

安徽机电技师学院物业管理服务合同（续签）

甲方：安徽机电技师学院

乙方：上海浦江物业有限公司

乙方中标甲方物业管理服务项目，根据《中华人民共和国民法典》、本项目招投标文件，经双方协商签订如下协议：

一、人员配置、服务内容及服务期限

1. 人员配置（共计 33 人）

(1) 驻校物业经理：1 人；(2) 门卫保安及校园安全秩序巡查：8 人（南门 3 人；北门 3 人；校园安全秩序巡查 2 人；保安主管为保安兼职）；(3) 宿舍管理人员：10 人（男生 1 号楼宿管 2 人；男生 2 号楼宿管 2 人；男生 3 号楼宿管 4 人，女生 4 号楼宿管 2 人；）；(4) 保洁人员：11 人（其中，南院：室外保洁 2 人，室内保洁 5 人；北院：室外保洁 1 人，室内保洁 1 人；3 号、4 号宿舍楼保洁各 1 人）；(5) 垃圾外运员：1 人；(6) 巡夜人员：2 人。

2. 服务内容

门卫保安人员负责学校南门、北门人员及车辆进出校门管理工作、职工信件及包裹接收、门卫区域卫生秩序管理等；校园安全秩序巡查人员负责校园安全秩序的巡查工作；宿管人员负责学校宿舍的日常管理工作（查寝、卫生检查、公共区域保洁及垃圾清运、进出人员管理、安全隐患排查及报告、设施设备维护及报修等工作）；保洁人员负责整个校园室外环境（含北院）及信息楼、教学楼、办公楼、机电实训中心、教学综合实训楼、培训考试中心楼、专业实训基地、北院培训楼、学生宿舍 3#楼、4#楼等楼宇公共区域（含电梯）及卫生间清理保洁工作，负责北院室外公共卫生间的清理保洁工作；物业管理经理负责与学院有关部门对接，落实学院相关服务要求并具体负责对派驻人员的管理。垃圾外运员负责校园各区域垃圾的外运、垃圾桶周边卫生清扫及垃圾桶的有序摆放等工作。夜巡人员负责夜间各楼宇和校园的安全巡查、

隐患排除工作及开锁门。具体服务要求及工作标准见合同附件（服务要求）。

3. 服务期限

本合同服务期限：2025 年 12 月 19 日至 2026 年 12 月 18 日止。

二. 合同价格及支付

1. 合同价格：¥125.837134 万元/年（大写：壹佰贰拾伍万捌仟叁佰柒拾壹元叁角肆分）。该价格已包括各项管理费用、人员工资、加班费、劳保福利、各项保险、各种耗材、工具、设施、设备摊销、各项税费、政策性文件规定及配套服务过程中包含的所有风险、责任等各项费用。履约期限内不得以最低工资标准（社保基数）上调以及物价指数上涨等理由要求增加物业管理费用。

2. 付款方式：按月支付，次月 20 日之前在收到发票后 7 个工作日内，支付上月物业管理服务费。

三. 双方履约承诺

1. 乙方对甲方做出如下承诺：

1.1 不得以任何形式转租、转让、抵押承包区域，在承包区域只从事甲方认可的服务工作。

1.2 乙方应允许甲方或其授权的人员对承包区域内各项服务质量控制进行检查、考核。

1.3 在承包区域的各项服务，其工作时间必须满足甲方招标的工作要求，包括双休日及公众假期。如遇特殊情况，甲方可要求乙方调整工作时间直至全天二十四小时工作。

1.4 乙方必须聘请（或指定）一位经理（负责人），全权代表乙方与甲方保持密切联系并保证承包区域服务工作。

1.5 乙方为承包区域的服务工作配备足够的人员，且聘用的工作人员必须符合劳动部门及政府其他有关部门用工规定，并经相关专业培训合格后上岗。乙方聘用的人员均须行为良好，遵纪守法。乙方必须每月按时发放员工工资。

