**2024年黄埔儿童公园保安服务项目**

**合 同 书**

（合同编号： ）

项目名称：

发 包 人：

承 包 人：

签订日期：

**注：本合同仅为合同的参考文本，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订。**

甲方（发包人）：

乙方（承包人）：

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》及“2024年黄埔儿童公园保安服务项目”（项目编号： ）招标文件的要求和招标结果，经甲乙双方协商一致，本着平等互利和诚实信用的原则，签订本合同。双方共同遵守如下条款：

**一、服务内容、服务范围、服务期限、合同金额**

（一）服务内容：本项目为2024年黄埔儿童公园保安服务项目，服务内容包括负责广州市黄埔区黄埔儿童公园的保安服务工作。

（二）服务范围：负责黄埔儿童公园园区内的保安服务，服务总面积约47532平方米，实际服务面积以新旧服务单位、甲方及第三方单位共同核实为准。因公园规划、管理等原因出现服务工作量变化，乙方同意服务费按照实际服务工作量进行结算。

（三）本项目服务期限：2年，从 年 月 日起至 年 月 日止；项目合同总金额： 元（大写：人民币 ）；项目中标单价： 元/月/人。服务期内，合同一年一签，具体如下：

1.第一年度合同服务期限： 年 月 日至 年 月 日，合同金额： 元（大写：人民币 ）。

2.第二年度合同服务期限： 年 月 日至 年 月 日，合同金额： 元（大写：人民币 ）。

（四）本合同为第 年度合同，服务期限： 年 月 日至 年 月 日，本合同金额： 元（大写：人民币 ）。

（五）服务期间，甲方将按招投标文件及本合同约定的内容对乙方进行考核。如遇国家法律法规或上级政策变动而终止本项目，甲方将不承担任何责任。经甲方通知后，本项目服务期限终止，乙方同意服务费根据已提供服务的实际情况进行结算。

（六）乙方按本项目服务内容及要求，采取包工、包料、包质量、包安全文明作业的总价包干形式承包任务。合同金额已包含项目服务期限内的各项管理费、人员工资、加班费、劳保费、福利费、装备费、保险费、风险金、税费、不可预见费和利润等全部费用，甲方不再额外支付调整。

二、总体服务内容及要求

（一）总体服务内容

1.采取固定站岗和机动巡查相结合的方式对公园实行24小时设岗值班。服务内容包括但不限于负责公园的安全巡查、安全防范、公共设施保护、治安秩序维护、综治维稳、疫情防控、应急处置等工作，确保全年无责任事故和责任案件发生。具体如下：公园红线范围内绿地、乔灌木、建（构）筑物、园路、园灯、喷泉、视频监控、游乐设施、健身设施、水电设施及公共设施（包括宣传栏、护栏、石台、石凳、园椅、园凳、果皮箱、指示/警示标志牌等）、设备等的保护；维护园内治安秩序，规范公园停车场车辆停放秩序；公园红线范围内室内外一切消防设备的日常管理。

2.负责服务区域内的防火、防盗、防抢、防爆炸、反恐防暴、防治安灾害事故等安全防范工作，安全保卫、治安巡查、自然灾害防范工作，并处理各类突发事件（如医疗救援、群体性事件、自然灾害等）。

3.负责维护服务区域内的正常秩序，确保公园内治安秩序正常，保障服务区域内人员的人身、财产安全，确保甲方的设施设备及各类财产不受损失，预防各类政治事件、刑事案件、治安事件、火灾事故等的发生。

4.负责对服务区域进行流动巡查，对重点区域加强巡查保护。

5.负责日常的消防安全检查，配合制定火灾应急处置预案，发现火灾隐患及时提出整改意见；协助做好消防设备的定期检查工作、确保消防系统畅通，预防、处理突发消防事故。

6.负责对公园内通讯线路、供电线路、供水管道、沙井、水池等公共设施进行保护，做好巡查记录。根据巡查结果，对需要维修或更新改造的，应及时以书面形式向甲方提出建议，由甲方安排整修。

7.按照相关规定进行联防工作，并接受甲方的监督、检查。按照相关规定做好公园内的安全保卫、安全防范、疫情防控等相关工作。

8.公园内举办大型活动、会议或有重要接待任务时，乙方应根据甲方的具体要求积极配合，适当增加人员协助活动场地和会议场所的准备和安全保卫工作，以及活动后的清场、清洁工作。项目服务期内，甲方可要求乙方义务提供20个工作日的协助服务。

