中标通知书

兰考县城乡餐饮服务有限公司：

根据兰考县机关事务中心行政区（民生大厦）机关餐厅项目采购文件和贵公司于2026年9月3日提交的投标文件，经评标委员会按照《中华人民共和国政府采购法》和采购文件确定的评标标准和方法，已完成评审和中标结果公示，现确定贵公司中标。请贵公司自收到本通知书后30日内，按照采购文件和投标文件的规定与采购人单位签订合同。

项目名称	兰考县机关事务中心行政区（民生大厦）机关餐厅项目
服务期	三年（合同采取一年一签方式。首年度合同服务期为合同签订之日起一年。年度合同期满后，经采购人考核合格，可续签下一年度合同，最多续签两次，累计服务期限不超过三年。）
中标价格	小写：2900000元 大写：贰佰玖拾万元整
代理机构	河南正阳工程管理有限公司
招标方式	公开招标

中标通知书对采购人和中标人具有法律效力，中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标人放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

采 购 人：（盖章）

代理机构：（盖章）

兰考县公共资源交易中心：（盖章）

2026 年 9 月 7 日

温馨提示：贵公司如有融资需求，可登录“河南省政府采购网-中小企业融资申请”了解详情，凭政府采购合同向金融机构申请政府采购合同融资支持。

兰考县机关事务中心行政区（民生大厦）机关餐厅经营服务合同

甲方（采购人）：兰考县机关事务中心

乙方（供应商）：兰考县城乡餐饮服务有限公司

鉴于甲方拟将兰考县机关事务中心行政区（民生大厦）机关餐厅项目授予乙方，乙方具备相应的餐饮经营管理能力和资质，双方经友好协商，根据《中华人民共和国民法典》等相关法律法规的规定，就本项目事宜达成如下协议：

一、服务内容及管理制度

（一）餐饮服务内容

乙方主要负责机关餐厅日常运营，包括但不限于供餐（早、中餐以及公务接待用餐服务）、保洁、设施设备的日常维护、配合甲方对餐厅设备设施的不定期盘点，以及甲方安排的临时工作，接受甲方的管理、指导与监督。

（二）餐饮服务管理制度

乙方必须建立严格的餐饮服务管理制度，包括但不限于食材采购渠道和质量保障制度、财务管理制度、安全管理制度（含食品安全、人员安全、财产安全）、应急保障制度，并向甲方报备。

二、服务期限

本合同服务期限自2026年9月7日起至2027年9月6日止，共计一年（首年度合同服务期为合同签订之日起一年。年度合同期满后，经采购人考核合格，可续签下一年度合同，最多续签两次，累计服务期限不超过三年）。

三、服务费用及支付方式

（一）服务费用：乙方每月根据就餐人数和餐标金额，编制餐饮服务费用的结算清单。结算清单经甲方审核确认后，作为服务费用结算依据。

乙方提供服务的运营期内，甲方按照每人每天早餐5元、午餐20元支付乙方费用。其中，就餐个人现场付费早餐2元、午餐3元，甲方补贴按每人每天早餐3元、午餐17元支付。如需变更餐标金额，须经甲乙双方协商一致后签订补充协议。

甲方需乙方配合提供其它服务（包括但不限于接待、会议、培训、重要活动、紧急安排、临时供餐等）或开展临时工作的，需向乙方支付服务费用。

（二）支付方式

项目采用先消费后结算的方式，当月结算上月费用，每个月结算一次。乙方每月5日前将上月结算清单及发票（含就餐人员财政补贴部分）提供给甲方，由甲方核实后向财政部门申请，当月直接支付给乙方。

四、双方的权利和义务

（一）甲方的权利和义务

1.甲方对乙方的服务质量、食品卫生有监督权利。甲方有权对乙方的餐饮服务质量、食品安全、环境卫生、服务态度进行监督检查并提出整改意见和建议，乙方应在接到甲方整改通知后的3个工作日内完成整改，并向甲方提交整改报告。对于乙方的价格管理、人员配备、工资支付等方面，甲方有权监督，以保障餐厅的正常运营。

