采购项目技术、服务、政府采购合同内容条款及其他商务要求

## 前提：本章采购需求中标注“\*”号的条款为本次磋商采购项目的实质性要求，供应商应全部满足。

## 一、 项目概述

成都市锦江区煦华国际食堂，厨房面积约500平方米，餐厅面积约1500平方米，主要为该集中办公区域工作人员提供早、午餐、零星晚餐的餐点制作和用餐服务，包括厨房及就餐区卫生打扫，就餐工具的清洗消毒，相关设施设备的管理工作等，做到厨房及就餐区卫生、整洁、舒适。

## 二、项目清单

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 包号 | 品目号 | 标的名称 | 所属行业 |
| 1 | 01 | 01-01 | 食堂服务外包 | 餐饮业 |

## \*三、商务要求

（一）此次采购服务总期限为三年，每年签订合同，每一年服务到期后由采购人组织考核，考核合格后续签下一年合同，若考核不合格，则采购人有权终止后续年度服务，并依据合同约定作出处置决定。

（二）合同期内，采购人有权根据工作需要对餐饮外包管理工作进行不定期考核，如达不到合同约定的80分标准，则采购人有权根据考核办法扣减费用；一年内累计三次考核不合格，视为年度考核不合格，采购人有权终止合同。合同到期后的验收考核，为一次性考核，若考核不合格，采购人有权终止后续年度服务。考核结果和整改措施等都以书面加盖公章和负责人签字的形式确认，双方都需做好文书资料的留存。

（三）付款方式：按季度（3个整月）根据比例结算，起算日为成交人提供餐饮服务之日。季度次月15日内（节假日顺延）以转账方式支付上个季度费用（因采购人申请支付经费手续等方面的问题而造成延迟支付，供应商应表示理解和认同）。

此次成交金额是按食堂每日午餐就餐人数最大量1100人计算，实际结算服务费用时，以工作日午餐平均就餐人数（超过1100人时都按1100人计算）按比例支付。具体计算方法如下：

季度服务费＝（当季度工作日午餐平均就餐人数/1100）×（成交金额/4）

若因故解除合同，需要结算服务费，但距上次结算不满一个季度，则参照当季服务费按比例结算。

（五）供应商须严格遵守国家法律和各项政策规定的节约要求，不得造成浪费，认真落实《中华人民共和国反食品浪费法》，不论程度轻重，采购人都有权立即终止合同，并依据合同约定采取相应的处置措施。因供应商原因发生食品安全事件，或被政府监管部门认定负有主要责任，采购人有权终止合同，并依据合同约定采取相应的处置措施。

（六）其他要求：采购人可根据实际情况免费向供应商提供相应的办公用房及员工用房，供应商负责对房屋及设施设备管理，不得对房屋及设施进行改动，严格做好防火防盗等安全工作，不得留宿外来人员，合同期内因供应商原因造成房屋及设施设备损坏、安全问题和事故等，由供应商负责维修并承担全部法律责任，同时赔偿由此给采购人、第三方人造成的一切损失。

（七）供应商成交后，须提前（至少7天以上）与上一任服务商对接，熟悉场地和设备操作及服务流程等保障事项，合同到期或终止后，须与下一任服务商做好交接。

（八）供应商不得在成交后将此项目转包或分包给其他单位，不得出现违反国家法律法规和弄虚作假等情况，一经发现，采购人有权终止合同并追究投标人相应责任。

（九）根据采购人要求提供接待餐服务。

## \*四、服务要求

**（一）服务内容**

1.服务模式：采用劳务服务外包的模式。餐厅实行自助餐分餐制方式，由供应商委派食堂管理人员、专业厨房工作人员、服务人员对采购人餐厅提供食堂管理服务；按照采购人餐标和要求拟定菜谱，加工制作，每周菜谱需事先报采购人审核同意。实现菜品多样化、特色化，做到营养均衡、搭配科学、美味可口。

2.原材料采购验收：食堂用设施设备、原辅材料采购、食堂使用低值易耗品（含塑料制品、牙签纸巾、洗涤用品）由采购人负责；供应商负责对粮油、肉类、蔬菜和干杂等原材料进行验收，采购人派专人负责督促检查。

