汝州市第四高级中学物业管理服务项目

竞争性谈判文件

采 购 人：汝州市第四高级中学

代理机构：汝州市政府采购中心

日　　期：二〇二六年十一月

目　录

竞争性谈判公告.....3

第一部分　谈判须知.....6

第二部分　合同条款.....16

第三部分　响应文件格式.....23

第四部分　服务内容及要求.....37

汝州市第四高级中学物业管理服务项目
竞争性谈判公告

项目概况

汝州市第四高级中学物业管理服务项目的潜在供应商应在《全国公共资源交易平台（河南省·平顶山市·汝州市）》（网址：www.rzggzy.com）获取谈判文件，并于 2026 年 11 月 11 日 08 时 30 分（北京时间）前递交响应文件。

一、项目基本情况

1、采购项目编号：汝财谈判采购-2026-129

2、采购项目名称：汝州市第四高级中学物业管理服务项目

3、采购方式：竞争性谈判

4、预算金额：720000.00 元

最高限价：720000.00 元

序号	包号	包名称	包预算（元）	包最高限价(元)	是否专门面向中小企业	采购预留金额（元）
1	1	汝州市第四高级中学物业管理服务项目	720000.00	720000.00	是	720000.00

5、采购需求：（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）

5.1 采购内容：物业管理服务

5.2 资金来源：自筹资金

5.3 服务期：1 年

5.4 质量要求：符合国家及行业标准，满足采购人需求

5.5 谈判范围：服务要求内所包含的全部内容（详见竞争性谈判文件）

5.6 标段划分：本项目共划分为 1 个标段

6、合同履行期限：1 年

7、本项目是否接受联合体投标：否

8、是否接受进口产品：否

9、是否专门面向中小企业：是

二、申请人资格要求

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2、落实政府采购政策需满足的资格要求：落实节能环保、中小微型企业扶持（含支持监狱企业发展、促进残疾人就业）等相关政府采购政策。本项目专门面向中小微企业采购。

3、本项目的特定资格要求：

3.1 具有独立承担民事责任的能力，具有有效的营业执照；

3.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（供应商无需提供证明材料，只需在响应文件格式中填写汝州市政府采购供应商信用承诺函）；

3.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（供应商无需提供证明材料，只需在响应文件格式中填写汝州市政府采购供应商信用承诺函）；

3.4 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（供应商无需提供证明材料，只需在响应文件格式中填写汝州市政府采购供应商信用承诺函）；

3.5 参加政府采购活动近三年内，在经营活动中没有重大的违法记录（供应商无需提供证明材料，只需在响应文件格式中填写汝州市政府采购供应商信用承诺函）；

3.6 提供“中国执行信息公开网”网站的“失信被执行人”、“信用中国”网站的“重大税收违法失信主体”、“中国政府采购网”网站的“政府采购严重违法失信行为记录名单”各网站查询结果页面截图，不得有不良记录（执行财库【2016】125 号文）。

3.7 本项目不接受联合体谈判申请。

注：采购人有权在签订合同前要求成交供应商提供相关证明材料以核实成交供应商承诺事项的真实性。

三、获取采购文件

1、时间：2026 年 11 月 06 日至 2026 年 11 月 10 日，每天上午 00:00 至 12:00，下午 12:00 至 23:59（北京时间，法定节假日除外。）

2、地点：全国公共资源交易平台（河南省 •平顶山市 •汝州市）（网址：www.rzggzy.com）

3.方式：①供应商须在全国公共资源交易平台（河南省·平顶山市·汝州市）注册入库。操作说明：http://www.rzggzy.com/HNRZ/ServiceInteraction/indexMore.do?id=fdd6c8fc-bb0a-4c07-8715-d29609fc7a80），并办理‘数字证书（CA）’；②登录交易系统选择进入计划投标的项目，下载电子谈判采购文件（gef 格式），或者访问网站‘交易信息’找到并点开项目招标或采购公告，下载电子谈判采购文件（gef 格式）；③电子谈判采购文件（gef 格式）使用‘电子投标人工具箱’打开，电子投标人工具箱的安装包下载和使用说明见网站‘办事服务’-‘下载专区’。

4、售价：0 元。

四、响应文件提交

1、时间：2026 年 11 月 11 日 8 时 30 分（北京时间）

2、地点：全国公共资源交易平台（河南省·平顶山市·汝州市）电子交易系统上传

五、响应文件开启

1、时间：2026 年 11 月 11 日 8 时 30 分（北京时间）

2、地点：全国公共资源交易平台（河南省·平顶山市·汝州市）电子交易系统

六、发布公告的媒介及谈判公告期限

本次谈判公告在《河南省政府采购网》《汝州市政府采购网》《全国公共资源交易平台（河南省·平顶山市·汝州市）（www.rzggzy.com）》上发布，谈判公告期限为三个工作日。

七、其他补充事宜

1、受理投诉监督管理部门：汝州市财政局

联系电话：0375-6862799　0375-6600017

邮箱地址：rzcgb406@163.com

联系地址：汝州市望嵩中路 116 号

2、本项目采用“不见面”谈判方式，供应商只需要递交电子谈判响应文件，无需到达现场提交原件资料、无需到现场参加谈判会议活动。

3、供应商应当在谈判会议活动开始时间前,登录谈判会议大厅,在线准时参加谈判会议活动并进行电子版谈判响应文件解密。

八、凡对本次谈判提出询问，请按照以下方式联系

1、采购人信息

名称：汝州市第四高级中学

地址：汝州市龙兴大道西段 137 号

联系人：程女士

联系方式：18237504331

2、采购代理机构信息

名称：汝州市政府采购中心

地址：汝州市电商大厦一楼汝州市公共资源交易中心

联系人：姚女士

联系方式：0375-7268917

3、项目联系方式

项目联系人：姚女士

联系方式：0375-7268917

第一部分　谈判须知

谈判须知前附表

序号	内容	说明与要求
1	采购人	名　称：汝州市第四高级中学 联系人：程女士　　联系方式：18237504331
2	代理机构	名　称：汝州市政府采购中心 联系人：姚女士　　联系方式：0375-7268917
3	项目名称	汝州市第四高级中学物业管理服务项目
4	采购内容	物业管理服务
5	结算方式	合同价
6	质量要求	符合国家及行业标准，满足采购人需求
7	服务期	1 年
8	资金来源	自筹资金
9	供应商资格要求	1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； 2、落实政府采购政策需满足的资格要求：落实节能环保、中小微型企业扶持（含支持监狱企业发展、促进残疾人就业）等相关政府采购政策。本项目专门面向中小微企业采购。 3、本项目的特定资格要求： 3.1 具有独立承担民事责任的能力，具有有效的营业执照； 3.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（供应商无需提供证明材料，只需在响应文件格式中填写汝州市政府采购供应商信用承诺函）； 3.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（供应商无需提供证明材料，只需在响应文件格式中填写汝州市政府采购供应商信用承诺函）； 3.4 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（供应商无需提供证明材料，只需在响应文件格式中填写汝州市政府采购供应商信用承诺函）； 3.5 参加政府采购活动近三年内，在经营活动中没有重大

