如皋市人民检察院食堂餐饮外包服务项目合同

甲方：如皋市人民检察院

乙方：南通麦腾后勤服务有限公司

在甲乙双方协商一致的基础上，甲方就如皋市人民检察院食堂餐饮外包服务项目，外包给乙方实行专业、规范、安全、高质量的餐饮服务，特订立本合同。

第一条 项目基本情况

1. 项目名称：如皋市人民检察院食堂餐饮外包服务项目

2. 坐落位置：如皋市如城镇惠政路626号

3. 就餐地点：如皋市人民检察院食堂

第二条 服务内容及方式

一、服务内容：

（一）工作餐

1.早餐：（1）主食：粥类、面条、馄饨（水饺）等，其中面条、馄饨（水饺）随到随煮；（2）营养饮品：豆浆（自制）；（3）点心：2种以上本地特色点心(自制)；（4）鸡蛋：水煮、煎或茶叶蛋；（5）小菜：2种以上。

早餐费用标准，粥类、豆浆免费提供。其他按不高于市场价定价，具体价格，乙方需经甲方同意确认后，按标准收取就餐人员费用。

2.午餐：（1）主食：饭、面条等；（2）菜：8种，荤素合理搭配；其中凉菜类1-2个，大荤菜类，不少于2个，小荤菜类1-2个，素菜类2-3个（3）汤类：每天1种；（4）水果或牛奶。

就餐人数：预计就餐人数 120 人以内，早餐供应量一般在 50 人以内，午餐供应人数在 120 人以内。

午餐费用标准，米饭、汤类免费提供。按照乙方提供的称重设备，按照12元每斤的价格，按甲方就餐人员自取菜品实际重量收取。后期可根据实际经营情况，双方协商一致，适时调整每斤称重菜品价格。

（二）接待餐及加班餐

根据甲方要求提供，费用由甲方另行支付。

（三）个人定制内容

1.工作日晚餐提供净菜售卖（个人提前预订）。

2.定期组织个人定制点心、卤菜、净菜或其他加工菜等。

费用标准经甲方确认后，收取需求人员费用。

（四）超市配送分发服务

超市商品价格，按不高于市场价提供，主要以本市大润发超市价格为参考值。费用标准经甲方确认后，收取需求人员费用。

（五）食堂及附属用房保洁服务。

二、服务方式：甲方提供食堂场地、厨房设备、餐具、容器及工具，乙方负责食堂日常运行管理，组织人员、原料采购、加工、发餐(提供系统订餐软件及相关配套设备)及餐具清洗、负责厨房及食堂服务区域的卫生工作，同时根据甲方要求另行提供餐饮或其他综合服务。

第三条 服务期限

委托服务外包期限为一年。自 2024 年 11 月 11 日至 2025 年 11 月 10 日止。合同期满后，如服务工作考核优良，甲方可与乙方续签服务合同。

第四条 就餐管理

1. 员工就餐采用自助称重餐制。

2. 员工食堂一律刷卡，不得现金结算，否则按十倍金额进行处罚。

3. 为保证服务质量，不得擅自对外扩大服务对象范围。

第五条 外包费及付款方式

乙方承包的费用为每年 38.7 万元（大写：叁拾捌万柒仟元整），包含乙方配置人员工资、社保、服装费、福利费，乙方管理费、税费，乙方使用燃气费等。按月支付（服务满一个月后，考核合格，下个月支付上月服务费）。付款时由承包方提出申请，经餐厅管理机构审核确认。每次支付前，成交人均应出具在税务部门开具的正式税票，否则甲方有权拒绝支付费用直至收到正式税票。