3.加工供应：根据采购人要求进行主副食品加工、供应工作。

4.食堂维护保洁：供应商负责食堂范围全区域保洁工作，保证就餐区的清洁度和舒适度，工作区按要求做好卫生工作（包括操作间、楼梯、电梯、卫生间卫生等）。食堂抽油烟机清洗费用、厨房专业设备的日常维护费用、餐厨垃圾的清运费用由采购人负责。

5.食堂管理：供应商对食堂的日常生产、人员做好管理工作；负责食品质量、消防安全、食品安全、操作安全和人身安全等工作；制定食堂的管理流程及应急预案，建立健全标准化管理方案、团队培训方案、后厨运行管理方案、食堂设施设备维护方案、“三安全”（食品安全、操作安全、人身安全）保障方案、节能减排及成本控制、防止餐饮浪费方案等餐饮管理各项规章制度；针对新冠疫情防控管理措施；配合采购人进行食堂物资、设备管理，并做好食堂各项登、统计等工作。

6. 供应商须在响应文件中承诺成交后办理该项目《食品经营许可证》（提供承诺函，格式自拟）

**（二）食堂供餐需求**

1.餐区就餐概况

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 餐次 | 预计时间 | 就餐预计人数 | 参考主副食品 | 备注 |
| 1 | 早餐 | 早上7:30点  至9：00点 | 以实际就餐  人数为准 | 饮品、小菜、面点等 | 参考菜品以实际菜单为准 |
| 2 | 午餐 | 中午11:30点  至13：00点 | 以实际就餐  人数为准  （最高峰值约1100人） | 3荤2素、汤、水果、米饭、面食等 |
| 3 | 晚餐 | 下午17：00点-18：00点 | 以实际就餐  人数为准 | 根据情况安排 |

2.其他要求。

2.1严格按照采购人规定的餐标制定食谱，荤素搭配比例科学合理；

2.2所有的蔬菜应当使用时令新鲜蔬菜；

2.3此项目厨师长提前拟制每周菜单和临时零星就餐菜单，提交采购人审核。

**（三）人员要求**

食堂所有人员岗位定编应不少于30人，人员定点定位定责定编准确合理。人员配置区分负责人、各部门管理人员、食品制作人员、餐厅服务人员、卫生保洁人员等类别，具体人员配置可多于、优于指导配置，供应商需将配置情况提交采购人审核同意，原则上负责人在合同期内不得更换。

\*供应商须承诺：拟派驻此项目的负责人、厨师长等主要人员有3年（含）以上工作经历，并能提供劳动合同、工资等相关证明材料备采购人查验，后续若有人员更换调整同样需提供此类相关证明材料。

人员配备要求：政治思想过硬，业务技能熟练，遵纪守法。树立“用户至上、服务第一”的意识，具备强烈的责任感和良好的职业道德，爱岗敬业、诚实守信，优质高效服务用户，具有高度的责任意识和保密意识。负责人应具有餐饮管理工作经验及相应岗位的技能，厨师长应具备国家一级厨师证书（提供证书复印件），其他厨师不得少于4人，具备国家三级厨师证书（提供证书复印件），其余所有餐饮服务人员须持有健康证（响应文件中可不提供全部的健康证书，供应商可在响应文件中提供承诺函，承诺成交后将相关服务人员证书交采购人备案）。

此项目服务团队指导配置人员数量不少于30人，是按照保障就餐人员约1100人时设置，实际就餐人数未达到1100时，经采购人同意，供应商可按比例增减，但必须保证餐饮保障的正常运行，不得造成就餐人员长时间等待（原则上每个餐厅就餐人员排队长度不超过本层楼梯，单排、间隔1米、约30人左右）。

