

政府采购合同书

采购编号：SZTMD2023-WJ-C-008

甲方：苏州市吴江区农业农村局

联系人：董云根

电话：13962599697

乙方：苏州奥枫酒店管理有限公司

联系人：丁叶飞

电话：13913096869

根据苏州市天美达招投标咨询服务有限公司编号为SZTMD2023-WJ-C-008招标文件、响应文件及成交通知书的内容，甲乙双方就此次成交的食堂外包服务协议购销事宜，签订本合同书。

一、合同内容：

1、乙方负责提供甲方所需的食堂外包服务；

2、下列文件为本合同不可分割部分：

- (1) 成交通知书；
- (2) 乙方的磋商响应文件；
- (3) 乙方在磋商过程中所作的其它承诺、声明、书面澄清等；
- (4) 磋商采购文件；

以上与本合同具有同等法律效力。

3、服务期限：一年，自2023年9月1日到2024年8月31日

在年度预算有保障，此项目服务内容不变且成交方考核达到采购方要求（考核分达到90分以上）的前提下，可由采购方决定是否续签。续签可通过一年一续的方式签订合同，期限总长不超过3年。无论是否续签，采购方都应在合同到期前一个月通知乙方。考核细则详见合同附件。

二、价格与支付

1、合同总金额为人民币(大写) 捌拾贰万捌仟元整，(小写)¥: 828000.00元；

2、付款步骤：

(1) 服务费按季结算（合同服务期开始日起算），在每个结算周期后的15天内，在乙方提供正式的发票后由甲方向乙方支付当期支付金额的90%和当期的季度考核费两部分。

(2) 合同总金额的 10%列入季度考核费用，按考核情况发放。综合考核 90 分及以上为优秀，全额支付当季考核费用；80 分（含）至 90 为良好，扣当季度考核费的 15%；70 分（含）至 80 分为一般，扣当季度考核费的 50%；60 分（含）至 70 分，扣除当季度考核费；60 分以下，甲方有权立即终止合同。

(3) 乙方在服务期间应认真履职，服务期间由于乙方管理不善或失误，除了按考核细则要求扣除当季的服务费之外，对造成的损失要进行全额赔偿。

3、付款方式：每月乙方开具正规发票后甲方以转帐方式直接转入乙方账户；

三、服务质量与考核

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，并由甲方按照具体项目要求进行考核。对未按规定提供服务或者部分服务不合格的，视具体情况按比例扣除（考核标准详见合同附件）。

四、采购需求

(一) 采购内容

本项目服务内容包括满足工作人员就餐要求，食堂（包厢）区域的清洁和管理等。主要内容如下：

(1) 食堂实行“一日三餐制”，早餐 7:30-8:50，午餐 11:15-12:15，晚餐 17:00-17:30。

(2) 就餐按时供应，不得拖延。

(3) 人员按约定配备，每周五上午公布下周菜单。

(4) 早餐满足 150 人以上，品种包括粥、馒头、面包、馄饨、面点浇头（3 个品种）等；中餐满足 150 人左右就餐，晚餐满足少数人就餐，品种包括：2 个大荤、2 个小荤、4 个素菜、一个汤及米饭等。

(5) 每周定期安排卤菜、包子等熟食，供就餐人员选择。

(6) 成交单位满足采购单位的 6 个包厢服务（包括中餐、晚餐）。

(7) 食堂外带打包服务时间：16:00-17:30，成交单位需提供 1 人配合服务。

(8) 服务期间，成交单位需满足采购单位的所有就餐需求及相应服务。

(二) 服务要求：

(1) 食品卫生合格率必须达到 100%。

(2) 严格控制物品损耗率并按规定程序报损。

(3) 厨房要保持设备整齐划一。工作台、餐具、炊具、地面、墙面按时消毒，干净无异物。冰箱保持干净卫生，分档分类存放食物（生熟分开、肉类、鱼类、海鲜类等分档分类保存）。

(4) 各类餐具物品年耗损率要控制在 2%以内。

(5) 餐厅内粗加工间、更衣间、仓库、面点间等功能区域划分明确。

(6) 餐具严格洗、消、冲、保洁，利用消毒柜对餐具进行严格消毒。



(7) 餐厅员工衣帽统一、穿戴整齐，保持整洁，上岗期间必须戴口罩，着工作服、工作帽，每个员工有冬、夏工作服各两套。

(8) 餐厅内有健全的防鼠、防蝇、防尘“三防措施”（特别是分菜间、加工间、餐厅等场所的门窗）。

(9) 搞好餐厅内外环境卫生，做到熟食、生料加工分开，杜绝生、熟食混放，每餐对食品留样。制定餐厅卫生管理制度，建立餐厅卫生工作自查记录。餐厅内所有垃圾倒在指定地点，定期对就餐场所、就餐桌椅、板凳进行打扫消毒。

(10) 确保餐厅操作的安全卫生，杜绝各类设施设备的安全卫生事故。全体工作人员都应熟练掌握消防安全常规常识，严格执行消防安全标准，确保不出问题。做到人走灯灭，人走水停。

