

政府采购合同

项目名称：润西区办公区域安全保卫服务项目

政府采购管理部门备案编号：洛涧竞谈-2025-1

招标采购文件编号: _____

甲方合同编号: _____

甲方：洛阳市涧西区机关事务服务中心

乙方：河南龙跃保安服务集团有限公司

签订时间: 2025年9月30日

涧西区办公区域安全保卫服务项目委托河南鹏驰项目管理有限公司进行了政府采购。按照谈判小组评审推荐、甲方确定乙方为成交单位。现甲乙双方协商同意签订本合同。

第一条 合同文件

下列与本次采购活动有关的文件及附件是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力，这些文件包括但不限于：

- 1.（洛涧竞谈-2025-1）招标采购文件
- 2.投标文件
- 3.乙方在投标时的书面承诺（如有）
- 4.成交通知书
- 5.合同补充条款或说明（如有）
- 6.保密协议或条款（如有）
- 7.相关附件、图纸及电子版资料（如有）

第二条 合同内容

服务范围：涧西区党政机关共有 9 个集中办公区域。其中：区机关办公区面积 36999.38m²、安徽路综合办公区面积 5608.6m²、天津路综合办公区面积 5336.18m²、嵩山路综合办公区（含图书馆、文化馆）面积 14564.12m²、太原路群团服务中心综合办公区（含行政服务大厅）面积 9057.96m²、湖南路综合办公区面积 5401.31m²、联盟路教育局办公区面积 1843.78m²、景华路疾控中心办公区面积 5805.27m²、丽春路办公区（原涧西法院）面积 11092.46m²。

服务内容：提供每天 24 小时全方位公共安全及公共环境秩序维护、人员及车辆的进出登记、各类治安事件的发现与妥善处理等。包括但不限于：办公楼及院区的安全保卫及传达；人员、车辆出入查验；门卫、护卫、车辆、秩序管理；电话及监控值班（24 小时）；使用车辆及新型设备巡逻、巡更（24 小时）；对院内、大楼内外进出人员、进出车辆、进出货物、设备设施的监视监控，做好工作日志和保安值班交接班记录以及采购人交办的其他事项。定期做好保安队员的培训轮训。按照要求制订突发事件应急预案，每年组织全体保安人员不少于 2 次的突发事件应急演练。协助采购人做好会议、接待、宣传、教育、文体等公共活动保障工作。

第三条 合同总金额

本合同服务总金额：¥1512000 元。

大 写：壹佰伍拾壹万贰仟元整。

本合同总价款包括服务期间的人员工资、社会保险、加班费等各项福利，

人员工装、日常物料、易耗品、工具、调试费、培训费等相关费用。

本合同执行期内因工作量变化而引起的服务费用的变动，在双方事先协商一致的前提下签订补充合同，但因此而增加的服务费用不得超过原中标金额的10%。

第四条 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、场地和办公等必要的基础工作条件保障。如乙方需要，还可以提供为保障合同履行所必需的有关图纸、数据、档案资料等。

2. 审定乙方拟定的针对本项目的保安服务方案和措施，监督检查方案和措施的落实情况。

3. 根据本合同的约定，对乙方提供的服务质量、服务效果进行每月阶段性考评验收，验收合格的，应按合同约定支付费用。验收不合格且乙方拒不整改或整改效果达不到要求的，甲方有权终止合同。

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。

5. 因乙方失职失责等原因，使服务区域内产生恶劣影响、群体性事件、重大网络舆情等情况，甲方有权终止合同。

6. 合同履行期间，甲方有权对乙方保安队员进行相应的管理和监督，对保安队员违背合同职责的行为进行批评教育，必要时有权要求乙方更换人员。

第五条 乙方的权利和义务

1. 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、车辆停放等情况。同时，向甲方提交具有针对性的保安服务方案和措施，经甲方同意后，予以实施和落实。

