

合同编号: YAZCHD2024-53

陕西延安干部学院
培训基地社会化运营服务机构

政
府
采
购
合
同



延安市市直单位政府采购中心

2024年11月16日



合同编号: YAZCHD2024-53

项目编号: YAZCJC2024-35

采 购 合 同

采购方: 陕西延安干部学院

(以下简称甲方)

供应方: 延川宾馆

(以下简称乙方)

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》及相关规定, 经延安市财政局批准, 并经竞争性磋商采购, 确定乙方为陕西延安干部学院培训基地社会化运营服务机构(项目编号: YAZCJC2024-35) 政府采购成交供应商。为明确甲、乙双方责任, 经甲、乙双方充分协商, 特订立本合同, 以便共同遵守。

一、合同内容及金额: 即乙方的投标内容及其成交总金额; 其金额不受市场和工作量变化的影响。成交总金额为壹佰陆拾叁万玖仟捌佰元整(¥1639800 元)。

二、知识产权: 即乙方应保证甲方在使用本方案时, 不承担任何涉及知识产权法律诉讼的责任。

三、地点: 陕西延安干部学院培训基地(延川培训基地)。

四、服务期限: 合同签订之日起十七个月。

五、项目概况: 陕西延安干部学院位于延安市宝塔区万花山镇。

六、合同价款结算

1. 支付方式: 银行转账。

2. 货币单位: 人民币

3. 结算方式:

培训基地的运营管理费按月支付, 甲方每月月底对本月服务情况进行

考核,乙方根据考核结果在次月 15 日前开具上个月服务费发票交于甲方,甲方在收到发票后 15 日内以银行转账方式向供应商支付上个月相应金额的服务费用。

七、服务要求

1. 学员宿舍服务及要求

- (1) 房内整洁,达到客房卫生质量标准;
- (2) 各种设施设备完好、有效;
- (3) 各类用品齐全、完好无损,摆放整齐、规范。

2. 保洁服务

(1) 室内公用区域

地面每日拖擦、定期保养,保持材质干净、有光泽;墙面每周抹擦,保持无蛛网、无明显污渍;照明开关按钮,每日擦抹,保持表面干净、无污渍;栏杆、窗台、消防栓、标识牌等公用设施,每周擦抹,保持表面干净、无污渍;天花板、公用照明灯具,每月除尘,目视无污渍、无蛛网;门、窗等玻璃,每月擦拭,其中门厅玻璃每日擦拭,目视洁净、光亮、无污渍;布草清洗,严格按照入住情况,及时更换、清洗,确保布草的安全、卫生。室内每周三次日常消杀,特殊时期一天两次。

(2) 室外公用区域

硬化道路地面:每日清扫两次,目视地面干净,地面垃圾滞留时间不超过 1 小时;公用照明灯具、宣传栏等:每周擦抹两次,目视无污渍、明亮清洁(2 米以上部分每月擦抹、除尘一次);积水、积雪清扫及时。

(3) 公共卫生间

每天全面清洁三次,保持无明显异味,每周消杀三次,特殊情形下按照甲方要求每日两次;每日多次巡视检查进行清扫,保障卫生纸、洗手液等及时供应;生活垃圾日产日清,垃圾袋装化,垃圾桶、果壳箱无满溢现象,保持垃圾桶清洁无异味。

3. 会务服务内容及要求

按照不同类别会议的标准和要求及时提供会前、会中、会后服务，掌握会务礼仪，做到周到、热情、细致、快捷、无差错；保持会议室干净整洁，保持会议室设施完好并能熟练操作；保持会议用品摆放整齐有序，茶具、毛巾等用品及时清洁消毒。

4. 设施设备维修检测

(1) 为学员宿舍、会议室等设施、设备正常运转提供技术保障，确保正常运转；每月对所维护设施、设备进行一次巡检维护，及时排除故障、隐患，并做好相应检修记录；及时排除宿舍、会议室用电、用水故障隐患，做好给排水设备等的日常维修工作，并做好记录。接到报修后，及时进行维修。

(2) 定期做好对水、电、燃气能耗的统计、分析工作，在甲方的指导下努力开展节能工作。

5. 安全服务

(1) 人员安全：工作人员应具备相应的安全知识，乙方应按照岗位职责分工，对员工进行安全培训并为所有员工在合同期内购买工伤保险，若发生人员安全事故由供应商承担经济 and 法律责任。

(2) 房屋、建筑物、设施设备安全：乙方应定期检查房屋及院落周边、房前屋后建筑物及其他配套设施设备的安全情况，发现问题供应商应及时进行维修维护，防止安全事故的发生，确保安全运营。

(3) 客房、会务安全：客房和会议场所在营业期间应保障学员的人身财产安全，要做到专人负责，遇到突发意外，第一时间上报并妥善处置。

(4) 公共安全：乙方应保障服务区域内设施设备等基础设施的安全，在道路交通、电力等公共场所标注安全提示，有效防止学员发生意外安全事故。

(5) 服务安全：在服务期限内包括但不限于水、电、气、暖、食品、卫生、消防、设施、设备、项目施工、维修维护、工作人员、学员等安全问题由乙方全权保障并承担相应责任；若因乙方失误给甲方造成损失的由

乙方承担相应经济和法律責任。

6. 人員要求

(1) 人員配備情況

人員配備情況：主管 1 名；前台服務員 4 人（包含領班 1 人）；需客房服務員 14 人（包含領班 2 人）；後勤人員 4 人，（包括強弱電 1 人、管道 1 人、司機 2 人）。

