市民中心保安服务外包合同

编号：外 2026-009

项目名称：市民中心保安服务外包项目

项目编号：JSZC-320200-JZCG-G2026-0081

甲方：（买方、需方、采购人）无锡市机关事务管理局

乙方：（卖方、供方、供应商）无锡伍创保安服务有限公司

甲、乙双方根据无锡市公共资源交易中心市民中心保安服务外包项目公开招标的结果，签署本合同。

一、合同内容

1.1 标的名称：市民中心保安服务外包项目

1.2 标的质量：国家有关规定、招标文件、中标方的投标文件以及合同约定的内容和验收标准

1.3 标的数量（规模）： 按招标文件要求

1.4 履行时间（期限）：本项目合同期限为三年，自 2026 年 12 月 1 日至 2029 年 11 月 30 日

1.5 履行地点：无锡市观山路 199 号市民中心（含地下负一层、二层）及相关区域

1.6 履行方式：采取以人防为主，技防为辅的方式

二、合同金额

2.1 本合同金额为（大写）：叁仟陆佰壹拾玖万壹仟零捌拾陆圆（36191086 元）人民币或其他币种。

2026 年 12 月 1 日至 2027 年 11 月 30 日费用为 11607228 元，2027 年 12 月 1 日至 2028 年 11 月 30 日费用为 12104105 元，2028 年 12 月 1 日至 2029 年 11 月 30 日费用为 12479753 元（具体明细报价见附件）。

2.2 报价应符合国家、省、市的相关规定，符合无锡市最低工资标准。

2.3 总报价包括满足本项目服务要求的从项目中标起到项目正式交付以及服务期内所发生的一切费用。

三、委托管理事项

本次采购项目为无锡市机关事务管理局的市民中心安全服务。

（一）执行的规程标准

遵照《保安服务管理条例》、《保安服务操作规程与质量控制》、《无锡市机关事务管理局服务外包项目考核实施意见》及无锡市市民中心管理规章制度执行。

（二）具体内容及要求

按甲方的要求，乙方主要负责：

1. 无锡市市民中心绿篱以内安全无事故。负责办公区域、1—13 号楼、行政服务

大厅的保安值守，巡查；机动车、非机动车的出入停放管理、办公区秩序管理；负责市民中心办公区夜间巡查值勤，安防监控值守等安全保卫工作；配合有关部门、单位做好上访人员的疏导工作；对异常、紧急情况协助相关部门做好处置工作。

2. 规范开展市民中心进出人员查验、车辆进出验证、访客登记、大型会议期间人员、车辆进出保障；参观团、访问团、考察团的安全保障以及秩序管理等日常工作，确保市民中心院内正常、有办公秩序。

3. 建立“市民中心微型消防站”，组建“市民中心应急消防队”。根据相关法律法规配备消防站战勤及值班人员；加强日常消防训练，熟练掌握微型消防车以及消防器材使用技能；快速、有效处置市民中心内部各类火险及警情。

4. 南市桥巷 78 号 13 户住宅区内安全保卫工作。负责住宅区内的保安值守、巡查、车辆出入停放管理等安全保卫工作。

5. 完成甲方布置的相关临时性应急任务。

（三）岗位配置要求：人员配置 195 人（具体岗位见下表）。乙方根据甲方要求定岗、定薪，但员工工资不得低于无锡最低保障工资。

乙方应协同甲方实地进行踏勘，根据岗位特点、具体需求、值守时间、人员质量及要求，提供安保运行方案和人员配置方案，细化早、中、夜、节假日各班人数，保安应符合如下最低配置标准（具体见下表）：平均每天工作时间不超过 8 小时，平均每周工作时间不超过 44 小时。

人员最低配置岗位表

序号	类别	人数	要求
1	保安管理人员	10	50 周岁（含）以下
2	特勤岗位	31	40 周岁（含）以下男性
3	“窗口”服务岗位	19	40 周岁（含）以下女性
4	普通保安岗位	135	45 周岁（含）以下女性 50 周岁（含）以下男性

乙方在合同签订生效后，须按招标文件要求及所投的投标文件中做出的相应承诺将相关人员及时配置到位，否则甲方将依法追究乙方相应责任，并有权依法解除合同。乙方应当按国家相关法律法规，合理确定服务人员工资标准、工作时间等，应该自行为服务人员办理必需的保险，有关人员伤亡及第三者责任险均应当考虑在报价因素中。

