

政府采购合同

项目名称：集中办公区物业管理费-环境卫生保洁服务

政府采购管理部门备案编号：

招标采购文件编号：洛采公开-2023-190

甲方合同编号：2023001

甲方：洛阳市机关事务管理局

乙方：洛阳佳缘物业管理有限公司

甲方合同法律审核部门：河南洛太律师事务所

签订时间：2025 年 10 月 16 日



洛阳市机关事务管理局集中办公区物业管理费-环境卫生保洁服务委托(洛阳市政府采购中心)进行了政府采购。按照评委会评审推荐、甲方确定乙方为中标单位。第一次续签合同(2024年10月21日至2025年10月20日)已于2025年10月20日到期,现经甲乙双方协商同意进行合同第二次续签。

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. (洛采公开 2023-190) 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. (洛公交易采购中字(2023)111号)中标通知书
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

服务名称:集中办公区物业管理费-环境卫生保洁服务

服务范围:洛阳市党政机关集中办公区共三个院落,其中:洛阳市党政办公大楼办公区域建筑面积62960平方米,院区面积35000平方米,绿化面积35900平方米,地下室面积2862平方米;市政府北院办公区域建筑面积11950平方米,院区面积36469平方米,绿化面积33400平方米,地下车库3476平方米;市人大政协办公区域建筑面积16600平方米,院区面积26512平方米,绿化面积17202平方米,地下室1824平方米。

第三条 合同总金额

本合同服务总金额:¥ 7066779.00 元。大写: 柒佰零陆万陆仟柒佰柒拾玖元 整。

其中:日常维护维修费按照1630500元计入合同价;日常维护维修项目设施设备的购买、维修要选择质优价廉的商品,由甲乙双方共同商定。费用支出须由甲方同意后,乙方据实核算。

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物业服务方案和措施,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、服务效果进行阶段性考评验收,验收合格的,应按合同约定支付物业服务费。

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。

5. 次年的合同签订,服务人员岗位可以按照上年服务人员岗位运行现状作微调整,但是服务人员总数不变。

6. 次年的合同签订,项目的使用用途也可以作微调整,但总金额不变。

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环境卫生管理、日常维护维修、绿化管理养护、会务技术服务、电梯及消防维保等情况。同时，向甲方提交具有针对性的物业服务方案和措施，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、物业服务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。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围内。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《服务内容及服务要求》（但不限于），履行物业服务。

6. 按国家或行业规定，结合甲方实际需要，与甲方协商确定物业服务人员的工作时间，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下，根据业主要求 24 小时到场服务，增援力量配备充足。

7. 自行承担办公桌、电脑、打印机、文件柜、床等自身使用的家具和办公用品配备。为确保物业管理服务正常履职所需设施设备的购买配备。

8. 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。

9. 根据甲方授权，对违反甲方物业方面的行为及时制止或处理。

10. 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。

11. 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），当缺员率超过 10% 时，及时向甲方通报，并在 5 日内完成人员补充，5 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。

12. 按国家相关规定给物业服务人员投保必要的人身安全保险等险种，确保物业服务人员的合法权益，否则造成的一切损失由乙方承担。

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

14. 在以上要求的基础上，乙方还应遵照在投标文件中的各项承诺严格执行。

15. 每月 15 日前必须发放上月员工工资，在甲方未及时支付给乙方物业服务费的情况下，乙方有能力垫支两个月员工工资经费。

16. 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。

17. 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。

第六条 服务内容及服务要求

（一）服务内容

1. 服务内容包含环境卫生管理服务，日常维护维修（含房屋日常维护，供电设施、消防系统、安防报警监控系统、电梯设施、给排水等设施设备的运行管理维护，市党

政机关办公大楼区域亮化维护,绿植补栽),五楼会议中心会务服务,绿化管理养护,三个院落卫生消杀、化粪池清掏等,以及采购人交办的其他事项。

(二) 服务要求

1. 保洁工作。保洁服务针对公共区域内所有地面、办公楼前后台阶、车道、绿化带清扫保洁及水系湖面清洁,大厅内公共区域、大楼内走廊、步行楼梯、电梯及大楼周边车道、一楼(负一楼)停车场的日常维护及卫生清洁、卫生消杀,同时包括房顶外部、雨污水管道、管道井、中央空调进出风口清理、扶栏管、污水管道清理及疏通、化粪池清理以及其他公共设施清扫保洁、垃圾收集清运等。除根据重要活动等任务通知及时保洁(清洗)外,做好以下日常工作:

