

# 北京中医药大学服务采购合同

甲方：北京中医药大学

合同编号：\_\_\_\_\_

乙方：\_\_\_\_\_

签订日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

北京中医药大学\_\_\_\_\_（项目名称）中所需\_\_\_\_\_（服务名称）经\_\_\_\_\_（采购代理机构）以\_\_\_\_\_号采购文件在国内以\_\_\_\_\_（公开招标/竞争性磋商/公开遴选/比选/竞争性谈判/平台竞价/单一来源/部门竞谈/直接委托/直接谈判）方式采购。经评定\_\_\_\_\_（乙方）为成交人。经协商后，甲、乙双方同意依据采购文件和响应文件的内容，签署本合同。

## 一、合同文件

下列文件构成本合同的组成部分，应该认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充。在文件内容存在冲突时，应当按照以下优先次序认定具有最终效力的合同内容：

- a. 本合同书
- b. 成交通知书
- c. 补充协议
- d. 响应文件（含澄清文件）
- e. 采购文件（含采购文件补充通知）

## 二、项目概况

2.1 服务范围：乙方向甲方提供\_\_\_\_\_服务，其具体服务内容、服务标准见合同附件 1。

2.2 服务提供地点：\_\_\_\_\_。

2.3 服务时间：自本合同签订生效之日起至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日止。

### 三、服务费用

3.1 本合同服务费总金额：人民币 ¥ \_\_\_\_\_ 元/大写：\_\_\_\_\_ 元整，其具体服务费用清单见附件 2。

3.2 本合同约定的服务费包含合同附件 1 规定范围内服务内容所需的全部费用。

### 四、双方的权利和义务

#### 4.1 甲方的权利和义务

4.1.1 按照合同约定的服务内容和标准督促检查验收乙方的服务过程和结果，检查乙方工作人员工作情况。有权要求乙方对不称职的员工进行更换，并可追究由此给甲方造成的实际损失。

4.1.2 按合同要求及时向乙方支付服务费。

4.1.3 合同服务期内，向乙方提供必要的办公条件和设备。

#### 4.2 乙方的权利和义务

4.2.1 严格按照合同、响应文件承诺的人力资源配置实施服务项目。在必须补充或更换人员时，必须补充或更换优于或等同于合同、响应文件中承诺的相应资格的工作人员。

4.2.2 严格履行合同约定和承诺的服务内容和标准，确保服务质量。

4.2.3 乙方项目经理、主要管理人员及主要专业技术人员须与响应文件所报一致。合同存续期内，未经甲方要求或同意，项目经理原则上不应调整。项目经理、主要管理人员必须保证在岗工作时间和重要活动在岗，如有变化，须取得甲方的同意。

4.2.4 按照合同约定收取服务费。

### 五、项目联系人

在本合同有效期内，甲乙双方确定由以下人员作为本服务项目的联系

人，协调合同履行过程中的相关事宜。

5.1 甲方项目联系人：

联系人姓名：

座机/手机号码：

电子邮箱：

5.2 乙方项目联系人：

联系人姓名：

座机/手机号码：

电子邮箱：

## 六、成果与验收

6.1 成果：按合同约定完成服务内容；提交服务成果的形式：\_\_\_\_\_。

6.2 甲方按下列第\_\_\_\_款方式对乙方的服务进行验收：

6.2.1 项目执行完毕，甲方组织按本合同附件 1 的服务内容和标准对乙方提供的服务进行验收，验收合格后出具书面的《北京中医药大学服务采购项目验收报告》。

6.2.2 甲方每\_\_\_\_（月/季度）组织按本合同附件 3 的考核打分表，对乙方提供的服务进行考核。考核标准为：\_\_\_\_分以上为良好；\_\_\_\_分之间为一般；\_\_\_\_分以下为不合格（满分 100 分）。服务期满，甲方对乙方提供的服务进行总体验收，验收合格后出具书面的《北京中医药大学服务采购项目验收报告》。

