

常山县 2025 年紫港中学卫生清理等后勤服务采购项目合同

项目名称：常山县 2025 年紫港中学卫生清理等后勤服务采购项目

项目编号：CSLT-CS-2024009

甲方：常山县紫港中学

乙方：衢州利欣保洁服务有限公司

甲、乙双方根据 常山县 2025 年紫港中学卫生清理等后勤服务采购项目 于 2025 年 1 月 7 日采用竞争性磋商采购方式的结果，签署本合同。

一、服务内容

内容	服务要求	用工数(不低于)
教学楼管理	<p>1 号教学楼建筑面积 4010.70 平方米，5 号教学楼建筑面积 4476.43 平方米，7 号教学楼建筑面积 6587.57 平方米。</p> <p>1. 期初、期末要做好教学楼的教室、走廊、天花板、厕所等的卫生清理，破桌凳的排查、摆放，卫生工具配置等工作，并及时处理废弃物；</p> <p>2. 每天对教学楼厕所和走廊及走廊墙裙打扫两次，教学楼及周边区域日常保洁，每周一打扫（周末学生离校后），包括厕所、走廊、楼梯扶手等卫生清扫，以及蜘蛛网的清理；</p> <p>3. 每天做好教学楼办公室垃圾的清理，消防箱的擦洗，直饮水机的擦洗及消毒；</p> <p>4. 周末学生离校后要对教学楼的设施进行全方位的检查，包括各厕所的水龙头有没有损坏，发现问题及时上报总务处；</p> <p>5. 完成总务处临时交办的其他工作。</p>	3
艺体楼管理	<p>艺体中心建筑面积 5150 平方米</p> <p>1. 期初、期末要做好艺体楼的教室、走廊、天花板、厕所等的卫生清理，学生废纸的清理及废弃物的处理回收；</p> <p>2. 每天对篮球场地，排球场地，散打场地以及画室走廊进行彻底打扫，艺体楼及周边区域日常保洁；</p> <p>3. 每天做好卫生（包括走廊、楼梯），要求每天一小扫，每周一大扫（周末学生离校后），包括走廊、楼梯扶手、厕所等卫生清理，及时清理蜘蛛网；</p> <p>4. 周末学生离校后要对艺体楼、行政楼的设施进行全方位的检查，包括各厕所的水龙头有没有损坏，发现问题及时上报总务处；</p> <p>5. 完成总务处临时交办的其他工作。</p>	1
行政楼	行政楼建筑面积 2131.96 平方米	1

管理	<ol style="list-style-type: none"> 1. 期初、期末要做好行政楼的办公室、走廊、天花板、厕所等的卫生清理； 2. 每天做好行政楼卫生清理及厕所卫生清理，准备好会议室的茶水以及会议室使用前后的卫生打扫。 3. 每天做好卫生（包括走廊、楼梯），要求每天一小扫，并做好日常保洁，每周一大扫（周末学生离校后），包括走廊、楼梯扶手、厕所等卫生清理，及时清理蜘蛛网； 4. 周末学生离校后要对行政楼的设施进行全方位的检查，包括各厕所的水龙头有没有损坏，发现问题及时上报总务处； 5. 完成总务处临时交办的其他工作。 	
公寓管理	<p>2号楼建筑面积 2036.24 平方米，4号楼建筑面积 2036.24 平方米；2023年5月宿舍改扩建完工后，在2号楼4号楼东边新建了28个寝室，新增宿舍 1941.12 平方米。6号楼建筑面积 5424 平方米，8号楼建筑面积 5865.17 平方米</p> <p>负责学生公寓（2、4、6、8号楼）的卫生打扫及日常保洁、安全排查；做好值班教师寝室的卫生，枕被换洗工作，随时关注教师值班室的设施与设备是否残缺，有问题及时汇报给总务员；</p> <p>寝室卫生要求每天一小扫，每周一大扫（周末学生离校后），包括学生宿舍门口走廊、楼梯及扶手、厕所等卫生清理；</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. 要求每天早上 9:00 前完成各层楼梯、走廊、教师值班室的卫生清理；要求走廊、楼梯用拖把拖。每周一次大扫（周末学生离校后），包括学生宿舍门口走廊、楼梯及扶手，及时清理蜘蛛网。 4. 期初、期末要做好学生宿舍的蹲坑、公共厕所、公共浴室的卫生清理。负责寝室的安全管理，管理好寝室大门，不在规定时间一律不开放，否则要凭班主任的请假单才能通行； 5. 周末学生离校后要进行全方位的检查，包括寝室的水、电（电灯、电扇）、空调关了没，并及时搞好卫生清理； 6. 完成总务处临时交办的其他工作。 	4
校园其余事项管理	<p>学校占地面积 92502.39 平方米。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 定期对校园及其周围的景观进行维护与清理； 2. 定期打草、浇水； 3. 做好田径场和篮球场的卫生清理及田径场草地的维护； 4. 协调学校水电供给保障，每月对水电数据进行仔细检查，发生故障时应及时报修等； 5. 学校劳动基地农作物的管理，除草，设施的排查等。 6. 总务辅助业务。 	5

