合 同 书

项目名称：福建省税务干部学校2025年—2028年后勤服务项目

包　　号：/

合同编号：FJ2025-DLGK-C0069-B00

甲　　方：福建省税务干部学校

乙　　方：福州市德祥酒店管理有限公司

日　　期：2025 年 08 月 16 日

合同条款前附表

序号	内容		
1	合同名称	福建省税务干部学校2025年—2028年后勤服务项目	
2	合同编号	FJ2025-DLGK-C0069-B00	
3	合同类型	服务合同	
4	定价方式	固定总价	
5	甲方名称	福建省税务干部学校	
	甲方地址	福建省福州市铜盘路36号	
	甲方相关部门	甲方采购部门	福建省税务干部学校财务科
		联系人	林老师
		联系电话	0594-2280735
		甲方需求部门	福建省税务干部学校总务科
		联系人	陈先生
		联系电话	0591-87098309
6	乙方名称	福州市德祥酒店管理有限公司	
	乙方企业性质	☐ 中型企业 ☑ 小型企业 ☐ 微型企业 ☐ 监狱企业 ☐ 残疾人福利性单位 ☐ 其他	
	乙方地址	福建省福州市晋安区福兴大道32号1号楼4层4070	
	乙方联系人	于学良	
	联系电话	13805046975	
	传真	/	
7	合同金额	人民币 壹仟肆佰叁拾捌万 元整（¥14,380,000.00 ）。	
8	服务内容	本次采购服务地点位于福建省福州市铜盘路36号，服务范围全面覆盖住宿客房、食堂餐厅及对外接待前台区域等。主要为有培训、会议、出差等需求的税务干部及相关政府人员，提供优质的住宿、餐饮及接待服务。 详见附件1、项目服务内容。	
9	合同付款	合同以人民币结算，付款方式： 1.按月支付费用，月服务费44.6万元，乙方的服务管理工作正式开始后每个月结算一次费用。 2.乙方完成一个月的服务管理工作后，甲方根据考核验收结果，自收到相关材料及正式发票起10个工作日内支付乙方上个月的结算费用。甲方在服务期内进行岗位数量调整的，根据乙方对应岗位的投标报价据实结算。	

10	履约保证金及返还	☑本项目不要求提供履约保证金。
11	合同履行期限	自合同签订之日起至合同全部权利义务履行完毕之日止
12	服务期	本项目服务期总计 32 个月零 7 天，服务合同分阶段签订： ①首份合同期限为 12 个月，服务期为 2025 年 8 月 16 日至 2026 年 8 月 15 日； ②后续合同根据年度服务情况续签：若首年服务经甲方验收考核合格，续签第二年合同（12 个月），服务期为 2026 年 8 月 16 日至 2027 年 8 月 15 日；若第二年服务验收考核合格，续签第三阶段合同（剩余 8 个月零 7 天），服务期为 2027 年 8 月 16 日至 2028 年 4 月 22 日。
13	合同履约地点	福建省福州市铜盘路 36 号
14	合同纠纷解决方式	甲乙双方应首先通过友好协商解决在执行本合同中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始 30 天内仍不能解决，可以选择以下途径之一解决纠纷： □向甲方所在地仲裁委员会或_____仲裁委员会申请仲裁 ☑向甲方所在地人民法院提起诉讼

一 合 同

福建省税务干部学校（以下简称“甲方”）通过 公开招标 方式采购，确定 福州市德祥酒店管理有限公司 （以下简称“乙方”）为 《福建省税务干部学校2025年—2028年后勤服务项目》中标（成交）供应商。甲乙双方同意按照该项目招标（采购）文件约定的内容，签署《福建省税务干部学校2025年—2028年后勤服务项目合同书》（合同编号：FJ2025-DLGK-C0069-B00，以下简称“合同”）。

1. 合同文件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分：

（1）合同通用条款；

（2）报价表（总报价表和分项报价表）；

（3）招标（采购）文件；

（4）投标（响应）文件。

2. 合同范围和条件

本合同的范围和条件应与上述合同文件的规定相一致。

3. 合同金额

本合同总金额为人民币 壹仟肆佰叁拾捌万 元整（¥14,380,000.00 ）。第一年合同服务期为2025年8月16日至2026年8月15日，合同金额为人民币伍佰叁拾伍万贰仟元整（¥535.2万元）；若首年服务经甲方验收考核合格，续签第二年合同（12个月），服务期为2026年8月16日至2027年8月15日，合同金额为人民币伍佰叁拾伍万贰仟元整（¥535.2万元）；若第二年服务验收考核合格，续签第三阶段合同（剩余8个月零7天），服务期为2027年8月16日至2028年4月22日，合同金额为人民币叁佰陆拾柒万陆仟元整（¥367.6万元）。

4. 付款条件

本项目每 1 个月为 1 个服务周期，第一年共 12 个服务周期。每个服务周期，甲方按照采购文件和合同约定对乙方提供的服务进行考核或验收后支付相应款项。

合同以人民币结算，付款方式：

1.按月支付费用，月服务费44.6万元，乙方的服务管理工作正式开始后每个月结算一次费用。

2.乙方完成一个月的服务管理工作后，甲方根据考核验收结果，自收到相关材料及正式发票起10个工作日内支付乙方上个月的结算费用。甲方在服务期内进行岗位数量调整的,根据乙方对应岗位的投标报价据实结算。