(11) 在餐厅管理中，不使用腐烂变质的主副食品，包括各类辅料，不供应变质饭菜，保证饭菜卫生质量。注意荤素、营养的搭配，花色品种不断翻新，做到饭热、菜香、价廉物美。

(12) 每年由卫生检疫进行二次抽检，抽检得分列入考核，对抽检整改项目，立即整改，整改不到位的，采购单位有权终止合同；每天的菜品要留样，以备抽检。

(三) 人员配置及对应要求：

(1) 人员配置要求：

序号	岗位	年龄要求	人数下限	基本要求
1	项目经理	55 周岁以下	1 人	有效期内的健康证，具有类似食堂外包项目管理工作经验。
2	厨师长	50 周岁及以下	1 人	有效期内的健康证，烹调师资格。
3	点心师	50 周岁及以下	1 人	有效期内的健康证，烹调师资格。
4	厨师	50 周岁及以下	2 人	有效期内的健康证，烹调师资格。
5	餐厅服务员	50 周岁以下	4 人	有效期内的健康证，五官端正，有餐饮行业工作经验。

注：1、以上人员为最低配置且所有人员都必须为非超龄人员，各投标单位不得低于本次的最低要求数量，且必须采用符合采购人要求的人员，否则投标无效。

2、成交单位必须与上述人员签订劳动合同或协议，必须给上述人员按照国家及苏州市、苏州市吴江区的有关规定支付工资、加班费等，并为每位员工交纳社保。

3、上述人员如无法完成服务工作，采购单位有权要求成交单位及时更换，

直到采购单位满意。

(2) 服务人员工作要求:

1) 以实惠、卫生、可口为目的,科学配餐,营养配餐,提高膳食质量。预防为主,确保饮食安全。遵守各项法律、法规和规章制度,按国家《食品安全法》严格执行操作规程。

2) 岗前对所有人员进行体检,然后按有关规定,定期体检(每半年),并将体检报告报业主报备,不符合要求的人员立即调整。

1、项目经理要求:

身体健康,具有类似食堂外包项目管理工作经验,主要工作如下:

1.1 全面主持餐厅的日常工作,负责管理厨房的一切工作。

1.2 负责并管理厨房工作,协调并检查各班组间工作任务的落实情况及存在的问题,向上级领导汇报并提出改进意见,使厨房各环节的工作正常运行。

1.3 虚心听取用餐人员的意见和要求,不断提高饭菜的质量,满足采购单位的需求。

1.4 每天检查各班组的卫生情况和厨师的仪容仪表、出勤情况及遵守规章制度情况。

1.5 根据当天厨房任务的情况,合理安排员工工作,团结协作,圆满完成各项任务。

1.6 沟通协调各班组工作,加强团结协作,做到人尽其才各尽所能。

2、厨师长基本要求:

身体健康,持有厨师资格证;主要工作是:配合项目经理完成各项任务,并根据餐厅的情况及当天的用餐情况,填写请购单和领料单,验收货品质量和数量,并将其发放到各班组以保证及时、圆满地完成菜肴的供应任务。

