

合同编号：

2024-2025 年度安定镇综治中心 食堂保障服务合同书

委托方（甲方） 北京市大兴区安定镇人民政府

受托方（乙方） 北京金安食德快餐有限责任公司



第一章 总 则

第一条 本合同当事人：

委托方（以下简称甲方）：北京市大兴区安定镇人民政府

受托方（以下简称乙方）：北京金安食德快餐有限责任公司

根据《中华人民共和国民法典》、《物业管理条例》等有关法律法规的规定，甲乙双方在自愿、平等、协商一致的基础上，甲方委托乙方为大兴区安定镇综治中心食堂提供管理服务，特订立本合同。

第二章 食堂保障服务的委托标准及要求

（详见附件一）

第三章 食材采购期间的双方权利和义务

第二条 甲方权利义务

1. 审定乙方拟定的各项管理制度、管理方案，监督乙方管理服务方案及制度的执行情况，维护自身的合法利益。
2. 每季度听取乙方关于管理合同履行情况的汇报。
3. 监督乙方履行各项工作的具体情况，发现问题，要求立即整改。
4. 协助乙方做好食堂管理服务工作。
5. 甲方有权依照有关法律、法规和政策，对乙方在本合同履行期间的工作行为进行监督检查；对违反法律、法规的行为，责令限期整改。否则，报请有关部门处理。
6. 甲方必须遵照合同规定，按时支付食堂管理服务费用。

7. 为乙方作业人员提供水、电、暖、食堂库房等必要的工作条件。

8. 甲方应协助乙方维持食堂正常秩序。

9. 甲方应支付食堂所用的水电费、厨房设备维修费、抽油烟机罩清洗费用。

10. 甲方提供食堂应配备的各种餐饮所用的设备设施，并与乙方共同对设备进行固定资产核实登记。

第三条 乙方权利义务

1. 乙方在经营食堂的管理工作中，应定期进行灭蝇、防鼠、防蟑、清消工作，确保食堂卫生整洁。

2. 乙方应严格遵守食堂管理的各项规定，严格执行各项操作规程和卫生管理标准，定期对食堂人员进行身体检查，并将体检报告交给甲方。

3. 乙方应确保食品质量，严把进货渠道质量关。严禁变质变霉的食物流入食堂，确保不发生食品安全事故。

4. 乙方餐饮工作人员应统一着装，规范服务，并遵照餐饮时间，准时开餐，确保就餐人员有一个温馨的就餐环境。

5. 乙方负担食堂制作中所耗的天然气费用。

6. 乙方应遵循相关法律法规及本合同约定，制定管理方案和管理制度，并将复印件交由甲方存档。

7. 乙方工作人员在工作中，因乙方责任发生的人身伤亡事故，均由乙方负责。其他人员出现与乙方有关的人身伤亡、食物中毒等事故，经由权威机构认定，由责任方负责。

8. 接受卫生部门的监督检查和甲方的监督检查。所有作业人员

须遵守甲方的各种规章制度。

9. 乙方所有员工和乙方存在劳动关系，因劳动关系或劳动合同而发生的一切纠纷由乙方自行承担。

10. 乙方人员在生产经营过程中，出现操作失误，所有责任由乙方负责。

第四章 食堂保障服务费用、支付方式

第四条 大兴区安定镇综治中心食堂全年保障服务费 2298900.00 元，即人民币(大写) 贰佰贰拾玖万捌仟玖佰元整，其中包含采购食材费用及各类人员工资。

第五条 付款方式：按季度支付。

甲方每季度初，以支票形式向乙方支付上一季度食堂服务费用。

第六条 付款金额为：每季度 574725.00 元，即人民币（大写） 伍拾柒万肆仟柒佰贰拾伍元整。

第五章 委托期限

第七条 委托服务期限为 2024 年 5 月 17 日起至 2025 年 5 月 16 日止，合同期限为 壹 年。

第六章 违约责任

第八条 甲乙双方自合同签订之日起，应严格履行本合同所制定的相关条款。

第九条 在实施食堂管理服务中，违反本合同约定的相关条款，所造成的经济损失由责任方承担。

第十条 甲方有权根据双方签订的服务标准及要求对乙方的服务进行监督检查。乙方未达到合同约定的管理目标时，甲方有权要求乙方限期整改。逾期未整改的，甲方有权申请行政管理部门做出行政处理。行政处理后仍未达到合同约定的，甲方有权解除与乙方所签订的合同。

