政府采购合同

甲方（采购方）：苏州市相城区元和街道社区卫生服务中心

联系人：徐荣荣

联系方式：0512-69392603

乙方（供应方）：苏州市相融酒店管理有限公司

联系人：顾琴

联系方式：13405022596

依据甲方委托苏州合亿盛工程咨询有限公司进行本项目政府采购（采购编号：JSZC-320507-SHYS-C2026-0021）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、合同标的物和合同价格组成

1、采购的服务内容概述：苏州市相城区元和街道社区卫生服务中心食堂一年期服务。

2、服务期限：自合同签订之日起一年或结算金额达到合同金额。

3、服务地点：甲方指定地点。

4、合同价款的组成：合同金额为人民币壹佰陆拾伍万零叁拾贰元整（¥1650032.00）。合同价款包含甲方应付乙方的全部款项，包括在服务期内完成该项目所需的人工费、加班费、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。遇到法律法规规定的最低工资调整，其中人工费用相应浮动，由乙方自行承担。

5、满意度调查标准及要求详见附件 1；满意度调查表详见附件 2。

二、下列文件为本合同不可分割部分

1、成交通知书；

2、乙方成交的响应文件；

3、采购文件；

4、乙方在磋商过程中所作的其它承诺、声明、书面澄清等。

三、合同价格支付

1、付款方式：

（1）经甲乙双方协商，本项目无预付款；

（2）政府采购合同签订后，服务费按月按实结算，甲方在次月收到食堂餐费发票(甲方招待就餐餐费需另开具)并确认无误后15日内支付上月费用。

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、乙方要求付款应提供以下资料：

（1）合格的发票；

（2）由甲乙双方签章的《政府采购履约验收书》。

4、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。

四、服务工作管理：

1、食堂设备

医院辅楼一楼为餐厅，主要厨房设备，如灶具、冰箱、冰柜、开水炉、蒸箱、消毒柜、保温柜、储藏橱柜及清洗设施等均由甲方提供(具体以现场交接清单为准)，其所有权归甲方所有，由乙方支配使用。如需增加其它设备及配套设施由甲方负责，新增设备及设施的所有权归甲方所有。采购餐具、小型工具等由乙方自行采购，所有权归乙方所有。

2、供餐要求

（1）每天需要提供早餐（用餐时间6:30-7:45，用餐人数约40人）、午餐（用餐时间10:30-12:00，用餐人数约80人）、晚餐（用餐时间17:00-18:00，用餐人数约10人）以及特殊病人餐。每周餐单需提前给甲方审核。开餐前核对餐单与供应的是否符合，并定期更换新的品种。

（2）正餐以自选菜模式、零点、面食、小炒供应(具体价格及套餐结构根据实际情况进场后双方协商确定)

（3）提供的自制糕点、包子、菜品等需要多样化。早餐标准为6-9元，健康体检早餐标准6元。中晚餐为自选菜形式任意选，正餐标准12元，大荤7元、小荤3元、素菜1元、米饭1元，荤素搭配应合理，正餐至少提供10个菜品（三

个大荤、三个小荤、三个素菜、一份汤）供选择，特色餐品种根据季节变化提供适合的菜品。每日菜价明码公示。

（4）针对住院病人：在临床营养科的指导下，保证特殊饮食供应，对入住本院内的患者，根据医院需要提供病员餐(特殊饮食)如：糖尿病饮食、低蛋白饮食、低脂饮食、低盐饮食等治疗饮食；代谢膳食；流质、半流质、软食等普通饮食；均需符合等级医院评审要求。要求做到营养均衡，饭菜可口。病人提前点餐，提前付款，餐厅工作人员需要按时送到病房(订、送餐由乙方负责)。

