

桐乡市政府采购合同

一、通用必备条款部分

合同（项目）编号：FLCX2025-019Z

政府采购计划（预算）确认号：

采购人（以下称甲方）：桐乡市住房和城乡建设局

供应商（以下称乙方）：桐乡市宝灵物业管理有限公司

采购代理机构：浙江富力诚欣工程顾问有限公司

采购方式：公开招标

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律法规的规定，甲乙双方按照桐乡市住房和城乡建设局食堂服务采购结果签订本合同。

第一条 合同组成

本次政府采购活动的相关文件为本合同的组成部分，这些文件包括但不限于：

- （1）本合同文本；
- （2）采购文件与采购响应文件；
- （3）中标或成交通知书；

组成本合同的所有文件必须为书面形式。政府采购合同备案时，须提供以上（1）、

（3）两项，如由社会中介机构代理，须提供代理协议，合同如有变更的，须提供变更协议。

第二条 合同标的

采购内容：食堂托管服务（详见采购文件第三章）

合同履行期限： 本合同服务时间：2025年7月20日至2027年7月19日止。

第三条 合同价款

- 1、本合同项下服务价款为：人民币大写壹佰零伍万元整（¥：1050000 元）。
- 2、本合同总价款含所有税费。
- 3、本合同付款方式为以下第（3）项：
 - （1）本合同项下的采购资金系甲方自行支付，付款程序为 / ；
 - （2）本合同项下的采购资金须财政直接支付，付款程序为 / ；
 - （3）其他方式：



1. 签订合同生效并具备实施条件后，甲方每季末支付前一季度价款(合同总价的90%，按8个季度分8次平均支付)给乙方；
2. 签约合同价的10%作为考核费用，每个季度考核一次，按8个季度分8次平均支付(从第二个季末开始支付，每季末支付前一季度价款)。

(中标供应商须出具正规税务发票)

4、本合同项下的采购资金付款进度按招投标文件规定，未按规定时按以下第 项支付：

- (1) 一次性付款：乙方合同履行达到 / (条件)时，一次性付款；
- (2) 分期付款： / 时支付 / ； / 时支付 / ； / 时支付 / ；

若收取了履约保证金，则不应重复设置尾款支付条件。

第四条 履约保证金

按以下第 项处理：

- 1、本项目设置履约保证金，乙方应于合同签订前向甲方提交履约保证金 / 元。履约保证金形式： / 。
- 2、本项目不设置履约保证金

第五条 合同的变更和终止

除《政府采购法》第49条、第50条第二款规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自终止合同或对合同实质性条款进行变更。确有特殊情况的，须经同级财政部门批准。

第六条 合同的转让与分包

乙方不得擅自部分或全部转让其应履行的合同义务。乙方分包的，应经过甲方书面同意。

第七条 争议的解决

- 1、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，则采取以下第 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；
 - (2) 向 嘉兴市 仲裁委员申请仲裁。

第八条 合同生效及其他

- 1、合同经甲、乙双方代表签章并经浙江富力诚欣工程顾问有限公司鉴证后即行生效。
- 2、本合同一式五份，甲乙双方各执二份，一份交浙江富力诚欣工程顾问有限公司存档。
- 3、本合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释。

二、特殊专用条款部分

（一）总体要求

本项目一楼食堂区域由甲方提供全套设施和餐饮用具，承担水电、燃气的费用。二楼区域甲方仅提供水电、桌椅等基本硬件，乙方需自行准备厨房设施设备（详见下方第（2）点说明）；乙方服务内容包括但不限于以下内容：

（1）由乙方负责购买食材及油、米、调味品等并加工制作成早餐、午餐、晚餐售卖。食材及油、米、调味品等物品购置费用由乙方承担，品牌须经甲方确认；一楼食堂每个工作日提供早餐、午餐，以中式为主，早餐品种每日不少于 8 种，每周菜单重复率不高于 20%，午餐荤菜、半荤半素、素菜品种每日均不少于 3 种，前后两周菜品不得重复，连续三周菜品重复率不得高于 30%；

（2）二楼食堂每个工作日提供早餐、午餐、晚餐，应与一楼体现差异化，以特色化、个性化西式餐饮为主（包括甜点、咖啡等饮品），午餐、晚餐以提前预定后按需供应方式为主，未经预定就餐为辅，乙方须提前将菜单上架采购人食堂就餐小程序；乙方应每日至少提供一种可供打包的特色菜品，上架后可限量接受员工预定。乙方自行准备经营所需的厨房设施设备（详见投标文件），合同服务期限内设备产权归乙方，设施设备如有损坏由乙方负责维修（更换），确保不影响正常经营。

