

古县街道食堂服务委托运营项目合同

甲方：溧阳市人民政府古县街道办事处

签订地点：溧阳市

乙方：常州成艳信息咨询有限公司

合同时间：2024年11月11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。

一、项目基本情况

- 1、项目名称：古县街道食堂服务委托运营项目
- 2、采购内容：为满足日常工作及保障各项活动正常开展，需在食堂采购餐饮委托运营服务，负责食堂现场的全面管理工作，承担食堂的早餐、午餐及晚餐的供应服务等。
- 3、服务期限：合同签订后一年
- 4、合同价款：¥1988000元（小写）壹佰玖拾捌万捌仟元整（大写）

二、组成本合同的有关文件

下列文件为本合同的有效组成部分，对甲乙双方均具有法律约束力。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照采购文件确定事项的前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

- 1、本合同及其补充合同、变更协议；
- 2、中标（成交）通知书；
- 3、投标（响应）文件（含澄清或者说明文件）；
- 4、磋商文件（含澄清或者修改文件）。

三、结算方式

- 1、费用支付方式为：采购人按月、按实结算服务费用。

运营费用支付方式：合同签订后一周内支付运营费用的80%，剩余20%于第二年付清。

2、如因其他实际需求，乙方实际增加服务人员和开支，甲方予以据实结算（人员工资按中标单价，固定不变），给予乙方补贴，此项补贴不在上述服务费范围之内。以上付款采用银行转帐方式，付款同时，开具普通增值税等额发票。

四、服务内容与要求

1、食堂提供一日三餐、接待餐，在特殊时期提供早餐、午餐、晚餐、公务接待等。

类别	标准	餐标	用餐时间
早餐		27 元/人	6:30 至 8:30
午餐			11:30 至 12:30
晚餐（城管、派出所值班餐）		150 元/桌	17:30 至 18:30
公务接待		500 元/桌	根据采购人要求

