

# 安徽省行知学校 2025-2028 年度校园物业管理服务采购项目合同

项目编号：HJSCG2025C011

甲方：安徽省行知学校 电话：0559-6518284

地址：黄山市歙县黄山东路 136 号

乙方：池州市星火物业服务有限公司 电话：15656686518

地址：安徽省池州市贵池区百荷小区荷丰楼 109

甲方经磋商小组的认真评审，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》等有关法律规定，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，买卖双方协商一致同意按如下条款和条件签订本合同（本合同否中小企业预留合同）：

## 一、本项目物业服务管理服务范围及服务要求

### （一）基本情况

安徽省行知学校是首批国家中等职业教育改革发展示范学校，位于歙县徽城镇黄山东路 136 号(红卫场)，建筑面积约 80000 平方米，占地面积约 500 亩(含山场)。目前在校学生约 2300 人，教职工 160 人，设教学班 60 个，在校住宿生约 1700 人。主要建筑设施有：

(1) 非遗教育中心：4 层、建筑面积约 8000 平方米

(2) 学生公寓楼：7 层、建筑面积约 20000 平方米

(3) 男生宿舍东楼：3 层，建筑面积约 1270 平方米

男生宿舍南楼：3 层，建筑面积约 1050 平方米

男生宿舍北楼：3 层，建筑面积约 1287 平方米

(4) 女生宿舍东楼：3 层、建筑面积约 574 平方米

(5) 逸夫楼(教学楼)：4 层(局部 5 层)建筑面积约 2844 平方米

(6) 行知楼：(教学楼) 4 层、建筑面积 4350 平方米

(7) 综合实训楼(实训楼) 5 层、建筑面积约 3000 平方米

(8) 非遗长廊(实训楼)：建筑面积约 2000 平方米

求真楼 5 层:8000 平方米

风雨操场：2000 平方米

(9) 主席台:面积约 160 平方米

(10) 田径运动场地一个

(11) 球类运动场地一个

(12) 公寓楼西广场、南广场、北广场

(13) 田径运动场厕所 1 层:面积约 80 平方米

(14) 球类运动场厕所 1 层:面积约 60 平方米

(15) 雕塑景观若干。

(16) 教工停车场

(17) 人行天桥 1 座

(18) 绿化面积：25000 平方米

## **(二) 物业管理服务内容**

### **1. 校园安保服务：**

(1) 负责学校大门和后门门卫工作；

(2) 根据学校要求做好门禁和来人来访登记工作，维护学校学生停车场车辆停放秩序，疏导师生上学、放学期间在学校出入口位置的交通秩序，确保师生安全，做好校园防火、

防盗等安全检查，协助处理校内及社会治安事件。中午、课外活动、晚自习期间应加强教学楼、操场及超市、宿舍附近的巡逻力度，对不文明行为应及时制止，并做好记录，保证学校安全。

## **2. 公共环境卫生维护(保洁)服务:**

(1)负责学校建筑物内公共场所、厕所、楼道、走廊、大厅及各处室、会议室等卫生包干区和门前三包区卫生清洁，负责围墙范围内的所有环境的保洁工作(如:运动场地、道路、绿化草坪、广场、停车场(位)、厕所、屋顶平台、地下室、边坡等)。

(2)负责校内日常垃圾的收集归类入池，做到日产日清。

## **3. 公寓管理服务:**

根据学校要求，负责学生住宿安排、宿舍内务环境的日常管理、宿舍内安全隐患排查、宿舍内部的巡逻，对不文明行为应及时制止并做好记录；学生用电用水管理、学生公寓卫生打扫、防火、防盗，确保学生人身及公私的安全，参与突发事件的应急处理；完成学校赋予的其他临时任务。

## **4. 绿化养护服务:**

校园绿化养护项目，行知学校绿化养护面积共计约25000平方米，养护范围:安徽省行知学校校区内(包括运动场、校园外北大门、陶园广场、校园道路周边)现有各类坪、乔灌木、花草、树木养护)。

