榆林市自然资源和规划局榆阳分局
职工灶服务合同

甲　　方：榆林市自然资源和规划局榆阳分局

乙　　方：榆林市榆阳区锦祥后勤服务有限公司

签订时间：2026年9月22日

职工灶服务合同

甲方：榆林市自然资源和规划局榆阳分局

乙方：林市榆阳区锦祥后勤服务有限公司

经甲乙双方共同协商，甲方同意将榆林市自然资源和规划局榆阳分局餐饮管理服务委托乙方管理并达成协议如下：

榆林市自然资源和规划局榆阳分局办公区坐落位置：榆林市高新区长兴路东段，职工餐厅总面积为500平方米，每日用餐人数约为70人/次。

一、服务范围

负责对甲方采购回的食材加工烹饪、承担分局机关、事业单位及入驻单位干部职工三餐供给、公务接待用餐、会议培训用餐等用餐服务；负责厨房、餐厅保洁、厨余垃圾收集、清运等与餐饮服务相关的工作。

二、服务管理

榆林市自然资源和规划局榆阳分局为职工餐厅的管理部门，负责餐厅的日常管理，保证餐厅的正常有序进行，具体包括以下内容。

1.饭菜种类的评估及选择、食堂卫生、饭菜质量、日常开支、服务单位监督、职工意见反馈，处理双方关系等。

2.维护就餐职工的合法权益，监督服务方提供的优质餐饮管理服务。

3.对服务方餐饮服务项目实行考核，并根据考核结果予以奖惩。

4.有权向服务方投诉其食堂工作人员的服务态度和服务质量并知悉处理结果。

5.有权审定服务方拟定的食堂服务方案和管理制度。

6.负责对所有食材的采购及质量把关。

7.负责提供食堂场地。

8.负责承担食堂使用期间（含前期）的餐具设备等物品添置、更新费用、水电使用费用及燃料费用。

9.负责食堂的日常维修费用。

10.督促指导服务方做好食堂管理工作。

11.负责与财务对接做好费用结算工作。

三、职工食堂服务管理职责

1.负责采购方工作人员工作日（一日三餐）的餐饮供应。

2.负责单位临时会议、公务接待供餐服务工作。

3.承担其他与职工餐厅供应管理及餐厅管理相关的服务工作。

4.服务单位不得将餐厅转让或委托他人经营，不得对外经营。

5.餐厅、操作间等均属于服务单位管理范围，服务单位需负责服务区域内的卫生清扫和安全管理。

6.服务单位的工作人员要遵守餐饮法规以及采购人制定的各项规章制度。

7.服务单位工作人员须身体健康、品貌端正，上岗时须持有健康证，并报采购单位备案。

8.服务单位按采购人的规定保证饭菜质量、品种多样，不得出现少餐、缺餐。

9.服务单位要爱护设施设备，保证安全，要节约用水用电用气。厨房、餐厅设施设备出现故障、损坏（非人为）等需更换的由采购人提供。

10.服务单位负责承包区域治安保卫、安全防火、防盗等工作，确保安全无事故。

11.服务单位所制作的食品质量要求必须符合国家的卫生、食品安全标准，接受采购人对餐厅产品质量检查与监督。

12.按照国家有关餐具卫生管理要求，做好公共餐具消毒工作。

13.服务单位要安排专人负责厨余垃圾、泔水垃圾的清理倾倒及分类登记工作。

四、餐饮标准及菜谱管理要求

（一）总体要求

1.餐饮服务标准应符合采购方相关管理规定。

2.餐饮服务标准职工满意率应达到 80%以上，满意率低于 70%采购方有权终止服务合同更换服务单位，造成的经济损失由服务方全部承担。

3.菜谱应科学制定，低盐低糖低脂，饮食营养搭配合理，按季适时调配。

4. 菜谱制定应以职工满意度为导向，并持续改进、更新。

（二）具体要求

项目	要求
餐饮标准	餐饮标准按季度调整，采购人审核，采购人领导审批。如遇职工反映强烈，需及时调整。
菜谱制定	1. 菜谱的制定应符合餐饮标准； 2. 菜谱的制定应在采购人的主导下实施； 3. 菜谱的制定应以周为周期，经采购人审批后公示； 4. 菜谱的制定应遵循调查、统计、分析、改进原则； 5. 应能满足职工营养的需求； 6. 应根据季节、时令的变化有所调整。

