

北京市丰台区机关事务管理服务中心福成大厦 办公区食堂餐饮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：北京元盛汇泽餐饮管理有限公司

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、乙双方就北京市丰台区机关事务管理服务中心食堂餐饮服务采购项目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，选定北京元盛汇泽餐饮管理有限公司为福成大厦办公区食堂餐饮服务的托管单位，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

1、为福成大厦食堂（丰台区南苑路7号）提供1000人的就餐服务，周一至周五早餐人数600人、午餐1000人、晚餐200人的餐饮管理服务工作。

2、本着安全第一、营养为本的原则为政府工作人员、客人提供周一至周五的早餐、午餐、晚餐。周六、日值班、加班工作人员提供就餐服务。为机关各部门提供外来工作餐及会议用餐。

第三条：甲方权利及义务

1、负责提供操作间、餐厅、灶具、厨具、餐具等配套的全部设施、设备及厨杂。负责办理食堂的消防、环保等相关手续，并承担费用。

2、负责餐厅的环境布置，提供用具所需的全部桌椅。

3、负责添置或维修厨具、灶具餐具和家具。

4、负责提供与餐厅配套的能源，如冷热水、电、燃气等，费用由甲方承担。

5、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。

6、负责支付乙方托管食堂的服务费用。

7、按《中华人民共和国消防法》规定，每两个月清理一次烟道，承担清洗费用。

8、按《中华人民共和国食品安全法》中的采购要求采购食品原材料。

9、提供员工住宿、办公场所。

第四条：乙方权利及义务

1、本合同履行期间北京元盛汇泽餐饮管理有限公司委托北京元盛汇泽餐饮管理有限公司丰台分公司履行本合同的收款权力。合同履行期间，由总公司承担全部责任。

2、福成大厦办公区提供餐厅日常服务工作人员 50 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。

3、乙方每周四上午向甲方提交一周早、午、晚餐食谱，经甲方确定，按照食谱进行操作和投料。

4、加工饭菜时应遵守食品卫生和制作程序，生熟食品操作时应分开操作，各种用具应分开存放，保证饭菜的质量及花色品种。

5、及时为餐厅添加所需牙签、餐巾纸、保持餐厅清洁和卫生。

6、负责每餐后清洗、消毒餐具，清洗灶台、厨具，各操作间、餐厅地面、桌面、门、窗及其它方面卫生。

7、乙方在双方签订协议时向甲方提交企业营业执照及其它证照的复印件一份，以及主要工作人员的身份证、健康证等证明。

8、乙方工作人员上岗前须将身份证、健康证交由甲方备案。

9、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。

10、办公用品及办公设备由乙方自理。

11、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。

12、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。乙方必须遵守国家 and 地方有关安全、环境和食品卫生的标准。乙方应制订相关安全管理制度、安全操作规程悬挂于食堂明显位置，并认真执行。同时对所属人员进行经常性的职业道德、食品安全卫生、消防、安全规章等安全知识培训。采取有效措施做好各类事故预防工作。

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，厉行节约杜绝浪费，达到用户满意。

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。上厕所时要换下工作服、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。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。

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，乙方仍应正常履行本项目。

第六条：配餐标准

1、早餐：供应面食 8 种，流食 5 种，小菜 5 种，明档 2 种。

2、午餐：供应冷荤 2 种；副食品种 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。

3、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。

第七条：甲方与乙方的负责事项

1、甲方全权负责对此项目进行监管考核。

2、甲方应负责餐卡系统维护、修理、零件更换以及餐卡的补充。

3、乙方按甲方要求负责安排、管理厨师及服务人员，全权负责安全生产和食品卫生、食品安全。

4、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，按照食品价值的 10 倍对乙方进行处罚。

5、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，每发现一次，乙方应向甲方支付 5000 元人民币的违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方还应继续赔偿甲方损失。

6、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，甲方有权进行处罚，乙方应赔偿甲方全部损失。

7、乙方负责厨房和大、小餐厅的清洁卫生以及餐、厨具清洗消毒。

8、负责执行甲方反食品浪费相关要求。

第八条：费用与结算

1、本合同托管期限为 365 天，合同总价（含税）为：大写：叁佰贰拾玖万柒仟捌佰陆拾柒元玖角贰分，小写 3297867.92 元。

2、本合同付款方式为：自合同执行之日起，由甲方按季度结算，每三个月结算一次，于每季度结束后的 15 个工作日内结算，并于结算后支付该季度的费用人民币（大写）捌拾贰万肆仟肆佰陆拾陆元玖角捌分（小写：824466.98）。

3、乙方银行信息：

单位名称：北京元盛汇泽餐饮管理有限公司丰台分公司

开户行名称：中国建设银行股份有限公司北京房山支行

银行账号：11050169520000003582

4、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。

5、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。

6、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

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，甲方有权解除合同、另行委托第三方进行服务。

3、如乙方安全管理不善，发生燃气泄漏、违章用电、私自动火检修等引起火灾、爆炸事故，造成甲方财产损失和人员伤亡事故，或者发生食物中毒事故的，均由乙方承担全部责任，所产生的一切费用均由乙方承担。

4、甲方行使单方解除权的，本协议自甲方解除通知送达乙方之日起自动解除，乙方应于收到解除通知后的 3 天内将甲方现场打扫清理完毕并撤离全部人员，甲方未支付的费用不再支付。

5、如乙方依据本条约定以及本协议其他条款之约定应向甲方支付的违约金不足以弥补甲方损失的（甲方损失包括但不限于甲方因乙方违约行为所支付的赔偿金、罚款等经济利益的减损、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仲裁费、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），还应对不足部分继续赔偿。甲方有权将乙方应支付的违约金和赔偿金从应付乙方的费用中直接扣除。

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）不得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）不得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. 甲乙双方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. 甲乙双方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）：

2025年12月31日

乙 方（盖章）：

授权代表（签字）：

2025年12月31日

