

政府采购合同书

(本合同为中小企业预留合同)

项目名称：大运河白浮泉遗址运维保障项目-物业管理服务采购项目

项目编号：11011424210200019820-XM001

甲方：北京市昌平区大运河白浮泉遗址管理服务中心

乙方：北京市昌平区十三陵旅游服务开发有限公司



大运河白浮泉遗址运维保障项目-物业管理 服务采购项目合同书

甲方：北京市昌平区大运河白浮泉遗址管理服务中心

乙方：北京市昌平区十三陵旅游服务开发有限公司

第一条 合同事宜

大运河白浮泉遗址运维保障项目-物业管理服务采购项目，由北京市昌平区政府采购中心通过公开招标的方式进行采购。经北京市昌平区大运河白浮泉遗址管理服务中心确认，北京市昌平区十三陵旅游服务开发有限公司为中标供应商。甲、乙双方依据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律规定，在平等自愿的基础上，签订本合同。

第二条 合同文件

本合同书、中标通知书、招标文件（含补充文件）、投标文件（含澄清和补充文件）作为本合同的有效组成部分，是一个整体，彼此相互解释，相互补充。组成本合同的该若干文件按优先支配地位排序，依次为：本合同书、中标通知书、招标文件（含补充文件）、投标文件（含澄清和补充文件）。

第三条 合同期限：2025年1月1日起至2025年12月31日。

第四条 合同金额及付款方式

1、合同金额：（小写）2245067.28元/年（大写）贰佰贰拾肆万伍仟零陆拾柒元贰角捌分/年。

2、付款方式：

(1)在乙方按照甲方要求履行合同且无任何违约行为的基础上，甲方按季支付给乙方服务费用金额；

(2)甲方付款前，乙方应向甲方提交相应金额的合规发票，否则，甲方有权拒绝付款且无需承担违约责任；

(3)财政拨款到位后，乙方向甲方开具发票，甲方应当自收到发票之日起10个工作日内将资金支

付到合同约定的乙方账户。因财政拨款进度或履行付款审批程序导致甲方迟延付款的，不视为甲方违约，付款时间相应顺延。

第五条 物业服务面积及服务范围

负责大运河源头遗址公园（一期）范围内的保洁、安全保卫、消防安全管理等物业管理服务工作。具体内容如下：

- （1）负责大运河源头遗址公园（一期）环境保洁服务，包括垃圾收集清运、水体保洁等工作。
- （2）负责大运河源头遗址公园（一期）秩序维护及消防安全管理工作，包括消防中控室 24 小时值守等工作。
- （3）负责大运河源头遗址公园（一期）范围内基础设备设施的运行维护（小维修），包括高压配电室值班值守。
- （4）负责大运河源头遗址公园（一期）范围内的文物古迹的看护、保护、24 小时巡视工作。
- （5）具体物业人员采购需求如下：

序号	岗位名称	人数	备注
1	现场管理	1	物业服务总负责人
2	园务综合	1	园务综合监管
3	设施维修	1	工程维修负责人
4	电工	1	低压电工
5	综合维修工	1	
6	高压配电值班员	4	
7	保洁员	7	
8	保安员	14	
9	消防员	2	
10	消防中控室值班员	4	
合计		36	

第六条 物业服务管理的主要内容（详见附件）

第七条 物业服务质量要求（详见附件）

第八条 需要说明的其他问题

无

第九条 涉密事宜

1、乙方应严格遵守《中华人民共和国保守国家秘密法》及有关保密法律法规的规定，履行保密义务。

2、乙方应加强保密管理，对工作参与人员进行保密教育，签订保密承诺书，禁止工作参与人员泄露所知悉的甲方服务保障相关信息。

3、不得将涉及甲方工作场所、工作内容的文字、照片、录音、视频等上传至互联网以及微信、QQ等社交载体上。

4、甲方有权改变乙方涉及合同的接触范围，有权指导、监督、检查、纠正乙方的保密工作，乙方应配合甲方相关工作。

5、如发生失泄密事件，乙方应当迅速查明被泄露秘密的内容和原因、造成或者可能造成危害的范围和严重程度、事件的主要情节和有关责任者，采取补救措施，并及时报告甲方。

第十条 安全保险责任

乙方应依法对工作人员的人身安全做好相应保障，加强安全意识培养和安全措施培训，在提供服务期间所有人员的安全保险责任全部由乙方承担。

第十一条 违约责任

1、除不可抗力因素影响外，任意一方不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定的，应当承担继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等违约责任。

