

食堂管理服务合同书

甲方：北京市文艺家服务中心

乙方：北京世纪星博餐饮管理有限公司

甲、乙双方根据《中华人民共和国民法典》及其相关法律法规的规定，本着平等、自愿、协商一致的原则，就甲方委托乙方负责经营服务甲方所属的员工食堂运营事宜，签订如下管理服务合同：

第一条 基本情况

满足北京市文学艺术界联合会正常工作日日平均 110 人的员工用餐保障需求（早、午餐）；正常工作日带、加、值班人员晚餐；国家法定节假日带、加、值班人员早、中、晚餐；全年公务来访用餐和公务接待用餐，文联各类演出、交流等文化活动演职人员临时用餐。

第二条 委托管理和服务期限及委托管理和服务费用

1、委托管理和服务期限为 12 个月。自合同签订之日起至 2027 年 3 月 31 日止。

2、委托管理和服务合同期内，甲方分 3 次将全年员工食堂服务费 215.99656 万元划转乙方，乙方同时提供等额发票，即签约后 15 个工作日由甲方划转给乙方 50% 服务费用；2026 年 10 月 1 日前，乙方持前 5 个月的食物原材料费用实际费用清单及服务

记录、报表、小结申请支取下 40%费用，乙方应提供并经甲方审核确认的合同期前 5 个月按实际就餐人数及餐标据实核算（文联本级及所属二级单位编制内人员并扣除个人负担部分）的食品原材料费用清单及其他相应资料；本合同截止后 10 个工作日内，乙方持合同期后 7 个月的食物原材料费用实际费用清单、小结申请支取剩余 10%费用。乙方提供等额发票。

本合同费用构成为：1. 中标餐饮公司费用，即工作人员费用（含人员工资、劳务、社保、税金、管理费等）；2. 单位价值在 1000（含）以下的厨具灶具维修更新费用；3. 定期清洗维护油烟净化设备和集排油烟管道（符合政府主管部门规定的第三方机构清洗，清洗频次及标准达到属地政府有关部门要求）等设施清洗费用；4. 食堂杀虫费用；5. 食堂用低值易耗品费用（餐巾纸、洗涤剂、洗碗液、清洁工具用品等）；6. 工服及布草清洗费；7. 餐厨垃圾清运费用（符合政府部门有关要求）；8. 燃气费用；9. 食品原材料费用（直接食品原材料购买成本）；10. 专项用于食堂开支的费用（水电除外）；11. 隔油池起来清理费用。其中食品原材料费用 103.1320 万元为本项目固定费用，用于甲方就餐人员食品原材料费用（直接食品原材料购买成本）支出，多退少补，所有权归属甲方，甲、乙双方根据实际用餐人次（甲方审核同意的刷卡就餐人员和带、加、值班人员）核算，按月与乙方复核确认，扣除个人应负担部分费用后核减，此项费用不足时，由甲方另行支付。服务期结束时按实际发生数核算，多退少补；另外，文联

所属 4 个二级单位（约 50 人）按人缴纳的费用交由乙方纳入本项目食品原材料费用总额统一管理。甲方就餐人员个人现金充值及其他就餐全额自负人员费用直接交由乙方管理，按照消费金额扣减。

第三条 就餐形式及标准

1、就餐形式：早餐、午餐均以自助餐形式（规格依乙方提供的投标书服务方案所列一周食谱范例为标准，如需调整规格应当由甲方和乙方协商确定）。

2、就餐标准（成本价），工作餐：早餐餐标 6 元/人（个人负担 1 元），午餐餐标 30 元/人（个人负担 2 元），剩余部分按照实际用餐人次自食品原材料费用支出。每周食谱由乙方制订报甲方备案后，于执行前一周公布。带、加、值班餐：早餐：6 元/餐.人，午、晚餐：20 元/餐，用餐前另有约定的按约定执行
用餐时间：工作日，早餐：7：30 至 9：00，午餐：11：30 至 13：00；工作日带、加、值班晚餐：18：00 至 18 点 30 分，加班餐用餐人员较多时可另行约定。法定节假日，早餐：8：00，午餐：12：00，晚餐：18：00，加班餐用餐人员较多时可另行约定。

如遇加班、公务接待用餐等特殊情况，需要提供加班餐或特殊就餐供应，甲方用餐部门应提前（加班提前 2 个小时以上，公务接待用餐提前 1 天以上）将有关情况（就餐人数、时间、标准等）告知乙方，乙方按用餐方要求提供。