5. 合同签订及生效

本合同一式__肆_份，甲方执叁份，乙方执壹份，由甲乙双方法定代表人或被授权人签字并盖章后生效。

乙方由法定代表人签订合同的，应提供法定代表人身份证复印件；乙方由被授权人签订合同的，应提供授权委托书和法定代表人及被授权人身份证复印件。

甲方：福建省税务干部学校

签字：

盖章：

日期：2025年 8月 16日

乙方：福州市德祥酒店管理有限公司

签字：

盖章：

日期：2025年 8月 16日

二　合同通用条款

1. 定义

本合同下列术语应解释为：

1.1“甲方”是指福建省税务干部培训学校。

1.1.1“甲方采购部门”见“合同条款前附表”第5项“甲方采购部门”。

1.1.2“甲方需求部门”见“合同条款前附表”第5项“甲方需求部门”。

1.2“乙方”见“合同条款前附表”第6项“乙方名称”。

1.3“合同”系指甲乙双方签订的、合同格式中载明的甲乙双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和上述文件所提到的构成合同的所有文件。

1.4“天”除非特别指出，“天”均为自然天。

2. 标准

2.1 乙方为甲方交付或提供的服务应符合招标（采购）文件所述的标准，如果没有提及适用标准，则应符合相应的国家标准。这些标准必须是有关机构发布的最新版本的标准。

2.2 除非技术要求中另有规定，计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。

3. 服务

3.1 本项目的“服务”见“合同条款前附表”第8项“服务内容”。

3.2 乙方应保证所提供的服务符合合同规定的要求。如不符时，乙方应负全责并尽快处理解决，由此造成的损失和相关费用由乙方负责，甲方保留终止合同及索赔的权利。

3.3 乙方应保证通过执行合同中全部方案后，可以取得本合同约定的结果，达到本合同约定的预期目标。对任何情况下出现的问题，应尽快提出解决方案。

3.4 如果乙方提供的服务和解决方案不符合甲方要求，或在规定的时间内没有弥补缺陷，甲方有权采取一切必要的补救措施，由此产生的费用全部由乙方负责。

3.5 除合同条款另行规定外，伴随服务的费用应含在合同价中，不单独进行支付。

4. 知识产权

4.1 乙方应保证所提供的服务免受第三方提出侵犯其知识产权（专利权、商标权、软件著作权、版权等）的起诉。

4.2 甲方对项目实施过程中所产生的所有成果（包括但不限于发明、发现、可运行系统、源代码及相关技术资料、文档等）享有永久使用权、复制权和修改权，其专利申请权、专利权、软件著作权、技术秘密的所有权、使用权、转让权等知识产权归甲方所有。

4.3 乙方不得利用本项目实施过程中所产生的成果（包括但不限于发明、发现、可运行系统、源代码及相关技术资料、文档等），另行自行开发本合同业务范围内供纳税人缴费人使用的软件或产品，不得利用开发便利变相收费或搭车收费。

5. 保密条款

5.1 甲乙双方应对在本合同签订或履行过程中所接触的对方信息，包括但不限于知识产权、技术资料、技术诀窍、内部管理及其他相关信息，负有保密义务。

5.2 乙方在使用甲方为乙方及其工作人员提供的数据、程序、用户名、口令、资料及甲方相关的业务和技术文档，包括税收政策、方案设计细节、程序文件、数据结构，以及相关业务系统的软硬件、文档、测试和测试产生的数据时，应遵循以下规定：

（1） 应以审慎态度避免泄漏、公开或传播甲方的信息；

（2） 在开发过程中对数据的处理方式应事先得到甲方的许可；

（3） 未经甲方书面许可，不得对有关信息进行修改、补充、复制；

（4） 未经甲方书面许可，不得将信息以任何方式（如 E-mail）携带出甲方场所；

（5） 未经甲方书面许可，不得将信息透露给任何其他人；

（6） 严禁在提交的软件产品中设置远程维护接口和后门程序；

（7） 不得进行系统软硬件设备的远程维护；

（8） 甲方以书面形式提出的其他保密措施。

5.3 保密期限不受合同有效期的限制，在合同有效期结束后，信息接受方仍应承担保密义务，直至该等信息成为公开信息。

5.4 甲乙双方如出现泄密行为，泄密方应承担相关的法律责任，包括但是不

限于对由此给对方造成的经济损失进行赔偿。

6. 履约验收要求

6.1 甲方需求部门严格按照采购合同开展履约验收。验收时，应当按照本合同约定的技术、服务和安全标准，对供应商各项义务履行情况进行验收确认。未约定相关标准的，应当按照国家强制性规定、政策要求、安全标准和行业有关标准进行验收确认。验收结束后，应当出具验收意见，列明合同事项、验收标准及验收情况，由全体验收人员签字。

