

采 购 合 同

常州市委党校安保服务项目

采 购 编 号: 亿铮磋商-2023-001 号

常州市委党校安保服务合同

甲方：中共常州市委党校

签订地点：中共常州市委党校

乙方：江苏大道物业服务有限公司

签订日期：2023年3月31日

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，甲乙双方按照常州市政府采购中心的采购结果签订本合同。

第一条 合同标的

甲方将常州市委党校安保服务项目委托乙方实行专业化管理。

一、项目基本情况：

1. 座落位置：常州市钟楼区星园路 288 号；
2. 建筑面积：3 万平方米；
3. 绿地面积：1.6 万平方米；
4. 安保类型：。

二、委托安保服务管理事项详见采购文件第五章采购需求部分。

三、安保管理服务委托期限：2 年，合同一年一签。本次合同期限从2023 年 4 月 1 日至 2024 年 3 月 31 日止（其中，2023 年 4 月 1 日-2023 年 12 月 31 日为第一合同周期；2024 年 1 月 1 日-2024 年 3 月 31 日为第二合同周期，以便于财务年度结算）。合同签订前三个月为试用期，试用期满经考核合格，合同方为有效。如遇政策调整、校区搬迁等根据实际情况调整。

第二条 委托管理事项

一、安保服务管理服务范围：

二、对标的托管的标准要求：

乙方要有针对性，具有相关政策水平，树立服务形象，延续并提升服务层次，明确管理质量目标和长效管理方式，具有一整套清晰的，并与服务特色相吻合的管理方案。服务质量及效果的具体要求详见采购文件。

第三条 合同总价款

1. 本合同项下安保服务管理服务费用为大写人民币（壹年）玖拾贰万伍仟伍佰零玖元柒角玖分（小写：925509.79 元/年），其中不可竞争费布草项目 8.5 万元/年，布草清洗按实结算，总价不得超过合同价。

2. 本合同采用总价包干制，合同期内费用不予调整，乙方应考虑合同期内的物价、政策等所有风险因素，费用包含在合同总价中。合同执行期间，如有人数调减，按实际人数结算费用。

第四条组成本合同的有关文件

下列关于采购文件或本次采购活动方式相适应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) 乙方提供的投标文件和报价表；
- (2) 投标分项报价表；
- (3) 偏离表；
- (4) 中标（成交）通知书；
- (5) 甲乙双方商定的其他文件。

第五条双方权利义务

一、甲方权利义务：

1. 代表和维护产权人及使用人的合法权益；
2. 不得干涉乙方依法或依本合同规定内容所进行的管理活动；
3. 负责处理非乙方原因而产生的各种纠纷；
4. 审定乙方撰写的安保管理服务管理制度；
5. 检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况；
6. 审定乙方提出的管理服务年度计划及财务预决算；
7. 在合同生效之日起向乙方提供管理用房（产权属甲方），由乙方无偿使用，具体位置和面积根据实际情况商定；
8. 提供乙方进行管理服务所必须的水、电供应；
9. 协助乙方做好服务管理工作；
10. 法规、政策规定由甲方承担的其他责任。

二、乙方权利义务：

1. 根据有关法律、法规、本合同的规定及本安保的实际情况，制定服务管理制度及管理方案、年度管理计划等工作目标；
2. 在本服务管理区域内设立专门机构负责日常服务管理工作，并委派有岗位资质的人员履行本合同；
3. 自主开展各项服务管理活动，但不得侵害甲方、使用人及他人的合法权益，不得利用提供管理服务的便利获取不当利益；
4. 根据有关法律、法规的规定和本合同的规定，向甲方收取服务费用；建立、保存管理帐目，及时向甲方公告本管理区域内的重大服务事项；
5. 按本合同第八条第 1、第 2 款规定，对甲方的违约行为进行处理；
6. 合同终止时，向甲方移交全部服务管理用房、档案资料和属甲方所有的其他资产，并办理交接手续；
7. 法规、政策规定由乙方承担的其他责任。

