

桐乡市政府采购合同

一、通用必备条款部分

合同（项目）编号：TZC2023054-Z1901

政府采购计划（预算）确认号：临[2023]5763 号

采购人（以下称甲方）：桐乡市机关事务管理中心

供应商（以下称乙方）：桐乡市宝灵物业管理有限公司

采购代理机构：桐乡市公共资源交易中心

采购方式：公开招标

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律法规的规定，甲乙双方按照桐乡市公共服务中心食堂餐饮服务采购项目采购结果签订本合同。

第一条 合同组成

本次政府采购活动的相关文件为本合同的组成部分，这些文件包括但不限于：

- （1）本合同文本；
- （2）采购文件与采购响应文件；
- （3）中标或成交通知书；

组成本合同的所有文件必须为书面形式。政府采购合同备案时，须提供以上（1）、（3）两项，如由社会中介机构代理，须提供代理协议，合同如有变更的，须提供变更协议。

第二条 合同标的

本次采购的桐乡市公共服务中心食堂餐饮服务项目。

第三条 合同价款

- 1、本合同项下货物总价款为（小写）4032828 元人民币，（大写）肆佰零叁万贰仟捌佰贰拾捌元人民币，分项价款在“投标总价表”中明确。
- 2、本合同总价款含所有税费。
- 3、本合同付款方式如下，考核款按实际考核结果支付，乙方需出具正规税务发票并提供发放明细。

费用产生时间	服务费（元）	考核费（元）	支付时间
2023 年 10 月-12 月	463603.5	40500	2024 年 3 月
2024 年 1 月-3 月	463603.5	40500	2024 年 6 月
2024 年 4 月-6 月	463603.5	40500	2024 年 9 月
2024 年 7 月-9 月	463603.5	40500	2024 年 12 月
2024 年 10 月-12 月	463603.5	40500	2025 年 3 月
2025 年 1 月-3 月	463603.5	40500	2025 年 6 月
2025 年 4 月-6 月	463603.5	40500	2025 年 9 月
2025 年 7 月-9 月	463603.5	40500	2025 年 12 月

第四条 履约保证金

按以下第 2 项处理：

1、本项目设置履约保证金，乙方应于_____（时间）向甲方提交履约保证金_____元（不得高于本合同金额的 1%）。履约保证金在_____（时间）退还乙方。

2、本项目不设置履约保证金

第五条 合同的变更和终止

除《政府采购法》第 49 条、第 50 条第二款规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自终止合同或对合同实质性条款进行变更。确有特殊情况的，须经同级财政部门批准。

第六条 合同的转让与分包

乙方不得擅自部分或全部转让其应履行的合同义务。乙方分包的，应经过甲方书面同意。

第七条 争议的解决

1、因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲、乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决争议，则采取以下第 1 种方式解决争议：

（1）向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼；

（2）向_____仲裁委员会申请仲裁。

第八条 合同生效及其他

1、合同经甲、乙双方代表签章并经桐乡市公共资源交易中心鉴证后即行生效。

2、本合同一式五份，甲方两份，乙方一份，一份交桐乡市公共资源交易中心存档，一份报送桐乡市财政局政府采购监管科备案。

3、本合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释。

二、特殊专用条款部分

第九条 合同期限

合同自 2023 年 10 月 1 日至 2025 年 9 月 30 日。其中试用期从 2023 年 10 月 1 日至 2023 年 12 月 31 日，试用期内考核不合格的，取消合同。

第十条 办公装备、耗材的使用

甲方免费提供食堂管理的办公场地，但办公用品由乙方自行解决。

第十条 食堂管理服务内容及要求

总体要求

1. 服务地址：桐乡市公共服务中心（桐乡市康民东路 58 号）

2. 本项目共需工作人员 27 名，其中驻点项目主管 1 名，主管需工作时间常驻公共服务中心食堂，配合甲方工作。

3. 因工作需要调整，新增或者减少工作人员，费用按相应岗位中标价结算。

4. 根据甲方要求做好食堂服务管理工作，具体以甲方实际要求为准。

第十一条 服务范围、岗位设置及要求

（一）项目概况

1. 食堂总建筑面积约 3500M²，基本设施情况如下：三楼食堂设自助售菜 3 组，特色窗口 1 个，（小炒）外卖窗口 1 个，就餐座位 500 个，四楼食堂设包厢若干个，以及全套食堂专用设施。

