

广西壮族自治区政府采购合同

合同名称：2026-2027年市政府食堂管理服务政府采购

合同编号：FCZC2025-C3-810090-GXQH

采购单位（甲方）：东兴市机关后勤服务中心

供应商（乙方）：防城港市惠华酒店管理有限公司

签订合同地点：东兴市兴东路281号

签订合同时间：2025年11月10日



采购单位（甲方）东兴市机关后勤服务中心

供应商（乙方）防城港市惠华酒店管理有限公司

采购计划号 DXZC2025-C3-00864 招标编号 FCZC2025-C3-810090-GXQH

签订地点 东兴市兴东路281号 签订时间 2025年11月10日

通过政府采购程序，东兴市机关后勤服务中心（以下简称甲方）与防城港市惠华酒店管理有限公司（以下简称乙方）在平等互利的基础上，就乙方为甲方提供2026-2027年市政府食堂管理服务政府采购事宜达成一致意见，并签订本合同遵守。

第一章 服务项目及内容

第一条 乙方为甲方提供食堂管理服务（政府机关食堂、第二行政办公区食堂）。

第二条 以上项目具体内容：（详见附件）

第二章 合同期限

第三条 服务期限2年，从2026年1月1日至2027年12月31日。

第三章 甲、乙双方的权利及义务

第四条 甲方的权利及义务

1. 代表和维护就餐干部职工的合法权益，享有乙方按合同约定提供餐饮服务的权利。
2. 监督、检查、考核、考评乙方餐饮服务运作方案的执行情况（考核评定办法主要参照本合同与合同附件一并执行）。
3. 甲方有权对乙方的财务管理、物料采购、菜肴制作、服务质量及食品安全、环境卫生、员工工作情况等方面进行监督，有权要求乙方对存在问题及时整改；有权审核食材定价，保证乙方以菜肴成本价提供膳食服务。有权要求乙方按工作岗位需求配备工作人员，对不能胜任岗位职责、不服从甲方管理和安排的工作人员及时重新配备。
4. 甲方负责一次性提供厨房、仓库、餐厅等场地设施设备和厨具、餐具、空调等设备给乙方使用。食堂场地设施和厨房设备的日常维修在乙方服务期间由乙方负责管理、维修和保养。设施、设备及厨房用品等在乙方管理使用期间如非人为损坏的维修、更换、添置等由乙方方向甲方提供维修或添置申请。若人为造成食堂建筑及配置物品损坏或遗失的（正常损耗除外），乙方要照价赔偿给甲方。
5. 乙方负责就餐卡的办理充值管理，干部职工办理就餐卡需经甲方同意后，乙方再为其办理，采取“刷脸用餐、凭单结算”的形式，如遇加班、放长假等非正常因素甲方应提前一天通知乙方。
6. 如因乙方管理不善，造成重大经济损失或严重管理失误或重大责任事故，甲方有权终止本合同，并追究乙方的经济 and 法律责任。
7. 国家法律、法规和政策规定的其他应享有的权利和承担的义务。



第五条 乙方的权利及义务

1. 享有按照餐饮服务协议的相关约定收取餐饮服务费用的权利，乙方不得转包，甲方发现乙方转包，甲方有权终止双方签订的管理服务合同，造成损失由乙方承担。

2. 享有用薪酬分配权，严格遵守国家有关法律，负责处理并解决好用工过程中出现的任何问题。

3. 严格按照餐饮服务标准进行餐饮服务运作，采取成本售卖，保证零利润运作；打餐量、菜品价格与政府机关食堂持平，并建立单独核算机制，在甲方指导监督下规范做好采购财务管理工作，每月公开菜肴采购价格。如市场物价上涨过高，造成连续三个月亏损，有权向甲方提出增加伙食费用，甲方应尽快进行市场调查，若情况属实，应适当调增伙食费用标准。

