

河南农业大学

后勤处后勤发展总公司龙子湖校区
物业招标项目 1 包 3

合 同 书

甲方：河南农业大学

乙方：河南沃德环境科技有限公司

河南农业大学后勤处后勤发展总公司 龙子湖校区物业招标项目 1 包 3

合同编号：豫财招标采购-2025-209 包 3

委托方（以下简称甲方）：河南农业大学

受委托方（以下简称乙方）：河南沃德环境科技有限公司

甲乙双方根据豫财招标采购-2025-209 包 3 招标文件、乙方投标文件及河南省公共资源交易中心发出的中标通知书，依据《中华人民共和国民法典（合同编）》及有关法律、法规规定，经双方协商一致，甲方将龙子湖校区及周转房（不含第二实验楼、创新大厦、大礼堂、三期学生宿舍及餐厅）水泵房值班及水箱（二次供水、清洗、消毒）、学生浴池、锅炉房、2 个中心配的值班及专项年检。文科楼、综合行政楼、图书馆、第一实验楼中央空调站房值班。每年供暖期学生宿舍楼、教学区和周转房热力站房运维委托给乙方进行管理服务，双方就此事宜达成如下合同条款：

第一条 基本情况

类型：水泵房、中央空调、电力等站房值班及电力专项年检

坐落位置：郑东新区龙子湖高校园区

第二条 委托服务范围

1. 龙子湖校区及周转房（不含第二实验楼、创新大厦、大礼堂、三期学生宿舍及餐厅）水泵房值班及水箱（二次供

水、清洗、消毒)、学生浴池、锅炉房、2个中心配的值班及专项年检。

2. 文科楼、综合行政楼、图书馆、第一实验楼中央空调站房值班。

3. 每年供暖期学生宿舍楼、教学区和周转房热力站房运维。

4. 按照甲方要求,承担与物业服务相关的其他工作。

第三条 合同期限

(一) 乙方服务期限: 自 2025 年 5 月 9 日至 2026 年 5 月 8 日止;

(二) 服务时间为壹年。

第四条 合同金额及相关要求

(一) 合同金额(标的)12个月共计1582000元(人民币大写:壹佰伍拾捌万贰仟元整);

(二) 甲方支付费用包含人员工资、各类保险等费用;

(三) 甲方每月应付服务费131833.33元(人民币大写:壹拾叁万壹仟捌佰叁拾叁元叁角叁分)。

第五条 履约保证金

(一) 合同签订时乙方应向甲方缴纳合同金额5%的履约保证金,以保证乙方能够遵守本合同的一切条款、条件和承诺。

(二) 甲方认为乙方在承包期内能够履行合同要求,在合同期内未发生违约行为,应在合同期满或提前终止合同30天内,退还履约保证金。

第六条 人员标准

1. 水泵房、浴池、锅炉、中央空调、电力、暖气运维等值班运维总人数不低于 37 人。所用人员均须提供当年身体健康证明（承诺），讲卫生、懂礼貌，不怕脏、不怕累；有责任心，吃苦耐劳，热爱本职工作。

2. 项目经理：年龄不超过 45 岁，类似项目 2 年工作经验。持公司缴纳的社保证明。

3. 空调值班员：男性，年龄不超过 55 岁，持特种作业操作证（作业类别：制冷与空调作业）。持公司缴纳的社保证明。

4. 电力值班员：男性，年龄不超过 55 岁，值班人员要求有特种作业操作证（高压电工作业）。按照电力行业要求，每个中心配电房双人双岗，24 小时值班。

5. 水泵房值班员：男性，年龄不超过 55 岁，有特种作业操作证（低压电工作业）。

6. 锅炉房值班员：年龄不超过 55 岁，持特种设备安全管理和作业人员证（锅炉作业）。

7. 浴池值班及保洁员：年龄不超过 55 岁，须持有健康证，男女各一人。

8. 暖气运维人员：年龄不超过 55 岁，初中以上学历，季节工，每年 5 个月。

9. 员工仪表标准：统一着装、挂牌上岗，举止得体、用

语礼貌，注意维护并提高学校的对外形象。

第七条 具体管理服务内容要求

(一) 基本要求

1. 重大节假日及恶劣天气前后，组织系统巡检 1 次。
2. 具备设施设备安全、稳定运行的环境和场所（含有限空间），温湿度、照度、粉尘和烟雾浓度等符合相关安全规范。

