

北京市丰台区机关事务管理服务中心丰体时代 办公区食堂餐饮外包服务委托管理协议书

甲方：北京市丰台区机关事务管理服务中心

乙方：北京凌云高远餐饮管理有限公司

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国食品安全法》及其它相关法律法规，在遵循平等、自愿、公开、公平和诚信的基础上，甲、乙双方就2026年北京市丰台区机关事务管理服务中心丰体时代办公区食堂餐饮外包服务委托管理事项达成以下协议：

第一条：托管时间

北京市丰台区机关事务管理服务中心食堂通过招标模式，为职工提供优质餐饮服务。根据招标结果，选定北京凌云高远餐饮管理有限公司为2026年北京市丰台区机关事务管理服务中心丰体时代办公区食堂餐饮外包服务的托管单位，托管时间为2026年1月1日至2026年12月31日，共计365天。

第二条：托管内容

为丰体时代办公区食堂（丰台区丰体南路1号）提供餐饮服务整体外包，包括但不限于餐饮服务管理、食材采购、食材加工及出品、设备购置及维修、餐卡系统操作及使用、厨杂消耗品购买、排烟清洗、厨房用天然气购买、人员工服采购及清洗等服务。

第三条：甲方权利及义务

- 1、甲方全权负责对此项目进行监管考核。
- 2、甲方现有厨房设备、餐厅用具、灶具、厨具、餐具等交由乙方使用，后续维修、采购、更换、补充等由乙方负责，属于固定资产的设备及物品所有权归甲方。甲方承担水、电等能源、资源费（不含天然气）。甲方可提供餐饮服务人员住宿、办公场所，餐饮服务人员的办公用品及办公设备由乙方自理。
- 3、负责向乙方提供早、午、晚餐，客饭及其它用餐的基本人数、用餐标准、时间、地点及用餐具体要求。甲方有权撤换不合格人员。
- 4、如果乙方提供的服务人员达不到甲方要求乙方应按照甲方要求随时调换。
- 5、甲方负责审核办公区内新办饭卡人员资质，审核通过后乙方方可办理。
- 6、甲方负责办公区内借调、外聘、第三方人员等管理费的收取。

第四条：乙方权利及义务

- 1、丰体时代办公区提供餐厅日常服务工作人员8人，大型活动或重要宴会视情况双方商议是否增加人员，乙方应保证甲方餐厅的人员相对稳定。

用餐。要制定各种防食物中毒、消防、防人身安全等各种预案，要特别注意安全，杜绝各类事故的发生。

14、乙方在提供本合同项下服务时，不应侵犯任何第三方的合法权益，如因乙方或乙方派驻人员的原因致使任何第三方对甲方进行任何要求、请求、索赔仲裁或诉讼，乙方应消除对甲方造成的影响，并承担由此造成的全部责任，赔偿甲方损失（甲方损失包括但不限于甲方经济利益的减损、甲方为证实乙方违约行为所支付的调查取证、公证费用、甲方为寻求救济所支付的诉讼费、保全费、律师代理费、咨询费和法院执行费用、调查取证费、鉴定费、差旅费等全部损失及费用）。

15、乙方人员应注意用火、用气、用电、用水安全、上下班途中的交通安全和工作中的其他安全，切实落实安全生产责任。乙方应考虑到本合同履行过程中乙方派驻人员的人身安全问题，应根据具体服务内容，为乙方人员提供有关安全设施或投保相关保险。乙方承担因安全事故、责任事故、工伤事故等造成的全部损失及相关责任。

