JSEIHT2026-0664

江苏电子信息职业学院学生公寓物业管理服务合同

甲方:江苏电子信息职业学院

乙方:江苏福田智慧物业集团有限责任公司

甲、乙双方根据项目编号 JSZC-320800-JZCG-C2026-0039 的学生公寓物业管理服务采购项目公开招标采购结果及招标文件的要求,经协商一致,达成如下购销合同:

一、货物及数量

（一）项目概况

学生公寓物业管理服务包括：学思园 1、学思园 2、学思园 3、学思园 4、学思园 5、学思园 6、学思园 7、学思园 8、文思园 1、文思园 2、文思园 3、文思园 4、文思园 5、文思园 6、文汇楼、专家楼、东区生活广场、西区生活广场。

（二）服务内容

1、学生公寓

（1）学生在公寓内的日常管理和日常行为教育。

（2）配合学校在学生公寓内开展党建、团建、学生思想政治工作及公寓文化建设。

（3）配合学校开展一站式服务育人，承担部分一站式社区的的德育、劳育课程任务。

（4）公寓楼内部公共区域卫生和每年新生宿舍精细化打扫。

（5）各公寓站老师值班室打扫、清洗。

（6）公寓楼周边保洁及垃圾清理。

（7）公寓范围内的消防、安全、保卫及绿化养护。

（8）配合学校在学生公寓内开展宿舍文化建设和文明宿舍评比工作。

（9）学生宿舍每天的卫生、安全检查和学生晚查寝工作。

（10）学生宿舍（学思园 1-8、文思园 1-6、文汇楼学生公寓楼部分）楼顶屋面、空调外机平台、阳台等区域杂草、垃圾及时清理，保证雨水系

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

统畅通。

（11）公寓范围消除四害（专业机构）。

（12）公共区域设施日常检查和报修，配合做好寒暑假期间学生公寓工程施工管理。

（13）宿管员在岗要求：每个公寓管理站确保 24 小时两人在岗。寒暑假视情况安排值班。

（14）按照学校要求做好其它突发工作。

2、学生公寓周边保洁范围

（1）学生公寓楼至路边路牙；

（2）学思园 2-学思园 6 之间屋面、文思园 2-文思园 6 之间屋面；

（3）创业园屋面垃圾清理；

（4）东区生活广场、西区生活广场。

（三）服务要求

乙方必须成立项目部，项目经理、副经理各一人，负责、统一组织相关学生公寓管理工作，并为每个管理站配备具有管理经验的员工。

人员配备要求：

岗位	人数	人员要求	岗位职责
经理	1	男性：30（含）-50（含）周岁，女性：30（含）-45（含）周岁。	统筹负责学生公寓物业服务管理与协调工作
副经理	2	有三年及以上公寓物业管理经验，男性：35（含）-55（含）周岁，女性：35（含）-50（含）周岁。	分管东、西组学生公寓物业服务管理与协调工作
宿管员	50	有较好的文化素养，熟悉电脑操作，女性，35（含）-55（含）周岁，学思园 1-8、文思园 1-6 各管理站每站 6 人，文汇楼、专家楼每站 4 人，其中 50 周岁（含）以下人数不少于 10 人。	进出人员登记、外来物品检查、安全巡查、学生日常管理，内务及异常情况检查上报等

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

保洁员	19	男性：不超过 60 周岁，女性：不超过 55 周岁。	卫生保洁及站内外的垃圾清理和托运工作
合计	72		

二、合同金额

本合同的总金额(大写)为贰佰陆拾伍万元人民币（小写：¥2650000）。

三、合同时间

服务时间：2026 年 8 月 21 日至 2027 年 8 月 20 日。

四、付款

1）根据《江苏电子信息职业学院学生公寓管理考核细则》文件要求，按月进行考核，每两月结算一次，乙方须向甲方开具增值税普通发票。

2）乙方必须按国家法律规定为员工缴纳养老、医疗、工伤、生育、失业等相关保险，在结算物管费用时须出示缴纳保险的相关票据，如乙方未按规定为员工缴纳相关保险，甲方有权在结算物业托管费用时等额扣除或终止合同，一切损失由乙方承担。