院内全天保洁,一天不少于两次普扫,早8:15前、下午15:00前(夏季,冬季14:30前)清扫完毕,清扫保洁做到“七净”“二洁”(“七净”:路面净、台阶净、绿化带净、雨(污)水口净、树坑净、墙(杆柱、箱体)根净、湖面净;“二洁”:工具、车辆完好整洁、果皮箱(垃圾箱)内外整洁)。如有紧急事情随时打扫、清理。

楼内随时清除各种垃圾杂物,确保无堆积杂物、无积灰、无污渍、无尘挂、无积水淤泥、无乱贴乱涂乱画等,镜面、不锈钢表面光洁亮丽。其中:大厅、楼梯、电梯、走廊、卫生间及洁具、茶水间及洁具等2次/天;停车场、自行车棚、公共部位门窗、楼梯扶手、电梯轿厢壁、楼层果壳箱、垃圾箱、宣传展板等1次/天;管道间、消防箱等1次/周;楼顶,办公大楼4楼、5楼等平台除杂物1次/周;天花板掸尘除渍、除蛛网等1次/月;办公楼前厅吊顶及玻璃清洁2次/年;瓷砖地面清洗、打蜡、抛光等1次/年;建筑物外立面玻璃等2次/年。各出入口及阶梯每天及时清洁,确保地面无污渍。雨雪天气及时铺防滑地毯,并摆放“小心地滑”指示牌。水系湖面达到“三无”标准(湖面无漂浮废弃物、湖中无障碍、湖岸无垃圾),并根据采购人要求适时换水。

2. 日常维修维护。针对公共区域,包括但不限于对三个院区共用部位、共用设施的维修养护,负责三个院区给排水、强弱电、消防、电梯等设施的正常运行、管理、维护;按照采购人要求拟定照明、空调、电梯、开水器等设备开关时间,并做好各项节能工作。确保零修、急修及时率达98%以上,零修、急修合格率达100%。负责大楼夏季供冷、冬季供暖期间相关维修养护和人员值班等工作。同时,还包括五楼会议中心及附属相关场所的日常维修维护工作。办公区域内的绿植补栽。其中:日常维护维修费暂按1630500元计入合同价;日常维护维修项目设施设备的购买、维修要选择质优价廉的商品,由甲乙双方共同商定。费用支出须由甲方同意后,乙方据实核算。

①房屋日常维护维修:负责三个院区大楼内外公共区域门窗维修、管道疏通、开关插座等设施的日常维修养护,协调并组织相关设施设备的保修、年检等工作。设备间:供水设备、热力机组、中央空调机组(维保以外,含管网、楼顶冷却塔)维修、消防设施损坏维修、配电室耐压试验、配置高压验电器材、消防设施维修(烟感、喷淋、灭火器充装)等;公共区域设施设备:各办公室的灯具、开关、插座、温控器更换,中央空调末端风机维修,门锁、玻璃维修更换,楼内热水器维修及滤芯更换清洗,感应门、玻璃门维修,卫生间公共设施维修更换(含感应器、水龙头、洗面池、拖把池、镜面等),供水管道整修,楼体干挂石材维修更换,墙面粉刷及防水处理,吊顶维修更换,垃圾桶配置更换,院内石材地坪、楼内地砖维修,供水管道维修,门岗伸缩门及防水维修,重大节日氛围营造布置等;同时,还包括维修工具耗材、工业盐购置、工程项目预算编制、市委市政府牌子翻新、市党政机关办公大楼国徽清洗等。以及采购人交办的其他日常维修项目。

②给排水系统:保持各类泵房清洁卫生,每2小时巡查泵房1次,专业人员每天巡视,每日填写水泵运行记录,建档备查,出现问题随时处理;不经常启动的水泵每

月要启动 1 次，泵房三个月清洗 1 次，给排水管每半年全面检查维修 1 次，水泵机组每年清洁保养 1 次。楼顶落水口保持完好畅通。

③供配电系统：建立和完善有关规章制度及应急预案，高压配电室要求 24 小时值班。值班人员要具备变配电运行知识和技能，具备上岗资格，持有上岗证书。保持配电房清洁卫生，每周清扫地面并擦拭配电柜表面。每日检查供配电系统的运行状况，并定时抄表做好记录，出现异常及时处理。每年委托专业单位对供配电相关系统和工具进行测试，对其外部进行清洁、保养。每日填写运行记录，建档备查，每月检测 1 次有无动物侵入配电房，每年检测主要电器设备、高压操作工具的绝缘程度。