三、在管理过程中，因下列因素所致的损害，不论其为直接或间接，均构成对乙方的免责事由，乙方均不负赔偿之责：

1. 天灾、地震等不可抗力事由所致的损害；
2. 暴动、持械抢劫、破坏、爆炸、火灾、刑事犯罪等违法行为等事由所致的损害，但因乙方故意或过失所致，不在此限；
3. 因本合同标的物本身固有瑕疵所致的损害；
4. 因甲方或第三者之故意、过失所致的损害；
5. 因甲方或使用人专有部分的火灾、盗窃等所致的损害；
6. 因乙方书面建议甲方改善或改进服务管理措施，而甲方未采纳所致的损害；
7. 因甲方或使用人指挥调派乙方工作人员所致的损害；
8. 本合同标的物之共用部分（含共用部位、共用设备设施）自然或人为的任何损坏。但因乙方故意或重大过失所致的，不在此限；
9. 除上述各款外，其它不可归责于乙方之事由的。

四、为维护公众、甲方及使用人的合法利益，在不可预见情况下，如发生煤气泄露、漏电、火灾、水管破裂、救助人命、协助公安机关执行任务等情况，乙方因采取紧急避险措施造成财产损失的，按有关法律规定处理。

第六条质量保证

1. 建立质量管理体系并有效运行，管理服务能够接受质量审核。
2. 各项承诺指标及所采取的措施详见“投标文件”。
3. 其他管理服务质量要求按常州市有关标准执行。

第七条款项支付

1. 本合同项下所有款项均以人民币支付。
管理服务费的结算形式（按实结算）：一年分四次支付，每三个月服务期满经考核合格后支付相应服务费用。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。

2. 本合同项下的服务费用系甲方自行支付。
3. 以上款项按约定向乙方支付。

第八条违约责任

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. 甲方未按合同规定的期限向乙方支付款项的，每逾期 1 天甲方向乙方偿付

按当月欠款总额的 5% 滞纳金，但累计滞纳金总额不超过欠款总额的 5% 。

3. 乙方无正当理由，违反本合同第五条及第六条的有关规定，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。

4. 乙方无正当理由，违反本合同第三条的有关规定，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。

5. 乙方在承担上述第 3、第 4 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。

6. 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。

第九条 履约保证金

1. 乙方在签订本合同之日，向甲方或甲方指定的机构提交履约保证金/元整。

2. 履约保证金的有效期为甲乙双方签署验收满意说明之日起 5 个工作日内。

3. 如乙方未能履行合同规定的义务，甲方有权从履约保证金中取得补偿。

4. 履约保证金扣除甲方应得的补偿后的余额在有效期满后 5 个工作日内无息退还给乙方。

第十条 合同的变更和终止

1. 除《政府采购法》第 49 条、第 50 条第二款规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止合同。**如遇政策、法规调整、党校搬迁**等因素、需变更或终止本合同时，甲方不承担任何违约责任。

2. 本合同终止时，乙方应移交管理权，撤出本项目，协助甲方做好服务的交接和善后工作，移交或配合甲方移交管理用房和全部档案资料等。

3. 本管理合同终止后，在新的管理企业接管本项目前，除甲方要求乙方提前撤离外，新老管理公司的交接过渡期最长为 1 个月，在此期间乙方应提供过渡期管理服务，过渡期管理服务标准和服务费标准不变，由乙方收取；1 个月过渡期满后，必须按规定进行交接、撤离。

第十一条 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。

第十二条 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 (2) 种方式解决争议：

(1) 向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼；

(2) 向常州仲裁委员会按其仲裁规则申请仲裁。

2. 在仲裁期间，本合同应继续履行。

第十三条 诚实信用

乙方应诚实信用，严格按照谈判文件要求和承诺履行合同，不向甲方进行商业贿赂或者提供不正当利益。

第十四条 合同生效及其他

1. 本合同自签订之日起生效。

2. 本合同一式伍份，甲乙双方各执贰份，壹份交政府采购中心存档。

3. 政府采购中心为集中采购机构，根据甲方的授权代其采购确定乙方为成交单位，但不承担本合同规定的甲方的权利和义务。

4. 本合同执行期间如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律的规定及时协商处理。

5. 本合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释，条款中如与国家规定、条例有抵触的，则该条款无效并按国家规定和条例执行，合同的其它条款继续有效。

