

北海市人民政府采购合同

合同名称：北海市中等职业技术学校 2025 年-2026 年
学生宿舍管理服务采购

合同编号：12N49878437420251002

委托方（甲方）：北海市中等职业技术学校

供应商（乙方）：广西北海新明园物业服务有限公司



签订合同地点：广西北海市

签订合同时间：2025.6.23

北海市政府采购合同书

合同编号：12N49878437420251002

采购人（甲方）北海市中等职业技术学校 采购计划号 BHZC2025-G3-00668

供 应 商（乙方）广西北海新明园物业服务有限公司

项目名称：学生宿舍管理服务公开招标采购项目（项目编号：BHZC2025-G3-990067-CGZX）

签 订 地 点 广西北海市 签 订 时 间

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照公开招标采购文件（以下简称“招标文件”）规定条款和乙方投标文件（以下简称“投标文件”）及其承诺，甲乙双方签订本合同。

第一条 合同标的

1、服务一览表

序号	服务内容	数量	单位	金 额 (元)
详细内容见报价表附件				
人民币合计金额（大写）：壹佰零肆万壹仟叁佰贰拾肆元整				小写金额：1,041,324.00 元

2、合同合计金额包括服务费、设备费、管理费、验收费、利润、税金及其它所有成本、费用的总和。如招标文件、投标文件对其另有规定的，从其规定。

第二条 质量保证

乙方所提供的服务质量必须与招标文件、投标文件和承诺相一致。

第三条 交付和验收

1. 服务时间：12 个月，自 2025 年 7 月 1 日起至 2026 年 6 月 30 日止。

2. 服务地点：北海市中等职业技术学校。

3. 验收方式：详见附件。

第四条 付款方式

1. 资金性质：政府性资金。

2. 付款方式：合同款项按季度支付。乙方于每个季度最后一个月月底前向甲方书面申请拨付本期服务费，由学校相关部门考核验收合格后，乙方向甲方提供本期服务费用的全额正式发票，甲方在收到发票且财政资金到位后以转账的形式向乙方付款（遇节假日顺延）。本项目没有预付款，垫资不计息。

3. 政府采购合同信用融资：如乙方需要向金融机构申请本项目融资贷款，甲方不得违规干预。如乙方向金融机构申请本项目融资贷款，则本项目资金支付时必须将采购资金支付到

合同中注明的贷款金融机构还款账号，如需要变更还款账号，必须由甲方、乙方、贷款金融机构三方签订书面协议。

4. 政府采购合同信用融资：如乙方需要向金融机构申请本项目融资贷款，甲方不得违规干预。如乙方向金融机构申请本项目融资贷款，则本项目资金支付时必须将采购资金支付到合同中注明的收款账户，如需要变更收款账户，必须由甲方、乙方、贷款金融机构三方签订书面协议。

5. 甲方在政府采购合同中约定预付款，预付款比例为合同金额的 %；项目分年安排预算的，每年预付款比例为项目年度计划支付资金额的 %。甲方可以根据项目特点、乙方信用等实际情况提高预付款比例，最高预付比例可以达到 50%。（采购人在政府采购合同中应约定预付款比例，对中小企业合同预付款比例原则上不低于合同金额的 30%，不高于合同金额的 50%；项目分年度安排预算的，每年预付款比例不低于项目年度计划支付金额的 30%。采购文件和采购合同没有约定预付款的，经供应商申请采购人可支付预付款。对于未实行预付款的政府采购项目，鼓励采购人在合同中明确首付款支付比例。政府采购预付款应在合同、担保措施生效以及具备实施条件后 10 个工作日内支付）。

第五条 履约保证金

本项目不收取履约保证金。中标供应商未按合同约定履行合同义务，给采购人造成损失的，按实际损失进行赔偿。

第六条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

第七条 违约责任

1. 合同一方违约，违约方向对方支付违约金，违约金额为中标金额的 3%。乙方违约的，违约金按约定金额支付，采购人违约的，违约金从采购款中扣除，但违约金累计不得超过违约货款额 5%。

2. 乙方给采购人造成的损失超过违约金额的，乙方应给采购人高出违约金的部分予以赔偿。

3. 乙方延迟履约、不完全履约或提供的服务不符合招标文件和投标文件要求的。除支付违约金外，仍需继续履行合同或重新提供符合要求的服务。

第八条 不可抗力事件处理

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。

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。

3. 不可抗力事件延续一百二十天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第九条 合同争议解决

1. 因服务质量问题发生争议的，应邀请国家认可的质量检测机构对服务质量进行鉴定。

服务符合标准或要求的，鉴定费由甲方承担；服务不符合标准或要求的，鉴定费由乙方承担。

2. 因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决，可向甲方所在地的人民法院提起诉讼。（注：由甲乙双方约定选择向仲裁委员会申请仲裁或者向人民法院提起诉讼的其中一种方式处理合同争议）

3. 仲裁或诉讼期间，本合同继续履行。

第十条 合同生效及其它

1. 合同经双方法定代表人（负责人）或授权代表（委托代理人）签字并加盖单位公章后生效。

2. 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经北海市财政局审批，并签书面补充协议报北海市财政局备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

