建湖县汇文初级中学食堂后勤社会化服务采购项目

服务合同

建湖县实验初中教育集团

二〇二六年九月

服 务 合 同

采购单位（全称）：建湖县实验初中教育集团 （以下简称甲方）

中标单位（全称）：盐城市金春餐饮管理有限公司 （以下简称乙方）

依照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》及其他相关法律法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则，双方就建湖县汇文初级中学食堂后勤社会化服务采购项目进行招标项目相关事项协商一致，达成如下合同条款：

一、合同标的

1.中标价即为合同价

合同价（大写）：壹佰陆拾万零柒仟零陆拾壹元柒角整；

（小写）：¥1607061.7元。

2.合同中合同总价应包含所有服务人员招聘、考核、培训、服装费、工资（包含早班加班工资和法定节假日加班费）、伙食费、社保、各类保险、必须的工具用具、企业利税和其他税费，以及服务和管理的其他所有费用。对乙方认为没有考虑到的费用项目甲方将不予支付，并认为此项费用已包含在投标报价中。

3.履约保证金

3.1 乙方在签订合同时，须向甲方交纳项目单年中标价5%（¥：80353.09）的履约保证金，于项目服务期满后退还。履约保证金用以约束成交供应商在合同履行中的行为，弥补合同执行中由于自身行为可能给采购人带来的各种损失。对提供第三方信用服务机构依据标准规范评定为AA级及以上的政府采购供应商（须在签订采购合同前提供信用管理部门备案的第三方信用报告，且信用报告通过“信用盐城网”可查实）向采购人交纳中标价2.5%的履约保证金。依据《关于在全省政府采购领域推行电子履约保函（保险）的通知》，鼓励供应商自愿使用履约保函（保险）代替缴纳履约保证金。

3.2 合同履行结束后，甲方应及时退还交纳的履约保证金。

3.3 履约保证金的退还：

3.3.1 方式：无息退还至投标人缴纳履约保证金的账户。如为保函，在到期时自行失效。

3.3.2 时间：项目服务期满且考核合格后退还。

3.3.3 条件：按合同要求全部履约完成并经甲方验收合格，且甲方收到乙方出具的发票。

3.3.4 不予退还情形：

除不可抗力情况外，投标人出现下列情形之一的，其履约保证金，甲方将视情节决定不予退还或部分不予退还。

（1）乙方无正当理由拒绝签订合同的，或者在签订合同时向采购人提出附加条件或者更改合同实质性内容要求的；

（2）乙方不履行与采购人订立的合同的；

（3）乙方所供货物或服务不符合招标文件规定要求的；

（4）乙方采取欺骗、弄虚作假方式投标的或与其它投标人串通投标的；

（5）乙方将合同内容转包、违法分包的；

（6）乙方故意捏造事实或伪造证明材料，进行虚假恶意投诉或反映的。

3.3.5 逾期退还的违约责任：采购人逾期无故未退还履约保证金的，按中国人民银行同期贷款基准利率上浮 20%后的利率支付超期资金占用费，但因乙方自身原因导致无法及时退还的除外。

4.项目实施期间，乙方所有的工作人员的人身安全以及乙方在实施期间产生的各类安全责任事故均由乙方自行承担。

5.甲方或者采购代理机构应当按照政府采购合同规定的技术、服务、安全标准组织对乙方的履约情况进行验收，并出具验收书。验收书应当包括每一项技术、服务、安全标准的履约情况。

二、委托服务事项

1.**项目内容：**结合建湖县汇文初级中学实际情况，学校对食堂后勤社会化服务进行采购，中标人依据甲方要求配置相关服务人员保障全校师生就餐工作，食堂日常工作人员配备不少于45 名工人。**其中项目负责人 1 名、厨师不少于 4 名、食堂专职核算内勤人员 1 名、营养师 1 名；上述管理人员（7 名）岗位不得互相兼任，服务期间须确保足额缴纳社会保险（包含管理人员不少于 13 名），其余岗位人员由投标人根据运营需求合理配备。**