第十一条 任何一方无正当理由提前解除合同，应向对方支付合同总金额 10% 的违约金。

第十二条 甲方逾期未支付食堂管理服务费，逾期支付金额按日加收千分之三的违约金。违约金最高不超过合同金额的 20%。因政府资金的迟延批复不视为甲方违约。

第十三条 甲方有权追究因乙方的食堂工作人员失职影响甲方的正常工作（如无特殊情况）的责任。视情节轻重，要求乙方支付违约金 500—1000 元。情节特别严重的，甲方有权责令乙方辞退相关责任人员。乙方未按照本合同约定履行的其他情形视为违约。甲方有权要求乙方支付本合同金额 20% 的违约金，并有权单方解除本合同。

第七章 其他事项

第十四条 合同执行期间，由于政策改变、调整或遇不可抗力，致使本合同无法正常履行时，双方应按实际情况以积极的态度，完善和补充合同内容，协商解决后签订的补充协议与本合同具有同等法律效力。

第十五条 合同规定的管理期满后，本合同自然终止。双方如续订合同，乙方应在该合同期满前一个月内向甲方提出书面意向。

第十六条 如出现物价变化、人员最低工资标准及社会保险基数调整等情况，由甲乙双方协商费用调整事宜。

第十七条 协商解除合同时，应提前一个月书面通知对方，并办理交接手续。协商不一致时或履行合同发生争议的，任何一方均可向北京市大兴区人民法院提起诉讼。

第十八条 本合同连同附件一式四份，双方各执两份，经双方签字盖章后生效。附件具有同等法律效力。

甲方签章：



法人代表：

[Handwritten signature]

乙方签章：



法人代表：

[Handwritten signature]

2024年5月15日

2024年5月15日

附件：

委托标准及要求

一、服务要求：

1、食堂服务人员设置

根据大兴区安定镇综治中心食堂 190 人的用餐需求，需配备厨师长 1 名，厨师 1 名，面点师 1 名，服务员 2 名。

2、用餐标准及花样品种：

食堂为甲方提供早、中、晚餐具体为：

早餐：3 种稀的（含牛奶）、4 种主食、2 种小菜、2 种咸菜，鸡蛋；

中餐：2 荤 2 素、1 凉 1 汤、4 种主食、水果或酸奶；

晚餐：1 荤 1 素、2 种主食。

3、用餐标准最高限单价

早餐：5 元；

午餐：15 元；

晚餐：10 元。

4、食堂服务标准：

1) 按时按质按量供应各餐，做到新鲜可口，花样翻新，营养搭配。

2) 遵守国家和地方有关环境和卫生标准，严禁供应腐烂变质的食品，保持菜的新鲜和卫生。

3) 严格按伙食标准进行配餐。

4) 承包期内必须添置或更换的设备, 由乙方提出, 经甲方同意后甲方负责购买。

5) 搞好餐厅环境卫生, 负责日常职工用餐和份饭服务工作。

6) 食堂所用食材均向有资质的供应商采购, 并将供应商三证复印件上交甲方。建立食堂进货及添加剂使用台账。

7) 食堂工作人员按卫生部门规定按时进行身体检查。

5、食堂管理制度及人员岗位职责

1) . 食堂管理制度

(1) 保证就餐人员按时用餐, 提高烹调技术, 调整花样品种, 按周定好菜谱, 做到大锅小炒, 保证质量。

(2) 搞好饮食卫生, 保持灶台、铲、勺、桶、盆等厨具、用具的清洁, 不用腐烂变质的原料, 生、熟分开, 根据《食品安全法》相关规定加工及保存食品, 严防食物中毒。

