合同编号：安职—2026—28

甲方：安阳职业技术学院

乙方：河南森源城市环境科技服务有限公司

统一社会信用代码：91411082MA3XH11T1N

法定代表人：王治军

注册地址：河南自贸试验区郑州片区（经开）经北五路56号河南森源集团院内

联系人：丁新铭

联系方式：13569927960

甲、乙双方持安阳市政府采购中心2026年10月9日签发的安阳职业技术学院学生公寓楼管理及保洁物业服务项目（包件2），〔采购编号安财招标采购-2026-28〕中标通知书，根据谈判文件、响应文件的内容，经双方平等协商一致，达成以下合同条款：

**一、合同总价款（含税）：**¥3041739.72（大写：叁佰零肆万壹仟柒佰叁拾玖元柒角贰分），为三年服务期包干总价。该价款包括乙方为完成本合同全部服务内容所需的人工工资、社会保险、福利、工具设备、保洁耗材、垃圾清运及处置、消杀、服装标牌、培训、保险、管理费、税金及不可预见费用等全部费用。除本合同明确约定由甲方承担的费用外，甲方不再另行支付任何费用。

**二、服务时间和地点**

服务期限：三年，自2026年12月1日起至2029年11月30

日止。

服务地点：安阳职业技术学院医药卫生学院宿舍区连体楼南楼、连体楼西楼、连体楼北楼、新建楼和新建宿舍楼及楼院。

## 三、服务内容及质量要求

按照《安财招标采购-2026-28 招标文件》要求和国家及行业标准及规范，对安阳职业技术学院学生公寓楼管理及保洁物业服务项目（包件 2） 进行 物业服务 ，具体详见本合同附件。附件与本合同具有同等法律效力。

## 四、双方责任和义务

### 1. 甲方的责任和义务

（1）对乙方给予必要的协助。

（2）按照 安阳职业技术学院学生处等相关部门相关制度对乙方进行履约考核，及时支付合同价款。

（3）遵守国家法律法规，不得要求乙方虚开发票，不得向乙方索要“好处”、“回扣”、“礼品”，或要求乙方提供合同以外的其他物品或服务。

（4）对乙方违反相关法规的行为向相关行政执法部门举报。

（5）甲方（师生）有效投诉（服务态度、服务质量等问题），由甲方书面通知乙方，乙方可在收到通知后 3 个工作日内书面申辩；甲方根据投诉性质、影响及整改情况确定扣款金额，500-5000 元不等。

（6）其他法律法规规定应尽的义务。

### 2. 乙方的责任和义务

（1）严格按采购文件要求与响应文件的质量及服务承诺执行，安全、保质、按期履约。

（2）不得将合同权利义务转让给第三方。乙方违反本款约定转让合同权利义务或将服务事项转包、分包给第三方的，甲方有权解除合同，并要求乙方按合同总价款10%支付违约金，由此造成的损失由乙方承担。

（3）对 服务范围内的 设施和人员的安全负责，应采取安全措施，确保人员、材料、设备和设施的安全，防止人身伤害和财产损失；乙方派驻到甲方的工作人员必须持有三级医院《健康证》并办理人身或工伤保险；乙方加强劳动安全管理和劳动合同管理，因乙方原因引起的各类人身伤害、工伤事故等或矛盾纠纷，甲方不承担任何责任，均由乙方负责。

（4）乙方负责日常管理代表为： 孙小娟。严格按照本合同的服务质量要求，对 包件2范围的学生公寓楼管理及保洁物业服务 。乙方负责日常管理代表未经甲方书面同意不得更换；因离职、疾病等客观原因无法履职的，乙方应提前5个工作日书面通知甲方，并提出不低于原人员资质和经验的替代人选，经甲方书面同意后方可更换。

（5）遵守职业道德和行业规范，坚决杜绝送礼、回扣、报销费用等一切不正当竞争行为和商业贿赂行为；对甲方索要回扣、礼品等违规行为，向安阳政府采购监督管理部门及相关执法机关举报。

（6）乙方对在工作中接触到的甲方的任何资料、文件、数据（无论是书面的还是电子的），以及对为甲方服务形成的任何

交付物，负有为甲方保密的责任。未经甲方书面同意，乙方不得以任何方式向任何第三方提供或透漏。保密义务不因本合同的期满、解除或终止而免除，乙方违反保密义务的，应赔偿由此给甲方造成的全部损失。

（7）乙方因楼宇管理服务采集、接触的学生住宿信息、归寝记录、门禁数据、联系方式等个人信息，仅限履行本合同之目的使用，不得泄露、出售或向任何第三方提供。乙方应指定专人管理，采取加密、权限控制等措施，确保仅必要人员接触。合同终止或甲方要求时，乙方应及时返还或彻底删除相关信息。乙方员工违反本条约定的，由乙方承担全部责任并赔偿甲方损失。

（8）其他法律法规规定应尽的义务。

## 五、验收程序和要求

1.本项目每三个月开展一次履约考核，由甲方组织考核验收小组实施考核验收并出具考核结果，考核结果作为当期物业服务费支付依据。若当期考核未通过，乙方应在10个工作日内完成整改并申请复验；乙方逾期未整改或整改后复验仍不达标的，甲方有权解除合同，乙方应支付合同总价款10%的违约金，并赔偿甲方全部损失。

首次服务期满三个月，季度考核合格且经市专家组终验合格后，支付首期物业服务费用；第2次至第11次季度考核合格的，依据季度考核结果正常支付当期物业服务费；第十二次季度考核合格且经市专家组终验合格后，支付最后一期物业服务费用。

