

真如镇街道 2026 年机关食堂托管服务项目的合同

合同统一编号： 11N34199507720261

合同内部编号：

合同各方：

甲方：上海市普陀区人民政府真如镇街道办事处

地址：上海市普陀区芝川路 205 号

邮政编码： 2026年02月24日

电话： 13816672757

传真：

联系人：刘峻

乙方：上海圆思餐饮企业管理有限公司

地址：上海市崇明区竖新镇大东村 6 队 668 号 B 幢 104 室

2026年02月27日

邮政编码：

电话： 15155911562

传真：

联系人：吕根茂

开户银行：工行上海市川沙第二支行

账号：1001711819006857865

依照《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国食品安全法》《中华人民共和国政府采购法》及其他有关法律、行政法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经协商一致，同意按下述条款和条件订立本合同：

一、服务内容与标准

乙方根据本合同的规定，向甲方提供机关食堂托管服务，包括餐饮加工、食堂运营管理、卫生安全管理及餐饮礼仪服务等，确保为甲方约 260 名机关工作人员提供安全、营养、高效、温馨的餐饮服务。具体服务内容与标准详见本合同附件一《真如镇街道机关食堂托管服务标准表》，该附件为本合同不可分割的组成部分。

二、服务期限与服务地点

服务期限：2026 年 3 月 1 日至 2027 年 2 月 28 日

服务地点：上海市普陀区芝川路 205 号机关食堂

三、合同金额与支付方式

合同总价（人民币）：大写：**壹佰肆拾肆万柒仟贰佰元整**（¥1447200 元）。

本合同价格为含税固定总价，已包含乙方为完成本合同约定全部服务内容所需的人工、管理、原材料、设备维护、保险、利润、税金及合同明示或暗示的所有风险、责任等全部费用，甲方无需另行支付任何其他费用。若进场时间晚于合同起始日，服务费用按实际服务天数折算。

支付方式：

第一笔款项：合同签订生效十五个工作日内，甲方向乙方支付合同总价的 30%，即人民币人民币___元。

第二笔款项：2026 年 7 月 31 日前，支付合同总价的 30%，即人民币___元。支付前，甲方将根据对 2026 年 3 月至 7 月服务的月度绩效考核结果进行结算。

第三笔款项：2026 年 10 月 31 日前，支付合同总价的 30%，即人民币___元。支付前，甲方将根据对 2026 年 8 月至 10 月服务的月度绩效考核结果进行结算。

第四笔款项（尾款）：合同期满后，支付剩余 10%的尾款，即人民币___元。支付前，甲方将根据对 2026 年 11 月至 2027 年 2 月服务的月度绩效考核结果及全年服务的考核结果进行结算。

每次付款前，乙方须向甲方提供等额、合法有效的增值税专用发票，否则甲方付款期限顺延。

四、绩效考核与费用结算

1. 考核依据：甲方依据本合同附件二《真如镇街道机关食堂托管服务绩效考核表》对乙方的服务质量进行月度考核。

2. 考核周期：实行按月检查与考核的方式。

3. 结果运用：月度考核结果作为相应期间服务费用支付的计算依据。

4. 考核流程：甲方于每月考核结束后出具书面考核结果通知。乙方如有异议，应在收到通知后5个工作日内提出。甲方完成复核后，复核结果即为该月份绩效考核的最终结论，纳入相应付款阶段的费用结算依据。

5. 费用结算与支付：服务费用按月考核，分阶段支付。具体付款周期及考核结果对应支付比例严格按照本合同付款方式条款及附件二约定执行。

每次付款前，乙方须向甲方提供等额、合法有效的增值税专用发票，否则甲方付款期限相应顺延。甲方按上述约定结合考核结果进行核算后支付相应费用。

五、甲方的权利与义务

（一）甲方的权利

1. 监督检查权：有权随时对乙方的食品安全、卫生、服务质量、操作规程、人员资质、采购记录、成本核算等进行监督检查、抽检和考核，并可委派专职人员进行日常联络与监督。