2. 向甲方提供本项目负责人、保安队员（包括服务期间替补人员）有效期内的相关证件复印件（甲方须核验原件）、人员信息表等，做好备案。

3. 未经甲方事先同意，乙方不得将甲方资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。乙方严格按照甲方的要求保守秘密，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。

4. 乙方保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。一旦出现侵权，索赔或诉讼，乙方应承担全部责任。乙方保证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。

5. 根据本合同的《服务内容、服务要求》（但不限于），履行保安服务。

6. 乙方派驻的保安人员遇有以下情况，要及时通知甲方现场管理人员，按照甲方管理要求执行相应的安全维护行动及现场保护工作。如因乙方未及时通知甲方或采取处理措施不当，造成财产损失或人员伤亡的，由乙方承担相应责任。

①破坏公共秩序、公共环境、公共设施；

②破坏消防安全、人员安全、财产安全；

③未经允许试图强行进入管理区域的人员或车辆。

④遇有突发事件(火警、盗匪警、自然灾害等)时，乙方派驻的保安人员须第一时间通知甲方现场管理人员，并按照应急预案工作流程及相关管理要求执行相应的处置工作，同时做好公共秩序维护和保护现场工作。

⑤定期和不定期对派驻保安人员的工作状态、服务质量等进行检查监督，对不符合本合同约定或甲方要求的人员及时予以教育和纠正，同时，有义务配合甲方进行定期的消防安全、公共环境、公共设施设备的检查。

⑥负责对派驻的保安人员进行消防、安全等方面的业务培训，每月应不少于两次理论知识培训和两次实操技能培训，每次培训(可分批组织)应覆盖 100% 的派驻保安人员。

7. 按国家或行业规定，结合甲方实际需要，与甲方协商确定保安队员的工作时间，包括星期天及节假日。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。

8. 自行承担办公桌、电脑、打印机、文件柜等自身使用的家具和办公用品配备以及为确保保安正常履职所需设施设备的购买配备，并结合实际需要，提供创新型设施设备，包括但不限于单人警用巡逻车、无人机喊话器等。

9. 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。

10. 根据甲方授权，对违反甲方安保方面的行为及时制止或处理。

11. 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。

12. 在确保全部岗位正常运行的前提下，保证缺员率不得超过 10% (含正常休假)，当缺员率达到 10% 时，及时向甲方通报，并在 7 日内完成人员补充，7 日内缺员率超过 10%，自愿扣除缺员人数的服务费。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。

13. 按国家相关规定给保安员投保必要的人身安全保险等险种，确保保安

员的合法权益。

14. 乙方工作人员履行本合同过程中发生伤亡事故或者造成甲方人员及第三方损害，乙方承担全部赔偿责任。

15. 乙方确保在履行本合同过程中不发生信访事件，如发生信访事件，乙方按照 20000 元/次承担违约责任，并消除由此产生的全部影响。

16. 本合同终止时，向甲方移交全部资料和设施设备，并确保移交的资料和设备、设施完好无缺。

17. 本合同不得转包、分包。

18. 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。

第六条 保安队员应具备的条件和素质

1. 符合持证上岗条件，保安员均须持有公安机关核发的“中华人民共和国保安员证”。

2. 遵纪守法，忠于职守。

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，文明执勤，训练有素。

4. 正确使用各类消防、物防、技防器械和设备。

5. 熟悉周边的环境，能处理和应对公共秩序维护工作。

6. 掌握各类刑事、治安案件和各类灾害事故的应急预案及保安服务业务知识。

7. 按规定处置保安服务中遇到的情况。

第七条 保安服务内容及服务要求

1. 保安管理要求

(1) 乙方要有完善的管理和服务规章制度，制定严格、规范的值班制度，健全的队员培训体系。

(2) 安保服务人员要遵守和执行保安行业制度及单位有关制度，接受采购人的管理、检查、监督和处罚。

(3) 保安队员按单位要求做好防火、防盗、防恐防爆、防破坏、防灾害等工作。安保器材、设备等均由乙方自行负责提供。

(4) 保安队员要统一制服和标志；在工作时间必须着统一的保安制服，按规定佩戴保安标志；保安制服不准与便服混穿，不同季节的保安制服不准混穿；着保安制服应干净整洁，不准披衣、敞怀、挽袖、卷裤腿、歪戴帽子、穿拖鞋或赤足。不准留长发、大鬓角和胡须。姿态端正，动作规范，举止文明，礼貌

