编号：JSZC-320509-SZYJ-G2026-0003

政府采购合同书

项　目　名　称：苏州市公安局吴江分局食堂餐饮外包服务项目二标段

甲方（采购人）：苏州市公安局吴江分局

乙方（供应商）：苏州市恒记餐饮管理有限公司

合同条款

甲方（采购人）：

苏州市公安局吴江分局

单位地址：

吴江区太湖新城东太湖大道 6600 号

联系人：汝志峰

联系电话：0512-63457972

乙方（供应商）：

苏州市恒记餐饮管理有限公司

单位地址：

苏州市虎丘区兴贤路 1700 号

联系人：潘美芬

联系电话：13506251717

依据甲方委托苏州市宇杰工程技术服务咨询有限公司进行苏州市公安局吴江分局食堂餐饮外包服务项目（采购编号：JSZC-320509-SZYJ-G2026-0003）政府采购的招标结果，确定乙方为本次成交服务商，现依照招标文件、乙方的投标文件及相关文件的内容和中标通知书，按《中华人民共和国民法典》有关规定，为明确采购单位（甲方）和供应商（乙方）在合同履行过程中的权利、义务和经济责任，经双方友好协商，甲乙双方就此次中标的事宜，签订以下条款，共同遵守。

一、合同内容

1、乙方负责提供甲方所需的苏州市公安局吴江分局食堂餐饮外包服务二标段：吴江分局交通管理大队食堂餐饮外包服务；

2、人员配备要求

岗位	年龄要求	最少配置人数	基本要求	备注
厨师长	30-50 周岁	1	具有健康证，从事饭店餐饮管理工作五年以上	
炉灶	28-45 周岁	2	具有健康证，餐饮工作年限三年以上	
切配	25-50 周岁	2	具有健康证	
点心师	18-50 周岁	2	具有健康证，有餐饮行业工作经验	
勤杂工	25-55 周岁	3	具有健康证，具有初中以上文化程度	
PA 保洁	25-55 周岁	1	具有健康证	
合计		11		

3、服务内容及要求

3.1 食堂运营时间较长，每周七天，早餐 6：00 开始准备至晚餐 18:30 左右就餐结束。

（1）开餐需按时准点供应，不得提前或拖延。

（2）每周菜单经甲方管理人员确认。

（3）餐具用品：做到卫生、洁净、消毒；餐室（厨房）无蝇、无虫。

（4）伙食调剂恰当，味道可口，品种花色多样。

（5）以本地菜、家常菜为主，每周要有创新及特色菜。

3.2 餐菜要求：

（1）早餐品种以粥、面为主，穿插点心及馄饨等，午餐及晚餐包括至少四个大荤、四个小荤、

四个蔬菜、米饭及汤。具体用餐金额根据用餐人员所用数量确定。

（2）小荤需含肉类或蛋类，汤要有质量、有一定数量的固体食物。一周内做到点心、酱菜、荤菜、素菜、汤类无重复。

（3）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，确保饮食安全。遵守各项法律法规和规章制度，按照国家《食品卫生法》严格执行操作规程。

（4）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），并将不符合要求的人员立即调整。

（5）以上就餐人数和餐菜种类根据采购方实际情况增减，以甲方管理人员通知为准。

4、其他要求

（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；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。

（13）如发生突发事件，需后勤部门支援，则中标方需无偿提供相对应500—1000人就餐的工作人员及相关饭菜制作工具、餐具和相关运输车辆。

（14）如食堂公务接待时，不能满足接待的需要，则乙方需另行提供相关工作人员及相关餐具。

5、下列文件为本合同不可分割部分：

（1）中标通知书；

（2）招标文件及其补充文件（如有）；

（3）乙方中标的投标文件；

（4）乙方在招投标过程中所作的其它承诺、声明、书面澄清等。

以上与本合同具有同等法律效力。

3、服务期限：一年，2026 年 4 月 1 日至 2027 年 3 月 31 日。

二、价格与支付

1、合同总金额为人民币（大写）捌拾贰万肆仟肆佰元整，（小写）¥824400.00。合同价格包括本次采购范围内人员工资、服装、各种税费、福利及相关劳务支出等工作所发生的全部费用、采购代理服务费以及乙方企业利润、税金和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、付款步骤：合同签订生效且乙方缴纳合同总金额 5%的履约保证金，甲方按月支付服务费用，每月支付的合同价款=合同金额*85%/12 个月，付款方式为次月支付上一月的费用。合同总金额的 15%列入季度考核费用，按考核情况发放。

