

郑州商业技师学院 2026 年度安保人员、宿舍 教官服务项目合同

甲方：郑州商业技师学院

乙方：河南旭东物业服务有限公司

经招标程序（采购编号：郑财招标采购-2025-472），郑州商业技师学院（以下简称甲方）招标的郑州商业技师学院 2026 年度安保人员、宿舍教官服务项目由河南旭东物业服务有限公司（以下简称乙方）中标并提供相关服务，根据相关法律、法规的规定，在平等、自愿、协商一致的基础上，双方订立如下合同。

第一条 物业基本情况

坐落位置：郑州市（荥阳）荥泽大道 99 号；

物业类型：综合物业

第二条 委托服务范围

郑州商业技师学院安保人员、宿舍教官服务项目：包含项目经理、宿舍教官主管、宿舍男教官、宿舍女教官、保安队长、保安副队长、保安共计 80 个岗位服务工作。

第三条 服务标准

1.甲方将以上管理服务范围的工作委托给乙方，乙方应为甲方提供专业的综合管理服务，为甲方创造一个安全、舒适的工作及生活环境。

2.学院宿舍管理服务：严格按照学院相关管理要求，对学院 9 栋 50 层学生宿舍楼实行半军事化管理。按照采购方要求配备学生宿舍教官，负责学生宿舍内的管理工作。包括每层、每栋、每个房间的住宿学生档案建立和保管利用、人数登记、调换房间记录、公共设施物品登记，水、电报修及学生违章记录等的宿舍服务与管理。按照学院

对学生的各项管理规定协助开展管理工作，督促学生按时起床、出早操、整理内务卫生、按时离寝、按时就寝，查寝、巡查，维持公寓楼宿舍公共秩序，及时劝阻在楼内大声喧哗，喝酒赌博、打架斗殴，违规使用大功率电器等违规行为，严禁男女生互串，不得留宿非本宿舍人员住宿，出现问题应当及时向学院学生管理部门反映情况，积极协助处理。各种登记记录全面清楚，无漏登情况。每日巡查公共物品、设施、水电等，出现问题及时报修。按时开、锁楼层门，建立宿舍管理制度并定期检查落实。做好门、柜、窗锁具管理和钥匙的管理使用及移交，保障各类资产、设备齐全完好，各项功能可正常使用。不允许出现脱岗、空岗、不熟悉的人员顶岗代班。严格执行学院对学生宿舍的各项管理要求，密切配合学管人员开展学生管理工作，关心爱护学生身心健康，引导学生良好生活习惯养成，及时做好消防安全、防疫疾控、各项创建、观摩交流等活动的迎检工作，提供热情周到的服务。

3.学院安保服务：负责北门、西门、办公中庭、校园巡逻安全秩序管理以及配合学院做好突发事件的应急处置。发挥学院第一窗口作用、着工装上岗、文明工作、礼貌待人。实行轮换值班制度，按时交接班，执行院区 24 小时不间断值岗、巡查。发生意外事件时，及时配合学院采取应急措施，维护校园秩序正常进行，保护院区内人身财产安全。建立并执行对出入校门人员所带物品的询问登记制度，如有公共财产，必须经学院的批准后方可放行。对没有通行权限的车辆禁止随意出入，入校必须说明去处和相关人员，联系后登记方可进入学校。对随意停放在学院大门前的车辆及商贩要进行及时清理，保证校门环境安全、有序。门卫在岗期间严禁饮酒、睡觉或从事娱乐活动。配合学院做好学生管理工作，严格落实学院封闭管理制度，禁止学生不按规定出入校门，夜班门卫在学生就寝后，要禁止学生外出，对超过规定时间返校的学生，保安员必须详细登记、汇总后一并交学院处理。

4.为春秋两季的国防教育等活动提供必要的人员支持和安全保

障，并对相关人员进行不少于 10 天的培训，培训内容包含思想政治与政策法规、军事技能与组训能力（单兵队列动作、指挥口令、体能训练等）、教学方法与带训管理能力（教学法训练、青少年身心特点、安全管理等）、应急救护与思想工作能力等，培训后对参训人员进行考核，达到会讲、会做、会教、会做思想工作。考核合格后方可参与学生国防教育训练工作。

