

合同编号：

政府采购合同

第一部分 合同书

项目名称：常州市武进区发展和改革局下属常州市武进区人防指挥大楼保安服务项目

甲方：常州市武进区发展和改革局（本级）

乙方：常州市武进保安服务有限公司

见证方（采购代理机构）：常州润邦招标代理有限公司

签订地：江苏常州

签订日期：2025年2月28日

2025年2月24日，常州市武进区发展和改革局（本级）以竞争性磋商采购方式对常州市武进区发展和改革局下属常州市武进区人防指挥大楼保安服务项目进行了采购。经磋商小组评定，常州市武进保安服务有限公司为该项目中标供应商。现于中标通知书发出之日起三十日内，按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经常州市武进区发展和改革局（本级）（以下简称：甲方）和常州市武进保安服务有限公司（以下简称：乙方）协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

1.1 合同组成部分

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照采购文件确定的事项的前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

- 1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；
- 1.1.2 中标通知书；
- 1.1.3 投标文件（含澄清或者说明文件）；
- 1.1.4 采购文件（含澄清或者修改文件）；
- 1.1.5 其他相关资料。

1.2 标的

1.2.1 标的名称：常州市武进区发展和改革局下属常州市武进区人防指挥大楼保安服务项目；

1.2.2 标的数量： / ；

1.2.3 标的质量：按采购文件要求。

1.3 价款

本合同总价（壹年）为：¥182500.00元（大写：壹拾捌万贰仟伍佰元人民币）。

1.4 付款方式和发票开具方式

1.4.1 付款方式：按季度支付。每季度经甲方考核合格后支付保安服务费。

1.4.2 发票开具方式：增值税发票

1.5 履行期限、地点和方式

1.5.1 履行期限：2025年3月1日-2028年2月29日（共3年）。合同一年一签，每年经甲方考核合格后方可续签下一年度合同。本次为第一年度合同，合同期限自2025年3月1日起至2026年2月28日止。

1.5.2 履行地点：按甲方要求

1.5.3 履行方式：按采购文件要求

1.6 违约责任

1.6.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式履行，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的0.5%计算，最高限额为本合同总价的10%；迟延履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

1.6.2 除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的0.02%计算，最高限额为本合同总价的5%；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

1.6.3 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

1.6.4 任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.5 除前述约定外，除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人都均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.6 如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

1.6.7 乙方属虚假承诺，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。

1.7 合同争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择下列两种方式解决：

1.7.1 将争议提交常州仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

1.7.2 向甲方所在地人民法院起诉。

1.8 合同生效

本合同自双方当事人盖章或者签字时生效。

合同一式陆份，甲乙双方签字盖章生效。甲乙双方各执贰份，采购代理机构执贰份，具有同等法律效力。

甲方：

统一社会信用代码：

授权代表（签字）：

联系人：

约定送达地址：

电话：

电子邮箱：

开户银行：

开户名称：

开户账号：

乙方：

统一社会信用代码：

授权代表（签字）：

联系人：

约定送达地址：

电话

电子邮箱：

开户银行：

开户名称：

开户账号：

见证方（采购代理机构）：常州润邦招标代理有限公司

法定代表人或授权代表（签字）：

联系人：

第二部分 合同一般条款

2.1 定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1 “合同”系指采购人和中标供应商签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，中标供应商在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标供应商的价格。

2.1.3 “服务”系指中标供应商根据合同约定应向采购人履行的除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括采购人自身需要的服务和向社会公众提供的公共服务。

2.1.4 “甲方”系指与中标供应商签署合同的采购人；采购人委托采购代理机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定提供服务的中标供应商；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定提供服务的地点。

2.2 技术规范

服务所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致；如果采购文件中没有技术规范的相应说明，那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

2.3 知识产权

2.3.1 乙方应保证其提供的服务不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿；

2.3.2 合同涉及技术成果的归属和收益的分成办法的，详见合同专用条款。

2.4 履约检查和问题反馈

2.4.1 甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定提供服务进行履约检查，以确保乙方所提供的服务能够依约满足甲方之项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合；

2.4.2 合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

2.5 结算方式和付款条件

详见第一部分合同书。

2.6 技术资料 and 保密义务

2.6.1 乙方有权依据合同约定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料等，甲方应予积极配合；

2.6.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

2.6.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意，任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料，包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等，并采取一切合理和必要措施和方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

2.7 质量保证

2.7.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并提供相关内部规章制度给甲方，以便甲方进行监督检查；

2.7.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。

发现标的物有质量问题，乙方应该无条件修改，修改时间计入合同履行时间。

2.8 延迟履行

在合同履行过程中，如果乙方遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长履行的具体时间。

2.9 合同变更

2.9.1 双方当事人协商一致，可以签订书面补充合同的形式变更合同，但不得违背采购文件确定的事项，且如果系追加与合同标的相同的服务的，那么所有补充合同的采购金额不得超过原合同价的 10%；

2.9.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.10 合同转让和分包

合同的权利义务依法不得转让，但经甲方同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

2.11 不可抗力

2.11.1 如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履

行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.11.2 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

2.11.3 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在 **7日内** 以书面形式变更合同；

2.11.4 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在 **7日内** 以书面形式通知对方当事人，并在 **7日内**，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

