

此文件内容与本律所审核意见一致  
北京智深律师事务所 李彬 律师

# 政府采购合同书



项目名称：霍营街道机关职工食堂（含小型消防站）餐饮服务项目

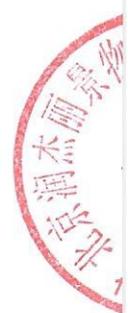
甲方：北京市昌平区霍营街道办事处

地址：北京市昌平区黄平路 207 号

乙方：北京润杰丽景物业管理有限公司

地址：北京市昌平区城北街道商业街 3.5 号 1 号楼 2 层 201 室

签署日期：2025 年 5 月 8 日



# 食堂餐饮服务合同

甲方：北京市昌平区霍营街道办事处

法定代表人：赵静

通讯地址：北京市昌平区黄平路 207 号

联系电话：

乙方：北京润杰丽景物业管理有限公司

统一社会信用代码：9111011480265716XJ

法定代表人：冯力

通讯地址：北京市昌平区城北街道商业街 3.5 号 1 号楼 2 层 201 室

联系电话：13716561465

依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国食品安全法》、《中华人民共和国食品安全法实施条例》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律，法规和规章的规定，根据《霍营街道机关职工食堂（含小型消防站）餐饮服务项目招标文件》（以下简称“招标文件”）中的相关规定，签订如下合同，以兹共同信守：

## 第一条 合同文件

下列文件构成本合同的组成部分，应该认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充，且按如下顺序进行解释：

- 1、本合同书
- 2、本合同书附件
- 3、中标通知书
- 4、招标文件(含招标文件补充通知、澄清文件)
- 5、投标文件(含澄清文件)

除非另有特殊约定，在本合同的履行过程中，对本合同未尽事宜的约定及对本合同的任何修改，均须由双方协商一致并签署书面补充协议方为有效。补充协议构成本合同的组成部分，其优先解释顺序应视其内容与其它合同组成部分的相

互关系而定。

## 第二条 服务内容

为北京市昌平区霍营街道办事处机关工作人员及北京市昌平区霍营街道办事处消防站工作人员提供食堂餐饮服务。具体工作内容详见招标文件第五章采购需求。

## 第三条 合同总价及结算方式

### 1、合同总价

本合同价为本项目乙方中标价，服务期3年，金额为 ¥8220618.00元；  
(大写:人民币捌佰贰拾贰万零陆佰壹拾捌元整/3年)。

该费用为乙方按照本合同的约定为甲方提供食堂服务所收取的全部费用，除此以外，甲方无需支付其他任何费用。

乙方自行承担食堂服务人员（包括但不限于：人员工资、五险一金、工装费、社保费、体检费、原材料费、管理费、税费）。

甲方因国家政策、机构调整、工作性质等发生改变，需增减服务人员时应提前一个月告知乙方，乙方因上述原因需增减的服务费用，双方协商后签署补充协议。

### 2、付款结算方式

甲方按季度付款，最终费用按照实际办卡人数结算，食堂管理服务每满一个季度，经甲方验收符合合同约定标准，则甲方签署验收凭证，向乙方结清本季度款项。如乙方在季度验收中未达到甲方或本合同约定服务标准，甲方有权要求乙方整改，如整改后乙方仍未达到甲方或本合同约定服务标准，甲方有权从应付乙方的本季度服务费用总额的3%的额度内进行扣减。

甲方支付服务费前，乙方应先行向甲方提供正规等额发票，否则甲方有权拒绝付款并不承担任何责任。

如需要审计，本合同金额以审计审定金额为准；如本项目款项为财政资金，因财政拨款进度致使甲方迟延付款的，不视为甲方违约，付款时间相应顺延。

## 第四条 合同期限

合同履行期限：三年。自 2025 年 06 月 01 日起至 2028 年 5 月 31 日止。

## 第五条 食堂服务工作要求

### 一、基本服务要求

#### 1. 霍营街道办事处机关餐饮服务：

- 1) 约为 250 名工作人员提供工作日早餐、午餐。
- 2) 为工作日值班人员提供晚餐。
- 3) 为值班人员提供周六日、法定节假日值班餐。
- 4) 按照采购人需要提供来人就餐、加班人员就餐以及临时紧急就餐服务。

