

泰州市自然资源和规划局机关食堂服务管理合同

甲方:泰州市自然资源和规划局

乙方:江苏香江物业发展有限公司

甲乙双方根据政府采购编号 JSZC-321200-HQGC-C2026-0026 号的泰州市自然资源和规划局机关食堂服务管理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、采购标的

1. 服务名称: 泰州市自然资源和规划局机关食堂服务管理
2. 服务内容: 参照竞争性磋商文件的具体要求(见附件)。
3. 服务期限: 2026年8月5日至2028年7月31日。
4. 补充条款: 无。

二、合同价款: 本合同总价款人民币¥2228668元, 大写: (贰佰贰拾贰万捌仟陆佰陆拾捌元整)。

本合同价款包含所有乙方提供合同约定的服务内容的报酬及乙方提供该项服务所支出的必要费用, 甲方在上述合同价款之外不再向乙方支付其他任何费用。

三、合同履行: 本合同项下服务的提供参照磋商文件的具体要求履行, 甲乙双方通过补充条款进行特殊约定的从其约定。

补充条款: 无。

四、验收: 甲方在合同履行期间, 有权依照磋商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及/或总体验收。如需委托第三方验收, 验收费用由乙方承担。因乙方提供的服务不符合标准导致甲方重复支出的验收费用, 由乙方承担。

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, 直至符合磋商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, 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. 乙方在履行合同中产生的一切因自身过错导致的损失，均由乙方自行承担责任。

4. 未经甲方事先书面同意，乙方不得部分转让或全部转让其应履行的合同义务。

5. 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

姓 名：蒋先生

联系方式：13961096066

乙方指定联络人

姓 名：熊恋花

联系方式：18944802853

六、费用与支付：合同签订后，乙方按照合同约定时间进场提供服务。服务费每半年支付一次。乙方向甲方提交服务费正式发票。甲方在 20 个工作日内向乙方支付每半年的服务费。

甲方每半年对乙方工作进行考核，总评分 100 分为满分，80 分为及格。成交单位考核得分在 90 分以上（含 90 分），甲方全额支付考核期内的服务费；考核得分在 80-90 分（含 80 分），扣除考核期内的 3%进行结算；考核得分 80 分以下，扣除考核期内的 5%进行结算。连续两次得分低于 80 分的，甲方有权单方面提出终止合同，并且不承担违约责任。

七、保密条款：乙方不得将在履行本合同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，乙方应当承担如下责任：乙方需承担因此给甲方造成的所有直接和间接损失。

八、合同纠纷处理：本合同执行过程中发生纠纷，由甲乙双方协商处理，若协商不成，双方一致同意作如下2处理：

1. 申请仲裁。选定仲裁机构为泰州仲裁委员会。

2. 提起诉讼。约定由采购人所在地法院管辖。

十、合同生效：本合同由甲乙双方签字盖章后生效。

十一、组成本合同的文件包括：

（一）合同通用条款和专用条款；

（二）采购文件和乙方的响应文件；

（三）中标通知书；

(四) 甲乙双方商定的其他必要文件。

上述合同文件内容互为补充，如有不明确，由甲方负责解释。

十二、合同生效及其他

1. 本合同自签订之日起生效。
2. 本合同一式肆份，甲乙双方各执贰份。
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）

法定代表人：

委托代理人：

电话：

开户银行：

账号：

单位地址：

日期：2026年8月4日



方捷

乙方（供应商）：（盖章）

法定代表人：

委托代理人：

电话：0523-86826133

开户银行：中国农业银行股份有限公司泰州新区支行

账号：10200001040211506

单位地址：泰高路 333 号柳莺苑 30

幢

日期：2026年8月4日



附件:

一、项目基本情况

泰州市自然资源和规划局机关食堂，位于泰州市凤凰东路 51 号。

二、项目服务采购范围及要求

(一) 服务委托内容

食堂运行和管理服务，2026 年 8 月 5 日至 2028 年 7 月 31 日。

(二) 服务要求

1. 总体要求:

