政 府 采 购 合 同 书

项目编号：JSZC-320509-CYLY-C2025-0036

甲方（采购单位）：苏州信息职业技术学院　乙方（成交单位）：江苏品越餐饮管理有限公司

联系人：蒋安宁　联系人：朱启龙

联系电话：0512-63118576　联系电话：17715367756

根据苏州市吴江区政府采购招标编号 JSZC-320509-CYLY-C2025-0036 号采购文件及乙方的响应文件和成交通知书，甲乙双方就此次 2025—2026 年教工餐厅餐饮服务采购 项目事宜，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：主要包括满足工作人员就餐要求，食堂区域的清洁和管理等。食堂面积 300 平方米，用餐人数分别为：早餐约 120 人，午餐约 280 人，晚餐约 80 人。

2. 服务具体范围：负责苏州信息职业技术学院教工餐厅服务（详见本合同附件及采购文件相关约定）。

3. 餐厅营业时间及其他要求

3.1 餐厅：

3.1.1 运行时间：

包含食堂和包厢的运行时间，从早上 6:00 开始准备早餐，一直到 20:30 左右就餐结束。运营时段内须保证服务不间断，工作人员在岗提供服务。

3.1.2 订餐制要求：

（1）订餐方式：公务餐订餐和教师个性化桌餐预订两种。公务餐订餐需依据甲方的要求开具菜单；教师个性化桌餐预订时，餐厅要及时确认教师的预订信息，并且在预订成功后告知教师相关注意事项。

（2）订餐时间：午餐和晚餐订餐应在提前 2 天完成；变更、取消要求在用餐的前一天上午 11 点之前通知餐厅。

3.1.3 费用结算：要建立清晰的费用结算机制，用餐结束后，及时提供详细的费用清单，包括菜品、饮料、服务费等各项费用。通过这种方式，确保费用透明，方便进行费用核对和报销等操作。

3.1.4 订餐统计与反馈统计：餐厅要及时对订餐信息进行统计，包括每餐的订餐人数、菜品选择等情况。根据统计结果调整食材采购量和菜品制作计划，提高运营效率，减少浪费，并建立订餐反馈机制，定期收集用餐人员对订餐菜品、服务质量等方面的意见和建议。根据反馈及时调整订餐菜品菜单，改进服务质量，以提高教职工对餐厅订餐服务的满意度。

3.2 须按时准点开餐，严禁提前或拖延开餐时间，如遇特殊情况需提前通知甲方并获得同意。

3.3 每周菜单经甲方管理人员确认后执行。

3.4 餐具用品：严格做到一清、二洗、三消毒，确保卫生、洁净；餐室（厨房）须保持无蝇、无虫及其他卫生隐患，符合食品经营卫生规范。

3.5 伙食应注重营养搭配与调剂，做到味道可口，每周菜品重复率不得超过 30%，确保品种花色多样。

3.6 特色服务：根据季节变化定期提供时令菜与点心打包外卖服务，以丰富教职员工的伙食选择，具体供应品种及频次需提前报甲方备案。

4. 餐菜要求

4.1 早餐品种以粥、面为主，穿插粗粮、点心及馄饨等，具体用餐金额可以套餐形式也可根据用餐人所用数量确定。

4.2 午餐菜单应经常更换，每日品种（大荤三选一，小荤三选一，两道蔬菜，一汤，一甜品）。具体用餐金额可以套餐形式或根据用餐人所用数量确定。

5. 人员配置要求

5.1 乙方应按招标文件要求配备 10 名食堂从业人员，具体岗位为食堂负责人 1 名、服务员 1 名、厨师（中式烹调师）2 名、点心师（中式面点师）1 名、厨工 1 名、

勤杂 4 名。

5.2 食堂从业人员需持有效健康证上岗，健康证复印件须报甲方备案。服务过程中人员调整（包括但不限于岗位变动、人员更换），乙方需提前 7 个工作日向甲方提交书面报批申请，说明调整原因、新人员资质等信息，经甲方书面批准后方可执行，实现人员动态监管。

6. 食材供应与验收管理

6.1 供应渠道：食堂运营所需的大宗食材（包括但不限于米、面、油、肉类等）由甲方指定供应商或采购渠道，乙方负责接收并验收。

6.2 验收责任：所有入库食材必须由乙方指定专人进行验收，严格核对品名、规格、数量、质量证明文件及保质期，并填写清单，双方签字确认。验收记录应真实、完整、可追溯，保存期限不少于二年。

6.3 不合格品处理：验收中发现质量不合格、数量短缺、包装破损、过期或疑似变质的食材，乙方必须立即予以隔离、醒目标识，并第一时间报告甲方，严禁不合格食材入库或投入使用。

7. 服务期限：12 个月，自 2026 年 1 月 1 日起至 2026 年 12 月 31 日止。

8. 合同价款的组成：合同价款包括全部服务所需的各类人员的工资、高温费、加班费、节假日补贴等一切支付给职工的费用、保险、税费、办公用品费用及服务相关等所发生的全部费用以及乙方企业利润、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。乙方应与全部派驻人员签订劳动合同，按规定缴纳社保。甲方不另行承担其他费用。