（四）保安基本装备要求：

甲方提供对讲机、警棍、电动巡逻车等必备的办公设备，其维修及配件更换由乙方承担；保安服装、电筒、盾牌、防暴叉、防暴背心、防割手套、头盔等常用装备由乙方统一提供，配备数量应确保安保工作的正常开展，费用由乙方自理。乙方在采购物品和配备办公用品时，必须使用绿色化、信息化、智能化物品，在日常安全管理工作中要充分体现三化建设理念。

（五）人员素质要求：

1.特勤人员：男性。具备高中以上文化，身体健康（持健康证），无违法犯罪记录，无传染疾病。身高不低于1.75米，年龄不超过40周岁。

2.前台服务人员：女性，具备高中以上文化，身体健康（持健康证），无违法犯罪记录，无传染疾病。身高不低于1.63米，年龄不超过40周岁。

3.保安人员：具备初中以上文化，身体健康（持健康证），无违法犯罪记录，无传染疾病。男性年龄不超过50周岁；女性年龄不超过45周岁。

（六）安保工作基本要求：

1.项目经理、保安队长和驻点所有保安人员应服从甲方及保安公司的双重管理，服从调配。全体保安人员应认真履行岗位职责，执行保安勤务方案，遵守市民中心的规章制度，维护甲方的利益。

2.保安人员能正确处理和应对管区公共秩序维护工作，能正确使用各类消防、物防、技防器械和设备，能够熟悉、掌握各类刑事、治安案件和各类灾害事故的应急预案。

3.保安人员要维护好所辖区域的正常秩序，做好相应的引导或礼仪，注重仪容仪表，态度和蔼，热心提供帮助、服务等。配备对讲装置和其他必备的安全护卫器械。上岗时佩戴统一标志，穿戴统一制服（精致），装备配带规范，仪容仪表规范整齐，当值时坐姿挺直，站岗时不倚不靠。

4.保安人员要加强对出入市民中心人员、车辆及携带物资进行检查、验证和登记，对大型物件搬出要先询问调查并做好记录。保障市民中心财产安全和机关干部职工人身安全，防止不法分子进入服务区，防止危险物品带入服务区。

5.各门卫(出入口)、监控保安室、微型消防站24小时值班看守，要有详细值班和交接班记录。对外来人员进入办公区要通过电话先与被访单位（个人）联系、确认，如被访单位（个人）同意接待，应做好访客登记手续。

6.保安人员要保证市民中心各出入口车辆、人员畅通，绿篱内车辆安全合理停放、保证服务区内各主干道通畅，杜绝车辆拥堵、违停等现象发生。

7.保安人员实行每2小时一次全面性和重点部门巡查，及时发现火灾、盗窃、恐怖、破坏和治安隐患；严禁外来人员在市民中心办公区域内从事推销和发放非法宣传资料；严禁非法和违规张贴、悬挂广告标语物；防止各类不利于市民中心治安秩序和稳定事件的发生。

8.加强夜间巡逻，巡逻时保安人员手持巡更采集器，按指定的时间和路线每两小时巡查一次，在正常情况下到达每个巡更点的时间误差不超过两分钟。

9.保安人员应认真履职，主动发现市民中心安全隐患并提出整改意见，遇紧急突发事件发生，必须积极作为，有效控制事态发展。发现盗窃、破坏、火险等突发状况时，保安人员应第一时间采取紧急措施，并立即逐级汇报，抓获的犯罪分子或嫌疑对

象应速报甲方相关职能管理部门和公安机关查处。

10.门岗、大厅保安人员应配合有关部门单位做好来访群众的咨询、甄别、联络、登记、疏导等工作。

（七）安保服务质量要求：

乙方必须严格落实市民中心安全保卫的相关规章制度、奖惩分明，坚持能者上、庸者让的岗位浮动制度，对不适合驻点工作的坚决调离。

1.服务质量基本要求：保证所管区域的正常工作秩序,防范失火、失盗、破坏、事故发生,对各种突发事件能及时处理控制,为市民中心提供安全的工作生活环境。

2.服务内容、规程及标准：遵照国务院2010年1月1日颁布实施的《保安服务管理条例》，以及中华人民共和国公安部2006年6月1日起实施的《保安服务操作规程与质量控制》和甲方制定的有关安全规章制度执行。

