**合同编号：**

市委大院及市周转房食堂

运行管理服务项目采购合同

(范本)

甲方：三亚市机关事务管理服务中心

乙方：

委托方（甲方）：三亚市机关事务管理务中心

法定代表人：伍斌

统一社会信用代码：12460200MB1E017293

通讯地址：三亚市吉阳区春河小区2区

受托方（乙方）：

法定代表人：

统一社会信用代码：

纳税人类型：

开户银行：

银行账号：

通讯地址：

鉴于乙方在20xx年xx月xx日成功中标三亚市委大院及市周转房食堂运营管理服务项目（项目编号：《中标通知书》编号为三亚市招投标(2025）xx，经过评委会全体成员的评审和媒体公示，乙方被认定为该项目的中标供应商，服务期限预计为三年。

根据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规规定，甲乙双方在平等自愿、诚实信用的基础上，就甲方委托乙方负责市委大院及市周转房食堂运行管理服务项目采购工作事宜，协商达成一致，特订立本合同。

**第一部分项目基本情况**

**第一条项目情况**

项目名称：市委大院及市周转房食堂运行管理服务项目采购；

项目类型： 食堂 ；

坐落位置：1.三亚市吉阳区榆亚路 1 号；

2.三亚市吉阳区海螺一路春河东岸小区；

3.三亚市吉阳区海螺一路同心家园29期安2栋。

**第二条食堂管理服务区域：**

1.三亚市委大院；

2.市周转房：春河东岸项目；

3.市周转房：同心家园二十九期项目。

**第二部分 食堂运行管理服务内容、标准**

**第三条 在市委大院、市周转房春河东岸项目、市周转房同心家园29期项目等共计3个食堂管理运营区域内，乙方提供的食堂运行管理服务包括以下内容：**

（一）负责食堂供餐及服务。保障驻市委大院办公单位、相邻单位及市周转房住（用）户约600人早、中、晚餐的用餐，承担各单位接待用餐保障和用餐服务需求。

（二）负责餐谱的制定、更新，食材选购；餐具的清洗、消毒，损毁部分的补充。

（三）保证用餐环境的卫生、整洁，负责餐厅厨房共用设施设备的清洗、摆放、保养和管理，以及食堂区域的卫生保洁及垃圾收集工作。

（四）负责食堂区域内厨房、餐厅、活动室、招待室、卫生间、休闲区等设备设施的维护保养。

（五）负责食堂区域的消防安全。

**第四条 乙方提供的食堂运行管理服务应达到约定的质量标准(按照招标、投标文件执行)。**

**（一）基本要求**

1．有完善的食堂运行管理方案，质量管理、财务管理、食品安全管理、反食品浪费等制度健全。

2．管理服务人员、专业操作人员按照国家有关规定取得执业资格证书。

3．设置服务热线，公示服务电话。

4．管理服务人员统一着装、佩戴标志，行为规范，服务主动、热情。

5．强化保密管理，严格进行政审，加强保密教育。

6．按有关规定和约定，接受甲方对运行服务费用使用情况的监督。

7．强化节能意识，节约资源，杜绝浪费

**（二）卫生保洁**

1．食堂相关区域的天花、墙面、地面无污迹、无积灰、无杂物、无蜘蛛网，适时清扫。

2．桌面、台面、座椅无积灰、无污渍，每日擦拭除尘；门窗玻璃干净整洁，适时保洁。

3．垃圾桶及时倾倒、清洗干净，静置状态时关闭盖子；卫生间干净整洁、无异味，大小便器无污垢、无堵塞，洗手盆进水排水正常，厕纸、擦手纸、洗手液等供应到位，每日检查、清洗。

