

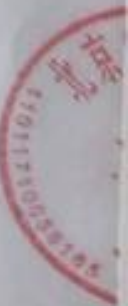
合同编号：SCJ-2026-FW-029

北京市平谷区市场监督管理局  
日常公用经费物业管理服务采购项目合同  
(2026年)

甲方：北京市平谷区市场监督管理局

乙方：北京宏莘和德人力资源有限公司

签订时间：2026年6月1日



## 日常公用经费物业管理服务采购项目合同

甲 方：北京市平谷区市场监督管理局  
联系地址：北京市平谷区府前西街 17 号社会服务中心  
法定代表人：陈靖  
联系人：宋国兵  
联系电话：18811267611  
开户行：工行平谷支行  
账 号：0200011909200617660

乙 方：北京宏莘和德人力资源有限公司  
联系地址：北京市平谷区平谷镇航宇街 7 号  
法定代表人：马丽娜  
联系人：马丽娜  
联系电话：13701079493  
开户行：中国建设银行股份有限公司北京平谷支行  
账 号：1105 0185 3600 0000 1367

经甲乙双方友好协商，就乙方承担甲方的后勤服务业务，为甲方办公楼提供警卫等服务事宜达成一致意见，签订本合同并共同遵守。

### 第一条 服务内容与范围

#### 一、服务内容

为平谷区市场监督管理局、市场所等 8 个办公区域，提供警卫

服务等服务。

## 二、服务范围

办公楼系指金海湖市场所、金海湖小院、东高村市场所、峪口市场所、大华山市场所、马吕营市场所、张辛庄市场所、王辛庄市场所等。

## 第二条 服务要求

一、满足甲方对相关服务工作的要求，提供符合行业标准的服  
务，确保甲方业务的正常开展。

二、双方共同制定服务方案及其服务标准。

## 第三条 服务期限

本合同有效期自 2026 年 4 月 1 日起至 2026 年 12 月 31 日  
止，共计 1 年。合同期满，如需继续签约，由甲乙双方另行协商签  
订。

## 第四条 甲乙双方的权利及义务

### 一、甲方的权利及义务

1. 审定乙方拟定的服务方案及其标准、年度工作计划，并以此  
作为检查的依据。

2. 监督检查乙方的服务工作及其执行情况，并以此评定乙方考  
核的依据。

3. 牵头成立由双方参与的后勤工作小组，负责组织实施、检查、  
考核和改善工作。

4. 对乙方驻场人员的任用有监督权，若乙方人员经甲方考核确  
属无法胜任工作或有违反国家法律法规行为或严重违反甲方规章制  
度的，甲方有权以书面形式要求乙方退回人员，并重新指派人员，乙

方不得拒绝，对于退回到乙方的人员，乙方自行安排，并支付相应的赔偿金、补偿金、工资等各项费用。

5. 协助支持乙方服务过程中的管理工作，不得无故干预乙方按照本合同依法依规所进行的管理活动。

6. 向乙方提供服务管理所需的各种法律文件。协助乙方做好后勤服务管理和宣传教育工作。

7. 向乙方无偿提供必要的办公用房、物料存放库以及其它必要的办公服务设施。

8. 甲方提供给乙方服务中所需的设备由乙方使用和保管，需要更新或增加时由甲方按有关规定予以更新或增加。

9. 负责本项目所需设备设施、零配件、清洁工具等物资的采购和供应，并承担其费用。

10. 按照合同约定的时间足额向乙方支付各项费用。

11. 甲方有权自应付费用中自行扣除乙方应付违约金、赔偿金等费用。

## 二、乙方的权利及义务

1. 根据有关法律法规及本合同约定，制定服务方案并遵照执行。

2. 根据合同约定，负责编制经甲方确认的服务年度工作计划。

积极配合甲方做好合同规定的监督检查。

3. 享有用工自主权，但必须本着合理、高效的原则在本企业设置管理机构 and 人员，有权在合同定额内制定内部考核分配办法并发放。合同拟定服务方案中的用工总量，如乙方需核减时需征得甲方同意。乙方应与员工签订劳动合同，并为员工缴纳社会保险。