五、厨房卫生、安全管理要求

（一）服务标准

1. 厨房地面、墙面（含门窗）应无污迹，无明显破损，保新度达到80%。

2. 厨房内操作间、工作台应严格按功能分割，工作台、设备、器具、工具、物品的摆放应有专属位置，不得混放。

3. 安全标识、安全设施设备完好率100%。

4. 厨房内设施完好率应达到90%，设备完好率应达到100%。

5. 餐用具使用前消毒率100%。

6. 用餐人员满意度达到90%。

7. 食物中毒事件为0。

8. 安全生产事故为0。

（二）项目服务中的维修费用说明

管理服务区域内各类设备设施的维修维护，由服务方向采购人提交相关申请，经采购人同意后方可实施维修，并由采购人按实际发生费用支付。具体要求如下：

项目		要求
卫生要求	个人	1. 须每半年进行 1 次健康体检，上岗时提供健康证； 2. 须按规定着装，佩戴工作帽，女职工须将头发扎起，供餐员须佩戴口罩，须使用工具打饭菜； 3. 不得佩戴首饰； 4. 不得带病工作； 5. 工作前及出操作间再次进入须洗手消毒； 6. 工作时，手不能直接接触已消毒过的餐具（如杯、碗、碟）内侧； 7. 不得在操作间吸烟、饮酒； 8. 不得用烹饪工具直接尝口味； 9. 不得在厨房内躺卧，不得放置个人物品。
	环境	1. 须每餐完毕后清洁 1 次，每周全面清洁 1 次（含下水道清理）； 2. 在厨房入口处须设置洗手池，以便工作人员洗手、消毒； 3. 非厨房工作人员不得进入厨房； 4. 须保持地面无油渍、无水迹、无卫生死角、无杂物； 5. 地面、天花板、墙壁门窗应无破损，所有孔洞缝隙应予填实密

		封，并保持整洁，以免蟑螂、老鼠隐身躲藏或出入； 6. 垃圾桶和馊水桶身应保持干净、标识明确并加盖，每餐完毕后清理 1 次； 7. 如下水道堵塞或溢水应立即报修。
	冰箱	1. 冰箱应有专人管理，每星期定期化霜或霜层达到 3mm 及时化霜； 2. 冰箱内外应每日擦拭一次，保持洁净； 3. 应每日检查冰箱内食品质量，杜绝生熟混放，严禁叠盘，鱼类、肉类、蔬菜类，应相对分开； 4. 应放置脱臭剂或燃过的木炭，吸除臭味； 5. 冷冻柜温度应设置在 0℃以下，冷藏柜温度应设置在 3-7℃； 6. 放入冰箱内的食物用干净的食品袋包装，在外包装上贴上标签，注明食物名称、入箱时间，使用时，遵循先进先出的原则； 7. 如遇故障应立即报修。
	食品	1. 变质、有毒、有害食品不得使用； 2. 食物应保持新鲜、清洁、卫生，并于洗清后，分类以食品袋包紧，或装在有盖容器内，分别储放冰箱或冷冻室内； 3. 鱼肉类取用处理应迅速，以免反覆解冻而影响鲜度； 4. 不得将食物暴露在生活常温下超过 2 小时； 5. 易腐败饮食物品，应贮藏摄氏零度以下冷藏容器内，熟的与生的食物应分开贮放； 6. 米饭不得过夜存放，剩余面点应保存至冷藏柜，但不得超过 24 小时；

