

永红街道办事处食堂餐饮及管理服务项目合同

采购人（以下称甲方）：常州市钟楼区永红街道办事处

合同编号：JSZC-320404-XHJS-C2024-0003

供应商（以下称乙方）：常州青枫餐饮管理有限公司

签订地点：常州市钟楼区永红街道办事处

合同时间：2024年2月8日

甲乙双方依据《中华人民共和国民法典》以及有关法律、法规的规定，经协商一致，订立本合同，以便共同遵守。

第一条 合同标的

乙方根据甲方需求提供下列服务：本项目为钟楼区永红街道办事处食堂餐饮服务及管理，包括提供餐厅菜肴、主食、点心等制作及销售等服务。

第二条 合同价格

签约合同总价（人民币，下同）：贰佰肆拾万零陆仟元（小写 2406000 元）。
年度合同价（人民币）大写：捌拾万零贰仟元（小写 802000 元）。

本合同总价包括竞争性磋商文件所确定的采购范围相应服务的提供、员工工资、社会保险费、公积金、福利费、体检费、培训费（至少每季度一次）、制服费（服务人员必须统一配置工作服装）、其他人员费用支出、行政办公费、物价风险、政策性风险、合理利润、税费和规费等一切费用。如国家出台最低工资和最低社会保险缴纳基数标准等规定，供应商应保障服务人员的基本法定待遇，但甲方并不为此支付增加的有关费用。

第三条 合同履行期限

本项目服务期限为三年（2024年2月1日-2027年1月31日），合同一年一签。本合同履行期限自2024年2月1日至2025年1月31日。其中：前三个月为试用期，试用期满须经采购人考核，考核不合格，采购人有权解除合同。每年合同期满经采购人考核合格后续签下一年度合同。

第四条 组成本合同的有关文件

下列与本次采购活动有关的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：

- 竞争性磋商文件（编号：JSZC-320404-XHJS-C2024-0003）
- 乙方提供的磋商响应文件；
- 成交通知书；
- 甲乙双方商定的其他文件等。

第五条 双方的权利、义务

- 甲方的权利、义务

1. 负责采购、验收、保管、餐券销售、成本核算及核定饭、菜价格，菜单安排制定。

2. 监督指导乙方按照《中华人民共和国食品安全法》及相关规定和机关用餐需求，组织加工制作和销售。

3. 监督乙方人员用工安排。

4. 采购人向供应商提供必要的办公用房，提供食堂所需水、电、气，并承担其费用。此外，其他通讯、日常消耗品、清洁工具等费用由成交供应商承担。

5. 采购人对供应商服务管理工作进行管理、协调、督查和考核。

6. 供应商未能达到采购文件规定的服务管理标准，采购人有权要求供应商限期进行整改，逾期未整改的，采购人有权终止合同。

7. 供应商如提供不在采购文件范围内的项目需经采购人确认，按实另行计费。

8. 食堂、餐厅场地及其内原有设施设备由采购人提供给供应商使用，其他采购人未提供的厨具、餐具、炊事设备和供应商认为有必要添加的设备设施均由供应商自行添置，并将有关清单交采购人备份。采购人提供的设备设施以现场实际移交情况为准。

9. 工作时间内，为供应商本项目所有员工提供免费简餐。

(二) 乙方的权利、义务

1. 餐饮制作符合《中华人民共和国食品安全法》、《餐饮业食品卫生管理办法》、《集体用餐卫生管理规定》要求，具备健全的《食品卫生安全管理制度》、《从业人员安全管理培训制度》、《食品采购、验收、储存、加工制度》、《食品留样制度》、《餐具、工用具清洗、消毒、保洁制度》、《设施设备保养与环境卫生管理制度》、《食品中毒及其他食源性疾患突发性事件应急处理制度》、《节能减排管理制度》、《食品安全自检自查和责任追究制度》等相关用餐服务作业制度；如遇新标准，按最新标准执行。

2. 供应商必须配备一名持证卫生安全监督员(可以兼职)，专门负责本食堂加工制作过程的卫生和安全监督工作，依据有关法律和规定，进行全面监督，对供应商负责，并接受采购人监管和业务指导。

