

合同编号：

项目编号：ZC532600202300539

●本合同须加盖甲乙双方骑缝章有效

# 麻栗坡县人民检察院物业管理服 务项目

## 合 同 书

签订地点：麻栗坡县人民检察院

签订日期：2023年2月1日



甲方：麻栗坡县人民检察院



法定代理人：刘方友

地址：麻栗坡县菜溪路17号

联系人：

联系方式：

乙方：文山吉日物业管理有限公司



法定代表人：



地址：云南省文山壮族苗族自治州文山市开化街道兴隆社

区开化中路89号电视园304

联系人：成界成

联系方式：13887677192

## 麻栗坡县人民检察院物业管理服务合同

甲乙双方根据《中华人民共和国民法典》、《保安服务管理条例》、《物业服务管理条例》及其相关法律法规的规定，双方在平等自愿、协商一致的基础上，按照乙方投标文件中的服务承诺、服务方案，就麻栗坡县人民检察院物业管理服务项目，签订以下条款：

### 一、保洁服务

#### (一) 服务范围

负责清扫麻栗坡县人民检察院所属区域内垃圾，包括对服务大厅、安检大厅、办公楼门厅、过道、屋顶、楼梯、玻璃窗（内外）、玻璃门、电梯（轿厢）、卫生间、会议室、院领导办公室、会客室、文印室、活动室、服务区、办案区等和室外所有公共区域的日常清洁、消毒和垃圾处理，为甲方会议提供会务服务（会务茶水、会务清洁、整理等，要求统一着装）。

#### (二) 服务标准

1、负责清洁保洁麻栗坡县人民检察院所有场所的地面、楼顶天台、墙壁（内外）、走廊、天花板、玻璃窗（内外）、楼梯及扶手、标识牌、开关插座、会议室、会客室；保证公共区域桌椅、物品整齐干净、地面无污迹、无杂物、无卫生死角，保证所有通道（过）道干净、畅通无积水，保证环境清洁干净、空气清新。

1. 严格按照《中华人民共和国食品安全法》、《中华人民共和国食品安全法实施条例》及《餐饮服务食品安全监督管理办法》、《餐饮服务食品安全操作规范》各项要求，制

(一) 服务质量及要求

## 二、餐饮服务

- 9、甲方提供固定办公室，保洁人员要随喊随到。
- 8、保洁用具用品（包括清洁剂、清洁工具、洗手液、消毒液、熏香、卫生球、垃圾袋、会议室纸巾、洗水台纸巾、卫生间纸巾和其他用品）由乙方承担。
- 7、每天清除公共区域内的各种垃圾，每周对公共活动区域进行一次大扫除和消毒工作，拖地时间安排在下班后。
- 6、完成麻栗坡县人民检察院安排的临时性、指令性工作，如突击大扫除、灾后清洁、消毒等。
- 5、落实“门前三包”制度，收取垃圾做到日产日清，隔夜并中转到指定区域堆放。
- 4、遵守各项规章制度，对重点区域清洁要在相关负责人指导下进行。
- 3、负责洗手间所有设施的清洁工作，每天点熏香，放卫生球，保证无臭味、无尿垢，保持洗手盆及坐厕清洁明亮，厕所地面干净无积水及防滑工作。
- 2、每天对天花板、墙壁瓷砖、门、窗进行清洁，确保无蜘蛛网、无蚊蝇滋生等。

作营养均衡、搭配合理、安全达标、口感佳、适合大众但不乏特色的餐食。

2. 食材以生态、环保、健康安全为标准，菜式组合符合营养标准，烹调方法有别、营养搭配平衡。

3. 色调明快自然，美观大方，主料、副料、调料等相互配色谐调。

4. 讲究食品卫生、个人卫生、操作卫生、场地卫生、器皿卫生，杜绝使用人造色素。

5. 餐具、操作间使用的各种器具必须每日进行消毒，禁止使用对人体有害的消毒液。

6. 就餐时间根据工作需要安排，并确保用餐量的及时供应，做到随时需要随时加工。

7. 对甲方的合理意见和建议需要整改的事项，应及时给予整改（明确整改期限，一般不得超过48小时）。

8. 确保服务到位细致，供餐及时有序，强化内部管理，严格食品卫生，甲方问题反映少，满意度高。

9. 严格执行合同及合同附件中规定的其他相关服务标准及要求。

10. 所有餐饮服务工作人员均持《食品从业人员健康证》上岗，供应商应聘请具备行业相关资格证书或资质证书的厨师参与服务；所有餐饮服务工作人员应确保有较高的素质和修养，不与甲方人员发生冲突，遇到问题时应逐级上报协商



