

授 权 委 托 书

委托人：北京市永定河管理处

法定代表人：陶海军

职 务：主 任

受托人：姓名：袁林

性别：男

身份证号码：

单位：北京市永定河管理处

职务：规划计划科副科长

委托人北京市永定河管理处委托受托人袁林，按照相关法律法规和工作程序代为办理后勤综合服务保障合同（合同编号：YDH-HQZX-HQBZ-2024-1）及廉政合同、安全协议签订等相关事宜。

授权期限：自 2024 年 4 月 29 日始至 2024 年 5 月 8 日止。

在授权期限内，受托人所言、所为北京市永定河管理处承认并履行。

委 托 人：北京市永定河管理处（盖章）

法定代表人：（签字）

受 托 人：（签字）

2024 年 4 月 29 日

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：北京市永定河管理处

兹证明，

姓名：赵国栋 性别：男 年龄：44 职务：总经理

系北京东韦置业有限公司（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面扫描件或复印件。



投标人名称（加盖公章）：北京东韦置业有限公司

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：赵国栋

日期：2024 年 4 月 29 日

正本

本合同为小微企业预留合同

政府采购合同

合同编号：YDH-HQZX-HQBZ-2024-1

项目名称：后勤综合服务保障

甲方：北京市永定河管理处

乙方：北京东韦置业有限公司

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：后勤综合服务保障

第二条 项目服务地点：

北京市永定河管理处机关楼、斋堂水库管理所、水源工程管理所、分洪枢纽管理所、滞洪水库管理所。

永定河管理处机关位于北京市丰台区晓月中路 13 号，斋堂水库管理所位于北京市门头沟区斋堂镇西斋堂村，水源工程管理所位于门头沟区滨河路 22 号，分洪枢纽管理所位于丰台区卢沟桥城北街，滞洪水库管理所位于北京市房山区长阳镇马厂村。

第三条 服务人员数量及要求

（一）乙方根据甲方服务需求，向各服务地点派驻后勤综合服务保障，具体包括：

1. 聘用后勤综合保障人员 22 人。包括：后勤保障管理人员 2 人，专业电工人员 2 人，专业驾驶人员 18 人；
2. 聘用后勤社会化综合服务人员 21 人。包括：食堂厨师 18 名，食堂管理员 1 名，食堂厨师长和食堂伙工各 1 名。

（二）服务要求

后勤社会化综合服务人员、后勤保障人员上岗前需提供十五日内体检证明，患有心脑血管疾病、传染性疾病等的人员不得上岗。承包方必须为上岗人员购买人身意外险，同时合同执行过程中安排一次有碍于食品卫生病症及传染性疾病相关内容的体检。

1. 后勤社会化综合服务人员要求：

（1）年龄在 18 岁至 55 岁之间；身体健康，符合卫生、防疫部门要求；必须持有有效的健康证并向采购人备案，无证及发生有碍于食品卫生病症的人员不得上岗。

（2）应具有熟练掌握相应的主要菜系制作、主要面点、食品、主要配制方法，具备履约能力。

（3）应保持良好个人卫生，上岗期间必须穿戴工作服并保持干净整洁；应保持工作区域的环境卫生，达到整洁明亮。

（4）应具有良好的职业道德，初中以上学历，知法懂法，无犯罪记录、无非法组织

参与，无不当上访记录，严守秩序维护从业规范；具备良好的沟通能力、具有较强的服务意识。

(5) 应当按照卫生防疫要求，做好日常防护。

(6) 保证一日三餐按时按质完成，并满足每周七天食堂服务。

(7) 采购人提供备勤值班室，采购人原则上不提供就餐，如需提供就餐，与采购人另行协商。

(8) 具备基本的食堂火灾事故及相应事件应急处置能力。

2. 后勤保障管理人员要求：

(1) 身体健康，无犯罪记录，无不当上访记录。

(2) 须按照采购人要求开展人员管理、后勤保障相关工作。

(3) 采购人原则上不提供就餐，如需提供就餐，与采购人另行协商。

3. 专业电工人员要求：

(1) 年龄在 18 岁至 55 岁，经过专业培训，持有专业资格证件，至少 1 人持有高压电工证；

(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) 采购人原则上不提供就餐，如需提供就餐，与采购人另行协商。

