

河南博物院主展馆保洁服务项目

合

同

甲方：河南博物院

乙方：河南六合物业管理服务有限公司



河南博物院主展馆保洁服务项目合同

项目编号：豫财招标采购-2021-843

甲方：河南博物院

乙方：河南六合物业管理服务有限公司

乙方在河南省公共资源交易中心组织的集中采购中，通过公平竞争，成功中标。现依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》、《物业管理条例》等规定，签订本合同，以便共同遵守。

依据采购文件（含补充、修改文件）和乙方的投标文件（含澄清、补充文件），乙方向甲方提供物业管理服务。

一、本合同的基本原则及基本情况

1.乙方须服从甲方相关职能部门的管理，乙方委派投标文件明确的项目经理人为驻甲方项目管理的负责人，非特殊情况或经甲方同意，合同期内不得更换项目管理负责人。甲方相应的服务要求通过所属的物业管理部门传达给乙方，乙方应当组织人员完成甲方的服务。

2.服务对象：由乙方负责为甲方提供物业管理等相关服务（具体见招标文件）。

3.业主名称：河南博物院 地理位置：郑州市农业路8号

4.乙方服务期限：从2021年10月1日至2023年9月30日。

5.24个月合同价格：2,636,522.00元 大写：贰佰陆拾叁万陆仟伍佰贰拾贰元整

6.在合同执行过程中，除方案变更或合同条款另有约定外，合同价格维持不变。

7.付款条件及方式：物业管理服务费按季支付，采购人在对中标人上一季的服务考核合格后，于季后15日内支付上一季费用，合同期限内因财政付款原因，当年物业费未结部分提前至12月付给乙方。每次凭乙方开具的正规发票，甲方财务部门以转帐方式支付物业管理服务费。合同期内最后一个结算期的管理服务费用待甲乙双方办理完交接手续后，由甲方支付给乙方。本项目季支付：329565.25元 大写：叁拾贰万玖仟伍佰陆拾伍元贰角伍分人民币。

8.履约保证金：乙方以银行保函的方式向甲方财务部门提供2万元的履约保证金，合同到期考核合格后如无违约无息退还。

二、责任范围及服务标准

1. 委托保洁工作的责任范围

整个主展馆：包括各展厅、各序厅、贵宾接待室、商店地面、预约值班室地面、咨询台

地面、报告厅、古乐演奏厅、天井院、A、B、D 段平台及与主展馆相连接的所有公共区域。楼内地面、楼内物品、墙壁、玻璃、天顶、饰物、家具、电梯、扶梯、人行步梯、卫生间及其设备间、更衣室、休息室、办公室、消防栓、门、窗、及地毯的保洁、保养（完成甲方排的临时性保洁任务）。

2. 委托管理的标准

甲方是面向公众开放的单位，是精神文明的教育基地，是河南的对外窗口，管理状况的好坏，关系到甲方的对外形象。因此，要求的标准较高。保洁区域划分由乙方合理配置，责任到人，不留死角。

2.1 清洁周期及服务标准：

项目	保洁周期	标准	备注
地面	不间断	主展馆区域地面光亮清洁、室外地面干净无尘、无杂物	
内墙面	一次/周	洁净无尘土	
玻璃	不间断	光亮清洁	
饰物	二次/周	洁净	
人行步梯	不间断	洁净无杂物	
门窗	不间断	光亮无尘土	
卫生间	不间断	洁净无污渍、无污物、无异味	
大门	一次/日	无灰尘	
三包区域	不间断	地面干净无杂物、无乱停放	
灯具	一次/月	无灰尘	
天花板	一次/周	无尘土、无蜘蛛网	
柜内保洁	一次/年	无灰尘	

2.2 展厅内地面要求每季度做一次打蜡保养，公共区域大理石地面要求每季度做一次结晶封釉。

2.3 展馆区每天在开放前完成基本清洁工作，开放期间进行不间断的保洁，如遇特殊情况，按甲方需要整理。

2.4 防鼠工作的要求：按照郑州市的有关规定和办事处、社区的具体要求，定时定量的投放鼠药，达到办事处的要求和标准。

2.5 展馆区域按照郑州市的有关规定和办事处、社区的具体要求，做好防疫消杀工作

3. 上班时要求

3.1 周二至周日为正常上班时，上班时：上午 9 点至下午 5 点 40 分（中午不休息，轮流吃饭时不超过一个半小时），上午 8 点 30 分整队带入主展馆。

3.2 星期一主展馆闭馆（法定节假日除外），甲方不对外开放，乙方安排 7 名保洁人员在主展馆值班（负责设备维修、大厅、卫生间及相关工作的现场保洁），工作时间为上午 9 点至 11 点半。

