

新城区委、区政协机关食堂委托协议书

委托方（以下简称甲方）：

中共西安市新城区委办公室

法人代表：刘儒鸿

受委托方（以下简称乙方）：

西安合和餐饮管理有限公司

法人代表：周永志

身份证号：340402198712111411

联系方式：13309235102

为了加强对新城区委、区政协机关食堂有效管理，提高机关食堂的饮食标准和伙食质量，经友好协商，甲、乙双方本着平等自愿的原则，订立如下协议条款，共同遵守。

一、定义及解释

（一）委托方：即中共西安市新城区委办公室（甲方），是指具有业务运行管理工作采购主体资格、支付承包费用能力的当事方。

（二）受委托方：即西安合和餐饮管理有限公司（乙方），是指被甲方接受的具有业务承包主体资格的当事方。

（三）餐具：指用于分发或摄取食物的器皿和用具。餐具包括成套的金属器具、陶瓷餐具、茶具酒器、玻璃器皿、

盘碟和托盘以及用途各异的各种容器和手持用具。如：碗、筷、勺、分餐盘、碟、茶具酒器等就餐手持用具。

（四）厨具：指以厨房电器为主的厨房用具，包括灶具、炊具、厨房电器和橱柜等。如：菜刀、锅、菜墩、各种铝盆、汤桶、蒸箱、冰箱、烤箱、消毒柜、和面机等。

（五）低值易耗品：指劳动资料中单位价值在规定限额以下或使用年限比较短（一般在一年以内）的物品。如：洗洁精、洗衣粉、绞手套、线手套、扫把、撮箕、刮皮刀、抹布、垃圾桶、工作服等用品。

（六）不可抗力：中华人民共和国法律规定的。

第二条 合同标的物内容及数量（以投标文件正本和澄清表〈函〉为准）

序号	服务名称	服务内容	服务时间	金额
1	承包费	详见投标文件	2 年	1226888.00 元
合计	人民币大写：壹佰贰拾肆万肆仟元整			小写：1226888.00 元
说明	招标服务期二年，合同一年一签。			

第三条 委托情况及费用结算

（一）服务地点

新城区委、区政协机关食堂，位于西安市新城区西新街 6 号。

（二）服务期

招标服务期两年，合同一年一签，续订条件为乙方满足甲方供餐要求及考核成绩达良好以上（年度考核分数在 85 分及以上）。

本合同自 2026 年 1 月 5 日至 2026 年 12 月 31 日止。乙方接受委托后不得再次转包或分包给第三方。

（三）服务费用结算方式

以售饭系统统计的实际就餐刷卡人数，按早餐 3.8 元/人、午餐 15 元/人的标准（此标准包含原材料采购费用和劳务费用）据实结算。乙方根据核算费用，开具发票，甲方每月 15 日前以转账方式结清上月费用，如遇公休或节假日，转账期顺延。

第四条 承包业务范围及工作内容

（一）服务内容

乙方承担区委、政协机关食堂约 260 人用餐的原材料采购、餐品供应、餐饮服务管理、保洁卫生、餐厨设备及餐具小件配置（甲方提供餐厅现有设备供乙方使用）、餐厨设备维修等餐饮服务保障相关工作。

（二）供餐要求

实行工作日早、中餐正常供餐保障，加班、休息日及法定节假日按甲方指定时间段做好保障供餐。

（三）供餐内容

按甲方要求审核确定的餐谱供餐

1、早餐：菜品不少于 4 种，稀饭粥类不少于 2 种，胡

辣汤、油茶、芝麻糊等风味品每周至少上 1 次；包子、花卷、馒头、油条、油饼、发糕等中式面点轮换供应；牛奶或酸奶（质量价格中优）、蛋类为每日早餐标配。

2、午餐：设置炒菜档口 1 个、面食档口 1 个。

炒菜档口供应：菜品不少于 6 种（主荤不少于 1 种、半荤不少于 2 种、素菜不少于 3 种），米饭 1 种（白米饭和杂粮米饭轮换供应）；面食档口供应：炸酱面、油泼面、米线等常见面食 1 种，一周供应 1 次饺子。供应自助开口小菜不少于 2 种；汤品 1 种；水果 1 种。（备注：鱼类和牛羊肉类菜品，每周供应不少于 1 次。）

（四）人员配备

1、所有派遣员工必须身体健康，上岗前须通过当地卫生部门指定医院或防疫站的体检，并持有有效健康证，无证人员不得上岗。

2、相关岗位人员须持有相应等级的职业资格证书和甲方合理要求的证件，并且技术水平过硬，能够保证服务质量。

3、派遣员工必须符合国家劳动法规定的年龄要求（18 岁—55 岁之间），不得配备超龄或不足法定年龄的员工。

4、员工由供应商自行招聘，员工工资和社保、医保等福利待遇及意外保险等均由乙方承担。

5、员工数量要求：厨师长 1 名、红案厨师 1 名、面点厨师 1 名、中厨 2 名、服务员 3 名、杂工 1 名。

第五条 费用承担

（一）甲方承担费用

- 1、水、电、气费用。
- 2、餐厅桌椅维修维保费用。
- 3、餐厅操作间及公共区域基础设施维修费用。
- 4、餐厅照明灯具及公共设施维修维护费用。
- 5、餐厅运水烟罩、燃气报警器、排油烟系统清洗、维修维护费用。
- 6、餐厅餐卡网络设备系统及餐厅公用 LED 显示屏维修维护费用。
- 7、甲方临时性指定的工作任务和专项保障任务所产生费用。
- 8、甲方要求制作的餐厅宣传展板及标识等所产生的费用。