## 七、付款方式

7.1 履约保证金

7.1.1 乙方应在合同签订后 5 个工作日内，按约定的方式向甲方提交合同总金额\_\_\_\_% 的履约保证金，即人民币 ¥ \_\_\_\_\_元/大写：\_\_\_\_\_元整。

7.1.2 履约保证金用于补偿甲方因乙方不能履行其合同义务而蒙受的损失。

7.1.3 履约保证金应使用人民币，按下述方式提交：银行转账。

7.1.4 履约保证金在甲方签发《北京中医药大学服务采购项目验收报告》前应完全有效。

7.1.5 如果乙方未能按合同规定履行其义务，甲方有权直接从履约保证金中扣除相应款项，以取得补偿。

7.1.6 服务期满，甲方使用部门签发《北京中医药大学服务采购项目验收报告》之日起的 10 个工作日内，乙方应当交齐为履约保证金退还所必备的相关票证（如甲方在收取履约保证金时开据的收据或发票等）、甲方使用部门出具的含有“本合同服务事项已正常履行”，或“不存在违约”等内容的书面批示等结算付款凭证。甲方在收齐该付款凭证文件之日起的 10 个工作日内应当审核完毕，对符合退还条件的，即向乙方无息退还履约保证金。

7.1.7 如果因本合同发生争议影响履约保证金的退还时间，则该退还工作办理时间应相应顺延至争议解决之日后的第 15 个工作日。履约保证金自交纳之日起至实际退还之日，不计利息。

7.2 甲方向乙方按下列第\_\_\_\_\_款方式支付服务费：

7.2.1 甲方在收齐乙方提交的履约保证金、《北京中医药大学服务采购项目验收报告》、合法有效的与合同金额一致的发票以及支付合同服务费所必备的单证资料等财务支付结算凭证之日起的 10 个工作日内，向乙方支付全部服务费，共计人民币 ¥ \_\_\_\_\_元/大写： \_\_\_\_\_元整。

7.2.2 合同分\_\_\_\_\_次付款：

7.2.2.1 甲方在收齐乙方提交的履约保证金、合法有效的合同金额 30 % 的发票之日起的 5 个工作日内，向乙方支付合同金额 30 % 的服务费，金额为：人民币 ¥ \_\_\_\_\_元/大写： \_\_\_\_\_元整；

7.2.2.2 项目验收合格，甲方在收齐乙方提交的《北京中医药大学

学服务采购项目验收报告》、合法有效的合同金额 70%的发票之日起的 10 个工作日内，向乙方支付合同金额 70%的服务费，金额为：人民币 ¥ \_\_\_\_\_元/大写：\_\_\_\_\_元整。

#### 7.2.3 按服务周期付款：

甲方按每\_\_\_\_（月/季度）为服务周期向乙方支付服务费，每期服务费金额为：人民币 ¥ \_\_\_\_\_元/大写：\_\_\_\_\_元整。

每个服务周期，甲方按照考核结果，实际向乙方支付服务费。考核结果为良好的，正常付费；考核结果为一般的，酌情扣减 1-5%的服务费；考核结果为不合格的，按得分支付相应比例的服务费（如 72 分支付当期服务费的 72%）。有违约情况发生时，先执行违约处罚，甲方有权直接从服务费中扣除违约金。

甲方在收齐《考核打分表》、合法有效的当期应支付服务费金额 100%的发票之日起的 10 个工作日内，向乙方支付当期服务费。

#### 7.2.4 其他方式：\_\_\_\_\_。

支付方式均为：以支票或者以划账方式汇入乙方提供的银行账号（信息详见合同尾部）中。

## 八、知识产权

8.1 乙方应保证所提供的服务和提交的服务成果拥有充分、合法的知识产权，免受第三方提出的侵犯专利权、著作权、商标权和工业设计权等的诉讼或仲裁。

8.2 如果任何第三方向甲方提出侵权指控，乙方须与第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和经济赔偿。如果服务成果或服务成果的任何部分，因最终裁决构成侵权，其使用被限制，甲方可采取必要的措施且乙方亦应主动做出相应地安排并承担由此产生的全部费用。

