北京市残疾人社会服务中心
运行保障经费项目餐饮服务采购项目合同

发包方：（以下称甲方）北京市残疾人社会服务中心

承包方：（以下称乙方）北京味在鲜餐饮管理有限公司

为明确双方权益和义务，本着互惠互利的原则，特订立本合同，以便共同遵守。

一、项目名称

北京市残疾人社会服务中心办公楼运行保障经费餐饮服务项目

二、项目主要内容

按照采购方供餐时间和餐标要求，为残联工作人员提供早餐、中餐、值班人员工作餐；负责会议、公务活动等临时性的就餐服务；负责供餐所需的食材采买、食品加工、制作和服务。特殊情况负责单位要求的其它供餐服务、负责食堂食品卫生、库房、水、电、燃气、消防等安全管理工作。

三、服务质量与内容

1、详见磋商文件、采购需求；

2、投标承诺书。

四、服务期限

自 2026 年 6 月 1 日起至 2027 年 5 月 31 日止。（服务期 12 个月）

五、合同价款及支付方式

1、合同总价款为：人民币：469080 元，大写：肆拾陆万玖仟零捌拾元整。

2、合同签订 10 个工作日内且乙方向甲方开具了等额的中华人民共和国法定增值税普通发票后，甲方向乙方支付合同总价的 50%，即人民币 234540 元，大写：贰拾叁万肆仟伍佰肆拾元整。

3、合同执行 5 个月后，且乙方向甲方开具了等额的中华人民共和国法定增值税普通发票后，甲方向乙方支付合同总价的 30%，即人民币 140724 元，大写：壹拾肆万零柒佰贰拾肆元整。

4、本合同期满，乙方向甲方开具等额的中华人民共和国法定增值税普通发票后，甲方再行向乙方支付年度费用总额的20%的尾款，即¥93816元，大写：玖万叁仟捌佰壹拾陆元整 ；。

五、甲方的权利与义务

1、甲方提供在有效期内的职工食堂《食品经营许可证》；

2、甲方为乙方人员提供合理的工作便利，有利于正常工作；

3、甲方负责能源消耗费用，负责厨房设备维修、更新费用；

4、甲方应根据合同按时支付管理费，凡因拖延付款而造成的后果应由甲方负责；

5、甲方每年针对职工食堂菜品、卫生、服务等内容进行《满意度测评》，并将测评结果反馈给乙方。

6、合同期内甲方为乙方提供人员宿舍。合同期内如遇政策、法律、法规及甲方办公楼管理规定变化调整，甲方将按照相关规定收回乙方人员住宿用房。

六、乙方的权利与义务

1、乙方在合同签订后5个工作日内，经与甲方商洽后，提交针对本项目的入驻接收方案。

2、参与本项目管理的主要餐饮技术人员应提前5个工作日进驻北京市残疾人社会服务中心，以确保项目的正常交接。

3、乙方依据国家食品安全相关法规制定食品安全管理规定，并严格遵照规定执行。

4、乙方负责向甲方提供职工食堂工作人员的有效的《健康证》；

5、乙方负责提供日常和值班供餐服务，承担小型活动、会议等临时供餐服务。

6、乙方负责食品采购加工制作工作；

7、乙方负责职工食堂管理工作；

8、乙方负责职工食堂消防安全工作；

9、乙方负责职工食堂卫生管理工作；

10、乙方负责垃圾分类工作。

七、争议的解决

双方就合同发生争议，应先本着公平诚信的原则进行友好协商，如达不成一致，可向甲方住所地人民法院提起诉讼。

八、不可抗力

1、如果甲乙双方中任何一方遭遇战争、火灾、水灾、台风和地震等不可抗力的因素，致使本合同履行受阻时，履行本合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间。

2、受不可抗力影响的一方应在不可抗力发生后，以最快的方式在最短的时间内通知另一方，并在不可抗力发生后 10 日内，将有关部门出具的证明文件直接送达、邮寄或留置另一方。

3、如果不可抗力影响延续 90 日以上的，甲乙双方应通过友好协商，在合理时间内达成进一步履行本合同的协议。

九、合同更改及其它

1、甲方每年对乙方餐饮管理的满意率进行调查：满意率≥90%（含 90%）的，甲方认可乙方的餐饮服务管理。

2、调查满意率＜90%的，甲方向乙方提出整改要求及方案，乙方应根据甲方要求于 10 个工作日内进行改进与调整，如乙方未能改进与调整，或经改进与调整后甲方审核仍未通过的，甲方有权终止合同。