附：1. 项目需求

2. 考核细则

甲方（单位盖章）：

代表签字：

签订日期：年月日



乙方（单位盖章）：

地址：

代表签字：

签订日期：年月日



杜之霞

附件 1：项目需求

| 序号 | 类别 | 服务项目 | 服务内容及人员要求 |
|----|------|---------------|--|
| 1 | 安保服务 | (一) 安保服务的工作内容 | <p>1. 对校院日常开放的南大门实行 24 小时门卫管理, 疫情期间严格执行防控管理制度, 对校院需临时开放的西大门按要求实行管理。</p> <p>2. 报刊、信件、邮件的收发。</p> <p>3. 负责校园内安全重点部位的防破坏、防事故、防盗、防外来人员私自进入等守护守卫工作。</p> <p>4. 负责对外来车辆、人员出入校园物品进行检查、登记等门卫执勤工作。</p> <p>5. 负责组织治安巡逻、及时发现各类安全隐患, 劝止、制止不文明举止。</p> <p>6. 负责校园内车辆停放、道路交通秩序维持。</p> <p>7. 负责消防器材的检查及登记。</p> <p>8. 配合校院安保管理部门执行各项管理制度, 维护校园内教学、科研、交通、生活秩序, 执行率 100%; 接受安保管理部门的监督检查、考核及业务指导, 参与校园突发事件处置、灾害预防、火灾扑救。</p> <p>9. 其它属于安保服务范围内的工作以及校院临时交办的事务。</p> |
| | | | <p>1. 质量目标要求</p> <p>(1) 依照行业标准, 根据校院管理规定与服务要求, 制订切实可行的校园安全保卫工作整体方案和应急预案, 突发事件反应迅速, 预案处置有力。</p> <p>(2) 依法办事, 文明执勤, 严格管理, 保障校院财产和人员人身不受侵害, 维护正常的教学、科研、生活秩序;</p> <p>(3) 全年无责任事故和责任案件发生, 对校园安保服务满意率达 90% 以上。</p> <p>2. 服务要求</p> <p>(1) 自行配备门卫值勤、安全巡逻所需的器材和通讯设备等。</p> <p>(2) 按治安管理要求, 派驻校院的安保人员应持身份证等相关证件到校院安保管理部门填写“外来人员登记表”, 并按照相关规定到当地公安部门备案。值班、巡逻人员值班表每月提前 10 日报送校院安保管理部门</p> <p>(3) 负责学院的门卫工作, 按照《中共常州市委党校门卫管理制度》及其他有关规定, 认真管理好进出校园的人员、车辆和物资等。</p> <p>(4) 校院遇有重大活动需要增配、抽调人员协助时, 应按照校院要求执行, 工作时应着统一服装及标志。</p> <p>(5) 坚持文明执勤、文明上岗。上岗人员要仪表整洁卫生, 站岗姿势要端正规范, 指挥车辆动作要准确、标准, 执勤语言要文明</p> <p>(6) 积极主动协调处理校内治安, 消防等方面的突发事件, 迅速排除各种险情, 及时向校院安保管理部门报告各类案件、事故及其他重大问题和重要情况。</p> <p>(7) 要加强值班, 建立文明值班室。值班场所做到整洁、卫生、有序, 负责门前三包: “包安全、包卫生、包秩序”; 上岗人员做到“六不”: 不擅离岗位, 不打瞌睡, 不闲聊嬉闹, 不打牌下棋, 不喝酒, 不干私活会客、不长时间看视频、手机。</p> <p>3. 队伍建设与管理要求</p> <p>(1) 负责提供派驻安保人员值勤所需的装备、器材、通讯设备、常用办公耗</p> |