2.验收工作组应当由财务、纪检部门、或专家等人员组成。

3.验收报告：验收后，由验收工作组出具验收报告。

## 六、付款程序

符合考核支付条件的，每三个月支付一次，乙方从开始服务的第四个月起，甲方在收到乙方符合要求的发票、付款申请书、对应阶段的合格验收文件后30个工作日内支付上三个月服务费。以此类推，直至服务合同到期。

## 七、违约责任

1.乙方提供服务不符合合同规定和甲方 安阳职业技术学院学生处等相关部门管理制度，甲方有权依据附件考核条款扣减服务费或要求乙方支付合同总价款10%的违约金；情节严重的，甲方有权解除合同。

2.因合同期满或解除、终止，乙方 河南森源城市环境科技服务有限公司未按甲方要求退场的，每延迟一日支付500元违约金；造成损坏的，由乙方承担全部赔偿责任。

3.乙方应当全面履行合同，若因违约给甲方及学生带来的所有损失均由乙方承担；乙方在履行合同中，因自身过错引发的人身、财产损害事件，产生的所有责任均由乙方自行承担，包括但不限于安全责任、工伤责任等所有责任；乙方应当全面履行合同约定的义务，乙方发生违约时，甲方及学生在向乙方主张权利过程中产生的所有费用均由乙方承担，包括但不限于诉讼费、仲裁费、律师费、保全费、保函费等所有费用。

## 八、合同解除条款

本合同约定的解除条件成就时，甲方有权以书面通知方式解除合同，合同自通知到达乙方时解除，解除通知应当载明解除事由及依据。合同解除或终止后，双方应在30个工作日内完成费用

结算，乙方已提供的部分按实际服务期间及考核结果核算，未提供服务的部分服务费不予支付，乙方应支付违约金、赔偿金，甲方有权直接从应支付的服务费中扣除，不足部分继续追偿。

**九、不可抗力条款**

因地震、洪水、疫情等不能预见、不能避免且不能克服的客观情况，致使一方不能履行或不能完全履行本合同的，遇有不可抗力的一方应在事件发生后5个工作日内书面通知对方，并在10个工作日内提供有权机关或其他有效证明。根据不可抗力的影响，部分或全部免除责任；迟延履行后发生不可抗力的，不免除违约责任。不可抗力持续超过15个工作日内致使合同目的不能实现的，任何一方均有权解除合同，双方按已实际提供的服务结算费用。

**十、争议解决办法**

本合同发生争议时双方应友好协商解决。双方协商，无法达成一致意见的，任何一方有权向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

**十一、合同生效及其它**

《招标文件》及其修改补充、响应文件及其修改补充澄清均为本合同的组成部分。本合同经甲乙双方代表签字、加盖公章和骑缝章后生效。合同未尽事宜，合同当事人另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分，但是补充协议不得减损甲方在本合同项下的主要权利。本合同一式六份，甲乙双方各持两份、报安阳市财政局政府采购监督管理科备案两份。

甲方：安阳职业技术学院

地址：安阳市高新区平原路南段461号

法定代表人：

委托代理人：

电话：

开户银行：

银行账号：

乙方：河南森源城市环境科技服务有限公司

地址：河南自贸试验区郑州片区经北五路56号河南森源集团院内

法定代表人：

委托代理人：

电话：13569927960

开户银行：中国工商银行长葛支行

银行账号：1708 0260 0920 0042 589

2026年1月28

**附件：**

**（一）服务范围**

服务范围是医药卫生学院宿舍区，共5栋公寓楼、1个楼院。5栋公寓楼实际使用建筑面积约34600平方米，1个楼院面积约2800平方米。

**1.公寓基本情况（以下数据为目前甲方基本情况，服务期间以实际情况为准。若有新增或减少楼栋，其调整机制另行约定）**

| 序号 | 公寓楼 | 实际使用建筑面积约（㎡） | 实际使用层数（层） | 可用房间数约（间） | 可容纳学生数约（人） | 公共卫间（个） | 房间内单独卫生间（个） | 常设值守进出口（个） | 宿管员 | 保洁员 | 巡更员 | 宿舍主管 | 项目经理 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 包2 | 医药卫生学院连体楼北楼 | 7500 | 5 | 153 | 1214 | 5 | 153 | 1 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 |
| | 医药卫生学院连体楼西楼 | 2200 | 5 | 48 | 288 | 0 | 48 | 0 | 2 | 2 | 1 | | |
| | 医药卫生学院连体楼南楼 | 7200 | 5 | 151 | 1214 | 5 | 151 | 1 | 2 | 2 | 1 | | |
| | 医药卫生学院新建楼 | 8000 | 5 | 181 | 1448 | 5 | 181 | 2 | 3 | 3 | 1 | | |
| | 医药卫生学院新建宿舍楼 | 9700 | 6 | 201 | 1206 | 6 | 201 | 2 | 2 | 2 | 1 | | |
| 合计 | 5栋 | 34600 | 26 | 734 | 5370 | 21 | 734 | 6 | 11 | 11 | 5 | 1 | 1 |

**2.楼院、道路基本情况**

医药卫生学院宿舍区楼院面积约2800㎡。

## （二）总体服务要求

符合河南省高等学校标准化学生公寓创建标准，达到省级文明校园管理服务要求。

### 1.保洁服务

### 1.1 保洁服务范围

主要服务场所见上述（项目概况的第1、第2款），负责学生公寓楼公共部位和楼院的清洁、保洁服务，如：大厅、楼道、走廊、卫生间、洗手间、晾衣间、楼梯（间）、楼顶，楼院含广场、操场、道路、广告栏、车棚、公共设施等；学生公寓内的单独卫生间和电风扇的清理保洁，每年2次（寒假、暑假各清理保洁1次）。

