

## 2022 年度横林镇管控中心运维服务项目合同

采购人（甲方）：常州市武进区横林镇人民政府

合同编号：SYZB 采竞磋 2022006

供应商（乙方）：常州耀玮智泊数字科技有限公司

签订地点：常州市武进区横林镇人民政府

甲乙双方依据《中华人民共和国民法典》以及有关法律、法规的规定，经协商一致，订立本合同，以便共同遵守。

### 第一条 合同标的

乙方根据甲方需求提供下列服务：2022 年度横林镇管控中心运维服务项目，系指根据合同规定乙方须承担与服务有关的所有辅助服务。该项目服务期限为一年，自 2022 年 2 月 21 日起至 2023 年 2 月 20 日止。

### 第二条 合同价格

签约合同总价（人民币，下同）：壹佰贰拾万元整（小写：1200000.00 元）。

本合同总价包括磋商文件所确定的采购范围相应全部服务、设备、材料、附件、耗材、人员培训费、乙方认为需要的其他费用以及为完成该项服务项目所涉及的一切相关费用，包括但不限于员工工资、社会保险费、公积金、加班费（包括高温费、全年法定假日、双休日及职工带薪年假加班费，不包括甲方特别要求所产生的加班费）、福利费、体检费、培训费、制服费、其他人员费用支出、低值耗材费、物价风险、政策性风险、合理利润、税费和规费等。如国家出台最低工资和最低社会保险缴纳基数标准等规定，乙方应保障其人员的基本法定待遇。

本合同总价款还包含乙方应当提供的伴随服务/售后服务费用。

### 第三条 组成本合同的有关文件

下列与本次采购活动有关的文件及有关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) 竞争性磋商文件（编号：SYZB 采竞磋 2022006）
- (2) 乙方提供的磋商响应文件；
- (3) 成交通知书；
- (4) 甲乙双方商定的其他文件等。

### 第四条 合同款结算及支付

1. 本合同项下所有款项均以人民币支付。
2. 本合同项下的采购资金由甲方自行支付，乙方向甲方开具发票。
3. 付款方式：甲方以《秩序维护服务考核细则》中有关考核条款为依据，进行结果运用并按自然季度支付，于每季初 15 号前支付上季度费用，具体以停车场车位数或实际交付停车场面积按实结算。

### 第五条 违约责任

1. 如乙方不能按约定进行服务的，甲方有权解除合同，同时有权要求乙方按照合同总价 5% 的标准支付违约金，解除合同的通知自发出之日生效。
2. 甲方未按合同规定的期限向乙方支付货款的，每逾期 1 天甲方向乙方偿付欠款总额的 5% 滞纳金，但累计滞纳金总额不超过欠款总额的 5%。
3. 乙方在承担上述一项或多项违约责任后，仍应继续履行合同规定的义务（甲方解除合同的除外）。甲方未能及时追究乙方的任何一项违约责任并不表明甲方放弃追究乙方该项或其他违约责任。
4. 乙方投标属虚假承诺，或是由于乙方的过错造成合同无法继续履行的，应向甲方支付不少于合同



总价 30%违约金，若该违约金不足以弥补甲方损失，则应当赔偿甲方所有损失。

5. 其他未尽事宜，以《中华人民共和国民法典》等有关法律法规规定为准，无相关规定的，双方协商解决。

#### 第六条 合同的变更和终止

1. 本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止合同。

2. 除发生法律规定的不能预见、不能避免并不能克服的客观情况外，甲乙双方不得放弃或拒绝履行合同。乙方放弃或拒绝履行合同。

#### 第七条 合同的转让

乙方不得擅自部分或全部转让其应履行的合同义务。

#### 第八条 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，并在\_\_\_个工作日内提供相应证明。未履行完合同部分是否继续履行、如何履行等问题，可由双方初步协商，并向主管部门报告。确定为不可抗力原因造成的损失，免于承担责任。

#### 第九条 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）向甲方所在地人民法院提起诉讼；

（2）向甲方所在地仲裁委员会按其仲裁规则申请仲裁。

如没有约定，默认采取第 2 种方式解决争议。

2. 在法院审理和仲裁期间，除有争议部分外，本合同其他部分应继续履行。

#### 第十条 诚实信用

乙方应诚实信用，严格按照竞争性磋商文件要求和磋商承诺履行合同，不向甲方进行商业贿赂或者提供不正当利益。

#### 第十一条 合同生效及其他

1. 本合同自经甲乙双方授权代表签订并加盖公章后，自签订之日起生效。见证方仅对甲乙双方签订采购合同的事实进行见证，不代表任何承诺或保证，该合同的履行等相关情况均与见证方无任何关系。

2. 本合同一式伍份，甲乙双方各执贰份，见证方执壹份存档。

3. 本合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释。

4. 本合同为格式文本，如遇服务范围内有大的调整或迁移等重大情况，甲方将提前告知乙方，并和乙方就合同内容进行协商调整。





甲 方:

