

餐饮管理服务委托合同

合同名称:餐饮管理服务委托合同

签约地点:北京

甲方:北京市延庆区人民法院

地址:北京市延庆区湖南西路 20 号

乙方:北京尚合佳物业管理有限公司

法定代表人:徐景梅

地址:北京市朝阳区静安东里 12 号院 4 号楼一层 103 室

邮编:100028

联系电话:67115893

开户行:中国工商银行北京大都市支行

账号:0200080309020134845

目 录

第一章	总则
第二章	委托管理事项
第三章	委托管理期限
第四章	双方权利义务
第五章	餐饮管理标准
第六章	餐饮管理服务费用
第七章	违约责任
第八章	争议的解决
第九章	附则

第一章 总 则

第一条 本合同当事人：

委托方：北京市延庆区人民法院（以下简称甲方）

受托方：北京尚合佳物业管理有限公司（以下简称乙方）

根据《中华人民共和国民法典》等法律法规，在自愿、平等、协商一致基础上，为做好北京市延庆区人民法院餐饮服务管理工作，经双方友好协商，现就餐饮管理服务事宜订立本合同。

第二条 基本情况

餐饮类型：机关食堂

座落位置：

院机关办公区 延庆区湖南西路 20 号

八达岭法庭办公区 延庆区康庄镇天佑路 7 号

沈家营法庭办公区 延庆区沈家营镇政府东北侧 200 米

永宁法庭办公区 延庆区永宁镇延琉路南 50 米

诉调对接中心办公区 延庆区延庆镇北顺城街 270 号

用餐人数：

共 5 个服务地点，每天就餐人数为 281 人左右。具体用餐人数以实际数字为准。

第二章 委托管理事项

第三条 乙方按照甲方的工作要求，提供食品加工制作，负责提供机关食堂及各派出法庭食堂的早、中、晚三餐的餐饮制作和服务。

第三章 委托管理期限

第四条 本合同委托管理期限自合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日。

第四章 服务标准及要求

第五条 工作餐标准

1、为干部职工提供早餐、午餐、晚餐

早餐时间：7:20 至 8:30，午餐时间：11:20 至 12:30，晚餐时间：17:30 至 18:00，供餐时间随我院作息时可变更调整，形式为自助餐，每周提供菜单供我院选择。晚餐和节假日为值班人员及加班人员用餐。

院机关食堂办公区：早餐：不低于 2 种菜品（不包括固定小菜等），不低于 5 种主食、明档不低于 1 种，汤粥不低于 2 种（不包括奶、豆浆等）。午餐：不低于 8 种菜品（不包括调味小菜等），不低于 4 种主食、明档不低于 1 种、汤粥不低于 2 种。晚餐：不低于 4 种菜品，不低于 2 种主食，不低于 1 种汤粥。

其他派出法庭办公区食堂：早餐：不低于 2 种菜品（不包括固定小菜等），不低于 3 种主食，汤粥不低于 2 种。午餐：不低于 4 种菜品（不包括调味小菜等），不低于 3 种主食、汤粥不低于 2 种。

2、制作要求

- (1) 所有菜品要按照用餐标准的要求制作，控制餐标成本。
- (2) 负责原材料的质量控制。
- (3) 清真菜品按照专人专用工具制作。
- (4) 保证日常加班、周六、日及节假日值班人员的用餐。
- (5) 提供自制加工食品。
- (6) 菜品种类、数量等根据情况调整。
- (7) 中标单位提供菜单，供采购人审核后，制定一周食谱。

第六条 服务人员配备

院机关办公区：厨师长 1 名，厨师 1 名，面点 2 名，特色小吃 1 名，凉菜 1 名，配菜 1 名，洗消员 1 名，服务员 2 名。八达岭法庭办公区：厨师 1 名，面点 1 名，洗消员 1 名。沈家营法庭办公区：厨师 1 名，面点 1 名。永宁法庭办公区：厨师 1 名，面点 1 名。诉调对接中心办公区：包含：厨师 1 名，面点 1 名，洗消员 1 名。

