

本合同须加盖甲乙双方骑缝章有效

● 采购机构:集中采购

● 项目类型:集中采购

合同编号:

集中采购项目合同书

(服务类)

项目名称: 瑞丽市公安局交通管理大队保洁、安保、食堂

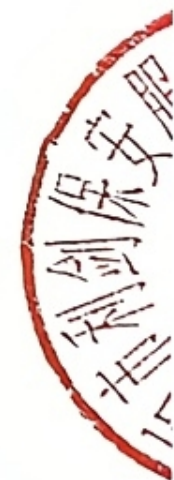
后勤服务采购项目

甲方(甲方): 瑞丽市公安局交通管理大队

乙方(成交人): 瑞丽市利剑保安服务有限公司

签订地点: 瑞丽市

签订日期: 2026 年 8 月 3 日



根据瑞丽市公安局交警大队保洁、安保、食堂后勤服务采购项目(二次)
“RLCG (磋) 2025-010” 招标评审结果, 瑞丽市利剑保安服务有限责任公司为
中标供应商。现依照《中华人民共和国民法典》及本项目磋商文件要求、供应商
磋商文件响应条款, 经过双方协商达成一致, 签订以下合同条款:

一、合同组成部分

下列文件为本合同的组成部分, 并构成一个整体, 需综合解释、相互补充。
如果下列文件内容出现不一致的情形, 那么在保证按照磋商文件确定的事项的前
提下, 组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下:

1. 本合同及其补充合同、变更协议;
2. 成交通知书;
3. 磋商文件 (含澄清或者修改文件) 。
4. 磋商响应文件

二、标的

- 1、标的名称: 瑞丽市公安局交通管理大队保洁、安保、食堂后勤服务采购项目

项目编号: RLCG (磋) 2025-010

- 2、标的数量: 1 项;
- 3、标的质量: 满足甲方要求;
- 4、服务范围: 主要对瑞丽市公安局交警大队 (瑞宏路 50 号) 及各中队部门的安保、保洁、食堂服务; 保安人员工作时间 24 小时坚守岗位, 保洁人员和食堂人员工作时间按单位规定上下班。

- 5、服务内容:

➤ 保安人员工作要求

(1) 保安人员工作期间须着全装上岗，文明执勤，礼貌待人，不与进入大厅办事的群众发生口角斗殴等。

(2) 值班人员 24 小时坚守岗位，不得出现离岗、脱岗、逃岗和睡岗情况，工作期间不得玩手机、玩游戏、看电影等与工作无关的事，不得与窗口人员聊天影响窗口工作，不得在大厅内吸烟吐痰，不准饮酒上岗。做好用餐时段的值守衔接工作，上下班时做好交、接班，重要事项做好值班记录。

(3) 指导和要求办事群众对车辆、摩托、电动车等交通工具按照相关要求进行有序停放。

(4) 对进入大楼的办事群众或者陌生人进行仔细观察，发现有可疑迹象的要进行询问，对不是来办事或行踪可疑的人员(如推销人员、外卖服务人员，小偷，酒醉闹事、恶意挑衅甚至恶意报复等相关人员)，要及时将其请出大楼并实施相应措施。

(5) 保安人员至少每两小时和经常性不定时对大楼内外及周边环境进行巡查，检查是否有火灾、偷盗、爆炸等安全隐患，发现隐患立即向政务局办公室报告，同时进行应急处理，情况严重的立即拨打报警电话。

(6) 在蚊蝇活动季节里，每周对办公区域周围喷药一次，保证周边内无蝇、无蚊虫。

(7) 一旦发生重大突发事件，立即向办公室报告，情况严重的立即拨打报警电话，同时采取紧急处置措施；需要疏散人群的，必须立即打开大门、应急通道和楼上小门，同时参与协助人群疏散工作。