用语；着装外出工作、执勤和出入公共场所时，不准袖手或将手插入衣兜，不准搭肩、挽臂、边走边吸烟、吃东西、嬉笑打闹；不准随地吐痰、乱扔废弃物。

(5) 保安队员不得在服务期内对单位声誉造成影响。

(6) 乙方应及时将有违法违纪行为的队员辞退，对甲方有正当理由提出调换的队员按照程序及时调换到位。

(7) 符合《保安服务管理条例》规定。

2. 保安基本要求

负责办公楼及院区的安全保卫及传达、门卫、护卫、巡逻、车辆、监控值班和秩序管理。实施封闭式管理和 24 小时治安保卫制度，加强对院内、大楼内外进出人员、进出车辆、进出货物、设备设施的监视监控，做好工作日志和保安值班交接班记录及采购人交办的其他事项。

(1) 门岗：①门岗负责对出入单位的外来人员、车辆、物资的审查、登记和管理；②负责指挥门口车辆有序出入，给来单位办事车辆指明行驶路线并登记；③及时处置门口周边发生的治安突发事件并报告；④负责做好门岗周边的清洁卫生工作，禁止门口摆摊设点、车辆乱停乱放；⑤白天必须室外站岗执勤；⑥完成其他临时交办的安保工作。

(2) 单位治安、机动巡逻岗：巡逻人员对巡防区域内的治安秩序、交通秩序、安全设施等负责。24 小时不间断巡防，及时排查存在的安全隐患，防止影响单位安全稳定的事件发生，维护良好的单位秩序。每周提交一次巡查报告。

服务基本要求：①按照指定路线和要求对防范区域进行巡查、警戒，包括巡查区域内的设施，维护停车秩序，消除各种不安全隐患，防止危险情况的发生；②及时处置服务区域以内及周边发生的突发事件并报告。③及时制止正在发生的治安事件，扑救初期火灾并及时报告；④对已经发生不法侵害案件或灾害事故，应及时报告单位或有关部门，必要时向公安机关报告并保护现场；⑤检查各值班岗位人员的履职情况及各机房、仓库(车库)等重要部位人员、货物的出入登记情况。⑥熟练掌握各类消防设施，积极参加消防演习，协助消防控制室完成消防应急工作；检查门禁系统、视频监控系统、消防系统（配合监控室进行巡视并及时消除各种不安全隐患）、防盗报警系统各组成部件和安全疏散指示标志、应急照明、消防灭火器材等的运行情况。⑦检查各门、窗的关闭情况及其他有无乱搭乱接现象。⑧制止外来人员在管辖区内随意流动，在巡逻中发现可疑人员或异常情况，要及时处理并报告情况。⑨接到火警、警情后 3 分钟内要到达现场进行处置并协助保护现场。⑩如实填写每一次的巡查情况并做好记录。⑪确保巡防区域安全秩序良好；⑫完成其他临时性安保任务。