| | | |
|--|----------------------|--|
| | <p>(二) 安保服务的工作要求</p> | <p>材等，派驻校院值勤的安保人员须持有相关证件。</p> <p>(2) 从校院安全实际出发，经常性开展在岗人员业务培训和紧急预案演练。</p> <p>(3) 内部管理体制健全，设立安保部主管（安保队队长），全面负责日常安保队伍的规范化管理。</p> <p>(4) 保持保安队伍的稳定，严格控制非违纪人员轮换岗比例，合同期限内轮换岗保安人数不得超过合同编制的 30%，并在投标书中作出承诺；更换安保部主管（安保队队长）的，应提前一个月以书面形式通知校院安保管理部门，更换其他队员的，应提前三天告知校院安保管理部门，确保服务质量不因人员变动而受影响。</p> <p>4. 人员素质要求</p> <p>(1) 派驻校院的安保人员应知法、懂法、守法、依法办事，必须严格遵守保安从业规范，模范遵守校园安全管理规定。</p> <p>(2) 安保部主管（安保队队长）应具备有较高的政治思想素养和业务水平，有较强的组织协调能力和劳动关系协调能力，受过专门的保安业务培训（必须具备国家高级保安员资格、构筑物消防值班员资格证书、大专以上学历文化程度，提供近六个月社保证明）本项为实质性响应条件。</p> <p>(3) 派驻校院的安保人员，年龄 50 周岁及以下，45 周岁及以下至少 2 人，初中以上学历，身体健康，无传染病及精神病史，体貌端正，无犯罪记录，保安员具备保安员资格证、消防值班员具备构筑物消防值班员资格证书。本项为实质性响应条件。</p> <p>(4) 派驻校院的安保人员有高度的责任感和吃苦耐劳的精神，受过不少于 24 课时的岗前专业培训，熟知校院的管理规定，恪尽职守，善于发现各类问题，具备一定的管理经验和处理突发事件能力。</p> <p>(5) 安保部主管（安保队队长）负责对派驻校院的安保人员进行业务指导、管理与监督，确保安保人员在校园内无违规、违纪事件发生。</p> <p>5. 工作衔接要求</p> <p>(1) 根据行业服务标准与校院规定要求，独立运作，落实校园安全保卫整体方案，并结合校园实际在实践中不断完善。</p> <p>(2) 安保部主管（安保队队长）须与校院安保管理部门保持必要的工作交流，每星期一次向校院安保管理部门汇报所承担的安保工作开展情况及信息反馈，重大情况须及时报告。</p> <p>(3) 做好详细的执勤记录，原始台帐保存完好，以备校院核查。</p> <p>(4) 与校院相关管理目标协作，开展一体化安全防范。</p> <p>6. 岗位工作职责要求</p> <p>(1) 门卫管理：严格人员、车辆、物资进出管理；按时立岗(立岗时间：8:00—9:10、11:30—12:30、16:30—17:30)，礼貌待人，树立良好的窗口形象；对来访人员实行验证登记制度，禁止闲杂人员混入校园；对携物出门实行出门证验证审制度，防止财物流失；对外单位车辆实行换证入校制度；维护责任区域秩序，与各岗位互通信息；值班室无闲杂人员滞留，保持内外环境整洁卫生和门前三包；完成校院交办的其他事项。</p> <p>(2) 报刊、信件、邮件收发：及时收好各种报刊、信件、邮件；分门别类准确发放至各个处室；节假日时要严格做好记录，确保发放无误；对缺额报刊资料逐一登记，以便与邮政部门协调。</p> |
|--|----------------------|--|

