

中标通知书

项目编号: ELHTSS-C-F-260002



呼和浩特市天成佳美酒店管理有限公司:

二连浩特市人民政府驻呼和浩特联络处于2026年05月12日就2026年度服务外包项目(项目编号: ELHTSS-C-F-260002) 进行竞争性磋商采购, 现通知贵公司中标, 请按规定时限和程序与采购人签订采购合同。

中标合同包号	合同包1
中标合同包名称	合同包一
中标金额(元)	1,984,000.00
合计金额(大写): 壹佰玖拾捌万肆仟元整	



古鼎月项目管理有限公司
2026年05月12日

政府采购合同

合同编号：ELHTSS-C-F-260001

甲方：二连浩特市人民政府驻呼和浩特联络处

地址：内蒙古自治区呼和浩特市赛罕区鄂尔多斯大街竹园小区西区

乙方：呼和浩特市天成佳美酒店管理有限公司

地址：呼和浩特市赛罕区鄂尔多斯大街竹园小区西区商务楼 101 号

甲乙双方根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《中华人民共和国民法典》等相关法律法规、规范性文件以及 2026 年度服务外包项目（项目编号：ELHTSS-C-F-260002） 的中标（成交）结果、招标（磋商、谈判）文件、投标（响应）文件等文件的相关内容，经平等自愿协商一致，就如下合同条款达成一致意见。

一、乙方向甲方提供的服务内容

（一）根据招标（磋商、谈判）文件及中标（成交）结果公告，乙方向甲方提供的服务、内容如下：

服务地点：二连浩特市人民政府驻呼和浩特市联络处办公及保障区域

服务期限：1 年

服务性质：政务类后勤全包式服务外包，包含人员派驻、日常运营、清洁保洁、物资耗材、设备基础养护、安全管理保障、二连浩特口岸文化宣传等全部内容，报价为含税全包价，采购人无需额外支付其他费用。

