食堂购买劳务合同

甲方：如东县人力资源和社会保障局

乙方：如东县行政审批局（政务服务管理办公室）

丙方：如东县医疗保障局

丁方：南通华炜膳食管理有限公司

根据RDCGJH-2022-02-0067号政府采购项目中标（成交）通知书、《中华人民共和国合同法》及其他有关法律、法规，在平等、自愿、协商一致的基础上，甲乙丙方丁四方达成如下食堂购买劳务合同：

一、承包范围

丁方为甲乙丙方三方在除国家法定假日外正常供应午餐、加班晚餐、公务接待用餐，除上述就餐情况外，还需保障突发情况下人员就餐(包括不限于就餐人数增加、就餐时间提前或推迟、节假日等)。

二、承包期限

食堂服务期限为12月，时间从2022年 4 月 1日起至2023年 2月28日共11月，补充一个月（因上期合同到期招标流标延期一个月2022年3月1日到2022年3月31日）。

合同到期后，根据服务测评情况，如四方无异议可续签合同；如在合同履行期间，丁方达不到甲乙丙方三方服务要求，三方有权提前解除合同。

三、工作具体要求（运行指标量化标准详见附件）

1.丁方的从业人员必须按岗位配备要求到岗到位，甲乙丙方不定时进行抽查。

2.丁方的从业人员必须按行业要求着装，仪容、仪表要得体大方，工作服要保持清洁卫生。

3.丁方的从业人员工作时间和工作场所不允许吸烟。

4.包干区域内要确保卫生清洁，对操作间和包厢内的垃圾要做到及时清理，保持地面干燥整洁，每周至少组织一次大扫除，确保卫生无死角。

5.严禁提供三无、过期、变质等不符合《食品安全法》要求的食品、食材；如出现食品安全事故，丁方将承担一切法律和经济后果，甲乙丙方有权单方面终止合同。

6.为保证就餐人员的健康，甲乙丙方有权对膳食管理工作提出意见和建议，有权对配菜、营养搭配、服务水平、卫生安全、服务质量、环境卫生等进行监督考评，对不执行以上意见或不符合要求的，甲乙丙方有权向丁方提出人员更换。

7.甲乙丙方定期或不定期向服务对象发放服务满意度调查表、意见征询表，对食品卫生、生产安全、营养搭配、服务水平、服务质量、环境卫生、礼节礼貌、仪表仪容、环境卫生、服务态度、满意率情况等进行季度综合考核（不满意、基本满意、满意），满意和基本满意率丁方不得低于85%；季度满意和基本满意率在75%（含）-85%（不含）之间的，甲乙丙方有权扣减丁方本季度服务费的2%；季度满意和基本满意率在50%（含）-75%（不含）之间的，甲乙丙方有权扣减丁方本季度服务费的5%；季度满意和基本满意率低于50%的，甲乙丙方有权扣减丁方本季度服务费的10%；连续两个季度满意和基本满意率低于75%，甲乙丙方有权提前终止合同。（机关食堂考评考核细则详见附件）

8.甲乙丙方将不定期请餐饮行业的管理部门或本单位食堂管理领导小组对食堂进行检查，对检查中发现的问题，按规定进行处罚。如问题比较严重，甲乙丙方有权提前解除合同，丁方承担相关全部经济损失。

三、合同双方权利与义务

（一）甲乙丙方三方权利与义务

1.甲乙丙三方为丁方一次性提供经营场所、桌椅、餐具、灶具、空调等食堂设施。

2.甲乙丙方负责保障食堂相关低值易耗品等的供应，低值易耗品包括保洁用品如洗涤剂、拖把、抹布、清洁球等；劳护用品如工作服、工作鞋、工作手套等；一次性用品如餐巾纸、快餐盒、塑料袋等。

3.甲乙丙三方负责食堂设备的维修和食堂经营期间的水、电费用的支付。

4.甲乙丙方将不定期派人员现场督促、检查、考核、验收丁方的服务过程和结果，检查核实丁方工作人员配置、在岗状况、持证情况。有权要求丁方对不称职的员工按投标文件所承诺的资格条件进行更换，并可追究由此给甲乙丙方造成的实际损失。

5.甲乙丙三方对丁方的餐饮服务成本核算进行监督。甲乙丙三方可随时到市场考察主副食品的供应品种、质量、价格等，如发现在同一时间内主副食品的代购价高于市场价，有权要求丁方进行调整。工作午餐无利润销售。

