

河南师范大学 2022-2025 年度物业外包服务项目（包 2）合同

合同编号：豫财招标采购-2022-630/2

甲方：河南师范大学

乙方：逸文环境发展有限公司

签约地：河南师范大学

根据河南师范大学 2022-2025 年度物业外包服务项目（包 2）的中标通知书和招标、投标文件，经甲、乙双方平等协商，于 2022 年 8 月 12 日签订本合同。

第一条 服务范围及内容

1. 校区内绿化养护、苗木修剪、病虫害防治；绿化区域内的卫生保洁和垃圾清运；绿化工程之外的绿化补栽补种的材料、工具劳保用品和人工劳务服务；相关绿化养护设施设备的维护维修服务。

2. 劳动教育课教学内容：包括但不限于绿化灌溉、苗木修剪、植物病虫害防治、植物名木认知。通过劳动教育，使学生能够理解和形成马克思主义劳动观，牢固树立劳动最光荣、劳动最崇高、劳动最伟大、劳动最美丽的观念；体会劳动创造美好生活，体认劳动不分贵贱，热爱劳动，尊重普通劳动，培养勤俭、奋斗、创新、奉献的劳动精神；具备满足美好生活发展需要的基本劳动能力，形成良好劳动习惯。教学方法：包括但不限于现场教学法、讲授法、参观教学法、任务驱动法。应结合甲方的教学内容、教学方法制定劳动教育课程方案并无条件配合甲方开展劳动教育课。

第二条 合同金额及履约保证金

1. 项目总金额：人民币（大写）：肆佰捌拾玖万陆仟圆整（¥4896000 元）。即折合：每年服务费用为人民币（大写）：壹佰陆拾叁万贰仟圆整（¥1632000.00 元），每月服务费用为费用人民币（大写）：壹拾叁万陆仟圆整（¥136000.00 元）包括但不限于管理费用、工作人员的工资及保险、业务培训费、人员服装费、材料工具费、办公费、必要的设备及措施费以及工作人员的意外伤亡等产生的所有费用。合同期间本项目价款不受政策、物价、最低工资标准调整等风险的影响，商业经营风险由乙方承担。

2. 乙方应在签订合同前向甲方缴纳履约保证金人民币（大写）肆万捌仟玖佰陆拾圆整（¥48960.00 元）。本合同期满或终止后三十日历日内无违约行为，履约保证金无息退还。

因乙方原因，违反本合同相关约定扣除履约保证金的，甲方扣除履约保证金后，乙方应

在一个月内补齐扣除部分。如乙方未在规定时间内补齐，未补齐的费用甲方可在支付合同款时双倍扣除。

第三条 服务期限

服务期总计 3 年（36 个月），2022 年 08 月 16 日-2025 年 08 月 15 日。合同一年一签，采用“1+1+1”的模式，即：每一年服务合同期满，经考核合格后，可再续签下一个年度的服务合同，直至三年期满。考核不合格的，合同终止。

第四条 服务质量标准

河南师范大学 2022-2025 年度物业外包服务（详见附件 3）。

第五条 人员配置要求

1. 乙方应确保按照招标文件、投标文件的要求配置人员（详见附件 1）。未经甲方同意不得变更。配置所有人员应身体健康，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。

2. 乙方配置所有人员应规范统一着装、挂牌上岗；应自备智能手机（具备学校智慧后勤监管系统手机端进行工作数据采集和任务执行的能力）；服务主动热情，言行文明规范，接听电话及时，首问负责，上班期间不脱岗，不从事与服务工作无关活动；

