政 府 采 购

赣榆区自然资源和规划局食堂餐饮服务项目（专门面向中小企业）服务合同

合同编号：JSZC-320707-XZBM-G2026-0007

采购人：连云港市赣榆区自然资源和规划局

中标人：江苏管家婆餐饮管理有限公司

签订日期：2026年06月22日

政府采购合同

甲方：连云港市赣榆区自然资源和规划局

乙方：江苏管家婆餐饮管理有限公司

甲、乙双方根据 2026 年 06 月 10 日赣榆区自然资源和规划局食堂餐饮服务项目（专门面向中小企业） 项目（标段编号：JSZC-320707-XZBM-G2026-0007）招标的结果，签订本合同。

第一条 基本情况

项目名称： 赣榆区自然资源和规划局食堂餐饮服务项目（专门面向中小企业） 。

服务方式：采用全包式委托管理服务，甲方仅提供设备及水、电（含水电费）、**易耗品（除调料、食材外）**，乙方提供采购需求中约定的服务内容，由甲方按月据实支付。

服务地点：甲方指定地点。

第二条 服务范围

乙方所提供的服务范围和标准如下：

一、正常工作日早、午餐服务保障；

（一）早餐采用自助餐形式，正常应有如下品种：

自助式早餐标准不低于 8 元/人，至少包括牛奶或豆浆，面条（浇头为每周两大荤、一小荤、两蔬）、鸡蛋、小吃、杂粮、稀饭、水果、面点、热（凉）菜（凉拌时蔬不少于2个）、调味等，所提供早点必须自制（除半成品）。

（二）打餐式午餐标准不低于 18 元/人，菜可任选两荤两素（注：必须提供四荤四素，小吃），主食至少包括米饭、面食，其他至少包括汤、调味、酸奶或水果等。

二、外卖商品根据职工需求，每周五上午提供下周外卖品清单，外卖商品价格由乙方自主定价且不超过市场价，经甲方审核同意后实施。

第三条 日常管理服务要求

乙方应在本合同履行期限内，按专业化要求配置服务人员，配备、调整服务人员必须经甲方同意；食堂服务与收费质价相符；本项目食堂区域内所有食堂服务达到甲方在采购文件中提出的、乙方在投标文件里承诺的以及在管理服务方案中具体表明的质量标准。

一、乙方应编制科学合理的每周食谱及接待餐单，并根据季节等情况及时创新和调配，不得使用预制菜品，应不断更换花色品种，提高烹调技术，改善制作方法，做到色、香、味俱佳。

二、乙方应根据有关法律、法规，结合工作实际情况，制定相应的管理规定，按照合同要求及酒店餐饮管理模式对甲方食堂实施全面管理，确保服务质量，自觉接受甲方的监督检查。

三、乙方应按投标文件承诺配齐食堂工作人员，确保完成服务任务。 在首次进场服务中，乙方派出服务于本项目的项目经理、总厨、厨师等与投标承诺人员的不符，甲方有权直接扣除费用2000 元·人/次，后续服务中遇人员更换的按合同内人员更换的条款执行。

四、乙方应制定对服务人员的管理制度和食堂卫生管理制度，要求服务人员严格遵守各项规章制度和劳动纪律，坚守工作岗位，服从工作安排，未经同意不得擅自离岗。要牢固树立服务意识，态度热情，服务周到，文明待人，礼貌用语。

五、乙方负责服务人员的培训管理，必须与相关服务人员签订劳动合同后方可派驻甲方。

六、所有工作人员要求身体健康、无任何传染性疾病，要定期进行健康体检，取得健康合格证后方可上岗。如出现咳嗽、腹泻、发热、呕吐等症状时，须脱离工作岗位，治愈后方可上岗。

七、接受甲方的监督， 提供优质餐饮服务。食品加工要加强计划性，建立每周食谱制，制定食品质量标准，建立各项操作规程和考核制度，做到食品加工时间省，损耗小，质量优，杜绝浪费行为发生。

八、爱护食堂所有设备设施，对损坏的设施要及时上报维修，非正常损失由相关责任人赔偿。严禁带无关人员进入厨房和储藏室。工作人员在操作中节约用电、用水、用气，防止跑、冒、滴、漏，厉行勤俭节约，杜绝铺张浪费。