（3）乙方不得随意定价，菜品售卖价格须经采购人同意；早餐、午餐、晚餐售卖所得的费用归乙方，乙方每月定期结算相关费用并报采购人，税费按乙方开具的增值税普通发票票面所示（且不高于 8%）由采购人承担；

（4）乙方负责食堂范围内的卫生保洁工作；做好物品的管理，每月底进行库存物品的盘存，避免原材料过期、变质；按甲方要求做好每日的成本核算工作；做好食堂器具的维修保养，原有器具因中标单位原因造成的损坏，由中标单位承担；

（5）食堂内配备“小超市”，由采购人负责提供场所并承担水电费，乙方负责“小超市”的经营、管理及全部货物的进货（所售商品种类须经采购人同意后进入超市售卖），进货的费用由乙方承担，售卖货物产生的营业收入归乙方，乙方每月定期结算相关费用并报采购人，发票税费由乙方承担；

(6) 如遇公务接待要求或其他特殊要求需要提供用餐服务的,乙方须按采购人要求提供相关用餐及配套服务,以桌餐形式就餐的,采购人承担 60 元/每桌服务费(含税)。

(7) 如遇周末、节假日等需要加班,加班费按照 Σ 实际加班人员岗位日工资*加班天数计算(含税),人员岗位日工资根据该岗位投标报价中的月工资/23 天计算,加班一餐按 0.5 天计算,两餐按 1 天计算。

(8) 乙方需做好加班人员健康管理,提供所有人员健康证明,同时确保食品卫生,妥善保留食材进货凭证,确保可溯源;每日菜品供应须新鲜、保质保量,不得出现菜品售空导致工作人员就餐无法保证的情况。

(9) 乙方需在中标并签订服务协议后,合同期开始之后的 10 日内确保二楼区域设施设备安装到位并开始营业,未能按时营业的,每延期一天扣减中标合同价*0.3/730 天(因采购人原因造成的除外)。

(10) 人员缺少违约责任:乙方在投标文件中承诺的全部人员须在合同期开始之日起到位,合同期开始后如承诺人员未能全部到岗到位,则每缺少 1 人,按照 Σ 缺少人员岗位日工资*空缺天数计算(含税)扣减合同款,缺少厨师等关键岗位人员影响食堂正常经营服务的,采购人有权解除合同。服务期内如有人员离职、调离等,该岗位人员需在 7 日内补齐,超出 7 日部分的按上述计算方法扣减合同款。

(二) 按五常法管理。具体要求如下:

(1) 乙方需本着对企业品牌的延伸,以社会化效益为主的原则进行服务。对服务期内的质量、安全、文明服务等实行全面负责。

(2) 服务质量标准要求按 A 级餐饮服务标准订立服务规程。乙方应制订具体的服务质量保证措施及相关服务承诺,如因质量未达到要求,乙方需承担质量安全责任和经济赔偿。

(3) 应建立健全以岗位责任制为中心的各项质量管理制度,做到工作有计划,行为有规范,操作有程序,质量有标准,劳动有纪律。要结合桐乡市建设局食堂的特点,从食品质量、花色品种、口感味道、服务方式、饮食卫生等方面制定服务规范或质量标准,不断提高食堂的服务水平。

(4) 对食堂工作的全过程，即对食品及原材料、调料的保管、储存、制作加工、配售等工作进行全面质量管理，对食堂职工进行质量管理教育，了解全面质量管理的基本知识和方法，树立质量意识。

(5) 加强内部质量自查和自我监督，建立内部质量检查小组，每月实施质量检查工作，记录检查结果，建立质量检查档案，组织职工在日常工作中开展质量自查、互查活动。

(6) 服务区内垃圾用袋装收集，存放在指定地点，并按照国家卫生城市管理的有关标准严格执行。

(7) 乙方须按现代企业制度运行，发挥自身优势，以热心、爱心、专心、贴心的服务，为甲方提供全方位、一体化的专业服务保障，确保桐乡市建设局食堂正常运转，各项重大活动顺利完成。

