

河南科技学院物业项目采购合同

合同编号：豫财招标采购-2026-336

甲方：河南科技学院

乙方：河南圆方物业管理有限公司

甲乙双方根据 2026 年 6 月 3 日“河南科技学院 绿化养护服务 项目（项目编号：豫财招标采购-2026-336）”的招标采购结果和招标文件、投标书及其他有关规定，并经双方协商一致，订立本合同。

一、合同文件

1. 合同条款；
2. 中标通知书；
3. 变更补充文件；
4. 招标文件；
5. 中标单位投标文件；
6. 其他。

上述文件是招标采购文件的自然组成部分，互相补充和解释，有内容叙述不清或矛盾之处，以其所列文件先后顺序为准。

二、合同金额

甲方就“河南科技学院 绿化养护服务 项目”进行了招标，按照相关程序选定乙方为本项目的中标单位（服务内容及标准等项目内容详见合同附件），中标总额人民币 贰佰玖拾叁万叁仟贰佰零柒元肆角壹分（¥：2933207.41 元）。

三、项目概况

1. 项目名称：河南科技学院绿化养护服务项目
2. 项目地点：河南科技学院东、西校区（新乡市华兰大道 655 号）
3. 服务内容：河南科技学院绿化物业服务具体内容包括但不限于：校内植物浇水、施肥、喷药、拔草、修剪等日常管理、植物补栽及移栽、校内局部绿化整改施工、极端天气植物保护处理、校园景观设施日常维护、花房管理、绿化垃圾清运及重大节日会场布置等服务工作。

四、合同期限

服务期限自合同签字之日起 36 个月。

五、履约保证金

乙方需向甲方缴纳招标文件中所规定的履约保证金,履约保证金金额为人民币 壹拾肆万陆仟陆佰陆拾元叁角柒分 元整 (¥: 146660.37 元)。项目服务期满,经双方共同验收合格后履约保证金一次性无息退还,如发生服务质量问题将根据具体情况少退或者不退该资金。

六、付款方式

1. 物业服务费按月支付,月实际支付金额=月应付金额*(1-月考核等级扣款比例)-其他扣款项。若考核优秀且无其他扣款,前35个月每月支付金额为 81477 元,最后一个月支付金额为 81512.41 元。若考核等级在优秀以下或有其他扣款,按实际情况核减后支付。

2. 甲方对乙方上月的服务情况考核后,凭甲方相应部门开具的考核单和乙方开具的正规发票,于次月以转账方式支付上月物业服务费,遇节假日或寒暑假则顺延,合同期内最后一个月的物业服务费待双方办理完交接手续后,由甲方支付给乙方。

3. 在本合同履行期限内,合同金额保持不变,不因原材料及人力费用等市场行情变化而变动。若物业服务工作量变动,双方根据中标价格相应的费率另行协商计算物业服务费增减数额。

七、项目管理

1. 甲方指派 扈岩松 为项目代表进行全面负责。

2. 乙方指派 郭贺贺 为项目代表进行全面负责,联系方式: 18538933237, 身份证号: 4111423198904263517。

3. 乙方指派 姬文航 为绿化技术人员,身份证号: 320324199504065418。

4. 乙方投入设备

序号	设备名称	配备数量
1	割草机	3 台
2	割灌机	3 台
3	绿篱机	2 台

4	车载高压打药机	2 台
---	---------	-----

八、办公要求

校内设置物业服务办公室，物业服务办公室房屋及水电等基础设施由甲方提供，如需装饰装修，费用由乙方承担，装饰装修方案应提前向甲方报备同意后方可施工。乙方应配置本项目相关的家具、材料、办公机具等。

九、甲方权利与义务

1. 甲方为乙方提供必要的工作条件，如办公用房、设备工具库房、绿化工具及耗材等。

2. 若乙方有 3 次月考核为不合格的，甲方有权单方解除合同，履约保证金不予退回；造成甲方经济损失的（包括第三方索赔、律师费、行政处罚金、采取补救措施的费用及开支），乙方应承担赔偿责任。

3. 若乙方出现重大管理失误或严重违约，甲方有权单方解除本合同，履约保证金不予退回；造成甲方经济损失的（包括第三方索赔、律师费、行政处罚金、采取补救措施的费用及开支），乙方应承担赔偿责任。

4. 若乙方违反合同约定，未达到物业服务质量要求的，甲方有权暂停支付物业服务费，同时有权要求乙方在规定的时间内整改完毕。乙方逾期不予整改或整改后仍不符合质量要求的，甲方有权委托第三方完成相关工作，经费由乙方承担，且乙方还应当按照物业服务费一年总金额的万分之三向甲方支付违约金。月考核连续三次不合格的，甲方有权单方提前终止合同，给甲方造成的损失由乙方承担。

