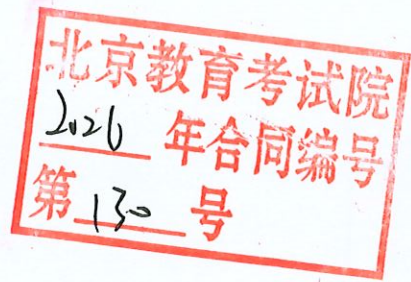


政府采购合同



合同编号:

招标编号:

项目名称: 考试院食堂餐饮服务项目

甲 方: 北京教育考试院

乙 方: 北京网信物业管理有限公司

签署日期: 2026-7-15

签署地点: 北京教育考试院



合 同 书

北京教育考试院(甲方) 考试院食堂餐饮服务项目 (项目名称) 中所需(服务名称) 经 (采购代理机构) 以 公开招标 方式进行采购。经 公开招标 确定(乙方) 为成交人。甲、乙双方同意按照下面的条款和条件, 签署本合同。

1、合同文件

下列文件构成本合同的组成部分, 应该认为是一个整体, 彼此相互解释, 相互补充。为便于解释, 组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下:

- a. 本合同正文及附件
- b. 中标通知书
- c. 投标文件(含澄清文件)
- d. 招标文件(含招标文件补充通知)

2、服务内容及时间

服务内容及要求: 见附件1

服务期: 自合同签订之日起一年。

3、合同总价及支付方式

(1) 甲方向乙方支付服务费共计 1738720.30 元(人民币大写: 壹佰柒拾叁万捌仟柒佰贰拾元叁角整), 分两期支付合同总额的 50%, 即 869360.15 元(人民币大写: 捌拾陆万玖仟叁佰陆拾元壹角伍分)。首付款甲方应于服务期满半年后 30 日内支付, 尾款应于服务期满验收通过后 30 日内支付。

(2) 乙方应在甲方支付前向甲方提供符合甲方财务规定的同等金额发票, 乙方未提供发票或发票不符合甲方要求的, 甲方有权不予支付且不承担任何责任。

(3) 如果乙方的开户银行和/或账号发生变更, 应在本合同规定的相关付款期限前 10 日, 以书面的形式通知甲方此种变更。如因乙方未及时通知或通知有误而影响甲方支付本合同款项, 甲方将不承担逾期付款的任何责任。

4、合同的生效

本合同自双方法定代表人或授权代表签字并盖章之日起生效。

本合同一式四份，甲乙双方各执两份，具有同等法律效力。

甲 方：_____

乙 方：_____

名 称：(印章)

名 称：(印章)



2026 年 7 月 15 日

2026 年 7 月 15 日

授权代表(签字)

授权代表(签字):

住所： 海淀区志新东路 9 号

住所：北京市通州区榆景东路 1 号

院 1 号楼 3 层 301

邮政编码： 100000

邮政编码： 101100

电 话： 01082837360

电 话： 010-83520826

开户银行： 北京银行学知支行

开户银行： 北京银行陶然亭路支行

账号： 01090375700120109008007

账号： 01091938500120109001473

合同主要条款

一、服务事项

乙方（成交人）向甲方（北京教育考试院）职工餐厅派遣工作人员提供餐饮服务（以下简称“本业务”）。

二、甲方的权利和义务

1、甲方主责办理本业务相关消防、环保、卫生等方面所需手续，提供餐饮加工、用餐所需场地、餐厨设备设施和水、电、气的保障。

2、乙方配合甲方购买本业务所需的食品原材料和低值易耗品，费用由甲方承担。

3、甲方负责本业务所需的食堂的基础设施，包括食堂的自来水管道的、煤气管道、供暖管道、油烟道、空调、电路、房屋等维修，其中油烟道清洗每2个月进行一次，以保证乙方能够安全地提供服务。

4、甲方负责提供餐食加工间及灶具、烹调用具、餐具、消毒设备及本业务所需的其它设备设施。因供餐品种变化需添置的设备，根据乙方需求，甲方认为有必要购买的设备，该设备的购买费用由甲方承担。