9.甲方可根据项目实际情况对服务内容进行增减及细化，不额外增加服务费。

（二）总体要求

1.甲方对乙方派出的保安员的岗位设置具有决定权，可对乙方的管理工作提出有效的意见和建议。

2.甲方可按实际需要，要求乙方提供具有特殊专长的保安员。

3.甲方对重要岗位的设置、人员录用与管理以及重要的管理决策有直接参与权与否决权。

4.在处理特殊事件和紧急、突发事故时，甲方对乙方派出的保安员有直接指挥权。因甲方指挥失误产生的经济损失、人员伤亡等后果，由甲方承担相应责任。

5.甲方有权提出更换不符合服务要求或损害甲方利益的保安员。甲方提出更换要求并与乙方协商，协商完成后，乙方应在3个工作日内予以更换。

6.乙方须针对本项目制定服务方案（包括保安服务方案、疫情防控方案、应急预案等），建立组织架构、人员录用等规章制度，并交甲方审核同意后实施。

7.乙方在日常管理中应建立交接班、请（休）假等管理制度，做好登记，甲方有权查阅相关记录。如因保安员的请休假、撤换或辞退造成保安人数空缺，乙方应在保证保安岗位正常执勤的前提下3日内予以补齐。

8.乙方应对派出的保安员进行严格审查，保证保安员均持有公安机关颁发的《保安员证》。

9.乙方派出保安员跨省、自治区、直辖市为甲方提供保安服务的，应当向服务所在地设区的市级人民政府公安机关备案。

10.乙方须配备机动车辆及管理人员对公园保安员工作情况进行检查、及时处理突发事件。

11.乙方应根据保安服务岗位需要为保安员配备“2011式”保安员服装、统一的保安服务标志，以及保安服务工作所需的保安装备等，包括但不限于：强光手电筒、防刺服、防暴钢叉、防暴盾牌、防暴头盔、防割手套、催泪喷射器、保安防卫棍、对讲机、扩音喇叭、急救箱、安全警示带、电动巡逻车等，并储备100个铁马或水马用于人流管控及其他必要场景。服装、设施装备等均由乙方自行解决，且必须符合有关保安管理规程、规范要求。

12.乙方自行解决员工的交通、食宿，所发生的一切费用及责任由乙方负责。

13.乙方应与保安员签订用工合同，按照《中华人民共和国劳动法》的相关规定发放工资，须保证保安员工资不低于广州市企业职工最低工资标准（工资不含按国家规定乙方必须缴纳的社会保险费用及其他应付费用）。

14.乙方应按照《中华人民共和国社会保险法》和《住房公积金管理条例》的相关规定，缴纳国家规定必须缴纳的社会保险费用和缴存住房公积金。

15.乙方必须严格按照国家、广东省、广州市有关劳动法律法规和社会保险条例的规定，为保安员提供完善的劳动权益保障。

16.乙方应完全遵守《中华人民共和国劳动合同法》有关规定和《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

17.若乙方工作人员发生劳动争议或出现伤病及意外死亡情况时，由乙方负责，甲方协助配合。

18.乙方须严格遵守甲方的有关机密和保密要求。

（三）工作要求

1.保安员岗位实行24小时轮班制度，严格按照甲方要求每岗24小时出勤值班，乙方必须保证保安员的工作时间按照劳动法的规定执行，超出部分或由此引起的劳资纠纷由乙方负责。

2.保安员须熟悉服务区域的业务管理知识，乙方可提前与甲方协商培训事宜。

3.保安员必须遵守甲方关于公园管理的各项规章制度。

4.保安员应接受甲方的监督，在甲方的监督下开展安保工作和服务场所的日常管理工作；须严防盗抢、破坏及伤害游客事件发生，当工作人员或公众生命财产受到威胁时，保安员要立即到达现场，采取积极措施及时处理，并上报甲方及有关领导部门，如因处理事件不及时造成事故的，一切责任由乙方承担。

5.乙方应指派1名项目负责人（不占用派驻本项目保安员人数）进行工作接洽，负责全面统筹安排保安服务日常管理工作，对保安员进行经常性的检查、督促和指导、培训，跟进项目相关工作，及时与甲方进行沟通，以便开展项目服务评定及验收相关工作。