供应商应从本管理实际出发，根据合同约定的管理服务范围 and 标准，设立专门的项目管理机构，配备符合要求的各类服务人员，制定完整、有效的内部管理制度和日常服务运行管理制度等相关制度。

食堂做好早、中、晚餐的制作。

2. 具体要求

(1) 日常服务要求

供应商负责日常的食堂餐饮服务，能满足约 360 人次早、中餐。中餐菜品提供 1 大荤、1 小荤、2 素菜、1 素汤，同时供应米饭、水果。晚餐根据现场实际情况按实供应。

(2) 人员配置要求

a. 厨师:

工作要求: 负责食堂烹调制作，增加花色品种。计划用料，精工细作，提高烹调技术，改善制作方法，做到色、香、味俱佳。每周菜谱的制定。虚心听取员工对伙食的意见，研究改善伙食的措施。保证员工能按时开饭。采购用料的验收、核对数量及品质。搞好饮食卫生，定期检查食堂仓库物品质量，防止食物中毒。指导勤杂工一起做好安全防范工作，定期消毒。做好中午饭菜售卖工作。

b. 勤杂工:

工作要求: 负责每天搞好厨房、大餐厅清洁工作; 负责餐具、用具的清洗消毒、洗菜、蒸饭、切菜、端菜、分菜、清理剩菜等后场工作，后场工作结束后及时清理，做到洗菜池、地面瓷砖、下水道无油渍、无异物、无异味，食堂后场操作区域未经批准外来人员

严禁进入；做好开餐前的准备工作，检查餐厅餐具、纸巾等用品，对不足的物品进行补充；开餐时对餐厅区域巡视保洁，及时清理餐桌和地面的食品残渣、水渍油迹；巡视打餐区，菜品缺少及时添加，确保用餐时间内的用餐秩序；餐后食堂保洁，确保餐厅区域无水、无油、无污渍、无异味，物品摆放整齐。

C. 服务员

工作要求：做好接待用餐和大食堂用餐的服务工作。

3. 其他事项：

a. 食堂物品采购及入库由甲方负责；

b. 食堂厨师和服务人员安排专人每天下班前检查关闭所有的水电气开关、关好门窗等，确保无误后做好记录方可离开；

c. 完成上级交办的其他任务。

（2）档案、资料管理

加强有关食堂管理档案和资料的管理。档案和资料的管理包括：原材料验收管理档案、清洁卫生管理档案、进出库管理档案、食堂餐饮服务管理、人事管理，以及具体的管理方案等。投标人必须运用计算机管理，所有档案要求做到保存完整，管理完善，交接手续完备，检索方便准确。

（3）建立健全相关管理制度

根据泰州市自然资源和规划局办公楼食堂工作的具体情况，受托单位应制定详细的内部管理制度、日常服务的运作管理等相关制度。

a. 员工行为规范；

b. 服务人员岗位职责。

三、人员配置的最低要求

★人员要求：工作认真负责，服务细致周到，态度热情，责任心强，不出差错。供应商投入本项目工作人员不得少于 17 人须提供近三个月任意一个月社保证明。

1. 厨师长 1 名，厨师 3 名（面点 1 名），男性，身体健康（进场后提供健康证），有 3 年及以上掌勺经验及厨师证，能够制作色香味俱全的各类菜品。

2. 勤杂工 5 名，女性，身体健康（进场后提供健康证），有两年及以上食堂工作经验。

3. 服务员 8 名，女性，年龄 45 周岁以下，身体健康（进场后提供健康证）。

四、服务要求

1. 总体要求：

1.1 供应商应从本管理实际出发，根据合同约定的管理服务范围和标准，设立专门的项目管理机构，配备符合要求的各类服务人员，制定完整、有效的内部管理制度和日常服务运行管理制度等相关制度。

