

安徽职业技术大学

2025 年东南校区物业管理服务项目合同

财政编号: JC34000120255665

项目编号: 2025BFAN02308

甲 方: 安徽职业技术大学

电话: 0551-64689055

乙 方: 安徽新亚物业科技集团有限公司

电话: 0551-64660006

见证方: 安徽省政府采购中心

电话: 0551-66223645

甲方通过安徽省政府采购中心组织的竞争性磋商方式采购活动, 经磋商小组的评审, 决定将本项目采购合同授予乙方。为进一步明确双方的责任, 确保合同的顺利履行, 根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》及有关规定, 遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则, 甲乙双方协商一致同意按如下条款签订本合同:

一、服务名称、范围及内容

1、服务名称

安徽职业技术大学 2025 年东南校区物业管理服务项目。

2、服务范围

安徽职业技术大学位于合肥市新站区文忠路 2600 号, 学校东南校区占地 442 亩, 现建筑面积 11.2 万平方米, 其中教学楼 2 栋共 3.6 万平方米, 学生宿舍楼 3 栋共 3.8 万平方米 (均为 11 层), 实训楼 3 栋共 2.2 万平方米, 实训大棚 1 栋, 医务室 1 个, 配电房两个。现住校生约 2600 人。

3、服务内容

该项目服务内容包括: 保安服务; 保洁服务; 维修服务; 绿化养护; 学生公寓管理; 配电房管理; 二次供水设施、地下室排污泵日常管理; 公共区域设施设备的管理及报修; 垃圾清运; 电梯日常管理等。

二、组成本合同的文件

组成本合同的文件包括：

- (1) 采购文件及答疑、更正公告；
- (2) 采购文件标准文本中的“合同条款”；
- (3) 中标或成交公告；
- (4) 乙方提交的投标文件及书面承诺函；
- (5) 双方另行签订的补充协议。

三、合同金额

本合同的总金额为¥1726428.45元(人民币大写：壹佰柒拾贰万陆仟肆佰贰拾捌元肆角伍分)。

四、服务期限

合同服务期限为2025年10月1日—2026年12月31日，共15个月。其中保安服务期限为2025年10月1日—2025年12月31日，共3个月。

五、履约保证金

本项目履约保证金为¥43161.00元(人民币大写：肆万叁仟壹佰陆拾壹元整)，收受人为安徽职业技术大学，期限为服务期满后一次性退还。如乙方未能按期履行合同，甲方可从履约保证金中获得经济上的赔偿。

六、服务管理要求

(一) 楼宇管理

1、管理要求

根据采购人校内楼宇布局情况以及生活、学习、办公、实训等设备设施配套情况，认真做好公共区域水电、消防设施设备、给水管、污水排水管、雨水排水管、公用照明、门窗、家具等的巡查、维护与日常接报修、下水疏通等工作，以及正常公共秩序维护、安全维护等，确保各项工作正常有序开展。

(1) 学生公寓楼管理

学生公寓实行24小时门岗值班制度；大宗物品、电脑等进出做好登记，异性和外单位人员不得进入公寓；按照采购人规定的作息时间定时开关公寓门（目前

时间为：晚 10:40 至次日早 6:00 关闭），晚归学生必须让其进入，但须登记。每天做好值班和交接班记录，发现异常情况及时上报。

做好学生宿舍日常管理工作，负责学生住宿信息统计、学生宿舍报修统计、毕业生宿舍验收交接等工作。负责毕业生宿舍、院系调整宿舍（包括卫生间、阳台）的保洁、风扇的清洗、下水道畅通及垃圾外运。负责新生宿舍门锁、钥匙、保洁用具等配发工作；负责毕业生（离校生）离校时宿舍家具使用情况的核验及钥匙的收缴等工作。及时向采购人提供公寓楼房间、床位使用情况，为采购人安置学生提供准确的参考数据；按照采购人相关部门的调整计划，协助做好公寓及宿舍家具的调整工作。配合院系完成文明寝室评比、寝室文化建设；配合采购人相关部门进行学生日常行为规范管理、政治思想引导等工作；协助采购人开展其它有关学生行为养成教育的活动。