5、甲方承担本业务所需的灭鼠、灭蟑、灭蚊蝇等费用。

6、甲方向乙方工作人员免费提供本业务所需的员工宿舍（不超过19人），免费提供工作人员的工作餐。

7、由甲方设立专职食堂管理员，监督、检查乙方各项工作的质量和完成情况，包括食品卫生、餐具卫生、工作人员个人卫生、环境卫生、合理膳食搭配、安全生产操作规程、行为规范、技能培训、礼仪服务等，另外也可以随时根据职工反映随时进行检查。甲方对检查中发现的问题有权以书面形式要求乙方限期整改。

8、甲方有权随时对乙方的出入库单据进行复核，确保食品原材料达到要求。

9、甲方根据需要有权对乙方提供的食谱进行调整、修改。

10、如乙方工作人员没有达到甲方用人标准，甲方有权利提出调整意见，乙方应在五个工作日之内予以调换，调换后人员仍不能达到标准，乙方须在三个工作日予以落实，直至符合甲方用人标准。

11、如乙方的从业人员所制作的食品不符合甲方要求时，甲方可以邀请专业人士对食堂管理、服务进行正常的培训指导，费用由乙方支付。

12、甲方原则上每季度组织召开一次伙食工作协调会，就供餐过程当中菜品质量、卫生标准、服务质量等事宜提出具体要求，乙方需派人参加并在甲方的限期要求内落实整改。

三、乙方的权利和义务

1、乙方保证已取得从事本业务所需的所有批准证书。

2、乙方在甲方规定的时间向甲方提供餐饮服务（包括正常工作日早、中、晚职工餐及业务用餐、公务餐，接待餐，非工作日的工作用餐以及每周一次的食品加工服务和物业及安保人员工作餐等）。甲方根据工作需要，有权变更本业务供餐的时间段，但应提前3天通知乙方。

3、乙方应当安排固定的人员为甲方提供餐饮服务并指定一名负责人，乙方在未经甲方同意的情况下不得擅自更换主要管理人员。

4、本合同履行期间，乙方不得以任何形式将本业务转让或者转包给他人，不得在甲方单位对外经营餐饮业务以及对外出售任何食品。

5、乙方与其工作人员建立劳动关系，签订劳动合同，并负责劳动合同的管理工作，承担乙方工作人员的工资、各项福利费用、社保等国家规定支付的费用。

6、乙方工作人员应当具备健康证、厨师资格证等开展工作所需的证书，乙方按约定确保足额派遣工作人员为甲方服务。如乙方出现工作人员岗位空缺，乙方应在五个工作日内补齐。

7、乙方工作人员的服装款式应征得甲方的认可。乙方有义务向甲方提供乙方工作人员劳动合同、工资发放、缴纳社保等相关材料及记录。

8、乙方工作人员应当遵守甲方的各项规章制度，不得有在甲方工作区域内穿奇装异服、打赤膊、聚众喧哗、赌博、吸烟等不文明行为。

9、乙方工作人员应当爱护甲方财物，因乙方工作人员违规操作、违反工作规则等原因给甲方造成经济损失的，乙方应向甲方赔偿上述原因引起的全部经济损失。

10、乙方工作人员接受甲方管理人员的监督和管理，并指派专人对食物进行48小时留样，填写留样记录。并负责每日食品检测采集及报送。

11、乙方工作人员在工作期间发生工伤由乙方负责处理并支付相关费用。乙方与其工作人员产生的包括但不限于经济补偿金、赔偿金等均由乙方承担。

12、乙方保证甲方餐厅的各项卫生达到标准要求。

13、乙方保证安全作业，自觉遵守甲方单位内部有关保密、安全及消防安全的相关规定。由于乙方责任造成的安全事故、火灾事故、食物中毒等事故，均由乙方承担责任，赔偿损失。