**（四）餐饮服务考核标准**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **一、基础管理（25分）** | | | | | | |
| **考核 项目** | | **考核内容** | | | **扣分标准** | **考核 得分** |
| 人  员  管  理 | | （1）工作人员必须持有效健康证，凡患有痢疾、伤寒、病毒性肝炎等消化道传染病的人员，以及患有活动性肺结核、化脓性或者渗出性皮肤病等有碍食品安全的疾病的人员，患有疮疖、化脓性创伤（特别是手指被切破）以及可能引起食物中毒的肠道疾病或健康带菌者，一律不准从事入口食品的加工工作，建立伤病即时报告制度。 | | | 不按要求每发生一次扣1分 |  |
| （2）管理人员姓名、照片、职务公示，员工健康证（原件），规章制度、应急预案上墙。 | | | 没规章制度一次扣1分，没应急预案扣1分 |  |
| （3）服务人员佩戴标志，仪容仪表规范，言行举止规范，热情大方、服务主动、细致周到，要文明礼貌。 | | | 未按要求做的，发现一次扣0.5分 |  |
| （4）严禁脱岗、睡岗、窜岗、酒后上岗、在工作时间吸烟、服用违禁药品、嬉闹、聊天，做与工作无关的事情。 | | | 如有违反发现一次1分。因违反禁令而导致的安全责任事故，除扣5%的本季服务费外，追究赔偿和法律责任。 |  |
| （5）上班必须按规定穿着工作服，佩戴工号牌，保持着装整洁。上班时间不戴手镯（链)戒指、耳环等饰物，不留长指甲，不涂指甲油。女职工不得长发披肩，男职工不得留长发和胡须。 | | | 如有违反发现一次扣0.5分 |  |
| （6）工作人员应当举止文雅，避免在工作时间、工作场地做不雅观、不卫生的动作（如：抓痒，抠鼻子，挖耳朵，梳头发，剔牙，打呵欠等） | | | 如有违反发现一次扣0.5分 |  |
| （7）工作人员应当保持个人卫生，上班时间不得吃东西。做到无异味、无油渍、无污迹。 | | | 如有违反发现一次扣0.5分 |  |
| （8）不得私拿、吃、用餐厅及后厨的食物和物品，严禁偷盗财物。 | | | 如发现有私拿、吃、用餐厅及后厨的食物，偷盗、占用公家财物，除按照价格的10倍赔偿外，发现一次即扣5%的本季度服务费，并追究法律责任。 |  |
| （9）严格执行就餐人员刷卡制度，不得漏刷。 | | | 如有违反发现一次扣0.5分 |  |
| （10）严格按要求对各类人员进行定期安全、业务等培训，累计每年至少32小时。安全培训每月不少于一次，培训有记录。 | | | 未培训一次扣1分，没有培训记录扣0.5分 |  |
| （11）不得故意损坏公共财产，拾到的物品不得私分、占有。 | | | 如发现故意损坏公共财产、私分、占有者，按物品价格的10倍赔偿，并扣2分 |  |
| （12）工作操作时，对餐饮工具要轻拿轻放；挪动物品，及时归位，保护成品。 | | | 如有违反发现一次扣1分；损坏物品照价赔偿 |  |
| （13）严格遵守甲方保密规定，并将保密教育内容纳入年度培训计划。 | | | 如有违反发现一次扣1分 |  |
| （14）对辞退的员工，不得在甲方区域有冲突、纠缠、扯皮现象发生。 | | | 如有违反发现一次扣1分 |  |
| （15）管理人员及厨师长流动须报请甲方同意。 | | | 未经甲方同意一次扣5分 |  |
| （16）员工按规定时间就餐，不得提前就餐 | | | 发现一次扣1分 |  |
| 制  度  管  理 | | （1）按照招标文件要求，建立健全标准化管理方案、团队培训方案、后厨运行管理方案、食堂设施设备维护方案、“三安全”（食品安全、操作安全、人身安全）方案、节能减排及成本控制方案等餐饮管理各项管理制度、各岗位工作标准，并制定具体的落实措施和考核办法，并留甲方监管部门备案备查。 | | | 未建立相关制度一项扣1分，违反相关制度发现一次扣1分 |  |
