盐城工业职业技术学院
学生公寓管理服务合同

项目名称：盐城工业职业技术学院宿舍管理服务

项目编号： JSZC-320000-SCZX-G2026-0368

招标单位：盐城工业职业技术学院（以下简称甲方）

中标单位： 江苏香江物业发展有限公司（以下简称乙方）

根据《中华人民共和国民法典》、《政府采购法》及有关规定，为明确甲、乙双方在盐城工业职业技术学院宿舍管理服务中的权利、义务和经济责任，经甲、乙双方协商同意签订本合同。

一、项目名称：盐城工业职业技术学院宿舍管理服务。

二、项目地点：盐城市职教园区（盐城市解放南路285号）。学院占地近600亩，在校师生员工9000多人，建筑面积21万多平方米。

三、采购范围及内容：学生公寓包括：1-9号楼（5个组团），留学生公寓，教师值班室，创业园；约1475间宿舍，约8590个床位。服务内容包括但不限于学生宿舍日常管理、宿舍保洁、教师值班室保洁。此期委托管理为服务、管理、育人三位一体全方位的管理，乙方必须按甲方的要求及投标书(投标书为合同附件)所承诺和确立的管理服务项目及质量标准实施管理。在服务管理区域内，在管理区域内，乙方提供的管理服务包括以下内容：1、公寓范围内共用部位的日常维修养护；2、公寓范围内共用设施设备的日常运行和维修养护；3、公寓范围内共用部位和相关场地的清洁卫生服务，包括外围的天台保洁卫生；4、公寓楼前车辆停放管理服务；5、公共秩序维护、安全防范、消防等事项的协助管理；6、装饰装修协助管理服务；7、学生公寓区内宿舍检查与日常管理、教师值班室卫生清洁和日常管理；8、相关档案资料管理；9、合同与标书约定的其他服务。

四、服务要求和服务标准

详见招标文件

五、管理服务费用及支付方式

5.1 管理服务费人民币总价两年为 ：贰佰捌拾万肆仟贰佰叁拾捌元玖角贰分（¥：1402119.46元/年）。

5.2 全年管理服务费结算方式按季度结算，每个季度支付乙方。在按时、按质完成服务任务，经职能部门考核合格，下一季度上旬，结清上一季度的管理服务费。乙方需向甲方提供正规发票。

注：按以上付款，无任何银行利息，一律通过银行结转。

5.3 乙方在签订合同前向甲方支付履约保证金：柒万零壹佰零陆元（￥70106元），服务期满，经职能部门考核合格后无息退还。

六、乙方必须按时发放服务人员工资，如造成特别严重后果或不良影响的，甲方可立即解除合同，有权从履约保证金中得到补偿，并追究相关责任。

七、服务期限

7.1 服务期限：服务期限：两年（起止时间：2026年9月25日-2028年9月24日），先签第一年合同，一年期满经考核合格后签第二年合同，如果一年期满经考核不合格则第二年合同不再签订，相关责任由乙方承担。

7.2 乙方在接到甲方书面通知之日起七日内，派投标文件中约定的人员至校区提供管理服务。

八、考核要求

8.1 管理服务费的支付依据《盐城工业职业技术学院物业管理考核细则》（见合同附件）等文件逐月考核、奖惩。乙方必须认真组织管理服务人员学习《盐城工业职业技术学院物业管理考核细则》（见合同附件），学校将据此每月对服务工作进行考核督查及测评，满意率不达标的，限期整改，直至解除合同，同时考核督查中发现的问题按考核办法扣除一定数量的费用或作为处罚。

8.2 乙方在发放服务人员工资时，应结合服务单位对服务人员服务情况的考核情况。

九、甲方的权利义务

9.1 甲方权利：

9.1.1 审定乙方拟定的年度管理服务计划和方案；

9.1.2 甲方有权对乙方的管理服务工作和投标书、承诺书、考核标准、合同履行情况进行监督检查，考核、监督乙方管理工作的实施及相关制度和《投标文件》执行情况，对发现的问题，乙方应及时整改，针对乙方未达标或考核不合格的情况提出整改要求并扣除相应的管理服务费用；甲方下达整改通知后，乙方逾期仍达不到承诺目标，甲方有权视情节对乙方实施处罚，直至终止合同；

9.1.3 在合同履行期间，如乙方中途无故退出或发生责任事故，给甲方带来不良影响的，或者因乙方工作不力，严重影响甲方正常工作秩序的，甲方有权终止本合同，并要求乙方给予经济赔偿；