4. 乙方派驻人员不因本合同的签订与甲方之间形成劳务派遣合

同关系。在本合同履行过程中，乙方派驻人员发生任何劳动争议（或劳务争议），均由乙方单独解决并承担法律责任。如因此导致甲方遭受损失的，乙方应承担由此给甲方造成的全部损失（包括但不限于实际损失、甲方主张权利支出的诉讼费、保全费、律师费等）。

5. 负责保管甲方委托其保管的设备设施，对本服务的公用设施不得擅自占用或改变其使用功能，如需在本服务内完善配套项目，须经甲方同意后方可实施。

6. 本合同终止时，必须在十个工作日内向甲方移交与服务有关的所有配套设施及设备，乙方不得以任何理由拒绝移交。

7. 建立本服务管理档案并负责及时记载有关变更情况。

8. 乙方员工在工作过程中发生的人身损害或财产损失，由乙方负责处理，相关责任由乙方承担。乙方员工在工作过程中造成的甲方财产损失由乙方承担连带赔偿责任。

9. 乙方不得以甲方名义开展与本合同无关的人员招聘、对外签订合同、公开宣传、其他经济往来等任何活动。

10. 乙方应组织员工学习甲方的各项规章制度，乙方员工接受甲方规章制度的约束。

11. 乙方保证履行自己的承诺以及国家法律、法规和政策规定应享有的其他权利和承担的义务。

12. 乙方应及时撤换不称职的人员。在合同履行过程中，如人员离职、被辞退、劳动合同到期、终止等，乙方应在相应事件发生后第一时间通知甲方，并指派新的人员；如乙方未及时告知甲方，导致该人员在其期间与甲方存在事实劳动关系，因此引发劳动仲裁或者其他民事争议的，产生赔偿费用均由乙方支付。

13. 乙方不能指派超过法定退休年龄的人员、需身体素质良好、体态正常、没有心脑血管疾病、糖尿病等疾病，工作负有责任心。对于不符合要求的人员，甲方有权要求乙方立即撤换。

14. 乙方指派的人员突发疾病、安全事故等，导致伤残或死亡，赔偿费用和责任全部由乙方承担，如导致甲方被追索费用，甲方有权向乙方全额追偿。

### 第五条 费用及结算办法

一、本合同服务综合费用包括乙方在提供服务过程中所产生的人工成本、保险费、员工服装费用、办公费、员工餐补助费、低值易耗品费、管理费及税金等（见附件）。不包括设备检测维保费、设备零件费、水费、电费、热力费、各类政策性收费等费用。

#### 二、服务综合费用及结算办法

1、全年费用总计为 1380000 元人民币，（大写）壹佰叁拾捌万元整。平均每月费用为 115000 元人民币，（大写）壹拾壹万伍仟元整。费用内包含人员工资、保险、工服、保洁工具、部分人员餐费补助、管理费、税金等。设备维修保养及其它费用由甲方另行支付乙方，具体费用以实际发生为准。

2、甲方以转帐/支票的方式向乙方支付相关费用。

3、双方结算周期为季度；双方于每季度末核对上月费用，核对无误后乙方开具票据，甲方核对结束 8 日内付款。遇节假日或其他原因需顺延时，双方需协商解决。完活验收合格且甲方财政资金拨付到位后付清。乙方确认并同意：如本合同纳入财政审计或其他审计范围，双方同意以财政评审结果为最终确定的合同金额或以甲方指定的审计单位的审计结果为最终合同价款。双方确认并同意：本合同资金来

源为财政资金，如因财政资金未拨付到位导致甲方未能按时付款的，付款期限顺延；甲方财政资金拨付到位、具备付款条件后通知乙方，乙方向甲方出具符合要求的发票。如遇封账、财政资金未拨付到位或其他非因甲方主观故意导致的付款延迟，甲方不承担违约责任。

