

人员采购服务合同

委 托 人 (甲方): 北京市体育设施管理中心

受 托 人 (乙方): 北京嘉和京星物业管理有限公司

签订日期: 2026 年 1 月 15 日

服务合同条款

委托人 (甲方): 北京市体育设施管理中心

受托人 (乙方): 北京嘉和京星物业管理有限公司

根据《中华人民共和国民法典》等相关法律、法规的规定,就甲方委托乙方提供用餐服务保障事宜,经甲乙双方协商一致,签订本合同。

第一条 服务项目基本情况

1.服务地点:北京市东城区东四块玉南街 31 号院。

2.服务内容:乙方承接北京市东城区东四块玉南街 31 号院内 55 人(每日实际用餐人数视具体情况而定)的用餐保障工作,包括但不限于餐饮服务团队管理、加工制作、食品卫生安全、食品生产和消防安全、食堂卫生保洁及烟道清洗等工作。

3.本合同为服务合同,不是劳务派遣合同。甲方与乙方服务人员之间不存在劳务派遣用工关系,服务人员仅作为乙方员工,代表乙方履行本合同约定,提供服务。

4.乙方服务人员在本合同约定服务地点为甲方提供用餐服务保障。甲方提供食堂所需的操作间、设备及用具,乙方根据甲方工作实际需要,遵照甲方的管理模式,对服务人员进行管理,保证服务人员完全知晓甲方的相关规定并按照甲方规定及要求开展工作,承担相应的用餐服务保障责任。

第二条 服务标准及要求

1.服务人员基本要求

(1)乙方向甲方委派的服务人员不少于 8 人(含负责人),食堂厨师 4 人、配菜面点辅助 1 人、服务员 2 人、管理人员 1 人;性别不限,符合法定用工年龄,男 18-55 周岁,女 18-55 周岁。

(2)乙方服务人员应身体健康,无传染病史和基础疾病,具有 3 年以上从业经验。服务人员上岗前乙方需提供卫生行政部门颁发的健康证及无犯罪记录证明。

(3)烟道清洁:6 次/年。

2.厨师岗位要求

(1)负责按甲方要求制作早餐、午餐、晚餐以及临时用餐(菜品种类包括但不限于主菜、凉菜、主食、面点、汤粥等)。

(2)定期检查冰箱、冰柜、仓库内原材料的储存情况,保障原材料的质量。

(3)负责食堂、操作间和仓库的卫生,及地面、灶台、灶具、餐具、厨具、物资等的清洁,特别是下水道、货架、墙壁、灶台、锅具、地面等卫生死角。

(4)负责设施设备安全,每天对食堂及操作间的风机、开关、电线、燃气阀门、灶眼、管道等设备进行安全检查。

(5)节约使用能源(水、电、燃气及原料等)。

(6)每天对做好的菜品进行品质自检。

(7)每天做好离岗前检查。对操作区域进行全面检查,确保设施设备安全,灶具及物品摆放整洁有序。

3.服务员岗位要求

(1)上岗期间着装整洁,不迟到、早退,服从管理。

(2)开餐前，确保餐厅桌椅、地面整洁卫生，公共设施正常使用。

(3)按时进行餐具清洗、消毒等程序。

(4)做好食堂环境卫生和食品卫生。

(5)提高警惕，做好防火、防盗、防食物中毒。

(6)下班前检查工作区域，水、电、燃气、灯、门窗、电源等是否关闭，确保安全。

4.卫生安全要求

(1)自觉遵守《中华人民共和国食品安全法》，接受食品卫生监督机构的监督、检查和指导。

(2)乙方须组织服务人员定期体检，持有效的健康证并经卫生知识培训合格后方可上岗，凡患有痢疾、伤寒、病毒性肝炎等消化道传染病以及其他有碍食品卫生疾病的不得上岗。

(3)严格贯彻饮食卫生“五四”制度，保持食堂内外整洁，做到每餐一大扫除、每天一清洗。厨具、用具严格执行一洗、二冲、三消毒、四保洁制度。餐具、碗筷每天消毒，密封保管。

