

贵港市体育学校宿舍管理员、厨房工人购买服务项目

政 府 采 购 合 同

项目编号：GGZC2025-C3-990041-GXKJ

政府采购计划编号：GGZC[2025]265 号

项目名称：贵港市体育学校宿舍管理员、厨房工人购买服务项目

采 购 人：贵港市体育学校

成交供应商：广西港和物业服务股份有限公司

日期：2025年3月28日



贵港市体育学校宿舍管理员、厨房工人购买服务项目 政府采购合同

项目编号：GGZC2025-C3-990041-GXKJ

政府采购计划编号：GGZC[2025]265 号

项目名称：贵港市体育学校宿舍管理员、厨房工人购买服务项目

采购单位（甲方）：贵港市体育学校

供应商（乙方）：广西港和物业服务有限公司

签订地点：贵港市体育学校

签订时间：2025年3月28日 ;

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，按照磋商文件规定条款和成交供应商承诺，甲乙双方签订本合同。

第一条 合同标的

1、服务范围及服务费

序号	服务项目名称	服务内容	数量	单位	单价	金额
1	贵港市体育学校宿舍管理员、厨房工人购买服务项目	提供贵港市体育学校学生宿舍区的安全保卫、学生宿舍管理、楼区的卫生保洁、水电（设备设施）维护以及食堂厨工服务等管理服务工作。服务人员共 11 名，其中宿舍管理员 4 名，厨房工人 4 名（厨师 1 人、厨工 3 人）、电工 1 名、保安员 1 名、保洁员 1 名。为实现优质服务，成交供应商应派出专门的项目经理负责项目的日常管理工作。	24	月	33297.00元/月	799128.00元/2年



2、服务期：二年，从 2025年 4 月 1 日起至 2027 年 3 月 31日止。

3、付款方式：

①在合同履行期间，甲方要求终止或解除合同，乙方已开始工作的，甲方应根据乙方已进行的实际工作量给予适当的补偿。

②付款方式：签订合同后平均按月支付管理服务费，成交供应商每月 10 日前，向采购人开具相应数额的发票，采购人收到发票后10个工作日内将上月管理服务费（¥33297.00）转入成交供应商指定账户。

第二条 服务内容及要求：

一、楼区的安全保卫工作

1. 服务内容

(1) 负责白天、夜晚、节假日所管宿舍楼的安全保卫工作。

(2) 上岗时要求穿着工作服，佩戴上岗证。

(3) 掌管所管宿舍楼的各种钥匙，及时为学生及生服中心维修人员开门、锁门，不得随意把钥匙交给外人（包括学生），不得弄丢钥匙。

(4) 不得擅自离开自己的岗位，不得做与本职工作无关的事，有急事应事先请假，并找好替代人。

(5) 对所管宿舍楼的物品损失、维修及时上报生服中心，并做好楼内每日水、电的节约管理工作。

(6) 访客进入宿舍必须凭相关部室的证明并登记后方可进入，外来人员一律不得在学生宿舍留宿。

(7) 学生进入宿舍必须检查其胸牌或学生证。男生宿舍楼严禁女生进入，女生宿舍楼严禁男生进入。

(8) 负责本楼区寝室的用电用火管理工作，寝室内不准私拉私接电线，不准点蜡烛，不准用电炉等。

2. 人员素质要求

遵纪守法，诚实守信，品行正，工作认真细致，积极负责，服从安排，无违法犯罪记录，身体健康，无传染病，吃苦耐劳，持有公安机关颁发的保安员证。



二、学生宿舍管理

1. 楼区的纪律卫生管理

- (1) 负责所管楼区的纪律、卫生管理工作。
- (2) 平时经常巡视宿舍楼，防止失窃、损坏公物等事件的发生。
- (3) 及时制止违反校纪校规、违反卫生条例的行为。
- (4) 每天检查寝室卫生，全面检查次数每周不得少于 3 次。
- (5) 完成处领导交办的其他工作。

2. 基本管理内容（含卫生保洁、设备设施维护）

(1) 负责学生宿舍日常的卫生、纪律、设施设备、物资的管理，保持良好的环境卫生、休息秩序等生活环境，协助学校有关部门做好寄宿学生的思想工作。

(2) 执行学校宿舍管理规定，并具体实施学生入住退房、人员出入、大件物品出入登记、学生晚归管理、寒暑假留宿管理、维护公共秩序、物品暂存、报修预约、失物招领等服务，参与文明宿舍建设、书院建设及其他建设；严格执行学校学生宿舍管理规定，严禁男女学生混住现象发生。

