

泰州市体育运动学校食堂服务合同

项目编号：JSZC-321200-XDGC-C2025-0005

项目名称：泰州市体育运动学校食堂服务项目

甲方（采购人/买方）：泰州市体育运动学校

乙方（供应商/卖方）：泰州市食膳府餐饮管理有限公司

甲乙双方根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》和政府采购项目编号 JSZC-321200-XDGC-C2025-0005 的泰州市体育运动学校食堂服务项目竞争性磋商采购结果及采购文件的要求,经协商一致,达成如下采购服务合同。

一、合同标的

1. 服务名称：泰州市体育运动学校食堂服务项目

2. 服务内容及要求：（1）每日服务满足体校本部 500 人左右、柔道基地 100 人左右早、中、晚三餐，（早餐要求食堂制作包子、馒头、无矾油条、面条、花卷、馄饨、蛋糕、面包等各种中西点主食），应柔道基地运动队需求，增加一餐宵夜；协助兴化水上基地管理食堂。（2）制订菜单。食堂主厨根据市场、季节、营养等综合因素协助学校管理人员制定下周食谱及菜单,交供货方按计划供货;每天早点必须有二至三个品种,中、晚餐有两荤一小荤一素一汤,售菜窗口品种每天在餐厅外公示。（3）饭菜加工。每餐饭菜必须在就餐前 10 分钟准备好。整个加工过程由炊事班长统一分工调配厨房职工。加工后的饭菜要注意保热、保洁。（4）就餐期间食堂内部事务统一由食堂主管进行协调。负责打菜的职工要固定窗口。厨师要根据就餐情况及时调配饭菜,如有饭菜不足情况要及时采取措施。餐后清洗、清理与打扫。餐后,食堂主管组织分工,对餐桌、厨具、餐具进行清洗,并分类放在固定位置,对厨房、餐厅进行打扫、冲洗;对剩余饭菜进行处理。（5）每周五要进行厨具、餐具的清洗及厨房、餐厅及周边环境（包含一楼整体卫生）的大扫除。每月底要对采购原料及使用原料进行盘点,并列出当月库存物品清单及数量。（6）协助兴化水上基地管理食堂收货验收、食材使用、运动员就餐等。（7）满足学校特殊需求,备有应急预案。学校因备战训练需要,无寒暑假、春节假期,冬训、夏训期间需给运动员加餐。

3. 合同履行期限：合同签订后两年（2026 年 01 月 15 日至 2028 年 01 月 15 日）



4. 服务地点：泰州市体育运动学校本部、柔道基地、兴化水上基地

二、合同总金额

本合同总金额为大写：贰佰壹拾捌万捌仟元整； 小写：2188000.00。

1. 本合同总价款包括人员工资并充分考虑在服务期间国家对人员工资的调整因素和自然增长因素、法定的各种社会保险（包括养老、医疗、工伤、生育险、失业保险等）、节假日福利费、加班费、高温费、服装费、工具折旧费、日常耗材费、法定税费、管理费、办公费、培训费、宣传服务费、配件费和维修费等，为完成采购文件规定的服务工作所涉及的一切相关费用。

2. 合同形式：固定总价合同

三、合同履行：

本合同中约定履行的内容，根据采购文件的具体要求执行，甲乙双方通过补充条款进行特殊约定的从其约定。

四、验收：

甲方在合同履行期间，有权依照采购文件相关要求对乙方提供的相关服务或交付的工作成果进行阶段性验收或总体验收。

经验收不合格的，乙方应当按照甲方要求在指定的合理期限内进行整改和完善，直至符合采购文件要求的相关标准。逾期不予整改或经整改仍不能符合相关要求，或者导致合同目的无法实现的，甲方有权依照法律程序解除合同，并追究乙方违约责任。

五、合同责任

1. 甲方应当为乙方履行合同提供必要的支持。

2. 乙方保证其对为履行本合同交付的工作成果、使用的技术手段或提供的服务内容涉及的各方面均享有完全的法律权利或获得充分的授权。乙方因自身的权利瑕疵或侵权行为使得本合同履行侵犯任何第三方合法权益的，均由乙方承担相关责任。

