

2025060240

# 2026 年度饮食管理和服 务合作合同

甲方：北京市西城区机关事务服务中心

地址：西城区二龙路 27 号

联系电话：010-88064426

乙方：北京华天凯丰餐饮服务有限公司

地址：西城黄根北街 41 号

联系电话：66536034

根据《中华人民共和国民法典》的有关规定，在自愿、平等、协商一致的基础上，北京市西城区机关事务服务中心（以下简称甲方）与 北京华天凯丰餐饮服务有限公司（以下简称乙方）合作承担 9 处办公区食堂的运行保障、8 处办公区食堂的饮食服务工作，为明确双方的责任和义务，特签订本合同。

## 一、合同期限

本合同书有效期自 2026 年 01 月 01 日 起至 2026 年 12 月 31 日 止。合同内容发生变更时，双方可签署补充合同书。

## 二、服务地点：

1. 二龙路 27 号、2. 西直门内大街 275 号、3. 北礼士路 12 号、4. 广安门南街 2 号、5. 广安门南街 68 号、6. 南菜园街 51 号、7. 鸭子桥

路 29 号、8. 京源大厦办公区、9. 区纪委区监委大观园办公区。

### 三、保密须知

乙方应对因签订及履行本合同所获知的任何甲方及本合同信息予以严格保密，包括但不限于合同文本、条款、价格及合作细节等。未经甲方书面许可，乙方不得向任何第三方披露，亦不得将双方之间的全部合作内容及任何相关信息（包括但不限于本合同及任何历史合同、协议）用于与本合同约定目的之外的任何其他用途，包括但不限于作为与其他方进行招投标、商业洽谈、宣传展示或订立其他协议的依据或资料。如违反本条规定，乙方应承担由此给甲方造成的一切损失及法律责任。

### 四、厨房设备设施的管理使用与维修保养

（一）职工食堂、炊事设备及器皿，由甲方提供给乙方无偿使用。只限用甲方场地使用，不允许挪用和外借。

（二）乙方免费使用因餐饮服务所需的水、电和燃料。在保证就餐质量的前提下，乙方须做好节水、节电、节气工作。由于乙方存在过错造成甲方的水、电和燃气设备损坏和资源浪费的费用由乙方负担，但因甲方原因造成上述情形的除外。

（三）甲方负责定期联系专业烟道清理公司对烟道进行清理。清理工作按照《北京市餐饮经营单位安全生产规定》的规定，每 60 日清洗一次，并负责支付清理费用。烟道清理工作导致乙方延误提供餐饮服务的，乙方不能因为该延误承担任何赔偿责任。

(四) 乙方负责提供所承包的9处办公区食堂所有厨房用具(包括但不限于燃气灶具、灶台设备、蒸箱、加热餐台、水池及水龙头、上下排水、灯泡更换等)、设施设备(包括但不限于排风系统、油水分离设备、水泵等机械设备)维修及制冷设备日常维护保养服务,(包括但不限于冷库、冰箱、空调等)日常维护保养服务,具体费用已包含在本合同价款中,甲方不再另行支付。

(1) 日常工作中,乙方须负责厨具设备和食堂内各项设备设施的正常使用、日常维护及安全检查工作,使其处于正常的工作状态,杜绝跑、冒、滴、漏,使用过程中发现厨房设备存在隐患和故障的,自配置之日起,未超过固定资产报废所要求的使用年限且能满足现有工作需要的,所发生的一切损坏、故障、性能老化及日常损耗,其维修、保养、更换费用及相应的人工费、配件费均由乙方全面承担;自配置之日起,超过固定资产报废所要求的使用年限的厨房用具,如果经维修后可满足现有工作需要,则所发生的一切损坏、故障、性能老化及日常损耗由乙方负责;如果经专业维修人员检测,证明其不具备维修价值,则由甲方负责报废及更换新的厨房用具。

(2) 乙方须确保维修操作人员具备专业资质,维修配件需符合国家相关质量规范,若因维修配件质量不合格造成设备无法正常使用等情况,乙方需进行返修直至合格,期间所产生的费用由乙方承担。

