

蚌埠市蚌山区政府食堂 管理劳务服务合同书



甲 方（采购人）：蚌埠市蚌山区区直机关事务管理中心

乙 方（供应商）：安徽禾泉农庄生态农业有限公司

二〇二五年四月

甲 方：蚌埠市蚌山区区直机关事务管理中心

负责人：张林海

住所地：安徽省蚌埠市东海大道 3858 号

邮 编：233090

乙 方：安徽禾泉农庄生态农业有限公司

法定代表人：蒋保安

住所地：安徽省蚌埠市东海大道 7777 号

邮 编：233050

甲方为实施管理中心食堂服务采购项目，于 2023 年 4 月份经过招、投标确认乙方中标，乙方于 2023 年 5 月 8 日正式进场履约，后于 2024 年 5 月 8 日续签了 2024 年度“蚌埠市蚌山区政府食堂管理劳务服务合同书”，合同期为 2024 年 5 月 8 日至 2025 年 5 月 7 日。鉴于该期服务合同将于 2025 年 5 月 7 日届满，根据“蚌埠市蚌山区政府食堂管理劳务服务合同书 三、合同履约期限“符合财政部《关于推进和完善服务项目政府采购有关问题的通知》（财库〔2014〕37 号），采购需求具有相对固定性、连续性且价格变化幅度小的服务项目，在年度预算能保障的前提下，采购人可以签订不超过 3 年履行期限的采购项目政府采购合同。”之约定。乙方于 2025 年 4 月 8 日函请甲方续签“蚌埠市蚌山区政府食堂管理劳务服务合同书”，获甲方同意。

根据上述情况，甲方决定与乙方再次续签本项目合同。本合同是总履行期限的第三年。为进一步明确双方的责任，确保合同的顺利履行，根据《中华人民共和国民法典》等现行有效法律、法规之规定，经甲乙双方充分协商，订立本合同，以便共同遵守。

一. 项目概况

项目名称：蚌山区政府食堂管理劳务服务类采购项目

项目编号：BB2023SQCGC0561

项目内容：

1. 乙方应承担蚌山区政府食堂管理服务工作，为区政府全体工作人员（就餐总人数约为500人），提供工作日早餐、午餐、晚餐就餐保障；承担甲方安排的临时性就餐保障任务。本项目服务地点为蚌山区政府院内及蚌山区纪委协作区院内（宝龙空中花园路南侧）。
2. 乙方应承担项目服务团队组建及管理、智慧食堂点餐系统后台管理（包括但不限于餐品成本核算、信息上传、供餐数据统计等项内容）、餐食制作（包括堂食就餐、外带餐包、点心及卤食制作等项）、备餐发餐、餐具洗消、食堂卫生、设施设备保养、食品安全管理、协助甲方选聘具备市场监督管理局认可资质的餐厨垃圾回收机构，完成食堂泔水垃圾分类清运工作等全部食堂相关工作。
3. 甲方负责提供食材采购、作业场所及所需设施设备、设施设备专业维修及更换、水电燃气保障并承担相应费用等事项，因乙方原因造成的损坏由乙方负责维修及更换并承担相应费用（不限于作业场所及设施设备等事项）。

签订地点：蚌山区政府

二. 合同标的及要求

详见附件一：本项目服务需求。

三. 合同履约期限

服务期限：1 年，自 2025 年 05 月 08 日 起至 2026 年 05 月 07 日 止。

注：本合同为项目合同的第二次续签，是总履约期限的第三年，符合财政部《关于推进和完善服务项目政府采购有关问题的通知》（财库〔2014〕37 号）要求，采购需求具有相对固定性、延续性且价格变化幅度小的服务项目，在年度预算能保障的前提下，采购人可以签订不超过三年履行期限的采购项目政府采购合同。”之要求。

四. 合同价款

金额：人民币大写 壹佰贰拾叁万陆仟元整，¥ 1236000.00 元

五. 合同价款支付方式

1. 本合同全年总价款为¥1236000.00 元，（人民币大写）壹佰贰拾叁万陆仟元整。

2. 付款方式：本项目通过国库集中支付方式支付资金，无预付款。按月度支付合同款。

乙方应于每月 8 日（如遇节假日则顺延）前，将开具的上月增值税普通发票递送至甲方处；甲方收到乙方发票后 7 个工作日（如遇节假日则顺延）内将上月合同款（合同总金额的 1/12），即¥103000.00 元，（人民币大写）壹拾万零叁仟元整 支付到合同约定的乙方账户。

