采 购 合 同

合同编号：JSZC-320506-BDSU-C2025-0031

甲方（采购人）：苏州市吴中区尹山湖医院

地址：吴中区郭巷街道郭新东路 75 号

联系人：罗俊杰

联系电话：0512-66986603

乙方（成交供应商）：苏州绿轩园餐饮管理有限公司

地址：苏州高新区邓尉路 1150 号 1 幢 101 室部分

联系人：叶新福

电话：13812665242

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-C2025-0031）的采购结果，确定乙方为本次成交供应商，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、乙方负责完成甲方的尹山湖医院食堂外包服务。

2、管理要求

（1）在运营期间，乙方应接受乙方应接受甲方膳食委员会的监督检查，纳入后勤社会化管理部门考核，考核办法按照苏州市吴中区尹山湖医院相关规定执行；

（2）在运营期间，由乙方承担食堂水、电、燃气、蒸汽费用；承担食堂内厨具、灶具、餐具、电器、餐车的日常采购、保养和维修，但如果由于设备的使用时间到期需更换或较大规模的维修由甲方负责；承担各类洗消用品、卫生用品的采购；承担餐厨垃圾的分类和清运；承担隔油池的清洗和保养（由符合要求的专业机构进行每季度一次内道清洗并出具清洗合同及报告，费用由乙方向保养单位直接支付）。食堂油烟机及油烟管道的清洗由甲方进行，服务方配合做好清洁工作。

（3）在运营期间，由乙方落实食堂的消防安全、食品安全和安全生产责任，按受甲方的消防及安全检查，保证食堂的安全运行，定期提供物品采购索证、农药残留检测报告等。完善突发事故、不良事件的应急处置流程，设立专用的意见收集和处置机构，妥善处理各类投诉与纠纷。

二、价格与支付

1、合同价格（大写）人民币壹佰壹拾万元整（¥:1100000.00）。合同价格应包括所需的人工费、食材费用、水电费、燃气费、加班费、耗材、服装、胸卡、通讯、福利费、意外险、高温费、节假日补贴、人员培训费、劳保、管理费、各种税费、保险、利润、税金、代理服务费、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。

2、根据现行税法对甲方征收的与本合同有关的一切税费均由甲方承担；根据现行税法对乙方征收的与本合同有关的一切税费均由乙方承担。

3、服务范围：

（1）服务内容：医院用餐人数约 200 人，具体人数每次开餐前应与采购人沟通。用餐标准 15 元/人/餐，值班人员用餐标准 15 元/人/餐。

（2）服务期限：合同签订之日起一年。

4、费用结算：

（1）结算方式：按月结算，根据每个月实际用餐人数及餐费标准，在第二个月的 15 日前，在乙方向甲方提供合格的发票后，由甲方向乙方支付上月的餐费及食堂管理费等费用。

（2）次月月初甲方对乙方上月的服务工作进行考核，每月考核结果与费用挂钩，月考核≥90 分，当月费用全额给付；如月考核 80-89 分，每下降 1 分扣除当月费用 0.1%；月考核小于 79≤分；每下降 1 分扣除当月费用 0.2%（考核细则另行商定）。

