

# 合 同

合同编号： qjgacg20240621001

甲方：衢州市公安局衢江分局

乙方：衢州市庆之源餐饮管理有限公司

根据《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国民法典》及有关法律、法规和政策，甲乙双方在平等、自愿、协商一致的基础上，就甲方委托乙方对甲方物业管理服务项目实行专业化、一体化的管理订立本合同。

## 第一条 物业类型及范围

衢江区安保职业培训基地采购物业服务项目，服务范围含衢江区安保职业培训基地范围内所有建筑。

## 第二条 委托管理事项

列入本次招标的物业管理内容：1、安保服务（包含门卫、传达、消防、监控和秩序管理等）；2、卫生保洁；3、房屋建筑主体及其一般设施设备运行管理和维护；4、食堂服务（包括烹制早餐、中餐、晚餐）；5、延伸服务和采购单位交办的其他工作。

## 第三条 合同期限

1、自2024年6月21日至2025年6月20日。如合同到期时，甲方因故未能签订新的物业服务公司时，乙方必须按照投标时的服务标准、服务内容继续做好物业管理服务工作。

2、如在服务期内乙方能严格履行合同，并经甲方的考评合格，经双方协商一致在原合同基础上可续签一年，合同价按原合同年度价格执行。

注：乙方必须在签订合同后20日内将全部人员安排到位，否则甲方有权终止合同，并没收乙方全部履约保证金。

#### 第四条 价款及费用结算方式

1、本合同暂定总价为：壹佰零贰万捌仟元整 小写：¥1028000 元。

分项价格：

序号	岗位/需求明细	数量	单位	单价(元)/基本工资(元/人)	小计(元)	
1	主管兼会务	1	人	7500/2010	90000	
2	食堂	主厨	1	人	7800/2010	93600
3		副厨兼面点	1	人	7500/2010	90000
4		面点兼副厨	1	人	7000/2010	84000
5		帮工	3	人	4500/2010	162000
6	物业	保安	1	人	4000/2010	48000
7		保安兼消控	2	人	4300/2010	103200
8		保洁	5	人	3000/2010	180000
9		工程维修	1	人	3800/2500	45600
10	其他费用(管理费、税金等)	1	项	/	131600	
11	/	/	/	/	/	
12	合计：大写 壹佰零贰万捌仟元整 （小写：1028000）					

注：表格中的人员需求数量为暂定数，实际需求人数以甲方最终要求为准，最终结算价以实际数量乘以分项价格计取。

2、合同签订后，甲方向乙方预付 25% 首付款，后期费用乙方按每季度的考核结果向甲方结算，甲方在次季度第一个月 10 日前支付上季度服务费用。每季度服务费用支付前，乙方需提供与发放金额相等的正式发票。

3、承包到期后按考核结果将余款一次付清（余款将在承包到期后 7 个工作日内支付）。

4、乙方投标文件中报价的设备，如甲方已有并提供给乙方使用的，在按合同付款时按照乙方投标报价进行扣除。

5、乙方需向甲方缴纳合同金额 1%（即人民币 10280 元）的履约保

证金（若甲方在履行本合同过程中不存在任何违约行为，履约保证金会在服务期满后无息全额退还给乙方；履约保证金账户以甲方最终提供为准）。

## **第五条 保安服务和要求**

（1）日常治安管理：值班室 24 小时值班，门岗工作，保安人员统一制服，工作规范，作风严谨。保安人员统一制服，工作规范，作风严谨。保安人员注意自身仪表、仪容形象、精神饱满；维护大门秩序，保持道路畅通，做好车辆停放的指挥；认真做好人员、车辆出入登记工作，做好交接工作；送发各种快递，将其及时通知接收人并分类保管；做好值班室卫生工作；完成委托方交办的其他事务性工作。