1.6 工作人员上岗穿着由甲方确认的制服及甲方许可的装饰物品，费用和制作均由乙方承担。

1.7 乙方必须确保为甲方提供优质、高效的专业服务，并根据甲方要求改变不满意的服务状况。接受有关部门监督与检查。同时，自觉参加甲方认为有助提高甲方形象的宣传活动。

1.8 在承包期内乙方应保证承包区域内的设施、设备良好的运营状况和环境状况，并接受甲方或其授权人员的检查，对由乙方引起或造成设施、设备的损坏及环境卫生不理想状况，甲方将书面通知乙方修复或整改，在书面通知下达一周后，仍未按要求修复或整改，甲方将负责完成这一工作，所需费用全部由乙方承担。

1.9 乙方在承包区域因作业所需增加机械、电力设备及设施应征得甲方同意，并聘请有资格的承造商进行安装、保养。

1.10 禁止事项

1.10.1 乙方不得以任何理由向甲方工作人员赠送钱物，违者将终止合同。乙方人员也不得以任何形式向任何人员索取钱物等，违者按有关规定处罚。

1.10.2 不得在承包区域住宿或从事非法活动，也不得从事有损甲方利益的活动，同时不允许在承包区域对甲方教育教学活动进行有滋扰性的行为。

1.10.3 除经甲方批准进行必要的维修工程外，乙方不得损毁承包区域原有的设施和装潢，不得更改已铺设的电缆、电线等电力装置。同时，也不得安装任何可能造成电缆负载过大的电器设备。