2、甲方应按照合同约定的支付方式和支付时间向乙方支付服务费用。

3、乙方应适当履行合同义务，对设施设备依行业标准维修维护，因故意或重大过失造成损坏的，甲方有权根据标的性质及损失大小，选择要求对方承担修理、更换等违约责任。

4、任意一方不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定，给对方造成损失的，损失赔偿额应相当于因违约所造成的损失，包括合同履行后可以获得的利益，但不得超过违反合同一方订立合同时预见到或者应当预见到的因违反合同可能造成的损失。

第十二条 履约保证金

甲方不收取履约保证金。

第十三条 不可抗力

1、如双方中任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予以延长，延长的期限相当于不可抗力所影响的时间。

2、受事故影响的一方在不可抗力事故发生之日起2日内，应尽快以书面形式通知另一方和北京市昌平区政府采购中心。

3、不可抗力使合同的某些内容有变更必要的，双方应通过协商及时达成进一步履行合同的协议；因不可抗力致使合同不能履行的，合同终止。

第十四条 争议解决方式

1、在执行本合同中所发生的或与本合同有关的一切争端，甲、乙双方应首先通过友好协商或委托第三方调解解决；也可直接向甲方所在地人民法院提起诉讼。

2、在诉讼期间，除争议部分外，本协议其他部分应继续执行。

第十五条 合同生效及其他

1、本合同自甲、乙双方法定代表人（或授权代表）签字、盖章之日起生效。合同执行期内双方均不得随意变更或解除。未尽事宜，可经双方协商做出补充规定，补充规定签字盖章后与本合同具有同等法律效力。其他未尽事宜，双方按《中华人民共和国民法典》的有关规定执行。

2、未经双方同意，任何一方不得以任何形式公开本合同及附件内容，以确保双方的商业机密。

3、履行合同期间，乙方应完全遵守《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。

4、本合同正本二份，甲方、乙方各执一份，北京市昌平区政府采购中心只保存正本扫描件，具有同等法律效力。

（以下无正文）

甲方（盖章）：北京市昌平区大运河白浮泉遗址管理服务中心

法定代表人（或授权代表）签字：

联系电话：(010)89705862

邮编：102200

地址：北京市昌平区怀昌路 153 号

日期：2024 年 12 月 24 日



乙方（盖章）：北京市昌平区十三陵旅游服务开发有限公司

法定代表人（或授权代表）签字：

联系电话：(010)80126586

开户行全称：中国银行北京昌平支行

银行帐号：349356007444

邮编：102213

地址：北京市昌平区十三陵定陵东侧

日期： 年 月 日



第六条 物业服务管理的主要内容 附件:

1.物业服务人员要求:

(1) 投标方根据招标方的工作内容及要求制定具体的人员编制方案。

(2) 管理人员要求: 现场管理 1 人, 具备大学专科及以上学历, 有 5 年以上类似工作经历; 设施维修 1 人, 有 5 年及以上类似工作经验, 园务综合 1 人, 有 2 年及以上类似工作经验。管理人员年龄 24-55 岁之间, 员工要求: 55 周岁以下, 身体健康, 无传染性疾病。

(3) 国家规定持证上岗的岗位, 员工必须持有国家主管部门颁发的与岗位一致的国家规定的上岗资格证书。(包括但不限于水暖、电工、焊工等所对应服务工作所需的国家有关部门颁发的有效期内的操作、执业、资格证等相关证书)

(4) 员工服装统一, 并承诺遵守项目管理的各项规章制度。

2.服务内容

序号	货物或服务名称	数量	单位	备注
1	室内环境保洁服务 (含展陈物品、文物表面清洁)	0.25 万	m²	龙泉禅寺、都龙王庙、管理处办公楼、公共卫生间
2	室外环境保洁服务	11.6 万	m²	
3	水体保洁	0.144 万	m²	杂物清理
4	秩序维护服务	11.6 万	m²	
5	消防安全管理	11.6 万	m²	
6	水 (供水、排水)、电、暖等设备设施 日常运行服务; 土木、管网日常小维修工作	11.6 万	m²	设备质保期内维修服务除外; 专项维保、设备检测除外; 文物、展陈设备的维修除外;
7	高压配电室 (400KVA) 24 小时值守服务;	1	站	
8	中控室 24 小时值守服务;	1	室	