3.3 节假日保洁员的加班费用，乙方应及时发放到位。

4. 人员配置

保洁人员的配置为 23 人，其中 1 人为项目经理，按照保洁范围和工作量，星期二至星期日每天上岗人数为 23 人，星期一闭馆值班人员为 7 人，根据工作需要，应配置相对固定的男保洁员打扫男卫生间。如有缺岗现象，甲方有权对乙方处以每人每次 200 元的罚款。

5. 委托管理的要求

5.1 根据甲方工作的特殊性，要求乙方在人员选用上要严格把关，上岗前一周内将清洁员工的人员名册及相关材料复印件送甲方后勤处、保卫处备案，岗前岗中要加强员工的安全意识和业务培训，了解甲方的厚重历史文化，保证甲方向公众开放的良好形象。身高 1.58 米以上、初中以上学历、五官端正，品行良好，无不良社会纪录和嗜好的员工。员工年龄控制在女性 48 周岁及以下，男性 55 周岁及以下，上岗员工必须统一着装，佩戴有编号的胸卡和证件，严格遵守乙方的各项规定和甲方的纪律，自觉接受甲方的监督、检查。

5.2 甲方严格按照管理的标准，定期或不定期对乙方进行人员上岗、卫生质量、人员素质等全面检查考核，全年四个季度，第一次检查未达标，实施经济处罚 2000 元，第二次检查又未达标，加倍处罚，限期整改，再次复查，如整改达标继续使用，仍不达标，终止合同。

5.3 甲方是省级文明单位，如果因乙方的问题，有损甲方省级文明单位的形象，将终止合同，并赔偿经济损失。

5.4 坚持优质服务，做到语言文明，举止得体，服务规范周到。

5.5 乙方和甲方主管部门要定期召开协商会，以听取意见和协调工作中发生的有关事宜。

5.6 建立经理、现场主管值班和巡查制度，对检查情况做好详细的记录，对发生的问题立即处理并做好各方面的协调工作。

5.7 乙方的所有员工必须在规定的时间内准时上班，早上列队点名，下午下班列队点名及工作小结。

5.8 乙方每月初应向甲方主管部门提交本月工作计划。

5.9 上班时不准聊天、唱歌、喧哗、争吵、听音乐、看书等，严禁与观众、经警、看展人员聊天及与工作无关的事宜。

5.10 乙方要制定以下管理制度：

- A、“清洁员工工作制度”
- B、“清洁员工仪表仪容规范”
- C、“高空作业制度”
- D、“机械操作规定”
- E、安全制度及手册（消防安全、人员安全、文物安全）

6、考核组织

甲方对乙方承担的物业管理服务进行检查和考核。

三、甲方的权利与义务

1.甲方为乙方提供值班所需要场地和综合办公用房。乙方使用甲方的房屋资产应严格按照甲方的相关规定安全使用，不得出租或挪做它用。

2、协调组织乙方服务项目的交接工作，审核并备案乙方的经营资质及关键岗位人员资质。

3.甲方对乙方物业管理服务工作进行监督检查，并有权提出合理的整改意见。

4.甲方对乙方的综合评定结果应及时通知乙方，并对有关需要改进的事项进行二次监督，促使其整改到位。对于拒不整改的，甲方有权自行聘请其他公司进行整改（甲方聘请临时人员费用标准如下：人员工资按 200 元/人.日计算；人员工资不足一日按一日计算）。整改费用从当月乙方物业管理费用中扣除。

重要服务项目例如地面（墙面）石材保养、低处门窗玻璃清洗等，乙方施工前应书面告知甲方，施工完毕甲乙双方进行验收并签字认可，否则视为没做。如果乙方没按合同要求进行服务，则少做一项或一次，甲方有权按照市场询价的 1.5 倍处罚，罚款从当月物业管理费用中扣除。