4. 乙方需遵守甲方制定的管理制度（含员工管理制度），并制定服务质量管理条例和安全生产管理规定（食品安全、生产安全等）。

5. 保证正常开餐，按成本价提供膳食，膳食出品必须符合国家食品卫生安全标准，保证出品的质量和份量，定期调整菜谱，并按要求做好接待、会议用餐等服务。

6. 乙方采购的食材必须符合《中华人民共和国食品安全法》《中华人民共和国产品质量法》《中华人民共和国农产品质量安全法》和《中华人民共和国动物防疫法》等相关规定，有健全的食品安全追溯体系，可以对食品加工、销售、运输全过程进行追溯查询。

7. 不得采购转基因食品，不得采购冻肉，必须保证每日食材新鲜。禽肉类需提供同批次动物检疫合格证明，禽蛋类需保证为7日内产品，冷冻食品类和奶制品类供货日期不得超过保质期的二分之一。

8. 预包装原料必须为原公司（厂）生产的全新产品，符合国家相关规定的质量标准、环保标准、技术参数和规格要求，不得提供假冒伪劣、有毒有害食品，特殊食品必须符合国家有关特殊标准和规定。

9. 甲方对乙方所采购的食材进行监督，如有缺斤少两、腐烂变质等情况，将按照所缺重量、变质重量产品采购金额的一百倍进行赔偿；预包装食品出现数量与订单不符、产品质量不达标、产品为假冒伪劣产品等违法行为，将按照所缺数量、不合格产品或假冒伪劣产品配送金额的一百倍进行赔偿，并将以上违法经营行为上报市场监督管理部门，对乙方进行查处。假冒伪劣产品，或检验检疫不合格或腐烂变质等产品，当月金额超过0.1万元的，甲方可以无条件终止协议并不支付当月货款，并保留司法诉讼权利。

10. 甲方一旦发现乙方采购假冒伪劣、过期、变质、有毒食品等，一经发现，除按甲方要求无条件退货或换货外，还将受到如下处罚：

（1）乙方提供的食品，外观和质量必须等于或优于与市场定价调查时的食品。乙方提供假冒伪劣、过期、变质食品的，甲方有权要求无条件退货，首次发现的乙方将被处以2万元罚款；第二次发现的将被处以5万元罚款，由供货结算款内扣除，同时解除合同。

（2）乙方若提供有毒食品，造成食品安全事故的，经有关单位鉴定原因后，如确实为乙方提供的食品问题，乙方须负担全额医药费，甲方有权单方终止合同，乙方同时承担相应的民事及刑事法律责任及放弃先诉抗辩权。

（3）在合同履行期间，如甲方定期对乙方进行考查，满意度必须不低于90%，否则甲方有权终止合同。



11. 服务质量要符合双方约定的标准，对甲方合理服务要求进行调节处理。乙方工作人员要礼貌待人，不得无礼对待就餐干部职工，否则，造成干部职工强烈不满的，从第2次起，每出现一次，扣除乙方300元作为经济处罚。甲方接到干部职工对乙方服务质量投诉，1个月内出现1次的，责令乙方限时整改，出现2次扣除乙方300元作为经济处罚。一个季度内累计达3次以上，甲方有权解除合同。

12. 保证厨房、餐厅及周围环境的清洁卫生，确保良好的用餐环境。卫生不达标的地方，甲方有权要求乙方限期整改，乙方不按要求或不按时整改的，从第二次起每出现一次，扣除乙方200元作为经济处罚。

