北京市公安局西城分局

2027年西城公安分局食堂运维服务项目-02包

商务合同

根据《中华人民共和国民法典》之规定，本合同当事人在平等、自愿的基础上，经协商一致，签署本合同。

甲方：北京市公安局西城分局

（盖章）

乙方：北京天杰餐饮集团有限公司

（盖章）

法定代表人或授权代表：

(签字或盖章)

法定代表人或授权代表：冯思善

(签字或盖章)

日期：2026年11月20日

日期：2026年11月20日

甲方：北京市公安局西城分局

地址：北京市西城区二龙路 39 号

联系人：张　涛

联系方式：83995580

乙方：北京天杰餐饮集团有限公司

地址：北京市通州区于家务乡聚富北路 6 号 2 号 3 层 016 室

联系人：王海燕

联系方式：13522557231

统一社会信用代码：91110107768450930D

开户行：北京银行股份有限公司远洋山水支行

银行账号：20000005566200021551439

一、总则

1. 甲乙双方根据有关法律法规之规定，在自愿平等、协商一致的基础上，就乙方为甲方提供 2027 年西城公安分局食堂运维服务项目 事宜，订立本合同。

2. “合同”系指甲乙双方签署的、合同格式中载明的甲乙双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和上述文件所提到的构成合同的所有文件。

3. “合同总价”系指根据合同约定乙方在正确地完全履行合同义务后甲方应支付给乙方的价格。

4.本合同组成：

（1）本合同全部条款；

（2）后勤保障服务绩效考核办法（附件 1）；

（3）后勤保障服务满意度考核表（附件 2）；

（4）中标服务商运行管理考核量化标准（附件3）；

（5）合同履约验收报告（附件4）

（6）服务地点、餐饮服务人员（附件 5）

（7）合同保密协议（附件6）；

（8）在合同履行过程中的变更协议（如有）；

（9）采购文件，包括：招标文件、投标文件，谈判文件、响应文件，磋商文件、响应文件，单一来源采购文件、响应文件等政府采购文件；以及直接采购、比价、遴选等文件。

二、合同标的

1.为北京市公安局西城分局新壁街等22个办公区 2027年食堂运维服务项目提供安全卫生、健康营养的食堂运维服务，乙方提供的本项目餐饮运维服务人员配备不少于193，包括但不限于项目负责人、厨师长、厨师、洗菜、备菜、洗消及服务人员等。其中，厨师岗位中具有厨师资格等级证书的人员不少于30人，具体岗位配置待中标后由采购人确定。

乙方提供的服务人员均应具有其在投标文件中承诺的资格条件。服务期间，乙方可根据各区域、单位特点对各食堂具体人员进行调整安排，但应当经甲方单位审核同意后方可实施。乙方保证其投标文件中的服务人员为中标后为采购人提供服务的实际人员，如遇人员不能到岗等特殊情况，须报采购人批准后方可替换其他人员，且替换人员的资格等级不能低于被替换人员。在合同执行过程中，如果出现到岗人员与投标时承诺不一致的情况，第一次采购人发出警告函，乙方应尽快整改；出现第二次，采购人有权全额扣除履约保证金，并解除合同。

2.服务期限：__一__年，自__2027__年__1__月__1__日至__2027__年__12__月__31__日。

三、价格与支付

1. 合同总价

本合同金额为人民币小写：__15738000__元，人民币大写：__壹仟伍佰柒拾叁万捌仟元整__。

2.支付

（1）后勤保障服务费实行后付制，按每三个月分四期支付：

第一期，__2027__年__3__月支付；人民币小写：__3934500__元，人民币大写：__叁佰玖拾叁万肆仟伍佰元整__。

第二期，__2027__年__6__月支付； 人民币小写：__3934500__元，人民币大写：__叁佰玖拾叁万肆仟伍佰元整__。

第三期，__2027__年__9__月支付；人民币小写：__3934500__元，人民币大写：__叁佰玖拾叁万肆仟伍佰元整__。

第四期，__2027__年__11__月支付；人民币小写：__3934500__元，人民币大写：__叁佰玖拾叁万肆仟伍佰元整__。

（2）每季度末甲方根据乙方的考核结果，根据违约责任扣除违约金（如有）后进行结算。

（3）结算付款方式：转账。

（4）甲方付款前，中标供应商须向采购人提供对应金额、合法合规、符合甲方财务要求的全额计税服务类增值税专用发票（按投标人自身纳税人身份适用对应税率/征收率，不得采用差额征税计税方式，不得开具差额征税发票，发票备注栏不得出现“差额征税”字样），否则甲方有权拒绝付款且不构成违约。

