

陶然亭街道办事处 2026 年至 2027 年 餐饮管理服务协议

甲 方：西城区政府陶然亭街道办事处

地 址：西城区黑窑厂街 22 号

联系电话：5268 3770

乙 方：北京华天凯丰餐饮服务有限公司

地 址：北京市西城区西黄城根北街 41 号

联系电话：6603 6068

根据我国《民法典》《食品安全法》等有关法律规定，在自愿、平等、协商一致的基础上，甲方委托乙方承担西城区陶然亭街道职工餐厅饮食管理和服务工作，为明确双方的责任和义务，特签订本协议。

一、合作期限

本协议书有效期限为一年，2026 年 9 月 10 日起至 2027 年 9 月 9 日止。协议内容发生变更时，双方可签署补充协议书。

二、设施设备的使用与管理

（一）职工餐厅、炊事设备及器皿，由甲方提供给乙方无偿使用。

（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消防局的规定，每60日清洗一次，并负责支付清理费用。因烟道清理工作导致乙方延误提供餐饮服务的，乙方不因该延误承担任何赔偿责任。

(四)乙方须负责厨具设备和餐厅内各项设备设施的正常使用、维护及安全检查工作，使其处于正常的工作状态，切实防范跑、冒、滴、漏等安全隐患。甲方安排定期审验，并负责正常使用下造成的磨损、损坏的维护及维修的费用。

(五)职工餐厅现有水、电、气、各种管道等设备设施，如需维修、改造须双方协商后进行，相关费用由甲方承担。

(六)由于乙方对厨房和餐厅用具、设备设施使用不当所造成的任何损失由乙方进行赔偿。

(七)甲方负责提供职工(男、女)宿舍，配备必要的生活起居设施(包括但不限于床、被褥、更衣柜等);负责为乙方提供必要的办公条件，包括但不限于电话、电脑、传真机和打印机，办公发生的正常损耗及费用由甲方负担。

三、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。

(一)陶然亭职工餐标(工作日、周六日、节假日):早餐7元、午餐23元、晚餐15元。

注：上述餐标不含税。

（二）供餐方式

早、午、晚餐以自助形式为主，现场制作为辅。

（三）餐饮品种

1 早餐：主食 8 种，流食 4 种，小菜（自制）3 种，咸菜 1 种，蛋类 2 种，现场制作 1 种。

2 午餐：热菜 6 种，凉菜（自制）4 种，主食 10 种，汤、粥各 1 种，现场制作 1 种，水果或酸奶 1 种。

3 晚餐：热菜 4 种，主食 4 种，汤、粥各一种。

乙方应根据甲方需求及时变换花样品种，每周四前向甲方书面提供下一周食谱，经甲方主管审核确认后执行。甲方审核不同意乙方提交的食谱的，乙方应当按照甲方要求调整后重新提交甲方审核，未获甲方审核确认的食谱不得执行。

（四）供餐时间及地点

1、周一至周五

职工早餐：7:30:00~8:50

职工午餐：11:30~13:00

值班人员晚餐：18:00~19:00

2 周六、周日、节假日

值班人员早餐：7:30~8:50

值班人员午餐：11:30~12:50

值班人员晚餐：18:00~19:00

供餐地点：西城区陶然亭职工餐厅

（五）其他说明：

重大活动保障或应急保障事项加班均以实际发生额为准，另行计算，此项费用应由双方在事后 3 个工作日内以书面确认方式核定实际发生金额，甲方付款前乙方应提供相应发票。

四、卫生标准及要求

（一）甲方负责职工餐厅餐饮服务许可证年审年检工作，乙方负责日常运营中维持符合许可要求的运营条件，协助甲方完成餐饮服务许可证的年审年检工作，因乙方运营不符合要求导致年审年检不通过的，乙方承担全部责任及因此产生的全部费用，甲方保留向乙方追偿的权利。

（二）乙方负责餐厅日常所需食品原材料的采购，且购买的食品原材料符合国家要求的食品原材料卫生标准，并做好验收记录。甲方有权对供货商的资质进行检查，对不合格原材料有权监督、处理和拒收。

（三）乙方要严格履行原材料出入库有关手续，对所有原材料数量、质量、成本核算和卫生要求进行监管。

（四）乙方须严格执行《食品安全法》及餐饮相关法规、政策，保证餐厅卫生达标、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，餐具每次用后及时消毒处理。

