

综合物业管理合同

甲方：榆林市商务局

乙方：陕西大山元餐饮管理服务有限公司

依照《中华人民共和国民法典》及其它有关法律法规，遵循平等自愿公平和诚实信用的原则，双方就以下物业管理事项协商一致，特制定以下合同。

物业概况

名称：榆林市商务局关于市电商孵化中心聘请物业管理服务项目

地点：榆阳区钟楼巷62号

第一条：合同期限

即从2026年1月1日至2026年12月31日止。

第二条：内容及人员编制如下

1. 乙方负责所有公共区域卫生和正常维修，包括但不限于公共走廊、电梯、楼梯、大堂、绿化区域等。乙方应定期进行巡查，及时发现并解决维修问题。

2. 餐厅由乙方经营，自负盈亏。

3. 二层(小二层)入驻企业自用的用电费用由入驻企业自行承担，乙方负责按月收取该部分电费并全额缴至供电所，并向甲方提交缴费凭证及入驻企业缴费明细。除二层(小二层)入驻企业自用电费之外的其余用电费用(包括甲方公共区域及非二层区域用电费用)由甲方承担。餐厅的天然气费用由乙方自行承担。

4. 日常维修由乙方负责，包括维修所需配件的采购。对于单次维修费用超过500元的维修项目，乙方应提前向甲方提交维修申请及费用预算，并在发现后24小时内书面报告甲方并附现场故障照片、初步说明，经甲方书面确认后，由甲方协调外援或专业人员进行维修并承担所需费用。对于需要专业资质的维修项目，乙方应立即向甲方报告并附相关资料，甲方协调具备对应资质的专业人员进行维修并承担所

需费用。乙方需配合甲方做好维修对接工作并建立详细维修台账供甲方随时查阅。

5. 每2个月进行一次厨房油烟管道清洗，每个月一次灭四害维护，每六个月清理2次化粪池，全部费用由乙方承担。

6. 付款方式：乙方应于每季度首月5日前向甲方提交上一季度服务质量报告、服务完成确认单及合规增值税发票，甲方在收到上述文件并核实乙方上一季度服务达标后10个工作日内完成对公转账支付对应季度物业费。

7. 本合同总金额为人民币（大写）柒拾贰万玖仟捌佰元整（¥729800.00 元），包含但不限于以上所列各项服务费用。合同金额不包含额外产生的其他费用，如需增加服务内容或范围，双方另行协商确定。

开户行名称：陕西大山元餐饮管理服务有限公司

账户号码：2710014701201000021438

开户银行：陕西榆林农村商业银行股份有限公司开源支行

8. 人员使用明细：

1、项目经理1名：须具有物业管理相关专业大专及以上学历，有丰富的物业管理经验，且有良好的组织协调能力。工作职责：统筹整体、协调安排，负责物业服务及其他安全管理工作。

2、维修人员2名：须具有初级及以上电工作业证、大专及以上学历，要求男性，熟悉电工操作的各项规程，有综合布线知识，消防、楼宇智能化等专业知识，身体健康，吃苦耐劳。负责按规定要求对配电设施、公共设施、给排水设施、照明设施及门窗桌椅的维修作业。

3、保洁人员3名：要求女性，工作职责：楼道、走廊、门厅、卫生间、所有办公室、会议室及公共管理区域、办公楼前院、后院等地方按照作业要求进行定时清扫、内墙壁的除尘、门窗的办公室及会议室内窗户、清理，确保整体环境清洁卫生，空气清新。

4、安保人员3名：具有较好的军事素质和身体素质，品行端正、身体健康，服务意识及责任心强，有安保工作经验优先，培训合格上岗，具备保安上岗证或退伍军人证。职责：对公共秩序进行维护，保障公共安全；对非本单位人员到访做好实名登记；对出入区域的车辆进行有效管理，确保交通秩序畅通。

5、财务人员1名：具有财务、会计等相关专业大专及以上学历，两年以上的工作经验，熟练使用各类财务软件，如金蝶、用友等，具备一定的计算机操作能力和数据分析及处理能力。职责：负责日常收支、固定资产、人员工资、日用品等的采购管理。