(8) 乙方所有工作人员，必须无条件服从甲方管理人员的调度、指挥，如发现工作人员的年龄、职业资格、综合素质等不符合甲方管理要求的，甲方有权提出整改、更换，如整改、更换不及时或不到位，经协商无效，甲方有权要求乙方解除该工作人员合同。乙方更换或调整人员应提前征求甲方意见，在征得甲方同意后，方可更换、调整。就餐人员必须使用甲方统一制作的就餐卡和就餐券用餐，乙方不得擅自制作饭菜票或收取现金，不得对外经营。

(9) 乙方达不到甲方要求及各项服务承诺，甲方有权要求其整改，直到扣款或终止合同。

(10) 乙方应严格执行甲方统一管理标准，认真做好防盗、防毒、防火、防食品变味变质、防工伤事故和消防安全、秩序管理工作。需制定消防、安全等应急措施，并切实培训到每个岗位人员。

具体工作要求：

1) 严格执行《中华人民共和国食品安全法》、《餐饮业食品卫生管理办法》、GB16153《饭馆（餐厅）卫生标准》、GB14934《食（饮）具消毒卫生标准》等卫生安全法律法规及标准。

2) 认真执行《食品加工、销售、饮食业卫生“五、四”制》，并结合甲方单位的具体情况，建立健全卫生制度，保证食品卫生，保障就餐人员的身体健康，并按甲方要求对食堂所需有关蔬菜、食品卫生实行最优质的保证。

3) 食品的卫生质量按《全国救灾防病预案》的规定,不用来源不明的原料;不加工、不发售来源不明的食品,防止疾病传染和食物中毒。

4) 食堂工作人员必须持有健康合格证上岗,定期复查。负责冷拼人员须戴口罩、手套上岗。出售直接入口食品时,必须戴口罩、手套,使用售餐用具。食堂工作人员讲究个人卫生,勤理发,勤洗澡,勤换工作服,勤剪指甲。

5) 食品加工

食品加工人员在工作前、处理食品后或接触直接入口的食品前,都必须洗手消毒;不得有面对食品打喷嚏、咳嗽及其他有碍食品卫生的行为;不得在食品加工和出售场所内吸烟。

食品加工人员必须认真检查待加工的食品及其他食品原料,发现有腐败变质或其他感官性状异常的,不得加工或使用。

各种食品原料在使用前必须洗净,蔬菜应当与肉类、水产品类分池清洗;禽蛋在使用前应当对外壳进行清洗,必要时进行消毒处理;对怀疑带有农药的蔬菜,不得投入加工制作或使用。