（2）教学、办公楼宇管理

负责楼宇内公共安全秩序的维护和管理。负责楼宇内设施、设备的巡查记录，并做好防火、防盗等安全工作。负责楼宇内消防通道门的开启与关闭，保持消防通道的通畅。楼宇内所有公共钥匙的管理、发放等服务工作。负责楼宇门口车辆停放管理工作。负责楼宇内损坏的公共设施（设备）的报修登记工作。负责做好电梯日常卫生清理、安全巡查，协助做好突发事件处置与报修工作。负责清理服务区域内的报废木质家具。

负责教室开关门、关灯扇、关空调、教学用品（如粉笔、黑板擦、手机袋等）配送或安装、教室课桌椅调整、考场布置、公共设施检查报修等日常工作到位；确保教师休息室日常管理与保洁工作到位。做好其它楼宇日常管理和服务工作。

注：粉笔、黑板擦、手机袋等教学用品由采购人负责购买，中标人负责配发或安装。

（3）巡查值班管理

所有楼宇每天巡查三次（晚间不得少于一次），认真做好巡查值班记录，发现问题及时上报。学生公寓楼巡查的主要内容为学生违纪、私拉电源、晚上关灯、就寝情况以及公共卫生、门窗、家具、水电、消防等情况；其它楼宇巡查的主要

内容为卫生、门窗、家具、水电、消防以及晚上关灯和学生守纪、突发情况、恶劣天气应对处理等。对巡查中发现的违章违纪、安全隐患、损坏、浪费等各类问题要实时处置，重大事件按照相关程序及时上报，并认真记录，做好值班巡查交接工作。

(4) 其它管理

负责各楼宇公共区域堵塞管道免费疏通；毕业生宿舍、院系调整宿舍及新生入住7天内堵塞管道免费疏通，其它按学生手册执行。做好楼宇首层玻璃幕墙、玻璃门头等定期清洗工作。

2、保洁服务要求

(1) 保洁内容

采购人所属综合教学楼（含教室）、学生宿舍楼、实训楼（含实训大棚）、医务室等楼宇公共部位卫生保洁（含厕所、过道、楼梯、墙面、天花板、室外阳台、楼顶、地下室、建筑物进出口雨棚等）；食堂一楼公厕保洁；楼宇每日产生垃圾的集中、装运及垃圾桶冲洗、垃圾桶调配等。

(2) 保洁要求

1) 公共区域（含教学楼教室）：每天保洁不少于2次，第一次在7:30前完成。墙砖面等每周擦拭不少于1遍，保持楼梯台阶、地面、踢脚线及楼宇周围地面等干净、无积水、无污渍、无痰迹、无垃圾；大厅地面无脚印、无污渍、无痰迹、无垃圾；所有玻璃门、窗（内外侧）、室外玻璃幕墙光亮干净、无积尘、无印渍；墙面、台面、灯座、宣传标示栏、附属设施及外围墙面等光亮、整洁、无积尘、无污垢、无印渍；电梯间、不锈钢扶手、栏杆、挡板等每天擦拭不少于1遍，无积尘、光洁明亮；公共区域垃圾桶清洁光亮、无污渍、烟灰及垃圾不超过容器的2/3；天花板清洁无积尘、无蜘蛛网；照明清洁灯管无积尘，灯盖、灯罩明亮清洁；走廊墙面、挂物及木质装饰材料无积尘、无污垢；教室内黑板下槽无粉尘堆积、吊扇清洁光亮、多媒体讲台整洁干净、课桌抽屉内无杂物、桌面整洁无粘贴物；空间空气流通、清新。

