

机关食堂服务项目合同

甲 方：北京市顺义区南法信镇人民政府

地 址：顺义区南法信镇府前街 47 号

乙 方：北京银河福旺劳务服务有限公司

地 址：北京市顺义区东方太阳城 148 号楼 1-2 层

为加强南法信镇机关食堂的综合管理，提高员工膳食质量，经协商一致，由乙方为甲方食堂提供综合管理服务。为明确双方的权利和义务，甲、乙双方现经友好协商，特订立本合同。

第一条 服务地点及期限

1、服务地点：乙方为甲方机关食堂提供包含食堂菜肴制作、厅面服务及管理服务在内的综合管理服务。

2、服务期限为 1 年，自 2026 年 1 月 8 日起至 2027 年 1 月 7 日止。服务期限届满后，本合同自动终止。

第二条 服务内容

1、乙方每天为甲方规定的人员提供早餐、午餐、晚餐的供餐服务，同时根据甲方的其他需求做好保障服务。

2、乙方负责按照甲方用餐及服务要求完成日常工作，接受甲方的日常检查。

3、乙方负责灶台及烟道入口一米以内范围的清洗，并保证该区域内的清洗符合消防部门的要求。

4、如遇食堂停水、停电等特殊情况不能开餐的，乙方须提供应急用餐服务。

5、甲方要求的其他与食堂管理相关的服务。

第三条 服务费用

1、全年服务费总计 1394400 元，每月服务费为 116200 元。

2、服务费按月结算，甲方于乙方服务过程中依据《机关食堂服务月度考核表》对乙方每月服务质量进行考核，乙方考核结果为 85 分及以上时，甲方全额结算当月服务费，乙方考核结果为 60-85 分时（含 60 分），甲方依据考核结果相应扣减乙方当月服务费，扣减服务费计算方法为以乙方实际考核结果与 85 分的差额为基数，按照 5000 元/分的标准予以扣除，乙方考核结果不足 60 分时，甲

方可随时解除本合同。

3、合同款项的具体支付时间由双方另行商定，每次实际付款前，乙方还需满足以下条件，否则甲方有权不予付款，且不承担任何责任：（1）待财政资金到位且甲方履行完毕资金拨付审批程序后，乙方方可向甲方开具发票，由甲方向乙方拨付资金；（2）相关法律法规另有规定的，从其规定；（3）相关法律法规另有规定的，从其规定。

4、双方共同确认，无论乙方前十一个月考核结果如何，甲方均全额支付乙方该月服务费，所需扣减的服务费甲方于向乙方支付第十二个月服务费时一并扣除，当乙方全年所需扣减的服务费数额大于第十二个月服务费时，乙方应在7日内向甲方补足不足部分。

第四条 用餐要求及用餐时间

一、用餐要求

以甲方供应的食材为基础，遵循营养均衡原则完成餐食组合与烹饪安排。

二、固定用餐时间

早餐：07：30—08：30；

午餐：11：30—12：30；

晚餐：17：30—18：30。

三、不特定用餐时间

以甲方临时要求的时间为准。

第五条 乙方服务人员服务规范

（一）着装规范

- 1、统一着装，保持着装整洁。
- 2、前厅及后厨所有工作人员必须戴工作帽上岗。
- 3、不得戴戒指、耳环、手镯等首饰饰品。

（二）举止规范

- 1、工作期间精神饱满，举止干脆、利索，体现良好的专业形象。
- 2、不得在前厅整理工服，不得在餐者面前整理头发，不窃窃私语或嬉笑、怒骂、喧哗等。
- 3、不得在餐者面前打哈欠、伸懒腰、掏耳朵等行为。

（三）服务规范

1、餐前准备

- (1) 按标准要求着装，站立服务，精神饱满，不得倚靠任何设备。
- (2) 做好开餐前工作区域内的清洁及开餐前各项准备工作。

2、动作规范

- (1) 与后厨做好配合，及时出品，避免断档或搁置太久。
- (2) 当餐者增多时，应有礼貌地请大家排队等候并适时介绍菜品种类。
- (3) 随时关注清理工作台和地面卫生，及时清理，保持干净。
- (4) 配合餐后清理餐具，有意识提醒餐具的正确放置。