说明：

本项目所指保洁不包括外墙清洗；

楼宇与室外的分界线为各楼室外最下层台阶下沿和室外散水外边沿；保洁范围主要是寒假、暑假期间对学生公寓内的单独卫生间和电风扇的清理保洁，每年2次（寒假、暑假各清理保洁1次）。

### 1.2 保洁服务内容

1.2.1 学生在校期间，保洁区域每天打扫清洁两次，并坚持保洁和维护，包括但不限于地面、墙面、顶面、门窗、栏杆扶手等，学生开学、毕业生返校、全校性活动期间、文明创建等特殊阶段根据需要增加清洁次数；负责将每天清扫收集的垃圾，及时清运到指定的垃圾处理站（场），并承担垃圾运输费用及垃圾处置费用。

寒暑假：清理打扫学生宿舍内的电风扇和单独卫生间；不开放的场所不再保洁；开放的场所原则上与学生在校期间要求一致，可根据情况适当放宽。

1.2.2 保洁服务区域范围内公用垃圾桶、纸篓、保洁袋等卫生设施的更换、维护、清洁。

1.2.3 各楼的楼顶清扫，防止堵塞落水管，并确保卫生间、洗手间、下水管道等的畅通。

1.2.4 保洁区域范围内灭蚊、灭蝇、灭鼠、灭蟑螂除四害工作（每年不少于2次）。

1.2.5 及时清理学生保洁服务区域内未经许可及不规范的张贴物、商业广告、悬挂物。

1.2.6 负责服务区域内消杀工作，所需药剂和器具由乙方提供。

1.2.7 完成甲方交办的一些临时工作，如：毕业生离校后和开学前宿舍内的卫生清洁。

1.2.8 服务标准和要求：各项综合指标和标准要求达到省级文明校园的标准。

1.3 服务标准和要求

各项综合指标和标准达到省级文明校园、省级卫生单位的标准。

1.4 保洁服务工作时间要求

学生在校期间（含双休日、节假日）：清洁、保洁工作每天进行；寒暑假：如有留校住宿学生，宿舍管理、保洁、安全管理等正常进行；无留校住宿学生，也须每天安排人员值守，保证服务质量和标准。要求每天清理打扫公寓楼内公共卫生间；寒假、暑假期间各清理保洁1次学生宿舍内的电风扇和单独卫生间。

2.楼宇管理服务

2.1 楼宇管理服务范围

包件2的楼宇管理服务范围是医药卫生学院宿舍区，有医药卫生

学院连体楼南楼、医药卫生学院连体楼西楼、医药卫生学院连体楼北楼、医药卫生学院新建楼和医药卫生学院新建宿舍楼5栋公寓楼，1个医药卫生学院楼院的楼宇管理服务。

2.2 楼宇管理服务内容

按照高等学校公寓管理规范和主管部门要求，做好楼宇管理工作。协调配合保卫部门做好公寓用水、用电等安全管理工作，做到防火、防盗等，确保安全通道的畅通。每日检查学生归寝情况并上报。

2.2.1 做好门禁管理工作:

按时开门、关门、锁门。

人员出入的管理，做好外来人员的出入登记、审核等管理工作。要熟悉和掌握楼内的基本情况，值班时要保持高度警惕性，密切注意进出人员动态，发现可疑人员、可疑情况，要及时控制并向甲方报告。

外部人员出门时所带物品一律检查登记。发现事故苗头或形迹可疑的人和事，应及时处理并报告校保卫部门。

不准流动摊贩、产品推销员、张贴广告者及其它社会闲散人员进入楼院内。

寒暑假放假前要将全部楼院门窗关闭（需要维修、通风的除外）。

2.2.2 楼宇内公用区域的消防、安全、保卫工作:

熟练掌握使用治安、消防等报警电话和灭火器等消防设备，接受甲方消防、安全等及工作相关培训。

注意观察，妥善处理紧急情况，遇到火警、盗警、匪警及其他紧急情况要及时向甲方报告或报警，协助甲方或公安机关处理相关事宜。

乙方负责日常巡查、隐患发现与报告、消防设施设备的日常检查及应急处置，发现消防、治安隐患应立即制止并报告甲方；甲方负责

消防设施设备的维修、更新及与公安、消防部门的对接。因乙方未履行巡查、报告义务导致事故扩大的，由乙方承担相应责任。

2.2.3 服务区域的人员、车辆等秩序管理工作:

维护服务区域日常教学和生活秩序，及时劝阻各种纠纷。

楼道内禁止停放各种车辆，禁止堆放各种杂物，对乱停乱放现象进行及时纠正。

楼院内、楼宇周边禁止堆放垃圾、车辆乱停和乱搭乱挂。

楼院内、楼宇内公共区域和楼宇周边未经许可严禁张贴挂置各种广告，发现及时制止或清理。

负责晚上熄灯后清退楼院内、楼宇内滞留人员，把楼内无关人员劝出楼内，如因工作需要必须加班的人员，可向该楼部门主管领导提出书面申请，经批准签字后报值班人员方可延长出楼时间。

2.2.4 楼宇内资产管理工作:

公用设施、设备、物品（含教学设备）的巡查和报修工作;

协助甲方做好楼宇内公共区域和相关室内固定资产、工具、用品的统计、保管、分发和回收工作;

做好学生公寓内和楼院物品、卫生工具的配置登记、保管、配发、回收和更换工作;

属于日常维护、保洁范围内的维修由乙方承担并自负费用；房屋主体结构、主要设施设备的大修及自然损耗的更换由甲方负责；因乙方管理不善、使用不当或人为损坏造成的维修、更换费用由乙方承担。

