

物业管理服务合同

项目名称：二里头夏都遗址博物馆及二里头国家考古遗址公园物业管理服务项目

政府采购管理部门备案编号：洛直集采招标(2025)0003号

甲方合同编号：_____

甲方：二里头夏都遗址博物馆

乙方：闻达物业管理有限公司

备案监督单位：_____

签订时间：2026年3月27日



根据洛直集采招标(2025)0003号招标文件的内容规定和中标结果,现双方在平等、自愿、协商一致的基础上,就二里头夏都遗址博物馆及二里头国家考古遗址公园物业管理服务事宜签订本合同,以兹双方遵守履行。

一、合同文件

下列与招标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(2025)0003号招标文件;
2. 乙方的投标文件;
3. 乙方在投标时签署的各项承诺;
4. 中标通知书。

二、服务项目概况

二里头夏都遗址博物馆位于洛阳市偃师区翟镇镇斟鄩大道1号,占地面积246亩,总建筑面积为3.2万平方米、二里头国家考古遗址公园位于二里头遗址核心区原址之上,依托二里头遗址而建,占地面积1225亩,博物馆和遗址实行馆园一体化管理,其中博物馆内外绿化总面积约为120余亩,展厅面积约7000平方米,大厅面积约5500平方米。遗址公园绿化面积261余亩,遗址展示区面积为43.5亩,洛河故道水域80亩。物业管理服务范围及内容包含服务区域内环境卫生管理、垃圾外运,房屋日常管理与维修养护,设备日常管理与维修(含供电系统、给排水系统、消防系统、空调系统等),安全防范、安全保卫工作、负责24小时人员、车辆出入查验,公共秩序维护管理、

绿化养护服务及采购人交办的其他工作。在牡丹文化节和法定节假日期间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。物业需服从馆内安排，做好相关服务工作。本合同物业管理服务范围和价格为监督备案单位洛阳市财政局核定的服务范围和价格，乙方予以认可并承诺严格履行自身合同义务、承诺和本合同约定。

三、服务期限

2026年4月3日至2027年4月2日。本合同期满，甲方根据相关法规政策及服务效果确定是否续签合同或由甲方重新招标。

四、本项目负责人

乙方指定吕奇峰（联系电话：17772111227）为本项目负责人，其具有有效期内物业管理从业人员岗位证书，乙方已为其缴纳社保。吕奇峰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。

五、甲方的权利和义务

1. 甲方保证服务期间，对乙方工作给予支持，提供水、电、场地和办公、仓库、等必要的基础工作条件。如乙方履行本项目内容需要，还可以提供履行合同所必需的有关图纸、档案资料等。

2. 审定乙方拟定的针对本项目的物业管理服务方案和措施，监督检查方案和措施的落实情况。

3. 根据本合同的约定对乙方提供的服务及服务效果进行阶段性考评验收，合格的，应按合同约定支付物业管理费。

4. 在不可预见的情况下，如发生突发事件，甲方应积极配合有关部门与乙方共同采取应急避险措施。

六、乙方的权利和义务

1. 乙方承诺遵守招标文件内容，认真完整履行自身义务、职责。承接项目后，主动与甲方沟通，实地了解服务区域内设施、设备、人员流动情况。但在本项目建筑物设施设备未经验收合格前，乙方仅可提供保洁、安保及与此相关的物业服务，不得接收、使用未经验收合格移交甲方的建筑物、设施、设备。因进行保洁、安保及与此相关的物业服务工作需要进入未验收合格场地的，在取得施工承包人同意并确保人员、建筑物、设施、设备安全的前提下方可进入。

2. 向甲方派出的人员均经过专业培训。向甲方提供所有管理人员和服务人员（包括服务期间替补人员）的相关有效证件复印件及人员信息表并备案。甲方须核验本项目负责人物业管理从业人员岗位证书原件，以及电工、消防、电梯专业人员资格证书原件。

3. 根据《保安服务管理条例》（国务院第 564 号令）第 14 条，如果乙方为业主单位提供保安服务，则乙方承诺应向洛阳市公安局备案，保安人员应具备《中华人民共和国保安员证》。