用于原料、半成品、成品的刀、墩、板、桶、盆、筐、抹布以及其他工具或容器必须标志明显,并做到分开使用,尤其是生、熟工具要分开,定位存放,用后洗净,保持清洁。

需要热制加工的食品必须烧熟煮透,其中心温度不得低于 70℃;加工后的热制品应当与食品原料或半成品分开存放;半成品应当与食品原料分开存放。

在烹饪后至食用前需要较长时间(超过 2 小时)存放的食品,应当在高于 60℃或低于 10℃的条件下存放。需要冷藏的熟制品,应当放凉后再冷藏。

不允许使用食品添加剂和来源不明的调味品,若确需使用食品添加剂的应严格按照国家卫生标准和有关规定使用。

加工出售食品时要做好防蝇、防虫、防尘、防霉变、保洁及秋冬季节的食品保温工作。出售食品必须坚持使用清洁的专用工具,严禁用手直接接触食物。

6) 食品储存

储存食品场所、设备应当保持清洁,无霉斑、鼠迹、苍蝇、蟑螂;仓库应当通风良好。禁止存放有毒、有害物品及个人生活物品。

仓库食品应当分类、分架、隔墙、离地(30 厘米以上)存放,并贴上标签:定期检查处理变质或超过保质期限的食品。

库房必须安排专人负责保管。凡新购食物必须经专人检查合格后，才允许入库；需冷冻食品应及时放入规定冰柜存放。

每次、每批食品入库、领用都必须做好登记。

当餐未出售完的食品，应按卫生规定要求放入冰箱、冰柜。

保管人离开库房时，应立即将门锁好。

7) 餐饮具消毒卫生

餐饮具使用前必须做到一洗、二刷、三冲、四消毒、五保洁，符合国家有关卫生标准。未经消毒的餐饮具均不得使用，禁止重复使用一次性餐具。

洗刷餐饮具必须在专用水池，不得与清洗蔬菜、肉类及其他水池混用。

洗涤消毒餐饮具使用的洗涤剂、消毒剂必须符合食品卫生标准要求。

餐饮具，尤其是配餐餐饮具，每餐洗净后必须放入电子消毒柜中消毒或高温消毒；若用消毒剂消毒必须按正确的使用剂量和规定时间程序消毒清洗。

消毒后的餐饮具必须贮存在餐饮具专用保洁柜内备用；已经消毒与未消毒的餐饮具应分开存放，并在餐饮具贮存柜上有明显标志。

餐饮具保洁柜应当定期清洗，保持洁净。

8) 要保持餐厅内餐桌、餐椅、墙面、地面等环境设施的消毒清洁。每次售餐完毕后，应按卫生管理规范收放好食品，清洗餐具、柜台，清扫场地。保持室内空气流通，严防各种污染。

9) 洗碗间、冷菜间、烹调制作间保持清洁卫生，厨房用具应及时清洗、消毒，严格做到生熟分开。

10) 乙方必须按照甲方要求做好食堂服务工作，食堂不得对外经营，制作好的菜肴按甲方规定的价格进行发售，并接受甲方的监督与检查。乙方要确保为甲方提供优质、高效的专业服务，并根据甲方要求改变不满意的服务状况。

11) 在服务期内乙方应保持食堂区域内的设施完好、环境状况良好，并接受甲方或其授权人员的检查，对由乙方引起或造成设施的损坏及环境卫生不理想状况，甲方将书面通知乙方修复或整改，在书面通知下达一周后，仍未按要求修复或整改，甲方将负责完成这一工作，所需费用及管理费全部由乙方承担。甲方提供的所有设备、设施、工具由乙方使用的，除正常使用折旧外，乙方保证各设备、设施、工具的完好性，否则应承担相应的赔偿责任。

12) 乙方应切实做好节水、节能、防盗、防火、饭菜食品的卫生安全工作，若发生责任事故，后果由乙方全部承担，甲方有权进行监督和检查。

13) 乙方应重视安全工作各环节的管理，科学安排餐饮服务的工作流程，做到精细化管理，如发生餐饮安全、卫生事故（如在菜品里发现异物），甲方将采取重罚措施，直至解除合同。

质量监督检查和考核：

1) 甲方对乙方管理服务采用《桐乡市建设局食堂管理服务考核评分细则》考核（具体详见附件一），考核小组由相关人员组成，每季度采取定时或抽查形式进行考核，考核采用百分制，定期或不定期对食堂各个环节进行检查，发现问题及时登记并作为考核的依据。如连续两个季度考评分为 80 分以下的，甲方有权要求乙方进行整改或终止服务合同。

2) 甲方每季度组织一次对乙方食堂后勤服务、烹饪、卫生、安全等方面进行民主投票方式满意度测评。如连续两个季度满意度在 70 分以下的，甲方有权要求乙方进行整改或终止服务合同。

3) 留取签约合同价金额的 10%作为考核费用（按 8 个季度平均考核 8 次）对乙方进行考核。乙方在考核期限内发生重大责任事故或安全事故，没收考核费，并要求乙方进行整改或终止服务合同。

其他要求及相关说明：

(1) 乙方负责人全权代表与甲方保持密切联系并保证食堂餐饮服务工作的。

(2) 乙方位要为食堂餐饮的服务工作配备（按招标文件要求的人数）足够的人员，且聘用的工作人员必须符合劳动部门有关用工规定，并经相关专业培训考核合格后持证上岗。

(3) 遇卫生、消防、安全检查或突发事件时，乙方必须配合甲方及有关部门做好工作，并指定专职人员协助工作，直到圆满完成任务。

(4) 服务期满或合同解除，甲方按原移交清单进行财产清单验收，除正常损耗外，如有短缺或损坏，乙方应承担赔偿责任。

(5) 甲方保证乙方的员工按规定正常进入食堂区域开展服务工作，保证乙方正常的水、电、天然气等能源供应，如出现故障，应及时维修，确保乙方正常开展服务。

(6) 劳动管理

所有人员必须持有健康合格证上岗, 定期复查。乙方应认真执行国家有关劳动保护的规定, 重视劳动保护教育, 落实劳动保护措施, 逐步改善劳动条件, 确保职工的安全与健康。

乙方应将聘用人员的相关材料(包括健康合格证明、年龄、从事岗位、职称)等报甲方审查, 特殊岗位必须持证上岗, 上岗人员要求素质好、无不良行为记录, 经甲方审查合格方可录用。

