常州西太湖科技产业园管委会食堂委托管理（2026-2029）

委托管理合同

采购人（以下简称“甲方”）：常州西太湖科技产业园管理委员会

供应商（以下简称“乙方”）：常州欣湖酒店管理有限公司

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》及其他有关法律规定，甲乙双方按照常州西太湖科技产业园管委会食堂委托管理（2026-2029）的采购结果，经共同协商，订立以下条款共同遵守：

第一条：管理范围

常州西太湖科技产业园管理委员会所属职工食堂。

第二条：管理模式

1、管理模式为委托管理，即乙方派出管理人员及服务人员，经甲方授权后全权管理甲方所属的内部食堂。

2、甲方提供管理必须的硬件设备、流动资金、备品备件、原材料及易耗品。

3、乙方提供专业化的管理、制定管理规章制度及工作程序，保证甲方正常办公并提供良好的餐饮服务。

第三条：运行管理项目内容及范围

食堂的综合运行管理，提供职工工作餐和本单位外来公务接待及商务接待。供应要求如下：

1、早餐：日常供应 2 荤、2 素（其中一种必须是绿叶蔬菜）、5 点心、2 主食（其中一种为面条）、1 种粥类、3 种小菜、粗粮、豆浆、馄饨、饺子、团子等。每餐供应所有品种不少于 15 个，除粥、鸡蛋、包子、面条等每日必备外，其它早点品种保证 1 周内不重样。

2、午餐：日常供应 4 荤、2 半荤、3 素、2 主食（米饭、面条、馄饨等）、汤和粥各 1 种、其他 1 种（水果、粗粮）。每餐供应所有品种不少于 10 个，除主食外，其他品种保证 1 周内不重样。

3、外来公务及商务用餐，严格按照公务接待管理规定执行。

4、因工作需要，甲方不定期（节假日或晚上）加班，乙方应按要求提供会餐服务。

第四条：组成本合同的有关文件

下列关于本次采购活动方式相适应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：

（1）招标文件；

（2）响应文件；

（3）中标（成交）通知书；

（4）中标人在投标、评标过程中所作其它有关承诺、声明、书面澄清；

（5）甲乙双方商定的其他文件等。

第五条：甲乙双方责任、权利、义务

一、甲方责任、权利、义务

1、甲方负责职工食堂产权范围内的一切对外协调事宜。

2、甲方提供运行所需的设施设备及流动资金。

3、甲方负责水电气等日常运行费用、设备的维修费用、洗涤费用、消防设备维修及其他原材料消耗的资金。

4、为乙方提供管理办公条件、更衣柜及免费的工作餐。

5、为乙方提供管理工作并定期测评，如乙方管理不当，有权投诉至乙方主管部门，撤换相应人员。

6、对乙方管理期间的财务情况定期进行审计。

7、乙方不得任意扩大成本开支范围。一经查实，每次扣款 1000-5000 元。

二、乙方责任、权利、义务

1、根据有关法律、法规，结合实际情况制定职工食堂管理条例。

2、乙方负责对甲方所提供资料及最终成果的保密，乙方（包含工作人员）需遵守甲方的保密规定，不以任何形式将收集的所有资料、数据等进行泄漏、传播。

3、按照合同要求及管理模式对职工食堂实施全面运行管理，确保服务质量。自觉接受甲方检查，确保职工食堂的卫生、服务、按时供应职工用餐，就餐服务满意率测评达 85%以上（每季度进行满意率测评）。

4、根据日常运行管理需要，合理申请，由甲方采购设备、物料及其他易耗用品，签订所需合同和协议。做好菜肴成本的核算。

5、制定职工食堂内部运行设备设施的维修保养计划和方案，并组织实施；

合理使用维修资金，确保降本节支工作落到实处。

6、未经甲方同意，不得擅自改变内部设备设施使用功能，如确因管理需要，须报经甲方同意后方可实施。

7、保证食品卫生安全和环境卫生达标。对不达标项目从管理费用中扣除，扣除费用每次每项 1000-5000 元。严格执行安全责任制和食品卫生安全生产操作规程，杜绝人为失职造成的恶性事故。