		7. 当餐剩余素菜、半荤菜、汤类面食应倒掉，荤菜应保存至冷藏柜，但不得超过 24 小时； 8. 冰箱内保存的剩余菜肴及食品在食用前应经过高温加热处理，加热时必须热透，但不得混装加热，如发现菜肴食品在感官、味觉有异常时，不得提供食用； 9. 外购熟食应经过回烧处理方可供应； 10. 食品加工，洗涤要在专门地方和用具中进行操作，不能随意在地面加工食品，蔬菜至少要漂洗 15 分钟以上； 11. 蔬果不得有枯叶、霉斑、虫蛀、腐烂，如卫生不合格，应退回粗加工清洗； 12. 干货、炒货、海货、粉丝、调味品、罐头等，应放入专用储藏柜内储存，不得散放，落地； 13. 严禁使用未经批准的色素、硼砂等食品添加剂。
	用具、餐具	1. 所有餐具使用前应经过清洗、消毒处理； 2. 切配器具应生熟分开使用，切配完每种食材后清洗干净； 3. 餐具不得缺口、破边，以防发生意外伤害； 4. 砧板应生熟区分使用，每种食材用毕清洗 1 次，并竖放于固定位置； 5. 灶台应保持其本色，不得有油垢，用毕后应清洗干净； 6. 锅具用毕立即清洗，并整齐放置； 7. 各种调料罐、缸应可加盖密封； 8. 炉灶排烟机应定期专业清洗。
	消	1. 应按照说明书正确使用消毒工具及消毒液；

	毒、消杀	2.餐具应在每次使用后消毒1次，并在消毒完成后放置于密封的保洁柜内； 3.其它器具（锅具、砧板烹饪用具等）及与食品接触可消毒部位机械应每日消毒1次； 4.已消毒器具不得与未消毒器具混放； 5.灶台、消毒柜、冰箱及其它使用设备外部应每日消毒1次； 6.厨房工作人员在工作前及出操作间再次进入应洗手消毒； 7.应配置多种抹布（以颜色区分），在每次工作前应进行消毒处理，一条用于擦拭餐具，另一条用于擦拭灶台等其它部位； 8.消毒时间应不少于30分钟； 9.须配合“四害”消杀公司做好消杀工作，并及时提出意见和建议；
安全要求	安全制度	1.承包人法定代表人是食堂安全管理第一责任人； 2.厨师长是后厨安全管理第一责任人； 3.应每月进行1次安全培训，并在培训后进行考核； 4.每月组织进行1次安全检查。

六、餐饮服务管理要求

（一）服务标准

1.餐厅地面、墙面（含门窗）、天花应无污迹，无明显破损，保新度达到90%。

2.餐厅餐桌及桌上物品摆放横竖成线，餐桌完好率达到98%。

3.餐厅设施设备（桌椅、沙发、餐具、电气设备等）无

破损，地面、墙面（含门窗）、天花板无污迹，无破损。

4.垃圾桶无异味，盛物不超过容量2/3。具体要求如下：

项目	要求
卫生	1餐厅应每日清洁3次，每周全面清洁、消毒1次； 2.保洁工具应放入专用房间； 3.不得有与餐饮无关的杂物； 4.特殊气候（雨天、雪天、沙尘暴等）应增加清洁次数。
餐厅服务	1.服务期间不得饮食、抽烟、接打私人电话； 2.遇到职工询问应予以解释，指引； 3.职工用餐完毕离开应收拾、清洁桌面； 4.餐具在每次使用后应消毒1次，并做好记录； 5.特殊气候（雨天、雪天）应在入口处增设防滑垫，并树立提示标识。

如发生食品卫生事故属于中标企业责任的、企业员工意外伤害事故和因工作原因被有关监督部门处罚的，采购单位有权立即终止与中标企业所签合同，造成损失和责任全部由中标企业承担。

