

政府采购合同

项目名称： 洛阳关林管理处物业服务项目

政府采购管理部门备案编号： 洛采竞谈-2026-11

招标采购文件编号： 洛直集采谈判(2026)0008号

甲方合同编号： _____

甲方： 洛阳关林管理处

乙方： 洛阳市鑫园物业管理有限公司

甲方合同法律审核机构： _____



签订时间： 2026年4月29日

洛阳关林管理处就洛阳关林管理处物业服务项目进行了政府采购。按照采购程序确定洛阳市鑫园物业管理有限公司为中标单位。现甲乙双方依法签订本合同。

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.（洛直集采谈判(2026)0008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（2026）019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

洛阳关林管理处物业服务项目，共一个标段。洛阳关林管理处，建筑面积9500平方米，古建筑面积4000平方米(加冢面积共6400平方米)，现代建筑面积3100平方米，总面积12万平方米，位于洛阳市洛龙区关林东街35号。全国重点文物保护单位AAAA旅游景区。

主要服务内容为景区院内外公共部位日常清洁保洁、垃圾外运；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等。

1. 物业服务内容及人员要求

| 序号 | 项目 | 岗位 | 人数 | 面积 | 工作区域及范围 | 工作内容简述 | 备注 |
|----|---------|---------|-------|---------|-------------------------------------|--|--|
| 1 | 管理人员 | 项目负责人 | 不少于1人 | | 项目部所有区域 | 与采购人沟通协调、传达工作任务、布置工作任务协调有关事务项目人事、考勤、财务、行文、接待、员工培训、考核等 | |
| 2 | 用电管理 | 电工 | 不少于1人 | | 项目部所有区域用电工作 | 具备高压电工资质，安全用电管理、应急抢修、配电箱、线路检查；各种灯具检修更换等 | |
| 3 | 房屋日常管理 | 日常维修 | 不少于2人 | 3100平方米 | 项目部区域的日常巡检、杂修、维护包含供电系统 | 服务区域内地面、墙、门窗、公共设施、标识牌宣传展板、清理瓦面杂草、排水沟疏通、小型零星维修、应急处理等 | |
| 4 | 给排水日常管理 | 日常巡查和检修 | 不少于2人 | | 项目部区域内的给水、排水日常巡查和检修；泵房供水设备维护；院落排水保障 | 水泵、水箱、自来水管网、阀门、水表巡查；消火栓、院内排水沟、雨水沟、暗沟清掏疏通；卫生间地漏、马桶、洗手池、泵房等日常巡查和维修 | |
| 5 | 日常维护 | 杂修 | 不少于1人 | | 项目部所有区域日常修理和搬运 | 服务区域内门窗、公共设施、标识牌宣传展板、小型零星维修、应急处理等 | |
| 6 | 环境保洁 | 庙外保洁 | 不少于1人 | 4300平方米 | 西南角 | 公共区域内地面、台阶、车道清扫保洁；标识牌、宣传展板、垃圾箱的擦拭； | 1、自景区入口（西）向广场延伸（东）一分为二； 2、自戏楼（南）到大门口（北）一分为二； |
| | | | 不少于1人 | 4300平方米 | 东南角 | 公共区域内地面、台阶、车道清扫保洁；标识牌、宣传展板、垃圾箱的擦拭； | |
| | | | 不少于1人 | 4300平方米 | 西北角 | 公共区域内地面、台阶、车道清扫保洁；标识牌、宣传展板、垃圾箱的擦拭； | |

