

重庆黔江武陵山机场有限公司

职工食堂劳务外包项目 比选文件

编号：2023-08

重庆黔江武陵山机场有限公司

二〇二三年十二月



目录

第一章 比选公告及响应人须知

第二章 比选办法（综合评分法）

第三章 合同条款及格式

第四章 比选附件

第一章 比选公告及响应人须知

黔江武陵山机场现对职工食堂劳务外包项目进行公开比选，欢迎符合条件的单位参与竞选。

一、职工食堂劳务外包需求

主厨	白案厨师	杂工
1人	1人	3人

二、比选响应人资格要求

2.1 响应人必须是中华人民共和国注册的具有独立法人资格的企业，具有合法有效的营业执照（附复印件加盖公章）。

2.2 响应人自2018年以来至少承接过一项合同金额在30万元以上的食堂外包或食堂劳务外包项目业绩（以合同签订时间为准，附合同复印件加盖公章）。

2.3 响应人未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列为失信被执行人（附相关查询报告并加盖公章）。

2.4 法定代表人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同响应人，不能同时参加本次比选。

2.5 本项目不接受联合体响应，不得转包、分包。

三、报价要求

3.1 本项目限价：363000元/年（大写金额：每年叁拾陆万叁仟元整）。

3.2 报价需按下表进行单价及总价报价：

序号	项目内容	数量	单价	总价
1	主厨	1人	_____元/人/月	_____元/年
2	白案厨师	1人	_____元/人/月	_____元/年
3	杂工	3人	_____元/人/月	_____元/年
4	管理费	/	_____元/月	_____元/年
5	绩效考核 (1-4项和的 10%)	/	_____元/月	_____元/年
6	合计			

3.2 响应人的报价需依据本比选文件规定的需求及目标，结合自身实力自主优惠报价，总报价应包括人工成本、管理费、绩效考核。响应人为该项比选工作所发生的一切费用，不论中选与否，均由响应人自己承担。

3.3 在修正范围内的以下情形不作为比选响应文件作废的依据：

(1) 比选响应文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

(2) 数字表示的数额与用文字表示的数额不一致时，以文字数额为准；

四、项目比选响应保证金及履约保证金

(一) 项目比选响应保证金：金额为人民币伍仟元整

1. 提交方式：响应人企业基本账户银行转账。响应人提交比选响应保证金后应到比选人财务部（重庆市黔江区舟白街道黔江武陵山机

场办公楼 3 楼) 换取保证金收据, 并在我司招采系统 (<https://zc.cqa.cn/eip/websit/initRegister.do>) 中注册提交响应人企业资料。

户名: 重庆黔江武陵山机场有限公司

账号: 50001323600050002967

开户行: 中国建设银行重庆黔江分行

注意: 响应人递交比选响应文件时应出示比选人财务部开具的项目比选保证金收据, 否则, 比选人将拒收比选响应文件。

2. 提交截止时间: 2023 年 12 月 11 日 17:00。

3. 项目比选响应保证金的退还: 响应保证金在成交结果公示期结束且无异议后, 比选响应单位将响应保证金收据原件、比选响应单位账户信息一并递交黔江武陵山机场扩建办(采购办公室), 我司凭借该收据根据相关规定在 30 个工作日内将项目比选响应保证金以银行转账方式退还至响应人, 该项目比选响应保证金递交期间不计利息。

(二) 履约保证金: 履约保证金金额为 贰万 元整, 在我方发出成交通知书 15 日内缴纳, 于履约结束后一次性退还(不记利息)。

(三) 比选响应保证金不予退还

1. 伪造或者冒用他人生产(经营)许可证或营业执照的响应人。
2. 响应人在响应文件中提供虚假材料。
3. 比选过程中发现进行贿赂的响应人。
4. 采用非正常手段, 干扰评审工作的响应人。
5. 成交响应人单方面原因未与比选人签订合同的, 比选响应保证金不予退还。

五、比选文件的发布方式及时间

5.1 发布方式：比选文件及相关资料不提供纸质版本，于比选公告挂网后自行在武陵都市传媒网（网址：<http://www.wldsb.com>）下载。

5.2 发布时间：2023年12月1日

注：各比选响应人应当随时关注武陵都市传媒网所发布的相关答疑、澄清或补遗资料，各比选响应人不管下载与否都将被视为已知晓。由此产生的一切后果由比选响应人自负。

六、响应文件的递交

6.1 递交时间：2023年12月12日 9:30-10:00，过期不予受理。

6.2 递交地址：重庆黔江武陵山机场有限公司综合楼208室

6.3 比选时间：2023年12月12日 10:00

6.4 比选地点：重庆黔江武陵山机场有限公司综合楼208室

6.5 比选会各比选响应人须至现场参加。参加比选会的比选响应人的法定代表人或其授权的代理人应当随身携带本人身份证（原件），授权的代理人还应当随身携带法定代表人授权委托书（原件），以备核验其合法身份。