(3) 实行24小时值班制度，不得缺岗缺人，宿舍监控设备保证24小时正常运转，确保学生宿舍安全。

(4) 按照学校的相关要求，开展定期和不定期的宿舍安全检查，做好安全宣传工作；接受学校保卫部门的指导和监督，制订安全安全管理方案和突发事件应急预案，协助保卫部门做好公寓的防火、防盗的安全保卫工作；配合保卫部门和公安机关，协助调查宿舍内发生的各类案件及意外事故；由于因管理方面存在的问题和疏漏引起的火灾、治安案件以及其它人身安全事故，应承担相关的责任。

(5) 优化服务意识，加强对学生的交流，营造文化氛围。要求有相当的处理学生突发事件的能力。

(6) 所委托管理学生宿舍建筑非本体的日常巡查、维护。建筑非本体部位（除去楼盖、梁、柱、基础等承重部位的建筑部分）的维护保养管理；各建筑物破损墙体、楼梯、走道、护栏、天顶、地面等零星修补、油漆等。



(7) 学生活动室、自习室、宿舍等场所的家具、电器等设施（保修期内的除外）日常维修维护（含材料）。经学校确认需要更换的，由学校承担费用。

(8) 公用设施设备的维修、养护与运行管理（含配件、零部件等材料）。包括：聘请专业公司进行设备维修保养和年检，报后勤基建处备案，空调的维修保养和消毒；围墙、道路、室内外照明、景观灯、分体空调、配电设施、供水设备、公共照明、供配电设备等各类公用设施，保证设备正常运行或处于良好的备用状态。

(9) 在合同执行期间，成交供应商须接受市相关部门按照法律法规实行监管，并认真配合按照学校制订的监管制度、接受中标单位须接受市有关单位和校方职能部门的监管。

(10) 学校在适当的时候对该中标人的管理进行考核评比，学校对管理公司进行奖励；对于考核不合格、达不到上述要求的，则可终止委托管理合同并进行财务审计，由成交供应商承担违约和赔偿责任。

3. 学生宿舍管理要求

(1) 宿舍管理员要有较强的责任心和服务意识，认真地积极主动地做好职责范围内的工作任务。既要按学校规章制度严格管理，耐心教育学生；又要满腔热情地关心学生，爱护学生，指导学生健康成长。对情绪低落等学生，宿舍管理员能及时谈心，并与教练员及时沟通。

(2) 早上起床铃响后，巡视各寝室，督促学生及时起床，按时吃早餐，及时到教室上课；对不按时起床或不出操者予以记录、公布。

(3) 上、下午学生外出上课期间检查寝室卫生各一次（一次全面检查，一次抽查），检查结果进行记载、评分，一份公布，一份反馈给学校总务科。在检查卫生时，同时查看寝室中水龙头、电灯、空调等电器是否关闭，如有损坏及时与电工联系和上报总务科或值日教练。

(4) 上、下午学生外出上课期间宿舍管理员要负责清扫宿舍楼梯、走廊和学生宿舍卫生间。

(5) 午饭、晚饭后一段时间，学生进入寝室，宿舍管理员要巡视寝室，到午休和晚休预备铃响，及时督促学生休息。



(6) 早上、下午、晚上上课预备铃响后，及时督促学生离开宿舍。发现有滞留学生，予以记录。期间发现违纪违规现象，要及时处理，并联系值日教练或相关教练，报总务科处理。

(7) 晚自修下课铃响后，应全面巡视各寝室和浴室、盥洗室等公共场所，就寝预备铃响后，检查复核各楼层的各寝室就寝人数并登记，对缺席者要查明原因或去向。巡视一般到熄灯铃后一小时（一般为 10 点）。并且每人每周一次进行零点巡查（11:30 以后）。

(8) 学生遇到重大疾病或其他意外情况，应及时反馈给值日教练，并与行政值日、值日教练、学生家长联系，情况严重或特殊的应及时拨打 120 或 110，并及时向学校领导汇报。

(9) 按规定时间段，帮助学生和指导学生正确使用洗衣机和脱水机，帮助年龄小的学生脱水衣物。

(10) 宿舍管理员巡视和检查中应经常教育和提醒学生要遵守学校规章制度，爱护公物财产；要节约用水用电，讲究个人和环境卫生；要倡导学生团结友爱、互相关心、互相帮助。宿舍管理员应时时处处关心爱护学生，并力求言传身教、以身作则。

(11) 每次假期中，宿舍管理员对寝室内床板、水龙头、电源进行检查，发现破损及时上报总务科。锁好各寝室门窗，确保学生财物安全。

(12) 严禁外来人员随意进入学生宿舍。要认真做好来访、办事者的登记、传呼、找人等接待工作。门卫有权对出入本楼人员所带可疑物品进行检查和扣留（大件物品进出宿舍必须登记）。

