

政府采购合同

项目名称：青云店镇机关食堂服务项目

甲 方：北京市大兴区青云店镇人民政府

乙 方：北京豪轩科嘉物业管理有限公司

签署日期：2026.1.26

服务合同

甲方：北京市大兴区青云店镇人民政府

法定代表人：洪敏

地址：北京市大兴区青云店镇

联系电话：

乙方：北京豪轩科嘉物业管理有限公司

法定代表人：王酉文

地址：北京市大兴区青云店镇 104 国道南侧 57 号 192 幢平房

联系电话：010-61202888

甲乙双方经友好协商，本着真诚合作、共同发展、互利互惠的原则，根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等现行法律、行政法规、规章的规定，达成如下条款，以资共同遵守。

第一条 项目名称及委托范围

- 1、项目名称：青云店镇机关食堂服务项目
- 2、委托范围：为青云店镇人民政府工作人员（280 人左右）提供早餐，中餐，晚餐的餐饮服务。

第二条 服务期限

- 1、委托服务期限为 2026 年 2 月 1 日起至 2029 年 1 月 31 日止，委托服务期限 3 年。服务期合同一年一签订，第一年服务期限为 2026 年 2 月 1 日起至 2027 年 1 月 31 日止。

第三条 用餐标准及品种数量搭配

- 1、正常工作日及节假日自助餐供应标准：

（1）早 餐

开餐时间：7:30

用餐标准：12 元/人/次

品种搭配：咸菜 2 种、冷菜拌菜 2 种、酱豆腐 1 种、汤粥 2 种、鸡蛋 2 种、点心 1 种、主食 3 种、现场制作 1 种。

午 餐

开餐时间：11:40

用餐标准：33 元/人/次

品种搭配：冷菜荤素各 1 种、热菜主荤 1 种、热菜副荤 2 种、热菜素菜 2 种、家常主食 4 种、粗粮主食 1 种、现场制作 1 种、汤粥 2 种、酸奶或水果 1 种、季节饮品 1 种。

晚 餐

开餐时间：18:00

用餐标准：0 元/人/次

品种搭配：咸菜或拌菜 1 种、热菜副荤 1 种、热菜素菜 1 种、主食 2 种、汤或粥 1 种。

节假日停休餐饮供应标准同正常工作日用餐标准。

2、盒饭供应标准：

(1) 盒饭费用标准：

早餐：10 元/份，午餐：30 元/份，晚餐：30 元/份。

(2) 盒饭花样品种：

食堂提供早、中、晚餐具体品种配置为：

早餐：咸菜 1 种、鸡蛋、主食 2 种、牛奶或粥；

午餐：主荤 1 种、副荤 1 种、素菜 2 种、主食 2 种；

晚餐：主荤 1 种、副荤 1 种、素菜 2 种、主食 2 种。

第四条 食堂管理方式

1. 甲方以食堂整体外包方式交由乙方进行全面经营，管理。

2. 乙方按照合同约定的用餐标准，为甲方提供早，午，晚餐及其他用餐服务。本合同约定用餐费用包括人工、食材等一切乙方为完成本合同约定义务所应支付的费用，甲方不再另行支付其他费用。

3. 双方合作期内，乙方需接受甲方的监督，指导，服从甲方工作安排，积极配合甲方做好后勤保障工作。

4. 乙方指派一名专职管理人员，负责食堂日常管理工作以及负责与甲方的工作协调，沟通。

5. 食堂每季度进行一次用餐满意度调查，乙方应根据调查情况及时有效地作出改进和提高。

6. 乙方负责食堂人员的各项管理工作，严格遵守甲方管理制度，除本职工作以外，不得参与甲方任何事务。

7. 合作期内乙方应积极配合甲方参与完成各方面公益活动及专项培训，讲座活动。

8. 配合甲方做好食堂各种证照的齐全完善（如食品经营许可证、健康证、燃气使用许可证），按照相关规定，做好本职的各项登记记录，乙方负责办理并维护食堂运营所需的《食品经营许可证》及员工《健康证》，甲方协助提供场地证明等材料；证照办理及年检费用由乙方承担，若因证照不全导致处罚，由乙方负责

