**国家税务总局澄迈县税务局**

**物**

**业**

**及**

**食**

**堂**

**服**

**务**

**合**

**同**

**签订日期：** **年 月 日**

**包1国家税务总局澄迈县税务局物业服务合同**

**甲方：国家税务总局澄迈县税务局  
所在地：海南省澄迈县金江镇金马大道36号**

**邮编：571900**

**乙方：**

**所在地：**

**邮编：**

根据《物业管理条例》和相关法律、法规、政策，经招投标程序确定乙方中标后，甲乙双方在自愿、平等、协商一致的基础上，就甲方选聘乙方为国家税务总局澄迈县税务局金马办公区、文化北办公区、立新路办公区和华成路办公区提供物业管理服务事宜，订立本合同，以资双方共同遵照执行。

**第一章物业基本情况**

**第一条物业基本情况:**

物业名称：金马办公区、文化北办公区、立新路办公区和华成路办公区物业服务

物业类型：办公楼（机关综合服务楼）

座落位置：海南省澄迈县金江镇金马大道36号、文化北路5号、立新路11号和华成路48号

物业管理区域：海南省澄迈县金江镇国家税务总局澄迈县税务局金马大道、文化北路、立新路和华成路办公区内，建筑物含4栋办公楼及办公大院。

**第二章服务内容与质量**

**第二条在物业管理区域内，乙方提供的物业管理服务包括但不限于以下内容**：

1、物业共用部位的维修、养护和管理。

2、供水管道、阀门、水龙头、照明灯具、开关和电源线路、插座等物业共用设施设备的运行、维修、养护和管理。

3、物业共用部位的清洁卫生，垃圾的收集、清运及雨、污水管道的疏通。

4、公共绿化的养护和管理。

5、车辆停放管理。

6、公共秩序维护、安全防范等事项的协助管理。

7、装饰装修管理服务。

8、物业档案资料管理。

9、供水供电的保障和停水停电应急供应。

10、安防系统维护与线路、摄像头的维修、更换。

11、防盗、防破坏、防火，保护财产安全。

12、台风、暴风雨等自然灾害的防范。

13、消防控制室安排人员巡逻，做到有火情做到及时发现、及时报告、及时处理，熟悉火灾报警流程。

14、定期检查消防设备，对损坏、发生故障、工作不正常要及时发现、立即报告。

**第三条在物业管理区域内，乙方提供的其他服务包括以下事项**：

1、受供电供水公司等的委托代收代缴小区的水电费等有关费用。

2、业主单位房屋自用部位的保洁、绿化、秩序维护、自用设施设备维修保养等其他特约服务，另行协商签订协议。

**第四条** 乙方提供的物业管理服务应达到约定的质量标准（物业管理服务质量标准见附件二《澄迈县税务局办公区物业服务项目服务质量标准》）

**第三章服务费用****与期限**

**第五条**本物业管理区域物业服务收费按包干制进行收费，物业服务费用收费标准如下：

办公楼及办公大院物业服务费每月包干 元/月（大写： ）；每年合计 元/年（大写： ）

前述费用均为包干价，除本合同另有约定或双方协商同意外，甲方不再向乙方支付任何费用，合同期内，乙方不得以人工费或其他任何费用涨价及其它任何形式要求甲方增加服务费用。物业服务费用主要用于以下开支：

（1）管理服务人员的工资、社会保险和按规定提取的福利费等；

（2）物业共用部位、共用设施设备的日常运行、维护费用；

（3）物业管理区域清洁卫生费用；

（4）物业管理区域绿化养护费用；

（5）物业管理区域秩序维护费用；

（6）乙方办公费用；

（7）乙方法定税费；

（8）物业管理企业的利润。

乙方按照上述标准收取物业服务费用，并按本合同约定的服务内容和质量标准提供服务，盈余或亏损由乙方享有或承担。

水电费承担：办公楼用水用电以及小区公共部位用水用电由甲方承担费用（包括卫生间、绿化、空调、清洁卫生、生活等各类用水、消防、水泵、公共照明、电梯、各类机电设备耗电、变压器和线路损耗等各类用电）。

以下费用由甲方承担：

1. 电梯由甲方聘请专业的电梯公司进行维护与保养，费用由甲方负责。
2. 生活垃圾外运（环卫局）及化粪池清掏、外运（专业公司）及树木修剪补种(园林局)等，费用由甲方负责。