第六条 甲方的权利和义务

1. 代表和维护本单位就餐人员的合法权益。

2. 审定乙方制定的食堂管理制度及实施细则，并监督乙方遵守。

3. 根据合同实施奖惩。

4. 负责提供食堂所需的各功能用房，厨具、餐具、桌椅投资到位。今后如需设备添置及维修的，乙方提出申请由甲方决定办理。

5. 负责检查监管乙方采购的食堂菜品的原材料。监督检查饭菜价格、服务质量，甲方组织干部职工对外包情况作考评，并将有关信息通知乙方。

6. 及时向乙方通报接待任务，节假日及其他各类安排及变化。

7. 如因乙方管理不善，造成重大经济损失或严重管理失误或重大责任事故，甲方有权终止本合同，并追究乙方的经济和法律责任。

8. 甲方在合同生效后按规定向乙方提供本项目所需的附属设施、设备，并在乙方服务期满时予以收回。

9. 甲方应积极指导和协助乙方做好饮食服务工作，对乙方的管理实施监督检查，并进行全面的考核评定。

第七条 乙方的权利和义务

1. 接受如皋市人民检察院拟定《食堂外包管理规定》《食堂考评考核细则》《食堂管理奖惩措施》的全部条款。（详见附件）

2. 负责提供价廉物美、新鲜卫生的膳食和优质服务。负责提供窗口 IC 卡刷卡机及 IC 卡结算服务（包含就餐称重餐盘等配套用具），网络化管理，乙方电脑 IC 卡方式，所有产生数据以电脑数据和甲方认可的方式为准，甲方根据以上数据按月结账。

3. 乙方不得将本项目整体或部分责任及利益对外转让或发包。

4. 对本项目内的房屋及配套设施、厨房设备及其配套设施以及其它相关设备设施不得擅自占用或改变使用功能，并负责其日常管理和维护、保养，不得损坏或短少。如需在本项目范围内改扩建或完善配套项目，须报甲方和有关部门批准后方可实施，经甲方批准实施项目的费用由甲方承担。

5. 负责就餐食材供应，抓好食品卫生安全和食堂卫生防疫工作，就餐环境必须达到餐饮监管部门的有关标准，接收甲方监督和检查。因管理不善造成外包范围内的消防安全、用电用水燃气安全、食品卫生等安全事故及受到相应监管部门处罚的，乙方承担全部赔偿和损失。

6. 食堂工作人员全部由乙方派遣（即乙方为用人单位，食堂工作人员与甲方不存在劳动或雇佣等关系），**人员配置：项目经理兼厨师长 1 名，厨师 1 名，面点师 1 名，杂工 2 名，服务员 1 名，**主厨为响应文件中拟派人员。乙方的员工应做到四证齐全（身份证、外来人员用工证、暂住证、健康证），并将复印件送甲方备案。乙方员工变更需事先征得甲方同意并将更换后员工四证送甲方备案。

7. 建立健全本项目服务管理的各项制度及考核办法。

8. 本合同终止时，乙方必须完好无缺的向甲方移交其管理范围内的全部公共财产及其各类管理档案等资料。

第八条 服务质量

除前述的标准外，乙方应根据甲方委托的服务事项及本次投标中标的服务承诺制定出本项目管理分项标准，经甲方同意后作为本合同的必备附件。

第九条 违约责任

1. 因甲方原因，造成乙方未完成规定管理目标或直接造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方相应补偿。

2. 因乙方原因，造成甲方未完成规定管理目标或直接造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方相应补偿。

第十条　争议的解决

1. 凡在本合同有关的一切争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如经协商后仍不能达成协议时，任何一方可以向人民法院提起诉讼。

2. 本合同的诉讼管辖地为如皋市人民法院。

3. 在人民法院审理期间，除提交法律审理的事项外，合同其他部分仍应继续履行。

4. 本合同按照中华人民共和国的法律进行解释。

第十一条　其他事项

1. 自本合同生效之日起20天内，根据甲方委托事项，办理完相关交接验收手续；

2. 本合同前的招标文件及附件、乙方的投标书等均为本合同的附件。甲、乙双方对《采购文件》以外相关项目或《采购文件》未尽事宜，可根据实际情况另行签订补充协议。补充协议和本合同的附件与本合同具有同等效力。