（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量化分级管理“A”级标准。

（七）甲方用餐人员在餐厅就餐发生食物中毒等任何食品安全事件，

经确认属乙方原因引起的，乙方应当承担全部法律责任，赔偿甲方因此遭受的全部损失，包括但不限于全部医疗费用、给第三方的赔偿款、行政机关罚款、甲方处理事件支出的所有费用、甲方的名誉损失及其他经济损失。

五、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）采取措施保障甲方各项设备的维护、维修及正常运行；
- （3）组织协调、监督检查有关工作；
- （4）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或纠正意见。

（二）乙方委派从事管理、餐饮制作及服务等人员，负责食品采购、制作、贮存、餐厅服务等有关工作。

（三）乙方负责厨房、餐厅的环境卫生维护、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）乙方人员用工按我国《劳动合同法》执行，所有人员持健康证上岗，依法接受劳动行政主管机关的检查。乙方为独立法人，其委派至甲方提供服务的员工与甲方不存在任何劳动、人事、劳务、雇佣等关系。乙方应依法与其员工订立劳动合同，负责员工的招录、管理、工资支付、社会保险、培训、考核、奖惩及其他一切用工管理事务，并承担由此产生的一切法律责任。因乙方员工在提供服务期间发生的劳动争议、工伤事故、社会保险纠纷、解聘争议或其他与用工相关的法律责任，由乙方自行处理

并承担全部责任。如因乙方员工行为造成甲方或第三人损失的，由乙方依法承担赔偿责任。

（五）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，费用由乙方支付。并依法公示体检结果。

（六）乙方保证甲方正常开餐，不得延误甲方人员用餐，但因存在不可抗力导致延误的情形除外。若乙方未能按照约定时间提供餐食，造成甲方工作人员无法正常就餐的，视为违约。每发生一次延误，乙方应向甲方支付违约金合同总价的万分之三的违约金，若延误给甲方造成额外损失的，乙方还应另行赔偿全部损失；若延误次数累计达到三次，甲方有权单方解除合同，乙方应赔偿因此给甲方造成的全部损失，包括但不限于甲方因乙方违约另行委托第三方提供餐食所产生的合理费用。

（七）甲方每天对饭菜质量、数量、配料、成本及卫生情况进行检查，并将意见反馈给乙方，乙方在甲方指定的时间内完成整改。

（八）乙方不得将本合同的任何部分或全部服务、项目转包给第三方。若未经甲方书面同意擅自转包，甲方有权追究乙方违约责任，包括但不限于要求乙方支付合同总金额 20% 的违约金、解除合同及追究相应赔偿责任。

六、费用结算

1. 经双方协商，甲方按月与乙方结算各项费用，每月 10 号前，乙方将上月餐食和管理服务费用（包括员工刷卡餐费、劳务管理费（含加班费）等）发票提供给甲方；甲方支付乙方相关费用。乙方未能按期提供发票的，甲方可相应顺延付款时间，且在发票提供前不承担任何逾期付款的违约责任。劳务管理费（含加班费）：1367910.44 元/年

2. 餐费的结算

(1) 餐费计算方法说明: 按照甲乙双方核定的用餐人数(每日刷卡人数、临时用餐签单等双方认可的用餐人数), 并根据: 早、午、晚餐不同的餐标, 累计计算, 由于甲方委托乙方采购食材, 涉及税金按照累计餐费的6%计提, 即餐费总额=餐费+餐费*6%。乙方提供等额增值税普通发票给甲方, 票面内容为: 餐费。

(2) 就餐人员数量有大幅变动时, 应预先、明确通知乙方相关变动情况, 若甲方未及时通知, 乙方不承担由此导致的任何损失; 临时增加用餐人员凭甲方统一制发的用餐申请单用餐。

七、违约责任和其他事项

(一) 甲方无故未按本协议约定支付乙方费用超过 30 日, 乙方可书面通知甲方终止本协议。

若因等待财政拨款导致甲方未按本合同约定及时支付款项的, 不视为甲方违约。乙方应保证不因此影响服务质量和进度且不追究由此产生的甲方的任何责任。

(二) 乙方未按照本协议提供餐食和管理服务, 甲方有权要求乙方整改或直接向乙方上级主管单位反映情况。经甲方要求整改后, 乙方服务质量在 7 日内仍达不到本协议约定标准及要求的, 甲方有权书面通知乙方解除本协议并要求乙方支付本合同约定总金额的 20% 作为违约金, 若甲方解除本协议, 解除后已履行部分费用应按比例支付, 未履行部分由乙方退还甲方已支付的预付款项, 并赔偿因违约所造成的损失。。

