

政府采购合同

项目名称：洛阳古墓博物馆 2026 年物业服务项目（续签 1）

政府采购管理部门备案编号：洛采公开-2024-170

招标采购文件编号：洛直集采招标新(2024)0005 号

甲方合同编号：_____

甲方：洛阳古墓博物馆

乙方：河南慧选智慧城市管理有限公司

甲方合同法律审核部门：_____



签订时间：2026年1月26日

洛阳古墓博物馆委托洛阳市政府采购中心进行了政府采购。按照评委会评审推荐，甲方确定乙方为中标单位。现甲乙双方协商同意签订本合同。

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. 洛直集采招标新(2024)0005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(2025)004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

第二条 合同内容

(一) 项目概况

洛阳古墓博物馆位于老城区机场路6号，为全国重点文物保护单位AAA旅游景区，总占地面积86694.3平方米，其中馆内外园林、绿化总面积为84499.6平方米（包含提升改造后的馆内新建道路6230.4平方米和馆内绿化净增面积10501.2平方米），馆区建筑面积约为21567.5平方米（包含提升改造后的三部分：墓葬区入口序厅和新建壁画展厅合计4589平方米；新建卫生间、垃圾收集点、水榭合计726.78平方米；地上新增水系1334平方米）。物业服务范围是景区院内外公共部位日常清洁保洁、垃圾外运；景区院内及外广场公共秩序维护管理和夜间安全巡逻；景区院内和入口外道路两侧绿地、绿篱树木的灌溉、修剪除草等日常管理养护；景区供电、用电系统、给排水

等公共设施设备日常维护。人员配备总数不少于 91 人，其中公共秩序维护 56 人（电梯操作证 1 人、消防操作证 2 人），保洁 19 人，绿化养护 12 人，设备维修人员 4 人（电工操作证）。在牡丹文化节和节假日期间，馆区延迟开放时间不少于 80 天，景区开放时间不少于 100 小时，含夜间开放。物业需按照博物馆要求，做好相关工作。

（二）服务内容与要求

1、服务内容

1.1 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。

1.1.1. 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。

1.1.2. 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。

1.1.3. 馆区建筑玻璃 0 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。

1.1.4. 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。

1.1.5. 灭四害，随季节需要和业主单位要求实施。

1.1.6. 瓷砖地面清洗、打蜡、抛光，2 次/年。

1.1.7. 室内天花板掸尘除渍，4 次/年。

1.1.8. 保洁用清洗用品及工具不损伤腐蚀物体表面和牢固度。

1.1.9. 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。

1.1.10. 负责馆区所有垃圾收集及外运，并符合市政环保要求。

1.2 秩序维护

1.2.1. 公共秩序维护

(1) 负责洛阳古墓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、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) 根据洛阳古墓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。按采购人要求做好防火、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。

(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。不得在服务期内对单位声誉造成影响。

1.2.2. 门卫值班。根据洛阳古墓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。

1.2.3. 巡查。明确巡查工作职责，规范巡视工作流程，制定相对固定的巡视路线，对重要区域、部位、设备机房进行重点定时巡视，并记录巡视情况。巡视时必须使用巡更设备，监控室应保持巡更记录。及时发现、通报和处理各种安全和事故隐患。

1.2.4. 车辆管理。根据洛阳古墓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，对进出管辖区域的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。

1.2.5. 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。

1.3 供用电系统日常管理维护

1.3.1 安排有专业资质证书的人员上岗。电气管线、电线电缆、电源开关、动力插座、电开水器、照明灯具、单元式空调器等低压用电设施进行日常巡查、操作和检修。用电高峰期前对相关设施设备进行重点检修。

1.3.2 日常维修，由维修工人自行及时修理或接报修后自行及时修理。需要向采购人报告的，按采购人要求，半小时内修理工人到场，尽快修理。重大故障边应急维修边向采购人报告。

1.3.3 冬夏两季启用单元式空调前清洗滤网、试运行。需要售后检修的，联系售后检修。

1.4 给排水管理维护

1.4.1 给排水系统的设备、设施，如水泵、水箱、气压给水装置、水处理设备、消火栓、管道、管件、阀门、水嘴、卫生洁具、给排水管、透气管、水封设备、室外排水管及附属构筑物的给排水设施等日常巡查、操作和检修。给排水系统维护、疏通、润滑 2 次/年。

1.4.2 日常维修，由维修工人自行及时修理或接报修后自行及时修理。需要向采购人报告的，按业主单位要求，半小时内修理工人到场，尽快修理。重大故障边应急维修边向采购人报告。

1.5 消防监控系统日常安全管理

安排有专业资质证书的人员上岗值班。消防监控中心 24 小时值班，日常巡查管理，密切监控服务区域内各种消防设施、设备的运行状况，发现消防系统隐患或故障，及时检修。根据采购人要求安排每年一次进行消防联动和消防演习。

