

政府采购合同
(服务类)

项目名称: 安保管理服务

合同编号: BHZC2026-C3-990030-CGZX

甲 方: 北海职业学院

乙 方: 中威泰熠保安集团有限公司

第一节 政府采购合同协议书

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定,按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则,经北海职业学院(以下简称:甲方)和中威泰熠保安集团有限公司(以下简称:乙方)协商一致,约定以下合同条款,以兹共同遵守、全面履行。

1.1 合同依据部分

如果下列文件内容出现不一致的情形,那么在保证按照采购文件确定的事项的前提下,组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下:

- 1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议;
- 1.1.2 成交或者成交通知书;
- 1.1.3 投标或者响应文件(含澄清或者说明文件);
- 1.1.4 采购文件(含澄清或者修改文件);
- 1.1.5 其他相关采购文件。

1.2 标的

1.2.1 服务内容: 安保服务(包含安全保卫、交通、消防管理;卫生监督、园林绿化管理、卫生防疫、日常维修、学生宿舍管理、工业园区校区学生运送)_____;

1.2.2 服务标准: _____见附件_____;

1.2.3 技术保障: _____见附件_____;

1.2.4 服务人员组成: _____共 47 人_____;

序号	岗位设置	岗位工作要求		
		北校区	工业园校区	
1	项目经理	1	1	男性, 35—50 岁, 负责物业全面工作。 (具备从业相关资质, 有 3 年以上物业管理工作经验。工业园校区经理要求住工业园校区。)
2	安保人员	8	12	男性, 工业园校区需要 3 名女性保安, 55 岁以下, 负责学校的安全保卫工

				作。（安保人员具备从业相关资质，有 2 年以上安保工作经验，工业园校区需要 3 名女性保安）
3	宿舍管理员	4	8	女性，55 岁以下，负责学生宿舍的管理。（宿舍管理员负责人具备从业相关资质，有 2 年以上学校宿舍管理工作经验）
4	卫生监督员、园林绿化管理员	5	6	55 岁以下，负责学校卫生清洁、保洁、绿化养护工作。（其中北校区和工业园校区各 1 名绿化工，要求男性。）
5	维修人员	0	2	男性，55 岁以下，负责学校的水、电、门、窗等维修,工业园校区 24 小时有维修人员在岗。维修人员须持电工作业上岗证。
	合计	18	29	共 47 人

1.2.5 合同__否__（是/否）涉及货物。

本项目采用以下第__1__条款规定的计价方式计价。

1.3 合同价格

1.3.1 总价合同，本合同总价（含税）为：¥__1804800.00__元（大写：壹佰捌拾万零肆仟捌佰元整人民币）。

1.4 资金支付

1.4.1 甲方应严格履行合同，及时组织验收，验收合格后及时将合同款支付完毕。对于满足合同约定支付条件的，甲方自收到发票后 5 个工作日内将资金支付到合同约定的乙方账户，有条件的甲方可以即时支付。甲方不得以机构变动、人员更替、政策调整、单位放假等为由延迟付款。

1.4.2 资金支付的方式、时间和条件：

安保服务费按月结算支付，月度安保服务费标准：人民币¥150,400.00 元（大写：壹拾伍万零肆佰元整）。中标服务商须于每月 10 日前向甲方提交服务费支付审批材料。由甲方相关主管部门按照合同约定服务要求开展履约考核，考核评定达

到合格标准的，待财政资金拨付到位后，甲方向中标服务商支付当月全额安保服务费。若当月履约考核未达到合格标准，服务费支付按照本合同附件《北海职业学院安保管理服务月度考核评分表》另行执行。

1.5 履行期限、地点和方式

1.5.1 服务交付（实施）的时间（期限）：自签订合同并开始履行之日起 1 年；

1.5.2 服务交付（实施）的地点（地域范围）：北海市，北海职业学院北校区和工业园校区；

1.6 违约责任

1.6.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式交付服务成果或者实施服务，那么甲方可要求乙方支付违约金，迟延履行违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的 0.05 % 计算，最高限额为本合同总价的 20 %；迟延履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

