

渭南技师学院学生军事化管理服务项目（二次）

政府采购合同书

采购人：渭南技师学院

供应商：渭南独立营拓展有限公司



渭南技师学院学生军事化管理服务项目（二次）

政府采购合同书

采购人：渭南技师学院

供应商：渭南独立营拓展有限公司



签订地点：渭南技师学院

项目编号：ZCSP-渭南市-2026-00266.1B1

签订时间：2026年 9 月 11 日

采购人：渭南技师学院

供应商：渭南独立营拓展有限公司

根据渭南技师学院学生军事化管理服务项目（二次）的采购结果，按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等规定，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同如下。

一、合同文件

- 1、协议书条款；
- 2、招标文件；
- 3、投标文件；
- 4、中标通知书；
- 5、其他。

上述所指合同文件应认为是互相补充和解释的，但是有模棱两可或互相矛盾之处，以其所列内容顺序为准。

二、合同价款

（一）合同价款（单价）人民币（大写）陆仟伍佰肆拾伍元肆角伍分（¥ 6545.45/项）

（二）合同价款（单价）是指完成本次服务包含的所有费用，包括本次招标包括但不限于人工费、寒假附加服务费、管理费、税金、利润、招标文件明示及暗示所有风险等所有费用，服务期内采购人不再增加任何费用。

（三）合同价款（单价）一次性包死，不受市场价格变化因素的影响。

三、款项结算

（1）合同价款的支付：本项目按月结算服务费，每月月初结算上月服务费用，供应商向采购人出具正式发票后，采购人支付上月服务费用。

注：以每管理 200 名学生为一个基数，计算服务费的单价，不足 200 名学生按 200 名学生计算。每月服务费根据当月在校学生人，并结合考评结果数据实结算。其中寒假





期间（1个月）为附加服务，不支付其他费用。

说明：本次招标包括但不限于人工费、寒假附加服务费、管理费、税金、利润、招标文件明示及暗示所有风险等所有费用，服务期内采购人不再增加任何费用。最终实际结算费用不得超过采购预算。

（2）结算方式：银行转账。

（3）支付方式：由采购人负责结算，合同签订后，供应商在接收付款前，开具等额发票给采购人。

（4）供应商账户信息：渭南独立营拓展有限公司

开户银行：中国建设银行股份有限公司渭南前进路支行

开户账号：61050164160000000089

四、内容及要求

（一）服务人员要求：

本次服务须包含项目负责人、日常学生管理服务人员及楼内管理服务人员等与本项目有关的其他人员。

1、需配备项目负责人1名，全面负责与采购人进行日常项目对接，调配项目所需服务人员，使服务达到采购人要求，须提供驻校服务，对采购人提出的要求做出及时响应。

2、日常学生管理服务人员应为教官，日常月份（10个月）具体人数以每管理200名学生为一个基数计算，不足200名学生按200名学生计算，确定日常学生管理服务人员（教官）数量。寒假（1个月）不配备日常学生管理服务人员，须提供驻校服务，人数不包含其他现场管理人员。

（1）日常学生管理服务人员须具有以下条件：

①热爱党的教育事业和学生管理工作，热爱学生，善于沟通，责任心强，爱岗敬业，工作主动，乐于奉献，关心学生成长成才。

②严格遵守师德师风规范，具备职业道德，以身作则，言传身教，用爱心、耐心和责任心对待每一位学生。

③思想素质高，政治立场坚定，有较高个人素养和人文素养，处事公平公正（须提供公安机关出具的无犯罪记录证明）。

④必须是身心健康的退伍军人或警校毕业生，能够适应学生准军事化管理高强度工作要求（需提供县级以上医院出具的体检报告）。



⑤上岗前须完整提供相关资料（个人简历、毕业证或退伍证、身份证、荣誉证、无犯罪证明、县级以上医院出具的体检报告、社保缴纳证明等）并提交复印件。由供应商负责招聘、面试及录用工作，学院对人员资料进行形式核验，核验无误后方可上岗。

3、楼内管理服务人员应为楼管员，日常月份（10个月）具体人数不低于17名，寒假（1个月）不得少于3名，不包含其他现场管理人员，需提供驻校服务。

楼内管理服务人员须具有以下条件：

（1）拥护中华人民共和国宪法，拥护中国共产党领导和社会主义制度。

（2）具有良好的政治素质和道德品行。

（3）具有正常履行职责的身体条件和心理素质，能胜任公寓楼管理工作（需提供县级以上医院出具的体检报告）。达到法定退休年龄的人员，由供应商与其签订劳务协议并购买足额意外伤害保险。

（4）具有符合职位要求的工作能力，能适应公寓24小时值守工作。

（二）服务内容：

本次服务内容共包含日常学生管理服务及楼内管理服务。

1、日常学生管理服务内容

（1）每天早上响起床号后，督促学生起床，楼下集合，组织学生出操。

（2）早操结束后，带学生回宿舍整理内务、洗漱、吃早餐。

（3）检查学生仪容仪表，组织学生及时清理宿舍卫生，在指定地点集合、清点人数，对迟到学生进行批评教育，对未到学生查明原因并做好记录，第一时间上报供应商项目负责人，由其对接学生处核处理。