④弱电系统：操作人员受过专业培训，持证上岗，对异常情况能够识别。有切实可行的维修保养计划，维护保养及时，确保系统处于最佳工作状态。有日常维护记录、季检记录及报告、年检记录及报告。建立相关的作业指导规定。

⑤消防系统：健全消防组织，建立消防责任制，严格贯彻执行消防法规。指定专人维护、管理消防器材、设施设备等，做好正常维修、定期检修、紧急排故维修保养等工作。每次保养后，向采购人提供一份由技术人员签字认可的保养记录，并由采购人方代表人认可签字。每天检查 1 次喷淋管网水压，每月至少两次巡查消防栓、箱、烟感、喷淋、消防外阀、消防标志等，保证设备 24 小时正常运转。每年模拟火灾操作 1 次。消防监控室 24 小时值班，每日填写工作记录，建档备案。中标人负责每年同有关机构对接，确保消防设施检测合格，并取得检测合格证，检测报告报采购人保存。

⑥电梯维保：根据法律法规要求，中标人可委托有电梯维保资质的单位进行维保，维保资质不低于电梯项目所需资质要求的 2.5m/s。负责电梯设备的全面工作，安排专业维修人员在岗负责，每天对所有电梯及与之相关的各种设备、设施进行查看、维修。对发现的损坏部件、部位进行及时维修和更换，并对引起电梯不能正常运行的故障和潜在故障及时处理，提供包括节假日在内的 24 小时全天候应急处理服务。对电梯的例行巡检保养和故障的维修，达到国家行业规定的质量标准 and 水平，并通过采购人所在地质量技术监督部门及其他相关部门的年检。为便于确保正常的维修和保养，中标人应在洛阳市区存放电梯易耗配件和常用配件（向采购人提供配件清单并接受随时查验），及时补充更换部件。对电梯的维修，中标人还须出具维修时限的书面保证：电梯困人保证 10-30 分钟赶到现场并彻底解决；接到报修或发现故障，应于 2 小时内恢复；重大故障，应于三天内修复。中标人每年末组织一次年度电梯部件检查和安全装置试验，检查、试验后 7 天内向采购人出具《电梯年度检查报告》，同时，结合有关部门年检规定，由中标人负责联系对接，并为采购人取得所有电梯安全年检手续和《电梯准用证》等。电梯维保费签订合同第一年维保费是党政办公大楼 12 部电梯，第二年维保费增加市人大政协办公楼四部电梯，费用经费等待第二年签订合同时增加。

⑦监控系统运维。操作人员受过专业培训，持证上岗，对异常情况能够识别。有切实可行的维修保养计划，确保系统处于最佳工作状态。有日常维护记录、季检记录及报告、年检记录及报告。建立相关的作业指导规定。

⑧院区亮化。保证亮化设施的完好率达到 100%。每天对市党政机关办公大楼楼体亮化灯具巡视一遍，利用非工作时间和节假日进行维修。

供水、供电、通讯、弱电、电梯维保等专业单位在物业管理区域内对相关管线、设施维修养护时，中标人须进行协助和管理。

3. 绿化养护。投标企业负责根据季节变化和采购人要求对服务区域内的绿化带的树木、花草、色块等进行日常养护和管理，浇水、施肥、除草、修剪、防寒抗涝，防治病虫害、松土保墒、清除绿化带内的枯枝败叶和垃圾，确保绿植存活率达到 100%，园区内所有绿植、草坪等长势良好。

①按季节要求管理好花草树木，及时做好苗木补栽和绿植补种，同时按照甲方补种空地观赏苗木、翻新草皮；

②按照种、养殖技术要求，适时进行浇水、施肥、除草、修剪、园艺景观美化等，防治病虫害和松土保墒等管理；

③抓住春秋两季的种植季节，及时补种缺损苗木，保持绿化景观完整。

④按照季节要求对党政办公大楼内部分区域指定地方摆放绿植来美化环境并及时更换绿植。

4. 会务服务保障。完成五楼会议室及其附属中控室、接待室、设备间、洗漱间、后附楼电梯、步梯、设施设备等的维修维护，并按照采购人要求，招聘专业人员，根据工作特点和任务，高标准保障会议服务、完成卫生清洁等工作。同时，做好会议茶水供应、礼仪培训等服务，按采购人要求做好文具用品摆放、横幅悬挂等工作。会议召开期间及会议前后一天，所有技术及服务人员必须全员全时在岗；其他时间做好 24 小时值班工作。可实现 1400 m²及以上面积的党政机关会议服务保障，会服人员不得挪作他用。

