

合同编号: SLSK-GHJK-202606-15

政府采购合同

项目名称: 北京市十三陵水库管理处水务综合保障-2026年度后勤综合服务

甲方: 北京市水利工程管理中心

乙方: 北京市万千家合物业管理有限责任公司

合同编号：SSLK-GHJHK-202606-15

政府采购合同

项目名称：北京市十三陵水库管理处水务综合保障-2026年度后勤综合服务

甲方：北京市水利工程管理中心

乙方：北京市万千家合物业管理有限责任公司



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，订立本意向合同。

第一章 项目基本情况

第一条 项目名称：北京市十三陵水库管理处水务综合保障-2026 年度后勤综合服务

第二条 项目服务地点：北京市水利工程管理中心北京市十三陵水库管理处。

第三条 服务内容：聘用后勤综合服务人员 15 人。包括：项目管理人员 1 人，厨师 5 人（包含 1 名厨师长），司机 5 人，生活供水系统巡检 4 人。为供应商提供食堂餐饮服务及业务出行保障服务、生活供水系统巡检服务。

第四条 服务期：自合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日。实际的服务期限可能长于本合同约定的履约期限，乙方需承诺持续的为采购人提供服务，直至甲方确定新的服务单位为止。

第五条 合同金额：人民币大写：壹佰柒拾贰万叁仟零玖拾叁元捌角陆分（小写：1723093.86 元）

第六条 服务人员数量及要求：

（一）人员数量：乙方根据甲方服务需求，聘用后勤综合服务人员 15 人。包括：项目管理人员 1 人，厨师 5 人（包含 1 名厨师长），司机 5 人，生活供水系统巡检 4 人。

（二）服务要求：

1. 项目管理人员服务要求

1) 年龄要求：男 18 周岁（含）—60 周岁（含），女 18 周岁（含）—55 周岁（含）。

2) 岗位要求：

①具备对应行业项目管理知识，掌握风险识别、成本核算等核心技能。

②对项目结果负责，主动担当，高效响应项目相关方需求，及时处理各类问题。

- ③具备良好的书面与口头沟通能力，能清晰表达项目信息，协调解决多方分歧。
- ④面对项目变更、突发问题时，能快速调整方案，灵活应对，确保项目稳定推进。
- ⑤严格遵守项目相关法律法规、行业规范及合同约定，确保项目操作合法合规。
- ⑥甲方原则上不提供就餐，如需提供就餐，与乙方另行协商。

2. 厨师服务要求

- 1) 年龄要求：男 18 周岁（含）—60 周岁（含），女 18 周岁（含）—55 周岁（含）。
- 2) 岗位要求
- 3) 所有厨师需持有健康证

① 厨师长

- a. 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。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。
- b. 负责食堂库房食材的质量检验和出入库统计工作。校对食堂所有采购物品的品种、数量，全面监督物品质量。
- c. 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。

② 厨师

- a. 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。
- b. 负责服务区域环境的清洁卫生：做好灶具、厨具、餐具的清洗、消毒；定期检查冰箱、冰柜的原材料的存放情况，做到库存食材不积压浪费。