3、合同履行 10 个月，采购方对响应方进行测评。

4、甲方如要求变更服务期或终止合同，必须提前 10 个工作日书面通知乙方。乙方本着诚实信用原则在甲方开展餐饮服务活动，严格禁止违反《中国共产党领导干部廉洁从政若干准则》的行为，一经发现，则立即解除本合同。

5、甲方如要求增加服务项目，双方洽商解决。

6、餐饮服务项目的采购需求作为合同不可分割的要件。

7、此合同未尽事宜，甲乙双方协商解决。

8、本合同经双方签字并盖章后生效，本合同一式肆份，甲方贰份乙方贰份。

9、本项目服务需求是本合同不可分割的一部分，与本合同具有同等法律效力。

甲　　方：（盖章）

法人签名：

电　　话：62347708

签订日期：2026.5.25

乙　　方：（盖章）

法人签名：

电　　话：13521971952

签订日期：2026.5.25

北京市残疾人社会服务中心

运行保障经费项目餐饮服务采购项目需求

为做好社服中心办公楼餐饮服务管理保障工作，根据市残联政府采购管理办法及社服中心政府采购管理等相关规定，社服中心餐饮服务管理项目采用委托第三方采购代理机构按照北京市政府采购相关规定采取竞争性磋商形式组织采购，最终确定响应单位承接2026年度北京市残疾人社会服务中心办公楼职工食堂餐饮管理服务项目。

项目名称：北京市残疾人社会服务中心餐饮管理服务项目

1.项目概况

餐厅面积共264平方米，可同时容纳100人同时就餐。日常就餐人数约为70人。

餐厅承担楼内工作人员日常工作餐的饮食服务；承担会议、公务活动等临时性的就餐服务；承担食品卫生、水、电、燃气、消防等安全管理工作。

2.供餐方式：

2.1 采用自助餐方式供应；

2.2 在编员工采用IC卡刷卡计费；外协、驻场、外聘人员扫码结算。

2.3 供餐时间：

日常供餐：早餐8：00分至9：00分

中餐11：30分至12：30分

值班供餐：早餐8：00分–9：00分

中餐11：30分至12：30分

晚餐18：00分至18：30分

3.服务内容：

3.1 响应方派驻专业服务团队到食堂，负责提供优质的膳食服务管理，按照采购方供餐时间和餐标要求，负责日常供餐的食材采买、食品加工、制作和服务。特殊情况负责单位要求的其它供餐服务（如公务活动、会议等临时性就餐服务）。

4.服务要求

4.1 餐饮服务工作要求

4.1.1 餐饮服务人员要衣着整齐、干净，做到服务主动热情、态度和蔼、礼貌待人、礼仪规范。

4.1.2 对就餐人员提出的要求、意见要认真听取，耐心解释，做到合理解决。

4.1.3 菜肴制作要达到新鲜、卫生，讲究色香味形，口味纯正，品种丰富。

4.1.4 所有工作人员必须持餐饮从业人员健康证上岗。

4.1.5 专职从事餐饮服务工作人员不少于5人。

4.1.6 遵守甲方相关规章制度与规定。

4.1.7 节约水、电、气等能源的用量，杜绝浪费现象。

4.1.8 每日工作结束后，餐厅工作人员要对水、电及燃气进行安全检查，实行安全管理责任到人。

4.1.9 根据采购方对响应方服务监督提出的要求，包括但不限于服务质量、菜肴搭配等及时改进并完善。

5.人员结构要求

5.1 响应方须为采购单位配置食堂工作人员 5 人或以上，主要人员构成如下：

（1）厨师长 1 人。

（2）中式烹调师 1 人。

（3）面点 1 人。

（4）服务人员 2 人

6.人员资质要求

6.1 厨师长须持有人力资源和社会保障局和职业技能鉴定中心认可的高级或以上厨师资格证，精通主要菜系烹饪方法，并具备优秀的团队管理能力和工作规划能力，精通食堂管理，以及食品卫生安全管理，沟通协调能力强，有机关食堂管理经验。

