

2024 年度马坡地区道路交通管理服务项目

甲方：北京市顺义区马坡镇人民政府

法定代表人：王春艳

住所地址：北京市顺义区马坡镇顺成大街 15 号

邮政编码：101300

联系电话：69403524

乙方：

法定代表人：段伟

住所地址：北京市顺义区马坡镇顺成大街 31 号

邮政编码：101300

联系电话：13911636551

根据《中华人民共和国民法典》及有关法律、法规，在自愿、平等、协商一致的基础上，甲方委托乙方为其提供有偿服务，为明确各自的权利和义务，特订立本合同，以便双方共同遵守，具体内容如下：

一、服务期限：1 年（自 2024 年 8 月 9 日至 2025 年 8 月 8 日）

二、服务内容及标准

（一）服务范围

1. 镇域内学校周边交通秩序维护；
2. 镇域内违章停车的管理；
3. 镇域内大型活动的交通、停车秩序保障；
4. 镇域内村、小区内僵尸车清理，务工劳务市场车辆超载超员治理；
5. 突发事件处置及临时性任务保障工作。

（二）服务内容：

提供重点拥堵路段和极端天气路面交通疏导、重大活动交通组织保障、主要道路巡逻秩序维护、勤务站点保障、处置应急情况等道路交通管理，同时对不规范行车、停车情况进行管理。

1. 镇域内学校周边交通秩序维护

1) 服务地点：马坡一小、马坡一幼、马坡二小、马坡二幼、马坡三幼、中晟幼



儿园、艾德森双语幼儿园、芳草外国语等学校。

2) 服务内容：负责监督上下学校园周边私家车乱停放行为、交通指挥、巡查检查等，保证道路有序通畅，巡逻监察、处理临时突发情况。

2. 镇域内违章停车的管理

1) 服务地点：乾安路、顺祥街、白马路、通顺路、南陈路、西马坡街道、中晟广场、京沈路等镇域内路段。

2) 服务内容：负责主要路段私家车乱停乱放行为、劝导规范停车做好有关部门的辅助工作，保证道路畅通，停车有序。

3. 镇域内大型活动的交通、停车秩序保障

1) 服务地点：赛马场、各村及小区。

2) 服务内容：负责赛马场及场地周边交通、停车秩序维护；清明节马坡公墓周边交通秩序的维护；庙卷、石家营村等市级检查的交通保障工作；重点时期和重要节假日期间交通安全服务保障工作。

4. 镇域内村、小区内僵尸车清理

1) 服务地点：镇域内道路、各村以及小区内。

2) 服务内容：负责镇域内村、小区僵尸车辆的巡查和清理服务；对 12345 便民电话群众反映的乱停车、僵尸车和百姓出行的安全隐患清理服务。

5. 突发事件处置及临时性任务保障工作

1) 服务地点：马坡镇域内。

2) 服务内容：负责人居环境检查、创城检查车辆清理保障工作；拆违联合执法、车辆清理；综合行政执法队联合执法，检查不符合运输车辆等服务保障工作；遇雨雪等极端天气危险路段的安全保障工作。

(三) 服务标准

根据服务范围、内容和要求，服务单位需自行组织满足岗位要求的协管人员，共需要不少于28（含）人，协管人员应按辅警着装标准配置统一着装、配置劳保；协管人员配备执勤装备，如交通指挥棒、夜间执勤肩灯、对讲机、执法记录仪、锥桶等；服务单位需自行购买或租赁巡逻车辆4辆，预计每辆车巡查约100公里/天。

1. 服务区域及作业要求（区域一）

本区域为马坡一小、一幼以及马坡一区、二区周边区域白马路、通顺路马坡

段、乾安路、顺恒大街等路段；配置不少于6（含）名协管员及巡逻车1辆。

2. 服务区域及作业要求（区域二）

本区域为马坡二小、马卷芳草地小学、马坡二幼、南陈路、白马路马坡桥西侧路段京密路马坡段；需配置不少于6（含）名协管人员及巡逻车1辆。

3. 服务区域及作业要求（区域三）

本区域为马坡中晟幼儿园、中晟商业街、良白路、顺白路；需配置6名协管人员及巡逻车1辆。

4. 服务区域及作业要求（区域四）

本区域重点对南陈路进行大货车治理工作，需配置不少于6（含）名协管人员，配备巡逻车1辆。

5. 服务区域及作业要求（全镇夜间）

本区域为全镇区域内夜间巡查工作，需配置不少于4（含）名协管员及巡逻车2辆。

（四）人员及装备要求

★服务单位需自行组织满足岗位要求的协管人员，共需要不少于 28（含）名协管员；

（1）人员岗位要求

- 1) 具备初中（含）以上学历；
- 2) 年龄 50 周岁（含）以内、男性、身高 1.65M（含）以上；
- 3) 无违法犯罪记录、无不良嗜好，工作责任心强，业务能力突出；
- 4) 具备一定的语言表达能力、沟通能力和亲和力。