第六条 人员管理

人员管理及培训：为使甲方对乙方的服务感到放心和安心，乙方需严格遵守甲方的各项规章制度，并将从内部管理上加大力度，尤其是以下几个方面：

1、乙方服务人员均全部与乙方签订劳动合同，并于服务期将服务人员花名册连同身份证、健康证复印件等报甲方备案。

2、乙方对新员工做到一至五天的应知应会知识再培训，测评合格后方可派驻甲方指定的工作地点上岗工作。

3、乙方服务人员需经甲方管理人员面试合格后方可上岗，实际工作中，如乙方服务人员不能完成本职工作的，乙方应当及时调换相应服务人员。

4、乙方将根据食堂管理的实际情况，定期对员工进行相关联的培训，培训方式将采取岗前培训、岗内培训、外派培训、岗位轮训等形式；培训周期除新入职员工外，例行培训周期一般为每月一次。乙方将根据实际情况予以灵活安排。

第七条 食物中毒或者其他食源性疾患等突发事件的处理

1、服务期内，发生食物中毒或者其他食源性疾患等事件，经卫生防疫部门鉴定后属乙方责任的，由乙方承担全部责任和费用，因此给甲方人员造成人身或财产损失的，均由乙方负责赔偿。

2、发生食物中毒、疑似食物中毒或者其他食源性疾患事故后，乙方应采取下列措施：

- (1) 向所在地卫生行政部门报告，并及时通知甲方。
- (2) 抓紧时间积极协助卫生和相关机构救治病人。
- (3) 立即采取可靠措施，保全造成食物中毒或者可能导致食物中毒的食品

及其原料、工具、设备和现场。

(4) 落实卫生行政部门相关要求或采取其他可行措施，把事态控制在最小范围。

第八条 卫生管理和环境保护

1、合同期内，甲方负责安装厨房油烟净化设备，乙方负责做好食堂、餐厅辖区内环境卫生工作及烟道的清洗，食堂及餐厅内应该始终保持卫生整洁。

2、垃圾污物处理和清运应按照国家相关法律法规，不得随便舍弃。

3、乙方应按有关规定自觉接受卫生管理部门及甲方对辖区内的工作检查、监督。

4、乙方应该严格执行厨房餐具一刮二洗三消毒的操作流程。

5、乙方不得向甲方提供变质或受污染的食物。

第九条 食堂管理制度的建立

服务期内，乙方应建立健全各项规章制度及有关岗位责任制和操作规程，报甲方审核后负责实施。制度建立主要包括：卫生管理等方面。甲方有权对乙方制定的食堂管理制度提出修改意见，并对其履行情况进行监督检查。

第十条 食堂考核工作

服务期内，甲方每月对乙方的服务进行一次考核。考核满分100分，乙方考核结果为85分及以上时，甲方全额结算当月服务费，乙方考核结果为60-85分（含60分），甲方依据考核结果相应扣减乙方当月服务费，扣减服务费计算方法为以乙方实际考核结果与85分的差额为基数，按照5000元/分标准予以扣除，乙方考核结果不足60分时，甲方可随时解除本合同。

第十条 双方权利与义务

(一) 甲方的权利和义务：

1、甲方有权就以下事件对乙方进行监督：

(1) 对所提供的房屋、设施、桌椅等固定设施使用情况进行监督，非经甲方同意乙方不得对上述设施随意改造。

(2) 对食堂、操作间的清洁卫生、食品、服务等进行监督，以保证甲方职工的用餐安全。

2、甲方有义务协助乙方进行公司内部协调与沟通，保证双方及时交换

意见。

(二) 乙方的权利与义务:

1、乙方需向甲方提供有效营业执照、卫生许可证、法人代表身份证等相关资质文件的复印件。

2、乙方上岗人员一律要持有卫生防疫部门颁发的健康证。

3、乙方工作人员要严格遵守甲方的各项工作规定,按有关规定自觉接受卫生管理部门及甲方对辖区内工作检查、监督。

4、食堂垃圾及污物应按甲方指定地点放置,不得随意舍弃。

5、服务期内不得对食堂及甲方提供的所有设施及用具进行私自处置(包括但不限于抵押、转租、转包、出借或任何形式的转让)。

6、乙方不得在食堂内或者利用甲方提供的设施及用具从事任何未经甲方批准的经营活动。

7、按照提高膳食品质、厉行节约、降低成本的原则,乙方有权根据实际经营的需要,提供膳食服务相关建议。

8、对于甲方员工的浪费行为,以及甲方员工干扰正常就餐秩序的行为,乙方有权制止。

9、乙方严格执行《中华人民共和国食品安全法》的规定,保证食品卫生安全。

第十一条 违约责任

1、乙方未按约定时间向甲方提供餐食的,应向甲方支付违约金,违约金数额为 10000 元。

2、乙方向甲方提供的餐食有变质或受污染等情况的,应按次向甲方支付违约金,违约金数额为 10000 元,因此给甲方人员造成人身或财产损失的,均由乙方负责赔偿。

3、因乙方或乙方人员的原因,导致甲方或第三方发生人身或财产损失的,均由乙方负责赔偿。

4、因乙方或乙方人员的原因,导致甲方食堂硬件设施或物品损坏的,乙方应承担赔偿责任。

第十二条 不可抗力

服务期内发生不可抗力导致合同部分或全部不能履行,双方可以按以下各

项执行:

1、甲、乙双方的任何一方由于不可抗力的原因不能履行本合同时,应及时向对方通报不能履行或不能完全履行的理由,在提供相关书面证明材料后,可以延期履行、部分履行或解除合同,双方对此均不承担责任。

2、不可抗力导致合同终止,并不影响任何一方对不可抗力先前发生的违约行为的合法追偿。

3、国家政策性的调整影响到合同的履行,双方将协商解决。

第十三条 争议解决

双方因履行合同发生争议的,应协商解决,协商不成的,任何一方均可向北京市顺义区人民法院提起诉讼。

第十四条 其他事项

1、本合同如有遗漏和未完善之处,在补充协议中明确。补充协议作为本合同的组成部分,具有同等的法律效力。

2、本合同一式四份,甲方、乙方各执两份。每份具有同等的法律效力。

3、本合同自双方法定代表人或授权代理人签字并加盖公章之日起生效。

(以下无正文)

(签署页)

甲方:

法定代表人或授权代理人:

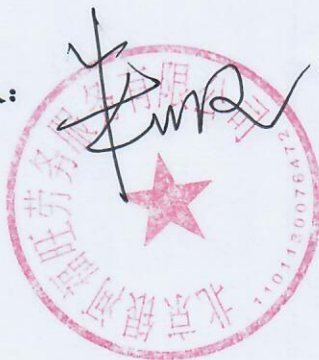
时间: 2026.1.8



乙方:

法定代表人或授权代理人:

时间: 2026.1.8



机关食堂服务月度考核表

年 月

序号	检查内容	结果		备注
		分值	得分	
1	食堂保质保量准时准点开餐，工作人员着整洁干净的工作服，手、腕部不允许佩戴首饰，不得发生吵架、打骂等不文明行为，发现一次扣 2 分。	20		
2	食品留样专人管理，留样记录 48 小时。真实、完整得 10 分，留样不真实、不完整得 0 分。	10		
3	灶具、配料台、工作台、案几、砧板、刀具、餐具等干净整洁，定位存放。干净整洁得 10 分，整理不及时得 6 分，脏乱差得 0 分。	10		
4	环境管理：就餐区桌椅、地面等干净整洁得 10 分，整理不及时得 6 分，脏乱差得 0 分。	10		
5	用餐满意度：针对菜品质量、种类、口味及服务等方面进行测评。1. 菜品色香味俱全，测评满意度 85%及以上得 50 分、菜品质量一般或较满意，测评满意度 60%-85%得 30 分，	50		

	菜品差，测评满意度 60%以下得 0 分。			
合计		100		
对食堂服务人员其他意见或建议：				