

# 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 2 包 1

## 合 同 书

甲方：河南农业大学

乙方：山东明德物业管理集团有限公司

# 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 2 包 1

合同编号：豫财招标采购-2025-208 包 1

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）：山东明德物业管理集团有限公司

甲乙双方根据豫财招标采购-2025-208 包 1 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，甲方将龙子湖校区和周转房（不含第二实验楼、创新大厦、大礼堂、三期学生宿舍及餐厅）建筑体内公共部位的日常保洁；教学楼（含教师休息室）、综合办公楼（含公共会议室、接待室）环境保洁。龙子湖校区和周转房（不含第二实验楼、创新大厦、大礼堂、三期学生宿舍及餐厅）建筑体外公共区域（含硬化路面、广场、踏步、运动场、绿地草坪、湖面等）的日常保洁。雨污水管井、管道的定期清理、清淤疏浚工作，除雪、冰及各类屋面、地面雨水井口的清理。龙子湖校区两湖湖水定期注水，水体消毒净化，湖面杂物清理，天鹅与白鹅等生物养殖（含饲料费）。龙子湖校区及周转房、第一、二期学生宿舍楼（2900 余间宿舍）水电、门窗、家具桌床等设施零星维修；教学楼、第一

实验楼、图书馆、综合办公楼、体育馆日常水电门窗等基础维修；太阳能、浴池、锅炉设施设备的巡检；校区及周转房6处加压站、水泵房设备的巡检；室外供水管网、教学区各建筑体主管网、主干线及设施维修维护；室外路灯、各种破损路面零星维修（材料费由学校承担）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 物业基本情况**

物业类型：室内外保洁及维修

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. 龙子湖校区和周转房（不含第二实验楼、创新大厦、大礼堂、三期学生宿舍及餐厅）建筑体内外公共部位的日常保洁；教学楼（含教师休息室）、综合办公楼（含公共会议室、接待室）环境保洁。

2. 龙子湖校区和周转房（不含第二实验楼、创新大厦、大礼堂、三期学生宿舍及餐厅）建筑体外公共区域（含硬化路面、广场、踏步、运动场、绿地草坪、湖面等）的日常保洁；雨污水管井、管道的定期清理、清淤疏浚工作，除雪、冰及各类屋面、地面雨水井口的清理；龙子湖校区两湖湖水定期注水，水体消毒净化，湖面杂物清理，天鹅与白鹅等生物养殖（含饲料费）。

3. 龙子湖校区及周转房、第一、二期学生宿舍楼（2900

余间宿舍)水电、门窗、家具桌床等设施零星维修;教学楼、第一实验楼、图书馆、综合办公楼、体育馆日常水电门窗等基础维修;太阳能、浴池、锅炉设施设备的巡检;校区及周转房6处加压站、水泵房设备的巡检;室外供水管网、教学区各建筑体主管网、主干线及设施维修维护;室外路灯、各种破损路面零星维修(材料费由学校承担)。

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) 委托物业合同金额(标的)12个月共计3969612.96元(人民币大写:叁佰玖拾陆万玖仟陆佰壹拾贰元玖角陆分);

(二) 物业所用服务人员不少于116人;

(三) 甲方支付服务费包含人员工资、各类保险、物料等费用;

(四) 甲方每月应付服务费330801.08元(人民币大写:叁拾叁万零捌佰零壹元零捌分)。

### 第五条 履约保证金

(一) 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 物业人员标准**

1. 保洁、维修人员、项目经理总人数不少于 116 人 (其中低压维修人员不少于 11 人, 高压维修员不少于 2 人, 木工不少于 1 人, 泥工不少于 1 人), 所用人员均须提供当年身体健康证明, 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, 持物业经理证, 类似项目 2 年工作经验。

3. 低压维修人员: 男性, 年龄 55 岁及以下。有低压电工作业特种作业操作证, 具有水工维修经验, 解决基本电气线路维修问题能力和操作电脑基本办公软件的能力, 要求能值夜班。