1.10.4 未获甲方书面同意，乙方任何时候都不能在承包区域存放易燃物品、挥发性大或气味浓烈的液体等。

1.11 保险

1.11.1 第三者责任保险

乙方应对乙方人员以及第三方安全全权负责（如乙方应投保第三方责任险），在乙方的责任区内由于乙方原因导致自己员工或第三方的事故由乙方负责，甲方不承担任何责任。

1.11.2 员工人身意外

在承包期内，乙方所有人员的事故由乙方自行全权负责（如乙方应对其员工投保人身伤害意外险），以保证甲方在乙方工作人员索赔时不受任何责任的约束。

1.12 乙方及其员工遵守院方一切管理、消防安全等规定和制度，保证承包区域的消防设施能正常使用，消防通道畅通，同时承担乙方及员工违规责任。

1.13 遇突发事件或安全检查时，乙方必须配合有关部门执行任务，并指定专职人员协助工作，直至完成。

1.14 乙方保证在承包期满当天下午五时前撤离现场。

2. 甲方对乙方做出如下承诺：

2.1 甲方在职权范围内保证乙方的正常运营不受干扰。

2.2 保证乙方的员工的工具按规定正常进入承包区域开展服务工作。

2.3 提供乙方存放工具、换衣、休息及办公场所，具体数量及面积由乙方与甲方协商。

四. 合同生效和终止

1. 本合同经双方授权代表签字盖章后生效。

2. 终止

2.1 提前终止

2.1.1 如果甲方在服务期内无理由终止合同，甲方须提前一个月向乙方发出书面通知终止承包，甲方支付给乙方月度承包服务款二倍金额的赔偿金。

2.1.2 因乙方连续二次服务评定未达标，甲方有权向乙方发出书面通知终止承包。

2.1.3 服务期内，乙方亦可向甲方提前三个月发出书面通知终止承包，乙方支付给甲方月度承包服务款二倍金额的赔偿金。

2.1.4 服务期满前，双方任意一方如决定不再续签下一年度合同应提前二个月书面通知对方。如乙方未提前两个月书面通知甲

方不再续约，乙方应继续服务直至甲方确定新的物业公司，并不予发放服务费用。如甲方未提前两个月书面通知乙方不再续约，甲方应支付乙方二个月的服务费用。

2.1.5 乙方未能履行合同或遵守有关规定，在甲方发出书面警告后，乙方仍不采取补救措施时，甲方可立即终止合同。

2.1.6 乙方破产清算、重组及兼并等事实发生，或被债权人接管经营，甲方可终止合同。

2.1.7 遇国家政策性调整或甲方教育教学调整影响合同履行，双方协商解决。

2.1.8 乙方有以下行为之一的（终止合同）；

- (1) 违反管理规定，造成重大伤亡或重大损失。
- (2) 因管理不善造成恶劣影响。
- (3) 擅自将合同全部转包给第三者。
- (4) 违反劳动法或其他相关法律规定，造成恶劣影响。
- (5) 弄虚作假及其他不正当行为。
- (6) 在重大接待、突发事件处置工作中不力造成恶劣影响。
- (7) 发生投诉属实、影响恶劣的事件。
- (8) 法律规定终止事由。

2.2 自然终止

合同规定的承包期满，承包合同自然终止。

3. 合同期满或终止、解除，乙方应在合同约定或甲方指定的时间内撤离，每拖延一天（不足一天按一天计算），乙方应向甲方支付违约金 5000 元/天。

五. 其他

1. 乙方所有人员的事故由乙方自行全权负责，甲方不承担任何责任。在乙方的责任区内由于乙方原因导致第三方的事故由乙方负责，甲方不承担任何责任。

2. 甲方对乙方的服务质量有监督、考核权（考核表见附件 2）。

3. 关于本合同争议，应双方友好协商解决，协商不一致，任何一方均可向蚌埠市禹会区人民法院提起诉讼。
4. 招投标文件、合同附件是本合同的重要组成部分，与本合同具有同样法律效力。
5. 未尽事宜由双方协商解决，并以书面修改或补充本合同条款；合同的附件、修改（补充）件均与本主合同同效。
6. 本合同一式四份，甲乙双方各执两份，签字盖章后生效，每份效力相同。

甲方：（印章）



法定代表人
或委托代理人：

2025年12月19日



法定代表人
或委托代理人：

2025年12月19日

附件：1 服务要求

（一）保洁服务

1、人员基本条件

- （1）愿意从事保洁工作，岗位责任心强，态度认真，工作勤恳。
- （2）身体健康，作风正派，有爱心，拾金不昧，无不良嗜好。
- （3）服从工作安排，认真履行工作职责，遵守各项管理制度。
- （4）年龄 55 岁以下。

2、工作要求

（1）对室外道路、地面、运动场、室内楼道等区域全面清扫并及时保洁。保持公共场地无灰垢、污垢、痰迹和纸屑、烟蒂等废弃物，保持地面干净、地板有光泽。

（2）保持楼内公共平台、阳台、窗台、卫具台面、楼梯扶手、配电箱、消防柜、供水设施等干净无灰尘。

（3）每周对学校会议室地面和办公桌椅、沙发等家具进行清扫和整理。

（4）及时清除公共部分墙壁乱涂、乱画、脚印、球印等污迹，定期（一学期至少 2 次）对天花板、墙角进行清扫，保持无蜘蛛网、无掉灰，定期清洁宣传栏，每半年对楼顶平台、雨水管道进行清扫一次。

