郑州市中原区机关事务中心食堂项目合同

甲方：郑州市中原区机关事务中心（以下简称甲方）

乙方：郑州速宝后勤服务有限公司（以下简称乙方）

经双方洽谈协商，双方本着自愿、公平、互利、诚信的原则，根据《中华人民共和国民法典》有关规定，特签订以下合同：

一、合同价款：

1、合同总价款为人民币大写：伍佰陆拾玖万肆仟玖佰柒拾陆元整（小写：5694976 元）

单价（大写）：贰拾叁万柒仟贰佰玖拾元整（小写：237290 元/月）

2、合同服务期 2027 年 1 月 1 日至 2028 年 12 月 31 日 。合同期内前三个月为试用期，试用期内乙方考核不合格，甲方可单方解除合同。

3、与本合同有关的伴随服务产生的一切税费均由乙方负担。

二、质量要求：

乙方要以提高中原区机关食堂餐饮服务质量为宗旨，全力做好甲方的餐饮服务和保障工作。乙方要本着严格管理，规范操作，优质服务的原则，保质保量的为甲方提供安全、健康的餐饮服务。

三、服务要求：

（一）、服务时间：早餐开餐时间：7：20 至 8：20；午餐开餐时间：12：00 至 13：00，正常开餐，不得延误。

（二）、服务内容：

1、桐柏路 200 号机关大院机关食堂：乙方需负责甲方职工工作日每日两餐（早餐、中餐）、接待及临时性用餐、公务工作餐、食堂管理、餐厅清洁及食品安全等劳务服务工作。工作人员共 28 人：经理 1 人，质检员 1 人（负责原材料的记账、接收、入库、保管，兼安全生产员），大厨 4 人，回民厨师 1 人，面点师 2 人、配菜 2 人，保洁 4 人、服务人员 2 人，

服务二楼食堂就餐；大厨2人，面点师1人，凉菜师傅1人，配菜1人，保洁2人，服务人员4人，服务三楼食堂就餐和日常接待；双休日、节假日须有管理人员值班，随时接收工作。经理须有丰富的餐饮业管理经验，厨师须有2级厨师证两名，3级厨师证两名。

2、伊河路96号办公区机关食堂：乙方需负责职工工作日每日两餐（早餐、中餐）、食堂管理、餐厅清洁及食品安全等劳务服务工作。工作人员共14人：经理1人，大厨3人，配菜1人，面点师3人，凉菜师傅1人，保洁、服务人员5人；双休日、节假日须有管理人员值班，随时接收工作。经理须有丰富的餐饮业管理经验，厨师须有2级厨师证一名，3级厨师证两名。

3、颍河路68号纪委办公区机关食堂：乙方需负责甲方职工工作日每日两餐（早餐、中餐）、接待及临时性用餐、公务工作餐、食堂管理、餐厅清洁及食品安全等劳务服务工作。工作人员共13人：经理1人，大厨2人，配菜1人，凉菜师傅1人，面点师3人，保洁、服务人员共5人；双休日、节假日须有管理人员值班，随时接收工作。厨师须有2级厨师证一名，3级厨师证一名。

4、设备维护使用：设备正常消耗损坏由甲方维修，确保正常运行。乙方浪费食材的，乙方照价赔偿；每日操作前，由安全生产员对水、电、设备进行检查，检查结果建立台账，并在经理监督下签字确认后方可工作。因乙方操作或维护不当，导致发生火灾或其他重大安全事故造成人员伤亡、就餐人员食物中毒的，乙方应承担全部责任，乙方对甲方的损坏设备应当赔偿。甲方可以单方面解除合同并扣除合同总价款的5%作为违约金。

5、服务：以“热情、周到、温馨”服务作为服务宗旨，对甲方提出的要求及时调整，诚恳接受就餐人员提出的合理化建议，达到服务满意为止。定期进行职工满意度调查，满意率需达到90%以上，接待满意率达到95%以上。对服务质量差，人员缺少导致服务跟不上，第一次发生就

餐人员投诉的，甲方可以向乙方提出警告；第二次发生就餐人员投诉的，乙方应向甲方作出书面检查；发生第三次投诉的，甲方有权扣减乙方服务费300—500元（从次月劳务管理费中扣除），投诉超过三次的甲方可以单方面解除合同。

6、甲方提供待遇：甲方每月按合同支付乙方管理费用，该费用包括但不限于乙方应承担的所需各种税金、工人工资、服装费、管理费、办公费、工作人员险金、职工应得福利等费用，甲方提供住宿、早午用餐。

7、工作人员要求：工作人员须100%持健康证上岗，年龄男不超60周岁，女不超55周岁，仪表端正，没有犯罪前科。经理须有丰富的餐饮业管理经验，厨师须有2级或3级厨师证。

