

本合同为中小企业预留合同

政府采购合同

合同编号：YDH-HQZX-HQBZ-2025-1

项目名称：永定河管理处水务综合保障-后勤综合保障

采购人（甲方）：北京市永定河管理处

供应商（乙方）：北京市万千家合物业管理有限责任公司

签署日期：2025年4月30日

永定河管理处水务综合保障-后勤综合保障 政府采购合同

根据《中华人民共和国民法典》、《物业管理条例》等有关法律、法规的规定，甲乙双方在自愿、平等、协商一致的基础上，就乙方向甲方提供后勤服务有关事宜，订立本合同。

第一章 项目基本情况

第一条 项目名称：永定河管理处水务综合保障-后勤综合保障

第二条 项目服务地点：

服务地点：永定河管理处机关、斋堂水库管理所、水源工程管理所、分洪枢纽管理所、滞洪水库管理所。

永定河管理处机关位于北京市丰台区晓月中路 13 号，斋堂水库管理所位于北京市门头沟区斋堂镇西斋堂村，水源工程管理所位于门头沟区滨河路 22 号，分洪枢纽管理所位于丰台区卢沟桥城北街，滞洪水库管理所位于北京市房山区长阳镇马厂村。

第三条 服务人员数量及要求

（一）乙方根据甲方服务需求，向各服务地点派驻后勤综合服务保障，具体包括：

（1）聘用后勤综合保障人员 22 人。包括：后勤保障管理人员 2 人，专业电工人员 2 人，专业驾驶人员 18 人；

（2）聘用后勤社会化综合服务人员 21 人。包括：食堂厨师 18 名，食堂管理员 1 名，食堂厨师长和食堂伙工各 1 名。

（二）服务要求

后勤社会化综合服务人员、后勤保障人员上岗前须提供 1 个月内体检报告，体检结果满一年后，应再次体检并提交甲方备案。患有心脑血管疾病、传染性疾病等的人员不得上岗。乙方必须为上岗人员购买人身意外险，同时合同执行过程中安排一次有碍于食品卫生病症及传染性疾病相关内容的体检。

1. 后勤社会化综合服务人员要求：

1) 年龄在 18 岁至 55 岁之间；身体健康，符合卫生、防疫部门要求；必须持有有效的健康证并向采购人备案，无证及发生有碍于食品卫生病症的人员不得上岗。

2) 应具有熟练掌握相应的主要菜系制作、主要面点、食品、主要配制方法，具备履约能力。

3) 应保持良好的个人卫生，上岗期间必须穿戴工作服并保持干净整洁；应保持工作区域的环境卫生，达到整洁明亮。

4) 应具有良好的职业道德，初中以上学历，知法懂法，无犯罪记录、无非法组织参与，无不当上访记录，严守秩序维护从业规范；具备良好的沟通能力、具有较强的服务意识。

5) 应当按照卫生防疫要求，做好日常防护。

6) 保证一日三餐按时按质完成，并满足每周七天食堂服务。

7) 甲方原则上不提供备勤值班室，如需提供，与甲方另行协商；甲方原则上不提供就餐，如需提供，经与甲方协商同意后，就餐费用按照实际收取。

8) 具备基本的食堂火灾事故及相应事件应急处置能力。

9) 管理人员应每天对从业人员上岗前的健康状况进行检查。患有发热、腹泻、咽部炎症等病症及皮肤有伤口或感染的从业人员，应主动向食品安全管理人员等报告，暂停从事接触直接入口食品的工作，必要时进行临时健康检查，待查明原因并将有碍食品安全的疾病治愈后方可重新上岗。凡从业人员出现高热、腹泻、咳嗽、咳血、眼球和面色发黄、皮肤破损或化脓等有碍食品安全疾病的症状时，立即脱离岗位，待查明原因、排除有碍食品安全的病症或治愈后，方可重新上岗。