（二）乙方承担费用

- 1、餐厅米、面、油、肉类、冻货、蔬菜及调味品等原材料采购费用。
- 2、餐厅工作人员劳务费用。
- 3、甲方免费为乙方提供住宿和办公基础条件（床、员工衣柜、办公桌椅、文件柜），其他配套所产生的费用由乙方承担（员工个人用品、办公网络等）。
- 4、甲方免费提供现有餐厨设备，服务期内的设备维修、报废更新、设备添置及餐具小件购置均由乙方承担。
- 5、冷（冻）库设施维修维保费用由乙方承担。

6、外卖和就餐者所需一次性打包餐具及餐厅低值易耗品配备费用由乙方承担。

7、餐厅病媒防治工作由乙方聘请具有专业资质的公司实施，费用由乙方承担。

8、餐厅工作人员业务培训费用由乙方承担。

9、乙方自我宣传的相关费用由乙方承担。责市场巡价，乙方食材采购价格不得高于大型超市团购价格（含运送费）。

第六条 双方的权利与义务

（一）甲方权利与义务

1、甲方的权利

①甲方有权对乙方的服务业务，按照国家、省、市标准化考核进行监督、检查和考核，并适时对考核办法及评分细则进行修订。乙方按照《考核办法》（附件1）一年内满意度测评低于60分2次或出现严重事故，甲方有权终止合同，乙方不得有任何异议。

②甲方有权对乙方的各类采购食材质量和价格进行审核，质量不得低于大型超市同类产品，价格不得高于大型超市团购价格（含运送费）。对乙方食材采购价格超过大型超市团购价格的，甲方有权按大型超市同类产品团购价格审核执行或要求改变进货渠道，并予以相应处罚。

③甲方有权对乙方服务过程中存在的问题提出整改意见和要求，并监督其执行，对执行整改不力，甲方有权进行经济处罚，处罚额度由甲方制定。

④甲方有权要求乙方严格执行安全生产标准，遵守安全操作规章制度、并对乙方履行安全操作职责情况进行监督、考核，并根据考核结果扣减包厨费用的权利。

⑤发生事故后，甲方有权根据有关规定组织、参与事故的调查，有权对乙方事故进行统计上报，对隐情不报或弄虚作假的，甲方有减扣包厨费用的权利。

⑥按照国家有关规定，甲方有权要求乙方员工持证上岗，如有违反，甲方有权减扣乙方包厨费用。甲方有权检查监督乙方员工配备数量和厨师等级证等，并根据考核办法对违反情况做出相应经济处罚，处罚额度由甲方制定。

⑦甲方有权对乙方员工随时进行身体健康证检查，对乙方违反规定无证上岗人员有权责成立即辞退，并对乙方进行经济处罚，处罚额度由甲方制定。

⑧甲方有权对乙方使用宿舍进行安全检查和人员住宿情况核实，乙方必须提供入住名单报甲方审核，按甲方分配方案入住，不得随意调配。对违反住宿管理规定的，甲方有权取消居住权，并进行相应经济处罚，处罚额度由甲方制定。

⑨甲方有权根据对乙方配备人员进行考勤登记检查。

⑩甲方有权对配属给乙方的各种库房、办公室、宿舍等保障用房的安全情况、办公环境、住宿环境、库房管理、物品摆放等进行检查。乙方须按甲方管理规定和要求，做好使用管理，确保秩序正规。违反规定的甲方有权限期责令整改。

2、甲方的义务

① 为乙方派遣人员提供符合国家安全、卫生标准的住

宿、办公及工作场所。

②负责按照结算方式、结算时间、考核结果向乙方支付乙方相关服务费用。

③协助乙方处理紧急、突发事件。

（二）乙方的权利和义务

1、乙方的权利

①乙方有权要求甲方按合同约定和考核结果，及时支付相关服务费用。

②对甲方的违规指挥、强令冒险作业，有权拒绝执行。

③乙方有权按照合同约定，要求甲方提供可保证正常工作的条件和环境。

2、乙方的义务

①乙方要严格遵守甲方的各项规章制度和其他行为规范。

②乙方必须按合同要求足额配齐各级厨师等服务保障人员，向甲方提交相关证件复印件备查。

③乙方应爱惜厨灶、厨具、餐具和各类设施设备，认真做好日常维护保养，严格操作规程，不得违规操作。设施设备维修实行责任制，做到谁使用、谁负责，谁损坏、谁维修。

④乙方应依法用工，及时足额支付劳动报酬、缴纳社会保险，并承担由此引发的劳资纠纷，甲方不承担任何责任。

⑤乙方负责餐厅病媒防治具体实施，甲方进行监督，凡不符合病媒防治工作标准要求或达不到病媒防治效果的，甲方有权责令其整改。

⑥乙方必须制定安全生产事故应急预案、急救预案和紧急事故处置预案并报甲方留存备案。

⑦乙方必须制定各种应急供餐保障方案，报甲方留存备案。

第七条 质量保证

（一）基本要求

1、乙方在业务履行过程中要服从甲方对生产场地、工作及生活环境的安排和要求，严格执行甲方相关管理规定，并按甲方制定的标准考核办法接受考核及相应处罚。

2、原材料采购总金额中，采购 832 平台扶贫单位金额必须达 10%以上。按甲方指标分配要求，从合同签订之日起，6 个月内完成甲方年分配任务，未按时完成的从乙方应结算费用中扣除。