1.6.2 服务中涉及的货物，除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式交付货物，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延交付货物一日的应交付而未交付货物价格的 0.05 % 计算，最高限额为本合同总价的 20 %；迟延交付货物的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

1.6.3 除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的 0.05 % 计算，最高限额为本合同总价的 20 %；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

1.6.4 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签

订、履行过程中的行为) 的, 对方当事人可以书面通知违约方解除本合同;

1.6.5 除前述约定外, 任何一方未能履行本合同约定的义务, 对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等, 且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式;

1.6.6 如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间, 书面通知甲方暂停采购活动的情形, 或者询问或质疑事项可能影响成交或者成交结果的, 导致甲方中止履行合同的情形, 均不视为甲方违约。

1.7 争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议, 双方当事人均可通过和解或者调解解决; 不愿和解、调解或者和解、调解不成的, 可以选择以下第 2 条款规定的方式解决:

1.7.1 将争议提交北海市仲裁委员会仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决;

1.7.2 向甲方所在地人民法院起诉。

2.0 合同生效

本合同自双方当事人盖章签字时生效。

3.0 合同附件

- 3.1 北海职业学院安保管服务月度考核评分表;
- 3.2 成交通知书;
- 3.3 甲方采购需求;
- 3.4 商务、服务 (技术) 响应、偏离情况说明表;
- 3.5 售后服务方案;

甲方 (采购人、受采购人委托签订合同的单位或采购文件约定的合同 甲方)		乙方 (供应商)	
单位名称 (公章或合同章)		单位名称 (公章或合同章)	中威泰熠保安集团有限 公司
法定代表 人		法定代表 人	

或其委托 代理人 (签章)		或其委托 代理人 (签章)	
		拥有者性 别	男
住 所	广西北海市西藏路 48 号	住 所	北海市北海大道北、西藏 路以西北海银河城市科 技产业城 3 幢 1603、1604 号房
联 系 人	苦老师	联 系 人	章开国
联系电话	0779-3902121	联系电话	0779-3186988/588
通信地址	广西北海市西藏路 48 号	通信地址	北海市北海大道北、西藏 路以西北海银河城市科 技产业城 3 幢 1603、1604 号房
邮政编码	536000	邮政编码	536000
电子邮箱	bhzygz@126.com	电子邮箱	zwtyba@163.com
统一社会 信用代码	12450500756517827D	统一社会 信用代码	914505003404241255
		开户名称	中威泰熠保安集团有限 公司
		开户银行	中国建设银行高新支行
		银行账号	45050165511600000922
签订时间	2026 年 8 月 4 日		
注：涉及联合体或其他合同主体的信息应按上表格式加列。			

第二节 合同一般条款

2.1 定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释:

2.1.1 “合同”系指采购人和成交供应商签订的载明双方当事人所达成的协议, 并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定, 成交或成交供应商在完全履行合同义务后, 采购人应支付给成交或成交供应商的价格。

2.1.3 “服务”系指成交或成交供应商根据合同约定应向采购人履行的除货物和工程以外的其他政府采购对象, 包括采购人自身需要的服务和向社会公众提供的公共服务。

2.1.4 “甲方”系指与成交或成交供应商签署合同的采购人; 采购人委托采购代理机构代表其与乙方签订合同的, 采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定提供服务的成交或成交供应商; 两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体, 以一个供应商的身份共同参加政府采购的, 联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人, 并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定提供服务的地点。

2.2 技术规范

服务所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致; 如果采购文件中没有技术规范的相应说明, 那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

2.3 知识产权

2.3.1 乙方应保证其提供的服务不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉; 如果任何第三方提出侵权指控, 那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿, 乙方还应及时澄清相关信息, 使甲方声誉免受损害, 甲方保留追责的权利。