8、根据实际工作需要，在甲方认可下，由乙方拟定人员组织结构和招聘人员。

9、所有招聘人员应进行培训，达到相关岗位的上岗标准。

10、派出人员中，岗位设置为：

工种	人数
项目经理（现场负责人）	1
厨师长	1
厨师	2
面师傅	1
点心师	2
切配工	2
服务员	3
洗碗保洁	2
合计	**14 人**

11、乙方派出的管理人员应得到甲方认可。

12、甲方支付的费用中已包含管理费，工作人员工资、养老保险、福利发放等。因雇用人员引起的劳动争议与甲方无关，由乙方解决处理。

13、乙方运行管理期间所造成的食品、交通、人身、消防等安全事故与甲方无关，由乙方解决处理并承担相应责任。

第六条：合同期限

1、合同期限为三年，考核合格后续签下一年合同，年度累计扣满 20 分，不再续签下一年度合同。本年度合同期限为：自 2026 年 5 月 5 日起至 2027 年 5 月 4 日。

2、任何一方要求提前解除合同需要提前通知对方。

第七条：合同总价款及付款

1、本合同总价款（含税）为：大写人民币玖拾万元/年（¥900000.00 元/年）。

本合同价款包括采购文件所确定的采购范围内相应服务的提供、人员（包括工资和补贴）、办公场所及设施、保险、劳保、管理、各种税费、利润、税金、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用，以及为完成该项服务项目所涉及到的一切相关费用，甲方不再支付其他任何费用。本合同服务期限内合同总价款不变。

2、付款方式及进度：费用按季度支付，以开具发票金额的具体数字为准，乙方每季度第一个月5日前开出上季度的发票，甲方每季度第一个月15日前付清上季度费用。

乙方承诺甲方食堂满意率测评达到 85%以上。就餐服务满意率测评按季考核，就餐服务满意率测评≥85%，甲方应全额支付管理费用；满意率测评每下降 1%，考核扣款 200 元，每次扣款在支付本季度费用上体现，年度扣款累计不超过 20000 元。

3、正常行政费用由甲方支付。如卫生防疫费、防洪费、垃圾费、环保费等。

第八条：考核与验收

1、甲方成立园区膳食委员会，园区膳食委员会将定期对食堂的环境卫生、菜品质量和服务等进行督查、检查。

2、乙方应当将服务过程中所形成相关文件资料提供给甲方，甲方有权对乙方的管理服务工作进行定期评估与考核，如乙方管理不当，甲方有权要求撤换相应人员。如因乙方管理不当给甲方造成损失的，乙方应承担相关赔偿责任。

3、验收标准：根据招标文件、乙方的投标文件、签订的合同文件及其附件、国家的相关规定；由甲方及相关部门进行验收通过。

4、甲方有权核查乙方提供的招标文件中相关材料的真实性，如若发现有虚

假材料一切后果由乙方承担。

第九条：违约责任

1、甲方无正当理由拒付合同款项的，应向乙方偿付合同总价 10%的违约金。

2、甲方逾期支付合同款项的，每逾期 1 天应向乙方偿付欠款总额 0.1%的滞纳金，但滞纳金总额累计不得超过欠款总额的 2%；一旦滞纳金总额累计达到欠款总额的 2%，乙方有权解除合同。区财政因素除外。

3、乙方无法完成项目的，应向甲方支付合同总价 20%的违约金，同时甲方有权解除合同并就超过违约金的损失部分要求乙方全额赔偿。

4、乙方延迟交付，每延迟 1 日，按应交付合同价 5% 支付违约金，违约金可直接从履约保证金或应支付货款中扣除； 延期超过 20 日，甲方有权强制解除合同并没收履约保证金，同时有权要求乙方赔偿由此造成的全部损失。

5、乙方完成的项目不符合要求的，应按照甲方选择的下列一种或多种方式承担赔偿责任：

(1)在甲方同意延长的期限内交付符合要求的提供服务并承担由此给甲方造成的一切损失；逾期未完成或完成的项目仍不符合要求，乙方应向甲方支付合同总价 20%的违约金，同时甲方有权解除合同并就超过违约金的损失部分要求乙方全额赔偿。

