

正本

本合同为中小企业预留合同

水务综合保障—后勤人员服务及食材采购

服务合同

合同编号：SDZX-2023-0008

委托人（甲方）：北京市水资源调度管理事务中心

受托人（乙方）：北京弘景丽园物业管理有限公司

签订地点：北京市海淀区

签订日期：2023年3月31日

本五

依据《中华人民共和国民法典》及相关法律之规定，以公平公正、诚实信用为基本原则，就乙方为甲方提供水务综合保障—后勤人员服务及食材采购相关事宜，经双方友好协商一致，特签订本合同，以资双方共同遵守。

第一条 服务内容、标准及要求

（一）服务内容

1、后勤保障服务：按下表要求服务保障人员，提供职工食堂厨师、车辆驾驶员、保安门卫、电工及食堂管理员等服务。

序号	采购内容	单位	数量	备注
1	职工食堂厨师	人	3	保障职工在岗工作期间就餐早、中、晚三餐的正常供应。
2	职工食堂伙工	人	1	
3	司机	人	3	承担日常外出办公与业务保障出行辅助服务，保障各项公务及业务工作开展出行安全。
4	保安	人	4	完成办公区内安全保卫工作。
5	电工	人	1	承担调度运行大厅用电维护保障。
6	食堂管理员	人	1	对食堂进行食材质量控制、成本核算及食堂环境卫生安全管理。
	合计	人	13	

2、食材采买服务

（二）服务标准

食品安全管理，人员出勤正常，保证工作正常进展，职工满意度 $\geq 90\%$ 。

（三）执行的标准和规范

- 1、《食品经营许可证管理办法》
- 2、《北京市食品经营许可证管理办法（试行）》
- 3、《中华人民共和国劳动合同法》
- 4、《中华人民共和国劳动合同法实施条例》

具体服务要求详见附件 1 采购需求。

第二条 服务期限、地点

（一）服务期限

2023年1月1日至2023年12月31日。

甲方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。如遇甲方搬家等因素致使服务期限提前终止，乙方应予以无条件配合相关工作。

（二）服务地点

北京市水资源调度管理事务中心。

第三条 合同价款

（一）本合同价款为2023年度后勤综合保障服务费用，包括劳务费用和食材费用，共计人民币：壹佰伍拾伍万捌仟柒佰壹拾柒元贰角整（小写：1558717.20元）。其中，劳务费用为人民币：壹佰零玖万伍仟零叁拾柒元贰角整（小写：1095037.20元），食材费用为人民币 肆拾陆万叁仟陆佰捌拾元整（小写：463680.00元）。

（二）本合同价款为含税唯一价，包括国家规定的增值税税金（增值税税金按一般计税方法计取），以及乙方履行合同所必须的所有费用（包括但不限于办公、住宿、交通、人员、差旅、文件、税费、测试工具费用及其他管理费用等）。

（三）鉴于财政资金批复时效性，乙方须按本年度中标价格相应的比例，负责支付上一年度实施单位在本年度提供服务的费用。

（四）下一年度实施单位进场前，对乙方提供的延长服务期限的工作，由下一年度实施单位根据中标金额，按乙方延长服务期限所占当年度服务期限的比例支付服务费用。

第四条 支付条款

(一) 付款方式

电汇或银行支票。

(二) 乙方开户信息

单位名称：北京弘景丽园物业管理有限公司

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

(三) 支付进度

1、劳务费用支付：

(1)第一次支付：自合同签订之日起 20 个工作日内，甲方向乙方支付劳务费用的 50%，即伍拾肆万柒仟伍佰壹拾捌元陆角整（小写：547518.60 元）。

乙方根据上年度服务单位在本年度服务的考勤表、人员考核表确定上一年度延长服务期，并根据本年度中标金额计算上一年度服务单位提供延长服务期的劳务费用并主动与上一年度服务单位对接。乙方提供中标后人员花名册并提供等额发票。