2.4 履约检查和问题反馈

2.4.1 甲方有权在其认为必要时, 对乙方是否能够按照合同约定提供服务进行履约检查, 以确保乙方所提供的服务能够依约满足甲方之项目需求, 但不得因

履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合；

2.4.2 合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

2.5 结算方式和付款条件

安保服务费按月结算支付，月度安保服务费标准：人民币¥150,400.00 元（大写：壹拾伍万零肆佰元整）。中标服务商须于每月 10 日前向甲方提交服务费支付审批材料。由甲方相关主管部门按照合同约定服务要求开展履约考核，考核评定达到合格标准的，待财政资金拨付到位后，甲方向中标服务商支付当月全额安保服务费。若当月履约考核未达到合格标准，服务费支付按照本合同附件《北海职业学院安保管理服务月度考核评分表》另行执行。

2.6 技术资料和保密义务

2.6.1 乙方有权依据合同约定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料等，甲方应予积极配合；

2.6.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

2.6.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意，任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料，包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等，并采取一切合理和必要措施和方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

2.7 质量保证

2.7.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并提供相关内部规章制度给甲方，以便甲方进行监督检查；

2.7.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。

2.8 延迟履行

甲乙双方签订合同后，乙方应按照合同约定履行合同义务，除不可抗力外，乙方不得延迟履行。在合同履行过程中，如果因不可抗力，乙方遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方

可以延长履行的具体时间。

2.9 合同变更

合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的,双方当事人应当以书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任,双方当事人都有过错的,各自承担相应的责任。

2.10 合同转让和分包

合同的权利义务依法不得转让,但经甲方同意,乙方可以依法采取分包方式履行合同,即:依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成,接受分包的人应当具备相应的资格条件,并不得再次分包,且乙方应就分包项目向甲方负责,并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

2.11 不可抗力

2.11.1 如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力,致使合同履行受阻时,履行合同的期限应予延长,延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间;

2.11.2 因不可抗力致使不能实现合同目的的,当事人可以解除合同。

2.12 税费

与合同有关的一切税费,均按照中华人民共和国法律的相关规定缴纳。

2.13 乙方破产

如果乙方破产导致合同无法履行时,甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿,但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

2.14 合同中止、终止

2.14.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同;

2.14.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的,双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任,双方当事人都有过错的,各自承担相应的责任。

2.15 检验和验收

2.15.1 乙方按照中标供应商每月接受业主单位质量考核(按照采购要求标准考核),未达标准从承包价中扣除。满意率至少在 90% 以上、合同履约率达 98% 以上、上岗培训合格率达 100%、合理投诉解决率达 100%、连续两个月达不到、

业主可以终止合同的约定，定期提交服务报告，甲方按照同上的约定进行定期验收；

2.15.2 合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的标准，组织对乙方履约情况的验收，并出具验收书；向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告；

2.16 通知和送达

2.17.1 任何一方因履行合同而以合同第一部分尾部所列明的传真或电子邮件发出的所有通知、文件、材料，均视为已向对方当事人送达；任何一方变更上述送达方式或者地址的，应于 3 个工作日内书面通知对方当事人，在对方当事人收到有关变更通知之前，变更前的约定送达方式或者地址仍视为有效。

2.17.2 以当面交付方式送达的，交付之时视为送达；以电子邮件方式送达的，发出电子邮件之时视为送达；以传真方式送达的，发出传真之时视为送达；以邮寄方式送达的，邮件挂号寄出或者交邮之日之次日视为送达。

