

政府采购合同

项目名称：驻马店市监察委员会留置管理中心 2026 年餐饮、住宿服务项目

项目编号：驻政公开采购-2025-30

甲方：驻马店市监察委员会留置管理中心

乙方：驻马店市天龙酒店管理有限公司

甲、乙双方根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律法规的规定，按照驻政公开采购-2025-30（项目编号）的招标结果签订本合同。

1. 服务内容：

1.1 服务范围及规模：甲方 343 间客房（留置楼、备勤楼、特一、特二及留置管理中心原办案区客房）、128 间留置用房（与客房相互独立，含留置房、谈话室及安检室、理发室等功能用房）、会议中心餐厅及厨房（就餐规模 300 人左右）、留置中心餐厅及厨房（就餐规模 450 人左右）。

1.2 服务内容：

提供客房 24 小时管理服务，含接待发卡、卫生保洁、物品配备及设施设备管理；

提供留置用房的卫生保洁；

提供会议中心和留置中心餐厅工作餐及加班用餐服务、厨房餐厅日常管理，餐厅内餐具、厨具等设施设备管理、维护、保养及其他配套服务。

按照甲方要求做好运营成本的控制。

1.3 乙方配置管理及服务人员 81 人，其中项目经理 1 人，行政总厨 1 人，副厨师长 2 人，厨房工作人员 47 人，餐厅主管 2 人，餐厅领班 2 人，楼面服务员 10 人，客房主管 1 人，客房领班 1 人，客房服务员 14 人。

2. 合同金额：

每月费用共计 442902 元（含税）。除合同约定外，甲方不再支付乙方因用工产生的任何费用。开具发票的约定：每月月初 10 号前乙方开具上月费用发票。

甲方和乙方配置的工作人员没有法律上的劳动关系、劳务关系。甲方和乙方之间系服务合同关系，乙方应当为其工作人员履行相关法律义务，乙方和乙方工作人员之间的法律纠纷与甲方无关。

3. 服务期限和服务地点

3.1 服务期限：年限为壹年，从 2026 年 1 月 1 日起至 2026 年 12 月 31 日止。

3.2 服务地点：甲方指定地点。



4. 付款方式

付款方式：甲方按月支付乙方人员工资及管理服务费。先开发票后付款，如果乙方没有开具发票，甲方有权拒绝付款且不担责。乙方确认收款账户信息为：

收款人名称（需与乙方名称一致）：

开户行：中原银行股份有限公司驻马店开发区支行

账号：5210 1401 5609 016

5. 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

6. 质量要求：

依照招标文件服务技术需求等。

7. 履约保证金的收取及退还

无。

8. 转包或分包

8.1 本合同范围的服务乙方不得以任何方式和形式进行转包和分包。

8.2 乙方如有转包和分包的行为，甲方有权给予终止合同。

9. 质量保证

乙方应提供优质服务，保证服务质量，且不能低于合同规定的范围和种类。

10. 验收

验收严格按照招标文件和投标文件规定的标准进行验收。

11. 甲方的权利和义务

11.1 甲方有权对合同规定范围内乙方的服务行为进行监督和检查，拥有监管权。有权定期核对乙方提供服务所配备的人员数量等。对乙方未按照合同履行的部分有权下达整改通知书，并要求乙方限期整改。

11.2 甲方有权依据双方签订的考评办法对乙方提供的服务进行定期考评（考评办法见附件 1）。当考评结果未达到标准时，有权依据考评办法约定的数额扣除乙方相关费用。

11.3 负责检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。

11.4 甲方保证乙方正常工作环境，按要求配备消防设备，配备工作需要的餐具、厨具及日常用品等设施物品。

11.5 甲方为乙方提供员工宿舍和淋浴间，并承担乙方员工的工作餐，工作餐不在合同金额之内。

11.6 甲方有权对乙方选派的员工身份资料进行核验。乙方选派的项目经理、行政总厨、副厨师长、餐厅主管、餐厅领班、客房主管、客房领班等管理人员的调整擢升需提前一周请示甲方，经甲方同意后方可实施；其他人员的交流调整书面通报甲方。