3、付款方式：每月乙方开具正规发票后甲方以转账方式直接转入乙方账户；

4、乙方在实际服务中，若服务期限有减少，按实结算；

5、乙方需在甲方付款前 7 日内，向甲方出具合法有效的发票以及其他甲方要求的付款资料（包括但不限于发票、对账单等），如逾期不提供的，甲方有权拒绝付款且不承担任何违约责任。

三、履约保证金

1、合同签订前，乙方向甲方交纳合同金额的 5%即人民币 41220 元作为本合同的履约保证金，履约保证金以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。

2、服务期满或合同提前终止后，乙方应完成全部档案资料移交、结清所有应付费用(包括但不限于根据本合同应支付的违约金、赔偿金)，并经甲方最终验收合格后，甲方在 30 个工作日内将履约保证金余额(如有)无息退还乙方。

3、合同履行期间，如乙方出现本合同第六条约定的违约情形，或根据附件《考核标准》应扣除相应费用的，甲方有权直接从履约保证金中扣除相应款项。甲方扣除后应以书面形式通知乙方，乙方应在收到通知后 10 个工作日内补足履约保证金，使其恢复至本合同约定的金额。逾期未补足的，甲方有权从未支付的服务费中直接双倍扣除。

4、乙方不履行与甲方订立的合同的，履约保证金不予退还。

四、服务质量与考核

乙方应严格按照招标文件的有关规定提供服务，满足招标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，视具体情况按比例扣除（考核标准详见合同附件）。

五、双方权利义务

（一）甲方的权利和义务

1. 审定乙方拟定工作方案、管理制度。

2. 检查监督乙方工作的实施及制度的执行情况。

3. 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，乙方三年内不得参加招投标或甲方主办的其他活动。

4. 如乙方配备人员不符合甲方要求的，乙方应在 48 小时内向甲方更换符合要求的人员。

（二）乙方的权利和义务

1. 乙方根据有关法律法规及本合同制订工作方案、管理制度。

2. 乙方须按照招标文件要求实施项目，履行承诺，保证质量。

3. 乙方在项目实施周期内接受甲方或甲方委托的第三方监管和评估，并向第三方提交监管和评估所需的所有项目信息和资料。

4. 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。

5. 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。

6. 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。

7. 本合同终止时，乙方必须向甲方移交全部管理、办公用房及管理全部档案资料。

六、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。

（一）乙方违约责任

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，并视实际损失情况向乙方追索。

2. 乙方原因造成甲方损失的，乙方应当赔偿包括但不限于直接损失、间接损失、诉讼费、律师费、差旅费等一切损失。

七、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。但合同一方迟延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。(不超过 15 日)提供有权机关出具的书面证明。发生不可抗力的一方应采取一切必要措施减少损失。双方应根据不可抗力的影响，协商决定是延期履行、部分履行还是解除合同，并相应免除或部分免除责任。