（5）乙方知悉并确认，本合同约定的付款时间及付款金额等以甲方获得经费审批且实际拨款到账为前提。经费未及时审批及拨款的，不视为甲方违约，双方可根据实际情况协商调整付款时间及金额。如发生上述情况，乙方承诺仍按本合同约定履行乙方义务，否则视为乙方违约。

3.税金

本合同的合同总价为含税价。并且，与本合同执行有关的一切税费均应由乙方负担。

四、服务要求与标准

1. 食堂的用餐时间包括：早、中、晚、夜（或有）四餐，乙方应按一年 365 天提供就餐服务，包括法定节假日及公休日，每餐用餐时间以各食堂的具体情况决定，如有特殊情况由使用单位决定，不受上述时间的限制。乙方应提供优质服务，保证服务质量，且不能低于合同规定的内容和标准。甲方将定期或不定期的对乙方提供的服务实行动态跟踪、检查。

2. 乙方在收到甲方或使用单位关于服务质量问题的通知后三日内，应迅速查处并做出书面答复。

3.如果乙方在收到通知三日后没有弥补缺陷，甲方或使用单位可采取必要的补救措施，但风险和费用将由乙方承担。

4. 乙方须保证在生产过程中不出现任何食品安全事故和生产安全事故。

5.详见招标文件第五章的规定，并与《采购需求偏离表》（如果被甲方接受）相一致。

6.若服务规范中无相应说明，则以国家有关部门最新颁布的相应标准及规范为准。

五、双方的权利和义务

1. 甲方的权利和义务

（1）甲方有权对餐厅的工作进行统一管理、监督、指导、考核。甲方对乙方经营中的食品质量、食品卫生、人员服务和原材料管理等有监管、监察的权利，并可依据考核结果追究乙方的违约责任与解除合同。

（2）甲方有权按照合同约定的内容和标准督促检查验收乙方的服务过程和结果，检查核实乙方工作人员配置、在岗状况、持证情况。有权要求乙方对不称职的项目经理或员工按投标文件所承诺的资格条件进行更换，并可追究由此给甲方造成的实际损失。

（3）甲方有权对职工餐厅的菜谱、菜品质量、价格、品种、服务水平、卫生防疫、消防安全等进行监督、检查，有权要求乙方进行整改。

（4）甲方负责建立与乙方的定期会商机制，原则上每月下旬适当时间就当月运维服务情况及出现的问题进行沟通和协商，及时发现问题并妥善解决。

（5）甲方负责为乙方员工办理出入证。乙方派驻的服务人员不符合甲方管理要求的，甲方有权要求乙方进行调整。

（6）甲方有权对乙方的管理实施监督检查，每季度进行综合考核，考核标准详见附件。

（7）如因乙方管理不善，造成重大食品安全责任事故或其他重大安全事故（以政府主管部门认定为准），甲方有权单方面解除本合同。所引起的一切经济、法律责任均由乙方承担，造成的损失由乙方赔偿。

（8）甲方负责就餐信息系统的维护、修理、零件更换。

（9）甲方应按照合同约定每季度及时向乙方结算费用。若服务不合格，甲方将按实际情况酌情扣除管理服务费用。

2. 乙方的权利和义务

（1）乙方作为运维服务商，享有本合同约定的相关权利，并承担合同义务。

（2）服务期内，甲方负责相关能源费用，并保证水、电、气的正常供给，乙方有义务为甲方节约使用能源。

（3）乙方负责餐厅的日常运营管理、按照本合同约定的品种、数量、标准向甲方职工提供运维服务。乙方需负责餐品的加工制作及服务，并负责整个餐厅的卫生管理工作。乙方需提供运维服务人员的劳保用品，含工服、防暑降温用品、卫生防护用品，产生的费用及健康证检查办理费、人员保险福利费均由乙方承担。重大活动、节假日产生的加班费由乙方支付，甲方不另行支付费用。

（4）乙方严格遵守国家、省、市的法律法规，保证合法经营，做到各类证照齐全，各项手续齐备，为甲方提供专业、规范、安全、高质量的运维服务。

（5）乙方保证严格落实食材、食品检验、储存、加工管理制度、食品制作符合操作流程。

（6）乙方必须对每餐及重要会议、重大活动用餐食品进行48 小时冷藏留样。在加工制作食品时，必须做到：生熟分开、荤素分开、汉回分开。

（7）乙方必须遵守国家和地方在食品卫生防疫方面的法律法规，应保证餐厅的食品卫生安全，确保无食物中毒事件及其他安全事故发生。如因乙方提供的食品问题造成食物中毒或者重大安全事故，甲方有权单方面解除合同，并由乙方承担一切法律责任，包括但不限于负责危机处理，接受行政处罚，处理与第三方纠纷，赔偿甲方一切损失等。