2.甲方有权根据附件2《机关餐厅监督管理考核办法》每月对乙方进行综合考评。甲方考评意见需经乙方书面确认后方可作为考核结果，据以扣发乙方相应金额。

3.为乙方提供餐厅经营所需的场地、厨房设备、餐具等基础设施，并确保其正常使用，乙方负责设施设备的日常维护维修。

4.协助乙方协调与机关内部各部门及相关单位的关系，为乙方的餐厅经营提供必要的支持和便利条件。

5.有权根据机关工作的实际需要，对餐厅的供餐时间、就餐人数、餐饮服务标准等进行合理调整，但应提前通知乙方，乙方应积极配合甲方的调整要求。

（二）乙方的权利和义务

1.在符合国家法律法规和本合同约定的前提下，有权自主经营管理机关餐厅，包括人员招聘、培训、调配，食材采购，营销推广等方面。

2. 按照本合同约定的服务内容和标准，为甲方工作人员提供优质、高效的餐饮服务，并确保食品安全，承担餐厅食品安全责任。如造成严重后果除立即解除本合同外，乙方应依法承担法律责任。

3. 负责餐厅的日常运营管理工作，承担因餐厅经营所产生的相关费用，包括但不限于食材采购成本、人员工资、水电费、燃气费、设备维护费、管理费、税费等。

4. 定期对餐厅的设施设备进行检查、维护和保养，确保其正常运行和安全使用。如因乙方过错导致设施设备损坏或丢失，乙方应负责维修或赔偿。

5. 严格遵守国家法律法规和甲方的各项规章制度，服从甲方的监督管理，不得在餐厅内从事任何违法违规或损害甲方利益的活动。

6. 未经甲方书面同意，乙方不得擅自将餐厅的经营权转让、转包给第三方，否则甲方有权解除本合同，并要求乙方承担相应的违约责任。

7. 乙方应积极配合甲方开展的各类活动（包括但不限于接待、会议、培训等），按照甲方的要求提供相应的餐饮服务保障，并制定专门的活动餐饮服务方案。

8. 乙方应妥善处理与就餐人员之间的关系，及时解决就餐人员提出的合理诉求和投诉，维护甲方机关的正常秩序和形象。

9.乙方应按时足额支付员工工资，避免用工纠纷。

10.由于乙方及其服务人员在工作过程中因服务过错造成甲方以及第三方的人身和财产损害的，乙方依法承担赔偿责任。

11.若乙方与其员工出现劳动争议或造成工伤等人身安全和责任事故而导致用工索赔的，由乙方处理，与甲方无关。

12.若乙方对外经营，须与甲方协商经甲方同意。

五、违约责任

（一）若乙方未按照本合同约定的服务内容和标准提供餐饮服务，甲方有权根据附件2《机关餐厅监督管理考核办法》考核结果扣除乙方相应服务费用，并有权视情况严重程度决定是否解除本合同，如给甲方造成其他损失的，乙方还应予以赔偿。服务质量不合格或考核结果未经乙方书面确认，甲方不得擅自扣费。

（二）若乙方违反食品安全法律法规，导致发生食品安全事故，乙方应依法承担法律责任，赔偿包括但不限于对中毒人员的医疗救治费用、赔偿费用，以及甲方因此遭受的名誉损失、行政处罚等费用。同时，甲方有权单方面解除本合同。

（三）若乙方未经甲方书面同意，擅自将餐厅的经营权转让、转包给第三方，甲方有权单方面解除本合同。

六、合同的变更与解除

（一）本合同的任何变更或补充须经双方书面协商一致，并签订书面协议后方可生效。

（二）在履行本合同过程中，如因不可抗力或政府政策调整等不可预见、不可避免的原因导致本合同无法继续履行或部分无法履行，双方应相互协商，寻求解决方案。如因上述原因导致合同解除的，双方互不承担违约责任，但乙方应按照甲方的要求，在合理期限内完成餐厅的交接工作，甲方应及时向乙方结清全部费用。

（三）除本合同另有约定外，如一方出现以下情形之一，另一方有权解除本合同：

1.严重违反本合同约定，经对方书面通知后在合理期限内仍未改正的；

2.因自身原因导致无法继续履行本合同义务，且对对方造成重大不利影响的；

3.进入破产、清算程序或被依法吊销营业执照、责令关闭等。

七、保密

甲乙双方因本合同磋商、签订、履行及争议解决等过程中所所获悉的一切有关对方的信息均不得在本合同期间及合同期满后泄漏给任何第三方。双方应要求所有工作人员都遵守此项保密要求。如有泄露，泄露方依法承担违约责任。

