

长春市第二社会福利院

餐饮服务外包合同

委托方(以下简称甲方):长春市第二社会福利院

受委托方(以下简称乙方):吉林省星辰餐饮管理服务有限公司

法定代表人: 赵芮

纳税人识别号: 91220104MA7D96LT8E

通讯地址: 长春市朝阳区永昌胡同 34 号 735 栋-3 门市

联系电话: 15044033567

根据《中华人民共和国民法典》有关法律、法规,在自愿、平等、协商一致的基础上,甲乙双方就服务事项达成共识并订立本合同。

第一条:基本情况

1. 服务地点:长春市南关区新湖镇红田村

2. 占地面积: 50000 平方米

3. 建筑面积: 39438.38 平方米

4. 服务期限:委托服务期限为 9 个月:自 2025 年 4 月 2 日起,至 2025 年 12 月 31 日止;

第二条:服务范围

为长春市第二社会福利院提供餐饮服务,食堂餐饮设备、场地、原材料采购、物耗等由甲方提供。

第三条:服务内容

餐饮服务外包日常工作的主要内容有八项:

一是为院内人员制作一日三餐。

二是负责各个生活区的送餐工作。

三是负责食堂公共区域的卫生清理。

四是负责餐具洗消工作。

五是节假日会餐、社会入住长者点菜、服务对象生日宴烤制糕点等特殊服务。

六是明确规范管理，做好库存管理工作。

七是严格落实食品安全，遵守食品安全相关要求进行日常工作。按标准化流程操作进行餐食加工。

八是甲方交办的临时事宜。

第四条:人员要求

乙方提供服务人员须与乙方有合法的劳动合同关系，因乙方服务人员产生的任何劳动争议纠纷均由乙方负责处理，与甲方无关。如因此给甲方造成任何损失，甲方均有权向乙方追偿。乙方提供的服务人员的工作质量由甲方按照合同约定的服务标准进行考核。

服务人数:12 人。食堂经理 1 名，厨师 2 名，面点师 2 名，服务人员 7 名。

1. 食堂经理人要求:年龄在 25-50 岁之间，有 3 年以上餐饮管理经验，熟悉养老服务行业的相关法律法规，持健康证，身体健康，无传染性疾病，无违法违纪史。负责项目实施过程中发生的各种情况、问题及纠纷与甲方管理部门进行沟通与协调。

2. 服务人员要求:乙方提供的服务人员必须是年满 18 周岁以上具备完全民事行为能力自然人，且女不超过 50 周岁，男不超过 55 周岁。持健康证，身体健康，无残疾，无传染性疾病，体貌端正，无违法违纪史。厨师和面点师等技术工种，要有相应的工作资质。具体岗

位职责见附件 1。

第五条:双方的权利与义务

(一) 甲方的权利

1. 甲方若发现乙方员工私自携带甲方公共财物,甲方有权与乙方解除合同并要求乙方退还已付合同期限剩余服务费,乙方需承担因此给甲方造成的一切损失,并支付一个月服务费的违约金;
2. 根据甲方使用需求与乙方签订食堂管理服务合同;
3. 甲方有权要求乙方提供合同约定内容的服务工作,未经乙方同意,不得增加除委托服务内容以外的劳动负担;
4. 甲方设有相关科室直接负责食堂餐饮服务的管理与监督,对食堂享有管理权,有权于任意时间进行餐饮质量检查,对乙方的日常工作进行检查、考核,对乙方违法违约情况有权要求整改;
5. 甲方有权建议更换不能胜任工作的乙方员工,对工作不达标,造成严重损失者,有权责令乙方立即对其进行更换,乙方需承担因此给甲方造成的一切损失;
6. 甲方对移交给乙方的餐具设施、设备等资产享有法定所有权,并享有使用监督权;合同期内,对甲方提供的资产享有合同使用权并必须保持设备完好,造成严重损失,甲方有权与乙方解除合同并要求乙方退还已付合同期限剩余服务费,乙方需承担因此给甲方造成的一切损失,并支付一个月服务费的违约金。