专业电工人员实质性要求：经过专业培训，持有专业资格证件，至少 1 人持有高压电工证。

4. 车辆驾驶人员要求：

(1) 身体健康，无妨碍安全驾驶的隐性疾病，55 周岁以下，驾龄不低于 5 年且近 3 年内无重大交通事故记录、交通违法记录、无犯罪记录、无酒驾、毒驾等记录，无不当上访记录。

(2) 18 名驾驶员中至少有 4 名具有 B1 及以上驾驶证，其余驾驶员有 C1 及以上驾驶证，能够值班。

(3) 专人专车，不得将车私自转交给他人驾驶，不得将车私自外借他人。

(4) 发生交通违法行为及交通事故，及时、如实向采购人车辆管理人员及所属公司管理人员报告。

(5) 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。

(6) 采购人提供备勤值班室，采购人原则上不提供就餐，如需提供就餐，与采购人另行协商。

车辆驾驶人员实质性要求：18 名驾驶员中至少有 4 名具有 B1 及以上驾驶证，其余驾驶员有 C1 及以上驾驶证。

第四条 制定后勤服务工作计划，并组织实施；根据法律、法规和《管理规约》等规定，制订后勤服务的有关制度。

第五条 车辆驾驶服务。

第六条 其他甲方委托的具体事项及交办的临时性服务。

第七条 按照《2024 年服务方案》的内容及标准提供服务。

第八条 严格按照甲方相关规章制度执行。

第九条 按照京财采购[2022]1236 号《北京市财政局关于转发财政部做好政府采购框架协议采购工作有关问题的通知》，遵守财政部令第 110 号《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》及（财库〔2022〕17 号）《财政部关于做好政府采购框架协议采购工作有关问题的通知》约定的内容。

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，甲方实行考核打分制，按评分细则进行打分，各用人部门参与打分，打分细则由甲乙双方确认，待甲方考核验收合格后支付费用，如甲方考核不合格将酌情扣除服务费，综合平均分低于 90 分，扣除应付服务费的 1%。综合平均分低于 80 分扣除应付服务费的 10%，且甲方有权解除合同。

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使用情况监督。

(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 蒙晓丰 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保障服务。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、乙方对派驻人员进行调整时，必须在 48 小时内完成，不能出现缺岗现象；如出现缺岗，按实际缺岗人数及时间在当月支付服务费时扣除相应费用。

4、乙方应时时监控员工的健康状况，对后勤社会化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电工、驾驶人员情形的，应立即脱离工作岗位

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漫骂、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）乙方变更项目负责人必须经甲方同意，服务人员变更需要提前报告，报备相关信息，且项目负责人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，佩戴工牌。

（十四）负责现场的协调管理工作，妥善处理项目周边社会关系。

（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）建立不少于10人的应急抢险队伍，按照甲方要求随时调遣用于紧急情况的应对处置，出现险情时，应在险情出现起1小时内响应和处理。

(十八) 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。

(十九) 乙方人员食宿自行解决，甲方可以提供必需的值班备勤室。

(二十) 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。

(二十一) 乙方服务过程中，出现乙方主责的“12345 市民诉求”等投诉事件，由乙方负责处理投诉事件，且每有一次扣违约金 5000 元；出现群体类诉求等重大影响的投诉事件，每有一次扣违约金 50000 元；对甲方造成损失的，甲方有权追究责任和损失。

(二十二) 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。

乙方指定孙利洋为联系人，并公示 24 小时服务电话（电话为15901430320），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12个月；自2024年1月1日起至2024年12月31日止。

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本合同的约定执行。

第三条 合同价款支付

本合同总额为：人民币（大写）肆佰柒拾叁万伍仟壹佰贰拾伍元肆角壹分，（小写）4735125.41 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 10%。

(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，甲方将把履约保证金退还乙方。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。因乙方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：

第一次支付：合同签订后 10 个工作日内，甲方支付乙方合同金额的 50% 的首付款和 10% 的预付款，合计支付合同金额的 60%。2024 年 1 月 1 日至 4 月 30 日的服务费 1581562.85 元（其中：后勤保障人员 770082.48 元；后勤社会化综合服务 8114803.74 元），乙方在收到甲方第一次付款后 10 个工作日内，一次性支付给原服务单位。