八、争议解决

本合同在履行过程中如发生争议，双方应首先友好协商解决；协商不成的，任何一方均有权向合同签订地兰考县有管辖权

的人民法院提起诉讼。

九、其他条款

（一）本合同与招投标文件具有同等法律效力，如有与招投标文件冲突的地方，以招投标文件为准。本合同自双方签字（或盖章）之日起生效。本合同一式肆份，甲乙双方各执贰份，具有同等法律效力。

（二）本合同未尽事宜，可由双方另行签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

附件 1：《服务内容和服务标准》

附件 2：《机关餐厅监督管理考核办法》

（本页为签署页）

甲方（盖章）：

法定代表人（签字）：

授权委托人（签字）：

日期：2026 年 9 月 15 日

乙方（盖章）：

法定代表人（签字）：

授权委托人（签字）：袁聪

日期：2026 年 9 月 15 日

附件 1：

服务内容和服务标准

1、乙方为兰考县机关事务中心行政区（民生大厦）机关餐厅提供餐饮服务。餐饮服务范围如下：

早餐：乙方应提供 2 凉 4 热 2 汤和鸡蛋、卤菜、豆酱等小吃，馒头、包子、油条、煎饼、杂粮等主食交替供应。

午餐：乙方应提供 2 凉 6 热 2 汤和馒头、米饭、应季水果等。

2、乙方应保证食材干净、卫生、新鲜，配合专业厨师团队，严格遵守国家食品加工操作规范，热情礼貌服务，确保饭菜质量稳定和食品安全卫生，赢得就餐人员的认可和好评。

附件 2：

机关餐厅监督管理考核办法

第一章 总则

第一条 目的

为确保机关餐厅餐饮服务质量，保障干部职工餐饮安全，提升食堂管理的标准化、科学化水平，根据《食品安全法》《餐饮服务食品安全操作规范》等文件，制定本办法。

第二条 适用范围

本办法适用于兰考县机关事务中心（以下简称“甲方”）对承包经营公司（以下简称“乙方”）餐饮服务的监督管理，涵盖人员管理、食品安全、餐饮质量、环境卫生、设备设施管理、费用结算及考核评估等方面。