其他事宜：未按比选文件规定缴纳比选保证金、密封和送达的响应文件，比选人不予接收或受理。

七、成交标准

本次比选采用综合评分法。

递交比选响应文件截止时，送达的比选响应文件少于 3 个的，应停止比选活动，将递交的比选响应文件退还比选响应人，并重新组织比选。重新比选仍然不足 3 个单位的，比选项目将继续进行比选。

八、食堂运行标准

8.1 就餐范围：黔江机场公司全体员工、驻场单位、施工人员。

8.2 就餐时间：正常情况下早、中、晚餐均向职工开放，开放时间分别为：

早餐时间为 7:00-9:00；午餐时间为 11:00-13:00；晚餐时间为 16:00-18:00。若遇航班夜间延误需要加餐则由需由食堂安排面条、饺子以及早饭中部分食品。

九、食堂菜品要求

9.1 早餐：面条(或粉)、包子、馒头、花卷、油饼、油条、稀饭、豆浆、牛奶、酸奶等，其中面条(或粉)搭配牛肉、肥肠、豌豆、炸酱等臊子，搭配的臊子每天不得少于两个品种，此外需供应咸菜工作日早餐品种不得低于 5 种，周六、周日早餐品种不得低于 3 种。

9.2 中餐和晚餐：猪肉、牛肉、羊肉、鸡、鱼、鸭及凉菜、卤菜等。正餐标准至少 6 菜一汤，其中至少 3 个荤菜，3 个素菜，免费汤，适当配备当季水果。菜品每天不重复，不得连续两天相同菜品，一周内菜品不得低于 20 个品种，下午不得翻炒中午的剩菜。

9.3 宵夜提供早饭中部分食品。

9.4 按我方要求制作接待用餐。

9.5 劳务外包单位每周星期天前提交下周菜谱(品种不得低于 20 个，且与上周至少不得有 10 个重复)，经我司食堂管理部门调整并确

认后，在相关群里面公布。每月根据数据分析和满意度测评人员公认度为准绳，评选出当月最佳菜品绩效奖励 100 元（当月最佳菜品不得超过 2 个，公认度在 $\geq 80\%$ 上确认为最佳菜品）。