进度款支付：

本服务合同签订日期至 2024 年 12 月 31 日的服务费结算方式为一个月结算一次，每月结算金额为当月应付款减去扣减费用（包括预付款扣回、违约扣款等），每月 20 日前（遇节假日顺延）结算当月服务费，12 月服务费于 2024 年 12 月 15 日前支付。

后续支付中，首付款抵做进度款，不再扣回；预付款分两次从 11 月和 12 月进度款中扣回，每次扣回 5%。

12 月支付完成后发生扣款的，从履约保证金中扣回。

(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 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、如连续三次甲方对乙方考评满意度未能达到 90%，或在本合同期限内累计 5 次考评满意度未能达到 90%，则甲方有权终止本合同。
- 8、出现本合同约定的甲方可以解除合同的其他情形的。

第六章 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及食堂管理员应保持通讯畅通，随时到达合同约定地点进行服务。

合同期内，后勤保障管理人员及食堂管理员在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 甲方对乙方考评满意度未能达到 90%，则向甲方支付当月费用的 5% 的违约金；如连续三次考评满意度低于 90%，则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。

第十二条 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。

第十三条 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。

第七章 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人民法院提起诉讼。

第八章 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 本合同一式捌份，其中，正本叁份，甲方执贰份，乙方执壹份，副本伍份，甲方执叁份，乙方执贰份，正本与副本具有同等效力，当正本与副本不一致时，以正本为准。

第四条 合同自双方签字盖章之日起生效。

(以下无正文)

甲方（盖章）：北京市永定河管理处

乙方（盖章）：北京东韦置业有限公司

法定代表人

法定代表人

或授权委托人：

或授权委托人：

实施负责人：

实施负责人：

电话：010-63590107

电话：010-80762457

邮编：100165

开户银行：北京银行两桥支行

账号：01090337500120112000814

签订日期：2024年 4 月 30 日

邮编：102206

开户银行：中国建设银行北京昌平支行

账号：11001009200059365576

签订日期：2024年 4 月 30 日

附件：投标报价书

投标报价汇总表

项目名称：后勤综合服务保障

序号	分项名称	金额（元）	备注
1	后勤综合保障人员	2303825.84	
1.1	2024 年 1 月 1 日至 4 月 30 日	770082.48	
1.2	2024 年 5 月 1 日至 12 月 31 日	1533743.36	
2	后勤社会化综合服务	2431299.57	
1.1	2024 年 1 月 1 日至 4 月 30 日	811480.37	
1.2	2024 年 5 月 1 日至 12 月 31 日	1619819.20	
合计		4735125.41	

- 注：1. 本表应按包分别填写。
2. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。
3. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

1. 后勤保障人员

项目名称：后勤综合服务保障

分项名称：后勤综合保障人员(2024年5月1日至12月31日)

序号	项目名称	内容明细	计 量 单位	数量	单价(元/ 人月)	合价 (元)	备注
1	后勤保障 管理人员	配置两名驻场人员， 配合我处统筹负责日 常维修人员、安全保 卫人员、保洁人员、 会议服务人员等工 作。	人月	2*8	9111.91	145790.56	
2	专业电工 人员	对管理处及处属管理 所办公区供电系统 高、低压电器设备、 电线电缆、电气照明 装置等设备正常运行 使用进行日常管理和 养护维护及维修、改 造。根据要求定期做 好配电室清扫，确保 设备运行正常。	人月	2*8	8775.28	140404.48	
3	专业驾驶 人员	管理处共计21台公务 用车，并申请了4辆 业务保障用车，目前 只有5名司机人员， 在至少保障每台车1 位司机，同时也也要 考虑汛期和365天巡 查等工作，因此申请 聘请19名司机。	人月	18*8	8663.53	1247548.32	
合计						1533743.36	

注：单价是指每名人员月均费用合计。

人员综合费用单价组成明细表

后勤保障管理人员

序号	项目名称	金额（单位：元/人月）	备 注
1	人员实得工资	4500.00	该工资为人员平均实得工资
2	住宿费用	100.00	
3	饮食费用	600.00	
4	社保费用	1689.04	
5	住房公积金费用	540.00	12%
6	培训费用	50.00	
7	交通费用	50.00	
8	服装装备费	50.00	
9	管理费用	530.53	7%
10	利润	486.57	6%
11	税务费用	515.77	6%
12	每名人员月均费用合计	9111.91	