4. 高压维修员: 男性, 年龄 55 岁及以下, 有高压电工作业特种作业操作证。

5. 保洁员: 年龄不超过 55 岁, 初中以上文化程度。

6. 木工: 男性, 年龄 55 岁及以下。有 2 年木工工作经验。

7. 泥工: 男性, 年龄 55 岁及以下。有 2 年泥工工作经验。

验。

8. 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。

9. 乙方须提供洗扫一体车、驾驶式扫地车、室内保洁车、电瓶车式尘推车、多功能擦地机、电动三轮车、除雪车等保洁、清扫、除雪设备，自行承担物料费。

## **第七条 物业服务标准**

### **一、公共楼宇卫生保洁要求**

（一）门厅、楼道、楼梯、四壁、天花板、灯具无灰尘灰网，墙壁无乱写乱画；楼道地面干净，无痰迹污迹，无烟头纸屑，无杂物堆放；楼梯扶手干净；垃圾桶、袋及时清理，实行垃圾袋装化；门厅、楼道每天至少打扫 2 次，楼梯每周至少打扫 3 次。

（二）公共卫生间空气清新无异味；大便池无积存粪便，小便池不积存尿液，无尿碱；下水道畅通；地面无污垢、无积水、无烟头、无纸屑，卫生纸不乱扔；无蚊蝇、鼠迹；四壁、天花板、灯具干净无灰尘、无蜘蛛网、尘网；墙壁无乱写乱画；门窗、玻璃干净，无损坏。各楼体内厕所便池纸篓损坏及时更换。

（三）照明设施手触及到位置以下，门厅风幕上无积尘、无污渍。清扫范围内所有地方保证无人畜粪便，无垃圾污物，无砖头瓦砾，无纸屑果皮核，无坑洼污水，无乱贴乱画，乱

钉牌匾等。外墙无乱张贴；无私自打洞拉线、布管现象。

（四）门窗玻璃干净，无损坏；地面干净，无痰迹、纸屑；墙壁、门窗、无污迹、无乱写、乱画、乱贴、乱挂。

（五）恶劣天气（雨雪、霜冻）时，及时在各出、入口平台、台阶、卫生间及其它必要部位提供并铺设防滑设施（草垫、橡胶垫），摆放提示性标语。

（六）公共区域按照传染病和防疫要求消杀，操作流程及用药用量规范，记录完备详实；出现疫情时根据上级卫生防疫部门要求配合学校防疫部门执行消杀处理工作。

（七）工具配备及存放：摆放统一、整齐，无乱丢放现象。工具配备应满足工作需求，分类使用。

## 二、室外保洁管理要求

（一）道路（主干道、辅道、人行便道、硬化路面）、天井院、广场等，每天上、下午各全面清扫一遍，全天不间断、无死角保洁。清扫工作上午 8:00 之前，下午 14:30 之前完成。保洁工作不留有时间差、空间差，工作期间须有专人巡视保洁（即时产生垃圾 30 分钟内处理干净），道路应全天候保洁（特殊天气除外）。

（二）清扫工作要全面，做到十无七净一通。十无（无果皮纸屑、无塑料袋饮料盒、无污水积雪积水、无烟蒂痰迹、无堆积暴露垃圾、无施工残留、无乱贴乱画、无泥土沙石、无枯枝落叶、无卫生死角），七净（路面广场净，亭廊座椅

净、树穴树盘净，雨水污水井口净，果皮箱及垃圾仓口净，道沿净，水面净），一通（下水道口通）。地下室排污池定期（3月一次）清理，及时排查排污泵正常运行。

（三）随时清理路面垃圾和绿地内杂物，保持整洁，无白色垃圾、枯枝败叶、废砖、石块，无乱堆杂物，及时拔除行道树树盘杂草，道牙石、硬化地面、砖缝等无杂草丛生。

（四）水面及时清理打捞，无漂杂物，无大量落叶，无明显藻类油膜；及时清理水草保持水面清洁；及时往湖里投放药物，保持水体颜色正常无异味，无有害生物及藻类滋生。

（五）协助维持良好校园文明和校园秩序。无乱搭乱建，私拉乱扯，乱摆摊点，乱写乱画，乱贴广告和乱拉条幅，到期撤回后不留绳头等；及时制止攀折花木、钓鱼、打鸟、放牧、烧烤等一切不文明行为；工作过程中如遇乱丢、乱吐等现象应使用文明语言劝阻，不与教职工及学生发生口角。