- ③甲方原则上不提供就餐，如需提供就餐，与乙方另行协商。

3. 司机服务要求

- 1) 年龄要求：18 周岁（含）—60 周岁（含）。
- 2) 5 名司机中至少有 1 名具有 B2 及以上驾驶证，其余驾驶员有 C1 及以上驾证。

3) 上岗前进行健康体检

4) 驾龄不低于 5 年且近 3 年内无重大交通事故记录、无犯罪记录、无酒驾、毒驾等记录。

5) 岗位要求

①遵守国家法律法规规定、遵守交通法规、遵守甲方规章制度，提供公务用车服务时要确保人员及车辆安全；服从甲方的用车需求。

②在用车过程中，如发生以下情形由供应商承担：

a. 因违反交通法产生费用。

b. 车辆保险范围以外费用。

c. 因交通事故或盗抢等原因造成的车辆现值损失。

③严禁公车私用。

④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。

⑤甲方原则上不提供就餐，如需提供就餐，与乙方另行协商。

4. 生活供水系统巡检人员要求

1) 年龄要求：18 周岁（含）—60 周岁（含）。

2) 岗位要求

①身体健康，无犯罪记录，具有初中及以上学历。

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，与甲方另行协商。

5. 服务管理要求

1. 乙方进场前一周内，应按甲方要求提交全体服务人员的身份证、健康证明复印件，司机需提交驾驶证复印件，对身体健康和相关资质未达标的人员应及时更换，并报甲方

备案。

2. 乙方遵守甲方的相关规章制度，服从甲方的管理。
3. 乙方应在合同签订后的 10 日内向甲方提供所有人员名单备案。
4. 甲方将定期或不定期组织相关部门对乙方的服务内容进行考核。考核发现问题并通报乙方后，乙方应按要求在规定时间内完成整改，并将整改结果反馈至甲方。
5. 乙方应与服务人员签订正式的劳动合同或劳务合同，并按时缴纳社会保险。
6. 乙方对项目管理人员、司机、厨师、生活供水系统巡检人员负有管理教育的责任，教育服务人员遵守国家法律、法规和甲方的规章制度，服从甲方的管理。
7. 甲方按需求对后勤综合服务人员进行审核，不符合甲方条件的后勤综合服务人员乙方必须无条件更换。
8. 乙方选派的后勤综合服务人员在服务期内如有变更，需提前 5 日与甲方沟通，经甲方同意后方可更换，并在上岗前提供新服务人员的备案材料和培训记录，且更换人员的资质不得低于被更换人员。在正常生产运营情况下，未经甲方同意，乙方不得随意对后勤综合服务人员进行调动。
9. 乙方负责为所有乙方工作人员提供安全生产保障，在合同履行过程中如发生生产安全事故，由乙方承担全部责任。
10. 乙方应认真贯彻落实国家、行业和北京市有关规定，因乙方原因造成劳动纠纷，乙方承担全部责任。

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 后勤综合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。

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 usage 情况进行监督。
- (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，拒不改正带，甲方有权拒绝支付。
- (九) 甲方指派 王建海 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) 乙方提供满足本合同质量和安全等要求的后勤综合服务。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。
- (二) 乙方按本合同约定的标准和甲方的管理要求提供后勤综合保障服务，遵守甲方的各项规章制度，服从甲方的管理。

(三) 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。

(四) 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。

(五) 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。

(六) 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。

(七) 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、乙方如需调整派驻甲方的工作人员，应提前告知甲方，并在甲方审核同意后 48 小时内完成人员调整交接；调整后人员的资质须符合本合同约定及岗位履职要求，严禁出现岗位空缺情况。若发生缺岗情形，甲方将按照实际缺岗人数及缺岗时长，在乙方当月应支付的服务费用中据实扣除相应款项。

4、乙方应时时监控员工的健康状况，对后勤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不符合专业工作、驾驶人员情形的，应立即脱离工作岗位，待查明原因、治愈后，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。

（八）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。

（九）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）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。

(十一) 乙方如需变更项目服务人员，应提前书面报告甲方，并经甲方书面同意后 方可更换。乙方须向甲方报备拟更换人员的相关信息，且更换人员的资质不得低于被 更换人员。

(十二) 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。

(十三) 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。

(十四) 负责现场的协调管理工作。

(十五) 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。

(十六) 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。

(十七) 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。

(十八) 乙方人员食宿自行解决。

(十九) 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) 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。

乙方指定王西卫为联系人，并公示24小时服务电话（电话为 13811403232），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：自合同签订之日起至2026年12月31日。

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上级资金批复的要求执行。

第三条 合同价款支付

本合同总额为：人民币（大写）壹佰柒拾贰万叁仟零玖拾叁元捌角陆分（小写：1723093.86元）。详见附件投标报价书。

3.1 合同类型及定价方式

（1）合同类型：委托合同

（2）定价方式：固定单价

3.2 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5%。

（2）履约保证金形式：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，采购人将把履约保证金退还供应商。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。因供应商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。

3.3 付款条件

（1）付款进度：

预付款支付：合同签订后15个工作日内，采购人支付供应商合同金额的50%作为预付款，其中2026年1月1日至6月17日的服务费79.779018万元，供应商在收到甲采购人预付款后10个工作日内，一次性支付给上一年度供应商。若上一年度供应商服务

期超出该文本约定服务时间，每增加一天，费用按 0.474875 万元支付。预付款除支付给上一年度供应商服务费外，剩余部分分三次从 10 月、11 月和 12 月进度款中抵扣。

进度款支付：每月月底前结算上月 22 日至当月 21 日期间费用，每月结算金额为当月应付款减去扣减费用（如违约扣款等）。6 月服务费自合同签订之日起计。11 月 22 日至 12 月 31 日的服务费于 12 月 15 日前支付。供应商应于 12 月 1 日之前提交 12 月需完成后勤综合服务工作承诺，经采购人阶段验收合格，供应商按照采购人要求提供完整的支付文件，采购人收到上述文件后一次性支付 12 月服务费。12 月服务工作内容全部完成后，采购人进行核算并验收。12 月支付完成后发生扣减费用的，从履约保证金中扣减。

(2) 付款方式：电子转账支付等方式。

(3) 付款要求：供应商必须在采购人支付每笔款项前提供符合税法规定并符合采购人财务要求的正规合法有效的税务发票，否则采购人有权暂不付款，并且不承担违约责任。

第五章 项目验收

项目服务期满前，由甲方组织相关人员依据合同等出具合同履行验收意见。具体验收方案见附件 3 合同履行验收方案。

第六章 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，在新的后勤综合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综合服务。

