

服 务 合 同

采购项目：洛阳市老城区城市管理局 2023 年城市管理
协管员和数字化信息员外包服务采购项目

采购项目编号：老城政采招标(2023)0005 号

甲方：洛阳市老城区城市管理局

乙方：郑州市金盾保安有限公司

合同签订日期： 2023 年 3 月 8 日

根据洛阳市老城区城市管理局 2023 年城市管理协管员和数字化信息员外包服务采购项目(老城政采招标(2023)0005 号)招标采购结果,确定郑州市金盾保安有限公司为该项目中标人。现甲乙双方在平等、自愿、协商一致的基础上就洛阳市老城区城市管理局 2023 年城市管理协管员和数字化信息员外包服务采购项目签订本合同。

第一条 合同文件

下列与本次采购活动有关的文件及附件是本合同不可分割的组成部分,与本合同具有同等法律效力,这些文件包括但不限于:

- 1、老城政采招标(2023)0005 号招标采购文件
- 2、投标文件
- 3、乙方在投标时的投标文件老城政采招标(2023)0005 号
- 4、老城政采招标(2023)0005 号中标通知书
- 5、合同补充条款或说明
- 6、保密协议或条款
- 7、相关附件

第二条 服务期限

本合同期限为一年(12 个月)(2023 年 4 月 1 日至 2024 年 3 月 31 日)。

第三条 合同总金额

总金额叁佰伍拾肆万柒仟贰佰元整元(¥: 3547200.00 元);每人每月贰仟玖佰伍拾陆元(¥: 2956.00 元/人.月)。费用包含:人员工资、社会保险费、税金、管理费、利润等与本服务项目相关的所有费用。

第四条 服务项目概况

1、乙方为甲方派遣 80 名城市管理协管员和 20 名数字化信息员协助甲方进行城市管理工作。

2、乙方所派人员按招标文件关于人员要求的规定执行。

3、服务内容:按甲方要求完成洛阳市老城区城市管理局执法队伍辅助工作、城市管理巡查工作、数字化城市管理和上级部门交办的其它任务。

(1)所有协管队员和信息员均由甲方负责统一领导,日常管理和日常考勤、考勤等勤务工作具体由老城区城市管理局办公室负责。乙方须指派 1 名业务熟识的专职人员(协管员人数中不包含此管理人员)对队伍进行管理,并配合甲方做好协助管理工作。

(2)协管队员须统一着装,每日工作时间为 8 小时。具体工作时间和工作范围由甲方安排,乙方及协管队员必须无条件配合执行,协管队员的着装由甲方负责。

(3)协管队员和信息员须具备有处理一般事件的能力及重大事件的应急处理能力,出现事件或应急事件应在 5 分钟内到现场处理。

(4)乙方必须对所派的城市管理协管队员和信息员身份进行核实,要求身体健康、政治、业务素质高,无违法犯罪记录等任职条件。

4、服务要求

(1)乙方应按照甲方的要求,按照相关规章制度和岗位职责开展工作,实现与现有临时岗位工作的无缝交接。具体岗位由甲方根据工作需要设置并调整。

(2)人员配备要求:乙方所派人员必须具备甲方服务岗位所需要的体能素质、技能素质、工作岗位资格、工作责任心、纪律性、合作性和无犯罪纪录等方面的要求,并按照甲方的规章制度和业务服务管理规范规程进行作业,忠于职守、文明礼貌、严格遵守劳动纪律,服从和执行甲方做出的工作安排和调度,试用期一个月。甲方在使用过程中发现人员不符合要求的,可直接退回乙方,乙方应立即另行给甲方指派合格人员。

(3)乙方应与在甲方工作的派遣人员建立规范的劳动合同关系,该劳动合同的内容应

当包括《劳动合同法》第十七条所规定的条款或事项。甲方与乙方所派人员不存在劳动关系亦不承担任何后果。

(4) 乙方负责所有派遣人员的人事、劳资、社会保险等人事劳资管理工作，并提供为劳务人员办理劳动用工手续、结算发放工资、缴纳社会保险、处理保险理赔、管理人事档案等方面的事务管理服务，并接受甲方的核查。

(5) 乙方负责管理派遣人员所有的人事、劳资、社会保险、档案管理等事宜，并建立劳务人员人事信息档案，向甲方提供劳务人员花名册，该名册应详细载明各劳务人员的性别、出生日期、籍贯、家庭住所、身份证号码、学历、学位、婚姻状况等自然情况和劳动合同或劳动关系档案编号。派遣人员的工资由乙方发放，同时负责劳务人员工资条的制作发放与签收。