3. 本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律法规及时协商处理。

4. 如遇突发或重大事件，乙方管理人员应在第一时间报告甲方有关部门，乙方项目负责人应在第一时间到达现场，适时处理或协助处理有关问题，甲方如认为情况危及到机关的安全管理，乙方应无条件同意甲方直接调配乙方资源直至危机结束。

5. 乙方员工的社会保险、工资等及发生的各种疾病、工伤事故，由乙方负责。

6. 由于乙方原因而损坏各类设施设备和甲方财物的，由乙方负责赔偿。

7、乙方自行增添的财产归乙方所有。

第十二条　本合同一式肆份，甲方、乙方各执贰份，均具有同等效力，本合同签字盖章之日起生效。

甲方（盖章）：　　乙方（盖章）：

2024年11月10日

附件 1：

如皋市人民检察院食堂餐饮外包管理规定

一、外包单位基本条件

职工食堂外包单位必须响应招标文件投标人基本条件。

二、外包管理及期限

（一）服务对象

职工食堂的服务对象为：如皋市人民检察院的干部职工以及如皋市人民检察院接受公务接待人员。

（二）服务方式

职工食堂的服务方式采用自助称重餐、包厢公务接待。

（三）原材料采购

职工食堂所有原材料采购由外包单位进行采购，接受本院财务、检务督查及员工代表的监督。

（四）基本执行期一年，根据考评考核情况进行动态调整，可提前终止或延期外包。考核原则：采取“双百分”考核机制，即满意度测评 100 分，日常管理综合考核 100 分，每季考核考评一次，实行过程控制。