2.17 合同使用的文字和适用的法律

2.17.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.17.2 合同适用中华人民共和国法律。

2.18 计量单位

除技术规范中另有规定外,合同的计量单位均使用国家法定计量单位。

2.19 合同份数

合同份数一式陆份，甲方持有叁份，乙方持有叁份，每份均具有同等法律效力。

附件 3.1 北海职业学院安保管理服务月度评分表

北海职业学院物业服务月度考核评分表

类别	考核项目	分值	得分
基础行政管理 (10 分)	1.人员着装规范、持证上岗、无脱岗违纪	4	
	2.台账、值班、巡查、培训记录齐全规范	3	
	3.服从管理、按时整改、参会到位	3	
扣分情况			
环境卫生保洁 (25 分)	1.教学楼、办公楼公共区域干净无尘、无杂物	6	
	2.宿舍楼道、公共洗漱区、卫生间整洁无异味	6	
	3.校园道路、广场、绿化带边缘无白色垃圾	6	
	4.垃圾桶日清日洁、无满溢、无卫生死角	4	
	5.无乱贴乱画、墙面整洁、定期消杀	3	
扣分情况			
绿化养护管理 (15 分)	1.草坪平整、无大面积杂草、无裸露黄土	4	
	2.灌木、乔木修剪整齐、无枯枝死树	4	
	3.定期浇水施肥、病虫害防治到位	4	
	4.绿化区域无垃圾、养护及时规范	3	
扣分情况			
公共设施维保 (20 分)	1.水电、灯具、门窗、锁具、井盖等完好，报修响应及时	6	
	2.无长明灯、长流水、跑冒滴漏现象	5	
	3.设施巡查常态化、隐患及时整改	5	
	4.维修台账、记录完整规范	4	
扣分情况			
秩序安保与 校园安全	1.门岗 24 小时值守、登记规范、无脱岗	4	
	2.校园定时巡逻、记录完整、隐患排查到位	4	
	3.消防器材完好、通道畅通、无隐患	4	
	4.车辆停放有序、校园秩序良好	3	

扣分情况			
师生服务与 会务保障 (10分)	1.服务态度文明、无有效投诉	4	
	2.师生问题、报修、投诉响应及时闭环	3	
	3.会议、活动、迎检保障到位	3	
扣分情况			
应急处置管理(5分)	1.突发情况处置迅速、上报及时	3	
	2.台风、防汛、突发隐患等自然灾害提前防范到位	2	
扣分情况			
加分项 (最高+5分)	主动消除重大隐患、获学校表扬、满意度优秀、专项任务突出		
加分情况			
重大扣分项	存在安全责任事故、重大投诉、财产损失、拒不整改、严重违纪, 本月考核直接 0 分		
扣分情况			
本月得分	_____分 优秀(≥90) 合格(70—89) 不合格(<70)		
存在问题			
整改要求及 完成时限			
考核人	年 月 日		
物业负责人	年 月 日		
后勤基建处 (保卫处)	年 月 日		

备注:

- 1.本月考核合格以上，按 100%支付物业服务费；
- 2.本月考核不合格的，按以下标准支付物业服务费：60—69 分支付 90%，50—59 分支付 80%，40—49 分支付 70%，30—39 分支付 60%，20—29 分支付 50%，10—19 分支付 40%，0—9 分支付 30%

附件 3.2 中标通知书

北海市政府采购中心文件

北政采〔2026〕8号

成交通知书

中威泰熠保安集团有限公司：

北海市政府采购中心受北海职业学院的委托，就安保管理服务采购（项目编号：BHZC2026-C3-990030-CGZX）采用竞争性磋商方式进行采购，按规定的程序进行了磋商，经磋商小组评定，并经采购单位确认，贵单位为本项目的成交供应商，成交金额为（人民币大写）：壹佰捌拾万肆仟捌佰元整（¥1804800元）。现将有关事项通知如下：

请贵公司接到本成交通知书后，于25个工作日内与采购单位签订合同（请与采购人联系并约定在政采云平台线上签订合同），并按采购文件要求和谈判响应文件的承诺履行合同。本项目不收取履约保证金，成交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。