9.1.4 对拒绝、不服从或抵触甲方领导指挥的乙方使用人员，甲方有权要求乙方进行调换，否则甲方有权终止本合同，并对乙方进行经济处罚；

9.1.5 监督、指导乙方人员在区域内的一切行为和活动；乙方聘用的管理服务人员进场前应征求甲方的意见。如甲方或服务单位对个别管理服务人员不满意，乙方应予以调换。

9.1.7 依据相关法律、法规规定享有的其他权利。

9.2 甲方义务：

9.2.1 甲方应向乙方移交管理服务所必需的资料。

9.2.2 按照合同约定按时足额支付管理服务费；

9.2.3 协助乙方做好管理服务工作和宣传教育、文化活动；

9.2.4 协助乙方规范对区域内人员违反法规、规章的行为；

9.2.5 协调、配合乙方共同处理本合同生效前发生的相关遗留问题；

9.2.6 法律、法规规定的其他义务。

十、乙方的权利义务

10.1 乙方权利：

10.1.1 按照国家和有关物业管理、管理服务的技术标准、行业规范以及本服务合同进行管理，提供专业化的服务；

10.1.2 按照本合同和有关规定向甲方收取管理服务费用；

10.1.3 根据甲方授权，制定必要的规章制度，并以有效方式督促辖区内人员遵守；

10.1.4 根据甲方授权，采取规劝、警告等措施制止区域内人员违反公众管理制度的行为；

10.1.5 依照法律、法规规定和本合同约定享有的其他权利。

10.2 乙方义务：

10.2.1 全面贯彻执行国家物业管理、管理服务的法规、政策，全面遵守《招标文件》的要求，执行《投标文件》的承诺，接受甲方的检查、考核和监督，接受行政主管部门等的监督和指导。

10.2.2 及时向甲方通告本区域内有关管理服务的重大事项，及时处理投诉，接受甲方的监督管理；

10.2.3 在承接管理服务时，应当对共用部位、共用设施设备进行查验，并做好书面记录和签认工作；

10.2.4 结合本管理服务区域的实际情况，编制年度管理等计划经甲方批准后组织实施；

10.2.5 协助做好本管理服务区域内的安全防范工作，发生安全事故时，在采取应急措施的同时，及时向有关行政管理部门报告，保护好现场、协助做好救助工作；秩序维护员在维护本管理服务区域的公共秩序时，要履行职责，不得侵害公民的合法权益；

10.2.6 本合同终止或出现本合同约定终止情形时，乙方应当在接到通知七日内将管理用房和管理服务相关资料、物件、设施及时如数地移交给甲方并撤出前委托管理区域，不得以任何理由拒绝或拖延；

10.2.7 法律、法规规定的其他义务。

十一、违约赔偿

11.1 若因房屋建筑质量，设备设施质量或安装技术等原因，达不到使用功能，造成重大安全事故的，其直接原因以法定机构或行业主管部门的鉴定为准，甲乙双方应依此作为对责任方进行追责的依据，其责任方将承担相应赔偿责任。

11.2 甲方不履行本合同约定的义务，乙方可要求甲方履行，由此造成乙方或第三方的损失，甲方应承担相应的责任；

11.3 乙方违反本合同约定，乙方如发生将本管理服务转包、转让、出现违法违规现象或在履行合约单方中途退出的，甲方有权以通知方式解除本合同，不予退还履约保证金并有权要求乙方赔偿全部损失；

11.4 乙方应严格履行合同的约定，若因乙方导致合同不能正常履行或无故单方解除合同，则应承担合同价 10%的违约金和由此造成的后果，给甲方造成的损失，应赔偿相应损失。同时，乙方必须保证依约服务到位并严格遵守相关法律法规，如果因为乙方的违约或违法违规行为导致出现师生书面或网络投诉，乙方应在第一时间立即处理到位。如果师生书面或网络投诉每季度超过 45 条，且乙方的任何一条处理结果不能令师生满意，则乙方应因此承担合同价 3%的违约金。如果因乙方的违约或违法违规行为引发舆情事件，则乙方应立即采取措施进行有

效处理，尽力避免甲方名誉受损。如果舆情事件网络点击数每超过 100 条，则乙方应向甲方支付违约金 1000 元/次；如果舆情事件网络点击数超过 5000 条，甲方除了有权按照舆情事件每 100 条点击数累计收取乙方违约金外，还有权以通知的方式解除本合同。