(3) 电话、监控值班岗：负责服务区电话接听、传达及总监控室安防监控设备的值班工作。

①电话值班。负责 24 小时不间断电话接听、传达工作，用语热情规范，及时传达落实好采购人的各项工作安排。

②监控值班。负责 24 小时不间断的安防监控工作，能够及时处理一般性监控问题，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保安负责人，负责人指挥保安人员到达事发现场，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。包括但不限于：监控系统由视频监控人员负责监控，在出现偷盗等治安事件时，如需调用录像，需向甲方发出申请。做好辖区监控范围内工作，并作好工作记录，发现异常必须及时上报。严禁非工作人员进入监控室。需定期清除视频监控摄像头的灰尘、蜘蛛网等，保持摄像头图像清晰，发现树叶、树枝等遮挡摄像镜头的情况要及时报告清除；定期检查摄像头固定支架、吊架等固定件是否牢固。发现视频监控系统设备故障，如：摄像头、主机、线路等老化或经检修后仍不能清晰录播影像以及不能提供正常影像信息等情况，应及时向甲方报告，每日对监控设备运行状态进行确认，并将信息记录到监控设备运行记录表中。

(4) 处理突发事件

按照要求制订突发事件应急预案，组建应急突发事件处置队伍，由安保负责人负责、专兼职安全处置人员组成，服从甲方管理和指挥，按应急预案要求实施应急处置。每年组织不少于 2 次的突发公共事件应急演练。应急预案应包含并不限于应急疏散、火警处理、高空坠物、地震、防疫、防汛暴雨防强风、噪音污染、门禁道闸系统故障、交通意外、发现可疑物品及爆炸物品、发生盗抢、发生打架斗殴及寻衅滋扰事件、爆炸恐吓、集体上访示威静坐、重大活动安全保卫等，包括每年组织人员进行相应应急预案的联动演练，全体保安人员不少于 2 次的突发事件应急演练。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，并全力协助甲方处理相关事宜。

(5) 消防安全管理

建立消防安全管理体系，包括消防安全操作规程、灭火和应急疏散预案等，明确各级职责、各岗位消防安全责任人及其职责。每日做好消防设施、消防器材、消防标志、防火巡查等工作，保证设备 24 小时正常运转，并填写消防设

施巡查书面记录。每月进行消防安全大检查，并建立巡查和检查记录。定期对消防通道和安全出口进行检查，保持畅通。发现消防隐患要及时向甲方相关部门报告，遇到火灾火险要在第一时间启动消防设施并做好疏散工作。按照消防要求组建专兼职义务消防队，发现(接到火警)火情后，及时向相关部门报告，并拨打“119”火警电话，迅速启用消防设施进行扑救，协助有关单位查清火灾原因。每半年至少组织1次消防突发事件应急演练，每年模拟火灾实操1次。监控室24小时值班，每日填写工作记录，建档备案。乙方负责每年消防设施安全检查，确保消防设施检测合格。包括但不限于：①制定完善的消防预案措施。密切对接区消防大队，按要求报送相关资料。②负责消防设施(灭火器、消火栓等)的检查及记录工作，确保处于完好状态。每月不少于一次巡检、记录，对发现消防设施存在的问题做好日志和巡检记录，及时报告单位或有关部门。每季度末上报本季度巡检记录。③保障消防通道畅通，严禁消防通道内堆放杂物和机动车辆占用消防通道。④熟练掌握各类消防设施，定期组织保安人员进行消防演练，具备消防应急工作能力。

(6) 车辆管理

根据甲方管辖区域设置的行车指示标志、车辆行驶路线和车辆停放区域，对进出管辖区域的各类车辆进行登记管理，维护交通秩序，保证车辆有序通行、停放。每周定期清理长期停放车辆，严格执行外来车辆询问、确认、登记、放行制度。发现安全隐患及时处置并报告。

(7) 其他服务

①如保安服务与物业管理服务出现工作交集，需服从采购人安排相互协调配合；协助采购人做好会议、接待、宣传、教育、文体等活动的安全保障工作。

②甲方除提供办公场所所需硬件设备外，其它耗材均由乙方自行承担。乙方承诺在履行合同期间提供并且配足下列所需急救、消防、防汛、反恐防暴、日常执勤用警棍、盾牌、防爆叉、辣椒水、防刺手套、强光手电、对讲机、执法仪、肩闪、阻车路障等器械装备；配齐消防用消防服、消防头盔、消防斧等专业消防用具；配足防汛用救生衣、救生圈、铁锹、洋镐、沙袋、水泵等物资；按人员总数配齐服装(包含春秋装、夏装、冬装)、头盔、鞋帽等保安用品。(需入场前配备到位)。