16、乙方人员应遵纪守法，遵守行业操作规程、职业道德，维护甲方对外形象，遵守甲方规章制度，履行保密要求，不得外泄甲方内部信息。

17、乙方未经甲方书面许可，不得转包、分包本合同的任何部分，不得在甲方未批准的范围内开展经营服务，不得在甲方场所贮存、加工非本合同约定的餐饮等。

18、乙方不得改动房屋结构，不得改变设施设备用途，否则乙方承担赔偿责任。有特殊需求确需改动的，须事先征得甲方书面同意。

19、乙方负责丰体时代办公区外聘、借调、第三方人员餐饮服务保障，餐费标准为每人每月 450 元，支付方式及人员数量双方另行约定。

20、乙方负责其工作人员的工资、社会保险等各项福利事宜，乙方对其工作人员的工伤事故等负全责。

21、本合同到期终止或提前解除的，乙方应于本合同解除或终止后的 3 天内将甲方现场打扫清理完毕并撤离全部人员，向甲方或者甲方指定的第三方完成交接。

第五条：食堂管理服务标准

1、乙方应按照《中华人民共和国食品安全法》的要求保证工作人员个人卫生、环境卫生，保证食品加工操作流程的卫生，并有明确的规章制度。

2、厨师长负责每日进行成本核算，食品制作应营养搭配，统一标准，每周公布食谱，每月征求意见，及时改正，不断提高饭菜质量。积极提出合理化建议，

15、各种炊事用具、机械要求光洁、无油腻、无锈，用后及时洗净，摆放整齐。

16、室内要求无蝇、无鼠、无蟑螂。

17、操作间内不准洗衣服，不准晾挂衣物。不准存放私人物品，未经允许，非工作时间除值班人员无故不得进入食堂，进入食堂时必须着工服。

18、操作间内的水池要求光洁、下水通畅，无异味，做到专池专用。用完后及时关紧水龙头。

19、按规定做好食品留样工作。每餐所有餐品均需进行食品留样。选用专用留样盒且带盖，密封性能良好。样品必须保存 48 小时，超过此时间，如无异常，须将样品倒入垃圾桶中处理掉。样品保存期内如出现中毒等异常情况，则按《食物中毒应急预案程序》等管理规定中的相关方法处理样品。

20、食堂所用的各种餐具要求及时清洗、消毒，做到餐具表面光洁、无油腻，食堂的餐具要定期化验。

21、定时进行餐饮评比，对不满意者，甲方有权提出更换餐饮人员。

22、乙方负责食堂范围内的防火、防盗、防事故（食物中毒）等安全工作，责任到人。

23、突发事件处置措施得当。

24、未经甲方允许任何非本食堂工作人员不得进入食堂及宿舍。

25、在工作中甲方与乙方发生冲突时，应以甲方工作为主要工作。

第六条 乙方采购食品原料要求：

1、采购要求

●食品原料进货台账健全，落实索证索票制度。

●食品原料确保从正规渠道采购，食品原料安全有保障。

（1）肉制品类、油类的采购必须从正规市场购入，中标后提供原材料采购点的营业执照、食品经营许可证等资质（加盖乙方及供货方的公章），甲方存档备查。符合国家有关食品安全方面的规定。

（2）蔬菜类、水果类、奶制品类、豆制品类材料必须从正规市场购入，中标后提供原材料采购点的营业执照、食品经营许可证等资质（加盖乙方及供货方的公章），甲方存档备查。符合国家有关食品安全方面的规定。

（3）各种主食材料（米面等）、辅料、调味品及卫生消毒用品、消耗品等必须从正规厂商购入，中标后提供原材料采购点的营业执照、食品经营许可证、检验检疫合格证等资质（加盖乙方及供货方的公章），甲方存档备查。

（4）保证质量、严禁使用三无产品、假冒伪劣、过期产品。

2、本合同付款方式为：

(1) 管理服务费用及结算：

丰体时代食堂配置餐饮服务人员 8 名。

管理服务费用实行包干制，甲方双方经协商，服务费用 131940.00 元/季，全年总计 527760.00 元，包含人员工资、福利、奖金、保险、营业税金等。

服务费按季度结算，乙方开具相应金额增值税普通发票（税率以合同履行时最新法律规定或国家税务政策规定的税率为准，总金额保持不变）。甲方于每季度结束后的 15 个工作日内结算，并将该季度费用打入乙方指定账号，每次支付人民币(大写)壹拾叁万壹仟玖佰肆拾元整(小写：131940.00 元)。