原料加工的质量、形状、大小、厚薄、规格等符合标准和烹  
品原材料时，加工人员自我检查、领班厨师分类检查，保证  
用的、有毒的、变质的原材料生产、加工食品；二是加工食  
安全要求，不得采用转基因食品，不得采用国家明令禁止使  
(2) 员工餐厅菜点品质要求：一是菜点应符合营养、卫生、

工反馈意见调整菜品种类、口味、颜色、以求最好。  
房能力、厨师加工能力等情况而定，保证供应；四是根据员  
的享受，并降低成本；三是菜肴及面点品种视市场货源、库  
二是根据季节变化，不断更新原料搭配、菜肴色彩，给予美  
调方法和口味多样，营养搭配平衡，以满足员工不同需求；  
(1) 员工餐厅菜点品种安排：一是每餐菜点品种丰富，烹

### 1. 员工餐厅菜品质量标准

### (三) 服务工作标准

12. 服务内容接受甲方监督。
11. 负责食材入库及使用管理；负责食堂相关的财务管理。
10. 参与食材供应商的选定及日常监管工作。
9. 负责餐厨废弃物处置工作。
8. 负责餐具清洁、桌布清洗保管工作；负责提供餐巾纸、牙签、餐饮清洁用品等。
7. 负责食堂设施设备、场所的维护。
6. 负责餐饮服务人员的健康体检及日常管理。
5. 进行膳食营养科学搭配，保证健康用餐。

调要求；三是菜点烹制过程按标准进行，不得有偷工减料、粗制滥造现象发生；四是菜点根据员工用餐情况，随吃随制作，保证新鲜、热度、并杜绝浪费；五是厨师积极有效的展开工作，保证开餐时间食品供应。

## 2.员工厨房服务质量标准

(1) 员工厨房卫生质量标准：一是每日清洁，每餐擦拭整理，地面、墙面保持清洁，各种橱柜、案板操作台整齐洁净、无污渍、无油渍；二是灶台、餐具、厨具、刀具、餐车每日用后洗涤、擦拭，定期消毒，保持清洁无污垢；三是各种洗菜、洗碗、泡菜用的水池每天用后洗涤，表面清洁、无污渍，下水口无虫害；四是盛菜的盆、筐、盖布每天用后清洗，抹布常洗常换，专布专用，无油渍、无异味；五是灶上使用的各种调料罐、盛器摆放整齐；每天洗涤，不用时加盖布，保持卫生；六是排风、换气、排油烟的设备定期清洗，表面无严重污垢、无油渍；七是厨房各种灯具定期擦拭，有安全防护罩，照明充足；八是储藏食品按食品卫生法进行，生熟分开、冰箱定期清洁，专人专管；九是定期对厨房设备进行维护保养；十是注意节约能源，注意防火安全，并由专人负责。

(2) 厨房员工卫生标准：一是员工服装干净整洁、头发清洁无头屑；二是厨师人员必须戴工作帽、穿围裙和工作鞋上岗，工作时间不得戴戒指、不留长指甲、不洒浓香水；三是厨房工作区域内不许吸烟、不嚼口香糖、不梳头发，不得面

对食品咳嗽或打喷嚏；四是员工不得在消毒池洗手、及其他无关物品。

### 3.员工餐厅卫生整理标准

(1) 餐厅整体卫生标准：一是大门干净、无污渍；把手光亮；大门开启自如；二是墙面无污渍；墙脚漆完好；无剥落，无灰尘、印迹、水印；三是地面每餐清理干净，无食物碎屑，无废纸、杂物、污垢、积水，餐厅内各角落无浮土，无卫生死角；四是装饰物及粘贴标语牌洁净，触摸表面无灰尘。

