

西咸新区 2026 年-2027 年机关食堂劳务 服务项目合同

甲方（采购人）：陕西省西咸新区开发建设管理委员会

乙方（中标供应商）：陕西宝地餐饮服务管理有限公司

签订日期：2026 年 3 月 20 日

西咸新区 2026 年-2027 年机关食堂劳务服务项目组织公开招标，经法定采购程序，甲方确定乙方为该项目二包的中标人。

依据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国食品安全法》等相关法律法规，遵循平等、自愿、公平和诚信的原则，双方就本项目服务事项协商一致，订立本合同。

第一条项目基本情况

1. 项目名称：西咸新区 2026 年-2027 年机关食堂劳务服务项目；
2. 服务地点：西咸新区创新大厦办公区机关食堂；
3. 服务内容：乙方按照本合同及甲方要求，提供机关食堂全流程劳务服务，包括但不限于：食材验收与储存、菜品加工烹饪、三餐及特殊保障供餐、餐厅及后厨卫生清洁、餐具清洗消毒、食品安全管控、公务接待餐及小灶服务、甲方交办的其



他餐饮相关劳务工作；

4. 人员配置要求：乙方须按中标文件承诺足额配置服务人员，最低配置标准为 B 办公区不少于 25 人，所有人员须具备对应岗位资质，具体岗位清单详见附件 1《项目人员配置表》；

5. 服务期限：自 2026 年 3 月 20 日起至 2027 年 3 月 19 日止，共计 12 个月。服务期满，甲方根据乙方年度考核结果，按政府采购相关规定决定是否续约，续约期限最长不超过 12 个月。

第二条 服务标准与核心要求

（一）供餐服务标准

1. 供餐时间：早餐 7:50—8:50，午餐 12:00—13:10，晚餐 18:10—19:10。甲方可根据工作需要调整就餐时间，乙方须无条件配合，准时开餐，确保饭热菜香。

2. 菜品标准：早餐不少于 10 个品种，午餐不少于两荤三素+1 面食+1 小吃+1 汤品+1 水果，晚餐不少于一荤三素+1 面食+1 汤品；每周四前向甲方提交下周菜单，经甲方审核通过后执行，一周内菜品重复率不超过 3 种，兼顾营养搭配与口味调整。

3. 特殊保障：须按时完成甲方要求的夜间加班简餐、临时加餐、公务接待餐、小灶服务等特殊保障任务，严格落实甲方指定的标准、流程及服务规范。

4. 服务规范：工作人员文明礼貌、热情服务，无推诿、争执、刁难用餐人员行为；主动收集用餐人员意见，每月汇总反

馈甲方，及时响应用餐人员合理饮食禁忌等诉求。

（二）食品安全管理标准

1. 严格执行《中华人民共和国食品安全法》及相关法规、甲方管理制度，全程接受甲方及市场监管、卫生防疫部门的监督检查。

2. 食品加工严格执行烧熟煮透标准，无外熟里生情况；切配、烹调实行双盘制，生熟分开、冷热分开，专用刀具、砧板设置明显标识，杜绝交叉污染。

3. 严格执行食品留样制度：每餐所有菜品、主食、汤品均须留样，每份留样量不少于 125 克，在 0-8℃ 低温环境下密闭留存 48 小时，留样记录（时间、品种、留样人、复核人）完整可追溯，专人专柜管理。

4. 餐具按规定程序每餐清洗消毒，消毒记录完整，消毒后餐具符合国家卫生标准，无毒无菌；后厨、餐厅、分餐间环境清洁，无卫生死角，定期消杀。

5. 乙方须制定完善的食品安全应急预案，每月开展不少于 1 次食品安全培训，培训记录完整留存；发生食品安全隐患须第一时间上报甲方并处置，发生食品安全事故，乙方承担全部法律责任与经济损失，甲方有权立即单方解除合同；甲方因此产生损失的，有权向乙方追偿。

6. 食堂加工、配餐全流程监控录像须完整留存，保存时间

不少于 30 天，甲方有权随时调阅，乙方须无条件配合，不得拒绝、删减、篡改录像内容。

（三）卫生与设备管理标准

1. 个人卫生：所有工作人员持有效健康证上岗，在岗期间按规范着装（整洁工装、工帽、口罩），不留长发、长指甲，不佩戴首饰，无传染性疾病，个人卫生符合食品从业标准。

2. 环境卫生：餐厅地面、墙面、桌面每餐清洁，无污渍、碎屑、积水、异味，无卫生死角；后厨操作台、地面、墙面无油污、污渍，调料品、厨具摆放整齐，垃圾桶加盖密闭、及时清理；分餐间干净整洁，不存放无关杂物，定期消毒。

3. 设备管理：合理使用、妥善保管甲方提供的厨房设备、设施、餐具，建立设备巡检台账，定期清洁保养；因乙方操作不当、恶意损坏造成设备损失的，乙方须全额赔偿；严格执行节水节电节气要求，杜绝浪费。

第三条 双方权利与义务

（一）甲方权利与义务

1. 按照本合同约定，提供食堂经营所需的场地、设备设施、餐具、食材、水、电、天然气、低值易耗品，并承担相关费用；对正常使用损耗的设备设施及时维修更换。

2. 有权对乙方的服务质量、食品安全、卫生标准、人员配置、制度执行等进行全程监督、检查、考核，严格执行本合同

考核标准，对违规行为按约定追责。

3. 有权对乙方工作人员进行业务考察，对技术不达标、服务不合格、违反甲方管理制度的人员，有权要求乙方3个工作日内无条件更换，乙方须配合执行。

4. 按本合同约定，及时审核乙方付款申请，办理财政支付手续，按时支付服务费。

5. 对甲方提供的食材质量、采购合规性承担责任；乙方对甲方提供的食材验收时发现质量问题的，甲方须及时更换处理。

（二）乙方权利与义务

1. 严格遵守国家法律法规、甲方各项管理制度，服从甲方管理，严守甲方工作秘密，按本合同约定及甲方要求提供标准化劳务服务，配合甲方完成监督检查与考核整改。

2. 对甲方提供的食材进行进场验收、规范储存、科学加工，严格控制食材损耗，合理损耗标准为：蔬菜类 $\leq 8\%$ 、肉类 $\leq 5\%$ 、面点原料 $\leq 3\%$ 、其他食材 $\leq 2\%$ ；严禁虚报采购计划、浪费食材、违规处置可食用食材。

