

**金昌市机关事务管理局**  
**市行政中心食堂购买社会化服务项目**

承  
包  
合  
同

采购单位：金昌市机关事务管理局

中标单位：金昌金川宾馆有限责任公司

签订日期：2020年6月1日



甲方(采购单位): 金昌市机关事务管理局

乙方(中标单位): 金昌金川宾馆有限责任公司

根据金昌市机关事务管理局市行政中心食堂购买社会化服务项目,按照《中华人民共和国政府采购法》,《中华人民共和国合同法》的规定,经双方协商,本着平等互利和诚实信用的原则,一致同意签订本合同如下:

### 第一条 项目概况

(一)项目名称:金昌市机关事务管理局市行政中心食堂购买社会化服务项目。

(二)项目地点:金昌市行政中心食堂。

(三)项目期限:叁年(自2020年6月1日起至2023年5月31日止),服务合同一年一签。

### 第二条 服务费用及结算

(一)中标价款。

金昌市机关事务管理局市行政中心食堂购买社会化服务项目中标价为每年199.8万元(壹佰玖拾玖万捌仟元整)(叁年599.4万元),其中:后厨劳务及服务人员工资、税金、管理费及其他费用176.8万元/年(叁年530.4万元);水、电、暖、燃气、设备维护及更新费23万元/年(叁年69万元)(详见《招标费用预算表》)。

(二)费用的支付和结算。

为促进乙方提供食堂高质量服务,甲方对乙方日常饭菜质量和服务效果等进行监督考核评价,根据考核结果(详见《行政中心食堂监督考核办法》),由甲方按月向乙方拨付费用。



### 第三条 服务范围

(一)乙方负责为所有在金昌市行政中心食堂就餐的职工提供就餐服务；同时，根据甲方要求，提供和保障市委、市政府部分公务接待用餐服务。

(二)乙方负责食堂所有供应的主食、凉菜、热菜、副食、面点、粥、汤、奶制品、时令水果等的食材采购、清洗、烹饪、加工及制作等工作。

(三)乙方负责厨房所有设备、设施、工具、餐具的日常维修维护、物品更新及厨房、库房、货架、排水系统等区域的保洁、清洁、消毒及疏通等工作。

(四)乙方负责餐具回收,餐台、餐桌、餐厅保洁,餐厨垃圾处理、清运等餐厅服务。同时做到当日食物留样,室内通风等。

(五)乙方负责食堂低值易耗品(餐巾纸、一次性毛巾、一次性筷子、牙签、洗手液等)和盆栽绿植的补充及购置。

### 第四条 乙方的权利义务

(一)乙方应严格遵守《中华人民共和国食品安全法》,《餐饮服务食品安全监督管理办法》和《餐饮业卫生规范》等相关法律法规和本合同的约定,制订食堂管理制度,健全各类岗位职责及规章制度,做到制度上墙,按制度执行。

(二)设立专门机构负本餐饮服务的日常管理工作,并按投标文件承诺委派具备餐饮服务岗位资格和健康要求的人员履行本合同,如需调整管理人员及技术骨干应事先通报甲方,对甲方提出认为不适合的在岗人员应在接到甲方变更要求



后及时作出调整。

(三)按照要求开展各项餐饮服务,并编制餐饮服务方案、年度管理计划、年度物品更新及维修维护计划,报送甲方审定。乙方在运行管理中出现亏损,所欠债务与甲方无关。

(四)在餐饮服务交接时,对所涉及的设施设备、餐饮服务所需固定资产等进行查验,并做好书面确认工作,对所有资料应做好建档工作。

(五)乙方遵照餐饮服务成本价格管理要求向机关工作人员提供用餐服务。乙方提供服务期间应严格按照甲方的有关规章制度和时间安排完成相应服务工作,服从甲方人员的管理和安排,接受甲方人员的监督和检查,保障甲方工作的正常进行。