6.甲方可根据项目实际情况对工作要求进行增减及细化。

7.乙方由于自身管理不善被政府部门处罚，或由于安保措施不力、违反安全操作规程导致工伤或发生事故等，甲方有权迟缓支付服务费及追究乙方法律和赔偿责任。

（四）其他要求

1.乙方不可转包或分包项目内容，不能转移乙方的承包责任，如发现乙方擅自分包或转包，甲方可按合同违约条款终止合同，并扣除本合同金额的10%作为违约金。

2.未经甲方同意，乙方不得对公园内的设施及布置作任何变更。保安员在公园内发生违法、违规行为及所造成的一切后果和损失，由乙方承担全部责任和负责赔偿。

**三、工作人员配置及要求**

（一）服务人员具体岗位设置如下：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **公园名称** | **公园简介** | **保安人数（人）** | **人员配置说明** |
| 1 | 黄埔儿童公园 | 公园总面积约47532㎡，位于广州市黄埔区大沙东路383号，西侧跨乌涌人行桥与毗邻的荔枝公园、黄埔区图书馆、市第三少年宫连成一体。公园根据区域特点，划分为极限运动区、动感乐园、欢动水上乐园、魔幻城堡、蘑菇村、木棉花广场、幼童活动区、滨水休闲区八个主要活动区域，以“快乐运动”为主题，旨在以儿童玩得快乐为根本，寓教于乐，是黄埔市民日常亲子游玩、休闲首选胜地。 | 21 | 固定岗：2个（共6人），巡逻岗：5个（共15人，含班长1人）。 |
| **合计** | | | 21 | 每天值班按三班制，每班按8小时/岗计算。 |

1.以上表中的人力配备为最低配置，未含甲方要求配置的项目负责人，乙方可在配置不少于以上所需人员的前提下提出更优化的岗位配置方案，甲方可根据实际工作需要要求乙方增配人员（费用包含在合同总价内）。

2.以上表中的保安人数为暂定数量，实际数量以服务期内甲乙双方共同核实确认的实际服务人数为准。乙方同意服务费按照实际服务人数和服务时间进行结算。

3.乙方进场前，配备的服务人员须报甲方审批备案。

（二）服务人员素质要求

1.经公安机关批准设立的培训机构上岗培训合格，并取得公安机关颁发的《保安员证》。

2.年满18周岁（含）以上55周岁（含）以下的中国公民，会说普通话，有良好的语言表达能力和沟通能力，健康状况良好，体检合格，无精神病史，退役军人为优。

3.五官端正，形象良好。男性身高不低于1.68米，女性身高不低于1.58米。

4.政治思想觉悟高，爱岗敬业。

5.遵纪守法，无违法犯罪记录。

6.项目负责人需具有大学本科或以上学历，持有保安员二级/技师（原保安师）或以上职业资格证书（技能等级证书），持有退役军人证，有五年或以上安保服务管理工作经验，有较强的团队管理能力、组织能力、判断能力、协调沟通能力和应急处置能力。熟悉保安服务工作流程及相关法律法规，具有过硬的消防、应急相关专业知识和专业技能。

7.保安班长需具有大专或以上学历，持有保安员二级/技师（原保安师）或以上职业资格证书（技能等级证书），持有退役军人证，有三年或以上安保服务相关管理工作经验，有较强的组织能力、协调沟通能力和应急处置能力。熟练掌握应急救援专业知识和专业技能，持有应急救援员职业资格证书(技能等级证书)，具有过硬的消防业务相关专业知识和专业技能。

8.为提高公园水域安全、消防安全等应急处置的科学性、稳定性和时效性，保安员需熟悉救生装备使用方法、熟练掌握救生技能，熟悉岗位消防器材、熟练掌握消防技能，保安员中至少需有1人持有游泳救生员证书、1人持有建（构）筑物消防员或消防设施操作员等消防相关证书。

9.甲方可根据项目特殊岗位需求，必要时增加具体要求。

（三）服务人员管理要求

1.乙方派驻公园的保安员必须文明上岗，言行规范，穿着统一工作服，佩戴工号牌；当值期间不得串岗、闲聊或做私人工作，不得在公园内动用明火，如甲方在日常巡查、抽检中发现当值保安员存在打磕睡、吸烟、睡觉、玩手机、闲聊、动用明火等现象的，每次以书面形式进行通报。