3. 乙方应将所有员工名单及基本情况交甲方备案，作为监督检查的依据。乙方员工的新进、调岗、辞退，经甲方审核同意后方可进行。员工请假的，须 1 日内报甲方备案。

乙方不得使用为甲方配置的员工从事其他盈利性服务工作。

乙方不得私自减少各类人员。如遇节假日、假期等情况，以甲方通知为准。

4. 所有女生和研究生公寓楼服务人员要求为女性。

5. 人员任职要求主要包括：

5.1 项目经理：负责项目的运营全面管理工作。任职条件：具有从事绿化养护管理服务相关项目管理经验，年龄在 50 周岁以下，能熟练掌握现代化、信息化管理技术。

5.2 技术负责人：绿化专业技术的指导和监督。任职条件：年龄在 60 周岁以下，熟悉专业业务知识。

5.3 绿化工程人员：所有人员均须在 60 周岁以下，具有一定的工作经验，并接受岗位专业知识培训合格后上岗。

第六条 服务设备投入

乙方应配置本项目相关的工器具、材料、办公机具等，主要服务设备（详见附件 2）

第七条 甲方的权利和义务

1. 负责审核、备案乙方的经营资质以及关键岗位人员资质。
2. 负责依据招标（采购）、投标（响应性）文件（或其他采购依据）以及合同，对乙方的服务过程以及服务质量进行监督、检查和考核，对乙方履行职责的行为予以支持、配合。对乙方服务质量问题及师生投诉进行处理。
3. 根据需要无偿提供必要的办公用房、库房（水、电、暖等费用自理）。
4. 负责协调组织项目的交接工作，协调做好校内的沟通交流工作。
5. 对乙方在服务项目的管理过程中的重大事项享有知情权。
6. 依据考核标准对乙方的管理服务质量进行考核，并根据考核结果，按时支付乙方服务费。

第八条 乙方权利和义务

1. 严格执行国家法律法规，依法经营，承担与外界发生的一切经济往来的完全责任，承担服务期间的一切质量、环境、安全责任。不得转包分包。
2. 应自觉接受学校及行政执法部门的监督检查，服从甲方的管理。经常与甲方进行工作沟通。乙方不得使用本项目服务人员和甲方场地、资源等对外开展有偿经营服务活动；无条件配合甲方开展劳动教育课。
3. 在服务区域设立专门管理机构，配置合格的管理人员以及专业技能人员，明确各岗位职责、服务范围和工作流程，设立每天 24 小时服务热线，并保持通讯畅通，服务运行中的通讯费、服装费、办公费等均由乙方自理。
4. 严格执行劳动用工的政策规定，签订劳动用工合同，按时足额支付员工工资。全额承担员工的保险、医疗、福利、劳保以及意外伤害等产生的所有费用。乙方与其工作人员之间发生的劳动争议，由乙方承担完全责任。
5. 负责维护甲方提供的一切设施设备。学校的资产不得私自占用或转借他人，不得改变原有用途。节约水、电资源。如因乙方原因造成设施损坏或能源资源浪费等状况，一切损失均由乙方负责。
6. 负责执行合同约定的服务质量标准及要求，建立并执行各项管理制度，保障甲方正常的教学、科研、办公、生活秩序，发现安全隐患及时处置。不与师生发生争吵，杜绝打架斗殴事件，不得侵害甲方的合法权益。承担责任事故造成的一切经济损失及法律责任。
7. 按照甲方要求 2022 年 8 月 15 日完成交接手续，根据招标（采购）、投标（响应性）