1.2 食堂做好早、中、晚餐菜肴制作和餐厅服务工作。

1.2.1 早餐制作：主食类 2 种（如：面条、稀饭、馄饨等）；糕点类 4 种（如：包子、油条、鸡蛋、粗粮、豆浆等）；咸菜类 4 种。

1.2.2 午餐制作：大荤菜 1 种（红烧、清蒸、炖煮、煎烤）；小炒 2 种（荤素搭配）；蔬菜 2 种（时令绿叶蔬菜）；汤 1 种（荤素皆可）。

1.2.3 晚餐制作 4 种菜肴供自助选择：荤菜 1 种（红烧、清蒸、炖煮、煎烤）；小炒 1 种（荤素搭配）；蔬菜 1 种（时令绿叶蔬菜）；汤 1 种（荤素皆可）。

1.2.4 菜肴制作过程中严格遵守食品安全标准，确保食品加工过程的卫生并确保供应充足。掌握合适的烹饪方法，荤菜必须熟透且保持口感符合大众口味，蔬菜制作必须根据就餐人数和时间多批次制作及时补充。

1.3 就餐期间服务人员要求

1.3.1 保持就餐期间碗筷、餐桌、地面等清洁，营造良好的就餐环境。

1.3.2 及时添加菜肴注意菜肴保温保持菜肴的最佳口感。

1.3.3 服务周到对接用餐人员服务需求，及时反馈用餐人员对菜品质量提出的意见，通知后厨及时调整。

2. 具体要求

2.1 供应商必须严格执行采购人的各项规章制度，服从采购人领导，并制订配套的内部管理制度，严禁出现任何破坏工作秩序的行为。供应商在合同期内若不能严格执行合同，经就餐员工的问卷调查及采购人会议的决定，采购人有权解除合同并取消其承包资格，由此产生的一切后果由供应商负责。

2.2 供应商负责餐厅的饮食安全卫生，签订合同时还需与采购人签订饮食安全卫生责任书。采购人严格执行事故责任追究制度，如在承包期内因供应商原因发生食物中毒等重大责任事故，损害就餐员工身体健康，影响采购人声誉，供应商必须承担由此造成的一切责任和经济损失，采购人有权解除合同，并向采购人缴纳 20% 的违约金。

2.3 采购人每半年对成交供应商工作进行考核，服务费每半年支付一次，总评分 100

分为满分，80 分为及格。成交单位考核得分在 90 分以上（含 90 分），采购人全额支付考核期内的服务费；考核得分在 80-90 分（含 80 分），扣除考核期内的 3%进行结算；考核得分 80 分以下，扣除考核期内的 5%进行结算。连续两次得分低于 80 分的，采购人有权单方面提出终止合同，并且不承担违约责任。

2.4 食堂内的工作人员关系。

2.4.1 供应商必须按法律规定与食堂内的工作人员签订合法的用工合同，并依法缴纳相应社会保险，在合同履行期间，供应商与食堂内的工作人员合同纠纷均由供应商自行承担，与采购人无关。

2.4.2 食堂内的工作人员属于供应商的员工，与采购人不存在任何劳动关系。

2.4.3 供应商必须对食堂工作员工进行安全教育。食堂工作人员在工作过程中的安全责任由供应商负责。食堂员工发生的生产事故，或上下班途中发生意外伤害事故，供应商承担全部责任和经济补偿，采购人概不承担任何责任，并保留追究法律权益的权利。