4．食堂运行管理区域病媒生物防治及卫生消杀按照三亚市卫生防疫站提供的药品清单及配比，规范操作，定期进行并根据季节、生物活动规律及客户反馈调整消杀频次。

**（三）膳食要求**

1．每日所需食材由乙方提供（食堂管理服务费用不包含食材费用）。

2．乙方每周提供下一周的菜单，报备甲方审核。

3．餐食供应：制定更新餐谱，选购食材，提供每日（包括法定节假日）早中晚三餐。

4.早餐提供中、西式自助餐及明档供应；中餐、晚餐为八菜一汤，主食不少于两种，供应水果，凉菜、甜品。工作日午餐依据财政标准结算，其他餐按成本价结算。

5.市委食堂供餐时间为早餐6：40 - 08：00 、中餐12：00 - 13：30 、晚餐19：00 - 20：00；市周转房供餐时间为早餐 7:00 - 8:30、中餐 12:00 - 13:30、晚餐 18:00 - 19:30。因工作或特殊原因要求临时加餐或增加人员的，应提前通知运营方，运营方应按告知时间提供相应的用餐服务。

6．提供节日主题特色餐食、配备清真餐、素食餐、病号餐等选项；根据接待需求制定菜谱并提供用餐服务。

7.市周转房客户用餐采取预订形式，用餐费用由就餐人与乙方进行结算，并预付餐费，乙方按照预定形式提供堂食或者配送。

**（四）服务人员要求**

1．乙方需配备食堂厨师长，厨师长每日必须在现场进行管理。

2．乙方员工的资料必须向甲方进行报备；乙方与员工依法签订《劳动用工合同》，并按规定为其缴纳相关保险。

3．食堂工作人员须符合餐饮从业人员健康要求，严禁食堂工作人员无健康证上岗，并定期进行体检，持有效健康证。

4．食堂工作人员上岗时正确穿戴卫生防护用品、佩戴健康证，严禁在食堂内出现吸烟、穿拖鞋等不文明行为，养成良好的卫生习惯。

5．食堂工作人员要加强防火防盗和劳动保护安全意识，落实安全防范措施，正确使用各种食堂设备，保证消防安全。

6．食堂工作人员应政审合格，遵守工作纪律，严格执行保密要求。

**（五）卫生及食品安全要求**

1．食堂每日每餐专人保洁，餐具每次使用完清洁后必须消毒。保证厨房内厨具及时清洗，环境整洁卫生；储物间货物上架并摆放整洁，张贴标签。做好病媒防治工作，防止蚊虫鼠滋生，符合食堂卫生管理部门规定的标准。

2．定期对食堂厨房的油烟管道及烟囱进行清洗，定期检查天然气、电器元件等，并做好检查记录，发现隐患及时整改，确保安全无火灾隐患。

3．按照相关卫生标准规定每日食品留样。

**（六）设备设施管理要求**

1．定期检查食堂设备设施器材，制定定期维护保养计划并严格执行。

2．对项目区域内设备的规划、购置、安装、调试、交验、运行、保养、维修、报废等过程进行有效控制，以提高设备的使用价值，更好地为客户服务。

3．项目区域内设备及相关的阀门、管线、配电箱（柜）均应在明显位置安置设备标识，设备标识应简单明了地标明名称及功用。

4．离开厨房前要检查各类设备、关好门窗，做好相关的安全措施，每日填写检查记录。

**（七）人员配备标准**

乙方根据采购需求合理安排人员配备，应具备（但不限于）以下岗位：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 岗位 | 人数 | 岗位职责 |
| 1 | 餐饮经理 | 1 | 负责制定餐厅的运营计划，管理团队，监督食品质量和服务水平，确保食堂高效运作。 |
| 2 | 项目主管 | 1 | 负责统筹食堂整体运作，确保食堂高效、安全、合规地提供餐饮服务。 |
| 2 | 厨师长 | 3 | 负责食堂用餐菜品烹饪，食材菜品质量把控，菜品研发、推陈出新，食品安全与厨房卫生管控。食堂团队管理，配合项目主管工作。 |
| 3 | 主厨（炒锅） | 6 | 按菜谱完成每日餐食制作，确保饭菜质量，不得浪费，做好防火工作 |
| 4 | 副厨（炒锅） | 3 | 按菜谱完成每日餐食制作，确保饭菜质量，不得浪费，做好防火工作 |
| 5 | 面点师 | 3 | 负责面点新品研发，推陈出新，把控制作流程与品质标准。 |
| 6 | 面点工 | 4 | 辅助面点师按配方和流程制作面点。 |
| 7 | 切配打荷厨师 | 5 | 按菜谱完成每日餐食制作 |
| 8 | 用餐服务 | 7 | 提供全流程用餐服务，响应用餐需求，负责用餐区卫生保洁。 |
| 9 | 勤杂工（洗碗、卫生） | 5 | 负责食堂厨房、餐厅区域卫生。 |
| 合计 | | 38 |  |

