

郑州烈士陵园中原英烈纪念馆物业管理项目

合

同

书

甲方： 郑州烈士陵园

乙方： 河南嘉庆物业管理有限公司

甲乙双方就郑州烈士陵园中原英烈纪念馆物业管理项目经友好协商，本着平等互利、双方自愿的原则签订本合同，以便共同遵守。

第一条 服务项目

名称： 郑州烈士陵园中原英烈纪念馆物业管理项目

所在地： 郑州市丹青路11号

服务内容： 郑州烈士陵园北园区、中原英烈纪念馆及甲方指定的其它区域的秩序维护、保洁、绿化养护、设施设备管理及维护服务工作，包括巡逻。

第二条 服务期限

乙方于 2026年 8月 1日至 2028年 7月 31日对甲方位于郑州烈士陵园北园区、中原英烈纪念馆及甲方指定的其它区域进行日常秩序维护、保洁、绿化养护、设施设备管理及维护服务。服务时间贰年。

第三条 服务费用

郑州烈士陵园中原英烈纪念馆物业管理项目费用共计人民币：¥3440000.00元，（大写）：叁佰肆拾肆万元整。

第四条 付款方式

1、第一个月因采购用品付¥151000.00，（大写）壹拾伍万壹仟元整。其余每月支付¥143000.00元，（大写）壹拾肆万叁千元整至合同终止。

2、合同生效后，每服务满一个月如未发现服务质量问题，物业服务费用由甲方于次月支付乙方，乙方有责任向甲方开具有偿服务的发票以及员工领取薪酬福利的凭证。如发现服务质量问题，甲方按照月服务费的10%先行扣款，然后双方协商。

3、甲方每月对乙方服务进行评议：每月相关科室人员进行相应检查两次（有记录），每月底相关科室科长对物业服务工作打分，评议实行百分制，作为结算服务费依据。评议结果满意度在85分及以上视为合格，相关科长评议如果低于85分（不包含85分）应按照规定扣罚（每低于1分，扣除月服务费的1%，相关科长评议分数单独计算，依次类推）。

第五条 服务具体项目

1、保洁标准及要求

保洁标准及要求						
清扫分类		作业内容	作业标准	技术要求	次数	备注
大厅	日常保洁	地面(牵尘)	地面光亮无尘		2次/日+随时	专用墩布
		墙面(擦拭)	清洁无污渍、无水渍		循环保洁	
		指示牌, 金属件(擦拭)	无污渍、清洁无尘		循环保洁	
		门(擦拭)	无污渍、清洁无尘		循环保洁	
		空调(擦拭)	无污渍、清洁无尘		循环保洁	
		灯盒开关(擦拭)	无污渍、清洁无尘		循环保洁	
		接待台(擦拭)	无污渍、清洁无尘		循环保洁	
		玻璃	无污渍、清洁无尘		循环保洁	
		贵宾室	清洁无污渍		循环保洁	
		接待室	清洁无污渍		循环保洁	
		咨询处	清洁无污渍		循环保洁	
		绿色植物(保活、保绿)	清洁无污垢		循环保洁	日常浇水
	定期保洁	浮雕柱(擦拭)	无污渍、清洁无尘		每周一次	
		主题雕塑(擦拭)	无污渍、清洁无尘		每周一次	
		显示屏	光亮无尘		每周一次	
		暗室	清洁无污垢		每周一次	
一楼、三楼所有办公区域、	日常保洁	地面(牵尘)	地面光亮无尘		2次/日+随时	专用墩布
		墙面(擦拭)	无污渍、清洁无尘			
		指示牌, 金属件(擦拭)	无污渍、清洁无尘		循环保洁	
		空调(擦拭)	无污渍、清洁无尘		循环保洁	
		门(擦拭)	无污渍、清洁无尘		循环保洁	
		玻璃	无污渍、清洁无尘		循环保洁	
		咨询处	清洁无污渍		循环保洁	
		会议桌	无污渍、清洁无尘		循环保洁	
		椅子(擦拭)	无污渍、清洁无尘		循环保洁	
		灯盒开关(擦拭)	无污渍、清洁无尘		循环保洁	
		照明灯具(擦拭)	无污渍、清洁无尘			
		各种标志门牌饰物(擦拭)	清洁无尘		循环保洁	
		纸篓(倾到)	内容物不得超过2/3		循环保洁	
		绿色植物(保活、保绿)	清洁无污垢		循环保洁	日常浇水