		的违法记录（供应商无需提供证明材料，只需在响应文件格式中填写汝州市政府采购供应商信用承诺函）； 3.6 提供“中国执行信息公开网”网站的“失信被执行人”、“信用中国”网站的“重大税收违法失信主体”、“中国政府采购网”网站的“政府采购严重违法失信行为记录名单”各网站查询结果页面截图，不得有不良记录（执行财库【2016】125 号文）。 3.7 本项目不接受联合体谈判申请。 注：采购人有权在签订合同前要求成交供应商提供相关证明材料以核实成交供应商承诺事项的真实性。
10	谈判有效期	60 日历天(从响应文件递交截止时间算起)
11	踏勘现场	自行踏勘
12	谈判答疑会	不召开
13	响应文件递交截止时间	2026 年 11 月 11 日 8 时 30 分（北京时间）
14	谈判开始时间和地点	谈判开始时间：同响应文件递交截止时间 谈判地点：同递交响应文件地点。
15	谈判小组组成	谈判小组构成:共 3 人组成；有相关经济类及技术类专家 2 人，业主代表 1 人构成。 谈判小组成员确定方式：经济、技术专家应在谈判前从符合相关规定的评标专家库中随机抽取确定。
16	成交供应商确定	谈判小组推荐 3 名成交候选人；谈判结束后，采购人依据谈判小组推荐的成交候选人确定成交供应商。
17	最高限价	人民币：**柒拾贰万元整（￥：720000.00 元）** 超过最高限价的，按无效供应商处理。
18	代理服务费	不收取
19	响应文件份数	本项目为全流程电子化交易项目，供应商只需要递交电子响应文件，不用再提供纸质响应文件。
20	签字或盖章	响应文件应按竞争性谈判文件中的要求加盖电子签章
21	响应文件的递交	本项目为全流程电子化交易项目。 2.使用浏览器访问-全国公共资源交易平台(河南省 •汝州市)(网址:www.rzggzy.com)，第一步:点击网站首页右上角‘市场主体

		登录’，登录交易系统选择进入计划投标的项目，点击‘我要投标’，下载当前项目或标段的‘电子投标响应文件(壳文件)’；第二步:使用‘电子投标人工具箱’打开电子投标响应文件，编辑投标信息并导入投标文件，然后使用数字证书(CA)进行签章并固化，最后进入‘我要投标’页面，上传已固化的电子投标文件(gef 格式)，上传过程自动加密。 3.供应商应充分考虑到处理技术问题和上传数据等工作所需的时间问题，投标文件未在响应截止时间前成功上传的，其响应文件不予接收。
22	谈判保证金、履约保证金、质量保证金	不收取
23	中小企业所属行业	物业管理

一、总则

1.项目概况

1.1.项目名称：汝州市第四高级中学物业管理服务项目

1.2.资金来源：自筹资金

1.3.质量要求：符合国家或行业现行标准规定

1.4.服务期：1年

1.5.本次采购形式为竞争性谈判

2.费用

2.1.供应商应承诺承担其响应文件编制与递交所涉及的一切费用。在任何情况下采购人和代理机构对上述费用均不负担任何责任。

3.定义及解释

3.1.项目：系指谈判人按谈判文件规定而提供的《汝州市第四高级中学物业管理服务项目》等内容；

3.2.采购人：汝州市第四高级中学；

3.3.供应商：是指响应谈判、参加谈判竞争的法人单位；

3.4.日期：指公历日；

3.5.谈判文件中所规定的“书面形式”，是指任何手写的、打印或印刷的资料，包括电报和传真发送。

4.合格的供应商要求

4.1.详见谈判文件前附表。

二、谈判文件

5.谈判文件的组成

5.1.谈判文件包括下列内容：

第一部分　谈判须知

第二部分　合同条款

第三部分　响应文件格式

第四部分　服务内容及要求

5.2.供应商应详细阅读谈判文件中的所有条款内容、格式、表格、服务内容及要求所涉及的相关规范。如果供应商不按谈判文件的要求提交响应文件和资料的，或者响应文件没有对谈判文件提出的实质性要求和条件做出响应，将导致响应文件不被接受，其后果由供应商自己负责。

6.谈判文件的澄清

6.1.供应商应仔细阅读和检查竞争性谈判文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购人提出，以便补齐。如有疑问，应在谈判须知前附表规定的时间前，要求采购人对竞争性谈判文件予以澄清。

6.2.竞争性谈判文件的澄清将在提交首次响应文件截止之日3个工作日前在发布公告的媒介上发布更正公告，但不指明澄清问题的来源。如果澄清发出的时间距谈判截止时间不足3个工作日且影响响应文件的编制的，将顺延提交首次响应文件截止之日。

7.谈判文件的修正

7.1.在响应文件递交截止时间 3 个工作日前，采购人可以修改竞争性谈判文件，竞争性谈判文件的修改将在发布公告的媒介上以更正公告形式进行公布，不再另行通知，请各供应商及时关注发布公告的媒介，因供应商未看到或其他原因造成的损失，由供应商自行承担。如果修改竞争性谈判文件的时间距响应截止时间不足 3 个工作日，将顺延提交首次响应文件截止之日。

