

政府采购合同

项目名称: 河南省洛阳外国语学校物业管理服务项目

政府采购管理部门备案编号：洛采公开-2023-227

招标采购文件编号：洛直集采招标(2023)0087 号

甲方合同编号:_____

甲方：洛阳外国语学校

乙方: 洛阳市鑫园物业管理有限公司

甲方合同法律审核部门: _____

签订时间: 2025年 10月30日

洛阳外国语学校就河南省洛阳外国语学校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.（洛直集采招标(2023)0087 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. 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）人员配备要求：

1. 项目负责人 1 人，宿管不少于 21 人，保洁人员不少于 10 人，消防值班及水电杂修不少于 9 人。

2. 项目负责人：全面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。

3. 宿管：配合项目负责人做好物业服务工作，高中（含）以上学历，政治素质好，专业技术优，管理能力强。

4. 保洁人员：年龄不超过 55 岁，训练有素，思想稳定。

5. 消防中控值班员：能够熟练操作消防设备，及时处理一般突发性

设备故障，且须按国家消防规定持证上岗。

6. 水电工：技术熟练、过硬、精湛，有高压电工作业证人员人数占工程技术维修总人数三分之一以上，且须持有与本岗位工作相匹配的证书。

7. 各岗位人员要拥护中国共产党的领导，政治合格，思想稳定，身体健康，不得参加邪教等非法组织。各岗位上班、值班时间安排需经甲方同意方可执行。

（二）服务内容

1、保洁服务内容

1.1 院落、停车场、楼内公共区域、人行通道、公共卫生间等专属区域保洁服务；

1.2 大厅地面清洗；

1.3 楼道、走廊等公共区域定期消毒；

1.4 垃圾分类及清运；

1.5 灭蟑、灭鼠、灭蚊蝇等除四害工作；

1.6 应对特殊天气保洁服务；突发事件的保洁或其他临时性工作。

2、消防控制室服务内容

2.1 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；

2.2 发现消防系统隐患或故障，及时检修；

2.3 根据采购人安排每年至少两次进行消防联动和消防演习。

3、宿舍管理服务内容

学生住宿管理，各项设施运行检查，公用物品的检查与维修，外来人员的管理、各种突发情况的处理和公共区域卫生保洁等工作。

4、水电房屋杂修服务内容

校园公共区域水、电设施设备的维护、保养，保证校区供水、供电设施设备的正常运行。

5、其他服务内容

协助甲方做好会议、接待、宣传、教育、文体等活动保障工作。

（三）服务要求

1、保洁服务要求

1.1 室外大环境清洁质量标准：室外环境卫生干净整洁。根据季节，及时清扫院内落叶、纸屑；硬化地面、平台、屋面无积水、无杂物；草坪无杂物，随时保持清洁；及时清运生活垃圾，保持场地干净、无异味；停车场干净、整洁、无积水；室外宣传栏、标志牌、公共设施无灰尘、无乱张贴现象。

1.2 室内卫生清洁质量要求：室内的地面（含走廊）保洁干净，尤其是雨天要加强管理，防止行人摔伤，确保安全，楼内大厅、走廊、楼梯地面干净无杂物、污渍、血迹、积水；垃圾桶表面干净，无污迹，定点定时运送到指定地点，及时刷洗无异味；卫生间保持无异味，地面无积水、污渍、无蚊蝇滋生，便池无污垢；洗漱间地面无积水、无污渍、水池无堵塞和积水现象，镜面无污渍，保持干净整洁。

2、消防控制室服务要求

2.1 负责视频监控室的监视工作，不间断地监控画面。做到全方位监控，发现异常情况或可疑人员跟踪监控，并及时报告相关负责人；

2.2 随时注意设备的运行情况，做好记录。设备发生故障时，要做好当时状态记录，以备进行事故分析，同时将情况向校方汇报，配合校方进行维修；

2.3 保持视频监控室通讯畅通，发现突发性重大事件要立即报告并按报警程序进行先期处置；

2.4 做好视频监控室的卫生清理，保持室内清洁、有序。

3、宿舍管理服务要求

3.1 学生宿舍负责人服务要求

①负责学生宿舍的全面管理工作，熟悉所分管理区域的基本情况，督促并检查各类人员履行职责情况，按要求及时将学生宿舍内的管理情况进行汇总上报。

②按突发情况预案及时处理好学生宿舍内发生的各种突发事件，协调解决学生宿舍内的各种问题。

③定期对宿舍本楼内的安全、消防、水、电、门窗玻璃等设施的使用情况进行检查，做好记录，并及时进行维修。

④对学生宿舍内各类公用物品和设备负有管理责任。并对公共物品数量进行登记和日常检查，区分责任后并及时报修并督促落实。定期对学生宿舍楼内的公共设施的运行进行检查。

⑤督促学生做好宿舍内卫生保洁工作，始终保持宿舍干净卫生。

⑥配合学生处做好学生管理工作和学生宿舍文化建设工作。

⑦按后勤管理处要求做好学生宿舍的维护工作。

⑧配合做好学生宿舍内部的其他管理工作。

3.2 学生宿舍值班员服务要求

①建立学生宿舍管理制度和服务标准，建立管理档案，有工作交接本学、生宿舍检查记录本、失物登记本、维修登记本、大件物品进出登记本、人员进出登记本等档案资料。管理员使用文明用语，微笑服务，礼貌待客，不得与师生发生任何冲突，如有纠纷及时向甲乙双方管理部门反映。

②实行 24 小时值班和安全巡查工作，并做好人员进出管理；做好学生宿舍的开关门工作；管理员在每天学生进出学生宿舍高峰时，要站立在大门口维持秩序。对用水、用电、用火每日巡查，及时制止学生之间的各种纠纷，根据学校要求上报相关部门进行处理。