会议室及监控室等	定期保洁	档案柜（擦拭）	无污渍、清洁无尘		2次/日+随时	
		消防设施（擦拭）	无污渍、清洁无尘		每周一次	
		饮水机（清洗）	清洁无污垢		每周一次	
		设备（除尘）	无污渍、清洁无尘		每周一次	
		配电柜（除尘）	无污渍、清洁无尘		每周一次	
		配电箱（除尘）	无污渍、清洁无尘		每周一次	
		管井间（除尘）	无污渍、清洁无尘		每周一次	
		幕布（除尘）	无污渍、清洁无尘		2次/日+随时	专用除尘器具
		窗帘（清洗）	无污渍、清洁无尘		每半年一次	专用清洁产品
画室、多功能厅	日常保洁	地面（牵尘）	地面光亮无尘		2次/日+随时	专用墩布
		墙面清洁、地面吸尘	无污渍、清洁无尘		循环保洁	
		指示牌，金属件（擦拭）	无污渍、清洁无尘		循环保洁	
		空调（擦拭）	无污渍、清洁无尘		循环保洁	
		门（擦拭）	无污渍、清洁无尘		循环保洁	
		玻璃	无污渍、清洁无尘		循环保洁	
		椅子（擦拭）	无污渍、清洁无尘		循环保洁	
		灯盒开关（擦拭）	无污渍、清洁无尘		循环保洁	
		照明灯具（擦拭）	无污渍、清洁无尘		循环保洁	
		各种标志门牌饰物（擦拭）	清洁无尘		循环保洁	
		纸篓（倾到）	内容物不得超过2/3		循环保洁	
		绿色植物（保活、保绿）	清洁无污垢		循环保洁	日常浇水
	定期保洁	幕布（除尘）	无污渍、清洁无尘		2次/日+随时	专用除尘器具
		会议桌	无污渍、清洁无尘		循环保洁	
		窗帘（清洗）	无污渍、清洁无尘		每半年一次	专用清洁产品
		饮水机（清洗）	清洁无污垢		每周一次	
		涂料盘（清洗）	无污渍、清洁无尘		2次/日+随时	
		党建教育园地	清洁无污渍		循环保洁	

北 园 区	日 常 保 洁	志愿服务站	清洁无污渍		循环保洁	
		咨询处	清洁无污渍		循环保洁	
		照明灯具（擦拭、维修）	无污渍、清洁无尘		循环保洁	
		休息区及椅子（擦拭）	清洁无尘		循环保洁	
		绿色植物（保活、保绿）	清洁无尘		循环保洁	
		各种路标门牌饰物（擦拭）	清洁无尘		循环保洁	
		垃圾桶的清洁整理	清洁无杂物	及时 倾倒 并更 换垃 圾袋	循环保洁	
		各类标牌、金属制品、护栏	清洁、无污渍		循环保洁	
纪 念 馆 地 下 室 及 设 施 设 备	定 期 保 洁	配电柜（除尘）	无污渍、清洁无尘		每周一次	
		配电箱（除尘）	无污渍、清洁无尘		每周一次	
		消防设备（擦拭）	无污渍、清洁无尘		每周一次	
		浮雕柱（擦拭）	无污渍、清洁无尘		每周一次	
		主题雕塑（擦拭）	无污渍、清洁无尘		每周一次	
		显示屏	光亮无尘		每周一次	
	日 常 保 洁	地面（牵尘）	地面光亮无尘		循环保洁	
		墙面（擦拭）	无污渍、清洁无尘		循环保洁	
		台阶（牵尘）	地面光亮无尘		2次/日+ 随时	专用 墩布
		各种标志门牌饰物（擦拭）	清洁无尘		循环保洁	
		门窗（擦拭）	无污渍、清洁无尘		循环保洁	
		灯盒开关（擦拭）	无污渍、清洁无尘		循环保洁	
		照明灯具（擦拭）	无污渍、清洁无尘		循环保洁	
		电梯间（擦拭）	光亮无污渍		循环保洁	
		消防设备（擦拭）	无污渍、清洁无尘		循环保洁	
		扶手、栏杆	清洁无污垢		循环保洁	
		天花板（除尘）	无积尘、无污渍	湿式 除尘	每周一次	
	定 期 保 洁	配电柜（除尘）	无污渍、清洁无尘		每周一次	
		配电箱（除尘）	无污渍、清洁无尘		每周一次	
		消防设备（擦拭）	无污渍、清洁无尘		每周一次	
		走廊、楼道、电梯间	地面光亮无尘		2次/日+	