2. 食堂周一至周五工作日正常情况下的就餐人数情况：三楼早餐约 300 人，中餐约 600 人，晚餐约 150 人；周六中餐约 200 人。四楼根据接待要求，乙方提供包厢就餐服务或自助餐服务。

（二）相关岗位设置与要求

岗 位	人数	要求
项目主管	1	45 周岁（含）以下，高中以上文化程度，会熟练运用电脑，具有较好的管理沟通协调能力。工作时间内需随时在岗，配合甲方工作。
主 厨	1	50 周岁（含）以下，具有中级及以上厨师等级资格证，具有各种中式菜肴烹调技法，具有合理安排菜单和核算成本的能力。
点心师	2	45 周岁（含）以下，其中 1 人必须具有中级（含）以上点心师等级证书，技术过硬，能制作中西式面点，经常创新品种。
副厨师	4	55 周岁（含）以下，其中 2 人必须具有中级及以上厨师等级资格证。
服务员	13	要求 5 名 40 周岁以下，8 名 45 周岁（含）以下；13 名中要求有 1 名男性，文化程度均在初中以上，其中 5 人会熟练使用电脑，待人接物亲切、礼貌。
洗菜（洗碗）工	6	必须符合劳动部门有关用工规定。
合 计	27	

- 注： 1. 5 名厨师中包括 1 名小炒及四楼包厢桌餐供应。
 2. 6 名洗菜（洗碗）工中包括 1 名切配。
 3. 乙方严格按甲方要求配置各岗位人员。
 4. 符合规定人员需提供社保证明，退休人员需提供返聘协议。

（三）服务内容和要求

1. 服务内容：桐乡市公共服务中心食堂餐饮服务保障：周一至周五提供一日三餐、周六提供中餐以及其他因工作需要安排的就餐保障服务；食堂范围内的卫生保洁工作；按甲方要求做好每日的成本核算工作；做好食堂器具的维修保养；做好物品的管理，每月底进行库存物品的盘存，避免原材料过期、变质。（甲方提供食堂全套设施和餐饮用具，承担食堂水电、燃料的费用）

2. 服务要求：按五常法管理、达到 A 级餐饮服务标准。具体要求如下：

服务质量要求：

（1）乙方需本着对企业品牌的延伸，以社会化效益为主的原则进行服务。对服务期内的质量、安全、文明服务等实行全面负责。

(2) 服务质量标准要求按 A 级餐饮服务标准订立服务规程。乙方应制订具体的服务质量保证措施及相关服务承诺,如因质量未达到要求,乙方需承担质量安全责任和经济赔偿。

(3) 应建立健全以岗位责任制为中心的各项质量管理制度,做到工作有计划,行为有规范,操作有程序,质量有标准,劳动有纪律。要结合桐乡市公共服务中心食堂的特点,从食品质量、花色品种、口感味道、服务方式、饮食卫生等方面制定服务规范或质量标准,不断提高食堂的服务水平。

(4) 对食堂工作的全过程,即对食品及原材料、调料的保管、储存、制作加工、配售等工作进行全面质量管理,对食堂职工进行质量管理教育,了解全面质量管理的基本知识和方法,树立质量意识。

(5) 加强内部质量自查和自我监督,建立内部质量检查小组,每月实施质量检查工作,记录检查结果,建立质量检查档案,组织职工在日常工作中开展质量自查、互查活动。

(6) 服务区内垃圾用袋装收集,存放在指定地点,并按照国家卫生城市管理的有关标准严格执行。

(7) 乙方须按现代企业制度运行,发挥自身优势,以热心、爱心、专心、贴心的服务,为甲方提供全方位、一体化的专业服务保障,确保桐乡市公共服务中心食堂正常运转,各项重大活动顺利完成。

