

合同编号:

市森防总队队伍基础项目-伙食社会化保障项目  
采购合同

甲方: 北京市森林消防综合救援总队

地址: 北京市通州区运河东大街 57 号院 4 号楼

乙方: 北京首钢饮食有限责任公司

地址: 北京市石景山区金顶西街首都钢铁公司电子公司(4)6 幢

2025 年 8 月

# 市森防总队队伍基础项目-伙食社会化保障项目 采购合同

甲方：北京市森林消防综合救援总队

法定代表人：刘尊涛

地址：北京市通州区运河东大街 57 号院 4 号楼

乙方：北京首钢饮食有限责任公司

法定代表人：张跃

地址：北京市石景山区金顶西街首都钢铁公司电子公司(4)6 幢

甲乙双方经共同协商一致，就市森防总队队伍基础项目-伙食社会化保障项目达成以下合同内容：

内容包括：合同书文本及附件、乙方的投标文件及甲方的招标文件，上述文件相互补充，共同构成本合同的组成部分；相应的效力顺序为，首先依照合同书规定的内容执行，不明确、不具体的事项按照乙方投标文件中的内容执行，仍不明确的事项按照甲方招标文件中的相应要求确定。

## 一、服务项目

（一）项目名称：市森防总队队伍基础项目-伙食社会化保障项目

（二）项目地点：北京市森林消防综合救援总队驻地、靠前驻防点

## 二、服务范围及需求

（一）本合同具体服务范围及需求：

（1）餐饮服务 work；

（2）驻防基地及靠前驻防点的食品原材料采购及配送工作（食品原材料采购费用不含在本项目的采购预算中）；

(3) 外出执行各类救援任务人员的用餐保障;

(4) 应急食品采购工作 (应急食品采购费含在本项目的采购预算中)。

(二) 乙方在甲方所属的餐厅, 除负责供应甲方人员每天三餐的供餐服务 (早餐、午餐、晚餐) 外, 同时负责甲方应急保障用餐、会餐等相关服务。

(三) 甲方所提供的服务场地只作为餐厅用途, 乙方不得在服务区域内进行与甲方无关的经营活动。

### 三、合作模式及费用支付

(一) 本项目采用乙方为甲方就餐人员提供餐饮服务、代购与配送每日所需的食品原材料工作、按照甲方要求代购与配送甲方所需的应急食品工作的合作服务模式。

(二) 乙方为履行本合同, 应派出不少于 16 人的现场工作人员, 年龄均不超 55 岁。其中项目经理 1 人, 具有 3 年及以上餐饮服务相关从业经历, 具备较强的职业管理能力; 厨师长 1 人, 具有 5 年以上相关工作经验, 掌握十种以上菜系菜肴的制作, 熟知成本核算; 厨师不少于 4 人且每季度适当轮换; 面点师不少于 3 人; 切配不少于 3 人、洗消不少于 2 人、服务员不少于 2 人。乙方工作人员须服从甲方管理。乙方人员如不能满足甲方要求, 则甲方有权要求乙方予以撤换, 乙方应在 5 个工作日内重新派出合格的工作人员。未经甲方同意, 乙方不得随意更换工作人员。

(三) 乙方应保证与所有餐饮工作人员签订劳动合同或其他合法有效的合同, 甲方与乙方人员之间不存在劳动、劳务、雇佣或其他任何法律关系, 乙方人员在合同期间, 如发生意外、工伤等事故, 均由乙方承担, 与甲方无关。

#### (四) 服务费用

1、本项目服务费: 合同期内服务费总价款为: 人民币肆佰贰拾玖万玖仟肆佰肆拾肆元伍角 (大写) (小写: 429.94445 万元), 含每月的餐饮服务费 17.164352 万元以及合同期内的应急食品采购费 18 万元。该合同总价已包含乙方全面履行本合同义务所需全部费用, 包括但不限于税费、人工费、保险费等, 除本合同另有约定外, 乙方不得向甲方主张其他费用。

2、甲方按下列时间支付合同价款:

(1) 自合同期限起始之日起，次月月初按照《餐饮服务质量检查评分标准》（详见附件一）对上月餐饮服务质量进行综合评分，评分结果符合甲方标准的，次月月底前支付上月餐饮服务费用，每年 12 月份及次年 1 月份、2 月份、3 月份餐饮服务费用待次年财政预算拨付到位后 60 日内支付。2027 年 8 月餐饮服务费用待甲方最终验收合格后 60 日内支付。

