

政府采购合同

项目编号: JSZC-320300-RHGC-G2025-0010

项目名称: 徐州市公安局鼓楼分局机关食堂餐饮服务采购

采购人: 徐州市公安局鼓楼分局

中标人: 徐州市华盛餐饮企业管理有限公司

签订日期: 2025 年 7 月 2 日

友情提醒: 采购人与中标、成交供应商应当在中标、成交通知书发出之日起 30 日内, 按照采购文件确定的事项签订政府采购合同。

采购人应当自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内, 将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告, 但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

紅

第一部分 合同协议书

甲方（全称）：徐州市公安局鼓楼分局

乙方（全称）：徐州市华盛餐饮企业管理有限公司

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》及有关法律
规定，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就徐州市公安局鼓楼分
局机关食堂餐饮服务有关事项协商一致，共同达成如下协议：

一、基本情况

1. 项目名称：徐州市公安局鼓楼分局机关食堂餐饮服务
2. 服务地点：徐州市公安局鼓楼分局奔腾大道办公区（位于徐州市鼓楼区奔
腾大道9号）、祥和路办公区（位于徐州市鼓楼区徐运新河东路与祥和路交叉口
附近）
3. 资金来源：财政资金

二、服务期限

奔腾大道办公区服务期限 24 个月，自 2025 年 7 月 14 日起至 2027 年 7 月
13 日止，每月由甲方组织相关人员对其服务进行考核评估。

祥和路办公区建设正在启动中，该办公区服务期开始时间以该办公区投入使
用后甲方通知乙方进驻时起算，服务期限不能超过 24 个月且服务期结束时间最
晚不能超过 2027 年 12 月 31 日，每月由甲方组织相关人员对其服务进行考核评
估。

三、服务内容：

1、中标人负责提供每日早餐、午餐、晚餐以及因公安机关勤务特点可能会
随时发生的应急用餐、误餐补餐，全年无休。服务内容主要包括食材加工、烹饪，
食堂区域卫生保洁，厨余垃圾清理，食堂管理及桌餐服务等。

2、项目主要服务内容、服务要求、人员配备要求（详见招标文件《采购需
求》）

四、合同价及结算方式：

本项目服务费根据考核情况，由采购人按月根据考核情况进行付款，考核
情况为 95 分以上（含 95 分）的按月支付金额的 100% 支付，考核情况为 94-85
分（含 85 分）之间的按月支付金额的 90% 支付，考核情况为在 84-75 分（含 75

分)之间的按月支付金额的80%支付,考核情况在75分以下的,全额扣除合同约定的“每月食堂服务费”,同时甲方有权解除服务合同。验收(考核)结果按照《徐州市公安局鼓楼分局机关食堂餐饮服务采购工作考核评分表》。

本合同服务期内合同费用总金额为人民币(大写金额)叁佰壹拾玖万捌仟伍佰伍拾贰元(小写金额)3198552元【其中,奔腾大道办公区食堂服务费用总金额为人民币(大写金额)壹佰伍拾玖万玖仟贰佰柒拾陆元(小写金额)1599276元,祥和路办公区食堂服务费用总金额为人民币(大写金额)壹佰伍拾玖万玖仟贰佰柒拾陆元(小写金额)1599276元】。报价包含各种服务费、材料费、服装费、培训费、人员工资、福利、人员保险费、税金及招标文件规定的所有服务内容、风险、责任等各项服务全部内容所需的费用。以上费用在实际提供服务后按月支付(月食堂服务费用=相应办公区食堂服务费用总金额÷24×考核确认支付比例),甲方不再支付报价以外的任何费用。

经双方协商一致,选择以下第(一)种付款方式:

(一)付款方式(提交预付款保函的)

合同签订且乙方向甲方出具预付款保函后15个工作日内,甲方应支付合同价款的百分之十(10%)即¥319855.2,大写:人民币叁拾壹万玖仟捌佰伍拾伍元贰角,乙方提供对应金额的增值税发票后,由甲方办理政府采购资金结算手续,经审核后支付给乙方。

按照先扣除预付款的原则支付每月费用,预付款抵完后的剩余款项,按月支付,在乙方完成合同全部工作内容,经甲方验收(考核)后确定服务费后,乙方提供对应金额的发票后10个工作日内,由甲方办理政府采购资金结算手续,经审核后支付给乙方。

乙方需提交的支付文件包括:乙方出具的全额正式发票;

(二)付款方式(不提交预付款保函的)

合同签订后15个工作日内,甲方应支付合同价款的百分之十(10%)¥319855.2元,大写:人民币叁拾壹万玖仟捌佰伍拾伍元贰角,乙方提供对应金额的增值税发票后,由甲方办理政府采购资金结算手续,经审核后支付给乙方。

按照苏财购（2020）52号文件相关规定，本项目在签订合同时，如乙方明确表示无需预付款的，在出具相关说明后：每月服务费=合同总价款/服务期月数×考核确认支付比例。

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

在乙方完成合同全部工作内容并提供考核确认金额的发票后10个工作日内，由甲方办理政府采购资金结算手续，经审核后支付给乙方。

如因乙方未能开具真实有效的发票或未提供支付申请而导致甲方延期付款的，责任由乙方承担。开具发票为本合同乙方主要义务。甲方内部正常审批流程不计算在付款期限之内。若因财政付款审批程序滞后，甲方不承担逾期付款的违约责任。

（三）合同约定的乙方账户：

开户银行：江苏银行徐州永康支行

银行账号：60130188000100615

五、承包方式

1、甲方为乙方免费提供厨房、餐厅及厨房一般的设备，在承包期间，必须要更新厨房设备时，乙方应用书面提出申请并呈报甲方，经甲方核准后，由甲方负责购买。

2、在承包期间，食堂的水、电、燃气费用由甲方负担。食堂的设备因乙方使用保养不当损坏，由乙方负责维修或赔偿，食堂内的清洁卫生及下水道在甲方监督下由乙方负责，因管理不善造成的问题，由乙方自行负责解决。

3、乙方派驻食堂的所有工作人员均应为未达到法定退休年龄的人员，乙方应依法为派驻食堂的所有员工支付工资、缴纳“五险一金”等福利社保。食堂使用的餐具由甲方负责，清洁用品用具易耗品由甲方负责。

4、厨房承包期间，食材由甲方决定自行采购。食堂水、电、排烟等基础设施以及餐桌、厨具等设备由甲方提供。

六、双方的权利义务

（一）甲方的权利及义务：

- 1、甲方提供必要设备并定期进行维修保养。
- 2、甲方有权定期对乙方进行安全、卫生、日常管理、服务质量和工作纪律

等方面的监督考核，要求乙方对存在问题进行整改。若乙方未在规定时间内整改到位的，甲方有权扣除乙方的服务费 500 元/次作为损失赔偿。

3、甲方有权对乙方按合同派驻的工作人员的品质、身体健康状况、专业业务水平、综合素质等进行面试审核，如甲方审核不合格，甲方有权拒绝使用此工作人员，并要求乙方重新提供符合甲方要求的工作人员，直到达到甲方要求为止。但提供工作人员和更换工作人员必须按甲方规定时间提供（按合同拟派的工作人员在合同生效当天到位，因甲方要求更换的工作人员在十天内到位），否则，造成的后果损失由乙方负全责，甲方每人每日扣除 1000 元，并追究乙方违约责任，乙方违约累计超过三次（含三次），甲方有权单方面终止合同。

4、甲方有权定期对乙方提供的工作餐种类、数量和质量进行满意度评价，乙方应及时根据意见建议做出相应调整。每月由甲方组织相关人员对其服务进行考核评估（考核表见合同附件）。

5、除因不可抗力外，乙方造成误餐、停餐等问题，甲方有权扣除乙方的服务费, 10000 元/次作为损失赔偿，如合同期间累计超过三次（含三次），甲方除追究乙方的违约责任外，还有权单方面终止合同，并要求乙方赔偿甲方因此遭受的损失。

6、在乙方按规定履约的情况下，甲方按照合同规定付款。

7、在本合同期限内，乙方所派驻员工的安全事故、工伤和其他福利待遇等由乙方全权负责，甲方不承担任何责任。

（二）乙方的权利义务

1、有权要求甲方按合同约定支付食堂服务费。

2、有权要求甲方提供必要服务用房。

3、乙方在提供工作人员时，必须向甲方提供工作人员的健康证明、证书、工作人员身份证复印件等证书资料，在甲方管理处留存。

4、乙方必须指定专人负责每日的食品留样，确保食堂饭菜卫生和质量，协助甲方验收到货食材质量。若因乙方原因发生食品安全问题，由乙方承担违约责任并由乙方对损失和后果负全责。

5、乙方必须按甲方规定作息时间，准时开餐，开餐时间由甲方规定，如有变动应提前 5 日通知乙方（应急用餐、误餐补餐除外）。乙方应根据甲方的公

6

安机关勤务模式特点,建立应急响应机制,常备机动工作人员、及时提交机动食材配送需求,确保接到甲方的应急用餐、误餐补餐需求后能够及时满足需求。

6、乙方厨房工作人员必须遵守甲方规章制度,不得随意出入甲方工作区域及其它禁止区域,如有违反,甲方可依相关规定处置。

7、甲方厨房现有之设备及餐具乙方应合理使用,妥善保管,严格管理,不得人为损坏和丢失,否则由乙方照价赔偿。签订合同后,乙方正式履行合同时,双方签署设备交接清单。

8、乙方应切实加强管理,严格履行节约用水用电用气义务,切实做到节约能源和原材料、食品菜品等,杜绝浪费,通过优化服务、科学安排食谱等各类措施实现食堂降本增效目标。有义务配合甲方做到食堂收支平衡。

9、乙方应在操作完毕后,关闭水、电、气开关,发现安全隐患应及时上报。

10、乙方加强自有人员管理,及时稳妥处置员工之间,员工与乙方之间的矛盾,不得出现员工因此向甲方及甲方上级单位投诉、信访等干扰甲方正常工作的情况,否则乙方按照 5000 元/次的标准向甲方支付违约金。

11、乙方完全同意并履行甲方“招标文件”中项目要求(采购需求)所列一切内容。

七、违约责任

1、乙方按合同履约,甲方按合同约定支付食堂服务费,甲方每逾期 10 个工作日,甲方向乙方支付当月食堂服务费(0.1)%的违约金,但违约金的总数不超过当月食堂服务费的(1)%。

2、在本合同有效期限内,乙方接到甲方的整改通知后超过三次(含三次)整改仍不符合甲方要求时,甲方可以提前一个月书面提出终止本合同,乙方不得有任何异议。

3、乙方分包、转包本项目的,甲方有权解除合同,由此造成乙方的直接损失和间接损失,甲方不予补偿。

4、本合同有效期限内,乙方如欲解约停办,必须提前一个月书面提出,并经甲方同意。乙方未经甲方同意,而自行解约停办,乙方对自行解约造成的甲方损失负全部法律责任和经济赔偿责任。

5、因乙方违约且给甲方造成损失的,赔偿给甲方造成的全部损失及甲方因

维权行为而产生的所有费用（包括但不限于直接损失、间接损失、预期利益损失、律师费、鉴定费、交通费等），赔偿费从食堂服务费、履约保证金（如有）中直接扣除，不足部分向乙方追索。

八、违约解决途径

本合同的变更、解除和终止。

1、经双方当事人协商一致，合同内容可以变更，并签订变更合同。

2、甲乙双方解除本合同时，必须依照法律法规进行。

3、服务期内，甲方监督餐厅运作，乙方如不按本合同规定事项办理，甲方有权终止本合同。

4、如双方在履约过程中发生纠纷，双方协商解决不了的，向甲方所在地人民法院起诉解决。

5、甲方若发现乙方向甲方提交的投标资料以及本合同所载内容有弄虚作假、隐瞒事实内容等情形的，甲方有权视情形单方解除本合同，乙方除应退还甲方已支付的合同款外，还应向甲方支付合同总金额 20% 的违约金。

九、其他条款

1、服务结束后，乙方应将甲方提供的场地、设施、设备、工具等全部清还甲方，并配合甲方完成清算工作。

2、本合同若有未尽事宜，由双方代表协商处理。

3、履约保证金：合同金额的 10%，在签订合同前以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式缴纳。履约保证金在履约期满后无息退还。

甲方（盖章）：

法定（授权）代表人（签字）

电话：

日期：2025.7.2

乙方（盖章）：

法定（授权）代表人（签字）

电话：

开户银行：江苏银行徐州永康支行

银行帐号：60130188000100615

日期：2025.7.2

合同附件

合同附件 1：服务工作要求（要求见招标文件第六章《采购需求》；合同见乙方投标文件中《服务方案》。）

合同附件 2：采购需求（见招标文件第六章《采购需求》。）

合同附件 3：徐州市公安局鼓楼分局机关食堂餐饮服务采购工作考核评分表

徐州市公安局鼓楼分局机关食堂餐饮服务采购工作考核评分表

序号	项目	子项	分值	实际得分	备注
1	公司规范 管理	公司管理制度	(10分)		公司管理制度缺失或不合理的扣 1 分。
		台账记录			1、仓库进出没有明细的扣 1 分，管理不到位扣 1 分；
					2、水电气日消耗无记录扣 1 分；
					3、设施维护保养记录缺失扣 1 分；
					4、固定资产及易耗品盘点记录不明的扣 1 分；
					5、成本核算工作有失误，记录不明的扣 2 分，并承担相应后果；
		消防培训、演练			未按消防规范要求进行消防培训、演练的扣 1 分。
出勤考核	未设置明确的出勤考核制度的扣 1 分。				
人员档案	未建立完整完善的人员档案的扣 1 分。				
2	人员配置及管 理	持证上岗	(20分)		人员按要求持相关证件，无证上岗，每人扣 1 分。
		技能培训			员工应了解公安机关作息特点，各工种相关技能应在上岗前进行培训，合格后方可上岗。未经岗前培训，每人扣 1 分。
		人员配置			1、业主每月对中标单位最低配备的人数进行出勤考核。少一人/次扣 2 分，扣完为止；
					2、实际配置人员资质未按响应文件配置的，缺少项目经理、厨师等主要成员的每人扣 2 分，缺少其他人员每人扣 1 分。
					3、人员变动率 3 个月超过 10%，全年超过 30%（采购方认为不合格要求更换的除外）的扣 5 分。
		考勤情况			1、未按规定履行请销假制度，发现一起扣 1 分；
					2、发现人员迟到早退，发现一起，扣 1 分；
					3、工作时间擅离职守、不在工作岗位，扣 1 分；
					4、员工请假超过 2 天，未及时安排人员上班，扣 2 分。

		勤务规范		1、员工统一着工装，服装整洁，佩戴工牌，按工作流程认真履职，每一人出现问题扣 0.5—1 分，扣完为止； 2、上班时间三两成群聚集聊天或大声喧哗等，扣 1 分； 3、值班室、办公室或操作间较乱或个人物品乱放乱挂，扣 1 分； 4、个人卫生不符合文件的要求个人卫生(做到不染指甲、不戴首饰、不外露纹身),未按规定扣 1 分； 5、进入工作区域必须穿着工作服、离开工作区域不得穿着工作服，未按规定扣 1 分； 6、不得在工作岗位上吸烟、吐痰、闲聊或做与工作无关的事情等，未按规定扣 1 分； 7、工作人员私自调岗或睡岗的，扣 1 分，酒后上岗的扣 10 分； 8、员工之间发生吵架对骂或打架斗殴的视情扣 2-10 分；
		对人员要求		1、服务时说话不文明，态度生硬扣 1 分（要求做到微笑服务，和蔼可亲）； 2、被有效投诉的，每次扣 1 分 3、出现员工泄露甲方单位事项的扣 2-10 分，并追究相应责任；
3	安全管理及节能管理	安全管理	(20分)	1、值班人员擅离岗位的扣 2 分； 2、贵重物品未按规定存放，保管造成损失的扣 2 分，并追究相应责任； 3、违反操作规程造成事故的扣 20 分，并追究相应责任； 4、人为损害采购方财物设备的扣 5-10 分，并追究相应责任； 5、紧急情况未按预案合理处置的，扣 2-10 分；
		节能管理		1、未能及时关闭水电气等设备的扣 2-5 分； 2、管理不到位，浪费现象严重的扣 2-5 分； 3、未能计算成本合理供求造成原材料浪费的视情况扣 2-5 分。
4	食堂管理	自查服务	(50分)	无当月自查报告的扣 2 分；
		服务态度及要求		1、未按规定时间开饭超过 5 分钟，扣 2 分； 2、饭菜供应不上，影响正常用餐秩序，扣 1 分；

	日常保洁	3、服务时与就餐人员发生吵架对骂或是打架斗殴视情况扣2-10分；
		1、餐厅、操作间、更衣室等脏乱，积灰，蜘蛛网等现象扣2分；餐厅、操作间被发现有苍蝇蚊虫老鼠蟑螂的，每次扣2分。
		2、灶台及周围使用后没有打扫干净，地板、面板墩头使用后未打扫干净，油烟机未清理有油污的扣1分/次；
		3、售饭菜窗口，餐桌、餐椅未打扫干净或摆放不整齐扣1分；
		4、下水道不通外溢未处理，洗碗池有脏污扣1分；清运厨余垃圾沿途滴撒的，除清理干净外，每次扣1分。
	餐饮卫生	5、未提前清洁区域卫生，整理餐桌椅，未及时做好开餐准备，发现一起扣1分。
		1、出品的主副食有异物或夹生扣1-5分；
		2、食品有异味扣1-5分；食品内出现异物的，每次扣5分。
		3、使用霉烂变质食品扣10-20分；
		4、生熟未分开存放或菜品被严重烧焦、炒糊、盐味过重等现象扣1分；
		5、剩饭剩菜未及时处理或妥善保存造成损失的扣1分；
		6、着装整洁。在工作岗位上穿统一工作服，戴口罩（售卖窗口工作人员在戴口罩的同时应戴手套），出售食品时不用专用工具直接用手接触的扣1分；
		7、餐饮工具用后不洗或未洗干净未作消毒处理投入使用的扣1分；
		8、荤菜素菜未洗干净使用的扣1分；
		9、造成食物中毒事故的扣20-50分；
		10、未按采购方要求供应品种的，每天扣1-5分；
		11、原料、半成品、成品原则上做的日清，确有剩余应按食品安全法要求妥善保管，未及时按规定存放的发现一次扣2分；
		12、未按规定进行食物留样、化验，扣2分。
		13、未按规定履行食品采购验收制度，发现一起扣2分（随机抽查）。

				14、对原材料存放不规范的，扣 1-2 分
		工作规范		1、员工穿工作服上卫生间的，每次扣 2 分；返回食堂区域未洗手的，每次扣 2 分。
				2、食堂出现安全隐患，未能及时处理的扣 2 分；
				3、出现服务人员私拿采购方设备、厨具、食材等财物的，扣 5 分，并追究相应责任；
				4、刀具等设备未按规定放置的扣 2 分；
				5、人为原因造成餐厅火灾、水灾等重大伤害事故、重大财产损失损失的，扣 20-50 分，并追究相应责任；
考核结果：		100 分		
考核人员签名：				

13