5. 乙方投标文件内拟定项目经理、绿化技术人员、设备及其他承诺事项原则上不得变更，如因不可抗力原因需更换人员，更换人员标准应优于替换人员。未经学校批准擅自更换项目经理每人次扣除 20000 元、绿化技术人员每人次扣除 10000 元，设备不符每项扣除 5000 元，相关费用从当月服务费内扣除。

6. 人员不符和缺少的与更换人员处罚一致，设备缺少的与设备不符处罚标准一致，且每月按照此标准执行。

7. 乙方若缺少项目负责人，甲方有权解除合同。给甲方造成损失的，甲方有权要求乙方予以赔偿。乙方自行承担全部损失。

8. 绿化人员数量不足的，按照每人每月 2500 元从当月服务费内直接扣除。

9. 巡视校园中，发现有绿地全为荒草，按照每平方米 10 元扣除；发现有绿地为空地，按照每平方米 50 元扣除；发现有人破坏绿地种菜，按照每平方米 100 元扣除。相关费用从当月服务费内扣除。

10. 因乙方原因导致重大火灾、伤亡、失窃等事件或其他违反法律、法规和规章规定的行为的，甲方有权要求单方解除合同，并根据损失程度要求乙方做出相应赔偿。

11. 如果投标人所配置人数不能达到本项目的服务质量标准，甲方可以要求增加物业服务人员的数量，所产生的费用由乙方承担。

十、乙方权利与义务

1. 乙方应于合同签订之日前 5 个工作日内配合校方进行所有设备、设施全面检查，做好验收及相关事项的交接工作。

2. 乙方必须于合同签订之日前 7 日内人员配备到位，应将所有人员名册及基本情况报甲方备案，作为监督考核的依据。

3. 乙方可优先聘用符合工作要求的学校现有服务人员，根据实际情况，甲方有权对项目方案作适当调整或对服务内容作适量调整。

4. 乙方不得将本项目的管理责任整体转让给第三方，经甲方许可，乙方可委托有相关资质的专业企业承担本项目中的部分专项服务。

5. 乙方在承接项目时，对校内植物、设施、设备、场地进行认真查验，验收手续齐全。

6. 制定完备的物业管理制度（质量管理、档案管理等）；建立完善的物业管理档案（设备管理档案、日常管理档案等）；有完善的物业管理方案，对各类管理人员和服务人员进行考核；实行信息化管理。

7. 按照国家相关法规规定，参照国家及河南省、新乡市对物业管理的质量指标的有关规定、具体标准，乙方要具体承诺物业管理各项目要达到的指标。

8. 乙方应按国家相关法律法规和服务合同约定完成本项目物业管理服务，守法经营，遵守学校有关规章制度，主动接受学校有关部门的监督考核。

9. 乙方应及时处理和回复甲方的投诉或举报。

10. 乙方不得从事与本物业管理服务合同约定以外的任何经营活动，乙方有义务爱护甲方管辖范围内的各种设施设备，不得阻碍经学校批准的服务项目和活动的实施。

11. 合同期内甲方委托的新增物业管理服务，乙方必须无条件接受，相关费用双方根据中标价格另行协商计算。

12. 乙方应遵守相关法律法规的规定，依法签订、履行、变更、解除、终止劳动合同，购买相应保险。

13. 乙方与其员工（含乙方临时安排人员）产生的一切纠纷均由乙方自行负责沟通、协调、处置和赔偿，由此给甲方造成损失的，甲方有权向乙方追偿，由乙方承担全部责任。

14. 绿化人员在工作期间和其他时间的人身安全由乙方承担，甲方不承担任何责任。

15. 乙方应教育其员工增强消防、安全和治安方面的责任意识及法律意识，本项目管理服务期内因乙方原因引起的各项人身及财产损失由乙方承担全部责任。

16. 项目人员应身体健康，具有能够完成本职工作的能力。员工经岗前培训合格后方可上岗，掌握专业知识和本职服务质量标准，每年应接受不少于8小时的岗位技能知识培训。

17. 乙方应妥善使用、保管甲方交于其使用的办公用房及办公设施，并对有关资料具有保密义务，不得随意向第三人透露。

18. 合同终止时，乙方必须自合同终止或解除之日起3日内按入驻交接时清单内容向甲方移交全部物业及其它各类管理档案等资料；移交本物业的公共财产，包括用学校经费、公共收入等采购的资产（除乙方在管理服务期内积累的办公设备、车辆及其他不影响后期物业正常运行的设备），全部手续完成后方可支付最后一个月物业费。

