政府采购合同

项目名称：汉魏洛阳城国家考古遗址公园物业管理服务项目

政府采购管理部门备案编号：洛采公开-2026-44

招标采购文件编号：洛直集采招标(2026)0003号

甲方合同编号：

甲方：洛阳汉魏隋唐都城遗址保护中心

乙方：洛阳市鑫园物业管理有限公司

签订时间：2026 年 6 月 18 日

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

洛阳汉魏隋唐都城遗址保护中心（甲方）作为采购人（招标人）就汉魏洛阳城国家考古遗址公园物业管理服务项目(项目名称)委托洛阳市公共资源交易中心〔项目编号：洛直集采招标(2026)0003号〕进行政府采购工作。经评标委员会确定洛阳市鑫园物业管理有限公司（乙方）为中标人（成交供应商）。甲、乙双方根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等相关法律以及本项目招标文件的规定，经平等协商达成合同如下：

一、合同文件

与本项目招标（采购）活动有关的下列文件是构成本合同不可分割的部分，与本合同具有同等法律效力，这些文件包括但不限于：

1. 本项目招标（采购）文件

2. 中标人（成交供应商）投标（响应）文件

3. 乙方在投标（响应）时的书面承诺

4. 中标（成交）通知书

5. 合同补充条款或说明

6. 保密协议或条款

7. 相关附件、图纸及电子版资料

二、服务项目概况

本次招标（采购）项目为汉魏洛阳城国家考古遗址公园物业管理服务项目，地点位于洛白路白马寺东，由游客服务中心、西阳门遗址区、宫城遗址区、永宁寺遗址区、东北城墙遗址区、东城墙遗址区、西城墙遗址区、南部礼制遗址区组成，占地面积约2200亩。主要服务内容包括遗址公园区域内的物业管理服务（环境卫生管理整治，设施设备维修，消防安全保卫服务），

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

管理用房日常管理与维修，园区供电、给排水设施设备日常管理与维修，已竣工的遗址保护展示项目日常维护，园区安全保卫工作（汉魏洛阳城遗址巡查、遗址公园巡逻、公共秩序维护管理、安防监控系统 24 小时值守），绿化养护等及甲方交办的其他工作。

三、服务期限

2026 年 6 月 18 日至 2027 年 6 月 17 日（一年）。本合同约定服务期限届满，合同终止，乙方须与甲方或甲方指定主体办理交接手续。

四、本项目负责人

乙方指定 王佳佳 （联系电话： 13721637303 ）为本项目负责人，其具有有效期内物业管理从业人员岗位证书（证书编号： 城培证(物)学第cj202516771号 ），乙方已为其缴纳社保。负责本服务项目的实施，包括服务的咨询、协调、执行和后续工作。

五、甲方的权利和义务

1. 甲方保证服务期间，对乙方工作给予支持，提供水、电、场地和办公、仓库等必要的基础工作条件。如乙方履行本项目内容需要，还可以提供履行合同所必需的有关图纸、档案资料等。

2. 审定乙方拟定的针对本项目的物业管理服务方案和措施，监督检查方案和措施的落实情况。

3. 根据本合同的约定对乙方提供的服务及服务效果进行阶段性考评验收，验收后，应按合同约定支付物业管理费。

4. 在不可预见的情况下，如发生突发事件，甲方应积极配合有关部门与乙方共同采取应急避险措施。

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

六、乙方的权利和义务

1.乙方承诺遵守招投标文件内容，认真完整履行自身义务、职责。承接项目后，主动与甲方沟通，实地了解服务区域内设施、设备、人员流动情况。

2.向甲方派出的人员均经过专业培训。向甲方提供所有管理人员和服务人员(包括服务期间替补人员)的相关有效证件复印件及人员信息表并备案。甲方有权核验本项目负责人物业管理从业人员岗位证书原件，以及电工、消防人员资格证书原件。