(六)未经甲方许可,乙方不得擅自改变本项目内房屋、厨房设备及配套设施设备等使用功能;需在本项目范围内实施食堂配套项目的,应报甲方审批,甲方提供的各类厨具和设备等,如由乙方人为损坏的,由乙方负责赔偿。

(七)乙方对所管理的食堂设施设备及相关固定资产,应按有关规定要求实施有效管理,合理控制损耗,降低运营成本。

(八)乙方在确保餐饮环境舒适、卫生安全的前提下,做好餐饮服务区域的节能管理。

(九)做好本餐饮服务区域的安全生产和事故防范工作,采取安全防护措施,确保餐饮服务安全;遵守有关环境保护和职业健康管理相关要求。

(十)按要求对餐饮服务质量进行内部监督检查,对菜谱定期更新,始终保持菜品新颖。及时向甲方通报涉及餐饮服务



的重大事项,稳步提升餐饮服务质量。

(十一)负责为食堂服务人员依法办理劳动用工手续,对用工人员进行技能和业务培训,依法保证服务人员的合法权益,乙方与食堂服务人员发生劳动纠纷时,乙方应直接与食堂服务人员交涉解决,并自行承担相关责任,避免影响甲方的正常工作和对外形象,如出现严重影响甲方正常工作的,由乙方承担所有责任。

(十二)乙方应在合同期限届满前向甲方提交餐饮管理服务年度总结报告;合同期限届满且不再续签新合同时,应向甲方移交与餐饮服务相关的设备、工具、档案和图纸资料,并填写移交清单,由双方书面签收;全部手续完成后签署餐饮服务移交确认书。

(十三)乙方有权聘用和辞退服务人员,并足额配备服务人员。

(十四)乙方需向符合食品监督管理要求和条件的食材供应商采购食材,并向甲方提供供应商相关资料信息。对米、面、油、肉、蛋、奶、蔬菜及调味品等主要食材实行定点采购,并索取正规票据,禁止采购假冒伪劣或过期产品,若由于乙方提供不符合要求的食品造成集体食物中毒或其他严重后果的,必须赔偿全部经济损失及承担全部法律责任,甲方有权据此解除双方服务合同。

(十五)乙方承担食堂服务人员服装、保洁工具、维修工具及低值易耗品购置。

(十六)乙方承担管理范围内建筑物及附属配套建筑内设施设备的养护和小型及零星维修费用,例如:灯泡、灯管、灯



头、灯罩、开关、水龙头、阀门、门把手、锁具、合叶的更换,供水管网的补漏焊接,供电线路的维护耗材等。

(十七)乙方不得将本服务项目转让给第三方。

#### 第五条 甲方的权利义务

(一)在履行合同期间,甲方负责与有关部门和单位协调,配合乙方办理与餐饮服务相关的项目申报、审批、核准、备案等手续,为乙方的餐饮服务提供必要的工作条件。

(二)审定乙方编制的餐饮服务方案、年度管理计划、年度物品更新及维修维护计划、相关费用预算和需报批的餐饮价格调整等工作方案,对乙方的采购存储、加工、销售等环节的餐饮服务工作进行监督。甲方有权按照合同约定和法律规定的标准规范,对乙方实施的餐饮管理提出修改和变更建议。

