

政府采购合同

项目名称：中国共产党唐河县纪律检查委员会机关餐厅餐饮服务项目

项目编号：唐财采购竞争性磋商-2026-117

采购人（甲方）：中国共产党唐河县纪律检查委员会

供应商（乙方）：唐河县锦汀苑酒店

甲方： 中国共产党唐河县纪律检查委员会

乙方： 唐河县锦汀苑酒店

为进一步明确甲乙双方的责任，确保合同顺利履行，根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物与服务招标投标管理办法》及其实施条例、《中华人民共和国民法典》以及本项目中标（成交）结果，甲乙双方充分协商，订立合同，共同遵守。

第一条 具体服务事项

为中国共产党唐河县纪律检查委员会廉政文化教育中心机关餐厅提供餐饮服务。主要承担委机关各部室组、县委巡察机构在编在岗工作人员、抽调人员、聘用人员，看护队员等人员的餐饮服务，每餐约 240 人，具体以实际人数为准。

公务接待用餐需求和时间，具体以实际订餐需求为准。

公务午休房管理工作应安排专人负责。

工作内容：包括管理人员、厨师、厨工、服务人员等配备，负责机关餐厅食品原材料加工管理及服务，小额维修，场地保洁等。负责午休房的入住、退房、卫生保洁等管理工作。场地、食材及相关配套设施由甲方提供。

第二条 服务期限

本合同期限为 1 年，自 2026 年 10 月 日起至 2027 年 10 月 日止；若乙方管理服务优良并完成了合同约定的内容，经双方协商须在合同期满前一个月续签合同。

第三条 服务要求

（一）人员要求

1、采购服务厨师、服务员工不少于11名。服务人员应符合以下条件：身体

健康，男性工作人员不得超过60岁，女性工作人员不得超过55岁；具有良好的政治素质和道德品行，综合素质较高，无违法犯罪记录；具有健康证，符合国家有关卫生法规的要求。

2、食堂管理人员由乙方负责招聘并承担薪酬、福利等费用。

3、如因特殊情况加菜及接待公务导致工作量增大需要临时增加服务人员的，乙方要及时补充并承担相关的费用及风险，同时，补充人员必须具有健康证，符合国家有关卫生法规的要求。

（二）配餐和菜式要求

1、菜谱确定。乙方要提前一周向甲方提出下一周的建议菜谱；甲方研究确定菜谱后，乙方须严格按照出品要求执行，并通过饭堂公示栏公布当前一周菜谱。

2、供餐数量。乙方根据就餐标准和人数，在每天规定时间内准时供应饭菜，确保供应就餐人员所需的份量和数量。

3、采购原则。乙方按照就餐人数和菜谱进行测算采购数量，下单采购的数量须经甲方核实确认才下单。

4、定时供餐。早餐：7：00--8：00，中餐：12：00--13：00，晚餐：春夏18:00--17：00，秋冬17：30--18：30。

5、突发供餐。对于紧急、突发情况须提供用餐的，乙方要无条件支持和配合，保证满足用餐需求。

6、意见反馈。乙方每两周研发不少于1种新菜式，每半月提出菜式菜单意见和建议给甲方，以便能及时进行整改和修正。

（三）食品加工制作要求

1、在加工前各种食品原料必须洗净，发现有腐败变质或其他感官形状异常

的，不得加工或使用。加工后的熟制品应当与食品原料或半成品分开存放。如因食品加工、存放不当的原因，导致食品安全事故发生的，由此带来的一切后果和责任由乙方承担。

2、厨房加工设备、工具、容器以及其他工具等在使用前后均应彻底清洗、消毒，做到分开使用，定位存放。

3、在烹饪后至食用前需要较长时间存放的食品，应当在高于60℃或低于10℃的条件下存放。需要冷藏的熟制品，应当在放凉后再冷藏。含奶、蛋的面点制品应当在10℃以下或60℃以上的温度条件下储存。

