政府采购合同

项目编号：JSZC-320509-ZZHL-C2025-0002

项目名称：2025-2028 年度吴江城管大楼食堂外包服务项目

甲　方：苏州市吴江区城市管理局

地　址：苏州市吴江区体育路 789 号

联系人：苗良

电　话：0512-63968318

乙　方：苏州悦宾酒店管理有限公司

地　址：苏州市吴江区松陵镇鲈乡南路 1433 号

联系人：吴丽芳

电　话：13962507077

根据苏州市吴江区政府采购编号 JSZC-320509-ZZHL-C2025-0002 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、合同内容：

1. 乙方负责提供甲方所需的 2025-2028 年度吴江城管大楼食堂外包服务项目服务；

2. 服务期限：自合同生效之日起三年

3. 下列文件为本合同不可分割部分：

3.1 成交通知书；

3.2 乙方的磋商响应文件；

3.3 乙方在磋商过程中所作的其它承诺、声明、书面澄清等；

3.4 磋商采购文件；

以上与本合同具有同等法律效力。

二、价格与支付

1. 合同总金额为人民币 贰佰零伍万零贰佰圆整（￥：2050200.00），合同总

价包括但不限于人员费用（工资、福利、培训、社会保险等）、服务所用设备工具购置及维修费用、服务所用材料消耗费用、管理费用、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。磋商最后报价为最终报价，且总价固定，除非因特殊原因并经双方协商同意，成交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，成交单位所报价格在合同实施期间不因市场变化因素而变动。磋商响应单位未填价格的项目，在实施后，采购单位将不予支付，并视为该项费用已包括磋商总报价中。

2. 每月支付的合同价款=成交价/服务期限（按 36 个月），付款方式为次月支付上一月的费用。采购单位对服务质量的月考核结果与服务费（成交价）挂钩，当月兑现。

3. 付款方式：银行转账。

三、服务质量要求

1. 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。

四、双方权利义务

1. 甲方的权利和义务

1.1 审定乙方拟定的工作方案、人员配备、管理制度。

1.2 检查监督乙方服务的执行情况。

1.3 甲方有权按采购文件进行考核，并作出考核评价；考核办法详见合同附件 1。

1.4 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，并上报监管部门。

2. 乙方的权利和义务

2.1 乙方根据有关法律、法规及本合同制订工作方案、管理制度。

2.2 乙方须按照采购文件要求实施项目，履行承诺，保证质量。

2.3 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。

2.4 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。

2.5 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。

2.6 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。

2.7 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。

2.8 乙方根据《保密法》及相关法律法规要求，与甲方签订保密责任书；乙方需与本项目所有服务人员逐一签订《员工保密承诺书》。

乙方需承诺与所有服务人员签订劳动合同，按照国家及苏州市的有关规定支付工资和交纳正常的社会保险等，因此产生的服务人员劳动、劳务合同纠纷等事项由乙方全权负责，甲方不承担任何责任。

2.9 乙方必须遵守国家和地方有关环境和卫生的标准，相关服务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，相关人员达不到甲方要求的，乙方必须及时撤换，因此发生的相关责任由乙方承担。

2.10 乙方应督促员工遵守甲方的规章制度、厨房纪律及单位规矩，应保证每位工作人员严格遵守操作规程，正当使用厨房的各项设施，乙方不当使用损坏需承担相关维修和赔偿费用。

2.11 乙方必须按时供应甲方工作日各餐，做到新鲜可口、花样翻新、营养搭配好。因乙方原因影响甲方正常用餐（延迟开餐和提前结束及饭菜不够等），乙方应当承担相应的赔偿责任。

五、违约责任

1. 甲方违约责任及违约金支付：

1.1 在合同生效后，甲方无理由要求终止服务的，应向乙方偿付合同总价款的5%，作为违约金，违约金不足以补偿损失的，乙方有权要求甲方补足。

1.2 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。

1.3 甲方违反合同规定，拒绝接受乙方提供服务，应当承担乙方由此造成的损

失：

2. 乙方违约责任及违约金支付：

2.1 乙方不能提供服务的，或服务不合格从而影响甲方按期正常使用的，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。

