

# 2026 年区广电大厦集中办公区食堂管理服务合同

甲方：北京市昌平区机关事务管理服务中心

通信地址：昌平区政府街 19 号

联系电话：010-89741638

法定代表人：王建

乙方：北京昌安永盛物业管理服务中心

通信地址：北京市昌平区南环东路 1 号

联系电话：010- 60742766

法定代表人：张锟

为了保护双方的合法权益，明确双方的权利与义务，根据有关法律、法规、在自愿、平等、协商一致的基础上，甲方将广电食堂餐饮制作、垃圾清运、购买日用消耗品等事务委托给乙方管理服务，经双方充分协商，特订立本合同，以资共同遵守。

## 第一条 承包的内容

甲方将广电食堂餐饮的制作、垃圾清运、购买食堂日用消耗品等事务委托给乙方管理、服务。

## 第二条 承包期限

从 2026 年 1 月 1 日起至 2026 年 12 月 31 日止。

## 第三条 承包费的金额与支付方式

1. 甲方需向乙方支付承包费人民币 1406666.40 元；以上款项包括但不限于税费、人工费、劳务费、采买费、利润等，除此之外甲方不再向乙方支付任何其他费用。

2. 费用支付方式为：财政资金到达后，付清上半年（1 月至 6 月）所有费用：703333.20 元，人民币大写：柒拾万零叁仟叁佰叁拾叁元贰角整。7 月份付清下半年（7 月至 12 月）所有费用：703333.20 元，人民币大写：柒拾万零叁仟叁佰叁拾叁元贰角整。如因甲方财政资金下达问题导致延期付款，不视为甲方违约。



3. 甲方付款前乙方应当出具等额有效增值税发票。

4. 乙方收款账户信息:

公司名称: 北京昌安永盛物业管理服务中心

纳税人识别号: 9111011479213847XN

地址、电话: 北京市昌平区南环东路1号 60742766

开户行及账号: 建行昌平支行营业部账号: 11001009200059261229

5. 甲方开票信息:

单位名称: 北京市昌平区机关事务管理服务中心

纳税人识别号: 12110221400931568R

#### 第四条 双方的权利义务

1. 甲方指派单位具体负责人员对乙方进行工作指导,乙方应当服从甲方的监督与指导。

2. 甲方应当按时向乙方支付食堂服务费,乙方应当按甲方要求完成食堂餐饮的加工、制作、垃圾清运及日用品的购买等。

3. 在本合同签订之日起10日内,乙方应当选派不得少于17人对广电食堂的餐饮按甲方要求进行加工、制作。乙方指派的人员由乙方自行安排,乙方应保证用工的合法性。

4. 乙方按甲方提供的食堂用餐标准、餐次聘用食堂操作人员,操作人员应当具有相应证书,确保指派的人员无重大疾病、无传染病等不宜参加本合同工作的情况,保证甲方员工就餐的食品安全。

5. 乙方必须服从甲方技术人员的管理指导,按甲方的要求进行管理和日常维护工作。

6. 乙方以及乙方成员在承包管理期间,要自觉加强安全生产意识,在工作中注意安全,并应当遵守甲方制订并公布的工作守则与操作规程。若乙方严重违反甲方工作守则与规程,经警告拒不改正的,甲方有单方权解除本承包合同。

#### 第五条 管理考核

1. 根据物业管理考核办法的相关规定,关于考核标准增加量化考核方法,量化考核方法如下:

(1) 日常考核:机关事务管理服务中心每季度安排专人对考核工作内容进行检查,

盛



71865



检查人员对照《物业管理考核表》逐项检查打分，根据检查结果，对出现的问题下达书面整改通知，责成乙方限期整改。

- (2) 年度综合考核：每年底机关事务管理服务中心组织实施年度综合考评，根据每季度考核分值取平均值作为年度综合考核分值。综合考核评定结果分值 90 分以上（含 90 分）为合格，且扣分项目限期整改到位，足额划拨应付服务费；低于 90 分不合格，对考核不合格或扣分项目限期整改不到位的视不同情况按一定比例从当年服务费中扣除。