（2）工作着装、劳保配置要求

| 序号 | 品种 | 规格、材质、配置要求 | 单位 | 数量 | 备注 |
|----|--------|------------|----|----|----|
| 1 | 秋冬套装 | 每人 2 套 | 套 | 56 | |
| 2 | 内穿长袖衬衫 | 每人 2 件 | 件 | 56 | |
| 3 | 短袖衬衫 | 每人 2 件 | 件 | 56 | |

| | | | | | |
|----|--------------|-----------------------|---|------|--|
| 4 | 夏季长裤 | 每人 2 条 | 条 | 56 | |
| 5 | 冬装棉大衣 | 每人 1 件 | 件 | 28 | |
| 6 | 夏帽 (执勤用) | 每人 1 顶 | 顶 | 28 | |
| 7 | 春秋帽 (执勤用) | 每人 1 顶 | 顶 | 28 | |
| 8 | 冬季帽 | 每人 1 顶 | 顶 | 28 | |
| 9 | 肩章 | 每人 2 对 | 对 | 56 | |
| 10 | 胸徽 | 每人 2 个; | 个 | 56 | |
| 11 | 胸号 | 每人 2 个; | 个 | 56 | |
| 12 | 冬季皮棉鞋 | 每人 1 双; | 双 | 28 | |
| 13 | 春秋皮鞋 | 每人 2 双 | 双 | 56 | |
| 14 | 冬季手套 | 每人 2 付 | 付 | 56 | |
| 15 | 春秋白手套 | 每人每月 5 付, 除冬季外的 8 个月。 | 付 | 1120 | |
| 16 | 反光背心 | 每人 1 件 | 件 | 28 | |
| 17 | 雨衣 | 每人 1 套 | 套 | 28 | |
| 18 | 雨鞋 | 每人 1 双 | 双 | 28 | |
| 19 | 白腰带 | 每人 1 条 | 条 | 28 | |

(3) 执勤装备要求

| 序号 | 设备配备名称 | 设备标准 | 单位 | 数量 | 备注 |
|----|--------|----------------------------|----|----|----|
| 1 | 交通指挥棒 | 多功能充电式 LED 手持荧光指挥棒, 每人 1 个 | 个 | 28 | |
| 2 | 肩灯 | 夜间执勤爆闪 LED 肩灯, 每人 1 个 | 个 | 28 | |
| 3 | 电台对讲机 | 4G 对讲机, 每人 1 台 (含服务费) | 台 | 28 | |
| 4 | 执法记录仪 | 执法记录仪, 每人 1 台 | 台 | 28 | |

(五) 其他要求

(1) 一般要求

- 1) 保证每天服务时间内协管员人员随时巡查在岗。
- 2) 保证早7:00到晚18:00止岗位人员随时巡查在岗。
- 3) 如遇重大活动事项或临时调度安排,及时调动、增加人员上岗就位,以保证活动事项正常有序进行。
- 4) 确保辖区周边无违法停车、僵尸车、占道经营现象,确保交通秩序良好。
- 5) 若所服务街道出现交通拥堵等现象巡查人员须立即对该道路进行疏导指挥,保证街道道路通畅,路边破损车辆或长期停放车辆久停,尽快联系当地交管部门查询车辆人员信息。
- 6) 在每天每路段派车辆、人员进行巡查,巡查次数不少于2次,并加大加强安全巡视,遇到安全隐患及时启动应急预案,并上报甲方,杜绝安全事故的发生。
- 7) 负责执行现场监管制度,对任何员工涉及违反纪律事情应该迅速彻底调查,并及时上报并提出处理建议。
- 8) 定期对服务人员进行安全教育,并加强安全管理工作,预防人员伤亡等事故。

(2) 其他要求

- 1) 服务单位必须遵守劳动法,依法规范用工,全员签订劳动合同,符合条件的须参加基本社会养老保险,其他合理费用支付按政策法规规定执行;
- 2) 服务单位的服务管理方案、组织架构、人员录用、建立的各项规章制度在实施前要报告采购人,采购人有审核审批权;
- 3) 在处理特殊事件和紧急、突发事故时,采购人对服务单位的人员有直接指挥权。
- 4) 服务单位对所录用人员要严格政审,保证录用人员没有刑事犯罪记录。
- 5) 服务单位所有员工言行规范,要注意仪容仪表、公众形象,一些公众岗位录用人员体形、身高要有规定。工作时间须按岗位要求统一着装、工作服上须有所属单位明显标志。
- 6) 服务单位在做好工作的同时,有责任向采购人提供合理化建议,以提高管理效率和管理质量。
- 7) 发生投诉,须在15分钟内到达现场处理,保证24小时内整改完毕,并书面答复或回访投诉者,获得认可;如因客观原因一时难以解决,应于24小时内向投诉方说明解释,获得理解。