服务目标：保障联络处日常办公、异地来呼办事人员住宿、餐饮、会议活动、公务活动等全流程有序运行，做到规范、安全、整洁、高效、节

俭。

（二）分项采购服务需求

1.客房服务保障需求

服务范围：联络处全部客房、楼道、公共休息区、客房卫生间、储物间等区域。

日常服务内容

客房日常清扫、整理、床品更换、垃圾清运、地面除尘、门窗清洁、物品规整；

床上用品、毛巾、洗漱用品定期更换、清洗、消毒，严格落实卫生消杀标准；

公共区域每日保洁、定期深度清洁，常态化通风、除味、防潮处理；

客房设施设备（灯具、水电、家具、洁具、空调等）日常巡查，发现故障及时上报并配合维修。

日常服务要求

实行 24 小时值班响应制度，满足公务人员临时入住、留宿保障需求；

遵守政务服务礼仪，服务人员着装统一、仪容整洁、用语规范；

建立客房入住登记、消杀记录、物资领用台账，做到全程可追溯；

严格落实消防安全、治安管理规定，禁止无关人员随意进入客房区域。

卫生标准：符合公共场所卫生管理条例及机关单位防疫消杀要求，定期开展蚊虫、鼠蟑消杀。

（二）餐厅服务保障需求

服务范围：职工餐厅、就餐公共区域、餐边配套区域。

服务内容

按需提供日常工作餐；

餐厅桌面、地面、餐椅、公共台面、卫生间常态化清洁、垃圾及时清理；

餐桌餐具规整、公共物资摆放管理，就餐秩序维护。

餐品与管理要求

食材搭配合理、营养均衡，严控食材新鲜度；

合理控制菜品成本，践行勤俭节约，杜绝餐饮浪费；

餐厅每日清洁、每周深度保洁，定期消杀，保持环境干净整洁无异味；

做好餐厨垃圾分类、规范收纳，配合合规清运处置。

（三）厨房服务保障需求

服务范围：后厨操作间、储物间、食材库房、消毒间、厨具存放区等全部厨房区域。

核心服务内容

食材清洗、加工、切配、烹饪、熟食制作等全流程后厨操作；

厨具、餐具、灶具、操作台、储物容器清洗、高温消毒、分类存放；

厨房下水、油烟、地面、墙面、排水沟定期清理，杜绝油污堆积、积水异味；

食材入库验收、分类储存、保质期管理，做好库存台账，防止变质过期。

安全合规要求

所有后厨操作人员须按招标人要求定期体检；

严格遵守《食品安全法》，落实食品留样、卫生防疫、燃气安全、用火用电安全管理制度；

厨房设备（灶具、冰柜、消毒柜、排烟系统等）日常清洁养护、定期检查，隐患及时上报；

规范危险品、清洁消杀用品单独存放，杜绝食品安全及操作安全事故。

（四）会议室服务保障需求

服务范围：会议室、会客室、会议配套公共区域。

基础保障服务

会议前后全场保洁、桌椅摆放规整、桌面清洁、绿植养护、垃圾清理；

会议物料摆放、茶水供应、水杯消毒、会务用品收纳管理；

音视频设备、投影、灯光、空调、窗帘等会前检查调试，会后复位关闭。

政务会务专项要求

满足日常工作会议、政务对接会议、异地洽谈、来访等各类会务保障；

重大政务会议提前布置、全程值守，随时提供茶水增补、现场应急服务；

保持会议室常态化整洁，定期深度清洁、消杀，营造庄重规范的政务会议环境；

严格遵守保密要求，严禁泄露会议内容、拍摄传播会场资料。

（五）综合政务保障服务需求

通用后勤保障

全区域公共楼道、走廊、楼梯、卫生间、外围公共区域日常保洁与环境维护；

服务人员统一管理、安全规范、保密纪律、应急处置等内容；

建立消杀记录、物资管理等全套台账。

安全与应急管理

落实全域消防安全、用水用电用气安全巡查，定期排查安全隐患；

制定突发事件应急预案（消防、卫生防疫、设备故障等），具备应急处置能力；

配合采购人完成上级检查等各类迎检保障工作。

物资与耗材管理

自行承担本项目所需保洁用品、消杀物资、一次性耗材、低值易耗劳保用品等费用；

合理节约耗材使用，按需申领、规范存放，保障日常服务稳定运行。

配合管理要求

服从联络处日常管理与工作调度，严格执行机关各项规章制度；

节假日、休息日按需安排值守、加班保障，满足临时性、突发性政务服务需求；

接受采购人日常考核，对提出的问题限时整改落实。

人员配置及岗位要求

投标人需根据服务规模，足额配置客房服务、餐厅服务、后厨厨师、会务接待、保洁消杀等专职人员，确保岗位全覆盖、无空档。

所有工作人员政治素质合格，无违法犯罪记录，作风严谨、服从管理，适配政府机关工作环境。

后厨、保洁、接待等关键岗位人员定期参加培训及体检。

人员着装统一、言行规范，严格遵守政务保密纪律，杜绝违规违纪行为。

商务及其他要求

本项目不接受联合体投标，不允许分包、转包，一经发现立即终止合同并没收保证金。

服务全过程须符合国家、自治区及地方食品安全、环境卫生、消防安全、劳动用工等法律法规要求。

投标报价包含人工费、管理费、耗材费、消杀费、设备养护费、保险、税费、应急储备等所有费用，合同期内固定不变。

成交供应商需在合同签订后规定时间内完成人员到岗、物资配置、岗前培训，确保无缝衔接、正常运营。

（六）公务用车及驾驶员服务保障需求

1. 服务范围

负责二连浩特市人民政府驻呼和浩特市联络处公务用车日常管理、驾驶、保养、清洁、安全运行及相关政务出行保障服务。

2. 车辆管理要求

严格执行公务用车管理规定，专车专用、规范使用，严禁公车私用、转借他人、违规使用。

负责车辆日常清洁：车身、内饰、后备箱、脚垫等保持干净整洁、无异味、无杂物。

负责车辆日常检查：

出车前：油、水、电、轮胎、刹车、灯光、安全带等安全检查；

行车中：规范驾驶、安全避让、遵守交通规则；

收车后：车辆归位、车况登记、隐患上报。

按规定完成车辆定期保养、年检、保险续保、违章处理等相关手续。

建立车辆管理台账：用油记录、维保记录、用车登记等，做到全程可

追溯。

3. 驾驶员服务要求

驾驶员由中标服务商派驻，须持有有效驾驶证，驾驶技术熟练、无重大交通事故记录。

政治素质过硬，无违法犯罪记录、无不良嗜好，作风严谨、保密意识强。

严格遵守政务接待礼仪与工作纪律：

着装整洁、言行文明、态度热情；

服从调度、准时准点、提前到位；

不随意见论、不传播工作内容，严守政务保密纪律。

执行 24 小时待命响应机制，保障应急出行、临时公务、加班及重大活动用车需求。

严禁酒后驾车、疲劳驾驶、超速行驶、违规变道、斗气驾驶等危险行为。

4. 出行保障服务

负责联络处工作人员及公务来访人员市内公务出行、接送站、接送机、会议接送、政务调研、跨区域公务出行等驾驶服务。

重大政务接待、重要会议、应急任务时，驾驶员全程在岗，规范引导、主动服务。

车辆保持良好工况，空调、音响、车窗、门锁等功能正常，保障乘车安全与舒适。

5. 安全与应急要求

严格落实交通安全主体责任，杜绝各类安全责任事故。

发生交通事故、车辆故障、违章等情况，第一时间上报联络处管理人员，并按规定处置。

配合做好车辆防火、防盗、防破坏等安全防范工作。

（七）口岸文化宣传

在呼和浩特主城区开展二连浩特口岸文化宣传工作，覆盖城市主干道、机场、大型商场等核心人流量点位，多渠道展示二连浩特边关风情、口岸文化特色资源，扩大二连浩特口岸文化影响力。