13. 协同甲方搞好成本管理工作，遵守各项管理制度，节约用水、用电、用气，降低原材料消耗和各类物资物品及设备设施的损耗。

14. 负责对甲方配备的炊具、厨具、餐具等设施设备安全合理使用、妥善管理和维护保养。

15. 管理政府机关食堂，完成甲方交待的其他事项。负责招聘食堂员工，对员工进行管理培训，经双方约定，明确员工职责。

16. 工作人员在岗履行工作职责期间，发生自身的人身伤害、伤亡，均由乙方负责处理并承担经济和道义上的责任，甲方不承担任何责任。

17. 乙方必须依法与员工签订劳动合同并缴纳社会劳动保险。所有员工持有健康证上岗，更换人员必须经甲方同意，并提供相关资格证件复印件备案。

18. 甲方对服务质量进行全过程监督，如乙方日常工作质量差或有违约现象，将依据合同约定，作出相应的违约处理与处罚。

19. 按甲方规定的作息管理制度做好供餐工作，遇特殊情况应予以配合供餐。以5天工作日为一个考核周期，若在考核周期内乙方连续2次出现供餐失误，出餐环节供应不上，造成干部职工投诉的，从第2次投诉起每次扣除乙方200元作为经济处罚。如遇停水、停电甲方应及时通知乙方，并共同商讨解决办法。

20. 乙方提供的食品必须符合《中华人民共和国食品安全法》《中华人民共和国产品质量法》《中华人民共和国农产品质量安全法》和《中华人民共和国动物防疫法》等相关规定，并做好食品的保鲜，每天食品要留样48小时，以便发生事故追查原因。若经食品卫生防疫等部门认定因乙方提供不符合卫生要求的餐食造成用餐人员食物中毒，甲方将对乙方进行经济处罚，造成严重事故的，甲方有权解除合同，并由乙方承担全部的法律和经济责任。

21. 乙方必须按照合同约定，配齐关工作人员，如少配备人员人数，甲方有权扣除没有配备的人员经费。乙方要保证所有餐饮服务人员持证上岗，并定期按规定进行体检。乙方聘用的所有人员要签订劳动合同，并购买五险。乙方要承担所有聘用工作人员的工伤赔偿责任。如乙方违反本项约定内容，造成其聘用人员的权利损害的，由乙方独自承担责任。

22. 在履行合同期间，乙方无条件服从甲方的考核、考评和合同的附件要求，按照东兴市政府机关食堂餐饮服务考核内容及评分标准，每扣除0.1分，乙方接受30元经济处罚，并要及时整改，不按照规定时间整改的，甲方有权终止合同。



23. 乙方因管理需要配置的办公设备、办公耗材等物品费用由乙方承担，员工工作服、鞋帽由乙方负责提供。

24. 国家法律、法规和政策规定的基础应享有的权利和承担的义务。

第四章 费用及结算办法

第六条 合同费用

1. 餐饮服务费用

(1) 基本服务费用：基本服务费用包括乙方在提供餐饮服务过程中所产生的人工成本。此项费用每个月服务费72783元（ $1746800 \div 24 =$ 月服用费72783）。由甲方全额承担，实行年度包干，按月核算，乙方每月开具上月等额正式税务票据给甲方，市财政局拨款后由甲方以银行转帐的方式付至乙方银行账户。

(2) 餐饮低值易耗品指员工餐厅配备的抽纸、卷纸、牙签、垃圾袋、清洁用品和用具、服务人员用口罩和操作手套等，由甲方支付。

(3) 餐饮水电：主要指提供餐饮服务所使用的水电，水电费用由甲方支付

2. 餐标费用

就餐者自行充值消费（早餐2元/人次、中餐4元/人次、晚餐4元/人次）。甲方每月按照用餐人次产生的成本扣除用餐收入后，剩余费用向乙方支付。合同结束时，乙方无息退还饭卡内充值金额给干部职工。

第七条 费用结算

基本服务费用和餐标费用按月核算。每月25日前，甲方根据考核评定结果和刷卡证明，核定上月服务费用和处罚金数目，通知乙方核定的服务费用和处罚金数目。乙方在5日内交足处罚金后，凭税务机关发票向甲方申报服务费用。按以下信息向乙方支付款项。

收款人：防城港市惠华酒店管理有限公司

开户行：桂林银行防城支行

帐号：6600000011968900017

第五章 违约责任

第八条. 因甲方原因，造成乙方未完成规定管理目标或直接造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方相应补偿，乙方有权要求甲方限期整改，并有权终止合同；