(2) 餐饮费用及结算

丰体时代办公区在编人员 82 名，餐费 20 元/人/天，每月按 22.5 天计，全年总计 442800.00 元。

餐饮费用结算人数以每月实际办卡人数为准，办公区办公人员调离、退休或者新进入人员，浮动人数未超过 5 人结算费用不增减，如超过 5 人，结算费用经甲方审核后按实际办卡人数执行。费用每季度结算一次，乙方开具相应金额增值税普通发票（税率以合同履行时最新法律规定或国家税务政策规定的税率为准，总金额保持不变）。甲方于每季度结束后的 15 个工作日内结算，并将该季度费用打入乙方指定账号，在编人员餐费每次支付人民币(大写)壹拾壹万零柒佰元整(小写：110700.00 元)。

3、在丰体时代办公区内用餐的外聘、借调、第三方人员，需向甲方单独缴纳餐费，甲方收取餐费后，按照每人每月 450 元标准每季度划转给乙方，支付方式及实际用餐人员数量双方另行约定。

5、乙方银行信息：

开户行名称：北京银行金融港支行

银 行 账 号：20000022287900188041632

6、甲方付款如遇到财政封账等支付的限制，可以顺延付款期限。乙方不得因此暂停、延迟、终止合同义务的履行。

7、乙方应于甲方付款前向甲方提供等额合法可报销的发票，否则甲方有权利延迟或拒绝付款。

8、乙方应遵守与项目经费管理使用相关的财会制度，确保专款专用，积极配合甲方或甲方上级对该项目进行巡察、审计、检查、评审等相关工作，并对巡察、审计、检查、评审等反馈情况中涉及乙方的问题做出书面说明和按要求整改。

第九条：违约赔偿及索赔

13、本合同实施过程中如发生人身安全、劳动纠纷、知识产权等与本项目有关的所有责任均由乙方承担，乙方应承担全部赔偿责任。

14、乙方管理与服务人员配备情况不符合约定要求的，乙方需按甲方要求负责整改，拒不配合的甲方有权解除食堂管理服务协议。

15、乙方在餐饮服务期内同月内发生两次及两次以上人员缺编，或连续两个月发生人员缺编，除乙方工作人员报请甲方备案的病假、事假外，乙方负责补足，每发现一次，乙方应按照当月餐费总额的 10%向甲方支付违约金。

16、乙方未按照本合同及附件的规定提供服务，或提供的服务不能满足甲方需求，包括但不限于因乙方原因造成甲方不能准时就餐、菜品数量与本合同和招标文件要求不符、员工脱岗或不能准时到岗提供服务、工作间卫生差、饭菜质量差受到甲方就餐人员多次投诉、职工满意度测评满意度低等，甲方有权解除食堂管理服务协议，要求乙方赔偿由此造成的全部损失。

17、乙方无正当理由提前解除合同，应向甲方支付食堂服务人员管理费总额 10%的违约金。

18、乙方不履行反食品浪费相关法律法规及制度文件主体责任，造成严重浪费，或被相关部门检查通报的，甲方有权视情况要求乙方在浪费价值 5 倍至 10 倍的额度内支付违约金直至解除合同。

19、未按时按量完成甲方消费帮扶任务的，甲方有权视情况要求乙方赔偿未完成金额等价的违约金直至解除合同。

第十条：廉洁承诺条款

为规范采购活动、双方合作及合同履行，确保公平、公正、公开，防止发生行贿等违纪违规违法现象，甲乙双方根据国家相关法律法规和廉政建设责任制规定，承诺如下：

1. 甲方承诺

(1) 不向乙方和相关单位索要或接受礼物、礼金、有价证券、贵重物品及回扣、好处费、感谢费等。

(2) 不在乙方和相关单位报销任何应由甲方或个人支付的费用。

(3) 不要求、暗示或接受乙方和相关单位为个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

(4) 不参加有可能影响公正执行公务的乙方和相关单位的宴请和免费旅游、健身、娱乐等活动。

2. 乙方承诺

(1) 不得以任何理由向甲方及其工作人员（包括其直系亲属）赠送或索要、接受礼物、礼金、有价证券、贵重物品及回扣、好处费、感谢费等。

(2) 不以任何理由为甲方及其工作人员（包括其直系亲属）报销应由对方或个人支付的费用。

(3) 不接受或暗示为甲方、相关单位或个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

(4) 不以任何理由为甲方及其工作人员（包括其直系亲属）、相关单位组织有可能影响公正执行公务的宴请和免费旅游、健身、娱乐等活动。

3. 甲乙任何一方发现对方在业务活动中有违规、违纪、违法和违反本合同行为或倾向的，应及时提醒对方，向其上级主管部门或纪检监察、司法等有关机关举报。同时积极配合进行调查。

