

机关办公楼物业劳务外包管理及食堂 委托服务合同书

第一章 总 则

第一条 本合同当事人

委托方（以下简称甲方）：武汉市市场监督管理局

受托方（以下简称乙方）：武汉市万吉物业管理有限公司

根据《中华人民共和国民法典》、《物业管理条例》和《食品安全法》等法律、法规，双方本着自愿平等、公正公平、诚实信用、协商一致的原则，甲方将武汉市市场监督管理局机关办公楼委托乙方提供物业劳务外包服务及食堂委托管理，实施专业化、一体化的物业管理及食堂服务，订立本合同，以便共同遵守。

第二条 物业基本情况

物业类型：办公楼

坐落位置：武汉市香港路 259 号

建筑面积：22104.41 平方米

食堂就餐人数：约 450 人

就餐时间：周一至周五，提供早、中餐服务

第三条 乙方提供服务的受益人为本物业的全体业主和物业使用人，指甲方所属工作人员，本物业的全体业主和物业使用人均应对履行本合同承担相应的责任。

第二章 物业委托管理事项

第四条 房屋建筑共用部位的管理及日常维护，包括：本物业范围内的楼盖、屋顶、内外墙面、承重结构、走廊过道、顶棚装饰、门厅、门窗、会议室、电梯间、配电房、设备房、茶水间、卫生间、庭院院墙、道路、花坛围栏等。

第五条 共用设施、设备的运行管理。包括：消防系统设施设备；自

动控制、安防监控、固定电话运行维护等弱电系统；变压器、高低压柜、动力控制柜等供配电系统；生活水泵、污水泵、二次供水系统；上下水管道等给排水系统；中央空调主机、循环水泵、风机盘管及新风机等中央空调系统；燃油、燃气、锅炉、储油库、电梯及特种机电设备日常管理；公共照明（景观灯、庭院灯）及卫生洁具的日常运行和维护。

第六条 强、弱电维修管理。包括：机关楼及公共区域内的强电（动力电除外）故障维修、固定电话维修、电视机故障排查、电话线和网线布线作业；负责供电公司、电信公司、移动通信公司、水务公司、天然气公司及各维保单位的业务联络和事务处理（包括电费、水费、电话费、有线电视收视费的统计、清缴工作）。

第七条 环境卫生管理。清洁范围：公共区域和局领导办公室、会议室的环境卫生。

第八条 秩序维护与管理工作。具体包括：本物业范围内岗位值守、外来人员出入管理、车辆出入和停放管理、交通秩序疏导与维护、消防和安防值守、安全巡查、协助甲方处理突发事件。

第九条 消防安全及安防管理。包括消防设备及器材的日常维护、巡查、检查、安全隐患排查；自然灾害防范、防盗、防抢；协助甲方及公安人员做好群众信访安全保卫工作。定期对安全员进行消防安全培训，结合甲方特点制定消防应急预案，防止火灾事故发生。

第十条 会务服务。包括：指定会议室的会议服务（含会前准备、会中服务、会后清理）及甲方局机关公务接待服务工作。

第十一条 后勤服务。为局机关工作人员提供日常报刊、信函、邮件的收发，完成甲方交办的其他后勤服务工作。

第十二条 疫情防控管理。负责局机关工作人员及外来人员的疫情防控管理工作；负责乙方驻场员工的疫情防控管理工作并承担疫情防控事故责任。

第十三条 食堂委托服务事项：甲方食堂原材料申购、验收、储存、食材加工、烹饪、配餐服务、接待餐服务、甲方根据工作需要安排的工作

加班服务、餐厨垃圾的清理、食堂卫生管理、食品安全管理、食堂就餐秩序管理、食堂明厨亮灶管理、食堂库房及食材进出货台账的协助管理、食堂餐厨具的日常清洗消毒及使用管理、经乙方认可的甲方临时委托的其它事项。

第十四条 食堂委托服务方式：采用半承包方式，即甲方负责采购食材及低值易耗品，提供服务所需餐厨具、设备、设施、水、电、气等；乙方负责提供包括厨师在内的食堂服务人员，按甲方要求进行食材加工、烹饪、配餐等服务；其余成本（如能耗费、低耗品费、餐具维修费等）由甲方承担。

