

八大街办公区机关餐厅 (含场馆办公区机关餐厅)

经
营
合
同

2026年

八大街办公区机关餐厅 (含场馆办公区机关餐厅) 经营合同

甲方(采购人): 开封市机关事务中心

乙方(中标人): 河南国凯餐饮服务有限公司

根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》等法律法规的规定,甲乙双方按照开封市公共资源交易中心提供的招标结果(开封市机关事务中心八大街办公区机关餐厅(含场馆办公区机关餐厅)外包项目,项目编号:汴财招标采购-2026-24)签订本合同。

通过公开招标,甲方委托乙方承担八大街办公区机关餐厅(含场馆办公区机关餐厅)的经营。为此,甲乙双方在平等自愿的基础上,经友好协商,就乙方经营八大街办公区机关餐厅(含场馆办公区机关餐厅)事宜,达成如下一致意见:

一、合同概况

(一) 八大街办公区机关餐厅

1. 机关办公人员

(1) 供餐模式:乙方需按时高质量的提供早餐、午餐、晚餐,供餐模式均采用自助餐模式;除发生不可预见的因素外,将根据年历,保证每个法定工作日(具体以国务院办公厅关于部分节假日安排的通知为准)。在餐厅内提供正常的工作餐、通知安排的接待餐、值班餐、加班餐。

(2) 供餐时间:机关办公人员早餐时间:7:00-8:30;午餐

时间：11:30-13:30；晚餐：18:00-19:30（冬季）、18:30-20:00（夏季）。

（3）供餐标准：早餐（5元）：每餐菜品不少于4种，主食2种、汤类2种；

午餐（25元）：菜品不少于10种[2大荤（纯牛、羊、猪、海鲜）+2小荤（鸡、鸭、鱼等）+6素菜]，主食2种，明档小吃5种，汤类2种，水果2种、甜点2种；

晚餐（8元）：菜品不少于3种（1大荤+2素菜），主食2种，汤类1种。

乙方有义务配合甲方，根据实际需求调整供餐模式。

2. 社会化公司服务人员

（1）供餐时间：社会化公司服务人员就餐时间为：早餐7:00—8:30、午餐为13:00—13:40、晚餐为19:00—19:40。

（2）供餐标准：早餐餐标5元、午餐餐标不低于10元、晚餐餐标8元。

（3）对上述人员，结算费用为：早餐每人每餐5元、中餐每人每餐10元、晚餐每人每餐8元，具体结算次数以刷卡机数据为准。

（二）场馆办公区机关餐厅

1. 供餐模式：采用半自助餐模式。除发生不可抗力因素外，乙方须保证开馆期间在餐厅内提供正常的工作餐、甲方通知安排的接待餐、值班餐、加班餐等用餐模式，具体以甲方通知为准。

2. 供餐时间：午餐 11:30-13:00

3. 供餐标准：午餐餐标15元/人/餐。根据现有就餐情况，午

餐每餐需提供品种不少于三荤三素,另加小吃两道供自由选择,菜品总数不少于8个。主食(大米、馒头、面条等)不限量,乙方可视情况提供其他品种主食,并可提供时令水果。乙方有义务配合甲方,根据实际需求调整供餐模式。

4.特殊供餐:除每日正常午餐供应外,乙方还需满足甲方因工作需要的工作餐、应急就餐需求。工作餐标准以甲方通知为准,餐标依照国家相关标准执行(另行结算)。用餐结束后,乙方需在2日内提供用餐标准金额核对表,经甲方核对无误后进行结算。

5.能源使用:场馆场地以及合理范围内的水费、电费由甲方提供,乙方无偿使用。乙方须注意节能减排,把能耗控制在正常范围内。

除每日提供正常供应餐外,乙方还需满足甲方因工作需要的接待、应急就餐服务,接待餐人数以甲方通知为准,餐费依照国家相关标准执行(另行结算)。

二、合同期限

1.本项目招标有效期两年,有效期自2026年7月15日起到2028年7月14日止。合同到期前3个月甲方启动招标,中标新服务商进场前乙方需维持原标准供餐,过渡期结算规则不变。

