附件：

本合同为中小企业预留合同

合同编号：QH-h95-2026-03

# 政府采购合同

项目名称：北京市清河管理处水务综合保障-食材费、食堂人员服务费

采购人（甲方）：北京市水利工程管理中心

供应商（乙方）：北京弘景丽园物业管理有限公司

签署日期：2026年6月3日

# 餐饮服务合同书

采购人（甲方）：北京市水利工程管理中心

供应商（乙方）：北京弘景丽园物业管理有限公司

根据《中华人民共和国民法典》和国家有关法律法规，甲乙双方经友好协商，经甲乙双方平等协商，自愿签订本合同。

**第一条　服务内容、要求、服务期限及地点**

**（一）服务内容**

配置 11 名食堂服务人员（厨师 6 人、面点师 5 人），提供食材采买、食堂餐食制作供应、食堂运行管理等餐饮服务，保障北京市清河管理处处机关、海淀管理所、朝阳管理所、温榆河公园管理所职工食堂就餐，提高就餐质量，确保就餐安全。

具体服务内容、服务要求见附件 1：采购需求。

**（二）服务期限**

2026 年 1 月 1 日起至 2026 年 12 月 31 日止。本合同履行期限届满，如采购人未确定下一年度服务供应商，供应商须延续服务至与采购人确定的下一年度服务供应商完成交接之日为止。

**（三）服务地点**

北京市清河管理处处机关、海淀管理所、朝阳管理所、温榆河公园管理所。

**第二条　双方权利与义务**

**（一）甲方的权利与义务**

1. 甲方有按合同约定支付合同价款的义务。

2. 甲方有权根据本合同及合同附件规定的标准和要求对乙方提供的服务的质量进行监督、检查，并要求乙方进行必要的说明。

3. 甲方有权根据本合同及合同规定的服务内容根据自身的需要及时得到乙方的支持服务。

4. 甲方有权定期组织相关部门对乙方提供的服务进行考核，当考核结果不合格时，甲方有权要求乙方进行整改，直至终止合同。

5. 甲方有权要求乙方更换工作态度不好、工作能力差的服务人员，并有权扣除部分

服务费用，因乙方原因对甲方造成影响和经济损失的，甲方有权要求乙方追究当事人责任，并视情况向乙方提出经济赔偿及挽回影响。

6. 甲方有权审查乙方提交的财务支付手续，对乙方提交的不符合支付条件的材料有权要求改正，拒不改正的，甲方有权拒绝支付。

7. 甲方提供食堂办公设备设施、前厅设备设施、厨房设备；如设备设施、厨杂物品需要更换更新由甲方负责提供，确保乙方服务工作的正常运行。

8. 甲方承担食堂产生的水、电、气费用。

9. 甲方承担食堂全年油烟管道清洗费用。

**（二）乙方的权利与义务**

1. 乙方负责按合同内容及要求的相关规定，为甲方提供优质、安全的餐饮服务。

2. 乙方应按本合同约定的标准和甲方的管理要求提供服务，遵守甲方的各项规章制度，服从甲方的管理。

3. 乙方有义务接受甲方根据本合同约定的检查、监督和考核，对甲方在检查、监督、考核中提出的整改意见，乙方应在甲方规定的期限内整改，逾期不整改的，甲方可以单方提前解除本协议，由此造成的损失由乙方承担。

4. 乙方应针对本合同设置项目负责人，全面负责本合同履行中的各项管理事务。

5. 乙方按甲方要求向甲方提交工作计划及人员排班情况，如遇重大节假日、重大活动、汛期等特殊时期或其他原因，需要调整的，应按甲方要求调整并交甲方备案。

6. 乙方须保证其服务人员的稳定性，做好相关人员储备，更换人员须经甲方同意，并及时履行变动手续。乙方对其服务人员进行调整时，必须在 48 小时内完成，不能出现缺岗现象；如出现缺岗，按实际缺岗人数及时间在支付服务费时扣除相应费用。

7. 乙方向甲方提供合同服务期限内的服务，甲方可提出对不胜任岗位人员进行更换，乙方确保更换人员具备上岗资格，3 天内到位。

8. 乙方应规范化管理其服务人员，确保服务人员严格遵守国家相关法律、相关行业标准、甲方的规章制度等各项规定，保证服务质量，切实维护甲方合法权益，展示甲方的正面形象。

9. 乙方应严格执行法律法规关于安全生产和劳动保护的有关规定，并为其服务人员配备必要的劳动保护用品，乙方服务期间发生的人身伤害、工伤事故、意外事故等由乙方负责。

10. 乙方应按国家劳务用工有关规定招聘人员，必须签订劳动（或劳务）合同并按

国家规定缴纳各项社会保险、发放工资，若乙方不按相关规定执行造成的劳动纠纷、不良影响和损失由乙方负责。

11. 乙方派至甲方的服务人员与乙方为劳动合同关系，其服务人员作为劳动者应享有的社会保险、职工福利等全部由乙方负责。乙方服务人员因自身或第三方或意外造成的人身、财产损害及损失，无论发生在上班、下班及休息期间的任何阶段，均由乙方负责或乙方负责处理解决，与甲方无关。如甲方因此被牵连并承担了赔偿责任的，乙方应第一时间支付甲方。乙方不履行该义务的，甲方有权向乙方追偿。

12. 乙方应提供人员所需的制式服装以及必备的工具设备，统一着装。

13. 乙方应定期组织其服务人员进行身体健康检查，时时监控人员的健康状况，对服务人员有影响服务质量或安全的身体问题时，乙方应立即处置，及时调整人员安排。

14. 乙方应完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

15. 乙方应加强其服务人员思想教育、业务培训、安全教育培训等日常管理和违纪问题的处理，做好安全措施，及时发现和排除各种安全隐患，并形成记录。严格教育人员，杜绝在甲方管理区域内发生漫骂、殴打、威胁等行为，或侵占公私财物等各种违法违纪行为，否则，由此引发的一切后果，由乙方承担全部责任，情节严重时，甲方有权解除本合同。

16. 乙方对甲方的设备、设施不得擅自处置，由于乙方违规操作导致设施设备损坏的，由乙方负责维修或更换，发生费用由乙方承担。

17. 乙方应加强对水、电、气设施设备的管理使用；建立食堂低值易耗品、清洁用品使用台账，杜绝浪费等行为，甲方定期进行检查、核算。

18. 乙方服务人员不得外传、泄露其获取的甲方任何资料，不得随意翻看甲方各种文件，保守工作机密。

19. 乙方应每月对其服务进行自查，自查内容包括但不限于时间、岗位、岗位状态、派驻的人员履职情况和出现的问题、以及服务对象满意度等，做好自查记录，并就检查情况以书面形式向甲方进行汇报。同时还须参加甲方组织的检查、验收、考核等活动。

20. 乙方收到的项目资金应专款专用。该项目资金应首先保证人员工资支出，防止因拖欠人员工资而引起的群体事件（如讨薪示威等）。若发生此类事件，视为乙方违约，甲方有权解除本合同。

21. 乙方服务过程中，出现乙方主责的“12345 市民诉求”等投诉事件，由乙方负责

处理投诉事件，且每有一次扣违约金 5000 元；出现群体类诉求等重大影响的投诉事件，每有一次扣违约金 50000 元；对甲方造成损失的，甲方有权追究责任和损失。

22. 合同服务终止时，乙方应协助甲方作好相应的交接和善后工作，保证甲方提供的食堂工具和设备完好，按国家、行业及合同的相关规定及时整理管理资料，向甲方移交档案正本和数字化扫描档案各一套。