第四条 委托管理服务费及支付方式

1.乙方应于每月月底前（节假日顺延）向甲方提供本月物业管理服务费正式发票。

2.年物业服务费总额为 4458972 元（大写：肆佰肆拾伍万捌仟玖佰柒拾贰元整），月均 371581 元（大写：叁拾柒万壹仟伍佰捌拾壹元整）

3.乙方向甲方提供本月核算之后的物业管理费正式发票，费用结算采用日常考核，按月进行阶段验收和支付的方式，乙方的服务达到合格标准，及时以银行转账的方式向乙方支付上月服务费用。如有岗位增减、临时性服务工作安排，视情核增核减服务费用。

乙方账户名称：河南旭东物业服务有限公司

乙方银行账号：00721011800000433，行号：402491007010

乙方开户行：河南农商银行郑州铭功路支行

4.本合同金额包含完成该项工作所需的所有服务管理内容，包含耗材费、通讯费、交通费、服装费、被装费、胸卡制作费、办公设备费、巡检器材费、各种税费、人员工资、加班工资、商业及社会保险费、劳保费、应用工具费、技术支持与培训及相关劳务支出等工作所发生的全部费用以及投标人企业利润、税金和政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用。

第五条 合同期限

1.自 2026 年 2 月 23 日至 2027 年 2 月 22 日止。

2.乙方未按合同要求进行管理服务给甲方造成恶劣影响和损失时，甲方有权终止合同并追究乙方的违约责任。

3.甲方应严格履行合同约定，若甲方原因导致合同不能正常履行或无正当理由单方解除合同，则应承担由此造成的后果，给乙方造成损失的应予赔偿。

4.合同期满，双方愿意续签合同的，应在合同到期前30日之内办妥续用合同手续。

第六条 甲方的权利、义务

1.有权对乙方的管理工作进行监督检查、指导，对发现的问题，可要求乙方及时整改。乙方应在甲方要求时限内整改到位，并将整改结果及时报送甲方。

2.对拒绝、不服从甲方管理领导的乙方管理人员，甲方有权要求乙方进行调换。

3.监督检查、指导乙方服务人员在区域内的一切行为和活动。对乙方人员出现盗窃、恶意损坏甲方设备、设施的行为，甲方有权对乙方进行经济处罚、追赔，情节严重者移交相关部门依法处理。

4.范围内的设施、设备所有权、使用权、处置权和收益权。

5.本区域内的各项设备运行的能源消耗（如：水电、电话、网络宽带、有线电视等费用）由甲方负责缴纳。

6.向乙方提供必要管理用房供乙方无偿使用。

7.按照合同约定支付服务费用。合同期内，甲方如因工作需要，须增加人员或延长工作时间（临时性突击任务除外）服务费另行做书面补充约定。

8.法律、法规规定享有的其他权利和义务。

第七条 乙方的权利、义务

1.严格遵守甲方的各项管理制度，按照甲方的要求经常对服务人员加强爱岗敬业精神教育，对新补充录用的人员严格把关，进行岗前培训，达到岗位工作要求。适时组织检查，保质、保量地完成工作范围内的各项内容。

2.每月向甲方汇报服务工作开展情况、征求意见，包括工作中人员违纪处理情况。对甲方提出的不合格服务人员及时进行调整、更换。

3.乙方应接受甲方对服务人员每日考勤、服务情况的检查监督，每月结算服务费之前向甲方如实提交当月服务人员考勤表。

4.乙方应制定工作奖惩激励机制，以稳定工作队伍，提高员工工作积极性和服务技能，不断提升服务水平。

5.乙方负责甲方新生的入学国防教育工作。

6.合同终止时乙方应当将甲方提供的管理用房、各类设施设备及甲方移交的相关资料如数完好移交给甲方。配合做好服务工作平稳交接，不得给甲方后续工作造成困难。

7.乙方保证及时按月支付员工工资待遇

8.法律、法规规定享有的其他权利和义务。

第八条 合同附件

1.超越合同规定以外范围的物业管理项目，经双方协商后可签订临时补充合同。

2.本合同未尽事宜，双方另行协商解决，如协商不成的，可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

3.本合同一式柒份，甲方陆份，乙方壹份，具有同等法律效力。

4.本合同双方签字、盖章后生效。

甲方（盖章）



授权代理人（签字）

[Handwritten signature]

乙方单位（盖章）：



授权代表人（签字）：

[Handwritten signature]

2026年2月23日

2026年2月23日