(3) 维修人员现场作业时须遵守甲方对于场所的各项管理规定,确保安全,维修过程中若因违反规定发生任何安全事故、造成作业职

工及有关人员的人身伤害伤亡、甲方财产损失的，一切后果由乙方负责，同时承担甲方一切损失。

(4) 由于乙方对厨房用具、设备设施使用不当所造成的任何损失由乙方根据自身过错程度进行赔偿，同时乙方须承担一切后果。

(5) 乙方对于维修所提供的更换配件实行保修(人为损坏除外)，乙方维修后的设备保修期：12个月(配件本身保修期超过12个月的，以配件本身保修期限为准)。如因产品本身质量问题，不能够正常使用时，乙方负责无条件更换。

(6) 乙方提供维修服务完毕后，应对周边设备整体进行全面检查，检查后进行调试。乙方对维修设备向甲方提供维修照片和影像资料，并填写维修服务单并写明故障原因、解决方法及详细金额，甲方需验收确认是否修好，甲方验收合格后要填写验收单据。

(五) 甲方可以提供男、女职工分置的宿舍，并可配备必要的生活起居设施(包括但不限于床、更衣柜等)。

(六) 乙方办公发生的文具用品、电脑等设备及正常损耗由乙方自行配备并承担全部费用。

(七) 乙方按照北京市有关标准完成垃圾(尤其是厨余垃圾)分类、节能减排等工作，自觉遵守节能减排的制度，接受上级检查等工作。如因乙方工作失误导致垃圾分类、节能减排等工作落实不到位，产生的一切后果由乙方负责，并承担甲方所有损失。

## 五、供餐标准及要求

乙方应按照甲方要求和提供的就餐人数确定饭菜品种和数量，做到精心制作，保证质量，卫生达标，满足供应。

常规餐标：正常工作日早、午餐合计 30 元（餐标已含税）；

其他餐标：餐券、应急保障服务、临时公务接待任务等非常规用餐保障，由甲方确定餐标和用餐时间，乙方按照甲方要求保质保量做好服务供应工作；

### （一）供餐时间及地点：

早餐：7:20~8:50；

午餐：11:20~13:00。

供餐地点：1. 二龙路 27 号、2. 西直门内大街 275 号、3. 北礼士路 12 号、4. 广安门南街 2 号、5. 广安门南街 68 号、6. 南菜园街 51 号、7. 鸭子桥路 29 号、8. 京源大厦办公区。

### （二）供餐方式：

供餐以自助形式为主，现场制作为辅。

### （三）餐饮品种：

1. 早餐：面食 5 种，流食 4 种，小菜（自制）2 种，咸菜 2 种，蛋类 2 种。

2. 午餐：热菜 6 种（全荤菜 2 种、半荤菜 2 种、全素菜 2 种），

凉菜（自制）4种，主食6种，汤、粥各1种，现场制作2种，水果1种，酸奶1种。

晚餐品种：甲方按照实际供餐情况确定及调整晚餐品种，乙方遵照执行。

乙方应根据甲方需求及时变换花色品种，每周三前向甲方提供下一周食谱，经甲方同意后执行。

## 六、卫生标准及要求

（一）乙方需配合甲方负责职工食堂食品经营许可证年审年检工作，并定期对厨房和员工食堂进行卫生检查。

（二）乙方全权负责食堂全部原材料的采购、费用承担及质量安全保证，购买的食品原材料须符合国家要求的食品原材料卫生标准。采购过程中要严格落实索票索证制度，采购合同需向甲方备案，确保原材料倒查追溯渠道畅通。

（三）乙方要严格履行原材料出入库有关手续，乙方对所有原材料数量、质量、卫生要求进行管控。如产生质量等问题，乙方应及时进行退换调整，消除隐患，否则一切后果由乙方承担。