(2)在甲方规定时间内，修正有缺陷的部分以达到合同规定的要求并承担一切费用和风险，同时承担甲方因此所遭受的全部损失。

(3)按合同规定同种货币退还甲方已付款项，同时承担由此发生的一切损失和费用，包括但不限于利息、银行手续费及所需的其他必要费用。

6、乙方未按规定和承诺提供伴随服务、售后服务的，应向甲方支付合同总价 5%的违约金。

7、违约方承担违约责任并不影响其合同项下的义务(合同解除的除外)。

8、其他：/。

第十条：不可抗力

1、不可抗力，是指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况，如战争、动乱、瘟疫、严重火灾、洪水、地震、风暴或其他自然灾害等。

2、任何一方因不可抗力不能履行本合同规定的全部或部分义务，应尽快以书面形式将不可抗力的情况、原因及对履行本合同的影响等及时通知另一方。同时，遭受不可抗力影响的一方有义务尽可能及时采取适当或必要措施减少或消除不可抗力的影响，因未尽本义务而造成的相关损失由其承担。

3、发生不可抗力事件，任何一方均不对因不可抗力无法履行或迟延履行本合同义务而使另一方蒙受的任何损失承担责任，法律另有规定的除外。

4、合同各方应根据不可抗力对本合同履行的影响程度，协商确定是否终止本合同或是继续履行本合同。

第十一条：合同的变更和终止

1、除《中华人民共和国政府采购法》第五十条规定的情形外，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。

第十二条：合同的终止

本合同因下列原因而终止：

(1)本合同正常履行完毕；

(2)因不可抗力导致本合同无法履行或履行不必要；

(3)任何一方行使解除权解除本合同；

(4)合同的继续履行将损害国家利益和社会公共利益。

除上述情形外，甲乙双方不得擅自终止合同。

第十三条：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）向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼；

（2）向甲方所在地仲裁委员会按其仲裁规则申请仲裁。

2、在仲裁期间，本合同应继续履行。

第十四条：合同生效及其他

1、本合同由甲乙双方法定代表人或委托代理人签字并盖单位公章后生效。

2、本合同一式伍份，均具有同等法律效力，甲乙双方各执贰份，政府采购代理机构执壹份。

3、本合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释。

甲方（采购人）：（盖章）　　乙方（供应商）：（盖章）

地址：常州市武进区延政西路绿杨路 8 号　　地址：江苏武进经济开发区禾香路 118 号

法定（授权）代表人：　　法定（授权）代表人：

年　　月　　日　　年　　月　　日

附表1：

食堂服务满意率测评表

饭菜质量50分			卫生状况30分			日常服务20分		
满意	基本满意	不满意	满意	基本满意	不满意	满意	基本满意	不满意
50－45	45－40	40分以下	30－25	25－20	20分以下	20－15	15－10	10分以下
得分			得分			得分		

调查人：　　总得分：　　日期：

您对食堂的意见和建议：

1、

2、

3、

附表 2：

食堂服务和考核细则

序号	考核内容	考核项目	考核细则	考核结果
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。	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，持有效的健康证上岗。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，每发现服务员无健康证或健康证失效 1 人次扣 0.5 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：07:30 至 08:25 午餐：11:15 至 12:00	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	

