

玉桥街道 2026 食堂外包服务合同

第一章总则

第一条 合同当事人

委托方（以下简称甲方）：北京市通州区玉桥街道办事处

受委方（以下简称乙方）：北京食圣天下餐饮管理有限公司

根据《中华人民共和国民法典》等相关法律法规以及有关规定，按照责、权、利分明的原则，为进一步规范机关食堂管理，统一用餐标准，本着安全第一，营养为本的原则为工作人员提供优质的营养餐，更好地为干部职工用餐及参加会议人员用餐的需求，甲方将员工食堂打包委托给乙方，为明确双方权利义务，经双方友好协商订立本合同。

第二条 项目概况

- 1、服务对象：街道办事处机关工作人员和所有社区工作人员
- 2、服务范围：为玉桥街道办事处机关和社区所有工作人员约 535 人，提供工作日的早餐、午餐及法定节假日为办公区内值班人员提供就餐服务。
- 3、服务地点：北京市通州区玉桥北里 41 号楼；
- 4、每日供应时间：
早餐时间 07:40-09:00
午餐时间 11:30-12:30

第二章合同期限

第三条 本委托服务期限为：自 2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日止。

第三章服务费用及支付方式

第四条 合同期内外包费用暂定：4237200 元(包括食材费和服务费)。

第五条 外包费用包含：食材费和服务费。服务费：121-360 人 17.28 元/人/天，361 人及以上 15.10 元/人/天。

1、食材费根据实际就餐人数数据实结算，标准按照 30 元/人/天。其中早餐成本 7 元/人/天，午餐 23 元/人/天。

早餐小菜不少于 4 种；现场制作的风味主食不少于 2 种，面点主食不少于 5

种，流食不少于 3 种。

午餐热菜不少于 5 种，主食不少于 5 种，汤粥各 1 种，水果 1 种，奶制品 1 种，风味小吃 1 种。

餐食的制作、供应应注意满足回族等少数民族的用餐习惯。

2、服务费用总额（根据《北京市通州区党政机关购买后勤服务管理办法（试行）的通知》要求）按照实际就餐人数*服务费中标单价（121-360 人 17.28 元/人/天；361 人及以上 15.10 元/人/天）*264 天/年（超过 264 天按实际供餐天数计算）据实结算。

第六条 乙方所有采购品牌须按正规渠道采购，确保优质质量，所有费用乙方开具等额发票交给甲方。除此之外甲方不再向乙方支付其他任何费用。

第七条 支付方式：**食材费和服务费实行季度预付制和结算制，以支票或汇款方式支付。**具体支付方式：2 月中旬支付合同总金额的 25%，3 月中旬支付合同总金额的 25%，6 月中旬支付合同总金额的 25%，8 月中旬支付总金额的 15%，年底按实际就餐人数产生实际费用进行结算。

第八条 甲方每季度按照附件 1 餐饮服务满意度测评表对乙方提供的供餐质量进行员工满意度调查，如员工满意度低于 80%，乙方需在五日内整改完毕，如连续两次整改仍达不到甲方要求，甲方有权单方面终止或解除合同。

第四章双方权利和义务

第九条 甲方权利义务

1、甲方全权对餐厅的工作进行统一管理、监督、指导、考核。诸如对食品卫生、饭菜质量、安全管理、设备维护保养、人员变动、个人卫生等提出相应要求，有权对发现的问题要求乙方加以改进或提出限期整改的意见，乙方应在 24 小时内以书面形式向甲方回馈整改措施。

