

郑州航空港经济综合实验区党政办公室  
综合办公区餐饮服务项目  
劳务服务合同

甲方：郑州航空港经济综合实验区党政办公室

乙方：郑州航发酒店管理有限公司

二〇二四年二月二十九日

## 合同目录

一、总则

二、合同价款、期限、支付方式

三、双方的权利、义务

四、验收

五、合同的解除

六、违约责任

七、争议的解决

八、其它

## 一、总则

依照《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国食品安全法》、《中华人民共和国政府采购法》、《餐饮服务许可管理办法》、《反食品浪费法》等法律法规的规定，甲乙双方本着平等、自愿、公平和诚信原则，就郑州航空港经济综合实验区党政办公室综合办公区餐饮服务项目事宜，经双方协商一致，订立本合同。

### （一）合同双方当事人

甲方：郑州航空港经济综合实验区党政办公室

地址：郑州市航空港实验区新港大道 297 号兴瑞汇金国际 A 区 1 号楼

邮编：450000

电话：0371-86199858

乙方：郑州航发酒店管理有限公司

地址：河南省郑州市航空港区新港大道东侧，洵美路北侧郑州兴瑞大宗商品供应链产业园 2 号楼

邮编：450000

电话：0371-86190825

### （二）餐饮服务项目基本概况

餐饮服务项目名称：郑州航空港经济综合实验区党政办公室综合办公区餐饮服务项目。

餐饮服务地理位置：河南省郑州航空港区新港大道 297 号兴瑞汇金国际 A 区 3 号楼 1-3 层。

餐饮服务区域建筑面积：建筑面积约 2777 平方米。

餐饮项目服务对象：航空港实验区管委会兴瑞综合办公区的干部职工（约 1000 人）。

餐饮服务项目内容：1、提供早、中、晚餐的餐饮服务，保障职工营养用餐；2、根据甲方需求提供夜晚面点、卤味、小菜等外卖的制作及供应；3、就餐时间根据具体作息时间安排，保证全年不间断提供相应的餐饮服务。

### （三）开餐时间及餐饮品种

早餐(6:00-8:30)：副食 4-6 个品种；主食不少于 3 个品种；汤类不少于 3 个品种；蛋类不少于 1 种。

午餐(夏季 12:00-14:30，冬季 12:00-14:00)：副食 8 个品种（四荤四素）；主食不少于 4 个品种；汤类不少于 2 个品种；水果不少于 1 种。

晚餐(夏季 18:00-19:30，冬季 17:30-19:00)：副食 4 个品种（二荤二素）；主食不少于 2 个品种；汤类不少于 2 个品种。

会议餐(每周 1-2 次，19:30-24:00)：副食 6 个品种；主食不少于 2 个品种；汤类不少于 2 个品种；甜点不少于 2 种；水果不少于 2 种。

职工早、中、晚一日三餐实行刷卡就餐。

### （四）餐饮服务质量标准

1、乙方所提供的食堂餐饮服务必须满足甲方采购要求及标准。

2、乙方提供的食堂餐饮服务应与采购文件规定的甲方要求及标准以及文件的采购要求及标准偏离表、内部管理制

度及服务方案一致。

3、乙方业务技能熟练、荤素搭配营养健康、食品安全可靠、品种丰富多样、管理严格正规、服务热情周到。

## 二、合同价款、期限、付款条件

### （一）合同价款

本合同价款总额为 8180812.08 元，人民币大写：捌佰壹拾捌万零捌佰壹拾贰元零捌分。

合同价款按月支付，每月基准费用为：227244.78 元，人民币大写：贰拾贰万柒仟贰佰肆拾肆元柒角捌分。

### （二）服务期限

本合同服务期限为三年，2024 年 3 月 1 日起至 2027 年 2 月 28 日止。

### （三）付款条件

甲方每月 2 号前对乙方进行上月服务的满意度测评，自测评合格之日起 5 日内，甲方向乙方支付上月服务费。在对乙方服务费核算时，依据满意度评价表的得分情况（详见附件 1）进行考核，按照考核结果进行结算，乙方需向甲方提供税务正规发票。考核成绩达到 90 分以上时（含 90 分），按合同约定的每月服务费全额支付；考核成绩达到 80 - 89 分时，按合同约定的每月服务费的 95% 支付；考核成绩在 70 - 79 分时，按合同约定的每月服务费的 90% 支付；考核成绩在 60 - 69 分时，按合同约定的每月服务费的 85% 支付；考核成绩达不到 60 分时，按合同约定的每月服务费的 80% 支付。连续三次考核成绩在 60 分以下时，甲方有权终止合同。