(二) 设备机房要求

1. 设备机房门口有机房类别及安全标志。落实各类机房责任人、督查人，且设备系统图、应急预案流程图、管理制度、特种作业人员资格证书等上墙文件或证书符合各设备机房国家标准规范要求，机房巡视及外来人员记录清晰完整，标识统一。
2. 设备机房门窗、锁具应当完好、有效。
3. 每半月至少开展 1 次清洁，整洁有序、无杂物、无积尘、无鼠、无虫害，温湿度符合设备运行要求。
4. 按各设备机房国家标准规范规定维护/保管消防、通风、应急照明，防止小动物进入。
5. 安全防护用具配置齐全，检验合格。
6. 应急设施设备用品应当齐全、完备，可随时启用。

(三) 空调值班服务要求

1. 空调通风系统运行管理符合《空调通风系统运行管理标准》（GB50365）的相关要求。
2. 办公楼内温湿度、空气质量等符合《室内空气质量标

准》（GB/T18883）的相关要求。

3. 定期维保并做好记录，保证空调设施设备处于良好状态。

4. 中央空调运行前对冷水机组、循环水泵、冷却塔、风机等设施设备进行系统检查，运行期间每日至少开展1次运行情况巡查。

5. 制冷、供暖系统温度设定及启用时间符合节能要求。

6. 发现故障或损坏应当在30分钟内到场，紧急维修应当在15分钟内到达现场，在12小时内维修完毕。

7. 空调值班服务总要求：值班记录（时间，工作设备，地源侧系统、主机系统、用户侧系统的压力、电流、频率等参数）、巡查记录、维修保养记录（更换零件型号、规格，更换地点等信息）齐全，定期（每月3日前）以电子表格形式上报校设备管理科，存档。清洁控制柜内外的灰尘、脏物。

（四）电力值班服务要求

1. 人员值班方面要求24小时值班，每岗不低于2人。

2. 对供电范围内的电气设备定期巡视，加强高低压配电柜、配电箱、控制柜及线路等重点部位监测。所有高低压电表抄录。

3. 核心部位用电建立高可控用电保障和配备应急发电设备，定期维护应急发电设备。

4. 发生非计划性停电的，应当在事件发生后及时通知采购人，快速恢复或启用应急电源，并做好应急事件上报及处理工作。

5. 复杂故障涉及供电部门维修处置的及时与供电部门联系，并向采购人报告。

6. 电力设备值班、巡查。电力设备维护：变压器，高低压开关柜，柜内主要电气部件、高低压电缆、母线、互感器、电容器、变配电控制回路、接地装置、蓄电池装置；继电保护：主变差动保护 6-220KV、主变瓦斯保护、主变相间过流保护、主变零序过流、过压保护、主变间隙保护、主变过负荷保护、主变风扇启动、主变调压闭锁、压力释放、主变微机保护、消弧线圈、线路差动保护、线路距离（或零序）I II III段保护、线路重合闸、线路速断保护、线路低周保护、电容器保护、线路微机保护、母线保护、发电机主保护、充电方案、设备编号、倒闸操作、通信频率占用率、通道占用率、设备代维费、通信自动化检修设备费。

7. 电力设备检测：一般性电气年检测试；须专业电力设备检测公司。

8. 开闭所环网柜全方位日常巡检和每学期定期检测以及防潮通风；开闭所以及到各组团配电室之间全方位线路维护、定期检测以及日常的维护保养工作。人员值班方面要求不低于 2 人 24 小时值班。