第十五条 建立物业及食堂管理相关的记录档案。包括：食堂餐厨具、设施、设备台账及运行记录；食堂库房及食材进出货台账；食堂服务相关的资料档案，物业管理的工作记录等。

第十六条 未尽事宜以甲方发布的采购需求为准。法律法规规定的物业管理企业承担的其他事项由乙方承担。

第三章 委托管理期限

第十七条 物业劳务外包管理及食堂委托服务期限为壹年，自2024年1月1日起至2024年12月31日止。

第四章 费用

第十八条 本合同物业劳务外包管理及食堂委托服务费：

全年金额为人民币：

叁佰玖拾万捌仟伍佰零伍元整（¥3908505元）。

每季度金额为人民币：

玖拾柒万柒仟壹佰贰拾陆元贰角伍分（¥977126.25元）。

第十九条 服务费用支付。甲方考核部门于每季度最后一个月31日前完成当季物业及食堂管理考核后，根据考核结果，甲方按季度支付物业管理及食堂委托服务费用。乙方须向甲方提供正规发票，甲方自收到乙方开具的发票之日起，15个工作日内支付上季度物业管理及食堂委托服务费用。支付方式为：转帐支票或电汇。

第二十条 物业劳务外包管理及食堂委托服务费中包含的事项：

- 1、管理服务人员的工资、社会保险、福利；
- 2、员工服装费；
- 3、管理人员通信费、交通费；
- 4、物业（含食堂）服务人员伙食费（430元/人月）；
- 5、物业（含食堂）服务人员工作日、休息日及法定节假日加班费。
- 6、清洁工具、材料、清洁剂、消毒剂；
- 7、清洁设备、工程工具费；
- 8、小型维修的人工费；
- 9、企业管理费；
- 10、企业利润；
- 11、法定税费。

第二十一条 物业劳务外包管理及食堂委托服务费中未包含事项：

- 1、房屋、机电设备保险费；
 - 2、房屋及配套设施（备）维修材料费；
 - 3、水、电、气等能耗费用；
 - 4、机电设备（如电梯、暖通设备、消防设备等）专业维保费；电梯年检费；避雷设施检测费；高压设备（含高压工具）检测费；水箱清洗及水质检测费；垃圾清运费；油烟道清洗费；虫害防治费；疫情防控设备及消杀药剂费。
 - 5、灭火器换药及更换费；
 - 6、安全设施、办公设备设施、办公耗材费；
- 若涉及到上述费用的支出由甲方另行承担。

第二十二条 本合同在执行期间如遇国家关于最低工资标准、社会保险缴费比例等政策性调整，则乙方全部服务人员的工资及社保缴费标准（含管理费、税费）按政策规定比例调整，费用由甲方负担。

第五章 双方的权利和义务

第二十三条 甲方的权利和义务

- 1、审定乙方拟定的物业管理和食堂餐饮服务计划和实施方案。
- 2、对乙方物业管理服务工作进行协调、监督、检查和考核。
- 3、负责对乙方提供的菜谱、采购清单进行审核。
- 4、负责对食材供货商的监管和食堂食材、低值易耗品（抽纸、洗涤剂、清洁用品等）的采购。
- 5、负责局机关各类库房及食堂食材进出台账管理。
- 6、负责提供食堂用水、电、气并保证正常供应。
- 7、为乙方物业管理服务工作提供必要的办公场地和服务便利，负责电梯、消防系统、中央空调系统的专业维护保养，负责机关楼及食堂专业虫害防治工作，保证机关楼安防系统设施设备完备，定期对油烟道进行专业清洗。
- 8、协助乙方收集、整理物业管理所需全部图纸、档案、资料。
- 9、协助乙方做好物业管理宣传教育工作，不干涉乙方依法或依本合同约定履行公司内部事务管理，不干涉乙方人员工资、奖金、社会保险及加班费的发放及人员的任免、奖惩。
- 10、对乙方派驻食堂服务人员（含厨师）的调动（调出、调入）进行监管和审批；对物业新员工应聘入职进行监管。
- 11、对乙方在服务过程中所提出的有关设施、设备的合理化整改意见，甲方应根据实际情况实施整改，经费由甲方承担。
- 12、按时支付乙方的物业管理和食堂服务费用。
- 13、监督乙方的物业管理服务行为，就物业及食堂管理过程中存在的问题向乙方提出意见和建议。
- 14、甲方应为乙方员工工作日有偿就餐（早、中餐）提供便利，按合同约定人数办理就餐卡。
- 15、法律法规规定由甲方承担的其他责任。