(8) 遵守工作纪律，保守工作秘密。

(9) 值班期间发现或拾到丢失的公私财物，一律上交办公室统一处置，不得私自隐藏或侵占。否则承担相应责任。

(10) 完成临时交办的工作任务。

➤ 保洁员工作范围及要求

保洁服务范围

瑞丽市公安局交通管理大队（瑞宏路 50 号）及各中队部门办公区域公共区域、会议室及其他指定区域。

服务范围内保持卫生清洁，提供整洁的环境。

完成临时交办的工作任务。

工作要求标准

清扫标准

(1) 地面、楼梯扶手等每天至少擦拭一次，做到无污渍、无灰尘、无水迹。

(2) 卫生间内便池、洗手台面、镜面、地面，应随时清扫，做到无污渍、无积水。

(3) 垃圾桶每日至少擦拭、倾倒 1 次。做到无手印，无杂物、无灰尘、无污渍、无水迹。

(4) 大厅、走廊内的花草植物要定期浇水，随时清理花盆内烟头等杂物，并保持花盆内无杂物，盆体无尘、无污渍。

(5) 在蚊蝇活动季节里，每周喷药一次，保证大厅内无蝇、无蚊虫。

其他要求

(1) 遵守工作纪律，保守工作秘密。

(2) 值班期间发现或拾到丢失的公私财物，一律上交办公室统一处置，不

得私自隐藏或侵占，否则承担相应责任。

(3) 遵守交通管理大队的其他各项规章制度。

➤ 食堂人员工作要求

工作要求

(1) 负责根据每日菜单和就餐人数，制定合理的食材采购计划，确保食材的充足供应。对采购的食材进行严格的验收，确保数量、质量和规格符合要求。定期检查库存，合理控制食材的储备量，避免浪费和积压。

(2) 严格把关食材质量，选择新鲜、安全、符合卫生标准的原材料。严格遵守食品卫生安全规定，做好个人卫生，保持良好的卫生习惯，保证食品安全。

(3) 注重营养搭配，合理调整菜品的荤素比例和口味，满足不同人员的需求。

(4) 及时清理餐桌和地面的杂物，保持餐厅环境整洁。每日对厨房、餐厅、餐具等进行全面的清洁和消毒，确保卫生达标。

(5) 快速、准确地为就餐人员打饭、打菜，确保就餐秩序良好。

(6) 关注就餐人员的需求和反馈，及时处理投诉和问题。配合相关部门进行卫生检查和监督，及时整改存在的问题。

(7) 协助维护餐厅的设备设施，如桌椅、餐具等的正常使用。

其他要求

(1) 严格遵守食堂的工作纪律和规章制度，按时上下班，不迟到早退。

(2) 具备团队合作精神，与同事协作配合，共同完成食堂的各项工作。

(3) 爱护食堂的设备设施和公共财物，节约能源和资源。

(4) 完成上级领导交办的其他工作任务。

三、人员配置要求

保安人员配备人数不少于 4 人；保洁人员配备人数不少于 1 人；食堂人员配备人数不少于 7 人，总计 12 人。在保证服务质量的前提下，乙方可自行调配服务人员数量。

序号	岗位	人数要求 (人)	备注
1	城市中队保安员/保洁员	1	遵守瑞丽市公安局交通大队门卫制度。同时负责中队指定区域的卫生清洁工作。
2	弄岛中队保安员	1	遵守瑞丽市公安局交通大队门卫制度。
3	畹町保安员	1	遵守瑞丽市公安局交通大队门卫制度。同时负责中队指定区域的卫生清洁工作。
4	姐告保安员	1	遵守瑞丽市公安局交通大队门卫制度。同时负责中队指定区域的卫生清洁工作。
5	弄岛炊事员	1	瑞丽市公安局交通大队食堂工作人员工作职责。同时负责中队指定区域的卫生清洁工作。
6	城市中队炊事员	1	瑞丽市公安局交通大队食堂工作人员工作职责
7	城市中队炊事员/保洁员	1	瑞丽市公安局交通大队食堂工作人员工作职责。同时负责中队指定区域的卫生清洁工作。
8	畹町炊事员	1	瑞丽市公安局交通大队食堂工作人员工作职责
9	姐告炊事员	1	瑞丽市公安局交通大队食堂工作人员工作职责

10	大队炊事员	2	瑞丽市公安局交警大队食堂工作人员工作职责。同时负责大队指定区域的卫生清洁工作。
11	大队保洁员	1	负责大队指定区域的卫生清洁工作
	合计	12	

四、合同总价

本合同总价为人民币 595000.00 元（大写：人民币伍拾玖万伍仟元整）。

该合同总价只包含保安、食堂和保洁人员的工资、保险费、管理费，节假日福利。服务项目所需设备、物资耗材工具均由甲方提供。派驻员工工资、福利、社保缴纳标准以乙方投标文件报价之分项报价数额为准，合同附投标文件分项报价表为本合同组成部分。