2.5 供应商必须严格履行承包合同要求，不得在中标后转包或分包给他人经营。

2.6 除采购人要求，供应商不得对外提供餐饮服务。

2.7 采购人在双休日、国家法定假日有服务需求的，供应商须提供保障服务。

2.8 其他未尽管理条款及事宜，采购双方在合同条款中另行规定。

三、食堂内部管理方案

1. 就餐时间：（具体时间服从安排）

早餐 07:30-08:45

午餐 11:45-13:30

2. 菜单制作

2.1 食堂菜单及定价由厨师每周五上午送达主管部门审核。需提供符合本地区特色餐饮，审核通过后，下周由食堂按照菜单制作。

3. 食品卫生安全管理

3.1 食品原料检查

3.1.1 供应商须对原材料进行检查，不符合要求的须及时报采购人；

3.1.2 委托供应商采购的食品原料必须符合国家卫生标准，品质优良、有生产日期、保质期的中文标识。

3.1.3 供应商须对采购人所采购原材料进行入库登记，每日须以书面形式向采购人上报原材料使用情况。

3.2、食品加工销售

3.2.1 食品加工人员须定期检查身体，持有卫生部门发放的有效健康证上岗。

3.2.2 每餐饭菜必须在就餐前 15 分钟准备好。整个加工过程由厨师长统一分工调配食堂员工。加工后的饭菜要注意保热、保洁。

3.2.3 就餐期间食堂内部事务统一由厨师长进行协调。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。

3.3 食品环境卫生

3.3.1 食品加工销售人员的工作帽、工作服应整洁，不留长发、胡须、勤剪指甲、勤洗手；勤洗澡；患有传染性疾病、伤口化脓人员不得从事食品加工销售。

3.3.2 采取有效措施做好灭防“四害”（老鼠、蟑螂、苍蝇、蚊子）工作。餐具必须进行紫外线消毒。对清洗消毒后的烹饪用具、食品容器妥善保管存放于保洁柜内，防止二次污染，并协助采购人对餐厨垃圾处置和记录工作。

3.4 基础管理与监督

3.4.1 做好每日食品原料进货验收、菜品清洗作业控制、熟食品留样、菜肴炉灶制作质量控制记录。

3.4.2 供应商在每餐后做好环境整治工作，每周五要进行厨具、餐具的清洗及厨房、餐厅及周边环境的大扫除。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；每月底向采购人汇总当月食堂运营情况，并报下月工作计划。

4. 食堂安全管理制度

4.1 提高安全作业观念，认真做好防火、防盗、防毒、防工伤事故。

4.2 上班时要全面检查水、电、煤气、炉具、消毒柜、冰箱等是否正常，发现问题及时处理，以防发生安全事故。下班要关好水、电闸、油气总阀门及门、窗等，做好防范工作，并做好检查记录。

4.3 厨房内不准会客，更不许陌生人及非工作人员随意进出。

5. 监督与管理

5.1 强调监督。每周末及时公布下周三餐菜谱。建立食堂就餐反馈机制，根据用餐人员对食堂提出意见和建议，随时进行更改，以便进一步提高食堂服务水平。

5.2 主管部门每月进行一次食堂工作考核，考核内容包括菜肴质量，卫生状况，食堂工作人员工作态度，食堂管理制度执行情况，仓库管理是否规范等相关事宜。

6. 运作方式

6.1 食堂如按：早餐不低于 80 人，午餐不低于 100 人，则人员配置满足项目需求；

6.2 食堂经营采取承包方式。采购人承担水、电、气能及其他能耗费、大件厨具设备

（灶具、炊具、冰箱、烤箱、橱柜、消毒柜、和面机等）、餐具（碗、筷、勺、分餐盘、餐碟等）、小件厨具（菜刀、铁锅、菜墩、炒勺等）、工具费及承担用餐、提供后厨场地及相关设备设施。供应商负责管理、菜肴制作、餐中服务、日常安全生产及相关责任。

四、应急措施

1. 供应商在服务期间因不可抗力导致无法满足就餐需求，须有相应应急措施。

五、有关费用

5.1 在承包期限内，低值易耗品（洗洁精、洗衣粉、手套、扫把、簸箕、抹布、垃圾袋、抽纸巾、卫生防护用物品等）等零散物资的损耗费用均由供应商自行承担。

5.2 在承包期限内，相关设备设施须定期维护保养，维修保养由供应商根据实际发生报经采购人审批核实后支付。凡因操作不当或违规操作造成设备故障或损坏的，均由供应商自行承担。

