

安阳工学院大学科技园物业服务项目合同

合同编号：HQC-HNBH-GZC-20260009

采购编号：安财竞谈-2025-28

甲方：（采购单位）安阳工学院

签约地点：安阳工学院

乙方：（供应商）河南邦华物业管理有限公司

签约时间：2026年2月9日

甲、乙双方持安阳市政府采购中心2026年1月22日签发的“安阳工学院大学科技园物业服务”项目（采购编号：安财竞谈-2025-28）的成交通知书，根据采购文件、响应文件的内容，并经双方协商一致，达成以下合同条款：

本次采购的采购文件及其修改与澄清、投标提交的响应文件、成交通知书均是本合同不可分割的组成部分。

一、服务内容

1. 服务范围

大学科技园新建一期园区1号楼、工程训练中心实训车间楼、2号楼、3号楼楼内公共区域保洁和楼内值班室值班服务，室外环境（含本单位门前三包）负责室外道路、人行道、广场、绿化区域和建筑物附属设施等清洁，垃圾日产日清。

具体范围详情清单：

序号	区域	总楼层数及建筑面积	使用情况（楼内公共区域地面面积）
1	1号楼	9层 (14630.46 m ²)	1至8层在用 (5107 m ²)
2	工程训练中心实训楼	4层 (22333.16 m ²)	1至3层在用，含1层车间内公共区域 (6769.10 m ²)
3	2号楼	14层 (24303.86 m ²)	1至5层、7层、9至12层在用 (7136.37 m ²)
4	3号楼	9层 (12483.53 m ²)	1至6层在用 (3614.4 m ²)

5	室外保洁、垃圾清运	室外面积 (45400 m ²)	在用
---	-----------	---------------------------------	----

注：面积仅供参考，以实地情况为准

2. 合同价款

单位：人民币（元）

序号	项目名称	服务内容	单位	时间	单价	小计
1	楼内值班服务	22626.87	平方米	3年	6.00	135761.22
2	楼内保洁	22626.87	平方米	3年	4.50	101820.92
3	室外保洁	45400.00	平方米	3年	6.00	272400.00
4	垃圾清运车	1	辆	3年	129999.36	129999.36
5	垃圾清扫车	1	辆	3年	125000.00	125000.00
6	室内洗地机	4	辆	3年	14500.00	58000.00
7	大垃圾袋	1100	包	3年	15.00	16500.00
8	小垃圾袋	1200	包	3年	15.00	18000.00
9	大扫把	300	把	3年	30.00	9000.00
10	高压水枪	5	支	3年	300.00	1500.00
11	尘推（90cm）	300	把	3年	25.00	7500.00
12	尘推油	35	桶	3年	50.00	1750.00
13	玻璃清洗剂	35	桶	3年	50.00	1750.00
14	不锈钢光亮剂	25	桶	3年	50.00	1250.00
15	洗洁精	25	桶	3年	16.00	400.00
16	毛巾	300	条	3年	5.50	1650.00
17	保洁工具车	35	辆	3年	200.00	7000.00
18	垃圾桶	500	个	3年	10.00	5000.00
19	纸篓	450	个	3年	4.93	2218.50
20	厕所布门帘	50	条	3年	30.00	1500.00
总价：捌拾玖万捌仟元整（小写：¥898000.00元）						

合同的总金额（含税）为 898000.00 元（大写：捌拾玖万捌仟元整）。

二、服务期限

乙方向甲方提供大学科技园一期园区物业服务含室内外公共区域环境卫生保洁，楼宇内值班室服务，服务期限为 3 年（2026 年 2 月 10 日至 2029 年 2 月 9 日）。

三、服务质量

（一）楼内、外保洁技术要求

负责园区内 1 号楼、工程训练中心实训车间楼、2 号楼、3 号楼楼内值班室值班服务，楼内楼道、电梯、走廊、卫生间、大厅、玻璃、墙面等公共区域卫生保洁，室外环境负责室外道路、人行道、广场、运动场等硬化场地卫生清扫，绿化带、草坪、花园、人工湖及水系的杂物清理，地面和建筑物附属设施的清洁，垃圾日产日清。

