

政府采购合同

合肥市政府采购合同参考范本 (服务类)

第一部分 合同书

项目名称：合肥一中物业管理服务（秩序维护员）

项目编号：2024BFFFN02052

甲方（采购人）：合肥市第一中学

乙方（成交供应商）：中保恒杰保安服务集团有限公司

签订地：合肥市

签订日期：2025 年 9 月 1 日

合肥市第一中学（以下简称：甲方）通过安徽公共资源交易集团项目管理有限公司组织的竞争性磋商方式采购活动，经磋商小组评定，中保恒杰保安服务集团有限公司（以下简称：乙方）为本项目成交供应商，现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，经甲方和乙方协商一致，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 成交通知书；
- 1.1.3 响应文件（含澄清或者说明文件）；
- 1.1.4 磋商文件（含澄清或者修改文件）；
- 1.1.5 其他相关采购文件。

1.2 服务

1.2.1 服务名称：合肥一中物业管理服务（秩序维护员）；

1.2.2 服务内容：派驻学校的秩序维护员总人数为 41 人，秩序维护员从事学校门卫、巡逻、守护、秩序维护等安全防范和应急处置工作，协助学校做好校园安全保卫和秩序维护工作，自觉参照遵守合肥市教育局合肥市公安局制定的《合肥市中小学幼儿园保安员服务规定》，严格执行合肥市教育局、合肥市公安局制定的《合肥市中小学幼儿园校门出入管理规定》；

1.2.3 服务质量：按招标文件要求；

1.3 价款

本合同总价为：¥1611169.73元（大写：人民币壹佰陆拾壹万壹仟壹佰陆拾玖圆柒角叁分元）。

分项价格：详见附件

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，每季度完成后的次月，支付上季度服务费；

1.4.2 发票开具方式：增值税普通发票；

1.5 服务期限、地点和方式

1.5.1 服务期限：合同签订后一年。合同到期前，经考核合格后，在年度预算能够保障的前提下，可续签累计不超过 3 年的采购合同，最多续签 2 次，，本次合同为第1次续签，合同一年一签；

1.5.2 服务地点：合肥市第一中学，采购人指定地点；

1.5.3 服务方式：乙方安排秩序维护员驻校服务；

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1%计算，最高限额为本合同总价的5%；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1%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：以谎报事实或者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成交结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

1.6.7 因甲方未按合同约定支付价款、未按合同约定受领标的物、擅自解除合同导致乙方遭受的直接损失，乙方可向甲方申请赔偿，赔偿金额由双方协商一致；针对因政策变化等原因不能签订合同或解除合同时，造成乙方合法利益受损的情形，可以给予乙方合理补偿，补偿金额不得超过乙方的直接损失。

1.7 合同争议的解决

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”系指采购人和成交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，成交供应商在完全履行合同义务后，采购人应支付给成交供应商的价格。

2.1.3 “服务”系指成交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”系指与成交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成交供应商；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

货物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 具有知识产权的计算机软件等货物的知识产权归属，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

详见合同专用条款。

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。

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；

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，双方当事人应在合同专用条款约定时间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，应在合同专用条款约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在合同专用条款约定时间内，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 合同使用的文字和适用的法律

2.16.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.16.2 合同适用中华人民共和国法律。

2.17 履约保证金

2.17.1 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；

2.17.2 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___个工作日内，甲方应将履约保证金退还乙方；

2.17.3 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。

2.18 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。

第三部分 合同专用条款

本部分是对前两部分的补充和修改，如果前两部分和本部分的约定不一致，应以本部分的约定为准。本部分的条款号应与前两部分的条款号保持对应；与前两部分无对应关系的内容可另行编制条款号。

[illegible]

第四部分合同相关附件

一、项目概况

合肥一中位于合肥市滨湖新区，是一所实行全封闭管理的寄宿制高级中学。校园占地面积 18.8 万平方米，分为教学区、生活区两部分。教学区现有教学楼（5~6 层）六幢，实验、教研办公、图书行政楼（5~6 层）各一幢，400 米标准运动场一个（配有主席台、看台），体育馆一幢（3 层含地下停车场）。生活区现有学生公寓楼（15 层）七幢，电梯 24 台，食堂、综合楼、国际部楼各一幢。校舍总建筑面积约 19 万平方米，绿地 10 万多平方米。学校规模：现有三个年级 120 个教学班，6600 多名学生，教职员工 500 人。

二、服务需求

（一）岗位设置

1、教学区西大门(正门)

要求：

- (1) 24 小时在岗。
- (2) 至少保证 2 人同时在岗。
- (3) 按学校要求严格查验或登记出入学生的证件。
- (4) 认真做好来访人员、车辆的出入登记工作。
- (5) 需按学校要求在每天学生上学、放学期间立岗执勤。
- (6) 遇学校重大活动、会议, 须服从学校整体工作安排。
- (7) 非上学放学高峰期, 在保证不空岗的前提下, 须抽调人员配合巡逻队进行校园巡逻