#### 2. 霍营街道办事处消防站餐饮服务：

为霍营消防站 21 名工作人员每天提供早、中、晚三餐（全年 365 天）。

#### 3. 食堂服务时间：

早餐时间为 7:40 至 8:30，午餐时间为 11:50 至 13:00，晚餐时间：17:30-19:00。（以采购人实际情况调整）。上述时间为基本用餐时间，特殊情况以使用单位事先通知为准。供餐形式为自助餐，服务商每周提供菜单供采购人选择。

#### 4. 设备设施使用：

食堂现有加工设备、设施可无偿提供给服务方使用，甲乙双方制作设备设施清单并进行交接。

#### 5. 食堂卫生管理：

食堂卫生一餐一打扫，一周一大扫，保持橱柜卫生，餐具清洗干净、消毒彻底，定期灭杀四害，环境符合采购人及卫生管理部门的要求。协助采购人落实垃圾分类措施。

### 二、服务人员具体要求：本项目人员配置为不少于 11 人。

1. 人员资质：负责提供满足采购人服务需求的餐饮服务人员，包括厨师、面点、服务员、勤杂工，所有人员均须持有健康证，政审合格，无违法记录。

- 1) 厨师长：持有中式烹调师证书，具有 5 年及以上同类岗位工作经验。
- 2) 厨师：具有中式烹调师证书，具有 3 年及以上同类岗位工作经验。
- 3) 面点：具有中式面点师证书，具有 3 年及以上同类岗位工作经验。

4) 服务员、洗消杂工：具有有效的身体健康证明，具有 3 年及以上同类岗位工作经验。

2. 工作时间：服务人员的工作时间按照工作需要约定的时间工作。

### 三、餐饮服务工作要求

1. 服务商提供的所有服务均应符合国家、北京市的行业标准及《中华人民共和国食品安全法》等相关规范要求。

2. 所有服务人员必须服从采购人管理，遵守采购人内部秩序管理规定，服务商负责上岗前的培训。

3. 厨师应具有厨师资格证书和丰富的家常菜制作经验，选派责任心强、业务熟练、身体健康（具有有效的健康证明）的人员，满足食堂餐饮服务要求；采购人有权要求服务商随时更换不合适人员，以满足就餐者需求，保证菜肴品种多样化和供餐服务水平。

4. 服务商人员必须接受采购人的管理和监督，积极配合采购人管理人员的工作，接受采购人进行食堂餐饮服务项目服务情况调查。

5. 服务商需每半个月对采购食堂食品安全等制度落实情况进行一次督导检查，并对安全检查结果负全责。

6. 服务商应对各类工作人员进行严格的岗前培训，内容包括法律法规、业务技能、安全保密、组织纪律、文明礼仪、采购人规章制度等，经考试合格后方可上岗。并应定期对服务人员进行考察验收，对验收不合格者经采购人同意后及时进行调整，服务人员在自行离职或调离岗位前，服务商要重新安排合适人员接替。

7. 服务人员要统一着装，佩带工号，仪表整洁、礼貌服务、五官端正，有相关工作经验。

8. 服务人员应合理使用餐饮设施设备，保证所有设施设备正常运转。

9. 对厨房加工设施设备增加购置或改进方式，就餐环境的布置与改进向采购人提出合理化建议。

10. 有临时紧急餐饮供应任务时，服务商应积极配合，组织人员给就餐者供餐服务。对临时加班、防汛应急任务的伙食有保证措施；具备突发停水、停电或厨房设备故障等状况的供餐保障应对措施。

11. 服务商应具备完善的管理制度、应急预案及进度保障措施。

#### 四、餐饮服务具体项目

##### 1. 霍营街道办事处

日常用餐服务：每两个月征求机关职工就餐意见，根据意见结合实际调整用餐服务；按周提前制定菜谱，公布菜名，科学配餐，不断变换餐饮花样品种，按要求进行主副食配比，做到营养合理，品种多样，色香味俱全，最大限度满足人员的就餐需求。

工作日：采购人人员用餐标准按 34 元/人·天（不含晚餐）计算（包含但不限于人员工资、五险一金、工装费、劳保费、体检费、原材料费、管理费、税费），其中早餐 6 元/人·天；中餐 28 元/人·天，按实际办卡人数结算费用。工作餐形式为自助，每周公布菜谱。