(3) 熟练掌握热菜加工技术, 按照菜谱程序烹制, 色、香、味、形俱佳。

(4) 在工作中注意对水、电、气的安全使用, 并按规定使用厨具, 杜绝安全事故。

(5) 搞好餐厅环境卫生, 负责日常员工用餐和接待服务工作。

(6) 整理备足餐具，将已消毒的碗筷、盘碟、茶具等放规定餐桌待用。对用过的餐具分类装好送到洗碗间，清洗、消毒，用热水和洗洁精抹净桌椅，清除油渍。

(7) 食堂工作人员要按规定定期体检，有健康证。

2) . 厨师岗位职责

(1) 在厨师长的带领下努力钻研业务，不断提高烹调技术，不断调整菜样品种，按季节每周定好菜谱，做到大锅小炒，注意“色、香、味、型”，保证质量。

(2) 搞好饮食卫生，保持灶台、铲、勺、桶、盆等厨具、用具的清洁。不用腐烂变质的原料，生、熟分开，隔餐的菜必须回锅热透方可出售，严防食物中毒。

(3) 遵守《食品安全法》，严禁工作时间和在工作场所吸烟。

(4) 负责对肉类、禽类、水产品的味酱制。

(5) 控制和掌握热菜加工质量。按照每道菜的制作过程精心制作。

(6) 按照菜谱的顺序烹制，保证热菜加工的效率。

(7) 在操作中注意对水、电、气及调味品、食用油等原料的节约。按操作规定使用炊事机械，爱护炊具。

(8) 积极参加培训，钻研业务技术，不断提高专业技术水平。

(9) 完成领导交办的其它工作。

3) . 配菜师岗位职责

(1) 严格执行《食品安全法》，保持个人卫生及环境卫生。

(2) 严格按照设备操作规程进行操作，发现产品标识不符合卫生标准和过期的原料不予以加工，确保不合格产品不投入使用。

(3) 发现不符合卫生标准的原料，不予以加工，并立即通知主管安排相关人员鉴定处理，同时做好相关工作记录。

(4) 加工素菜按“一拣”、“二浸”、“三清洗”、“四切配”的程序加工。做到无泥、无沙、无杂物、无黄叶、无害虫、符合卫生标准。

(5) 宰杀家禽、鱼类、海鲜需根据规定位置开刀，将内脏、鳞、毛等去除干净。

(6) 加工冷冻产品应先按规定程序进行解冻，严禁用热水并避免重复解冻。

4) . 面点师的岗位职责

(1) 端正服务态度，提高服务质量，认真钻研业务，不断提高面点制作的技术水平。

(2) 熟悉炊事机械的使用和维护保养，及时清洗蒸饭、蒸物用具、器械，严格进行消毒。

(3) 掌握蒸煮时间和用气规律，保证按时开饭。在确保主食蒸熟的情况下尽可能节约用气、用水，使用完毕及时关闭。

(4) 严格按所定食谱精心加工、制作面点食品。

(5) 注意搞好个人卫生。

(6) 完成领导交办的其它工作任务。

5) . 服务员岗位职责

(1) 自觉遵守公司的各项规章制度及服务礼仪，做到微笑服务。

(2) 负责日常餐具的供应和工作用餐的服务与接待工作。

(3) 做好餐前的准备工作，餐具摆放到位，服务热情主动。

(4) 保证用餐环境的安全、卫生，做到桌椅摆放整齐、干净、无损，地面无油渍。

(5) 餐后及时收拾清理餐具，按规定进行清洗、消毒、分类存放。

(6) 不断改进服务态度，提高服务水平，争创一流服务。

(7) 完成领导交办的其它工作任务。

6) . 洗消杂工岗位职责

(1) 遵守公司制定的各项规章制度。

(2) 按操作程序洗碗、消毒，保证餐具清洁无污，达到有关卫生标准和要求。

(3) 洗刷、消毒过程中注意保护好餐具，做到轻拿、轻洗、轻放，尽量减少损耗，洗刷、消毒后的餐具要分类摆放整齐，对于破损餐具，要及时挑出，并报部门负责人处理。

(4) 合理使用洗涤用品，注意节约，减少浪费。

(5) 负责洗碗间的卫生工作，按时擦洗消毒柜和白钢案柜，及时清理洗刷槽内的残渣污物，清洁工作台、墙面、地面、清理垃圾桶及洗碗间的地面。

