

食堂餐饮服务合同

(草案条款)

甲方：北京市第二医院

地址：北京市西城区油坊胡同 36 号

法定代表人(或负责人)：张金彦

乙方：北京食圣天下餐饮管理有限公司

地址：北京市石景山区时代花园南路 17 号-1 层-101、13 层 1306

法定代表人(或负责人)：李健

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国食品安全法》及其他有关法律法规等，甲乙双方在自愿、平等、公平、诚实信用的基础上，经协商一致，就乙方向甲方提供食堂餐饮服务事宜，达成如下协议：

一、服务地址和期限

(一) 甲方食堂位于：北京市西城区油坊胡同 36 号

(二) 本合同服务期限为 壹 年，自 2025 年 01 月 01 日至 12 月 31 日。

二、服务内容

乙方为甲方职工、甲方指定的临时人员及住院患者提供用餐服务，具体服务内容详见本合同附件一：服务内容。(注：该服务内容与项目采购文件的“服务内容及要求”中的服务内容一致)

三、甲方的权利和义务

(一) 甲方负责提供食堂所必需的下列物资装备：

1. 负责提供合理范围内的食堂餐饮服务所需设施设备、餐具及日常洗涤、消毒、卫生等用品。

(二) 甲方负责承担食堂所必需的下列费用：

1. 负责支付食堂日常水、电和燃料所耗能源费用；
2. 食堂供餐所需食材及相关物料的采购费用；

(三) 甲方负责委派管理人员承担下列工作：

1. 对乙方服务进行监督，定期进行检查。

2. 发现问题及时与乙方工作人员沟通。
3. 协助乙方处理供餐服务中产生的矛盾和纠纷。
4. 与乙方联络，处理与餐饮服务相关的具体事项；
5. 对乙方委派的负责人提出工作建议。

(四) 甲方对食堂饭菜质量、数量、配料、成本及卫生情况进行检查，并将意见反馈给乙方，乙方应根据甲方意见及时给予解决。

(五) 甲方按本合同附件二《食堂管理考核标准及考核办法（试行）》对乙方提供的食堂餐饮服务进行考核。

(六) 甲方有权对食材供货商，对原材料进行监测，责令乙方拒收不合格的原材料。

四、乙方的权利与义务

(一) 有权依本合同约定向甲方收取服务费用。

(二) 负责食堂的日常管理及服务工作。

(三) 负责食堂人员的招聘、培训工作，与招聘的人员依法建立劳动关系，所聘人员上岗前需取得健康合格证。驻场工作人员至少包括：厨师长（食堂负责人）1人、厨师3人、面点师3人、服务员2人、送餐员4人、保洁员1人等14人。教育员工统一着装，规范服务。

(四) 负责在成本范围内按照甲方的要求和标准为甲方职工、甲方指定的临时人员及住院患者提供用餐送餐服务，保证餐饮质量，卫生达标，满足供应。

(五) 乙方应根据服务内容的要求，每天更新菜单，定期变换餐饮花色品种。负责甲方职工餐卡余额部分的食物制作与外卖工作。

(六) 根据病人需求按照医生医嘱在营养科的指导下开展饮食保障。

(七) 乙方负责清洁卫生的范围包括厨房、员工就餐区、包间等食堂内部及食堂外围2米范围内，及清洗采购人员工的用餐餐具等，并负责油烟管道清洗（按照北京市的有关规定，定期联系专业烟道清理公司）、灭四害、设备维修保养、隔油池维护（第三方专业机构进行）清掏及日常维护等工作；

(八) 负责食堂的卫生维护和操作安全。在保证用餐质量的前提下，做好节水、节电、节油工作，由于乙方存在过错造成甲方的水、电、燃油

等资源浪费的费用以及设备设施毁损的费用由乙方负担。

(九) 配合医院负责食品原材料及易耗品采购的财务收支、利润核算。

(十) 承担购置病人餐卡消费系统(包括软硬件设施, 移动网络等)费用, 投入使用后所属权归院方所有; 为餐厅购置 100 张就餐椅凳, 投入使用后所属权归院方所有; 为餐厅购置餐具(各类碗 120 个左右), 投入使用后所属权归院方所有。

