

本合同为中小企业预留合同

政府采购合同

项目名称：水务综合保障—后勤社会化综合服务费项目

合同编号：LSH-ZHBZ-001

采购人（甲方）：北京市凉水河管理处

供应商（乙方）：北京金城汇美餐饮管理有限公司

签订日期：2022年 3月 31日

水务综合保障
—后勤社会化综合服务费用项目
政府采购合同

采购人：（以下称甲方）北京市凉水河管理处

法定代表人：周嵘

法定地址：北京市朝阳区小红门南里 28 号

邮政编码：100023

联系电话：010-83938932

统一社会信用代码：121100004006387675

开户银行：工行樱桃园支行

账号：0200000609014472463

供应商：（以下称乙方）北京金城汇美餐饮管理有限公司

法定代表人：张海军

法定地址：北京市海淀区复兴路甲一号中二区 2 层 201

邮政编码：100036

联系电话：18001390898

统一社会信用代码：91110112798513736B

开户银行：工行北京世纪坛支行

账号：0200096319000140017

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国食品安全法》及国家有关规定，经双方友好协商，就乙方为甲方提供后勤综合保障服务事宜达成如下合同，以共同遵守执行。

第一条 合同标的

1.1 标的名称

水务综合保障—后勤社会化综合服务费用项目。

1.2 标的内容

乙方通过食材采买、食品加工制作等餐饮服务方式，提供管理处 5 个职工食堂管理服务，提供全体职工早、中两餐、值班人员和加班人员的晚餐、节假日值班人员的一日三餐，同时承担各种会议、公务活动的接待用餐。

第二条 服务内容

2.1 食材采买服务：按照每人每月 840 元的食材补贴标准进行食材采买，就餐总人数共计 87 人。

2.2 食堂保障服务：按下表要求配备食堂服务保障人员，提供食堂管理、食品加工制作供应服务。

序号	采购内容	单位	数量	备注
1	职工食堂管理员	人	1	
2	职工食堂厨师	人	10	机关食堂 4 名、小红门管理所食堂 2 名、大红门管理所食堂 2 名、马驹桥管理所食堂 2 名
3	职工食堂厨师（白案，切菜）	人	4	机关食堂 2 名、大红门管理所食堂 1 名、马驹桥管理所食堂 1 名
4	杂工	人	3	机关食堂 1 名、大红门管理所食堂 1 名、马驹桥管理所食堂 1 名
	合计	人	18	

第三条 服务期限和服务地点

3.1 服务期限：2022 年 4 月 1 日至 2022 年 12 月 31 日。

3.2 服务地点：北京市凉水河管理处所属 5 个职工食堂，包括机关食堂 1 个、大红门管理所食堂 1 个、小红门管理所食堂 1 个、马驹桥管理所食堂 2 个。其中：机关食堂、大红门管理所食堂、小红门管理所食堂位于北京市丰台区，马驹桥管理所食堂位于北京市通州区。

第四条 合同价款及支付方式

4.1 合同价款：本项目合同总价金额为：RMB 2411000.15 元（大写：贰佰肆拾壹万壹仟元壹角伍分）。

其中：

食材补贴：RMB876960.00 元（大写：捌拾柒万陆仟玖佰陆拾元整）；

2022 年 1-3 月保障人员劳务费及管理费用为：RMB 387570.65 元（大写：叁拾捌万柒仟伍佰柒拾元陆角伍分）；

2022年4-12月保障人员劳务费及管理费用为：RMB 1146469.5元（大写：壹佰壹拾肆万陆仟肆佰陆拾玖元伍角）。

本合同价款总额为2022年1月1日至2022年12月31日全年费用，乙方服务期按合同约定自2022年4月1日开始，合同价款中包含的2022年1月1日至2022年3月31日期间费用，作为前期服务费用，由乙方向前期服务单位偿付。