（四）履约保证金：为减少供应商资金占压，本项目不要求收取履约保证金。

### 三、双方的权利、义务

#### （一）甲方的权利和义务

1、甲方无偿向乙方提供为履行本合同规定义务的厨房、餐厅、贮藏室等房屋，并承担所使用的水、电、气等相关费用。

2、甲方向乙方提供就餐区域及就餐操作间内的设备、设施，并对提供的设备列出清单，进行确认。

3、甲方对就餐区域及就餐操作间内达到报废年限、无法正常使用的设备、设施予以确认，并及时增补以确保在合同期内的良好运行。

4、甲方有权对乙方就餐情况进行检查、督导，对乙方的就餐质量进行考评，乙方应及时处理甲方提出的处理意见，及时改进。

5、甲方有权不定期抽查乙方提供的产品目录中的产品与原料实物的真实性、安全、卫生及合法性，抽查结果由甲方以书面形式告知乙方。

6、甲方应及时传达国家、地方及甲方体制系统内管理相关法规和程序文件。

7、甲方职工食堂不允许接待乙方非本食堂派驻人员就餐。

8、甲方负责餐卡系统的日常操作及维修、维护，月底出具刷卡清单并经双方确认。

9、甲方根据工作需要增加服务项目和种类时，负责添置所需的设备。

10、甲方有权要求乙方对不能满足工作需求的派驻人员进行调整和更换。

## （二）乙方的权利和义务

1、乙方负责供餐区域及供餐操作间（如油烟净化系统、灶台、厨具等）设备的日常管理、保管、使用、保养、清洁，以确保设备在合同期内的良好运行。所产生费用及清洗过程所需的器材、材料、耗材、一次性用品由乙方解决并由乙方承担，由于乙方使用不当或管理失误造成的任何设施、设备和用具等的损坏或遗失，由乙方负责维修及赔偿。

2、乙方保证按照甲方提出的开餐时间和餐次提供餐饮服务，乙方必须保证所提供餐饮的质量，并对供应食物的安全性负责。

3、乙方负责供餐区域、供餐操作间及乙方员工生活区的日常管理和卫生保洁。乙方允许甲方授权的管理人员随时检查工作、生活区域；接受甲方进行的考评及根据考评结果做出的相关决定。

4、乙方须按照承诺，派用项目负责人（项目经理）（曹立东，身份证号码：410105197310231652，为本项目负责人（项目经理））、厨师等人员；项目负责人（项目经理）须常驻现场，对现场进行全面管理，同时负责与甲方的联络；合同期内乙方更换项目负责人（项目经理）须经甲方同意。

5、乙方须根据劳动法为派驻人员购买社会保险金（养

老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险），并购买服务期间团体意外险等商业险，派驻人员应按工作岗位统一着装、穿戴整齐、干净整洁，以上费用由乙方承担。

6、乙方须提交派驻人员的卫生防疫体检证明或健康证，以确保所有从事供餐工作人员均符合健康标准。

7、乙方在现场须遵守和执行甲方的有关规章制度和行为规范。凡乙方在其服务行为中所获悉的一切有关甲方的信息均不得在合同期内或合同期满后泄露给第三方。乙方必须保证所有在现场派驻人员都遵守此项保密要求。

8、乙方须积极协助甲方选择食物的原材料和辅料等，并指定专人负责对各类食物原材料和辅料数量及质量进行验收，以确保所采购的食物原材料和辅料等符合国家和地方所规定的食品安全、卫生、质量等相关标准。如甲方委托乙方采购食物原材料和辅料等材料，乙方应确保所采购原材料供应商“三证”（营业执照、食品经营许可证、产品合格证）齐全，并对食品安全负责。

9、乙方负责涉及供应服务的一切事务。在水、电、气的使用过程中须遵守甲方规定，厉行节约、保障安全。燃气费由乙方先行垫付，每月出具燃气公司开具的正规发票与甲方结算。

10、乙方在供餐服务中须按照《食品卫生法》、《食品安全法》、《反食品浪费法》的要求，遵守国家、地方的相关机构所规定的个人和环境卫生的守则。

11、乙方须负责清理供餐区域、供餐操作间所产生的一



切厨余垃圾和废弃物，并按要求对厨余垃圾进行专人收取专人清运，同时必须符合相关规定。

12、乙方负责本项目营运安全及派驻人员的食宿，相关费用自理，与甲方无关。

13、乙方负责本项目的日常管理，派驻人员发生的任何人身安全和事故等问题由乙方承担全部责任，与甲方无关。

14、乙方全面负责其管辖、住宿范围内的营运安全和人员安全，同时乙方应保证遵守并执行国家相关法律法规和甲方的安全规定。此外，乙方应保证遵守消防安全准则及相关安全的法律法规，并接受甲方安全监督部门的监督和指导，及时整改相关问题。

15、本合同有效期内，由于乙方及其工作人员的原因造成甲方以及任何第三方的人身和财产损害的，乙方承担全部赔偿。

16、乙方只能利用甲方提供的供餐区域及设备、水、电、燃气向甲方进行餐饮加工和售卖；不得将本项目转让分包给任何第三方。

#### **四、验收**

1. 验收时间：服务期限结束后三个工作日。

验收地点：采购人指定地点。

验收小组：纪检、需求方等各部门相关负责人。

2. 验收方法：甲乙双方必须同时在场，保留邀请验收各方的书面痕迹，乙方所提供的服务不符合合同内容规定的，甲方有权拒绝验收。对于验收不合格的，要发出书面整改通

知书，验收通过的要进行验收档案的保存，并进行存档。乙方应及时按本合同内容规定和甲方要求免费进行整改，直至验收合格，方视为乙方按本合同规定完成服务。验收合格的，由双方共同签署《验收报告》。

3. 验收内容：包含但不限于：卫生状况、饭菜质量、服务态度、食品安全、食堂管理等方面。根据验收小组打分内容，综合评价得分在 60 分以下的为不合格，乙方及时进行整改。验收合格后双方签署《验收报告》。

4. 如果合同双方对《验收报告》有分歧，双方须于出现分歧后 7 天内给对方书面声明，以陈述己方的理由及要求，并附有关证据。分歧应通过协商解决。

5. 验收完毕后 2 个工作日内将考核（验收）结果在政府采购网上进行公示。

## 五、合同的解除

（一）双方经协商一致，并签署书面协议后，可以解除本合同。

（二）除本合同另有约定以外，甲乙双方在合同有效期内不得单方面解除合同，否则构成违约，违约方应在合同解除后 30 天内（含 30 天）向另一方支付违约金 10000 元，大写：人民币 壹万 元整。

（三）甲乙双方可以在以下情况下解除本合同：

1. 发生不可抗力，并且其影响连续超过 30 天；
2. 一方进入破产程序、解散或经营期到期，另一方有权立即终止本合同；

3. 一方严重违反本合同规定的义务，另一方书面通知其纠正后 15 天（含 15 天）内未能纠正其违约行为的，另一方有权解除合同；造成严重影响的，另一方有权立即解除合同。

（四）单方解除合同的，应提前三十天向对方发出解除本合同的书面通知，经对方书面同意后，本合同解除。

（五）当甲方连续三次抽查到乙方所提供的产品目录中产品与原材料实物的真实、安全、卫生及合法性违反规定时，甲方可以立即解除本合同。根据本条解除合同后，乙方还应赔偿甲方因合同解除而遭受的一切损失。

## 六、违约责任

（一）当甲方抽查出乙方未及时清除垃圾时，第一次抽查出现违规行为，乙方必须按照甲方的要求及时整改；第二次抽查出现违规行为，乙方须在甲方通知后三个工作日内向甲方支付违约金 10000 元，大写：人民币 壹万 元整。

（二）甲方对乙方提供的餐饮质量进行不定时满意度评价，一个月统计汇总一次，以平均分作为测评结果，如果测评满意度平均得分低于 75，则乙方需向甲方支付违约金 10000 元，大写：人民币 壹万 元整。

（三）乙方未按照甲方提供的开餐时间或餐次提供餐饮服务的，每出现一次，乙方应向甲方支付违约金 10000 元，大写：人民币 壹万 元整。

（四）乙方提供的餐饮服务存在卫生安全等方面的问题导致甲方人员身体不适的，乙方应向甲方支付违约金 10000 元，大写：人民币 壹万 元整，并同时承担相应赔偿。



（五）违约方支付违约金后，对方因违约造成的损失大于规定的违约金数额时，违约方还应承担赔偿责任（违约金从本合同服务费中优先予以扣除）。

（六）若因采购人不履行合同约定导致采购资金延期支付，需按照同期银行存款利率支付给供应商，给供应商造成损失的，应及时进行赔偿损失。如果延期支付超过一个月，每出现一次，甲方应向乙方支付违约金 10000 元，大写：人民币 壹万 元整。

## 七、争议的解决

双方因执行本合同发生的或者与本合同有关的一切争议，均应先通过友好协商解决。经友好协商解决不了的，任何一方可向甲方所在地有管辖权的人民法院起诉。

## 八、其它

（一）对本合同条款做任何修改、偏离以及增加补充条款，须经双方一致同意并由双方代表签署书面协议。

（二）在本合同终止或合同解除时，清算服务费和餐费后乙方必须立即撤出供餐区域，并且必须在合同终止或解除之日起两天内，将甲方所提供的一切设备、设施和用具等对照清单完好的、清洁的（正常磨损，使用寿命到期报损除外）归还甲方。

（三）除本合同另有约定外，未经另一方书面同意，任何一方不得将其在本合同中的权利和义务转让或分包给任何第三方。

（四）任何一方对另一方提供的资料和商业秘密应当保



密。

（五）本合同未尽事宜，均按中华人民共和国有关法律、法规的规定办理。

（六）乙方保证所提供的服务、食品符合国家、行业、地方的食品卫生、环境保护和安全生产的规定，采取维护安全、防范危险、预防火灾等措施，否则，乙方除承担由此给甲方和第三方造成的全部损失外，还应承担全部经济 and 法律责任。

（七）乙方的任何供货商、代理人或派驻人员的行为、违约或疏忽，视为乙方的行为、违约或疏忽，由乙方承担全部经济 and 法律责任。

（八）乙方若违反《食品安全法》、《食品卫生法》、《反食品浪费法》，或违反机关有关管理规定，或没有按照合同经营至承包期满，或承包期内将食堂设备损坏，或承包期内不能正常营业，给机关造成各种损失的从服务费中按最终损失费总数扣除。承包者在承包期内若无上述现象，合同期满后，其服务费正常给付。如服务期内发生食物中毒事件，损失费用则从服务费中扣除，并依法追讨经济损失及法律责任，同时解除合同。

（九）本合同于双方签字并加盖双方合同专用章或公章生效。本合同正本一式陆份，甲方执行正本肆份，乙方执行正本贰份。

（此页无正文）

甲方：郑州航空港经济综合实验区党政办公室  
(盖章)



单位负责人或委托代理人：(签字或盖章)

*[Handwritten signature]*

2024年2月29日

乙方：郑州航发酒店管理有限公司  
(盖章)



单位负责人或委托代理人：(签字或盖章)



开户银行：河南中牟农村商业银行股份有限公司航空港支行

银行账号：0012 8011 4000 00444

2024年2月29日

附件 1:

## 机关食堂劳务服务月考核表

| 项目                    |    | 标准要求                                                                                                                                                              | 规定分值<br>(分) | 所得分值<br>(分) |
|-----------------------|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|
| 一<br>工<br>作<br>人<br>员 | 1  | 工作人员工作时间按规定着装，戴口罩、工作帽和手套；严禁带耳环、手镯、项链等华丽而显眼的饰物。                                                                                                                    | 5           |             |
|                       | 2  | 工作人员做到勤打理自己、身上无异味、工作服干净整洁、无蓄留指甲保持洁净、头发干净无头屑。                                                                                                                      | 5           |             |
|                       | 3  | 工作时间及工作场所严禁吃零食、玩手机、聚众聊天等做与工作无关的事情。                                                                                                                                | 10          |             |
| 二<br>服<br>务<br>质<br>量 | 4  | 项目经理及工作人员服务态度热情，到岗尽职，文明礼貌，服务态度热情周到。                                                                                                                               | 5           |             |
|                       | 5  | 对服务对象投诉的问题，态度端正，及时解答或处理。                                                                                                                                          | 10          |             |
|                       | 6  | 严禁与服务对象发生争执等现象。                                                                                                                                                   | 10          |             |
| 三<br>餐<br>饮<br>质<br>量 | 7  | 坚持每周拟制食谱并执行公开制度。                                                                                                                                                  | 5           |             |
|                       | 8  | 菜品搭配营养科学合理。                                                                                                                                                       | 10          |             |
|                       | 9  | 菜品种类按照合同要求保障。<br>早餐：副食 4—6 个品种；主食不少于 3 个品种；汤类不少于 3 个品种；蛋类 1 个。<br>午餐：副食 8 个品种（四荤四素）；主食不少于 4 个品种；汤类不少于 2 个品种；水果 1 种。<br>晚餐：副食 4 个品种（二荤二素）；主食不少于 2 个品种；汤类不少于 2 个品种。 | 5           |             |
|                       |    |                                                                                                                                                                   |             |             |
| 四<br>卫<br>生<br>情<br>况 | 10 | 食堂所属区域卫生干净整洁，做到无“四害”、无污迹、无积水、无异味。                                                                                                                                 | 5           |             |
|                       | 11 | 桌椅摆放、各类用品放置整齐划一，做到不零散、不杂乱。                                                                                                                                        | 5           |             |
|                       | 12 | 餐具做到清洁、卫生、安全。                                                                                                                                                     | 5           |             |
|                       | 13 | 主、副食品严禁出现不新鲜食品、过期食品或腐烂变质的食品等情况。                                                                                                                                   | 10          |             |
| 五<br>设<br>备<br>管<br>理 | 14 | 刷卡机、电视、空调等各类电器设备完好，正常运行。                                                                                                                                          | 5           |             |
|                       | 15 | 其它公共设备完好规范，使用正常。                                                                                                                                                  | 5           |             |
| 六<br>管<br>理<br>情<br>况 | 16 | 就餐区域、操作间、储藏室等是否干净整洁，做到无“四害”、无污迹、无积水、无异味，各类物品摆放整齐有序，保持良好就餐环境。                                                                                                      | 5           |             |
|                       | 17 | 卫生清理是否分工明确、责任清楚、自查到位，做到无死角、无盲区、无疏漏，有督查，有讲评，有存档。                                                                                                                   | 5           |             |