3.乙方应明确指定项目经理，加强服务质量控制、督查和工作协调，保持队伍稳定，并制定详实考核细则，落实按月对保安服务质量和满意度进行考核奖惩，考核结果书面通报给甲方安全保卫科，确保服务质量让各入驻单位领导满意、全体机关干部职工满意。

4.乙方须对甲方提出的有关服务质量整改要求作出明确响应和落实时间承诺。对多次拒不执行服务调整或经多次督导仍未达到要求的服务质量，甲方有权按法律程序终止合同，并由乙方承担违约责任。

5.甲方有权对乙方的保安人员的工作进行检查、督促、考核，与乙方兑现奖惩，并有权提出辞退意见。

6.乙方每月至少安排一次保安人员集中业务培训，每半年组织一次消防应急疏散演练，并做好相关记录。

（八）其他责任约定：

1.合同期内，乙方保安人员遭受人身意外伤害或突发疾病，无论是否构成工伤，均由乙方负责处理赔偿及善后事宜，与甲方无关。

2.乙方应当确保安保人员在执行保安任务过程中遵章守则、遵纪守法，如因保安人员本身过错给甲方或第三人造成损害的，由乙方承担相应赔偿责任和善后事宜。

3.因保安队员工作失职、渎职造成甲方的财产损失的，乙方应全额赔偿并承担相应责任。

（九）服务承诺要求：

乙方应对下列情况作出具体细化承诺：

1.所服务区域内发生火警火险、财产被盗、车辆丢失或损坏等应承担的责任和经济赔偿；

2.因保安队员失职、违法行为造成甲方或第三方人身、财产损失等应承担的责任和经济赔偿；

3. 因保安人员自身形象或行为导致投诉、并造成甲方恶劣影响的处置承诺；

4. 对突发性事件，公司能提供应急措施和人员调配方案。

5. 其他服务承诺。

（十）安保方案要求：

经实地踏勘后，乙方须提供相关安保服务计划、安保配置措施方案、应急预案，并细化提供各班人数和岗位配置任务。

（十一）相关说明

1. 甲方、集中采购机构在项目评审结束至合同签订、履约期间，有权要求乙方出具投标文件中的相关证明材料原件，予以确认其真实性和有效性，如出现与事实不符等情况，将根据有关规定以“提供虚假材料谋取中标”予以处罚。

2. 乙方应控制所属保安人员的留退率（年人员流动率 10%～15%），未经甲方同意，不得自行更换管理人员和服务人员。甲方在应急突发事件的情况下，有直接管理、设置和调动乙方人员岗位的权力并有权要求乙方及时更换不服从管理、违纪、不称职或其他原因不适合继续在管理服务的人员。

3. 乙方应该按月对保安服务人员进行考核，考核结果书面通报给甲方，以确保服务质量让甲方满意。甲方定期或不定期对乙方管理服务人员进行满意度调查和业务水平测试，并作为考核参考。若有违反职业道德、工作职责或其他违法违纪行为的，甲方将对乙方严格考核，并与服务外包支付费用挂钩。甲方在对乙方进行业务沟通、管理、指导、检查及考核时提出的问题或事件，乙方应积极配合，并迅速做出明确的响应与承诺。

（十二）对乙方的监管考核、履约验收要求和付款方式及考评标准

1. 甲方每半年组织一次履约监管考核，主要考核乙方在服务期内按合同履职情况。

2. 乙方在招录员工时，必须对员工进行政审，保证员工政治思想素质过硬。乙方要保证员工到岗率达到 100%。乙方必须按照招标文件规定人数，安排人员到岗。缺岗 1 人，每日扣除相应服务费，直到人员配齐到岗为止。

3. 乙方要保证员工持证率达到 100%。对新上岗的保安员必须参加资格考试取得保安员证；保安公司必须抓好员工日常培训，包括职业道德、礼仪礼貌、工作纪律、岗位职责等，并有培训记录。

