

合同编号：

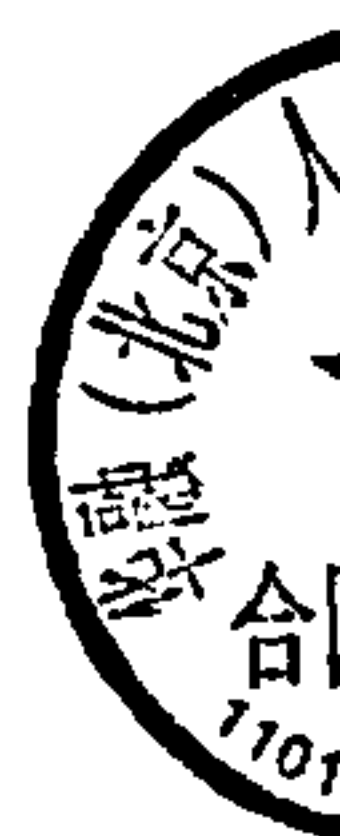
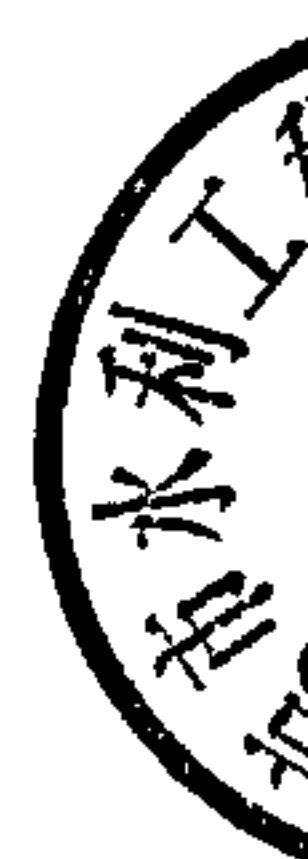
政府采购合同

项目名称：北京市清河管理处水务综合保障
其他商务服务采购项目

采购人（甲方）：北京市水利工程管理中心

供应商（乙方）：华融（北京）人力资源管理有限公司

签订日期：2024.3.29



司勤服务合同书

采购人（甲方）：北京市水利工程管理中心

供应商（乙方）：华融（北京）人力资源管理有限公司

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国劳动合同法》、和国家有关法律法规，甲乙双方经友好协商，经甲乙双方平等协商，自愿签订本合同。

第二条 服务内容及要求

（一）服务内容

本项目共需司勤人员 8 人，解决管理处司勤不足问题。

（二）服务期限

服务期限自 2024 年 1 月 1 日至 2024 年 12 月 31 日。

（三）服务要求

详见采购需求。

第二条 权利与义务

（一）甲方的权利和义务

1. 甲方应按本合同支付方式规定，有付合同款的支付义务。
2. 甲方有权根据本合同及合同附件规定的质量要求，对乙方提供的服务的质量进行监督管理。
3. 甲方根据本合同规定，结合实际需求有权调整乙方完成相应服务内容。
4. 合同期间，甲方有权定期或不定期组织相关部门对乙方提供的服务进行考核，当考核结果不合格时，甲方有权要求乙方进行整改，直至终止合同。
5. 甲方提供办公条件，并负责提供相关工具。
6. 甲方负责司勤人员在岗位上的管理工作。

（二）乙方的权利和义务

1. 乙方负责按合同内容及要求的相关规定，提供服务。
2. 乙方应按下列目标提供服务：按照甲方工作安排，司勤人员负责保障甲方人员安全抵达目的地，负责车辆的日常出行、维护保养与安全管理工作。

3. 乙方须保证司勤人员的稳定性，做好相关人员储备，更换人员须经甲方同意，并及时履行变动手续。

4. 乙方向甲方提供合同期内的服务，甲方可提出对不胜任岗位人员进行更换，乙方确保更换人员具备上岗资格，3 天内到位。

5. 乙方负责司勤人员下班及休息期间人员管理工作，司勤人员公休日及国家法定节假日正常休息。

6. 乙方应制定司勤人员绩效管理办法，经甲方同意并实施。

7. 乙方须对司勤人员进行安全教育，严格执行法律法规关于安全生产和劳动保护的有关规定，并为司勤人员配备必要的劳动保护用品，正常工作过程中发生的人身伤害、意外事故等由乙方负责。