1. 楼内公共区域卫生保洁技术标准

项目	内容及范围	周期	标准
大门口	入门口台阶及台阶下 1 米内卫生清扫	巡视保洁 1 次/周大清洗	洁净、无灰尘、无污迹
	大厅地面的拖洗及保养	2 次/日巡视保洁	洁净、光亮、无污迹
走廊	走廊内地面、窗户	2 次/日拖洗擦拭	洁净、无尘
地面	地面的拖洗及保养，地面清洗结束后用尘拖保洁。	2 次/日拖洗、巡视保洁； 消毒液（84 消毒液或专用）1 次/日	光亮、洁净、无烟头、 无痰迹、纸屑及其它 杂物、无死角。
门窗	公共部分门窗	1 次/周	洁净、无尘
雨棚顶玻璃	楼门口雨棚顶玻璃	每次阶段性验收前清理一次，学校检查和重大活动期间，接到通知后及时再安排清洁干净	玻璃光亮、干净、无污迹
玻璃及外墙	区域内玻璃内外、楼 1 层外墙和 1 层所有玻璃清洗保洁	1 次/每学期初全面大清洗；楼 1 层外墙和 1 层含房间内所有玻璃清洗保洁 1 次/每学期；大厅玻璃内外 1 次/周清洗；日常检查巡回擦拭。	洁净、光亮、无污迹、 无手印
桌椅座等室	灰尘、垃圾、乱写、刻画；	1 次/日擦拭	干净、无污迹、无杂

内公共区域 内物品			物
墙壁	墙壁的掸尘	1次/周掸尘	无积尘、无蜘蛛网
楼梯	台阶正面及立面的拖洗	1次/日拖洗	无积尘、无杂物、无污迹、无死角
	转向台以及转向台窗户的擦拭	1次/日擦拭拖洗	无杂物、无灰尘、无死角
	扶手、栏杆的擦拭	1次/日擦拭	无积尘、无蜘蛛网
卫生间	地面的拖洗	4次/日，巡视保洁	干净、无污水、无杂物
	管道的擦拭	1次/月擦拭	干净、无积尘
	便池隔板的擦拭	1次/周擦拭	干净、无污迹
	大小便池的冲刷	巡视保洁	干净、无干便、无异味
	手纸篓的倾倒	1次/日倾倒	纸篓内垃圾不超过2/3
	消毒液（84消毒液或专用）	不少于1次/日，按学校要求消杀	喷洒消毒到位；长期放置保洁球
垃圾桶痰桶	垃圾清除及桶外壁的擦拭	2次/日倾倒 1次/周刷洗	垃圾桶、痰桶外壁洁净、桶内垃圾不超过2/3
暖气片管道 消防栓	暖气片、暖气管道的掸尘、擦拭及消防栓擦拭	1次/周擦拭、掸尘	无蛛网、无积尘、无灰尘
挂灯、壁灯及 开关所有灯具	掸尘、去污、擦洗	1次/周掸尘	无灰尘、无污迹、无蜘蛛网
室内小庭院	清扫保洁	1次/天，巡视保洁	干净、无杂物、无积水
房顶	清扫保洁，落水管口清理	1次/周，巡视保洁	干净、无杂物、无积水
电梯	电梯轿厢、操作板、地面等清洁	2次/天，巡视保洁	电梯门壁、轿厢打蜡

	保养每天不少于两次		上光每月不少于一次，表面光亮、无污迹
灭蚊灭蝇灭鼠灭蟑螂除四害	按甲方要求制定灭蚊、灭蝇、灭鼠、灭蟑螂除四害预算方案，投标单位无偿提供、购买经甲方认可的国家正规渠道的产品、药品。	灭蚊蝇：5月—10月每月全楼性3次，其他按要求进行	严格控制蚊虫滋生

备注：项目雨棚顶玻璃清洗等工作任务中涉及高空作业，服务人员应具备相应的高空作业资格证书。

2. 室外公共区域保洁技术标准：

项目	内容及范围	周期	标准
道路	院内道路	巡视保洁 2次/日清扫	洁净、无烟头、无纸屑等垃圾
人行道	人行道及休闲路	巡视保洁 2次/日清扫	洁净、无烟头、无纸屑等垃圾
广场	院内所有广场	巡视保洁 2次/日清扫	洁净、无烟头、无痰迹、纸屑及其它杂物、无死角
运动场地	体育运动场硬化场地、塑胶场地等	1次/周清洗，巡视保洁	干净、无杂物垃圾
绿化带	草坪、花园、绿化带、树林内等	1次/周清理 定期巡视保洁	干净、无干树叶树枝、无杂物垃圾
人工湖	湖面清理	1次/天清扫打捞 巡视保洁	无漂浮物、湖内无杂草、无任何垃圾
垃圾桶 痰桶	垃圾清除及桶外壁的擦拭	2次/日倾倒 1次/日刷洗	垃圾桶、痰桶外壁洁净、桶内垃圾不超过2/3
雨水井清理	室外雨水井及雨水管道清理疏通	雨水井1次/月清理， 管道定期检查疏通	无垃圾、杂物，保证畅通
台阶散水	负责各楼台阶、散水	1次/周清理，巡视保洁	无垃圾、杂物等
公告栏、宣传栏、	掸尘、去污、擦洗	2次/周掸尘	无灰尘、无污迹、无蜘蛛