23. 合同服务（包括延续服务）终止，乙方应按照甲方要求与新的服务单位完成交接工作，三方共同确认并形成记录。

24. 乙方不得以任何形式将本合同约定的服务转包或分包给第三人，也不得将本合同项下的权利义务转让给第三人。

**第三条　履约保证金**

（一）履约保证金金额：履约保证金金额为合同价款总额的 5%，即人民币（大写 壹拾壹万柒仟伍佰零肆元整），（小写 117504.00 元）。

（二）履约保证金形式：履约保函。

（三）履约保证金退还：在服务项目合同履约验收合格后 30 日内，甲方将把履约保证金退还乙方。以转账、支票、汇票、本票方式缴纳的履约保证金以转账形式退还，保函形式的到期自动作废。因乙方原因导致合同无法部分或全部履行的，履约保证金将不予退还。

（四）在无本合同项下规定履约保证金不予退还的情形发生下，甲方逾期退还履约保证金，按照中国人民银行的同期贷款利率按逾期天数计算并支付补偿金。

**第四条　合同费用及支付**

（一）合同服务费用总额为：人民币（大写 贰佰叁拾伍万零捌拾元整 ），（小写 2350080.00 元）。

其中：食材费人民币（大写 壹佰贰拾贰万捌仟零捌拾元整），（小写 1228080.00 元）；

食堂人员服务费人民币(大写 壹佰壹拾贰万贰仟元整),(小写 1122000.00 元)。

食堂人员服务费用包括但不限于乙方服务人员的工资、保险费、加班工资、各项福利待遇、服装费等企业直接或间接为职工支付的所有费用以及乙方管理费、税金等与本项目相关的全部费用。

合同价款组成明细详见附件 2：投标分项报价表。

（二）合同定价方式：固定总价。

（三）合同价款支付

1. 支付进度：

（1）食材费

食材费每两个月结算一次，实行先供货、据实结算的原则，以双方确认的实际配送清单为准进行结算支付。

（2）食堂人员服务费

第一次支付：合同签订后 10 个工作日内，支付合同金额的 70%的首付款（785400.00 元）；

第二次支付：2026 年 8 月 31 日前，支付至合同金额的 95%（280500.00 元）；

第三次支付：2026 年 12 月 20 日前，一次性支付全部剩余金额（56100.00 元）。

每期支付时，扣除该支付周期内应扣除的违约金、赔偿金等。

2. 支付方式：汇款方式

3. 乙方应在每期支付前出具合法、有效的等额发票，甲方收到并确认乙方提供的发票合法有效后10个工作日内支付。如乙方未能出具有效发票，甲方有权拒绝付款且不承担任何责任。

4. 在实际支付时，如遇北京市财政局、北京市水务局国库结账等特殊时期，具体支付将根据北京市财政局、北京市水务局有关规定调整执行。

（四）本年度（2026年度）延续服务费用的支付

本项目合同价款中包含上一年度服务单位在本年度延续服务期间（2026年1月1日至乙方与上一年度服务单位完成交接为止）的费用。

根据甲方与上一年度服务单位签订的合同约定，乙方应按照本合同费用标准向延续服务单位支付延续服务费用（食材延续服务费用按实际供货据实结算，食堂服务人员延续服务费用=本合同食堂人员服务费总额÷365天×延续服务天数）。

乙方应在收到本合同首付款后10日内支付上一年度服务单位延续服务费用。

（五）下一年度（2027 年度）延续服务费用的支付

本项目合同价款为 2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日的服务费用。

如合同服务期限（2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日）届满，乙方继续延续服务至下一年度的，其延续服务期间的延续服务费用按照甲方与下一年度服务单位签订的合同费用标准（食材延续服务费用按实际供货据实结算，食堂服务人员延续服务费用=下一年度合同食堂人员服务费总额÷365 天×延续服务天数），由甲方确定的下一年度服务单位一次性支付。除合同服务内容有调整外，双方不再另行签订协议，有关延续服务的事宜均按本合同约定执行。

**第五条　合同的变更、解除、终止和其他**

（一）甲方、乙方双方共同遵守本合同的各项条款。未尽事宜，有法律规定的依照法律规定执行，无法律规定的由双方协商解决，可签订补充协议。

（二）确因政策性调整或因其他客观原因甲方需要减少或不再需要服务时，可变更或提前解除本合同，由甲、乙双方协商或按照国家、北京市相关规定处理解除本合同后产生的问题。

（三）任何一方未能履行本合同所列明的任何保证、承诺、义务或条件，并且在收到对方的书面通知一个月内仍未对违约行为做出补救，未达到合同要求，守约方有权向违约方提出解除本合同。

（四）在本合同有效期内，若出现下列情况之一，甲方可自行决定解除/终止本合同，乙方应在收到书面通知的次日起 2 日内完全撤离甲方：

1. 乙方在履行本合同过程中，给甲方造成重大损失，该等损失不仅仅限于物质损失，亦包括形象、声誉等损失；

2. 乙方内部重组或股份转让以及其他原因导致破产或无法继续履行本合同约定的义务；

3. 乙方擅自将本合同约定的服务全部或部分转包或分包给第三人，或将本合同项下的权利义务转让给第三人；

4. 乙方擅自停工、消极怠工，经甲方敦促后拒不改正的；

5. 乙方或乙方员工出现违法、犯罪等情况的；

6. 出现本合同约定的甲方可以解除合同的其他情形的。

（五）本合同服务期满，甲方决定不再委托乙方继续提供服务或乙方决定不再接受委托的，均应提前 30 日书面通知对方。

（六）本合同约定的服务期限或双方确认的延续服务期限届满，或服务期限届满未就延续服务达成一致意见的，本合同自动终止。

（七）本合同终止后，在新的服务单位接管本项目之前，乙方应当应甲方的要求暂时继续为甲方服务，期间费用按本合同价款支付约定执行。

（八）本合同解除或终止，服务人员在甲乙双方共同妥善解决好遗留问题后由乙方负责带回自行安置。

**第六条　违约责任**

（一）乙方必须严格执行服务合同规定的服务人数。若服务人数少于协议约定的数

量而由此造成服务质量下降，乙方必须在3个工作日内补齐合同约定的人数、提高服务质量；若乙方服务人数在位率持续半个月以上不足85%、且以各种理由搪塞拖延、拒不按甲方要求调整补齐合同规定的服务人数，致使服务质量严重下降并严重影响甲方正常办公生活，甲方有权扣除相应服务费用直至解除合同、且不承担由此产生的任何费用。

（二）乙方在服务过程中，因严重违纪给甲方造成严重损失或恶劣影响，甲方有权直接下发限期整改通知书、责成乙方赔偿由此造成的损失、并根据具体情况对乙方进行至少不低于月服务总费用5%的经济处罚；合同期内两次下发整改通知，乙方仍没有按照甲方要求整改的，甲方有权解除合同，其损失由乙方全部承担。

（三）若乙方工作失职给甲方造成重大不良影响，甲方有权立即终止合同，并视情节轻重责令乙方给予一定的经济赔偿。

（四）乙方未按照合同约定提供服务的，甲方有权要求乙方承担继续履行、赔偿损失、支付违约金等违约责任。乙方应向甲方支付的违约金标准为本合同总金额的20%。

（五）乙方未通过甲方考核时，甲方有权要求乙方进行整改，直至终止合同，如终止合同，则停止支付各项款项。同时，在整改未达标之前，有权从应付款中扣除整改期间的服务费，直至整改达标。