注：各单位人员综合单价不同的，应分别提供人员综合费用单价组成明细表。

人员综合费用单价组成明细表

专业电工人员

序号	项目名称	金额（单位：元/人月）	备 注
1	人员实得工资	4250.00	该工资为人员平均实得工资
2	住宿费用	100.00	
3	饮食费用	600.00	
4	社保费用	1689.04	
5	住房公积金费用	510.00	12%
6	培训费用	50.00	
7	交通费用	50.00	
8	服装装备费	50.00	
9	管理费用	510.93	7%
10	利润	468.60	6%
11	税务费用	496.71	6%
12	每名人员月均费用合计	8775.28	

注：各单位人员综合单价不同的，应分别提供人员综合费用单价组成明细表。

人员综合费用单价组成明细表

专业驾驶人员

序号	项目名称	金额（单位：元/人月）	备 注
1	人员实得工资	4167.00	该工资为人员平均实得工资
2	住宿费用	100.00	
3	饮食费用	600.00	
4	社保费用	1689.04	
5	住房公积金费用	500.04	12%
6	培训费用	50.00	
7	交通费用	50.00	
8	服装装备费	50.00	
9	管理费用	504.43	7%
10	利润	462.63	6%
11	税务费用	490.39	6%
12	每名人员月均费用合计	8663.53	

注：各单位人员综合单价不同的，应分别提供人员综合费用单价组成明细表。

2. 后勤社会化综合服务

项目名称：后勤综合服务保障

分项名称：后勤社会化综合服务(2024 年 5 月 1 日至 12 月 31 日)

序号	项目名称	计量单位	数量	单价（元/人月）	合价（元）	备注
一	食堂厨师	人月	18*8	9582.05	1379815.20	
二	食堂管理员	人月	1*8	10458.44	83667.52	
三	食堂厨师长	人月	1*8	10221.44	81771.52	
四	食堂伙工	人月	1*8	9320.62	74564.96	
合计					1619819.20	

注：单价是指每名人员月均费用合计。

人员综合费用单价组成明细表

食堂厨师

序号	项目名称	金额（单位：元/人月）	备 注
1	人员实得工资	4867.00	该工资为人员平均实得工资
2	住宿费用	100.00	
3	饮食费用	600.00	
4	社保费用	1689.04	
5	住房公积金费用	584.04	12%
6	培训费用	50.00	
7	交通费用	50.00	
8	服装装备费	30.00	
9	管理费用	557.91	7%
10	利润	511.68	6%
11	税务费用	542.38	6%
12	每名人员月均费用合计	9582.05	

注：各单位人员综合单价不同的，应分别提供人员综合费用单价组成明细表。

人员综合费用单价组成明细表

食堂管理员

序号	项目名称	金额（单位：元/人月）	备 注
1	人员实得工资	5500.00	该工资为人员平均实得工资
2	住宿费用	100.00	
3	饮食费用	600.00	
4	社保费用	1689.04	
5	住房公积金费用	660.00	12%
6	培训费用	50.00	
7	交通费用	50.00	
8	服装装备费	50.00	
9	管理费用	608.93	7%
10	利润	558.48	6%
11	税务费用	591.99	6%
12	每名人员月均费用合计	10458.44	

注：各单位人员综合单价不同的，应分别提供人员综合费用单价组成明细表。

人员综合费用单价组成明细表

食堂厨师长			
序号	项目名称	金额（单位：元/人月）	备 注
1	人员实得工资	5324.00	该工资为人员平均实得工资
2	住宿费用	100.00	
3	饮食费用	600.00	
4	社保费用	1689.04	
5	住房公积金费用	638.88	12%
6	培训费用	50.00	
7	交通费用	50.00	
8	服装装备费	50.00	
9	管理费用	595.13	7%
10	利润	545.82	6%
11	税务费用	578.57	6%
12	每名人员月均费用合计	10221.44	

注：各单位人员综合单价不同的，应分别提供人员综合费用单价组成明细表。

人员综合费用单价组成明细表

序号	项目名称	金额（单位：元/人月）	食堂伙工
			备 注
1	人员实得工资	4655.00	该工资为人员平均实得工资
2	住宿费用	100.00	
3	饮食费用	600.00	
4	社保费用	1689.04	
5	住房公积金费用	558.60	12%
6	培训费用	50.00	
7	交通费用	50.00	
8	服装装备费	50.00	
9	管理费用	542.68	7%
10	利润	497.72	6%
11	税务费用	527.58	6%
12	每名人员月均费用合计	9320.62	