8. 乙方须对司勤人员定期进行身体健康检查，体检及相关福利费用由乙方承担。

9. 乙方应按国家劳务用工有关规定招聘工作人员，必须签订劳动（或劳务）合同并按时缴纳保险、住房公积金、发放工资，若乙方不按相关规定执行造成的不良影响和损失由乙方负责。

10. 乙方派至甲方的司勤人员与乙方为劳动合同关系，司勤人员作为劳动者应享有的社会保险、职工福利等全部由乙方负责。司勤人员因自身或第三方或意外造成的人身、财产损害及损失，无论发生在上班、下班及休息期间的任何阶段，均由乙方负责或乙方负责处理解决，与甲方无关。如甲方因此被牵连并承担了赔偿责任的，乙方应第一时间支付甲方。

11、乙方服务期间人员发生的工伤事故、劳动纠纷、治安事件由乙方负责。

第三条 合同费用及支付方式

（一）项目服务费为人民币：768297.60 元，大写：柒拾陆万捌仟贰佰玖拾柒元陆角整。服务费包括但不限于服务人员费用（包括工资、社会保险和住房公积金等企业直接或间接为职工支付的所有费用）、管理费、税金等费用。

（二）支付方式：

（1）合同签订之日起 15 日内，甲方支付乙方合同价款的 70%，

（2）2024 年 08 月 31 日支付签约合同价的 25%，

（3）2024 年 12 月 25 日支付签约合同价的 5%。

(三) 每期支付时,乙方按照甲方要求开具合法合规的商业发票,甲方收到上述发票后 15 日内将款项支付给乙方。在实际支付时,如遇北京市财政局国库结账等特殊时期,具体支付将根据北京市财政局有关规定调整执行。

(四) 延续服务费用要求:乙方需按照甲方与延续服务单位签订的合同约定,按照本项目2024年度中标价格标准向上一年度的延续服务单位支付本项目延续服务费(延续服务费金额=中标价÷365天*天数)。乙方应在收到工程预付款后10日内与上一年度的延续服务单位开展延续服务费的支付工作。

(五) 本合同服务期至 2024 年 12 月 31 日,如果实际的服务期限长于本合同约定的履约期限,超出履约期限的延续服务费根据 2025 年度上级项目批复费用,由甲方支付或甲方确定的新服务单位一次性支付。

第四条 合同的变更、解除、终止和其他

(一) 甲、乙双方共同遵守本合同的各项条款。未尽事宜,有法律规定的依照法律规定执行,无法律规定的由双方协商解决,可签订合同。

(二) 确因生产经营变化或因其他客观原因甲方需要减少或不能继续用工时,可变更或提前解除本合同,由甲、乙双方协商或按照国家、北京市相关规定处理解除本合同后产生的问题。

(三) 本合同期满自行终止,一方不再续约或提前解除的应提前 30 日告知另一方。服务人员在甲乙双方共同妥善解决好遗留问题后由乙方负责带回自行安置。

第五条 违约责任

(一) 乙方必须严格执行服务合同规定的服务人数。若服务人数少于协议约定的数量而由此造成服务质量下降,乙方必须在 3 个工作日内补齐合同约定的人数、提高服务质量;若乙方服务人数在岗率持续半个月以上不足 85%、且以各种理由搪塞拖延、拒不按甲方要求调整补齐合同规定的服务人数,致使服务质量严重下降并严重影响甲方正常办公生活,甲方有权扣除相应服务费用直至解除合同、且不承担由此产生的任何费用。

(二) 乙方在服务过程中,因违反规定给甲方造成损失或不良影响,甲方有权直接下发限期整改通知书、责成乙方赔偿由此造成的损失并根据具体情况对乙方进行至少不低于月服务总费用 5%的经济处罚;合同期内两次下发整改通知,乙方仍没有按照甲方要求整改的,甲方有权解除合同,其损失由乙方全部承担。

(三) 若乙方工作失职给甲方造成重大不良影响, 甲方有权终止合同, 并视情节轻重责令乙方给予一定的经济赔偿。

(四) 乙方未按照合同约定开展委托业务的, 甲方有权要求乙方承担继续履行、赔偿损失、支付违约金等违约责任。乙方应向甲方支付的违约金标准为本合同总金额的 20%。

(五) 乙方未通过甲方考核时, 甲方有权要求乙方进行整改, 直至终止合同, 如终止合同, 则停止支付各项款项。同时, 在整改未达标之前, 有权从应付款中扣除整改期间的服务费, 直至整改达标。