3. 负责本项目所有服务人员的招聘、管理、培训，与所有上岗人员依法签订劳动合同/聘用协议，足额支付工资，缴纳社会保险（五险），为所有人员购买人身意外伤害保险（含临时调换人员）；乙方人员与甲方无任何劳动、劳务或雇佣关系，因用工产生的全部纠纷、赔偿、法律责任均由乙方独立承担，

若给甲方造成损失，乙方应承担与其过错相应的法律责任。

4. 服务人员信息须提前 3 个工作日上报甲方备案，人员变更须提前报备，所有人员须持有效健康证上岗，无犯罪记录，资质齐全；全年无休保障供餐，合理安排人员倒班，确保节假日、双休日供餐正常。

5. 严格落实消防安全、安全生产相关规定，工作人员须掌握消防知识，做到“四懂四会”；营业期间保持安全出口、疏散通道畅通，工作结束后及时关闭气源、火源、电源；因乙方责任引发的消防、安全事故，由乙方承担全部法律责任与经济损失。因乙方违反本合同约定的卫生、安全、消防、环境等管理标准，导致发生食物中毒等不良后果的，乙方应承担与其过错相应的法律责任。

6. 不得将本项目转包、违法分包给任何第三方，不得委托第三方履行本合同核心义务，否则甲方有权立即解除合同，乙方承担全部违约责任。

7. 服务期满或合同解除后，乙方须配合甲方完成场地、设备、资料的交接，结清所有人员工资等费用，无任何遗留纠纷。

第四条 考核管理

本项目实行月度综合考评制度，总分 100 分，考核结果直接与月度服务费支付、合同续约、解除挂钩，具体规则如下：

1. 考核组织：甲方主管部门每月 5 日前完成上月考核，采

用定期检查（每周 2 次）、随机抽查（每周不少于 3 次）、用餐人员测评（每月 1 次）、监控核查相结合的方式，考核记录及佐证材料经双方签字确认后存档，作为费用支付和责任认定的依据。

2. 考核维度：分为食材管理（20 分）、食品安全（30 分）、服务质量（20 分）、卫生标准（15 分）、合规管理（15 分）五大专项，各专项独立计分、叠加核算，详细评分细则详见附件 2《月度考核评分细则》。

3. 考核等次与服务费支付标准

考核等次	考核分值	服务费支付规则
优秀	85-100 分	全额支付月度服务费
良好	70-84 分	暂扣当月 3%服务费作为整改保证金；次月考核优秀的，一并支付上月暂扣费用；次月仍未达优秀的，暂扣费用不予支付，继续暂扣次月 3%服务费；连续 3 个月考核良好，追加扣除当月 3%月度服务费
合格	60-69 分	直接扣除当月 5%月度服务费，仅支付 95%月度服务费；剩余 5%作为整改保证金，次月考核优秀的一并支付，次月仍为合格及以下的，保证金不予支付；连续 2 个月考核合格，甲方约谈乙方负责人，限期整改，整改不到位追加扣

除当月 5%月度服务费

不合格	60 分以下	直接扣除当月 8%月度服务费，约谈乙方并限期 3 个工作日整改；整改后复评合格的可继续履行合同，复评仍不合格或连续 2 个月考核不合格的，甲方有权单方解除合同，索赔全部损失；年度内累计 3 次考核不合格，甲方直接解除合同，将乙方记入不良合作档案，3 年内不接受其参与甲方相关项目投标
-----	--------	---

4. 补充考核规则

(1) 用餐人员测评得分占服务质量专项考核的 30%，测评平均分低于 80 分的，该部分按比例扣分；（用餐人员测评得分占服务质量专项考核的 30%（即 6 分）。测评应基于具体问题（如菜品咸淡、温度等）进行，甲方需向乙方提供详细的测评原始数据。测评平均得分低于 80 分，该部分按比例扣分）

(2) 任一专项考核得分低于该专项总分 60%的，除专项扣分外，额外扣除当月 3%月度服务费；

(3) 考核中发现乙方弄虚作假、伪造记录、隐瞒违规事实的，当月考核直接定为不合格，追加扣除当月 5%月度服务费，情节严重的甲方有权解除合同；

(4) 乙方对考核结果有异议的，可在结果公示后 3 个工作日内提交书面复核申请，甲方 5 个工作日内出具复核结果，复

核结果为最终结论，复核期间不影响服务费正常支付。

第五条 合同价款与支付

1. 合同总价：本合同为固定总价合同，年度总价款为人民币（大写）壹佰柒拾肆万叁仟元整（¥1743000.00元）。该总价已包含乙方为履行本合同所需的全部费用，无任何额外费用，具体包含但不限于：人员工资、福利费、加班费、奖金、人身意外伤害保险（含临时调换人员）、培训费、工装费、体检费、健康证办理及续期费、管理费、税费、利润，以及乙方履行本合同约定全部义务、承担全部责任所需的其他一切相关费用。合同履行期间总价固定不变，不受市场价格波动、人员调整、食材价格变化等任何因素影响，甲方无需支付合同约定外的任何费用。

2. 月度结算标准：月度服务费基准金额=年度合同总价÷12，最终支付金额根据月度考核结果、人员实际到岗情况核算。乙方人员配置未达本合同约定最低标准的，每缺1人，按对应岗位月度薪酬标准双倍扣除当月服务费。

3. 支付方式：银行转账，按月支付。

（1）每月10日前，乙方根据上月考核结果，向甲方提交等额合法有效的增值税发票、付款申请、人员到岗证明、考核确认单等资料；

（2）甲方收到完整资料后，按财政资金管理规定办理支付

手续。因财政预算审批、拨款流程等甲方不可控因素导致付款延迟的，甲方不承担违约责任，付款期限相应顺延，乙方不得以此为由中止履行合同或主张违约金。（鉴于甲方使用的是财政资金，甲方应在收到乙方合法有效发票后的【15】个工作日内完成财政集中支付手续的办理。因财政支付部门审查或支付延迟导致款项未能在上述期限内到账的，甲方应及时通知乙方并提供相应证明，此情况不视为甲方违约，但甲方应积极协调，确保款项尽早支付。）