## **5. 其它:**

除完成上述四项服务外，另应完成校方交办的其它的有关物业管理方面的工作任务(如水、电、消防安全等设施检

查以及各项突击任务的完成等，具体工作内容随时安排)。

### **(三) 物业管理服务标准**

#### **1. 管理标准**

乙方对项目进行全面的了解，提供较好的物业管理服务标准，确保方案编制科学、合理、实事求是，并最大限度的满足业主需求。

#### **2. 制度要求**

建立健全物业管理制度，根据具体情况，乙方应制定有关制度，如企业内部管理制度，日常服务运作管理制度等，主要包括以下内容：物业管理员工行为规范，各岗位职责，管理人员岗位责任制，服务人员岗位考核细则、经济考核制度、考核奖惩制度、安全保卫制度、环境卫生管理制度、综合服务制度、应急预案制度，对各项制度的监督落实制度等。

#### **3. 安保管理**

(1) 要求保安人员需持有公安部门颁发的保安员上岗证书，能正确使用消防设施，统一着装； 做好巡查及巡查记录工作；遇到突发事件时，采取必要措施并及时报告相关部门。

(2) 对校区各出入口实行 24 小时值班，做到人防、技防相结合，确保无漏岗、脱岗等失职现象；中午、课外活动、晚自习期间应加强教学楼、操场及超市、宿舍附近的巡逻力度，对不文明行为应及时制止，并做好记录，保证学校安全。

(3)做好门卫监控室全时监控任务，用信息化设备完成信息安全监控任务，遇有问题及时预警报告，确保无偷盗事件发生；

(4)做好来访学校人员登记并询问详细事由，预防无关人员进入校园；

(5)保护学校财产，防止财产偷运出校，财产出校必须有校领导签字或者电话证明。学生进出校门必须严查，无班主任签字的请假条，一律不准外出。

(6)无火灾、刑事和重大交通事故，有应急处理计划和措施，如有发生，做到能够及时报警、保护现场，防止事态进一步恶化；

(7)校内自行车、助力车、摩托车、汽车按指定地点停放并进行管理；校外车辆未经允许不得入内停放。交通管理及车辆停放达到规范要求；

(8)完成学校赋予的其他临时任务。

#### **4. 保洁管理**

(1)每日工作时间内发现垃圾随时清扫,做到地面干净,垃圾日产日清；绿地每日实行保洁，无明显暴露垃圾；禁止向窞井、排水沟等倾倒垃圾，保障排污、排水畅通；垃圾桶定时保洁。负责清运学校学生的实训垃圾。

(2)执行清洁制度，全天候、全方位地保持清洁；

(3)楼地面、公共楼道及物业区域内整洁、无灰尘、无杂物，墙体无乱涂乱画，门窗通透明亮清洁，楼板无蜘蛛网；

(4)垃圾每日收集，做到日产日清，垃圾桶、箱表面无污渍；

(5)定期对办公楼、教室、宿舍进行消毒和灭杀，有效控制蚊蝇等害虫滋生。

(6) 供应商根据实际需求配备必要的清洁工具。

## 5. 公寓管理

(1)管理人员必须身体健康，思想素质高，道德修养好，能宿校，有爱心，责任心强，对工作负责；

(2)全天轮班 24 小时在岗在位，严格上、下班时间，不准空岗、缺岗、脱岗，做到有学生就有管理；准时开、锁楼门，定时查寝，杜绝上课期间学生在寝室现象发生（特殊情况除外）；

(3)宿舍楼内安全隐患及时做到排查排除汇报，做好住宿生宿舍内安全工作；对公寓楼内诸如门、窗、床、桌、空调等损坏的生活设施要及时安排人员维修；加强值班巡查，及时发现和制止学生中的谩骂、斗殴、酗酒、吸烟、赌博、乱点蜡烛、外宿、使用大功率电器等违纪行为，发现后须及时向学校报告；