|                               |    |                                                                                                               |     |      |
|-------------------------------|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------|
|                               | 18 | 餐具清洗、消毒是否符合国家规定的标准（严格执行一洗、二清、三消毒、四保洁的制度），做到清洁、卫生、安全。炉灶、厨具等设施设备使用后要清洗干净，并保持能良好的运转，每月清洗一次抽油烟机和烟道。               | 5   |      |
|                               | 19 | 各种机器设备必须在其额定条件下使用，不要带故障工作，均由专人操作，专人保养，专人管理。                                                                   | 5   |      |
|                               | 20 | 刷卡机、洗碗机、排油烟机、电视等各类机器设备是否完好，正常运行；运转时严禁离人。                                                                      | 5   |      |
| 七<br>安<br>全<br>情<br>况         | 21 | 主、副食品采购是否符合《国家食品安全法》的规定，做到证件齐全、手续完备、渠道正规。                                                                     | 5   |      |
|                               | 22 | 采购的主、副食品是否存在有不新鲜食品、过期食品或腐烂变质的食品；进口食品必须有对应的中文标识，必须是有效期内的，食物存放实行“四隔离”。                                          | 5   |      |
|                               | 23 | 工作人员是否均持有健康证，且定期审验，做好岗前安全培训和岗前检查，上下班按时签到、签退；员工个人卫生是否保持较好，按规定统一着装、戴口罩，服装干净卫生；均持有健康证上岗，且定期审验，是否从严把关，并报机关事务中心备案。 | 10  |      |
|                               | 24 | 食物安全情况，食材是否卫生干净、安全新鲜；食材存储，加工保鲜等环节，是否安全隐患；加工操作流程是否规范安全，是否落实留样制度。                                               | 10  |      |
|                               | 25 | 加强火源管理，燃气灶、电热设备及电源控制柜有专人负责；随时清除油污，将易燃物品远离火源，操作间和仓库禁止烟火，消防通道要时刻保持畅通；员工是否掌握消防器材的使用。                             | 5   |      |
| 八<br>工<br>作<br>情<br>况         | 26 | 坚持每周拟制食谱科学合理并执按时上报并公示，不得私自更改已公示食谱上的菜品；菜品样式丰富，口味多样，既要满足广大干部职工需求又要健康营养，提倡低油、低糖、低盐的健康饮食。                         | 5   |      |
|                               | 27 | 原材料价格是否经过机关事务中心核算、审定，有无私自调整弄虚作假现象。                                                                            | 10  |      |
|                               | 28 | 是否制定相应的反食品浪费管理办法，做好反食品浪费宣传工作，按照实际就餐人数采购食材备餐，结合实际做好节水、节电、节气等节能工作。                                              | 5   |      |
|                               | 29 | 接受监督考核及日常检查的态度是否端正，对考核检查出的问题是否及时整改到位。                                                                         | 10  |      |
|                               | 30 | 餐厅各类资料、文书、票据、报表、照片等是否按要求上报机关事务中心、考核及日常检查工作中餐厅是否做到工作留痕，各项记录完善等。                                                | 10  |      |
| 合计                            |    |                                                                                                               | 200 | 0.00 |
| 总分值（100分）                     |    |                                                                                                               | 得分  | 0.00 |
| 餐饮公司（盖章）：         机关事务中心（盖章）： |    |                                                                                                               |     |      |