5.甲方有权对乙方违反合同有关规定的行为及达不到质量标准的事项要求乙方进行经济补偿。

6.对乙方在服务项目管理过程中所发生的重大事项享有知情权。

7.在提供物业服务过程中所消耗的水电由甲方承担。

8.甲方应当按照合同约定按时支付乙方各物业管理服务费。

9.甲方应对乙方开展本合同约定的各项服务给予配合和支持。

10.除物业管理费外，甲方不承担乙方及其工作人员的任何其他费用。

11.未经甲方书面同意，乙方不得擅自向第三方转让其应履行的合同项下的义务，否则视为违约，甲方有权单方面解除合同；本项目禁止分包与转包。

12. 因乙方过错导致甲方有重大经济损失, 或导致甲方名誉受到不良影响时, 甲方有权单方面解除合同 (造成甲方的经济损失由乙方承担)。

四、乙方的权利与义务

1. 根据法律法规的有关规定和本合同的约定, 制定物业管理办法及实施方案, 自主开展各项物业管理服务活动。

2. 根据法律法规的有关规定和本合同的约定向甲方收取物业服务费用。

3. 负责做好服务区域内的安全防范工作, 发现安全隐患及时上报。

4. 负责其员工各类有效证件及手续的督办和审验, 保证特殊工种必须持证上岗。负责其员工社会治安的管理, 自行处理其员工的社会治安问题, 并独立承担相应责任。

5. 接受甲方考核和物业管理行政主管部门的监督, 不断完善管理服务, 如因乙方原因造成甲方经济损失, 乙方负责赔偿。

6. 乙方以所投标标书并经甲方确认的技术标准作为管理服务标准, 必须每月按标书标准对月工作进行自评, 如有不符合标书的情况, 须及时整改。

7. 乙方员工的劳动报酬、福利待遇等由乙方承担, 乙方应严格按照法律规定履行用人单位义务, 包括但不限于与员工签订书面劳动合同、为员工缴纳社保等。乙方员工在工作中发生事故导致受伤、疾病或死亡的, 由乙方承担全部责任, 与甲方无关, 给甲方造成损失的, 还应当赔偿甲方的全部损失。

8. 乙方工作人员必须经专业培训后方可上岗, 遵守甲方的规章制度, 统一着装, 佩带工号牌, 爱护甲方的各类设施设备及其它财产, 如乙方工作人员损坏甲方设施设备及其它财产, 由乙方负责赔偿。

9. 乙方提供物业服务所需的各类工具、用品及机械设备等。如抛光机, 拖把, 扫帚, 玻璃刮, 抹布及工作用车; 各种清洗剂, 消毒剂, 空气清新剂, 以及维修材料等。各类物业人员的劳保用品等全部由乙方提供。委托管理期间, 服务范围内所需要的一切费用由乙方承担。

10. 乙方不得向他人转让本项目, 也不得将本项目肢解后分别向他人转让。经甲方书面许可, 乙方可以将本项目的个别非主体、非关键性工作分包给他人完成。接受分包的人应当具备相应的资格条件, 并不得再次分包。乙方应当就分包项目向甲方负责, 与接收分包的人共同就分包项目向甲方承担连带责任。

11. 负责其员工的病、老、伤、残、亡或其它意外事件的处理, 并独立承担相应的法律责任和经济责任。

12. 乙方必须服从甲方工作大局, 做好与甲方的协调和配合工作。

13. 如属乙方工作不作为、工作过失或者履责不到造成甲方发生火灾和其它安全事故所

产生的损失，乙方应承担相应的赔偿责任。

14. 本合同到期或终止当日，乙方无条件向甲方移交物业管理档案资料和退还属甲方所有的办公用房、仓库及其它各类设施物品、资料，并办理交接手续。乙方未按时履行交接手续或者移交手续未达到甲方要求的，甲方有权没收乙方物业管理履约保证金。

五、一方违反本合同约定给另一方造成损失的，赔偿另一方损失的范围包括但不限于：给另一方造成的全部损失、导致的第三方对另一方的索赔，另一方为解决相应纠纷支出的律师费、诉讼费、评估费、鉴定费、调查取证费等全部费用。

六、如因本合同发生纠纷，甲、乙双方协商解决；协商不成时，可提请政府相关部门调解、或向合同履行地法院提起诉讼。

七、其它

1. 在管理过程中，因下列事由所致的损害，乙方不负赔偿责任：

1.1 天灾、地震等不可抗力事由所致的伤害；

1.2 甲方自理的共用设施设备出现安全隐患等问题，乙方已书面建议，因甲方未受纳或未及时采取措施所致的伤害；

2. 合同中项目的遗漏或不足，甲乙双方经协商后以协议方式进行补充。

3. 合同未尽事宜，须经双方协商做出补充规定，其与合同具有同等效力。

4. 下列文件属合同组成部分：招标文件，投标文件。

5. 下列文件属合同的附件：补充规定，补充合同。

6. 本合同经双方签字盖章生效。

7. 未经甲方书面同意，乙方不得擅自向第三方转让其应履行的合同项下的义务，否则视为违约，甲方有权单方面解除合同。

本合同共计 6 页 A4 纸张，缺页之合同为无效合同。

本合同一式捌份，甲方陆份，乙方贰份。

八、附件

附件包含招标任务书及其它相关内容。

甲方（盖章）：

委托代理人：

联系电话：

2021 年 9 月 30 日

乙方（盖章）：

委托代理人：

联系电话：

2021 年 9 月 30 日



