



中共洛阳组诞生地纪念馆物业管理服务项目委托洛阳市公共资源交易中心进行了政府采购。按照采购程序确定乙方为中标单位。现甲乙双方依法签订本合同。

## 一、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. (洛直集采磋商新(2024) 0006 号) 招标采购文件
2. 投标文件
3. 乙方在投标时的书面承诺
4. (洛公交易采购中字(2024) 054 号) 中标通知书
5. 合同补充条款或说明
6. 保密协议或条款
7. 相关附件、图纸及电子版资料

## 二、合同内容

### 1. 服务内容

中共洛阳组诞生地纪念馆物业管理服务。中共洛阳组诞生地纪念馆位于瀍涧大道 455 号(瀍涧大道瀍河大桥西 100 米)，是一座集党史展览陈列与党建教育为一体的大中型纪念性历史类博物馆。项目用地面积：21338.145 平方米；总建筑面积：19127.96 平方米；其中，地上总建筑面积：9971.34 平方米；地下总建筑面积：9156.62 平方米；展陈面积：3356.88 平方米。

物业管理服务范围及内容包含服务区域内展品安全、游客秩序维护、应急事件处理、环境卫生管理服务，空调、电梯日常维护、房屋日常维护、供电设施、消防、安防监控系统 24 小时值守、给排水等设备的运行管理维护，以及垃圾清运等。

#### 1.1 保洁

1.1.1 负责纪念馆所有公共区域、旧址、设备间、展厅、阅览室、广场、道路、地下车库等区域的卫生清扫保洁。包括地面、墙壁、走廊、楼梯、扶手、门窗、卫生间、护栏、天花板、灯具及其他附属物等。按照甲方要求，及时做好开放区域的保洁工作，非开放区域，应保持每周至少一次全面清扫。

1.1.2 负责出入口台阶、出入口道路等卫生清扫保洁。

1.1.3 负责定期消毒和灭虫除害。

1.1.4 负责冰雪天气室外区域的清雪除冰工作，遇到大雪天气要及时清扫出入口道路积雪、积水，做好防滑措施，以便车辆和行人通行。

1.1.5 对天花板及吊顶等定期进行掸尘除渍。

1.1.6 对地砖地面定期进行清洗、打蜡、抛光。

1.1.7 所使用的保洁清洗用品及工具不损伤腐蚀物体表面和牢固度。

1.1.8 自备工具和清洁用品，包括工作服和必要的劳保用品。

1.1.9 自备工作所需消杀用品。

#### 1.2 绿化

1.2.1 负责纪念馆绿化区域的浇水、修剪、除草、打药、补苗、施肥、病虫害防治等养护工作。

1.2.2 定期养护，发现问题及时报告，因养护不当或救治不力导致的绿植死亡乙方承担赔偿责任。

1.2.3 自备养护工具和绿化设备及病虫害防治药剂等，包括工作服和必要的

1.7.1 定期对地面、墙、台面及吊顶，门及门锁、窗及窗玻璃、楼梯、通风道、大厅玻璃墙、大厅玻璃门等日常巡查和检修，外墙进行养护和维修，楼顶及排水设施定期进行检查清扫，还应包括房屋、办公家具、门、门锁、窗户等杂项修理。

1.7.2 日常维修，工人自行及时修理或接报修后自行及时修理，需要向甲方报告的，按甲方要求及时到场，尽快修理。若遇到重大故障，可边应急维修边向甲方报告。日常维修应自带维修工具和物料，包括工作服和必要的劳保用品。

#### 1.8 电梯设备管理

负责电梯设备日常巡查、操作和检修，配合电梯维保单位根据行业标准或甲方安排定期进行电梯设备年检、完成电梯维保等工作。

#### 1.9 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。

#### 1.10 其他服务

协助做好展览、会议、接待、宣传、教育、信件收发及灯光音响等公共保障工作。

### 2、服务要求

#### 2.1 人员配备要求

物业项目负责人：1 人，会议服务：2 人，公共秩序维护人员：不少于 20 人，保洁绿化人员：不少于 14 人，设备维修人员：不少于 4 人，消防安防值班员（包括安全专员）：不少于 6 人。

物业项目负责人：全面负责物业服务工作的管理，做好与甲方的沟通和协调工作。

会议服务：年龄不超过 40 岁，大专及以上学历，身体健康、训练有素。能熟练操作电脑，会操作基本的办公软件。会操作多功能厅、研学教室、等多媒体设备。

公共秩序维护人员：负责内外的安全防范、公共秩序维护管理。身体健康、训练有素。同时须具备：①符合持证上岗条件；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；⑦按规定处置秩序维护服务中遇到的情况。

保洁绿化人员：身体健康、训练有素，具备一定高空作业经验。绿化人员应具备绿化养护专业知识和操作技能，能独立完成修剪、浇水、施肥、病虫害防治等工作，配备养护工具和绿化设备及病虫害防治药剂等。

设备维修人员：身体健康，技术过硬。包括高低压维修电工（电工应具有高低压电工进网作业许可证）、中央空调水暖维修工、消防系统日常管理和维护人员、会议设备弱电系统维护人员。

消防安防值班员（包括安全专员）：身体健康，能够熟练掌握防爆、消防、救治等设施设备和仪器，处理一般突发性设备故障，协助处置、救治一般突发性险情，协助组织消防、治安、救治培训和演练活动，并做好资料整理工作，每班必须保证两人同时在岗，且须按国家有关规定持证上岗。安全专员需专人负责，年龄不超过 50 岁。