十、支付方式及绩效考核

支付方式、绩效考核及其他未尽事宜详见“第三章 合同条款及格式”。

十一、比选响应有效期

90 天（自比选响应人提交比选响应文件截止之日起计算）。注：比选响应有效期作投标有效期理解。

十二、比选响应文件的编制和提交

12.1 比选响应方应当按照比选采购文件的要求编制比选响应文件，比选响应文件应当对比选采购文件提出的要求和条件作出实质性应答。

12.2 比选响应文件应用 A4 规格纸编制并装订成册，主要由以下几个部分组成：

12.2.1 封面。

12.2.2 加盖公章的报价函及声明（格式见附件 1）。

12.2.3 法定代表人身份证明、法人代表委托书（格式见附件 2.3）

12.2.4 资格审查部分。按比选响应人资格要求提供相关证明材料。

12.2.5 报价部分。比选响应人应按照比选文件要求报价。

12.2.6 技术部分。比选办法中技术部分要求提供的资料及其他。

12.2.7 商务部分。比选办法中商务部分要求提供的资料及其他。

12.2.8 比选响应人认为应该提供的其他资料。

12.2.9 比选响应文件可合并装订成册，纸质文件一式2份，其中正本1份，副本1份。

十三、比选响应文件作废条款

13.1 未按照规定交纳比选响应保证金的。

13.2 比选响应人的报价超过比选最高限价的。

13.3 比选响应文件未装袋密封的。比选响应文件封面及密封袋封面上须注明“项目名称”、“项目编号”、“比选响应单位名称”，并加盖单位公章。

13.4 比选响应文件装订要求不符。

13.4.1 散装或者活页装订的；

13.4.2 比选响应文件份数不足；

13.4.3 比选响应文件封面未标注正副本（密封袋封面无需标注正副本）。

13.5 比选响应文件中报价函部分、授权部分无法定代表人签字（签章）或签字人无有效授权书的。

13.6 报价函部分未按规定的格式完整填写（增项填写不作为作废条款）。

13.7 评审委员会审查发现比选响应文件未能对比选文件提出的所有实质性要求和条件作出响应的。

13.8 有串通比选或弄虚作假或有其他违法行为的。

十四、监督部门

重庆黔江武陵山机场有限公司纪委

地址：重庆黔江武陵山机场有限公司办公楼

电话：023-79850766

十五、联系方式

比选人：重庆黔江武陵山机场有限公司

联系人：罗女士

电话：023-79850691

邮编：409000

第二章 比选办法（综合评分法）

本次比选采取综合评分法。在经过初步审查后对符合本文件基本要求的比选响应人进行详细评审，总得分为经济、技术、商务三种评定因素分别按照相应分值计算分项得分后相加，满分为 100 分，比选响应人得分最高的作为成交候选人。评分办法如下：

分值构成(总分 100 分)			经济部分 60 分 技术部分 18 分 商务部分 22 分
序号	评审要素	分值	评审标准
1	经济部分 (60 分)	60 分	<p>所有经初步审查合格的响应人的报价为有效评选价。当有效评选价在 6 个及以上时：评标基准价为取所有有效评选价去掉 1 个最高值和 1 个最低值后的算术平均值；当有效评选价在 6 个以下时：评标基准价为取所有有效评选价的算术平均值。</p> <p>经初步审查合格的响应人的报价与评标基准价进行比较，等于评标基准价的得 60 分；</p> <p>超过评标基准价的： 经济部分得分=$60 - \frac{\text{报价} - \text{评标基准价}}{\text{评标基准价}} \times 100 \times 0.8$</p> <p>低于评标基准价的： 经济部分得分=$60 - \frac{\text{评标基准价} - \text{报价}}{\text{评标基准价}} \times 100 \times 0.5$</p>
2	技术部分 (18 分)	服务方案(3 分)	<p>针对本项目制定服务方案，对餐饮质量、服务规范、操作流程、卫生安全和自身优势特点等进行阐述、响应，根据方案描述的清晰度、针对性、合理可行性、完善程度综合得 0-3 分。</p>

		餐食配置方案 (6分)	针对本项目制定早、中、晚菜品搭配方案，方案内容包括但不限于：①日常用餐食谱、②膳食营养配比、③烹调方式、④菜品研发等，根据方案描述的清晰度、针对性、合理可行性、完善程度综合得 0-6 分。
		安全规范方案 (3分)	针对本项目制定食堂安全规范方案，方案内容包括但不限于：①操作流程规范、②原材料留样制度、③菜品质量保障、④消防防范措施等，根据方案描述的清晰度、针对性、合理可行性、完善程度综合得 0-3 分。
		食材控制方案 (3分)	针对本项目制定具有操作性的食材控制方案，根据方案描述的清晰度、针对性、合理可行性、完善程度综合得 0-3 分。
		餐食创新方案 (3分)	针对本项目制定餐食创新方案，如轻食套餐等，根据方案描述的清晰度、针对性、合理可行性、完善程度综合得 0-3 分。
3	商务部分 (22分)	类似业绩(6分)	<p>在满足资格条件的基础上，响应人自 2018 年以来，每承接过一项劳务为 3 人（含）以上的食堂劳务外包项目得 2 分；每承接过一项合同金额在 30 万元以上的食堂外包项目得 2 分，最多得 6 分（以合同签订时间为准，附合同复印件加盖公章）。</p> <p>注：用于资格审查的业绩不纳入计算。</p>

		服务单位表现评价（6分）	响应人提供 2018 年起至响应文件递交截止时间期间内曾服务过单位对其服务工作评价，形式包括但不限于公文或通知或其他书面（具有用户盖章）的优秀评价或全年评估打分（百分制）在 90 分及以上等，每有一次得 2 分（同一客户多次出具评优证明只记 2 分），该项评分最多得 6 分。
		相关承诺（10分）	<p>响应人承诺其法定代表人在每日食堂运营期间现场管理本项目得 4 分；</p> <p>响应人承诺在合同有效期内，我方可要求不定期更换本项目配备的主厨、白案厨师、杂工得 2 分；</p> <p>响应人承诺临时用餐响应能在 2 小时内完成准备的得 1 分；</p> <p>响应人承诺根据我方实际需要临时增配人员 1-2 名厨师或杂工进行服务得 2 分；</p> <p>响应人承诺给外包人员购买意外保险得 1 分。</p>