14、乙方应根据甲方要求，及时调整员工技术力量，并派不同的专业技术人员对餐厅从业人员定期进行技术实操培训。

15、乙方不得利用甲方设施设备从事经营活动或私自承接对外加工服务。

四、食堂供应品种

乙方应提前五个工作日列出每周食谱报甲方审核通过。

五、质量检查及违约责任

1、本合同有关餐饮服务质量应符合中华人民共和国及北京市关于食品卫生、安全的相关法律法规及规定。

2、因乙方原因产生的任何食品卫生、安全问题，乙方须承担全部责任并赔偿甲方的各项损失。

3、本合同履行期间供餐质量问题引发特殊事件，如食物中毒等，双方意见有分歧时，应委托国家相关部门进行检验。

4、乙方应按照本合同约定供餐，并保证就餐满意度达到 80% 以上。如满意率不足80%的，甲方有权要求乙方限时整改。经整改乙方仍未达到甲方要求的，甲方有权解除合同，乙方应向甲方支付合同总额10%的违约金。

5、对于甲方提出的合理书面整改要求，乙方连续两次整改仍达不到的，甲方有权拒付当月服务费用；乙方超过三次整改仍达不到的，甲方有权取消合同，乙方应向甲方支付合同总额 10%的违约金。

6、因乙方原因造成重大事故的（包括但不限于食物中毒、火灾、传染病等），甲方有权取消合同，乙方应赔偿甲方全部相关损失并支付合同总额30%的违约金。

六、保密条款

任何一方不得将履行本合同期间获悉的对方秘密信息披露、泄露给第三方。本合同解除或终止后，双方应继续履行该保密义务。

七、其他

1、本合同未尽事宜，经双方协商一致，可订立补充条款。补充条款及附件均为本合同组成部分，与本合同具有同等法律效力。

2、本合同履行中发生的争议，由双方协商解决，协商未达成一致意见的，向甲方所在地有管辖权的人民法院诉讼解决。

八、附件

1、服务内容及要求

2、低值易耗品包干费包含内容

附件1

服务内容及要求

一、基本情况

乙方负责甲方职工食堂的管理服务，为甲方提供员工餐（工作日早餐、中餐，非工作日加班餐，值班餐等）、业务会议用餐、接待餐及物业安保人员工作餐等餐饮服务。

乙方应保证已取得从事本项目相关业务所需的所有批准证书，须遵守《中华人民共和国食品安全法》、《中华人民共和国消防法》、《餐饮业和集体用餐配送单位卫生规范》等国家和北京市现行法律、法规、规章等相关要求。

（一）业务内容

在甲方相关部门的领导下，乙方按采购文件要求和合同约定开展各项服务工作。乙方主要承担北京教育考试院（简称：考试院）职工用餐的加工制作和管理服务工作。同时，还须承担考试相关命题工作期间（包括北京市高级中等学校招生考试、北京市全国普通高等学校招生统一考试命题相关工作、北京市高等教育自学考试命题工作）、各级各类考试期间（包括北京市初中学业水平考试、北京市普通高中学业水平考试合格性考试、北京市学业水平考试、北京市全国普通高等学校招生统一考试、北京市普通高中学业水平考试等级性考试、北京地区全国招收攻读硕士学位研究生统一考试、同等学力申请硕士学位全国统考、北京市全国成人高等学校统一招生考试、北京地区高校成人本科学士学位英语考试、北京市高等教育自学考试，以及北京市全国大学英语四六级考试、全国计算机等级考试、北京市中小学教师资格考试）、阅卷扫描工作期间（包括各级各类考试答卷扫描及评卷相关工作）、招生录取工作期间（包括北京市高级中等学校招生考试、北京市全国成人高等学校统一招生考试等招生录取工作）、高等教育自学考试毕业审定工作期间涉及用餐的服务保障工作。以及考试院组织的各级各类会议（包括考试考务工作会、阅卷工作会、录取工作会、考试评价工作会，命题研讨和考试招生工作研讨会，各类工作培训会、座谈会和区县工作会），考试院接待外部调研考察等活动涉及用餐的服务保障工作。