| | | | | | | | |
|-----------|--------------|------------------|-----------|------------------|-------------|--|---|
| | | | 不少于 1人 | 4300 平方米 | 东北角 | 公共区域内地面、台阶、车 道清扫保洁；标识牌、宣传 展板、垃圾箱的擦拭； | |
| 7 | | 庙 内 保 洁 | 不少于 1人 | 5300 平方米 | 东办公区 | 东办公楼、办公室、会议室 卫生清洁；卫生间清洁；地 面清扫；标识牌、垃圾箱擦 拭等 | 1、大门入口 (南)至仪门 (北) 2、甬道(西) 至东办公楼 |
| | | | 不少于 1人 | 5300 平方米 | 西办公区 | 西办公楼、卫生间清洁；地 面清扫；标识牌、垃圾箱擦 拭；放生池打捞等 | 1、大门入口 (南)至仪门 (北) 2、甬道(东) 至西办公楼 |
| | | | 不少于 1人 | 9300 平方米 | 东跨院 | 卫生间清洁；地面清扫；标 识牌、垃圾箱擦拭；放生池 打捞等 | 鼓楼(外)至 东跨院卫生间 |
| | | | 不少于 1人 | 9300平 方米 | 西跨院 | 卫生间清洁；地面清扫；标 识牌、垃圾箱擦拭；等 | 鼓楼(外)至 西跨院卫生间 |
| | | | 不少于 1人 | 3800 平方米 | 中心院(东) | 地面清扫；标识牌、展板、 各种设施、垃圾箱擦拭 | 仪门内至娘娘 殿 |
| | | | 不少于 1人 | 3800 平方米 | 中心院(西) | 地面清扫；标识牌、展板、 各种设施、垃圾箱擦拭 | 仪门内至五虎 殿 |
| | | | 不少于 1人 | 6400 平方米 | 冢周围 | 卫生间清洁；地面清扫；标 识牌、垃圾箱擦拭；放生池 打捞等 | 冢周围 |
| | | | 8 | 绿 化 管 理 | 绿 化 工 | 不少于 1人 | 12500 平方米 |
| 不少于 1人 | 12500 平方米 | 西院 | | | | 负责园区内所有树木、绿 植、草坪修剪、浇灌、施肥、 补栽、杂活等 | 自南门至北门 中轴线一分为 二(西) |
| 不少于 1人 | 9800 平方米 | 大门外广场周 围 | | | | 负责园区内所有树木、绿 植、草坪修剪、浇灌、施肥、 补栽、杂活等 | 1、票房至村庄 道路 2、村庄道路至 景区南门 |

| | | | | | | | |
|--|--|--|-----------|--------------|--------------|--|---------------------------------------|
| | | | 不少于 1人 | 10580 平方米 | 景区西围墙外 草坪 | 负责园区内所有树木、绿 植、草坪修剪、浇灌、施肥、 补栽、杂活等 | 1、景区外西 牌坊至公交停 车场 2、围墙 至关圣街道路 |
| | | | 不少于 1人 | 9394 平方米 | 景区北门外草 坪 | 负责园区内所有树木、绿 植、草坪修剪、浇灌、施肥、 补栽、杂活等 | 1、景区外公 交停车场至村 庄道路 2、翠 云东路至围墙 |

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) 景区、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) 景区、道路、广场、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) 景区建筑玻璃门窗、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、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，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。

(10) 负责馆区所有垃圾收集及装车，并符合市政环保要求。

1.2 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、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。

(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。

(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。

1.3 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。给排水系统维护、疏通、润滑 2 次/年。

(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。

1.4 房屋日常管理维护

(1) 地面、墙、台面及吊顶、门及门锁、窗及窗玻璃、楼梯、通风道、玻璃门等的日常巡查和检修，外墙的养护和维修，2次/周。

(2) 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。

1.5 绿化服务标准

(1) 浇水：根据墒情适时浇水，每次浇水应浇足浇透。夏季浇水在早晚进行、忌中午酷热时浇水，冬季浇水在中午进行。

(2) 施肥：每年按采购人要求进行施肥，应根据园林树木生长需要和土壤肥力情况，合理施肥，平衡土壤中各种矿质营养元素，保持土壤肥力和合理结构。

(3) 修剪：每年应根据不同植物的生长特性和周围环境，在休眠期和生长期内进行修剪整形。

(4) 清除杂草及枯草层，草坪杂草应随长随除。

(5) 病虫害防治：应贯彻“预防为主，综合防治”的方针，根据不同树种易感染的病虫害、不同病虫害特性，加强病虫检查，发现主要病虫害应及时采取防治措施。

(6) 防寒：加强肥水管理，特别是返青水和冻水，应适时浇灌，并浇足浇透。合理安排修剪时期和修剪量，使树木枝条充分木质化，有效控制病虫害的发生，提高抗寒能力，确保树木安全越冬。为达到防病虫、防寒保暖及美观整洁的效果，应于秋季落叶后对行道树进行涂白。涂干

