响水县市民中心8号楼食堂服务项目
采购合同

甲方：响水县机关事务服务中心

乙方：响水县曙光餐饮管理有限公司

甲、乙双方根据 响水县市民中心8号楼食堂服务项目 单一来源采购的结果，签署本合同。

一、合同文件

下列文件为本合同不可分割的部分：

1.甲方的采购文件、乙方投标（响应）文件及乙方提交的有关资质资格证明材料和其他书面承诺、声明、工作流程、一整套管理制度等。

2.合同附件。

3.双方商定的其他必要文件。

二、合同金额

1.本合同金额为（大写）：贰佰贰拾捌万壹仟陆佰元整（￥2281600元）人民币。本合同价款包含所有乙方提供合同约定服务的报酬及乙方提供服务所支出的必要费用。后期随着包厢启用，服务人员增加，相应费用增加，若超出约定合同金额，可进行协商补充协议，根据实际费用支付。

2.费用发放

(1)乙方将组织架构、岗位编制、人员工资和福利标准报甲方同意后执行。

(2)根据岗位人员招聘到岗的时间由乙方按实际人数按月支付工资和福利费。

(3)付款时间和方式:合同签订后，付合同价的30%作为预付款;甲方根据实际服务期限并结合考核情况(详见附件《响水县市民服务中心食堂考核表》)支付服务费用(扣除预付款);如逾期付款，甲方须按银行同期利息支付逾期款项及利息。

三、承包方式

1.甲方为乙方免费提供厨房、餐厅及厨房一般设备。

2.在承包服务期间，食堂的水、电、气费用由乙方承担。食堂的设备因乙方人员操

作失误造成损坏的，由乙方负责维修或赔偿。

3.乙方派驻食堂所有员工的工资、福利、社保、工作服等均由乙方负责。食堂使用的餐具、清洁用品用具等易耗品由乙方负责。

4.乙方不得将合同标的转包给他人履行。

5.乙方不得将合同标的分包给他人履行。

6.乙方如有转包或未经甲方同意的分包行为，甲方有权解除合同。

四、履约保证金

1.乙方交纳人民币 合同金额的5% 元作为本合同的履约保证金，乙方在合同签订之前向甲方提交。

按《关于在政府采购活动中应用第三方信用报告落实“信易购”应用场景的通知》（东财购[2021]15号）要求，鼓励甲方对第三方信用服务机构依据标准规范评定为AA级及以上的政府采购供应商（需在签订采购合同前提供信用管理部门备案的第三方信用报告，且信用报告通过“信用盐城网”可查实），免收履约保证金或降低履约保证金缴纳比例。如乙方签订采购合同前提供通过“信用盐城网”可查实的AA级及以上第三方信用报告，本项目履约保证金（是/否） 是 免收 ，降低履约保证金缴纳比例 / 。

2.确需收取履约保证金的，履约保证金的缴纳形式：

2.1供应商应当以支票、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提交履约保证金。依据《关于在全省政府采购领域推行电子履约保函（保险）的通知》，鼓励供应商自愿使用电子履约保函（保险）代替缴纳履约保证金。

2.2 如以履约保函（保险）形式缴纳履约保证金，供应商可通过政府采购电子履约保函（保险）平台（www.jsdzbh.com）在线申请履约保函（保险）。

3.合同履行结束后，甲方应及时退还交纳的履约保证金。

4.履约保证金的退还：

4.1方式：退还至投标人缴纳履约保证金的账户。如为保函，在到期时自行失效。

4.2时间：考核验收结果确定后且采购人收到发票后30日内。

4.3条件：按合同要求履约完成并经采购人验收考核，且采购人收到中标人出具的发票。

4.4不予退还情形：

除不可抗力情况外，投标人出现下列情形之一的，其履约保证金，招标人将视情节决定不予退还或部分不予退还。

（1）中标人无正当理由拒绝签订合同的，或者在签订合同时向采购人提出附加条件或者更改合同实质性内容要求的；

（2）中标人不履行与采购人订立的合同的；

（3）中标人所供货物或服务不符合招标文件规定要求的；

（4）中标人采取欺骗、弄虚作假方式投标的或与其它投标人串通投标的；

（5）中标人将合同内容转包、违法分包的；

（6）中标人故意捏造事实或伪造证明材料，进行虚假恶意投诉或反映的。

4.5逾期退还的违约责任：采购人逾期无故未退还履约保证金的，按中国人民银行同期贷款基准利率上浮20%后的利率支付超期资金占用费，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

四、合作方式、管理和服务范围及基本要求

1.合作方式:甲方委托乙方全面负责市民中心8号楼食堂膳食保障。

2.管理和服务范围：

（1）乙方负责派出人员并负责管理、薪酬发放；

（2）乙方负责本项目膳食制作、售卖，餐具清洗、消毒、食堂卫生清理及现场服务工作；

（3）乙方负责本项目的食品卫生及工作区域的卫生工作。

3.基本要求:

（1）服务保障市民中心8号楼食堂所属机关工作人员的一日三餐（法定节假日除外）；

（2）经营权、收益权归甲方；

（3）管理和服务责任由乙方负责。

五、管理期限

1.营运期管理和服务期限：自签订合同日起至 2026 年 12 月 31 日止。

2.服务期满后，服务质量满足使用要求，就餐人员评价良好的，可续签一年服务合同；若考核结果未达到约定服务标准，采购人可依法终止合同。

六、双方派出的人员

1.乙方派出项目管理服务团队，包括厨师、蒸饭工、初加工、服务员（消毒员）等人员，并负责工资、福利等相关费用发放。

2.派驻管理人员及服务岗位员工需征求甲方意见，其招录、使用、清退、劳动关系属于乙方，与甲方无关，特殊情况双方协商解决。

3.乙方制定人员招聘录用标准、招聘方案报甲方审核备案。

4.甲方负责任务下达、协调沟通；负责物资物品采购、收银管理。

七、双方的主要责任和权利

1.甲方

（1）向乙方提供管理和服务的设施和经营场所，并及时提供与管理有关的信息资料等。

（2）负责市民中心8号楼食堂的资产管理。对乙方派出的管理团队日常经营、管理和服务等活动，有指导、检查、监督管理的权利，乙方必须服从甲方的管理。

（3）授予乙方服务管理权限，提供当日在岗人员免费工作餐；负责免费为乙方提供管理和服务工作所必需的材料。

（4）审核及批准乙方提交的管理制度、岗位设置、人员工资方案、设备添置计划等。

（5）甲方及时了解食堂的运行情况，并与乙方保持沟通，及时处置发现的问题。

（6）更换家具、固定装置及设备时，由乙方提出方案，甲方视情况而定，原则上在假期进行，以维持食堂处于良好状态，确保运转正常。

（7）按合同规定分期支付乙方服务费。

（8）按合同定期对乙方考核，并按双方约定的考核办法进行奖惩。

（9）乙方管理人员应保持相对稳定，不得随意调整人员；确需调整的，应当事先征得甲方同意；对乙方不称职的管理人员，甲方有权要求更换。

（10）乙方项目负责人，未经甲方同意不得单方自行调换。

（11）乙方出现下列情况之一的，甲方可视情况向其发出终止部分或全部合同的书面通知，通知到达乙方时生效，同时乙方立即采取补救措施，避免不必要的损失和不良影响。

①乙方在管理和服务中，凡是因管理不到位、职责不明确、人员脱岗等原因造成恶劣影响和责任事故的，并严重损害甲方声誉与形象的，甲方有权提前解除合同，同时要求赔偿经济损失，并依法追究相关责任人的责任；

②乙方未能按合同在规定的期限内提供服务；

③乙方在收到甲方发出的违约通知20日内，或在经甲方书面认可延长的时间内未能纠正其过错；

④乙方未能履行合同规定的相关义务。

2. 乙方

派出管理团队进驻本合同规定的管理和服务范围，全面负责甲方所属市民中心8号楼食堂的日常运行、管理、服务及安全。

（1）根据实际情况，不断改善服务质量，完善内部管理，确保整体服务质量和接待水平的逐步提高。

（2）进行各类培训，尽快提高员工和各级管理人员的管理水平和岗位操作技能。尤其要加强安全、保密教育，严格遵守甲方相关规章制度。乙方应执行国家、省、市有关规定依法用工，全面负责员工的生产、安全和劳务纠纷。

（3）结合甲方食堂的实际情况，创建、组织符合甲方特点的经营体系；加强成本核算，不断提高社会效益和服务质量。

（4）未经甲方同意，乙方对所管理的甲方公用设施不得擅自占用和改变其使用功能，不得用于与本合同服务管理无关的活动，不得转包、分包给其他单位和个人，确保委托管理资产安全，不损坏、不流失。

（5）由于乙方管理不善或失误，造成甲方或第三方财产损失或人身伤害的，乙方应承担一切责任。

（6）未经甲方同意，乙方不得以任何理由安排人员就餐，一经发现，视情况作出相应处理。

（7）食堂食品采购。乙方厨师长按甲方要求于就餐前一天17：00 前将采购清单交甲方管理部门负责人审核签字，由甲方通知采购供货商实施。

（8）健全例会制度。甲方管理部门负责人根据实际需要参加会议。

（9）建立质量管理网络和制度。组建由经理牵头的质量管理组织，实施有关检查

制度、考核办法。乙方管理服务期间，管理服务项目因工作失职，在国家行政执法部门（卫生、安全、消防等）的专项检查、年检中有不合格的，或受到省、市有关部门通报批评的，视情节及影响按考核方法奖惩。

（10）建立管理和服务档案并负责及时记载有关变更情况，在管理和服务期满时，应移交服务管理权，撤出食堂，协助甲方作好服务管理的交接和善后工作，移交甲方提供的管理用房以及管理的全部档案资料（包括甲方提供的资料）及账目。

（11）乙方有为员工教育、培训的义务和责任，积极组织员工开展和参与相关活动，其方案报甲方审核同意后实施。

（12）乙方必须与员工签订用工合同（协议）、为员工缴纳社会保险，用工合同（协议）报甲方备案。

（13）乙方应保证食堂的食品质量、菜肴口味、食堂卫生、规范服务。

（14）乙方要配合做好突发事件、重大事项的公务接待及服务工作。

（15）乙方应配合甲方做好上级相关部门的检查和创文创卫相关工作。

（16）乙方食堂工作人员在工作中必须规范着装。

（17）乙方提供服务所需用工必须符合《劳动合同法》要求，依法用工。如发生用工纠纷，由乙方自行负责，甲方不承担连带责任，用工调整须报甲方备案。

八、其他条款

1.加强对食品加工生产环节的管理。杜绝日常用品及水、电、气等原材料的浪费。

2.保证食堂的饮食安全卫生，按要求做好食品留样工作；食堂工作人员不得携带食材及食堂用品离开。

3.食堂工作人员所有工资（福利待遇）、劳动安全、社会保险等责任均由乙方负责；食堂工作人员在工作期间和上下班途中发生人身安全事故，由乙方负责。

4.所有工作人员必须身体健康并持有效“健康证”上岗，厨师须有从事类似工作经历。

5.安全责任落实到位。乙方应注重食品卫生安全，负责甲方场所用工、用水、用电、用气安全和消防安全，明确责任人，服从甲方的统一管理，确保安全无事故。如发生食品安全、水电、消防安全等方面的安全事故，由乙方承担全部责任，甲方概不负责。乙方应注重落实门禁、监控等安全管控措施。

6. 食堂内的工作人员属于乙方的职工，与甲方不存在任何雇佣、委托等劳动关系，同时食堂工作人员在工作过程中的安全责任由乙方负责。如因乙方原因引发用气、用电、用水等安全生产事故的，乙方承担全部责任和经济补偿，甲方概不承担任何责任。

7. 食堂的卫生防疫、就餐环境卫生等级必须达到市卫生监督部门有关要求，甲方有权监督，并定期检查。

九、税费

根据现行税法规定对乙方征收的、与本合同有关的一切税费，均由乙方负担。

十、违约责任

1. 服务期间，双方不得擅自中断合同，如有异议，需提前一个月以书面形式通知对方。

2. 乙方不得克扣食堂工作人员社保及相关福利待遇等。如有问题，一切责任由乙方负责。

十一、争议解决

双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，可向合同签订地法院起诉。

十二、合同生效及其它

1. 合同应在甲、乙双方代表签字、加盖公章后生效。

2. 本合同一式肆份，甲乙方各执贰份。

3. 如需修改或补充合同内容，应经甲、乙双方协商，共同签署、书面修改或补充协议。该协议将作为本合同不可分割的一部分。

4. 本合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释。

附件：响水县市民服务中心食堂考核表

甲方：

法定（授权）代表：

日期：2026.4.10

乙方：

法定（授权）代表：

日期：2026.4.10

附件：

响水县市民服务中心食堂考核表

序号	考核项目	考 核 内 容	标准分	考核得分	备注说明
1	劳动纪律	严格按照食堂管理制度，按时上下班，当日工作当日完成，上班时间严禁做与本职工作无关事项，每违反一次扣 0.5 分。	5		
2	区域卫生	所负责区域的卫生要时刻做到干净、整洁，设备设施要摆放到固定位置，未按要求达标者每次扣 0.5 分	5		
3	工作态度	包含：服务态度，工作表现及团体合作，应做到礼貌、勤勉、积极主动、认真负责，未按要求达标者每次扣 0.5 分，被服务对象投诉的，每次扣 2 分	5		
4	执行力	上级工作安排，不得推诿或拒绝执行，未按要求完成，每违反一次扣 0.5 分，拒绝执行扣 5 分	5		
5	设备设施管理	所负责区域的设备设施管理情况（含水电气）按时检查，发现问题未及时上报维修者，每违反一次扣 0.5 分	5		
6	食品安全	所加工制作的食品应做到无变质腐化、杂物等安全问题，每违反一起扣 5 分，其他责任根据食品安全法规进行处罚。	10		
7	日常事务安排	安排处理好食堂日常事务，及时协调解决有关问题，保持良好工作秩序，严抓反对浪费工作，并对食堂人员出现问题负连带责任，未按要求达标者每次扣 0.5 分。	5		
8	刷卡监督	在就餐中，必须按要求对刷卡严格监督，未按要求执行，每次扣 0.5 分	5		
9	菜品质量	严格按照制定好的菜谱进行制作，注意菜品在色、香、味及营养上有机结合，严防菜品粗加工和制作过程的浪费现象，非特殊原因，未按菜谱落实的，每项菜扣 0.5 分，造成浪费的，每次扣 1 分。	10		
10	食品留样	严格按照食品留样标准每天进行食品留样，并做好台账登记，未按要求执行每次扣 0.5 分。	5		
11	菜式创新	在菜式创新上应做到与相关人员进行讨论，每月务必推出 4 个新菜，未按要求执行，每次扣 1 分。	5		
12	摘菜、洗菜、传菜	摘菜、洗菜、传菜、蒸饭要及时，确保食物的正常供应；蔬菜的清洗应做到无泥沙杂质、无	5		

序号	考核项目	考 核 内 容	标准分	考核得分	备 注 说 明
		枯萎黄叶，菜品粗加工和清洗阶段都要严防浪费现象，未按要求执行，每次扣 0.5 分。			
13	餐具清洗消毒	餐具清洗要保证干净，无滴水现象，消毒未达到规定时间就取出使用及未按要求登记消毒时间记录，每违反一次扣 0.5 分,不爱惜餐具，人为造成大量破损的，每次扣 2 分。	5		
14	面点制作	每日面点应做到有 5 个以上自制特色面点,在色、香、味上得到就餐人员相应的肯定，同时严防浪费，未按要求执行，每次扣 0.5 分。	5		
15	物资管理	食堂相关易耗品的添置需求应做到准确、及时，并且严格控制使用，防止浪费，对原料的品质、纯度、成熟度、新鲜度，以及原料的清洁卫生等应严格把好质量关，领料人做好领取单填写，双方确认无误后签字，不得弄虚作假，每违反一次扣 1 分。	5		
16	餐厅服务	开餐前物品摆放，餐桌摆台等及时规范，餐中服务：礼仪规范、服务准确；餐后工作：及时和就餐人员核对账单，每月 2 6 日前将本月就餐报表报到招标人、根据卫生标准彻底清理餐厅并做好下次用餐的准备工作。未达到要求每一次扣 0.5 分。	5		
17	消防燃气安全	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、仓库禁止抽烟，发现 1 次扣 2 分。消防器材定期检查及时更换，消防器材不作他用，未及时更换，每次扣 1 分。	5		
18	相关工作	做好省市县机关事务管理部门的检查和创文创卫相关工作，不按要求落实的每次扣 0.5 分。	5		
合 计			100		

考核人：　　考核日期：

注：1、《响水县市民服务中心食堂考核表》，采用百分制考核，考核分≥98 分（包含 98 分），不扣罚考核奖。考核分＜98 分，每扣减 1 分则考核奖扣罚 1000 元。如发生较大影响事件，考核奖一次性扣罚 1000 至 30000 元。