

本合同为中小企业预留合同

## 政府采购合同

合同编号： CBH2026HQZ05210

项目名称： 北京市潮白河管理处水务综合保障-后勤服务

采购人（甲方）： 北京市水利工程管理中心

供应商（乙方）： 北京弘景丽园物业管理有限公司

签署日期： 2026 年 5 月 22 日

## 第 1 节 合同协议书

北京市水利工程管理中心(采购人) 北京市潮白河管理处水务综合保障—后勤服务  
(项目名称)经北京市水利工程管理中心(采购单位)以 11000026210200167855-XM001 号  
招标文件在国内公开招标。经评标小组评定北京弘景丽园物业管理有限公司为供应商。

甲、乙双方同意按照下面的条款和条件，签署本合同。

### 1. 合同文件

下列文件构成本合同的组成部分，应该认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充。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. 中标通知书
- c. 补充协议
- d. 响应文件（含澄清文件）
- e. 招标文件（含招标补充文件）

### 2. 服务内容

本项目共需后勤服务人员 17 名，为潮白河管理处机关、基层单位等提供食堂餐饮服务、汽车驾驶服务以及夜间巡视等工作。

### 3. 合同总价

本合同总价为人民币大写：贰佰零贰万捌仟元整（小写：2028000.00 元）。

### 4. 付款方式

本合同的付款方式为：电汇

### 5. 本合同履行时间及地点

时间：2026 年 01 月 01 日至 2026 年 12 月 31 日

地点：北京市顺义区马坡镇向阳东街 6 号

### 6. 合同的生效

本合同经双方全权代表签署、加盖单位印章并由乙方递交履约保证金后生效。

(以下无正文)

甲方：北京市水利工程管理中心

名称：(印章)

2026 年 5 月 22 日

法定代表人

或授权代表(签字或盖章)：

韩殿敏

地址：北京市海淀区翠微路甲 3 号

邮政编码：100036

电话：010-69402828

开户银行：中国农业银行股份有限公司

北京铁道支行

账号：11210901040016706

乙方：北京弘景丽园物业管理有限公司

名称：(印章)

2026 年 5 月 22 日

法定代表人

或授权代表(签字或盖章)：

齐跃

地址：北京市海淀区清河南镇清河桥

北岸东 300 米处 9 号平房

邮政编码：100192

电话：010-52713235

开户银行：中国农业银行股份有限公司

北京清河支行

账号：11250201040015969

## 第 2 节 合同条款

### 第一条 项目概况

(一) 项目名称: 北京市潮白河管理处水务综合保障—后勤服务。

(二) 项目位置: 北京市水利工程管理中心—潮白河管理处机关及直属基层闸、站、所。

### 第二条 乙方提供服务的内容、要求

#### (一) 乙方提供服务的内容

通过后勤服务保障, 满足机关、基层单位 17 名职工就餐及业务出行及夜间巡视需求, 确保餐饮服务供应合理、安全, 承担职工食堂的菜品制作、食堂卫生保洁等工作。

#### (二) 乙方提供服务的人员要求

1. 人数要求: 项目管理员 1 名, 职工食堂厨师 9 名, 汽车驾驶员 5 名, 夜间巡视人员 2 名, 合计工作人员 17 名。

2. 人员条件, 人员年龄要求 18 周-55 周岁, 餐饮人员均持有在有效期内的健康证。

### 第三条 合同期限

2026 年 01 月 01 日至 2026 年 12 月 31 日。

### 第四条 合同价款及支付

#### (一) 合同价款

1. 本合同总价为人民币大写 贰佰零贰万捌仟元整 (小写: 2028000.00 元)

2. 前述合同总价为固定总价、含税唯一价, 已包含了乙方履行本合同所必需的所有费用, 包括但不限于人工费及管理费等;

3. 除非经协商一致、甲乙双方可以就合同总价变更达成书面协议以外, 本合同履行期内, 任何一方均不得对前述合同总价进行调整或变更;

