

政府采购合同

项目名称： 洛阳民俗博物馆 2026 年物业管理服务项目

政府采购管理部门备案编号： 洛采竞谈-2026-16

招标采购文件编号： 洛直集采谈判(2026)0012 号

甲方合同编号： 洛采竞谈-2026-16-A

甲方： 洛阳民俗博物馆

乙方： 润达物业管理有限公司

甲方合同法律审核机构： 河南都典律师事务所

签订时间： 2026 年 5 月 18 日



洛阳民俗博物馆就洛阳民俗博物馆 2026 年物业管理服务项目进行了政府采购。按照采购程序确定乙方 润达物业管理有限公司 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)0012 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) 服务内容

本次物业管理服务内容包含洛阳民俗博物馆、洛阳匾额博物馆、洛阳契约文书博物馆、洛阳老子纪念馆、洛阳古瓷标本博物馆 5 个馆区服务区域内环境卫生管理、安保、绿化养护、消防值班、延时开放保障及卫生间洗手液、厕纸等耗材供应服务，严格落实消防控制室 24 小时双人双岗及持证上岗要求，并完成甲方交办的其他相关工作。

(二) 人员配置

序号	项目	岗位	人数	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	馆内所有区域	统筹协调各岗位日常工作,负责人员调度、工作督查、问题汇总上报;对接馆内各项工作安排,落实日常管理要求,协调处理各岗位工作衔接事宜,保障场馆各项工作有序运转。	
2	潞泽会馆门岗值守	白班	不少于4人	洛阳民俗博物馆南门岗及西门岗	负责南门、西门出入口秩序;做好游客入馆引导、咨询解答工作,落实场馆出入管理规定。	
		夜班	不少于5人	洛阳民俗博物馆南门岗及潞泽会馆馆区	1.负责南门夜间封闭管理,加强夜间出入口值守与巡逻,严禁夜间无关人员进出,做好夜间值班记录,保障出入口夜间安全。 2.负责潞泽会馆夜间安全值守,加强馆内建筑、文物、设施的夜间巡逻,排查防火、防盗、防破坏等安全隐患;做好夜间值班交接与台账记录,遇突发情况及时处置并上报馆内相关部门。	
3	消防控制室值守	消防控制室	不少于6人	洛阳民俗博物馆消防控制室	按照24小时双人双岗及持证上岗要求值守消防控制室,实时监控消防设备、监控系统运行状态,严格执行消防值班制度;熟练操作消防联动设备,定期检查消防设施器材,做好设	

					备运行及值班记录；发现火情、设备故障等异常情况，第一时间按流程处置并上报，保障馆内消防安全。	
4	保洁 绿化	洛阳民俗博物馆馆区	不少于 4人	馆内公共区域、展厅、通道、卫生间等场所	负责馆内公共区域、展厅、通道、卫生间等场所的日常清洁保洁，卫生间洗手液、厕纸等耗材供应服务，做到环境整洁无杂物；负责馆内绿植、草坪、花卉的日常养护、浇水、修剪、除草等工作，维护场馆绿化景观；及时清理垃圾，保持馆内整体环境卫生达标。	
5	洛阳古瓷标本博物馆	白班	不少于 2人	洛阳古瓷标本博物馆馆区	负责展区日常看护、巡查，做好文物值守工作；白班协助游客引导、展区秩序维护、卫生保洁等；	
		夜班	不少于 2人		夜班加强巡逻，保障文物夜间安全，做好值守记录。	
6	洛阳老子纪念馆	白班	不少于 2人	洛阳老子纪念馆馆区	门岗协助引导游客、展区秩序维护、卫生保洁等；日常杂项维修1人：负责馆内水电、门窗、桌椅、公共设备等日常故障维修与保养，保障馆内各类设施正常使用，完成临时交办的其他杂项维修工作。	
		夜班	不少于 3人		夜班加强巡逻，保障文物夜间安全，做好值守记录。	

第三条 物业管理服务要求、频次及人员配备要求

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

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、馆区、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、馆区、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、馆区建筑玻璃门窗、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、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，随季节需要和甲方要求实施。

6、瓷砖地面清洗、打蜡、抛光，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、负责甲方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。

（二）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。需要向甲方报告的，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。

（三）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、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。需要向甲方报告的，按甲方要求，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甲方报告。

（四）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。需要向甲方报告的，按甲方要求，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甲方报告。

