

政府采购合同

项目名称：洛阳市市场监督管理局物业管理服务项目

政府采购管理部门备案编号：洛采公开-2023-97

招标采购文件编号：洛直集采招标(2023)0042 号

甲方合同编号：

甲方：洛阳市市场监督管理局

乙方：洛阳雅苑物业管理有限公司

甲方合同法律审核机构：



签订时间： 2023 年 6 月 15 日

洛阳市市场监督管理局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。按照评委会评审推荐、甲方确定乙方为中标单位。经甲、乙双方协商同意签订本合同。

第一条 服务项目概况

本次招标项目为洛阳市市场监督管理局物业管理服务项目，共一个标段。洛阳市市场监督管理局南院位于洛阳市洛龙区政和路 18 号；洛阳市市场监督管理局北院位于洛阳市西工区解放路北路 13 号。

物业管理服务范围及内容包含服务区域内环境卫生管理，房屋日常管理与维修保养，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，公共秩序维护管理及采购人交办的其他工作。

第二条 服务内容与要求

1、服务内容：

1.1 保洁

1.1.1 负责洛阳市市场监督管理局内外所有公共区域、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、灯具、及其他附属物等。

1.1.2 负责门厅出入口台阶、出入口道路等卫生清扫保洁。

1.1.3 负责定期消毒和灭虫除害。

1.1.4 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。

1.1.5 对洛阳市市场监督管理局大楼天花板及格栅吊顶定期进行掸尘除渍。

1.1.6 对洛阳市市场监督管理局大楼地砖地面定期进行清洗、打蜡、抛光。

1.1.7 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。

1.1.8 自备工具和清洁用品，包括工作服和必要的劳保用品。

1.2 秩序维护

1.2.1 负责洛阳市市场监督管理局南北院公共安全的秩序维护，对人员、车辆出入查验。按照要求制订突发事件应急预案，每年组织全体保安人员不少于 2 次的突发事件应急演练。协助做好会议、接待、宣传、教育、文体等保障工作。

1.2.2 负责公共部位水电暖等事项的巡查检查，及时关闭长明灯、长流水和

1.5.3 自带维修工具和设备，包括工作服和必要的劳保防护用品。

1.6 中央空调、房屋日常管理维护

1.6.1 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。

1.6.2 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。

1.7 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 2 次的突发事件应急演练。

1.8 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。

2、服务要求

2.1 人员配备要求

2.1.1 负责人：南院 1 人，北院 1 人；具有大专及以上学历。

2.1.2 公共秩序维护人员：南院不少于 9 人，北院不少于 8 人。负责场大楼内的安全防范、公共秩序维护管理，须按国家有关规定持证上岗。年龄不超过 50 岁，身体健康、训练有素。

2.1.3 保洁人员：南院不少于 9 人，北院不少于 7 人。年龄不超过 50 岁，身体健康、训练有素。

2.1.4 设备维修人员：高低压值班维修电工南院不少于 2 人，北院不少于 3 人（电工应具有高低压电工进网作业许可证）；中央空调值班维修工北院不少于 2 人；水暖维修工南院不少于 1 人，北院不少于 2 人；房屋日常管理和维修南院不少于 1 人，北院不少于 1 人。

2.1.5 消防系统日常管理和维护人员：南院不少于 6 人，北院不少于 6 人。

(2) 根据洛阳市市场监督管理局工作时间合理配置秩序维护人员，安排好值勤人员，处理管理区域内的各项突发事件。按采购人要求做好防火、防盗、防恐防爆、防破坏、防灾害等工作。安保器材、设备等均由投标人自行负责提供。

(3) 巡查。明确巡查工作职责，规范巡视工作流程，重要区域、部位进行重点定时巡视，并记录巡视情况。与监控室应保持巡更记录，及时发现、上报和处理各种安全和事故隐患。

(4) 秩序维护人员要统一制服和标志；在工作时间必须着统一的制服；制服不准与便服混穿，不同季节的制服不准混穿；着制服应干净整洁，不准披衣、敞怀、挽袖、卷裤腿、歪戴帽子、穿拖鞋或赤足。不准留长发、大鬓角和胡须。姿态端正，动作规范，举止文明，礼貌用语；着装外出工作、执勤和出入公共场所时，不准袖手或将手插入衣兜，不准搭肩、挽臂、边走边吸烟、吃东西、嬉笑打闹；不准随地吐痰、乱扔废弃物。不得在服务期内对单位声誉造成影响。

(5) 门岗

门岗，负责对出入单位的外来人员、车辆、物资的审查、登记和管理；负责指挥门口车辆有序出入，给来单位办事车辆指明行驶路线并登记；及时处置门口周边发生的治安突发事件并报告；负责做好门岗周边的清洁卫生工作，禁止门口摆摊设点、车辆乱停乱放；白天必须室外站岗执勤；完成其他临时交办的工作。

(6) 单位治安、消防机动巡逻岗

巡逻人员对巡防区域内的治安秩序、交通秩序、消防安全负责。24 小时不间断巡防，及时排查存在的安全隐患，防止盗窃、火灾、爆炸等影响单位安全稳定的案事件发生，维护良好的单位秩序。每周提交一次治安状况及消防设施巡查报告。服务基本要求：①按照指定路线和要求对防范区域进行巡查、警戒，包括巡查区域内的消防设施，维护停车秩序，消除各种不安全隐患，防止爆炸、火灾等事故案件的发生；②及时制止正在发生的治安事件，扑救初期火灾并及时报告；③对已经发生不法侵害案件或灾害事故，应及时报告单位或有关部门，必要时向公安机关报告并保护现场；④确保巡防区域安全秩序良好；⑤熟练掌握各类消防设施，积极参加消防演习，协助消防控制室完成消防应急工作；⑥完成其他临时性安保任务。

巡逻人员对巡防区域内各安全及消防设施进行维护，确保秩序良好。要求 24 小时不间断巡逻，每天不间断对各治安死角及消防设施进行检查。服务基本要求：

的上报采购人，让专业人员进行维修。做好工作日志，记录各类设备、仪表的运行情况。保持机房、设备、管道的卫生整洁，无锈蚀。

2.2.8 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 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。

2.2.9 其他服务

如物业管理服务与保安服务出现工作交集，需服从采购人安排相互协调配合；协助采购人做好会议、接待、宣传、教育、文体信件收发等保障工作。

3、商务要求

付款方式：由采购人付款。实行先服务，后付费的方式，按月考核，根据考核结果，按月支付。

服务期：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。

第三条 合同总金额

本合同服务总金额：¥ 1989900.00 元。

大写：壹佰玖拾捌万玖仟玖佰 元。

本合同总价款包括服务期间必须的日常物料、易耗品、工具、调试费、培训费等相关费用。

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 权利义务和质量保证

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给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。

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,并指定不少于二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。

南院项目负责人姓名: 李 磊; 联系电话: 18568118543。

北院项目负责人姓名: 毛胜标; 联系电话: 13623889290。

第九条 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 2 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十二条的约定承担赔偿责任。

第十条 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. 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

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、乙双方各执叁份。

甲 方：

名称：（盖章）

地址：洛阳市洛龙区政和路 18 号

乙 方：

名称：（盖章）

地址：洛阳市洛龙区滨河南路 61

号 1-8 幢 1-1409

法定代表人（签字）：

法定代表人（签字）：

授权代表（签字）：

授权代表（签字）：

开户银行：

开户银行（基本账户）：中原银行股份

有限公司洛阳军民融合科技支行

银行帐号：

银行帐号（基本账户）：99004121358

甲方合同法律审核（盖章）：

时间：

2022年6月15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. 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。