（3）因乙方提供的发票不真实、不合法、不规范，或未按时提交付款资料导致付款延迟的，由乙方承担全部责任，给甲方造成损失的，乙方须全额赔偿。

4. 尾款支付：服务期满后，乙方须向甲方提交所有服务人员最后一个月工资结清证明后、无劳动纠纷承诺书、场地设备交接确认单，甲方审核无误后，支付最后一个月服务费。

5. 双方账户信息

甲方指定付款账户：

单位名称：陕西省西咸新区开发建设管理委员会

统一社会信用代码：1161000055565741XL

开户行：建行西安曲江支行

行 号：105791000129

账 号：61001910004052509049

电 话：029-33186141

地 址：陕西省西咸新区沣泾大道西一路1号西咸大厦

乙方指定收款账户：

单位名称：陕西宝地餐饮服务管理有限公司

统一社会信用代码：91610000691141645B

开户行：西安银行电子正街支行

行 号：313791000912

账 号：105011510000004038

电 话：029-81881110

地 址：西安市高新区锦业路69号创业研发园C区1号瞪
羚谷7C105A

第六条 保密与廉政条款

（一）保密义务

1. 乙方对在服务过程中知悉的甲方机关工作秘密、公务接待信息、人员信息、内部管理制度等所有未公开信息，负有严格的保密义务。

2. 乙方不得向任何第三方泄露、传播上述保密信息，不得将保密信息用于本合同履行之外的任何用途；乙方须约束所有

工作人员履行保密义务，人员离岗后保密义务继续有效。

3. 本合同有效期内，若乙方违反保密约定，甲方有权扣除当月全额服务费，解除合同，并要求乙方赔偿全部损失，承担相应法律责任。本合同终止后，乙方保密义务持续有效。

（二）廉政约定

1. 甲乙双方均应严格遵守国家廉政建设相关法律法规，恪守廉洁自律准则，杜绝商业贿赂及其他不正当利益输送行为。

2. 乙方不得以任何形式向甲方工作人员赠送礼金、礼品、消费卡、有价证券，不得安排宴请、旅游、娱乐等活动，不得为甲方工作人员谋取任何不正当利益。

3. 乙方违反上述约定的，甲方有权立即单方解除合同，扣除当期全部服务费，将乙方记入政府采购不良行为记录，追究乙方相应法律责任。

第七条 违约责任

1. 甲方违约责任：除财政资金审批拨付等不可控因素外，甲方无故逾期支付服务费的，应对逾期支付部分，按全国银行间同业拆借中心公布的同期贷款市场报价利率（LPR）向乙方支付逾期利息。

2. 乙方一般违约责任：乙方违反本合同服务标准、人员管理、卫生规范、设备管理等约定的，甲方有权按本合同考核细则扣除相应服务费，要求乙方限期整改；整改不到位的，甲方

有权追加扣款，直至解除合同。

3. 乙方重大违约责任：乙方发生下列情形之一的，甲方有权立即单方解除合同，乙方须向甲方支付年度合同总价 10% 的违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方须全额补足：

- (1) 发生食品安全事故、消防安全生产事故的；
- (2) 将项目转包、违法分包的；
- (3) 连续 2 个月或年度内累计 3 个月考核不合格的；
- (4) 拖欠服务人员工资、社保、引发群体性事件或劳动仲裁、诉讼，给甲方造成不良影响的；
- (5) 违反保密、廉政约定，情节严重的；
- (6) 其他严重违反合同约定，导致合同目的无法实现的情形。

4. 合同解除后，乙方须在 3 个工作日内完成场地、设备、资料的交接，撤离所有人员，逾期未撤离的，每日按年度合同总价的 0.1% 向甲方支付占用费。

第八条 不可抗力

1. 本合同所称不可抗力，是指不能预见、不能避免且不能克服的客观情况，包括自然灾害、战争、疫情、政府强制性政策调整等。

2. 任何一方因不可抗力导致无法履行合同的，应立即通知

对方，并在 15 日内提供权威机构出具的证明文件，合同履行期限可根据不可抗力影响期相应顺延，双方互不承担违约责任。

3. 不可抗力事件持续超过 20 天的，双方应友好协商，决定是否继续履行合同。

第九条 合同的变更、解除与终止

1. 本合同一经生效，双方不得擅自变更、解除；确需变更的，须经双方协商一致，签订书面补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

2. 本合同约定的单方解除权情形出现时，守约方有权以书面形式通知违约方解除合同，合同自通知到达对方时解除。

3. 服务期满，双方未续约的，本合同自动终止；合同权利义务终止后，保密、廉政、争议解决、损失赔偿等条款仍然有效。

4. 乙方退出机制：在本合同履行期间，若出现下列情形之一，乙方有权提前【30】日书面通知甲方后解除本合同，双方按合同终止时的服务状态进行结算，互不承担违约责任：

(1) 连续【二】个月度综合考核结果为“不合格等次”；

(2) 连续【三】个月度综合考核结果为“合格等次”或以下；

(3) 甲方未按合同约定支付服务费，逾期超过【60】日的。

乙方依据本条款行使解除权的，应配合甲方进行平稳交接，确保机关食堂服务的连续性。

第十条 争议解决

本合同履行过程中发生的争议，双方应首先友好协商解决；协商不成的，任何一方均有权向甲方所在地的人民法院提起诉讼。

第十一条 合同组成文件

下列文件为本合同不可分割的组成部分，具有同等法律效力，文件内容如有冲突，按以下优先级解释：

1. 本合同正文及补充协议；
2. 中标通知书；
3. 招标文件、投标文件、澄清及答疑文件、中标承诺文件；
4. 本合同附件。

第十二条 其他约定

1. 本合同一式陆份，甲方执肆份，乙方执贰份，具有同等法律效力，经双方法定代表人或委托代理人签字并加盖公章后生效。

2. 本合同未尽事宜，按国家相关法律法规及政府采购相关规定执行，双方可另行签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

3. 甲方有权对本项目执行情况进行全程监督核查，对乙方违规行为按本合同约定及相关规定处理。

附件清单

附件 1: 《项目人员配置表》

附件 2: 《月度考核评分细则》

附件 3: 《食品安全管理应急预案》

附件 4: 《消防安全管理制度》

(以下无正文，为双方签章部分)

(以下无正文，为《西咸新区 2026 年-2027 年机关食堂劳务服务项目合同》双方签章部分)

甲方（盖章）：

单位名称：陕西省西咸新区开发建设管理委员会

地址：陕西省西咸新区沣泾大道西一路 1 号西咸大厦

法定代表人/委托代理人（签字）：

日期： 年 月 日



乙方（盖章）：

单位名称：陕西宝地餐饮服务管理有限公司

地址：西安市高新区锦业路 69 号创业研发园 C 区 1 号瞪羚谷 7C105A

法定代表人/委托代理人（签字）



日期： 年 月 日

附件 1

项目人员配置表

序号	拟在本项目中 担任的工作或岗位	人数
1	经理	1
2	厨师长	1
3	炒菜厨师	5
4	面点厨师	6
5	服务员	5
6	切配	2
7	洗消	5
合计		25