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。

第七章 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 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。

第十二条 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。

第八章 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；如果协商成，任何一方均可向甲方所在地的昌平区人民法院提起诉讼。

第九条 资料和保密

第一条 乙方应准确系统地建立服务过程中的文档和记录，并允许甲方在项目执行过程中进行检查和复印。

第二条 未经甲方同意，乙方不得将本项目信息公开或透露给第三方。

第三条 甲方向乙方提供的资料、档案均属于甲方的财产，当项目完成或终止后，应甲方要求，乙方须归还这些资料和档案（包括拷贝）。

第四条 本协议项下的保密义务期限为永久，不因本协议变更、终止、中止、无效或解除等而终止。

第十条 不可抗力

第一条 不可抗力是指双方不能预见、不能避免并不能克服的客观情况，该不可抗力事件妨碍、影响或延误任何一方根据本合同履行其全部或部分义务。该事件包括但不限于传染病、地震、台风、洪水、火灾、其他天灾、战争、骚乱、罢工或其他类似事件、新法律颁布或对原法律的修改等政策因素。

第二条 如发生不可抗力事件，遭受该事件的一方应立即用可能的最快捷的方式及时通知对方，并在不可抗力发生之日起3个工作日内提供有效证明文件说明有关事件的细节和不能履行或部分不能履行及需延迟履行本合同的原因，然后由双方协商延期履行本合同或终止本合同。

第三条 如发生不可抗力事件，遭受该事件的一方应立即采取适当的措施防止损失的扩大；没有采取适当措施致使损失扩大的，不得在损失扩大的范围内主张权利或者要求部分或全部免除责任。

第四条 因合同一方延迟履行合同后发生不可抗力的，不能免除延迟履行方的相应责任。

第十一章 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 本合同按照北京市财政局相关政策要求签订政府采购电子化合同，经甲乙双方签字并盖章后生效。

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，双方各执叁份，具有同等法律效。

第四条 合同自双方签字盖章之日起生效。

第五条 本合同由合同协议书（含附件）、招标文件、投标文件、中标通知书及双方确认的其他文件共同组成，各文件均具有同等法律效力。



法定代表人

或授权委托人:

实施负责人:

电话：010-60711899

邮编：102200



法定代表人

或授权委托人:

实施负责人:

电话：010-69728886

邮编：102200

开户银行: /

开户银行: 中国农业银行北京昌平支行营业部

账号: /

账号: 11080101040010612

签订日期: 2026年6月17日

签订日期: 2026年6月17日

附件 1. 安全生产协议书

安全生产协议书

项目名称：北京市十三陵水库管理处水务综合保障-2026 年度后勤综合服务

项目地点：北京市十三陵水库

发 包 人：北京市水利工程管理中心（以下称为甲方）

承 包 人：北京市万千家合物业管理有限责任公司（以下称为“乙方”）

为了严格执行安全生产各项规章制度，切实搞好劳动保护工作，防止和杜绝各类事故的发生，保障餐饮工作有序进行，构建和谐单位。根据《中华人民共和国安全生产法》以及有关法律法规的规定，甲方与乙方特签订后勤保障委托管理安全责任书，内容如下：

一、甲方的权利与义务

1. 甲方对乙方的后勤保障委托管理安全工作进行指导、监督。
2. 甲方检查监督乙方后勤保障委托管理方案的安全制度实施情况。
3. 甲方审定乙方提出的后勤保障委托管理服务年度计划和财务预算及决算报告。
4. 甲方对乙方后勤综合服务质量及时监督检查，发现问题要求乙方返工，直至达到质量标准。

二、乙方的权利与义务

1. 乙方承担甲方的后勤保障管理工作的安全责任。
2. 乙方要认真贯彻执行国家有关法律、法规、规章和本处制定的安全生产规章制度，落实安全措施及岗位责任。确保全年不发生大的火灾、工伤、食物中毒、设备损坏等安全事故。
3. 乙方应当建立健全后勤综合服务安全责任制和安全教育培训制度，制定后勤保障安全制度和操作规程，及时消除安全事故隐患，并做好安全检查记录。

4. 乙方应当设立安全管理机构，配备专职安全管理人员。专职安全管理人员负责 对安全进行现场监督检查。对违章操作的，应当立即制止；发现安全事故隐患，应当立即消除。

5. 落实岗位责任制。专人负责与后勤保障员工签订安全生产责任书。针对不同的工作岗位，制定不同的岗位制度和操作规程。

6. 建立工作考评制度。把安全工作与业务工作同计划、同部署、同检查同评比。及时提供人力、物力、财力上的支持与保障。

7. 加强员工思想政治教育工作，多关心员工生活，建立和谐、稳定的工作、生活关系。

8. 加强临时聘用人员管理，对临时聘用人员要加强安全教育和培训，用工前严格审查有关证件。对聘用的个人和单位，必须与其签订《安全责任书》，包括上下班途中的安全责任。并经常检查、督促对方履约，对不履约的要立即解除合作关系。

