

市国土资源信息大厦集中办公区 职工食堂餐饮服务合同

甲 方：安康市机关事务服务中心

地 址：安康市国土资源信息大厦集中办公区（高新区安康大道 28 号）

乙 方：陕西味士达餐饮管理有限公司

地 址：陕西省安康市石泉县城关镇石泉县妇幼保健院旁

为切实做好市国土资源信息大厦集中办公区干部职工就餐保障，提高职工食堂饭菜质量，丰富菜点品种，为干部职工提供优质服务，根据政府集中采购结果，甲方向乙方购买餐饮服务。本着平等互利、协商一致的原则，明确双方权利义务，制定合同如下。

一、合同期限

本合同期限为壹年，自 2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日止。

二、服务内容

乙方负责市国土资源信息大厦集中办公区日常上班期间职工餐厅早、午、晚三餐供应。

三、供餐方式、供餐时间及标准

（一）供餐方式

争取自助餐和议价餐分区供餐。

（二）供餐时间及标准

1. 供餐时间。

早餐时间 7:00-8:00，午餐时间 12:00-13:00，晚餐时间 18:00-19:00。按时供应早、午、晚餐。就餐时供餐区安排专人保障，保证饭菜充足，满足职工就餐需求。

2. 供餐标准。

(1) 自助餐区：自助餐区原则上按每天 18 元/人标准，供应商必须按时供应膳食，满足职工就餐。早餐价格 6 元/人，菜品选择品种不少于 4 个（至少有一个荤菜），每日必须有鸡蛋、牛奶，外加两种以上小菜、水果或小吃；午餐价格 8 元/人，菜品选择品种不少于 6 个，3 荤 3 素，每周不少于 4 次蒸碗；晚餐价格 4 元/人，面食品种不少于 2 种。一日三餐主食类别应不少于 2 种。自助餐区由供应商安排至少 4 名工作人员现场服务，如干部职工需要加餐，供应商应无条件做好供应保障。

合同期内原则上不作价格调整，按每天 18 元/人标准执行。确因重大事件或重要特殊时期导致市场蔬菜价格长时间波动较大的，乙方可根据实际情况和市场物价提出调整申请，最终以甲方审定的价格为准。

(2) 议价餐区：议价区饭菜要与自助区不同，花色品种多样，供就餐人员灵活选择，议价区饭菜价格不得高于市场价的 80%，价格必须经甲方审定后才能实施。售餐品类及价格应及时公示。

议价区饭菜要经常变化花色品种，保证每个月至少推出 1 个新品种。乙方因拓宽议价区花样需购买的设施设备、餐具等，均由乙方提供，所有权归乙方。

四、甲方的权利和义务

1. 甲方提供厨房、餐厅、厨房设备及定量的水、电、天然气供应。乙方进场前，甲乙双方对职工餐厅的餐桌椅、食品储存设

施和厨具、灶具、餐具等保障正常供餐的设施、物品进行清点登记造册，确认水电气设施安全及起计数值，在交接清单上确认后移交乙方使用。合同终止，乙方应按交接清单上核定的物品返还甲方（自然损耗除外）。

2. 甲方审核食谱和售餐价格，建立健全职工餐厅相关管理制度规定。

3. 甲方对乙方执行职工餐厅相关制度规定，饭菜卫生和质量、服务水平、卫生环境状况实行常态化监督检查，并定期组织人员对职工餐厅供餐服务满意度进行测评考核，发现问题有权要求乙方限时整改完善，如乙方拒绝整改或整改后达不到要求，并在测评考核中连续三次为不合格的（低于 84 分），甲方有权单方解除合同（由此造成的一切损失均由乙方负责）。

4. 甲方指定项目联系人姓名晏荣娥电话：18309158181。

五、乙方的权利和义务

1. 乙方要严格遵守《安康市政府集中管理办公区餐饮服务考核办法》，严格遵守甲方价格规定，成本价微利经营，并于每月 7 日前报上月营业报表，不得随意提价或降低饭菜质量。根据实际情况和市场物价的变化情况，乙方可向甲方提出饭菜价格变动申请，在每餐标准成本范围内，最终以甲方审定的价格售餐，不得对外营业。