附件 2

月度考核评分细则

本细则依据主合同第四条考核管理相关约定制定，总分 100 分，分为五大专项，考核采用“扣分制”，单项扣分不超过本专项总分，各专项得分累加为月度考核最终得分，考核结果作为服务费支付、合同续约及解除的核心依据，由甲方主管部门负责执行，乙方须无条件配合。

一、食材管理（20 分）

考核内容	扣分标准	备注 (佐证材料)
食材验收 (7分)	1.未按规定对甲方提供的食材进行验收、未留存验收记录的，每次扣 3 分；2.验收不严格，允许不合格食材（变质、过期、不符标准）进场的，每次扣 7 分；3.验收记录不完整、无签字确认的，每次扣 2 分。	验收记录、监控录像、食材合格证明
食材储存 (7分)	1.食材未按生熟分开、冷热分区要求储存，每次扣 3 分；2.易腐食材未按规定温度（0-8℃）冷藏/冷冻，每次扣 4 分；3.食材储存杂乱、标识不清（无名称、日期），每次扣 2 分；4.储存过程	储存现场照片、监控录像、储存记录

考核内容	扣分标准	备注 (佐证材料)
食材损耗 (6分)	<p>中造成食材变质浪费的，每次扣 5-7 分。</p> <p>1.食材损耗超出主合同约定标准（蔬菜类 > 8%、肉类 > 5%、面点原料 > 3%、其他食材 > 2%），每超出 1 个百分点扣 2 分；2.人为浪费食材、违规处置可食用食材的，每次扣 3-6 分；3.虚报食材损耗、伪造损耗记录的，扣 6 分。</p>	<p>损耗统计报表、食材处置记录、甲方核查记录</p>

二、食品安全（30分，核心专项）

考核内容	扣分标准	备注 (佐证材料)
食品加工 (8分)	<p>1.食品未烧熟煮透、存在外熟里生情况，每次扣 8 分；2.生熟食材未分盘切配、烹调，专用刀具、砧板无明显标识，每次扣 4 分；3.加工过程中违规添加非食用物质、滥用食品添加剂，扣 8 分；4.加工工具未按规定清洁消毒，每次扣 3 分。</p>	<p>监控录像、现场检查记录、食品检测报告</p>
留样管理 (7分)	<p>1.每餐未对所有菜品、主食、汤品留样，每次扣 7 分；2.留样量不足 125 克、未在 0-8℃低温密闭储存，每次扣 4 分；3.留样留存时间不足 48 小时，每次扣 5 分；4.留样记录不完整（缺时间、品种、留样人、复核人），每次扣 2 分；5.未实行专人专柜管理留样，每次扣 3 分。</p>	<p>留样记录、留样柜温度记录、留样实物核查照片</p>
餐具消毒 (6分)	<p>1.餐具未按规定流程每餐清洗消毒，每次扣 4 分；2.消毒后餐具未达到国家卫生标准、存在残留污渍或细菌超标，每次扣 6 分；3.消毒记录不完整、无签字确认，每次扣 2 分；4.消毒设备未正常使用、未定期维护，每次扣 3 分。</p>	<p>消毒记录、餐具检测报告、消毒设备运行记录</p>

人员培训 (5分)	1.工作人员无有效健康证上岗，每人扣3分；2.每月未开展不少于1次食品安全培训，扣5分；3.培训无记录、无签到，每次扣2分；4.工作人员在岗期间未按规定着装、个人卫生不达标，每人扣1分。	健康证复印件、培训记录、签到表、现场照片
应急与监控 (4分)	1.未制定完善的食品安全应急预案，扣4分；2.监控录像未完整留存（不足30天）、删减或篡改录像，扣4分；3.甲方调阅监控时拒绝配合，扣4分；4.发现食品安全隐患未及时上报甲方，每次扣2分。	应急预案文本、监控留存记录、隐患上报记录

三、服务质量（20分）

考核内容	扣分标准	备注 (佐证材料)
供餐规范 (7分)	1.未按约定时间开餐（迟到/提前结束），每次扣3分；2.菜品品种未达到约定标准（早餐<10种、午餐<2荤3素+1面食+1小吃+1汤品+1水果、晚餐<1荤3素+1面食+1汤品），每次扣4分；3.一周内菜品重复率超过3种，每次扣2分；4.未按甲方审核通过的菜单执行，每次扣3分。	菜单、供餐现场照片、用餐人员反馈记录

考核内容	扣分标准	备注 (佐证材料)
特殊保障 (5分)	1.未按时完成夜间加班简餐、临时加餐、公务接待餐、小灶服务等特殊任务，每次扣3-5分；2.特殊保障服务未达到甲方指定标准，每次扣2-3分；3.拒绝承接甲方合理的特殊保障需求，扣5分。	特殊保障任务通知单、服务验收记录
服务态度 (4分)	1.工作人员文明礼貌不足、推诿、争执、刁难用餐人员，每人次扣2分；2.收到用餐人员合理投诉未及时响应、整改，每次扣2分；3.每月未汇总反馈用餐人员意见，扣2分。	用餐人员测评表、投诉记录、意见汇总表
用餐反馈 (4分)	1.用餐人员测评平均分低于80分，按比例扣分（每低5分扣1分）；2.对用餐人员提出的合理饮食禁忌、口味调整等诉求未及时响应，每次扣2分；3.未按要求整改用餐反馈问题，每次扣3分。	用餐人员测评表、诉求响应记录、整改报告

四、卫生标准 (15分)

考核内容	扣分标准	备注 (佐证材料)
后厨卫生 (5分)	1.操作台、地面、墙面有油污、污渍,每次扣2分;2.调料品、厨具摆放杂乱,每次扣1分;3.垃圾桶未加盖密闭、未及时清理,每次扣2分;4.后厨存在卫生死角,每次扣3分。	后厨现场照片、 清洁记录
餐厅卫生 (4分)	1.餐厅地面、墙面、桌面有污渍、碎屑、积水、异味,每次扣2分;2.餐桌椅未及时清洁、摆放杂乱,每次扣1分;3.餐厅周边卫生不达标、有杂物堆积,每次扣2分。	餐厅现场照片、 清洁记录
分餐间 卫生 (3分)	1.分餐间不干净整洁、存放无关杂物,每次扣2分;2.分餐间未按规定定期消毒,每次扣2分;3.分餐工具未清洁消毒、随意摆放,每次扣1分。	分餐间现场照 片、消毒记录
个人卫生 (3分)	1.工作人员未按规范着装(缺工装、工帽、口罩),每人次扣1分;2.工作人员留长发、长指甲、佩戴首饰,每人次扣1分;3.工作人员存在传染性疾未及时发现、未及时调离,扣3分。	现场照片、健康 证核查记录