4.2 合同费用标准：

序号	项目名称	单位	费用标准	备注
一	食材补贴	元/人月	840.00	
二	1-3月劳务及管理费			
1	保障人员劳务费			
(1)	职工食堂管理员	元/人月	7677.50	
(2)	职工食堂厨师	元/人月	7697.00	
(3)	职工食堂厨师（白案，切菜）	元/人月	6063.50	
(4)	杂工	元/人月	4908.50	
2	劳务派遣管理费	%	4.5	保障人员劳务费为基数计取比例
三	4-12月劳务及管理费			
1	保障人员劳务费			
(1)	职工食堂管理员	元/人月	69165	
(2)	职工食堂厨师	元/人月	634410	
(3)	职工食堂厨师（白案，切菜）	元/人月	234684	
(4)	杂工	元/人月	158841	
2	劳务派遣管理费	%	4.5	保障人员劳务费为基数计取比例

4.3 合同价款支付：

(1) 合同定价方式：固定单价。

(2) 付款进度：

1) 预付款：签订合同后30日内，甲方支付合同价款的75%作为预付款；

2) 前期服务费：受财政资金到账情况和项目招标进度影响，2022年1月1日至2022年3月31日期间的服务工作由上年度服务单位提供。供应商在收到本合同预付款后10日内按本合同约定食材补贴费用标准、1-3月劳务及管理费费用标准和采购人审定的用餐人数和保障人员实际到岗出勤数全额支付给前期服务单位。供应商未按期支付的，采购人将从后续支付款中扣除。

3) 中期付款：每季度按实际发生计算，当应支付款项（含前期服务费用）达到预付款总额开始支付。中期付款时一次性全额抵扣预付款。

中期付款标准：保障人员劳务费及管理费用，根据人员实际到岗出勤及合同约定人月单价支付，管理费随人员劳务费用合同约定按计取比例支付；食材补贴根据实际就餐人数按 840 元/人月的标准支付。

(3) 付款方式：汇款方式。

(4) 支付时间：乙方按照甲方要求开具合法合规的商业发票，甲方收到上述发票后 15 日内将款项支付给乙方。

(5) 在实际支付时，如遇财政部门国库结账等特殊时期，具体支付将根据财政部门有关规定调整执行。

(6) 甲方付款前乙方应向甲方提供等额的合法有效的发票，否则甲方可以暂停付款，直至乙方提供等额的合法有效的发票，且不承担任何责任。

第五条 履约保证金

5.1 履约保证金金额：合同总价的 10%。

5.2 履约保证金形式：采用支票方式提交。

5.3 履约保证金退还：履约保证期限于本合同期限届满并乙方履行完本合同约定的全部义务后终止。在项目履约验收合格且资料移交后 30 日内，甲方将履约保证金退还给乙方。履约保证金采用支票、汇票形式的，以支票或汇票方式退还；采用保函形式的，合同期满自行作废，不再退还。

5.4 履约保证金的扣留：合同履行过程中，由于乙方原因，导致甲方利益受损，甲方视情况从履约保证金中扣除相应违约金，不足部分由乙方另行支付。若因乙方原因导致合同无法部分或全部履行的，甲方有权扣除其全部履约保证金。

5.5 甲方逾期退还履约保证金的责任：甲方逾期退还履约保证金，依据全国银行间同业拆借中心贷款市场报价利率(LPR)和逾期天数计算并支付补偿金。

第六条 甲方权利和义务

6.1 代表和维护职工的合法权益。

6.2 审定乙方制定的食堂管理制度及实施细则，并监督使用人自觉遵守。

6.3 审定乙方提出的食堂年度计划、年度费用概预算、决算报告。

6.4 甲方负责为乙方提供厨房、餐厅、灶具、厨具、餐具等工作设施，乙方不得改变服务用途。甲方负责其提供的工作设施的维修保养。

6.5 甲方承担餐厅发生的水、电、燃气、空调、取暖、餐厅的物料、垃圾清运、后厨消杀、隔油池清洗、烟道及竖井管道清洗所发生的费用。

6.6 甲方仅提供食堂服务人员值班住宿。

6.7 甲方的有关部门对乙方的管理实施监督检查，每年进行（不）定期考核评定，并在此基础上作出年度考核。如该年度职能主管部门有同类考核的，甲方认可该项考核结果，不再进行重复考核。考核评分包含职工满意度等基本内容。