## 第六条 违约责任

一、一方（“违约方”）违反本合同约定的，守约方有权要求违约方在不少于三十天的期限内予以解决，逾期未解决的，守约方有权解除合同；造成经济损失的，违约方应向守约方赔偿直接经济损失。

二、乙方未按服务标准提供服务的，经考核确认，应责令乙方在合理的期限内纠正整改。逾期不能纠正整改，并造成甲方不能正常工作的，应对乙方的服务费用予以核减。具体核减金额及方式，由双方按照合理的原则予以确认执行。

三、甲方未按期支付服务费，并造成乙方无法开展服务工作的，甲方应负违约责任，并应弥补乙方的经济损失。支付期限见第五条（二）。

四、乙方人员在本合同履行中导致甲方及相关人员（含乙方人员）财产人身损害的，乙方应承担全部赔偿责任。乙方人员因故意或重大过错导致人身财产损害的，乙方除承担全部赔偿责任外，还应承担行政责任和刑事责任。

五、因房屋建筑质量、设备设施质量或安装技术等原因导致发生重大事故的，由甲方负责处理善后工作，乙方全力予以配合。事故责任以法定部门的鉴定为准。

六、因乙方未按期向乙方人员支付劳动（或劳务）报酬及待遇产生任何争议，由乙方单独解决并承担全部赔偿责任。如因此造成甲方

损失的，乙方应承担由此给甲方造成的全部损失。

## 第七条 合同的效力

一、本合同的附件均为本合同有效组成部分，与本合同具有同等效力；合同签订后，经甲方审定的服务方案和服务标准是本合同不可分割的部分，与本合同具有同等法律效力；本合同未尽事宜由甲乙双方协商解决，签订的补充协议与本合同具有同等法律效力。

二、合同生效后，甲乙双方任何一方发生法定代表人变更、企业性质变化等事宜均不构成变更、中止或终止合同的理由。

三、合同执行期间，因甲方工作变动需要调整服务内容和服务人员人数等，应以双方代表书面签字为准，甲乙重大的调整应签订补充协议。合同期满重新签订或终止合同，甲方须提前3个月书面通知乙方。

四、当出现国家税收、劳动力的社会福利、保险或最低工资标准、其它应付的津贴等政策出现较大变化时，甲方支付乙方的服务费也应做相应调整，具体调整数额、支付时间由甲、乙双方协商。

五、本合同执行期间，如遇不可抗力，双方应按有关法律、法规及规章及时协商处理。

六、本合同在履行中若发生争议，双方应协商解决，协商不成的，任何一方均可向北京市平谷区人民法院提起诉讼。

七、本合同一式肆份，甲乙双方各执贰份。具同等法律效力。



甲方（盖章）

法人代表（或授权代表）

签订日期：2026.6.7

*[Handwritten signature]*



乙方（盖章）

法人代表（或授权代表）

签订日期：2026.4.1

*[Handwritten signature]*

### 北京市平谷区市场监督管理局服务管理预算

| 序号 | 项目      | 月合计（元）    | 年合计（元）     | 备注                                               |
|----|---------|-----------|------------|--------------------------------------------------|
| 1  | 工资      | 48059.75  | 576717.00  | 无                                                |
| 2  | 保险      | 45099.98  | 541199.76  | 无                                                |
| 3  | 公积金     | 5767.02   | 69204.24   | 无                                                |
| 4  | 工服劳保    | 453.75    | 5429.98    | 全年共计 17 人*160 元/套*3 套=5440 元。<br>平均每月为 453.33 元。 |
| 5  | 美发服务费用  | 4000.00   | 48000.00   | 无                                                |
| 6  | 管理费（8%） | 8270.44   | 99244.98   | 无                                                |
| 7  | 税费      | 3349.51   | 40194.12   | 无                                                |
|    | 总计      | 115000.00 | 1380000.00 |                                                  |