2.服务期内,甲方定期开展综合评价考核,经甲方综合评价考核未达到甲方要求或招、投标文件要求的,甲方随时无责解除合同,并要求乙方承担民事赔偿责任。

3.乙方与甲方签订本合同之日起,需在15日内向甲方出具金额为20万元的银行履约保函,保函有效期等同于合同有效期,乙

方如有违反本合同条款，造成甲方损失的，乙方违约造成甲方损失的，甲方有权依据银行履约保函向担保银行申请赔付，赔付金额不足以弥补损失的，甲方有权另行向乙方追偿。乙方未按合同约定提供符合国家规定及甲方要求的银行履约保函的，甲方有权单方面解除本合同，并要求乙方承担违约损失。乙方违约行为造成甲方损失的，甲方有权在银行履约保函金额中直接罚没。

4. 甲方不定时对在本餐厅就餐人员进行满意度调查，对餐品质量、卫生状况、服务质量、厉行节约反对餐饮浪费执行情况等进行绩效评估，综合满意度达到90%为合格，考核不合格或评价较差，按照甲方相关规定进行处罚（详见附件）。连续三个月考核为不合格或评价较差，则甲方有权单方解除合同。

5. 乙方如有特殊原因需单方面解除合同的，至少需提前2个月书面通知甲方，经甲方同意后结算相关费用，乙方单方提前解约，除提前2个月书面通知外，需承担甲方临时托管、重新招标产生的全部损失；其他情况视作乙方违约，履约保证金不退还乙方。

6. 甲方在无法及时支付费用的情况下，乙方不得拖欠一线员工工资。任何因支付问题而影响员工工资发放的情况，乙方应当妥善处理，并确保员工权益不受损害。

三、结算方式

（一）八大街办公区机关餐厅

1. 根据每月底实际刷卡人数，机关办公人员按照早餐5元/人/餐、午餐25元/人/餐、晚餐8元/人/餐核算；社会化公司服务人员按照早餐5元/人/餐、午餐10元/人/餐、晚餐8元/人/餐核算，

实际结算金额按照乙方优惠4.95%进行结算，由甲方支付予乙方。

优惠系数： $1 - \text{招标中标价} (9505017.6 \text{万元}) / \text{招标基准价} (10000000 \text{万元}) = 4.95\%$ 。

中标价为10749417.6元，其中场馆办公区机关餐厅平均51850元/月，24个月（两年）共计1244400元。

2.后厨、明档区加装能耗计量器（水、电、天然气），由乙方据实结算。

3.乙方根据实际工作发生金额，分别向甲方开具食材、服务类两类合规发票，作为该项目费用结算依据。

（二）场馆办公区机关餐厅

1.甲方根据每月底实际刷卡人数（15元/人/餐）核算费用，支付给乙方。

2.乙方应按照实际结算价格，向甲方开具符合规定的发票，作为项目费用结算依据。如乙方开具的发票不符合甲方要求或国家规定，给甲方造成损失的，乙方应按发票金额承担相应赔偿责任。

3.因场馆办公区机关餐厅无财政资金，故不计算优惠系数。

四、甲方权利与义务

1.甲方将提供符合餐饮服务标准的餐饮服务场地、设备与物品（即厨房、餐厅、冰箱及相应的设备、容器、炊具和餐具等）以清单形式交给乙方管理使用，乙方对甲方提供的场地、设备与物品应当合理使用，因乙方原因造成损坏的由乙方按照市场价格进行赔偿。双方共同确认《餐厅设备交接清单》，列明设备新

旧、使用年限；自然老化故障乙方书面报修后甲方7日内完成更换维修；乙方人为损毁设备由乙方全额赔偿。

2. 甲方付款方式：每月的餐饮费用在收到发票的30日内付款，乙方不提供发票，或者提供的发票不符合国家法律规定或甲方要求的甲方有权拒绝付款，并不承担违约责任。

3. 甲方有权组织对餐厅菜品质量与服务管理满意度等进行大众测评考核，如考核不合格有权从乙方营业额中扣取相应费用。
(具体参照本合同第二条第4款执行)

4. 甲方有权监管乙方对治安、消防、卫生及食品安全等相关规章制度的落实及执行。(具体参照本合同第二条第4款执行)

5. 甲方有权对乙方的经营活动是否合法、是否遵守经营秩序进行监督。

6. 非不可抗力之原因并未经甲方同意，乙方歇业或不遵守甲方特殊情况时间安排的，甲方有权单方面解除本合同，并扣除履约保证金。

7. 甲方有权对乙方提供的原材料进行监管检测，乙方需具有稳定可靠的主副食品供应基地。承诺同意由甲方对其提供的原材料进行监管，由乙方负责采购。乙方负责检查、检验原材料的卫生及质量，确保原材料质量优于国家标准。为保证食品原材料的品质，乙方须按照国家及地方标准提供相应产品的所需合格证明，同时须接受和配合甲方对原物料质量的检查。如发生因食品安全引起的一切责任由乙方负责。