6.8 甲方在合同生效之日起3日内按规定向乙方提供本项目所需设施、设备及相关资料等。

6.9 甲方有责任积极指导和协助乙方做好饮食服务工作。

6.10 甲方负责核查饮食服务费用的收支情况，并指导执行。

6.11 未经甲方同意，乙方将其承揽的主要工作交由第三人完成的，甲方有权解除合同。

6.12 如因乙方管理不善，造成重大经济损失或严重管理失误或重大责任事故，甲方有权终止本合同，并追究乙方的经济和法律責任。

第七条 乙方权利和义务

7.1 严格遵守国家和北京市的法律法规，为甲方职工提供专业、规范、安全、高质量的餐饮及服务。

7.2 根据有关法律法规及本合同的约定，制定该项目的各项管理办法、规章制度及岗位责任，上墙公示，接受职工监督。

7.3 乙方应确保按照乙方承诺的及本合同约定的各项管理制度、工作流程、操作流程和管理流程提供服务工作。

7.4 乙方为甲方提供食品的制作、餐厅服务和厨房、餐厅等相关区域卫生保洁以及设备、设施、餐具、厨杂、食品、物资的使用、保管、维护等工作。

7.5 乙方向甲方派驻服务人员，乙方承担其派驻人员的工资、劳务费用、社保及各项福利，承担派驻人员的培训工作。乙方与服务人员签订劳动、劳务合同。

7.6 乙方的员工应做到证件齐全（身份证、暂住证、健康证），并将复印件送甲方备案，管理应符合北京市政府及甲方要求。

7.7 乙方应保证其工作人员遵守有关餐饮服务的各项法律规定，遵守甲方各项规章制度及管理规定，应加强安全管理。

7.8 乙方应合法合规经营管理，不得将甲方提供的房屋、设施部分转租、转借他人。

7.9 乙方对本项目内的房屋及配套设施、厨房设备及其配套设施以及其它相关设备设施不得擅自占用或改变使用功能，如需在本项目范围内改扩建或完善配套项目，须报甲方和有关部门批准后方可实施。

7.10 乙方不得利用甲方职工食堂对外经营、配送外卖。

7.11 乙方应建立原料、食材制作加工、能源使用等方面的节约节能管理制度，本着保质节约的目的，避免各项浪费和多余开支。

7.12 乙方负责食品原材料的采购、运输、贮存、加工制作。粮、油、鱼、肉、调料、干货等可批量采购的主要原料，应选择有实力、有诚信、正规合法的乙方供货；乙方的选择与变更应经甲方同意和认可，乙方的资质材料报甲方备案；在甲方不定期检验采购的原料品质、价格、数量时，乙方必须配合和提供相关依据。本项目杜绝使用“三无”产品及假冒、伪劣、过期产品。

7.13 按照市财政扶贫办要求，食材采购费用的30%经甲方同意后，按上级要求购买扶贫产品，如遇政策调整按上级文件执行。

7.14 乙方应自觉接受甲方的监督检查，定期提出餐饮服务改善计划，不断提升餐饮服务质量。

7.15 乙方负责用餐所需餐具、用具的洗涤、消毒，一切由于食品、餐具、用具、设备、设施等不符合卫生标准和质量标准引发的中毒事故皆由乙方负责。

7.16 乙方应对供餐区域内的食品安全、消防等突发事件进行应急处理，并及时通知甲方监管人员，及时提交各类重大和突发事件的处理报告。

7.17 乙方应接受甲方每天对食品卫生所进行的监控并实行留餐制度，每餐样品保存期为48小时，以便甲方及其相关部门对其进行卫生检验。如果样品卫生检验不合格，检验费全部由乙方负责，并承担相应责任。检验合格由甲方承担相关费用。