1.6 中央空调、房屋日常管理维护

1.6.1 值班人员每小时要对中央空调机组、冷却塔、控制柜（箱）及管路、阀门等附件进行巡视，发现异常情况及时维修，不能维修的上报采购人，让专业人员进行维修。做好工作日志，记录各类设备、仪表的运行情况。保持机房、设备、管道的卫生整洁，无锈蚀。

1.6.2 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、大厅玻璃门等的日常巡查和检修，外墙的养护和维修，2 次/周。

1.6.3 日常维修，由维修工人自行修理或接报修后自行及时修理。需要向采购人报告的，按采购人要求，半小时内修理工人到场，尽快修理。重大故障边应急维修边向采购人报告。

1.7 电梯系统日常管理维护

每天定时对电梯进行保洁，安排有专业资质的技术人员做好电梯

的日常运行管理，负责电梯的开放、关闭工作，保证电梯正常运转使用。发现异常情况及时向采购人报告并进行妥善处理，请专业维保人员进行维修，并做好工作日志。

1.8 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。

1.9 绿化

负责馆区内所有园林绿化，除草，施肥，防虫，防病，修剪，灌溉绿植草坪维护工作，负责馆区内名贵景观树、牡丹等观赏树木、花卉的除草，施肥，防虫，防病，修剪，灌溉等工作。

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。

2、服务要求

2.1 人员配备要求

2.1.1 总人员配备总数不少于91人，公共秩序维护56人（电梯操作证1人、消防操作证2人），保洁19人，绿化养护12人，设备维修人员4人（电工操作证）。

2.1.2 公共秩序维护人员（2025年全年，每天56人，白班不少于41人，夜班不少于15人）：

- （1）制定部门工作计划、培训计划并实施完成
- （2）处理突发事件；
- （3）协助经理完成安管各项工作。

(4) 协助部门主管开展工作，同时负责人员换休时替岗工作安排。

(5) 24 小时监控，严密关注监控屏各种动态情况

(6) 外来参观车辆秩序指挥及外来人员的问询。

(7) 维护场馆秩序、配合采购人完成互动节目的现场管理。

(8) 按时巡逻，检查门窗关闭及水电运行情况，关注场馆四周情况。

(9) 负责人员进入身份证核实及团队参观工作。

(10) 消防安全管理。

2.1.3 保洁人员（2025 年全年，每天不少于 19 人）：

(1) 负责保洁部各项工作计划、培训计划落实、物料领用及日常管理工作、报告厅会议室等公共空间定期卫生打扫、维护及日常巡查

(2) 台面、地面、墙面、楼梯及扶手、卫生间、洗手盆、电梯、座椅等的清洁保洁及生活垃圾的收集；公共区域的日常保洁及定期消毒；

(3) 外围道路停车场、垃圾桶、路灯、井盖等公共设施卫生及园区定期消杀。

(4) 办公区公共区域、卫生间卫生打扫及维护，定期消毒。

(5) 直梯内外卫生打扫及维护，定期消杀。

2.1.4 绿化人员（2025 年全年，每天不少于 12 人）：

(1) 负责馆区内所有绿化，除草，施肥，防虫，防病，修剪，灌溉绿植草坪维护工作。

(2) 负责馆区内名贵景观树、牡丹等观赏树木、花卉的除草，施肥，防虫，防病，修剪，灌溉等工作，确保观赏树木、花卉的成长

优良、观赏性好。

2.1.5 设备维修人员（2025 年全年，每天不少于 4 人）：

（1）负责部门工作计划、培训计划、设备保养计划的制定及实施，负责和采购人施工单位及维保单位工作上的对接，及时安排处理各种报修。

（2）在部门主管的领导下完成各种报修、巡查发现的临时性维修及设备设施的维护保养工作。

（3）身体健康，能够处理一般突发性设备故障，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

2.1.6 各岗位人员要拥护中国共产党的领导，政治可靠，不得参加邪教等非法组织。

2.1.7 物业管理服务单位应及时将有违法违纪行为的队员辞退，对采购人有正当理由提出调换的人员按照程序及时调换到位。

第三条 合同总金额

本合同服务总金额：¥ 2898000 元。

大写：人民币贰佰捌拾玖万捌仟元整。

分项价款在《服务报价明细表》中有明确规定。

本合同总价款包括服务期间必须的日常物料、易耗品、工具、调试费、培训费等相关费用。

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 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。乙方应按相关规定为员工投必要的人身安全保险等险种。乙方在提供服务期间，造成第三人或乙方服务人员人身损害或财产损失的，由乙方承担，乙方应及时处理，不得对甲方造成不良影响。

第五条 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，经甲方审核无误后经财政拨付后支付采购资金：

(1) 经甲方确认的发票；

(2) 经甲乙双方确认签署的《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：由采购人按进度付款，其中 2026 年 2 月、3 月、4 月三个月为一个支付进度，于 5 月 7 日前经验收合格，财政资金到位后，予以支付；其后以此类推至 2026 年 10 月。2026 年 11 月、12 月物业费，于 12 月份月上旬验收后予以提前支付，并于 2027 年 1 月上旬做补充验收。2027 年 1 月物业服务费待 2027 年财政预算下拨后，于 2027 年 2 月上旬进行本合同