8) 服务单位对在工作中出现的服务人员的人身安全承担责任, 并对由于服务人员的原因导致的第三人的人身财产损失承担赔偿责任。

四、乙方的权利与义务

(一) 乙方应确保工作质量, 严格执行工作标准, 根据甲方提出的整改意见及考核结果进行整改。

(二) 乙方应根据甲方需求, 提供合格的服务人员, 对甲方不满意的人员及时进行教育、调整。

(三) 乙方在合同规定的范围内进行作业, 如遇影响作业的外界因素, 甲方应进行协调。

(四) 乙方应教育服务人员尊重甲方的领导和同事, 遵守甲方的各项规章制度, 礼貌热情的为甲方提供服务, 严禁发生违纪行为。

(五) 乙方人员须统一着装。

(六) 乙方享有获得相应服务费用的权利。

(七) 合同履行期间, 因甲方原因造成的任何人身伤害或财产损失, 乙方承担全部赔偿责任。

(八) 未经甲方书面同意, 乙方不得将本合同约定的事项转委托第三方实施。

(九) 乙方应与其工作人员签订劳动合同, 缴纳社会保险, 乙方与其工作人员的一切劳动纠纷由乙方自行处理, 与甲方无关。本合同履行期间, 乙方工作人员因自身工作失误或第三方原因导致的安全事故, 由乙方或第三方承担责任。

五、违约责任

(一) 乙方未能按照甲方要求完成工作的, 甲方有权要求乙方限期整改, 乙方拒绝整改或整改后仍不符合约定的, 甲方有权解除合同, 并要求乙方支付合同总金额 30%作为违约金, 违约金不能弥补甲方损失的乙方继续承担赔偿责任。

(二) 乙方不得在开展工作中出现违法、违规、违纪的操作, 否则乙方除赔偿由此给甲方或相关方造成的损失外, 甲方还有权单方解除合同。

(三) 乙方不得以任何形式分包或转包本合同下的工作，否则甲方有权单方解除本合同，并且因乙方违约给甲方造成的损失，有乙方全部赔偿。

(四) 若本项目在签订合同后，由于种种客观原因不能继续进行的，自甲方向乙方送达合同解除通知之日起合同解除。

六、服务费用与支付方式

合同金额为：2769379元（大写：贰佰柒拾陆万玖仟叁佰柒拾玖元整）甲方按季度支付服务费，季度结束后，甲方支付上季度服务费：692344.75元，甲方支付服务费前，乙方应开具等额的国家正规发票，否则甲方有权延迟付款，且不承担任何违约责任。合同价款以现金、支票或银行汇款的方式结算。若甲方因财政审批等原因导致资金未到位的，付款期限相应顺延；乙方因此与员工或任何第三方发生的欠薪或违约等行为的，甲方对此不承担任何责任。

收款单位名称：北京安通信泰智能停车管理有限公司

开户银行：中国工商银行北京新城支行

开户行账号：0200 2617 0910 0011 207

授权支票领取的工作人员：郑东云；联系电话：13522565225

授权办理结算的工作人员：董思瑶；联系电话：15901328948

七、争议解决

本合同在履行过程中产生争议，应当协商解决，协商不成的，任何一方均有权向北京市顺义区人民法院提起诉讼。

八、合同解除

1、乙方不能胜任甲方安排的服务项目，且给甲方造成重大损失的，甲方有权解除本合同。如甲方未按照约定支付乙方费用，且经催告后仍未支付的，乙方有权解除合同，并就相应损失向甲方进行追偿。

2、任何一方解除合同，应提前2个月以书面形式通知对方，否则应向对方支付服务费10%的违约金。

九、不可抗力

在履行合同中因发生不可抗力（洪水、地震或其他不可预见原因等）造成合同部分或全部不能履行，乙方不承担违约责任。

十、合同的份数及效力

本合同一式四份，甲乙双方各执两份，具有同等法律效力。本合同未尽事宜，双方签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

十一、补充条款

甲方如需增加服务项目，其费用另计，经双方协商，可签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

十二、本合同自甲乙双方签字并盖章之日起生效。



(以下无正文)

甲方：北京市顺义区马坡镇
人民政府（盖章）



乙方：北京安通信泰智能停车管理
有限公司



法定代表人
或授权代表：

王春凯

法定代表人
或授权代表：

毅伟

日期：2024年 8 月 9 日

日期：2024年 8 月 9 日