4. 乙方必须有强有力的管理团队、有严格的规章制度和考核机制，如果因乙方内部管理制度不健全不完善而影响到工作的，有一次扣除服务费 2000 元。

5. 乙方要保持队伍相对稳定，每月员工流动率不高于 10%，高出 1 个百分点，则扣除当月服务费的 1%。因保安员正常流动（低于 10%），造成临时缺岗的，乙方应在 15 个工作日内补充到位。超出半个月，没有补充到位的，则按照第二条缺岗的考核办法进行处理。

6. 乙方要严格内部管理。如有下列情形，甲方有权按法律程序终止其合同，并追

究相关责任；如涉嫌违法，则由司法机关追究其法律责任：

（1）因管理不善造成保安员负重伤和死亡的；

（2）在保安服务中若发生违法违纪案件，如被治安行政处罚、逮捕判刑的；

（3）因保安服务被投诉举报，造成恶劣影响并经查证属实的；

（4）保安服务工作中违反职业道德，发生监守自盗的；

（5）受到相关部门通报批评的、被媒体曝光查实的。

（6）合同签订三年，每半年进行综合考评一次，对不合格的单位甲方有权按法律程序提前解除合同。

7. 保安服务公司应该保证员工的权益福利。如果有员工举报公司克扣员工福利，损害员工正当权益，经查证属实的，则由甲方督促保安服务公司限期整改。在规定期限内，整改不到位的，一人次扣除 100 元；每月发生 3 例（含）以上的，则扣除 1%的当月管理费。

8. 保安服务公司要加强安保设施设备的使用管理。要爱惜采购方甲方提供的安保设施设备，如发生人为损坏,则由保安服务公司按价赔偿。

9. 对考核中发现逃避考核评估或存在严重违法违纪等行为的、限期整改且整改后不符合条件的，将被严肃查处，直至把相关情况通报给无锡市公安局治安支队，建议吊销《保安服务许可证》。

10. 甲方将依据《无锡市机关事务管理局服务外包项目考核实施意见》，对乙方每半年（6 个月）进行一次全面综合考评，乙方按要求须提供《人员工资清单》（以银行入账工资清单回执为准）、《社保缴纳凭证》及个人缴费明细、《考勤记录》等纸质材料。

11. 乙方综合考评测评得分在 90 分及以上（优秀等次），甲方将予以适当的奖励。若综合考评测评得分 70—80 分内，甲方将通过口头通知、下达整改书、约谈企业法人代表、经济处罚等方法，责令服务外包企业限期改进；对乙方未达到监管要求的，将视情扣除相应的费用，并在次月执行到位；若综合考评测评得分不满 60 分或服务期内发生重大安全责任事故（含重大治安责任事件）、重大设备事故，甲方将启动责任追究制，有权依照法律程序解除合同，并追究乙方的违约责任。

12. 乙方须按招标要求，配备项目现场服务人员，且必须全部缴纳社会保险（五险一金）；若未按招标要求配齐服务人员或未按实缴纳社保费用的，一经甲方查实后，将全额扣除所涉及内容的相关费用。

13. 乙方应无条件服从甲方的领导，自觉接受其监督考核；服务期内若发现逃避考核评估或存在严重违法违纪等行为的、限期整改且整改后不符合条件的，将被严肃查处。

14. 考核主体为甲方监管考核领导小组。合同期内对乙方最后一次的考核，应在支付最后一个月考核费前完成。

安保服务质量监管考评标准

项目	服务质量标准	分值	监管考评标准
治安管理（50分）	（1）结合项目特点及服务模式，制订安全防范措施及各项管理制度、规定、突发事件的应急措施、方案，并不断完善。确保服务区无重大治安刑事案件和火灾事故发生，保持良好的办公秩序。	6分	制度、措施、方案不健全，每项扣1分，岗位管理不到位每次扣1分。
	（2）实行24小时保安值班及巡逻制度，每班巡查不少于三次（8小时内）；保安人员熟悉服务区的环境，按规定着装和配带装备，文明值勤，训练有素，机动灵活，言语规范，认真履行职责，不能与机关干部职工及外来办事群众发生冲突。保安人数应按标书要求配备充足。	6分	值班及巡逻记录不规范，每次扣0.5分，着装不整、不规范使用文明用语扣0.5分。与他人发生冲突，扣1分，并追究责任。凡因现场无人管理或管理不当，造成设施及建筑物(地面)损坏或人身伤害，一次扣2分。保安未按要求配备，每缺一人扣3000元。
	（3）根据机关安全保卫特点定岗定职，定工资标准，布局合理,结构合理，无缺岗缺位，确保响应及时、行动迅速。保安队员年流动率不得超过10%。	5分	不按规定定岗、定人缺一人次，扣1分；人员流动率超过一个百分点，扣1分，超过两个百分点，扣2分，以此类推。