（3）房屋的共用部位、共用设施、设备、公共场地的大型维修，由甲方提出要求，乙方制订计划报甲方审核批准后实施，费用由甲方负责。

（4）大型会议等的局部改造费用等由甲方承担，收费标准由乙方做好开支预算报经甲方审核批准执行。

（5）公共基础设施建设及完善费用由甲方承担，甲方应修建小区垃圾中转站等公共基础设施。在物业管理过程中，乙方有权根据物业管理需要，向甲方提出公共基础设施建设或完善的建议，甲方根据需要可自行或委托乙方建设或完善相应的公共基础设施。

**第六条服务期限及支付条款**

1.为保障物业管理区域物业的财产安全，双方约定乙方于 年 月 日正式入驻对物业管理区域进行管理，期限为两年。

2.物业履约期限/地点

服务期限：自合同签订之日起两年。

服务地点：海南省澄迈县金江镇国家税务总局澄迈县税务局金马大道、文化北路、立新路和华成路办公区内，建筑物含4栋办公楼及办公大院。

物业服务费自乙方实际入驻管理之日起算。

3.付款周期：按合同要求，根据验收合格表及发票按季度进行付款。

4.乙方确保本合同中指定的收款账户信息准确无误，如因银行账户信息错误导致甲方付款迟延或付款不能的，则产生的一切责任由乙方自行承担，甲方不承担任何责任。乙方确认以下收款账户信息准确无误：

户名：

开户行：

账号：

**第四章物业的承接验收**

**第七条**乙方承接物业时，甲方应配合乙方对以下物业共用部位、共用设施设备进行查验：  
根据查验的相关管理规定结合甲方的设备设施情况进行查验。

**第八条**验收故障的确认和解决

1.甲乙双方确认查验过的物业共用部位、共用设施设备存在以下问题：查验过程发现问题的双方予以书面确认。

2.甲方应承担解决以上问题的责任，解决方法如下：查验后再予确定。

**第九条**对于本合同签订后承接的物业共用部位、共用设施设备，甲乙双方应按照前条规定进行查验并签订确认书，作为界定各自在开发建设和物业管理方面承担责任的依据。

**第十条**乙方承接物业时，甲方应向乙方移交下列资料：

1.竣工总平面图，单体建筑、结构、设备竣工图，配套设施、地下管网工程竣工图等竣工验收资料；

2．设施设备的安装、使用和维护保养等技术资料；

3．物业质量保修文件和物业使用说明文件。

**第十一条双方权利义务**

**1.甲方权利义务**

（1）甲方保证交付使用的物业符合国家规定的验收标准。

（2）有权要求乙方协助处理本合同约定外的物业服务有关事项，但其发生费用（含劳务费用）由甲方承担；

（3）检查、监督乙方服务工作的实施及制度的执行情况，甲方根据需求每季度一次对乙方的服务工作进行考核，对不满意事项提出改进意见和建议。

**2.乙方的权利与义务**

（1）甲方有权要求乙方在合作期间不受工作地点影响，时时维护甲方形象及名誉，乙方所有保安人员必须持保安员证上岗，上班时必须着国家统一要求的保安服装上班，服装由乙方自行配备，且费用由乙方自行承担；乙方水电工应具备相应的水电维修专业业务知识和技能，至少一名持有《中华人民共和国特种作业操作证》（高压电工证），一名持有《中华人民共和国特种作业操作证》（低压电工证）上岗。

（2）乙方服务人员在提供服务时应遵守甲方办公场所各项规章制度，服从甲方的统一管理，不得干扰和影响甲方正常的办公活动。

（3）按照本合同约定的内容和标准向甲方提供服务，保证服务的及时性和有效性。

（4）根据有关法律法规及本合同的相关条款制订具体的管理办法、规章制度、各岗位职责及人员配备。

（5）接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受甲方的监督，可定期或不定期自检服务工作，并定期征求甲方对服务工作的意见和建议，对存在的问题及时整改。

（6）甲方应提供物业服务所需的用具、用品，包括机械设备，但乙方应妥善保管好甲方提供的日常物业管理服务的设备和工具等，如有损坏，由乙方负责赔偿。

（7）有义务配合甲方协调处理与物业服务有关的事宜，并设立专门机构负责本物业的日常管理服务工作。

（8）及时向甲方通告本项目服务范围内有关服务的重大事项，及时配合处理投诉等事件。

（9）及时公告本管理区域内的重大物业服务事项；

（10）在委托管理的区域内发生人身伤害事故，属于乙方责任的，按照物业管理有关的法律、法规、文件规定，乙方负相应的管理责任。

（11）乙方工作人员必须严格遵守操作规程。

（12）综合物业管理的实际需要，可建议聘请专业公司承担机电设备、清洁卫生、园林绿化、工程维修等专项服务。

（13）综合物业管理的实际需要，提供本物业在配套公用设施、机电设备选型、安装等方面的建议。

（14）在本物业内开展各项便民服务，但对本物业的公用设施不得擅自占用和改变使用功能，如需在物业内改扩建完善配套项目，须报甲方同意并经政府有关主管部门审批后方可实施。