4、制作肉类、水产品类凉菜拼盘的原料，应尽量当餐用完，剩余尚需使用的必须存放于专用冰箱内冷藏或冷冻。

5、在粗加工过程中，乙方要加强监管，要做到物尽其用，将食材使用最大化，不能无故随意浪费食材，扔掉食材。

6、每日的菜式应新鲜制作，减少熟制品隔餐。面点要员工手工制作，原则上不购买成品或半成品。

7、严禁私自食用或使用各类材料，合理使用和存放食品添加剂，建立食品添加剂台帐；加工好的食物留样时间为48小时，每个品种留样量不少于150g。

（四）出品质量要求

1、乙方从就餐人员的口味多元化、品种多样化及就餐季节考虑，从营养、健康的角度烹饪主菜、配菜等时令菜式，确保膳食营养平衡。

2、按照就餐时间制作菜肴，提供用餐服务，杜绝出现过早或延误情况。

3、菜式要创新，食物要全熟，要有热度，饭菜内没有异物、杂物或其他东西。

4、荤、素搭配要合理，份量要适中，没有出现数量不足或太多剩余情况。

5、菜式出品干净卫生、色泽新鲜、色香味要俱全。

（五）物资领取、使用要求

1. 物资领取。乙方要按照食堂业务划分，如厨房和清洁部等区域指定专人每天到仓库保管员处按实际所需领取物资，仓库保管员根据领取物品的名称、数量、规格、型号等填写《出仓单》，做好出库记录，经仓库保管人与物资领取人双方签名确认后，将物资交给领用人。在每个月月底仓库保管员与物资领用人对领取的物资进行盘点，查验无误后，经双方核对签名确认后，仓库保管员填写用料登记表作记录。对于本月盘出没有使用完的物资作为下个月领取使用。

2. 物资使用。各个业务区域物资领取人负责做好领取物资的保管、发放和监管。制定物资使用登记表，员工每次使用物资要签名登记，经双方核对后再进行领取使用，实行层级管理。同时每个月月底与仓库保管员做好盘点核对。要做好物资的使用管理，不能随意损坏或丢弃。使用量若没有特殊情况，要等于或少于同期使用的数量和重量，防止浪费。

（六）管理制度要求

1、乙方参考甲方制定的管理制度，结合自身实际制定，并严格按照规章制度执行。包括：《食品安全管理制度》、《安全管理员工作职责》、《服务从业人员管理制度》、《食品库房管理制度》、《食品及食品原料采购管理制度》、《粗加工间（区）管理制度》、《烹调加工管理制度》、《烘烤食品配制管理制度》、《食品制作专间管理制度》、《配（分）餐间管理制度》、《用餐场所管理制度》、《餐用具清洗消毒管理制度》、《设施设备管理制度》、《食品添加剂使用管理制度》、《食品留样管理制度》、《餐厨废弃物处置管理制度》、《食

物中毒事故处置报告制度》、《食品安全事故应急处置预案》、《食品安全自查制度》、《消防应急预案》、《消防管理制度》、《机关饮食服务安全生产管理制度》等。

2、所有的制度都必须上墙公示,并定期组织员工学习,规范员工工作流程和熟悉制度内容,对于突发和应急情况能快速处置。

3、定期组织员工进行消防演练、安全生产培训教育和疫情防控应急演练等,提高员工的安全意识。

4、与甲方共同加强厨艺互助和交流,相互学习,相互交流,相互促进,提高厨艺技能。

5、乙方应为员工配备餐饮业统一服装和工作帽。

6、各类加工生产工具、容器、设备、设施等,乙方要做好清点和核查,并要合理使用。在遇到设备故障或损坏时应及时通知甲方安排物业管理公司或专业公司来进行维修或更换,若因使用不当或人为故意损坏的,乙方要照价赔偿。