第九条. 因乙方原因，造成甲方未完成规定管理目标或直接造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方相应补偿，甲方有权要求乙方限期整改，并有权终止合同；

第十条. 如乙方不能完成投标质量指标的要求或合同履行期间出现属乙方责任的火灾、食物中毒等重大事故，乙方承担经济和法律全部责任。

第十一条. 因政府政策原因，至使合同无法履行的，合同自然终止，甲方不负补偿责任。

第六章 附则

第十一条 本协议书与下列文件一起构成合同文件：

- (1) 成交通知书；
- (2) 采购文件；
- (3) 报价表



(4) 服务承诺书

(5) 其他合同文件。

在合同订立及履行过程中形成的与合同有关的文件均构成合同文件组成部分。上述各项合同文件包括合同当事人就该项合同文件所作出的补充和修改，属于同一类内容的文件，应以最新签署的为准。

第十二条 本合同附件均为合同有效组成部分，与合同具有同等效力；合同未尽事宜由甲、乙双方依据国家法律、法规及有关规定协商另行订立补充协议。

第十三条 本合同自甲、乙双方签字盖章之日起生效。合同生效后，甲、乙双方任何一方发生法定代表人变更等事宜均不能成为变更、中止或终止合同的理由。

第十四条 本合同执行期间，如遇不可抗力，双方应按有关法律、法规及规章之规定及时协商处理。

第十五条 本合同在履行中若发生争议，双方应协商解决，协商不成的，任何一方均可向合同签订地人民法院起诉。

第十六条 本合同双方签字盖章即生效，一式陆份，甲方贰份，乙方执贰份，采购代理机构壹份，采购监督管理部门执壹份，具有同等法律效力。

甲方（签章）

法定代表（负责人）：

执行代表：

签订日期：2015年11月10日



乙方（签章）：

法定代表（负责人）：

执行代表：

签订日期：2015年11月10日



合同附件：

1. 东兴市政府机关食堂管理服务运作方案（无附件内容）
2. 东兴市政府机关食堂服务管理办法
3. 东兴市政府机关食堂管理服务考核内容和标准
4. 东兴市政府机关食堂管理服务就餐满意度调查表

东兴市政府机关食堂服务管理办法

为加强食堂管理，全面提升餐饮质量和服务水平，更好的为市机关干部职工服务，根据《食品安全法》相关规定，结合机关食堂工作实际，制定本办法。

一、管理主体

（一）管理主体及职责。

1、管理主体：东兴市机关后勤服务中心为东兴市政府机关食堂经营服务质量管理的主管部门，负责对机关经营服务质量的监督管理考核工作。

管理职责：

- （1）负责食堂餐饮服务行业规章制度及政策性指导文件的制定。
- （2）负责对食堂后勤服务的组织协调以及质量的考评考核。
- （3）监督和指导食堂规范引进社会化服务，推动机关餐饮服务业健康有序发展。

（二）管理范围及方式。

1、管理范围：政府机关食堂和第二行政办公区食堂

2、管理方式：东兴市政府机关食堂经营服务引入市场竞争机制，按照后勤服务社会化、市场化、企业化要求，采取公开招标方式确定经营单位。引进餐饮服务企业须遵循下列程序：

（1）信息发布：会同有关方面在一定范围内公开发布招标信息，发布信息包括服务的种类、内容、要求等。

（2）登记备案：参与竞标的餐饮服务企业应向甲方进行登记和备案。备案的内容包括：企业的营业执照、资质证书、合同等材料的复印件。

（3）公平竞争：坚持公开、公平、公正的原则，采取公开招标、邀请招标、竞争性谈判等方式择优选取餐饮服务企业。

（三）成立机构。

成立监督管理委员会，成员由市机关后勤服务中心主任、副主任，膳食股相关人员为组成。

主要职责：监督管理委员会为机关餐饮服务的监督协调机构，每季度召开一次膳食监督管理委员会工作会议，开展餐饮菜肴评议工作，听取机关工作人员对菜肴和服务质量方面的意见和建议，并督促东兴市政府机关食堂落实整改措施；加强对东兴市政府机关食堂菜肴质量、数量、价格和卫生等方面的管理和监督；指导食堂完善管理制度，促进食堂规范化、标准化管理；及时做好机关工作人员与东兴市政府机关食堂的反馈和沟通工作。