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. 乙方在招投标过程中所作的其他承诺、声明、书面澄清等。

5. 合同附件 1～6。

三、合同价格支付

1. 合同总金额：人民币大写：柒拾玖万陆仟 元整（小写：¥796,000.00）。

2. 支付步骤与比例说明：

项目分类	具体说明
零星食材及辅料费用	按实际产生金额结算
月度合同价款计算	每月支付合同价款 = 成交价 ÷ 服务期限(固定按12个月计算)，付款方式为次月支付上一月费用。
寒暑假停餐特殊约定	寒暑假期间教工食堂停餐，当月按正常服务费用的50%支付（若正常开餐，则按协议约定正常标准结算。）
服务等级与费用扣除规则	1. **优秀**：分数≥90 分，全额支付当月服务费用； 2. **良好**：分数 80～89 分，每比 89 分少 1 分，扣除当月服务费用的 1%； 3. **合格**：分数 70～79 分，每比 79 分少 1 分，扣除当月服务费用的 3%； 4. **不合格**：分数＜70 分，直接扣除当月服务费用的 50%。
不合格等级后续处理	1. 甲方以书面形式告知乙方具体整改要求，整改期限为 1 个月 2. 若整改后复查仍未达到合格及以上标准，甲方有权终止合作合同，且无需支付相关费用

3. 寒暑假期间，服务费用的核算及支付，将根据甲方是否提出额外服务需求，按以下标准执行：

服务场景	具体条件	支付标准	备注
常规服务	服务暂停，未额外要求延长服务	每月服务费用的50%	
延长服务	延长天数在7天以内（含7天）	每月服务费用的60%	1.延长天数以每日三餐为计算单位，不足三餐按比例折算 2.此支付标准包含周六、周日
	延长天数在8～14天（含14天）	每月服务费用的70%	
	延长天数在15～21天(含21天）	每月服务费用的80%	
	延长天数在22～31天(含31天）	每月服务费用的100%	

4.涉及驻校单位用餐并需开具餐饮发票的情况下，乙方负责独立采购食材并出具相应的餐饮发票。在此过程中，甲方将按照发票金额的10%收取水、电、燃气、调料等成本费用。

5.甲乙双方应按照中华人民共和国现行有效的税收法律法规，各自承担与履行本合同相关的税费。

6.支付方式：银行转账、银行汇票或转账支票，具体支付方式由甲方根据财务安排自主选择。

7.履约保证金

7.1 按照《江苏省财政厅国家金融监管总局江苏监管局江苏省地方金融监督管理局关于在全省政府采购领域推行电子履约保函(保险)的通知》和相关法律法规规定，采购人如向中标(成交)供应商收取履约保证金的，供应商可以以履约保函(保险)的形式代替提供履约保证金。

7.2 自中标公示之日起15日内，乙方向甲方缴纳履约保证金5万元，乙方可自主选择支票、汇票、本票、保函等非现金形式缴纳或提交；本项目服务期满，经甲方验收设施设备现状（如有）且确认无质量问题后，甲方应无息退还该保证金。若乙方出现以下情形，甲方有权处理保证金：

7.2.1 不履行合同约定或经考核存在需扣除全额履约保证金行为的，保证金不予退

还；

7.2.2 未按合同约定标准提供服务、擅自变更服务内容或中断服务的，甲方有权按违约情节扣除部分或全部保证金；

7.2.3 损坏甲方提供的设施设备且未在规定时间内维修或赔偿的，甲方可从保证金中扣除维修费用或相应损失款；

7.2.4 因乙方原因导致甲方或第三方人身、财产受损的，甲方有权从保证金中扣除赔偿费用。

7.2.5 若上述情形造成的甲方损失超过保证金数额，乙方需对超出部分另行赔偿；因不可抗力导致无法履行合同的，不适用本条款关于保证金扣除及赔偿的约定。

8. 结算资料报送与核对

8.1 资料报送：乙方应于每月第五个工作日前，向甲方报送上一自然月的台账及对应的合规票据复印件等结算资料。

8.2 财务核对：甲方在收到乙方提交的完整结算资料后，应在十五个工作日内完成核对。核对无误的，作为支付当月服务费用的依据；核对有误或资料不全的，甲方有权要求乙方补正，支付期限相应顺延。

8.3 票据管理：乙方应确保所有结算票据真实、合法、有效。涉及甲方承担费用的项目（如指定采购食材），票据原件应交由甲方作为财务凭证。

9. 特定餐饮服务管理及费用结算：

9.1 服务范围：乙方应为甲方组织的驻校单位人员培训、公务接待等特定活动提供合规、优质的餐饮服务。

9.2 审批与确认流程：甲方应至少提前二个工作日向乙方出具书面通知单，明确活动时间、参与人数、餐饮标准、特殊饮食需求等关键信息。乙方收到通知后一个工作日完成核对并反馈确认，双方签字确认后的清单作为服务执行与费用结算的依据。