## 九、保密条款

9.1 乙方对在服务过程中接触到的甲方的任何资料、文件、数据(包括书面的和电子的), 以及为甲方服务形成的任何交付物, 负有为甲方保密的责任。未经甲方书面同意, 乙方不得以任何方式向任何第三方提供或透露。

9.2 甲方向乙方提供的任何资料、文件和信息, 在乙方服务结束后, 乙方均应及时归还甲方, 电子文档的应从自己的电脑等存储设备上予以永久删除。

9.3 乙方不得向任何第三人披露甲方在本合同项下的任何商业秘密、数据信息。若违反上述约定, 乙方承担给甲方造成的一切损失。

9.4 本保密义务在本合同期满、解除或终止后\_\_\_\_年内有效。

## 十、违约责任

10.1 除合同第十一条规定外, 如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务, 甲方可要求乙方支付违约金。违约金按每日未提供服务合同金额的0.5%按日计收。乙方如延迟提供服务15日, 甲方有权解除合同并另行采购, 乙方应退还甲方已支付的全部费用, 并赔偿甲方另行采购服务费用与本合同约定服务费用的全部差价。如甲方未选择解除合同, 乙方可继续履约, 乙方延迟履约期间, 均应承担延迟提供服务合同金额每日0.5%的违约金直至实际履约完毕之日。

10.2 如果乙方未按合同约定的服务内容和标准履行合同项下义务, 则甲方可以采取必要的补救措施, 由此产生的风险和费用由乙方承担。同时, 甲方有权决定是否继续履行合同。如果甲方解除合同, 则乙方应退还全部服务费并承担由此而给甲方造成的损失。

10.3 如果乙方在工作中因自身过错而发生任何错误或遗漏, 乙方应无条件更正, 而不得向甲方另外收取服务费, 并就因此而对甲方造成的损失承担赔偿责任, 若因甲方原因造成的工作延误, 将由甲方承担相应的损失。

10.4 如果乙方提供的服务需要按月/季度进行考核, 考核结果累计三

次不合格或年度考核不合格，甲方有权解除合同，乙方应向甲方支付当期服务费金额 10%的违约金。如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

## 十一、不可抗力

11.1 如果双方中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。

11.2 遭受该事件的一方应在不可抗力的事故发生后尽快以书面形式通知另一方本合同不能履行或不能完全履行，并且在该不可抗力事件发生之日起的 14 日内，将不可抗力发生地市级以上政府（职能部门）出具的证明文件和不能履行或部分不能履行或延迟履行合同的书面说明送达另一方。另一方应根据法律的规定或约定，允许延期履行、部分履行或者解除合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约或赔偿责任。

11.3 不可抗力使合同的某些内容有变更必要的，双方应通过协商在 10 日内达成进一步履行合同的协议，因不可抗力致使合同不能履行的，合同终止。

11.4 如果因一方违约而致合同履行延期并在延期阶段发生不可抗力事件而造成另一方损失的，不得以不可抗力事件为由主张其免除赔偿责任和违约责任。

## 十二、法律适用及争议解决

12.1 本合同应按照中华人民共和国的法律进行解释。

12.2 因合同履行中发生的争议，双方可通过协商解决。协商不成的，可向甲方住所地人民法院提起诉讼，诉讼费用由败诉方负担。

12.3 在诉讼进行期间，除诉讼事项外，本合同仍应继续履行，但本合同另有约定和法律另有规定的除外。

### 十三、合同的生效和其它

13.1 本合同内容的确定应以采购文件和响应文件为基础，不得违背其实质性内容。合同经双方法人或授权代表签署、加盖单位印章及骑缝章，并由乙方递交履约保证金后生效。

13.2 本合同一式\_\_\_\_份，甲方执伍份，乙方执\_\_\_\_份，具有同等法律效力。

13.3 本合同附件是合同不可分割的组成部分，一经签署具有同等法律效力。

13.4 合同执行过程中，如需对本合同内容做修改或补充，则须由甲乙双方另行签订书面文件方可成立。

13.5 在未得到本合同对方的书面认可前，任何一方都不可将合同的权利及义务转移到任何第三方。

13.6 双方关于本合同履行及相关事宜的通知，应当按照合同尾部载明的地址发出，若联系地址未填写，则以工商登记的住所地为准。任何一方的联系人、联系方式发生变更的，应当及时通知对方，否则因此产生的一切不利后果自行承担。