2.严禁保安员私自将甲方的物品或其他任何不属于乙方的物品带离园区，保安员须随时接受和配合甲方的检查，如有违反，甲方将按公园管理相关规定作出相应的处罚。

3.乙方必须按法律、法规及有关政策规定为保安员购买社会养老、工伤、医疗、失业、意外等保险。若乙方存在克扣保安员工资、加班费、福利费，以及不给保安员购买社会养老、工伤、医疗、失业保险等违法违规行为的，甲方有权扣减乙方相应服务费，因乙方劳资纠纷影响服务质量的，甲方可按合同违约条款终止合同，并报监管部门处理，由此引起的一切后果由乙方承担。

4.乙方须做好工作人员的安全教育工作，严格按要求落实安全措施，保证工作人员的安全。乙方工作人员在作业期间发生人身伤害、伤亡事故及违反国家相关法律法规的行为均由乙方负责，甲方不承担任何责任。

5.乙方必须做好保安员考勤统计、交接班工作及日常巡查记录，向甲方上报每周人员工作安排。重点保护公园广场、管理处、建筑物、重要景点、停车场等重要场所的安全秩序，实际根据甲方现场负责人安排。

6.乙方必须保证服务队伍的稳定性，项目负责人及保安员的聘用、调离、解聘均需以书面形式报甲方备案。未经甲方同意，乙方不得随意更换项目负责人、保安班长，如需更换，应提前一个月以书面形式通知甲方，保安员更换应提前一周告知甲方，重新指派人员的资历不得低于被更换人员的资历，确保服务质量不因人员变动而受影响。对工作表现不好的保安员，甲方有权要求乙方更换。

7.乙方应当根据服务岗位需要，定期对保安员进行法律法规、保安专业知识和业务技能培训。保安服务具体操作规程及服务质量应达到公安部颁发的《保安服务操作规程与质量控制》（GA/T 594-2006）要求。

**四、服务质量考评验收**

（一）服务质量要求：按照《保安服务操作规程与质量控制》（GA/T 594-2006）、《广州市公园条例》、《广州市公园管理规范》等国家、行业和地方现行相关标准、规范执行，若项目服务期内国家、行业和地方颁布新的标准、规范，则按最新的标准、规范执行。

（二）考评标准：按照《广州开发区绿化和公园管理中心（广州市黄埔区绿化和公园管理中心）市政公园服务项目管理办法》执行。

1.检评主体：甲方负责对公园保安服务质量实施检查评比和监督管理。

2.日常巡查：

（1）要求乙方配备专门巡查人员、专用交通工具报甲方备案后，自行安排日常安保工作，发现问题按作业要求进行处理。

（2）由甲方进行日常巡查，对照《保安服务操作规程与质量控制》（GA/T 594-2006）、《广州市公园条例》、《广州市公园管理规范》等相关文件标准及《广州开发区绿化和公园管理中心（广州市黄埔区绿化和公园管理中心）检评考核表》的内容进行巡查、考评，发现问题记录在案，并通知乙方限期整改，作为月度考核依据和支付服务费的依据之一。

（3）甲方有权按省、市、区行政主管部门颁布的最新规范、办法、条例和规定开展项目管理，根据公园管理实际情况及相关要求优化调整《广州开发区绿化和公园管理中心（广州市黄埔区绿化和公园管理中心）检评考核表》的相关内容和分值，经书面印发后实施。

3.定期或不定期考核：

（1）每月由甲方组织乙方、履约验收单位对公园保安服务质量进行全面量化评分考核，日期不固定。评分考核结果和日常巡查记录作为月度考核依据和支付服务费的依据之一。

（2）乙方每年度末须向甲方提供年度服务报告，并由甲方组织乙方、履约验收单位对公园保安服务情况进行整体考核验收。

4.扣分标准：

（1）每扣一分扣减当月服务费100元。

（2）对于安保工作不到位等严重问题，或甲方领导、甲方上级部门工作人员在检查中发现问题的，或乙方现场拒绝签字确认的，根据检查情况双倍扣分；甲方上级部门领导在检查中发现问题的，根据检查情况三倍扣分。