2.**服务地点：**建湖县汇文初级中学内。

3.委托管理具体事项详见招标文件中甲方需求。

三、委托服务期限

委托服务期限为 10 个月（实际就餐约 190 天/380 次） 。自_____年_____月_____日起至_____年_____月_____日止。

四、双方权利与义务

1. 甲方的权利与义务

（1）甲方指定_____为本合同履行的管理部门。

（2）审定乙方拟定的项目实施方案；

（3）检查监督乙方日常管理工作的实施及制度的执行情况；

（4）依据服务考核办法每月对乙方工作进行考核、评价；

（5）乙方服务工作不达标时，甲方有权提出异议并对其进行相关处罚；对不称职的乙

方人员甲方有权要求乙方及时调换，以满足工作需求；

（6）甲方按合同约定如期支付乙方服务费用；

（7）招标文件、投标文件及合同附件中约定的甲方其他权利义务。

2. 乙方的权利与义务

（1）根据相关法律法规及本合同的约定，制定项目管理制度和工作流程；自觉接受甲方的督查和考核，积极采纳甲方合理化的建议并加以改进。

（2）按照合同要求认真履行职责，同时必须按照确定的人员设岗要求派出相关人员从事服务工作，其聘用人员应能满足其从事的工作岗位要求。乙方须及时向甲方提供聘用人员的健康证及身份证复印件供甲方核查。

（3）乙方及其聘用的员工须遵守甲方的相关规章制度，不得从事与本职工作无关的活动，如发现相关情况，乙方自行承担一切后果。

（4）乙方应依法与所聘用的员工签订劳动合同或劳务合同，明确权利义务关系，及时支付工资和各项劳务费用；乙方与其聘用的劳务人员发生的任何形式的劳资纠纷，由乙方自行解决，与甲方无关，如给甲方造成损失的，乙方承担全部责任。

（5）乙方员工在工作期间未按工作流程、制度操作而造成甲方或第三方人身、财产损失的，由乙方承担全部责任。

（6）乙方须对其聘用的员工进行业务培训，培训达标后方可上岗；专业人员需持相关主管部门颁发的有效专业岗位证书上岗；所有培训费用乙方自理。甲方有权现场监督培训工作。

（7）项目服务期间，乙方所有的工作人员的人身安全以及乙方在服务期间产生的各类安全责任事故均由乙方自行承担。因承包方管理不善，造成管理服务范围内的设施、设备等损坏、被盗的，由乙方负责赔偿。

（8）为了防范意外风险，提高食堂用工保障，经县教育局与财政局磋商，食堂用工必须参加保额为100万的“雇主责任险”，相关费用也由乙方负责缴纳，或甲方先行垫付，待招标完成后由乙方转账至甲方行政账户。

（9）招标文件、投标文件及合同附件中约定的乙方其他权利义务。

五、项目管理服务费用

1. 结算方式：按月结算，每月结算价=（中标价/380次/2700人）*实际就餐人数*实际就餐次数（中餐/晚餐），实际就餐人数调整幅度以100人次为基数（如增加或减少220人，则按增加或减少200人进行结算）。每学期服务费核算以本学期开学前核定的就餐人数为基准；如就餐人数发生增减变动的，对应费用同步调增、调减，全部费用按实结算。

2. 付款方式：

（1）根据市财政局《关于进一步优化政府采购营商环境的通知》文件要求，合同签订后30日内，甲方收到发票10个工作日内支付预付款，预付款支付比例：合同预算金额的30%。签订合同时，乙方明确表示无需预付款或者主动要求降低预付款比例金额，甲方可不

适用该条款；

（2）其余按如下方式支付：按月支付相应服务费用，甲方根据考核结果支付上月费用。甲方凭乙方出具的有效正式发票支付其费用。

六、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、采取补救措施或者赔偿损失等违约责任。

2. 甲方的违约责任

甲方违反合同约定，使乙方未能完成规定管理目标的，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决的，乙方有权终止合同；造成乙方经济损失的，甲方应承担相关损失。