（六）生活垃圾定点倾倒，日产日清，不得隔日存留。室外果皮箱及时清理，垃圾量不得超出桶体三分之二，室外垃圾桶保证整体完好，垃圾桶盖在使用过程中要保持盖上状态，无臭味及污物外溢，无蚊蝇滋生，每2个月至少消杀1次除四害（蚊子、苍蝇、蟑螂、老鼠）（夏季6-9月份每周消杀1次），并有消杀记录。

（七）禁止在校园内焚烧一切垃圾、枯枝败叶、废弃物；

不得将树叶、浮土及其他垃圾清扫到雨水井、污水井、路边绿化带、下水通道及相邻区域内；每年至少 1 次全面清理疏浚排水沟、雨水井、污水井等排水系统，防止阻塞，保持排水通畅。

（八）垃圾桶（箱）、路标牌、栏杆、雕塑、亭廊、园林桌椅等室外公共设施表面每天擦拭一遍，保持干净整洁；卫生工具、设施定点存放，摆放整齐有序；垃圾工具车等不得长时间停放主次干道、广场及其他影响通行场所。

（九）防汛及扫雪工作。有切实可行的应急预案，配备充足适用的工具，组织充足的清扫人力；雪停后，半天内有效清理主要道路积雪，保持路面畅通。积雪厚度 20cm 以下，雪停后一日内清运完毕；20cm 以上（含），雪停后三日内清运完毕；汛后道路淤泥、水面垃圾、绿地断枝枯叶等当日内清理干净。汛期，排查排污设备的运行情况，及时做好汛前预防演练工作。

（十）楼顶、地下室干净整洁无杂物，车辆摆放整齐，无电动车飞线充电现象。雨季经常性对房顶落水口、地面雨水口清理。

## **第八条 需要说明的问题**

1. 承包金额：乙方报价应考虑到当年的物价因素和社会最低工资的调整，承包金一次性包死，承包费一年内不再调整。

2. 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。

3. 垃圾收集容器，不足部分或损坏的由乙方免费提供及更换，确保配足、配够、完好。

4. 乙方应定期对各岗位员工进行专业培训，并把培训的有关信息提交给甲方相关管理部门。

5. 乙方应协助甲方做好各岗位制度上墙。

6. 乙方管理人员应服从甲方相关部门的管理，甲方有权要求乙方调换相关管理人员。

7. 乙方配合甲方举行重大活动中所产生乙方员工费用，由乙方承担。

8. 乙方免费承担学生宿舍楼空房间（包括毕业生房间、新生房间、转校区房间等）的保洁清扫。

9. 乙方工作人员与外界发生发生矛盾，由乙方自行解决，不得给甲方造成不良影响，除此之外，还应赔偿甲方因此所遭受的经济损失。

## **第九条 权利及义务**

### **（一）甲方的权利和义务**

1. 有权对乙方的日常工作按照相关考核办法进行监督检查，并根据相关物业管理考核标准进行评分（分值为 30 元/分）。

2. 有义务为乙方营造良好的工作环境，并协调好校内关系。

3. 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、学习条件。

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. 定期对各类服务人员进行技术技能、安全知识等方面的培训和考核，以达到甲方的要求为标准，保证向甲方提供标准化、规范化的优质服务。对有资质要求的岗位的人员，必须持证上岗。

7. 如实向甲方提供所有工作人员、服务人员的相关身份、资质证明和其他相关登记材料。确保在岗人数与人员配置与合同规定一致。管理人员变动或调换须事先告知甲方并经同

意。

8. 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。

9. 乙方与外界发生矛盾，由乙方自行协调解决。

### **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，费用从当月物业管理费用中扣除。

### **第十一条 其它约定**

（一）甲方支付服务费中包括乙方员工国家法定节假日的工资及加班费。

（二）配合甲方举办重大活动中产生的乙方员工费用，每次在四小时之内的由乙方自行承担，四小时以上的由双方协商解决。

（三）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. 甲方日常检查多次达不到要求及年终综合评定较差的。