灯杆、石凳等室外附属物			网
灭蚊灭蝇灭鼠灭蟑螂除四害	按甲方要求制定灭蚊、灭蝇、灭鼠、灭蟑螂除四害预算方案,乙方无偿提供、购买经甲方认可的国家正规渠道的产品、药品。	灭蚊蝇:5月—10月每月全院性3次,其他按要求进行	严格控制蚊虫滋生

3. 楼内、外保洁要求每天上午、下午上班、上课前30分钟清洁结束,清洁结束后巡视保洁;甲方正常上班(含上课)时间内乙方保洁服务人员必须在岗巡视保洁。

4. 甲方需向安阳高新技术产业开发区智慧城市运营中心缴纳的生活垃圾处理费由甲方负责。校内产生的建筑、绿化等其他垃圾运输和处理相关费用由乙方承担。垃圾清运应符合垃圾分类工作各项要求。

其他垃圾外运清理要求:日常校内所产生建筑、绿化养护等其他垃圾必须做到日产日清,并把垃圾场地清扫干净;按要求使用密闭良好的车辆,把垃圾运到校外,所有费用由乙方负责;清运过程中要求保持校园清洁,保证垃圾不遗洒;保持服务电话畅通,接到电话1小时内到现场。

5. 该项目的乙方须具备一辆室外洗扫车,用于校园日常保洁工作,室内地面保洁需提供4台专用洗地机和1台垃圾清运车辆。

乙方在校园日常服务过程中,要确保使用车辆和机械的行驶和工作安全,如在工作过程中发生安全事故和造成的一切损失、法律责任和经济赔偿,均由乙方承担,甲方不承担任何责任。

(二) 楼宇值班室服务技术要求

1. 做好值班室日常工作,保持通讯设备畅通;明确巡视工作职责,规范巡视工作流程,制定相对固定的巡视路线。

2. 负责楼前、后秩序,包括汽车、电动车、自行车等按序停放。

3. 要熟悉和掌握楼内的基本情况,熟记工作人员。

4. 掌握治安、消防等报警电话和消防设备的使用方法,积极参加工作相关培训。妥善处理紧急情况,遇到火警、盗警以及其他紧急情况要及时向单位报告或报警,协助单位或公安机关处理相关事宜。

5. 搞好值班室及周围环境卫生,物品摆放整齐。值班室不得作为休闲场所,谢绝无关人员逗留。值班室不允许做饭,值班人员要保管好学生遗失的各类物品并及时发布招领启事。

6. 做好外来人员出入登记工作,值班时要保持高度警惕性,密切注意进出人员动态,发现可疑人员、可疑情况,及时上报。不准流动摊贩、产品推销员、张贴广告者及其它社会闲散人员进

入楼内。

7. 维护楼内楼道秩序，楼道禁止停放各种车辆，禁止堆放各种杂物，对乱停乱放现象进行及时纠正。

8. 严格遵守冬季、夏季学院规定开关门时间，在开关门前要巡视楼内各个房间及角落情况做好巡视记录，有情况及时汇报。

9. 值班室服务人员必须穿戴公司统一工装，样式经甲方同意。值班期间做好值班记录、交接班记录。

10. 配合甲方完成节能减排、防汛等工作，如发现楼内电、水、门窗等不关闭或不安全情况，应及时采取补救措施，并及时报告。

11. 负责晚上熄灯后清退楼内未走人员，把楼内师生劝说清出楼内，如因工作需要必须加班的人员，可向该楼部门主管领导提出书面申请，经批准签字后报值班人员方可延长出楼时间，值班人员做好开关门服务工作。

（三）服务人员要求

1. 乙方必须在项目服务区域指定项目经理一名，具有大专及以上学历和在本单位的劳动合同及本单位在社保部门缴纳的社保证明，并在响应文件中提供相关证明材料。该项目不允许分包和转包。