| （2）严格控制成本，控制有具体措施及办法（有文字记录），不得出现浪费现象。 | | | 如有违反发现一次扣2分 |  |
| （3）管理人员每日巡视检查各工作区域和岗位，及时处理发现问题并整改，有记录。 | | | 如有违反发现一次扣1分 |  |
| （4）凡是对餐饮的有效投诉，一经查实，视事件严重、影响程度。 | | | 如有违反发现一次扣1-3分 |  |
| （5）各岗位工作记录准确、详实、规范、不得缺项、不得流于形式，可追溯。 | | | 如有违反发现一次扣1分 |  |
| （6）不得私自提供有偿服务。 | | | 如有违反发现一次扣5分 |  |
| （7）健全各类标示标牌格式应统一、规范，悬挂（摆放）应安全、正规、醒目、无涂改，无褪色。 | | | 如有违反发现一次扣0.5分 |  |
| （8）制定食品安全事故处置方案，定期检查食品安全防范措施（有记录）；重大事件应第一时间上报甲方，不得隐瞒，延迟上报。 | | | 方案、措施，制度不健全扣1分。因隐瞒、延报而导致的各类问题，严重的扣除当季5%的服务费。 |  |
| （9）餐厅闭餐后禁止外人进出，后厨非工作人员不得随意进出，并有外来人员登记记录。 | | | 如有违反发现一次扣1分,无登记表扣0.5分 |  |
| （10）检查中要求整改的事项，应立即整改。同样整改问题不得出现2次以上，否则将纳入单项考核。 | | | 提出问题未及时整改扣2分，反复出现（3次及以上）同类问题扣5分。 |  |
| （11）严格执行晨检制度（有记录），重点检查从业人员是否患有有碍食品安全的疾病。 | | | 如有未晨检一次扣0.5分 |  |
| 服 务 质 量 | | （1）按时、按规定、按标准供应饭菜，中途补充要及时不断档。 | | | 不按要求供餐扣1分，无特殊情况未按时供餐视影响程度轻重扣1-5分 |  |
| （2）餐前桌面纸品、牙签摆放整齐、规范，充足不得断档。 | | | 未及时补充物品每发现一次扣0.5分 |  |
| （3）凡接触食品的员工，加工操作前必须用皂液洗手，并用流水冲净。 | | | 如有违反发现一次扣1分 |  |
| （4）服务过程中，应注意避免作业工具发出声音，工具保持干净整洁，在指定位置摆放整齐。 | | | 如有违反发现一次扣0.5分 |  |
| （5）每季度发放餐饮管理服务工作征求意见单，对合理的建议及时整改，满意率达75％以上，非满意事项不得连续出现2次以上（含2次）。 | | | 满意率低于75%的，每低于1%扣1分 |  |
| （6）与服务对象、职工及管理人员不得有谩骂、肢体冲突行为，不得有投诉事件发生 | | | 如有违反发现一次扣5分 |  |
| **二、安全管理（30分）** | | | | | | |
| **考核 项目** | | **考核内容** | **扣分标准** | | | **考核**  **得分** |
| 食  品  安  全 | | （1）严格执行卫生、食品管理制度，严格执行食品加工等各项操作规程。 | 如有违反发现一次扣1分 | | |  |
| （2）冷货制品保管禁止带有色塑料袋存入。豆制品入冷冻库保存，不得超过24小时。 | 如有违反发现一次扣1分 | | |  |
| （3）使用剩余鲜肉入冷库，摊开码放。鲜鱼马上初加工，清洗干净放专用容器送切配间加工或冷库保存。 | 如有违反发现一次扣1分 | | |  |
| （4）做到勤进勤出，先进先出，定期清仓检查，防止食品过期、变质、霉变、生虫，及时清理不符合卫生要求的食品。储存、加工生熟分开。 | 如有违反发现一次扣1分 | | |  |
| （5）执行“生与熟隔离；荤与素隔离、成品与半成品隔离；食物与杂物隔离；”的“四隔离”制度。 | 如有违反发现一次扣1分 | | |  |