8、合同履行：合同履行过程中存在因乙方原因造成甲方就餐人员食物中毒或/和因乙方自身管理存在问题，被有关部门要求停止生产和/或进行整顿的；第一次，甲方以书面形式向乙方提出警告并限期要求乙方整改直到甲方满意；第二次，甲方可以要求乙方限期整改并向甲方支付违约金人民币壹万元整；第三次，甲方可以单方面解除合同并扣除合同总价款的5%作为违约金。合同履行期间，乙方应对员工规范管理，如发生人身伤害和财产损失事件，由乙方负全责。

9、违约责任：乙方和/或乙方员工出现围堵、信访、静坐、拉条幅、写标语等情形的，乙方承担全部责任。甲方可以单方面解除合同并不承担违约责任。

10、其　　他：本项目采用固定总价合同，中标价即为签约合同价，包含为完成本项目所需的一切费用，包括但不限于所需各种税金、工人工资、服装费、管理费、办公费、工作人员险金、职工应得福利、常备医药卫生用品等，供应商报价应考虑一切风险因素。

四、服务地点及内容：

1、服务地点：桐柏路200号机关大院机关食堂、伊河路96号办公区

机关食堂、颍河路68号纪委办公区机关食堂。

2、服务时间：早餐开餐时间：7：20至8：20；午餐开餐时间：12：00至13：00。

3、服务内容：提供职工工作日每日两餐（早餐、中餐）、接待及临时性用餐、公务工作餐、食堂管理、餐厅清洁及食品安全等劳务服务工作。

五、付款方式及期限：

1、付款方式：按月支付

2、每月15日前甲方以转账方式支付乙方上月劳务管理费。

3、甲方支付乙方的服务款包括人工费、管理费等全部费用。乙方需提前5个工作日提供等额正规有效结算票据。

4、乙方收款账号：

开户银行：招商银行郑州玉凤路支行

银行账号：371908895510902

5、甲方开票信息：

名称：郑州市中原区机关事务中心

税号：

六、违约责任：

1、乙方违约责任：

乙方违约责任：（1）乙方未按合同规定的服务要求完成工作的，甲方有权要求乙方按照合同要求完成服务工作并有权要求乙方按照未正常提供服务天数的服务费总金额支付违约金；经甲方提醒后，乙方未按照甲方要求改正的，甲方有权解除本合同，并要求乙方赔偿因此而产生的全部经济损失。

2、甲方违约责任：

除因乙方原因外，甲方未按照合同约定支付费用。

七、争议解决

1、甲、乙双方必须严格认真地履行合同，如由于人力不可抗拒的原因而造成不能履行合同，经双方协商或有关机关证明，可免予承担责任。

2、合同双方在合同履行过程中发生纠纷的，当事人双方应协商解决；协商不成时任何一方可向甲方所在地仲裁委员会提出仲裁。

八、奖惩措施

为督促乙方做好食堂项目服务保障，加强服务管理，规范服务行为，确保机关食堂高效、安全、有序运转，由甲方实施考核奖惩。

（一）考核方式

甲方本着简单实用、可操作性强的原则，尽量利用信息化方式，简化程序，减少报表等材料，采取日常巡查或抽查、月度考核等方式。乙方应积极配合做好考核工作，建立日常考核与月考核相结合的体系，完善自身考核制度。

1、日常巡查：甲方对指定项目进行巡查或抽查，包括但不限于现场检查、查阅台账、询问工作人员、征求服务对象建议等，发现问题，督促整改。乙方对日常巡查中发现的问题，未在规定时间内整改完成的，计入月检考核评分。

2、月度考核：乙方应于下个月5日前向接待膳食科汇报当月工作开展情况，甲方根据日常巡查和汇报情况填写《机关食堂月度考核表》，由甲方接待膳食科科长、食堂具体负责人、乙方食堂项目经理三人以上签字生效，依据合同、发票、月度考核结果按月支付劳务费。

（二）考核标准

1、按甲方制定的考核指标进行考核。具体考核如下：

（1）优秀： 得分≥90分；

（2）良好： 90分>得分≥80分；

（3）合格： 80分>得分≥70分， 连续3个月低于80分，第3个月评为不合格

（4）不合格： 得分<70 分；

（5）合同解除：连续两个月考核低于 70 分，向财政局备案批准，解除合同。

2、具体考核指标与评分标准见附件：

九、其他

1、供、需双方约定本合同自 2027 年 1 月 1 日生效；

2、甲方法定工作日如有晚餐需要，乙方需提供餐饮服务，乙方需服从甲方安排，甲方不再提供加班费；甲方法定节假日、双休日期间需要乙方提供餐饮服务的，乙方应根据甲方需要，服从甲方安排。甲方按照每人 50 元/餐的标准向乙方支付实际加班人员费用。

