

政府采购合同（服务类适用）

项目名称：松阳县公安局机关食堂劳务服务项目

甲方：松阳县公安局

乙方：松阳县好灶头土菜馆

签订地：松阳县公安局

签订日期：2025 年 7 月 15 日

2025年07月08日，松阳县公安局以竞争性磋商对松阳县公安局机关食堂劳务服务项目进行了采购。经松阳县公共资源交易中心评定，松阳县好灶头土菜馆为该项目中标人。现于中标通知书发出之日起三十日内，按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经松阳县公安局（以下简称：甲方）和松阳县好灶头土菜馆（以下简称：乙方）协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

1.1 合同组成部分

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照采购文件确定的事项的前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

- 1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；
- 1.1.2 中标通知书；
- 1.1.3 投标文件（含澄清或者说明文件）；
- 1.1.4 招标文件（含澄清或者修改文件）；
- 1.1.5 其他相关采购文件。

1.2 标的

1.2.1 标的名称：食堂劳务外包服务；

1.2.2 标的数量：主管1人，厨师长1人，面点师1人，其他服务人员5人，经理1人，冷菜厨师1人，厨师3人，领班1人，切配1人，勤杂工1人；

1.2.3 标的质量：合格

1.3 价款

本合同总价为：¥ 429300.00元（大写：肆拾贰万玖仟叁佰元人民币）。

1.4 付款方式和发票开具方式

付款方式：（1）合同服务款按月度付款。每月服务结束，于次月收到正式发票后7个工作日内支付。

(2) 中标人收取服务费时需开具合法有效发票，采购人按成交人有效发票经核实后通过银行转账方式支付至中标人的银行账户。

1.5 履行期限、地点和方式

1.5.1 履行期限：2025年7月16日-2026年7月15日；

1.5.2 履行地点：松阳县公安局；

1.5.3 履行方式：主管1人，厨师长1人，面点师1人，其他服务人员5人，经理1人，冷菜厨师1人，厨师3人，领班1人，切配1人，勤杂工1人。

1.6 服务内容要求

1.6.1 服务内容:食堂劳务外包服务

1.6.2 人员要求：主管1人，厨师长1人，面点师1人，其他服务人员5人，经理1人，冷菜厨师1人，厨师3人，领班1人，切配1人，勤杂工1人。

食堂劳务外包服务人员不符合健康要求或未尽履职义务，不听从管理和工作安排的，甲方有权要求乙方更换人员。乙方应在收到通知后7日内进行更换。

1.6.3 承包范围：本项目为松阳县公安局食堂的餐饮服务承包。

承包内容及要求、承包期限如下：

1、成交人承包方式及内容：本项目以劳务输出的后勤服务总承包，食堂日常的食品及原材料、调料的采购由采购人负责，供应商负责劳务输出及服务。本次项目采购内容为餐饮服务外包，即成交人负责松阳县公安局食堂每日用餐所需菜谱的配制，食品及原材料、调料的清点验收、保管、存储、制作加工、配售、管理等所有食堂后勤服务工作（采购人提供食堂设施和餐饮用具，承担食堂水电、燃料的费用）。

2、服务要求：参照B级餐饮服务标准。

3、承包期：本次采购服务期一年。

4、成交人的工作人员统一由采购人调配、管理，采购人有权对不符合要求的服务工作人员提出更换要求；成交人以高标准、严要求的服务态度为采购人提供优质的人员保障和就餐服务。采购人使用采购人统一制作的就餐卡刷卡用餐，成交人不得擅自制作饭菜票或收取现金，不得对外经营。

1.6.4 应遵守的国家相关法律法规及标准（不仅限于如下）：

《中华人民共和国食品安全法》

GB14934《食（饮）具消毒卫生标准》

GB18483《饮食业油烟排放标准》

GB13495《消防安全标志》

SB/T10420《饭店业星级服务人员资格条件》

SB/T 10426《餐饮企业经营规范》

1.6.5 技术要求：服务工作及设备维护

（一）食堂设备、工具等

- 1、食堂已装修，成交人不应改变。如确需改动的，必须经采购人同意，方可改动。
- 2、食堂的桌椅、厨房设备，提供给成交人免费使用，成交人应爱惜财物保持其完好性。日常维护由采购人负责。如发现属人工操作不当或故意损坏由成交人负责维修和赔偿。
- 3、碗、勺、筷、盘、酒杯等日常餐具由采购人统一调配，按需登记造册领用，每月统计一次，年损耗率不超过 10%，超过部分由成交人承担。如由就餐人员引起的损耗应及时报采购人管理人员核销。