9.3 费用结算规则：驻校单位人员培训、公务接待等活动的餐饮服务，甲方均按发票金额的10%向乙方收取综合资源使用费（含水、电、燃气、调料、场地设施等运营成本），该费用在相关餐饮费用结算时一并抵扣或结清。

10. 乙方账户信息如下：

开户名称：江苏品越餐饮管理有限公司

开户银行：中信银行苏州工业园区支行

银行账号：7324410182800011951

四、服务工作管理、检查考核

4.1 考核原则

甲方依据本合同附件1《食堂运营负面清单》、附件2《服务质量监管考核表》、附件3《安全管理监管考核表》、附件4《师生满意度调查表》、附件5《食堂监管考核得分汇总表》及附件6《教工餐厅外包服务考核评分表》所列标准，对乙方服务工作进行全面考核。月度考核评分是核算当月服务费的依据。具体执行规则按本合同第三条第2款及第七条的约定。

4.2 考核周期与实施

4.2.1 月度考核：甲方每月依据附件1至附件6，通过“巡查+每月评分”的方式进行综合考核，并核算当月最终考核总分。

4.2.2 年度考核：服务年度结束后，甲方汇总各月度最终考核总分，计算年度平均分并形成年度总评报告。该报告作为履约评价及判定是否触发合同解除条件的依据。

4.3 考核流程

甲方应于次月完成上月考核，并向乙方出具载明总分、扣分明细及问题清单的书面《月度考核结果通知》。乙方如有异议，须在收到通知后2个工作日内书面提出，逾期视为认可。

4.4 费用结算与保证金处理

4.4.1 费用核算：甲方依据当月最终考核总分，按本合同第三条第2款的“服务等级与费用扣除规则”核算应付服务费及应扣款项。

4.4.2 扣款执行：应扣款项首先从当月应付服务费中抵扣。抵扣不足的，甲方有权直接从乙方履约保证金中扣除不足部分。

4.4.3 保证金补足：履约保证金因此被扣减的，乙方应在收到甲方通知后3个工作日内补足至约定金额。

4.5 整改要求

乙方须按考核通知的要求，对发现的问题在甲方规定的时限内完成整改，并向甲方提交书面整改报告。甲方有权对整改效果进行核查。

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。

2.4 根据本合同考核规则约定，甲方享有单方解除权的情形发生。

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。

七、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。甲方未按照约定时间支付合同价款的，每逾期一日应当按逾期支付金额的万分之一的标准承担逾期付款违约责任。

3. 乙方违约责任。

3.1 甲方有权按照本合同第四条规定对乙方进行考核，并按照考核办法的规定要求乙方承担相应责任。

3.2 若乙方未按合同约定或甲方要求履行相关职责、提供服务或履行义务不符合合

同要求，甲方有权责令乙方立即改正，并按下述方式追究乙方违约责任：

(1) 按合同总金额每日 0.5‰ 的标准向甲方支付违约金，直至乙方完全纠正其违约行为并经甲方书面验收确认符合合同要求为止；

(2) 若乙方存在拒不改正或因其违约行为已造成不良社会影响等情形的，甲方有权要求乙方另行支付相当于合同总价款 20% 的违约金；

(3)若乙方的同一违约行为同时构成本款第(1)项及第(2)项约定的情形，则两项违约金应累计适用，但累计违约金总额不得超过合同总价款的30%。

3.3 上述违约金及任何其他费用（包括但不限于考核项下的扣款或责任）的支付，均不免除或减轻乙方继续履行合同义务的责任。

3.4 乙方根据本合同约定支付的任何违约金、赔偿金或其他款项，如不足以弥补甲方因此遭受的全部实际损失（包括但不限于直接损失、预期利益损失及甲方为实现债权所支付的合理费用），甲方有权继续向乙方追偿。

3.5 履约保证金不足的，乙方应当在3日内补足，否则乙方按合同总金额每日 0.5‰ 的标准向甲方支付违约金直至乙方补足履约保证金。

八、进场、退场

1.进场交接：合同开始时，乙方应有序进场，并与上家单位做好交接工作包括对设备设施、场地的性能或状态进行检查和记录。

2.退场交接：合同到期期间，乙方应当有序退场，无条件配合下一家做好交接工作，包括但不限于：提交服务期间的运营记录、食材采购台账、财务结算资料等；对甲方提供的设备设施进行全面检修、清洁，确保其能正常使用（正常使用磨损除外），并签订《退场交接清单》。若设施设备或场地存在损坏（非正常磨损），乙方应当照价赔偿；乙方逾期未完成退场交接的，每逾期一日按合同总金额 0.5‰向甲方支付违约金。

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，任何一方均应向甲方所在地人民法院起诉。因乙方违约或乙方追究甲方违约但不