（3）省、市、区有关部门在检查中发现问题并进行通报的，或区领导在检查中发现问题的，根据检查情况五倍扣分。

（4）检查发现问题后，即按照《广州开发区绿化和公园管理中心（广州市黄埔区绿化和公园管理中心）市政公园服务项目管理办法》扣分，同时要求乙方限期整改。具体执行标准为《广州开发区绿化和公园管理中心（广州市黄埔区绿化和公园管理中心）检评考核表》。

5.奖罚措施：

（1）扣减服务费。即按照《广州开发区绿化和公园管理中心（广州市黄埔区绿化和公园管理中心）检评考核表》，对乙方的保安服务质量进行检评，根据检查扣分情况按考核表标准扣减当月服务费，并要求乙方限期整改。

（2）甲方向乙方发出整改通知书后，乙方不按要求在限期内整改的，每逾期一天，由甲方扣减当月服务费的3‰作为违约金。同时，甲方有权另行委托其他服务单位实施整改，以保证按时按质按量完成整改，所需费用从乙方服务费中全额扣除。

（3）因乙方服务不文明、管理不到位等受到上级相关管理部门通报、处罚，或被新闻媒体曝光的，每次扣减服务费10000元；因乙方管理不力造成人身伤害、财产损失等事件的，每次扣减服务费10000元；因乙方处理投诉不当，导致出现投诉处理结果不满意情况的，每次扣减服务费5000元；以上情形若造成不良社会影响，甲方将对乙方进行通报批评，并呈报上级主管部门上报市主管部门予以诚信扣分。

（4）乙方工作人员故意浪费水电和破坏设施的，除补偿水电费和设施费外，每人每次罚款100元。

（5）由于乙方安保工作不到位导致园内物品被盗、被破坏的，甲方将按物品价值进行相应扣罚。失窃、破坏物品价值不满1000元的，每宗扣罚当月服务费的2%；失窃、破坏物品价值1000元及以上不满5000元的，每宗扣罚当月服务费的5%；失窃、破坏物品价值5000元及以上不满10000元的，每宗扣罚当月服务费的8%；失窃、破坏物品价值10000元及以上的，每宗扣罚当月服务费的15%。如2个月内累计失窃、破坏物品价值超过5万元，或单次失窃、破坏物品价值超过3万元，甲方在扣罚服务费的同时给予乙方书面警告。

（6）甲方日常巡查抽检中如发现保安员未按岗出勤的，每天每缺1人次扣罚200元，并给予书面通报；一个月内未按岗出勤次数累计3次及以上的，扣罚当月服务费的5%，并给予书面警告；半年内未按岗出勤次数累计5次及以上的，扣罚当月服务费的10%，并给予书面警告；一年内未按岗出勤次数累计8次及以上的，甲方可按合同违约条款终止合同，并报监管部门处理，由此引起的一切后果由乙方承担。保安员事先请假的除外；确需请假者，须提前经乙方同意，再向甲方请示，得到批准并办好手续后方可请假。

（7）甲方发现乙方在岗人员自由散漫，不按规定上、下班，上班时串岗、吸烟、闲聊、睡觉、做与工作无关的事情，或在公园内动用明火，或出现滋事、与游客发生争吵甚至打架等不良行为，将给予警告，警告无效的，每人每次罚款100元。如多次出现以上情况，乙方应更换工作人员。

（8）甲方每月召开一次公园例会，乙方副总以上领导、项目负责人、班长参会。无故缺席的，将纳入下月对乙方的检评考核中扣分（副总以上领导缺席的扣50分、项目负责人缺席的扣30分、班长缺席的扣20分，迟到的扣5分/人次），并进行通报处理。

（9）甲方根据公园每月的检评考核分值进行服务质量排名，其中连续两个月排名最后的三个公园须约见项目服务单位法定代表人及项目负责人，并要求对当月管理服务中存在的问题和不足进行剖析，报告整改计划和具体措施，提出下月服务质量考评排名目标等；如法定代表人无故不参加约谈或以各种理由延迟见面的，当月再扣300分，项目负责人无故不参加约谈或以各种理由延迟见面的，当月再扣100分。

