

洛阳民俗博物馆物业管理服务项目，经公开招标，河南凯恩物业管理有限公司为中标服务单位。双方在自愿、平等、协商一致的基础上签订本合同。

第一条 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. 洛直集采招标采购文件
2. 投标文件
3. 乙方在投标时的书面承诺
4. 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

第二条 合同内容

（一）项目概况

洛阳民俗博物馆物业管理服务项目，包括三个馆址。其中洛阳民俗博物馆（包含洛阳匾额博物馆、洛阳契约文书博物馆）位于洛阳市瀍河区新街433号，总占地面积约19000 m²，总建筑面积为12000 m²；洛阳老子纪念馆位于洛阳市老城区北大街北段，占地面积约2000 m²，总建筑面积为600 m²；洛阳古瓷标本博物馆位于洛河与瀍河交汇的河口汇流处洛浦博物馆内的晴望阁，占地面积1300 m²，建筑面积854 m²。

（二）服务内容与人员配置

- 1、服务内容：本次物业管理服务内容包含洛阳民俗博物馆、洛

阳匾额博物馆、洛阳契约文书博物馆、洛阳古瓷标本博物馆和洛阳老子纪念馆五个专题博物馆服务区域内环境卫生管理、房屋日常管理与维修养护、消防值班服务和消防监控系统日常安全管理、公共秩序维护管理、绿化管理及采购人交办的其他工作。

2、人员配备

总人数不少于 25 人（由 25 人中选定 1 名项目负责人，负责物业服务工作的管理，做好与采购人的沟通和协调工作），其中公共秩序维护人员不少于 14 人，保洁绿化人员不少于 10 人，设备维修人员不少于 1 人。

第三条 物业管理服务要求及频次

说明：

1. 以下是基本的服务要求和频次，可以根据甲方的要求，双方协商细化或适当调整。

2. 设施设备的日常维修所需零配件、材料由业主单位购买或委托乙方购买。

（一）保洁

要求：及时清除各种垃圾等杂物，无堆积杂物、无阻塞，无积灰、无污渍、无积水和淤泥，无乱贴、涂、划等。镜面、不锈钢表面光洁亮丽。

1. 馆区、展厅、办公区、生活区、卫生间及其洁具、茶水间及其洁具 6 次/天，楼梯、电梯、走廊、2 次/天，会议室、接待室 1 次/天。并加强巡视，明显污物、垃圾 10 分钟内清除。

2. 馆区、道路、广场、停车场(库)、自行车棚、宣传展板、公共

部位门窗、楼梯扶手、楼层果壳箱、楼层垃圾箱，2次/天。明显污物、垃圾10分钟内清除。

3. 馆区建筑玻璃门窗、屋顶采光玻璃、公共部位花盆、消防设施、台（地）面、明沟、室外垃圾箱（房），1次/周。明显污物、垃圾半小时内清除。

4. 屋顶天台、吊顶、平台、墙面、灯具，1次/月。明显污物、垃圾半小时内清除。

5. 灭四害，随季节需要和业主单位要求实施。

6. 瓷砖地面清洗、打蜡、抛光，2次/年。

7. 室内天花板掸尘除渍，4次/年。

8. 保洁用清洗用品及工具不损伤腐蚀物体表面和牢固度。

9. 负责采购人所辖周边三包范围内卫生保洁，配合主管部门检查验收。

（二）秩序维护

1. 负责洛阳民俗博物馆全馆的公共秩序维护管理。实施24小时秩序管理，加强对全馆内外进出人员、进出车辆、进出货物、设备设施的监视监控，做好工作日志和秩序管理值班交接班记录。

2. 根据洛阳民俗博物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。

3. 巡查明确巡查工作职责，规范巡视工作流程，重要区域、部位进行重点定时巡视，并记录巡视情况。与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。

4. 秩序维护人员统一制服和标志；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。不得在服务期内对单位声誉造成影响。

5. 门卫值班。根据洛阳民俗博物馆各门的开关时间合理配置秩序维护人员，安排值勤，负责进出人员的登记，引导游客参观，处理馆区出入口及其周边三包范围内的各项突发事件。

6. 车辆管理。根据洛阳民俗博物馆管辖区域设置的行车指示标志、车辆行驶路线和车辆停放区域，对进出管辖区域各类车辆进行登记管理，维护交通秩序，保证车辆有序通行、停放。发现安全隐患及时处置并报告。

7. 总监控室值班。负责服务区总监控室安防监控设备的值班工作。当通过监控设备发现可疑事件、突发事件或治安事件时立即报告负责人，负责人指挥人员到达事发现场，采取应急措施或报告公安机关到场处置或确认。做好监控工作日志和值班记录。妥善保管监控录像和音像资料。