(8) 乙方所有工作人员,必须配合甲方管理人员的调度、指挥,如发现工作人员的年龄、职业资格、综合素质等不符合甲方管理要求的,甲方有权提出整改、更换,如整改、更换不及时或不到位,经协商无效,甲方有权要求乙方解除该工作人员合同。乙方更换或调整人员应提前征求甲方意见,在征得甲方同意后,方可更换、调整。就餐人员必须使用甲方统一制作的就餐卡刷卡用餐,乙方不得擅自制作饭菜票或收取现金,不得对外经营。

(9) 乙方达不到甲方要求及各项服务承诺,甲方有权要求其整改,直到扣款或终止合同。

(10) 乙方应严格执行甲方统一管理标准,认真做好防盗、防毒、防火、防食品变味变质、防工伤事故和消防安全、秩序管理工作。需制定消防、安全等应急措施,并切实培训到每个岗位人员。

具体工作要求:

(1) 严格执行《中华人民共和国食品安全法》、《餐饮业食品卫生管理办法》、GB16153《饭馆(餐厅)卫生标准》、GB14934《食(饮)具消毒卫生标准》等卫生安全法律法规及标准。

(2) 认真执行《食品加工、销售、饮食业卫生“五、四”制》,并结合甲方单位的具体情况,建立健全卫生制度,保证食品卫生,保障就餐人员的身体健康,并按甲方要求对食堂所需有关蔬菜、食品卫生实行最优质的保证。

(3) 食品的卫生质量按《全国救灾防病预案》的规定,不用来源不明的原料;不加工、不发售来源不明的食品,防止疾病传染和食物中毒。

(4) 食堂工作人员必须持有健康合格证上岗,定期复查。负责冷拼人员须戴口罩、手套上岗。出售直接入口食品时,必须戴口罩、手套,使用售餐用具。食堂工作人员讲究个人卫生,勤理发,勤洗澡,勤换工作服,勤剪指甲。

(5) 食品原料的采购

食品的主料、辅料、调料等原材料,由甲方负责采购,由双方共同验收。

采购的食品及原料每天都要有登记，记录品名、采购点、价格、数量和金额等。

食品采购验收人员对清点验收的加工食品及原料，必须检查其商标、出产地（厂家）、检验合格证等是否齐全，并整理归档，严禁接收无证产品。

必须严格遵守国家新颁布的《餐饮业食品卫生管理办法》，发现有毒、有害、腐烂变质、酸败、霉变、生虫、污秽、不洁、混有异物或者其他感官性状异常的食品，无检验合格证明的食品，超过保质期及其他不符合食品标签规定的定型包装食品，应禁止接收或加工制作，并上报甲方处理。

（6）食品加工

食品加工人员在工作前、处理食品后或接触直接入口的食品前，都必须洗手消毒；不得有面对食品打喷嚏、咳嗽及其他有碍食品卫生的行为；不得在食品加工和出售场所内吸烟。

食品加工人员必须认真检查待加工的食品及其他食品原料，发现有腐败变质或其他感官性状异常的，不得加工或使用。

各种食品原料在使用前必须洗净，蔬菜应当与肉类、水产品类分池清洗；禽蛋在使用前应当对外壳进行清洗，必要时进行消毒处理；对怀疑带有农药的蔬菜，不得投入加工制作或使用。

用于原料、半成品、成品的刀、墩、板、桶、盆、筐、抹布以及其他工具或容器必须标志明显，并做到分开使用，尤其是生、熟工具要分开，定位存放，用后洗净，保持清洁。

需要热制加工的食品必须烧熟煮透，其中心温度不得低于 70℃；加工后的热制品应当与食品原料或半成品分开存放；半成品应当与食品原料分开存放。

在烹饪后至食用前需要较长时间（超过 2 小时）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，应当放凉后再冷藏。