9	安排的临时性工作	1	批	
---	----------	---	---	--

3. 作业内容及标准

(1) 保洁

分类		作业内容	频次	作业标准
室内保洁	日常保洁	地面、桌椅、可触及部位的墙壁、门、窗、指示牌、金属件、电力插座、护栏扶手、植物盆、垃圾箱等	巡视清洁	1、楼道、楼梯、大厅干净整洁、玻璃明亮；地面无污垢、痰迹、纸屑、烟头；桌椅无灰尘；窗台无灰尘，窗帘挂放整齐；天花板、天棚目视无灰尘、无蜘蛛网，玻璃门窗无明显污迹；卫生间无异味，便器无污垢，地面无纸屑、烟头、镜面无污点；洗手台面无油渍；纸篓随时清理；无积水；设施无积尘、污迹 2、保洁工具与保洁用品要统一放在指定地点,保证楼道、教室、大厅、卫生间整洁； 3、捡拾物品及时上交，做失物招领，不许私自处理。
	定期保洁	照明灯具、（外表）	至少 1 次 / 月	
		消防设备、外露设施（外表）	至少 1 次 / 月	
		墙壁 2M 以下	至少 2 次 / 月	
		挑空区域墙壁清洁	至少 1 次 / 季	
		电扇、空调设备（外表）	至少 1 次 / 月	
		卫生间全面清扫	至少 2 次 / 月	
室外保洁	日常保洁	地面清扫	巡视清洁	1、完成园区环境卫生工作；保持道路全天整洁干净、无杂物；设施无积尘、污迹、排水沟内无明显杂物 2、垃圾日产日清；垃圾必须
		外挂扶梯		
		垃圾清运		

	定	可触及部位的灯具	至少 1 次 / 日	排放在指定地点，不得乱倒滥卸； 3、雨雪天气时，保证路面不大量积水、少结冰
	期	各类标志牌、垃圾箱（桶）	至少 1 次 / 日	
	保	清洁		
	洁	排水沟清洁	至少 1 次 / 周	

（2）消防安全管理

作业内容	作业标准
园区消防安全管理	1、有“园区安全管理制度”，并按照执行。 2、实行 24 小时监控值守工作。 3、有“园区消防应急预案”、“园区突发事件处理预案”、“事件报告制度”，要求全体员工详知并严格遵照执行。 4、每周至少检查一次安全用电及其它消防隐患，发现问题及时处置上报。 5、员工熟知园区内消防设置配置情况，掌握消防器材使用方法；每月检查消防设施是否失缺、灭火器是否失压，发现问题及时上报；保持消防通道的即时畅通。 6、对发现安全隐患，第一时间上报，同时做好现场处置保护，并协助做好调查处置工作。 7、宣传有关法律、消防知识，提高游客安全防范意识，共建和谐园区。 8、教育员工遵守校方的规章制度，服从保卫部门的安全检查和指导。

(3) 秩序维护

作业内容	作业标准
园区秩序维护	1、有“园区秩序维护管理制度”，并按照执行。 2、实行 24 小时秩序维护工作。采用站岗值勤与巡逻值勤相结合的方式，协助公安机关维护公共秩序，防止和制止任何危及或影响物业、游客安全的行为。 3、根据游园须知所规定的开园、静园时间疏导游客。 4、按规定劝导、纠正游客不文明行为。 5、巡查车辆停放情况，维护道路畅通，做好安全防范工作。 6、有“园区消防应急预案”、“园区突发事件处理预案”、“事件报告制度”，要求全体员工详知并严格遵照执行。 7、对发现安全隐患，第一时间上报，同时做好现场处置保护，并协助做好调查处置工作。 8、宣传有关法律、消防知识，提高游客安全防范意识，共建和谐园区。 9、教育员工遵守校方的规章制度，服从保卫部门的安全检查和指导。

(4) 供电运行

作业内容	作业标准
变电所运行维护	1、保障供电安全运行； 2、配电室实行 24 小时运行值班，认真做好值班记录，处理设备停电故障，无任何责任停电事故； 3、定时巡检设备，及时消除隐患，定期对变电设备进行维护保养，保证设备及环境干净整洁，绝缘良好，接触可靠。设备时刻处于完好状态，保障安全供电； 4、保证避雷设备完好、接地符合国家相关标准、安全有效，按规定进行试验。

