

郑州市二七区机关事务中心餐饮服务项目合同

(A包)

委托方: 郑州市二七区机关事务中心

受托方: 郑州市飞天酒店管理有限公司

委托方：（以下简称甲方）郑州市二七区机关事务中心

受托方：（以下简称乙方）郑州市飞天酒店管理有限公司

经双方洽谈协商，双方本着自愿、公平、互利、诚信的原则，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》相关条文及招、投标文件等采购资料及其他有关法律、法规的规定，签订以下合同：

一、合同价款：

1、合同总价款为人民币大写：肆佰陆拾玖万伍仟元整（小写：4695000元）。

2、合同服务期：2年。

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：符合国家相关法律法规及行业规范要求合格标准，满足甲方需求。

三、采购需求

1. 服务时间

早餐开餐时间：7：30至8：30；午餐开餐时间：12：00至13：00。供应商需严格按照要求，在规定时间内（其中节假日提供早、中、晚三餐）提供早、中两餐餐饮服务，严禁出现误餐或停餐现象。每月乙方向甲方提供人员打开签到表。各岗位人员配置如下：

A包：厨师9人、面点8人、砧板6人、配菜6人、服务员8人、洗碗2人。

2. 服务内容及人员要求

（一）餐饮服务要求

供应商负责上述单位人员的早、中两餐供应、餐厅管理、餐厅清洁及食品安全等工作。

工作人员必须100%持健康证上岗，仪表端正，无犯罪前科。供应商需制定从业人员年度培训计划，组织开展服务烹饪、设备安全操作、食品安全知识培训与考核。

（二）其他要求

费用说明：采购人根据实际到岗人数支付供应商管理费用，该费用涵盖供应商应承担的各项税金、工人工资、服装费、管理费、办公费、工作人员险金、职工福利等费用。采购人提供食堂所需食材，并提供服务人员早、午餐及住宿，除此之外不再支付其他费用。

工装提供：供应商应提供适合餐饮服务的工装，每年夏装2套、冬装2套。

住宿提供：由甲方提供宿舍，住宿员工所用的水费由甲方支付600元/年，电费由甲方支付1800元/年，超出费用由住宿者分摊。因违反宿舍管理所产生的后果由住宿人员承担。宿舍管理详见附件。

3. 设备维护使用

供应商定期检查使用设备及用品安全，发现隐患及时通知维修或更换，确保设备正常运行。每日操作前，安全员需对水、电、设备进行检查，检查结果建台账并由管理人员监督签字确认后，方可开展工作。供应商应爱护餐厅器具灶具，不得恶意损毁、私自携带，并对就餐人员私自携带行为进行监督管理，否则将予以处罚。

四、服务要求

以“热情、周到、温馨”为服务宗旨，及时响应各单位提出的要求，诚恳接受就餐人员合理化建议，直至服务达到满意。每季度发放征求意见表，整体满意率需达到92%以上。对服务质量差、人员不足导致服务不到位的情况，甲方视情节给予警告、公开检查、扣除服务费（100元-2000元）等处罚；情节严重造成恶劣后果或多次被投诉仍不改进的，甲方有权单方面解除合同，如出现食品安全事故甲方有权单方面解除合同，并追究其法律责任。

供应商需严格按照相关标准，做好各类接待任务，制定并执行管理制度。对接收的食品，验菜厨师长需亲自负责严格把关，拒收不合格食品，餐厅对饭菜质量、数量、卫生、服务、安全等进行监督检查，饭菜价格由餐厅统一定价。

供应商必须严格依法经营，执行餐厅各项管理制度、操作规程及卫生管理制度。定期对场所进行防鼠灭蝇及卫生消杀工作，接受并配合相关部门食品安全检查，如实提供管理情况，对检查发现的问题及时整改。