3.经甲方同意获取必要的服务所需的图纸、档案等资料。但乙方需对甲方提供的图纸、资料承担长期保密责任，违反该约定的，需承担合同总金额30%的违约金和赔偿甲方损失并承担由此引发的其他行政、民事、刑事法律责任。

4.自行承担办公桌、电脑、打印机、文件柜等自身使用的办公家具和办公用品的配备。

5.向甲方提交针对甲方的物业管理服务方案和措施，经甲方同意后自主予以实施和落实。

6.管理人员、服务人员穿工作服、佩戴标志，行为规范，服务主动热情。

7.根据本合同的《物业管理服务内容、服务要求及频次》（但不限于），提供物业管理服务。

8.按国家或行业规定，结合甲方实际需要，与甲方商定服务人员的工作时间，包括周末及法定节假日。如遇重大活动、自然灾害、恶劣天气等特殊情况，根据业主单位的要求24小时到场服务，增援力量配备充足。

9.严格按照业主单位的要求保守秘密，不得将服务过程中掌握的信息或材料用于服务业务以外的事项。

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

10. 保证所提供的服务不存在危及人身及财产安全的隐患，不存在违反国家法规、法令、法律以及行业规范所要求的有关安全条款，否则应承担全部法律责任。

11. 根据甲方授权，对违反甲方物业管理方面的行为及时制止或处理。

12. 在不可预见的情况下，如发生突发事件，乙方应积极配合有关部门与甲方共同采取应急避险措施。

13. 按照响应文件承诺配备各岗位服务人员，确保全部岗位正常运行。各岗位服务人员名单和岗位工作安排要以书面形式报给甲方，接受甲方的监督检查。因缺员影响甲方正常工作的，接受甲方的处理，直至解除合同。

14. 按国家相关规定给员工购买、缴纳必要的人身安全保险等险种，确保员工的合法权益。乙方与员工之间发生纠纷的，由乙方负责解决和承担全部费用，与甲方无关。

15. 因乙方原因造成甲方或甲方人员或第三人人身、财产损失的，由乙方负责赔偿解决。

16. 对在工作中出现问题，例如上岗时做与岗位无关的工作，发现 1 次给予警示；发现 2 次由乙方负责处理，并将处理结果报告甲方；发现 3 次由甲方扣除部分服务费。

17. 因乙方工作有漏洞等原因，造成甲方公共设备或其他财物损毁、被盗或丢失的由乙方负责赔付。

18. 按国家相关规定给员工投必要的人身安全保险等险种，按时按相关标准发放员工工资，确保员工的合法权益。

19. 本合同终止时，向甲方移交全部管理用房及物业管理的全部档案资料，确保移交的资料和设备、设施完好无缺。

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

20.乙方完全遵守《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。

七、物业管理服务内容、服务要求及频次

1、园区保洁

1.1 遗址公园内的保护展示项目、道路、草坪、绿化带、林地、非农业种植地块、户外公共空间的日常卫生清扫、保洁。

1.2 遗址公园内露明展示、导识系统、果皮箱、花箱、休息座椅等的日常保洁。

1.3 遗址公园内接待室、展厅、管理房、保护棚、卫生间的地面、内外墙面日常保洁。

1.4 保护展示项目日常维护、参观道路杂草清除。

1.5 遗址公园监控中心的日常维护、安防系统监控立杆、摄像头的清理。

1.6 所使用的保洁清洗用品及工具不损伤腐蚀物体表面和牢固度。

1.7 垃圾要做到服务区内日产日清，遇到特殊情况垃圾产生较多时，要增加清运次数，做到及时清理外运，确保不发生垃圾外溢现象。

1.8 负责冰雪天气服务区域的清雪除冰工作，遇到大雪天气要及时清扫出入口道路积雪，做好防滑措施，以便车辆和行人通行。

1.9 遗址公园内接待室、展厅、管理房、保护棚、卫生间等处定期消毒和灭虫鼠除害。如有必要，按防疫要求对上述区域进行即时消杀，以及对游客进行疫情检测。

2、维修维护

2.1 遗址公园内接待室、展厅、管理房、保护棚、卫生间的水、电维护维修。

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

2.2 房屋日常管理维护，定期对地面、墙、台面及吊顶，门及门锁、窗及窗玻璃等日常巡查和检修，外墙进行养护和维修，楼顶定期进行检查清扫，还应包括房屋、办公家具、门、门锁、窗户等杂项修理。