7.18 在遇到疫情、火灾、停电、停水、停气等突发情况时，乙方应当及时通知甲方，并启动应急预案、及时采取补救措施，以保证正常供餐。

7.19 乙方对甲方提出的建议和用户投诉，一般性问题24小时内处理完毕；对于复杂问题在72小时内处理完毕，处理结果须经甲方认可。

7.20 乙方应保证其服务范围内就餐人员以及工作人员的安全，杜绝火灾、燃气泄露、重大工伤等安全责任事故的发生。如由乙方原因发生此类事故，则由乙方承担一切赔偿责任，甲方有权提前终止合同。

7.21 乙方应做好安全生产经营工作，出现任何安全责任事故时，全部责任由乙方承担。

7.22 如遇需要增加品种时，所需设备设施应提前报批甲方，经甲方同意，获得甲方款项后方可实施。

7.23 如遇服务项目、范围、服务人数增加等特殊原因，乙方可向甲方申请服务费增项。

7.24 乙方应对甲方的要求和建议做出积极响应。

7.25 建立健全本项目管理档案。乙方应制定餐饮服务的各项管理制度及应急预案，建立餐饮服务项目的各项管理档案。

7.26 本合同终止时，乙方必须向甲方移交原委托管理的各类管理档案、财务等资料；移交其管理范围内的全部公共财产，并接受甲方指定专业机构的移交审核。向甲方移交时，要确保各项设施的性能完好。

第八条 甲方的设备设施

8.1 甲方提供乙方使用的设备、设施及就餐用具的所有权归甲方所有。乙方进入服务场地时，应查验服务场地内设施设备及就餐用具的数量及质量，确认甲方设备、设施及用具的数量和完好情况后与甲方签署交接清单并接管甲方的设施、设备及就餐用具。交接清单包括设备清单、设施清单、就餐用具清单，此交接清单本作为合同附件。

8.2 交接清单中所有设备、设施及就餐用具由乙方负责保管、使用和日常维护。

8.3 甲方的设备、设施在合同终止或解除时，双方应按交接清单中所盘点的数量归还甲方。归还时保证所有设备、设施在使用寿命期内完好并能正常使用，如因乙方不按照使用说明书要求、不遵守操作规程或乙方未尽看管义务等原因而导致的遗失或提前报废更换，则乙方应照原价赔偿，如导致损坏或不能正常使用的应负责修理并使其能在使用寿命周期内正常使用，并承担修理费用。

第九条 服务要求

9.1 保障人员管理要求

(1) 乙方进场前一周内，应按甲方要求提交本合同项下全体人员身份证、暂住证、健康证复印件等资料，确保全体人员均符合履行职责的健康标准；上岗人员必须身体健康，不能带病工作，对身体健康未达标人员应及时调换，并报甲方备案；

(2) 保障人员在工作时间必须按标准着装（服装由乙方自行提供），使用文明用语，严格遵守甲方的有关规章制度和行为准则，不得无故进入甲方工作区域；

(3) 乙方应保证在甲方供餐场所工作的人员必须和乙方签有正式的劳动合同或劳务合同，乙方工作人员与乙方产生的任何纠纷均由乙方自行承担责任。乙方员工为乙方雇员，乙方为其承担一切雇主责任；

(4) 乙方安排在本项目的食堂管理员、厨师应相对稳定，以上人员如需变动，须事先征得甲方同意，并在甲方确认后一周内安排人员到岗；其他人员的变动或增减应随时到甲方备案并更换相关的人员资料，无备案人员将视为不合格人员；

(5) 乙方要针对甲方工作环境和特点，制定相应的管理工作制度和规定，并切实抓好落实，要加强对员工的管理教育，任何人员未经许可不得将食品成品、半成品、原材料带出操作间，将其它物品带出，一经发现由乙方按该物品购置价十倍的金额对甲方进行赔偿；