(6) 甲方有权确定劳务人员数量，且有权以书面形式向供应商提出劳务服务的具体要求，以及劳务人员的素质要求。

(7) 甲方有权对劳务人员进行工作指挥调度，并可以在确保派遣人员岗位待遇不低于原岗位的前提下，对派遣人员进行合理的岗位调配。

(8) 在合同有效期内，甲方可根据自身需要随时提出增加、减少或更换劳务人员，费用据实结算。甲方因上级的部署及要求，有权提前解除合同，但应将已发生的费用及时向乙方支付。

(9) 乙方承担派遣到甲方工作的劳务人员的一切劳动责任，并承担派遣人员给甲方造成的损失。

(10) 乙方制订符合甲方实际需要并符合法律法规的规章制度，并提供规章制度范本。乙方对与派遣岗位相关的人力资源规划、绩效、薪酬、培训等方面的工作给予提供专业的咨询意见或建议，并及时向甲方提供劳动法律法规的咨询服务。

4、付款方式

1、甲方按 2956 元/人. 月的标准乘以甲方每月实际使用的派遣人员人数依据月度考核表进行结算费用。第 1 个月到第 10 个月每月约支付合同金额的 8%，第 11 个月、第 12 个月约支付合同金额的 10%；实际支付费用按实际派遣的劳务人员人数经考核后据实结算。

(2) 乙方凭以下有效文件与甲方结算：

2.1 合同

2.2 月考核表(考核细则见附件)。

2.3 中标通知书

2.4 中标人开具的正式发票。

因甲方付款使用的是财政资金，因政府财政支付部门审核原因导致付款迟延的，甲方不承担相关责任，在规定时间内提出支付申请手续后即视为甲方已经按期支付。

第五条 本项目负责人

1、乙方指定 吕洪亮 (身份证号: 412827197903157556, 联系电话: 13663963389) 为本项目负责人，具体负责本服务项目的实施，包括服务的咨询、协调、执行和后续工作，甲方向乙方邮箱或项目负责人发送或送达的邮件、通知、函件等材料的，视为已向乙方送达。

2、乙方邮箱: 1010993099@qq.com。

第六条 管理

1、甲、乙双方在该服务项目的实施过程中实行全程监督和领导。

2、乙方负责对用工人员的人事劳资档案管理。

3、乙方每月 15 日向用工服务人员支付工资。

4、乙方定期向服务人员进行定向培训。

第七条 甲方的权利和义务

1、甲方保证服务期间，对乙方各项工作给予支持，提供休息、更衣场所和必要车辆配备等。

2、审定乙方拟定的针对本项目的服务方案和措施，监督、检查方案和措施的落实情况。

3、根据招标内容和本合同的约定对乙方提供的服务及服务效果进行考评。

4、甲方有权对违反法纪以及表现不良等不符合甲方要求的服务人员向乙方要求更换，提出处理意见，乙方应立即无条件接受。

5、甲方对服务人员的调整和更换应提前3天通知乙方。

6、甲方应严格按照有关规定，合理安排工作和休息时间，不能指示其超越法律规定，越权值勤。

7、在不可预见的情况下，如发生突发事件，甲方应积极配合有关部门与乙方共同采取应急避险措施。

8、甲方应按合同约定每月及时向乙方支付保安服务费。

第八条 乙方的权利和义务

1、承接项目后，乙方积极主动与甲方沟通，实地了解服务区域内设施、动态、高峰时段的人员安排、服务措施等。

2、向甲方提供本项目负责人及所有服务人员有效期内身份证复印件，经公安机关政审通过加盖公章的政审表复印件。

3、向甲方提交针对该项目的服务方案和措施，经甲方同意后自主予以实施和落实。

4、乙方和乙方派遣人员应依据甲方招标文件、甲方规章制度和本合同约定履行服务义务。

5、按国家或行业规定，结合甲方实际需要，与甲方协商确定服务人员的工作时间，包括公休日及法定假期。遇重大活动、自然灾害、突发事件等特殊情况，可随时调整工作时间到达现场服务，增援力量配备充足。

