

85 2024.192

# 常州工业职业技术学院学生公寓物业管理服务合同

项目名称：常州工业职业技术学院学生公寓物业管理服务

项目编号：JSZC-320400-JZCG-G2024-0196

甲方：（买方）常州工业职业技术学院

乙方：（卖方）东吴服务产业集团（江苏）有限公司

甲、乙双方根据常州市政府采购中心常州工业职业技术学院学生公寓物业管理服务项目公开招标的结果，签署本合同。

## 一、合同内容

1.1 标的名称：常州工业职业技术学院学生公寓物业管理服务

1.2 标的质量：

（一）学生公寓资产管理内容

- （1）学生宿舍资产管理。
- （2）安全巡查。

（二）学生公寓区保洁服务内容

1. 学生社区内楼宇四周、绿化带以及“一站式”社区综合服务中心、党团活动中心、心理健康中心等（4号公寓楼一楼）相关功能用房、4号公寓一楼公共卫生间、“一站式”社区学生发展中心公共区域（含公共卫生间、外接楼梯等）的保洁服务。

2. 公寓外环境保洁服务

- 1) 每幢公寓楼四周绿化带卫生。
- 2) “一站式”社区各功能用房保洁

（三）学生公寓内环境服务项目

1. 公寓及其内部所有公用设施、设备的管理及维护，详见《公寓资产管理细则》。

2. 公寓保洁服务

- 1) 公寓楼区域内的环境、场地及公共部位卫生。
- 2) 楼道、楼梯及公共设施设备。
- 3) 公寓内的开水房。
- 4) 学生宿舍内卫生监督。
- 5) 学生离校后宿舍卫生清理。

（四）其他服务项目

- 1. 配合学校做好公寓安防工作。

- 2.配合学校做好公寓消防巡检工作。
- 3 按照学校要求做好公寓门禁管理。
- 4.配合公寓范围内的各项维修工作。
- 5.配合学校做好公寓范围内施工项目的服务保障工作。
- 6.配合学校做好育人服务工作。

### 1.3 标的数量（规模）：

学生公寓物业管理服务，包含宿舍楼门禁管理、公共区域保洁、协助维修等项目。包含：1、2、3、4、5、6、7、8、9、10号学生公寓物业管理；留学生公寓物业管理；学生社区发展中心、服务中心物业管理、社区公共卫生服务管理。

1.4 履行时间（期限）：2024年8月20日-2027年8月19日（共36个月），合同1年1签，本合同履约期限为：2024年8月20日-2025年8月19日，考核合格后续签下一年度服务合同。

1.5 履行地点：常州工业职业技术学院校内

1.6 履行方式：现场提供服务

## 二、合同金额

2.1 本合同金额为（大写）：贰佰陆拾玖万壹仟叁佰叁拾陆圆（2691336元）人民币。

## 三、技术资料

3.1 乙方应按招标文件规定的时间向甲方提供服务（包含与服务相关的货物）的有关技术资料。

3.2 没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

## 四、知识产权

4.1 乙方应保证甲方在使用、接受本合同服务（包含与服务相关的货物）或其任何一部分时不受第三方提出侵犯其专利权、版权、商标权和工业设计权等知识产权的起诉。一旦出现侵权，由乙方负全部责任。

## 五、产权担保

5.1 乙方保证所交付的服务（包含与服务相关的货物）的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

## 六、履约保证金

合同签订前，乙方交纳 120000 元作为本合同的履约保证金。在合同签约后的 10 日以转账的形式转入甲方指定账户。履约保证金在项目经招标人验收合格后转为质保金，履约结束后项目经招标人验收合格后一次性退还中标人(无息)。按照苏财购[2023]150 号文，鼓励采用电子保函形式应当包括但不限于现金、转账、汇票、保险、保函等形式。

汇款资料：

开户单位：常州工业职业技术学院

开户银行：中国农业银行常州鸣凰支行

银行账号：10602201040020212

备注：学生公寓物业管理服务项目履约保证金

## 七、合同转包或分包

7.1 乙方不得将合同标的转包给他人履行。

7.2 乙方不得将合同标的分包给他人履行。

7.3 乙方如有转包或未经甲方同意的分包行为，甲方有权解除合同。

## 八、合同款项支付

8.1 合同款项的支付方式及进度安排

8.1.1 支付时间：合同签订后，按季度支付合同款，（扣除当季度日常考核罚款金额）。满足合同约定支付条件的，自收到发票后 10 个工作日内支付。

8.2 甲方根据考核细则对乙方管理情况实施考核，考核扣款在管理服务费结算时扣除。

## 九、税费

9.1 本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

## 十、项目验收

10.1 甲方依法组织履约验收工作。

10.2 甲方在组织履约验收前，将根据项目特点制定验收方案，明确履约验收的时间、方式、程序等内容，并可根据项目特点对服务期内的服务实施情况进行分期考核，综合考核情况和服务效果进行验收。乙方应根据验收方案内容做好相应配合工作。