2.2.5 节能工作，杜绝水、电气等能源浪费，配合甲方做好节约型校园建设工作。

2.2.6 做好甲方所需的各种临时性、紧急性相关服务工作。

按甲方要求做好各楼宇内的零星勤杂工作，如校内家具、办公设备、图书等物品的搬运、卫生工具的搬运和发放等。

2.2.7 其他工作:

协助甲方做好学生宿舍内及楼内公用区域的消防、安全、保卫工作。

做好学生宿舍内及楼内的公用设施、设备的管理、维护和报修工作。

学生公寓楼内公共环境卫生及楼宇周围的保洁、学生公寓垃圾清运工作（以甲方划定范围为准）。

学生宿舍内务卫生、安全管理及学生良好卫生习惯的养成教育。

学生宿舍内及公共区域房屋、门窗、家具、水电系统等设施的维护、维修。

负责公寓内学生教育管理和服务工作。

根据有关规定做好楼宇四周及车辆停放管理工作。

公寓社区文化建设。

积极配合各学院学生管理工作，建立与各学院的定期沟通平台，接受学院及主管部门的监督。

支持学生会和公寓内学生组织的工作，定期听取学生意见，引导学生参与公寓管理，增加与学生的交流与沟通。

学生公寓卫生监督、检查和评比工作;

协助学生管理部门对学生在公寓内的行为进行管理;

协助甲方做好学生公寓分配、调整等方面的工作;

做好每年新生报到时的新生入住安置工作和每届毕业生的离校退宿管理工作;

协助后勤部门做好学生公寓楼内的维修工作;

迎新季、毕业季、运动会等重大活动提供现场布置、秩序维护、环境清洁等服务保障。

协助主管部门做好学生公寓的社区文化建设工作等等。

按甲方要求做好其它工作。

2.3 服务标准和要求

2.3.1 搞好值班室及周围环境卫生，物品摆放整齐。值班室不得作为休闲场所，谢绝无关人员逗留。

2.3.2 严格遵守冬季、夏季甲方规定开关门时间，在开关门前要巡视楼内各个房间及角落情况做好巡视记录，有情况及时汇报。

2.3.3 值班人员必须穿戴统一工装，样式庄重大方。

2.3.4 值班期间作好值班记录、交接班记录，严禁空岗、缺岗。

**2.3.5 各项综合指标和标准要求达到省级文明校园的标准，并做出承诺。**

2.4 楼宇管理服务工作时间要求

2.4.1 学生在校期间，每天 24 小时不间断做好管理服务工作。

2.4.2 寒暑假：如有留校住宿学生，由乙方正常管理；无留校住宿学生，**宿舍区每天安排人员值守，可兼职保洁。**

**3.项目服务人员要求**

**3.1 人员配置要求**

本项目要求中标单位派驻专职项目经理、宿舍主管，宿舍管理员，保洁人员、巡更人员，**不得交叉任职。并做出承诺。**

**本项目对楼宇管理员岗位每班在岗人员做出规定，服务项目的总人数包件 2 不少于 29 人。**

**包件 2 人数配置**

| | 项目经理 | 宿舍主管 | 宿管 | 保洁 | 巡更 |
|---|---|---|---|---|---|
| 包 2 | 1 | 1 | 11 | 11 | 5 |
| 合计 | 29 | | | | |

凡是指定人员数量的岗位，乙方要按不少于上述最低额定配置人数的要求来配备服务人员上岗，严禁私自减岗减员。甲方有权按月核查各岗位实际在岗人数，乙方应于每月 5 日前提交在岗人员名册及考勤记录；发现缺岗、减员的，甲方有权按缺岗人数及天数扣减相应服务费，并要求乙方在 3 个工作日内补足。

巡更人员要求白天一小时一巡楼打卡，夜间两个小时巡楼打卡。

乙方应根据保洁服务的面积、建筑物与室外场地的现状、保洁工作难易程度和使用情况等具体条件来安排保洁人员，所安排保洁人员的数量必须能够满足招标文件所规定的服务标准和要求(也可使用清扫机械代替人工)，否则甲方有权要求乙方增加工作人员。

乙方要按不少于投标文件中**承诺**配备人数的要求来配备工作人员。

乙方不服从安排的，甲方有权对乙方进行相应的服务费扣减，直至解除合同。

| 服务场所 | 服务内容 | 项目部要求 | 公寓管理员人数和要求 | 清洁员要求 | 安全员（消防）要求 |
|---|---|---|---|---|---|
| 学生公寓及楼院 | 公寓管理和保洁 | 项目负责人和管理团队需满足项目管理要求。 | 有学生在校期间，每栋公寓楼的常设值守进出口白天在岗人数每班2人；夜间值班2人，24小时不间断。 | 保洁员可由物业公司在保洁范围内综合调配，也可由所在公寓楼宿管员兼职保洁员，但人员数量必须满足服务要求，保洁效果必须达到省级文明校园卫生标准。 | 安全员及时配合保卫部门做好公寓安全工作。 |
| | 寒暑假人员要求详见**“楼宇管理服务工作时间要求”**。注：在保证完成本职工作的前提下，本项目内的服务人员可以兼职项目内的其他岗位。 | | | | |

**3.2 人员基本素质要求**

**3.2.1 性别要求**：女生公寓管理员、保洁员、巡更员要求是女性，男生公寓管理员、保洁员、巡更员男女不限。

**3.2.2 年龄要求**：乙方所聘人员，公寓管理员男女22—50周岁；保洁员、巡更员女22—50周岁，男22岁—55岁。

**3.2.3 学历要求：学历要求：项目经理和公寓区经理应具有大专及以上学历。**乙方配备工作人员除招标文件另有明确要求外，各岗位员工应具备**高中**以上学历，但除保洁外其他岗位人员**大专**以上学历比例不得低于**50%**，服务期间岗位或人员发生变化须及时到甲方主管部门登记备案。