五、服务地点及内容：

1、服务地点：

(1) 惠邻餐厅

序号	岗位	人数
1	厨师	3
2	面点师	3
3	砧板	3
4	配菜	3
5	服务	4
6	洗碗	1
合计		17

(2) 纪委餐厅

序号	岗位	人数
1	厨师	1
2	面点师	1
3	砧板	1
4	配菜	1
5	服务	1
	合计	5

(3) 国土局餐厅

序号	岗位	人数
1	厨师	1
2	面点师	1
3	服务	1
	合计	3

(4) 公共卫生服务中心餐厅

序号	岗位	人数
1	厨师	2
2	面点师	2
3	砧板	1
4	服务	1
	合计	6

(5) 市场监管局餐厅

序号	岗位	人数
1	厨师	2
2	面点师	1
3	砧板	1
4	配菜	2
5	服务	1
	合计	8

2、服务时间：自2025年6月16日至2027年6月15日止，合同期限2年

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服务工作。

六、付款方式及期限：

1、付款方式：按月支付

2、每月10日前甲方以转账方式全款支付乙方上月费用。

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

乙方收款账号：

开户银行：中国银行郑州大学路支行

银行账号：250716179519

4、乙方开票信息：

名称：郑州市飞天酒店管理有限公司

税号：91410102593429805A

七、违约责任：

(1) 因甲方自身问题，使乙方未完成规定管理目标，乙方有权要求甲方在一定期限内解决；逾期未解决的，乙方有权终止合同。因政策或其他原因甲方不能及时支付乙方合同款项的，甲方积极采取措施应对，如超出三个月未进行支付，乙方有权暂停相应的服务。

(2) 乙方违反本合同的约定，未能达到约定的管理目标，甲方视情节可给予警告、公开检查、扣除服务费（1000元-5000元）等方式进行处罚，情节严重造成恶劣后果或多次被投诉不进行改进的，甲方可以单方面解除合同。

(3) 乙方及乙方员工出现以下行为时，按照所造成影响给予乙方一定的经济处罚并要求乙方限期整改，逾期未整改的甲方有权终止本协议。

1、乙方员工出现夹带物品出区行为，按照夹带物品金额给予乙方5倍罚款，区分情节严重程度，由乙方给予批评、警告、开除等处分，情节严重的移送公安机关处理。

2、乙方员工出现偷盗行为，按偷盗物品金额给予乙方10倍罚款，乙方必须对员工开除，并移送公安机关。

3、乙方员工出现窃密、泄密等情况，乙方要承担全部后果，情节严重的，对涉事人员移送公安机关。

4、乙方提供的服务人员不符合本协议约定的数额，甲方每发现缺岗1人，扣除乙方服务费500元，以此类推，并有权要求乙方在2日内予以补足。

5、乙方服务人员每脱岗、漏岗一次，甲方可按乙方脱岗、漏岗次数每次处罚200元。

6、乙方服务人员不履行职责，上班时间不按规定着装，上岗时玩手机，吸烟、干私活、聚众聊天，甲方每发现一次处罚乙方200元，以此类推。

7、乙方服务人员操作水、电、气及设备未按要求操作或操作不当造成的损坏或报废，甲方有权立即终止合同且乙方应照价赔偿并承担由此给甲方造成的一切经济损失。

8、其他违反规定的行为。

八、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，可免于承担责任。

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或诉讼。

九、其他

1、本合同如有未尽事宜，须经双方协商修订，协商不成按合同法有关规定执行。

2、本合同一式四份，甲方三份，乙方一份，自签字盖章之日起生效。

3、乙方员工工作期间及上下班途中出现意外及安全事故由乙方承担。

附件：宿舍管理制度

甲方：郑州市二七区机关事务中心

地址：郑州市政通路85号

甲方代表：

电话号码：



乙方：郑州市飞天酒店管理有限公司

地址：中原区波奥大厦17楼D

乙方代表：

电话号码：



2025年 6 月 16 日

2025年 6 月 16 日

附件：

宿舍管理制度

宿舍是为有需要的员工免费提供住宿的福利，为使本项目员工宿舍经常保持良好公共秩序，环境清洁、整齐与公用设施完好，使住宿员工得以充分利用住宿时间，获得安静之休息，恢复身心疲劳而提高工作效率，特制定员工宿舍管理规定。