（五）满意度测评办法：由检察院办公室每季组织一次满意度测评，参加测评对象为就餐人员代表。

（六）日常管理综合考核办法：由检察院办公室按规定中所列即时扣分或加分，每季根据日常打分情况得出最终考核结果。

（七）提前终止或延期外包约定。

1．出现下列情况之一的，甲方有权随时提前终止合同：

（1）年内满意率测评低于 60%累计达二次的；

（2）年内综合考核结果低于 60 分累计达二次的。

2．同时具备下列两个条件的，可适当延长外包期限：

（1）年内日常综合考核均达 85 分以上；

（2）年内满意率在 85%以上累计达 3 次。

延长外包期内，仍执行“双百”考核考评及其它制度。

三、就餐管理

（一）职工食堂所有消费一律不得现金结算，否则按十倍金额进行处罚。

（二）为保证服务质量，不得擅自对外扩大服务对象范围。

四、人员管理要求

（一）外包单位派遣的所有岗位人员人数及具体人员分工须报检察院办公室审核同意，以满足服务需求。

（二）相关人员须满足岗位必备的技能，特殊岗位须具备等级证书，服务人员要求体貌端庄，年龄在50岁以下。

（三）所有人员须身体健康，达到行业卫生健康标准。

（四）外包单位应合法用工，为其派遣的人员办理社会保险；及时发放工资和加班费用；做好各种安全防护和保障；对派遣人员的安全负责并承担责任。

（五）外包单位应做好派遣人员的日常管理工作；发包方有权要求外包单位更换其认为不合格的派遣人员，外包单位应当及时更换。

五、日常管理要求

1、厨房所需采购物品都必须呈报检察院办公室审核后采购。

2、计划采购，严禁采购过期、腐烂、变质食物，把好采购关，防止食物中毒。

3、按时开饭，厨师应提高烹调技术，设置品种多样化，荤素搭配，改善员工伙食。

4、任何人不得以任何理由拿走厨房物品。

5、餐具必须妥善保管，任何人未经许可都不能将其拿走供私人使用。

6、厨房、餐厅、仓库等处的门钥匙应由专人专管，下班后应将门窗锁好。

7、厨房炊事设备由使用人负责安全使用，使用人必须对设备定期进行认真检查。

8、厨房人员每天结束使用设备后，应关闭煤气，蒸气，合上电器闸门，关闭照明。

9、提高警惕，搞好安全保卫，无关人员不得进入厨房，严防盗窃和破坏。

10、不定期对食堂设备进行检查，发现设备的不安全隐患及时采取相应措施，确保食堂工作的安全、卫生。及时添置有关设备，确保食堂工作的顺利运作。

11、工作餐确保按时供应，早餐7：40，午餐12：00，具体时间根据季节及

机关实际情况调整。

12、厨师每周四要与后勤管理人员制定好下周的菜单并及时公布。

13、厨师及后勤管理人员配合搞好成本核算，注意厉行节约，减少原材料损耗和浪费，要按照先进先出法使用原料，降低伙食成本，做到饭菜量足，价格合理。

14、落实值班制度，保证每个工作日有一人在岗在位，以方便联络应急处理各类事项。

六、厨房操作间卫生及工作要求

1、严格执行食品卫生法细则，抓好饮食卫生、餐具卫生、灶台的卫生、环境卫生的管理。厨房操作间要及时清洗，无灰尘、无蜘蛛网，保持周边的卫生清洁。

2、青菜等容易残留农药的蔬菜须浸泡30分钟以上再进行洗、切。

3、荤素食品分池清洗干净，荤素食品分开盛放，生熟刀具、切板应分开。

4、应根据菜单进行分时段烹饪，最大化保持菜肴的新鲜度

5、制作肉类、水产品类应当尽量当餐用完，剩余尚无需使用的必须存放于专用冰箱内冷藏或冷冻。

6、食品充分加热，特别是肉类一定要烧熟煮透，防止外熟内生。

7、操作过程中应注意保持厨师的形象，不可随意用手抓尝菜肴

8、作业结束后应及时清理灶台、货架、地面卫生，保持地面无水渍。油渍等。

及时关闭煤气、水源、电源。

9、储存材料冰箱冷库不得存入变质、有味、污染不洁的食品，严禁存放化肥、农药、杀虫剂等有毒有害物品。

10、定期检查库存食品质量，发现变质食品或过期食品，应及时处理。

11、成品（食物）存放应实行四隔离：生与熟隔离；成品与半成品隔离；食品与杂物、药物隔离；食品与天然冰隔离。

七、餐厅、客房等区域的卫生及工作要求

1、环境卫生范围包括食堂、餐厅、仓库、客房及周边等环境，环境卫生必须做到无杂物、无异味、整洁干净。

2、环境卫生采取四定：定人、定物、定时间、定质量。划片分工，包干负责。

3、食堂客房经常保持室内外环境整洁，消除苍蝇、老鼠、蟑螂和其他害虫及其孳生条件。

4、负责相关客房的清洁整理

5、保持室内外清洁卫生，做到一接待一打扫，每天一清洗，每周一大清扫。

6、爱护公共财物，负责本区域内各种设施设备的维护和保养及卫生清洁。

