

仁怀市机关食堂劳务服务采购项目合同

甲方：仁怀市机关事务服务中心 乙方：北京博百鲜餐饮管理有限公司

组织机构代码:

信用代码: 91110112575191151K

法定代表人:

法定代表人:

联系人:

联系人：姚海宝

电话: 19985128158

电话: 15120329914

联系地址:

联系地址: 北京市大兴区乐园路
4号院2号楼14层2单元1702

根据：仁怀市机关食堂劳务服务采购项目（项目编号：P52038220250002U5）的公开招标结果，确定乙方为本项目的服务供应商。甲、乙双方按照《中华人民共和国民法典》等相关法律法规的规定，以及本项目采购文件、投标文件及招投标过程中确定的有关内容，本着公平、公正、平等、自愿的原则，经协商一致，特订立本合同。双方应共同遵守，严格执行，以办好机关食堂，服务干部职工。具体合同条款如下：

一、项目基本情况

(一)项目名称: 仁怀市机关食堂劳务服务项目

(二)项目概况:为仁怀市机关事务服务中心食堂餐厅提供就餐服务,该食堂服务市行政办公中心、市行政审批服务中心、各乡镇(街道)科级人员、市机关单位科级人员等,现持卡就餐人数约1500人,日就餐人员约1600人次。并承担部分公务用餐餐饮服务,用餐地点包括大、小餐厅及包房4间。

二、服务内容

（一）承担仁怀市机关食堂餐厅劳务服务。

负责本项目的餐厅劳务服务，包括清洗、烹饪、制作、送餐、就餐服务、餐厅卫生等相关劳务工作，不含食材采购。

（二）餐厅服务要求

早餐：面条、米粉、米皮必备（每日至少三个品种口味轮换）；面点两种（中式、西式兼顾）；水果两种；鸡蛋、牛奶、豆浆、稀饭每天必备。

中餐：四荤四素（含两汤：一荤一素）；面点两种，水果两种。

晚餐：不低于四荤四素，根据实际用餐人数调整，包括临时增加的餐饮服务等。

三、服务期限

委托服务期限三年，合同一年一签，本期合同自 2025 年 5 月 14 日至 2026 年 5 月 13 日止，经考核合格后签订下一年度合同。

四、服务质量要求

（一）服务质量。每月由甲方根据《仁怀市机关食堂餐饮服务考核表》进行考核，95 分及以上为优秀，90~94 分为合格，85~89 分基本合格，得分 ≤ 85 分以下为不合格。要求服务质量常年达优秀；若处于基本合格范围内甲方向乙方提出书面整改通知；若处于不合格范围内甲方将根据考核方案，据实惩扣总劳务费（2173721.37 元）的 0.5%，并给予严重警告，给予整改机会一次。一年内若处于两次不合格范围或造成重大影响的，甲方有权单方面解除合同。

(二)服务人员要求。为确保给干部职工提供最优质高效的服务，乙方服务团队人员至少 29 人，其中项目负责人（经理）1 人、厨师长及厨师（含点心师、凉菜师、早餐师）9 人、服务主管及服务人员（含洗碗工、墩子等）16 人、安全员、库管及办公室文员 3 人。至少 29 人，其中项目负责人 1 人，项目经理 1 人、厨师长及厨师（含点心师、凉菜师、早餐师）10 人、服务主管及服务人员（含洗碗工、保洁等）16 人、安全员、库管及办公室文员 3 人。

投入的核心人员：

(1) 项目负责人具有 3 年以上餐饮管理经验。

(2) 技术人员通过相关培训并取得资格证书：中式烹调师三级 4 名，中式面点师三级 1 名，高级营养师 1 名，食品安全管理员或食品安全总监 1 名；员工相对固定并全部持有本年度有效健康证等相关证件，建立服务人员档案并在甲方备案，未取得相关资格证书不得上岗；所有服务人员遵守并执行甲乙双方管理制度及保密制度；做到统一着装，标志统一，整洁规范，佩戴工作帽及卫生口罩，男员工不得留长发及胡须，女员工不得染发及留长指甲。