11.7 甲方根据工作需要，适时制定和调整工作餐标准，乙方根据甲方要求合理制定每日和每周菜谱，交甲方审定。甲方如果有异议，乙方应当按照甲方要求进行调整。

11.8 国家法律、法规所规定由甲方承担的其它责任。

12. 乙方的权利和义务

12.1 对本合同规定的委托服务范围内的项目享有管理权及服务义务。

12.2 对甲方下达整改通知书及时配合处理。

12.3 接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受甲方的监督。

12.4 乙方应对派往甲方的员工进行严格身份核实，保证派遣人员身体健康、政治素质和业务能力符合工作要求；具备健康证等各岗位所需要的证书；同时，对派遣人员严格保密管理，遵守双方签订的保密协议（保密协议见附件 2）；严格执行有关安全规定，对所派遣工作人员的安全负全面责任。

12.5 乙方派往甲方员工的工作服由乙方负责解决，并由乙方负责洗涤。

12.6 乙方本着保证质量、厉行节约、安全高效的原则，做好设施设备的日常管理维护，每月至少进行一次全面的维护和检查，并向甲方提供对应的维护和检查记录，与甲方配合做好耗材及食材的采购、工作餐菜谱的制定、成本核算等工作。

12.7 合同期内，餐厅、厨房、客房的消防、安全、卫生等由乙方负责，乙方应建立安全管理制度，对派往甲方的员工要加强安全教育，规范安全生产操作，提高员工的安全生产意识、技能。乙方员工的工伤赔偿责任和非工伤赔偿责任均由乙方自行负责。

12.8 国家法律、法规所规定由乙方承担的其它责任。

13. 违约责任

13.1 甲乙双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的正常履行。

13.2 如因乙方工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等过失行为或故意行为，给甲方造成损失或侵害（包括但不限于甲方本身的财产损失，就餐人员、入住人员及其他相关人员的身体健康损害，由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等），乙方对此均应承担全部赔偿责任和相应法律责任。此外，甲方有权扣减乙方费用，扣减金额根据事故严重程度确定：单次事故最低扣减伍万元，最高可扣减拾伍万元；若造成严重后果，除扣减费用外，甲方仍有权依据本合同第 16 条约定解除合同，并追究乙方的其他赔偿责任。

14. 不可抗力事件处理

14.1 因不可抗力造成违约的，遭受不可抗力一方应及时向对方通报不能履行或不能完全履行的理由，并在随后取得有关权威机构出具的证明后的 15 日内向另一方提供不可抗力发生以及持续期间的充分证据。基于以上行为，允许遭受不可抗力一方延期履行、部分履行或者不履行合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

14.2 本合同中的不可抗力指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况。包括但不限于：自然灾害如地震、台风、洪水、火灾；政府行为、法律规定或其适用的变化或者其他任何无法预见、避免或者控制的事件。

15. 合同纠纷处理

因本合同或与本合同有关的一切事项发生争议，由双方友好协商解决。协商不成的，任何一方均可选择以下方式解决：

15.1 向合同签订地人民法院提起诉讼。

16. 违约解除合同

16.1 违反本合同第 8 条的规定的。

16.2 乙方未能履行合同规定的其它主要义务的。

16.3 在本合同履行过程中有腐败和欺诈行为的。

16.4 按照双方签订的考核办法有解除合同情形的。

16.5 按照双方签订的保密协议有解除合同情形的。

16.6 乙方在餐饮、住宿服务中因操作不当或管理不到位等原因发生火灾、食物中毒、环境污染或对甲方造成恶劣影响等事故的，甲方有权解除本合同，并追究相关人员赔偿责任和法律责任。