特此通知。

代理机构联系人：陈工。

联系电话：0779-3056122

采购单位联系人：苦老师。

联系方式：0779-3902121。



抄送：北海职业学院

附件 3.3 采购需求

一、项目要求及服务需求	
服务名称	安保管理服务
★服务要求	一、安保管理服务范围 (一) 安全保卫、交通、消防管理 1.24 小时全面负责校区（包括所有建筑物、公共场所）的治安防范工作。作为专业服务企业，应能够结合校园的具体情况制定和完善安全防范方案、管理方案，并有能力组织实施；必须按要求合理配置安保岗位和安保人员，明确岗位职责，抓好队伍管理和建设，采取人防、物防、技防措施，维护好校园治安秩序，全方位确保校园安全有序的教学科研、管理和学习生活环境。 2.对学校进行不间断的安全巡查，落实有关夜间巡查要求；对值班、巡逻中发现问题及时报告，妥善解决。根据学校安排，服从学校人员调配，做好各项活动的安全保卫工作。 3.负责学校大门 24 小时值班，按照学校规定，做好对进出车辆进行查询、检查、核对、登记工作，禁止闲杂车辆借道通行或在校区停放。加强校园道路管理，对校园内超速行驶、乱停乱放的车辆等进行及时阻拦；对在道路上乱堆放杂物或其他堵塞消防通道的行为应及时制止。对在校区内停泊的车辆应加强安全巡防，防止车辆及车辆上的物品被盗，防止车辆被人为损坏。 4.对发生在校区内的治安刑事案件及其他扰乱校园教学、科研、生活秩序的事件，应制定应急预案并能作出快速反应，在 30 分钟内除现有配置人员外，再增派不低于 10 人的增援力量。并能采取恰当、有效的措施进行处置，防止事态进一步扩大，必要时及时报警，同时报告学校，事后协助公安机关及学校调查处置各种安全事件。对于发生在校园内的一般违纪事件，应视情况予以制止，并报告学校后勤部门。 5.积极配合学校、公安、综合执法局等部门加强校园周边治安巡防，排查和制止各种涉及校园安全的安全隐患和事件。负责门前“三包”，劝阻乱摆乱卖流动摊贩，制止

在校区大门划线管理区域内停泊车辆，疏导校区人流，维护校区大门区域的秩序。对校区大门及校园周边存在的各种扰乱社会秩序、侵害师生员工的行为，应及时报警处置。对各种企图冲击校区大门的暴恐行为及破坏行为，应及时采取有效措施制止并及时报警。

6.负责校园内消防安全管理工作，积极配合学校开展消防安全宣传和教育工作，积极开展消防演练提高灭火及人员疏散等处置能力。每月定期对学校所有场所（包括校园内对外出租铺面等场所）的消防设施、灭火器材、消防安全标志、应急灯等进行检查维护；每日对重点部位和场所进行巡查，确保疏散通道和安全出口畅通，对发现的消防安全隐患应及时整改并上报学校，对违反消防管理规定的行为应及时制止。校园发生火灾时，应及时组织力量进行灭火及人员疏散等处置，并及时报警和报告学校后勤部门。事后，应配合公安和学校维护火灾现场和开展调查。认真配合学校做好消防台账建设工作。每月应将各种消防检查、消防隐患整改等资料，上报学校备案。

7.负责使用和管理学校现有的视频监控等安全技术防范系统，充分利用和发挥技防系统的作用，做好学校的安全保卫工作。爱护和维护系统设备，不能违反操作规程和其他规定，使用和操作系统设备，注意保持监控室和设施设备卫生，注意做好设施设备非技术性的保洁工作，确保系统正常运行。

8.负责学校各种大型活动的治安、交通秩序维护和消防等安全工作（根据活动需求，无偿增补 5-10 人序管力量）。

9.加强保安队伍的建设，严把人员聘用审核关，确保聘用的保安人员无违法犯罪行为；应通过开展培训，提高保安队伍的业务水平，通过加强管理，确保在岗人员能认真履行职责，无睡岗、离岗、串岗聊天及打牌、看书、玩手机，或出现与工作无关的事情的现象。工作人员不得与师生员工发生辱骂、冲突，特别不能发生殴打行为（经司法界定的属正当防卫除外），否则由当事人承担一切由此引起的法律及经济责任。如发生殴打学生的行为影响到学校形象的，除需要承担相应的法律责任及经济处罚外，学校有权终止与采购合同。