（3）甲方支付合同项费用外不再承担其它任何费用（包括个人）。

（4）确因甲方工作需要，乙方应无条件配合甲方完成一些突击工作。

（5）付款方式：银行汇票或转账

三、双方权利和义务

（一）甲方责任：

1、检查监督乙方经营服务工作的执行情况，有权要求乙方改进工作中存在的问题，同时积极协助乙方搞好和外界的联系协调等工作。

2、甲方负责食堂运行所需的所有合法证件的办理。

3、协议期间，甲方保证水、电、管道煤气、蒸汽的正常供应，以确保乙方工作正常运转。

4、甲方后勤保障部负责牵头医院餐饮的日常工作，甲、乙双方定期召开工作会议，听取就餐者意见，商讨有关问题。

5、甲方确保医院职工就餐卡服务及系统的正常工作。

6、甲方有权随时抽查乙方的食品安全、消防、治安等制度的执行情况。

7、甲方负责审核乙方提交的销售定价，对认为明显偏离的建议售价有权不予批准或要求乙方重新核算。

8、甲方有权对乙方的用工总数提出合理化建议，乙方应在五个工作日内对甲方的质疑予以响应，对超期不响应的情况甲方视为乙方认同，有权在月底扣减相应的用工数。

9、甲方应将乙方纳入社会化部门管理，并进行月度考核，考核结果与月度费用结算挂钩，月度考核办法甲乙双方另行约定。

（二）乙方责任：

1、乙方的经营管理活动必须坚持“安全第一，服务第一”的宗旨，以维护医院的稳定为己任。

2、房产及设施设备的管理。乙方对甲方提供的房产及设施设备，应精心维护，保证无事故隐患，完好率达到95%以上，因疏于管理而引起的损失由乙方承担。协议终止时，乙方应将甲方提供的设施设备基本完好如数移交给甲方。

3、乙方负责原材料及低值易耗品的采购。

4、努力降低成本，控制食品价格，食堂须严格实行食品菜肴售价核准制度，售价由双方按照有关毛利控制的行业标准进行产品售价核算。

5、人员管理：组建高质量的项目管理班子，其中主要成员需事先告之甲方并备案。各类管理服务人员要挂牌上岗，统一着装，遵守职业道德，操作程序，规范、语言文明得体，服务热情主动，同时按规定为工作人员办理暂住证、健康证等。

6、建立健全各项管理制度，合法经营，严防各类事故的发生。协议期间，乙方应充分重视卫生防疫、消防、治安等工作。认真贯彻执行国家《食品安全法》，食品卫生各项指标达到A级单位标准，杜绝食物中毒事件；严格执行有关消防规定，保证各种消防设施的正常运作。同时建立相关的台帐，进一步完善可追溯体系。如发生食品卫生防疫事故、消防事故或治安、刑事案件等，乙方均应承担相应责任。

7、不断提高服务质量。充分利用甲方提供的餐饮场所、设备和家具，在积极配合做好卫生工作的基础上，优化经营服务项目，提高伙食质量，增加花色品种，不断调整口味，满足不同层次和不同时间的就餐要求。

8、日常采用5S方法管理内部事务，加强各项监督体系建设。随时接受、积极配合甲方职能部门的监督管理工作，认真落实各项整改措施。全力以赴配合医院通过各项检查，并备有相关书面材料可供查阅。

9、乙方有义务根据甲方的安排做好假期值班等服务工作，并为甲方参观、活动等使用食堂场地提供方便。

10、乙方应配合做好出院患者满意度调查工作。

11、乙方应做好各类台账登记，包括但不限于：员工健康信息登记记录、环境物表消毒记录、食品及调味品采购索证记录、燃气设施检查记录等，按年份上交医院总务部门归档。

四、保密条款

1、甲乙双方对在本合同签订、履行过程中知悉的对方资料和信息，除该方作出相关的书面说明外，均应视为该方的商业秘密，未经该方书面同意不得向任何第三方泄漏。任何一方因违反保密义务而给另一方造成损失的，应负相应的赔偿责任。无论合同是否变更、解除

或终止，合同的保密条款不受其限制而继续有效，双方都应继续承担保密条款约定的保密义务。

2、乙方应与其派驻甲方实施服务的人员签订保密协议，并在甲方进行备案。

五、违约责任

1、甲方违约责任及违约金支付：

乙方按合同全面的履约，甲方不按期付款应向乙方偿付违约金，每逾期一天，按合同价格的万分之四偿付违约金。

2、乙方违约责任及违约金支付：

（1）乙方未按合同规定的质量要求提供服务，不能完成合同时，甲方有权终止合同，由此造成甲方的直接损失和间接损失，甲方有权要求乙方赔偿。

（2）乙方必须自己完成合同内容，不得转包、分包，否则，甲方有权按乙方不能完成合同处理；

（3）乙方原因导致出现重大安全责任事故及其他事故的，一切责任由乙方承担。

六、不可抗力

1、因不可抗力不能履行合同的，根据不可抗力的影响，部分或者全部免除责任。但合同一方延迟履行后发生不可抗力的，不能免除责任。

2、合同一方因不可抗力不能履行合同的，应当及时通知对方，以减轻可能给对方造成的损失，并应当在合理期限内提供证明。

七、其它

1、乙方除应做好服务人员的安全教育外，还应为服务人员提供必要的劳动保护条件，为服务人员办理作业时的人身安全保险和意外伤害险，一切安全责任事故均由乙方负责（保险种类由乙方自行选择）；