2.3 遗址公园内高压变压器日常管理，配电室日常管理、操作和检修。

2.4 遗址公园内机井及管线的日常管理、操作和检修。

2.5 冬夏两季启用空调前先进行清洗滤网、试运行。需要售后检修的，联系售后检修。

2.6 遗址公园内保护展示项目、露明展示窗、导识系统、保护棚、管理房、围栏、园区大门、果皮箱、花箱、路障等设备设施的日常维护、维修。

3、秩序维护

3.1 监控中心 24 小时值守，当通过监控设备发现可疑事件、突发事件或治安事件时立即报告项目负责人，负责人指挥秩序管理维护人员到达事发现场，采取应急措施或报告公安机关到场处置或确认。做好监控工作日志和值班记录，妥善保管监控录像和音像资料。

3.2 永宁寺、西阳门、宫城区、东北城墙区域夜间巡护、值守，重点部位的定点、定时、定人守护。扎实有效的做好遗址公园重大活动的安全保卫和治安巡逻，安全警戒与秩序保障工作。

3.3 西阳门遗址区、宫城遗址区、永宁寺遗址区、东北城墙遗址区、东城墙遗址区（已修复段）、西城墙遗址区（已修复段）的看护管理。

3.4 遗址公园内公共安全秩序维护，对参观人员、车辆出入管理。

3.5 遗址公园内消防器材、设备的日常管理。

3.6 对遗址公园内突发事件、自然灾害、汛期防汛的应急处置、随时准备提供紧急救助。发现各类事故隐患和异常现象及时上报采购人。

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

3.7 配合采购人对违规事件的调查，处理遗址公园内各类纠纷和治安案件，协助公安机关对案件的排查。及时为游客提供相应的紧急救助服务。

3.8 协助采购人开展安全教育工作，做好会议、接待、宣传、教育、社教等活动保障和其他临时性工作。

4、绿化养护

4.1 草坪管理：目测无杂草，生长旺盛，生长季节不枯黄，无斑秃，生长期无黄叶、焦叶、卷叶，覆盖率 98%以上；美观平整、无坑洼，无垃圾。草坪每年修剪不少于 5 次，保持高度在 5-10cm 以内，平整，均匀，无漏草，草屑清除及时、彻底。根据草坪品种，每年施有机肥或缓效的复合肥 2-3 次。根据生长季节、天气情况、草种种类等恰当灌溉，灌溉时要均匀足量、无积水、无漏浇、无外洒、无旱涝现象。及时清除杂草，杂草在 5%以下；对被损坏或其它原因引起死亡的草坪应及时完成补植。

4.2 灌木和花卉管理：无缺株死株，无枯死枝。无明显病症及害虫遗留物，冠形完整美观，枝条分布匀称。树穴大小适当，整齐美观，无垃圾枯叶。每年修剪不少于 1 次，施肥不少于 1 次，打药不少于 1 次。根据生长季节、天气情况、花卉灌木种类等恰当进行灌溉。按采购人要求进行移栽、补植。东城墙、西城墙、北城墙、金墉城、灵台等遗址，每年药物灭杀一次，修剪不少于 2 次（高度不超过 50cm）。

4.3 乔木管理：生长旺盛，冠形完整，无病虫害，无焦枯或黄叶，无枯枝、病虫枝、劈裂枝、下垂枝，无明显病症及害虫遗留物。树穴大小适当，整齐美观，树下无垃圾枯叶、杂草。每年修剪不少于 1 次，施肥不少于1次，打药不少于 1 次，涂白不少于次（涂白高度 1.1 米）。按采购人要求进行移栽、补植。