成立，导致甲方为处理此纠纷产生的费用由乙方承担（该费用包括但不限于诉讼费、保全费、公证费、鉴定费、执行费、律师费、差旅费等）。

十、合同生效

合同经招标代理机构加盖骑缝章，经合同各方代表签字并加盖公章（或合同章）后生效，生效后的合同需上传系统公示。

十一、附则

1. 合同的份数：本合同一式陆份，甲方贰份、乙方贰份，招标代理机构执贰份。

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、协议以及中标通知书、磋商文件和采购文件为本合同的附件，与合同具有同等效力。

4. 合同附件 1《食堂运营负面清单》、附件 2《服务质量监管考核表》、附件 3《安全管理监管表》、附件 4《师生满意度调查表》、附件 5《食堂监管考核得分汇总表》、附件 6《教工餐厅外包服务考核评分表》作为本协议的附件，与本协议具有同等法律效力。

5. 乙方确认并同意由甲方按照合同附件 1～6 对乙方的食堂运营管理进行考核和评价，并按照处罚规则进行处理。

6. 未尽事宜按《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》及其他有关法律法规的规定执行。

甲方（盖章）：

法定（或授权）代表人（签字或盖章）：

日期：2025 年 12 月 29 日

乙方（盖章）：

法定（或授权）代表人（签字或盖章）：

日期：25 年 12 月 29 日

附件 1

食堂委托经营负面清单

考核月份：　　考核时间：　　考核情况：

项目名称	指标内容	处罚规则	处罚情况	备注
食堂经营管理	1. 乙方须根据政府相关职能部门及甲方要求做好食堂检查和记录食堂自查自纠记录、食堂员工晨检记录、消杀记录、食品留样记录、安全值班检查记录、冷库温控除霜记录、消防检查记录等。	不符合要求，处以罚款100元/次·处，三处及以上处以罚款500元/次。		
	2. 所有食品原材料（如米面油蛋、豆制品类、干货类、调料类、料理包等）必须实行统一集中采购且入库后领取，做好进货验收、台账记录、索证、索票齐全。进货查验记录和相关凭证保存期不得少于产品保质期满后六个月；没有明确保质期的，保存期限不得少于二年。食用农产品的记录和凭证保存期不得少于六个月。	不符合要求，处以罚款500元/次·处；未实行统一集中采购、原材料未入库的处以罚款500元/次·处；如有过期食材处以罚款2000元。		
	3. 不得使用不符合食品安全标准的食品原料、食品添加剂以及消毒剂、洗涤剂等食品相关产品。	不符合要求，除承担相应赔偿责任与法律责任外另处以罚款1000元/次·处。		
	4. 蔬菜加工前摘蒂洗净，绿叶蔬菜要用清水浸泡；荤素菜、水产清洗池分开，荤素食品原料应清洗干净后再加工烹调。	不符合要求，处以罚款100元/次·处，三处及以上处以罚款500元/次。		
	5. 加工荤素食品的盛器、抹布、刀具、砧板要专用，冰箱存储规范，生熟食品分开，设有标志。	不符合要求，处以罚款100元/次·处，三处及以上处以罚款500元/次。		
	6. 窗口销售不得用手直接接触食品，须佩戴一次性手套、口罩、帽子等。	不符合要求，处以罚款100元/次·处。		
	7. 卤、烤食品销售符合“五专”要求，专人、专室、专用工具、专用消毒设施、专用冷藏设备。	不符合要求，处以罚款500元/次·处。		
	8. 非食堂工作人员不得随意进入食堂后场。	不符合要求，处以罚款100元/次·处，三处及以上处以罚款500元/次。		
	9. 食品留样专人负责，留样品种齐全，	不符合要求，处以罚款		

	有标识，有记录。	200 元/次·种；拒不改正的，处以罚款 1000 元以上 1 万元以下罚款。		
	10. 经营场所所有设施设备数量符合实际生产需要且能正常使用，符合国家安全标准。	不符合要求，处以罚款 500 元/次·种；拒不改正的，处以罚款 1000 元以上 1 万元以下罚款。		
	11. 规范使用保温台，做好菜品保温。	不符合要求，处以罚款 100 元/次·处，三处及以上处以罚款 500 元/次。		
	12. 快速处理师生的有效投诉。	未及时响应的，处以罚款 200 元/次。		
食堂环境卫生	13. 加工间设备、设施、工具定位摆放，整洁无污染、无异味，收尾卫生工作符合要求，加工场地、设备、器具卫生整洁，废弃物用加盖专用容器存放，及时清理。	不符合要求，处以罚款 100 元/次·处。		
	14. 后场地沟、地面、墙面清洁干净保证无蚊虫无异味，无明显积水，无明显油渍，无明显灰尘，无明显蛛网。	不符合要求，处以罚款 100 元/次·处。		
	15. 食堂纱门、纱窗、地沟盖板、紫外线灯、灭蝇灯、挡鼠板等保持完好，符合要求。	不符合要求，处以罚款 100 元/次·处。		
	16. 餐厅保持窗明、地净，桌椅摆放整齐干净，水池清洁，桌椅清洁无污垢，三包场地（楼梯过道、楼梯扶手、卫生间、电梯间等）保持清洁无灰尘，每天清扫周边道路和区域，不得乱堆乱放杂物。	不符合要求，处以罚款 100 元/次·处。		
	17. 男女更衣室专人负责，物品摆放整齐，干净整洁。	不符合要求，处以罚款 100 元/次·处。		
	18. 食堂从业人员不得在非吸烟点吸烟，后场不得随地吐痰、乱扔垃圾。	不符合要求，处以罚款 100 元/次·处。		
食堂人员管理	19. 食堂从业人员应持证上岗，并保持健康证在有效期内。患有国家卫生健康委规定的有碍食品安全疾病人员不得从事接触直接入口食品的工作。	不符合要求，处以罚款 200 元/次·处。		
	20. 食堂每天开展晨检，从业人员穿戴整洁的工作衣帽、不留长指甲，站窗口人员戴口罩。男同志不留长胡须、不留长发，女同志不戴耳环、戒指、不抹口红。	不符合要求，处以罚款 100 元/次·处。		