3. 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

第十一条 合同的变更、终止与转让

1. 除《中华人民共和国政府采购法》第五十条规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止。

2. 乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

第十二条 签订本合同依据

1. 政府采购招标文件；
2. 乙方提供的投标文件；
3. 投标承诺书；
4. 中标通知书。

第十三条 本合同一式五份，具有同等法律效力，甲乙双方各贰份（可根据需要另增加），采购代理机构一份。

（本页无正文，为《北海市中等职业技术学校 2025 年-2026 年学生宿舍管理服务采购》）

签署页

甲方（章） 年 月 日	乙方（章）  年 月 日
单位地址：北海市海城区新世纪大道东 10 号	单位地址：北海市四川路西九州城小区 02 幢 702 号
法定代表人（负责人）：	法定代表人（负责人）：
委托代理人：	委托代理人
电话：0779-2051216	电话：18907891333
电子邮箱：	电子邮箱：
开户银行：	开户银行：中国建设银行合浦支行
账号：	账号：45001657108050706528
邮政编码：53600	邮政编码：530200
经办人：张兵 2025 年 6 月 23 日	

合 同 附 件

1、供应商承诺具体事项：

详见《北海市中等职业技术学校 2025 年-2026 年学生宿舍管理服务采购》投标文件。

2、质保期责任：

详见《北海市中等职业技术学校 2025 年-2026 年学生宿舍管理服务采购》投标文件。

3、其他具体事项：

详见《北海市中等职业技术学校 2025 年-2026 年学生宿舍管理服务采购》投标文件。

甲方（章）

乙方（章）

2025 年 6 月 23 日

2025 年 6 月 23 日

注：填不下时可另加附页

附件：

1、政府采购招标文件

表项一

采购需求一览表中标注“▲”的技术参数或要求必须满足，否则投标无效。

▲技术参数要求表																			
序号	品名	服务内容																	
1	学生宿舍管理服务	一、宿舍管理服务项目预算 项目预算金额（人民币）：1,061,224.03 元。 二、服务内容 项目服务内容：学生宿舍管理服务 三、服务要求 1. 服务期限：自签订合同完成并开始履行之日起 12 个月。 2. 服务用工人数 31 人，详见管理服务人员配备一览表。 北海中职校宿舍管理服务人员配备表 <table border="1"> <thead> <tr> <th>序号</th><th>岗位</th><th>人数</th><th>岗位设置明细</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>宿管主管</td><td>1</td><td>负责宿舍管理的全面工作</td></tr> <tr> <td>2</td><td>宿管老师</td><td>30</td><td>负责 9 栋学生宿舍管理</td></tr> <tr> <td colspan="2">合计</td><td>31</td><td></td></tr> </tbody> </table> 3. 有宿舍管理方案，质量管理、档案管理等制度健全。 4. 管理服务人员统一着装，行为规范，服务主动热情。 5. 每月接受业主单位质量考核，未达标准从合同价中扣除。满意率至少在 75% 以上，连续两个月达不到，学校可提终止合同。 6. 上岗人员在工作期间发生员工工伤及意外伤害事故，由供应商负责，涉及用工方面的劳务纠纷和劳动事故全部由供应商承担责任。 7. 中标价包含人员工资（供应商投标报价中的基本工资不得低于北海市最低工资标准，并按相关规定为项目服务人员缴纳社会保险，否则作无效报价处理）、加班费、所有税、费。 四、学生宿舍管理服务范围及岗位职责要求 1. 负责学生在校期间的学生宿舍楼 24 小时值班管理；		序号	岗位	人数	岗位设置明细	1	宿管主管	1	负责宿舍管理的全面工作	2	宿管老师	30	负责 9 栋学生宿舍管理	合计		31	
序号	岗位	人数	岗位设置明细																
1	宿管主管	1	负责宿舍管理的全面工作																
2	宿管老师	30	负责 9 栋学生宿舍管理																
合计		31																	

	2. 熟悉学校关于学生宿舍管理的有关规章制度，禁止男女学生互串宿舍，并严禁闲杂人员进入宿舍； 3. 掌握住宿学生相关信息，执行巡视排查制度，晚上熄灯前对学生点进行点名登记，对夜不归宿的学生，及时通知家长或班主任，并上报学校宿管部门备案，协助教育好学生。 4. 坚持每天对宿舍楼公物、门窗玻璃、消防器材等设施设备、学生反映的维修项目和安全隐患情况及时掌握，分清责任，如实上报且做好记录。熟悉消防器材的使用与保养，熟知消防通道钥匙的放置位置，遇到特殊紧急情况能及时打开消防通道，组织学生疏散撤离。 5. 学生上课后检查学生宿舍安全和卫生；保持宿舍楼道、走廊清洁卫生，墙壁无浮灰、蜘蛛网、无明显污迹，保持宿舍内垃圾桶/箱外表干净； 6. 指导学生做好内务整理工作，监督检查寝室纪律，并把每天检查的结果报学校宿管部。按照学校的宿舍卫生评比标准，进行内务卫生及纪律检查评分，并及时公布，改善学生不好的生活习惯，培养学生的文明行为习惯。 7. 协助学校办理住宿学生的入住手续，告知学生学校关于住宿管理的有关规章制度。 五、宿舍管理人员行为规范要求 （一）职业道德要求 1. 敬业爱岗：勤奋敬业，积极肯干，热爱本职岗位，乐于为本职工作奉献。 2. 遵守纪律：认真遵守国家政策、法规、法令，遵守公司规章制度和劳动纪律。 3. 认真学习：努力学习科学文化知识，不断提高业务技术水平，努力提高服务质量。 4. 公私分明：爱护公物，不谋私利，自觉地维护公司的利益和声誉。 5. 勤俭节约：具有良好的节约意识，勤俭办公，节约能源。 6. 团结合作：严于律己，宽以待人，正确处理好个人与集体、同事的工作关系，具有良好的协作精神，易与他人相处。 7. 严守秘密：未经批准，不向外界传播或提供有关学校的任何资料。
--	---