（8）乙方应将餐厨垃圾运送到甲方指定地点，并保证无遗撒、无渗漏，保持相关区域内的环境卫生。

（9）乙方应爱惜甲方提供的设备设施，因乙方原因导致的设备损坏由乙方自行维修或赔偿；

（10）乙方应遵照以下方式做好委派甲方服务人员的管理工作：

①乙方提供的服务人员应是乙方的聘用员工（具体要求与招投标文件一致），与乙方签有劳动合同，其工资、福利等一切费用，患病、因公负伤、非因工负伤等产生的一切费用均由乙方负责，与甲方无关。乙方在此确认，除甲方依据本合同向乙方支付的费用外，甲方无须再向乙方服务人员支付任何费用。

②乙方应确保其员工符合北京市政府关于餐饮业服务人员的各项要求。

③乙方派驻甲方现场的运维人员由乙方向甲方出具书面的委派名单、委派函及该服务人员有效期限内的合同复印件、健康证明、培训合格证明等相关文件。乙方服务人员经甲方确认同意后，由甲方办理出入甲方工作场所的手续。对于不符合上述条件的服务人员，甲方有权拒绝接受其到甲方现场进行服务。

④乙方指定吕永民作为本项目经理，对乙方派驻员工进行管理，并每周提供服务工作汇报等材料供甲方监督检查。该项目经理为乙方为本项目配置的专职驻场项目负责人，全面负责本项目全过程的统筹协调、现场管理、履约对接及问题处置等相关工作。项目负责人为专属专职岗位，仅负责本项目各项工作，不得兼任投标供应商旗下其他任何项目的负责人及相关岗位。项目执行过程中，未征得采购人同意，不得擅自更换项目负责人。如项目负责人不胜任甲方工作要求，甲方有权要求中标供应商更换本项目负责人。

⑤在任何情况下，甲方对乙方服务人员不承担用人单位的管理责任，但由于甲方特殊的工作性质，乙方服务人员在甲方工作场所进行乙方委派工作期间，应当遵守甲方对

于工作场所的管理纪律。乙方服务人员违反甲方管理纪律的，根据甲方要求，乙方应无条件更换同等级的服务人员。

⑥乙方配备人员未达到甲方管理要求时，乙方有义务按照甲方要求对配备人员及时进行调整。

⑦乙方由于各种原因需要调整运维人员的，需通知甲方并经甲方同意后，按规定办理相关手续；乙方服务人员不能满足甲方需要，甲方提出更换、增加服务人员的，乙方应按照甲方要求给予更换、增加，并按规定办理相关手续。

⑧乙方服务人员在甲方工作场所造成甲方设备损坏、人身及财产损失的，甲方有权要求乙方和服务人员承担赔偿责任。

⑨乙方服务人员在甲方工作场所发生工伤事故的，乙方应当按照工伤保险条例的规定妥善处理，甲方不承担任何相关责任。

⑩乙方服务人员工作期间，必须遵守甲方的规章制度及安全环保等各项规定。

⑪乙方应当依法支付乙方服务人员的劳动报酬并承担相应的法律责任；因乙方与乙方服务人员之间的劳动纠纷给甲方造成损失的，乙方应当予以赔偿。

（11）乙方应杜绝火灾等各类安全事故，在甲方协助下，确保消防器材等安全设施完好率达到100%。如因乙方原因导致火灾等各类安全事故的，乙方负责处理并赔偿。

（12）乙方在进场后应建立完善的应急保障方案，用于应对临时性突发的停水停电或者其他不可抗拒因素导致的突发情况。

（13）乙方有义务接受并配合甲方及甲方指定第三方审计机构对本项目进行审计及检查，有义务保留并提供本项目费用的使用情况，包括但不限于合同、财务凭证等材料。

（14）乙方应对员工进行培训及教育，要求员工遵守甲方相关规定及本合同及附件要求，乙方违反甲方相关规定的，甲方有权进行处罚。

（15）乙方应建立健全本项目管理档案（包括但不限于标准排班表、资产及设备清单、规章制度、治安消防管理条例、防疫监督管理制度、食品安全检查记录、设备运行状况等）。

（16）在本合同终止，乙方向甲方移交时，要确保各项设备、设施、用具的数量齐备、性能完好（根据使用年限确定），并通过甲方清点、回收。

（17）服务期限届满，甲乙双方不再续签合同的，乙方应积极、及时、妥善处理派驻服务人员的安置工作，包括但不限于服务人员薪金的结清、相关证件的收回、办公用房的腾退及服务人员新岗位的安排等。如乙方派驻服务人员对安置结果不服，乙方应有效疏导，所产生的一切法律及经济纠纷与甲方无关。如因乙方处理不善影响甲方正常生