| （6）加工生熟食品使用的刀、板、墩、炊具、抹布等工具及筐、盆、盘、桶、碗等容器要严格分开，并定期进行消毒，有记录。 | 未按要求使用发现一次扣1分；未按要求进行消毒发现一次口1分 | | |  |
| （7）进入冷荤间人员，必须二次更衣，洗手消毒，佩戴帽子口罩。非冷荤间工作人员不得进入冷荤专间。 | 如有违反发现一次扣1分 | | |  |
| （8）加工生海产品必须严防生海产品及其加工用具、容器等污染其他食品和器具。 | 如有违反发现一次扣1分 | | |  |
| （9）凉拌菜必须在专用凉菜制作间加工；凉菜制作间冰箱只能存放凉菜成品。 | 如有违反发现一次扣1分 | | |  |
| （10）原则上不存放成品食品。 | 如有违反发现一次扣1分 | | |  |
| （11）厨房菜墩要随用随刮，并杀菌消毒。不使用时必须彻底清洁，放于指定位置。 | 如有违反发现一次扣1分 | | |  |
| （12）严格执行蔬菜先洗后切的食品卫生管理制度。 | 如有违反发现一次扣1分 | | |  |
| （13）加工食品的原料必须新鲜，蔬菜不得有枯叶、霉斑、虫蛀、腐烂、如卫生不合格，要退回粗加工清洗，禁止使用变质原料；严禁未达标食品和腐烂变质菜品上桌，不得发生食品中毒和腹泻事件。 | 如有违反发现一次扣1分。因工作失职导致的食品安全问题，按照四级食品安全事故分别对应扣除当季5%-8%的服务费用。 | | |  |
| （14）饭菜中不得出现头发、蚊虫、鼠粪、干枯草、牙签、钢丝球丝等异常杂物。 | 如有违反发现一次扣1分 | | |  |
| （15）从后厨传入餐厅的食品需用保鲜膜、餐盖密封。 | 如有违反发现一次扣1分 | | |  |
| （16）接触已清洗消毒的餐具按要求佩戴手套、口罩。 | 如有违反发现一次扣0.5分 | | |  |
| （17）接触成品食品时按要求佩戴手套、口罩。 | 如有违反发现一次扣0.5分 | | |  |
| （18）每餐必须作好留样记录:留样时期、食品名称,便于检查；每样食品必须按要求留足100g，留样食品必须保留在留样专用冰箱48小时,时间到满后方可倒掉。 | 如有违反发现一次扣2分 | | |  |
| 饭  菜  质  量 | | （1）热菜要熟，要烂、酥、软、滑、嫩、清、鲜、脆。 | 如未达标发现一次扣0.5分 | | |  |
| （2）菜品不得有异味腥、膻、臭味等，每月至少创新1道新菜品。 | 发现菜品有异味扣1分，每月未创新菜品扣0.5分 | | |  |
| （3）掌握好咸淡：菜品口味要温性、中性、要平和平淡，要体现菜品色、香、味。 | 如口感不适发现扣除0.5分 | | |  |
| （4）严格遵守国家质检总局规定，不得使用违禁食品。 | 如有违反发现一次扣3分 | | |  |
| （5）每季度征求服务对象菜品意见不少于就餐单位的80% | 满意度低于75%时，按每低于1%扣1分 | | |  |
| 设备设施安全 | | （1）各部门管理人员必须每日对餐饮管理的设备、设施进行综合巡查，对发现的问题及时处理并上报，且记录完善。 | 发现问题未及时上报扣1分，记录不完善扣0.5分 | | |  |
| （2）设施设备使用功能完好、附件齐全，操作时保护好成品，对设备设施定期维护保养，有设备运转记录。 | 未保护好成品发现一次扣2分，如发现记录不全扣1分，未定期保养扣0.5分。 | | |  |
| （3）各项工作严格按安全操作规程执行。严格遵守用电、用气操作规程、安全规程，杜绝违章操作；定期检查消防、电气、燃气设备有无漏电、无漏水、绝缘老化、管线裸露等现象，发现及时处理，消除安全事故隐患。 | 如不按要求发现一次扣1分，因操作不当导致的事故，按四级安全事故等级相应扣罚5-8%的当季服务费用。 | | |  |
| （4) 加强电器、天然气管线各类设备维护管理，保障性能完好。 | 如发现记录不全扣1分 | | |  |
| （5）重大节假日前、冬季、雨季、汛前必须进行安全专项检查，无重大安全、火灾、设备管理安全事故。 | 节假日前未安全检查扣1分；发生事故按本款第（3）条处理。 | | |  |
