

北京中健华兴工程管理有限公司

中标通知书

SZYGCG11000026210200161888-XM001-13980

北京长城嘉业物业管理有限公司：

北京市水文总站水务综合保障(标段编号：11000026210200161888-XM001-1)评标工作已结束。根据招标文件的规定及评标委员会的评审结果，经北京市水文总站确认，贵公司为该项目中标人

中标金额：人民币2439600.00元。

请贵公司接到通知后，及时与招标人联系办理签订合同等事宜。

特此通知。

北京中健华兴工程管理有限公司

2026-02-06 15:34:39



合同编号:

政府采购合同

项目名称: 北京市水文总站水务综合保障

甲方: 北京市水文总站

乙方: 北京长城嘉业物业管理有限公司

签署日期: 2026 年2月10日



服务合同条款

甲方：北京市水文总站

乙方：北京长城嘉业物业管理有限公司

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国劳动法》及国家相关法律法规的规定，就北京市水文总站水务综合保障项目的具体事宜，经甲乙双方协商一致，签订本协议。

第1条 定义及解释

1.1 下列措辞和用语，除上下文另有要求外，应具有所赋予它们的含义：

(1) “项目”是指北京市水文总站水务综合保障。

(2) “服务”是指服务方根据合同条件为完成项目所提供和履行的所有服务，包括正常的服务、附加的服务和额外的服务。

(3) “甲方”为项目的委托方，即北京市水文总站。

(4) “乙方”为项目的受托方，即北京长城嘉业物业管理有限公司。

(5) “日”、“天”是指公历日。

(6) “周”、“星期”是指七个公历日。

(7) “月”是指公历月份。

(8) “服务年度”是指：提供服务的第1至第12个月为第1服务年度，第13至第24个月为第2服务年度、第26至第36个月为第3服务年度。

第2条 项目范围

2.1 本次采购的服务人员服务于北京市水文总站水务综合保障。

2.2 服务内容：司机保障公务出行；中控24小时值班；厨师满足职工用餐。

2.3 本项目服务期为：12个月。

2.4 人员及岗位要求：

2.4.1 人员需求数量：司机班长1名，司机7名；中控班长1名，中控值班员7名；食堂管理员1名，厨师9名。

2.4.2 管理服务要求：

(一) 总体服务要求

1. 投标人需按采购人要求的工种、数量、条件和要求提供合格的服务人员。所有服务人员政治可靠，身份证件齐全有效，遵纪守法，身体健康，遵守采购人

的工作纪律和保密纪律。投标人需承诺中标后提供所有拟服务人员均无犯罪记录的相关证明。

2. 投标人对服务人员进行培训、考核后方可派驻到岗位。

3. 投标人负责服务人员安全管理等工作，对服务人员安全负责。

4. 服务人员在服务期内患病或非因工负伤，享受医疗期规定，病假超过一个月的，采购人有权退回，期间由投标人另派服务人员替岗，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，投标人应更换人员。

5. 投标人应委派项目管理人员负责协助采购人对服务人员的日常生产管理、岗位调动、日常工作考勤等，保证服务人员服从采购人的工作岗位安排，遵守采购人制订的安全生产、劳动纪律、操作规范、岗位责任制等各项管理规章制度，完成采购人布置的工作任务。

6. 投标人应协助采购人对服务人员进行必要的管理，项目管理人员应定期到采购人处，了解服务人员的思想动态、工作表现、遵纪情况，及时化解矛盾、处理问题。

7. 投标人负责服务人员档案管理，建立、接转服务人员档案。

8. 投标人有义务把与采购人签订本项目合同的事实告知服务人员，并且作为投标人和服务人员签订劳动合同的其中一项条款。投标人与服务人员签订的劳动合同，应明确劳动关系，并且提供劳动合同复印件材料给采购人备案。

9. 对于采购人按合同相关条款退回投标人的服务人员，投标人应接收并负责处理与服务人员之间的劳动关系等后续工作，避免对采购人的正常工作造成不利影响。

10. 投标人应每月 15 日前支付上月服务人员劳动报酬（不低于北京市最低工资）。投标人负责为服务人员办理社会保险，按时、足额缴纳养老、医疗、失业、工伤、生育五项社会保险费用及意外伤害险，并向采购人提供服务人员足额缴纳社会保险费的凭证。投标人应对服务人员进行必要的身体健康检查，服务人员中厨师及食堂管理人员应持有在有效期内的健康证（一年以内），司机、中控值班员应持有在有效期内的体检证明（一年以内）。