6.2 具体履约验收要求详见招标（采购）文件。

7. 履约保证金

本项目不要求提供履约保证金。

8. 履约延误

8.1 乙方应按照本合同的规定提供服务。

8.2 如乙方迟延履行合同义务，甲方将从应付合同金额中扣除误期违约金，每延误一天误期违约金按合同总金额的万分之三（0.03%）计收。乙方支付的误期违约金不足以弥补甲方损失的，应继续承担赔偿责任。本合同约定的损失，包括但不限于：直接损失、调查取证费、诉讼费、律师费等。

8.3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实，可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评估，并确定是否酌情延长工期以及是否收取误期违约金。

8.4 除不可抗力和根据合同规定延期取得甲方同意而不收取误期违约金之外，乙方延误工期，将按合同规定被收取误期违约金。

9. 违约责任

9.1 除本合同另有约定外，乙方不履行合同义务或者履行合同义务不符合合同约定的，按每违反一次从应付款项中扣除合同总金额的百分之一（1%）作为违约金；此外，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。乙方支付的上述违约金、赔偿金等不足以弥补甲方损失的，应继续承担赔偿责任。本合同约定的损失，包括但不限于：直接损失、调查取证费、诉讼费、律师费等。

9.2 乙方没有按照时限要求提供服务，且在甲方指定的延长期限内没有采取

补救措施，甲方有权自行采取其他方式进行补救，乙方除按合同第8条约定向甲方支付误期违约金外，另外甲方所发生的一切费用和甲方损失，甲方有权从应付的乙方的合同款项中扣除，不足扣除的乙方应另行支付。

9.3 除应支付甲方违约金等外，甲方有权根据合同或有关部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

9.4 如果乙方对差异负有责任而甲方提出索赔，乙方同意按照下列方式解决索赔事宜：

如果在甲方发出索赔通知后5个工作日内，乙方未作书面答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如乙方未能在甲方发出索赔通知后5个工作日内或甲方同意的延长期限内着手解决索赔事宜，甲方有权从应付乙方的合同款项中扣除索赔金额。

9.5 对于本协议未约定的、招标（采购）文件（技术部分）中约定的违约处理条款，按招标（采购）文件（技术部分）相关约定执行；对本协议与招标（采购）文件（技术部分）约定不同的违约处理条款，以本协议约定为准。

10. 不可抗力

10.1 本条所述的“不可抗力”系指双方不可预见、不可避免、不可克服的客观情况，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震等。

10.2 如果乙方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务，不应承担误期赔偿或终止合同的责任。

10.3 在不可抗力事件发生后，当事方应及时将不可抗力情况通知合同对方，在不可抗力事件结束后 3 日内以书面形式将不可抗力的情况和原因通知合同对方，并提供相应的证明文件。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行的协议。

10.4 如因国家政策变化、技术实施所需的客观环境发生变化、重大技术变化、国家调减预算、乙方在执行合同的过程中发生对履行合同有直接影响的重大事故或变故、甲方工作计划调整及推广使用新应用系统导致本项目相关服务停止等原因，本合同不能继续全部或部分履行，甲方有权通知乙方解除本合同的全部

或部分，双方将按已经实际履行并验收合格的合同内容进行结算。

11. 争端的解决

11.1 甲乙双方应首先通过友好协商解决在执行本合同中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始 30 天内仍不能解决，可以按合同约定的方式提起诉讼。

11.2.1 诉讼应向甲方所在地人民法院提起诉讼。

11.2.2 诉讼费除人民法院另有判决外，应由败诉方负担。

11.2.3 在诉讼期间，除正在进行诉讼部分外，本合同的其它部分应继续执行。

12. 违约终止合同

12.1 若出现如下情况，在甲方对乙方违约行为而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可向乙方发出书面通知书，提出解除部分或全部合同。自甲方发出书面通知书之日起30日内，乙方应支付甲方合同总金额20%的违约金，并根据合同执行情况返还部分或全部已收取款项。乙方支付的违约金不足以弥补甲方损失的，应继续承担赔偿责任。本合同约定的损失，包括但不限于：直接损失、调查取证费、诉讼费、律师费等。

12.1.1 乙方不履行合同义务或者履行合同义务不符合合同约定累计达两次的；

12.1.2 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供服务，迟延累计达20日的；

12.1.3 因乙方人员自身技术能力、经验不足等问题造成甲方发生重大紧急故障，带来重大影响和损失的；

12.1.4 乙方对重大紧急故障没有及时响应，或不能在规定时间内解决处理故障、恢复正常运行的；

12.1.5 乙方不能满足本项目技术需求的管理要求和规范，且经两次整改无明显改进的；

12.1.6 乙方利用本项目实施过程中所产生的成果（包括但不限于发明、发现、可运行系统、源代码及相关技术资料、文档等），另行自行开发本合同业务范围内供纳税人缴费人使用的软件或产品的，或利用为税务机关提供信息化服务