（二）餐品加工、数量及质量要求

早午晚餐热菜菜品加工须用小锅炒菜，根据用餐时段、人数等情况，保证热菜连续供应及菜品色香味质量。具体菜品、品种、数量质量如下：

1.早餐（以甲方规定为准）

早餐：菜系两凉两热，稀饭粥品、汤类小吃（胡辣汤、

粉汤、馄饨、杂碎、豆腐脑等）不少于两种且每周不能重复，牛奶、豆浆、鸡蛋每天早餐保证供应，主食、小吃不少于 2 种（如包子、馒头、花卷、油条、饼子、糕点、特色小吃等）。每周保证一次羊杂碎、肉夹馍；供应的面食类（米线、馄饨）食物需现煮现做。

2. 中餐（以甲方规定为准）

午餐:菜系二热二凉。保证 1 道纯肉主菜（凉菜一荤一素，热菜一荤一素），酸奶或饮品每天供应（根据季节调节），水果每天不少于两种且每周不重复，主食米饭、馒头花卷（应供应一定数量低糖主食）、点心、面食（面条、拉面、饸络不少于一种）按需求现煮现做，汤类根据季节变化每餐一汤，以低糖为主。

3. 晚餐（以甲方规定为准）

根据就餐情况随时调节。一个凉菜，一个汤类，主食米饭（应供应一定数量低糖类主食），每周要相互调剂不能重复，面食（面条、拉面、水饺、杂面等不少于两种），辅汤、臊子不少于两种，面食类食物根据就餐需求现煮现做。

4. 公务接待和会议餐

时间根据甲方要求通知确定，菜谱按照接待标准和会议要求以及人数确定。

5. 就餐时间补充要求

每天晚餐就餐截止后，应留有值班厨师或服务人员，为机关加班和开会人员准备餐饮。如遇周末、节假日有加班、

会议、培训等时，须按通知要求提供餐饮服务。原材料价格及人工补贴标准按照市资源规划局榆阳分局灶务补贴办法管理执行。

七、人员配置

1.配置人员的基本要求

身体健康、品貌端正、责任心强，符合人员配备要求。

2.具体服务要求

榆林市自然资源和规划局榆阳分局职工餐厅服务项目配置表

序号	工种	工种要求	工作职责	人数
1	厨师长	50周岁以下，在大型厨房工作的经验从业5年以上，身体健康。	负责对菜品的加工制作，保证食品质量。严格遵守时间，按时开餐。严格遵守《食品安全法》及各项制度搞好餐厅、厨房卫生，保证食品安全。熟知本地菜、陕西菜、川菜及一般通常菜品制作。	1
2	面点师	50周岁以下，从业4年以上，有全面的面食、油条、糕点、特色小吃等制作技术，身体健康。	需有全面的面食、糕点、特色小吃等制作技术。合理使用各种原材料，减少浪费，以控制成本。严格执行《食品卫生法》，防止食品污染，注意食品卫生。	1
3	配菜师	50周岁以下，从业3年以上工作经验，身体健康。	服从工作安排，按质、按量、保证菜品供应，保质保鲜，身体健康。对菜品搭配比例熟悉，合理存放原材料，保质、保量按时完成切配加工任务。协助面点师加工、操作，辅材配置。	1
4	洗菜员	50周岁以下，身体健康。	负责厨房菜品的清理及清洗。	2

5	服务员	35周岁以下2人，身体健康，爱岗敬业、头脑灵活，品貌端正、懂的接待礼仪，注意个人形象，干净卫生；45周岁以下2人身体健康、爱岗敬业、服务热情、品貌端正，干净卫生。	严格按照服务规范、布置餐厅、餐桌、做好开餐前的准备工作。确保餐厅用具的清洁卫生以及桌布、餐巾布干净、无破损、无污迹。严格按照服务标准和工作程序为职工提供优质服务。细心留意职工用餐情况，及时为其提供服务。积极参加岗位业务培训不断提高业务水平。注意做好餐后清理工作。开饭时间内取餐口和自助餐区需配有服务员传菜。餐具回收区配有专人回收餐余垃圾。	1
备注：投标单位中标后上岗前需提供所有人员的健康证、身份证（核验年龄）				

