扬州市政府采购合同（服务）

项目名称：2026 年度扬州市中级人民法院职工食堂委托管理服务采购项目

项目编号：JSZC-321000-HYZC-G2026-0010 号

包号：

甲方：（买方）江苏省扬州市中级人民法院

乙方：（卖方）南京景愿餐饮管理有限公司

甲、乙双方根据江苏华屹工程咨询管理有限公司 2026 年度扬州市中级人民法院职工食堂委托管理服务采购项目公开招标的结果，签署本合同。

一、服务

1.1 标的名称：2026 年度扬州市中级人民法院职工食堂委托管理服务采购项目

1.2 标的质量：详见招标文件

1.3 标的数量（规模）：详见招标文件

1.4 履行时间（期限）：自签定合同之日起一年。

1.5 履行地点：根据甲方指定地点

1.6 履行方式：根据甲方指定方式

二、合同金额

2.1 本合同金额为（大写）：壹佰壹拾柒万玖仟陆佰元整 （1179600.00 元）人民币。

三、技术资料

3.1 乙方应按采购文件规定的时间向甲方提供使用货物及服务的有关技术资料。

3.2 没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

四、知识产权

4.1 乙方应保证甲方在使用、接受本合同货物及服务或其任何一部分时不受第三方提出侵犯其专利权、版权、商标权和工业设计权等知识产权的起诉。一旦出现侵权，由乙方负全部责任。

五、产权担保

5.1 乙方保证所交付的货物及服务的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

六、履约保证金

6.1 乙方交纳人民币__零__元作为本合同的履约保证金。（不得超过合同金额的 10%）

6.2 合同履行结束后，甲方应及时退还交纳的履约保证金。

6.2.1 履约保证金退还方式：无

6.2.2 履约保证金退还时间：无

6.2.3 履约保证金退还条件：无

6.2.4 履约保证金不予退还的情形：无

七、转包或分包

7.1 乙方不得将合同标的转包给他人履行。

7.2 乙方不得将合同标的分包给他人履行。

7.3 乙方如有转包或未经甲方同意的分包行为，甲方有权解除合同。

八、合同款项支付

8.1 本合同项下所有款项均以人民币支付。

8.2 本合同项下的采购资金由甲方支付，付款前乙方向甲方开具发票。

8.3 付款方式:合同签订后，乙方向甲方开具发票，甲方自收到发票之日起 10 个工作日内支付合同总价 30%的预付款；剩余部分根据考核结果分两次支付，2026 年 12 月 31 日前支付剩余合同款款项 50%，项目结束后根据考核结果（详见附件《食堂服务考核细则》）一次性付清余款。乙方向甲方开具发票，甲方自收到发票之日起 15 日内支付相应服务费用。

九、税费

9.1 本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

十、项目验收

10.1 甲方依法组织履约验收工作。

10.2 甲方在组织履约验收前，将根据项目特点制定验收方案，明确履约验收的时间、方式、程序等内容，并可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。

10.3 对于实际使用人和甲方分离的项目，甲方邀请实际使用人参与验收。

10.4 如有必要，甲方邀请参加本项目的其他供应商或第三方专业机构及专家参与验收，相关意见将作为验收书的参考资料。

10.5 甲方成立验收小组，按照采购合同的约定对乙方的履约情况进行验收。验收时，甲方按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，验收小组出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验

收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料存档备查。

10.6 验收合格的项目，甲方根据采购合同的约定及时向乙方支付合同款项、退还履约保证金。验收不合格的项目，甲方依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》。乙方在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，甲方将及时报告本级财政部门。

十一、违约责任

11.1 甲方无正当理由拒绝接受乙方提供服务的，甲方向乙方偿付拒绝接受服务合同价款总值百分之五的违约金。

11.2 甲方无故逾期验收和办理合同款项支付手续的，甲方应按逾期付款总额万分之五每日向乙方支付违约金。

11.3 乙方逾期提供服务的，乙方应按逾期提供服务合同总额每日千分之六向甲方支付违约金，由甲方从待付合同款项中扣除。逾期超过约定日期 10 个工作日不能提供服务的，甲方可解除本合同。乙方因逾期提供服务或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同价款总额 5%的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