2.2 乙方逾期提供服务的，甲方有权解除合同，并要求乙方按照逾期服务的每天万分之四支付逾期违约金，同时承担甲方因此遭致的损失费用。如乙方员工向甲方提起索赔（无论是连带责任或补充责任），则乙方应尽力协调。无论何种原因，如导致甲方需要向乙方员工承担任何法律责任，乙方均负责向甲方进行赔偿，甲方有权从未支付给乙方的服务费用中扣除相应的直接损失，未支付服务费不足以弥补甲方损失的，甲方有权继续向乙方追偿。

五、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。

六、合同修改

1. 甲方和乙方都不得擅自变更本合同，但合同继续履行将损害国家和社会公共利益的除外。

七、转让和分包

1. 政府采购合同的部分和全部都不得转让。

2. 经甲方和同级政府采购监督管理部门事先书面同意，乙方可以将合同项下非主体、非关键性工作分包给他人完成。接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包。分包后不能解除乙方履行本合同的责任和义务，接受分包的人与乙方共同对甲方连带承担合同的责任和义务。

八、合同的解除

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 若乙方在服务管理期间，违反下列规定将解除本服务合同：

2.3.1 未经甲方许可，将成交的服务全部或部分转包他人；

2.3.2 严重违反甲方有关规定；

2.3.3 派驻甲方的食堂服务人员年龄不符合磋商文件的年龄要求，甲方要求更换，乙方仍拒不更换的；

2.3.5 乙方长期（连续两个月内）有人员不到位，实际到岗人数（岗位）未达磋商文件规定的人数，影响服务管理质量的，经甲方要求乙方及时改正，乙方仍拒不改正的，甲方有权终止或解除合同。

2.3.6 甲方要求乙方及时改正，乙方仍拒不改正的；

2.3.7 乙方派驻的服务人员有健康状况不达标、无法提供健康证明或体检合格证的，甲方要求乙方及时改正，乙方仍拒不改正的，甲方有权终止或解除合同。

2.3.8 出现重大食品安全或事故问题，包括但不限于因乙方管理出现严重失误，导致甲方或乙方出现食物中毒等生命财产安全重大事故的（如有人员伤亡医药费在2万元以上的或有财产损失2万元以上的），甲方有权终止或解除合同。乙方对甲方造成的经济损失负有赔偿责任。

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。

九、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、合同生效及其它

1. 合本合同经甲乙双方法定代表人或其委托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，生效合同需经苏州市吴江区政府采购管理部门网上备案。

2. 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《合同法》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。

3. 合同在执行过程中出现的未尽事宜，双方在不违背本合同和采购文件的原则下协商解决，协商结果以书面形式盖章记录在案，作为本合同的附件，与本合同具

有同等效力，但需提交采购代理机构一份备存。

4. 本合同一式六份，甲方二份，乙方二份，采购代理机构一份，采购监管部门一份，各份具有同等法律效力。

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。

（以下无正文）

甲方（盖章）：

法定（或授权）代表人（签字或盖章）：

日期：2025年 11月 13日

乙方（盖章）：

法定（或授权）代表人（签字或盖章）：

日期：2025年 11月 13日

合同附件 1

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帐	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

检查考核项目		扣分标准	基本分
	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.检查发现人数未按响应文件承诺到岗的	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
	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，建立台帐报表	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

检查考核项目		扣分标准	基本分
	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	措施落实不到位的情况予以扣分	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
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，	无

检查考核项目		扣分标准	基本分
		采购单位有权无条件解除与成交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）	

注：每年合同总金额的15%列入考核费用，按考核情况发放。综合考核90分及以上为优秀，全额支付当月考核费用；80分（含）至90为良好，扣当月考核费的15%；60分（含）至80分为合格，扣当月考核费的50%，60分以下，甲方有权终止或解除合同。