

东昌区政府机关食堂和东昌区综治中心（老财政局）食堂餐饮服务项目劳务外包合同书

甲方：通化市东昌区机关事务管理局

乙方：通化市金丰后勤管理服务有限公司



东昌区政府机关食堂和东昌区综治中心（老财政局）食堂餐饮服务项目劳务外包合同书

甲方：通化市东昌区机关事务管理局（以下简称甲方）

乙方：通化市金丰后勤管理服务有限公司（以下简称乙方）

经甲乙双方友好协商，甲方委托乙方对食堂管理项目进行管
理，双方签订本合同，并共同遵守。

第一条：合同期限

2025年05月08日至2026年05月7日止。

第二条：管理范围和内容

1. 食堂位置：通化市江场路 269 号（东昌区人民政府办公楼），东昌区综治中心（老财政局）。
2. 服务区域：东昌区政府西裙一楼餐厅、二楼餐厅、负一层厨房；东昌区综治中心（老财政局）厨房、餐厅。
3. 服务内容、标准
 1. 服务内容：提供日常食堂餐饮服务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；按招标人要求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。（招标人提供食堂全套设施、餐饮用具、食材，承担食堂水电、燃料的费用）
4. 服务要求

1. 投标人在食堂区域的各项服务，其工作时间必须满足招标人的工作要求，包括双休日及公众假期等特殊时期用餐。遇特殊情况，招标人认为应提供方便或提高服务质量时，可要求投标人按照工作要求调整工作时间或临时增配人员，费用不计入投标总价，由招标人另行支付。
2. 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。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。
3. 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。
4. 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。
5. 服务区内垃圾分类收集，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。
6. 投标人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，为招标人提供全方位、一体化的专业服务保障，确保食堂正常运转，各项重大活动顺利完成。

7. 投标人所有工作人员，必须无条件服从招标人管理人员的调度、指挥，如发现工作人员的年龄、职业资格、综合素质等不符合招标人管理要求的，招标人有权提出整改、更换，如整改、更换不及时或不到位，经协商无效，招标人有权要求投标人解除该工作人员合同。投标人更换或调整人员应提前征求招标人意见，在征得招标人同意后方可更换、调整。投标人不得擅自制作饭菜票或收取现金，不得对外经营。
8. 投标人达不到招标人要求及各项服务承诺，招标人有权要求其整改。
9. 投标人应严格执行招标人统一管理标准，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。

5. 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》，并结合招标人单位的具体情况，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，并按招标

人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。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. 食品原料材料的管理：食品的主料、辅料、调料等原材料供应商，由招标人另行指定，招标人委托投标人现场接收，并由双方共同验收。接收的食品及原料每天都要有登记，记录品名、价格、数量等。食品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，并上报招标人处理。
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。

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. 投标人必须按照招标人要求做好食堂服务工作，食堂不得对外经营，并接受招标人的监督与检查。投标人要确保为招标人提供优质、高效的专业服务，并根据招标人要求改变不满意的服务状况。

12. 在服务期内投标人应保持食堂区域内的设施完好、环境状况良好，并接受招标人或其授权人员的检查，对由投标人引起或造成设施的损坏及环境卫生不理想状况，招标人将书面通知投标人修复或整改，在书面通知下达一周后，仍未按要求修复或整改，招标人将负责完成这一工作，所需费用及管理费全部由投标人承担。招标人提供的所有设备、设施、工具由投标人使用的，除正常使用折旧外，投标人保证各设备、设施、工具的完好性。
13. 投标人应切实做好节水、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，后果由投标人全部承担，招标人有权进行监督和检查。
14. 投标人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），招标人将采取重罚措施，直至解除合同。

6. 其他要求及相关说明

1. 投标人负责人全权代表投标人与招标人保持密切联系并保证食堂餐饮服务工作的。
2. 投标人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，投标人必须配合招标人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，招标人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，投标人应承担赔偿责任。
5. 招标人保证投标人的员工按规定正常进入食堂区域开展服务工作，保证投标人正常的水、电、天然气等能源供应，如出现故障，应及时维修，确保投标人正常开展服务。
6. 劳动管理：所有人员必须持有健康合格证上岗，定期复查。投标人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。投标人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）等报招标人审查，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，经招标人审查合格方可录用。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、奖金福利等待遇均由投标人发放。员工人身意外：在服务期内，投标人所有工作人员的安全由投标人自行全权负责。其他保险及费用：投标人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