3. 本合同服务期限内，如遇国家相关政策、法规、制度调整，乙方可向甲方提出申请，对合同中商务条款进行相应调整。

六. 考核办法

1. 规范化管理：要求中标人具备丰富的食堂服务经验，管理规范化。
2. 节约型食堂：要求乙方根据市发改委“蚌埠市公共机构反食品浪费”的相关文件要求，协助甲方建设节约型食堂。
3. 建立良好的进入与退出机制，优胜劣汰。

采购人根据下表，每季度对中标单位服务质量进行测评。

- (1) 考核分数在 90 分（含）以上的，为“优秀”等次。
- (2) 考核分数在 80 分（含）——90 分的，为“合格”等次。
- (3) 考核分数在 70 分（含）——80 分的，为“基本合格”等次。
- (4) 考核分数在 70 分以下，为“不合格”等次。

测评结果为合格及以上等次，服务费及时全额支付；测评结果基本合格，从 80 分到 70 分按每 1 分 200 元扣除当期服务费；测评结果为不合格，按每 1 分 300 元扣除当期服务费外，并暂缓支付服务费，待下期考核合格，一并支付。连续两期测评不合格，限定一月整改期，若整改达到要求，下期可延续合作关系，否则解除合作关系。各期测评结果作为年度测评结果的主要依据，年度综合考核结果作为下一年度是否续签服务合同的依据。

合同期内，食品安全检查、餐具检测不合格的视情节轻重给予相应处罚，直至终止合同，其所造成的后果由中标人承担。

中标公司须按招标文件规定向采购人提供工作人员花名册，人员每日出勤率须达到 90% 以上，由采购人每日按照中标文件规定的人数进行点名，核对在岗在位人数及身份（身份证、健康证等），如出现三次人数、身份、证件核对异常，即可终止合同。

4. 对投诉较多的工作人员，中标方应及时更换。

食堂管理考核评分细则

项目分类	具体内容	满意 (5分)	较满意 (3分)	一般 (1分)	不满意 (0分)	得分
环境卫生	1、食堂就餐环境是否满意					
	2、食堂总体卫生状况是否满意					
	3、餐具卫生情况、消毒情况是否满意					
	4、食堂工作人员个人卫生情况是否满意					
服务品质	5、食堂工作人员服务态度是否满意					
	6、食堂工作人员打餐规范程度是否满意					
	7、食堂工作人员操作规范程度是否满意					
食材品质	8、食堂蔬菜（豆制品）质量是否满意					
	9、食堂肉类质量是否满意					
	10、食堂米、面质量是否满意					
出餐品质	11、食堂饭菜营养搭配是否满意					
	12、食堂饭菜花色品种是否满意					
	13、食堂饭菜新鲜程度是否满意					
	14、食堂饭菜口味是否满意					
	15、食堂饭菜分量是否满意					
	16、食堂饭菜温度是否满意					
	17、食堂汤羹（含稀饭）品质是否满意					
	18、食堂面食点心是否满意					
总体评价	19、食堂早餐出品总体是否满意					
	20、食堂午餐出品总体是否满意					
合计	总得分					

建议意见	
------	--

七. 不可抗力

1. 如果双方任何一方由于受诸如战争、严重火灾、洪水、台风、地震等不可抗力的事故，致使影响合同履行时，履行合同的期限应予以延长，延长的期限应相当于事故所影响的时间。不可抗力事故系指买卖双方在缔结合同时不能预见的，并且它的发生及其后果是无法避免和无法克服的事故。

2. 甲乙双方的任何一方由于不可抗力的原因不能履行合同时，应及时向对方通报不能履行或不能完全履行的理由，在取得有关主管机关证明以后，允许延期履行、部分履行或者不履行合同，并根据情况可部分或全部免予承担违约责任。

八. 履约保证金

1. 根据蚌山区政府食堂管理劳务服务类采购项目（项目编号：BB2023SQCGC0561）招标文件投标须知前附表 24.要求，本项目履约保证金为中标价的 2%，¥ 24720.00 元，（人民币大写）贰万肆仟柒佰贰拾元整，收受人为 蚌埠市公共资源交易中心，期限为 服务期满后退还。