	（4）市民中心的重点岗位、主要出入口要落实保安固定岗位值守，制订相应的职责和安全措施，确保发生突发事件处置及时。	6分	值班时聊天，看书报、吃东西及做其他与执勤无关事宜的，各扣1分。对特殊的部位要有相应的防范措施，每发现一处无防范措施，扣1分，执勤保安员严禁脱岗，必须确保24小时人员在岗在位，因擅离职守扣1分，造成后果视情另行处理，发现物品被盗及其他事故案件，扣2～5分，并追究责任。
	（5）严格外来人员进出检查询问，及时发现报告和解决服务区发生的各种纠纷，配合做好上访人员的疏导工作。	5分	没有检查外来人员携带可疑物品，扣1分，《出入院登记本》没有即时登记，扣1分。没有正确疏导上访人员，扣1分，由于玩忽职守，导致事故案件的发生，扣5分,追究责任。
	（6）做好重大活动、会议、接待的保卫工作，建立各级安全警戒方案确保安全稳定，并能圆满完成采购单位交代的其它任务。	6分	达不到安全要求，无安全工作方案每次(项)，扣1分，造成不良影响扣2分,并视情进行处理。
	（7）定期组织安全教育培训，整改各类隐患，保护市民中心财产安全和人身安全，加强纠纷处置能力培训和反恐防暴应急演练，及时制止平息纠纷和恐怖袭击事件。	6分	发生打劫、偷盗、辱骂、殴打机关工作人员事件时，保安员没有及时制止，每次扣2～4分，接到与保安责任相关投诉属实，每次扣1分，情况严重的追究责任。发生内部人员自盗、扣4分，并追究领导责任。

	（8）督促协助维护保养单位定期开展监控、门禁、一键紧急报警按钮、红外报警器等技防设施检查、维护、清洁工作，确保设施设备性能良好，运行正常。	5分	未及时发现协助落实维护保养制度的，发现一次扣2分。发现一处设备故障超过48小时未报，扣1分。
	（9）无重大治安案件，一般治安案件每月不超过两起。	5分	发生重大案件扣5分，一般案件超过一起扣1分。
交通管理（20分）	（1）停车场(地面、地下库)有专人管理，维护好停车秩序。	8分	一项不符合，扣1分，被客户投诉到采购单位或媒体，扣3分，并追究领导责任。
	（2）非机动车辆集中停放，管理制度落实，停放整齐，场地整洁，确保安全，严防损坏丢失；加强电瓶车充电安全管理，禁止私拉乱接电源现象。	6分	一项不符合，扣1分，发现一起私拉乱接电源现象扣1.分，承担由于管理失职造成事故责任。
	（3）正确疏导进出市民中心各种车辆，泊车安全整齐，认真办理出入场手续，巡查提醒车主关好车窗、锁好车门防止发生车辆碰撞、被盗、堵塞通道，确保服务区内道路畅通和停车安全。	6分	消防通道、以及严禁停车的区段发现停车，每辆次扣1分，因指挥不力车辆逆行造成堵车，每次扣1分，发生车辆被碰、刮、撞及被盗等，扣4分。
消防管理（25分）	（1）组织开展消防法规及消防知识的宣传教育，明确各区域防火责任人。年度有消防培训计划、演练方案，有落实措施，并建立健全消防档案。配合采购方开展各类消防安全培训和演练活动。	5分	责任人不明确，一处扣1分，员工不了解安全防火应知应会，每人次扣1分。消防培训计划、方案、措施不全，扣1分。