的税费均由投标人承担，投标人应对此全权负责。投标人的所有工作人员必须为其正式员工，并签订劳动合同。

8. **禁止事项：**投标人不得以任何理由向招标人工作人员支付小费或赠送实物，违者将终止合同。投标人人员也不得以任何形式向招标人大楼内相关人员索取小费或钱物等。投标人不得在食堂区域住宿或从事非法活动，也不得从事有损招标人利益的活动，同时不允许对招标人正常办公有滋扰性的行为。未获招标人书面同意，投标人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。

第三条：合作方式

乙方为确保甲方所有设备正常运转以及创造一个文明整洁舒适明亮的工作环境，配备品行良好，身体健康，具备专业技能和遵纪守法（无劣迹记录）的工作人员。乙方不得聘用不符合国家政策规定的工作人员上岗。如被甲方发现则需立即整改，整改不到位，甲方有权终止合同；由于乙方聘用不符合国家相关法律规定的人员上岗导致的一切后果，均由乙方承担全部责任，与甲方无任何关系。

甲方支付给乙方的劳务费中含工人的工资及五险（养老、失业、工伤、生育、医疗）、公司管理费、各种税费等并按国家规定为员工购买相关福利。

第四条：费用

乙方中标金额为人民币：2258760（大写：贰佰贰拾伍万捌仟柒佰陆拾），甲方每满一个月支付给乙方劳务费用人民币为：188230（大写：壹拾捌万捌仟贰佰叁拾），其中包含乙方工作人员的工资、职工五险符合劳动法律法规规定的待遇和费用。

甲方临时增加食堂人员或占用非工作时间工作的，依据《劳动法》，经双方协商决定给予每人每天 50 - 100 元补助，如遇特殊情况下可增加至每人每天 200 元，在乙方当月劳务费中体现（外加税金）。

乙方劳务人员工作服、靴子等劳动日用品由甲方提供。

甲方发放给乙方劳务费之后，乙方保证按时足额支付工资和待遇，保证工作人员不因乙方滞发、拖欠、少发相关工资、待遇等行为产生服务标准降低等行为。

甲方有权对资金使用情况、人员及服务内容进行监督。

支付方式：甲方因财政拨款等原因造成支付乙方费用延误，甲方不承担违约责任，不承担利息损失。

第五条：乙方的权利和义务

乙方需根据甲方实际上下班情况安排适当的工作人员和制定上班时间，保证工作时间和工作质量。

乙方要加强工作人员的培训管理，同时工作人员必须要服从甲方的一切安排，并做到随叫随到。

食堂人员一切福利待遇以及人身安全均由乙方负责保障，如乙方人员发生人身伤亡或财产损失事故，乙方必须立即妥善处理。

第六条：甲方的权利和义务

甲方对乙方的工作进行监督检查，有问题及时提出，责令改正。

按规定的时间付给乙方劳务费。

甲方人员发现乙方人员服务低于方案标准的，应立即通知乙方的管理人员，乙方必须限时整改到位。

甲方应根据通化市有关规定及时为乙方工作人员调整工资，工资待遇不得低于最低工资标准。

第七条：违约责任

合同期内任何一方无正当理由，均不得终止合同，否则对方有权要求违约方进行赔偿，赔偿标准为 1 个月劳务费。

如遇到不可抗力致使合同不能履行时，则本合同自然终止，双方均不负任何责任。

第八条：合同解除

本合同期满后自行解除。

本合同未尽事宜，应在国家现行法律法规的基础上协商解决。

本合同一式四份，甲乙双方各两份，由双方负责人签字，单位盖章后生效，具有同等的法律效力。

甲方代表签字：_____



甲方（公章）：_____



日期： 2025.5.8

乙方代表签字：_____



乙方（公章）：_____



日期： 2025.5.8

乙方开户银行：吉林银行股份有限公司通化振通支行

乙方账户名称：通化市金丰后勤管理服务有限公司

乙方账号：0401161000000806