

项目编号：2026HBAFZ01926

中共安徽省委党校（安徽行政学院）
北校区餐饮、客房及会务等服务项目-2 包

采
购
合
同

甲方（采购人）：中共安徽省委党校（安徽行政学院）

乙方（中标人）：安徽水利和顺酒店管理有限公司

第一部分 合同书

项目名称：中共安徽省委党校（安徽行政学院）北校区餐饮、客房及会务等服务项目-2包

项目编号：2026HBAFZ01926

甲方（采购人）：中共安徽省委党校（安徽行政学院）

乙方（中标人）：安徽水利和顺酒店管理有限公司

签订地：合肥

签订日期：2026年7月21日

中共安徽省委党校（安徽行政学院）（以下简称：甲方）通过安徽公共资源交易集团项目管理有限公司组织的公开招标方式采购活动，经评标委员会评定，安徽水利和顺酒店管理有限公司（以下简称：乙方）为本项目中标人，现按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《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，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经甲方和乙方协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

1.1 合同组成部分

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照采购文件确定的事项前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

- 1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；
- 1.1.2 中标通知书；
- 1.1.3 投标文件（含澄清或者说明文件）；
- 1.1.4 招标文件（含澄清或者修改文件）；
- 1.1.5 其他相关采购文件。

1.2 服务

1.2.1 服务名称：中共安徽省委党校（安徽行政学院）北校区餐饮、客房及会务等服务项目-2包；

1.2.2 服务内容：见第三部分专用条款及招标文件；

1.2.3 服务质量：见第三部分专用条款及招标文件。

1.3 价款

本合同总价为：¥ 3075800 元（大写：人民币 叁佰零柒万伍仟捌佰元整）。

1.4 付款方式和发票开具方式

1.4.1 付款方式：根据上月满意度测评或考核情况，按月支付服务费，实际费用为月服务费扣减上月考评扣款，甲方于当月月底前完成支付；

1.4.2 发票开具方式：经甲方确认的等额正式发票，乙方未按约定提供合法发票的，甲方有权延迟办理支付直至收到乙方提供的合法发票，因延迟付款造成的一切损失由乙方自行承担。。

安徽水利和顺酒店管理有限公司
合同编号: 3403

乙方账户信息

户名：安徽水利和顺酒店管理有限公司

账号：343006022018880002675

开户银行：交通银行蚌埠分行锦江支行

注：本账户为履行本合同唯一账户。

1.5 服务期限、地点和方式

1.5.1 服务期限：总期限不超过3年，本合同服务期从2026年8月1日起至2027年7月31日，经甲方考核合格后，在年度预算能够保障的前提下，双方同意续签，可续签下一年合同，每次合同服务期不超过一年；

1.5.2 服务地点：甲方指定地点；

1.5.3 服务方式：甲方指定方式。

1.6 违约责任

1.6.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式履行，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的0.1%计算，最高限额为本合同总价的20%；迟延履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

1.6.2 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

1.6.3 任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.4 除前述约定外，除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的义务，

对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.5 如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

1.6.6 因甲方未按合同约定支付价款、未按合同约定受领标的物、擅自解除合同导致乙方遭受的直接损失，乙方可向甲方申请赔偿，赔偿金额由双方协商一致；针对因政策变化等原因不能签订合同或解除合同时，造成乙方合法利益受损的情形，可以给予乙方合理补偿，补偿金额不得超过乙方的直接损失。

1.7 合同争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择下列第2种方式解决：

1.7.1 将争议提交_____ / _____仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

1.7.2 向甲方所在地人民法院起诉。

1.8 合同生效

本合同自双方当事人盖章时生效。

甲方：中共安徽省委党校（安徽行政学院）

法定代表人

或授权代表（签字）：

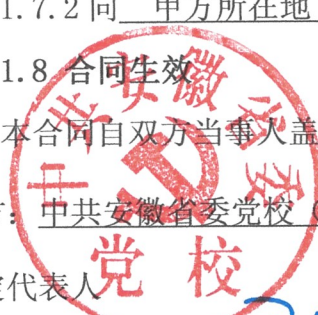
时间：2016年7月21日

乙方：（单位盖章）

法定代表人

或授权代表（签字）：

时间：_____年____月____日



陈爱军



第二部分 合同一般条款

2.1 定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1 “合同”系指采购人和中标人签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，中标人在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标人的价格。