不允许使用食品添加剂和来源不明的调味品，若确需使用食品添加剂的应严格按照国家卫生标准和有关规定使用。

加工出售食品时要做好防蝇、防虫、防尘、防霉变、保洁及秋冬季节的食品保温工作。出售食品必须坚持使用清洁的专用工具，严禁用手直接接触食物。

（7）食品储存

储存食品场所、设备应当保持清洁，无霉斑、鼠迹、苍蝇、蟑螂；仓库应当通风良好。禁止存放有毒、有害物品及个人生活物品。

库房食品应当分类、分架、隔墙、离地（30 厘米以上）存放，并贴上标签；定期检查处理变质或超过保质期限的食品。

库房必须安排专人负责保管。凡新购食物必须经专人检查合格后，才允许入库；需冷冻食品应及时放入规定冰柜存放。

每次、每批食品入库、领用都必须做好登记。

当餐未出售完的食品，应按卫生规定要求放入冰箱、冰柜。

保管人离开库房时，应立即将门锁好。

（8）餐饮具消毒卫生

餐饮具使用前必须做到一洗、二刷、三冲、四消毒、五保洁，符合国家有关卫生标准。未经消毒的餐饮具均不得使用，禁止重复使用一次性餐具。

洗刷餐饮具必须在专用水池，不得与清洗蔬菜、肉类及其他水池混用。

洗涤消毒餐饮具使用的洗涤剂、消毒剂必须符合食品卫生标准要求。

餐饮具，尤其是配餐餐饮具，每餐洗净后必须放入电子消毒柜中消毒或高温消毒；若用消毒剂消毒必须按正确的使用剂量和规定时间程序消毒清洗。

消毒后的餐饮具必须贮存在餐饮具专用保洁柜内备用；已经消毒与未消毒的餐饮具应分开存放，并在餐饮具贮存柜上有明显标志。

餐饮具保洁柜应当定期清洗，保持洁净。

(9) 要保持餐厅内餐桌、餐椅、墙面、地面等环境设施的消毒清洁。每次售餐完毕后，应按卫生管理规范收放好食品，清洗餐具、柜台，清扫场地。保持室内空气流通，严防各种污染。

(10) 洗碗间、冷菜间、烹调制作间保持清洁卫生，厨房用具应及时清洗、消毒，严格做到生熟分开。

(11) 乙方必须按照甲方要求做好食堂服务工作，食堂不得对外经营，制作好的菜肴按甲方规定的价格进行发售，并接受甲方的监督与检查。乙方要确保为甲方提供优质、高效的专业服务，并根据甲方要求改变不满意的服务状况。

(12) 在服务期内乙方应保持食堂区域内的设施完好、环境状况良好，并接受甲方或其授权人员的检查，对由乙方引起或造成设施的损坏及环境卫生不理想状况，甲方将书面通知乙方修复或整改，在书面通知下达一周后，仍未按要求修复或整改，甲方将负责完成这一工作，所需费用及管理费全部由乙方承担。甲方提供的所有设备、设施、工具由乙方使用的，除正常使用折旧外，乙方保证各设备、设施、工具的完好性。

(13) 乙方应切实做好节水、节能、防盗、防火、饭菜食品的卫生安全工作，若发生责任事故，如属加工环节所造成的，后果由乙方全部承担，甲方有权进行监督和检查。

(14) 乙方应重视安全工作各环节的管理，科学安排餐饮服务的工作流程，做到精细化管理，如发生餐饮安全、卫生事故（如在菜品里发现异物），甲方将采取重罚措施，直至解除合同。

(15) 工作时间

食堂提供早餐日，乙方所有工作人员到岗时间不得晚于早上 7 点 30 分。无早餐日，乙方所有工作人员到岗时间不得晚于早上 8 点 30 分。食堂提供晚餐日，晚上下班时间不得早于晚上 6 点 30 分。如遇特殊情况，需根据甲方要求，配合延长营业时间。