(二) 甲方的义务

1. 乙方按照约定提供服务的情况下,甲方保证按时支付服务费。
2. 甲方应为乙方创造良好的经营服务环境,在乙方按时提供用餐

服务情况下，保障乙方水、电、气、暖的正常供应。

3. 甲方有义务协助乙方开展管理工作，安排专门人员协调乙方与甲方内部有关部门的工作衔接，配合乙方顺利的开展各项服务工作。

4. 如甲方有大型活动需要乙方配合，甲方管理部门提前通知乙方，以便乙方进行物料准备工作；

5. 甲方须扩大服务范围时，应提前通知乙方，以便乙方进行人员招聘培训和物料准备等相关工作。因此而增加的人员补助、直接耗材等成本费由乙方负责。

（三）乙方的权利

1. 根据有关法律、法规、规章和本合同有关约定制定食堂管理实施方案并实施管理；

2. 依照本合同约定收取餐饮服务外包费；

3. 负责管理乙方相关档案资料；

4. 依法向甲方追缴欠交的餐饮服务外包费。

（四）乙方的义务

1. 乙方应按本合同约定完成各项服务工作并接受甲方的监督指导，对甲方查出的问题及时整改，乙方现场员工应积极配合完成甲方交办的服务范围内的任务；

2. 餐费、交通等费用由乙方自理，餐费需在每月 10 号之前上交至甲方，由甲方开具伙食费收据；如临时增加人员用餐，需提前一天汇报，用餐前按照采购方用餐标准进行交费；

3. 乙方每月应指派高层管理人员定期或不定期至服务地点检查服务范围内的各项服务工作情况，并积极征询甲方相关负责人意见加

强沟通，不断提高服务品质；

4. 乙方应对所聘用的食堂服务人员进行培训，不得通过互联网、口头传播等方式诋毁甲方，如造成甲方形象有损，甲方有权与乙方解除合同并依法追究经济损失；

5. 乙方所聘服务人员因疾病、意外、或工作中不遵守操作规程造成身体伤害、残疾或身故等所有意外情况，相关事件的善后处理及赔偿等事宜全部由乙方负责，甲方不承担任何赔偿责任。如因乙方原因产生的如工伤、赔偿等问题，甲方受到连带责任的，由乙方对甲方损失进行赔付；

6. 履行食品安全责任，严管食品质量监督工作，确保菜品在“接收-存储-清洗-加工-上桌”的流程无腐烂变质、无毒无害，服务过程中因服务人员或食材等因乙方过错导致出现的食品安全事故时，甲方有权通报取消与乙方的合作关系，并依法追究相关人员责任及主张赔偿；

7. 乙方人员的服务工作时间应遵守甲方规定的时间要求，工作期间要统一着装，衣帽整洁，提供服务过程中，应时刻保持积极主动、热情、周到的服务态度，遵守甲方各项内部规章制度、爱护甲方各种设施，注意节约水电等资源；

8. 乙方及乙方员工不得因履行本合同范围内的服务工作向其他任何人员另行索取报酬；

9. 乙方应提供食堂服务人员的健康证明；

10. 甲方每季度委托第三方机构抽检餐具菌落总数，如抽检不合格，则乙方承担检测以及消毒费用。

第六条:服务质量及标准

依据国家、吉林省和长春市有关规定，制定本服务质量及标准，具体内容如下：

（一）工作内容

1. 科学配置每周食谱，满足营养需求。每周二，根据资金预算和当季市场食材价格情况，本着科学合理、营养健康的原则，按周制定营养均衡食谱。

2. 为院内入住人员、职工提供一日三餐服务，并提供配送和收餐服务。为老人制作餐食要适配老年人咀嚼及消化功能，为院内职工制作餐食，食材与老人一样，但在制作方式上要有区别，要分别符合职工和老人的口味和口感。

3. 基本餐饮：类型包含普通餐、流食、半流食。

普通餐	早餐	流食、半流食，蛋类，面点（两种），拌菜（四种）
	午餐	米饭，面食，四菜一汤（荤素搭配）
	晚餐	米饭，面食，三菜一汤（荤素搭配）
流食	糊类、粥类等	
半流食	以面食为主	

4. 严格落实食品安全，遵守食品安全相关要求进行日常工作。按标准化流程操作进行餐食加工；完成食品留样，每菜品留样不少于125克，标注日期、餐次，冷藏保存48小时以上，及时上锁，专人专管。