3. 供应必须按食堂安全卫生管理要求，做好每天的食品留样和蔬菜有机磷检测，并做好台帐登记和管理工作。同步必须建立完整的物资出入库台账。

4. 供应商必须建立健全各类餐饮卫生管理制度和岗位责任制，加强从业人员的培训与管理严把员工素质关，做到管理规范化、服务标准化，杜绝任何食品安全卫生责任事故的发生。若成交供应商的加工制作、安全卫生等问题所引发的责任事故。一切后果均由供应商负责。

5. 供应商所提供的餐具必须为全新餐具，不得使用二次餐具。

6. 供应商负责提供可口、新鲜卫生的膳食和热情的服务，同时严格控制主辅料的搭配及调味品的使用和管理，有效利用原材料，杜绝浪费，以降低成本。

7. 供应商所有员工的工资、福利、社会保险、服装、体检（办证）、税金、培训等费用的由供应商负责。

8. 供应商必须做到节约使用食堂水、电、气及易耗品，降低能耗，减少浪费，建立节约奖惩机制。

9. 供应商必须负责服务期内厨、灶、餐用具及水、电、气等设施的日常维护保养。

10. 供应商必须在投标规定范围内合法工作，按采购人规定的加工制作、销售的流程进行加工制作和销售。

11. 合同期间，因供应商人为因素造成设备、设施及餐饮用具损坏、丢失的，则由供应商自行负责维修或赔偿。合同期结束时，供应商交还给采购人的设备必须完好可用，否则要给予赔偿，餐具的破损率控制在 5% 以内，超过比例的照价赔偿，赔偿费用在考核费中扣除。

12. 其他未事宜按采购需求中要求执行。

第六条 其它约定

（一）乙方必须遵守以下规定，否则将予以处罚：

1. 乙方每个从业人员必须持有效健康证上岗。
2. 乙方从业人员在销售过程中，不得收取现金。
3. 乙方必须按照采购需求和甲方要求的时间提供供餐服务。
4. 上级部门、领导及伙管会来检查，书面提出违反卫生防疫要求的，属于乙方责任的，甲方将视情节严重情况对乙方进行处罚。
5. 乙方必须按要求进行食品留样和蔬菜有机磷检测工作。
6. 乙方从业人员在上班期间，必须穿工作服、戴工作帽、口罩、卫生手套、工号牌。
7. 乙方从业人员不得私拿、私吃食堂物品、食品。
8. 乙方从业人员在销售过程中，不得少刷卡多发菜。
9. 乙方须节约使用水、电、气，甲方发现乙方人为浪费，将对乙方进行处罚。

（二）有下列情况之一者，甲方有权提前终止合同，并根据相关规定进行处罚：

1. 经卫生监督部门鉴定，确因乙方原因造成，发生 3 人以上（含 3 人）食物中毒事件，或造成较大影响的。

2. 经消防安全部门鉴定，确因乙方原因造成，发生火灾等事故，并造成较大损失和影响的。

3. 出售变质食品，并造成一定影响的。
4. 对用餐者服务态度恶劣，与用餐者无原则争吵，造成不良影响的。
5. 在供应服务中，考核分数低于 80 分的。
6. 签订合同后，乙方不得进行转包。

(三) 承包前甲、乙双方将对现有设备、设施、餐具用具等财产进行清盘，再由乙方确认。甲方负责验收由甲方提供的设备、设施等物品，如乙方原因造成严重损坏或丢失的将由乙方负责赔偿。

(四) 乙方做好食堂、餐厅场地设施设备清洁卫生及定期保养工作，期间所有设备设施的清洁维保费用均由成交供应商承担。合同期满或终止时，成交供应商必须保证食堂原有设备设施保持完好并能正常使用，若原有设备设施损坏无法正常工作、使用或丢失的，成交供应商必须按不低于原设备设施技术参数标准向采购人赔偿相应的设备设施。