2. 审批确认权：有权审核确认每周菜单、主要食材供应商名单、原材料规格及价格、节能计划、人员调整方案等。

3. 人员管理权：有权要求乙方更换甲方认为不称职或不合格的服务人员（特别是项目负责人、厨师长等关键岗位），乙方应在收到书面通知后7个工作日内予以调换。

4. 费用审核权：有权定期或不定期审核乙方的食材采购凭证、成本核算账目及财务报表。

5. 单方解除权：在乙方发生根本违约（如食品安全事故、连续考核不合格等）时，有权单方解除合同。

6. 考核与扣款权：依据考核结果，有权按合同约定扣减相应的服务费用。

（二）甲方的义务

1. 提供保障：向乙方无偿提供符合餐饮服务基本条件的食堂场地、厨房、餐厅、办公室及附属的供水、供电、燃气、冷暖空调等基础设施。

2. 提供设备：提供现有厨房设备、餐具、餐桌椅、售餐智能卡系统等供乙方使用，清单作为合同附件。

3. 支付费用：按合同约定及时足额支付服务费用。

4. 协调支持：为乙方正常履行合同提供必要的协调与支持，如协助处理与就餐人员的重大沟通事宜。

5. 安全设施：负责提供并维护食堂区域必要的公共消防安全设施（如灭火器、消防栓等）。

六、乙方的权利与义务

(一) 乙方的权利

1. 获得报酬权：有权按合同约定获得服务报酬。
2. 自主运营权：有权在甲方提供的场地和设施范围内自主进行餐饮加工和日常运营管理（需遵守甲方规章制度）。

(二) 乙方的义务

1. 全面履约义务：严格遵守国家及上海市相关法律法规，按照合同及附件约定的标准，全面、独立地负责食堂的运营管理，并对服务质量承担全部责任。
2. 人员配备与管理义务：配备不少于 12 人的专业服务团队（岗位设置见附件），其中项目负责人、厨师长等关键岗位人选需提前报甲方备案。负责所有员工的招聘、培训、薪酬发放、社会保险缴纳及日常管理，承担全部用工责任和劳资纠纷。所有员工须持有效健康证、培训合格证上岗，厨师、点心师等需具备相应职业资格证书。员工须统一着装，仪表整洁，遵守甲方工作纪律和外来人员管理制度。
3. 食品安全主体责任：严格执行《食品安全法》等规定，建立健全食品安全管理制度，承担食品安全第一责任。负责食材的统一采购、验收、储存、加工、留样全过程管理，确保来源可靠、质量合格、索证索票齐全、台账清晰可追溯。严禁加工和提供“回锅菜”，杜绝食物中毒等安全事故。一旦发生，承担全部法律及经济责任。

4. 采购与成本管理义务：主要食材供应商及采购计划需提前报甲方备案或认可。建立规范的成本核算体系，每月向甲方提交财务报表及成本分析报告，接受甲方监督。厉行节约，控制能耗（水、电、气等），能耗总额控制在运营总额的8%-10%以内。

5. 资产管理义务：负责甲方提供的所有设备、设施的日常维护、保养和安全管理，因乙方使用不当造成损坏或遗失的，按折旧价赔偿。负责低值易耗品（餐具、纸巾、清洁用品等）的日常管理与补充，控制损耗率。

6. 安全与环保义务：负责食堂范围内的消防安全、生产安全，制定应急预案并定期演练。严格执行垃圾分类规定，餐厨垃圾、废弃油脂交由有资质的单位清运，并保留合同备查。

7. 接受监督与配合义务：无条件接受甲方及卫生、消防等政府部门的监督检查，并对发现问题立即整改。积极配合甲方完成节假日、防汛防台等特殊时期的供餐保障任务，以及公务接待用餐需求。定期收集就餐人员意见，持续改进菜品和服务质量。

七、合同解除及终止

1. 协商解除：经双方协商一致，可以书面形式解除本合同。

2. 甲方单方解除：乙方发生下列情形之一，甲方有权单方解除合同，并不予支付任何违约金，造成甲方损失的，乙方应赔偿：

(1) 发生食品安全事故（如食物中毒）；

- (2) 连续两个季度绩效考核总分低于 80 分；
- (3) 严重违反食品安全、消防等法律法规，受到行政处罚；
- (4) 擅自将食堂转包、分包给第三方；
- (5) 伪造采购或考核记录等严重不诚信行为；
- (6) 无正当理由停止供餐，严重影响甲方工作秩序。