2) 公共卫生间：每天清扫、冲洗不少于2次，瓷砖墙面、洗漱台等每天擦拭不少于1遍，保持门、窗（内、外侧）、墙面、天花板等干净、整洁、明亮无积尘、污迹；室内地面、空间无脚印、无污迹、无水迹、空气流通、无异味；便池、尿斗、面盆、镜面、隔板等干净、无污迹、无污垢、无异味、污水管及下水道畅通；不锈钢水龙头、落水管等光洁、明亮；手纸篓、垃圾桶等日产日清；地漏、下水管等排水畅通完好。

3) 制定消杀制度，定期灭除害虫。

4) 楼顶及排水沟不定期清理，要求无积水、无垃圾、无堵塞。建筑物外墙无乱写、乱划、乱粘贴、无残标。雨、雪天气道路、楼宇入口应及时安排人员清扫、铺防滑垫。保证楼宇入口无积雪、落叶堆积，保证道路通畅、安全和清洁。不得将积雪、落叶清扫堆放到绿篱、绿地和道路两侧雨、污水井内。

（二）校园环境管理

1、管理要求

（1）校园巡视每天不少于3遍，检查校园卫生整洁、窞井完好无外溢、校内施工文明等情况，发现问题及时处理并上报相关部门。

（2）管理好区域内所有公共设施，有损坏的及时向采购人相关部门报修，遗失的要及时找回，找不到的要及时报告相关部门处理并承担相应的赔偿责任。

2、保洁服务要求

校园道路、广场、运动场、绿化带、水池、停车场、大门外非市政的路面、铺装、花坛等校园环境卫生保洁服务的基本要求，每天不少于2次保洁（第一次保洁：夏季在7:20前完成；冬季在7:40前完成）。

（1）清扫道路、楼宇周围地面垃圾、树叶枯枝等，无瓜果皮壳、纸屑等杂物、无积水、无污渍、无烟蒂。

（2）路牌、标识、指示牌干净、无积尘、无污渍、无粘贴物。

（3）清理绿化带、花圃内外垃圾，无枯枝落叶、无果皮、无饮料罐、无废纸、无零散砖石等杂物。

(4) 行人、行车路面及广场等清扫，无明显泥沙、污垢、无杂草，每 100m² 内烟头、纸屑均不超过 2 个。

(5) 清洁照明设施、标牌，无积尘、无污迹、透明度好。

(6) 垃圾箱、垃圾桶箱体内外四壁干净无污渍、箱口箱内外无垃圾、无异味、箱桶外表干净、无污渍、无粘贴广告，发现有异味和粘贴及时处理。

(7) 保持空地、水面清洁，无任何杂物如纸屑、果皮、塑料袋、零星砖石等垃圾。

(8) 及时清理室外发现的临时性的杂物（破旧家具、包装箱）及遗漏垃圾等。

(9) 清理道路、停车场积雪、积水，保障师生各项活动正常进行。

3、垃圾收集、集中桶装、清运服务基本要求

(1) 校园内所有产生的垃圾及时收集到垃圾桶。

(2) 清运的垃圾指校园生活性废弃物，零星砖石、枯枝等（不包括集中堆放的建筑垃圾）；

(3) 校园垃圾桶装后集中堆放在垃圾场，不得乱堆乱倒，严禁在校园内和学院周围焚烧垃圾。

(4) 垃圾收集清运做到日产日清，垃圾桶、场不得积压垃圾，影响环境。

(5) 校园生活垃圾的清理及集中标准桶装化，直至协助市容相关部门运出校园。

(6) 垃圾桶按照市容相关要求，做好定期清洗、消毒及垃圾分类工作。

（三）校园绿化养护

1、管理要求

负责绿地内乔木、灌木、绿篱、色块、球类、地被、草坪等植物的整形修剪、病虫害防治、施肥、除草、切边、松土、抗旱、排涝、喷淋、防汛抗台风、防寒防冻、扶正、涂白、复壮、缺损苗木补植、园林设施的维护、安全防火、绿地保护管理等内容。