4. 具体合同总价明细详见附件 1 《投标报价清单》。

5. 乙方须按本年度成交价格相应的比例, 负责支付上一年度实施单位在本年度提供服务的费用; 确定下一年度实施单位前, 乙方继续按照本合同的约定延长其服务期限, 直至下一年度实施单位进场前一日止。

本合同总价款是以 2026 年 1 月 1 日为开工时间计算的费用。本年度合同签订前由上年度实施单位延续服务。原实施单位服务费用由中标人支付。承包人应在合同生效之日起 30 个工作日内，将 2026 年 1 月 1 日至本合同生效之日期间的服务费用支付给原实施单位。前期服务费用按照实际发生工程量以及本合同约定的单价进行结算。

## （二）合同价款的支付

1. 首付款：签订合同后 15 个工作日内，甲方支付合同价款的 60%作为首付款。

前期服务费：2026 年 1 月 1 日至招标完成期间的服务工作由上年度服务单位提供。供应商在收到本合同首付款后 10 日内按本年度中标价相应的比例，支付上年度服务单位费用。

2. 进度款：

2026 年 9 月 30 日前，支付合同价款的 25%；

2026 年 12 月 31 日前，支付剩余合同价款。

3. 支付材料：乙方出具当前应付合同款金额等额发票、支付申请和甲方对乙方的阶段考核材料。

4. 乙方收款账户 甲方应将前述款项打入乙方如下账户：

户 名：北京弘景丽园物业管理有限公司

开 户 行：中国农业银行股份有限公司北京清河支行

账 号：11250201040015969

## 第五条 履约保证金

（一）履约保证金金额：合同签约价的 5%。

（二）履约保证金形式：可采用支票、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。

（三）履约保证金有效期：履约保证期限于本合同期限届满并供应商履行完本合同约定的全部义务后终止。

（四）履约保证金退还：若项目履约验收完成，乙方未发生违约行为、未给甲方造

成损失，经甲方同意后7日内退还。履约保证金采用支票、汇票形式的，以支票或汇票方式退还；采用保函形式的，合同期满自行作废，不再退还。

（五）履约保证金的扣留：合同履行过程中，由于供应商原因，导致采购人利益受损，采购人视情况从履约保证金中扣除相应违约金，不足部分由供应商另行支付。若因供应商原因导致合同无法部分或全部履行的，采购人有权扣除其全部履约保证金。

## 第六条 甲方的权利与义务

（一）按本合同的约定履行支付合同价款的义务。

（二）按照本合同第二条约定的服务内容和要求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）对乙方收到的项目资金 Usage 情况进行监督。

（四）对乙方的工作安排及人员管理进行监督和指导。

（五）要求乙方更换不满足要求的服务人员，并每季度按照自身项目管控要求及标准对乙方服务情况进行一次全面考核评定。

（六）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。

（七）为乙方项目实施提供便利。

（八）乙方提供服务不符合要求的，有权对乙方服务下发整改通知要求整改，整改不合格或逾期不整改给甲方造成损失的，甲方有权解除合同，并要求乙方承担相应损失。

（九）制定相关管理制度，供乙方遵守。

## 第七条 乙方的权利与义务

（一）按本合同第二条中的工作内容，提供满足本合同要求的服务。

（二）按本合同约定的标准和要求提供服务，乙方提供服务的人员应遵守国家相关法律、法规、行业标准和甲方的各项规章制度，服从甲方的管理和工作安排，如发生违法违纪行为，给甲方造成损失的，相关责任由乙方承担。

（三）接受甲方监督，每季度向甲方汇报辅助岗位服务合同履行情况，及时向甲方通报负责区域内有关辅助岗位服务的重大事项。

（四）统一着装、衣帽整洁，制服式样需与甲方工服相区别。

（五）对提供服务的人员进行严格的岗前培训，培训合格后方可上岗，保证提供服务的人员具备从事岗位工作的相应技能和资格。

（六）对提供服务的人员进行安全教育培训，并形成培训记录，保证服务人员具备较高的安全责任意识。因乙方管理不力或服务人员自身原因造成事故的责任和因此产生的费用由乙方承担。

