

合同编号：三合审 202310-35

委托服务合同

甲 方：北京市朝阳区三间房乡人民政府

住所地： 建国路 22 号

联系人： 张金宝

联系电话： 65420015

乙 方：北京稼怡坊餐饮管理有限公司

住所地：北京市东城区建国门内大街8号中粮广场

法定代表人：徐继文

联系人：李小亮

联系电话：13521935575

甲乙双方就甲方所属职工食堂委托给乙方经营事宜，在平等互利的原则下，
经双方友好协商达成如下协议：

一、委托事项

甲方将三间房乡人民政府食堂委托给乙方经营管理，甲方仍享有食堂全部资产的所有权，乙方只享有经营权。食堂建筑面积500平方米。

二、委托期限

委托期限：自 2023 年 11 月 4 日起，至 2024 年 5 月 3 日止。

（甲方可根据乙方服务情况可由甲方决定是否续签合同，最多续签2次，合同6个月一签）。

三、甲方的权利、义务

（一）甲方的权利

1、甲方对食堂资产拥有所有权，甲方委托乙方负责使用、管理和维护食堂所有资产，因乙方过错，导致食堂资产灭失或损毁的，乙方按购置安装价格承担赔偿责任。

2、甲方对食堂重大决策享有最终决定权，未经甲方同意乙方不得从事下列事项：

- （1）暂停营业；
- （2）调整就餐时间；
- （3）其他影响餐厅使用或职工用餐的事项。

3、甲方有权对乙方的经营行为进行监督检查，在下列检查范围内出现问题，甲方有权要求乙方整改并支付违约金，具体金额见本合同附件。

- （1）乙方向甲方提供的产品和服务的质量情况；
- （2）乙方各项制度的落实及安全管理情况；
- （3）乙方委派负责本合作项目管理人员的履职情况；
- （4）乙方与本合作项目有关的财务管理和经营情况；
- （5）乙方从业人员的资质及实际健康状况；
- （6）食堂就餐时间的执行情况；
- （7）食堂操作间的卫生、炊具及餐具清洗消毒及人员着装情况；
- （8）其他与甲方利益有关联的事项。

4、乙方必须保证食品安全，因乙方原因发生在食堂就餐人员身体损害的或食品安全事故的，乙方承担一切经济及法律责任。

5、甲方有权监督乙方的进货渠道、供应商和原料质量。对于不符合质量标准 and 合理价格的原料有权要求乙方进行整改，乙方应当立即整改。

(二) 甲方的义务

1、甲方负责为乙方提供必要的经营设施、办公场所及设备用具，向乙方移交设备及设备清单，并承担设备正常维修和保养以及更新改造费用。

2、负责甲方员工的消费管理与结算。

3、负责监督采购进货渠道，和原料质量。

4、负责支付水、电及燃气费等相关能源费用。

5、负责为乙方提供洗浴及必要的生活设施。

四、乙方的权利、义务

(一) 乙方的权利

1、有权管理和使用甲方所提供的经营场地、设备用具等。

2、依本合同的约定取得相关费用。

3、在保障甲方人员就餐以及符合双方约定的质量标准 and 价位体系的基础上自主经营，自负盈亏。

(二) 乙方的义务

1、乙方负责食品原材料的采购。所采购的原材料必须从合法正规的渠道采购。认真登记和管理进货台账，接受甲方的检查和监督。

2、乙方必须有从事餐饮管理相关营业许可，必须严格遵守国家及北京市食品安全卫生的相关法律法规和食堂委托经营安全工作协议书，保证食品质量和食品安

全，按规定标准做好餐具消毒工作。由于乙方原因造成的食品安全事故，乙方承担全部经济 and 法律责任。

3、按照甲方规定的时间、地点、数量、质量标准保证供应。

4、乙方要主动接受甲方的监督检查，对甲方的质疑作出合理的解释，及时整改存在的问题。

5、乙方的管理人员和从业人员应遵守甲方的各项规章制度，按规定要求做好员工体检，无体检合格证人员一律不得上岗。

6、乙方负责食堂及内部人员的各项管理工作，做好劳动保护，及时支付乙方从业人员的劳动报酬（包含工资及应上的保险）。承担乙方从业人员民事法律责任。

7、乙方负责责任区域内安全防火和安全生产的责任。

8、乙方负责为从业人员提供必要的住宿条件。

9、乙方负责食堂员工工作衣物清洗和消毒，保证食堂员工日常衣物卫生、整洁。

10、乙方保证严格按照《劳动合同法》、《劳动法》及《劳动合同法实施条例》等相关法律法规的规定，提供符合要求的安全经营条件。乙方应与员工签署书面劳动合同。乙方聘请的员工仅与乙方发生劳动或劳务关系，与甲方无关；乙方与其聘用的员工发生的任何纠纷或因不规范用工与提供劳动或劳务的人员发生纠纷，包括但不限于劳动争议、民事纠纷等以及乙方聘用的员工对甲方或甲方食堂或有关的任何第三人发生的争议均由乙方负责解决并自行承担全部法律责任，由此造成甲方损失的，乙方有义务予以全部赔偿。甲方因此承担相关责任的，有权向乙方追偿。