(2)第二次支付：2023 年 7 月 31 日前，甲方向乙方支付劳务费用的 8.3%，即 玖万零捌佰捌拾捌元零捌分（小写：90888.08 元）。

乙方申请付款前，须向甲方出具 7 月份考勤表、人员考核表及当前应付合同进度款等额发票 1 份，据实结算。

(3)第三次支付：2023 年 8 月 31 日前，甲方向乙方支付劳务费用的 8.3%，即 玖万零捌佰捌拾捌元零捌分（小写：90888.08 元）。

乙方申请付款前，须向甲方出具 8 月份考勤表、人员考核表及当前应付合同进度款等额发票 1 份，据实结算。

(4)第四次支付：2023年9月30日前，甲方向乙方支付劳务费用的8.3%，即玖万零捌佰捌拾捌元零捌分（小写：90888.08元）。

乙方申请付款前，须向甲方出具9月份考勤表、人员考核表及当前应付合同进度款等额发票1份，据实结算。

(5)第五次支付：2023年10月31日前，甲方向乙方支付劳务费用的8.3%，即玖万零捌佰捌拾捌元零捌分（小写：90888.08元）。

乙方申请付款前，须向甲方出具10月份考勤表、人员考核表及当前应付合同进度款等额发票1份，据实结算。

(6)第六次支付：2023年11月30日前，甲方向乙方支付劳务费用的8.3%，即玖万零捌佰捌拾捌元零捌分（小写：90888.08元）。

乙方申请付款前，须向甲方出具11月份考勤表、人员考核表及当前应付合同进度款等额发票1份，据实结算。

(7)第七次支付：2023年12月20日前，乙方满足支付要求，完成满意度调查，并通过甲方项目管理验收后，由乙方提出支付申请。甲方向乙方支付劳务费用的8.5%，即玖万叁仟零柒拾捌元贰角整（小写：93078.20元）。

乙方申请付款前，须向甲方出具12月份考勤表、人员考核表及当前应付合同进度款等额发票1份，据实结算。

2、食材费用支付：

(1)第一次支付：自合同签订之日起20个工作日内，甲方向乙方支付食材费用的50%，即贰拾叁万壹仟捌佰肆拾元整（小写：231840.00元）。

(2)第二次支付：2023年6月30日前，甲方向乙方支付食材费用的20%，即玖万贰仟柒佰叁拾陆元整（小写：92736.00元）。

(3)第三次支付：2023年9月30日前，甲方向乙方支付食材费用的15%，即陆万玖仟伍佰伍拾贰元整（小写：69552.00元）。

(4)第四次支付：2023年10月31日前，甲方向乙方支付食材费用的10%，即肆万陆仟叁佰陆拾捌元整（小写：46368.00元）。

(5)第五次支付：2023年11月30日前，甲方向乙方支付食材费用的5%，即贰万叁仟壹佰捌拾肆元整（小写：23184.00元）。

乙方每次申请付款前，须向甲方出具应付合同进度款等额发票1份。

第五条 履约保证金

(一)本合同履约保证金为合同总价的10%，即人民币大写：壹拾伍万伍仟捌佰柒拾壹元柒角贰分（小写：¥155871.72元）

(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)履约保证金退还：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。在项目履约验收合格且资料移交后30日内，采购人将履约保证金退还给供应商。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。

(四)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。

(五)采购人逾期退还履约保证金，按照中国人民银行的同期贷款利率按逾期天数计算并支付补偿金。

第六条 甲方权利与义务

(一)应按本合同规定及时支付合同价款。

(二)有权根据本合同规定的质量要求对乙方工作质量进行检查、监督，并要求乙方进行必要的说明。

(三) 有权要求乙方对其服务过程中存在的问题进行整改。

(四) 有权随时要求乙方更换不符合要求的工作人员。

(五) 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。

(六) 甲方应配合乙方完成各项工作，必要时，为乙方服务人员提供所需办公场所和值班人员的床位，但乙方服务人员食宿由乙方自行解决。

第七条 乙方权利与义务

(一) 应按本合同规定提供服务，并根据甲方需要，及时优化服务方案。

(二) 保证后勤综合保障服务工作满足国家规定的相关技术标准、合同约定的服务要求、甲方提供的相关标准要求。

(三) 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，因此发生的费用由乙方自行承担。

(四) 乙方的工作人员须符合《中华人民共和国劳动法》《中华人民共和国合同法》等国家及行业的相关法律、法规的规定，具备从事岗位工作的相应技能和资格，如乙方服务人员因违反法律、法规的规定，给甲方造成损失的，乙方应承担赔偿责任。

