

戴文君

审核律师:

政府采购合同

项目名称: 洛阳文化旅游职业学院(治安街校区、人民街校区、太平街校区、春都路校区)物业管理服务项目

政府采购管理部门备案编号: 洛采竞磋-2023-149

招标采购文件编号: 洛直集采磋商(2023)0060号

甲方合同编号: _____

甲方: 洛阳文化旅游职业学院

乙方: 河南国顺暖通物业节能服务有限公司

甲方合同法律审核部门: _____

签订时间: 2025 年 7 月 20 日

洛阳文化旅游职业学院就洛阳文化旅游职业学院(治安街校区、人民街校区、太平街校区、春都路校区)物业管理服务项目委托洛阳市政府采购中心进行了政府采购。按照采购程序确定乙方为中标单位。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. (洛直集采磋商(2023)0060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. ()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、服务项目概况

本次采购项目为洛阳文化旅游职业学院(治安街校区、人民街校区、太平街校区、春都路校区)物业管理服务项目,本项目分四个校区:

1. 治安街校区位于老城治安南街8号的校区,占地面积38余亩,建筑面积3万平方米;
2. 人民街校区位于老城区人民街10号院,占地面积56余亩,建筑面积1.4万平方米;
3. 太平街校区位于太平街1号,占地5亩,建筑面积2000多平方米;
4. 春都校区位于洛阳市老城区春都路34号,占地面积15余亩,建筑面积0.6万平方米;

服务范围为校区的办公楼、图书馆、艺术楼、综合楼、教学楼、学生宿舍楼、礼堂、运动场馆等区域内外围公共区域保洁、卫生间卫生打扫(含垃圾清运),学生公寓管理,公共部分水电路、设备的维护维修,学生公寓安全管理,学校绿化服务,配合学校做好迎检、重大活动以及学校安排的其它临时性工作。

二、物业服务内容及管理要求

1、卫生保洁

1.1 负责学院内道路、广场、绿地、室内外运动场、馆(含体育看台和公共卫生间)、篮球场、临时公厕、停车场、大门外广场等校园公共区域卫生保洁、垃圾清运和消毒消杀工作。

1.2 负责综合楼、办公楼、实验楼、图书馆、宿舍楼、教学楼、艺术楼、大礼堂等建筑内部门厅、走廊、楼梯、楼梯间、电梯、公共卫生间、公共教室、会议室、建筑外部连廊、楼梯、平台、屋面等公共区域卫生保洁、垃圾清运和消毒消杀工作。

1.3 负责所管理区域内草坪、花卉、灌木、树木等绿化区域各类垃圾的清理工作。

2 水电保障和日常维修

2.1 负责所管理区域内的水、电保障、日常维修等(直径6分以下的供用水设施、建筑内部供用电设施及门窗办公家具等杂修)。

2.2 负责管理服务区域各建筑排水管网（雨、污水）的疏通、化粪池（详见下表）的清淤及排水沟（渠）、雨污水井内的清淤和杂物清理等。

2.3 负责已投入使用的高、低压房维护

2.4 负责家属区及经营商户的水电费抄表收费、维修

3、学生公寓管理

负责公寓楼的管理工作，按照学院要求配合各二级学院、学生处做好学生宿舍的分配调整、进出管理、卫生保洁、公共设施管理、应急事件处置等工作。

4、垃圾清运

负责管理区域内生活垃圾收集，垃圾收集设施的清洁、消毒等，并按照相关要求外运至城市垃圾处理厂（场）。

5、绿化管理养护

根据季节变化和学校的要求对校园的绿化带的树木、花草、色块等进行日常养护和管理，浇水、施肥、除草、修剪，防治病虫害、松土保墒、确保绿植存活，长势良好。

6、处理突发事件

按照学院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2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按应急预案进行应变处理，在有关部门到达现场前，确保人身安全，减少财产损失，并全力协助学院处理相关事宜。