19. 乙方不得以任何方式贿赂、拉拢甲方的工作人员。若因此损害了甲方利益，损坏了双方的关系，乙方须向甲方支付物业服务费一年总金额 9% 的违约金。

20. 乙方必须为学校任何时间内开展的重大活动提供所需的后勤保障。

21. 乙方须提供信息化管理的技术手段和人员。

十一、附则

1. 服务期间由甲方免费提供水源、电源。

2. 本合同一式十份，甲、乙双方各执五份，均具有同等法律效力，双方签字盖章后生效。

3. 本合同签订和履行适用中华人民共和国法律，因履行合同发生的争议，由甲、乙双方直接协商解决，如协商不成可向合同履行地新乡市红旗区人民法院诉讼解决。

4. 签约时间：2026 年 7 月 1 日

甲方（盖章）：河南科技学院

统一社会信用代码：
12410000417219294H

法人：阚云超

法人身份证号：412929197411102952

地址：新乡市华兰大道东段

开户行：河南省新乡市建行洪门支行

账号：41001561710050001172

甲方代表签字：鹿岩松

电话：0373-3040911

乙方（盖章）：河南圆方物业管理有限公司

统一社会信用代码：914101047295990467

法人：汤平花

法人身份证号：320325197602297324

地址：河南省郑州市金岱产业集聚区文治路东、鼎盛街北 D 区 D2 栋 6 层 8 号

开户行：中国建设银行郑州行政区支行

账号：41001503010050206183

乙方代表签字：汤平花

电话：

附件 1:

服务承诺

一、常态化服务量化指标承诺

1. 园林绿化、后勤服务满意率 $\geq 99\%$, 服务礼节满意率 100%;
2. 人员培训、督查回访、临时任务、突发事件处置合格率 100%;
3. 档案完整率 100%, 全年违章发生率 $< 1\%$, 违章处理率 100%;
4. 投诉处理办结率 100%, 甲方年度综合满意率 $\geq 95\%$ 。

二、日常绿化基础服务承诺

1. 管理配合

服从学校统一调度管理, 及时反馈工作进度, 发现问题立即整改; 配合校方各项考核, 未经校方报备不得更换项目经理、绿化技术员等核心人员。文明规范作业, 不破坏校园绿植、不干扰师生秩序, 爱护校内设施、严守校园信息保密规定。

2. 绿植物料保障

所有花卉、绿植、工具器材均符合安全质量标准, 杜绝不合格物料进场。

3. 场地与环保

各类活动结束 24 小时内完成撤场复原, 场地无残留垃圾; 可循环物料统一回收, 践行绿色环保理念。

4. 违约责任

若因我方原因造成服务不达标、延误工期、安全事故或校方财产损失, 我方自愿承担赔偿责任、接受校方考核处罚。

三、学校重大活动专项服务承诺

1. 快速响应保障

服从学校统一调度, 主动对接学校后勤服务中心、活动组织部门及相关院系, 密切配合各部门工作安排, 针对活动期间的临时调整、新增需求, 及时调整服务方案、补充人力物资, 不敷衍应付工作任务, 确保服务与活动安排同频同步。

2. 景观现场保障

根据学校重大活动的主题、规模及现场需求，制定个性化现场布置方案，安排专业绿化技术人员负责花卉摆放、绿植布置、造型修剪、氛围营造等工作，同步清洁养护水体、景观设施、水电设备，及时修复破损点位。活动结束后 24 小时内复原场地，恢复原有绿化风貌。

3. 养护与应急保障

活动前完成绿植精细化养护、病虫害提前防治；制定雨雪、大风、暴雨等恶劣天气抢险预案，储备应急物资，及时处置倒伏树木、积水积雪。活动现场禁止农药与机械作业，确需施工须校方批准并设置安全警示；绿化垃圾日产日清，每日检修养护机械设备。

4. 人员纪律管理

全员统一着装、文明服务；严格考勤离岗审批制度，全员开展服务、安全专项培训，严格执行学校规章制度及工作纪律，严禁服务人员与师生发生争执、冲突，严禁擅自离岗、脱岗、串岗。

5. 质量责任承诺

严格按照学校要求开展服务工作，全力实现重大活动服务零失误、零事故、零投诉。服务质量达到学校规定的考核标准及活动要求，全力保障活动顺利开展。

附件 2:

2. 分项报价一览表及有关说明

采购编号: 豫财招标采购-2026-336

金额单位: 元人民币

名称	数量	月费用	年费用	服务期费用	备注说明
岗位人员工资	/	/	/	/	/
项目经理	1	30000	360000	108000	36 个月
绿化技术员	1	25000	300000	90000	36 个月
绿化人员	28	65800	1842400	2270100	34.5 个月
社会保险	7	6988.8	83025.6	249076.8	36 个月、其他人员 社保由我公司缴纳
其他	/	/	/	50000	管理费、利润、加 班费、服装费、培 训费、消耗品、交 通、办公费等费用
税金	/	/	/	166030.61	
总计				¥: 2933207.41	

投标人(企业电子签章): 河南圆方物业管理有限公司

法定代表人(个人电子签章): 王平

日期: 2026 年 6 月 3 日

备注:

- 1、最低工资标准按最新《河南省人民政府关于调整河南省最低工资标准的通知》执行。
- 2、岗位人员工资、社会保险费、税金取费不得低于国家规定的最低标准。
- 3、若有特殊情况, 请予以备注说明并提供相关证明材料。
- 4、格式供参考, 不作统一规定, 可由投标人自行设计。

附件 3:

2.1 承诺函

致: 河南科技学院

我方作为河南科技学院绿化养护物业服务项目的投标人,就本项目绿化专用设备配备事宜郑重作出如下承诺:

1、我方承诺为本项目足额配备以下四类核心设备:

割草机、割灌机、绿篱机、车载高压打药机。四类设备齐全,满足项目绿化养护作业需求。

2、我方承诺在满足上述四类设备的基础上,割草机增加 2 台、割灌机增加 2 台,绿篱机增加 1 台、车载高压打药机增加 1 台,总共额外增加 6 台设备,设备总数量与配置标准完全满足招标文件评分要求。

3、我方保证以上所有设备仅用于本项目绿化养护物业服务,不挪作他用、不转借、不出租、不调配至其他项目现场。

4、我方承诺设备状况良好、性能稳定,符合校园安全作业与环保要求,在服务期内保持正常使用状态,及时维护保养。

5、若我方中标,将严格按本承诺落实设备到位,接受校方监督检查;如违反承诺,自愿接受扣分、处罚及合同相关责任追究。

特此承诺。

投标人(企业电子签章): 河南四方物业管理有限公司

日期: 2026 年 6 月 3 日

附件 4:

物业服务考核办法

为加强对河南科技学院物业服务外包工作的监督管理,规范物业管理服务行为,提高服务质量,根据《全国物业管理示范标准》及国家有关法律法规,结合河南科技学院实际情况,本着公平、公正的原则,制定本考核办法。

一、为维护河南科技学院合法权益,实现物业管理服务的优质目标,河南科技学院后勤服务中心作为物业管理服务监管的具体实施机构,代表学校对物业服务工作的过程和结果实施监督和管理。

二、学校成立物业考核工作小组(以下简称考核小组),负责对物业服务的内容、水平和质量的考评,考核小组定期对物业公司进行监督检查和现场考核,考核小组在考评和检查中发现的问题,物业公司应积极整改,并将整改情况报告后勤服务中心物业管理科,整改未完成或整改不合格,校方根据考核结果进行处罚。

三、河南科技学院物业服务考核分为日常考核、月考核和年度考核。

1. 日常考核为物业日常管理依据,由物业管理科人员随机进行考核打分,每周进行1次。

2. 月考核作为每月物业费支付依据,由后勤服务中心分管物业副主任、物业管理科人员和后勤服务中心其他科室人员进行考核打分,每月25~30日为月考核日期(可根据签订时间调整)。

3. 年度考核为合同继续执行依据,由后勤服务中心组织,年度考核得分由5部分组成:一是全年月考核评分,二是物业管理科、后勤其他科室、资产处、审计处和财务处代表评分,三是校领导、行政单位、二级学院教师考核得分,四是后勤服务中心领导考核得分,五是学生代表考核得分。

四、计分方式

1. 月考核评分100分,月考核评分为日常考核和月考核各老师考核评分的算数平均数。

2. 年度考核评分100分:全年月考核评分平均数占40分,物业管理科、后勤其他科室、资产处、审计处和财务处代表评分占40分,后勤服务中心领导评分占10分,校领导、行政单位、二级学院代表评分占5分,学生代表评分占5分。

3. 年度评分=全年月考核评分的平均数*40/100+物业管理科、后勤其他科室、资产处、审计处和财务处评分的平均数*40/100+后勤服务中心领导评分平均数*10/100+校领导或行政单位、二级学院代表评分平均数*5/100+学生代表评分的平均数*5/100。