（六）乙方违反本合同约定的保密义务，根据实际损失情况对甲方做出赔偿。

（七）乙方擅自将本合同约定的服务转包或分包给第三人，或将本合同项下的权利义务转让给第三人的，甲方有权解除本合同，乙方还应向甲方支付合同总金额5%的违约金。

（八）甲方未能按合同约定支付合同价款，乙方可向甲方发出通知，要求甲方采取有效措施纠正违约行为。甲方收到乙方通知后的28天内仍不履行合同义务，乙方有权暂停履行合同，并通知甲方，甲方应以中国人民银行的同期贷款利率标准，按照应付但未付金额和逾期天数计算并向乙方支付违约金，并承担暂停服务期间的损失责任。

（九）双方任何一方违反本合同其他约定的，非违约方有权要求违约方在一定期限内解决，逾期未解决的，非违约方有权终止合同；造成经济损失的，违约方应给予非违约方实际损失的经济赔偿。

（十）双方任何一方无正当理由提前终止合同的，应向对方支付合同总金额的20%作为违约金，若因违约给对方造成经济损失的，应给予实际损失的全额赔偿。

（十一）违约方应赔偿的损失除另一方的直接损失外，还包括另一方追索债权产生的交通费、诉讼费、律师费、鉴定费等费用。

（十二）因乙方违约给甲方造成损失的，如违约金不足以弥补损失的，乙方还应赔

偿甲方的全部损失。乙方应当支付的违约金或赔偿金，甲方有权从应支付给乙方的费用或履约保证金中直接扣除，不足部分甲方有权要求乙方另行赔付。

**第七条　考核与履约验收**

（一）考核

1. 甲方对乙方工作进行考核，并按照考核结果进行合同费用支付。具体考核标准见合同附件 3。

2. 确定下一个服务单位后，若乙方不是服务单位，甲方应按照本合同的相关规定，对乙方延长服务期的工作进行考核验收；若乙方是服务单位，按双方签订合同的相关规定进行考核验收。

（二）履约验收

合同服务期满，甲方组织相关人员依据合同针对采购需求商务要求、技术要求的每一项服务要求进行验收，并出具履约验收意见。

履约验收方案见合同附件 4。

**第八条　争议解决方法**

本合同履行过程中发生的争议，双方应友好协商解决，协商不成的可向北京市海淀区人民法院提起诉讼。

**第九条　合同生效及其它**

（一）合同生效

本合同一式__六__份，甲方执__三__份、乙方执__三__份，签字盖章后生效。

本协议正文为清洁打印文本，如双方对此协议有任何修改及补充均应另行签订补充协议。协议正文中任何非打印的文字或者图形，除非经双方确认同意，不产生约束力。

（二）合同附件

本合同附件成为本合同不可分割的组成部分，具有同等法律效力。

本合同生效后，甲方出台的与委托业务相关的各种规章制度或业务要求，在通知乙方后即成为本合同的附件，成为合同不可分割的组成部分。

（三）本合同未尽事宜，可经甲、乙双方协商并签订书面补充协议，与本合同同具法律效力。

附件 1：采购需求

附件 2：投标分项报价表

附件 3；北京市清河管理处食堂服务考核办法

附件 4：履约验收方案

附件 5：廉政协议

附件 6：安全生产协议书

（以下无正文）

甲方（盖章）：

法定代表人
或委托代理人（签字）：

地址：北京市海淀区清河路189号

电话 ：62906889-8097

邮编：100192

开户银行：中国农业银行股份有限公司北京铁道支行

账号：11210901049200012

签订日期：2026 年 6 月 3 日

乙方（盖章）：

法定代表人
或委托代理人（签字）：

地址：北京市海淀区清河南镇清河桥北岸东300米处9号平房

电话 ：010-52713235

邮编 ：100192

开户银行：中国农业银行股份有限公司北京清河支行

账号：11250201040015969

签订日期：2026 年 6 月 3 日

附件 1：采购需求

# 一、采购标的

## （一）采购标的

### 1. 标的名称

北京市清河管理处水务综合保障-食材费、食堂人员服务费。

### 2. 标的内容

配置 11 名食堂服务人员（厨师 6 人、面点师 5 人），提供食材采买、食堂餐食制作供应、食堂运行管理等餐饮服务，保障北京市清河管理处处机关、海淀管理所、朝阳管理所、温榆河公园管理所职工食堂就餐，提高就餐质量，确保就餐安全。

### 3. 标的预算

采购标的预算金额 236.343551 万元。本预算为 2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日全年预算。

### 4. 标的所属行业

采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：餐饮业。

## （二）项目背景

北京市清河管理处处机关位于海淀区清河路 189 号，海淀管理所位于朝阳区奥运村街道仓营村 8 号院，朝阳管理所位于朝阳区立水桥西羊坊闸，温榆河公园管理所位于朝阳区孙河乡沙子营闸。

北京市清河管理处现有职工 125 人（正式工 117 人,编外工 8 人）。机关用餐人数 64 人，海淀管理所用餐人数 27 人，朝阳管理所用餐人数 24 人，温榆河公园管理所用餐人数 10 人。为提升后勤保障能力，拟通过采购引入符合资质的餐饮服务团队，以标准化、规范化的运营模式，从源头把控食材质量，为处机关和各管理所职工提供营养均衡、口味多样的餐食，降低食品安全风险，进一步提升职工的就餐体验和满意度，为北京市清河管理处各项工作的顺利开展提供坚实的后勤支持。

## （三）为落实政府采购政策需满足的要求

★1. 本项目专门面向中小企业采购。

2. 根据《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号），残疾人福利性单位视同小微企业。

3. 根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号），

监狱企业视同小微企业。

★4. 本项目采购不接受进口产品。

## 二、商务要求

### （一）实施的期限和地点

1. 服务期限：2026 年 1 月 1 日起至 2026 年 12 月 31 日止。本合同履行期限届满，如采购人未确定下一年度服务供应商，供应商须延续服务至与采购人确定的下一年度服务供应商完成交接之日为止。

2. 服务地点：北京市清河管理处处机关、海淀管理所、朝阳管理所、温榆河公园管理所。

### （二）付款条件

1. 付款进度

（1）食材费

食材费每两个月结算一次，实行先供货、据实结算的原则，以双方确认的实际配送清单为准进行结算支付。

（2）食堂人员服务费

第一次支付：合同签订后 10 个工作日内，支付合同金额的 70%的首付款；

第二次支付：2026 年 8 月 31 日前，支付至合同金额的 95%；

第三次支付：2026 年 12 月 20 日前，一次性支付全部剩余金额。

每期支付时，扣除该支付周期内应扣除的违约金、赔偿金等。

2. 付款方式：汇款方式。

3. 供应商应在每期支付前出具合法、有效的等额发票，采购人收到并确认供应商提供的发票合法有效后 10 个工作日内支付。如供应商未能出具有效发票，采购人有权拒绝付款且不承担任何责任。

4. 在实际支付时，如遇北京市财政局、北京市水务局国库结账等特殊时期，具体支付将根据北京市财政局、北京市水务局有关规定调整执行。

## 三、技术要求

### （一）基本要求

**1. 采购标的需实现的功能或者目标**

通过专业化餐饮服务，以标准化、规范化的运营模式，从源头把控食材质量，为处

机关和各管理所职工提供营养均衡、口味多样的餐食，降低食品安全风险，进一步提升职工的就餐体验和满意度，为北京市清河管理处各项工作的顺利开展提供坚实的后勤支持。

**2. 需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范**

（1）《京津冀食品经营许可和备案管理实施办法》；

（2）《北京市清河管理处食堂服务考核办法》。

**（二）服务内容及要求**

**1. 服务内容**

配置 11 名食堂服务人员（厨师 6 人、面点师 5 人），提供食材采买、食堂餐食制作供应、食堂运行管理等餐饮服务，保障北京市清河管理处处机关、海淀管理所、朝阳管理所、温榆河公园管理所职工食堂就餐，提高就餐质量，确保就餐安全。