2、提前一周将下周菜单交予采购人确认；

3、提前一天预定隔天的菜肴，品种多样，新鲜，生熟分类，确保食品安全；

4、定点采购，所有菜品都有索证，可追源头，专人对菜肴进行核对，验收，复称；做好食品留样；

5、无特殊情况，准时开餐，平等待人，饭菜定量；

6、食堂时刻保持清洁卫生，每餐后必须对食堂的餐椅、地面等进行擦洗并每周消毒2次，餐具清洗后做好消毒工作；

7、所有员工每日检查个人卫生、工作期间必须穿戴工作服、帽子、戴好口罩，做到勤洗手、勤剪指甲、勤换工作服；

8、做好安全工作，使用炊事用电器和燃气要严格遵守操作规程，防止事故发生；下班前检查各类电源开关，关好食堂门窗；

9、保障好派出所、执法局所有值班人员的用餐；

10、积极与采购人沟通，虚心听取用餐人员的意见和要求，不断提高菜品质量。

五、甲方责任

1、提供食堂全部设备的维修保养。

2、甲方无偿提供厨房所用的燃料、水、电。

六、甲方权利

1、甲方有权对乙方进行行政管理，如：卫生、安全、治安、消防、监督等，特别要禁止食物中毒事故发生，一旦发生类似事故，甲方有权追究责任。



2、甲方有权对饭菜质量数量、卫生服务等情况进行监督检查，如乙方未达到甲方用餐人员对饭菜质量要求满意度的80%以上，甲方有权要求乙方改进。

七、乙方责任

1、按甲方消防要求、制度要求、治安要求做好食堂各项工作，消防设施（如灭火器材）由甲方提供。

2、食堂工作人员按卫生部门规定进行身体检查。

3、经营场所进行定期防鼠灭蝇，设备费用由甲方提供。

4、严格执行各项食堂管理制度，严格按食堂操作规程及卫生管理制度实施。

5、乙方工作人员必须统一工作服装，所有人员需按时参加每日考勤，人员变动需经甲方同意。

6、乙方必须按甲方规定时间休息，准时开餐，开餐时间由甲方规定，如有变动应事先通知乙方。

7、乙方工作人员必须遵守甲方规章制度，不得随意出入甲方办公地点及其它禁止区域。

8、甲方厨房现有之设备及餐具乙方应合理使用，妥善保管严格管理，不得人为损坏和丢失，否则折价赔偿。如属于合理损耗，甲方应当及时配备。

9、乙方工作人员的劳资，劳保费用均由乙方自理。人员需按时上下班并每日考勤，人员变动需经甲方同意。

八、乙方权利：

1、有权自主经营，自负盈亏。

2、有权自主聘用，调用工作人员。

3、在确保每人每份餐标的前提下，合理适时确定每周菜单。

九、考核要求

采购人有权指派专人定期不定期按照食堂标准进行检查，如发现工作不符合采购人要求，采购人先以口头形式或书面形式通知成交供应商立即整改，视整改情况办公室组织年度考核打分。若成交供应商考核分在85分以上，于合同到期前采购人额外给予一次性奖励5万元/年。

十、其他



1、因不可抗力原因造成食堂财物损失时，乙方不承担甲方房产和设施的经济损失。

2、合同未尽事项，双方另行协商。

3、本合同一式五份，甲方二份、乙方二份、代理机构一份，具有同等法律效力，本合同签字盖章后生效。双方签订的其它附件、补充协议与本合同具有同等法律效力。

甲方（盖章）：

法定（授权）代表人：

委托代理人：

地址：

联系电话：



乙方（盖章）：

法定（授权）代表人：

委托代理人：

地址：

联系电话：

开户行：

账号：



附：合同价清单表

序号	分项名称	数量	单位	单价（元）	合价（元）
1	日常服务费	1	项	1788000	1788000
2	运营管理费	1	项	200000	200000
总价		1988000 元			

注：其中日常服务费包括但不限于：日常菜品、辅料、设备及耗材等采购费用，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。



附：考核表

序号	考核内容	考核项目	考核细则
1	餐饮制度及人员管理基本要求	餐饮服务许可证/食品经营许可证在有效期内，不超出许可范围经营，没有转让、伪造、涂改、出借、倒卖、出租许可证的行为。	餐饮服务许可证/食品经营许可证过期，发现一次扣1分，有其他违规行为发现一项扣0.5分
2		各项规章制度及应急预案健全，操作规程张贴上墙，定期组织学习并贯彻落实。定期开展食品安全管理和技能培训，提高食品安全管理及从业人员管理水平和操作技能。	各项规章制度及应急预案不全扣1分，操作规程未上墙张贴扣1分，未组织学习和相关培训扣0.5分(检查台账)
3		适时添置餐具厨具，确保充足可用。	每发现1次违约扣0.5分
4		爱护设备、设施，不发生人为原因的设备、设施损坏。	人为原因损坏设备设施，视情扣1-3分
5		建立从业人员健康管理档案，所有餐饮从业人员必须每年接受健康检查和卫生知识培训。不得安排患有有碍食品安全疾病的从业人员上岗。	未建立从业人员健康管理档案扣0.2分，每发现安排患有有碍食品安全疾病的从业人员上岗1人次扣1分
6		所有员工安排在统一场所更换工作服，统一管理，员工个人用品及包统一存放，严禁带入工作场所。	每发现1人次违规扣0.5分
7		服务员上班时间必须按规定着工装，工装要干净，穿戴要整齐，容貌要整洁，确保良好精神面貌。	每发现1人次不满足扣0.5分
8		厨房工作人员上班时间穿工作服，开餐时需戴口罩、帽子、一次性手套上岗。	每发现1人次违规扣0.5分
9		餐厅、操作间、仓库等区域禁止吸烟、随地吐痰。	每发现1人次违规扣0.5分
10	用餐时间	早餐：8:00至9:00 午餐：11:30至12:30 晚餐（城管、派出所值班餐）：17:30至18:30 公务接待：根据采购人要求	未按规定时间开餐，每发生1次扣1分
11	菜肴质量	每周制定食谱，并提前报办公室审核。	未按规定制定菜谱，每发生1次扣0.5分，未按菜谱烹饪，每发生1次扣0.5分
12		按供应标准提供菜肴品种。	品种未达到要求，每发生1次扣0.5分
13		定期对厨师进行技能培训，并根据季节及市场原材料供应变化推出新的菜肴。	检查培训台帐，未按要求培训每发生1次扣0.5分；菜肴无明显变化扣0.5分
14		定期对菜肴质量、品种征求意见，设立专职投诉应诉人员，及时反馈调整。	未进行此项工作或仅部分完成，每发生1次扣0.5分