3. 乙方单方解除：甲方无正当理由连续拖欠服务费超过 60 日，经乙方书面催告后仍未支付的，乙方有权单方解除合同。

4. 合同终止：合同期满或提前解除，乙方应按照甲方要求，在合理期限内完成人员撤离、设备清点移交、场地清理等工作。

八、违约责任

1. 乙方服务未达到约定标准，甲方有权依据考核结果扣减费用，此扣减为乙方承担该部分违约责任的主要方式。

2. 乙方违反食品安全规定造成事故，除承担全部责任外，甲方有权扣除当期全部服务费，并追究赔偿责任。

3. 任何一方无故单方解除合同，应向对方支付相当于合同总价 20% 的违约金。

4. 甲方逾期支付服务费，每逾期一日，应按逾期金额的万分之五向乙方支付违约金。

5. 乙方违反人员配备、资质或用工规定的，每发现一人次，甲方有权处以2000元的违约金，并可从当期服务费中扣除。

九、争议解决

因履行本合同发生的争议，双方应友好协商解决；协商不成的，任何一方均有权向甲方所在地（上海市普陀区）有管辖权的人民法院提起诉讼。

十、其他约定

本合同一式贰份，甲方执壹份，乙方执壹份，具有同等法律效力。

附件一：《真如镇街道机关食堂托管服务标准表》

附件二：《真如镇街道机关食堂托管服务绩效考核表》

以上附件与本合同具有同等法律效力。

本合同自双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。

签约各方：

甲方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

乙方（签章控件）：

法定代表人：吕根茂（男）

2026年02月27日

合同签订点：网上签约

附件一

真如镇街道机关食堂托管服务标准表

一、 采购与仓储管理

序号	项目	服务标准
1	供应商管理	<p>1. 须在能提供资质、原料规格、产地、质量证明等文件的供应商处进行采购。</p> <p>2. 建立合格供应商名录及档案，定期评估，保存所有采购原始凭证至少两年，供甲方随时抽查。</p>
2	采购验收	<p>1. 严格执行进货查验和索证索票制度，确保每批次食材可追溯。</p> <p>2. 拒收以下食材：</p> <p>a) 感官性状异常、腐败变质、霉变生虫、污秽不洁、混有异物的；</p> <p>b) 无标签或标签信息不全的预包装食品及食品添加剂；</p> <p>c) 无检疫合格证明的肉类及其制品、注水肉禽；</p> <p>d) 农药残留超标的果蔬；</p> <p>e) 法律法规禁止生产经营的食品（如野生动物）。</p> <p>3. 验收记录完整，包含品名、数量、生产日期/批号、保质期、供应商、验收结论、验收人及日期。</p>
3	仓储管理	<p>1. 食品贮存应分类、分架、隔墙、离地（$\geq 10\text{cm}$），标识清晰。</p> <p>2. 原料、半成品、成品分开存放；生熟食品、食品与非食品、不同存在条件的食品分区存放。</p> <p>3. 冷藏（$0-8^{\circ}\text{C}$）、冷冻（$\leq -18^{\circ}\text{C}$）设备温度符合要求，定期除霜、清洁、维护，有温度记录。</p> <p>4. 遵循“先进先出”原则，定期检查清理，及时处理变质或超过保质期的食品。</p> <p>5. 仓库保持清洁、干燥、通风，有防鼠、防虫、防潮措施，无有毒有害物品及个人物品。</p>
4	成本核算	<p>1. 指定专人负责食堂成本核算及账务管理，做到账目清晰、账实相符。</p> <p>2. 每日制作《原材料消耗及次日采购清单》《日伙食成本核算单》。</p> <p>3. 每月5日前向甲方提交上月《食堂财务报表》及成本分析报告。</p> <p>4. 妥善保管所有采购、消耗等原始凭证，随时备查。</p>