八、其他

1. 乙方须满足采购方物业餐饮服务方案中所要求的各项服务管理标准。

2. 乙方在本合同签订时须提供餐饮服务各项健全的管理制度。

3. 乙方保证投标时提供的服务本项目人员资料是本合同签订后的上岗人员。

九、合同双方的责任

1、甲方责任和义务

（1）按合同约定向乙方支付后勤餐饮管理服务费。

（2）为乙方提供作业用水、电、气、消防等系统和厨房、餐厅设施设备，具体设备详见作为本合同附件的《设施设备移交清单》（下称“《移交清单》”）。双方应在本合同生

效后10个工作日内共同清点、查验并签署确认《移交清单》；提供存放清洁工具、用品场所及物业办公用房、员工宿舍。办公用房及相关场所属甲方所有，供乙方在本合同期限内使用，乙方不得改变办公用房、员工宿舍及相关场所用途。

（3）审核及备案乙方提交的业务方案、规章制度、工作计划和保障措施等，并要求乙方对部分甲方不满意的内容进行修改、完善。

（4）对乙方后勤餐饮管理质量及时监督检查，发现问题及时反馈给乙方。

（5）严格要求乙方工作人员遵守甲方管理制度，共同维护甲方内部环境，爱护相关设施。

（6）随机开展餐厅满意度调查，并根据入驻单位人员集中反映的意见要求乙方限期改进，并出具《限期整改书》。

（7）有权要求乙方对不能胜任工作的员工进行调整。

（8）安排专人协调乙方与甲方内部有关部门的工作衔接，配合乙方顺利开展后勤餐饮服务管理工作。

2、乙方责任和义务

（1）乙方要遵照《中华人民共和国劳动合同法》聘用派驻甲方工作人员，并将人员名单报甲方备案。

（2）乙方工作人员在业务上受乙方的领导，同时受甲方的监督管理。

（3）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，乙方应按合同签订时双方签字确认的移交清单中的项目如数交还甲方，如有遗失和损坏，乙方负责按照确认单中的价格赔偿，如乙方在正常使用中设备损坏需维修或者增添的（乙方增添时需与甲方书面确认），费用由甲方承担。

(4)认真完成甲方规定的作业内容并达到后勤餐饮管理服务项目标准。

(5) 乙方人员上岗时要统一着装，佩带工作证，做到文明礼貌、热情服务，自觉遵守甲方各项规章制度，工作人员发生调整时，应当第一时间报甲方审核备案。

(6) 负责对派遣员工的安全生产教育，对派遣员工在后勤餐饮管理服务中的安全生产责任负责。

(7)乙方所派负责机关办公室清洁人员必须得到甲方认可。

(8) 乙方在后勤餐饮管理中应严格要求服务人员，做好各项防护措施，不得擅自挪用甲方的物品，如因后勤餐饮管理不当而引发的人员伤害、财产损失等一切问题由乙方承担全部责任。

(9) 爱护甲方内、外各项设备设施，应当在合理的范围内节约用水、用电，甲方有权随时监督乙方用水、用电情况。

(10) 如出现因乙方服务不到位而致使甲方在中、省、市各项检查验收工作不达标的情况，甲方有权每次扣除乙方后勤餐饮管理服务费用的合理金额。

（11）甲方提供员工就餐消费系统，乙方派专人负责消费机系统打卡就餐。

（12）如出现因乙方后勤餐饮管理服务不到位，导致出现食品安全事故，乙方负全部责任，甲方有权立即终止乙方后勤餐饮管理服务。

（13）乙方后勤餐饮管理工作必须遵守甲方规定的时间要求，如有变更，双方应及时协商解决。如因乙方原因未能正常提供服务的(超过30分钟以上)，甲方将对乙方给予合理处罚。

（14）甲方要求完成的其他服务事项

十、服务质量考评及处罚(包括但不限于此)

1.甲方定期对乙方的服务进行考评，考评标准由甲方制定。

2.甲方制定的考评分数为百分制，如乙方季度考评85分以上，则甲方按季度向乙方支付全额的季度费用；85-75分，限期进行整改，若整改不到位，给予相应的处罚。

3.本合同以及相关附件中所涉及的赔偿金、处罚金，甲方优先从乙方履约保证金中直接扣除，若履约保证金不足的，甲方将从服务费用中直接扣除，仍有不足的，乙方承担赔偿责任。