| （6）针对性建立各种公共突发事件处理机制和预案，包括组织机构、人员和具体措施，一旦发生突发事件即能立即实施。 | 未建立应急预案扣2分 | | |  |
| 水 电 气 | | （1）食物、餐具清洗后及时关水；食品加工完成后及时关闭燃气；各操作间工作完毕应及时关灯、关门。 | 未及时关闭发现一次扣1分 | | |  |
| （2）后厨每日用电、用气工作完毕有检查并有检查记录。 | 如没做检查记录发现一次扣0.5分 | | |  |
| （3）灯具、空调、电视等设备设施完好有效，使用按规定时间执行。 | 未按时间执行扣0.5分 | | |  |
| **三、卫生管理（40分）** | | | | | | |
| **考核 项目** | **考核内容** | | | **扣分标准** | | **考核**  **得分** |
| 餐厅、包间、服务间卫生 | （1）目视地面清洁干净，无杂物、水渍、尘渍、痰渍、胶渍，地面光亮，干净完好，无垃圾、无污迹。 | | | 发现有污渍扣0.5分 | |  |
| （2）墙面保持光亮无尘、无污渍、无灰尘，无明显污染，无蜘蛛网。 | | | 未按要求做发现一次扣0.5分 | |  |
| （3）玻璃门窗无污渍、无灰尘、无水渍，无手印，光洁明亮。 | | | 未按要求做发现一次扣0.5分 | |  |
| （4）天花板、风口、悬挂装饰、悬挂牌无蜘蛛网、无污渍、无灰尘 | | | 未按要求做发现一次扣0.5分 | |  |
| （5）各种家具、椅子、桌子放置整齐、光洁，无灰尘、无污渍。 | | | 未按要求做发现一次扣0.5分 | |  |
| （6）餐桌、餐椅：完好无损、物品摆放整齐有序、规范、无污迹、无破损、备用物品一应俱全、无隔餐遗留下垃圾等。 | | | 未按要求做发现一次扣0.5分 | |  |
| （7）餐具、玻璃器皿等清洁、卫生、明亮、无缺口、无油渍、无残渣、无水迹。 | | | 未按要求做发现一次扣0.5分 | |  |
| （8）餐厅工作台，随时保持清洁，不得留置任何食品，以防止细菌传入。 | | | 发现工作餐台未保持清洁扣0.5分 | |  |
| （9）布件：清洁完好、熨烫平整、无污迹、光亮如新，摆放规范,不得交叉使用 | | | 未按要求做发现一次扣0.5分 | |  |
| （10）服务间内设施归类合理、规范，摆放有序，整洁干净。 | | | 未按要求做发现一次扣0.5分 | |  |
| （11）服务用具：无油腻、无污迹、使用灵活、清洁完好，摆放规范。转台：清洁、无脏痕、无油腻、转动灵活； | | | 未按要求做发现一次扣0.5分 | |  |
| （12）门顶、面、框、门把手无尘土、无污迹。 | | | 发现有污迹扣0.5分 | |  |
| （13）窗沟、窗道、窗台、窗帘、台布、桌套、椅套干净无灰尘、无皱褶、无破损；玻璃光洁明亮，无污迹，无灰尘。 | | | 未按要求做发现一次扣0.5分 | |  |
| （14）洁具干净、无污迹、无灰尘。 | | | 未按要求做发现一次扣0.5分 | |  |
| （15）消防设施、标识牌等公共设施干净、无积尘。 | | | 未按要求做发现一次扣0.5分 | |  |
| （16）垃圾桶按指定位置摆放，桶身表面干净无污渍、痰渍、异味，公共场所不摆放烟灰缸，垃圾不应超过2/3，内胆应定期清洁、消毒。 | | | 如发现垃圾超过2/3未倒扣0.5分 | |  |
| （17）清洁间中各种设备、物品表面干净、无水迹、无污渍，清洁工具摆放整齐有序、规范，室内无异味 | | | 未按要求做发现一次扣0.5分 | |  |
| 后厨  卫生 | （1）厨房各操作间地面无污渍、无杂物、无水渍；墙面保持光亮无尘、无污渍、无灰尘。 | | | 发现有污渍扣0.5分 | |  |