5.3 在承包期限内，员工制服、工作服等投入、增补、更换费用由供应商自行承担。

六、考核办法

1. 考核内容

- 1.1 菜品质量：包括菜品的新鲜度、口感、烹饪工艺、营养搭配等方面。
- 1.2 菜品多样性：考察菜品种类是否丰富，是否能够满足不同员工的口味需求。
- 1.3 食品安全：检查食品原材料的质量、储存条件、加工过程的卫生等情况。
- 1.4 服务态度：评估食堂工作人员的服务热情、礼貌程度、响应速度等。
- 1.5 环境卫生：检查食堂的整体清洁度、餐桌椅的整洁度、餐具的卫生等。

2. 考核方式

- 2.1 定期检查：成立考核小组，定期对食堂进行全面检查。
- 2.2 员工满意度调查：通过问卷、在线反馈等方式，了解员工对菜品和服务的满意度。
- 2.3 投诉处理：及时处理员工对菜品和服务的投诉，并将处理结果纳入考核。

四、考核标准

食堂考评表

项目	序号	评选标准	标准 分值	评分细则	考评分
制止餐饮浪费工作成效	1	工作举措	25		
	1.1	设置制止餐饮浪费管理岗位，明确岗位职责，安排专人负责，对食物浪费现象及时进行监督和劝阻。	3	未设立制止餐饮浪费管理岗位的，不得分；未进行监督提醒的，扣2分。	
	1.2	将制止餐饮浪费相关工作内容纳入食堂现有管理制度。	3	未纳入制度的不得分。	
	1.3	科学统计就餐人数，定期对使用的原料、厨余日均产量、“边角料”利用等进行节约成效分析，动态调整采购方案及备菜数量。	3	无定期统计分析的不得分。	
	1.4	开展制止餐饮浪费、节约型食堂创建等主题宣传活动；普及制止餐饮浪费法律、制度、知识等。	2	未开展相关宣传活动的，不得分。	
	1.5	在食堂醒目位置张贴宣传标语、摆放提示牌，提醒适量取餐。	2	未按要求落实的不得分。	
	1.6	将制止餐饮浪费纳入食堂工作人员入职、日常培训内容。	2	未开展培训的不得分。	
	1.7	蔬菜、生鲜等食材实行“少采勤采”“即采即用”，推广“一料多菜”，合理使用“边角料”。	3	不符合要求的不得分。	
	1.8	提供小份、半份主食和菜品服务。	2	未提供相关服务的不得分。	
	1.9	按规定妥善保管未食用食品，在安全、卫生的前提下，合理加工食用。	2	不符合要求的不得分。	
	1.10	设置餐厨垃圾回收专用场所或装置，与具备餐厨垃圾回收资质的专业机构签订处置协议，实施统一收运处置或就地资源	3	未按要求处理餐厨垃圾的不得分。	

		化处理。			
制止餐饮浪费工作成效评估得分					
机关好食堂建设	2	制度建设	15		
	2.1	组织架构合理，管理制度措施完善，工作职责明晰，各项制度执行到位，工作档案规范。	3	无组织架构扣3分。制度措施不完善每项扣0.5分。岗位职责不明晰、分工不明确每项扣0.5分。	
	2.2	制定食品安全、人员管理、环境卫生管理、设施设备管理等制度文件。	3	无相关制度每项扣1分。	
	2.3	建立餐饮从业人员健康管理制度，食堂工作人员应取得有效健康证明。	3	从业人员无有效健康证扣1分/人。	
	2.4	建立供应商档案，执行原材料采购索票索证制度。	3	无相关记录不得分。	
	2.5	执行出入库清单制度，及时签收、登记、存储货物，退回有质量问题的食材。	3	记录不全每项扣1分。	
	3	安全管理	25		
	3.1	定期组织食堂工作人员参加食品卫生和安全操作相关的法律法规知识、管理制度、加工制作规程等培训。	5	无相关培训记录不得分。	
	3.2	保持餐饮经营场所环境清洁。	3	发现一处不合格扣0.5分。	
	3.3	有更衣室或个人更衣柜，工作人员工作时间必须穿工作服、戴工作帽、戴口罩，并保持个人卫生。	4	发现一处不合格扣0.5分。	
	3.4	厨房及餐厅内的电气设备、燃气设备等符合有关安全、消防规程要求，定期保养、及时维修，保持性能、外观完好。	3	设备安全不符合要求的每项扣0.5分，无保养记录扣0.5分。	