电梯间、走廊等公共区域	日常保洁	地面			随时	
		电梯门（擦拭）	光亮无污渍		循环保洁	
		各种标志门牌饰物（擦拭）	清洁无尘		循环保洁	
		空调出风口及窗台（擦拭）	无尘无杂物		循环保洁	
		休息区及椅子（擦拭）	清洁无尘		循环保洁	
		消防设备（擦拭）	清洁无尘		循环保洁	
		各种开关盒（擦拭消毒）	光亮无污渍		循环保洁	
		垃圾桶的清洁整理	清洁无杂物	及时倾倒并更换垃圾袋	循环保洁	
	定期保洁	扶手、栏杆	清洁无污垢		循环保洁	
		顶灯，壁灯，空调通风口（擦拭）	清洁无污垢		循环保洁	
卫生间	日常保洁	地面（扫，擦）	无杂物、无污渍、无水渍		循环保洁	
		小便池（清洗）	无污渍、无异味	用软毛刷、洁厕剂刷洗	循环保洁	
		蹲坑（清洗）	无污渍、无异味		循环保洁	
		搁档（擦拭）	清洁无污垢	0.1%含氯消毒剂擦拭	循环保洁	
		纸篓（倾倒）	内容物不得超过2 / 3		循环保洁	
		垃圾桶（冲洗）	无杂物、无污渍		循环保洁	
		灯盒开关（擦拭）	清洁无污垢		循环保洁	
		香球的补充	无异味		随时	
		电镀件（擦拭）	清洁无杂物		循环保洁	
	定	地面清洗（清洗剂清洗）	无杂物、无污渍、无异味		循环保洁	
		墙壁（清洗剂清洗）	清洁无污垢		每周一次	

	期 保 洁	洗手池，水池（清洗剂清洗）	清洁光亮、无污渍		循环保洁	
		天花板（除尘）	无积尘、无污渍	湿式 除尘	每周一次	
		照明灯具（擦拭）	无积尘、无污渍		每周一次	
步 行 梯	日 常 保 洁	地面（扫，擦）	无杂物、无污渍、 无水渍		循环保洁	
		窗台（擦拭）	无尘、无污渍		循环保洁	
		扶手，栏杆（清洁剂 擦拭）	无尘、无污渍		循环保洁	
		墙面（擦拭）	清洁、无污渍		循环保洁	
		天花板（除尘）	无积尘、无污渍		随时	
		护栏（清洁剂擦拭）	清洁、无污渍		循环保洁	
		照明灯具（擦拭）	清洁、无污渍		循环保洁	
展 厅	日 常 保 洁	地面	清洁、无污渍		随时	
		版面	清洁、无污渍		随时	
		艺术品、场景	清洁、无污渍		随时	
		玻璃及展柜（壁柜内 外）	清洁、无污渍		循环保洁	
		各类标牌、金属制 品、护栏	清洁、无污渍		循环保洁	

其它重要注意事项：1. 接待人员对参观者服务态度要求：同人交谈时服务用词准确，亲切，表达清晰，简单明了，注意倾听，精神集中，表情自然，不能随意打断别人的谈话，不插话，时时处处表示尊重。2. 接待人员的个人修养要求：不得与人争吵，心情平静，耐心，声调柔和，面带微笑，不引起他人反感。3. 接待人员的行为举止要求：不做客户忌讳的不礼貌动作，不说对客户不礼貌的话，尊重客户的风俗习惯和宗教信仰，对客户的服务、形貌、不同习惯和动作不评头论足。

2、绿化养护要求

应常年保持花草、树木等植物生长良好，无杂草、杂树。

(1) 有专职绿化人员实施养护管理。

(2) 草坪基本保持平整，无坑洼、下陷，及时浇灌，定期清除杂草、杂物，保持生长良好。

(3) 树木、乔、灌木及时修剪，基本无枯枝、萌蘖枝，生长良好，树冠完整，树木基本无倾斜；篱、球、造型植物按生长情况和造型要求及时修剪，基本无缺枝、无斑秃；地被、攀援植物修剪、整理及时，基本无枯枝。