产经营的，乙方应赔偿因此产生的损失。同时，乙方应积极妥善地与甲方及第三方服务机构完成服务工作的交接。

六、监督与考核

1. 甲方有权依据“后勤保障服务绩效考核办法”、“后勤保障服务满意度考核表”、“中标服务商运行管理考核量化标准”(详见附件)对乙方进行考核,考核范围主要包括饭菜质量、品种花样、服务水平、民警满意度和乙方的人员队伍管理、食堂管理要求、制度建设与执行情况。

2.考核周期：服务满意度和季度考核每季度一次，考勤考核每月一次。

3.考核方式：采取百分制，其中：服务满意度测评占比40% 、季度考核占比40%、平时考核占比20%。

4.考核结果及应用：

（1）综合考核90 分（含）以上为优，80 分（含）至90 分为良，70 分（含）至 80 分为中，低于70 分为差。

（2）首次考核为中、差（80 分以下）的，乙方应及时整改，并向甲方作出书面说明。

（3）整改后综合考核仍为中的，视为乙方提供的服务不符合合同约定，构成一般违约。

（4）整改后综合考核分为差（低于 70 分）的，视为乙方不能提供服务，构成根本性违约。

5. 乙方需接受伙委会的监督管理，并定期向伙委会进行相关工作汇报。

七、验收

1.验收方式：甲方有权按照固定周期（季度）对乙方服务进行验收，乙方应配合甲方完成履约验收程序。

2.按照合同第六条完成的平时考核记录表、季度考核记录表、服务满意度测评记录及考勤记录等材料应作为履约验收材料。其中季度考核记录、服务满意度测评记录（抽查份数不少于就餐人员的 5%）需每季度由各个单位食堂管理员签字盖公章后提交，平时考核记录和考勤记录需每月由食堂管理员签字盖公章后提交。

3.根据验收情况，双方如实填写《合同履约验收报告》，形成验收结论。

八、违约与解除

1. 甲方逾期付款的，每逾期 1 日，应按照合同生效当日的 1 年期LPR（中国人民银行授权全国银行间同业拆借中心公布的 1 年期贷款市场报价利率）向乙方支付未付款项的逾期违约金。但因本合同第三条第 2 款第（5）项的原因除外，逾期违约金上限为合同总价的 5%。

2.本合同服务期内，乙方有任何违约行为或经甲方考核不符合要求的，甲方有权拒绝续签下一年度合同或解除当年度合同。

3.若乙方构成一般违约，乙方应向甲方支付违约金；违约金的支付标准为：合同总金额小于 100 万元的，违约金为合同总金额的3%，合同总金额 100 万元（含）至500 万元的，违约金为合同总金额的2%；合同总金额为500 万元（含）以上的，违约金为合同总金额的 1.5%。乙方拒绝支付违约金的，甲方有权解除合同并另行选择服务商，（上述违约金为分段计算、超额累进之和。）同时，乙方无权向甲方主张任何权利。

4.若乙方构成根本性违约，甲方无法实现合同目的，甲方可立即解除合同并另行选择服务商。同时要求乙方支付年度合同总价 5%的违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，甲方有权要求乙方继续赔偿。

5. 乙方应遵守国家法律、法规的有关规定，严格按照本合同条款履行相关义务，否则甲方有权解除本合同，乙方应承担相应的违约责任。

6. 因乙方服务失误造成的损失应由乙方赔偿全部损失。

7. 乙方有以下行为之一的，甲方有权从乙方管理费中扣除相应违约金，每次最高不超过3000 元。

（1）乙方未按照合同约定提供服务，经甲方提出，没有明显改进的；

（2）乙方提供的餐品出现异物及违反相关卫生防疫规定的；

（3）乙方未按合同约定人数或条件提供服务工作人员，每缺少 1 人持续时间超过 8 天时间的扣除相应违约金，缺少多人或长期缺少的可累计扣除相应违约金。

（4）乙方未达到甲方某项考核要求标准的。

除本条第 7 款的约定外，乙方在服务过程中，不落实甲方服务要求的，经查实，出现第一次扣减服务费 1 万元，出现第二次再次扣减服务费 3 万元，出现第三次，将视为严重违约，甲方将再次扣减服务费 5 万元，且甲方有权随时终止合同。

8. 乙方应有效加强食品储存、加工环节的管理，合理安排采购周期和流通周期，保持储存场所卫生整洁，合理处理上期未消耗食品，提高原材料利用率和烹饪水平。因储存、加工不当造成原材料损失的，应由乙方进行相应赔偿。

