

采购合同

项目编号：JSZC-320115-NJDX-C2025-0032

项目名称：南京市江宁区应急管理局应急指挥中心应急值守服务项目

采购单位：南京市江宁区应急管理局

服务单位：南京市江宁区保安服务有限公司

签订日期：2025.12.1



政府采购合同

(具体合同条款由采购人和供应商依据招投标文件拟定,本件仅供格式参考)

采购人:南京市江宁区应急管理局(以下称甲方)

住所地:江苏省南京市新医路15号

供应商:南京市江宁区保安服务有限公司(以下称乙方)

住所地:南京市江宁区通淮街88号

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、乙双方按照采购结果签订本合同。

一、合同标的

1. 中标价即为合同价: 655000元

2. 合同总价包括乙方为承包本合同所承担的所有费用、各种保险、各种税金等,包括但不限于以下内容:①人工费包含:工资、奖金、加班费、福利、保险(社保或雇主责任险或人身意外险)、服装、文具、工作用品、劳保用品等全部费用。②乙方业务培训费。乙方工作人员法定节假日加班费,以及因事、因病或其它原因缺勤时由乙方负责调配补充的费用。③管理费、利润、税金、风险费等。④其他乙方为完成本合同项下工作可能发生的费用。⑤本合同的变更必须由双方协商一致,并以书面形式确定。

二、服务内容

应急指挥中心应急值守服务项目,承担指挥中心应急值守、信息汇总上报、各大监测平台监控预警工作、应急预案体系建设及预案演练、构建应急指挥中心与事故现场全数据传输链路、区应急管理总指挥部办公室的日常工作。具体服务内容如下:

1、根据实际工作需要,中标方选派7名工作人员从事具体应急值守工作:其中每周一至周五白班5人在岗应急值守(9:00-18:00);1人在江宁大数据局工作岗位应急值守;1人24小时在江宁城运中心工作岗位应急值守。每周一至周五晚班1人轮流在岗应急值守(18:00-次日9:00,);每周六周日及法定节假日全天24小时1人轮流在岗值班值守。所有工作人员按时进驻采购方指定地点,忠于值守,尽职尽责依照有关法律法规完成工作。

2、应急指挥中心大厅应急值守岗位职责

(1)承担指挥中心应急值守、信息汇总上报等工作。负责24小时值班值守、接听应急电话、信息汇总和简报编写等文字录入工作。

(2)承担各大监测平台监控预警工作。负责工矿商贸安全生产、消防、减灾、防汛抗旱、抗震救灾、森林防火等工作协调机制,加强专项综合指挥协调工作,及24小时预警监控和应急指令传输和发布工作。

(3)承担应急预案体系建设及预案演练工作。负责组织编制区总体应急预案和安全生产类、自然灾害类专项预案并负责各类应急预案衔接协调;负责预案演练的组织实施和指导监督工作;负责指导全区各类应急救援队伍教育训练。

(4)承担构建应急指挥中心与事故现场全数据传输链路。负责将事故现场

相关信息及时传递给省市应急指挥中心，供领导研判，从而提升远程协同会商决策能力。

(5) 承担区应急管理总指挥部办公室的日常工作。负责参与预警信息和灾情发布工作，拟订事故灾难和自然灾害分级应对制度，建立应急协调联动机制，推进指挥平台对接、提请、衔接解放军和武警部队参与应急救援工作。

(6) 根据工作需要第一时间赶赴现场，开展应急处置的辅助性工作。

(7) 完成采购人交办的其他应急值守工作任务。

三、人员要求

1、按岗位实际工作需要优先考虑具备相应胜任能力的人员(退伍军人优先)，年龄、身高等要求应以招标文件和岗位胜任能力为依据：一般以 18-35 周岁为优先年龄段，身高 175cm 以上为岗位优先参考条件，五官端正，无近视，大专及以上文化程度。

