

合同编号： 商丘职院采购〔2025〕003号

商丘职业技术学院政府采购项目

合同书

项目名称：	商丘职业技术学院物业管理及服务外包项目（B）包
采购单位(甲方)：	商丘职业技术学院
服务单位(乙方)：	河南威振保安服务有限公司
签约地点：	商丘职业技术学院
合同签订时间：	2025年2月10日

商丘职业技术学院采购项目合同

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定及商财采招-2024-129 招标文件和中标通知书之要求，甲、乙双方遵循诚实信用、平等互惠的原则，在协商一致的基础上，共同订立本合同，以资共同信守。详细技术说明及其他有关合同项目的特定信息由合同附件予以说明。

依据采购文件（含补充、修改文件）和乙方的投标文件（含澄清、补充文件），乙方向甲方提供物业管理服务。

第一条 合同组成部分

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照采购文件确定的事项的前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

- 1、本合同及其补充合同、变更协议；
- 2、中标通知书；
- 3、投标文件（含澄清或者说明文件）；
- 4、招标文件（含澄清或者修改文件）；
- 5、其他相关采购文件。

第二条 委托管理的范围及事项

（一）服务范围

商丘职业技术学院物业管理及服务外包项目 B 包服务区域为 1-11 号宿舍楼（老宿舍楼）和 12 号宿舍楼（新宿舍楼）。内容为：①学生生活管理服务（宿管老师）；②学生安全 稳定管理服务（门卫保安）；③宿舍区消防安全管理服务（消防监控员）。

（二）管理事项

1、人员分布：1-6 号楼，每班每栋 3 人（门卫保安 1 人、楼内管理人员 2 人）计 36 人；7-11 号点式楼，每班每楼 1 人，计 10 人；12 号宿舍楼，每班 5 人（门卫保安 1 人、管理人员 4 人）计 10 人；消防监控室每天 1 人，3 人轮班，计 3 人；协调岗 1 人；共计 60 人。

2、岗位分布：1-11 号楼 46 人（管理服务岗 24 人，门卫保安 22 人）；12 号楼管理服务岗位 8 人、门卫保安 2 人、监控室 3 人、协调岗 1 人，共计 60 人；服务管理岗及门卫保安实行两班倒，即每班 28 人，消防监控室 3 人轮班（特殊岗位要求）；协调岗 1 人，负责 1-12 号宿舍楼服务岗位从业人员、监控室人员综合管理。

3、寒暑假门卫保安岗位：因学校每年有寒暑假，一般情况下寒暑假时间为 3 个月，按照学校工作安排，寒暑假时间按照 3 个月核算，其中协调岗 1 人，门卫保安岗 9 人，共计 10 人。

第三条 服务期限

服务期限为一年，自 2025 年 2 月 14 日至 2026 年 2 月 14 日。

第四条 双方的责任、权利、义务

（一）甲方的权力和义务

- 1、按照本合同约定及时支付管理费。
- 2、不干涉乙方依法或依据本合同规定所进行的管理和服务活动。
- 3、有权对乙方的服务、管理质量进行随时检查，并要求乙方对管理中存在的问题进行改进。

4、如乙方人员提供的服务不符合本合同约定的，甲方有权要求调换人员或者整改。

5、甲方根据乙方工作状态的优劣，按照《学生宿舍管理中心管理服务考评标准》对乙方实施考评，考评结果作为综合服务质量评价的重要依据。

6、如因乙方管理不善或操作不当造成甲方经济损失或宿舍楼共享部位设施或设备损坏，乙方应承担赔偿责任并在规定时间内修复，如没有在规定时间内修复，甲方有权根据乙方应承担的赔偿责任在当月或次月管理费用结算时扣除，并有权终止本合同。