（10）乙方月考核扣分在100分以上的，该月服务质量考核结果为不合格。连续三个月考核结果不合格或一年内累计不合格次数在5次及以上的，甲方可按合同违约条款终止合同，并报监管部门处理，造成的一切损失由乙方自负，甲方一概不负任何责任。乙方负责的工作由甲方另行采购。

（11）乙方半年内收到甲方书面警告累计达6次及以上，或者项目服务期内收到甲方书面警告累计达12次及以上，甲方可按合同违约条款终止合同，并报监管部门处理，由此引起的一切后果由乙方承担。乙方负责的工作由甲方另行采购。

（12）公园保安服务奖励措施参照《广州开发区绿化和公园管理中心（广州市黄埔区绿化和公园管理中心）检评考核表》执行，其他专项奖励以甲方通知为准。

**五、付款结算方式**

本项目以银行转账方式支付。签订合同且乙方提交履约保函后，在财政资金到位情况下，甲方实施分期支付，具体分期付款方式：

（一）预付款：在合同签订生效以及具备实施条件后，甲方按照本合同金额的30％支付预付款，预付款从进度款中一次性全额扣回，在进度款支付时先行抵扣。

（二）进度款：

1.乙方在每季度第一个月前10日，凭现场考勤表（经甲方代表审核确认）及每季度的工作总结等资料向甲方申请支付上季度服务费的90%，余下的10%费用在项目年度服务期满，经甲方现场验收通过后15日内一次性无息付清。如乙方提供的服务不足一个月时按日计算服务费（日服务费=年服务费÷365天）。

2.每季度服务费在支付前须经甲方现场考核评分后方可支付。服务评分考核产生扣分的，按每分100元扣减当月服务费，需提交经甲乙双方盖章确认的扣罚通知书。

（三）当符合支付条件时，甲方原则上在收到乙方提供的等额正式完税发票及完整的请款资料后5个工作日内办理支付手续。

（四）本项目的经费由财政拨款，采用财政集中支付方式由区财政直接支付，付款时间为财政资金到位情况下甲方向财政部门提出支付申请的时间，不含财政部门审查的时间，因财政支付管理流程等特殊情况影响或乙方原因造成的支付延迟不属于甲方违约，甲方不承担逾期付款的违约责任。乙方不得以此为由延迟履行或拒不履行服务，否则甲方将按规定扣减当月服务费。

**六、履约担保**

（一）乙方在签订合同后30个工作日内，一次性向甲方提交本合同金额5%的见索即付履约保函作为履约担保，并将履约保函原件送交甲方备查和代为保管，保函有效期不得早于本合同服务期届满之日起满六个月，保函在有效期届满后自动失效。若乙方无违约行为，在保函有效期届满后，乙方提出申请，甲方将履约保函原件退还乙方。对于因乙方原因提前解除合同的，或造成甲方受到较大损失的，或在服务期发现乙方原投标材料有虚假证明，报经政府采购管理部门认定属实后依法进行处罚的，该履约保证金不予退还。

（二）乙方发生如下情形之一的，甲方不予退还履约保证金（履约保函）：

1.乙方擅自将本项目转包或分包的；

2.乙方未能按合同约定履行服务义务、职责而造成甲方财物损失的；

3.乙方在服务过程中发生严重失职导致责任事故或者造成不良社会影响的；

4.乙方克扣人员工资或未按规定及时足额支付人员工资福利待遇的；

5.乙方违反合同规定，所提供的服务未达到合同要求，经甲方发出书面整改通知累计达三次，乙方仍未按要求及时完成整改的。

如在合同期内，乙方发生以上情形之一，甲方可直接从为乙方提供履约保函的担保机构直接提取违约金作为造成各种损失的补偿，不足部分由乙方直接支付。

（三）逾期不退还履约保证金（履约保函）的违约责任：

因甲方原因逾期退还履约保证金（履约保函）给乙方造成损失的，由甲方负责赔偿。

（四）合同期间，乙方违约，严重影响甲方正常工作，造成人身伤害、财产受损，甲方可按合同违约条款终止合同，并向乙方索偿；乙方拒绝赔偿的，履约保证金将用于冲抵甲方经济损失后返还金额，如保证金不足以冲抵损失时，甲方有权另行向乙方追讨。