	（2）对服务区的消防系统、器材，严格按规定进行检查，如实填写工作记录，耗材消耗情况清楚，工作制度、规定、程序健全、有各种险情应急方案，确保系统状态良好。	5分	制度、应急方案不健全每项扣1分，记录不准确、检查不准时，均扣1分，值班人员不按规定履行职责，每次扣1分，因值班人员责任心不强导致故障点的产生、未发现故障点或不能排除故障点而产生消防隐患、损坏的器材没有及时向采购单位有关部门汇报并进行更换，每项扣2分，并追究责任。
	（3）监控值班人员必须持证上岗，及时处理各种问题。监控主管人员能正确果断处理各种火险、火灾以及协调指挥、救护、调度。	6分	不符合每处扣2分，因人为原因发生火警（火险隐患）每处扣2分，发现无证上岗每人次，扣2分。值班人员和主管人员不能正确履行职责的，不熟悉火灾应急处置程序和监控主机操作，扣2分。
	（4）有突发火灾的应急方案，有消防疏散示意图，确保应急照明设施、疏散指示标志完好，紧急疏散通道畅通。	4分	无应急方案，扣5分，违反各种消防设施不规范每项，扣2分。
	（5）严格执行消防工作管理制度，积极巡查，及时正确处理出现的问题。确保安全生产无事故、无火灾。	5分	每发现一处安全隐患，扣1分。发生火灾，扣10分，并追究责任。
综合满意度（5分）	安保整体服务月平均满意度不得低于95%。	5分	每低于95%一个点，扣1分，低于80%给予一个点扣款1000元处罚。
扣费标准	月度考核总分100分。当月考核得分低于90分的，每低一分扣除当月管理费的1%；如得分低于80分，先扣除当月管理费的10%，每低一分再扣除当月管理2%；如得分低于70分，先扣除当月管理费的20%，每低一分再扣除当月管理3%；扣除费用在年度服务外包费用汇总时扣		

	除。

（十三）其他要求

1.进驻前及签订合同时，必须提供上岗人员的保安上岗证书（保安员证），以及上岗人员缴纳的社保资料等相关凭证。

2.乙方各级管理人员要有高度的绿色发展理念，能紧跟时代发展步伐，共同参与绿色市民中心建设。

3.乙方要有强烈的党组织观念，积极参与市民中心党组织建设。

四、技术资料

3.1 乙方应按招标文件规定的时间向甲方提供服务（包含与服务相关的货物）的有关技术资料。

3.2 没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

五、知识产权

4.1 乙方应保证甲方在使用、接受本合同服务（包含与服务相关的货物）或其任何一部分时不受第三方提出侵犯其专利权、版权、商标权和工业设计权等知识产权的起诉。一旦出现侵权，由乙方负全部责任。

（注：采购项目如涉及采购标的的知识产权归属、处理的，如订购、设计、定制开发的信息化建设项目等，应当约定知识产权的归属和处理方式）

六、产权担保

5.1 乙方保证所交付的服务（包含与服务相关的货物）的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

七、履约保证金

6.1 乙方交纳人民币__/__元作为本合同的履约保证金。（不得超过合同金额的10%）

6.2 合同履行结束后，甲方应及时退还交纳的履约保证金。

6.2.1 履约保证金退还方式：_____/_____

6.2.2 履约保证金退还时间：_____/_____

6.2.3 履约保证金退还条件：_____/_____

6.2.4 履约保证金不予退还的情形：_____/_____

八、合同转包或分包

7.1 乙方不得将合同标的转包给他人履行。

7.2 乙方应按招标文件要求，如项目不允许分包的，乙方不得将合同标的分包给他人履行；如项目允许分包的，乙方应当按照投标文件中提供的分包意向协议履行合同。

7.3 乙方如有转包或未经甲方同意的分包行为，甲方有权解除合同。

7.4 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

九、合同款项支付

付款方式：支付费用时，乙方须提供《人员工资清单》、《社保缴纳凭证》及个人缴费明细、《考勤记录》、《管理局考核意见》四张表；甲方按月支付上月服务外包费用的99%，每月扣除上月服务外包费用的1%。扣除的外包服务费，经职能科室对外包服务单位进行不定期或半年度、年度考核评定后，根据评定等级，采取奖惩的方式发放或扣除相应服务费。乙方经职能科室日常考核同意后，开具正式发票，发票名称必须与中标单位一致。

为了保证安保服务质量，处理突发紧急情况，乙方同意每月按照服务外包费用的1.5%设置专项经费，并根据甲方职能科室的考核意见进行专款专用，用于采购安保器械设备或奖励表现突出的个人。