（5）公共卫生间每天清扫 2 次，定期消毒、保持通风、无异味、无积水、无便渍、无污垢，洗手台面干净，纸篓及时清理。

（6）主次道路、楼宇间场地、绿化地、体育场地等每天要清扫 2 次，主次道路的清扫早上在 7：30 前、中午在 1：30 前打扫。并安排好人员巡检、保洁。

（7）春夏之交，办公区、垃圾集中存放点要进行灭蝇消毒。

（8）及时清理各楼宇内垃圾箱内垃圾，并维护保洁。

（9）垃圾必须清运到指定地点池内，不得乱倒乱卸，不得焚烧垃圾。

（10）工作时不准大声喧哗，或有其它影响教学的行为。未经许

可，不得在公共区域或场所存放个人物品。

(11) 工作期间不得拾捡饮料瓶、废旧书籍等。

(12) 遵守学校的各项管理规定，不得出现有损学院形象的言行。

(二) 学生公寓管理服务

1、人员基本条件

(1) 思想政治素质好，责任心强，作风正派，工作认真严谨，具有团队协作精神，热心学生宿舍管理工作，对学生有关爱之心。

(2) 身体健康，无不良嗜好，坚守工作岗位。

(3) 服从工作安排，认真履行工作职责，遵守各项管理制度。有一定管理学生的能力。

(4) 年龄 55 岁以下；高中及以上学历。

2、工作要求

(1) 负责宿舍安全和门卫工作

按时开关大门，检查进出人员；对外来人员按照规定登记、验证、放行；管理好大门、消防通道及学生寝室门钥匙；做好防火、防盗工作。检查学生宿舍安全并按程序做好相应的处理；禁止男女生互访。

(2) 负责学生宿舍纪律工作

每天上午、下午和晚上检查学生宿舍的纪律情况，维护舍区纪律秩序，对违纪事件做好前期处理，并及时汇报学生工作处或值班老师。

(3) 负责宿舍卫生检查工作

每天上午、下午负责到宿舍检查卫生，并按要求评分，对卫生脏乱差的宿舍或有水电故障或安全隐患的要及时采取应急处理并做好相应的登记工作，必要时要通报班主任或报告学工处。

(4) 协助做好文明宿舍评选工作

每天检查学生宿舍规范化建设情况，检查记录及评分要存档；每月底与学生会宿管部综合评定出文明学生宿舍，并上报学生工作处；注重学生行为规范的教育，发现违反校纪校规行为或现象要

及时制止，并教育引导。

(5) 负责人员管理

建立宿舍学生信息表，熟悉楼层、宿舍成员的情况，要配合值班老师对就寝人员开展清查，完成新生宿舍的安排入住协调工作。

(6) 负责设施及水电管理

负责宿舍水、电、床铺、门窗等设施的检查、登记、报修，能够做初步处理的要及时处理。负责舍内及公共区域水、电管理，督促、检查落实情况，杜绝“长流水”、“人走灯亮”等情况。

(7) 负责舍区卫生管理

全面负责宿舍公共区域卫生的清扫和保洁，具体要求是：

- ①楼道、楼梯保持地面整洁。
- ②公共厕所、洗浴间每天冲洗两次，保证无臭味，无污垢，下水道通畅。
- ③学生宿舍周围花坛和路面每天清扫两次，并随时保持清洁。
- ④墙面瓷砖、楼梯扶手每周擦拭二次，墙面、天花板每周除尘一次，保证无尘土、无污迹、无蜘蛛网。
- ⑤垃圾每天倾倒两次，及时清理垃圾。
- ⑥在完成打扫任务后，要对宿舍进行卫生巡查。
- ⑦负责配合学生工作处进行宿舍交接工作，每学期期初和期末负责对宿舍卫生（含室内）进行全面清扫。室内风扇、卫生间每年清理一次。

(8) 完成学生工作处交办的其它工作。

(三) 门卫保安

1、人员基本条件

(1) 思想政治素质好，责任心强，作风正派，工作认真，具有奉献精神，敢于同坏人坏事做斗争。

(2) 身体健康，无不良嗜好。

(3) 服从工作安排，认真履行工作职责，遵守各项管理制度。

(4) 个人形象好，具有沟通、协调和一定的管理能力。

(5) 年龄 55 岁以下；男性；身高不低于（含）170CM，高中及以上学历，退伍军人优先。

(6) 持有保安员证。

2、工作要求：

(1) 门卫必须 24 小时在岗，不得擅离职守。

(2) 校门必须 24 小时实行全天候封闭管理。

(3) 外来人员出入校门必须询问事由、接洽的部门，认真履行登记手续。

(4) 外来车辆一律不准进入校内，确需进入需请示有关领导同意后，履行登记手续（载明驾驶员姓名、车牌号及事由），引导停放指定区域。外单位机动车辆出门时应做必要检查（尤其货车）。

(5) 学生未经班主任或学校领导批准，不得放行离校出门。学生因生病或其它特殊情况的确需要出门时，必须见到班主任签署的书面申请或假条，方能放行。门卫严格登记并要妥善保存学生请假资料。

