

采购合同

项目名称：水务综合保障-基层单位辅助岗位劳务采购服务
(门卫)

合同编号：CSHH2SWZHBZ802025-02FW

采购人（甲方）：北京市城市河湖管理处

供应商（乙方）：北京城建燕远物业管理有限责任公司

签订日期：2025年3月29日



水务综合保障
—基层单位辅助岗位劳务采购服务(门卫)
合同

采购人（甲方）：北京市城市河湖管理处

地址：北京市石景山区八大处路 49 号点石商务公园 12 层

电话：010-88821930

供应商（乙方）：北京城建燕远物业管理有限责任公司

地址：北京市海淀区中关村南大街甲 6 号铸诚大厦 B 座 1202

电话：010-53385335

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》和国家有关法律法规，甲乙双方经平等协商，自愿签订本合同。一、服务内容
及要求

（一）服务内容

- 1、乙方根据甲方要求派遣员工提供门卫（含传达）服务并负责对提供的服务人员进行管理、培训。
- 2、服务地点：北京市城市河湖管理处三个自管宿舍区及六个管理所。

（二）服务要求

1、人数要求：18名。

2、服务人员必须具备以下条件：

（1）政治思想良好；

（2）文化素质较高（具备初中以上学历）；

（3）仪表端庄，年龄在18周岁至50周岁；

（4）工作责任心强；

（5）无参加邪教反动组织记录；

（6）具有一年及以上门卫服务工作经验；

（7）身心健康，未患有影响服务的生理或心理疾病（乙方应提供相关健康证、体检报告）；

（8）能够适应岗位的其他条件

3、岗位要求：

（1）对出入口进行把守、验证、检查，保卫安全；

（2）查验出入人员的证件，办理登记手续，禁止无关人员进入；

（3）对出入的人员、车辆携带或装运的物品进行查验，防止采购人财物流失；

（4）指挥、疏导出入车辆、清理无关人员，维护出入口的正常秩序；

（5）及时发现不法行为人，做好治安防范工作，发现治安案件、刑事案件、安全事故及隐患的，及时报告并配合相关

部门处理；

- (6) 协助做好来访接待工作；
- (7) 保持大门和值班室内外环境卫生；
- (8) 负责服务场所邮件、快递的登记、收发及保管；
- (9) 完成采购人交办的其他服务任务。

二、服务期限

自 2025 年 4 月 1 日至 2025 年 12 月 31 日止。

三、合同费用及支付方式

(一) 合同金额：人民币 1183219.49 元（大写：壹佰壹拾捌万叁仟贰佰壹拾玖元肆角玖分整）

(二) 支付方式

(1) 本项目合同金额为：RMB1183219.49 元（大写：壹佰壹拾捌万叁仟贰佰壹拾玖元肆角玖分整），按实际派遣人数、乙方中标费用标准按月结算。采购人向供应商支付的合同费用包括但不限于利润、服务人员工资、福利、各项社会保险费、交通费、食宿费、置装费、装备费、培训费等所有报酬，乙方应按时发放给服务人员。

(三) 支付时间

(1) 供应商于当月 20 日前按照采购人要求开具上月费用的合法等额发票，采购人收到上述发票并审核确认后 10 日内

将款项支付给供应商。

(2) 在采购人实际支付时，如遇财政部门国库结账等特殊时期，具体支付将根据财政部门有关规定调整执行。

(3) 采购人付款前供应商应向采购人提供等额的合法有效的增值税专用发票/普通发票，否则采购人有权暂停付款，直至供应商提供等额的合法有效的增值税专用发票/普通发票为止，且采购人不需承担任何责任。