16.7 合同期内累计出现违约事项 叁 次的。（即包括同种违约事项的累计，也包括非同种违约事项的累计）每出现一次违约事由，按每次不低于贰万元支付违约金。前款有不同约定的，按不同约定履行。

16.8 甲方依据本合同约定解除合同的，乙方应在收到甲方解除合同通知后 7 日内完成所有服务人员的撤离工作，并与甲方办理餐厅、厨房、客房内设施设备、物品（含餐具、厨具、布草、办公用品等）的交接手续，移交相关的管理记录、合同文件等资料。若乙方未按时完成撤离及交接工作，每逾期壹天，应向甲方支付违约金壹万元，同时甲方有权自行处理相关人员及物品，由此产生的费用由乙方承担。

16.9 如果发生诉讼，乙方同意承担甲方因此支出的律师费、保函费、交通费、住宿费、误工费等全部实际支出。

17. 其他约定

17.1 本采购项目的招标文件、中标人的投标文件以及相关的澄清确认函（如果有的话）均为本合同不可分割的一部分，与本合同具有同等法律效力。

17.2 本合同未尽事宜，双方另行补充。

17.3 本合同正本一式两份，具有同等法律效力，甲、乙双方各执一份。自采购合同签订之日起2个工作日内，甲方按照有关规定将合同副本报同级财政部门备案。

17.4 乙方确认接收甲方通知（包括但不限于送货通知、解除合同通知等）的人员为文玲，手机号码为13703964558，微信号为853912282@qq.com，地址为驻马店市开源大道中段市委院内，甲方或者法院需要向乙方送达的所有通知和材料均可直接发送至此手机号码、微信或者邮寄至该地址，无需乙方确认，即视为送达。乙方应保持以上通讯设备畅通、地址准确无误，因地址或联系方式有误或修改后未及时告知甲方，导致相关文书未实际被接收的，相关文书自退回之日视为送达之日。

18. 附件

附件1：驻马店市监察委员会留置管理中心餐饮、住宿服务质量评估考核办法（试行）

附件2：保密协议书

甲方：驻马店市监察委员会留置管理中心

单位地址：驻马店市康平路

法定代表人：

委托代理人：

电 话：

乙方：驻马店市奥龙酒店管理有限公司

单位地址：驻马店市开源大道中段市委院内

法定代表人：

委托代理人：

电 话：17746970568

签订日期：2025年12月10日

签订地点：

附件1：

驻马店市监察委员会留置管理中心餐饮、住宿服务质量评估考核办法（试行）

为更好的规范和监督餐饮、住宿委托管理服务，促进和提升服务水平，特制订本办法。

一、评估内容

驻马店市监察委员会留置管理中心对委托管理服务公司服务质量进行评估考核，主要包括以下内容：

（一）管理情况：人员配备、考勤、管理、激励措施和效果，餐厅、厨房、客房管理，成本控制，按要求完成工作。

（二）餐饮服务：留置餐厅和会议餐厅的厨房、餐厅管理，留置区入住人员、机关工作人员、公务接待和管理服务公司员工餐的就餐管理服务。

（三）客房服务：包括留置管理中心客房保洁、客房用品的配备和服务，留置间、谈话室的保洁。

二、评估方式及时间

（一）服务质量评估采取四维评估、综合考核评分。四维评估即留置区入住人员评估、机关就餐人员评估、职能部门评估、公司员工评估相结合；综合考核分值为 100 分，其中，留置区入住人员评估分占总分 40%，机关工作人员评估分占 30%，职能部门评估分占 25%，管理服务公司员工评估占 5%，小数点保留整数。

（二）各类人员的评估内容根据实际情况分类设置，分类制定质量评估表格（质量评估表见表格 1、2、3、4）。留置区入住人员评估、机关工作人员评估和员工评估采用无记名打分方式进行，职能部门评估根据日常监督检查结果进行评分。