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

4.4 花箱管理：花箱外观清洁，形状完整。花卉植株健壮、整齐，高低一致；花色靓丽、搭配合理，观赏效果好。株形圆满，叶色正常有光泽，无黄叶、焦叶、卷叶、枯萎叶。根据生长季节天气情况、每天的浇水量不低于该规格植物的蒸腾量，土壤含水量控制在 6—12%，喷水、淋水及时有效，无旱无涝。及时进行病虫害防治、裸露补植，按采购人要求进行时花老化更换。

5. 人员要求

5.1 人员配备：项目负责人：不少于 1 人；保洁人员：不少于 15 人；维护维修人员：不少于 2 人；秩序管理维护人员：不少于 16 人；绿化人员：不少于 8 人。

5.1.1 项目负责人：不少于 1 人；全面负责物业秩序维护服务工作的管理，制定工作计划、培训计划并实施完成；处理突发事件；做好与采购人的沟通和协调等工作。负责本项目所属区域内秩序管理维护服务(包括秩序服务，门卫值守，遗址巡查、遗址公园巡逻，消防中控安防监控 24 小时值守等服务)、消防管理、环境卫生管理整治、卫生防疫、维持秩序稳定，房屋日常管理与维修养护，设备日常管理与维修（含供电系统、给排水系统、消防系统、空调系统、弱电系统、视频音响系统等），及时发现和消除安全隐患。负责本项目所属区域的工作落实情况，布置工作任务，协调有关事务。对本项目物业秩序管理服务日常工作实施检查、监督、指导。负责本项目人员的培训、绩效考核，成本控制。对重大、突发事件的应急预案编写及落地实施。具有本科及以上学历。

5.1.2 保洁人员不少于 15 人，其中，主要负责东北城墙、永宁寺、宫城区、西阳门和东、西城墙已修复段等区域的保洁工作。保洁人员年龄不超

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

过60岁，身体健康；能吃苦耐劳，责任心强，熟悉各区域保洁工作内容，完成保洁任务。

5.1.3 维修维护人员：不少于2人，至少1人具备在有效期内低压电工特种作业操作证。

5.1.4 秩序管理维护人员：不少于16人，主要负责东北城墙、永宁寺、宫城区、西阳门和东、西城墙已修复段等区域的秩序维护工作。安保人员年龄不超过60岁，身体健康、训练有素。同时须：①熟悉周边环境，能处理和应对公共秩序维护工作；②能熟练使用消防、物防、技防器械和设备；③仪容仪表端庄，值班执勤时着新式保安员服装，着装佩戴整洁得体，行为举止规范；④掌握各类应急预案，能按规定处置遇到的各类情况。

5.1.5 绿化人员：不少于8人，年龄不超过60岁，有绿化工作经验，身体健康、能吃苦耐劳，责任心强。

6.服务标准

6.1 保洁标准：管理房、展厅、接待室、卫生间、导识系统、露明展示窗、果皮箱、休息座椅、花箱等设施应无积灰、无污渍、无积水和淤泥，无乱贴、涂、划等。园区内各种垃圾杂物应及时清除，目视无堆积杂物、无阻塞；草坪、绿化带目视无垃圾；保护展示项目、道路无杂草、垃圾、动物粪便。灭四害，随季节需要或业主单位要求实施。

6.2 供用电系统日常管理标准：安排有专业资质证书的人员上岗。高低压配电室、景观亮化、电线电缆、电开水炉、充电车棚、电源开关、动力插座、照明、灯具、空调等低压用电设施进行日常巡查、操作和检修。用电高峰期前对相关设施设备进行重点检修，保障采购人各项工作正常平稳开展。

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

6.3 给排水系统管理标准：对水泵、水箱、气压给水装置、水处理设备、消火栓、管道、管件、阀门、水嘴、卫生洁具、给排水管、透气管、水封设备、室外排水管及附属构筑物的给排水设施等落实日常巡查、操作和检修。