二、日常供餐服务

1. 严格执行食品留样制度，每餐每品种留样 ≥ 125 克，专用留样冰箱 0-8℃保存 ≥ 48 小时，记录完整。
2. 遵循营养均衡原则，菜肴搭配符合色、香、味、形、质、养要求。
3. 每周菜品重复率不高于 15%。
4. 每周四前提交下周菜谱（含早、午餐）供甲方审核。
5. 具备应急供餐能力，按甲方要求保障加班、大型活动、防汛防台等特殊时期用餐。

序号	项目	服务标准
1	早餐	<ol style="list-style-type: none">1. 供餐时间：7:30-8:30（可根据甲方作息微调）。2. 供餐标准：<ol style="list-style-type: none">a. 品种数量：每日不少于 10 个品种。b. 点心要求：特色点心不少于 5 种。c. 内容构成：应包含面食（面条、馄饨等）、粥品、馒头花卷等主食；不少于 3 种面浇头；蛋类（茶叶蛋、白煮蛋等）；多种酱菜；粗粮（玉米、红薯等）；饮品（牛奶、豆浆、豆腐花等）。3. 服务方式：自选。
2	午餐	<ol style="list-style-type: none">1. 供餐时间：11:00-12:30（可根据甲方作息微调）。2. 供餐标准：<ol style="list-style-type: none">a. 菜品数量：每日提供菜品总数不少于 8 个品种，其中：全荤菜不少于 3 个，荤素搭配菜不少于 3 个，素菜不少于 2 个。b. 必备项：提供足量主食（米、面）、汤品，以及水果或酸奶。c. 季节供应：根据季节变化，供应适量饮品、甜品或粥品。3. 服务方式：自选。
3	特殊供餐	<ol style="list-style-type: none">1. 节日福利餐：元旦、春节、劳动节、国庆节提供四次节日特色福利餐。2. 节日活动：组织元宵、端午等传统节日主题活动（如制作节日食品）。3. 公务接待：按甲方指令及公务接待标准提供客饭服务，未经甲方同意不得承接其他单位客饭。4. 熟制品/点心供应：经甲方审核同意后，可按甲方要求的时间、

		品种、价格供应。
4	出品与分餐	<p>1. 准时开餐：每餐食品须在开餐前 15 分钟布置完毕。如有变更须提前至少 1 小时通知甲方。</p> <p>2. 分餐卫生：分派菜肴的工具、容器使用前须消毒。分餐人员操作规范，避免食品污染。</p> <p>3. 温度保持：热菜供餐期间须采取保温措施，确保菜品温度适宜。</p>

三、食品安全、卫生与操作规范

序号	项目	服务标准
1	厨房卫生	<p>1. 布局合理，流程规范（从粗加工到出餐避免交叉污染）。</p> <p>2. 墙面、天花板、门窗、照明灯具、排风设施清洁，无积灰、油污、蜘蛛网。</p> <p>3. 工作结束后及时清洁，地面无垃圾、积水、油污，下水道畅通。</p> <p>4. 设有消除鼠类、蟑螂、苍蝇等有害生物的设施及措施，并记录。</p>
2	餐具消毒	<p>1. 餐具、工用具使用后必须彻底清洗、消毒，并存入专用密闭保洁柜。</p> <p>2. 消毒设备（如消毒柜）正常运转，有消毒记录（时间、温度/浓度、操作人）。</p> <p>3. 清洗池标识明显，做到荤、素、水产、餐具分池清洗。</p> <p>4. 砧板、刀具按生、熟、荤、素分类，标识清晰，定位存放，用后及时清洗消毒。</p>
3	人员卫生与健康	<p>1. 所有从业人员必须持有效《健康证明》和食品安全培训合格证明上岗。</p> <p>2. 建立从业人员健康及培训档案。</p> <p>3. 工作前、便后、接触污染物后必须洗手消毒。制作、售卖直接入口食品人员操作时须佩戴口罩、手套。</p> <p>4. 从业人员不得留长指甲、涂指甲油、佩戴外露饰物。进入专间须二次更衣、洗手消毒。</p> <p>5. 建立晨检制度，患有碍食品安全疾病的人员应立即调离岗位。</p>
4	加工过程安全	<p>1. 加工前认真检查待加工食品，剔除腐败变质或感官异常部分。</p>

