

附件 2

合同审批表

合同名称	大柳树路19号后勤保障服务项目（第二包）		合同编号	
合同内容	2026年大柳树路19号后勤保障服务项目（食堂）			
签订合同单位名称	甲方	北京市军休房屋管理中心		
	乙方	北京德福缘物业管理有限公司		
合同份数	6		合同金额	836006元
合同类型	☐ 格式合同 ☐ 内部合同 ☐ 周期性合同 ☒ 非格式合同			
经 办 人	付敬仪		履行期限	11.5个月
合同承办 部门意见	同意 负责人: 王少华 2026年 1月16日			
财务审核 意 见	同意 负责人: 李 芳 2026年 1月16日			
合法性审查 意 见	王少华 负责人: 王少华 2026年 1月16日			
分管领导 意 见	同意 签字: 李 芳 2026年 1月16日			
法定代表人 意 见	同意 签字: 王少华 2026年 1月16日			

第二包

合同编号： DFY2026-I-06-H-L01

大柳树路 19 号后勤保障服务项目

甲方：北京市军休房屋管理中心

乙方：北京德福缘物业管理有限公司

签署日期： 2026 年 1 月 16 日



合 同

甲方：北京市军休房屋管理中心

统一社会信用代码：12110000MB1R44341K

法定代表人：王恒涛

地址：北京市海淀区大柳树路 19 号

乙方：北京德福缘物业管理有限公司

统一社会信用代码：91110000801496245R

法定代表人：王彬

地址：北京市东城区永生巷 4 号

甲方委托中权国际招标有限公司（招标代理机构）以竞争性磋商的方式，经磋商小组评定北京德福缘物业管理有限公司（乙方）为甲方提供后勤保障服务，根据《中华人民共和国民法典》及有关法律法规的规定，在自愿、平等、公平、诚实信用的基础上，订立本合同。

下列文件为构成本合同的组成部分，认为是一个整体，彼此相互解释、相互补充并具有同等法律效力。为便于解释，组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下：

- a. 本合同书
- b. 成交通知书
- c. 响应文件
- d. 竞争性磋商文件

第一章 项目基本情况

第一条 本项目基本情况如下：

名称：2026 年度大柳树路 19 号后勤保障项目

类型：办公

坐落位置：北京市海淀区大柳树路 19 号

建筑面积：4692.1平方米。

第二条 甲方为乙方提供后勤保障服务用房主要用于服务单位接待、项目档案资料保存、工具材料存放、人员值班备勤等。

第二章 服务事项、标准及有关约定

第三条 服务期限为 11.5 个月，自 2026 年 1 月 16 日至 2026 年 12 月 31 日终止。

第四条 乙方提供的后勤保障服务包括以下主要内容但不限于以下项目：

1. 项目经理

作为本后勤保障项目的总负责人，负责该项目全年的日常工作管理和各种事项协调。

2. 职工餐饮制作服务保障

按照食品卫生安全管理要求提供职工餐饮制作服务保障；及时做好油烟管道清洗及餐厅消杀、厨余垃圾清运；保障餐饮区及相关物品清洁卫生（含清洁低值易耗品）。

允许专业分包内容：厨余垃圾清运。

3. 相关设施设备维修维护

负责对职工食堂相关设施设备进行专业的巡检、维保与监督。及时上报故障情况。依法组织对职工食堂消防设备、燃气设备等开展年检、维保等。

4. 甲方交办的其他事宜。

第五条 服务要求及标准见招标文件。

第三章 服务费用支付

第六条 本项目服务收费方式

1. 费用核算：根据成交结果，甲方办公楼物后勤保障服务费（含税）为人民币 836,006.00 元：（大写金额：人民币 捌拾叁万陆仟零陆元整）。伙食费按照 25 元/人/天标准，按实际发生数另行结算。除上述费用外，甲方不再因履行本合同支付任何其他费用。

2. 付款方式：费用分四次按季度支付：

第一次：2026 年 3 月 31 日前，支付金额 209001 元；

第二次：2026 年 6 月 30 日前，支付金额 209001 元；

第三次：2026 年 9 月 30 日前，支付金额 209001 元；

第四次：2026 年 12 月 26 日前，支付金额 209003 元。

乙方应于甲方每次付款前，向甲方出具等额增值税发票。

3. 乙方收款账户：

收款全称：北京德福缘物业管理有限公司

银行账号：01090378600120109181977

开户银行全称：北京银行光明支行

纳税人识别号：91110000801496245R

4. 甲方开票信息：

名称：北京市军休房屋管理中心

纳税人识别号：12110000MB1R44341K

第四章 权利与义务

第七条 甲方的权利义务：

1. 有权要求乙方按本合同约定提供后勤保障服务；
2. 监督乙方履行本合同，对乙方提供的后勤保障服务有建议、督促的权利；
3. 按本合同约定支付乙方服务费；
4. 甲方负责为乙方派驻值班驻守人员提供住宿；
5. 有关法律规定和当事人约定的其他权利义务。