9. 乙方未按要求达到甲方考核标准的，甲方有权提前解除合同，并要求乙方支付合同总价 5%的违约金。

10. 乙方有其他违约行为的，应向甲方支付合同总价 5%的违约金。

11. 乙方有如下违约行为的，在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可向乙方发出书面解除通知书，提出解除部分或全部合同，并要求乙方支付合同总价 5%的违约金。

（1）如果乙方未能在合同规定的限期或甲方同意延长的限期内提供部分或全部服务；

（2）如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

12.如果甲方根据上述的规定，解除了全部或部分合同，甲方可以依其认为适当的条件和方法购买与未交服务类似的服务，乙方应对购买类似服务所超出的那部分费用负责。但是，乙方应继续执行合同中未解除的部分。

13. 乙方出现下列情况的，甲方有权解除合同，要求乙方支付合同总价 5%的违约金并及时将相关情况书面报分局警务科技支援支队备案：

（1）提供的服务不满足《招投标文件》和本合同约定，经甲方催告后在合理期限内未能及时有效纠正的；

（2）存在违反保密规定的；

（3）发生重大安全责任或食品安全事故的；

（4）将服务项目转包或分包给其他公司的；

（5）服务期综合考核首次考核评价为中、差（80 分以下），且整改后综合考核仍为差（70 分以下）的。

（6）违反法律法规、损害市局及所属单位权益的。

（7）乙方管理人员、雇佣人员出现私吞、私占食材等行为。

（8）方管理人员、服务人员不服从甲方人事决定的。

14. 如遇服务地点变更，或遇政策变化等原因，导致本合同不能继续履行的，甲方有权提前 30 日通知乙方解除本合同且无需支付违约金，对已执行的部分按合同支付价款。

九、索赔

1.如果在合同履行过程中，由于乙方违反合同规定义务导致甲方受到损失，乙方应按照甲方的实际损失予以赔偿。该等损失的赔偿范围包括但不限于甲方的直接经济损失、

预期可得利益以及为实现债权而支出的律师费、保全费、诉讼费、保全保险费、公证费、鉴定费、调查费、差旅费等费用。合同另有约定的按照约定执行。

2. 乙方如有发生违约事项，甲方可单方面解除合同并要求乙方支付合同总金额5%的违约金。

十、争议的解决

合同履行或与合同有关的一切争端，应通过双方友好协商解决；如经友好协商不能解决，甲、乙双方均有权向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

十一、履约保证金

中标供应商在签订合同并生效后 30 天内向采购人提交合同总价 5%的履约保证金。保证金形式为中标人基本账户开户行出具的正式有效银行保函。履约保函有效期须覆盖本项目全部履约周期及质保期，项目履约验收合格、无任何违约问题后，由采购人按规定无息退还。

十二、不可抗力

1.本条所述的“不可抗力”系指那些双方在订立合同时无法控制、不可预见的事件。这些事件包括：战争、水灾、地震以及双方同意的事件。当不可抗力事件发生时，执行合同的期限将相应延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间。

2. 乙方应在不可抗力发生后，以最快的方式在最短的时间内通知甲方，并在不可抗力发生后 15 个日历日内，将有关证明文件直接送达甲方。

3.如果不可抗力影响延续90 日以上的，甲乙双方应通过友好协商，在合理时间内达成进一步履行本合同的协议。

十三、其它

1.转让与分包。本合同乙方不得转让或分包。否则，乙方应当向甲方支付合同总金额 20%的违约金，并且于此情形下，甲方还有权解除合同。

2.破产终止合同。如果乙方破产或无清偿能力，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方，终止合同而不给乙方补偿，该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。