(三)对餐饮服务质量进行监督检查,监督乙方的采购、配菜、营养搭配、饭菜质量、服务水平、就餐满意度、食品卫生、环境卫生等。

(四)甲方有权核查餐饮服务费用的收支情况,并对餐饮伙食成本进行审核。

(五)对乙方的节能工作进行指导,下达年度餐饮服务区域节能指标,督促乙方开展节能管理,提高设施设备能源利用效率。

(六)根据有关部门的要求,指导、协调乙方妥善处理与餐饮服务区域相关的控烟、爱国卫生等工作。

(七)定期召开联席会议,与乙方沟通协调餐饮服务相关事宜,组织实施餐饮服务满意度测评,配合乙方提升餐饮服务质量。



(八)定期对乙方的服务质量、饭菜质量等进行考核,根据考核结果向乙方支付绩效服务费用。

(九)将食堂内现有设施设备、厨具、餐具等列出清单移交乙方使用。

(十)甲方有权对乙方聘用人员进行管理,当乙方聘用人员出现以下情形,甲方有权责令乙方辞退聘用人员。

- 1、散布有损政府形象言论的；
- 2、业务技能素质差,工作业绩达不到甲方要求的；
- 3、责任心不强,出现工作失误并造成重大损失的；
- 4、受到公安机关治安处罚以上的；
- 5、工作中经查实因服务态度、工作质量受到服务对象投诉 3 次及以上的；
- 6、不服从甲方管理,不遵守甲方制定的各项管理制度或其他甲方认为不能继续在机关食堂工作的；

## **第六条 服务要求**

(一)食堂所有员工必须身体健康,无各种传染性疾病,持有饮食行业健康证,技术过硬,保证菜品质量,上岗前必须通过当地卫生部门指定医疗机构进行体检。配备的维修及水暖电工必须持有与岗位相匹配的技能证书。

(二)后厨及服务、管理人员由乙方在满足食堂服务保障要求的前提下自行确定。管理人员须具有酒店餐饮部或餐厅管理经验,从业时间不少于 3 年。

(三)按用工管理规定进行员工合同签订及保险费用的交纳。按用工实际提供各岗位员工花名册(姓名、性别、身份证号、从业时间等信息)。



(四)在合同履行过程中要服从甲方对生产场地、工作及生活环境的安排和要求,严格执行采购人现场标准的相关管理规定,并接受甲方的考核。

(五)承担在履行合同过程中的水、电、暖及天然气等费用,并按照甲方要求和签订的用电、用水、用气等协议按时足额缴纳相关费用。

(六)餐具保持完好率(指餐具无裂缝、豁口或破损)在95%以上。

(七)各种烤箱、冰箱、蒸箱等大件厨具,实行定期维护保养、实时维修更新,凡因操作不当或违规操作造成设备故障或损坏的,均由乙方负责维修或更换,并进行相应经济处罚。

(八)餐厅和操作间的病毒防治工作,必须请具有专业资质的病毒防治专业消杀灭单位具体组织实施。

(九)意外事故承担

1、乙方负责承担凡因原材料清洗不干净或程序不规范造成食物中毒或其他问题所引发的全部责任。

2、食材抽检和存样:甲方将会不定期不定时对食材抽样检查,出现抽样不合格情况将对乙方进行处罚。

3、乙方须按照要求对每天供应的各式早中晚餐存样,待次日无食品安全问题后销毁。

(十)严格遵守《中华人民共和国食品卫生法》和《中华人民共和国食品安全法》,应做好食品卫生工作,若因服务商管理问题造成就餐者食物中毒,责任由乙方全部承担;严格卫生管理,确保饮食卫生安全。严格遵守有关食品卫生安全法规,服务商必须每天打扫辖区内的清洁卫生,做到餐具每天消毒,





工作人员必须定期接受体检,保证工作人员身体健康、无传染病,符合食品卫生从业人员标准。不得采购、加工霉烂变质商品或不正常、不卫生的食品在本食堂销售、食用和饮用,严格执行食品卫生法规定。

(十一)应严格遵守安全使用管理规定,严格操作间管理,若因乙方管理问题操作间发生火灾等事故,责任及损失由乙方承担:乙方必须严格遵守安全操作规程,保证安全生产,如果因违规操作而造成负伤,由乙方自行负责承担。