9. 乙方需制定完备的各项安全管理措施及应急预案。

10. 乙方需每餐做好食品留样工作。

第五条 用餐形式

1. 食堂以开放式自助餐的方式提供用餐服务。

2. 所有用餐人员实施刷卡用餐方式用餐，每卡一人，每餐一刷。甲方负责用餐卡的发放及充值。

3. 餐厅由甲方统一配置用餐餐具，用餐后集中收集清洗，按照标准进行消毒后再次使用。餐具清洗工作及清洗费用由乙方承担。

4. 所有提供的食品由用餐者根据实际需要按量拿取，为了避免浪费，提倡少拿多次的取餐方式。

5. 为了避免集中就餐，排队就餐的情况出现，乙方根据甲方工作时间，尽量安排错峰就餐，延长就餐时间，避免等候时间过长。

6. 食堂实行堂食就餐，一律不得打包外带。

7. 如遇甲方工作需要外出用餐，乙方应积极配合，做好餐食供应。外出用餐所需餐盒由乙方承担，不再另行计算费用。

8. 食堂用餐时间由甲乙双方商定后确定，没有特殊情况不得延误或更改。

9. 甲方如有夜间工作需要，食堂增加宵夜供应，应在晚餐停止供餐前提前告知乙方做好人员安排及菜品准备。

第六条 价格与支付方式

1、乙方食堂管理服务费用包含食堂运营服务费、职工餐用餐费、盒饭用餐费三个部分，具体如下：

(1) 食堂运营服务费：按照乙方提供服务人员的费用支出据实结算。委托管理服务期间食堂运营服务费为 ¥5698071.69 元/年（大写：伍佰陆拾玖万捌仟零柒拾壹元陆角玖分/年），如有变更以双方共同确认的结算单为准。

(2) 职工餐用餐费：乙方为甲方员工提供早、中、晚餐，用餐费标准为每日 45 元/人（早餐 12 元、午餐 33 元、晚餐 0 元）。用餐费按照刷卡制计算，甲方以双方确认的用餐费金额为基数，另行向乙方支付 12% 管理费、6% 税金。

(3) 盒饭用餐费：乙方根据甲方需要提供临时性的工作用餐，用餐费标准为每日 70 元/人（早餐 10 元、午餐 30 元、晚餐 30 元），另行向乙方支付 12% 管理费、6% 税金。临时用餐以甲方实际用餐情况进行结算。

2、支付方式（固定单价，据实结算。）

(1) 合同费用按照季度结算，每季度开始 5 日内，甲乙双方凭核算签字后的结账凭据，计算上季度用餐费用，并于结算完成后的 30 日内一次性全部结清。

(2) 每月末双方依据刷卡机用餐数量及临时自助餐券（临时自助餐券仅用于甲方接待任务，由甲方提前书面通知乙方，费用按职工餐标准结算），统计确认后签字后作为结账依据。

(3) 甲方每次付款前，乙方应提供等额、合法、有效的发票，否则甲方有权拒绝付款，且不承担违约责任。因政府资金的迟延批复，甲方有权迟延付款，且不承担违约责任。

第七条 提出异议的时间和方式

1、甲方在乙方不符合规定或约定的情况下，甲方有权利随时通知乙方整改。

2、乙方在接到甲方异议后，应在 7 日内负责处理并通知甲方处理情况，乙方拒绝处理或处理后仍然不符合规定或约定的，甲方有权作出处罚。

第八条 双方权利义务

甲方：

1. 甲方委派办公室人员负责与乙方日常工作的部署，交办，协调，沟通。
乙方应积极配合，不得拖延或懈怠。

2. 甲方负责免费提供食堂水电供应。

3. 甲方负责向乙方提供男女员工宿舍。

4. 甲方有权对乙方的工作场所进行监督和检查，对于不符合相关规定和标准的问题，作出责令限期整改的要求，乙方应在期限内作出整改。

5. 如乙方配置工作人员不符合甲方工作要求，甲方有权提出更换，乙方无条件在一周内予以调整。

6. 本项目服务期三年，自签订合同起，每一年度服务期满后，根据甲方考核标准，达到考核合格(详见食堂服务考核表)，且在本项目采购事项没有发生重大变化的情况下，甲方可与乙方续签下一年度的服务合同，否则甲方有权终止合同，不再续签下一年度合同。

