

合同编号：YAZCHD2026-1

陕西延安干部学院培训基地整租

政 府 采 购 合 同

延安市公共资源交易中心
(延安市市直属单位政府采购中心)

2026年 2月 1日



合同编号： YAZCXD2026-1

项目编号： YAZCJC2026-9

采 购 合 同

采购人: 陕西延安干部学院

(以下简称甲方)

供应商: 延安万花山宾馆

(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，并经单一来源采购，确定乙方为陕西延安干部学院培训基地整租（项目编号： YAZCXD2026-1）政府采购项目成交供应商。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、服务期限：合同签订之日起一年。

二、服务地点：陕西延安干部学院培训基地。

三、合同价款

合同价款含税，一次性包死，不受市场价格变化、税率调整等因素的影响。合同价款为捌佰肆拾玖万柒仟伍佰元整（¥8497500 元）。

三、款项结算

（一）支付方式：银行转账。

（二）货币单位：人民币

（三）结算方式：按月付款，在本合同签订后 15 日内支付首月租金，以后每月 25 日前支付下月服务费用。自收到乙方税票后由甲方直接支付。

四、服务范围

服务地址:延安市宝塔区万花乡花园头村

服务方式为房费、会议费(劳务费)整租,服务范围包括:

客房服务(1号楼81间房、2号楼52间房、3号楼10间房、5号楼63间房、9号楼10间房)、会议服务(7号楼所有会议室、4号楼三楼会议室)、其他服务(8号楼体育馆、10号楼图书馆)及安保服务、工程维修、设施设备使用及日常维护、环境卫生清洁、车辆停放等。

五、服务内容

(一) 客服服务

确保学员入住舒适;房间中洗漱用品、卫生用品应配备齐全;学员入住后遇到突发状况能够提供足够的后勤保障;夜间客房服务人员配置不得少于4人,保障学员夜间住宿需求及时得到响应;客房卫生间采用开关式灯具,禁用声控灯,确保使用便捷性;所有客房窗户均配备完好纱窗,有效阻隔蚊虫入侵,提升入住舒适度;房间内瓶装矿泉水按需免费补充,满足学员日常饮水需求。

(二) 保洁服务

1.地面、墙面需每日拖擦、定期保养,保持材质干净、有光泽;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.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;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,

同



同
0601

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。

4. 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。

六、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，经常留意学员举止，用普通话与人交谈，做到周到、热情、细致、快捷、无差错。租赁范围内所有电子屏均完好。保持会议室干净整洁，会议室设备的熟练使用、掌握基本维修维护技能，确保会场突发状况及时得到解决。

七、综合服务

公共卫生间等区域易耗品要及时补充；根据每年供暖的时间及要求，做好取暖服务；地下车库安装照明设施，保障照明充足，防范因光线过暗引发安全事故；室外区域安装高亮度路灯，提升夜间通行可视性与安全性；院内花卉植株统一制作标识牌，规范环境标识管理。

八、安全服务

（一）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乙方承担经济和法律責任。

（二）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，发现问题乙方应及时进行维修维护，防止安全事故的发生，确保安全运营。

（三）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。

(四)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。

(五)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。

九、总体要求

(一)租赁范围内所有标识均为陕西延安干部学院。

(二)服务人员分类统一着装,佩戴标牌,行为规范,用语文明,服务主动,态度热情。

(三)建立服务品质和质量反馈机制,定期面向甲方征求意见,并留存工作痕迹。

(四)建立工作反馈制度,每半月对租赁范围内设施设备开展巡查并形成巡查报告,排查发现的问题须在一周内完成整改。

(五)设施设备的维修、升级、置换及改造费用由乙方全额承担。

(六)乙方须安排一名专人对接所有培训事项,统筹解决合同期内客房、会议室及其他后勤管理所有事项。

(七)乙方具有严格的保密制度。对涉及甲方的信息须严格保密,未经甲方许可,不得将信息泄露给第三方。否则,甲方保留追究法律責任的权利。

十、人员要求

(一)人员配备情况:经理1人;副经理2人;主管3人;前台服务员5人;客房服务员35人;会议服务员4人;保洁5人;后勤人员9人

(包括安保员 4 人; 强弱电 2 人、管道 2 人、司炉工 1 人)。

(二) 乙方须保障所有聘用人员待遇不得低于陕西省最低工资标准(所有服务人员社保费与学院无关)。

(三) 乙方须与员工签订劳动合同, 引起劳动关系问题由乙方负责。乙方须给所有员工购买工伤保险, 所有服务人员发生包括但不限于工伤意外等事故, 均与甲方无关。

十一、服务关系

(一) 为使客房、会议整租有一个清晰的管理权责, 以达到双方期望的管理目标, 除合同另有规定之外, 甲方无权干涉乙方管理权限, 甲方对乙方的管理有知情权, 甲方有权对乙方管理提出合理改进建议, 但不得干涉乙方的管理及服务相关工作。

(二) 乙方按本合同约定履行职责时, 仅为甲方提供相关业务服务和物业管理服务, 甲方承担并支付相应的服务费用, 包括房间使用费用、会场使用费用等协商好的固定费用。

