

2026 年深圳市南山区疾病预防控制中心（深圳市南山区卫生监督所）南北区物业服务采购合同

甲方（采购人）：深圳市南山区疾病预防控制中心
（深圳市南山区卫生监督所）

社会统一信用代码：12440305455755928D

联 系 人：袁建辉

联系电话：0755-26649854

联系地址：深圳市南山区粤海街道南山区南商路 95 号

乙方（中标人）：深圳市常安物业服务有限公司

社会统一信用代码：91440300192335066L

联 系 人：张震

联系电话：18680685483

联系地址：深圳市南山区桃园西路前海花园三期 46 栋一、二层

根据项目编号为 NSCG2026000104 的 深圳市南山区疾病预防控制中心（深圳市南山区卫生监督所）南北区物业服务采购项目（以下简称：“本项目”）的采购结果，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方签署本合同，具体内容如下：

一、合同组成部分

- 1.1 本合同条款及附件；
- 1.2 采购文件及其附件、补充文件；
- 1.3 乙方的响应文件及其附件、补充文件；

二、合同标的

2.1 标的项目名称：深圳市南山区疾病预防控制中心（深圳市南山区卫生监督所）南北区物业服务采购项目。

2.2 标的项目概况：本项目为深圳市南山区疾病预防控制中心（深圳市南山区卫生监督所）南区、北区一体化物业服务采购，通过本次招标择优选取一家物业服务单位，为南北区提供全流程、标准化的物业管理服务，具体需求如下：

2.2.1 南区项目概况：项目位于深圳市南山区粤海街道南商路 95 号，占地面积 2566.3 m²，建筑面积 7942.3 m²，服务范围涵盖项目红线内全部区域及办公楼全区域。

2.2.2 北区项目概况：项目位于深圳市南山区留仙大道 1298 号，占地面积：7070 m²，建筑面积：10337 m²，服务范围涵盖项目红线内全部区域及办公楼全区域。

2.2.3 服务总体要求：乙方须为南北区提供一体化物业管理服务，保障项目建筑、配套设施正常运行，营造安全、洁净、有序的办公及业务开展环境，服务内容覆盖本文件约定的全部事项。

三、服务内容

3.1 物业服务内容及范围

3.1.1 安全保卫与秩序维护服务

3.1.1.2 南北区全区域 24 小时安全保卫、定点值守、不间断巡查，阻止和处置各类突发性事件，维护项目正常办公及运营秩序。

3.1.1.2 南北区全区域来访人员登记指引、人员及物品（车辆）进出管理、停车场及通行秩序维护、消防监控室 24 小时监管、持证值班，负责接转业务电话、一般业务咨询、报刊信件分发等工作；南北区同

步开展安全防范及日常巡视工作，及时发现和处理各类安全隐患，迅速有效处置突发事件。

3.1.1.3 南北区消防安全日常巡查、疏散通道及安全出口管理、节能巡查、消防安全宣传，配合甲方开展消防应急演练，落实各项安全防范管理制度。

3.1.1.4 制定物业管理区域内安全防范应急预案，包括但不限于治安突发事件、电梯故障、跑水漏水、易燃气体泄漏、自然灾害、传染病疫情等突发事件的应急处置预案，并按要求落实执行。

3.1.1.5 乙方须满足《保安服务管理条例》《公安机关实施保安服务管理条例办法》等有关规定要求的从业许可或备案要求。

3.1.2 环境卫生与清洁服务

3.1.2.1 南区全区域清洁保养，包括但不限于：大楼使用范围内通道、停车场、路灯、单车棚、垃圾站、宣传栏、指示牌、垃圾桶、保安岗亭、道闸等公共区域；1-11 楼公共走廊、墙群、消防楼梯及扶手、室内玻璃门窗及天花、公共洗手间、过道等公共部位；电梯及各层电梯门；办公室、会议室、电教室、工会活动室、实验室；楼顶排水沟、大楼所属雨水井、污水井；地下室、职工食堂、职工活动室等全区域的日常清洁、定期保养及专项清理。