7、如因甲方原因延误和影响工作质量，乙方不承担责任。

8、在甲方项目地，乙方人员不得干私活或从事与本合同不相符的其它工作，如有发生，甲方将减少乙方相应的服务费用（50元/人次）。

9、甲方根据乙方从业人员和管理人员的工作质量和综合表现情况，提出调换人员意见，乙方须7日内调换到位。

10、甲方有权面试乙方派驻甲方的所有从业人员，如需更换人员，需甲方面试同意后，方能上岗，期间不得减少人员。

11、乙方对从业人员实行电子考勤，甲方不定时抽查人员在岗履职情况，每月通报考勤情况，如未达到合同要求，则予以减少乙方相应的服务费用（50元/人次）。

（二）乙方的权力和义务

1、遵守国家政策法令、法规，遵守行为道德规范，遵守学校和公司的一切规章制度。

2、乙方应如实填写从业人员信息表格，提供有效证件，不得隐瞒或假造。

3、乙方应定期积极组织对服务人员的各类培训，进行业务指导和考核。

4、乙方要定期考核服务人员的工作业绩，要求服务人员按时按质完成各项工作任务。

5、乙方服务人员严格遵守劳动纪律，按质量标准要求开展工作，作业场所禁止无关人员逗留。

6、乙方应加强对服务人员的社会公德养成教育，具备圆满完成校方安排的各项应急性服务任务的能力。

7、各岗位工作人员应身体健康，能胜任工作任务要求，不得从事工作职责之外的其他工作。

8、工作人员应严格按项目“服务要求”做好服务工作。

9、工作人员在工作期间，服从校方安排，维护学校利益和学校声誉。

10、服务人员要爱护公物及公用设施，自觉维护和保持环境卫生。

11、服务人员要勤俭办公，节约用水、用电，杜绝一切浪费现象。

12、乙方在不与有关法律、法规及甲方规章制度相冲突情况下，可以自行制定管理制度，自主开展各项管理活动。

13、乙方服务人员须统一服饰、衣容整洁、精神饱满、礼貌待人、用语文明、文明工作。

14、对甲方的设施、场地不得擅自占用和改变使用功能，如确需使用，经甲方同意后报有关部门批准方可使用。

15、建立管理档案并负责及时记录有关变更情况。

16、合同期满向甲方移交全部专用房屋及有关财产、全部管理档案及有关资料。

17、乙方负责制订具有甲方项目特色的服务管理和资金使用计划以及其他相关规章制度。

18、在本合同履行过程中，乙方从业人员造成他人损害及乙方人员导致自身损害，由乙方承担相同应赔偿责任。

19、乙方负责对从业人员进行常规教育和思想引导，要熟知合同所约定的内容。

20、负责派遣到甲方单位的服务人员缴纳相关保险及健康体检（以乙方出具凭据为准）。

21、乙方应组织从业人员进行入岗前的健康体检，从业人员中不能有各类传染病，凭健康证上岗。

22、若寒暑假遇有甲方重要活动，乙方应全员、全岗、全力做好服务工作，保障活动的顺利进行。

23、乙方应加强“双休日”和节假日的人员管理，严防“八小时”以外发生事故。

24、严禁拖欠员工工资，每月 10 日前务必将员工上月工资发放到位。

25、乙方应保持从业人员的稳定性，采取教育引导、人文关怀、关心体贴、思想教育，适当鼓励的方式，让从业人员思想稳定、干劲充足、队伍稳定。若 1 个月内从业人员置换率高于 50%，甲方将予以减少乙方当月服务费用的 5%。

26、乙方应对新入职员工进行业务培训，培训合格后方可上岗，如因新员工不能胜任工作岗位导致工作延误或达不到服务要求的，甲方将视情减少乙方相应的服务费用（50 元/人次）。

27、乙方从业人员在为甲方服务期间，要自觉遵守相关法律法规、保密规章制度和保密纪律，严禁从事于职责无关的一切事情，对造成严重后果的将追究其法律责任。

28、乙方从业人员不得在校内收集、堆放废纸箱和空瓶等废品，每发现一次减少 20 元服务费。

第五条 管理服务内容及标准

1、服务岗位：1-11 号楼（老宿舍楼） 46 人（管理服务岗 24 人，门卫保安 22 人）；12 号楼（新宿舍楼）管理服务岗位 8 人、门卫保安 2 人、监控室 3 人、协调岗 1 人，共计 60 人；服务管理岗及门卫保安实行两班倒，即每班 28 人，消防监控室 3 人轮班（特殊岗

位要求)；协调岗 1 人，负责老宿舍楼人员，和新宿舍楼服务岗位从业人员、监控室人员综合管理。

2、服务人员：1-6 号楼，每班每栋 3 人（门卫保安 1 人、楼内管理人员 2 人）计 36 人；7-11 号点式楼，每班每楼 1 人，计 10 人；12 号楼，每班 5 人（门卫保安 1 人、管理人员 4 人）计 10 人；消防监控室每天 1 人，3 人轮班，计 3 人；协调岗 1 人；共计 60 人。

3、寒暑假留守岗位：因学校每年有寒暑假，一般情况下寒暑假时间为 3 个月，按照学校工作安排，寒暑假时间按照 3 个月核算，其中协调岗 1 人，门卫保安岗 9 人，共计 10 人。