早餐：主食 5 种、汤粥 4 种、小菜和凉菜四种。

午餐：主荤 1 种、肉炒菜 3 种、纯素菜 3 种、鸡蛋炒菜 1 种，（夏季增加凉菜 2 种），主食快餐 1 种，主食不少于 5 种（含粗粮 1 种），汤/粥 1 种。

周六日：

早餐：主食 2 种、汤、粥 2 种、小菜和凉菜 2 种。

午餐：主荤 1 种、肉炒菜 1 种、全荤凉菜 1 种、素菜 1 种、快餐 1 种，汤/粥 1 种、主食 2 种。

晚餐：主食 3 种（含 1 种快餐），肉炒菜 1 种，鸡蛋炒菜 1 种，素菜 1 种，凉菜 1 种，汤或粥 1 种。

服务商提供工作日值班人员晚餐（晚餐 10 元/人·天）和周六日值班人员就餐（早餐 6 元/人·天；中餐 28 元/人·天；晚餐 10 元/人·天）。工作人员的加班等临时性用餐，由服务商提供菜单，根据实际就餐另行结算。

2. 霍营街道办事处消防站：采购人人员用餐标准为 44 元/人·天（不包含人员工资、五险一金、工装费、劳保费、体检费、管理费、税费），其中早餐 10 元/人·天；中餐 20 元/人·天；晚餐 14 元/人·天。

#### 五、餐饮服务工作要求

#### 1. 人员需求:

具备良好的职业道德和法制观念,政治上可靠,无违法违纪前科。

身体健康,符合卫生检疫部门对餐饮从业人员的身体条件要求,必须持有有效健康证。

#### 2. 技术要求:

所配厨师力量必须具有熟练掌握主要菜系制作、主要面食、主要配制方法的能力(面点包括馒头、包子、饺子、面条、烙饼、点心等花样)。

食品制作符合操作规范,要配合采购方管理人员进行食材的点收。

#### 3. 营养及品种需求:

合理搭配、荤素搭配、粗细搭配,营养丰富。

食品制作体现色、香、味的特点。

营养要求要符合国家有关现行法律法规,用餐标准应符合成人营养配比。

具备会议用餐的制作和服务能力。

#### 4. 服务要求:

礼貌和蔼,服装整洁、举止端庄、语言得体,不得与就餐人员发生争执。

知晓迎客、迎宾礼仪、让客得体。

卫生清扫及时,餐闭用餐人员餐具整理迅速。

#### 5. 餐厅卫生、器皿要求:

所有餐具餐前必须消毒,清洗干净,不留异味。

所辖区域的卫生标准必须符合卫生检疫部门的标准。

所使用的器材、器皿必须精心维护、严格按照操作规程使用。

保证制作工序、制作环境、用餐环境整洁卫生。

所用消毒卫生用品必须符合卫生检疫部门的安全标准。

#### 6. 伙食标准要求:

科学制订食谱。每周五公布下周食谱,投标书中提供两周不重复食谱。

精加工、细制作、杜绝浪费。

#### 7. 安全标准:

1. 落实用电、用水、用火、用气安全要求,确保安全生产工作落到实处。

2. 厨师及餐饮服务人员应具备熟练的工作能力,对设备、制作工序的操作

能力,保障人身及水电气设备的安全。

3. 提供完备的接管、维护方案及安全预案,确保无人身、卫生、水电、设备事故的发生。

## 六、原材料采购要求

1、乙方供货商要认真学习有关《食品安全法》有关制度要求,熟悉并掌握食品采购索证要求。按本合同约定用餐标准进行采购。

2、采购时,索取的证件包括:营业执照、卫生许可证、卫生检验合格证、动物防疫合格证、供货商健康证等。索取的证件必须在有效期内,并符合规定。

3、采购(包括食品成品、原料及食品添加剂、包装材料、食品用工具和设备),按照国家有关规定向供方索取产品的检验合格证和化验单,同时注意检查核对。合格证中记载的产品名称、生产日期、批号等必须与产品相符,不得涂改,伪造。

4、采购乳制品、肉制品、水产制品、食用油、调味品、食品添加剂以及卫生行政部门规定应索取的其他食品等,均应严格索证;生肉、禽类就索取兽医部门的检疫合格证,进口食品以及原料应具有监督部门出具检疫合格证书。