（二）用餐时间及服务

- 1、成交人提供早餐、中餐、晚餐服务，刷卡消费。早餐服务时间为 7:40-8:30，设稀饭、豆浆、馄饨、大饼、油条、馒头、包子、煮粉干、面条等服务；午餐服务时间为 12:00-13:30。晚餐服务时间为 17:00-18:30。（采购人有权根据上班时间调整供餐时间）
- 2、成交人必须安排好一周菜谱，每周的菜肴品种不少于 60 个，菜单必须经采购人及其委托的管理人员书面认可方可执行。
- 3、严格落实上、下班工作制度，在完成各项工作任务的前提下，成交人要合理安排人员下班时间，有临时工作任务时，成交人工作人员要服从采购人的工作安排。
- 4、成交人在承包区域的各项服务，其工作时间，必须满足采购人的工作要求，包括双休日及公众假期。

（三）服务质量要求

- 1、成交人需本着对企业品牌的延伸，以社会化效益为主的原则进行服务。对承包期内

的人员费用、质量、安全、文明服务等实行全面承包。

- 2、服务质量标准要求按 B 级餐饮服务标准订立服务规程。成交人应制订具体的服务质量保证措施及相关服务承诺，如因质量未达到要求，成交人就因此承担质量安全责任和经济损失。
- 3、应建立健全以岗位责任制为中心的各项质量管理制度，做到工作有计划，行为有规范，操作有程序，质量有标准，劳动有纪律。要结合机关食堂的特点，从食品质量、花色品种、口感味道、服务方式、饮食卫生等方面制定服务规范或质量标准，不断提高食堂的服务水平。对采购人及其工作人员的合理已经应当采纳并及时作出调整，以保证供餐服务质量。
- 4、对食堂工作的全过程，即对食品及原材料、调料的清点验收、保管、储存、制作加工、配售等工作进行全面质量管理，对食堂职工进行质量管理教育，了解全面质量管理的基本知识和方法，树立质量意识。
- 5、成交人要加强菜肴的质量管理，不断提高加工水平，各类调味品在菜肴成分里所占比例要控制在 20% 以内。
- 6、食堂内垃圾用袋装收集，存放在指定地点，清扫、保洁及生活服务的工作质量按国家卫生县城管理的有关标准严格验收。
- 7、成交人须按现代企业制度运行，发挥自身优势，以热心、爱心、专心、贴心的服务，为采购人后勤提供全方位、一体化的专业服务保障，确保采购人正常运转，各项重大活动顺利完成。
- 8、成交人达不到采购人要求及各项服务承诺，发现成交人有故意浪费采购人食材、偷盗采购人食材等违反服务质量标准的，采购人有权要求其整改，根据食材的价格二倍扣款，甲方有权根据实际情况解除合同。
- 9、成交人应严格执行采购人的统一管理标准，认真做好防盗、防毒、防火、防食品变质变质、防工伤事故和消防安全、秩序管理工作。需制定消防、抗台、安全等应急措施，并切实地培训到每个岗位人员。

（四）节能措施要求

- 1、全面贯彻落实采购人制定有有关节能的各项规章制度。
- 2、积极协助采购人做好各项节能项目的改造工作。
- 3、积极协助采购人做好节能工作的宣传教育工作。
- 4、成交人所承担的食堂的各项服务要求严格按照有有关节能要求来实施服务工作。
- 5、采购人所承担服务区域的全年节电、节水、节油等年度目标要达到减 5% 以上，这一

指标要作为年度考核食堂管理服务质量的依据。

6、采购人已将节能内容列入对成交人百分考核制之中，采购人组织人员不定期对成交人落实各项节能措施进行检查考核。

1.6.6 技术要求：食品安全管理要求

1、严格执行《中华人民共和国食品安全法》、《餐饮服务食品安全监督管理办法》、GB16153《饭馆（餐厅）卫生标准》、GB14934《食（饮）具消毒卫生标准》等卫生安全法律法规及标准。