3.合同修改。任何对合同条件的变更或修改均须双方签订书面的修改书。

4.通知。本合同任何一方给另一方的通知，都应以书面形式发送，而另一方应以书面形式确认并发送到对方明确的地址。

5.法律适用。本合同应按照中华人民共和国的法律进行解释。

6.其它约定条款：无。

十四、附则

1.本合同自双方法定代表人或授权代表签字（或签章）并加盖单位公章（或合同专用章）之日起生效。

2.本合同未尽事宜，经双方协商一致，可签订变更或补充协议，变更或补充协议与本合同具有同等法律效力。

3.本合同一式肆份，甲方贰份，乙方贰份，具同等法律效力。（以下无正文）

附件 1：

后勤保障服务绩效考核办法

为有效落实后勤保障服务监管责任，加强和促进后勤保障服务工作规范化管理，强化对中标服务商的监督考核，提升餐饮保障管理和服务水平，特制定本考核办法。

第一章 总 则

第一条 考核主体：伙食监督管理委员会。

第二条 考核对象：所辖各食堂中标服务商。

第三条 考核范围： 人员队伍管理、食堂管理、制度建设与执行情况。

第四条 考核标准：参照《中标服务商运行管理考核量化标准》。

第二章 考核周期及方式

第五条 考核周期：服务满意度和季度考核每季度一次，平时考核每月一次。

第六条 考核方式：采取百分制，其中：服务满意度测评占比40%、季度考核占比40%、平时考核占比20%。

第三章 考核结果运用

第七条 服务满意度测评、季度考核和平时考核结果作为衡量中标服务商合同履约和资金结算的重要依据。

第八条 全年考核情况作为与中标服务商续签下一年度服务合同的重要依据。

第四章 考核具体内容

第九条 人员队伍管理要求

（一）岗位人员定员配备，人员稳定、在岗在位。

（二）岗位人员须符合岗位工作要求，具备与实际工作岗位相适应的技能。

（三）遵守中标服务商管理各项规章考核要求，遵守保密规定制度要求，不得在社会上、网络上和朋友圈中传播或发送与工作相关的图片及不当言论。

（四）遵守个人日常行为规范，做好个人卫生清洁。

（五）遵守宿舍管理规定，做好宿舍卫生，整洁无异味。

（六）员工宿舍内上墙粘贴《员工宿舍管理规定》。

第十条 食堂管理要求

（一）在食堂明显位置张贴在效期内服务商营业执照（加盖公章）。

（二）在食堂明显位置张贴全体员工健康证明复印件（有效期内）。

（三）在食堂内部上墙粘贴《食堂管理规定》《员工工作管理规范》等。

（四）餐厅、厨房标识标语清晰美观、张贴上墙、指示清楚。

第五章 考核相关要求

第十一条 中标服务商日常工作中需严格遵守以下各项要求：

（一）餐厅日常工作要求

（二）餐厅个人卫生管理要求

（三）洗碗间餐具消毒管理要求

（四）餐厨设施设备使用保养要求

（五）后厨日常工作要求

（六）后厨个人卫生要求

（七）后厨卫生管理要求

（八）食品卫生管理要求

（九）食品留样要求

（十）冷荤间管理要求

（十一）面点间管理要求

（十二）菜品花式质量管理要求

（十三）安全生产要求（消防、用电、用气、设备使用等）

第六章 附 则

第十二条 本考核办法自印发之日起执行，由 西城公安分局警科支队 负责具体解释。

附件2：

后勤保障服务满意度考核表（模板）

日期：_2027_年__月__日

各位同志：

为了进一步提高食堂餐饮保障工作的管理水平，更好地为您提供优质规范的服务。在此，我们真诚地希望倾听您的宝贵意见和建议，感谢您对我们的关心和支持，请在下面相应的“□”内打“√”。