	21. 食堂从业人员文明服务，礼貌待人，不与就餐者发生争吵。	不符合要求，视情节轻重处以罚款 100-1000 元/起，后果严重的当事人解除聘用，并追究相关经济法律责任。		
	22. 食堂从业人员履行工作职责范围以内工作时不听从甲方工作安排的、不听从指挥的，或有失职行为经甲方考核不能胜任的人员，乙方应在三个工作日内予以调换。	三个工作日内未完成调换的处以罚款 500-2000 元/起，五个工作日内仍未完成调换的处以罚款 2000-10000 元/起；食堂经理和管理人员调整期限为七个工作日。		
	23. 投标文件中明确的团队成员原则不得更换，如确需更换须报甲方审批同意后方可更换。	擅自更换项目经理及主要管理人员的，一经发现，处以罚款 5000 元/起·人，擅自更换团队其他成员处以罚款 500 元/起·人。		
	24. 各类突发状况期间服从甲方管理，按甲方规定，主动及时处置突发状况。	不符合要求，处以罚款 100-500 元/人·次·处		
餐具清洗消毒	25. 碗、筷、餐盘、盆、桶、饭箱等食堂餐饮器具须严格清洗、消毒。	不符合要求，处以罚款 100 元/次·处。		
	26. 消毒后的餐具，应存放于清洁的保洁柜中，保持干燥，餐具消毒专人负责，做好消毒记录。	不符合要求，处以罚款 200 元/次·处。		
食堂运营监管	27. 政府行政部门、学院下发的生产安全、食品安全等相关整改意见，应在规定时间内落实整改到位。	不符合要求，处以罚款 500 元/次·处。		
	28. 管理到位，无食品和消防安全等事故，正常开展学生食堂服务。	不符合要求，处以罚 500-5000 元/次。		
	29. 食堂必须使用聚合支付平台，不得使用其他支付方式结算。	不符合要求，处以罚款 500 元/次·处。		
	30. 配合学院安全检查，定期做好消防设备、燃气报警系统、监控设备的检查，不私自拆装、动用，保证设施处在正常状态。	不符合要求，除承担相应赔偿责任与法律责任外另处以罚款 500 元/次·处。		
	31. 遵守学院规章制度，规范人员、车辆管理及相关手续，无乱停、违规充电现象。	不符合要求，处以罚款 100 元/次·处。		
	32. 杜绝发生安全责任事故、案件。	不符合要求，除承担相应赔偿责任与法律责任外另处以罚款		

		1000-5000 元/次。		
	33. 所有在售饭、菜肴一律明码标价，同时须保质保量供应；菜品未经学院审批不得擅自销售。	不符合要求，处以罚款 200 元/次·处。		
	34. 消费扶贫采购指标任务须在指定日期前完成。	不符合要求，处以罚款 1000 元/次。		
	35. 接到投诉的。	处以罚款 100-500 元/次。		
	36. 食堂未经允许随机调整窗口的。	处以罚款 500 元/次·处。		
	37. 未按时间供餐的。	处以罚款 200 元/次（天）·窗口。		
	38. 因食堂自身经营管理原因造成在校内、校外恶劣影响的其他问题。	学院视情况给予每次 2000 元以上处罚。		
	39. 聘请专业消杀公司，灭杀食堂“四害”，每学期一次，并提供落实消杀工作的证明。	不符合要求，处以罚款 1000 元/次。		

注：

对于本负面清单中未列事项，但招标文件、投标文件、本合同、相关法律法规、甲方的相关管理规定要求事项，乙方在生产经营中不符合要求的或单方面违约，学院将视情况处以 500-10000 元/次罚款。

说明：

罚款金额在当月营业款中扣除，营业款不足时，从履约保证金中扣除，因扣除导致履约保证金不足 5 万元的，乙方应在接到通知后 3 个工作日内将履约保证金补足至 5 万元。