（三）处理突发事件

按照要求制订突发事件应急预案，每年组织全体秩序维护人员不少于1次的突发事件应急演练。当发生灾害性天气及其他危害公共突发事件时，应采取应急措施，各岗位人员必须按规定实行岗位警戒，根据不同突发事件的现场情况进行应变处理，在有关部门到达现场前，确保人身安全，减少财产损失，并全力协助采购人处理相关事宜。



（四）其他服务

协助采购人做好会议、接待、宣传、教育、文体等活动保障工作。

第四条 合同金额

本合同服务总金额为人民币 647700 元。

大写：陆拾肆万柒仟柒佰元整。

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，还应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. 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。

3. 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. 乙方向甲方提供下列文件材料，经甲方审核无误后支付：

（1）经甲方确认的发票。

(2) 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：根据季度考核结果，按季度进行支付 161925 元，每季度 15 日前，由乙方向甲方提交相关文件、发票，甲方确认无误并按程序上报，支付给乙方。

乙方收款账户如下：

户名： 河南凯恩物业管理有限公司

开户行： 中国银行股份有限公司洛阳分行营业部

账号： 2507 0165 0146

第七条 履约保证金

根据招标文件投标人须知前附表中约定，采购人免收履约保证金。

第八条 验收

1. 服务期限一年：自 2025年6月15 日起至 2026年6月14 日止。

2. 乙方应对提供的服务成果作出全面自查和整理，并列出清单，作为甲方验收和使用的服务条件依据，清单应随提供的服务成果交给甲方。

3. 验收时，甲乙双方必须同时在场、乙方所提供的服务不符合合同内容规定的，甲方有权拒绝验收。乙方应及时按本合同内容规定和甲方要求免费进行整改，直至验收合格，方视为乙方按本合同规定完成服务。验收合格的，由双方共同签署《验收报告》。在经过两次限期整改后，服务仍达不到合同文件规定内容的，甲方有权拒收，并可以解除合同；由此引起甲方损失及赔偿责任由乙方承担。

4. 甲方可以视项目规模或复杂情况聘请专业人员参与验收，大型

或复杂项目，以及涉及专业服务内容的应当邀请国家认可的第三方质量检测机构参与验收，也可以视项目情况邀请参加本项目投标的落标人参与验收。

5. 如根据项目实施情况需要分阶段验收，则双方分阶段签署《验收报告》。

6. 如果合同双方对《验收报告》有分歧，双方须于出现分歧后3天内给对方书面声明，以陈述己方的理由及要求，并附有关证据。分歧应通过协商解决。

第九条 项目管理服务

乙方指定朱所内（联系电话：15937982879）为本项目负责人，负责本服务项目的实施，包括服务的咨询、协调、执行和后续工作。

第十条 分包

除招标文件事先说明、且经甲方事先书面同意外，乙方不得分包、转包其应履行的合同义务。

第十一条 违约责任

1、乙方所交付服务成果或提供的服务人数不符合本合同规定的，甲方有权拒收，乙方在得到甲方通知之日起3个工作日内采取补救措施，逾期仍未采取有效措施的，甲方有权要求乙方赔偿因此造成的损失或扣留履约保证金；同时乙方应向甲方支付合同总价1%的违约金。

2、乙方无正当理由逾期交付服务的，每逾期1天，乙方向甲方偿付合同总额1%的违约金。如逾期7天，甲方有权解除合同，甲

方解除合同的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。

第十二条 合同的生效

1. 本合同经甲乙双方授权代表签字并加盖公章或合同专用章后生效。

2. 生效后，除《政府采购法》第49条、第50条第二款规定的情形外，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止合同。

3. 如遇政策调整或相关部门要求，导致不能按时或完全履行合同，双方免于承担责任。

第十三条 不可抗力

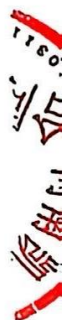
甲、乙方中任何一方，因不可抗力不能按时或完全履行合同的，应及时通知对方，并在3个工作日内提供相应证明。未履行完合同部分是否继续履行、如何履行等问题，可由双方初步协商，并向主管部门和政府采购管理部门报告。确定为不可抗力原因造成的损失，免于承担责任。

第十四条 合同争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择下列第(1)种方式解决：

- (1) 向瀍河区法院提起诉讼；
- (2) 向洛阳仲裁委员会提出仲裁。

第十五条 其他



1. 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。

2. 本合同一式陆份，甲、乙双方各执叁份。具有同等法律效力。

甲 方：

单位名称(公章)
法定代表人：(签字)
负责人或授权代理人：(签字)
电 话：
签订日期：2025.6.13

乙 方：河南凯恩物业管理有限公司

单位名称(公章)
法定代表人：(签字)
负责人或授权代理人：(签字)
电 话：
签订日期：2025.6.13

特别说明：

1. 收款单位名称应与本合同乙方单位名称、项目中标单位名称、开具发票单位名称相一致。

2. 合同应盖骑缝章。

经手人：陈燕

财务：徐晶晶

经办：黄琳

律师：樊有龙