2. 后勤保障管理人员要求：

1) 身体健康，无犯罪记录，无不当上访记录。

2) 须按照甲方要求开展人员管理、后勤保障相关工作。

3) 甲方原则上不提供就餐，如需提供就餐，经与甲方协商同意后，就餐费用按照实际收取。

3. 专业电工人员要求：

1) 年龄在 18 岁至 55 岁，经过专业培训，持有专业资格证件，至少 1 人持

有高压电工证；

- 2) 服从管理，听从安排，自觉遵守管理处的各项规章制度；
- 3) 注意仪容整洁，讲究文明礼貌，不与职工及外来人员发生争执；
- 4) 甲方原则上不提供就餐，如需提供就餐，经与甲方协商同意后，就餐费用按照实际收取。

4. 车辆驾驶人员要求：

1) 身体健康，无妨碍安全驾驶的隐性疾病，55 周岁以下，驾龄不低于 5 年且近 3 年内无重大交通事故记录、交通违法记录、无犯罪记录、无酒驾、毒驾等记录，无不当上访记录。

2) 18 名驾驶员中至少有 4 名具有 B1 及以上驾驶证，其余驾驶员有 C1 及以上驾驶证，能够值班。

3) 专人专车，不得将车私自转交给他人驾驶，不得将车私自外借他人。

4) 发生交通违法行为及交通事故，及时、如实向甲方车辆管理人员及所属公司管理人员报告。

5) 具备基本的交通安全事故及相应事件应急处置能力，掌握一般事故处置程序。

6) 甲方原则上不提供备勤值班室，如需提供，与甲方另行协商；甲方原则上不提供就餐，如需提供，经与甲方协商同意后，就餐费用按照实际收取。

第二章 服务费用

第一条 合同单价费用为包干费用，包括但不限于：乙方服务人员的工资、保险费、加班工资、各项福利待遇、服装费、餐费、乙方管理费、税金等费用，除该费用外，不再支付任何费用。

第二条 后勤保障服务费用在本合同执行完成后考核结算，超过聘用人数不额外增加费用，甲方实行考核打分制，按评分细则进行打分，各用人部门参与打分，打分细则由甲乙双方确认，待甲方考核验收合格后支付费用，如甲方考核不合格将酌情扣除服务费。

第三条 如乙方根据甲方的任务要求，提供了本合同约定范围之外的服务，费用双方另行协商确定，根据任务单据列支。

第三章 双方权利义务

第一条 甲方权利义务

- (一) 按照本合同的约定履行支付合同价款的义务。
- (二) 制定相关管理制度，供乙方遵守，对乙方工作质量进行检查、监督、验收、责令改正，并要求乙方进行必要的说明。
- (三) 根据本合同及自身的合理需要，及时通知乙方提供相应的支持服务。
- (四) 对乙方收到的项目资金使用情况监督。
- (五) 对乙方提交的实施方案进行审批。
- (六) 在本合同履行期间，如果政府相关管理部门发布了新的规定或标准，且该规定或标准高于本合同约定的规定或标准时，甲方有权要求乙方根据甲方的需要，对乙方提交且已经甲方批准的实施方案进行修改或调整，乙方应按照新的规定和标准履行，并不得因此要求甲方增加服务费用。
- (七) 甲方有权按照甲方项目管控要求及标准对乙方进行检查、考核，若检查、考核结果不满足要求，甲方有权要求乙方进行改正，要求更换工作态度不好、工作能力差的工作人员，并有权扣除部分服务费用，因乙方原因对甲方造成影响和经济损失的，甲方有权要求乙方追究当事人责任，并视情况向乙方提出经济赔偿及挽回影响。
- (八) 审查乙方提交的财务支付手续，对乙方提交的不符合支付条件的材料有权要求改正，拒不改正的，甲方有权拒绝支付。
- (九) 甲方指派 王冰 为监督负责人，监督乙方工作人员的服务及规章制度和操作规程的执行情况，并负责向乙方传达各项工作要求。