（二）用餐量

1、工作日日均员工自助餐

早餐：150人，午餐：180人。

2、业务用餐及会议、接待用餐

全年累计早餐约6000人次、午餐约10000人次、晚餐约6000人次。

3、加班餐、值班餐

盒饭约8000人次。

因全市考试招生工作特殊性，全年部分周末及相关节假日需提供业务用餐服务。

4、物业及安保人员工作餐

工作餐全年约16425人次。

（三）餐厅及厨房区域

甲方提供位于办公所在地（北京市海淀区志新东路9号）C座的二层餐厅（面积约800平米，300个餐位），用于员工餐和内部接待、会议活动早、中、晚餐的就餐服务，同时提供厨房区域（面积约300平米）所属设施设备。甲方负责办理相关消防、环保、卫生等方面的手续。甲方提供员工临时宿舍（不超过19人）。

二、用餐说明

（一）员工餐

1. 员工餐采用自助餐形式。乙方安排人员负责食堂用餐预定、餐卡餐券使用管理、结算数据统计汇总工作。

2. 员工餐餐标：早餐10元/人，午餐23元/人。如遇甲方对餐费标准进行调整，按照甲方调整后的餐费标准执行。

3. 每周员工餐食谱、菜品由乙方提前报甲方审定。

4. 工作日早餐（7：00-8：30）：不少于2种凉菜、咸菜2种、2种素炒青菜、2种汤粥类、鸡蛋2种、牛奶、豆浆，不少于6种主食点心。

5. 工作日午餐（11：30-13：00）：不少于2凉菜、6热菜（三荤三素）、3种汤食、现场加工食品2种、主食点心不少于6个品种，水果1种、酸奶1种。

6. 非工作时间加班餐、值班餐：以盒饭方式提供（2荤2素1汤1水果）。

（二）会议、工作餐

1. 早餐：不少于2种小凉菜、咸菜2种、2个素炒青菜、2种汤粥类、鸡蛋2种、牛奶、豆浆、不少于6种主食、点心。

2. 正餐：不少于2凉菜、6热菜（3荤3素）、3种汤食、主食、点心不少于6个品种，水果1种、酸奶1种。

（三）接待餐：由甲方提前一天通知乙方按标准要求制定菜单，甲方审定后，乙方加工制作并提供就餐服务。

（四）外卖服务

乙方为甲方每周一次食品加工销售，为用餐职工保质保量提供订购自制主食品种不少于5种、加工售卖熟食不少于4种及各类特色外卖品种。乙方配合甲方完成外卖食材采购、制作、销售、核算全过程服务。

（五）物业及安保人员工作餐

乙方为给甲方服务的物业及安保人员提供每人每天15元标准的工作餐服务。

三、人员要求

乙方需配备餐厅经理1名、红案主厨1名、红案厨师2名、白案主厨1名、白案厨师2名、库管及检测员1名、前台1名、切配3名、冷荤厨师1名、服务员4名、洗碗工2名，共计19人。

乙方须满足甲方需求，配备与本项目相匹配的厨师队伍，以及经验丰富的管理与服务人员，确保人员配置齐全。服务人员须具备强烈的工作责任心、奉献精神与良好的职业道德，能够满足早晚及节假日加班的工作用餐需求。管理服务团队需保持相对稳定，所有员工必须由成交人统一进行岗前培训。

餐厅经理，应具有3年及以上厨师从业经验及2年及以上餐饮服务管理经验，具备较强的组织管理能力与良好的沟通协调能力。餐厅经理必须驻场履职，深入一线，涉及食材采购、扶贫采购以及其它需餐厅经理签字事项，必须由其本人签字确认，不得代签。