3. 乙方的违约责任

乙方违反合同约定，未能达到约定的管理目标，或出现重大管理失误，甲方有权终止合同；造成甲方经济损失的，乙方应给与甲方经济赔偿，并承担相应的法律责任。

4. 不可抗力

甲、乙双方的任何一方由于不可抗力的原因不能履行合同时，应及时向对方通报不能履行或不能完全履行的理由，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构证明以后，允许延期履行、部分履行或者不履行合同，并根据情况可部分或全部免予承担违约责任。

七、其他事项

按本合同规定应该偿付的违约金、赔偿金、保管保养费和各种经济损失的，应当在明确责任后 7 天内支付，否则应按未付金额的 10% 支付违约金。

八、合同争议解决方式

本合同的订立、解释、履行及争议解决应适用于中华人民共和国法律。双方因履行本合同产生纠纷，应协商解决。协商不成，双方同意将争议提交甲方所在地有管辖权的人民法院解决。

九、其他

1. 合同执行期内，甲、乙双方均不得随意变更或解除合同。合同如有未尽事宜，须经双方共同协商，做出补充规定，补充规定与合同具有同等效力。

2. 本合同有效期：_____年_____月____日至_____年_____月____日（以下单日为准）。

3. 任何一方无权在没有另一方事先书面同意的情况下，向第三方给予、授予和转让本合同所规定的任何权利和义务。

4. 本合同自甲乙双方代表签字盖章之日起生效，一式陆份，甲乙双方各贰份，江苏辰通项目管理有限公司贰份。

5. 本合同附件包括：招标文件、投标承诺书及投标报价表。

6. 该合同在签订之日起 2 个工作日内在江苏省政府采购网、盐城市政府采购网上予以公示。

十、合同生效

合同订立时间：2026 年 9 月 17 日

合同订立地点：建湖县实验初中教育集团

本合同双方约定：甲乙双方签字并盖章后生效。

甲 方（盖章）：

法定代表人或授权代表

（签字或盖章）：陈继

地 址：建湖县汇文西路 48 号

乙 方（盖章）：

法定代表人或授权代表

（签字或盖章）：

地 址：盐城市城南新区新都街道人民南路 33 号新都社区商务楼四楼(CND)）

附：考核制度

学校食堂劳务外包惩罚机制

一、总则原则

1. 本机制适用于食堂所有劳务外包团队（厨师、配菜、洗消、保洁、送餐、管理人员），所有处罚有据可依、有台账可查、有合同支撑。

2. 实行「日常扣分+单次罚款+月度考核处罚+年度评级+黑名单退出」五级惩罚体系。

3. 所有投诉、检查问题必须核实属实方可处罚，杜绝随意处罚；所有处罚款项进入学校食堂对公账户。

4. 同类问题重复发生加倍处罚，屡教不改升级处理，直至解约清退。

二、五级惩罚体系（由轻到重）

第一级：口头警示、当场整改（轻微问题）

适用情形：

1. 着装不规范、偶尔未戴帽子口罩、指甲过长、轻微卫生瑕疵

2. 一次轻微服务态度问题、送餐轻微延迟

3. 台账小瑕疵、记录漏填

处理：现场批评、立即整改、登记台账，不扣分、不罚款。

第二级：月度考核扣分（常规管理问题）

1. 一般问题（单次扣 2—4 分）

菜品温度偏低、少量剩菜、地面轻微不干净、排队秩序一般、轻微服务投诉、送餐摆放不整齐。

2. 较重问题（单次扣 5—10 分）

餐具不洁、台面油污、垃圾桶不及时清运、后厨物品摆放混乱、送餐回收不彻底、班级遗留少量餐具垃圾、员工擅自离岗、未报备临时换人。

3. 严重问题（单次扣 15—25 分）

学生家长有效投诉、12345 投诉、菜品异物、卫生脏乱差、工作人员态度恶劣、与师生争执、送餐大面积延迟、学生协助搬餐收餐。