6.3.1 给排水系统维护、疏通、润滑，做好日常设施设备的维护保养。

6.3.2 开展日常维修更换及管线的跑、冒、滴、漏的维修，确保设施设备、阀门、管道等运行正常，无跑、冒、滴、漏现象。

6.3.3 做好电开水炉等设备的维护保养，确保正常运行。

6.4 维修维护标准：值班人员每小时要对中央空调机组、控制柜（箱）及管路、阀门等附件进行巡视，发现异常情况及时维修，排除隐患，做好工作日志，记录各类设备、仪表的运行情况，保持机房、设备、管道的卫生整洁，无锈蚀。遗址公园围栏、导识系统、露明展示窗、果皮箱、休息座椅、花箱等设施应保持外观完整，结构完好，功能正常。做好地面、墙、台面及吊顶、门及门锁、窗及窗玻璃、楼梯、通风道、展厅玻璃地面、玻璃门等日常巡查和检修，按要求落实维护养护和维修。冬夏两季启用空调前清洗滤网、试运行，需要售后检修的，联系售后检修。日常维修维护，由物业公司自行及时修理或接报修后进行，需要向采购人报告的，按采购人要求进行，若遇到重大故障，可边应急维修边向采购人报告。维修后应填写维修记录，重大维修由采购人签字确认。

6.5 秩序维护标准：年龄不超过 60 岁，身体健康、训练有素，按时在岗，不得睡岗、空岗、缺岗。认真履行岗位职责，做好游客入园引导、健康检测，车辆入园停放，文明接待游客，不得出现影响单位声誉的言行。

6.5.1 人员必须按规定着装，保持仪表端正，举止文明，维护遗址公园良好形象。

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

6.5.2 维护好遗址公园正常秩序及稳定工作，明确遗址区域、重要区域巡查工作职责，制定相对固定的巡视路线，在岗期间与监控中心应保持联络，及时发现、通报和处理各种安全和事故隐患，杜绝重大责任事故。

6.5.3 负责所属区域内的消防安防等管理及值班，确保服务区内的24小时有人值守及巡查。加强对所属区域内的进出人员、进出车辆，进出货物、设备设施的监控，做好工作日志和安保值班的交接班记录。

6.5.4 制定各类预案，预案演练全年不少于4次，所属人员必须熟练掌握对突发事件的处置能力，当发生灾害性天气及其他危害公共突发事件时，应采取应急措施，各岗位人员必须按规定实行岗位警戒，根据不同突发事件的现场情况进行应变处理，在有关部门到达现场前，确保人身安全，减少财产损失，并全力协助业主处理相关事宜。

6.5.5 区域发生紧急情况，必须在第一时间（5分钟内）赶赴现场，进行有效处理，控制事态发展，及时报告并保护现场。

6.5.6 成立遗址安全巡查队伍，对遗址保护区制定全年巡查计划，确保每月对遗址区巡查不低于4次。

6.5.7 正确使用各类消防、物防、技防器械和设备。

6.5.8 24小时监控，严密关注监控屏各种动态情况。

6.5.9 外来参观车辆秩序指挥及外来人员的问询。

6.5.10 按时巡逻，检查门窗关闭及水电运行情况，关注场馆四周情况。

6.5.11 服从采购人领导，做好各项重大活动的秩序维护工作，完成好采购人交办的各项任务，不得消极应对。

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

6.6 绿化养护标准：适时进行浇灌、中耕松土、施肥、修剪、造型、除杂草、病虫害防治、裸露补植、时花老化更换、树木涂白、树木扶正、寄生物和枯枝处理、绿地保洁及绿化垃圾的清运。