的便利，向纳税人缴费人搭车收费或变相收费的，或有其他失信行为的；

12.1.7 乙方在本项目实施过程中发生违反网络安全规定行为造成不良后果的。

12.1.8 乙方提供的服务侵犯甲方、第三方知识产权等合法权益的；

12.1.9 乙方或乙方人员造成甲方或第三方经济损失而拒不赔偿的；

12.1.10 乙方转让其应履行的合同义务，或未经甲方同意采取分包方式履行合同

的；

12.1.11 乙方有其他严重违约行为的。

12.2 如果甲方根据上述第12.1条的规定，解除了全部或部分合同，甲方可以适当的条件和方法购买乙方未能提供的服务，乙方应对甲方购买类似服务所超出的费用负责。同时，乙方应继续执行合同中未解除的部分。

13. 破产终止合同

13.1 如果乙方破产或无清偿能力，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。

13.2 该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。

14. 其他情况的终止合同

14.1 乙方在执行合同的过程中发生重大事故或变故，对履行合同有直接影响的，甲方可以提出终止合同而不给予乙方任何补偿。

14.2 在服务期内，由于甲方工作计划调整（含停办、变更、改制等情形）导致本项目相关服务停止的，甲方可以提出终止合同而不给予乙方任何补偿。

15. 合同修改或变更

15.1 合同如有未尽事宜，须经甲乙双方共同协商，做出补充约定，并签订书面补充合同或变更协议。补充合同或变更协议作为本合同的一部分，与本合同具有同等效力。

15.2 除了双方签署书面修改或变更协议，并成为本合同不可分割的一部分的情况之外，本合同的条款不得有任何变化或修改。

15.3 由于采购人项目统一规划等原因导致本项目停止部分服务的，甲方将

与乙方协商处理。

16. 转让和分包

16.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得部分转让或全部转让其应履行的合同义务。

16.2 未经甲方同意，乙方不得采取分包方式履行合同。经甲方同意分包履行合同的，乙方就采购项目及分包项目向甲方负责，分包供应商就分包项目承担责任。

17. 合同语言

17.1 本合同语言为中文。

17.2 双方交换的与合同有关的信件和其他文件应用合同语言书写。

18. 适用法律

18.1 本合同按照中华人民共和国现行法律进行解释。

18.2 本合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。

19. 税费

19.1 乙方应依法缴纳的合同服务相关税费，均已包含于合同总金额中，甲方不再另行支付。

20. 合同生效

20.1 本合同一式 肆 份，甲方执叁份，乙方执壹份，由甲乙双方法定代表人或被授权人签字并盖章后生效。

附件1、项目服务内容

一、项目概况（项目背景）

本次采购服务地点位于福建省福州市铜盘路36号，服务范围全面覆盖住宿客房、食堂餐厅及对外接待前台区域等。主要为有培训、会议、出差等需求的税务干部及相关政府人员，提供优质的住宿、餐饮及接待服务。

二、采购内容

合同包	项目名称	采购内容及要求	总价（万元）	数量
1	福建省税务干部学校2025年—2028年后勤服务项目	本项目拟对福建省税务干部学校后勤服务项目进行采购，本项目服务期总计32个月零7天，服务合同分阶段签订：①首份合同期限为12个月；②后续合同根据年度服务情况续签：若首年服务经甲方验收考核合格，续签第二年合同（12个月）；若第二年服务验收考核合格，续签第三阶段合同（剩余8个月零7天）。乙方应严格遵守甲方单位相关管理制度，按照甲方单位的工作要求和服务质量标准开展工作。	1438.00	具体详见项目需求

三、项目需求

（一）岗位需求

服务内容	序号	岗位	岗位人数
项目主管	1	总经理	1
前厅	2	主管	1
	3	前台服务员	4
	4	财务	2
	5	文员	2
客房	6	主管	1
	7	仓管	1
	8	保洁员	14

	9	设施维护人员	3
餐厅	10	主管	1
	11	服务员	12
	12	厨师（厨师长）	1
	13	厨师（炉头师傅）	3
	14	厨师（蒸煮师傅）	2
	15	丁板、杂工	4
合计			52

（二）岗位人员基本需求

（1）思想素质高、政治觉悟强、拥护中国共产党的领导，遵纪守法，维护国家、单位利益；遵守和执行单位的纪律规定、安全管理体系文件、规章制度、职工行为规范、保密规定等，工作时间不得随意外出，严格执行请销假制度；无违法违纪记录；

（2）服从领导听从指挥，工作扎实主动，责任心强，具备良好的团队精神；

（3）形象端正，口齿清晰，具有较好的语言表达能力和思维反应能力；

（4）爱岗敬业，好学上进，刻苦钻研业务技术；

（5）身体健康，了解自己健康状况，为服务保障提供安全保障；

（6）保持工作区域和公共场所的卫生整洁，熟悉食品、卫生安全规范及垃圾分类和节能操作流程；

（7）应按规定做好值班和交接班工作，不得出现擅离职守、酗酒、闲聊、打牌等失职情况。

四、服务内容

（一）岗位基本要求及服务内容

岗位		岗位基本要求	服务内容	岗位人数
项目主管	总经理	1、年龄＜法定退休年龄，持有健康证，能吃苦耐劳； 2、具有强烈的责任心，勇于开拓和创新，作风干练。	1、熟悉项目全流程管理，具备卓越的沟通协调能力。 2、能够统筹项目规划、预算编制、进度跟踪，确保项目保质按时完成。 3、需 24 小时响应学校各类需求，随时协调处理服务过程中出现的问题，保障服务的顺畅进行。	1

