

服务合同

合同备案号: 2024HTBA02134

项目名称: 永昌县人民法院食堂购买第三方保障服务项目

合同编号: _____

甲方: 永昌县人民法院

乙方: 甘肃省通信产业物业管理有限公司

签定日期: 2024 年 8 月 7 日

永昌县人民法院食堂购买第三方保障服务项目服务合同

甲方：永昌县人民法院

乙方：甘肃省通信产业物业管理有限公司

甲方将永昌县人民法院食堂管理委托乙方进行服务，经甲、乙双方友好协商，达成如下协议。

第一条 服务范围

乙方负责向永昌县人民法院干警提供正常工作日早餐、午餐、晚餐，以及接待餐。

早餐：粥类、小菜、牛奶、豆浆、包子等，每周不定期供应两次牛肉面；

午餐：家常菜为主，四菜一汤（两荤两素）；

晚餐：面食、副食、小菜。

收费标准： /

报餐时间：

早餐：前一日 20:00 时止；午餐：当日 10:00 时止；晚餐：当日 15:30 分止。

就餐时间：

早餐：7:20-8:20；午餐：12:00-13:30；晚餐：18:00-19:30。

第二条 管理合作模式

1. 乙方派驻服务管理团队，按照甲方永昌县人民法院的餐饮服务标准，开展餐饮服务。

2. 甲方按照双方约定的服务费用，按月向乙方支付相关服务费用。

第三条 委托期限、开餐时间、结算方式

1. 本协议自 2024 年 8 月 8 日起至 2025 年 8 月 7 日止。

2. 具体开餐时间 2024 年 8 月 8 日。

3. 合同金额：每月支付乙方费用 69358.33 元（大写：陆万玖仟叁佰伍拾捌元叁角叁分元整）。年费用共计 832300 元（大写：捌拾叁万贰仟叁佰元整）。

4. 付款方式：甲方次月 15 日前向乙方支付每月服务费用，乙方向甲方开具相对应的正规发票。

5. 乙方银行账户信息如下：

开户行：交通银行兰州民主东路支行

银行地址：兰州市城关区平凉路 349 号

户名：甘肃省通信产业物业管理有限公司

账号：621060173018010019575

统一社会信用代码：9162000071908556XU

地址：兰州市城关区平凉路 415 号

电话：0931-8788509

第四条 甲方权利和义务

1. 甲方向乙方免费提供应有的服务场所及餐饮设施、设备、用具等。

2. 对乙方的服务水平、食品质量、环境卫生等进行监督检查，并有权要求乙方及时整改。乙方未及时进行整改或整改未达到甲方规定标准，甲方有权按规定在月度费用中进行考核，每次 200 元，逐次类推；业主方有理由投诉一次核算扣除费用 200 元。

3. 按协议规定如期向乙方支付服务费用。

第五条 乙方的权利义务

1. 配合甲方做好餐厅管理工作。对需要与永昌县人民法院进行协调沟通的相关事宜，乙方及时向甲方进行汇报，由甲方进行协调沟通，予以解决。

2. 负责服务团队人员的招聘、选拔配备。

3. 确保饭菜质量，每周定期公布饭菜食谱。主动接受甲方和客户对饭菜质量、服务工作等方面的监督检查及考核。

4. 负责服务人员健康证的办理工作。

5. 认真做好食品卫生安全工作，确保提供安全食品、放心食品。

6. 做好餐厅食品原材料采购预订、检验等工作。

7. 乙方在做好餐厅服务工作的同时，加强各类成本管控，努力节约每一度电、每一滴水。

8. 乙方所属人员在工作期间发生伤亡等安全事故，责任由乙方全部承担，甲方不负任何责任。

第六条 违约责任

1. 在承包协议有效期内，若无可抗拒因素发生，甲乙双方中的任何一方都不得擅自终止协议，如有一方违约（单方面终止协议），违约方向对方支付合同额的 5% 作为违约金，如给对方造成损失的，还应照价赔偿相应的经济损失。

2. 甲方有权对餐厅饭菜质量、服务工作进行监督检查，并对发现问题提出整改要求，若乙方提供饭菜质量、服务工作出现问题时，视情节扣除乙方当月 1%—3% 的服务费用。若情况严重，确属乙方原因，乙方应承担全部责任，并承担其所有的经济及法律责任。