**3.2.4 健康要求**：乙方所聘人员须身心健康，无劳动、职防等部

门规定的与所从事行业相关的传染病、职业病和慢性病，不得聘用有精神和心理疾患的人员，**需提供所聘人员身心健康承诺**，合同开始履行后，乙方应向甲方提供所聘人员的医疗机构出具的健康证明。

乙方应每年组织在岗人员体检并将结果报甲方备案；发现人员不符合前述条件或健康证明失效的，甲方有权要求乙方立即停止其上岗并在5个工作日内更换，逾期未更换的按缺岗处理。

**3.3 人员管理要求**

3.3.1 乙方需要针对该项目专门配备项目经理1名和宿舍主管1名，乙方的项目经理和宿舍主管不得在其他物业服务项目中担任项目经理和宿舍主管（含本校其他物业服务项目），且项目经理和宿舍主管不得为同一人。（投标文件中提供项目经理和宿舍主管承诺函）。乙方的项目经理和宿舍主管，未经甲方书面同意不得更换；因离职、疾病等客观原因无法履职的，乙方应提前5个工作日书面通知甲方，并提出不低于原人员资质和经验的替代人选，经甲方书面同意后方可更换。

项目经理、宿舍主管未实际到岗履职的，甲方有权要求乙方在10日内更换并到岗，并按每人每日500元扣减服务费；拒不更换的，甲方有权解除合同。

3.3.2 乙方所聘从业人员的基本情况（性别、年龄、住址、籍贯、学历、岗位资质证书、健康状况等），须在上岗前到甲方有关部门备案，并按相关要求做好人员信息登记等人事档案管理工作。

3.3.3 乙方要依法规范用工，所有用工人员均不得为退休返聘人员、公益性岗位人员、劳务派遣人员，小时工，签订劳动用工合同，依法依规发放和缴纳聘任人员的工资、劳动保险等。乙方独立承担在

物业管理期间产生的劳动纠纷、人身财产损失、行政处罚、刑事犯罪等法律责任。

3.3.4 乙方要加强从业人员的教育管理，自觉遵守甲方相关管理规定，严禁从业人员监守自盗，杜绝外盗现象发生，严禁与学生发生冲突。不得使用品行不端、有违法犯罪前科、精神方面疾病、法轮功和其他邪教人员等。

3.3.5 乙方要定期对员工进行岗位培训和考核，建立健全完善的人员管理制度、岗位职责、作业规范、质量管理目标、考核评估制度和奖惩办法。

3.3.6 乙方所聘从业人员工作期间要统一着装，佩戴上岗证或胸牌（服装和上岗证由乙方自行统一提供并自负相关费用），不串岗、不脱岗，不做与工作无关的事情，有完整的值班、交接班记录。

3.3.7 乙方员工要熟知岗位职责，熟悉学生公寓管理规定，熟悉操作流程和规范，严格按照规定的流程进行作业。

3.3.8 乙方所聘从业人员在工作期间接受乙方和甲方的双重管理，要自觉接受甲方的领导和监督。

3.3.9 乙方安排的工作与甲方工作发生冲突时，应以甲方工作优先，特殊情况双方协商解决。

**4.其他要求**

4.1 如发生劳资纠纷，一切责任和后果由乙方自负，甲方不承担任何责任。

4.2 服务期内乙方服务人员因本项目发生工伤、安全事故的，一切责任和后果由乙方自负，甲方不承担任何责任。

4.3 乙方要严格按照劳动合同法的规定保证员工的权益。

4.4 乙方必须按时足额向员工发放工资、补贴补助，不得克扣。乙方应制定岗位考核制度，奖勤罚懒、奖优罚劣，因考核和考勤或其他原因，扣发的员工工资、补贴补助，必须全额发放给考核排名靠前或顶岗替岗的员工，乙方不得留用。甲方有权对乙方队员工资的发放进行监督，一旦发现乙方违反上述规定，将双倍扣发公司服务费用。多次违反的，甲方有权终止合同。

4.5 乙方应按月向员工支付劳动报酬。

4.6 合同存续期间，如遇当地最低工资、基本社会保险费调整，乙方应按国家相关政策进行调整，乙方应认真核算投标报价，甲方的支付总价不做调整。

4.7 乙方要无条件在规定时间内按时保质保量做好甲方下达的各项临时任务。

4.8 乙方要无条件配合甲方办理学生入住、调整与退宿等手续。

4.9 乙方要开展个性化的便民生活服务（配备打气筒、针线包、雨伞等便民服务工具，设立信息发布栏等），满足学生的需求。具体格式要求须与甲方协商确定。

4.10 乙方学生公寓安保人员的业务工作须接受甲方相关部门的指导。

4.11 乙方要协助加强公寓楼周边安全检查巡查。

4.12 具有履行相应物业服务的良好履历。

4.13 法律政策和合同规定的其它物业管理工作。

4.14 乙方服务期间购置配备的各类器材、设备等费用由乙方自行承担。

4.15 乙方受托进驻甲方期间项目经理应与投标文件人员一致，

不得私自变更。

4.16 凡违背上述事项或者执行不力，甲方有权发出书面整改通知或终止合同，要求乙方须支付相应的违约金等措施予以管理，对甲方造成经济损失和法律责任由乙方全部承担。

**5. 乙方的权利和义务**

5.1 乙方有权按甲方提出的标准、要求自行选聘公寓的各类工作人员（所聘工作人员必须经过规范化、系统化的专业知识培训并在管理过程中进行应用）。经费独立核算，自负盈亏，独立承担经济、民事责任。