(4) 按植物品种、生长、土壤状况合理施肥。

(5) 做好病虫害防治，主要病虫害发生率低于8%。

(6) 枯死的花草树木，必须在15天之内清除，并适时补栽补种。

(7) 绿地应设有宣传牌、提示牌。

(8) 绿化中涉及到的一切工具、肥料、药物等由乙方采购自行准备，确保绿化工作顺利进行。

(9) 园区内防腐木材质建筑每年3月20日以前进行一次刷涂防腐漆保养。包括：东西两侧休闲长椅、东西两侧防腐凉亭、西侧木质环廊、东侧换票处建筑。

3、安保人员配置要求

(1) 安保人员必须要具备健康证和无犯罪证明，人员如果有变动，要及时上报保卫科。

(2) 安保人员要具备良好的业务素质和突发应急事件应急处置能力，经常性组织开展安保技能知识培训和应急演练。

(3) 门卫值班室保证24小时人员在岗，按要求负责人员、车辆进出登记及接待。

(4) 监控室要求24小时人员在岗，熟练操作监控设备，做好值班记录，发现问题要及时上报和做出相应的处理。

(5) 消防控制室保证24小时人员在岗，必须具有消防部门相应的资格证书方可上岗，熟练操作消防控制设备，发现问题按照单位制定的预案及时做出反应，24小时定时巡视地下室设备运行情况，发现问题及时处置并做好巡查记录。

(6) 各楼层安保人员按单位工作日时间执勤，保证各展馆物品的安全，如有被盗、丢失现象，根据物品价值酌情扣减物业费；维持参观人员秩序，出现突发事故后，按照预案要求引导疏散工作。

(7) 园区巡逻人员应按要求按时对各个重点部位进行巡逻，发现问题能及时上报和做出相应的处理。

(8) 停车场及大门外广场按单位工作日时间上岗，负责车辆的疏导和管理。

(9) 有重要节日和重大活动时，应按照单位要求给予相应的人员补充。

(10) 安保人员要求做到每日有记录，每月有人上报。

(11) 安保人员保持良好形象，注意个人卫生，着装要大方庄重，统一着制式服装。

4、设施设备管理及维护要求

4.1、设施设备管理及维护范围

(1) 土建部分：纪念馆内地面、墙体、天花板、踢脚线、门窗、台阶、护栏、扶手、屋面防水、女儿墙等日常维护保养。

(2) 强电部分：纪念馆内地下室变压器、配电柜、桥架、电缆井、每层楼及广场卫生间配电箱、照明灯具、开关、插座和大门自动门、屋面避雷针带、避雷针、避雷网等日常维护保养。

(3) 弱电部分：纪念馆内外监控主机、监控线路、摄像头以及网络交换机、路由器等日常维护保养。

(4) 电梯部分：纪念馆内两部电梯运行维护保养。

(5) 暖通部分：制冷季和供热季的运行管理及制冷主机、冷却塔、冷却泵、冷冻泵、补水泵、板式换热器、管路、阀门、气压罐、补水水箱、软化水系统、楼层新风机、管路等设备维护保养。

(6) 给排水部分：给水水箱及附件、管路、阀门、冷却水补水系统、纪念馆内排污水泵及广场卫生间给水管路、水龙头、便溺器具、下水管、卫生间地漏、屋面雨水地漏、排水管、广场雨水排水井，排水沟等设备设施的维护维修。

(7) 消防部分：消防喷淋泵、消火栓泵、管路、湿式报警阀、控制柜、水力警铃、流量开关、消防水池、消火栓箱、喷淋头、消防增压系统、消防主机、手动报警器、烟感、消防广播、防排烟风机等日常维护。