③搞好“三防”（防火、防盗、防破坏）工作，定时巡查各楼层的安全，保管好学生宿舍大门和各学生宿舍及消防通道的钥匙，遇到偶然、突发事件或重大安全事故隐患时，及时开门疏散人员，并及时向学校有关部门报告。

④对进入学生宿舍的外来人员和持请假条进入学生宿舍的请假学生按要求做好登记记录。

⑤配合做好学生宿舍内部的其他管理工作。

3.3 宿舍卫生保洁服务标准

①按学校要求做好学生宿舍内公共区域的卫生保洁工作。

②学生毕业离校后，对搬空学生宿舍进行清扫，保证室内整洁干净、无垃圾杂物；新生报到前，提前对学生宿舍进行清扫，保障室内墙面、地面、家具整洁干净、无污渍、无灰尘。

③做好宿舍内的日常消毒工作并做好记录。

④配合做好学生宿舍内部的其他管理工作。

4、水电房屋杂修服务要求

4.1 水电维修服务标准

- ①严禁上班时间饮酒和干其它与工作无关的私事；
- ②上门维修应做到态度热情，服务周到；
- ③每月对设施、设备的运行、维修和保养的工作进行一次全面检查，并做好相关检查记录；
- ④负责组织技术文件和设备档案的接管、建立和情况，发现问题及时处理，不能处理的应及时上报；
- ⑤确保学校所有区域内用水用电的正常供给和安全；
- ⑥对宿舍楼内的供水系统、供电设施进行维护，达到所有设备随时可以启动，并保持良好的性能；
- ⑦每日集中巡查公共区域和学生学生公寓 2 次，及时发现处理故障及问题，确保正常运转；
- ⑧完成领导安排的其他临时任务。

4.2 房屋杂修服务要求

做好水、电、桌、凳、床、柜、门、窗、宣传栏等日常维修，实行接报维修、随报随修，自接到报修之时起，按照先处理安全隐患后处理其他的顺序进行，当日之内必须处理完毕或与报修人员预约修复日期（原则上不超出次日），并做好维修记录，确保设施完好率达到 100%。

4.3 紧急维修服务要求

排污管道堵塞，室内给水系统小修、换管，通风管道堵塞；建筑物内所有门、窗故障等，自接到报修之时起 1 小时之内到达现场处理。

4.4 抢修服务要求

如电路故障、水管、水龙头爆裂漏水等，要求立即抢修。

4.5 其余维修项目服务要求

先按照保证安全的前提下进行简易处理，避免问题进一步扩大，同时及时上报。

5、其他服务要求

协助甲方做好会议、接待、宣传、教育、文体等活动保障工作。

第三条 合同总金额

本合同服务总金额：¥ 1377431.00 元/年。

大写：每年 壹佰叁拾柒万柒仟肆佰叁拾壹 元（人民币）

本合同总价款包括完成本项目所需要的全部费用和税金，如人员工资（不低于洛阳市最低工资标准）、社会保险、加班费等各项福利，人员工装、物品损耗、项目所需设备（包括但不限于提供服务的所需的工具及消耗品、扫地机等设备和器械）。

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 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. 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，验收后，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。

第五条 乙方的权利和义务

1. 乙方承诺遵守招投标文件内容，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。

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。甲方有权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、消防人员资格证书原件。

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. 按国家相关规定给员工购买、缴纳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，由乙方负责解决和承担全部费用，与甲方无关。

6. 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。

第六条 付款方式

1. 由甲方付款。实行先服务，后付费的方式，根据月考核结果，按月进行支付（在服务期限内学校根据实际需求对物业服务内容和范围进行调整时，据实际服务内容和范围支付物业服务费用）。

2. 本合同项下所有款项均以人民币支付。

3. 乙方向甲方提交下列文件材料，经甲方审核无误后支付采购资金：

（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。

4. 款项的付款进度应符合如下约定：

由甲方根据月考核结果按月进行支付物业服务费，即物业服务经验收合格后，由甲方于每月结束后的次月 10 个工作日内支付上月物业服务费用，甲方支付相应费用前乙方需向甲方开具相应金额符合甲方使用要求的发票。

第七条 履约保证金

1. 根据洛阳市财政局有关规定，本项目免收履约保证金。

第八条 验收

1. 服务期限：2025 年 11 月 8 日 至 2026 年 11 月 7 日，一年。

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。

服务地点：洛阳外国语学校新校区。

验收时间：按月考核验收。

验收地点：洛阳外国语学校新校区。

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：朱龙辉；联系电话：15637999419。

第十条 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，签署《验收报告》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. 质量保证期内，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，乙方应在出现问题的 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十三条的约定承担赔偿责任。

第十一条 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。

第十三条 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。

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 3 % 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 3 %。

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。

第十四条 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。

第十五条 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向甲方注册地所在的法院提起诉讼;

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。

第十六条 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。

本合同一式肆份，甲方执贰份、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：

银行帐号：

甲方合同法律审核（盖章）：

时间：2015年10月30日

乙 方：

名称：（盖章）

地址：洛阳市西工区凯旋西路 29 号

法定代表人（签字）：

授权代表（签字）：

开户银行：交通银行凯西支行

银行帐号：413064000018170004613

社会统一信用代码：914103007258097129

附件：《关于...》

以下所列各公司，均经...批准，...批准...

...批准...

...批准...

...批准...

...批准...



...批准...

...批准...

（盖章）人：... 日期：...

（盖章）人：... 日期：...

（盖章）人：... 日期：...

（盖章）人：... 日期：...

...批准...

...批准...

...批准...

...批准...

...批准...

（盖章）人：... 日期：...

（盖章）人：... 日期：...