5.2 乙方应自觉履行所作承诺和所确定的管理服务项目及质量标准，依据甲方及其他相关的学生工作制度与条例，实施服务、管理、育人一体化全方位管理。在管理过程中，乙方必须根据甲方需要，及时有效的调整其工作。

5.3 乙方应自觉遵守甲方的有关规章制度，并依据合同接受甲方的监督、检查和协调，对甲方提出的问题及时进行整改。

5.4 乙方独立解决运作过程中的劳动用工等一切地方干扰，并承担一切因此产生的法律责任。

5.5 受托管理期满，如乙方不再续管，必须完好归还甲方所提供的一切设施、设备。

5.6 乙方不得将宿舍及公寓区内所有设备、设施进行出租、转租或利用其进行其他营利活动，也不得转让给第三方管理。

5.7 为实现安全平稳过渡，乙方**首次**应优先录用原物业招聘的工作人员，并依法签订劳动合同（个人提出申请辞职者或特殊个案除外）。如因乙方辞退或解聘工作人员而造成的一切损失及法律责任由乙方

承担。**乙方再录用人员原则上男性年龄在55岁以下，女性年龄在50岁以下**（女生宿舍不得使用男员工保洁及值班）。

5.8 乙方工作人员与学生沟通或交流存在问题时，应立即通知甲方有关人员到现场处理问题，不得以任何理由与学生发生语言及肢体冲突，否则一切责任由乙方承担。

5.9 乙方应按照甲方要求解聘或更换其招聘的不合格人员。

5.10 未经甲方同意，乙方不得接受任何媒体及单位采访、来访及播发稿件。

5.11 甲方有权对公寓主体结构及主要设施进行自主维修和自主选择维修单位，乙方应予以协助和配合。

5.12 寒暑假及节假日期间乙方应根据甲方要求完成各项工作。

5.13 未经甲方许可，乙方不得在学生公寓区进行各类商业、营销、展示、宣传等活动，不得加装、改装任何设施。

5.14 乙方根据甲方管理要求提供物业管理服务标准及实施细则（人员管理、制度建设、公寓安全、维护维修、卫生清洁、水电管理、公寓文化、住宿管理、应急方案、处罚细则等）。

5.15 乙方中标价为固定总价，包括了提供本项目服务所需人力、物力、各类税费和不可预见性因素等全部费用。不因政府、市场、政策等任何因素造成的价格波动而影响合同价格。

5.16 乙方承担的服务及管理项目，所需工具、设施、设备、材料、办公联络等费用全部由乙方负责，合同期间内不得以任何理由停止服务。

5.17 甲方为乙方在公寓内提供办公场所。乙方所雇用人员食宿自行解决。

5.18 合同服务期间，如遇甲方政策性调整导致服务区域发生变化的，合同剩余期内的物业服务费用由双方根据相关法律规定协商。（协商结果报财政局政府采购监督管理部门批准后执行）

双方应在服务区域调整确定后 15 个工作日内完成协商；协商不成的，按调整后实际服务面积与调整前服务面积的比例相应调整服务费，或由甲方按实际服务期间结算后解除合同。

5.19 未经甲方同意，乙方不得向学生收取任何费用。

5.20 合同期间，乙方不得擅自停止服务，但乙方可依 6.3 项条款内容申请解除。

5.21 退出与移交：合同期满或提前解除、终止的，乙方应在合同终止之日起 7 日内完成移交，移交范围包括：甲方提供的办公场所、设施设备、钥匙、门禁卡、学生住宿档案、报修记录、值班与交接班记录、资产台账及其他与项目有关的资料。乙方应保证移交期间服务不中断，移交完成并经甲方书面确认后方可撤离；逾期未完成移交或造成资料、设施设备缺失损坏的，由乙方承担赔偿责任。

**6.违约责任**

6.1 在委托管理期间，乙方有下列情况之一的，除扣减相应的服务费用外，乙方还应独立承担相应的民事、行政、刑事责任。

6.1.1 因乙方管理不善，在宿舍内发生违反校规校纪事件而不采取适当措施的；

6.1.2 因乙方管理不善发生治安、治保、消防等责任事故的；

6.1.3 因乙方未遵循甲方管理工作程序要求，造成管理工作责任事故的；

6.1.4 其他违反招标技术要求及义务情形的。

6.2 在委托管理期间，乙方有下列情况之一的，甲方有权单方面解除合同、冻结物业费用，并直接接管或委托其他物业服务单位工作至合同期满，乙方向甲方支付本项目合同总金额10%的违约金。如冻结的物业费用足以补偿上述费用与损失，则直接由甲方从物业费中扣除；如有不足部分，乙方须另外补足。

6.2.1 乙方出现严重违纪违法行为；

6.2.2 乙方管理不善可能导致校园重大不稳定；

6.2.3 乙方协调不当，造成与周边村庄、单位、人员产生较大矛盾，影响到学生公寓正常秩序和甲方利益的；

6.2.4 乙方员工出现严重过错，致使甲方发生人员伤亡、财产损失等恶性事故或造成恶劣影响的，甲方除按相关法律法规追究乙方的相关责任外，有权立即解除合同。

6.2.5 对甲方整改要求多次整改不到位或拒不整改的；

6.2.6 乙方有其他严重违约行为的。

6.3 在委托管理期间，乙方不得单方面解除合同，确因特殊事由需解除合同的，须提前六个月书面通知甲方，并支付本项目合同总金额10%的违约金。

**7.服务考核和奖罚措施**

7.1 乙方应根据甲方工作需求，制订出各岗位严格的工作职责、工作要求和考核制度，并制订出相应的员工奖惩办法。上述工作职责、考核制度及奖惩办法应报甲方审定同意后执行，甲方有权根据管理需要要求乙方修改；未经审定同意的，不作为考核与扣罚的依据。