由评标委员记名评标，得分精确到小数点后两位，综合评分相同时，精确到后三位，以此类推。

第三章 合同条款和格式

重庆黔江武陵山机场有限公司 食堂劳务外包合同

甲方：

乙方：

甲方：

统一社会信用代码：

通讯地址：

法定代表人或委托代理人：

联系电话：

邮箱地址：

开户银行：

开户名称：

账号：

乙方：

统一社会信用代码：

通讯地址：

法定代表人或委托代理人：

联系电话：

邮箱地址：

开户银行：

开户名称：

账号：

根据《中华人民共和国民法典》的规定，甲、乙双方在平等、自愿、公平和诚实守信的基础上，经协商一致，就乙方依法承包甲方职工食堂的相关事宜，签订本合同。

一、合同承包内容

甲方将黔江武陵山机场职工食堂劳务承包给乙方，含主厨1人、白案师傅1人、杂工3人及相应管理。乙方为参与或服务机场运行保障的所有人员提供早、中、晚餐、甲方接待和航班延误后宵夜提供劳务服务。

（一）合同服务项目和对象

乙方为甲方食堂制作早、中、晚正餐、宵夜、接待餐等。服务对象包括但不限于黔江机场所有职工、黔江机场驻场单位职工、黔江机场施工人员。

（二）经营时间

乙方必须按甲方生产经营特点在甲方指定时间段内供餐，早餐时间为7:00-9:00；午餐时间为11:00-13:00；晚餐时间为16:00-18:00。并按甲方要求提供应急供餐、接待用餐等。若遇航班夜间延误需要加餐则由食堂安排面条、饺子以及早饭中部分食品。

（三）菜品质量及品种要求

1. 早餐：面条（或粉）、包子、馒头、花卷、油饼、油条、稀饭、豆浆、牛奶、酸奶等，其中面条（或粉）搭配牛肉、肥肠、豌豆、炸酱等臊子，搭配的臊子每天不少于两个品种，此外免费供应咸菜，每天早餐品种不低于5种，周六、周日早餐品种不低于3种。

2. 中餐和晚餐：猪肉、牛肉、羊肉、鸡、鱼、鸭及凉菜、卤菜等。正餐标准至少6菜一汤，其中至少3个荤菜，3个素菜，免费汤，适当

配备当季水果。菜品每天不重复，不连续两天相同菜品，一周内菜品不低于20个品种，下午不售卖中午的剩菜。

3. 宵夜及航班延误时可以提供早餐中部分食品。

4. 按甲方要求制作接待用餐。

5. 乙方每周星期天前提交下周菜谱(品种不低于20个，且与上周至少10个菜品不重复)，经甲方食堂管理部门调整确认后公布后，乙方按公布菜谱进行操作。

二、合同承包期限

自合同签订生效之日起1年，到期前1个月甲方根据考评结果研究是否续签，合同不超过2年。

三、承包合同金和支付方式

1. 合同外包总金额为人民币_____元/年（大写：_____），其中：主厨_____元/人/月，白案师傅_____元/人/月，杂工_____元/人/月，管理费_____元/月，绩效考核_____元/月。

2. 合同承包金按月结算。乙方人工成本费、管理费和绩效考核费用于次月支付。乙方需向甲方出据税务机关正规增值税发票

绩效考核根据每月员工满意度测评意见、食材成本、日常管理和其他进行综合考核。绩效考核奖励需按工资比例奖励到人头，乙方不得克扣绩效考核奖励。

四、履约保证

1. 乙方应在甲方发出成交通知书15日内一次性向甲方缴纳履约保证金人民币20000元（大写：贰万元整），履约保证金不计利息。

2. 履约保证金应由乙方名义开立的账户支付到甲方账户，否则视为未支付，甲方有权追究乙方逾期付款责任。

3. 乙方支付履约保证金时，应在“付款备注”中写明“XX合同履约保证金”。乙方不得与其他合同、其他缴费项目一起支付履约保证金，若因混合支付造成无法确认为本合同款项到账的，视为逾期未支付。

4. 履约保证金用于合同期限内乙方损坏甲方财产赔偿、承担有关法律责任、不严格履行合同、无故解除合同。合同期限内乙方不严格履行合同、无故解除合同，履约保证金不退；甲方不严格履行合同、无故解除合同，赔偿乙方同等金额的履约保证金。

5. 本合同期限届满，若乙方在约定时间内履行完成合同义务且无违约情形，甲方在收到乙方退还履约保证金的申请后，三十日内无息退还。

五、双方权利义务

(1) 甲方的权利义务

1.1 甲方为乙方免费提供食堂经营场所及设施设备(包括厨房、餐厅、厨具设备、餐桌、餐椅和餐具),免费提供水、电、生物燃料,食堂经营场地及附属设施、设备供乙方使用,产权归甲方,经甲乙双方清点造册签字后交给乙方使用。