五、合规管理（15分）

考核内容	扣分标准	备注 (佐证材料)
人员配置 (5分)	1.人员配置未达到主合同约定最低标准，每缺1人扣2分；2.服务人员未提前备案、人员变更未提前报备，每人扣1分；3.工作人员无资质、有犯罪记录，每人扣3分。	人员备案表、资质证明、考勤记录
设备管理 (4分)	1.未合理使用、妥善保管甲方提供的设备设施、餐具，每次扣2分；2.未建立设备巡检台账、未定期清洁保养，扣2分；3.因操作不当、恶意损坏设备设施，每次扣4分；4.未执行节水节电节气要求、存在浪费现象，每次扣1分。	设备巡检台账、保养记录、设备损坏核查记录
合规经营 (3分)	1.擅自将项目转包、违法分包给第三方，扣3分；2.委托第三方履行本合同核心义务，扣3分；3.违反甲方内部管理制度，每次扣1-2分。	甲方检查记录、相关佐证材料
考核配合 (3分)	1.拒绝配合甲方考核、检查，扣3分；2.考核中弄虚作假、伪造记录、隐瞒违规事实，扣3分；3.未按甲方要求限期整改考核中发现的问题，每次扣2分。	考核记录、整改报告、核查佐证

补充说明

1. 本细则中“每次”均指单次检查/抽查中发现的违规行为，同一违规行为多次出现的，累计扣分；
2. 任一专项考核得分低于该专项总分 60%的，除专项扣分外，额外扣除当月 3%月度服务费；
3. 考核过程中发现重大违规（如食品安全重大隐患、人员资质造假等），可直接定为当月考核不合格，追加扣除当月 5%月度服务费；
4. 乙方对考核结果有异议的，可按主合同约定提交书面复核申请，复核期间不影响考核结果的执行；
5. 本细则由甲方负责解释，甲方可根据实际服务情况，对扣分标准进行合理调整，调整后提前 3 个工作日书面通知乙方。

食品安全管理应急预案

一、总则

（一）编制目的

为有效预防、及时控制和消除机关食堂食品安全事故的危害，保障用餐人员身体健康和生命安全，规范食品安全事故应急处置流程，明确甲乙双方责任，最大限度减少事故造成的损失和不良影响，依据《中华人民共和国食品安全法》《中华人民共和国突发事件应对法》及主合同相关约定，结合本项目实际，制定本预案。

（二）编制依据

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》《突发公共卫生事件应急条例》《餐饮服务食品安全操作规范》及本项目服务合同、相关法律法规，制定本预案。

（三）适用范围

本预案适用于西咸新区 2026 年-2027 年机关食堂劳务服务项目（A/B/C 办公区食堂）内，因食用乙方提供的餐饮服务（含菜品、主食、汤品、小吃等）引发的食品安全事故（包括食

物中毒、食源性疾病等)的预防、预警、应急处置及后期恢复工作。

(四) 工作原则

1. 预防为主，全程管控：乙方负责建立健全食品安全防控体系，加强食材验收、储存、加工、留样等全流程管控，定期开展食品安全培训和隐患排查，提前防范食品安全风险；

2. 快速响应，及时处置：发生食品安全事故后，乙方须第一时间启动应急响应，立即上报甲方，迅速采取控制措施，防止事故扩大，减少人员伤害和损失；

3. 权责明确，乙方负责：乙方是食品安全事故应急处置的责任主体，承担事故应急处置、医疗救治、损失赔偿、舆情应对等全部责任；甲方负责监督乙方应急处置工作，提供必要的协调支持；

4. 依法依规，科学处置：严格遵循相关法律法规，按照科学、规范的流程开展应急处置工作，确保事故处置合法、有序、高效。

二、组织机构及职责

(一) 应急领导小组

1. 组成：由乙方项目负责人任组长，乙方食品安全管理员、后厨主管、服务主管任副组长，乙方所有食堂工作人员为

成员；甲方指派 1-2 名专人作为监督人员，全程参与应急处置工作，行使监督权。

2. 职责：组长全面负责食品安全事故应急处置的统筹指挥，决定启动和终止应急响应，协调解决应急处置过程中的重大问题；副组长协助组长开展工作，负责具体应急处置措施的落实、信息上报、人员调度等；成员服从领导小组安排，落实具体处置任务（如现场管控、留样封存、人员安抚、医疗对接等）；甲方监督人员负责监督乙方应急处置流程的合规性，核实处置情况，及时向甲方主管部门汇报。

（二）应急工作小组

根据应急处置需要，设立 4 个专项工作小组，由应急领导小组成员分工负责，协同开展工作：

1. 现场管控组：由后厨主管牵头，负责立即停止涉事餐饮服务，封存涉事食材、菜品、餐具、加工工具及留样，封锁涉事操作区域，禁止无关人员进入，保护事故现场；收集事故相关证据（监控录像、验收记录、储存记录、加工记录、留样记录等），配合甲方及相关部门调查。

2. 医疗救护组：由服务主管牵头，负责统计食用涉事餐饮的人员名单、身体状况，及时联系就近医疗机构（提前确定合作医疗机构及联系方式），组织不适人员就医，跟踪就医情况，做好医疗记录；协助医疗机构开展病因排查，提供涉事餐

饮相关信息。

3. 信息上报组：由乙方食品安全管理员牵头，负责在事故发生后 30 分钟内，向甲方主管部门上报事故情况（包括事故发生时间、地点、涉事人员、症状、可能原因等）；根据事故进展，及时上报后续处置情况；配合甲方及市场监管、卫生防疫等部门的调查询问，如实提供相关资料。

4. 后勤保障组：由乙方项目负责人指定专人牵头，负责应急处置过程中的物资保障（如急救药品、防护用品、封存容器等）、车辆调度、资金保障等工作；做好事故相关人员的安抚工作，及时传达处置进展；负责事故后的现场清理、消毒消杀等后期工作。

三、预防与预警

（一）预防措施

乙方须严格落实以下预防措施，从源头防范食品安全事故：

1. 人员管理：所有工作人员必须持有效健康证上岗，每年进行一次体检，新入职人员须体检合格后方可上岗；每月开展不少于 1 次食品安全培训（包括食品安全法律法规、操作规范、应急处置流程等），培训记录完整留存；工作人员在岗期间严格遵守个人卫生规范，严禁患有传染性疾病人员上岗。