5. 资料管理。区分年限、类别，完成物业档案资料管理及与物业相关事项的申报、处理、备案。

6、处理突发事件。按照要求制订突发事件应急预案，每年组织全体服务人员不少于 2 次的突发事件应急演练和消防演习。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，并全力协助采购人处理相关事宜。

7、其他服务。完成采购人交办的其他约定工作任务。如物业管理服务与保安服务出现工作交集，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、文体信件收发等保障工作。

第七条 人员要求

人员配备要求：项目负责人 1 人，中层管理人员不少于 5 人，会务保障人员不少于 9 人，保洁人员不少于 65 人，工程技术人员不少于 30 人，消防值班人员不少于 18 人，绿化养护人员不少于 16 人。

1. 项目负责人：全面负责物业服务工作的管理，做好与采购方的沟通和协调工作。

2. 中层管理人员：配合项目负责人做好物业服务工作，高中（含）以上学历，政治素质好，专业技术优，管理能力强。

3. 保洁人员：年龄不超过 55 岁，训练有素，思想稳定。

4. 工程技术维修人员：技术熟练、过硬、精湛，有高压电工作业证人员人数占工程技术维修总人数三分之一以上，且须持有与本岗位工作相匹配的证书。

5. 消防中控值班员：能够熟练操作消防设备，及时处理一般突发性设备故障，且须按国家消防规定持证上岗。

6. 会务技术服务人员：会务技术人员要求年龄不超过 50 岁，素质过硬，按法律法规要求取得音响师从业资格证书、弱电从业资格证书等，能独立调试设备并处理故障。服务人员年龄不超过 35 岁（管理人员年龄可放宽至 40 岁），女性身高不低于 165CM，男性身高不低于 175CM 大专及以上学历，身体健康，形象好、气质佳，经过会务服务专业培训。管理人员需具有 3 年会务服务从业经验。

7. 各岗位人员要拥护中国共产党的领导，政治合格，思想稳定，身体健康，不得参加邪教等非法组织。各岗位上班、值班时间安排需与甲方商量方可。

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，经甲方审核无误并经财政部门审核后支付采购资金：

- (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。

乙方提供发票后 10 个工作日内，甲方对以上材料验收合格并经财政部门审核后付款。

3. 款项的支付进度以招标采购文件规定为准：维修费用据实核报，其他费用按月支付（市财政封账期间，依照市财政局有关规定执行）。

第九条 履约保证金

根据洛阳市财政局有关规定，本项目免收履约保证金。

第十条 验收

1. 服务期限：2025 年 10 月 21 日至 2026 年 10 月 20 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：洛阳市党政机关集中办公区，详见合同第二条中“服务范围”。

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。定期考核由市机关事务管理局组织，每月考核一次。考核合格 85 分以上（含），按照合同约定支付相关款项，考核不合格每次扣除当月应给款项 5 %。

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免费进行整改，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全程负责本项目服务的落实，包括服务的咨询、执行和后续工作。

项目负责人姓名及话：龙伟 15236257300

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 半 小时之内做出及时响应, 在 1 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。电梯、消防以及其他可能导致严重后果的紧急事项, 乙方应按照甲方要求, 随时响应, 并及时解决。

3. 乙方必须遵守甲方的有关管理制度、操作规程。对于乙方违规操作或物业管理区域出现事故的事项, 造成甲方损失的, 由乙方承担以此造成的损失赔偿, 并处罚合同金额单月费用的 3%至 5%。

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 2 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 2 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. 其它未尽事宜, 以《民法典》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 72 个小时内提供相应证明, 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, 免予承担责任。

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, 双方可选择以下第 2 种方式解决:

①向洛阳市有管辖权的法院提起诉讼;

②向洛阳仲裁委员会提出仲裁。

4. 在法院审理和仲裁期间, 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 捌 份, 甲、乙双方各执 肆 份。

甲方: 
名称: (盖章)
地址: 洛阳市洛龙区开元大道 228 号

法定代表人 (签字):

授权代表 (签字):

开户银行: 中原银行营业部

银行帐号 (基本账户):
676810350000000212149001

甲方合同法律审核 (盖章):
时间: 2025 年 10 月 16 日

乙方: 
名称: (盖章)
地址:

法定代表人 (签字):

授权代表 (签字): 龙伟娜

开户银行: 中原银行股份有限公司洛阳大学

城支行

银行帐号 (基本账户):
6757100900000000589