（2）巡逻检查：保安人员要认真负责，提高警惕，注意发现可疑人员及可疑情况，并制止违反规定的行为。发现反常或意外情况，除及时向领导报告外，要采取必要措施以防止火灾事故及破坏行为的发生。保安人员要定时定点巡逻，对重要部门、要害部门要勤查看，财务室、档案库房、中心机房、配电房、车库食堂等以及无人值班但有可发生问题的地方应加强巡更，做好巡更记录，确保在合同期间的治安消防保卫工作不出问题。物业管理加强队伍管理，从严治队，带领全体保安员认真履行职责，制止值班违章行为，确保各项工作顺利开展。

## **第六条 消防服务和要求**

危及人身安全处设有明显标志和防范措施。保管好消防设施，保证消防系统设施设备齐全、完好无损，可随时起用。消控人员要掌握消防设施设备的使用方法，并能及时处理各种火灾事故。协助业主做好消防工作。按照突发火灾的应急方案，设立消防疏散示意图，照明设施及引路标志完好，紧急疏散通道畅通。确保消控系统及监控系统的正常工作，熟练操作保消系统及监控系统，发现问题及时报告业主。在业主的领导和业务指导下，建立

完善的消防制度和消防工作计划，物业公司要定期组织有关人员进行消防培训。严禁私自乱接乱拉电源线、私装电源插座和未经批准擅自使用自备电器。消监控中心（需24小时有人值班）要求配备至少1个固定的值班人员，并且在合同期间监控室人员要求是固定的专职人员，不得随意更换，确需要更换的需及时将更换人员情况告知业主。对突发事件有预警方案、应急处理计划和措施，定期实行突发事件应急演练。

### 第七条 保洁服务及要求

对衢江区安保职业培训基地内所有大楼及其周围环境提供24小时的室内外清洁服务，使其拥有一个整洁、舒适、安静、安全的环境。

（1）通道地面和墙面及公共区域，做到无垃圾、无积灰、无污渍、无手印、无蜘蛛网等，每日清扫和擦拭保养不少于2次，巡回保洁；

（2）卫生间等设备保持清洁，无污迹、无积水、无积尘、无异味、无漏滴水、无堆积杂物、无乱张贴物；电器按时开关，确保安全；每日清扫和擦拭保养不少于2次，随时巡回保洁；

（3）办公区域外的道路和停车场及所有公共区域的地面无有色垃圾和建筑垃圾、无堆积杂物、无积灰、无积水和淤泥、无堵塞等；每日清扫和擦拭保养不少于2次，保洁员对以上部位每小时巡视一次发现杂物及时清理随时巡回保洁；

（4）屋顶及天沟每季度清洁1次，并根据本市天气状况，提前检查，确保下水管道畅通；

（5）垃圾、废弃物做到日产日清，化粪池、隔油池及时清掏，保持常年干净、清洁，承担垃圾的清理工作；

（6）绿化带内无烟蒂、无碎石、无垃圾、无杂物，一经发现立即清除。

（7）大理石、花岗岩地面定期保养（半年一次）；

(8) 地库每天清扫地面垃圾杂物，特别是车上的抛弃物，保持地面无垃圾杂物、无积水、无明显泥土，保持整洁；雨天增加清扫力度，发现积水及时清理；

(9) 建立“四害”消杀工作管理制度，定期开展消杀工作，有效控制鼠、蟑、蝇、蚊等害虫孳生，定期对各类病虫害进行预防控制，适时投放消杀药物和设施。

(10) 垃圾按分类要求进行收集，做到日产日清，垃圾箱外侧表面清洁、内侧无残留物，无异味；化粪池及时清掏，保持常年干净、清洁，无积水、无异味。

#### **第八条 房屋建筑主体及公共设施设备日常维护及要求**

工程维修人员要经常对大楼的供电供水及排水、消防、公共照明等公用设施进行维护检查，发现问题，及时处理，保证设备完好的运行状态及房屋建筑主体应有的维修管理。对房屋装修进行严格的监督管理，使大楼不因装修而影响寿命和危及他人安全。

