

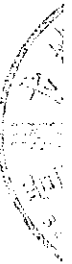
采 购 合 同

项目名称：常州市委党校安保服务项目

采购编号：JSZC-320400-CYZ-C2025-0002

采购人：中共常州市委党校

供应商：常州龙城保安服务有限公司



合同条款

采购人（全称）：中共常州市委党校（以下简称甲方）

供应商（全称）：常州龙城保安服务有限公司（以下简称乙方）

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 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）磋商采购文件（编号：JSZC-320400-CZYZ-C2025-0002）
- （2）乙方提供的投标文件；
- （3）中标通知书；
- （4）甲乙双方商定的其他文件等。

第二条 合同标的

乙方根据甲方需求提供常州市委党校安保服务，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。

第三条 履行期限

1. 本项目总期限为 21 个月，自 2025 年 4 月 1 日起至 2026 年 12 月 31 日止，分两个周期分别签订，如学校搬迁，合同自动终止。

2. 本合同为执行第壹期合同，自 2025 年 4 月 1 日起至 2025 年 12 月 31 日止。前三个月为试用期，试用期满须经甲方考核，考核不合格，即分数低于 80 分的，甲方有权解除合同，考核表详见附件一。

3. 本项目第贰期合同，自 2026 年 1 月 1 日起至 2026 年 12 月 31 日止，需乙方第一周期考核合格，即前三季度总分数达到 240 分以上后方可续签，考核表详见附件一。

第四条 合同价款

1. 本项目合同总价（人民币，下同）为壹佰肆拾玖万元整（小写 1490000.00 元），其中含考核奖励费用 30100 元（每季度考核奖励费用 4300 元）。如因学校搬迁合同终止，费用按实结算。

2. 本合同即第壹期合同价款为 陆拾叁万捌仟伍佰柒拾壹元肆角叁分（小写 638571.43 元），其中含三季度考核奖励费用 12900 元。

3. 本项目合同总价包括招标文件所确定的采购范围相应服务的提供、员工工资、社会保险费、公积金、加班费（包括全年法定假日、双休日及职工带薪年假加班费，不包括使用人特别要求所产生的加班费）、福利费、体检费、培训费（至少每季度一次）、制服费（服务人员必须统一配置工作服装）、其他人员费用支出、行政办公费、低值耗材费、固定资产折旧费、公共设施日常运行及维护、物价风险、政策性风险、合理利润、税费和规费等一切费用。如国家出台最低基本工资和最低社会保险缴纳基数标准等规定，乙方应保障服务人员的基本法定待遇，但甲方并不为此支付增加的有关费用。

4. 本项目合同价款还包含乙方应当提供的伴随服务费用。

第五条 合同款结算及支付

1. 结算原则：固定总价。考核奖励费用，季度考核合格后，甲方分季度奖励给乙方，乙方自主安排，可以用于高温慰问、中秋节慰问、春节慰问、困难职工慰问等。

2. 付款方式：合同签订后每三个月服务期满，经考核合格后支付相应服务费用（如有罚款，应扣除）。

如果管理服务质量严重与双方达成协议偏离，甲方有权扣除上一季度的服务费，造成重大损失将追究责任并赔偿损失。

乙方在申报款项时应提供合规的税务发票。乙方未如约提供发票的，甲方有权拒绝付款，直至乙方向甲方提供合规的税务发票。

3. 其他说明：提供工作餐（法定节假日不提供）。

第六条 双方权利义务

（一）甲方权利义务

1. 指导、督查乙方的保安工作及规章制度、工作标准的执行情况；抽查、监督乙方的工作质量，如未能达到甲方要求，有权要求乙方整改。

2. 甲方对乙方在服务过程中出现的问题，有权要求乙方承担违约责任，第一次发出整改通知书，并与乙方项目负责人商洽，要求乙方及时整改；如不见效，第二次可向乙方发出违约处理通知书，按当月应结算费用的 5% 扣除。如甲方有其他损失的，可要求乙方赔偿。

3. 甲方在乙方入场之日起为乙方无偿提供水、电、服务管理用房、办公电话和办公设施，产权属甲方，乙方负责保管。

（二）乙方权利义务

1. 根据有关法律法规及本合同的约定，制订安保制度和工作标准，全面履行但不限于本合同约定的内容。

2. 服从甲方对安保工作的指导和监督，认真听取甲方对安保工作的建议和批评，不断完善管理和提高安保质量。

3. 严守甲方机密，在服务工作的任何场所听到的有关内部信息，概不准外传。乙方工作人员不得随意翻动甲方的资料文件。

4. 乙方应派素质高，服务态度好的人员进驻服务，并教育在职员工遵守法纪，文明礼貌，讲话和气，不得有盗窃、挪用甲方任何财物的行为出现。一旦发现有违法乱纪的行为，查实属乙方人员所为时，后果由乙方负责，并严肃追究当事人的责任，情节严重者送司法机关处理。

5. 为保证服务工作质量，乙方必须按要求进行服务工作，并保证按甲方核定的人员配置数量进行日常管理工作，岗位人员充足，保证服务质量。

6. 负责教育所有人员严守有关安全作业规程，在不影响甲方利益的前提下进行工作。

7. 所有用于安保工作的对讲机、橡胶辊、电筒、哨子等安保用品由乙方购置并承担费用。

8. 乙方及其工作人员需严格遵守甲方的管理制度及双方共同确认的管理规定。因乙方工作人员违章或失职造成甲方财产损失时，根据有关法律、法规由乙方承担相应的赔偿责任。

第七条 违约责任

1. 甲方无正当理由，违反本合同第五条的有关规定，使乙方未能完成规定管理目标的，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决，造成乙方经济损失的，由甲方向乙方偿付当月总价 5% 的违约金。