2、生活区东大门

要求：

- (1) 24 小时在岗。
- (2) 至少保证 2 人同时在岗。
- (3) 按学校要求严格查验或登记出入学生的证件。
- (4) 认真做好来访人员、车辆的出入登记工作。
- (5) 需按学校要求在每天学生上学、放学期间立岗执勤
- (6) 遇学校重大活动、会议, 须服从学校整体工作安排。
- (7) 非上学放学高峰期, 在保证不空岗的前提下, 须抽调人员配合巡逻队进行校园巡逻

3、生活区南大门、生活区北大门

要求：

(1) 24 小时在岗。

(2) 每个门至少保证 1 人在岗, 暂时离开岗位(上洗手间、就餐等)须请巡逻队队员前来顶岗值守, 不得空岗。

(3) 按学校要求严格查验或登记出入学生的证件。

(4) 认真做好来访人员、车辆的出入登记工作。

(5) 需按学校要求在每天学生上学、放学期间立岗执勤。

(6) 遇学校重大活动、会议, 须服从学校整体工作安排

4、宿舍楼出入口(女生公寓的一层主出入口, 1-3 号楼, 教师值班休息宿舍, 4 号楼, 共 4 幢)

要求:

(1) 24 小时在岗。

(2) 每幢楼至少保证 1 人在岗, 暂时离开岗位(上洗手间、就餐等)须请巡逻队队员前来顶岗值守, 不得空岗

(3) 按学校要求严格查验或登记出入学生的证件。

(4) 认真查验来访人员证件并做好出入登记工作

(5) 需按学校要求在每天学生上学、放学期间立岗执勤。

(6) 遇学校重大活动、会议, 须服从学校整体工作安排

5、宿舍楼出入口(男生公寓的一层主出入口, 5-7 号楼, 共 3 幢)

要求:

(1) 夜班 8 小时在岗。

(2) 每幢楼至少保证 1 人在岗, 暂时离开岗位(上洗手间、就餐等)须请巡逻队队员前来顶岗值守, 不得空岗

(3) 按学校要求严格查验或登记出入学生的证件。

(4) 认真查验来访人员证件并做好出入登记工作

(5) 需按学校要求在每天学生上学、放学期间立岗执勤。

(6) 遇学校重大活动、会议, 须服从学校整体工作安排

6、校园巡逻队

(1) 24 小时在岗。

(2) 至少 1 人同时在岗, 参与巡逻

(3) 白天每小时至少巡逻 1 次, 夜间每两小时至少巡逻一次。巡逻路线严格按照学校要求执行。

(4) 遇学校重大活动、会议, 须服从学校整体工作安排。

(5) 其他岗位人员需要暂时离开岗位(上洗手间、就餐等), 需要前去临时顶岗, 保证其岗位不出现空岗。

7、驻校保安队长/副队长

(1) 至少 1 人白班在岗, 1 人晚班在岗。

(2) 对校保卫科负责, 按保卫科要求全面管理校园保安队。

(3) 学校正常上班期间, 白天须在校上班

(4) 遇学校重大活动、会议, 须服从学校整体工作安排。

8、三孝口家属区大门

要求：

- (1) 24 小时在岗
- (2) 至少保证 1 人在岗, 不得空岗。
- (3) 按学校要求严格查验或登记出入学生的证件。
- (4) 认真做好来访人员、车辆的出入登记工作。

(二) 秩序维护员条件

1、责任心强, 品行端正, 无违法犯罪记录, 有良好的沟通能力和应变能力。

2、五官端正, 身体健康, 无传染病和精神病史。男性不得大于 60 周岁, 女性不得大于 55 周岁, 男性身高 1.65 米以上, 女性身高 1.55 米以上。

(三) 秩序维护员的职责

秩序维护员从事学校门卫、巡逻、守护、秩序维护等安全防范和应急处置工作, 协助学校做好校园安全保卫和秩序维护工作, 自觉参照遵守合肥市教育局、合肥市公安局制定的《合肥市中小学幼儿园保安员服务规定》, 严格执行合肥市教育局、合肥市公安局制定的《合肥市中小学幼儿园校门出入管理规定》。岗位职责如下:

1、认真学习掌握业务知识, 熟悉学校安全管理规章制度。按时参加工作例会和业务培训。

2、遵守上班时间, 着装值勤, 严守岗位职责和工作规程。

3、严格落实校门开闭制度, 学生上课期间保持校门关闭。严格查验上课期间学生离校手续, 杜绝学生擅自离开校园。负责校门口硬质防冲撞设施的摆放、使用和管理。

4、严格参照执行《合肥市中小学幼儿园校门出入管理规定》和《合肥市中小学幼儿园保安员服务规定》, 对来访人员进行严格验证, 并依据校方会客登记制度履行登记手续, 杜绝无关人员进入校园。