第七条 反商业贿赂约定

甲乙双方均反对索贿、行贿及其它不正当交易行为。乙方承诺，不向甲方人员提供赠送

礼品、现金、样品等任何形式的利益。若甲方发现，乙方以任何形式的商业贿赂及其他不正当方式取悦甲方工作人员或严重违反甲方有关规定，有吃拿卡要等不良现象，以获取财物、娱乐等行为的，甲方有权解除合同，乙方承担相应责任。

如有甲方工作人员要求乙方给予任何形式的商业贿赂的，乙方有义务向甲方书面检举，并提供相关证据。对乙方的检举，甲方应给予保密，并按照公司有关规定给予当事人严肃处理。

第八条 保密责任

任何一方因在工作中，对获知的另一方的商业机密负有保密责任和义务，不得向第三方泄露，如有泄漏应负相应的经济 and 法律责任。

第九条 合同终止

1. 甲乙双方如要提前终止协议，应提前 1 个月以书面形式通知对方，双方应在结清所有费用及承担相应责任后方可终止本承包协议。

2. 本协议终止后，双方应承担原协议内所规定之双方应履行而尚未执行完毕的义务与责任。

第十条 不可抗力

任何一方因有不可抗力致使全部或部分不能履行本协议或迟延履行本协议，应自不可抗力事件发生之日起三日内，将事件情况以书面的形式通知另一方，并自事件发生之日起三十日内，向另一方提交导致其全部或部分不能履行或延迟履行的证明。

第十一条 争议的解决

甲乙双方对本协议有关条款的解释或履行发生争议时，应通过友好协商的方式予以解决。若双方通过友好协商不能解决争议，则可通过提起诉讼或仲裁裁决。

第十二条 补充与变更

本协议可根据各方意见进行书面修改或补充，由此形成的补充协议，与本协议具有相同法律效力。

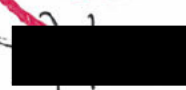
第十三条 生效条件

本协议自甲乙双方签字加盖公章之日起生效。

第十四条 其他

本协议一式伍份，甲乙双方各执贰份，采购代理机构壹份，具有相同的法律效力。

(此页无正文)

甲方（采购人）		乙方（供应商）	
单位名称（公章或合同章）		单位名称（公章或合同章）	
法定代表人或其委托代理人（签章）		法定代表人或其委托代理人（签章）	
		拥有者性别	
住 所		住 所	
联 系 人		联 系 人	
联系电话		联系电话	
通信地址		通信地址	
邮政编码		邮政编码	
电子邮箱		电子邮箱	
统一社会信用代码		统一社会信用代码	
		开户名称	
		开户银行	
		银行账号	
注：涉及联合体或其他合同主体的信息应按上表格式加列。			

附件一

餐厅管理员岗位职责

1. 负责制定工作计划，安排布置工作任务，指导督查工作人员做好本职工作。
2. 负责组织业务培训，认真做好职工思想政治工作。
3. 负责制定和完善各项管理规章制度及管理考核的措施标准。
4. 全面负责餐厅的食品卫生及工作间卫生的管理监督。
5. 负责管理监督餐厅的安全工作。
6. 负责伙食调剂，审定食谱及接待工作。
7. 负责市场调查，对采购人员实施有效管理监督。
8. 负责拟定炊事设备、设施的添置和更新改造计划。
9. 负责员工打卡消费的监督管理。
10. 协调餐厅各环节的工作，妥善解决处理应急、突发事件。
11. 完成领导交办的其他工作任务。

附件二

餐厅服务员岗位职责

1. 必须具备正确的服务意识，具有良好的仪容仪表、熟练的专业知识、丰富的工作经验和接待能力。
2. 每天餐前必须将餐厅的桌椅、地面等擦洗干净，保证无灰尘、杂物，餐具每天要进行全面消毒洗刷。
3. 就餐结束后，要及时清理卫生。
4. 下班前，检查是否关闭水龙头、电源等，并整理好所有用具。
5. 完成领导交办的其他工作任务。