2. 食材管理：严格执行食材验收制度，对甲方提供的食材

进行逐批次验收，查验食材合格证明、生产日期、保质期等，拒绝不合格食材进场；食材储存严格执行生熟分开、冷热分区、标识清晰的要求，易腐食材按规定温度储存，定期检查食材新鲜度，及时清理变质食材；严格控制食材损耗，杜绝浪费和违规处置。

3. 加工管理：严格执行食品加工操作规范，食品须烧熟煮透，生熟食材分开切配、烹调，专用刀具、砧板设置明显标识，杜绝交叉污染；严禁添加非食用物质、滥用食品添加剂；加工工具、容器每餐清洁消毒，留存消毒记录。

4. 留样管理：严格执行食品留样制度，每餐所有菜品、主食、汤品均须留样，每份留样量不少于 125 克，在 0-8℃ 低温环境下密闭留存 48 小时，留样记录完整可追溯，专人专柜管理，严禁擅自更换、丢弃留样。

5. 环境与消毒管理：后厨、餐厅、分餐间每日清洁，定期消杀，无卫生死角；餐具、厨具按规定流程每餐清洗消毒，消毒后符合国家卫生标准；定期对消毒设备进行维护、检测，确保正常使用。

6. 隐患排查：乙方每日开展食品安全隐患自查，重点排查食材质量、加工流程、储存条件、消毒情况等，发现隐患立即整改，留存自查及整改记录；每月向甲方提交食品安全隐患自查报告，接受甲方监督检查。

（二）预警机制

1. 预警分级：根据食品安全隐患的严重程度，分为一般预警（IV级）、较重预警（III级）、严重预警（II级）、特别严重预警（I级）四级。

2. 预警处置：乙方发现一般预警隐患（如食材轻微不新鲜、加工流程不规范等），须立即整改，同时上报甲方；发现较重及以上预警隐患（如食材变质、疑似食物中毒症状、消毒不合格等），须立即停止相关操作，启动应急处置流程，第一时间上报甲方及相关部门，采取控制措施，防止隐患扩大。

3. 预警解除：隐患整改完成，经甲方及相关部门核查合格后，方可解除预警，恢复正常供餐服务。

四、应急响应

（一）响应启动

发生食品安全事故（如用餐人员出现恶心、呕吐、腹痛、腹泻等疑似食物中毒症状，或经检测食品存在安全问题），乙方应急领导小组立即启动应急响应，通知各专项工作小组迅速到位，开展处置工作。

（二）核心处置流程

1. 现场管控：现场管控组立即停止涉事餐饮服务，封存涉事食材、菜品、餐具、加工工具及留样，封锁涉事区域，禁止

无关人员进入；对现场进行拍照、录像，收集相关证据，严禁擅自清理现场、销毁证据。

2. 医疗救护：医疗救护组立即统计食用涉事餐饮的人员名单、身体状况，联系就近医疗机构（提前明确合作医院及联系方式），组织不适人员前往就医，安排专人陪同，跟踪就医情况，及时向应急领导小组及甲方汇报。

3. 信息上报：信息上报组在事故发生后 30 分钟内，向甲方主管部门上报事故基本情况；根据事故进展，每 1 小时上报一次处置情况，直至事故得到控制；配合甲方及市场监管、卫生防疫等部门的调查，如实提供验收记录、储存记录、加工记录、留样记录等相关资料。

4. 隐患排查：应急领导小组组织相关人员，对事故原因进行初步排查，重点排查食材质量、加工流程、储存条件、消毒情况等，明确事故初步原因，采取针对性控制措施，防止事故扩大。

5. 人员安抚：后勤保障组做好涉事人员及家属的安抚工作，及时传达事故处置进展，解答相关疑问，避免引发恐慌。

（三）响应终止

当所有涉事人员得到有效救治、病情稳定，事故隐患已彻底消除，相关证据已收集完整，经甲方及市场监管、卫生防疫等部门核查合格后，由乙方应急领导小组决定终止应急响应，恢复

正常供餐服务，同时向甲方提交应急处置总结报告。

五、后期处置

1. 事故调查：配合甲方及相关部门开展事故调查，如实提供相关资料，查明事故原因、责任主体及损失情况，接受相关部门的处罚。

2. 损失赔偿：乙方承担食品安全事故造成的全部经济损失，包括但不限于涉事人员医疗费用、误工费、护理费、赔偿金等，以及甲方因此产生的相关损失（如声誉损失、处置费用等）。

3. 整改落实：乙方根据事故原因，制定专项整改方案，明确整改措施、整改期限及责任人，落实整改工作，整改完成后向甲方提交整改报告，接受甲方复查；甲方有权对乙方整改情况进行全程监督，整改不到位的，甲方有权按主合同约定追究乙方违约责任。

4. 培训复盘：乙方组织所有工作人员开展事故复盘培训，分析事故原因，总结经验教训，强化食品安全意识和应急处置能力，避免类似事故再次发生，培训记录留存备查。

六、保障措施

1. 物资保障：乙方配备充足的应急物资，包括急救药品、防护用品、封存容器、消毒用品、通讯设备等，定期检查物资储备情况，及时补充更换，确保应急处置时能够正常使用。

2. 人员保障：乙方组建固定的应急处置队伍，明确各岗位人员职责，定期开展应急演练（每季度不少于1次），提升应急处置能力；确保应急处置期间人员到位、分工明确、协同配合。

3. 通讯保障：建立应急通讯联络表，明确甲方主管部门、乙方应急领导小组、各专项工作小组、合作医疗机构、相关部门的联系方式，确保事故发生时通讯畅通，信息传递及时。

4. 资金保障：乙方设立食品安全应急专项资金，用于应急处置、医疗救护、物资采购等相关费用，确保应急处置工作顺利开展，专项资金专款专用，不得挪作他用。

七、责任追究

1. 因乙方未落实食品安全预防措施、应急处置不当，导致食品安全事故发生或扩大的，乙方承担全部法律责任与经济损失，甲方有权按主合同约定解除合同、追究乙方违约责任。

2. 乙方工作人员在应急处置过程中，存在推诿扯皮、玩忽职守、弄虚作假等行为，导致事故扩大或造成严重后果的，乙方追究相关人员责任；给甲方造成损失的，乙方须全额赔偿。