2、日常养护服务要求

按照《合肥市绿化养护导则》，对招标范围内校园绿化乔灌木、绿篱、色块、球类、地被、草坪等进行修剪、施肥、除草、抗旱排涝、病虫害防治等绿化养护工作，保持校园绿化完整，防止人为损坏，禁止在绿地内堆积物料等，确保养护范围内植物长势良好，无病虫害，并达到良好的绿化效果。

配备相应数量、功能有效的绿化养护工具及机械，保障养护工作完成。绿化养护过程中产生的垃圾要及时清运出校。

（四）维修服务

负责对门、窗、门锁、给排水阀门、井沟盖、龙头、卫生间水管及配件、灯具、灯座、开关、插座、电路布线、洁具、消防、桌椅板凳等损坏的设施设备及时维修或更换，确保各种设施正常使用，确保教育教学活动正常开展。

注：维修材料由学校提供，成交供应商根据规定领取使用；维修工具由成交供应商根据实际需要自行配备。

1、配电房的日常管理

（1）上岗人员必须具备相应的专业知识，具有符合行业要求的上岗资质证书，熟悉安全操作规程，熟悉供电系统和配电房各种设备的性能和操作方法，并具备在异常情况下采取措施的能力。

（2）按要求巡视检查管辖下的设备并依顺序做好巡查情况和结果记录。

（3）发现电流表、电压表、压力表等设备异常，必须立即报告并采取适当的防护措施，防止事故的发生或扩大。

（4）严格遵守各项操作规程，认真做好设备维护和安全防火措施。

2、校园设施维修维护

（1）为学校的正常运转提供维修维护保障服务，教室、宿舍、实训室等全校的水、电、木、瓦等日常维护维修工作。

（2）负责各种水电设施、管线的各种突发性事故的维修工作，做好学校大型或临时性活动的水电保障等工作。

（3）负责经常性的用水用电安全检查，做好节水节电宣传工作，贯彻执行学校有关水电管理的各项规章制度。

(4) 为各部门及学生提供优质服务,经常巡视、检查水电管线路状况,制止私拉乱接电线,制止违章用电等现象。

(5) 因故停水、停电,要提前出示公告,让师生员工做好准备。

(6) 学校二次供水设施及地下室排污设施的日常管理。

(7) 学生宿舍及宿舍空调自动控电、控水设施的日常管理。

(8) 水电管理及维修全年 24 小时值班。

3、电梯日常管理

负责电梯的保洁及管理工作,配合维保单位及上级监管部门做好电梯日常保养维护、应急管理、年检等。

(五) 安保服务

1、主要内容

(1) 校门门卫。依据学校相关管理制度,对进出校园的车辆、人员及物资进行管理。

(2) 区域守护。根据校园实际和学校要求,采用定点守卫或巡逻方式,负责责任区域内的校园秩序维护和安全管理,维护学校及师生员工财产安全。

(3) 校园交通与机动车停车场管理。负责校园内机动车管理和疏导,纠正违规行驶与随意停放车辆,管理校园停车场内停放的车辆等。

(4) 担任反恐、防暴、应急处突等第一梯队任务,协助安全管理处与公安部门处置校园内各类突发事件。

(5) 配合安全管理处做好学校重大活动期间的安保工作。

(6) 随时出勤,为师生提供紧急救助服务。

(7) 接受安全管理处(武装部)的监督检查、考核及业务指导,完成安全管理处(武装部)交办的其它涉及校园安全、稳定方面的任务。

2、服务要求

安保岗位人员需求数量为 8 人(白班 4 人,晚班 4 人),其中,项目负责人(保安队长) 1 人,保安员 7 人,保安队长须常驻学校。如因工作需要,采购人有权对所有岗位人员进行调配,中标人必须按岗位要求配备保安力量,并保证实际