合同期满或终止时，由成交供应商自行添置的设备设施由成交供应商自行解决或与采购人协商解决，撤离设备设施时应通知采购人进行现场监督，撤离设备时对食堂建筑结构、设备设施造成损坏等情况的，必须恢复原貌。

(五) 乙方必须按合同约定及甲方制定的服务标准提供服务，并接受甲方相关服务标准、考核细则和合同约定对其进行的考核，季度考核平均得分 90 分(含)-95 分(不含)，给予当季 3000 元奖励；季度考核平均得分 95 分(含)以上的，另给予当季 2000 元奖励。如连续两个季度考核得分低于 80 分的，则采购人有权终止采购合同，一切损失和责任由供应商承担；

(六) 签订合同后，任何一方如违约应赔偿对方经济损失，并支付对方违约金 30000 元。如有一方因不可抗力提前终止合同，应提前二个月以书面形式通知对方，经对方同意后终止合同，交接期必须安排在适当期间。如不及时通知对方，或未征得对方同意而擅自单方终止合同的，应赔偿对方违约金 30000 元，以补偿对方的损失。

(七) 其他未尽事宜按采购需求规定执行。

第七条 合同款结算及支付

1. 本合同项下所有款项均以人民币支付。
2. 本合同项下的采购资金由甲方自行支付，乙方向甲方开具发票。

3. 结算原则：固定总价。

4. 付款方式：采购人每年前 11 个月按月支付陆万伍仟元（65000 元）服务费用，第 12 个月支付陆万柒仟元（67000 元）服务费用。经考核合格，采购人于每月 20 日前支付上月服务费用。如发生考核奖励和扣款，在当期付款时一并结算支付。

5. 履约保证金：合同签订之日起5日内乙方提交肆万元（40000元）履约保证金给甲方，三年合同期满后退还乙方。

第八条 违约责任

1. 如乙方不能按约定进行服务的，甲方有权解除合同，乙方交纳的全部履约保证金不予退还，同时有权要求乙方按照合同总价5%的标准支付违约金，解除合同的通知自发出之日生效。

2. 甲方未按合同规定的期限向乙方支付货款的，每逾期1天甲方向乙方偿付欠款总额的5%滞纳金，但累计滞纳金总额不超过欠款总额的5%。

3. 乙方未按本合同规定向甲方交付履约保证金的，甲方有权拒绝签订本合同，同时乙方应按应交付履约保证金的100%向甲方支付违约金。

4. 乙方未按本合同的规定和“服务承诺”提供伴随服务的，甲方有权提前解除本合同，同时乙方应按合同总价款的5%向甲方承担违约责任。

5. 乙方在承担上述一项或多项违约责任后，仍应继续履行合同规定的义务（甲方解除合同的除外）。甲方未能及时追究乙方的任何一项违约责任并不表明甲方放弃追究乙方该项或其他违约责任。

6. 乙方属虚假承诺，或是由于乙方的过错造成合同无法继续履行的，除乙方已交履约保证金不予退还外，还应向甲方支付不少于合同总价30%违约金，若该违约金不足以弥补甲方损失，则应当赔偿甲方所有损失。

7. 其他未尽事宜，以《民法典》等有关法律法规规定为准，无相关规定的，双方协商解决。

第九条 合同的变更和终止

1. 本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止合同。

2. 除发生法律规定的不能预见、不能避免并不能克服的客观情况外，甲乙双方不得放弃或拒绝履行合同。乙方放弃或拒绝履行合同，履约保证金不予退还。

第十条 合同的转让

乙方不得擅自部分或全部转让其应履行的合同义务。

第十一条 不可抗力

甲、乙方中任何一方，因不可抗力不能按时或完全履行合同的，应及时通知对方，并在5日内提供相应证明。未履行完合同部分是否继续履行、如何履行等问题，可由双方初步协商，并向主管部门报告。确定为不可抗力原因造成的损失，免于承担责任。

第十二条 争议的解决

1. 因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲、乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决争议，则采取以下第（1）种方式解决争议：