注：各单位人员综合单价不同的，应分别提供人员综合费用单价组成明细表

附件：履约验收方案

履约验收方案

1. 履约验收主体：采购人。
2. 履约验收时间：合同服务期限完工后，供应商向采购人提交验收申请报告，并经采购人确认验收资料合格后 10 日内组织验收。
3. 验收方式：采购人成立项目验收小组，通过资料审查组织验收。
4. 验收程序：
项目服务期满，由采购人组织各用人单位依据招标文件、投标文件、合同等出具合同履约验收意见。
5. 验收内容及验收标准：

序号	验收内容	验收标准	备注
(一)	商务要求		
1	合同履约期限	按合同约定服务时间履行	
2	采购标的交付地点(服务地点)	永定河管理处机关、斋堂水库管理所、水源工程管理所、分洪枢纽管理所、滞洪水库管理所	
3	合同价款支付		
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：固定单价合同	
3.2	履约保证金金额	满足采购需求	
3.3	付款条件	满足采购需求	
(二)	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	满足采购需求	
3	后勤保障服务工作内容及服务要求	按派遣人员及服务满足采购需求要求	
4	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。	

安全生产协议书

项目名称： 后勤综合服务保障

项目地点： 北京市永定河管理处机关楼、斋堂水库管理所、水源工程管理所、分洪枢纽管理所、滞洪水库管理所

发 包 人：北京市永定河管理处（以下称为甲方）

承 包 人：北京东韦置业有限公司（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. 甲方对乙方后勤保障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保障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管理，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、本责任书一式八份,甲方五份,乙方三份,后勤保障服务合同履行期间有效。

(以下无正文)

甲方:北京市永定河管理处

(盖单位章)

法定代表人:

(或授权委托人)

安全监督负责人:

实施负责人:

联系电话: 010-63590107

2024年4月30日

乙方:北京东韦置业有限公司

(盖单位章)

法定代表人:

(或授权委托人)

主管安全负责人:

驻地项目经理:

联系电话: 15901430320

2024年4月30日

廉 政 合 同

项目名称：后勤综合服务保障

委托单位（甲方）：北京市永定河管理处

承办单位（乙方）：北京东韦置业有限公司

为进一步加强党风廉政建设，规范管理，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，特签订如下廉政合同：

第一条 甲乙双方的责任

（一）严格遵守国家有关法律、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），不得损害国家、集体和对方利益，不得违反物品采购、大宗物资采购、项目工程等各项规章制度。

（四）任何一方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，应向上级主管部门或纪检监察、司法等有关机关举报。

（五）严格按照项目招投标的各项管理规定和程序开展工作；不得向其他单位或个人泄露本单位尚未公开的招投标

方案、资费标准、发展规划等单位秘密。

第二条 甲方的责任

甲方的领导和从事该项目的工作人员应遵守以下规定：

（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应由甲方或个人支付的任何费用。

（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和健身、娱乐等活动。不得接受乙方提供的通讯工具、交通工具和高档办公用品等。

（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工程施工合同有关的设备、材料、工程分包、劳务等经济活动。不得以任何理由向乙方和相关单位推荐分包单位和要求购买项目合同规定以外的物品、材料、设备等。

第三条 乙方的责任

乙方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，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、贵重物品和回扣、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合同第一、第二条责任行为的，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合同第一、第三条责任行为的，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 双方约定

（一）本合同由甲乙双方签订，由双方单位纪检监察部门监督，自觉接受双方上级单位纪检监察部门对本合同履行情况的检查。

(二) 本合同与物品采购、大宗物资采购、项目工程等合同同时签订，具有同等法律效力，经合同双方签署立即生效。

(三) 本合同一式八份，甲方执四份，乙方执二份，送交甲乙双方的监督单位各一份。

(以下无正文)

甲方单位：(盖章)



法定代表人

或授权代理人签字：袁林

实施负责人：

高顺丰

乙方单位：(盖章)



法定代表人

或委托代理人签字：赵明

实施负责人：赵明

甲方监督单位(盖章)



甲方监督负责人：

李国平

乙方监督单位(盖章)



乙方监督负责人：

赵明

签订时间：

2024年4月30日

签订时间：

2024年4月30日