3、操作间、餐厅、员工宿舍、库房等区域的水、电、气等基础设施改造须报甲方审核批准，公共区域悬挂、摆放、张贴宣传广告等须报甲方审核同意。

4、采购蔬菜每次必须进行农药残留检测，检测环节由乙方负责。

5、乙方必须向甲方每月提供运行成本明细，报甲方进行核算备案。甲方成本核算小组负责市场询价，乙方食材采购价格不得高于大型超市团购价格（含运送费）。

6、乙方须向甲方提供供餐服务保障方案。

7、餐具保持完好率（指餐具无裂缝、无豁口或破损）

在 98%以上，筷子须每三个月更换一次。所更换餐具须符合甲方要求和规格，更换凭据须报甲方备案留存。

8、厨具中菜刀、铁锅、菜墩、炒勺等小件厨具补充更新，须符合甲方要求和规格，更换凭据须报甲方备案留存。

9、所使用低值易耗品必须符合国家质量标准。

10、餐厅病媒防治工作，必须聘请具有专业资质公司具体组织实施。每次相关工作资料须报甲方备案留存。

11、乙方制作的宣传展板和标志标识等每年至少更换一次。

12、餐厅工作人员业务培训每季度不少 1 次，培训资料须报甲方备案留存。

13、乙方承担服务期内全部生产安全责任。

14、乙方应严格遵守并执行甲方制定的考核管理等制度。

15、各种设施设备必须悬挂或粘贴操作规程标识牌，按操作规程进行操作，严禁违规操作使用。

16、乙方必须确保食品质量和食品卫生安全。

17、乙方要严格遵守甲方制定的食品外卖管理规定，出示外卖食品原材料成本和预售价格，售卖价格须经甲方审核批准。

18、乙方须严格遵守食品卫生安全法规，餐具每餐前经过消毒，餐厅每餐前后打扫，保持整洁。

19、乙方派遣人员每年进行一次健康体检，保证工作人员身体健康、无传染病，符合食品卫生从业人员标准，持有效健康证上岗。

20、乙方不得采购“三无”产品、加工霉烂变质商品或不卫生的食品。不得销售未向甲方报备的食品和不符合食用标准的食品。

21、乙方须按规定要求和操作规程，做好排油烟系统的日常维护保养，维护保养台账须报甲方备案留存。

22、乙方须按规定要求和操作规程，每日做好天然气安全使用记录，记录台账须每月报甲方备案留存。

23、库房落实架子化、箱子化、标签化，食材必须有分类标识牌。

24、乙方须配合甲方完成各类工作检查，提供检查所需资料。

（二）其他要求

1、采购原材料由乙方自行检查验收登记，甲方进行监督及抽检。乙方须确保所采购原材料可溯源追查，不得采购劣质或过期产品。

2、甲方有权对乙方进行成本核算，乙方须提供相应的票据、出入库记录、登记簿等，并保证其提供资料的真实性和完整性，乙方获取净利润不得超过原材料采购总额的 10%。

3、乙方对甲方现有餐厨设备及餐具用品需要更换或报废时，须报甲方许可。合同期满或乙方提前退出时，设备交接必须保持完好率 100%。

4、乙方应严格遵守国家有关安全生产的法律法规，定期进行消防设施安全检查，发现隐患及时上报，配合甲方及时处理各类隐患。

5、乙方须加强安全生产宣传教育，建立健全各项安全生产管理机制和安全生产管理制度，教育所属员工严格遵守安全操作规程，承担所有安全事故及安全生产责任。

6、乙方须制订生产安全事故应急救援预案及紧急事故处置应急预案，适时组织应急处置演练活动。

7、定期召开安全生产动员会，及时传达上级主管部门有关安全生产精神。定期对员工进行消防、设备规范操作的培训教育，增强全员安全生产意识。

8、乙方员工因工或非因工发生人身伤、残、亡或财产损失的，由乙方承担。

9、甲方为乙方提供的住宿及办公场所，由甲方根据需求实行统一调配。

10、乙方添置餐厨设备、小件报甲方备案登记，服务期满后产权归甲方所有。

11、乙方入场开始运营所使用餐具必须为新品且有单位标识。

12、乙方应做好水、粮、菜等各种物资的储备工作，确保在停水及其他异常情况下能保证一天的餐食供应。

第八条 验收

（一）服务期满后，甲方根据合同要求，进行验收。验收合格后，填写政府采购项目验收单（一式伍份）作为对项目的最终认可。

（二）验收依据

- 1、招标文件、投标文件、澄清表（函）；
- 2、本合同及附件文本；
- 3、国家相应的标准、规范。
- 4、乙方须提交自验报告、验收内容清单各一式三份。

第九条 违约责任

（一）按《民法典》中的相关条款执行。

（二）未按合同要求提供服务或服务质量不能满足合同要求，甲方应当将乙方违约的情况以及拟采取的措施以书面形式报政府采购监管部门，根据政府采购监管部门的处理意见，甲方有权依据《民法典》有关条款及合同约定终止合同，并要求乙方承担违约责任。同时，政府采购监管部门有权依据《政府采购法》及相关法律法规对乙方的违法行为进行相应的处罚。

