

协议编号:ZJFCG-202301-01

浙江省机关后勤和培训服务中心

甲乙双方根据政府采购法律法规及有关规定,就甲方培训服务(酒店定点)项目(项目编号:ZJFCG-202301)签订本协议。

第一条 本项目有效期至 2024 年 12 月 31 日止,双方可视本项目执行情况酌情延长协议的执行。乙方应根据其承诺,及时向甲方提供高质量服务,不得提出本协议内容之外的任何附加条件。

第二条 乙方应为登记注册的合法餐饮、酒店服务供应商。

第三条 服务范围

浙江省机关后勤和培训服务中心承接举办的会议、培训活动,具体以甲方采购部门印发的培训通知为准。

第四条 会议、培训接待手续

1、甲方采购部门应根据会议或培训规模、淡旺季等情况在会议召开前 10 日以内告知乙方,并就会议时间、客房标准、房间数量,会场要求、伙食标准、就餐人数等内容向乙方发送联系单。

2、乙方对承接的会议,应根据会议采购部门的要求,及时调整房间,整理会场,做好接待会议的准备,充分满足会议的要求,并按承诺的内容进行服务,做到优先安排、优质服务,不得因价格折扣而降低服务标准。

第五条 会议、培训费用

- 1、乙方应按照不超过承诺的报价和折扣率计算会议、培训费用。
- 2、会议、培训费用应包括:客房费、会场费、餐饮费、商务费、其他杂费,服务费用均已包含在上述费用之中,不得另行收取。
- 3、以上费用均含税金。

第六条 基本服务要求

1、应保证甲方采购部门获得优先服务的权利，积极主动与甲方采购部门配合，并在不超过承诺的期限内完成会议接待工作。

2、应设有固定联系电话及联系人，及时响应甲方采购部门的各项要求，并按甲方采购部门要求免费提供上门服务。

3、对甲方承接的会议、培训定点接待业务，单独建立台账或账户核算。

4、对甲方采购部门的会议、培训定点接待业务建立甲方采购部门档案，开展跟踪服务。

5、拒绝甲方采购部门和经办人在协议或承诺范围外提出的不合理要求，防止违规现象的出现。

6、乙方承诺不收取会议培训空房费。

7、乙方可提供的其他服务。

第七条 费用结算

1、甲方采购部门应按次与乙方结算。结算时乙方应向甲方采购部门提供下列单据：

(1)填写全面、清楚的会议培训发票；

(2)每次定点会议培训的联系单和结算单（结算单应分项标明住宿费、会议室费，伙食费和其他费用）。

2、甲方采购部门应对有关单据进行认真审核，审核无误后，须以转账、支票或公务卡方式向乙方支付有关费用，一律不得采用现金结算。

第八条 服务保证

1、乙方应保证按承诺为会议提供高质量的服务，积极配合采购部门，在认真执行各项开支标准的基础上，做到安排优先、服务优良、饭菜优质，价格优惠。

2、会议接待客房环境优雅，基本无噪音，符合国家标准规定；室内舒适、整洁；卫生间、冷暖气、冷热水及基本配置应与承诺一致。餐厅及餐饮器具均须符合国家卫生标准。

3、安全保卫工作到位，昼夜 24 小时有专门保卫工作人员值班。会议期间发生的人身安全及财产损失，如因乙方原因造成，应由乙方承担责任。

4、乙方应对甲方采购部门提出的违法、违规和不合理要求坚决予以拒绝，并及时报告甲方。

5、乙方应接受甲方和甲方上级主管部门对乙方履行协议（合同）的检查。

第九条 履约管理制度

1、在协议有效期内，甲方采购部门向甲方反映供应商有下列情形的，甲方有权调查核实。如发现乙方出现下列情形之一的，将根据协议的要求，暂停直至取消入围定点供应商资格。

(1) 乙方提供虚假发票的；

(2) 超过协议价格收取费用或采取减少服务项目等降低服务质量的；

(3) 乙方无正当理由拒绝接待会议培训的；

(4) 乙方服务质量差，被甲方采购部门有效投诉二次以上(含二次并经查实)；

(6) 未经采购部门同意，乙方擅自将会议转包给其他单位的；

(7) 因乙方服务质量问题，导致采购部门出现重大损失的；

(8) 乙方接待会议培训在人员数量、时间、费用结算等方面弄虚作假的；

(9) 违反协议规定的其他事项的。

2、乙方在任何情况下都不得向采购部门经办人提供任何形式的回扣，一经发现，甲方可立即全面终止协议的履行，同时提请有关部门追究有关当事人的责任。

3、乙方在合同履行过程中与采购部门协商变更本合同主要条款或无正当理由拒绝履行合同义务，或未按合同规定履行义务构成违约的，乙方应当赔偿损失。

第十条 争议的解决

本协议如发生纠纷，甲、乙双方应当及时协商解决，如协商不成，按《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等规定处理。

第十一条 协议的生效

1、本协议经甲乙双方法定代表人或其委托人签字盖章生效。

2、协议履行期内甲乙双方均不得随意变更或解除协议。协议若