(2) 乙方应在甲方付款前，向甲方提供符合甲方要求的合法发票及乙方合法账户信息，并保证该账户合法、有效、可用。

#### (五) 食品原材料采购

1、甲方委托乙方代为采购食品原材料，乙方须严格按照甲方确定的餐费标准和就餐人数提供食品原材料采购服务，做好成本核算。

2、乙方会同甲方按月制定菜单，并根据菜单和用餐人数进行食品原材料采购，确保全年人均就餐标准为 50 元/人·天。

3、甲方按下列规定支付食品原材料采购费用：

(1) 自合同期限起始之日起，次月月底前支付上月的食品原材料采购费用，每年 12 月份及次年 1 月份、2 月份、3 月份原材料采购费用待次年财政预算拨付到位后 60 日内支付。

(2) 乙方采购食品原材料价格以北京创价市场价格信息网公布的相应质量产品的同类最好或一级产品的零售价下浮 3%为参考，所购的食品原材料须保证最好或一级产品以上质量。每月食品原材料采购费用经甲乙双方签字确认后方能支付。北京市创价市场价格信息网使用费用由乙方承担，不得拖欠。

(3) 乙方应在甲方付款前，向甲方提供符合甲方要求的合法发票及乙方的合法账户信息，并保证该账户合法、有效、可用。

#### (六) 应急食品的采购

1、甲方委托乙方代为采购应急食品，乙方须严格按照甲方确定的标准和实际需要供应应急食品采购服务，并做好成本核算。

2、按甲方的需求采购应急食品，本合同期内费用 18 万元。

3、甲方按下列规定支付应急食品采购费用：

(1) 乙方采购应急食品价格以北京创价市场价格信息网公布的相应质量产品的同类最好或一级产品的零售价下浮 3%为参考,所购的应急食品须保证最好或一级产品以上质量。应急食品采购费用经甲乙双方签字确认后方能支付。

(2) 乙方应在甲方付款前,向甲方提供符合甲方要求的合法发票及乙方的合法账户信息,并保证该账户合法、有效、可用。

(3) 本合同期内,甲方每年分两次向乙方支付当年应急食品采购费用,其中 6 月 30 日前支付 4.5 万元, 11 月 30 日前支付 4.5 万元。

4、乙方按照甲方制定的应急食品采购清单进行采购,并于收到应急食品采购清单后 15 日内向甲方交付应急食品。

#### **四、监管与验收**

(一) 甲方每月对餐饮服务质量进行检查评分和满意度调查,每季度对餐饮服务质量进行综合评定(详见附件二),不符合甲方标准的,甲方有权责令乙方整改并约谈乙方主要负责人。

(二) 甲方根据项目特点和管理要求,对本项目进行最终验收,并在合同执行过程中视情组织阶段验收。

(三) 为保证乙方合同履行的过程符合合同约定,甲方有权随时对乙方工作情况进行抽查和了解,乙方应按甲方要求及时改正工作中存在的问题,

(四) 验收将以甲方确认的项目实施方案、《餐饮服务质量检查评分标准》、《餐饮服务质量季度综合评定表》以及国家相关规范为标准,针对食品原材料采购、前厅、后厨、库房、设备设施使用、各环节卫生、安全管理、人员配备与管理、节能减排、各类工作计划、制度、方案预案的履约情况,按甲方规定的时间和方式进行验收。

#### **五、甲方权利义务**

(一) 甲方应按时支付餐饮服务费、食品原材料采购费和应急食品采购费。

(二) 甲方负责提供厨房、餐厅供乙方使用,保证餐厅内设施、设备齐全,餐厅内空调、照明及水、电、燃气都能正常使用。

(三) 甲方负责提供厨房、餐厅专用设备和设施。上述专用设备和设施主要包括厨房炊事机械、厨具(菜刀、勺子、菜板等)。

（四）甲方负责为乙方工作人员进出服务场地提供必要的便利。

（五）由于甲方施工、装修、停电、停水等原因可能造成餐饮服务不能按平日正常状态进行时，甲方应提前通知乙方。

（六）甲方有权对食品原材料的采购管理及消耗情况进行定期审核、不定期抽查。

（七）甲方有权依照国家及北京市食品安全与卫生主管部门的有关规定或实际需要随时对乙方进行监督检查，要求乙方整改。检查内容包括但不限于：1、食品原材料的采购、加工、制作等情况；2、餐厅、厨房、食品库、冷库、灶具、厨具、炊具、餐具、食品和乙方人员的卫生情况；3、经营场所灭虫、灭鼠、灭蟑等情况；4、各岗位人员的健康证、上岗证、资格证和操作水平；5、库房、水、电、燃气、炊事机械、灶具、厨具、炊具、餐具的使用管理情况；6、餐厅、厨房的消防安全情况；7、餐饮人员在岗在位情况；8、应急食品的采购情况。

（八）甲方有权随时委派代表对餐厅进行检查，检查的项目包括食品安全、菜单执行情况、食品原材料数量及质量，并对乙方的餐食供应质量进行考核、测评，具体事项和办法由甲方规定。