8. 甲方指定米、面、油各三个品牌，供乙方选择使用，或经甲方书面认可的品种。

五、乙方权利与义务

1. 乙方负责餐厅餐厨人员及设备维护人员的配置及管理、工资支付和社保交纳，并承担餐厅日常运营费、低值易耗品等；餐厅内厨房、明档区、就餐区主要设备由乙方维修；餐厅内厨房、就餐区、电路、插座、插头、灯管及水管等由甲方负责维修更换。

2. 乙方负责原材料采购、加工、烹饪、售卖等相关服务工作，因乙方采购、加工、储存、消毒不当引发食品安全事故，乙方承担全部赔偿；负责餐厅内整体布局优化、餐厅VI设计、环境装饰及绿化美化等相关工作。

3. 乙方负责餐厅安全管理工作，含食品安全管理、消防安全管理、环境卫生管理等相关工作；所有设施设备的管理及日常清洁维护，着重保障机械设施设备的正常、安全使用。若餐厅就餐人员在餐厅就餐时因管理不善发生的意外安全事故，乙方应当承担相应一切责任。

4. 八大街后厨、明档区加装能耗计量器（水、电、天然气），由乙方据实结算。

5. 乙方依据甲方确定的供餐形式和服务需求，从专业营养角度针对性设计营养菜式和菜单制定，从管理规范角度合理规划现场服务流程。

6. 乙方所有餐厨工作人员需提交由专业医院出具的体检证明，并办理健康证，以确保其所有的工作人员均符合履行职责所需的健康标准，检疫、体检及健康证费用由乙方承担。

7. 疫情期间，按照疫情防控措施，乙方需按照甲方制定的防

疫措施，严格落实，相关防疫防护物资费用由乙方承担。

8. 餐饮服务人数要求：乙方拟派的餐厅经理、主管、厨师长等须符合招投标文件要求，未经甲方同意不得随意更换餐厅经理、主管、厨师长等。

9. 乙方工作人员按照甲方的要求应统一着装，服装费用由乙方承担。

10. 乙方在服务范围内应遵守甲方管理规定，接受管理规定的奖惩。

11. 本合同履行过程中的因乙方管理、操作、食材问题引发的安全、人身及财产损害和乙方工作人员产生的任何人身或财产损害，由乙方负全责，甲方不承担任何责任。甲方和乙方工作人员之间不存在任何人身隶属和劳动合同关系。

12. 乙方须采购甲方指定的扶贫产品，全年采购扶贫产品量应不低于原材料总额比例的5%。

13. 乙方拟派人员必须符合招投标时提供的资格条件，乙方核心人员因疾病、离职等客观原因更换，需提前15日提交替补人员资质材料，甲方3日内完成审核。

14. 合同结束后，乙方必须在3日内清场完毕，交还场地；乙方不可移动或拆除的设施，无偿归甲方所有；甲方有权责令乙方对场地恢复原貌，乙方拒绝履行恢复原状的，甲方有权自行委托他人实施，相关费用由乙方承担。如乙方未按时交还场地，甲方有权利对乙方所有设施设备、物品进行处置，甲方不承担任何责任。

15. 乙方经营期间不得以委托经营餐厅的任何财产作抵押向

其他单位、个人借款或为他人提供借款担保。

16. 餐厅现有的厨房设备、餐卡系统属甲方的固定资产，乙方在经营过程中，因使用不当而造成设备损坏或丢失的，须由乙方承担相应费用自行修理，或按价赔偿。

17. 鉴于场馆涉及文物保护，对消防等安全要求较高，乙方需要设置专职安全员负责餐厅范围内的重点部位安全问题。乙方应严格遵守文物保护单位的相关规定，约束员工行为，禁止任何危害安全的行为，违者承担全部责任。

18. 乙方必须自主经营管理，不得分包、转包、变相转包或以他人身份挂靠，如有违反，乙方必须承担由此产生的法律责任、经济责任及民事责任。

19. 乙方应确保职工餐卡仅限于餐厅内进行餐饮消费，不得用于购买非餐饮服务的物品。乙方有责任监督职工餐卡的正确使用，确保餐卡仅供持卡人本人使用，不得转借他人。乙方须严格禁止任何形式的刷卡套现行为。职工餐卡不得用于换取现金或其他形式的物品。甲方有权利监督乙方，若发现乙方有违反上述规定的行为，甲方可按照相关规定对乙方进行处罚。因违反本条款而产生的任何后果，由乙方负责。