乙方签订合同后，投标指定项目经理不能随意更换，如需更换，应提前 30 日内写出书面申请，经甲方允许后才能更换。项目经理能熟练操作计算机，负责日常监督和资料汇总上报工作，服从采购方管理，完成学校交办的各项工作任务。

2. 乙方配备的人员年龄必须符合国家规定要求，其中，值班室服务岗位工作人员为男性，年龄≤55 周岁。现场提供所有服务人员的身份证及扫描件。不得使用退休返聘人员、公益性岗位人员、劳务派遣人员，且要按《中华人民共和国劳动合同法》签订劳动合同，并按照《中华人民共和国劳动合同法》相关规定执行工资保险等待遇，如发生用工纠纷，一切责任和后果由乙方自负，甲方不承担任何责任。

3. 服务过程中，甲方根据工作实际情况，如需增加临时工作人员，乙方须积极配合，按投标时承诺做好服务。

4. 遵守各项规章制度，认真履行工作职责，服从工作安排和管理。穿工作服、戴工号牌，整体形象干净、整洁，使用文明用语，态度亲和，礼貌待人。

5. 严格遵守工作纪律，不做抽烟、喝酒、睡觉、闲聊、玩手机、玩电脑等与工作无关的事情，认真做好各项工作记录。

6. 工作态度端正，能积极主动配合、执行学校安排的其他工作。

7. 乙方员工在服务期间，应积极配合甲方管理人员做好服务工作，严禁与师生发生争吵、冲

突。乙方员工不能满足甲方服务要求的，甲方有权要求乙方更换员工，乙方在接到通知后一个工作日内办理完成。

8. 乙方员工要爱护甲方公物，损坏公物照价赔偿。如发生并确认乙方员工有盗窃行为，甲方有权解除与乙方的服务合同，产生的一切损失由乙方全权负责，并承担法律责任。

（四）其他要求及说明

1. 寒、暑假期间楼内值班室服务人员加强巡视保证安全，保证楼内外卫生清洁达标，配合甲方有关部门做好学生假期离校、入校工作。工程训练中心实训楼寒暑假学生放假期间，不安排全面保洁服务，有教职工和学生的值班区域负责巡视保洁，园区内其他区域正常服务。

2. 乙方购买的所有工具、材料必须购买符合国家标准、正规厂家生产的产品，乙方需对常用消耗材料进行必要库存，不能因没有材料而延误服务效率，由此而造成的责任由乙方负责。

3. 负责甲方室内外塑料垃圾桶、纸篓、保洁袋、厕所布门帘等日常易耗卫生保洁工具材料的更换、维护、清洁，费用由乙方承担。垃圾桶、纸篓要一桶一袋，袋满换新袋，不重复使用。垃圾桶要求脚踏式带盖，样式经甲方同意。

4. 服务区域所需物业服务工具均由乙方自己负责，如需用甲方工具时，双方就所用工具的维护、维修、折旧费等进行协商并以合同形式约定。如有损失、丢失照价赔偿。

5. 根据甲方要求合理安排布置工具间、办公用房，挂钩工具摆放整齐标识规范，所有物品做到有物有家，工具无乱摆放现象。

6. 风、雨、雪天气产生的垃圾和积水、积雪必须按甲方要求及时清理。

7. 乙方制定实行服务质量打卡制度，内部质量控制巡查每日 ≥ 1 次，在要求位置制作服务签到卡，并按要求及时填写。

8. 负责公共区域内所有卫生间、洗手池下水管道疏通，如疏通过程中造成管道损坏的，要及时更换。

9. 按学校节能减排要求做好节水节电等相关节能工作。服务过程中，若有人为造成水电浪费现象，从乙方服务费中扣除造成浪费水电费费用的3倍，费用计算参照用水设施的流量、用电设施的耗电量和时长。