**七、甲乙双方的权利和义务**

（一）甲方的权利和义务

1.审定乙方拟定的项目管理制度、服务方案和年度计划，并提出合理化建议，督促乙方健全应有的制度规程、工作规范等。

2.检查监督乙方工作的实施及制度的执行情况。

3.对乙方不称职的工作人员，甲方有权要求乙方限期更换。

4.指导乙方做好项目管理服务工作。

5.当满足合同约定支付条件时，按时支付服务费给乙方。

6.监督乙方按照本合同规定内容所进行的管理和服务活动，组织对乙方工作综合考评。

7.招标文件、投标文件及合同附件中约定的甲方其他权利义务。

（二）乙方的权利和义务

1.根据有关法律法规、投标文件及本合同的约定，制订项目管理制度，编制项目服务方案、年度计划，根据甲方审定的管理制度、服务方案及年度计划自主开展项目日常管理服务工作。

2.按甲方要求及时如实向甲方报告项目实施情况；在服务过程中发生的事故应及时告知甲方，对无法解决的事项，要及时向甲方反映。

3.建立、妥善保管和正确使用本项目相关的管理档案，并负责及时记录项目有关工作情况。

4.对公园内的公用设施不得擅自占用和改变使用功能。

5.因乙方在工作中的过错或违反本合同的约定进行服务造成甲方或第三人损失的，乙方应依法承担赔偿责任。

6.本合同终止时，乙方必须在甲方要求的时间内及时向甲方移交全部管理用房及项目的全部档案资料，确保移交的资料和设备、设施齐全、完好无缺。

7.招标文件、投标文件及合同附件中约定的乙方其他权利义务。

**八、违约责任**

（一）乙方不得转包或分包项目内容，乙方转包或分包项目内容的，甲方有权解除合同，并要求乙方在规定的时间内移交项目及有关档案资料，同时甲方有权要求乙方按本合同金额的10%支付违约金。

（二）乙方违反技术规范和管理要求作业造成损失的，除赔偿损失、限期整改外，甲方还将对乙方进行通报警告。

（三）在合同期内，乙方不得破坏、损毁公园内的绿化、建（构）筑物、设施设备等，未经甲方批准不得改变现状、功能。如有违反，甲方责令限期恢复原貌，并按违反相关管理规定处理，记录在案。

（四）乙方应按其响应项目提供服务，凡未提供或未达到标准的须限期整改，逾期未改的，每逾期一天，由甲方扣除当月服务费的3‰作为违约金。

（五）乙方违反合同规定，所提供的服务未达到合同要求，经甲方发出书面整改通知累计达三次，乙方仍未按要求及时完成整改的，甲方有权终止合同，并要求乙方按本合同金额的10%支付违约金，由此造成甲方经济损失的，乙方应给予赔偿。

（六）当满足合同约定支付条件时，甲方应按合同规定及时办理支付手续，甲方无正当理由逾期拒付服务费的，每逾期一天，由甲方按当月应付未付服务费的1‰向乙方支付违约金，该项违约金最高不超过当月应付未付服务费的1%。因政府内部支付管理流程等特殊情况影响或乙方原因造成的支付延迟不视为甲方违约，甲方不承担逾期付款的违约责任。

（七）甲方或乙方为实现权利产生的费用，包括但不限于诉讼费用、鉴定费用、检测检验费用、代理费用、公证费用、保全费用、执行费用等，均由违约方承担。

（八）其他违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

**九、知识产权归属**

乙方应保证应用于本项目的技术、产品、服务或其任何一部分不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其他知识产权而引起的法律和经济纠纷；如因第三方提出其专利权、商标权或其他知识产权的侵权之诉，则一切法律责任由乙方承担，因此给甲方造成的损失包括但不限于赔偿费、诉讼费、律师费、担保费、公证费等全部由乙方承担。

**十、保密**

项目实施过程中至乙方正式向甲方交付技术文档资料时止，乙方必须采取措施对本项目实施过程中的数据、源代码、技术文档等资料保密，否则，由于乙方过错导致上述资料泄密的，乙方必须承担一切责任。项目完成后，甲乙双方均有责任对本项目的技术保密承担责任。

**十一、争议的解决**

合同执行过程中发生的任何争议，如双方不能通过友好协商解决，任何一方可向甲方所在地人民法院提起诉讼。法院审理期间，除提起诉讼的事项外，合同其余事项照常执行。

**十二、不可抗力**

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后1日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