20. 因乙方装饰装修或增添其他设施等需对甲方原附属设施进行变更的，须提前十五日内以书面向甲方报告并说明原因，经甲方相关主管人员书面确认同意后方可进行，装修期间乙方有义务保证甲方设施的完整性。

六、合同的变更与解除

1. 合同签订后，甲乙双方均应严格按照合同之约定履行各自

的合同义务。除本合同另有约定外，任何一方未经与对方协商一致，不得单方变更合同内容，否则视为违约并应向守约方承担违约责任。

2. 乙方有下列违约情形之一的，甲方有权单方终止合同，并不予返还履约保证金：

(1) 未经甲方许可擅自将标的物转租、转让、转借给第三方的。

(2) 承租期内，乙方逾期支付履约保证金或其他应缴费用超过十五日的。

(3) 利用餐厅进行非法活动，欺诈经营，生产、销售假冒伪劣产品，损害公共利益，经有关部门查处确认的。

(4) 乙方严重违反办公区有关经营管理制度，经甲方书面通知改正后十日内仍无改正的。

(5) 乙方人为损坏餐厅设施而不赔偿，在甲方给予的宽限期过后仍拒绝赔偿的。

(6) 因乙方原因造成餐厅内食品、消防安全等重大事故的。

(7) 其他违法违规行为。

3. 因乙方违约行为而致甲方解除合同的，乙方应在收到甲方解除通知之日起三日内迁出本餐厅，甲方收回该餐厅的使用权。乙方逾期不予搬迁的物品，视为乙方放弃该物品的所有权，甲方有权自行处置。

4. 若甲方对餐厅进行整体或局部调整，且乙方承租的餐厅处于调整范围的，甲方需提前十五日书面通知乙方，并应按照新的

布局为乙方重新调整安排相同面积的经营场所，对此，乙方应当予以接受。如果根据新的布局，甲方无法为乙方重新安排相同面积的经营场所，则任何一方有权终止本合同的履行，双方互不承担违约责任。

七、违约责任

1. 甲乙双方任何一方未履行或未全面履行本合同约定义务的，属于违约行为，违约方应根据有关法律、法规和本合同约定承担违约责任。

2. 因乙方违反《餐厅运营管理办法》和《餐厅管理制度》的规定，导致甲方要求乙方退出餐厅的，视为因乙方的违约致本合同解除，乙方的履约保证金不予退还。

3. 任何一方违约造成对方损失的，违约方应当向守约方承担赔偿责任。

八、其他

1. 本合同未尽事宜，由甲、乙双方另行签订补充协议，补充协议作为本合同的附件，具有同等法律效力。

2. 本合同在履行中如发生争议，由双方协商解决，协商不成的，可向甲方所在的当地人民法院提起诉讼。

3. 本协议一式肆份，甲乙双方各执两份，经签字盖章后生效，具有同等法律效力。

4. 招、投标文件系合同的组成部分，具有同等法律效力。



甲方：开封市机关事务中心

单位地址：晋安路158号

法定代表人：徐敬

委托代理人：王移祥

电话：185 6701 8989

开户银行：中国农业银行股份有限公司开封金明支行

账号：16100101040038056

2026年7月14日



乙方：

单位地址：

法定代表人：

委托代理人：

电话：

开户银行：

账号：

2026年7月14日

附件1.

开封市机关事务中心 综合管理一科 餐厅月度考核表 (年 月)

