

永康市第一中学宿管服务、其他物业服务项目

项目名称：永康市第一中学宿管服务、其他物业服务项目

项目编号：YKCG2025-GK-028

采购计划文号：【2025】1218 号，【2025】1219 号

甲方（委托方）：永康市第一中学

乙方（服务方）：浙江中服环境服务有限公司

甲、乙双方根据金华市政府采购中心永康市分中心关于项目采购的结果，签署本合同。

一、服务项目

服务内容	具体要求	数量	总价
永康市第一中学宿管服务、其他物业服务项目	绿化工 8 人、水工 1 人、 电工 2 人、木工 1 人、 泥工 2 人、杂工 2 人、 宿管 8 人（工作要求如下）	9 个月	653880 元

注：本表格不能详列的请另附清单

二、合同金额

本合同金额为（大写）：陆拾伍万叁仟捌佰捌拾元（¥653880 元）人民币。

三、技术资料

- 乙方应按招标文件规定的时间向甲方提供有关技术资料。
- 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、规格、计划、图纸、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。

四、知识产权

乙方应保证提供服务过程中不会侵犯任何第三方的知识产权。

五、履约保证金

乙方交纳人民币△元作为本合同的履约保证金（如有）。

六、转包或分包

- 乙方不得将本合同转包其他供应商履行。



2. 经甲方同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，但项目的主体、关键性工作不得分包。接受分包的供应商应当具备相应的资格条件，并不得再次分包。合同分包履行的，乙方应当就采购项目和分包项目向甲方负责，分包供应商就分包项目承担连带责任。

七、合同履行时间、履行方式及履行地点

1. 履行时间：2025 年 6 月 9 日至 2026 年 2 月 28 日

2. 履行方式：

3. 履行地点：永康市城南路 100 号

八、验收标准及方式

一、勤杂工人数及服务范畴

绿化工 8 人、水工 1 人、电工 2 人、木工 1 人、泥工 2 人、杂工 2 人、宿管 8 人（需统一服装；乙方需要依法与所有勤杂工签订劳动合同并提供社会保险等薪资待遇）。

1.水、电、木、泥工要求：

(1)具备电工进网高压作业操作证；

(2)了解全校高、低压用电、用水设备和发电机等设施规格、型号、性能和用途。了解全校供水、供电网络，熟悉工作流程和工作安全规范；

(3)负责对全校高、低压用电、用水设备和发电机等设施进行巡查、保养和维修，及时排除故障。保证水电输入输出的畅通；维护学校日常生活所需水电的正常供应；

(4)坚持每日巡查制度，检查供电供水情况，杜绝跑、冒、滴、漏现象。发现问题及时修理，大的设备和线路损坏，无能力处理，要及时报告学校主管部门；

(5)及时对学校进行零星维修，要求合格率 100%；

(6)及时对各种管道进行疏通或修理；

(7)负责领出后水、电、木、泥设备器材及其使用工具的管理，防止浪费和丢失。水、电、木、泥器材领(购)回后，应按实物登记入库；并由领取人在登记簿上签字，以此建立健全水电器材出入库手续记录；

(8)负责拟订学校水、电、木、泥设施更新维修计划。

2.绿化养护工要求：

(1)具有相关园林知识或相关工作经验(提供证书或证明)；

(2)要全面了解全校绿化植物品种，了解其生长和养护特点，制定养护的具体方法；

(3)要制定年度、月份养护计划；



(4)定期对草皮、树木进行修剪，保持美观性；

(5)定期进行施肥，病虫消杀；

(6)服从临时调配工作和安排，顾全大局，不得以任何借口推脱。要遵守学校的规章制度，协助总务处做好后勤工作。

3.宿舍管理人员要求

宿舍管理人员全面负责宿舍内部的管理，维护良好生活秩序，保持洁净的卫生状况，负责日常安全防范和对突发事件采取相应措施。具体如下：

(1)管理员晚上在校住宿，检查学生就寝纪律、处理学生突发情况，保障学生就寝安全。每天打起床铃后，督促学生起床；学生上课离开宿舍后，检查是否有学生逗留，如有学生生病或其他情况应及时报告政教处。