(4)每天定时开关水源、电源，按作息时间熄灯，开灯。

(5)每天坚持对楼道、洗脸间、厕所两扫两拖，定期对学生宿舍进行消毒，保持好良好的住宿生生活或环境；全天保持走廊地面、墙壁、厕所等干净整洁；

(6)每天坚持认真查寝，发现有学生未到寝的情况要及时报值周组和班主任，查明原因。

(7)教育学生爱护公共设施，做到无公物丢失，无失火、私拉乱接电源等现象发生，及时发现问题，工作防微杜渐；

(8)关爱学生，认真细心为学生服务，对学生、对家长

态度和蔼，不出现学生重大责任事故；

(9) 认真填写值班日志，做好值班记录，每天对寝室内发生的事件和情况都要详细记录，做到准确、完整，无漏填、错填、乱填等现象，存档备查。

(10) 积极开展学生寝室纪律、卫生检查评比工作。

(11) 妥善处置突发重大事故并及时上报。

(12) 完成上级赋予的其他临时任务。

## **6. 绿化管理**

校园内绿化养护工作。主要包括修剪(剪枝)、施肥、病虫害防治、草坪修剪、杂草清理、绿化带枯枝枯叶清理，校园内垃圾及修剪后的树枝树叶清及时扫清运处理。

## **7. 档案、资料管理**

加强有关物业档案和管理资料的管理，档案和管理资料包括：业主档案、师生投诉和意见档案、安全管理记录档案、清洁卫生管理档案、人事管理及人员培训档案，中标单位要做到保存完整、管理完善、交接手续完备、检索方便准确。

### **(四) 物业管理服务要求**

1. 乙方各部门应建立完备的物管相关资料，建立设备运行台帐，可随时查阅。实行开放式管理，向业主公开服务内容、服务质量标准。保持业主和管理处之间沟通渠道的畅通，设立投诉电话和投诉信箱，接受业主的各类投诉，责任部门接到投诉后应采取补救措施，对不合格项提出纠正和预防措施，并将结果直接公布业主。不断超越业主的服务需求，及时改进管理工作中存在的问题和缺点。

2. 乙方需按要求足额配备各类人员，并统一服装，颜色

经业主单位认可后由物业负责购置，相应的费用计入此次报价；遵守国家用工的各项法律、法规，为员工办理各类保险。

(1) 人员配备的要求：乙方聘用的所有工作人员必须具备下列条件：①具有完全民事行为能力的人，②有为师生服务的意识和大局观念，遵纪守法，品行端正，工作责任心强，无劣迹行为、无不良记录的，尤其是学生公寓管理员既要具有强烈的工作责任心、教育管理指导学生工作到位，又要具有慈母般的爱心，对住校生给予无微不至的关爱；③身体健康，无传染疾病。

(2) 服务人员岗位配备表（至少配备 23 人）

职位	人数	备注
项目经理	1 人	45 周岁以下
学生公寓主管	1 人	45 周岁以下
学生公寓楼管理	8 人	45 周岁以下，6 男 2 女
室外保洁	2 人	女性 50 周岁以下，男性 60 周岁以下
教学楼、办公楼、实训楼保洁	3 人	女性 50 周岁以下，男性 60 周岁以下
学校大门门卫（保安）	3 人	年龄 45 周岁以下，需持有公安部门颁发的保安员上岗证书。
学校后门门卫（保安）	2 人	年龄 45 周岁以下，需持有公安部门颁发的保安员上岗证书。
绿化养护	1 人	女性 50 周岁以下，男性 60 周岁以下
其他服务人员	2 人	送报员、冲卡员（女性 50 周岁以下，男性 60 周岁以下）

注：①乙方根据以上需要合理进行人员配置。

②对本项目的项目经理及中层管理人员的管理及素质情况，中标人须建立员工档案（员工具有居民身份证或有效



证明、身体健康，具体人员根据服务内容及要求，合理配置岗位服务人员)，人员岗位必须相对固定。

③员工因辞退、自动离职、长期病休等原因所缺人员应在 7 日内按要求补缺到位。（补缺的人员必须经业主同意）

④采购人有权在履约过程中对中标供应商配备的人员资质情况进行核查，如有不满足招标文件（投标文件）要求的，采购人有权终止合同，并报政府采购监管部门处理，由此引起的一切责任由中标供应商自行承担。

3. 投标人必须根据招标文件提供人员配置情况，以及各项管理标准、岗位职责及工作程序、自查考核和服务承诺；物业的管理与运行须严格执行国家相关规定、条例、公约等；服务标准要符合上级主管部门对学校卫生考核和日常工作管理的要求；必须遵守学校各项制度和管理规定，并服从学校的管理。

4. 物业服务所需工具、设备、耗材均由投标人自行提供。

#### 5. 考评要求

采购人按月进行一次考核评定（详见附件，考核内容根据学校要求可进行调整）。

## 二、 合同金额

根据《磋商文件》的要求和乙方承诺，本合同的总金额为 970000 元/年(人民币大写：玖拾柒万元整/年)。

## 三、付款条件

物业管理服务费按月付款，甲方对乙方所提供服务进行考核，每月月初经甲方考核结束后，根据考核结果支付上个月服

务费用。

#### **四、合同期限**

本合同期限为：2025 年 5 月 1 日--2026 年 4 月 30 日

注：合同一年一签（最多不超过三年）。每年合同履行完成后，经业主考核合格，在保持总费用不变、年度预算能保障的前提下，合同到期前，经双方协商，可续签下一年合同。若考核不合格，采购人有权可以不续签合同。