7.2 甲方采用季度考核和年度总考核相结合的办法对乙方进行综合考评，对达不到服务要求和违反双方约定的情况，将依据相关条

款进行处理，要求限期整改，情节严重者直至终止合同。考核结果将作为支付依据。若每季度罚款额达到本季度应支付服务费金额的10%，甲方将不予支付本季度服务费。

罚款以现场检查记录、照片、监控录像、投诉记录等书面材料为依据，甲方在作出扣罚决定后书面通知乙方，载明违规事实、依据条款及扣罚金额；乙方有异议的，可在收到通知后5个工作日内提出书面申辩。

7.3 甲方管理人员会不定时考核检查，如果发现服务不达标，将按照以下条款扣除服务费用。若多次检查不达标，甲方有权立即终止合同。

7.3.1 学生公寓管理方面

未执行24小时值班制度，有脱岗、溜岗、串岗等现象每次200元；累计三次将加重处罚，每次500-2000元。

遇有可疑情况，未立即跟踪并及时上报，每次200-2000元。

未对携带大件物品和贵重物品出门者进行询问、登记备案，每次100元；累计三次将加重处罚，每次1000元。

未发现男女生相互串楼、串寝，每次100元；发现未及时制止的，每次200-2000元。

工作时间携带家属及其他非工作人员进出公寓楼或在值班室逗留、留宿，每次200元；情节严重的将加重处罚，每次500-1000元。工作时间私自会客、聊天、玩手机、看报刊书籍等与本职工作无关的事宜，每次100元；累计三次将加重处罚，每次1000元。

未按时开灯、关灯；对自然损坏的公用设施未及时发现、及时维修或报修；对人为损坏的现象，未及时处理的，每次200元；累计三

次将加重处罚，每次 2000 元。

落锁后未检查本楼情况是否正常；遇紧急情况，未及时处理和上报的，每次 500 元；情节严重的加重处罚，每次 1000-5000 元；造成严重后果的，甲方有权立即终止合同。

未认真填写工作日志，未办好交接手续，每次 100 元；累计三次将加重处罚，每次 500 元。

工作时间喝酒、打牌，在公共场所吸烟，每次 100 元；累计三次将加重处罚，每次 1000 元。

未办理来访人员登记手续，每次 100 元；累计三次将加重处罚，每次 1000 元。

未按学生公寓作息时间开、关门，未对晚归和夜不归宿学生进行登记并未及时上报，每次 100 元；累计三次将加重处罚，每次 1000 元。

未对学生房间做好巡查工作，学生房间有私拉乱扯、违规使用大功率电器等安全隐患，每次 200 元；累计三次将加重处罚，每次 2000 元。

未按甲方要求，擅自给学生安排、调换床位，每次 100 元；累计三次将加重处罚，每次 1000 元。

因工作不到位，造成学生公寓发生盗窃等安全事故的，每次 2000 元；情节严重的加重处罚，5000-20000 元；由此造成的损失，由乙方全部承担。

未如实登记学生报修情况或未及时通知维修人员，每次 100 元；累计三次将加重处罚，每次 1000 元。

钥匙管理不规范，借用、归还登记手续不完备，每次 100 元；累

计三次将加重处罚，每次 500 元。

学生办理退宿手续时，未发现宿舍公共物品遗失或人为损坏的，每次 500 元并恢复原状。

在检查学生房间时私自拿走学生物品的或没收违禁物品未留收据的，每次 1000 元，当事人予以辞退并追究相关人员责任，由此造成的损失，由乙方承担。

未发现或未及时制止学生在公寓区内从事未经甲方许可的经商活动，每次 100 元；累计三次将加重处罚，每次 1000 元。

未及时采集楼内住宿学生信息,未建立学生住宿档案，有变动未及时更新，每次 100 元；累计三次将加重处罚，每次 1000 元。

因管理不善导致学生信息泄露，每次 1000 元；累计三次将加重处罚，每次 10000 元。

7.3.2 学生公寓楼内公共区域保洁方面

地面(含楼梯)清洁不彻底，有污迹、废弃物，下水道堵塞等，每次 50 元；累计三次将加重处罚，每次 200 元。

墙面擦拭不干净，有污迹、广告等，每次 50 元；累计三次将加重处罚，每次 200 元。

天花板及附属设施有污迹、蛛网等，每次 50 元；累计三次将加重处罚，每次 200 元。

栏杆、扶手有灰尘、污迹等，每次 50 元；累计三次将加重处罚，每次 200 元。

门窗、窗台有灰尘、污迹等，每次 50 元；累计三次将加重处罚，每次 200 元。

开关盒、各种指示牌、消防器材、配电柜等有垃圾、灰尘、污迹

等，每次 50 元；累计三次将加重处罚，每次 200 元。

未定时消毒、除臭，有异味等，每次 50 元；累计三次将加重处罚，每次 200 元。

7.3.3 学生公寓楼外公共区域保洁方面

绿化带有垃圾、裸土及杂草等，每次 50 元；累计三次将加重处罚，每次 200 元。

道路及路基有杂物、积水、垃圾、小广告、裸土及杂草等，每次 50 元；累计三次将加重处罚，每次 200 元。

车辆摆放不整齐，每次 50 元；累计三次将加重处罚，每次 200 元。

在公寓区内堆放易燃、易爆、化学物品，一经发现支付违约金 5000 元；情节严重的将加重处罚，由此造成的损失，由乙方承担，并追究相应责任，同时，甲方有权立即终止合同。