3. 甲方监督人员未履行监督职责，未及时发现隐患或未督促乙方整改的，按甲方内部管理制度追究相关人员责任。

八、附则

1. 本预案由乙方负责编制、修订，修订后须提前 3 个工作日书面上报甲方备案，经甲方审核同意后生效。

2. 本预案自发布之日起生效，服务期限内持续有效；服务期满，本预案自动终止。

3. 本预案未尽事宜，按国家相关法律法规及主合同约定执行。

附件 4

消防安全管理制度

一、总则

（一）编制目的

为规范西咸新区 2026 年-2027 年机关食堂劳务服务项目（A/B/C 办公区食堂）消防安全管理工作，预防和减少火灾事故的发生，保障食堂人员生命财产安全、甲方设备设施安全及正常供餐秩序，依据《中华人民共和国消防法》《机关、团体、企业、事业单位消防安全管理规定》及主合同相关约定，结合食堂实际情况，制定本制度。

（二）编制依据

依据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国消防法》《机关、团体、企业、事业单位消防安全管理规定》《餐饮场所消防安全管理规范》及本项目服务合同、甲方消防安全管理制度，制定本制度。

（三）适用范围

本制度适用于西咸新区 2026 年-2027 年机关食堂劳务服务项目所有服务人员、食堂所有区域（包括后厨、餐厅、分餐间、储物间、设备间等）及所有消防设施设备的消防安全管理工作。

（四）工作原则

1. 预防为主，防消结合：乙方负责建立健全消防安全防控体系，加强日常消防安全巡查、隐患排查，落实防火措施，定期开展消防培训和演练，提升应急处置能力；

2. 权责明确，乙方负责：乙方是食堂消防安全管理的责任主体，承担消防安全管理、隐患整改、应急处置等全部责任；甲方负责监督乙方消防安全管理工作，对乙方违规行为按约定追责；

3. 全员参与，全程管控：乙方所有工作人员均为消防安全责任人，须严格遵守本制度，落实岗位消防安全职责，参与消防安全培训和演练，共同防范火灾风险；

4. 依法依规，从严管理：严格遵循相关消防安全法律法规，落实消防安全管理要求，对消防安全违规行为从严查处，确保消防安全管理工作合法、规范、有效。

二、组织机构及职责

（一）消防安全领导小组

1. 组成：由乙方项目负责人任组长，后厨主管、服务主管任副组长，乙方所有食堂工作人员为成员；甲方指派 1-2 名专人作为监督人员，负责监督乙方消防安全管理工作，检查消防安全隐患，督促乙方整改。

2. 职责：组长全面负责食堂消防安全管理工作的统筹部署、组织协调，定期召开消防安全工作会议，研究解决消防安全重大问题；副组长协助组长开展工作，负责具体消防安全措施的落实、消防安全巡查、培训演练等工作；成员落实岗位消防安全职责，参与消防安全巡查、隐患整改、应急处置等工作；甲方监督人员负责监督乙方消防安全管理制度的执行情况，定期检查消防安全隐患，对乙方未落实整改的，及时向甲方主管部门汇报，按主合同约定追究乙方违约责任。

（二）岗位消防安全职责

1. 乙方项目负责人：作为消防安全第一责任人，对食堂消防安全工作负总责，负责制定消防安全管理制度、落实消防安全经费、配备消防设施设备、组织开展培训演练、处置消防安全事故。

2. 后厨主管：负责后厨区域消防安全管理，落实后厨防火措施，监督后厨工作人员规范操作（如燃气、电气使用），定期检查后厨消防设施设备，排查消防安全隐患，组织后厨人员开展消防安全培训和应急演练。

3. 服务主管：负责餐厅、分餐间等区域消防安全管理，监督服务人员落实消防安全职责，保持疏散通道、安全出口畅通，定期检查餐厅消防设施设备，及时清理火灾隐患，组织服务人员开展消防安全培训和应急演练。

4. 普通工作人员：严格遵守消防安全管理制度，规范操作燃气、电气设备，不违规使用明火，不私拉乱接电线；熟悉本岗位消防安全隐患点，发现隐患及时上报；熟练掌握消防器材使用方法，参与消防安全培训和演练，发生火灾时配合开展应急处置工作。

三、消防安全管理核心要求

（一）用火用电用气管理

1. 用火管理：严禁在食堂非指定区域使用明火（如打火机、火柴等）；后厨使用明火（如灶台）时，须有专人看管，严禁无人值守；动火作业（如维修、改造）须提前向甲方报备，经甲方同意后，落实动火作业防火措施，配备灭火器材，作业完成后及时清理现场，确认无火灾隐患后方可离开；严禁在食堂内焚烧杂物、纸张等易燃物品。

2. 用电管理：严格遵守用电安全规范，严禁私拉乱接电线、超负荷用电；电气设备（如冰箱、冰柜、电磁炉、油烟机等）须选用合格产品，定期检查电气线路、设备，发现老化、破损、漏电等问题，立即停止使用，及时维修更换；工作人员下班前，须关闭所有电气设备电源，确保用电安全；严禁在电气设备旁堆放易燃、易爆物品。

3. 用气管理：严格遵守燃气使用安全规范，燃气管道、阀门、灶具等须定期检查，发现泄漏、损坏等问题，立即关闭燃

气总阀门，通风换气，严禁开关电器、使用明火，及时上报甲方及燃气公司维修；燃气灶具使用时，须保持通风良好，有专人看管，严禁无人值守；燃气储存须符合安全标准，严禁存放过量燃气，严禁将燃气瓶放在高温、暴晒、火源附近；工作人员须熟练掌握燃气泄漏应急处置方法。

（二）消防设施设备管理

1. 设施配备：乙方须按消防安全规范及甲方要求，在食堂各区域（后厨、餐厅、分餐间、走廊等）配备足够数量的消防器材（如灭火器、消防栓、消防水带、应急照明灯、疏散指示标志等），所有消防器材须符合国家相关标准，在有效期内，摆放整齐、标识清晰，便于取用。

2. 日常维护：乙方指定专人负责消防设施设备的日常维护、检查，每日检查消防器材的完好性、有效性，每周检查应急照明灯、疏散指示标志的运行情况，每月检查消防栓、消防水带的完好性，每季度请专业机构对消防设施设备进行检测、维护；发现消防设施设备损坏、过期、失效的，须立即更换、维修，确保消防设施设备正常使用；建立消防设施设备维护检查台账，记录检查情况、维护内容、更换情况等，留存备查。

3. 规范使用：乙方所有工作人员须熟练掌握消防器材的使用方法，严禁随意挪动、损坏、遮挡消防设施设备，严禁挪用消防器材；消防通道、安全出口须保持畅通，严禁堆放杂物、