7、对于食堂所需物资乙方要提前做好申报和报备,避免因物资短缺而造成服务不到位等问题。

8、乙方自觉接受甲方监管和月度考核,其中月度考核作为每月服务费用支付的指标。乙方要及时落实整改甲方提出的意见和建议。

9、做好保密工作,乙方与甲方签订保密承诺书,确保做好保密工作。若乙方员工出现违法乱纪和泄密行为的,由此带来的一切后果和责任乙方要承担。

(七) 环境卫生要求

1、厨房内部、餐厅内餐椅、相关设施和地面每天三餐后清理打扫并消毒,做到无积水、无异味、无污渍,下水道无阻塞。

2、门窗、天花板、墙面、排气扇和空调滤尘网等，乙方定时清洁消毒，做到无尘、无污渍、无蜘蛛网、无霉点、无外溢和渗漏。保持通风透气和室内空气清新。

3、办公室、操作间和储物间每天清洁，物品摆放整齐。

4、接待餐厅每天进行清洁消毒，若有公务接待的房间，接待完后要立即进行清理，打扫卫生。

5、每个星期开展“灭四害”消杀活动。

（八）餐饮防止浪费要求

1、乙方应厉行节约，防止食品及原料浪费。

2、杜绝员工打包行为，对就餐人员的浪费行为及时制止和劝导。

3、乙方根据每天就餐人数测算好下单采购食材的数量和重量，杜绝采购过量，烹饪过多，剩余过多而造成浪费。

4、冰柜冷库肉类制品不能过多，储存量以能满足中午就餐人数1餐为参考。

5、乙方要结合每天餐厨垃圾量统计，一经发现倾倒餐厨过多，乙方工作人员违反规定打包带走，造成食品浪费或损失的，将按采购食材的价格赔偿给甲方。

6、若有公务接待的，要提前与接待单位做好对接，确定菜单、就餐人数和就餐时间。

（九）节能管理要求

1、建立节水、节电机制，明确区域负责人。

2、建立用水用电消费统计台账，每月做好分析，强化降能、降水等目标。

3、推行绿色办公、出行，推进循环利用，采购节能、节水、环保、再生等绿色产品。

4、加强用水、用电设备的日常维护和管理，及时维修损坏的供水管网和设施，定期检查更换老旧水龙头、管道阀门、冲水阀等排、给水器具；加强食堂洗碗区、洗菜区、烹饪区等高耗水部位的用水监控，防止“跑、冒、滴、漏”浪费现象发生，杜绝“长流水”。

5、乙方若没有合理利用水电资源，造成浪费的，将按考核内容进行扣分，并在规定期限内改进。

（十）安全生产要求

乙方因管理不善、人为操作不当等原因导致发生重大生产安全、食品安全和疫情防控安全等事故和劳资纠纷事件，对甲方造成恶劣影响的，甲方有权终止合同。如当月发生影响较大的安全生产事故，将采取“一票否决”，直接判定当月考核不合格，并根据事故引发后果严重程度，承担因此造成的一切损失；引发后果特别严重的，甲方按服务招标文件约定有权解除合同。

1、食品安全要求。①必须严格执行《中华人民共和国食品安全法》等法律法规规定。②设立食品安全员，加强食品的检查。③所有食材在加工制作前都要经过甲方食品安全检测室检测合格才能使用。一经检测不合格，当日所送同批次货品全部要退货或更换。④对于食品安全检测室每月巡查发现的问题要及时整改落实。⑤在生产和加工中要保证食品安全卫生，若在储存、生产和加工过程中受到污染，有不洁物，或人为因素而造成食物中毒的，由此带来的一切后果和责任乙方要全部承担，甲方并视情节严重情况作处理。

2、消防安全要求。①设立安全管理员，每天下班前要检查各类电源开关、设施设备、门窗等是否关好；②严格遵守消防管理制度，易燃、易爆物品要严格按照规定放置；③发现设施设备存在安全隐患时要立即报告，并尽快找专业公司进

行排查维修；④定期对所有设施设备做好日常保养维护及管理；⑤因操作不当、管理疏忽、人为导致消防安全事件的，乙方要承担全部责任，甲方并视情节严重情况作处理。

3、防疫安全要求。①根据疫情防控工作要求，做好疫情防控工作；②严格按照甲方的疫情防控工作指示，全面做好人员的健康监测、排查；③发现异常情况及时上报；④若没有按照疫情防控工作规定执行，由此带来的一切后果和责任乙方要全部承担。甲方并视情节严重情况作处理。

（十一）应急处置要求

1、制定食堂应急处置方案，包括：临时需提供用餐或公务接待、特殊需求需提供打包送餐、设施设备突发损坏暂不能供餐、无水、无电、人员管控、因天气或其他原因供应商没有及时送货等，要建立健全应急处置机制，做好处置预案。加强演练及实操，做到防患于未然。

2、积极参与甲方举办的消防、食品安全、防疫等培训，提高员工的应对能力，处理能力。

3、建立报告机制，发现问题要第一时间上报甲方，并提出处理意见和建议，经甲方同意后才能处理。若因迟报、瞒报、虚报而造成重要影响的，由此带来的一切后果和责任乙方要全部承担；引发后果特别严重的，甲方有权解除合作合同。