文件（或其他采购依据）履行合同。应积极组织人员无偿配合甲方临时性任务。

8、乙方承诺：设备承诺：项目进场服务时为本项目配备包含割灌机、绿篱修剪机、高枝锯、伸缩梯、割草机、电动喷雾器、大型四轮洒水车等机械设备，并且每种设备提供数量不少于3个。绿化管理服务质量承诺：服务质量达到考核合格，满足采购人要求。针对本招标项目特设服务质量管理小组24小时轮流值岗。公司保证项目负责人每日到岗，并且保证足够的专业技术人员、技术工人和工具、机械，保证遇应急或临时安排的任务时，保证服从采购人安排，增加相应人员和养护机械设备，服从校方主管部门的统一指挥和安排，并保质保量完成。保证严格按照合同内容及标准的各项要求进行养护管理，如未达到有关要求，我方接受采购人处罚并按照要求限期整改落实。承诺提供7*24小时服务热线，出现问题30分钟到达现场，解决问题1天内部署，2天内反馈落实情况，所有事项全程跟踪落实。确保护养质量并提供优质服务的部分措施：提倡树木抗旱浇水；减少化学肥料的使用，推广有机肥及微生物肥料的使用；增强树木抗性，避免自然灾害大量损害园林树木；重视防治融雪剂等人为因素的对树木的危害。信息反馈及整改措施承诺：建立回信息反馈制度，进行定期、不定期回访，做到按时整改及时反馈，并形成反馈记录；建立整改专班专人负责制，由项目经理部、技术责任人负责。设置“信息处理小组”。在信息处理小组设置对外电话，以方便学校师生反馈，接听电话迅速，若无人接听视为无人值班，按违反有关制度处理。在校方允许的办公区域内设置一个师生投诉箱，并注明投诉电话，巡逻员于每天下午三点开箱查看，如有投诉信件应于下午五小时前交项目经理办公室处理，办公室按规定时间完成信息反馈的处理工作，信息处理小组主管负责处理结果的跟踪检查验收。通过每季度一至二次的征询校方意见活动，获得服务质量信息。承诺若人员出现伤亡情况、劳动纠纷等情况与甲方无关。若发生人员意外伤亡情况，我公司项目部将及时上报河南师范大学主管部门并积极应对解决问题，发所生的一切责任和费用均由我公司承担，与甲方无关。我方保证按照国家法律法规的有关规定，确保护养人员及工人的基本待遇，开设项目工资专用账户，保证不拖欠养护人员及工人工资，避免劳动纠纷等情况发生，并为养护人员每人每年购买“意外伤害险”。承担疫情防控费用且无条件配合招标人。积极筹备口罩、消毒药品等防疫物资，配合招标人做好疫情防控工作，所有疫情防控产生的费用由我方自行承担。实行每日报告制度，向项目经理部报告情况，随时掌握养护人员身体状况，即时报告突发状况，确保万无一失。每日测量体温并且如实登记，定期给企业所有员工做核酸检测；减少外出，坚决不去有风险地区，注意自身活动范围。发挥公司优势，在施工期间保证配合招标人的要求，安排的劳动力充足，养护人员具有耐吃苦的优良传统，保证农忙、节假日不放假，照常到岗。

第九条 监管、考核及支付

1. 甲方每月对乙方的服务绩效进行监督考核，考核结果向全校公开，接受师生监督。对物业服务绩效考核评价采用百分制（综合评价分值=学院、职能部门和师生员工的满意度测评成绩+服务监督考核成绩），依据服务绩效考核结果支付物业费。扣减的分值对应（本条第3款）扣减相应的物业费。

如乙方对当月的服务绩效考核结果有异议，需三个工作日内向甲方提出复议，最终服务绩效考核成绩以复议结果为准。

2. 甲方每年对乙方的服务绩效进行年度考核，年度考核结果作为续签、解除合同的依据。年度考核综合得分低于90分时，不再续签合同。

3. 物业服务费支付标准如下：

3.1 服务费按照当月的考核结果支付：

- （1）当月服务绩效考核总分在95分(含)以上，甲方支付当月物业服务费的100%；
- （2）当月服务绩效考核总分在90分(含)-95分（不含），甲方支付当月物业服务费的95%；
- （3）当月服务绩效考核总分在85分(含)-90分（不含），甲方支付当月物业服务费的80%；
- （4）当月服务绩效考核总分在80分（含）-85分（不含）的，甲方支付当月物业服务费的75%；
- （5）当月服务绩效考核总分低于80分的，甲方支付当月物业服务费的70%，并从当月服务费中扣除10000元。

3.2 服务范围、服务内容、服务期限等不变化的情况下，在服务期内不上调。若服务范围、服务内容、服务期限等发生增加或减少的，或因寒暑假放假、疫情等因素变化，物业服务费用按照实际运行情况进行调整，核增或核减相应岗位人员、服务区域等费用，以书面方式作出相应调整。

4. 每月10日前，乙方应将上月服务费的合规发票提交甲方。甲方在接到乙方发票后15个工作日内以转账方式支付乙方上月服务费用。遇节假日，支付时间相应顺延至工作日的第一天。

第十条 违约责任

1. 甲、乙双方如不履行合同义务或者履行合同义务不符合合同要求的，应承担继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等违约责任。

