

政府采购合同

(服务类)

第一部分 合同书

项目名称：宣城市第三小学三校区安保物业服务

项目编号：XZQ-CG-CS-2025012

甲方（采购人）：宣城市第三小学

乙方（成交供应商）：安徽嘉和诚邦物业服务有限公司

签订地：宣城市第三小学

签订日期：2025 年 5 月 13 日

宣城市第三小学（以下简称：甲方）通过宣城市宣州区公共资源交易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，安徽嘉和诚邦物业服务有限公司（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，组成本合同的多份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：宣城市第三小学三校区安保物业服务；

1.2.2 服务内容：为宣城市第三小学南校区、北校区、天都校区提供安保物业服务。主要服务内容包括：全面负责校园保安管理，人员、车辆和物资的进出管理，重要场所守护，防火防盗、治安巡逻，维持校园治安秩序，维护校园稳定，及时发现和消除安全隐患，对消防设施设备、校舍门窗及水电进行日常管理等。

1.2.3 服务范围：

1.2.3.1 人员配备要求

人员	人数	服务地点	要求	工作时间	备注
保安、 保洁	8人	南校区 3名保安	保安：男性，60 周岁以下；	保安12个月； 保洁：10个月	1、身体健康，无违法犯罪记录。 2、保安人员均须有保安员证。

		北校区 2 名保安, 1 名保洁	保洁: 男性, 年龄 60 周岁以下; 女性, 55 周岁以下。		3、其中一人兼任本项目负责人, 高中及以上学历。 4、其中一人具有应急管理部门颁发的特种作业操作证(低压电工作业或高压电工作业), 一人具有人社部门颁发的消防设施操作员证书。
		天都校区 1 名保安, 1 名保洁			

说明:

1、服务团队人员身份证(正反面复印件)、有效的健康证或健康体检合格证明、无违法犯罪记录等材料, 乙方在签订合同时提交甲方备案, 甲方将按人对证核验, 如发现与响应文件响应情况不符, 甲方按规定上报监管部门予以处罚。

2、人员岗位按上述要求配置。所有服务人员的聘用必须符合国家与地方劳动法律法规的有关规定。合同履行期间, 服务人员不符合岗位工作要求的, 甲方有权提出更换工作人员上岗, 更换时间自接校方通知之日起不得晚于 5 个工作日。

3、根据实际情况, 甲方可要求增减人员, 按同岗位工资标准增减相关费用。

1.2.3.2 安保物业服务内容:

(1) 主要服务内容

①负责校区日常开放的校门, 门岗每日 24 小时门卫执勤。劝阻、制止机动车借道穿行和校外人员通行, 阻止遛狗等闲杂人员进入校园, 查验物资出门证件, 提防车辆被盗情况发生, 具备处理初期火灾的能力, 会使用相关消防设备, 及时合理处置校门内外一切突发事件, 看管校门及其周边设施设备, 维护校门秩序与环境卫生。

②负责每日 24 小时治安巡逻。及时发现各类安全隐患, 制止、纠正违反校园管理规定的行为; 及时发现并快速处置校园内发生的初期火灾; 及时制止小商、小贩、盲流人员在校园内摆摊设点, 检查社团室外开展活动情况, 取缔未经甲方批准或与批准活动内容不一致的商业活动(宣传); 及时清理校园内乱贴(发)广告与乱拉横幅; 阻止遛狗人员进入校园周边, 驱赶进入校园的流浪狗和流浪猫; 对进入校园的车辆进行管理, 阻止高速行驶、任意鸣喇叭、乱停车

与驶入禁止通行区域，负责停车场车辆安全管理；为师生员工提供紧急求助服务，看管校园内设施设备一切公共财产；加强对校内地面停车场管理；协助学校与公安部门处置校园内各类突发事件。