二、质量标准

（一）根据《食品安全法》，规范工作流程，提升餐饮菜肴质量和服务水平。



(二) 原材料质量标准。食品原材料均采购有机、无公害食品和蔬菜；禁用过期变质食品原材料，杜绝使用地沟油、塑化剂，禁止滥用食品添加剂。

(三) 食品加工质量标准。食品在烹制过程中采用科学计算、标准量化油盐酱醋等调料，杜绝使用色素添加剂等化学调味品，成品菜肴突出“健康、天然、营养、卫生”，最大限度地保留其原有的营养价值，严格控制一切不合格的菜肴出品，确保膳食质量。

(四) 膳食品种标准。食堂每日保障供应不少于2道主食和点心、不少于4种烧菜或炒菜，保障调味小菜、汤羹的供应。

三、工作流程

(一) 原材料采购流程。厨师按菜谱填写采购单交主管审核后，交采购员采购，由仓库管理员验收入库。

(二) 食品加工流程。根据每日菜谱领取原材料，对原材料进行初加工处理，按比例配置好菜肴后交烹调加工间。备齐调料，准备用具，调制所用汤料后进行烹调。

(三) 餐饮服务流程。

快餐服务流程。快餐服务员做好餐前各项准备工作，检查各类用品用具是否充足齐备。餐台服务主动热情、保持菜台整洁美观、及时添加菜品、打卡准确快捷。

宴会服务流程。餐前打开空调，摆放餐具、毛巾，迎候并引领客人入座，递送热毛巾，斟茶，席间提供周到细致服务，餐后礼送宾客。

四、监督与考核

由甲方成立东兴市政府食堂监督考核领导小组，具体负责组织对食堂的膳食质量、服务质量和食品卫生安全等工作进行监督考核。公开举报电话：0770-7681600。

(一) 考核内容。

东兴市政府机关食堂的食品安全卫生和餐饮服务质量，包括食品安全卫生、菜肴质量、餐厅服务质量、就餐环境、个人卫生、环境卫生、仓储卫生等方面内容。

(二) 监督考核办法。

考核采取平时考核、年终考核和发放征求干部满意度调查测评相结合的办法进行，实行百分制，平时考核占60%、年终考核占40%。

1. 平时考核。

平时考核由甲方考核组负责。考核组每日统计，对东兴市政府机关食堂服务质量进行现场检查，及时发布每日考核报告，针对存在问题下发期限整改通知书，要求食堂在规定时间内落实整改、并及时反馈整改结果。考核领导小组采用日常考核结果作为主要依据，不定期组织抽查考核食堂的服务质量。