3)乙方必须按学校指定时间完成学校拟作为新生宿舍的房间的精细化打扫，保证宿舍干净、整洁。如乙方未能按学校要求交付，甲方有权按照 80 元/间在结算时扣除。

4）最后一次物管费用在双方办完交接手续后方可结算。

五、验收

甲方按《江苏电子信息职业学院学生公寓管理考核细则》对乙方进行考核。

六、履约保证金

1、乙方已通过电汇方式向甲方缴纳履约保证金 五万 元。

2、如乙方未能履行合同规定的义务，甲方有权从履约保证金中取得补偿。

3、履约保证金在合同约定期间内不予退还或者应完全有效，履约保证金在项目验收合格后无息退还给乙方。

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

七、合同纠纷处理

本合同执行过程中发生纠纷，由甲乙双方协商解决，若协商不成，作如下 2 处理：

1、申请仲裁。选定仲裁机构为淮安市仲裁委员会。

2、提起诉讼。约定由采购人所在地法院管辖。

八、合同生效及其它

本合同经甲、乙双方加盖电子签章后生效。如有变动，必须经甲方、乙方协商一致，方可更改。

九、组成本合同的文件包括

1、合同格式及条款；

2、招标文件和乙方的投标文件；

3、中标通知书；

4、甲乙双方商定的其他必要文件。 上述合同文件内容互为补充，如有不明确，由甲方负责解释。

甲方：江苏电子信息职业学院

单位盖章：

代表签字：

签定日期：2021.7.28

乙方：江苏福田智慧物业集团有限责任公司

单位盖章：

代表签字：

签定日期：

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

附件：江苏电子信息职业学院学生公寓管理考核细则

为推进学生公寓委托管理工作的规范化与制度化，根据学院公寓委托管理有关会议精神与合同要求，结合管理中出现的实际情况，制定本规程。

一、考核方法和程序：

本考核由学工处、总务基建处、后勤服务中心共同考核。分日常考核（占 90%）、宿舍周边卫生情况考核（占 5%）、学生公寓公共区域报修情况考核（占 4%）、公共区域用水用电情况考核（占 1%）四部分，均按总分 100 分量化评分。

日常考核由学工处公寓管理科执行，宿舍周边卫生情况考核由后勤服务中心物业服务中心执行，学生公寓公共区域报修情况考核由总务基建处工程管理科执行，公共区域用水用电情况考核由总务基建处综合科执行。

四部分考核得分之和为最终考核得分，每月公布一次。

1、考核为优秀的（90≤得分≤100）；

2、考核为良好的（80≤得分<90），视情况下整改通知书；

3、考核为合格的（70≤得分<80），扣 1000—5000 元；

4、考核为不合格的（得分<70），扣 5000 元—10000 元。累计两个月考核不合格，甲方有权终止合同，造成的一切后果由乙方负责，且甲方有权拒绝该物业公司参与下次招标。

二、考核细则

（一）日常考核

A、安全管理（30 分）

1、应确保学生公寓内消防器材和其它公共设施的完好率，每天对消防器材和公共设施进行巡查，如发现损坏和异常情况，应及时记录并向安全稳定处反馈，漏查、漏报扣 2 分/次。如因管理不善损坏则由乙方进行维修和赔偿。

2、每天 6:00-7:30、10:00-11:30、17:00-18:30 各时间段对管理站内、外巡查不少于三次，24:00-06:00 每 2 小时巡查一次，巡查过程中要用巡

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

更器逐个打点并做好相关记录，如发现异常情况需及时向安全稳定处和学工处反映，确保学生公寓安全。未达要求扣 10 分/次。如因管理不善，出现火灾、盗窃、打架等安全事故，视情节扣 10-30 分。