（十二）设施设备要求

乙方要管理好和爱护好食堂的设施设备，因人为原因造成设施设备被破坏或损坏的，要照价赔偿给甲方。

第四条 甲方的权利和义务

1、原材料采购、食品安全检测、设施设备维修耗材。核实食堂固定资产，

并做好登记。按照乙方提出食堂申购物资或设施设备维修的申请，及时安排采购员做好物资的采购和维修，确保响应及时。

2、审核乙方配置的人员信息，有权要求乙方变动或更换本项目不合格的服务人员。对于乙方配置的本项目主要负责人在合同期内更换，经审核批准才可实施。

3、对乙方进行监管，包括日常管理、食材的使用、菜式的出品、配餐的标准、公务接待、环境卫生清洁消毒、器皿清洗、餐厨回收和垃圾分类等内容。保证食堂正常、有序、高效运营。

4、选派1名综合力强，管理经验丰富，素质好的人员对食堂进行日常的监管，并定期向采购方汇报。发现乙方在运营中不符合要求的，立即提醒并督促其整改。

5、对乙方伙食质量、工作纪律、卫生状况、操作流程、设备使用、能源消耗等予以考核，乙方应当保证所提供的饭菜质量、口味、服务水平能够满足就餐职工的合理需求。

6、与乙方签订保密承诺书，确保做好保密工作。若乙方出现违法乱纪和泄密行为的，将追究责任。情况严重的，甲方将有权终止合作合同。

7、按照甲方账务报销制度和月度考核，每月由乙方提供正规发票后，根据中标通知书，按时支付乙方服务费用：45000.00元，大写：肆万伍仟圆整。

第五条 乙方的权利和义务

1、乙方须严格执行《劳动法》《劳动合同法》等法规要求，为该项目工作人员购买人身意外保险等保障工作。收到甲方服务费后，10个工作日内足额发放员工工资。严禁长期拖欠员工工资，若出现严重违规行为，经甲方提醒仍不改正，甲方有权解除合作合同。

2、乙方派驻本项目全部工作人员的日常作息、法定节假日调休、轮休安排，须服从甲方统一管理及节假日调度要求。如乙方遇应急保障、专项任务等情形需要临时抽调本项目工作人员延长工作时间、节假日加班或跨岗位支援的，需优先保障甲方工作需要，在不影响甲方工作的情况下方可进行临时抽调，参与抽调人员的相关加班劳务补助由乙方全额承担。

3、因乙方管理不善、人为操作不当等原因导致食堂发生重大生产安全、食品安全和疫情防控安全等事故和劳资纠纷事件，造成恶劣影响的，甲方有权终止合同。如当月发生影响较大的生产安全、食品安全、疫情防控安全事故和劳务纠纷事件的，将采取“一票否决”，直接判定当月考核不合格，并根据事故引发后果严重程度，乙方承担因此造成的一切损失；引发后果特别严重的，甲方按服务招标文件约定有权解除合同。

第六条 违约责任

1、甲方违反本合同的约定，使乙方不能完成服务目标，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方经济赔偿。

2、乙方违反本合同的约定，不能完成服务目标，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改或多次整改无提高，造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。

3、本合同到期或提前终止，乙方须在3日内完成工作交接，交还甲方工服、钥匙、台账等全部物品并签署交接清单；双方5个工作日内完成对账结算。全部款项结清（员工工资）且交接完成后，方可办理合同续签及其他相关手续。乙方未完成交接的，甲方可暂缓办理结算及续签手续，因乙方交接不当造成损失的，甲方有权暂停续约手续或解除合作合同，且乙方承担赔偿责任。款项结清后，双

方就本合同事宜再无其他纠纷。

第七条 其他事项

1、合同执行期内，甲乙双方均不得随意变更或解除合同。合同如有未尽事宜，须经双方共同协商，做出补充规定，补充规定与本合同具有同等效力，也可按照《中华人民共和国民法典》的规定执行。

2、本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决，协商不成时，由唐河县人民法院依法裁决。

3、本合同一式陆份，甲方叁份，乙方贰份，唐河县财政局采购科壹份，具有同等法律效力。

4、本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方按有关法律规定及时协商处理。

5、本合同自甲乙双方签字盖章后生效。

采购人（甲方）：

代表人签字：

年 月 日

金双良

供应商（乙方）：

代表人签字：

2026年10月12日

初文斌