3. 甲方师生员工对乙方服务满意率低于 80%的。

4. 因乙方未尽责任发生重大案件、责任事故的。

5. 因乙方拖欠员工工资引起纠纷而影响学校正常的教学和生活秩序的。

6. 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。

(四) 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。

(五) 合同期满前一月,双方应提前商定是否续签合同事宜。否则,合同期满自行解除。

(六) 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。

(七) 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。

(八) 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。

(九) 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(公章)

河南农业大学

甲方代表(签字)

刘晓永

2025年5月9日

乙方单位(公章)

山东明德物业管理集团有限公司

乙方代表(签字)

地址: 山东省济南市章丘区圣井街道经十路16888号中白新材料产业园B2号楼812室

2025年5月9日

银行开户行: 齐鲁银行济南燕山支行

账号: 000000131003100010408

经办人: [Signature]

## 附件 1

# 环境保洁管理考核办法

(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  $\times$  30)

1. 卫生区 100 m<sup>2</sup> 范围内, 地面有烟头、果皮、废纸团、杂物等扣 1 分, 三个以上扣 2 分。

2. 卫生区 100 m<sup>2</sup> 范围内, 地面有口香糖、痰迹、污迹, 三处以上扣 1 分。

3. 垃圾桶外壁不干净扣 1 分。

4. 垃圾桶、果皮箱不及时倾倒, 有溢出现象, 每次扣 1 分。垃圾桶体外和地面不干净, 每处扣 0.5 分。

5. 垃圾桶有粘贴纸张、广告等, 每处扣 0.5 分。

6. 操场、停车场、运动场、硬化路面、便道等有杂物摆放及垃圾每处扣 1 分。

7. 绿化带内有杂物、白色垃圾等每处扣 1 分。

## 附件 2

# 建筑体内卫生考核办法

(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  $\times$  30)

1. 卫生区 50 m<sup>2</sup> 范围内, 地面有烟头、果皮、废纸团、杂物、口香糖、痰迹、污迹等发现一处扣 1 分, 三处以上扣 2 分。

2. 公共区域内墙壁、消防箱、指示牌、门、窗、楼梯扶手发现一处有积尘、污渍扣 1 分。

3. 各类垃圾容器外壁不干净, 发现一处扣 1 分。

4. 各类垃圾容器内卫生袋不及时更换, 有溢出现象, 每发现一处扣 1 分。各类垃圾容器放置到规定部位地面保持干净, 每发现一处不干净者扣 0.5 分。

5. 公共区域墙壁、门、窗及各类垃圾容器有粘贴纸张、广告等, 每处扣 0.5 分。

6. 在限定时间内未按要求及时整改的, 计扣 10 分。

7. 公共区域内发现一处废品堆积扣 3 分。

8. 保洁区按合同规定标准按时打扫干净, 发现一次脱岗未打扫扣 5 分, 如未按整改要求及时整改加倍扣分。

9. 楼顶平台、楼顶通道、天井院、地下室、残疾人通道

等每星期打扫一次，确保干净整洁，发现长期未打扫一处扣 1-3 分，并责令定期整改，如未按要求及时整改者加倍扣分。

10. 各楼保洁出垃圾时间：早上 8 点之前，下午 3 点之前，未按规定时间推迟者每处扣 3 分。

11. 各楼保洁员应对公共区域设施损坏及时报修，发现一处未报修扣 1 分。

12. 甲方遇到重大活动或重大节日，乙方未按甲方要求配合工作的，计扣 30 分。

13. 工作过程中，因工作失误造成校级以上媒体曝光，造成恶劣影响的，计扣 100 分~500 分。

14. 每月底，甲方统计汇总本月罚单，将确认结果告知物业校区责任人，并从当月物业费中扣除相应款额。

## 维修管理考核办法

(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. 按照维修报修时间与当日工作安排顺序, 迅速到达工作现场开展维修。无特殊原因, 未能及时到达扣每次 3 分。