(4)保持仓库、储藏室卫生整洁，通风干燥，物品存放隔墙离地，分类储存。

(5)遵守北京市及甲方垃圾分类相关规定，及时处置废弃物及厨余垃圾。

(6)做好食品防蝇、防尘、防腐、防鼠工作，做好灭蚊、蝇、鼠、蟑螂等害虫的消杀。

(7)服务人员上岗时应穿戴整洁，操作人员需穿戴工作衣帽，全部服务人员要保持个人卫生，坚持“四勤”（勤洗手，剪指甲；勤洗澡，理发；勤换衣服；勤换洗工作衣帽）。

(8)生与熟、成品与半成品的加工和存放要严格分开，冷荤配餐工具应分类标记，并有明显的标志，不得混放造成交叉污染。

5.餐饮安排基本要求

按照甲方需求及用餐标准，保障用餐的正常供应。

早餐：主食、副食 5 种以上，流食 1 种以上；

午餐：主食、副食 6 种以上(肉菜 2 种、素菜 2 种),流食 1 种以上，奶制品和水果各 1 种；

晚餐：主食、副食 4 种以上，流食 1 种以上；

保障值班、加班人员用餐。

服务周期内如因工作需要甲方对就餐时间做出调整,乙方应无条件服从甲方安排，按时按需保障用餐供应。

第三条 服务期限

本合同的服务期限自 2026 年 1 月 19 日起至 2027 年 1 月 18 日止。

第四条 服务费用

1.本合同服务费用总金额：684000 元/年(大写：人民币陆拾捌万肆仟元)，分 3 次进行支付。第一次于甲方年度财政预算资金到账后 15 日内支付 60%;第二次于第二季度结束前 15 日内支付 20%;第三次于第三季度结束前 15 日内支付 20%。

乙方户名：北京嘉和京星物业管理有限公司

开户行：中国工商银行股份有限公司崇文体育馆路支行

账 号：0200008109024578841

2.人员采购服务项目产生的招标代理服务费，全部由乙方根据《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）相关规定向招标代理机构支付。

3.甲方付款前，乙方按要求向甲方开具相应金额、合规的增值税发票，否则甲方付款时间顺延，且不承担任何迟延付款责任。乙方应确保发票合法、有效，如乙方开具的发票不规范、不合法或涉嫌虚开，应重新开具合规发票，造成甲方经济损失的，乙方应当承担全部赔偿责任。

4.本合同总价为全年服务费用。合同总价为含税唯一价，已包括了乙方履行合同所必需的所有费用，包括但不限于食品加工制作、人员工资、社会保险、税费及其它管理费用等。除非合同发生修改，且该修改影响到合同总价的调整，否则合同价格不做任何调整。

5.乙方确认，本合同服务费用已充分考虑到包括但不限于影响合同价格的全部条件和情况、完成项目中所有可能出现的情况、现场的综合情况等方面，甲方不再另行支付乙方本合同约定的服务费用以外的其他费用。

第五条 甲方权利义务

1.为确保乙方更好地完成服务工作，甲方为乙方服务人员在服务期间提供必要的工作、生活条件，包括操作间、操作设备，住宿、床(不包括个人生活用品及被褥)等。乙方服务人员生活区的水、电费用由甲方承担，乙方应爱护生活区内的生活设施及用水、用电等设施设备，进行必要的日常维护，如人为损坏必须修复原貌或按购买价赔偿。

2.按合同约定的时间和方式向乙方支付服务费。

3.有权对乙方服务人员进行管理，有权对乙方资质、人员配备情况及服务质

量和效果进行监督、检查、提醒。

4.若乙方服务人员不符合甲方及本合同约定的要求,甲方有权要求乙方立即更换符合要求的服务人员。

5.服务期间,甲方发现乙方服务人员存在违反法律法规、违反甲方有关管理规定或本合同约定情形的(包括但不限于禁烟区吸烟、饮酒、打架斗殴、迟到早退、赌博、盗窃、泄密等情况),甲方有权立即解除本合同,乙方应在解除合同后3个工作日内将所有人员撤出甲方区域。