11、乙方负责灶具、液化气器具、设备机具维修的安排协调，费用由甲方支付。

12、在委托经营期限内乙方发生的涉及委托经营所有的债权债务由乙方负责，若本合同中途解除或期满终止时存在对外债务的，甲方有权要求乙方清偿或提供相应担保。

13、如上级单位或相关主管部门要求，相关采购应响应相应扶贫政策，乙方应配合执行。

14、乙方负责责任区域内的蚊虫鼠蚁定期病媒消杀工作。

五、结算程序及标准

（一）委托经营费用

1、委托经营费用为甲方付给乙方受托经营管理食堂的费用，包括食材原材料采购费用、人工费、住宿费用、管理费、税金、企业利润及其他杂费等。经双方一致确定人工服务费、食材费总费用为人民币（小写）1734500 元（大写：壹佰柒拾叁万肆仟伍佰元）。其中：

1）人工费用为人民币（小写）：684500 元（大写：陆拾捌万肆仟伍佰元）。

2）甲方工作人员餐费为人民币（小写）：1050000 元（大写：壹佰零伍万元）。

2、凭发票支票转账结算。结算方式为一次性付款，时间为签定合同后30日之内即2023年12月4日前。本项目由财政提供资金，因财政向甲方付款延迟导致甲方向乙方付款延迟，甲方不负延期付款的责任。但要及时通知乙方，待障碍消除后恢复支付。乙方不得以此为由延迟、暂停、终止履行本合同约定的义务。

乙方指定账户为：

开户行：建设银行北京驼房营支行

开户名：北京稼怡坊餐饮管理有限公司

账 号：11050101990000000575

(二) 支付的方式：转账支票。

甲方付款前，乙方应向甲方开具税务机关认可的正式发票，否则，甲方有权拒绝付款，因开具发票原因导致付款延迟的，甲方不承担责任。

六、食堂交付与返还

(一) 交付：甲方应于本合同生效之日将食堂及设备按本合同约定条件交付给乙方。《食堂资产登记移交清单》（详见附件一）经双方交验签字盖章后视为交付完成。

(二) 返还：甲方委托乙方经营期满或合同提前终止/解除后，乙方应返还食堂及其附属设施。甲乙双方验收认可后在《食堂资产返还清单》上签字盖章。

除本合同另有规定外，乙方应于本合同终止或期限届满或甲方依照本合同提出解除合同要求后三十日内，将委托经营食堂、附属设施以良好、适合经营的状态返还甲方。

乙方未按前述约定返还的，甲方有权采取必要措施（包括但不限于断停水、电等措施）收回，所造成的损失由乙方承担。

七、食堂工作内容

1、乙方尊重甲方职工口味，按甲方要求提供职工餐厅的供餐服务；

2、就餐实行自助餐形式；

3、用餐时间：

早餐：07:20——08:20

午餐：12:00——13:00

晚餐：17:30——18:30（值班餐）

工作日早餐标准:每天保证流食六种(牛奶和豆浆必备)、鸡蛋必备、主食六种(含一种粗粮)、点心一种、四种凉菜。

工作日午餐标准:每天保证七种主食:涵盖米饭、面食、粗粮、点心及风味等、热菜八种(四荤四素)、凉菜四种(一荤三素)、汤两种、酸奶水果饮料。

工作日晚餐(日常值班餐及节假日值班餐):主菜四种(一主荤、两半荤、一素菜)、主食两种、汤一种。

每周五前将下周的菜谱报办公室审核。

4、饭菜达到品种多样、营养丰富、风味各异、搭配合理的要求。

一般情况:早餐,中餐 240 人,晚餐 13 人。

用餐标准:工作日早、中餐每人35元(早餐10元,午餐25元);工作日晚餐(日常值班餐及节假日值班餐)每人15元。

5、特殊情况安排临时加班加餐及外来人员就餐。地区办事处各种中心工作如:文明城区迎检、重点日维稳保障、全国两会保障、应急保障、防汛等如需增加的就餐人员,以及外单位同事来访办事,根据甲方的餐标费用按期另行拨付。

八、食堂维修

1、委托经营期限内,甲方对食堂的维护义务适用于由于使用或正常环境因素所引致的破旧情况或其它日常必需进行的维护。因乙方使用不当或不合理使用食堂及其内部的设施而出现损坏或发生故障,乙方应负责及时维修,并赔偿甲方损失。乙方拒不维修或赔偿,由甲方代为维修,合理的维修费用由乙方承担。