**第三部分 合同期限、费用及考核验收**

**第五条 合同服务期限**

服务期限预计为三年，即自2025年X月X日至2028年X月X日。服务合同一年一签，本合同为第一年即2025年X月X日至2026年X月X日期间的服务合同。在年度预算保障的前提下，乙方依据合同约定履约，且履约评价考核达标后可续签下年度服务合同，否则不再续签。

**第六条 运行管理服务费用及支付**

（一）运行管理服务费用采用包干制。2025年XX月XX日至2026年XX月XX日预算食堂运行管理服务费用总额为人民币XXX元（含税），大写： 。

食堂运行管理服务项目采购服务费用包括但不限于以下开支：

1．工作人员的工资、社会保险、体检、制服和按规定提取的福利费等；

2．食堂区域清洁卫生及四害消杀费用；

3．食堂卫生及食品安全管理费用；

4．能源费用；

5．办公费用、小型维修费用、厨房餐具用具等易耗品费用；

6．食堂区域内的服务费（含物业管理服务费等）；

7．其他费用。

乙方按照上述标准收取食堂运行管理服务费用，并按采购需求中的食堂运行管理服务内容和服务标准提供服务，盈余或亏损由乙方享有或承担。

（二）2025年7月1日至2026年6月30日的运行管理服务费用按月支付，预算月服务费用为【具体金额】元（含税），实际应付金额按下述第（三）项约定确定支付；如遇付款方式发生调整，双方可进行友好协商，因财政拨款、内部审批等原因导致甲方迟延履行付款义务的，乙方表示理解并保证不向甲方主张任何违约付款责任。

（三）甲方依据食堂管理标准每月对乙方进行服务考核。

验收考核具体如下（考核标准详见附件1）：

考核总分值为100分，每月对服务方进行综合量化考核，并确定分值，根据考核分值确定服务费用扣除金额。扣除标准如下：

（1）低于85分（不含85分），扣除提供商当月2%的服务费；

（2）低于75分（不含75分），扣除提供商当月5%的服务费；

（3）低于60分（不含60分），扣除提供商当月10%的服务费。

（四）乙方根据甲方验收结果及双方协商一致的扣除标准确定上月服务费后，于每月28日前按确定的上月服务费用提供税务发票给甲方，甲方收到乙方发票后20个工作日内一次性转账支付上个月的管理服务费用给乙方。指定收款账户信息如下：