2、认真执行《食品加工、销售、饮食业卫生“五、四”制》，并结合本单位的具体情况，建立健全卫生制度，保证食品卫生，保障就餐人员的身体健康，并按采购人要求对食堂所需有关蔬菜、食品卫生实行最优质的保证。

3、食堂工作人员必须持有健康合格证上岗，定期复查，严禁患病上岗。负责餐饮加工和冷拼人员须戴口罩、手套上岗。出售直接入口食品时，必须使用售餐用具。食堂工作人员讲究个人卫生，规范操作。

4、食品加工：

(1) 食品加工人员在工作前、处理食品后或接触直接入口的食品前，都必须洗手消毒；不得留长指甲、涂指甲油、戴戒指，勤理发，勤修面，勤洗澡，勤换衣；不得有面对食品打喷嚏、咳嗽及其他有碍食品卫生的行为；不得在食品加工和出售场所内吸烟；厨师应当穿戴整洁的工作衣帽，头发应梳理整齐并置于帽内。

(2) 食品加工人员必须认真检查待加工的食品及其他食品原料，发现有腐败变质或其他感官性状异常的，及时向采购方报告，不得加工或使用。

(3) 各种食品原料在使用前必须洗净，蔬菜应当与肉类、水产品类分池清洗；禽蛋在使用前应当对外壳进行清洗，必要时进行消毒处理；对怀疑带有农药的蔬菜，不得投入加工制作或使用。

(4) 用于原料、半成品、成品的刀、墩、板、桶、盆、筐、抹布以及其他工具或容器必须标志明显，并做到分开使用，尤其是生、熟工具要分开，定位存放，用后洗净，保持清洁。

(5) 需要热制加工的食品必须烧熟煮透，其中心温度不得低于70度；加工后的热制品应当与食品原料或半成品分开存放；半成品应当与食品原料分开存放。

(6) 在烹饪后至食用前需要较长时间(超过2小时)存放的食品，应当在高于60度或低于10度的条件下存放。需要冷藏的熟制品，应当放凉后再冷藏。凡隔餐、隔夜的熟制品必须经充分再加热后方可食用。

(7) 不允许使用食品添加剂和来源不明的调味品，若确需使用食品添加剂的应严格按照国家卫生标准和有关规定使用。

(8) 加工出售食品时要做好防蝇、防虫、防尘、防霉变、保洁及秋冬季节的食品保温工作。出售食品必须坚持使用清洁的专用工具，严禁用手直接接触食物。

5、食品储存

(1) 储存食品场所、设备应当保持清洁，无霉斑、鼠迹、苍蝇、蟑螂；仓库应当通风良好。禁止存放有毒、有害物品及个人生活物品。

(2) 库房食品应当分类、分架、隔墙、离地(30公分以上)存放，并贴上标签；定期检查处理变质或超过保质期限的食品。

(3) 库房必须安排专人负责保管。凡新购食物必须经专人检查合格后，才允许入库；需冷冻食品应及时放入规定冰柜存放。

(4) 每次、每批食品入库、领用都必须做好登记。

(5) 当餐未出售完的食品，应按卫生规定要求放入冰箱、冰柜。

(6) 保管人离开库房时，应立即将门锁好。

6、餐饮具消毒卫生

(1) 餐饮具使用前必须做到一清、二洗、三消毒、四保洁，符合国家有关卫生标准。未经消毒的餐饮均不得使用，禁止重复使用一次性餐具。

(2) 洗刷餐饮具必须在专用水池，不得与清洗蔬菜、肉类及其他水池混用。

(3) 洗涤消毒餐饮具使用的洗涤剂、消毒剂必须符合食品卫生标准要求。

(4) 餐饮具，尤其是配餐餐饮具，每餐洗净后必须放入电子消毒柜中消毒或高温消毒；若用消毒剂消毒必须按正确的使用剂量和规定时间程序消毒清洗。

(5) 消毒后的餐饮具必须贮存在餐饮具专用保洁柜内备用；已经消毒与未消毒的餐饮具应分开存放，并在餐饮具贮存柜上有明显标志。

(6) 餐饮具保洁柜应当定期清洗，保持洁净。

7、要保持餐厅内餐桌、餐椅、墙面、地面等环境设施的消毒清洁。每次售餐完毕后，应按卫生管理规范收放好食品，清洗餐具、柜台，清扫场地。保持室内空气流通，严防各种污染。