2、乙方发现食堂存在需要甲方保修、维修的情况,应当在发现后2小时内通知甲方。

3、由于食堂本身的缺陷或由于甲方未能进行适当维修而发生的食堂损坏，由甲方负责维修；食堂主体结构、食堂内原由甲方提供的消防设施、供水设施、供电设施、煤气设施等，由甲方负责维修，但乙方改装或增加的部分由乙方自行维修。

九、合同的变更

（一）根据实际情况的需要，双方可以提出变更、修订有关合同条款。

（二）变更、修订合同条款的，需双方协商一致，签订补充协议。

十、合同的解除

（一）双方协商一致，可以解除本合同。

（二）有下列情形之一的，甲方有权解除本合同：

（1）乙方不履行本合同规定的义务。

（2）因乙方原因，发生有较大影响的安全事故。

（3）擅自拆改变动或损坏食堂主体结构的

（4）保管不当或不合理使用导致附属物品、设备设施损坏并拒不赔偿的

（5）利用食堂从事违法活动、损害公共利益或者妨碍他人正常工作、生活的

（6）发生其他不可抗力。

十一、违约责任

1、乙方有本合同第十条第（二）款第（1）至（5）项中任何一种情形的，甲方有权解除合同并不承担违约责任。

2、乙方延迟返还食堂及其附属设施设备的，每延迟一日，乙方应向甲方支付违约金 人民币1000.00 元。

十二、争议解决

（一）合同履行过程中，对合同内容有争议的，双方当事人应协商解决。

（二）双方不能协商的，可向甲方所在地人民法院提出诉讼。

十三、合同文本与附件

- (一) 本合同文本一式四份，甲、乙方各持二份。
- (二) 本合同自双方法定代表人或委托代理人签字并盖章之日起生效。
- (三) 本合同附件是本合同的组成部分，与本合同具有同等效力：

附件一：食堂资产登记移交清单

附件二：食堂委托经营安全工作协议书

附件三：食堂食品安全与生产安全管理制度

附件四：卫生检查处罚条例

附件五：各种影响就餐的应急预案

附件六：节约型机关创建评价细则

甲方：北京市朝阳区三间房乡人民政府

法定代表人或委托代理人：

2023年11月3日



乙方：北京稼怡坊餐饮管理有限公司

法定代表人或委托代理人：

2023年11月3日



附件一：

食堂资产登记移交清单

序号	资产名称	品牌	规格型号	单位	数量	备注
1	厨房操作台	无	无	个	4	
2	冷藏柜	洛德	卧式	台	2	
3	单灶炉	无		台	2	
4	双灶加热台			个	2	
5	冷机	银都		台	2	
6	搅拌机	无	B30 型	台	1	
7	消毒柜		ZTF268F	台	1	
8	调理柜		双开	个	1	
9	消毒柜	680 型	双门	台	1	
10	冰柜		四门	台	1	
11	小冰箱	华凌		台	2	
12	过滤器			台	2	
13	咖啡机			台	1	
14	饭菜加热保温柜			台	4	
15	开水机			台	1	
16	烤箱		六盘	台	1	
17	燃气单门蒸箱			台	1	
18	电单门蒸箱		12 屉	台	1	
19	压面机		60 型	台	1	
20	保鲜工作台			台	1	
21	污碟台	双星		台	1	
22	调料车			台	1	
23	双头低汤灶			台	1	
24	高压花洒			台	1	
25	洗碗机			台	1	
26	洁碟台			台	1	
27	高身碗柜			台	1	
28	残食台			台	1	

附件二：

食堂委托经营安全工作协议书

就甲方：北京市朝阳区三间房乡人民政府与乙方：北京稼怡坊餐饮管理有限公司 签定食堂委托经营合同书一事，为保证合同的顺利进行，经双方协商，就合同期内食堂的安全工作、安全责任达成如下协议：

一、在合同期内，乙方对食堂的食品安全、防火安全、生产安全等各项安全工作负责有全部责任，并严格执行国家《食品安全法》、《消防法》、《安全生产法》、《劳动法》等相关的法律法规。甲方负有支持乙方安全工作和监督、检查的责任。

合同期内，甲方原有的各种安全操作规程、安全规章制度等作业文件仍然有效。甲乙双方负责对各自员工的各种安全培训、考核、宣传教育、演练等工作。乙方对以上工作要给予支持和执行，并负有对全体员工进行安全教育、安全检查、安全要求的负责。

二、合同期内，由乙方指定专(兼)职安全员，具体负责食堂日常安全保卫工作，并对液化气器具、灶具、各种机器设备、用气设备、消防器材指定专人负责日常检查和保管使用，责任落实到人，确保食堂安全运行。