2.乙方擅自将本合同中所规定的权利、义务转让或转包的，甲方有权终止或解除合同，并扣除全部履约保证金。

3. 在执行第九条第 3 款的基础上，对于物业服务中存在的以下问题的，乙方须另行支付违约金，从当月物业服务费中扣除。

3.1 在各级各类检查评比活动中被查出服务质量不达标或未在规定时间内完成工作任务的，视严重程度每处每项处罚 100—1000 元；

3.2.乙方应配合甲方完成应急临时性工作任务。若不配合或执行不力，造成损失的，每次扣除 1000—3000 元。

3.3 因服务不达标被师生有效投诉，或整改不到位重复出现的，或乙方员工与师生发生争吵的，每次扣除 3000-5000 元；

3.4 与师生发生打架斗殴行为的，每次扣除 10000 元；发现乙方员工之间发生争吵或斗殴的，每次扣除 1000—3000 元。

3.5 对甲方的声誉利益造成损害的，视情节严重程度每次扣除 10000-50000 元。

3.6 因乙方原因对学校公共财物造成损害、人身伤害的，由此造成的损失全部由乙方承担。

3.7 乙方在服务中未按合同约定履行义务、不服从甲方管理，根据情况每次扣除 1000-10000 元。甲方以书面形式通知后仍未整改或整改不到位的，甲方有权委托有资质能力的第三方提供服务，所需费用从乙方的当月服务费中扣除。

3.8 乙方未及时发现安全隐患并上报，由此引发的安全事故，由乙方承担事故的责任并赔偿相应损失。

3.9 由于乙方玩忽职守等给甲方造成损失的，乙方承担相应的责任并赔偿损失。

4.如因违约问题，给对方造成经济损失的，全部由责任方承担赔偿责任。

5.因不可抗力不能履行合同的，应当及时通知对方，以减轻可能给对方造成的损失，并应当在合理期限内提供证明。根据不可抗力的影响，双方协商同意，可部分或者全部免除责任，但法律另有规定的除外。

第十一条 合同的变更、终止和解除

1.合同签订后，任何一方不得擅自变更。如因服务实际情况改变需要变更时，应经过双方书面确认后方可变更。

2. 发生下列情况之一，甲方有权终止或解除合同：

2.1 乙方发生重大违法违规行为或在甲方服务区域内发生较大安全、稳定责任事故的；

2.2 在每年的 8 月 16 日至次年 8 月 15 日期间有 3 个月的考核成绩低于 80 分的;

2.3 因乙方原因给学校造成信誉和经济等方面重大损失的;

2.4 企业经营资质、人员、设备等不具备履行合同能力的;

2.5 未履行服务承诺或拒不服从甲方监管的。

3. 合同期限届满,乙方应配合甲方在本合同终止前 15 天内做好交接事宜,合同被解除后,乙方应配合甲方应在 15 日内做好交接事宜。如乙方不予配合,每拖延一日,扣除履约保证金 5000 元。

第十二条 其它约定

1. 本项目的招标文件和投标文件及本合同附件均为本合同不可分割的组成部分,与合同具有同等法律效力。

2. 招、投标文件及合同中未尽事宜,由双方协商确定,必要时可签订补充协议。

3. 在合同履行中发生争议,由双方协商解决。协商不成的,甲乙双方均有权向合同签约地有管辖权的人民法院提起诉讼。

4. 本合同一式拾份,甲方执陆份,乙方执肆份。经双方签字盖章后生效。

附件 1.项目人员配置表

附件 2.项目设备配置标准

附件 4 服务标准

附件 3.服务绩效考核标准

(下无正文)

甲方:河南师范大学

委托代理人签字:

地址:新乡市牧野区建设东路 46 号

电话:

开户银行:建行新乡分行北干道支行

账号:4100 1562 7100 5020 0486

乙方:逸文环境发展有限公司

委托代理人签字:

地址:延津县小潭乡盐厂村

电话:0373-5128766

开户银行:中国工商银行股份有限公司新乡
牧野支行

账号:1704 0203 0904 8048 101

附件 1. 项目人员配置表

姓名	性别	年龄	职称	职责	类似工作 年 限	执业或资格证明	
						证书名称	级别
王国峰	男	43 岁	高级工程师	项目经理	15 年	职称证	高级
袁佩海	男	49 岁	高级工程师	技术负责 人	20 年	职称证	高级
其他绿化人员：40 人							



