松陵街道食堂服务外包项目采购合同

采购编号：JSZC-320509-SJZB-C2026-0001

甲方（采购人）：苏州市吴江区人民政府松陵街道办事处

联系人：卢欣宜　　电话：0512-60906017

地 址：苏州市吴江区县府路 98 号

乙方：苏州悦宾酒店管理有限公司

联系人：吴丽芳　　电话：13962507077　0512-63115622

联系地址：苏州吴江松陵镇鲈乡南路 1433 号

根据苏州市吴江区政府采购编号 JSZC-320509-SJZB-C2026-0001 采购文件及乙方的响应文件和成交通知书，甲乙各方就此次乙方成交的项目事宜，签订本合同书。

一、下列文件为本合同不可分割部分：

①中标通知书；

②采购文件；

③乙方中标的响应文件；

④乙方在招投标过程中所作的其它承诺、声明、书面澄清等。

二、合同内容：

乙方负责提供甲方所需的服务，详见采购文件。

三、合同总价范围：

合同金额：人民币贰佰壹拾壹万贰仟柒佰贰拾元整（￥：2112720.00 元）。全部货物和服务的报价应包括在二年服务期内食堂承包服务需要的服务管理内容、耗材、通讯、服装、胸卡、办公设备、巡检器材、各种税费、人工(包含对员工的考核奖励费用)、保险、劳保、高温费、维护、利润、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。投标报价为最终报价，除非因特殊原因并经买卖双方协商同意，响应单位不得再要求追加任何费用。同时，除非合同条款中另有规定，否则，响应单位所报价格在合同实施期间不因市

场变化因素而变动。

2、中国政府根据现行税法征收的与本合同有关的一切税费。

四、服务期限：二年（2026年02月01日至2028年01月31日）

五、付款方式： 每月支付的合同价款=中标价/服务期限（按24个月）-当月考核扣款，付款方式为次月支付上一月的费用。

付款方式：甲方每月以转帐方式直接转入乙方的账户；

六、服务要求

（一）人员配置清单：总人数不得少于13人

序号	岗位	年龄要求	人数下限	备注
1	管理人员	30-50周岁	1	
2	主厨	30-50周岁	1	
3	厨师	25-50周岁	1	
4	厨工	18-50周岁	1	
5	服务员	18-50周岁	2	
6	早餐师	25-50周岁	1	
7	勤杂	25-55周岁	6	

（二）服务工作要求：

1.以实惠、卫生、可口为目的，科学配餐，营养配餐，提高膳食质量。预防为主，食堂提供的饭菜应保质、保量、保安全，做好合理膳食配搭，确保营养丰富，食堂应做好供餐计划安排，剩余饭菜一律不得隔夜再供应。遵守各项法律、法规和规章制度，按国家《食品卫生法》严格执行操作规程。