（15）建立物业管理档案，及时记载变更情况并妥善保管和使用。

（16）乙方具有履行本合同必须的资质条件，且与其工作人员根据实际用工情况建立合法的用工关系，按时发放工资和福利待遇，及时与劳动者签订书面劳动合同，完善劳动用工制度并为物业工作人员购买社会保险，否则发生的劳动争议纠纷由乙方负全责。如因乙方与其工作人员发生纠纷，应尽快解决，不得对甲方造成影响。

（17）乙方物业服务人员在执勤时或因公时发生损害他人权益事件（包括刑事案件）的，均与甲方无关。

**第五章物业的使用与维护**

**第十二条**乙方可采取规劝等必要措施，制止业主、物业使用人违反本临时公约和物业管理区域内物业管理规章制度的行为。

**第十三条**乙方应及时通告本物业管理区域内有关物业管理的重大事项，及时处理物业使用人的投诉，接受甲方的监督。

**第十四条**因维修物业或者公共利益，甲方确需临时占用、挖掘本物业管理区域内道路、场地的，应征得相关业主的同意并书面通知乙方；乙方确需临时占用、挖掘本物业管理区域内道路、场地的，应征得相关业主和甲方的同意。  
临时占用、挖掘本物业管理区域内道路、场地的，应在合理期限内恢复。

**第十五条**甲方应于乙方入驻前按有关规定向乙方提供能够直接投入使用的物业管理用房，用于物业管理办公和乙方秩序维护员的集中工作场地。

**第十六条**物业管理用房属甲方和全体业主所有，乙方在本合同期限内无偿使用，但不得改变其用途。

**第六章专项维修资金**

**第十七条**专项维修资金的缴存按国家和地方有关规定办理。

**第十八条**专项维修资金的管理按国家和地方有关规定管理。

**第十九条**专项维修资金的使用按国家和地方有关规定使用。

**第二十条**专项维修资金的续筹按国家和地方有关规定执行。

**第七章违约责任**

**第二十一条**甲方违反本合同第七条、第八条、第九条、第十条、第十一条第1款的约定，致使乙方的管理服务无法达到本合同第二条、第三条、第四条约定的服务内容和质量标准的，由甲方赔偿由此给业主和物业使用人造成的实际损失。

**第二十二条**除前条规定情况外，乙方的管理服务达不到本合同第二条、第三条、第四条、第十一条第2款约定的服务内容和质量标准，如系乙方原因的，乙方承担赔偿甲方、业主和物业使用人的实际损失。

**第二十三条**甲方、业主或物业使用人违反本合同第六条、第七条或其他条款的约定，未能按时足额交纳物业服务费用（物业服务资金）或其他费用的，每逾期一日，每日应按合同总价的千分之一的向乙方支付违约金。若因财政拨款的原因导致合同费用不能如期支付时，乙方同意不追究甲方违约责任。

**第二十四条**乙方违反本合同第六条、第七条的约定，如市场或有关部门政策需调价的，乙方如有提高物业服务费用标准的应当征得业主和物业使用人的书面同意，乙方擅自提高物业服务费用的，业主和物业使用人就超额部分有权拒绝交纳；乙方已经收取的，业主和物业使用人有权要求乙方返还。

**第二十五条**甲乙任何一方无正当理由提前终止合同的，应按六个月的物业服务费用标准向守约方支付违约金，违约金不足以赔偿损失的，还应赔偿实际损失。如因政府指令、甲方搬迁或其他不可抗力原因导致甲方无法继续委托乙方提供物业服务需终止本合同的，甲方不承担违约责任。