4. 经甲方同意获取必要的服务所需的图纸、档案等资料。但乙方需对甲方提供的图纸、资料承担长期保密责任，不得复制、翻印及其他外泄行为；违反该约定的，需承担合同总金额 30% 的违约金和赔偿甲方损失并承担由此引发的其他行政、民事、

刑事法律责任。

5. 自行承担办公桌、电脑、打印机、文件柜等自身使用的办公家具和办公用品的配备。

6. 向甲方提交针对甲方的物业管理服务方案和措施，经甲方同意后自主予以实施和落实。

7. 管理人员、服务人员穿工作服、佩戴标志，行为规范，服务主动热情。

8. 根据本合同的《物业管理服务内容、服务要求及频次》（但不限于），提供物业管理服务。

9. 按国家或行业规定，结合甲方实际需要，与甲方商定服务人员的工作时间，包括星期天及公众假期。遇重大活动、自然灾害、恶劣天气等特殊情况，根据业主单位的要求 24 小时到场服务，增援力量配备充足。

10. 严格按照甲方的要求保守秘密，不得将服务过程中掌握的信息、图片等材料用于服务业务以外的事项。

11. 保证所提供的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。

12. 根据甲方授权，对违反甲方物业管理方面的行为及时制止或处理。

13. 在不可预见的情况下，如发生突发事件，乙方应积极配合有关部门与甲方共同采取应急避险措施。

14. 按照响应文件承诺配备各岗位服务人员，确保全部岗位

正常运行。各岗位服务人员名单和岗位工作安排要以书面形式报给甲方，接受甲方的监督检查。因缺员影响甲方正常工作的，接受甲方的处理，直至解除合同。

15. 按国家相关规定给员工投必要的人身安全保险等险种，确保员工的合法权益，乙方与员工之间发生纠纷的，由乙方负责解决，与甲方无关。

16. 因乙方原因造成甲方或甲方人员或第三人人身、财产损失的，由乙方负责赔偿解决。

17. 本合同终止时，向甲方移交全部管理用房及物业管理的全部档案资料，确保移交的资料和设备、设施完好无缺。

七、物业管理服务内容、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. 设施设备的日常检修不包括甲方必须委托专业维保公司承担的维保服务。

3. 设施设备的日常维修所需零配件、材料由甲方购买或委托乙方购买。

（一）保洁

1. 负责二里头夏都遗址博物馆及二里头国家考古遗址公园内外所有公共区域、设备间、会议室、广场、各通道等区域的卫生清扫、保洁。包括：地面、墙壁（不含超高层）、走廊、楼梯、扶手、门窗、卫生间、护栏、天花板（不含超高层）、灯具、及其他附属物等。

2. 负责门厅出入口台阶、出入口道路等卫生清扫保洁。
3. 负责定期消毒和灭虫除害。
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，做好防滑措施，以便车辆和行人通行。
5. 对办公区大楼天花板及格栅吊顶定期进行掸尘除渍，对馆区除中央大厅等超高区域以外的地方进行天花板及格栅吊顶定期进行掸尘除渍，（中央大厅等超高部分及屋顶屋面必须保证有重大接待时进行全面打扫，每年不低于两次）对 1-5 展厅及临 1 临 2 展厅展柜每天不间断进行掸尘除渍。
6. 对办公区大楼地砖地面定期进行清洗、打蜡、抛光。对馆区荔枝面石材地板每天不间断进行推尘、推油保洁。
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。
8. 自备工具和清洁用品，包括馆内所使用的垃圾袋等消耗品。包括工作服和必要的劳保用品。
9. 负责馆区及办公区域内的绿植花卉租摆。
10. 负责馆区外围绿化养护。

（二）秩序维护

1. 负责二里头夏都遗址博物馆二里头国家考古遗址公园公共安全的秩序维护，对人员、车辆出入查验。
2. 负责公共部位水电暖等事项的巡查检查及检修维护，及时关闭长明灯、长流水和楼内中央空调开关。