岗位		岗位基本要求	服务内容	岗位人数
前厅	主管	1、年龄＜法定退休年龄，持有健康证，能吃苦耐劳； 2、形象气质佳，性格开朗大方，普通话标准； 3、组织安排能力强，工作态度积极，工作勤奋认真，责任心强，有较强的服务意识和沟通协调能力。服从领导指挥，具备凝心聚力的能力； 4、热爱服务工作，做事踏实认真。	1、熟悉客房预订、入住和退房全流程与标准规范。 2、熟悉周边交通旅游信息，能为宾客提供专业的咨询服务。 3、负责前厅服务人员的系统培训与严格考核，持续提升团队整体服务水平。	1
	前台服务员	1、年龄＜法定退休年龄，持有健康证，能吃苦耐劳； 2、形象气质佳，性格开朗大方，普通话标准； 3、热爱服务工作，做事踏实认真。 4、年龄在 45 岁以内人员占比需达到 40%。	1、要求形象气质佳，具备优秀的沟通与应变能力。 2、熟练掌握多种酒店预订系统操作，可快速、准确为宾客办理入住、退房手续。实行三班四运转。 3、熟悉周边交通、旅游等信息，能为宾客提供专业的咨询服务。	4
	财务	1、年龄＜法定退休年龄，持有健康证，能吃苦耐劳； 2、热爱服务工作，做事踏实认真。	1、需具备基础财务知识，能够熟练进行账务处理工作，包括账务登记、费用结算等。	2
	文员	1、年龄＜法定退休年龄，持有健康证，能吃苦耐劳； 2、热爱服务工作，做事踏实认真。	1、需具备一定的文字功底，做好综合事务管理和接待相关总结等。 2、日常物资物料采购及固定资产管理工作。	2
客房	主管	1、年龄＜法定退休年龄，持有健康证，能吃苦耐劳； 2、形象气质佳，性格开朗大方，普通话标准； 3、组织安排能力强，工作态度积极，工作勤奋认真，责任心强，有较强的服务意识和沟通协调能力。服从领导指挥，具备凝心聚力的能力； 4、热爱服务工作，做事踏实认真。	1、熟悉客房服务全流程与标准规范，能够制定详细、科学的客房清洁计划和服务规范。 2、负责客房服务人员的系统培训与严格考核，持续提升团队整体服务水平。 3、善于妥善处理宾客投诉，及时、有效地解决客房服务中出现的各类问题，切实保障宾客满意度。	1
	仓管	1、年龄＜法定退休年龄，持有健康证，能吃苦耐劳； 2、积极的工作态度，工作勤奋认真，责任心强，有较强的服务意识。	1、具备较强的责任心，有一定沟通协调能力，工作尽职认真。 2、熟悉仓库管理流程，有较强的工作适应能力。 3、负责餐厅食材的验收、客房易耗品及	1

岗位		岗位基本要求	服务内容	岗位人数
			物料的保管及领用等。 4、每月进行仓库的盘点，做好与供应商的对账	
	保洁员	1、年龄＜法定退休年龄，持有健康证，能吃苦耐劳； 2、积极的工作态度，工作勤奋认真，责任心强，有较强的服务意识。 3、年龄在 45 岁以下人员占比需达到 30%。	1、具备良好的沟通能力，能够及时、准确了解宾客需求并迅速做出响应。 2、在日常工作中，熟练掌握客房清洁技巧，确保床铺整理平整、布草更换及时、房间消毒彻底到位。实行三班四运转。 3、具备一定的安全防范意识，能够敏锐察觉客房内的水电安全隐患以及设施设备的损坏情况，并及时上报处理。	14
	设施维护人员	1、年龄＜法定退休年龄，持有健康证，能吃苦耐劳； 2、热爱服务工作，做事踏实认真。	1、负责前厅、客房和餐厅的设施维修维护工作。 2、要求具备扎实的设施维修技能，熟悉水电、空调、网络、电话等各类设施设备的工作原理和维修方法，能够快速准确地判断设施故障并进行修复。 3、应持有相关特种作业操作证书（低压电工作业）。	3
餐厅	主管	1、年龄＜法定退休年龄，持有健康证，能吃苦耐劳； 2、形象气质佳，性格开朗大方，普通话标准； 3、组织安排能力强，工作态度积极，工作勤奋认真，责任心强，有较强的服务意识和沟通协调能力。服从领导指挥，具备凝心聚力的能力； 4、热爱服务工作，做事踏实认真。	1、熟悉餐厅运营的各个环节，包括菜品研发、人员管理、成本核算等。 2、能够合理安排餐厅人员排班，确保餐厅服务高效有序。 3、具备强烈的食品安全意识，能够严格监督厨师团队执行食品安全标准，保障食品安全零事故。	1
	服务员	1、年龄＜法定退休年龄，持有健康证，能吃苦耐劳； 2、热爱服务工作，做事踏实认真； 3、年龄在 40 岁以内人员占比需达到 40%。	1、具备良好的服务意识和沟通能力，能够热情、周到地为宾客提供优质服务。 2、熟悉餐厅服务流程，包括点餐、上菜、结账等环节，确保服务高效、有序开展。 3、具备一定的食品安全知识，能够协助餐厅主管维护餐厅的食品安全环境。	12
	厨师（厨师长）	1、年龄＜法定退休年龄，持有健康证，能吃苦耐劳； 2、具有强烈的责任心，勇于开拓和创新，作风干练； 3、拥有较高的烹饪技术，了解和熟悉食品材料的产地、规格、质量、常用食材的市场价；	1、团队成员需深入了解各类食材的营养成分、季节性特点以及独特风味，能够依据营养学原理共同精心搭配出营养均衡的菜单。 2、团队需熟练掌握福建特色菜，西北菜如大盘鸡、手抓羊肉、烤羊肉串等菜品的制作工艺，同时具备熟练制作牛肉拉面、	1