食堂内工作人员一律不得留宿。上班时间谢绝无关人员进入食堂或加工售菜区域。

(7) 员工劳动关系及工资待遇、保险要求

所有工作人员的工资、社保、奖金福利均由乙方发放。员工工资不得低于国家相关劳动法律法规规定(如最低工资标准等)。

在服务期内, 乙方所有工作人员工伤事故或其他安全事故由乙方自行全权负责。

乙方应按有关规定为全体工作人员交纳社会保险或所有相关的其他保险, 并承担相关费用。

乙方的所有工作人员必须为其正式员工, 并签订劳动合同。

(8) 禁止事项

乙方不得在食堂区域住宿或从事非法活动, 也不得从事有损甲方利益的活动, 同时不允许在食堂区域对甲方正常办公有滋扰性的行为。

未获甲方书面同意, 乙方任何时候都不能在食堂区域存放易燃易爆有毒、挥发性大或气味浓烈等物品。

甲方(采购人): (盖章)

法定(授权)代表:

电话:

单位地址:

鉴证方(代理机构): (盖章)

经办人:

电话: 0573-88036288

签约日期: 2025 年 7 月 1 日

签约地点:

乙方(供应商): (盖章)

法定(授权)代表:

电话:

单位地址:

附件一：

桐乡市建设局食堂管理服务考核评分细则

为进一步加强桐乡市建设局食堂餐饮工作的管理，更好地为职工提供优质规范的服务，加强对食堂的监督检查，提高服务质量，保证饮食安全，现依据《中华人民共和国食品卫生法》及桐乡市建设局相关制度制订本细则。具体如下：

一、检查考核人员的组成：由桐乡市建设局食堂管理服务考核小组进行打分。

二、检查范围：伙食质量、服务质量、卫生标准、食堂管理及职工满意率等。每季度定期检查并统计总分值。满分为 100 分，60 分为合格分。

三、考核办法：

在考核中，考核小组根据检查评比结果(以附件 1 的内容为主)，结合职工满意度(附件 2)，测算最终分值，计算公式为最终考核得分=食堂考核得分×70%+职工满意度考核得分×30%。如每季度最终考核得分低于 60 分的，则该季度考核费用为 0 元（无须支付）；60 分至 69 分时，支付该季度 60%的考核费用；70 分至 79 分时，支付该季度 70%的考核费用；80 分至 89 分时，支付该季度 80%的考核费用；90 至 94 分时，支付该季度 90%的考核费用；达到并超过 95 分时，支付该季度 100%的考核费用（全额支付）。

食堂管理考核表

项目	检查具体内容		评分标准	分值	得分
伙食质量 (32分)	采购	1. 主食米、面、油、肉等必须从正规渠道进货。	有 1 项不合格扣 4 分	12 分	
		2. 采购的蔬菜要求新鲜、干净、无污染。			
		3. 采购的半成品食品达到卫生标准要求，要标有生产日期和保质期，无霉变、异味现象。			
	销售	1. 饭菜不熟或口感较差	发现 1 项(经核实后) 1 次扣 2 分	10 分	
		2. 饭菜内发现异物、杂物			
		3. 隔夜饭菜不超过 12 小时，出售时必须高温加热			
		4. 超过用餐时间出售的饭菜必须加热(人员加班时)			
	工作餐搭配	1. 早餐搭配合理，主食(面、粥等)不少于 2 种	每少 1 种扣 2 分，荤素搭配不合理扣 2 分	10 分	
		2. 午餐荤素搭配合理，种类不少于 6 种(其中荤菜不少 2 种)，并保证就餐时段供应平衡			
		3. 午餐例汤种类每周不少于 3 种			
服务质量 (18分)	仪容仪表	1. 厨师工作期间须着整洁干净工作服	发现 1 人次扣 2 分	10 分	
		2. 炊事人员必须保持整洁，不允许佩戴手饰，双手干净			
		3. 操作食品时禁止吸烟、挖鼻孔、对着食物打喷嚏等不卫生行为			
		4. 出售食品时不能用手直接接触食品，必须佩戴一次性手套、口罩			
	服务	1. 食堂服务人员要微笑服务、热情解答	不文明行为发现 1 人次扣 2 分	8 分	
		2. 不得发生争吵、打骂等不文明行为			
		3. 按规定时间开饭、回收餐具	发现 1 次扣 1 分		
卫生标准 (42分)	制作	1. 原料、成品、半成品的加工、存放及使用容器是否存在交叉污染并有明显的区分标志	存在交叉污染并无明显区分标志的扣 2 分；生熟食品没分开且食品存放	10 分	
		2. 生、熟食品分开			
		3. 食品存放分类、分架			

