

盐城市政府采购合同（服务）

项目名称：射阳县人民检察院保洁餐饮服务

项目编号：JSZC-320924-JZCG-C2026-0002

甲方：射阳县人民检察院

乙方：江苏腾洲企业管理有限公司

甲、乙双方根据射阳县行政服务中心射阳县人民检察院保洁餐饮服务项目竞争性磋商的结果，签署本合同。

一、服务范围及内容：射阳县人民检察院大楼内部保洁、餐饮、客房、书吧、洗衣房等服务。

二、合同金额

2.1 本合同金额为（大写）：伍拾叁万叁仟叁佰玖拾陆元壹角贰分（533396.12元）人民币或其他币种。该合同的服务价格即合同价，主要包括（但不限于）：人员工资、社会保险费（含养老保险、医疗保险、失业金、工伤保险）、意外伤害险费、材料费、设备费、设备折旧费、高温补贴、服装费、福利费、劳保用品费、税收、利润、不可预见费及其它一切相关费用等所需的全部费用的价格体现，凡漏项或少计均视为优惠，甲方不另行增加费用。各类风险和政策性调整等风险已包括在磋商报价中，最终结算时除合同约定调整外一律不予结算。（双方根据实际情况进行相应调整）

三、质量标准

3.1 卫生保洁保洁范围

3.1.1 办公楼门厅、走道、楼梯踏步、扶手、电梯、领导办公室、食堂、会议室、男女厕所等公共部位。

3.1.2 12309 检察服务中心和检察办案中心保洁。

3.1.3 干警办公室。

3.2、保洁标准

（一）室内区域

①每日保洁至少两次。清扫地面垃圾，清除台面、地面的污迹，每月彻底清洗两次，平时发现污渍及时处理，使各处卫生死角无积尘。一楼大厅循环保洁。

②每日抹净门厅玻璃，每周彻底清洗一次，保持玻璃干净明亮，无手印、无水印，擦净门框、柱子等。

③垃圾不能满过桶身的 1 / 2。每日清倒垃圾两次，及时更换垃圾袋，及时处理垃圾桶上面的痰迹，使其外表干净、光亮、无垃圾满溢现象。

④擦净楼梯扶手，拖净楼梯，各眼见手及之处，经常抹尘，保持清洁。

（二）会议室、领导办公室

（1）每天保洁至少两次，擦抹桌椅、橱柜、沙发、茶几等，及时清理烟灰。平时发现污渍、痰渍、水迹等及时处理，每周彻底拖洗一次。

（2）室内所有垃圾篓的垃圾不能超过 2/3，无虫、无异味，及时运送至指定地点堆放。每天至少更换垃圾袋一次，每周全面清洁一次，每月彻底清洗一次。

（3）用鸡毛掸扫去墙面灰尘，彻底清理室内墙壁、墙角、天花、风口等处的蜘蛛网，每周一次。平时随见随时清理，局部灰尘、污渍随时处理。

（4）平时发现空调、照明、给排水等设备故障或损坏及时向业主报告，及时清除拆装时留下的污迹。

（5）每天清理电源开关、插座，抹净上面污渍和灰尘。

（6）花盆里面垃圾、烟头每天清理。

（7）平时对地面痰迹、口香糖等及时进行清除，每月清洗地面一次，拖洗地面后及时抹净地角线、墙角上的污迹、水迹。

（8）门、门框每天擦抹一次。

（9）桌椅、书橱、电脑等其他设施每天擦抹一次，保持清洁、摆放整齐。

（10）不得翻阅资料、报刊、书籍，不得透露所看到的、听到的有关工作信息。

（11）在本院有会议期间，要协助本院工作人员打印席卡。

（三）洗手间、开水间

（1）拖洗所有卫生间地面，抹净洁具、门框、墙身，每天循环两次，保持无灰尘、无垃圾、无异味、无手脚印、无污渍等。

（2）洗手间隔板、烘手机、纸盒每天擦抹一次。小便池、厕位、水池每天

清洗至少两次。镜面、台面、洗手盆每天清洁两次。

(3) 每周一次全面清洗墙面瓷砖，地面用清洁剂刷洗。

(四) 客房服务

(1) 客房内床上用品如床单、被罩、床罩、枕头等每周更换、清洗一次（常住人员床上用品每周更换、清洗两次，冬天被子每月晾晒一次），窗帘每半年清洗一次。

(2) 值班室所有床上用品及一次性用品须做到一日一换。

(五) 干警办公室窗户每两个月擦拭一次

(六) 食堂服务

(1) 每天保洁至少两次，擦抹餐桌椅、餐柜等。平时发现污渍、痰渍、水迹等及时处理，每周彻底拖洗一次。

(2) 室内所有垃圾篓的垃圾不能超过 2/3，无虫、无异味，及时运送至指定地点堆放。每天至少更换垃圾袋一次，每周全面清洁一次，每月彻底清洗一次。

(3) 平时发现空调、照明、给排水等设备故障或损坏及时向业主报告，及时清除拆装时留下的污迹。

(4) 每天清理电源开关、插座，抹净上面污渍和灰尘。

(5) 平时对地面痰迹、口香糖等及时进行清除，每月清洗地面一次，拖洗地面后及时抹净地角线、墙角上的污迹、水迹。

(6) 门、门框每天擦抹一次。

(7) 食堂内保持清洁、摆放整齐。

(8) 清洁用具及用工具由成交单位自行购买。

3.3. 餐食服务

(一) 服务质量标准

1、厨师工作穿戴整齐、干净、挂牌服务。

2、配合甲方做好每日配送食品的复核及验收。

3、挂好当日就餐的菜牌。

4、做到文明服务，礼貌待人，说话和气，耐心解答，生人熟人一样，打菜均匀，服务热情周到。

5、讲究职业道德，处理好开饭中的各种问题。

- 6、按单位规定的开饭时间开门。
- 7、分餐时采取保温措施，随时供应热菜、热饭。
- 8、做好开完饭后各种炊具的回收工作。做好售饭台、餐具的卫生清洁工作。
- 9、清洁用品及使用工具由成交单位自行购买，费用自理。