2.1.3 “服务”系指中标人根据合同约定应向采购人履行的除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括采购人自身需要的服务和向社会公众提供的公共服务。

2.1.4 “甲方”系指与中标人签署合同的采购人；采购人委托采购代理机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定提供服务的中标人；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定提供服务的地点。

2.2 技术规范

货物所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件（如果有的话）及其技术规范偏差表（如果被甲方接受的话）相一致；如果采购文件中没有技术规范的相应说明，那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

2.3 知识产权

2.3.1 乙方应保证其提供的服务不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿；

2.3.2 具有知识产权的计算机软件等货物的知识产权归属，详见合同专用条款。

2.4 履约检查和问题反馈

2.4.1 甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定提供服务进行履约检查，以确保乙方所提供的服务能够依约满足甲方项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合；

2.4.2 合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

2.5 结算方式和付款条件

详见合同专用条款。

2.6 技术资料 and 保密义务

2.6.1 乙方有权依据合同约定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料等，甲方应予积极配合；

2.6.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

2.6.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意，任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料，包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等，并采取一切合理和必要措施和方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

2.7 质量保证

2.7.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并提供相关内部规章制度给甲方，以便甲方进行监督检查；

2.7.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。

2.8 延迟履行

在合同履行过程中，如果乙方遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长履行的具体时间。

2.9 合同变更

2.9.1 双方当事人协商一致，可以签订书面补充合同的形式变更合同，但不得违背采购文件确定的事项；

2.9.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以

书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.10 合同转让和分包

合同的权利义务依法不得转让，但经甲方同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

2.11 不可抗力

2.11.1 如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.11.2 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

2.11.3 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在合同专用条款约定时间内以书面形式变更合同；

2.11.4 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在合同专用条款约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在合同专用条款约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

2.12 税费

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定缴纳。

2.13 乙方破产

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

2.14 合同中止、终止

2.14.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.14.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.15 检验和验收

2.15.1 乙方按照合同专用条款的约定，定期提交服务报告，甲方按照合同专

用条款的约定进行定期验收；

2.15.2 合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的标准，组织对乙方履约情况的验收，并出具验收书；向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告；

2.15.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见合同专用条款。

2.16 合同使用的文字和适用的法律

2.16.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.16.2 合同适用中华人民共和国法律。

2.17 履约保证金

2.17.1 采购文件要求乙方提交履约保证金的，乙方应按合同专用条款约定的方式，以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交；

2.17.2 履约保证金在合同专用条款约定期间内或者货物质量保证期内不予退还或者应完全有效；

2.17.3 如果乙方不履行合同，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同约定全面履行义务，那么甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，同时不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利。

2.18 合同份数

合同份数按合同专用条款规定，每份均具有同等法律效力。

第三部分 合同专用条款

本部分是对前两部分的补充和修改，如果前两部分和本部分的约定不一致，应以本部分的约定为准。本部分的条款号应与前两部分的条款号保持对应；与前两部分无对应关系的内容可另行编制条款号。

条款号	约定内容
1.2.2 服务内容	见招标文件
1.2.3 服务质量	见招标文件
2.5 结算方式和付款条件	根据上月满意度测评或考核情况，按月支付服务费，实际费用为月服务费扣减上月考评扣款，甲方于当月月底前完成支付。
2.11 不可抗力	1. 如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间； 2. 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同； 3. 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在 7 个工作日内以书面形式变更合同； 4. 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在 3 个工作日内以书面形式通知对方当事人，并在 3 个工作日内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。
2.15 检验和验收	安全卫生管理： 1. 乙方为客房、会务等场所相关服务范围内的卫生、防火、防盗、防食物中毒等安全的第一责任人，对相应工作负有直接的组织和管理责任。 2. 乙方必须做好防火、防盗、防人员伤亡等工作，如发生火灾、失窃等事故，造成的一切损失均由乙方负责，直至追究相应刑事责任。 3. 乙方应严格遵守国家相关法规和学校规章，建立健全内部管理制度，认真做好客房、会场等的环境卫生工作。 4. 乙方服务人员在岗履行工作职责期间，发生人身伤害、伤亡，均由乙方负责处理并承担经济 and 道义上的责任，甲方不承担任何责任。 5. 乙方违反国家相关法规，与聘用人员发生劳务纠纷，均由乙方负责调解与处理，甲方不承担任何责任。 6. 乙方在服务中违反国家相关法规或行业规范，因过失造成他人财产损失或人身伤亡的，均由乙方负责处理并承担法律责任和道义责任，甲方不承担任何责任。 7. 乙方服务人员不符合甲方要求、工伤或者非因工伤医疗期间，乙方应负责及时安排其他符合条件的人员顶岗或调换，乙方内部人员的调换、调岗事宜由乙方负责，与甲方无关。 8. 乙方为服务区域消防巡查第一执行责任方，全权负责日常防火巡查、隐患登记、现场简易整改、故障上报、台账记录、消防设施日常看护；所有消防巡查人员必须完成岗前消防专项培训，熟练掌握楼宇消防设施位置、应急处置流程、隐患识别标准、消防器材使用方法。 9. 乙方日常日间巡查（必做）：公共区域、楼层走廊、安全出口、消防栓、灭火器点位每日全