五、考核等级

1. 考核等级

- (1) 优秀：（考核评分 ≥ 90 分）
- (2) 良好：（75分 $\leq$ 考核评分 < 90 分）
- (3) 合格：（60分 $\leq$ 考核评分 < 75 分）
- (4) 不合格：（考核评分 < 60 分）

2. 费用支付

物业费每月支付1次，每月支付费用为合同金额除以合同月份（保留2位小数），以考核等级作为支付依据。

- (1) 考核评分 ≥ 90 分为优秀，月物业费全额支付。
- (2) 75分 $\leq$ 考核评分 < 90 分为良好，扣月物业费5%。
- (3) 60分 $\leq$ 考核评分 < 75 分为合格，扣月物业费10%。

(4) 考核评分60分以下为不合格，学校有权停止支付上月物业费，经整改后考核小组检查确认合格后，扣月物业费15%；整改不到位或不及时的，扣月物业费30%。

3. 有3次月考核等级或者年度考核等级为不合格的，学校有权终止合同，履约保证金不予退还。

六、本办法是对物业服务质量的绩效评价，主要依据招标文件、投标文件、合同等相关文件。

附件 5:

河南科技学院绿化养护物业服务考核细则

(20 年 月份)

序号	评分标准	扣分标准	扣分
1	工作时间未穿戴统一工作服	每人每次扣 1 分	
2	与同事或师生发生言语冲突、肢体冲突	每人每次扣 2 分	
3	工作时间干私事（种菜、捡破烂等个人行为）	每人每次扣 5 分，并辞退相关人员	
4	态度不端正，不服从工作安排，抵制工作	每人每次扣 1 分	
5	上班期间无故旷工、偷懒、迟到、早退等现象	每人每次扣 1 分	
6	上班期间吵架、打架斗殴等恶性事件	每人每次扣 4 分	
7	员工发生违法、违规、违纪行为	每人每次扣 10 分，并辞退相关人员	
8	乔灌木及时修剪，树形修剪合理、及时，枝叶健壮，内膛无混乱，无折悬枝、枯死枝、徒长枝、交叉枝、串膛枝	每处扣 1 分	
9	被损行道树未及时扶正，倾斜度不超过 10 度	每处扣 1 分	
10	未做好行道树抹芽（每年 2-3 次以上），整枝（每年 1 次以上）	每处扣 1 分	
11	行道树整齐无绑扎物，无挂物架线现象。	每处扣 1 分	
12	植物生长良好，缺株和死株及时补种，补种苗木的规格要求和原来一样，补植费用由校方负责。	每处扣 1 分	
13	草花养护良好，无明显枯枝残花。	每处扣 1 分	
14	绿地中乔、灌木树穴要及时清理，树穴每年松土 2 次，清运多余土 1 次，保持表土低于树穴 5cm。	每处扣 1 分	
15	树木及时喷药除虫，无病虫害，树干无蛀干害虫，无虫卵，每次抽查 50 株。	每处扣 1 分	
16	绿篱修剪表面平直（不能超过平整面 5cm），边角整齐，线条流畅。	每处扣 1 分	
17	水体无异味、颜色无异常、水面干净无垃圾漂浮物、沿岸无杂草无垃圾堆放。	每处扣 1 分	
18	绿地内无污染物、无杂物，卫生状况良好。	每处扣 1 分	
19	绿地内植物配置完整、生长良好，不得有裸露土地。	每处扣 1 分	
20	草坪生长良好，无杂草，修剪及时，保持高度在 8-12 cm。	每处扣 1 分	
21	养护修剪清理出的枯枝树叶等绿化垃圾及时清运至校方指定堆放地，发现明显绿化垃圾和植物废弃物酌情扣分。	每处扣 1 分	

22		园林机械正常维护，无破损、无缺损和丢失。	每处扣 1 分	
23		灌溉系统、护栏、座椅等园林设施要定期检查维护，确保正常使用和完好无损。	每处扣 1 分	
24	其他事项	不配和或消极配合学校重大活动情况	每次扣 4 分	
25		绿化人员安全、师生安全等安全管理，发生安全事故	每人每次扣 4 分	
26		不配和或消极配合学校安排的其他事项	每次扣 4 分	
27		不配和或消极配合学校灾害性气候值班和应急抢险抗灾等工作	每次扣 4 分	
28		人员培训次数和内容未按照合同约定定时举行。	每次扣 4 分	
29		未按学校要求递交工作计划及记录、巡查记录、人员考勤等文档，文档缺失或造假的。	缺 1 项扣 2 分	
30		发生投诉，经调查核实投诉属实。	每次扣 5 分	
评 分（总分 100 分）				
考核人员（签字）				