**2. 服务人员要求**

★（1）数量：11 人。**（以服务人员配置方案为准）**

★（2）基本条件：

①持有有效的健康证。**（须在投标阶段提供有效的健康证电子件）**

②年满 18 周岁。**（须在投标阶段提供有效的身份证电子件）**

③无犯罪记录、无不当上访记录。

④厨师从事厨师工作经验不低于 3 年，熟练掌握常见菜品配制方法。

⑤面点师从事面点师工作经验不低于 3 年，熟练掌握主要面点制作方法。

（3）人员分配

①机关食堂：配备 3 名厨师、2 名面点师；

②海淀管理所食堂：配备 1 名厨师、1 名面点师；

③朝阳管理所食堂：配备 1 名厨师、1 名面点师；

④温榆河公园管理所食堂：配备 1 名厨师、1 名面点师。

**3. 服务要求**

**（1）总体要求**

供应商应保证食材采购的及时性和稳定性，按时按质完成各食堂一日三餐，满足每周七天食堂服务，提供汛期等特殊时期或突发情况下需要加餐的用餐服务。

**（2）食堂食材采购要求**

1）采购的食材应符合国家相关食品安全标准，做到食材供应可追溯，确保食品安

全和职工饮食健康，提高职工就餐质量。

2）采购食材的过程应透明、公开、公正，坚持合理、合规、实际、经济的原则，优化采购流程，降低成本。

3）供应商应落实国家扶贫采购政策的要求，扶贫采购不低于采购总额 30%。

4）供应商应提前制定各食堂采购计划，根据菜品、时间和标准要求确定采购品种及数量，保证食材供应的及时性和稳定性。

5）食材采购前供应商应报送近两周的食材价格，经食堂管理人员市场询价和网上查询进行审核确认后，按审核价格供货。

6）食材入库前，由采购人食堂管理员、库管及供应商食堂服务人员一同对食品的数量、品种、规格进行验收。

7）已经入库食材，由食堂服务人员按需使用，妥善保存，防止食材因储存不当，发生变质消耗。

8）食堂采购的食品、蔬菜、原料等均须提供完整采购回执单据。

9）食堂制作食品，要对食材原料进行留样。

**（3）食堂餐食标准要求**

根据四季变化和采购人要求，有计划地安排食谱，提供品种多样的应季美食，做到营养搭配均衡，配餐科学，防止浪费。各食堂餐厅菜品种类、数量、标准要求如下：

1）机关食堂

早餐品种：主食五道，流食两道，开胃小菜一道，凉菜一道，热菜一道，早餐奶。保障每餐不低于 12 种品种，并变更花样品种不得重复，早餐以家常面食（馒头、发糕、烙饼、馅饼、包子、水饺、面条、牛奶、粥品、素菜等）为主。

午餐品种：热炒五道（主荤两道，半荤两道，素菜一道），主食三道（家常主食为主），点心一道（烘烤为主），杂粮一道，风味一道，汤粥两道，水果一款，配餐杯一种，凉菜一道。午餐需每日提供猪牛或羊肉等新鲜食材、应季蔬菜。

晚餐品种：热菜三道（半荤两道，素菜一道），主食四道（家常主食为主），粥一道，水果一款。

2）基层管理所

早餐品种：主食三道，流食两道，小菜一道，蛋类一道。保障每餐不低于 7 种品种，并变更花样品种不得重复，早餐以家常面食（馒头、发糕、烙饼、馅饼、包子、水饺、面条、牛奶、粥品、素菜等）为主。

午餐品种：热炒四道（主荤一道，半荤两道，素菜一道），主食三道（家常主食为主），杂粮一道，风味一道，汤粥一道，水果一款，配餐杯一种。午餐需每日提供猪牛或羊肉等新鲜食材、应季蔬菜。

晚餐品种：热菜二道（半荤一道，素菜一道），主食二道（家常主食为主），粥一道。

3）各食堂汛期等特殊时期或突发情况加餐：主食一道（饺子、面条为主），小菜一道，汤粥一道。

4）如有临时会议等，需要提供更改菜单、提高餐品的多样化，由采购人与供应商双方提前商定。

5）采购人增加或减少餐费标准时，供应商应在采购人指定的时间内对饭菜做出调整，调整前必须提前制定详细方案，经采购人审核、确认、批准后方可实施。

**（4）供餐时间要求**

1）按规定准时开餐，每餐所供食品在开餐前 10 分钟布置完毕。工作日、非工作日、节假日开餐时间：早餐 7:30 至 8:30；午餐 12:00 至 13:00；晚餐 17:30 至 18:30。汛期等特殊时期或突发情况加餐开餐时间：根据实际情况安排。

如变更或其他情况，不能准时开餐，供应商应提前通知采购人，并留有充分时间做出补救。因供应商原因造成不能正常供餐,采购人有权对供应商进行处罚。

2）合理安排用餐人数，做好用餐人员分流工作，保持供餐器皿内食品及时供应，不可出现用餐人员等候拥挤混乱现象。

**（5）卫生要求**

1）粗加工及切配卫生要求

①加工前应认真检查待加工食品，发现有腐败变质或者其他感官性状异常的，不得加工和使用。

②各种食品原料在使用前应洗净，动物性食品、植物性食品应分池清洗，水产品应在专用水池清洗，禽蛋在使用前应对外壳进行清洗，必要时进行消毒处理。

③易腐食品应尽量缩短在常温下的存放时间，加工后应及时使用或冷藏。

④切配好的半成品应避免污染，与原料分开存放，并应根据性质分类存放。

⑤切配好的食品应按照加工操作规程，在规定时间内使用。

⑥已盛装食品的容器不得直接置于地面上，以防止食品污染。

⑦生熟食品的加工工具及容器应分开使用并有明显标志。

2）烹调加工卫生要求

①烹调前应认真检查待加工食品，发现有腐败变质或者其他感官性状异常的，不得进行烹调加工。

②不得将回收后的食品（包括辅料）经烹调加工后再次供应。

③需要熟制加工的食品应当烧熟煮透，加工时其食品中心温度应不低于 70℃。

④加工后的成品应与半成品、原料分开存放。

⑤需要冷藏的熟制品，应尽快冷却后再冷藏。

3）凉菜配制卫生要求

①加工前应认真检查待配制的成品凉菜，发现有腐败变质或者其他感官性状异常的，不得进行加工。

②操作人员进入操作专间前应更换洁净的工作衣帽，并将手洗净、消毒，工作时应戴口罩。

③非操作人员不得擅自进入专间，不得在专间内从事与凉菜加工无关的活动。

④专间每次使用前应进行空气和操作台的消毒。使用紫外线灯消毒的，应在无人工作时开启 30 分钟以上。

⑤专间内应使用专用的工具、容器，用前应消毒，用后应洗净并保持清洁。

⑥未经清洗处理的蔬菜、水果等食品原料，不得带入凉菜间进行加工。

⑦制作好的凉菜应尽量当餐用完。

4）点心加工卫生要求

①加工前应认真检查各种食品原辅料，发现有腐败变质或者其他感官性状异常的，不得进行加工。

②未用完的点心馅料、半成品点心，应在冷柜内存放，并在规定存放期限内使用。

③奶油类原料应低温存放。水分含量较高的含奶、蛋的点心应当在高于 60℃或低于 10℃的温度条件下贮存。

5）备餐及供餐卫生要求

①操作前应认真清洗、消毒手部。

②操作人员应认真检查待供应食品，发现有感官性状异常的，不得供应。

③操作时要避免食品受到污染。

④菜肴分发、造型整理的用具应经消毒。

⑤用于菜肴装饰的原料使用前应洗净消毒，不得反复使用。

⑥在烹饪后至食用前需要较长时间（超过 2 小时）存放的食品，应当在高于 60℃或低于 10℃的温度条件下贮存。

6）食品再加热卫生要求

①无适当保存条件（即在温度低于 60℃、高于 10℃条件下放置 2 小时以上的），存放时间超过 2 小时的熟食品，需再次利用的应充分加热。加热前应确认食品未变质。