四、各方权利义务

(一) 甲方权利义务

1. 甲方应按照合同约定履行本合同义务。
2. 甲方有权根据实际需求协调乙方服务人员的工作模式。
3. 甲方有权监督检查乙方及服务人员履行本合同的情况，包括本合同的岗位工作时间、岗位人数、岗位职责等，并按照合同履行情况进行季度考核，当考核结果不合格时，甲方有权要求乙方进行整改及扣罚违约金，乙方未按合同约定或甲方要求整改的，甲方有权解除合同。
4. 甲方负责明确本合同约定的工作范围，岗位工作时间、岗位编制、工作职责、工作要求等内容。
5. 甲方有权要求乙方按照国家法律法规及行业规定的标准配备服务人员。
6. 甲方有权在特殊情况、非常时期或应急状态下，向乙方提

出合同之外的工作要求。

7.甲方有权对乙方及工作人员违反本合同的行为进行调查和处理。

8.当履行本合同过程中发生如下任一情况时，甲方有权要求乙方限期整改：

- (1) 乙方工作影响甲方的正常运行；
- (2) 乙方原因造成甲方遭受经济损失；
- (3) 乙方原因造成甲方出现不安全事件；
- (4) 乙方原因对甲方声誉造成影响；
- (5) 乙方工作未符合本合同标准；
- (6) 其他影响甲方运行、安全的事件。

9.甲方有义务按照本合同约定向乙方支付合同费用。

10. 服务人员有以下情形之一的，甲方有权退回或要求乙方对服务人员进行调换，乙方应当在甲方限期内完成调换：

- (1) 不符合本合同第一条约定的条件或违反相关约定的；
- (2) 不能胜任甲方工作要求的；
- (3) 不服从甲方工作安排的；
- (4) 严重违反甲方劳动纪律、规章制度的；
- (5) 单方提出停止工作或擅自离岗的；
- (5) 工作失职，给甲方造成经济损失或不良影响的；
- (6) 被依法追究刑事责任的；
- (8) 乙方以欺诈、胁迫或乘人之危情况下订立劳动合同，



致使合同无效的；

(9) 与乙方的合同期满或解除的；

(10) 法律规定的其他情形。

(二) 乙方权利义务

1.按照甲方需求提供方案,在甲方认可的前提下,真实准确的按方案配备相应的人员。

2.乙方提供排班表,配合甲方抽查在岗情况,确保无缺岗、空岗现象。

3.乙方应保证服务人员按照要求按时到岗、认真履行职责,严格遵守甲方的规章制度及各项法律法规。

4.乙方为本项目拟派的参与门卫服务的人员须为中华人民共和国公民,遵守国家法律、法规,品行良好,符合合同第一条的相关要求。

5.乙方为本项目拟派的参与门卫服务的人员必须经过基本的培训(基本门卫技能、礼仪等)。

6.乙方与本项目拟派的参与门卫服务的人员系劳动合同关系,因劳动关系所产生的纠纷由乙方全权负责,甲方不承担任何法律责任。

7.乙方为本项目拟派的参与门卫服务的人员在工作期间发生生病、死亡、工伤、侵害他人人身或财产等事故全部费用由乙方承担,乙方应与其签订劳动合同,并办理各种用工手续,

如因用工不当给甲方造成的损失由乙方承担。

8.乙方派遣的人员应具有一年以上门卫服务工作经验，应经过系统培训并经考核合格后方可上岗。

9.乙方应在甲方的安排、部署之下开展工作，甲方有权利对乙方的工作进行指导，乙方工作人员要绝对服从甲方的指挥和命令。

10.乙方应当自觉遵守国家的法律、法规、规章和社会公德、职业道德，维护甲方的声誉和利益。

11.乙方及服务人员不得从事其他任何与甲方利益冲突的第二职业或活动，更不得将承揽于甲方的业务转让给第三方。

12.乙方服务人员违反甲方劳动纪律和规章制度的，甲方有权按国家和本单位的規定对乙方给予经济处罚作为违约金，直至解除本合同。如因乙方及服务人员的故意或重大过失造成甲方损失的，甲方除了给予乙方经济处罚、解除本合同外，甲方有权要求乙方承担赔偿责任。