十一、不可抗力

1.甲、乙双方同意，在本合同有效期内，不可抗力的范围是：由于地震、台风、水灾、火灾、雷击、瘟疫、战争、以及其他不能预见，并且对其发生和后果不能防止、或避免

和克服的人力不可抗拒事件。

2.遇有上述不可抗力的一方因不可抗力不能按时或者完全履行合同的，应立即以书面形式通知另一方，并在1个月内提供不可抗力详情及本合同不能履行、或部分不能履行、或者需要延期履行的理由的有效证明文件，按该不可抗力事件对履行本合同的影响程度，由双方协商决定是否解除本合同，或者部分履行或对本合同进行修改。

十二、合同的终止与解除

1.合同履行过程中出现下列情况时终止或解除：

(1)合同期满后，甲方应在合同终止后一季度内付清服务费；乙方应在本合同到期日3日内交接撤离完毕；乙方不得向甲方提出增加服务费用（合同期满，本合同自动终止）。

(2)合同期内，经双方协商一致，可以终止本合同。

(3)由于不可抗力因素，致使合同无法继续履行。

(4)乙方未按照招投标文件及本合同约定的要求履行职责时或服务未达到约定目标，甲方有权提前终止合同且甲方不承担任何法律责任。

(5)鉴于甲方属于政府职能部门，因政策变化，职能转变，致使合同无法继续履行，可以终止本合同。甲方有提前通知乙方的义务。

(6)乙方人员有违反合同约定的情况(如：甲方人员或使用单位人员发生矛盾、口角、打架、斗殴等)，给甲方形象造成恶劣的影响，甲方有权单方面解除合同，且不承担任何法律责任。

(7)合同期内，乙方出现严重服务质量问题，经甲方提醒整改后，未见效或整改态度消极、拒不配合的，甲方有权解除合同，且不承担任何法律责任。

(8)合同期内，乙方或乙方工作人员被服务单位向甲方投诉超过5次后,甲方可提前终止合同,且不承担任何法律责任。

(9)合同期内，乙方连续2个季度考评成绩低于70分的，视为乙方违约，甲方有权单方解除合同。

(10)乙方提供餐饮服务质量满意度达不到85%以上(以甲方向入驻单位人员发放的满意度调查表及统计数据为准)的，视为乙方违约，甲方有权单方解除合同。

(11)未经甲方书面同意，乙方转包、转让后勤餐饮管理服务或采取与第三人合作方式，变相转让、转包服务的行为，甲方有权单方面解除合同。

(12)乙方违反中华人民共和国法律法规进行不法经营活动的，甲方有权单方解除合同。

(13)在本合同执行过程中，经甲、乙双方协商一致，双方可以终止合同，乙方无权自行解除合同。

(14)严重违反本合同约定的其他情形。

(15)法律规定的终止事由。

十三、违约责任

1.甲、乙双方应谨慎行使和履行在本合同中约定的权利、义务，任何一方因未履行或未完全履行其本合同中的权利、义务，而给对方造成损失的，违约方应当负责赔偿。

2.如果本合同因乙方原因在合同期满前单方面终止，乙方应就甲方由于本合同提前终止所产生的一切损失给予甲方补偿和赔偿，并向甲方支付合同总价款 20%的违约金[如果本合同因乙方原因在合同期满前单方面终止，乙方应向甲方支付合同期间内服务费总额20%的违约金。该违约金不足以弥补甲方损失的，乙方还应赔偿甲方的实际损失（包括但不限于重新招标的费用、过渡期服务增加的成本等）]。