11. 投标人负责支付因投标人与服务人员的劳动关系合同变更解除所产生的经济补偿金、因投标人违反劳动合同法产生的经济赔偿金。服务期结束后，若与

服务人员合同解约事宜，投标人应妥善处理，与采购人无关。

12. 服务人员发生工伤、职业病、死亡等事故，投标人接到采购人通知后，按相关保险条例妥善处理，并负责办理申报和理赔事宜。投标人不按相关规定处理的，采购人的一切损失责任由投标人承担。

13. 服务人员有以下情形之一的，采购人可将其退回：

- 1) 服务人员体检不符合岗位要求的。
- 2) 服务人员不能胜任采购人工作要求的。
- 3) 服务人员不服从采购人工作安排的。
- 4) 服务人员严重违反采购人劳动纪律规章制度的。
- 5) 服务人员工作失职，给采购人造成经济损失的。
- 6) 服务人员同时与其他用人单位建立劳动关系，对完成采购人工作任务造成严重影响，或者经采购人提出，拒不改正的。
- 7) 服务人员被依法追究刑事责任的。
- 8) 投标人以欺诈、胁迫或乘人之危情况下订立劳动合同，致使合同无效的。
- 9) 服务人员劳动合同期满或解除的。
- 10) 法律规定的其他情形。

(二) 各工种工作内容、资格要求、服务要求

汽车驾驶员：

1. 司机班班长（1名）

(1) 工作内容：

- 1) 负责公务用车的车辆调度、日常管理，以保障公务用车需求；
- 2) 全面负责公务用车维修、保养、燃油充缴等工作；
- 3) 负责车辆管理资料、行驶资料的统计整理工作。
- 4) 负责司机的业务培训和安全教育培训工作。
- 5) 负责组织公务用车的安全、卫生等检查工作。

(2) 资格要求

1) 政治可靠，责任心强，业务熟练，经验丰富，身体健康，协调和沟通能力强，能够熟练操作办公软件。

2) 年龄需在 18 周岁-60 周岁之间，具有驾驶证 B1 及以上资格，具有五年及以上从业经验，未发生过重大交通事故。

2. 司机（7名）

（1）司机工作内容

司机负责公务车辆的日常管理、出行服务保障，包括对公务车辆进行日常检查、燃油补充、维修保养、清洗保洁等工作，以满足管理处业务开展及运行管理等用车需求。

（2）司机资格要求

年龄需在18周岁-60周岁之间；均应具有C1及以上驾驶证，其中具有A2驾驶证人员不少于2人；具有五年及以上从业经验，未发生过重大交通事故。

（3）司机服务要求

1) 遵守国家法律法规规定、遵守交通法规、遵守本单位规章制度，提供公务用车服务时要确保人员及车辆安全；服从甲方工作安排，接受管理处的日常管理。

2) 在用车过程中，如发生以下情形由承包方承担：①因违反交通法产生罚款费用。②车辆保险范围外费用。③因交通事故或盗抢等原因造成的租赁车辆现值损失在车辆租赁公司承担范围外费用。

3) 严禁公车私用。

4) 确因实际工作需要，在法定节假日、双休日及八小时工作时间以外时间加班的，由投标人按照国家相关规定另行支付加班费用；如有拟派人员需要休假，投标人需另派专职人员替岗，保障采购人正常的用人需求。确因实际工作需要，有出差到外省的情况，由投标人按天给予补助。以上所需加班及差旅补助费用均包含在总投标价中由投标人承担。

5) 在北京汛期期间，需要做好服务人员排班计划，工作日夜班、周六日及法定节假日24小时值班；遇特殊天气应急响应期间，需全员到岗，相关加班及补助等费用包含在投标报价中由投标人承担。