7、其他工作安排

按照学院要求，配合做好所管理区域内控烟禁烟、文明校园创建等工作，完成校级以上大型活动保障及其它临时性工作，落实相关疫情防控措施。

8、车辆和机具保障

卫生保洁、垃圾清运所需机具（配备洗地机3台）、车辆（扫地车1辆、洒水车1辆、专业垃圾清运车1辆、货物搬运车2辆）等均由物业服务公司承担。

9、管理人员

9.1 物业经理

9.1.1 负责实施本项目工作计划，对本项目各方面工作负责；

9.1.2 传达甲方和公司指示，指导、督促项目员工按照规定和要求提供相应服务；

9.1.3 负责定期向甲方汇报服务情况，向甲方进行服务满意度征询，提高甲方对员工及项目服务的满意程度；

9.1.4 负责对本项目员工的思想教育和日常管理工作，定期对员工进行培训，严格管理，做好示范；

9.1.5 负责检查记录本项目员工工作情况，及时了解掌握本项目各方面情况；

9.1.6 加强与上级沟通，及时交换意见，反映下属的意见和建议，以便工作顺利地进行；

9.1.7 协调员工之间的关系，以达到最佳合作状态；

9.1.8 根据工作需要，组织安排人力，达到高效服务的目的；

9.1.9 负责本项目的钥匙、档案的管理，处理本项目日常服务中发生的问题；

9.1.10 了解掌握本项目日常消耗品和工作用品的使用情况；

9.1.11 负责临时增派任务的组织管理工作，协助其它部门处理紧急情况；

9.1.12 负责制定、修改、实施项目内各岗位职责；

9.1.13 负责沟通协调与公司各有关部门工作。

9.2 保洁主管岗位职责

9.2.1 负责日常的保洁管理工作，确保保洁工作符合承包合同的要求。与其他班组和部门进行经常的沟通和联系。

9.2.2 负责工作人员的请假、休息、考勤、加班和调动工作。每月末将员工的考勤汇总后报给项目部。

9.2.3 负责与生活垃圾和建筑垃圾清运人员的联系，通知他们及时清运垃圾。

9.2.4 每天检查区域内的保洁工作质量，记录检查结果，监督员工的整改工作。

9.2.5 管理保洁工具、耗材和服装。

9.2.6 主持召开班前会，保存会议记录。

9.2.7 公平公正地处理员工之间的问题。

9.2.8 及时向项目经理反映工作过程中的问题和困难。

9.2.9 完成学校领导及项目经理交办的其它工作。

9.3 公寓主管岗位职责

9.3.1 以学校的教育理念指导宿舍管理工作，不断吸取科学管理信息，更新观念。

9.3.2 根据学校要求和管理的具体情况全面负责学生宿舍工作。

9.3.3 建立健全各项规章制度，实施和完善各项岗位责任制，定期检查，不断总结经验，提高管理水平。

9.3.4 加强对宿舍管理人员的业务指导，不断改进工作和提高业务水平。

9.3.5 注重资料收集，逐步做到管理科学化、规范化、人性化。

9.3.6 加强对宿舍管理员的管理工作，充分发挥他们的作用，主动热情支持他们的工作。

9.3.7 加强对学生公共设施合理使用的教育管理。建立损坏公物赔偿制度，对损坏的公物做到落实赔偿责任人，及时做好公物的报修和维修工作。

9.3.8 做好开学前学生的住宿安排工作和每学期结束时学生离校工作，妥善处理学生住宿中所发生的问题。

9.3.9 营造轻松的工作环境，关心生活老师的工作和生活。尽力帮助辅导员解决工作和生活上的困难。在辅导员中提倡团结、协作，发扬团队精神。

9.3.10 配合学校关于消防方面的活动，如消防知识的宣传教育和培训指导，增强消防安全意识和防范能力。

9.3.11 积极配合学校学生处等其它部门开展好工作。

10、人员保障

10.1 人员配备表

序号	岗位名称	人员配备	合计
1	物业经理（项目负责人）	1	1
人民街校区、治安街校区			
1	保洁主管	1	1
2	公寓主管	1	1
3	综合楼保洁员	1	1
4	办公楼保洁员	2	2
5	实验楼和图书馆保洁员	1	1
6	教学楼保洁员	2	2

7	宿舍楼保洁员	4	4
8	宿舍楼管理员	6	6
9	游泳馆保洁员	1	1
10	室内训练馆保洁员	1	1
11	艺术楼保洁员	2	2
12	大礼堂保洁员	1	1
13	校园（含广场、道路、室外活动场）保洁员	1	1
14	绿化养护管理员	1	1
小计		25	
太平街校区			
1	保洁主管	1	1
2	教学楼保洁员	1	1
3	校园（含广场、道路、室外活动场）保洁员	1	1
小计		3	
春都路校区			
1	保洁主管	1	1
2	教学楼、宿舍楼保洁员	1	1
3	宿舍楼宿管员	1	1
4	校园（含广场、道路、室外活动场）保洁员	1	1
5	设施设备运行及维修	1	1
6	绿化养护管理员	1	1
小计		6	
合计		35	