**第二十六条**以下情况乙方不承担责任：

1、因不可抗力或政府、第三方、甲方原因导致物业管理服务中断的；

2、乙方已合格履行本合同约定义务，但因物业本身固有瑕疵造成损失的；

3、因维修养护物业共用部位、共用设施设备需要且事先已告知业主和物业使用人，暂时停水、停电、停止共用设施设备使用等造成损失的；

4、非因乙方责任出现供水、供电、供气、供热、通讯、有线电视及其他共用设施设备运行障碍造成损失的。

**第二十七条** 本合同因乙方原因提前终止或解除的，物业服务费按乙方的实际服务天数据实结算。

**第八章其他事项**

**第二十八条**本合同期限自乙方正式入驻时起贰年。

**第二十九条**本合同终止时，乙方应将物业管理用房、物业管理相关资料及本合同第十条约定的材料等属于全体业主所有的财物及时完整地移交给甲方单位。

**第三十条**如双方因本合同或在履行本合同过程中产生的任何纠纷，违约方应承担守约方因此所支出的合理维权费用（包括但不限于公告费、诉讼费、律师费、鉴定费、保全费、维权差旅费等）。

**第三十一条**本合同未尽事宜，双方可另行以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同存在冲突的，以最新约定为准。

**第三十二条**本合同在履行中发生争议，由双方协商解决，协商不成，双方可选择以下第 2 种方式处理：

1、向仲裁委员会申请仲裁；

2、向甲方所在地人民法院提起诉讼。

**第三十三条**本合同的附件为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

**第三十四条**本合同一式贰份，甲方执壹份、乙方执壹份。

（本页为签字页，无正文）

**甲方：（盖章） 乙方：（盖章）**

地址： 地址：

法定（或授权）代表人： 法定（或授权）代表人：

年 月 日 年 月 日

**附件一：**  
 物业构成明细  
 类型4幢办公楼及办公大院

**附件二**

**澄迈县税务局办公区物业服务项目服务质量标准**

1. 秩序维护（保安）服务

1.实行 24 小时多班制维护秩序，门岗保安要态度端正、文明值勤，做好监控值守，做好来访人员登记，并指引行走路径，禁止无关人员入内。  
2.突发事件处置，应与辖区派出所建立安保联防机制，严禁易燃、易爆危险物品进入办公区域，对办公区域纠纷、火灾、水浸、刑事、交通事故、群访事件等突发事件有应急处理预案(每年预演至少1次)。如遇突发事件，要依法依规妥善处置，避免办公区域发生人身、财产损失。  
3.对办公区域实行每日24小时不间断巡查，主动发现安全隐患，随时报告安防异常情况。  
4.在公共场所、设施、水池、设备房、顶层天台等危险隐患部位设置各类安全警示标志，不定期进行安全检查。  
5.保证车辆停放有序、出入畅通。内部车辆以通行证或车辆识别系统方式管理，外来车辆固定位置停放，做好来访对象、车牌号、进出时间登记。

1. 保洁服务

1.公共区域服务内容  
合理安排时间完成清扫任务，加强卫生巡查巡检，专人分片分区打扫，随时保洁，公共区域及配套附属设施保持清洁干净，无随意堆放杂物，具体保洁频率如下：  
（1）道路、广场、停车场、绿地等每日清扫2次；  
（2）电梯厅、楼道每日清扫2次，每周拖洗1次；  
（3）一层公用大厅每日拖洗1次；楼梯扶手每日擦洗1次；公用区域玻璃每周清洁1次；路灯、楼道灯每月清洁1次。  
（4）及时清除道路积水。公用雨、污水管道每年疏通1次；雨、污水井每月检查1次，视检查情况及时清掏；  
（5）对卫生间每天必须至少清扫2次，烘手器等设施设备，必须经常进行卫生消毒（每月至少一次）；卫生间要做好卫生纸、擦手纸、洗手液、除臭用品等物品的及时补充，空气清新，除味到位。  
（6）配合业主化粪池检查和地下管道消杀每月各1次，其他时间在发现异常时应及时向采购人报告或处置。配合招标方做好“四害”消杀工作。  
2.重点区域（各股室分局办公室、会议室）服务内容  
做好重点区域（办公室、会议室）的卫生保洁、开水供应以及配合招标方做好其他相关工作。注意观察办公室照明、插座、门锁等设施，发现设施损坏及时报修和补充日常耗品；对办公设备及办公桌面进行保洁，不得翻阅任何文件、资料，严格遵守保密工作制度，严守秘密，招标方需与中标方签订安全保密协议。打扫卫生后要关灯、关风扇、断电、关窗、锁门。