(6) 乙方应有计划地开展就地员工培训，进行素质教育，不断提高技能水平和综合素质。

(7) 乙方应有严格的员工考勤记录、培训和奖惩机制，并对员工值班宿舍制定严格的管理规定并定期检查。

(8) 如因乙方员工达不到本合同约定的服务要求而引起甲方不满意，甲方有权要求乙方予以更换，乙方应在甲方提出要求7日内进行员工调整和更换，否则甲方有权进行处罚。

9.2 食材采购要求

(1) 采购工作应做到品种对路，质量可靠，价格公道，数量适当，购货及时，努力降低采购成本，甲方全面监督乙方做好进货凭证审核，从源头杜绝进货假发票。

(2) 食堂粮、油、鱼、肉、蛋、调味品等物品应在有实力、服务好、性价比高的大型超市购买。鲜活商品、蔬菜必须到大型市场购买。

(3) 大宗商品必须到厂家或一级代理商处购买，争取更优惠的价格。

(4) 食堂管理员每日应认真核对食堂所有采购物品的品种、数量，全面监督物品质量，确认无误，验收合格后，并在采购单据上签名。

(5) 甲方不定期地检查、监督食堂采购物品的品种、数量与质量，及时发现、处理在物品采购过程中出现的各种问题。

(6) 按照市财政扶贫办要求，食材采购费用的 30%以上必须在国家扶贫网站上进行采购。

(7) 乙方应协助甲方管理人员控制成本，验货及管理。

9.3 餐饮标准要求

(1) 早餐凉菜不少于 3 种；粥 1 种；风味主食不少于 5 种；每天有鸡蛋、豆浆、牛奶。

(2) 午餐热菜不少于 5 种（含 2 种主荤菜、2 种荤素搭配炒菜、1 种素菜）；主食不少于 3 种，含一种面点主食（馄饨、水饺、面条）；汤 1 种；时令水果 1 种；酸奶 1 种；干果 1 种。

(3) 晚餐热菜品不少于 3 种（2 种荤素搭配炒菜、1 种素菜），主食 2 种，粥或汤 1 种。

(4) 会议、公务接待用餐标准参照甲方的《北京市凉水河管理处职工食堂管理办法》规定执行。

9.4 食品质量要求

(1) 食品制作要求

- 1) 冷菜酱制食品不含过多汤汁；
- 2) 冷菜切配的食品刀口细腻、均匀且搭配合理；
- 3) 冷菜凉拌食品汤汁适度并即时拌制；
- 4) 熟制食品完整不碎不松散；
- 5) 热菜供餐时保持温热；
- 6) 热菜食品表面无风干及水浸现象；
- 7) 素食食品即时烹炒并控干过多汤汁和水分；
- 8) 主食食品要蒸熟煮透，保证色、香、味俱全。

(2) 食品储存、加工与供应

1) 食品应分类摆放，生熟分开，容易腐烂变质食品在加工前要特别做好冷藏保鲜工作，所有食品要注意防火、防盗、防鼠、防虫、防霉变、防残损；

2) 食品加工要加强计划性，建立每月食谱制，制定食品质量标准，建立各项操作规程，采用先进的生产技术，做到食品加工时间省，损耗小，质量优；

3) 根据用餐需求,乙方应在限定的时间内对食谱安排做出适当调整,调整前须制定方案,经甲方审核确认后方可实施;

4) 食品供应坚持文明服务,建立服务规范,改善服务方式,努力为职工提供热情、方便、快捷的服务,保持就餐环境干净舒适、秩序良好;

5) 乙方应按规定准时开餐,甲方如需变动开餐时间,将提前通知乙方;

6) 合理安排服务人员,做好用餐人员分流工作,不可出现用餐人员等候拥挤现象;

7) 分餐服务员应及时准确分餐,保证菜量。

9.5 卫生与安全要求

(1) 制度要求

1) 厨房各项卫生、食品和原料卫生、工作人员卫生和操作要求以及相关卫生要求必须符合《卫生防疫要求》和《食品卫生法》;

2) 乙方应建立卫生制度,使卫生工作经常化,防止疾病传染和食物中毒;

3) 乙方每天对食品卫生进行监控并实行留餐制度,所加工食品实行留样制度,留样 48 小时。

(2) 从业人员卫生要求

1) 每年必须进行健康检查,持证上岗;

2) 工作时间穿戴清洁的工作衣帽;

3) 不得留长指甲、涂指甲油、带戒指加工食品;