(1) 工程人员配置：工程人员配置采用一人多用的原则（万能工）来考虑。

(2) 房屋建筑物本体、共用部位及共用设施设备运维要求：按规定建立厅内房屋本体及配套设施等的物业管理资料档案，并妥善使用与保管；建立房屋本体及配套设施维修养护检查制度，检查记录完整；楼内外无违章乱张贴、乱搭建、乱拉管线等现象；无擅自改变房屋用途行为；办公大楼外观完好、整洁，是建材贴面的，无脱落，是玻璃幕墙的，清洁明亮、无破损，是涂料的，无脱落污渍，室外招牌整洁统一无安全隐患，墙面装饰无破损；确保房屋、门窗等共用设施的完好和正常使用；及时完成各项零星维修任务，零修合格率100%；确保室外场地、道路等公用设施的完好和正常使用；及时完成各项零星维修任务，零修合格率

100%；保证公共照明、水电设施、音响系统等公共设施正常运行。

(3) 小型维修：水、电、卫浴设备、门锁维修不过夜；遇电路故障，水管爆裂、水龙头漏水、门锁开不了、门窗毁坏及墙面破损，要随叫随修；排水管、排污管要保持畅通，如有堵塞应立即疏通，厕所堵塞应当天疏通（需换厕盆的除外）；维护维修闭路防盗装置和电铃设施；公共照明、水电设施每周检查一遍；楼宇内门窗、卫浴设施、内墙面、所有照明设施的检查每季度1次。

### 第九条 食堂服务管理及要求

负责安保职业培训基地内食堂早、中、晚餐菜肴烧制、不定期客餐包厢服务、食品腌制、服务接待等服务工作以及餐具清洗消毒、食品保存、食堂设施维护等食堂相关工作。

(1) 所有食堂人员（包括厨师、面点师、西点师及洗碗、切配、服务等各类杂工）均需办理好健康证才能进入餐饮中心工作。烧制菜肴应符合卫生要求，一周内早餐品种不少于10种，中餐、晚餐菜品不少于10种。服务人员必须保证食堂地面及桌椅的干净整洁；无灰尘、污渍、杂物；垃圾及时清理。

(2) 餐厅、操作间内的水、电、气等费用由采购人负责。操作间、灶具等主要用具及餐、盘、筷子、勺子等用餐用具均由采购人解决。必须保护好食堂所有财产，对采购人提供的厨具设备、设施应及时进行保养、维护，延长其使用年限。服务期满后，保证房屋、设备、设施、墙面、地面的齐全、完好，若有损坏或短失，必须承担由此产生的相关费用。采购人每季度进行测评，满意率低于80%的，应在一周内更换相应工作人员；中标人每半年对食堂厨师进行轮换，以提高和调整菜品质量，确保口味长新。

(3) 从业人员严格遵守《食品安全法》，严格按照食品加工操作规

程，进行食品的加工、出售、贮存，不违法违规使用食品添加剂。认真做好餐具消毒、食品留样工作。

(4) 双休日（节假日）值班制及应急需求开餐情况：节假日根据采购人实际需要提供服务及配合做好其他临时性工作。但若有重要或重大或应急需求活动需要，开餐情况以采购人通知为准，供应商必须无条件满足采购人需求。

#### **第十条 延伸服务和采购人交办的其他工作**

1. 乙方须有较完善的物业管理档案制度，档案内容至少应包括物业及其配套设施清册、来访者登记资料档案以及日常管理档案。物业管理过程中发生的档案资料整理成册后，按年度移交甲方，乙方必须保证移交的物业档案资料的完整性。

2. 其他服务：购买物品、工作服装等物资搬运、疫情管控、饮用水调换、突击性劳务等。包括但不限于网购物品的收发、饮用水的调换、物资的搬运、临时性劳务等服务内容，乙方必须制定操作流程交甲方审核通过后，严格执行并登记台账，整理成年度档案后移交甲方。