2. 年终考核。

年终考核工作由甲方考核组进行集中考核打分，结合平时考核计算得出年终考核分数。考核分数平时考核占60%、年终考核占40%的比例计算食堂的全年综合分数。

3. 考核结果运用。

(1) 年度综合考评得分在70分以下的，将对餐饮服务企业按照餐饮合同金额的1%实施处罚。

(2) 实行“一票否决”制。本年度经营中发生重大食品安全事故的、年度综合考核低于60分的实行一票否决，甲方有权终止餐饮服务合同。



东兴市政府机关食堂餐饮服务考核内容及评分标准

项目	服务质量标准	分值	监督考核标准
食品卫生 安全管理 25分	1. 严格按照国家《食品安全法》《产品质量法》等相关经营、操作，证件上墙	2分	未按国家《食品安全法》《产品质量法》等相关经营与操作，证件未上墙扣2分
	2. 从事餐饮服务的全体人员必须持《健康证》上岗	2分	发现一人未持证上岗扣1分
	3. 严把原料采购关，坚决不采购变质易发生食物中毒的食材	2分	发现采购违规食材原料扣2分
	4. 原料入库时，由厨师、采购员查验原料数量、质量、保质期后方可入库	2分	发现一次检验人员不齐扣0.5分，发现原料验收不符合采购规定扣2分
	5. 食材原料分类储存，严格控制冰箱温度	2分	发现食材原料为分类储存扣1分，冷库温度未达标一次扣0.5分
	6. 发现变质过期物品禁止领用	2分	一次未持单领取物品扣0.5分，领用过期物品扣2分
	7. 厨房、餐厅工具分类摆放整齐，储存容器区分类摆放，水池分类使用	2分	发现一次工具未分类摆放，容器未区分，水池混用扣0.5分
	8. 菜肴烹饪过程中，严格执行菜品加工程序、加工时间和菜肴出品温度	2分	未按照操作规程制度出品不合格菜肴，每次扣0.2分
	9. 开餐后，及时根据就餐人员数量补充添加菜肴，保证菜肴质量和温度	2分	菜肴补充不及时每次扣0.2分
	10. 餐厅内部设施设备每天进行日常保养，发现问题及时报修	2分	设施设备保养不完备，发现问题未能及时报修，影响日常工作运转扣0.5分
	11. 餐厅内清洁工具及时清理，分类摆放整齐	1分	发现一次清洁工具未分类摆放扣0.2分



	12. 餐厅内在显著位置应配备相应灭火设备和火警设施，并加强日常保养	2分	餐厅内未按消防规定配置相应灭火设施或配备数量不足扣1分，日常保养不当扣1分
	13. 加强动态管理，餐厅内各岗点随手关门，未经许可严禁外单位人员进入操作间	2分	发现一处操作间门未能及时关闭扣0.5分，外单位人员未经许可进出操作间扣2分
菜肴 质量 管理 25分	1. 一周标准菜单及时制作	2分	未能及时制作一周菜单且未及时公布的每次扣0.5分
	2. 食材原料、鲜活原料的洗涤、加工必须按照规定的加工程序进行	3分	发现违反操作规定进行原料初加工现象，每次扣0.2分
	3. 食材原料切配过程中，严格按原料的出净率进行加工，在规定时间内完成，分类摆放整齐	3分	未能及时且切配过程有浪费的，每次扣1分
	4. 菜肴烹饪过程中，要严格按照菜品菜肴烹饪流程操作、火候恰当，要检查异物	5分	发现未能按照相关操作规定出品菜肴，每次扣1分
	5. 凉菜制作过程中，严格按照操作规定和卫生要求，制作出色、香、味俱全的冷菜	5分	发现未能按照相关操作规定制作，每次扣1分，冷菜色、香、味未达标的，每次扣1分
	6. 面点制作过程中，严格按照操作规定和食品添加剂使用规定制作面点，要求面食制作精美，并且蒸熟蒸透	5分	为按照操作规定和食品添加剂规定操作的，每次扣1分，面食未蒸熟蒸透的，外观不美观的，每次扣1分
	7. 菜肴出品速度必须及时、快捷	2分	根据用餐需要，未能及时添加烹饪菜肴的，每次扣0.2分
人员 管理 25分	1. 服务员工服要求整洁。无折痕，注重个人卫生	2分	未按照《员工手册》着装的，每次扣0.2分
	2. 服务人员站态行姿要求大方、得体、稳重、美观	2分	未按照《员工手册》行为规范规定的，每次扣0.2分
	3. 无迟到、早退、旷工现象的发生	2分	发现一次迟到、早退、旷工现象的，每次扣0.5分
	4. 工作态度要求严谨，当天的工作当天	3分	发现一次推诿现象出现扣0.5分，当