附件 2. 项目设备配置标准

序号	设备名称	用途	购置或启用时间	备注
1	清洗机	绿化养护	2022 年	无
2	旋耕机	绿化养护	2022 年	无
3	绿篱修剪机	绿化养护	2022 年	无
4	垃圾清运三轮车	垃圾清运	2022 年	无
5	割灌机	绿化养护	2021 年	无
6	油锯	绿化养护	2021 年	无
7	高枝锯	绿化养护	2021 年	无
8	发电机	绿化养护	2019 年	无
9	粉碎机	绿化养护	2019 年	无
10	打药机	绿化养护	2019 年	无
11	割草机	绿化养护	2019 年	无
12	水泵	绿化养护	2022 年	无
13	电动喷雾器	绿化养护	2020 年	无
14	草坪修剪机	绿化养护	2020 年	无
15	对讲机	对讲机	2020 年	无
16	伸缩梯	绿化养护	2022 年	无
17	打印机	办公设备	2022 年	无
18	大型四轮洒水车	绿化养护	2017 年	无
19	重型载或专项作业车	运输车辆	2018 年	无

附件 3：服务标准

绿化养护服务标准

服务内容	服务场所	服务标准	服务频次要求
绿化养护服务	乔木/灌木/绿地/草坪	1 园林植物生长正常，树木树冠完整，主侧枝分布匀称、修剪合理。绿篱、色块枝叶正常，整齐一致。行道树长势良好、均匀一致，绿地内无死树（投标人无条件清除死树，非正常树木死亡，投标人负责补种同等规格树木，费用由投标人承担）。花坛、花带轮廓清晰，整齐美观，无残缺。 2 草坪及地被植物需每年施肥，保持植被生长旺盛、整齐一致，切边合理、线条流畅。生长季节不枯黄，无斑秃覆盖90%以上，除缀花草草坪外杂草率不得超过5%，草坪绿色期：冷季型草不得少于240天，暖季型草不得少于160天。 3 有植保专业技术人员、详细的防治工作计划；植保机具较齐全，运转良好；药剂保管、药剂施用制度、安全保护的制度及措施完善，无安全事故；以无公害防治为主；病虫害控制及时，园林树木有蛀干害虫危害的株数不得超过3%；在园林树木主干、主枝上平均每100cm²介壳虫的活虫数不得超过3头，较细枝条上平均每30cm不得超过8头，且平均被害株数不得超过5%。被虫咬的叶片每株不得超过8%。防治率不少于95%。 4 栏杆、园路、座椅、雕塑、路灯、井盖和牌示、灌溉管网等园林设施完整、安全，做到报修及时。 5 树木等修剪应依据园林绿化功能的要求和设计的需要，科学合理，适时适度，在不违背树木的生长特性和自然分枝规律的前提下(特型树木除外)，充分考虑树木与生长环境的关系，并根据树龄及长势强弱进行修剪。应根据本市气候特点、土壤保水、植物需水、根系等情况，适时适量进行浇水，促其正常生长。 6 在植物生长季节要不间断地进行中耕除草，应除小、除早、除了，无大型、恶性杂草。除下的杂草要集中处理，并及时清运。种植结构调整和伐树应经管理部门批准后方可进行。 7 防治园林植物病虫害应贯彻“预防为主，综合防治”的方针。发现病虫害应及时采取防治措施。 8. 做好日常树木枯枝修剪工作。	(1) 春、夏季草坪每周浇水不少于2次，秋季不少于1次；灌木、竹子等每月浇水不少于1次；树木每季度浇水不少于1次；冬季根据植物生长情况适量浇水。 (2) 灌木整形修剪，每年不少于6次；树木的整形修剪每年不少于2次。 (3) 绿地整治修剪，生长季每两周修剪不少于1次，休眠季根据情况实时修剪。 (4) 及时除掉杂草，杂草留存不超过3天，每年除杂草不少于6次。 (5) 按土壤肥力、绿地种类、生长情况，适时适量施有机肥或复合肥每年不少于2次。