	8. 管理人员必须无犯罪违法记录。 （二）服务意识要求 1. 文明礼貌：做到语言规范，谈吐文雅，衣冠整洁，举止端庄。 2. 主动热情：以真诚的笑容，主动热情地为师生服务，主动了解师生的需要，努力为师生排忧解难。 3. 耐心周到：员工在对师生的服务中要耐心周到，问多不厌，事多不烦，虚心听取师生意见，耐心解答师生问题，服务体贴入微，有求必应，面面俱到，尽善尽美。 （三）仪容仪表要求 1. 保持衣冠整洁，按规定要求着装，将工作卡端正地佩戴在左胸前。 2. 工作场所不得穿短裤、背心、拖鞋。 3. 男员工头发不盖耳朵、不遮衣领，每天剃须，保持指甲清洁，不留长指甲，扣好衣扣裤扣，紧束领带（大箭头垂到皮带扣处为准），衬衣下摆放进裤内。 4. 女员工头发不过肩，不做怪异发型，不留长指甲，不染指甲，不浓妆艳抹，不穿黑色或带花丝袜。
▲商务要求表	
服务期限	自签订合同完成并开始履行之日起 12 个月。
提供服务的地点	北海市中等职业技术学校。
付款方式	签订合同后 15 个工作日内，支付合同金额的 10%作为预付款。余下服务费用由学校相关部门考核实际到岗人数合格后，按季度及实际情况支付服务费用；次季度第一个月 25 日前支付上季度所有费用。

2、乙方提供的招标文件

七、商务技术偏离表

序号	招标文件章节及具体内容	投标文件章节及具体内容	偏离说明																
▲技术参数要求表																			
1	一、宿舍管理服务项目预算 项目预算金额（人民币）：1,061,224.03 元。	一、宿舍管理服务项目预算 项目预算金额（人民币）：1,061,224.03 元。	无偏离																
2	二、服务内容 项目服务内容：学生宿舍管理服务	二、服务内容 项目服务内容：学生宿舍管理服务	无偏离																
3	三、服务要求 1. 服务期限：自签订合同完成并开始履行之日起 12 个月。 2. 服务用工人数 31 人，详见管理服务人员配备一览表。 北海中职校宿舍管理服务人员配备表 <table><tr><th>序号</th><th>岗位</th><th>人数</th><th>岗位设置明细</th></tr><tr><td>1</td><td>宿 管 主</td><td>1</td><td>负责宿舍管理的全面工作</td></tr></table>	序号	岗位	人数	岗位设置明细	1	宿 管 主	1	负责宿舍管理的全面工作	三、服务要求 1. 服务期限：自签订合同完成并开始履行之日起 12 个月。 2. 服务用工人数 32 人，详见管理服务人员配备一览表。 北海中职校宿舍管理服务人员配备表 <table><tr><th>序号</th><th>岗位</th><th>人数</th><th>岗位设置明细</th></tr><tr><td>1</td><td>项目负责 人</td><td>1</td><td>主要负责对宿管主管及宿舍管理员的专业培训，监督考核等等，并对人员失职后果</td></tr></table>	序号	岗位	人数	岗位设置明细	1	项目负责 人	1	主要负责对宿管主管及宿舍管理员的专业培训，监督考核等等，并对人员失职后果	正偏离
序号	岗位	人数	岗位设置明细																
1	宿 管 主	1	负责宿舍管理的全面工作																
序号	岗位	人数	岗位设置明细																
1	项目负责 人	1	主要负责对宿管主管及宿舍管理员的专业培训，监督考核等等，并对人员失职后果																

580

	管			承担相应责任	
2	宿 管 老 师	30	负责 9 栋学生宿舍管理	负责宿舍管理的全面工 作	
合计		31		负责 9 栋学生宿舍管理	
3. 有宿舍管理方案，质量管理、档案管理等制度健全。				3. 有宿舍管理方案，质量管理、档案管理等制度健全。	
4. 管理服务人员统一着装，行为规范，服务主动热情。				4. 管理服务人员统一着装，行为规范，服务主动热情。	
5. 每月接受业主单位质量考核，未达标准从合同价中扣除。满意率至少在 75% 以上，连续两个月达不到，学校可提终止合同。				5. 每月接受业主单位质量考核，未达标准从合同价中扣除。满意率至少在 75% 以上，连续两个月达不到，学校可提终止合同。	
6. 上岗人员在工作期间发生员工工伤及意外伤害事故，由供应商负责，涉及用工方面的劳务纠纷和劳动事故全部由供应商承担责任。				6. 上岗人员在工作期间发生员工工伤及意外伤害事故，由供应商负责，涉及用工方面的劳务纠纷和劳动事故全部由供应商承担责任。	
7. 中标价包含人员工资（供应商投标报价中的基本工资不得低于北海市最低工资标准，并按相关规定为项目服务人员缴纳社会保险，否则作无效报价处理）、加班费、所有税、费。				7. 中标价包含人员工资（供应商投标报价中的基本工资不得低于北海市最低工资标准，并按相关规定为项目服务人员缴纳社会保险，否则作无效报价处理）、加班费、所有税、费。	
				合计	32