		4. 无过期、变质食品原材料	未分类分架的扣 3 分; 食品原材料过期的扣 3 分		
	厨房	1. 灯管、风扇、墙壁、抽油烟机干净无油污、灰尘、蜘蛛网、尘渍 2. 各种蒸饭、煲汤炉具整洁、里外干净光亮, 饭盘无饭粒 3. 工作间地面干净、无积水、无杂物 4. 货架经常擦拭, 保持干净, 刀具、手套排放整齐 5. 操作台、灶台、售菜台干净整洁 6. 洗菜池、炊具、餐具、菜具、熟食容器定期消毒并保持清洁, 做到“一洗二清三冲四消毒” 7. 各种机器设备保持整洁, 标识清晰 8. 下水道无菜渣、堵塞等现象, 垃圾按分类要求投放	有 1 项不清洁扣 1 分; 无消毒作业扣 2 分; 不按食品安全工作规定执行扣 2 分	18 分	
	餐厅	1. 餐厅地面每日清扫, 地面整洁 2. 桌椅摆放整齐, 桌面无残渣、水渍 3. 餐盘回收处干净整洁、无残渣	发现 1 次/1 项扣 1 分	6 分	
	库房	1. 地面保持清洁 2. 所有食物必须上架, 禁止随意摆放 3. 夏季必须保持通风换气, 库房无异味 4. 冰箱责任落实到人, 外表整洁, 生熟区分清楚, 冰箱内结霜适中, 摆放整齐	有 1 次/1 项不清洁扣 1 分	8 分	
日常管理 (8 分)		1. 严禁非食堂人员随意进入厨房及食品库房 2. 合理使用水电, 做到人走灯灭, 开水机及时断电, 杜绝长流水现象 3. 制作食品严禁原材料浪费	发现 1 次扣 2 分	8 分	
总得分					

食堂满意度调查表

饭菜质量 35 分			服务质量 35 分			卫生状况 30 分		
满意	基本满意	不满意	满意	基本满意	不满意	满意	基本满意	不满意
35-31 分	30-21 分	20 分及以下	35-31 分	30-21 分	20 分及以下	30-21 分	20-11 分	10 分及以下
得分			得分			得分		
总得分：								
注：打分保留整数								

附件二：

桐乡市政府采购商品（服务）验收合格通知单

供应商				招标编号						
供应商联系人					联系电话					
序号	货物(服务)名称	品牌及型号规格			数量	单价	总价			
1										
2										
3										
4										
..										
合计										
采购单位				联系人				电话		
验收合格条件 品牌及型号是否正确： ☐ 配置是否正确： ☐ 数量是否正确： ☐ 安装调试是否正常： ☐ 是否有保修卡： ☐ 是否包装完好： ☐ 是否签订合同： ☐ 是否粘贴售后服务联系单： ☐				验收意见（签符合前述条件，验收合格，同意付款或不符合前述条件，验收不合格，不同意付款）： 年 月 日 综合评价：好 ☐ 较好 ☐ 一般 ☐ 较差 ☐						
验收单位（公章）					验收人签字：					

食堂人员费用

序号	岗位	工资(含考核奖)/月	工资全年/元	预提奖金/年	公司承担社保/年	意外险/年	福利/年	服装费/年	小计/年	税费/管理费10%	合计/年	合计/两年
1	厨师长	3500	42000	3500	15070		800	280	61650	6165	67815	135630
2	中餐厨师	3000	36000	3000	15070		800	280	55150	5515	60665	121330
3	西餐厨师	3000	36000	3000	15070		800	280	55150	5515	60665	121330
4	中西点心师	3000	36000	3000	15070		800	280	55150	5515	60665	121330
5	明档	1800	21600	1800	15070		800	280	39550	3955	43505	87010
6	配菜	1800	21600	1800	15070		800	280	39550	3955	43505	87010
7	服务员	3000	36000	3000	15070		800	1080	55950	5595	61545	123090
8	服务员	3000	36000	3000	15070		800	1080	55950	5595	61545	123090
9	勤工	2136	25632	2500		380	800	280	29592	2959	32551	65102
10	勤工	2135	25620	2500		380	800	280	29580	2959	32539	65078
合计/年/元			316452	27100	120560	760	8000	4400	477272	47728	525000	1050000