7.2.各供应商应注意及时关注发布公告的媒介上发出的公告信息，自行下载竞争性谈判文

件的澄清与修改，因供应商自身原因未及时获知澄清内容而导致的任何后果由供应商自行承担。针对本条供应商应作出相应承诺。

三、响应文件的编制

8.一般说明

8.1.语言

供应商提交的响应文件以及供应商与代理机构就有关谈判的所有往来通知、函电和文件均应使用中文。

9.供应商响应文件

供应商必须提供符合谈判文件要求的响应文件，应包括但不限于以下内容：

一、响应函

二、响应报价表

三、法定代表人身份证明（适用于法人直接投标）或法定代表人授权书（适用于授权代理人投标）

四、服务方案

五、响应承诺函

六、供应商认为有必要提交的其他资料

10.报价

10.1.本项目设定控制价为人民币：柒拾贰万元整（￥：720000.00元），谈判报价高于控制价的，按无效供应商处理。

10.2.如响应报价表中的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与单价金额不一致的，以单价金额为准，但单价金额小数点有明显错误的除外；对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准；

10.3.供应商的报价包含项目合格交付采购人使用前所发生的一切费用；

11.全部报价均应以人民币为计量币种，并以人民币进行结算。

12.响应文件有效期

12.1.响应文件有效期从本须知前附表所规定的响应文件递交截止时间起开始计算。响应文

件在本须知前附表所规定的日历天内保持有效；

12.2.如果出现特殊情况，采购人可要求供应商将有效期延长一段时间。要求与答复在电子交易系统中进行。

13.响应文件的格式和签署

13.1.响应文件按招标要求须有供应商的法定代表人或其授权代理人签字和加盖单位公章，并在每页右下角由法人签字。

四、响应文件的递交

14.响应文件递交截止时间

14.1.响应文件递交截止时间详见谈判须知前附表；

14.2.采购人可以根据发出谈判补充说明文件并酌情延长递交响应文件的截止期限。在上述情况下，采购人与供应商在原递交响应文件截止期方面的全部权力和义务将适用于延长后新的递交响应文件截止期；

14.3.在递交响应文件的截止期限之后，供应商不得对其响应文件做任何修改。

五、谈判和确定

15.一般说明

15.1.本次谈判在前附表规定的时间和地点进行。

15.2.截止时间后上传的响应文件，采购人和代理机构将不予受理。

16.开标程序

供应商应当在开标时间前,登录开标大厅,在线准时参加开标活动并进行响应文件解密。开标时，首先由供应商使用 CA 证书，在规定时间内（不超过 30 分钟）对其电子化响应文件进行解密（因供应商自身原因，未在规定时间内解密响应文件的，视为自动放弃本项目投标，后果由供应商自行承担。

17.谈判程序

17.1.成立谈判小组，其中相关经济、技术类专家 2 人，业主代表 1 人组成；经济、技术专家应在谈判前从符合相关规定的评标专家库中随机抽取确定。

17.2.审查谈判文件，由谈判小组根据采购人要求最终确定谈判文件的技术、谈判内容。

18.谈判内容

18.1.响应文件有不符合下列情况之一者，取消进入下一阶段谈判的资格：

审查项	评审因素	评审标准

资格评审	供应商资格	符合第二部分“供应商须知前附表”中供应商资格要求规定
符合性评审	供应商名称	与营业执照一致
	响应文件格式	符合文件中第三部分“响应文件格式”的要求
	响应文件签字盖章	响应文件符合谈判文件要求签字盖章
	谈判报价	报价不得超过最高限价
	服务期	符合第二部分“谈判须知”前附表规定
	质量要求	符合第二部分“谈判须知”前附表规定
	谈判有效期	符合第二部分“谈判须知”前附表规定
	实质性要求和条件	满足谈判文件要求

18.2.谈判共分二次进行：响应文件中的内容为第一次谈判报价内容，第一次谈判内容（响应文件）保密，谈判小组将根据第一次谈判(响应文件)内容确定符合谈判文件第 18.1 条款内容的供应商参与第二次谈判，第二次谈判为最终谈判报价（二次报价不得超过首次报价），所有参加第二次谈判（最终）的供应商在规定时间内递交最终报价函，未按时提交最终报价的视为放弃本次谈判。

注：1.当出现两个或两个以上并列最低报价时，谈判小组将组织并列最低报价的竞标人再次进行报价，直至出现唯一的最低报价。

2.供应商提供声明函内容不实的，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。

3.谈判小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求该供应商在电子交易系统中作出说明并提供相应的证明材料，供应商在规定时间内不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，由谈判小组认定该供应商以低于成本报价竞标，其投标作废标处理。

4.其他：1）根据《财政部工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46 号）、《财政部关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19 号）的规定，本项目属于专门面向中小企业采购，专门面向中小企业预留采购份额的，不再执行价格评审优惠政策。（中型、小型、微型）响应人须提供《中小企业声明函》。中小企业划型标准见《关于印发中小企业划型标规定的通知》（工信部联企业[2011]300 号）。参加本项目的中小企业应当提供《中小企业声明函》，否则不予认可。

2）依据财库[2020]46 号《财政部、工信部关于印发<政府采购促进中小企业发展管理

办法>的通知》，享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

3)根据《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库〔2014〕68 号）规定，本项目支持监狱企业参与政府采购活动。监狱企业参加本项目采购活动时，须提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，视同小型、微型企业。

4）根据《财政部、民政部、中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）规定，本项目支持残疾人福利性单位参与政府采购活动。在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额的政府采购政策；参加政府采购活动的残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》，未填写残疾人福利性单位声明函的在评审过程中不予认可。

5）同一响应人，小微企业产品和监狱企业、残疾人福利性单位产品价格扣除优惠只享受一次，不得重复享受。

18.3.评审方法：谈判小组推荐 3 名成交候选人。谈判结束后，采购人依据谈判小组推荐的成交候选人确定成交人。

19 谈判结果的公示

19.1.采购人按规定确定成交供应商后，采购代理机构将同时在《河南省政府采购网》《汝州市政府采购网》《全国公共资源交易平台（河南省·平顶山市·汝州市）》媒体上发布成交公告，公告期为一个工作日，各有关当事人对成交结果如有异议，可在成交公告期限结束后七个工作日内，以书面形式向采购人或采购代理机构提出质疑；