3、技术要求

3.1、老宿舍楼（1-11 号楼）人员要求：服务管理从业人员，年龄在 18-55 岁，身体健康，形象佳，无劣迹，责任心强，男女比例适当，提供身份证明，工作简历，健康证在宿管中心备案。

3.2、新宿舍楼（12 号楼）人员要求：服务管理从业人员，年龄在 18-55 岁，身体健康，形象佳，无劣迹，责任心强，男女比例适当，提供身份证明，工作简历，健康证在宿管中心备案。

3.3、消防、监控人员要求：年龄在 18-45 岁，身体健康，形象佳，无劣迹，责任心强，提供身份证明，工作简历，健康证在宿管中心备案。

3.4、管理人员（协调岗）1 名，管理人员要求年龄在 45 周岁以下，具有物业经理上岗证、有较强的组织领导和协调能力。

3.5、要求：工作人员统一着装持健康证上岗，服装整洁干净，其费用由物业公司自行承担；工作中若发现未按要求着装者，一次扣除相应服务费 20 元。

3.6、乙方须按照招标人数要求全员上岗，所有人员在工作日必须指纹签到签退，学校不定期检查人员到岗情况，每月不少于 4 次，发现缺岗减少相应服务费（200 元/次），为方便检查人数，乙方须

提供员工的身份证复印件和联系方式。

3.7、工作人员不得把大功率电器或危险物品带入宿舍区。

3.8、工作人员上岗培训合格率达 100%。特殊岗位服务人员持证上岗率达 100%。

4、服务时间及范围：管理服务人员上班时间为上 24 小时休息 24 小时，无节假日，消防、保卫、监控人员 12 小时轮班。服务区域为新宿楼和 1-12 号宿舍楼。

5、服务要求

5.1、乙方须按照学校要求及时上报管理人员信息，未按时上报的，减少相应管理服务费 200 元。

5.2、乙方按照招标要求配备管理人员，未按招标要求配备，每减少 1 人则月服务费基数扣减 2100 元，依此类推。

5.3、做好学生入住前的准备工作。根据教学运行方案和招生计划，科学、合理分配学生宿舍，及时上报分配方案。学生入住时宿舍内干净、整洁；物品摆放整齐、有序；室内桌、凳、床、柜、门窗、锁具、水电等基本设施完好率达到 100%。不符合上述要求，每发现一次扣服务费 200 元。

5.4、学生入住后要加强对学生宿舍的安全管理。（1）严格值班登记。对携物出入、晚归者及外来人员应及时询问并凭证件登记备案，严禁留宿外来人员，未严格值班登记，如发现减少服务费（50 元/次），留宿外来人员减少服务费（100 元/次）；（2）加强用电管理，严禁私拉乱扯，严禁使用电热器具，检查中如发现减少管理服务费（100 元/次）。（3）学生宿舍区禁止养宠物，如发现减少服务费（100 元/次）。

5.5、加强宿舍楼区域环境管理。未经学校批准，不得安排进入宿舍区域内施工；未达到上述要求，发现一次除停工、恢复原状外，

减少当月服务费 500 元。

5.6、教育、督促学生养成良好卫生习惯。定期检查宿舍内务，及时公布检查结果，每周至少一次。未达到上述要求，减少服务费（50 元/次）。

5.7、宿舍闲置床位，须报学校批准备案后方可使用，未未经报批擅自使用，除收缴违规收入外，减少服务费（200 元/位）。如因上述原因发生意外事故，承担一切后果。

5.8、宿舍内管理人员应统一着装挂牌上岗，责任明确，坚守岗位，服务周到，上班期间无脱岗、串岗、聊岗、睡岗等，认真填写值班记录。未达到上述要求，减少服务费（50 元/次）。

5.9、值班人员应妥善保管宿舍各大门钥匙，确保无锁生锈、开门找不着钥匙的现象。未达到上述要求，减少服务费（50 元/次）。

5.10、宿舍内发生安全事故或非常事件，应及时上报学生管理部门，协助有关部门妥善处理，避免事态扩大。隐瞒不报，减少服务费 1000 元/次。

5.11、学生退宿时应及时清点、检查宿舍内设施及物品，保证设施完备，功能完善。未达到上述要求，减少服务费（50 元/次）。

5.12、宿舍内消防、防盗设施定期巡视，专人负责，发现防火设施、设备、用具不全、不足、过期、损坏，分布不均及时上报保卫部门维修更换，未及时上报，减少服务费（50 元/次）。