（九）甲方有权定期或不定期召开有关食堂管理工作会议（伙食管理委员会会议），并要求乙方现场管理人员或主要负责人员参加，有权要求乙方对查出的问题限期改正，更换不合格的餐饮服务人员。

（十）甲方有权依本合同条款及附件根据实际情况随时提出口头或书面的具体服务要求，有权根据实际需要调整和改进本合同规定的服务要求，并有权要求乙方按照甲方要求制定工作细则并落实到位，乙方应予配合。

（十一）甲方经检查发现乙方工作未遵守合同规定或法律规定的，有权要求乙方限期整改。

（十二）甲方有权随时安排进行满意度调查，调查对象、调查方式、统计方法由甲方自行决定。

（十三）甲方发现乙方有关服务工作存在问题的，有权随时进行书面记录，并要求乙方现场人员签字确认。

（十四）甲方有权要求查看并复制乙方餐饮服务人员的上岗证、健康证、资格证等，

以及乙方人员个人简历。一经发现不符合要求的，甲方有权要求乙方更换人员。

（十五）甲方应协助乙方共同做好杜绝食品浪费工作。

（十六）甲方有权随时检查乙方的节能情况。

（十七）甲方有权依据《餐饮服务质量检查评分标准》（见附件一）、《餐饮服务质量季度综合评定表》（见附件二）以及就餐标准执行情况对乙方的服务进行检查测评，测评、评定结果可作为甲方向乙方支付餐饮服务费的依据。

## 六、乙方权利义务

（一）乙方有权要求甲方按时支付餐饮服务费、食品原材料采购费和应急食品采购费。

（二）乙方负责餐厅的管理运营，按合同约定为甲方人员提供工作日早餐、中餐、晚餐、应急保障配送用餐及节日会餐、集体生日会餐等其他会餐服务。乙方应会同甲方按月度制定菜单，通过正规稳定的渠道采购食品原材料，严格执行索证、索票制度。乙方应会同甲方做好食品原材料出入库管理工作。

（三）乙方应在合同期的第一个月和以后的每三个月发出书面征求意见书，乙方应保证就餐人员的满意率达到 85%以上，并针对就餐人员提出的意见进行整改。

（四）乙方须确保在合同期内持续具备从事餐饮服务的资质和条件。

（五）乙方进驻时应与甲方共同清点甲方配置的设备和设施等资产并制作清单，经甲乙双方签字确认后进行交流；乙方应定期向甲方报告物品损耗情况。乙方负责厨房设施、设备、厨具等日常养护工作，妥善使用各种厨房设施、设备、厨具，不得故意毁损破坏。餐厅基础设施（烟道除外）和机械设备的维修费、维护保养费，由甲方负责。终止合同后，除自然损耗外，乙方应将上述设备、设施等如数完好交还甲方，因乙方过错造成甲方设备和设施损坏的，乙方应照价（以甲方购入价为准）赔偿。

（六）乙方保证向甲方提供高水平的专业服务，保证本合同涉及范围的安全、消防、食品及环境卫生符合国家有关规定及标准，并承担因乙方违法违规行为而导致的相关责任。

（七）乙方应确保按照投标承诺的工作流程、操作流程和管理流程提供服务工作。

（八）乙方仅能在甲方提供的服务场地内为满足甲方人员用餐需求而提供服务，未

经甲方许可，不得在甲方使用或管理的场地内另行开展经营服务。

（九）乙方在服务合同期内，应制定相应的节能措施，确保节水、节电、节气等各项节能措施的落实。

（十）乙方运货（含运送垃圾）应按甲方指定的通道运送，并保证在运输过程中保持地面清洁。

（十一）乙方负责提供餐饮相关各种用品，包括餐具、物料、低值易耗品（包括且不限于一次性餐具、餐巾纸、洗手液等）、卫生用具、蝇虫灭杀设备、消毒物资、餐饮服务人员服装等。

（十二）乙方负责用餐所需餐具、用具的洗涤、消毒，一切由乙方原因导致的食物及用具不符合卫生标准和质量引发的中毒事故均由乙方承担责任。

（十三）当甲方就餐人员用餐吃出异物时，乙方负责及时妥善处理，因此给就餐人员造成身体损害的，乙方应承担赔偿责任。

（十四）乙方需提供工作日、节假日及双休日餐饮服务。未经甲方同意，乙方不得擅自停止服务。不得以任何事由影响正常供餐。乙方不得改变甲方提供的设施、设备的用途，不得改变或破坏餐厅的结构，否则损失由乙方承担。