6.2 厨师必须持有国家认可的中级或以上厨师资格证，服务意识强，精通三种以上的菜系烹饪方法。

7.食品卫生要求

7.1 遵守国家有关食品检验检疫及饮食业卫生安全的法律法规的规定，烹调的饭菜必须保证食品的卫生和质量，所有食品从采购到加工流程符合卫生防疫标准；必须严格执行安全制度，每种主食、菜品必须留样。严禁隔夜食品重新加工，严禁加工使用过期及腐烂变质食品，确保无食物中毒或因食物引起的其他不良反应。

8.人员卫生要求

8.1 食堂从业人员应按要求定期健康检查，工作服必须保持整洁干净，禁止穿便服进入厨房制作食品，工作中接触脏物后必须洗手，不得对着食物咳嗽、打喷嚏，不能用工作服擦

鼻涕、擦汗、擦手或擦厨具等，不能随地吐痰，工作人员搬送菜肴和餐具前必须洗手。

9.厨房卫生要求

9.1 每日进行清理，明确厨房作业分区，操作间干净整洁，食品原料新鲜，分类分架存放，防尘防蝇。生、熟食物的盛用容器、刀具等严格区分，不得互用，工具保持清洁，每餐后台面地面要及时清扫干净，餐厨具每天坚持用高温消毒柜进行全面消毒；保持厨房操作间排水畅通，不积存脏水污物，厨房地面、墙壁、门窗、桌椅清洁无油污，无灰尘，无杂物，干净整齐；餐厨垃圾要按规定及时处理，库房物品摆放整齐，物品归类有序，操作间环境符合卫生防疫部门的要求。

10.就餐区卫生要求

10.1 按要求进行每日清扫擦拭，餐厅干净、明亮，空气清新，温度适宜，桌面、墙面、地板、光亮无油污，餐桌椅等摆放整齐，桌上物品摆放有序。

11.菜式成品要求

11.1 响应方应每周制定科学合理的饮食菜谱，保证一周内不出现 2 次以上完全相同品种菜肴。根据季节及工作需要调整就餐菜式，保证每季推出 1-3 款时令菜；同时根据传统时令、节日推出特色饮食，保障食堂优质供餐。

11.2 响应方应随时对食堂就餐人员的口味进行调查，调整菜式口味以满足就餐人员的需求和变化，清真食品加工要严格按照相关要求加工制作，保障职工用餐满意。

11.3 保障菜式品种多样化，

早餐：主食类不少于 5 种；牛奶每日供应，蛋类制作 2 种；小菜类不少于 2 种；汤水类不少于 2 种。牛奶、豆浆、馄饨、豆腐脑等品种，每周合理搭配，食堂可根据品种进行相互调剂。

午餐：热菜类不少于 6 种；大荤类 1 种、半荤类 2 种、素菜类 3 种。汤水类不少于 2 种；主食不少于 3 种。清真菜不少于 3 种。一般情况以京、川、鲁味为主；配以其它地方风味相互调剂。水果、酸奶等保证 2 种。

11.4 不定期向楼内职工提供成品或半成品外卖服务。

11.5 变换制作方式，丰富地方小吃特色，调节视觉、口感和新鲜度。

11.6 菜肴质量新鲜，营养搭配合理，注重色、香、味、形。同时根据就餐情况，合理调整菜量，杜绝浪费。

12.临时性餐饮服务要求

12.1 社服中心办公室以书面形式或电话方式通知食堂负责人，食堂需根据通知要求完

成采购方的各项供餐任务。

12.2 采购单位有权根据需求，调整以上开餐时间和响应方服务人员的工作时间。响应方应服从工作需要，无条件按照采购单位要求提供服务，全力保障用餐服务。

13.监督管理方式：

13.1 食品采购、验收、库房管理由响应方负责。响应方负责原材料采购及每日库房进货账目的登记。

13.2 响应方负责食堂日常设施设备维护、食堂卫生及安全监督。如人为造成设施设备损坏，响应方照价赔偿。正常损坏需送外维修的，必须经过采购方同意，否则由此产生的一切费用由响应方自行承担。

13.3 响应方负责派驻本餐食堂的人员管理，如需有人员变动应及时征求采购方意见。

13.4 采购方每年对餐饮公司的服务情况进行一次群众满意率调查，服务总满意度要求不低于 90%。在采购方依据合同条款提出改进意见后，如响应方未采取措施及时改进，采购方有权视情节及造成的后果程度处以 1000 元—5000 元的经济处罚，直至解除合同。所罚款项直接从服务费中扣除。