（五）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：每年至少施肥 3 次，要求每年至少施 1 次有机肥，严禁单独施尿素。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，综合治理”的方针，根据不同树种易感染的病虫害、不同病虫害特性，加强病虫害检查，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。为达到防病虫害、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、器具由乙方承担。

（六）处理突发事件

按照要求制订突发事件应急预案，每年组织全体服务人员不少于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，并全力协助甲方处理相关事宜。

（七）其他服务

- 1、协助甲方做好会议、接待、宣传、教育、文体等活动保障工作。
- 2、所需机具设备要求常驻，耗材及费用由乙方承担。

（八）人员配备要求

1、乙方应为本项目配备专职服务人员，总人数不少于 29 人，人员年龄须在 18 周岁（含）至 60 周岁（含）之间，身体健康，无经血液、呼吸道、消化道传播的传染病（以二级及以上医院出具的三个月内有效体检报告为准），且无刑事犯罪记录。

2、部分岗位对年龄有更严格限制的（如国家规定或岗位本身特殊要求），以该岗位限制年龄为准；若特殊限制年龄上限超过 60 周岁或下限低于 18 周岁的，须事先取得甲方书面同意。

3、所有人员应具备从事相应岗位所需的资格、经验及能力。

4、乙方应在合同生效后 10 个工作日内向甲方提供以下材料：

人员花名册（含姓名、身份证号、岗位、年龄、健康状况、电话等）；

有效期内的无犯罪记录证明；

岗位所需的资格证书复印件。

甲方在收到材料后 5 个工作日内进行核验。如人员不符合本条约定的，甲方有权要求乙方在 7 个工作日内更换符合条件的人员，逾期未更换或更换后仍不符合的，按合同违约责任条款处理。

第四条 合同金额

本合同服务总金额：¥631931.00 元。

大写：人民币陆拾叁万壹仟玖佰叁拾壹元整。

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。

第五条 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、频次及人员配备要求》（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，根据业主要求 24 小时到场服务，增援力量配备充足。超出本合同约定人员配置范围的新增服务人员，经甲方书面确认后，据

实结算。

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。

第六条 付款方式

1、本合同项下所有款项均以人民币支付。

2、乙方向甲方提供下列文件材料，经甲方审核无误后支付：

（1）经甲方确认的发票。

（2）验收报告。

（3）服务台账。

3. 款项的支付进度以采购文件的有关规定为准：根据季度考核结果，按

季度进行支付 157982.75 元，每个季度结束后的次月 15 个工作日内，由乙方方向甲方提交相关文件、发票，甲方确认无误并按程序上报，支付给乙方。

乙方收款账户如下：

户名：润达物业管理有限公司

开户行：中国银行洛阳瀍河支行营业部

账号：262489459694

第七条 考核验收

1. 服务期限一年：自 2026 年 6 月 15 日起至 2027 年 6 月 14 日止。

地点：洛阳民俗博物馆（含洛阳匾额博物馆、洛阳契约文书博物馆、洛阳老子纪念馆、洛阳古瓷标本博物馆）。洛阳民俗博物馆、洛阳匾额博物馆、洛阳契约文书博物馆位于洛阳市瀍河区新街 433 号；洛阳老子纪念馆位于洛阳市老城区北大街 1 号；洛阳古瓷标本博物馆位于洛河与瀍河交汇处洛浦公园内晴望阁。

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：赵冉，联系电话：19939295851。

第九条 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。

第十条 分包

除采购文件事先说明、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.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，该方应支付另一方月度服务款两倍金额的赔偿金。

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利：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.其他未尽事宜，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。

第十五条 其他

依据《中华人民共和国政府采购法》第四十九条规定，本合同履行过程中，双方可依规协商并办理政府采购手续后签订补充合同，补充合同与本合同具备同等法律效力。续签下年度合同时，双方可根据实际情况对合同金额

进行调增。

本合同一式捌份，甲方执陆份、乙方执贰份。

甲方：洛
名称：(盖)
地址：洛阳 433号

乙方：润济
名称：
地址：郑州片区(经
介) 号3号楼2
单元

法定代表人(签章):
或授权代表(签字)

法定代表人(签章):
或授权代表(签字)

开户银行：中原银行股份有限公司
洛阳分行

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：413303010100020701

银行账号(基本账户)：262489459694

分

时间： 5月