第三级：单次现金罚款（查实即罚、叠加扣分）

1. 一般性违规属实：200—500 元/次

卫生不到位、操作不规范、台账不全、着装违规、送餐不及时、收餐不干净。

2. 较重违规属实：500—1000 元/次

餐具清洗消毒不达标、后厨卫生脏乱、食材摆放不规范、多次服务投诉、擅自调换员工、缺岗空岗。

3. 重大违规属实：1000—2000 元/次

菜品异物、食材不新鲜、保温严重不达标、无健康证上岗、接到政务投诉工单、送餐遗漏班级、遗留大量餐具垃圾过夜。

4. 市场监管检查通报问题：2000 元/次

第四级：月度考核结果处罚（按月结算）

月度考核满分 100 分，75 分为合格线

1. 75 分以上：合格，不罚款

2. 65—74 分：罚款 1000 元、限期整改

3. 60—64 分：罚款 2000 元、约谈公司负责人、黄牌警告

4. 60 分以下：罚款 3000—5000 元、全面停业整改

第五级：红线重罚、终止合同、黑名单清退（零容忍）

出现任意一条，直接重罚、扣保证金、解除合同、列入黑名单：

1. 出现变质食材、腐败菜品、食品安全隐患、疑似食物中毒苗头

2. 无证上岗、带病上岗、刻意隐瞒健康问题

3. 私自转包、分包食堂劳务工作

4. 篡改台账、伪造消毒记录、晨检记录

5. 拒不服从学校管理、拒不整改、对抗督查

6. 造成群体性家长投诉、舆情事件

7. 被市监部门立案处罚、通报批评

处罚结果：

- 扣除全部履约保证金
- 追偿学校损失
- 立即终止外包合同
- 列入学校供应商黑名单，永久禁止入校合作

三、重点专项惩罚细则（结合送餐、收餐、人员管理）

1. 送餐、分餐、收餐违规处罚

1. 1. 送餐迟到、保温不足：扣 5 分 + 罚款 200 元/次

1. 2. 漏送班级、少送份数：扣 10 分 + 罚款 500 元/次

1. 3. 教室、楼道遗留餐具、垃圾过夜：扣 10 分 + 罚款 500 元/次

1.4. 让学生帮忙搬餐、收餐、倒垃圾：扣 10 分 + 罚款 800 元/次

1.5. 服务态度差、训斥学生：扣 15 分 + 罚款 1000 元/次

2. 人员管理违规处罚

2.1. 未报备私自换人：扣 8 分 + 300 元/人/次

2.2. 无健康证上岗：扣 20 分 + 1000 元/人/次

2.3. 在岗玩手机、闲聊、脱岗：扣 5 分 + 200 元/次

2.4. 人员数量不足、缺岗运营：扣 10 分 + 500 元/次

3. 食品安全红线处罚

3.1. 食品异物、头发、虫、杂物：1000—2000 元/次

3.2. 食材不新鲜、隔夜菜回锅：1500 元/次

3.3. 生熟混放、交叉污染：800 元/次

3.4. 留样不规范、少留、漏留：500 元/次

四、惩罚执行闭环流程（审计必查）

1. 巡查发现/师生投诉 → 台账登记

2. 24 小时内核查取证（照片、视频、记录、访谈）

3. 认定有效违规 → 出具《整改处罚通知单》

4. 承包方签字确认（拒签留痕视同送达）

5. 扣分、罚款、限期整改

6. 到期复查验收

7. 月度汇总、计入服务费结算、存档备查

五、处罚资金管理规定

1. 所有罚款、违约金全部进入学校食堂对公账户，专款用于食堂改善、食材提升、设备维护。

2. 禁止私人收款、禁止食堂劳务外包人私收罚款。

3. 所有扣款凭证、通知单、台账存档三年以上。

六、申诉机制（合规必备、避免纠纷）

1. 外包单位对处罚有异议，可在 3 个工作日内提交书面申诉。

2. 学校后勤、膳食委员会复核，3 日内给出最终结论。

3. 申诉期间不停止整改执行。