3.1.2.2 北区全区域清洁保养，包括但不限于：楼梯、扶手、大厅、走廊、电梯间、天台、内外墙面、停车场、道路等所有公共区域，以及会议室、办公室等室内区域的日常清洁、定期养护；建筑物内地毯定期吸尘、清洁；办公楼窗帘、大堂及各楼层地面、建筑物外墙的定期清洁养护。

3.1.2.3 南区专项清洁消毒服务，包括但不限于：工作人员工作服的清洗和消毒；试管、盐水瓶、玻璃器皿、棉签等物品的清洗、消毒及日常供应保障；医疗废物清出科室时的登记、签名、称重工作。

3.1.2.4 南北区生活垃圾的收集、分类、清运（不含医疗废物），垃圾房、垃圾桶的日常清洁、冲洗及消杀，厨余垃圾日产日清及专项处理。

3.1.2.5 南北区雨、污水管道、排水沟、污水井、化粪池的日常清理、疏通，保障管网通畅。

3.1.2.6 临时活动、重大庆典、会议接待、上级检查等专项场景的突击性清洁保洁、会场布置等配套服务，不额外收取费用。

3.1.3 设施设备运行养护管理

3.1.3.1 南北区物业服务范围内的日常维修、养护和管理，保障房屋、门窗、室内外场地、道路等的完好和正常使用，零星维修任务及时完成，零修合格率 100%。

3.1.3.2 北区地下室共用配电系统、给排水系统、照明系统和协助南区配电系统、给排水系统、照明系统设施设备的运行、日常维修、养护和管理，零修及时率 100%，小修不过夜。建立设备管理档案，落实持证上岗制度，保障设施设备正常运行。

3.1.3.3 单项维修维修费小于 500 元的由乙方承担，大于 500 元的同甲方协商解决，接到维修需求后响应时间在两小时内，紧急情况响应在半小时内。

3.1.4 前台接待与综合服务

3.1.4.1 前台客服日常值守，来访人员登记、接待与指引，报纸、快递等物资物品的分发管理，维护大厅内务秩序。

3.1.4.2 南北区会务配套服务，会议室日常清洁、会前会后布置与整理，保障会议正常开展。

3.1.4.3 物业及物业管理档案、资料的归档、管理，保障甲方移交的档案资料完整、完好。

3.1.4.4 协助甲方开展项目内文体娱乐活动，落实节日期间区域内氛围布置工作。

3.1.5 病媒生物防制（消杀）服务

3.1.5.1 服务频次：对南北区院内及外围区域开展每周 1 次的常态化除“四害”消杀服务，根据季节变化、病媒生物密度及甲方要求，可增加消杀频次。

3.1.5.2 核心服务内容：

- 1) 有效控制服务区域内鼠、蝇、蟑螂、蚊虫密度，防范病媒生物传播风险；
- 2) 完善卫生基础设施和防鼠、防蝇设施建设，从源头降低病媒生物滋生风险；
- 3) 完成每次除“四害”作业后的现场清理工作，妥善处置消杀废弃物，避免二次污染。

3.1.5.3 执行标准：严格按照《病媒生物密度控制水平 鼠类》

（GB/T27770—2011）、《病媒生物密度控制水平 蚊虫》（GB/T27771—2011）、《病媒生物密度控制水平 蝇类》（GB/T27772—2011）、《病媒生物密度控制水平 蜚蠊》（GB/T27773—2011）国家标准开展消杀作业，确保消杀效果达标。

3.1.6 其他综合服务

3.1.6.1 落实节能管理要求，在办公区域、公共区域张贴节能宣传标语，每日开展节能巡查，及时关闭非必要电源、水源，杜绝浪费。

3.1.6.2 台风、暴雨等极端天气期间，派员协助甲方开展防风防雨工作，负责承包范围内的管网排查、积水清理、渗漏水清洁，以及极端天气后的环境恢复、清洁消杀工作。

3.1.6.3 火警、水管爆裂等突发应急事件中，组织专项小组开展现场清洁、秩序维护等配套处置工作。

3.1.6.4 法律法规、政策规定及甲方交办的其他物业管理相关工作。

3.2 物业服务标准及要求

3.2.1 安保服务标准及要求

3.2.1.1 乙方上岗前需向甲方提供全部安保人员的个人资料、资质证明、劳动合同等相关材料，便于甲方管理。

3.2.1.2 乙方全面负责安保人员的岗位执勤、作风纪律、内务卫生、岗位培训、轮训及业务指导，落实日常监督检查与全流程管理；负责安保人员的工资、保险、奖励、处罚、请假、人员异动等全事项管理，安保人员请假期间的顶班人员及相关费用由乙方承担，不额外向甲方收取费用。

