**嘉北街道2022-2023年度城市管理外包项目**

**政府采购合同**

**一、通用条款部分**

招标编号：ZJZM-2022-53

政府采购计划(预算)确认号：嘉兴经济技术开发区财政局临[2022]803号

采购人(以下称甲方):嘉兴市综合行政执法支队嘉兴经济技术开发区(国际商务区)大队

嘉北中队

供应商(以下称乙方):嘉兴市南湖区保安服务有限公司

采购代理机构：浙江中明工程咨询有限公司

采购方式：竞争性磋商

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律法规的规定，

甲乙双方按照嘉北街道2022-2023年度城市管理外包项且采购结果签订本合同。

第一条合同组成

本次政府采购活动的相关文件为本合同的组成部分，这些文件包括但不限于：

(1)本合同文本；

(2)采购文件与采购响应文件；

(3)中标或成交通知书；

组成本合同的所有文件必须为书面形式。

第二条合同标的与相关属性

本次采购的是嘉北街道2022-2023年度城市管理外包项且.

第三条合同价款

1、本合同项下总价款为(大写)贰佰零捌万捌仟元整人民币，分项价款见“价格清单”

(若有)。

2、本合同价款含所有费用。(包括提供本项目服务工作所需的设备、人员工资、奖金、 加班费、社会保险、管理费用、税费、利润、完成合同所需的一切本身和不可或缺的所有工

作开支、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项全部费用)

3、本合同付款方式为： 先服务后付款，按季支付，每次支付522000元，每月从保安服 务金额中预留10%作为考核奖惩金。经季度考核评分后，甲方根据考核结果，按100元/分

的标准实施奖惩后，向公司支付季度考核经费。

第四条履约保证金

本项目不设置履约保证金。

第五条合同的变更和终止

1

**扫描全能王创建**



除《政府采购法》第49条、第50条第二款规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方 不得擅自终止合同或对合同实质性条款进行变更。确有特殊情况的，须经同级财政部门备案

同意。

第六条合同的转让与分包

乙方不得擅自部分或全部转让其应履行的合同义务。

第七条争议的解决

1、因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲、乙双方应首先通过友好协商解决，

如果协商不能解决争议，则采取以下第 (1) 种方式解决争议：

(1)向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼；

(2)向. 嘉 兴 仲裁委员申请仲裁，

**第八条合同备案及其他**

本合同一式五 份，甲乙双方各执 二 份，一 份留采购代理单位存档备查。 (若执行

“政采贷”,另加二份)

**二、** **专用条款部分**

**第一条项目概况**

本次采购项目共需30名路面城市管理人员。

**第二条主要服务内容**

1、 管理范围：嘉北街道办事处行政管辖区域内的所有主次干道、商业繁华路段、重点

路口节点及根据工作实际需要，甲方临时安排的另外制定管控区域。

2、 管理项目：制止无证流动摊贩、夜间排挡，沿街门店占道经营；制止乱张贴、乱悬 挂、乱堆放、乱搭建等行为，对门店乱倒生活污水及乱堆装潢建筑垃圾加强管理；协助处理 各类投诉；协助嘉北综合行政执法中队工作人员对区域内的违法违规行为进行教育劝导制止

等工作。

**第三条服务期限**

2022年9月1日至2023年8月31日

第四条其它要求

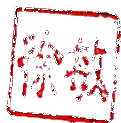
1、乙方应根据甲方服务岗位的要求提供城市管理人员，工作岗位和工作时间以实际工 作任务、要求服从甲方安排。人员要求，男性，具有初中及以上学历，每人每周工作时间 42小时，适应夜间管理工作；具有较好的语言表达能力、良好沟通能力、心理承受能力， 身体健康、品德端正、遵章守纪，无违法违纪行为，工作细致、有耐心，服务态度亲切，服

务意识强，有责任心，善于沟通，服从管理，具有良好的团队合作精神。服务人员基本培训

2

**扫描全能王创建**



由乙方负责实施，业务培训由甲方统一实施。

2、城市管理人员考核事项，城市管理人员的考核由乙方制定具体考核办法(详见附件), 并组织实施，乙方应设立保安服务队长，全面负责日常保安队伍的规范化管理。甲方应将城 市管理人员日常工作表现定期反馈乙方.城市管理人员应遵守甲方各项工作制度和执法要求， 对违反工作制度引起的后果承担责任。甲方根据城市管理人员工作表现，可以向乙方提出更 换城市管理人员要求，乙方应要求安排符合上岗条件的人员接替；乙方需要变动人员的，须