（七）将服务人员的个人信息和各类证书（身份证等）报甲方备案，并保证所提供的材料真实有效。

（八）根据甲方的建议更换服务人员，乙方自行更换服务人员的，应经甲方同意，所更换人员的条件不得低于原服务人员。

（九）乙方实施的各项工作，如经甲方检查，考核不合格的，乙方应按甲方要求立即整改，乙方无正当理由拒绝整改时，甲方可以另行委托他人提供服务，因此发生的费用由乙方承担。

（十）应妥善使用、保管甲方提供的各种资料和工具，如因乙方使用不当给甲方造成损失的，乙方承担赔偿责任。

（十一）履行劳动法上的义务，与派驻甲方的工作人员签订劳动合同、缴纳保险，及时发放工资、采取安全保障措施。因乙方或其员工自身原因导致其员工在提供服务过程中受到伤害的，相关责任由乙方承担。

（十二）及时处理与其员工之间的纠纷，因与其员工之间的纠纷影响甲方正常办公或本合同履行的，甲方可另行委托他人提供服务，由此产生的费用由乙方承担。

## 第八条 资料归档

（一）乙方完成本合同第二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。

（二）乙方应向甲方提供服务档案资料，具体要求如下：

1. 提供完整的服务档案及管理资料（如考勤、服务满意度调查表等）；

2. 提供 2 套服务档案资料（包括但不限于：项目计划、实施方案、进场记录、培训教育、工作记录、检查记录表等资料并装订成册）。

上述资料交付给甲方负责人，经该负责人确认合格后，作为乙方履行完本合同的依据。

#### 第九条 验收条件及方式

（一）乙方完成本合同规定的服务内容后，应按国家及行业的相关规定及时整理完整的技术档案及管理资料。

（二）在甲方正式验收前，乙方应组织相关人员对本项目进行自行验收，自行验收通过后，乙方向甲方提出验收申请。

（三）甲方对项目完成情况及档案资料进行验收，并形成项目合同验收单。

（四）验收通过后，乙方向甲方提供完整的技术档案及管理资料，作为项目归档资料。

具体详见附件 2：《履约验收方案》。

#### 第十条 违约责任

（一）甲乙双方任何一方违反本合同约定即构成违约，违约方应对其违约行为引起的后果或与之有关的事宜负责，守约方有权要求违约方承担违约责任。

（二）乙方提供服务不符合约定的，甲方有权要求乙方进行整改。整改后仍不合格的，甲方有权解除合同。如解除合同，则甲方有权停止支付各项款项，同时有权扣除乙方的履约保证金，并追究乙方的违约责任。

（三）甲方未能按合同约定支付预付款或合同价款，或甲方逾期退还履约保证金，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。

(四) 甲方无故单方变更、中止的、终止合同的,乙方有权要求甲方赔偿相应损失。

(五) 乙方在接到甲方的违约赔偿请求后,应在 20 个工作日内向甲方支付违约金。  
甲方有权直接从应向乙方支付的服务费或乙方支付的履约保证金中扣除相应的违约金。

(六) 任何一方应对另一方承担的违约责任,包括因违约行为所造成的直接损失、间接损失及因一方实现债权所发生的费用(包括但不限于诉讼费、保全费、保函费、律师费等)。

#### 第十一条 合同的终止与解除

(一) 本合同期满后即终止。

(二) 经甲乙双方协商一致,可解除本合同。

(三) 出现如下情形之一的,可解除本合同:

1. 因不可抗力致使本合同无继续履行之必要,或合同履行不能的。因不可抗力致使本合同解除的,双方互不承担违约责任;

2. 一方迟延履行主要义务,经催告后在合理期限内仍未履行的;

3. 在履行期限届满前,一方明确表示或者以自己的行为表示不履行主要义务的;