(2) 分餐设备卫生标准：一是分餐保温台里外无污渍、菜汤、随时清洁卫生、消毒、保持光亮；二是各餐车、服务车光亮干净、无异味，每餐清洁；三是划卡工作台每餐擦拭，用品餐具摆放整洁，干净、无污染。

(3) 桌椅卫生标准：一是餐桌上无水渍、食品残渣、杂物，员工用餐后立即清洁桌面及周围；二是椅子上无水渍、食品残渣、杂物，用餐后码放整齐；三是桌椅安全稳固，桌椅腿每天清洁无印迹、无浮土。

(4) 餐厅用品卫生标准：一是调料瓶保持瓶体、瓶口清洁卫生；二是托盘里外随时干净卫生；三是盛装咸菜的盆每餐后清洁、消毒。

(5) 员工操作卫生：一是员工分菜操作前需将手及操作用具进行消毒，员工无各类传染性疾病；二是分菜间内干净、

整洁，不存放其他无关杂物，定期消毒；三是员工操作时需做到生熟、冷热分开，备有专用的擦手布使用并每餐更换洗涤；四是操作完毕要对用具进行彻底清洗和消毒。

(6) 员工个人卫生：一是员工头发、身体无异味，不准留指甲并保持清洁，女员工头发进帽子、不准涂彩色指甲油。男员工需每天刮胡子，保持面部清洁；二是员工制服平整干净，工鞋保持光亮、无污渍；三是员工当班时不准面对客人抠鼻、挖耳、搔痒。

(7) 餐具消毒卫生：一是餐具按《食品卫生法》规定及相关程序每餐消毒，保证无毒、无菌、无卫生事故发生；二是餐具定时消毒，由专人负责，并使用专用设备对餐具消毒，温度不低于80度；三是消毒液需按有关标准和要求，使用符合规定的品牌产品。

#### 4. 员工餐厅用餐服务标准

(1) 餐前准备服务标准：一是检查员工餐厅卫生良好，温度适宜，空气清新、环境优美，使员工有舒适感；二是检查餐厅分菜设备、餐器、工具处于清洁完整及良好的使用状态；三是根据菜单及厨师操作情况，在公布栏上填写每餐菜肴及操作厨师；四是餐厅内调料瓶、牙签瓶做好补充，摆放整齐、划线如一。

(2) 员工用餐服务标准：一是引导员工有序用餐，监督员工按要求的方式就餐；二是见到员工用餐要面带微笑，主动

打招呼问好，并向员工介绍当日菜肴口味及特点；三是盛菜时，要有礼貌、有耐心，盛菜量按标准进行，注意节约；四是与厨房积极配合做到菜肴随吃随炒，保证主副食、汤的及时供应；五是随时提醒员工注意节约饭菜，严禁浪费，并及时与员工沟通，向厨房反映饭菜质量；六是随时整理餐厅桌面、地面补充调味料及咸菜；七是准确记录就餐人数，及时记录在案，配合厨师长进行成本核算；八是及时将员工用过碗筷送到洗碗间过机消毒；九是定期对餐厅设备进行维护保养；十是注意节约能源，注意防火安全，并由专人负责。