10.工业园校区要求每班配备一名具有 C1 以上驾驶证的安保人员，负责对工业园校

区生病、发热及突发事件情况下学生的送医，车辆由学院提供。

（二）卫生监督

制定学校卫生监督管理工作方案，负责组织实施并开展全区学校内生活环境、公共场所的卫生管理、监督；按学校行政管理部门的要求完成卫生管理及监督任务。

1.校园：负责对校园公共场所的卫生情况进行监督及管理，对校园公共场所进行不间断巡视，确保地面清洁，路面、场地、绿化区无垃圾、杂物，无卫生死角。

2.教学、宿舍楼：负责对教学楼及宿舍楼的卫生情况进行监督及管理，对楼梯、楼道、走廊进行不间断巡视、监督，确保学生在校期间，每天清扫地面，保持墙壁无浮灰、蜘蛛网、无污迹；保证地面、台阶每天打扫、湿拖2次；宣传窗、垃圾桶、装饰柱、植物花盆等每天保洁1次；装饰门及门套、踢脚线等3天保洁1次；墙面、天棚、消防设施、灯具每周保洁1次；保证假期空置学生宿舍内卫生清洁、物品整理摆放有序。

3.卫生间：负责对学校卫生间的卫生情况进行监督及管理，确保学生在校期间，保持卫生间卫生，便池、水池、地面、墙壁无污迹，无明显异味，管道无堵塞，设施用具完好。

4.垃圾清运：负责对学校垃圾清运的卫生情况进行监督及管理，确保校园垃圾箱每天的清除、外运，做到垃圾日产日清，保持校园垃圾全部进垃圾箱，保持箱外无垃圾，做到箱体清洁、无损坏。

5.消防水池：定期对消防水池漂浮物进行清理。

（三）园林绿化管理

负责校园环境绿化管理体系的建立与维护,修订和完善绿化、保洁管理制度及标准。全面负责校园绿化区的日常养护监督及管理，制定切实可行的养护计划和管理措施，确保适时对花木、草坪进行修剪、施肥、防治病虫害、养护和浇水，清除绿化区杂草，保证每月至少清理杂草1次；确保每学期开学前对校园园林绿化进行全面清理。协助做好重大节日、重要活动的绿化美化工作（消杀药品由学校提供）。

（四）卫生防疫

按照要求负责全校范围内的灭蚊虫喷药（药品由学校提供）。

(五) 日常维修

1. 配备有资质的相关专业人员，配合做好对校园内建筑物和附属公共设施的日常安全检查及维修、养护和管理（包括室内外供水、排水、排污管道、道路、井盖、公共卫生间、车棚、停车场等）。如果日常安全检查中发现存在安全隐患，应第一时间在隐患区域标示和围警戒线，并及时上报学校协调处理。

2. 配合做好校园内供电、配电设施、设备、照明系统的日常维修、养护、管理，确保各种设施设备均处于良好和安全状态。

3. 配合做好校园内包括教学楼、宿舍楼、校园公共区域等的课桌椅、黑板、门窗、窗帘、锁具、灯具、开关、插座、水龙头、阀门、吊顶、下水管道疏通及楼内水管、电线等设施的日常维修（在学校提供维修材料的前提下，水龙头、电灯（室内）更换须在接到报修后 6 小时内完成；水管爆裂、变压器跳闸、主供电线路故障须立即协调配合学校处理）。

4. 负责协调配合市政供水、供电单位对校内的相关设备进行检测、维护工作，专项检测、维保业务所需费用由学校支付。

5. 配合学校于每月 3 日前对校内水电总表及各建筑物水电分表进行抄表，并于每月 5 日前将水电使用明细表及水电费额报送给学校后勤。

6. 配合做好各类设备、设施日常检查维护台账建设工作。每月应将各种设备、设施检查、隐患整改等资料上报学校备案。

(六) 学生宿舍管理

负责学生在校期间的学生宿舍楼 24 小时值班管理。根据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。学生上课后清理检查学生宿舍安全和卫生。保持值班室内清洁卫生，执行夜间巡视排查的管理规定，熄灯前对学生进行点名登记。坚持每天对宿舍楼公物、门窗玻璃、消防器材、设施设备和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；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。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。当班人员不能就寝。