3.2.1.3 乙方负责为安保人员配备统一服装及全套执勤装备，安保人员需持证上岗，其中消防监控室值班人员需持有消防设施操作员中级证，所有保安员需持有公安机关核发的保安员证。

3.2.1.4 安保人员需严格遵守甲方各项规章制度，接受甲方的工作检查、监督与调度，对损害甲方利益的行为应及时制止、妥善处置，维护甲方合法权益。

3.2.1.5 安保人员执勤过程中发生安全事故，或因伤、残、亡产生的全部责任与费用，由乙方承担；因安保人员过错或过失造成甲方人员伤害、财物损失的，由乙方承担全部法律责任与经济赔偿责任。

3.2.1.6 甲方有权对安保人员进行日常监督考核，对不称职的安保人员有权要求调换，乙方须在 3 日内无条件调换并补派合格人员；未及时补派期间，管理费按实际派遣人数核算收取。

3.2.1.7 乙方必须按招标要求每月配足安保人员，连续 15 日或累计 45 日未按要求配齐人数的，甲方有权单方终止合同。

3.2.1.8 乙方承诺按时、足额支付安保人员工资，并按国家规定为全部人员购买社会保险。

3.2.1.9 南区安保人员配置不少于 7 人，北区安保人员配置不少于 6 人，每班在岗人数 ≥ 2 人，实行全天 24 小时三班倒工作制（每班 8 小时），全年无休；需满足项目 24 小时值守及日常秩序维护需求。

3.2.1.10 安保人员任职要求：安保人员统一为男性，年龄 20-50 岁，高中以上文化程度，政审合格、无违法犯罪前科，身体健康、品行良好，岗前培训合格并签订廉洁服务保证书，掌握安全生产、医疗救护等基础专业知识。

3.2.2 清洁服务标准及要求

3.2.2.1 乙方须委派经专业培训、考核合格的员工负责专项清洗、消毒工作，甲方提供存放工具、物料的专用房间，清洁保养所需的全部设备、工具、物料由乙方自行承担。

3.2.2.2 南区保洁人员配置不得少于 7 人，北区保洁人员配置不得少于 3 人；清洁人员年龄要求男 20-60 周岁、女 20-55 周岁，初中以上学历，具备相关清洁服务经验，身体健康、无不良嗜好、无违法犯罪记录。

3.2.2.3 清洁服务人员需着统一工作服、佩戴工作证上岗，遵守甲方各项管理制度；乙方部门负责人需每周到现场检查清洁质量，对服务

人员进行考核；甲方对考核不合格的服务人员，有权要求乙方无条件调换。

3.2.2.4 乙方承诺按时、足额支付保洁人员工资，并按国家规定为全部人员购买社会保险。

3.2.3 设施设备运维服务标准及要求

3.2.3.1 房屋及共用部位养护：确保房屋、门窗完好和正常使用，房屋外观完好整洁，外墙面装饰材料无脱落、无污迹；零星维修任务及时完成，零修合格率 100%。

3.2.3.2 给排水系统运维：保障给排水系统正常运行，排水、排污管道通畅，无跑、冒、滴、漏现象；水箱定期清洁消毒，制定停水事故处理方案；按月抄报用水数据，监控用水异常情况并及时处置，零修合格率 100%。

3.2.3.3 供配电系统运维：建立严格的配送电运行、电气维修及配电房管理制度，供电运行和维修人员必须持证上岗；建立 24 小时运行维修值班制度，对电气设备定期巡视维护和重点检测，建立设备档案；公共照明设备完好，零修及时率 100%，零修合格率 100%；管理维护好避雷设施，确保用电安全。