#### **第十一条 经营制约**

1. 未经甲方同意，乙方无权在承包区域中从事任何广告活动或类似宣传，甲方有权责令乙方限期改正，并视为违约行为并接受甲方的处罚。

2. 甲方有权对服务区域内各项服务质量控制进行检查，有关整改费用由乙方承担。

3. 乙方应制订具体的质量保证措施及质量保证和相关服务承诺。乙方所有的工作除应按其内部流程实施外，还应接受甲方或第三方的随时检查。如因质量未达到目标，甲方有权要求其整改，同时乙方应承担责任和经济损失（扣款或终止合同）。

4. 在服务区域的各项服务，其工作时间必须满足甲方的工作要求，

包括周末及公众假期。如遇特殊情况，甲方可要求乙方调整工作时间以满足甲方的特殊工作要求，并视为合同内的工作内容。

5. 乙方必须聘请（或指定）一位经理（项目总负责人），全权代表乙方与甲方保持密切联系并保证服务区域内的服务工作正常优质开展。根据综合考评或工作情况，甲方有权要求乙方在收到甲方书面通知之日起两周内更换经理（项目总负责人）及相关骨干人员。

6. 乙方为服务区域的服务工作配备其承诺的人员及人员数量不少于采购文件中所要求的人员数量。甲方不定期抽查乙方投入的人员数量，如果抽查时发现乙方投入的人员数量少于合同约定的数量，甲方可以按缺少人数每人 1000 元/次累计扣除当月合同款。乙方聘用的工作人员必须符合劳动部门有关用工规定，并经乙方相关专业考核合格后持证上岗。甲方有权进行审核，该类费用开支由乙方负担。

7. 在合同履行期间，乙方所有人员仅与乙方建立劳动合同关系，且所有人员使用符合《劳动合同法》的有关规定。乙方人员发生任何事故或与乙方发生劳动争议均由乙方自行全权负责，相关费用乙方自行承诺，以保证甲方在乙方人员索赔时不受任何责任的约束。若因乙方原因造成甲方损失的，乙方应予赔偿。

8. 乙方工作人员上岗穿着由甲方确认的制服及甲方许可的装饰物品，费用和制作均由乙方负担。

9. 乙方必须出具或办妥法律及甲方规定的与服务区域经营业务有关的执照和许可证，方可从事经营并在经营中遵守一切有关条例和规定。自行缴纳有关税、费。

10. 乙方必须确保为甲方提供优质、高效的专业服务，并根据甲方要求改变不满意的服务状况。接受有关部门监督与检查。同时，乙方自觉参加甲方认为有助提高甲方形象的宣传活动的。



11. 在合同履行期内乙方在服务区域内的设施、设备良好的运营状况和环境状况，并接受甲方及其授权人员或有关部门的检查，对由乙方引起或造成设施、设备的损坏及环境卫生不理想状况，甲方将书面通知乙方修复或整改，在书面通知下达一周后，仍未按要求修复或整改，甲方将负责完成这一工作，所需费用全部由乙方承担。

12. 乙方在服务区域因作业所需增加机械、电力设备及设施应征得甲方同意，并聘请有资格的承造商进行安装、保养并将施工安装保养记录手册和图，交由甲方备案。

13. 乙方及其工作人员不得有以下行为：

①不得以任何理由向甲方工作人员支付小费或赠送实物。甲方人员也不得以任何形式向项目内相关人员索取小费或钱物等。

②不得在服务区域住宿或从事违法违规活动，也不得从事包括但不限于以任何形式向案件当事人及其亲属、代理律师及有关人员索取小费或钱物、为律师及其他法律服务人员介绍案源、为当事人介绍、联系律师等有损甲方形象和声誉的活动；不得发生在服务区域对甲方办公活动进行滋扰性的行为。

