睢阳区行政中心机关餐厅运营外包合同

甲方：睢阳区机关事务中心

乙方：河南全磊餐饮管理有限公司

为切实搞好行政中心的后勤保障，给行政中心各单位干部职工提供全面的服务，结合我区行政中心实际，充分发挥机关餐厅的服务功能，在不对外营业的情况下，甲方将机关餐厅外包给乙方运营外包给乙方经营管理。经过协商，达成如下协议。

一、双方权利及义务

（一）甲方权利及义务

1、甲方无偿提供给乙方经营场地、设施设备及餐厨具供经营使用，甲方负责餐厅厨具、餐具、家具的采购更换和维修。

2、甲方有义务协助乙方做好机关就餐人员提出问询的沟通、协调、解释工作。

3、甲方有权对乙方采购的物品验收进行监督。乙方必须听从甲方的管理，乙方才能将菜进入餐厅使用，否则，**扣除运营费用200元；**甲方进行日常考核检查：不定期对餐厅卫生、伙食等进行检查，发现问题后乙方要立即进行整改，如果整改不到位，甲方有对乙方进行经济处罚的权力。

（二）乙方权利及义务

1、在甲方确定的餐费标准内，乙方应全额用于主副食采购，做

到不得盈利。

2、乙方必须严格遵守采购标准，所有食材采购必须通过正规渠道采购，并有产品检测合格证明单，确保食品安全。 采购的物品必须经过业主单位验收和检测方，可使用。 采购的食材要新鲜，不得采购过期食品、“三无产品”，保证菜肴的新鲜和卫生。

3、乙方负责机关餐厅的经营管理，

（1）制定食堂运营方案，明确人员配置、食谱制订、原材料采购、伙食调剂、饮食卫生、食品留验、优质服务等制度要求。

（2）建立烹饪作业流程，所有食物的采购、拣洗、切存、烹饪、装分、留存等必须遵守作业规范，确保吃的放心。

（3）做好食堂卫生工作，厨师和服务人员要穿工作服，做好食品把关、餐具消毒、卫生检查等工作，确保卫生安全。

（4）提供优质服务，保持良好就餐秩序，接受就餐人员建议，提高服务标准，年度满意率达到 90%以上。

（5）保障好临时性接待任务。

（6）建立完善的质量保证体系，提供切实可行的运行管理、维护保养、维修实施方案和各种措施。

（7）制定设备安全运行管理、岗位责任制、定期巡视检查、操作规程及监督检查制度，建立岗位责任制，并严格执行。做到科学管理、正确使用，精心维护。

（8）建立安全监察制度，所服务区域设备设施进行日常安全巡检和定期安全检查，并记录备查。实行 24 小时值班制度，保证设备良好，运行正常，无重大管理责任事故。

（9）值班室环境整洁，无杂物、灰尘、无鼠虫害发生。所需技术人员配备齐全。有解决各类故障和事件的能力。

（10）接受甲方的监督和管理，具体要求按甲方出台的《机关餐厅管理办法》执行。

（11）建立农药残留度检测管制制度，做到所有购进蔬菜应检必检，每天公布检测结果，购进确保食品安全。（具备农药残留检测设备，提供设备名称及设备投入本单位使用承诺书）

（12）建立食品留样管理制度，留样时间不得少于 48 小时。

4、乙方招聘的工作人员应政治合格，无违法违纪记录，按要求持有合格的身体健康证明。服务经理具有 3 年以上星级酒店管理经验。 厨师长及厨师均持证上岗。餐厅服务员具备高中以上文化程度，保洁员具备初中以上文化程度，年龄不超过 60 岁。乙方负责人应加强餐厅人员的管理，教育员工认真遵守各项纪律。乙方负责所有设施设备的日常维护。乙方不能人为的损坏甲方提供的设施设备和餐厨具，除正常损耗外如有丢失损坏，照价赔偿。乙方应承担经营中的天然气费用，一次性物品费用。并做到穿着整洁、待人文明、举止礼貌、服务热情。乙方负责人应每天督促人员搞好室内外卫生。