	3.5	洗涤、消毒、通风、防腐、防尘、防蝇、排风抽烟、污水排放、密闭垃圾容器等卫生设备设施齐全完好。	5	设施不齐全完好每项扣 0.5 分。	
	3.6	配备性能完好的消防器材，从业人员均能正确操作和使用。	3	无消防器材不得分；未开展从业人员培训扣 2 分。	
	3.7	制定关键环节食品加工操作规程，并在食品处理区的显著位置张贴公示。	2	未张贴公示不得分。	
	4	食品加工	20		
	4.1	厨房布局和功能区分合理，具有初加工、切配、烹饪、售卖、洗消等功能区域。专间及专用操作区的标识、设施、人员及操作符合要求。	5	布局不合理每项扣 0.5 分。	
	4.2	食品贮存区无食品与非食品混放情形；食品贮存符合分类、分架、离墙、离地、有标识等要求；食品添加剂管理规范。	5	原料管理不规范、储藏管理不合理每项扣 0.5 分。	
	4.3	配备专用食品留样冷藏柜及食品留样盒，建立食品留样制度，每份留样不少于 125 克，0℃~8℃冷藏存放 48 小时。	3	没有留样不得分；无专用留样柜、盒扣 2 分，不按要求留样扣 1 分。	
	4.4	原料、半成品、成品及其盛放容器和加工制作工具区分标识明显、分开放置和使用；防止食品交叉污染的措施有效。	4	发现一处不合格扣 0.5 分。	
	4.5	对变质、超过保质期或者回收的食品进行显著标示或者单独存放在有明确标志的场所，及时进行无害化处理、销毁等，并如实记录。	3	发现变质、超期食品与其他食品混放不得分。	
	5	餐厅环境	5		
	5.1	餐厅根据就餐人数合理配备洗手、消毒等设备。	2	未配备洗手、消毒设备不得分。	

5.2	餐厅装修简洁大方，不使用一次性桌布；餐厅标识及张贴物风格一致，不杂乱、不陈旧。	1	每项不合格扣 0.5 分。	
5.3	餐厅空气清新（无烟、无异味），温度适宜，宽敞、温馨、明亮。	2	每项不合格扣 0.5 分。无禁烟标识扣 0.5 分，发现烟蒂不得分。	
6	服务保障	10		
6.1	制定科学合理，营养均衡的菜谱，并在醒目处公布，针对民族饮食禁忌及患有相关慢性病的人群进行适当的营养干预。	3	无食谱不得分，未按食谱执行扣 2 分，未公布食谱扣 1 分，无干预措施扣 1 分。	
6.2	菜肴符合季节特点，每周菜肴更新率高于 30%。	3	每周菜肴更新率低于 30%视情扣分。	
6.3	就餐高峰期排队有序，无插队、无滞留。	2	有上述现象发现一处扣 0.5 分。	
6.4	定期以意见箱、满意度调查等方式征求用餐职工意见，并及时回复、采取改进措施。就餐人员满意率达到 90% 以上。	2	就餐人员满意率低于 90%扣 1 分；低于 85%扣 1.5 分，低于 60%不得分。	
总得分		100		