（三）设施设备养护及日常维修服务

保障办公楼基础设施设备的正常运行，做好设施设备的维护、保养、维修工作，做好水电设备的日常检查和维修工作；水电、发电等设备房安排人员每日定期轮流巡逻，监控房安排人员24 小时值班；设备房卫生、整洁，主要设施设备标识清楚齐全。定期组织人员对水电设备进行巡检，定期对电梯进行检修，发现隐患立即采取措施，保障日常水电维修工作，确保供水设备操作与维修；熟练操作备用电源供电和日常养护，熟练掌握操作高低压开关柜，严格用电操作规程，防止事故发生。常规做好消防设备的检查使用，做到专业化、规范化。配合消防维保公司加强消防安全。

（四）房屋管理服务

房屋外观（含屋面、天台）完好、整洁，外墙、楼梯间的面砖、玻璃等无污迹、无破损；屋顶水沟及屋檐定时清理尘泥无积水，保障屋顶所有排水口畅通无阻。区内各路口设施场地标识齐全、规范、美观，路面、家具无损坏，按照房屋装修相关制度进行管理，如发现安全隐患，及时报告招标方，配合好招标方做好安全施工。

1. 会议服务保障服务

会议场地关键区域和重点部位部署，会议资料发放和人员签到，灯光、空调等会场设施设备保障，茶水保障和水杯、茶具的清洗消毒，会场卫生保障等，完成主办单位提出的其他会议服务保障要求。指派人员负责保障电梯使用，指挥车辆有序进出和停放，预留主要参会人员停车位。

1. 消防服务
2. 制定制度，消防控制室每日定期安排人员轮流巡逻，做到有火情做到及时发现、及时报告、及时处理，熟悉火灾报警流程。  
   2.定期检查消防设备，对损坏、发生故障、工作不正常要及时发现、立即报告；  
   3.制定消防应急预案，半年配合业主进行一次消防演练。
3. 紧急情况处置服务
4. 重点区域及安全隐患排查；2.应急预案的建立；3.应急预案的培训和演练；4.应急物资的管理；5.应急情况发生30分钟内响应。

**包2国家税务总局澄迈县税务局食堂服务及食材采购合同**

委托方（甲 方）：国家税务总局澄迈县税务局

受托方（乙 方）：

根据《中华人民共和国民法典》，经甲、乙双方平等协商，就甲方澄迈县税务局食堂服务及食材采购项目委托乙方提供食堂服务及食材采购相关事宜，双方达成一致，特签订本合同，以资共同遵守。

1. **基本情况**

㈠ 名称：国家税务总局澄迈县税务局食堂服务及食材采购合同

㈡ 坐落位置： 金马办公区（金江镇金马大道36号）、文化北办公区（金江镇文化北路5号）、老城镇地区（老城镇澄江南路38号）、仁兴镇、加乐镇、福山镇和瑞溪镇等4个分局。

**二、项目餐饮服务内容**

㈠ 文化北路办公区食堂：负责职工食堂的管理运营，为甲方在该区域办公的职工提供工作日早餐、中餐、晚餐等相关供餐服务。

㈡ 金马大道办公区食堂：负责职工食堂的管理运营，为甲方在该区域办公的职工提供工作日早餐、中餐、晚餐等相关供餐服务。

（三）老城办公区食堂：负责职工食堂的管理运营，为甲方在该区域办公的职工提供工作日中餐、晚餐等相关供餐服务。

㈢ 乡镇分局食堂：负责仁兴，加乐，福山，瑞溪四个分局职工食堂的职工提供工作日的早餐、中餐、晚餐等相关供餐服务。

开餐时间：早餐07:00-08:00；中餐12:00-13:30；晚餐18:00-19:30。

㈣ 临时会议等供餐服务。

**三、物业履约期限/地点**

服务期限：自合同签订之日起两年。

服务地点：金马办公区（金江镇金马大道36号）、文化北办公区（金江镇文化北路5号）、老城镇地区（老城镇澄江南路38号）、仁兴镇、加乐镇、福山镇和瑞溪镇等4个分局。

**四、食堂服务费用、食堂食材采购费用及其他费用支付方式**

**㈠ 食堂服务费用、食堂食材采购费用**

乙方承接国家税务总局澄迈县税务局职工食堂服务及食材采购服务项目合同价为(含税):￥ 元（大写： ），其中食堂服务费 元（大写： ），食堂食材采购费用 元（大写： ）。

1.食堂服务费：服务费按季度为一个付款周期，供应商于每个付款周期第一个月20日前开具足额发票给予采购人，采购人收到发票后于15个自然日内将本周期费用以转账方式支付给供应商（节假日顺延）。供应商未能按时提供发票的，采购人有权延期付款。