(十二)指定负责人承担管理协调沟通工作,做好所有厨师、勤杂工的日常管理、教育和考核,严格遵守市直机关相关规章制度,定期组织业务培训。

#### 第七条 供餐时间

早餐:工作日每天 7:20 至 8:20

午餐:工作日每天 12:00 至 13:30

晚餐:工作日每天 18:00 至 19:30

双休日、节假日根据甲方提供人数保障用餐。

#### 第八条 餐点标准

##### (一) 早餐

营养均衡搭配合理,品种不少于 6 种,主食不少于 4 种(如鸡蛋、牛奶、豆浆、粥、水果、牛肉面等)。

##### (二) 午餐

荤素搭配合理,品种不少于 8 种,主食不少于 4 种(如杂粮、地方小吃等)。

##### (三) 晚餐

按标准加工。



## 第九条 菜品要求

(一)乙方列出一周内每天早、中、晚菜单，保证花色品种及菜品更新，菜单需明码标价。

(二)菜品荤素、营养搭配科学合理，按食材性质在形状、颜色、营养、口感方面合理搭配。热菜用小锅烹制,根据就餐需要随时添加。

(三)青菜必须保证即熟即脆,色泽青绿、口感脆爽、不能炒过。

(四)肉菜要烂,口味香而不腻,口感富有弹性。严格控制松肉粉、食粉的用量。

(五)炸类菜品要酥,油不能大,不能腻,外焦里嫩的菜要保持好原料的水分和鲜嫩度,严格控制炸油的重复使用次数。

(六)菜品口味要温性、中性、平和平淡,避免过咸、过辣、过酸、过甜。

(七)厨师、勤杂工工作期间统一穿着工作服,戴口罩,保持工作服干净整洁,禁止发生吸烟等不卫生行为,直接接触食品必须使用一次性手套,保证干净卫生,工作服及劳保用品由乙方提供。

(八)餐厅、前厅所有餐台、餐桌、地面随时保洁,及时回收餐具,定期对自助餐炉、消毒柜进行清洗消毒,保证就餐环境整洁卫生。

(九)做好餐厅、前厅所有设备设施日常管护,发现故障及时维修,确保正常使用。

(十)食材要根据性质分类使用不同容器盛放,生、熟食品分开加工,防止交叉感染。



(十一)厨房炉灶、烟机、操作台、灶台、刀具、饭盘、各类容器设备无污垢、无灰尘,定期消毒,保证干净整洁。厨具,设备摆放整齐,标识清楚。地面干净,无积水,无油污,无杂物,排水沟无残渣,排污顺畅,定期灭鼠灭蟑。

(十二)食材库房建立台账,严格执行出入库登记制度,食材分类上架保存,不得随意堆放,库房定期通风换气,保证无异味,保证食材新鲜。

(十三)按食品管理规定实行 24 小时留样并指定专人负责,每样分量不少于 100 克。

#### 第十条 食堂服务要求

##### (一)基本要求

1、食堂显著位置设醒目标志,标明开饭时间、用餐后将餐具放回指定位置、禁止吸烟、节约粮食、文明用餐、排队取餐等内容。

2、食堂须依据国家《食品卫生法》有关规定,按时做好服务人员健康检查和卫生知识培训工作。

3、食堂建立健全卫生管理制度,配备专职或兼职的食品卫生管理人員和監督人員。

4、食品衛生管理人員和監督人員要不定期進行食品安全衛生、食堂環境衛生、食堂餐飲具、設備及工具,食堂從業人員衛生的檢查。

5、食堂建立健全餐飲具、設備及工具、食品加工操作場所及設施的清潔、消毒制度。

6、食品加工、貯存、銷售、陳列、消毒等各種防護設施、設備及其運送食品的工具應當定期維護。



7、用于食品加工操作的设备及工具不得用作与食品加工无关的用途。

8、用于清扫、清洗和消毒的设备、用具应放置在专用场所妥善保管。

9、杀虫剂、灭鼠剂、洗涤剂、消毒剂及有毒有害物存放均应有固定的场所(或橱柜)并上锁,包装上应有明显的警示标志,并有专人保管采购及使用应有详细记录,使用后应进行复核,并按规定进行存放、保管。

10、食品添加剂的使用应有详细记录,食品添加剂存放应有固定的场所(或橱柜)并上锁,包装上应标示“食品添加剂”字样,并有专人保管。

11、餐饮具,设备及工具卫生消毒情况,加工操作过程关键项目、卫生检查情况、人员健康状况、教育与培训情况、食品留样、检验结果及投诉情况,处理结果,发现问题后采取的措施等均应予以记录。