	认真完成，无推诿现象发生		天工作未能及时完成扣0.2分
	5. 对待客人、接听电话时不急不躁、文明用语、热情周到、细微细致、不卑不亢	3分	发现因工作态度引起客人投诉的，每次扣0.5分
	6. 定期开展业务培训	2分	无培训计划的每次扣0.5分，培训计划落实不到位每次扣0.5分
	7. 定期开展服务知识、技能考核	8分	不开展服务知识、技能考试等的，每次扣1分
	8. 工作期间未经管理人员许可，不可擅自离开工作岗位	1分	未经许可擅离工作岗位每次扣0.5分
	9. 严格遵守“三轻”操作规范，做到说话轻、行走轻、操作轻	2分	有未能按照“三轻”操作规范的行为，每次扣0.2分
卫生 质量 管理 25分	1. 餐厅地面无灰尘、水迹、油渍	1分	发现一次餐厅地面未能保持清洁，扣1分
	2. 天花板、墙壁、屋顶无污迹、无剥落、无蜘蛛网、无卫生死角	1分	发现一次餐厅天花板、墙壁、屋顶未及时清扫，扣0.1分
	3. 餐厅门窗干净完好，无破损、无漏洞	2分	发现门窗有破损、漏洞，一处扣0.1分
	4. 墙面艺术挂饰品摆放端正，无污迹、无破损	1分	发现墙面挂饰品不端正，有污迹有破损，每次扣0.1分
	5. 餐厅绿植鲜艳美观，无枯黄凋谢	1分	发现影响餐厅美观的腐败绿植，每次扣0.1分
	6. 餐厅桌椅完好无损，不摇晃，无水迹、油渍	2分	发现餐厅桌椅有破损、水迹油渍严重，每次扣0.1分
	7. 餐厅照明设施良好	1分	发现照明设施不完善，有损坏未能及时报修维护，每次扣0.1分
	8. 餐厅排水沟保持清洁，排水通畅无阻塞	2分	发现排水沟不通畅，有异物，每次扣0.1分
	9. 餐厅打菜台面应保持清洁	1分	发现打菜台面未能及时清理，每次扣0.1分



10. 炉灶、抽油烟机按时清理，保持良好运转	2分	未按照相关规定排放油烟，未能及时清理油烟机现象，每次扣0.1分
11. 冰箱保持干净，生熟分类摆放整齐	2分	发现冰箱温度未达到冷藏、冷冻，生熟食品未分类摆放，每次扣0.1分
12. 刀具、砧板明确摆放位置且生熟厨具分类清洗干净，摆放整齐	1分	发现一次厨房用具未按照要求摆放，每次扣0.1分
13. 餐具做到一洗二刷三冲四消毒，并分类摆放	2分	有未按照要求清理、消毒的餐厨用具，发现一次扣0.1分
14. 定期组织卫生大扫除，根据季节交替，预防并消杀“四害”	2分	未能有效组织卫生大扫除，且发现有易滋生蚊蝇四害的卫生死角，每次扣0.1分
15. 仓库内各种食材摆放整齐，由明确标示	2分	发现库房食材摆放混乱，无明确标示，每次扣0.1分
16. 仓库卫生清洁，遵循食材先进先出、隔墙离地原则	2分	发现食材领用未能遵循先进先出隔墙离地原则，每次扣0.1分

东兴市政府机关食堂就餐满意度调查表

调查时间：____年____月____日

调查对象：机关干部职工就餐人员

一、烹饪师傅

姓名 ☐ 满意 ☐ 一般 ☐ 不满意
 姓名 ☐ 满意 ☐ 一般 ☐ 不满意
 姓名 ☐ 满意 ☐ 一般 ☐ 不满意
 姓名 ☐ 满意 ☐ 一般 ☐ 不满意

二、窗口服务员

满意 一般 不满意

1号窗口 ☐ ☐ ☐
 2号窗口 ☐ ☐ ☐
 3号窗口 ☐ ☐ ☐
 办卡窗口 ☐ ☐ ☐



合同条款

一 说明

1.1合同基本条款是指买方（以下简称甲方）和中标人（以下简称乙方）应共同遵守的基本原则，并做为双方签约的依据。对于合同的其他条款，双方应本着互谅互让的精神，在谈判中协商解决。