岗位		岗位基本要求	服务内容	岗位人数
		4、对成本控制管理、食品营养学、厨房的设备知识拥有一定的基础。	臊子面等西北特色面食的能力。 3、持续创新菜品，融合传统与现代烹饪手法，在确保菜品质量稳定的基础上，为宾客带来新颖、独特的用餐体验。 4、严格把控食品安全，从食材采购、储存、加工到烹饪留样，全流程严格监管。	
	厨师（炉头师傅）	1、年龄＜法定退休年龄，持有健康证，能吃苦耐劳； 2、熟练掌握 菜式的烹饪技巧，并对其有一定的了解； 3、具有工作责任心、勤劳朴实、爱岗敬业。	1、在厨师长的安排下，负责对各种食品的加工制作及监督，保证食品质量，服务周到，礼貌待人。 2、服从分配，按质、按量、按时烹制饭菜，做到饭菜可口，保质保鲜。 3、遵守安全操作规程，正确使用操作工具，合理使用原材料，安全使用水、电、煤气等用料。 4、严格遵守各项规章制度，搞好厨房、餐厅卫生。 5、协助厨师长做好食堂工作，制定菜谱。	3
	厨师（蒸煮师傅）	1、年龄＜法定退休年龄，持有健康证，能吃苦耐劳； 2、熟练掌握各式主食、面点等制作工艺，有创新能力； 3、具有工作责任心、勤劳朴实、爱岗敬业。	1、在厨师长的安排下，负责对各种食品的加工制作。 2、熟练掌握蒸箱笼屉等设备的使用以及火候的把握，按质、按量、按时烹制饭菜。 3、具备一定的烹饪技能，服从分配，配合厨师长做好工作。 4、遵守安全操作规程，正确使用操作工具，保证安全操作。 5、保持工作区域的整洁卫生，清理蒸具，保持工具以及区域的干燥清洁。	2
	丁板、杂工	1、年龄＜法定退休年龄，持有健康证，能吃苦耐劳； 2、具有工作责任心、勤劳朴实、爱岗敬业。	1、遵守安全操作规程，正确使用操作工具，合理使用原材料。 2、保持工作区域的整洁卫生，清理台面，维护工具，保证无污染的操作环境。 3、配合厨师长完成临时性的工作任务。	4

注：①以上岗位人数仅供参考（总人数不得低于 52 人），甲方在服务期内可能根据实际需求数量进行岗位人员调整，乙方须无条件配合，甲方在服务期内不因岗位调动原因另行支付任何费用。

②乙方拟派服务人员工作时间原则上与甲方工作时间同步。但餐厅服务人员须在保障甲方的餐厅管理的要求上进行合理的安排。前厅、客房部门须保证有 24 小时值班人员，甲方提供相应的相应办公场所及值班床位。

③服务期内，若因甲方人单位制度变化需调整工作时间，或在紧急需求或者特殊情况下

要求乙方配合的，乙方须无条件响应，不得以任何理由推诿。

五、项目管理和实施要求

（一）人员储备

乙方应制定人员储备计划，按本项目要求，针对本项目服务人员需求的波动等情况，制定人员管理规范，保障有充分的人员补充渠道，确保人员出勤率，满足项目用人需求。

（二）人员到位

1. 乙方在合同签订前，应向甲方提供配置于本项目所有服务人员的户籍所在地派出所出具的无犯罪记录证明或提供承诺函，以及所有服务人员名单及健康证、有效的身份证件，未提供的甲方将取消其中标资格。

