

商丘市行政中心机关餐厅服务协议

商丘市市直机关后勤保障和公务接待中心（以下简称甲方）通过购买社会服务方式将机关餐厅交给中标方商丘牵手情酒店管理有限公司（以下简称乙方）管理。为明确双方权利义务，经过双方协商，订立如下条款，供双方共同遵守。

一、双方权利义务

（一）甲方权力及义务

- 1、甲方无偿提供给乙方餐饮场地、设施设备及餐厨具经营使用，甲方承担水、电费用，确保机关餐厅的正常运行。
- 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、甲方有权对乙方进菜、配菜、营养搭配、伙食调剂、服务水平及卫生状况进行监督，并进行日常检查，不断提高机关餐厅管理水平。
- 4、甲方每月将应付费用支付乙方，每月费用66658.33元，合同总金额799900元/年，本合同期限自2024年10月1日起至2025年9月30日止。
- 5、甲方负责所有设备设施的日常维修。

（二）乙方权力及义务

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。
2. 接受甲方的监督和管理，具体要求按照甲方出台的《机关餐厅管理细则》执行。
3. 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。

4. 做好食堂卫生，确保卫生安全。厨师和服务人员要着装整洁，做好食品安全、餐具消毒、卫生检查等工作。

5. 提供优质服务，保持良好就餐秩序。自觉接受就餐人员建议，立行立改，年度满意率达到70%以上。

6. 建立完善的质量保证体系。提供切实可行的质量运行管理、维护保养、维修实施方案和措施。

7. 制定设备安全运行岗位职责、定期巡视检查、操作规程及监督检查等制度，做到科学管理、正确使用，精心维护，定期检查。

8. 建立健全安全管理制度，并承担所服务区域设备设施和人员的全部安全责任，保证设备良好，运行正常，无重大事故。

9. 所需技术人员配备齐全，有解决各类故障和事件的能力。

10. 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，确保食品安全。

11. 建立食品留样管理制度，留样时间不得少于48小时。

12. 建立菜品、就餐人数、食材消耗及余量统计制度，科学调整菜品种类及供餐计划，营造厉行节约氛围。

13. 做好临时性接待任务。

14. 主副食、蔬菜、肉食、食用油等主要食材必须按业主指定的品牌或经销商进行采购，确保食品安全。

15. 采购的物品必须经过业主单位检测和验收，提供采购物品合格证明、数量、金额，定期公示采购成本。

16. 采购的食材要新鲜，不得采购过期食品、“三无产品”。

二、餐厅人员配置及要求

机关餐厅服务

(一) 服务岗位设置。依据餐饮行业人员配置标准和《食品安全法》关于配备食品安全管理员的要求，设置服务岗位 16 个。

1. 大餐厅：设炒菜厨师 2 人、凉菜厨师 2 人、菜品检测和留样管理人员 1 人（兼）、面点厨师 2 人、粗加工人员 2 人、服务人员 2 人、保洁 2 人，合计 12 人；

2. 小餐厅：设厨师 2 人，服务人员 2 人，合计 4 人。

(二) 主副食、菜品种类。

餐厅供餐品类：

早餐：主食： 4-6 样。

副食： 4 样，一个鸡蛋（煮或煎）；

热菜：以时令蔬菜为主，一荤三素；凉菜 4 个，以小菜为主；汤类 3 个，甜汤 2 个、咸汤 1 个。

午餐：主副食：主食 4-6 种；副食 4-6 种、水果 2 种；

热菜：热菜不少于 6 种，三荤三素；凉菜 2 个，以素菜为主；

汤类：甜汤、咸汤各 1 个。

(三) 收费标准：

1. 就餐人员就餐按成本价收费，早餐 4 元/人，午餐 8 元/人。

2. 公务接待菜品定价按成本价核算，菜品利润不高于采购成本的 20%，以双方核定的价格来结算。

三、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，按有关办法

扣除相应的款项。

3、乙方管理终止时，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如数归还甲方。如有丢失损坏，应照价赔偿。

4、在协议期内，乙方不得以任何形式进行转包，一经发现，甲方有权终止协议。

5、因不可抗拒因素，乙方不再具备经营服务条件，协议将自动终止，甲方不承担违约责任。

6、业主每月组织1次由业主代表参加的对服务单位服务质量的评议，若当月的评议满意率过低（低于70%），除要求改进外，还要扣除当月服务费的10%；连续2个月评议满意率过低（低于70%），仍没有改进的，业主有权终止合同且不承担违约责任。

四、服务年限

服务年限为3年，合同一年一签。试用期3个月，期满后，满意度测评达到70%以上，否则采购人有权终止合同。

五、其他事项

甲乙双方在委托管理中发生争执，要协商解决。

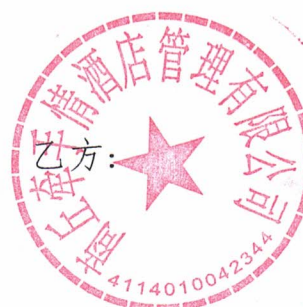
合同文件一式四份，甲乙双方各执两份，双方签章后生效。

甲方：



2024年9月13日

乙方：



2024年9月13日