4) 不得在厨房吸烟。

(3) 厨房、餐厅卫生管理要求

1) 食品、餐具彻底清洗、消毒,洗碗机要专人负责;

2) 卫生区域责任到人,并与个人的绩效工资挂钩;

3) 食品必须做到生熟分开,并有明显标志;

4) 保持食堂餐厅、后厨及公共场所的整洁;

5) 保证每天对食堂桌椅、地面消毒不少于三次,疫情期间按照政府及甲方的要求执行;

6) 厨房器具消毒要符合卫生防疫部门检测标准,每次用后应刷洗干净并进行消毒;

7) 每餐后必须按照消毒流程对餐具进行消毒,并按规定摆放整齐,接受卫生监督部门的检查,检测结果必须达标,并向全体就餐人员公布结果;

8) 乙方应自觉接受甲方、卫生、防疫相关部门的检查。

(4) 安全保卫

乙方应建立严格的安全保卫制度，做好防火、防盗、防毒和防意外伤害工作。

第十条 验收标准和方法

10.1 验收标准：保障职工正常就餐，职工满意率 $\geq 90\%$ 。

10.2 验收程序和方法：详见附件“履约验收方案”。

10.3 售后服务：项目完成后，乙方应免费提供后续项目绩效考核、相关检查配合工作。

第十一条 违约责任

11.1 双方均不得无故自行要求变更或解除本合同，如任何一方要求单方面提前终止合同，需在终止前 30 天告知对方，具体事宜双方协商解决。协商无法取得一致的，违约方应向另一方支付违约金，违约金额为未完成时段合同价款总额的 50%。

11.2 如一方违约导致本合同终止或解除，则违约方应向另一方支付违约金，违约金额为未完成时段合同价款总额的 50%。

11.3 在乙方完成合同约定的各项服务内容后，甲方未能按照合同约定时间向乙方支付相应各项费用，视为甲方违约，需按中国人民银行同期贷款利率向乙方另行支付拖延期限内每日的滞纳金。

11.4 未经甲方书面同意，乙方不得擅自停止营业，不得委托任何第三方代为履行本合同的任何部分，也不得改变甲方提供的设施、设备的用途，不得改变或破坏餐厅的结构，否则由此产生的一切后果和损失全部由乙方承担，并对乙方处以本合同约定的合同价款总额的 10%违约金。

11.5 乙方未能达到本合同约定的管理服务内容和服务标准，甲方有权要求乙方限期整改。逾期未整改完毕的，乙方须承担违约责任。违约金额为每发生一次 2000-10000 元，甲方从当月应支付乙方的费用中扣除。经甲方三次书面通知乙方整改后，乙方仍未能达到有关要求的情况下，甲方有权终止本合同。

11.6 为强化乙方的履约能力，提高乙方的服务质量和管理水平，甲方将对乙方进行履约考评，针对乙方承诺和本合同各项规定、标准与要求，将其细化为考评项目，在菜品质量、服务质量、卫生标准、日常管理等方面进行打分，同时将工作满意度调查列入考评项目中。

11.7 乙方食品原材料等物品的采购未能达到本合同约定的价格、数量和质量标准的，乙方要承担超出调研价格之外的费用，甲方从当月应支付乙方的费用中扣除，并有权解除合同。

11.8 甲方就餐人员用餐吃出异物时，乙方应重新提供相同价值餐品一份，并对此记录在案，甲方双方视情节轻重，对行为严重的处以每次 500 元罚款，因此给就餐人员造成身体损害或其它损失的，乙方应负责及时妥善处理，并由乙方承担赔偿责任。

11.9 乙方需要调换食堂管理员及厨师长等时应在甲方的批准后方可执行，并做好交接工作，否则甲方可按照 1000 元/人次给予处罚。

11.10 甲乙双方应谨慎行事和履行本合同中约定的义务，任何一方因未履行或未完全履行其在本合同中约定的义务，而给对方造成损失的，违约方应当负责赔偿。除合同另有约定外，违约金按合同价款的 5% 计取。