③除经甲方批准进行必要的维修工程外，不得损毁服务包区域原有的设施和装潢，不得更改已铺设的电缆、电线等电力装置。同时，也不得安装任何可能造成电缆负载过大的电器设备。

④未经甲方书面同意，严禁乙方在服务区域存放易燃物品、挥发性大或气味浓烈的液体等。

14. 乙方应按照投标文件中所述物业共用部位、共用设施设备及公众责任保险项目投标金额为承包区域投保物业共用部位、共用设施设备及公众责任保险。乙方须按《劳动合同法》和政府有关各部门规定为全体服务人员交纳所有相关的社会保险及其相关费用。

15. 乙方及其员工遵守大楼内的一切行政管理、消防安全等规定和制度，保证服务区域的消防设施能正常使用，消防通道顺畅，同时承担违规责任。

16. 遇突发事件或安全检查时，乙方必须配合有关部门执行任务，并指定专职人员协助工作，直至完成。

17. 乙方须积极配合甲方对其进行的物业服务综合考评。

18. 甲方因工作需要，要求乙方及时提供个性化服务的，乙方应予以配合，如服务费明显超出合同范围的，费用由甲乙双方协商另行支付。

## **第十二条 甲方承诺：**

1. 甲方在职权范围内保证乙方的正常经营不受干扰。

2. 保证乙方的员工按规定正常进入服务区域开展服务工作。

3. 遵守采购文件中对甲方的要求，提供采购文件中所列需要甲方提供的设备、设施及标识标牌等物品。

## **第十三条 人员配置及要求**

1. 乙方派出项目总负责人 郑建祥，身份证号码：330821198109243216。

2. 乙方必须采取措施，确保人员稳定。人员（包括项目总负责人、各岗位主管人员）确因特殊原因需变动的须经甲方同意。

3. 乙方项目总负责人及各岗位主管人员须及时与甲方沟通，第一时间报告重大、紧急事件；每月须向甲方汇报上月工资情况，并提供相关报告。乙方向员工发放的工资不低于其在磋商报价中的标准。

4. 相关人员需获得相关主管部门认证的，须配证并持证上岗，且根据不同岗位统一着装。

5. 所有相关人员要求政治上可靠，无传染性疾病，无判刑及其他犯罪和治安处罚记录。

## 第十四条 人员培训

### 1、岗前强化培训

序号	培训对象	培训内容	培训方式	培训时间
1	全体人员	本项目物业特点及相关内容	集中培训	一周
2	全体人员	本项目管理目标、模式	集中培训	一周
3	全体人员	衢州市物业管理法规、规定、制度	集中培训	一周
4	管理人员	人力资源管理	集中培训	一周
5	各专业人员	各专业工作目标、作业程序	分类培训	一周
6	全体人员	员工手册	集中培训 个别培训	一周
7	全体人员	职业道德规范、服务礼仪规范	分类培训	一周

### 2、全年内部培训计划安排表

培训时间	培训内容	受训对象	培训目的	培训方式	组织部门	培训地点	培训讲师	考核方式
1月份	物业管理服务标准	全体人员	了解掌握单位物业服务标准的基本要求	集中授课	行政人事部	公司会议室	总经理	书面考核
	服务标准化化管理	全体人员	了解熟悉物业服务标准化管理的基本原理、方法与策略	集中授课	行政人事部	公司会议室	外聘老师	书面考核
	企业凝聚力培训	全体人员	掌握企业团队凝聚力的	集中授课	行政人事部	公司会议室	外聘老师	书面考核