5、上下学时段持械值守, 对车辆、人员进行疏导, 清理门卫责任区内的无关人员, 保证人员出入有序、车辆进出畅通。

6、加强门卫室(值班室、安防监控室)管理, 任何人不得在其中从事无关活动, 不得存放或代他人存放危险物品。

7、妥善保管、定期检查、熟练使用防卫器械, 在危急时刻充分发挥防卫器械作用, 确保师生安全。

8、禁止酒后上岗。在岗期间集中精力值勤, 不吸烟、不饮酒。

9、熟悉值勤岗位区域内环境, 知悉值勤岗位区域内消防设施器材分布, 掌握其使用方法。

10、爱护通信设备器材和物防设备, 维护值勤岗位区域内的正常秩序和环境卫生。

11、动态巡查值勤岗位区域内及校园周边环境状况, 发现安全隐患及时处置或上报。

12、发现师生不安全或易造成伤害事故的行为，及时予以劝阻或制止；劝阻或制止无效的，妥善处理。

13、熟悉突发事件处置、报警方法，果断处理值勤中发现的问题。发现可疑人员或者其他治安信息，及时盘查或跟踪，并上报保安班（队）长或学校负责人，必要时报警求救。主动制止入侵校园、侵害师生的违法犯罪行为。

14、认真落实值勤巡逻和交接班记录，值勤记录要真实、准确、完整。

15、值勤中遇到疑难问题，应及时上报班（队）长，不得擅自作主张或隐瞒不报。

16、工作受校保卫科指导和管辖。

17、按时完成其他与学校安全防范、秩序维护有关的必要任务，在不妨碍日常工作的前提下，为校方提供签收报刊等服务工作。

18、秩序维护员职责比照《关于在全市中小学、幼儿园派驻专职保安的通知》（合政秘〔2010〕61号）《关于中小学幼儿园安全防范若干问题的指导意见》（合教法〔2019〕308号）中规定的校园专职保安岗位职责执行。

（四）秩序维护员管理

采购人和成交供应商共同加强对秩序维护员的指导、管理、监督或考核。

1、成交供应商合同签订后项目实施前为本项目配备稳定的办公场所及必要的设施设备。成交供应商须制定本项目服务方案、各类规章制度、岗位职责等。成交供应商要确定专门管理人员负责本项目保安员管理，定期组织保安员进行法律、专业知识和技能学习培训，加强日常管理和监督检查，定期对保安员进行考核。

2、成交供应商严格按照相关资格条件招聘、培训、派驻和管理，加强教育和培训，要经常深入学校，听取采购人的意见和建议，检查考核值勤情况，发现问题及时解决，确保正常履职。

3、成交供应商应当依法与秩序维护员签定劳动合同，依法保障派驻学校秩序维护员工资福利、社会保险、劳动用工、劳动保护、教育培训等方面的合法权益。

4、采购人指导学校建立健全门卫制度和突发事件应急预案，督促、检查相关管理制度的落实情况，定期对成交供应商履约情况、秩序维护员履职情况进行检查和考核。

5、采购人指定保卫科负责校园安全协调工作，指导秩序维护员工作，加强对其日常考勤考核。采购人每月、每学期对秩序维护员的工作表现、日常出勤等情况进行考核，并书面反馈给成交供应商。对工作不负责任或不能胜任本职工作的人员，采购人有权要求成交供应商根据采购人要求限期改正；学校建议将秩序维护员退回的，成交供应商应及时予以调换。

（五）秩序维护员数量

派驻学校的秩序维护员总人数为 41 人。秩序维护员的值勤班次和时间由学校会同成交供应商安排，秩序维护员应按时到岗值勤，不得提前离校离岗。

（六）验收要求

本项目采取分学校按月考核、每学期一次集中综合述职考评的评价方式进行动态验收，即由采购人按月对成交供应商提供的服务情况进行考核评价，就满意度作出结论。考核评价满意度为满意或者较满意的，可视为当月验收合格；考核评价满意度为不满意的，视为当月验收不合格（暂不支付当月服务费用，待调查处理后确定是否支付服务费用及支付数额）。月度考核评价表视为当月验收报告。每学期一次集中综合述职考评，组织考评组对履约情况予以集中考评。如成交供应商未能提供符合采购文件、响应文件及有关承诺的服务，以学校为单位，每个付款周期内每出现一个不符合上述要求的问题，在服务费中减少（扣除）服务费1 万元，一个付款周期最多减少（扣除）5 万元；情节严重的，采购人有权追究违约责任。