5、规定必须有食品类安全标志的必须有食品类安全标志。

6、设立专门采购人员,对米、面、油、肉、调料等进行统一采购,坚持索证制度,对所需的大宗原料进行考察验收,确定长期合作对象,并与供货商签订长期供货合同。

7、将不合格原料拒之门外,然后由食堂加工人员进行二次验收,已明确责任相互监督。

8、严格执行采购制度,履行验质验量入库手续,做到钱、物、凭证三相符,严禁虚报冒领。

9、购进物品必须有计划、有领导签字,保证购进物品既要满足食堂需要,菜品新鲜,又不能造成浪费。

10、在验收采购物品时,如发现变质、短斤少两以及款物不符时,其损失由采购人负责赔偿。

11、要随时掌握库存物资数量,购物时要多跑、多问、多比较,以最大限度降低采购成本。

- 12、若有约定送货上门的,应在操作间及仓库以外的地点办理验货手续。
- 13、甲方有权拒绝“三无”食品进食堂。
- 14、甲方有权拒绝来自任何方面的有明显违规的采购。

## 第六条 服务的其他约定

- 1、甲方提供食堂所用的厨具、灶具、餐具以及其他食堂基本设备设施,负责厨具、灶具、餐具及食堂设备设施的维护维修。
- 2、甲方按合同要求支付食堂管理服务费。
- 3、甲方提供水、电、暖、燃气,费用由甲方承担。
- 4、乙方负责对食堂工作人员的招聘、培训与管理;对于甲方提出的管理问题和人员素质,技术问题,乙方要立即整改。
- 5、乙方负责食堂原材料保管,如保管不当丢失,过期由乙方负责赔偿。

## 第七条 双方权利义务

### (一)甲方权利义务

- 1、审定乙方制度的食堂管理服务工作计划。
- 2、检查监督乙方管理服务工作的实施及制度的执行情况。
- 3、每季度的最后5个工作日内对食堂管理服务工作进行一次验收,如乙方未能达到约定的服务标准,甲方限期整改,乙方拒绝更改或更改2次仍未达到的,甲方有权在该季度服务费用总额的3%的额度内进行扣减,如乙方仍未达到甲方要求,甲方有权解除合同,解除合同不免除乙方的违约责任。
- 4、为乙方做好食堂管理服务提供必要的便利和条件。
- 5、在下季度的最初5个工作日内出具上季度的验收凭证并协助乙方收取费用。
- 6、甲方有权监督乙方认真、严格地执行有关保障人身安全的各类压力容器、电力设备、燃气设备、机械设备的年检和日常检修工作,严禁设备的违章操作或带病运行,以确保工作人员的人身安全。
- 7、乙方所购用之食材与材料,均应保证由合格厂商供应及质量达标,甲方有权到供应商现场了解清洁及卫生条件。
- 8、甲方有权对乙方工作人员的工作进行监督、检查、指导。对于不适合在

甲方工作的人员,甲方有权要求乙方予以调换,乙方应在接到甲方通知之日起7日内予以补足或者调换,甲方有权按照缺岗天数及数额扣除相应服务费;乙方在7日内进行人员调整更换,如两次人员调整仍未达到甲方要求,甲方有权随时单方解除本合同。

9、废水、废气、废弃物之排放和处置由甲方自行处理,甲方现有设施能够达到政府管理部门的相关规定,应符合国家及地方相关环保法律法规规定。乙方应积极配合甲方工作。

## (二)乙方权利义务

1、按双方约定依法在合同所列区域内提供食堂管理服务。

2、有权要求甲方配合其管理服务行为。

3、按约定向甲方收取服务费。

4、制定合理的食堂管理服务相关规章制度。

5、对相关人员违反食堂管理制度的行为,有权依情节轻重采取劝阻、制止等措施。

6、应如约如数选派合格的食堂从业人员提供食堂管理服务,并按时支付工作人员工资。乙方工作人员与乙方之间产生的劳动争议、社保赔偿等纠纷由乙方自行解决。

7、每月以书面形式向甲方报告食堂管理服务实施情况。

8、不得擅自占用和改变甲方物件的使用功能,如需在合同约定食堂内改,扩建和完善配套设施,须经甲方书面同意。

9、合同期满,如双方确定不续约,乙方应按甲方要求及时撤出本合同所涉全部食堂范围,并协助甲方做好交接和善后工作。

10、列出每周早餐,午餐食谱,乙方可根据当日青菜采购的情况适当调整当日青菜菜单。按甲方规定的时间、用餐标准,提供新鲜蔬菜,食品,保证工作人员的早餐、午餐、晚餐服务,保证饮食安全。主副食、调料必须保证由正规渠道进货。