(3) 每个月对厨师团队进行培训学习，厨师厨艺经考核未达到要求，一律退回公司重新派遣。

(三) 服务标准

(1) 食堂服务标准：保证厨房、饭堂、包间整洁卫生、食品及原材料卫生、工作人员个人卫生及各项操作要求必须符合《中华人民共和国食品卫生法》的相关规定；合同履行期间，每季度由甲方及相关监管方等有关单位进行干部职工满意度调查，乙方应按照干部职工满意度调查的结果及时改进工作，不断提高餐饮服务质量。

(2) 食品质量要求：按规定时间准时开餐，每餐所供食品在开餐前 10 分钟布置完毕，热菜供餐时需保证温度；热菜食品供餐时表面无风干及水浸现象；素食食品即时烹炒并控干多余的汤汁及水分；冷菜凉拌食品汤汁适度并即时拌制；熟制后的食品不碎及不松散；所供食品必须保证质量及营养搭配的合理。

(3) 菜单设计及供餐要求：每周三将下周菜单交甲方审核后公示，菜品按周轮换。在菜单的设计中，应以当季菜、时令菜为主，营养的搭配需合理，体现出健康饮食的主旨，且根据就餐干部职工的口味爱好配置菜单。

(4) 按照《中华人民共和国食品安全法》《中华人民共和国食品卫生法》及其他法律法规规定的相关规范、标准，承担服务场所范围内的独立法律责任。

(5) 保洁服务标准：负责餐厅内卫生间、地面、走廊公共区域的日常卫生保洁工作；卫生间定期巡视，及时清扫，地面光亮干净，无明显水迹、污迹，无明显尘土；洗手池、水龙头、电视机、镜面、台面、便池、小便池无污迹、无灰尘、干净整洁；消火栓、消防箱、标识牌等附属设施每日擦拭并随时保持清洁，无污迹、水迹；所有附属设施表面无污迹、水迹；满足甲方接待用餐需求，并提供用餐全程服务。

(6) 餐厅、操作间及连接部分均属于承包者管理范围。食堂工作人员主要由中标者自行安排，人员经费自理。工作人员要严格遵守餐饮法规以及采购人的规章制度，要有良好的服务态度并监督实施，不能与用餐人员发生冲突，如发现违规者，甲方有权视情节提出处理意见。

(7) 乙方应及时配合所在地区的卫生监督、质量监督、安全生产、消防等部门相关检查工作，落实各项有关规章制度，确保人员、食品、生产、消防安全。

(8) 食堂每周菜谱需提前制定并送采购人审核确认，定期更换菜品；

(9) 甲方不与乙方所聘人员产生任何劳务关系，所有在食堂工作人员由乙方负责缴纳保险、发放工资及其他福利待遇，卫生检疫、工作人员体检、伤残疾病等费用均由乙方自理。

(10) 乙方要严格执行国家、省、市有关食品卫生及操作有关规定，由于制作和就餐环节发生的食品卫生安全事故由承包者负全部责任；整个食堂的卫生防疫、就餐环境必须达到市场监管等政府部门制定的标准和采购人的相关要求。甲方有权监督，随时检查。

五、管理模式及付款方式

(一) 食堂管理模式：甲方全权委托乙方对本合同食堂区域内的干部职工用餐安全、食品卫生及质量、消防安全和员工安全等人员、食品、消防安全责任由乙方全权负责，全责对食堂设施设备、财产进行有效的管理。

(二) 合同金额：本合同采取服务费用包干制。中标包干服务费用每年为人民币：¥2173721.37元（大写：贰佰壹拾柒万叁仟柒佰贰拾壹圆叁角柒分），即每月包干服务费为：¥181143.44元（大写：壹拾捌万壹仟壹佰肆拾叁元肆角肆分）。该费用包含乙方为履行本合同义务而产生的一切用工成本、运营成本、法定税、费、用工风险、利润以及法律法规规定的其他应

当或可能产生的所有费用。乙方必须先交履约保证金 20 万元，然后才能与甲方签订《仁怀市机关食堂劳务服务采购项目合同》。乙方逾期不缴纳质量保证金，视为乙方自动放弃对甲方食堂提供服务权。