#### **五、违约责任**

（一）乙方在规定的期限内未能履约。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，乙方不得要求甲方返还履约保证金；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货物或服务，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货物或服务，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按规定处理。

（二）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货物或服务，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货物或服务，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按规定处理。

（三）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按规定

处理。

（四）甲方未能按时组织验收，由政府采购监管部门按规定处理。

（五）甲方违反合同规定拒绝接收服务的，应当承担由此造成的损失。

（六）甲方未能按时提请付款，由政府采购监管部门按规定处理。

（七）甲方擅自变更、中止或者终止合同，由政府采购监管部门按规定处理按规定处理。

## **九、履约保证金退还**

1. 方式：根据履约保证金缴纳形式确定
2. 时间：项目履约完成后
3. 条件：成交供应商按投标承诺履约完成后

## **十、合同签订地点**

本合同在 安徽省行知学校 签订。

## **十一、合同生效**

本合同一式肆份，经买卖双方签字盖章、并收到乙方提交的履约保证金后立即生效。履约保证金数额为合同金额的 2.5 % 即 24250 元(人民币大写： 贰万肆仟贰佰伍拾元)。

## **十二、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。

### 十三、其他

（一）买卖双方必须严格按照磋商文件、磋商响应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，买卖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，买卖双方应按有关法律规定及时协商处理。

（三）合同未尽事宜， 买卖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，任意一方可向歙县人民法院起诉。

甲 方：

单位盖章：

代表签字：

乙 方：

单位盖章：

代表签字：

合同备案方：

日期：2025 年 4 月 24 日

安徽省行知学校物业管理考核评分表

内容	序号	考核标准	分值标准	考核得分
管理制度（8分）	1	乙方须与员工按时签订劳动合同，及时主动向学校更新上报公司员工基本信息表。	1	
	2	公司内部必须建立督查、考核、奖惩机制，并有相应档案资料。	2	
	3	乙方必须制定各项管理制度、警示公示牌，并将制度牌固定在相应场所显著位置。	2	
	4	乙方须为员工提供必要的劳动保障用品和措施，特别是要按传染性疾病防控要求提供一次性口罩、手套、消毒液等传染性疾病防护用品及劳动保障用品，为员工购买相关人身意外及养老保险。	1	
	5	学生、教师职工投诉情况或媒体曝光属实未记录、无答复，无整改措施或整改措施不到位。	2	
绿化养护（8分）	6	树木未及时修剪，有病虫枝、枯枝、过密枝等，养护范围内出现大面积病虫害情况，未进行有效防治，木本植物成活率低于98%。	3	
	7	有突击任务时不能按要求进行绿化、保洁，或达不到绿化、美化要求。	3	
	8	因乙方养护不善，造成苗木、草坪病死、枯死、干死、冻死等状况，乙方未及时按学校要求补植。	2	

保洁工作（15分）	9	垃圾未做到承包范围内的“日产日清”。	3	
	10	未按相关传染病、要求定期对办公室、教室、多功能室、实训室、图书馆、展馆、宿舍内外环境进行消毒和灭杀,未有效控制蚊蝇、老鼠等害虫滋生。	3	
	11	未定期疏通下水管道和窨井造成排污、排水不畅通的。	3	
	12	墙壁、门窗玻璃、天花板、地面、扶手等未定期清扫清理造成有乱涂乱画、蜘蛛网等不整洁现象。	3	
	13	保洁不到边到角，校园内存在垃圾死角。	3	
校园安保（20分）	14	未按要求实行门禁制度，存在学生私自外出和社会人员随意出入校园现象。	5	
	15	校外车辆、校外人员和本校师生出入校园未按“五个一律”要求实施，出现不登记、漏登记现象。	4	
	16	出现火灾、突发事件和交通事故未在第一时间处置，并向学校报告的。	2	
	17	员工未进行专业培训上岗，不熟悉安保业务和基本技能的。（如不会正确使用消防设施的、不熟悉门卫安保流程等）。	2	
	18	未对学校各个出入口实行24小时值班制度，实行学校封闭式管理，课间课外活动及放学、晚自习期间未加强教学楼、操场及校园超市食堂附近的巡逻，造成校园内发生敲诈、打架、社会不良	7	