考核人员：　　被考核单位（签字盖章）：

附件 2

服务质量监管考核表

考核月份：　　考核时间：　　考核情况：

指标内容		评分要求	分值	得分	备注
质　量（50 分）	菜品卫生无异物	菜品中有异物，每次扣 1 分。	5		
	原料质量、饭菜重量符合规定	原料不符合质量要求，每次扣 1 分；饭菜重量不符合规定，每次扣 1 分	20		
	加工制作精细、操作过程规范	原料切配粗糙，感观性状较差，每次扣 1 分；操作过程不符合规范，每次扣 1 分。	15		
	注重营养搭配、满足个性化需求、高中低档菜搭配合理	菜肴搭配不合理，酌情扣分；种类丰富，基本需求和个性化需求不符合学院要求，酌情扣分。	10		
价　格（30 分）	明码标价、食材价格公布	未明码标价不得分。有一个菜品未明码标价扣 1 分，最低得 0 分；每月如实公布食材主辅料价格，未如实公布或未公布均不得分。	10		
	饭菜价格核准	所有单品售价每学期至少调整完善一次，并经审核同意后实施。未报备不得分，未经审核同意不得分。有 1 个菜品未报备，未审核同意后售卖的扣 1 分，最低得 0 分。	10		
	饭菜成本数据报告	每月向学校财务部门如实上报饭菜成本相关数据。未如实上报或未上报均不得分。	10		
服　务（10 分）	服务态度	服务态度好、效率高，着装统一整洁，行为举止文明。不符合规定，每次扣 1 分。	10		
卫　生（10 分）	环境卫生	店面环境干净整洁，设施设备齐全有序，无异味，无污物。不符合规定，每次扣 1 分。	10		
合计			100		

说明：

1. 存在食品安全食物中毒风险的，饭菜质量监管考核指标得 0 分。
2. 日常监管考核纳入服务质量监管考核表。
3. 该项占总评分值的 40%。

考核人员：　　被考核单位（签字盖章）：

附件 3

安全管理监管考核表

考核月份：　　考核时间：　　考核情况：

一级指标	二级指标	分值	得分	备注
食品安全（25 分）	餐厨垃圾与生活垃圾存储、清运规范及时，不符合规范每处扣 0.5 分，扣完为止。	5		
	建立食品安全责任人制度，进货台账齐全，不符合规范每处扣 0.5 分，扣完为止。	4		
	员工健康证齐全有效，不齐全不得分。	4		
	餐饮商户后厨管理严格，不符合规范每处扣 0.5 分，扣完为止。	4		
	食品存储、加工操作规范，不符合规范每处扣 0.5 分，扣完为止。	4		
	店铺内重点区域有监控摄像覆盖，不符合规范每处扣 0.5 分，扣完为止。	4		
消防安全（25 分）	签订《苏州信息职业技术学院（　　）年度校园综合治理暨高质量“平安校园”建设》，未签订不得分。	5		
	制定消防应急预案， 员工经过消防安全培训，未培训不得分。	4		
	消防设施设备数量、 标识、有效期符合规范，铺内设备、设施、消防器材完好，不符合规范每处扣 1 分，扣完为止。	4		
	消防通道通畅，不堵塞占用，不符合规范每处扣 1 分，扣完为止。	4		
	未存储、销售、寄送易燃易爆危险品，不符合规范每处扣 1 分，扣完为止。	4		
	用电用燃气规范，未私拉电线、私自拆改燃气管道，不符合规范每处扣 1 分，扣完为止。	4		
交通安全（20 分）	切实履行交通安全管理责任制，积极配合公安交通管理部门和安保处工作，贯彻落实校园交通管理工作的各项措施，定期组织开展交通安全宣传教育活动，不断提高员工自觉遵守交通法规的意识。未按要求执行不得分。	3		
	机动车驶入校门，遵循一车一杆原则，禁止抢行、尾随、冲闸等行为。不遵守交通标志，有不安全、不文明驾驶行为的，记交通违规一次，扣 0.5 分。有酒后驾驶、无证驾驶、涉牌违法行为的，记严重交通违规一次，扣 1 分，并交由公安机关处理。	4		
	校外车辆车速超过 5 公里/小时并在 10 公里/小时以内或者违规停放的，第一次警告教育，记交通违规一次，扣 0.5 分；第二次通报其所在单位，记严重交通违规一次，扣 1 分，半年内禁止该车辆进入校园；第三次禁止该车辆进入校园。凡在校园行驶的车辆，车速达到或超过 10 公里/小时的，禁止该车辆进入校园。	3		
	机动车、非机动车须有序停放在指定地点，不准乱停放，不得堵塞消防通道或阻碍道路通行。违反本细则的，处以张贴交通违规告知书或锁车或牵引车辆等处罚，因牵引车辆产生的费用和造成	4		