第六条 服务质量考核

1、每月由项目主管部门申请，学校组织物业服务考核小组、接受服务各部门、项目主管部门对物业公司服务质量进行打分，按百分制，依据打分结果进行考核，85 分以上支付 100%的服务费，81-85 分支付 90%的服务费，76-80 分支付 80%服务费，70-75 分支付 70%的服务费，60-69 分支付 60%的服务费，60 分以下支付 50%的服务费。

附：考核内容

1.1 中标公司管理理念和工作思路（综合分 10 分）。

1.1.1 中标公司应具有先进的学生宿舍管理理念和工作思路，适应当代大学生特点，创造性开展工作。

1.1.2 每月至少召开一次工作例会，要求员工不断加强学习，提高自身管理素质。

1.1.3 制定员工考评办法，实行末位淘汰制，连续三个月考核末位者进行辞退。

1.1.4 每学期至少举办一次工作培训，请校内或校外专家老师进行学习交流和培训，让员工学会在日常管理工作中处理工作的能力。

1.2 学生宿舍优秀率（综合分 30 分）。

1.2.1 宿管中心每周对学生宿舍进行评比，实行“周周评比，月月总结”使学生文明宿舍优秀率达到 95%以上，每月根据每周评比情况进行考核。

1.2.2 学生宿舍卫生评比优秀率达到 95%以上，宿舍内干净，卫生物品摆放整齐，无异味，无杂物。

1.2.3 学生生活秩序优秀率达到 95%以上，垃圾下楼，不乱扔垃圾，按时作息，不影响别人休息的等。

1.2.4 无违犯学校纪律和宿舍管理规定，合格宿舍达到 98%以上，无外宿，无晚归现象，学生遵规守纪，文明程度高。

1.3 学生宿舍安全（综合分 30 分）。

1.3.1 学生宿舍严禁使用大功率电器，安全用电。

1.3.2 学生宿舍禁止私拉乱扯电线，禁用劣质插盘等。

1.3.3 学生宿舍严禁存放易燃易爆、危险化学物品等。

1.3.4 定期开展防诈骗，防邪教等专题宣传，提高学生自身安

全防范能力。

1.3.5 每月至少开展两次消防疏散演练和防火、防自然灾害等专题安全教育宣传。

1.4 宿舍文化建设（综合分 20 分）。

1.4.1 开展丰富多彩的课外文化活动，积极策划，积极参与。

1.4.2 积极开展“建设有当代大学生特色宿舍文化”学生宿舍结合专业特点，建设有自己特色的宿舍文化。

1.4.3 按照“书院制”管理模式，逐步形成一套符合我校实际的管理模式。

1.4.4 每月至少组织一次宿舍文化建设评比活动，参与率达到 80%以上。

1.5 管理人员服务态度（综合分 10 分）。

1.5.1 管理服务人员加强自身修养教育，提高管理学生宿舍的能力。

1.5.2 对待学生和藹可亲，用心为学生服务，逐步形成管理育人、服务育人。

1.5.3 不断加强学习，提高工作创新能力，改进工作思路。

1.5.4 不与学生发生摩擦，提高处理问题能力，解决学生生活中的问题，不推诿。

2、每季度学校组织物业服务考核小组，对物业公司的服务质量进行打分，物业公司提供服务人员工资和交纳社保额的有关资料，按上述月度考核办法支付服务费，若乙方服务质量 81 分以下，学校物业服务考核小组与之约谈，约谈之后仍未整改达到 2 次以上的，学校报财政部门批准后与其解除合同，造成学校的经济损失，由乙方承担后果和经济责任。

第七条 管理服务费及支付办法

（一）费用合计

服务期限：1年。费用合计：1468500.00元（大写：壹佰肆拾陆万捌仟伍佰元整）。

（二）支付方法

1、服务费的结算方式：每年按12次进行结算，当月结算上月服务费用。

2、服务费的结算标准：全年服务费为中标价总价，将12个月划分为“9+3”结算模式，分别是学生在校时间9个月60人和寒暑假3个月10人，结算按在岗时间和人数进行核定，每个月结算，同时扣除每月考核扣减金额后即为该月的实际服务费。

3、甲方于当月10日前支付乙方的月度服务费用，特殊情况双方协商（例如：财政未正常拨付或系统故障等），直接汇入乙方提供的银行账户。

4、社会保险费、意外伤害险、税金取费不得低于国家规定的最低标准，若低于该标准，则按国家相关规定处罚。每月支付服务费时提供社会保险费、意外险伤害险、死亡保险等其他保险费的缴纳凭证。