1.2 经营场地房屋主体结构及屋面防水问题由甲方负责维护,如乙方在经营过程中,因使用不当造成的损坏及房屋相关问题由乙方自理维修并承担费用。

1.3 经营场地内消防设施、设备维修由甲方负责管理维护。

1.4甲方有权对乙方招聘的工作人员进行资格监督审核。审核内容包括不限于背景调查、身份证件、暂住证、健康证等，有违法记录或不良记录的人员禁止录用。

1.5甲方有权对乙方管理工作提出意见和建议，对乙方工作区卫生、消防安全、设备安全、综合治理安全、服务质量等进行监督抽查考核，每月不低于一次，并按合同对乙方进行违约罚款或终止合同。对个别不良人员有权向乙方提出更换。

1.6因乙方原因造成食品安全、消防、治安、空防等事故，在任何情况下，甲方有权从乙方人工成本、管理费、绩效奖励、保证金等中支出相应款项，先行赔付。

1.7甲方对乙方配菜、营养搭配、服务水平及卫生状况进行监督检查，并有权要求乙方及时整改到位。

1.8甲方有权对食堂用餐区域、雅间、仓库等进行每周不低于一次抽查，具体内容为：食材留样、规范用火用电、餐具消毒、健康证情况、生物防治等。

1.9每日配送菜品到食堂，地服双人复秤签字后再由乙方指定人员进行确认签字。

1.10甲方每月进行满意度测评，并根据测评意见对食堂劳务外包单位进行考核。满意度测评范围由公司领导1人，中层3人，员工代表8人组成（行政2人，一线6人），占比为30%、30%、40%。连续两个月满意度低于70%的，给予食堂劳务外包单位一至两个月的整改期（无管理费），整改期结束后满意度仍低于70%时，公司开展更换食堂劳

务外包单位的准备工作。（初期两月不做考核，运行平稳后，进行考核）。

（二）乙方权利义务

2.1乙方自行聘用厨房员工（主厨1名，白案师傅1名，杂工3名），并负责所聘厨房员工的工资福利及社会保险，所聘员工基本工资不得低于当地政府部门规定的最低工资标准；负责所聘员工的日常工作；负责所聘员工的考勤及值班工作，所聘员工的学习、体检、培训均由乙方自行承担。

2.2乙方的服务应接受甲方食堂管理部门、相关卫生防疫部门的监督检查：合同签订后，乙方应立即全员到岗，所有人员必须持有健康证。

2.3.乙方必须爱护公共财物，正确操作使用各类设施设备，节约用水、电、气、生物燃油并安全使用水、电、气、生物燃油，遵守甲方关于节能减排规定及相关要求。节约水电工作之外关好门窗，确保全年无火灾、盗窃等治安事件发生。

2.4.乙方负责食堂的日常管理，包括不限于食堂人事、菜肴的搭配与制作、就餐环境卫生、服务态度等。

2.5合理计划每天饭、菜的数量，做到节约不浪费。根据当日员工用餐的情况进行多次少量制作菜品。剩饭、剩菜数量连续2天超过使用份量的1/3（航班异常情况例外），甲方有权进行通报，做相应的绩效奖惩。

2.6乙方按甲方规定对厨房设备、消防设施进行检查并参加或接受相关消防培训，确保食堂工作人员熟练掌握消防器材的使用，具备扑灭初起火灾与应急疏散能力。

2.7甲方每季度对设施设备维修和保养情况进行检查，如乙方未按要求及时保养，将做违约处罚（食堂管理方案）；经营期满后，乙方将经营场所、厨房设备、消防设施如数交还给甲方。若财产发生人为损坏，乙方须照价赔偿。

2.8乙方必须遵守国家 and 地方有关环境和食品卫生的标准。严禁供应腐烂变质的食品，保证菜肴的新鲜和卫生，发生食物中毒事件，乙方负完全经济 and 法律责任。

2.9乙方必须按时供应甲方工作日就餐及航班延误或取消后的旅客用餐，做到新鲜可口、菜品多样、营养搭配均衡。

2.10严格清洗餐具并消毒，食堂内部、餐厅、雅间、水池、灶台及炊事用品须经常全面清洁整理。做好消除蚊、蝇、鼠害。冰柜定期清理、除霜、消除异味、生熟食品分开等工作。

2.11乙方工作人员必须人人持有健康证，并定期进行身体检查。在工作期间统一着装上岗（乙方自行提供），保持工作服整洁干净，个人卫生干净整洁，服务热情周到，非相关人员不得进出食堂工作区。