第四条 早餐、午餐、外来人员工作餐等，乙方应当按照经

甲方确认的标准（成本）进行加工和出售。外来人员工作餐乙方应开具等额、合法发票。食品外卖乙方与购买人直接结算。

甲方次月 5 日前对上月乙方提供的合法、有效的采购依据和用餐标准（成本）等费用进行汇总、审核确认。

第五条 双方的权利和义务

1、甲方的权利和义务

1.1 甲方对本合同实施总体管理并提供员工食堂所需全部费用。甲方无偿向乙方提供厨房、餐厅及相关设备、厨具、餐具。

1.2 甲方对乙方提供的服务具有建议权，对员工食堂日常管理中存在的问题和瑕疵以及乙方服务中存在的问题可提出意见并要求乙方及时纠正，对乙方的日常管理有监督权。

1.3 甲方对员工食堂具有日常管理及监督权利。审核确认上月甲方给予补助人员（文联本级及所属二级单位编制内人员）的食品原材料费用（扣除个人负担部分）消费及该项费用结余情况。

1.4 甲方对乙方经营中的食品质量、食品卫生、食品采购价格、伙食成本、人员服务和原材料管理等有监管、监察的权利。甲方对乙方每项原材料采购均有知情权、审核权。乙方如在供货、结算、食品操作方面出现违规现象（使用过期、变质食品；虚报食品价格和原材料数量，从中获取利润；不能保证正点开餐或出现菜品严重断档现象等）时，甲方有权追究乙方相应责任，扣除当月管理费的 50%。情节严重的，（如食品卫生引起的腹泻、食

物中毒等), 甲方有权扣除当月一切支付费用, 保留追诉权, 并可终止合同。

1.5 甲方在乙方违反甲方管理制度时, 视情节扣除委托管理费。

1.6 甲方负责及时反馈就餐人员对职工餐厅菜品种类、质量、卫生、服务等方面的意见和建议。每半年由甲方对就餐人员进行满意度测评, 满意度不得低于 80%。

1.7 当满意度低于 80%, 甲方有权要求调整乙方相关责任员工, 乙方应在甲方提出建议后 3 日内执行。

1.8 甲方向相关政府部门提供必要的证照及文件, 并负责办理食品经营许可证。对乙方人员的出入、办公(提供办公室一间)、洗浴、住宿(仅提供房间及床)、通讯(网线、电话)等, 提供方便条件, 解决相关问题。

1.9 人员编制以乙方提供的标书为依据, 按大约 100-150 人就餐为基数, 如超出或减少人数, 经双方协商, 相应增减人员编制。

1.10 甲方为乙方免费提供 1 个泊车位; 为乙方提供 1 部电话(外线订货专用), 通话费用超出 100 元/月之外的部分由乙方负担。

1.11 甲方支付食堂运营中发生的水、电等能源费用。

1.12 甲方有权对食堂库房进行监管, 甲方对库存及入、出库清单进行抽查、核对时, 乙方应给予积极配合, 做到账单与库

存物品相符。如出现账物不符的情况，由乙方承担相关责任。

2、乙方的权利和义务

2.1 乙方负责保证为北京文联各部门、各协会等相关人员提供早餐、午餐、食品外卖、公务接待餐等服务。乙方须严格按照甲方制定的用餐标准进行操作。乙方应具备制作高、中、低档次宴会的能力，随时为公务接待用餐做好准备，保证炒菜技术水平，服务到位。

2.2 乙方应严格遵守《中华人民共和国预算法》《现金管理暂行条例》等财政资金使用相关法律法规，以及北京市财政相关要求，确保项目资金专款专用、合规列支，不得超预算范围支出，不得将项目资金用于本合同约定服务内容之外的任何支出，不得列支与本项目无关的费用。乙方应建立项目资金单独核算台账，清晰记录资金收支明细，确保每笔支出均可追溯且与本项目直接相关。乙方不得将主要工作或大部分工作分包转包，不得使用项目资金购置电脑复印机、打印机、传真机等固定资产。乙方应无条件积极配合甲方审计检查、绩效评审和延伸审计等工作。

2.3 乙方遵守甲方的管理规章制度，不得将本店之外的人员带入厨房、餐厅、宿舍；无权将餐厅、厨房转租、转让、转借他人或调换使用。不得利用上述场所进行违法违规、损害公共利益的活动。

2.4 乙方保证所售食品及其操作程序严格按国家《食品安全法》、《环境保护法》及北京市食品药品监督部门标准执行。禁

止供应未经食品药品监督部门检查的各类食品和“三无”调味品。接受甲方及政府职能部门的检查、指导和监督。如由于乙方食品不洁给就餐人造成食物中毒或其他后果的，必须承担一切后果和法律责任，并及时予以赔偿。

2.5 乙方保证所使用食品原料进货渠道清楚、索证索票、台账完整、质量合格、数量足够、价格低于同质市场价。乙方负责食堂库房日常管理，做到账、物相符，并积极配合甲方核对、监管。