581

4	四、学生宿舍管理服务范围及岗位职责要求 1. 负责学生在校期间的学生宿舍楼 24 小时值班管理； 2. 熟悉学校关于学生宿舍管理的有关规章制度，禁止男女学生互串宿舍，并严禁闲杂人员进入宿舍； 3. 掌握住宿学生相关信息，执行巡视排查制度，晚上熄灯前对学生点进行点名登记，对夜不归宿的学生，及时通知家长或班主任，并上报学校宿管部门备案，协助教育好学生。 4. 坚持每天对宿舍楼公物、门窗玻璃、消防器材等设施设备的维修项目和安全隐患情况及时掌握，分清责任，如实上报且做好记录。熟悉消防器材的使用与保养，熟知消防通道钥匙的放置位置，遇到特殊紧急情况能及时打开消防通道，组织学生疏散撤离。 5. 学生上课后检查学生宿舍安全和卫生；保持宿舍楼道、走廊清洁卫生，墙壁无浮灰、蜘蛛网、无明显污迹，保持宿舍内垃圾桶/箱外表干净； 6. 指导学生做好内务整理工作，监督检查寝室纪律，并把每天检查的结果报学校宿管部。按照学校的宿舍卫生	四、学生宿舍管理服务范围及岗位职责要求 1. 负责学生在校期间的学生宿舍楼 24 小时值班管理； 2. 熟悉学校关于学生宿舍管理的有关规章制度，禁止男女学生互串宿舍，并严禁闲杂人员进入宿舍； 3. 掌握住宿学生相关信息，执行巡视排查制度，晚上熄灯前对学生点进行点名登记，对夜不归宿的学生，及时通知家长或班主任，并上报学校宿管部门备案，协助教育好学生。 4. 坚持每天对宿舍楼公物、门窗玻璃、消防器材等设施设备的维修项目和安全隐患情况及时掌握，分清责任，如实上报且做好记录。熟悉消防器材的使用与保养，熟知消防通道钥匙的放置位置，遇到特殊紧急情况能及时打开消防通道，组织学生疏散撤离。 5. 学生上课后检查学生宿舍安全和卫生；保持宿舍楼道、走廊清洁卫生，墙壁无浮灰、蜘蛛网、无明显污迹，保持宿舍内垃圾桶/箱外表干净； 6. 指导学生做好内务整理工作，监督检查寝室纪律，并把每天检查的结果报学校宿管部。按照学校的宿舍卫生评比标准，进行内务卫生及纪律检查评分，并及时公布，改善学生不好的生活习惯，培养学生的文明行为习惯。	无偏离
---	---	--	-----

582

	评比标准，进行内务卫生及纪律检查评分，并及时公布，改善学生不好的生活习惯，培养学生的文明行为习惯。 7. 协助学校办理住宿学生的入住手续，告知学生学校关于住宿管理的有关规章制度。	7. 协助学校办理住宿学生的入住手续，告知学生学校关于住宿管理的有关规章制度。	
5	五、宿舍管理人员行为规范要求 （一）职业道德要求 1. 敬业爱岗：勤奋敬业，积极肯干，热爱本职岗位，乐于为本职工作奉献。 2. 遵守纪律：认真遵守国家政策、法规、法令，遵守公司规章制度和劳动纪律。 3. 认真学习：努力学习科学文化知识，不断提高业务技术水平，努力提高服务质量。 4. 公私分明：爱护公物，不谋私利，自觉地维护公司的利益和声誉。 5. 勤俭节约：具有良好的节约意识，勤俭办公，节约能源。 6. 团结合作：严于律己，宽以待人，正确处理好个人与集体、同事的工作关系，具有良好的协作精神，易与人相处。	五、宿舍管理人员行为规范要求 （一）职业道德要求 1. 敬业爱岗：勤奋敬业，积极肯干，热爱本职岗位，乐于为本职工作奉献。 2. 遵守纪律：认真遵守国家政策、法规、法令，遵守公司规章制度和劳动纪律。 3. 认真学习：努力学习科学文化知识，不断提高业务技术水平，努力提高服务质量。 4. 公私分明：爱护公物，不谋私利，自觉地维护公司的利益和声誉。 5. 勤俭节约：具有良好的节约意识，勤俭办公，节约能源。 6. 团结合作：严于律己，宽以待人，正确处理好个人与集体、同事的工作关系，具有良好的协作精神，易与人相处。	无偏离

583

7.严守秘密：未经批准，不向外界传播或提供有关学校的任何资料。 8.管理人员必须无犯罪违法记录。 （二）服务意识要求 1.文明礼貌：做到语言规范，谈吐文雅，衣冠整洁，举止端庄。 2.主动热情：以真诚的笑容，主动热情地为师生服务，主动了解师生的需要，努力为师生排忧解难。 3.耐心周到：员工在对师生的服务中要耐心周到，问多不厌，事多不烦，虚心听取师生意见，耐心解答师生问题，服务体贴入微，有求必应，面面俱到，尽善尽美。 （三）仪容仪表要求 1.保持衣冠整洁，按规定要求着装，将工作卡端正地佩戴在左胸前。 2.工作场所不得穿短裤、背心、拖鞋。 3.男员工头发不盖耳朵、不遮衣领，每天剃须，保持指甲清洁，不留长指甲，扣好衣扣裤扣，紧束领带（大箭头垂到皮带扣处为准），衬衣下摆放进裤内。 4.女员工头发不过肩，不做怪异发型，不留长指甲，不	7.严守秘密：未经批准，不向外界传播或提供有关学校的任何资料。 8.管理人员必须无犯罪违法记录。 （二）服务意识要求 1.文明礼貌：做到语言规范，谈吐文雅，衣冠整洁，举止端庄。 2.主动热情：以真诚的笑容，主动热情地为师生服务，主动了解师生的需要，努力为师生排忧解难。 3.耐心周到：员工在对师生的服务中要耐心周到，问多不厌，事多不烦，虚心听取师生意见，耐心解答师生问题，服务体贴入微，有求必应，面面俱到，尽善尽美。 （三）仪容仪表要求 1.保持衣冠整洁，按规定要求着装，将工作卡端正地佩戴在左胸前。 2.工作场所不得穿短裤、背心、拖鞋。 3.男员工头发不盖耳朵、不遮衣领，每天剃须，保持指甲清洁，不留长指甲，扣好衣扣裤扣，紧束领带（大箭头垂到皮带扣处为准），衬衣下摆放进裤内。 4.女员工头发不过肩，不做怪异发型，不留长指甲，不
--	--