2.12乙方如需要增添食堂设备，改造原有的炉灶，须书面报甲方研究，并在得到甲方许可的情况下方可办理，费用由甲方承担。有关添置物在服务期满后归甲方所有。

2.13乙方派驻食堂的管理人员必须具有较强的管理及沟通能力，乙方应每月向甲方报送服务情况、人员信息摸排情况、职工工资发放情

况、不稳定因素等。乙方按规定指定一名安全管理员负责做好食堂的安全服务管理、台账记录及安全检查、培训等工作。

六、考核管理

1. 甲方的地面服务部作为食堂劳务外包单位的监督管理部门，依据黔江机场《业务外包管理规定》，负责乙方的各类考核和监督管理。

2. 甲方建立相关工作管理规定及工作考核台账，记录乙方的日常出勤、工作质量、安全操作、着装规范等，检查发现工作差错、危险操作、着装不规范及不服从甲方管理等情况，进行绩效考核，考核结果应用见《附件三》。

3. 乙方若有更换工作人员，需征得甲方管理部门同意。

4. 若因乙方原因造成的人员变动，需提前30天向甲方说明情况并完成工作交接，由此造成的各类损失均由乙方承担。

5. 工作中严格遵守“安全操作规范”，做到安全第一。

七、违约责任

1. 甲方应在收到发票后30个工作日内全额支付当月劳务承包费，每逾期一日，按未付金额的1%计付违约金；

2. 乙方应按甲方工作要求提供食堂餐食服务，如未按工作要求开展工作，给甲方造成恶劣影响和损失时，甲方向乙方收取合同总金额5%的违约金。

3. 乙方应自觉维护甲方财物、形象、社会信誉等利益，如产生严重安全隐患和严重负面影响的，造成甲方财产损失、形象或名誉受损，经甲方指出后，未在指定期限内整改或整改不到位的，甲乙双方产生的损失均由乙方承担，甲方向乙方收取合同总金额5%违约金。

4、乙方不得单方面无故终止合同或不履行合同义务，或以甲方的各项安全管理制度及考核标准为由，终止合同或不履行合同义务。如有违反，视为违约，扣除其保证金。

八、合同的变更和解除

1. 甲乙双方协商一致，可以变更、解除本协议；变更、解除时应采取书面协议形式；

2. 甲乙双方如出现违约情况，损害到对方合法利益，受损方有权要求解除本协议并提出赔偿相应损失；

3. 甲乙双方不得无故自行解除本协议，任一方违反本条款，对方有权追究其法律责任，并赔偿对方因此造成的所有损失；

5. 因法律、政策变动或战争及自然灾害等不可抗力导致本协议无法继续履行的，可无条件解除本协议。

6. 乙方违反合同约定，经甲方通知后10日内仍未整改的，甲方有权解除合同。

九、合同终止及清算

1. 合同生效后，因不可抗力原因终止本合同，双方可协商解决，由此造成的经济损失自行承担。

2. 本合同履行完毕或履行中发生终止事项时，双方应自发生之日起十五日内进行清算，清理债权债务、风险抵押等事项。

3. 合同期满，如续签合同，甲乙双方于合同到期前3个月内协商续签事宜。

4. 乙方满意度测评一年三次低于70%的，甲方有权提前终止合同。

十、通知条款

任何一方均应本着诚实信用原则来对待另一方在履行合同时的通知、告知事项，如因重大事项须履行通知义务的，均应当以当面签收或特快专递、电子邮件方式送达相对人。

甲方指定的联系方式：

联系人： _____

联系电话： _____

通讯地址： _____

电子邮件： _____

乙方指定的联系方式：

联系人： _____

联系电话： _____

通讯地址： _____

电子邮件： _____

10.1采用当面签收的，应由合同中指定的联系人或双方授权的代表签收，签收日期即为送达时间。

10.2采用特快专递形式的，应按照双方在合同中确定的通讯地址以特快专递的形式通知相对人，合同中没有明确通讯地址的，以双方法定注册地址为准，一旦特快专递送达上述地址且被签收的，即视为有效送达收件人。特快专递被签收的时间，即为送达时间。

10.3 采用电子邮件形式的，应按照双方在合同中确定的电子邮箱地址以电子邮件的形式通知相对人，一旦收件人指定的电子邮箱地址接收电子邮件的，即视为有效送达收件人。该电子邮件进入该电子邮箱地址的时间，即为送达时间。