2.6 乙方应规范合理使用餐厅厨房的设备设施，并保持清洁卫生，定期维护、保养，保证其质量完好，因人为的操作失误造成的设备损坏，由乙方进行维修或赔偿。

2.7 乙方工作人员须经正规培训后才能正式进入甲方场所，并于进驻前向甲方提供全体员工情况，包括员工姓名、岗位及职责、简历、身份证、居住证，乙方所有员工均须持有有效的餐饮行业从业人员健康证。

2.8 后厨人员和前厅分餐人员应注意个人卫生，均须分别统一着装。工作装须做到干净、整洁。分餐人员分餐时佩戴一次性口罩、手套。乙方人员必须每天做好厨房、餐厅的环境卫生打扫工作，厨具、餐具的清洁和消毒工作。

2.9 乙方员工的工作服及清洗更新费用由乙方承担。

2.10 乙方应服从当地消防部门的管理，按规定定期清洗维护油烟净化设备和集排油烟管道（符合政府主管部门规定的第三

方机构清洗，清洗频次及标准达到属地政府有关部门要求）等设施，因管理不当造成的消防事故，由乙方负责赔偿。

2.11 乙方必须对每餐食品进行 48 小时冷藏留样。在加工制作食品时，必须做到：生熟分开、荤素分开、汉回分开。

2.12 乙方应定期对其员工进行法律法规及消防安全、食品卫生等教育培训。

2.13 乙方应教育员工注意节水、节电、节约燃气，随时告诫员工注意节约食品原材料，把反食品浪费纳入食品采购、加工全过程管理，积极利用原材料边角料制作小菜等，减少原材料浪费，服务人员提醒甲方用餐人员按辆取餐，积极践行光盘行动，杜绝食品浪费现象。乙方在使用甲方瓷质餐具时，每月破损数量不超过千分之三。

2.14 为保障正常运营，确保供餐质量，乙方如需更换员工，需提前与甲方协商，所换员工技术服务水平不得低于原职工。

2.15 乙方指派专人收集甲方的意见与建议，保证 24 小时内予以处理或回复。

2.16 乙方遵守甲方的安全保卫、保密制度，未经允许不得进入甲方办公区。在为领导服务过程中，对相关领导的个人信息予以保密。

2.17 每月底，乙方须将在甲方食堂工作的、经双方核定的员工人数明细表提供给甲方。乙方必须按《劳动合同法》的规定，为在甲方食堂工作的员工缴纳各项社会保险。因乙方未依法缴纳

社会保险所引发的一切问题均由乙方承担全部后果和责任。

2.18 未经甲方书面同意，乙方不得私自拆改现有建筑结构、装饰、设备。否则，应予恢复原状，并赔偿给甲方造成的损失。

2.19 乙方保证服从甲方指派代表的管理，并主动接受其监管。

2.20 乙方员工应严格遵守消防、安全有关方面的规定，并切实做好消防、安全工作。如因乙方员工方面的原因，导致消防、安全事故（包括人身、财产损失等），由乙方承担一切后果和法律责任。因此给甲方或第三方造成损失的，由乙方负责赔偿。

2.21 甲方向乙方支付相关费用后，乙方应及时返回发票、接受甲方监督，配合甲方完成绩效评价和审计。

2.22 餐食加工过程和员工用餐工程产生的生活垃圾和厨余垃圾，乙方需委托有资质的垃圾处理机构处理。

第六条 节能、节水、反食品浪费管理

为深入贯彻落实《党政机关厉行节约反对浪费条例》《公共机构节能条例》，充分发挥政府采购政策功能，助力节约型公共机构建设，提升能源利用效率、降低公共机构运行成本，乙方需协助甲方完成节约能源资源任务目标。

乙方应明确节能管理岗位和职责，由具备相关专业能力的人员开展节约能源资源工作。与甲方紧密沟通协作，建立节能管理制度，明确责任分工、操作规程和奖惩措施。

乙方应协助甲方规范配置节能设备设施，符合国家节能标准，定期对用能设备进行能耗监测和维护管理，及时修复破损、渗漏部位，电开水器、烤箱、蒸箱等用能设备要个性化设置使用时段；燃气灶加工期间充分利用灶火，用毕及时关气，经常对灶具等设施设备进行维护保养，提高燃气利用效率。

乙方在加工、清洗时“先摘后洗”，先摘拣、削皮，再进行清洗，解冻肉类应自然解冻、低温解冻或浸泡解冻，不用长流水解冻；清洗餐具、清洗锅灶完毕及时关闭水龙头，防止“长流水”。

乙方应明确反食品浪费岗位和人员，协助甲方开展反食品浪费工作；应制定明确的反食品浪费管理目标和服务要求；定期监测食品浪费情况，开展自查，针对发现的问题及时整改。

乙方根据营养均衡原则和膳食指南，科学制定食谱；实施用餐人数餐前统计或测算，根据就餐人数合理安排食品数量。应充分利用食材，提高食材利用率，做好边角料的再加工利用，推广“一料多用”，不使用食品装饰菜品；应分批错时，合理规划出菜时间，推行集中准备、按需分次制餐。