（十五）本项目存在分包给中小微企业的情形时，乙方应做好对分包企业的管理，并就分包部分向甲方负责。

（十六）乙方应向甲方提供委派到甲方从事餐饮服务人员的身份证、健康合格证、各类上岗证和资格证、以及按照疾病防控要求所需的相关证明。甲方有权保存其复印件。

（十七）乙方应确保其人员是熟练工，已经过试用期；未经甲方同意，乙方不得擅自更换各岗位服务人员。

（十八）乙方或乙方员工不得虚报账目、私自冒领财物、私自冒领食品原材料。

（十九）乙方应负责烟道的日常维护、清洗和定期检查并承担相应费用，因乙方原因造成烟道事故或引发火灾，由乙方承担责任。

（二十）乙方所提供的餐饮服务人员人数不得低于 16 人，不得出现缺编情况。

（二十一）乙方应完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社

会保障权益”的有关要求。

## 七、安全责任

（一）乙方应指定 1 名现场工作人员负责安全生产管理工作，加强对员工的安全培训及安全监督检查，并与员工签订安全责任书，做到每个员工会正确使用灭火器材，做到人人会报警并及时扑救初起火灾。

（二）食品安全应从源头抓起，乙方应确保采购合格的食物，做到不使用霉变、腐烂食物加工餐食。

（三）乙方应当保证所提供的餐饮服务人员无不良行为，否则，甲方有权要求乙方进行人员更换。

（四）乙方负责厨房区域内用火、用电、燃气安全及厨房周围的消防安全。在厨房区域内因乙方检查整改不到位或违规操作引发的火灾、爆炸等事故，所造成的人员伤亡、财产损失均由乙方承担，并赔偿甲方损失。

（五）乙方应加强食堂管理，严禁无关人员进入食堂。

（六）乙方应按照食品安全与卫生的相关规定每天对食物实行留样制度，接受甲方对食品安全与卫生的监督和随时接受对其进行的卫生检验。每餐样品保存期不少于 72 小时，样品卫生检验费全部由乙方负责。

（七）乙方应保证其人员遵守有关餐饮服务的各项法律规定，遵守甲方有关餐饮的各项规章制度及管理规定。

（八）乙方应按照国家法律、法规、食品卫生相关的规章及甲方的服务要求，确保食品安全，因乙方管理不善所造成的食品卫生安全事故，乙方应承担相应责任。

## 八、违约责任

（一）甲方因自身原因未能依约按时向乙方支付合同款项的，则需按本合同签订时 1 年期贷款市场报价利率（LPR）向乙方支付迟延付款期间的利息。

（二）乙方如存在如下任何一种情况，则每出现一次/项违约情况，需按全年餐饮服务费的 5%向甲方支付违约金：

- 1、乙方提供的服务未达到本合同约定的卫生标准的；
- 2、出现食物中毒现象的；

- 3、经满意度调查，满意率未达到 85%的；
- 4、未制定节能措施，或者未落实节能措施造成水、电、气浪费的；
- 5、除正常休假外，乙方餐饮人员 1 次缺勤人数达 2 人及以上，或同一人在 1 年内 3 次出现缺勤情况的；
- 6、违反本合同约定的其他事项的，但本条第（三）项就乙方违约责任另有约定的除外。

对于出现上述情形，损失额度超过违约金的，则乙方还应赔偿甲方超出部分的经济损失。

（三）乙方如存在如下任何一种情形，则甲方有权解除本合同，届时，除尚未支付的费用不再支付外，乙方还需按本合同全年餐饮服务费的 20%向甲方支付违约金：

- 1、擅自改变本合同服务场地用途的；
- 2、所提供的餐饮服务人员人数低于 16 人的；
- 3、虚报账目或私自冒领财物或私自冒领食品原材料的；
- 4、出现本条第（二）项约定的违约行为达三次以上（含三次）的；
- 5、丧失从事餐饮服务的资质或条件的；
- 6、乙方出现违约行为且甲方通知乙方整改的，乙方未在 3 日内整改完毕或虽经整改仍不符合合同约定要求的；
- 7、乙方迟延交付应急食品达 10 日的；
- 8、项目经验收不合格，乙方应于 5 日内采取补救措施并再次提交验收，如乙方未采取补救措施再次提交验收或经二次验收仍不合格的。

合同期内，如乙方要求解除合同，或者在乙方明确表示或者以自己的行为表明不履行合同主要义务时甲方依法要求解除合同的，则乙方需按前款约定向甲方承担违约责任。

（四）守约方为追究违约方责任而支出的费用包括但不限于律师费、诉讼费、保全费、差旅费及其他相关费用等均由违约方承担。

## 九、合同的变更与解除

（一）甲乙双方经协商一致可以对本合同及其附件进行变更，达成一致后签订书

面补充补充协议。

（二）一方出现违约情形，另一方依本合同约定或法律规定行使合同解除权的，应向对方发出书面解除合同通知，通知到达对方时本合同解除。

（三）甲方因特殊情况或其他合法正当原因（非乙方原因）要求乙方停止本合同约定的服务的，应提前 10 日书面通知乙方，乙方在收到甲方该书面通知后应立即停止提供服务，本合同即告终止，甲方不承担违约责任。对于乙方收到甲方该书面通知前已经完成的服务部分，甲方据实与乙方结算所对应的费用。除此之外，甲方不再支付任何费用。