3. 下班期间负责大楼内部的安全，做好巡查检查工作，发现问题及时报告处理。

4. 应自备公共秩序安全维护管理人员使用的装备和器材，包括服装等。

5. 乙方严格履行洛直集采招标(2025)0003号文件各项规定和自身投标文件的内容及自身各项承诺，并严格执行公共秩序维护人员配备要求，并落实到位。

(三) 供用电系统日常管理维护

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、照明灯具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，确保用电安全。

2. 日常维修，有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，及时到场尽快修理。若遇到重大故障，可边应急维修边向采购人报告。冬夏两季开启空调前先进行自检、试运行。发现问题及时联系相关负责人。

3. 自带维修工具和设备，包括工作服和必要的劳保防护用品。

(四) 给排水管理维护

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。

2. 给排水系统定期维护、疏通、润滑。

3. 定期对水质处理消毒装置、电开水器等设备保养。

4. 日常维修，有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，按采购人要求及时到场尽快修理。若遇到重大故障，可边应急维修边向采购人报告。

5. 自带维修工具和设备，包括工作服和必要的劳保防护用品。

（五）消防系统日常安全管理

1. 安排有持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。根据行业标准或采购人安排每年定期进行消防设施设备年检、消防联动和消防演习等。

2. 发现消防隐患要及时向采购人相关部门报告，遇到火灾火险要在第一时间开启疏散通道门、启动消防设施并做好疏散工作。

3. 自带维修工具和设备，包括工作服和必要的劳保防护用品。

（六）中央空调、房屋日常管理维护

1. 中央空调日常管理维护、清洁：冬夏两季每天定时开关系统；定时巡视管理系统，发现隐患或故障，及时检修。自带维修工具和设备，包括工作服和必要的劳保用品。

2. 房屋日常管理维护：（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。（2）日常维修，有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，按采购人要求及时到场，尽快修理。若遇到重大故障，可边应急维修边向采购人报告。应自带维修工具和设备，包括工作服和必要的劳保用品。

（七）绿化养护服务

服务范围主要为二里头夏都遗址博物馆及二里头国家遗址考古公园范围内的绿化养护工作（包含博物馆外围的草皮、芒草、银杏、国槐、雪松、大叶女贞、红叶李、法国梧桐、鸢尾、红叶石楠、洒金桃叶珊瑚、狭叶十大功劳、景观竹子等）。绿化养护工作内容包括但不限于：博物馆红线范围内改造过的绿化进行浇灌、中耕松土、施肥、修剪、造型、除杂草、病虫害防治、裸露补植、时花老化更换、树木涂白、树木扶正、寄生物和枯枝处理、绿地保洁及绿化垃圾的清运、自然灾害应急处理、检查活动应急处理，负责清除影响馆区景观属于未改造部分的植被，负责景区秋季芒草割除，提供全馆（含办公区及展厅）绿植及春节、“十一”、“花会”等重要节庆期间的景观花坛的摆放，并依据实际需要进行养护更新。

二里头国家考古遗址公园范围内的 261.32 亩，其中铸铜作

坊 6.2 亩、绿松石作坊及东西两侧广场 4.8 亩、宫殿区 14.78 亩、贵族墓葬区及祭祀区 26 亩、公园西侧到研学基地 26.72 亩、东广场 26.93 亩、洛阳故道周边 100.91 亩、空白地带绿化 54.98 亩（包含灌木约 3500 m²、乔木及造型灌木 5487 株、乔木 6833 株、蔷薇绿篱约 600 米、杨树林 3 亩，芒草 10 亩）