乙方应协助甲方开展用餐满意度调查，建立菜品质量和口味反馈渠道；定期对菜品剩余情况进行统计分析，明确需要调整的菜品及原因；在餐盘回收处等关键点位安装视频监控设备，对食品浪费行为进行监督；根据食品安全相关规定妥善保管未食用食品，并合理再利用。

乙方应协助甲方开展反食品浪费宣传活动，不断创新宣传形

式，营造“浪费可耻、节约为荣”的氛围；应协助甲方在世界粮食日等时间节点开展集中宣传活动，向干部职工普及反食品浪费法律、制度、知识等；张贴反食品浪费宣传海报，摆放提示牌，提升反食品浪费的意识。

乙方按照厨余垃圾、可回收物、有害垃圾、其他垃圾的“四分类”法，科学合理确定各类生活垃圾收集容器的数量和位置，分类标志要求颜色、标识正确，分类投放指引要及时更新、张贴规范。

收集容器出现破旧、污损或者数量不足的，及时维修、更换、清洗或者补设；对可回收物实行定期定点收集，确保各类可回收物分类收集、分类暂存；在严格“四分类”基础上，细化可回收物种类，按照《北京市可回收物指导目录》，分类收集纸类、塑料、金属、玻璃、织物等，做到可回收物应收尽收，全部进入资源循环体系；应对厨余垃圾进行固液分离和油水分离，特别要杜绝厨余垃圾与其他垃圾的混投混放；及时制止翻拣、混合已分类生活垃圾的行为。

乙方将分类后的生活垃圾交由有相应资质的单位进行分类运输；确保各类生活垃圾分类投放、分类收集、分类运输，建立完整的清运记录和台账数据，实现全过程溯源管理；厨余垃圾实行专人、专车、专线收运，做到“日产日清”；严禁混收混运，避免不同类型垃圾的交叉污染。

第七条 其他特别约定

1、公务接待、外卖自制食品服务甲乙双方磋商后进行。

2、早餐、午餐、宴会餐、自制食品销售在财务账目上实行独立的分账管理，准确、如实地核算成本、收入。

3、甲方人员因加、值班用餐不能刷卡的，经所属机关部室负责人、甲方统一认定后由用餐人员签字，单据为结算依据，按月自食品原材料费用中按照 20 元/人.次核减。

4、乙方不得在食堂出售食堂自行制作的食品外的其它任何物品，禁止销售市场购进食品（包括半成品、成品）。

5、公务接待用餐由用餐单位与乙方结算。文联各类演出、交流等文化活动演职人员临时用餐费用由活动主办单位或第三方承办单位与乙方直接结算。

6、本合同规定中未涉及的事项，应以法律、国家有关部门最新颁布的相应标准及规范为依据。

7、合同终止或双方约定提前解除时，乙方应将甲方提供的所有设施、设备及物品以良好、清洁的状态移交甲方。如有乙方自行配备的设备，由乙方自行处理。

8、乙方为甲方提供除员工正常工作餐外甲方工作人员的加、带值班人员（含国家法定节假日）三餐、公务来访用餐和必要时（含国家法定节假日）的公务接待用餐。

9、磋商文件和乙方相应文件作为本合同一部分具同等效力。

第八条 甲乙任何一方若要单方面终止合同，应当提前 30 天告知对方，有关事宜双方协商解决。本合同生效后，如果甲方

不能及时拨付委托管理和服务费用，由此造成甲方食堂不能正常运营，则由甲承担相应的责任。如果乙方不能按照本合同约定的条件完成委托事项，甲方有权解除本合同，因此造成的经济损失及法律责任，由乙方负责承担。

乙方需配合甲方的绩效评价和审计工作。

第九条 争议解决

本合同在履行中，甲、乙双方如果出现争议，应当协商解决；协商不成，双方均可向甲方住所地的人民法院提起诉讼。

第十条 本合同未尽事宜，经甲乙双方协商一致，可订立补充协议。补充协议经法人签章后生效，并与本合同具有同等法律效力，补充协议如与本合同有冲突时，以补充协议为准。

第十一条 本合同一式六份，甲方三份、乙方二份，招标代理机构一份，均具有同等法律效力。

第十二条 本合同经双方代表签字，并加盖公章后生效。

甲方：北京市文艺家服务中心（盖章）



法人代表或委托代理人（签字）：

Handwritten signature of the representative of the甲方.

乙方：北京世纪星博餐饮管理有限公司



法人代表或委托代理人（签字）：

Handwritten signature of the representative of the乙方.

签约日期：

2026年4月21日