附件三：

餐厅厨师岗位职责

1. 在餐厅领班的指挥下，负责对各种食品的加工制作，保证食品质量。
2. 服务周到，礼貌待人。
3. 遵守作息时间，准时开餐，不擅离职守，不脱岗、串岗。
4. 服从分配，按质、按量、按时烹制饭菜，做到饭菜可口，保质保鲜。
5. 遵守安全操作规程，正确使用操作工具，合理使用原材料，节约水、电、煤气等用料。
6. 严格遵守餐厅的各项规章制度，搞好厨房餐厅卫生，不加工提供隔夜过期及变质食品，防止食物中毒。
7. 上班前将工作服穿戴整齐，厨房内严禁吸烟，不准另搞标准开小灶。
8. 努力钻研业务，提高烹饪技术。
9. 服从主管调动，维护好厨房灶具、设备，协助餐厅服务员做好开餐准备工作。
10. 完成领导交办的其他工作任务。

附件四：

餐厅卫生管理制度

1. 餐厅应当保持整洁，无苍蝇、无灰尘。
2. 餐具摆台超过当次就餐时间后未使用的应当回收消毒保洁，保证餐具无破损。
3. 供顾客自取的调味料，应当符合相应食品卫生要求。

附件五：

从业人员卫生管理制度

1. 从业人员须经健康检查取得健康合格证明和食品卫生知识的培训取得培训合格证上岗。

2. 从业人员应养成良好的卫生习惯，做好岗位（责任）区内卫生，随时保持整洁。个人卫生坚持做到“四勤、三不、三要、四坚持”。

“四勤”：勤洗手剪指甲；勤洗澡理发；勤洗衣服被褥；勤换工作服。

“三不”：不准将非食品加工制作用品和个人生活用品带入操作场所；工作时不准戴戒指、项链、手链（镯）、耳环等饰物和涂指甲油；不准在操作场所吸烟、穿工作服进厕所及离开生产加工经营场所。

“三要”：上班时要穿戴整洁的工作衣帽，头发必须全部戴于帽内；加工制作冷菜等熟食品和配餐间操作时要戴口罩；直接入口食品要用专用工具拿取。

“四坚持”：坚持卫生操作规程、坚持公用物品消毒、坚持湿式清扫、坚持漱口刷牙防口臭。

3. 工作时间不准吃东西、不准随地吐痰、不随便掏耳掏鼻。

附件六：

食堂粗加工卫生管理制度

1. 实行专人加工、专用工具与容器，未加工和已加工的原辅料须分类、分架、分开存放。严禁将食品原辅料直接放于地上。
2. 当餐所用原辅料当餐加工，尽量用完。未用完的或易腐败变质原辅料，粗加工后须及时冷藏保管。
3. 坚持一择、二洗、三切的操作程序。严禁将未洗净的原辅料直接送入烹调使用。
4. 肉类（含水产品）、蔬菜须分间（池）清洗，分案切配。装肉类（含水产品）、蔬菜的容器应分开固定使用，并有明显标识。
5. 所有工用具、切配案台、容器用后应洗净，定位存放。
6. 保持粗加工间整洁。粗加工的废弃物应及时清运，做到地面、地沟，无积水、无异味。

附件七:

烹调加工卫生管理制度

1. 用于加工食品的刀、墩、案板、盆、桶、筐、容器、抹布等必须标志明显，做到生、熟、荤、素分开使用，定位存放，用后清洗，保持清洁。盛装熟食品的容器（盆、桶、筐等）用前必须消毒。
2. 装调料、辅料的容器必须加盖，用后入柜（或上锁）存放。
3. 加工制作必须采用新鲜洗净的原料制作食品，不得加工或使用腐败变质异常的食品及原辅料。
4. 加工食品必须做到烧熟煮透，食品生产烹饪后出售前一般不超过 2 小时。不得向顾客供应隔天饭、菜和可能影响健康的食品。
5. 品尝菜肴须用专用工具，严禁用炒菜勺或用手抓菜肴品尝。
6. 烹调间内严禁存放有毒、有害物品、非食品加工及个人生活用品等。

附件八：

安全守则

1. 注意防火防盗，防食物中毒。如发现事故苗头或闻到异味，必须立即查找并及时报告，切实清除隐患。
2. 员工下班前要认真检查、消除安全隐患，确保生命财产安全。
3. 不准将亲友或无关人员带入工作场所。
4. 拾获业主遗留钱、物一律上交。