（三）各类人员的评估工作采取不定期评估、定期汇总结果的方式进行，不定期发放评估表（评估汇总表见表格 5）。

三、评估结果利用

（一）评估结果汇总取平均值，平均值总分在 90 分以上为合格，总分在 90-95 之间，服务公司应针对考核中存在的问题及时制定整改措施并落实整改到位；总分在 90 分以下，每下降 1 分扣除管理服务费 2000 元；连续两次考核低于 80 分的，针对服务公司存在的问题，留置管理中心对其进行专项治理，并要求其调整管理团队；连续三次考核低于 80 分，委托方有权提前终止合同。

（二）对于人员配备不到位或者出勤率达不到 90%以上（不足 1 人按照 1 人计算）的，除扣除《餐饮住宿服务工作分项服务质量评估表》该项分数外，按照平均工资扣发未配备人员当月工资和缺勤人员当天工资。

（三）汇总综合评分每统计一次并向管理服务公司反馈信息。

表格 1：餐饮、住宿服务工作分项服务质量评估表
(职能部门评估表)

评估时间： 年 月 日

评估项目	评估分项	评估分		说明
		分项值	小计	
管理情况 (30 分)	人员配备情况 (6 分)			
	员工考勤情况 (6 分)			
	遵守工作要求和保密纪律情况 (6 分)			
	工作协作配合情况 (6 分)			
	服务员仪容仪表及服务态度 (6 分)			
客房服务 (25 分)	客房服务及时周到 (7 分)			
	各类数据统计及时 (4 分)			
	客房服务无差错、无投诉 (7 分)			
	客房及工作区卫生干净、整洁 (7 分)			
餐饮质量 (25 分)	操作规范,符合食品安全相关要求 (10 分)			
	食品、餐具安全卫生 (5 分)			
	菜品种类与质量、搭配营养 (5 分)			
	工作区干净整洁、物品摆放有序 (5 分)			
成本控制 (10 分)	提供报表的完整性、及时性、准确性 (5 分)			
	成本控制情况 (5 分)			
附加项 (10 分)	制定节能降耗措施、修旧利废 (5 分)			
	提出合理化建议并取得良好效果 (5 分)			
合计 (100 分)	评估满分分值 (100 分)			

表格 2: 餐饮、住宿服务工作分项服务质量评估表
(留置区入住人员评估表)

评估时间: 年 月 日

评估项目	评估分项	评估分		说明
		分项值	小计	
服务人员 工作表现 (30 分)	管理层管理水平良好 (8 分)			
	服务人员仪表仪态端庄大方 (8 分)			
	工作态度积极 (6 分)			
	服务热情周到 (8 分)			
客房服务 (35 分)	客房服务及时周到 (10 分)			
	物品摆放有序、环境干净整洁 (15 分)			
	客房服务无差错 (10 分)			
餐饮服务 (35 分)	菜品可口 (8 分)			
	餐厅服务及时周到 (8 分)			
	餐厅与餐具卫生 (11 分)			
	送餐及时、有序 (8 分)			
合计 (100 分)	评估满分分值 (100 分)			
您的建议:				

注: “项目” 栏内所列分值为满分值, 请您据实填写。

表格 3：餐饮服务工作分项服务质量评估表
(机关就餐人员评估表)

评估时间： 年 月 日

评估项目	评估分项	评估分		说明
		分项值	小计	
服务人员 工作表现 (50 分)	管理层管理水平良好 (13 分)			
	服务人员仪表仪态端庄大方 (13 分)			
	工作态度积极 (11 分)			
	服务是否热情周到 (13 分)			
餐饮服务 (50 分)	菜品可口 (12 分)			
	餐厅服务及时周到 (12 分)			
	餐厅与餐具卫生 (14 分)			
	送餐及时、有序 (12 分)			
合计 (100 分)	评估满分分值 (100 分)			
您的建议：				