11.4 乙方所提供服务的标准不符合合同规定及采购文件规定标准的，甲方有权拒绝接受服务，并可单方面解除合同。

十二、不可抗力事件处理

12.1 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响 期相同。

12.2 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

12.3 不可抗力事件延续 120 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

十三、解决争议的方法

13.1 双方在签订、履行合同中所发生的一切争议，应通过友好协商解决。如协商不成，由甲方住所地人民法院管辖。

十四、为落实好政府采购履约资金扶持政策，乙方可凭政府采购合同办理融资贷款，详见江苏政府采购网“政采贷”专栏。

十五、合同生效及其它

15.1 合同经双方法定代表人或授权委托代表人签字并加盖单位公章、经见证方签字盖

章后生效。

15.2 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》有关条文执行。

15.3 本合同正本一式伍份，具有同等法律效力，甲方、乙方各执贰份，见证方壹份。

甲方：江苏省扬州市中级人民法院

地址：

法定代表人或授权代表：

联系电话：

日期：2026 年 11 月 10 日

乙方： 南京景愿餐饮管理有限公司

地址：

法定代表人或授权代表：

联系电话：

日期：2026 年 11 月 10 日

附件：

食堂服务考核细则

本项目按季考核，每季度考核 95 分及以上为合格，低于 95 分的，每低 1 分扣除服务费 1000 元（例：94 分扣除服务费 6000 元）。低于 85 分的每低 1 分扣除服务费 2000 元（例：84 分扣除服务费 32000 元）。

1. 食品安全部分

（1）食堂无证（健康证、卫生培训合格证）上岗，或证件已过期，每人/每次扣 0.5 分。食堂餐饮服务许可证过期扣 2 分。

（2）使用“三无”食品原材料（无生产厂家、无保质期、无生产日期）每次扣 1 分。

（3）在生产操作区域发现过期或变质食品每次扣 1 分。

（4）食堂发现违规加工、制作、销售冷菜、血类制品、皮蛋、四季豆等，每次扣 1 分。

（5）预包装食品未标明生产日期、主要成分、保质期，每次扣 1 分。

（6）食品添加剂未按“五专”管理，每次扣 0.5 分。

（7）未按添加剂使用量加工食品，每次扣 0.5 分。

（8）采购食品未索证（供货商的营业执照、卫生许可证；产品的检测合格证；肉类产品的检疫合格证；蔬菜的农药残留合格证）或证照不齐或证照不符的，每次扣 0.5 分。

（9）采样冰箱存放与留样食品无关的其他食品，每次扣 0.5 分；每餐食品未留样，每次扣 0.5 分；食品留样少于 125 克，每次扣 0.5 分。

（10）物资采购过程中，未经允许自行采购伙食物资，每次扣 3 分；未通过采购系统订货，每次扣 3 分；与伙食供应商勾结私开、增开发票、做假账，每次扣 3 分。

（11）在生产服务过程中，因主观过错，造成安全责任事故（食物中毒、火灾等安全事故），每次扣 25 分，并立即停止营业，接受有关部门审查。

2. 餐饮卫生部分

（1）餐具未清洗干净、有异味、污渍；每次扣 0.5 分。

（2）餐具未消毒，或未按规范填写消毒记录，每次扣 0.5 分。

（3）生熟食品盛装器皿不分、生熟冰箱不分、生熟混放、餐盘重叠，每次扣 0.5 分。

（4）食品原料着地存放，每次扣 0.5 分。

（5）饭菜中发现异物，每次扣 0.5 分。

（6）食品及原材料使用非食品用盛器盛装，每次扣 0.5 分。

（7）灭蝇灯，紫外线消毒灯未按规定开启，或未按规范填写记录，每次扣 0.5 分。

3.食堂卫生部分

（1）操作间、库房内物品摆放不整齐，每次扣 0.5 分；生产操作区域存放私人物品，每次扣 0.5 分。

（2）生产操作完成后，工作区域脏乱、积水，每次扣 0.5 分。

（3）食堂内各操作区域顶部、墙面、有杂物蛛网，每次扣 0.5 分；灯具、电箱、开关、电扇、货架有积尘，每次扣 0.5 分；其他生产区域有卫生死角，每次扣 0.5 分。