2.食堂食材采购费：

结算价格=食堂食材中标价格/食堂食材采购预算（2484720元）×食材市场调研报价。

①每月开展一次食材市场调研报价，供应商应以本县菜市场、超市等当日食材平均价格为基准进行报价，由采购人审核同意后作为食材市场调研报价。如发现所供食品价格资料造假，采购人有权立即终止本合同。

②如某食材市场价格在一个价格周期内出现剧烈波动超过5%以上的，中标供应商应主动向采购人提交申请，经双方友好协商调整价格。

③投标人应在定价依据基础上，同时结合产品价格、运输、装卸、售后服务、搬运费、税金等情况，对采购项目进行报价。

④最终结算总价金额不超过中标金额。

不收取履约保证金。

⑤食堂服务费用包括但不限于人工费、利润、税费等，甲方无需向乙方另行支付其他费用。

**㈡ 合同服务费用尚未包含的费用，乙方据实提交需求，由甲方采购或书面授权乙方采购后甲方报账，具体涵盖如下：**

1. 设备费，包括提供服务所必需的安全设施设备及器械配置，监控系统等费用。
2. 维修费，包括餐饮日常维修需购买的材料和冰箱、空调等设备设施维护、特殊维修和重大维修等费用。
3. 提供能正常使用的管理用房，具有电话、网络和办公电脑的办公场地、设备材料保管仓库、食品加工制作场地、生产加工设备、刷卡设备等；大修项目和新增固定资产（餐桌、家私等设施、设备的增添、更新、改造费用）等，乙方报甲方申请同意后购买，甲方承担相应采购费用。

**㈢ 食堂食材采购费用**

乙方于每月前 7 个工作日（节假日顺延）将上月食材采购费用报甲方审核，审核无误后，乙方开具上月食材采购费用发票予甲方，甲方收到发票后于7个工作日内将上月食材采购费用应由甲方承担部分以转账方式支付给乙方（节假日顺延）。

**㈣ 乙方收款账户**

开户行：

开户名：

账号：

乙方如需更换账户，需至少提前十五日以书面方式通知甲方，否则由此引起的责任及后果由乙方自行承担，由此给甲方造成损失的，由乙方负责赔偿。

**五、服务要求**

1. 服务方应具备相关服务资质，根据服务内容定期自检服务工作，并接受采购方不定期的服务质量满意度调查，对存在的问题及时整改。

2.金马办公区食堂、文化北办公区食堂、老城办公区食堂以及乡镇分局食堂由服务方运营，服务方负责食材的采购。

3.服务方定期对餐厅工作人员进行体检，确保健康、无传染病，持有健康证上岗。

4.每餐全菜点均提供食品留样，食材执行农残检测，服务方负责食堂及厨房的环境卫生，做到餐具每天消毒，保证食品、用具卫生安全。

5.服务方做好安全用电、用气等防范工作，避免发生食物中毒、火灾、职工工伤（亡）等事故。

6.服务方应与其工作人员依法签订正规劳动合同，依法缴纳社会保险，完善劳动用工制度。

7.为确保应有的服务质量，服务方须将其工作人员的薪资待遇足额发放到位，无正当理由不得克扣。在合作过程中采购方将根据服务方在投标时所列薪资待遇标准不定期进行实地调查，如发现有随意克扣薪资待遇问题，采购方有权责成服务方及时整改并从服务方的管理费中3倍扣除，发生三次或服务方拒不整改则采购方有权解除服务合同。

**六、甲乙双方的权利与义务**

**㈠ 甲方的权利与义务**

1. 甲方有权依据本合同有关规定对委托乙方管理和服务的项目进行监督、检查，在检查过程中如发现问题，及时督促乙方改进。
2. 配合乙方做好本项目的承接查验和人员交接工作。
3. 提供本项目国家法律规定的管理服务用房；未经甲方书面同意，乙方不得对甲方提供用房进行任何装修、改造，如因乙方原因造成甲方提供用房损坏，乙方负责修复或照价赔偿。
4. 甲方承担餐饮运营管理中产生的水电气能耗费用。
5. 甲方负责办理服务许可证所产生的费用，乙方协助甲方办理。
6. 甲方对因乙方责任造成食物中毒等食品安全事故或其它贻误供餐、停餐等违约行为，甲方有权追究责任（不可抗力因素除外），且有权单方面解除本合同。
7. 甲方对乙方每周提出的菜谱进行审定，同时甲方需对乙方的服务质量进行不定期的民主测评。
8. 乙方在签订本合同前已充分了解甲方系政府机关，资金来源于相关部门拨款，因财政原因致使本合同费用不能如期支付时，乙方同意不追究甲方任何责任，并且不得以甲方未付款为由停止服务。
9. 如因政策变化、政府行为、甲方搬迁等原因导致甲方无法继续委托乙方提供餐饮服务，需变更或终止本合同的，甲方不承担违约责任。
10. 本合同无论以何种原因终止的，服务费按乙方的实际服务天数据实结算。
11. 甲方有权在服务费中直接扣除乙方应承担的违约金和赔偿款等。

