

泾阳县违法车辆停车场服务合同

甲方（委托方）：泾阳县公安局交通管理大队

统一社会信用代码：11610423016017405Y

法定代表人：程刚

地址：陕西省泾阳县金柳大街

联系电话：(029) 36218855

乙方（受托方）：泾阳启程汽车销售有限公司

统一社会信用代码：91611102093912905K

法定代表人：宋江峰

地址：陕西省泾阳县北环路十字东北角

联系电话：029-36216668

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国行政强制法》
《道路交通事故处理程序规定》等相关法律法规，以及
SXZZZB-2025(030)号的采购结果，甲乙双方在平等、自愿、公平和诚
实信用的基础上，就甲方委托乙方提供扣留违法车辆停车场服务事
宜，经协商一致，订立本合同。

一、服务辖区范围

本合同所涉及的停车场服务于陕西省泾阳县县域范围内由甲方
处理的违法车辆扣留停放需求，停车场具体地址为陕西省泾阳县北环
路十字东北角，场地面积为 15000 平方米，规划停车位共计 350 个，

包含大型车位 50 个、小型车位 300 个以及其他特殊车位 20 个，确保不同类型违法车辆均有合适停放空间。

二、服务期限

本合同服务期限为三年，自 2025 年 9 月 19 日起至 2028 年 9 月 18 日止。

三、服务费及付款方式

（一）服务费标准

1. 车辆停放费：大型车辆 38 元/日，中型车辆 28 元/日，小型车辆 19 元/日；摩托车、三轮车等特殊车型参考市场价格并结合实际管理成本核算，收费标准为 10 元/日。以上收费标准均已包含车辆保管、场地维护等相关费用，全年停放费用结算上限为 70 万元，超出费用由乙方自行承担。

2. 拖车费：辖区内拖车费包含在停车费中，不再产生拖车费用。

（二）付款方式

1. 根据存放车辆频次，每季度进行一次核算。乙方应在每季度初的 5 个工作日内，将上季度所有存车票据（包括存车单、放车单、车辆拖运确认单）、存取车辆登记台帐以及费用明细清单等资料整理齐全，提交给甲方所属大队进行审核确认。

2. 甲方所属大队在收到乙方提交的资料后，应在 7 个工作日内完成审核工作，核对无误后统一将相关资料交至大队警务保障室。警务保障室在履行完内部审批流程后，按照财政资金支付管理规定及时向乙方拨付服务费用。

四、服务标准及要求

（一）车辆验收

1. 乙方应配备专业、经过培训的验收员，严格执行甲方制定的涉案车辆验收标准，在停车场指定的车辆接收区域对入场车辆进行全面细致的检验，并认真填写《车辆验收报告单》，确保车辆信息准确、车况记录详实。

2. 停车场工作人员在接收和放行车辆时必须做到每车“两单一帐”，即按照每辆车的《存车单》《放车单》上的车辆类型、车牌号码、车辆识别代码、存取时间等关键内容，如实填写《停车场停放车辆登记台账》；对于拖运车辆，必须附带经双方签字确认的《车辆拖运确认单》，详细记录拖运原因、起始地点、到达时间等信息。停车场工作人员需妥善保管好相关原始凭证，每月初将上月存车情况统计报表上报交通管理大队法宣中队。

3. 若发现入场车辆载有货物或贵重物品，验收员应第一时间通知车主取走；若车主未能及时取走，须提取多角度影像资料，详细登记物品信息并及时建档保存，确保物品的安全与可追溯。

4. 在验收过程中，如发现车辆存在影响安全的问题（如漏油、电路故障等），验收员应及时通知专业维修人员进行处理，在确保安全隐患排除后方可将车辆停放至指定区域，保障停车场防火、防盗、防破坏工作的顺利开展。

5. 对入场车辆进行全方位照相，照片应清晰显示车辆外观、车牌、损坏部位（如有）等关键信息，并及时将照片及检验信息报送甲方

宣中队录入电子档案进行存档，便于后续查询与管理。

（二）信息录入

1. 乙方应设立专门的信息录入岗位，配备熟悉车辆管理信息系统操作的工作人员，负责将入场车辆的车架号、发动机号、品牌型号、违法信息、扣车时间、扣车原因等关键信息准确无误地录入甲方指定的车辆管理信息系统。