(六) 甲方未能按合同约定支付合同价款, 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或服务延期。

(七) 甲方无故单方变更、中止合同的, 乙方有权要求甲方赔偿相应损失。

(八) 双方任何一方违反本合同约定的, 非违约方有权要求违约方在一定期限内解决, 逾期未解决的, 非违约方有权终止合同; 造成经济损失的, 违约方应给予非违约方实际损失的经济赔偿。

(九) 双方任何一方无正当理由提前终止合同的, 应向对方支付合同标的额 20% 作为违约金, 若因违约给对方造成经济损失的, 应给予实际损失的全额赔偿。

第六条 考核评价

(一) 乙方完成本合同规定的服务内容后, 应按甲方要求及时整理管理资料。

(二) 甲方每两个月组织对乙方工作进行考核, 满分 100 分, 80 分为合格, 考核合格 (80 分及以上) 的全额支付服务费, 考核不合格【60 分 (含) -80 分 (不含)】的扣除该阶段 5% 服务费, 考核低于 60 分 (不含), 甲方有权提前解除合同。

(三) 确定下一个实施单位后, 若乙方不是实施单位, 甲方应按照本合同的相关规定, 对乙方延长服务期的工作进行考核验收; 若乙方是实施单位, 按双方签订合同的相关规定进行考核验收。

第七条 争议解决方法

本合同履行过程中发生的争议, 双方应友好协商解决, 协商不成的可向项目所在地人民法院提请诉讼。

第八条 合同生效及其它

(一) 合同生效

本合同正本一式陆份，甲方执叁份、乙方执叁份，签字盖章后生效。

本协议正文为清洁打印文本，如双方对此协议有任何修改及补充均应另行签订合同。协议正文中任何非打印的文字或者图形，除非经双方确认同意，不产生约束力。

(二) 合同附件

本合同附件成为本合同不可分割的组成部分，具有同等法律效力。

本合同生效后，甲方出台的与委托业务相关的各种规章制度或业务要求，在通知乙方后即成为本合同的附件，成为合同不可分割的组成部分。

(三) 未经甲方允许，乙方不得在其他竞标项目中泄漏与甲方签订的《政府采购合同》条款，违者将追究其相应责任。

(四) 本合同未尽事宜，可经甲、乙双方协商并签订书面合同，与本合同同具法律效力。

附件 1:《履约验收方案》

附件 2: 司勤服务考核表

(以下无正文)

甲方（盖章）：北京市水利工程管理中心

乙方（盖章）：华融（北京）合同管理有限公司

法定代表人：

易忠

法定代表人：

贾健印

或委托代理人：

或委托代理人：

地址：北京市海淀区清河路 189 号

地址：北京市朝阳区北苑东路 19 号院 3 号

楼 25 层 2508

电话：010-62906889

电话：010-

传真：无

传真：无

邮政编码：100192

邮政编码：

2024 年 3 月 29 日

2024 年 3 月 29 日

附件 1：履约验收方案

(1) 履约验收主体：采购人。

(2) 履约验收时间：项目完成后 20 个工作日内。

(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	采购内容及服务要求		
2.1	采购内容	满足采购需求要求	
2.2	岗位要求	满足采购需求要求	
2.3	服务要求	满足采购需求要求	
2.4	服务人员要求	满足采购需求要求	
3	组织方案	采购人对供应商各项组织方案落实情况予以考核。	
二	商务要求		
1	合同履行期限	按合同约定服务时间履行。	
2	采购标的交付地点	清河管理处机关和管理所	
3	合同价款支付		
3.1	付款比例	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	满足采购需求要求	

附件 2: 司勤服务考核表

北京市清河管理处司勤服务质量考核表

考评单位:		考评时间: 年 月 日	
被考评项目: 年第 次司勤服务			
考核项目	考核内容	分值	得分
人员情况	1、人员按时到岗, 无脱岗空岗, 出勤率 100%。 2、工作中精神状态良好, 衣着整洁, 服从管理。 3、服务积极主动, 按时完成工作任务。	30	
服务内容	1、听从指挥, 服从调度 2、遵守交通法规, 确保行车安全 3、保持车身干净, 车内整洁, 车况良好 4、良好的驾驶习惯, 爱护车辆	40	
安全管理	1、定期进行安全教育培训, 遵守单位安全规定。 2、从业人员资格证书齐全, 操作规范。 3、未发生安全事故。	30	
总分		100	