**㈡ 乙方的权利与义务**

⒈ 乙方应具备履行本合同必须的资质条件，应根据本合同服务内容的约定提供相关服务，定期或不定期自检服务工作，并定期征求甲方对服务工作的意见和建议，对存在的问题及时整改。

⒉ 在合同履行过程中，乙方有义务协助甲方对服务及相关资料进行验收。

⒊ 乙方有权如期取得本合同约定的服务费；合同期内，除本合同另有约定，乙方不得以人工费或其它任何费用涨价及其它任何形式要求甲方增加服务费用。

⒋ 为保证本项目高效优质运营，乙方有权提出相应的合理化建议或方案。

⒌ 乙方应积极配合甲方对服务内容进行修订和补充，不断完善相关服务标准及管理制度。

⒍ 乙方负责食堂卫生和饮食安全，确保食物的质量，严格把关食材采购渠道及采购质量。

⒎ 乙方提前3天提供每周菜谱，并列出每日食材采购清单，文化北路办公区食堂、金马大道办公区食堂、老城办公区食堂及乡镇分局食堂由乙方负责食材的采购。菜谱调整周期为每月一换，力求做到多样化，保质保量并兼顾色、香、味及营养搭配，做到饭菜新鲜可口、花样翻新，对不受欢迎的饭菜品种及时调整、更换。乙方需对食品原材料进行留样。

⒏ 乙方定期对餐厅工作人员进行体检。

⒐ 乙方应保证其工作人员身体健康、无传染病，符合食品卫生从业人员标准，持有健康证上岗。

10.乙方应严格遵守有关食品卫生安全、卫生法律法规，每天打扫辖区内的清洁卫生，做到餐具每天消毒，保证食物、用具安全卫生；及时清洗操作台面、炊具和地面，收拾整齐摆放，废弃物要有专用垃圾桶存放并加盖，并每日及时清运，及时消除蚊、蝇、鼠害等。

11.乙方工作人员必须注意节水节电节气，使用水电气必须本着节省原则，做好安全用电、用气、食品留样等安全防范工作，避免发生食物中毒、火灾、职工工伤（亡）等事故。乙方工作人员下班之前，必须关闭燃气阀门和风扇、空调、热水器、照明等电器电源。

12.乙方按甲方规定时间准时开餐，开餐时间由甲方规定，如有变动应事先通知乙方。如有上级机关检查、公务接待或其他甲方认为必要的情形时，对于甲方安排的临时性服务，乙方应予以配合。

13.乙方应妥善保管和保养甲方移交的设备和物品，因乙方原因造成的设备和物品损坏，乙方应负维修义务或照价赔偿，维修费用由乙方承担，并赔偿甲方因此造成的损失。

14.乙方应向具有相应资质的正规商家进行食材采购，保证原材料及调料的采购质量，所采购的食材、原材料、调料、损耗品均应为符合国家食品安全规范的产品，食品原材料须保证新鲜干净、无变质、无毒。如不符合上述要求，或因乙方原因造成食品安全责任事故，视为乙方根本性违约，乙方应承担全部费用并负相应法律责任，赔偿甲方由此导致的全部损失，同时甲方有权立即解除本协议。

15.因甲方为政府机关，乙方应挑选政治觉悟高的工作人员负责本协议项下工作。乙方及乙方工作人员对于在服务过程中所知晓的甲方非公开信息，应予以严格保密，如有泄露，甲方有权立即解除本协议，乙方与其工作人员依法承担相应责任。

16.乙方应与其工作人员依法签订劳动合同、缴纳社会保险，完善劳动用工制度，如乙方与其工作人员发生劳动劳务纠纷，应尽快解决，不得对甲方造成影响，否则乙方应赔偿甲方损失（包括律师费、交通费等）且甲方有权立即解除本协议。