(6) 家长接送学生来校一律到门口止步（特殊情况经批准除外），家长送给学生的物品门卫必须认真检查，妥善保管。

(7) 负责校门一带及车棚卫生保洁，坚持每天清扫一次。

(8) 负责接收学校报刊杂志，教职工邮件。

(9) 完成学院交办的其它工作。

（四）校园安全秩序巡查人员

1、人员基本条件

(1) 思想政治素质好，责任心强，作风正派，工作认真，具有奉献精神，敢于同坏人坏事做斗争。

(2) 身体健康，无不良嗜好。

(3) 服从工作安排，认真履行工作职责，遵守各项管理制度。

(4) 个人形象好，具有沟通、协调和一定的管理能力。

(5) 年龄 55 岁以下；男性；身高不低于（含）170CM，高中及以上学历，退伍军人优先。

(6) 持有保安员证。

2、工作要求：

- (1) 重点做好外围巡检工作，保障外围车辆停放有序，道路畅通；
- (2) 巡逻时应做到眼看、耳听、鼻闻、手动、嘴问，不放过一个疑点，保证巡逻质量；
- (3) 对可疑人员礼貌询问，明确其身份；
- (4) 巡检过程中发现的异常情况应采取相应措施，并立即报告；
- (5) 完成学院交办的其它工作。

(五) 垃圾外运服务

1、人员基本条件

- (1) 思想政治素质好，责任心强，作风正派，工作认真严谨，具有团队协作精神。
- (2) 服从工作安排，认真履行工作职责，遵守各项管理制度。
- (3) 年龄 55 岁以下；

2、工作要求

- (1) 负责学院垃圾清运工作。
- (2) 负责垃圾池、垃圾集中收纳桶旁边的卫生保洁工作，保证池外、筒外无垃圾。
- (3) 负责与垃圾处置中转站的沟通、对接，确保垃圾及时倾倒，不存过夜垃圾。
- (4) 负责垃圾池、垃圾桶的清洁工作，确保池、桶无明显污迹、异味。
- (5) 垃圾清运车辆、工具自备。

(六) 夜巡服务

1、人员基本条件

- (1) 思想政治素质好，责任心强，作风正派，工作认真严谨，具有团队协作精神。
- (2) 服从工作安排，认真履行工作职责，遵守各项管理制度。
- (3) 必须持有消防设施操作员证及保安员证。