到岗；必须确保保安人员的正当权益；依法规范用工，并对用工行为承担一切法律责任。岗位人员工作内容及要求按照安全管理处规定及要求执行。

七、服务质量检查标准

（一）室内公共区域的质量标准

1、地面

质量标准：无垃圾杂物、无泥沙、污渍；大理石地面打蜡、抛光后光泽均匀；地毯无明显灰尘、无污渍。

2、墙面的保洁

质量标准：大理石、瓷片、喷涂等墙面用纸巾擦拭 100cm 无明显灰尘；乳胶漆墙面无污渍、目视无明显灰尘；墙纸干净无污渍。

3、楼道梯间、走廊地面

质量标准：目视无纸屑、杂物、污迹，每个单元梯级烟头不超过 2 个，走廊 100m² 内烟头不超过 1 个，目视天花板无明显灰尘、蜘蛛网。

4、墙面、窗、扶手、门、消防栓管、电表箱、信报箱、楼道灯开关等

质量标准：无广告、蜘蛛网、无痰迹、积尘，用纸巾擦拭 10m²，无明显污染。

5、公用卫生间

质量标准：干净无异味、无污渍、无蜘蛛网。地面干净无积水、无污迹；墙面瓷片、门、窗用纸巾擦拭无明显灰尘、无涂画；设施完好、用品齐全；天花、灯具目视无明显灰尘；玻璃、镜面、面盆、隔板等干净、无污迹；便池、尿斗干净无污垢、无异味、污水管及下水道畅通；不锈钢水龙头、落水管等光洁、明亮；手纸篓、垃圾桶等日产日清；地漏、下水管等排水畅通完好。卫生球、洗手液配备到位。

6、灯罩、烟感器、出风口、指示灯

质量标准：目视无明显灰尘、无污迹。

7、玻璃门窗、镜面

质量标准：玻璃表面无污迹、手印、刮刮后用纸巾擦拭无明显灰尘。

8、屋顶和屋顶排水沟

质量标准：无积水、无垃圾、无堵塞。

9、电梯轿厢、热水器保洁

质量标准：干净无污迹、无垃圾、无杂物。

（二）室外公共区域质量标准

1、道路

质量标准：无明显泥沙、污垢，每 100m² 内烟头、纸屑平均不超过 2 个、无直径 1cm 以上的石子。

2、绿化带

质量检查：无明显大片树叶、纸屑、垃圾胶袋等物，地上无 0.3cm 以上石子；房屋阳台下每 100m² 内烟头或棉签等杂物在 5 个以内，其他绿化带 100m² 内杂物在 1 个以下。

3、排水明沟

质量标准：无明显泥沙、污垢，每 100m² 内烟头、棉签或纸屑在 2 个以下。

4、垃圾箱：

质量标准：箱桶外表干净、无污渍、无粘贴广告，地面无散落垃圾、无污水、无明显污迹。内部垃圾及时清理，无粘附物。

5、垃圾集中点

质量标准：地面、墙面无粘附物、无明显污迹；

6、标识宣传牌等

质量标准：目视表面无明显积尘、无污迹、无乱张贴。

7、建筑物门头、天台等

质量标准：无杂物、垃圾、纸屑、排水口畅通，水沟无污垢。

（三）物资配备

1、用于物业管理服务的劳动、清洁用品、用具及共用部位的卫生用品、用具、卫生设施、消杀药剂和设备等配备到位，清洁车辆正常运行。

2、共用部位的卫生球、肥皂、垃圾袋等保障使用。

八、考核要求

（一）质量标准

乙方保证提供的服务质量应符合中华人民共和国相关标准及相应的技术规范、本次采购相关文件中的全部相关要求及甲方相关服务质量检查标准（见本合同）及相应的技术规范中之较高者。