(三) 乙方违反《食品安全法》及餐饮相关管理法规、政策, 给甲方

或者第三方造成人身或财产损失的，乙方应赔偿甲方或第三方因此遭受的全部损失（包括但不限于医疗费用、财产损失、第三方索赔、甲方处理事故的合理费用等）。

（四）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，给甲方或者第三方造成人身或财产损失的，乙方应赔偿甲方或第三方因此遭受的全部损失（包括但不限于医疗费用、财产损失、第三方索赔、甲方处理事故的合理费用等）。

（五）如有违约情况，甲、乙双方均有权以书面形式告知对方。

（六）出现第三、第四款情况，甲方有权暂停支付本协议约定相关费用并有权单方解除本协议。

（七）乙方及其工作人员对于本合同履行过程中获得的甲方相关资料和信息负有保密义务，未经甲方允许，不得向任何第三人披露、使用，也不得在本合同委托的事项范围之外自行使用。乙方及其工作人员因违反保密义务给甲方造成危害与损失的，应当承担相应的法律责任，并赔偿甲方的经济损失。不论合同是否变更、解除或者终止，合同保密条款不受其限制而继续有效，乙方及其工作人员均应继续承担约定的保密义务。保密期限自乙方及其工作人员获得相关信息之日起至相关信息正式合法公开成为公众信息之日止。

八、配合审计

1、乙方应根据甲方要求，配合相关审计工作，提供必要的文件、账目、记录及资料，以确保审计顺利进行。甲方有权在合同履行过程中随时进行审计，审计范围包括但不限于财务、工作进度、工程质量等方面的审查。

乙方应保证审计人员能够获得充分的支持与配合。

2、乙方应提供准确、真实、完整的相关资料、账目等，确保审计工作的顺利进行。乙方不得提供虚假或误导性资料。

3、若审计结果显示乙方存在违反合同条款或未能达到约定要求的情况，甲方有权要求乙方进行整改，并可追究乙方违约责任，包括但不限于解除合同、追究赔偿责任等措施。

4、如因乙方的原因导致审计工作增加额外费用，乙方应承担该费用。

九、争议解决

双方因本合同的解释或履行发生争议，由双方协商解决，协商不成，任何一方应向甲方所在地人民法院提起诉讼。

十、附则

（一）协议有效期内，如因情势变更造成履行合同受阻，任何一方要求变更或解除本协议时，须提前 30 日书面告知对方。若对方在 30 日内未答复的，视为对方不同意变更本协议或同意解除本协议。

（二）本协议履行后未尽事宜由双方友好协商解决。为完善本协议，双方可另行签署补充协议书。补充协议书与本协议书具有同等法律效力。

（三）本协议书经双方法定代表人或代理人签字并加盖公章后生效。

（四）本协议书一式陆份，甲、乙双方各执叁份，每份具有同等法律效力。

（以下无正文，为签章页）

本页为签章页



法定代表人:

柳中营



法定代表人:



2026 年 8 月 11 日

2026 年 8 月 11 日

附件 1:

北京市西城区陶然亭街道
人员配备及劳务管理费用的预算

运行管理费明细

报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	数量	合价（元）	备注/说明
1	人员工资	75840.00	12 个月	910080.00	/
2	员工福利	1085.73	12 个月	13028.75	健康证、工服、防暑降温等
3	社保	20097.60	12 个月	241171.20	/
4	提取工会经费	1516.80	12 个月	18201.60	/
5	管理费	9000.00	12 个月	108000.00	/
6	税费	6452.41	12 个月	77428.89	按 6%税率计算
运行管理费总价（元）				1367910.44	

北京华天凯丰餐饮服务有限公司

2026 年 8 月

附件 2:

陶然亭街道餐饮服务满意度测评表

序号	评价项目	评价意见	得分	具体原因
1	您对我们服务组织工作是否满意 【0-15 分】	不满意【0-6 分】		
		基本满意【7-12 分】		
		很满意【13-15 分】		
2	您对餐厅菜品口味是否满意 【0-10 分】	不满意【0-5 分】		
		基本满意【6-8 分】		
		很满意【9-10 分】		
3	您对餐厅服务人员的服务是否满意 【0-5 分】	不满意【0-2 分】		
		基本满意【3-4 分】		
		很满意【5 分】		
4	您对我们管理人员的作业作风是否满意 【0-5 分】	不满意【0-2 分】		
		基本满意【3-4 分】		
		很满意【5 分】		
5	您对每日菜品品种搭配是否满意 【0-5 分】	不满意【0-2 分】		
		基本满意【3-4 分】		
		很满意【5 分】		

6	您对餐厅的就餐秩序及环境是否满意 【0-5 分】	不满意【0-2 分】		
		基本满意【3-4 分】		
		很满意【5 分】		
7	您对我们工作人员的工作礼仪及礼貌用语是否满意 【0-5 分】	不满意【0-2 分】		
		基本满意【3-4 分】		
		很满意【5 分】		
8	您的其他意见： 感谢您的参与！您的意见及建议我们会积极采纳，并做出相应整改！			

此次满意度调查起始时间 年 月 日-- 年 月 日

北京华天凯丰餐饮服务有限公司



附件 3:

餐饮服务委托（服务）安全生产管理协议

委托方：西城区政府陶然亭街道办事处

服务方：北京华天凯丰餐饮服务有限公司

根据《中华人民共和国安全生产法》《北京市安全生产条例》《北京市生产经营单位安全生产主体责任规定》《关于进一步加强生产经营单位外包外租安全生产管理工作的通知》，为了维护服务方和委托方双方正常的工作、经营秩序，预防安全事故，签订本安全协议。

一、发包方将本单位内部的餐饮活动委托服务方进行。

起止时间为 2026 年 9 月 10 日至 2026 年 9 月 9 日。

委托方 程金凤 为本单位餐饮服务的主管部门（或人员），代表委托方对服务方进行安全管理；

服务方 项目经理崔诗琛 是餐饮服务活动安全第一责任人，负责服务方人员及作业活动过程中的安全管理。

二、委托方的权利和义务

（一）贯彻执行国家相关安全生产法律法规要求，将服务方的安全生产工作纳入本单位安全生产管理，进行统一协调管理。

（二）提供的场所和相关设施设备符合安全，具备安全生产条件。

（三）定期开展安全检查。发现和制止违章行为，督促服务

方消除责任范围内的安全隐患。安全隐患不能及时消除或者消除过程中无法确保安全的，甲乙双方可约定安全管理措施和责任。

（四）对入场的服务方人员进行安全教育培训，开展安全生产、消防安全等方面的法律法规宣传。

（五）将服务方纳入本单位的应急处置体系，督促服务方开展应急处置培训和演练。

（六）发生突发事件，双方约定现场应急处置责任和措施，以及事故报告的流程。

（七）其他属于委托方在发包项目安全生产管理的权利和义务。

三、服务方的权利和义务

（一）贯彻执行国家相关安全生产法律法规要求，制定规章制度、操作规程和应急预案，落实安全投入、指定安全生产负责人。

（二）提供作业人员健康证且真实有效。

（三）对从业人员进行安全生产教育培训，做好培训记录。

（四）设施设备发生故障问题及时报委托方维修。

（五）禁止占用堵塞安全出口和疏散通道，埋压、圈占、遮挡消火栓等消防设施。

（六）为从业人员配备或发放劳动防护用品、张贴设备安全警示标志、配备应急救援药品、安全辅助用具等。

（七）配合委托方开展现场安全检查，纠正违章行为，落实

隐患问题整改。

(八) 服务方可拒绝委托方的违章指挥或其他不符合规范标准的行为。

(九) 制定现场处置方案，加强应急处置培训，开展应急演练。

(十) 发生事故及时启动应急预案，同时向委托方和本单位报告。

(十一) 禁止在作业场所住人。

(十二) 不得在工作场所内存放私人用危险物品和管制工具。

(十三) 每天工作结束后关闭工作场所内的电源、气源和水源。

委托方单位名称(印章):



受委托方单位名称(印章):



2026 年 8 月 11 日

2026 年 8 月 11 日