2、服务期满或协议终止，乙方应将甲方提供的场地、设备、设施等全部清还甲方，同时对燃气、水、电等进行核对清算，上述事项，双方须依本协议相关约定，办理交接手续。乙方须于交接手续办结之日起15日内清场，遇有乙方因故阻止，可能影响甲方的正常工作，甲方有权采取必要的措施强制清场，对于乙方弃置在甲方场所的设备、工具等，甲方有权以其认为合适的方式进行处置。

3、本合同未尽之处双方协商解决；如协商不成，双方同意由一方向合同履行地人民法院提起诉讼。

八、合同生效

1、本合同经采购代理机构加盖骑缝章，甲乙双方签字盖章后生效。

2、下列文件为本合同不可分割部分：

（1）成交通知书；

（2）乙方磋商响应文件；

（3）磋商采购文件；

（4）乙方在磋商过程中所作的其他承诺、声明、书面澄清等。

九、合同的解除和转让

1、有下列情形之一，合同一方可以解除合同：

（1）因不可抗力致使不能实现合同目的，未受不可抗力影响的一方有权解除合同。

（2）因合同一方违约导致合同不能履行，另一方有权解除合同。

2、有权解除合同的一方，应当在违约事实或不可抗力发生之后三十天内书面通知对方以主张解除合同，合同在书面通知到达对方时解除。

3、合同的部分和全部都不得转让。

十、争议解决办法

因本合同或与本合同有关的一切事项发生争议，由双方友好协商解决。协商不成的，任何一方均可选择向甲方所在地的人民法院起诉。

十一、未尽事宜

未尽事宜应按照《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定解释。

十二、附则

本合同一式份，甲、乙方各执份，政府采购监督管理部门一份，采购代理机构一份。

甲方（公章）：

法定代表人或授权代表（签章）：

签约日期：2026-1-16

乙方（公章）：

法定代表人或授权代表（签章）：

签约日期：2026-1-16

附件 1：食堂满意度调查表

环境卫生	□很满意（10 分） □满意（8 分）□基本满意（5 分）□较不满意（2 分） □很不满意（0 分）
个人卫生	□很满意（10 分） □满意（8 分）□基本满意（5 分）□较不满意（2 分） □很不满意（0 分）
菜品卫生	□很满意（10 分） □满意（8 分）□基本满意（5 分）□较不满意（2 分） □很不满意（0 分）
餐具卫生	□很满意（10 分） □满意（8 分）□基本满意（5 分）□较不满意（2 分） □很不满意（0 分）
前厅服务质量	□很满意（10 分） □满意（8 分）□基本满意（5 分）□较不满意（2 分） □很不满意（0 分）
菜品口味	□很满意（10 分） □满意（8 分）□基本满意（5 分）□较不满意（2 分） □很不满意（0 分）
菜品色泽	□很满意（10 分） □满意（8 分）□基本满意（5 分）□较不满意（2 分） □很不满意（0 分）
菜品温度	□很满意（10 分） □满意（8 分）□基本满意（5 分）□较不满意（2 分） □很不满意（0 分）
主食质量	□很满意（10 分） □满意（8 分）□基本满意（5 分）□较不满意（2 分） □很不满意（0 分）
特色小吃	□很满意（10 分） □满意（8 分）□基本满意（5 分）□较不满意（2 分） □很不满意（0 分）
总计	
您的意见与建议	

部门：　　姓名：　　日期：

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 colspan="2">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 colspan="2">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="4">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 colspan="2">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>验收小组成员签字</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td colspan="3">采购代理机构意见</td><td colspan="4">采购人意见</td></tr>
<tr><td colspan="3">经办人：　　负责人：　　（采购代理机构公章）</td><td colspan="4">经办人：　　负责人：　　（采购人公章）</td></tr>
<tr><td colspan="7">供应商确认：
（单位公章或授权代表签字）</td></tr>
</table>

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”。