公司名称：【公司全称】

开户行及账户：【完整开户行名称及银行账户】

甲方开票信息：

单位名称：三亚市机关事务管理服务中心

纳税人识别号：12460200MB1E017293

地址：三亚市吉阳区春河小区2区

电话：0898-88827236

（五）除本合同食堂运行管理服务费以外，如增加食堂设备设施、设备设施大中修及更新改造等，所发生的费用均由甲方承担，食堂设备设施维护保养的费用均由乙方承担。

**第四部分 项目的承接验收**

**第七条** 乙方承接食堂运行管理项目时，甲方应配合乙方对以下共用部位、共用设施设备进行查验：

(一)食堂内餐具、厨具等设备；

(二)食堂公共区域内设备设施。

**第八条** 对于本合同签订后承接的项目共用部位、共用设施设备，甲乙双方应按照前条规定进行查验并签订确认书，作为界定甲方和乙方承担责任的依据。

**第九条** 乙方按前述条款约定签订确认书查收相关设施设备后，即视为甲方交付乙方的设施设备均属正常适用状态，乙方应依法依约及依行业规范使用及维护保养。

**第五部分 设备设施的使用与维护**

**第十条** 乙方应配合甲方制定食堂管理区域内共用部位和共用设施设备的使用、环境卫生的维护等方面的规章制度。

**第十一条** 乙方根据规章制度提供管理服务时，甲方和客户应给予必要配合。

**第十二条** 乙方可采取规劝、发出书面整改通知等必要措施，制止客户违反食堂管理区域内食堂管理规章制度的行为。

**第十三条** 乙方应及时向甲方和客户通告食堂管理区域内有关食堂管理的重大事项，及时处理客户的投诉，接受甲方和客户的监督。

**第十四条** 因项目区域已完成装修，乙方应严格按规定禁止进行二次装饰装修。

**第六部分 双方的权利义务**

**第十五条 甲方的权利和义务**

（一）审定乙方制定的食堂管理服务方案；

（二）对食堂管理活动进行考核、监督与指导，有权对食堂管理实施情况提出意见、建议及整改措施；

（三）审定乙方拟订的食堂管理各项规章和制度，并检查监督乙方对各项规章制度的执行情况；

（四）对乙方分包专业公司的食堂管理事项享有监督、管理权，且有权拒绝不具有相关资质或给甲方造成任何不利影响的分包专业公司向甲方提供服务，相应后果均由乙方承担；

（五）乙方按时保质履约的，甲方应按时足额向乙方支付食堂运行管理服务的各项费用；

（六）甲方为乙方提供必要的食堂管理用房及宿舍等办公场所和物资；

（七）甲方全权对餐厅的工作实施统一的监督、管理；

1. 甲方对餐厅工作实施统一监督、指导、考核，包括但不限于食品安全及卫生、饭菜质量、安全管理、设备维护保养、前厅服务、清洁卫生、人员变动、个人卫生等方面。有权针对发现问题要求乙方改进或限期整改，乙方应在24小时内以书面形式向甲方反馈整改措施并经甲方书面确认。

2. 甲方负责提供厨房、餐厅、厨具、厨房设备、餐具，如需新增厨房餐具用具等易耗品，则由乙方购买。

3. 甲方有权要求乙方更换不合格厨师和服务人员。对于甲方要求更换的人员，乙方应在一周内完成更换。

4. 在自身职责范围内协助乙方办理卫生许可证审批及年检手续，相关费用由乙方承担。

（八）合同期间，甲方有权对乙方提供的服务进行抽查和检查，对检查过程中发现的问题，甲方有权要求乙方进行整改；

（九）甲方有权要求乙方撤换不称职的人员；

（十）其他相关法律法规规定的权利和义务。

**第十六条 乙方的权利和义务**

（一）根据甲方的委托和法律法规及本合同的约定，在本项目区域内提供食堂等管理服务；

（二）按双方约定的服务标准向甲方提供服务，在按时保质履行本合同项下约定内容的基础上，向甲方收取食堂运行管理服务费；

（三）根据《三亚市财政局关于做好832平台采购份额预留和购销工作的通知》（三财〔2021〕551号）文件要求，乙方预留本项目服务期食堂食材采购额的10%，通过脱贫地区农副产品网络销售平台（原贫困地区农副产品网络销售平台，简称“832平台”）采购脱贫地区农副产品。本合同服务期第二年食堂食材采购额预留比例未确定，以服务期第二年上级扶贫脱贫工作通知要求为准。必须严格执行此规定。三亚市级区级政府发布的助农扶贫采购活动，成交供应商必须参与助农扶贫活动的兜底。兜底金额以实际活动产生金额为准。

（四）根据有关法律法规及本合同的约定，拟定食堂运行服务方案、管理规章制度，经甲方确认后执行；

（五）挑选政治可靠、品质优秀、技术熟练、礼仪得体的人员为甲方提供服务；乙方应根据甲方的要求及时调换不适合在甲方工作的服务人员；

（六）经甲方同意后，可以选聘专业性服务企业承担本项目区域内的专项服务项目，但不得将本项目区域内的全部食堂运行管理服务委托给第三方；

（七）乙方须接受甲方对食堂运行管理日常工作的检查、监督和指导；若甲方检查发现不合格项，乙方应按要求立即整改；对于甲方提出的问题，乙方需提出解决方案，经甲方同意后实施；