②冷冻熟食品应彻底解冻后经充分加热方可食用。

③加热时食品中心温度应高于 70℃，未经充分加热的食品不得食用。

7）餐用具卫生要求

①餐用具使用后应及时洗净，固定位置存放，保持清洁。消毒后的餐用具应贮存在专用保洁柜内备用，保洁柜应有明显标记。餐具保洁柜应当定期清洗，保持洁净。

②接触直接入口食品的餐用具使用前应洗净并消毒。

③应定期检查消毒设备、设施是否处于良好状态。采用化学消毒的应定时测量有效消毒浓度。

④消毒后餐具应符合 GB14934《食(饮)具消毒卫生标准》规定。

⑤不得重复使用一次性餐饮具。

⑥已消毒和未消毒的餐用具应分开存放，保洁柜内不得存放其他物品。

**（6）卫生管理要求**

1）卫生管理机构与人员要求

①供应商对食堂的食品卫生安全负全面责任。

②供应商应设置卫生管理职责部门，对食堂食品卫生负全面管理职责。

③供应商应设置专职食品卫生管理员，不得由加工经营环节的工作人员兼任。

④食品卫生管理员应具备高中以上学历，有从事食品卫生管理工作的经验，参加过食品卫生管理员培训并经考核合格，身体健康并具有从业人员健康合格证明。食品卫生管理员承担食堂食品生产活动卫生管理的职能，主要职责包括：

- 定期组织餐饮服务人员进行卫生法律和卫生知识培训。
- 制定食堂食品卫生管理制度及岗位责任制度，并对执行情况进行督促检查。
- 检查食品生产过程的卫生状况并记录，对检查中发现的不符合卫生要求的行为及时制止并提出处理意见。
- 对食品卫生检验工作进行管理。
- 组织餐饮服务人员进行健康检查，督促患有有碍食品卫生疾病和病症的人员调

离相关岗位。

- 建立食品卫生管理档案。
- 接受和配合卫生监督机构对食堂食品卫生进行监督检查，并如实提供有关情况。
- 与保证食品安全卫生有关的其他管理工作。

2）供应商应制订餐饮服务人员食品卫生教育和培训计划，组织相关人员参加。食品卫生教育和培训应针对每个食品加工操作岗位分别进行，内容应包括法律、法规、规范、标准和食品卫生知识、各岗位加工操作规程等。

3）供应商应制定内部卫生管理制度，实行岗位责任制，制订卫生检查计划，规定检查时间、检查项目及考核标准。每次检查应有记录并存档。

4）环境卫生管理要求

①供应商应建立食品加工场所及设施清洁制度，各岗位相关人员按规定开展清洁工作，使场所及其内部各项设施随时保持清洁。

②供应商应建立食品加工场所及设施维修保养制度，并按规定进行维护或检修，以使其保持良好的运行状况。

③食品加工场所内不得存放与食品加工无关的物品，各项设施也不得用作与食品加工无关的用途。

④餐厅保洁由供应商自行安排人员进行清理。保持餐厅环境卫生；不得乱倒垃圾，不得乱排废物，餐厨垃圾要做到每天及时清理。

⑤食品生产加工场所内环境（包括地面、排水沟、墙壁、天花板、门窗等）应保持清洁。

⑥餐厅内桌、椅、台等应保持清洁。

⑦废弃物至少应每天清除 1 次，清除后的容器应及时清洗，必要时进行消毒。

⑧食品加工场所内如发现有害动物存在，应追查和杜绝其来源。处理方法应以不污染食品、食品接触面及包装材料为原则。

5）设备及工具卫生管理要求

①供应商应建立加工操作设备及工具清洁制度，用于食品加工的设备及工具使用后应洗净，接触直接入口食品的还应进行消毒。

②已清洗和消毒过的设备和工具，应在保洁设施内定位存放，避免再次受到污染。

③用于食品加工操作的设备及工具不得用作与食品加工无关的用途。

6）清洗和消毒卫生管理要求

①供应商应制定清洗和消毒制度，以保证所有食品加工操作场所清洁卫生，防止食品污染。

②用于清扫、清洗和消毒的设备、用具应放置在专用场所妥善保管。

7）杀虫剂、杀鼠剂、清洗剂、消毒剂及有毒有害物管理要求

①杀虫剂、杀鼠剂及其他有毒有害物品存放，均应有固定的场所（或橱柜）并上锁，包装上应有明显的警示标志，并有专人保管。

②各种有毒有害物的使用应有详细记录，包括使用人、使用目的、使用区域、使用量、使用及购买时间、配制浓度等。使用后应进行复核，并按规定进行存放、保管。

8）留样要求

①食品成品应留样，留样不少于 200g。

②留样食品应按品种分别盛放于清洗消毒后的密闭专用容器内，

**（7）从业人员管理要求**

1）从业人员健康管理

①从业人员应每年至少进行 1 次健康检查，持续保持健康证有效，必要时接受临时检查。新入职或临时入职的人员，应经健康检查，取得健康合格证明后方可上岗。

②从业人员有发热、腹泻、皮肤伤口或感染、咽部炎症等有碍食品卫生病症的，应立即脱离工作岗位，待查明原因、排除有碍食品卫生的病症或治愈后，方可重新上岗。

③应建立从业人员健康档案。

2）从业人员培训

应对新入职及临时入职的从业人员进行安全及卫生知识培训，合格后方能上岗；在职从业人员应进行安全及卫生知识培训，培训情况应记录。

3）从业人员个人卫生

①应保持良好个人卫生，操作时应穿戴清洁的工作服、工作帽（专间操作人员还需戴口罩），头发不得外露，不得留长指甲，涂指甲油，佩带饰物。

②操作时手部应保持清洁，操作前手部应洗净。接触直接入口食品时，手部还应进行消毒。

③接触直接入口食品的操作人员在有下列情形时应洗手：

- 开始工作前；
- 处理食物前；
- 如厕后；

- 处理生食物后；
- 处理弄污的设备或饮食用具后；
- 处理动物或废物后；
- 触摸耳朵、鼻子、头发、口腔或身体其他部位后；
- 从事任何可能会污染双手活动（如处理货项、执行清洁任务）后。

④专间操作人员进入专间时应再次更换专间内专用工作衣帽并佩戴口罩，操作前双手严格进行清洗消毒，操作中应适时地消毒双手。不得穿戴专间工作衣帽从事与专间内操作无关的工作。