**十三、税费**

在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

**十四、其他**

（一）本合同所有附件、招标文件、投标文件、中标通知书均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。

（二）在执行本合同的过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分。

（三）如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日内书面通知对方，否则，应承担相应责任。

（四）除甲方事先书面同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

**十五、合同生效**

本合同一式六份，具有同等法律效力，甲乙双方各执三份。本合同自甲乙双方签字盖章后，合同约定的服务起始之日起生效。本合同未尽事宜，由双方协商处理。

（以下无正文）

甲方（盖章）： 乙方（盖章）：

法定代表人(签字或盖章)： 法定代表人(签字或盖章)：

地址： 地址：

电话： 电话：

传真： 传真：

签约日期： 年 月 日 签约日期： 年 月 日

**廉 洁 协 议**

甲方（发包人）：

乙方（承包人）：

为了在项目实施中保持廉洁自律的工作作风，防止项目承发包过程中不正之风和腐败现象的发生，根据国家、广东省和广州市有关项目承发包和廉政建设的各项规定，结合项目的特点，特订立本协议如下：

一、甲乙双方应当共同自觉遵守国家、广东省和广州市关于项目承发包工作规则以及有关廉政建设的各项规定。

二、甲方及其工作人员不得以任何形式向乙方索要和收受好处费。

三、甲方工作人员应当保持与乙方的正常业务交往，不得接受乙方的礼金、有价证券和贵重物品，不得在乙方报销应由甲方或个人支付的费用。

四、甲方工作人员不得参加可能对公正执行公务有影响的宴请和娱乐活动。

五、甲方工作人员不得要求和接受乙方为其住房装修、婚丧嫁娶、家属和子女的工作安排以及出国、出境等提供方便。

六、甲方工作人员不得在乙方兼职以及向乙方介绍家属或者亲友从事与甲方项目有关的材料设备供应、项目分包等经济活动。

七、乙方及其工作人员不得利用向甲方及其工作人员行贿、提供好处等不正当手段承揽项目。

八、乙方不得为谋取私利擅自与甲方工作人员就项目承包、项目费用、材料设备供应、工作量变更、项目验收、项目质量问题等进行私下商谈或约定。

九、乙方不得以洽谈业务、签订经济合同为借口，邀请甲方工作人员外出旅游和进入营业性高档娱乐场所。

十、乙方不得为甲方及其工作人员购置或者长期无偿提供通讯工具、交通工具、家电、办公用品等物品。

十一、乙方如发现甲方及其工作人员有违反本协议上述行为的，应及时采取措施，终止其不廉洁行为的继续发生，并及时向甲方领导、甲方上级单位或纪检监察、检察机关举报，甲方不得找任何借口对乙方进行报复或刁难、延误工作。甲方对举报属实和严格遵守廉洁协议的乙方，在同等条件下给予承接后续项目投标优先权。甲方工作人员向乙方索贿，经乙方检举，被纪检监察、检察机关立案查处认定的，乙方有权从甲方获得被索贿款2倍作为奖励（此款由索贿人承担），由此产生的办案费由甲方索贿人承担。

十二、甲方发现乙方有违反本协议或者采取不正当的手段行贿甲方工作人员，经查证属实的，甲方有权要求乙方按本合同金额的5%支付违约金，上述违约金可由甲方直接从应付服务费中扣除，同时甲方有权将乙方违反本协议的情况呈报上级主管部门。乙方在项目实施中贿赂甲方工作人员，被纪检监察或司法机关查处的，甲方有权终止本项目合同，由此给甲方造成的损失以及发生的一切费用均由乙方承担，并向甲方承担经济赔偿责任。

十三、本廉洁协议是2024年黄埔儿童公园保安服务项目承发包中甲乙双方的行为规范，应共同遵守，做好项目管理和廉政建设，双方签署后协议立即生效，在项目通过验收并经考核单位考核后自动终止。

十四、本协议一式六份，具有同等法律效力，甲方执三份，乙方执三份。

（以下无正文）

甲方（盖章）： 乙方（盖章）：

法定代表人(签字或盖章)： 法定代表人(签字或盖章)：

地址： 地址：

电话： 电话：

传真： 传真：

签约日期： 年 月 日 签约日期： 年 月 日