		<p>2. 食品必须烧熟煮透，中心温度$\geq 70^{\circ}\text{C}$。禁止加工制作“回锅菜”。</p> <p>3. 生熟食品的加工工具、容器严格分开，并有明显标识。</p> <p>4. 烹调后的食品应尽快食用，在常温下存放不超过 2 小时。需长时间（超过 2 小时）存放的，应在高于 60°C 或低于 10°C 的条件下保存。</p>
--	--	--

四、就餐环境与设施管理

序号	项目	服务标准
1	餐厅环境卫生	<p>1. 墙面、门窗、玻璃清洁明亮，无污迹、积灰。</p> <p>2. 空气清新，温度适宜，无异味。</p> <p>3. 地面清洁干燥，无垃圾、水渍、油渍。</p> <p>4. 餐桌椅摆放整齐，桌面、椅面清洁无污渍。</p> <p>5. 售餐区整洁有序，饭菜、餐具摆放规范，标识清晰。</p> <p>6. 用餐结束后及时清理餐桌、清扫地面，恢复整洁。</p>
2	设备设施维护	<p>1. 负责甲方提供所有设备（含厨房设备、餐桌椅、售餐系统等）的日常清洁、保养、安全操作及维护，确保正常使用。</p> <p>2. 建立设备台账，制定操作规程。使用前检查，发现问题立即停止使用并报修。</p> <p>3. 因乙方使用不当造成设备损坏或遗失，按折旧价赔偿（赔偿比例为折旧价的 20%-90%，具体根据损坏原因及程度由双方协商确定）。</p> <p>4. 低值易耗品（餐具、纸巾等）年度损耗率控制在 1%-3% 以内，并及时补充更新。</p>
3	垃圾分类	<p>1. 食堂内设置分类收集容器，标识清晰准确。</p> <p>2. 工作人员在加工、供餐过程中严格按“干垃圾、湿垃圾、可回收物、有害垃圾”进行分类投放。</p> <p>3. 湿垃圾（餐厨垃圾）做到日产日清，交由有资质的单位收运，保留合同备查。</p> <p>4. 在食堂内张贴宣传标识，引导就餐人员正确分类投放。</p>

五、人员配置与管理

序号	项目	服务标准
1	团队规模	<p>1. 配备总数不少于 12 人的专职服务团队。</p> <p>2. 团队应包括（但不限于）以下岗位：项目负责人、厨师长、</p>

		厨师/高级厨师、点心师、切配工、帮厨、服务员、洗碗工、保洁员等。
2	关键岗位要求	<p>1. 项目负责人：全面负责食堂运营、与甲方对接、处理投诉、团队管理及安全工作。</p> <p>2. 厨师长：为食品安全第一责任人。须持有中式烹调师高级（三级）及以上职业资格证书，并有担任 300 人以上食堂/餐厅主厨 3 年以上经验。需提供有效健康证明（二甲以上医院）。</p> <p>3. 高级厨师/点心师：须持有相应工种的中级（四级）及以上职业资格证书及有效健康证明。</p> <p>4. 其他人员：切配工、点心工等应持有初级（五级）及以上职业资格证书或经专业培训合格。所有人员年龄原则男性不超过 55 周岁，女性不超过 50 周岁，且身体健康。</p>
3	人员管理	<p>1. 所有人员由乙方招聘、聘用、管理并承担全部雇主责任，依法签订劳动合同、缴纳社保。</p> <p>2. 主要管理人员（项目负责人、厨师长）及核心技术人员（高级厨师、点心师）的任命、调整、更换须提前 7 个工作日书面报甲方同意。</p> <p>3. 甲方有权对任何不称职、违反规定或甲方认为不适合的人员提出更换要求，乙方应在收到书面通知后 7 个工作日内调换。</p> <p>4. 所有人员须统一着装，仪表整洁，礼貌服务，遵守甲方各项管理制度。</p>