(五) 对其工作人员进行安全教育、培训，并形成安全培训记录，保证人员具备相应的安全责任意识和自我保护技能。

(六) 负责项目实施过程中的安全管理工作，须采取必要的安全防护措施，消除事故隐患，避免违章指挥和违规操作。

(七) 做好现场环境保护工作，不得违反北京市各项环境保护规定。

(八) 乙方应根据项目参与人员身体健康情况，并结合工作特点及时替换身体素质不适合该项工作的人员。

(九) 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。

第八条 信息和保密

(一)乙方在服务过程中应建立文档并做好准确系统地记录，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随时进行检查和复印。

(二)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进行保密。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。

(三)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）。

(四)本项目形成的知识产权归甲方所有。

(五)未经甲方同意，乙方不得将本项目成果公开或透露给第三方。

(六)在任何时候，不论是合同期限内还是合同终止以后，对双方提供的技术文件、事务、业务或操作方法以及甲方系统的配置等（下称秘密信息）实行严格保密。除非提供方书面授权或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。

第九条 违约责任

(一)任何一方违反了本合同的约定，违约方须向守约方支付违约金人民币拾万元整，若上述违约金不足以弥补守约方因此所遭受的实际损失的，守约方可继续向违约方追偿。

(二)乙方提供的服务未通过甲方考核时，甲方有权要求乙方进行整改，乙方经整改仍无法达到甲方要求的，甲方有权单方解除本合同，并停止向乙方支付各项款项，对于已支付的合同价款，乙方应退还给甲方。

(三)因乙方管理不力或工作人员自身原因导致安全事故发生，给甲方及第三方造成损失的，乙方应就该安全事故造成的损失承担赔偿责任。

(四)因乙方工作人员失职或故意给甲方或第三方造成损失的，乙方应就该

损失承担相应的赔偿责任。

(五)乙方人员在工作或上下班途中发生疾病、工伤、交通事故或其他任何人身、财产意外事故，均由乙方负责解决，所需赔偿、补偿费用或其他善后措施均由乙方承担，与甲方无关。若甲方因此被第三方追诉的，乙方应就甲方因此所遭受的一切损失承担赔偿责任。

(六)乙方在接到甲方的违约赔偿要求后，应该在 20 个工作日内按甲方要求向甲方支付赔偿款，赔偿范围包括但不限于甲方的直接和间接损失、律师代理费、差旅费、鉴定费、诉讼费、保全费、公告费等。

(七)如甲方逾期付款，从逾期之日起，按“违约金 = 所涉金额 * 1% * 逾期天数”向乙方支付违约金；违约金数额最高不超过合同总金额的 5%。如因乙方未按要求提供支付材料致使甲方迟延付款的，甲方无须承担任何延期付款的违约责任。

(八)因甲方无故变更、中止、终止合同的，乙方有权要求甲方赔偿实际发生的直接经济损失。

第十条 争议的解决

(一)因本合同的订立、履行或解除、终止发生争议时，双方友好协商解决，协商不成，任何一方均有权向北京市海淀区人民法院提起诉讼。

(二)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。

第十一条 合同解除与终止

(一)经协商一致，甲乙双方可变更或提前解除、终止本合同。

(二)合同执行过程中，因项目执行条件改变，造成本项目取消，甲方将于取消日前 30 天书面通知乙方解除合同，乙方应积极配合甲方办理交接手续，且不得要求甲方承担违约责任。

(三)出现如下情形之一的，可解除本合同：

1、合同一方当事人遇到不可抗力事件，应立即通知合同另一方当事人，书面说明不可抗力和受阻碍的详细情况，并提供必要的证明。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，甲乙双方均有权解除本合同。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，守约方有权解除本合同；

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，守约方有权解除本合同；

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，守约方有权解除本合同。

第十二条 其他

（一）本合同自双方法定代表人或授权代表签字并盖章之日起生效。

（二）本合同未尽事宜由双方协商解决，并签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。如补充协议与本合同冲突时，以补充协议为准。

（三）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。本合同的内容及其有关的附件，甲乙双方均已审阅并理解其内容。