三、合同期内甲方负责对灭火器材的检修工作及支付相关费用。

四、此协议未尽事宜，双方协商解决。

五、此协议有效期与甲乙双方签订的委托经营期相一致，双方各执一份。

甲方（公章）：

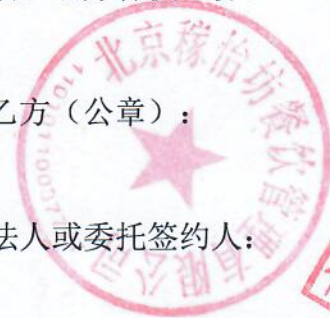
法人或委托签约人：



2023年11月3日

乙方（公章）：

法人或委托签约人：



2023年11月3日

附件三：

食堂食品安全与生产安全管理制度

厨房卫生管理制度

1. 加工前应认真检查待加工食品，发现腐败变质或者其他感官形状异常的，不得加工和使用。
2. 接触原料、半成品和成品的工具、容器和设备应通过颜色、大小、材质、文字等形式做到标志清楚，分开使用。食品盖布要专用，正反面分开，并有标记。
3. 所有的工具、容器和设备应做到使用后清洗干净，并保持清洁，接触直接入口食品的工具、容器和设备在使用前还须进行消毒。
4. 收工后，应做到地面整洁无油污，容器清洁无残渣，刀墩无霉斑。
5. 严禁采购、加工和使用亚硝酸盐。
6. 加工场所内的垃圾桶应加盖，及时清运。
7. 食堂周边垃圾卫生及时处理

食品留样卫生制度

1. 大型宴会、重要接待，厨房每样食品都必须由专人负责留样。
2. 每餐、每样食品必须按要求留足 250g，分别盛放在已消毒的餐具中。
3. 留样食品取样后，必须立即放入完好的食品罩内，以免被污染。
4. 留样食品冷却后，必须用保鲜膜密封好（或加盖），并在外面标明留样时期、品名、餐次、留样人。
5. 食品留样必须立即密封好、贴好标签后，必须立即存入专用留样冰箱内。
6. 每餐必须作好留样记录：留样时期、食品名称，便于检查。
7. 留样食品必须保留 48 小时，时间到满后方可倒掉。

物品验收及库房管理制度

1. 厨房要由专职管理人员负责物品的验收、出入库、储存、保管等日常工作。严禁采购腐败、变质、过期及标识不全的食品。
2. 厨房物品实行“先进先出”的原则，并按物品类别决定物品的储存方式及摆放位置。

-
3. 厨房管理人员每周对厨房内的物物品进行检查，对地面、货架、门窗、墙壁进行全面清洁。发现变质、破损、过期等物资要立即进行处理。
 4. 储存干杂调料要分类整理，严禁食品与非食品混放，堆放的食物隔墙（大于30厘米）、离地（大于20厘米），整齐存放，并标明品名及入库的时间。检查生产日期和有效期（保质期），按照“先进先出”发放原则予以发放。
 5. 厨房库内所有的货架、货墩、货柜都必须贴上标签，在标签上注明品名及规格，并在进出标签备注栏上注明进货批次、数量、日期及发货的数量、日期。
 6. 严格控制厨房库内温度，随时对厨房库的温度进行检查，保证通风良好，防止因温度过高或受潮而引起库存物质过早过期霉变。
 7. 厨房库内严禁存放任何有毒有害、易燃易爆、易污染的物品及原材料。禁止在库内存放私人物品及从事与库贮藏无关的活动。
 8. 定型包装食品 and 食品添加剂必须有产品说明书和产品标识，标出品名、厂名、厂址、生产日期、保质期等内容。
 9. 食品冷藏、冷冻贮藏的温度应分别符合冷藏和冷冻温度范围的要求，冰箱（柜）宜设外显式温度（指示）计，以便于对其内部温度监测。
 10. 食品冷藏、冷冻应做到原料、半成品、成品严格分开存放，应有明显区分标志。
 11. 食品在冰箱（柜）内贮藏时，应做到植物性食品、动物性食品和水产品分类摆放，使用时应遵循先进先出的原则，变质和过期食品应及时清除。
 12. 用于冷藏、冷冻食品的冰箱（柜），应定期除霜、清洁和维修，以确保其温度达到要求并保持卫生。

洗刷消毒间卫生制度

1. 严禁使用未经消毒的餐饮具。
2. 餐（饮）具进行消毒、清洗应严格执行一洗、二清、三消毒、四保洁制度。
3. 物理消毒法：煮沸、蒸汽消毒保持100摄氏度十人以上：红外线消毒120摄氏度保持十人以上；洗碗机消毒水温控制在85摄氏度，冲洗消毒四十秒以上。
4. 餐饮具经物理消毒后应达到光、洁、涩、干的要求，经化学消毒后应达到光、

