

上林县西燕中学物业管理服务采购方案

一、项目名称：上林县西燕中学物业管理服务采购

二、项目概况

学校情况：上林县西燕中学是一所乡镇初级中学，学校位于上林县西燕镇西燕街 78 号，学校占地面积 60 亩，现有初一至初三共 24 个教学班，2 个宿舍区 3 栋学生宿舍楼，在校学生人数 1259 人（2025 年 9 月份人数达 1380 人），教职员工 86 人。

服务内容：学生宿舍区管理。

三、服务期限

本项目服务期限为 2025 年 6 月 16 日至 2027 年 6 月 15 日，合计 24 个月。

四、服务管理费及结算方式：

管理服务费招标价总价为 28.4 万，采购方通过政采云平台在线询价方式进行招标，管理服务费由采购方按月支付给中标方。

五、报价要求

1. 任何不合理的报价，业主有权作废标处理（文件报价必须与系统报价保持一致）。
2. 报价高于本项目采购资金限额则采购人有权判定无效。
3. 如出现同一报价，则由业主选择服务经验较优的中标方。

六、中标方（以下称服务方）人员配备及待遇要求：

1. 管理方配备生活管理服务人员至少 4 名（其中男性 2 名，女性 2 名，男性为退伍军人），并无不良记录，年龄 45 岁以下。上岗前必须参加相关学生管理知识的培训，熟悉未成年学生的管理方式方法并开具无犯罪记录证明，采用 PS 等伪造变造拟派遣人员资料的一经发现立刻向相关部门举报。

2. 管理服务人员的社保费和其他商业保险费等各项费用由乙方负责交纳。

七、学生宿舍区管理服务人员的职责

1. 以服务学生为宗旨，做好管理服务人员的管理、检查、培训、督导工作。
2. 生活管理服务人员要尊重学校领导和老师，爱护学生，讲究工作方式方法，实行文明管理和人性化施教，不能体罚学生，不能与学生发生矛盾与冲突。
3. 生活管理服务人员做好午休晚休、跑操、学校集会、教师开会等秩序的维持，抓好平时课余时间的管理，注重学生良好生活习惯和行为习惯的养成教育。
4. 抓好寝室管理和环境卫生，每天进行卫生检查，把宿舍卫生情况量化扣分。
5. 遵守学校规章制度，认真配合学校相关部门，不折不扣完成职责范围内的

工作，达到学校满意，学生满意，家长满意。

6. 早上督促学生起床，整理内务，按时出操。规范学生出操行为习惯、整理队列。对不出操、迟到、出操不认真、队形散乱等现象予以批评整顿。

7. 督促学生按时回教室上课，检查宿舍卫生及是否有不经请假的学生留在宿舍。不定时在校园巡查，督促在校园内游荡的学生回到教室上课。

8. 第四节下课到午体铃响，第七节下课到上晚自习，晚自习下课到宿舍熄灯，这三个时间段生活教官要在宿舍前及校园巡查，以防打架、爬墙等意外事件发生。

9. 早、中、晚开饭时间，管理人员要到饭堂维持秩序，防止插队、乱倒饭菜行为发生，督促学生到指定地点就餐。

10. 加强校园卫生监督，杜绝学生乱扔垃圾现象发生。

11. 每周学校放假时间（16:00）与周日收假时间（16:30），生活管理服务人员要到学校门口协助学校门卫维持学生离校与归校秩序。

八、双方的权利和义务

1. 生活管理服务人员管理不到位而对学校造成严重声誉、经济损失的，学校有权立即终止合同。并要求服务方承担造成的经济损失（直接导致学校发生安全事故，由公安机关或其他职能部门调查认定。）

2. 学校有权要求向服务方提供派驻在学校生活管理服务人员的人事基本档案。

3. 学校有权检查生活管理服务人员的工作落实情况，提出整改意见，督促服务方及时落实。

4. 学校有权向服务方提出更换不履行岗位职责、违反管理制度或确实不胜任工作的生活管理员。

5. 学校对服务方提出的住宿生违纪违规通报及时答复和处理。学校对服务方的合理要求和建议应予以全力支持。

6. 服务方根据学校的要求配备合格的生活管理服务人员，要求员工素质良好、且身心健康、热爱管理工作、有爱心。如要更换生活管理服务人员，一定要经学校同意。合理安排生活管理服务人员的作息时间，工作时统一着装，不缺岗缺勤。

7. 生活管理服务人员反馈的学校存在的安全方面的漏洞和一些合理的诉求，并提请学校及时整改，妥善处置。

8. 服务方加强宿舍管理服务人员的在岗培训，制定相应的工作制度、考核办法，管理负责人要加强检查督查，奖勤罚懒、奖优罚劣。

9. 学生在校期间服务方人员要保持 24 小时值班履行工作职责。

九、附则

1. 若因不可抗力，不能继续履行合同，学校应提前 30 日通知对方，并协商