10.4因受送达人在合同中提供或者确认的送达地址不准确、送达地址变更未及时告知、以及受送达人及受送达人指定的授权人或联系人拒绝签收，导致送达文件中的通知、告知事项未能被受送达人实际接收的，文书退回之日视为送达之日。以多种方式通知送达的，送达时间以最早到达受送达人的时间为准。

10.5收件一方若认为邮件封面标题与邮件中实际文件内容不符的，应在收到邮件后三日内通知相对人，逾期视为邮件封面标题与邮件中实际文件内容一致，并视为有效送达收件人。

10.6 因受送达人在合同中提供或者确认的送达地址不准确、送达地址变更未及时告知、以及受送达人本人或者受送达人指定的代收人拒绝签收、投递人员/送达人员上门无人签收（法定节假日除外），导致送达文件中的通知、告知事项未能被受送达人实际接收的，文书退回之日视为送达之日。

10.7本合同约定的联系方式与送达方式同时可作为法律文书的联系方式与送达方式。

十一、争议及未尽事宜解决

本合同未尽事宜，双方协商解决，可以签订补充协议，补充协议与本协议具备同等法律效力。

协商达不成一致，双方均有权向重庆市黔江区人民法院提起诉讼。

十二、本合同一式肆份，双方各持贰份，具有同等法律效力，自双方代表签字并加盖公章或合同专用章后生效。

（以下无正文）

甲方（盖章）：

通讯地址：

法定代表人或委托人：

经办人：

时间：

乙方（盖章）：

通讯地址：

法定代表人或委托人：

经办人：

时间

附件一：工作要求

附件二：考核项目及标准

附件三：绩效考核结果应用

附件一：

工作要求

1. 保质保量完成每天的劳务服务工作。
2. 合理计划每天饭、菜的数量，做到节约不浪费。
3. 合理搭配菜肴，做到营养搭配均衡，新鲜可口，菜品多样、不发生食物中毒事件。
4. 爱护公共财物，正确操作使用各类设施。节约、安全使用水、电、气、生物燃油。
5. 工作之外关好门窗，确保全年无火灾、盗窃等治安事件发生。
6. 对厨房设备、消防设施进行检查并参加或接受相关消防培训，确保食堂工作人员熟练掌握消防器材的使用，具备扑灭初起火灾与应急疏散能。
7. 严格清洗餐具并消毒，食堂内部、餐厅、雅间、水池、灶台及炊事用品须经常全面清洁整理。
8. 做好消除蚊、蝇、鼠害。冰柜定期清理、除霜、消除异味、生熟食品分开等工作。
9. 人人持有健康证，并定期进行身体检查。在工作期间统一着装上岗（乙方自行提供）。
10. 保持就餐区、包间等环境干净整洁，个人卫生干净整洁，服务态度热情周到，非相关人员不得进出食堂工作区。
11. 按时报送服务情况、人员信息摸排情况、职工工资发放情况、不稳定因素等。并做好食堂的安全服务管理、台账记录及安全检查、培训等工作。

附件二：

考核项目及标准

考核项目	考核标准	奖惩标准
职工满意度 (菜品质量 40%)	菜品的品种数量(一周内菜品不得低于20个品种)每天早餐品种不得低于5种,周六、周日早餐品种不得低于3种,正餐标准至少6菜1汤	每少一种扣1分
	合理搭配理菜肴,做到营养搭配均衡(早餐的臊子每天不得少于两个品种;正餐标准至少6菜一汤,其中至少3个荤菜,3个素菜,免费汤,适当配备当季水果)	每少一样扣1分
	创新菜品,当月公认定度好达80%确认为最佳菜品	每增加1个加1分
	严禁制作腐烂变质的食品,保证菜肴的新鲜和卫生,不发生食物中毒事件(如发生经管理部门研究,报公司业务外包领导小组同意按奖惩标准扣罚)	发生一起扣30分
	未按时开餐	扣5分
	职工对菜品口味提出不好意见达60%以上	扣5分
	按要求做好每天菜品留样	未按要求留样扣2分
职工满意度 (服务态度 20%)	人人持有健康证,定期进行身体检查	未持有效健康证扣5分
	工作期间统一着装上岗,按要求穿戴	每发现一次扣2分
	服务热情周到,礼貌待客,无职工有效投诉	有效投诉一起扣5分
	做好个人卫生,工作服干净整洁,无长指甲等现象	发生一起扣2分
	保持就餐区、包间等环境干净整洁,桌面、地面无脏、乱、差现象	发现一处扣2分