红案主厨需有高级烹调师证书。白案主厨需有高级面点师证书。

食堂餐饮服务人员团队年龄结构需合理，35岁（含）以下不少于2人。

餐厅所有人员身体条件须符合餐饮从业人员相关要求，需持有有效健康证。

四、相关费用

（一）餐饮服务费

餐饮服务费实行包干制，食堂餐饮服务人员的所有费用（含加班费）、食堂餐饮服务所需的低值易耗品采购费用均由乙方承担。低值易耗品包干内容见附件2。

项目启动后，甲方应在服务期满半年后30天内支付首款，尾款应于服务期满验收通过后30天内支付。

（二）食材费用

由甲方向食堂原材料供货商支付。乙方须按餐标及预估就餐人数确定所需食材，并与甲方选定的食堂原材料供货商进行对接。乙方每月派出专人对食堂的各类就餐数量进行统计核算（包括划卡统计表、餐券使用统计表等）。

（三）水、电、气由甲方支付给相应单位，乙方须按实际工作量节约使用。明显超出需用量时，甲方有权要求乙方说明原因，并责成立即整改。

五、服务要求

（一）食材质量和后厨操作规程须符合相关法规纪律要求。

（二）乙方内部规章制度和管理措施须健全完善，具有高质量服务标准，并能够保证按标准予以落实。

（三）投诉响应率须为 100%。

（四）全部菜品不得重复利用。

（五）乙方按月向甲方报送食材进出库情况，并根据甲方需要提供各类统计数据报表。甲方有权随时查看进出库账目，了解相关各项价格。

（六）各类餐具、家具、后厨设施设备等由甲方统一配备。乙方须正确操作，节约各类资源，爱护甲方资产，随时检查保养，发现故障和问题应立即报修处置。

（七）烟道清洗费用由甲方负责，乙方须配合完成。乙方有责任义务配合做好甲方和相关行政管理部门（消防、环保、防疫、食品卫生等）各项安全检查验收。

（八）乙方管理的食堂应推广“先摘后洗”，先摘拣、削皮，再进行清洗，解冻肉类应自然解冻、低温解冻或浸泡解冻，不用长流水解冻；清洗餐具、清洗锅灶完毕及时关闭水龙头，防止“长流水”。

（九）反食品浪费

1. 基本要求

乙方应明确反食品浪费岗位和人员，协助甲方开展反食品浪费工作；应制定明确的反食品浪费管理目标和服务要求；定期监测食品浪费情况，开展自查，针对发现的问题及时整改。

2. 备餐和制餐

乙方应协助甲方根据营养均衡原则和膳食指南，科学制定食谱；实施用餐人数餐前统计或测算，根据就餐人数合理安排食品数量。应充分利用食材，提高食材利用率，做好边角料的再加工利用，推广“一料多用”，不使用食品装饰菜品；应分批错时，合理规划出菜时间，推行集中准备、按需分次制餐。

3. 供餐和用餐

乙方应协助甲方结合实际情况，合理设置供餐方式；菜品应标明口味、主要原材料、辅料、主要营养素等信息；设立“光盘监督岗”，提示提醒适量取餐，监督、劝阻食品浪费行为。

4. 餐后

乙方应协助甲方开展用餐满意度调查，建立菜品质量和口味反馈渠道；定期对菜品剩余情况进行统计分析，明确需要调整的菜品及原因；在餐盘回收处等关键点位安装视频监控设备，对食品浪费行为进行监督；根据食品安全相关规定妥善保管未食用食品，并合理再利用。

5. 反食品浪费宣传与培训

乙方应协助甲方开展反食品浪费宣传活动，不断创新宣传形式，营造“浪费可耻、节约为荣”的氛围；应协助甲方在世界粮食日等时间节点开展集中宣传活动，向干部职工普及反食品浪费法律、制度、知识等；应在食堂入口、制餐区、取餐区、用餐区、餐盘回收区等区域张贴反食品浪费宣传海报，摆放提示牌；应定期对机关食堂工作人员开展反食品浪费培训，熟练掌握节约食品的方式方法，提升反食品浪费的意识和能力。

六、服务检查和验收

（一）甲方设立专职管理人员，不定期监督、检查乙方各项工作的质量和完成情况，包括食品卫生、餐具卫生、工作人员个人卫生、环境卫生、合理膳食搭配、安全生产操作规程、行为规范、技能培训、礼仪服务等，另外也可以随时根据职工反映随时进行检查。每次检查保留检查记录作为服务验收依据。