(7) 人员配备：项目负责人(大队长)1人；区域负责人(中队长、班长)不少于9人，保安人员不少于50人。

序号	位置	岗位	单位	数量	备注
1	九个办公区域	项目负责人(大队长)	人	1	

2	区党政机关办公大楼区域	区域负责人（中队长）	人	1	
3		保安	人	16	
4	区安徽路办公区域	区域负责人（班长）	人	1	
5		保安	人	4	
6	区天津路办公区域	区域负责人（班长）	人	1	
7		保安	人	4	
8	区嵩山路办公区域（含图书馆）	区域负责人（班长）	人	1	
9		保安	人	5	
10	区太原路群团服务中心楼办公区域	区域负责人（班长）	人	1	
11		保安	人	6	
12	区联盟路教育局办公区域	区域负责人（班长）	人	1	
13		保安	人	4	
14	区湖南路办公区域	区域负责人（班长）	人	1	
15		保安	人	4	
16	区疾控中心办公区域	区域负责人（班长）	人	1	
17		保安	人	4	
18	丽春路办公区域（区纪委）	区域负责人（班长）	人	1	
19		保安	人	3	

备注：本项目费用已包含完成本项目所需要的全部费用和税金，如人员工资（不少于洛阳市最低工资标准）、社会保险、加班费等各项福利，人员工装、物品损耗、项目所需设备（包含但不限于提供服务所需的工具、设备、机械及其消耗品）。

①项目负责人（大队长）：1人，全面负责保安服务工作管理，做好与采购人的沟通和协调工作。具有专科及以上学历，持有公安局核发的“中华人民共和国保安员证”，3年以上工作经验（以取得保安员证时间为准），未经采购单位书面同意，严禁私自更换项目负责人。

②区域负责人（中队长、班长）：不少于9人；身体健康，高中（含）以上学历。同时需具备：符合持证上岗条件，均须持有公安局核发的“中华人民共和国保安员证”。

③保安人员：不少于50人（包含：形象岗9名）；年龄不超过55岁（其中：形象岗人员年龄不超过40岁），身体健康、训练有素。同时须具备：A.符合持证上岗条件，保安员均须持有公安局核发的“中华人民共和国保安员证”；B.遵纪守法，忠于职守；C.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，文明执勤，训练有素；D. 正确使用各类消防、物防、技防器械和设备；E. 熟悉周边环境，能处理和应对公共秩序维护工作；F. 掌握各类刑事、治安案件和各类灾害事故的应急预案；G. 按规定处置保安服务中遇到的情况。

④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。

第八条 付款方式

1. 本合同项下所有款项均以人民币支付。

2. 乙方向甲方提交下列文件材料，经甲方审核无误后支付采购资金：

(1) 经甲方确认的发票；

(2) 经甲乙双方确认签署的《验收报告》（或按项目进度阶段性《验收报告》）；

(3) 其他材料。

3. 款项的支付进度以采购文件规定为准：按月支付（财政封账期间，依照区财政局有关规定执行）。

4. 付款前，同时应遵守如下奖惩措施约定：

(1) 保安人员值班期间出现玩忽职守、事件处置不当等情况的，甲方视情给予乙方 50-500 元罚款，造成有效投诉问题发生或不良影响的，甲方视情给予乙方 100-1000 元罚款，乙方应将问题处理情况报甲方备案；

(2) 保安人员出现脱岗、漏岗、误岗、睡岗等情况，一经发现，甲方视情给予乙方 100-1000 元罚款，乙方应将问题处理情况报甲方备案；因责任心不强，违反安全保卫规章制度或合同相关约定，或不能按期按要求完成甲方合理安排的，甲方视情给予乙方 500-3000 元罚款，乙方应将问题处理情况报甲方备案，并写出整改报告，情节特别严重的，追究乙方违约责任；