第八条 乙方的权利义务：

1. 根据有关法律法规规定和合同约定，收取服务费；
2. 按本合同约定的服务事项和标准提供后勤保障服务；
3. 乙方派驻人员需统一着工作装；
4. 妥善保管和正确使用本项目的档案资料，及时记载有关变更信息，不得将项目信息用于管理活动之外的其他用途；
5. 乙方服务人员要具备后勤服务人员的基本素质；
6. 有关法律规定和当事人约定的其他权利义务。

第五章 合同变更与终止

第九条 本合同期满，在未确定新的后勤保障服务方时，乙方必须保持正常的服务，直至新的服务方进入接收完毕为止，在此期间的服务费按本合同约定的标准按月支付，不足1个月的，按实际服务天数支付。

第十条 如不可抗力事件使本合同无法履行时，甲、乙双方中任何一方可向对方提出解除合同，并提前1个月书面通知对方。双方均不承担违约责任，并按有关法规及时协商处理。

第十一条 如乙方发生如下违约行为，甲方可向乙方发出书面违约通知书，

提出终止或解除部分或全部合同：

1. 乙方未能在合同规定的限期或甲方同意延长的限期内按照约定的标准提供部分或全部服务；

2. 乙方未能履行合同规定的其它义务。

第十二条 本合同终止后，甲乙双方应当共同做好交接事宜。

第六章 违约责任

第十三条 除出现不可抗力事件外，甲、乙双方均不得擅自提前解除本合同，否则解约方应当承担相应的违约责任；造成损失的，解约方应当承担相应的赔偿责任。

第十四条 若甲方未按照合同约定支付服务费，乙方有权追偿欠款并向甲方提出合理的赔偿要求，每逾期一日，甲方应按所需支付费用的0.1%向乙方支付违约金，但不能超过合同总金额的10%。

第十五条 由于乙方的过失，造成本项目使用者重大人身伤害、乙方人员在服务过程中出现重大伤害、造成第三人权益受损或造成甲方财产重大损失以及给甲方造成重大不良影响等，甲方有权立即解除合同，乙方应向甲方支付管理服务费总额10%的违约金，并承担损害赔偿等其他可能或必要的经济责任和法律责任。

第七章 争议解决

第十六条 合同履行或与合同有关的一切争端应通过双方友好协商解决。如果友好协商不能解决，任何一方当事人可以向甲方所在地人民法院提起诉讼。在诉讼期间，除正在进行诉讼的部分外，本合同其他部分应继续执行。

第十七条 特别说明：甲方与乙方工作人员之间不存在任何形式的劳动或劳务关系，如遇乙方员工以甲方为诉讼或仲裁对象主张工资薪酬、存在劳动或劳务等关系，要求给予相应的赔偿、补偿，乙方承诺无条件承担相应责任，并赔偿因此而给甲方造成的损失，包括但不限于诉讼费、仲裁费、律师费等。

第八章 附 则

第十八条 在本合同服务期内或期满后，任何一方不应将在合同签订及履行过程中了解和掌握的应保密以及不宜公开的对方信息和资料泄露给任何单位或个人。乙方应对派遣到甲方进行工作的人员提前进行保密知识培训。

第十九条 乙方因履行本合同需利用甲方之信息系统、网络设备、软件等情形的，须经甲方批准同意，并遵守甲方信息安全管理相关规定。本合同关于保密

的条款内容永久有效，不受该合同的效力及服务期限的限制。

第二十条 本合同自双方法定代表人或其委托代理人签字并加盖公章后生效。

第二十一条 本合同一式陆份，甲方执叁份、乙方执贰份、采购中心执壹份，具有同等法律效力。

甲方（盖章）：

北京市军休房屋管理中心

法定代表人或

委托代理人（签字）：



[Handwritten signature]

2026年1月16日

乙方（盖章）：

北京德福缘物业管理有限公司

法定代表人或

委托代理人（签字）：



[Handwritten signature]

2026年1月16日