3、配合学工处和各二级学院定期进行演练，如不配合扣 2 分/次。

4、每晚 10:30-11:00 对学生归寝情况多楼层进行抽查，对无故不归学生情况于次日上午 9:00 前在宿舍违纪系统反馈；及时处理消防门禁预警和智慧公寓周界预警信息，如因个人失误导致预警信息处理不及时，扣 2 分/次，如因此出现学生违纪行为，扣 5 分/次。

5、检查学生宿舍使用大功率、明火情况，每天检查不少于 50 间宿舍，每间宿舍每周检查不少于 1 次，少查一次扣 1 分/间。

6、在公寓内开展的所有服务项目必须经主管部门同意，否则扣 10 分/次。

7、对于外来人员，管理站禁止留宿，如确需留宿的，必须经主管部门同意，否则扣 10 分/次。

8、维修人员进入学生宿舍，必须有管理人员陪同，否则，发现（或属实举报）扣 5 分/次。

B、卫生管理（20 分）

1、公寓内卫生：上午 11:00 前楼层、楼道等室内公共区域及公共设施设备清扫干净，下午从一点开始，每小时对楼层及卫生间进行卫生巡查，发现垃圾要及时清理，并填写卫生巡查记录，未及时清理扣 2 分/次。具体标准：地面无杂物、无积水、无明显污渍，无卫生死角、无乱堆乱放，窗户及玻璃无积尘，否则扣 2 分/处。

2、公共卫生间卫生：须保证公共卫生间及洗漱间干净整洁，每天上午 11 点前完成第一次保洁工作，下午 4 点前完成第二次保洁工作，至少打扫并用水冲洗两次，便池每两周酸洗一次，地砖和便池不得有积垢，否则扣 2 分/处。

3、及时对空宿舍卫生间进行酸洗，未酸洗扣 2 分/处。

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

4、公共区域消毒：公寓大厅、走廊、楼道须每天消毒不少于两次，记录齐全，未按规定完成消毒工作的，扣1分/处。

5、督促同学搞好寝室卫生，每天检查不少于60间宿舍，每间宿舍每周检查不少于1次，少查一次扣1分/间，对于卫生不合格的宿舍于次日上午9:00前在宿舍违纪系统反馈。

6、保持顶楼排水沟通畅无杂草，发现一处扣5分。

C、人员管理（30分）

1、物业管理人员数量按合同要求配备，否则扣10分/人。人员稳定，不经学工处报备，频繁更换人员扣10分/人。加强员工培训工作，每学期至少开展一次培训，内容必须涵盖消防和急救，未完成扣5分。定期召开工作会议，每学期至少3次，否则扣2分/次。合理保障物业工作人员合法权益，不得拖欠物业工作人员工资，及时缴纳相关保险，否则扣10分/月。

2、员工在岗要求:经理、副经理工作日8:00—18:00，节假日至少一人在岗；管理员每天24小时至少两人在岗/班次。寒暑假视情况安排值班。保洁员每天工作时段为：7：00—10：30、13：30—17：00，周末每两栋公寓楼确保1人在岗。离岗、脱岗扣5分/人，如借调到其它项目，扣20分/次。

3、所有工作人员上岗要穿工作服，佩工作牌，个人仪表得体，坐、立端正，否则扣3分/项。

4、所有工作人员上班期间不允许做与工作无关的事，工作人员各司其位，不允许聚众闲谈，发现扣10分/次。

5、为防止在学生高峰时外来人员进入公寓，值班员在8:10-8:30、11:50-12:10、17:20-18:00、20:40-21:00，22:00-22:20，时间段必须在门前站立服务。否则发现扣3分/次。

6、服务质量被学生投诉、宿管员投诉管理问题，经查情况属实，扣5分/次。每学期由校方组织学生对公司进行满意度测评，满分100分，测评内容包括服务、管理、投诉等内容；满意率低于90%扣5分，低于80%扣

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

10分，低于70%校方有权解除合同，造成的损失一律由乙方承担，且甲方有权拒绝该物业公司参与下次招标。

D、档案管理（10分）

1、制定学生公寓各类突发事件的处理预案、宿管员排班表、节假日值班表等，否则扣2分/项；

2、各种档案齐全，填写清楚，否则扣2分/次。

附:档案名称:

项　　目	资　料　名　称
物业资料	物业基本资料
学生档案	学生花名册、退宿等档案资料
宿舍资产建档	宿舍内所有床、柜等设施设备
维修资料	维修申报表
保洁资料	保洁日检记录、整改通知等
消防管理资料	消防巡视记录、消防设施检查记录
治安管理资料	日常巡查记录、交接班记录、晚查房记录、紧急事件处理记录、安全隐患整改通知
文化活动资料	活动宣传图片、传媒报导、总结报告
员工管理资料	员工个人资料、聘用表、员工培训计划、员工培训记录、员工业绩考核及奖罚记录
服务质量资料	服务质量回访记录、意见调查、统计记录、服务对象投诉及处理记录
行政文件资料	政府相关文件、法规、通知、函件；学院规章制度、通知、通报文件；荣誉档案；接待、参观记录

3、管理站应配全常用的办公设备，设备包括:电脑、打印机一套、电话一部、文件柜一个，微波炉一台；扣2分/项。

E、其他服务（10分）

1、加强公寓文化建设，每个组团每学期至少开展一项主题活动，每年

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

6月、12月底进行考核，少一次扣2分/次。

2、配合校方在公寓开展党建、学生思想教育和学生心理教育进公寓工作，能够成立公寓育人小组的加1分，能够独立开展相关活动的每次加2分。

3、高质量完成甲方要求的临时性服务任务，否则扣5分/次。

（二）宿舍周边卫生情况考核

宿舍周边卫生区内（公寓周边道路内侧、两管理站中线、门前横路、楼顶及连廊平台等范围内区域）无杂物，每天上午8:00前清扫干净，下午清扫一遍，垃圾及时清运至指定地点。不按时清扫(清运)扣2分/次。一个月内扣5次，此项不得分。

（三）学生公寓公共区域报修情况考核

每天巡查学生公寓公共部位的照明、应急灯具和监控设备，确保公共财物齐全、无人为损坏；发现需要维修的设施，认真做好分类记录并及时报相关部门维修。漏查、漏报扣2分/次。如因管理不善损坏则由乙方进行维修和赔偿。一个月内扣5次，此项不得分。

（四）公共区域用水用电情况考核

定期对公用水电设施进行检查，做到无长流水、长明灯现象，否则发现一处损坏扣1分；如当月用水、用电超出规定限额，超出部分按市场标准双倍支付。

三、其他违规处罚

1、发现物业服务人员没有履行岗位职责或履行岗位职责中不按照操作规程的每人次扣除合同款100元，造成损坏的修复、赔偿；未按规定执行能耗管控，发现一次扣除合同款500元；物业服务人员“顺手牵羊”拿不属于自己的物品或采摘采购人校园的苗木和花果每次扣除合同款500元（并予以开除）；车辆违规充电的每次扣除合同款500元；管理资料在服务期间未及时记录或完整性记录每次扣除合同款500元；未保障好设备设施的完好性每次扣除合同款500元；物业人员去其他项目服务，发现一次扣

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

除合同款2000元；不得将公寓内部设备、设施进行出租、转租或利用其进行其它营利活动，也不得转让给第三方管理，否则扣除合同款2000元。

2、对出现以下情形之一的，每发生一项，扣除合同款1000元—10000元：因物业服务不到位导致发生有较大影响的责任事件；未在采购人要求期限内完成整改的；发生同样问题3次（含3次）以上的；服务人员存在违纪违法行为，对学校造成影响的。对发生重大有影响责任事件的，扣除合同款5000元—10000元，中标人并承担相应的责任损失，严重的依法承担相应的刑事责任（采购人有权处理考核处罚的费用）。

3、如果因中标人原因造成消防事故、人身伤亡事故、失窃事件或其他财产损失，均由中标人承担相关经济和法律责任，并视情节轻重予以考核不合格直至立即终止合同处理。

四、本规程从公布之日起执行，由学工处负责解释。

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App