③确保做好各类临时性、突发性勤务工作，其中包括：新生入学、运动会、毕业生离校等各类岗位设置外的保安勤务工作。

④积极配合学校抓好各项安全管理制度落实，完成阶段性专项治理任务，做好甲方承办的各类重大活动、重要接待任务的安全保卫和秩序维护工作，营造平安和谐校园。

⑤接受甲方的监督检查、考核及业务指导，完成属于安保服务范围内的工作以及甲方交办的其他安保任务。

（2）对项目负责人职责及服务要求：

①高中及以上学历，熟悉物业管理、保安服务相关法律法规，能规范组织管理服务工作。

②工作认真负责，建好物业管理资料，重要资料必须报学校备档。负责与甲方沟通协调。服从学校工作安排，能全面管理好物业服务团队，特别是周末、节假日、寒暑假做好对物业员工的事务安排管理。

③在上下班时间、休息日、法定节假日，能及时配合学校处理各种突发事件。

（3）学校保安职责及服务要求：

乙方须依照甲方规定与管理要求，结合校园安全保卫工作实际情况，制订切实可行校园安保服务方案、安保服务质量考评方案和突发事件应急处置预案，开展专业化安防业务。具体要求如下：

质量目标

①切实按照“校园安保服务整体方案、安保服务质量考评方案和突发事件应急处置预案”组织安保服务工作。

②遵守规定，按章办事，文明执勤，严格管理，保障甲方财产和师生人身权益不受侵害，维护正常的教学、教研、生活秩序。

③全年无责任事故和责任案件发生。

服务要求

①根据甲方实际，制定完整的工作制度（如岗位职责、值班制度、交接班制度、登记制度、巡逻制度、考核制度、应急预案、作息制度、工作纪律等等），并保证各项制度落实到位。

②建立完善的工作机制，按标准配齐管理人员和工作人员，形象良好，分工明确，团结协作。

③维护校园秩序，超前预判，反应迅速，主动配合处理各类突发事件，迅速排除险情，及时制止各类违法犯罪行为，对甲方实行重大事项报告制度。

④配合文明校园创建和综合治理工作，自觉维护工作环境，保持工作环境的整洁与卫生。

保安队伍管理

①全体人员身心健康，无传染病及精神病史，对全体人员要进行入职审查，杜绝违法人员及有犯罪记录人员从业。

②派驻保安上岗前须按规定接受专业培训，符合上岗要求，每年开展适当的技能培训。

③结合甲方安全实际，开展岗前“应知应会”培训，对在岗人员按计划组织学习甲方有关管理规定、保安专业知识与开展经常性的技能培训。

④保安队伍内部管理制度健全，保持保安队伍稳定，严格控制人员轮换岗比例，更换安保人员需提前一个月到甲方备案，确保服务质量不因人员变动而受影响。

人员素质要求

由甲方在乙方进场服务前核查人员配备情况，人员须按照要求配备到位，否则甲方有权追究违约责任，乙方承担由此产生的一切后果及责任。

①保安人员应知法、懂法、守法、依法办事，熟悉保安从业规范和甲方管理制度，有责任感和吃苦耐劳精神。

②保安人员应当受过专门的保安业务培训。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，具备一定的管理经验和处理突发事件能力。

工作衔接要求

①根据行业服务标准与甲方规定要求，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。

②做好详细的执勤记录，原始台账保存完好，以备甲方核查。

③协同其他安全防范组织和人员，形成群防群治体系。

④与属地公安机关、街道等部门加强合作与交流。

⑤乙方需要与甲方做好工作衔接。

具体岗位要求

保安人员：以身作则、吃苦在先、乐于奉献；组织落实校园保安执勤事务；负责保安日常管理和培训；参与保安值勤、巡逻与增援重点岗位；督促检查团队在岗人员履行岗位职责情况，纠正队员违规违纪行为，培养良好队风；处理各岗位突发事件，重大情况及时报告；妥善使用、保管好学校提供的车辆与设备器材；组织指挥保安队员做好校园重大活动的安全保卫工作；汇总各岗位的执勤情况并定时报告；承担队员违规违纪的连带责任。

年龄 60 周岁以下，按要求着装与佩戴装具；对校园全方位、有重点、全时段巡逻，并与监控室保持联动；熟悉甲方制定的管理规章、校园重点区域、相关设施设备及应急处置预案的相关实施流程；协助做好校园综合治理，车辆和行人管理；具有一定的治安管理知识、安全防范意识、服务师生意识与处置一般事件的能力。