(13) 乙方按照上述要求，要求员工认真做好《宿舍管理员值班记录》《特殊情况登记》，管理负责人每月底上交总务科。乙方的管理负责人要配合总务科督促宿舍管理员的做好管理工作，及时处理、协调宿舍管理的相关情况。

(14) 乙方水电工程人员负责配电系统的操作管理，发现安全隐患要及时通报甲方，并协助甲方消除隐患，保证配电系统不出问题；甲方因需可随时通知乙方水电工程人员前来工作，人员配置及时间安排。

(15) 乙方根据甲方要求共配置 3 名女性宿舍管理员、2 名男性宿舍管理员、1 名保洁员和 1 名水电工程人员（持电工证上岗）。宿舍管理员 24 小时三班值

班制，每月休息2天上28天班；水电工程人员每周巡查宿舍、训练场馆设施设备2-3次，24小时随时待命。放假由贵港市体育学校安排时间。相关人员须服从学校的安排。

4. 人员素质要求

遵纪守法，诚实守信，品行正，工作认真细致，积极负责，服从安排，无违法犯罪记录，身体健康，无传染病，吃苦耐劳。水电工持有电工作业操作证。

三、食堂厨工服务管理

主要为贵港市体育学校食堂提供职工及学生的用餐服务工作，负责餐食的制作以及食堂清洁卫生、餐具消毒等工作。

1. 服务内容及要求

(1)负责学校食堂餐饮服务，提供早餐、中餐、晚餐的制作及提供公务接待用餐。每日根据采购人确定的菜单及菜品制作，食材及食堂所需的设备、水电等由采购人负责。

(2)负责厨房(包括厨房和餐厅)的用餐服务、清洁卫生、餐具消毒等。

(3)厨房、食堂所有设备、设施、用具实行文明操作，按规定标准操作及管理。

(4)厨房提供的每样食品，由专人负责留样并保证留足100克，保存48小时。

(5)厨房工作人员负责每天将餐厅的泔水桶搬运到指定的地方放好。

(6)遇有特殊任务安排，不分工作日或节假日，厨工人员须配合采购单位保障上班职工以及学生的用餐保障工作。

2. 服务质量要求：

(1)厨房要及时上菜、主辅食、配菜等。由厨师负责制定食谱和每日进货计划，要求合理调配，做到营养、美味，并有效控制成本。根据采购人口味要求及时与厨房沟通调整菜品。

(2)食品种类：早餐，中餐、晚餐按采购人要求提供，不断提高烹饪质量，注重粗细、荤素搭配，按质按时供应食品。

(3)严格把食品的验收、储藏、清洗、加工、烹调、装盘、上菜等工序，符合《食品卫生法》标准。



(4)搞好餐厅内部卫生，室内无蛛网，餐具干净整洁，调料器具内外无污渍，餐厅桌椅、地面无油污无水渍，光洁明亮。就餐前后及时搞好场所卫生，窗户明亮，餐具必须严格消毒。

(5)食品加工区域设备放置有序，台面清洁，地面无水、地沟无污水、无污物。

(6)厨工对餐饮各项工作进行组织、加工、烹饪；保证菜品质量，避免物料浪费、降低能耗排放，有效控制加工成本。

(7)加强厨房的设备设施管理，严格操作规程，设备使用完毕或每天工作结束时彻底清洁，发现有异常或故障应及时维修。

(8)仓库物品归类放置，做到用陈存新、无过期变质食品。

(9)食堂卫生管理：

①严格执行《中华人民共和国食品安全法》有关规定。

②个人卫生：工作人员须持健康证，保证每年一次健康体检；上岗须穿整洁统一的工作衣帽，直接接触食品的人员须做到“三白”（口罩白、服装白、帽子白），佩戴工作牌；食品操作人员不得留长指甲，涂指甲油，不得留长发、留胡子，不得佩戴首饰，在直接用手接触食品前，必须洗手消毒；工作人员不得在厨房、切配间等食品加工和供应场所抽烟、吃零食，不得有对着食品咳嗽等有碍食品卫生的行为。

③环境卫生：厨房、餐厅保持整洁，地面、墙壁无污垢，天花板、厨柜无蛛网，门窗明亮，空调风口无积灰，餐桌整洁；消防设施设备定期清洁，所有工作场所和餐厅无杂物；按生活垃圾分类(餐厨垃圾)设置垃圾分类桶，按照有关要求设置生活垃圾分类设施，配置清洁卫生用具。