⑤个人衣物及私人物品不得带入食品处理区。

⑥食品处理区内不得有抽烟、饮食及其它可能污染食品的行为。

⑦进入食品处理区的非加工操作人员，应符合现场操作人员卫生要求。

4）从业人员工作服管理要求

①工作服（包括衣、帽、口罩）宜用白色（或浅色）布料制作，也可按其工作的场所从颜色或式样上进行区分，如粗加工、烹调、仓库、清洁等。

②工作服应有清洗保洁制度，定期进行更换，保持清洁。接触直接入口食品人员的工作服应每天更换。

③每名从业人员应有 2 套以上（含）工作服。

5）供应商应经常性组织其服务人员进行安全教育和专业技能培训。服务人员应参加采购人和其单位内部组织的各种培训，接受采购人对其服务的监督、检查、考核。

6）供应商应组织其服务人员参与食堂火灾、食品卫生等事故及相应事件应急处置。

**（8）记录管理要求**

食材采购验收、卫生检查情况、人员健康状况、教育与培训情况、食品留样及投诉情况、处理结果、发现问题后采取的措施等均应予以记录。

**（9）服务条件**

除采购人提供的以下条件外，供应商为履行本项目合同义务应具备的其他条件均由其自行配备，并承担相应费用：

1）采购人提供食堂办公设备设施、前厅设备设施、厨房设备；供应商负责设备设施的日常维护，如设备设施、厨杂物品需要更换更新由采购人负责提供。

2）采购人承担食堂产生的水、电、气费用。

3）采购人承担食堂全年油烟管道清洗费用。

## （三）服务组织要求

供应商应结合本项目需求制定相应的工作组织方案，重点考察以下内容：

### 1.服务人员配置

#### （1）年龄结构

在满足年龄要求的基本条件基础上，按人员年龄结构配置分为以下等次：

第一等次：年龄21（含）-60（含）周岁人员数量达到10人（含）以上。

第二等次：年龄21（含）-60（含）周岁人员数量达到8人（含）以上。

第三等次：年龄21（含）-60（含）周岁人员数量达到6人（含）以上。

第四等次：其他。

#### （2）厨师从事厨师工作经验

在满足从业工作年限的基本条件基础上，按厨师从业工作年限分为以下等次：

第一等次：所有厨师从事厨师工作年限均满6年（含）以上。

第二等次：所有厨师从事厨师工作年限均满5年（含）以上。

第三等次：所有厨师从事厨师工作年限均满4年（含）以上。

第四等次：其他。

#### （3）面点师从事面点师工作经验

在满足从业工作年限的基本条件基础上，按面点师从业工作年限分为以下等次：

第一等次：所有面点师从事面点师工作年限均满6年（含）以上。

第二等次：所有面点师从事面点师工作年限均满5年（含）以上。

第三等次：所有面点师从事面点师工作年限均满4年（含）以上。

第四等次：其他。

### 2.餐饮服务组织方案

#### （1）食材采购方案

第一等次：提供了食材采购方案，明确了食材采购的渠道选择标准和各类食材的主要供货商，以及食材采购及其追溯流程，确保食材来源可追溯；制定了涵盖验收内容、验收标准、验收方法以及验收程序等内容的食材验收方案，方案清晰完善，保障性强；明确了食材采购数量计算方法，与预计用餐人数、食材损耗率及菜品制作需求等结合紧密。

第二等次：提供了食材采购方案，明确了食材采购的渠道选择标准和各类食材的主要供货商，以及食材采购及其追溯流程，确保食材来源可追溯；制定了涵盖验收内容、

验收标准、验收方法以及验收程序等内容的食材验收方案，方案清晰完善，保障性强；但未明确食材采购数量计算方法，或计算方法与预计用餐人数、食材损耗率及菜品制作需求等脱节，缺乏可行性。

第三等次：提供了食材采购方案，明确了食材采购的渠道选择标准和各类食材的主要供货商，以及食材采购及其追溯流程，确保食材来源可追溯；但未制定食材验收方案，或验收内容、验收标准、验收方法以及验收程序等主要内容有缺失，保障性较差；

第四等次：未提供食材采购方案，或未明确食材采购的渠道选择标准和各类食材的主要供货商，或未明确食材采购及其追溯流程。

**（2）食谱设计方案**

第一等次：提供了详细的食谱设计方案；对食谱设计有详细说明，阐述其餐品搭配合理性、营养均衡性以及应季食品因素等。

第二等次：提供了具体的食谱设计方案；对食谱设计有简单说明，但在餐品搭配合理性或营养均衡性方面说明不充分。

第三等次：提供了具体的食谱设计方案；但未对食谱设计进行说明。

第四等次：未提供具体的食谱设计方案。

**（3）食品质量控制组织方案**

第一等次：针对服务要求制定了食品制作、储存、加工、供应各环节的操作规程和管理制度；操作规程详尽，管理制度健全，关键点、重点明确，针对关键点、重点制定了针对性的保障措施。

第二等次：针对服务要求制定了食品制作、储存、加工、供应各环节的操作规程和管理制度；操作规程和管理制度与服务要求相适应，但关键点、重点不明确，或未针对关键点、重点制定针对性的保障措施。