11、乙方须优化后勤管理与服务,增加服务项目与品种,合理核算成本与价格,确保工作人员同质同价,尽力提高工作人员的满意程度,并认真答复或处理工作人员的意见与建议,密切食堂与工作人员的联系。

12、乙方须严格要求员工遵守甲方及卫生防疫部门有关规章制度,如有违反,乙方须立即撤换相应员工。接受甲方管理部门对食堂管理日常工作的监督、检查和指导。

13、因乙方提供不洁食物或者乙方搭配不当造成甲方人员、乙方人员及第三方人员食物中毒或身体不适,由乙方赔偿由此造成的全部损失,并承担相应的法律责任,甲方不承担任何责任。

14、乙方应针对服务区域工作特性制定各项安全防范应急预案,应加强工作人员的消防与安全意识,并制定相应的制度,从源头上避免事故的发生,如因乙方过失引起的事故则由乙方承担责任。

15、乙方负责根据有关法律、法规及合同的约定,制定与甲方相适应的食堂管理规章、制度。

16、对甲方提出的特殊临时性工作,乙方应积极配合。

17、乙方必须具备做好保密工作的相关经验及相应的管理制度,并在提供服务时履行保密义务:

(1) 须组织食堂服务人员上岗前签订保密承诺书,进行保密教育,严禁其打探、非法获取与占有、泄露国家秘密;

(2) 明确食堂服务人员日常工作线路、工作区域及休息区域,严禁其擅自闯入保密要害部门、部位等。

(3) 严格遵守国家各项保密制度,自觉接受甲方保密管理和监督检查,如因违反保密规定给甲方造成侵害和损失的,乙方将承担法律责任。

18、乙方及乙方工作人员具有与本合同约定服务内容相应的资质及证书,并确保在本合同履行期间持续具有该资质。

## **第八条 合同的解除和终止**

1、本合同期满,自动终止。甲方决定不再委托乙方的,应提前一个月书面通知乙方;乙方决定不再接受委托的,应提前一个月书面通知甲方。如甲乙双方均未提出异议,继续由乙方提供服务的,双方另行签订服务合同。

2、如果乙方没有按照上述规定执行,合同将不产生效力,甲方可拒绝接受服务或支付服务费。

3、如乙方违反本合同约定,或乙方造成甲方损失的,甲方有权单方解除合

同，且不承担任何赔偿责任。

### **第九条 违约责任**

1、因甲方违约导致乙方不能提供约定服务的，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决且严重违约造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方经济补偿。

2、如乙方未提供服务、未能按照约定提供服务或出现其他违反合同约定的情形时，甲方有权要求乙方限期整改（所有整改期限不超过 10 天），如乙方整改不到位，甲方可视情节适当对乙方进行经济处罚，金额不超过合同总额的 10%，违约金甲方有权在服务费中予以扣除。

3、任何一方无正当理由解除合同的，应向对方支付合同总价 10%的违约金。

4、在合同终止后，乙方不按甲方要求及时搬出食堂服务管理范围或不妥善移交食堂权的，每逾期或延误一日应向甲方支付合同总价 1%的违约金，长达 10 日的，甲方有权自行清理食堂，视为乙方放弃食堂内全部物品，由此造成经济损失及费用均由乙方承担。

5、乙方不得以任何形式转包，否则甲方有权解除合同并要求乙方支付合同总全额 30%的违约金。

6、因乙方给第三方造成损害的，乙方应赔偿第三方全部损失。

7、本合同履行期限内，因乙方原因造成甲方出现食品安全等事故的，包括但不限于食物中毒、食源性疾病等，乙方须承担全部责任（包括但不限于医药费、误工费、诉讼费、律师费等费用）。

### **第十条 损坏赔偿**

如因乙方工作人员操作不当，致使设备损坏，不能使用的，甲方有权向乙方提出索赔。乙方应按照甲方同意的方式解决索赔事宜：一是免费维修；二是免费更换同一品牌、同一型号的设备设施。此外，甲方有权从本季度食堂管理费中扣 5%的损失赔偿款。