10. 在甲方工程施工期间，乙方确保施工区域卫生达标，做好协调服务工作。

11. 做好甲方大型活动、检查和紧急工作（如防汛、抗灾、零星勤杂等），按甲方要求按时完成。

12. 甲方如工作需要调整服务面积时，乙方须积极配合，双方协商解决。

13. 成交价格不因工资、材料价格波动而调整。

14. 服务期内如发生工伤、安全事故，一切责任和后果由乙方自负，甲方不承担任何责任。

15. 各项服务达到省级卫生先进单位、省级文明单位的标准要求。

16. 乙方在园区内的办公、值班室区域水电费由乙方自行承担。

17. 乙方如违反合同约定出现过错，甲方有权解除合同，造成的一切损失由乙方自行承担。

(五) 协助甲方做好相关消防安全工作

1. 根据甲方要求对员工进行岗前消防培训，定期组织全体员工消防演练，确保员工懂得报警、扑救初起火灾、疏散逃生。

2. 严禁占用：不得以任何形式占用、堵塞公共疏散通道、楼梯间、安全出口、消防登高面等。

3. 严禁破坏：不得损坏、挪用或擅自拆除物业范围内的公共消防设施（如消火栓、灭火器、报警器、喷淋头等）。

4. 设施报修：所在区域内的消防设施（如独立安装的烟感、喷淋、灭火器等），发现问题及时通知甲方报修。

5. 安全用电：规范公司内部用电，避免超负荷、私拉乱接电线，下班后关闭非必要电源。

6. 值班服务（楼管）人员职责

(1) 按照甲方的管理规定进行防火巡查，并做好记录，发现问题应及时报告；

(2) 发现火灾应及时报火警并报告主管人员和甲方，实施灭火和应急疏散预案，协助灭火救援；

(3) 劝阻和制止违反消防法规和消防安全管理制度的行为。

(4) 遇有触发火情报警，能及时打开房间门或迅速联系相关责任人查证明火险情。

7. 乙方用火、动火安全管理应符合下列要求：

(1) 需要动火施工的区域与使用、营业区之间应进行防火分隔；

(2) 电气焊等明火作业前，实施动火的部门和人员应按照制度规定办理动火审批手续，清除易燃可燃物，配置灭火器材，落实现场监护人和安全措施，在确认无火灾、爆炸危险后方可动火施工；

(3) 按照学校要求网上填报审批表。

(六) 处罚措施

1. 甲方管理人员每次检查时发现不符合合同服务要求的，未按要求进行整改，每违反一次扣除服务费 200 元，以此类推。累计三次及以上加重处罚，每次扣除服务费 1000 元。

2. 服务过程中发现安全隐患与安全事项，未及时上报，每次扣除服务费 1000 元。

3. 服务过程中出现人员缺岗现象，甲方将扣除每次 300 元服务费。

4. 服务过程中用工如出现使用不符合年龄及其它不符合情况用工，每发现 1 次，甲方将扣除服务费每人每天 200 元。

5. 保洁每周清洗和每月大扫除时，未按要求执行的，根据情节严重性给予扣除服务费 1000 元。

6. 甲方各种检查、活动和接到投诉存在不到位现象，未及时整改，根据情形每次扣除服务费 500 元。累计三次及以上加重处罚，每次扣除服务费 2000 元，甲方还可以单方解除合同，造成的后果由乙方自行负责。

7. 节假日期间未按要求正常服务，每一次扣除服务费 2000 元。

8. 乙方如达不到甲方服务要求、不进行及时整改并拒不服从甲方管理，每次处最少 3000 元扣除服务费，或根据情节严重性，甲方有权解除服务合同，产生的一切损失由乙方全权负责。

9. 乙方严禁与师生发生争吵、冲突，情节严重者和员工行为对甲方造成不良影响的情况，每发生一次，酌情扣除服务费 1000 元以上。

10. 甲方可对日常材料库存可随时抽查，对于乙方库存材料不足或无材料库存情况一次扣除服务费 300 元。

11. 检查方式：甲方日常采用定期或不定期检查方式对物业服务质量进行监督，发现问题按照合同扣除违约金。

每次验收周期内，服务质量由服务对象进行评分（总分 100 分），评分结果 95 分以下给予警告，低于 90 分扣除服务费 1000 元，低于 85 分扣除服务费 2000 元，低于 80 分扣除服务费 3000 元，或根据情节严重性，甲方有权解除服务合同，产生的一切损失由乙方自行负责。

（七）法律、法规、规章及相关政策对服务质量标准等有更严格规定的，从其规定。

四、验收及付款

1. 乙方在服务结束后，提出验收申请，由甲方负责验收。

2. 甲方在收到验收申请后根据工作安排、组织专家验收。

3. 甲方在验收合格后出具《安阳市市直政府采购验收报告》，作为付款依据。乙方未能严格履行合同导致验收不合格的项目，验收费用由乙方负担。

4. 付款：乙方向甲方提交预付款保函的，甲方可以在合同履约前预付不低于合同金额 50% 的预付款，服务结束并经验收合格后根据甲方签章的验收报告一次无息付清剩余款项。保函需在合同签订后 5 个工作日内提交。