(16) 清洁用品、厨卫用品保障

保证清洁用品，厨卫用品等到位，需按照甲方要求的品牌进行足额足量采购，确保食堂干净整洁，不油腻。

质量监督检查和考核：

1、对乙方食堂工作人员考核，满分 100 分，得分与奖金挂钩。

16.2 万元/年（27 人*500 元*12 月）作为个人考核奖，对乙方食堂工作人员每月进行考核，费用包含在合同总价中。该笔费用由甲方提供考核结果，双方确认后由乙方直接发放给员工（乙方须每月提供发放明细）。考核相关要求详见下表《机关食堂员工每月工作考核细则》。

《机关食堂员工每月工作考核细则》

考核项目	考核内容	分值	得分
(一) 考勤 纪律 10 分	迟到、早退、脱岗 5 分钟以上，30 分钟以内的；	1	
	迟到、早退、脱岗 30 分钟以上，60 分钟以内；	4	
	无故不请假旷工；请假未经批准擅自不上班，按旷工处理；	5	
	迟到、早退、脱岗 60 分钟以上，按旷工处理；		
(二) 个人 行为 规范 38 分	上岗时必须按照规定穿着工作服（前厅服务人员与后堂操作人员工作服必须区分）、戴工帽；统一佩戴工号牌；	1	
	餐厅售卖时必须按照规定戴用工作帽、一次性手套、口罩；售卖人员口罩必须戴于鼻梁上，头发盘于帽内；中短碎发用统一发卡夹起；现场售卖人员双手须戴手套；	1	
	工作服（衣、裤）、工帽必须保持干净、整洁，无油污；	1	
	员工上岗或是在食品加工操作时不能配戴钥匙、手机、耳环、戒指、手镯、手链、手表等物品；	1	
	个人卫生“四勤”达标；女员工不留披肩发或怪异发型，不得留长指甲或涂指甲油；男员工勤刮胡须，不留长发或染非黑发色，头发“前不过眉、侧不过耳、后不过领”；	1	
	工作时间内不得做与工作无关的私事，如：聚众聊天、玩手机、吃零食、打牌等等；	3	
	严禁与就餐人员发生争执；	3	
	工作时间内行为不检点者，如：不得倚墙倚窗倚台站立、不得掏耳挖鼻等；	3	
	工作时间内擅自使用客用设施的；	1	
	私人物品不得存放在工作场所以及操作区域内；	1	
	在工作区域操作时须按规定穿防滑鞋，以防滑倒受伤；	2	
	员工饮水用具须统一样式、标识明显，放在指定位置；	1	
	在工作区域内严禁吸烟；在工作区域内和操作区内不得嬉戏追逐打闹以免人员发生意外；	4	
	私拿私占物品的。	15	
(三) 工作 标准 52 分	不服从团队工作安排分配的；	10	
	引起就餐人员投诉，查证属实的；	10	
	团队考核中，对失分项责任人，按每扣 1 分团队考核分进行相应扣分；	10	
	工作职责范围内工作不达标的；具体工作职责参照《机关食堂工作质量标准》	22	

考核项目	考核内容	分值	得分
(四) 服务 提升 20分	服务及日常工作项目上提出创新并被采纳应用的；	5	
	菜肴制作出品项目上提出创新并被采纳应用的；	5	
	拾金不昧或其他为就餐者挽回损失的行为；	5	
	参加桐乡市级（含）以上技能比赛获奖者	5	
合计	基础分为 100 分；加分、扣分可重复累计。员工实得考核分总和对应当月考核奖励总额。		