## (二)从业人员卫生

### 1、从业人员健康管理。

1.1 食堂从业人员每年至少进行一次健康检查,半年进行一次血检,必要时接受临时检查。

1.2 新参加或临时参加工作的从业人员,应经健康检查,取得健康合格证明后方可上岗。

1.3 凡患有痢疾、伤寒、病毒性肝炎等消化道传染病(包括病原携带者),活动性肺结核,化脓性或者渗出性皮肤病以及其它有碍食品卫生疾病的,不得从事接触直接入口食品的工作。



1.4 从业人员有发热、腹泻、皮肤伤口或感染,咽部炎症等有碍食品卫生病症的,应立即脱离工作岗位,待查明原因、排除有碍食品卫生的病症或治愈后,方可重新上岗。

2、对从业人员卫生知识培训。

2.1 应对从业人员定期进行卫生知识培训。

2.2 新参加工作及临时参加工作的从业人员须进行卫生知识培训,合格后方能上岗。

2.3 从业人员个人卫生,应保持良好个人卫生,操作时应穿戴清洁的工作服、工作帽(专间操作人员还需戴口罩),头发不得外露,不得留长指甲、涂指甲油、佩带饰物,操作时手部应保持清洁,操作前手部应洗净。

2.4 接触直接入口食品的操作人员在有下列情形时应洗手:

a)开始工作前。

b)处理食物前。

c)上厕所后。

d)处理生食物后;

c)处理弄污的设备或饮食用具后。

D)咳嗽、打喷嚏、或抠鼻子后。

g)处理动物或废物后。

h)触摸耳朵、鼻子、头发、口腔或身体其它部位后。

g)从事任何可能会污染双手活动(如处理货项、执行清洁任务)后。

2.5 专间操作人员进入专间时宜再次更换专间内专用工作衣帽并佩戴口罩,操作前双手严格进行清洗消毒,操作中应



适时地消毒双手。不得穿戴专间工作衣帽从事与专间内操作无关的工作。

2.6 个人衣物及私人物品不得带入食品处理区。

2.7 食品处理区内不得有抽烟、饮食及其它可能污染食品的行为。

2.8 进入食品处理区的非加工操作人员,应符合现场操作人员卫生要求。

2.9 从业人员工作服管理,工作服(包括衣、帽、口罩)宜用白色(或浅色)布料制作,也可按其工作的场所从颜色或式样上进行区分,如粗加工、烹调、仓库、清洁等。工作服应有清洗保洁制度,定期进行更换,保持清洁。接触直接入口食品人员的工作服应每天更换,从业人员上厕所前应在食品处理区内脱去工作服。待清洗的工作服应放在远离食品处理区。