2. 此款项乙方已于 2023 年 5 月缴纳至蚌埠市公共资源交易中心指定账户，本合同为第二次续签合同，原履约保证金仍存放在蚌埠市公共资源交易中心指定账户，故本合同不再另行缴纳履约保证金，待本合同履约完成后退回原履约保证金。

3. 如乙方未能履行其合同规定的任何义务，甲方有权从履约保证金中取得补偿。

九. 转让与分包

1. 除甲方事先书面同意外，乙方不得部分转让、全部转让、分包其应履行的合同义务。

2. 乙方应在投标文件中或以其他书面形式对甲方确认本合同项下所授予的所有分包合同。

但该确认不解除乙方承担的本合同下的任何责任或义务。意即在本合同项下，乙方对甲方负总责，承担连带责任。

十. 合同文件及资料的使用

1. 乙方在未经甲方同意的情况下，不得将合同、合同中的规定、有关计划、图纸、样本或甲方为上述内容向乙方提供的资料透露给任何人。

2. 除非执行合同需要，在事先未得到甲方同意的情况下，乙方不得使用前款所列的任何文件和资料。

十一. 违约责任

(一) 甲方违约责任

1. 甲方应当按合同约定资金支付的方式、时间和条件，及时支付采购资金。对于满足合同约定支付条件的，甲方应当自收到发票后 7 日内将资金支付到合同约定的乙方账户，不得以机构变动、人员更替、政策调整等为由延迟付款，不得将采购文件和合同中未规定的义务作为向乙方付款的条件。甲方逾期支付资金的违约责任 据实赔付，上限为 24720.00 元。

2. 因甲方原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，甲方应当对乙方受到的损失予以赔偿或者补偿，赔偿或补偿标准为 据实赔付，上限为 24720.00 元。

3. 其他违约责任约定： / 。

（二）乙方违约责任

1. 乙方不能达到所承诺的服务质量和有关技术规范标准，乙方赔偿因违约给甲方造成的损失。赔偿标准为 据实赔付，上限为 24720.00 元。
2. 因乙方原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，乙方应当对甲方受到的损失予以赔偿或者补偿，赔偿或补偿标准为 据实赔付，上限为 24720.00 元。
3. 其他违约责任约定： / 。

十二. 争议处理

1. 按本合同规定应该偿付的违约金、赔偿金、保管保养费和各种经济损失，应当在明确责任后 10 天内，按银行规定的结算办法付清，否则按逾期付款处理。
2. 本合同如发生纠纷，当事人双方应当及时协商解决，协商不成时，任何一方均可按以下第（②）项方式处理：
 - ①根据《中华人民共和国仲裁法》的规定向蚌埠仲裁委员会申请仲裁。
 - ②向甲方所在地有级别管辖权的人民法院起诉。
 - ③向项目所在地有级别管辖权的人民法院起诉。
3. 本合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

十三. 下列关于项目名称：蚌山区政府食堂管理劳务服务类采购项目、项目编号：BB2023SQ CGC0561 的招标文件及有关附件是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力，这些文件包括但不限于：

① 招标文件及答疑、补遗;

② 投标文件;

③ 开评标中的澄清说明;

④ 其他约定: _____ / _____

本合同一式肆份,甲乙双方各执贰份,自合同签订之日起生效。(以下无正文)

甲方: (公章)



负责人:



委托代理人:

电话:

开户银行:

账号:

2025年5月6日

乙方: (公章)



法定代表人:



电话: 0552-2870721

开户银行: 徽商银行股份有限公司蚌埠科

技金融支行

账号: 1280001021000003988

2025年5月6日

附件一：本项目服务需求

（一）总体要求

（1）中标单位须根据蚌埠市市场监督管理局关于单位食堂管理、食品法律法规相关规定，结合蚌山区政府食堂运营具体情况，进行本项目现场管理工作。

（2）全体人员着工服、工帽、口罩上岗，做到衣着整洁、工号清晰、服务规范、各司其职。

（3）要求全体人员政治素质、专业素质过硬，坚决杜绝监守自盗、违规操作行为。

（4）全体人员严格执行采购人制定的各项规章制度，坚决杜绝违法违纪行为发生，中标单位应承担因管理不善所带来的全部责任。

（二）供餐要求

总体要求：符合安全健康营养要求。

（1）供餐标准：

早餐：面食点心三道、小菜六种、素炒两道、炒饭（面）一道、汤粥两道、杂粮一道、蛋类两道；每周供应特色面食、汤品（如水饺、馄饨、各式面条、米线、牛肉汤、羊肉汤等）

午餐：主荤一道、半荤一道、素炒两道、汤羹一道、米饭、馒头、奶制品、水果；每周提供不少于一道特色面食；结合季节特点推陈出新，每两周提供一道时令菜肴。

晚餐：素炒两道、面食点心两道、汤粥一道。另须提供打包外带的面食点心一份，数量为4个/人，其中每周须有一次包子制作发放，数量为6个/人。

除按上述标准完成供应保障外，乙方还应根据甲方统计的预定情况，每周五提供卤菜两道、厨师长特色烧菜四道，供就餐干部职工选购。

(2) 送餐要求:

荤菜要名副其实、口味适中,素菜要清爽可口,营养配比合理,避免一种食材当日重复出现。所有食品、菜品要求手工制备,杜绝外采半成品、成品。送餐要求酸辣咸淡适中,适合多数人口味。中标人须根据采购人具体要求,准时、足量完成送餐工作。

(3) 节假日、保障工作等重大活动按采购人要求提供保障。本项服务产生的额外工作量,中标人可与采购人酌情商定加班工资。(此项费用不在本项目预算内。)

(4) 包括但不限于提供工作餐、加班餐等。

(5) 每逢我国民族节日,如元宵节、端午节、中秋节、春节或重要节气等民族节日,在饮食配比上,要体现出节日特色。

(6) 餐品制作应符合食品卫生安全相关规定。

(7) 对于甲方提出的食堂项目部人员调岗要求,乙方应该及时予以响应,并在两周没完成调整。

(三) 餐具卫生

(1) 打餐时的勺、汤勺、铲、菜勺、夹等不能直接放置在台面上,应放置于洁净餐盘、置物桶等容器内;

(2) 使用后的餐具必须使用洗碗机进行清洁、不符合洗碗机清洗条件的餐具需经过清水冲洗、洗洁精清洗、清水漂洗、开水消毒等程序处理后放入消毒柜内消毒,确保餐具内外干净、干燥、无饭菜渣、无油迹、无洗洁精泡沫、无异味。所有餐具卫生标准需检测合格。

(3) 原料、半成品、成品的食品及其加工工具标识明确、存储合理,原料、半成品、成品的食品容器和工具分别标识清楚,做到分开使用;