(4) 年龄 55 岁以下；男性；身高不低于（含）170CM，高中及以上学历，退伍军人优先。

2、工作要求

(1) 负责学院楼宇的开、锁门。

(2) 负责巡查校园，并做好值班记录，发现问题时及时处置。

(3) 负责消防控制室的值班及消防设备的维护管理工作。

(4) 协助开展校园防火巡查、检查工作。

(七) 项目经理

1、人员基本条件

(1) 思想政治素质好，责任心强，作风正派，工作认真，具有奉献精神，敢于同坏人坏事做斗争。

(2) 身体健康，无不良嗜好。

(3) 个人形象好，具有沟通、协调和一定的管理能力。

(4) 年龄 50 岁以下，本科及以上学历，持有物业管理师证书，具有相关工作经验。

2、工作要求

(1) 全面负责校园物业管理服务各岗位人员的监督、考核工作，切实加强员工的教育、管理，确保岗位职责履行。

(2) 加强与学院相关部门的沟通、协调，及时落实管理要求，确保服务质量。

附件 2：服务监督与考核

(一) 物业管理服务考核表

物业管理服务考核表

内容	分项指标	分值	得分
门岗管理 (25 分)	1、严格执行外来车辆管理制度。	3	
	2、严格执行外来人员会客登记制度。	3	
	3、负责收发学校报刊杂志和教职工信件、包裹。物品出校门必须索要经办部门提供的出门证并存档备查。	2	
	4、学生上学、放学时段实行立岗检查制度，值班人员必须认真查验进出校门人员的胸卡，杜绝校外人员或住宿学生混入人群进出校门。	4	
	5、维护好校门口的秩序，门前禁止停车，及时处置危害学生安全的行为，消除安全隐患。	4	
	6、负责校门一带及车棚的卫生保洁，不能出现脏乱现象。	2	
	7、必须 24 小时有人在岗，不得擅自离职守或不履行职责。	4	
	8、文明执勤、礼貌待人，对家长、学生及来访人员应礼貌接待，不得出现有损学院形象的行为。	3	
保洁管理 (25 分)	1、校园内无暴露垃圾，道路干净整洁，无果皮、纸屑、废弃物及污水，绿化带内干净、整洁、无白色垃圾。	5	
	2、建筑物公共区域内地面、门、窗干净，窗台板整洁、无灰尘，墙壁、天棚无积尘、蜘蛛网、污渍，无乱张贴乱悬挂。	4	
	3、卫生间无积水、痰迹、异味，便器无堵塞、污垢，各类卫生工具摆放整齐，工具房干净整洁。	4	
	4、门、开关面板、消防器材箱(管)、宣传板及管道无灰尘、污渍、蜘蛛网，无乱贴乱挂宣传品及广告。	4	
	5、垃圾房、垃圾桶内垃圾清运及时，垃圾房干净整洁，校园内无卫生死角。	4	
	6、楼内墙面瓷砖、楼梯扶手、天花板及墙面应做好除尘、除垢，保证无灰尘、无污渍。	4	
公寓管理 (25 分)	1、每天做好学生宿舍卫生检查，并及时记录。	3	
	2、学生就寝后纪律管理、反馈，并做好相关记录。	4	
	3、负责宿舍区域院落、洗衣房、各楼层卫生的打扫和保洁。	3	
	4、负责检查门窗、水电设施，发现问题妥善处置并及时报修，同时为维修人员开展工作提供方便。	3	

	5、负责督促学生关窗锁门，留意各种可疑情况，保障学生的个人财务安全，杜绝盗窃事件的发生。	4	
	6、及时关注住校生思想动态，有问题及时上报，防止恶性、群体性事件发生并做好记录。	4	
	7、必须 24 小时有人在岗，不得擅自离职守或不履行职责；不允许出现上班时间没人管理状态；学生放学时应在宿舍门口查看；学生在宿舍期间应加强巡视。	4	
夜巡管理 (25 分)	1、负责学院楼宇的开、锁门。	3	
	2、巡视时，应认真检查各教室、办公室等门窗是否上锁；用电设施是否关闭。	4	
	3、负责巡查校园，确保校园安全。并做好值班记录，发现问题时及时处置。	4	
	4、负责消防控制室的值班及消防设备的基本维护管理工作。	4	
	5、协助开展校园防火巡查、检查工作。	3	
	6、工作态度端正，能积极主动配合、执行学院及后勤安保处安排的其他工作。	3	
	7、时刻保持高度警惕，做到勤巡、多疑、细询问，做好治安防范工作，确保校园安全。	4	
总分		100	

(二) 考核方式及考核结果运用

1、考核方式：学院物业管理服务采用月度考核与学期考核相结合的方式，月度考核由后勤安保处和学生工作处具体负责，权重为 40%；学期考核由后勤安保处、学生工作处、教师代表和学生代表组成的考核组负责，权重为 60%。

2、考核等次：考核分数在 90 分（含）以上的，为“优秀”等次；考核分数在 80 分（含）——90 分的，为“合格”等次；考核分数在 70 分（含）——80 分的，为“基本合格”等次；考核分数在 70 分以下，为“不合格”等次。

3、考核结果运用：考核结果为“优秀”及“合格”等次，物业费全额支付；考核结果为“基本合格”等次，扣除半年度物业费总额的 1%-5%（从 80 分到 70 分按每 2 分递增 1%扣除）；考核结果为不合格，扣除半年度物业费的 10%，并暂缓支付后期物业费，待整改合格后支付。连续两期考核不合格，将解除合作关系。各学期考核结果作为下一年度是否续签物业合同的依据。