8、食堂保持清洁卫生，厨房用具应及时清洗、消毒，严格做到生熟分开。。

1.6.7 质量监督检查和考核

- 1、采购人对成交人管理服务采用《食堂管理服务考核评分细则》考核，考核小组每季度采取定时或抽查形式进行考核，考核采用百分制（详见考核评分细则-附件），达标分为 85 分，低于 85 分为不达标。考核不达标时，要扣除相应费用。百分考核制度小组由食堂管理委员会组成，对食堂各个环节进行检查。
- 2、采购人原则上每季度组织 1 次对成交人食堂后勤服务、烹饪、卫生、安全等方面进行满意度测评。如连续 2 个季度满意度在 80%以下的，采购人有权要求成交人进行整改或终止承包合同。
- 3、成交人必须按照采购人要求做好食堂后勤服务工作，食堂不得对外经营，每日的菜品（食材、调料等）均由采购人负责采购，并移交成交人清点验收、加工、制作、发售，制作好的菜肴按采购人规定的价格进行发售，并接受采购人的监督与检查。成交人要确保为采购人提供优质、高效的专业服务，并根据采购人要求改变不满意的服务状况。
- 4、成交人所有工作人员，必须无条件服从采购人管理人员的调度、指挥，如发现不符合采购人管理要求的工作人员，采购人有权提出整改、更换，如 3 天内整改、更换、不及时或不到位，经协商无效，采购人有权终止合同。成交人更换或调整人员应提前征求采购人意见，在征得采购人同意后方可更换、调整。
- 5、在承包期内成交人应保持承包区域内的设施完好、环境状况良好，并接受采购人或其授权人员的检查，对由成交人引起或造成设施的损坏及环境卫生不理想状况，采购人将书面通知成交人修复或整改，在书面通知下达一周后，仍未按要求修复或整改，采购人将负责完成这一工作，所需费用及管理费全部由成交人承担。采购人提供的所有设备、设施、工具由成交人使用的，除正常使用折旧外，成交人保证各设备、设施、工具的完好性。
- 6、成交人应切实做好节水、节能、防盗、防火、饭菜食品的卫生安全工作，若有发生责任事故，如属加工环节所造成的，后果由成交人全部承担，采购人有权进行监督和检查。

1.6.8 劳务管理

- 1、成交人从实际出发，根据岗位要求，劳动条件和其他方面的实际情况，合理确定职工人数，但总人数不得少于 8 人，否则构成重大违约直接解除合同。
- 2、所有人员都要经过医院体检，患有不适合在食堂工作疾病的，不得录用。认真执行国家有关劳动保护的规定，重视劳动保护教育，落实劳动保护措施，逐步改善劳动条件，确保职工的安全与健康。
- 3、成交人应将聘用人员的相关材料（包括体检证明、年龄、根据从事岗位需要提供资

质证明)等报采购人审查,特殊岗位必须持证上岗,上岗人员要求政治上可靠、身体素质好、无不良行为记录方可录用。

4、上班时间谢绝无关人员进入食堂或加工售菜区域。

5、员工保险要求

(1)员工人身意外:在承包期内,成交人所有人员事故由成交人自行全权负责(如成交人应对其员工投保人身意外险),及时为进场人员投保第三者责任险并及时向采购人出示保险凭证,以保证采购人在成交人工作人员索偿时不受任何责任的约束。

(2)其他保险及费用:成交人应按政府各部门有关规定为全体服务人员交纳所有相关的社会保险及其他相关费用。成交人应对此全权负责。

1.6.9 双方承诺

(一)成交人对采购人做出如下承诺:

- 1、成交人应接受采购人或其授权的人员对承包区域内各项服务质量进行检查。
- 2、成交人在承包区域的各项服务,其工作时间,必须满足采购人的工作要求,包括双休日及公众假期。
- 3、成交人负责人全权代表成交人与采购人保持密切联系并保证承包区域服务工作。
- 4、成交人要为承包区域的服务工作配备足够的人员,且聘用的工作人员必须符合劳动部门有关用工规定,并经成交人相关专业培训考核合格后持证上岗,采购人有权进行审核,该类费用开支由成交人负担。
- 5、成交人必须按照采购人要求做好食堂后勤服务工作,机关食堂不得对外经营,每日的菜品(食材、调料等)均由采购人负责采购,并移交成交人清点验收、加工、制作、发售,制作好的菜肴按采购人规定的价格进行发售,并接受采购人的监督与检查。成交人要确保为采购人提供优质、高效的专业服务,并根据采购人要求改变不满意的状况。
- 6、成交人所有工作人员,必须无条件服从采购人管理人员的调度、指挥,如发现不符合采购人管理要求的工作人员,采购人有权提出整改、更换,如3天内整改、更换、不及时或不到位,经协商无效,采购人有权终止合同。成交人更换或调整人员应提前征求采购人意见,在征得采购人同意后方可更换、调整。
- 7、成交人应将聘用人员的相关材料(包括体检证明、年龄、从事岗位)等报采购人审查,特殊岗位必须持证上岗,上岗人员要求政治上可靠、身体素质好、无不良行为记录方可录用。

8、在承包期内成交人应保持承包区域内的设施完好、环境状况良好，并接受采购人或其授权人员的检查，对由成交人引起或造成设施的损坏及环境卫生不理想状况，采购人将书面通知成交人修复或整改，在书面通知下达一周后，仍未按要求修复或整改，采购人将负责完成这一工作，所需费用及管理费全部有成交人承担。采购人提供的所有设备、设施、工具由成交人使用的，除正常使用折旧外，成交人保证各设备、设施、工具的完好性。

9、成交人应切实做好节水、节电、节油、节粮、节气、防盗、防火、饭菜食品的卫生安全工作，若有发生责任事故，如属加工环节所造成的，后果由成交人全部承担，采购人有权进行监督和检查。

10、成交人应加强对员工的管理，做好节电节水，非常温天气要保证冷暖气供应。

11、遇卫生、消防、安全检查或突发事件时，成交人必须配合采购人及有关部门做好工作，并指定专职人员协助工作，直到完成。

12、承包期满或合同解除，采购人按原移交清单进行财产清单验收，除正常损耗外，如有短缺或损坏，成交人应承担赔偿责任。

13、禁止事项

(1) 成交人不得以任何理由向采购人工作人员支付小费或赠送实物，违者将终止合同。成交人人员也不不得以任何形式向行政大楼内相关人员索取小费或钱物等。

(2) 成交人不得在承包区域住宿或从事非法活动，也不得从事有损采购人利益的活动，同时不允许在承包区域对采购人正常办公有滋扰性的行为。

(3) 未获采购人书面同意，成交人任何时候都不能在承包区域存放易燃易爆有毒、挥发性大或气味浓烈的物品等。

(二) 采购人对成交人作出如下承诺：

1、采购人保证成交人的员工按规定正常进入承包区域开展服务工作。

2、采购人保证成交人正常的水、电能源供应，如出现故障，应及时维修，确保成交人正常开展服务。

1.6.10 考核内容

食堂管理服务考核评分细则

考核小组采取抽查形式对食堂管理服务进行考核，本考核采用 100 分制，对考核项目不达标者进行扣分，达标分为 85 分，低于 85 分为不达标。低于 85 分的，将扣取合同款的 2%。