（三）本合同期限未满，一方要求终止合同的，应按照国家合同约定和国家有关规定解除合同，并赔偿由此给对方造成的经济损失。

（四）当事人一方不履行或不完全按合同约定履行其义务的，视为违约，应承担违约责任，并支付合同总额 5% 的违约金。

（五）由于一方违反合同约定，违章指挥（操作）导致责任事故，给对方造成经济损失的，应赔偿对方全部直接经济损失。

（六）因国家建设或不可抗力因素导致设施损坏或造成

损失时，双方互不承担责任。

(七) 除本合同约定外，双方任何一方不得提前解除或终止本合同，否则应支付对方合同金额的 5% 作为违约金。

(八) 其他违约责任由双方在签订合同时另行商定。

第十条 保密条款

(一) 乙方应遵守国家有关保密的法律法规和行业规定，并对甲方提供的资料负有保密义务。未经甲方同意，不得将承接政府服务项目获得的政府、公民个人等各种信息和资料提供给其他单位和个人。如发生以上情况，甲方有权索赔。

(二) 甲方有义务保护乙方的知识产权，未经乙方同意，不得将乙方交付的具有知识产权性质的成果文件、资料向第三方转让或用于本合同以外的项目。

(三) 本条款为独立条款，本合同的无效、变更、解除和终止均不影响本条款的效力。

第十一条 争议解决

(一) 本合同在履行过程中发生的争议，由甲、乙双方当事人协商解决，协商不成的按下列第 2 种方式解决：

- 1、提交西安仲裁委员会仲裁；
- 2、依法向甲方住所地人民法院起诉。

(二) 本条款为独立条款，本合同的无效、变更、解除和终止均不影响本条款的效力。

第十二条 合同变更

(一) 本合同期满后，自行终止。

(二) 本合同有效期内，双方应认真履行合同内容。确因形势发生变化，一方需要变更或终止合同，须提前 30 日以书面形式向对方提出请求，经双方协商同意后，可以变更或解除合同。

(三) 在合同执行期间，因发生不可抗力致使合同无法继续履行，双方可协商处理。

(四) 因一方不履行合同义务给对方造成损失的，责任方应向对方赔偿损失。

(五) 下列情形之一的，本合同的权利、义务终止：

- 1、合同已经按约定履行完毕的；
- 2、双方协商一致解除合同的；
- 3、其他约定的终止条件出现的。

(六) 有下列情形之一的，双方可解除本合同：

- 1、因不可抗力，致使不能实现合同目的；
- 2、因一方原因致使合同不能继续履行；
- 3、双方协商一致。

第十三条 协议生效

协议自双方签字盖章后生效，协议一式肆份，双方各持贰份。

甲方（章）：



法定代表人：

[Handwritten signature]

乙方（章）：



法定代表人：

[Handwritten signature]

日期：2016 年 1 月 7 日

日期：2016 年 1 月 7 日

附件 1

考核办法

餐厅采用全外包模式，按照国家颁发的《餐饮业食品卫生管理办法》和《中华人民共和国食品安全法》等相关法规要求，依照合同业务需求标准和内容结合采购方目标任务，制定本考核方案。

（一）考核宗旨

通过对包厨单位原材料采购、饭菜加工、服务质量、满意调查等全流程考核，加强对餐厅的监督检查，达到对包厨单位服务保障工作的管理和指导，实现安全供餐、福利供餐、优质供餐，促进生活服务保障工作高质量发展。

（二）考核领导小组

组 长：新城区委办公室分管副主任

副组长：新城区委办公室秘书科科长

成 员：新城区委办公室秘书科相关工作人员

（三）考核内容和标准

操作间规划、制度台账、原材料采购、食材检测、库房管理、设施设备管理、水电气安全、饭菜加工和出售、食品留样、餐具清洗消毒、厉行节约、垃圾分类、卫生保洁、宿舍管理、意见投诉等均为考核内容。具体标准为：