各岗位人员要拥护中国共产党的领导，政治可靠，无犯罪记录，不得参加邪

免对人体和环境造成危害。4. 树木保护:定期检查树木的健康状况,发现有问题的树木及时修剪、支撑或疏除。并采取措施保护树木的根部和树干,避免因施工、污染、盗伐等原因对树木造成损害。

### 2.2.3 公共秩序维护管理

负责纪念馆公共秩序、出入口、消防等管理及值班工作。要求24小时有保安、消防人员值守在岗,保障各项安全。加强对纪念馆外围、旧址进出人员、进出车辆,进出货、设备设施的监管登记,做好工作日志和安全秩序管理值班的交接班记录。

根据纪念馆工作时间合理配置秩序维护人员,安排好值勤人员,处理管理区域内的各项突发事件。按甲方要求做好防火、防盗、防恐防爆、防破坏、防灾害等工作。安保器材、设备等均由投标人自行负责提供。

巡查。明确巡查工作职责,规范巡查工作流程,重要区域、部位进行重点定时巡查,并记录巡查情况。监控室应保持巡更记录,及时发现、上报和处理各种安全和事故隐患。

秩序维护人员要统一制服和标志;在工作时间必须着统一的制服;制服不准与便服混穿,不同季节的制服不准混穿;着制服应干净整洁,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。不得对甲方声誉造成影响。

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;负责指挥门口车辆有序出入,给外来单位办事车辆指明行驶路线并登记;及时处置门口周边发生的治安突发事件并报告;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;完成其他临时交办的工作。

单位治安、消防机动巡逻岗。

巡逻人员对巡防区域内的治安秩序、交通秩序、消防安全负责。24小时不间断巡防,及时排查存在的安全隐患,防止盗窃、火灾、爆炸等影响单位安全稳定的案事件发生,维护良好的单位秩序。每周提交一次治安状况及消防设施巡查报告。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,包括巡查区域内的消防设施,维护停车秩序,消除各种不安全隐患,防止爆炸、火灾等事故案件的发生;②及时制止正在发生的治安事件,扑救初期火灾并及时报告;③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;④确保巡防区域安全秩序良好;⑤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;⑥完成其他临时性安保任务。

巡逻人员对巡防区域内各安全及消防设施进行维护,确保秩序良好。要求24小时不间断巡逻,每天不间断对各治安死角及消防设施进行检查。服务基本要求:①及时处置发生的突发事件并报告;②配合监控室进行巡视并及时消除各种不安全隐患,防止火灾等事故案件的发生;③完成其他临时性安保任务。

### 2.2.4 日常维修维护

针对公共区域,包括但不限于对共用部位、共用设施的维修养护,负责给排水、强弱电、消防、电梯等设施设备的正常运行、管理、维护;按照业主要求拟定照明、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

互协调配合；协助甲方做好展览、会议、接待、宣传、教育、信件收发及灯光音响等保障工作。

2.6.2 在甲方接受政府审计、政府相关委局考核、检查以及项目结算验收时，乙方要配合甲方提供相关的服务数据和资料。

### 第三条 合同总金额

本合同服务总金额：¥ 1294000 元。

大写：壹佰贰拾玖万肆仟 元整。

本合同总价款包括服务期间必须的日常消耗品（洗手液、抽纸、卷纸、防疫用品、防汛物资等）、工具、调试费、培训费、电梯年检等相关费用。

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 服务期限及交接

1. 服务期限：自合同签订之日起 1 年，合同期满，根据服务考核情况，甲方可以进行续签，总服务期限不得超过 3 年。

2. 如服务期满，合同不再续签，乙方有义务配合甲方跟新的服务公司进行业务交接，交接完成后在新合同签订生效前一日撤场完毕。

本合同服务期自 2025 年 11 月 1 日至 2026 年 10 月 31 日

### 第五条 权利义务和质量保证

1. 甲方保证服务期间，对乙方工作给予支持，提供水、电、场地等必须的基础工作条件。如乙方有需要，还要提供履行合同所必需的有关图纸、数据、资料等。没有甲方事先同意，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。

2. 鉴于甲方业务的特殊性，要求乙方所派人员要有无犯罪记录，政治可靠，不得泄露接触到的甲方业务内容，遵守甲方的保密工作要求。

3. 乙方要与员工要建立劳动合同关系和办理意外伤害保险，要按时发放员工工资，不得因拖欠员工工资影响服务质量。

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. 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 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：

(1) 经甲方确认的发票；

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

(3) 其他材料。

3. 款项的支付进度以招标采购文件的有关规定为准：由甲方付款，先服务后付款，每季度（3 个月）支付一次服务费。乙方在上一季度（3 个月）结束后的 15 个工作日内向甲方提出付款申请，并提交相关资料和发票，甲方确认无误后按程序上报，待财政资金拨付到位后 15 日内支付给乙方。

### 第七条 验收考评

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 0.5 % 违约金,但累计违约金总额不超过欠款总额的 1 %。

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。

### 第十三条 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 3 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。

### 第十四条 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 ① 种方式解决:

① 向甲方住所地人民法院提起诉讼;

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。

### 第十五条 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 肆 份,甲、乙双方各执 贰 份。

甲方:中共洛阳组诞生地纪念馆

名称:(盖章)

住所地:洛阳市瀍河区瀍河大道 455 号

法定代表人(签字):

授权代表(签字):

开户银行:

银行帐号:

甲方合同法律审核(盖章):

时间:2025 年 12 月

乙方:洛阳文旅集团物业管理有限公司第一分公司

名称:(盖章)

住所地:河南省洛阳市西工区上阳路与滨河北路交叉口 281 号

法定代表人(签字):

授权代表(签字):

开户银行:中信银行洛阳新区支行

银行帐号:8111 1010 1220 1686 548