15	食品加工操作管理	严把操作卫生关，杜绝使用过期、变质食品原料， 制作食品应粗细加工分开、荤素加工分开，制作过程中用具、盛器分开，定位存放，冷藏柜生熟分开、荤素分开，避免交叉污染。	每项每次没达到要求扣 0.5 分	
16		食物清洗、加工要认真仔细，严格按卫生操作规范进行，饭菜不得有异味、异物、夹生、焦糊。	每项每次没达到要求扣 0.5 分	
17		初加工按规定鱼、禽肉、蔬菜分开；蔬菜按要求摘洗、浸泡、切配；剩余物品按要求摆放，菜肴加膜存入冰箱。	每项每次没达到要求扣 0.5 分	
18		生熟食品要分开加工、存放，海鲜食物要专柜存放、专池清洗，避免生熟、海鲜食物的交叉污染。	每项每次没达到要求扣 0.5 分	
19		菜肴留样专人负责，并做好菜肴留样记录，留样实 物和台帐的菜名一致。每餐菜肴必须留样时间 48 小时，健全食品追溯制度，确保食品安全。	检查 1 次不合要求扣 1 分	
20		食品添加剂使用符合 GB2760《食品添加剂使用卫生 标准》以及关于食品添加剂的最新标准，专店采购、专柜存放、专人负责、专用工具、专用台账要求。	检查 1 次不合要求扣 0.5 分	
21		库存食品和调料要离地垫高、分类分架，做到先进先出、勤进快用。	每项每次没达到要求扣 0.5 分	
22	环境卫生安全管理	开餐时间保持室内干净整洁，勤保洁。	未满足要求 1 次扣 0.5 分	
23		厨房无积水、无异味、无积累油垢、无卫生死角，地面桌面灶台每日清扫 2 次， 冰箱、油烟罩每周清洗 1 次，主油烟道每年委托专业单位清洗至少 4 次；操作间、仓库、就餐大厅、宴会厅内设施物品要排放整齐、摆台规范，并保持干净卫生。	每项每次没达到要求扣 0.5 分	
24		落实设备、工具器和容器等清洁消毒工作，防止交叉污染；接触熟食品的餐具、容器要每天消毒，密闭保洁，专人负责；餐饮具清洗按卫生监督部门要求操作，专用餐具保洁设施(柜)不得混用。以上清洗消毒工作均需建立台账。	未按要求 1 次扣 0.5 分	
25		剩饭、剩菜要及时处理或妥善保管，餐厨废弃物要严格执行区政府《关于加强全区餐厨废弃物管理工作的实施意见》，由符合规定的相关单位或个人统一收集运输。存放垃圾和废弃物的设施，要密闭加盖，做到日产日清，不外溢，	未达到要求扣 0.5 分	

		不滴漏，保持外观清洁。		
26		食堂周围无蚊蝇孳生地，垃圾不暴漏并及时清运；食堂门窗、地面清洁。桌、椅无油垢，天花板四壁无积尘，无蛛网。餐厅、操作间、仓库设置防蝇、防鼠、防尘设施，定期开展除虫灭害。	未达到要求扣 0.5 分	
27		非工作期间由专人负责检查水、电、气、空调、门是否关闭，并做好记录。	未按要求执行 1 次扣 0.5 分	
28		禁止无关人员进入厨房操作间。禁止在餐厅后堂和其他公共场所洗涤、晾晒个人衣物。	未按要求执行 1 次扣 0.5 分	
29		对食堂各项管理制度要严格管理，对复查中发现的问题，应做好复查记录并及时整改。	未按要求执行 1 次扣 0.5 分	
30	台账管理	根据采购人要求建立原材料每日进货、消货台账	未按要求执行 1 次扣 0.5 分	
31		根据采购人要求建立点心间每日进货、消货台账	未按要求执行 1 次扣 0.5 分	
32		建立操作间、仓库、就餐大厅、宴会厅等场所的每日卫生消毒台账	未按要求执行 1 次扣 0.5 分	
33		建立蔬菜每日测试留样台账	未按要求执行 1 次扣 0.5 分	
34		根据采购人要求建立公务接待台账	未按要求执行 1 次扣 0.5 分	
35		根据采购人要求建立水、电、气等使用台账	未按要求执行 1 次扣 0.5 分	

园区膳食委员会将定期对食堂的环境卫生、菜品质量和服务等进行督查、检查，具体要求如下：

1、上述考核细则实施流程：一分等于 10 元人民币。违约金按次计算，为首次违约承担的标准；若整改不到位，同类违规现象再次发生，违约金标准翻倍，第三次出现，采购人有权要求停业整顿直至解除协议。

2、每季度发放《食堂服务满意率测评表》，收集员工对食堂各项工作的意见和建议，及时反馈给食堂和管理部门，对合理化的意见建议，做好反馈整改情况的跟踪落实。《食堂服务满意率测评表》结果将作为中标人支付管理费用的重要依据。

年终考评。每年年终由园区膳食委员会对食堂的各项工作进行评分，得分将作为中标人续签下一年度服务合同的重要依据。年度累计扣满 20 分，不再续签下一年度合同。

3、本细则自公布之日起实施，每年修订一次。

