

政府采购合同

采购项目： 青年人才公寓东区物业管理项目

招标编号： 洛直集采单一(2026)0001号

甲 方： 洛阳市机关事务管理局

乙 方： 洛阳城投住房租赁发展有限公司

甲方合同法律审核部门： _____

签订时间： 2026 年 5 月 7 日



洛阳市公共资源交易中心受洛阳市机关事务管理局的委托对洛阳市机关事务管理局青年人才公寓东区物业管理项目进行了采购。按照评委会评审推荐、甲方确定乙方为中标单位。现甲乙双方协商同意签订本合同。

第一条 合同文件组成

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. (单一来源采购洛阳市机关事务管理局青年人才公寓东区物业管理项目邀请函) 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

第二条 服务项目概况

本次采购项目为洛阳市机关事务管理局青年人才公寓物业管理服务项目，项目地址：龙门大道与宜人路交叉口东 500 米，负责该区域内环境卫生管理服务，房屋日常管理与维修养护，设备日常运行管理与维修维保（含饮用水设备，供电 3#、4#变电所预防性周期检测维护，市政供给二级管网系统，电梯运行、消防设备设施、空调系统、安防监控系统、智能化系统设备设施维修维护），除四害、日常消杀、配备绿化人员。

第三条 服务期限

1. 2026 年 5 月 7 日至 2027 年 5 月 6 日
2. 服务期限到期前 10 日，乙方开始向甲方移交服务资料及其他材料，确保在服务期限到期时移交完毕。

第四条 合同总金额

本合同年度服务总金额：人民币柒拾肆万玖仟伍佰元整（¥ 749500.00）。

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，补充合同与主合同具有同等法律效力。

第五条 付款方式

1. 本合同项下所有款项均以人民币支付。

2. 物业服务费用由采购人根据业主对成交供应商物业管理服务的考核结果每季度支付一次,每次支付三个月费用。即物业服务经验收合格后,由采购人支付物业服务费用。

第六条 甲、乙双方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。

2. 乙方保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。一旦出现侵权,索赔或诉讼,乙方应承担全部责任。乙方保证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。

3. 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。

4. 本合同终止时,乙方须向甲方移交设备交接清单中所列全部物品及全部管理用房,并确保移交的资料和设备、设施完好无缺。

第七条 服务内容及考核方法

1. 服务内容:本项目拟采购洛阳市机关事务管理局青年人才公寓东区物业管理单位,负责该区域内环境卫生管理服务,房屋日常管理与维修保养,设备日常运行管理与维修维保(含饮用水设备,供电3#、4#变电所预防性周期检测维护,市政供给二级管网系统,电梯运行、消防设备设施、空调系统、安防监控系统、智能化系统设备设施维修维护),日常消杀、配备绿化人员。

2. 服务内容明细表

序号	用工名称	单位	数量	备注
1	项目负责人	人	1	
2	保洁服务	人	14	含工具、器械、肥料、农药等

3	供电系统日常管理和维护	人	6	包括房屋、办公家具、门、门锁、窗户等杂项修理。
4	房屋日常维修维护			
5	中央空调管网维修维护			
6	电梯维护			
7	绿化养护工	人	3	
8	垃圾清理清运	项	1	依法委托有垃圾清运资质的单位负责项目每天定时垃圾清理清运，并备案相关合同。
	合计	人	24	

2.1 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。

2.2 绿化养护工：年龄不超过 50 岁，具有相关工作经验。

2.3 保洁人员：年龄不超过 50 岁，身体健康、训练有素。

2.4 工程维修人员：年龄不超过 50 岁，身体健康，技术过硬，且须持有与本岗位工作相匹配的证书。

2.5 本项目所需设备（包括但不限于保洁服务的个人工具及公共区域、保洁消耗品、扫地机、洗地车等设备和器械；维修维护服务的个人工具、电焊机、切割机等各类维修工具及设备）。

2.6 投标人依法委托有垃圾清运资质的单位负责项目的垃圾清运工作，并备案相关合同。

2.7 为确保工作平稳过渡，中标单位需在领取中标通知书之日起，7 日内与采购人签订合同，15 日内人员必须全部到岗。

4、服务要求：在物业管理服务区域内，物业管理服务包括但不限于环境卫生管理服务，房屋日常维护维修服务(含房屋日常维护，供电设施、消防系统、电梯设施、给排水等设施设备的运行管理维护)，以及卫生消杀、化粪池清掏、垃圾清运等。

4.1 保洁工作。保洁服务针对院区公共区域内所有地面、公寓楼前后台阶、车道、绿化带清扫保洁，楼宇大厅内公共区域、楼内走廊、步行楼梯、电梯、地下室公区、停车场的日常维护及卫生清洁、卫生消杀，同时包括房顶外部、雨污水管道、管道井、扶栏管、污水管道清理及疏通、化

粪池清理以及其他公共设施清扫保洁、垃圾收集清运等。除根据重要活动等任务通知及时保洁（清洗）外，做好以下日常工作：

院内全天保洁，一天两次普扫，早7：30后、下午17：30前清扫完毕，清扫保洁做到“七净”“二洁”（“七净”：路面净、台阶净、绿化带净、雨（污）水口净、树坑净、墙（杆柱、箱体）根净、湖面净；“二洁”：工具、车辆完好整洁、果皮箱（垃圾箱）内外整洁）。