13.本项目中，乙方及服务人员无论因何原因造成甲方或第三方人身损害、财物损失的，全部责任（包括民事、刑事、行政责任）由乙方承担，乙方须尽快妥善处理。

14.乙方应确保服务人员均为封闭式管理，未经甲方同意，严禁离开甲方指定服务场所。

15.乙方应按时支付服务人员劳动报酬及福利待遇，负责为服务人员依法律规定办理社会保险和购买人身意外险，按时、

足额缴纳社会保险与公积金等费用。

16.乙方应承担服务人员的全部费用（包括但不限于工资、各项福利、奖金、食宿交通费用、保险公积金费用）。

17.乙方负责支付因乙方与服务人员的劳动合同变更解除所产生的经济补偿金、经济赔偿金。对甲方按合同相关条款退回乙方人员，乙方应接收并负责处理与相关人员之间的劳动关系的后续工作，尽量避免对甲方的正常工作造成不利影响。

18.乙方须保证服务人员的稳定性，更换人员须经甲方同意，并及时履行变动手续。

19.乙方须对服务人员进行安全教育，严格执行法律法规关于安全生产和劳动保护的有关规定，并为服务人员配备必要的劳动保护用品。

20.乙方须对服务人员定期进行身体健康检查，体检及相关费用由乙方承担。

21.乙方有义务把甲、乙双方签订劳务服务协议的事实告知服务人员。

22.本合同终止或解除时，乙方应保证服务人员及时向甲方移交其管理范围内的物品及相关材料。

23.乙方以及服务人员应对从事服务中知悉的甲方及甲方人员有关信息、资料保密，不得向第三方泄露或用于本合同以外的其他目的，否则应当赔偿甲方的全部损失。

24.乙方应保证在合同期内对本合同项下管控范围内的安全

管理工作承担全部责任，由此造成的全部损失由乙方负责。

25.如在本合同期限内，出现因乙方或服务人员原因造成安全责任事故、隐患或违法情况的，乙方承担全部责任。

26.乙方负责服务人员的行为监督和管理，保证履行本合同工作的人员严格遵守国家、北京市、行业主管部门等单位的有关行业安全、内保、环保、运行、消防、物业等相关要求，防止引发事故或其他不安全事件，防止对甲方生产运行、日常工作、声誉造成负面影响，因服务人员在履行本合同业务时，侵害了甲方合法权益，由此造成的全部责任及赔偿责任由乙方承担。

27.乙方服务人员在工作期内非因工负伤或生病，期间由乙方另派服务人员替岗，待休病假人员病（伤）痊愈，若仍适宜从事原工作的可以重新上岗，若不适宜从事原工作，乙方应及时更换人员。

五、违约责任

1、乙方应严格按照合同约定的服务人数及要求提供服务。若服务人数少于约定的数量或服务人员不符合合同约定标准的，乙方应于收到甲方通知之日起3个工作日内予以补齐或调换，乙方逾期或拒绝补齐或调换的，甲方有权解除合同并要求乙方按照本合同总金额的20%支付违约金，违约金不能弥补甲方损失的，甲方有权予以追偿。

2、乙方或服务人员因自身原因给甲方造成损失或不良影响

的，甲方有权解除合同，乙方应按合同总金额的 20% 支付违约金并赔偿甲方损失（损失包括但不限于直接损失、间接损失、维权成本损失如律师费、诉讼费、财产保全费、保全担保费等）。

3、如果乙方或服务人员履行合同不符合约定的质量标准，甲方提出并要求整改后，乙方在甲方要求的期限内拒不整改或者整改后仍不符合约定的质量标准的，甲方有权解除合同并要求乙方按照本条第二款约定承担违约责任。