（四）甲、乙双方须严格执行《中华人民共和国食品安全法》及餐饮相关法规、政策，保证食堂卫生达标、制作流程符合卫生标准和要求。

（五）乙方每次使用完厨房设备、饮食用具后要及时进行清洗，

餐具每次使用后及时消毒处理，如因从餐具及用具清洗不当，导致卫生安全事故或引发相关健康问题，乙方承担由此产生的全部法律责任及经济赔偿责任。

（六）乙方负责维护厨房和就餐区的清洁卫生，使其始终符合国家食品卫生标准。

（七）甲方用餐人员在食堂如有疑似食物中毒事件发生，经确认属乙方原因引起的，一切后果由乙方承担，乙方负责全部医疗费用并赔偿受害方全部损失，乙方应对此负全部责任。但因甲方有过错导致发生食品质量问题，甲方应根据其过错程度承担相应赔偿责任。

## 七、管理

（一）甲方委派管理人员负责：（1）及时与乙方联络，处理各项餐饮管理与服务合作事项；（2）组织协调、监督检查有关工作；（3）有权直接对乙方委派的项目经理提出工作指导；根据餐饮管理和服务的工作情况提出合理的指导意见，乙方应予以采纳落实。

（二）乙方委派从事现场管理、餐饮制作及服务人员负责食品采购、制作、食堂服务有关工作，具体配备人员情况详见附件：拟配备人员情况表。

（三）乙方负责厨房、食堂的环境卫生维护、食品质量安全、操作安全。按照甲方要求提供餐饮服务，随时接受甲方的检查和指导。对甲方口头、书面提出的意见乙方应尽快给予明确答复。

(四) 乙方人员用工按照《中华人民共和国劳动合同法》办理，所有人员持证上岗，厨师岗位应具有相应的等级证书。依法接受劳动行政主管部门的检查。

(五) 乙方新入职员工必须先体检合格，将体检结果报甲方备案。乙方应按照有关规定，每年为服务人员进行体检、办理健康证，并将体检结果报甲方备案，并依法公示体检结果，费用由乙方支付。

(六) 乙方保证甲方正常开餐，不得延误甲方人员用餐，否则一切后果由乙方承担，但因存在不可抗力导致延误的情形除外。

(七) 甲方定期对饭菜质量、数量、配料、成本及卫生情况进行检查，并将意见反馈给乙方，乙方根据甲方意见及时给予解决。

(八) 在合同执行期内，如出现对甲方利益造成损害的行为，甲方有权要求乙方立即更换行为当事人和项目负责人，并依法追究乙方责任，所造成的一切损失由乙方承担。

(九) 乙方要积极配合甲方在“832”扶贫采购平台采购扶贫产品，严格按照甲方要求和时间节点完成甲方指定的扶贫助贫采购任务指标。

(十) 为制止餐饮浪费行为，乙方在服务过程中要积极配合甲方营造“厉行节约、反对浪费”的用餐理念；落实甲方创建节约型机关后勤服务保障举措，高标准执行甲方反浪费工作机制，建立健全食材采购、储存管理、加工制作、就餐服务等各环节管理制度、服务流程 and 操作规范，制定、实施制止餐饮浪费措施，开展从业人员节约意识

教育和技能培训；并遵守甲方下列规定：（1）按需采购，合理控制库存，坚持即采即用；（2）分类、妥善储存食材，加强精细化管理和使用；（3）按照标准规范加工食材，充分利用原辅料，提高食材的出成率、利用率；（4）在就餐场所醒目位置张贴或者摆放文明用餐、反对浪费标识，鼓励宣传营养膳食知识；（5）设立劝导员，提示甲方用餐人员适量取餐，对明显过量取餐的行为进行提醒、劝导；（6）推进厨余垃圾减量化、资源化、无害化处理，建立厨余垃圾统计分析制度，各食堂餐厨垃圾量化标准必须达标；（7）做好服务场地内的能源耗材节约使用工作，避免过度使用空调和耗材；杜绝长明灯、长流水、跑冒滴漏等浪费行为；（8）建立制止餐饮浪费自查制度，自觉接受甲方监督。