2、甲方有权要求乙方改进服务，对于甲方要求乙方无条件在 3 日内完成整改。

3、甲方负责售饭系统维护、修理、零件更换以及餐卡的补充。

第十条 乙方权利义务

1、乙方负责全体餐厅人员的培训工作，包括餐厅的规章制度、员工素质、专业技能等方面。

2、乙方负责餐厅规章制度的贯彻执行和督导。

3、乙方负责科学合理配备区域经理和餐厅的厨师长、厨师及餐厅人员，人员岗位配置应报甲方核准。配备的餐厅经理应按甲方要求协调处理工作中的相关问题。

4、所聘用人员要有身份证、健康证。所有办证费用由乙方自理，并向甲方提供原件核对，复印件留档。

5、乙方聘用人员的社会保险、体检费用以及乙方的公众责任险，均由乙方负责。

6、乙方负责餐厅内的人员安全、安全生产、食品卫生以及防火、防爆、防盗、防事故（食物中毒）工作，并承担所有责任。

7、因乙方原因发生的工伤、病残等事故，均由乙方负责，甲方不承担任何责任。

8、乙方应在签订合同时，向甲方报送管理制度、岗位职责、职业资格证书等文件的原件、复印件，原件甲方核准后退回、复印件备案。

9、乙方负责厨房设备的安全使用、烟道清洗与保洁维护，各种设备设施安排专人管理，日常设备维修由乙方负责，并填写餐厅维修记录表，如因设备老化需更换设备的由乙方提出书面申请，甲方负责增添。如乙方造成设备丢失或人为因素致使设备损坏必须更换的，乙方应照价赔偿。

10、厨房器具消毒要符合卫生防疫部门检测标准，每次用餐后应清洗、消毒、码放整齐。

11、乙方应严格按照国家和北京市有关节能减排的标准和要求，配合甲方做好节能工作，包括但不限于水、电、燃气等能源和原材料，厉行节约、杜绝浪费。严格按照《玉桥街道反食品浪费管理制度》要求，落实管理目标和服务要求，推动开展“光盘行动”，杜绝餐桌浪费行为，减少餐厨垃圾产生，专职监督浪费行为，严格落实食谱制度，精心打造绿色食堂，严肃惩处浪费行为。

12、乙方须将社区人员餐食按照指定时间和地点送达，相关设备及运输费用等由乙方负责。

第十一条 乙方环境卫生服务标准

1、保持餐厅及后厨整洁。主要包括食品操作台、灶台、售饭台、水池等要随用随擦，无污垢、无杂物、地面无污迹、无积水；冰箱无血水、无异味；灶、餐、

厨具及炊事机械设备无油迹，摆放整齐；主副食品库无蝇、无鼠、无蟑、无尘，物品摆放整齐有序，标签分明。

2、保持餐厅、包间的整洁，每次使用后要及时打扫，地面无污迹、无杂物：餐厅椅面干净无尘。

第十二条 乙方就餐服务标准

1、对所提供饭菜、食品在保证质量前提下，由厨师长按照降低成本、减少浪费的原则进行每日食品成本核算。保证饭菜营养搭配、价格合理、标准统一、口味符合大多数就餐人员的基本要求。

2、按时按点保证每日两餐供应。每周提前向甲方预报食谱，做到每周菜谱不重复，主荤、半荤、素菜合理搭配，具体就餐时间由甲方确认。

第十三条 乙方服务人员管理标准

1、严格执行国家有关法律法规。接受相关部门的检查、监督和指导。上岗人员必须身体健康并持有健康证，不能带病工作。每年对餐厅工作人员进行体检，对未达标人员及时调换，并报甲方备案。对例行检查中发现的问题要及时解决。如因乙方工作管理工作失误，被有关执法部门罚款，费用由乙方负责。

2、餐厅工作人员在工作时间必须按规定着装，穿工作服、戴口罩、帽子搞好个人卫生，工作中使用文明用语，对就餐客人服务要礼貌、热情、周到，不得和就餐人员发生口角。

3、为保证饭菜、服务质量稳定，乙方安排在本项目的主要厨师、服务人员应相对稳定。如发生人员变动须征得甲方同意，调入的人员应按照甲方的要求选配，等级相同或高于原用人员技术等级。

4、有计划地开展员工的培训，进行素质教育，不断提高技能水平和综合素质。

第十四条 乙方安全管理及设备管理标准

1、在安全管理方面乙方要安排专人负责设备安全，保证使用人员受过专业培训，严格执行甲方制定或甲方同意的防范措施和管理制度，明确责任到人。

2、每餐结束后要有专人检查设备、设施并做好记录。同时按照甲方对设备维护保养的要求，保护设备、设施。排烟系统、蒸箱要每天擦拭、清洁；煤气灶具定期检查、保养；电器饮具要清洁保养，并随时检查电气线路。