4.2 人员工器具配备及其工作要求

(1) 对纪念馆及北园区土建部分、弱强电部分、给排水部分、消防部分进行维护，配备专职人员，满足工作需求，保证设备正常运行，设施正常使用。

(2) 对设备机房，管井间每月不少于两次清洁卫生，保证机房设备，管井间干净整洁，无安全隐患。

(3) 对纪念馆及园区配电柜、配电箱、每月不少于一次的检查紧固清灰。

(4) 对纪念馆暖通机房、消防泵房、配电箱、水箱间每日不少于两次巡检，按时填写巡检记录并存档。

(5) 对暖通设备供热季前和供冷前进行维护保养。

(6) 供冷季及供热季保证设备正常高速运行，定时开关机，满足场馆冷暖需求，并填写运行记录并存档。

(7) 对消防系统每月不少于一次的巡检，消防喷淋泵、消火栓泵，防排烟风机每月一次点动，保证设备正常使用并填写巡检记录存档。冬季对园区消防设施做好保暖防护。

(8) 对纪念馆内部两部电梯进行定期维修自检，按规定进行年检，并记录存档。

以上要求配备专职工程人员，满足工作需要，其中至少有二名工程人员具有政府有关部门颁发的电工证（高压电工证、低压电工证），二名工程人员具有政府有关部门颁发的消防设施操作员证，工程人员需具备水电及其他综合维修能力，并具备基本的处理电梯故障处理及电梯困人的应急处理能力；维修工具由物业公司提供。夜间、周末及节假日不少于一名工程人员值班且工程人员需完成业主方安排的临时性工作。

第六条 甲方的协助

甲方有为乙方服务提供便利的义务，以保证乙方工作的顺利进行：

- 1、甲方委派专人负责现场全过程管理。
- 2、乙方进场时，甲方协助乙方将工程区域内所有物品现状点验清楚，特别强调物品有无损坏，贵重物品有无保管好等因素。
- 3、乙方进场后，甲方需提供乙方员工更衣就餐、设备存放的房间；提供必要的物料仓库、办公用房及办公电话一部，电话费用由乙方支付。
- 4、协助乙方解决工作现场遇到的特殊问题。

第七条 工作总结与计划

乙方派出一名主管负责人负责日常保安、保洁、绿化养护、设施设备管理及维护服务质量检查和工作紧急情况的处理，并于每月24日之前将当月的服务工作总结和下月的服务工作计划以书面形式报告甲方。

上报当月的工作总结由后勤科、保卫科、园林科、宣传科共同签字认可后方可上报。如乙方在工作中出现漏洞责任科室有权拒签，并书面提出整改意见，整改完成并合格，责任科室连同当月总结、整改意见、整改合格后书面材料一同上报。

第八条 质量承诺

- 1、乙方保证认真完成《清洁标准及定期作业指导书》规定的作业项目和标准，确保卫生质量，达到客户满意。
- 2、乙方在保洁工作中未达到保洁的质量标准（实际上经过限期整改可以达到保洁质量标准的），经甲方两次口头警告通知，仍未达到标准，将以书面形式通知乙方，每发出一次书面通知，甲方将扣除乙方当月保洁服务费的0.5%-1%。
- 3、乙方在承包的保洁工作范围内，甲方如因保洁工作未达到保洁质量标准，被有关社会职能部门（环卫、城管等）处罚，该罚款由乙方承担。

第九条 服务人员安排

1、乙方在本区域内服务总人员不少于39人，其中保安18人，保洁11人，园林绿化专业人员4人，设施设备管理及维护人员2人，管理人员4人。非公共区域内日常保安、保洁工作（如：有偿特约服务）由乙方聘请人员完成，并保证各项工作质量。保洁、绿化养护年龄在65岁以下，其中保安员要求60岁以下（初中以上文化程度）。乙方如未按规定配备人员经检查初次发现每人次扣减物业费 500 元，再次发现每人次扣减物业费 5000 元，三次可终止合同。

2、乙方作业人员须经专业培训和具有专业知识人员担任，且须提供健康证和无犯罪记录证明。

3、乙方员工要统一着装，衣帽整洁，配戴本公司铭牌，进入工作现场的出入证由甲方配发，遵守甲方各项内部规章制度，乙方不得在甲方服务区域内未经甲方同意擅自承揽业务。纪念馆内保洁、保安统一着装。