(4) 用于盛放瓜果蔬菜等食材的筐使用前后必须清洗干净，生熟工具应放置在指定区域并明确标识，严禁随意堆放或直接放置于地面。

(四) 厨房卫生

(1) 炉灶、蒸柜等厨房设备、工作台、货架、调料台每天清洗，抽油烟系统室内部分应根据周彻清计划，每周定时清洁；

(2) 瓜果蔬菜与肉类食品清洗池分开使用，避免交叉污染；

(3) 油、盐、酱油等调味品和未用完的米、面、菜等开餐结束后妥善放置，避免变质；

(4) 每周1次大扫除，用清洁剂清洗台面、地面，做到厨房内无污垢、无蝇、蚊、蟑螂、老鼠等。

(五) 食堂卫生

(1) 开餐前餐厅内的桌椅必须保持干净，台面无饭粒菜渣、无油污水渍，凳脚无积尘杂物，地面干净无油污；

(2) 餐厅内墙面、门窗、顶部须保持无灰尘、蜘蛛网，保持干净；

(3) 剩菜、剩饭要及时运走，垃圾桶和泔水桶身需基本保持干净、保证餐厅无异味，餐余回收按相关规定执行，所需费用由中标人承担；

(4) 每周必须对餐厅进行一次彻底的卫生大扫除，用清洁剂清洗桌面、地面。

(5) 保洁范围为食堂一至三层所有区域，保持该区域卫生整洁，做好雨雪极端天气清扫防护工作。

(六) 个人卫生

(1) 工作人员在工作场所时必须将工服、工帽、口罩穿戴整齐，工作服要保持清洁，勤

洗勤换，并做到专人专用；

(2) 头发要保持清洁，女工长发须盘在工作帽内；

(3) 女工不得化妆和佩戴首饰，不留长指甲及涂指甲油；男工不留长发、胡子、长指甲；

(4) 工作人员在工作区域严禁抽烟、喝酒、吃零食，掏耳朵、挖鼻孔、挠头发或对着别人打喷嚏，严禁随地吐痰、乱抛垃圾；

(5) 严禁在洗碗池、洗菜池内洗涤衣服、鞋袜或其他私人物品；

(6) 工作人员在工作前必须根据洗手方法标识进行手部清洗消毒，每次离开工作岗位从事非食品加工工作回来之后，再次制作食品前要洗手，须重新进行手部清洗消毒。

(7) 工作人员在供餐时必须戴好口罩，需要用手接触食品及餐具时必须戴上一次性卫生手套；

(8) 工作人员如发现发热、咳嗽、腹泻等症状及化脓性皮肤病者、皮肤破损等不适宜食品加工工作人员应立即暂停其工作。

(七) 制度要求

根据蚌埠市市场监督管理局关于机关食堂相关管理规定，结合蚌埠市蚌山区政府食堂运营具体情况，制定内部管理、日常服务运作等管理制度。如中标后未能按这些制度执行，采购人可按违约对中标人进行处理。

(1) 食堂管理员工行为规范；

(2) 食堂各岗位工作职责；

(3) 各类工作人员培训计划、岗位考核办法和考核奖惩制度；

(4) 各类设备运行管理制度、设备维修制度;

(5) 消防、食品安全等各项应急预案;

(6) 重要客餐接待规范;

(7) 其他管理服务制度。

第二条 各类人员条件、职责和要求

(一) 人员配置

部门	岗位	人数	岗位职责
管理	项目经理	1	全面负责食堂日常工作的实施与管控,负责与采购人代表沟通。
	行政文员 (兼仓库管理员)	1	负责整体采购人所需的食堂相关资料,具体负责智慧食堂相关系统的管理、录入、数据分析等工作。 原材料仓库专人专锁管理,负责原材料的进出登记、台账等;落实所属区域卫生。
	厨师长	1	全面负责采购人食堂日常管理,负责后堂出品、人员调配等现场工作,按采购人、项目经理要求,进行用餐出品保障工作。
后堂	上灶厨师	4	完成食材的预加工工作;保质保量烹制每日菜肴;落实所属区域卫生;在厨师长安排下,协助其他岗位工作。
	面点师	6	制备每日三餐所需面点、稀饭等;落实所属区域卫生;在厨师长安排下,协助其他岗位工作。
	切配厨师	2	做好每日三餐所需食材的分拣、切配工作;负责对采购的水产、禽类、肉类等食材进行宰杀、剥块、分割等初加工工作,落实所属区域卫生;在厨师长安排下,协助其他岗位工作。
前厅	勤杂工	8	食材等原材料的清洗、餐盘的清洗、消毒等工作;落实所

			属区域卫生；在厨师长安排下，协助其他岗位工作。
	服务员	1	餐前准备工作，开餐时巡台、餐中卫生工作；落实所属区域卫生；负责外带餐包的打制分装工作；在项目经理的安排下，协助其他岗位工作。
合计	总人数	24	

注：中标供应商编制的项目全体工作人员须持身份证、有效健康证上岗。采购人在合同签订前和日常工作中进行核实，如在核实中发现人员不符合招标要求的，招标人有权要求限期改正。不能如期改正的，招标人有权要求废标或终止合同。

（二）人员任职条件和职责要求

（1）项目经理

条件：专科及以上学历，项目经理应符合本岗位工作条件；身体健康，无重大疾病病史；具备充分调动全体员工的积极性的能力，并能较好的领会采购人的意见建议并高效执行，勤于沟通、善于管理。投标人须承诺拟任项目经理具有3年及以上机关、事业单位食堂管理经验。

职责：全面负责采购人食堂就餐保障和运营管理工作，积极配合采购人食堂做好多样化供餐的保障工作；保证与采购人食堂日常沟通交流顺畅，确保完成采购人食堂交办的临时性就餐服务保障工作；应采购人要求，对食堂日常管理、供应等方面提出合理化建议；管理好服务团队，承上启下，良好的落实采购人对食堂保障工作的意见建议；落实食堂及所属区域的环境卫生工作，教育好员工遵纪守法、爱岗敬业、爱护公物、厉行节约，维护好供应团队的稳定，坚决杜绝食品安全事故的发生。

（2）行政文员（兼仓库管理员）

条件：专科及以上学历，行政文员（兼仓库管理员）应符合本岗位工作条件；身体健康，体貌端正，无重大疾病病史；熟悉餐饮工作的运营流程、标准化摆台等知识；投标人须承诺拟任文员（兼仓库管理员）具有 3 年及以上相应岗位工作经验。