乙方：

1. 乙方应认真执行食品安全相关规定，确保提供营养卫生，安全可靠的餐食。

2. 乙方必须选择安全可靠的原材料供货商，各种证照手续齐备，认真执行食品验收验货制度，杜绝病从口入的事故发生。

3. 乙方要做到菜品丰富，口味多样，花色变化，热菜每周不重样，主食花样翻新。确保所有菜品色，香，味符合规定。

4. 乙方应严格执行落实垃圾分类工作。

5. 乙方应建立相关食品卫生，环境卫生，岗位职责，岗位制度，岗位标准等相关制度，并建立相应检查制度。

6. 乙方承担煤气使用及燃气安全检查费用。

7. 乙方应当定期对食堂各类设备进行维修保养，出现故障及时维修。单次维修费低于 5000 元或购买低于 5000 元的新设备，由乙方自行承担。

8. 乙方人员在岗期间应按规定统一着装，未经准予不得随意进入甲方办公场所。

9. 乙方每月末应将当月工作情况及问题向甲方予以汇报。

10. 乙方应定期对工作人员做出相关培训。乙方应与本合同工作人员建立合法劳动关系并依法支付工资、缴纳社会保险等。由此产生的纠纷由乙方自行负责。

11. 乙方应严格做好餐具用具消毒工作，做好相应记录。

12. 乙方应保证工作人员定期体检，健康证在有效期之内。

13. 乙方在履行合同过程中不得侵犯任何第三方合法权益。若发生侵犯第三方权利的情形，由乙方独自承担责任，并赔偿由此给甲方造成的损失。

14. 未经甲方同意，乙方不得将本合同内容部分或全部擅自分包、转包给第三方。

第九条 违约责任

1. 甲乙双方自合同签订之日起，应严格履行本合同所制定的相关条款。

2. 在履行合同过程中，一方违反本合同约定的相关条款，所造成另一方经济损失的，由违约方承担违约责任。

3. 甲方有权根据双方签订的服务标准及要求对乙方的服务进行监督检查。乙方未达到合同约定的管理目标时，甲方有权要求乙方限期整改，可要求乙方承担合同总金额 3 %的违约金，如给甲方造成损失的，还应赔偿甲方的相应损失；乙方逾期未整改或三次整改仍不符合合同约定的，甲方有权解除与乙方所签订的合同，乙方应向甲方支付本合同总金额 30%的违约金，并赔偿因此给甲方造成的全部损失。

4. 乙方擅自将本合同内容部分或全部转包给第三方的，甲方有权单方解除本合同，乙方应向甲方支付本合同总金额 30 %的违约金，并赔偿因此给甲方造成的全部损失。合同履行结束后，如发现乙方存在擅自分包、转包情况的，甲方具备追索违约金的权利。

5. 上述全部损失包括但不限于因此而支出的诉讼费、保全费、评估费、鉴定费、律师费及差旅费等。

6. 协商解除合同时，应提前一个月书面通知对方，并办理交接手续。协商不一致时，可通过诉讼方式解决。

第十条 争议解决方式

本合同在履行中若发生争议，双方应采取协商办法解决。协商不成，双方均同意依法向北京市大兴区人民法院起诉。

第十一条 其他

1、本合同首部当事人联系方式和联系信息适用于双方往来联系、书面文件送达及争议解决时法律文书送达。因联系方式和联系信息提供错误，或一方变更送达地址未提前3日通知相对方，导致无法直接送达的，自交邮后第7日视为送达。

2、本合同自双方签字盖章之日起生效。本合同一式肆份，双方各执贰份，均具有同等法律效力。

3、双方主动配合接受结果查究。

本合同附件包括《食堂服务考核表》《满意度调查标准》

甲方（盖章）：

法定代表人或委托代理人：

联系方式：

地址：

签署时间：2026.1.26

乙方（盖章）：

法定代表人或委托代理人：

联系方式：

地址：

签署时间：2026.1.26



附件：食堂服务考核表

序号	标准	评价			
1. 总体要求					
1.1	管理制度与规范	优	良	中	差
1.1.1	有完备的规章制度	10	8	7	0
1.1.2	有完备的操作程序	10	8	7	0
1.1.3	有完备的服务规范	10	8	7	0
1.1.4	有完备的岗位安全责任制与各类突发事件应急预案，有培训演练计划和实施记录	10	8	7	0
1.1.5	建立能源管理与考核制度，有完备的设施设备运行、巡检与维护记录	10	8	7	0
1.1.6	建立意见收集、反馈和持续改进机制	10	8	7	0
1.2	员工素养	优	良	中	差
1.2.1	仪容仪表得体，着装统一，体现岗位特色；工服整洁、熨烫平整，鞋袜整洁一致；佩戴名牌，着装效果好	10	8	7	0
1.2.2	训练有素、业务熟练，应变能力较强，及时满足本单位职工合理需求	10	8	7	0
1.2.3	各部门组织严密、沟通有效，富有团队精神	10	8	7	0
1.2.4	服务态度好，无与甲方就餐人员争吵现象	10	8	7	0
小计		100 分			
实际得分：					
2. 食堂环境					
2.1	食堂维护保养与清洁卫生	优	良	中	差
2.1.1	地面：完整、无破损、无变色、无变形、无污渍、无异味、清洁、光亮	20	18	17	0
2.1.2	门窗：无破损、无变形、无划痕、无灰尘	20	18	17	0
2.1.3	天花板（包括空调排风口）：无破损、无裂痕、无脱落，无灰尘、无水迹、无蛛网，无污渍	20	18	17	0
2.1.4	墙面（柱）：平整、无破损、无开裂、无脱落、无污渍、无蛛网	20	18	17	0
2.1.5	灯具：完好、有效，与整体装饰风格相匹配，无灰尘、无污渍	20	18	17	0