3.如因甲方服务场地之基础设施(如照明、水电、供暖等)出现(非乙方原因)故障而影响到办公区就餐时，乙方不承担责任。同时甲、乙双方应就出现的紧急情况积极协商解决。

4.乙方的服务人员如违反甲方的规章制度出现服务人员擅自离岗、旷工、串岗等行为，因此对甲方或使用单位造成损失时，乙方应依法承担全部赔偿责任，并向甲方支付合同总价款20%的违约金。

5.乙方员工离岗、旷工的，乙方应当及时告知甲方并及时补足岗位，一个月内离岗、旷工并未及时告知甲方或未及时补足岗位累计超过3次的，造成乙方提供的服务质量严重不符合本合同约定标准的，乙方应向甲方支付合同总价款20%的违约金。

6.乙方人员在本合同规定的服务范围内不服从甲方管理的，由乙方项目管理人员在5个工作日内予以解决。若出现缺岗的(不包含正常年休假及调休)，乙方必须安排

其他人员临时代替代替岗位人员不得超过 5%,否则甲方有权扣除该岗位的费用,且乙方应向甲方支付合同总价款10%的违约金。

7.若经甲方发现并查证属实,因乙方在移交过程中故意或人为对明显重大缺失项目未进行记录、事后没有进行描述或澄清的,甲方可视情况要求乙方承担相应的赔偿责任,且乙方应向甲方支付合同总价款 10%的违约金。

8.由于下列原因引起的或与之有关的,令甲方遭受或使用单位的各种损失的,由乙方承担赔偿责任,且乙方应向甲方支付合同总价款 20%的违约金:

(1)乙方未按本合同约定的质量标准履行管理服务职责,并在收到甲方的整改通知后的5个工作日内无正当理由未完成整改的;或者因为乙方的服务质量存在严重问题导致甲方无法实现合同目的。

(2)乙方及其任何管理人员、项目工作人员犯有欺诈、诈骗、渎职、疏失或不法行为。

(3)甲方根据本合同约定要求更换乙方的服务人员的,乙方拒不更换或迟延更换行为的。

(4)乙方其他严重违约情形。

9.为了保证现场的服务质量,在正式运营期三个月后,乙方现场服务人员的离职率不得高于 10%,如超过该离职率,甲方有权单方解除合同,乙方应向甲方支付合同总价款 20%的违约金。

10.因乙方原因导致甲方垫付费用(因乙方提供后勤餐饮管理服务造成的食品安全问题、人身安全、财产损失等导致甲方垫付费用)的，甲方有权抵扣乙方的履约保证金，保证金不足以覆盖甲方垫付费用的，甲方有权向乙方索赔，索赔的费用包含垫付费用、直接和间接经济损失、诉讼费用、律师费用、保全费用、保全保险费用、鉴定费用等甲方因维权而产生的全部费用。

11.法律规定的其他违约。

十四、争议解决方式

1.在执行合同期间发生纠纷，双方通过友好协商解决。经协商无法达成一致，双方应向榆林仲裁委员会仲裁。

2.超越合同(含甲方招标文件要求和乙方投标文件承诺约定)规定以外范围的后勤餐饮管理服务,或需增加工作任务或延长工作时间，经双方协商后可增定补充协议，费用另算，也可调整变更后勤餐饮管理费用解决。

十五、履约保证金

1.为保证乙方按合同约定的服务质量履行合同,甲方将扣除总合同价款的5%作为履约保证金。

2.按合同约定期满、双方交接工作完成后,如考评合格,且未发生应扣除履约保证金情形时，甲方一个季度内一次性将履约保证金及服务费无息支付给乙方。

十六、通知重大变更的义务

1.甲、乙双方约定，如乙方发生下述任何一项变更，

应立即书面通知甲方：公司名称、商号、法定地址、主要办公地址或法定代表人发生变更；股东的构成发生重大变更。

2.与本合同有关的所有通知均应以书面作出，并以微信、短信、传真、邮寄、电子邮件或快递形式作出。以传真形式作出的任何通知应在发送方的传真机打印出传送确认单时视为送达。以邮寄形式作出的任何通知应在寄出后三个工作日后视为送达。以快递形式作出的任何通知应于送达之日经有关快递公司确认后视为送达。以微信、短信、电子邮件方式作出的任何通知应在微信、短信、电子邮件显示发出之日视为送达。一方送交另一方的所有通知应送至本合同规定的该方地址，或送至该方此后书面通知的其他地址。若本合同涉及诉讼，乙方承诺本合同所约定的地址同时可以作为司法机关的送达地址，当司法机关按照本合同所约定的地址通过快递邮寄的方式送达相关法律文书时，若快递显示退回或者拒收时，均视为乙方进行了签收，乙方承诺对此不持异议。