（四）甲方依本合同约定发出了要求乙方停止服务的书面通知但乙方仍然继续提供服务的，后续有关费用由乙方自行承担。

#### **十、不可抗力**

（一）在本合同履行期间，如甲乙任何一方因战争（不论是否宣战）、动乱、或地震、飓风、洪灾、台风、火山爆发、暴风雨、严重的火灾、政府行为、公共卫生政策或该方不能合理预见、不能避免并不能克服的任何其他不可抗力事件，致使该方不能全部或部分履行其合同义务或延迟履行合同义务，免除该方的违约责任。

（二）受不可抗力事件影响的一方应在尽可能短的时间内通知另一方，说明事件发生的详情和对合同履行的影响程度；并在合理期限内将有关当局出具的证明文件提交另一方确认。

（三）受不可抗力影响的一方应尽量设法缩小不可抗力事件对合同履行的影响，延迟履行合同义务的期限应与受不可抗力事件影响的期间相当。

（四）一旦不可抗力情况停止或由其产生的后果已经消除，受影响的一方应立即恢复合同义务的履行，同时用传真或电子邮件通知另一方，并用快递寄出确认函。

（五）如不可抗力事件的影响持续超过 60 天，则双方应尽快通过友好协商解决本合同进一步的执行问题。

#### **十一、合同纠纷处理**

因本合同产生的纠纷，应首先由甲乙双方协商处理。如协商不能解决争议，则任何一方有权将争议提请甲方住所地有管辖权的人民法院诉讼解决。

## 十二、合同期限及合同生效

(一) 本合同期限为, 自 2025年9月1日起至2027年8月31日止。合同期满本合同自然终止; 期满终止时, 如尚未确定新的服务供应商, 则乙方应继续为甲方提供餐饮服务, 直至新的服务供应商进场, 延长期间的服务费用按全年合同总价款÷365天×服务天数计算。

(二) 本合同自甲、乙双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。一式陆份, 中文书写, 甲方执贰份、乙方执贰份, 采购代理机构及监管机构执贰份, 具有同等法律效力。

甲方: 北京市森林消防综合救援总队  
地址: 北京市通州区运河东大街  
57号院4号楼

法定代表人:

授权代表:

电话: 55573973

开户银行: 中国工商银行股份有限公司  
北京运河东大街支行

账号: 0200303229000005477

时间: 2025年8月27日

乙方: 北京首钢饮食有限责任公司  
地址: 北京市石景山区金顶西街  
首都钢铁公司电子公司(4)6幢

法定代表人:

授权代表:

电话: 88297115

开户银行: 华夏银行北京石景山支行

账号: 62060181990005493

时间: 2025年8月27日

附件一:

餐饮服务质量检查评分标准

| 检查项目                   |                          | 检查标准                                                                                                                     | 评分细则                                                                                                                                                                                          | 扣分 | 问题描述 | 备注 |
|------------------------|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|------|----|
| (一) 食品原材料采购管理标准 (10 分) | 1. 库管岗与财务岗的设置与管理标准 (5 分) | (1) 库管岗与财务岗分开设置, 专人负责。<br>(2) 各环节必须做到账账、账物相符。                                                                            | 现场检查, 库管岗与财务岗未分开扣 2 分;<br>现场检查材料数量、出入库情况、单价、数量、总金额等环节出现账账、账物不符的, 每处扣 1 分。                                                                                                                     |    |      |    |
|                        | 2. 帐务管理标准 (5 分)          | (1) 材料购进与支出登记及时准确, 各类出入库单据齐全完整, 账务、账账相符。<br>(2) 存货出库方法明确, 各类出入库单据无更改、涂抹、造假行为。<br>(3) 各类采购材料入库及时, 原材料进货台帐记录详细, 月末未付款挂账及时。 | 现场检查各账目登记, 购进、支出未分别登记进账, 每项扣 1 分; 无出入库单据扣 1 分; 单据记录与实际不符扣 1 分; 记录不详细, 每处扣 0.5 分。<br>现场检查各账目登记, 存货出库方法不明确扣 1 分; 私自涂改出入库单据扣 2 分。<br>现场检查各账目登记, 采购材料未及时入库, 进货台帐记录不全的每类扣 1 分; 月末未付款的未挂账, 每笔扣 1 分。 |    |      |    |