消防设施操作员（中控值班员）：

1. 中控班长（1名）

（1）工作内容：

1) 负责对机关安防监控室内监控设施（视频监控设备和消防监控设备）监控值守调度，处置突发情况，保障单位安全运行；

2) 懂消防知识，持证上岗，熟练操作设备，意外发生时及时向有关领导

汇报和报警等工作；

3) 负责视频监控设备和消防监控设备的检查、维修和保养记录资料的统计整理工作。

4) 负责值班员的业务培训和安全教育培训工作。

5) 负责组织设备设施的安全、监控室卫生等检查工作。

(2) 资格要求

1) 政治可靠，责任心强，业务熟练，经验丰富，身体健康，协调和沟通能力强，能够熟练操作办公软件。

2) 年龄在 18 周岁-60 周岁之间，具备消防设施操作员证中级及以上资格。

2. 中控值班员 (7 名)

(1) 值班工作内容

1) 负责对机关安防监控室内监控设施 (视频监控设备和消防监控设备) 24 小时监控值守，处置突发情况，保障单位安全运行。

2) 对视频监控设备和消防监控设备每周开展检查、维修和保养，及时排除故障，保证设备的安全运行。

3) 确保监控图像信息资料画质清晰，保存备查期限不得少于 90 天；确保消防主机纸质记录完整，定期提交上级保存。

(2) 中控值班员资格要求

年龄在 18 周岁-60 周岁之间；均应具备消防设施操作员证，其中中级及以上消防设施操作员人数不得少于 50%。

(3) 服务要求

1) 懂消防知识，持证上岗，24 小时值班 (含周六、日及法定节假日)，值班人员在值班期间不得随意空岗、脱岗，每天做好相关记录。

2) 监控录像的时钟要确保准确性，监控画面显示时间与实际时间误差不能超过两分钟。

3) 值班期间不得聚众饮酒，严禁酗酒、打牌、赌博等行为。

4) 熟练操作设备，能够及时排查报警故障点，当意外发生时能熟练按规定流程及时启动应急预案，及时处置并逐级向有关领导汇报和报警；按照水文总站监控视频调阅查看的有关规定，进行查看监控视频录像。

5) 保持室内卫生，严禁在监控中心存放易燃、易爆物品及易挥发性物质，

每日做好防火、防静电、防潮、防尘、防燃和防盗工作。

6) 定期进行消防演习工作, 并进行总结、记录。

7) 采购人对拟服务人员设备操作熟练程度进行考核, 考核不合格人员, 采购人可将其退回。

8) 在北京汛期期间, 需要做好服务人员排班计划, 工作日夜班、周六日及法定节假日 24 小时值班; 遇特殊天气应急响应期间, 根据需要全员到岗, 相关加班及补助等费用包含在投标报价中由投标人承担。

食堂服务人员:

1. 食堂管理人员 (1 名)

(1) 食堂管理人员工作内容

1) 全面负责食堂管理工作, 充分调动厨师的积极性, 确保食品安全, 提高伙食质量。

2) 检查监督厨师的工作完成情况和制度执行情况, 做好日常考核工作, 提高食堂服务质量。

3) 负责食堂库房食材的质量检验和出入库统计工作。核对食堂所有采购物品的品种、数量, 全面监督物品质量, 确认无误, 验收合格后, 签收采购单据。

4) 有计划地安排每周食谱, 做到营养搭配均衡, 配餐科学, 防止浪费。

5) 搞好食堂环境卫生和食品卫生, 做好防火、防盗、防食物中毒、节电、节水、节气等工作。

6) 按要求落实好节约粮食、垃圾分类、节约能源等工作。

(2) 食堂管理人员资格要求

具有五年及以上食堂相关经验, 年龄在 18 周岁-60 周岁之间。

(3) 食堂管理人员服务要求

1) 政治可靠, 责任心强, 业务熟练, 经验丰富, 身体健康, 协调和沟通能力强。

2) 定期了解用餐人员满意度, 广泛征求用餐人员意见, 改进食堂工作, 提高服务质量。

3) 有较强应变能力, 能够根据当日食堂用餐情况及时调整工作安排。

2. 食堂厨师 (9 名), 其中采购人机关 7 名, 一队队部 1 名, 二队队部 1 名

(1) 厨师工作内容

负责按照要求制作早餐、午餐、晚餐以及临时用餐（菜品种类包括但不限于主菜、凉菜、主食、面点、汤粥等）；负责服务辖区卫生保洁、灶具、餐具、厨具、物资的安全使用和管理工作，杜绝生产安全事故发生。

