

政府采购合同

项目名称：洛阳市孟津区机关事务服务中心区委、
区政府办公区域后勤服务项目

政府采购管理部门备案编号：_____

招标采购文件编号：孟津公开-2026-26

甲方合同编号：_____

甲方：洛阳市孟津区机关事务服务中心

乙方：河南津诚物业管理有限公司

甲方合同法律审核部门：_____

签订时间：2026 年 9 月 5 日



(甲方)洛阳市孟津区机关事务服务中心(洛阳市孟津区机关事务服务中心区委、区政府办公区域后勤服务项目)委托(河南览众工程管理有限公司)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。现甲、乙双方协商同意签订本合同。

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. (孟津公开-2026-26 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

第二条、合同内容

一、项目概况

为进一步规范孟津区机关事务服务中心后勤服务管理,优化人力资源配置,实现后勤服务板块统一优化、整合管理,达成精简高效、服务提质的工作目标,结合保洁、消防、保安、绿化员、水电工等后勤服务实际工作需要,采用人员外包合作模式对孟津区委、区政府办公区域后勤服务工作进行外包服务采购,明确需要 32 名后勤服务人员。为确保后勤服务规范、有序、高效开展,为各项工作平稳运转提供坚实后勤保障,特制定本服务需求。

二、服务总体要求

1. 服务原则:严格遵循“精简高效、服务提质、规范有序、安全可控”的原则,贴合后勤服务实际,整合各服务板块资源,杜绝冗余环节,提升服务响应效率和服务质量,助力后勤管理规范化、标准化建设。

2. 人员配置:本次共需人员 32 名,严格按照各服务板块实际需求分配(具体岗位及人数可根据实际微调),所有人员需符合岗位

任职条件，经过专业培训合格后上岗，服从统一管理、调度和考核，严格遵守各项规章制度相关规定。

3. 服务目标：通过统一整合管理，实现后勤服务各板块衔接顺畅、分工明确、责任到人，有效提升保洁、消防、安保、绿化、水电保障等服务水平，消除安全隐患，营造整洁、安全、有序、优美的办公及公共环境，满足单位的后勤服务需求，践行党政机关过“紧日子”要求，控制机关运行经费支出，降低运行成本。

三、各岗位具体服务需求

（一）项目管理岗位

组建技术熟练、称职的团队全面履行本合同，并指定 1 名项目经理全权负责本项目服务的落实，包括服务的咨询、执行和后续工作。

项目经理姓名： 杨瑞瑞； 联系电话：18736397255 。

（二）保洁岗位

1. 岗位人数：根据指定办公区域、公共区域实际面积及保洁需求合理配置 8 人。

2. 服务范围：区委、区政府所有办公楼层、会议室、接待室、走廊、楼梯间、卫生间、公共大厅、停车场、垃圾中转站等公共区域，以及中心文化广场的日常保洁。

3. 服务标准：

（1）日常保洁：每日对责任区域进行全面清扫，做到地面干净无杂物、无污渍、无积水；墙面、墙角、天花板无蛛网、无灰尘；公共区域门窗玻璃洁净透明，无污渍、无划痕；办公桌椅、会议桌椅、窗台等无灰尘、无杂物，摆放整齐。

（2）卫生间保洁：每日定时清扫、消毒，做到地面无积水、无污渍，便池、洗手池洁净无污垢、无异味，卫生纸、洗手液及时补充，镜面无水印、无污渍。

（3）垃圾处理：每日定时清理各区域垃圾，分类收集存放；垃圾中转站定期清理、消毒，做到无堆积、无异味；负责垃圾清运工作；建立垃圾清运台账，确保垃圾日产日清，符合垃圾分类相关要

求。

(4) 专项保洁：定期对公共区域进行深度保洁，包括地面打蜡、墙面清洁等，根据需求配合完成重大会议、接待活动的保洁保障工作；严守保密规定，专人专工具不混用，不逗留、不拍照、不翻阅文件书报，未经同意不丢弃任何纸质资料及物品。

4. 人员要求：年龄 28-60 周岁，身体健康，无传染病、精神疾病等不适宜从事保洁工作的疾病；责任心强，吃苦耐劳，服从管理，具备基本的保洁技能；遵守保密规定，爱护公共财物，无违法违纪记录。

(三) 消防岗位

1. 岗位人数：根据消防设施分布、消防安全管理需要合理配置 4 人。

2. 服务范围：所有办公区域、公共区域、消防控制室、消防设施存放点等，负责消防安全巡查、消防设施维护、消防安全宣传及应急处置等工作。

3. 服务标准：

(1) 日常巡查：每日对消防设施（灭火器、消防栓、消防水带、应急照明、疏散指示标志等）进行全面巡查，做好巡查记录，发现设施损坏、过期、失效等问题，及时上报并协助整改；实行双人双岗值守，确保消防控制室 24 小时有人值守，及时处置消防报警信息。