9. 规范内部管理。组织安全自查，及时消除安全隐患，根据甲方单位的具体情况，确定安全重点部位，做好各项安全防范措施，各工种要严格执行安全操作规程，特殊工种必须按规定持证上岗。

10. 做好预防和善后工作，建立餐饮管理突发安全事故处置预案，预案要结合本单位工作的实际，将各种可能出现的情况考虑在内，出现安全事故事件后，要做好善后处理工作，并保证不发生重复事故。

11. 加强宣传教育，结合形式和业务实际，利用多种形式多种渠道，经常对员工进行安全生产、安全防范等方面的宣传与教育，不断增强员工的安全意识与自觉性，鼓励员工积极参加单位的各种安全学习与宣传活动。

三、相关规定

乙方安全责任不落实，有下列情形之一，甲方将视情节予以批评，并要求乙方择日落实或对其进行不同程度的处罚。

1. 法定代表人或主要负责人不重视安全生产工作的；
2. 存在安全隐患不及时消除，经有关部门指出后不及时整改的；

3. 违反安全生产管理法规，员工违章操作造成重大人生伤亡或财物损失的。

四、安全责任

甲乙双方应当共同遵守以上规定，在服务过程中出现的一切安全事故及消防事故均由乙方负责。

五、本协议未尽事宜，依据有关法规、规章处理，法规、规章没有明确规定的，经双方协商处理解决。

六、本协议经甲乙双方加盖公章并经法定代表人或授权代表签字后生效。

七、本责任书一式陆份，甲方叁份，乙方叁份，后勤综合服务合同履行期间有效。

甲方 (盖章): 
北京市十三陵水库管理处
法定代表人
或授权委托人:
(签字或签章)

日期: 2026年6月17日

乙方 (盖章): 
法定代表人
或授权委托人:
(签字或签章)

日期: 2026年6月17日

附件 2:

廉政协议

项目名称：北京市十三陵水库管理处水务综合保障-2026 年度后勤综合服务

委托人：北京市水利工程管理中心（以下称为“甲方”）

受托人：北京市万千家合物业管理有限责任公司（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协议。

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《北京市十三陵水库管理处水务综合保障-2026 年度后勤综合服务合同书》，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，不得违反相关的规章制度。

（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有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《北京市十三陵水库管理处水务综合保障-2026年度后勤综合服务合同书》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《北京市十三陵水库管理处水务综合保障-2026年度后勤综合服务合同书》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协议第一、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与党纪、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协议第一、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与党纪、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) 本协议作为《北京市十三陵水库管理处水务综合保障-2026年度后勤综合服务合同书》的附件，与《北京市十三陵水库管理处水务综合保障-2026年度后勤综合服务合同书》具有同等法律效力。经双方签署后立即生效。

(二) 本协议的有效期为双方签署之日起至项目验收合格时止。

(三) 本协议一式 陆 份，由甲方执 叁 份、乙方执 叁 份，送交甲乙双方的监督单位各一份。

甲方单位 (盖章)
法定代表人或授权委托人
地址：北京市昌平区水库路9号

电话：010-60711899

2026年6月17日

乙方单位 (盖章)
法定代表人或授权委托人
地址：北京市昌平区东环路148号院
148-8至148-48号1层148-9

电话：010-69728886

2026年6月17日

甲方监督单位 (盖章)
2026年6月17日

乙方监督单位 (盖章)
2026年6月17日

附件 3:

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、日常监督考核等方式，

完成验收。

三、验收时间：2026 年 12 月

四、验收程序：供应商按照合同约定提供项目管理人员、驾驶和餐饮、生活供水系统巡检服务，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		
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，按合同要求提供驾驶和餐饮服务，保障了工作的顺利进行。各项绩效考核指标达标，采购人对供应商服务考核评分达到 85 分。	由采购人组织验收小组成员核查供应商项目管理人员、厨师、司机、生活供水系统巡检人员管理要求服务情况（包括中期更换人员情况）、人员培训与考核记录、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认。
2	人员要求	提供的服务人员任职条件满足采购需求和投标承诺，证件齐全	
3	岗位工作要求	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	
4	项目管理人员、厨师、司机、生活供水系统巡检人员管理要求	满足项目管理人员、厨师、司机、生活供水系统巡检人员管理要求	

5	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	合同履行期限	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。	