第三条 监管原则

1. 依法依规：严格执行国家食品安全及劳动管理相关法律法规。

2. 公平公正：监督考核过程公开透明，考核标准明确量化。

3. 服务导向：以职工满意度为核心，持续优化餐饮质量和服务水平。

4. 动态管理：根据运营情况，定期调整监管重点和考核标准。

第二章 监管内容与方式

第四条 监管重点及处罚规定

甲方对乙方的监管涵盖人员管理、食品安全、餐饮质量、环境卫生、设备设施及费用管理等方面，并针对各项要求设立处罚标准，以确保餐饮服务质量、安全卫生及管理规范性。

甲方对乙方的监管包括但不限于以下方面，每项内容均设处罚标准：

（一）人员管理

1.岗位配备要求

乙方须按合同要求配备餐厅主管、厨师、面点师、服务员等人员，确保岗位齐全，服务高效。

处罚：人员配备不足，每缺一人扣发乙方相应岗位人员工资。

2.健康管理要求

所有从业人员须持有效健康证上岗，每年体检并建立健康档案，健康状况应公示。

处罚：未持健康证上岗，每发现一人扣除乙方200元，并立即辞退。

3.食品安全培训要求

乙方须定期组织食品安全培训，培训内容须有记录并存档。

处罚：未按要求培训，每缺一次培训扣除乙方100元。

4.服务员服务态度

服务员须保持良好仪容仪表，统一服装，使用文明用语，态度友善，不得与就餐人员争执。

处罚：发现一次服务态度恶劣、争执等行为，扣除乙方

100-200 元。

（二）食品安全管理

1. 食材采购及验收

食材须来自合格供应商，并保存采购票据及必备检测合格证明。

处罚：未提供合格证明，扣除乙方 300 元/次；使用无资质供应商食材，扣除乙方 500 元/次。

2. 食材存储与防护

食材须分类、分架、离地、隔墙存放，避免交叉污染，杜绝过期、变质食品。

处罚：存储不合规，扣除乙方 100 元/次；发现过期、变质食材，扣除乙方 100 元/次。

3. 食品加工卫生

严格执行食品加工流程，生熟分开，刀具、砧板、餐具分类专用，每日清洗消毒。

处罚：食品未按规定分类处理，扣除乙方 200 元/次；器具未消毒，扣除乙方 100 元/次。

4. 食品留样

每日留样 100 克以上，存放 48 小时，记录日期、时间、责任人。

处罚：未按规定留样，扣除乙方 200 元/次。

5. 食品安全突发事件

乙方须制定食品安全应急预案，确保及时响应并妥善处理。

处罚：因乙方供餐过错导致职工身体不适，乙方须承担医疗费用及其他相关赔偿费用，并扣除乙方 300 元/人；如构成食品安全事故，解除合同。

（三）餐饮质量管理

1.菜品质量

菜品须色香味俱全，荤素搭配合理。不熟、夹生或变质食品，属于菜品质量不达标，应予杜绝。

处罚：菜品质量不达标，扣除乙方 100-300 元/次。

2.出菜时间

乙方须合理安排备餐，避免职工长时间等候，确保高峰期出餐效率。

处罚：职工等候超过 20 分钟，扣除乙方 100 元/次；超过 20 分钟，扣除乙方 300 元/次。

3.菜品供应及更换

餐厅每周公布食谱，并按食谱执行，未向甲方报备不得擅自更换菜品。

处罚：未公示食谱，扣除乙方 100 元/次；未报备而擅自更换菜品，扣除乙方 200 元/次。

4.职工满意度反馈

每季度采取抽样调查方式开展职工满意度调查，调查样本不低于 200 人，满意度低于 80%时，乙方须提出整改措施并提交改善方案。

处罚：未建立反馈机制，扣除乙方 100 元/次；对合理投诉

未整改，扣除乙方 200 元/次。

（四）环境卫生管理

1.厨房及餐厅卫生

厨房及就餐区地面、墙壁、门窗等保持干净无油污，餐桌、椅子、垃圾桶等保持整洁。

处罚：卫生不达标，视情节扣除乙方 100-300 元/次。

2.防虫防鼠措施

定期开展防虫、防鼠、防蝇工作，并保存记录，确保无鼠害、虫害。

处罚：未按规定防虫灭害，扣除乙方 100 元/次；发现鼠害、虫害，扣除乙方 200 元/次。

3.餐具及厨具消毒

餐具消毒须符合标准，使用食品级消毒剂，并记录消毒情况。

处罚：未按标准消毒，扣除乙方 200 元/次；未记录消毒情况，扣除乙方 100 元/次。

4.碗盘破损率控制

碗盘破损率每月不得超过 3%，超过部分须由乙方更换并承担费用。

处罚：破损率超过标准，每超 1%扣除乙方 100 元。

（五）设备设施管理

1.设备维护与完好率

厨房设备、餐饮设备须定期维护，设备损坏后须在 24 小时内报修。

处罚：未按时报修，扣除乙方 100 元/次。

2.燃气、电器安全

乙方须定期让燃气公司检查燃气、电器使用情况，定期维护设备，确保安全运行。

处罚：发现未定期检查维护燃气、电器，每次扣除乙方 100 元。

（六）费用结算管理

1.账目清晰

乙方须提供每月费用清单及正规发票，供甲方审核。

处罚：票据不完整或不规范，乙方须及时整改，否则，甲方有权不予支付乙方费用。

2.杜绝虚假报账

严禁虚增支出、重复报销、虚开发票等违规行为。

处罚：发现虚增支出或重复报销，每次扣除乙方 500 元，情节严重者终止合同。

第三章 监督检查与考核管理

第五条 监督检查方式

1.日常巡查：甲方指定专人，每日巡查食品安全、人员到岗情况、卫生管理等，并填写记录表。

2.月度考核：甲方每月组织一次考核，包括食材采购、食品安全、服务质量、人员配备、卫生管理等，形成考核报告。

3. 随机抽查：甲方不定期组织突击检查，重点检查就餐高峰期的服务质量、食品留样情况、环境卫生状况。

4. 职工反馈：设立职工满意度调查，每季度收集职工意见，并作为考核依据。

第四章 附则

第六条 方案解释权

本办法由甲方负责解释，未尽事宜按照国家相关法律法规执行。

第七条 方案实施时间

本办法自合同签订之日起施行。