11.11 乙方的经营活动须遵守中华人民共和国及北京市的有关法律法规。任何违反有关法律法规的行为，均由乙方自行承担责任。若因此给甲方造成损失的，乙方应承担赔偿责任，违约金按合同价款的 5% 计取。

11.12 甲乙双方应视本合同为商业秘密，在未经双方书面允许的情况下，不得向第三方告知本合同的内容，如发现乙方人员有泄密行为则视为违约，甲方有权终止本合同，乙方承担违约责任，并向甲方支付合同价款 5% 的违约金。

11.13 乙方人员对甲方的各项活动有保密义务，乙方应与乙方用工人员签订保密协议。如发现乙方人员有泄密行为则视为违约，甲方有权终止本合同，乙方承担违约责任，并向甲方支付合同价款 5% 的违约金。

第十二条 争议解决方法

12.1 凡因履行本合同所发生的或与本合同有关的一切争议，双方可通过友好协商解决，协商无法解决的，双方可向甲方所在地有管辖权的人民法院起诉。

第十三条 合同的效力、终止

13.1 本合同自双方签字盖章后生效。

13.2 如甲方未能履行本合同所列明的任何保证、承诺、义务或条件，并且在收到乙方的书面通知一个月内仍未对违约事项做出补救并达到合同要求，乙方有权向甲方提出终止本合同。

13.3 如乙方未能履行本合同及附件所列明的任何保证、承诺、义务或条件考核指标，并且在收到甲方的书面通知一个月内仍未对违约事项做出补救并达到合同要求，甲方有权向乙方提出终止本合同。

13.4 合同服务期满，且乙方履行各项交接义务后，本合同自行终止。

13.5 本合同期满前双方决定终止合同的，乙方必须保持正常的供餐服务，直至新的服务方进入、接收完毕为止。乙方应在本合同期满前一个月与新选聘的餐饮服务企业进行交接。乙方未给甲方交接过渡期（指合同期满前一个月）而擅自停止供餐服务，所造成的一切损失由乙方负责赔偿。

13.6 本合同终止或解除，乙方应提前 30 天填报甲方的资产、设备、资料等交接清单，送甲方核实并按清单交接。交接中乙方应保证乙方工作范围内设备、设施及就餐用具完好、干净、整洁，无污物污渍，无垃圾，保证在数量上、质量上、环境上等各方面达到甲方要求，如达不到则甲方有权在合同款中扣除相应的费用，由甲方委托第三方完成上述工作。

13.7 本合同终止或解除，乙方须在合同终止或解除时，办理下列移交事项：

- (1) 由其所管理的与餐厅相关的全部档案资料；
- (2) 餐饮用房和属于甲方的场地、设备设施、工作器具等；
- (3) 财务结算及相关资料等。

第十四条 其他

14.1 本合同一式陆份，甲方持有叁份，乙方持有叁份，具有同等法律效力。

14.2 本合同的附件为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等效力。

14.3 未尽事宜，甲乙双方共同协商解决，并由甲、乙双方另行签订补充协议。

14.4 合同期内，双方的合作模式、费用标准发生变化的或要对本合同进行修改的，应以签订补充协议的方式另行约定。

14.5 下一年度财政预算延续项目的，在新的中标单位确定之前，双方同意由乙方提供延续服务。期间的费用支付标准按甲方与新的中标单位确定的合同费用标准执行。

14.6 若本合同的部分条款根据法律规定成为无效或不能执行的，则本合同其他条款的有效性、合法性和可执行性不受影响，在不影响整体合同继续履行的前提下，任何一方不得以此为理由拒绝履行该合同其他条款。

甲方（盖章）：



法定代表人：

Handwritten signature of the legal representative of Party A.

或委托代理人：

地址：北京市丰台区右安门外西头条 12 号

电话：010-83938932

传真：/

邮政编码：100023

2022年 3 月 31 日

乙方（盖章）：



法定代表人：

Handwritten signature of the legal representative of Party B.