采购验收考核

1、食材采购必须制定采购计划，明确采购产品名称、规格、型号、数量、供货期限等信息，不得采购野生动物。

2、建立食材来源台账，严格执行验收管理制度，审验供货商的经营资格，验明产品合格证明和产品标识。验收时要索取、查验采购产品的相关证明、票据、凭证及验收报告。

3、考核人员随机对包厨单位食材进行检查检测，发现一次不合格食材，视情经济处罚 100—5000 元。

4、乙方必须对采购的蔬菜进行农药残留检测，考核人员随时进行抽测。对不符合标准的每次经济处罚2000 元。

5、对质量问题较突出的食材，每次经济处罚 10000 元，并报备监管部门，做好重大突发事件处理登记以及后续处理情况追踪。

食品设计合理性考核

1、乙方主副食品类不得少于招标文件规定的基本需求标准，品种体现多样化。

2、色、香、味、形符合要求；营养配置合理，突出特色，体现个性化选择；每季度满意度测评不得低于 80%。

3、日常供餐必须按计划菜单执行。未经批准，无特殊情况不得随意调换或更换。

安全考核

1、食品卫生考核

(1) 原料采购、运送、保管、使用过程不能出现污染。

(2) 原料储存、使用不能出现鼠咬、虫蛀、霉变情况，发现一次处罚2000元。

(3) 粗菜细作，突出家常味。出售食品鲜嫩可口，不得有异物、异味，更不能有霉变迹象。

(4) 食品储存、加工以及设备、工具使用，必须做到荤素分开、生熟分开、冷热分开。

(5) 凡发生食品安全事故，无论事故大小，该项考核为不合格。

2、人员卫生考核

(1) 服务人员必须持健康证上岗，且每年体检一次。

(2) 工作人员班前班后坚持洗、消制度，严禁“三长”。

(3) 工作人员进操作区域必须着工作服、戴帽子，售饭时必须戴口罩和卫生手套，并保持干净卫生。

3、环境卫生考核。

(1) 操作间病媒防治工作必须聘请具有专业资质的病媒防治专业消杀灭公司具体落实，产生的费用由乙方承担。

(2) 操作间和餐厅设施物品放置有序，无污尘、油垢。

(3) 操作间下水沟无堵塞、无积物。

(4) 及时对食品处理区、就餐区、辅助区进行清洁，做到无废弃物、无水、无污渍、无油渍，并指定专人负责各区域卫生检查、记录。

(5) 洗手池及洗手间清理及时、干净无异味，手纸、洗手液配置齐备不断档。

(6) 清洁工具严格按照规定的位置存放，摆放整体，防止食品污染。

4、操作间安全考核

(1) 操作间必须有安全用电、用气、用设备操作规程。

(2) 操作间设专人主抓安全生产工作，建立日常检查台账。

(3) 严格执行班后关闭操作间电、气总阀，做好断电情况下的换气、通风等工作。

5、意外事故考核

(1) 健全《食品安全应急处置预案》《餐厅公共卫生突发事件应急预案》《餐厅消防安全疏散应急处置预案》《餐厅停水停电停气应急预案》《餐厅电气和设备使用安全事故应急处置预案》，建立安全事故处理机制，并按照方案演练和应急处置。

(2) 就餐过程中因地面清理打扫不及时导致就餐者发生安全事故，按服务不合格对待，由此引发的一切责任由包厨单位承担。

(3) 因原材料采购、运送、加工、供应等环节污染造成食物中毒，按服务不合格对待，包厨单位承担一切后果，并依法追究责任。

(4) 因水电、气、设施设备使用不规范或其他自身问题引发的安全事故，按服务不合格对待，包厨单位承担全部责任。

供应考核

1、每周四 17:00 前完成下一周食谱制定，报新城区委办公室秘书科审核后执行。

- 2、指定专人维护餐厅秩序和人员引导，并对分餐技能、服务态度等供应环节进行巡检。
- 3、售餐前对餐桌、餐椅进行清洁，对分派菜肴、盛装食品的工具器具进行清洁消毒并摆放整齐。
- 4、餐具完好无破损，无裂缝、无豁口，完好率在 98% 以上。餐具完好率低于 98%，发现一次处罚 500 元。
- 5、筷子每三个月必须更换一次，未按规定更换处罚 500 元。
- 6、实行饭菜品尝制度，指定专人在售餐前 10 分钟对出售的食品进行品尝，并建立品尝台账，明确责任人。
- 7、安排专人检查待供应食品，发现有腐败变质或者其他异常食品立即撤回。
- 8、售餐时使用清洁托盘等工具，防止从业人员手部直接接触食品（预包装食品除外），并对食品采取有效防护措施，避免食品受到污染。
- 9、食品温度适宜，热类饭菜温度不低于 60℃。
- 10、餐纸配置到位、摆放整齐，餐桌无残留物、油渍。
- 11、工作人员服饰整洁、仪表端庄、举止规范、态度热情，不得有怠慢或与就餐者发生矛盾等现象。

食品留样考核

- 1、食品留样由专人负责、专人操作、专人登记。
- 2、食品留样要配备专用留样工器具，留样容器大小适宜，便于盛放与清洗消毒。冷藏设备要贴有明显的“食品留样专用”标识。
- 3、留样食品在充分冷却后，按品种分别盛放于清洗消毒后密闭容器内，并在外面贴上标签，标明编号、留样食品名