2. 在信息录入过程中，若发现信息有误或不完整，应及时与甲方扣车部门沟通核实，确保录入信息的真实性和完整性。同时，对录入的信息进行定期备份，防止数据丢失。

3. 每日下班前，信息录入员应将当天录入的车辆信息进行汇总核对，生成《车辆信息录入日报表》，提交给甲方法宣中队进行审核确认。

（三）车辆放行

1. 交通事故处理完毕或交通违法行为处理完毕后，车辆放行时，停车场工作人员要依据严格的流程认真核对放行车辆的信息。必须由扣车民警对当事人（车主）开具《放车单》和事故责任认定书（如涉及交通事故），且车主需提供行驶证、身份证原件。

2. 停车场工作人员收到《放车单》、事故责任认定书（如有）、行驶证、车主身份证后，应通过信息系统和纸质档案进行双重核对，确认无误并在《存放车辆登记台账》上详细记录放行时间、经办人等信息后，方可放行车辆。

3. 若车主无法亲自前来取车，委托他人代取的，受托人除需提供

上述材料外，还需出具车主的授权委托书、受托人本人身份证原件，停车场工作人员同样需严格核实相关信息，确保车辆放行的准确性和安全性。

（四）安全管理

1. 乙方应在停车场配备充足的消防器材，如灭火器、消防栓、消防砂等，并定期进行检查和维护，确保消防器材处于良好的使用状态。同时，制定完善的消防安全制度和应急预案，定期组织员工进行消防演练，提高应对火灾事故的能力。

2. 实行 24 小时不间断监控值班制度，监控设备应覆盖停车场的所有区域，包括出入口、停车位、通道等，确保无监控死角。监控室应安排专人值守，实时关注监控画面，发现异常情况及时报告并处理。监控录像资料应至少保存 36 个月，以便在需要时能够调取查阅。

3. 加强停车场的防盗措施，设置必要的防盗设施，如围墙、栅栏、门禁系统等，并定期进行检查和维护。安排安保人员定时巡逻，巡逻间隔时间不得超过 2 小时，做好巡逻记录，发现车辆被盗或有被盗迹象时，应立即保护现场并通知甲方和公安机关。

4. 建立健全安全隐患排查制度，定期对停车场的设施设备、场地状况等进行全面排查，及时发现并消除安全隐患。如发现停车场存在安全问题，应立即采取措施进行整改，并将整改情况及时报告给甲方。

五、双方权利义务

（一）甲方权利义务

1. 权利

有权审定乙方制定的停车场管理服务工作计划、各项管理制度及应急预案等，对乙方的服务工作进行全面、细致的指导、监督、检查和考核，确保乙方的服务质量符合合同约定和相关法律法规要求。

有权对乙方从业人员的资质、工作能力和服务态度进行审核确认，对于不符合要求的人员，有权要求乙方及时调换，乙方应在接到通知后的 7 个工作日内完成人员更换，并将更换情况书面报告给甲方。

有权根据工作需要，随时调阅停车场的车辆存放记录、监控录像、费用收支明细等相关资料，乙方应积极配合，不得拒绝或隐瞒。

2. 义务

按照合同约定按时、足额拨付服务费，确保乙方停车场管理服务工作的正常运转。因甲方原因导致付款延迟的，应提前通知乙方，并承担相应的违约责任。

向乙方提供开展停车场服务所需的相关文件、资料和信息，包括违法车辆扣押清单、处理进度等，协助乙方做好车辆的接收、保管和放行工作。

协调相关部门，为乙方停车场的正常运营提供必要的支持和保障，如协助处理与周边居民、单位的关系等。

（二）乙方权利义务

1. 权利

根据甲方的授权和本合同的约定，自主开展所属辖区内扣留违法车辆的管理服务工作，有权制定内部管理规章制度，但不得与法律法

规和本合同约定相抵触。

有权要求甲方、车主及其他相关人员配合乙方的管理工作，对于不配合的人员，乙方有权拒绝提供服务，并及时报告给甲方。

2. 义务

严格遵守国家法律法规和本合同的约定，依法依规开展停车场管理服务，确保服务质量和安全。不得擅自将停车场转包、分包给第三方，否则甲方有权解除合同，并要求乙方承担相应的违约责任。