19.2.供应商认为采购文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。供应商应按照中华人民共和国财政部令第 94 号规定的程序进行质疑和投诉，但须对质疑和投诉内容的真实性承担责任。

六、授予合同

20 合同授予

20.1.本合同将授予经过谈判小组推荐并经采购人确认的成交供应商；

20.2.采购人在授予合同时，保留对合同的范围和数量予以增减的权力。

21 成交通知

21.1.在成交公告公示期结束之日起3日内，由采购代理机构向成交供应商签发《成交通知书》。成交供应商应于《成交通知书》签发之日起30日内及时到采购人或采购代理机构领取《成交通知书》。

21.2.成交通知书是合同的组成部分；

21.3.若供应商未能或拒绝按本文件中签订合同的规定签订合同，采购人可以根据推荐次序另选成交供应商。对未成交的供应商，不作任何未成交原因的解释。

22 签订合同

22.1.采购人在成交通知书发送30日内与成交供应商签订政府采购合同，根据谈判文件和成交供应商的响应文件订立书面合同。成交供应商无正当理由拒签合同的，采购人取消其成交资格；给采购人造成的损失，成交供应商应当予以赔偿。无论是国库集中支付还是预算单位自行支付的政府采购合同，采购人都要自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在《河南省政府采购网》上公告，合同签订3个工作日内报本级财政部门备案。政府采购合同公告内容包括合同的约定资金支付方式、时间、条件和逾期支付资金的违约责任等，但涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

22.2发出成交通知书后，采购人无正当理由拒签合同的，采购人给成交供应商造成损失的，应当赔偿损失。

22.3供应商在中标成交后可以持政府采购合同向融资机构申请贷款。（详见附件）

22.4.谈判文件、响应文件及谈判过程中产生的谈判记录及承诺等均作为合同的不可分割的组成部分；

22.5.如果成交供应商不按其响应文件承诺、谈判文件和谈判期间的承诺签订合同，采购人将有充分理由另行选择供应商。

七、其他

23.本项目不收取代理服务费。

24.成交供应商和其他利害关系人认为本次谈判活动违反法律、法规和规章规定的，有权向有关行政监督部门投诉、实名举报。

25.未尽事宜按国家有关规定执行。

26.本谈判文件的解释权归采购人。

27.出现下列情形之一的，应予废标：

（1）符合专业条件的供应商或者对谈判文件作实质响应的供应商不足三家的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）响应人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

（4）因重大变故，采购任务取消的。

废标后，除采购任务取消情形外，应当重新组织采购。

附 件

河南省政府采购合同融资政策告知函

各供应商:

欢迎贵公司参与河南省政府采购活动!

政府采购合同融资是河南省财政厅支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的供应商融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标成交供应商，可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保，融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》(豫财购【2017】10 号)，按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

贷款渠道和提供贷款的金融机构，可在河南省政府采购网“河南省政府采购合同融资平台”查询联系。

第二部分　合同条款

（具体以成交供应商与采购人签订为准）

汝州市第四高级中学物业管理合同

第一章 总 则

第一条 本合同当事人：

委托方：（以下简称甲方）汝州市第四高级中学

地址：　　法定代表人：

受托方：（以下简称乙方）物业管理有限公司

地址：　　法定代表人：

根据国家有关法律、法规，在自愿、平等、协商一致的基础上，甲方将单位的后勤管理相关的业务委托乙方实行物业管理，特制定本合同。

第二条 物业基本情况

物业类型： 综合类学校物业

座落位置： 庙下

四止： 以学校外墙为基准

占地面积： 以学校实际面积为准

建筑面积： 以学校实际面积为准

第三条 乙方提供服务的受益人为本物业所有者和使用人，本物业的所有者和全体使用人均应对履行本合同承担相应的责任。

第二章 委托管理项目

第四条 宿舍楼、教工楼、教师餐厅、公共卫生间等公共区域卫生保洁管理。

1.每天对楼道、楼门、楼梯及扶手、公共卫生间、水房、热水器等公共部位进行整体日常保洁工作；每周对各楼层包括地面、卫生间及水房的墙壁砖等公共部位整体进行一次彻底清扫。

2.做好公共部位的消毒，和蚊虫、老鼠等的消灭工作(每月要做一次全面消杀)。

3.公共场所(楼道、走廊、卫生间、水房等),随时保持干净，如发现杂物垃圾，及时清除。

第五条 大门值勤安全、校内巡逻、重点部位的值勤。

1、遵守职业道德，遵纪守法，忠于职守，履职尽责，着装整齐，文明执勤，以礼待人，热情周到。

2、严格执行学校的各项规章制度，尊重师生，尊重来客，服从学校管理。

3、学校门卫务必 24 小时在岗，不得擅离职守。绝不允许出现上班时间没人管理状态。

4、不得私自离岗、脱岗、不得玩忽职守，工作期间不得在工作岗位上睡觉（午休时间外），喝酒，不在工作期间会客或办私事。

5、学生正常上课期间需要离校者，要严格执行学校规定的请假流程，认真查看并留存登记班主任签字的请假条，待家长或其他监护人到校后方可放行。违规放行学生的，门卫承担一切责任。

6、门卫负责校门一带卫生保洁，坚持每天至少清扫一次。

7、在开学放学时间内，要及时排除校门外的摊点，指挥车辆有序停放，避免堵塞。

8、每天早中午晚做到定时全校巡逻一遍。如发现可疑、异常情况或恶劣天气，要及时巡逻，重点部位要仔细巡逻，发现问题要及时汇报或报警。

9、巡逻时，为保持学校宁静和正常的教育教学秩序，应规劝教育有关不良行为的学生，杜绝喧哗、吵闹、打架和不安全的情况发生，杜绝浪费、损坏公物、破坏花草树木的情况发生。晚自习下课巡逻时，应协助学校做好清校工作，规劝个别学生及时进入寝室，不得在校园内逗留。

10、对进出学校的外来人员携带的物品进行登记，对可疑物品要进行查验，严禁易燃易爆、剧毒、管制刀具等危险物品进入校园。

11、对带出学校的大宗物品要请示学校领导同意并查验登记后方可放行。

12、门卫应管理好校门。严格控制非校园车辆进入校园。对确因工作需要进入学校的车辆或其他为学校服务的车辆，需经学校领导同意后，在门卫的引导下停放到指定地点，禁止鸣笛，限速行驶，确保师生安全。