### 3、食品贮存

3.1 使用应遵循先进后出的原则。

3.2 定期检查,及时处理变质或超过保质期限的食品。

3.3 禁止存放有毒、有害物品及个人生活物品。

3.4 食品冷藏、冷冻贮藏应做到。

a)原料、半成品、成品严格分开,不得在同一冰室内存放、冷藏、冷冻柜(库)应有明显区分标志。

b)食品在冷藏、冷冻柜(库)内贮藏时,应做到植物性食品、动物性食品和水产品分类摆放。

c)食品在冷藏、冷冻柜(库)内贮藏时,为确保食品中心温度达到冷藏或冷冻的温度要求,不得将食品堆积,挤压存放。

3.5 加强食品贮存室(仓库)管理,经常开窗开排气扇通风,



保持干燥。

3.6 冷藏、冷冻及保温设施应当定期除霜、清洁、除臭和维修,温度指示装置应当定期校验,确保正常运转和使用。

#### 4、食品加工

4.1 粗加工及切配卫生要求。

4.1.1 加工前应认真检查待加工食品,发现有腐败变质迹象或者其它感官性状异常的,不得加工和使用。

4.1.2 各种食品原料在使用前应洗净,动物性食品,植物性食品应分池清洗,水产品宜在专用水池清洗,禽蛋在使用前应对外壳进行清洗,必要时消毒处理。

4.1.3 易腐食品应尽量缩短在常温下的存放时间,加工后应及时使用或冷藏。

4.1.4 切配好的半成品应避免污染,与原料分开存放,并根据性质分类存放。

4.1.5 切配好的食品应按照加工操作规程,在规定时间内使用。

4.1.6 已盛装食品的容器不得直接置于地上,以防止食品污染。

4.1.7 生熟食品的加工工具及容器应分开使用并有明显标志。

4.2 烹调加工卫生要求。

4.2.1 烹调前应认真检查待加工食品,发现有腐败变质或者其它感官性状异常的,不得进行烹调加工。

4.2.2 不得将回收后的食品(包括辅料)经烹调加工后再次供应。



4.2.3 需要熟制加工的食品应当烧熟煮透,其加工时食品中心温度应不低于 70℃。

4.2.4 加工后的成品应与半成品、原料分开存放。

4.2.5 需要冷藏的熟制品,应尽快冷却后再冷藏。

4.3 凉菜配制卫生要求。

4.3.1 加工前应认真检查待配制的成品凉菜,发现有腐败变质或者其它感官性状异常的,不得进行加工。

4.3.2 专间内应当由专人加工制作,非操作人员不得擅自进入专间,不得在专间内从事与凉菜加工无关的活动。

4.3.3 专间每餐(或每次)使用前应进行空气和操作台的消毒,使用紫外线灯消毒的,应在无人工作时开启 30 分钟以上。

4.3.4 供加工凉菜用的蔬菜、水果等食品原料,未经清洗处理的,不得带入凉菜间。

4.3.5 制作好的凉菜应尽量当餐用完,剩余尚需使用的应存放于专用冰箱内冷藏或冷冻。

4.4 时令水果制作卫生要求。

4.4.1 用于食堂的瓜果应新鲜,未经清洗处理的不得使用。

4.4.2 加工的水果应当餐用完。

5、餐饮具、设备及工具卫生。

5.1 餐饮具卫生。

5.1.1 餐饮具使用后及时洗净、消毒,未经消毒的餐饮具不得使用禁止重复使用一次性的餐饮具。

5.1.2 洗刷餐饮具须有专用水池,不得与清洗蔬菜、肉类





等其它水池混用。

5.1.3 消毒后的餐饮具要自然滤干或烘干,不应使用手巾、餐巾擦干以避免受到再次污染。

5.1.4 消毒后的餐饮具应及时放入餐具专用保洁柜内备用。

5.1.5 已消毒和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记。

5.1.6 保洁柜应定期清洗,保持洁净,不得存放其它物品。

5.1.7 采用化学消毒的应定时测量有效消毒浓度。

5.1.8 餐具摆台超过当次就餐时间尚未使用的也应当回收进行清洗。

5.2 设备及工具卫生。

5.2.1 用于食品加工的设备及工具须专用,用前应消毒,用后洗净在专用保洁设施内存放。

5.2.2 清洗消毒时应注意防止污染食品、食品接触面。

5.2.3 采用化学消毒的设备及工具消毒后要彻底清洗。

6、环境卫生。

6.1 食堂内桌、椅、台在用餐后及时清洁。

6.2 食堂地面、梯间每餐后进行清扫、拖洗,如有需要及时清洁。

6.3 食堂墙壁、天花板、照明设施及门窗每周清洁 1 次。

6.4 食堂卫生间每日供餐结束清洁,供餐期间适时保洁,每周进行消杀 1 次。