（4）每天上午、中午、晚自习上课前十分钟将学生整队带到教学楼，使学生做好课前及晚自习准备。

（5）学生离开公寓前必须确保宿舍内务整洁、楼道卫生干净，督促楼内管理服务人员打扫区域卫生。

（6）学生放学时，在食堂组织有序就餐，不发生拥挤等现象。

（7）学生进入宿舍后，要加强巡查学生吸烟、打架斗殴、赌博、使用大功率电器、携带管制刀具等违纪现象，排查处理突发事件，严禁外来人员进入宿舍，相关情况及时上报供应商。

（8）配合班主任开展第二课堂活动，训练国旗护卫队，周一早上组织升旗仪式。



(9) 课前、课间、课后在教学楼、操场等学生活动区域巡回检查，发现学生吸烟、打架斗殴等不良现象，视情况对违纪学生进行批评教育，情节严重者上报供应商，由公司统一交由学生处处理。

(10) 负责学院大型活动的集合整队工作，保证活动顺利进行。

(11) 配合班主任开展纪律教育、法制教育、安全教育、心理健康教育和爱护公物教育等，促进文明校园建设。

(12) 定期向供应商项目管理人员通报学生在公寓的纪律及生活卫生情况，与班主任对接沟通，共同掌握学生思想动态，正确处理学生在公寓的突发事件。

(13) 完成学院及学生处交办的、属于服务范围内的临时性任务。

(14) 供应商全面负责日常学生管理服务团队进行准军事化管理，制定驻勤排班计划，执行 24 小时驻勤制度。

(15) 供应商应参照学院的《住校教官管理制度》等管理标准，制定并执行其内部管理办法，并报学院备案。确保其人员遵守学院校园管理、安全等规定。

2、楼内管理服务内容

(1) 负责打扫、保洁学生公寓公共区域卫生，清理垃圾。

(2) 按照作息时间表，做好开灯、关灯、开门、关门工作。

(3) 须提供驻校服务，24 小时在岗。

(4) 完成学院及学生处交办的、公寓管理范围内的临时性任务。

(三) 考核内容

1. 供应商应定期组织业务培训和考核，考核结果由供应商自行存档管理，学院可查看整体考核情况。

2. 学院学生处、后勤服务中心、保卫处、教务处、综合高中部等职能部门负责人，每月联合开展服务工作综合考评，考评结果作为服务费用结算、合作合同履行评价的核心依据。供应商须全程配合各项考核工作，针对考核通报问题按期完成整改闭环。

3. 服务期：合同期限 11 个月，2026 年 9 月 5 日至 2027 年 7 月 15 日；

实际服务期限：2026 年 9 月 15 日至 2027 年 7 月 15 日

五、技术资料

1. 供应商应按采购文件规定的时间向采购人提供完成项目的有关服务资料。

2. 没有采购人事先书面同意，供应商不得将由采购人提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、样品或资料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。

六、技术情报的保密

1. 采购人、供应商双方商定，供应商取得的所有原始技术资料在工作结束后交还采购人，供应商不得对外泄露。

2. 相关资料涉及国家秘密的，供应商应严格遵守国家《保密法》及有关保密规定，履行有关保密程序，供应商涉密人员上岗应当经过保密教育培训，掌握保密知识技能，签订保密承诺书，严格遵守保密规章制度，不得泄露国家秘密。

七、转让或分包

1. 本合同范围的项目服务内容，应由供应商直接服务，不得转让他人。

2. 如有转让和未经采购人同意的分包行为，采购人有权解除合同，并追究供应商的违约责任。

八、采购人的权利及义务

（一）采购人的权利

1. 采购人有权向供应商询问工作进展情况及相关的内容。

2. 采购人有权阐述对具体问题的意见和建议。

3. 采购人有权根据项目的具体情况，要求供应商按期到项目现场勘探解决争议。

4. 当采购人认定供应商学生管理服务人员及楼管服务人员不按合同履行其职责，或与第三人串通给采购人造成经济损失的，采购人有权要求更换管理服务人员及楼管服务人员，直至终止合同并要求供应商承担相应的赔偿责任。

（二）采购人的义务

采购人应当在约定的时间内，向供应商提供与本项目实施有关的资料。

九、供应商的权利及义务

（一）供应商的权利

1. 供应商在项目实施过程中，如采购人提供的资料不明确时可向采购人提出书面报告。

2. 供应商在项目实施过程中，有到项目现场勘察的权利。

（二）供应商的义务

1. 供应商应依法与本项目所有服务人员签订劳动合同或劳务协议并缴纳社会保险，本项目所有服务人员与学院不存在任何形式的用工关系。



2. 服务期间服务人员发生工伤、人身损害等事故的，由供应商承担全部责任，学院不承担任何责任。

3. 若因服务人员个人行为给学院造成不良影响或经济损失的，学院有权直接向供应商追究违约责任，供应商承担后可再向涉事个人追偿；若因服务人员个人行为对服务对象造成不良影响或人身伤害、死亡等违法行为，学院有权追究供应商及服务人员的违法责任。