称、留样时间、留样量、留样人员、餐次、审核人员等信息，按照时间顺序分类保存在冷藏柜中。

4、留样食品不少于 125g，在冷藏条件下必须存放 48 小时以上。

5、发生食物中毒、疑似食物中毒事件或者其他情况需要时，要全力配合相关部门依法对留样食品进行检验。

设施设备管理考核

1、建立设施设备管理责任制，每台设施设备要建档立卡并指定专人管理。

2、使用前要检查配电箱、开关、按钮、插座等是否正常，齿轮传动机构防护装置是否完全封闭。

3、严格按操作规程操作，不得让设备超压、超温、超速、超负荷运行，操作中要有防止人员受伤害的防护措施。

4、使用后及时清理、消毒，必要时对部分设备进行拆卸清洁维护，做到无垢、无水、无油，保持各类设施设备干净、整洁、完好。

5、定期检查设施设备温度、压力、振动、异响、油位、泄漏等性能工作状况，以及磨损、损坏、线路等情况，检查和维修后要做好维修保养记录。

6、低值易耗品必须符合国家标准。

餐（饮）具回收消毒考核

1、就餐结束后及时分类回收。

2、回收的餐（饮）具按回收通道送至清洗消毒间进行清洗消毒。

3、清洁消毒后的餐（饮）具必须符合《食品安全国家标准消毒餐（饮）具》（GB14934-2016）规定，并存放在专用密闭保洁设施内，保持清洁。

垃圾分类考核

1、垃圾桶必须严格按照《西安市生活垃圾分类管理条例》规范购置、贴好标识。

2、垃圾桶必须严格按照规定的位置存放，并摆放整齐、保持干净。

3、垃圾分类严格执行《西安市垃圾分类标准》。

4、餐后垃圾实行干湿分离，垃圾桶盛装量距垃圾桶上沿 10cm。大块餐前垃圾必须切碎后运送。

5、餐厅垃圾必须日产日清，必须按照甲方指定的路线、地点收运处理。

6、建立厨余垃圾处理台账，详细记录厨余垃圾种类、数量、去向、用途等信息。

服务质量考核

1、有下列情况之一，奖励。

（1）月度考核得分高于或等于 90 分，奖励 1000 元。

（2）满意度调查大于等于 90%为优秀，奖励 1000 元；满意度调查大于等于 85%，小于 90%为良好，奖励 500 元。

（3）就餐单位或个人以书面形式对餐饮服务提出表扬，奖励 500 元。

（4）积极主动为餐厅服务，优质服务得到区级领导充分肯定，奖励 500 元。

(5) 创新性服务举措，服务质量得到显著提升、起到引领示范作用的，奖励 500 元。

(6) 工作成绩显著，考核小组视情况奖励。

2、有下列情况之一，罚款。

(1) 月底考核得分低于 80 分，每低 1 分，处罚 500 元。

(2) 满意度调查 $< 80\%$ 为不合格，处罚 1000 元。

(3) 未经批准，擅自利用新城区委、政协有形、无形资源从事商业宣传或对外保障及商业性行为的，视严重程度，处罚 500—10000 元。

(4) 因管理不规范等受到有关行政管理部门处罚的，处罚 500 元。

(5) 就餐单位或个人以书面形式对餐饮服务投诉，经确认无误的处罚 100 元。

(6) 服务人员未提供规范文明服务，与就餐人员发生争吵或其他影响恶劣行为的，处罚 100 元。

(7) 考核小组认为应处罚的其他事项，视情处罚。

工作人员管理考核

(1) 工作人员衣帽仪容端正、言谈举止得体，遵守机关工作纪律和规定，无违纪违法行为。

(2) 与同事和其他单位人员关系融洽，无打架斗殴现象。

(3) 按规定上岗，无严重缺人或缺勤情况。

(4) 特殊情况或重大活动，全体人员必须全部到位。

员工宿舍管理考核

(1) 管理制度健全，制度上墙，严格执行宿舍管理制度。

(2) 窗明地净，物品放置规范统一、整洁有序。

(3) 不得在宿舍私拉电源线，不得使用大功率电器。
严格管控宿舍烟火。

(4) 保持宿舍通风换气，建立安全突发事件应急机制，
依据流程及时处置各类突发事件。

临时任务完成情况考核

配合积极、落实迅速；服从指导，组织周密；认领任务
到位，服务保障效果显著。

(四) 考核打分

实行百分制考核，由五部分构成（年终按所占比例折算
总分）。

1、月考核（40%）：分管考核工作的同志，负责按月组
织考核人员进行日常性考核检查。（详见附件 1《餐厅日常考
评表》）

2、满意度测评（30%）：每季度进行一次满意度测评，
测评结果由新城区委办公室秘书科进行统计汇总。满意度在
90%及以上的为优秀，按照满意度百分比的 100%得分；
85%—90%（含 85%）的为良好，按照满意度百分比的 90%
得分；满意度在 80%—85%（含 80%）的为合格，按照满意
度百分比的 80%得分；满意度在 80%以下的为不合格，不得
分；低于 60 分，甲方有权利单方面解除合同。

3、日常考核（20%）：负责人以《餐厅日常考评表》为
依据，每月对餐厅进行不少于 4 次的日常考核打分，年终以

日常考核打分总和除以考核次数，按 20% 的占比计入年终考核总分；日常考核低于 60 分，甲方有权利单方面解除合同。

4、上级检查（5%）：上级领导对餐厅工作进行随机检查。

5、专项检查（5%）：安全生产、制止餐饮浪费等日常专项检查。

6、年度综合考评得分 = $12 \text{ 个月考核得分之和} \div 12 \times 40\% + \text{满意度测评得分} \times 30\% + \text{日常考核得分之和} \div \text{日常考核次数} \times 20\% + \text{上级检查评分之和} \div \text{检查次数} \times 5\% + \text{专项检查评分之和} \div \text{检查次数} \times 5\%$ 。（服务期不满一年的按实际服务月数计）

（五）一票否决

因自身原因有下列情况的，实行一票否决，同时造成的全部损失由乙方负责。

1、使用不洁、过期、变质的食品原材料。饭菜的色泽不正常，有杂物、异味等，饭菜中有夹生或变质食物

2、因食堂承包者工作疏忽导致单位受到相关部门督导、整改通知等情况。

3、因食堂工作人员原因导致食堂工作停摆。

4、因防疫工作不到位产生重大后果。

5、提供餐饮服务时，出现 5 人及以上较大集体食品安全事故的。

6、因管理不善，发生严重盗窃、人身伤害、火灾、爆炸等安全事故或刑事治安事件的。

附件2

餐厅日常考评表

检查时间:

检查区域:

得分:

检查人:

负责人签字:

项目经理签字

:

类别	检查内容	检查标准	单项 分值	总分	得分
采购验收 考核 (3.0)	食材新鲜、质量好, 无过 期腐烂变质	蔬菜采买为当日新鲜蔬菜	0.4	3.0	
		采买食材质量为优等材料	0.4		
		采买食材合格, 无腐烂或过期	0.4		
		食材存放生熟分开、落实先进先出	0.4		
		采购材料能溯源并资质齐全	0.5		
		原材料色、味、感等应符合感官卫生指标	0.4		
		干货等食材无“三无”和过期	0.5		
库 房 管 理 考 核 (4.0)	出入库登记	出入库有登记签字	0.2	0.2	
	分类清晰、摆放 整齐有序。	主副食按要求分类库存放。	0.2	2.1	
		入库主副食分类清晰, 不混放	0.5		
		入库主副食落实架子化、标签化	0.2		
		物品摆放整齐有序、干净整洁	0.2		
		不与非食材和有毒有害物品共同存放	0.5		
		入库主副食堆放整齐, 米面方块化	0.2		
		食材落实不着地分类分架存放	0.3		
	材料消耗使用严格 落实规章制度	严格落实先进先出	0.5	1.7	
		材料出库有登记	0.2		
		管理严格正规, 账物相符, 无差错	0.5		
		无变质、无虫咬、无鼠迹	0.5		
食 品 设 计 合 理 性 考 核 (10.0)	膳食搭配营养科学, 不偏 食	菜谱制定符合合同要求, 饭菜质量达标	2.0	10	
		材料配比科学营养, 荤素搭配合理	2.0		
		品种符合规定要求, 无随意改变或减少	2.0		
		突出特色, 体现个性化选择	2.0		
		每季度满意度测评不得低于90%	2.0		
		刀具无锈蚀	0.2		

食 品 加 工 储 存 环 节 考 核 (14)	容器、炊具、刀具做到无锈斑、砧板无霉点	容器器皿无锈或残渣	0.2	1.5	
		案板菜墩干爽无发霉点	0.2		
		刀具使用落实生熟分开	0.2		
		刀具、菜墩生熟分开、标识明显	0.2		
		用具做到用前用后清洗，定期消毒	0.3		
		食品或盛装食品的容器不直接落地存放	0.2		
	原材料清洗认真，严格按加工程序操作，未存放与食品加工无关的物品。	蔬菜类食材按“一择二洗三切”顺序操作	0.2	5.5	
		严格落实浸泡清洗消毒	0.3		
		待炒菜中无泥沙、无杂草、无异物等	0.2		
		待炒的蔬菜中无霉斑、无虫蛀、无腐烂	0.3		
		肉类落实先清洗后加工	0.3		
		盛放器具干净卫生符合国家卫生标准	0.2		
		严格食品安全卫生标准，无违禁行为	0.2		
		不加工过期变质食品	1.0		
		肉品中无腐烂或病菌	1.0		
		肉品为整块肉，无杂碎肉	0.5		
		无违反食品加工规定造成食物中毒	1.0		
		不加工不符合卫生标准的食材	0.3		
	原材料、半成品、成品加工、存放无交叉污染	原料储存无鼠咬、虫蛀、霉变	0.5	1.5	
		原材料严格落实生熟分开	0.5		
		半成品和成品分开并加覆盖	0.3		
		加工过程严格卫生标准无交叉污染	0.2		
	冰箱除霜及时，内存食材盒子化、标签化，生熟分开	冰箱卫生干净，除霜及时，无过厚积霜	0.5	5.5	
		半成品成品区分标识明显无交叉存放	1.0		
		食品存放盒子化	0.5		
		存放食品必须覆盖	1.0		
		存放食品干净卫生	1.0		
		存放食品分类清晰	0.5		
		使用落实先进先出	0.5		
		存放食品必须有标识卡	0.5		

供 应 环 节 考 核 (10)	制度健全，落实到位	菜谱制定及时，严格逐级审批制度	1.0	2.0	
		调整更换菜谱有报告	1.0		
	供餐质量符合规定	品种口味多样，符合大众口味，突出特色	1.0	5.0	
		做工精细，色、形、味符合要求	1.0		
		续菜及时，无断档、缺菜少菜	1.0		
		无夹生饭或变质饭菜	1.0		
		菜品干净卫生，饭菜无异物	1.0		
	供餐干净卫生，服务质量高	饭菜温度适宜，热饭菜温度 $\geq 60^{\circ}\text{C}$	0.5	3.0	
		餐具完好、卫生干净、摆放整齐	0.5		
		餐桌椅清洁整体，餐纸配置到位、餐桌无残留物、油渍	0.5		
		筷子三个月更换一次	0.3		
		售餐使用清洁托盘等工具	0.5		
		服务人员服饰整洁、仪表端庄、举止规范、态度热情	0.2		
		专人维护餐厅秩序、人员引导，供应环节巡检到位	0.5		
食 品 留 样 考 核 (8.0)	设备干净整洁，留样规范有序，台账详实清晰	专人负责、专人操作、专人登记	1.0	8.0	
		配备专用留样工器具	0.5		
		冷藏设备贴有“食品留样专用”标识	0.5		
		清洗消毒后的工具摆放整齐	0.5		
		冷藏设备干净整洁无卫生死角	0.5		
		按品种将每餐留样食时间顺序分类保存	1.0		
		密闭容器外面贴有标签，标明编号、留样食品名称、留样时间、留样量、留样人员、餐次、审核人员等信息	1.0		
		留样食品不少于 125g	1.0		
		冷藏条件下存放48 小时以上	1.0		
		有食品留样台账，登记详实	1.0		
	墙壁屋顶卫生	操作间墙面无乱涂乱画、无油污	0.5	3.0	
		操作间和宿舍屋顶无灰尘	0.5		
		工作区域无明显灰尘和油污、蜘蛛网	0.5		
		操作间和宿舍墙面无乱钉乱挂	1.0		
		未经批准不私自乱改造	1.0		
		区域门完好无损，无严重磕碰	1.0		