		9 做好影响交通视线、行人走路、路灯照明、架空电线、房屋墙面屋面等树枝修剪工作。 10.做好校园花坛花卉更换、养护工作。 11.做好名木古树养护管理工作（修剪枯枝、修补树洞、松土、浇水、施肥、病虫害防治等）。 12.做好各类草坪养护工作，做好秋季混播工作，保持冷型草四季常绿。 13.做好学校重大活动相关保障工作。 14.做好灾害气候应急抢险工作（大风、暴雨、大雪、干旱等）。 15.校内施工单位涉及的植物应提前报备中心，向物业公司交相应数量的押金，中心设计移栽方案，施工完毕后，物业公司按照标准监督恢复。 16.极端天气（如台风/暴雨等极端天气）应加强绿植加固排水工作。	
--	--	--	--

注1：绿化养护服务分级和人员配置是指根据高校物业管理绿化养护的服务频次、人均绿化面积等服务标准的不同而进行服务分级和绿化工配置。绿化养护服务人员配置还应根据服务需要设置班长、主管等管理岗位。

注2：绿化面积指用于种植绿化的土地面积。



附件 4. 服务绩效考核标准

校园中心绿化养护物业服务考核评分表

单位		年 月			
项目	序号	内容	扣除分值	扣分	备注
行为规范	1	不按规定统一着装	每人每次扣 1 分		
	2	不使用文明用语	每人每次扣 1 分		
	3	工作时间干私事	每人每次扣 1 分		
	4	岗位上存在吸烟、吃零食、看书报、会客、玩手机、听收（录）音机，嬉戏、打闹等影响工作的现象	每人每次扣 1 分		
	5	态度不端正，不服从工作安排，抵制工作	每人每次扣 1 分		
	6	迟到、早退，交接班工作不交接清楚	每人每次扣 2 分		
	7	与同事或师生发生言语冲突、肢体冲突	每人每次扣 2 分		
	8	无故旷工不请假，影响工作	每人每次扣 4 分		
	9	员工发生违法、违规、违纪行为	每人每次扣 5-10 分，并辞退相关员工		
绿化养护工作	1	各类草坪，修剪、浇水不及时，影响美观的	每次扣 2 分		
	2	各类草坪裸露黄土的，没有及时补栽、补种的	每次扣 2 分		
	3	浇水时无专人看管的	每次扣 1 分		
	4	各类植物长势不好，影响美观的	每次扣 1 分		
	5	绿地内有影响景观的杂物、垃圾等，有树挂、乱挂乱挂等现象，有改变用途和破坏、践踏、占用现象的	每次扣 1 分		
	6	根据植物生长习性及环境温度，对植物没有采取相关保护措施，如北方地区冬季没有进行树干包裹等；	每次扣 1 分		
	7	大风、暴雨等恶劣天气来临前，没有做好行道树以及浅根类树种的防风修剪及加固的	每次扣 2 分		

	8	病虫害防治不及时，造成病虫害蔓延的	每次扣 5 分		
工作 纪律	1	各类人员抽查发现有不在岗、不在位的	每人每次扣 2 分		
	2	有害绿化药剂、肥料使用没有进行公示，废弃物处理不符合相关规定；	每次扣 1 分		
	3	没有设置或及时更改区域管理人、植物铭牌；铭牌内容不准确	每次扣 2 分		
	4	没有设立古树名木档案，宝贵树木登记材料及统一的保护标志，如保护标牌、保护宣传牌	每处扣 1 分		
	5	假山、水体等，没有设置防护设施及安全提示；景观中可能会对师生构成安全隐患的，	每次扣 2 分		
	6	没有校园绿化档案，绿化养护工作记录	每次扣 2 分		
	7	没有按学校要求运用各种载体开展绿化宣传活动，引导师生积极参与校园绿化建设，开展劳动育人活动	每次扣 2 分		
	8	工作中与服务对象发生争吵的	每人每次扣 2 分		
其他	1	在上级领导巡查期间被批评	每次扣 5 分		
	2	在各级各类检查评比活动中被点名批评或查出问题	每次扣 5-10 分		
	3	其他不符合物业服务标准和规范的事项	每次扣 1-5 分		
合计					