	的损失，由其本人承担，并记交通违规一次，扣 0.5 分。			
	弄虚作假、编造理由申办本校机动车智能通行卡的，记严重交通违规一次，扣 1 分；预约无关社会车辆入校的，记交通违规一次，扣 0.5 分；非营运车辆在校园营运拉客的，记严重交通违规一次，扣 1 分。	3		
	如导致交通事故发生、负同等及以上责任的，除按交通安全法规处理外，无人员伤亡的记严重交通违规一次，扣 1 分。造成人员伤亡的依法依规给予从重处理，肇事车辆永久禁止入校。屡次违反本细则的，相应加重处罚。	3		
合同履行（20 分）	营业执照等证照齐全、合法，不符合规范不得分。	4		
	水电费等一切费用缴纳及时，未及时缴纳不得分。	3		
	装修改造提前报请校方批准，未获得批准不得分。	3		
	经营范围符合合同及招标文件规定，不符合规范不得分。	4		
	未出现转包、分包行为，不符合规范不得分。	3		
	其他合同中明确禁止的行为，不符合规范不得分。	3		
综合管理（10 分）	员工举止文明，着装整洁统一，不符合规范每处扣 0.5 分，扣完为止。	2		
	室外餐饮单位促销活动报请学校审批，未获得批准不得分。	2		
	商品明码标价，不虚假宣传，不符合规范不得分。	2		
	店内外物品摆放有序，环境卫生状况良好，不符合规范每处扣 0.5 分，扣完为止。	2		
	商户无噪光噪声，不符合规范每处扣 0.5 分，扣完为止。	2		
其他	投诉数量与处理结果。投诉数量与处理结果总分为 100 分。年度考评会议前统计本年度有效投诉数据。 （1）有效投诉是指餐饮单位主管部门接到师生投诉意见后，经实地调查确认投诉属实且合理。 （2）积极回应有效投诉并得到投诉者认可和谅解，此类有效投诉每出现一次，校内扣 2 分，校外扣 4 分。 （3）未积极回应有效投诉或处理结果不被认可，此类有效投诉每出现一次，校内扣 5 分，校外扣 8 分。			
	如出现食品安全卫生问题的， （1）情节轻微的按每起 1000 元承担违约责任，并扣 3 分； （2）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； （3）一年内出现食品安全卫生问题 2 次以上或出现食品中毒 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分数直接从总分中扣除，费用直接从保障金中扣除）			

	经学院认定某行为不符合上级对食品安全的有关规定及学院管理的，视情况每次扣 1～6 分。			
计分	合计	100		

说明：

1.考评人员分别从食品安全（25 分）、消防安全（25 分）、交通安全（20 分）、合同履行（20 分）、综合管理（10 分）、其他进行评分。

2.考评人员由职能部门组成，综合服务科（食品安全、合同履行、综合管理、其他），安全保卫科（消防安全、交通安全）

3.该项占总评分值的 40%。

考核人员：　　被考核单位（签字盖章）：

附件 4

师生满意度调查表

考核月份：　　考核时间：　　考核情况：

序号	调查内容	师生满意程度				
		非常满意（10 分）	比较满意（8 分）	基本满意（6 分）	不满意（5 分）	非常不满意（0 分）
1	饭菜卫生					
2	饭菜品种					
3	饭菜口味					
4	饭菜分量					
5	饭菜营养					
6	明码标价					
7	餐具卫生					
8	环境卫生					
9	食堂人员卫生					
10	服务态度					
总体评价						
意见和建议：						

说明：

1. 每个项目后边都有 5 个空格，请您在合适的空格内打“√”（每行仅可选一项）。
2. 考评人员由师生组成，其中考评学生数量不低于学院在校学生总数 50%。
3. 该项占总评分值的 20%。

考核人员：　　被考核单位（签字盖章）：

附件 5

食堂监管考核得分汇总表

考核月份：　　考核时间：　　考核情况：

食堂名称	服务质量指标（40 分）	安全管理指标（40 分）	师生满意度（20 分）	合计分	排名	存在主要问题

注：

1. **年度考核与合同解除：**甲方按年度服务质量及安全标准考核乙方，出现任一情况甲方可单方解除合同 — 服务期内年度考核平均分不足 90 分，或年度内累计 2 次考核低于 70 分。

2. **月度考核：**每月初开展考核，内容为乙方上月服务质量与安全工作的落实情况。

3. **商户评级与处理：**评级分四档，优秀≥90 分、良好 80～89 分、合格 70～79 分、不合格＜70 分；处理规则为：合格商户需限期提交并落实整改方案，不合格商户由甲方书面通知整改（期限 1 个月），复查仍不合格则甲方可终止合同且不付费，若乙方累计 2 次获 “良好” 以下评价，甲方也可终止合同，且乙方需承担甲方因此产生的经济损失。

4. **考核表调整：**学院可根据实际情况调整考核表，以学院规章制度及招标要求、采购内容为基准。

考核人员：　　被考核单位（签字盖章）：

附件 6

教工餐厅外包服务考核评分表

考核月份：　　考核日期：　　年　　月　　日

检查考核项目			扣分标准	基本分	评分	备注
厨房间环境卫生（9 分）	1	地面、下水道、明沟积有污水、污物	发现一次扣 0.2 分	1		
	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		
	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		
	4	厨房内垃圾桶没有及时加盖	发现一次扣 0.2 分	2		
	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		
	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		
	7	无关人员进入厨房间	发现一次扣 0.2 分	1		
粗加工、配菜、烹调卫生（18 分）	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		
	2	清洗后的食品接触地面	发现一次扣 0.5 分	1		
	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		
	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		
	5	食物加工未熟的	发现一次扣 0.5 分	2		
	6	菜肴里或汤里、米饭里发现有杂物	发现一次扣 1 分	3		
	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		
	8	食材利用率一般，部分可利用食材被丢弃；	发现一次扣 1 分	2		
	9	要提倡节约不浪费，发现无故浪费	发现一次扣 1 分	2		
	10	食堂没有按规定要求建立卫生台账	发现一次扣 1 分	2		
个人	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		