584

	不染指甲，不浓妆艳抹，不穿黑色或带花丝袜。	不染指甲，不浓妆艳抹，不穿黑色或带花丝袜。	
▲商务要求表			
1	服务期限：自签订合同完成并开始履行之日起 12 个月。	服务期限：自签订合同完成并开始履行之日起 12 个月。	无偏离
2	提供服务的地点：北海市中等职业技术学校。	提供服务的地点：北海市中等职业技术学校。	无偏离
3	付款方式：签订合同后 15 个工作日内，支付合同金额的 10%作为预付款。余下服务费用由学校相关部门考核实际到岗人数合格后，按季度及实际情况支付服务费用；次季度第一个月 25 日前支付上季度所有费用。	付款方式：签订合同后 15 个工作日内，支付合同金额的 10%作为预付款。余下服务费用由学校相关部门考核实际到岗人数合格后，按季度及实际情况支付服务费用；次季度第一个月 25 日前支付上季度所有费用。	无偏离

投标人保证：除商务技术偏离表列出的偏离外，投标人响应招标文件的全部要求。

投标人名称（公章）：广西北海新明园物业服务有限公司

法定代表人（负责人）或委托代理人（签名）：[签名]

日期：2025 年 6 月 5 日

注：按本格式和要求提供。

585

3、投标报价

一、开标一览表（报价表）

北海市中等职业技术学校、北海市政府采购中心（采购人）、（采购代理机构）：

按你方招标文件要求，我们，本投标文件签字方，谨此向你方发出要约如下：如你方接受本投标，我方承诺按照如下开标一览表（报价表）的价格完成物业管理服务及学生宿舍管理服务（项目名称）【招标编号：BHZC2025-G3-990067-CGZX（采购编号）】的实施。

开标一览表（报价表）（单位均为人民币元）

序号	名称	服务范围	服务要求	服务时间	服务标准	服务人数	备注（如果有）																											
1	物业管理服务及学生宿舍管理服务	<table><tr><th colspan="3">▲技术参数要求表</th></tr><tr><th>序号</th><th>品名</th><th>服务内容</th></tr><tr><td>1</td><td>学生宿舍管理服务</td><td>一、宿舍管理服务项目预算 项目预算金额（人民币）：1,061,224.03 元。 二、服务内容 项目服务内容：学生宿舍管理服务 三、服务要求</td></tr></table>	▲技术参数要求表			序号	品名	服务内容	1	学生宿舍管理服务	一、宿舍管理服务项目预算 项目预算金额（人民币）：1,061,224.03 元。 二、服务内容 项目服务内容：学生宿舍管理服务 三、服务要求	<table><tr><th colspan="3">▲技术参数要求表</th></tr><tr><th>序号</th><th>品名</th><th>服务内容</th></tr><tr><td>1</td><td>学生宿舍管理服务</td><td>一、宿舍管理服务项目预算 项目预算金额（人民币）：1,061,224.03 元。 二、服务内容 项目服务内容：学生宿舍管理服务 三、服务要求</td></tr></table>	▲技术参数要求表			序号	品名	服务内容	1	学生宿舍管理服务	一、宿舍管理服务项目预算 项目预算金额（人民币）：1,061,224.03 元。 二、服务内容 项目服务内容：学生宿舍管理服务 三、服务要求	自签订合同完成并开始履行之日起 12 个月	<table><tr><th colspan="3">▲技术参数要求表</th></tr><tr><th>序号</th><th>品名</th><th>服务内容</th></tr><tr><td>1</td><td>学生宿舍管理服务</td><td>一、宿舍管理服务项目预算 项目预算金额（人民币）：1,061,224.03 元。 二、服务内容 项目服务内容：学生宿舍管理服务 三、服务要求</td></tr></table>	▲技术参数要求表			序号	品名	服务内容	1	学生宿舍管理服务	一、宿舍管理服务项目预算 项目预算金额（人民币）：1,061,224.03 元。 二、服务内容 项目服务内容：学生宿舍管理服务 三、服务要求	32 人	无
		▲技术参数要求表																																
序号	品名	服务内容																																
1	学生宿舍管理服务	一、宿舍管理服务项目预算 项目预算金额（人民币）：1,061,224.03 元。 二、服务内容 项目服务内容：学生宿舍管理服务 三、服务要求																																
▲技术参数要求表																																		
序号	品名	服务内容																																
1	学生宿舍管理服务	一、宿舍管理服务项目预算 项目预算金额（人民币）：1,061,224.03 元。 二、服务内容 项目服务内容：学生宿舍管理服务 三、服务要求																																
▲技术参数要求表																																		
序号	品名	服务内容																																
1	学生宿舍管理服务	一、宿舍管理服务项目预算 项目预算金额（人民币）：1,061,224.03 元。 二、服务内容 项目服务内容：学生宿舍管理服务 三、服务要求																																