（二）考核组织

甲方负责组织考核工作，按照考核标准对服务质量进行考核，考核方式为每月考核一次，考核结果作为服务费用支付的重要依据。

九、付款方式

（一）合同约定的服务期内，按季度支付物业服务费用，考核不合格待整改合格后方可支付，付款前乙方需提供正规增值税专用发票。

（二）甲方根据《安徽职业技术大学物业管理考核办法》采用每月考核一次的方式对乙方的服务质量予以考核，乙方应根据甲方的招标文件和乙方的响应文件要求配备人员、提供服务，甲方根据乙方的每月实际配备的服务人员数量和服务质量核算“每月拟支付的总服务费用”。在合同期间，乙方配置的人员数不得低于招标文件中约定的人员数，若低于，按每人每月 3000 元从物业费中扣除。甲方根据考核结果，每月总评（总分 100 分）达 85 分（含）的，100%支付当月“每月拟支付的总服务费用”；84 分--70 分的，以 85 分为基准，每降低 1 分，扣除“每月拟支付的总服务费用”的 1%，以此类推；70 分以下属考核不合格，按照 70%支付当月“每月拟支付的总服务费用”，同时甲方向乙方下达《整改通知书》。

（三）物业服务（根据招标档服务标准）达不到业主要求，限期一周内整改，整改不合格或一个月内收到 3 次整改通知书，则有权解除物业服务合同，由此带来的所有损失由违约方承担。

（四）乙方出现以下情况，将按照月物业管理费的 0.5%（情节严重扣 1%—5%）进行违约处理，违约金从履约保证金中扣除，处理情况 将作为违约处理或解除物业服务合同的依据：

——安保、保洁或管理不符合要求的，每月出现两次以上（含两次）；

——大学师生员工对服务质量投诉，经查属实的，每月出现一起以上（含一

起)；

——管理人员擅自更换或出现工作人员离岗、缺岗、代岗情况。

(五) 付款前乙方须向甲方提供增值税专用发票，物业管理费用支付至乙方以下账户：

开户名称：安徽新亚物业科技集团有限公司

开户银行：中国光大银行合肥稻香楼支行

账 号：76740188000004804

纳税人识别号：91340000752990334U

十、双方权利与义务

(一) 甲方权利与义务

1、对校园内的一切公共设施及设备享有所有权，并有对国有资产的保护、使用和监督权。

2、负责确定校园物业服务的范围和内容、服务要求，制定物业管理的相关管理制度。

3、负责对乙方管理与服务进行工作查询与质疑，对服务质量达不到合同规定要求的有权提出整改意见。

4、负责制定学校绿化、美化及设施的更新改造计划。听取和采纳乙方对校园绿化等改造工作提出的合理化建议。

5、后勤管理处作为甲方的职能部门，对物业服务企业的服务质量进行监督管理，对服务范围、服务内容、服务标准、岗位设定及人数定期检查，按月进行考核。

6、依据考核结果，负责按规定向乙方按季度支付物业服务费用。

7、督促乙方依法用工，不承担因乙方用工违法的一切法律责任和经济赔偿责任。

8、乙方服务质量达不到要求，且在甲方提出整改意见后拒不整改，视为违约，甲方有权对乙方进行处罚，直至解除合同，履约保证金不予退还。

9、为乙方提供必要的办公地点和物资仓库区。

（二）乙方权利与义务

1、按甲方的招标文件采购需求内容和乙方的投标响应文件内容保质保量地完成物业管理与服务工作，物业服务人员无条件接受学校对物业服务质量监督检查。

2、完善组织，按招标文件要求，科学设定服务岗位，确定岗位人员（41人，其中保安8人），依法自主招聘员工（必须符合校方对包括学历、年龄、专业资格证书等的人员素质的基本要求），签订劳动合同，购买保险。