(2) 设施维护：定期对消防设施进行清洁、检查、调试，确保消防设施完好有效，符合消防安全规范；配合消防部门完成消防设施年检、维修等工作，建立消防设施维护台账。

(3) 安全宣传：配合开展消防安全宣传教育活动，普及消防安全知识，提高工作人员的消防安全意识和自救互救能力；定期组织消防应急演练，提升应急处置能力。

(4) 应急处置：发生火灾、消防隐患等突发事件时，立即启动应急处置流程，及时报警、组织人员疏散、开展初期火灾扑救，配

合消防部门做好处置工作，最大限度减少人员伤亡和财产损失；定期排查消防安全隐患，实现隐患排查零死角、整改闭环零遗漏。

4. 人员要求：年龄 28-50 周岁，身体健康，无传染病、精神疾病，具备正常履行消防岗位职责的体能和技能；持有消防设施操作员证书等相关证书，熟悉消防法律法规和消防设施操作规范；责任心强，反应敏捷，服从管理，具备一定的应急处置能力；无违法违规记录，无消防相关不良从业记录。

（四）保安岗位

1. 岗位人数：根据出入口数量、安保范围及安保需求合理配置保安队长 1 人，保安 16 人，实行 24 小时轮班值守。

2. 服务范围：区委、区政府、武装部南楼第一道道闸、人才公寓出入口及中心文化广场的值守、形象岗、办公区域及公共区域巡逻、人员及车辆进出管理、公共财物看管等安保工作。

3. 服务标准：

（1）出入口值守：严格执行出入口管理制度，对进出的人员、车辆进行登记、核实，禁止无关人员、车辆进入；热情引导来访人员、车辆有序进出，做好接待引导工作。

（2）形象岗：在区委、区政府入口或指定位置设置形象岗。形象岗安保人员须着装规范、仪容严整、站姿挺拔，保持良好精神面貌与服务意识；主动问候、礼貌引导来访人员及车辆，展现专业、规范的形象

（3）日常巡逻：每日对办公区域、公共区域、停车场等进行常态化巡逻，重点巡查门窗、水电、公共财物等，及时发现和制止违规行为、盗窃行为等，做好巡逻记录；确保巡逻无死角，及时排查安全隐患。

（4）财物看管：负责公共财物的看管工作，防止财物丢失、损坏；发现公共财物异常情况，及时上报并处理。

（5）应急处置：发生突发安全事件（如盗窃、冲突、突发事件等）时，立即启动应急处置流程，及时上报相关负责人，采取有效

措施控制局面，配合相关部门做好处置工作；严格落实 24 小时安保值守制度，确保办公环境安全稳定。

4. 人员要求：年龄 28-55 周岁，身体健康，无传染病、精神疾病，具备良好的体能；责任心强，纪律性强，服从管理，言行文明，具备一定的沟通协调能力和应急处置能力；无违法违纪记录，无不良从业记录，退伍军人优先。

（五）绿化员岗位

1. 岗位人数：根据指定绿化面积、绿化品种及养护需求合理配置 1 人。

2. 服务范围：指定公共绿化区域及国旗台周围绿植的日常养护、修剪、补植更换工作。

3. 服务标准：

（1）日常养护：定期对绿化植物进行灌溉，根据植物生长需求合理控制水量，及时补植更换枯死、缺失苗木，保障绿植长势良好；及时清除绿化区域内的杂草、枯枝、落叶，保持绿化区域整洁。

（2）修剪整形：根据绿化植物的品种、生长情况，定期对树木、灌木、花卉进行修剪整形，保持植物造型美观，符合绿化整体规划；修剪后的枝叶及时清理，避免堆积。

4. 人员要求：年龄 28-60 周岁，身体健康，无传染病、精神疾病，具备正常履行绿化岗位职责的体能；熟悉常见绿化植物的生长习性和养护技巧，具备基本的绿化养护技能；责任心强，吃苦耐劳，服从管理，爱护绿化植物；无违法违纪记录。

（六）水电工岗位

1. 岗位人数：根据水电设施数量、分布及维护需求合理配置 1 人。

2. 服务范围：所有办公区域、公共区域水电设施的日常巡查、维护、维修及应急处置等工作。

3. 服务标准：

(1) 日常巡查：每日对水电设施进行全面巡查，重点检查水电管道、线路、开关等是否存在破损、泄漏、老化等问题，做好巡查记录，发现问题及时处理，避免安全隐患。

(2) 维护维修：接到水电故障报修后，及时响应，高效完成维修工作，确保水电设施正常运行；定期对水电设施进行维护、保养，延长设施使用寿命；建立水电设施维护维修台账，详细记录维修情况、耗材使用情况等。