4. 甲乙任何一方违反上述约定，另一方均有权采取终止采购合作、追究相关民事、行政和刑事责任等措施。

第十一条：转让和分包

本项目不得转包。分包须经甲方同意，未经甲方同意，甲方有权解除合同。

第十二条：接管前处理

本合同终止后，甲方聘用新的托管单位接管食堂之前，乙方应当应甲方要求暂时（原则不超过两个月）继续按照本合同约定标准为甲方提供食堂托管服务并承担本合同约定各项义务和法律责任，至新的托管单位承接，并与新的托管单位妥善办理所有事项交接工作。甲方也应继续参照合同标准和下年度财政批复金额，在财政预算批复范围内向乙方支付托管费用。乙方不得中断向甲方提供服务，不得损害甲方合法权益。

第十三条：争议解决办法

因本合同发生的争议，甲乙双方应友好协商解决，如不能协商一致的，甲乙双方均可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

第十四条：生效条款

本合同自甲、乙双方授权代表签字并加盖双方公章之日起生效。本协议一式七份，甲方三份，乙方三份，招标代理一份。

甲 方（盖章）：

授权代表（签字）：

乙 方（盖章）：

授权代表（签字）：

2025 年 12 月 31 日

2025 年 12 月 31 日

1、本合同签订后，乙方应认真为甲方服务，积极维护甲方利益，不得无故变更或撤销合同，如因乙方不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定给甲方造成损失的，乙方应承担全部责任并赔偿给甲方造成的损失。

2、乙方不能按合同约定的服务期限或者在约定的期限内不能有效地向甲方提供服务时，应按 1000 元/天向甲方支付违约金，同时，甲方有权另行委托第三方进行服务。

3、4、乙方负责日常餐饮管理服务并接受甲方监督，如出现生熟不分、刀具和容器混用等严重违反食品安全相关规定等情况的，每发现一次，乙方应按照当月餐费总额的 10%向甲方支付违约金。

5、如甲方对留样保存的食材进行抽查时，发现乙方采买不新鲜变质食品的要扣除当月服务费用的 10%；发现乙方从不具有相应资质的供应商处采购、从涉疫风险地区采购，或食品存在质量问题、已过保质期、农药残留超标等情形，每发生一次，乙方应向甲方支付合同约定总服务费的 10%作为违约金；发生以上情形超过 2 次时，甲方有权解除本合同，乙方除支付违约金外，应赔偿由此给甲方造成的全部损失。

6、食品中出现异物的，每发现一次，乙方应向甲方支付违约金 500 元。

7、乙方未达到本合同约定或甲方要求的卫生标准，灭、防鼠、防、清消工作不到位，造成食堂出现老鼠、蟑螂等，或食品中出现蝇、虫等情形的，每发生一次，乙方应向甲方支付违约金 2000 元。

8、甲方如发现乙方员工和甲方就餐人员发生争吵，经核实甲方就餐人员没有明显错误的，每发现一次，乙方应向甲方支付违约金 200 元。

9、乙方工作人员工作期间因操作不当造成的物品浪费、设备损坏、人员伤亡等，均由乙方承担责任，并等价赔偿，如发生故意损坏食堂设施设备，甲方有权要求乙方进行等价赔偿。

10、乙方人员应遵守行业操作规程、职业道德，维护甲方对外形象，遵守甲方规章制度，履行保密要求，不外泄甲方内部信息。如乙方人员违反上述要求，乙方承担全部责任。

11、如因乙方工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给甲方造成损失或侵害，包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等，乙方应承担全部的赔偿责任。