13、因玩忽职守而造成严重后果或不良影响的，造成学校财产损失或人员伤亡的，乙方需承担相应责任。

第六条 宿舍楼的值班。

1.负责宿舍门岗值勤，接待上级检查及来访者。根据宿舍出入对象，将日期、姓名、 进入时间、来访目的分别详细登记到“宿舍学生出入登记簿”和“外来人员出入登记簿”上，并记录其离开时间，特殊情况可协助联系班主任。学生进入宿舍必须持有宿舍专用假条。来访人员进入宿舍时间最长不得超过20分钟，乙方及时关注来访人员状况，对于进入宿舍时间较长者，要及时查看，如有突发情况要及时上报处理。

2.管理好宿舍楼大门钥匙，学生晚上进入宿舍完毕后及时锁门。早上按照甲方要求时间进行开门，学生出宿舍完毕后及时锁门。

3.按照甲方规定开启和关闭灯光。学生出宿舍后，查看并关闭宿舍内部灯光、关闭卫生间排气扇。

4.乙方每天一名带班领导值白班，负责协调、布置工作。晚上男女宿舍各一名带班领导住寝，负责学生就寝纪律及安全。

5.乙方在服务的同时应依据甲方《宿舍住宿管理制度》对宿舍楼住宿人员进行管理，以保证甲方对整个住宿的卫生环境、安全、秩序等方面的要求。

6.乙方管理人员在学生全部回到宿舍后，做好查寝工作，建立完善的住宿人员明细表，做好串寝、换寝、缺寝学生的记录。缺寝学生要联系班主任和甲方带班领导追踪其下落。请假学生必须见到请假条。如没有请假条，及时联系该班班主任。如因乙方宿舍管理人员工作失误，没有及时发现缺寝学生而导致学生意外伤害情况的，乙方需承担相应的管理责任。

7.根据甲方对文明宿舍创建的规定，督促学生提高宿舍内务标准，保持宿舍内部干净整洁、物品摆放整齐有序，无异味、无垃圾。对于宿舍卫生整理较差宿舍及时记录通报，督促学生认真整改。卫生差的宿舍要拍照(照片显示宿舍号，门牌卡要清晰)发班主任老师群里，以备存档和班主任查证。甲方每周一次对宿舍内务情况进行考核。

8.宿舍内部禁止吸烟、喝酒、打牌、打架，禁止携带手机等电子产品、管制刀具、易燃易爆等物品。乙方宿舍管理人员如有发现以上违纪行为，按照《汝州市第四高级中学违纪学生处理意见》第一时间处理到底。极特殊情况可以上报带班领导或德育处。

9.负责管理好宿舍楼内的仓库及空余宿舍，妥善保管好宿舍楼内的各种公

共设施和公用物资，并负责发放和回收。

10.如遇突发事件，比如学生突然生病、受伤，要及时帮助处理解决，无法解决的要及时联系班主任和甲方主管部门。如因乙方宿舍管理人员工作失误，没有及时上报处理而导致严重事故的，乙方需承担相应的管理责任。

11.每周检查一次楼内消防设施、设备是否齐全，如发现问题，立即报告甲方。

12.乙方物业管理服务人员应具有防火、防盗知识，能熟练使用灭火器、消防栓等防火器材。

13.对宿舍楼内出现的违规电器要立即上报到甲方主管部门，保证楼内无大功率电器，确保宿舍用电安全。一旦发生险情，及时通知相关部门并依情况处理。

14.乙方管理人员夜间应每两小时对各层楼道进行一次巡视，如发现有可疑人、物、火药味等情况，及时上报乙方值班领导及甲方主管部门处理。

15.宿舍管辖区内无自行车、电动车乱停乱放情况，保障学生出行安全。

16.乙方管理人员做好每周一次的宿舍安全隐患大排查。检查学生宿舍是否有烟酒、打火机、管制刀具等违禁物品，并做好记录和汇总。

17.乙方管理人员做好宿舍内部白天值班巡逻，严格落实宿舍出入规定，发现可疑人员及时上报，保障学生财产安全。乙方管理人员要告知学生宿舍内部禁止携带违禁物品，禁止存放贵重物品(首饰、钞票、特殊纪念意义的物品等)。如有学生物品丢失，乙方管理人员要积极协助寻找，并及时上报处理。

第七条 其他委托事项：

1、水电及设备等日常维修：

（1）乙方负责学校范围内的门窗、桌椅、讲台、学生用床等设施日常维修及维护工作（除结构性的拆改）。

（2）如发现空调漏水、水管漏水、房顶吊顶损坏、学校照明设施损坏、门锁坏、窗户坏、断电、断水、下水道堵塞、墙砖脱落、化粪池清理、楼顶漏水、马桶堵塞等情况应及时上报维修。

（3）收到学校报修内容，要及时回应并反馈维修情况，不能积压。

（4）每天有专门负责维修的维修工进行值班，随时处理突发情况。

2、教师餐厅

（1）食堂人员（含厨师）定期体检，持健康证上岗。

（2）具备良好的个人卫生习惯。在服务时态度要热情、和气，严禁动作粗暴和恶语伤人。

（3）严格遵守甲方有关规章制度，对蓄意破坏或闹事者，甲方有权要求乙方对其解雇处理。

（4）定点采购，严格把好进货关，杜绝腐烂、变质的食品，不采购假冒伪劣产品。采购的蔬菜做到新鲜、无毒，时限不超过二十四小时。保管好所有票证，以备查验。

（5）建立严格的清洗、消毒制度，配备消毒柜，餐具要一洗、二蒸、三消毒，杜绝霉变、有菌食品。

（6）蔬菜须浸泡 2 小时以上再清洗加工。

（7）食品加工及保存，要做到生熟分开、荤素分开，以免交叉感染。

（8）合理配备数量，做到不少不剩，剩菜隔夜不得供应。

（9）每周五列出下一周菜谱（一周内饭菜不重样），应当听取甲方意见，并根据季节的变化改变一周菜谱的内容。

第三章 委托管理期限

第八条 委托管理期限为壹年。自 200 年 月 日起至 200 年月 日止。合同到期，甲乙双方若无异议，本合同可续签。

第四章 双方权利义务

第九条 甲方权利义务：

1、代表和维护物业产权人的合法权益;