第二十四条 乙方的权利和义务

- 1、按甲方采购需求配置服务人员 66 名，包括项目经理 1 人、会议服务人员 4 人、保洁人员 19 人、保安人员 17 人、工程技术人员 6 人、食堂

组人员 19 人。以上配置的服务人员在合同生效之日起到岗，合同生效之日起 5 个工作日内向甲方提供物业管理服务人员花名册（内容包括：姓名、性别、身份证号码、年龄、岗位、职务、手机号码）、员工身份证复印件及特殊岗位人员的资质证件复印件，报甲方备案。

2、食堂员工（包括厨师）到岗后，原则上不得调动，因特殊原因需要调动（调出、调入）及新员工入职，应报甲方审批同意后方可执行。

3、乙方应根据甲方工作安排，满足甲方工作日、休息日及法定节假日工作加班需求，员工加班费由乙方自行承担。

4、乙方应按合同约定人数（66 人）按月向甲方食堂账户缴纳员工伙食费，缴纳标准为不低于 430 元/人月，乙方员工应遵守甲方食堂就餐管理制度和各项管理规定。员工餐卡仅限就餐使用，餐卡余额每月底清零。

5、因工作需要，在机关楼内张贴各类服务标识，制订本物业的管理方案、食堂餐饮服务方案、规章制度、实施细则，须报甲方同意，同时履行备案手续。

6、乙方负责编制机电设备的年度维修养护计划和提供大、中修意见，经甲方审定后由甲方聘请专业单位实施；乙方应建立设备台账和设备运行技术档案，报甲方备案，同时履行备案手续。

7、对甲方的公用设施不得擅自占用和改变使用功能。

8、经甲方书面同意可委托专业公司承担本物业的专项服务业务，但不得向他人转让物业项目或将项目肢解后分别向他人转让，不得将本物业的管理责任转让给第三方。

9、接受甲方及行业主管部门的监督和指导，定期向甲方报告物业管理阶段性工作的完成情况和物业管理年度计划的实施情况，对甲方和行业主管部门提出的整改意见进行及时整改并以书面形式反馈整改情况，因乙方原因导致的行业主管部门的通报、处罚以及由此给甲方造成的不良影响和各种损失，由乙方承担全部责任。

10、接受甲方及食品安全相关主管部门的监督和指导，定期向甲方报告食堂管理阶段性工作的完成情况和食堂管理年度计划的实施情况，对甲

方和食品安全相关主管部门提出的整改意见进行及时整改并以书面形式反馈整改情况，因乙方原因导致甲方被相关主管部门通报、处罚以及由此给甲方造成的不良影响和各种损失，由乙方承担全部责任。

11、负责制定周食谱和食材采购计划，报甲方审核。负责协助甲方做好食材的验收工作。

12、负责食堂就餐秩序的管理。负责食材加工、烹调、配餐等服务工作，为甲方提供早、中餐及接待餐服务。严格遵守甲方规定的进餐时间，保证按时开餐，不得随意更改进餐时间，因特殊原因需要变更进餐时间，乙方应提前报告甲方同意。

13、乙方应保证食堂食品安全，保证职工就餐环境整洁，按餐饮行业管理要求负责食堂的各项管理工作。因乙方原因导致的食品安全问题所造成的所有损失，由乙方承担全部责任。

14、乙方员工应自觉遵守甲方食堂就餐管理制度和各项管理规定，接受甲方及相关监管部门的监督检查。

15、负责甲方食堂设施、设备及餐厨具的使用管理工作，不得人为损坏和丢失。

16、负责甲方生活垃圾分类工作；负责食堂餐厨垃圾清理工作，保证垃圾及时清理不隔夜。

17、严格遵守甲方保密管理规定。涉及甲方的文件、资料，乙方应妥善保管，不得泄露、擅自外借、拷贝、损毁或丢失，不得将甲方文件、资料所载的信息擅自传播、泄露或用于任何形式的商业目的，若发生上述行为给甲方造成的损失，由乙方承担全部责任。合同终止时，乙方将所有甲方相关资料如数交还甲方。

18、当本物业项目需要维修施工时，乙方应书面告知施工方有关的限制性要求。

19、乙方负责承担派驻到甲方的员工的工资、福利、社保等待遇，并负责对全体员工进行日常管理和经常性的思想、安全教育，及时掌握员工队伍的思想动态。

20、本合同终止时，乙方必须向甲方移交全部管理原始资料（包括维修工单、各种台账、电话记录、巡查记录等）和委托管理的餐饮设备、餐厨具及配套设施，同时完善交接手续。

21、乙方应组织物业管理服务人员进行定期岗位培训，组织食堂工作人员按规定每年进行健康检查和专业培训，保证从业人员身体健康，持证上岗。部分岗位有特殊要求的，按国家、省、市、区政府规定，持证上岗。