（四）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。

（五）本合同正本贰份，副本肆份，甲乙双方各执正本壹份，副本贰份，正、副本及附件均具有相同法律效力。

本合同附件：

附件 1、采购需求

附件 2、履约验收方案

本页无正文，为签字页。

甲方：（盖章）

北京市水资源调度管理事务中心

地址：北京市海淀区北四环西路
83号 110105100751

法定代表人

或授权代表（签字）：

日期：2023.3.31

乙方：（盖章）

北京弘景丽园物业管理有限公司

地址：北京市海淀区清河南镇清
河桥北岸东 300 米处 9 号

法定代表人：

或授权代表（签字）：

日期：2023.3.31

附件 1：采购需求

1、项目概况

为保障北京市水资源调度管理事务中心机构正常运转，做好各项办公保障，结合中心办公区管理需要及各项后勤保障需求，对食材采购、以及厨师、司机、保安等后勤人员保障进行采购。

2、采购标的

★2.1 标的名称

水务综合保障—后勤人员服务及食材采购

★2.2 标的内容

2.2.1 后勤保障服务

按下表要求服务保障人员，提供职工食堂厨师、车辆驾驶员、保安门卫、电工及食堂管理员等服务。

序号	采购内容	单位	数量	备注
1	职工食堂厨师	人	3	保障职工在岗工作期间就餐早、中、晚三餐的正常供应。
2	职工食堂伙工	人	1	
3	司机	人	3	承担日常办公与业务保障出行辅助服务，保障各项公务及业务工作开展出行安全。
4	保安	人	4	完成办公区内安全保卫工作。
5	电工	人	1	承担调度运行大厅用电维护保障。
6	食堂管理员	人	1	对食堂进行食材质量控制、成本核算及食堂环境卫生安全管理。
	合计	人	13	

2.2.1 食材采买服务

2.3 采购项目预（概）算

本项目采购预算为 156.264620 万元，预算金额为 2023 年 1 月 1 日至 2023 年 12 月 31 日全部费用。其中食材按照每人每月 840 元的食材补贴标准进行食材采买，共计 46 人年，合计费用 46.368 万元。本项费用按预算批复计入投标报价，不作为价格竞争因素。

3、落实政府采购政策需满足的要求

★3.1 本项目专门面向中小企业采购。采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：租赁和商务服务业。

3.2 根据《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号），残疾人福利性单位视同小微企业；

3.3 根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号），监狱企业视同小微企业。

★3.4 本项目采购不允许进口产品。

★3.5 按照市财政扶贫办要求，食材采购费用的30%以上必须在国家扶贫网站上进行采购。

4、技术要求

★4.1 项目执行的标准和规范

4.1.1 服务标准

食品安全管理，人员出勤正常，保证工作正常进展，职工满意度≥90%。

4.1.2 执行的标准和规范

- (1) 《食品经营许可证管理办法》
- (2) 《北京市食品经营许可证管理办法（试行）》
- (3) 《中华人民共和国劳动合同法》
- (4) 《中华人民共和国劳动合同法实施条例》