5、乙方应设立意见箱，广泛征求就餐人员的意见和建议，自觉

接受就餐人员的监督和采纳合理化建议。不断改进餐厅服务水平和质量。

6、区行政中心各单位干部职工加班时需就餐的，要事先向乙方总台预订就餐时间、人员数、就餐标准。保证加班的干部职工用餐。

7、乙方承包的机关餐厅以服务机关为目的，不允许对外营业。

8、乙方在经营期间须办理卫生许可证和营业执照等，合法经营、自负盈亏；经营期内不得转包、转让，一经发现，甲方有权终止协议。

9、乙方在机关餐厅的运营中，必须提供足够的人员进行保障，依据餐饮行业人员配置标准和《食品安全法》关于配备专职食品安全管理员的要求，设厨师长1人、炒菜主厨 3人、配菜3人、打荷3人，面点厨师3人、凉菜厨师2人、服务员5人、保洁员2人，洗刷员3人、采购员1人，合计26人，财务和管理人员由乙方自主调整。采购车辆由乙方提供，以保证餐厅500-600人正常就餐、餐厅正常运转。在此期间发生人员伤残及意外事故、劳务用工纠纷全部由乙方自行解决，甲方不负任何责任。

10、机关餐厅保证各单位工作人员一日三餐。国家法定节假日，如周末、元旦、春节、清明、五一、端午、十一等节日，餐厅需安排值班人员，保证区行政中心各单位值班人员就餐问题。

二、就餐标准

1、餐费标准：

早餐3元/人。

中、晚餐5元/人。

另公务接待按菜品的采购成本进行核算。

2、餐标细则：

早餐：

主食：包子、馒头、花卷、油条、煎包等不少于 4 样；

副食：红薯、南瓜、萝卜、蒸菜、鸡蛋或煎蛋等，每天不少于 2 样，每人保证一个鸡蛋（煮或煎）；

热 菜：以时令蔬菜为主，热菜 4 道，小菜 4 个，汤类 2 个，甜汤、咸汤各一个。

午餐：

主副食：主食不少于 4 种，包括米饭、馒头、面条、包子等；副食不少于 2 种；

热 菜：菜品不少于 6 种，三荤三素；凉菜 根据季节调整，以素菜为主；汤类：甜汤、咸汤各一个。

3、用餐时间： 早餐 7:00—8:00 午餐 12:00—13:00

三、结算方法

1、个人必须以刷卡的形式，凭小票领取自助餐盘，到指定位置打菜。

2、公务接待就餐：以单位的名义订餐接待，根据包桌或点菜价格支付费用。公务招待餐费，应低于市场价。

3、以上只限机关单位人员和公务活动，不准对外招待。

4、合同总费用为 1260000 元（大写人民币：壹佰贰拾陆万元整），按月支付，每月 18 号前由乙方提供账号（开户名：河南舍磊餐饮管

理有限公司，开户行：上海浦东发展银行股份有限公司商丘分行，账号：25610078801000001087）、开具正规发票（含税）105000元（大写人民币：拾万零伍仟元整），甲方以转账形式将每月运营费用支付给乙方。

四、违约责任

1、因乙方提供不洁食品造成甲方人员食物中毒的，由乙方负责赔偿全部费用并承担相应的法律责任。

2、乙方未按甲方要求保质保量完成机关食堂各项工作任务，甲方有权对乙方进行处罚。

3、乙方经营终止时，应提前一个月向甲方书面报告。并将甲方无偿提供的餐具厨具等设施设备如数归还甲方。如有丢失损坏，应照价赔偿。

4、甲方根据“餐标细则”对食堂不定时抽查，发现一次不符合餐标细则，给予警告；两次不符合餐标细则，给予约谈；三次以上不符合餐标细则，甲方有权对乙方进行处罚。

五、合同期限

1.服务期限： 3 年，根据服务情况，合同一年一签。

自2026年7月1日起至2029年6月30日止。

2.在协议期内，中标单位不得以任何形式进行转包，一经发现，业主有权终止协议。

3.因不可抗拒因素，中标单位不再具备经营服务条件，协议将自动终止，业主不承担违约责任。

4. 业主每年度组织至少 1 次由业主代表参加的对中标单位服务质量的评议，中标单位的评议满意过低，业主有权终止协议且不承担违约责任。

六、其他事项

甲乙双方在履行合同中发生的任何争议，应协商解决。调节不成的提交商丘仲裁委员会按照其仲裁进行仲裁。

合同文本一式肆份，甲方留存三份、乙方留存一份，双方签章后生效。

甲　方：（盖章）

甲方代表：

乙　方：（盖章）

乙方代表：

2026年6月24日