6、乙方应对指派人员进行保密培训，严格按照要求保守秘密，不得将服务过程中掌握的信息或材料用于服务业务以外的事项。

7、保证所提供的服务不存在危及人身及财产安全的隐患，不存在违反国家法规、法令、法律的有关规定。

8、对违反甲方规章制度的服务人员的行为及时制止或处理，对甲方要求辞退或更换的服务人员，乙方应积极配合甲方选拔符合条件的优秀人才及时增补。

9、在不可预见的情况下，如发生突发事件，乙方应积极配合有关部门与甲方共同采取应急避险措施。

10、按国家相关规定给服务人员交纳社会保险费，确保服务人员的合法权益。派遣人员发生工伤事故时，乙方应按照国家法律规定承担用人单位责任，甲方给予相应配合。

11、乙方不得以甲方未付款等理由拖欠所派遣人员工资。

12、本合同不得转包、分包。

第九条 服务内容及服务要求

1、明确巡查工作职责、规范巡视工作流程，按照规定巡视路线、区域，定时定点及时排查。

2、对违章经营、店外经营、占道经营及时制止，确保道路畅通。

3、对违章广告、乱拉横幅、乱贴乱画等行为，按照有关规定及时制止和清理。

4、对渣土车辆运输，有碍市容违章建筑等行为，按照有关规定及时制止查处和纠正。

5、对违章堆放垃圾或其他有碍环境卫生的杂物及时采集信息、上报，确保服务区域内市容整洁。

6、对其它有碍城区环境美化，影响环保的各种违章违法行为，按照有关规定及时处理。

7、对已发现和处理的各種情况结果及时处理，准确记录，存档备查。

8、随时完成上级部门下达的其它临时性任务。

第十条 所派人员工资待遇

1、所派人员工资不得低于洛阳市最低工资标准。

2、乙方指派人员的社会保险由乙方按国家规定执行。

第十一条 结算方式

1、甲方应在次月5日前，将上月服务人员的人数、出勤天数报与乙方。

2、乙方以甲方签字认可的考勤为依据，于次月6日向甲方开具上月的服务费正规发票。

甲方在次月10日前向乙方支付上月的服务费。（如遇节假日向后顺延）

第十二条 合同的解除

1、乙方不服从管理严重影响到迎检、重大活动、临时任务、突发应急性任务等，给老城区声誉造成严重损害的或经济严重损失的。

2、发生安全生产责任事故的；

3、未按月支付员工劳动报酬，造成乙方员工到管理部门反映情况、围堵办公场所、上访等不稳定因素，经查证属实两次以上（不含）的；

4、发生罢工等群体性事件严重影响甲方声誉的；

5、每一个考核年度累计3次（含）综合得分低于85分的，或连续两个月月度考核综合得分低于85分的；

6、发生重大影响事件需要解除承包合同的。

7、分包、转包本项目的。

8、所派人员严重缺岗、管理混乱等，行动迟缓、明显不具备履行合同能力的。

9、不能履行合同约定或承诺的。

10、乙方主动提出解除合同的。

11、因不可抗拒原因需要变更或解除合同的。

第十三条 合同的生效

1、本合同经甲乙双方授权代表签字并加盖公章后生效。

2、生效后，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止本合同。

第十四条 不可抗力

甲、乙方中任何一方，因不可抗力不能按时或完全履行合同的，应及时通知对方。确定为不可抗力原因造成的损失，免予承担责任。

第十五条 争议的解决方式

1、在执行本合同的过程中发生争议时，双方应通过协商方式解决。

2、经协商不能解决的争议，双方可选择以下1种方式解决：

（1）向洛阳市老城区人民法院提起诉讼；

（2）向洛阳仲裁委员会提出仲裁。

3、在法院审理和仲裁期间，除有争议部分外，本合同其他部分可以履行的仍应按合同条款继续履行。

第十六条 约定

1、劳务人员在工作中违反甲方规定造成第三方人身、财产损失的，因此给甲方造成经济损失，乙方和劳务人员共同承担连带赔偿责任。

2、乙方不得拖欠、迟发劳务派遣人员工资，乙方违反约定，甲方有权立即解除合同。

3、甲方对劳务派遣人员工作管理规定和出勤时间管理要求作为本合同附件。

第十七条 其他

1. 其它未尽事宜，以《民法典》等有关法律法规规定为准，无相关规定的，双方协商解

决。

2. 本合同一式 4 份，甲、乙双方各执 2 份。

甲方：洛阳市老城区城市管理局（盖章）

法定代表人（签字或盖章）：

乙方：郑州市金盾保安有限公司（盖章）

法定代表人（签字或盖章）：



合同签订日期：2022年3月8日

特别说明：

1. 本范本根据《政府采购法》、《合同法》等法律法规制定。具体项目的采购合同条款，在本范本框架内由甲乙双方协商一致签订。空格处划横线。
2. 收款单位名称应与本合同乙方单位名称、项目中标单位名称、开具发票单位名称相一致。
3. 甲方（采购单位）应盖本单位公章（不允许盖内设科室章），乙方应盖单位公章或合同专用章，合同双方应盖骑缝章。
4. 除涉密项目外，根据《政府采购法实施条例》第50条规定：采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告。