5. 明确规范管理：采购的食材进行科学储存、防控虫鼠、定期检查；调料库分类整理、核对库存、保质期检查、异常处理、更新记录。

6. 设立应急保障：能够立即启动应急预案、封存留样、上报管理部门。

（二）特色服务

1. 会餐：根据采购方需求，在特殊节日或活动为服务对象制作相应美食。

2. 生日宴：每月集中一天配合相关科室为当月过生日的服务对象制作生日餐、生日蛋糕、烤制甜点。

3. 点餐：根据社会入住长者的点餐订单数据动态调整备餐量，减少浪费，对点菜的餐食做好食品留样。

（三）食堂卫生清理工作

1. 负责食堂公共区域的卫生清理；

2. 负责餐具的洗消工作；

3. 每日下班前需对食堂区域内的水、电、暖等一系列安全工作及卫生工作，按规定进行拍照打卡。

4. 严格按照甲方规定的食堂区域检查标准和惩罚制度执行，具体标准见附件：2。

（四）培训工作

1. 对服务人员进行岗前培训，未经培训不得上岗。

2. 必须有对服务人员阶段性的相关培训计划，并符合甲方实际需求。

第七条：食堂管理服务费用及付款方式

1. 本合同食堂管理服务费用总计人民币(大写) 伍拾叁万叁仟玖佰元整(¥ 533900)。上述服务费为乙方优质完成本合同全部项目费用并包含乙方履行本合同所需的全部税费;

2. 甲方餐饮管理部门每月对乙方的餐饮服务进行验收,验收合格后转账,若连续两个月验收不合格,甲方有权扣减当月服务费用的10%-30%作为违约金,具体金额由甲方根据具体情况确定。

3. 结算方式采用按月结算,第一个月结算金额¥59340,大写:伍万玖仟叁佰肆拾元,其余8个月每月结算金额¥59320,大写:伍万玖仟叁佰贰拾元。每月的10号之前提供乙方向甲方开具等额正规服务发票以及甲方开具的伙食费收费凭据,甲方在收到发票和收据的5个工作日内向乙方账户转账。

乙方账户信息:

户名: 吉林省星辰餐饮管理服务有限公司

开户行行号: 105241000854

开户银行: 中国建设银行股份有限公司长春东岭南街支行

银行账号: 22050131400000000716

第八条:不可抗力

如遇有不可抗力及情势变更因素,相应的履行期限可顺延。

第九条:合同变更

1. 在合同期内,如有一方要对本合同款项做出调整变更,须提前七个工作日通知另一方。经协商后,甲、乙双方需签订补充合同方可。

2. 合同的变更应由双方协商一致并采取书面形式。

3. 甲乙双方合同到期时,如果甲方没有招标到新的餐饮服务公司

之前乙方不得终止提供餐饮服务，服务到甲方招标到新的餐饮服务公司为止，服务费按照 2025 年度中标价格的月平均额执行。

4. 合同终止后 7 日内，乙方需移交食谱、老人饮食禁忌等资料；预留 10 日为过渡期协助新供餐方入驻。

第十条:违约责任

1. 甲方违反本合同第五条甲方义务的约定，使乙方未完成规定管理目标，乙方有权要求甲方限期解决。

2. 在合同执行期限内，如甲方因特殊原因需终止合同，必须在终止合同一个月前以书面形式告知乙方，否则视为甲方违约，甲方应赔付乙方全额服务费用 10%的违约金。如乙方无故停止服务，甲方可解除合同并要求乙方赔付全额服务费用 10%的违约金，并返还剩余未履行部分食堂服务费。

3. 乙方违反本合同约定，未按合同约定标准提供服务，甲方有权要求乙方限期整改，乙方逾期 30 日未整改或整改后仍不符合甲方要求，甲方有权解除合同，乙方应赔付全额服务费用 10%的违约金，并返还剩余未履行部分食堂服务费。

第十一条:附则

1. 本合同及其附件和补充协议中未规定的事宜，均遵照中华人民共和国有关法律、法规和规章执行；

2. 本合同未尽事宜及履行过程中遇合同变更事由，经甲乙双方协商一致后另行签订《补充协议》，如《补充协议》的内容与本合同内容发生冲突，以《补充协议》为准，补充协议与本合同具有同等法律效力；