(3) 因安保人员失职导致未预约（无关）人员闯入区领导办公室的，视情况作出以下处罚决定：第一次发生时，给予乙方 100 元--1000 元罚款决定，并要求安保队长做出书面检查；第二次发生时，通报安保总公司并作出 1000 元--3000 元的处罚决定。以上情况包含但不限于情节特别严重的，造成重大不良影响的处罚乙方 5000 元并责令其替换相关涉事人员。

(4) 项目负责人、区域负责人等重要岗位人员如有变动，应提前 30 日以书面形式通知甲方，甲方审核通过，并书面回复意见后方可变动。违反约定，被甲方发现的，每例按月给予 5000-10000 元罚款，直至乙方继续按照合同履行承诺。情节特别严重的，追究乙方违约责任；

(4) 乙方工作成绩显著、妥善处理应急突发事件，甲方视情给予 500-20000 元奖励。

第九条 履约保证金

免收履约保证金。

第十条 验收

1. 服务期限：2025 年 10 月 1 日至 2026 年 9 月 30 日。在年度预算有保障的前提下，甲方根据工作需要、乙方服务质量等，可以通过一年一续签方式与乙方签订合同，期限总长不得超过三年。

服务地点：洛阳市涧西区 9 个集中办公区域。

验收时间：每月考评。

验收方式：实地检查考核验收。

2. 考核分为日常考核、不定期抽查和定期考核。日常考核由甲方根据实际情况自行组织，每月派出专人对乙方工作完成情况及服务质量进行考核。不定期抽查由甲方不定期、不定时对乙方履职情况进行检查，抽查结果与定期考核分数挂钩。定期考核由区机关事务服务中心组织考核，每月考核一次。考核合格的，按照合同约定支付相关款项，未达到约定标准或考核不合格的将相应扣减服务费用，最低不少于当月应给款项 5 %。（具体考核细则依据甲方规范化、标准化、信息化、法治化建设要求拟定）

3. 乙方应对提供的服务成果作出全面自查和整理，并列出清单，作为甲方验收和使用的服务条件依据，清单应随提供的服务成果交给甲方。并按照甲方要求对服务进行整改。

4. 验收时，甲乙双方必须同时在场，乙方所提供的服务不符合合同内容规定的，甲方有权拒绝验收。乙方应及时按本合同内容规定和甲方要求进行整改，直至验收合格，方视为乙方按本合同规定完成服务。验收合格的，由双方共同签署《验收报告》。在经过两次限期整改后，服务仍达不到合同文件规定内容的，甲方有权拒收，并可以解除合同；由此引起甲方损失及赔偿责任由乙方承担。

5. 甲方可以视项目规模或复杂情况聘请专业人员参与验收，大型或复杂项目，以及涉及专业服务内容的应当邀请国家认可的第三方质量检测机构参与验收，也可以视项目情况邀请参加本项目投标的落标人参与验收。

6. 如根据项目实施情况需要分阶段验收，则双方分阶段签署《验收报告》。

7. 如果合同双方对《验收报告》有分歧，双方须于出现分歧后 15 天内给对方书面声明，以陈述己方的理由及要求，并附有关证据。分歧应通过协商解

决。

第十一条 项目管理服务

乙方应组建技术熟练、称职的团队全面履行合同,并指定不少于一人全权负责本项目服务的落实,包括服务的咨询、执行和后续工作。

项目负责人姓名: 崔绍华 ; 联系电话: 19838+8+678。

以上如有人员变动,应提前 30 日以书面形式通知甲方,甲方审核通过,并书面回复意见后方可变动。

第十二条 售后服务

1. 乙方提供服务的质量保证期为自服务通过最终验收之日起 3 个月。若国家有明确规定的质量保证期高于此质量保证期的,执行国家规定。

2. 服务期内,乙方应提供相关服务支持。对甲方所反映的任何服务问题在 2 小时之内做出及时响应,在 4 小时之内赶到现场实地解决问题。若问题在 2 工作日后仍无法解决,乙方应在 5 日内免费提供服务的补偿、替换方案,直至服务恢复正常。