职责：配合采购人、项目经理做好所需项目材料的整体工作；协助厨师长做好项目菜肴成本、售价的核定工作；具体负责智慧食堂相关系统的管理、录入、数据分析等工作；落实采购人、项目经理交办的临时性工作。职责 2：做好食品等原材料的数量核验、索票索证工作，协助厨师长做好品质检验工作，填写各种验收单据及台账等；做好食堂所用米面油、调味品等食材及低值易耗品仓库的日常管理，建立落实食材、低值易耗品台账，进行食堂的运营成本核算；填报食堂每日餐品残余等各项报表；落实所属区域卫生。

（3）厨师长

条件：具有三级/高级工及以上中式烹调师国家职业技能等级证书，厨师长应符合本岗位工作条件，身体健康。投标人须承诺拟任厨师长具有 3 年及以上机关、事业单位食堂后厨管理经验。

职责：保持与项目经理的沟通，及时根据采购人的意见建议菜品的品类搭配，每天控制好菜品的品质、口味、花样。不断更新口味，监督厨师日常工作，时刻做好整个餐厅的食品安全监管工作。认真执行采购人、项目经理下达的各项工作。统筹库存原材料的使用，做好临时加人、加餐和处置突发事件的应急预案。负责食材验收的品质检验工作。全面负责餐厅后堂出品工作，随时随地保障采购人食堂就餐需求。

（4）上灶厨师

条件：上灶厨师应符合本岗位工作条件，身体健康。投标人须承诺拟任上灶厨师均具有 3

年及以上机关、事业单位食堂厨师岗位从业经验。

职责：根据每天实际需求量，及时加工好菜品。保持各自区域卫生清洁、根据既定的彻清计划打扫卫生。本职工作结束后，在厨师长的统筹安排下，配合其他岗位工作，确保开餐顺利。

（5）面点师

条件：面点师应符合本岗位工作条件，熟练掌握面点制备相关知识，身体健康。其中，主案面点师（一名），须具有四级/中级工及以上中式（或西式）面点师国家职业技能等级证书；投标人须承诺拟任面点师均具有3年及以上机关、事业单位食堂面点师岗位从业经验。

职责：根据每天实际需求量，完成既定面点的加工制作。本职工作结束后，在厨师长的统筹安排下，配合其他岗位工作，确保开餐顺利。

（6）切配厨师

条件：切配工应符合本岗位工作条件，投标人须承诺拟任切配人员均具有3年及以上机关、事业单位食堂切配岗位从业经验。

职责：做好每日三餐所需食材的分拣、切配工作；负责对采购的水产、禽类、肉类等食材进行宰杀、剁块、分割等初加工工作，落实所属区域卫生；在厨师长安排下，协助其他岗位工作，确保开餐顺利。

（7）勤杂工

条件：勤杂工应符合本岗位工作条件，身体健康。投标人须承诺拟任勤杂工均具有3年及以上机关、事业单位食堂勤杂岗位从业经验。

职责：在厨师长统筹安排下，根据每天就餐人数变动，采摘、清洗蔬菜并送至规定区域；淘米、加工并协助面点师控制蒸饭时间；维护、保养好机关食堂交付的设施设备的卫生及日常

管理；做好餐前准备工作、餐中服务工作；负责就餐使用碗筷等餐具的清洗、消毒工作。时刻保证餐厅厅面卫生，按照既定的彻清计划，每日进行卫生清扫工作。

（8）服务员

条件：服务员应符合本岗位工作条件，身体健康。投标人须承诺具有3年及以上机关、事业单位食堂服务员岗位从业经验。

职责：维护、保养好采购人机关食堂交付的设施设备的卫生及日常管理；做好餐前准备工作、餐中服务工作；负责就餐使用碗筷等餐具的清洗、消毒工作。时刻保证餐厅厅面卫生，按照既定的彻清计划，每日进行卫生清扫工作。

第三条 其他要求

1. 采购人负责食堂设施设备的专业维修保养、更换，中标供应商应上报维修（更换）计划后，由采购人负责落实。中标供应商须承担因不及时上报（未上报）、未经上报私人维修（购进）设施设备导致的全部责任。

2. 中标供应商须严格遵守采购人的其他各项管理规定。

3. 如遇政策性变化造成服务需求、托管费用变更，中标人应配合落实。