第五章 双方权利义务

第七条 甲方的权利和义务

1. 提供厨房、餐厅的专用设备和设施，主要包括厨房炊事机械、厨具、餐具；
2. 向乙方提供办公、住宿等工作生活条件；
3. 负责餐厅烟道清洗、垃圾清运等费用；
4. 对乙方餐饮管理进行监督；
5. 对干警餐厅管理情况提出意见和建议；
6. 对乙方正常的餐饮活动提供必要的帮助和支持；
7. 对甲方就餐人员提出要求和进行管理；
8. 定期召开协调会议，商讨餐厅管理改进事宜；
9. 负责协调外部相关部门对干警餐厅的检查；
10. 保障水、电、煤气等的正常供应，负责对厨房水、电管线路的维修保养；
11. 按时向乙方支付管理服务等相关费用；
12. 对在餐厅管理服务中知悉的乙方商业秘密有保密的义务；
13. 其它相关法律、法规规定的权利和义务。

第八条 乙方的权利和义务

1. 接受甲方对干警餐厅日常管理工作的监督；
2. 根据双方商定的餐厅管理标准建立操作规程并组织实施；
3. 选派符合管理标准的管理人员和服务人员进行相关服务，甲方对不适应岗位的服务人员有权要求及时更换；
4. 依据甲方提供的条件有计划地提高干警餐厅的管理和服务标准，并依据标准调整相关工作人员；
5. 因工作需要调整派驻负责人时应提前 10 天告知甲方，新负责人经 15 天试用经甲方认可后正式上岗；
6. 乙方与服务人员直接签订劳动合同，缴纳各项保险、住房公积金、发放工资、加班费等各项工资，负责劳资及工伤等劳动关系的处理；

7. 乙方服务人员应认真遵守、执行甲方有关制度规定及要求，做好本职及保密工作；

8. 对甲方提交的干警餐厅的设备设施进行管理，并进行必要的日常维护、巡检；

9. 爱护餐厅内外设备设施，在工作中厉行节约，节约用水、电、气等能源，减少食品浪费，做好垃圾分类工作；负责低值易耗品的购买。包括洗涤灵、消毒液、洗碗机专用洗碗液、专用速干液、餐巾纸、保鲜膜、垃圾袋等食堂常用品。

10. 负责管理食材订货、验货、入库、出库、成本核算、资料留存等工作，不定期接受甲方工作人员监督、查验；

11. 乙方应当按照卫生防疫部门的要求进行食品制作及样品留存，如发生食品防疫卫生问题或者食物中毒重大责任事故，自行承担全部事故责任并负责一切善后工作；

12. 每周公布食谱，保证营养均衡，荤素搭配合理，厉行节约杜绝浪费。每周食谱和用料提前 5 个工作日与甲方进行确认，双方确认后执行；

13. 配合甲方开展机关食堂反食品浪费工作，不得发生严重食品浪费事件，记录“光盘助手”食品浪费系数，在食品采购、储存、备餐、制餐、供餐、用餐以及餐后等环节采取有效措施，有效预防、监督、制止反食品浪费行为；将反食品浪费法规、制度、知识等，纳入餐饮服务工作人员培训；

14. 依本合同约定收取管理服务费；

15. 其它相关法律、法规规定的权利和义务。

第六章 餐饮管理标准

第九条 管理标准

依据《中华人民共和国食品卫生法》《食品卫生总则》《食品企业通用卫生规范》，本项目采购需求列明的服务内容、项目要求、经营管理模式、对餐饮服务公司要求、餐饮服务标准，以及双方协商一致认可的其他管理标准。

第七章 餐饮服务费用

第十条 本服务合同的含税总价款为¥692000 元人民币（大写：陆拾玖万贰仟元整），月费用为138400 元（大写：壹拾叁万捌仟肆佰元整）。

支付方式：本服务合同费用按月支付，甲方于次月 5 个工作日内对乙方上月合同执行情况进行质量评价，出具《餐饮服务质量情况评价表》（见附件），作为支付该月综合费用的依据，得分在 80 分及以上的，足额支付当月费用；得分在 70-80 分（不含本数）之间的，酌情扣减 1000-5000 元；得分在 60-70 分（含本数）之间的，酌情扣减 6000-10000 元；得分在 60 分（不含本数）以下的，酌情扣减 10000 元以上。存在扣减服务费情形的，甲乙双方应及时予以核实确认，双方核实确认后 7 个工作日内，乙方向甲方提供相应正式发票，甲方向乙方支付相应费用。