★4.2 服务要求

4.2.1 服务要求

4.2.1.1 人员素质要求

★（1）具有中华人民共和国国籍，遵纪守法，诚实守信，品行端正，服务人员无犯罪及不良记录；

★（2）食堂厨师、食堂伙工及食堂管理员人员均需身体健康，须持有有效期内的健康证，具备满足业务需要的基本素质，具有较强的服务意识，食品加工

各环节应严格按照规范流程操作，进入食材操作间的工作人员须全程佩戴口罩、着统一服装。

★（3）驾驶人员年龄不超过 55 岁，持有 C1（含）及以上驾驶执照。驾驶技术娴熟，具备 3 年以上驾驶经验，且无不良驾驶记录。

★（4）保安门卫，须持保安员证，年龄 55 周岁以下，从事安全保卫工作 1 年以上；四班三运转。

★（5）维修电工，55 周岁以下，持高压电工证书。

★（6）食堂管理员具有三年（含）以上食堂管理经验，具有良好的沟通能力，具有较强的服务意识。

（7）食堂管理员从事餐饮管理工作经验：

第一等次：具有 5 年（含）以上餐饮管理工作经验；

第二等次：具有 4 年（含）以上餐饮管理工作经验；

第三等次：具有 3 年（含）以上餐饮管理工作经验。

注：以取得有关厨师技能职业资格证书或培训合格证书时间为准。

（8）厨师从事厨师工作经验：

第一等次：具有 5 年（含）以上厨师工作经验人员达到 3 人；

第二等次：具有 5 年（含）以上厨师工作经验人员达到 2 人；

第三等次：具有 5 年（含）以上厨师工作经验人员达到 1 人；

第四等次：具有 5 年（含）以上厨师工作经验人员为 0 人。

注：以取得有关厨师技能职业资格证书或培训合格证书时间为准。

（9）驾驶人员从业经验

第一等次：具有 5 年（含）以上驾驶工作经验人员达到 3 人；

第二等次：具有 5 年（含）以上驾驶工作经验人员达到 2 人；

第三等次：具有 5 年（含）以上驾驶工作经验人员达到 1 人；

第四等次：具有 5 年（含）以上驾驶工作经验人员为 0 人。

注：以驾驶证初始登记时间为准。

★4.2.1.2 食材采购要求

- (1) 食材采购须满足检疫标准、防疫要求和扶贫要求，确保食材质量安全。
- (2) 采购工作应做到品种对路，质量可靠，价格公道，数量适当，购货及时，努力降低采购成本，采购人全面监督供应商做好进货凭证审核，从源头杜绝进货假发票。
- (3) 食堂粮、油、鱼、肉、蛋、调味品等物品应在有实力、服务好、性价比高的大型超市购买。鲜活商品、蔬菜必须到大型市场购买，且采购食品可溯源。
- (4) 大宗商品必须到厂家或一级代理商处购买，争取更优惠的价格。
- (5) 食堂管理员每日应认真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，并在采购单据上签名。
- (6) 采购人不定期地检查、监督食堂采购物品的品种、数量与质量，及时发现、处理在物品采购过程中出现的各种问题。
- (7) 按照市财政扶贫办要求，食材采购费用的 30%以上必须在国家扶贫网站上进行采购。
- (8) 供应商应协助采购人管理人员控制成本，验货及管理。

★4.2.1.3 餐饮标准要求

- (1) 早餐凉菜不少于 3 种；粥 1 种；风味主食不少于 5 种；鸡蛋、豆浆、牛奶须每天供应。
- (2) 午餐热菜不少于 5 种（含 2 种主荤菜、2 种荤素搭配炒菜、1 种素菜）；主食不少于 3 种，含一种面点主食（馄饨、水饺、面条）；汤 1 种；时令水果 1 种；酸奶 1 种；干果 1 种。
- (3) 晚餐热菜不少于 3 种（2 种荤素搭配炒菜、1 种素菜），主食 2 种，粥或汤 1 种。
- (4) 会议、公务接待用餐标准参照采购人单位规定执行。

★4.2.1.4 食品质量要求

- (1) 食品制作要求

- 1) 冷菜酱制食品不含过多汤汁;
- 2) 冷菜切配的食品刀口细腻、均匀且搭配合理;
- 3) 冷菜凉拌食品汤汁适度并即时拌制;
- 4) 熟制食品完整不碎不松散;
- 5) 热菜供餐时保持温热;
- 6) 热菜食品表面无风干及水浸现象;
- 7) 素食食品即时烹炒并控干过多汤汁和水分;
- 8) 主食食品要蒸熟煮透, 保证色、香、味俱全。

(2) 食品储存、加工与供应

1) 食品应分类摆放, 生熟分开, 容易腐烂变质食品在加工前要特别做好冷藏保鲜工作, 所有食品要注意防火、防盗、防鼠、防虫、防霉变、防残损;

2) 食品加工要加强计划性, 建立每月食谱制, 制定食品质量标准, 建立各项操作规程, 采用先进的生产技术, 做到食品加工时间省, 损耗小, 质量优;

3) 根据用餐需求, 供应商应在限定的时间内对食谱安排做出适当调整, 调整前须制定方案, 经采购人审核确认后方可实施;

4) 食品供应坚持文明服务, 建立服务规范, 改善服务方式, 努力为职工提供热情、方便、快捷的服务, 保持就餐环境干净舒适、秩序良好;

5) 供应商应按规定准时开餐, 采购人如需变动开餐时间, 将提前通知供应商;

6) 合理安排服务人员, 做好用餐人员分流工作, 不可出现用餐人员等候拥挤现象;

7) 分餐服务员应及时准确分餐, 保证菜量。

★4.2.1.5 食品卫生与安全要求

(1) 制度要求

1) 厨房各项卫生、食品和原料卫生、工作人员卫生和操作要求以及相关卫生要求必须符合《卫生防疫要求》和《食品卫生法》;