5、乙方要公示公司相关证件、服务人员健康证、厨师证和重要食材的采购情况。

### 三、绿化服务

#### (一) 服务范围

租摆花卉、绿植，负责麻栗坡县人民检察院办公区绿化场地、绿植和办公楼摆放盆景的日常养护。

#### (二) 服务标准

1、做好植物（树木、绿篱、草坪等）修剪、浇水、打药、清洗、施肥等日常维护，确保绿化片区无杂草、无杂物，草坪生长良好，为保持观赏效果，要根据季节不定期更换花卉。

2、做好花卉、绿植的防寒、防旱、防涝、防高温等工作，发现枯死花卉、树木要及时补种补栽，确保办公楼楼道间所摆放的盆景植物无死株，无病虫害，无灰尘，定期维护及保

洁清理，发现病虫害或死株必须及时更换。

3、绿化养护人员每天开展工作，并记录绿化养护情况交由检察院综合办公室领导签字确认。

4、由承包方承担除草剂、修剪机、杀虫药等绿化所需用工具和用品。

5、外围地面上种植物枯死由发包方负责，盆内种植物枯死由承包方负责。

6、租花、农药、花肥等费用均由承包方负责。

四、水、电、消防及其它维护维修服务

#### (一) 服务范围

1、负责麻栗坡县人民检察院的水、电、消防设施设备、电梯以及门锁和其它需要维修、维护服务，确保各项用电、用水、消防设备全天24小时正常工作。

2、负责麻栗坡县人民检察院的发电机维修、维护服务。每天检查发电机的机油、燃油、冷却液以及其他零部件的正常情况，确保发动机能够正常运行。

3、每天开展工作定时巡查维修水电、消防设施，排查消防隐患，确保消防安全。

4、向干警公布维修电话，接到报修电话及时记录，并通知维修人员进行维修。

#### (二) 服务标准

1. 水电急修项目：接报修后15分钟达现场快速进行维

修。

2. 其他维修项目：根据维修项目情况，能立修复的，当场给予解决；不能马上修复的，按约定时间给予修复。
3. 所用维修材料费用（单项）1000元以内的由承包方承担，超过1000元的由发包方承担。

## 五、空调维护

### （一）服务范围

负责麻栗坡县检察院办公楼（区）内空调设备系统运行和日常养护。

### （二）服务标准

- 1、每周清除通风口的杂物，保证通风正常。
- 2、每月清洗室内、外换热器表面，提高换热器的效率。
- 3、每月清洗过滤网上的灰尘，不得用杀虫剂或其他化学洗涤剂清洗过滤网。
- 4、每季度清洗排水部分的污垢和积聚物，保证排水畅通，防止细菌繁殖。

- 5、每周检查空调电源开关、插头、插板以及供电线路，对容易损坏的部件要随时检查，发现损坏的及时更换。
- 6、每年提供2次全院空调清洗服务。
- 7、所用维修材料费用（单项）1000元以内的由承包方承担，超过1000元的由发包方承担。

## 六、安保服务

### (一) 服务范围

负责保障麻栗坡县人民检察院的安全稳定、维持公共秩序、保障各类重大活动的正常开展，保守各项工作机密，保持零事故的目标。

### (二) 服务标准

- 1、安排专职保安人员，负责麻栗坡县人民检察院的昼夜值班和巡逻工作（白天值班室和大厅各一人），做好来访人员、车辆的身份查验核对，安全检查登记和引导。
- 2、做好防火防盗工作，24小时对公共区域进行不间断巡查，及时发现和消除安全隐患，避免安全事故发生。
- 3、负责引导车辆有序停放，禁止乱停乱放，保障道路畅通。

- 4、对可疑人员、车辆、物品做好前期处置工作。
- 5、按院规定的时间对办公区大门、楼道出入口进行开启与封闭。
- 6、发现异常情况及可疑人员应以询问查清，发现火警或治安隐患、事故等紧急情况应立即处置，并及时报告有关部门，同时，协助检察院处理在办公区内发生的突发事件和各种纠纷。

- 7、坚守岗位，服从指挥，文明服务，礼貌待人，做好值班记录，交接班要准时并做好交接班记录。
- 8、由承包方承担对讲机、安保服装、照明灯、应急包等

材料费。

## 七、其他技术、服务等要求

(一) 甲方所提供的工作条件：本次采购的食堂餐饮服务，均由甲方提供食堂就餐场地、炊具、灶具、桌椅等条件，不提供住宿条件，所有食堂餐饮服务过程中产生的水电费由甲方承担。