（2）厨师资格要求

有相关工作经验，年龄在18周岁-60周岁之间。其中具备厨师证中级（或厨师技能等级三级）及以上的不少于2人。熟练掌握主要菜系制作、主要面点、食品、冷荤制作。

（3）厨师服务要求

1）保证食品安全及菜品质量，按规定准时开餐，每餐所供食品在开餐前15分钟布置完毕。

2）负责服务辖区环境的清洁卫生；做好灶具、厨具、餐具的清洗、消毒；定期检查冰箱、冰柜、仓库的原材料的存放情况，做到保证库存又不积压浪费。

3）各办公区用工人数根据各办公区用餐人数合理调整。

4）在北京汛期期间，需要做好服务人员排班计划，工作日夜班、周六日及法定节假日24小时值班；遇特殊天气应急响应期间，根据需要全员到岗，相关加班及补助等费用包含在投标报价中由投标人承担。

第3条 合同价格及支付

3.1 合同含税总价款为人民币大写：贰佰肆拾叁万玖仟陆佰元整（¥2439600.00元）。

（1）本合同总价为合同期全部服务费用。合同总价为含税唯一价，已包括了乙方履行合同所必须的所有费用，包括但不限于拟派人员薪酬、保险、公积金、办公、交通、通讯、差旅、档案、食宿、税费、测试工具及其他管理费用等。除非合同发生修改，且该修改影响到合同总价的调整，否则合同价格不做任何调整。鉴于财政资金批复及到位时效性，乙方须按本年度成交价格准备相应比例的备用金用于按时支付派遣人员工资、社保等费用。乙方负责结清上一年度实施单位在本年度乙方未进场期间提供服务的费用，费用已经包含在乙方本合同价款中，采购方验收合格后由投标方支付。

（2）甲方通过银行转账或支票形式按季度支付合同款。一至三季度，每季度支付金额为人民币大写：陆拾万玖仟玖佰元整（¥609900.00元），前三个季度合同款项在每季度第二个月结算。第四季度支付金额为人民币大写：陆拾万

玖仟玖佰元整 (¥609900.00 元), 第四季度合同款项在 12 月底前完成支付。但乙方应按月支付派遣人员工资、社保等费用。

其中 2026 年 1 月 1 日至乙方进场前一天服务费为 玖仟玖佰玖拾玖元 (¥30072.60 元), 由乙方负责与上一年度实施单位结清。服务费金额依据中标价格按比例 (实际服务天数/365) 支付上一年度实施单位服务费用。

甲方付款 10 日前, 乙方应提供与付款额等额有效的合规发票, 否则甲方有权拒绝付款且不承担任何违约责任。

如费用需审计, 乙方同意合同最终价款以政府审计/审核结果为准。

如甲方财政资金下达时间延后, 乙方同意付款时间须根据资金下达时间相应调整, 具体时间由双方另行协商, 该等情形不适用甲方逾期付款的违约责任条款, 乙方不得拒绝履行合同义务;

(3) 确定下一年度服务单位前, 乙方继续按照本合同的约定延长其服务期限, 直至下一年度服务单位进场前一日止。对乙方提供的延长期间服务费用, 由下一年度实施单位根据中选价格/中标价格 (如需招标), 按相应的比例支付乙方服务费用。

(4) 乙方开户名称: 北京长城嘉业物业管理有限公司

开 户 行: 招商银行股份有限公司北京华贸中心支行

银 行 账 号: 110964900810001

3.2 乙方已经清晰且明知, 并在合同价格中充分考虑到了以下几项:

- (1) 影响到合同价格的全部条件和情况;
- (2) 完成项目中所有可能出现的情况;
- (3) 现场的综合情况。

3.3. 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、北京市水务局有关规定调整执行。

第 4 条 履约保证金

4.1 本合同不需要履约保证金。

第 5 条 甲方权责

- 5.1 甲方应按本合同约定及时支付合同价款。
- 5.2 甲方有权根据本合同及自身的合理需要, 及时得到乙方的支持服务。
- 5.3 执行国家劳动标准, 为外派员工提供必要的劳动保护和劳动安全卫生条