3.2.3.4 照明系统运维：公共照明系统正常运行，定期巡检、养护，发现故障及时维修，零修及时率 100%。

3.2.3.5 乙方需配备水电工 1 名，人员相对固定，熟悉项目水电情况，无需坐班，接到维修需求后响应时间在两小时内，紧急情况响应在半小时内。

3.2.4 消杀服务标准及要求

3.2.4.1 乙方须具备病媒生物防制相关服务能力，作业人员需经专业培训合格后方可上岗，严格按照国家规定的标准规范开展消杀作业，严禁使用国家禁用的消杀药品。

3.2.4.2 按约定频次完成每周 1 次的常态化消杀，根据季节特点、病媒生物密度调整消杀重点，夏季、雨季等病媒生物滋生高峰期可增加消杀频次，确保服务区域内鼠、蚊、蝇、蜚蠊密度持续符合国家标准。

3.2.4.3 消杀作业前需提前告知甲方，规范设置安全警示标识，避免对正常办公造成影响；作业后及时清理现场，妥善处置消杀废弃物，避免造成环境污染。

3.2.4.4 建立消杀工作台账，详细记录每次消杀的时间、区域、用药、作业人员、消杀效果等内容，按月向甲方报备；配合甲方完成相关部门的检查工作，提供对应的消杀资料。

3.2.4.5 负责对甲方相关人员开展防鼠防蝇设施建设、病媒生物防制的专业指导，从源头完善防控措施。

3.2.5 前台及其他服务标准及要求

3.2.5.1 前台人员配置 2 名，年龄 35 岁以下，高中以上学历，身高 160cm 以上，普通话标准，形象气质良好，有一年以上前台相关工作经验，具备良好的沟通能力、保密意识和应急应变能力。

3.2.5.2 前台值守期间保持良好的服务形象，规范完成来访登记、接待指引、物资分发等工作，及时传递相关信息，维护大厅正常秩序。

3.2.5.3 节能管理需落实日常巡查制度，规范张贴节能宣传标语，及时杜绝水电浪费现象；物业档案管理规范完整，无遗失、无损坏。

3.2.5.4 各类应急处置预案完善可行，每季度至少组织一次应急演练，突发事件发生后快速响应、妥善处置。

3.2.6 服务监督与考核

3.2.6.1 甲方总务科指定专人负责物业服务的日常监督管理，每月对服务情况进行跟进检查，对发现的问题要求乙方限期整改。

3.2.6.2 甲方按月度对物业服务质量进行综合考核，考核结果与服务费用支付直接挂钩；乙方未按招标要求及合同约定提供服务，经整改后仍不达标的，甲方有权按合同约定进行处罚，情节严重的有权单方终止合同。

3.3 项目专职服务人员要求

3.3.1 乙方必须配备固定项目负责人，全面对接甲方物业管理事宜，按本文件要求配足足额服务人员，保障项目服务正常开展，甲方不为任何服务人员提供食宿。

3.3.2 本项目最低人员配置要求如下：

岗位	最低配置人数	岗位核心要求
项目负责人	1 名	全面负责南北区物业服务统筹、对接、管理工作
南区安管保卫人员	7 名	满足本文件前述任职要求，24 小时三班倒值守，每班在岗 ≥ 2 人
北区安管保卫人员	6 名	满足本文件前述任职要求，保障项目 24 小时值守及秩序维护
南区保洁人员	7 名	满足本文件前述任职要求，完成南区全区域清洁服务
北区保洁人员	3 名	满足本文件前述任职要求，完成北区全区域清洁服务
北区前台接待人员	2 名	满足本文件前述任职要求，完成前台接待及配套服务
水电工	1 名	具备对应从业资质，熟悉项目水电情况，按需及时响应维修需求