14.安全生产管理要求

14.1 响应方必须遵循“安全第一、预防为主”的理念，遵守国家行业管理有关安全生产的法律、法规，制订切实可行操作规程，落实食堂安全生产管理主体责任。

14.2 严格落实冷链采购、储存、消毒流程，不得采购进口冷链食品，做到有据可查。

14.3 制定符合食品安全法的管理制度和操作流程并接受监督。经采购、加工、制作的食品应无毒、无害，符合应当有的营养要求，对人体健康不造成任何急性或者慢性危害。厨具、餐具应严格执行洗消制度，纸巾、洗涤、消毒用品等应符合相应的卫生标准。

14.4 响应方要加强用水、电、明火及燃气的安全管理，做好定期和日常的安全检查，严禁私自乱接乱拉电线、严禁员工在厨房内吸烟等不安全行为，对排查出来的安全隐患要及时报告采购单位。

14.5 响应方应随时接受采购单位、主管卫生安全等政府部门的安全卫生检查，并积极配合，及时改正不完善的地方。

14.6 响应方应当依法做好从业人员的安全教育培训工作，增强员工的法制观念，提高员工的安全生产意识和自我保护的能力，督促员工自觉遵守安全制度。

14.7 响应方在承包期内，若严重违反安全生产管理规定，采购单位有权提前解除合约，造成损失的将追究响应方责任。

14.8 响应方应建立基本的管理制度，主要包括餐具消毒制度、清洁卫生制度、食堂管理制度、厨房工作等制度。

14.9 响应方进驻食堂后，应当面清点并确认物品，同时应做好食堂设备保管和原材料管理，严禁私自外借采购单位提供的一切使用设备，做到无财产及物资外流、人为损坏和偷盗等现象发生，服务期内如发生人为损坏或丢失物品，由响应方负责赔偿，服务期满食堂设备应如数退还。

14.10 响应方应制定相关节能措施，落实水、电、燃气等能耗管理。

15.人员管理要求

15.1 响应方所派驻的服务人员必须服从采购单位的指挥和管理，按采购单位要求提供服务；响应方选派到采购单位的服务人员应当相对固定，不得随意更换服务人员，服务人员有变动时，响应方需提前报告采购单位并提前做好变动人员的交接工作，必要时响应方应有人员储备。

15.2 响应方工作人员须保持良好的仪容仪表、工作积极主动、服务耐心周到，讲究服务效率；职工就餐期间，厨房工作人员要及时发现问题，及时清扫餐桌，及时补充就餐区各种饭菜等，就餐结束后及时清洁餐厅各项卫生，保持餐桌干净。

16.由响应人承担的费用

16.1 本项目年度预算费用为：47 万元

16.2 投标费用组成：

16.2.1 包括人员费用，如人员工资、社会保险和福利、服装、加班等费用；

16.2.2 包括行政办公费用，企业利润及各种税费；

16.2.3 包括餐厅餐巾纸、洗涤、消毒用品、牙签等消耗品费用；

16.2.4 包括烟道、净化器清洗、消杀灭虫费用。

16.2.5 乙方负责全年扶贫产品采购工作（上一年度餐费总额的30%）。

17.由采购人承担的费用

17.1 采购单位负责提供厨房设备维修、更新费用。

17.2 采购单位负责能源消耗费用（水电、燃料费用）。

17.3 采购单位负责提供现有餐厅及专用设备设施供响应方免费使用；

17.4 采购方人员早餐标准每餐5元/人,中餐、晚餐19元/人；外协、驻场、临聘人员早餐8元，午餐22元，用餐单位按照实际用餐人数和餐标向响应方另外支付餐费，采购方可根据有关规定调整相关标准。

18.其他事项

1、餐饮用房：采购人可提供食堂库房2间。

2、人员宿舍：服务期内如遇政策、法律、法规及甲方办公楼管理规定变化调整，甲方将按照相关规定收回乙方人员住宿用房。

19.物业人员就餐

采购人可提供物业人员的就餐场所，餐费由响应人与物业公司协商；

20.服务期限

服务期限为12个月，服务期自2026年6月1日起至2027年5月31日止。服务期满前采购方对响应方的服务进行满意度测评。

中标方在合同期内不能满足采购方服务需求，采购方有权提前解除。