（十一）甲方有权要求乙方调整不符合合同要求的服务人员，乙方应在甲方提出调整要求的一周内进行人员调整，包括但不限于存在以下情形：（1）体检不合格的；（2）不能胜任甲方工作要求的；（3）不服从甲方工作安排的；（4）严重违反甲方劳动纪律规章制度的；（5）工作失职，给甲方造成经济损失的；（6）服务人员自行停止服务或擅自离岗的；（7）服务人员同时与其他用人单位建立劳动关系，对完成甲方工作任务造成严重影响，或者经甲方提出，拒不改正的；（8）被依法追究刑事责任的；（9）法律规定的其他情形。

## 八、考核

乙方应遵守甲方相关管理要求，并接受甲方的监督、检查与考核。

甲方定期组织考核，考核结果将作为经费拨付的直接依据。若考核未达标，甲方有权根据双方另行约定的细则核减相应经费（详见附件），并依据考核结果据实支付，乙方需严格据此落实扣款与奖励发放。此外，乙方须按要求配合完成满意度调查等工作。

## 九、费用结算

（一）经双方协商，甲方按月与乙方结算运行管理经费，于次月月底前支付，所产生的税金由乙方自行承担。本合同运行管理经费合计 2194.0209 万元，每月费用将依据乙方实际员工人数及上月考核结果支付。

运行管理经费包括：乙方服务人员工资、社保、公积金、甲乙双方合同约定的加班费用、职工福利、职工绩效、管理费、税金、未休年休假补贴、合同到期补偿金、综合管理、厨房用具维修及制冷设备日常维护保养服务等全部费用，但不含食材费用（餐费）。

本合同涉及的所有餐费（含日常供餐和加班餐）按照本条款第（三）项计算，经双方确定无误后，当月由甲方按照实际刷卡数量结算（餐标已含税）。

（二）甲方在付款前，乙方需向甲方开具相应金额合法合格的正式增值税普通发票，甲方在收到发票的【15】个工作日内将相应费用支付乙方。乙方负责将发票及时送达甲方，否则甲方有权延迟付款且不视为违约。发票内容为：餐费或餐饮服务费。

### （三）相关费用结算说明

1. 餐费计算方法说明：根据当月甲方实际用餐天数累计计算。甲方用餐次数以刷卡记录的次数和“外来人员就餐单”等双方认可的凭证为计算依据。根据早、午、晚餐甲方人员用餐次数分别乘以早、午、晚餐的不同餐标，累计结算。

2. 就餐人数有大幅变动时，甲方应预先、明确通知乙方有关变动的情况。

（四）本合同约定期限内，需购买餐券的单位，经甲方批准并登记后，持申请单到乙方缴费，未经甲方同意乙方不得私自售卖餐券，餐券价格及数量由甲方确定。餐券收入由乙方统一预收，乙方在扣除食材原材料成本费用后，须将其余全部费用按照每年一次的约定时间返还至甲方指定账户，确保财务结算的透明性和公正性。

## 十、违约责任和其他事项

（一）乙方未按照本合同提供餐饮服务，甲方可直接向乙方上级主管单位反映情况。经甲方反映后，乙方服务质量仍无任何改进的，甲方可提前 30 日书面通知乙方终止本合同。

（二）乙方违反《中华人民共和国食品安全法》及餐饮相关管理法规、政策，发生食品卫生防疫问题或者食物中毒等重大责任事故，由乙方承担全部事故责任并负责一切善后工作。甲方有权单方解除本合同，并有权向乙方索赔相关损失。

（三）乙方委派人员因操作不当引发的食品安全及生产安全问题、人身安全问题，由乙方承担全部事故责任并负责一切善后工作。甲方

有权单方无偿解除本合同，并有权向乙方索赔相关损失。

（四）对乙方未按约定提供相应服务，甲方有权提出限期整改要求，乙方须在 5 日内进行整改。若乙方未按照整改要求在规定期限内整改达标，将视同违约，甲方有权扣除考核金 2000 元，并扣减考核分 4 分，所发生的费用及造成的经济损失由乙方承担。

（五）如发现食品卫生问题（如食品中出现虫子、头发等异物、后厨发现蟑螂、爬虫等）1 次，扣除考核金 500 元，并扣减考核分 2 分；发现 2 次扣除考核金 1000 元，并扣减考核分 4 分，以此类推，依次加大扣除力度。