- (1) 向甲方所在地人民法院提起诉讼；
- (2) 向甲方所在地仲裁委员会按其仲裁规则申请仲裁。

如没有约定，默认采取第 2 种方式解决争议。

2. 在法院审理和仲裁期间，除有争议部分外，本合同其他部分应继续履行。

第十三条 诚实信用

乙方应诚实信用，严格按照竞争性磋商文件要求和磋商承诺履行合同，不向甲方进行商业贿赂或者提供不正当利益。

第十四条 合同生效及其他

1、本合同自经甲乙双方授权代表签订并加盖公章后，自签订之日起生效。
甲方执二份、乙方执二份，采购代理机构执一份。

2、本合同未约定事宜按采购文件执行。

3、如本合同和采购文件中有未尽事宜的，由双方协商解决。

甲 方：

单位名称（章）：

单位地址：

法定代表人： 委托代理人：

电话：

传真：

乙 方：

单位名称（章）：

单位地址：

法定代表人： 委托代理人：

电话：

传真：

开户银行：

账号：

附件：考核管理要求

1. 考核办法

采购人根据按标准化工作要求，按考核办法及相关服务标准、考核细则对供应商进行考核管理。在合同中设置一定比例的考核费用。

2. 考核内容

采购人将根据《食堂餐饮服务考核评分标准》对成交供应商进行考核。考核合格基准分为80分。并根据考核细则和合同约定做出相应的奖惩。如果连续两次考核结果低于80分，采购人有权终止和供应商的合同。

附件：

食堂餐饮服务考核评分标准

考核区域：

考核部门：

服务单位：

考核人员：

考核种类：日考核 月考核

考核日期：

序号	考核内容	分值	评分细则	扣分值
一	质量考核	60	此项分值60分，分四大类46个评分小项	
(一)	服务质量	8	此项分值8分，分4个评分小项	
1	仪容仪表端庄大方，干净整洁，着装规范	2	未按标准着装、佩戴工牌，发现1人次扣0.1分	
2	服务热情，耐心细致，语言文明，态度亲切友好	2	语言粗俗、不文明，发现1人次扣0.2分；服务态度不热情、与服务对象发生争吵，发现1人次扣0.5分	
3	服务技能娴熟，工作效率高，差错率低	2	分菜不均匀或结算速度慢、结算错误，发现1人次扣0.2分	
4	按照规定时间提供餐饮服务，不得无故提前或推迟	2	无故提前或推迟服务时间，发现一次扣0.5分	
(二)	菜品品种质量	16	此项分值16分，分4类15个评分小项	
1	菜品品种丰富，定期做好菜品更新，积极创新菜肴品种	1	每周菜品更新变化品种数量未达到规定的要求，发现一次扣0.5分	
		1	每月推出一种菜肴新品，当月未推出新品，发现一次扣1分	
2	严格把控食材质量，加强食品保存管理，强化菜品制作流程监管	1	对食材原料验收把关不严，原材料质量、数量不达标，发现一次扣0.5分；领料时未严格遵守仓库管理制度，发现一次扣0.5分	
		1	食品按类别、品种分架、隔墙、离地整齐摆放，货架底层离地面高度不少于10 cm。不符合要求，发现一处扣0.2分	
		1	食品添加剂做到专人保管、专人领用、专人登记、专柜保存，有使用记录。不符合规定，发现一次扣0.5分	
		1	冰箱内食品生熟不分开存放，发现一处扣0.5分；成品半成品不加膜加盖存放，发现一处扣0.2分	
1	菜品制作流程监管不严，拣洗不干净，有黄叶、草、虫、杂物，发现一次扣0.2分；菜品半成品丁、丝、片、条、块、段成形均匀，不符			