2. 维修完毕后, 须将维修现场清理干净。未将现场清理每次扣 5 分。

3. 维修完成后, 须到值班室在维修登记簿上登记维修结果并签名。未在值班记录本上签名每次扣 2 分。

4. 每天对所修项目及用料情况进行统计, 并做好工作日记。未统计扣 3 分, 未做工作日记扣 3 分。

5. 着装整洁, 进入教学楼须佩戴工作证, 保持公司良好形象。着装不整洁扣 2 分, 不佩戴工作证扣 3 分。

6. 工作时间不准串岗聊天, 维修完毕后必须到维修值班室待命或进行巡视, 发现问题及时解决。在限定时间内未按要求及时整改的计扣 10 分, 串岗聊天扣 5 分。

7. 加强教学楼区域的水、电管网及其他相关方面的巡视, 每天巡视不得少于 1 次。对报修和发现的问题及时处理。达不到 1 次扣 5 分, 作风拖拉、处理不及时, 带来不良影响的

扣 5 分。

8. 不能及时完成的维修项目要分析原因，属于维修范围内的方面，应迅速排除故障，及时处理。属于学校方面的项目，应即刻报告甲方管理部门，由甲方管理部门协调处理，确保各项工作顺利开展。处理不及时扣 5 分，未上报甲方管理部门扣 3 分。

9. 服从安排，完成领导下达的各项工作任务。不服从安排扣 5 分。

附件 4

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 5

## 分项报价一览表及有关说明

采购编号：豫财招标采购-2025-208

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   | 116          | 243600.00 | 2923200.00 | 2923200.00 | 人员工资不低于河南省最低工资标准 2100 元/人/月 |
| 法定节假日加班费 | 11           | 3483.33   | 41800.00   | 41800.00   | 按 100 元/天标准计算，三分之一人员上岗      |
| 社会保险     | 54           | 50746.50  | 608958.00  | 608958.00  | 按 939.75 元/人缴纳社保，54 人缴纳社保   |
| 保险费      | 116          | 3480.00   | 41760.00   | 41760.00   | 所有人员缴纳意外险，360 元/年           |
| 行政办公     | 12           | 200.00    | 2400.00    | 2400.00    | 按 200 元/月计算                 |
| 业务培训费    | 1            | 166.67    | 2000.00    | 2000.00    | 按 2000 元/年计算                |
| 福利       | 116          | 773.33    | 9280.00    | 9280.00    | 按 80 元/人/年计算                |
| 意外伤害补助   | 1            | 83.33     | 1000.00    | 1000.00    | 按 1000 元/年计算                |
| 服装费      | 116          | 966.67    | 11600.00   | 11600.00   | 按 100 元/人计算                 |
| 设备折旧费    | 1            | 3196.67   | 38360.00   | 38360.00   | 具体详见设备折旧费用表                 |
| 工具、物耗费   | 1            | 4757.08   | 57085.00   | 57085.00   | 具体详见工具、物耗费用表                |
| 利润金      | 0.2%         | 622.91    | 7474.89    | 7474.89    | 以上所有费用之和的 0.2%              |
| 税金       | 6%           | 18724.59  | 224695.07  | 224695.07  | 以上所有费用之和的 6%                |
| 总价       | ¥：3969612.96 |           |            |            |                             |

备注：

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。
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，不做统一规定，可由投标人自行设计。

## 附件 6

## 物资装备配备计划

| 序号 | 物资名称    | 规格型号          | 数量 | 用途   | 备注 |
|----|---------|---------------|----|------|----|
| 1  | 洗扫一体车   | XZJ5071TSLQ5  | 1  | 保洁服务 | /  |
| 2  | 驾驶式扫地车  | MN-E800FB     | 2  | 保洁服务 | /  |
| 3  | 室内保洁车   | MN-1800       | 6  | 保洁服务 | /  |
| 4  | 电瓶车式尘推车 | MN-2000       | 6  | 保洁服务 | /  |
| 5  | 多功能擦地机  | MN-HY1500     | 2  | 保洁服务 | /  |
| 6  | 电动三轮车   | 五羊W009        | 2  | 保洁服务 | /  |
| 7  | 除雪车     | BSZ5030TCXC6B | 1  | 保洁服务 | /  |