九、要严格执行餐具、炊具等物品清洗规定， 消毒工作要落实专人负责，切实执行“一洗、二清、三消毒”的清洁程序，防止传染病的发生。

十、实行卫生岗位责任制，将卫生区详细划分落实到专人负责，坚持厨房、餐厅每餐后清扫、擦净，每周五下午集中进行一次卫生大扫除，保持卫生、整洁，

要求做到窗明几净、墙面洁白、无蜘蛛网、浮灰，厨房无油污，桌面无油迹、杂物，地面光亮；冰柜、冰箱定期（每周一次）清理、除霜、消除异味；保持排水畅通，污水应及时倒入污水池，不积存脏水污物。

十一、严格执行食品管理规定， 食品存放要做到分类上架摆放，食品生熟、荤素分开，容易腐烂变质食品要冷藏保存，防止食品交叉感染，所有食品要注意防火、防鼠、防虫、防霉变。

十二、使用炊事器具要严格遵守操作规程，易燃易爆物品要严格按规定放置，对燃气灶具开关、燃气管、液化气瓶、减压阀等要定期进行安全检查，下班前关好门窗，关闭天然气及所有电源开关，防止发生意外事故。

十三、加强个人卫生，做到勤洗手、勤剪指甲、勤换工作服，严禁在食堂吸烟。

十四、其它要求： 乙方应配合甲方开展各类创建活动，配合属地社区开展的有关活动。

十五、乙方向甲方派驻的所有工作人员有责任维护甲方设施设备的安全和完好，因乙方工作人员过失致甲方损失，乙方负全部责任并全额赔偿甲方损失。

十六、乙方应在本合同生效后十五日内为食堂办理《食品经营许可证》及证书后续变更、延续工作，并严格按照国家食品经营有关法律法规开展经营。如乙方未按规定完成《食品经营许可证》办理及证书后续变更、延续等工作，甲方有权单方解除合同，并要求支付合同价款的5%作为违约金。

十七、乙方承包食堂期间，应当严格按照食品安全卫生法律法规从事采购、验收、存放、加工、消毒、保洁等工作，若发生食品安全事故一切责任由乙方承担。如甲方因此承担相应的责任，有权向乙方追偿，并要求赔偿因此造成甲方的其他损失。

十八、甲方每天有权对乙方购买的食材的品质进行检查， 对不符合合同要求或质量要求的，甲方有权拒绝接受。甲方对照食品安全、环境卫生检查标准、消防要求，如发现有不达标项目，视具体情况，每次每项从服务费中扣除500元。因乙方工作人员未遵守食品安全或安全消防规定引发的行政处罚，罚款由乙方承担，并且甲方有权按次从服务费中扣除费用1000元，因乙方原因累计被处罚达到

三次或以上的，甲方有权提前终止合同。

十九、甲方将定期对乙方提供的食材价格和数量进行抽检，对达不到采购标准的，进行处罚，在合同期内乙方累计达到三次或以上出现上述问题的，甲方有权提前终止合同。经营期间，乙方必须每月 10 号前向甲方提供食堂上个月的台账、资产负债表（附有科目明细表），并加盖公司印章，逾期未交者，每次将处以 1500 元的罚款，甲方有权从服务费用中予以扣除。

二十、乙方应做好安检、卫生、消防等方面的安全措施，防止投毒、火灾、摔跤等意外情况的发生。因乙方提供食堂外包服务过程中造成的第三人（含甲方员工）人身、财产损害的，乙方应当承担侵权责任，并赔偿给第三人造成的损失。

二十一、甲方有权对乙方拟派驻的工作人员进行岗位适配性审核，审核的内容包括但不限于道德品质、身体健康状况（含有效的健康证）、专业业务水平、综合素质，如审核不合格，甲方有权提出书面建议，乙方在收到通知后合理期间内更换符合项目要求的人员。乙方应当确保派驻人员按时到岗履职，否则，甲方有权单方解除合同，或要求乙方承担每人每天 500 元的违约金，对于该违约金，甲方有权从服务费中予以扣除。甲方对上述审核、更换要求仅为保障服务质量与现场秩序的项目管控行为，不构成对乙方用工主体的变更，乙方是服务人员的唯一用工主体。

第四条 满意度测评及检查考核

甲方根据甲乙双方制定的“食堂餐饮服务月度考核表”进行考核，如食堂服务过程中出现违反实施细则的，甲方有权按照约定在服务费中扣除罚款对应金额，即服务费结算金额=每月应付餐饮服务费金额-考核扣款及相关罚款金额。

一、甲方将按要求对食堂制度执行情况进行检查和考核，如不定期对卫生、安全等进行抽查，在甲方条件允许且乙方负有责任的情况下发现一个问题扣除服务费 100 元；乙方将按甲方规定的时间提供饭菜，除停水、电、气等客观原因外，由乙方原因导致不能及时开饭，每发生 1 次不及时开饭（晚 10 分钟以上），扣服务费 200 元。