3. 乙方在履行合同过程中产生的一切非因甲方过错导致的损失，均由乙方自行承担。

4. 乙方工作人员的使用、管理、培训、工资、福利、保险等由乙方负责，乙方与其派至甲方所属食堂工作的人员签订书面劳动合同并承担相关用工主体责任。

5. 甲方不负责乙方所有工作人员的衣、住、行等非合同约定事项。



6. 乙方工作人员在岗履行职责期间（包括上下班途中），发生自身的人身伤害、伤亡，均由乙方负责处理并承担经济赔偿责任，甲方不承担任何责任。

7. 如学校食堂在各项检查中出现管理问题，例如（过期食品、操作安全不规范等服务范围内事项），一切责任（包含法律责任、安全责任、罚款等）由乙方承担。

8. 甲乙双方均应指定专人作为本合同履行期间双方之间的联络人，所有一方向相对方正式知会事项的通知到达相对方指定联络人即视为到达对方。

甲方指定联络人：耿先生

联系方式：0523-86236817

乙方指定联络人：曹蓓

联系方式：15852951177

六、保密条款：乙方不得将在履行本合同过程中知悉的甲方任何信息随意泄露、擅自使用。如违反本条款规定，乙方应当承担因此给甲方造成的所有直接和间接损失。

七、转包或分包

1. 本合同禁止转包或分包，本合同范围的服务，应由乙方直接提供的，不得转让他人提供。

八、履约保证金

1. 乙方在签订合同前应向甲方缴纳成交金额 10%的履约保证金，履约保证金在合同履行期满后一个月内无息退还。

2. 履约保证金缴纳方式：保函

3. 如乙方未能履行合同规定的义务，甲方有权从履约保证金中取得补偿。

九、付款方式

合同签订后，乙方按照合同约定时间进场提供服务，食堂管理服务费以每一个月开票结算一次。在每个月的上旬，甲方向乙方通报上个月的考核情况，乙方按照服务费支付比例标准向甲方提交服务费正式发票，甲方应当于收到发票后 15 日内付款。

十、税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

十一、质量保证及服务



1. 乙方应按采购文件规定及响应文件承诺的服务要求、质量标准向甲方提供服务；若无特殊说明，则按国家有关部门最新颁布的标准及规范为准。

2. 乙方应保证其提供的服务是全面和规范的，并完全符合招投标文件的要求。如因乙方提供的服务有瑕疵造成甲方损失的，所需费用由乙方承担。

3. 如在服务过程中发生质量、安全问题，乙方在接到甲方通知后在 0.5 小时内到达甲方现场。

4. 乙方应对所提供服务出现的质量及安全问题负责处理解决并承担一切费用。

十二、违约责任

1. 合同生效后，发现乙方投标属虚假承诺，或提供的服务不能满足采购文件要求，造成合同无法继续履行的，乙方履约保证金不予退还外，还应向甲方支付不少于合同总价 10% 的赔偿金。

2. 本项目人员配置及提供的服务必须与招、投标文件保持一致，人员配置若需调整须经甲方书面同意，否则甲方有权终止合同并扣除全部履约保证金。

3. 乙方须履行其响应文件中的其他服务承诺，否则，甲方有权解除本合同并扣除履约保证金。

十三、不可抗力事件处理

1. 在合同有效期内，甲乙双方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。不可抗力，是指不能预见、不能避免且不能克服的客观情况，例如战争、严重的地震、洪水等，但一方违约或疏忽导致合同不能履行的不属于不可抗力因素。

2. 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。除甲方书面另行要求外，乙方应尽实际可能继续履行合同义务，以及寻求采取合理的方案履行不受不可抗力影响的其他事项。若不可抗力事件延续 120 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

十四、争议解决

1. 因服务的品质、质量问题发生争议的，可在国家认可的质量检测机构对服务内容质量进行鉴定。服务符合标准的，鉴定费由甲方承担；服务项目不符合质量标准的，鉴定费由乙方承担。

2. 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，甲乙双方同意先采取下列两种方式的第 (2)



种方式解决争议；如仲裁不能解决争议，甲乙双方同意最终采取下列两种方式的第(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，适用中华人民共和国法律；

(2)向泰州市仲裁委员会按其仲裁规则申请仲裁。

3.若甲乙双方任何一方都没有选择解除合同的，为避免扩大损失，在诉讼或仲裁期间，双方应继续履行合同。

十五、组成本合同的文件包括

- 1.本项目的采购文件；
- 2.乙方提供的响应文件；
- 3.成交通知书；
- 4.甲乙双方商定的其他文件等。

上述合同文件内容互为补充，如有不明确，由甲方负责解释。

十六、合同生效及其他

- 1.本合同自签订之日起生效。
- 2.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。
- 3.本合同正本一式四份，具有同等法律效力，甲乙双方各执两份。

甲方（采购人）：（盖章）

地址：海陵区春晖路 198 号

法定代表人或授权代表：

（签字或盖章）

联系电话：0523-86236817

日期： 年 月 日



乙方（成交供应商）：（盖章）

地址：聚丰园 号楼 1 单元 307 室

法定代表人或授权代表：

（签字或盖章）

联系电话：15852951177

日期：2025年 1月14日



附件：泰州市体育运动学校食堂服务项目考核评分表及服务费支付比例标准

采购人每月对承包方的工作按月度考核表内的考核内容及标准进行考核，每月考核结果与当月服务费用挂钩。每月考核总分 100 分，90 分（含）及以上为优良，80 分（含）至 89 分为一般，60 分（含）至 79 分为合格，59 分（含）以下为不合格。连续两次不合格，采购方有权终止合同。