| | | |
|---|---------|---|
| | | <p>(3) 机动巡逻：及时发现和排除各种不安全因素，分析处理各种事故隐患和突发事件；根据不同情况，灵活执行巡逻方案；加强对重点区域、要害部位的安全巡查，巡更采点不流于形式，并与监控室保持联动；协助各岗位开展校园秩序维护和交通秩序管理工作。</p> <p>(4) 通过门卫卡口管理、区域守护与机动巡逻，形成校园安全防范网络；加强校园内部交通秩序管理，通过主动干预提示，控制车辆速度，禁止无牌照车辆进入校园，保障大门及校内道路畅通，无交通事故发生，无车辆乱停乱放现象。</p> <p>(5) 对室内外消防器材进行巡查并做好记录；维持各类器材处于正常使用状态；发现问题及时报告。</p> <p>7. 岗位人员数量要求 门卫值班室每班不少于 2 人。中标单位必须按岗位要求，配备保安力量，并保证实际到岗，招标方按照乙方实际配置人员数量支付相关服务费用。供应商在组织、安排保安工作时，应符合国家相关法规，维护保安人员的正当权益。中标单位对其用工行为承担一切法律责任。</p> |
| 2 | 消防控制室 | <p>(三) 消防控制室制度</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 熟悉并掌握各类消防设施的使用性能，保证扑救火灾过程中操作有序、准确迅速。 2. 做好消防值班记录和交接班记录，处理消防报警电话。 3. 按时交接班，做好值班记录、设备情况、事故处理等情况的交接手续。无交接班手续，值班人员不得擅自离岗。 4. 发现设备故障时，应及时报告，并通知有关部门及时修复。 5. 非工作所需，不得使用消控中心内线电话，非消防控制中心值班人员禁止进入值班室。 6. 上班时间不准在消控中心抽烟、睡觉、看书报、长时间看视频等，离岗应做好交接班手续。 7. 发现火灾时，迅速按灭火作战预案紧急处理，并拨打 119 电话通知公安消防部门并报告部门主管。 8. 应保证全天候 24 小时每班有 2 人持证上岗人员在岗，所有值班人员必须取得消防机关认可的消防值班证方可上岗执勤。 9. 消控值班员具备构筑物消控值班员资格证书。 |
| 3 | 高压配电室管理 | <p>(四) 高压配电室值班制度</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 从事供配电系统维护、值班的所有人员，必须持有安监部门所发《特种作业操作证》（高压电工证）有效证件，并在学校相关部门备案。本项为实质性响应条件。 2. 制定供配电系统管理养护制度和计划，定期对供配电系统范围内的电气设备包括变压器、开关柜等进行检查、检测和维护。 3. 有完善的值班制度、设备安全运行规程及岗位责任制度、定期巡检测试及监督维修制度。 4. 有完整的应急处理实施方案，保证在及时能启动应急电源。 5. 加强对委托范围内所有照明灯具、试验等用电设施、线路、开关的日常维护检修，确保正常、安全使用。 6. 严格按照国家、省、市电力管理部门的有关法规、制度及标准执行供电服务。 7. 按照国务院公共机构节能条例配合本项目能耗管理，采取节能措施以达到降低能耗要求。建立、健全本单位节能运行管理制度和用能系统操作规 |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>程，加强用能系统和设备运行调节、维护保养、巡视检查。</p> <p>8. 变配电设备运行记录、停送电记录、交接班记录等各种记录本详细齐备、记录清楚。</p> <p>9. 需停电作业时，应提前通知用户并说明原因。在需要切断故障区域电源时，要尽量缩小停电区域范围，切断故障区域分路开关时，避免越级切断电源。</p> <p>10. 保持变电所室内外卫生清洁，物品摆放整齐。各高低压配电室严禁存放各类杂物或私人物品，符合安全管理规定。</p> <p>11. 保证正常、稳定、安全的供电秩序，做好设备巡视、仪表数据抄录、倒闸操作工作，能对一般性电气设备运行故障做出正确判断分析，善于发现并处理运行故障。</p> <p>12. 按要求协助使用人定期维护、检测试验变配电设备，及时维修供电设施设备，保证供电设备正常运行。</p> |
|--|--|---|