			合标准，发现一次扣0.1分	
		1	切配好的半成品未能做到归类存放，发现一次扣0.2分；切配好的半成品未能在5小时内使用完毕，发现一次扣0.2分	
		1	冷冻食品出库后，未能及时使用造成反复冷冻，发现一次扣0.2分	
		1	每天剩余主食类、荤食类在冷却30分钟后，用不锈钢餐盆盛装，加盖保鲜膜放入冰箱熟食区；素食类食品应全部倒入残渣桶，不应再次使用。如不符合要求，发现一次扣0.2分	
3	精心组织厨房生产，严控菜品质量，保证饭菜供应，不出现断供现象	1	菜品主辅料配比明显失调，发现一次扣0.2分；调味品配比明显失调，发现一次扣0.2分	
		1	菜品成品色、香、味、型异常，发现一次扣0.3分；荤素品种搭配明显不合理，发现一次扣0.3分	
		1	早点馅心口味异常，发现一次扣0.5分	
		1	服务时间内保证饭菜供应充足，出现断供现象，发现一次扣0.5分	
4	严格控制菜品单次烹饪数量，做好现场菜品保温	2	蔬菜类菜品当日完成烹饪，衔接时间控制不合理，造成菜品出锅时间过长不新鲜，发现一次扣0.2分；造成大量浪费，发现一次扣2分	
(三)	环境卫生管理	20	此项分值20分，分4类17个评分小项	
1	食堂环境卫生干净、明亮、整洁、有序	1	大厅的天花板、装饰物、墙壁及门窗有污迹，发现一处扣0.1分；地面、桌椅有污迹油迹，发现一处扣0.1分	
		1	服务台面、垃圾桶有污迹、油迹，发现一处扣0.1分	
		1	工作中，各类用具、设备、地面未清洗干净，发现一处扣0.1分	
		1	厨房间清洁干净无油腻，不符合要求，发现一处扣0.1分	
		1	工作区有杂物或物品放置杂乱，发现一处扣0.1分；工作结束后厨房地面、炉灶不清洁、地沟有异物、有异味，发现一处扣0.1分	
		2	泔水、垃圾等废弃物未按规定存放或垃圾未及时清理，发现一次扣0.2分；垃圾桶未能及时清洗干净、定点放置或有明显异味，发现一次扣0.2分	
2	加强员工身体健康及卫生管理，身体健康状况及穿戴符合要求	1	员工化浓妆、使用气味怪异或浓烈香水、留长指甲、涂指甲或男同志留长发、长胡须，发现1人次扣0.2分	
		1	熟食品操作、传菜及服务人员未按规定佩戴一次性手套、口罩，发现1人次扣0.2分	
		2	员工有发热、腹泻等身体不适症状，未及时调整工作岗位，发现1人次扣0.5分	
3	厨房物品按规定要求管理，加工现场井然有序	1	刀板分类分色使用，未按规定操作，发现一次扣0.1分；收工后刀具及砧板未及时清洗干净、未按规定侧放或悬挂，发现一次扣0.1分	
		1	调味品使用后未按规定管理，调味罐周边未清理干净，发现一次扣0.1分	
		1	清洁用具及车辆使用后未及时清洗干净或未按规定位置归放，发现一次扣0.1分	
		1	烹调用具使用后未按规定清洗干净或未归位存放，发现一次扣0.1分	
		1	冰箱冷藏温度应保持在0~4℃之间，冷库冷冻温度不超过-18℃，每周进行除霜、清洁。不符合规定，发现一次扣0.1分	
4	储物柜、盛器、容器、餐具管理规范，干	1	餐盒盛装剩余食品时，应先冷却30分钟后再加盖保鲜膜放入冰箱熟食区(0℃~4℃)存放。剩	