| （2）各操作间无老鼠、蟑螂；有防鼠措施，无卫生死角。 | | | 无防范措施扣0.5分 | |  |
| （3）各操作间工作完毕，不得摆放拖把、墩布；清洗池无污迹，水龙头光洁。 | | | 未按要求发现一次一次扣0.5分 | |  |
| （4）各操作间门顶、面、框、门把手无尘土、无污迹。 | | | 未按要求做发现一次扣0.5分 | |  |
| （5）玻璃门窗无污渍、无灰尘、无水渍，无手印，光洁明亮。 | | | 未按要求做发现一次扣0.5分 | |  |
| （6）设施设备归类合理、规范，摆放有序，表面无水迹，无污渍、无刮痕，里面无异味、无污垢、无残留物、干净整洁、物品分类规范、清楚。 | | | 未按要求发现一次扣0.5分 | |  |
| （7）服务用具：无油腻、无污迹、使用灵活、清洁完好，摆放整齐、规范。 | | | 未规范摆放扣0.5分 | |  |
| （8）布件：清洁完好、熨烫平整、无污迹、光亮如新，摆放规范，不得交叉使用 | | | 未规范摆放及交叉使用扣0.5分 | |  |
| （9）工作台面干净，无污渍、无杂物、每日消毒，物品摆放整齐有序、规范，标示清楚。 | | | 台面未消毒扣1分，物品摆放不规范扣0.5分 | |  |
| （10）厨房各操作间工作完毕，垃圾及时清理不得留存；垃圾桶桶身表面干净无污渍、痰渍、异味，内胆应定期清洁、消毒。 | | | 未按要求做发现一次扣0.5分 | |  |
| （11）粗加工间物品摆放整齐、规范，禁止塑料袋装食品上架。垃圾及时清理，目视无凌乱现象。 | | | 发现塑料袋物品上架扣0.5分，垃圾未及时清理扣0.1分 | |  |
| （12）烹调间工作完毕，不得摆放垃圾桶。 | | | 发现乱摆放垃圾用品扣0.5分 | |  |
| （13）面点工作台面，不得作为菜墩直接使用。 | | | 发现乱使用者扣0.5分 | |  |
| （14）餐具洗消工作时，餐具不得直接放置在地面上；及时清扫地面污迹，不得堵塞下水道。 | | | 发现餐具放置地面扣0.5分，下水道堵塞扣0.5分 | |  |
| （15）餐具消毒柜内所有餐具码放整齐、规范。 | | | 未摆放整齐、规范扣0.5分 | |  |
| （16）留样盒表面无水迹，无污渍、无刮痕，里面无异味、无污垢、无残留物、干净整洁、物品分类规范、清楚。 | | | 发现留样柜有异味扣1分 | |  |
| （17）冷藏库无异味，食品摆放整齐、规范。 | | | 未摆放整齐、规范扣0.5分 | |  |
| （18）冷冻、冷藏设备每周化霜处理。冷冻室干净，无异味，食品摆放整齐、规范。 | | | 未摆放整齐、规范扣0.5分 | |  |
| （19）排水沟无残留物、无积水、无污垢，无异味。 | | | 发现排水沟未处理干净扣0.5分 | |  |
| （20）烟罩无油污、无水渍、无污垢、无灰尘，保持原有光亮度。 | | | 未按要求做发现一次扣0.5分 | |  |
| （21）厨房设备设施有周期性清洁、保养计划，有具体落实措施并在甲方留底备查。每季度对烟道清洗一次。 | | | 未有计划及措施扣0.5分，每季度未协助甲方对烟道清理扣1分 | |  |
| （22）垃圾处理及时，袋装垃圾摆放整齐。残食处理处地面无明显垃圾，无污水外溢，无明显异味，无蚊蝇飞舞,垃圾日产日清。 | | | 发现日垃圾未处理扣1分 | |  |
| 卫生间 | （1）地面干净，无污渍、无水渍，无异味，墙壁表面干净、无污迹、无擦痕，隔断表面干净、无污渍、无乱写乱画现象。 | | | 发现有污渍扣0.5分 | |  |
| （2）大、小便池表面光洁、明亮、内外侧无污渍、无毛发；感应开关表面光洁，无污迹 | | | 发现有污渍扣0.5分 | |  |
| （3）金属附件表面干净，无污迹，有金属光泽。 | | | 发现有污迹扣0.5分 | |  |
| （4）天花板无污迹、无蜘蛛网；风口或换气扇表面干净无积尘。 | | | 发现有蜘蛛网扣0.5分 | |  |