2. 乙方应按甲方要求足额配齐配强厨师和服务工作人员，保证职工餐厅正常运行。具体工种岗位为：厨师长 1 名，大厨 2 名，配菜 2 名，面点师 2 名，摘菜 1 名，服务人员 3 名，洗碗工 2 名，采购 1 名，出纳会计 1 名，共计 15 名。乙方在岗工作人员应相对稳定，工种结构合理，不得随意裁减人员。乙方要做好所有服务工作人员的教育管理工作，并定期组织相关培训，自觉遵守甲

方规章制度、服从甲方管理，严格遵守甲方的作息时间，按时供餐。

3. 乙方在服务过程中可根据自己的经营方式或职工需求提供不同的供餐方案，但所提方案及其菜品价格需报甲方审定同意后方可执行。

4. 乙方根据国家劳动用工规定和实际需要，自行招聘具有较高素养和政治素质的餐厅员工，并负有完全使用和管理责任。乙方须按时足额支付员工工资。餐厅所有工作人员与甲方没有劳动、劳务关系。合同期内，乙方工作人员发生的工伤、经济补偿、劳动争议和一切安全责任及其相关损失均由乙方自行承担。

5. 乙方在岗员工上岗前须取得从业人员健康合格证明，不得安排无健康合格证人员在职工餐厅工作。乙方应为派往甲方的工作人员办理合法的劳动用工手续，与其建立劳动关系并签订劳动合同，同时应向甲方提供员工的其他有关证明原件或复印件（如履历表、从业资质证、身份证、健康证等），并保证其资料的真实性。乙方应承诺遵守《民法典》相关规定条款。

6. 乙方须严格执行国家和地方环境与食品安全的标准及相关规定，严格遵守和执行甲方的各项规章制度，必须满足干部职工的用餐需求。如出现食物中毒、安全责任事故或财产损失的，均由乙方承担。乙方须接受市场监管等部门和甲方及伙食管理委员会的监督检查，服从管理，接受干部职工的监督。

7. 乙方采购的粮、油、副食品、调味料等原材料必须符合食品安全要求，并建立台帐。禁止使用转基因食品，采购的粮、油、副食品、调味料等须是正规有资质厂家生产的合格产品，并接受甲方和伙食管理委员不定期抽查，对检查发现质量不合格的，乙

方须进行更换和整改。乙方采购食材加工菜品，应做到饭菜品种丰富，质量高、卫生好，价格合理，干部职工评价满意。

8. 乙方要教育引导在岗员工牢固树立服务意识，不断提高服务质量，应做到服务热情、工作主动、礼貌待人。工作期间，在岗员工一律着工作服且保持干净整洁，操作间内严禁吸烟、玩手机。

9. 乙方须认真做好机关“智慧食堂”系统的管理、维护，按要求上传印证资料，并提供个性点餐服务等。

10. 乙方派驻人员要带头落实公共机构节能工作和机关食堂反食品浪费工作成效评估和通报制度，自觉践行并督促员工节约用水、用电，反对铺张浪费，乙方须按要求负责区域内垃圾收集清运处理，并建立台帐，做好分类投放等工作。

11. 乙方应采取有效措施，消除老鼠、蟑螂、蚊蝇和其他有害昆虫等病媒生物滋生环境条件，定期检查和修复完善三防设施，使其始终处于良好状态。虫害旺盛季节，应集中做好防治清除和消杀，消杀虫害等病媒生物过程中所采取措施方法应符合国家规定要求，确保人员、食品和环境安全。

12. 乙方要合理使用、妥善保管甲方提供的设备设施等，要加强员工安全教育管理，做好防火、防盗和安全用电、用水等安全防范工作。如出现安全责任事故或财产损失的，均由乙方承担。

13. 合同期内乙方须对厨房排烟系统至少开展两次彻底疏通清洗，费用由乙方自行承担。

14. 乙方在合同期内与外界发生的一切债权债务纠纷均与甲方无关。合同期内，未经甲方同意，乙方不得将餐厅转租给第三方经营，否则甲方有权解除合同，所造成的损失由乙方承担。