一、适用范围：项目员工

二、申请入住住宿程序

凡有以下情形之一者，不提供住宿。

1. 患有传染病者。
2. 有不良嗜好者。
3. 有粗暴行为者。
4. 不服从管理者。

申请流程：

1. 凡有需要入住宿舍、又符合入住条件的员工，由项目厨师长上报给甲方后勤管理人员方可安排宿舍。

2. 经甲方同意后方可安排住宿。

三、宿舍管理规定

住宿人员应遵守下列各项规定：

1. 服从甲方管理、派遣与督导。
2. 住宿床位及内部设备，一经配定后，均不得擅自调换、移动或侵占他人物品。
3. 宿舍公物应爱护，如因寄宿人员之过失或怠慢而致使公物损坏，应照价赔偿，可酌情由薪金中一次或分期扣除。

4. 宿舍内非厨房处严禁烧煮、烹饪、私自接配电线及装接电器（如电熨斗、电炉及高耗电之电器等）。

5. 室内不得使用或存放危险及违禁物品，以策安全。

6. 电视机、收音机之使用，声音不得放大，以免妨碍他人正常休息。

7. 清洁用水的使用不得浪费，用毕时应立即将水龙头关闭，否则一经查出，即按违

反规定处理。

8. 就寝后禁止有任何影响他人睡眠的行为。

9. 室内须保持安静，遇有亲友来访时，不得带入宿舍，以免妨碍他人。未经许可，不得留宿外人。

10. 贵重物品必须携入者，由各人自行保管，自行负责。

11. 不得在墙壁上剪贴字画、乱钉铁钉衣架等。

12. 住宿人应注意礼貌，与同仁和睦相处。

13. 严守门限时间及公共秩序。门限时间为零时至零晨六时。

14. 严禁晚上 22 点之后男女生互窜宿舍。

四、宿舍卫生管理

1. 宿舍须随时保持清洁，注意卫生。

2. 宿舍公用地区的清洁，由值日人切实负责；发生故障，应及时报修。

3. 污秽、废物等垃圾，须集中于指定场所倾倒。

4. 被褥、衣物均须于起床后，整理就绪，不得随意放置。

5. 洗晒衣物均须按指定位置晾晒。

6. 行政部应定期或不定期派员检查宿舍内务，如发现违反以上宿舍卫生规定，甲方有权利对违反规定的员工进行处罚。

五、退宿管理

所有员工退房均需到宿舍管理员处办理退房手续，否则产生的相应后果由当事人承担。

（一）住宿员工如有下列情况之一，勒令退宿并由行政部酌情处分。出现事故着责任自负。

1. 不服从甲方督导管理者。

2. 在宿舍赌博、殴斗及酗酒者。

3. 蓄意损坏公用设施或公物者。

4. 凶狂、吵闹、屡劝不改者。

5. 散布谣言或集会结社，妨害治安或国家声誉者。

6. 不遵守就寝时间，发生噪音影响公共安全者。

7. 拉帮结派者，不利于团结者。

8. 违反宿舍管理规定 3 次以上屡教不改者。

(二) 凡离职、免职或勒令退宿的人员，最迟须于奉令之时起二十四小时之内迁出宿舍，否则 按一天五十元人民币计算，所有携带之物品应先经舍长行政部派人检查后，方可搬出。

四、宿舍标准、费用

1. 住宿员工要爱护业主的房屋及设施，属个人行为损坏业主的物品，由当事人赔偿给业主；

2. 水、电费的缴交：住宿员工所用的水费由甲方支付 600 元/年，电费由甲方支付 1800 元/年，超出费用由住宿者分摊。需住宿的员工的床上用品由个人购买。