垃圾箱未及时清理，外表有污迹等，无明显分类标识，周围有散落垃圾及污渍、污水，每次 100 元；累计三次将加重处罚，每次 500 元。

公寓楼体周围、电线杆、标识宣传牌有明显积尘、污渍、张贴乱画，标识宣传牌有破损，每次 50 元；累计三次将加重处罚，每次 200 元。

7.3.4 报修方面

不能按要求完成承担的报修任务，每次 100 元；累计三次将加重处罚，每次 1000 元。

报修单有损坏、缺页、乱写乱画情况，每次 50 元；累计三次将加重处罚，每次 500 元。

不能按要求定期检查水、电、暖、消防等设施，对出现的问题不能及时报修，每次 500 元；累计三次将加重处罚，每次 3000 元。因检查不及时而造成水电设施发生故障，导致学生公寓停水停电等情况，每次 3000 元，并承担相应损失。情节严重的，按照损失大小，加倍处理。并由乙方承担相应维修维护和赔偿费用。

因报修工作不及时而发生长明电、长流水等跑、冒、滴、漏现象的，每次 50 元；累计三次将加重处罚，每次 500 元。

发现公寓区公共照明灯不亮且没有及时统计报修，每个 10 元；发现学生宿舍灯不亮或插座无电且没有及时统计报修，每个 10 元；发现应急灯、安全指示标志损坏且没有及时统计报修，每个 100 元。

因下水道堵塞、管道漏水等未及时发现并报修而影响学生正常使用，每发现一次 200 元，由此学生带来财产损失的，由乙方全部承担。

发现门窗玻璃、门鼻、床体等未及时报修，每发现一次 100 元。

7.3.5 安全保卫方面

上班时间脱岗、睡岗、喝酒等一次 200 元；累计三次将加重处罚，每次 2000 元。由此造成严重后果的，甲方有权立即终止合同。

因工作疏忽造成公寓及学生财产损失的，视损失大小每次 1000-10000 元，并由乙方承担全部损失。

未办理来访人员登记手续，或与学生和来访人员发生争吵，每次 500 元；情节严重的加重处罚，每次 2000-10000 元；当事人予以辞退并追究相关人员责任。

未对携带大件物品和贵重物品出门者进行询问、登记备案，每次 100 元；累计三次将加重处罚，每次 1000 元。

未按学生公寓作息时间按时开、关门，未对晚归、违纪学生进行

登记，每次 100 元；累计三次将加重处罚，每次 1000 元。

7.3.6 其它方面

未按甲方要求及时提供学生宿舍房间数、床位数、空床位数，或提供的数据不准确，每次 2000 元。因此造成严重后果的，由乙方承担全部责任。

对学生公寓各部位存在的安全隐患处理不及时，每次 1000 元；累计三次将加重处罚，每次 5000 元。

未经甲方同意私自允许施工单位进驻公寓施工及安装，或进行各项商业宣传活动，每次 1000 元；累计三次将加重处罚，每次 5000 元。未协助甲方做好在学生宿舍进行的工程维修、竣工验收、物品数量清点、检查施工质量等，每次 5000 元。

未按甲方要求定期对工作人员进行消防安全知识与技能培训；未按甲方要求定期在学生公寓举办消防演习；未按甲方要求定期开展各类公寓学生文化活动，每次 2000 元。

未按甲方要求对学生宿舍区域消毒、消杀等，每次 2000 元。

未开通 24 小时服务热线，夜间、节假日未安排专人值班，每次 1000 元。

未按时、按规定发放学生补助用电；学生超标准用电未按照甲方规定价格收费，或以任何借口向学生乱收费，每次 5000 元，并向学生十倍退还收取金额。

因管理不到位发生火灾、治安刑事案件、公寓内物品被盗等视情节轻重、损失大小给予 1000—50000 元违约金，并由乙方承担全部责任。

未执行招标文件最低要求，定额配备工作人员人数及各岗位人员

年龄、学历等，发现一例 1000 元。

未定期对各岗位工作人员进行体检，工作人员有传染性疾病未采取有效措施防止传染，发现一例 5000 元；造成严重后果的，由乙方承担全部责任。

接到学生或学院投诉，经核实后视情节轻重扣减 1000-5000 元。

由于乙方原因，给甲方在舆论、宣传方面造成负面影响的，每次 2000-50000 元；情节严重的，甲方有权终止合同，一切损失由乙方承担。

因工作不力受到上级领导、单位批评或处理的，视情节轻重每次 1000-50000 元。

单一工作屡次整改不到位的或屡次受到上级领导、单位、行政管理部门批评或处理的，甲方有权终止合同，一切损失由乙方承担。

未经甲方许可，私自减少学生公寓须配备的人员及岗位，每发现一次支付违约金 5 万元；私自更换项目经理和公寓区经理的，一经发现支付违约金 5-10 万元，视情况甲方有权单方面终止合同。

7.3.7 因乙方违反上述条款产生的劳动纠纷、人身财产损失、行政处罚、刑事犯罪等法律责任，由乙方独立承担经济、法律等全部责任。

7.3.8 上述累计三次时间为一个自然月，在一个自然月内超过三次的，按最高限累计。

7.3.9 单项或单一工作未达要求，甲方可按上述条款重复，金额上不封顶；如同时违反多条条款，甲方可直接按该项对应条款最高金额累计，视情况并可以按累计最高金额再次加倍处罚。扣款前甲方应书面通知乙方，乙方可在 5 个工作日内申辩。