二、乙方服务成果的交付时间、地点

（一）服务期限：2026年5月13日--2026年5月12日

（二）服务成果的交付时间和交付要求（如有）：详见磋商文件

（三）服务地点：呼和浩特市赛罕区鄂尔多斯大街竹园小区西区商务楼101号

（四）乙方代表及联系电话：金建军，联系电话：15248159010

（五）甲方代表及联系电话：松云，联系电话：15148650098

注：服务成果分阶段交付的，应分别列明各阶段的交付时间、交付内容。

三、乙方提供服务成果的质量

（一）乙方提供的服务应同时满足：1. 符合国家法律法规和规范性文件对服务质量的要求；2. 符合甲方招标（磋商、谈判）文件对服务的质量要求；3. 符合乙方在投标（响应）文件中或磋商、谈判过程中对服务质量作出的书面承诺、声明或保证。上述质量要求作为甲方对乙方服务质量的验收依据。

（二）乙方应根据国家法律法规和规范性文件的规定、招标（磋商、

4、第四期服务费于 2027 年 3 月 15 日前支付，支付合同总金额的 25.00%，即 496000 元。

(二) 付款条件：甲方验收

(三) 乙方账户信息

乙方名称：呼和浩特市天成佳美酒店管理有限公司

开户银行：中国银行股份有限公司呼和浩特市鄂尔多斯东街支行

银行账号： : 149277920009

八、知识产权

乙方应保证其提供的服务及服务成果的全部及部分，均不存在侵犯第三方知识产权的情形，其服务成果的所有权由甲方享有。否则，乙方应向甲方承担违约责任及赔偿由此给甲方造成的名誉及经济损失。

九、违约条款

(一) 甲方没有正当理由逾期支付合同款项的，每延期一日，甲方应按照逾期支付金额 1984000 元的 3% 承担违约责任。延期达到 15 日，乙方有权解除合同，并要求甲方赔偿由此造成的经济损失。

(二) 甲方存在其他违反本合同的行为，应承担相应的违约责任（注：可以根据情况进行细化）；违约金不足以赔偿乙方 损失的，乙方有权要求甲方赔偿由此造成的经济损失。

(三) 乙方逾期提供服务成果的，每延期一日，乙方应按照合同总金额的 3% 承担违约责任。延期达到 15 日，甲方有权解除合同，拒付延期部分的相应服务款项，并要求乙方赔偿甲方的经济损失。

(四) 乙方交付的服务不符合质量要求，或其服务成果存在侵权行为的，甲方有权解除合同，并要求乙方支付合同总金额 5% 的违约金，违约金

不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

(五) 乙方在参与本项目采购活动过程中，如存在提供虚假承诺、证明、串通投标等违法违规行为，除承担相应的行政责任外，甲方有权解除合同，并要求乙方承担合同总金额3%的违约金，违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求

乙方赔偿经济损失。

(六) 乙方存在其他违反本合同的行为，应承担相应的违约责任（注：可以根据情况进行细化）；违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

十、不可抗力

因不可抗力致使一方不能及时或完全履行合同的，应及时通知另一方，双方互不承担责任，并在5天内提供有关不可抗力的相关证明。合同未履行部分是否继续履行、如何履行等问题，由双方协商解决。

十一、争议的解决方式

合同发生纠纷时，双方应协商解决，协商不成，可以采用下列方式解决：

(一) 提交呼和浩特赛罕区仲裁委员会仲裁。

(二) 向有管辖权的人民法院起诉。

十二、合同保存

合同文本一式叁份，采购单位、中标（成交）供应商、采购代理机构、各执一份。合同文本保存期限为从采购结束之日起至少保存十五年。

十三、合同附件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分，与本合同具有同

等法律效力：

- 1、中标（成交）结果公告及中标（成交）通知书
- 2、甲方招标（磋商、谈判）文件
- 3、乙方投标（响应）文件
- 4、甲乙双方商定的其他文件

十四、双方约定的其他事宜，

无。

十五、合同未尽事宜，双方另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

十六、本合同由甲乙双方盖章生效。

甲方名称：（章）

甲方法定代表人：（签字）



2026年05月13日

乙方名称：（章）

乙方法定代表人：（签字）

2026年05月13日