6、主厨1名：具有三级及以上厨师职业资格证书；职责：负责后厨管理、菜品烹饪。

7、副厨2名：具有厨师三级及以上职业资格证书；职责：协助主厨负责菜品的准备、清洗等工作。

8、洗碗工1名：须有健康的身体、良好的职业素质，做事踏实稳重。

9、服务员1名：须具有健康的身体，崇高的服务精神，干净利索、热情周到。

第三条：甲方权力及义务

1. 甲方负责提供厨房设施设备、厨具和所有餐厅桌椅等物品，便于乙方正常运行操作。

2. 甲方负责消防系统的完善使用。

3. 甲方负责为乙方工作人员提供员工餐及临时休息室。

4. 甲方有权对乙方的管理进行监督检查，并督促解决存在的问题。对乙方未按甲方要求进行整改的，甲方有权视情节严重程度采取以下措施：1)、书面警告并要求乙方在3个工作日内完成整改；2)、如乙方累计3次收到书面整改通知后仍未达标，视为多次整改无效，甲方有权单方面解除合同，且乙方应赔偿甲方由此造成的所有损失，

包括但不限于临时替代服务费用、第三方索赔费用及全部直接和间接损失。

5. 乙方进场前甲方负责将现有基础设施及厨房用品配齐,符合使用要求后交付乙方使用,所有物品经清点(按移交清单双方签字)后,移交乙方使用,服务期满后,乙方应将所有属于甲方的物品交还甲方,如有遗失和损坏,乙方负责赔偿。

6. 乙方在设施设备无法维修时,需先提交书面维修申请及设施设备无法维修的证明材料,经甲方核实确认后,若单次维修费用超过500元或需专业资质的维修项目,由甲方聘请外援进行维修并承担所有外援及材料费用。

7. 甲方有权对乙方的食品采购、食物供应(制作)、食品仓储、环境卫生、安全管理以及甲方所提供的设施设备使用情况等进行检查,对检查中发现的问题,可要求乙方立即整改或限期整改。

第四条: 乙方的权利及义务

1. 乙方负责餐厅所有食材采购及烹饪制作,保证餐厅出品和正常服务运行。乙方应确保所采购的食材质量符合国家食品安全标准,并对食品安全承担全部责任。如因乙方原因导致食品安全问题造成甲方或第三方人身损害、财产损失的,乙方应承担全部赔偿责任,包括但不限于医疗费、赔偿金、罚款及甲方因此遭受的名誉损失、维权费用等全部损失。

2. 乙方工作人员统一着装上岗,上岗人员必须持有本人有效的健康证。

3. 乙方严禁采购供应腐烂变质的食品,保证甲方职工的用餐安全,必须保持食堂操作间及食堂周围的清洁卫生,为甲方职工提供一个良好的就餐环境。乙方需留存食材采购凭证及检验合格证明不少于6个月,供甲方随时抽查溯源。