(十一) 乙方负责对食堂建筑、设施设备进行安全检查, 发现问题及时维修处理, 使其处于安全及正常的工作状态。

(十二) 乙方负责对食堂日常所需食品原材料的质量关, 向供货商索证并留存。做好原材料进货出入库登记, 月末盘存后将汇总情况交由甲方, 作为甲方向供货商结算的依据。

(十三) 乙方须严格执行《中华人民共和国食品安全法》及餐饮相关法规、政策, 保证餐厅卫生达标、制作流程符合卫生标准和要求, 使其始终符合国家食堂卫生量化分级管理标准。

(十四) 提供符合食品卫生标准的供餐服务, 因乙方责任造成环境、食品卫生事故、纠纷, 由乙方自行承担 responsibility。

(十五) 遵守消防法规和安全管理规定, 如因乙方操作不当或管理不到位而引发的火灾、被盗、人身伤害、财产损失等意外事故均由乙方自行承担 responsibility。

(十六) 接受甲方按照本合同附件二《食堂管理考核标准及考核办法(试行)》实施的考核, 并遵照该《食堂管理考核标准及考核办法(试行)》的规定承担相应责任。

五、服务费用

(一) 食堂餐饮服务费年度费用为固定费用 1585145.20 元(人民币壹佰伍拾捌万伍仟壹佰肆拾伍元贰角整)。每季度支付 1 次, 分别为 1 月、4 月、7 月、10 月的 15 日前支付该季度的费用, 每次支付金额为 396286.30 元(人民币叁拾玖万陆仟贰佰捌拾陆元叁角整)。甲方付款前, 乙方应向甲方开具并交付与支付金额等额的增值税发票, 否则, 甲方有权延迟支付。

(二) 就餐人数有大幅变动时, 甲方应预先、明确通知乙方有关变动

的情况。若甲方未及时通知，甲方应承担由此导致的损失费用。

六、履约保证金

1. 签订后 7 个工作日内乙方缴纳保证金 5 万元，合同中附件及附表所涉及扣除费用从保证金中扣除。

2. 合同服务期限终止时，如乙方未出现需扣除保证金的情形，则甲方将于合同服务期限终止后的 15 个工作日内向乙方全额退还。

七、不可抗力

因不可抗力致使本合同履行不能时，任一方均可解除本合同，双方对此互不承担违约责任。

八、违约责任

1. 乙方如违反本合同第四条中的任一项义务性约定的，则甲方有权扣留乙方全部的保证金；保证金不足以弥补甲方损失的，甲方有权继续向乙方进行追偿。

2. 在合同服务期限内，如因乙方原因致使本合同解除（含基于甲方考核而出现的合同解除情形）的，则甲方有权扣留乙方全部的保证金，且乙方还需按本合同服务费总额的 20% 向甲方支付违约金。

九、争议解决

因本合同产生的争议，由甲乙双方协商解决，协商不成的，任一方均可向甲方住所地有管辖权的人民法院提起诉讼。

十、合同补充

本合同未尽事宜由甲乙双方友好协商解决，协商达成一致后，签订书面补充协议。

十一、合同生效

本协议一式六份，甲方四分，乙方两份，经双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章后成立，自乙方提交履约保证金之日起生效。

十二、其他

项目采购文件有所规定或要求而本合同未涉及的事项，遵照项目采购文件执行。



甲方签章:

法定代表人/授权代表:

日期:

2024.12.30

开户行: 北京银行西四支行

账号: 121101024007920196



乙方签章:

法定代表人/授权代表:

日期:

2024.12.30

开户行: 兴业银行北京经济技术开发区支行

账号 321130100100516504



附件一: 服务内容

(注: 依据项目采购文件的“服务内容及要求”以及磋商情况确认)

附件二：食堂管理考核标准及考核办法（试行）

食堂管理考核标准及考核办法（试行）

为加强食堂餐饮工作的管理，使食堂工作人员更好地为患者及医院职工提供优质规范的服务，加强对食堂的监督检查，保证饮食安全，现依据《中华人民共和国食品卫生法》及医院规章制度制订本办法。