六、安全、节能与综合管理

序号	项目	服务标准
1	消防安全	<p>1. 指定消防安全责任人，制定消防应急预案，并张贴于明显位置。</p> <p>2. 每月至少组织一次消防安全知识学习，每半年至少组织一次消防演练，有记录备查。</p> <p>3. 熟悉消防设施位置，会使用灭火器、灭火毯。保持消防通道畅通，消防器材不得挪作他用。</p> <p>4. 定期检查燃气管道、灶具、电气线路，防止泄漏、过载、短路。</p>
2	能源管理	<p>1. 树立节能意识，安全、节约使用水、电、燃气。</p> <p>2. 年度能源（水、电）消耗总额须控制在食堂运营总额的</p>

		<p>8%-10%以内，接受甲方季度考核。</p> <p>3. 定期统计分析能耗数据，制定并执行节能措施，将分析报告报甲方备案。</p>
3	厉行节约	<p>1. 积极配合甲方开展“光盘行动”等节约粮食的宣传与引导工作。</p> <p>2. 加强原材料在采购、储存、加工环节的管理，减少损耗和浪费。</p> <p>3. 对边角料等可再利用食材制定合理使用计划，报甲方审核后实施。</p>
4	沟通与改进	<p>1. 每季度收集整理就餐人员意见。</p> <p>2. 每季度向甲方提交一次服务改进报告，包含意见汇总、分析及整改措施。</p> <p>3. 定期组织内部品鉴会或座谈会，主动优化菜品口味和服务流程。</p>

附件二

真如镇街道机关食堂托管服务绩效考核表

考核周期：_____年_____月

服务提供方：

考核实施方：党政办

考核说明：为科学、客观、公正地评价机关食堂托管服务质量，保障餐饮服务的安全、营养与高效，特制定本细则。本考核结果将与服务费用支付直接挂钩。

一、考核方式与周期

日常考核：甲方考核人员通过日常巡查、随机抽查、记录核查等方式进行。

月度考核：每月进行一次综合评分，考核结果直接作为当期服务费用支付的计算依据。

年度考核：在合同服务期限届满后，甲方将根据全年各月度的绩效考核结果，结合对乙方全年整体履约情况的综合评价进行一次全面评定。年度考核结果将作为合同续约、履约评价的核心依据。

二、考核内容与评分标准

(一) 食品安全与卫生管理 (权重：40分)

序号	考核项目	评分标准细则	分值
1	资质与人员	所有从业人员持有效健康证上岗；岗前培训记录齐全；个人卫生（着装、洗手等）符合规范。发现一人次不符合扣2分，扣完为止。	10
2	原料采购与储存	1. 建立并执行规范的食品采购索证索票、进货查验制度，台账记录完整可追溯（4分）。 2. 原料分类、分区、离地存放，标识清晰；冷藏冷冻设备温度符合要求（4分）。 3. 无腐败变质、过期或“三无”食品及原料（2分）。 每发现一处问题扣1-2分。	10

3	加工制作过程	<p>1. 生熟分开, 成品、半成品、原料分开存放与加工, 避免交叉污染 (4 分)。</p> <p>2. 烧熟煮透, 中心温度达标; 凉菜、裱花蛋糕等高风险食品按专间要求制作 (4 分)。</p> <p>3. 加工环境清洁, 用具、容器清洁, 定位存放 (2 分)。每发现一处问题扣 1-2 分。</p>	10
4	清洗消毒与留样	<p>1. 餐具、工用具清洗消毒规范, 有消毒记录; 保洁设施完好 (4 分)。</p> <p>2. 严格执行食品留样制度, 留样量 (≥ 125 克)、时间 (≥ 48 小时)、记录完整 (3 分)。</p> <p>3. 设置专用留样冰箱并上锁管理 (3 分)。</p> <p>每发现一处问题扣 1-2 分。</p>	10

(二) 餐饮服务质量与规范 (权重: 30 分)