### **第十一条 争议解决方式**

1、在执行本合同中所发生的或与本合同有关的一切争端,甲、乙双方应首先通过友好协商或委托第三方调解解决;也可直接向甲方所在地人民法院提起诉讼。

2、在诉讼期间,除争议部分外,本协议其他部分应继续执行。

## 第十二条 合同生效及其他

1、本合同自甲,乙双方签署盖章之日起生效。合同签订五个工作日内,乙方向甲方缴纳合同金额的2%作为履约保证金,甲方收到履约保证金向乙方出具收据。合同执行期内双方均不得随意变更或解除。未尽事宜,可经双方协商做出补充规定,补充规定签字盖章后与本合同具有同等法律效力。其他未尽事宜,按《中华人民共和国民法典》的有关规定执行。

2、未经双方同意,任何一方不得以任何形式公开本合同及附件内容,以确保双方的商业机密。

3、本合同一式肆份,甲乙双方各执贰份,具有同等法律效力。

(以下无正文)

甲方(盖章):

法定代表人(或授权代表)签字:

联系电话:

邮编:

地址:北京市昌平黄平路207号

邮编:

签署日期:2025年5月8日

乙方(盖章):

法定代表人(或授权代表)签字:

联系电话:

开户行全称:中国银行北京昌平支行营业部

银行帐号:327256007372

邮编:102200

签署日期:2025年5月8日

## 附件 1

### 餐饮服务验收办法

为了加强甲方干部职工食堂的餐饮管理工作，提高乙方的服务质量，密切双方的合作和协调，本着相互理解、追求质量、信誉真诚的原则，特制订本办法。

#### 一、管理验收的目的

督促餐饮服务公司进行制度化、规范化、科学化管理，切实履行餐饮服务项目。树立良好的服务形象，保证食堂的正常运转，确保饮食卫生安全，保持较高的饭菜质量，不断完善和提高餐饮管理工作水平。

#### 二、管理验收的范围

- 1、餐饮服务人员的卫生资质
- 2、食材代购的渠道及资质
- 3、餐饮人员的配置情况
- 4、餐饮服务质量

#### 三、管理验收的内容

- 1、餐厅菜品质量验收
- 2、餐饮工作人员服务验收
- 3、食品卫生安全验收
- 4、设备设施安全验收

#### 四、管理验收的标准

##### （一）总体要求

乙方安排专业的营养配餐师对甲方的食谱进行营养分析和合理搭配，根据均衡六大营养素（蛋白质、油脂、糖类、维生素、水和无机盐）为原则，寻求运用多样化的烹饪原料搭配，每餐供应人体所须的天然食物，以丰富的营养素来源、营养素互补及均衡吸收等原理搭配菜品，提供健康可口的多品种饮食。

##### （二）基本要求

- 1、所有服务人员必须具有健康证，乙方必须将所有服务人员的健康证公示并将复印件报办公室备案。
- 2、所有服务人员必须按照规定着工装上岗。

3、所提供的各类饮食符合国家食品安全卫生标准。

4、为干部职工提供热情、方便、快捷的服务，保证就餐环境干净舒适、秩序良好，遇有投诉，微笑应对，积极配合，及时化解矛盾和问题。

5、餐食制作严格按照菜谱执行，每周五之前将下周菜谱报甲方审核，经甲方审核后向就餐人员公布。

### （三）日常工作标准

#### 1、卫生与安全

##### 1.1 食材卫生要求

(1)严把原材料采购关，不准“三无”产品及变质原料进入。

(2)食材必须认真按照卫生操作规程进行清洗。

(3)食材的储存与制作，必须生熟分开。

##### 1.2 个人卫生要求

(1)工作时间穿戴干净的工作衣帽，戴好口罩及操作手套。

(2)不得留长指甲、涂指甲油、戴戒指加工食品，保证每天洗澡 1 次。

(3)不得在楼内吸烟。

##### 1.3 场所卫生要求

###### (1)后厨设备卫生要求

炉灶灶面无污垢痕迹，调料用品盛器等干净卫生。切配台面无残留污垢或杂物，台面经常擦洗、生熟物品分开切配，台面物品摆放整齐。

###### (2)后厨环境卫生要求

厨房地面无混浊积水、垃圾或杂物，半成品及待烹饪品不得落地堆放。厨房墙面瓷砖干净、无油垢残留痕迹。顶部、角落无网状灰尘。清洗水池池面干净、无油污，池内无杂物或垃圾。下水道保持畅通，经常清理、疏通、冲洗，无垃圾或杂物积淀。