2

		1. 服务期限：自签订合同完成并开始履行之日起 12 个月。 2. 服务用工人数 31 人，详见管理服务人员配备一览表。 北海中职校宿舍管理服务人员配备表 <table><tr><th>序号</th><th>岗位</th><th>人数</th><th>岗位设置说明</th></tr><tr><td>1</td><td>宿舍主管</td><td>1</td><td>负责宿舍管理的全面工作</td></tr><tr><td>2</td><td>宿舍老师</td><td>30</td><td>负责 9 栋学生宿舍管理</td></tr><tr><td></td><td>合计</td><td>31</td><td></td></tr></table> 3. 有宿舍管理方案，	序号	岗位	人数	岗位设置说明	1	宿舍主管	1	负责宿舍管理的全面工作	2	宿舍老师	30	负责 9 栋学生宿舍管理		合计	31			1. 服务期限：自签订合同完成并开始履行之日起 12 个月。 2. 服务用工人数 31 人，详见管理服务人员配备一览表。 北海中职校宿舍管理服务人员配备表 <table><tr><th>序号</th><th>岗位</th><th>人数</th><th>岗位设置说明</th></tr><tr><td>1</td><td>宿舍主管</td><td>1</td><td>负责宿舍管理的全面工作</td></tr><tr><td>2</td><td>宿舍老师</td><td>30</td><td>负责 9 栋学生宿舍管理</td></tr><tr><td></td><td>合计</td><td>31</td><td></td></tr></table> 3. 有宿舍管理方案，	序号	岗位	人数	岗位设置说明	1	宿舍主管	1	负责宿舍管理的全面工作	2	宿舍老师	30	负责 9 栋学生宿舍管理		合计	31			1. 服务期限：自签订合同完成并开始履行之日起 12 个月。 2. 服务用工人数 32 人，详见管理服务人员配备一览表。 北海中职校宿舍管理服务人员配备表 <table><tr><th>序号</th><th>岗位</th><th>人数</th><th>岗位设置说明</th></tr><tr><td>1</td><td>项目负责人</td><td>1</td><td>主要负责对宿舍主管及宿舍管理员的专业培训，监督考核等等，并对人员失职后果承担相应责任</td></tr><tr><td>2</td><td>宿舍主管</td><td>1</td><td>负责宿舍管理的全面工作</td></tr></table>	序号	岗位	人数	岗位设置说明	1	项目负责人	1	主要负责对宿舍主管及宿舍管理员的专业培训，监督考核等等，并对人员失职后果承担相应责任	2	宿舍主管	1	负责宿舍管理的全面工作	
序号	岗位	人数	岗位设置说明																																																
1	宿舍主管	1	负责宿舍管理的全面工作																																																
2	宿舍老师	30	负责 9 栋学生宿舍管理																																																
	合计	31																																																	
序号	岗位	人数	岗位设置说明																																																
1	宿舍主管	1	负责宿舍管理的全面工作																																																
2	宿舍老师	30	负责 9 栋学生宿舍管理																																																
	合计	31																																																	
序号	岗位	人数	岗位设置说明																																																
1	项目负责人	1	主要负责对宿舍主管及宿舍管理员的专业培训，监督考核等等，并对人员失职后果承担相应责任																																																
2	宿舍主管	1	负责宿舍管理的全面工作																																																

3

4

2

			生。			生。			宿舍：		
			4. 坚持每天对宿舍楼公物、门窗玻璃、消防器材等设施设备、学生反映的维修项目和安全隐患情况及时掌握，分清责任，如实上报且做好记录。熟悉消防器材的使用与保养，熟知消防通道钥匙的放置位置，遇到特殊紧急情况能及时打开消防通道，组织学生疏散撤离。			4. 坚持每天对宿舍楼公物、门窗玻璃、消防器材等设施设备、学生反映的维修项目和安全隐患情况及时掌握，分清责任，如实上报且做好记录。熟悉消防器材的使用与保养，熟知消防通道钥匙的放置位置，遇到特殊紧急情况能及时打开消防通道，组织学生疏散撤离。			3. 掌握住宿学生相关信息，执行巡视排查制度，晚上熄灯前对学生点进行点名登记，对夜不归宿的学生，及时通知家长或班主任，并上报学校宿管部门备案，协助教育好学生。		
			5. 学生上课后检查学生宿舍安全和卫生；保持宿舍楼道、走廊清洁卫生，墙壁无浮灰、蜘蛛网、无明显污迹，保持宿舍内垃圾桶/箱外表干净；			5. 学生上课后检查学生宿舍安全和卫生；保持宿舍楼道、走廊清洁卫生，墙壁无浮灰、蜘蛛网、无明显污迹，保持宿舍内垃圾桶/箱外表干净；			4. 坚持每天对宿舍楼公物、门窗玻璃、消防器材等设施设备、学生反映的维修项目和安全隐患情况及时掌握，分清责任，如实上报且做好记录。熟悉消防器材的使用与保养，熟知消防通道钥匙的放置位置，遇到特殊紧急情况能及时打开消防通道，组织学生疏散撤离。		
			6. 指导学生做好内务整理工作，监督检查寝室纪律，并把每天检查的结果报学校宿管部。按照学			6. 指导学生做好内务整理工作，监督检查寝室纪律，并把每天检查的结果报学校宿管部。按照学			5. 学生上课后检查学生宿舍安全和卫生；保持		