6.乙方服务人员在为甲方提供服务期间发生人身伤亡事故、财产损害等,均由乙方负责,与甲方无关,因前述事项致使甲方陷入纠纷、承担责任或产生损失的,甲方有权向乙方全额追偿。

7.乙方服务人员在提供服务期间造成甲方工作人员或其他第三方财产或人身损害的,由乙方承担全部责任,与甲方无关,因前述事项致使甲方陷入纠纷、承担责任或产生损失的,甲方有权向乙方全额追偿。

8.合同期间,甲方有权对乙方进行考核,累计三次考核不合格,甲方有权终止合同。

如甲方选择终止合同,甲方除有权不予支付尚未支付的服务费、要求乙方退还未发生的服务费外,还有权要求乙方按照当年度服务费用总额的10%向甲方支付违约金。

合同终止后三个工作日内,乙方应完成用餐服务的交接和善后工作,包括厨房、操作间、仓库等的查验交接,移交相关档案资料等,并在合同终止后三个工作日内撤出服务区域。

未按照合同约定完成用餐服务的交接或善后工作的,或拒绝撤出服务区域

的，每延迟一日，乙方应按照当年度服务费用总额的 0.5‰支付违约金，并赔偿由此给甲方所造成的全部损失。

第六条 乙方权利义务

1.根据本合同第二条相关规定，为甲方提供用餐服务保障，提供服务人员详细信息，包括但不限于背景调查、健康状况及相关资质证明文件等；按照本合同约定指派项目负责人。

2.对服务人员进行上岗培训，确保能够胜任本合同约定的岗位要求；负责对服务人员定期进行健康检查。

3.不得将本合同项下的服务全部或部分委托给其它单位或个人。

4.未经甲方同意，不得擅自占用厨房、餐厅以外的公共设施或场地，不得擅自挪动厨房、餐厅内设施及用具。

5.未经甲方通知或同意，不得擅自进入办公楼内其它区域。

6.根据食品卫生管理需要，及时向甲方通报或提醒重大食品卫生风险隐患，并妥善处置。

7.妥善保管使用食材、设备维修更换等相关的各类记录，以备甲方检查。

8.原则上未经甲方书面同意，乙方不能随意调换外派本合同项下服务人员。根据甲方要求及时更换不符合合同要求的人员，接收、妥善安置不符合甲方要求及本合同约定的被退回人员。

9.乙方必须保证服务人员队伍的稳定性，服务期间因乙方原因或服务人员个人原因，确需更换的，应提前 3 日向甲方进行报备，并按合同约定要求向甲方提供新增人员信息及健康证明。

10.乙方负责服务人员的工资、奖金、加班费、福利、保险、社保等费用，

乙方服务人员与甲方不存在任何形式的劳动关系或劳务关系,因乙方服务人员工资、奖金、加班费和福利发放,以及人员劳动关系、劳务关系、社保、工伤、致甲方或第三方人身财产损害等事项产生的全部法律责任概由乙方承担,因此致使甲方陷入纠纷、承担责任或产生损失的,甲方有权向乙方全额追偿。

第七条 违约责任

1.若乙方在合同服务期内单方无故提出终止合同的,须向甲方支付本合同总价款的 10 %作为违约赔偿金;并承担由此给甲方造成的一切经济损失,且甲方不再支付后续服务费,并有权要求乙方退还未 发生的服务费(按日计算)。

