

合同编号:

政府采购合同

项目名称: 北京市清河管理处水务综合保障
餐饮服务采购项目

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

签订日期: 2024.3.29



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

甲乙双方经友好协商，在平等互利的原则下，就北京市清河管理处水务综合保障餐饮服务采购项目事宜达成一致意见，并签订本合同。

第一条餐厅基本情况

服务地址：清河管理处机关和管理所

服务对象：北京市清河管理处职工

第二条服务内容及要求

（一）服务内容

结合食堂就餐人员实际情况，配备服务人员共计 12 人，其中机关食堂配备：厨师 4 人，面点 2 人；温榆河公园管理所食堂配备：厨师 1 人，面点 1 人；海淀管理所食堂配备：厨师 1 人，面点 1 人；朝阳管理所食堂配备：厨师 1 人，面点 1 人。

主要工作内容：

1. 工作日为甲方职工等人员提供早、中、晚餐用餐服务；
2. 非工作日为甲方值班人员提供早、中、晚值班人员用餐服务；
3. 特殊情况需加餐时，提供用餐服务；
4. 会议用餐服务；
5. 食堂餐厅、操作间保洁、食品消毒和垃圾分类等工作；
6. 食堂相关工作记录。

（二）服务期限

服务期限：2024 年 01 月 01 日至 2024 年 12 月 31 日。

（三）服务要求

具体服务要求详见采购需求。

第二条权利与义务

（一）甲方的权利和义务

1. 审定乙方拟定的服务方案，并组织考核。
2. 成立伙食委员会监督检查乙方服务工作质量及制度执行情况。
3. 甲方提供餐厅办公用品，前厅设备，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。
4. 甲方需向乙方提供住宿场所，保证服务人员正常工作，服务人员餐费由乙方自行解决。
5. 甲方不得无故干预乙方依法或依本协议规定内容所进行的管理活动。
6. 甲方负责提供食堂及餐厅所产生的低值易耗品费用。
7. 甲方负责食堂服务所发生的水、电、燃气、抽油烟机清洗等费用。

（二）乙方的权利和义务

1. 为甲方提供优质、安全的餐饮服务。乙方有义务接受甲方根据本协议约定的检查、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。
2. 未经与甲方商定而由乙方单方增加的人员所发生的费用由乙方承担。未经与甲方商定乙方单方核减的人员，按照中标价标准甲方予以扣除。甲方需核减人员需提前1个月告知乙方，按照中标价标准甲方予以扣除。
3. 依据餐饮有关规定，乙方在协议签定后，及时制订详细的餐厅服务管理方案。
4. 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。
5. 加强对水、电、气设施设备的管理使用；食堂低值易耗品、清洁用品建立使用台账，杜绝浪费等行为，甲方定期进行检查、核算。
6. 本协议期满时，保证甲方提供的食堂工具和设备完好，向甲方移交当年服务管理资料。
7. 乙方保证用工人员要符合国家规定，特种作业岗位要持证上岗；乙方要定期组织开展安全培训教育，并做好记录，因乙方人员违规操作造成的事故，由乙方承担责任。

8. 乙方应按国家劳务用工有关规定招聘工作人员，必须签订劳动（或劳务）合同并按时办理服务人员社会保险和住房公积金、发放工资，不按相关规定执行造成的不良影响和损失由乙方负责。

9. 乙方服务期间人员发生的工伤事故、劳动纠纷、治安事件由乙方负责。

10. 乙方每月向甲方书面上报本月食堂工作情况。

第三条 合同费用及支付方式

（一）项目服务费为人民币：1262142 元，大写：壹佰贰拾陆万贰仟壹佰肆拾贰元整。服务费包括但不限于服务人员费用（包括工资、社会保险和住房公积金等企业直接或间接为职工支付的所有费用）、管理费、税金等费用。

（二）支付方式：

（1）合同签订之日起 15 日内，甲方支付乙方合同价款的 70%，

（2）2024 年 08 月 31 日支付签约合同价的 25%，

（3）2024 年 12 月 25 日支付签约合同价的 5%。

（三）每期支付时，乙方按照甲方要求开具合法合规的商业发票，甲方收到上述发票后 15 日内将款项支付给乙方。在实际支付时，如遇北京市财政局国库结账等特殊时期，具体支付将根据北京市财政局有关规定调整执行。

（四）延续服务费用要求：乙方需按照甲方与延续服务单位签订的合同约定，按照本项目2024年度中标价格标准向上一年度的延续服务单位支付本项目延续服务费（延续服务费金额=中标价÷365天*天数）。乙方应在收到工程预付款后10日内与上一年度的延续服务单位开展延续服务费的支付工作。