注：采购人有权在服务期间修改考核办法及细则，成交供应商在服务期内必须无条件服从。

月 度 考 核 表

考核部门：

序号	检查项目	检查考核内容及标准	单次扣分值	上限分值	累计扣分
1	管理	服从采购方食堂管理人员管理	1	5	
2		新员工做到先培训后上岗	1	2	
3		员工的健康证在有效期内	1	2	
4		工作人员职责清晰、分工明确，按照流程规范标准操作	1	2	
5		工作人员按时按量到岗，按规章制度作息	1	2	
6		食堂开放时间无提前开始或提前结束现象	1	1	
7		工作人员热情周到，微笑服务、语言规范、文明礼貌	1	1	
8		仓库做到入库单据齐全、单货相符，食品出入库有专人验收登记，手续完备	1	1	
9		严格执行食品卫生制度，按规定进行食品留样	1	1	
10		严格落实消防安全措施和水、电、气使用安全规范	1	2	
11		设备使用良好并符合安全要求，不影响日常用餐	1	2	
12		设立主动征求意见建议的渠道，采购人提出意见建议后及时整改	1	2	
13		节约节能，食堂内的电器、设施及时关闭	1	2	
14	人员	工作人员按要求穿戴工作服、工作帽、口罩，头发无外露，保持仪容整洁	1	5	
15		工作人员做到勤洗手，无留长指甲、涂指甲油、戴戒指等情况	1	2	
16		加工食品时无吸烟、挖鼻、掏耳朵、对着食品打喷嚏等不文明情况出现	1	2	
17		工作人员不带病上岗，年龄符合合同要求，精神状态佳	1	2	
18		盛饭菜时工作人员按照要求戴手套、口罩和工作帽，保持仪容整洁	1	5	
19	厨房	做好灭蝇、灭鼠、灭蟑螂工作，后厨及用餐区域未见苍蝇、老鼠和蜘蛛网等痕迹	1	2	
20		食堂无积尘、油污，窗户、墙面、地面干净	1	2	



序号	检查项目	检查考核内容及标准	单次扣分值	上限分值	累计扣分
21		厨房设备、设施、用具干净、整洁、无油垢，灶台、厨具按照规定每天定时清洗	1	2	
22		厨房内垃圾及时清理，垃圾桶及时加盖，桶外干净	1	1	
23		冷库、冰箱做到专人负责保管、使用、定时清洗	1	1	
24		库房内食品做到分类分架离地离墙，整齐堆放	1	1	
25		荤、素食品按要求做到分池清洗、分板切配	1	2	
26		分开生、熟食品的加工、保存	1	2	
27		清洗后的食品保存得当，不会再次受到污染	1	2	
28		原料、佐料等均在有效期内	1	2	
29		清洗消毒餐具的水及水池不与其他混用	1	2	
30		消毒后的餐饮用具应按要求存放在保洁柜里	1	1	
31		保洁柜保持清洁，无堆放其他杂物	1	1	
32		餐厅	餐食能做好保温工作，无供应冷饭冷菜的情况	1	2
33	饭菜供应、碗筷补充及时		1	2	
34	餐厅用餐环境卫生整洁，桌面地面垃圾清理及时，桌面无油污水渍、地面干净		1	2	
35	餐厅内无异味，保持用餐环境空气流通		1	2	
36	调料、牙签、餐巾纸等易耗品补充及时		1	2	
37	各种盛调味品的容器按照要求及时、定期清洗		1	2	
38	餐具使用前做好清洗消毒工作，筷子、汤勺及盛放容器清洁卫生，定位定点摆入整齐		1	2	
39	饭菜	食材新鲜，无腐烂变质和不合格的物资及原料，过期、腐烂变质的食物	发现即为不合格		
40		无食物加工未熟的情况发生	2	5	
41		菜肴或汤里、米饭干净，无杂物出现	2	5	
42		菜肴菜色及时更新，能根据季节调整菜肴，营养搭配合理，品种多样，色香味形较佳	1	2	
43		每天配菜的数量及份量满足就餐人数的要求	2	5	
44		水果品种多样，新鲜无腐烂；酸奶无临期过期现象	1	2	
累计扣分			最终得分（满分 100 分）		

服务费支付比例标准：

考核总分（最终得分）	考核结果	支付比例(%)
90 分（含）-100 分	优良	100
80 分（含）-89 分	一般	95
60 分（含）-79 分	合格	80
59 分（含）-0 分	不合格	70