（5）值班人员、急诊室等需要提供送餐服务。

（6）根据甲方需要，提供包厢工作餐服务，品种为冷菜、热炒、点心、汤羹类；价格需由甲方审核后实施。

（7）乙方需根据甲方要求提供各种公务、会务用餐服务。

（8）就餐人数和餐菜种类根据甲方实际情况增减，以甲方管理人员通知为准。

（9）有临时或重大活动时，需要加班的，乙方有义务配合甲方。

3、人员要求

（1）总服务人员配置不少于 5 人，所有服务人员必须持有健康证上岗。负责人必须为实际长驻医院食堂的服务人员，承担主厨工作职责，不得兼职。

（2）乙方的所有工作人员待遇不低于苏州市最低工资标准，并按规定给人员缴纳社保及保险等。

（3）有关服务工种的人员，必须按国家规定具备相关工种的上岗证和健康证条件，并按国家有关部门规定，定期体检且有年审合格记录。

（4）各岗位人员按岗位职责分别负责各项工作内容。乙方还需负责食堂日常保洁、水电气日常管理等职责。

（5）如有服务人员变更情况，须经甲方同意后方可变更。

4、其他说明

（1）甲方负责监督乙方遵守食品卫生法等法律法规要求，查验采购，食品质量及相关食品合格证明。指导建立有关食品卫生台账。并负责如下管理监督职责：①监督审批乙方的服务品种和价格；②对乙方采购的米、油、蔬菜、荤菜等定期抽样检查（原则上食材实行当天采购，其中冷冻、腌制类荤菜品种不得大于30%）；③检查监督食堂的卫生安全工作；④抽查评价服务品种的质量，对违规

行为予以处罚；⑤管理售饭卡、充值系统，每月向乙方结付餐费(结算时间：次月 15 日前)；⑥协调员工就餐秩序。

（2）甲方职工食堂的食品卫生由乙方负责。管理人员负责检查监督，乙方必须无条件的服务上级有关部门的各项检查指导。

（3）用餐卡上的金额原则上应在食堂用餐使用，如职工有特殊情况不在食堂用餐，其用餐卡上的金额可以在食堂购买日常用品，为了保障食堂的正常运转，食堂经营者可在日常用品上加价出卖，但加价幅度不得超过周边超市零售价的15%。

5、费用

（1）在运营期间，乙方须对甲方财务公开，接受甲方财务监督。

（2）餐厅所需要的水、电费用由医院承担，但乙方不得浪费。燃气费由乙方承担。

（3）甲方统一负责制作就餐卡、充值系统、刷卡器，(包厢用餐除外)。

（4）用餐餐具由乙方提供并负责常规清洗、消毒。

（5）房屋设施修缮、甲方提供的主要厨房设备正常使用过程中产生的维修维护费用由甲方承担；未按操作规程导致的故障或人为损坏的由乙方承担维修费用；产权属于乙方的设施设备由乙方负责维修维护；双方认可的食堂内部改造费用、燃气安装检修费用由甲方承担，油烟管道等的清洗(由专业机构进行内部清洗并出具清洗合同)费用由乙方承担。

（6）食堂洗涤用品、消毒药水、卫生用品等所有易耗品由乙方提供。

（7）乙方负责食品原料的采购，并检查货物的卫生及质量，以确保服务质量。

（8）乙方负责餐厨垃圾清运管理，并做好“门前三包”的卫生工作。

（9）乙方应按照相关规定落实安全生产工作，做好食品卫生、消防安全、及食品采购等相关台帐。

（10）乙方须按照本采购文件的要求对该项目进行食堂服务外包工作。

（11）服务期间如遇甲方有特殊情况和任务，乙方必须服从安排；如甲方有食堂整改、搬迁事宜，乙方需予以配合，供餐模式另行协商；如乙方无法保障供餐到位，甲、乙双方经协商可提前终止本合同，双方均不需承担违约责任。

（12）若乙方在服务期间，违反下列规定将被解除相关综合服务合同。

①未经甲方许可，将承包的服务转包他人；

②严重违反甲方的有关规定；

③出现食物中毒（应当承担相应的法律与经济责任）、卫生检查不合格等重大事故或问题。

（13）食堂工作流程管理：

①制订菜单：乙方根据市场、季节、营养、甲方要求等综合因素制定下周食谱及菜单同时报送甲方备案。

②采购：食堂采购由乙方自主采购，但必须保证：具有可追溯性。渠道合法、安全，必须到持有卫生许可证的经营单位采购食品，到相对固定食品采购的场所，并按照国家规定索证索票，以保证质量，得到甲方认可；禁止采购以下食品：①地沟油、工业盐、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；②未经兽医卫生检验或者检验不合格的肉类及其制品；③超过保质期限或不符合食品标签规定的定型包装食品；④其他不符合卫生标准或感官标准。甲方食堂管理人员有权力对乙方采购食品进行随机检查。