7. 其他要求

7.1 物业公司自备工作服、保安服、劳保用品，各类维修、保洁、绿化、安保工具、设备及器材。工作期间必须穿着工作服装上岗，做好劳动防护。

7.2 物业公司维修维护用零配件、物料由采购人提供；绿化用肥料、农药、种子、苗木由采购人提供。

7.3 采购人将不定期对物业公司进行考核，考核内容为各项工作完成情况及服务质量。未达到约定标准的将相应扣减服务费用。

7.4 物业公司在服务保障期间损坏采购人的设备、设施、场地等及其他应赔偿的费用，按实际发生金额进行赔偿。

7.5 协助采购人做好会议、接待、宣传、教育、社教等活动保障和其他临时性工作。各岗位人员要拥护中国共产党的领导，政治可靠，不得参加邪教等非法组织。

八、合同金额及用工

本合同总金额：¥780000 元；大写：柒拾捌万元整。

用工项目明细

序号	用工名称	人数	用工月数	价格	备注
1	负责人	1	12 月	/	全面负责本项目物业工作的管理，做好与采购人的沟通和协调工作
2	维修维护人员	2	12 月	/	含自带维修工具，包括工作服和必备的劳保用品

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

3	保洁人员	15	12 月	/	含自带保洁工具，包括工作服和必备的劳保用品
4	秩序管理维护人员	16	12 月	/	含自带安保工具，包括工作服和必备的劳保用品
5	绿化人员	8	12 月	/	含自带绿化工具，包括工作服和必备的劳保用品
6	合　计	42	12 月	/	

九、特别说明：

1. 本合同采用包干制，除本合同明确约定可以另行收取的费用外，所有物业管理（含安保）及服务费用均包括在内，乙方不得另行向甲方收取任何费用。

2. 本合同执行期间因工作量发生较大变化而引起的服务费用的增加，在双方协商一致的前提下签订补充合同，调整原合同金额，补充合同需法律审核并取得洛阳市财政机关备案后生效。财政拨款项目须先报市财政局核准。

3. 服务期：服务期：1 年。在政策允许及年度预算有保障的前提下，若中标单位能够严格履行自身承诺、义务和合同约定，采购人根据工作需要、中标人服务质量等，可以通过一年一续签方式与中标人签订合同，期限总长不得超过三年。

十、考核验收

1、阶段性考核验收时间：<u>按月考核</u>。

2、考核验收前，乙方先进行自查整改，做好迎检准备。

3、考核验收时，甲乙双方代表必须同时在场对服务效果进行检查验收。

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

乙方所提供的服务不符合合同要求的，甲方提出整改意见，乙方应及时进行整改。整改后验收合格，由双方共同签署验收资料。

十一、付款方式

1.乙方向甲方提交下列材料，经甲方审核无误后支付物业服务费；

（1）甲乙双方签订的合同；

（2）经甲方确认、乙方开具的正规发票；

（3）经甲乙双方确认签署的验收资料；

（4）其他材料。

2.付款进度应符合如下约定：

由甲方按季度支付（每3个月支付一次）物业服务费， 即物业服务经验收合格后，由甲方于每个季度结束后的次月15个工作日内支付上一季度的物业服务费用，甲方支付相应费用前乙方需向甲方开具相应金额符合甲方使用要求的发票。

3.对合同中2026年12月18日-12月31日物业管理服务费用的付款方式约定如下：

（1）乙方保证在2026年12月18日-12月31日按质按量完成服务，在预算充足的前提下，甲方于2026年12月31日前支付乙方2026年12月18日-12月31日物业服务费用。

（2）如乙方在2026年12月18日-12月31日未按照合同要求完成服务，则甲方将在下一次考核验收时按照合同约定扣减相应的费用并追究乙方责任。

（3）合同中除2026年12月18日-12月31日物业管理服务费用的付款方式以外的其它部分均不变。

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

十二、分包

本合同不得转包、分包，乙方违反约定进行转包或分包的，甲方有权解除合同并要求乙方支付合同总金额20%的违约金和赔偿甲方损失。

十三、提前终止合同和违约

1.如果一方在服务期内无理由提出终止本合同，该方须提前一个月向另一方发出书面通知，该方应支付给另一方季度服务款二倍金额的赔偿金。

2.双方已签署验收资料且具备其他付款条件的，但甲方未按合同规定的期限向乙方支付合同款的超过30日的，乙方有权要求甲方按同期银行存款利率支付应付款项的违约金，但累计违约金总额不超过欠款总额的1%。但因财政审核原因造成的付款延迟，甲方无需承担任何责任。