(二) 统一着装要求：乙方所有工作人员须统一着装、文明服务。

(三) 卫生防疫工作要求：乙方应保证甲方餐厅卫生防疫工作达到文山市市场监督管理局相关评定要求。

(四) 严禁转包和私自对外经营收费。

(五) 乙方须按照规定负责办理营业执照、食品经营许可证等相关证照，建立健全《食品安全管理制度》、《食堂环境卫生管理制度》、《人员管理制度》、《管理考核制度》、《财务管理制度》、《资产管理度》、《应急预案》等各项制度。

(六) 甲方按季对服务质量进行检查、验收、评价，征求干部职工的意见，进行满意度测评，综合满意度低于50%的目标值（按招标设定的标准），甲方有权扣除当季10%的服务费，综合满意度低于70%的目标值（按招标设定的标准），甲方有权扣除当季5%的服务费，乙方应及时对征求意见情况进行整理、分析，形成整改报告。

(七) 乙方必须按照投标文件中的服务承诺合理配置专业人员，制定详细的服务方案、工作流程。

#### 八、服务期限、合同价款与付款方式

(一) 服务期限：本合同期限为壹年，自 2025 年 9 月 1 日起至 2026 年 8 月 31 日止。

(二) 合同总价人民币小写：610000.00 元/年（大写：陆拾壹万元整/年）

(三) 付款方式：费用由甲方一次性汇入乙方在银行开

设的帐户。乙方需在合同签订前向甲方（麻栗坡县人民检察院）缴纳成交价的 5% 作为履约保证金，在服务期限内如出现安全问题、人员问题、纪律问题等违纪违法问题时，麻栗坡县人民检察院有权终止合同，有权用履约保证金先行支付相关费用。

乙方银行开户名称：文山吉日物业管理有限公司，  
 开户银行账号：53050167713700000362

乙方开户行：中国建设银行股份有限公司文山东风路支行

#### 九、合同的解除

在合同履行过程中出现下列情况可以解除合同：

- (一) 双方协商解除；
- (二) 合同期满；
- (三) 一方严重违约使合同无法履行；
- (四) 因不可抗力使合同无法继续履行。

(一)本合同期满后,在设备移交清楚,债权债务了结后,合同自然终止。若需继续签订,甲方须在合同期满5日前与乙方联系。否则,乙方有权单方面撤离派驻人员并不承担任何责任。若合同到期乙方不愿意继续与甲方合作,应在30日前提出书面申请,否则,甲方不支付剩余服务费外,还追究

## 十一、其他约定

- 则视为违约,甲方不退还履约保证金。
- 不分节假日、周末,保证安保、卫生、餐饮等服务正常,否则视为违约,甲方不退还履约保证金。
- (五)乙方必须按甲方规定的时间作息,服从甲方安排,不分节假日、周末,保证安保、卫生、餐饮等服务正常,否则视为违约,甲方不退还履约保证金。
- (四)若乙方未经甲方同意私自撤离工作人员造成损失的,乙方承担损失责任,甲方不支付所欠服务费。
- 拒绝合同整体范围以外的条件。
- (三)甲方有权拒付合同价以外的任何费用;乙方有权拒绝合同整体范围以外的条件。
- 包括给予甲方经济赔偿。
- 关部门查处,甲方有权单方终止合同,乙方应承担一切责任,包括给予甲方经济赔偿。
- (二)乙方在合同期内出现食品安全、卫生事件,被有关部门查处,甲方有权单方终止合同,乙方应承担一切责任,包括给予甲方经济赔偿。
- 理目标,甲方有权追究乙方违约与赔偿责任,可以书面通知乙方终止合同。甲方违反本合同约定的义务,致使乙方不能完成本合同约定的服务内容和标准的,乙方有权要求甲方承担违约与赔偿责任或终止合同。
- (一)乙方未能履行合同义务,不能达到甲方要求的管