3、制定详细的内部管理制度，加强员工教育与管理，增强员工的敬业精神和归属感。

4、制定详细的物业服务计划，依据甲方要求制定服务质量的检查、考核标准。

5、自觉接受甲方的监督和管理，定期向甲方报告工作情况。对甲方提出的整改意见要及时进行整改，否则要承担违约责任。

6、对校内的公共设施及地面不得擅自占用或改变其使用功能，如需要改变应经甲方同意后方可实施。

7、不得将本物业管理内容和责任或部分内容和责任转移给第三方。否则视为重大违约行为。

8、积极协助甲方做好大型活动的（包括但不限于合同规定的内容）服务保障工作。

9、无条件负责赔偿甲方因乙方提供服务期间引发的安全责任事故的全部损失。

10、应建立并保存详细的物业管理档案资料。服务合同期满或解除后，乙方须保持设施设备完好，连同台账一并移交下期物业服务单位。乙方出资自购添置的设施、设备（除投入的不动产）归乙方所有，在一周内由乙方自行处理，逾期视为自行放弃所有权，由甲方处置；乙方的所有员工由乙方带走或解聘解散，不得以任何理由滞留在甲方校园内；若不能，甲方有权追究乙方违约责任。

十一、违约责任

（一）乙方服务期限超过合同约定服务期限。如果乙方由于自身的原因未能按期履行完合同，甲方可从履约保证金中获得经济上的赔偿。其标准为按每延期一周收取合同金额的0.5%。一周按7天计算，不足7天按一周计算。在此情况下，

乙方不得要求甲方退还其履约保证金。乙方应严格按照本协议要求履行物业服务，如有违反任一条的，构成违约，甲方有权解除物业服务合同，由此带来的所有损失由违约方承担。

（二）乙方服务期限内未能履约。乙方在履行合同过程中，如果遇到不能按时履约情况，应及时以书面形式将不能按期履约的理由、延误的时间通知甲方。甲方在收到乙方通知后，有权决定是否延长合同的履行时间或终止合同。如甲方终止合同，乙方不得要求甲方退还履约保证金；如甲方同意延长合同的履行时间，乙方必须在甲方规定的时间内提供符合质量标准的服务，由此造成的误期赔偿费按照前款约定执行。如乙方在甲方规定的时间内未能提供符合质量标准的服务，甲方有权终止合同，没收履约保证金，提请政府采购监管部门将乙方列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动。

（三）乙方履约不符合约定的质量标准，乙方必须重新提供符合质量标准的服务，由此造成的误期赔偿费按照前款约定执行，同时应承担因此造成的一切损失。

（四）乙方将合同转包、擅自变更、中止或者终止合同的，甲方有权终止合同，并将提请政府采购监管部门对乙方进行采购金额千分之五的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动。

（五）甲方未能按时组织验收，由财政部门责令限期改正，给予警告，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员，由其行政主管部门给予处分，并予通报。

（六）甲方违反合同约定拒绝接受服务的，应当承担由此造成的损失。

（七）无合理理由，验收合格后，甲方未能按时提请付款，由财政部门责令限期改正，给予警告。

（八）甲方擅自变更、中止或者终止合同，由财政部门责令限期改正，给予警告，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员，由其行政主管部门给予处分，并予通报。

十二、合同签订地点

本合同在安徽职业技术大学 签订。

十三、合同的终止

(一) 本合同因下列原因而终止：

- 1、本合同正常履行完毕；
- 2、合同双方协议终止本合同的履行；
- 3、不可抗力事件导致本合同无法履行或履行不必要；
- 4、符合本合同约定的其他终止合同的条款。

(二) 对本合同终止有过错的一方应赔偿另一方因合同终止而受到的损失。

对合同终止双方均无过错的，则各自承担所受到的损失。

十四、廉政条款

(一) 甲乙双方的权利和义务

1. 甲乙双方自觉遵守《中华人民共和国反不正当竞争法》、国家工商行政管理局《关于禁止商业贿赂行为的暂行规定》、国家最高人民检察院、最高人民法院《关于办理受贿刑事案件适用法律若干问题的意见》及相关法律法规和廉政建设的规定。