2、具备良好的语言表达能力和沟通协调能力，退伍军人优先；

3、有良好的身体素质，能承担 24 小时应急值守任务，服从纪律意识要强；

4、遵纪守法，品行端正，团结同志，廉洁奉公，无违法犯罪记录。

四、人员管理

1、采购人与大厅岗人员不发生任何雇佣关系，大厅岗人员由中标供应商直接管理并按规定支付工资、福利、保险、奖金、加班费等一切费用，与采购人没有劳动关系；大厅岗人员发生的劳资纠纷、工伤事故(含职业病)等均由中标供应商自行承担并处理，与采购人无关。

2、供应商提供的大厅岗人员应严格遵守采购人的各项工作制度，服从采购人的工作管理。

3、供应商提供的大厅岗人员应专职服务本项目。

五、委托管理时限

服务管理期限为一年，自 2025 年 12 月 10 日起至 2026 年 12 月 9 日止(具体进场日期以采购人书面通知为准)。

六、甲方的权利义务

审定乙方拟定的应急值守管理制度及实施方案； 2.检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况； 3.有权提出更换不符合甲方使用要求的人员，乙方应无条件接受甲方的要求，并在三天内予以更换；更换人员应具备同等或更高资质并经甲方书面确认，乙方应在更换时提供被更换人员与替换人员的资格证明、考核记录及社保缴纳证明等，未经甲方书面确认的新人员不得上岗； 4.应急值守的奖惩、休请假、撤换等须经甲方同意认可。如因应急值守人员的休请假、撤换造成人数的空缺，乙方须在 3 天内予以补充； 5.招标文件约定的甲方其他权利义务。 6.由甲方提供的免费工作餐。

七、乙方的权利义务

1、根据有关法律法规基本合同的约定，制订应急值守人员管理制度及实施方案；

2. 未经甲方书面同意，乙方不得将本项目的应急值守人员项目转让给第三方及分包；

3. 在应急值守人员日程管理过程中，对无法解决的事项及时向甲方反映；乙方应每周一向甲方提交上周工作简报及突发事件处置报告，报告应包括值班情况、突发事件记录、处置结果及改进建议等；

4. 本合同终止时，乙方必须向甲方移交应急值守人员等有关管理的全部档案

资料;

5. 合同期间,乙方所聘用人员工资、福利和劳动保险等均由乙方承担,若因其而产生的纠纷,均与甲方无关,即甲方不承担任何责任和相关费用;

6. 项目服务期间,乙方所有的工作人员的人身安全以及乙方在服务期间产生的各类安全责任事故均由乙方自行承担。因乙方管理不善,造成服务范围内的设施、设备等损坏的,由乙方负责赔偿。

八、管理用房

1. 甲方按照有关规定,向乙方提供固定的管理用房,其中包括:办公用房、监控室、值班室等;

2. 管理用房属甲方所有,由乙方在本合同期限内无偿使用。本合同终止时,乙方应将管理用房、管理相关资料等及时如数地移交给甲方。

九、付款方式

甲方于本合同签订后一个月内先行支付合同总价的 50%为预付款,以支持乙方人员支出及用工成本等;服务期满半年后,经甲方书面确认并依据本合同约定的日常与阶段性考核结果(以《应急值守人员考核表》及本合同附件的考核程序为准)确认考核合格后,甲方支付合同总价的 30%;服务期满后进行全面考核,经甲方书面确认考核合格并按《应急值守人员考核表》标准核算得分后,甲方支付剩余 20%服务费。乙方应在申请支付时向甲方提供与款项支付相匹配的合规发票、考核记录及相关证明材料,甲方在收到并审核上述合规单据后按本条约定支付对应款项。若在任何阶段经考核有发现不合格项或扣分情形,甲方有权根据考核结果在该阶段或后续应付给乙方的款项中直接扣减相应金额,并保留依本合同违约条款另行主张赔偿的权利;甲方应以书面形式通知乙方扣款决定,乙方应在收到通知后 5 个工作日内配合核对并不得以已收款项为由拒绝甲方的追偿或扣减。考核得分对应的付款比例仅适用于当期应付服务费,不影响甲方就乙方其他违约行为另行主张赔偿或采取其他救济措施。

十、保密要求

乙方对履行本合同期间知悉的甲方秘密负有保密责任,乙方的保密责任不因本合同的终止而终止。乙方违反保密规定,使得甲方秘密泄露,造成的直接经济损失由直接责任人和乙方单位赔偿,甲方有权提请司法机关追究有关人员及单位的法律责任。