二、每月进行综合考核或满意度测评（含就餐者测评和督导岗等专业人员检查结论），考核结果或满意度测评结果、乙方履行业务及工作量情况，与餐费结算挂钩，考核分在 95 分及以上或综合满意度在 95%及以上，全额支付；考核成绩

低于 90 分或综合满意度低于 90%的，第一次扣除当月餐饮服务费 1000 元，后续每多出现一次，扣除当月餐饮服务费费用增加 1000 元。考核得分低于 85 分或综合满意度低于 85%的，采购人将采取约见谈话、批评等措施，如在食堂外包服务上有重大失误或连续二个月考核得分低于 85 分（或满意度测评低于 85%），经书面警告未改善，甲方有权提前终止或解除合同，由此给甲方造成的直接、间接损失，由乙方承担赔偿责任。

第五条　管理服务期限

管理服务的期限自2026年06月22日起至2027年06月22日止，服务期为 1 年，期限届满前，甲方将根据乙方实际工作情况决定是否与乙方续签，续签合同的服务期不超过一年，乙方对甲方作出的决定不持异议并无条件接受。

注:本次采购服务周期为二年，合同一年一签，服务周期内，乙方须与甲方签订第一年度合同，合同履行过程中，甲方将根据自身的相关制度对中标人的服务开展年度审核，根据年度审核的结果，甲方将在年度合同到期前通知乙方是否由其继续提供下一年度的服务，乙方对于甲方的决定无条件接受，如由乙方继续提供服务，采购人将与中标人按照中标单价以及约定提供的服务内容继续签订下一年度合同。

第六条 管理服务费用及支付方式

本年度合同金额为：壹佰陆拾玖万玖仟玖佰玖拾贰元整（￥1699992.00元）

注：

两年服务期总合同金额为：叁佰叁拾玖万玖仟玖佰捌拾肆元整（￥3399984.00元）

总合同金额为含税价，包含但不限于餐费（食材、调料、食材加工服务等）、管理人员和服务人员的工资（含社保、加班费、体检费及福利等）、管理费及合理利润、招标文件所涉及货物和服务的一切费用。（食堂运行所涉及的能耗、虫害消杀、设施设备维修改造、厨具餐具设备更新、环境改造费用不包含在内）。每年服务期合同金额一经确定，服务期内不予调整。乙方自行承担服务期内因各种物价风险、政策风险及其他潜在风险引起的一切其他费用，采购人在项目履行过程中，不再支付任何费用。

支付方式：根据月度考核及用餐人数按月据实结算。

每月用餐人数按 194 人，早餐标准不低于 8 元/人，午餐标准不低于 18 元/人，餐费每月按实结算，每月餐费结算封顶 77000.00 元，两年服务期餐费总费用不超 1848000 元。

注：上述款项支付时，乙方必须先向甲方提供符合税法的等额正规发票，否则迟延付款的责任由乙方自行承担。采购人对满足合同约定支付条件的项目自收到发票后 10 个工作日内将资金支付到约定的供应商账户（以发票开具日期计算）。

应结算费用构成=每月应付餐饮服务费-扣款及相关罚款。

第七条　双方的权利义务

（一）甲方的权利义务：

1. 有权审定乙方编制的管理服务方案、人员编制、费用预算。

2. 有权对乙方管理服务的质量进行监督，对不符合质量标准的管理服务有权建议整改，对不称职工作人员可以要求乙方更换。

3. 提供场地、餐具、灶具等餐厨设备，提供水、电（含水电费）。

4. 按合同约定的费用及支付方式，按时支付食堂服务费。

5. 按法律规定或经双方商定由甲方承担的其他责任和义务。

（二）乙方的权利义务

1. 应根据法律、法规的规定及本合同约定，按照谈判文件报送的食堂服务方案、人员编制提供食堂服务，同时配合甲方开展各类相关创建活动。

2. 保证从事本食堂项目的人员具备上岗要求。工作人员按标准统一着装，佩戴工作牌（费用由乙方承担）。如需调整服务人员须事先通报甲方，对甲方提出认为不适合的在岗人员，乙方应在 2 日内调整到位。

3. 甲方行使现场管理权限，仅为项目服务管控所需，不形成任何用工隶属关系，全部用工责任、安全责任、工伤责任均由乙方独立全权承担。

4. 本合同为政府采购服务外包合同，甲方仅依据合同约定的服务标准对乙方提供的服务成果进行验收，不对乙方服务人员的具体工作安排、考勤管理、考核奖惩、排班调度等进行直接指挥或管理。乙方服务人员的全部用工管理事项，均