（八）乙方派遣至甲方的岗位人员必须按照国家有关部门的要求，具备从事岗位工作的相应技能和资格，乙方应对其工作人员进行安全教育、培训，并形成安全培训记录；

（九）对客户违反本食堂运行管理规定的行为，有权进行规劝和制止，如发现客户有重大违规而又无法制止时，及时向甲方报告，并由甲方负责处理；

（十）乙方设立专门的服务、投诉电话，受理服务咨询和投诉，乙方应将对投诉事件的处理结果及时书面报告甲方，并接受甲方的监督和指导；

（十一）对食堂设施设备不得擅自占用和改变使用功能，如需在本项目内改、扩建或完善配套项目，须经甲方书面同意后报有关部门批准实施；

(十二）因乙方或乙方人员造成甲方、甲方人员或第三方人员人身损害、财产损失或其他损失的，乙方承担赔偿责任；

（十三）遵守甲方保密规定，并有义务根据甲方要求签订保密合同；

（十四）乙方需依据相关法律法规和行业规范，制定切实可行的规章制度，并严格执行；

（十五）其他相关法律法规规定的权利和义务。

**第七部分 违约责任**

**第十七条**如出现如下情形，甲方有权解除本合同，乙方应承担由此产生的一切损失及责任，损失赔偿范围包括但不限于甲方向第三方支付的赔偿款、处理违约事件发生的调查费、诉讼费、律师费、保全费、担保费、公证费等全部费用，同时乙方需按合同约定年服务费用的30%向甲方支付违约金。

1.出现安全生产、食品安全、消防安全事故;

2.发生被投诉、通报，造成恶劣影响的;

3.对乙方的服务考核累计两次考核为低于60分的；

4.乙方的管理服务达不到本合同约定的服务内容和质量标准，甲方有权要求乙方限期整改；逾期未整改的，或整改不符合要求的；

**5.**乙方擅自将本合同的项目管理责任权利转让给第三方；

**6.**发生用电用水、火灾、群体事件等安全责任事故；

**7.**乙方利用甲方服务场所进行违法活动

**第十八条** 甲方不得无故拖欠应付给乙方之款项，否则，每拖欠一日按拖欠款额的万分之五向乙方支付滞纳金，如甲方迟延付款超过30日，乙方有权单独解除合同并要求甲方支付拖欠款项及违约金。

**第十九条**合同履行期间，乙方如需单方面解除终止本合同，应提前三个月通知对方，否则，视为单方违约，应向甲方支付相当于年食堂运行管理费的30%作为违约金；由于解除合同造成的经济损失超过违约金的，还应给予赔偿。

**第二十条** 乙方有确切证据证明属于以下情况的，可不承担违约责任：

（一）由于甲方或客户的自身责任导致乙方的服务无法达到合同要求的；

（二）因维修养护本项目区域内的共用部位、共用设施设备，需要且事先已告知甲方，暂时停水、停电、停止共用设施设备使用等造成损失的；

（三）非乙方责任出现供水、供电、供气、供热、通讯、有线电视及其他共用设施设备运行障碍造成损失的。

**第八部分 紧急避险、不可抗力**

**第二十一条** 紧急避险是指为维护甲方、公众、客户的切身利益，在不可预见情况下，如发生燃气泄漏、漏电、火灾、暖气管、水管破裂、救助人命、协助公安机关执行任务等突发事件。配合工作期间发生的必要费用，由双方协商确定承担方式。

**第二十二条** 甲、乙双方同意，在本合同有效期内，不可抗力的范围是：由于烈度为7级以上的地震、10级以上持续12小时的台风、持续降雨24小时且降雨量为100mm以上造成的雨水灾、政府明令管控的疫情、战争以及其他不能预见，并且对其发生和后果不能防止、避免和克服的人力不可抗拒事件，由双方协商决定是否解除本合同，或者部分履行或对本合同进行修改。由于不可抗力造成任何一方的损失，另外一方不承担任何责任。