3.3.3 乙方必须与全部服务人员依法签订劳动合同，为全体服务人员足额购买工伤、医疗、养老等社会保险，节假日加班按《劳动法》规定支付足额报酬。

3.3.4 服务人员在工作期间发生的人身伤害、伤残、死亡，以及滋事闹事等行为造成的全部法律责任与经济损失，均由乙方承担。

3.3.5 乙方服务人员必须严格遵守保密规定，不得泄露甲方任何工作信息、业务信息及其他涉密内容，否则甲方有权追究乙方及相关人员的全部责任。

3.3.6 乙方未按本文件要求配齐人员、落实服务标准，或服务人员不符合甲方要求的，甲方有权要求限期整改、调换人员，情节严重的有权单方解除合同。

岗位	工作职责
保安队长	全面负责安保团队的日常管理、安全防范与应急处理工作，确保管辖区域的人员与财产安全。 具有保安员证书或中级（或以上级别）消防设施操作员证书
维修人员	保障设施设备正常运行，其负责管辖区域内所有设施设备的日常维护、故障检修、预防性保养及应急处理。 具有特种作业操作证（作业类别：电工作业）或特种设备安全管理和作业人员电子证书（项目代号：A）
保洁班长	负责保洁服务现场管理，全面负责保洁团队的日常管理、清洁计划执行与质量监督，确保管辖区域的环境卫生达到既定标准。

3.4 物业管理有关事项说明

3.4.1 甲方的权利和义务

3.4.1.1 协助乙方拟定年度服务管理计划，对乙方的物业服务实施全程监督检查，每年开展一次全面考核评定；因乙方管理不善造成重大经济损失或严重管理失误的，乙方需全额赔偿经济损失，甲方有权终止合同。

3.4.1.2 为乙方提供管理人员办公室、值班室、维护配件仓库，承担项目公共水费、电费及发电机所使用油料费。

3.4.1.3 项目单项维修维修费小于 500 元的由乙方承担，大于 500 元的同甲方协商解决，维修响应时间不超过半小时。

3.4.1.4 法律法规及合同约定的其他权利与义务。

3.4.2 乙方的权利和义务

3.4.2.1 严格按照本文件服务要求配足管理人员及服务人员，提供全时段、全范围的物业服务，包括非工作日的常态化管理服务。

3.4.2.2 全面服从甲方的管理，组织协调好各项物业服务工作，自行承担清洁保养、消杀作业、设施运维所需的全部设备、工具和物料，保障服务质量达标。

3.4.2.3 台风、暴雨等极端天气期间，派员协助甲方开展防风防雨、隐患排查、现场清理等工作；火警、水管爆裂等突发情况中，按要求完成应急处置配套工作。

3.4.2.4 按甲方要求完成临时会议、重大活动、上级检查等专项突击服务，不额外收取任何费用。

3.4.2.5 主动接受甲方的指导、检查、监督及协调，对检查发现的问题按要求限期整改。

3.4.2.6 法律法规及合同约定的其他权利与义务。

四、服务期限、地点及验收标准

4.1 服务期限：从合同签订之日起至一年。

4.2 服务地点：甲方指定地点。

4.3 考核验收

考核项目	考核标准	规定 分值	扣分 规则	单 项 得分	备注
客户服务 (25) 分	服务人员满岗，遵守纪律，着装整洁，佩戴工牌，仪表端庄，服务语言、行为符合服务礼仪规范。	3	0.5 分/次		
	服务人员未进行培训或培训及考核记录不全的，服务人员消极怠工、擅自离岗、睡觉的。	3	0.5 分/次		
	服务人员熟悉岗位工作规章制度和流程，设备及工具安全操作。	3	0.5 分/次		
	办公区、各服务场所、工作岗位 5S 质量标准执行良好。	3	0.5 分/次		
	各项工作记录真实，资料档案管理。	3	0.5 分/次		
	开展各项物业服务的合规性。	2	0.5 分/次		
	参观接待配合与会务配合工作无失误，无投诉。	2	0.5 分/次		
	空置区域日常巡查及管理 1、门窗、给排水设备完好无损、无渗（漏）水现象，铁艺设施无明显锈蚀； 2、门窗保持有效关闭，地漏无堵塞现象；	2	0.5 分/次		
	对各维修、维护供应商严格管理。	2	0.5 分/次		
	客户投诉经确认物业公司有责任。	2	1 分/次		