注：（1）根据《关于做好政府采购支持企业发展有关事项的通知》（苏采购〔2020〕52号）规定，政府采购货物和服务的，采购人应当在政府采购合同中约定预付款的时间和比例，预付款原则上不低于合同金额的30%。采购项目实施以人工投入为主的，可适当降低预付款比例，但不得低于10%，切实增强供应商履约能力。在签订合同时，如供应商明确表示无需预付款或者主动要求降低预付款比例的，采购人可不适用前述规定。

（2）根据《关于进一步提高政府采购透明度和采购效率相关事项的通知》（财办库〔2023〕243号）规定，对于满足合同约定支付条件的，采购人原则上应当自收到发票后10个工作日内将资金支付到合同约定的供应商账户，鼓励采购人完善内部流程，自收到发票后1个工作日内完成资金支付事宜。

（3）根据《保障中小企业款项支付条例》（中华人民共和国国务院令第802号）规定，如中标单位为中小企业，机关、事业单位和国有大型企业不得强制要求以审计机关的审计结果作为结算依据，法律、行政法规另有规定的除外。

十、税费

9.1 本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

十一、项目验收

10.1 甲方依法组织履约验收工作。

10.2 甲方在组织履约验收前，将根据项目特点制定验收方案，明确履约验收的时间、方式、程序等内容，并可根据项目特点对服务期内的服务实施情况进行分期考核，综合考核情况和服务效果进行验收。乙方应根据验收方案内容做好相应配合工作。

10.3 对于实际使用人和甲方分离的项目，甲方邀请实际使用人参与验收。

10.4 如有必要，甲方邀请参加本项目的其他供应商或第三方专业机构及专家参与验收，相关意见将作为验收书的参考资料。

10.5 甲方成立验收小组，按照采购合同的约定对乙方的履约情况进行验收。验收时，甲方按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，验收小组出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料存档备查。

10.6 验收合格的项目，甲方根据采购合同的约定及时向乙方支付合同款项、退还履约保证金。验收不合格的项目，甲方依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》。乙方在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，甲方将及时报告本级财政部门。

10.7 质量及验收：甲方根据国家有关规定、招标文件、乙方的投标文件以及合同约定的内容和验收标准进行验收。验收情况作为支付货款的依据。如有质疑，以相关质量技术检验检测机构的检验结果为准，如产生检验费用，则该费用由过失方承担。政府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。如有涉及采购数据中心相关设备、运维服务的，在履约验收中采购人应当对供应商提供的相关产品或服务进行抽查检测，必要时可委托取得相关资质的第三方机构对其进行检测、认证。因检测、认证涉及生产过程或检测时间长等原因，不能在验收过程中开展检测、认证的，可以要求供应商在验收阶段提供相关检测报告、认证报告。

十二、违约责任

11.1 甲方无正当理由拒绝接受乙方提供服务的，甲方向乙方偿付拒绝接受服务合同价款总值_/_的违约金。

11.2 甲方无故逾期验收和办理合同款项支付手续的，甲方应按逾期付款总额_/_每日向乙方支付违约金。

11.3 乙方逾期提供服务的，乙方应按逾期提供服务合同总额每日千分之六向甲方支付违约金，由甲方从待付合同款项中扣除。逾期超过约定日期 10 个工作日不能提供服务的，甲方可解除本合同。乙方因逾期提供服务或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同价款总额 3%的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

11.4 乙方所提供服务的标准不符合合同规定及招标文件规定标准的，甲方有权拒绝接受服务，并可单方面解除合同。

十三、不可抗力事件处理

12.1 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响 期相同。

12.2 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

12.3 不可抗力事件延续 120 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

十四、解决争议的方法

13.1 双方在签订、履行合同中所发生的一切争议，应通过友好协商解决。如协商不成，由甲方住所地人民法院管辖。

十五、合同生效及其他

14.1 合同经双方法定代表人或授权委托代表人签字并加盖单位公章后生效。

14.2 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》等有关条文执行。

14.3 本合同正本一式肆份，具有同等法律效力，甲方执叁份，乙方执壹份。

甲方：

地址：

法定代表人或授权代表：

联系电话：

2026.11.25

乙方：

地址：

法定代表人或授权代表：

联系电话：

签订日期：2026年 11 月 25日