提前一个月告知甲方。

服务人员待遇，乙方按《中华人民共和国劳动法》等相关规定给派遭人员交纳五险和团

体意外伤害保险，并按月发放工资，工资标准不低于嘉兴市最低工资标准。

4、城市管理人员工作期间着装事项由乙方统一安排。甲方提供保安服务必备的装备。

5、乙方服务人员在甲方服务期间的劳动管理、劳动争议等事项由乙方依据《劳动法》

和《劳动合同法》处理。乙方服务人员与乙方发生的劳动争议一律与甲方无关。

甲方：

地址：

法定代表人：

授权委托代 

乙方；器兴市南湖区保安服务有限公司

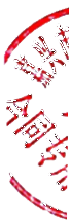
地址：嘉兴市南湖区城东路711号

法定代表人：

授权委托代理人：(签字)

**签订地点：嘉兴**

**签订日期：2022年8月31日**



3

**扫描全能王创建**



**附件：**

**嘉兴市综合行政执法支队嘉兴经济技术开发区(国际商务区)大队嘉**

**北中队城市管理外包项目考核办法**

**第一章** **总** **则**

第一条 为落实城市市容管理市场化，加强政府购买服务合同的履行、服务项目目 标达成、社会效益、收益体满意度，根据《浙江省城市市容管理条例》有关规定制定本办

法。

**第二条** 本办法所称的考核是指采购单位依据科学、客观、公正、专业的原则，对 承担城市市容管理市场化服务工作的公司(下称公司),在文明劝导、工作绩效、规范化

建设等方面进行的监督、检查和考核，

第三条 考核分为日常考核、 一般考核、专项考核。日常考核是指对日常城市市容 管理市场化工作的考核。 一般考核是指对公司规范化建设、组织管理及从业人员行为规范 的考核。专项考核是指对公司完成临时性、阶段性、突击性重点工作以及协助城市管理部