3、本合同如有未尽事宜，须经双方协商修订，协商不成按有关规定执行。

4、本合同一式陆份，双方各执叁份，自约定之日起生效。

甲方：郑州市中原区机关事务中心

地址：郑州市中原区桐柏路 200 号

甲方代表：

电话号码：0371-67692649

银行账号：905151822101001990

开户银行：郑州银行中原路支行

2026年 11 月 11 日

乙方：郑州速宝后勤服务有限公司

地址：河南自贸试验区郑州片区（郑东和光街 10 号 C 栋 13 层 72 号 1307-2）

乙方代表：宋富军

电话号码：13838328953

银行账号：371908895510902

开户银行：招商银行郑州玉凤路支行

2026 年 11 月 11 日

附表：考核指标与评分标准

机关食堂月度考核表

序号	考核内容	考核指标	考核标准/频次	评分细则（单次/项）	考核结果
1	基础管理	1.1 建立健全食品安全管理制度	合同签订后 10 个工作日内完成	不合格扣 10 分/次	
		1.2 建立健全从业人员岗位工作标准	合同签订后 10 个工作日内完成	不合格扣 5 分/次	
		1.3 制定具体的落实措施与考核办法	合同签订后 10 个工作日内完成	不合格扣 5 分/次	
		1.4 建立人员考核登记台账	每月更新	不合格扣 3 分/次	
		1.5 建立出入库登记台账	每日更新，验收单、入库单、出库单一致	不合格扣 3 分/次	
2	食品安全与卫生	2.1 食品安全事故	0 事故	发生一起扣 30 分	
		2.2 食材储存安全性	符合安全标准	每 1 处不符合扣 1 分	
		2.3 餐具清洁与消毒	表面光洁、无水渍、无异味，及时消毒	每 1 件不合格扣 1 分，市监部门抽检不合格扣 5 分	
		2.4 后厨与餐区卫生	地面、台面干净清洁，垃圾存放合理，无油烟、无异味	每 1 区域扣 1 分	
		2.5 宿舍安全与卫生	宿舍用水、用电安全，卫生无死角	每 1 处不合格扣 1 分	
3	人员管理	3.1 主要岗位人员配置	人数安排符合要求，当班人员无故不能缺岗，不得随意更换人员	每缺 1 岗扣 10 分	
		3.2 物品设备规范操作	0 损坏 0 事故	每 1 起扣 5 分，造成严重事故的加扣 20 分	
		3.3 健康证持有情况	在店人员 100%持证，健康证有效性 100%	缺 1 人扣 1 分	

序号	考核内容	考核指标	考核标准/频次	评分细则（单次/项）	考核结果
		3.4 员工仪容仪表	工作期间需着工装、帽子、口罩、手套等，并保持干净整洁	每 1 人次不合格扣 1 分	
		3.5 投诉率	月投诉≤1 起（含电话、网络、现场）	每超 1 起扣 2 分	
		3.6 当班无违纪违规现象	玩手机、抽烟、喝酒、打闹、与职工发生冲突等	每 1 人次扣 2 分	
		3.7 员工工伤情况	月度 0 工伤	每 1 起扣 5 分，重伤及以上加扣 20 分	
		3.8 员工保密义务	员工对机关食堂整体运营、内部管理有保密义务	不合格 3 分/人/次	
4	营养搭配与菜品质量	4.1 营养搭配	营养搭配合理、均衡	不合格扣 3 分/次	
		4.2 菜品更新与调整	根据天气、季节及时更新菜品	不合格扣 3 分/次	
		4.3 职工满意度调查	大于等于 90%	不合格扣 3 分/次	
5	应急管理机制	5.1 应急事件预案	火灾、食物中毒、停电、停水、疫情等突发事件有预案	不合格扣 3 分/次	
		5.2 应急事件及时上报	事发后 5 分钟内电话，30 分钟内书面	延迟 1 次扣 5 分	
		5.3 服从甲方统一指挥	工作服从甲方统一安排与调度	不服从 1 次扣 10 分	
6	奖惩项目	6.1 获得表彰奖励	获得省、市、区级表彰奖励加分	省级 10 分/次、市级 5 分/次、区级 3 分/次	
		6.2 职工满意度调查情况	职工满意度调查结果大于等于 98%加分	2 分/次	
		6.3 媒体正面报道	媒体公开正面报道加分	5 分/次	
		6.4 应急事件处理	应急事件处理及时得当，避免损失的加分	3 分/次	
		6.5 负面舆情	被公开曝光，造成不良影响扣分	10 分/次	
		6.6 接受处罚整改	被市场监督、纪检部门要求整改，接受处罚扣分	10 分/次	