件，保障外派员工的生命安全和身体健康。

5.4 对外派员工的工作给予指导，防止劳动过程中的事故，减少职业危害。

5.5 对外派员工的服务质量、效率和工作态度进行监督、检查。

5.6 对外派员工的信息资料进行确认，对不符合用工条件、严重违反甲方有关规章制度、严重失职、营私舞弊、给甲方造成重大损害，甲方有权提出更换外派员工并追究乙方赔偿责任。

5.7 如甲方需要退回或更换外派员工的，甲方应通知乙方，乙方应及时协调更换或临时安排人员替代被更换人员。

5.8 如服务期限届满，甲方不再继续使用外派员工时，甲方通知乙方，如乙方因此不再与外派员工续签劳动合同，届时乙方如需按《劳动法》、《劳动合同法》有关规定给予外派员工终止劳动合同补偿费用，则该费用已经包含在投标报价中由乙方承担，乙方应按照外派员工的劳动合同工作期限依法支付经济补偿。

5.9 合同期间，甲方组织相关部门对乙方完成的项目进行阶段考核，考核不合格时，有权要求乙方进行整改。

第6条 乙方权责

6.1 乙方应按本合同约定提供相关保障服务，并根据甲方需要，及时优化服务方案。

6.2 拟派符合甲方用工条件的人员，新招录人员年龄、学历等应符合甲方招标公告中设定的要求，择优招派遵纪守法，责任心强，身体健康，无劣迹人员，完成招聘和上岗前的体检、培训工作，按时保质提供服务。

6.3 向外派员工如实告知派遣性质、工作内容、工作条件、工作地点、职业危害、安全卫生状况、劳动报酬和规章制度以及劳务拟派协议内容等，应为员工配备符合岗位特点的统一工服。

6.4 建立培训制度，教育员工遵纪守法、遵守甲方各项管理制度和操作规程。

6.5 按照国家规定和本协议约定，依法与外派员工建立劳动关系，签订书面劳动合同。

6.6 按照国家规定和本协议约定，在外派员工因工遭受事故伤害时，应按规定申请工伤认定和劳动能力鉴定，保障外派员工依法享受工伤保险及相关待遇。

6.7 教育外派员工进入工作岗位，劳动防护用品必须穿戴齐全，服从甲方的工作安排，遵守操作技术规范，履行岗位职责，接受甲方考核，不得从事与工作

无关的事情。

6.8 未经甲方书面同意，乙方不能随意调换外派员工；对甲方退回的外派员工应及时做好善后处理，避免发生劳动争议或纠纷；如甲方需更换外派员工的，乙方应配合甲方，选派新的符合条件的人员。

6.9 乙方与外派员工签署固定期限劳动合同，按《民法典》、《劳动合同法》规定执行，全部费用全部由乙方承担。

6.10 乙方定期对外派员工工作状态进行了解及监督，加强对外派员工的思想教育和职业教育。

6.11 乙方定期委派专人走访，与甲方沟通拟派员工各项事宜。

6.12 乙方工作开展过程中，除严格遵守国家相关法律法规外，还须严格执行甲方相关管理制度。

6.13 乙方委派的员工必须符合《中华人民共和国劳动法》的有关要求，由乙方承担外派员工工资、福利、社保等费用。乙方聘用的所有工作人员必须及时交验个人身份证、健康证等。不准聘用童工、“两劳释放”及有劣迹人员。乙方应对工作人员进行管理，并进行防火、防电等各项安全教育。如果发生工伤及其他事故，所有费用及责任由乙方承担。

6.14 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。

6.15 项目完成后，投标人应免费提供后续项目绩效考核、相关检查配合工作。

6.16 派遣人员到岗前，乙方应向甲方报送拟派人员劳动合同、社保增员、培训合格等书面材料备案。

第7条 信息和保密

7.1 乙方应准确系统地建立服务过程中的文档和记录，其形式和详细程度应符合其专业水平，并允许甲方在项目执行过程中进行检查和复印。

7.2 对于双方相互提供的信息和资料，另一方须以合理和合适的方式或按照适用的专业标准保密这些资料。未经提供方书面同意，另一方不得将这些资料通过任何方式透露给第三方。但甲方合理使用所获得的项目成果则不在此列。