一、身份及就餐频率调查

1.您的身份？

□ 民警

□职工

□文职

□辅警

2.您在本食堂的就餐频率？

□每月45 次以上

□每月30-45 次

□每月 30 次以下

二、菜品质量调查

3．您认为食堂菜品的质量如何？

□好

□一般

□差

4．您认为食堂菜品的新鲜度如何？

□新鲜

□一般

□不新鲜

5．您认为食堂菜品种类更新如何？

□经常更新，菜式多变

□一般，没什么变化

□一成不变

6．您认为食堂每餐菜品搭配如何？

□荤素搭配合理

□荤素搭配一般

□荤少素多

□荤多素少

7．您认为食堂菜品口味如何？

□色、香、味俱全

□一般，可以接受

□差（请您具体写出以便我们做出改善）_____

8.您认为食堂在低油、低盐、低糖方面做的如何？ □好

□一般

□差（请您具体写出以便我们做出改善）_____

9.您认为食堂合理膳食宣传工作做的如何？ □好

□一般

□差（请您具体写出以便我们做出改善）_____

三、服务质量调查

10．您对食堂上菜速度有何评价？

□上菜速度快，不断档□一般

□上菜慢、总是要等

11．您认为食堂员工的仪容仪表如何？

□着装统一、穿戴整齐、干净

□基本满意

□着装不统一、衣服帽子上有污迹

12．您认为食堂员工的服务态度如何？

□态度和蔼，服务到位

□基本满意

□态度强硬

四、卫生管理情况调查

13．您认为食堂食品卫生情况如何？

□满意

□基本满意

□不满意（请您具体写出以便我们做出改善）_____

14．您认为食堂就餐环境如何？

□干净舒适

□基本满意

□环境脏乱

15．您认为食堂餐具的卫生情况如何？

□摆放整齐、干净

□基本满意

□餐具摆放错乱、清洁不到位

五、其他

16．请您对参照以下标准对食堂整体情况作出评价（请先在相应的"□"内打"√"， 再给出具体分值）。

□满意 （90 分至 100 分）

□基本满意 （80 分至89 分）

□合格 （70 分至79 分）

□不满意 （70 分以下）

具体评分: _____

17．若您还有其他意见或建议，请在此提出，您的意见和建议将是我们今后努力的方向。

附件3-中标服务商运行管理考核量化标准（天杰）

打分说明：满分 100 分，占最终考核得分40%

服务商名称		检查日期：2027_年 _月 __日

检查科目	检查类别	检查标准	巡查情况记录			
			应得分	评分说明	实际得分	存在问题
服务商管理要求	服务商资质	在明显位置张贴营业执照(加盖公章且在有效期内）、运维服务许可证	4 项满分共 10 分	此项评分标准为一票否决制		
	员工健康证	提供全部员工健康证和培训证				
	服务商管理制度	在明显位置张贴服务商管理制度、员工工作规范、服务商精神理念等用语				
	餐厨标识	标识标语张贴上墙、清晰、美观，指示清楚				

人员队伍及个人卫生管理	人数	岗位人员按合同配备充足、队伍稳定	9 项满分共25 分	好：21-25 分 较好：16-20 分 一般：11-15 分 较差：6-10 分 差：0-5 分		
	技能	岗位人员技能与岗位要求匹配				
	员工宿舍	墙面、桌面、床铺整洁，地面清洁卫生无异味				
	员工工作状态	遵守工作纪律、守时				
	工作形象	岗位人员按规定着装、形象良好，上班时间不做与工作无关的事情				
	餐前准备	就餐区桌椅、餐具摆放整齐；墙、地面、镜面、洗手台清洁、无水渍				
	仪表	工作服干净无污渍，佩戴干净卫生的口罩				
	仪容	无浓妆艳抹、无配饰，无身体气味、口腔无异味（含酒精类），不披头散发、不留长指甲、不染指甲、不留胡须，勤洗、理个人物品				
	职业操守	不随意品尝食物，不得有任何影响食				

		品卫生的行为				
日常工作与公共卫生要求	餐具	清洗后无油渍、无残留	16 项满分共 40 分	好：33-40 分 较好：25-32 分 一般：17-24 分 较差：9-16 分 差：0-8 分		
	消毒	消毒液按要求配比使用				
	卫生清洁	洗碗间内下水通畅、无异味，垃圾桶定点摆放、内外清洁				
	保洁柜	保洁柜内存放消毒后餐具，无二次污染、无私人餐具物品				
	设备日常养护	所有厨具设备安全正常运行				
	食材原料	定位、定点摆放，做好防压、防腐、通风，摆放在货架上，不准落地；加工前检查，生虫、霉变、异味、污秽不洁以及不符合卫生要求的立即停止使用				
	安全生产	生产流程规范，未发生安全生产事故				
	安全防范	做好安全防范，确保原材料、厨房设备安全，每日下班前关闭门窗，关闭				

	水、电、燃气总阀，并由值班人员签字确认				
操作台	台面整洁，无杂物、污物				
灶台	整洁无杂物、无积水、污物，炒锅、手勺要洁净、归放整齐				
厨具	生熟用厨具定点、定位摆放，整齐干净				
冰柜	生熟标识清楚，内外清洁，每周至少除霜一次				
凉菜间	专人、专室、专工具、专消毒、专冷藏，配备专用工作服				
后厨清洁	地面干爽，无水渍、杂物、油渍；无“六害”、墙角无蜘蛛网，各种容器、用具、刀具等清洁后定位存放				
食材洗涤	分设洗菜池、洗肉池、洗水产品池，专池专用，无交叉污染风险				

	垃圾清理	操作时产生的废弃物及时放入垃圾桶内并加盖，保持垃圾桶外部干净整洁				
食品留样	留样品种	专人负责，主副食品必须留样	3 项满分共 10 分	好：9-10 分 较好：7-8 分 一般：5-6 分 较差：3-4 分 差：0-2 分		
	留样存放要求	独立存放干燥密闭容器内，注明日期、加工人员姓名、菜名，每种不少于 125 克（幼儿园不少于250 克），放入干净的保鲜柜或冷冻柜，与其它物品分隔开				
	留样时间	食品留样时间48 小时（幼儿园留样时间72 小时）				
菜品花式质量	早餐	按合同约定菜品不少于___种，包括主食、副食、凉菜/小菜	5 项满分共 15 分	好：13-15 分		

	午餐	按合同约定菜品不少于___种，包括凉菜__种、热菜__种（主荤、半荤、素菜搭配合理），主食除米饭、面食、粗粮外，还需搭配风味小吃、面点、水饺等				
	晚餐		较好：10-12 分 一般：7-9 分 较差：4-6 分 差：0-3 分			
	菜谱	菜谱、菜牌公示				
	临时供应任务	增减应对得当，反应调整及时，圆满完成任务				
总分：						