2、制定物业公约并监督使用人遵守公约;

3、审定乙方拟定的物业管理安全制度;

4、检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况;

5、协助乙方做好物业管理工作和宣传、教育、文化活动;

6、为乙方履行合同提供必要条件，履行协助通知义务;

7、无偿为乙方提供办公用房及库房，并提供水、电等保障;

8、及时支付给乙方物业管理费;

9、尊重乙方工作人员，不得侮辱歧视乙方员工;

10、协调、处理本合同生效前发生的管理遗留问题;

第十条 乙方权利义务：

1、 根据有关法律法规及本合同的约定，制定物业管理制度;

2、 及时完成甲方委托的管理事项，并不得妨碍甲方正常工作;

3、 保守在日常工作中知晓的甲方秘密;

4、 遵守甲方的各项规章制度，接受甲方监督，听取甲方对乙方有利改善工作的安排。不得从事任何违法违规活动;

5、 不擅自占用公用设施和改变使用功能，如需在本物业改、扩建或完善配套项目，须与甲方协商，经甲方同意后报有关部门批准方可实施;

6、 本合同终止时乙方必须向甲方移交甲方的财产、物品以及物业的全部档案资料。

第五章 物业管理服务质量

第十一条 乙方须按下列约定，实现目标管理：

1、 建筑物内部卫生： 按照方案标准执行。

2、 公共环境： 按照方案标准执行。

3、 公寓管理： 按照方案标准执行。

4、 安全护卫： 按照方案标准执行。

第六章 物业管理服务费用

第十二条 本物业的管理费用每年为 元(大写：)

第十三条 全年物业费按月支付，甲方每月支付物业管理费 元(大写：)

第十四条 管理服务费用标准的调整，按照《物业管理条例》和甲方增减服务区域、内容进行相应的调整。

第七章 违约责任

第十五条 甲方违反第四章第十条的约定，致使乙方未完成规定管理目标，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决的，乙方有权终止合同，造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方经济赔偿。

第十六条 乙方违反本合同第四章第九条和第五章的约定，未达到约定的管理目标，甲方有权终止合同，造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。

第十七条 甲、乙双方应切实履行合同条款，如任何一方违约，依据《国务院物业管理条例》和《合同法》进行相关赔偿。

第八章 附 则

第十八条 自本合同生效之日起，根据甲方委托物业管理事项，办理完交接验收手续，乙方进行物业管理。

第十九条 本合同期满前一个月，甲、乙双方无异议，则合同续约;若有异议，期满则合同解除。

第二十条 双方可对本合同的条款进行补充，以书面方式签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

第二十一条 本合同之附件为合同有效组成部分。本合同及其附件内，空格部分填写的文字与印刷文字具有同等效力。本合同以及其附件和补充协议中未规定的事宜，均遵照中华人民共和国有关法律、法规和规章制度执行。

第二十二条 本合同正文共 16 页，一式三份，甲乙双方以及物业管理行政主管部门(备案)各执一份，具有同等法律效力。

第二十三条 因物业建筑质量、设备设施质量或安装技术等原因，达不到使用功能，造成重大事故的，由甲方承担责任并作善后处理。产生质量事故的直接原因以政府主管部门的鉴定为准。因物业管理服务方面产生的一切风险，均由乙方承担。

第二十四条 本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理。

第二十四条 本合同履行期间发生争议，双方应尽量协商解决或报请物业管理行政部门进行调节，协商或调节不成的，双方同意由仲裁委员会仲裁或向当地人民法院起诉。

第二十五条 本合同自签字之日起生效。

甲方(盖章)　　乙方(盖章)

单位地址：　　单位地址：

法定代表人(或委托代理人)　　法定代表人(或委托代理人)

日期：年 月 日　　日期： 年 月 日

第三部分　响应文件格式

（项目名称）

响 应 文 件

采购编号：

供应商（电子签章）：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

日期：

响应文件目录

一、响应函

二、响应报价表

三、法定代表人身份证明（适用于法人直接投标）或法定代表人授权书（适用于授权代理人投标）

四、服务方案

五、响应承诺函

六、供应商认为有必要提交的其他资料

注：谈判供应商按照以下文件的要求格式、内容，顺序制作响应文件，并请编制目录及页码，否则可能将影响对响应文件的评价。

一、响 应 函

致：(采购人)

1．我方已仔细研究了_____（项目名称）谈判文件的全部内容，愿按照谈判文件中规定的条款和要求，完成本项目。谈判报价为人民币大写_____，小写_____元，服务期限_____，质量标准_____。

2．我方承诺谈判有效期60日历天，且在谈判有效期内不修改、撤销响应文件。

3．如我方中标：

(1）我方承诺在收到成交通知书后，在成交通知书规定的期限内与你方签订合同。

(2）随同本响应函递交的响应报价表属于合同文件的组成部分。

(3）我方承诺在合同约定的期限内完成并移交全部合同内容。

4．我方在此声明，所递交的响应文件及有关资料内容完整、真实和准确。

5.响应谈判文件合同条件规定的权利和义务及本项目的技术标准要求。

供应商（电子签章）：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

联系方式：

日期：

二、响应报价表

项目名称	
供应商名称	
投标报价（元）	大写： 小写：
服务期	
质量要求	
谈判有效期	
其它说明	

供应商(电子签章)：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

日期：

三、法定代表人身份证明（适用于法人直接投标）

供应商名称：_____

单位性质：_____

地址：_____

成立时间：_____ 年_____ 月_____ 日

经营期限：_____

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____职务：_____

系_____ （供应商名称）的法定代表人，为（项目名称）的报价，签署上述项目的谈判文件、进行合同谈判、签署合同和处理与之有关的一切事务。

特此证明。

供应商(电子签章)：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

日期：

附：法定代表人身份证复印件

法定代表人授权书（适用于授权代理人投标）

本人_____(姓名)系_____(供应商名称)的法定代表人，现委托__(姓名)为我公司代理人，以本公司的名义参加_____（项目名称）__采购编号为_____的竞争性谈判活动。代理人在递交文件、谈判、签署合同过程中所签署的一切文件和处理与之有关的 一切事务，我均予以承认。