17.乙方在合同履行过程中造成的人身、财产损失及与第三方的纠纷等，由乙方负责解决，造成甲方损失的，乙方应予赔偿。

18.乙方擅自转让委托服务或变相转让他人（如与第三人合作经营）提供服务的，甲方有权单方终止本合同。未经甲方书面同意，乙方不得在甲方食堂范围内从事其他经营活动。

19.乙方要有足够的培训及监管,以便工作人员能胜任约定工作，乙方服务人员在提供服务时应遵守甲方各项规章制度，若乙方工作人员在工作过程中违反相关规定，甲方可提出教育、批评，情节严重或屡教不改者，或乙方人员出现违法行为的，甲方有权要求乙方立即更换人员或解除合同。

20.乙方为确保应有的服务质量，须将其工作人员的薪资待遇足额发放到位，无正当理由不得克扣。在合作过程中甲方将根据乙方在投标时所列薪资待遇标准不定期进行实地调查，如发现有随意克扣薪资待遇问题，甲方有权督促乙方及时整改。

21. 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》招标标准规定，如乙方为大型企业，必须预留采购项目预算总额30%以上专门面向中小企业，其中预留给小微企业的比例不低于60%，甲方有权审核乙方和中小型企业签订合同内容，如未达到《政府采购促进中小企业发展管理办法》要求，甲方有权解除合同。

**七、违约责任**

（一）采购人有权根据中标人的配送食材质量、服务质量、响应及时程度等情况终止其供货资格。

（二）采购人提出存在的问题作出响应并实施整改，若不改正，采购人有权终止其供货资格。

（三）采购人在服务期限内按季度对中标人实行考核制度1. 中标人单次综合考核在80～90分，采购人将对乙方作出警告处理，中标人连续两次受到警告处理的，采购人有权在食堂服务费中扣减第二次考核期服务费2000元；2. 中标人单次综合考核在低于80分，采购人有权在食堂服务费中扣减2000元；3.中标人连续两次综合考核低于80分 （不含），采购人有权终止合同，且不予中标人任何补偿。

（四）乙方有其他违约行为，经甲方书面通知后，乙方应在该通知指定的期限内更正，否则甲方有权终止合同，并要求乙方支付合同总金额20%的违约金。

（五）甲方违反本合同约定的，致使乙方的管理服务无法达管理目标的，乙方有权要求甲方在约定时间内解决，逾期未解决的，造成经济损失的，甲方按法律法规规定承担相应的责任。

（六） 甲方无故逾期支付服务费的，应由甲方按照逾期部分的每日万分之三的标准承担相应的违约金，因财政拨款原因导致的逾期不视为甲方违约。

（七）甲、乙双方无正当理由单方面提前终止合同，则应向对方支付本合同年度总费用千分之三的违约金。

（八）以下情况乙方不承担责任

1. 因不可抗力导致管理服务中断的。

2. 乙方已审慎履行本合同约定义务且不存在违规操作，但因项目本身固有瑕疵造成损失的。

3. 因非乙方责任造成损失的。

（九）委托管理期限届满后，除双方就续约事项达成一致，乙方应在期限届满的次日将人员及自有设备撤离管理服务用房，并将相关用房及设备等完好移交甲方，否则甲方有权按5000元/天的标准向乙方收取场地占用费。超过十五日仍未撤离的，视为乙方放弃用房设施及设备的所有权，由甲方处置后再向乙方追索因此产生的处置费。

（十）本合同因乙方原因提前终止的，乙方应向甲方支付本合同年度总费用20%的违约金并赔偿甲方损失，甲方未支付的费用无需支付。

**八、结算**

食材及配送费用按月度根据结算价据实结算。具体结算金额根据采购人每月分批次采购的实际验收品种、数量结合本县市场调查价格、折扣、中标人所报商品价、考核结果进行据实结算。中标人中标后与采购人履约过程中按照以下公式进行食材配送结算，结算价格=食堂食材中标价格/食堂食材采购预算（2484720元）×食材市场调研报价。

。

**九、委托管理期限**

合同期限为自合同生效之日起两年。

**十、其他事项**

㈠ 如本合同有附件，则本合同的附件为合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

㈡ 本合同因政府相关政策费用调整，经双方协商一致可根据相关依据双方协商增加或减少本项目服务费用。

㈢ 本合同未尽事宜，双方可另行以书面形式签订补充合同，补充合同与本合同存在冲突的，以本合同为准。

㈣ 本合同在履行中发生争议，由双方协商解决，协商不成，可向甲方住所地人民法院提起诉讼，由此产生的诉讼费、律师费等由责任方承担。

㈤ 本合同一式贰份，甲方执壹份、乙方执壹份。

甲方公章： 乙方公章：

法人（授权）代表人： 法定（授权）代表人：

签订时间： 签订时间：