政府采购廉政合同

甲方（供货方）：郑州速宝后勤服务有限公司

乙方（购货方）：郑州市中原区机关事务中心

为促进甲乙双方廉洁高效合作，促使甲乙双方工作人员廉洁从业，不断推动党风廉政建设工作，按照《合同法》和国家其他有关法律法规、廉政规定，经甲乙双方协商一致，自愿签订以下廉政合同。

第一条：甲乙双方的权利和义务

（一）严格遵守党和国家有关法律法规及党风廉政建设各项规定。

（二）严格履行《中华人民共和国反不正当竞争法》、《关于禁止商业贿赂行为的暂行规定》各项约定，杜绝违约行为的发生。

（三）双方的业务活动坚持公开、公平、公正、诚信的原则（除法律认定的商业秘密和合同文件另有规定之外），严禁损害国家和集体利益，违反法律法规及规章制度。

（四）建立健全党风廉政建设各项制度，开展党风廉政建设宣传教育，加强对本方工作人员的监督检查。

（五）发现对方在业务活动中有违反廉政规定和本合同约定的行为时，有及时提醒和督促对方纠正的权利和义务。

（六）发现对方在业务活动中有违反廉政规定和本合同约定的行为时，有权向对方主管部门或有关机构检举、揭发。

（七）经济合同变更时廉政合同内容也应做相应调整，并履行有关手续。

第二条：甲方在廉政建设方面义务

（一）甲方不准以任何形式向乙方及其工作人员馈赠礼金、礼品、有价证券、支付凭证、贵重物品等财物；

（二）甲方不准以任何名义为乙方及其工作人员报销应由乙方或个人支付的任何费用。

（三）甲方不准以任何理由邀请乙方工作人员参加有影响合作业务的宴请及娱乐活动；

不准为其提供通讯工具、交通工具、高档办公用品等。

（四）甲方不准为乙方工作人员在住房装修、婚丧嫁娶、配偶、子女、亲友出国（境）旅游提供方便；不准为乙方工作人员的配偶、子女及有利害关系的人员安排工作或劳务。

（五）甲方及其工作人员不准与监管单位串通，违反有关规定和程序，损害乙方利益。

（六）不得有其他违反法律法规、党纪政纪行为。

第三条：乙方在廉政建设方面的义务

（一）乙方及其工作人员不得干扰协作企业正常的生产经营活动，不得以任何理由要挟甲方从事不属于甲方义务的工作。

（二）乙方及其工作人员不得索要或接受甲方的礼金，有价证券、支付凭证、贵重物品等财物。

（三）乙方及其工作人员不得在甲方报销应由乙方或个人支付的任何费用。

（四）乙方工作人员不得参加甲方提供的宴请、娱乐活动、高档消费；不得要求甲方提供交通工具、通讯工具、高档办公用品等。

（五）乙方及其工作人员不得要求或者接受甲方为其住房装修、婚丧嫁娶、配偶、子女、亲友出国（境）旅游等违反规定的相关活动提供方便。

（六）乙方及其工作人员不得要求甲方为其配偶、子女及有利害关系的人员安排工作或劳务；不得违反规定从事与甲方施工项目有关的材料设备供应、工程分包等经济活动。

（七）乙方应根据经济合同约定进度付款，不得以不正当理由拖欠款项，不得超进度拨款。

第四条：违约责任

（一）甲方违反本《廉政合同》规定义务的，须向乙方承担经济合同总额3%的经济违约责任。

（二）甲方发生多次违反廉政合同约定内容，乙方有权将甲方列入黑名单，禁止3-5年内进入乙方作业市场；给乙方造成经济损失、社会影响较大的，乙方有权终止履行合同。

（三）乙方若违反本《廉政合同》有关规定的，对违法违纪人员，由乙方主管部门依据有关规定查处，给甲方造成的损失，按有关规定予以赔偿。

第五条：检查方式

本合同的履约情况由甲乙双方共同派员监督，检查方式为座谈、问卷调查、查看资料或由双方约定的其他方式等。检查时间、次数、方式、检查结论等由双方协商确定。

第六条：本合同有效期同经济合同期限。

第七条：本合同为经济合同附件，与主合同具有同等法律效力，甲乙双方签署后生效。

第八条：本合同一式四份，甲乙双方、采购办各一份。

甲方单位：（盖章）

法定代表人：
（或授权代理人）签字：

单位地址：河南自贸试验区郑州片区（郑东）和光街 10 号 G 栋 13 层 72 号 1307-2
联系电话：13838328953

乙方单位：（盖章）

法定代表人：
（或授权代理人）签字：

单位地址：郑州市中原区桐柏路 200 号
联系电话：0371-67692649