2.岗前对所有人员进行体检，然后按有关规定，定期体检（每半年），并将体检报告报采购方报备，不符合要求的人员立即调整。

3.具体工作要求

（1）管理人员工作要求：

负责食堂日常管理工作，服从采购方管理，并对完成任务负总责。

（2）主厨工作要求：

1）根据餐厅的情况及当天的用餐情况，填写请购单和领料单，验收货品质量和数量，并将其发放到各个班组以保证及时、圆满地完成菜肴的供应任务。

2）检查食品质量，变质食品不下锅、不蒸煮、不烘烤。

3）根据用餐人数有计划的烧饭。

4）工作结束物品加盖，工具、用具、炉灶、地面清扫干净。

5）全面检查菜肴、点心的质量，减少并杜绝不符合规格、质量要求的成品和半成品。

6）虚心听取用餐人员的意见和要求，不断提高饭菜的质量，满足采购方的需求。

7）对厨师进行业务指导，组织并实施技术培训。

8）验收食品做好质量、数量、发霉变质食品处理等记录。

9）检查所购食品有无合格证和检疫证明。

10）腐败变质、发霉、生虫、有毒、有害、掺杂掺假食品不签收。

11）验收后向厨房有关人员分门别类交代清楚。

12）验收记录妥善保存以备检查。

（3）厨师工作要求：

1）配合主厨完成各项任务。

2）工作结束物品加盖，工具、用具、炉灶、地面清扫干净。

3）虚心听取用餐人员的意见和要求，不断提高饭菜的质量，满足甲方的需求。

4）验收食品做好质量、数量、发霉变质食品处理等记录。

5）检查所购食品有无合格证和检疫证明。

（4）厨工工作要求：

1)身体健康，正式上岗前经过卫生检疫检验机构的正规培训，并持有健康证；

2）有责任心，细心、有较好的整理归纳和沟通的能力。

（5）服务员工作要求：

1）服装穿戴整齐，男不留长发，女发不过肩，化妆淡雅大方。

2）做好台面调料、牙签、餐巾、茶水等清洁卫生工作。

3）禁止直接用手拿取食物及相关物品。

4）用餐前餐具要集中摆放整齐，保持清洁，用洁净白布盖好，防止蝇叮，餐具内外保持干净、干燥。

5）工作结束后做好台面、桌椅及地面的清扫、整理工作

（6）早餐师工作要求：

1）负责食堂的早点制作，配合做好早餐供应工作。

2）把握食堂每周早餐用餐情况，按每天早餐就餐人员多少精确用量，对未售完的早点应根据质量情况加以妥善保管，杜绝浪费。

3）精心制作，确保早点质量。

（7）勤杂工要求：

1）配合餐厅勤杂工作。

2）搞好砧墩、案板、地面的卫生和刀砧洁净与保养工作。

3）本区域的灭蝇防蝇工作，管理好餐饮设备和设施。

4）积极服从和努力完成交办的其他工作。

5）服装穿戴整齐，男不留长发，女发不过肩，化妆淡雅大方。

6）做好台面调料、牙签、餐巾、茶水等清洁卫生工作。

7）禁止直接用手拿取食物及相关物品。

8）用餐前餐具要集中摆放整齐，保持清洁，用洁净白布盖好，防止蝇叮，餐具内外保持干净干燥。

9）工作结束后做好台面、桌椅及地面的清扫、整理工作。

4.厨师实行轮岗制度，主厨及厨师每半年换一次（不得低于投标时主厨及厨师的承诺和标准），提高烹饪技，扎实做好餐饮服务工作。

5.所有食堂工作人员，应根据不同的工种配发工服和工号牌（服装费由成交单位自理），仪容仪表要符合规定标准，发型要统一，参加服务的所有工作人员应向招标单位提供本人身份证原件（查验），复印件（备案）。男员工不准留胡须、蓄长发；女员工不准浓妆艳抹或佩过份的饰物，头发染色不能过艳。所有员工白天工作时间不能着大衣和背心或敞胸露怀工作，不准带朋友或亲戚进入工作场所，不准在采购单位院内和大楼内抽烟或吃零食、闲谈等不良习惯，使用语言要文明，举止要大方，年龄要适中，各工种之间年龄差距不能过大，要具有一定的工作经验，厨师和食堂工作人员需持有本市卫生部门颁发的卫生健康证，并保持每年两次的健康检查。

6.食堂工作人员按规范程序招聘、录用,按时上、下班,坚守工作岗位。所有食堂工作人员必须社会背景清楚，身体健康。所有食堂工作人员必须到采购方备案，提供卫生健康证明并上墙公示。更换、补充人员必须经过备案。采购方将不定期的对人员上岗情况进行考核，

考核如在二十天内达不到要求，采购方有权对成交人进行扣款等惩罚。

（三）食堂服务工作内容及要求：

1. 食堂基本要求：

（1）食堂实行“一日三餐制”，食堂运行时间，从上午6:00开始至中午13:30左右就餐结束（提前准备工作时间由成交人自行掌握），晚餐17:00开始到18:00就餐结束。员工作息时间由服务方负责，上班时间采用弹性工作制（忙时存时，闲时欠时），忙时集中人力、集中精力、相互协同完成任务，闲时人员分散。周六、周日和节假日，如遇采购单位有批量人员加班或其他用餐，成交人应配合做好餐饮服务（采购单位应至少提前6小时通知中标方准备）。

（2）就餐按时供应，不得拖延。

（3）人员按约定配备，每周五上午公布下周菜单。

（4）餐厅用餐标准

早餐提供各式汤面及炒菜浇头、粥酱菜、包子馒头等点心、牛奶、豆浆等品种。午餐菜单经常更换，根据采购方用餐标准，确定每日品种不少于大荤三道、小荤二道、蔬菜二道、汤、米饭。夏天可提供冰镇绿豆汤等饮品。