第二条 乙方权利义务

- (一) 2025 年 1 月 1 日至 4 月 30 日的服务费，乙方在收到甲方第一次付款后 10 个工作日内，按照实际发生内容及 2025 年项目最终审定的控制价计价标准计取，一次性支付给原服务单位。
- (二) 乙方提供满足本合同质量和安全等要求的后勤保障服务。乙方不得以任何形式将本合同约定的服务转包给第三人，也不得将本合同项下的权利义务转让给第三人。
- (三) 乙方按本合同约定的标准和甲方的管理要求提供后勤保障服务，遵守

甲方的各项规章制度，服从甲方的管理。

（四）乙方制定相应的服务方案、提供相关人员信息（工作人员的身份证、资格证、健康证等），将服务方案和人员信息报请甲方审核批准并备案，以此作为项目实施的依据。

（五）乙方按甲方要求向甲方提交工作计划及人员排班情况，如遇重大节假日、重大活动或其他原因，需要调整的，应按甲方要求调整并交甲方备案。

（六）乙方妥善管理，合理使用甲方提供的物品和甲方设备设施。

1、妥善保管和维护甲方交予的各种物品，爱护甲方建筑物及室内外设备设施，注意节水节电。如由于乙方原因损坏或者丢失，则由乙方承担维修或者赔偿责任。

2、合理使用甲方为履行本合同所配备的机器设备、器材，不得对外出借任何设备。否则，甲方有权按购买该出借设备的原价从应付乙方的合同价款里予以扣除。

（七）劳动法上的义务

1、履行与派驻甲方服务范围内工作的人员劳动法上的义务，与派驻甲方服务范围内工作的人员签订书面劳动合同、为所有提供服务人员缴纳相应的社会保险；

2、按法律法规的相关规定，及时足额支付派驻人员的工资及相关福利待遇；

3、将其与所有服务人员签订的劳动合同和社会保险金缴纳记录每六个月向甲方报备一次；

4、因未与派驻的工作人员签订书面劳动合同、未缴纳社会保险费用等原因引起的一切责任，由乙方承担；

5、乙方因履行本合同提供的所有工作人员由乙方负责管理，与甲方之间不存在任何形式的雇佣（劳动）关系，乙方派驻甲方的服务人员在提供服务的过程中发生的伤害、劳动纠纷等，或给甲方或第三方造成损害的，甲方不承担任何经济补偿和法律责任，相关责任由乙方承担；

6、乙方完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

（八）员工管理义务

1、规范化管理派驻的服务人员，确保派驻的服务人员严格遵守国家相关法律、相关行业标准、甲方的规章制度等各项规定，保证服务质量，切实维护甲方合法权益，展示甲方的正面形象。

2、严格管理派驻人员，制定管理制度，编制岗位规范等，并将其所制定的岗位职责、岗位规范报甲方审核并备案。每月按甲方要求向甲方上报上月的考勤和值班记录。乙方员工出现包括但不限于怠工、缺岗等导致现场服务品质下降的情况，乙方需按本合同各条约定承担相应的责任。

3、乙方对派驻人员进行调整时，必须在 48 小时内完成，不能出现缺岗现象；如出现缺岗，按实际缺岗人数及时间在当月支付服务费时扣除相应费用。

4、乙方应时时监控员工的健康状况，对后勤社会化综合服务人员有发热、腹泻、皮肤伤口或感染、咽部炎症等有碍食品卫生病症的；后勤综合保障人员有高热、呼吸道等具有传染性疾病或者出现其他无法正常履职的身体问题时，乙方应立即处置，待员工身体恢复健康后向甲方提出书面返岗申请，经甲方同意后方可重新上岗。

5、加强派驻人员思想教育、业务培训、安全教育培训（形成记录）等日常管理和违纪问题的处理。严格教育员工，杜绝在甲方管理区域内发生谩骂、殴打、威胁等行为，或侵占公私财物等各种违法违纪行为，否则，由此引发的一切后果，由乙方承担全部责任，情节严重时，甲方有权解除本合同。