4、乙方或其服务人员在合同期内累计存在两次及以上违反本合同约定行为的，甲方有权解除合同并要求乙方按照本条第二款约定承担违约责任。

5. 甲方无故延期拨付合同款，乙方可向甲方发出通知，要求甲方采取有效措施纠正违约行为。甲方收到乙方通知后的 28 天内仍不履行合同义务，乙方有权暂停履行合同，并通知甲方，甲方应承担由此增加的费用和(或)服务期延误。甲方在实际支付时，如遇北京市财政局、北京市水务局、国库结账等特殊时期，具体支付将根据北京市财政局有关规定调整执行。因本项目的资金来源于政府财政性资金，故甲乙双方对本合同的付款条件达成共识并做出如下约定：甲方在收到政府专项拨款后应及时按照合同的约定向乙方支付合同价款，但因政府财政性资金拨付延迟而导致甲方不能按照合同的约定及时向乙方支付合同价款时，不构成甲方的违约行为，

乙方不得因此追究甲方的违约责任。

六：考核与验收

乙方同意甲方按照附件一、附件二的标准进行季度考核及验收，并承担相应违约责任。

七、争议解决

本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决，协商不成的，甲乙双方均有权将争议提交甲方所在地人民法院诉讼解决。

八、其他

（一）本合同之未尽事宜应按本合同所确定的原则并根据法律之有关规定有双方协商处理，必要时另行签订补充协议，本合同的补充协议与本合同具有同等效力。

（二）本合同及其任何条款的修改，须经双方同意，并就修改事项签署书面协议，作为本合同的附件。

（三）本合同满足如下条件之一时，合同即终止。合同终止后，乙方负责本合同内服务人员的安排，并承担相应费用，甲方不承担上述相关费用。

- 1.本合同到期自动终止。
- 2.因乙方发生违反本合同约定的可终止合同的情形。
- 3.因国家法律法规、行业要求造成本合同无法继续履行的。
- 4.发生不可抗力造成甲方或乙方无法继续履行本合同。
- 5.其他原因造成甲方、乙方无法继续履行本合同的。



(四) 双方约定：本合同服务期至 2025 年 12 月 31 日，如服务期满后采购人未能确定下年度服务单位，供应商延续服务至采购人与实际服务单位签订下年度委托合同之日，延续期限及合同价款以双方另行签订延续委托合同为准。

因延长履行合同期而产生的服务费用，采购人将按照后续供应商的工程量中标单价及延长期内采购人认可实际工程量据实结算。

(五) 本合同的附件为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等效力。

(六) 本合同一式 陆 份，甲方 叁 份、乙方 叁 份，经双方盖章后生效，各份具有同等法律效力。

甲方：北京市城市河湖管理处

法人代表：



主管领导：

张昭

合同负责人：

曹晶

经办人：*石璞琛*

2025 年 3 月 29 日

乙方：

法人代表：



薛月娟

2025 年 3 月 29 日

附件一：《服务质量季度考评表》及考评办法

《服务质量季度考评表》

考评项目	考评标准	标准分值	考评分值
仪容仪表	查看在岗人员的人员状态及人数是否满足要求，达不到要求的一人次扣1分。	5	
	检查队员的着装是否整洁，穿戴统一制服，佩戴统一标志，未按要求的一人次扣1分。	5	
	检查队员的仪容仪表是否符合规范，不规范的一人次扣1分。	5	
	门卫期间严禁聊天、抽烟、吃零食等影响工作岗位形象的行为，一经发现，一次扣5分。	5	
职责义务	按规定清理办公场所规定区域；对办公场所规定区域没有及时清理打扫的一次扣1分。	20	
	门卫人员按要求开展门卫清理工作，做好记录。未按要求进行门卫清理、未作记录的，一次扣2分。伪造检查记录的，一次扣10分。	10	
	门卫人员要妥善使用所配备门卫器材、设备，在使用过程中损坏器材、设备的，一次	5	