（5）小包厢服务：根据采购单位要求，提供标准用餐服务，满足使用需求。

（6）每周要有创新及特色菜。

（7）根据采购单位要求，提供其他相关服务。

2. 其他：

（1）食品卫生合格率必须达到100%。

（2）严格控制物品损耗率并按规定程序报损。

（3）厨房要保持设备整齐划一。工作台、餐具、炊具、地面、墙面按时消毒，干净无异物。冰箱保持干净卫生，分档分类存放食物(生熟分开、肉类、鱼类、海鲜类等分档分类保存)。

（4）各类餐具物品年耗损率要控制在2%以内。

（5）餐厅内粗加工间、更衣间、仓库、面点间等功能区域划分明确。

（6）餐具严格洗、消、冲、保洁，利用消毒柜对餐具进行严格消毒。

（7）餐厅员工衣帽统一、穿戴整齐，保持整洁，上岗期间必须戴口罩，着工作服、工作

帽，每个员工有冬、夏工作服各两套。

（8）餐厅内有健全的防鼠、防蝇、防尘“三防措施”（特别是分菜间、加工间、餐厅等场所的门窗）。

（9）搞好餐厅内外环境卫生，做到熟食、生料加工分开，杜绝生、熟食混放，每餐对食品留样。制定餐厅卫生管理制度，建立餐厅卫生工作自查记录。餐厅内所有垃圾倒在指定地点，定期对就餐场所、就餐桌椅、板凳进行打扫消毒。

（10）确保餐厅操作的安全卫生，杜绝各类设施设备的安全卫生事故。全体工作人员都应熟练掌握消防安全常规常识，严格执行消防安全标准，确保不出问题。做到人走灯灭，人走水停。

（11）在餐厅管理中，不使用腐烂变质的主副食品，包括各类辅料，不供应变质饭菜，保证饭菜卫生质量。注意荤素、营养的搭配，花色品种不断翻新，做到饭热、菜香、价廉物美。

(12)每年由卫生检疫进行二次抽检，抽检得分列入考核（扣分计入当月考核扣分）；对抽检整改项目，立即整改，整改不到位的，采购单位有权终止合同；每天的菜品要留样，以备抽检。

七、服务质量与考核

乙方应严格按照采购文件的有关规定提供服务，满足采购文件中所列全部要求和乙方承诺的其它指标，并由甲方按照具体项目要求进行考核。对未按规定提供服务或者部分服务不合格的，视具体情况按附表扣分 。甲方根据每月考核结果支付服务费，每月考核得分高于95 分（含 95 分）的不扣除当月服务费，低于 95 分的，按考核得分（保留二位小数）进行扣款，从 95 分（不含 95 分）起扣，每少 1 分扣人民币 1000 元，不足 1 分的按 1 分计算，直接在当月服务款支付中扣除。如在服务期内考核中，月度考核累计三次低于 85 分以下，或单次考核得分 60 分以下，甲方有权直接解除合同。

如出现食品安全卫生问题的，情节轻微的按每起 1000 元承担违约责任，并扣 3 分；出现食品中毒等严重食品安全卫生问题的按 0.3 万元-1 万元的标准承担违约责任，并扣除 5-10 分；一年内出现食品安全卫生问题 3 次及以上，或出现食品中毒 5 人及以上，一次性扣除 2 万元，造成严重后果及社会影响的，采购单位有权无条件解除与成交单位所签订的服务合同，并要求成交单位返还已付款。(上述承担违约责任的费用采购单位直接从每月服务费中扣除)。