15. 乙方项目负责人员姓名：上官米东，电话：15259543168。

乙方服务投诉监督电话：17868451232。

六、服务费用及付款方式

1. 甲方向乙方购买餐饮服务，同意支付乙方服务费用。年服务费为：陆拾壹万捌仟捌佰壹拾陆元整（小写：618816.00元，含税金），平均月服务费用为：伍万壹仟伍佰陆拾捌元整（小写：51568.00元，含税金）。

2. 服务费用支付方式。服务费用实行动态化管理支付，甲方按照考核办法规定，每月月初对乙方上月考核情况进行反馈，并根据考核结果支付乙方上月服务费用。

3. 付款信息

（1）甲方：

开户名称：安康市人民政府办公室

开 户 行：工商银行安康汉滨支行

开户账号：2607060209096406180

纳税人识别号：116109007197764751

（2）乙方：

开户名称：陕西味士达餐饮管理有限公司

开 户 行：中国农业银行股份有限公司石泉县支行

开户账号：26760101040008811

纳税人识别号：91610922MA70JCX22P

七、就餐卡充值及有关费用管理

1. 就餐卡充值管理。乙方选派一名相对固定人员在职工食堂专职为就餐卡充值。乙方要加强对就餐卡充值资金管理，出现资金丢失等问题均由乙方负责。合同期满或者由于其他原因终止合同时，乙方应及时把就餐卡现金余额及账务明细交给甲方管理。

2. 临时饭卡由乙方提供，责任科室严格按流程负责审批办理

和发放，餐厅禁止现金交易。

3. 督促乙方员工节约用水、电和天然气，甲方根据往年食堂的运行情况三年平均值核定水、电和天然气用量定额标准，超标费用由乙方承担。

4. 食堂物料消耗品（如洗洁剂、纸巾、牙签、垃圾袋等）、厨房设备维修费用在 500 元（含）以内的均由乙方承担。

5. 合同期内厨房设备需要添置、更换或者设备维修费用单件单次超过 500 元的，由乙方提出申请，经甲方审核同意后甲方负责安排落实，费用由甲方承担。如因员工使用不当或恶意损坏的，费用均由乙方承担。

八、违约责任

1. 甲乙双方要严格遵守合同约定的各类事项，甲乙双方违反本合同或单方面无正当理由解除本合同者，应向对方赔偿相应损失。

2. 因乙方违反国家和地方食品安全卫生管理法规以及干部职工餐厅的卫生环境等管理制度，提供不洁食物造成食物中毒的，全部由乙方负责赔偿并承担相应的法律责任，甲方有权解除合同。

3. 本合同履行中双方协商解除合同时，须提前三个月；单方依据法定条件解除合同的，须提前十个工作日通知对方，于最后一周的周六或周日双方按交接清单上核定的物品进行移交。

九、其它

1. 本协议未尽事宜或需增加事项由双方协商后，可另行签订补充协议，发生争议由甲乙双方协商解决，协商不能解决的，可向甲方当地人民法院提起诉讼。

2. 乙方对派驻的餐饮服务保障人员所发生的违法违纪行为负有管理责任，甲方不承担任何责任。

3. 本合同生效后，如有一方违约，守约方为维护权益，向违约方追偿的一切费用，包括但不限于律师费、诉讼费、保全费、鉴定费、差旅费均由违约方承担。

4. 本合同一式肆份，甲方执叁份，乙方执壹份，双方签字盖章后生效。

附件：市政府集中管理办公区机关食堂餐饮服务考核办法（试行）

甲方（盖章）：



法定代表人签字：

张华

经手人签字：

陈XX

联系电话：18309158181

2025 年 12 月 25 日

乙方（盖章）：



法定代表人签字：

王XX

经手人签字：

王XX

联系电话：15259543168

2025 年 12 月 25 日

市政府集中管理办公区机关食堂 餐饮服务考核办法

(试行)

为进一步规范市政府集中管理办公区机关食堂运营工作,提高饭菜质量和服务水平,根据有关政策法规和市政府集中管理办公区餐饮服务标准,特制定本办法(以下简称《考核办法》)。