2. 乙方无正当理由，违反本合同的有关规定，未能达到规定管理目标及质量保证的，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改，造成甲方经济损失的，乙方应向甲方支付当月总价 5% 的违约金。

3. 乙方无正当理由，违反本合同第四条的有关规定，擅自收费或擅自提高收

费标准的，对擅自收费部分或超出标准的部分，甲方有权要求乙方双倍返还；造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。

4. 乙方在承担上述第 2、第 3 款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。

5. 乙方若违反投标文件中所要求的用工年龄将扣除相关费用。

第八条 合同的变更和终止

1. 本合同一经签订，除出现法定或约定情形外，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。

第九条 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。

第十条 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 5 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。

第十一条 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。

第十二条 诚实信用

乙方应诚实信用，严格按照招标文件要求和投标承诺履行合同，不向甲方进行商业贿赂或者提供不正当利益。

第十三条 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。

2. 本合同一式伍份，甲乙双方各执贰份，代理机构执壹份存档。

3. 本合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释。

甲 方：

单位名称（章）：

单位地址：常州市星园路288号

法定代表人：

电话：0519-83976007



乙 方：

单位名称（章）：

单位地址：常州市新北区世茂商业广场1幢1616-1622室

法定代表人：

电话：0519-83999978

开户银行：中国农业银行股份有

限公司常州太湖路支行

账号：10611701040017224



合同签订时间：2025年3月24日

附件一

____年度市委党校物业（安保）季度绩效考核细则

被考核单位：

考核月份：____年____月

考核项目	序号	考核内容	标准分值	实得分	扣分事由
仪容仪表 (10%)	1	按规定统一穿着制服、其他必要装备等；	3		
	2	不准留长发、胡须、留长指甲、不得随地吐痰，工作场所内吸烟等；	3		
	3	微笑服务：当班期间，有上级领导、高级访客或有前线城市工作人员带领客经过岗位时要求敬礼，敬礼姿势较准确；	2		
	4	举止文明大方；动作手势规范、准确、有力；不可将手插入口袋，不可勾肩搭背。	2		
服务态度 (10%)	5	精神饱满、热情，按规定使用礼貌用语，主动与客户或同事打招呼；工作过程中使用规范礼貌用语，微笑服务，热情待客；	5		
	6	服务意识良好，能够积极接受客户或同事的意见，不与客户或同事发生争吵或有失敬、失礼的行为。	5		
工作纪律 (15%)	7	按规定作总时间提前 10 分钟到上班（如迟到、早退各扣 1 分/次，无打卡记录扣 1 分/次，旷工一天扣 5 分/次）；	5		
	8	上班时不得擅自离岗、脱岗、串岗、睡岗（违反扣 2 分/次）；不聚众闲聊、不做与本职工作无关的事情（违反扣 1 分/次）；	4		

2022.10.27

	9	诚实公正廉洁、遵守公司各项规章制度，服从领导、听从指挥，对领导工作指示及安排无不执行或蓄意违抗现象；	1		
	10	严禁酗酒后上岗；	3		
	11	诚实公正廉洁、团结同事、不拉帮结派、不聚众赌博、不酗酒闹事、不打架斗殴、不散布谣言。	2		
工作要求 (65%)	日常管理	当值时，发生案件未及时处理报告的；	5		
		值班时干私事或其它娱乐活动的；	4		
		不按规定时间巡查或不作记录和记录不实、书写不规范、有涂改的；	3		
		脱岗、离岗而造成人身财物损失的；除赔偿外作扣分或违纪辞退处理；	2		
		执勤中私自扣留人员物品或证件不归还或不上缴；擅自处理或挪用的；视情节扣分或作违纪辞退处理；	5		
		利用执勤工作之便向他人实施勒索或受贿者作违纪辞退处理并送公安机关处理；	5		
		当值时睡觉、看书、听收音机、闲聊、吸烟、吃东西、喝酒或酒后上班、将手插入口袋的；	3		
		未履行交接手续离开岗位的；	3		
		上岗时姿态不端正、行为不规范的；	3		
		岗位及岗楼内的卫生脏、乱、差；	5		
		巡查时发现问题不及时报告；	3		
		未严格执行来访询问登记制度。	4		
	接听	所有来电务必在三响之内接答；语气平和，符合电话礼仪规范，待客户先挂电话；	2		

电话	做好电话记录,将要点向对方复述一遍,不得含糊其词或记录不清;	2		
	当班时间不打私人电话,如有急事须向领班作出申请,通话时间不超过 3 分钟。	1		
停车 管理	不按规定指挥车辆出入或停放的;	2		
	对停车场内的消防设施设备不按时巡查、检修及记录的;	2		
巡查 检查	巡查时未及时整理的或未阻止违章停放的。	1		
	未按规定保证机房环境整洁;	2		
	未按规定巡检按计划巡查各系统的;	1		
	巡查时,发现有违规现象或违规行为,置之不理的;	2		
消防	未及时发现制止各种消防隐患,当值区域责任范围内无消防安全案件;	3		
	定期检查消防设施设备,确保完好,发现问题及时上报。	2		
合 计				
考核单位		考核人		
考核单位 意见				

注:甲方于每季结束后 10 日内对乙方考核,达到 90 分后,支付上季安保服务费用;考核得分低于 90 分,甲方有权扣除上季度的服务费,按照少 1 分扣除季度支付总额的 1%;造成重大损失将追究责任并赔偿损失。