4. 服务人员提交的各类证件、证明复印件等个人资料，学院仅用于资质核验，予以查阅。

5. 供应商不得将本项目服务内容转包、分包。

十、服务保证

服务必须达到采购人要求及采购人需求。

十一、验收、结算

1、所提供的人员要求符合采购文件、供应商承诺及采购合同约定的要求。

2、所提供的服务质量要求符合采购文件、供应商承诺及采购合同约定的要求。

3、如有抽检要求的，随时接受履约过程中工作的监督、检查和指导。

4、抽检结果符合采购文件、供应商承诺及采购合同约定的要求。

5、所有人员到达指定服务地点，并持证上岗。

6、采购文件、供应商承诺及采购合同约定的附件、工具、技术资料等齐全，能够保证正常使用。

十二、违约责任

1. 供应商未按合同要求及时提供服务或提供的服务不能满足技术标准和要求，需在采购人指定的期限内无条件重新提供满足采购人需求的相关服务，否则采购人有权解除本合同，采购人解除合同的书面通知书到达供应商之日起合同解除，采购人可不向供应商支付任何费用。

2. 合同生效后，除合同另有约定外，采购人、供应商双方不得中途毁约，否则视为违约，违约方除向对方支付已发生的各项费用外，还需支付违约金，违约为合同金额的10%。

3、供应商出现下列违规情形的，学院将依规实施对服务单位进行经济处罚，具体处罚标准分类如下：

(1) 因供应商内部管理疏漏、失职引发重大事故，视其情节给予经济处罚：



①供应商未按标准足额配备人员、人员擅自脱岗空岗或服务质量不达标的，学院有权要求责令限期整改，视情节给予经济处罚 1—2 万元。

②存在学生日常安全管理缺位、重点时段与重点区域监管空白、日常安全排查滞后、在岗履职松懈、学生安全管理制度落实不到位等情况，视情节给予经济处罚 2—3 万元。

③在岗期间严重脱岗失责，学生集中活动区域无人员管控，履行安全管理责任不到位，造成人员伤亡，严重扰乱校园教育教学秩序并引发校内外舆情，视情节给予经济处罚 3—5 万元。

(2) 供应商员工在履职中有以下违纪行为者，视其情节给予经济处罚：

①在岗期间言行礼仪不规范，工作时段吸烟、嚼口香糖、等有损岗位形象的行为，单次处罚 200 元；

②公寓楼道、水房、卫生间清扫不及时，保洁作业未达标准，单次处罚 200 元；

③服务人员物品随意堆放，占用楼梯间、消防通道、楼道出入口等，单次处罚 200 元；

④工作人员与在校学生建立不正当交往或恋爱关系，单次处罚 300 元；

⑤私自向学生索要、交换手机号、QQ、微信等网络通讯账号，或侵占学生合法权益，单次处罚 400 元；

⑥与学生发生口角争执、肢体冲突，存在辱骂、殴打、变相体罚学生等行为，单次处罚 500 元；

⑦接受学生宴请聚餐、一同饮酒、打牌、吸烟，或随同学生进入各类娱乐场所，存在其他同类违规行为，单次处罚 500 元；

⑧工作人员擅自脱岗、空岗，致使公寓值守、日常巡查等岗位无人在岗，单次处罚 500 元；

⑨工作人员酒后上岗或在岗饮酒滋事，单次处罚 500 元；

⑩发生违规事件、纠纷、安全事故后隐瞒不报、迟报瞒报，单次处罚 500 元。

3. 供应商未依法为工作人员参保、未落实安全保障义务，引发劳动纠纷、安全事故的，全部责任由供应商独立承担；若造成学院损失，学院有权全额追偿。

十三、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 120 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

十四、诉讼

双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，可向采购人所在地法院起诉。

十五、合同生效及其它

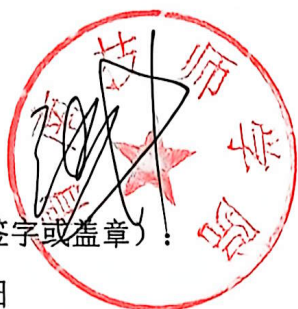
1. 本合同经采购人、供应商法定代表人或其委托人签字并加盖公章后生效。
2. 本合同一式陆份，采购人、供应商各执贰份，其余相关部门各壹份。

采购人（章）：

法定代表人

或委托代理人（签字或盖章）：

2026 年 9 月 11 日



供应商（章）：

法定代表人

或委托代理人（签字或盖章）：

2026 年 9 月 11 日