（二）安全卫生标准

- 1、确保库房安全，库房钥匙专人保管。
- 2、餐厅值班员要监守岗位，检查餐厅的安全工作。
- 3、未经培训的厨师不得单独使用机械。
- 4、各餐厅的机械设备，由专人使用和保养。
- 5、使用机械，必须遵守操作规程，严禁超负荷运转。
- 6、餐厅发现安全隐患时，及时报告项目经理和采购人处理解决。
- 7、定期组织一次安全大检查和考核。
- 8、加强安全教育，防火、防盗、防毒、防霉烂。
- 9、认真执行《食品卫生法》和“卫生五、四制”，卫生分片包干，责任到人，坚持每天一小搞，每周一大搞的卫生制度，成立卫生检查小组，及时检查餐厅卫生。
- 10、灶房卫生、灶具、盛器要及时洗刷、消毒；生、熟隔离，初加工的蔬菜要分离切制工具生熟分开。
- 11、原料分类保管，库房无霉烂及虫、鼠害，墙壁干净无灰尘，地面整洁，门窗干净，要有三防设备。
- 12、个人卫生应达到健康要求，食堂服务人员需办理健康证后，方可上岗服务。
- 13、炊事人员工作时必须穿工作服，系围裙，戴工作帽，头发不得外漏，不能穿工作服进厕所。

4. 面点师：

能制作基本面食，包括面条、水饺、馄饨、馒头、包子等。每天早晚提供面食。

5. 书吧及洗衣房服务人员：

会操作电脑；具备相应服务经验及相关礼仪知识。负责书吧日常卫生、书籍

整理和干警制服洗涤服务。

四、服务期限

4.1 服务期限（壹年）：2026 年 3 月 1 日至 2027 年 2 月 28 日；合同按年签订，第一年度服务结束后，在年度预算能保障的前提下，经本院考核结果满意后，可以续签下一年度服务合同。

五、权利和义务

5.1 甲方权利和义务

5.1.1 甲方有权随时对乙方的工作情况进行考核。

5.1.2 甲方不允许乙方将本项目转包和分包给任何第三方，如发现乙方有转包和分包行为，甲方有权单方终止本合同。

5.2 乙方权利和义务

5.2.1 乙方必须按公司化运作，必须遵守国家的法律法规并负责本公司人员的管理。

5.2.2 乙方应遵守《劳动法》及相关法律法规的规定，若有违反，责任由乙方自行承担。

5.2.3 乙方必须按照甲方要求的定员数足额上岗作业，并按时发放工资、福利、为保洁人员按照规定办理相关保险。

5.2.4 乙方在合同期限内录用的人员，合同到期后由乙方负责一切相关事宜。

六、合同转包或分包

6.1 乙方不得将合同标的转包给他人履行。

6.2 乙方不得将合同标的分包给他人履行。

6.3 乙方如有转包或未经甲方同意的分包行为，甲方有权解除合同。

七、合同款项支付

7.1 付款方式：合同签订后，甲方支付合同总价的 30%作为预付款，乙方须提供相应的增值税发票；剩余 70%分两部分，其中服务费用为合同价的 50%，考核经



费为合同价的 20%，采购人每月凭发票和考核得分情况按比例支付上月服务费用和考核经费，考核经费结算要求详见磋商文件（以上付款，无任何银行利息，一律通过银行转账）。如一年中连续有两个月考核不合格或累计三个月考核不合格，则甲方有权终止合同，同时乙方承担违约责任，甲方重新选择新的物业管理服务企业。合同签订时，经采购人与中标人根据实际情况协商一致，可支付本项目合同总价的 30%作为项目启动预付款；供应商明确表示无需预付款或者主动要求降低预付款比例的由双方另行商定。

7.2 结算方式

7.2.1 本项目采用“固定总价”合同，合同实施过程中中标总价一律不予调整（除设计变更、采购人调整项目内容及合同约定可以调整外）。

7.2.2 结算价=中标总价±设计变更、买方调整项目内容及合同约定可以调整的价格。

八、税费

8.1 本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

九、其他

9.1 乙方自行协调解决本项目实施过程中发生的各种矛盾，甲方不承担任何费用和责任；乙方已到项目现场踏勘以充分了解项目位置、情况及任何其他影响承包价的情况，任何因忽视或误解项目情况而导致的索赔申请不被批准。

9.2 磋商文件和响应文件作为本合同的组成部分。

9.3 合同修改：欲对合同条款进行任何改动，均须由甲、乙双方签署书面的合同修改书。

十、违约责任

10.1 乙方不服从甲方管理，甲方有权终止合同。

10.2 乙方擅自转包和分包的，甲方有权终止合同。

10.3 乙方在用工等方面如违反《劳动法》及相关规定，乙方承担由此造成的后果，甲方有权终止本合同。

十一、不可抗力事件处理

11.1 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。

11.2 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。

11.3 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。

十二、解决争议的方法

12.1 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,可向合同签订地法院起诉,合同签订地在此约定为射阳县。

十三、合同生效及其它

13.1 合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

13.2 本合同未尽事宜,遵照《民法典》、《政府采购法》有关条文执行。

13.3 本合同正本一式三份,具有同等法律效力,甲方、乙方及财政监管部门各执一份。

甲方:
地址:
法定代表人或授权代表:
联系电话:



乙方:
地址:
法定代表人或授权代表:
联系电话:



签订日期: 2026 年 2 月 27 日