7.3 在任何时候，不论是合同有效期内还是合同终止以后，对双方提供的非公开信息、资料或数据（下称秘密信息）实行严格保密。除非另一方书面授权或

该方在本项目下开展业务活动需要，任何一方不得向任何人透露任何秘密信息。

第8条 违约与赔偿

8.1 违反本合同约定，除双方约定的事项外，违约方应按《中华人民共和国民法典》有关条款的规定承担违约责任。

8.2 乙方违反劳动合同约定，未按时向外派员工支付劳动报酬、缴纳社会保险、公积金等的，由此造成的经济赔偿和法律责任，由乙方全部承担，与甲方无关。合同期内发生两次的，甲方有权解除合同，有权向乙方追偿损失，包括但不限于律师费、诉讼费、保全费等损失。

8.3 乙方外派员工因严重违反甲方有关规章制度、失职、营私舞弊、给甲方造成损害损失的，甲方实际损失应由乙方先行向甲方赔偿，乙方有权向外派员工追索赔偿，具体赔偿数额，应根据责任划分，以同类资产的重置价格为基础，按会计制度适用年限折旧后予以确定。

8.4 除上述有关约定外，如乙方违反本协议约定的其他义务性条款内容的，则每违反一次，需向甲方支付违约金伍佰元。

8.5 因甲方无故变更、中止、终止合同的，乙方有权要求甲方赔偿相应损失。

8.6 甲方逾期支付合同款项的，应承担违约责任；每延迟1日，甲方向乙方支付应付未付金额万分之五的违约金。

8.7 若乙方不按照本合同约定履行义务或服务未通过甲方验收，甲方有权解除本合同并要求乙方退还全部委托费用，并承担合同总金额30%的违约金。

8.8 乙方未经甲方批准，擅自将合同事项全部或部分转委托给其他人实施的，甲方有权解除合同，并要求乙方支付合同总金额30%作为违约金。由此造成的经济损失由乙方承担。

8.9 乙方违反规范或弄虚作假，提供虚假资料，误导甲方产生不良后果的，甲方有权立即解除合同，乙方应退还全部费用，并承担由此给甲方及第三方造成的一切经济损失。

第9条 验收

9.1 乙方完成本合同第2条约定的服务内容后，应按照国家及行业的相关规定及时整理完整的档案及管理资料，形成年度总结报告。

9.2 甲方自收到乙方年度总结报告之后，组织对项目完成情况进行验收。

9.3 全部验收通过后，由甲乙双方在验收单上签字确认，未经确认的，不

得认定乙方提供的服务符合本合同约定。

第10条 争议的解决

- 10.1 在履行合同义务时出现任何争议，双方应尽量协商解决。
- 10.2 双方协商不能达成一致时，同意向甲方所在地人民法院起诉解决。
- 10.3 除提交诉讼的部分外，双方应继续履行合同规定的其他义务。

第11条 适用法律

- 11.1 本合同适用法律为中华人民共和国现行法律。

第12条 合同生效与终止

- 12.1 合同签订方式为书面形式。
- 12.2 合同在甲乙双方法定代表人或其授权代表签字并加盖公章（或合同专用章）后生效。
- 12.3 双方履行完各自的责任、义务后，本合同终止。

第13条 其他

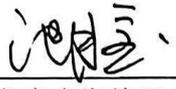
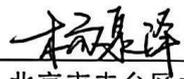
13.1 根据本合同发出的任何通知应以书面写成，按本合同所载地址送达，双方均保证在本合同所提供的地址、电话、电子邮件、手机、等为有效联系方式，一方以上述方式联系不到对方（地址不详或查无此人等）或者对方拒收，以邮件回执上的日期视为送达之日。

13.2 如甲乙双方通过电子邮件进行通讯联系，在传送文件前，必须与收件人联系，传送后应对传送内容予以确认。

13.3 本合同一式肆份，甲乙双方各执贰份，合同文件均具有相同法律效力。

13.4 本合同签订日期为：2026年2月10日

(本页无正文)