3. 乙方必须遵守甲方的有关管理制度、操作规程。对于乙方违规操作造成甲方损失的,由乙方承担赔偿责任。

第十三条 分包

除招标采购文件事先说明且经甲方事先书面同意外,乙方不得分包、转包其应履行的合同义务。

第十四条 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月度服务款二倍金额的赔偿金。

2. 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,给甲方造成经济或名誉等损失的,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。

3. 因乙方管理服务不善造成甲方重大经济损失、重大责任事故或安全事故,甲方有权解除合同,并要求乙方给予赔偿。

4. 乙方被列为失信被执行人、破产清查、重组及兼并等事实发生,或被债权人接管经营,甲方有权解除合同。

5. 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。

6. 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。

7. 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，乙方应支付甲方代理费及 10% 的手续费。

第十五条 合同的生效

1. 本合同经甲乙双方授权代表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、中止或终止合同。

第十六条 违约责任

1. 乙方所交付服务成果不符合本合同规定的，甲方有权拒收，乙方在得到甲方通知之日起 7 个工作日内采取补救措施，逾期仍未采取有效措施的，甲方有权要求乙方赔偿因此造成的损失或扣留履约保证金；同时乙方应向甲方支付合同总价 0.5 % 的违约金。

2. 甲方无正当理由拒收服务，甲方应向乙方偿付拒付服务费用 0.5 % 的违约金。

3. 乙方无正当理由逾期交付服务的，每逾期 1 天，乙方向甲方偿付合同总额的 2 % 的违约金。如乙方逾期达 7 天，甲方有权解除合同，甲方解除合同的通知自到达乙方时生效。在此情况下，乙方给甲方造成的实际损失高于违约金的，对高出违约金的部分乙方应予以赔偿。

4. 甲方无正当理由未按合同规定的期限向乙方支付合同款的，每逾期 1 天甲方向乙方偿付欠款总额的 0.2 % 违约金，但累计违约金总额不超过欠款总额的 0.5 %。

5. 因润西区财政局审核、拨付款项迟延导致甲方不能及时支付合同款项，乙方不得单方面解除合同或中止服务或要求甲方承担迟延付款违约责任，否则，甲方有权解除合同，另聘第三方服务。

6. 其它未尽事宜，以《合同法》和《政府采购法》等有关法律法规规定为准，无相关规定的，双方协商解决。

第十七条 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，并在 7 个工作日内提供相应证明，结算服务费用。未履行的部分是否继续履行、如何履行等问题，可由双方初步协商，并向主管部门和政府采购管理部门报告。确定为不可抗力原因造成的损失，免于承担责任。

第十八条 争议的解决方式

1. 因服务质量问题发生争议的,应当邀请国家认可的质量检测机构对服务进行鉴定。服务符合标准的,鉴定费由甲方承担;不符合质量标准的,鉴定费由乙方承担。

2. 在解释或者执行本合同的过程中发生争议时,双方应通过协商方式解决。

3. 经协商不能解决的争议,双方可选择向甲方住所地人民法院提起诉讼;

4. 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。

第十九条 其他

符合《政府采购法》第49条规定的,经双方协商,办理政府采购手续后,可签订补充合同,所签订的补充合同与本合同具有同等法律效力。

本合同一式陆份,甲、乙双方各执叁份。

甲 方:

名称: (盖章)

地址: 洛阳市涧西区西苑路12号

法定代表人 (签字):

授权代表 (签字):

开户银行:

银行帐号:

乙 方:

名称: (盖章)

地址:

法定代表人 (签字):

授权代表 (签字):

开户银行:

银行帐号: