

合同编号：_____

河南省水文水资源中心河南省水利厅 职工食堂运营服务项目 政府采购合同

项目名称：河南省水文水资源中心河南省水利厅职工食堂运营
服务项目

甲方：河南省水文水资源中心

乙方：河南圆方物业管理有限公司

签订地：河南省郑州市

签订日期：2020 年 9 月 15 日

发包人（甲方全称）：河南省水文水资源中心

承包人（乙方全称）：河南圆方物业管理有限公司

依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国食品安全法》等有关法律、法规和内部管理办法的相关规定，双方遵循平等、自愿、公平、诚实信用和互惠互利的原则，就甲方职工食堂服务外包事宜达成如下协议，约定共同遵守。

一、项目概况

1. 项目实施地点：郑州市金水区纬五路10号；

2. 用餐人数：约500人左右；具体以实际发生的就餐人次作为统计结算依据。

二、承包方式：采取委托管理服务模式。

服务人员配置：需餐饮保障服务人员不少于20名，其中包括食堂经理1名（兼任安全总监），餐厅主管1名，厨师长1名（兼任食品安全员），厨师4名，帮厨5名，餐厅服务及仓管管理员8名。配备包括食堂经理、餐厅主管、厨师长、厨师、面点师、配菜师/打荷、粗加工/洗消、服务员等岗位，服务人员如需变动，应事先征得甲方审核同意，相关部室备案（配备人员为暂定数量，实际配备工作人员数量按照甲方相关要求结合实际就餐人数相应增减，据实核算）。

三、费用支出

食堂服务费用支出包括：员工工资，含基本工资、服装费、保险（社保）、体检、商业险、餐补、厨具、餐饮具的维修保养、油烟机的清洗、泔水清运、隔油池清理、人身意外险等项目支出。汛期临时供餐服务费用单独结算。

四、服务管理内容及标准

服务管理内容：负责餐厅的日常管理，提供甲方人员每日早中晚膳食、工作用餐以及食材采购等服务，根据就餐干部职工的喜好、口味，并根据季节变化和日常发现问题情况，及时调整饭菜结构。负责厨房设备、餐厨具维

护、保养、清洗、消毒等。负责餐厅、后厨环境卫生，保证就餐环境干净卫生。保障汛期临时供餐，就餐实行报餐制。

（一）人员管理

1、食堂管理实行“经理负责制”，由食堂经理对食堂饭菜质量、卫生状况、就餐环境、员工配备等全面负责，领导食堂工作人员做好安全教育及伙食供应，定期组织餐饮服务人员进行厨师培训、保洁服务培训、技能交流、操作示范等，力争统一化、规范化管理。采取有效措施增强员工的服务意识及自身素质，采用竞争上岗，利用奖励机制，调动员工的积极性。食堂经理用餐期间必须在岗提供及时的服务并对发生的问题承担相应责任。

2、使用人员必须政审合格，没有刑事犯罪记录，且有身份证、健康证等相关证件。应按照餐饮服务行业等相关要求取得卫生许可证，厨师及餐饮服务人员必须符合有关餐饮服务行业法规规定的健康标准，须经健康检查取得健康合格证明和食品卫生知识的培训取得培训合格证上岗。

3、建立人员管理制度。人员管理制度应包括员工工作标准、主管人员招聘、各岗位入职及在职培训方案（包括安全培训、操作规范、服务礼仪）等。

4、所有服务人员应文明服务和微笑服务，使用文明语言，态度和蔼可亲，服务周到细致。上班期间必须统一着装、仪容端正、佩戴工牌、戴口罩、手套，同时强化员工管理，以增强员工的组织纪律性，要求员工严格执行上下班制度。

5. 所有服务人员工作期间禁止在餐厅吸烟、饮酒、打闹斗殴、大声喧哗、会见亲朋好友、故意损坏公物和餐具等。

6. 职工食堂应配备安全生产总监和食品安全员。

（二）环境卫生管理

1、食堂从业人员必须每年进行健康检查，新入职员工上岗前必须进行健康体检，培训合格、取得健康合格证后方可上岗。餐厅从业人员在上岗时，如发生痢疾、伤寒、病毒性肝炎等肠道感染病（包括病源携带者）、活动性

肺结核、化脓性或渗出性皮肤病以及其它有碍卫生的疾病时，应暂时脱离工作岗位，待身体恢复健康后再上岗。

2、餐厅工作人员应有良好的卫生习惯，开餐时不得留长发、长指甲，不许戴首饰，工作时应将头发置于工作帽内，工作前应用肥皂及流水洗手，保证食品清洁卫生。

3、后厨操作间及副食仓库采取防鼠、灭蝇、灭蚊等措施，消除其他害虫孳生条件，确保后厨、仓库内外环境保持干净整洁，整齐有序，无油腻、无灰尘、无蜘蛛网，地面做到无污水、无杂物。

4、餐饮用具使用前必须清洗、消毒，符合国家有关卫生标准。消毒程序必须坚持“一洗、二清、三消毒”，不能有洗涤品残留，餐饮用具应每天消毒，未经消毒不得使用。消毒后的餐具必须储存在餐具专用保洁柜中备用，已消毒和未消毒的餐具要分开存放，并有明显标志。对每次消毒的数量和次数进行记录。

5、餐厅卫生由保洁服务工负责，一日三检，要按时清扫，每周彻底大扫除一次，每月大检查一次，确保职工有一个干净整洁、舒适的就餐环境。同时设专人对各种制度的执行情况进行检查落实，实行量化管理，从而使各项工作落实到位。

6、餐厅要清洁、卫生、通风，采取多种有效措施，定期开展消灭蚊子、苍蝇工作，做到无苍蝇、无蟑螂、无飞虫叮咬。餐厅门窗、纱窗干净，玻璃明亮。地面干净，餐桌、餐椅保持干净整洁，桌面清理及时，做到无灰尘、无油迹、无污迹。墙壁、室内屋顶经常打扫，保持无蜘蛛网。

7、定期清理隔油池，餐厅灶台、抽油烟机、工作台、货物架等应洁净，无油垢和污垢、异味，后厨所用的抹布每月更换。

（三）食品卫生管理

1、防止食品与原料交叉污染，食品不得接触有毒物和不洁物。食品存放应实行“四隔离”：生与熟隔离、成品与半成品隔离、食物与杂物隔离、海

产品与肉类隔离。

2、盛放直接入口食品的容器或器具，使用前必须洗净、消毒。

3、使用的洗涤剂、消毒剂，应当对人体安全无害。

4、按照国家食品卫生标准和要求提供卫生、安全、美味的食品，并设置食品留样柜，做好48小时留存，以便每餐食品留样备案及登记标明，专人负责，并有记录，确保万无一失。

5、严格控制食品质量，食品应在保质期内、无霉变等，确保食品卫生、安全。禁止采购、加工下列食品：

(1) 腐烂变质、生虫、污秽不洁、混有杂物或其他感官性异常，可能对人体健康有害的食品；

(2) 含有毒、有害物质或者被有毒、有害物质污染，可能对人体健康有害的；

(3) 病死、毒死或者死因不明的禽、畜、兽、水产动物等及其制品；

(4) 掺假、掺杂的；

(5) 超过保质期的；

(6) 其他不符合食品卫生标准 and 要求的。

(四) 食品采购、贮存管理

1、建立食品采购、保管及加工等管理制度。食品采购及验收应实行双人制，食品的出、入库应有记录，每月月底应进行盘点。采购的原材料经双方（原材料供应商和收货方）共同验收，互相监督，互相制约、互相签字佐证，不达标或无检测标识坚决不用，以保证食品安全与卫生。

2、计划采购的原则。要精打细算，勤俭节约、适宜，合理安排好每天的用餐量，不造成菜肴变质、浪费或者份量不够。由厨师每日早晨根据就餐人数，列出第二天的食物采购需求清单。

3、所采购的原材料由餐厅管理人员负责存放。贮存食品的库房、设备应当保持清洁，通风良好，无霉斑、鼠迹、苍蝇、蟑螂；禁止存放有毒、有害

物品及个人生活等物品；各类食品原辅料须分类、分架、隔墙、离地存放，并定期检查、处理变质或超过保质期限的食品原辅料，对未及时处理的食品原辅料应标明“待处理”。

4、不得将食堂的食品、物品变卖，转移为己有。

（五）安全管理

1、乙方定期做好消防安全工作，安全生产总监每天进行安全用火、用电、用气巡查。发现安全隐患立即排除。乙方每月对全体人员进行一次安全生产培训。

2、厨房设备每月定期保养一次，确保所有设备处于良好正常工作状态，消除一切隐患。厨房设备包括：灶具、厨具（食品加工、电加热、冷冻、消毒等设备）、抽排油烟机及其管道、配电设备、燃气设备及其管道、设备下水管道等。

3、工作人员使用后厨设备要严格遵守操作规程，防止事故发生，严禁无关人员进入厨房和保管室，易燃、易爆品要严格按照规定放置，指定专人管理，杜绝意外事故发生。餐厅工作人员下班前，要关好门窗，检查餐厅水、电、燃气、电热水器等设备电源开关是否关闭，并做好每日安全登记。

（六）日杂品维护管理

1、建立完善日杂品及小件家电采购体系。日杂品及小件家电采购费用由乙方承担，主要日杂品（如餐巾纸、洗涤液、塑料袋等）。

2、建立日杂品及小件家电管理制度、领用登记手续及使用工作台账。厨具建立登记簿，登记启用、维修及报废情况。

3、建立设备维修保养制度，聘请专业人员搪炉子，对蒸箱水胆进行维修保养。

（七）食堂专业项目管理

1、厨房泔水垃圾清运：乙方负责服务区域食堂泔水垃圾的清运。具体服务标准：每天负责及时清运食堂的泔水，达到食堂整体卫生干净、整洁；将

清理的泔水按时送往指定的泔水处理场所。

2、后厨烟道清洗：乙方负责排烟罩清洗、烟道清洗、隔油滤网清洗、风机及油烟净化器清洗等。具体服务标准：隔油池清理每周一次，其它清理每年不低于2次。所有岗位人员需严格遵照工作流程操作，清洗出的污物做到妥善保存，在隔离状态下带离现场，统一消毒处理。

（八）菜品种类及营养搭配

由食堂经理在每周五之前制订下周菜谱，并报甲方的伙食监督委员会和伙食管理委员会审批后公布。菜谱应注重膳食的合理搭配，确保菜品多样化，并根据就餐人员的定期反馈及营养搭配，及时调整菜谱。

五、餐厅管理服务要求

1、就餐期间，餐厅内部事务统一由食堂经理协调，厨师要根据就餐情况及时增补饭菜。

2、每餐饭菜须在就餐前10分钟准备好，加工后的饭菜要注意保热、保洁。

3、剩余的饭菜应放置在冷藏柜里，放置超过12小时不得食用。

4、如有外来公务人员就餐，需餐厅服务人员延长工作时长，投标人应无条件配合保障。

5、工作中严格按伙食标准精打细算，要做到色、香、味俱全和品种多样化。虚心听取用餐人员意见，积极改进食品加工质量。

6、餐厅所有餐具设备应登记，做到有账可查；对放置在公共场所内的任何物件，不得随意搬动、私自带走或挪作他用，对无故损坏食堂的各类餐具设备及电器，要照价赔偿。

7、严格按照卫生安全管理办法、安全操作规范、各岗位责任制等管理制度。杜绝浪费水、电、燃气、食材等不良习惯。

8、餐饮服务用低值易耗品由乙方负责，费用包含在报价内。低值易耗品的采购及使用须经甲方认可。

六、卫生保洁服务要求

卫生保洁要做到：“七无”“七洁”“两消毒”“一干净”。七无：无六害、无积尘、无杂物、无异味、无蛛网、无污渍、无卫生死角。七洁：餐厅内外环境清洁、室内用品清洁、卫生间清洁、工作间清洁、储物室清洁、工作服清洁、抹布清洁。两消毒：餐具饮具消毒、卫生间洁具消毒。一干净：员工个人卫生干净。

七、应急保障措施

乙方要制定应急保障措施，包括人员分工、保障方法、物资储备标准、措施要求等，并定期进行演练。如遇突发事件，要以最快的速度进行调控和指挥，确保人员和财产安全。

八、双方的权利和义务

1、甲方的权利和义务

(1) 甲方负责提供员工餐厅经营所需的各种炊具、厨具、餐桌椅、冰箱（柜）、电器、水暖等设备和就餐场所，由乙方负责对上述设备设施进行日常维修养护，如上述设备设施和用具、隔油池等出现人为损坏，由乙方承担维修费用，或赔偿甲方的损失。甲方配置的设施设备资产，乙方进驻时应清点并制作清单，经双方确认后交接，乙方定期向甲方报告物品的损耗情况。

(2) 甲方负担就餐费用及就餐标准。费用由个人自费和单位补贴组成。个人自费部分通过刷脸自动支付，根据刷脸记录核算，单位补贴部分由就餐人员所在单位支付给乙方，基本原则是一月一核算（根据刷脸就餐人数和就餐标准核算上月就餐费用，经甲、乙和用餐单位确认，所产生的税费由乙方承担）一月一结算。

(3) 甲方有权随时检查乙方工作，并指定专人对乙方在食材采购、操作加工、库存管理、餐厅运营等方面进行监督，随时提出监督意见和建议，乙方应在24小时（按餐厅运营工作时间段计算）内响应、反馈或落实整改，并把处理结果告知甲方。

(4) 甲方按时支付乙方服务费用。

(5) 甲方有权参与餐厅的主要岗位用工人选的考评、录用及解聘，对不适合岗位要求的人员，甲方有权要求乙方更换，乙方须无条件更换。

2、乙方的权利和义务

(1) 负责其工作人员的招聘，并承担招聘人员工资、社会保险费用、人身保险意外险等费用；

(2) 负责招聘人员的在职培训和安全教育及日常管理工作，招聘人员的工伤或死亡事故由乙方负全责；

(3) 负责招聘人员的定期健康体检，办理体检合格证及上岗证。新入职人员上岗前由甲方监督进行统一健康体检，费用由乙方支付；

(4) 保证按甲方提出的需求保质保量按时向就餐人员提供工作用餐和会议用餐；

(5) 定期公布食材成本，并向甲方报告；

(6) 保证食品质量符合国家卫生安全标准；

(7) 保证餐厅、操作间、储藏室的环境卫生符合餐饮业卫生标准要求，做好餐具清洁消毒工作；

(8) 乙方负责食材采购，按时向甲方提供采购清单及凭证、刷卡记录、费用汇总等。

(9) 乙方对乙方指派完成工作的人员安全负责。乙方指派完成工作的人员在完成工作时，乙方必须严格执行安全规章制度，一旦发生安全事故或其他责任纠纷，属乙方责任，因处理事故等纠纷产生的一切损失均由乙方承担。乙方处理事故或纠纷给甲方产生费用的，甲方有权向乙方追偿，乙方还需承担甲方追索款项产生的费用（包括但不限于诉讼费、保全费、公告费、鉴定费、律师代理费、交通费等）。

(10) 乙方应配合甲方完成年度政府采购脱贫地区农副产品预留份额的工作。

九、合同价款及支付方式

1、本合同期限为 2026 年 9 月 15 日至 2027 年 9 月 14 日，甲方按月向乙方支付服务费用：金额：人民币大写：玖万玖仟叁佰贰拾柒元整（小写¥99327.00）【含税价】。

2、甲方通过银行转账方式结算上月服务费。乙方向甲方提供上月的结算清单，并附上完整资料及正规税务发票。

十、违约责任

1、如甲方违反本合同约定，使乙方无法达到本合同约定的质量标准，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决造成不良后果或经济损失的，由甲方承担责任，甲方未能按合同约定时间支付服务费用的，应从逾期之日起按每日万分之一向乙方支付违约金，特殊情况经双方协商并达成共识的除外。

2、乙方违反合同约定，未能达到约定管理目标，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改造成不良后果或经济损失的，乙方应从甲方通知之日起按每日万分之五向甲方支付违约金。因乙方工作失误给甲方造成损失超过违约金数额的，甲方从下月支付的合同款中扣除，合同款不足以付清的乙方须全额补齐。

3、拟派任人员应全部到岗履职，如确需更换，乙方应事前提出书面申请，且新接任人员的资质条件不得低于被替换人员资质条件，经甲方同意后方可更换。

4、乙方工作人员故意或因重大过失造成工作区域火灾、水灾、中毒、设备损毁等事故的，乙方赔偿一切损失。

5、乙方工作人员发生的人身意外、事故、疾病、病故等突发状况均由乙方自行承担全部风险，甲方不承担任何责任。

6、餐厅工作人员违规处罚规定：

(1) 就餐供应不及时影响甲方人员按时就餐的每发生一次（15 分钟以

上) 处罚乙方 100 元, 特殊情况 (如停水、停电、停气等不可抗力因素) 除外;

(2) 操作间、储藏室、餐厅的环境卫生脏乱差的每发现一处 (次) 处罚乙方 100 元;

(3) 食物存放无序, 有腐烂变质没及时处理等现象的每发现一次处罚乙方 100 元, 处罚经理 100 元, 造成不良后果的翻倍处罚, 上不封顶;

(4) 餐具、炊具洗刷不干净, 没有进行消毒处理就投入使用的, 每发现一次处罚乙方 100 元;

(5) 餐厅工作人员衣帽不整, 个人卫生差, 上岗吸烟, 赤脚、赤背、穿拖鞋、背心, 穿工作服上卫生间等的每发现一人 (次) 处罚乙方 50 元。

十一、合同期限

该项目为延续性项目, 整体期限为两年, 合同每年签订一次, 第一次合同期自 2026 年 9 月 15 日至 2027 年 9 月 14 日。在第一次合同到期 30 日前, 甲方有权利选择不再续签合同, 并通知乙方。

十二、送达条款

甲乙双方一致确认, 甲方有效送达地址为: 万通街72号 联系人: 王成刚 联系方式: 0371-61810061, 乙方的有效送达地址为: 文治路鼎盛街 联系人: 李锋 联系方式: 18613715539 以上地址包括但不限于合同履行文书、诉讼文书、相关材料的送达地址; 向上述地址邮寄前述文书的, 邮件签收日期或退回日期为送达日期。一方更换送达地址的需提前三日书面通知对方, 否则视为未更换地址。

十三、合同争议

因执行本合同所发生的和与本合同有关的一切争议, 双方应首先通过协商方式解决。如协商解决不成的, 确定按以下第二种方式解决:

- 1、提交甲方所在地仲裁委员会仲裁。
- 2、向甲方住所地人民法院起诉。

十四、合同生效

1、本合同由双方法定代表人或授权代表签字并盖章后发生法律效力。如授权代表签字，应将《授权委托书》作为本合同附件。甲方按季度对餐饮满意度进行考评，满分100分，考评得分须在80分以上，任一季度考评分低于80分，甲方有权解除合同，且乙方赔偿给甲方造成的损失。

2、本合同附件与本合同具有同等法律效力。

3、本合同一式陆份，甲乙双方各执叁份，每份具有同等法律效力。

4、合同终止时，除自然损耗外乙方须将甲方配置的设备设施等财物交还给甲方，并向乙方提供合同存续期间的相关记录，如因乙方责任造成甲方财物损失的，乙方应照价赔偿。

5、本合同未尽事宜，双方协商后以协议形式进行约定，其约定与本合同具有同等法律效力。

甲方（盖章）：

法定代表人或委托代理人：

（签字或盖章）

开户银行：

账号：

联系人电话：

地址：

日期： 年 月 日

乙方（盖章）：

法定代表人或委托代理人：

（签字或盖章）

开户银行：

账号：

联系人电话：

地址：

日期： 年 月 日

附件：

机关餐厅满意度调查表

饭菜质量（40分）			服务态度（30分）			卫生状况（30分）		
满意	基本满意	不满意	满意	基本满意	不满意	满意	基本满意	不满意
40-30	30-20	20分及以下	30-25	25-20	20分及以下	30-25	25-20	20分及以下
得分			得分			得分		