2. 服务人员的招录，经甲方确认符合条件后，乙方应在签订合同当日完成。

3. 服务人员变动或因连续超过一个月的假期需要补充人员的，乙方应在接到甲方通知的5日内完成。

4. 乙方要做好甲方原后勤服务人员服务合同衔接期的平稳过渡工作，在本服务合同签订之日起15日内，完成交接准备工作，保证甲方后勤保障工作平稳、正常、有序运转。

（三）人员管理

1. 乙方应当与所派驻的人员签订劳动合同。

2. 为丰富菜肴品种、兼顾南北风味，根据甲方的要求，乙方应配置专业的厨师人员，保证能够定期更换菜品。

3. 乙方派驻的所有工作人员必须经过体检合格，持有健康证。在甲方需进行公务接待时，应加派有经验的服务人员驻点服务。工作人员在工作场所不允许抽烟，不留长指甲，在工作场所须统一着装。

4. 乙方及所派驻人员在合同期间所产生的法律责任（包括工资争议、工伤赔偿纠纷、债权债务纠纷、侵权纠纷等）均由乙方自行承担和负责。

5. 乙方应加强指定服务范围内的安全管理工作，因乙方的责任引起的安全责任事故，乙方必须承担全部的法律和经济责任。

6. 甲方对以下情形，有权提出撤换服务人员的要求，乙方应按甲方要求进行撤换，并在甲方指定时间内完成（一般为5日内）：

（1）连续两次月度考核均为90分以下的；月度考核由服务需求部门组织。

（2）严重影响税务形象，被有关部门通报的；

（3）在一个工作年度内，被投诉（经核查属实的）三次以上的（含三次）；

（4）因个人身体原因，不适合服务岗位的；

（5）甲方认为该服务人员无法胜任工作或满足服务需求的；

（6）其它影响工作的情形。

7. 乙方安排的服务人员均应向甲方报备，并确保满足甲方的服务需求内容。对于不能满足甲方服务需求的，乙方应按甲方要求及时更换或补充。乙方安排的服务人员如非因甲方要求更换而换人的，应当提前一个月向甲方报告，并确保满足甲方服务需求。

（四）运营管理

1. 服务定位：打造菜品多样化，提供温馨舒适的餐饮及客房服务。

2. 运营和管理体制：乙方必须按照甲方的要求，创造一个温馨、舒适、卫生安全的用餐环境和客房环境。

3. 甲方严格管控采购验收、加工制作、贮存清洗、消毒留样等关键环节，每月对乙方履约行为进行综合考核，采取惩罚措施和退出机制。运营期间，甲方和乙方的权利、义务和责任，由双方在合同签订时进行约定，确保卫生安全和运行正规有序。

4. 乙方须严格按照有关食品安全、消防安全、客房管理、餐厅管理规定及要求，制定相应人员管理制度，包括消毒措施、安全巡查、服务规范等方面。对服务过程进行全程监控。

5. 乙方应积极开展节能、环境保护宣传和培训活动，提高员工意识，及时发现并纠正服务过程中的各项问题。服务过程中注重节约资源、减少污染和遵守相关法规，通过优化服务流程和管理措施，降低能源消耗，减少环境污染，为保证服务质量和持续改进环境做出努力。

6. 乙方须自觉接受卫生安全监管部门和甲方职能部门的检查、监督、指导及处罚。

7. 乙方要加强食材验收管理，严禁以次充好的劣质食品，并按规定时间做好食品留样及记录、餐用具分类、清洗及消毒记录，紫外灯消毒记录、晨检记录、泔水及废弃油脂处理记录等。保洁用品、餐巾纸等非食材易耗品由甲方承担。

六、违约责任

（一）违约认定

1. 所提供的服务质量与投标文件的承诺不相符；

2. 不能按要求完成服务工作，并造成重大影响；

3. 不能达到国家相关行业规定的标准或招标文件要求；

4. 未按时按量完成管理相关任务，影响甲方的正常工作，造成严重后果；

5. 将项目转包他人；

6. 乙方违反双方签署合同书的其他主要条款。

乙方有以上情形之一，经甲方书面通知后5日内逾期仍未改正的，甲方有权单方提前解除合同，乙方应支付违约金50万元，还应赔偿该违约行为给甲方造成的一切损失。

（二）双方责任

1. 合同生效后若有一方自行解除合同，应承担由此给对方造成的损失并向对方支付合同总价10%的违约金。给对方造成损失的赔偿金及违约金从自行解除合同之日计算十日内付清。

2. 乙方及其提供的服务人员应严格遵守国家的法律法规和有关规定，如果乙方及其提供的服务人员违反法律法规和相关规定，所造成的后果与甲方无关，乙方应自行处理，产生的费用由乙方承担。

3. 乙方应加强对员工和设备的管理，严格操作规程，遵守交通规则，文明作业，采取必要的安全防护措施，消除安全隐患，如果发生安全事故，责任由乙方自行负责。

4. 服务期限内，乙方应严格按照《中华人民共和国劳动法》《中华人民共和国劳动合同法》等规定用工，与服务人员签订用工劳动、劳务合同，并按规定为服务人员购买人身意外保险及相关的劳动保险，服务期间发生的一切安全责任事故及造成第三者伤害责任的，均由乙方承担。