（五）本合同服务期至 2024 年 12 月 31 日，如果实际的服务期限长于本合同约定的履约期限，超出履约期限的延续服务费根据 2025 年度上级项目批复费用，由甲方支付或甲方确定的新服务单位一次性支付。

第四条 合同的变更、解除、终止和其他

（一）甲方、乙双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，可签订合同。

（二）确因生产经营变化或因其他客观原因甲方需要减少或不能继续用工时，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）本合同期满自行终止，一方不再续约或提前解除的应提前 30 日告知

另一方。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。

第五条 违约责任

（一）乙方必须严格执行服务合同规定的服务人数及工作时间。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，因违反合同相关规定，给甲方造成损失或影响，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；乙方工作失职给甲方造成重大不良影响，甲方有权终止合同。

（三）乙方未按照服务合同约定履行职责，且无法继续履约的，甲方有权立即终止合同，乙方应向甲方退还未履行服务的合同价款，并支付服务合同总金额10%的经济补偿。

（四）甲方按照《食堂服务考核办法》每两个月对乙方服务进行考核评定。

（五）甲方未能按合同约定支付预付款或合同价款，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，甲方应承担由此增加的费用或服务延期。

（六）甲方无故单方变更、中止的合同的，乙方有权要求甲方赔偿相应损失。

（七）双方任何一方违反本合同约定的，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。

第六条 考核评价

甲方将组建餐饮监管小组，对食堂经营管理情况实施全面监管。

日常监管：依据招标文件内容和合同约定，对食谱定制、出入库、加工制作、菜品质量、食品卫生、食堂安全、厨具维护、成本控制、节约节能等方面进行检查抽查，如发现日常工作不到位、不达标或有违约现象，相应采取批评提醒、

督促整改、处理处罚等措施。

甲方每两个月组织对乙方工作进行考核，满分 100 分，80 分为合格，考核合格（80 分及以上）的全额支付服务费，考核不合格【（60 分（含）-80 分（不含）】的扣除该阶段 5%服务费，考核低于 60 分（不含），甲方有权提前解除合同。

第七条 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，协商不成的可向项目所在地人民法院提起诉讼。

第八条 合同生效及其它

（一）合同生效

本合同正本一式陆份，甲方执叁份、乙方执叁份，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合同。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）未经甲方允许，乙方不得在其他竞标项目中泄漏与甲方签订的《政府采购合同》条款，违者将追究其相应责任。

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

附件 1：《履约验收方案》

附件 2：《食堂服务考核表》

(以下无正文)



甲方（盖章）：北京市水利工程管理中心

法定代表人：

易忠

或委托代理人：

地址：北京市海淀区清河路 189 号

电话：010-62906889

传真：无

邮政编码：100192

2024 年 3 月 29 日



乙方（盖章）：北京弘景园物业

管理有限公司 381792

法定代表人：

齐跃

或委托代理人：

地址：北京市海淀区清河南镇清河桥北岸东

300 米处 9 号

电话：010-52713235

传真：无

邮政编码：100192

2024 年 3 月 29 日

附件 1：履约验收方案

(1) 履约验收主体：采购人。

(2) 履约验收时间：项目完成后 20 个工作日内。

(3) 履约验收方式：采购人组织验收，并出具验收意见，采购人根据采购需求，针对每一项技术及商务的履约情况进行验收。

(4) 履约验收程序

采购人组织验收小组，通过考勤记录等方式，结合合同约定、项目绩效目标，针对技术、商务的各项要求对供应商履约情况进行全面验收。

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。

(5) 履约验收内容

序号	验收内容	验收标准	备注
一	技术要求		
1	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	采购内容及服务要求		
2.1	采购内容	满足采购需求要求	
2.2	服务要求		
3	组织方案	采购人对供应商各项组织方案落实情况予以考核。	
二	商务要求		
1	合同履行期限	按合同约定服务时间履行。	
2	采购标的交付地点	清河管理处机关和管理所	
3	合同价款支付		
3.1	付款比例	付款进度比例符合合同约定，付款条件满足合同约定。	
4	售后服务	满足采购需求要求	

附件 2：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		
		出勤情况	5		
		持证上岗	5		
2	食品加工（40 分）	食品储存	5		
		餐饮质量	10		
		食物安全	20		
		食品留样	5		
3	环境卫生（20 分）	餐厅卫生	5		
		厨房卫生	5		
		餐具卫生	5		
		消毒情况	5		
4	其他（20 分）	教育情况	5		
		安全情况	10		
		节约浪费	5		
合计			100		