其他要求

①做好校园水电日常管理与维护、维修工作。

②乙方必须保持工作人员的稳定，严格控制轮换岗比例，合同期限内轮换岗人数不得超过项目配备总人数的一半；如果乙方在项目实施中需更换人员，更换人员相关条件不得低于原配备标准，并经甲方同意，否则由此产生的后果及责任由乙方承担。

③学校招生、学生报到、校运会、全校（年级）学生大会等特殊时期，按学校要求提供人力支援及其他临时性服务。

④以上工作所需人员的人事归乙方，工作人员的工资、补贴、福利、保险、劳保用品、技能培训等一切开支均由乙方自行承担。

⑤员工由乙方自行聘用，但所聘用人员须报校方进行备案，乙方要加强对上岗员工的培训，对上岗员工应实行奖惩考核制度，其工作期间人身、财产等安全由乙方承担。

⑥学校提供符合公安部门规定的警用器械，整个校园的室外与室内垃圾桶、清扫工具和物品、绿化养护基本材料与工具（如锄头、铲、水桶）、学校保安制服及其他办公用品由乙方自备。学校提供维护、维修耗材，维修人工费由乙方核价纳入总报价中。

⑦节假日（含寒、暑假）每个校区至少安排1名保安24小时值守。

校园公共区域卫生保洁员职责及管理要求：

①负责所辖区域地面、楼梯、扶手、走廊、公共部分玻璃、卫生间、墙壁、瓷砖、消防箱、厕所、阶梯教室、会议室等的清洁卫生工作。

②公共厕所每天彻底清扫不少于两次，平时做到无异味、无尿碱、无水渍，地面无尘土、无积水。

③每天清扫的垃圾不得乱倒，做到垃圾日清，爱惜并合理使用各种卫生工具，工作完毕，及时清洗工具，并摆放到规定的位置。

④清除辖区内绿化带中垃圾，做到无纸屑、无果皮（袋）、无烟蒂。

⑤卫生保洁员需无违法犯罪记录、身体健康、无精神病史和传染病史。手续齐全，相应资料必须报学校存档。

⑥配合学校搞好学校接受重大检查或上级主管视察时的卫生保洁工作。

⑦节假日（含寒、暑假）至少每三天打扫一次。

1.2.4 甲方按以下标准对乙方进行考核。

宣城市第三小学三校区安保物业服务管理考核评分标准-月考核

考核项目及内容		评分标准	备注
一、综合管理（30分）			
组织机构及制度建设	组织机构健全、岗位职责明确、管理制度完善	30分，不符合标准或迟到或早退扣2分/次；不按要求整改或脱岗扣5分/次，不服从学校工作安排扣5分/次，因自身问题造成矛盾激化，甚至引起舆情，扣5分/次。直至此项不得分	
人员情况	人员数量符合要求，出勤良好		
	人员资质满足工作要求，持证上岗		
工作配合和协调	服从现地管理处领导，按要求报送各类报表等，与其他单位的关系和谐融洽。学校举行重大活动必须按照学校安排调整工作内容，善于化解和家长等外来人员矛盾。		
资源节约	消耗品管理到位，无浪费；各项节能措施落实到位		