22、乙方应严格遵守《劳动合同法》，加强员工队伍建设和管理，对员工人身安全及用工风险承担全部责任。

23、法律、法规规定由乙方承担的其他责任。

24、乙方应将签订合同的主体资质复印件提交甲方备案。

第六章 物业管理目标

第二十五条 乙方须按下列约定，实行目标管理。

1、房屋外观：整体完好、整洁；公共区域无乱搭、乱盖、乱建现象。

2、设施运行：设备状况良好、运行正常、无事故隐患，运行记录规范完整。

3、房屋及设施、设备的维修养护：房屋及设施设备完好率98%以上，保养、检修制度完善；道路畅通、路面平坦；污水排放通畅，二次供水无污染及隐患。

4、环境卫生：环境清新、整洁、无卫生死角，保洁率99%以上，垃圾分类且日产日清。

5、交通秩序：车辆停放、行驶有序；主要干道和消防通道畅通。

6、公共秩序：护管人员24小时值勤巡逻，对进出人员、车辆、大件物品进行登记，确保秩序井然有序。

7、消防服务：各类消防设施完好、有效，发生火警及时报告，协助消防部门救助，制订火警应急预案。

8、急修：接到报修后15分钟内到达现场，4小时内完成。

小修：接到报修后30分钟内到达现场，2小时内完成。

9、甲方对乙方的年终满意率达到80%以上。

- 10、按时送餐，菜肴达到味美、营养、安全、质优的标准。
- 11、提供周到的服务、优美的就餐环境和整洁的厨房卫生环境。
- 12、每半年由甲方组织人员对物业管理服务质量和食堂服务进行满意度调查，满意率不得低于80%，若不达80%，由乙方在30个工作日内进行整改，整改仍不达80%，视为违约。

第七章 检查、考核

第二十六条 物业服务工作考核办法及检查计划。

甲方对乙方物业服务工作进行定期检查和考核，检查及考核细则详见“合同附件1”、“合同附件2”、“合同附件3”。

第八章 违约责任

第二十七条 甲方违反本合同第二十三条的约定，致使乙方不能完成物业管理目标，乙方有权要求甲方限期解决，逾期不能解决，乙方有权要求甲方再次解决，三次解决仍然不到位，乙方有权单方面解除本合同，给乙方造成的经济损失，由甲方全额赔偿。如条款中对某一违约行为有专门性约定的，按约定履行。

第二十八条 甲方未按期或未按本合同约定支付物业管理费的，按日加收千分之五的滞纳金。

第二十九条 乙方违反本合同第二十四条、第二十五条的约定，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改或整改未达到标准的，甲方有权要求乙方再次整改，三次整改仍然不达标，甲方有权单方面解除本合同，给甲方造成的经济损失，由乙方全额赔偿。如条款中对某一违约行为有专门性约定的，按约定履行。

第三十条 因政府行政命令、市政能源供应故障等因素给甲方造成损失（包括外部断电、断水、停天然气、电话中断等乙方无法控制的因素），乙方不承担任何赔偿责任。如果因乙方原因对甲方或第三人造成人身损害、财产损失或集体食物中毒等安全事故的，乙方应承担全部责任且甲方有权单方面解除本合同。

第三十一条 甲乙双方任何一方无故提前解除合同，应当提前一个月

书面通知对方，并征得对方同意，同时，违约方向守约方支付本合同总金额的百分之五作为违约金，违约金不足以赔偿守约方实际损失的，仍应补足。

第九章 附则

第三十二条 自本合同生效之日起三天内，根据甲方委托管理事项，双方完成交接手续。

第三十三条 甲、乙双方可对本合同条款进行补充，以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

第三十四条 本合同附件均为合同有效组成部分，本合同及其附件、空格部分填写文字与打印文字具有同等效力。

第三十五条 因房屋建筑质量，年久自然损耗，设施设备质量或安装技术等原因，达不到使用功能或造成重大事故，由甲方承担责任并做善后处理。

第三十六条 本合同执行期间，如遇到不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理。

第三十七条 本合同在履行中如发生争议，双方协商解决，协商不成，双方同意向甲方所在地的人民法院提请诉讼。

第三十八条 本合同期满，甲乙双方权利和义务终止。

第三十九条 本合同一式肆份，甲方叁份，乙方壹份，具有同等法律效力。

第四十条 本合同自双方授权代表签字、盖章之日起生效。

甲方签章：

委托代理人：

日期：



乙方签章：

委托代理人：

日期：