考核项目	标准分值	考核内容	考核结果	备注
人员配置	5分	工作人员人数是否按照招投、标文件内容安排到岗, 是否满足服务要求		
仪容仪表	5分	按规定统一穿着制服、佩戴工作证、其他必要装备; 微笑服务, 动作姿势较准确; 举止文明大方; 动作手势规范、准确、有力		
设施设备	10分	所负责区域内设施设备完好率		
	10分	设备在使用过程中是否达到延长、正常使用寿命; 是否及时维修		
	10分	是否达到节能降耗效果明显; 消防设施是否达标; 是否达到7S管理要求(整理、整顿、清扫、清洁、素养、安全、节约)		
台账记录	5分	对应公司自身管理制度, 是否做好台账记录		
工作情况	5分	是否正点开餐		
	5分	开餐前是否做到卫生、菜品、工具到位		
	15分	是否做到菜品种类按质供应, 做到不临时换菜, 菜品断档, 菜品有异物, 水果质量保质保鲜		
	5分	荤素搭配、菜品供应是否合理		
	5分	菜品是否做到与菜单一致; 定时创新菜品种类、提升菜品质量		
	5分	是否存在因餐厅供应不足导致的排队人员过多现象		
	5分	办公区域内及餐厅卫生保持情况, 餐饮设施设备是否整齐、干净、无尘		
卫生状况	10分	个人物品是否整齐摆放; 杂物是否及时清理; 是否及时做好消杀, 卫生是否达标		
		1、每发现一起使用过期、质量不合格产品, 国家禁止使用的, 或来历不明的食品及原材料, 食品添加剂及食品相关产品罚20000元。2、菜品中出现异物(腐败变质、油脂酸败、霉变生虫、污秽不洁、掺杂其他杂物)进行1000元以内的罚款。3、服务中与顾客争吵罚1000元; 打架等情节严重的罚5000元。4、出现安全事故, 视情节严重程度罚1-5万元。5、无故未按时开餐、供餐, 因餐厅原因导致顾客无法就餐罚10000元。		
总分考核标准	根据项目招投、投标、合同及市财政局绩效考评意见制定本评价机制; 考核内容及标准: 得分85-90分处罚1000元, 得分80-85处罚2000元, 得分90分(不含)以下, 当月考核不合格, 连续三个月得分90分(不含)以下, 甲方有权直接解除合同。注: 当项标准分值为负数时, 可从其他项分值中代扣。			
考核人意见				
现场经理确认				
科长意见				
主管局长意见				

附件2.

开封市机关事务中心 场馆管理科 餐厅月度考核表 (年 月)

	考核项目	标准分值	考核内容	考核结果	备注
	人员配置	5分	工作人员人数是否按照招投、标文件内容安排到岗, 是否满足服务要求		
工作情况	仪容仪表	5分	按规定统一穿着制服, 佩戴工作证, 其他必要装备; 微笑服务, 动作姿势较准确; 举止文明大方; 动作手势规范、准确、有力		
	设施设备	10分	所负责区域内设施设备完好率		
		10分	设备在使用过程中是否达到延长、正常使用寿命; 是否及时维修		
		10分	是否达到节能降耗效果明显; 消防设施是否达标; 是否达到7S管理要求(整理、整顿、清扫、清洁、素养、安全、节约)		
	台账记录	5分	对应公司自身管理制度, 是否做好台账记录		
	供餐管理	5分	是否正点开餐		
		5分	开餐前是否做到卫生、菜品、工具到位		
		15分	是否做到菜品种类按质供应, 做到不临时换菜, 菜品断档, 菜品有异物, 水果质量保质保鲜		
		5分	荤素搭配、菜品供应是否合理		
		5分	菜品是否做到与菜单一致; 定时创新菜品种类, 提升菜品质量		
		5分	是否存在因餐厅供应不足导致的排队人员过多现象		
	卫生状况	5分	办公区域内及餐厅卫生保持情况, 餐饮设施设备是否整齐、干净、无尘		
		10分	个人物品是否整齐摆放; 杂物是否及时清理; 是否及时做好消杀, 卫生是否达标		
	单项处罚		1、每发现一起使用过期、质量不合格产品, 国家禁止使用的, 或来历不明的食品及原材料, 食品添加剂及食品相关产品罚20000元。2、菜品中出现异物(腐败变质、油脂酸败、霉变生虫、污秽不洁、掺杂其他杂物)进行1000元以内的罚款。3、服务中与顾客争吵罚1000元; 打架等情节严重的罚5000元。4、出现安全事故, 视情节严重程度罚1-5万元。5、无故未按时开餐、供餐, 因餐厅原因导致顾客无法就餐罚10000元。		
总分考核标准	根据项目招标、投标、合同及市财政局绩效考评意见制定本评价机制; 考核内容及标准: 得分85-90分处罚1000元, 得分80-85处罚2000元, 得分90分(不含)以下, 当月考核不合格, 连续三个月得分90分(不含)以下, 甲方有权直接解除合同。注: 当项标准分值为负数时, 可从其他项分值中代扣。				
考核人意见					
现场经理确认					
科长意见					
主管局长意见					