二、安全保卫（30分）			
保卫值班	着装上岗，风纪严整，专于值守	20分，不符合标准扣2分/次	由于安全保卫措施不到位，造成财产损失等治安案件或造成事件范围扩大，本项不得分。
	严格出入管理，按制度查验登记，文明服务，礼貌待人		
	值班记录完整，自己清楚，无漏记错记		
	交接班手续完备，记录清楚，交接事项清楚		
	按制度要求开展场区和周边巡视工作，发现问题及时报告和处理		
	上级主管部门和辖区派出所检查时，保安人员不在岗		
应急管理	非工作日值守期间，园内发生安全隐患时未及时报警	5分，不符合标准扣1分/次	
	有火警、治安等突发应急工作预案		
责任区卫生及设备操作	定期消防巡查，并有书面材料。定期开展演练，员工能按预案熟练处置突发情况	5分，不符合标准扣1分/次	
	安保人员办公区域及设备及时清扫，保持整洁，严格按照操作规程进行设备操作。户外操场清扫早晚各一次，保证每天两次。简单的水电维修，		
三、接待服务（10分）			
门卫室	人员着装统一、举止文明，服务及时周到	10分，不符合标准扣2分/次	
	外来人员按《宣城市第三小学外来人员登记制度》制度执行		
	做好保密工作，不发表与本职工作无关和对园所不利的言论		
四、校园绿化、保洁（30分）			
校园广场	认真进行日常清扫，保持地面无垃圾	10分，不符合标准扣2分/次	由于清扫不及时被上级部门通报批评的扣10分/次
	绿化及时修整、施肥、浇水		
运动场、篮球场	场地无垃圾、垃圾桶及时清理		
	每日巡视，发现设施损坏及时上报		
厕所	日清月洁，无异味	10分，不符合标准扣2分/次	
	每周彻底清洁一次		
会议室	每次使用完及时打扫	8分，不符合标准扣2分/次	
教室走廊、办公楼	屋顶、墙面无蜘蛛网、污迹。	2分，不符合标准扣1分/次	

注：1、如一年内月考核得分出现三次低于80分的，或一年内发生重大安保、消防事故、较大经济损失的，甲方可以终止合同。

2、每季度内每月考核得分汇总平均后作为该季度的考核得分。一年内每月考核得分汇总平均后作为该年度考核得分，85分及以上为合格。

1.3 价款

本合同总价为：¥286606.21元（大写：人民币贰拾捌万陆仟陆佰零陆元贰角壹分）。

1.4 付款方式和发票开具方式

1.4.1 付款方式：采购人按季度支付每季度服务费的 90%；余额作为考核费用，每季度累计一次，根据该季度考核结果支付。其中季度考核结果达 85 分（含）以上的，支付季度全部考核费用；考核结果为 85 分以下的，每减少 1 分，扣除季度考核费用的 10%。

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：一年（本合同自 2025 年 5 月 28 日至 2026 年 5 月 27 日止）。合同一年期满后，在项目预算资金落实的前提下，经采购人年度考核合格，可续签下一年合同，续签时间不超过两年，合同一年一签，服务价格不变。

1.5.2 服务地点：宣城市第三小学南校区、北校区、天都校区；

1.5.3 服务方式：现场服务。

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 0.5% 计算，最高限额为本合同总价的 3%；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 0.5% 计算，最高限额为本合同总价的 3%；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）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）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、逾期退还履约保证金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、年度预算保障等原因不能签订合同或需解除合同，甲方应提前一个月告知乙方，经双方协商一致后，解除合同关系。

1.7 合同争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择下列第 1.7.1 种方式解决：

1.7.1 将争议提交宣城仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

1.7.2 向宣州区人民法院起诉。

1.8 合同生效

本合同自双方当事人盖章时生效。

甲 方：_____（单位盖章）

乙 方：_____（单位盖章）

法定代表人

法定代表人

或授权代表（签字）：

或授权代表（签字）：

时间：2025 年 5 月 13 日

时间：2025 年 5 月 13 日

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，乙方应予以积极配合；

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

甲方按考核标准对乙方进行考核。

2.16 合同使用的文字和适用的法律

2.16.1 合同使用汉语书写、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或者货物质量保证期内不予退还或者完全

有效，在前述约定期间届满或者货物质量保证期届满之日起7个工作日内，甲方应将履约保证金退还乙方，甲方逾期退还履约保证金应承担违约责任。

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。

条款号	约定内容
2.3.2	知识产权归属： <u>甲方所有</u> 。
2.5	结算方式和付款条件详见 <u>第一部分 合同书 1.4条</u> 。
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 <u>7个工作日内</u> 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 <u>24小时内</u> 通知对方当事人，并在 <u>7个工作日内</u> 将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。
2.17	履约保证金：本项目不收取。
2.18	合同份数：一式肆份，甲乙双方各执贰份。