3. 本合同在履行过程中发生的争议由双方协商解决, 如通过协商不能达成协议, 可向甲方所在地人民法院诉讼, 诉讼相关费用及胜诉方为此而支出的律师费用由败诉方承担;

4. 本合同自双方盖章之日起生效。本合同一式陆份, 甲方留存肆份, 乙方留存贰份, 具有同等法律效力;

5. 合同期满且双方无任何纠纷, 本合同自然终止。

(本页为长春市第二社会福利院与吉林省星辰餐饮管理服务有限公司《服务合同》签署页)

甲方(签章)

法定代表人或

委托代理人签字



乙方(签章)

法定代表人或

委托代理人签字



2015年4月2日

2015年4月2日

附件 1:

1.食堂经理职责

1.1 协助膳食科做好食堂员工的思想教育，业务培训和日常管理工作。

1.2 负责提出和实施食堂的工作计划。

1.3 负责处理日常工作中发生的问题。

1.4 根据医务科下达的饮食医嘱通知单和实际需求，制定食谱，经审批合格后并且定期更换，调整食谱。

1.5 负责检查记录每日工作状况，菜谱质量，清洗卫生，发现问题及时纠正填写相应表格。

1.6 负责联系后勤管理科调试各种设备，及时维修和保养，保证正常运转。

1.7 做好各项接待活动安排及每日成本控制并及时上报膳食科长，制定消耗品计划，最大限度减少损耗。

1.8 根据各厨房原料使用情况和库房存货数量，制定原材料订购计划，控制原料的进货质量。

1.9 负责签批原料出库单，经常检查原料库存情况，保证进货质量。

1.10 检查厨房工作情况和厨具，用具的使用情况，制定采购计划。

2.厨师职责

2.1 严格执行食品卫生法，控制食品污染及食物中毒事件。

2.2 严格落实食谱，完成膳食制备工作，认真加工烹饪菜肴，确保菜肴的色、香、味、形。

2.3 严格执行《中华人民共和国食品卫生法》，严把质量关，杜绝食物中毒事故发生。

2.4 服从管理，按时到岗，接受食堂经理安排当日工作，必要时协助做好各项

餐饮勤务工作

2.5 按照膳食服务技术标准的要求，负责主副食的制作，按时完成服务对象用餐服务，使服务对象满意。

2.6 按照职业健康管理标准的要求，上岗前进行必要的安全防护，做到安全生产。

2.7 按照膳食服务管理标准的要求，遵守各项规章制度，按时参加培训，参加考核，提高厨师技术水准。

2.8 讲究职业道德，热情工作，尽职尽责，不得串岗聊天，吸烟及大声喧哗。

3.面点师

3.1 服从管理，按时到岗，接受食堂经理安排当日工作，必要时协助做好各项餐饮勤务工作。

3.2 认真制作面食制品，符合老年人饮食习惯与健康。

3.3 努力钻研业务，提高业务水平及自身素质。

3.4 搞好个人及食品卫生。

3.5 讲究职业道德，热情工作，尽职尽责，不得串岗聊天，吸烟及大声喧哗。

3.6 按照膳食服务管理标准的要求，遵守各项规章制度，按时参加培训，参加考核，提高厨师技术水准。

3.7 讲究职业道德，热情工作，尽职尽责，不得串岗聊天，吸烟及大声喧哗。

4.服务人员职责

4.1 服从领导安排，做好各项餐饮勤务工作。

4.2 按标准换台布、摆台、清洁食堂桌椅。

4.3 准备开餐用餐：托盘、碗、筷等开餐所需的一切餐具。开餐前做好全面的卫生工作，认真做好自己所负责区域的卫生工作，保证提供优雅干净的卫生环境。

4.4 开餐后，按服务程序及标准上菜。准确了解每日供应菜式，与厨房密切配合。

4.5 尽量解决就餐过程中的各类问题，必要时将问题和投诉反映给食堂经理，寻求解决办法。

4.6 迅速补充餐具和台面用品，保证开餐后的整洁和卫生。

4.7 负责做好食品发放及餐具、用具的清洗、消毒工作。

4.8 按照规定，准时完成服务对象就餐工作，做到统计无误。

4.9 按时完成服务对象餐食下发工作，保证送餐安全、卫生，保持食品温度。

4.10 按照膳食服务管理标准的要求，负责客餐的准备及发放工作。

4.11 负责职工膳食发放工作，按膳食服务技术标准做好留样工作。

4.12 爱惜食堂的财产，做好节能工作。

附件 2:

食堂区域检查标准及惩罚制度

序号	内容	标准	分值
1	环境卫生	1.食堂内外环境整洁,无卫生死角。(1 分) 2.地面保持经常性的清洁,无积水,无油污,无脏物,保持干燥卫生。(1 分) 3.排水沟保持清洁卫生,不能存放食物残渣、油污和污水,设暗沟的应保持流水通畅。(1 分) 4.墙面应保持清洁、无霉斑、污斑。天花板保持清洁卫生无结尘、无蜘蛛网。(1 分) 5.灶台台面清洁,无油污残菜,灶台底等无卫生死角;排烟罩表面清洁卫生,无油垢沉积、不滴油。(2 分) 6.工作台、调料台、水池、工具及加工设备每次使用后应卫生清洗,保持整洁。直接接触食品工具、容器必须清洗消毒(1 分) 7.餐厨垃圾废弃物做到随手清,放入带盖垃圾桶中,垃圾桶应及时清理、清洗。(1 分) 8.冷藏冷冻设施内外清洁,定期化霜,生食品、半成品成品分柜分类贮藏,无异味。(1 分) 9.餐具洗消按一洗二过三消毒四保洁顺序进行。接触直接入口食品的餐用具用消毒柜进行消毒,不少于 30 分钟,消	

		毒后的餐用具存放在密闭保洁设施内。盛放调味料的器皿应定期清洗消毒。(1 分) 10.认真完成每日下班的拍照打卡工作,不得漏拍或每天发送相同照片。(2 分) 11.每天对食堂方巾进行浸泡消毒、清洗,拖布浸洗后放于太阳下晾晒。(1 分)	
3	库 房 要 求	1.货架表面无污渍、水渍,所有物品、食材全部上架,摆放整齐。(1 分) 2.摆放要求:根据生产日期就近原则从内向外摆放整齐,开箱食材扔掉外包装后进行摆放。定型包装食品按类别品种上架,堆放整齐,食品与非食品不得混放。(1 分) 3.食品进出做到先进先出,易坏先用。厨房内所有用具餐具实行以旧换新制度,不准私自带出。(2 分) 4.库房钥匙专人保管,每日休息时间库房必须上锁。厨房区域未经允许,不得让任何外来人员进入。(1 分) 5.及时查看食材、调味料等的有效期限,发现过期、变质腐烂食品及时处理。(2 分)	
4	食 品 安 全	1.每日认真对待各项记录表工作任务并认真填写各项记录表格,责任到人。不得因为任何原因漏填、补填。(1 分) 2.工作结束后将食堂内紫外线灯打开至少 30 分钟。(1 分) 3.每天早上用手持可燃气体检测仪进行气体检测,拍照发	

		到群里。(1 分) 4.每天下班后派专人负责检查电器阀门关闭情况，燃气阀门关闭情况，拍照发往工作群。(1 分)	
5	除虫灭害	1.定期进行除虫灭害工作，防止害虫孳生。除虫灭害工作不得在食品加工操作时进行，实施时对各种食品应有保护措施。(1 分) 2.杀虫剂、杀鼠剂及其他有害物品存放，应有固定的场所等(或橱柜)并上锁，有明显的警示标识，并有专人保管。(1 分)	
6	工作人员	1.个人做到四勤，不在工作场所抽烟，不许对食品打喷嚏，不许戴耳环、戒指。(1 分) 2.工作前、上厕所后，处理被污染物后从事与食品生产无关的其他活动，操作期间应经常洗手。(1 分) 3.不得将任何私人物品带入食堂工作区，不许随便悬挂衣物、放置鞋子、乱放杂物。(1 分) 4.入院工作人员必须持有健康证，每日晨检如有异常及时向上级报备，如突发传染性疾病立刻家中或医院治疗，停止一切厨房工作。(2 分) 5.不许私自将食堂食品、物品，乱拿出院、乱送他人，一经发现给予劝退处理。(3 分)	

注:本份制度管理实行扣分制，每周随机进行一次检查，每扣一分罚款 10 元。