（以下无正文）

附件 1: \_\_\_\_\_ 合同服务具体内容、服务标准

附件 2: \_\_\_\_\_ 合同服务费用清单

附件 3: \_\_\_\_\_ 合同考核打分表

甲方（盖章）：北京中医药大学

法人或授权代表（签字/章）：

经办人：

乙方（盖章）：

法人或授权代表（签字/章）：

经办人：



电话:

地址: 北京市朝阳区北三环东路 11 号

邮政编码: 100029

开户银行: 中国银行北京房山支行

银行联行号: 104100004843

账号: 335069045265

电话:

地址:

邮政编码:

开户银行:

银行联行号:

账号:

附件 1:

\_\_\_\_\_ 合同服务具体内容、服务标准

1. 服务具体内容:

2. 服务标准:

3. 服务承诺及其他事项:

乙方（盖章）:

附件 2:

\_\_\_\_\_合同服务费用清单

| 序号                 | 服务内容 | 数量 | 单价（元） | 合计价(元) |
|--------------------|------|----|-------|--------|
| 1                  |      |    |       |        |
| 2                  |      |    |       |        |
| 3                  |      |    |       |        |
| ...                |      |    |       |        |
| 合 计                |      |    |       |        |
| 合计金额（人民币大写）：元整（¥元） |      |    |       |        |

附件 3:

合同考核打分表

| 序号 | 评分项<br>(100 分)       | 评审因素                         | 评分标准说明  | 分值 | 考核方式                             |
|----|----------------------|------------------------------|---|----|----------------------------------|
| 1  | 考勤<br>( 分)           | 本项目到位总人数                     | 缺 $\geq 25\%$ 得 分<br>缺 15-25%得 分<br>缺 10-15%得 分<br>缺 4-9%得 分。                 |    | 定期<br>检查<br>和抽<br>查              |
|    |                      | 上岗情况, 出现缺(睡)<br>岗次数          | 缺岗一人次扣 分<br>睡岗一人次扣 分  |    | 抽查<br>考核                         |
| 2  | 工作任务<br>执行力<br>( 分)  | 完成执行情况                       | 很好得<br>良好得<br>一般得<br>不好得  |    | 日常<br>考核                         |
| 3  | 应急情况<br>处理能力<br>( 分) | 人员反应速度及处理能力                  | 突发事件响应到场时<br>间不超过 分钟。未<br>达到标准发现一次扣<br>分。因处置不力造成严<br>重后果的一次性扣<br>分            |    | 通过<br>日常<br>突发<br>事件<br>处理<br>考核 |
| 5  | 工作技能<br>考核<br>( 分)   | 设备设施的正确、熟练使<br>用能力           | 设备设施正确使用得<br>分, 熟练程度占<br>分; 酌情打分  |    | 不定<br>期抽<br>查考<br>核              |
| 6  | 设备维护<br>情况<br>( 分)   | 使用上述设备的维护、巡<br>查及使用发现问题能力    | 因使用操作不当造成<br>设备损坏的一次扣<br>分, 设备损坏丢失隐瞒<br>不报加扣 分                                |    | 日常<br>检查<br>考核                   |
| 7  | 在岗精神<br>风貌<br>( 分)   | 在岗时精神面貌, 个人素<br>质, 与师生关系融洽情况 | 在岗期间散漫(玩手<br>机)一次扣 分; 与师<br>生发生争吵、冲突的每<br>次扣 分; 发生骚扰<br>学生事件一次扣 分,<br>并开除涉事人员 |    | 日常<br>检查<br>考核                   |