12、如发生安全生产事故、食品卫生安全事故、人身安全事故及其他事故，乙方承担事故导致的全部法律责任，并承担全部赔偿责任，包括但不限于由此而造成的甲方财产损失或者人员伤亡、由此而导致甲方对任何第三方产生的赔偿责任、有关单位对甲方任何经济上的处罚等。

(5) 每次购入食品，如实记录食品的名称、规格、数量、生产批号、保质期、供货者名称及联系方式、进货日期等内容。

(6) 采取账簿登记、单据黏贴建档等多种方式建立进货台账。

(7) 对超过保质期或者腐败、变质、质量不合格等食品，应当立即停止销售，撤下柜台，因此而产生的费用由乙方承担。

2、食材原材料验收

(1) 乙方必须熟悉所用到的食品与原料的品种及相关的卫生标准、卫生管理办法和其他法律要求，掌握必要的食品感官检查方法。

(2) 原辅料须由供应商提供采购来源证明及检验检疫票据证明，完成索票索证后登记台账并进行留档。

(3) 原材料送货人、收货人必须持有个人《健康证明》。

(4) 所有商品因验收货物时不能直接判断质量的，在使用过程中发现不合格商品，乙方应作退货处理。

(5) 因产品质量问题发生的食物中毒等事故，由乙方承担经济赔偿责任以及全部法律责任。

(6) 因市场特殊原因，个别食材品种不能及时提供，乙方应主动与甲方沟通协调，更换品种，满足需要。

(7) 物资验收中不合格产品，应在规定时间内调换，应不影响正常工作。

(8) 因配送物资质量导致出现食品安全事故，乙方有义务协助处理相关事宜并承担相应责任。

第七条：配餐标准

按照甲方食谱出品，做好伙食调剂、营养配餐，主荤、半荤、素菜膳食合理。

1、日常用餐保证每日供应品种：

早餐供应面食 8 种，流食 5 种，小菜 4 种，明档 2 种；

午餐供应冷荤 2 种；热菜品种 6 种（主荤 2 种，半荤 3 种，素菜 1 种）；主食 4 种，杂粮 1 种，甜点 1 种；风味小吃 2 种，汤粥 2 种。

晚餐供应冷荤 2 种；副食品种 6 种（主荤 2 种，半荤 2 种，素菜 2 种）；主食 4 种，杂粮 1 种，甜点 1 种；风味小吃 2 种，汤粥 2 种。

2、周末及节假日值班、加班工作人员：保障丰体时代办公区周末及节假日加、值班工作人员用餐。。

3、外来工作餐及会议用餐：主要保障来办公区内检查、会议及举办各类活动人员提供就餐服务。

第八条：费用与结算

1、本合同托管期限为 365 天，总价为：970560.00 元。

厉行节约杜绝浪费，达到用户满意。甲方有权对原材料的采购管理及消耗情况进行定期审核、不定期抽查。

3、接受膳食科的监督管理，人员配备齐全，所有人员须有健康证明（有效期内），无犯罪证明、以及相关任职资格证书方可上岗。

每年按规定进行体检，健康状况符合餐饮行业要求，发现不符合健康标准的，应立即离岗。

4、所有人员上岗时必须按规定穿戴工作服(帽)及其他劳动保护用品。做到仪容整洁、大方。做到服务主动热情、态度和蔼、礼貌待人、礼仪规范，对就餐人员不论职务高低，熟人、生人，要一视同仁。刷卡服务做到认真负责，就餐人员一律凭就餐卡就餐，对就餐人员提出的要求，意见认真听取，耐心解释，并上报管理员。

5、男员工，不得留长发，不留胡子；女员工须将头发装在帽子内，不染指甲、不戴耳环、戒指。

6、所有人员要做到四勤，即：勤理发、勤洗澡、勤换衣服、勤剪指甲。上厕所时要解下围裙、套袖。操作前、便后要洗手。

7、在工作时，严禁吸烟、吃东西，严禁随地吐痰、甩鼻涕、抓痒、掏耳朵，不准面对食品咳嗽、打喷嚏等不卫生的动作。

8、盛放主副食品的盆筐等，不许直接接触地面，盖饭的被子、单子要分反、正面，被罩、单子要经常清洗。生、熟食品必须分开存放。对直接入口的食物要有专用容器。出售直接入口的食品要用夹子。