2. 严格执行合同的要求，自觉履行合同约定相关义务。

3. 在业务活动中坚持公开、公正、诚信、透明的原则，不得损害国家、集体利益。

4. 建立健全廉政制度，开展廉政教育，监督并认真查处违法违纪行为。

5. 发现对方在业务活动中有违反廉政规定的行为，应及时提醒对方纠正。情节严重的，应向其上级有关部门举报、建议给予处理，并有权要求告知处理结果。

(二) 甲方的义务

1. 甲方及其工作人员不得索要或接受乙方的礼金、有价证券和贵重物品，不得在乙方报销任何应由甲方单位或个人支付的费用等。

2. 甲方工作人员不得参加乙方安排的可能影响相关业务公开、公正、公平性的宴请和娱乐活动；不得参与任何形式的赌博，严禁通过赌博方式取得乙方及其工作人员的财物；不得接受乙方提供的通讯工具和高档办公用品等。

3. 甲方及其工作人员不得要求或者接受乙方为其住房装修、婚丧嫁娶活动、配偶子女工作安排以及出国出境、旅游等提供方便等。

4. 甲方工作人员不得在乙方有关联的企业兼职，不得向乙方介绍家属或者亲

友从事与甲方业务有关的经济活动。

5. 甲方工作人员不得利用职务之便收受乙方以回扣、手续费、加班费、咨询费、劳务费、协调费等各种名义给予或赠送的钱物。

6. 甲方工作人员不得接受乙方给予或赠送的干股或红利。

（三）乙方的义务

1. 乙方不得以任何理由向甲方及其工作人员行贿或馈赠礼金、有价证券、贵重礼品。

2. 乙方不得以任何名义为甲方及其工作人员报销应由甲方单位或个人支付的任何费用。

3. 乙方不得以任何理由安排甲方工作人员参加可能影响相关业务公开、公正、公平性的宴请及娱乐活动。

4. 乙方不得与甲方工作人员就合同中的服务质量、数量、价格、验收等条款进行私下商谈或者达成默契。

5. 乙方不得以回扣、手续费、加班费、咨询费、劳务费等各种名义向甲方工作人员给予或赠送钱物。

6. 乙方不得向甲方工作人员提供干股或红利。

十五、其他

（一）甲乙双方必须严格按照采购文件、投标文件及有关承诺签订采购合同，不得擅自变更。合同执行期内，甲乙双方均不得随意变更或解除合同。

（二）本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，甲乙双方应按有关法律规定及时协商处理。

（三）合同未尽事宜，甲乙双方另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

（四）本合同如发生纠纷，甲乙双方应当及时协商解决，协商不成时，按以下第（②）项方式处理：①根据《中华人民共和国仲裁法》的规定向____/____申请仲裁。②向甲方住所地合肥市瑶海区人民法院起诉。

（五）通知与送达

甲方与乙方双方确认在双方之间或司法机关可以通过以下任何一种方式送达

信息或文书。其中，双方业务往来以邮寄方式发送的，发出之日起第三日即视为有效送达；专人递交的，签收之日即为有效送达；以手机短信、电子邮件方式发送的，发送当日视为有效送达。

甲方指定联系人： 范静 手机：13721092633

通讯地址：

电子邮箱：994763151@qq.com

乙方指定联系人：张静 手机：13856979597

通讯地址：安徽省合肥市蜀山区望江西路 157 号南屏家园 4 栋商 301

电子邮箱：415790675@qq.com

本合同一式陆份，自甲乙双方法定代表人或委托代理人和见证方签字加盖单位公章后生效。

甲方：安徽职业技术学院

单位盖章：

法定代表人或委托代理人：

日期：2025 年 9 月 23 日

乙方：安徽新亚物业科技集团有限公司

单位盖章：

法定代表人或委托代理人：

日期： 年 月 日

见证方：安徽省政府采购中心

单位盖章：

法定代表人或委托代理人：

日期：

合同见证章