第十五条 乙方对甲方提供的餐厨具、餐桌椅等设施应用于为甲方服务。在合同期内要遵守对设备的操作、保管、保养得有关规定，如出现丢失或损坏（除自然损坏），应负责照价赔偿或修复。乙方应要求员工遵守宿舍管理规定，做好安全用电，防火防盗等工作，如发生安全责任事故，甲方不承担责任。

第五章双方应遵循的原则

第十六条 合同履行期间，甲、乙任何一方不能按合同约定内容履行约定义务，守约方有权催告，催告后7日内违约方仍不履行义务的，守约方有权解除合同，但违约方拒绝履行主要义务，守约方可立即解除合同。

第十七条 合同到期自然终止，如需续约提前一个月协商，协商一致后另行签订合同。

第十八条 在合同履行期间，甲乙双方如对合同内容需要修订或补充，应本着公正、公平的原则进行协商。达成的书面文书作为本合同的补充条款。补充条款与本合同具有同等法律效力。

第十九条 合同履行期间，如发生不可抗力致使合同无法履行，互不追究责任，按照法律规定及时协商处理。

第二十条 因乙方工作人员失职造成甲方食堂财产损失，甲方人员或第三方人身伤害、财产损失，甲方有权直接扣除应付服务费用于损失赔偿。乙方工作人员任职期间非因甲方过错受到人身伤害、财产损失的与甲方无关，由乙方妥善解决。

第二十一条 发生下列情形之一的，甲方有权单方解除合同并要求乙方承担违约责任。

- 1、乙方提供的饭菜致使甲方用餐人员身体不适，发生食物中毒事故或其他严重食源性疾患事故。
- 2、乙方提供腐烂变质、含有毒有害物质或者被有毒有害物质污染，可能对人体健康有害的食品。

第二十二条 其他

- 1、本合同未尽事宜，双方可本着公正、公平原则协商解决。
- 2、本合同一式四份，甲乙双方各执两份，具有同等法律效力。
- 3、本合同甲乙双方签字、盖章之日起生效。

4、因本合同而产生的争议，由合同履行地人民法院管辖。

第二十三条 合同附件

附件 1：玉桥街道餐饮服务满意度测评表

附件 2：玉桥街道食堂卫生检查表（周）

附件3：卫生检查处罚条例

附件4：供应商资质及供货渠道

附件 5：节约能源资源管理要求

（以下无正文）

甲方盖章：

法定代表或委托人：



乙方盖章：

法定代表或委托人：



签订日期：2025年12月31日

附件 2

玉桥街道食堂卫生检查表（周）

序号	检查内容		满分	得分
1	食 品 卫 生	食材是否新鲜，供应商是否有资质	15	
2		食品生熟分开、荤素分开。	10	
3		食品保鲜及冷冻措施，是否有变质食品	10	
4	厨 具 餐 具 卫 生	厨具、餐具使用后清洗干净，按规定处理，摆放有序。刀具每次用后彻底清洗干燥后竖放。	10	
5		炉灶、配料台、锅头、工作台、洗菜池、洗碗池是否整洁、干燥。	10	
6		有无卫生死角，防止老鼠、蟑螂、蚊蝇等污染食物。	10	
7		洗涤、消毒、保管是否符合规范要求。	10	
8	服 务 人 员 卫 生	是否做到“四勤”，勤洗手剪指甲、勤洗澡换衣服、勤理发、勤换工作服。	10	
9		上班时间内是否有吸烟现象。	5	
10		是否统一穿工作服、戴工作帽，着装是否整洁。	10	
	总分		100	