6.甲乙丙方工作人员统一凭就餐卡（券）到食堂就餐，就餐卡（券）可用于消费食堂菜肴。丁方提供的所有菜肴必须自制。

7. 甲乙丙方按合同要求及时向丁方支付服务费。

8. 甲乙丙方必要时可就服务范围内事宜协调属地管理部门。

9. 合同期满后，经甲乙丙方同意方可续签合同。

（二）丁方权利与义务

1. 丁方负责所有食材的采购及供应品种的加工制作，严把食材进货关，确保食材保质、保量。甲乙丙方将不定期派人员参加现场验收。

2. 丁方负责提供甲乙丙三方工作人员午餐、会议人员就餐、公务接待、机关人员招待的服务。

3. 丁方严格按照《劳动法》及相关规定，不得拖欠克扣员工应有待遇，确保职工的相关权益。所用人员自聘，工资、社会保险、福利等均由丁方自负，相关的手续自办，与甲乙丙三方无任何劳资关系。丁方在雇佣过程中所产生的一切劳资争议、纠纷、工伤事故等自行负责，甲乙丙三方不承担任何责任。甲乙丙方有权监督丁方派驻员工的应发工资及、社保缴纳、福利待遇发放的情况。

4. 丁方负责承包区域范围内的保洁、治安、防水、防火、防盗等工作，若发生事故，由丁方承担全部责任，与甲乙丙三方无关。

5. 丁方必须严格遵守作息制度，开饭时间由甲乙丙三方根据作息制度确定。特殊情况下需要从业人员加班时应无条件服从。

6. 丁方必须建立健全各类餐饮卫生管理制度和岗位责任制，加强从业人员的培训与管理，严把员工素质关，做到管理规范化、服务标准化，做好餐具消毒、食品留样、原料采购索证等各项基础工作，并逐日做好台帐记录。杜绝任何食品安全卫生责任事故的发生。若因丁方的加工制作、安全卫生等问题所引发的责任事故，一切后果均由丁方负责。

7. 丁方负责食堂设备的使用、管理，按要求做好各类设备日常维护保养工作；不得将产权属于甲乙丙三方的设备拿出食堂外。

8 丁方从业人员须持有效的健康证上岗。丁方每年组织从业人员进行一次健康检查，费用由丁方承担，检查结果由甲乙丙三方备案，对健康状况存在问题的人员丁方必须及时辞退。丁方从业人员在全程作业中必须衣着整洁、佩戴口罩、帽子、手套。因丁方从业人员卫生欠佳、传染病、未及时体检等造成甲乙丙三方工作人员损失的，丁方应承担法律责任、赔偿全部损失。

9.工作餐按每人每顿12元标准（二荤、三素、一汤、一水果、一饭）安排，要求做到无利润服务。如条件成熟时调整就餐模式，应无条件配合、执行。

10.丁方菜谱一周一订，要求做到菜肴不重复，搭配合理，并于每周四下午上报，经审核后下周执行。

11.丁方根据就餐卡（券）消费记录和桌菜代购相关凭证与甲乙丙三方所属各单位每月结清账目。

12.有下列情况之一者，甲乙丙方有权提前终止合同，并根据相关规定进行处罚。

①经卫生监督部门鉴定，确因丁方原因造成，发生3人以上（含3人）食源性疾病。

②经消防安全部门鉴定，确因丁方原因造成，发生火灾等事故。

③配发变质食品，并造成一定影响的。

④对用餐者服务态度恶劣，与用餐者无原则争吵，造成不良影响的。

⑤在供应服务中，甲乙丙方对食堂季度、半年、年度测评的服务质量满意率低于75%的。

⑥签订合同后，丁方进行转包的，扣除全部保证金。不得将食堂对外经营，不能利用甲乙丙三方资产搞违法经营，一经发现，取消丁方服务资格，终止与丁方的合同，同时一次性扣除丁方服务费一万元，并追究相关责任。

13.承包期间，丁方对甲乙丙方配置的设备、设施、餐饮用具更新添置，须向甲乙丙方提出书面申请，经甲乙丙方审核同意，由甲乙丙方负责购置，按比例分摊。维修以及低值易耗品的购置向甲乙丙方相关部门汇报后，按实、按比例分摊。