| （5）门表面干净、无污迹；面盆无积水、无水锈、无污垢。 | | | 未按要求做发现一次扣0.5分 | |  |
| （6）纸篓不能超过2/3满,无异味 | | | 如发现垃圾超过2/3未倒扣0.5分 | |  |
| （7）洗手液、纸巾用品充足、齐全，无破损 | | | 纸巾用品补充不充足扣0.5分 | |  |
| （8）有卫生情况卡片，主管签到。 | | | 未签到一次扣0.5分 | |  |
| （9）卫生间内保持空气流通、无异味。 | | | 未按要求做发现一次扣0.5分 | |  |
| 灭 四 害 | （1）定期组织对后厨进行消毒，每月不少于四次。控制苍蝇、蚊虫、蟑螂的密度。 | | | 无记录扣0.5分、记录不全按少1次扣1分 | |  |
| （2）消杀用药须符合国家规定，有专业人员操作。 | | | 未按要求做发现一次扣0.5分 | |  |
| （3）严格执行防疫消毒制度。 | | | 未按防疫消毒制度进行消毒扣0.5分 | |  |
| （4）制定有效防鼠、灭鼠措施，并积极组织实施。 | | | 未按要求做发现一次扣0.5分 | |  |
| 餐具消毒 | （1）餐具使用后必须严格洗净消毒，做到使用一次消毒一次，消毒按一洗、二刷、三冲、四消毒、五洁净、六烘干顺序操作，开餐前餐具不得有污迹。 | | | 未按要求消毒扣0.5分，就餐时餐具有污迹扣0.5分 | |  |
| （2）消毒柜定期检查维护，保证消毒柜的正常使用。 | | | 未对消毒柜定期维护发现一次扣0.5分 | |  |
| （3）保持餐具的完整美观、摆放整齐洁净，餐具不得损坏，报损率每月控制在（不锈钢餐具0.5%；小餐区瓷器1%；普通瓷器2%；玻璃器皿1.5%；筷子2%）。 | | | 不按要求扣0.5分，餐具损坏超出报损扣2分并照价赔偿 | |  |
| （4）所用餐具、刀具、筐、盆、盒子必须用后消毒，分类存放，禁止直接落地。 | | | 未按要求做发现一次扣0.5分 | |  |
| （5）冷荤间及专用工用具每日做好高温消毒及紫外线消毒，并有消毒记录。 | | | 未消毒记录发现一次扣0.5分 | |  |
| （6）洗涤剂、消毒液符合国家安全规定；配置比例必须根据要求配置，并在使用日期内使用。 | | | 未按要求发现一次扣1分 | |  |
| **四、节能降耗（5分）** | | | | | | |
| **考核 项目** | **考核内容** | | | **扣分标准** | | **考核**  **得分** |
| 节 能 降 耗 | （1）节约用电、用气、用水。 | | | 发现浪费现象一次扣1分 | |  |
| （2）协助甲方管理节能降耗减排工作，建立节能降耗工作协调机制，明确责任分工，确定专职人员，建立水电气节能管理制度。 | | | 没有建立节能降耗减排制度和无明确分工扣0.5分 | |  |
| （3）建立日常检查记录表，工程人员随时跟踪水电气使用情况。 | | | 未按要求执行发现一次扣0.5分 | |  |
| （4）建立水电气设备日常登记工作，每月按时上报甲方交办的各种报表、材料。 | | | 未按要求执行发现一次扣0.5分 | |  |
| （5）认真巡查，杜绝浪费，每月数据出现异常应查缺补漏，细化措施，深度挖潜，做到人走闸闭。 | | | 无故超水超电超气该项不得分，发现一次浪费水、电、气现象扣2分 | |  |
| （6）工作间、餐厅及公共区域的用电和照明采用节能型设备，并按有关节能规定进行管理。 | | | 没有按要求扣1分 | |  |
| 其他 | 发生以上未列出的其他管理事项及食品安全事项等（如浪费食品事件、食品安全事件等情况） | | | 由采购方根据造成的影响及范围进行扣分（在餐饮考核总分内扣除），直至终止合同，按违约责任处置。单次考核未达到80分的，扣当季服务费5%。 | |  |