5. 如遇不可抗力（包括台风、地震等自然灾害及战争等社会事件）或因重大政策调整（含停办、变更、改制等情形），甲方可根据实际情况直接作出项目调整或终止决定，乙方应予以配合执行，且双方互不承担因上述情形产生的违约责任。

6. 对于其他不可抗拒的原因等客观因素，造成不能履行合同的，双方根据客观情况协商处理。

7. 乙方违反采购文件或合同约定义务，除赔偿甲方损失、承担违约责任外，还应当支付甲方为主张权利而支出的诉讼费、律师费、公告费、保全费、保全保险费等合理费用。

七、验收要求

（一）总体要求

验收	按一个月为一个考核期考核验收，详见（二）具体要求。

（二）具体要求

1、乙方考核标准：

考核项目	考核权重	考核标准

人员考核	20	1. 按照合同要求配备服务保障人员，每缺编 1 人扣 5 分。 2. 人员未持有相关证书，每项次扣 1 分。
基础管理	5	1. 管理制度、服务方案及工作计划制定齐全有效，未出具或抽查不合格，每项次扣 1 分。 2. 对各项工作进行日常检查、考核，未出具记录清单或抽查不合格，每项次扣 1 分。 3. 针对项目的危险点和重点部位，应急预案制定全面有效，符合实际情况。缺失或抽查不符合，每项次扣 1 分。 4. 未对技术、管理和各专业运行管理操作记录等资料详尽收集、及时归档、安全管理的，每项次扣 1 分。 5. 对甲方在招标文件和合同要求总框架下提出细化改进服务措施、合理的工作建议等未及时回应的，每项次扣 1 分。
客房及餐厅（含后厨）配套设施设备管理和养护	5	1. 未按规定维修时限执行的，每项次扣 2 分。 2. 经检查，客房餐厅设备的完好率未达到 90%，每项次扣 2 分。 3. 未按规定定期巡查的，每项次扣 1 分。
设施设备运行管理	10	1. 未按规定时限处理故障的，每项次扣 5 分。 2. 未按规定督促维保单位做好维保工作，包括网络、固话、酒管系统等设备维保，每项次扣 3 分。 3. 未按规定对空调过滤网进行清洗被发现或有效投诉的，每项次扣 2 分。
餐厅(含后厨)	15	1. 因服务人员责任，导致采购人出现重大安全事件的（用水用气用电安全等），或服务人员在工作中出现严重违法管理制度和工作纪律，导致被上级和地方政府部门通报的、出现严重影响甲方形象的，每项次扣 10 分。 2. 未按规定标准执行专项安全检查的，每项次扣 1 分。 3. 服务过程中，遇到客人投诉，每项次扣 2 分。 4. 未按规定时间做好食材留样及记录、餐用具分类、清洗及消毒记录，每项次扣 1 分。

		5. 未按规定做好紫外灯消毒记录、晨检记录、泔水及废弃油脂处理记录等，每项次扣 1 分。
客房服务	15	1. 因服务人员责任，导致甲方出现重大安全事件的（用水用电安全等），或服务人员在工作中出现严重违反管理制度和工作纪律，导致被上级和地方政府部门通报的、出现严重影响甲方形象的，造成严重后果的，每项次扣 10 分。 2. 未按规定标准执行专项安全检查的，每项次扣 1 分。 3. 服务过程中，遇到客人投诉，每项次扣 2 分。 4. 未按规定做好洁具卫生、地面卫生、用品卫生等方面卫生管理工作的，每项次扣 1 分。
前厅服务	15	1. 服务人员在工作中出现严重违反管理制度和工作纪律，导致被上级和地方政府部门通报的、出现严重影响甲方形象的，每项次扣 10 分。 2. 未按规定出具相关统计数据报表，每项次扣 1 分。 3. 未及时传达领导的指示，落实任务安排的，每项次扣 1 分。
突发时间应急保障、重大活动接待保障	10	1. 突发事件应急处置不当，未按规定标准执行，导致甲方损失的，或出现严重事故的，每项次扣 5 分。 2. 重大接待保障工作脱节，保障严重不力，每项次扣 5 分。 3. 重大服务保障，受到省局或者外单位表扬肯定的，每项次加 1 分。
水电气供应、节能管理及其他服务	5	未按规定的标准执行的，每项次扣 1 分。

2、甲方按月度考核（百分制），依据考核分支付服务费：

（1）考核分为 90 分（含）以上的为合格，甲方全额给付服务费。

（2）考核分为80分（含）-90分的，每少1分，乙方向甲方支付单月度服务费0.5%作为违约金，即违约金=单月度合同金额*0.5%*（90分-实际得分），违约金在当月服务费中扣除。

（3）考核分数为80分以下的，乙方向甲方支付单月度服务费10%作为违约金，违约金在当月服务费中直接予以扣除。

（4）总合同期内累计二个月度考核分数在80分（含80分）以下的，甲方有权解除合同。

（5）一个服务年度前11个月平均考核分不满85分的，不予续签下一年度合同。

（6）出现重大安全事故、故意泄密、伪造材料，当月判定0分并立即解约，甲方不给付当月及后续服务费，且乙方应当承担相应的损失及违约责任。