第三等次：针对服务要求制定了食品制作、储存、加工、供应各环节的操作规程和管理制度；但操作规程或管理制度简单，可操作性和保障性差。

第四等次：未制定操作规程或管理制度，或者在食品制作、储存、加工、供应等环节上有缺失。

**（4）卫生与安全控制组织方案**

第一等次：针对服务要求制定了具体的卫生管理和安全管理措施；卫生管理突出检查、考核的针对性措施；安全管理突出防火、防盗、防毒和防意外的具体措施。

第二等次：针对服务要求制定了具体的卫生管理和安全管理措施；卫生管理突出检

查、考核的针对性措施；安全管理措施在防火、防盗、防毒和防意外等环节有缺项。

第三等次：针对服务要求制定了具体的卫生管理和安全管理措施；卫生管理措施未体现检查或考核的具体措施，或措施缺乏针对性。

第四等次：未制定具体的卫生管理或安全管理措施。

**3.人员保障组织方案**

**（1）人员管理方案**

第一等次：人员管理制度完善，人员录用解除流程清晰、出勤与薪酬管理合理，人员管理组织措施保障性强，有针对性。

第二等次：人员管理制度完善，人员录用解除流程清晰、出勤与薪酬管理合理，但人员管理组织措施缺乏针对性。

第三等次：人员管理制度欠完善，人员录用解除流程不清晰或出勤与薪酬管理存在不合理。

第四等次：没有人员管理与服务方案。

**（2）人员考核方案**

第一等次：考核方案完整，考核方案明确考核内容、时间、方式等；并且针对不同岗位职责的人员制定有针对性的考核方案。

第二等次：考核方案完整，考核方案明确考核内容、时间、方式等；但没有针对不同岗位职责的人员制定有针对性的考核方案。

第三等次：考核方案不完整，没有明确考核内容或时间或方式等。

第四等次：没有制定考核方案。

**（3）人员培训方案**

第一等次：针对本项目的服务内容和要求，制定了岗位技能人员培训组织方案，包括各项培训内容、培训周期、培训方式、培训考核方式和标准等。

第二等次：针对本项目的服务内容和要求，制定了岗位技能人员培训组织方案，包括各项培训内容、培训周期、培训方式，但未明确培训考核方式或标准。

第三等次：针对本项目的服务内容和要求，制定了岗位技能人员培训组织方案，包括各项培训内容、培训周期，但培训方式不明确。

第四等次：未制定技术培训组织方案，或培训内容、培训周期等主要内容有缺失。

**（4）应急方案**

第一等次：制定了服务人员因特殊情况需要替换时的应急方案，明确各岗位应急人员数量、人员来源、到岗替代时限等保障措施。

第二等次：制定了服务人员因特殊情况需要替换时的应急方案，明确各岗位应急人员数量、人员来源等保障措施，但未明确或部分岗位明确到岗替代时限。

第三等次：制定了服务人员因特殊情况需要替换时的应急方案，但未明确或部分岗位明确应急人员数量、人员来源等保障措施。

第四等次：未制定服务人员因特殊情况需要替换时的应急方案。

**（5）劳动纠纷处理方案**

第一等次：劳动纠纷处理方案完整，包括避免发生劳动纠纷的预案、劳动纠纷发生后的沟通协商解决方案、以及未达成和解的解决方案等。

第二等次：制定了劳动纠纷处理方案，方案包括避免发生劳动纠纷的预案、劳动纠纷发生后的沟通协商解决方案，但不包括未达成和解的解决方案。

第三等次：制定了劳动纠纷处理方案，方案包括避免发生劳动纠纷的预案，但未包括劳动纠纷发生后的沟通协商解决方案及未达成和解的解决方案。

第四等次：没有制定劳动纠纷处理方案。

**（6）工伤事故处理方案**

第一等次：工伤事故处理方案完整，包括救治、上报、工伤认定申请、待遇申领及相关手续办理等，并对不同类型、级别的工伤制定针对性的方案。

第二等次：工伤事故处理方案完整，包括救治、上报、工伤认定申请、待遇申领及相关手续办理等，但未对不同类型、级别的工伤制定针对性的方案。

第三等次：工伤事故处理方案不完整，对救治、上报、工伤认定申请、待遇申领及相关手续办理等环节有缺项。

第四等次：没有明确的工伤事故处理方案。

**（四）验收标准**

项目服务期满，由采购人组织相关人员依据合同针对商务要求、技术要求的每一项服务要求进行验收，并出具履约验收意见。

具体验收方案及标准见合同履约验收方案。

**（五）其他要求**

无。

**附件 2：投标分项报价表**

# 投标分项报价表

| 序号 | 项目名称 | 计量单位 | 数量 | 单价 | 合价 | 备注 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 一 | 食材费 | 项 | 1 | 1228080.00 | 1228080.00 | |
| 二 | 食堂人员服务费 | | | | | |
| 1 | 厨师 | 人月 | 6×12 | 9000.00 | 648000.00 | |
| 2 | 面点师 | 人月 | 5×12 | 7900.00 | 474000.00 | |
| 合计(投标总价) | | | | | **2350080.00** | |

**附件 3：北京市清河管理处食堂服务考核办法**

# 北京市清河管理处食堂服务考核办法

第一条 为加强食堂管理，提高食堂服务水平，结合管理处实际情况，制订本办法。

第二条 本办法适用于机关及基层管理所食堂服务考核。

第三条 机关及基层所各自成立食堂管理小组，每俩月分别对食堂服务进行考核，后勤服务中心汇总考核结果，考核结果作为结算依据。

第四条 考核内容分为人员情况、食品加工、环境卫生及其他四部分，满分为 100 分，具体见《北京市清河管理处食堂服务质量考核表》。

第五条 考核程序

1. 食堂服务单位汇报本期食堂工作情况；

2. 食堂管理小组成员查看现场；

3. 食堂管理小组成员部门点评；

4. 无记名评分；

5. 统计并通报考核结果。

第六条 考核结果运用

1. 得分低于 60 分，评定为不合格，管理处有权提前解除合同；

2. 得分 60-80 分（不含 80 分），评定为基本合格，管理处按本结算周期服务费的 95%结算；

3. 得分 80 分（含）以上的，评定为合格，管理处足额支付乙方本结算周期服务费；

第七条 本办法由后勤服务中心负责解释。

第八条 本办法自发布之日起施行。原《北京市清河管理处食堂服务考核办法》（京清河管[2022]19 号）同时废止。

# 北京市清河管理处食堂服务质量考核表

| 考评时间：_____ | | | 被考评单位_____ | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 序号 | 考核项目 | | 单项分数 | 单项得分 | 扣分说明 |
| 1 | 人员情况（共20分） | 服务态度 | 5 | | |
| | | 着装情况 | 5 | | |
| | | 人员出勤及技能 | 5 | | |
| | | 持证上岗 | 5 | | |
| 2 | 食品加工（40分） | 食材供应及品质 | 5 | | |
| | | 食材储存 | 5 | | |
| | | 食材出入库管理 | 5 | | |
| | | 餐饮质量 | 10 | | |
| | | 食物卫生及安全 | 10 | | |
| | | 食品留样 | 5 | | |
| 3 | 环境卫生（20分） | 餐厅卫生 | 5 | | |
| | | 厨房卫生 | 5 | | |
| | | 厨具餐具消毒 | 5 | | |
| | | 生活区卫生 | 5 | | |
| 4 | 其他（20分） | 教育培训情况 | 5 | | |
| | | 安全管理情况 | 10 | | |
| | | 节水节电 | 5 | | |
| 合　计 | | | 100 | | |

**附件 4：履约验收方案**

1. 履约验收主体：采购人。

2. 履约验收时间：合同服务期满后 20 个工作日内。

3. 履约验收地点：北京市清河管理处。

4. 验收方式：采购人成立项目验收小组，通过资料审查等方式，按照合同约定，结合项目绩效目标，针对采购需求的每一项技术及商务要求的履约情况组织进行验收。

5. 验收程序：

（1）合同服务期满后 10 日内，供应商向采购人提交验收申请报告。

（2）采购人组织各相关部门成立项目验收小组，对供应商提交的验收资料（包括但不限于服务方案、服务人员名录及有关资格材料、服务人员更换记录及有关资格材料、人员健康状况记录、食材采购验收记录、卫生检查情况记录、食品留样记录、服务自查报告、教育与培训情况、内部考核记录、采购人日常考核记录及投诉情况、处理结果、发现问题后采取的措施等）进行审查。

（3）采购人组织召开各相关部门、供应商参加的验收会议，对供应商履约情况进行最终验收，出具合同履约验收意见。

（4）履约验收合格后双方签署验收书。验收不合格的，由供应商按要求弥补缺陷后再次组织验收，直至验收合格。

6. 验收内容及验收标准：

| 序号 | 验收内容 | 验收标准 | 备注 |
|---|---|---|---|
| （一） | 商务要求 | | |
| 1 | 合同履约期限及地点 | 按合同约定服务时间和地点履行 | |
| 2 | 合同价款支付 | 按合同约定支付条件支付 | |
| （二） | 技术要求 | | |
| 1 | 基本要求 | | |
| （1） | 采购标的需实现的功能或者目标 | 按合同约定完成服务内容，完全达到项目目标 | |
| （2） | 项目执行的标准和规范 | 项目执行的标准和规范符合相关法律、法规、标准及规范等要求 | |
| 2 | 服务内容、要求及服务组织 | 依据采购需求技术要求和合同双方确定的考核标准，对供应商服务人员素质、到岗履约情况、服务完成效果以及服务组织方案落实情况等进行考核，综合日常考核情况进行最终综合评价，日常考核均合格或经整改合格，最终综合评价达到项目绩效目标 | |

# 附件 5：廉政协议

**项目名称：北京市清河管理处水务综合保障-食材费、食堂人员服务费**

**采购人：北京市水利工程管理中心（以下称为“甲方”）**

**供应商：北京弘景丽园物业管理有限公司（以下称为“乙方”）**

为加强项目建设中的廉政建设，规范甲乙双方的各项活动，防止发生各种谋取不正当利益的违法违纪行为，保护国家、集体和当事人的合法权益，根据国家有关法律法规和廉政建设责任制规定，甲乙双方特订立本廉政协议。