3月份	岗位职责、运作流程	全体人员	熟练掌握职责范围及相关工作流程	集中授课	行政人事部	项目点	项目负责人	书面考核
4月份	安全护卫、消防、会议、合成演练	秩序维护员	掌握应急事件的临场处理能力。	现场考核	行政人事部	项目点	项目负责人	项目单位现场实际演练
5月份	物业服务意识提升	秩序维护领班	提升管理人员的物业服务意识	集中授课	行政人事部	项目点	总经理	季末管理知识考试； 年末技能考核
	客户日常接待及巡楼标准、流程	会议服务员	使客服人员掌握客户日常接待及日常巡楼标准和流程	集中授课	行政人事部	项目点	外聘老师	季末管理知识考试； 年末技能考核
	项目日常管理要点1	项目负责人	了解掌握物业管理中的实际操作事项	集中授课	行政人事部	项目点	总经理	季末管理知识考试； 年末技能考核
6月份	投诉的接待与处理标准及流程	会议领班	熟悉了解日常工作中的业主投诉的接待及处理	集中授课	行政人事部	项目点	项目负责人	季末管理知识考试； 年末技能考核
8月份	单位的消防系统功能培训	秩序维护员	工程技术人员了解掌握楼宇内消防系统功能及日常维护保养	集中授课	行政人事部	项目点	外聘老师	季末管理知识考试； 年末技能考核
	项目日常管理标准化实务	秩序维护领班	了解掌握项目日常管理如何开展标准化服务	集中授课	行政人事部	项目点	外聘老师	季末管理知识考试； 年末技能考核

9月份	执行力培训	各岗位领班	管理人员在执行力度上得到提升	集中授课	行政人事部	项目点	项目负责人	季末管理知识考试；年末技能考核
10月份	项目日常管理要点2	各岗位领班	了解掌握物业管理中的实际操作事项	集中授课	行政人事部	项目点	总经理	季末管理知识考试；年末技能考核
	单位类物业经营管理	项目负责人	了解掌握单位的物业经营要点	集中授课	行政人事部	项目点	总经理	书面考核
12月份	日常物业管理的风险应对及紧急事件的处理	各岗位领班	了解熟悉物业管理中的风险处理及日常紧急事件的处理	集中授课	行政人事部	公司会议室	项目负责人	书面考核
说明	1、以上所有每月培训内容的培训具体时间以行政人事部下发的通知为准。 2、讲师每月提前一周时间做好相关培训内容的课件。							

## 第十五条 其他权利义务

### 1. 甲方权利义务

- (1) 审定乙方拟定的物业管理制度；
- (2) 检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况；
- (3) 负责收集、整理物业管理所需全部图纸、档案、资料，根据管理需要向乙方提供房屋相关资料和设备、设施的安装、使用和维护保养技术资料；
- (4) 按期足额支付物业管理费用及食堂服务费用；
- (5) 在不可预见的情况下，如发生煤气泄漏、漏电、火灾、救助人

命、协助公安机关执行任务等突发事件的，甲方应积极配合乙方采取必要的紧急避险措施；

(6) 甲方监督乙方依照本合同规定内容所进行的管理和服务活动，组织对乙方工作综合考评，如出现乙方管理不善造成甲方重大经济损失的情况，甲方有权终止合同并要求乙方给予赔偿。

## 2. 乙方权利义务

(1) 根据有关法律法规、投标文件及本合同的约定，制订物业管理制度、方案，根据甲方核定的物业管理制度、方案自主开展物业日常管理服务活动；

(2) 按甲方要求及时如实向甲方报告物业管理服务实施情况；

(3) 向甲方告知物业使用的有关规定，并负责监督；

(4) 建立、妥善保管和正确使用本物业相关的管理档案，并负责及时记载有关变更情况；

(5) 对本物业的公用设施不得擅自占用和改变使用功能；

(6) 因乙方在管理中的过错或违反本合同的约定进行管理而造成甲方或第三人损失的，乙方应依法承担赔偿责任；

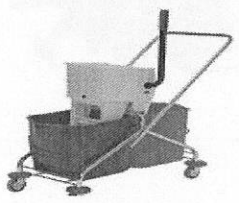
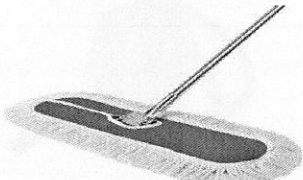
(7) 乙方自行自身使用的办公用品，自行承担所有人员服装费用，但服装样式需经过甲方认可，通讯费用由乙方自行承担；