高度为 1~1.2m。

(7) 秋冬季节，气候干燥，苗木含水量减少，草坪枯黄，容易发生火灾，注意做好防火工作。按照河南省城市绿地养护管理三级养护标准，对景区内的绿植进行绿化养护，所需工具、器具由成交供应商承担。

1.6 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。

1.7 其他服务

协助采购人做好会议、接待、宣传、研学、大型活动等活动保障工作。

1.8 所需清洁耗材及费用由成交供应商承担。

2. 人员配备

2.1 物业管理

(1) 人员配备总数不少于 23 人，年龄要求 18-60 岁，身体健康，无传染病，符合本岗位相关条件。部分岗位对年龄有特殊限制的，以限制年龄为准。（根据甲方实际工作需求，可对其工作岗位及工作内容进行灵活调整）；其中：

(2) 物业经理岗 1 人：负责洛阳关林管理处项目的物业服务整体工作；

(3) 保洁人员不少于 11 人，绿化人员不少于 5 人。

(4) 电工不少于 1 人，房屋日常管理维修人员不少于 2 人，给排水系统日常维护和管理不少于 2 人，杂修不少于 1 人。

2.2 物业人员要求

(1) 严格按照规定进行人员配备，严格遵守投标响应文件中制定的工作规范、服务标准进行物业管理。

(2) 甲方根据实际工作需求，可对其工作岗位及工作内容进行灵活调整。甲方有权依据工作需要，对工作人数进行增加或减少，但需提前 10 日以书面形式通知乙方，同时按照实际增减人数核算服务费，并签订补充协议。

(3) 乙方服务人员与乙方形成劳动用工法律关系，有关劳动争议以及其他一切争议或赔偿由乙方自行负责，与甲无关。

(4) 对于不合适或不称职的员工，甲方方有权提出调整要求，乙方应及时予以调整。

(5) 乙方员工按岗位要求统一着装、言行规范，要注意仪容仪表、公众形象，自觉维护甲方形象。

2.3 其他要求

(1) 乙方应根据本项目的内容和特点，制定详细的绿化养护服务方案，并制定前期接管方案及合同到期时的交接方案。

(2) 乙方应提供本项目服务所需的扫把、拖把、抹布等清洁工具，所有清洁工具应保持整洁完好。

(3) 乙方应对本项目提供重大活动保障方案，包括但不限于节假日

旅游高峰、庙会、大典等大型活动的服务保障。提供卫生清洁、服务保障、环境优化等重大活动保障方案以及突发事件应急预案及处置措施、消防、防汛、传染性疾病等应急方案。

(4) 物业服务过程中，乙方负责每天对所管辖区域内的日常检查工作并填写日常记录表。

(5) 如遇甲方有临时性工作，乙方须积极配合，配合管理部门完成服务保障工作。

(6) 乙方服务人员应自觉遵守甲方制定的各项管理制度，服从甲方对出入车辆、物品的查验管理。乙方对其所属服务人员的一切行为承担全部责任。

(7) 因乙方所属服务人员的个人行为所引起的一切法律后果，包括但不限于民事赔偿责任、行政处罚责任、刑事责任等，均由乙方自行承担，甲方不承担任何责任。

(8) 乙方所属服务人员在执行工作任务期间，违反甲方管理规定或行为守则，所引起的一切法律后果，均由乙方自行负责解决处理，甲方不承担任何责任。因乙方服务人员违规行为给甲方或第三方造成损失的，乙方应承担全部赔偿责任。