由乙方独立负责。双方确认，甲方与乙方服务人员之间不存在任何劳动关系、劳务派遣关系或用工关系。

5. 乙方是本项目服务人员的唯一用工主体，服务人员系乙方自行聘用、管理的人员，与乙方建立劳动关系，由乙方依法支付工资薪酬，发放加班费用、奖金福利、工作服等，依法缴纳社会保险费用。乙方与聘用服务人员发生劳动合同争议，均由乙方负责处理并承担全部的法律责任，甲方不承担用工主体责任。

6. 乙方人员在甲方提供服务期间及上下班途中，发生的所有安全事故、重大疾病、人身伤亡、遭受人身伤害或致他人伤害等，均由乙方负责处理并承担由此产生的一切费用。

7. 合同生效 7 日内与甲方清点并签署《物品、资料交接确认单》，履行合同过程中，乙方应当妥善保管甲方提供的设备、工具等物品和资料，保证各类物品、资料正常运行以及状态良好，合同终止时，乙方须在 7 日内向甲方移交设备、工具等甲方所有的物品和资料。乙方所有移交的内容应提供清单并由经双方签收确认；如有损坏须按原设备补全或赔偿，全部手续完成后签署移交确认书。

7. 按法律规定或经双方商定应由乙方承担的其他责任和义务。

第八条 违约责任

（一）乙方按合同约定的质量标准履行管理服务职责，未按合同约定的质量标准履行管理服务职责，但未给甲方造成损失的，甲方可要求乙方整改，同时视作乙方违约，每发生一次扣 50 元至 500 元违约金，有关扣款将在结算服务费用时予以扣除。

（二）乙方未按合同约定的质量标准履行管理服务职责，给甲方造成损失的，甲方可要求乙方按实赔偿，并视损失情况赔付甲方 1000 元至 5000 元；如乙方严重违反管理服务质量标准的，甲方有权督促其进行整改，并推迟支付相应的管理服务费用，直至乙方整改达标后，甲方再行支付。乙方拒不整改的，经甲方提示 3 次无效后，甲方有权单方解除合同。

（三）因乙方原因导致甲方提供的物品、资料受损的， 甲方可以要求乙方负赔偿责任，赔偿甲方遭受的实际损失。

（四）因乙方原因导致重大火灾、食物中毒等事件的，甲方有权单方解除合

同，乙方应当向甲方支付合同总价5%的违约金，如甲方损失超过违约金数额，对于超出的部分，甲方有权继续向乙方主张赔偿责任；由此产生的其他法律后果均由乙方承担。

第九条　其他约定

乙方应在约定范围内保证为甲方职工提供质优价廉的食品，满足个人购买食品需求。

第十条　争议解决方式

（一）双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，按下列第__（2）__种方式解决：

（1）向赣榆区仲裁委员会申请仲裁。

（2）向赣榆区人民法院提起诉讼。

第十一条　合同附件

（一）本项目公开招标过程中的有关文件作为本合同的附件，与本合同具有同等法律效力。如公开招标文件内容同本合同条款有不一致处，以本合同条款为准。

（二）对本合同的未尽事宜，可经双方协商一致后另行签署补充协议。补充协议作为本合同的组成部分，与本合同具有同等法律效力。补充协议内容与本合同不一致处，从补充协议。

第十二条 合同生效

（一） 合同经双方法定代表人或委托代理人签名并加盖单位公章后生效。

（二）本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

（三）本合同正本一式四份，具有同等法律效力，甲方贰份、乙方及财政监管部门各执一份。

（四）自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在指定的媒体上公告。

甲方（公章）：　　乙方（公章）：

地址：　　地址：

法定代表人或授权代表 （签字或盖章）： 联系电话： 签订日期：2026 年 06 月 22 日	法定代表人或授权代表： （签字或盖章）： 联系电话：18261389229 签订日期：2026年 06月22日