十七、其他约定

1.本合同履行期限届满或者本合同提前被解除或者终止的，乙方应当在期限届满或者合同解除或者合同终止之日起3个日历日内完成交接工作，并搬离服务场所。

2.若乙方逾期未办理交接工作的，视为乙方同意甲方单方清点服务场所的物品，经甲方单方清点的物品清单，乙方

承诺不得提出任何异议；且经甲方清点后发现设施设备等物品有遗失、损坏等情形时，乙方应当照价赔偿或者负责出资维修至符合甲方最初移交给乙方时的品质和状态。

3.若乙方逾期未搬离本合同约定的服务场所的，经甲方清点完毕后，属于乙方遗留在服务场所的物品视为乙方遗弃，甲方有权利自行处置，乙方不得以此为由向甲方或者政府部门提出任何要求。

4.乙方及乙方工作人员在履行本合同过程中若发生工伤、人身损害、设备损害、意外事件等安全事故，均由乙方自行承担相应的责任及费用，给甲方造成损失的，乙方还应赔偿给甲方造成的一切损失。

5.所需办公性用品及耗材由甲方自备。

6.保洁服务所需工具和各类用品费用由甲方承担，须为正规厂家生产，且在市场占有率较高，不得发生断档。

7.维修服务所需维修材料由乙方根据库房库存情况提前向甲方提交计划清单，具体采购由甲方负责；凡涉及设备更新、改造、更换等中大型维修工程，由乙方提出方案或建议，经甲方同意实施及报价放案后方可组织实施，费用由甲方承担。

8.本项目后勤餐饮管理服务不得以任何方式转包给个人、企业、或其他组织，乙方擅自转包的，甲方有权解除合同并要求乙方承担合同总价款20%的违约责任。

9.本合同一经签订，即具法律效力，任何一方不得违反。

如任何一方无正当理由需要中途解除合同，必须和另一方就剩余事项协商达成一致意见，否则视为单方毁约，需赔偿对方合同规定的剩余期限后勤餐饮管理费用总额的20%。

10.本合同未尽事宜可另行补充说明，补充协议与本合同具有同等法律效力。

11.本合同最终解释权归甲方所有。

十八、合同期限、价款及支付方式

1.乙方服务期限为1年，即2026年9月22日至2027年9月21日止。

2.合同价款(人民币)：叁拾玖万肆仟肆佰九十九元（小写¥：394499.00元)。

3.支付方式：

(1)本项目后勤餐饮管理服务费用采取包干制，按月考核，在财政资金下达后，按季度给乙方结算并支付后勤餐饮管理服务费用，支付日期为下季度前7个工作日内支付上一个季度的服务费用。乙方向甲方开具全额发票。

(2)甲方为财政拨款单位，如出现未能按时足额支付后勤餐饮管理服务费用的情况，甲方应积极协助乙方与财政拨款单位沟通。

4.本合同从签字、盖章之日起生效。

5.本合同一式陆份，甲方叁份，乙方叁份，具有同等法律效力。

（以下无正文，为签章部分）

甲方（盖章）：

地址：

法人代表/授权代表：

银行账号：

开户行：

电话：

签约日期：2026年9月22日

乙方（盖章）：

地址：陕西省榆林市榆阳区金阳小区榆枫苑17号2-202号

法人代表/授权代表：

银行账号：26100003091000000416

开户行：中国工商银行榆林阳光支行

电话：

签约日期：2026年9月22日