③饭菜加工。每餐饭菜必须在就餐前 15 分钟准备好，加工后的饭菜要注意保热、保洁。

④就餐服务。就餐期间乙方管理人员要协调好食堂内部事务，负责打菜的职工要固定窗口，打饭菜数量要符合规定，人员配备充足，保证打饭快速有序。要根据就餐情况及时调配饭菜，如有饭菜不足情况要及时采取措施。

⑤餐后及时清洗、清理与打扫。餐后要对餐桌、厨具、餐具进行清洗，消毒，并分类放在固定位置，厨房、餐厅进行打扫、冲洗；对剩余饭菜进行处理。

⑥每周五要进行厨具、餐具的清洗及厨房、餐厅及周边环境的大扫除。

⑦泔水等食堂废弃物由乙方统一处理，相关费用由乙方承担。

⑧按标准做好食品留样并按规定登记备查。

6、食堂工作制度

（1）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甲方备案，提供健康证明。更换、补充人员必须经过备案。甲方将不定期的对人员上岗情况进行考核，考核如在 1 个月内达不到要求，甲方有权对乙方进行惩罚。

（2）养成良好的工作习惯，各种厨具、餐具要固定放置，使用完毕后及时放回原处，各种物品不随处乱放。

（3）爱护公物。使用锅炉、压面机等械具要严格遵守操作规程，清洗餐具、厨具要细心细致。

（4）做好食堂卫生工作。工作期间必须穿工作服，注意做好食品卫生，餐具卫生，环境卫生，个人卫生工作，如有咳嗽、腹泻、发烧、呕吐等疾病，应向食堂管理人员请假，离开食堂工作岗位。

（5）食堂工作人员要服务规范、语言文明，工作期间不打闹、不与员工争吵。

（6）食堂卫生制度：

①不购买不新鲜食品，严禁购买及使用腐烂变质的食物，以及其他感官性状异常食物。

②要做到生品与成品、熟品相隔离，成品与半成品相隔离，食品与杂物相隔离。冷藏时要做到荤腥类食品与其他食品相隔离。

③食物制作及销售过程中要注意防蝇、防灰尘，以避免杂物混入食品。

④隔餐食物如可食用，必须经过回锅加热。

⑤各种调料不宜久置，装盛调料各种器具应经常洗涤。

⑥刀、墩、板、桶、盆、筐、灶、锅、抹布等厨具要每餐清洗，保持厨具的清洁。餐具用后要一洗二刷三冲四消毒四类。

⑦厨具和餐具要固定摆好。

⑧环境卫生：要经常性打扫和清洗食堂地面，做到地面无杂物和积水；储藏室要保持干净、干燥和通风，储藏间不得存放其他杂物及个人物件，物品存放要离地，隔墙，分类；对食堂周围的阴沟、角落、泔水桶，垃圾堆要经常性清理，预防细菌感染食物；对存放厨具，餐具的各个角落要经常抹洗。

⑨食堂工作人员个人卫生：食堂工作人员要做到"四勤"勤洗手，剪指甲；勤洗衣服，被褥；勤洗澡，理发；勤换工作服。在工作前及处理食品原料后、便后要用肥皂及流动清水洗手，直接用手接触入口食品之前(如抓粉条，切菜，加工面粉等)应用热水消毒。不得在食品加工期间及销售食品前抽烟，不正对食品咳嗽、打喷嚏，不随处吐痰。

五、验收

1、甲方将根据《江苏省财政厅关于印发〈江苏省政府采购履约验收管理办法〉的通知》（苏财规〔2024〕7号）相关要求，组织项目履约验收基本工作。

验收组织方式：验收小组验收。

履约验收时间：乙方提出验收申请之日起10日内组织验收。

履约验收程序：采购项目科室按照合同规定对服务实施情况进行考核。

履约验收内容：服务质量、服务进度、服务承诺、合同履行。

履约验收标准：根据国家相关法律法规、行业相关标准、采购文件要求、乙方的响应文件和承诺进行验收。

2、采购文件、响应文件、政府采购合同等是履约验收工作的重要依据。在政府采购合同约定的履行验收条件达到时，乙方可以主动联系甲方启动履约验收工作。

3、甲方在组织履约验收前，将根据项目特点制定详细验收方案，明确履约验收的时间、方式、程序等内容，并可以根据项目特点对服务期内的服务实施情况进行分期考核，综合考核情况和服务效果进行验收。乙方应根据验收方案内容做好相应配合工作。