卫生及要求（23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		
	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		
	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		
	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		
	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		
	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		
	8	当班时串岗或擅自离岗的	发现一次扣0.5分	1		
	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	1		
	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		
	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	1		
	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		
	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；未定期对设备进行检查、保养，延长设备使用寿命	发现一次扣0.5分	3		
服务以及菜肴质量（10分）	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		
	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	2		
	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		
	4	没有全程控制菜肴主、辅料	发现一次扣2分	2		

		及制作过程安全卫生，因食物引起不良反应				
	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	2		
	6	菜肴花色没有及时更新，一周内出现 2 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 1 分	2		
食品采购与贮存（15 分）	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		
	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		
	3	使用超过保质期的食品的	发现一次扣 2 分	2		
	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		
	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		
	6	冰箱、冰柜内食品生熟混放	发现一次扣 1 分	2		
	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		
	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		
餐具、餐厅卫生（14 分）	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		
	2	清洗、消毒餐具的水及水池与其他混用的	发现一次扣 0.2 分	1		
	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		
	4	保洁柜没有保持清洁，或堆放其他杂物	发现一次扣 0.2 分	1		
	5	放餐饮具的保洁柜没有及时关门	发现一次扣 0.2 分	1		
	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		
	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		
	8	餐桌没有随时打扫、清理	发现一次扣 0.2 分	1		
	9	备餐柜内不卫生，有异味、有杂物的	发现一次扣 0.2 分	1		

	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		
	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		
	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		
节能管理（11 分）	1	根据历史就餐人数、预订情况等未准确预估菜品供应量，供应与需求匹配度低，经常出现菜品剩余或不够供应的情况；剩余菜品处理方式单一，部分菜品只能倒掉。没有节约粮食的宣传引导	发现一次扣 1.5 分	6		
	2	完成所承担服务区域的全年节电、节水、节气等节能指标，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		
	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	1		
	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	1		
	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		
其他	1	食材专用性规定：为确保教师用餐的专属权益与食品安全，食材应严格专用于教师就餐，严禁挪作其他用途；餐厅工作人员一律禁止进行打包操作。对于违反此规定的行为，将每次扣除 5 分，并处以 200 元罚金，以示警诫。（上述承担违约责任的分数直接从总分中扣除，费用直接从保障金中扣除）	食材挪作其他用途，将每次扣除 5 分，并处以 200 元罚金；餐厅工作人员进行打包操作。将每次扣除 5 分，并处以 200 元罚金。（上述承担违约责任的分数直接从总分中扣除，费用直接从保障金中扣除）			
	2	投诉数量与处理结果。 （1）有效投诉是指餐饮单	投诉数量与处理结果。 （1）有效投诉是指餐饮单位主			

		位主管部门接到师生投诉意见后，经实地调查确认投诉属实且合理。 （2）积极回应有效投诉并得到投诉者认可和谅解，此类有效投诉每出现一次，校内扣 2 分，校外扣 4 分。 （3）未积极回应有效投诉或处理结果不被认可，此类有效投诉每出现一次，校内扣 5 分，校外扣 8 分。	管部门接到师生投诉意见后，经实地调查确认投诉属实且合理。 （2）积极回应有效投诉并得到投诉者认可和谅解，此类有效投诉每出现一次，校内扣 2 分，校外扣 4 分。 （3）未积极回应有效投诉或处理结果不被认可，此类有效投诉每出现一次，校内扣 5 分，校外扣 8 分。（上述分数直接从总分中扣除）		
	3	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 2 次以上或出现食品中毒 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分数直接从总分中扣除，费用直接从保障金中扣除）	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 2 次以上或出现食品中毒 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分数直接从总分中扣除，费用直接从保障金中扣除）		
	4	经学院认定某行为不符合上级对食品安全的有关规定及学院管理的，视情况每次扣 1～6 分。	经学院认定某行为不符合上级对食品安全的有关规定及学院管理的，视情况每次扣 1～6 分。		
评价等级					

注：

评分等级与费用核算标准如下：优秀等级对应分数≥90 分，按全额支付当月服务费用；良好等级对应分数在 80-89 分区间，每比 89 分少 1 分，扣除当月服务费用的 1%；合格等级对应分数在 70-79 分区间，每比 79 分少 1 分，扣除当月服务费用的 3%；不合格等级对应分数＜70 分，直接扣除当月服务费用的 50%。

考核人员：　　教工餐厅外包公司（签字盖章）：