楼内随时清除各种垃圾杂物，确保无堆积杂物、无积灰、无污渍、无尘挂、无积水淤泥、无乱贴乱涂乱画等，镜面、不锈钢表面光洁亮丽。其中：大厅、楼梯、电梯、走廊、卫生间及洁具及洁具等2次/天；停车场、公共部位门窗、楼梯扶手、电梯轿厢壁、楼层果壳箱、垃圾箱等1次/天；管道间、消防箱等1次/周；楼顶等平台除杂物1次/周；天花板掸尘除渍、除蛛网等1次/月；楼宇大厅吊顶及玻璃清洁2次/年；地库出口玻璃棚1次/季。各出入口及阶梯每天及时清洁，确保地面无污渍。雨雪天气及时铺防滑地毯。

4.2 日常维修维护。针对公共区域，包括但不限于对共用部位、共用设施的维修养护，负责给排水、强弱电、电梯等设施的正常运行、管理、维护；按照业主要求拟定照明、空调等设备开关时间，并做好各项节能工作。确保零修、急修及时率达98%以上，零修、急修合格率达100%。负责楼内夏季供冷、冬季供暖期间相关维修养护和人员值班等工作。

房屋日常维护维修：负责公共区域门窗维修、管道疏通、开关插座等设施的日常维修养护，协调并组织相关设施设备的保修、年检等工作。设备间：供水设备、热力机组、中央空调机组维保维修等；公共区域设施设备：中央空调末端风机维修，门锁、玻璃维修，楼内热水器维修及滤芯更换清洗，玻璃门维修，卫生间公共设施维修（含感应器、水龙头、洗面池、拖把池、镜面等），供水管道整修，楼体干挂石材维修，墙面粉刷及防水处理，吊顶维修，院区维修等以及业主交办的其他日常维修项目。

给排水系统：保持各类泵房清洁卫生，每2小时巡查泵房1次，专业人员每天巡视，每日填写水泵运行记录，建档备查，出现问题随时处理；不经常启动的水泵每月要启动1次，泵房三个月清洗1次，给排水管每半

年全面检查维修 1 次，水泵机组每年清洁保养 1 次。楼顶落水口保持完好畅通。

弱电系统: 操作人员受过专业培训，持证上岗，对异常情况能够识别。有切实可行的维修保养计划，维护保养及时，确保系统处于最佳工作状态。有日常维护记录、季检记录及报告、年检记录及报告。建立相关的作业指导规定。

供水、通讯、弱电、电梯维保等专业单位在物业管理区域内对相关管线、设施维修养护时，中标人须进行协助和管理。

消防系统: 健全消防组织，建立消防责任制，严格贯彻执行消防法规。指定专人维护、管理消防器材、设施设备等，做好正常维修、定期检修、紧急排故维修保养等工作。每次保养后，向采购人提供一份由技术人员签字认可的保养记录，并由采购人代表认可签字。每天检查 1 次喷淋管网水压，每月至少两次巡查消防栓、箱、烟感、喷淋、消防外阀、消防标志等，保证设备 24 小时正常运转。每年模拟火灾操作 1 次。消防监控室 24 小时值班，每日填写工作记录，建档备案。中标人负责每年同有关机构对接，确保消防设施检测合格，并取得检别合格证，检测报告报采购人保存。

电梯维保: 根据法律法规要求，中标人可委托有电梯维保资质的单位进行维保。负责电梯设备的全面工作，安排专业维修人员在岗负责，每天对所有电梯及与之相关的各种设备、设施进行查看、维修。对发现的损坏部件、部位进行及时维修和更换，并对引起电梯不能正常运行的故障和潜在故障及时处理，提供包括节假日在内的 24 小时全天候应急处理服务。对电梯的例行巡检保养和故障的维修，达到国家行业规定的质量标准水平，并通过采购人所在地质量技术监督部门及其他相关部门的年检。为便于确保正常的维修和保养，中标人应在洛阳市区存放电梯易耗配件和常用配件(向采购人提供配件清单并接受随时查验)，及时补充更换部件。对电梯的维修，中标人还须出具维修时限的书面保证: 电梯困人保证 10-30 分钟赶到现场并彻底解决; 接到报修成发现故障，应于 2 小时内恢复; 重大故障，应于 3 天内修复。中标人每年末组织一次年度电梯部件检查和安全装置试验，检查、试验后 7 天内向采购人出具《电梯年度检查报告》，同时，

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。

第十条 免责条款

- 1、因不可抗力导致物业管理服务中断的;
- 2、乙方已履行本合同约定义务,但因物业本身固有瑕疵(瑕疵甲乙双方根据实际情况确定)造成损失的;

第十一条 争议的解决方式

- 1. 因服务质量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。
- 2. 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向甲方所在地人民法院提起诉讼;
 - ②向洛阳仲裁委员会提出仲裁。
- 3. 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。

第十二条 其他

- 1. 其他未尽事宜,双方协商解决,签订书面补充协议。
- 2. 本合同一式肆份,甲方执贰份,乙方执贰份。

甲
名称: (盖章)
地址:
法定代表人(签章):
授权代表(签字): 
开户银行:
银行帐号:



乙 方
名称: (盖章) 专用章
地址:
法定代表人(签章):
授权代表(签字): 
开户银行(基本账户):
银行帐号(基本账户):
统一社会信用代码:



时间: 年 月 日

时间: 年 月 日