6

			校的宿舍卫生评比标准，进行内务卫生及纪律检查评分，并及时公布，改善学生不好的生活习惯，培养学生的文明行为习惯。			校的宿舍卫生评比标准，进行内务卫生及纪律检查评分，并及时公布，改善学生不好的生活习惯，培养学生的文明行为习惯。			宿舍楼道、走廊清洁卫生，墙壁无浮灰、蜘蛛网、无明显污迹，保持宿舍内垃圾桶/箱外表干净；		
			7. 协助学校办理住宿学生的入住手续，告知学生学校关于住宿管理的有关规章制度。			7. 协助学校办理住宿学生的入住手续，告知学生学校关于住宿管理的有关规章制度。			6. 指导学生做好内务整理工作，监督检查寝室纪律，并把每天检查的结果报学校宿管部。按照学校的宿舍卫生评比标准，进行内务卫生及纪律检查评分，并及时公布，改善学生不好的生活习惯，培养学生的文明行为习惯。		
			五、宿舍管理人员行为规范要求			五、宿舍管理人员行为规范要求			7. 协助学校办理住宿学生的入住手续，告知学生学校关于住宿管理的有关规章制度。		
			（一）职业道德要求			（一）职业道德要求			五、宿舍管理人员行为规范要求		
			1. 敬业爱岗：勤奋敬业，积极肯干，热爱本岗位，乐于为本工作奉献。			1. 敬业爱岗：勤奋敬业，积极肯干，热爱本岗位，乐于为本工作奉献。			（一）职业道德要求		
			2. 遵守纪律：认真遵守国家政策、法规、法令，遵守公司规章制度和劳动纪律。			2. 遵守纪律：认真遵守国家政策、法规、法令，遵守公司规章制度和劳动纪律。			1. 敬业爱岗：勤奋敬业，积极肯干，热爱本		
			3. 认真学习：努力学习科学文化知识，不断提			3. 认真学习：努力学习科学文化知识，不断提					

7

			高业务技术水平，努力提高服务质量。 4. 公私分明：爱护公物，不谋私利，自觉地维护公司的利益和声誉。 5. 勤俭节约：具有良好的节约意识，勤俭办公，节约能源。 6. 团结合作：严于律己，宽以待人，正确处理好个人与集体、同事的工作关系，具有良好的协作精神，易与他人相处。 7. 严守秘密：未经批准，不向外界传播或提供有关学校的任何资料。 8. 管理人员必须无犯罪违法记录。 （二）服务意识要求 1. 文明礼貌：做到语言规范，谈吐文雅，衣冠				高业务技术水平，努力提高服务质量。 4. 公私分明：爱护公物，不谋私利，自觉地维护公司的利益和声誉。 5. 勤俭节约：具有良好的节约意识，勤俭办公，节约能源。 6. 团结合作：严于律己，宽以待人，正确处理好个人与集体、同事的工作关系，具有良好的协作精神，易与他人相处。 7. 严守秘密：未经批准，不向外界传播或提供有关学校的任何资料。 8. 管理人员必须无犯罪违法记录。 （二）服务意识要求 1. 文明礼貌：做到语言规范，谈吐文雅，衣冠				岗位，乐于为本职工作奉献。 2. 遵守纪律：认真遵守国家政策、法规、法令，遵守公司规章制度和劳动纪律。 3. 认真学习：努力学习科学文化知识，不断提高业务技术水平，努力提高服务质量。 4. 公私分明：爱护公物，不谋私利，自觉地维护公司的利益和声誉。 5. 勤俭节约：具有良好的节约意识，勤俭办公，节约能源。 6. 团结合作：严于律己，宽以待人，正确处理好个人与集体、同事的工作关系，具有良好的协作精神，易与他人相处。 7. 严守秘密：未经批		
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	--	--

8

			整洁，举止端庄。 2. 主动热情：以真诚的笑容，主动热情地为师生服务，主动了解师生的需要，努力为师生排忧解难。 3. 耐心周到：员工在对师生的服务中要耐心周到，问多不厌，事多不烦，虚心听取师生意见，耐心解答师生问题，服务体贴入微，有求必应，面面俱到，尽善尽美。 （三）仪容仪表要求 1. 保持衣冠整洁，按规定要求着装，将工作卡端正地佩戴在左胸前。 2. 工作场所不得穿短裤、背心、拖鞋。 3. 男员工头发不盖耳朵、不遮衣领，每天剃须，保持指甲清洁，不留长指				整洁，举止端庄。 2. 主动热情：以真诚的笑容，主动热情地为师生服务，主动了解师生的需要，努力为师生排忧解难。 3. 耐心周到：员工在对师生的服务中要耐心周到，问多不厌，事多不烦，虚心听取师生意见，耐心解答师生问题，服务体贴入微，有求必应，面面俱到，尽善尽美。 （三）仪容仪表要求 1. 保持衣冠整洁，按规定要求着装，将工作卡端正地佩戴在左胸前。 2. 工作场所不得穿短裤、背心、拖鞋。 3. 男员工头发不盖耳朵、不遮衣领，每天剃须，保持指甲清洁，不留长指				准，不向外界传播或提供有关学校的任何资料。 8. 管理人员必须无犯罪违法记录。 （二）服务意识要求 1. 文明礼貌：做到语言规范，谈吐文雅，衣冠整洁，举止端庄。 2. 主动热情：以真诚的笑容，主动热情地为师生服务，主动了解师生的需要，努力为师生排忧解难。 3. 耐心周到：员工在对师生的服务中要耐心周到，问多不厌，事多不烦，虚心听取师生意见，耐心解答师生问题，服务体贴入微，有求必应，面面俱到，尽善尽美。 （三）仪容仪表要求		
--	--	--	---	--	--	--	---	--	--	--	---	--	--