工程服务 (25 分)	工具、装备完好且有效，备品、物料准备充足。	2	0.5 分/次		
	巡视检查不到位，未发现设备设施重大异常、故障并报告的。	4	2 分/次		
	设备、设施故障，不及时维修。	3	1 分/次		
	未按维修保养计划对设施设备进行正常维修保养的。	5	1 分/次		
	对各类维修、维保厂商监督不严，造成不良后果的。	3	1 分/次		
	水电表数据抄写错误并造成甲方经济损失。	3	3 分/次		
	能耗管理不到位，未按规定开启或关闭照明、通排风等设备的。	2	0.5 分/次		
	对客户装修、工程改造等施工管理不严，造成不良影响或损失的。1、建渣堆放需进行围合规范，并公示用途及清运时间；渣场周边清洁卫生良好，不得有明显垃圾及污渍；2、不得将建渣随意堆放在楼道内堵塞消防通道，按要求对建筑垃圾进行清运；3、装修建材堆放规范，环境干净整洁。	3	1 分/次		
保安服务 (25 分)	发生安全事故，相关部门认定物业公司有过错的。	8	8 分/次		
	物业管理应急预案响应不到位，对火灾、燃气/危化品泄露、停电、水淹、大风、防霉等处理不当，造成甲方财产损失的。	4	2 分/次		
	对外来人员管理不到位，发生治安	4	4 分/次		

	事件（如偷盗、抢劫），物业公司有过错的。				
	各岗位人员责任心不强，未及时发现各类安全隐患、事故或发现后未及时处理。	3	1 分/次		
	对服务范围内客户装修、工程改造等施工管理不严，造成不良影响或损失的。	2	1 分/次		
	未进行正常车辆出入管理、实施交通指挥（特别是特种车辆）、交通疏导工作，发生乱停乱放，阻碍消防通道，造成不良影响或损失的。	2	1 分/次		
	保安队员举止文明，礼貌待人，用语规范，讲普通话，上岗时精神振作，姿态良好，在执勤时不得吸烟、吃零食。	2	0.5 分/次		
保洁服务 (25 分)	未严格执行保洁标准、保洁计划，造成保洁质量不符合标准或保洁工作未按时进行的。	2	0.5 分/次		
	墙面/玻璃/电梯轿厢光亮、整洁。	2	0.5 分/次		
	地面无脚印、无污渍、无痰迹、无垃圾、无杂物。	3	0.5 分/次		
	天花板无积灰、无蛛网、金属天花板及架边洁亮	2	0.5 分/次		
	垃圾桶清洁光亮、无明显污迹、油污、异味，垃圾不超过容器的 2/3，每日收集不低于 1 次，日产日清。	2	0.5 分/次		
	卫生间地面及卫生器具无污渍、水渍、异味，光亮、洁净；卫生间应	3	0.5 分/次		

	贴有保洁清扫记录，以备查阅；及时添加厕纸、洗手液等消耗品。				
	楼宇外围及停车场地面无泥沙、附着物等杂物，保持绿地无杂物、枯枝落叶；水池无漂浮物、无浮油、无害虫。	2	0.5 分/次		
	空置区域每周巡检 1 次,保持洁净、无杂物。	2	1 分/次		
	景观、标识牌表面无污渍、无污垢，光亮	2	1 分/次		
	石材、不锈钢等特殊材料定期清洗、抛光、打蜡，无花痕，光亮、洁净。	2	1 分/次		
	每月定期进行环境消杀，公共区域目视无明显蚊蝇、鼠迹。	3	0.5 分/次		
总分 (100)	实际得分				

备注：以上检查考核每半年进行一次，考核 85 分以上为合格，85 分以下为不合格。两次均合格支付全部尾款，其中一次考核不合格，扣除尾款的 10%，如两次均不合格，扣除尾款 20%。