八、合同的解除和转让

1. 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；

（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。

2. 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。

九、合同生效及其它

1、本合同经甲乙双方法定代表人或其代理人签字并加盖公章（或合同章）后生效，多页合同需甲、乙、采购代理机构加盖骑缝章，生效合同需在规定时间内完成网上公示。

2、因本协议产生的任何纠纷，双方协商不成的，任何一方应向甲方所在地人民法院提起诉讼。

3、本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》经甲乙双方协商一致可签订补充协议。

4、本合同正本一式五份，甲乙双方各执二份，采购代理机构执一份，各份具有同等法律效力。

甲方（盖章）：

法定代表人（授权代表）（签字）：

签订日期：2026.3.24

乙方（盖章）：

法定代表人（授权代表）（签字）：

签订日期：

代理机构（盖章）：

合同附件：

考核标准

检查考核项目		扣分标准	基本分
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	1 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	1 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	1 分
	4、厨房内垃圾桶没有及时加盖	发现一次扣 0.2 分	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	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	1 分
	7、无关人员进入厨房间	发现一次扣 0.2 分	1 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 分
	2、清洗后的食品接触地面	发现一次扣 0.5 分	1 分
	3、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	1 分
	4、配菜没有做到科学合理色、香、味俱全	发现一次扣 0.5 分	2 分
	5、食物加工未熟的	发现一次扣 0.5 分	2 分
	6、菜肴里或汤里、米饭里发现有杂物	发现一次扣 1 分	3 分
	7、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	1 分
	8、每天配菜的数量不满足就餐人数需求	发现一次扣 1 分	2 分
	9、要提倡节约不浪费，发现无故浪费	发现一次扣 1 分	2 分
	10、食堂没有按规定要求建立卫生台账	发现一次扣 1 分	2 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 分
	2、要求定期对员工进行培训，新上岗的员工要求做到先培训后上岗，发现未经培训直接上岗	发现一次扣 0.5 分	2 分
	3、员工上班时间不能留长指甲、涂指甲油、戴戒指，经检查发现存在问题	发现一次扣 0.5 分	2 分
	4、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	发现一次扣 0.5 分	2 分
	5、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	2 分
	6、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	2 分
	7、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	2 分
	8、当班时串岗或擅自离岗的	发现一次扣 0.5 分	2 分
	9、工作时间看小说、杂志、打电话聊天，擅自换班、调班	发现一次扣 0.5 分	2 分
	10、检查发现人数未按投标书承诺到岗的	发现一次扣 0.5 分	2 分
	11、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	2 分
	12、主管及员工的职责、制度没有上墙，没有严格按照职责、制度规定办事	发现一次扣 0.5 分	1 分
	13、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	1 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	1 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 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	1 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	2 分

检查考核项目		扣分标准	基本分
	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	1 分
	6、菜肴花色没有及时更新，一周内出现 3 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	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 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	2 分
	3、使用超过保质期的食品的	发现一次扣 2 分	2 分
	4、库房内食品没有做到分类、分架、离地、离墙整齐堆放	发现一次扣 0.2 分	1 分
	5、将食品与有毒有害物品存放在同一场所的	发现一次扣 1 分	2 分
	6、冰箱、冰柜内食品生熟混放	发现一次扣 1 分	2 分
	7、冰箱、冰柜没有正常运转，造成食品腐烂，造成损失的	发现一次扣 0.5 分	2 分
	8、仓库未按规定专人负责保管，建立台账报表	发现一次扣 0.2 分	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	1 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	1 分
	3、消毒后的餐饮具没按要求存放在保洁柜里的	发现一次扣 0.2 分	1 分
	4、保洁柜没有保持清洁，或堆放其它杂物	发现一次扣 0.2 分	1 分
	5、放餐饮具的保洁柜没有及时关门	发现一次扣 0.2 分	1 分
	6、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	1 分
	7、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	1 分
	8、餐桌没有随时打扫、清理	发现一次扣 0.2 分	1 分
	9、备餐柜内不卫生，有异味、有杂物的	发现一次扣 0.2 分	1 分
	10、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	1 分
	11、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	2 分
	12、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	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	3 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	1 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	2 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	2 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	2 分

检查考核项目		扣分标准	基本分
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—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次以上，出现食品中毒5人以上，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：合同总金额的15%列入季度考核费用，按考核情况发放。综合考核90分及以上为优秀，全额支付当季考核费用；80分（含）至90为良好，扣当季度考核费的15%；60分（含）至80分为合格，扣当季度考核费的50%；60分以下，甲方有权终止或解除合同。