2、对乙方食堂工作人员考核，每月评比 3 位膳服标兵

奖励标准为 200 元/人/月，共计 7200 元/年，费用包含在合同总价中。

3、对乙方考核，总分 100 分，两项考核各计 50%。

(1) 甲方对乙方管理服务采用《机关食堂餐饮服务保障考核细则》考核，每月采取定时或抽查形式进行，考核小组由相关人员组成，采用百分制，发现问题及时登记并作为考核的依据。如连续两个月考评分为 80 分以下的，甲方有权要求乙方进行整改或终止服务合同。乙方在考核期限内发生重大责任事故或安全事故，没收考核奖，并要求乙方进行整改或终止服务合同。

(2) 甲方每月组织一次对乙方食堂烹饪、卫生、安全、服务等方面进行满意度测评，详见《机关食堂满意度调查问卷》。如连续两个月满意度测评在 80 分以下的，甲方有权要求乙方进行整改或终止服务合同。

其他要求及相关说明：

(1) 乙方负责人全权代表乙方与甲方保持密切联系并保证食堂餐饮服务工作的。

(2) 乙方要为食堂餐饮的服务工作配备（按招标文件要求的人数）足够的人员，且聘用的工作人员必须符合劳动部门有关用工规定，并经相关专业培训考核合格后持证上岗。

(3) 遇卫生、消防、安全检查或突发事件时，乙方必须配合甲方及有关部门做好工作，并指定专职人员协助工作，直到圆满完成任务。

(4) 服务期满或合同解除，甲方按原移交清单进行财产清单验收，除正常损耗外，如有短缺或损坏，乙方应承担赔偿责任。

(5) 甲方保证乙方的员工按规定正常进入食堂区域开展服务工作，保证乙方正常的水、电、天然气等能源供应，如出现故障，应及时维修，确保乙方正常开展服务。

(6) 劳动管理

所有人员必须持有健康合格证上岗，定期复查。乙方应认真执行国家有关劳动保护的规定，重视劳动保护教育，落实劳动保护措施，逐步改善劳动条件，确保职工的安全与健康。

乙方应将聘用人员的相关材料（包括健康合格证明、年龄、从事岗位、职称）等报甲方审查，特殊岗位必须持证上岗，上岗人员要求素质好、无不良行为记录，经甲方审查合格方可录用。

如遇员工辞职或请假，限一周内补齐员工，超过时间扣服务费。

食堂内工作人员一律不得留宿。上班时间谢绝无关人员进入食堂或加工售菜区域。

(7) 员工工资、保险要求

所有工作人员的工资、社保、奖金福利均由乙方发放。

员工人身意外：在服务期内，包括上下班途中，乙方所有工作人员的安全均由乙方自行全权负责。

其他保险及费用：乙方应按政府各部门有关规定为全体工作人员缴纳所有相关的其他保险及相关费用。所有涉及的税费均由乙方承担，乙方应对此全权负责。

乙方的所有工作人员必须为其正式员工，并由乙方与其签订劳动合同。

(8) 禁止事项

乙方不得以任何理由向甲方工作人员支付小费或赠送实物，违者将终止合同。乙方人员也不得以任何形式向甲方相关人员索取小费或钱物等。

乙方不得在食堂区域住宿或从事非法活动，也不得从事有损甲方利益的活动，同时不允许在食堂区域对甲方正常办公有滋扰性的行为。

乙方必须严格遵守甲方的保密制度，防止泄露甲方的商业秘密。

未获甲方书面同意，乙方任何时候都不能在食堂区域存放易燃易爆有毒、挥发性大或气味浓烈等物品。

(9) 物业人员在岗期间工作用餐由乙方负责，餐费约 6.5 万元/年，费用包含在合同总价中。

(10) 食堂除食材、餐巾纸、洗碗机清洁液之外的厨卫用具、清洁用品和人员服装配件等由乙方负责，费用约 15 万元/年，费用包含在合同总价中。

甲方（采购人）：（盖章）

法定（授权）代表：

电话：

单位地址：

乙方（供应商）：（盖章）

法定（授权）代表：

电话：

单位地址：

鉴证方（交易中心）：（盖章）

经办人：

电话：

签约日期：2023年9月17日

签约地点：