本授权书于___年__月__日签名生效并至谈判有效期结束前始终有效。代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证复印件及授权人身份证复印件

供应商(电子签章)：

法定代表人（签字或盖章）

身份证号码：

委托代理人（签字或盖章）：

身份证号码：

日期：

四、服务方案

五、响应承诺函

致：（采购人）

_____（供应商全称）参加贵方_____（项目名称）的谈判活动，就我公司在响应及后续工作中做出如下承诺：

1、遵守有关法规规定，主动维护采购活动秩序，不串通作弊、哄抬标价；

2、保证所提供证件或证明材料的真实有效性；

3、在规定的响应有效期内不随意撤销、修改所提交响应文件；

4、在收到成交通知书后，按照相关法规规定及时签订合同协议书；

如果我方违反以上承诺，我方自愿承担相关法律责任。造成采购人及其他第三方损失的，我公司承诺同意采购人以其他方式（包括并不限于通过法律途径、报送相关部门）对本公司进行经济追偿、执照资质吊销、扣分、列入黑名单等惩罚行为。

供应商(电子签章)：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

日期：

六、供应商认为有必要提交的其他资料

附件 1：

汝州市政府采购供应商信用承诺函

致(采购人)：

单位名称：

统一社会信用代码：

法定代表人：

联系地址和电话：

我单位自愿参加本次政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，坚守公开、公平、公正和诚实信用的原则，依法诚信经营，无条件遵守本次政府采购活动的各项规定。并且郑重承诺，本单位符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

（一）具有独立承担民事责任的能力；

（二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（五）参加政府采购活动近三年内，在经营活动中没有重大违法记录；(六)法律、行政法规规定的其他条件。

我单位保证上述承诺事项的真实性，如有弄虚作假或其他违法违规行为，愿意承担一切法律责任，并承担因此所造成的一切损失。

供应商(电子签章)：

法定代表人或授权代表人（签字或盖章）：

日期：

注:1、响应人须在响应文件中按此模板提供承诺函，未提供视为未实质性响应谈判文件要求，按无效投标处理。

2、供应商的法定代表人或者授权代表的签字或盖章应真实、有效，如由授权代表签字或盖章的，应提供“法定代表人授权书”，前文已提供的此处不再重复提供。

3、采购人有权在签订合同前要求供应商提供相关证明材料以核实成交供应商承诺事项的真实性。（提供有效的营业执照，2025 年经审计合格的财务审计报告（若为新成立企业，则以企业成立年月份向后推算，提供相应年月份的经审计合格的财务审计报告或财务报表）；2026 年 1 月以来任意三个月依法纳税证明和社保缴纳证明；未被列入“中国执行信息公开网（http://zxgk.court.gov.cn）”网站的“失信被执行人”和“信用中国（www.creditchina.gov.cn）”网站的“重大税收违法失信主体”及“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）的“政府采购严重违法失信行为名单”（执行财库【2016】125 号文），并提供查询截图）。

附件 2：

一、中小企业声明函（服务）

本公司(联合体)郑重声明,根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46 号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务 全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合 体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员___人，营业收入为___万元，资产总额为___万元[1]，属于（中型企业、 小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员___人，营业收入为___万元，资产总额为___万元 ，属于（中型企业、 小型企业、微型企业）；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东 为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

[1]从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

二、关于监狱企业（如有）

1、政府采购政策

财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知（财库【2014】68 号）

2、附证明材料

提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，否则投标报价评审时不予价格扣除优惠。

说明：若是监狱企业则需提供证明文件，若不是监狱企业则不需要提供。

三、关于促进残疾人就业的政府采购政策（如有）

1、政府采购政策

关于促进残疾人就业政府采购政策的通知（财库〔2017〕141号）

2、附声明函 残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物 （不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商： （盖单位公章）

日期：

说明：若是残疾人福利性单位则需提供上述“残疾人福利性单位声明函”，若不是残疾人福利性单位则不需要提供。 残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

第四部分 服务内容及要求

一 、项目基本情况

（一）项目名称：汝州市第四高级中学物业管理服务项目

（二）服务期限（合同履行期限） ：合同签订后一年

（三）预算金额：720000 元/年（供应商的报价不得高于预算金额，供应商的报价应为总价，含文件中乙方提供的服务的人工费用、 日用工具、清洁用品、四季服装、各类耗材及税费等，采购人不再支付任何费用。）

（四)物业管理人员配备要求:详见附表 1 物业管理服务人员最低配备要求(根据实际情况如需增派人员具体以实际合同为准）

二、委托管理项目

第一条 宿舍楼、教工楼、公共卫生间等公共区域卫生保洁管理。

1.每天对楼道、楼门、楼梯及扶手、公共卫生间、水房、热水器等公共部位进行整体日常保洁工作；每周对各楼层包括地面、卫生间及水房的墙壁砖等公共部位整体进行一次彻底清扫。

2.做好公共部位的消毒，和蚊虫、老鼠等的消灭工作(每月要做一次全面消杀)。

3.公共场所(楼道、走廊、卫生间、水房等),随时保持干净，如发现杂物垃圾，及时清除。

第二条 大门值勤安全、校内巡逻、重点部位的值勤。

1、遵守职业道德，遵纪守法，忠于职守，履职尽责，着装整齐，文明执勤，以礼待人，热情周到。

2、严格执行学校的各项规章制度，尊重师生，尊重来客，服从学校管理。

3、学校门卫务必24小时在岗，不得擅离职守。绝不允许出现上班时间没

人管理状态。

4、不得私自离岗、脱岗、不得玩忽职守，工作期间不得在工作岗位上睡觉（午休时间外），喝酒，不在工作期间会客或办私事。

5、学生正常上课期间需要离校者，要严格执行学校规定的请假流程，认真查看并留存登记班主任签字的请假条，待家长或其他监护人到校后方可放行。违规放行学生的，门卫承担一切责任。