2.乙方未按照本合同规定履行合同义务或履行合同义务未达到本合同约定标准,乙方应向甲方支付本合同总价款的 10 %作为违约金,且甲方有权随时解除合同。自乙方收到甲方发出的书面解除合同通知之日起,本合同立即解除,违约金不足以弥补甲方损失的,乙方应赔偿甲方因此造成的全部损失,损失赔偿的范围包括但不限于直接损失、间接损失、向第三方支付赔偿/违约金、所遭受的行政处罚、可预期利益的损失以及甲方为此而支出的律师费、调查费、公证费、评估费、诉讼与仲裁费用等。

3.乙方不得擅自将本合同的权利和义务全部或部分转让给第三方,或将本合同项下服务转包或分包给第三方,否则甲方有权单方无责解除本合同,并要求乙方支付本合同总价款的 10 %作为违约金,违约金不足以弥补甲方损失的,乙方应另行赔偿,损失赔偿的范围包括但不限于直接损失、间接损失、向第三方支付赔偿/违约金、所遭受的行政处罚、可预期利益的损失以及甲方为此而支出的律师费、调查费、公证费、评估费、诉讼与仲裁费用等。

4.本合同解除或终止后,乙方及乙方服务人员应于 3 日内撤出生活区及其他

甲方场所，并按甲方要求将前述场所恢复原状，否则每逾期一日应向甲方支付场地占用费 1000 元；乙方及乙方人员逾期未撤出的文件、物品、设施设备等，视为其放弃所有权，甲方有权自行处置，因此产生费用或使甲方陷入纠纷、承担责任、产生损失的，甲方有权向乙方全额追偿。

第八条 合同的变更、终止、延续

1.经甲乙双方协商一致，可书面变更或终止本合同。

2.乙方完成本合同约定的服务内容后，应按照国家及行业相关规定，及时整理完备的服务档案及管理资料。

第九条 争议的解决方式

甲乙双方因合同履行发生其他争议时，双方应协商解决，协商不成应向北京市东城区人民法院提起诉讼。

第十条 保密条款

乙方及乙方服务人员应严格履行保密义务，乙方应向拟为甲方服务的人员进行保密教育。对于所有与甲方有关的资料和信息，乙方及乙方服务人员均应作为秘密信息对待，因乙方或乙方服务人员故意或 过失违反了保密义务的，乙方应赔偿由此给甲方造成的一切经济损失。除非甲乙双方特别书面说明，本合同所述保密信息的保密期限为永久。

第十一条 通知的送达

甲方联系地址：北京市东城区东四块玉南街 31 号院，联系人：陈敏，联系电话：67142132，邮箱：tyssglzx@tyj.beijing.gov.cn 。

乙方联系地址：北京市东城区东花市北里中区 22 号楼 2 层 206 室，联系人：蔡大军，联系电话：13681516000，邮箱：jiahejingxingwuye@163.com。

甲乙双方应保证本合同约定联系方式的有效性。如履行本合同须通知对方、向对方寄送函件或司法机关等部门须寄送公文书的，联系方式以本合同约定为准。一方联系方式发生变更的，应提前五个工作日书面通知对方，对方接到变更联系方式的通知之前，仍以原联系方式为准。因收件方原因导致无法送达的，包括但不限于退信、拒收或无权利人代收等，函件寄出后第 3 个自然日视为送达日，所有不利后果由收件方承担。

第十二条 合同的生效

本合同一式肆份，双方各执贰份，具有同等法律效力，由甲乙双方加盖公章或合同专用章后生效。

(以下无正文)

(本页无正文, 为《服务合同》之签署页)

甲 方(盖章):



法定代表人或授权代理人(签名):

何士东

乙 方(盖章):



法定代表人或授权代理人(签名):



单位地址: 北京市东城区东四块玉南街 31 号
院

邮政编码: 100061

联系电话: 010-67142132

开户银行: 工行北京体育馆路支行

帐 号: 0200008109026415542

单位地址: 北京市东城区东花市北里中区 22
号楼 2 层 206 室

邮政编码: 100061

联系电话: 13681516000

开户银行: 崇文体育馆路支行

帐 号: 0200008109024578841

签订日期: 2026 年 1 月 15 日

