采 购 合 同

合同编号：JSZC-320506-BDSU-C2025-0029

甲方（采购人）：苏州市中西医结合医院

地址：苏州市吴中区木渎镇下沙塘 39 号

联系人：范志英

联系电话：0512-69388598

乙方（成交供应商）：苏州香溪后勤管理服务有限公司

地址：苏州市吴中区石湖西路 168 号科技服务中心 301 室

联系人：范进

电话：13358005257

依据甲方委托步定（苏州）项目管理有限公司进行本项目政府采购（采购编号：JSZC-320506-BDSU-C2025-0029）的采购结果，确定乙方为本项目采购包 1 食堂食材配送服务猪肉类的成交供应商，现依照采购文件、乙方的响应文件及相关文件的内容，签订本合同书。

一、合同内容：

1、合同内容：乙方向甲方提供食堂食材配送服务猪肉类的服务。

2、下列文件为本合同不可分割部分：

2.1 成交通知书；

2.2 乙方成交的磋商响应文件；

2.3 磋商采购文件；

2.4 乙方所作的其他承诺、声明、书面澄清等。

以上文件与本合同具有同等法律效力，若存在冲突或不一致，按有利于甲方原则予以解释。

3、合同内容：

3.1 服务内容：乙方负责完成甲方的苏州市中西医结合医院食堂食材配送服务采购包 1 食堂食材配送服务猪肉类，详见采购文件。

3.2 合同履行期限：自合同签订之日起一年。若本项目合同履行期限内，累计结算金额达

到本次采购预算时，本项目合同自动终止。

3.3 服务地点：甲方指定地点。

4、价格与支付：

4.1 合同总价暂定为：人民币捌拾万元整(￥:800000.00 元)，成交优惠率为 15%。实际按苏州市发展和改革委员会网站采购当日公布的苏州市部分农贸市场零售均价优惠 15%进行最终结算（如苏州市发展和改革委员会网站无某种食材，则参照所在地周边农贸市场、商超价格并按照最终成交优惠率进行结算），实际结算单价=实际供货食材品种在采购当日苏州市发展和改革委员会网站公布的苏州市部分农贸市场零售均价（或采购当日周边农贸市场、商超价格）*（1-成交优惠率），所有货物均按实结算，不可超采购预算。

合同价格全部粮油、原材料配送价格应包括产品本身、包装、运输、配送、人工、保险、利润、代理服务费、税金、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用。

4.2 付款步骤：

结算价=各类实际供货食材品种在采购当日苏州市发展和改革委员会网站公布的苏州市部分农贸市场零售均价（或采购当日周边农贸市场、商超价格）*供货数量*（1-成交优惠率）的总和-每月的考核扣款总金额。货款按月支付，乙方须在次月 5 日前向甲方提供有效的正规发票凭证、送货明细表、甲方上月中每天签收的送货单据和结算账单以及苏州市发展和改革委员会网站、周边农贸市场、商超在各采购当日公布的零售均价的证明材料。甲方在收到发票和相关资料后，对该项付款是否符合各项要求和条件进行审核。经甲方审核无误后，甲方在 15 个工作日内向乙方支付上月货款。乙方未能及时提交相应资料和发票的或提交的资料和发票不符合要求的，甲方有权逾期付款且不构成违约。

4.3 支付方式：银行转账、银行汇票或转账支票，具体支付方式甲方有权根据财务安排自主选择。

5、服务标准：符合国家相关行业标准。

6、甲、乙双方权利义务：

（1）乙方所供食品，必须符合国家食品法规定的食品标准，并符合招标文件要求，如出现食品卫生质量问题而引起的损失，由乙方全部赔偿并无条件退货或换货，造成严重后果的，按国家相关法律规定处理。凡发生一次因卫生质量问题而退货或换货，乙方向甲方赔偿损失货物价的两倍。