(2) 人員要求

① 乙方須保障所有聘用人員待遇不得低於陝西省最低工資標準（所有服務人員社保費與學院無關）。

② 乙方須與員工簽訂勞動合同，引起勞動關係問題由乙方負責。供乙方須給所有員工購買工傷保險，所有服務人員發生包括但不限於工傷意外等事故，均與甲方無關。

③ 乙方提供服務時，服務要求應按不低於國家、省、市有關部門規定的質量標準執行。

④ 乙方承諾工作人員按磋商文件落實。

7. 总体要求

(1) 服務人員分類統一著裝，佩戴標牌，行為規範，用語文明，服務主動，態度熱情。

(2) 建立服務品質和質量反饋機制，定期面向甲方徵求意見，並留存工作痕跡。

(3) 乙方須建立工作反饋制度，每周召開工作例會，每月向對口管理部門匯報当月工作安排、檢查及執行完成情況。

(4) 乙方對所聘用人員要嚴格審查，保證聘用人員沒有犯罪記錄。

(5) 乙方具有嚴格的保密制度。對涉及甲方的信息須嚴格保密，未經甲方許可，不得將信息洩露給第三方。否則，甲方保留追究法律責任的權利。

(6) 乙方的運營服務要求須滿足甲方提出的基本要求，但不限於甲

方的要求，应与酒店管理相关运营服务标准相匹配，否则，甲方有权利解除服务关系。

八、双方权利义务

（一）甲方权利义务

1. 甲方有权审定乙方编制的管理服务方案、人员编制、费用预算等经营管理行为。

2. 甲方有权对乙方管理服务的质量进行监督，对不符合质量标准的管理服务有权建议整改，对不称职人员可以要求乙方调整工作岗位或更换。

3. 甲方为乙方的管理服务提供必要的工作条件及所必需的相关资料，包括办公用房、设备工具库房（含相关工具、物料）等设施 and 涉及培训基地运营管理服务所需的相关资料等，为供应商对培训基地的运营管理服务提供相应的协助和配合。

4. 甲方按合同约定的费用及支付方式，按时支付服务费。

（二）乙方权利义务

1. 乙方应根据法律法规的规定及本合同约定，编制培训基地运营管理服务方案、人员编制和费用预算等，报送甲方审定。

2. 乙方保证从事本培训基地运营管理项目的人员具备相应的职业资格和应有的素质要求。如需调整管理人员及技术骨干应事先通报甲方，对甲方提出认为不适合的在岗人员，供应商应进行相应调整。

3. 供应商对管理服务涉及的专业性、技术性的工作需独立完成，不可另行委托第三方承担，不得将管理服务项目转包给第三方实施。

4. 乙方合同终止或者解除时，供应商应向甲方提交培训基地运营管理总结报告。在约定时间内向甲方移交房屋、物料、设备、工具、档案和图纸资料；所有移交的内容都应有清单并由双方签收；全部手续完成后签署培训基地运营管理移交确认书。

5. 乙方按法律规定或经双方商定应由供应商承担的其他责任和义务。

九、违约责任

1. 按《中华人民共和国民法典》中的相关条款执行。

2. 未按合同要求提供服务或服务质量不能满足合同要求，甲方有权依据《中华人民共和国民法典》有关条款及合同约定解除合同，并要求供应商承担违约责任。

3. 双方如因为其他原因要解除合约，应提前一个月函告对方，如有一方违反将补偿对方所有经济损失及其他一切由此产生的法律责任。

4. 乙方不认真履行合同条款或因其他理由停止履行合同义务，则乙方单方违约，甲方有权解除合同。

5. 乙方服务人员在工作中因故意或疏忽而出现的责任事故，因乙方原因造成他人人身伤害、财产损失及严重损害甲方声誉的，由乙方承担所有赔偿责任，且甲方有权单方面解除本合同并追究相关法律责任。

6. 乙方或服务人员违反合同所约定之义务，影响合同约定区域的安全或导致甲方其他方面损害，经甲方三次警告仍无整改，甲方有权单方解除合同，而无需承担任何责任；

7. 乙方未经甲方同意的情况下不得承接培训等业务，不得以甲方名义对外采购、借贷、宣传等。

十、服务承诺

以磋商文件、响应文件、澄清表（函）、合同和随服务的相关文件为准。

十一、合同争议的解决：

1. 合同争议的解决：合同执行中发生争议的，当事人双方应协商解决，协商达不成一致时，可向甲方所在地的人民法院提起诉讼。

2. 在诉讼期间，除双方有争议的部分外，本合同其他部分仍然有效，各方应继续履行。

十二、免责条件

1. 因不可抗力等原因导致成交供应商经营受损的，双方互不承担责任。本合同所指不可抗力是指：国家公布的特大地震、地质灾害、洪水等。

2. 本合同如遇国家政策变化时，互不追究违约责任。

十三、合同一经签订，不得擅自变更、中止或者终止合同。对确需变更、调整或者中止、终止合同的，应按规定履行相应的手续。

十四、本合同从签订之日起生效，合同规定的全部事宜和程序结束后终止。本合同一式四份，甲方两份、乙方一份，延安市市直单位政府采购中心一份。

本合同须经延安市市直单位政府采购中心确认，否则无效。

甲方：陕西延安干部学院 (盖章)

负责人： (签字)

住址：陕西省延安市宝塔区万花山镇

联系人：窦小微

联系电话：0911-2556692 0911-8012188

乙 方：

延川宾馆

(盖章)

法定代表人：

刘国平

(签字)

住 址：陕西省延安市延川县中心街

联 系 人：梁乐乐

联系电话：0911-3739988 18391169618

开户银行：农村信用合作联社

账 号：2709041501201000014588

延安市市直单位政府采购中心：

负 责 人：

高永林



合同签订日期：2024年11月14日