洁、无异味的要求。

5. 消毒后的餐饮具不应使用手巾、餐巾擦干，以避免受到再次污染。应及时将消毒后的餐饮具放入张贴“已消毒”标志的专用保洁柜内。

电烤箱操作规：

1. 查看电源电压要与本烤箱使用电压一致，必须可靠接地。
2. 电烤箱通电烘箱食品期间，烤箱内，外温度较高，不可直接触摸以免烫手。
3. 将烤箱放入箱内或从烤箱取出时一定要使用手套或柄叉。严禁用手直接接触。
4. 食物放入箱前，一定要先预热烤箱。
5. 电烤箱每次使用后，待其冷却后再进行清洁箱门，炉腔外壳应用干布擦抹，切忌用水清洗，如较难清洗的污渍时可用洗涤剂轻轻擦掉。烤箱的其他附件如烤盘、烤网可用清水冲洗。

发酵箱操作规范：

1. 检查电源电压是否与机型供电，电压相符，电源引出线应连接到有控制的漏电，过载保护装置的开关上。
2. 不要拉拽电源线，防止电源线脱落引起漏电事故。
3. 电热管通电工作时，必须保持在水中，以免发热烧毁。
4. 发酵箱必须可靠接地。
5. 如发现故障，不要自行拆卸，找专业人员修理。

清洁卫生时，不要用水直接冲洗。

绞肉机操作规程：

1. 空机启动，螺杆转向必须与箭头指示的方向一致。
2. 启动运转正常后，才可把肉放进绞肉，机器旋转过程中应用塞肉棒塞入，严禁用手伸入绞肉筒内，以免发生伤手。
3. 需绞的肉一定要切成细状，不能有皮、骨、筋。
4. 电源插应有地线插孔，必须牢固接地线。
5. 如发生电动机运转不正常，应立即切断电源，停机检查原因，看是否有皮、骨、筋等物。
6. 使用时，注意出肉轮太松造成切肉刀与出肉孔板接触不良，调整到合适程度，

出肉孔板堵塞，应立即疏通。

7. 使用后立即清洗，一定按使用说明操作，注意操作规范，以免伤手。
8. 机器发生故障，不宜擅自拆机，应找专业人员修理。

搅拌机操作规范：

1. 查看电源、电压应与机器电压一致，机外电源接地是否牢固。
2. 使用三相电源机型，要试机检查转向是否与机器转向标一致，试机时斗不要装搅拌器，以免因转向相反脱落损坏机件。
3. 速度选择：
A：蛇形搅拌器宜选低速
B：搅拌器宜选中速
C：花蕾型搅拌器宜选高速
D：调速时一定要停机，禁止用中、高速和面
4. 安装搅拌器时搅拌轴上的锁销要与插口安装到位，防止脱落。
5. 使用后要料桶、搅拌器清洗干净。

轧面机操作规范：

1. 查看电源是否与本机相符，牢固可靠，并有可靠接地线。
2. 查看轧面棍和丝刀上是否有杂物。
3. 接通电源，使机器运转，其转向应与标志方向相同，两轧棍应相对向下旋转。
4. 机器运转中，工作人员不得用手触摸轧面棍，切面刀及齿轮等转动部件。
5. 使用后，严禁用手直接冲洗，应断开电源。

蒸车操作规范：

1. 检查水管，煤气管及鼓电机电源。
2. 风机开关闭合。
3. 点火前，确认煤气开关都已关上。
4. 检查水箱水位是否合适，水位比水箱低 7CM 为宜，低于 12CM 即为缺水状态，禁止使用。
5. 风阀打开，排除炉头的残余气，再关上。
6. 开火种制，点着火种，适量打开风阀。
7. 先将炉门关上，防止火焰喷出伤人，将主火开关与风阀一起调节使火焰调至

合适程度。

8. 开火前必须检查火种时候已经点上。
9. 如不能使用则将以上全部关上。
10. 鼓风机不能进水。
11. 或胆定期去垢，每月两次，采用除垢剂。

平台雪柜操作规范：

1. 使用单独的三极电源插座，注意插座的接地端子，必须可靠接地。
2. 请勿损伤，过渡弯曲，拉拽电源线，不能再电源在线放置任何物品。
请勿将挥发性，引火性的物体放入柜内，以免发生爆炸或火灾。
3. 定期检查电源插头是否有尘，要完全插进电源插座，以免造成接触不良，引起机器损坏。
4. 请勿频繁开、关电源，以免引起触电或短路。
5. 清洁时，先关掉电源，清洗时勿将水流入电气部件，容易造成短路或触电。
6. 不要触摸露出的配管及配线，以免造成烫伤