一、考核内容

食品原材料采购及存放标准、服务质量标准、菜谱编排标准、食堂安全操作规范、食堂接待及用餐规范、食堂食品安全管理制度、个人及环境卫生等方面执行情况。

二、考核方式

实行月度考核。考核方式分为集中考核、满意度测评和日常监管。总分共 100 分,其中,集中考核占 80%,满意度测评占 20%,日常监管情况计入最终得分。换算后评定等次:95 分及以上为“优秀”,94 分至 85 分为“合格”,84 分及以下为“不合格”。

(一) 集中考核

由市机关事务服务中心牵头,每月组织机关伙食管理委员会成员单位组成考核小组,依据《市政府集中管理办公区食堂服务指南》和考核标准,采取现场查看和视频监控相结合的方式,每月对食品安全、食堂卫生、餐前准备、开餐服务、餐后收尾、其他工作等方面进行考核(见附件 1)。

(二) 满意度测评

每月在机关食堂随机邀请就餐干部职工参加测评，对食堂菜品种类、菜品口味、膳食搭配、食材安全、供餐速度等 10 个方面的满意度情况打分，填写《机关食堂餐饮服务工作满意度测评表》（见附件 2）。测评表总分 100 分，汇总后计算平均值，按照 20% 加权计入月度考核。

（三）日常监管

结合健康机关建设、文明城市创建、机关食堂反食品浪费等工作，由监管科室牵头，不定期对食品安全、食堂卫生、服务态度等方面进行抽查检查，并征求干部职工意见建议及投诉情况，按照《机关食堂餐饮服务日常监管考核标准》（见附件 3）逐项扣除服务费用，并形成“提升建议单、整改督办单、处理通知单”（见附件 4），有关整改落实情况计入月度考核。

三、考核结果反馈

（一）考核小组每次考核完毕，现场公布考核结果并经食堂主管签字确认。

（二）次月 5 日前向餐饮服务企业反馈上月日常监管扣分情况，并经食堂主管签字确认。

（三）次月 5 日前向餐饮服务企业反馈满意度测评汇总结果，双方签字确认。

（四）次月 10 日前向餐饮服务企业反馈上月考核汇总结果，双方签字确认，并作为财务结算依据。

四、考核结果运用

依据日常考核和满意度测评结果，进行奖励和处罚。

（一）奖励

1. 月度考核结果为合格及以上等次时，按照程序拨付当月服务费用。

2. 机关食堂在市机关事务服务中心组织的重大活动方面积极参与、表现优异，在突发事件上处置得当、应对有力，在特殊时期冲锋在前、全力保障的，经中心会议研究予以奖励。

（二）处罚

1. 集中考核和日常监管中发现不达标项，按照考核标准对应项目扣减当月服务费用；当出现考核标准对应项目一次性扣除的服务费用为 1000 元时，直接将当月考核结果确定为不合格等次。

2. 月度考核结果为不合格等次时，按要求限期整改合格后，发放当月 85% 的服务费用；整改不到位的，暂缓发放当月服务费用。

3. 满意度测评总分 100 分，得分 90 分（含）以上不予处罚；低于 89 分（含）的，每低 1 分则扣除 200 元。

4. 实行一票否决制。出现以下情况的，实行一票否决制，一切损失均由服务企业自行承担，市机关事务服务中心有权解除服务合同。

（1）出现人员食物中毒并经食品药品监督部门认定事故责任的；

（2）发生盗窃、人身伤害、火灾等刑事治安事件或安全责任事故的；

（3）因管理不规范等原因，受到有关行政管理部门处罚的；

（4）合同期内连续 3 次考核不合格的。

（三）奖惩资金来源

市政府集中管理办公区机关食堂奖惩资金统一管理。处罚资金从当月服务费用中扣减，奖励资金来源于每月处罚费用。如按照《考核办法》规定，机关食堂确应奖励，但在当年合同期内，累计奖励资金超过了累计处罚资金的总和时，由监管科室提出意见建议，经中心召开会议研究后，再予以奖励。

五、本《考核办法》由市机关事务服务中心负责解释，从2023年10月30日起试行。