6、门卫负责校门一带卫生保洁，坚持每天至少清扫一次。

7、在开学放学时间内，要及时排除校门外的摊点，指挥车辆有序停放，避免堵塞。

8、每天早中午晚做到定时全校巡逻一遍。如发现可疑、异常情况或恶劣天气，要及时巡逻，重点部位要仔细巡逻，发现问题要及时汇报或报警。

9、巡逻时，为保持学校宁静和正常的教育教学秩序，应规劝教育有关不良行为的学生，杜绝喧哗、吵闹、打架和不安全的情况发生，杜绝浪费、损坏公物、破坏花草树木的情况发生。晚自习下课巡逻时，应协助学校做好清校工作，规劝个别学生及时进入寝室，不得在校园内逗留。

10、对进出学校的外来人员携带的物品进行登记，对可疑物品要进行查验，严禁易燃易爆、剧毒、管制刀具等危险物品进入校园。

11、对带出学校的大宗物品要请示学校领导同意并查验登记后方可放行。

12、门卫应管理好校门。严格控制非校园车辆进入校园。对确因工作需要进入学校的车辆或其他为学校服务的车辆，需经学校领导同意后，在门卫的引导下停放到指定地点，禁止鸣笛，限速行驶，确保师生安全。

13、因玩忽职守而造成严重后果或不良影响的，造成学校财产损失或人员伤亡的，乙方需承担相应责任。

第三条 宿舍楼的值班。

1.负责宿舍门岗值勤，接待上级检查及来访者。根据宿舍出入对象，将日期、姓名、 进入时间、来访目的分别详细登记到“宿舍学生出入登记簿”和“外来人员出入登记簿”上，并记录其离开时间，特殊情况可协助联系班主任。学生进入宿舍必须持有宿舍专用假条。来访人员进入宿舍时间最长不得超过20分钟，乙方及时关注来访人员状况，对于进入宿舍时间较长者，要及时查看，如有突发情况要及时上报处理。

2.管理好宿舍楼大门钥匙，学生晚上进入宿舍完毕后及时锁门。早上按照甲方要求时间进行开门，学生出宿舍完毕后及时锁门。

3.按照甲方规定开启和关闭灯光。学生出宿舍后，查看并关闭宿舍内部灯光、关闭卫生间排气扇。

4.乙方每天一名带班领导值白班，负责协调、布置工作。晚上男女宿舍各一名带班领导住寝，负责学生就寝纪律及安全。

5.乙方在服务的同时应依据甲方《宿舍住宿管理制度》对宿舍楼住宿人员进行管理，以保证甲方对整个住宿的卫生环境、安全、秩序等方面的要求。

6.乙方管理人员在学生全部回到宿舍后，做好查寝工作，建立完善的住宿人员明细表，做好串寝、换寝、缺寝学生的记录。缺寝学生要联系班主任和甲方带班领导追踪其下落。请假学生必须见到请假条。如没有请假条，及时联系该班班主任。如因乙方宿舍管理人员工作失误，没有及时发现缺寝学生而导致学生意外伤害情况的，乙方需承担相应的管理责任。

7.根据甲方对文明宿舍创建的规定，督促学生提高宿舍内务标准，保持宿舍内部干净整洁、物品摆放整齐有序，无异味、无垃圾。对于宿舍卫生整理较差宿舍及时记录通报，督促学生认真整改。卫生差的宿舍要拍照(照片显示宿

舍号，门牌卡要清晰)发班主任老师群里，以备存档和班主任查证。甲方每周一次对宿舍内务情况进行考核。

8.宿舍内部禁止吸烟、喝酒、打牌、打架，禁止携带手机等电子产品、管制刀具、易燃易爆等物品。乙方宿舍管理人员如有发现以上违纪行为，按照《汝州市第四高级中学违纪学生处理意见》第一时间处理到底。极特殊情况可以上报带班领导或德育处。

9.负责管理好宿舍楼内的仓库及空余宿舍，妥善保管好宿舍楼内的各种公共设施和公用物资，并负责发放和回收。

10.如遇突发事件，比如学生突然生病、受伤，要及时帮助处理解决，无法解决的要及时联系班主任和甲方主管部门。如因乙方宿舍管理人员工作失误，没有及时上报处理而导致严重事故的，乙方需承担相应的管理责任。

11.每周检查一次楼内消防设施、设备是否齐全，如发现问题，立即报告甲方。

12.乙方物业管理服务人员应具有防火、防盗知识，能熟练使用灭火器、消防栓等防火器材。

13.对宿舍楼内出现的违规电器要立即上报到甲方主管部门，保证楼内无大功率电器，确保宿舍用电安全。一旦发生险情，及时通知相关部门并依情况处理。

14.乙方管理人员夜间应每两小时对各层楼道进行一次巡视，如发现有可疑人、物、火药味等情况，及时上报乙方值班领导及甲方主管部门处理。

15.宿舍管辖区内无自行车、电动车乱停乱放情况，保障学生出行安全。

16.乙方管理人员做好每周一次的宿舍安全隐患大排查。检查学生宿舍是否有烟酒、打火机、管制刀具等违禁物品，并做好记录和汇总。

17.乙方管理人员做好宿舍内部白天值班巡逻，严格落实宿舍出入规定，发现可疑人员及时上报，保障学生财产安全。乙方管理人员要告知学生宿舍内部禁止携带违禁物品，禁止存放贵重物品(首饰、钞票、特殊纪念意义的物品等)。如有学生物品丢失，乙方管理人员要积极协助寻找，并及时上报处理。

第四条 其他委托事项：

1、水电及设备等日常维修：

（1）乙方负责学校范围内的门窗、桌椅、讲台、学生用床等设施日常维修及维护工作（除结构性的拆改）。

（2）如发现空调漏水、水管漏水、房顶吊顶损坏、学校照明设施损坏、门锁坏、窗户坏、断电、断水、下水道堵塞、墙砖脱落、化粪池清理、楼顶漏水、马桶堵塞等情况应及时上报维修。

（3）收到学校报修内容，要及时回应并反馈维修情况，不能积压。

（4）每天有专门负责维修的维修工进行值班，随时处理突发情况。

附表 1：

人员配备要求

名称	数量	单位
男宿管	7	人
女宿管	6	人
杂工	2	人
电工	1	人
保安	2	人
校园保洁	4	人
物业经理	1	人
会计	1	人
总管	1	人
共计	25	人