(8) 本合同终止时，乙方必须向甲方移交全部管理用房及物业管理的全部档案资料，确保移交的资料和设备、设施完好无缺。

(9) 乙方提供物资装备清单如下：

保洁设备



序号	名称	相应图片	型号	单位	数量
1	高速抛光机		2500 转	台	1
2	多功能洗地机		154 型	台	1
3	吸尘吸水机		2000W	台	1
4	吸尘器			台	2

5	人字梯		3M	步	2
6	伸缩梯		5M	步	1
7	双桶轧水车			台	15
8	尘推		90CM	套	50
9	推水器		60CM	个	20
10	套装玻璃工具			盒	30
11	伸缩杆		3M	根	10



常用工具

序号	名称	相应图片	单位	数量
1	拖把		把	60
2	云石刀片		盒	60
3	钢丝球		袋	100
4	水桶	 蓝色-18升	个	40
5	笤帚		把	100
6	簸箕		个	40
7	纯棉毛巾		条	600

8	马桶刷		个	50
9	腊拖		个	60
10	告示牌		个	20
11	毛刷		个	40
12	洗手液		桶	600
13	卫生纸		包	500

清洁原料

序号	清洁剂名称	相应图片	单位	数量
1	港宝洁厕剂		加仑	48
2	玻璃清洁剂		加仑	30
3	洗衣粉		袋	100
4	去污粉		箱	18



5	静电吸尘液		加仑	96
6	去锈剂		桶	24
7	不锈钢保养液		加仑	16
8	多功能清洁剂		加仑	48
9	空气清新剂		瓶	72
10	富士香精球		箱	12

11	84 消毒液		瓶	12
12	医用口罩		盒	50

### 第十六条 合同生效、终止、解除和违约责任：

1. 本合同经甲乙双方法定代表人或其委托人签字盖章后生效，并且乙方需向甲方缴纳合同金额 1%（即人民币 10280 元）的履约保证金。（履约保证金账户以甲方最终提供为准）

2. 合同规定的服务期满，合同自然终止；或发生不可抗力事件，也可终止合同。

3. 如甲方在服务期内无理由终止合同，须提前一个月向乙方发出书面通知终止合同，同时甲方支付给乙方月度承包服务款二倍金额的赔偿金。

4. 因乙方在服务期内超过两次物业服务综合考评未达标，甲方可以单方面终止承包，且乙方须支付给甲方月度承包服务款二倍金额的赔偿金。

5. 如甲方发现乙方出现转租、转让、抵押承包等情况，甲方可以单方面终止承包，且乙方须支付给甲方月度承包服务款二倍金额的赔偿金。

6. 如乙方在服务期内无理由终止合同，须提前三个月向甲方发出书面通知终止合同，同时乙方须支付给甲方月度承包服务款二倍金额的赔偿金；如乙方未提前三个月向甲方发出书面通知终止合同，在服

务期内突然无理由单方终止合同履行，乙方须支付给甲方月度承包服务款三倍金额的赔偿金。

7. 乙方未能按合同约定履行或未能遵守有关规定，在甲方发出书面警告后一周内乙方仍未补救到位的，甲方可立即终止合同。且乙方须支付给甲方月度承诺服务款二倍金额的赔偿金。

8. 乙方未按合同第十五条第1项要求缴纳足额履约保证金，经甲方催告后仍未补足的，甲方有权终止合同，且乙方须支付给甲方月度承包服务款二倍金额的赔偿金。

9. 乙方及其工作人员有本合同第十五条第1、13项规定情形的，甲方可立即终止合同，乙方除承担相应的违约责任和法律责任外，须支付给甲方月度承包服务款二倍金额的赔偿金。