5、物业公司工作人员流动及必要的失业保险和医疗保险、人员意外伤害险、死亡保险办理及费用的要求全部由物业公司承担。在合同执行期间，物业公司人员工作时如发生工伤、发生意外伤害等，由物业公司承担全部民事责任，学校不承担任何责任。

6、乙方人员的工资由乙方发放。

第八条 其他要求

1、社会保险费、意外保险费、税金取费不得低于国家规定的最低标准，若低于该标准，则按国家相关规定处罚。

2、乙方的违纪处罚：因乙方责任造成财产损失、丢失，负责全额赔偿。

3、因乙方造成其他损失：视情节给予减少相应服务费用，必要时提请法律制裁。

4、对乙方安全防火的要求：严格执行《中华人民共和国消防法》，对所有工作人员做好消防安全宣传普及工作，确保全年无一例安全防火事件，因乙方管理不善或工作人员失误造成的损失由物业公司承担。

5、乙方工作人员流动及必要的失业保险和医疗保险、人员意外伤害险、死亡保险办理及费用的要求：全部由乙方承担。在合同执行期间，乙方人员工作时如发生工伤、发生意外伤害等，由物业公司承担全部民事责任，学校不承担任何责任。

6、开展意见调查：乙方每半年发放意见调查表，征求学校与学生的意见，了解物业管理的需求，确保服务到位。

7、如遇宿舍管理中心组织的重大活动，乙方应加强物业管理，无偿密切配合宿舍管理中心临时性、突发性服务工作。

8、对乙方的其他要求：应制定严格的保密措施，不得透露本校有关重要的消息和情况，不得损害我校名誉，不得散布流言蜚语，遵守我校各项管理制度，落实管理育人和服务育人的要求。

9、所有工作必须有台账记录。

10、学校提供物业管理用房，私人财产自己保管，丢失自负。

11、物业管理饮食安全情况：餐饮自理。

第九条 合同解除

(一) 合同约定期满，本合同自动终止。

(二) 经双方协商一致，可以解除本合同。

(三) 如甲方不能按照本合约约定支付服务费用，逾期10日（特殊情况例外），视为违约，乙方除有权要求甲方支付费用外，有权解除本合同。

(四) 如因乙方提供的服务遭受他人投诉,乙方应当积极改正;如投诉超过10次以上或给甲方形象、名誉带来严重危害,甲方有权单方面解除本合同,给甲方造成的损失,乙方应于赔偿。

第十条 合同纠纷

本合同履行过程中发生的任何争议,双方当事人均可通过和解或者调解解决;不愿和解、调解或者和解、调解不成的,提交商丘市睢阳区人民法院诉讼解决。

第十一条 其它

1. 本合同附件为本合同不可分割的一部分,与本合同具有同等的法律效力。

2. 除甲方事先书面同意外,乙方不得部分或全部转让其应履行的本合同项下的任何权利和义务。

3. 甲、乙双方确认,甲方对乙方在履行本合同过程中出现的任何意外事故和安全责任不承担任何经济和法律責任,乙方对上述意外事故和安全责任自行承担一切经济和法律責任。

4. 在执行本合同的过程中,所有经甲、乙双方签署确认的文件(包括会议纪要、补充协议、往来信函、补充规定和补充合同等)即成为本合同的有效组成部分,其生效日期为双方签字盖章或确认之日期。

5. 其他未尽事宜,双方协商解决。经合同双方协商后做出的补充规定或协议,与本合同具有同等法律效力。

6. 本合同经双方签字盖章生效。

(1) 本合同经甲、乙双方代表签字并加盖公章后生效。

(2) 本合同一式六份,甲方四份,乙方二份。每份均具有同等法律效力。

(以下无正文, 为合同签署页)

甲方(盖章):

商丘职业技术学院

统一社会信用代码:

12411400750749555M

住所: 商丘市睢阳区神火大道南段 566 号

法定代表人或授权代表(签字):

联系人: 李好君

邮政编码: 476000

电话: 13837096525

开户银行: 建行商丘联盟新城支行

开户名称: 商丘职业技术学院

开户账号:

1001501656052500607

乙方(盖章): 河南威振保安服务有
限公司

统一社会信用代码:

91411402MA45ALAD0D

住所: 商丘市示范区商均路与汇聚九
路北 100 米路东吉运物流园 3 楼

法定代表人或授权代表(签字):

联系人: 贾长江

邮政编码: 476000

电话: 13700708508

开户银行: 中原银行股份有限公司商
丘白云支行

开户名称: 河南威振保安服务有限公
司

开户账号: 411438010100010001

2025 年 2 月 10 日

2025 年 2 月 10 日