小计		100 分			
实际得分					
3. 餐饮					
3. 1	餐饮服务质量				
3. 1. 1	早餐	优	良	中	差
3. 1. 1. 1	正常情况下，宾客就坐的餐桌已经布置完毕	5	3	2	0
3. 1. 1. 2	所有餐食及时补充，适温、适量	5	3	2	0
3. 1. 1. 3	食品和饮品均正确标记说明，标记牌洁净统一	5	3	2	0
3. 1. 1. 4	宾客用餐结束后，及时收拾餐桌	5	3	2	0
3. 1. 1. 5	早餐食品口味评价	5	3	2	0
3. 1. 1. 6	早餐食品品种丰富	5	3	2	0
3. 1. 2	午餐	优	良	中	差
3. 1. 2. 1	正常情况下，宾客就坐的餐桌已经布置完毕	5	3	2	0
3. 1. 2. 2	所有餐食及时补充，适温、适量	5	3	2	0
3. 1. 2. 3	食品和饮品均正确标记说明，标记牌洁净统一	5	3	2	0
3. 1. 2. 4	用餐结束后，及时收拾餐桌	5	3	2	0
3. 1. 2. 5	午餐食品口味评价	5	3	2	0
3. 1. 2. 6	午餐食品品种丰富	5	3	2	0
3. 1. 3	晚餐	优	良	中	差
3. 1. 3. 1	正常情况下，宾客就坐的餐桌已经布置完毕	5	3	2	0
3. 1. 3. 2	所有餐食及时补充，适温、适量	5	3	2	0
3. 1. 3. 3	食品和饮品均正确标记说明，标记牌洁净统一	5	3	2	0
3. 1. 3. 4	用餐结束后，及时收拾餐桌	5	3	2	0
3. 1. 3. 5	晚餐食品口味评价	5	3	2	0
3. 1. 3. 6	及时补充，适温、适量，食品口味评价	5	3	2	0
3. 1. 4	点位临时盒饭	优	良	中	差
3. 1. 4. 1	品种丰富，口味评价	5	3	2	0
3. 1. 4. 2	送餐及时	5	3	2	0
3. 1. 4. 3	份量足、餐品温度适宜	5	3	2	0

小计		100 分			
实际得分					
4. 厨房区域					
4.1	厨房区域	优	良	中	差
4.1.1	通往厨房区域的标识清晰、规范，各区域有完备的门锁管理制度	10	8	7	0
4.1.2	厨房区域各通道保持畅通，无杂物堆积	3	2	1	0
4.1.3	地面：无油污、无积水、无杂物、整洁	3	2	1	0
4.1.4	天花板（包括空调排风口）：无破损、无裂痕、无脱落、无灰尘、无水迹、无蛛网	3	2	1	0
4.1.5	墙面：平整、无破损、无开裂、无脱落、无污渍、无蛛网	3	2	1	0
4.1.6	各项设备维护保养良好，运行正常，无“跑、冒、滴、漏”现象	5	3	2	0
4.1.7	在醒目位置张贴有关安全、卫生的须知	3	2	1	0
4.1.8	餐具的清洗、消毒、存放符合卫生标准要求，无灰尘、无水渍	10	8	7	0
4.1.9	食品的加工与贮藏严格做到生、熟分开，操作规范	10	8	7	0
4.1.10	有防鼠、蟑螂、蝇类、蚊虫的装置与措施，完好有效	10	8	7	0
4.1.11	各类库房温度、湿度适宜，照明、通风设施完备有效，整洁卫生	10	8	7	0
4.1.12	下水道无堵塞、无油污，保持畅通无阻	4	3	2	0
4.1.13	排烟与通风设备无油污、无灰尘，定期清理	3	2	1	0
4.1.14	垃圾分类收集，日产日清，垃圾房周围保持整洁，无保洁死角	10	8	7	0
4.1.15	员工设施（食堂、浴室、更衣室等）管理规范，设施设备保养良好、整洁卫生	3	2	1	0
4.1.16	员工节约意识强，能很好节水节电	10	8	7	0
小计		100 分			
实际得分		分			
以上 4 部分相加平均得分		分			

考核方式：甲方对乙方每季度进行考核每季度评定 90 分以上（合格），全

额结算本季度服务费；每季度评定 80-89 分，每扣 1 分扣除服务费 300 元；每季度评定 70-79 分，每扣 1 分扣除服务费 500 元；每季度评定 70 分以下，每扣 1 分扣除服务费 700 元；如发生扣分项甲方对乙方下达整改通知书，乙方在接到整改通知书 3 日内完成整改工作并提交整改相关材料，如不能完成整改甲方有权扣除本季度 5%服务费，每季度评定 70 分以下约谈乙方领导并在 3 日内向甲方提交整改报告，每延迟 1 天提交整改报告扣除当前季度服务费 1%。



Handwritten mark or character, possibly a stylized 'L' or 'J'.

Handwritten mark or character, possibly a stylized '1' or 'I'.