1.2制订《合同基本条款》的依据是：《中华人民共和国民法典》。

二 服务条款

2.1甲、乙双方应将招标文件、投标文件及评标委员会确认的服务名称、服务内容、服务标准和售后服务内容等作为本条款的基础。

三 技术资料

3.1乙方应在提供服务时按招标文件规定向甲方提供所采购服务有关技术文件资料。

3.2乙方提供的服务应符合国家有关标准。

四 专利权

4.1乙方应保证甲方在使用该服务提供的设计及可行性报告或其任何一部分时免受第三方关于侵犯专利权、设计权的指控。任何第三方如果提出侵权指控，乙方须与第三方交涉并承担由此引起的一切法律责任和费用。

五 质量保证

5.1乙方应按招标文件及投标文件的服务标准、技术要求、质量标准向甲方提供服务产品。

5.2乙方应履行投标文件的承诺，保证拟派出的本项目负责人必须作为项目负责人参与相关项目初步设计和可行性研究报告的编制工作，满足履行合同要求并随时接受甲方的检查。

5.3为保证合同履行质量，乙方有责任建立系统的内部质量保证体系。

5.4鉴于服务性质的特殊性，乙方有责任对所提供的服务和成果按照甲方的要求作相应的调整。

六 付款

6.1本合同以人民币付款。

6.2 付款方式：按月支付，乙方每月10日前开具等额正式财税票据给甲方，甲方于每月25日前将上月服务费以银行转帐的方式付至乙方指定的银行账户。



七 违约责任

7.1 由于乙方不能按时完成甲方的_____工作，则视为乙方违约，造成甲方损失的，由乙方负责赔偿。

7.2 甲方违反本合同规定的义务，乙方有权要求其承担违约责任。违约给乙方造成损失的，甲方按实际损失额赔偿乙方的损失。

7.3 其它未尽事宜，双方签订合同时按合同法议定。

八 不可抗力事件处理

8.1 在合同有效期限内，甲乙双方的任何一方由于不可抗力的原因不能履行合同时，应及时向对方通报不能履行或不能完全履行的理由；在取得有关权威机关证明以后，经双方协商允许延期履行、部分履行、或者不履行合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

九 合同纠纷解决

9.1 双方在履行合同中发生的一切纠纷，应通过协商解决。如协商不成，按合同事先约定的条款，向合同履行地仲裁机构申请仲裁或向法院起诉。

十 合同生效及其它

10.1 合同经双方法定代表人或委托代理人签字并加盖单位公章之日起生效。合同执行期内，甲乙双方均不得随意变更或解除合同。

10.2 合同履行中，如需修改或补充合同内容，由双方协商另签署书面修改或补充协议作为主合同不可分割的一部分。



附表一：

广西壮族自治区政府采购项目合同验收书

根据政府采购项目（采购合同编号：- ）的约定，我单位对（项目名称）政府采购项目中标（或成交）供应商（公司名称）提供的货物（或工程、服务）进行了验收，验收情况如下：

验收方式：		☐ 自行验收		☐ 委托验收	
序号	名 称	货物型号规格、标准及配置等（或服务内容、标准）	数量	金 额	
合 计					
合计大写金额： 仟 佰 拾 万 仟 佰 拾 元					
实际供货日期			合同交货验收日期		
验收具体内容	（应按采购合同、采购文件、投标响应文件及验收方案等进行验收；并核对中标或者成交供应商在安装调试等方面是否违反合同约定或服务规范要求、提供的质量保证证明材料是否齐全、应有的配件及附件是否达到合同约定等。可附件）				
验收小组意见	验收结论性意见：				
	有异议的意见和说明理由： 签字：				
验收小组成员签字：					
监督人员或其他相关人员签字： 或受邀机构的意见（盖章）：					
中标或者成交供应商负责人签字或盖章： 联系电话： 年 月 日			采购人或受托机构的意见（盖章）： 联系电话： 年 月 日		