**第二十三条** 合同执行期间，如发生不可抗力致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理。如因国家或海南省相关政策规定发生变化，双方应友好协调适当增减人员和费用或终止合同。

**第九部分 通知**

**第二十四条** 甲乙双方因履行本合同而相互发出或提供的所有通知、文件、资料等，均应按照本合同所列明的通讯地址、电话号码、传真号码、电子邮件等通知方式进行传达；一方如果迁址或者变更相关号码，应当及时书面通知对方；通过邮寄方式的，挂号寄出当日视为送达；以传真或电子邮件方式的，发出时视为到达。

甲方联系人：

姓名： 电话：

通讯地址：三亚市吉阳区春河小区2区综合楼

乙方联系人：

姓名：【填写姓名】 电话：【填写电话】

通讯地址：【填写通讯地址】

**第二十五条** 一方变更通知或通讯地址，应当在变更之日起5日内，以书面形式通知对方；否则，由未通知方承担由此而引起的相关责任。

**第十部分 其他事项**

**第二十六条** 对于合同约定常规服务之外的特约服务事项，应明确具体服务内容及其收费标准。客户对收费标准提出异议时，应当与客户协商，合理收取特约服务费用。

**第二十七条** 若因甲方或上级主管部门要求，需取消本项目食堂运行管理及服务解除本合同的。甲方需提前1个月通知乙方，乙方应当无条件配合，并按要求办理交接手续。甲方除需按合同约定标准支付乙方服务期间的服务费用外，不向乙方承担任何赔（补）偿义务责任。

**第二十八条**无论是本合同被解除终止或正常期满终止，乙方均应依甲方要求及时移交食堂管理权及全部档案资料，并撤出本项目，协助甲方做好食堂服务的移交工作；本合同终止后，在新企业接管本项目之前，乙方有义务继续为甲方提供食堂运行管理服务，甲方根据实际服务周期按合同标准以月度为单位结算相应食堂运行管理服务费用。不满一个月的，按实际服务天数及合同约定标准据实结算支付服务费用。

**第二十九条** 本合同自甲乙双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。如合同约定服务事项需要乙方具备相关资质的，乙方须已获得为甲方提供服务所需的所有必要的执照、批准和资质。双方可对本合同的未尽事宜进行协商，以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。补充协议与合同正文不一致的，以补充协议为准。

**第三十条** 本合同的订立、效力、解释、履行和争议解决适用中华人民共和国法律。本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决，协商未果需诉讼处理的由甲方所在地人民法院管辖起诉。