付款方式和发票开具方式：

1、付款方式：按月支付，每月应支付服务费为 49583.33 元（大写：肆万玖仟伍佰捌拾叁元叁角叁分）。乙方服务期满一个月后支付上个月的服务费，乙方开具对应金额的发票给甲方，甲方在收到发票后及时转账到乙方指定账户。

服务费结算支付、收取时，如甲方要求乙方先开发票（收据）通过其内部申报审批程序后再支付乙方劳务费的，乙方应予出具，但乙方所出具的发票（收据）不作为甲方已实际支付、乙方已实际收到该劳务费的依据；双方劳务费支付、收取以实际支付凭证为准（银行转账、支付宝支付、微信支付凭证）。

2、发票开具方式：根据每期服务费对应金额开具增值税普通发票。

3、如瑞丽市公安局交通管理大队工作量增加，应根据实际情况增加服务人员，甲方应支付乙方增加服务人员费用。

乙方账户信息：

乙方账户名称：瑞丽市利剑保安服务有限责任公司

乙方账户开户行：德宏农村商业银行股份有限公司瑞丽支行

乙方账号：5600012443600012

五、履行期限、地点和方式

1、履行期限：三年。（合同一年一签。第二个合同年度服务起止日期为：2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日；乙方代支付的原中标单位服务费及福利费所产生的税费由甲方协调原中标单位据实支付给乙方。）

2、履行地点：甲方指定地点

3、服务要求：符合国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范。

六、服务承诺：

(1) 人员稳定性：

在保障工作的前提下，确保日常人员在岗率不低于 95%，放假期间的在岗率不少于日常 80%，建立人员培训和替换计划，对关键岗位人员进行重点培养，储备一定数量的后备人员，当出现人员离职等情况时，能够及时补充，确保服务工作的连续性。

(2) 响应时效：

对甲方提出的服务需求，30 分钟内响应，一般问题 2 小时内解决，重大问题 24 小时内制定解决方案。

定期对服务工作进行回顾和总结，每季度向甲方提交服务报告，汇报服务情况和改进措施，根据甲方的意见和建议及时调整服务方案，持续改进服务质量。

未尽事宜按照中标人投标文件执行。

七、甲乙双方的权利和义务

(一) 甲方的权利和义务

- 1、负责对乙方后勤服务工作的内容、范围 and 标准，进行全面监督、检查和考核，提出合理的建议及意见。配合乙方全面做好本合同各项后勤服务工作。
- 2、协调内部工作人员积极配合乙方的相关工作，对违反相关规定，影响乙方正常工作的人员，根据乙方提出的合理化诉求，做好协调教育工作。
- 3、乙方因履约需要，确需甲方在办公楼（区）提供必要的房屋（场所）、信息设备、人员基本生活保障等帮助的，甲方根据实际向乙方提供存放物料的仓库和办公室、员工休息室各一间。
- 4、按时向乙方支付应付服务费用。
- 5、有告知乙方相关工作规章制度的义务。

(二) 乙方的权利和义务

- 1、严格按照与甲方签订的合同约定进行工作，依照甲方认可的标准，提供保安、食堂和保洁人员，聘用经培训合格的员工进行后勤服务工作，保证后勤服务工作的质量和效率。
- 2、乙方应当建立服务台账（包括但不限于：制度、工作程序、岗位、职责、工作标准等内容），主动接受甲方监督，认真组织实施服务项目，按时完成服务任务，保证服务的数量、质量和效果。
- 3、乙方应当根据国家保密法律法规规定，履行保密义务和保密内容，与甲方签订保密协议，对员工进行保密安全教育和培训，遵守甲方工作纪律，形成保密制度，不私自打听、泄漏甲方任何机密，若有违反将追究乙方和相关人员的法律责任。
- 4、乙方应加强派驻的保洁人员的培训，并遵守国家法律法规，依法购买保险，须为保洁员的人身安全负责。乙方及乙方服务人员在提供保洁服务过程中发