序号	考核项目	评分标准细则	分值
1	供餐保障	<p>1. 严格遵守供餐时间, 无擅自提前结束供餐或断供现象 (3 分)。</p> <p>2. 早餐品种不少于 10 种 (其中特色点心不少于 5 种), 午餐菜品、主食、汤品、水果/酸奶等供应达标 (5 分)。</p> <p>3. 特殊时段 (节假日、应急响应期) 按要求保障供餐 (2 分)。</p>	10
2	菜品质量与搭配	<p>1. 每周菜单提前公布, 并与甲方协商确定, 营养搭配合理 (3 分)。</p> <p>2. 菜肴色泽、香气、味道正常, 无异物、无异味 (4 分)。</p> <p>3. 菜品咸淡适中, 热度适宜, 主副食分量合理 (3 分)。</p>	10
3	服务与环境	<p>1. 服务人员着装统一、态度良好、操作规范 (3 分)。</p> <p>2. 餐厅、厨房、备餐区环境整洁、明亮、无杂物、无异味 (4 分)。</p> <p>3. 落实“光盘行动”引导, 餐厨垃圾、废弃油脂按规定处理 (3 分)。</p>	10

(三) 运营管理 (权重: 20 分)

序号	考核项目	评分标准细则	分值
1	人员与设备管理	1. 配备人员数量及资质符合合同约定 (2 分)。 2. 甲方提供的设备设施维护良好, 操作规范, 台账清晰 (3 分)。 3. 低值易耗品管理有序, 年度损耗率控制在约定范围内 (1-3%) (3 分)。 4. 人为损坏或遗失设备按规定赔偿 (2 分)。	10
2	成本与能耗控制	1. 厉行节约, 无明显浪费水、电、燃气行为 (3 分)。 2. 季度能源 (水、电等) 消耗总额控制在运营总额的 8%-10% 以内 (4 分)。 3. 成本核算清晰, 无虚报冒领 (3 分)。	10

(四) 满意度与沟通反馈 (权重: 10 分)

序号	考核项目	评分标准细则	分值
1	就餐人员满意度	每季度随机发放满意度调查问卷 (有效样本不少于 50 份)。 平均满意度 $\geq 95\%$: 10 分; 90%-94%: 8 分; 85%-89%: 6 分; 80%-84%: 4 分; 低于 80%: 0 分。	10
2	沟通与整改	(加分项/扣分项) 设立意见箱或线上反馈渠道, 对合理意见建议及时响应并改进, 每次有效改进可加 1-2 分 (最高加 5 分)。对甲方指出的问题推诿、拖延整改, 每次扣 2 分。	+/-5

三、加分项与一票否决项

1. 加分项 (最高加 10 分):

- (1) 在重大活动、应急保障中表现突出, 获得甲方书面表扬的, 加 3-5 分。
- (2) 推出创新菜品或服务, 获得广泛好评并经甲方认可的, 加 2-3 分。

2. 一票否决项 (当期考核直接定为 0 分或触发合同解除):

- (1) 发生食品安全事故: 发生因食堂责任导致的群体性食物中毒事件。

(2) 发生安全生产责任事故：发生火灾、燃气泄漏爆炸等造成人员伤亡或重大财产损失的责任事故。

(3) 严重违法违规：发现使用禁止使用的食品添加剂、非食用物质或腐败变质原料。

(4) 严重诚信问题：伪造采购、消毒、留样等关键记录。

四、考核结果评定与运用

1. 月度总分计算：总分=（食品安全与卫生管理得分+餐饮服务质量与规范得分+运营管理得分+满意度与沟通反馈得分）+加分项得分。

2. 年度总分计算：年度总分 = 全年各月考核得分的平均分。

3. 结果等次与费用支付挂钩：

90分（含）以上：优秀。不扣除当期应付款项。

86-89分：良好。扣除当期应付款项的10%。

80-85分：合格。扣除当期应付款项的20%。

79分（含）以下：不合格。扣除当期应付款项的30%，并由甲方发出书面警告，责令限期整改。连续两个考核季度低于80分，甲方有权启动合同解除程序。

4. 触发一票否决项：当期考核视为不合格，除按合同约定承担全部责任外，当期应付款项可全额扣除，并视情节严重程度追究违约责任。

五、其他

本考核表作为《真如镇街道2026年机关食堂托管服务合同》的附件，与主合同具有同等法律效力。甲方可根据实际情况，经与乙方协商后，对本细则进行修订和完善。