4、乙方员工在工作期间不得随意离开工作岗位，若乙方主管负责人不在作业现场，乙方临时负责人应接受甲方主管负责人的监督指导，并按甲方的工作标准进行检查。

5、乙方工作人员在特殊情况下，随时配合甲方调遣完成工作。

第十条 乙方的权利、义务

1、乙方严格审查招录人员，所招录人员需提供健康证明，建立员工档案，报甲方备案。

2、乙方加强人员日常管理，建立各种规章制度，对员工进行服务态度、职业道德、思想品德、礼貌礼节、业务技能等方面的教育和培训，并遵守甲方制定的各项规章制度。

3、乙方承担员工安全责任。

4、乙方按照合同约定服务标准提供物业服务。

5、法律法规规定的其他义务。

第十一条 物料、工具等费用

1、保洁服务

1.1保洁所需要的清洁设备、工具、清洁剂由乙方负责。

1.2保洁所需要的吸尘器、垃圾袋、消毒药剂、灭蚊、蝇、鼠、蟑螂、蚁药剂及设备由乙方负责。

1.3园区正常维护产生的垃圾乙方负责清理。包括：修建的树枝、杂草以及日常办公垃圾等。

2、公共秩序维护

2.1公共秩序维护所需的交接本、对讲机、强光手电筒、服装器械等由乙方负责配备。

2.2公共秩序维护员的意外伤害保险由乙方负责办理及承担费用。

3、设施设备维修服务单项（单次购买配件1000元以下含1000元，乙方采购并维修）。1000元以上报送甲方采购，乙方负责维修更换。

因乙方在日常服务工作中不慎给甲方设施、材料及甲方客户物品造成损失的，乙方应承担相应的赔偿责任。

第十二条 监督检查

1、甲方对乙方提供的服务享有监督权和检查权，有对乙方服务提出意见和建议的权利。

2、乙方应当保证其服务质量，服务完毕应主动邀请甲方进行检查；对不合格部分，乙方应进行重新处理，直到甲方满意为止。乙方陪同甲方每周不低于两次巡查。

3、甲方对乙方的服务及服务质量不满意时可提出异议和要求返工并可责令乙方及时调换工作人员。

4、乙方应积极采纳甲方在服务方面的合理化建议，协助甲方处理有关投诉。

第十三条 损害赔偿

乙方在工作中应严格要求工作人员，做好各种防护措施，不得擅自挪用甲方的物品。要加强管理，安全生产。乙方如发现甲方物业材质有破损迹象，应及时保护现场，立即向甲方通报。由于乙方在日常服务工作中不慎给甲方设施、材料及甲方客户、物品造成损失的，乙方应承担赔偿责任。

