

# 郑州航空港经济综合实验区八千办事处2025年至2027年机关食

## 堂餐饮服务项目合同书

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律法规的规定，甲乙双方按照本项目的采购结果（项目名称：郑州航空港经济综合实验区八千办事处2025年至2027年机关食堂餐饮服务项目）签订本合同。

### 一、目的和授权范围

乙方受郑州航空港经济综合实验区八千办事处委托，委托经营郑州航空港经济综合实验区八千办事处机关餐厅服务。乙方在授权范围内行使职责，主要负责职工一日三餐餐饮服务及公务工作餐饮服务、餐厅管理、环境卫生管理、设施设备日常维护等工作，完成甲方下达的各项指标，接受甲方的管理并对服务质量负责。

### 二、合同期限

合同期限：24个月，自2025年11月04日起到2027年11月03日止。

### 三、服务方式

1、乙方须提供甲方 135 名职工就餐、公务工作餐、食堂管理、餐厅清洁等劳务服务工作。

2、甲方提供食堂、厨房设施设备，水费、电费、燃气费由甲方负责，甲方向乙方支付服务管理费，乙方须依据甲方要求提供餐饮服务并保证服务质量；乙方的经营服务须接受甲方的管理并接受相应监管部门的监督。

3、甲方提供乙方伙食费为 1248000 元，每月为 52000 元，最终以每月实际就餐人数及中标价据实结算，厨师和服务人员工资由乙方自行承担，乙方按月向甲方开具正式发票，并填写付款申请书，甲方收到发票及付款申请书后5个工作日付清。

4、服务期限：24个月。甲方组织人员每月对乙方提供的服务情况进行满意度测评（详见附件：机关食堂劳务服务考核表），连续两次满意率低于70%，甲方有权与乙方解除合同。

### 5、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、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响应性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、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。

#### 四、双方权利及义务

##### (一) 甲方权利及义务

1、甲方有权对乙方进行监督管理，如：卫生、安全、治安、消防、财务管理等，合同内如发生食品安全及其它事故，因此产生的一切责任及费用由乙方承担，甲方有权终止合同，并追究乙方的责任，乙方负责承担一切法律后果。

2、因乙方食堂工作人员失职影响到甲方的正常工作（特殊情况除外），甲方有权追究乙方的责任。

3、甲方负责监督并验收乙方采购的相关食材；有权对饭菜质量、数量、卫生、服务等情况进行监督检查。

4、甲方有权要求乙方在重大节假日或特殊情况下给特定人员提供用餐，乙方按成本核算统一结算。

5、履约过程中，乙方拒绝履行合同义务，甲方有权利向乙方索赔由此产生的相应损失，并扣除年服务费 30%的违约金。

6、本项目为面向中小企业项目，为减少供应商资金占压，免收履约保证金，供应商义务与责任详见合同草案条款。

##### (二) 乙方权利及义务

1、乙方负责食堂的经营管理，为甲方提供本单位所有职工的早、中、晚餐服务及公务工作餐饮服务，米、面、油、菜等食材及配料的采购，菜品制作、就餐环境卫生、服务等。乙方必须通过正规渠道采购食材及配料，确保甲方员工就餐健康、干净、卫生。

2、为了贯彻落实《关于进一步做好政府采购脱贫地区农 副产品有关工作的通知》豫财购(2023)2 号和《关于转发河南省财政厅等六部门关于进一步做好政府采购脱贫地区农副产品有关工作的通知》郑港财(2023)24 号等要求，进一步做好我省政府采购脱贫地区农副产品工作，支持乡村产业振兴，乙方同意在合同期内每年须通过“832 平台”(<https://www.fupin832.com/>)采购相关食堂食材，采购金额为每年食堂食材总额(约 20 万)的 16%(即 32000 元)以上。

3、乙方招聘的工作人员必须经卫生部门体检合格持证上岗，并做到穿着整洁、待人文明、举止礼貌、服务热情。

4、乙方要以高素质、严要求、精管理来增求效益，避免不必要浪费、不必要消耗来降低采购人成本，保证卫生与质量，确保提高整体服务品质：以服务职工为核心，提供多品种、多元化、菜式多样化服务。

5、乙方保证一日三餐准点开饭，保证饭菜足量、优质，做到品种多样、荤素搭配合理。不准提供、使用变质、变味的饭菜和剩菜剩饭(有特殊任务时，开饭时间依据办事处党政办通知为准)。

6、乙方在采购人提供合理的设施设备条件下，保证生产现场、室内外环境卫生 必须符合有关创卫要求和餐饮业卫生要求：负责区域治安保卫、安全防火、防盗等工作，保证工作区域内所有设施、工具物品及不动产的安全完好。

7、乙方负责对厨房操作区域设备进行管理和维护，灶具、厨房排 烟管道，每半年清洗厨房排烟管道一次，确保餐厅各类设施、设备安全运行。

8、乙方负责本项目员工的管理，员工发生的任何人身安全和责任事故等问题由乙方承担全部责任，与甲方无关。

9、因乙方原因造成食物中毒，消防或安全事故的，采购人有权解除合同，并由乙方承担全部责任。

## 五、验收标准和方式

(一) 验收标准：见附件 1；

(二) 验收方式：采购人每月对乙方提供的服务情况进行（考核）验收，每月月底进行（考核）验收，详见附件，考核合格即验收合格，于验收合格结束之日起 2 个工作日在郑州航空港实验区政府采购网发布验收公告。

### 1、履约验收小组组成

1.1、郑州航空港经济综合实验区八千办事处主管领导、财务人员；

1.2、郑州航空港经济综合实验区八千办事处招标项目负责人；

1.3、郑州航空港经济综合实验区八千办事处工会人员、纪检监察室人员；

1.4、具体机关餐厅负责人；

1.5、第三方可能参与公司或人员（其他餐饮公司或其他专业人员或办事处其他部门人员）。

2、保留验收各方的书面痕迹，对于验收不合格的，要发出整改通知书，验收通过的要进行验收档案的保存，并年底存档。

## 六、分包和转包

除竞争性磋商文件事先说明、且经甲方事先书面同意外，乙方不得分包、转包其应履行的合同义务。

## 七、合同价款的支付

支付方式:

1. 每月一付, 据实结算。

2. 每期付款前, 乙方应提供相应金额的正规发票, 且该发票均应在约定付款的最后期限前 5 日提交给甲方, 否则甲方有权顺延付款且无需承担违约责任。

## 八、不可抗力

甲、乙方中任何一方, 因不可抗力不能按时或完全履行合同的, 应及时通知对方, 并在 2 个工作日内提供相应证明, 结算服务费用。未履行的部分是否继续履行、如何履行等问题, 可由双方初步协商, 并向主管部门和政府采购管理部门报告。确定为不可抗力原因造成的损失, 免于承担责任。

## 九、违约责任

(一) 乙方提供的餐饮服务存在食品安全卫生等方面的问题, 为甲方或甲方人员带来不良后果或发生安全事故的, 乙方应向甲方支付违约金人民币壹万元 / 次同时赔偿甲方及甲方员工的全部损失, 并承担相应的法律责任。

(二) 乙方提供的食物原料、辅料及副食品不符合合同约定或甲方要求的, 乙方应向甲方支付违约金贰佰元/例, 并赔偿甲方的全部损失。

(三) 除本合同另有约定外, 在合同履行过程中, 若乙方违反本合同约定或乙方服务不符合甲方要求的, 甲方有权要求乙方限期改正, 若乙方未在限期内完成改正的, 则每逾期一日, 乙方应向甲方支付违约金贰佰元; 若逾期超过 5 日或乙方拒绝改正, 甲方有权单方解除本合同。

(四) 甲方有权从应付乙方委托管理费及职工餐费中直接扣除甲方损失及乙方违约金。

(五) 甲方无正当理由拒绝接收服务的, 甲方需支付乙方违约金, 为合同金额的 5%。

(六) 在甲方义务等条款中约定超期少于 30 日支付的甲方需支付乙方违约金, 为合同金额的 2%; 超期大于 30 日支付的话, 甲方需支付乙方违约金, 为合同金额的 5%。

## 十、争议的解决方式

(一) 因服务质量问题发生争议的, 应当邀请国家认可的第三方机构对服务进行鉴定。服务符合标准的, 鉴定费由甲方承担; 服务不符合标准的, 鉴定费由乙方承担。

(二) 在解释或者执行本合同的过程中发生争议时, 双方应通过协商方式解决。

(三) 经协商不能解决的争议, 双方可向项目所在地的法院提起诉讼。

## 十一、其它事项

(一) 本合同若有未尽事宜, 由甲乙双方协商后产生书面文件, 作为本合同的补充条

款，具备与本合同同等法律效力。

(二) 对本合同内容的任何修改和变更需要用书面形式，并经双方确认后生效。

(三) 本合同一式肆份，甲、乙双方各执贰份，具有同等法律效力。

(以下无正文，为合同签署页)

甲方：

单位地址：

法定代表人或授权代理人：

电话：



乙方：

单位地址：

法定代表人或授权代理人：

电话：



签订日期：2025 年 9 月 19 日

附件

## 郑州航空港经济综合实验区八千办事处 2025 年至 2027 年机关食堂餐饮服务项目考核标准及考核办法

为进一步加强机关餐厅餐饮工作的管理,使机关餐厅工作人员更好地为郑州航空港经济综合实验区八千办事处职工提供优质规范的服务,加强对机关餐厅的监督检查,提高服务质量,保证饮食安全,依据《中华人民共和国食品卫生法》、办事处规章制度制定本办法。具体办法如下:

### 一、检查考核人员的组成:

- 1.1、郑州航空港经济综合实验区八千办事处主管领导、财务人员;
- 1.2、郑州航空港经济综合实验区八千办事处招标项目负责人;
- 1.3、郑州航空港经济综合实验区八千办事处工会人员、纪检监察室人员;
- 1.4、具体机关餐厅负责人;
- 1.5、第三方可能参与公司或人员(其他餐饮公司或其他专业人员或办事处其他部门人员)。

### 二、检查范围:

伙食质量、服务质量、卫生标准、机关餐厅管理及办事处职员满意率,办事处职员投诉(投诉扣分加倍)等。

### 三、处罚办法:

在考核中,办事处每月进行考核,满分为 100 分,70 分为及格分。若评定结果未达标,按照机关餐厅管理规定对成交人进行相应处罚。若评定结果连续未达标,采购人可以单方面解除合同。

### 四、机关餐厅日常管理量化考核内容见附表 1。

在日常监督检查中,如发现有违反卫生管理规定及考核办法的行为,情节较轻的,限期整改,情节较重的,有以下情形的,实行一票否决制。

- 1、发生轻微食物中毒(五人以下),认定为当月考核不合格。
- 2、发生严重食物中毒或食源性疾病的,除按《食品卫生法》规定进行处罚外,解除或终止承包协议。

### 五、本办法从 2025 年 11 月 04 日起实行,由考核小组负责解释。

2025 年 9 月 19 日

## 附件 1

## 机关食堂劳务服务考核表

( 年 月 日--- 年 月 日)

| 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。                                                                                                                             | 3           |             |
|                       | 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。                                                                                                                               | 3           |             |
|                       | 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。                                                                                                                                         | 4           |             |
| 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。                                                                                                                                       | 3           |             |
|                       | 5  | 对服务对象投诉的问题,态度端正,及时解答或处理。                                                                                                                                                   | 3           |             |
|                       | 6  | 严禁与服务对象发生争执等现象。                                                                                                                                                            | 4           |             |
|                       | 7  | 菜品搭配营养科学合理。                                                                                                                                                                | 5           |             |
|                       | 8  | 菜品种类按照合同要求保障。<br>早餐开餐时间(07:30-08:30): 1 个鸡蛋、2 菜 1 汤、2 个主食;<br>午餐开餐时间(12:00-13:30): 2 荤 2 素 2 汤、1 个面食小吃、2 个主食;每周供应 1 至 2 次时令水果;<br>晚餐开餐时间(18:00、夏令时 18:30);晚餐 2 菜 1 汤、2 个主食 | 3           |             |
| 三<br>卫<br>生<br>情<br>况 | 9  | 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。                                                                                                                                          | 3           |             |
|                       | 10 | 桌椅摆放、各类用品放置整齐划一,做到不零散、不杂乱。                                                                                                                                                 | 3           |             |
|                       | 11 | 餐具做到清洁、卫生、安全。                                                                                                                                                              | 3           |             |
|                       | 12 | 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                                                                                                                                             | 5           |             |
| 四<br>设<br>备           | 13 | 刷卡机、电视、空调等各类电器设备完好,正常运行                                                                                                                                                    | 3           |             |
|                       | 14 | 其它公共设备完好规范,使用正常。                                                                                                                                                           | 3           |             |
| 五<br>管<br>理<br>情<br>况 | 15 | 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。                                                                                                                                   | 3           |             |
|                       | 16 | 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                                                                                                                          | 3           |             |
|                       | 17 | 餐具清洗、消毒是否符合国家规定的标准(严格执行一                                                                                                                                                   | 3           |             |

|                       |    |                                                            |         |  |
|-----------------------|----|------------------------------------------------------------|---------|--|
|                       |    | 洗、二清、三消毒、四保洁的制度),做到清洁、卫生、安全                                |         |  |
|                       | 18 | 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。            | 3       |  |
|                       | 19 | 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                  | 3       |  |
| 六<br>安<br>全<br>情<br>况 | 20 | 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                  | 3       |  |
|                       | 21 | 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 | 3       |  |
|                       | 22 | 工作人员是否均持有健康证, 且定期审验, 持证上岗是否从严把关, 并报甲方备案,                   | 4       |  |
|                       | 23 | 加工操作流程是否规范安全                                               | 3       |  |
|                       | 24 | 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 | 3       |  |
| 七<br>工<br>作<br>情<br>况 | 25 | 每周拟制食谱需科学合理并执按时上报                                          | 3       |  |
|                       | 26 | 原材料价格是否经过甲方核算、审定, 有无私自调整现象,                                | 4       |  |
|                       | 27 | 接受监督考核及日常检查的态度是否端正,                                        | 4       |  |
|                       | 28 | 对考核检查出的问题是否及时整改到位,                                         | 5       |  |
|                       | 29 | 餐厅各类资料、文书、票据、照片等是否按要求上报甲方、考核及日常检查工作中餐厅是否做到工作留痕等。           | 5       |  |
| 合计                    |    |                                                            | 100     |  |
| 考核人员签字                |    |                                                            |         |  |
| 乙方 (盖章)               |    |                                                            | 甲方 (盖章) |  |