附件：

食堂餐饮服务月度考核表　　年 月 日					
序号	考核项目	考 核 内 容	标准分	考核得分	备注说明
1	劳动纪律	严格按照食堂管理制度，按时打指纹卡上下班，当日工作当日完成，上班时间严禁做与本职工作无关事项，每违反一次扣0.5 分。	5		
2	区域卫生	所负责区域的卫生要时刻做到干净、整洁， 设备设施要摆放到固定位置，未按要求达标者每次扣0.5 分	5		
3	工作态度	包含：服务态度，工作表现及团体合作，应做到礼貌、勤勉、积极主动、认真负责，未按要求达标者每次扣0.5 分,被服务对象投诉的，每次扣2 分	5		
4	执行力	上级工作安排，不得推诿或拒绝执行，未按要求完成，每违反一次扣0.5 分，拒绝执行扣5 分	5		
5	设备设施管理	所负责区域的设备设施管理情况（含水电气）按时检查，发现问题未及时上报维修者，每违反一次扣0.5 分	5		
6	食品安全	所加工制作的食品应做到无变质腐化等安全问题，每违反一起扣5 分，其他责任根据食品安全法规进行处罚	10		
7	日常事务安排	安排处理好食堂日常事务，及时协调解决有关问题，保持良好工作秩序，严抓反对浪费工作，并对食堂人员出现问题负连带责任，未按要求达标者每次扣0.5 分。	5		
8	刷卡监督	在就餐中，必须按要求对刷卡及签字登记就餐严格监督，按照一卡一餐具发放，未按要求执行，每次扣0.5 分	5		
9	菜品质量	严格按照食堂管理办公室提供的菜谱进行制作，注意菜品在色、香、味及营养上有机结合，严防菜品粗加工和制作过程的浪费现象，非特殊原因，未按菜谱落实的，每项菜扣0.5 分，造成浪费的，每次扣1 分。	10		
10	食品留样	严格按照食品留样标准进行食品留样，每天至少按实留样4 个，并做好台账登记，未按要求执行每次扣0.5 分。	5		
11	菜式创新	厨师在菜式创新上应做到经常性讨论交流，每月每名厨师务必推出2 个新菜，果盘制作搭配合理、美观， 同时严防浪费，未按要求执行，每次扣1 分	5		
12	摘菜、洗菜、传菜	摘菜、洗菜、传菜、蒸饭要及时，确保食物的正常供应；蔬菜的清洗应做到无泥沙杂质、无枯萎黄叶，菜品粗加工和清洗阶段都要严防浪费现象，未按要求执行，每次扣0.5 分。	5		
13	餐具清洗消毒	餐具要保证干净，无破损，餐具消毒前未用洁净抹布擦干，餐具不干净、有破损现象、有滴水现象，消毒未达到规定时间就取出使用及未按要求登记消毒时间记录，每违反一次扣0.5 分,不爱惜餐具，人为造成大量破损的，每次扣2 分。	5		

14	糕点制作	每周面点师客餐应做到有 5 个以上自制特色糕点，在色、香、味上得到就餐人员相应的肯定，未按要求执行，每次扣 1 分	5		
15	物资管理	食堂相关易耗品的添置需求应做到准确、及时，并且严格控制使用，防止浪费，对原料的品质、纯度、成熟度、新鲜度，以及原料的清洁卫生等应严格把好质量关，做好入库登记，库房原料实行先进后出制，领料人必须做好出库登记，签字确保无误，不得弄虚作假，每违反一次扣 1 分。	5		
16	餐厅服务	开餐前物品摆放，餐桌摆台等及时规范，餐中服务：礼仪规范、服务准确；餐后工作：及时和就餐人员核对账单，每月 26 日前将本月就餐表上报，根据卫生标准彻底清理餐厅并做好下次用餐的准备工作。未达到要求每一次扣0.5 分；	10		
17	相关工作	做好食安委的检查和创文创卫相关工作，为按要求落实的每次扣0.5 分。	5		
合计			100		
被考核人签名：		分管主管签名：		办公室领导签名：	

食堂满意度测评表

年　月　日

您好！为了完善食堂管理，持续提高服务质量，特发放此表，此表为不记名打分表，希望大家从实际出发，积极配合，认真、详实的填写，　谢谢配合！							
评分项目	对下述问题，请在框内打“√”	非常满意	满意	较满意	基本满意	不满意	对应问题简述
	对应每一项的分数：	5分	4分	3分	2分	0分	
卫生状况（20分）	个人卫生						
	饭菜卫生						
	餐具卫生						
	环境卫生						
饭菜质量（25分）	各餐供应模式						
	饭菜品种、荤素搭配						
	饭菜口味						
	饭菜新鲜程度						
	营养是否合理						
服务规范（40分）	服务态度						
	饭菜份量是否适量，无浪费						
	打饭是否一视同仁						
	打饭速度及责任心						
	品种是否齐全						
	使用礼貌用						

	语						
	服务是否规范						
	接待服务情况						
接　待（5分）	仪容仪表						
食堂综合管理情况（10分）		10分□	8分□	6分□	4分□	0分□	
总得分：							
食堂满意度总体评价，请在框内打“√”	满　意			不满意			
除此之外，您还有什么意见和建议：							