八、双方权利义务

（一）甲方的权利和义务

1、甲方对食堂进行管理并指派一名代表兼任日常（现场）负责人，该代表除负责日常与乙方沟通管理工作外，另负责乙方根据时令按甲方要求开具菜单的确认。

2、甲方提供厨房、餐厅及基础设施、全套厨房设备，并负责水、电、气（费用由甲方直接结算）。

3、添置、更换、维修食堂相关设备设施，由乙方提出，经甲方同意后由甲方负责购买。

4、甲方负责各类物资的采购。

5、甲方代表有权监督乙方代表核定餐厅菜式定价工作。

7、审定乙方拟定的工作方案、管理制度。

8、检查监督乙方工作的实施及制度的执行情况。

9、在项目实施过程中，如发现乙方提供虚假资料或信息，甲方有权立即停止本项目并追回已付项目经费、项目荣誉和奖励，同时在媒体通告。

（二）乙方的权利和义务

1、乙方指派一名代表（管理人员），负责食堂日常管理工作，服从甲方管理并对完成任务负总责。

2、乙方负责厨房、餐厅及基础设施、全套厨房设备的日常卫生及保洁，若财产发生人为损坏，乙方需照价赔偿。

3、乙方负责安排的食堂员工，均应持有有效健康证件，乙方所派员工劳动人事关系均由乙方负责，并负责所派食堂员工的工资福利及安全。

4、乙方负责提供甲方员工就餐服务，并负责会同甲方代表做好菜式的定价工作。

5、乙方负责提供餐厅工作日的每日早餐、午餐和晚餐。周六、周日和节假日，如遇招标单位有批量人员加班或其他用餐，乙方应配合做好餐饮服务（甲方应至少提前 6 小时通知乙方准备）。

6、乙方负责协助甲方做好成本核算、成本控制和财产保全工作。

7、乙方需遵守相关制度，一切因违反制度引起的后果由乙方负责。

8．为保证菜品的质量，乙方配合甲方每天对所进菜品进行验收，对不合格及变质材料予以退换货，查验采购的食品原料并作好台帐记录，每日各类采购物资经甲乙双方代表验收确

认签字后，由乙方代表负责入库和领用管理。

9、乙方应建立健全食品卫生安全制度，食品加工操作规程和日常管理制度。严格执行食品、食品原料、食品添加剂和食品相关产品的采购查验、索证索票和台帐登记制度，未经采购查验、索证索票和台帐登记的食品、食品原料、食品添加剂和食品相关产品一律不得进入食堂。

10、指派专人留样，每个品种应留足100g，在专用的冰箱内低温（2—8℃）保存48小时；留样的器具应清洗消毒后使用，留样盒上应标明留样品种的名称、留样时间、倒掉时间等信息，每个留样品种应单独加盖，留样冰箱应加锁，专人管理；留样记录应详细记载早、中、晚的品种名称，并有留样人和检查人的签名。乙方对食品安全卫生负责。

11、食堂提供的饭菜应保质、保量、保安全，做好合理膳食配搭，确保营养丰富，食堂应做好供餐计划安排，剩余饭菜不得以任何形式隔夜再供应。每周菜式不得重复，

12、餐厨垃圾和生活垃圾分开盛放在专用的垃圾桶里，用餐结束后，推至专用的餐厨垃圾房统一等环卫部门回收处理。

13、将应急预案和就餐安全须知在食堂就餐大厅公示，加强信息公开，设立意见箱和投诉电话，定期不定期问卷收集干群意见，不断改进就餐服务工作。

14、按合同约定，对使用人违反管理制度的行为进行处置，对违反国家法规、规章的行为，提请有关部门处理。

15、乙方应主动接受并配合甲方及财政、审计等部门对本项目的检查、指导和监督。

16、乙方在实施项目中的人身安全及工伤或意外事故全部由乙方承担，并应对其履行本合同开展的管理或培训或其他任何活动中因乙方过错造成他人人身、财产安全负相应法律责任。

17、完成采购文件“服务工作要求”中的其他事项。

18、本合同终止时，乙方必须向甲方移交全部档案资料。

19、乙方应对实施项目获知的管理、培训或活动对象的隐私或其他人身、财产信息保密，除为本项目实施之目的，不得向任何无关第三人披露，否则应当对被侵权对象承担相应法律责任。

九、违约责任

合同一方不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定的，应当承担继续履行、采取补

救措施或者赔偿损失等违约责任。

1、乙方不能履行合同或者逾期履行合同，甲方有权解除合同，要求乙方返还已付款，并视实际损失情况向有权乙方追索损失。

2、项目结束后，乙方未能按照采购文件及合同书的要求按时完成所有服务内容，甲方终期评估验收结果为不合格时，甲方有权要求乙方补偿甲方损失。

十、不可抗力

（一）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。但合同一方迟延履行后发生不可抗力的，不能免除责任。