11.5 如果出现本协议第 10.2.6 条情形，乙方拒绝移交资料或拒绝撤场的，甲方有权没收全部履约保证金且要求乙方赔偿因此造成的全部损失。

十二、不可抗力

12.1 如果甲、乙双方中任何一方由于战争、严重火灾、水灾、台风和地震以及其他经甲、乙双方同意属于不可抗力的事故，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于事故所影响的时间。

12.2 受事故影响的一方应在不可抗力的事故发生后尽快以电报或电传通知另一方。如果不可抗力影响时间延续 120 天以上的，甲、乙双方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

十三、履约保证金

13.1 在签订合同前，中标人须向采购人交纳履约保证金。履约保证金用以约束中标人在合同履行中的行为，弥补合同执行中由于自身行为可能给采购人带来的各种损失。

13.2 如乙方未能履行合同规定的任何义务，甲方有权从履约保证金中得到补偿。

十四、争议

甲、乙双方应通过友好协商，解决在执行本合同中所发生的或与本合同有关的一切争议，如协商仍得不到解决，任何一方均可依法向项目所在地人民法院起诉。在诉讼过程中，除提交诉讼的争议部分外，合同其余部分继续履行。

十五、违约终止合同

15.1 甲方在乙方违约的情况下，如果：

15.1.1 如果乙方未能履行合同规定的其他义务，乙方在收到甲方发出的违约通知后 15 天内，或经甲方书面认可延长的时间内未能纠正其过失。甲方可向乙方发出书面通知，终止部分或全部合同。在这种情况下，并不影响甲方向乙方提出的索赔。

15.2 在甲方根据上述第 15.1 条规定，终止了全部或部分合同，甲方可以依

其认为适当的条件和方法购买与未履行类似的服务，乙方应对购买类似服务所超出的费用负责。而且乙方还应继续执行合同中未终止的部分。

十六、转包和分包

16.1 甲方不允许乙方将本项目转包给任何第三方。否则，甲方有权终止合同，乙方的履约保证金将不予退还。转包造成甲方损失的，乙方应承担相应赔偿责任，从到期的合同款中扣除。

16.2 未经甲方同意，乙方也不得采用分包的形式履行合同，否则，甲方有权终止合同，乙方的履约保证金将不予退还。分包造成甲方损失的，乙方应承担相应赔偿责任，从合同款中扣除。

十七、其他

17.1 本项目招标文件和乙方的投标文件中（以及投标时承诺）被甲方认可的部分为本合同的不可分割的组成部分，与本合同具有同样效力。本协议中的“处罚”是指甲方有权要求乙方缴纳一定数额的违约金，具体数额根据乙方违约情节确定，原则上不超过本协议第 11.4 条约定的标准。

17.2 乙方自行协调解决本项目实施过程中发生的各种矛盾，甲方不承担任何费用和责任，服务期不顺延；乙方已到项目现场踏勘以充分了解项目位置、情况、道路及任何其他影响承包价的情况，任何因忽视或误解项目情况而导致的索赔不被批准。

17.3 乙方在服务过程中必须确保安全，如造成各种人身伤害、财产损失或其他事故，均由乙方负责处理和经济赔偿，甲方不承担任何责任。

17.4 本合同中的未尽事宜，招标文件中有规定的，按招标文件中的规定处理；没有规定的，双方可协商后进行补充，以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具同等效力。本合同之附件均为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等的法律效力。