**第三十一条** 本合同正本连同附件，正本一式肆份，甲方留存贰份，乙方留存贰份，具有同等法律效力。

（以下无正文，为合同签署项）

甲 方：三亚市机关事务管理服务中心（盖章）

法定代表人/授权代表：（签字或盖章）

签署日期： 年月日

乙 方： （盖章）

法定代表人/授权代表：（签字或盖章）

签署日期： 年月日

附件

食堂管理考核表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 考核项目 | 考核内容 | 扣减 | 得分 |
| 伙食质量（30分） | 有效食品经营许可证未及时上墙，扣1分/次。 |  |  |
| 食品、食品添加剂、食品相关产品供货商营业执照和产品合格证明文件不齐全、不在有效期内、产品合格证与批次不相符，扣2分/次。 |  |  |
| 进货票据不齐全，扣2分/次。 |  |  |
| 相关后厨台账不完整，扣2分/次。 |  |  |
| 使用不新鲜、变质、发潮、腐烂或霜变的食品原料，扣3分/次。 |  |  |
| 有保质期食材超过保质期，扣3分/次。 |  |  |
| 定型包装食品无标签或没有“SC”标记，扣3分/次。 |  |  |
| 食品食物中出现杂物、不熟或异味现象，扣1分/次。 |  |  |
| 加工时未做到生熟食品分开，存在交义污染的风险，扣2分/次。 |  |  |
| 未按要求食品留样，扣3分/次。 |  |  |
| 食品添加剂未按规范使用和专册记录，食品添加未专柜(或专位)贮存存并标识“食品添加剂”字样，添加的使用记录填写不规范，使用容器盛放拆包后的食品添加剂，容器上未标明食品添加剂名称，扣3分/次。 |  |  |
| 食品原料、用具分类放置无标识，净菜未做到离墙离地，扣1分/次。 |  |  |
| 餐厅调料罐未做到洁净并标识，扣1分/次。 |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 考核项目 | 考核内容 | 扣减 | 得分 |
| 伙食质量（30分） | 冰箱内摆放不整齐，生熟食、半成品未分开摆放，不按规定标识冰箱内外部，扣1分/次。 |  |  |
| 未做到剩饭菜“蔬菜不隔餐，荤菜不隔夜"，如有少量纯荤菜必须加贴标签进行冷藏，同时要有记录。再次销售必须烧熟煮透、中心温度不低于75℃，扣2分/次。 |  |  |
| 菜肴或主食制品份量明显不足，扣2分/次。 |  |  |
| 未按照合同要求执行午餐标准，扣3分/次 |  |  |
| 一周内菜品重复超过3次，未能每周推出新菜品，扣2分/次。 |  |  |
| 未按时开餐，扣3分/次。 |  |  |
| 食堂卫生（20分） | 工作间有苍蝇、老鼠，防蝇、防鼠、防尘设备不齐全、失效，扣1分/次。 |  |  |
| 餐具及厨房用具未消毒或不符合规定，扣1分/次。 |  |  |
| 用餐后食堂地板、桌面及操作间未打扫干净，扣2分/次。 |  |  |
| 墙角、吊顶、灯具、窗户有积尘吊灰、蜘蛛网，操作间有油污，扣1分/次。 |  |  |
| 各类用具摆放混乱，扣1分/次。 |  |  |
| 餐厨垃圾当日未及时清理，扣3分/次。 |  |  |
| 灶面、排烟罩等有明显油渍，未做到及时清理，扣1分/次。 |  |  |
| 冰箱未做到定期除霜维护或记录不全，冰箱清洁不到位，扣1分/次。 |  |  |
| 人员管理（30分） | 食堂职工无健康证或健康证失效，扣3分/次。 |  |  |
| 未配备食品安全员，扣3分/次。 |  |  |
| 未经请假允许无故歇业，员工旷工影响正常运营，扣2分/次。 |  |  |
| 未落实保密责任，造成不良影响，扣3分/次。 |  |  |
| 考核项目 | 考核内容 | 扣减 | 得分 |
| 人员管理（30分） | 个人物品随处乱故，扣1分/次 |  |  |
| 员工工作期间工作衣不整洁，有严重污渍，扣2分/次。 |  |  |
| 员工在工作区域内吃槟榔、吸烟，扣2分/次。 |  |  |
| 出餐时不佩戴口罩、工作帽，扣2分/次。 |  |  |
| 服务态度不好，与用餐人员有争执，扣2分/次。 |  |  |
| 工作期间玩手机、接电话等做与工作无关的事情，扣1分/次。 |  |  |
| 工作人员发布不当言论造成负面影响，根据严重程度扣5-10分。 |  |  |
| 私自占用他人物品，私收餐费等违法违纪行为，该项整体不得分 |  |  |
| 设备设施管理（8分） | 做好食堂设备设施维护工作，保证完整可用，未做到扣2分/次。出餐完成后，未做好水电气及门窗的安全巡查及记录，扣2分/次。 |  |  |
| 节能减排（4分） | 用餐结束后，未关闭空调风扇，扣2分/次。 |  |  |
| 食堂区域出现长流水、长明灯等浪费现象，扣2分/次。 |  |  |
| 垃圾分类（3分） | 未严格按照国家要求进行垃圾分类，扣3分/次。 |  |  |
| 禁塑管理（2分） | 未使用一次性不可降解塑料包装袋、快餐盒等，扣2分/次。 |  |  |
| 客户投诉（3分） | 就餐人员投诉，经查属实，扣3分/次。 |  |  |