六、甲、乙双方的责任

1、甲方责任：

1.1 依本合同约定按期支付合同款项；

1.2 依本合同约定及时组织验收；

1.3 协助乙方进行项目的相关协调工作及约定期限内提供相关资料以利于开展项目。

1.4 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。

1.5 甲方提供办理食堂运行所需所有合法证件的相关资料。

1.6 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。

1.7 甲方听取就餐者意见，定期与乙方商讨有关问题，监督乙方对合理意见及建议的限时整改并复查。由甲方牵头，乙方共同参与，定期开展满意度调查(调查方案见附件)，作为对乙方服务质量的评价。

1.8 甲方确保医院职工就餐卡服务及系统的正常工作。

1.9 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。

1.10 甲方有权对乙方的服务提出合理化建议，乙方应在五个工作日内对甲方的建议予以响应。

1.11 甲方有权监督乙方的用工及薪资发放情况，若出现乙方擅自截留员工薪资并影响医院食堂运营的，甲方可对乙方营业额进行扣押。

2、乙方责任：

乙方负责完成本次采购要求的全部服务工作，乙方应按采购文件以及合同约定的技术规范、标准进行实施，并保证按期、保质保量完成项目的实施工作，对提交的项目质量负责。

2.1 乙方负责办理食堂运行所需的所有合法证件。

2.2 乙方的经营管理活动必须坚持“安全第一，服务第一”的宗旨，以满足甲方的需求为己任。

2.3 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，因故意或疏于管理而引起的损失由乙方承担。

2.4 乙方负责原材料及低值易耗品的采购。

2.5 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。

2.6 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。做好招工及培训工作，招聘员工的年龄男性应在 60 周岁以下，女性应在 55 周岁以下，有一定的文化水平。培训合格后上岗，同时要保证人员相对稳定，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健康证并定期复审。

2.7 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。

2.8 不断提高服务质量。充分利用甲方提供的餐饮场所、设备，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。

2.9 日常采用五常法管理内部事务，加强各项监督体系建设。随时接受、积极配合甲方职能部门以及医院膳食管理委员会的监督管理工作，认真落实各项整改措施。全力以赴配合医院通过各项检查(如 A 级单位评审，等级医院评审以及各级行政卫生监督部门、行业组织的检查评审)，并备有相关书面材料可供查阅。

2.10 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。

2.11 乙方采购食品及原料时须向供货方索取有效的工商营业执照、卫生许可证、产品检验、检疫合格证等材料备查。做好每日每样食品的采购记录，便于溯源。

2.12 乙方必须做好食品留样管理。做到每餐、每份菜品留样，留样时间 48 小时，采用专用冰箱、专人管理。

2.13 乙方必须对所有餐具进行严格消毒，专人负责并做好记录。

2.14 采购添置厨房设备、涉及食堂改造提升的，均需提前向甲方报告，征得甲方同意后方可实施。

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。

八、合同的解除和转让

1、甲方和乙方协商一致，可以解除合同。

2、有下列情形之一，合同一方可以解除合同：

2.1 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；

2.2 因合同一方违约导致合同不能履行，另一方有权解除合同；

2.3 因乙方在履行合同过程中造成社会不良影响的，甲方有权解除合同。

3、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。

4、合同的部分和全部都不得转让。

九、违约责任

1、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、采取补救措施或赔偿损失等违约责任。

2、甲方违约责任：

2.1 在合同生效后，甲方无故要求解除合同的，应向乙方偿付合同总价款 5%的违约金，违约金不足以补偿损失的，乙方有权要求甲方补足。

2.2 甲方逾期付款的应按照逾期付款金额的每天万分之四支付逾期付款违约金，总额不超总价款的 5%。

3、乙方违约责任：

3.1 在合同生效后，乙方无故要求解除合同的，应向甲方偿付合同总价款 5%的违约金，违约金不足以补偿损失的，甲方有权要求乙方补足。

3.2 乙方未按合同规定的要求提供服务，不能完成合同时，甲方有权解除合同，乙方向甲方偿付合同总价款 5%的违约金，违约金不足以补偿损失的甲方有权要求乙方补足。

3.3 乙方逾期提供服务的应在服务前与甲方和政府采购管理部门协商，甲方仍需求的，乙方应立即提供服务并应按照逾期服务金额的每天万分之四支付逾期服务违约金，同时承担甲方因此遭致的损失费用。