注：“项目”栏内所列分值为满分值，请您据实填写。

表格 4：餐饮、住宿管理服务质量评估表
(公司员工评估表)

评估时间： 年 月 日

评估项目	评估分	说明
对公司管理水平的评价（20 分）		
对企业文化建设的评价（20 分）		
对公司提供的各类培训的评价（20 分）		
对公司尊重和关心员工工作的评价（20 分）		
对公司员工餐的评价（20 分）		
合计（100 分）		
您的建议：		

注：“项目”栏内所列分值为满分值，请您据实填写。

表格 5：评 估 汇 总 表

评估时间： 年 月

分项类别	各项 分值	分值比重	分值	总得分
留置区入住人 员评估	A	40%		
机关工作人员 评估	B	30%		
职能部门评估	C	25%		
管理服务公司 员工评估	D	5%		
合 计		100%		
备 注：				

说明：此表采用 100 分制评分标准，小数点保留整数。

附件 2:

保密协议书

甲方：驻马店市监察委员会留置管理中心

乙方：驻马店市天龙酒店管理有限公司

乙方在甲方任职期间，应遵守甲方的保密制度及规定，具体内容如下：

乙方保密义务

(一)乙方应当建立保密管理体系、制定保密管理制度、强化保密教育培训、严格保密监督管理。

(二)乙方应在工作人员上岗前核实其身份，并向甲方提供能够证实其身份的履历、家庭社会关系等材料。

(三)乙方在工作人员上岗前组织签订保密承诺书，进行保密教育提醒，严禁其打探、获取、占有、泄露国家秘密。

(四)乙方不得安排具有以下情形之一的人员参与工作：

1. 具有外国国籍、取得国（境）外永久居住权、长期居留许可证的；
2. 曾因编造、散布有损党和国家声誉的言论，组织、领导或者参加旨在反对党和国家的集会、游行、示威、静坐、绝食、罢工、罢课等活动以及其他违反法律法规的行为，受到处分或者处罚的；
3. 与国（境）外政治背景复杂的组织或者人员关系密切，政治上可疑，被有关部门记录在案的；
4. 被开除党籍、军籍、公职的；
5. 曾违反保密规定，造成泄密的；
6. 因犯罪受过刑事处罚，以及因犯罪情节轻微被人民检察院依法作出不起诉或者被人民法院依法免予刑事处罚的；
7. 有吸毒、赌博、卖淫嫖娼等严重违法行为的；
8. 被依法列为失信联合惩戒对象的；
9. 其他不宜承担后勤外包服务工作的情形。

(五)乙方应按照甲方要求明确其工作人员日常工作路线、工作区域、休息区域，做到不该去的地方不去，不该听的不听。

(六)乙方因工作需要进入保密要害部门、场所的，应遵守以下全部要求：

1. 不得在办公场所拍照、录音、录像；

2. 未经批准不得清理办公室、会议室等场所内的文件资料、优盘、光盘等物品；

3. 在办公场所公共区域发现遗留的文件资料、U 盘、光盘等物品，应当及时上交，严禁留存、翻阅、拍照、录像、复制、传抄；

4. 不得向无关人员透露涉及重要涉密单位名称、地址、职责、工作情况，以及相关工作人员单位、职务等敏感信息。

(七)乙方人员未经批准不得擅自办公场所加装、改装或者维修设施设备。不得制作、收发、传递、使用、复制、保存、维修和销毁国家秘密载体。

(八)乙方应及时收交、销毁离职离岗人员的工作证件、出入证件并与其签订离职离岗保密承诺书。

二、违约责任

乙方单位及其服务人员违反保密制度及规定的，造成泄密或者重大泄密隐患的，依法追究直接负责的主管人员和其他直接人员的责任，甲方有权解除合同并追究违约责任；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

甲方：驻马店市监察委员会留置管理中心

2015 年 12 月 10 日



乙方：驻马店市大龙酒店管理有限公司

年 月 日