第十一条 乙方为甲方提供的管理服务所需的费用，包括员工工资、保险、福利津贴、税费；乙方按照甲方的工作要求，提供厨房、餐厅的运营、服务，每日早、中、晚三次工作餐、日常加班、周六、日及节假日值班人员的用餐等服务。

第八章 违约责任

第十二条 乙方违反本合同的约定，未能达到约定的管理标准，甲方有权要求乙方限期整改；逾期未整改的，甲方有权提出终止合同并要求乙方承担相应的违约责任。

第十三条 甲方违反合同，使乙方未完成规定管理目标，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决的，乙方有权终止合同；造成乙方经济损失的，甲方应给予经济赔偿。

第九章 争议的解决

第十四条 在执行合同中发生的或与本合同有关的争端，双方应通过友好协商解决，经协商不能达成一致时，应向有管辖权的人民法院提起诉讼。

第十章 附 则

第十五条 双方可对本合同的未尽事宜进行协商，以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

第十六条 本合同未尽事宜，按照《中华人民共和国民法典》等法律法规执行。

第十七条 本合同壹式伍份，甲方叁份、乙方贰份，具有同等法律效力。

第十八条 本合同经双方签字、盖章生效。

(以下无正文)

甲方：北京市延庆区人民法院

(盖章)



乙方：北京尚合佳物业管理有限公司

(盖章)



甲方代表(签字)：

俞里江

乙方代表(签字)：

徐学如

签约日期：2026年7月29日

附件：

餐饮服务质量月度评价表（ 年 月 ）

序号	评分项	评审因素	评分标准说明	得分
1	人员管理 (10 分)	派驻本项目人数	每缺少 1 人扣 1 分	
		持证上岗	每 1 名无证人员扣 2 分	
		员工稳定性	每月更换人员不得超过 1 人，每超出 1 人扣 1 分	
		出现缺岗次数	每人次扣 2 分	
2	餐饮质量 (20 分)	供餐种类数量	数量每少 1 种扣 1 分	
		菜品质量	干警投诉餐食中有异物等情况，每投诉 1 次扣 1 分	
		食物保质期情况	每发现 1 次食品过期情况扣 3 分	
		菜谱执行情况	临时更换菜谱且未及时报备沟通，每出现 1 次扣 1 分	
		餐食供应情况	用餐高峰时段菜品供应出现断档超过 5 分钟，每次扣 1 分	
3	卫生情况 (20 分)	餐具清洁度	干警投诉或抽查到餐具未清洗干净，每次扣 1 分	
		操作间卫生情况	操作间大扫除不及时、不彻底，物品堆放混乱，存在严重油污等视情况严重程度酌情扣分	
		餐厅环境卫生	桌面、地面、餐台等清理不及时或残留污渍，每发现 1 次扣 1 分	
		工作人员服装	工作人员未按规定佩戴口罩，工作服存在严重污渍且不及时更换，每人次扣 1 分	
		厨余垃圾清理情况	厨余垃圾未及时清理，酌情扣分	
4	用餐满意度情况 (10 分)	用餐人员满意度	每月初进行干警用餐满意度调研，若满意度低于 60%，按合同规定处理；满意度为 60%-70%，	

			扣 5 分；满意度为 71%-85%。扣 3 分；满意度高于 85%，不扣分	
5	工作技能（15 分）	对水、电、气、炊事机械、灶具、厨具、餐具以及消防设备设施的正确、熟练使用能力和操作水平	根据相关设备设施正确使用的熟练程度酌情打分	
6	设备维护（5 分）	使用上述设备的维护及使用时发现问题的能力	因使用操作不当造成设备损坏的，每次扣 2 分，设备损坏丢失隐瞒不报加扣 2 分	
7	在岗精神风貌（15 分）	在岗时精神面貌，个人素质，服务水平	在岗期间散漫（玩手机等），每人次扣 1 分；发生争吵、冲突的每人次扣 2 分；情节严重的每人次扣 6 分，并将涉事工作人员退回乙方。	
8	业余生活（5 分）	宿舍文明、卫生情况	宿舍卫生未达到甲方要求每次扣 1 分；宿舍吸烟每人次扣 1 分。	
9	总计分值（满分 100 分）			

甲方签字：
盖章



乙方签字：
盖章