3.4 乙方必须自己完成合同内容，不得自行分包，否则，甲方有权按乙方不能完成合同处理。

3.5 其他特殊情况甲乙双方协商解决。

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，任何一方均可以向甲方所在地人民法院起诉。

十一、合同生效

本合同在双方签字盖章后生效。

十二、其他

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）。

十三、附则

1、合同份数：本合同一式六份，甲方两份，乙方两份，采购代理机构一份，政府采购管理部门一份。

2、本合同文件使用中文书写、解释和说明。

3、本合同履行过程中产生的纪要、协议以及成交通知书、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。

4、未尽事宜

本合同未尽事宜应按照《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》之规定解释。

甲方（采购方）：
（公章或合同专用章）

法定代表人（授权代表）：

签约日期：2026年1月20日

乙方（供应方）：
（公章或合同专用章）

法定代表人（授权代表）：

签约日期：2026年1月20日

附件1：满意度调查标准及要求

食堂供餐满意度调查方案

（用于评价经营方经营服务质量）

一、使用《满意度调查表》（另附）随机调查用餐人员，每次不少于30人，按职工：病员或家属9:1比例分配被调查人员数量。

二、满意度调查每季度不少于1次，需要时增加调查频次（由医院膳食管理委员会确定）。

三、满意度调查由院方和经营方双方共同组织实施，并认可调查流程，做到公开透明。

四、调查结果应用：

1、≥80分：满意；70~79分：基本满意；60~69分：不满意；≤59分：差。

2、满意度=（满意人数+基本满意人数）/调查总人数*100%，满意度≥80%为合格，<80%为不合格。

3、70%≤满意度＜80%，进行约谈并限期整改。

4、满意度＜70%，每低1个百分点扣1000元，单次调查可扣上限10000元。

5、单次满意度＜30%或调查满意度不合格≥3次的，甲方有权解除合同。

五、如果乙方对满意度调查结果有异议或调查结果存在明显失实情况，交由膳食管理委员会讨论，必要时重新调查一次。

六、考虑到实施食堂满意度调查过程中可能存在的不确定性等问题，医院膳食管理委员会或职代会保留对本调查方案以及《满意度调查表》完善、修改的权力，包括相关条款、满意度标准、调查流程、满意度应用等，乙方应当无条件接受。

附件2：满意度调查表

食堂供餐满意度调查表

您好!非常感谢您对医院食堂管理的关注。为了进一步了解您对食堂伙食的期望，希望您能抽出几分钟的时间填写一下问卷，针对医院食堂各方面(菜式的质量和卫生、工作人员服务态度、就餐环境卫生、就餐模式和标准等内容)提供一些宝贵意见，我们将会认真总结、分析并加以改进，努力把食堂工作做得更好，感谢您的支持!

备注：每道题分值 10 分，总分 100 分。

总分=80 分为满意；70~79 分为基本满意；60~69 分为不满意；59 分为差。

总分：

1、请您对医院食堂工作人员的服务态度评分。（ ）

2、请您对医院食堂打的饭菜份量评分。（ ）

3、请您对医院食堂饭菜新鲜度评分。（ ）

4、请您对医院食堂工作人员个人卫生及环境卫生评分。（ ）

5、请您对医院食堂供应饭菜及时情况评分。（ ）

6、请您对医院食堂每餐供应的免费汤味道评分。（ ）

7、请您对医院食堂饭菜口味评分。（ ）

8、请您对医院食堂餐具的卫生消毒情况评分。（ ）

9、请您对医院食堂的菜类更新评分。（ ）

10、请您对目前医院食堂总体服务评分。（ ）

请问您对医院食堂目前运行状况有何建议?

测评科室： 测评人： 测评时间：