门办理领导批示、部门转办、新闻曝光、群众投诉等重点事项的考核。

第四条 采购单位可以根据实际情况，对公司的考核项目进行适当调整，调整的情

况应提前书面通知考核对象。

**第二章** **日常考核**

第五条. 日常考核是指公司遵照采购单位的有关规定，在岗人数和工作时间符合标

准，认真履行工作职责，依照路段管理标准开展文明劝导服务工作，主要包括以下内容：

(一)对嘉北街道区域内的占道经营、店外作业、乱扔乱倒、乱拉乱挂、乱晾乱晒、

乱贴乱写、乱堆乱放、乱搭乱建等影响市容环境卫生的不良行为，要及时发现与劝阻。

(二)对嘉北街道区域内出现的流动摊点及时劝阻，引导流动摊贩到指定的疏导点

规范经营或入店、入市经营。

(三)对经批准设立的摊点进行巡查管理，督促经营业主认真落实摊点自治管理规

定，保持摊位摆放整齐有序，周边环境干净卫生。

(四)劝导管理嘉北街道区域内，人行道上的机动车停放入“位”,非机动车停放有

序(白天)。

(五)对沿街户外广告、门头店招、宜传咨询点进行巡查，发现破旧损坏、未批先

4

**扫描全能王创建**

设或不按审批要求设置的灯箱、招牌、条幅、宜传点等现象时，立即劝阻，并及时报告嘉

北综合行政执法中队。

(六)发现嘉北街道区域内存在车辆抛洒、开墙破路、占道施工、焚烧垃圾、破坏 绿化等违法违章现象，以及城市公共设备、设施存在安全隐患时，立即劝阻或采取安全防

护措施，并及时报告嘉北综合行政执法中队。

(七)发现需要依法查处的违反城市管理规定的行为，及时报告嘉北综合行政执法

中队，并协助嘉北综合行政执法中队依法查处。

第六条 日常考核采取现场检查的方式，嘉北综合行政执法中队每日对公司定点管

理路段进行全面检查，对发现的问题拍照取证。

**第三章** **一般考核**

第七条 一般考核主要包括以下内容：

(一)公司建设。主要包括公司的组织架构、制度建立、职责分工、学习培训、安

全生产等。

(二)工作机制。建立部门联动机制，对市容管理相关问题及时处置，工作台账和

各类资料完整规范。

(三)人员管理。主要包括人员着装、行为举止、文明用语等情况。

第八条一般考核采取定期检查与随机暗访相结合的方式进行。

**第四章** 专项考核

第九条 专项考核包括以下内容：

(一)嘉北街道综合行政执法中队安排的重点工作，包括各类临时性、季节性和阶

段性工作，以及其他突击性活动。

(二)协助嘉北综合行政执法中队办理媒体曝光、群众投诉等事项情况。

(三)其他按要求列入专项考核的事项。

第十条 专项考核采取跟踪督办方式。

**第五章** **考核经费计算及发放**

第十一条 季度考核实行累计制计分，采取项目累计计分的方式进行。

第十二条对公司的服务工作实行奖励加分制度，满分为10分，加满为止，对于符 合加分的事项，可以累积加分直至该分值加满为止；同一事项符合多项加分条件的，以其

中最高奖励分值计算，不重复加分。

5

 **扫描全能王创建**

第十三条每月从保安服务金额中预留10%作为考核奖惩金。经季度考核评分后，

采购单位根据考核结果，按100元/分的标准实施奖惩后，向公司支付季度考核经费。

季度考核经费=季度合同金额×10%-季度扣分值×100+季度加分值×100

**第六章** **附** **则**

第十四条本办法由采购单位负责解释，具体考核工作由街道综合行政执法中队牵

头负责，

6

**扫描全能王创建**



扫描全能王创建

**嘉兴市综合行政执法支队嘉兴经济技术开发区(国际商务区)大队嘉北中队2022-2023年度城市管理外包项目城市管理人员考核表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 考核项目及内容 | 管理标准 | **评分表** | 扣分明细 | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  | 合  计 |
| 1 | 在岗履职 | 在岗人数和工作时间不得少于规定要求： | 在岗人数不足或未达到规定工作时间的，每人次扣1分。 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | 店外经营 | 劝阻沿街店面店外经营： | 出现不符合要求的店外经营， 一例扣0.2分。 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | 占道作业 | 劝阻沿街铝合金加工店、洗菜、修车、洗车等占道作亚 行 为 ： | 出现不符合要求的占道作业， 一例扣0.2分. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | 流动摊点 | 引导流动推点入市规范经营，有证摊点、自产百销点按 标准经营。违法违规屡劝不止时及时上报街道执法中队； | 出现流动摊点未及时上报的，扣0.2分；有证摊点不规范经 营， 一例扣0.2分。 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | 乱堆放、乱吊挂、 乱停放 | 劝阻沿街乱堆放杂物：劝阻乱挂晒衣物、拖把、横幅等 自行车、摩托车等其他车辆停放规范，摆放整齐： | 出现乱堆放、乱吊挂的， 一例扣0.1分；自行车、电动车等 其他车辆按指定区域规范停放，50米内有3辆乱停放的扣  0 . 1分。 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | 乱张贴、占道灯 箱 | 劝阻沿街公共设施、设备、树木等地方乱贴乱画， 一经 发现及时上报街道执法中队：劝阻各类落地灯箱、招牌 | 出现沿街公共设备设施上有乱张贴的， 一处扣0.1分；落地 灯箱、招牌等， 一例扣0.1分。 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | 乱扔垃圾、乱泼  污水、乱抛洒 | 劝阻沿路乱扔垃圾、乱泼污水；督促沿路相关车辆抛酒 垃圾、建筑材料等及时清运，并向街道执法中队报告； | 出现乱扔垃圾、乱泼污水的， 一例扣0.2分；发现乱抛洒的， 不及时督促清运，也未向街道执法中队报告的， 一例扣0.5 分 。 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 | 损坏道路、毁绿 | 劝阻损坏道路及绿毁现象，采取适当措施组织，并及时 向街道执法中队报告： | 发现损坏道路、毁绿现象，未及时劝阻，也未向街道执法中 队报告的， 一例扣0.5分。 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 | 破损遮阳棚、店 招 | 劝导破损店招、遮阳棚及时整改，并及时向街道执法中 队 报 告 ； | 发现破损店招、遮阳棚，未及时报告的， 一例扣0.1分。 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 | 其他违反城市管 理规定的行为 | 巡逻中发现其他城市管理规定的，应及时报告，并积极 配合执法人员依法查处； | 发现有其他违法违规行为，末及时报告的， 一例扣0.2分： 不配合执法人员查处的， 一例扣0.5分。 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 | 组织机构 | 公司组织架构完整合理；各级职责分工明确；人员配备 符合要求，科学合理； | 不符合要求的， 一例扣0.5分。 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 | 设备设施 | 确保公司办公室设备齐全、正常使用；车辆标志清晰、 规 范 ； | 必备办公设备不齐全、不能正常使用的， 一次扣0.5分。车 辆标志不清晰、不规范的， 一辆扣0.5分。 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 | 纪律制度 | 各项制度规范，培训教育到位，积极参加会议、活动； | 各项制度内容不规范，宜传教育不到位的， 一例扣0.5分； 缺席会议、活动的， 一例扣0.2分。 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14 | 环境卫生 | 办公室物品摆放整齐；地面清洁卫生； | 办公室物品摆放无序的， 一次扣0.2分：地面脏乱差的，二 次扣0.2分。 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 15 | 学习培训 | 每月组织一次集中培训学习；培训学习有记录、签到： | 未按要求组织学习培训的， 一次扣0.5分；学习培训记录、 签到不齐全的， 一次扣0.2分。 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 16 | 行为规范 | 着装、仪容规范：举止得体、行为文明：用语规范、文 明和蔼 ； | 从业人员着装、仪容不规范的， 一例扣0.2分：举止不雅、 行为不文明， 一例扣0.1分。 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合计 | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 考核人员签名 | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |

7