（七）工业园区校区学生运送

负责对生病、发热及突发事件情况下学生的送医，车辆由学院提供。

二、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，遵守学院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，自觉地维护供应商的利益和声誉。
- 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。

（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。

三、服务期内承担发生经济损失责任赔偿细则

(一) 为了规范管理, 明确界定赔偿责任, 特制定本细则

1.赔偿应遵循的原则: 根据责任大小实行“责任赔偿”。

2.赔偿责任的确定, 一般由采购人后勤保卫管理部门依据执法部门裁定进行确认, 由成交供应商根据确认结果实施赔偿。

3.被损失物品价值的确定。按市场价格和使用折旧情况综合确定, 即按实际价值确定。

(二) 关于教职工宿舍被盗损失的赔偿

(1) 现金和现金等价物;

(2) 金银、珠宝等首饰;

(3) 电脑、冰箱、电视机等大件电器物品;

(4) 其他经认定应予赔偿的物品。

3.损失价值的确认

(1) 现金: 由成交供应商责任导致损失的, 损失在 2000 元人民币之内 (含 2000 元) 的, 成交供应商按 100%赔偿; 超过 2000 元人民币的, 按 2000 元确认赔偿;

(2) 金银、珠宝等首饰按原购价计算确认;

(3) 其他物品按原购价扣除折旧(采用年限法)后的折余价值计算确认。

(三) 关于车辆 (汽车、摩托车、电动助力车等) 被盗损失的赔偿

1.赔偿的前提条件

(1) 必须停放在学院指定停放点;

(2) 停放车辆离开时必须锁好, 摩托车、电动助力车应加挂防盗锁, 小汽车应关好门窗;

(3) 停放车辆离开时应取走车钥匙;

(4) 有正式发票;

(5) 机动车主应有行驶证、出入牌等证件。

2.赔偿的范围

- (1) 学院公车;
- (2) 教职员工私车;
- (3) 外来办事或上课停放在指定停车场及经认定应予赔偿的公、私车。

3.损失的认定和赔偿比例

按车辆原购价（汽车含车辆购置附加费）扣除折旧（采用年限法）后的折余价值计算确认。

4.关于办公楼、教学楼和实验室（楼）等场所内公共财产被盗损失的赔偿。

(1) 赔偿的前提条件

- ①安装有基本的防盗设施;
- ②人员离开后应关好门窗;
- ③有正式的购物发票。

(2) 赔偿的范围

- ①电脑、打印机、复印机、多媒体设备、传真机等公共财产;
- ②其他认定应予赔偿的办公用品等公共财产;

(3) 损失价值的确认

按公共财产的原购价扣除折旧（采用年限法）后的折余价值计算确认。

5.关于学生公寓楼被盗损失的赔偿

(1) 学生公寓如发生外人撬门（锁、窗）入室盗窃案件，报公安部门(或甲方后勤、保卫部门)现场核定后，成交供应商按全部损失的 100%给予赔偿;

(2) 学生公寓发生的因本人安全防范意识差（如出门不关门窗、不锁门、钥匙乱放、财物保管不善等），造成的财物丢失，不在赔偿之列。

(3) 学生凡有贵重物品的，需要在成交供应商进行登记，没有进行登记的贵重物品被盗和损失的，不在赔偿之列。手机、银行卡、饭卡等随身携带，若造成丢失不在赔偿范围之列，不便于携带的大件贵重物品如电脑等，若没有进行登记备案的必须要有同公寓学生及辅导员的证明，并提供购物发票，否则也不在赔偿之列。