10. 因乙方原因发生食品安全事故或经检查确认，食堂的食物、食材（含辅材）及食堂工作人员的健康状况、工作资历、操作流程等不符合食品卫生标准或有关规定的，甲方有权终止合同，且乙方须支付给甲方月度承包服务款二倍金额的赔偿金。

11. 乙方未按期足额按其承诺的工资标准向本物业服务项目团队工作人员发放工资的，甲方有权督促乙方发放，乙方拒绝或以其行为表明拒绝按期足额发放的，甲方有权终止合同。

12. 乙方未按约定配足本项目服务人员或未经甲方同意变动人员的，甲方有权要求乙方限期配足人员、恢复原骨干人员，乙方在甲方规定的期限内未配足、恢复的，甲方有权单方解除合同。

13. 乙方破产清算、重组及兼并等事实发生，或被债权人接管经营等情形发生，甲方提前十个工作日通知乙方即可单方解除合同而无需承担任何责任。

14. 合同终止不影响根据合同规定进行的赔偿、补偿，也不影响

履约保证金的效力。

15. 合同终止时，双方应进行结算，甲方同时对乙方服务区域内设施、设备状况进行检查并要求乙方三天内将乙方物品撤离服务区域，否则甲方将有权代为进行处理，且乙方需支付甲方代为处理所发生的相关费用。

16. 甲方接受乙方的服务，但不放弃对乙方违约行为进行追究的权利；同时，若甲方对乙方某一违约行为放弃进行追究的权利，但不放弃对乙方其他违约行为进行追究的权利。

### 第十七条 争议处理

合同在履行过程中发生争议时，甲方与乙方及时协商解决。协商不成时，向甲方所在地人民法院提起诉讼。

### 第十八条 其他

1. 乙方不得转让其应履行的合同项下的义务，除采购人事先书面同意外，不得将部分合同项下的义务分包给第三人完成。

2. 乙方不得参与可能与合同规定的与甲方利益相冲突的任何活动。

3. 乙方人员在服务区域工作时，应遵守甲方相关规章、制度。

4. 本合同因各种原因终止后，在新的物业管理企业接管本物业项目之前，乙方应当按照甲方的要求暂时继续为甲方提供物业服务，甲方也应当按照本合同约定的同等条件支付费用。

5. 本合同任何一方给另一方的通知，都应以书面或电传/传真/电报的形式发送，而另一方应以书面形式确认并发送到对方明确的地址。双方地址的确认：甲方为浙江省衢州市衢江区信安东路 39 号，乙方为：浙江省衢州市柯城区姜家山乡三山村中山西路 133 号 1 楼。

6. 承包期内，由于最低工资标准、社保等遇政策性的变化，不予调整合同总价。若因政策性原因，合同自动终止。

7. 乙方必须按照甲方要求承担安全保密责任，做好保密工作，并签订保密协议。

8. 合同履行期内甲乙双方均不得随意变更或解除合同。合同若有未尽事宜，需经双方共同协商，订立补充协议。补充协议与本合同有同等法律效力。

9. 磋商文件（编号：zjzj202405-08）、磋商响应文件及磋商过程中形成的文字资料、询标纪要均作为本合同的组成部分，具有同等效力。

10. 本合同一式肆份，甲方执贰份，乙方执贰份。

甲方（盖章）：

法定代表人

或受委托人（签字）：

联系人：

地址：

电话和传真：

乙方（盖章）：

法定代表人

或受委托人（签字）：

联系人：

地址：浙江省衢州市柯城区姜家山乡三山村中山西路133号1楼

电话和传真：

开户银行：中国建设银行股份有限公司衢州分行柯城支行

帐号：33050168380000001303

签订时间：2024年6月18日