检查考核项目		评分标准	基本分
厨房环境 卫生	1、地面、下水道、明沟积有污水、污物视情节	发现一次扣 0.1 分	1 分
	2、墙壁、门窗、天花板有积尘、油污、蜘蛛网和涂层脱落；	发现一次扣 0.1 分	1 分
	3、有关设备、设施、用具没有保持卫生清洁，有污渍视情节	发现一次扣 0.1 分	1 分
	4、垃圾桶没有及时加盖	发现一次扣 0.1 分	2 分
	5、地面、灶台、厨具卫生保洁没有按规定每天定时清洗；	发现一次扣 0.2 分	2 分
	6、冰箱没有按要求做到专人负责保管、使用及定时清洗；	发现一次扣 0.2 分	1 分
	7、禁止无关人员进入厨房间，如发现属于本工作人员带入视情节轻重	发现一次扣 0.2 分	1 分
粗加工、 配菜、 烹调 卫生	1、荤、素食品没有按要求做到分池（定位）清洗视情节	发现一次扣 0.1 分	2 分
	2、清洗后的食品不能接触地面如发现视情节	发现一次扣 0.1 分	1 分
	3、鸡蛋在使用前必须清洗后方可使用，发现不经清洗直接使用	发现一次扣 0.1 分	1 分
	4、加工生、熟食品的刀、砧板及盛器要分开，如发现混用	发现一次扣 0.1 分	1 分
	5、配菜没有做到科学合理（要求做到色、香、味俱全）	发现一次扣 0.2 分	2 分
	6、食物加工半生不熟的	发现一次扣 0.2 分	2 分
	7、菜肴里或汤里、米饭里发现有杂物，按问题严重程度扣分	发现一次扣 0.5 分	3 分
	8、各种盛调味品的容器没有按要求做到及时定期清洗	发现一次扣 0.1 分	1 分
	9、每天配菜的数量要求在提供用餐人数的基础上上下浮动 10%，如出现失误视情节轻重	发现一次扣 0.5 分	3 分
	10、要提倡节约不浪费，发现无故浪费现象视情节轻重	发现一次扣 0.2 分	1 分
	11、食堂没有按规定要求建立卫生台帐	发现一次扣 0.2 分	2 分
个人	1、员工的健康证是否在有效期内，如发现过期还在使用	发现一次扣 0.5 分	2 分
	2、要求定期对员工进行培训，新上岗的员工要求做到先培训后上岗，发现未经培训直接上岗	发现一次扣 0.2 分	2 分

检查考核项目		评分标准	基本分	
卫生及要求	3、员工上班时间不能留长指甲、涂指甲油、戴戒指及化生活装，经检查发现问题	发现一次扣0.1分	2分	
	4、员工上班时间没有按要求穿戴工作服、衣帽、穿戴不整洁或穿拖鞋上班，员工戴的工作帽要求遮盖全部头发，发现不整齐	发现一次扣0.1分	2分	
	5、发现上班时间工作人员在工作区内吸烟、吃零食	发现一次扣0.1分	2分	
	6、售饭菜时员工一律要求带一次性手套及一次性口罩，擅自不戴	发现一次扣0.1分	2分	
	7、检查发现人数未按合同要求到岗	发现一次扣0.1分	2分	
	8、就餐人员遗失在餐厅的物品，应妥善保管经核实后归还，如发现食堂工作人员占为己有	发现一次扣0.2分	2分	
	9、主管及员工的职责、制度要上墙，严格按照职责、制度规定办事，如发现制度不上墙，职责不分明	发现一次扣0.2分	2分	
	10、违反操作规程，故意损坏公共财物设备、工具造成经济损失的；	发现一次扣0.1分	1分	
	专间卫生	1、有非专间人员进入专用加工间	发现一次扣0.1分	1分
		2、专间内紫外线灯、空调、冰箱、冰柜不在正常使用	发现一次扣0.1分	1分
3、供加工凉菜用的蔬菜、水果有未经清洗带入凉菜间		发现一次扣0.1分	1分	
4、用于加工直接入口食品的工用具（如刀、砧板、抹布）没有做到专用的		发现一次扣0.1分	1分	
5、专间内刀、砧板、抹布等工用具使用前没有经过消毒直接使用		发现一次扣0.1分	1分	
6、凉菜间内的食物必须是可直接使用，发现生、熟混用		发现一次扣0.1分	1分	
7、专间内不准堆放拖把、书报、个人用品等物品，如发现杂物		发现一次扣0.1分	1分	
8、专间操作人员没有按规定穿戴专用工作衣帽、口罩、一次性手套，手部没有清洗消毒		发现一次扣0.1分	1分	
食品	1、食品出入库要求专人负责验收、登记，发现不经验收，直接领用	发现一次扣0.2分	2分	
	2、如验收时发现食品质量有问题或超过保质期，没有及时反映或隐瞒，视情节轻重	发现一次扣0.5分	5分	