（六）如果乙方未按约定的时间履行相应的维修、维保服务的，每出现一次，乙方向甲方支付迟延维保的违约金 2000 元，甲方可委托第三方进行修复。若迟延维保一个月内超过三次、或出现一次迟延维保导致无法按时供应饮食、或因迟延维保造成事故、故障、或迟延维保影响甲方对设备的正常使用的，则甲方有权解除本合同，同时乙方还应再向甲方支付本合同总价款 10% 的合同解除违约金，且乙方还应赔偿因违约给甲方及第三人造成的损失，并承担因违约造成的事故或故障的全部法律责任。

（七）乙方的维护保养工作不符合合同约定的维修、保养质量标准、或不能达到甲方的要求，或维保后的设备无法正常稳定安全使用，那么乙方应向甲方支付本合同总价款 1% 的违约金，而且应返工维保。若返工维保后设备仍无法达到约定的标准或正常使用，则甲方可委托

第三方进行修复。若合同期限内发生累计三次返工情况、或同一问题两次返工后仍不符合合同约定的质量标准的、或维保后同一台设备每月的故障超过三次，则甲方有权单方解除本合同，乙方还应再向甲方支付本合同总价款 10%的违约金。如乙方违约而甲方委托第三方进行维保，则因此支出的委托第三方维保等费用及损失全部由乙方承担，甲方可从应付乙方的合同款中直接扣除。

(八) 本合同执行中如发生纠纷应通过友好协商解决，如无法协商，任何一方均可向北京市西城区人民法院起诉。

(九) 在本合同履行期间，如果出现不可抗力(包括但不限于因国家政策变化和上级单位政策性要求等)，致使本合同无法继续履行或造成损失的，甲乙双方互不承担违约责任和赔偿责任，但遇有不可抗力的一方或双方，应于不可抗力情况发生后十五日内通知对方。

(十) 本合同履行后未尽事宜由双方友好协商解决。

(十一) 本合同书经双方负责人或代理人签字盖章后生效。

(十二) 本合同书一式六份，甲方执四份、乙方执两份。

(本页为签字盖章页)

甲方:



(盖章)

地址:

法定代表人(签字或盖章):

或授权代表人(签字或盖章):

陈西胜

联系人:

联系电话:

日期 2015 年 12 月 26 日

乙方:



(盖章)

地址:

法定代表人(签字或盖章):

陈西胜

或授权代表人(签字或盖章):

联系人:

联系电话:

日期 2015 年 12 月 26 日

附件：拟配备人员情况表（可根据实际情况进行调整）

| 序号 | 服务地点         | 人数（人） | 备注 |
|----|--------------|-------|----|
| 1  | 二龙路 27 号     | 75    |    |
| 2  | 西直门内大街 275 号 | 27    |    |
| 3  | 北礼士路 12 号    | 15    |    |
| 4  | 广安门南街 2 号    | 14    |    |
| 5  | 广安门南街 68 号   | 30    |    |
| 6  | 南菜园街 51 号    | 40    |    |
| 7  | 鸭子桥路 29 号    | 18    |    |
| 8  | 京源大厦办公区      | 32    |    |
| 9  | 区纪委区监委大观园办公区 | 12    |    |
|    | 合计           | 263   |    |



## 授权委托书

今授权委托陈西胜（身份证号码：110221196807062233）代理西城区机关事务服务中心（单位）办理以下合同签订事项。

| 序号 | 供货商            | 合同名称                 |
|----|----------------|----------------------|
| 1  | 北京华天凯丰餐饮服务有限公司 | 《2026 年度饮食管理和服务合作合同》 |
| 2  | 北京迪科泰和科技有限公司   | 《2026 年度一卡通系统维护合同》   |

我（单位）对被委托人在委托权限内依规定办理的有关事项均承担法律责任。

单位名称：北京市西城区机关事务服务中心

委托人（签字或盖章）：

受托人（签字或盖章）：

受托人联系地址：北京市西城区二龙路 27 号

联系电话：88064426

委托日期：2025 年 12 月 26 日