

政府采购合同



项目编号：JSZC-320300-HCGS-G2025-0012

项目名称：餐厅管理服务

采购单位：徐州市检验检测中心

中标供应商：徐州市帝彩虹餐饮管理有限公司

签订日期：2025 年 12 月 30 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三十日内，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。

甲方：徐州市检验检测中心

乙方：徐州市帝彩虹餐饮管理有限公司

甲、乙双方根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》（合同编），按照采购文件，签订本政府采购合同。

一、合同内容：

合同范围：

服务地点：商聚路 12 号，甲方指定地点。

服务方式：甲方将食堂服务保障委托给乙方实行有偿管理，形成以乙方管理服务、甲方监督考核相结合的模式。在保证对工作人员提供就日常就餐服务的同时，对其他服务项目可实行微利经营。

二、下列文件为本合同不可分割部分：

- 1、中标通知书；
- 2、乙方的投标文件；
- 3、招标文件；
- 4、乙方在投标中所作的其它承诺、声明、书面澄清等。

三、服务时间：

服务期限：本合同服务期限为一年，合同签订周期为一年，自 2026 年 1 月 1 日起至 2026 年 12 月 31 日止（含试用期 1 个月），在试用期过后，由徐州市检验检测中心组织相关人员对其服务进行评估，依据评估报告结果决定是否继续履行合同。若评估未通过，需完成与后续食堂服务企业的衔接工作方可退出。

四、服务内容：

- 1、乙方负责为甲方相关工作人员提供日常早、中餐及其他临时性就餐服务。
- 2、如需另行提供招待就餐的，经甲方事先审核后，由乙方负责提供招待就餐服务。
- 3、乙方负责为甲方提供食堂日常运营管理。
- 4、乙方负责食堂建筑、公共配套设施使用后的维护管理。
- 5、乙方负责食堂厨房设备、餐具使用后的维护管理。
- 6、乙方负责食堂食品卫生、环境卫生的组织管理。
- 7、乙方负责对食堂员工的招聘、培训和日常组织管理。
- 8、乙方负责对食堂的就餐秩序、就餐环境的维护管理。

9、乙方负责对食堂的消防安全防范管理。

五、管理要求：

- 1、确保就餐人员基本满意率达 95%以上。
- 2、制定食堂管理制度及规范操作流程。
- 3、认真贯彻执行《食品卫生法》，杜绝各种事故发生。
- 4、食堂管理按“五常法”的要求实施（常组织、常整顿、常清洁、常规范、常自律），保证就餐秩序、环境整洁、食品安全。
- 5、食堂现场管理负责人，具有多年的管理经验和技术职称，同时，须经甲方考察认可，并保持相对稳定。
- 6、配备的食堂相关服务人员，必须能满足甲方要求的岗位服务技能，如甲方认为该人员不能胜任，乙方应及时给予调整。

六、合同价款及支付方式：

- 1、本合同服务期内费用按本次中标价格执行为总价用为人民币 786769.62 元（大写：柒拾捌万陆仟柒佰陆拾玖元陆角贰分）（含每年一次灭鼠费用 3000 元）：包括人员工资、管理费税金、服装费、员工绩效考核奖、职工保险费用等。由甲方办理政府采购资金结算手续，经审核后支付给乙方，乙方须出具正式发票。如因甲方要求加班，标准如下：厨师 200 元/天，其他工作人员 100 元/天，半天减半计算。考虑到加班属临时性工作，天数不好预估，加班费按实际加班天数计算（投标报价不包括加班费），餐厅加班人员数量有甲方确定。

相关费用及支付方式

费用按月支付。经双方协商一致，选择以下第 三 种付款方式：

2、付款方式一：提交预付款保函的

合同总价的百分之五十（50%）即¥ 大写：人民币

在合同签订生效 10 个工作日内，乙方向甲方出具等额预付款保函后，办理政府采购资金结算手续支付给乙方。

合同总价的百分之五十（50%）即¥ 大写：人民币 ，经买方验收合格后 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。

付款方式二：不提交预付款保函的

合同签订后，甲方收到乙方开具的发票（发票金额为预算金额的 10%）之日起 10 个工作日内，向乙方支付预算金额的 10% 作为预付款，剩余费用按月支付，每下个月支付上个月服务费，每月 元（大写： ）

付款方式三：

在签订合同时，乙方明确表示无需预付款的，按以下付款方式支付。（注：此条符合苏财购（2020）52 号文件要求）。甲方按月支付乙方费用，每下个月支付上个月服务费。其中，1-11 月按每月 65564.13 元（大写：陆万伍仟伍佰陆拾肆元壹角叁分）支付，12 月按 65564.19 元（大写：陆万伍仟伍佰陆拾肆元壹角玖分）支付。

七、 甲方的权利及义务：

- 1、提供设备并维修保养
- 2、提供乙方工作人员工作时间内必要的休息场所，并提供加班人员住宿场所；
- 3、根据菜谱，按时按量提供原材料；
- 4、甲方有权对乙方工作人员进行各种监督和管理，如：卫生、安全、治安、综合治理、监督等，如乙方达不到甲方要求标准，甲方有权追究乙方的经济赔偿责任和法律责任。
- 5、甲方有权对乙方按合同派遣的工作人员的品质、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后三天内到位，因甲方要求更换的工作人员在五天内到位），否则，造成的后果损失由乙方负全责，甲方有权扣除缺位工作人员的工资和绩效考核奖，追究乙方违约责任，并有权单方面终止合同。同时，每发生一次此类违约情况，扣违约金 2000 元。
- 6、乙方除因不可抗力外造成误餐、停餐等问题，甲方有权扣除乙方的服务费用作为损失赔偿，合同期内，第一次扣除 500 元，第二次扣除 1000 元，第三次扣除 2000 元，如超过四次或造成耽误会议等误餐、停餐等问题情节严重，甲方除追究乙方的违约责任外，还有权单方面终止合同，同时要求乙方赔偿甲方因此遭受的损失。
- 7、在乙方按规定履约的情况下，甲方按照合同规定付款。

8、在本合同期限内，乙方所派遣员工的安全事故、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。

9、如甲方因人员或经费调整等原因，甲方有权增减服务人员和相应的服务费用。

10、如甲方要求提供早餐或临时性加班要求，乙方不得拒绝，如违反甲方有权解除合同。

八、乙方的权利和义务

1、乙方在提供工作人员时，必须向甲方提供与工作人员签订的劳动合同和工作人员的体检证明、技师证书、本人身份证复印件等证书资料，在甲方管理处留存。用工合同中应明确聘请工作人员的时间（合同时间不得低于本合同期限）和工资福利待遇，否则，甲方有权拒绝使用此工作人员和拒付合同约定的服务费用。

2、乙方必须确保食堂饭菜质量，对进货质量严格验收把关，经得起专业部门检查并达到国家规定的标准，否则由乙方承担违约责任并由乙方对损失和后果负全责。

3、乙方提供工作人员时，必须统一提供工作人员工作服装，工作服的材质和样式要适合甲方食堂环境，端庄大方，同时要按季节提供，并经甲方认可，否则，甲方有权要求乙方重新更换，如乙方不能及时按甲方要求更换，甲方有权扣除合同中规定的工作服费用并扣除服务费用的1%将为违约金。

4、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，如有变通应提前2日通知乙方。

5、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区域，如有违反，甲方可依相关规定处置。

6、甲方厨房现有之设备及餐具应合理使用，妥善保管，严格管理。签订合同后，乙方正式履行合同时，双方签署设备交接清单（格式见合同附件2），合同结束后，所有设备及餐具不得人为损坏和丢失，否则由乙方照价赔偿。

九、双方违约责任

1、在本合同有效期限内，乙方必须努力改善伙食质量状况，经过两次以上要求整改仍不符合甲方要求时，甲方可以不经一个月的预告而随时终止本合同，乙方不得有任何异议。

2、因乙方在服务期中途无故终止履行合同的，甲方有权扣除当月服务费，乙方应向甲方支付本项目预算总额10%的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

十、违约解决途径

本合同的变革、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，必须依照法律法规规定进行。
- 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。

十一、其他事项

- 1、节假日甲方如有需求，乙方要根据甲方需求为甲方正常保障（加班人数由甲方确定）。由甲方按规定支付乙方工作人员加班费用。
- 2、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，配合甲方完成清算工作。
- 3、本合同若有未尽事宜，由双方代表协商处理。
- 4、合同一式 肆 份，具有同等法律效力，甲方 贰 份，乙方 贰 份。
- 5、本合同自双方加盖公章或合同专用章后生效。
- 6、甲乙双方因不可抗力因素不能履行合约的，双方互不承担赔偿责任，但应在2小时内通知对方。不可抗力是指：不能预见，不可避免并且不可克服的客观情况，包括但不限于自然灾害，公害，航空风险，火灾，战斗，战争（宣战或未宣战），封锁，劳工骚乱，罢工，暴乱，叛乱，动乱，地震、交通阻塞事件，机构改革。如果上述事件的一条款或多条款发生，双方在此类事件发生期间免除本合同下的受此类事件影响的履约义务。

甲方（盖章）：

代表人：

联系电话：

开户银行：

2025 年 12 月 30 日



乙方（盖章）：

代表人：

联系电话：

开户银行：

2025 年 12 月 30 日



合同附件

附件 1：食堂管理规定

一、环境卫生管理

- 1、食堂内部必须保持墙面、地面、灶具整洁卫生，做到每餐后一小扫，每天一清洗，每周一大扫，经常灭鼠、灭蝇、灭蚊。
- 2、食堂人员一律穿整洁工作服、工作鞋，个人卫生做到不留指甲、不戴首饰、不留长发和胡子，出售熟食时必须戴口罩和一次性手套。
- 3、食品加工用具使用过后及时清洗、归位。
- 4、冰箱定期清洗、消毒，除异味。
- 5、工作区域经常通风，除异味，保证食堂空气清新。
- 6、员工用餐结束后及时清理残渣，保持用餐区的整齐干净。

二、食堂工作人员管理

- 1、食堂人员定期体检，持健康证上岗。
- 2、人员工作服须统一服装，并具备良好的个人卫生习惯。
- 3、乙方人员在服务时态度要热情、和气，严禁动作粗暴或恶语伤人，对员工提出的问题做到百问不烦，百挑不厌。乙方工作人员严禁与甲方员工发生争吵或斗殴事件，若有争执，应立即报请甲方处理。
- 4、乙方人员在甲方上班，应严格遵守甲方有关规章，对蓄意破坏或闹事者，甲方有权要求乙方对其解雇处理。
- 5、乙方须负责各工作人员之品德、行为与安全管理。乙方应造具员工名册，详实登记姓名、年龄、住址、身份证号，并须排列员工岗位分配表，送交甲方办公室。
- 6、乙方工作人员休息时，不得在厨房内躺卧。厨房、餐厅、库房内不得摆放个人物品。
- 7、乙方及其从业人员不得居住在餐厅或者厨房内，亦不得在食堂内晾晒衣服、鞋袜等。

三、食品加工管理

- 1、建立严格的清洗、消毒制度，配备消毒柜，餐具要一洗、二蒸、三消毒，杜绝霉变、有菌食品。
- 2、蔬菜须浸泡 1 小时以上再清洗加工。
- 3、熟食加工时须与生食品分开加工，以免交叉感染。
- 4、厨师炒完菜以后，须把下餐的菜妥善保存，预防变质。
- 5、合理配备数量，尽量做到不少不剩，剩菜隔夜不得供应。
- 6、经常了解员工口味，征求员工用餐意见，做出营养与美味俱佳的菜肴。
- 7、乙方供应之伙食须每餐保管样菜，以供甲方或卫生部门检查。