4. 一方因迟延履行义务或其他违约行为致使另一方不能实现本合同目的的。

#### 第十二条 争议的解决

本合同履行中如出现争议,双方应协商解决,协商不成的,任何一方均有权向北京市顺义区人民法院提起诉讼。

#### 第十三条 其他

1. 项目完成后,乙方应免费提供后续项目绩效考核、相关检查配合工作。

2. 本合同自双方盖章并且由乙方递交履约保证金后合同生效。

3. 本合同附件为本合同不可分割的一部分,与本合同具有同等法律效力。本合同内容与附件不一致的,以附件为准。

4. 本合同未尽之事宜,由双方协商确定并签订书面补充协议,书面补充协议与本合同

同具有同等法律效力。补充协议的内容与本合同冲突的，以补充协议为准。

5、本合同一式六份，其中正本两份，副本四份，甲方执正本一份、副本三份，乙方执正本一份、副本一份。正、副本具有同等法律效力。

附件 1：投标报价清单

附件 2：履约验收方案



附件 1：投标报价清单

投标分项报价表

| 序号    | 分项名称        | 单价(元/月)  | 计量单位 | 数量 | 合价(元)      | 备注/说明         |
|-------|-------------|----------|------|----|------------|---------------|
| 1     | 职工食堂管理员     | 10600.00 | 人月   | 1  | 127200.00  | 合价为全年 12 个月费用 |
| 2     | 处机关一职工食堂厨师  | 9200.00  | 人月   | 5  | 552000.00  | 合价为全年 12 个月费用 |
| 3     | 向阳闸所一职工食堂厨师 | 9200.00  | 人月   | 2  | 220800.00  | 合价为全年 12 个月费用 |
| 4     | 水源地一职工食堂厨师  | 9200.00  | 人月   | 2  | 220800.00  | 合价为全年 12 个月费用 |
| 5     | 汽车驾驶员       | 12000.00 | 人月   | 5  | 720000.00  | 合价为全年 12 个月费用 |
| 6     | 夜间巡视        | 7800.00  | 人月   | 2  | 187200.00  | 合价为全年 12 个月费用 |
| 总价(元) |             |          |      |    | 2028000.00 | 总价为全年 12 个月费用 |

## 附件 2：履约验收方案

(1) 履约验收主体：采购人。

(2) 履约验收时间：项目履行完毕后 30 日内完成。

(3) 履约验收方式：采购人组织验收，并出具验收意见，采购人根据采购需求，针对每一项技术及商务的履约情况进行验收。

(4) 履约验收程序

采购人组织验收小组，通过考勤记录等方式，结合合同约定、项目绩效目标，针对技术、商务的各项要求对供应商履约情况进行全面验收。

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。

(5) 履约验收内容

| 序号  | 验收内容       | 验收标准                        | 备注 |
|-----|------------|-----------------------------|----|
| 一   | 技术要求       |                             |    |
| 1   | 项目执行的标准和规范 | 符合相关法律、法规、标准及规范等要求          |    |
| 2   | 服务内容       |                             |    |
| 2.1 | 服务人员分配要求   | 按采购需求要求服务人员                 |    |
| 2.2 | 用餐标准要求     | 满足采购需求要求                    |    |
| 2.3 | 人员管理要求     | 满足采购需求要求                    |    |
| 2.4 | 人员管理要求     | 满足采购需求要求                    |    |
| 2.5 | 食品质量要求     | 满足采购需求要求                    |    |
| 2.6 | 卫生与安全要求    | 满足采购需求要求                    |    |
| 3   | 组织方案或解决方案  | 采购人对供应商各项组织方案或解决方案落实情况予以考核。 |    |
| 二   | 商务要求       |                             |    |
| 1   | 采购标的服务时间   | 按合同约定服务时间履行。                |    |
| 2   | 采购标的交付地点   | 北京市潮白河管理处所属 3 个职工食堂         |    |
| 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。    |    |
| 4   | 售后服务       | 按采购需求要求在合同中约定售后服务事项。        |    |