9

			甲，扣好衣扣裤扣，系束领带（大箭头垂到皮带扣处为准），衬衣下摆放进裤内。 4. 女员工头发不过肩，不做怪异发型，不留长指甲，不染指甲，不浓妆艳抹，不穿黑色或带花丝袜。			甲，扣好衣扣裤扣，系束领带（大箭头垂到皮带扣处为准），衬衣下摆放进裤内。 4. 女员工头发不过肩，不做怪异发型，不留长指甲，不染指甲，不浓妆艳抹，不穿黑色或带花丝袜。			1. 保持衣冠整洁，按规定要求着装，将工作卡端正地佩戴在左胸前。 2. 工作场所不得穿短裤、背心、拖鞋。 3. 男员工头发不盖耳朵，不遮衣领，每天剃须，保持指甲清洁，不留长指甲，扣好衣扣裤扣，系束领带（大箭头垂到皮带扣处为准），衬衣下摆放进裤内。 4. 女员工头发不过肩，不做怪异发型，不留长指甲，不染指甲，不浓妆艳抹，不穿黑色或带花丝袜。		
▲商务要求表				▲商务要求表				▲商务要求表			
服务期限	自签订合同完成并开始履行之日起 12 个月。			服务期限	自签订合同完成并开始履行之日起 12 个月。			服务期限	自签订合同完成并开始履行之日起 12 个月。		
提供服务的地点	北海市中等职业技术学校。			提供服务的地点	北海市中等职业技术学校。			提供服务的地点	北海市中等职业技术学校。		

10

			签订合同后 15 个工作日内，支付合同金额的 10% 作为预付款。余下服务费用由学校相关部门考核实际到岗人数合格后，按季度及实际情况支付服务费用；次季度第一个月 25 日前支付上季度所有费用。			签订合同后 15 个工作日内，支付合同金额的 10% 作为预付款。余下服务费用由学校相关部门考核实际到岗人数合格后，按季度及实际情况支付服务费用；次季度第一个月 25 日前支付上季度所有费用。			提供服务的地点 北海市中等职业技术学校。		
		付款 方式				付款 方式			付款 方式		
2	XX	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
...	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
投标报价（小写）								1041324.00 元			
投标报价（大写）								壹佰零肆万壹仟叁佰贰拾肆元整			

注：

- 1、投标人需按本表格式填写，否则视为投标文件含有采购人不能接受的附加条件，投标无效；。
- 2、有关本项目实施所涉及的一切费用均计入报价。采购人将以合同形式有偿取得货物或服务，不接受投标人给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务，不得出现“0 元”“免费赠送”等形式的无偿报价，否则视为投标文件含有采购人不能接受的附加条件。

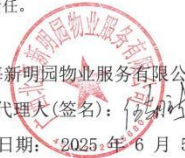
11

投标无效：采购内容未包含在《开标一览表（报价表）》名称栏中，投标人不能作出合理解释的，视为投标文件含有采购人不能接受的附加条件的，投标无效。

3、特别提示：采购代理机构将对项目名称和项目编号，中标供应商名称、地址和中标金额，主要中标标的名称、服务范围、服务要求、服务时间、服务标准等予以公示。

4、符合招标文件中列明的可享受中小企业扶持政策的投标人，请填写中小企业声明函。注：投标人提供的中小企业声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

投标人名称（公章）：广西北海新明园物业服务有限公司

法定代表人（负责人）或委托代理人（签名）：

日期：2025年6月5日

4、承诺函

九、承诺函

北海市中等职业技术学校、北海市政府采购中心（采购人）、（采购代理机构）：

我方作为本次采购项目的投标人，根据招标文件要求，现郑重承诺如下：

一、我方已认真阅读并接受本项目招标文件第二部分的全部实质性要求，如对招标文件有异议，已依法进行维权救济，不存在对招标文件有异议的同时又参加投标以求侥幸中标或者为实现其他非法目的的行为。

二、参加本次招标采购活动，不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的政府采购活动的行为。

三、为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动，我方承诺不属于此类禁止参加本项目的供应商。

四、参加本次招标采购活动，不存在和其他供应商在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为代理人的行为。

五、投标文件中提供的能够给予我方带来优惠、好处的任何材料资料和技术、服务、商务、响应产品等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

六、如本项目评标过程中需要提供样品，则我方提供的样品即为中标后将要提供的中标产品，我方对提供样品的性能和质量负责，因样品存在缺陷或者不符合招标文件要求导致未能中标的，我方愿意承担相应不利后果。

七、国家或行业主管部门对采购产品的技术标准、质量标准和资格资

质条件等有强制性规定的，我方承诺符合其要求。

八、参加本次招标采购活动，我方完全同意招标文件第二部分关于“投标费用”、“合同分包”、“合同转包”、“履约保证金”的实质性要求，并承诺严格按照招标文件要求履行。

九、我方保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由我方承担所有相关责任。采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。如我方在项目实施过程中采用自有知识成果，我方承诺提供开发接口和开发手册等技术文档，并提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。如我方在项目实施过程中采用非自有的知识产权，则在投标报价中已包括合法获取该知识产权的相关费用。

我方对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我方愿意接受以提供虚假材料谋取中标追究法律责任。

投标人名称（公章）：广西北海新明园物业服务有限公司

法定代表人（负责人）或委托代理人（签名）：

日期：2025 年 6 月 5 日

注：按本格式和要求提供。

北海市政府采购中心文件

北政采（2025）59号

中标通知书

广西北海新明园物业服务有限公司：

北海市政府采购中心受北海市中等职业技术学校委托，就物业管理服务及学生宿舍管理服务采购项目采用公开招标方式进行采购（项目编号：BHZC2025-G3-990067-CGZX），按规定的程序进行评标，经评标委员会评定，并经采购单位确认，贵单位为本项目分标1中标单位，中标金额：壹佰零肆万壹仟叁佰贰拾肆元整（¥1041324.00）。

请于收到本通知后25日内与采购单位签订合同，并按招标文件要求和投标文件的承诺履行合同。

特此通知。

代理机构联系人：洪工。

联系电话及传真：0779-3056122。

采购人联系人：张兵。

联系电话：0779-3990005。



抄送：北海市中等职业技术学校