服务全周期的总结验收合格后，予以支付。

第六条 履约保证金

1. 乙方在签订本合同之日，向甲方提交合同履约保证金____/____元（履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的 10%）。

2. 履约保证金有效期为甲乙双方最终验收后 1 个月内。到期后，甲方向乙方无息退还。

3. 如乙方未能履行、或未能完全履行合同规定的义务，甲方有权从履约保证金中取得补偿。履约保证金扣除甲方应得的补偿后的余额在合同期满后 ____/____天内无息退还乙方。

第七条 验收

1. 服务期限：2026 年 02 月 01 日至 2027 年 01 月 31 日。

服务地点：洛阳古墓博物馆。

验收时间：每个季度由甲方采取定期考核的方式进行验收。

验收地点：洛阳古墓博物馆。

在年度预算有保障的前提下，采购人根据工作需要、中标人服务质量等，可以通过一年一续签方式与中标人签订合同，期限总长不得超过三年。

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。

第八条 项目管理服务

乙方应组建技术熟练、称职的团队全面履行合同，并指定不少于一人全权全程负责本项目服务的落实，包括服务的咨询、执行和后续工作。

项目负责人姓名：王岗；联系电话：18537937532。

第九条 售后服务

1. 乙方提供服务的质量保证期为自服务通过最终验收之日起1个月。若国家有明确规定的质量保证期高于此质量保证期的，执行国家规定。

2. 服务期内，乙方应提供相关服务支持。对甲方所反映的任何服务问题在2小时之内做出及时响应，在24小时之内赶到现场实地解决问题。若问题在24小时后仍无法解决，乙方应在48小时内免费提供服务的补偿、替换方案，直至服务恢复正常。

3. 乙方必须遵守甲方的有关管理制度、操作规程。对于乙方违规操作造成甲方损失的，由乙方按照本合同第十二条的约定承担赔偿责任。

任。

4. 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。

第十条 分包

除招标采购文件事先说明、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 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。

第十二条 违约责任

1. 乙方所交付服务成果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. 甲方无正当理由拒收服务，甲方应向乙方偿付拒付服务费用1%的违约金。

3. 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的1%的违约金。如乙方逾期达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。

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1%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向老城区法院提起诉讼；

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

1. 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。

本合同一式陆份，甲、乙双方各执叁份。

[以下无内容，为签署页]

甲 方：

名称：（盖章）

地址：

法定代表人（签字）：

授权代表（签字）：

开户银行：

银行帐号：

乙 方：

名称：（盖章）

地址：

法定代表人（签字）：

授权代表（签字）：

开户银行：交通银行洛阳上阳支行

银行帐号（基本账户）：

413693999011000607250

甲方合同法律审核（盖章）：

时间：2026 年 1 月 2 日

特别说明：此合同不违反法律强制性规定，合法有效

1. 本范本根据《政府采购法》、《民法典》等法律法规制定。具体项目的采购合同条款，在本范本框架内由甲乙双方协商一致签订。空格处划横线。

2. 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。

3. 甲方（采购单位）应盖本单位公章（不允许盖内设科室章），乙方应盖单位公章或合同专用章，合同双方应盖骑缝章。

4. 除涉密项目外，根据《政府采购法实施条例》第 50 条规定：采购人应当自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告。

开标一览表

分包编号：洛直集采招标新(2024)0005 号-1

项目名称：洛阳古墓博物馆 2025 年物业服务项目

标题	内容
投标总报价	2898000 元
项目负责人（姓名）	蔡阳

报价明细表

序号	服务内容	是否属于小型微型 (监狱、残疾人福利 性单位)企业承担的 服务	数量	单价	总价
1	派遣人员工资、保险、 福利费用	否	1	2475160	2475160
2	设备折旧及物料费用	否	1	248960	248960
3	利润及税费	否	1	173880	173880
投标报价人民币小写：2898000 元 投标报价人民币大写：贰佰捌拾玖万捌仟元整					

附件

服务类项目验收报告

政府向社会公众提供的公共服务项目

采购项目：	
服务期限： 年 月 日—— 年 月 日——	
甲方意见（对服务工作量、质量、安全、服务人员配备等乙方履约情况的逐项评价，存在问题及解决问题的要求等）：	
社会公众意见（对服务的感受、服务工作量、质量、安全、服务人员配备等乙方履约情况的评价，存在问题及解决问题的要求等）：	
乙方针对存在问题及解决问题的采取措施的承诺：	
甲方名称（盖章）：	乙方名称（盖章）：
甲方代表签字：	乙方代表签字：
年 月 日	年 月 日

说明：1. 采购单位可以视项目情况邀请本项目落标人或者第三方机构参与验收，其意见作为验收报告的参考资料一并存档。

2. 本报告一式两份，甲、乙方各____份，内容较多的可另附详细验收报告。