检查人：

食堂负责人：

附件 3

卫生检查处罚条例

一、食品卫生按操作流水程序控制及责任分工

原料质量验收责任人：厨师长、库管

初加工责任人：切配、洗消员

烹调加工责任人：厨师、面点师（工）

成品上桌责任人：厨师、服务员

餐具容器责任人：洗消员、服务员

就餐过程责任人：服务员

剩余食品责任人：服务员、厨师长

主要划分以下几个区域：

加工间烹饪区、加工间面点区、库房区、洗消区、餐厅、公共区域，以上区域均由各自岗位人员负责

二、卫生管理制度（标准）

餐厅的卫生工作是日常工作的重要组成部分。餐厅卫生状况的好坏，直接关系到餐厅的声誉和就餐者的安全。为了搞好餐厅的卫生工作并利于检查监督，特制定如下制度：

一、个人卫生

- 1、所有上岗人员，必须持有卫生防疫部门颁发的“健康证”，并按规定，定期体检。
- 2、个人卫生做到“五勤”，既勤洗澡、勤理发、勤剪指甲、勤洗手、勤换工作服。
- 3、按规定着装，工作服要保持干净。
- 4、发型要美观，不准留奇异发型，不准佩戴任何饰物，不准染指甲，不准留胡须，厨师进入工作岗位，必须戴工作帽和围裙，冷荤间工作人员进入工作岗位需二次更衣，厨师在岗位不准使用香水。
- 5、厨师在菜肴制作过程中，如需要品尝必须用勺、筷，不得用手直接触摸食品。

二、环境卫生

- 1、环境卫生必须天天搞好，所有卫生必须达到卫生标准。
- 2、玻璃洁净明亮，不得有污点，窗柜无尘土。
- 3、厨房地面餐前后均需要干燥无油无水。
- 4、桌椅要常擦拭，保证无尘土，干净、卫生。
- 5、厨房废弃物、下脚料及垃圾，洗手间内垃圾和剩余饭菜均应及时倾倒，不得积压，存放垃圾的容器要保持清洁，定期消毒。
- 6、厨房冰箱及冷荤柜内食品码放要整齐，要常清理，定期除霜。
- 7、所有物品均应定位摆放，保持环境整洁、卫生。
- 8、环境卫生要经常化、制度化，坚持岗位责任制，对各岗位卫生要求每天都要彻底清洁，消灭卫生死角。

三、食品卫生

- 1、坚持食品卫生“五四制”严格按“四隔离”“四过关”“四勤”操作，杜绝发生食物中毒事件。
- 2、冷荤间用具、餐碟使用前用消毒液浸泡 30 分钟消毒。
- 3、所有刀、墩、案板均应定期煮沸消毒、晒干，所有厨具用后均应盖盖，妥善放置。
- 4、坚持定岗定位，不串岗，非冷荤间人员严禁进入。
- 5、禁止私人使用供客人使用的餐、茶、酒具。
- 6、冷荤间制作的成品，应保持新鲜，过夜食品售前应回锅加热。
- 7、罐头食品开封后，均应倒入固定容器内冷藏，不得使用原装储存。
- 8、加工间及灶间对当餐所剩余原料或未销售的成品下班前须冷藏入冰箱，不需冷藏的需要防蚊蝇设备保鲜
- 9、餐厅出售的酒水、饮料，售前需擦拭干净。
- 10、切配和烹制实行“双盘制”，配菜用的碗盘在原料下锅后应撤掉，换用消毒后的托盘来盛装烹调的菜肴。
- 11、抹布应经常漂洗，不能一物多用，避免交叉感染。
- 12、水池分类使用，保持清洁。

四、卫生检查标准

由厨师长组织每日例行清洁和每周扫除式的彻底清洁，原则上定在每周六、

日。甲方发现不合格项目，提出限期整改。三次以上不合格将对其开出一张《过失单》。考核以月为单位，每张过失单给予 200 元处罚。

五、卫生检查处罚

一、甲方人员负责日常检查，并按约定要求乙方支付违约金。

1、个人着装不整齐（衣、裤、帽）或有明显污垢、皱褶、破裂者，乙方向甲方支付违约金 30 元/次。

2、对上述情节较轻者提出警告并令其立即更换改正。

3、个人卫生（头发凌乱、指甲过长、佩有首饰等）限其立即改正，不予改进的，乙方向甲方支付违约金 30 元/次。

4、工作责任区内卫生不合格的，乙方向甲方支付违约金 50 元。

二、以上问题如果由甲方其他工作人员质疑或就餐人员举报投诉，亦按照上述标准支付违约金。

三、上岗人员证件（健康证、身份证等）不全或过期失效，每发现一人次给予 50 元处罚。

附件 4:

供应商供货渠道

序号	采购类别	原材料供应商及品牌
1	粮油类	北京丰泽食源商贸有限公司 长粒香、珍珠米、金龙鱼
2	肉、禽、水产类	北京京城益远商贸有限公司
3	调料类	北京京盐金龙策商贸有限公司 海天、东古等
4	洗消产品类	优易家（北京）供应链管理有限公司
5	蔬菜、水果类	北京迅天下供应链管理有限公司
6	小商品类	北京迅天下供应链管理有限公司

附件 5:

节约能源资源管理要求

一、基础工作

乙方由具备相关专业能力的人员开展节约能源资源工作。与甲方紧密沟通协作，建立节能管理制度，明确责任分工、操作规程和奖惩措施。

二、节能管理

乙方应协助甲方规范配置节能设备设施，采用符合国家节能标准的灯具、电器等，定期对用能设备进行能耗监测 和维护管理。熟悉管理区域能源消耗热点(照明、暖通、电梯、办公 设备、数据中心、厨房等)、设备效率、建筑围护结构情况等；定期检 查维护建筑围护结构及门窗，及时修复破损、渗漏部位，减少冷热 空气渗透；协助甲方在公共区域张贴节能宣传海报、标识，开展 节能宣传活动。

乙方应加强照明巡查、及时检查灯况，根据不同季节、不同天气条件下自然光照特点和不同时段的照度需求，协助甲方优化门厅、走廊、通道等公共区域照明方案，杜绝“白昼灯”；会 议室、餐厅等公共区域使用结束后关闭照明，杜绝“长明灯”；如无甲方或相关部门明确要求，平时不开启景观照明，室外区域只开启必要的台阶和路面照明。

乙方应按照夏季室内空调温度设置不低于 26 摄氏度、冬季室内空调温度设置不高于 20 摄氏度的空调温度控制标准设定会议室、餐厅、走廊等室内场所空调温度，行业或甲方另有规定的，从其规定；除有特殊要求外，会议室、餐厅等公共区域仅在使用期间开启空调，开启空调时应当关闭外门和外窗。

乙方应根据甲方要求，在满足使用需求的前提下，精细化管理电梯、公共区域打印机、复印机等设施设备自助休眠、关闭时间；新风系统、电开水器等用能设备要根据不同场所、工作日和休息日、昼间和夜间等因素个性化设置使用时段；燃气灶加工期间充分利用灶火，用毕及时关气，经常对灶具等设施设备进行维护保养，提高燃气利用效率。

乙方应协助甲方统计能耗数据，定期对用能状况进行分析，开展用能诊断，挖掘节能潜力，提高能源利用效率，确保达到所属行业能耗定额标准，规范合理用能，对于超过定额的，应及时排查原因，并配合甲方整改。

三、节水管理

乙方应协助甲方采用节水器具，新购置用水器具要达到2级以上水效标准，对不符合节水器具水效标准的，协助甲方有序更换或改造；定期检查供水管网，及时修复漏点，减少水资源浪费；张贴节水宣传海报、标识，协助甲方开展节水宣传活动。

乙方管理的食堂应推广“先摘后洗”，先摘拣、削皮，再进行清洗，解冻肉类应自然解冻、低温解冻或浸泡解冻，不用长流水解冻；清洗餐具、清洗锅灶完毕及时关闭水龙头，防止“长流水”。