2.1 检查食品质量,变质食品不下锅、不蒸煮、不烘烤。

2.2 根据用餐人数有计划的做饭菜。

2.3 工作结束物品加盖,工具、用具、炉灶、地面清扫干净。

2.4 全面监督检查菜肴、点心的质量,减少并杜绝不符合规格、质量要求的成品和半成品。

2.5 虚心听取用餐人员的意见和要求,不断提高饭菜的质量,满足采购单位的需求。

2.6 对厨师进行业务指导,组织并实施技术培训。

2.7 验收食品做好数量、质量、发霉变质产品处理等记录。

2.8 检查所购食品有无合格证和检疫证明。

2.9 腐烂变质、发霉、生虫、有毒、有害、掺杂掺假食品不签收。

2.10 验收后向厨房有关人员分门别类交代清楚。

2.11 验收记录妥善保存以备检查。

3、厨师要求：

身体健康，持有厨师资格证书；主要工作如下：

3.1 配合厨师长工作，服从项目经理各项工作安排。

3.2 工作结束物品加盖，工具、用具、炉灶、地面清扫干净。

3.3 虚心听取用餐人员的意见和要求，不断提高饭菜的质量，满足采购单位的需求。

3.4 验收食品做好质量、数量、发霉变质食品处理等记录。

3.5 检查所购食品有无合格证和检疫证明。

4、点心师要求：

4.1 每日上岗前，先搞好个人卫生。

4.2 上岗后，搞好环境卫生，检查设施设备。

4.3 根据当日制作各种点心需求，做好原料、调料的申领工作。

4.4 根据厨师长的要求，制作风味各异、符合制作规格的点心。

4.5 不断翻新点心品种，提高点心的制作水准和出品规格。

4.6 检查把握各种馅料的配比和口味，并不断征求宾客的口味需求，进行点心口味的调整和更新。

4.7 做好设施设备的维护和保养。

4.8 操作时注意对原料的使用，力求合理、节约、减少浪费。

4.9 下班前做好区域卫生整理工作，并检查水电气。

5、餐厅服务员基本要求：

身体健康，五官端正，有餐饮行业工作经验，主要工作如下：

5.1 服装穿戴整齐，男不留长发，女发不过肩，化妆淡雅大方。

5.2 做好台面调料、牙签、餐巾、茶水等清洁卫生工作。

5.3 禁止直接用手拿取食物及相关物品。

5.4 用餐前餐具要集中摆放整齐，保持清洁，用洁净白布盖好，防止蝇叮，餐具内外保持干净、干燥。

5.5 工作结束后做好台面、桌椅及地面的清扫、整理工作。

5.6 搞好砧墩、案板、地面的卫生和刀砧洁净与保养工作。

5.7 本区域的灭蝇防蝇工作，管理好餐饮设备和设施。

5.8 积极服从和努力完成交办的其他工作。

6、厨师实行轮岗制度，每半年换一次，提高烹饪技术，扎实做好餐饮服务

工作。
7、进驻本项目的服务人员，应根据不同的工种配发工服和工号牌（服装费由成交单位自理），仪容仪表要符合规定标准，发型要统一，参加服务的所有工作人员应向采购单位提供本人身份证原件（查验），复印件（备案）。男员工不



准留胡须、蓄长发；女员工不准浓妆艳抹或佩过份的饰物，头发染色不能过艳。所有员工白天工作时间不能着大衣和背心或敞胸、露怀工作，不准带朋友或亲戚进入工作场所，不准在采购单位院内和大楼内有抽烟或吃零食、闲谈等不良习惯，使用语言要文明，举止要大方，年龄要适中，各工种之间年龄差距不能过大，要具有一定的工作经验，厨师和食堂工作人员需持有本市卫生部门颁发的卫生健康证，并保持每年两次的健康检查。

五、双方权利义务

（一）甲方的权利和义务

1、审定乙方拟定的工作方案、管理制度。

2、检查监督乙方工作的实施及制度的执行情况。

3、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，同时在媒体通告，乙方三年内不得参加招投标或甲方主办的其他活动。

（二）乙方的权利和义务

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、乙方须按照采购文件要求实施项目，履行承诺，保证质量。

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。

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。

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。

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。

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。

六、违约责任

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。

（一）甲方违约责任

在合同生效后，甲方要求解除合同的，应向乙方偿付合同总价款 10%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。

（二）乙方违约责任

乙方不能履行合同或者逾期履行合同，甲方有权解除合同，并视实际损失情况向乙方追索。



七、不可抗力

1、签约双方任何一方由于受诸如战争、严重火灾、洪水、台风、地震等不可抗力事故的影响而不能执行合同时，履行合同的期限应予以延长，延长的期限应相当于事故所影响的时间。不可抗力事故系指买卖双方在缔结合同时不能预见的，并且它的发生及其后果是无法避免和无法克服的事故。

2、受阻一方应在不可抗力事故发生后尽快用电报、传真或电传通知对方，并于事故发生后7天内将有关当局出具的证明文件用特快专递或挂号信寄给对方审阅确认。一旦不可抗力事故的影响持续30天以上，双方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

八、合同的解除和转让

(一) 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《考核标准》（见合同附件）的有关规定或采购方的有关规定；

2.3.3 甲方组织的对乙方季度考核不合格的；

2.3.4 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 厨师未按规定半年更换一次，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。

(二) 合同的转让

合同的部分和全部不得转让。

九、合同生效及其他：

1、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，生效的合同在规定时间内需通过政府采购监督管理部门的网上备案。

2、合同签订后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《民法典》的规定处理，在合同履行过程中出现的未尽事宜，双方在不违背本合同和磋商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。双方如有争议，任何一方均可向合同履行地当地人民法院提起诉讼。

3、甲方和乙方都不得擅自变更本合同，但合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的10%。

4、本合同一式陆份，甲乙双方各执贰份，采购代理机构、政府采购监督管理部门各执壹份。

5、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。

甲方（盖章）：

法定代表人或代理人（签字）：

签订日期：



乙方（盖章）：

法定代表人或代理人（签字）：

签订日期：2023.8.14



合同附件:

考核标准

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 0.3 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
	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

检查考核项目		扣分标准	基本分
	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 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 0.5 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
	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

检查考核项目		扣分标准	基本分
	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	措施落实不到位酌情况予以扣分	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；出现食物中毒等严重食品安全卫生问题的按 0.5 至 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，出现食物中毒 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费用采购单位直接从服务费中扣除)	无

注：合同总金额的 10%列入季度考核费用，按考核情况发放。综合考核 90 分及以上为优秀，全额支付当季考核费用；80 分（含）至 90 为良好，扣当季度考核费的 15%；70 分（含）至 80 分为一般，扣当季度考核费的 50%；60 分（含）至 70 分，扣除当季度考核费；60 分以下，采购单位有权立即终止合同。