4. 乙方每餐应执行食品留样制度(保存48小时)。

5. 乙方应服从甲方有关物业综合管理的各项规定。

6. 乙方应保证食品质量、数量，菜品做到色、香、味俱全，多种可供选择。

7. 乙方工作人员，由乙方自行招聘、工资由乙方支付。

乙方应每月向甲方提交上月服务工作报告，包括维修台账、入驻企业电费收缴记录、消杀及清洗作业记录等，供甲方审核。

第五条：物业具体运营流程

(1) 乙方必须按照甲方的需求，实时供应市电商孵化中心入驻企业单位所需就餐，为入驻企业单位提供必要的(包括早餐、午餐、晚餐)，并做到经常更新出品花样。

(2) 餐厅管理：餐厅由专人统一管理。厨师制定菜谱，采购人员按照菜谱采购菜品，饭菜品种要丰富营养，力求使大家吃饱吃好。

(3) 餐厅人员及卫生管理

1、餐厅服务工作人员应坚持文明服务和微笑服务，使用文明语言，态度和蔼可亲、服务周到细致。

2、食堂人员工作人员应有良好的卫生习惯：不得留长指甲、戴戒指上岗，工作时应将头发置于帽内，工作前应洗手。

3、餐厅应当保持内外环境清洁，并采取有效措施，消除蟑螂、苍蝇和其他害虫。

4、餐饮具使用前必须清洗、消毒。

5、食品存放应实行四隔离：生与热隔离、成品与半成品隔离、食物与杂物隔离、海产品与肉类隔离。

6、厨房及其环境必须干净、整洁，每餐清扫，保持整洁，每周彻底大扫除一次。

7、食堂的灶台、抽油烟机、工作台、货物架等应洁净，无油垢和污垢、异味。

8、各种饮具、用具(大小塑料菜筐、盆)要放在固定位置，摆放

整齐，清洁卫生，呈现本色。

9、食堂采购的原材料必须新鲜，存放的环境应通风、干燥，避免霉变。

第六条：物业服务质量标准及验收标准

1. 乙方应按照国家有关规定和行业标准提供物业服务，并确保服务质量符合甲方要求。

2. 服务质量标准。该标准包括：清洁卫生标准、设备设施维护标准、安保服务标准等。

3. 甲方有权每季度组织对乙方服务质量进行考核，考核不合格的，甲方有权暂缓支付当季度物业费直至乙方整改达标。

第七条：违约责任

1. 乙方未能按照本合同约定的服务质量标准提供服务，甲方有权要求乙方整改。

2. 乙方发生严重违约行为，或在一个自然季度内连续三次未能达到甲方书面认可的、具体明确的服务质量标准且经甲方书面提出后未在合理期限内有效整改的，甲方有权单方面解除合同，并要求乙方赔偿甲方因此遭受的全部直接经济损失。

3. 甲方逾期支付物业费的，如因甲方自身原因逾期，应按照逾期金额的全国银行间同业拆借中心公布的一年期贷款市场报价利率（LPR）/天向乙方支付违约金，最高不超过逾期金额的3%；如因乙方未按时开具合规增值税发票或服务未达标导致甲方延迟付款的，甲方不承担违约责任。

第八条：合同解除

1. 有下列情形之一的，甲方有权单方面解除合同：(1) 乙方擅自将物业管理区域的共用部位或者共用设施设备进行出租、承包等经营活动的；(2) 乙方挪用、侵占物业专项维修资金或者其他代管资金的；(3) 发生本合同第七条约定的甲方有权解除合同的情形的；(4) 乙方存

在其他严重违约行为的。

2. 除乙方存在严重违约行为（如擅自出租共用部位、挪用代管资金等，或其他导致合同目的无法实现的情形）外，甲方解除合同的，应提前30日书面通知乙方；如乙方存在上述严重违约行为，甲方有权立即单方面解除合同，无需提前通知。甲方依据本合同约定或法律规定行使解除权的，解除通知送达乙方之日合同解除。为便于工作交接，甲方可酌情给予乙方不超过15日的交接期。

3. 合同解除后，乙方应当在甲方指定的10个工作日内办理工作移交手续，将物业管理用房、设施设备、财务账目、服务台账、入驻企业缴费记录、维修记录等全部相关资料移交给甲方或甲方指定的接管人，并配合甲方完成交接验收，如乙方逾期移交或移交资料不全的，应向甲方承担赔偿责任。

第九条：合同的变更与终止

1. 本合同履行期间，如遇不可抗力或情况发生重大变化，致使合同无法履行时，双方可协商变更或终止合同。

2. 双方协商一致，可以变更或终止本合同。

3. 一方严重违约，导致合同目的无法实现的，另一方有权解除合同。

4. 首个合同年度期满，甲方将对乙方本合同年度的服务质量、履约情况进行综合考核，考核合格的，双方可按照招标文件中的（招1延2）要求协商办理下一年度合同续签事宜；考核不合格的，甲方有权不再续签本合同。

第十条：保密义务

1. 双方对在履行本合同过程中获知的对方的商业秘密和其他保密信息负有保密义务。

2. 未经对方书面同意，任何一方不得将上述信息披露给第三方或用于与履行本合同无关的目的。



3. 本条款在本合同终止后继续有效，期限为5年。

第十一条：附件

安全管理制度；卫生管理制度；车辆管理制度。

第十二条：协议

1. 本协议未尽事宜由双方协商一致后，另行签订补充协议。

2. 本协议经各方签字盖章后即生效。

3. 因履行本合同发生争议，双方应友好协商解决；协商不成的，任何一方均有权向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

4. 本协议一式 2 份，甲、乙各执1份，均具有同等法律效力。

甲方（签名盖章）：



乙方（签名盖章）：



法人或授权代表人：

杨跃

法人或授权代表人：



签订日期：2026年 1月 5日 签订日期：2026年 1月 5日