| | | | | |
|-------------|---------------|---|----------|--------|
| 委托人 (甲方) | 名称(或姓名) | 北京市水文总站 | | |
| | 法定代表人 |  (签字或盖章) | | |
| | 委托代理人 | (签字或盖章) | | |
| | 联系(经办)人 |  (签字或盖章) | | |
| | 住 所 (通讯地址) | 北京市海淀区北洼西里 51号附属楼 | 邮政 编码 | 100089 |
| | 电 话 | | 传真 | |
| | 开户银行 | | | |
| | 帐 号 | | | |
| 受托人 (乙方) | 名称(或姓名) | 北京长城嘉业物业管理有限公司 | | |
| | 法定代表人 |  (签字或盖章) | | |
| | 委托代理人 |  (签字或盖章) | | |
| | 联系(经办)人 |  (签字或盖章) | | |
| | 住 所 (通讯地址) | 北京市丰台区大红门 西路 | 邮政 编码 | 100075 |
| | 电 话 | 17501073922 | 传 真 | / |
| | 开户银行 | 招商银行股份有限公司北京华贸中心支行 | | |
| | 帐 号 | 110964900810001 | | |



附件一：廉政责任书

廉政责任书

项目名称：北京市水文总站水务综合保障

委托人：北京市水文总站（以下称为“甲方”）

受托人：北京长城嘉业物业管理有限公司（以下称为“乙方”）

为加强项目建设中的廉政建设，规范甲乙双方的各项活动，防止发生各种谋取不正当利益的违法违纪行为，保护国家、集体和当事人的合法权益，根据国家有关法律法规和廉政建设责任制规定，甲乙双方特订立本廉政责任书。

第一条 甲乙双方的责任

（一）应严格遵守国家关于市场准入、项目招标投标、项目建设和市场活动的有关法律、法规，相关政策，以及廉政建设的各项规定。

（二）严格执行合同文件，自觉按合同办事。

（三）业务活动必须坚持公开、公平、公正、诚信、透明的原则（除法律法规另有规定者外），不得为获取不正当的利益，损害国家、集体和对方利益，不得违反第三方安全测评管理的规章制度。

（四）发现对方在业务活动中有违规、违纪、违法行为的，应及时提醒对方，情节严重的，应向其上级主管部门或纪检监察、司法等有关机关举报。

第二条 甲方责任

甲方的领导和从事该项目的工作人员，在事前、事中、事后应遵守以下规定：

（一）不准向乙方和相关单位索要或接受回扣、礼金、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等。

（二）不准在乙方和相关单位报销任何应由甲方或个人支付的费用。

（三）不准要求、暗示或接受乙方和相关单位为个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

（四）不准参加有可能影响公正执行公务的乙方和相关单位的宴请、健身、



娱乐等活动。

(五) 不准向乙方和相关单位介绍或为配偶、子女、亲属参与同甲方项目合同有关的设备、材料、分包等经济活动。不得以任何理由要求乙方购买项目合同规定以外的材料、设备、服务等。

第三条 乙方的责任

应与甲方保持正常的业务交往，按照有关法律法规和程序开展业务工作，严格执行项目有关方针、政策，尤其是有关的强制性标准和规范，并遵守以下规定：

(一) 不准以任何理由向甲方及其工作人员索要、接受或赠送礼金、有价证券、贵重物品及回扣、好处费、感谢费等。

(二) 不准以任何理由为甲方和相关单位报销应由对方或个人支付的费用。

(三) 不准接受或暗示为甲方、相关单位或个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）旅游等提供方便。

(四) 不准以任何理由为甲方、相关单位或个人组织有可能影响公正执行公务的宴请、健身、娱乐等活动。

第四条 违约责任

(一) 甲方工作人员有违反本责任书第一、二条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任。

(二) 乙方工作人员有违反本责任书第一、三条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任。

第五条 其它

(一) 本责任书作为合同的附件，与合同具有同等法律效力。经双方签署后立即生效。

(二) 本责任书的有效期为双方签署之日起至该项目最终验收合格时止。

(三) 本责任书一式肆份，由甲方执贰份、乙方执贰份，送交甲乙双方双方的监督单位各壹份。



(廉政签字项, 以下无正文)

甲方单位: (盖章)

法定代表人:

主管领导:

项目实施人:

地址: 北京市海淀区北洼西里51号院

电话: 010-68215505

2026年2月10日

甲方监理单位 (盖章)

2026年2月10日



乙方单位:

法定代表人:

项目负责人:

项目实施人:

地址: 北京市大兴区宏福路8

号2层202-12

电话: 17501073922

2026年2月10日

乙方监理单位 (盖章)

2026年2月10日