17.5 本合同期满后，乙方达到了约定管理目标且使用人反映良好，在招标时同等条件下，乙方拥有优先续约权。

17.6 合同修改：欲对合同条款进行任何改动，均须由甲、乙双方协商一致，并签署书面的合同修改书。若未协商一致并形成书面文件的，则继续履行本合同约定。

17.7 合同期满本合同自然终止。双方如续订合同，应在本合同期满 60 日前

向对方提出书面意见。

17.8 乙方聘用工作人员必须符合劳动法的相关规定，因乙方未及时为管理服务人员办理保险等劳动用工相关手续或违反相关规定的，责任均由乙方承担，与甲方无关。

17.9 本合同一式捌份，以中文书写，甲方执陆份、乙方执贰份，经甲、乙双方签字盖章后生效。

合同签订时间：2016年9月22日

签订地点：盐城工业职业技术学院

甲方：（盖章）：

单位地址：盐城市解放南路285号

法定代表人（签章）：

承办部门负责人（签字）：

电　　话：0515-88583913

开户银行：中国工商银行盐渎支行

账　　号：1109660309000007449

乙方：（盖章）：

单位地址：泰州市泰高路333号柳莺苑30栋

法定代表人（签章）：

委托代理人（签字）：

电　　话：0523-86826033

开户银行：农业银行泰州新区支行

账　　号：10200001040211506

附件 1：学生公寓物业考核表（月考核）

考核周期以月为单位，每月初公布上月考核扣分情况，考核方式采用定期（每月一次）与不定期（管理部门和学生共同组织实施）抽查相结合，具体执行标准如下：

序号	考核项目	考核要求	扣分标准	扣分值	备注
1	乙方需严格按上述要求合理安排人员守岗履职。合约期内，乙方不得以人员病假、事假、突然离职等 任何理由，出现脱岗或缺岗等情况。甲方有权对乙方在岗人员实时考勤，如发现实际在岗人员与要求不符，甲方有权从乙方承包费用中按考核要求和标准进行相应扣除。	每日各时段，各岗位物业服务在岗人数和时间规定如下： 1. 物业经理工作日 8:00—18:00，节假日至少一人在岗，特殊情况需随叫随到； 2. 宿管员：每个公寓至少 2 人，具体负责公寓内的统筹管理工作； 3. 保洁员：7:30—11:30、13:30—17:30。	2 分/人/次	200 元/人/次	
		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，不允许聚众滋事	2 分/次	200 元/次	
		学生公寓应全天候有人值班，不允许以各种接口导致宿管员缺岗；宿管员用餐及热饭时，必须留有 1 人在岗位执勤	2 分/次	200 元/次	
	乙方对于公共部位的水、电应节约使用，凡长明灯、长流水等浪费现象及违章使用未经许可的电器，一经查出除按考核规定扣分外，甲方有权从乙方承包费用中按考核要求和标准进	保证宿舍以外的所有设施、设备完好，无长流水、长明灯现象	1 分/处	100 元/次	

	行相应扣除				
	乙方物业经理、宿舍管理员必须熟练掌握办事大厅等学生公寓信息管理系统的使用，并能够熟练操作公寓门禁管理系统。乙方要引导学生通过网络服务系统进行报修，负责对学生公寓所有报修情况的进行核实、登记及上报工作，如未能及时发现、处理或上报，甲方有权从乙方承包费用中按考核要求和标准进行相应扣除	发现违纪违规现象应及时处理，将情况上传办事大厅系统，并报学工处宿舍管理中心，不得瞒报、误报、迟报或漏报	1 分/次	100 元/次	
	乙方负责公寓门按时开、关；外来人员的审查和 登记;学生夜间进出宿舍及异常情况登记；学生物品进出登记；内务检查；违禁用品检查；日常安全巡查；日常行为教育管理等工作。一旦发现违纪违规现象要及时处理并立即上报。每天要进行安全巡查，巡查过程中，管理员应通过对讲设备与物业办公室随时保持联系，实时汇报位置及巡查情况，如发现异常情况物业经理需及时向学工处反映，确保学生公寓安全	服务质量被学生投诉，经查情况属实，	2 分/次	200 元/次	
		对于外来人员，禁止留宿，如确需留宿的，必须经主管部门同意；学生夜间进出宿舍必须进行登记并征得班主任同意方可放行	2 分/次	200/次	
		因管理不善，出现火灾、盗窃、打架等安全事故，如能及时处理并避免引起负面舆情的	扣 10-20 分	1000-10000 元	
		因管理不善，出现火灾、盗窃、打架等严重安全事故，如不能及时处置且造成负面舆情的	扣 20-40 分	10000-100000 元	
	乙方除负责公寓日常教育、管理、安	公寓周边环境卫生：宿舍周边卫生区内（公寓周边道路内 侧、门前、	扣 1 分/次		

	全、保洁等 工作（公寓门前等范围内区域）	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 17:00 前清扫一遍，垃圾及时清运至指定地点。		100 元/次	
		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；下午工作时间，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	扣 1 分/次	100 元/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，站内外无垃圾堆积	扣 1 分/处	100 元/次	
		对保洁员在公寓外收集的垃圾要及时清运，不及时清运垃圾的	2 分/次 造成垃圾严重堆积扣 3 分/次	200-300 元/次	
	台账与工作人员着装	各种档案齐全填写清楚	少一项扣 0.5 分	50 元/次	
		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，因人员离职换人，新员工一周内服装配齐，工作期间严禁闲谈或他人进工作吧台闲聊	如发现扣 1 分/项	100 元/次	
	为防止在学生高峰时外来人员进入公寓，相关宿管员在下列时间必须在门前站立服务	7:40-8:10、11:30-12:10、17:40-19：00、20:30-21:40	1 分/次	100 元/次	