乙 方: 常州耀玮智泊数字科技有限公司

单位名称 (章):

单位名称 (章):

单位地址:

单位地址: 常州经济开发区潞城街道龙锦路 355 号

法定代表人:

*Handwritten signature*

法定代表人: 王舒怡 委托代理人: /

电话:

电话: 13861005951 传真: /

传真:

开户银行: 中国农业银行 帐号: 10603201040017894

见证方:

代理机构 (章): 江苏尚阳工程管理有限公司



经办人:

电 话:

*Handwritten signature and date: 2022.2.21*



附件:

## 秩序维护服务考核细则

为进一步强化秩序维护队伍的管理机制,加大对秩序维护队员的考核力度,不断提高秩序维护服务质量和水平,以确保各项工作的顺利进行,结合停车场秩序维护服务的特点、任务、职责,特制定以下秩序维护服务考核细则。

### 一、考核办法及操作程序

1.由采购人负责考评,以月为单位进行考评,每周定期考评一次,不定期考评多次,每月考评结果汇总后反馈给成交供应商,分析具体存在问题,研究落实整改措施。

2.采取百分制考核办法,每月得分95分以上(含95分)为考评达标。每月得分低于95分的,每少1分按每分分值300元在服务费结算时扣除,相应计算出每月服务费用。

### 二、考核内容及扣分标准。

1.上岗时佩戴统一标志,按规定着装,仪容仪表端庄整洁,文明值勤,按时立岗,不做到位的(扣0.2分/次)。

2.执勤室物品摆放不整齐,有杂物,窗户玻璃有积尘,执勤室无关人员逗留的,(扣0.5分/次)。

3.做好门岗识别系统、倒杆等设备的管理工作,如有损坏,查不出原因的,其损失费用由成交供应商承担并(扣0.5分/次)。

4.做好进出车辆的管理登记工作,禁止非允许的工程车、大货车、危险品运输车等进入,对门口车辆进行疏导,保持出入口有序、畅通。未按规定做到的(扣0.5分/次)。

5.做好出入停车场(包括大型车辆临时停放点)车辆的管理、收费工作,引导车辆有序停放,未做到位或弄虚作假的(扣0.5分/次)。

6.禁止停车场内经营、乱设摊、搞宣传活动、收废品、散发广告的进入,巡逻队员及时做好劝阻、取缔工作。未做到(扣0.5分/次)。

7.严禁酒后上班,当班期间喝酒(扣1分/次),并予以辞退。

8.不按规定时间上下班,有迟到早退的,随意脱岗办私事的、无故旷工的、上班带小孩的(扣0.8分/次),累积三次以上者予以辞退。

9.当班期间串岗、打瞌睡、睡觉的(扣0.8分/次),累积三次以上者予以辞退。

10.交接班记录簿不按规定认真填写,乱画字迹不工整(扣0.2分/次)。

11.当班期间严禁看小电视、听收音机、玩弄手机,晚上值勤门岗不开灯的(扣0.2分/次)。

12.门岗周围卫生脏、乱、差未及时清扫的;门岗出入口乱停各种车辆未及时阻止的;发现一例(扣0.3分)。

13.在服务中,不按规定进行文明服务,有反映投诉的(扣0.5分/次)。

14.在工作中相互之间不协调,不支持,不团结,而影响工作造成不良反映的(扣0.5分/次)。

15.在每日工作中,安排定时巡查与不定时巡查,严格执行交接班制度;注意规范个人仪容仪表、行为举止和礼貌用语,认真记录巡查过程中所发现的问题,重要情况及时汇报,未做到影响正常工作开展的(扣0.5分)。

16.在工作中不服从领导,不服从分配,无理取闹,影响正常工作开展的(扣1分),严重者予以辞退。



17. 秩序维护队长重点负责协同配合，解决突发问题处理各类矛盾纠纷，同时带领班内秩序维护员做好流动摊贩驱赶、治安巡防、车位停放有序、绿化带内违停及大型车辆临时停放点等工作；秩序维护队长统筹好所有秩序维护工作，不得无故缺人缺岗缺勤，有较强的责任心和工作能力，不得有任何假公济私等行为。若有相关问题反映到采购人处，有一次扣除一分。

18. 镇政府将考评结果反馈给成交供应商，成交供应商没有按规定时间整改的、影响正常工作开展并被上级有关部门扣分的（扣1分）。

19. 认真做好治安巡防工作。镇政府每月将停车场可防性案件的发案情况对成交供应商进行考核，当月案件数为0，得5分；上月0发案，当月每发1起案件扣0.2分，扣满5分为止；上月和当月案件均大于0，持平得4分，每增加一起再扣0.2分，每减少1起加0.2分，加满5分，扣满至0分为止。

20. 本秩序维护考核细则自公布之日起实施。

21. 未尽事宜可另行修订细则，修订后条款与本细则。