（八）处理突发事件

按照要求制定突发事件应急预案，每年组织全体秩序维护人员不少于 2 次的突发事件应急演练。

（九）其他服务

协助做好会议、接待、宣传、教育、文体、新建收发等公共保障工作以及招投标文件涉及的其他服务内容。

（十）二里头国家考古遗址公园（以下简称园区）配套设施维护

1. 公共设施维护：负责园区范围内的下水井盖、道路、广场、桥梁、木栈道的日常巡查和维修维护。

2. 给排水与照明广播系统（部分）维护：

(1) 负责园区内公共卫生间给排水设施、景观水池及洛河故道水域岸边的日常巡查，发现问题及时报修。

(2) 照明与广播系统：乙方负责对园区照明系统、广播系统进行日常外观巡查，发现灯杆倾斜、线路裸露、广播设备外观损坏等情况，及时维修。

3. 标识系统维护：负责对园区内所有标识牌（含指示牌、警示牌、介绍牌等）、监控杆进行日常清洁和巡查，发现歪斜、破损、褪色影响使用的情况，及时校正。

（十一）二里头国家考古遗址公园（以下简称园区）特色景观与环境维护

1. 水域与植被保洁：负责洛河故道等水域水面及岸坡的日常保洁，及时清理漂浮物、水草及岸坡垃圾。负责芦苇等水生植物的养护及秋冬季节的收割、清理、清运。

2. 特色构筑物与展示区维护：

(1) 负责对仿夯土墙及木栈道方木麻绳进行日常外观检查，发现表面剥落、裂缝或人为破坏，应及时记录维修并上报甲方。

(2) 负责绿植标识展示区、石子标识展示区的日常维护。包括但不限于：保持绿植标识的修剪造型，确保图案清晰；保持石子展示区内石子的平整、清洁，及时清理杂物、杂草。

（十二）二里头国家考古遗址公园（以下简称园区）绿化养护细化要求

1. 养护范围核定：双方确认，乙方负责的绿化养护区域为二里头夏都遗址博物馆及二里头国家考古遗址公园范围内所有绿地，总面积以本合同第二条及第七条第（七）款约定为准，包括但不限于草坪、乔木、灌木、绿篱、花卉、芒草及第七条第（十一）款中涉及的绿植标识等。具体范围及面积以双方在合同生效后 30 日内共同现场核定的《绿化养护区域图》为准，

该图纸作为本合同附件。

2. 养护内容与标准:

(1) 补植补种: 负责对因自然老化、病虫害、人为踩踏等原因造成的缺株、死苗进行适时补植。

(2) 修剪整形: 根据植物生长习性和景观要求, 定期对乔木、灌木、绿篱、草坪进行修剪, 保持树形美观、绿篱平整、草坪高度不超过 25 厘米。其中芒草按要求于每年秋季进行集中割除。

(3) 除草与保洁: 及时清除绿地内杂草, 保持绿地纯净。每日清捡绿地内的白色垃圾、枯枝落叶等杂物, 确保绿地整洁。

(十三) 二里头国家考古遗址公园 (以下简称园区) 车辆停放管理

1. 负责制定并实施园区车辆停放管理规定, 经甲方批准后执行。

2. 对进入园区的观光车、工程车、电动巡逻车、员工电动车等各类车辆进行统一停放管理, 指定专用停车区域, 规范停车秩序, 严禁乱停乱放影响园区景观及交通。

3. 对工程车辆、物资运输车辆的进出时间、路线进行管控, 避免对游客游览造成干扰。

(十四) 二里头国家考古遗址公园 (以下简称园区) 服务频次与标准调整

以上新增服务的具体执行频次（如：道路巡查每日一次、水面保洁每月一次、绿篱修剪每月一次等）及详细验收标准，详见本合同附件《二里头夏都遗址博物馆物业品质服务量化考核标准》。

双方约定上述物业服务项目相关费用包含在本合同总金额中，甲方不再另行支付费用。

八、合同金额

本合同总金额：大写：肆佰壹拾伍万陆仟元整。（¥415600.00元）。

九、特别说明：

1. 采用包干制，除本合同明确约定可以另行收取的费用外，所有物业管理及服务费用均包括在内，乙方不得另行向甲方或使用人收取任何费用。

2. 本合同执行期间因工作量发生较大变化而引起的服务费用的增加，在双方协商一致的前提下签订补充合同，调整原合同金额，补充合同需取得有权机关备案、核准后生效。财政拨款项目须先报市财政局核准。