（五）锅炉房值班服务要求

1. 建立 24 小时值班监控制度。

2. 每年至少开展 1 次锅炉设备的全面检查。

3. 每年至少开展 1 次锅炉设备及其辅助设备检测，确保各类设备、仪器仪表、水管线路运行正常。

4. 每年至少开展 1 次锅炉水质检测，确保水质合格。

(六) 浴池值班服务要求

1. 每天做好男女浴池值班及卫生保洁。

2. 发现水龙头及跑冒滴漏现象及时在报修记录本登记并提醒维修人员维修更换。

(七) 水泵房值班服务要求：水泵房巡视；校内所有水表抄录，负责校内滤网、节水巡查记录。

(八) 暖气运维服务要求

1. 定期检查供暖管道、阀门运行情况，确保正常无隐患。

2. 负责暖气片、阀门龙头等新装布置及旧装拆除、日常维修更换及管线的跑、冒、滴、漏的维修。

3. 做好供暖前检查等相关准备工作，维修工作。供暖结束，做好维修收尾工作。

4. 暖气片上水前，提前通知采购人。

5. 供暖期间做好日常检查、维护、抢修、登记上报等工作。

6. 根据天气情况适时调节供暖设备运行工况，节约能源。

第八条 需要说明的问题

(一) 承包金额：承包金一次性包死，承包费一年内不再调整。

(二) 乙方自行解决员工的衣（工装）、食、住宿、工资、医疗保险、失业保险、养老保险等法定费用；乙方员工合同期内造成的伤、残、亡等一切费用由乙方承担。

(三) 乙方应协助甲方做好各岗位制度上墙。

(四) 乙方工作人员与外界发生发生矛盾，由乙方自行解决。

第九条 权利及义务

(一) 甲方的权利和义务

1. 有义务为乙方营造良好的工作环境，并协调好校内关系。
2. 乙方管理不善造成甲方财产损失，甲方有追偿的权利。

(二) 乙方的权利和义务

1. 有权要求甲方按照合同约定按时支付服务费。
2. 有权要求甲方提供必要的工作条件。
3. 有义务遵守甲方的各项规章制度，自觉接受甲方监督，不发生违章违纪行为。如有违法违章行为，乙方承担全部责任。

4. 建立健全劳动安全、卫生制度，严守工作规程，安全操作。工作中若发生安全事故，造成人员伤亡，一切经济损失及法律责任由乙方承担。

5. 对有资质要求的岗位，选用具备上岗证、资格证并经培训合格的熟练工作人员；对工作岗位、工作性质有年龄要求，必须严格执行。

6. 教育员工爱护各种设备、设施，节约水电资源，杜绝各种浪费行为。不经甲方同意，严禁随意调整、私下借用，使用甲方的家具等固定资产，一经发现，要主动接受甲方的处罚。如因乙方原因造成设备、设施、家具损坏或水电浪费由乙方承担全部经济责任。

7. 乙方与外界发生矛盾，由乙方自行解决，不得给甲方造成不良影响，并赔偿因此给甲方所造成的经济损失。

第十条 违约责任

(一) 甲方有违反合同相关条款约定，使乙方无法达到合同约定的服务标准，乙方应书面提出意见，否则，造成的工作失误由乙方负责，并赔偿甲方因此所遭受的经济损失。

(二) 如果乙方不能在规定时间内完成合同规定的任务，未按合同履行义务的情况下，甲方有权寻找第三方完成，费用从当月应支费用中扣除。

第十一条 其它约定

(一) 有下列行为之一者，甲方有权单方面解除合同；

1. 乙方未能完全履行合同内容，经督促未能改正的。

2. 因乙方未尽责任发生重大案件、责任事故的。

3. 因乙方在选用员工问题上与外界发生矛盾而影响学校正常的教学和生活秩序的。

(二) 在正常合同期内，甲乙双方均不得随意解除合同，如有实际情况确需解除合同的，应提前一个月通知对方。

(三) 费用结算：甲方于次月 15 日以前向乙方支付上月费用，节假日顺延。

(四) 甲方制定的各项管理规定及工作标准均为本合同有效附件，与本合同具有同等法律效力，甲乙双方应共同遵守。

(五) 凡因本合同引发的纠纷，由双方协商解决，协商不成时，须向甲方所在地法院提起诉讼。

(六) 其他未尽事宜按招标文件要求及响应投标文件。

第十二条 合同文本

(一) 本合同经双方签字盖章后即生效，文本一式拾份，甲方持陆份，乙方持肆份，应共同遵守。

(二) 本合同未尽事宜，由甲乙双方代表协商解决，并签订补充协议，其与本合同具有同等法律效力。

甲方单位 (盖章)

河南农业大学

甲方代表 (签字)

刘晓永



乙方单位 (公章):

河南沃德环境科技有限公司

乙方代表 (签字) 张琳琳

地址: 河南省郑州市郑东新区平安大道 197 号永和龙子湖广场
A 座 12 层 09 号



2025年5月9日

2025年5月9日

银行开户行: 中国农业银行股份有限公司郑州花园支行

账号: 16001101040017373

经办人:

附件 1

管理考核办法

(说明:本考核中每扣 1 分,从当月甲方支付给乙方的服务费中扣除人民币 30 元,扣除总金额(元)=扣除总分×30)