（三）支付时间

签订合同即日起十个工作日内预付 20% 全年劳务外包服务费；按签订合同生效日期起至第 6 个月末支付 40% 全年劳务外包服务费；按签订合同生效日期起至第 9 个月末支付 20% 全年劳务外包服务费，全年合同到期前五个工作日内支付 20% 全年劳务外包服务费（若因合同提前终止的，按全年劳务外包服务费总价除以全年天数得出每天的服务费，再乘以相关天数结算相应的费用）。

（四）支付方式：银行划拨，乙方设定财务专户，经甲方审核后按月支付给乙方。

六、甲方的权利与义务

1. 甲方向乙方提供工作所需的办公用房、工作场地、厨房餐厅设施设备、餐具等给乙方管理使用。相关场地和设施设备等由甲、乙双方制作移交清单作为合同附件，并在乙方管理服务期满时予以收回。如有非正常损耗，乙方按市场价赔偿。

2. 根据投标文件收取乙方履约保证金 20 万元到甲方专用账户。若乙方在合同期内无违反本合同规定，也未发生安全质量事故，合同期满，终止合同后 15 个工作日全额退款（不计利息）。若需签订第二年合同，需提前向甲方交纳履约保证金人民币 20 万元整（双方协商，可用上一年的履约保证金转为第二年的履约保证金）。

3. 甲方负责委托第三方采购食堂运行所需耗品及原材料、辅

料等，由乙方根据运行情况提出采购申请清单报甲方审核采购，乙方安排专人负责现场清点验收，所采购原辅材料的质量必须符合国家相关食品法规的要求。

4. 甲方负责审定乙方拟定的食堂管理方案及各项工作预案、内部管理制度及岗位工作职责、人员配置方案，并监督检查乙方各项方案、计划的实施。

5. 甲方将按照《中华人民共和国食品卫生法》《餐饮业食品卫生管理办法》等相关法规，对乙方的食堂管理服务工作进行监督和指导。同时按甲方下发的《职工食堂考核办法》对乙方进行全面的综合考核，甲方将按月根据考核情况核发运行费用。如发现乙方未能完全履行合同的约定或严重管理不善的，有权要求乙方限期整改；如乙方在规定期限内不进行整改或整改后仍未达到双方合同约定要求的，或年度考核不合格的，甲方有权解除合同。

6. 甲方负责牵头组成相关部门参与的职工食堂工作组，共同负责对食堂运行、管理、服务进行监督、考核。工作组定期或者不定期对食堂食品安全、设施设备、卫生、员工的仪容仪表、个人卫生等进行检查。

7. 甲方代表和维护广大干部职工的合法权益，经常听取就餐干部职工的意见和建议，及时将意见或建议反馈给乙方并跟进落实；协调和处理乙方同就餐干部职工之间的工作关系；负责协调乙方在食堂管理服务中与外单位的工作关系，为乙方正常工作提供良好外部条件。

8. 甲方负责审定乙方编制的食堂区域设施设备及水、电、气等大中小维修、更新、改造的书面报告和费用测算，并负责竣工验收、费用支付。若因甲方原因未能及时同意维修致使乙方不能正常提供餐饮服务的，甲方不能因此对乙方作出负面评价并不得要求乙方承担相关责任。

9. 甲方在合同有效期内向乙方无偿提供工作所需的住宿、工作餐等基本保障，员工管理责任由乙方承担。

10. 合同有效期内，甲方为乙方提供服务所需的办公设施设备及相关用品。

七、乙方的权利和义务

1. 乙方根据有关法律法规政策规定及本合同的约定，制订本食堂物业服务的各项管理办法、规章制度、实施细则、岗位职责及操作流程等报甲方审定并公示后施行；在甲方监督指导下，自主开展食堂各项相关管理服务工作。