第十四条 安全防护

1、乙方有按照自己的服务方案进行服务的权利，乙方人员应当遵守国家法律法规以及甲方的规章制度。

2、乙方员工在工作期间发生工伤事故全部费用由乙方承担，乙方用工应签订劳务协议，并办理各种用工手续，如因用工不当，给甲方造成损失的，则由乙方承担全部责任。

3、乙方将所有工作人员信息交保卫科备案，如有人员调整，随时上报。

第十五条 违约责任

1、甲方在每月验收乙方工作合格后，支付当月费用，如乙方工作中存在失误和漏洞，待整改完毕，甲方验收合格后支付费用，期间造成的延期支付不产生滞纳金。

2、如乙方未按合同标准要求提供服务给甲方造成恶劣影响和损失的，甲方有权拒绝支付物业费，并处罚金。

3、甲方按期支付乙方物业费，如遇财政资金未按时到账产生的延期支付，不产生滞纳金。乙方应继续做好物业工作。

4、本合同任何一方变更或终止合同未及时通知对方的，应赔偿对方因此造成的损失，并支付剩余月份服务费5%的违约金。

第十六条 合同变更与终止

1、合同的变更须双方协商，并采用书面形式。

2、本合同规定的履行期限届满，合同自动终止。合同期间双方都有权提出终止合同，但需提前一个月通知对方，否则视为违约。

3、在合同履行过程中，如遇不可抗拒的因素，双方协商以补充合同方式解决。

第十七条 合同解除

1、甲方未按合同规定向乙方支付费用，经乙方催讨后仍未支付的，乙方可以解除合同，并要求相应的赔偿。

2、乙方缺岗人数未能及时补充，甲方可以解除合同，并要求相应的赔偿。

3、乙方严重违约后，在收到甲方书面通知一个月内仍不能采取补救措施及行动的，甲方可以单方解除本合同，由此而造成的一切损失均由乙方自行承担。

4、甲乙双方通过书面协议解除本合同。

第十八条 声明及保证

甲方：1、甲方有能力履行本合同。

2、在签署本合同时，任何法院、仲裁机构、行政机关或监管机构均未作出任何足以对甲方履行本合同产生重大不利影响的判决、裁定、裁决或具体行政行为。

3、甲方为签署本合同所需的内部授权程序均已完成，本合同的签署人是甲方法定代表人或授权代表人。本合同生效后即对合同双方具有法律约束力。

乙方：1、乙方有签署并履行本合同的能力。

2、在签署本合同时，任何法院、仲裁机构、行政机关或监管机构均未作出任何足以对乙方履行本合同产生重大不利影响的判决、裁定、裁决或具体行政行为。

3、乙方为签署本合同所需的内部授权程序均已完成，本合同的签署人是乙方法定代表人或授权代表人。本合同生效后即对合同双方具有法律约束力。

第十九条 保密

甲乙双方保证对在讨论、签订、执行本合同过程中所获悉的属于对方的且无法自公开渠道获得的文件资料（包括商业秘密、公司计划、运营活动、财务信息、技术信息、经营信息及其他商业秘密）予以保密。未经该资料和文件的原提供方同意，另一方不得向任何第三方泄露该商业秘密的全部或部分内容。但法律、法规另有规定或双方另有约定的除外。

第二十条 通知

1、根据本合同需要一方向另一方发出的全部通知以及双方的文件往来及与本合同有关的通知和要求等，必须用书面形式，可采用当面送交方式传递。以上方式无法送达的，方可采取公告送达的方式。

2、一方变更通知或通讯地址，应自变更之日起 3 日内，以书面形式通知对方；否则，由未通知方承担因此而引起的相关责任。

第二十一条 合同的转让

除合同中另有规定外或经双方协商同意外，本合同所规定双方的任何权利和义务，任何一方在未经征得另一方书面同意之前，不得转让给第三者。任何转让，未经另一方书面同意，均属无效。

第二十二条 争议的处理

1、本合同受中华人民共和国法律管辖并按其进行解释。

2、本合同在履行过程中发生的争议，由双方当事人协商解决，也可由相关部门调解；协商或调解不成的，双方一致同意由本合同履行地的人民法院进行裁决。

第二十三条 不可抗力

1、如果本合同任何一方因受不可抗力事件影响而未能履行其在本合同下的全部或部分义务，该义务的履行在不可抗力事件妨碍其履行期间应予以终止。

2、声称受到不可抗力事件影响的一方应尽可能在最短的时间内通过书面形式将不可抗力事件的发生通知另一方，并在该不可抗力事件发生后 3 日内向另一方提供关于此种不可抗力事件及其持续时间的适当证据及合同不能履行或者需要延期履行的书面资料。声称不可抗力事件导致其对本合同的履行在客观上成为不可能或不实际的一方，有责任尽一切合理的努力消除或减轻此等不可抗力事件的影响。

3、不可抗力事件发生时，双方应立即通过友好协商决定如何执行本合同。不可抗力

事件或其影响终止或消除后，双方须立即恢复履行各自在本合同下的各项义务。如不可抗力及其影响无法终止或消除而致使合同一方丧失继续履行合同的能力，则双方协商解决合同或暂时延迟合同的履行，且遭遇不可抗力乙方无须为此承担责任。当事人迟延履行后发生不可抗力的，不能免除责任。

4、本合同所称“不可抗力”是指受影响一方不能合理控制的，无法预料或即使可预料到也不可避免且无法克服，并与本合同签订日之后出现的，使该方对本合同全部或部分的履行在客观上成为不可能或不实际的任何事件。此等事件包括但不限于自然灾害如水灾、火灾、旱灾、台风、地震，以及社会事件如战争（不论曾否宣战）、动乱、罢工，政府行为或法律规定等。

第二十四条 合同的解释

本合同未尽事宜或条款内容不明确，合同双方当事人可以根据本合同的原则、合同的目的、交易习惯及关联条款的内容，按照通常理解对本合同作出合理解释。该解释具有约束力，除非解释与法律或本合同相抵触。

第二十五条 补充与附件

本合同未尽事宜，依照有关法律、法规执行，法律、法规未作规定的，甲乙双方可以达成书面补充合同。本合同的附件和补充合同均为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等的法律效力。

第二十六条 合同的效力

1、本合同自双方或双方法定代表人或其授权代表人签字并加盖单位公章或合同专用章之日起生效。

2、本协议一式 肆 份，甲方、乙方各 贰 份，具有同等法律效力。

3、本合同的附件和补充合同均为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等的法律效力。

甲方(盖章):

法定代表人(委托代理人)签字:

2026年7月24日



乙方(盖章):

法定代表人(委托代理人)签字:

2026年7月24日