一、考核组织：

总务科、院办、党办、医教科、护理部、院感科、工会等。

二、考核内容：

1、食堂管理考核：包括伙食质量、服务质量、卫生标准、卫生标准质量、食堂管理。（详见附表1）

2、食堂满意度调查：包括饭菜质量、服务态度、卫生状况、饭菜价格。（详见附表2）

三、考核方法

1、总务科牵头每季度（具体时间不固定）至少组织一次食堂管理考核，对照《食堂管理考核表》量化打分。

2、总务科牵头每季度（具体时间不固定）至少组织一次食堂满意度调查，由就餐患者及职工填写《食堂满意度调查表》，总务科统计《食堂满意度调查表》得分情况并计算平均得分。

3、特殊条款（详见附表3）

四、考核结果的运用

1、食堂管理考核：满分为100分，100分-81分为合格、80分-61分为基本合格、60分及以下为不合格。

(1) 考核结果在 80 分-61 分的，医院将责成食堂餐饮服务提供单位采取措施提升管理水平和服务质量。

(2) 考核结果在 60 分及以下的，医院将提出限期整改，并扣减服务费用 5000 元；如服务年度内有两次及以上考核 60 分以下，医院可以解除或终止食堂餐饮服务合同。

2、食堂满意度调查考核：以平均得分进行考核，满分为 100 分，100 分-81 分为满意、80 分-61 分为基本满意、60 分及以下为不满意。

(1) 当食堂满意度调查为基本满意时，医院将责成食堂餐饮服务提供单位采取措施提升管理水平和服务质量。

(2) 当食堂满意度调查为不满意时，医院将责成食堂餐饮服务提供单位限期整改，并扣减服务费用 5000 元；如服务年度内有两次及以上满意度调查为不满意的，医院可以解除或终止食堂餐饮服务合同。

五、特殊情形的考核认定

1、食堂餐饮服务提供单位在服务期间如违反《中华人民共和国食品卫生法》及有关法律、法规、规章、规范性文件规定致使发生食物中毒事件的，医院可以解除或终止食堂餐饮服务合同。

2、食堂餐饮服务提供单位在服务期间遇有医院主管部门的专项检查时，如出现影响医院整体评价的情形的，医院可以解除或终止食堂餐饮服务合同。

3、医院在食堂餐饮服务合同解除或终止时，将对食堂服务期间由医院支出的食材及相关物料的采购费用与食堂售卖收入进行收支平衡测算，如售卖所得小于采购费用，则食堂餐饮服务提供单位应将二者差额予以补足。

附表 1:

食堂管理考核表

项 目	检查具体内容	评分标准	检 查 结 果	分 值	得 分
伙 食 质量 (35 分)	面粉、大米、食用油、肉等主要食品原料必须从正规渠道进货，所购物品必须有供方的卫生合格证或销售许可证。并建有采购食品台账。蔬菜要求新鲜、洁净无污染。食堂采购的不需加工食品必须达到卫生标准要求，要标有生产日期及保质期限，无霉变、异味现象。	有一项不合格减 2 分。 如出现采购质量问题 医院根据造成经济损 失给予相应处罚。		10	
	饭菜内发现异物、杂物；饭菜不热或口感较差现象；	有一项减 1 分，有人举 报一次减 2 分		5	
	早、中、晚工作餐荤、素营养搭配合理。种类不少于 18 种	每少一种减 2 分。荤、 素营养搭配不合理减 2 分。		5	
	出售隔夜饭菜时必须经高温加热后方可出售。超过规定用餐时间出售的饭菜必须加热。	出现质量问题每次减 2 分并根据造成经济损 失给予相应处罚。		5	
	高、中、低档菜搭配合理，明码标价，饭菜的份量和价格要合理。	无明码标价或实际价 格不附，减 3 分，超过 限价或质价比不合理 减 2 分。		5	
	饭菜及主食品价格由医院审定后确定，不准擅自上调价格。如上调可上报医院审批后执行。	擅自变更价格 1 个品种 减 1 分。		5	
服 务 质 量 (35 分)	炊事人员必须持有有效的健康证上岗，定时检查。在加工及出售食品时需穿戴整洁的工作服、工作帽并将头发置于帽内，并挂牌上岗。	无健康证并没定期检 查 1 人减 2 分，没穿工 作服、工作帽及挂牌上 岗发现 1 人次减 1 分。		10	
	炊事人员必须保持整洁，不准佩戴手饰，两手干净，操作食品时禁止吸烟、挖鼻孔、对食品打喷嚏等不卫生行为。	发现 1 人次减 1 分。		5	