附件四：

卫生检查处罚条例

一、食品卫生按操作流水程序控制及责任分工

原料质量验收责任人：厨师长、库管

初加工责任人：切配、洗消员

烹调加工责任人：厨师、面点师（工）

成品上桌责任人：厨师、服务员

餐具容器责任人：洗消员、服务员

就餐过程责任人：服务员

剩余食品责任人：服务员、厨师长

主要划分以下几个区域：

加工间烹饪区、加工间面点区、库房区、洗消区、餐厅、公共区域，以上区域均由各自岗位人员负责

二、卫生管理制度（标准）

餐厅的卫生工作是日常工作的重要组成部分。餐厅卫生状况的好坏，直接关系到餐厅的声誉和就餐者的安全。为了搞好餐厅的卫生工作并利于检查监督，特制定如下制度：

一、个人卫生

- 1、所有上岗人员，必须持有卫生防疫部门颁发的“健康证”，并按规定，定期体检。
- 2、个人卫生做到“五勤”，既勤洗澡、勤理发、勤剪指甲、勤洗手、勤换工作服。
- 3、按规定着装，工作服要保持清静。
- 4、发型要美观，不准留奇异发型，不准佩带任何饰物，不准染指甲，不准留胡须，厨师进入工作岗位，必须带工作帽和围裙，冷荤间工作人员进入工作岗位需二次更衣，厨师在岗位不准使用香水。
- 5、厨师在菜肴制作过程中，如需要品尝必须用勺、筷，不得用手直接触摸食品。

二、环境卫生

-
- 1、环境卫生必须天天搞好，所有卫生必须达到卫生标准。
 - 2、玻璃洁净明亮，不得有污点，窗柜无尘土。
 - 3、厨房地面餐前后均需要干燥无油无水。
 - 4、桌椅要常擦拭，保证无尘土，干净、卫生。
 - 5、厨房废弃物、下脚料及垃圾，洗手间内垃圾和剩余饭菜均应及时倾倒，不得积压，存放垃圾的容器要保持清洁，定期消毒。
 - 6、厨房冰箱及冷荤柜内食品码放要整齐，要常清理，定期除霜。
 - 7、所有物品均应定位摆放，保持环境整洁、卫生。
 - 8、环境卫生要经常化、制度化，坚持岗位责任制，对各岗位卫生要求每天都要彻底清洁，消灭卫生死角。

三、食品卫生

- 1、坚持食品卫生“五四制”严格按“四隔离”、“四过关”、“四勤”操作，杜绝发生食物中毒事件。
- 2、冷荤间用具、餐碟使用前用消毒液浸泡 30 分钟消毒。
- 3、所有刀、墩、案板均应定期煮沸消毒、晒干，所有厨具用后均应盖盖，妥善放置。
- 4、坚持定岗定位，不串岗，非冷荤间人员严禁进入。
- 5、禁止私人使用供客人使用的餐、茶、酒具。
- 6、冷荤间制作的成品，应保持新鲜，过夜食品售前应回锅加热。
- 7、罐头食品开封后，均应倒入固定容器内冷藏，不得使用原装储存。
- 8、加工间及灶间对当餐所剩余原料或未销售的成品下班前须冷藏入冰箱，不需冷藏的需要防蚊蝇设备保鲜
- 9、餐厅出售的酒水、饮料，售前需擦拭干净。
- 10、切配和烹制实行“双盘制”，配菜用的碗盘在原料下锅后应撤掉，换用消毒后的托盘来监装烹调的菜肴。
- 11、抹布应经常漂洗，不能一物多用，避免交叉感染。
- 12、水池分类使用，保持清洁。

四、卫生检查标准

由厨师长组织每日例行清洁和每周扫除式的彻底清洁，原则上定在每周六、

日。甲方发现不合格项目，提出限期整改。三次以上不合格将对其开出一张《过失单》。考核以月为单位，每张过失单给予 200 元处罚。

五、卫生检查处罚

一、甲方人员负责日常检查，并按约定要求乙方支付违约金。

- 1、个人着装不整齐（衣、裤、帽）或有明显污垢、皱褶、破裂者，乙方向甲方支付违约金 30 元/次。
- 2、对上述情节较轻者提出警告并令其立即更换改正。
- 3、个人卫生（头发凌乱、指甲过长、配有首饰等）限其立即改正，不予改进的，乙方向甲方支付违约金 30 元/次。
- 4、工作责任区内卫生不合格的，乙方向甲方支付违约金 50 元。

二、以上问题如果由甲方其他工作人员提出质疑或就餐人员举报投诉，亦按照上訴标准支付违约金。

三、上岗人员证件（健康证、身份证等）不全或过期失效，每发现一人次给予 50 元处罚。

附件五：

各种影响就餐的应急预案

1.1 突然停电时对应措施：

- 1.1.1 照明停电时：取应急灯放在操作台上和炉灶上，继续操作，并且加强产品检验。
- 1.1.2 线路停电时：厨师长会同甲方电工，迅速查明原因，以确保缩短停电时间，对正在加工的产品及材料采取加盖或加塑料薄膜，并实施检查。若供电部门停电，当与甲方协商供应事项；或启动紧急供餐流程，订购外卖。停电结束后，对已加工产品需进行检验，检验合格才能进入包装间。
- 1.1.3 停电将影响冷藏设备运作，在停电期间，冷藏保存的食品或原料的保质期应缩短，在化冰后执行常温保存条件下的保存期限，预计不能在期限内使用原料或食品时，可考虑转让或转库等措施以减少损失，超过期限的，应按不合格品处理。