堵塞通道，严禁在安全出口处设置障碍物。

（三）易燃易爆物品管理

1. 食堂内严禁存放易燃、易爆物品（如汽油、酒精、鞭炮等），确因工作需要使用少量易燃物品（如酒精）的，须严格控制用量，单独存放于专用储存柜，由专人管理，使用时严格遵守操作规范，使用后及时清理，确保无残留、无隐患。

2. 食材、调料品等储存须符合安全要求，严禁将易燃物品（如食用油）与火源、热源近距离存放；后厨油烟管道须定期清理（每月至少1次），防止油烟堆积引发火灾。

（四）环境卫生与疏散管理

1. 食堂各区域每日清洁，及时清理杂物、垃圾，严禁在走廊、楼梯间、疏散通道堆放杂物，确保疏散通道畅通；后厨及时清理油污、杂物，定期清理油烟管道，消除火灾隐患。

2. 食堂疏散通道、安全出口须设置明显的疏散指示标志和应急照明灯，应急照明灯须保证断电后能正常工作不少于30分钟；疏散通道宽度须符合消防安全规范，严禁堵塞、占用疏散通道和安全出口。

3. 食堂内须设置消防安全警示标识，提醒工作人员和用餐人员注意消防安全，严禁违规操作。

四、消防安全巡查与隐患整改

（一）巡查频次与内容

1. 日常巡查：乙方安排专人每日开展消防安全巡查，重点巡查用火用电用气情况、消防设施设备完好情况、疏散通道畅通情况、易燃易爆物品存放情况等，发现隐患及时记录、上报、整改。

2. 定期巡查：乙方每周开展一次全面消防安全巡查，每月开展一次消防安全专项检查，每季度配合甲方开展一次消防安全联合检查，重点排查重大消防安全隐患，形成巡查记录，留存备查。

（二）隐患整改要求

1. 一般隐患：发现一般消防安全隐患（如杂物堵塞通道、消防器材摆放不规范等），须立即整改，整改完成后做好记录，确保隐患彻底消除。

2. 重大隐患：发现重大消防安全隐患（如燃气泄漏、电气线路老化、消防设施设备失效等），须立即停止相关操作，采取临时控制措施，防止隐患扩大，第一时间上报甲方及相关部门，制定专项整改方案，明确整改措施、整改期限及责任人，落实整改工作；整改期间，须安排专人值守，做好防范措施；整改完成后，经甲方及相关部门核查合格，方可恢复正常运行。

3. 跟踪复查：乙方对排查出的消防安全隐患，建立隐患整

改台账，跟踪整改情况，确保整改到位；甲方监督人员对乙方隐患整改情况进行复查，对整改不到位、拒不整改的，按主合同约定追究乙方违约责任。

五、消防安全培训与应急演练

（一）消防安全培训

1. 乙方每月开展不少于1次消防安全培训，培训内容包括：消防安全法律法规、消防安全管理制度、用火用电用气安全规范、消防设施设备使用方法、火灾隐患识别方法、火灾应急处置流程、疏散逃生技巧等。

2. 新入职工作人员须参加岗前消防安全培训，培训合格后方可上岗；乙方定期组织工作人员开展消防安全知识考核，考核不合格的，暂停上岗，重新培训考核合格后，方可恢复上岗。

3. 培训记录须完整留存，包括培训时间、培训内容、参训人员、签到表、考核成绩等，接受甲方监督检查。

（二）应急演练

1. 乙方每季度开展不少于1次消防安全应急演练，演练内容包括：火灾报警、初期火灾扑救、人员疏散逃生、消防器材使用等，演练方案须提前上报甲方备案。

2. 所有工作人员须参与应急演练，熟悉火灾应急处置流程，掌握疏散逃生技巧和消防器材使用方法，提升应急处置能力；

演练结束后，乙方组织开展复盘总结，分析存在的问题，优化应急处置流程，完善应急预案。

3. 演练记录须完整留存，包括演练方案、演练照片、演练视频、复盘总结等，接受甲方监督检查。

六、火灾应急处置流程

1. 报警处置：发现火灾隐患或火灾事故，当事人须立即大声呼救，通知身边工作人员，同时拨打甲方应急电话和 119 火警电话，说明火灾发生地点、火势大小、燃烧物质、人员被困情况等，严禁谎报火警。

2. 初期火灾扑救：火灾初期，在确保自身安全的前提下，乙方工作人员须使用现场消防器材（如灭火器、消防栓等）开展初期火灾扑救，控制火势蔓延；扑救时须注意自身安全，规范使用消防器材，严禁盲目扑救。

3. 人员疏散：消防安全领导小组立即组织工作人员引导用餐人员和工作人员沿疏散通道、安全出口有序疏散，疏散时须弯腰、捂口鼻，避免拥挤、踩踏，确保所有人员安全疏散至安全区域；疏散完成后，及时清点人数，上报甲方及消防部门。

4. 现场管控：安排专人封锁火灾现场，禁止无关人员进入，保护火灾现场，收集相关证据，配合消防部门开展火灾调查；严禁擅自清理火灾现场、销毁证据。

5. 配合处置：积极配合消防部门开展火灾扑救和调查工作，如实提供相关信息，落实消防部门提出的整改要求；及时向甲方上报火灾处置进展情况，接受甲方监督。

七、责任追究

1. 乙方未落实消防安全管理制度，未开展消防安全巡查、隐患整改、培训演练等工作，存在消防安全隐患的，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改或整改不到位的，按主合同约定扣除相应服务费，情节严重的，甲方有权单方解除合同。

2. 乙方工作人员违规操作、违反消防安全管理制度，导致火灾隐患或火灾事故发生的，乙方追究相关人员责任；因火灾事故造成甲方人员伤亡、设备设施损失、声誉损失等的，乙方承担全部法律责任与经济损失，甲方有权按主合同约定追究乙方违约责任，解除合同。

3. 乙方擅自挪动、损坏、遮挡消防设施设备，挪用消防器材，堵塞疏散通道、安全出口的，甲方有权要求乙方立即整改，并处以相应罚款；造成严重后果的，乙方承担全部责任。

4. 甲方监督人员未履行监督职责，未及时发现消防安全隐患或未督促乙方整改的，按甲方内部管理制度追究相关人员责任。

八、附则

1. 本制度由乙方负责编制、修订，修订后须提前 3 个工作日书面上报甲方备案，经甲方审核同意后生效。

2. 本制度自发布之日起生效，服务期限内持续有效；服务期满，本制度自动终止。

3. 本制度未尽事宜，按国家相关消防安全法律法规及主合同约定执行。