2. 乙方自行组建内部管理组织架构，制定规范可行的食堂运行管理制度、相关工作方案、岗位工作职责及分工，员工管理及培训方案等规章制度并报甲方备案。

3. 乙方所需配备人员由乙方按照招标采购文件要求及承诺自行录用，乙方配备人员的劳动用工关系和人员工资福利待遇、培训、体检、伤残疾病及按国家用工要求缴纳的相关保险等相应的一切费用由乙方自行承担并按期足额发放、缴纳；乙方人员在履行合同责任和义务过程中发生的伤亡事故及财产损失，由乙方自行承担所有经济赔偿责任及其他相关法律责任。

4. 乙方严格执行本合同双方约定的服务项目、服务内容、服务标准，按照测算的食堂物业管理服务收费标准，向甲方收取管理服务费用。未经甲方批准，乙方不得擅自加价，不得只收费不服务或多收费少服务。乙方不承担水、电、气等能耗、物资采购、设施设备维修、房租场地等相关费用。

5. 乙方负责对食品原材料验收、贮存管理及加工。对不符合要求，不能提供检验证的食品原材料，乙方有权拒绝接收。对于乙方已验收的原辅材料，若存在乙方不能通过外观检查所能发现的质量问题的，相关责任依照监管部门作出的结论处理。

6. 乙方应保证按时开餐。早餐 7:30-8:40; 午餐 12:00-13:00; 晚餐 17:30-18:30。如因特殊情况就餐时间临时有调整的,以甲方书面通知为准。

7. 乙方无条件地接受管理部门对食品卫生、质量和服务水平各方面的监督,甲方有权随时抽查加工场地,并对出现问题环节提出改进意见,乙方应积极配合,并制定出整改计划及时落实。

8. 乙方应按照各类食品检验标准对食品进行接受、索证、验收,做到蔬菜新鲜无毒害,肉、禽、蛋类有检验证,建立健全验收记录和工作台账,做到有据可查,有法可依,从源头确保食品的质量安全。

9. 乙方严格按照《中华人民共和国反食品浪费法》《反食品浪费工作方案》以及《党政机关厉行节约反对浪费条例》等相关法律法规建立健全勤俭节约工作机制,做到不少不剩,厉行节约,杜绝餐饮浪费。在熟食加工过程中要生熟分开,避免交叉污染。菜品营养搭配要合理。不得供应不符合食品安全标准的隔夜饭菜、变质食品等;建立留样制度,将当日供应的主、副食取样留存于留样冰柜内不低于 48 小时。

10. 乙方保障甲方干部职工早、中、晚餐的就餐服务,提供的食品必须是自行加工食品。乙方要根据季节变化和甲方要求,及时调整菜品种类,最大限度满足干部职工的需求。每月必须组织厨师轮流外出培训,每月对厨师厨艺进行考核,每个厨师只给予两次机会,若厨艺未达甲方要求的,乙方无条件更换调整厨师。

11. 乙方应做好餐厅及后厨的卫生管理,物品摆放有序、干净,垃圾污物放置在指定地点日产日清,按照相关规范要求处理厨余垃圾;食堂地面、灶具等每天清洗擦拭,每周大清扫一次,经常灭蝇、灭鼠,厨房用具要做到一洗二冲三消,冰箱定期清洁除味。

12. 建立健全各种突发事件的应急预案，制定切实可行的食物中毒、疫情防控、燃气泄漏、停电、停水等应急预案并报甲方备案，不定期组织食堂员工对管理规章制度、应急预案等培训学习及演练。

13. 妥善保管和正确使用办公用房、厨房设施设备、家具餐具等，建立食堂管理档案并负责及时记载有关变更情况。本合同解除或终止时，乙方必须向甲方移交由甲方提供的全部管理用房、档案资料、固定资产、设施设备等，并保证设备、工具、资料的完整、完好。若有人为损坏、遗失的由乙方负责赔偿。

14. 乙方接受有关政府部门和甲方管理部门的监督、指导，不断完善食堂物业管理措施，提升服务水平。按相关部门的要求及标准与员工签订用工合同，对所发生的一切安全事故及经济纠纷承担全部责任。