2.12 税费

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定缴纳。

2.13 乙方破产

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

2.14 合同中止、终止

2.14.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.14.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.15 检验和验收

2.15.1 乙方按照合同专用条款的约定，定期提交服务报告，甲方按照合同专用条款的约定进行定期验收；

2.15.2 合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的标准，组织对乙方履约情况的验收，并出具验收书；向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告；

2.15.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见合同专用条款。

2.16 通知和送达

2.16.1 任何一方因履行合同而以合同第一部分尾部所列明的 地址、邮箱 发出的所有通知、文件、材料，均视为已向对方当事人送达；任何一方变更上述送达方式或者地址的，应于 7 个工作日内书面通知对方当事人，在对方当事人收到有关变更通知之前，变更前的约定送达方式或者地址仍视为有效。

2.16.2 以当面交付方式送达的，交付之时视为送达；以电子邮件方式送达的，发出电子邮件之时视为送达；以传真方式送达的，发出传真之时视为送达；以邮寄方式送达的，邮件挂号寄出或者交邮之日之次日视为送达。

2.17 合同使用的文字和适用的法律

2.17.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.17.2 合同适用中华人民共和国法律。

2.18 履约保证金

2.18.1 采购文件要求乙方提交履约保证金的，乙方应按**合同专用条款**约定的方式，以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式，提交履约保证金；

2.18.2 履约保证金在**合同专用条款**约定期间内不予退还或者应完全有效，前述约定期间届满之日起10个工作日内，甲方应将履约保证金退还乙方；

2.18.3 如果乙方不履行合同，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同约定全面履行义务，那么甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，同时不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利。

2.19 合同份数

合同份数按**合同专用条款**规定，每份均具有同等法律效力。

具体服务内容及服务要求

一、门岗及停车场工作内容

1. 做好门岗的秩序维护工作；
2. 24 小时执勤，做好门岗值守；
3. 不定期的流动巡逻和对园区下班后的查楼；
4. 门岗出入口处、道路、地下车库的巡视；
5. 地面车位及地下车库停放管理。

二、门岗工作标准及要求

1. 规范着装，佩带工卡，精神饱满，体现良好形象；
2. 遵守法律、法规和各项管理制度、工作纪律，坚守岗位、态度热情、言行文明礼貌，无骂人、打架事件发生；
3. 严格遵守人员、车辆、物品进出规定，禁止闲杂人员进入；
4. 服从安排、团结协作，无因管理原因造成的严重治安、刑事案件的发生；
5. 每天应不定时地对大楼及地下车库进行流动巡查。白班不少于 3 次、夜班不少于 4 次。
6. 每年进行 1-2 次演练，提高应对突发事件处置能力。
7. 采购人下班后，对大楼内进行全面的清场巡查工作。要及时全面检查、巡视大楼各楼层水、电、门、窗是否关闭，做好节能降耗工作。
8. 夜间的巡查要细致，门锁要逐个检查。没有上锁的，严禁私自进入办公室内，要帮助锁好并做好记录。
9. 晚间对办公楼内加班人员要及时做好保障和服务工作。
10. 夜间巡逻公共秩序维护员不得睡岗，由当班班长全面负责协调、督促，发现情况要及时处理并做详细记录。
11. 节假日的巡查保卫，当班期间执勤人员严禁做与工作无关事宜。
12. 管理地面及地下车库，外来车辆未经许可，不可进入地下车库；凡装有易燃、易爆、剧毒品或有污染物品车辆，不准驶入地下车库。
13. 车辆管理员每 2 小时 1 次巡查车辆停放情况及车辆的车况，遇有门未锁、灯未关、漏油、漏水等现象发生时，及时内通知车主。
14. 地下车库内无货物堆积、道路阻塞现象。地下车库道路平整无坑、无尖锐物、无金属钉状物。地下车库无违章明火施工。
15. 当发生治安案件时，要及时向领导汇报或与派出所联系，并按《突发事件处理标准作业规程》进行处理。

16. 维护和保证防盗、防火等报警监控设备的正常运行，做好安全防范和日常巡视工作，及时发现和处理各种事故隐患，迅速有效地处置突发事件。

17. 严格执行消防法规，建立消防安全管理制度，搞好消防管理工作，确保整个系统处于良好的状态。

18. 制度健全，措施落实，责任明确，管理规范，合帐齐全。

19. 接受常州市公安局武进分局管理、监督和考核。

20. 台帐记录规范完备，保管完好。

人员及费用单价表

项目	分项		计算				备注	
人工费用	工资	工种	月工资 (元/	年工资 (元/人)	人数	年合计 (元)		
		保安员	2490	29880	4	119520		
		小计(1)	119520					
	社会保险费、 公积金 (企业 缴纳)	社保/公积金 缴纳	缴费基数	缴费比例	人数	年合计 (元)		
		社保	4879	25.7%	3	45140.51	不少于3 人	
		小计(2)	45140.51					
	其他费用	法定节假日加 班费	2490/21.75*13天*3倍*2人			8929.66	不少于2 人	
		小计(3)	8929.66					
	①人工费用合计		(1) + (2) + (3) =173590.17					
	企业费用	②企业费用合计(元)		3760				
税金	③法定税金合计		(①+②)*税率 3%=5320.51					
总计(元/年): ①+②+③=182670.68								
经磋商二次报价, 最终中标(成交)金额为182500.00元/年。								