十一、违约责任

乙方违反合同约定,未能达到约定的管理目标,或出现重大管理失误,甲方有权要求乙方限期整改;整改不达标的,甲方有权终止合同并追究违约责任;造成甲方经济损失的,乙方应按照实际损失金额的 130%进行赔偿,且赔偿金额不低于当月服务费的 50%;涉及信息泄露、伪造证明材料、虚报人员配置等行为,乙方应按本条约定赔偿并承担相应法律责任。上述赔偿不影响甲方依据本合同及法律向乙方追究其他违约责任或损害赔偿的权利。

十二、不可抗力

1. 甲、乙双方的任何一方由于不可抗力的原因不能履行合同时,应及时向对方通报不能履行或不能完全履行的理由,以减轻可能给对方造成的损失,在取得有关机构证明以后,允许延期履行、部分履行或者不履行合同,并根据情况可部分或全部免于承担违约责任;

2. 不可抗力事件持续超过 15 日,任一方均有权解除本合同。

十三、合同争议解决方式

本合同的订立、解释、履行及争议解决应适用于中华人民共和国法律。双方因履行本合同产生纠纷，应协商解决。协商不成，双方同意向南京市江宁区人民法院提起诉讼解决。

十四、其他

1. 采购人要求所有员工所拿工资应等于或优于南京市公布的最低工资标准，同时应保障从业人员每年应享有的福利及国家法定节假日规定的加班费。

2. 如最低工资标准保障线调整，按国家颁布的城镇职工最低工资标准调增金额进行结算。

3. 应急值守人员其工作时间必须满足采购方的工作要求，包括星期天及公众假期，乙方不得以任何理由停止服务工作；服务人员一旦达到退休年龄，不得录用。

4. 乙方应严格遵守《中华人民共和国劳动法》及江苏省人力资源和社会保障厅颁发文件的规定，按规定要求支付员工劳动报酬（不得低于文件规定的最低工资标准）、提供相关福利待遇并依法为员工缴纳社会保险。

5. 乙方必须按照招标文件的要求和投标文件的承诺履行，采购人将根据上述要求和承诺制定相应的考核标准，定期对中标单位进行综合考核，并根据考核结果对中标单位给予相应奖惩。

6. 如乙方出现重大管理失误或严重违约，采购人有权取消合同并按违约责任条款处理。

7. 乙方必须按照招标文件规定配备人员，合同履行期间，甲方有权随时监督和检查乙方的人员配置员工工资待遇支付情况及服务质量。一旦发现少于投标配置、少发放工资或降低服务标准的情况，甲方可按服务分项报价表对应减少支付金额；人员配置核查发现不足时，每缺1人按合同总价的3%扣除当月服务费；如乙方后期人员配备未达招标要求的，视同虚假承诺以谋取中标成交。

8. 合同执行期内，甲、乙双方均不得随意变更或解除合同。合同如有未尽事宜，须经双方共同协商，做出补充规定，补充规定与合同具有同等效力。

9. 任何一方未经另一方事先书面同意，不得向第三方给予、授予或转让本合同所规定的任何权利和义务。

10. 本合同自甲乙双方代表签字盖章之日起生效，一式陆份，甲乙双方各贰份，南京东兴工程咨询有限公司贰份。

11. 若甲方发现乙方在履约期间存在下列情形之一，甲方有权单方解除合同并有权追偿因此产生的全部损失（包括但不限于直接损失、可得利益损失及为维权支出的合理费用），并保留追究违约金及法律责任的权利：（1）伪造或篡改社会保险、缴费凭证或相关人事档案；（2）虚报人员配置或严重虚构劳动力投入以获取中标；（3）两次出现重大考核不合格，或在累计一年内触及三次考核中的否决项情形；（4）其他足以认定为根本违约、严重影响合同目的实现的行为。对于上述严重违约情形，经甲方书面核实属实的，甲方可立即中止支付并单方解除合同，乙方应承担全部违约责任并赔偿甲方因此遭受的全部损失。