15. 合同期内乙方管理服务区域的消防安全接受消防管理部门的监督指导，对存在的问题及时整改；因乙方管理不善造成的消防责任事故，由乙方承担全部法律及经济责任。

16. 乙方在日常巡查、运行服务过程中发现问题，应立即报告甲方（重大问题书面报告）；乙方申报的设施设备维修保养、烟道清洗、化油池清掏等，由甲方聘请相关专业公司实施，乙方负责派专人现场跟进，监督施工单位完成情况，并承担日常检查工作和突发事件的处理。

八、保密规定

（一）双方保证，对在讨论、签订、执行本合同过程中所获悉的属于另一方的且无法自公开渠道获得的文件及资料（包括商业秘密、运营活动、财务信息、技术信息、服务内容、经营信息及其他商业秘密）予以严格保密。未经该资料和文件的原提供方同意，另一方不得向任何第三方泄露该商业秘密的全部或部分内

容。法律法规另有规定或双方另有约定的除外。

(二)乙方应加强员工保密工作要求,未经许可不得在服务区域内拍照、摄像、传阅、传播政府及有关部门形成的任何文字、影像资料等,如因乙方保密工作未做好产生不利影响,甲方有权追究乙方的相关法律责任。

九、违约责任

1. 如因乙方原因造成不能完成合同约定内容目标或乙方提供的服务不符合采购文件、报价文件或本合同规定,但未给甲方造成损失的,甲方有权要求乙方限期整改,到期未整改或整改后仍不符合合同约定的,甲方有权终止合同;如因此造成甲方经济损失的,乙方应给予甲方经济赔偿,并向甲方支付本合同总价5%的违约金。

2. 如因甲方原因造成乙方不能完成合同约定管理目标,但未给乙方造成损失的,乙方有权要求甲方限期解决;逾期未解决的,乙方有权终止合同;如因甲方原因,造成乙方经济损失的,甲方应给予乙方经济赔偿。

3. 因本食堂物业房屋建筑或设施设备质量或安装技术等原因,造成重大事故的,产生事故的直接原因经国家有关专业资质部门鉴定后由责任方承担相应责任;如因乙方管理不善或操作不当等原因造成食物中毒、重大事故或人员伤亡等,由乙方承担所有经济赔偿及刑事、民事等其他相关法律责任。

4. 乙方按合同约定履行食堂管理服务职责并考核合格,甲方应按时支付乙方服务费用;逾期乙方应以书面形式向甲方进行催告,甲方自收到书面催告通知之日起15日内应完成支付,否则从15日后按应支付费用每天万分之一的滞纳金支付违约赔偿金给乙方。

5. 甲、乙双方中任何一方若无正当理由提前终止本合同的，应当向守约方支付本合同总价 5% 的违约金；给对方造成的经济损失超过约定违约金，对超过部分还应给予赔偿。

6. 其他违约责任按《中华人民共和国民法典》相关规定处理。

十、争端的解决

1. 本协议未尽事宜，双方经协商一致后，可对本合同的条款进行修订更改或补充，并签订书面补充合同，补充合同与本合同具有同等法律效力。

2. 合同履行期满，双方履行完本合同约定义务后，本合同自然终止。

3. 因对方严重违约而需要解除本合同的，提出解除合同的一方应及时通知另一方，合同自书面通知到达对方时即行解除，并在 5 个工作日内办理交接，逾期不办理交接，给对方造成经济损失的应予赔偿。

4. 本合同履行期间如发生争议，双方应协商解决，协商不成时，任何一方有权向甲方所在地人民法院起诉。

5. 本合同中未规定的事项，均遵照《中华人民共和国民法典》等有关法律法规和政策执行。

十一、不可抗力

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后 1 日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

十二、附则

本合同一式四份，双方各执两份，均有同等法律效力，自甲乙双方签字盖章后生效，合同期满后自动终止。

甲方（盖章）： 仁怀市机关事务
服务中心

法定代表人：

委托代理人：

2025 年 6 月 13 日

乙方（盖章）： 北京博百鲜
餐饮管理有限公司

法定代表人：

委托代理人：

2025 年 6 月 13 日