（二）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。

十一、合同的解除和转让

（一）合同的解除

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；

（3）如在服务期内考核中，乙方月度考核累计三次低于 85 分以下，或单次考核得分 60 分以下，甲方有权直接解除合同。

（4）因上级政策等原因导致本合同无法继续履行的，甲方有权解除合同，所发生的费用按实结算。

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及时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。

（二）合同的转让

本合同权利和义务全部不得转让，甲方因行政管理职能依法转变的除外。

十二、合同生效及其它

（一）合同经甲乙双方代表签字并加盖公章（或合同章）后即生效，生效后的合同送至招标代理机构上传系统公示。

（二）合同签订后甲乙双方即直接产生权利与义务的关系，合同执行过程中出现的问题应按照《民法典》的规定办理，在合同履行过程中，双方如有争议，经协商无效，任何一方可

向甲方所在地人民法院提起诉讼。

（三）双方对服务费用存在争议的，甲方有权但无义务委托审计，乙方无条件同意按审计结果结算。

十三、附则

合同份数

（一）合同份数：本合同一式六份，甲乙双方各执二份，招标代理机构及财政各一份。

（二）未尽事宜

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

甲方（签章）：

法定代表人或授权代表：

2026 年 1 月 12 日

乙方（签章）：

法定代表人或授权代表：

2026 年 1 月 10 日

招标代理：

2026 年 1 月 12 日

合同附件：

考核标准

检查考核项目		扣分标准	扣分情况
厨房间环境卫生	1、地面、下水道、明沟积有污水、污物	发现一次扣 0.2 分	
	2、墙壁、门窗、天花板有积尘、油污、蜘蛛网和涂层脱落	发现一次扣 0.2 分	
	3、有关设备、设施、用具没有保持卫生清洁	发现一次扣 0.2 分	
	4、厨房内垃圾桶没有及时加盖	发现一次扣 0.2 分	
	5、地面、灶台、厨具卫生保洁没有按规定每天定时清洗	发现一次扣 0.2 分	
	6、冷库没有按要求做到专人负责保管、使用及定时清洗	发现一次扣 0.2 分	
	7、无关人员进入厨房间	发现一次扣 0.2 分	
粗加工、配菜、烹调卫生	1、荤、素食品没有按要求做到分池（定位）清洗	发现一次扣 0.5 分	
	2、加工生、熟食品的刀、砧板及盛器没有分开	发现一次扣 0.2 分	
	3、食物加工未熟的；菜肴里或汤里、米饭里发现有杂物	发现一次扣 0.5 分	
	4、各种盛调味品的容器没有按要求做到及时定期清洗	发现一次扣 0.2 分	
	5、每天配菜的数量不满足就餐人数需求	发现一次扣 1 分	
	6、食堂没有按规定要求建立卫生台帐	发现一次扣 1 分	
个人卫生及要求	1、员工的健康证和卫生知识培训合格证没有在有效期内，发现过期还在使用；	发现一次扣 1 分	
	2、员工上班时间没有按要求穿戴工作服、衣帽、穿戴不整洁或穿拖鞋上班，个人卫生不合格	发现一次扣 0.5 分	
	3、员工戴的工作帽没有按要求遮盖全部头发	发现一次扣 0.2 分	
	4、发现上班时间工作人员在工作区内吸烟、吃零食	发现一次扣 0.5 分	
	5、售饭菜时员工未按要求戴一次性手套及一次性口罩的	发现一次扣 0.5 分	
	6、检查发现人数未按投标书承诺到岗的	发现一次扣 0.5 分	
	7、食堂工作人员将就餐人员遗失在餐厅的物品占为己有的	发现一次扣 2 分	
	8、违反操作规程，故意损坏公共财物设备、工具造成经济损失的	发现一次扣 0.5 分	
服务以及菜肴质量	1、服务人员未能做到热情周到，微笑服务，语言规范，文明礼貌	发现一次扣 0.5 分	
	2、餐台没有保持整洁卫生，饭菜供应、碗筷补充不及时	发现一次扣 0.5 分	
	3、就餐期间服务人员没有做好巡查，没有及时打扫餐桌和补充桌上调料、牙签、餐巾纸等	发现一次扣 0.2 分	
	4、没有全程控制菜肴主、辅料及制作过程安全卫生，因食物引起不良反应	发现一次扣 2 分	
	5、菜肴不新鲜，色泽、口味不好，有过期及腐烂变质的食物	发现一次扣 1 分	
	6、菜肴花色没有及时更新，一周内出现 1 次以上完全相同品种菜肴；没有根据季节调整菜肴	发现一次扣 0.5 分	
	7、素菜不隔餐，荤菜不隔夜。	发现一次扣 2 分	
食品采购与贮存	1、食品采购和出入库未按要求由专人负责验收、登记的	发现一次扣 0.2 分	
	2、如验收时发现食品质量有问题或超过保质期，没有及时反映或隐瞒	发现一次扣 0.2 分	
	3、库房内食品没有做到分类、分架、离地、离墙整齐堆放；将食品与有毒有害物品存放在同一场所的	发现一次扣 0.2 分	