|                       |                         |                                                           |                                         |                                  |  |  |
|-----------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------|----------------------------------|--|--|
| (二)前厅<br>标准<br>(10 分) | 1. 服务标准<br>(5 分)        | (1)坚守岗位、文明服务,服务流程规范,无擅自离岗行为,无与就餐人员争吵、动手行为。                | 现场检查,不符合标准每人每处扣 1 分。                    |                                  |  |  |
|                       |                         | (2)餐桌各调料器具卫生洁净、摆放整齐,各调味品补充及时,无过期、变质调味品。                   | 现场检查,不符合标准每处扣 1 分。出现过期、变质调味品为 0 分。      |                                  |  |  |
|                       | 2. 洗消管理标准<br>(5 分)      | (1)各类盛具、用具、餐具清洗消毒及时,程序规范,位置摆放合理。紫外线消毒灯按规定配备灯罩。布菲炉每餐换水。    | 现场检查,不符合标准每处扣 1 分。消毒记录不全扣 1 分。          |                                  |  |  |
|                       |                         | (2)使用前无残渣、无污渍、无水迹。各抹布、食品盖被、盖布清洗、消毒和存放程序规范,洗手池备洗手液,符合相关标准。 | 现场检查,不符合标准每处扣 1 分。                      |                                  |  |  |
|                       |                         | (3)各类清洁用具(墩布、扫把等)用后清洗及时,干净整洁无异味,位置摆放合理。                   | 现场检查,不符合标准每处扣 1 分。                      |                                  |  |  |
|                       | (三)后厨<br>管理标准<br>(30 分) | 1. 原材料采购标准(5 分)                                           | (1)各类原材料采购符合甲乙双方相关规定,各供应商相关资质齐全完整,符合要求。 | 现场检查各供应商资质,不符合规定或是材料不全的,每项扣 1 分。 |  |  |

|               |  |                                                                         |                                                            |  |  |  |
|---------------|--|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|--|--|--|
|               |  | (2)各原材料筛选严格，卫生、质量等符合相关标准。                                               | 现场检查各原材料，散装食材没有标识不能说明货源及保质期限的，每处扣1分；出现腐烂变质生虫等明显质量问题，每处扣2分。 |  |  |  |
| 2. 切配管理标准(5分) |  | (1)切配间各类物品摆放整齐有序，菜墩、砧板与菜刀等用具使用生熟、荤素分开、水池使用分类分开，生、熟、半成品存放容器区分明显，各分类标识齐全。 | 现场检查，不符合标准每处扣1分。                                           |  |  |  |
|               |  | (2)原料泡发符合规范要求；待用蔬菜、即食水果、肉类、蛋类清洗洁净、程序规范，存放符合卫生要求。                        | 现场检查，不符合标准每处扣1分。                                           |  |  |  |
|               |  | (3)各类冷冻原材料按需使用，解冻方法正确，严禁反复解冻。                                           | 现场检查，不符合标准每处扣1分。                                           |  |  |  |
|               |  | (4)食品处理区地面、墙面、操作台、水池、盛具等卫生洁净、无积水、无污渍、无杂物。                               | 现场检查，不符合标准每处扣1分。                                           |  |  |  |
|               |  | (5)垃圾桶定位放置，外部保持清洁并密封；切配过程中下脚料、废弃料清理及时，符合相关卫生标准。                         | 现场检查，不符合标准每处扣1分。                                           |  |  |  |
|               |  | (6)各环节无浪费行为。                                                            | 现场检查，发现浪费现象每处扣0.5分。                                        |  |  |  |
| 3. 烹制加工标准(5分) |  | (1)各种馅料现用现拌、存放洁净卫生，无隔夜存放。每锅菜都要记录出锅温度，记录详细。                              | 现场检查，不符合标准每处扣1分。                                           |  |  |  |

|                         |  |                                                                |                  |  |  |  |
|-------------------------|--|----------------------------------------------------------------|------------------|--|--|--|
|                         |  | (2)菜刀、菜板(墩)、盛放容器等各类加工与使用器具做到“生熟分开”。                            | 现场检查，不符合标准每处扣1分。 |  |  |  |
|                         |  | (3)热菜烹制操作规范，油、盐等附、配料添加适量，不随意使用食品添加剂及不符合卫生健康标准的附、配料。            | 现场检查，不符合标准每处扣1分。 |  |  |  |
|                         |  | (4)各类食品加工制作程序规范，成品无夹生、无异味、无异物、无糊锅。                             | 现场检查，不符合标准每处扣1分。 |  |  |  |
| 4. 风味小吃(明档)及面点间管理标准(4分) |  | (1)各类面点、主食等加工制作程序规范，成品无夹生、无异味、无异物、无糊锅。                         | 现场检查，不符合标准每处扣1分。 |  |  |  |
|                         |  | (2)各类汤粥等加工制作程序规范，成品无异味、无异物、无糊锅，符合相关标准。                         | 现场检查，不符合标准每处扣1分。 |  |  |  |
| 5. 凉菜间管理标准(4分)          |  | 凉菜专间使用，管理遵循“五专两不进”原则。(五专：专人、专室、专用具、专消毒、专冷藏；两不进：非本室人员不进、非半成品不进) | 现场检查，不符合标准每处扣1分。 |  |  |  |