（2）乙方必须持有食品经营许可证、工商营业执照以及其他相关证照，且经营状况良好。

（3）乙方在供货时不得提供以下食品：

①无品名、产地、厂名、生产日期、保质期及中文标识及原料说明的定型包装食品（除蔬菜等非定型包装食品）；

②超过保质期限或不符合食品标签规定的定型包装食品；

③腐败变质、油脂酸败、霉变、生虫、污秽不洁、混有异物或者其他感官性状异常，含有毒、有害物质或者被有毒、有害物质污染，可能对人体健康有害的食品；

④病死、死因不明或从疫区采购的水产品、畜、禽及其制品，农药残留超标的水果、蔬菜等；

⑤其他不符合食品卫生标准和要求的食品。

（4）乙方必须根据甲方提出的食品、品牌、规格、数量和质量要求送货，并在甲方规定的时间内及时送达甲方指定地点。不按规定时间及地点送达的，将扣款100元/次并承担相应责任。

（5）因乙方所供应食品的质量问题引起甲方员工食物中毒等食源性疾病的发生或其他事故由乙方负全部责任，并承担由此引起的全部经济损失及相应的法律责任。

（6）甲方食堂所用食品按招标文件采购范围全部由乙方供应，甲方在协议期内一般不得另行采购(特殊情况除外)。

（7）乙方配送食材不符合甲方要求，甲方有权拒收，并不用支付相应费用。另由此产生的额外购买食材费用（临时向周边采购）由乙方支付。

（8）甲方建立食品索证制度及食品验收制度，向乙方索取食品的检验合格证或者检验报告，并进行验收。做好索证登记工作，加强食品库房管理。

（9）若甲方有特殊情况需临时要求供货，乙方须按照响应文件中承诺的应急预案执行，并在甲方规定的合理时间内能送货至甲方指定地点。

（10）因重大责任事故，取消配送资格的供应商，不得继续为甲方提供所有物资的配送，甲方有权直接解除已签订的合同。

（11）乙方应全面负责其员工在提供本合同项下配送服务期间（包括但不限于驾驶、装卸、交接等所有环节）的一切人身和财产安全。在履行本合同过程中，因乙方原因（包括但不限于乙方员工的操作失误、车辆故障、违反交通法规等）导致的任何人员伤亡事故（包括乙方自身员工伤亡、甲方人员伤亡或任何第三方人员伤亡），其全部法律责任及经济赔偿均由乙方独立承担。

（12）甲、乙双方均自觉遵守国家有关法律、法规。

（13）如因甲方上级部门要求或上级政策要求不再履行本合同的，甲方有权解除合同，已履行的部分按实际发生数量结算，不再承担其他任何费用。

（14）如有未尽事宜，则由甲方、乙方另行协商决定。

四、违约责任：

1、乙方违反以上协议或有以下情况发生，甲方有权解除本合同。

（1）商品短斤缺两、以次充好、擅自提价等失误出现三次及以上的；

（2）因商品质量问题退换三次或供货迟到三次及以上的；

（3）食物中毒等食源性疾病的发生或其他事故；

（4）将配送工作全部或部分分包或转包给他人或其他单位的；

（5）月度考核二次或二次以上低于 70 分；

（6）被政府监管部门查到故意向甲方销售假冒伪劣商品；

（7）甲方不满意率达到 30%以上；

（8）供货问题造成食堂无法正常运行的；

（9）被媒体曝光或上级部门通报批评，情节较为严重的，或者服务过程中出现重大责任问题的；

（10）其他违反采购要求或者合同约定情形的；

2、甲方权利：

（1）甲乙双方签订合同以后，乙方提出放弃或被取消配送资格的，乙方不得参与下一轮甲方组织的食堂食材供货及配送服务商采购。

（2）取消配送资格的供应商，不得继续为甲方提供所有物资的配送，甲方有权直接解除已签订的合同。

3、因乙方原因致使甲方解除合同的，乙方应当向甲方支付本合同价款 5%的违约金，若违约金等不足以补偿损失的，甲方均有权要求补足，该损失还包括甲方另行招标费用、甲方购买类似服务所超出的那部分费用、法院诉讼费、律师费、鉴定费等费用。以上违约金及损失费用甲方有权从应付未付的款项中直接抵扣。