10.2 假期人员配备表（暑假）

序号	岗位名称	人员配备	合计
1	物业经理（项目负责人）	1	1
人民街校区、治安街校区			
1	保洁主管	0	0
2	公寓主管	0	0
3	综合楼保洁员	0	0
4	办公楼保洁员	0	0
5	实验楼和图书馆保洁员	0	0
6	教学楼保洁员	0	0
7	宿舍楼保洁员	3	3
8	宿舍楼管理员	4	4
9	游泳馆保洁员	0	0
10	室内训练馆保洁员	0	0
11	艺术楼保洁员	0	0
12	大礼堂保洁员	0	0

13	校园（含广场、道路、室外活动场）保洁员	0	0
14	设施设备运行及维修	1	1
小计		8	
太平街校区			
1	保洁主管	0	0
2	教学楼保洁员	0	0
3	校园（含广场、道路、室外活动场）保洁员	0	0
小计		0	
春都路校区			
1	保洁主管	0	0
2	教学楼、宿舍楼保洁员	1	1
3	宿舍楼宿管员	0	0
4	校园（含广场、道路、室外活动场）保洁员	0	0
5	设施设备运行及维修	0	0
6	绿化养护管理员	0	0
小计		1	
合计		10	

10.3 假期人员配备表（寒假）

序号	岗位名称	人员配备	合计
1	物业经理（项目负责人）	1	1
人民街校区、治安街校区			
1	保洁主管	0	0
2	公寓主管	0	0
3	综合楼保洁员	0	0
4	办公楼保洁员	0	0
5	实验楼和图书馆保洁员	0	0
6	教学楼保洁员	0	0
7	宿舍楼保洁员	2	2
8	宿舍楼管理员	4	4
9	游泳馆保洁员	0	0

10	室内训练馆保洁员	0	0
11	艺术楼保洁员	0	0
12	大礼堂保洁员	0	0
13	校园（含广场、道路、室外活动场）保洁员	0	0
14	设施设备运行及维修	1	1
小计		7	
太平街校区			
1	保洁主管	0	0
2	教学楼保洁员	0	0
3	校园（含广场、道路、室外活动场）保洁员	0	0
小计		0	
春都路校区			
1	保洁主管	0	0
2	教学楼、宿舍楼保洁员	1	1
3	宿舍楼宿管员	0	0
4	校园（含广场、道路、室外活动场）保洁员	0	0
5	设施设备运行及维修	0	0
6	绿化养护管理员	0	0
小计		1	
合计		9	

第三条 合同总金额

合同总金额： 938000 元。大写： 玖拾叁万捌仟 元。

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。
4. 本协议内容应与招投标文件的内容保持一致，否则不一致部分视为构成对

招投标文件的实质性修改而导致无效。

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. 负责与己方人员建立劳动/劳务关系,并按国家相关规定给员工购买必要的人身安全保险、社会保险等险种,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. 负责处理因自身原因所产生的劳动争议纠纷、劳务纠纷、安全事故责任纠纷、侵权纠纷等,并承担相应的赔偿责任,甲方对此不承担任何责任,如因上述纠纷给甲方造成任何损失的,均由乙方负责赔偿。

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(如政府主管部门财务审核、不可抗力等)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: 自合同签订之日起一年。自 2025 年 7 月 26 日起至 2026 年 7 月 25 日止。

地点: 洛阳文化旅游职业学院治安街校区, 洛阳市老城区治安南街 8 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中标人签订合同，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：罗洪昌，联系电话：18737972813。

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,乙方服务仍达不到要求的,甲方有权要求乙方支付不超过合同总价款 30%的违约金,并有权解除本合同,同时要求乙方赔偿由此给甲方造成的一切损失。

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,甲方有权解除本合同,乙方须随时响应、配合甲方处理上述事故/事件的善后事宜,甲方同时有权要求乙方一次性支付合同总价款 30%的违约金,仍不能弥补甲方损失的,乙方应当赔偿由此给甲方造成的一切损失。

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,免予承担责任。

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。本合同一式陆份，甲方执肆份、乙方执贰份。

(以下无正文)

甲方（盖章）： 洛阳文化旅游职业学院

地址：洛阳市伊滨区玉泉街 299 号

法定代表人（签字）：

授权代表（签字）：

开户银行：中原银行洛阳分行营业部

银行帐号：99014204384

统一信用代码：12410300MB1H12535K

甲方法律顾问审核（签字）：

签订时间：2025 年 7 月 20 日

乙方（盖章）： 河南国顺暖通物业节能服务有限公司

地址：洛阳市西工区中州中路 178 号中

冠大厦 1509

法定代表人（签字）：

授权代表（签字）：

开户银行：中国工商银行洛阳西工支行

银行帐号：1705021819200082983

统一信用代码：914103036618982330

签订时间：2025 年 7 月 20 日

特别说明：

1. 本范本根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》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。