乙方应协助甲方在开水间设置尾水和剩水回收装置，用尾水和剩水清洗抹布拖把，取用水应根据保洁任务按需适量，避免造成浪费。

乙方应协助甲方在卫生间、开水间、食堂等区域使用感应式水龙头，冲厕优先使用中水；淋浴间采用节水型混水器、节水型花洒；对空调冷凝水进行收集和利用。

乙方应协助甲方规范统计用水数据，对次级用水单位(功能区域)和主要用水设备(用水系统)分别计量，定期对用水状况进行分析；协助专业机构定期开展水平衡测试，定期开展用水巡查，挖掘节水潜力，提高用水效率，确保达到所属行业用水定额标准及属地水管理部门下达的用水指标，规范合理用水，对于超过定额指标的，应及时排查原因，并配合甲方整改。

四、反食品浪费

乙方应明确反食品浪费岗位和人员，协助甲方开展反食品浪费工作；应制定明确的反食品浪费管理目标和服务要求；定期监测食品浪费情况，开展自查，针对发现的问题及时整改。

乙方应协助甲方根据营养均衡原则和膳食指南，科学制定食谱；实施用餐人数餐前统计或测算，根据就餐人数合理安排食品数量。应充分利用食材，提高食材利用率，做好边角料的再加工利用，推广“一料多用”，不使用食品装饰菜品；应分批错时，合理规划出菜时间，推行集中准备、按需分次制餐。

乙方应协助甲方结合实际情况，合理设置自助、自选、称重计费等供餐方式；非自助供餐方式应提供半份、小份的菜品和主食；菜品应标明口味、主要原材料、辅料、主要营养素等信息；设立“光盘监督岗”，提示提醒适量取餐，监督、劝阻食品浪费行为。

乙方应协助甲方开展用餐满意度调查，建立菜品质量和口味反馈渠道；定期

对菜品剩余情况进行统计分析，明确需要调整的菜品及原因；在餐盘回收处等关键点位安装视频监控设备，对食品浪费行为进行监督；根据食品安全相关规定妥善保管未食用食品，并合理再利用。

乙方应协助甲方开展反食品浪费宣传活动，不断创新宣传形式，营造“浪费可耻、节约为荣”的氛围；应协助甲方在世界粮食日等时间节点开展集中宣传活动，向干部职工普及反食品浪费法律、制度、知识等；应在食堂入口、制餐区、取餐区、用餐区、餐盘回收区等区域张贴反食品浪费宣传海报，摆放提示牌；应定期对机关食堂工作人员开展反食品浪费培训，熟练掌握节约食品的方式方法，提升反食品浪费的意识和能力。

五、垃圾分类

乙方应协助甲方按照厨余垃圾、可回收物、有害垃圾、其他垃圾的“四分类”法，结合办公区域、公共区域、食堂区域等不同场所，科学合理确定各类生活垃圾收集容器的数量和位置，分类标志要求颜色、标识正确，分类投放指引要及时更新、张贴规范。

乙方应协助甲方加强收集容器日常维护管理，确保无破损、无满冒、无异味，周边环境清洁卫生，收集容器出现破旧、污损或者数量不足的，及时维修、更换、清洗或者补设；对可回收物实行定期定点收集，确保各类可回收物分类收集、分类暂存；在严格“四分类”基础上，细化可回收物种类，按照《北京市可回收物指导目录》，分类收集纸类、塑料、金属、玻璃、织物等，做到可回收物应收尽收，全部进入资源循环体系；应对厨余垃圾进行固液分离和油水分离，特别要杜绝厨余垃圾与其他垃圾的混投混放；及时制止翻拣、混合已分类生活垃圾的行为。

乙方应协助甲方将分类后的生活垃圾交由有相应资质的单位进行分类运输；确保各类生活垃圾分类投放、分类收集、分类运输，建立完整的清运记录和台账数据，实现全过程溯源管理；厨余垃圾实行专人、专车、专线收运，做到“日产日清”；严禁混收混运，避免不同类型垃圾的交叉污染。

乙方应协助甲方开展生活垃圾分类宣传活动，通过张贴海报、发放宣传手册、组织培训讲座等方式，提高职工对生活垃圾分类的知晓率和参与度。定期组织相关工作人员开展垃圾分类培训，更新垃圾分类专业知识，加强实操指导。