9、了解掌握市场信息。对购入的食品原料，实行验收，坚持“三不”制度，即：对不合格的原料不收，不加工，不出售，并及时上报管理员，由管理员进行解决，严禁私自处理。

10、操作间干净整洁，库房物品摆放整齐，并符合卫生防疫部门的要求，进货食品要求绿色、新鲜、无污染。餐厅干净、明亮，空气清新，墙面、地板光亮无油污，餐桌椅等摆放整齐，温度适宜。

11、冰箱内存放物品时要分类。先进先出有标记。不准存放变质，有异味及有毒的物品。私人物品不准在冰箱里存放。冰箱要有专人负责，及时清洗、除霜、消毒。达到无异味，无血水，无残渣。

12、食堂要有卫生区域分工图。达到保洁责任到人。

13、操作间内要求地面整洁、无杂物、无油垢、无积水。地沟畅通，无异味。

14、主副食的案板、调理台、柜，要求外觀光洁、无污物、无残渣；菜盆、菜墩、生熟分开；菜墩用完后应竖立存放，不许平放或叠落存放。

2、乙方应按甲方开具的每周食谱执行，做到每周菜谱不重复，主荤、半荤、素菜合理搭配。

3、乙方应负责餐卡系统维护、修理、零件更换以及餐卡的补充。

4、服务期内乙方负责厨房、餐厅、灶具、厨具、餐具的使用及管理，燃气费及各项餐厨具的添置、正常损耗、维修、更换费用。。

5、餐厅服务辖区卫生保洁，设备、餐、厨、食具食品、物资的使用管理和日常保养工作由乙方负责，甲方提供的基础设施和机械设备因乙方使用和管理不当造成的购置费、维修费，在服务期间应由乙方自行承担。在服务期间，由于设备损坏，无法维修，导致供应商重新购置工具，服务到期后此设备乙方需留给甲方。

6、乙方按甲方要求负责安排、管理厨师及服务人员，全权负责食品安全、生产安全、消防安全、餐饮服务人员人身安全、宿舍安全、环境卫生、反食品浪费、完成消费帮扶任务等。

7、乙方负责饭菜成本核算，降低成本、减少浪费。保证饭菜营养搭配、物美价廉。**严格执行反食品浪费各项要求，如甲方发现有浪费行为，有权要求乙方按照食品价值的 10 倍支付违约金。**

8、乙方应按照甲方要求，将政策要求比例的食材采购费用用于完成甲方的消费帮扶任务，此项任务需按甲方时限及数额完成。。

9、乙方应本着节约的原则，合理使用水、电、气能源，如因责任心不强造成浪费，甲方有权要求乙方支付造成浪费金额 10 倍的违约金。

10、乙方负责厨房设备的安全使用与保洁，爱护各种设备设施，专人管理，发现问题及时维修。若因丢失或人为疏忽、未及时检修维护设施设备等情况造成损失，甲方有权要求乙方赔偿损失。

11、乙方负责人员工资、保险、利润、各类税费；食材采购、食材加工制作；各类厨杂消耗品、日常清洁消毒用品（去污粉、洗涤灵、消毒液等）、餐桌用品消毒、油烟机清洗、地毯清洁、日常清洁工具（墩布、扫把、抹布等）；日常防鼠及灭蟑用品、厨余垃圾清理；服务人员的工服采购（样式需经过甲方同意）、工服清洗；厨房设备及用具的购置维修、更换费用等。

12、乙方在员工上岗前，应按照甲方要求，将派驻甲方工作人员名单、身份证复印件、健康证、厨师等级证书以及培训证书等相关资料提交甲方相关部门审核，经甲方认可后方可上岗，上述事项所发生的费用由乙方承担。

13、乙方工作人员应政治可靠，严格遵守甲方的各项制度，服从甲方管理，着装整洁，礼貌待客，讲究个人卫生，每日上下班走正门，携带出入证。不得在操作间范围内加工与甲方无关的食品。未经甲方同意，乙方不得安排外单位人员