(三) 乙方委派或招聘的员工人事劳动关系隶属乙方, 在法律形式上系乙方雇佣之员工, 薪酬及福利由乙方发放, 该等员工在整体管理及服务工作中服从乙方的管理。乙方员工服务能力、态度、质量存在瑕疵, 甲方有权要求乙方进行调整、变更。

十二、甲乙双方的权利和义务

(一) 甲方的权利和义务

1. 甲方在乙方不违反本合同前提下, 甲方不得根据其所有权人的权利而提出要求, 妨碍、排斥或影响乙方, 保证采取一切其有能力采取的行动保护本合同授予乙方在期限内管理的权利; 不采取任何有损或侵害乙方管理权利的行为。

2. 甲方学员住宿期间的中餐、晚餐应安排在乙方处用餐（外出教学除外）。

3. 学院老师及其他人员用餐费用按照实际人数收取。

4. 甲方按时向乙方支付费用。

5. 甲方要求乙方购买运动馆内健身器材，做好运动馆的维护。

6. 甲方学员不得在住宿期间从事违法犯罪活动。

7. 甲方对乙方的管理过程进行监督，达不到质量、安全方面的要求时，有权要求乙方限期整改。

8. 甲方学员有义务爱惜甲方财物，不得随意移动、改变、损坏设备设施，由此而造成的损失，由甲方及其学员共同承担相应的赔偿责任。

9. 甲方服务期间，只有客房、会议室的经营使用权，无权将乙方的资产挪作他用，不准用于抵押担保、作价入股等行为，否则造成损失，甲方负全部责任。

十三、乙方的权利和义务

（一）乙方及其代表在甲方服务期间，负责贯彻、执行甲方各项方针、政策和规定，负责做好各项接待工作。

（二）负责建立相应的管理体系和服务体系，按照星级酒店的标准实施全面质量管理。通过各种途径，努力提高服务质量。具体工作内容为：

1. 提供标准的接待、登记、引领服务；

2. 提供标准的客房服务；

3. 提供标准的会议服务；

4. 提供标准安保服务；

5. 保障整体水、电、网络等正常运行；

6. 负责客房、会议整租服务区域内整体室内、室外卫生的清洁及保持。

(三) 开展员工上岗业务知识、技能培训，深化员工业务技能培训工作。

(四) 全力完善、维护好整体硬件设施，使之能良性循环，确保设备常新、环境优美、服务配套。

(五) 乙方不得在甲方服务期间接待其他散客（住宿、会议）

(六) 乙方须负责提供接送教师等相关服务。

(七) 乙方免费为甲方提供运动馆的管理服务。

(八) 乙方须按照甲方要求，配强门卫力量，加强安全保卫工作。

十四、违约与索赔

(一) 乙方设施、设备、服务存在严重缺陷，或存在重大安全隐患，经甲方书面要求限期整改，乙方未整改，则甲方有权解除本合同。

(二) 乙方原因造成甲方（含学员）、第三方出现人身损害、财产损失，由乙方承担赔偿责任；因故造成甲方承担责任，则甲方承担责任后有权向乙方主张赔偿。

(三) 任何一方违约，守约方均可向违约方进行追偿，包括但不限于诉讼费、律师费及造成的实际损失等相关费用，均由违约方承担。

(四) 因不可抗力因素导致合同无法继续履行的，双方均不追究违约责任（不可抗力事项发生前的违约行为，不能根据该不可抗力免除责任）。

(五) 因国家政策原因，需要拆除或改造场所而致使本合同不能继续履行或造成损失的，甲方和乙方均不承担责任。

(六) 设施设备进行维修、升级、置换、改造等产生的相关费用由乙方承担。

(七) 在合同期内，培训学员有效投诉一次，则处罚乙方 2000 元至 5000 元，直接从租赁费中扣除。对于学员有效投诉乙方未进行整改，甲

方书面告知乙方超过三次（含三次），甲方可解除合同，合同自乙方收到甲方通知之日起解除。

（八）合同服务期内，乙方不得私自承接其他团队的住宿及餐饮服务，一经发现，甲方立即解除合同，合同自乙方收到解除通知之日起生效。

（九）因电子屏问题发生教学事故，每发生一次，将对乙方处以 1000 元罚款，该款项直接从租赁费中扣除。

（十）乙方在合同服务期内须加强服务人员管理，包括衣着打扮、言谈举止、出行列队都要符合干部教育培训工作规范。若服务人员不符合规范要求造成不良影响的，每发现一次，将对乙方处以 500 元罚款，该款项直接从租赁费中扣除。

十五、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请诉讼。

十六、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。由于不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理。

十七、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、乙双方各一份，招标机构一份，备案一份。

本合同须经延安市公共资源交易中心（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：王浩 (签字)
住址：延安市宝塔区万花
联系人：窦小薇
联系电话：0911-2556692



乙方：延安万花山宾馆 (盖章)
法定代表人：张科锋 (签字)
住址：延安市宝塔区万花
联系人：张科锋
联系电话：13649115188



开户银行：中国农业银行延安七里铺支行
账号：2690 2701 0400 1389 0

延安市公共资源交易中心
(延安市市直单位政府采购中心)

负责人：朱志刚



合同签订日期：2026年2月11日