生事故，导致人员伤亡、财产损失的，由乙方承担全部法律责任及后果。

5、乙方除监管员工按照服务内容及标准并保证服务质量外,还应不断提高员工的服务技能和服务意识,端正服务态度。

6、对甲方提供的工具、物料、设备及办公场所等应妥善。节约用水用电。

7、乙方若不依法或者不按照合同约定提供服务、擅自将服务事项转托转包，甲方可以解除合同并由乙方承担相应损失。

8、乙方自行组织并加强员工培训，按行业要求提高队伍及服务水平；乙方员工应严格遵守双方的各项规章制度，要求仪表端庄，着装整洁，不得脱岗、怠岗、迟到、早退，认真履行岗位职责。

9、双方中止或者终止合同后，乙方应当协助甲方完成与下一个合同期乙方的工作交接。

10、乙方用工必须符合《中华人民共和国劳动法》及其他有关法律法规规定，工资不得低于瑞丽市最低工资标准，并保证每月按时发放员工工资。乙方聘用的所有人员在合同履行期间发生的意外伤害均由乙方自行承担，甲方不支付任何费用。

八、违约责任

1、任何一方无正当理由提前终止合同的，应向对方支付合同总价 3%的违约金，造成损失的应承担赔偿责任。

2、任何一方不履行其他合同义务或履行义务不符合约定的，应当承担继续履行、采取补救措施并赔偿损失等违约责任，并按合同价款 3%支付违约金。双方都有过错，根据实际情况，由双方分别承担各自应负的违约责任。

3、其他违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

4、任何一方违约，导致另一方遭受损失的，守约方为维护自身合法权益而支出的各项费用（包括但不限于诉讼费、保全费、律师费、差旅费、评估费、公告费、保全担保费等），均由违约方承担。

九、争议的解决：

甲乙双方在履行合同过程中发生纠纷，应及时向瑞丽市公共资源交易中心反映或向有关监督部门投诉，以便相关部门进行协调或处理；或按以下方式处理：

（请在□内打√，其余打×）

☐向合同签订地仲裁部门申请仲裁；

☒向合同签订地人民法院管辖提起诉讼。

十、不可抗力：

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后 1 日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

十一、税费：在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

十二、其他：

1、本合同所有附件、政府采购实施计划表、采购清单、报价表均为本合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。

2、在执行本合同的过程中，所有经双方签署确认的资料（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分。

3、如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日内书面通知对方，否则，应承担相应责任。

4、除甲方事先书面同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

5、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。

十三、合同生效：

1、本合同一式叁份，甲方贰份（含监督部门备案的壹份），乙方壹份。经甲乙双方法定代表人或被授权代表签字盖章后生效。

甲方：瑞丽市公安局交通管理大队	乙方：瑞丽市利剑保安服务有限责任公司
统一社会信用代码： 533102015272279A	统一社会信用代码： 91533102316230558Q
住所：瑞丽市瑞宏路50号	住所：瑞丽市瑞京路 39 号
法定代表人或授权代表（签字）： 	法定代表人或授权代表（签字）： 
项目联系人： 	项目联系人： 
邮政编码：	邮政编码：678600
电 话：	电话:15208827078
开户银行：	开户银行：德宏农村商业银行 股份有限公司瑞丽支行
开户名称：	开户名称：瑞丽市利剑保安服务有限责任公司
开户账号：	开户账号：5600012443600012

2、本合同其他未尽事宜，按国家《中华人民共和国民法典》有关规定处理。

附:



分项报价明细表

序号	岗位	岗位每月 应发工资	工资合计	承担保险 费	员工福利		管理费	合计	备注
					员工节假日福 利	其他福利			
1	大队炊事员	2940	35280	13536	2100	500	5086	56502	
2	大队炊事员	3140	37680	13536	2100	500	5086	58902	
3	大队保洁员	3240	38880	13536	2100	500	5086	60102	
4	城市中队炊 事员/保洁员	3160	37920	13536	2100	500	5086	59142	
5	姐告炊事员	2770	33240	13536	2100	500	5085	54461	
6	畹町炊事员	2780	33360	13536	2100	500	5085	54581	
7	城市中队保 安员/保洁员	3600	43200	840	2100	500	5085	51725	
8	城市中队炊 事员	2650	31800	840	2100	500	5085	40325	
9	弄岛炊事员	2630	31560	840	2100	500	5085	40085	
10	姐告保安员	2600	31200	840	2100	500	5085	39725	
11	畹町保安员	2600	31200	840	2100	500	5085	39725	
12	弄岛中队保 安员	2600	31200	840	2100	500	5085	39725	
合计		34710	416520	86256	25200	6000	61024	595000	