	出售食品时不能用手直接接触食品必须使用食品夹。	发现1人次接接触食品减1分。	5	
	食堂服务人员要耐心解答、微笑服务，不得发生争吵、打骂等不文明行为，有问题反映相关管理部门解决。	发现1人次不文明行为减2分。有人举报1人次减5分。如出现恶劣事件医院将根据造成影响对当期考核结果做出调整。	10	
	按医院规定时间开饭。按时回收餐具	出现一次减1分	5	
卫 生 标 准 质 量 (24 分)	工作间无苍蝇、老鼠，防蝇、防鼠、防尘设备齐全、有效。	发现苍蝇一次减1分、老鼠一次减2分，无防蝇、防鼠、防尘设备减2分。	5	
	原料、半成品、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，生、熟食品分开，食品存放分类分架，无过期、变质食品。	存在交叉污染并无明显的区分标志减2分，生、熟食品未分开且食品存放没有分类分架减3分。	6	
	工作间卫生清洁，地面干净、无积水、无杂物，操作台及灶台及售饭台卫生整洁。就餐场所地面及桌椅每日清扫，地面整洁，桌椅洁净无油污。	有一项不清洁减1分。	8	
	炊具餐具、菜具、熟食容器定期消毒并保持清洁，做到“一洗二清三消毒四隔离”。	无消毒作业减2分，不定期减2分。	5	
食 堂 管 理 (6分)	食堂应建立严格的安全保卫规定，严禁非食堂人员随意进入食堂的食品加工操作间及原料仓库。	不按食品安全工作规定执行减2分。发现非食堂人员随意进入食堂一次减1分	4	
	对外聘炊事人员及其社会关系进行严格审核，对所聘炊事人员进行实名登记管理。并对所聘炊事人员在业务及工作态度等方面进行管理	对所聘炊事人员无审核及未登记管理减1分，对所聘炊事人员管理不力减1分。	2	

附表 2:

食堂满意度调查表

饭菜质量 30 分			服务态度 30 分			卫生状况 30 分			饭菜价格 10 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	满意	基本满意	不满意
30—25	24—19	18 分及以下	30—25	24—19	18 分及以下	30—25	24—19	18 分及以下	10—9	8—7	6 分及以下
得分			得分			得分			得分		

调查人:

总得分:

日期:

您对食堂的意见和建议:

- 1、 _____
- 2、 _____
- 3、 _____

附表 3:

特殊条款	扣除金额 (元)	月度合计
安全隐患通知书未整改 或整改不到位、不落实	1000	
违规操作造成不良影响或损失	200	
各项应急演练人员未到位	200	
上班期间饮酒	1000	
上班期间在单位吵闹、滋事	200	
未按 JCI 标准完成消防知识问答及灭火器使用	200	
未按 JCI 标准完成基础性 BLS (心肺复苏)	200	
未按 JCI 标准完成手卫生	200	
在院内吸烟	1000	
下达隐患通知书	1000	
人员工作态度松散(如岗上玩手机、聊天)	200	
服务态度不良, 与患者发生冲突	200	
工作区域杂乱, 有烟盒打火机等无关用品	200	
发生 12345 投诉且自身存在过错	500	
安排入职的人员没有相应职业资格证书, 或持有假证书	1000/每人次	

擅自关闭或破坏监控、报警、防护等设备	1000	
篡改、隐瞒、销毁自身岗位的职责内的数据信息	1000	
岗位人员没有按时到岗位或脱岗离岗	1000	
上级部门或领导带队检查出问题	1000	