乙方未在规定期限内向甲方提交预付款保函的，视同乙方放弃项目预付款的支付。本项目分 6 次付款，每年付款 2 次，每 6 个月验收一次，验收合格后根据甲方签章的验收报告支付相应款项。

如因政府财政原因不能及时支付，甲方不承担因延迟支付导致的责任。

5. 乙方按甲方财务处要求开具以安阳工学院为客户名称的发票。

五、服务保证

1. 乙方按照本合同前款所述的服务时间、地点、内容、数量和质量等要求向甲方提供服务，在服务期限内，若乙方提供的服务未达到约定的数量、质量等标准，应当及时更换、补齐或提升

服务质量水平至本合同要求的标准。

2. 乙方根据甲方提供的场地、设施或材料等条件完成服务内容。乙方保证所提供的服务必须符合本合同服务项目质量标准要求及相关的国家标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范，标准不一致的，按照较高的标准执行。

3. 乙方应具有提供本合同所载服务应当具有的各项资质及专业技术人员，乙方工作人员应遵守甲方以及学校相关的规章制度，文明操作，安全服务；由于乙方的管理失误或乙方工作人员的过错造成的损失，由乙方承担全部责任，甲方保留追究乙方相关责任的权利。

4. 如果乙方工作人员在服务中，未尽安全义务，有可能出现伤害自身或威胁到他人生命、财产安全的情况，甲方以及相关工作人员有权立即要求中止服务，由此产生的一切费用及损失由乙方自行承担，甲方不承担任何责任。

5. 乙方应确保向甲方提供服务的过程中不存在侵犯甲方或第三方知识产权、名誉权、隐私权等合法权益的情况，保证甲方免受任何第三方主张任何权利。

6. 质量保证期内，乙方负责对本项目中所含货物类产品免费提供维护、维修或更换，包括设备维修所需的零配件及不能解决的故障需要返回生产厂家维修时所发生的一切费用。

六、违约责任

1. 乙方未能按期完成服务内容的，应向甲方每日（含节假日）支付合同总值 0.4% 的违约金。在合同规定的服务期后满 30 日内仍未完成服务的，甲方有权解除合同，并有权要求赔偿损失。

2. 乙方所交付的服务成果不符合约定的标准或不能实现甲方合同目的的，甲方有权拒收并解除合同，乙方向甲方支付合同总值的 5% 的违约金。

3. 甲方无正当理由拒付款项的，向乙方偿付拒付部分款项总额 5% 的违约金或向乙方偿付每日以延期支付合同款项总值为基础按照中国人民银行授权全国银行间同业拆借中心公布的一年期贷款市场报价日利率（LPR）标准计算的赔偿费中二者较低者支付。

4. 合同生效后，甲乙双方应按合同规定认真履约。合同履约责任只涉及合同甲乙双方，不考虑第三方因素。

5. 除不可抗力原因外，如遇下列情况之一者，甲方有权单方面终止合同，并追究乙方的相关责任：（1）合同签订后不能按合同时限要求提供服务；（2）所供服务不合格或未能达到合同要求的；（3）履约验收不合格，经甲方要求 24 小时内无响应，48 小时内不能提供服务方案或服务的，经甲方催促后仍不能整改或提供服务不达标的，甲方有权单方解除合同。

6. 由于乙方原因，导致甲方设备或软件系统等出现重大故障或损坏的，无法修复或正常运行的，若乙方已收款，甲方有权要求乙方退还已收款项并赔偿相应损失；若乙方尚未收款，甲方有权终止支付并要求乙方赔偿相应损失。

7. 乙方未按约定提供售后服务，应向甲方支付合同总值 1% 的违约金。

七、甲乙双方应严格遵守投标要求和投标人须知，如有违反，按投标要求和投标人须知规定予以处理。

八、本合同的签订和履行适用中华人民共和国法律，因履行合同发生的争议，由甲乙双方协商解决，如协商不成，可选择甲方所在地仲裁委员会申请仲裁解决或向甲方所在地人民法院提起诉讼进行解决。

九、合同生效：

本合同经甲乙双方法定代表人签字或授权代理人签字，加盖公章和骑缝章后生效。本合同一式陆份，甲方持肆份，乙方持贰份。

(以下无正文)

甲方：安阳工学院

法定代表人

或其委托代理人：

经办人：

路国建

侯习强

乙方：河南邦华物业管理有限公司

法定代表人：



委托代理人：

服务电话：13838219795

电子邮箱：

开户银行：河南中牟农村商业银行股份有限公司恒通分理处

银行账号：00108031500000034