（九）每周对服务内容进行自查，自查内容包括但不限于时间、岗位、岗位状态、派驻的人员值班出现的问题等，做好自查记录，并就检查情况以书面形式向甲方进行汇报，汇报时，需附检查现场照片。同时还须参加甲方组织的检查、验收、考核等活动。

（十）对甲方发出的整改通知，按要求完成整改。对于甲方要求更换不合格人员的，乙方应在 3 个工作日内完成调换，超期未调配到位的，按缺勤处理。乙方无正当理由拒绝整改时，甲方可以另行委托他人进行整改，所发生的费用由乙方承担。

（十一）安全义务

1、乙方应加强安全检查，定期对派驻的服务人员进行安全教育，组织召开安

全教育会，并做好记录。非因甲方原因造成乙方服务人员安全事故的，甲方不承担责任；

2、乙方负责安全管理工作，做好安全措施，及时发现和排除各种安全隐患；

3、乙方不得违章指挥和违规操作，非因甲方原因而导致的事故，相关的责任和发生的费用由乙方承担。

（十二）乙方变更管理及服务人员须至少提前 1 天向甲方提交书面报告，报备相关信息，并经甲方同意，更换人员的资质不得低于被更换人员。

（十三）乙方及时确认和处理突发事件，并按照相应工作流程进行上报。

（十四）乙方提供人员所需的制式服装以及必备的工具设备，统一着装，佩戴工牌。

（十五）负责现场的协调管理工作，妥善处理项目周边社会关系。

（十六）乙方应严格遵守甲方属地及甲方卫生防疫管理规定，制定防控方案，保障项目人员及甲方场所的公共卫生安全。

（十七）未经甲方同意不得在服务范围内建设或搭设任何正式或临时设施，如违反此条规定，乙方应在限定期限内拆除并恢复原貌，同时承担拆除及恢复费用并处合同金额 2% 的违约金，逾期不拆除及恢复的，甲方有权解除本合同。

（十八）建立不少于 10 人的应急抢险队伍，按照甲方要求随时调遣用于紧急情况的应对处置，出现险情时，应在险情出现起 1 小时内响应和处理。

（十九）乙方服务人员不得外传、泄露会议内容及会议资料，不得随意翻看办公室文件、会议文件等各种文件，保守工作机密。

（二十）甲方原则上不提供备勤值班室，如需提供，与甲方另行协商；甲方原则上不提供就餐，如需提供，经与甲方协商同意后，就餐费用按照实际收取。

（二十一）乙方收到的项目资金应专款专用、专账管理。该项目资金应首先保证人员工资支出，防止因拖欠人员工资而引起的群体事件（如讨薪示威等）。若发生此类事件，视为乙方违约，甲方有权解除本合同。

（二十二）乙方服务过程中，出现乙方主责的“12345 市民诉求”等投诉事件，由乙方负责处理投诉事件，且每有一次扣违约金 5000 元；出现群体类诉求等重大影响的投诉事件，每有一次扣违约金 50000 元；对甲方造成损失的，甲方有权追究责任和损失。

（二十三）服务终止时，应协助甲方作好后勤服务的交接和善后工作，移交

全部档案资料。

乙方指定 徐晓 为联系人,并公示 24 小时服务电话(电话为 13501378984),按双方约定时间到达现场,及时作好相关记录。

第四章 合同期限及资金支付

第一条 委托服务期限为 12 个月;自 2025 年 1 月 1 日起至 2025 年 12 月 31 日止。

第二条 本合同服务期限届满时,新的服务单位未确定前,乙方应当继续按照本合同的约定提供服务,直至新的服务单位提供服务时止,在此期间的服务费按照本合同的约定执行。

第三条 合同价款支付

本项目定价方式为:固定单价

本合同总额为:人民币(大写)肆佰玖拾肆万柒仟柒佰陆拾捌元肆角捌分,(小写)4947768.48 元。详见附件投标报价书。

3.1 履约保证金金额

(1) 履约保证金金额:履约保证金金额为合同价的 10%。

(2) 履约保证金形式: 履约保函。(可采用转账、支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式)