7、 服务人员注重仪容仪表，按规定着装保持干净整洁，负责食堂餐厅中午工作餐分餐及桌菜的接待服务工作

8、按照规定的要求和标准做好各项工作，例：摆台、换台布、收 拾餐具、准备餐具以及卫生清扫工作。

9、服务要热情周到、谦逊礼貌、精神饱满的为就餐客人上菜、分菜、倒茶、收拾餐具等，提供一系列的优质服务。

10、按需领取所需低值易耗物品，及时做好客房、餐厅、低值易耗品的补充与替换，提前做好来客接待前的准备工作。

11、要尽量避免用具破损，轻拿轻放，在工作时尽职尽责。

12、被服务对象离开后及时将地面、水池、加工台、工具、容器清扫洗刷干净。

13、餐厅分餐人员应佩戴一次性口罩、手套。

14、餐具使用前必须洗净、消毒、符合国家有关卫生标准，未经消毒的餐饮具不得使用。

15、使用餐具必须实行过四关：一洗、二刷、三冲、四消毒。

16、每餐后负责将餐车、餐台、餐桌和地面等及时进行清洁，以及所辖卫生区域的清扫。

17、认真完成交办的其他任务。

本规定及其他附件中的外包单位是指中标后承包外包服务的单位。此规定解释权归如皋市人民检察院。

附件2：

食堂管理处罚规定

1.严格执行《食品卫生法》等行业法规，无条件接受国家有关部门的检查、监督。如有违规等行为，则全额承担上级主管部门的经济处罚。受到一次书面通报批评扣1000元。

2.职工食堂从业人员无个人有效健康证的，每人次扣100元。卫生知识考核不合格的，每人次扣100元。

3.因外包单位责任发生食品安全等重大事故，承担全部责任，外包保证金全部罚没，终止外包合同。

4.职工食堂员工穿着统一的工作服上岗，并佩带工号牌。否则，发现一人次，扣20元。

5.所有消费一律刷卡，不得现金结算，否则按十倍金额进行处罚。

6.厨房、食堂、公共部位卫生必须符合要求，厨具、灶具及各类设施、设备定期进行清洗，否则，扣款1000元。

7.服从如皋市人民检察院办公室管理人员的监督管理意见，有异议的逐级反映。对检察院办公室提出的要求、建议，外包方虽认可但不执行或不改正的，发现一次扣200元。

8.所有岗位人员职数及具体人员分工须报经检察院办公室批准，以满足食堂服务的需求。从业人员因服务态度差，干部职工反应强烈，检察院办公室要求辞退或调离的，外包方必须配合。

9.外包方中途终止合同，必须提出正当理由并提前三个月通知对方。

附件 3：

职工食堂考评考核细则

为切实做好职工食堂服务工作，为提供优质餐饮服务，督促职工食堂外包单位切实按合同要求履行职责，特制定此考核细则。

满意度测评（100）	办　法		分值	评分依据	得分
	由检察院办公室每季组织不少于一次满意度测评，综合评出满意率。		100	就餐人员代表测评。	
日常管理（100）	菜谱	菜谱必须一周一订，每周四下午上报，经审核后于下周执行，并公布于窗口位置。	10	不及时报送菜谱一次扣 2 分，不在窗口公布一次扣 2 分，不报送菜谱扣 10 分。	
	数量	品种数量按照本合同要求考核。	20	每少一个品种的菜扣 2 分。	
	质量	菜肴必须保证新鲜，并符合食品卫生法要求。	20	就餐员工每投诉查实一次扣2分。	
	卫生	产品和操作过程必须符合国家餐饮管理规定，杜绝食品安全事故的发生。厨房、食堂、公共部位卫生及其它方面的卫生必须符合要求。餐具必须消毒。	20	餐饮监管部门检查不符合要求，一次扣 20 分，各部位卫生不符合要求，有一次扣 5 分。餐具不消毒，有一次扣 5 分。因外包单位责任出现食品安全事故，一切后果外包单位自负，并扣除保证金 3 万元，终止外包合同。	
	节约	提倡开源节流。遵守节能降耗要求，节约用电用水，节约使用能源。	10	发现明显违反节约用水用电等现象的一次扣 5 分。	
	范围与时间	确保按时供应，早餐 7：40，午餐 12：00（具体时间根据季节调整）	10	不能按时提供服务扣 2 分。重要活动出现差错每次扣 5 分。	
	服务	做到规范操作，餐饮服务人员要定岗定人，从业人员必须按要求统一着装，持证上岗；做到文明服务，不得与就餐人员发生争执；餐桌及时清理，不影响其他人员用餐；冬天做好饭菜保温工作。	10	随意减少服务人员一次扣 5 分，不熟悉操作规程扣 2 分，卫生管理规定不熟悉扣 2 分，没有健康证有一人扣 5 分。餐桌不及时清理一次扣 1 分。与就餐人员发生争吵一次扣 3 分。受到就餐人员投诉并查实一次扣 3 分。	
	加分项目	完成检察院办公室交办的其它相关事务。	加分	得到各部门的表扬，一次加 2 分。	
	扣分项目	坚守岗位，严守职责，正常有序工作。	减分	凡发生安全、设备、卫生、火警等责任事故的一次扣 20 分。情况严重者终止合同，保证金冲减赔偿金额后的差额无息退还。	