检查考核项目		扣分标准	扣分情况
	4、冰箱、冰柜内食品生熟混放；没有正常运转，造成食品腐烂，造成损失的	发现一次扣 1 分	
	5、仓库未按规定专人负责保管，建立台帐报表	发现一次扣 0.2 分	
餐具、餐厅卫生	1、餐具使用前没有做好清洗、消毒工作，直接使用	发现一次扣 0.2 分	
	2、清洗、消毒餐具的水及水池与其它混用的	发现一次扣 0.2 分	
	3、用餐环境没有保持清洁、卫生，有异味、苍蝇、蚊虫，天花板有蜘蛛网	发现一次扣 0.2 分	
	4、餐桌上摆放的餐饮用具不清洁光亮，有污迹	发现一次扣 0.2 分	
	5、餐桌没有随时打扫、清理	发现一次扣 0.2 分	
	6、备餐柜内不卫生，有异味、有杂物的	发现一次扣 0.2 分	
	7、餐桌上摆放的调味品没有根据用量要求定期更换、清理	发现一次扣 0.2 分	
	8、盛放筷子、汤勺的容器不清洁卫生，有油污	发现一次扣 0.2 分	
	9、发现快餐盘、碗、筷子、汤勺等上面有油污、杂物的	发现一次扣 0.2 分	
节能管理	1、完成所承担服务区域的全年节电、节水、节气等节能指标	一项未达标扣 1 分	
	2、制订年度工作目标，工作计划、具体实施方案	缺一项扣 0.5 分	
	3、加强节能管理，制定实施切实可行的节能措施，提高用能效率，促进节能规定落到实处	措施落实不到位酌情况予以扣分	
	4、提出技改方案，协助采购单位做好各项节能项目的改造，并完成技改前后能耗对比图表	缺一项扣 0.5 分	
	5、每周不少于 4 次的节能巡查，及时做好巡查记录；不定期抽查	缺一次扣 0.2 分	
其他	认真做好食品卫生保障工作，确保早餐、中餐、接待餐等的安全卫生。	如出现食品安全卫生问题的，情节轻微的按每起 5000 元承担违约责任，并扣 3 分；出现食品中毒等严重食品安全卫生问题的按 2 万元的标准承担违约责任，并扣除 5-10 分；一年内出现食品安全卫生问题 3 次以上，出现食品中毒 5 人以上，一次性扣除 5 万元，造成严重后果及社会影响的，采购单位有权无条件解除与中标单位所签订的服务合同。（上述承担违约责任的费用采购单位直接从服务费中扣除）	无

注： 每月考核得分高于 95 分（含 95 分）的不扣除当月服务费，低于 95 分的，按考核得分（保留二位小

数）进行扣款，从 95 分（不含 95 分）起扣，每少 1 分扣人民币 1000 元，不足 1 分的用差值法计算，直接在当月服务款支付中扣除。如在服务期内考核中，月度考核累计三次低于 85 分以下，或单次考核得分 60 分以下，甲方有权直接解除合同。

甲方（签章）：

法定代表人或授权代表：

2026 年 1 月 27 日

乙方（签章）：

法定代表人或授权代表：

2026 年 1 月 20 日