6.5 排水沟每天清洁 1 次,清除沟内污物,用水冲洗污水沟。



6.6 废弃物每天至少清除 2 次,清除后的容器应及时清洗,必要时进行消毒。

6.7 采取有效措施,消除老鼠、蟑螂、苍蝇和其它有害昆虫及其滋生条件。除虫灭害工作不能在食品加工操作时进行,实施时对各种食品(包括原料)应有保护措施。

6.8 工作台及洗涤盆每次使用后及时进行清洗、擦拭、消毒。

6.9 排烟设施每周清洁 1 次,如有需要时及时清洁。

6.10 食品加工过程中废弃的食用油脂应集中存放在有明显标态的容器内,定期按照《食品生产经营单位废弃食用油脂管理的规定》予以处理。

6.11 在餐具摆台后或有顾客就餐时,除因特殊需要,不得进行食堂清洁。

## 7、 供餐服务

7.1 供餐前,操作人员应认真检查待供应食品,发现有感官性状异常的,不得供应。

7.2 操作时要避免食品受到污染。

7.3 菜肴分派、造型整理的用具应经消毒。

7.4 用于菜肴装饰的原料使用前应洗净消毒,不得反复使用。

7.5 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°C 或低于 10°C 的条件下存放。

7.6 当服务对象告知所提供的食品有感官性异常或可疑变质时,餐厅服务人员应当立即撤换该食品,并同时告示知有关备餐人员,备餐人员应当立即检查被撤换的食品和同类食



品,作出相应处理,确保供餐的安全卫生。

7.7 销售直接入口食品时,应当使用专用工具分检传递食品,专用工具应当定位放置,防止污染。

## 8、安全管理

8.1 发现食物中毒或疑似食物中毒或者可能导致食物中毒的食品及其原料、工具、设备和现场,积极配合卫生行政部门开展食物中毒事故的调查和处理。

8.2 禁止闲杂人员进入食堂专用操作间和食品贮存室(仓库)。

8.3 指定专人定期进行用水、用电、用气安全检查,并有检查记录。

## 第十一条 违约责任

(一)乙方提供的餐饮服务未达到合同约定服务内容,甲方按《金昌市行政中心食堂监督考核办法》处理。

(二)因乙方服务不到位酿成安全事故,由乙方承担事故全部责任并赔偿由于事故产生的全部经济损失;造成重大食品安全事故或重大安全责任事故,造成的所有损失由乙方承担,且甲方有权提前终止合同。

(三)乙方擅自将服务责任转让给第三方的,甲方可直接解除合同。合同因此解除的,乙方应按本合同总服务费的20%向甲方支付违约金,且甲方要求乙方承担另行寻找服务单位所造成的经济损失。

## 第十二条 争议的解决方式

合同执行过程中如发生争议,双方应及时协商解决,协商不成可直接向甲方住所地人民法院起诉。



### 第十三条 其它

(一)未尽事宜双方可对本合同条款进行补充,以书面形式签订补充合同,补充合同与本合同具有同等效力。

(二)本合同所有附件、招标文件(含补充通知、澄清、答疑会议纪要等)、中标通知书均为合同的有效组成部分,与本合同具有同等法律效力。

(三)在执行本合同的过程中,所有经双方签署确认的文件(包括会议纪要、补充协议、往来信函)即成为本合同的有效组成部分。

(四)如一方地址、电话、传真号码有变更,应在变更当日内书面通知对方,否则,应承担相应责任。

(五)除甲方事先书面同意外,乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的任何责任和义务。

(六)本合同在甲乙双方授权代表签字盖章后生效。

(七)本合同一式伍份,具有同等法律效力,甲、乙双方各执贰份,金昌市政府采购办执壹份。



<p>甲方 金昌市机关事务管理局</p> <p>单位名称：金昌市机关事务管理局</p> <p>地址：新华路82号</p> <p>法定代表人：[Signature]</p> <p>或委托代理人：[Signature]</p> <p>电话：8610184</p> <p>签订日期：2020年6月1日</p>	<p>乙方 金昌市川宾馆有限公司</p> <p>单位名称：川宾馆有限公司</p> <p>地址：新华路8号</p> <p>法定代表人：[Signature]</p> <p>或委托代理人：[Signature]</p> <p>电话：8611086</p> <p>签订日期：2020年6月1日</p>
---	---