	净整洁卫生		余食品有登记记录。不符合规定，发现一次扣0.1分	
		1	盛器、容器管理不规范、有污迹或与地面接触，发现一处扣0.2分	
		2	餐具未清洗干净、有污迹或水迹，发现一处扣0.1分；未用纱布覆盖分类平整堆放，发现一处扣0.2分	
(四)	安全管理	16	此项分值16分，分2类10个评分小项	
1	严格食品安全管理，贯彻食品安全管理规定，遵循食品安全管理要求	2	做好蔬菜农药残留检测及记录等工作，未检或漏检，发现一批次扣0.5分，未记录或记录不全，发现一次扣0.1分	
		2	做好食品留样及记录等工作，每份样品留样盒应张贴标签，注明留样品种、留样时间、留样人，样品至少应存放48小时以上。未留、漏留或未记录、记录不全，发现一次扣0.1分	
		1	消毒餐具时，确保水温控制在85℃以上，冲洗消毒时间40秒以上。未按要求消毒餐具，发现一次扣0.2分	
		1	加强调味品及添加剂使用管理，调味品及添加剂使用不符合规定，发现一次扣0.2分	
2	加强工作服务区域安全服务保障，杜绝安全事故	2	严格执行各类设备设施操作规范，有违章操作、超负荷运转或用水直接冲洗设备，发现一次扣0.2分	
		2	天然气使用过程中，现场必须有人员在场，不得离开岗位。现场无人，发现一次扣0.5分	
		2	餐后及时关闭水电开关。未及时关闭，发现一次扣0.2分	
		1	厨房间应配备消防灭火毯，员工应能熟练运用其使用方法。未能熟练掌握，发现一人扣0.2分	
		1	熟练掌握现场灭火器使用方法，未熟练掌握，发现一人扣0.2分	
		2	服务时间结束后及时锁闭食堂门窗。未及时锁闭，发现一次扣0.2分	
二	管理考核	40	此项分值40分，分四大类33个评分小项	
1	服务管理制度、方案计划、流程标准建设	2	未按照标准化工作要求，制定明确的岗位工作职责，扣0.5分	
		2	未按照标准化工作要求，制定完善的服务管理工作流程、标准，每缺一项扣0.2分	
		2	未制定内部服务管理考核制度，扣2分	
		1	未制定切实可行的工作方案和计划，扣0.5分	
		1	未制定切实可行的员工培训方案和计划，扣0.5分	
		1	未建立切实可行的应急处置预案，扣0.5分	
		1	未建立台账记录档案资料管理制度，扣0.5分	
		2	未按照标准化工作要求，将管理制度、岗位职责等成册或悬挂上墙，每缺一项扣0.2分	
2	服务管理执行监督	2	无故未按既定工作方案和计划执行，每次扣0.2分	
		1	未按规定工作流程、标准执行，每次扣0.2分	
		1	未按规定组织应急处置预案演练，每次扣0.5分	
		1	发现或应发现安全隐患，未及时上报管理部门，每次扣0.5分	
		1	未落实内部服务管理监督考核制度，扣0.5分	
		1	未按规定建立值班工作机制，扣0.5分	
		1	未按规定申报领用物品，每次扣0.2分	
		1	服务管理过程中违反节能规定，有人为浪费现象或行为，每人每次扣0.5分	

		2	服务管理过程中有故意损坏财物现象，有私自夹带食堂原辅料等物品外出等行为，每人每次扣1分	
3	组织机构及人员管理	1	组织架构不健全或不合理，扣0.5分	
		1	未按合同规定设置岗位，每个岗位扣0.5分	
		1	人员年龄、学历等不符合合同要求，每人扣0.2分	
		2	未按要求持健康证上岗，每人扣0.5分；专业技术人员未按要求持证上岗，每人扣0.5分	
		1	关键岗位人员未经政审或管理部门同意上岗，每人扣0.5分	
		1	关键岗位人员调整未经管理部门同意，每人扣0.5分	
		1	不按规定开展员工教育培训，每次扣0.5分	
		1	员工队伍稳定性差，单月离职人数超过5%，每人扣0.2分	
		1	不服从管理部门管理，每发现一次扣0.5分	
4	台账资料档案管理	1	无日常巡查检查台账记录或管理不规范，扣0.5分	
		1	无食品留样台账记录或管理不规范，扣0.5分	
		1	未按规定实行员工薪酬备案，每次扣0.5分	
		1	无问题反馈处理台账记录或管理不规范，扣0.5分	
		1	无员工教育培训台账记录或管理不规范，扣0.5分	
		1	无内部管理监督考核台账资料或管理不规范，扣0.5分	
		1	无员工信息档案资料，每少一人扣0.2分；档案资料管理不规范，扣0.5分	
合计扣分				
合计得分(100分制)				
问题 汇 总				