		青年翻墙入校事情等失职现象的。		
公寓管理（30分）	19	未及时巡查，未及时发现学生在公寓违规使用电器、私拉乱接、私自夹带违禁物品等安全隐患及其他违纪行为，对学生违纪制止不及时、隐瞒不报。	8	
	20	未对宿舍内发生事件进行详细记录，出现值班日志错填、漏填、乱填等现象。	2	
	21	未认真执行严禁外来人员进入宿舍的规定制度，出入物品登记、晚归登记制度的。	2	
	22	学生寝室内务差、分区物品摆放杂乱。学生宿舍发生外盗或诈骗事件的。	5	
	23	未认真查寝，不能及时发现学生夜不归宿或发现后未及时报告处理。	8	
	24	宿舍内财物（床铺、门窗、开关、电器等）无故意损坏；公共部位财物（如隔断、门、淋浴器、消防设施等）无故意损坏。	5	
安全生产（15分）	25	校园内（重点男女生公寓、大小门岗）定期开展安全隐患排查。	3	
	26	存在安全隐患，未及时整改的。	3	
	27	因乙方原因造成发生一般事故，事故处理不及时。	3	
	28	公共设施丢失、公共设施损坏不维护或维修不及时。	3	
	29	服务工作人员年龄、身体健康状况不符合学校用	3	

		工岗位要求。		
文明作业（4分）	30	上班时间办私事，打瞌睡，串岗的	1	
	31	不文明作业（争吵、打架等违纪现象）	1	
	32	服务人员上岗未按规定戴一次性口罩、手套和穿工作服。	2	
加分因数（10分）	33	在物管制度建设、疫情防控、校园安保、宿舍管理、绿化养护、卫生保洁等工作中有创新和突破，并在全体师生和上级相关考核中获得表彰，给予县级3分、市级5分、省级10分的奖励加分。		
减分因数（10分）	34	（1）不配合、服从学校工作安排的扣5分；		
	35	（2）上级相关部门检查被通报的扣5分；		
总分合计			100	

考核人签字：

日期： 年 月 日

考核评分说明：

1、考核人员本着公平、公正的原则，以大局为重，以考核评价促物业服务创新优质方向发展。

2、考核基本分100分，加分因数10分，减分因数10分。

3、减分因素（10分）：

（1）不配合、服从学校工作安排的扣5分；

（2）上级相关部门检查被通报的扣5分；

4、加分因数（10分）：

在物管制度建设、疫情防控、校园安保、宿舍管理、绿化养护、卫生保洁等工作中有创新和突破，并在全体师生和上级相关考核中获得表彰，给予县级3分、市级5分、省级10分的奖励加分。以上加分因素不重复计算并提供相关依据。



#### 5、考核评分及等级：

(1) 总分=100-扣分合计+奖励加分，60 分以下为不合格。60 分（含）—80 分（不含）为合格，80 分（含）—90 分（不含）为良好，90 分（含）—100 分（含）为优秀。

(2) 当月考核得分在 80 分以上(含 80 分),当月服务费全额支付，月考核得分在 70 分（含）—80 分（不含）为合格每扣一分扣除服务单位 100 元服务费；月考核得分在 70 分以下的每扣一分扣除服务单位 200 元服务费并约谈服务单位限期整改。单个合同服务期内（12 个月）服务单位被采购人考核结果等次为不合格并达到三次，采购人有权解除合同，服务单位需赔偿采购人本项目一个月的服务费用。

(3) 评分规则：学校成立“安徽省行知学校物业管理考核小组”，成员 5-7 人，考核时由考核组成员根据实际情况进行评分，以平均分为当月物业考核最终得分。

#### 6、考核时间：

各考核人每月初 6 号前对前一个月物业服务情况作出考核评分，将考核表交至学生处汇总。

备注：1、学生宿舍（含公寓）楼发生失窃案件（如撬门、破锁、破窗、爬楼入内偷窃），物业公司负主要责任，需赔偿经济损失的 60%以上（门窗无损坏经保卫处认定属学生内盗的除外）；

2、校内公用大楼内发生失窃案件（如撬门、破锁、破窗、爬楼入内偷窃）物业公司负主要责任，需赔偿损失的 60%以上；

3、校内其他公共区域发生失窃，破坏案件视责任情况赔偿相应的经济损失。