二、合同金额

本合同金额为人民币（大写）：柒拾万零柒仟元（¥707000元）。其中80%为基础费用，即人民币（大写）：伍拾陆万伍仟陆佰元（¥565600元），20%为绩效奖励，即人民币（大写）：壹拾肆万壹仟肆佰元（¥141400元）。包括但不限于人员工资、奖金、各

种加班费、各种社会保险、培训、食宿与交通、服装、安全、管理费用、税费、利润、完成合同所需的一切本身和不可或缺的所有工作开支、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项全部费用并承担一切风险责任。

三、履约保证金

中标人在合同签订后 7 日内，向采购人交纳中标金额 1% 的履约保证金。供应商可以银行、保险公司出具的保函形式提交。合同履行期满后一个月内退还履约保证金（不计息）。

四、转包或分包

未经甲方同意的分包行为，甲方有权解除合同，没收履约保证金并退还已经支付的所有款项同时追究乙方的违约责任。

五、合同履行时间、履行方式及履行地点

1. 本次服务周期 1 年【2025 年 1 月 1 日——2025 年 12 月 31 日】

2. 履行地点：按甲方的要求。

六、付款方式（在财政资金到位的前提下支付）

1. 合同由基础服务费和绩效奖励两部分组成，其中 80% 为基础费用，20% 为绩效奖励。

2. 基础服务费在合同签订后支付 40%，服务时间过半后再支付 40%，剩余 20% 与绩效奖励同时支付。

3. 采购人根据合同要求对中标人提供的服务质量进行每月一次的考核，考核细则详见附件。

4. 合同履行完毕后，采购人对中标人全年服务质量进行综合评定，按评价结果进行绩效奖励部分的支付。

5. 中标人必须根据合同支付需要同步开具税务发票。

七、甲方权利及义务

1. 检查监督乙方服务管理工作的执行情况，对乙方工作进行考核。

2. 乙方连续两月扣分在 20 分以上，或出现重大安全责任事故的，取消其承包资格。

3. 在资金到位的情况下按时支付服务费用。

八、乙方权利及义务

1. 制定后勤服务管理方案，需指派 1 人担任业务经理，负责学校后勤日常管理和统筹协调工作，加强日常时段对校园区域保洁及日常督查检查，加强对后勤服务人员的考勤，自主开展各项后勤服务管理活动。

象
有
星

2. 严格遵守甲方的各项规章制度及临时性规定，服从甲方的工作安排。
3. 依据甲方委托，有权对管理范围内的违法、违规的行为进行处理，依据实际情况采取批评、规劝、警告、制止、提请乙方处理等措施。
4. 遇到突发事件或自然灾害，必须服从甲方指挥并主动配合。
5. 协助甲方调查、解决来访及投诉问题，并根据实情及时处理。
6. 完成甲方交代的其他应尽任务。

九、承包职责

1. 乙方必须按甲方制订的服务标准，严格履行承包义务，接受甲方的监督和检查。
2. 在服务期内甲方遇到各类检查（如上级部门检查等），乙方要无条件加班，甲方不另行支付加班费，即此项造成的费用由承包方承担。
3. 乙方必须对员工发生的事故责任以及员工计生、身份、健康等承担责任；同时对员工在承保区域内做出不良行为给甲方造成影响承担责任。
4. 乙方员工发生被媒体曝光或影响甲方公众形象或违反甲方规章制度造成不良影响，由此产生的损失及消除影响产生的费用，由乙方全部承担；甲方根据事情的轻重，将保留扣除乙方的当月合同款 1%-10% 的权利，一年内两次以上被媒体曝光的甲方有权取消其承包资格。
5. 承包期间，乙方应保证承包区域内的其他有关设施、设备不受损坏，否则由此引起的责任和损失由乙方承担。
6. 在服务期内，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、安全事故

工作当中的员工安全事故由乙方自行承担。因乙方工作人员过失导致甲方发生经济损失，由乙方负责。

十一、税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担，乙方在请求付款前应向甲方提供等额税务发票。

十二、违约责任

1. 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五作为违约金。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。

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。

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、加盖单位公章并经鉴证方鉴证后生效。
2. 本合同未尽事宜，遵照《民法典》有关条文执行。
3. 本合同正本一式五份，具有同等法律效力，甲乙双方各执二份；代理机构一份。

甲方（盖章）：

法定代表人

或受委托人（签字）：

联系人：

地址：

电话：

开户银行：

帐号：



乙方（盖章）：

法定代表人

或受委托人（签字）：

联系人：

地址：

电话：

开户银行：

帐号：



2025.1.10

电话：18767056383

2025.1.10