五、付款方式

5.1 本合同服务费用为人民币（大写）壹佰柒拾万零肆仟零伍拾肆元整（小写¥ 1704054.00）。

5.2 合同签订且甲方收到乙方开具的正规等额发票后十个工作日，甲方向乙方支付五个月服务费用；待 2027 年财政预算批复且甲方收到乙方开具的正规等额发票后十个工作日，甲方再向乙方支付 6 个月服务费用；剩余尾款 1 个月服务费用则自服务结束后，甲方开展项目考核，并根据项目考核结果且甲方收到乙方开具的正规等额发票后十个工作日进行支付：考核两次，两次均合格支付全部尾款，其中一次考核不合格，扣除尾款的 10%，如两次均不合格，扣除尾款 20%。乙方服务过程中给甲方造成的相应经济损失，甲方有权直接在尾款中予以扣除，扣除尾款不足以弥补甲方实际经济损失的，乙方还应承担相应的赔偿责任。若因乙方提供的付款材料不齐或者不及时导致付款延迟，后果由乙方承担。考核 85 分以上为合格，85 分以下为不合格。

5.3 乙方指定的开户银行名称、地址和账号为：

开户名称：深圳市常安物业服务有限公司

开户银行：中国工商银行深圳南山支行

账号：4000020309025900250

乙方确保上述银行账号信息准确无误。如账号发生错误、变更等情况，应当提前10日以书面形式通知甲方，否则，由此而引起的一切责任均由乙方自行承担。

5.4 以上甲方支付时间是指甲方申请政府财政部门向乙方支付的时间，如因政府财政部门审批等原因而导致价款不能及时到账的，甲方不承

担违约责任，乙方不得以此拒绝或怠于履行合同义务。若因乙方提供的付款材料不齐或者不及时，后果皆由乙方自行承担，甲方不承担任何责任。支付方式以深圳市最新的财政支付政策为准。甲方有权在支付价款时扣除乙方按照本合同应承担的违约金和赔、补偿金。

5.5 本项目服务费采用包干制，包括本合同约定的所有工作内容、税金、服务成本、交通费、服务人员工资及社保福利等相关费用。

六、甲方其他权利与义务

6.1 甲方应为乙方开展服务工作提供必要的工作条件，以及对内对外沟通和配合协助。

6.2 甲方应对委托服务事项提出明确、合理的要求，并对乙方开展服务过程中需甲方确认事项及时予以确认。

6.3 甲方应按本合同约定及时足额支付合同价款及相关费用。

七、乙方其他权利与义务

7.1 乙方委派张震为联系人，联系方式 18680685483，负责与甲方联系。如乙方联系人发生变更，乙方应书面告知甲方。

7.2 乙方应按照国家法律法规的相关要求开展服务。

7.3 乙方及其所委派的服务人员应按标准或协议约定方式出具服务成果，并对其真实性和合法性负法律责任。

7.4 乙方对本项目应当单独建档，保存完整的工作记录，并对服务过程使用和暂存甲方的文件、材料和财物应当妥善保管，服务结束后及时与甲方办理交接手续，包括项移交目所有文档材料。

7.5 乙方承诺遇到重大紧急情况接到甲方通知 1 小时(含)内响应, 根据甲方需求 2 小时(含)内到场提供服务, 其他非紧急事务在接到甲方通知 6 小时(含)响应, 根据甲方需求 12 小时内到场提供服务。

八、知识产权

8.1 乙方履行本合同提交的工作成果(包括但不限于获取的数据、测试结果、报告等)的知识产权归甲方所有, 甲方有权以任何方式对该工作成果进行使用, 乙方不得干涉。

8.2 甲方利用乙方提交的工作成果所完成的新的知识产权, 归甲方所有。

8.3 乙方不得将甲方提供的技术资料和工作条件用于本合同之外的其他用途, 否则其因此取得的知识产权或其他收益归甲方所有, 且甲方有权解除本合同, 乙方应承担相当于本合同总价款 20% 的违约金。

8.4 乙方应保证本项目的投标技术、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, 导致甲方名誉受损害的、或甲方遭受索赔的, 因此产生的一切法律责任由乙方承担。甲方有权解除合同, 乙方应当支付合同总价款的 5% 给甲方作为违约金, 还应赔偿甲方由此产生的全部损失, 包括但不限于甲方所支付的侵权损害赔偿费、律师费、诉讼费、仲裁费、办案差旅费等因应诉、沟通协调所发生的一切合理费用。