|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                    |  |  |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--|--|
| (四) 库房管理标准 (5 分)     | <p>(1) 库房内物品标识及相关内容齐全且与实物相符；各类食品、原材料及添加剂、清洁用具、化学用品合理存放，存放区域有明显标志。</p> <p>(2) 各库房门窗、墙壁、地面、货架、盛具干净整洁。</p> <p>(3) 各原材料、调料、辅料存放洁净卫生；采购、存放各环节规范；无“三无”、过期、变质、假冒伪劣，各项指标符合食品卫生要求。</p> <p>(4) 定型包装原材料、调料、辅料必须有中文标识和中文说明。</p> <p>(5) 原材料入库、检验和称量程序规范，相关责任人现场点验、签字确认及时完整。</p> <p>(6) 库房内设地苔子，挡鼠板，货物存放距墙不少于 10 公分，屋内设温、湿度计。</p> | 现场检查，不符合标准每处扣 1 分。 |  |  |
| (五) 设备设施使用管理标准 (5 分) | 按厂家要求正确使用与操作各设备设施，无违规使用行为。                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 现场检查，不符合标准每处扣 1 分。 |  |  |

|                       |                   |                                                                                                                                                                                                             |                     |  |  |  |
|-----------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--|--|--|
| (六) 各环节卫生标准<br>(10 分) | 1. 个人卫生标准 (3 分)   | <p>(1) 工作人员着装干净整洁, 衣物无油垢、无污物、纽扣无脱落, 并统一佩戴工牌。</p> <p>(2) 男员工不留长发、胡须、大鬓角, 女员工发不外露, 长发盘头。指甲清洁, 不得超过指甲肚, 不得涂抹指甲油等化妆品, 不得佩戴首饰。</p>                                                                               | 现场检查, 不符合标准每处扣 1 分。 |  |  |  |
|                       | 2. 前厅卫生标准 (3 分)   | <p>(1) 地面清洁无油迹、无污迹、无水迹。</p> <p>(2) 分餐台、餐桌椅、布菲台、餐车等洁净明亮无污渍、无油垢、无残渣。</p> <p>(3) 无使用未经消毒的餐具行为。</p>                                                                                                             | 现场检查, 不符合标准每处扣 1 分。 |  |  |  |
|                       | 3. 后厨卫生标准 (4 分)   | <p>(1) 各类设备设施、盛器具等洁净卫生; 各加工制作、出餐等环节程序规范, 符合相关卫生标准。</p> <p>(2) 菜墩、砧板与菜刀等用具使用后清洗及时、干燥洁净无霉变, 存放符合相关卫生标准。</p> <p>(3) 各操作间地面清洁无油迹、无污迹、无水迹(积水); 各下水道畅通, 道口清洁无残渣、无异味。</p> <p>(4) 各操作间水池分类、分开使用, 符合操作流程及相关卫生标准。</p> | 现场检查, 不符合标准每处扣 1 分。 |  |  |  |
|                       | (七) 安全管道标准 (10 分) | <p>1. 水、电、气及设备设施使用安全 (5 分)</p> <p>(1) 水电气使用符合安全操作规程, 跑水、渗水、漏电、漏气等采取措施及时得当。</p> <p>(2) 设备设施使用流程及操作方法规范, 无违规操作行为。</p>                                                                                         | 现场检查, 不符合标准每处扣 1 分。 |  |  |  |