四、管理服务人员配备方案

人员配备一览表

序号	岗位设置	岗位工作要求		
		北校区	工业园校区	
1	项目经理	1	1	男性, 35—50 岁, 负责物业全面工作。 (具备从业相关资质, 有 3 年以上物业管理工作经验。工业园校区经理要求住工业园校区。)
2	安保人员	8	12	男性, 工业园校区需要 3 名女性保安, 55 岁以下, 负责学校的安全保卫工作。(安保人员具备从业相关资质, 有 2 年以上安保工作经验, 工业园校区需要 3 名女性保安)
3	宿舍管理员	4	8	女性, 55 岁以下, 负责学生宿舍的管理。(宿舍管理员负责人具备从业相关资质, 有 2 年以上学校宿舍管理工作经验)
4	卫生监督员、园林绿化管理员	5	6	55 岁以下, 负责学校卫生清洁、保洁、绿化养护工作。(其中北校区和工业园校区各 1 名绿化工, 要求男性。)
5	维修人员	0	2	男性, 55 岁以下, 负责学校的水、电、门、窗等维修, 工业园校区 24 小时有维修人员在岗。维修人员须持电工作业上岗证。
	合计	18	29	共 47 人

二、商务要求

服

自签订合同并开始履行之日起1年。

务期	
进场实施服务时间及服务地点	1.进场实施服务时间：签订合同后 5个工作日。 2.服务交付地点：北海市，北海职业学院北校区和工业园校区。
付款方式	安保服务费按月支付，中标公司须每月10日前提提交费用支付审批表，由学校相关部门考核并审批通过后，待财政资金下达到位即支付上月费用。
★服务及管理要求	（一）质量要求：中标供应商每月接受业主单位质量考核（按照采购要求标准考核），未达标准从承包价中扣除。满意率至少在90%以上、合同履约率达98%以上、上岗培训合格率达100%、合理投诉解决率达100%，连续两个月达不到，业主可以终止合同。 （二）保修和服务要求：①服务时间自合同签订之日起服务用工人不少于57人；②管理服务人员统一着装，行为规范，服务主动热情；③要有相关制度及应急预案；④上岗人员必须经过岗前培训；⑤上岗人员必须提供健康证；⑥上岗人员的工作服装、安保器械及所有的福利由中标供应商承担；⑦不听从学校正常工作安排及管理，供应商必须马上换人。
其他要求	（一）供应商负责在学校划定的工作范围、工作内容及管理目标成立相关机构，制定相应工作流程、工作制度、监督考核办法，合理安排人员，科学管理，严格要求，达标运行。学校分管领导、职能部门负责监督、检查、指导，发现问题及时沟通、整改，规范运行。 （二）开展安保管服务所需的工具及设备由中标供应商自行配置，费用由中标

	供应商负责。 (四) 学生放假期间，根据工作量安排留守工作人员，保持学校的安保管理正常运行，管理目标不变。 (五) 聘用员工必须符合法律、政策的有关要求，在工作期间发生员工工伤及意外伤害事故和员工的疾病和人身安全由乙方负责，工作人员的劳资、各项保险费用均由乙方自理，发生的劳资纠纷由乙方负责。 (六) 必须接受学校职能部门的监督。学校提供管理办公用房，不提供员工住宿用房。 (七) 惩罚条款: 如有下列现象之一又未造成大损失的，扣费条例如下: 1.空岗或缺岗: 7天内，扣除该岗位半个月工资，7—15天的，扣除该岗位一个月工资，15天以上的，扣除该岗位双倍工资。 2.没有履行服务范围、要求及人员行为规范要求的，迟到或早退，或双方约定的其他内容: 第一次从应付供应商费用中扣100元; 第二次扣200元; 第三次扣500元，且供应商立即换人。
报价要求	1.投标报价包含: (1) 员工工资、社会保险费用(含养老保险、医疗保险、工伤保险、失业保险、生育保险及人身意外伤害保险)、福利费、奖金、加班费等; (2) 服务材料消耗品的补充、更换、维修维护、服装等费用; (3) 员工必要的保险费用和各项税金; (4) 企业合理利润。 2.其他说明: 投标报价被视为已经包含了但并不限于本项目各项购买服务及相关服务等费用和所需缴纳的税、费。投标报价未填报或填报不完整、不清楚或存在其它任何失误，所导致的任何不利后果均应当由磋商供应商自行承担。
保密要求	成交供应商提供对本项目采购人的内部资料、情况等内容进行保密，未经采购人许可，成交供应商不得以任何形式向第三方透露本项目服务时的任何内容。如有泄密，需承担相应的法律责任。