	扣 1 分；恶意损坏器材、设备的，一次扣 5 分，并照原价赔偿损失。		
	门卫人员发现门卫器材、设备损坏、无法正常使用等现象，应及时上报主管部门管理人员，未及时上报的，一次扣 1 分。	5	
	对要求整改的同一不规范事项，第一次提出整改扣 1 分，第二次提出整改扣 2 分，第三次催促仍不及时整改的，扣 5 分。	15	
	遇特殊、紧急事件应及时上报并采取有效措施进行控制。未按要求及时上报的，一次扣 10 分；未上报、未采取有效措施控制，导致事态扩大，对甲方造成影响的，扣 20 分		
	制定人员培训计划及培训内容，向甲方使用部门进行报备。培训计划和内容有变动时，及时向使用部门报备更新。未向甲方使用部门进行报备、更新的，一次扣 1 分。	5	
培训管理	定期组织所有人员开展培训、复训工作，将培训记录向甲方使用部门进行报备。未向甲方使用部门进行报备的，一次扣 1 分。	5	
	人员经培训上岗后，应熟知岗位职责，遵照岗位职责上岗门卫。未按岗位职责履职、不熟悉岗位职责的，一经发现，一人次扣 1 分。	15	

	考评总分		
补充说明事项			
考评结果	_____年_____月，服务质量考评得分为_____。 服务公司代表人： _____部考核人： 考核日期：		

1.每季度《服务质量季度考评表》考评得85分(含)以上为合格。每季度考评得85分(不含)以下时,乙方需按照如下比例支付当季度总服务费作为违约金:当得分介于80至85分(含80分、不含85分)时,每低于合格分数一分,乙方需支付违约金,金额为当季度总服务费1%;当得分介于60至80分(含60分、不含80分)时,每低于合格分数一分,乙方需支付违约金,金额为当季度总服务费2%;当得分低于60分(不含)时,每低于合格分数一分,乙方需支付违约金,金额为当季度总服务费3%。连续两个季度在考评表中同一项扣分的,与上季度相比,每多扣一分,乙方需支付违约金,金额为当季度总服务费1%。连续三个季度在考评表中同一项扣分的,与上季度相比,每多扣一分,乙方需支付违约金,金额为当季度总服务费5%。本年度服务质量季度考

评两次不及格或年度考评平均分低于 85 分（不含）时，甲方有权解除合同，并要求乙方赔偿损失。

附件二：履约验收方案

履约验收方案

一、履约验收主体：采购人。

二、验收方式：采购人自行组织，采用现场检查、确认数量、日常监督考核、季度考评等方式，完成验收。

三、验收时间：12 月份。

四、验收程序：供应商按照合同约定提供服务，完成合同工作，保障管理处正常业务工作及职工生活，提交年度工作报告。采购人组织相关人员对本项目技术和商务履约情况进行验收，验收合格后双方签署验收书。验收不合格的，由供应商按要求弥补缺陷后再次组织验收，直至验收合格。

五、验收内容及标准：

序号	验收内容	验收标准	备注
一	技术要求		由采购人组织验收小组成员核查供应商服务情况（包括中期更换人员情况）、人员培训与考核记录、人
1	项目执行的标准和规范	项目实施按采购需求规定的各项标准和规范要求执行，按合同要求提供服务，保障了工作的顺利进行。各	

		项绩效考核指标达标。	员考勤记录、用人单位日常监督考核记录和服务对象满意度调查记录，确认服务标准达到既定要求后签
2	岗位设置及排班要求	提供的服务人员按合同工作内容和岗位要求完成各项工作	
3	服务要求	提供的服务人员任职条件满足服务要求和投标承诺，证件齐全	
4	组织要求	组织管理制度健全、措施落实到位，合同履行期间未出现因劳动纠纷导致采购人利益受损，有效组织人员技能培训，应急人员替代及时。	
二	商务要求		
1	服务期限	按合同约定期限完成。	
2	服务地点	按合同约定服务地点完成。	
3	合同价款支付	付款进度比例符合合同约定，付款条件满足合同约定。	



000000