（4）防蝇、防尘、防鼠设备未按规定摆放到位，每次扣 0.5 分。

（5）食堂周边环境脏乱，每次扣 0.5 分；餐厨垃圾未放置到指定地点，每次扣 0.5 分。

（6）餐厅卫生环境有死角，卫生包干区域无责任人，每次扣 0.5 分。

4.员工规范部分

（1）窗口服务未使用文明用语，每次扣 0.5 分。

（2）饭菜保温措施到位未到位，每次扣 0.5 分；

（3）员工着装整洁、干净，勤洗手、剪指甲、不随地吐痰、不抽烟，否则每人每次扣 0.5 分；发现员工在生产区域抽烟每人每次扣 1 分。

（4）服务过程中，未按规范佩戴口罩、手套、进行二次更衣、挂牌（工号）上岗、佩戴首饰，每人每次扣 0.5 分。

（5）未及时处理回复就餐者投诉和建议，48 小时内未完成回复，每次扣 0.5 分。

（6）所有工作人员一律不准穿拖鞋上班，否则每人每次扣 0.5 分。

5.消防安全部分

（1）非食堂工作人员不得进入食堂操作间（除采购单位相关管理人员），维修人员必须在食堂负责人许可后方可进入，否则每次扣 0.5 分。

（2）食堂仓库在非进出货品时必须上锁，否则每次扣 0.5 分。

（3）水、电、煤气、蒸汽必须规范操作，安全使用，否则每次扣 1 分。凡违规操作导致的一切后果均由使用单位负责。

（4）私拉乱接、私拆电源控制开关的每次扣 1 分。

6.管理服务部分

（1）乱收费或多刷卡的（刷卡系统的问题除外），每次扣 0.5 分，并处以多收部分返还给采购人单位员工。

（2）食堂服务人员必须礼貌待人，凡是被有效投诉，每次扣 0.5 分。

（3）成交供应商调整食堂工作人员需经采购人认可，私自调整食堂工作人员，每次扣5分；新开发的风味项目（品种）未向采购人报备就进行销售，每次扣0.5分。

（4）执行食堂开展相关任务过程中，食堂主观拖延不执行或敷衍执行每次扣0.5分。

（5）在召开食堂相关会议时，无特殊原因的情况下，迟到或不到的，每次扣0.5分。

（6）成交经营供应商不服从采购单位管理，不服从相关管理制度和规定，以任何形式阻碍膳食管理工作人员检查的，每次扣5分。

（7）成交供应商对考核中提出的整改要求不予不执行或主观故意拖延，每次扣2分，如未在规定时间内仍未整改到位，每次扣5分。

（8）成交供应商因管理失当造成食堂人员、财产损失，每次扣5分，并全额承担所造成的损失；因管理不善造成恶劣影响的，每次扣10分。

（9）在对食堂开展的就餐满意度调查中，满意度得分低于70分，每次扣1分。

（10）为加强食堂能源的节约化管理，采购单位对中标单位实行能源绩效考核，在保证伙食供应工作正常开展的前提下，食堂全年水电消耗总金额不得超过全年食堂营业额的5 %，每超过1%，扣1分。

（11）在餐饮服务过程中收取现金，每次扣5分，并对个人处以500元罚款，在当月服务费中直接扣除；未经采购单位审批印发、使用自制餐券，每次扣5分，并对个人处以500元罚款。