1.2 发生突然停水时的对应措施：

- 1.2.1 各生产岗位的操作人员应及时切断水源，并采取措施防止交叉污染；
- 1.2.2 一旦发生突然停水，厨师长需立即会同甲方维修人员迅速查明原因，确定停水时间长短，如停水时间较长应将浸泡池中的蔬菜按浸泡时间要求取出放入菜筐中，不能一直浸泡在浸泡池中。
- 1.2.3 烹饪用水应采用纯净水。
- 1.2.4 停水结束后，不能马上使用自来水，应将自来水放掉20秒后，经目测水质清洁时，才能使用，必要时申请对停水后的水质进行检测，并对因停水而中断生产的物料进行检验，待水质恢复正常时方可使用。
- 1.2.5 自来水公司因检修或其它原因提前告知停水情况，食堂现场管理人员应提前做好储水准备，充分利用已备的所有装水容器。
- 1.2.6 对于不能在短时间内修复，食堂储存水又不够的情况下，造成食堂无法正常用水的，食堂现场管理人员应及时上报食堂主管，并采取以下措施：
 - ①调换操作方式，尽量做一些少用水的食品；
 - ②立即拨打已联系好的快餐公司送餐；
 - ③利用有限时间对食堂原材料进行毛变处理。

1.3 生产设备突然发生故障：当厨房烹饪设备突然发生故障时，应立即切断电源，请设备维修人员进行修理，如果维修时间较长时，应将炉灶中的菜肴转移到其它炉灶中烹饪。必要时请求外部提供援助。

1.4 原料、辅料、包装材料有质量问题，有可能存在对产品安全危害时：

1.4.1 采购员接到通知，该批原料、辅料、包装材料有可能存在食品的安全问题时，应马上通知仓库封存该批原辅料、包装材料，隔离并作好标识，等候评估；

1.4.2 采购员立即通知厨师长马上停止对该批原辅料的加工，将已加工的成品、半成品进行隔离，并作好标识，等候评估；对已加工后的包装产品进行隔离作好标识等候评估；

1.4.3 对供应商重新进行评估，必要时可重新选择供应商。

1.5 当工作中人员突然受伤时：当在工作中突遇工伤事故或人员受伤时，立即通知厨师长联络就医，同时依现场情况判定是否继续生产，抑或查明原因，排除影响因素后方可正式开工。

1.6 当遇到火灾：所有员工应第一时间切断电源，关闭能源控制阀（如燃气等）迅速沿就生通道逃离，如无法撤离，速拨打119，寻找一安全角落或一制高点。火灾时以毛巾或湿衣捂口鼻；水灾时向高处落脚，保持冷静，等待救援。

1.7 当产生自然灾害时：当发生自然灾害时，不要慌乱，按平时受训要求所做，立即通报上级部门处理。

1.8 当就餐过程中出现紧急情况而致就餐活动有影响时：发生紧急情况，根据情况决定是否启动应急流程。已影响到食品安全因素时，立即向公司和甲方汇报，说明情况，视情况决定是否重新加工或挑选处置。

1.9 当出现餐卡支付系统服务中断而导致就餐活动有所影响时：

1.9.1.1 立即启动紧急预案，无法排除问题，通知供应商进行紧急抢修；

1.9.1.2 如在供餐时间中断，首先启动餐卡系统脱机消费，使用脱机消费确保用餐正常进行。

1.9.1.3 如脱机消费无法使用时，餐厅零时调配人员采取人工登记顾客工号和消费额，采取后期扣除的方式，确保供餐的正常进行。

附件六：

节约型机关创建评价细则

一、能源节约措施

- 1、加强后厨人员的节能意识，水、电、气总阀在不用的时候记得关闭。
- 2、合理安排工作，粗加工在清洗蔬菜时应先浸泡再清洗，不可用水直接冲洗，对需要解冻的肉品、冰鲜要提前拿出解冻，不许用水冲式解冻。
- 3、每天将要蒸制的食品集中同时蒸制，避免零星蒸制浪费蒸汽，对只需保温的食品应及时将蒸汽门关小，对蒸箱出现跑、冒、漏汽现象及时打工程单，严禁带故障操作，以免浪费更多蒸汽。
- 4、炒菜完毕及时关闭风机，不炒菜时只开一组照明灯。
- 5、减少开冰箱门的次数，放入冰箱的食品码放不要过于拥挤，保证冷气循环通畅，勤于除霜，以降低耗电量。