负责停车场的日常运营管理，包括场地维护、设施设备保养、环境卫生清洁等工作，确保停车场处于良好的运营状态。因乙方管理不善导致停车场设施设备损坏或发生安全事故的，乙方应承担全部赔偿责任。

对甲方提供的相关资料以及在服务过程中知悉的车主信息、案件信息等负有严格的保管和保密责任，不得泄露给任何第三方。如因乙方原因导致信息泄露，乙方应承担相应的法律责任和赔偿责任。

每季度向甲方报告停车场管理服务实施情况，包括车辆存放数量、费用收支情况、服务质量投诉及处理情况等，并根据甲方的意见和建议及时整改。

六、合同解除和终止

（一）合同解除

1. 经双方协商一致，可以书面形式解除本合同。
2. 若乙方存在以下情形之一，甲方有权单方解除合同：
未经甲方书面同意，擅自将停车场转包、分包给第三方的；

未按照合同约定的服务标准和要求提供服务，经甲方书面通知后在 7 个工作日内仍未整改到位，且严重影响甲方工作或损害车主合法权益的；

违反法律法规规定，被相关部门责令停业整顿或吊销经营许可证的；

虚报费用、提供虚假资料或存在其他欺诈行为的。

3. 若甲方未按照合同约定按时支付服务费，经乙方书面催告后在 7 个工作日内仍未支付的，乙方有权解除合同，并要求甲方支付已提供服务的费用及相应利息，同时承担违约责任。

（二）合同终止

1. 本合同期满，双方未续签合同的，合同自动终止。

2. 因不可抗力导致本合同无法继续履行的，合同终止，双方互不承担违约责任，但应及时通知对方并提供相关证明文件。在合同终止后，双方应按照法律规定和合同约定进行清算和交接工作。

七、违约责任

（一）甲方违约责任

若甲方因自身原因导致乙方无法正常开展停车场管理服务工作，给乙方造成损失的，应承担赔偿责任。

（二）乙方违约责任

1. 若因乙方管理不善导致车辆损坏、丢失或车内物品被盗的，乙方应承担全部赔偿责任，并按照车辆及物品的实际价值进行赔偿。如乙方未能及时赔偿，甲方有权从应支付的服务费中扣除相应金额。

2. 若乙方擅自将停车场转包、分包给第三方，应立即停止转包、分包行为，并按照合同总金额的 80% 向甲方支付违约金，同时甲方有权解除合同。

3. 若乙方违反保密义务，泄露甲方提供的资料或车主信息等，应按照合同总金额的 20% 向甲方支付违约金，并承担因此给甲方和车主造成的全部损失。如构成犯罪的，乙方应依法承担刑事责任。

八、争议解决

1. 双方在履行本合同过程中如发生争议，应首先通过友好协商解决；协商不成的，任何一方均有权向合同签订地有管辖权的人民法院提起诉讼。

2. 在争议解决期间，除涉及争议的部分外，双方应继续履行本合同的其他条款。

九、其他条款

1. 本合同的附件（包括但不限于停车场平面图、服务标准细则、收费标准文件等）为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。附件内容与本合同正文不一致的，以本合同正文为准；本合同正文条款之间不一致的，以双方协商确定的内容为准，如协商不成，按照有利于实现合同目的的原则解释。

2. 本合同未尽事宜，双方可另行以书面形式签订补充协议。补充协议与本合同具有同等法律效力。补充协议内容与本合同不一致的，以补充协议为准。

3. 本合同一式二份，甲方执一份，乙方执一份，具有同等法律效

力。本合同自双方签字（或盖章）之日起生效。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人（签字）：

法定代表人（签字）：

签订日期：

签订日期：