四、服务费及付款方式

1.基本服务费的确定：甲乙丙三方共向丁方支付服务费72万元/12月。丁方原则安排满足食堂运转的工作人员提供服务。

2.服务费的调整和包含内容：服务费包括人员工资及各项保险、福利等涉及人员的费用。服务费的调整按照人社、财政部门有关人员工资和社会保险费的调整规定执行。

3.超过基本就餐人数服务费的确定：就餐人数超过现有人数550人时，四方另行商定。

4.本项目服务费按季度支付，次季度首月的15号前支付上季度的服务费用；合同期满当月付清当年服务费。

工作餐费按月支付；其他就餐根据就餐卡（券）消费记录和桌菜代购相关凭证与甲乙丙三方所属各单位核实后于次月的15日前支付。

五、履约保证金。

承包期内缴纳履约保证金玖万捌仟元整。六、其他

1.协议期满，协议的续约或终止，甲乙丙方丁四方均须提前一个月通知对方。

2.协议期内，若政策调整或客观情况发生变化，甲乙丙方三方可以提前二个月通知解除协议，丁方应无条件服从；因不可抗力因素造成的协议被迫终止，甲乙丙方三方不承担补偿责任。

3.协议期内，丁方未经对方同意，擅自停业，甲乙丙方三方有权一次性扣除服务费，并终止与丁方的协议，丁方不得提出异议；丁方在协议期内单方面提出终止协议，应提前两个月向甲乙丙方三方提出书面申请，在征得同意后终止履约。

4. 本合同在履行中发生异议，由甲乙丙方丁双方协商解决。若协商不成的，可向如东县人民法院提起诉讼。

5. 本协议一式捌份，甲乙丙方丁四方各执贰份。

本页无合同内容，仅为盖章页

甲　　方（盖章）：如东县人力资源和社会保障局

法人代表（签字）：

乙　　方（盖章）：如东县行政审批局

法人代表（签字）：

丙　　方（盖章）：如东县医疗保障局

法人代表（签字）：

丁　　方（盖章）：南通华炜膳食管理有限公司

法人代表（签字）

2022 年 3 月 16 日

附件：1、运行指标量化标准

序号	指标名称	指标定义	质量标准
1	人员到岗率	按采购人要求配备人员	100%
2	问题反应、处置时间	根据采购人的要求及时处置相关采购人反映的问题	30 分钟内
3	交办任务的完成情况	采购人交办的重要任务必须不折不扣的完成	每出现一次服务费用下浮 1%
4	满意率	（基本满意+满意）/所有满意度评价数量。	85%以上
5	服务投诉量	经调查确属事实的有理由投诉量。	每年不超过 6 次

2、机关食堂考评考核细则

	办法		分值	评分依据	得分
满意度测评（100）	由本局每季组织一次满意度测评，综合评出满意率。		100	就餐人员（不少于 100 人）参加测评，满意和基本满意率高于 85%得 100 分，在 75-85%得 80 分，在 60-75%得 70 分，低于 60%得 50 分。	
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。每日中午保证有相应品种菜肴，须保证最后一位就餐人员有饭菜供应，并能吃饱。	20	每天至少 5 个品种，每少一个品种的菜扣 2 分。	
	质量	对配送的食材、调味品等质量把好关，菜肴必须保证新鲜，并符合食品安全法要求。	20	就餐员工每投诉查实一次扣 2 分。	
	卫生	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。出现食品安全事故，一切后果承包单位自负，	

				并扣除保证金，终止承包合同。	
	节约	提倡开源节流。遵守节能降耗要求，节约用电用水用气，节约使用能源。	10	发现明显违反节约用水用电用气等现象的一次扣5分。	
	范围与时间	确保按时供应，午餐11:30-12:30（特殊情况、重要活动、公务接待的就餐时间根据安排执行。）	10	不能按时提供服务扣2分。公务接待出现差错每次扣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1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10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	完成本局交办的其它相关事务。	加分	得到本局多数部门的表扬，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，保证金不予退还。	

备注：

满意度测评：采购人定期或不定期向服务对象发放服务满意度调查表、意见征询表，对食品卫生、生产安全、营养搭配、服务水平、服务质量、环境卫生、礼节礼貌、仪表仪容、环境卫生、服务态度、满意率情况等进行季度综合考核（不满意、基本满意、满意），满意和基本满意率成交供应商不得低于85%，每季度低于85%，则采购人有权扣减成交供应商1%的承包费，连续两个季度满意和基本满意率低于85%，采购人有权提前终止合同。

日常管理考核，总分100分，每季汇总一次，公布得分情况。得80（含80）分以上为合格，80分以下每低1分扣成交供应商200元，扣完为止。