## 易耗品

| 物资名称   | 规格型号            | 数量  | 单位 | 单价 (元)  |
|--------|-----------------|-----|----|---------|
| 垃圾桶    | 240L            | 100 | 个  | 160.00  |
| 电梯垫    | 1100mm × 2100mm | 50  | 个  | 80.00   |
| 会议保障用纸 | A4              | 5   | 箱  | 80.00   |
| 尘推     | 90cm 尘推         | 50  | 个  | 25.00   |
| 尘推套    | 90cm 尘推套        | 50  | 个  | 10.00   |
| 百洁布    | 妙洁              | 200 | 条  | 1.00    |
| 水桶     | 宝家洁             | 100 | 个  | 3.00    |
| 毛刷     | 妙洁              | 150 | 个  | 3.00    |
| 玻璃刮    | 妙洁              | 50  | 个  | 15.00   |
| 鸡毛掸子   | 妙洁              | 70  | 个  | 20.00   |
| 2米伸缩杆  | 妙洁              | 20  | 个  | 60.00   |
| 5米伸缩杆  | 妙洁              | 20  | 个  | 100.00  |
| 铲刀     | 妙洁              | 30  | 个  | 5.00    |
| 榨水车    | 妙洁              | 10  | 个  | 150.00  |
| 大扫把    | 妙洁              | 6   | 个  | 20.00   |
| 防风簸箕扫把 | 妙洁              | 15  | 套  | 15.00   |
| 捡拾夹    | 妙洁              | 15  | 个  | 10.00   |
| 警示牌    | 金太郎             | 30  | 个  | 40.00   |
| 垃圾袋    | 妙洁              | 1   | 批  | 3000.00 |
| 除雪剂    | 中盐              | 3   | 桶  | 50.00   |
| 洁厕灵    | 威猛先生            | 6   | 箱  | 320.00  |
| 空气清新剂  | 佳丽              | 6   | 箱  | 320.00  |
| 洗衣粉    | 雕牌              | 10  | 箱  | 100.00  |
| 不锈钢保养油 | 3M              | 10  | 箱  | 320.00  |
| 尘推油    | 超宝              | 10  | 箱  | 320.00  |
| 84 消毒液 | 威猛先生            | 10  | 箱  | 320.00  |
| 去污粉    | 洁宜佳             | 60  | 袋  | 20.00   |
| 全能清洁剂  | 超宝              | 10  | 箱  | 200.00  |
| 除胶剂    | 3M              | 50  | 瓶  | 10.00   |
| 消杀物资   | /               | 1   | 批  | 3000.00 |
| 玻璃清洁剂  | 花王              | 10  | 箱  | 100.00  |

附件 7

## 优化岗位设置及人员配置的承诺书

致：河南农业大学

我们收到了采购编号为豫财招标采购-2025-208 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 2 项目包 1 采购文件，承诺中标后充分尊重采购人意见优化岗位设置及人员配置。

特此承诺。

投标人：山东明德物业管理集团有限公司

日期：2025 年 4 月 24 日 (2)



附件 8

## 特殊情况下免费增派一定数量人员的 承诺书

致：河南农业大学

我们收到了采购编号为豫财招标采购-2025-208 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 2 项目包 1 采购文件，承诺特殊情况下免费增派一定数量人员。

特此承诺。

投标人：山东明德物业管理集团有限公司

日期：2025 年 4 月 24 日



附件 9

## 临时承担业务范围之外有关工作的承诺书

致：河南农业大学

我们收到了采购编号为豫财招标采购-2025-208 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 2 项目包 1 采购文件，承诺临时承担业务范围之外有关工作。

特此承诺。

投标人：山东明德物业管理集团有限公司

日期：2025 年 4 月 24 日



## 临时提供特殊设施设备支持的承诺书

致：河南农业大学

我们收到了采购编号为豫财招标采购-2025-208 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 2 项目包 1 采购文件，承诺临时提供特殊设施设备支持。

特此承诺。

投标人：山东明德物业管理集团有限公司

日期：2025 年 4 月 24 日 (2)



# 河南省公共资源交易中心

## 中标通知书

(分包编号: 豫政采(1)20250048-1)

山东明德物业管理集团有限公司:

贵单位于2025年4月24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2项目包1的投标(采购编号: 豫财招标采购-2025-208), 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3969612.96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。



2025年4月25日