第三条 合同总金额

合同总金额：602057.27 元。大写：陆拾万贰仟零伍拾柒元贰角柒分。

1. 除本协议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. 本协议执行期间因工作量发生较大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可以签订补充协议。

3. 本协议执行期间洛阳市市区最低工资标准调整的，在双方事先协商一致的前提下可以签订补充协议，调整原协议金额。

第四条 权利义务和服务质量保证

(一) 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. 对乙方的物业管理服务内容和效果进行监督检查，对发现的问题要求乙方限期整改。

4. 按协议约定按时向乙方支付物业管理费。

5. 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。

(二) 乙方的权利和义务

1. 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。

2. 经甲方同意获取必要的服务所需的图纸、档案等资料。未经甲方事先同意，不得将甲方资料提供给与履行本合同无关的任何人。

3. 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。

4. 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。

5. 根据本协议的《物业管理服务要求和频次》（但不限于），提供物业管理服务。

6. 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，包括周末、国家法定节假日、寒暑假。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。

7. 严格按照业主单位的要求保守秘密，不得将服务过程中掌握的信息或材料用于服务业务以外的事项。

8. 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。

9. 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。

10. 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。

11. 在确保全部岗位正常运行的前提下，保证缺员率不得超过 15%（含正常休假），当缺员率达到 15%时，及时向甲方通报，并在 7 日内完成人员补充，7 日内缺员率超过 15%，自愿扣除缺员人数的服务费。

12. 按国家相关规定给员工购买必要的人身安全保险等险种，确保员工的合法权益。

13. 本协议终止时，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。

14. 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。

第五条 付款方式

1. 按季度支付，每季度初甲方根据考核情况在乙方出具正规有效的发票后 10 日内支付上季度服务费用。

2. 乙方根据考核结果向甲方提交正规发票，经甲方审核无误后支付物业服务费，本合同下所有款项均以人民币支付。

非因甲方原因导致的延期支付不视为违约，乙方不得主张违约金及利息。

第六条 考核验收

1. 服务期限：2026年5月1日至2027年4月30日

地点：洛阳关林管理处，洛阳市洛龙区关林东街 35 号

甲方在年度预算有保障的前提下，根据工作需要、服务质量等情况，可以通过一年一续签方式与乙方签订合同，期限总长不得超过三年。

2. 考核方式：采取日常检查、不定期抽查和专项检查相结合的形式对物业服务质量进行考核，并依据考核结果支付服务费用。

第七条 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的落实，包括咨询、执行和后续工作。

项目负责人姓名：袁艳，联系电话：13837940025。

第八条 服务保障

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1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十一条的约定承担赔偿责任。

第九条 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。

第十一条 违约责任

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月度服务款二倍金额的赔偿金。

2. 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：解除合同，同时要求乙方赔偿损失。

3. 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。

4. 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。

5. 终止合同，不影响根据合同规定进行的赔偿、补偿。

6. 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。

7. 其它未尽事宜，以《中华人民共和国民法典》和《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规规定为准，无相关规定的，双方协商解决。

第十二条 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。

第十三条 争议的解决方式

1. 因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向洛阳市有管辖权的法院提起诉讼；

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。

第十四条 其他

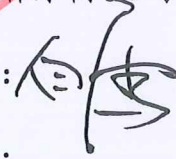
符合《政府采购法》第49条规定的，经双方协商，办理政府采购手续后，可签订补充合同，所签订的补充合同与本合同具有同等法律效力。

本合同一式捌份，甲方执陆份、乙方执贰份。

甲方：洛阳关林管理处

名称：（盖章）

地址：洛阳市洛龙区关林东街35号

法定代表人（签章）：

或授权代表（签字）：


开户银行：

乙方：洛阳市鑫园物业管理有限公司

名称：（盖章）

地址：洛阳市西工区凯旋西路29号

法定代表人（签章）：

或授权代表（签字）：

开户银行：中国银行洛阳凯旋东路支行

银行账号：264998763315

甲方合同法律审核（盖章）：

时间： 年 月 日