(3) 履约保证金退还:在服务项目合同验收合格后 30 日内,甲方将把履约保证金退还乙方。以转账、支票、汇票、本票方式缴纳的履约保证金以转账形式退还,保函形式的到期自动作废。因乙方原因导致合同无法部分或全部履行的,履约保证金将不予退还。如服务延期,履约保证金根据延期情况推迟退还。

3.2 付款条件

(1) 付款进度:

第一次支付:合同签订后 10 个工作日内,甲方支付乙方合同金额的 60%的首付款;

第二次支付:9 月 25 日前支付至合同金额的 85%。

第三次支付:10 月 25 日前支付至合同金额的 90%。

第四次支付:11 月 25 日前支付至合同金额的 95%。

第五次支付：12月20日前支付全部剩余金额。

合同履行期间，乙方若产生违约金，甲方在后续支付中扣除，违约金超出待支付金额部分在履约保证金中扣除。

(2) 付款方式：电子转账支付等方式。

(3) 付款要求：乙方必须在甲方支付每笔款项前提供符合税法规定并符合甲方财务要求的正规合法有效的税务发票，否则甲方有权暂不付款，并且不承担违约责任。

第五章 合同变更、解除和终止

第一条 本合同的变更、解除、终止须采用书面形式，并须提前一个月书面通知对方进行协商。

第二条 本合同期满前，甲方决定不再委托乙方继续提供服务或乙方决定不再接受委托的，均应提前5日书面通知对方。

第三条 本合同规定的履行期限届满不再续约或未就续约达成一致意见的，本合同自动终止。

第四条 本合同终止后，在新的后勤服务企业接管本项目之前，乙方应当应甲方的要求暂时继续为甲方提供后勤服务。

第五条 任何一方未能履行本合同所列明的任何保证、承诺、义务或条件，并且在收到对方的书面通知一个月内仍未对违约行为做出补救，未达到合同要求，守约方有权向违约方提出解除本合同。

第六条 在本合同有效期内，若出现下列情况之一，甲方可自行决定解除/终止本合同，乙方应在收到书面通知的次日起二日内完全撤离甲方：

- 1、乙方在履行本合同过程中，造成本项目区域发生火灾等重大责任事故；
- 2、乙方在履行本合同过程中，给甲方造成重大损失，该等损失不仅仅限于物质损失，亦包括形象、声誉等损失；
- 3、乙方内部重组或股份转让以及其他原因导致破产或无法继续履行本合同约定的义务；
- 4、乙方擅自将本合同约定的服务全部或部分转包给第三人，或将本合同项

下的权利义务转让给第三人；

5、乙方擅自停工、消极怠工，经甲方敦促后拒不改正的；

6、乙方或乙方员工出现违法、犯罪等情况的；

7、出现本合同约定的甲方可以解除合同的其他情形的。

第六章 违约责任

第一条 本合同签订后，双方均应按本合同的约定履行，否则即为违约，除本合同另有约定外，违约方应当按照《中华人民共和国民法典》及相关法律法规的规定承担违约责任。

第二条 乙方的服务达不到本合同约定或服务方案承诺的标准的，乙方应当采取补救措施。

第三条 乙方违反本合同或服务承诺方案中的各项约定，未能达到相关服务目标的，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改或整改后未达到合同约定的，每一次每一项乙方应向甲方支付违约金 1000 元，且甲方有权单方面终止合同。

第四条 乙方违反本合同约定的保密义务，根据实际损失情况对甲方做出赔偿。

第五条 乙方如在合同履行过程中擅自停工、消极怠工经甲方通知拒不改正的，甲方有权解除本合同，甲方除无需向乙方支付未支付的费用外，乙方还应向甲方支付 5 万元的违约金。