十、履约保证金

无。

十一、付款方式

1. 乙方向甲方提交下列材料，经甲方审核无误后支付物业管理费：

(1) 甲乙双方签订的合同；

- (2) 经甲方确认、乙方开具的正规发票；
- (3) 双方签署的《物业管理服务验收报告》；
- (4) 其他材料。

2. 付款进度应符合如下约定：

- (1) 服务周期至 2027 年 4 月 2 日止；
- (2) 按月由采购人付款。经财政审核后，次月 15 日前支付本月的物业管理服务费用。

十二、分包

本合同不得转包、分包，乙方违反约定进行转包或分包的，甲方有权解除合同并要求乙方支付合同总金额 20% 的违约金和赔偿甲方损失。

十三、提前终止合同和违约

1. 如果一方在服务期内无理由提出终止本合同，该方须提前一个月向另一方发出书面通知，该方应支付给另一方合同服务款二倍金额的赔偿金。

2. 双方已签署《物业管理服务验收报告》且具备其他付款条件的，但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万分之一违约金，总额不超过欠款总额的 1%。但因财政审核或乙方原因造成的除外。

3. 因乙方提供的服务达不到本合同的要求，甲方提出整改要求后，逾期，乙方服务仍达不到要求给甲方造成工作或经济等损失的，甲方有权依据损失大小行使下列权力：扣留履约保证金、解除合同，同时要求乙方赔偿损失和支付违约金。

4. 因乙方管理不善造成甲方重大经济损失、重大责任事故或安全事故，甲方有权终止合同，并要求乙方给予赔偿并支付合同总金额 30%的违约金。

5. 乙方破产清查、重组及兼并等事实发生，或被债权人接管经营，甲方有权终止合同。

6. 终止合同，不影响根据合同规定进行的赔偿、补偿，也不影响履约保证金的效力。

7. 甲方接受乙方的服务，但不放弃对乙方违约行为进行追究的权利；同时，若甲方对乙方某一违约行为放弃进行追究的权利，但不放弃对乙方其他违约行为进行追究的权利。

8. 合同终止之日，乙方须与甲方或甲方指定主体办理完毕交接手续，履行交接义务和撤场义务，并将相应管理权限及设施、设备、管理事宜的房屋、工具及其他物品、资料等完好交还给甲方或交付给甲方指定接收主体。逾期的，每逾期一日，乙方需承担本合同总金额千分之二违约金，给甲方造成损失的，乙方需承担赔偿责任。

9. 合同终止时，双方应进行结算，甲方同时进行乙方服务区域设施、设备状况检查，并要求乙方三天内将乙方物品撤离服务区域，否则甲方将代为处理，且乙方应支付合同总金额 10%的违约金，给甲方造成损失的，乙方需承担赔偿责任。

10. 除本合同约定外，乙方违反自身承诺、合同约定的，甲方有权要求乙方支付合同总金额 10%的违约金和赔偿损失。

11. 乙方违反合同约定、自身承诺，经甲方指出拒不改正的，

甲方除有权单方解除本合同外，还有权要求乙方承担违约责任和赔偿损失。

12、本合同约定的应由乙方承担的违约金、赔偿金、甲方损失等费用，甲方均有权从应付乙方费用中予以扣除。

十四、合同的生效

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，并取得有权机关备案、核准（含财政备案、核准）后生效。

十五、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。确定为不可抗力原因造成的损失，免于承担责任。

十六、争议的解决方式

1. 在执行本合同过程中发生争议时，双方应通过协商方式解决。

2. 经协商不能解决的争议，任何一方均可向甲方所在地人民法院提起诉讼解决。

3. 在法院审理期间，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。

十七、其他

1、双方约定甲方制定的《二里头夏都遗址博物馆物业品质服务量化考核标准》及《润达物业管理有限公司关于二里头夏都遗址博物馆及二里头国家考古遗址公园项目的服务承诺》作为本合同的一部分，且乙方承诺保证予以遵守、履行。

2. 其他未尽事宜，双方协商解决，签订书面补充协议。

3. 本合同一式陆份，甲方执肆份，乙方执贰份。

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：

银行账号：

时间：2026年 3 月 27 日

乙 方：润达物业管理有限公司

名称：（盖章）

地址：河南自贸试验区郑州片

区（经开）第三大街 69

号 3 号楼 2 单元 303

法定代表人（签字）：李松林

授权代表（签字）：郭强

开户银行（基本账户）：中国

银行洛阳瀍河支行营业部

银行账号（基本账户）：

262489459694

时间：2026年 3 月 27 日

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。