1. 脱岗一人次 3 分。
2. 记录不清晰 1 分,未做记录每次 3 分。
3. 接有效投诉 1 次 5 分。
4. 造成恶劣影响的扣 100 分。
5. 每月底,甲方统计汇总本月罚单,将确认结果告知乙方校区责任人,并从当月乙方费中扣除相应款额。

附件 2:

特种设备考核办法

(说明: 本考核中每扣 1 分, 从当月甲方支付给乙方的服务费中扣除人民币 30 元, 扣除总金额(元)=扣除总分×30)

1. 高压值班室 24 小时专人值班, 每班不得少于 2 人(1 人值班, 1 人巡查)。每次检查空岗、缺岗每人扣 10 分。

2. 高低压工作人员应持国家相关行业认证资格证书上岗。每次检查发现无证上岗, 每人扣 10 分。

3. 高压值班人员(1 人值班, 1 人巡查)应按时上岗, 并做好交接班工作, 坚守岗位, 尽职尽责, 做好各项记录工作, 不得脱岗、替岗、睡岗, 严禁值班前饮酒或在值班时进行会客和娱乐活动。发现一次扣 5 分。

4. 严禁无关人员进入高压值班室, 每次扣 3 分。

5. 有停电计划应提前向部门领导提出申请经同意后方可实施, 恢复送电时在确认供电线路正常、电气设备完好后方可送电。发现未经申请停电, 每次扣 10 分。

6. 高压值班室严禁吸烟。每次扣 1 分。

附件 3

后勤处检查考核情况通知单（存根）_____NO:

物业：后勤处__月__日对贵公司责任区_____进行了检查考核，现将有关情

岗 位	检查情况	整改时间	考核依据	回单时间	扣分
备注					

况通知如下，请将相关整改意见于____月____日____点前书面报告后勤处_____。

负责人签字：

检查人：

粘贴

粘贴

粘贴

粘贴

后勤处检查考核情况通知单（存根）_____NO:

物业：后勤处__月__日对贵公司责任区_____进行了检查考核，现将有关情况通知如下，请将相关整改意见于____月____日____点前书面报告后勤处_____。

岗 位	检查情况	整改时间	考核依据	回单时间	扣分
备注					

负责人签字：

检查人：

附件 4

费用报价及组成分析和说明

序号	费用名称	价格构成	备注等有关说明
1	人员工资费	1135900	本报价为维保人员的工资费、服务期限 1 年
2	法定节假日加班费	65000	法定节假日支付 3 倍工资报酬、服务期限 1 年。
3	保险费	6000	意外伤害保险费。
4	行政办公	56000	本项目人员办公易耗品费、通讯费、办公设备维护费、交通费、伙食费。
5	业务培训费	5000	本项目人员职工技能、资格认证、专业技术人员继续教育等相关费用。
6	福利	18000	员工礼品、补贴费、职工困难补助等费用。
7	管理费	26500	/
8	利润金	27000	/
9	人员社保金	153600	公司每年为员工缴纳的养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险
10	意外伤害补助	20000	伙食补助费、住宿费、营养费、生活补助费等
11	其他费用	69000	维修保养辅材费、操作工具费、劳保费等
附注说明（如有）			
总合计费用（元）			1582000

注：

1. 最低工资标准按《河南省人民政府关于调整河南省最低工资标准的通知》（豫政〔2023〕43 号）文执行。

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。若有拟为本项目 雇用有能力胜任工作的退休人员或其他合法免社保等相关费用的人员，需在表中“价格构成”和“备注等有关说明”或自拟格式中做出免社保等费用的详细量化说明。

3. 若有特殊情况，请予以备注说明。

4. 格式供参考，不做统一规定，可由投标人自行设计。

河南省公共资源交易中心 中标通知书

(分包编号: 豫政采(1)20250047-3)

河南沃德环境科技有限公司:

贵单位于2025年4月23日参加的河南农业大学后勤处(后勤发展总公司)龙子湖校区物业招标项目1项目包3的投标(采购编号: 豫财招标采购-2025-209), 经评标委员会评审及采购人确定, 贵单位为该项目中标人, 中标金额为1582000元人民币。

请贵单位收到中标通知书后, 按照本项目招标文件的规定及贵单位投标文件确定的事项, 与采购人签订书面合同。

特此通知。

采购人



集中采购



2025年4月24日