(2)每天检查寝室内务，督促学生完成清卫任务，搞好宿舍内务，做到被子叠放整齐、物品摆放有序，做好详细考核并及时公布检查结果；

(3)宿舍设施损坏要及时上报维修；

(4)就餐时间值班人员监督学生带饭进寝室问题，严禁学生在楼道和宿舍内大喊大叫、互相打闹和乱窜宿舍；就寝时间要认真点名清点学生人数，核查请假学生，如发现无故不在宿舍的学生必须及时汇报；宿舍熄灯后检查学生宿舍纪律；

(5)巡查宿舍，排查安全隐患。排查学生是否有打火机、火柴、管制刀具等危险物品；严禁私接电线，禁止使用电器，不准点蜡烛。如有发现及时制止并登记汇报；

(6)做好来访人员登记，不能让任何闲杂人等随意进入宿舍楼；按时开关楼门，对不按规定时间进出宿舍楼的学生进行登记考核；每天把宿舍点名情况汇总好及时上报；要对全楼的公共财产进行登记并做好管理，及时把宿舍维修情况报告单交回后勤处，同时要将安全隐患和突发事件及时上报政教处。

二、杂工要求：勤杂工必须态度端正，无条件地接受和完成总务处给予的各项工
作，服从临时调配工作和安排，顾全大局，不得以任何借口推脱。要遵守学校的规章制度，协助总务处做好后勤工作。

补充说明：

1.每周休息一天。节假日、寒暑假等假期接到学校通知须立刻回校工作。

2.上级检查、学校开展活动等须积极主动配合，认真完成所有临时任务

3.有领导检查或外客来访时须按要求完成工作，随时待命不得离开工作岗位。



4.所有勤杂工均不得有犯罪记录或严重传染病，

5.乙方委派勤杂工为遵守甲方纪律或不能妥善完成工作任务时，甲方有权要求乙方3日内予以更换。

九、款项支付

付款方式：按月支付，按甲方和乙方结算日常工资时，乙方在每月最后三日前向甲方提交有效发票，在乙方提供正式发票后，甲方无异议，应在七个工作日内付款。

十、税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

十一、质量保证及验收标准

- 1.乙方应按要求向甲方提供服务。
- 2.如在使用过程中发生问题，乙方在接到甲方通知后在△小时内到达甲方现场。
- 3.在服务质量保证期内，乙方应对出现的质量及安全问题负责处理解决并承担一切费用。

十二、违约责任

- 1.甲方无正当理由拒收接受服务的，甲方向乙方偿付合同款项百分之五作为违约金。
- 2.甲方无故逾期验收和办理款项支付手续的，甲方应按逾期付款总额每日万分之二向乙方支付违约金。
- 3.乙方未能如期提供服务的，每日向甲方支付合同款项的千分之六作为违约金。乙方超过约定日期10个工作日仍不能提供服务的，甲方可解除本合同。乙方因未能如期提供服务或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同总值5%的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任（包括但不限于向第三方支付赔偿金、和解金、律师费、诉讼费等）。

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。
- 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，可向甲方所在地法院起诉。

十五、合同生效及其它

1. 合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。
2. 项目（采购编号：YKCG2025-GK-028）采购文件以及采购响应文件、询标纪要、“承诺书”等是本合同不可分割的组成部分，本合同未尽事宜从其规定。其它按《民法典》有关条文执行。
3. 本合同正本一式三份，具有同等法律效力，甲乙双方各执一份；副本一份，交由金华市政府采购中心永康市分中心存档。

甲方（公章）：
法定代表人或受委托人
（签字）
地址：
邮编：3307220091476
电话：
传真：
开户银行：
帐号：

见证方（公章）：

法定代表人或受委托人
（签字）

乙方（公章）：
法定代表人或受委托人
（签字）
地址：浙江省永康市江南街道凤凰塔
邮编：321300
电话：13705895789
传真：
开户银行：中国银行永康市支行
帐号：397476585047

签约时间 2025 年 6 月 9 日