覆盖巡查 2 次，上午 9:00-11:00、下午 14:00-16:00 各 1 次。乙方重点区域加密巡查：配电室、消防水泵房、排烟风机房、弱电井、强电井等消防重点设备机房，每 4 小时巡查 1 次。乙方夜间专项巡查：全楼宇夜间防火巡查每 6 小时 1 次，凌晨 0 点、6 点各开展一次全覆盖夜间巡查。

10. 月度全面消防检查：乙方每月底联合甲方开展 1 次楼宇全域消防大检查，覆盖所有隐蔽点位、消防联动设备，形成月度消防检查报告上报甲方。

监督考核：

甲方按照有关规定对乙方实施监督管理。乙方必须接受校(院)上级组织、属地市场监管部门的监督和管理：

1. 监管考核与协调，由甲方负责，对工作中发现的问题，及时进行沟通，并提出整改意见(必要时进行经济处罚)。
2. 考核办法(附后)；
3. 如因工作不力或措施不到位等原因所造成的消防、安全、人员伤亡等方面的责任事故，除赔偿经济损失外，还可直接评定为不合格；
4. 根据考核情况支付服务费。服务期内甲方对乙方考核按相关内容执行。

考核办法：

一、客房会务考核办法

1. 考核方式

按百分制计算：共分五部分。

第一部分为基础管理部分，占总分的 15%；

第二部分为日常运营部分，占总分的 20%；

第三部分为服务保障部分，占总分的 35%；

第四部分为资产管理部分，占总分的 10%。

第五部分为安全管理部分，占总分的 20%。

2. 考核程序

(1) 监管考核与协调，由采购人负责，对于工作中发现的问题，及时进行沟通，并提出整改意见(有权进行经济处罚)；

(2) 考核分数计算方法每次考核分数=总分-检查所扣分数；

3. 考核内容

附件作为合同明确的考核基本内容，具体的实施细则待采购人补充意见确定。

4. 考核结果及运用

(1) 学员(主体班)满意度测评中达不到 90 分时，则扣除 10000 元当月服务费；承包期间 1 次满意度测评达不到 90 分，则甲方要求乙方限期整改，连续 3 个月满意度测评达不到 90 分甲方可单方面终止合同。

(2) 根据合同要求，月考核 90-100 分，结付每月服务款的 100%；考核 80-90(不含 90)分，结付每月服务款的 95%，罚金 5%；考核 80 分(不含 80)以下，结付每月服务款的 90%，罚金 10%；

(3) 合同期满年度考核合格，且均分达到 90 分以上(含 90 分)，一次性全额返还履约保证金；年度考核均分 90 分以下，每低 1 分扣除履约保证金的 8%，直至扣完为止；

(4) 如因工作不力或措施不到位等原因所造成的消防、安全卫生等方面的责任事故，除赔偿经济损失外，还可直接评定为 90(不含 90)分以下；

5. 其他情况

(1) 中标人应当按照要求配齐项目团队人员，如人员无故超过 22 个工作日未到岗，在当月外包服务费中扣除该岗位当月全部工资费用；

- (2) 接到投诉，经核实，确系中标人责任的，每次扣除 500 元，以此类推；
- (3) 遇有重大活动保障出现严重失误或问题的，确系中标人责任的，每次扣除 1000 元，以此类推。

客房、会务服务考核表

项目名称:

服务单位:

考核月份:

项目	考核内容	评分细则	得分	备注
基础管理 (15 分)	各项制度健全，并在工作场所张贴（包含但不限于文明服务标准及文明服务用语、奖惩制度、物资与档案管理制度、设备巡检与安全防范制度等）	每发现缺少一项制度或制度未公开张贴，扣减 0.5 分		
	日常管理资料（包含但不限于工作日志、查房记录、报修与维修记录、物资管理、办班办会统计等）归档齐全有序	每发现缺少一份资料，扣减 0.5 分		
	按投标文件岗位设置方案，人员在岗在位	每发现缺少一人次，扣减 1 分		
	员工的工资、加班费、社会保险等严格遵守国家法规	每发现一例，扣减 2 分		
日常运营 (20 分)	按国家规定，持证上岗操作	每发现一例，扣减 1 分		
	各类报修与维修及时准确，不虚报瞒报	每发现一例，扣减 0.5 分		
	按程序领取维修材料和易耗品，不虚领、冒领、多领	每发现一例，扣减 0.5 分		
	节约能源，杜绝跑冒滴漏，及时关闭水、电、空调等能耗设备	每发现一例，扣减 0.5 分		
服务保障 (35 分)	按照要求配备客房、会场等场地易耗品、洗漱品及会议材料，配备齐全，整洁规范	每发现一例遗漏或放置杂乱，扣减 0.5 分		
	客房及教学会议场地卫生及时清理，客房脏房过夜率低于 2%	脏房过夜每超过一间扣减 0.5 分，其他场地每发现一例扣减 0.5 分		
	客房及会场服务规范、有序、积极、热情，不发生因服务失误而造成影响服务质量的情况	每发现一例，扣减 1 分		
	前台财务管理规范，票据齐全，不发生账目错误	每发现一例，扣减 1 分		
	不发生有效投诉	每发现一例有效投诉扣减 1 分，每一例有具体实质内容的表扬意见，可加 0.5 分		

		卫生类不合格	每发现一例扣 0.5 分		
	项目	考核内容	评分细则	得分	备注
	资产管理 (10 分)	资产管理责任到人，账物相符	资产管理责任人不明确，账物不相符每一例扣减 0.5 分		
		爱护公共物品与设备，委托管理的固定资产、布草、公共设施完好	无原因的破损每一例扣减 0.5 分，遗失扣减 2 分		
		易耗品等使用管理规范，节约意识强	每一例浪费现象扣减 0.5 分		
	安全管理 (20 分)	服务人员各类应急预案熟悉，每季度不少于一次应急演练	每缺少一次应急演练扣减 0.5 分		
		消防设施完好，出现故障及时报修	消防设施故障且未报修，每发现一例扣减 1 分		
		服务人员安全意识高，无盗窃、火灾等安全事故发生	每发现一处安全隐患且未上报的，扣减 1 分，每发生一起安全事故，有未尽安全责任或处置不当，扣减 5 分		
	合计得分：				

2.17 履约保证金	1. 乙方应向甲方提交提交履约保证金，履约保证金用于补偿甲方因乙方不能履行其合同义务而蒙受的损失。 履约保证金金额：合同价的 2.5 % 履约保证金形式：☒转账/电汇 ☒支票 ☒汇票 ☒本票 ☒保险 ☒保函 履约保证金提交时间：签合同前 2. 履约保证金的有效期为合同服务最后一批服务成果验收合格后 15 天。 3. 履约保证金在合同服务成果验收合格后 15 天内扣除乙方应承担的违约金、损害赔偿后无息退还。 4. 履约保证金因乙方原因导致服务期限延长，其履约保证金有效期应相应延长。 5. 发生下列之一者，则不予退还履约保证金： （1）乙方发生违约行为而完全终止合同； （2）乙方不履行实质性的投标承诺。 6. 履约保证金的退还或不予退还并不免除乙方对已交付服务的质量责任。
------------	---

2.18 合同份数	本合同一式肆份，甲方执叁份，乙方执壹份。
3.1 其他要求	乙方须按《中华人民共和国劳动合同法》和政府有关部门规定为符合缴纳社保条件的服务人员缴纳所有相关的社会保险，每月向甲方提供相关缴纳证明材料，如未缴纳，甲方有权从每月服务费中扣除相应金额。