环 境 卫 生 考 核 (16)	门窗、玻璃卫生	玻璃门和窗户玻璃完好无损	1.0	2.5	
		玻璃门窗干净明亮无灰尘和油渍	0.5		
	地面、桌椅卫生	地面干净无烟头、饭渣、纸屑	1.0	4.0	
		干净无明显水渍和油渍、干爽不湿滑	0.5		
		值班桌内物资摆放整齐、无杂物	1.0		
		无明显卫生死角	0.5		
		餐桌椅摆放整齐，前后左右对正成直线	0.5		
		餐厅收餐台外表干净，内无杂物	0.5		
	操作间卫生	地面无积水、无油渍、污垢、湿滑	1.0	4.0	
		下水沟无堵塞、残渣清理及时无积物	0.5		
		操作间窗户干净无明显油渍、油污	0.5		
		操作间门的外部干净无明显油污	0.5		
		水池周围地面干爽无积水	0.5		
		垃圾清理及时，无过夜和堆积	1.0		
	公共卫生	保洁工具按清洁区域分类清晰	0.5	2.0	
		落实灭四害杀无苍蝇、蟑螂、老鼠和鼠迹	1.0		
		保洁工具按规定区域悬挂存放	0.5		
设施设 备 管 理 考 核 (12.0)	保养维修	用后保养及时，无不保养和不擦拭	0.5	1.5	
		故障报修及时	0.5		
		故障维修迅速	0.5		
	清理及时卫生干净	设备用后清洗及时	0.5	1.0	
		设备表面无残渣、无油污	0.5		
	电、气管线及水、电、气、门窗检查	工作前检查餐区用电安全	0.5	6.5	
		工作前检查燃气安全	0.5		
		工作前检查用水有无滴、冒、漏现象	0.5		
		下班后电源关闭（必须供电设备除外）	1.0		
		下班后天然气阀全部关闭	2.0		
		下班后水龙头全部关闭	1.0		
		下班后门窗全部关锁	1.0		

	无事故隐患	设备使用人熟知设备性能	1.0	3.0	
		使用人熟悉设备操作规程	1.0		
		严格按照规程操作，无事故隐患	1.0		
餐 具 洗 消 管 理 (6.0)	按规定程序清洗	落实一刮，二冲、三泡制度	0.5	1.5	
		使用合格清洁剂清洗	0.5		
		最后用清水冲洗	0.5		
	清洗餐具使用与消毒	餐具分区分类入柜	0.5	4.5	
		清洗干净无油渍或残渣	0.5		
		达到指定消毒时间	0.5		
		高温消毒后餐具表面无水渍	0.5		
		消毒后的餐具及时存放于保洁柜内	0.5		
		餐具配备充足无短缺	0.5		
		使用餐具完好无损，无豁口或裂缝	0.5		
		残损餐具更换及时、残损量不超总数 2%	0.5		
		餐具使用符合国家标准和规定要求	0.5		
垃 圾 分 类 考 核 (2.0)	垃圾桶放置 规范	按垃圾桶规范购置垃圾桶、贴好标识	0.3	2.0	
		按市场监管局工作人员规定位置存放，并摆放整齐、保持干净	0.2		
		盛装量距垃圾桶上沿 10cm	0.5		
		大块餐前垃圾必须切碎后运送	0.5		
		按中心指定路线、地点收运处	0.5		
员 工 管 理 (9.5)	上岗期间按 规定着装	上岗着规定的工作服，工作服干净整洁	0.5	1.5	
		工作期间不抽烟、操作时不抓耳挠腮	0.5		
		上班期间不佩戴首饰	0.2		
		上班期间不染指甲、不披散头发	0.1		
		坚持每天落实晨检制度	0.2		
	工作服卫生	干净卫生，无明显污垢	0.5	2.0	
		出工作区域不着工作服	0.5		
		工作前落实洗手	0.5		
		上卫生间换工作服、洗手保持卫生	0.5		
	个人卫生	工作人员不留长发	0.5	2.0	
		工作人员不留长指甲	0.5		
		男同志不留长胡须	0.5		

服 务 管 理 (4.0)	持证上岗	保持个人卫生干净整洁	0.5	2.0	
		人员落实每年体检制度，体检不弄虚作假	1.0		
		落实持证上岗人员更换有报告	1.0		
	服从管理，每月 不低于一次 学习培训	达到出勤比例	0.5	2.0	
		每月有人员教育管理	0.5		
		严格落实请销假制度	0.5		
		每月有专业培训	0.5		
	工作人员态度 热情用语文明	工作人员精神状态良好	0.3	1.0	
		服务热情周到，微笑服务，不发生争吵	0.2		
		工作态度端正、按规定时间开饭、收餐	0.3		
		耐心细致，用语文明，不说脏话	0.2		
	餐具干净、 齐全。	餐具配备充足	0.3	1.0	
		餐具洗涤干净无残渣	0.3		
		消毒时间合规定	0.2		
会 议 制 度 (1.5)	落实制度	严格落实会议制度	0.5	0.5	
	会议记录	召开会议记录，书写工整，内容准确无误	0.5	0.5	
备注	考核总分为 100 分。分为四个等级，90 分以上为优秀、90（不含）-85 分为良好、85（不含）-80 分为合格、不满 80 分为不合格。				