- 2) 供应商应建立卫生制度, 使卫生工作经常化, 防止疾病传染和食物中毒;
- 3) 供应商每天对食品卫生进行监控并实行留餐制度, 所加工食品实行留样制度, 留样 48 小时。

(2) 从业人员卫生要求

- 1) 每年必须进行健康检查, 持证上岗;
- 2) 工作时间穿戴清洁的工作衣帽;
- 3) 不得留长指甲、涂指甲油、带戒指加工食品;
- 4) 不得在厨房吸烟。

(3) 厨房、餐厅卫生管理要求

- 1) 食品、餐具彻底清洗、消毒, 洗碗机要专人负责;
- 2) 卫生区域责任到人, 并与个人的绩效工资挂钩;
- 3) 食品必须做到生熟分开, 并有明显标志;
- 4) 保持食堂餐厅、后厨及公共场所的整洁;
- 5) 保证每天对食堂桌椅、地面消毒不少于三次;
- 6) 厨房器具消毒要符合卫生防疫部门检测标准, 每次用后应刷洗干净并进行消毒;
- 7) 每餐后必须按照消毒流程对餐具进行消毒, 并按规定摆放整齐, 接受卫生监督部门的检查, 检测结果必须达标, 并向全体就餐人员公布结果;
- 8) 供应商应自觉接受采购人、卫生、防疫相关部门的检查。

(4) 安全保卫

供应商应建立严格的安全保卫制度, 做好防火、防盗、防毒和防意外伤害工作。

★4.2.1.6 供应商应按本项目需求规定提供服务, 并根据采购人需要, 及时优化服务方案。

★4.2.1.7 保证水务综合保障工作满足国家规定的相关技术标准、项目约定的服务要求、采购人提供的相关标准要求。

★4.2.1.8 供应商实施的各项工作，如经采购人检查、考核不合格的，供应商应按采购人要求立即整改。

★4.2.1.9 供应商的工作人员须符合《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》等国家及行业的相关法律、法规的规定，具备从事岗位工作的相应技能和资格，如因违反法律、法规的规定，由此造成的后果由供应商承担。对于不符合要求的人员，采购人随时有权要求供应商更换。

★4.2.1.10 供应商应对其工作人员进行安全教育、培训，并形成安全培训记录，保证人员具备相应的安全责任意识和自我保护技能。

★4.2.1.11 供应商负责项目实施过程中的安全管理工作，须采取必要的安全防护措施，消除事故隐患，不得违章指挥和违规操作。由于供应商管理不力或工作人员自身原因造成事故的责任和因此发生的费用由供应商承担。

★4.2.1.12 供应商要做好现场环境保护工作，不得违反北京市各项环境保护规定。

★4.2.1.13 供应商应根据项目参与人员身体健康情况，并结合工作特点及时替换身体素质不适合该项工作的人员。

★4.2.1.14 供应商工作开展过程中，除严格遵守国家相关法律法规外，还须严格执行采购人相关管理制度。

★4.2.2 服务人员管理要求

4.2.2.1 服务人员入离职管理：为服务人员办理入离职手续，进行岗前培训，办理服务人员社会保险和住房公积金转移接续手续。

4.2.2.2 跟踪办理工伤事故。

4.2.2.3 服务人员劳动纠纷处理。及时沟通和解决与服务人员之间的劳动纠纷。

4.2.2.4 解除、终止劳动合同处理。

4.2.2.5 工伤死亡赔偿。

4.2.2.6 工作时间交通死亡赔偿。

4.2.2.7 工伤事故赔偿。

4.2.2.8 健康保证：及时安排新入职服务人员入职体检，保证服务人员的身心健康水平。

4.3 组织方案及解决方案

供应商应针对本项目内容提出各项实施组织方案及解决方案。

4.3.1 食材采买组织方案

第一等次：采购渠道明确，有详细的采购流程及管理方案；制定了食材溯源保障措施，承诺可实现全部采购物品可追溯。

第二等次：采购渠道明确，有详细的采购流程及管理方案；未制定食材溯源保障措施，或措施存在不可行，或未承诺可实现全部采购物品可追溯。

第三等次：采购渠道明确，采购流程及管理方案简单。

第四等次：采购渠道不明确。

4.3.2 食谱设计方案

第一等次：按服务要求的餐饮标准提供了详细的食谱设计方案；对食谱设计有详细说明，阐述其餐品搭配合理性、营养均衡性以及应季食品因素等。

第二等次：按服务要求的餐饮标准提供了具体的食谱设计方案；对食谱设计有简单说明，但在餐品搭配合理性或营养均衡性方面说明不充分。

第三等次：按服务要求的餐饮标准提供了具体的食谱设计方案；但未对食谱设计进行说明。

第四等次：未提供具体的食谱设计方案，或食谱设计方案与餐饮标准有脱节。

4.3.3 食品质量控制组织方案

第一等次：针对服务要求制定了食品制作、储存、加工、供应各环节的操作规程和管理制度；操作规程详尽，管理制度健全，关键点、重点明确，针对关键点、重点制定了针对性的保障措施。