二、绿色办公、垃圾分类

- 1、办公方式绿色化，无纸办公，节约办公资源，做到优化环境，优良秩序，优质服务。
- 2、对再生利用价值较高，能时入废品回收集的垃圾投入蓝色垃圾桶，瓶罐类物品应尽可能将容器内产品用尽后，清理干净后投放。
- 3、除去可回收物，有害垃圾、厨房垃圾之外的所有垃圾的总称投入灰色垃圾桶。
- 4、厨房产生的食物类垃圾及果皮等应做到袋装、密闭投放绿色垃圾桶。

-
- 5、含用毒有害化学物质的垃圾投入红色垃圾桶内。
 - 6、投放后应注意盖好垃圾桶上盖，以免垃圾污染周围环境，蚊蝇滋生。

三、光盘行动 从我做起

- 1、推进餐饮节约行动。引导对标“文明餐桌”，在餐厅醒目位置张贴节约标识，在菜单上标明食材份量，根据顾客要求提供不同规格大、中、小份量的餐品。深入推进“光盘行动”，鼓励根据人数和餐品份量主动提醒顾客适量点餐。
- 2、发挥单位公共机构榜样作用。充分发挥示范带头作用，加强宣传教育，加强单位食堂管理，落实净菜采购、深化餐饮节约，在食堂环境中持续推行“光盘行动”等宣传活动。促进公共机构建立长效机制。
- 3、营造“光盘行动”浓厚氛围。策划“光盘行动”系列宣传作品，充分利用各种新闻媒体、载体，宣传普及“绿色餐厅”“文明餐厅”标准，推进“光盘行动”。提倡科学、健康的饮食习惯，将倡导绿色生活、反对餐饮浪费的理念融入生活的方方面面。积极营造适度点餐、减少浪费、文明餐饮的浓厚社会氛围。
- 4、广泛开展宣讲活动。组织文明新风宣讲队，将厉行节约、文明就餐、绿色发展、节能节水、垃圾分类等内容进机关、学校。

三间房乡政府职工餐厅服务分项报价（35元餐标）2023.11.4-2024.5.3

北京稼怡坊餐饮管理有限公司						养老保险 16%		失业保险 0.8%		工伤保险 1%		生育保险 0.8%		医疗保险 10%		企业缴纳 社保合计	人工总计
岗位	人 数	工资 标准 (元)	工资 发放 月数	工资 总额	缴费基数	企业	缴费基数	企业	缴费基数	企业	缴费基数	企业	缴费基数	企业	缴费基数	企业	
厨师长	1	9000	6	54000	9000	1440.00	9000	72.00	9000	90.00	9000	72.00	9000	900.00	2574.00	69444.00	
厨师	1	7500	6	45000	7500	1200.00	7500	60.00	7500	75.00	7500	60.00	7500	750.00	2145.00	57870.00	
配菜	2	6000	6	72000	6326	1012.16	6326	50.61	6326	63.26	6326	50.61	6326	632.60	1809.24	82855.44	
打荷兼库管	1	5000	6	30000	6326	1012.16	6326	50.61	6326	63.26	6326	50.61	6326	632.60	1809.24	40855.44	
凉菜	1	6000	6	36000	6326	1012.16	6326	50.61	6326	63.26	6326	50.61	6326	632.60	1809.24	46855.44	
面点大工	1	6500	6	39000	6500	1040.00	6500	52.00	6500	65.00	6500	52.00	6500	650.00	1859.00	50154.00	
前厅主管	1	6000	6	36000	6326	1012.16	6326	50.61	6326	63.26	6326	50.61	6326	632.60	1809.24	46855.44	
面点小工	1	5000	6	30000	6326	1012.16	6326	50.61	6326	63.26	6326	50.61	6326	632.60	1809.24	40855.44	
服务员	1	4500	6	27000	6326	1012.16	6326	50.61	6326	63.26	6326	50.61	6326	632.60	1809.24	37855.44	
洗碗工	2	4000	6	48000	6326	1012.16	6326	50.61	6326	63.26	6326	50.61	6326	632.60	1809.24	58855.44	
人工合计	12	532456.08															
工装费用		1200.00						100元/人									
法定节假日加班费 用		12000.00						4天法定节假日，6人值班，按每人每天500元计算。500元/4天/6人									

甲方职工餐费	1050000.00	工作日 125 天*240 人*35 元
有害生物消杀	653.00	6 个月
住宿费	50400.00	说明：按 1 人 700 元每月计算乘以 12 人再乘以 6 个月（含宿舍水电费）
管理费酬金	37271.93	人工费用的 7%
税金	50519.43	费用总额的 3%
服务费小计	684500	人员工资、社保、工装、法定加班、消杀、住宿、管理费酬金及税金总和
食材费用小计	1050000	职工餐费
合同费用合计	1734500	