九、保密义务

9.1 保密内容（包括技术信息和工作信息）：乙方及其关联方、工作人员在履行合同过程中从甲方或第三方处所获得或接触到的任何非公开信息、与本项目有关的资料、数据以及本合同各阶段成果文件。

9.2 涉密人员范围：乙方处直接参与服务的人员、服务过程中可能接触到敏感信息的辅助人员、以及根据合同条款和实际操作流程，合理推定的与该项目有关联的其他相关人员。

9.3 保密期限：长期。

9.4 泄密责任：甲方有权解除合同并视情况严重程度要求乙方支付相当于合同总价款 5%—20%的违约金（具体金额由甲方确定）。甲方损失超出上述数额的，乙方还应承担补充赔偿责任。乙方因泄密取得的所有权益，归甲方所有。

十、其他违约责任

10.1 乙方存在其他违反合同约定的行为的，甲方有权要求乙方改正和补救，并每次按照合同价款 5% 的标准计扣违约金。乙方拒不改正、未改正至甲方满意或累计 3 次以上（含本数）出现违约行为的，甲方有权解除合同。

10.2 在本合同有效期内，乙方应具有采购文件和本合同要求的相应资质，安排具有相应履行资质的人员向甲方提供服务。乙方擅自更换项目服务人员或不按甲方要求更换项目服务人员的，乙方应向甲方支付 5% 的违约金。发生 3 次以上（含本数）时，甲方有权解除合同，乙方应向甲方支付相当于合同价款 20% 的违约金。

10.3 乙方未经甲方书面同意，将甲方所委托完成的任何工作转包或

分包给任何第三人的，甲方有权解除合同，乙方应向甲方支付相当于合同价款 20% 的违约金。

10.4 如乙方未按照合同约定提供完整服务，乙方应承担延期服务的违约责任，每逾期一日，向甲方支付合同价款的 10%，逾期超过 15 日的，甲方有权解除合同，要求乙方承担合同价款的 20% 的违约责任。并赔偿甲方因此造成的实际经济损失。

10.5 没有发生法律或者合同约定的合同解除事项，乙方解除合同的，除返还甲方全部已支付费用外，还应支付甲方相当于合同价款 20% 的违约金。本条款不视为赋予乙方单方解除本合同的权利。

10.6 乙方提供服务时损害甲方或第三方原有的设备、系统或平台的，乙方应及时修理、恢复有关设备、系统或平台至正常使用状态。无法修理、恢复的，乙方须赔偿甲方的全部经济损失。

10.7 乙方违反本合同，给甲方造成的损失（包括但不限于：行政罚款、继续使用费、诉讼费、律师费、保全费、担保费、执行费、鉴定费、交通费等损失）超过本合同违约金的，还应承担补足责任。

10.8 任何情况下，本合同终止、无效、被解除或被撤销的，乙方应在 5 日内向甲方交付完毕本项目相关的全部数据和信息资料。

十一、其它约定

11.1 凡与本合同有关的或因本合同而引起的任何争端，首先由双方协商解决；若协商不成，则任何一方均可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

11.2 组成本合同的文件及优先解释顺序如下：

11.2.1 采购文件及附件；

11.2.2 投标文件及附件；

11.2.3 中标通知书；

11.2.4 本合同书、经甲方确认的服务方案及合同履行过程中，双方有关项目的洽商、补充协议或补充意见；

11.2.5 标准、规范及有关技术文件；

11.2.6 合同双方约定的其他文件。

本合同的实质性条款与招投标文件不一致的，采购文件与投标文件不一致的，以更有利于甲方的为准。

11.3 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。

11.4 如一方地址、联系电话有变更，应在变更当日书面通知对方，否则，应承担相应责任。

11.5 合同自甲乙双方法定代表人或其授权代表签字并盖公章之日起生效。

11.6 本合同签订地：深圳市南山区。

11.7 合同正本壹式肆份，其中甲乙双方各执贰份，均具有同等法律效力。

（以下为签章，无正文）

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

有权代表人（签名）：

有权代表人（签名）：

签署日期： 年 月 日

签署日期： 年 月 日

【合同签订地：深圳市南山区】