检查考核项目		评分标准	基本分
采购与贮存	3、使用超过保质期的食品，造成事故，视情节轻重	发现一次扣 0.2 分	2 分
	4、库房内食品没有做到分类、分架、离地、离墙整齐堆放	发现一次扣 0.1 分	1 分
	5、不准将食品与有毒有害物品（如老鼠药、杀虫剂）存放在同一场所，经检查发现存在隐患	发现一次扣 0.2 分	2 分
	6、冰箱、冰柜内食品生熟混放	发现一次扣 0.2 分	2 分
	7、冰箱、冰柜没有正常运转，造成食品腐烂，造成损失	发现一次扣 0.2 分	2 分
	8、仓库要按规定专人负责保管，建立台帐，月底出报表，如发现管理混乱	发现一次扣 0.2 分	2 分
餐具、餐厅卫生	1、餐具使用前没有做好清洗、消毒工作，直接使用	发现一次扣 0.2 分	1 分
	2、清洗、消毒餐具的水及水池不能与其它混用，如发现混用	发现一次扣 0.2 分	1 分
	3、消毒后的餐饮具要求存放在保洁柜里，发现乱放	发现一次扣 0.2 分	1 分
	4、保洁柜没有保持清洁，或堆放其它杂物	发现一次扣 0.1 分	1 分
	5、放餐饮具的保洁柜没有及时关门	发现一次扣 0.1 分	1 分
	6、用餐环境保持清洁、卫生，没有异味、苍蝇、蚊虫，天花板没有蜘蛛网，发现卫生不到位	发现一次扣 0.1 分	1 分
	7、餐桌上摆放的餐饮用具不清洁光亮，有污迹	发现一次扣 0.1 分	1 分
	8、用餐桌没有随时打扫、清理	发现一次扣 0.1 分	1 分
	9、备餐柜内要求清洁卫生，没有异味，柜内没有杂物，如发现不卫生，有异味、有杂物	发现一次扣 0.1 分	1 分
	10、餐桌上摆放的调味品没有根据用量要求定期更换、清理	发现一次扣 0.1 分	1 分
	11、盛放筷子、汤勺的容器不清洁卫生，有油污	发现一次扣 0.1 分	1 分
	12、发现快餐盘、碗、筷子、汤勺等上面有油污、杂物，视情节轻重	发现一次扣 0.5 分	5 分
节能管	1、完成所承担服务区域的全年节电、节水、节油等节能指标	一项未达标扣 1 分	3 分
	2、制订年度工作目标，工作计划、具体实施方案	缺一项扣 0.5 分	2 分

检查考核项目		评分标准	基本分
理	3、加强节能管理，制定实施切实可行的节能措施，提高用能效率，促进节能规定落到实处	措施落实不到位酌情予以扣分	2分
	4、提出技改方案，协助采购人做好各项节能项目的改造，并完成技改前后能耗对比图表	缺一项扣0.5分	2分
	5、每周不少于4次的节能巡查，及时做好巡查记录；不定期抽查	缺一次扣0.1分	2分

1.7 违约责任

1.7.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式履行，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的2.5%计算，最高限额为本合同总价的2.5%；迟延履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

1.7.2 除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的2.5%计算，最高限额为本合同总价的2.5%；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

1.7.3 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

1.7.4 任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.7.5 除前述约定外,除不可抗力外,任何一方未能履行本合同约定的义务,对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施并支付合同总价的 20%的违约金或者赔偿损失等,且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式;

1.7.6 如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间,书面通知甲方暂停采购活动的情形,或者询问或质疑事项可能影响中标结果的,导致甲方中止履行合同的情形,均不视为甲方违约。

1.8 合同争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议,双方当事人均可通过和解或者调解解决;不愿和解、调解或者和解、调解不成的,可以选择下列第 1.8.1 种方式解决:

1.8.1 将争议提交 丽水(松阳) 仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决;

1.8.2 向 松阳县 人民法院起诉。

1.9 合同生效

本合同自双方当事人盖章并签字时生效。

1.10 合同份数

本合同一式两份,均具有同等法律效力,甲方乙方双方各执一份。

甲方（公章）



法定代表人

或授权代表

地 址：

联 系 人：

电 话：

传 真：

邮 政 编 码：

开 户 银 行：

账 号：

签约日期：2025 年 7 月 15 日

乙方（公章）



法定代表人

或授权代表

地 址：

联 系 人：

电 话：

传 真：

邮 政 编 码：

开 户 银 行：

账 号：

签约日期：2025 年 7 月 15 日