## 十、违约责任

乙方相关法律责任。

(二) 乙方派驻人员在本合同期间、区域内因公伤残、死亡的，由乙方按国家有关规定处理，甲方不承担一切经济责任和法律责任。

(三) 若因甲方违法违规指挥造成乙方派驻人员伤亡的，由甲方承担相应的赔偿责任。

经双方协商同意，乙方可对派驻人员进行工作安排和调动。

(五) 若乙方派驻人员工作失职造成甲方公共设施被盗的（被破坏的由乙方修补，不能修补的，按市场价格折旧赔偿），经公安机关立案侦查认定，凭甲方购物发票由双方按折旧价格协商赔偿（个人物品、现金、金银首饰等物品不在赔偿范围）。

(六) 甲方指定的守护范围因安全设施不符合要求，明显存在安全隐患，经乙方书面建议整改甲方不予理睬，导致甲方公共设施被盗的乙方不承担赔偿责任。  
出现下列情形之一免责：  
因不可抗力的自然灾害造成损失的。

甲方工作人员正常上班期间，因保管不善发生被盗的。  
3、甲方提出被盗，但门窗、锁完好无被撬痕迹的。

(八) 甲乙双方在履行合同过程中发生纠纷，应及时向有关监督管理部门投诉，以便相关部门进行协调或处理；

或按以下方式处理：向合同签订地人民法院管辖提起诉讼。

(九) 本合同一经签订就具有法律效力，其他未尽事宜，

甲、乙双方应友好协商解决，并签订补充协议，该协议具有

同等法律效力。

本合同一式三份，甲方一份，政府采购监督管理部门备

案的一份，乙方一份。



乙方：

地址：刘市开心中路8号3楼304

邮政编码：



法定代表人：

委托代理人：梁何良

电话：13887677192

开户银行：中国建设银行股份有限公司刘市开中  
路支行

账户：530501671370000362



甲方：

地址：

邮政编码：50000094304

法定代表人：

委托代理人：李进强

电话：

开户银行：

账户：

1 2 3

4 5 6

7 8 9 10 11

# 保密协议书

甲方：麻栗坡县人民检察院

乙方：文山吉日物业管理有限公司

甲方将本单位物业管理及相关服务委托乙方，该项目在工  
作中会涉及单位和国家秘密的信息（以下简称涉密信息）的情  
况，经双方协商，达成以下协议：

## 一、涉密信息的范围

甲乙双方在洽谈合作以及服务过程中，会有涉密信息，无  
论是否以书面形式表明，均具有保密要求。

## 二、双方的权利义务

1. 甲方有权利对乙方在完成服务工作中进行必要的  
保密检查，乙方要积极配合。

2. 乙方有义务完成甲方有涉密信息的份内工作。

3. 乙方应当保证对甲方向乙方提供的密件及一切涉密信息  
的安全，并仅用于与合作有关的用途和目的。

4. 甲乙双方在为对方提供涉密信息时，应注明秘级和保密  
期限，如无甲方授权，保密期限应为永久。

5. 乙方保证在服务工作中严格遵守保密纪律。

6. 乙方在完成甲方项目时发生失泄密事件，应及时告知甲  
方，并将依据相关规定和《中华人民共和国保守国家秘密法》  
追究责任人及责任单位法律责任。

5.如果甲乙双方未达成或未完成合作协议，乙方应保守洽谈过程和服务工作中涉及的单位和国家秘密，严禁透露给其他人员和单位。

### 三、违约责任

乙方在该服务项目完成过程中发生泄密事件导致国家利益受到损失，须严格按照相关规定执行报告制度，甲方终止该项自合作，并按照规定追究法律责任，由此给甲方造成的一切损失由乙方承担。

### 四、协议的有效期

本协议从 年 月 日开始生效至 年 月 日终止。

### 五、争议的解决方式

在履约过程中如有争议通过协商不解决的，甲乙双方均可向甲方所在地法院提出民事诉讼予以解决。  
本协议一式两份，甲方一份、乙方一份。以上协议经双方书面确认，任何一方不得变更或修改本协议，国家另有规定除外，如有未尽事宜双方另行约定。

甲方：



法人代理人(签章)：李元彬

委托代理人(签章)：李元彬

日期：2025年8月31日

乙方：



法人代理人(签章)：莫尔良



委托代理人(签章)：莫尔良

日期：2025年8月31日