④加工卫生：原材料盛放冰箱必须做到荤素生制品、半成品、熟制品专柜专放，定期冲洗冰箱，存放原材料必须做到先进先出；严格按卫生要求加工烹制菜肴；绿叶菜必须一拣二洗三水浸(半小时以上)四漂洗的操作过程；每项加工工序操作前，必须检查原料、调味品、汤料是否变质、是否完好；每餐供应结束后，立即对灶面、勺、铲、操作台，排烟罩、地面、水池等进行清理冲洗。

3. 人员素质要求



遵纪守法，诚实守信，品行正，工作认真细致，积极负责，服从安排，无违法犯罪记录，身体健康，无传染病，吃苦耐劳，具有食堂服务或餐饮工作经验，上岗前需提供健康证。

第三条 服务保障

乙方所提供的贵港市体育学校宿舍管理员、厨房工人购买服务项目质量必须与响应文件和承诺相一致。

第四条 权利保证

1. 甲方根据工作需要，可为乙方开展服务提供相关资料。
2. 乙方应按规定时间提交服务成果。
3. 在服务期间，乙方不得以甲方名义发生各种谋取不正当利益的违法、违纪行为。
4. 乙方应保证所提供的服务成果不会侵犯任何第三方的专利权、著作权或其他权利。
5. 乙方应按响应文件规定的时间向甲方提供服务成果的有关资料。
6. 没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、计划、资料等提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

第五条 交付和验收

1. 交付时间及地点：详见乙方响应文件
2. 乙方提供不符合采购文件和本合同规定的服务成果，甲方有权拒绝接受。
3. 乙方应对提交的服务成果作出全面检查和整理，并列清单，作为甲方验收和使用的技术条件依据，清单应随提交的服务成果交给甲方。
4. 乙方应按要求提交服务成果材料：详见乙方响应文件，如有缺失应及时补齐，否则视为逾期交付。
5. 乙方应在约定时间指定地点提交服务成果后，甲方应在七个工作日内进行验收，验收后由甲乙双方签署验收单并加盖甲方公章，甲乙双方各执一份。服务成果以乙方提交评审稿并获得批复后，方为验收合格。
6. 甲方对验收有异议的，在验收后五个工作日内以书面形式向乙方提出，乙方应自收到甲方书面异议后 5 个工作日内及时予以解决。



第六条 服务、质量保证期

乙方应按照国家有关法律法规以及磋商文件和本合同所附的《售后服务承诺》，为甲方提供相关服务。

第七条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

第八条 质量保证及售后服务

1. 乙方应按磋商文件规定的服务内容、技术要求、质量标准向甲方提供无瑕疵的服务成果。乙方对提交的最终服务成果质量负责。

2. 成果提交后，如有修改，乙方应在规定时间按要求完成修改工作，甲方不另行支付修改费用。

第九条 违约责任

1. 乙方未盡管理责任导致甲方财产损失、损失的，应按责任比例相应承担赔偿费用；

2. 甲方违法、违约导致乙方不能提供约定服务的，乙方有权要求甲方在一个月內解决，逾期未解决的，甲方应承担相应的责任；乙方违法、违约，不履行响承诺和约定服务的，甲方有权要求乙方承担相应责任，直至取消乙方的服务合同。

3. 任何一方违约解除合同或因违约被解除合同的，应向对方支付共为三个月的管理服务费总和的违约金。

4. 双方约定的其他违约责任：无。

第十条 双方在履行合同中发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，任何一方向有管辖权的人民法院起诉。



第十一条 在合同有效期限内，任何一方因不可抗力事件导致不能按时履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。由于不可抗力事件导致合同的根本目的不能实现时，经协商一方可解除合同。

第十二条 本合同附件为合同有效组成部分。凡本合同及附件未规定的事宜以及合同词语，均以有关法律、法规、政策规定为准。



第十三条 本合同未尽事宜由甲、乙方双方另行协商签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

第十四条 本合同一式四份，具有同等法律效力，采购代理机构、甲方执二份、乙方一份。本合同甲乙经双方的法定代表人或委托授权人签字盖章后生效。

甲方（章）  贵港市体育学校 2025年3月28日	乙方（章）  广西港和物业服务有限公司 2025年3月28日
单位地址：	单位地址：贵港市港北区民主路196号院（天悦豪庭1幢101、102号）
法定代表人：张光亮	法定代表人：甘新
委托代理人：	委托代理人：
电话：	电话：0775-4567173
电子邮箱：	电子邮箱：571635207@qq.com
账户名称：	账户名称：广西港和物业服务有限公司
开户银行：	开户银行：中国银行贵港分行营业部
账号：	账号：613267775248