(3) 应急处置：发生水电突发事件时，立即启动应急处置流程，及时采取有效措施控制局面，减少损失，尽快恢复水电正常供应；配合相关部门做好水电设施的检修、改造等工作，完善能耗实时监测体系，精准管控水电消耗，助力节约型机关建设。

(4) 安全规范：严格按照水电操作规范开展工作，遵守安全操作规程，做好安全防护措施，杜绝安全事故发生；定期检查水电安全隐患，及时整改，确保水电使用安全。

4. 人员要求：年龄 28-55 周岁，身体健康，无传染病、精神疾病，具备正常履行水电工岗位职责的体能和技能；持有水电工相关从业资格证书，熟悉水电设施操作规范和安全标准，具备扎实的水电维修、维护技能；责任心强，反应敏捷，服从管理，具备一定的应急处置能力；无违法违纪记录，无水电相关安全事故从业记录。

5. 日常零星维修项目由乙方水电工负责维修，甲方负责材料供应；中型及重大维修项目需及时上报甲方，由甲方负责实施。

四、其他要求

1、乙方须具有完善和健全管理机制，须对拟派人员进行职业道德、劳动纪律、劳动安全教育。负责拟派人员的录用、档案管理、劳动合同签订、工资发放、社会保险的缴纳等，其员工的管理、劳动合同的签订、劳务纠纷的处理均由乙方自行解决，与甲方无关。

2、乙方负责拟派人员的劳动劳务纠纷、生育纠纷、工伤事故的处理、申报和理赔等事宜。主动告知用人单位拟派人员工资的发放和社会保险费缴纳情况。

3、乙方必须对拟派人员按《劳动法》办理各种用工手续，承担员工管理责任。

4、乙方对拟派人员进行职业道德、思想品德、礼貌礼节、业务技能等方面的教育和培训。

5、乙方拟派的员工必须仪表整洁，上岗必须统一穿戴发的整洁工作服。女员工不得佩戴首饰、化妆，男员工不得留胡子，不留长指甲。

6、乙方必须对服务管理的服务质量、卫生和安全保障等标准做出明确规定。

7、乙方组织员工上岗前，必须提供从业人员身份证复印件、培训证、健康证、照片。员工上岗前，必须对从业人员进行政治审查，审查记录有异常的一律不得录用。

8、乙方应按有关规定与员工签订劳动合同，按时足额发放落实员工的工资、奖金和福利待遇，保证不拖欠员工工资。

9、乙方应保证服务区域 24 小时有人值班，工作正常运转不停歇。乙方应保证能够及时完成采购人临时安排的紧急任务，需对此做出承诺。

10、有下列情况之一者，甲方有权终止合同，所造成的后果由乙方自行承担。

1) 不服从管理。

2) 扰乱社会治安，出现其它违法乱纪事件。

3) 服务不善造成区域内人员大量投诉、影响恶劣的、人员满意率低等。

4) 服务期间私自停工休息，无法保证提供正常服务。

11、甲方在授予乙方合同时，保留对服务范围或数量予以增减的权利。乙方不得在此情况下对响应文件做出修改，如报价、服务期等。

12、乙方必须随时接受并配合甲方、专项检查小组、甲方上级管理部门以及其他相关部门的监督。乙方须结合实际情况，制定各类应急预案，并提前报甲方备案，且严格按预案贯彻实施。

13、乙方应加强人员管理，要对人员进行岗前培训，定期组织业务培训，不断提高工作质量和人员素质，树立良好的企业形象。

14、拟派人员的管理由乙方负责，本项目在实施过程中由于拟派人员原因造成人身和财产损害事故的，由乙方承担全部行政、民事、刑事责任，并承担损害赔偿责任。

第三条 合同总金额

本合同年物业服务费总金额：¥1011224.52 元。大写(人民币)：壹佰零壹万壹仟贰佰贰拾肆元伍角贰分。每月物业服务费¥84268.71 元。

本合同总价款包括服务期限间必须的日常物料、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. 服务期限：2026 年 9 月 5 日至 2027 年 9 月 4 日。

第五条 付款方式：按月开具发票支付。

第六条 权利义务和质量保证

1. 甲方保证服务期限间，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、乙方加强对员工的能源资源节约教育，提高员工节约意识，严格落实甲方能源资源节约 2%的要求。

第七条 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5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。

第八条 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；不符合服务质量的，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___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。

第九条 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、乙双方各执贰份。

甲 方：

名称：(盖章)

地址：

代表人 (签字)：



乙 方：

名称：(盖章)

地址：

法定代表人 (签字)：王祺琪



时间：2026 年 9 月 5 日