10.3 验收合格的项目，甲方根据采购合同的约定及时向乙方支付合同款项、退

还履约保证金。验收不合格的项目，甲方依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《民法典》。乙方在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，甲方将及时报告本级财政部门。

#### 10.4 对学生公寓物业服务单位的考核办法

物业服务单位在学校的领导和监督下开展学生公寓管理和服务工作，为提高管理服务的能力和水平，学校定期对物业服务单位进行量化考核。具体办法如下：

1. 对物业服务单位的考核分为季度考核、年度考核两大类。季度考核合格，按合同约定发放物业服务费，不合格的项目按处罚细则扣除物业服务费；年度考核合格，续签下一年服务合同，年度考核不合格，不得续签下一年服务合同。

2. 对物业服务单位的季度考核由学工处牵头，汇总季度内对物业服务单位检查的各项记录，对照合同条款和处罚细则汇总，扣除罚款费用后发放该季度的物业费。

3. 对物业服务单位的年度考核由学工处牵头，考核总分为100分，80分以上为合格，低于80分为不合格。考核得分由三部分组成：学生测评，占50%，在学生公寓随机发放“常州工业职业技术学院学生公寓物业管理考核表”并回收，每栋公寓50份；二级学院测评（包括班主任、辅导员），占30%，按各学院实际班主任、辅导员总数的70%发放测评表进行测评；学工处测评，占20%，依据平时的各类检查等对物业公司进行考核评分。

4. 对物业服务单位乱收费现象实行一票否决制，一经发现，终止合同并追究相关责任。

5. 学工处负责物业服务单位考核的汇总与统计，及时将考核结果反馈给物业服务单位和校内相关部门。

### 十一、违约责任

11.1 甲方无正当理由拒绝接受乙方提供服务的，甲方向乙方偿付拒绝接受服务合同价款总值5%的违约金。

11.2 甲方无故逾期验收和办理合同款项支付手续的，甲方应按逾期付款总额5‰每日向乙方支付违约金。

11.3 乙方逾期提供服务的，乙方应按逾期提供服务合同总额每日千分之六向甲方支付违约金，由甲方从待付合同款项中扣除。逾期超过约定日期10个工作日不能提供服务的，甲方可解除本合同。乙方因逾期提供服务或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同价款总额5%的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

11.4 乙方所提供服务的标准不符合合同规定及招标文件规定标准的，甲方有权

拒绝接受服务，并可单方面解除合同。

11.5 服务期内，乙方员工产生的所有纠纷、矛盾、争议，与甲方无关，由乙方自行解决并承担法律责任。

## 十二、不可抗力事件处理

12.1 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

12.2 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

12.3 不可抗力事件延续 120 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

## 十三、解决争议的方法

13.1 双方在签订、履行合同中所发生的一切争议，应通过友好协商解决。如协商不成，由甲方住所地人民法院管辖。

## 十四、合同生效及其它

14.1 合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章或合同专用章后生效。

14.2 本合同未尽事宜，遵照《民法典》、《政府采购法》有关条文执行。

14.3 本合同正本一式捌份，具有同等法律效力，甲方执陆份、乙方执贰份。

甲方：常州工业职业技术学院 乙方：东吴服务产业集团（江苏）有限公司

地址：常州市武进区鸣新中路 28 号 地址：苏州市干将东路 178 号

法定代表人或授权代表：  法定代表人或授权代表： 

联系电话：

联系电话：

开户单位：常州工业职业技术学院

开户单位：东吴服务产业集团（江苏）有限公司

银行账号：10602201040020212

银行账号：32201988736050054249

开户银行：中国农业银行常州鸣凰支行 开户银行：中国建设银行苏州市沧浪支行

税号：12320000466001734J

税号：91320508724404692J

电话：0519-86335008 传真：

电话：0512-80683830 传真：

签订日期：2024 年 8 月 20 日

附件:

### 常州工业职业技术学院学生公寓物业单位考核评分表

-----年-----月-----日

为加强对物业公司的管理和监督,以提高学生公寓教育管理与服务的整体水平,对物业公司作量化考核如下,希望广大师生秉着实事求是的态度如实填写。

序号	考核内容	分值	评分
1	公寓管理制度健全,管理方面创新举措。	5	
2	物业管理负责人、物业管理员及保洁员佩戴工作牌按时上岗,衣着整齐、用语规范,无脱岗串岗行为,不迟到早退。	5	
3	每天按时查房,做好迟归、不归登记,并及时反馈信息。	5	
4	物业管理员夜间巡查,分时间段每晚巡查至少三次。	5	
5	严格门禁,严格检查进出人员的标志牌或证件。	5	
6	严禁男女生互访和留宿他人。	5	
7	假期床卡、离校人员登记详实。	5	
8	公寓内发生突发事件及时制止并汇报、协助处理。	5	
9	公共设施完好无损,如有设施损坏能及时报修(如走道灯、楼梯护栏、大厅门锁、安全出口门锁及应急照明等)。	5	
10	工作日志、维修及检查记录齐全、详实。	5	
11	每学期对宿舍进行盘点,保障新老生顺利入住。	5	
12	对大功率电器及违禁品能进行制止、查收并做详细登记。	5	
13	楼内消防器材按照规定地点摆放,干净无灰尘,检查记录详实,并加强防火防盗教育。	5	
14	物业管理负责人每天巡查公寓公共区域及各楼宇至少两次,公寓管理员白天分时间段在公寓内巡查至少三次,记录详实。	5	
15	配合学校开展公寓文化建设,对公寓内公共部位进行适当的布置,营造文化氛围。	5	
16	楼内开水房、洗衣房等位置的设施完好无损,无堆放杂物等,地面及水槽等部位清洁,垃圾处理及时、到位。	5	
17	门厅、走廊、玻璃、塑钢门框、楼梯、扶手干净,无垃圾无积灰。	5	
18	橱窗内张贴物整齐、内容符合要求。	5	
19	每日上午检查卫生并做好登记公布工作。	5	
20	礼貌待人、说话和气、微笑服务;处理问题讲原则、讲方法,以理服人。	5	

常州工业职业技术学院学生公寓物业服务单位罚款细则(日常管理)		单次金额	备注
1	物业人员未佩戴工作牌、未按时上岗、衣着不整齐、用语不文明,或有脱岗、串岗行为。	200	
2	周末床卡、离校人员登记不详实。	200	
3	物业人员的工作日志(交接班记录、维修登记等)不齐全,有缺漏。	200	
4	楼内消防器材未按照规定地点摆放、检查记录不全。	200	
5	物业人员未做好每天的卫生检查工作。(每天上午检查卫生并登记公布,及时上报二级学院)	200	
6	物业人员未做好宿舍盘点工作。(每月一次盘点宿舍,核对住宿情况,及时清理、上报空宿舍)	300	
7	物业人员对大功率电器及违禁物品未能进行制止、上报、查收,登记不全或不实。	300	
8	宿舍管理员未按时在楼内巡查。(全天两个时间段巡查各三次,有记录,8:00—17:00、17:00—次日8:00)	500	
9	物业人员晚间未按时查房,未做好晚归、不归登记,未及时反馈信息。	500	
10	物业人员携带与工作无关的人员上岗。	500	
11	物业人员未严格核查进出人员的身份,来访人员无详实记录,有男女生互访和留宿他人情况。	500	
12	宿舍钥匙管理不规范、不到位。(每学年盘点,误差 $\geq 3\%$ )	500	
13	空调遥控器管理不规范,不到位。(每学年盘点误差 $\geq 1\%$ )	500	
14	环境卫生不整洁达不到工作标准和要求	500	
15	公共设施损坏未能及时报修(如走道灯、楼梯护栏、大厅门锁、安全出口门锁及应急照明等)。	500	
16	物业公司配备人员数量、条件、资质未达要求,未在3个工作日内按要求完成整改且无合理理由逾期未完成整改的。	500	每人每天
17	因物业管理缺位导致公寓内发生突发事件,且未及时制止并汇报、处理。	1000	
18	对学校师生的合理投诉不能及时有效处理妥当、经查证属实,视情节轻重每次罚款	500-1000	
19	物业人员私自占用宿舍房间、配电间等。	1000	