|                   |                 |                                                                                                                                                                                             |                                                                                                       |  |  |  |
|-------------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
|                   |                 | <p>(1) 各原材料采购、存放、洗消、切配、成品与半成品专柜分开存放符合相关标准，无违规操作行为。</p> <p>(2) 剩饭、剩菜超过规定时间不得重复利用。</p> <p>(3) 菜品种类搭配符合常规安全食用要求。</p> <p>(4) 食品添加剂使用记录详细做到专人管理、专人采购、专人登记，并单独存放。</p> <p>(5) 所有外通门窗加防蝇设施、风幕机。</p> | <p>现场检查，不符合标准每处扣 1 分。</p>                                                                             |  |  |  |
| 2. 食品卫生安全 (5 分)   |                 |                                                                                                                                                                                             |                                                                                                       |  |  |  |
| (八) 人员配备与管理 (5 分) | 1. 人员配备 (2 分)   | 按合同约定人员数量配备并确保在岗率达到合同要求。                                                                                                                                                                    | 现场检查，缺 1 人扣 0.5 分。                                                                                    |  |  |  |
|                   | 2. 人员更换 (1 分)   | 配备人员要相对稳定，不得擅自更换，确需更换的须事先征得甲方负责人员同意。                                                                                                                                                        | 现场检查，人员情况宣传栏不符或是解释不清的视为未经甲方同意擅自更换人员，每人每次扣 0.5 分。                                                      |  |  |  |
|                   | 3. 人员管理 (2 分)   | 提供身份证复印件，向甲方登记备案。                                                                                                                                                                           | 现场检查，未备案的，每人扣 0.2 分。                                                                                  |  |  |  |
|                   | 1. 节能减排方案 (2 分) | 及时制定实施方案及岗位职责要求，内容齐全、完整，符合岗位职责要求；节能的目标、计划、组织等项内容齐全完整，不丢项、不落项；节水、节电、节气等各环节、各岗位指定专人负责。                                                                                                        | <p>现场检查，无方案扣 2 分。</p> <p>无岗位职责制，扣 2 分。</p> <p>节能方案不符合本办公区实际扣 0.5 分。</p> <p>节水、节电、节气内容不全，缺一项扣 1 分。</p> |  |  |  |
| (九) 节能减排 (5 分)    |                 |                                                                                                                                                                                             |                                                                                                       |  |  |  |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                          |              |             |  |
|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--------------|-------------|--|
| 2. 节能方案的落实 (3 分)                  | (1) 办公室内无大功率违规电器具；无乱接水电；合理调整开启空调或照明设备，工作区做到人走灯灭。                                                                                                                                                                                                                                                                               | 现场检查，办公室不按规定开关空调、照明灯每处扣 0.5 分。<br>擅自安装和使用大功率电器具，每件扣 1 分。 |              |             |  |
|                                   | (2) 洗消时无大水量冲洗等行为。                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 洗消用具时，发现大水量冲洗行为，每次扣 1 分。                                 |              |             |  |
| (十) 各类工作计划、制度、方案预案、岗位职责等制定 (10 分) | 各类工作计划、制度、方案预案、岗位职责等制定及时、内容完整。                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 现场检查各项计划、制度、方案、预案、岗位职责等，缺一项扣 1 分。                        |              |             |  |
| 单项成绩不及格项目                         | 1. 未指定 1 名现场工作人员负责安全生产工作；2. 所属人员工作、值班期间（包括留宿人员八小时以外时间）不遵纪守法、触犯国家法律法规、违反甲乙双方相关管理制度和规定，出现赌博、酗酒、打架斗殴等违法违纪行为。3. 采购过期、变质、假冒伪劣及其他有碍食品卫生的原材料、调料、辅料或“三无”产品。4. 伙食费挪作他用。5. 单据造假。6. 不按即食加工要求制作，造成食物中毒或引起不良影响。7. 使用过期变质食品引起食物中毒或不良影响。8. 私拉电线、由于电源外漏、漏水漏电等安全隐患而纠正不及时造成损失或引起责任事故的；9. 私自动用消防等设施。10. 无节能减排工作方案及岗位责任制的。11. 由于工作失误导致甲方财产损失的其他行为。 |                                                          |              |             |  |
| 总分                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 综合评定                                                     | 优秀口<br>基本合格口 | 合格口<br>不合格口 |  |
| 乙方专业主管确认签字                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 甲方专业主管确认签字                                               |              |             |  |

附件二:

餐饮服务质量季度综合评定表

\_\_\_\_\_年 第\_\_\_\_季度

| 餐饮公司名称 |             | 每月评定结果                          |                                 |                                 |                                 | 综合评定                            |
|--------|-------------|---------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|
|        |             | 四月                              | 五月                              | 六月                              | 分                               | 分                               |
| 服务合同期限 |             | 优 秀 口<br>合 格 口<br>基本合格口<br>不合格口 | 优 秀 口<br>合 格 口<br>基本合格口<br>不合格口 | 优 秀 口<br>合 格 口<br>基本合格口<br>不合格口 | 优 秀 口<br>合 格 口<br>基本合格口<br>不合格口 | 优 秀 口<br>合 格 口<br>基本合格口<br>不合格口 |
|        | 年 月 日—年 月 日 |                                 |                                 |                                 |                                 |                                 |
| 乙方意见   |             | 前厅领班签字                          | 厨师长签字                           |                                 | 项目经理签字                          |                                 |
|        |             |                                 |                                 |                                 |                                 |                                 |
| 甲方意见   |             | 专业主管签字                          | 监管领导签字                          |                                 | 主管领导签字                          |                                 |
|        |             |                                 |                                 |                                 |                                 |                                 |
| 备注     |             |                                 |                                 |                                 |                                 |                                 |