甲方：

地址：南京市江宁区新医路15号

法定代表人或授权代表：

联系电话：025-52280556

2025年12月1日

乙方：

地址：南京市江宁区通淮街88号

法定代表人或授权代表：

联系电话：025-87738535

2025年12月1日

应急值守人员考核表

考核项目	序号	考核内容	分值	考核标准	加分、扣分分值	加分、扣分原因
工作与纪律 (40分)	1	出勤与在岗。全勤,无任何迟到、早退、脱岗、旷工现象。	10	迟到/早退(-2分/次),脱岗(-5分/次),旷工(本项目得0分)		
	2	交接班纪律。严格按照规定进行交接班,手续齐全,记录清晰,事项交接清楚。	5	交接不清(-2分/次),未按时交接(-2分/次),记录缺失(-1分/次)。		
	3	值班记录。值班日志、电话记录等工作日志等填写规范、准确、完整、及时。	10	记录不规范(-1分/项),记录缺失或错误(-2分/项),补记或涂改(-1分/次)。		
	4	内务与纪律。值班场所整洁,物品定置定位;遵守工作纪律,无做与工作无关之事(如玩游戏、长时间私人通话等)。	5	内务脏乱(-2分),发现违纪行为(-3分/次)。		
	5	设备维护。熟练操作值班设备(电话、电台、监控、系统等),并做好日常检查与维护。	5	操作不熟练(-2分),未按要求进行设备巡检(-2分/次),因操作不当导致设备故障(-5分)。		
	6	信息报送。各类信息报送及时、准确。	5	出现漏报、迟报、错报(-3分/次)。		
应急响应与能力 (40分)	7	接处信息流程。熟悉信息接报、核实、上报、初步处置的全流程,反应迅速。	10	流程不熟、反应迟缓(-3分/次),关键步骤遗漏(-5分/次)		

	8	沟通协调。沟通表达清晰、准确，能有效协调内外资源，指令传达无误。	10	沟通不清导致误解（-3分/次），协调不力影响工作（-5分/次）。		
	9	应急处置能力。能根据突发事件的实际情况，做出合理的初步判断和处置。	10	判断失误、处置不当（-5分/次）。		
	10	工单处置。熟系工单处置流程，接收、分派、跟踪、核实、归档工单及时准确。	10	超时响应（-3分/次），分派对象错误（-3分/次），跟踪、核实不及时（-5分/次）。未响应、归档超时（本项目0分）		
	11	责任心。工作积极主动，有高度责任心，对可疑情况能主动追踪。	7	推诿塞责、消极怠工（-5分/次）。		
职业素养与态度 (20分)	12	保密意识。严格遵守保密规定，不泄露任何工作信息。	7	违反保密规定（本项目得0分，并视情况追加处理）。		
	13	团队协作。具有良好的团队精神，能与同事协同完成工作任务。	6	缺乏协作精神、影响团队工作（-3分/次）。		
	14	在应急处置中表现突出，受到上级表彰。	/	+5~10分		
	15	提出合理化建议被采纳，并取得良好效果。	/	+2~5分		
加分与否决项	16	因处置及时，避免重大事故或损失。	/	+10分以上		

	17	因玩忽职守造成重大事故或恶劣影响。	/	不合格	
	18	违反保密规定,造成严重信息泄露。	/	不合格	
	19	在值班期间有严重违纪违法行为。	/	不合格	
总分	/		100		
考核得分:					

考核组成员签字: _____

被考核单位负责人签字: _____

考核单位 (盖章):

被考核单位 (盖章):

说明:

- 1、本表总分为 100 分,管理部门对服务企业进行现场检查并评分;
- 2、考核安排:每月开展日常考核,由甲方组织实施并记录考核结果;每半年开展一次综合考核;年度考核以二次综合考核的平均值为基数并结合年度专项检查结果确定,年度考核结果作为支付尾款与是否续约的重要依据;
- 3、得分在 90 分(含)以上的,按照合同价付款,得分在 70-89 分的按照合同价的 90%付款,得分在 69 分 (含) 以下或触及否决项的按照 80%付款,情节严重者解除合同。