检查人：

服务商负责人：

附件4:

合同履约验收报告-服务类

合同名称		合同金额	
签约单位		供应商	
验收时间		验收地点	
验收方式	☐一次性验收 ☐分阶段验收（共分___阶段，此为____阶段验收） ☐固定周期验收（共分___期，此为第____期验收）		
适用程序	☐简易程序　☐普通程序　☐特别程序		
供应商履约情况概述	1. 提供服务情况: _____ 2. 履约成果情况: _____ 3. 其他: _____		
验收内容	检查项目	履约情况	备注
	履约时间、地点、方式等	☐不涉及 ☐合格 ☐不合格	
	服务成果、质量等	☐不涉及 ☐合格 ☐不合格	
	服务进度情况	☐不涉及 ☐合格 ☐不合格	
	人员配备情况	☐不涉及 ☐合格 ☐不合格	

	服务技术水平、响应时间情况	□不涉及 □合格 □不合格	
	服务效果用户满意度情况	□不涉及 □合格 □不合格	
其他需说明的事项			
验收结论	□合格 □不合格		
验收人或验收小组成员（签字）： 年　月　日		供应商授权代表（签字）： 年　月　日	
各单位（盖章）： 年　月　日		供应商（盖章）： 年　月　日	
验收报告附件	1. 供应商履约情况报告（**普通程序、特别程序必须附后**）； 2. 考勤情况（**涉及驻场、上勤等情况的必须附后**）； 3. 验收会议记录（**特别程序必须附后**）； 4. 其他资料：用户满意度报告、供应商服务考核报告等。		
说明： 1. 该表为服务类项目履约验收的参考样表，使用过程中可以根据工作实际进行调整。 2. 该表中适用程序、验收方式等，□后为待选内容，应当以划“✓”方式选定。 3. 该表中不涉及的填写“/”。 4. 简易验收程序可不加盖公章。			

附件 5：服务地点、餐饮服务人员如下

编号	单位名称	拟配备餐饮服务人员（不少于）
1	梁家园办公区	23
2	新壁街办公区	12
3	机动处置支队	8
4	刑侦支队	17
5	禁毒支队	6
6	犬队	4
7	治安支队	9
8	西长安街派出所	10
9	官园派出所	4
10	厂桥派出所	7
11	福绥境派出所	8
12	月坛派出所	11
13	新街口派出所	9
14	展览路派出所	8
15	阜外大街派出所	8
16	天宁寺派出所	7
17	广外派出所	8
18	府右街派出所（本部）	14
19	府右街派出所（北新华街）	5
20	动物园派出所（园内）	2
21	动物园派出所（园外）	4
22	什刹海派出所	9
合计		193 人

附件6:

合同保密协议

根据相关法律规定和公安机关保密工作要求，双方就 2027 年西城公安分局食堂运维服务项目 合同保密事宜达成如下一致意见：

1. 甲乙双方参与上述合同事项的工作人员均应遵守本协议。

2. 甲方有义务告知乙方本合同涉及国家秘密、警务工作秘密情况及相关要求。

3. 乙方对合同履行过程中知悉的全部信息数据、文件资料负有保密义务，未经甲方许可，乙方不得向任何第三方泄露。除甲方明确告知保密期限外，乙方的保密义务为长期。

4. 甲乙双方应严格遵守保密管理规定，严禁通过微信、邮箱等互联网方式发布、传输本合同涉及国家秘密、警务工作秘密信息。

5. 乙方应认真保管甲方提供的信息数据、资料文件，不得自行复制留存，使用完成后须马上归还甲方。

6. 乙方应保证单位资质、人员、技术、设备符合甲方的保密要求，参与、接触、知悉甲方涉密工作的人员，未经甲方许可，不得更换。

7.合同履行期间，乙方应掌握其工作人员资质、自然情况，并就其工作人员的保密义务责任承担法律上的连带责任，并保证在发生泄密情况后，能为甲方提供查找相关工作人员及泄密原因的线索和证据。

8. 因乙方原因泄密的，甲方有权解除本合同，并有权要求乙方承担合同总价30%的违约金；对因泄密所造成的后果，乙方还应当承担相应的法律责任（包括并不限于承担赔偿责任等）。

9.本协议自合同签订之日起生效。

（以下无正文）

甲方（盖章）：北京市公安局西城分局

法人或授权代表：

日期：2026 年 11 月20 日

乙方（盖章）：北京天杰餐饮集团有限公司

法人或授权代表：冯思善

日期：2026 年 11 月20日