(5) 供暖运行

作业内容	作业标准
供暖运行维护	1、供暖期间定期对供暖系统巡视，做好巡视记录，保障系统正常供暖； 2、在室外温度不低于零下 9℃时，保证室温不低于 18 度； 3、及时修复系统中的跑冒滴漏，接到报修后，30 分钟内到达现场进行处理。

(6) 基础设施维修：

作业内容	作业标准
基础设施设备维修（小修）	一、房屋土建及设备维修标准：

作业内容	作业标准
	(一)、室内地面、散水：内容：普通水泥楼面和地面起砂空鼓、影响使用，楼面或地面的块料面层松动的、散水严重破损影响其功能的，质量标准：普通水泥楼面地面及散维修后应平整、光滑、接槎平顺； (二)、室内墙面及顶棚：内容：内墙及踢脚线抹灰空鼓、剥落的应修补；顶棚抹灰空鼓、剥落的应修补；质量标准：修缮后的内墙面及顶棚应恢复原有使用功能。 (三)、检修门窗：内容：钢木门窗框松动、门窗扇开关不灵活、脱榫、糟朽、开焊、小五金缺损的应进行修补；质量标准：修后的钢木门窗应开关灵活不松动，框与墙体结合牢固，五金齐全，玻璃装钉牢固。 (四)、清扫屋面、雨落管等：内容：每年应将屋面、雨水口及采光井积存的杂物清扫干净；雨落管局部残缺、破损应更换；质量标准：屋面应清扫干净，雨落管修缮后应补齐五金配件。 (五)、屋面补漏：内容：屋面局部滴漏以至影响使用的属于屋面局部补漏范围； (六)、外檐装修：内容：外檐抹灰及块料面层局部严重空鼓有脱落危险的，应排除险情。 (七)、雨罩等结构构件：内容：雨罩等结构构件保护层开裂的，应封堵裂缝，防止钢筋锈蚀；保护层剥落的，应补抹；质量标准：经维修后的结构构件应不再有裂缝及露筋现象。 二、上下水系统维修标准 (一)、室内给水系统小修、局部换管：内容：1级阀门以内管道锈蚀脱皮的，应清除干净后，做防锈处理，管道锈蚀严重的，应予以更换；给水系统漏水的，应进行修理，严重的，予以更换，零件残缺的应予以补齐。 (二)、卫生设备：内容：卫生设备及配件残缺的应配齐，破损的应维修；质量标准：修缮后应做到给排水畅通，各部位零件齐全、有效，及时处理跑、

作业内容	作业标准
基础设施设备维修	冒、漏、滴现象。 (三)、排水管道、检查井等：内容：排污管道堵塞，排污不畅通的应疏通；检查井满溢或积存较多污物影响使用的应疏通或清掏，配件残缺应补齐。排污管道经疏通后，应达到排污管道畅通，不滴水；检查井满溢的清掏应清除全部污物，检查井局部损坏的应修好，达到井体、池体、井圈、井盖、池盖完好。确保汛期排水排污系统通畅。 三、供电设施设备维修标准 (一)、配电设施：内容：(1)、配电柜(2)、配电箱(3)、配电盘、(4)发电机、(5)变压器；质量标准：元器件齐全，显示正常动作可靠，接地良好，符合国家有关规定及标准；时限要求：出现故障 30 分钟内到达现场处理。 (二)、室内设备：内容：(1)闸具、(2)电源插座、(3)开关、(4)灯具(头)、(5)公共电器设备；质量标准：正常使用，符合国家有关规定及标准；时限要求：报修后 30 分钟内到达现场处理。 (三)、配电线路：内容：(1)、导线(2)、支持物；质量标准：绝缘良好完整可靠，符合国家有关规定及标准；时限要求：出现故障 30 分钟内到达现场处理。 四、办公及展陈家具及公共设备 每月对展陈及办公家具进行一次巡查，并建立维修档案。保证设施、设备的正常使用， 六、时限要求： 除急迫性小修之外，自接到报修之时起 4 小时到达现场的零修项目，维护性小修：自接到报修之日起，三日之内处理或与预约修复日期。 七、作业时间： 8 小时配备维修人员。

(7) 展陈设施管理运行:

作业内容	作业标准
展厅多媒体管理运行	1、保证设备的完整、齐备；保持清洁、放置整齐。 2、为参观活动提供使用保障。 3、配合展陈供应商对各系统设备要做好日常维护和检修，维护，保证设备的状态良好。 4、做好设备使用、维修、保养记录。 5、及时联系展陈设备供应商解决使用中的临时故障，保证活动的顺利进行。

第七条 物业服务质量要求的 附件:

1. 基本要求

制定有效的管理措施、完善细化保护管理体系，对遗址公园进行基础设施的维护；对文物古迹的保护看护及巡查巡视；充分保障遗址安全，为游客提供安全、整洁、舒适的游园环境。

2. 服务内容及要求

2.1 室外保洁:

1) 保洁面积: 项目范围内, 建筑物占地以外的除绿化带、绿植树木以外的所有区域。

2) 服务范围: 各种指示(路)牌、各种建筑物外立面(2米以下)、各种上人屋顶、各种休闲座椅、道路、景观、垃圾箱、建筑物外挂扶梯等露天区域公共设施。

配合进行冬季扫雪铲冰以及夏季防汛工作。协助配合特殊天气水管爆裂、火警、设备故障等突发事件。

各种排水、雨水管道下水算子的废弃物清理。

垃圾清运、垃圾转运等。

参观、会议等大型活动的临时性的工作保障。

卫生清洁用品及使用需符合国家有关规定和标准。

2.2 室内保洁:

1) 保洁面积: 11.6万平方米。

2) 服务范围: 建筑内部的所有办公用房、展厅、卫生间和公共楼道等区域和公共设施(不含管理处专用库房区域)。

建筑4栋: 都龙王庙、龙泉禅寺、管理处办公楼、山上公共卫生间。

工作面: 主要包括地面、墙壁、门窗、窗台、天花板、灯具、消防设施、室内绿植、花盆、指示牌、垃圾篓、垃圾箱、桌、椅、公用台面、卫生洁具、室内设备设施等。

参观、会议等大型活动的临时性的工作保障。

卫生清洁用品及使用需符合国家有关规定和标准。

2.3 秩序维护:

1) 安保秩序维护: 24小时安保服务。

2) 服务范围: 园区范围内的24小时安保门岗值守; 定时或非定时巡逻及突发事件应对等工作。

2.4 消防管理:

1) 消防管理: 24小时消防管理工作。

2) 服务范围: 园区范围内的消防安全管理; 监控室24小时值守, 定期巡检消防设施, 配合安保开展园区秩序维护工作及突发事件应对等工作。

2.5 供电运行:

1) 基本设施: 高压配电室1所, 400KVA。

2) 服务范围: 配电设备设施的管理、运行、24小时值守及突发事件应对等工作。

2.6 消防中控室运行:

1) 基本设施: 火灾报警控制器、消防联动控制器、电气火灾监控设备

2) 服务范围: 消防中控设备设施的管理、运行; 24小时值守及配合处理突发事件应急工作。

2.7 供暖运行:

1) 供暖区域: 龙泉禅寺、管理处办公楼。

2) 基本设施: 空气源热泵; 龙泉禅寺、管理处办公楼敷设管线系统。

3) 服务范围: 供暖系统设备设施(包含外管线和供暖终端)的管理、运行、小维修及突发事件应对等工作。

2.8 基础设施设备小维修:

1) 建筑面积: 约0.25万平方米。

2) 基本设施: 建筑物及基础设施完整、基本状况良好。

3) 服务范围：园区所有室内、外的基础设施设备（水、电、建筑本体设施设备）中央空调系统、二次供水系统、监控系统、消防报警系统的日常管理、运行、保障、保养、小型维修等工作，维修中发生的器件材料费、人工费等衍生费用由招标方负责。上述所有设备设施于工程质保期内的保养和维修由招标方负责。

特殊天气、水、电、气、暖、火警等设备设施等突发事件的临时抢修。

参观、会议等大型活动的临时性的工作保障。

2.9 展厅多媒体展陈设施管理运行：

1) 基本设施：龙泉禅寺内展厅4个。

每个展厅内多媒体展陈设施的管理。

2) 服务范围：日常管理，参观、各种活动的服务保障工作。

设备设施的外表面清洁工作。

参观、会议等大型活动的临时性的工作保障。

3. 验收标准：物业服务内容、实施方案、服务标准按招标文件中的采购需求“技术要求”的“作业内容及标准”，“服务内容及要求”执行。