3.因乙方提供的服务达不到本合同的要求，甲方提出整改要求后，逾期，乙方服务仍达不到要求给甲方造成工作或经济等损失的，甲方有权依据损失大小行使下列权力：扣留履约保证金、解除合同，同时要求乙方赔偿损失和支付违约金。

4.因乙方管理不善造成甲方重大经济损失、重大责任事故或安全事故，甲方有权终止合同，并要求乙方给予赔偿并支付合同总金额30%的违约金。

5.乙方破产清查、重组及兼并等事实发生，或被债权人接管经营，甲方有权终止合同。

6.终止合同，不影响根据合同规定进行的赔偿、补偿，也不影响履约保证金的效力。

7.甲方接受乙方的服务，但不放弃对乙方违约行为进行追究的权利；同时，若甲方对乙方某一违约行为放弃进行追究的权利，但不放弃对乙方其他违约行为进行追究的权利。

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

8. 合同终止之日，乙方须与甲方或甲方指定主体办理完毕交接手续，履行交接义务和撤场义务，将相应管理权限及设施、设备、管理事宜的房屋、工具及其他物品、资料等完好交还给甲方或交付给甲方指定接收主体。逾期未完成的，每逾期一日，乙方需承担本合同总金额千分之三的违约金，给甲方造成损失的，乙方需承担赔偿责任。

9. 合同终止时，双方应进行结算，甲方同时进行乙方服务区域设施、设备状况检查，并要求乙方三天内将乙方物品撤离服务区域，否则甲方将代为处理，且乙方应支付合同总金额 10%的违约金，给甲方造成损失的，乙方需承担赔偿责任。

10. 除本合同约定外，乙方违反自身承诺、合同约定的，甲方有权要求乙方支付合同总金额 10%的违约金和赔偿损失。

11. 乙方违反合同约定、自身承诺，经甲方指出拒不改正的，甲方除有权单方解除本合同外，还有权要求乙方承担违约责任和赔偿损失。

12. 本合同约定的应由乙方承担的违约金、赔偿金、甲方损失等费用，甲方均有权从应付乙方费用中予以扣除。

十四、合同的生效

1. 本合同经甲乙双方签字并加盖公章或合同专用章后生效。

2. 生效后，除《政府采购法》第 49 条、第 50 条第二款规定的情形外，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止本合同。

十五、不可抗力

甲、乙方中任何一方，因不可抗力不能按时或完全履行合同的，应及时通知对方。确定为不可抗力原因造成的损失，免予承担责任。

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

十六、争议的解决方式

1.在执行本合同过程中发生争议时，双方应通过协商方式解决。

2.经协商不能解决的争议,任何一方均可向甲方所在地人民法院提起诉讼解决。

3.在法院审理期间，除有争议部分外，本合同其他部分可以履行的仍应按合同条款继续履行。

十七、其他

1.其它未尽事宜，双方协商解决。

2.本合同一式陆份，甲方执肆份，乙方执贰份。

甲　　方：

名称：（盖章）

地址：

乙　　方：

名称：（盖章）

地址：

法定代表人（签字）：[redacted]

法定代表人（签字）：[redacted]

授权代表（签字）：

开户银行：

银行帐号：

时间：2026年 6 月 18 日

授权代表（签字）：

开户银行：中国银行洛阳凯旋东路支行

银行帐号：264998763315

时间：2026年 6 月 18 日

特别说明：

1.收款单位名称应与本合同乙方单位名称、项目中标单位名称、开具发票单位名称相一致。

2.合同应盖骑缝章。

经办[redacted]

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App