第六条 乙方擅自将本合同约定的服务转包给第三人，或将本合同项下的权利义务转让给第三人的，甲方有权解除本合同，乙方还应向甲方支付 5 万元的违约金。

第七条 因乙方上述违约给甲方造成损失的，如违约金不足以弥补损失的，乙方还应赔偿甲方的全部损失。

第八条 合同期内，乙方后勤保障管理人员及食堂管理员应保持通讯畅通，随时到达合同约定地点进行服务。

合同期内，后勤保障管理人员及食堂管理员在合同约定地点工作天数每月不

得少于 21 天，甲方将根据考勤记录、在现场抽查情况进行考评，每少 1 天乙方应向甲方支付违约金 5000 元人民币（甲方批准的除外）。

第九条 乙方派驻车辆驾驶人员有下列情形之一的，甲方有权要求乙方进行更换：

1. 驾驶甲方公务车辆出行发生一般交通违法行为达到两次的；
2. 驾驶甲方公务车辆出行发生严重交通违法行为（6 分及以上、超速、闯红灯等）达到一次的；
3. 驾驶甲方公务车辆及私家车辆出行发生严重交通违法行为（如酒驾）被通报的；
4. 驾驶甲方公务车辆出行发生交通事故（车辆驾驶人员需承担责任）的。

第十条 除本合同另有约定外，甲方未按本合同约定付款的，每迟延一日，按照应付但未付金额的万分之五向乙方支付违约金。

第十一条 甲方对乙方考评得分未能达到 85%，则扣除乙方当月费用的 5% 的违约金；如连续三次考评得分低于 85%，则甲方有权解除本合同，且无需向乙方支付未支付的费用。

第十二条 违约方应赔偿的损失除另一方的直接损失外，还包括另一方追索债权产生的交通费、诉讼费、律师费、鉴定费等费用。

第十三条 乙方应当支付的违约金或赔偿金，甲方有权从应支付给乙方的费用中直接扣除。

第七章 法律适用及争议解决

第一条 本合同的订立、效力、解释、履行和争议的解决均接受中华人民共和国法律的管辖。

第二条 甲、乙双方因履行本合同而发生的或与本合同有关的一切争议，双方应友好协商解决；如果协商不成或协商不一致的，任何一方均可向甲方所在地的人民法院提起诉讼。

第八章 其他

第一条 合同未尽事宜，甲乙双方共同协商解决，并由甲、乙双方另行签订补充协议，与本合同具有同等法律效力。

第二条 本合同附件为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

第三条 本合同一式陆份，其中：正本叁份，甲方执贰份，乙方执壹份，副本叁份，甲方执贰份，乙方执壹份，正本与副本具有同等法律效力，如正本和副本不一致以正本为准。

第四条 合同自双方签字盖章之日起生效。

(以下无正文)

甲方(盖章):北京市永定河管理处 乙方(盖章):北京市万千家合物业管理有
限责任公司

法定代表人

或授权委托人:



法定代表人

或授权委托人:



实施负责人:



电话: 010-63590108

实施负责人:



电话: 010-89727886

邮编: 100165

开户银行: 北京银行两桥支行

邮编: 102299

开户银行: 中国农业银行北京昌平支行
营业部

账号: 01090337500120112000814

账号: 11080101040010612

签订日期: 2025年4月30日

签订日期: 2025年4月30日

授 权 委 托 书

委托人:北京市永定河管理处

法定代表人:陶海军

职 务:主 任

受托人:姓名:袁林

性别:男

身份证号码:

单位:北京市永定河管理处

职务:规划计划科副科长

委托人北京市永定河管理处委托受托人袁林,按照相关法律法规和工作程序代为办理永定河管理处水务综合保障-后勤综合保障合同(合同编号:YDH-HQZX-HQBZ-2025-1)及廉政合同、安全协议签订等相关事宜。

授权期限:自2025年4月29日始至2025年5月8日止。

在授权期限内,受托人所言、所为北京市永定河管理处承认并履行。

委 托 人:北京市永定河管理处(盖章)

法定代表人:(签字)

受 托 人:(签字)

2025年4月29日