**第一条 甲乙双方的责任**

（一）应严格遵守国家关于市场准入、项目招标投标、项目建设和市场活动的有关法律、法规，相关政策，以及廉政建设的各项规定。

（二）严格执行北京市清河管理处水务综合保障-食材费、食堂人员服务费合同文件，自觉按合同办事。

（三）业务活动必须坚持公开、公平、公正、诚信、透明的原则（除法律法规另有规定者外），不得为获取不正当的利益，损害国家、集体和对方利益，不得违反相关的规章制度。

（四）发现对方在业务活动中有违规、违纪、违法行为的，应及时提醒对方，情节严重的，应向其上级主管部门或纪检监察、司法等有关机关举报。

**第二条 甲方责任**

甲方的领导和从事该项目的工作人员，在事前、事中、事后应遵守以下规定：

（一）不准向乙方和相关单位索要或接受回扣、礼金、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等。

（二）不准在乙方和相关单位报销任何应有甲方或个人支付的费用。

（三）不准要求、暗示或接受乙方和相关单位为个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

（四）不准参加有可能影响公正执行公务的乙方和相关单位的宴请、健身、娱乐等活动。

（五）不准向乙方和相关单位介绍或为配偶、子女、亲属参与同甲方北京市清河管理处水务综合保障-食材费、食堂人员服务费合同有关的设备、材料、分包等经济活动。

不得以任何理由要求乙方购买北京市清河管理处水务综合保障-食材费、食堂人员服务费合同规定以外的材料、设备、服务等。

**第三条 乙方的责任**

应与甲方保持正常的业务交往，按照有关法律法规和程序开展业务工作，严格执行项目有关方针、政策，尤其是有关的强制性标准和规范，并遵守以下规定：

（一）不准以任何理由向甲方及其工作人员索要、接受或赠送礼金、有价证券、贵重物品及回扣、好处费、感谢费等。

（二）不准以任何理由为甲方和相关单位报销应由对方或个人支付的费用。

（三）不准接受或暗示为甲方、相关单位或个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）旅游等提供方便。

（四）不准以任何理由为甲方、相关单位或个人组织有可能影响公正执行公务的宴请、健身、娱乐等活动。

**第四条 违约责任**

（一）甲方工作人员有违反本协议第一、二条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给与党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任。

（二）乙方工作人员有违反本协议第一、三条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给与党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任。

**第五条 其它**

（一）本协议作为北京市清河管理处水务综合保障-食材费、食堂人员服务费合同的附件，与北京市清河管理处水务综合保障-食材费、食堂人员服务费合同具有同等法律效力。经双方签署后立即生效。

（二）本协议的有效期为双方签署之日起至项目履约验收合格时止。

（三）本协议一式 六 份，由甲方执 四 份、乙方执 二 份，送交甲乙双方的监督单位各 一 份。

（以下无正文）

（本页无正文，为签字盖章页）

甲方（盖章）：

法定代表人
或委托代理人（签字）：

地址：北京市海淀区清河路189号

电话：62906889-8097

甲方监督单位（盖章）：

2026 年 6 月 3 日

乙方（盖章）：

法定代表人
或委托代理人（签字）：

地址：北京市海淀区清河南镇清河桥北岸东300米处9号平房

电话：010-52713235

乙方监督单位（盖章）：

2026 年 6 月 3 日

附件 6：安全生产协议书

# 安全生产协议书

**项目名称：北京市清河管理处水务综合保障-食材费、食堂人员服务费**

**项目地点：北京市清河管理处处机关、海淀管理所、朝阳管理所、温榆河公园管理所**

**委托单位：北京市水利工程管理中心（以下称为“甲方”）**

**承办单位：北京弘景丽园物业管理有限公司（以下称为“乙方”）**

为了严格执行安全生产各项规章制度，切实搞好劳动保护工作，防止和杜绝各类事故的发生，保障食堂服务工作有序进行，构建和谐单位。根据《中华人民共和国安全生产法》以及有关法律法规的规定，甲方与乙方特签订本安全生产协议，内容如下：

**一、甲方的权利与义务**

1. 甲方对乙方的食堂服务安全工作进行指导、监督。

2. 甲方检查监督乙方食堂服务方案的安全制度实施情况。

3. 甲方对乙方食堂服务质量及时监督检查，发现问题要求乙方返工，直至达到质量标准。

**二、乙方的权利与义务**

1. 乙方承担甲方的食堂服务工作的安全责任。

2. 乙方要认真贯彻执行国家有关法律、法规、规章和本处制定的安全生产规章制度，落实安全措施及岗位责任。确保全年不发生大的火灾、工伤、食物中毒、设备损坏等安全事故。

3. 乙方应当建立健全食堂服务安全责任制和安全教育培训制度，制定服务安全制度和操作规程，及时消除安全事故隐患，并做好安全检查记录。

4. 乙方应当设立安全管理机构，配备专职安全管理人员。专职安全管理人员负责对安全进行现场监督检查。对违章操作的，应当立即制止；发现安全事故隐患，应当立即消除。

5. 落实岗位责任制。专人负责与食堂服务人员签订安全生产责任书。针对不同的工作岗位，制定不同的岗位制度和操作规程。

6. 建立工作考评制度。把安全工作与业务工作同计划、同部署、同检查同评比。及时提供人力、物力、财力上的支持与保障。

7. 加强员工思想政治教育工作，多关心员工生活，建立和谐、稳定的工作、生活关

系。

8. 加强临时聘用人员管理，对临时聘用人员要加强安全教育和管理，用工前严格审查有关证件。对聘用的人员，必须与其签订《安全责任书》，包括上下班途中的安全责任。并经常检查、督促对方履约，对不履约的要立即解除合作关系。

9. 规范内部管理。组织安全自查，及时消除安全隐患，根据甲方单位的具体情况，确定安全重点部位，做好各项安全防范措施，各工种要严格执行安全操作规程，特殊工种必须按规定持证上岗。

10. 做好预防和善后工作，建立食堂服务管理突发安全事故处置预案，预案要结合本单位工作的实际，将各种可能出现的情况考虑在内，出现安全事故事件后，要做好善后处理工作，并保证不发生重复事故。

11. 加强宣传教育，结合形式和业务实际，利用多种形式多种渠道，经常对员工进行安全生产、安全防范等方面的宣传与教育，不断增强员工的安全意识与自觉性，鼓励员工积极参加单位的各种安全学习与宣传活动。

**三、相关规定**

乙方安全责任不落实，有下列情形之一，甲方将视情节予以批评，并要求乙方择日落实或对其进行不同程度的处罚。

1. 法定代表人或主要负责人不重视安全生产工作的；

2. 存在安全隐患不及时消除，经有关部门指出后不及时整改的；

3. 违反安全生产管理法规，员工违章操作造成重大人身伤亡或财物损失的。

**四、安全责任**

甲乙双方应当共同遵守以上规定，在服务过程中出现的一切安全事故及消防事故均由乙方负责。

五、本协议未尽事宜，依据有关法规、规章处理，法规、规章没有明确规定的，经双方协商处理解决。

六、本协议经甲乙双方加盖公章并经法定代表人或授权代表签字后生效。

七、本协议一式 六 份，甲方 三 份，乙方 三 份，餐饮服务合同履行期间有效。

（以下无正文）

（本页无正文，为签字盖章页）

甲方（盖章）：

法定代表人
或授权委托人（签字）：

联系电话 ：62906889-8097

签订日期：2026年 6 月 3 日

乙方（盖章）：

法定代表人
或授权委托人（签字）：

联系电话 ：010-52713235

签订日期：2026年 6月 3日