职工满意度 (环境卫生 20%)	严格清洗餐具并做好消毒(做到一洗二清三消毒,生熟食品分开操作)	未按要求操作扣5分
	食堂内部、水池、灶台及炊事用品须经常全面清洁整理	每发现一处扣2分
	做好消除蚊、蝇、鼠害等生物防治	发现其中一项扣2分
	非相关人员不得随意进出食堂工作区	每发现一次扣2分
职工满意度 (安全生产 20%)	爱护公共财物,正确操作使用各类设施、设备	造成事故一起扣2分
	对厨房设备、消防设施按时进行检查、维修、保养	未按时检查扣2分
	按时参加或接受甲方的相关消防、安全等培训	未按时参加扣2分
	工作之外关好门窗,确保全年无火灾、盗窃等治安事件发生	发生一起扣5分
食材成本控制 (经营第三个月开始计算)	在保证品质的基础上,食材成本节约10%	加2分
	在保证品质的基础上,食材成本节约20%	加5分
	在保证品质的基础上,食材成本节约30%	加9分
	在保证品质的基础上,食材成本增加10%	扣3分
	在保证品质的基础上,食材成本增加20%	扣7分
	在保证品质的基础上,食材成本增加30%	扣12分
日常管理	日常管理未按制度操作	每发现一次扣0.5分
	按时报送服务情况、人员信息摸排情况、职工工资发放情况、不稳定因素等	未按时报送一次扣2分

	日常管理台账清晰明了	加1分
其他	不服从管理，同一问题经监管人员多次提醒均未及时落实整改。（根据事件性质及严重程度，经管理部门研究，报公司业务外包领导小组同意按奖惩标准扣罚）	一次性扣5—10分
	按要求完成管理部门交办的其他事项	未完成扣5分

附件三： 绩效考核结果应用

（一）月度考核

月度考核总分为 100 分，根据公司月度考综合得分结合日常加减分形成最终得分。

（二）结果应用

1. 考核得分 ≤ 65 分，扣减当月人工成本+管理费之和的 20%；
2. 考核得分 > 65 分 ≤ 75 分，扣减当月人工成本+管理费之和的 10%；
3. 考核得分 > 75 分以上 ≤ 80 分，当月人工成本+管理费全额兑现；
4. 考核得分 > 80 分 ≤ 90 分，当月人工成本+管理费之和全额兑现，当月人工成本+管理费之和上浮 5%作为当月绩效；
5. 考核得分 > 90 分 ≤ 100 分的，当月人工成本+管理费之全额兑现，当月人工成本+管理费之和上浮 10%作为当月绩效。

连续 2 个月或累计 3 个月不达标低于 70 分，给予食堂劳务外包单位一至两个月的整改期（无管理费），整改期后满意度低于 75 分时，公司开展更换食堂劳务外包单位的准备工作。可与外包方解除服务合同。

第四章 比选附件

附件 1:

报价函

重庆黔江武陵山机场有限公司:

1. 我方已仔细研究了_____（项目名称）项目比选文件的全部内容，愿意以_____元/年，按合同约定实施和完成承包项目的全部工作。

2. 我方承诺在比选有效期90天内不修改、撤销比选响应文件。

3. 如我方成交:

(1) 我方承诺在收到成交通知后，在规定的期限内与你方签订合同。

(2) 我方将按照最终比选结果签订合同，并且严格履行合同义务。本报价函将成为合同不可分割的一部分，与合同具有同等的法律效力。

4. 我方在此声明，所递交的比选响应文件及有关资料内容完整、真实和准确。

5. 除非达到另外协议并生效，你方的成交通知书和本比选响应文件将成为约束双方的合同文件组成部分。

比选人：（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：（签

字）

地址： _____

电话： _____

传真： _____

邮政编码： _____

_____年__月__日

附件 2:

法定代表人身份证明

比选响应人名称: _____

单位性质: _____

地址: _____

成立时间: ____年____月____日

经营期限: _____

姓名: ____ 性别: _____ 年龄: ____ 职务:

系_____ (比选人名称) 的法定代表人。

特此证明。

比选人: ____ (盖单位公章)

____年____月____日

附法定代表人身份证复印件



附件 3:

法定代表人授权书

本授权书申明_____（公司注册地点）_____（公司名称）_____（职务）_____（法定代表人）经合法授权，特代表本公司_____（公司名称）_____（职务）_____（姓名）为正式的合法代理人，并授权该代理人在项目的比选活动中，以我单位的名义签署比选响应文件，与业主协商、签定合同协议书以及执行一切与此有关的事务。

比选响应单位：_____（盖章）

授权人：_____（签章）

被授权人代理人：_____（签章）

日期：_____年_____月_____日

附被授权人代理人身份证复印件