（二）甲方适时进行就餐满意度调查，满意度达到80%以上视为服务合格。

（三）服务期满后，甲方根据日常检查记录和满意度调查结果对乙方的整体服务进行验收。

附件2

低值易耗品包干费包含内容

低值易耗品是指能多次使用、基本保持原有实物形态，但单价低于 300 元，或易于损坏、需频繁补充更换的物品。低值易耗品包干费共 10 万元，已在合同总价款中包含，包干范围为食堂日常运营所需低值易耗品与基础保洁服务，具体范围及使用要求如下：

一、包干包含服务及物资范围

（一）一次性消耗用品

包含食堂运营所需全部一次性耗材：各类食品级一次性餐盒、饭碗、汤碗、筷子、汤勺、打包袋、食品保鲜膜、食品保鲜袋、餐巾纸、厨房专用擦纸、独立包装牙签、一次性食品手套、一次性防护口罩、工作围裙、一次性桌垫等。

（二）清洁消毒及洗涤物资

包含食堂后厨、餐厅、公共区域使用的全部清洁、洗涤、消毒物资：食品级洗洁精、洗碗机专用洗涤剂、餐具消毒液、环境消毒液、百洁布、钢丝球、清洁抹布、分类垃圾袋、拖把、扫帚、地刷、加厚橡胶清洁手套、去污剂等消毒、洗涤、清洁类用品及小型清洁工具等。

（三）低值易耗厨具器具

食堂日常使用、正常损耗需更换的低值厨具及器具：民用及后厨专用菜刀、砧板 / 案板、炒锅、锅铲、汤勺、漏勺、面盆、塑料收纳盆、周转筐、沥水篮、餐具收纳架等常规厨具、器具等。

（四）环境卫生保洁及布草清洗服务

1. 负责食堂餐厅、后厨、操作间、储物间、过道等全部区域日常环境卫生清扫、垃圾分类收集、清运工作，做到全日保洁、即时清理，符合机关单位卫生及防疫要求；

2. 食堂包间、餐桌配套台布、桌布、口布等布草，按照甲方使用要求定时、及时清洗、更换、整理，保证干净整洁、无污渍、无异味。

（五）日常运营基础开支

本包干费用可用于食堂日常零星运营杂费，如设备的日常小型紧固、简易检修等，保障食堂基础运转。

二、费用使用管控要求

1. 乙方须建立耗材领用、出入库台账，每月 5 日前向甲方报送上一月度耗材采购、领用、消耗明细单据及台账，甲方有权随时查阅、核对、盘点，乙方须配合。

2. 乙方所采购的全部食品接触类耗材、厨具、清洁用品，必须符合食品安全、公共卫生相关国家标准，主动接受甲方及市场监管、卫健部门检查；若因物资不合格产生的处罚、损失，全部由乙方承担。

3. 低值易耗品包干费用实行总额控制，年度内超支部分由乙方自行承担，甲方不再追加任何费用；如有结余，结余部分归乙方统筹用于食堂运营。

三、明确不属于本包干费用范围的项目

以下费用不纳入 10 万元包干范围，费用由甲方另行列支、单独结算：

1. 大型厨房设备：灶具、冰柜、冷藏冷冻柜、蒸饭柜、烤箱、和面机、切菜机、消毒设备、油烟净化设备、排烟管道、排风机等大型固定设备的全新购置、整机更换；

2. 设备维修维保：上述大型厨房设备、水电管线、给排水设施、门窗、墙面、地面、照明设施等大修、中修、专项维保、零部件更换，日常小型紧固、简易检修除外；

3. 食堂主体改造、装修、加装设施、工程施工、特种设备检测、消防整改等工程及合规检测费用；

4. 食堂餐具（不含一次性餐具），及主副食材、米面油、调味品等餐饮原材料采购费用；

5. 单价价值达到 300 元及以上的物品采购；

6. 甲方另行书面约定的其他服务、物资及工程费用。