五、合同的生效

本合同在甲乙双方签字盖章后生效。

六、争议的解决

甲乙双方因合同发生争议，应在招标机构的主持下进行调解，协商不成，任何一方可以向甲方所在地人民法院起诉。

七、附则

7.1 合同份数：本合同一式陆份，甲乙双方各执贰份，采购代理机构壹份，监管部门壹份；

7.2 本合同文件使用中文书写、解释和说明；

7.3 本合同履行过程中产生的纪要、协议以及中标通知书、采购响应文件和采购文件为本合同的附件，与合同具有同等效力；

7.4 本合同未尽事宜应按《中华人民共和国民法典》以及其同相关法律、法规之规定解释执行。

甲方（公章）：

法定代表人

或授权代表（签字或盖章）：

签约日期：2026年1月23日

乙方（公章）：

法定代表人

或授权代表（签字或盖章）：

签约日期：

附件 1：考核办法

日常考核表

考核时间：　　年　　月　　日

序号	考核项目	评价制度				
		优	良	中	可	差
1	食材新鲜度、无腐败变质食品（蔬菜、肉类、水产、冷冻、豆制品等）					
2	配送准时度(按照规定时间，将货物送达)、服务态度（售后服务）					
3	原料进货单据齐全，单货相符，货物出入库手续完备					
4	配送货物单据是否齐全（送货单等）					
5	原料厂商索证资料、检测报告是否齐全					
1、优 20 分、良 15 分、中 12 分、可 10 分、差 8 分； 2、乙方考核等级：A（91-100 分）、B（90-70 分）、 C（低于 70 分）（月考核低于 70 分不合格）。 3、每天由　　进行综合评定，月底统一汇总，并按算术平均得出乙方当月得分及考核等级。 4、每月考核等级为 A 足额支付费用；等级为 B 扣除当月应付款项的 5%；等级为 C 扣除当月应付款项的 20%，并责令整改，当累计出现两次及以上等级为 C 时甲方有权解除合同。						

考核部门签字：　　**乙方签字**

附件 2：政府采购履约验收书参考样本(服务类)

<table>
<tr><td>采购人</td><td></td><td>项目名称</td><td></td><td>合同名称</td><td></td></tr>
<tr><td>供应商</td><td></td><td>项目及合同编号</td><td></td><td>合同金额</td><td></td></tr>
<tr><td>分期（段）验收</td><td>是□
否□</td><td>分期（段）情况</td><td colspan="3">共分　期（段），此为第　期（段）验收</td></tr>
<tr><td>验收时间</td><td></td><td>验收地点</td><td></td><td>验收组织形式</td><td>□自行简易验收
□验收小组验收
□采购代理机构验收</td></tr>
<tr><td rowspan="2">验收内容</td><td>服务质量</td><td>服务进度</td><td>人员、设备配备情况</td><td>行业、安全标准</td><td>项目需求、服务承诺</td><td>合同履约时间、地点、方式</td></tr>
<tr><td>合　格□
不合格□</td><td>按　时□
不按时□</td><td>合　格□
不合格□</td><td>合　格□
不合格□</td><td>合　格□
不合格□</td><td>合　格□
不合格□</td></tr>
<tr><td>专业检测机构情况说明</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>存在问题和改进意见</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>最终结论</td><td colspan="6">合　格□　　不合格□</td></tr>
<tr><td>验收小组</td><td colspan="6"></td></tr>
</table>

成员签字	
采购代理机构意见	采购人意见
经办人：　　负责人：　　（采购代理机构公章）	经办人：　　负责人：　　（采购人公章）
供应商确认： （单位公章或授权代表签字）	

说明：1. 该表为服务类项目履约验收的参考样表，采购人或采购代理机构可以根据工作实际进行调整。

2. 未委托采购代理机构开展履约验收工作的，无需填写“采购代理机构意见”。