2. 年度综合考核不合格或者因乙方失责、失职，出现重大事故，造成重大损失，或产生重大影响，区机关事务管理服务中心有权单方解除或终止合同。

#### **第六条 奖励与处罚**

1. 甲、乙双方任何一方违反本合同的约定，给对方造成损失的，均应赔偿守约方所造成的损失。

2. 甲方有权根据乙方对承包的食堂管理效果的好坏，对乙方进行适当的奖励与必要的处罚。（奖励与处罚的幅度不超过承包金总额的 5%）。

3. 若乙方不服从甲方的指导、管理与监督，甲方有权单方宣布解除本承包合同。

4. 即便承包合同已经解除，在新的承包商入场前，乙方仍应继续履行本合同。

#### **第七条 违约责任：**

1. 乙方应当严格按照本合同约定的要求履行合同，如出现违约情况，每出现一次应当按照本合同费用总额的 5% 承担违约责任，累计出现 3 次或者未达到管理考核标准的，甲方有权单方解除本合同，合同解除后乙方仍应承担违约责任并赔偿甲方因此遭受的全部损失。

2. 乙方应当确保食品安全，如因乙方原因出现食品安全事故，甲方有权追究乙方的刑事责任并可单方解除本合同，乙方应当按照合同总额的 20% 承担违约责任并赔偿甲方因此遭受的全部损失。

3. 本合同所称损失包括但不限于直接经济损失、间接经济损失、诉讼费、保全保险费、调查取证费、律师费、另行聘请其他承包商所产生的费用等，如出现食品安全事故，因此产生的医疗费等相关费用均由乙方承担。



## 第八条 不可抗力

如因不可抗力的自然灾害，造成乙方承包的食堂损失，经调查证实后，甲方应据实减免乙方的义务。

## 第九条 其他事项

1. 乙方以及乙方的成员承诺：本合同旨在承包甲方的食堂管理工作，乙方及其成员与甲方为承包与发包关系，而不认为与甲方存在劳动关系，或者是甲方的员工，并由此主张相关的权利与义务。

2. 本合同从承包之日起生效，合同期满失效。合同期满后双方如愿意继续合作，必须重新订立承包合同。

3. 在合同执行中如有未尽事宜，应由双方共同协商，作出补充约定，补充约定与本合同具有同等效力。

4. 如因本合同发生争议，双方应当协商解决，协商不成的，任何一方均可向合同签订地的人民法院提起诉讼。

5. 本合同约定的地址及电话为合同履行及纠纷解决中的有效送达地址及联系电话。

6. 本合同一式四份，双方各执二份，均具有同等法律效力，自双方法定代表人或授权代理人签字并盖公章之日起生效。

附件：乙方营业执照复印件

(以下无正文)

甲方(盖章):

法定代表人:

授权代理人:

2025年12月31日

乙方(盖章):

法定代表人:

授权代理人:

2025年12月31日



## 附件一 监督管理与检查

为使物业管理达到合同规定的要求，给工作人员创造一个优雅、舒适的工作环境，规范乙方的物业管理行为，制定本办法。

### 一、监督管理

1. 严格执行合同中规定的《物业管理服务内容及标准》。

2. 乙方应根据合同规定的内容及人员分管情况，制定出内部相应的考核办法。

3. 中修以上和设备、设施的更新项目要立项，履行审批手续，竣工后要提交验收报告单。

4. 经甲方考核不合格项并限期下达整改的措施必须按时完成。

5. 做好各方面的记录工作。

### 二、量化考核办法：

根据物业管理考核办法的相关规定，关于考核标准增加量化考核方法，量化考核方法如下：

#### 1、日常考核

机关事务管理服务中心每季度安排专人对考核工作内容进行检查，检查人员对照《物业管理考核表》逐项检查打分，根据检查结果，对出现的问题下达书面整改通知，责成物管公司限期整改。

#### 2、年度综合考核

每年底机关事务管理服务中心组织实施年度综合考评，根据每季度考核分值取平均值作为年度综合考核分值。综合考核评定结果分值90分以上（含90分）为合格，且扣分项目限期整改到位，足额划拨应付物业、保安服务费；低于90分不合格，对考核不合格或扣分项目限期整改不到位的视不同情况按一定比例从当年物业费中扣除。



3、年度综合考核不合格或者因物业公司失责、失职，出现重大事故，造成重大损失，或产生重大影响，区机关事务管理服务中心有权单方解除或终止合同。