或委托代理人：

地址：北京市海淀区复兴路甲一

号中二区 2 层 201

电话：18001390898

传真：010-53328116

邮政编码：100089

2022年 3 月 31 日

附件：分项报价表

序号	项目名称	计量单位	数量	单价（元）	合价（元）	备注
一	食材补贴					
1	食材补贴	人·月	87×12	840.00	876960.00	
二	1-3月劳务及管理费					
1	保障人员劳务费					
(1)	职工食堂管理员	人·月	1×3	7677.50	23032.50	
(2)	职工食堂厨师	人·月	10×3	7697.00	230910.00	
(3)	职工食堂厨师（白案，切菜）	人·月	4×3	6063.50	72762.00	
(4)	杂工劳务费	人·月	3×3	4908.50	44176.50	
2	劳务派遣管理费					
(1)	管理费	项	1		16689.65	计取比例4.5%
三	4-12月劳务及管理费					
二	保障人员劳务费					
(1)	职工食堂管理员	人·月	1×9	7685	69165	
(2)	职工食堂厨师	人·月	10×9	7049	634410	
(3)	职工食堂厨师（白案，切菜）	人·月	4×9	6519	234684	
(4)	杂工劳务费	人·月	3×9	5883	158841	
三	劳务派遣管理费					
(1)	管理费	项	1		49369.5	计取比例4.5%
投标总价（元）					2411000.15	

附件：履约验收方案

履约验收方案

一、履约验收主体：采购人。

二、验收方式：采购人自行组织，采用现场检查、确认数量、日常监督考核、满意度调查等方式，完成验收。

三、验收时间：合同服务期满后 20 天内。

四、验收程序：供应商按照合同约定，完成 2022 年度后勤服务保障工作，提交工作总结报告以及服务过程中的各项记录。采购人组织相关人员对本项目技术和商务履约情况进行验收，验收合格后双方签署验收书。验收不合格的，由供应商按要求弥补缺陷后再次组织验收，直至验收合格。

五、验收内容及标准：

序号	验收内容	验收标准	备注
一	技术要求		
1	项目执行的标准和规范	项目实施按采购需求规定的各项标准和规范要求执行，保障了职工正常就餐，职工满意率 $\geq 90\%$ 。	由采购人组织验收小组成员核查供应商提交的工作总结报告、日常监督考核记录，并通过向全体职工开展满意度问卷调查，确认服务标准达到既定要求后签认。
2	服务内容	(1) 食材采买服务：按标准采购，满足合同约定 87 人就餐数量或按采购人要求调整后的数量 (2) 食堂保障服务：保障人员到岗满足合同约定的数量，人员出勤保障正常服务工作，人员调整经采购人批准。	由采购人组织验收小组成员核查供应商提交的食材采买、人员考勤等各项原始记录，确认针对各项服务内容已按要求完成，数量、质量均达到合同约定标准后签认。
3	服务要求	对照合同各项服务要求，从人员保障、食材采买、餐饮标准、食品质量、卫生安全等方面综合考察供应商服务质量，管理制度健全、措施落实到位、问题处理及时，服务期间未出现卫生和安全事故。	由采购人组织验收小组成员核查供应商提交的工作总结报告、各项规章制度、日常监督考核记录等，确认服务质量达到既定要求后签认。
二	商务要求		
1	服务期限	按合同约定期限完成。	


2	服务地点	按合同约定 5 个食堂提供保障服务。	
3	合同价款支付		
3.1	合同类型及定价方式	符合承揽合同和固定单价定价方式	
3.2	履约保证金	履约保证金按合同约定金额、形式缴纳。	
3.3	付款条件	付款进度比例符合合同约定，付款条件满足合同约定。	
4	售后服务	已在合同中约定。	

授权委托书

被授权书声明：在本授权委托书上签字的北京市凉水河管理处的法人代表——周嵘主任代表本处任命在本授权委托书上签字的魏旭（居民省份证号码：110104196810261653）为我方的委托代理人，代表我方进行水务综合保障-后勤社会化综合服务费项目合同签订事宜，其签名真迹如本授权委托书末尾所示，特此证明。

授权委托单位：北京市凉水河管理处（盖章）

法定代表人：


周 嵘

委托代理人：

魏 旭

日 期：2022年 3 月 29 日