###### (3)用餐区卫生要求

做好巡视检查，保证卫生用餐。供应餐台无灰尘、无油污、无汤水积淀痕迹。用餐桌椅干净、整齐，桌面剩菜、汤及时清理。

###### (4)厨具、餐具、用具的消毒要求

各类厨具、餐具、用具指定专人负责，严格按照食药监局的有关规定和标准进行清洁消毒，分类存放。

#### (5)整体环境卫生要求

每日餐前、餐后，按各块及包干区域卫生要求对后厨及餐厅予以清扫、保洁，并由各块卫生负责人检查。每周选定具体时间，集中全体员工共同参加大扫除（分各块、包干区域），厨师长负责检查或督促整改及记录。

#### 1.4 安全工作要求

(1)水资源—工作前后应检查阀门开关，注意水管、龙头渗漏或严重漏水，发现问题应及时报修。杜绝浪费，防止有关影响安全事故发生；

(2)电器—按说明书或操作规程使用，严禁违章操作，如一般检修时应先切断电源后方可实施。做好各类厨房电器的维护保养工作，发现问题及时与办公室相关人员联系报修。

(3)天然气—安全使用天然气，切实保持室内环境通风。经常检查管道和阀门开关的安全性，严防事故的发生

(4)油锅、烟道等安全—按热油或烹饪程序操作，严禁过热或过火起用油锅，防止自我损伤或火灾事故苗头的发生；各食堂烟道每月必须清理一次，防止出现安全事故。

(5)其他—仓库内不得私放物品或易燃易爆及有毒有害物品。注意食堂安全，及时锁门，防止发生盗窃。爱护食堂内的公共财物，严禁乱涂乱画，损坏物品按原价赔偿。

#### 2、食材采购与储存要求

2.1 每日各食堂接收配送的原材料时，要核对数量、质量和卫生状况。

2.2 库存材料要分类保管，要有出入库记录，及时检查有限期限。保持仓库的清洁、卫生，杜绝鼠害、虫害。

#### 3、菜品质量要求

##### 3.1 营养要求

原材料品质好、新鲜，做到“二低三高四少一多”，二低：低油脂、低盐；三高：高膳食纤维、高蛋白质、高钙；四少：少肥肉、少高汤、少酱料、少油炸；一多：多蔬菜水果。严禁使用味精、色素等调味调色。

##### 3.2 口味要求

考虑到不同人员的口味需求，保证多套菜谱不重样，各种菜系综合考虑，丰富口味，做到多样化和多变化，丰富面食、小点心等的制作花样。能够根据

干部职工的意见及时调整菜谱，结合传统节日定期加餐等。根据季节调换菜系，夏季清淡为主，冬季推出滋补品种。

### 3.3 出菜要求

配比正确，菜品口味合适、咸淡适中，菜的中心温度达到 75 度，色香味俱佳。闭餐之前保证所有菜品足量供应。

### 4、节约要求

4.1 在足够保证正常用餐的情况下，讲求节约，避免浪费。

4.2 严禁使用过期、变质的食材，如有发现一律退回。

4.3 严格执行水电气每日检查制度，从源头杜绝“跑、冒、滴、漏”等现象的发生，防止出现浪费现象。

## 五、管理验收的奖惩

1、餐饮服务公司未按规定验收标准完成的项目，甲方将根据《餐饮管理验收验收办法》进行处理。

2、办公室有权针对出现的问题对乙方实施处罚，并下达限期整改督办单，责成餐饮服务公司限期整改。情节严重的，甲方有权解除合作关系。

3、全年满意度验收评定结果合格的则第二年续签，合同正常履行，评定结果不合格则双方协商解决，解决不成自动解除合同，履约保证金不予退还且甲方不需承担任何法律责任。

此办法作为服务合同的附件，具有格式化合同的相当效应。自签订服务合同之日起生效。此办法解释权在办公室。

限期改正督办服务单位工作中出现违反招标文件、合同现象以及未按甲方提出要求提供服务等情况，甲方要求乙方限期整改的通知文书，整改期限到期后，甲方会同乙方共同对整改项目进行验收，对验收不合格的，根据招标文件规定：乙方拒不改正，或整改后仍不能达到规定(约定)标准的，甲方有权立即解除合同，且不提供任何违约补偿。因乙方原因致甲方损失的，对违约金不足以弥补甲方全部损失的，甲方有权继续向乙方追偿。