第二等次：针对服务要求制定了食品制作、储存、加工、供应各环节的操作规程和管理制度；操作规程和管理制度与服务要求相适应，但关键点、重点不明确，或未针对关键点、重点制定针对性的保障措施。

第三等次：针对服务要求制定了食品制作、储存、加工、供应各环节的操作规程和管理制度；但操作规程或管理制度简单，可操作性和保障性差。

第四等次：未制定操作规程或管理制度，或者在食品制作、储存、加工、供应等环节上有缺失。

4.3.4 卫生与安全控制组织方案

第一等次：针对服务要求制定了具体的卫生管理和安全管理措施；卫生管理突出检查、考核的针对性措施；安全管理突出防火、防盗、防毒和防意外的具体措施。

第二等次：针对服务要求制定了具体的卫生管理和安全管理措施；卫生管理突出检查、考核的针对性措施；安全管理措施在防火、防盗、防毒和防意外等环节有缺项。

第三等次：针对服务要求制定了具体的卫生管理和安全管理措施；卫生管理措施未体现检查或考核的具体措施，或措施缺乏针对性。

第四等次：未制定具体的卫生管理或安全管理措施。

4.3.5 服务人员入离职管理

第一等次：有明确的服务人员入职、离职工作流程，对办理入职、离职的每个工作环节有具体的描述，并能指明具体工作的法定要求及注意事项；

第二等次：有明确的服务人员入职、离职工作流程，对办理入职、离职的每个工作环节有具体的描述，但不能指明具体工作的法定要求及注意事项；

第三等次：有明确的服务人员入职、离职工作流程，但对办理入职、离职的每个工作环节没有具体的描述，也不能指明具体工作的法定要求及注意事项；

第四等次：没有明确的服务人员入职、离职工作流程。

4.3.6 薪酬管理方案

第一等次：有明确的薪酬管理方案，方案内容完整包括工资、社保、个人所得税等内容，薪资结构合理且具有有效的激励机制；

第二等次：有明确的薪酬管理方案，方案内容完整包括工资、社保、个人所得税等内容，薪资结构不合理或不能体现有效的激励机制；

第三等次：有明确的薪酬管理方案，方案内容完整包括工资、社保、个人所得税等内容，但没有明确薪资结构；

第四等次：没有明确的薪酬管理方案。

4.3.7 驻场服务组织方案

第一等次：能够明确驻场人员及驻场人学历及工作经历，并且对驻场人员职责细化，且细化内容能够结合项目实际情况；

第二等次：能够明确驻场人员及驻场人学历及工作经历，并且对驻场人员职责细化，且细化内容不能够结合项目实际情况；

第三等次：能够明确驻场人员及驻场人学历及工作经历，但没有对驻场人员职责进行细化；

第四等次：没有明确驻场人员，也未对驻场人员职责进行细化。

4.3.8 服务人员培训方案

第一等次：针对本项目的培训内容和要求，制定了技术培训组织方案，包括各项培训内容的细化、授课人员、日程安排等；

第二等次：针对本项目的培训内容和要求，制定了技术培训组织方案，培训内容细化，授课人员明确，但未明确具体日程安排；

第三等次：针对本项目的培训内容和要求，制定了技术培训组织方案，培训内容细化，但授课人员、具体日程安排均未明确；

第四等次：未制定技术培训组织方案。

4.3.9 服务人员考核方案

第一等次：考核方案完整，考核方案明确考核内容、时间、方式等；并且针

对不同岗位职责的人员制定有针对性的考核方案；

第二等次：考核方案完整，考核方案明确考核内容、时间、方式等；但没有针对不同岗位职责的人员制定有针对性的考核方案；

第三等次：考核方案不完整，没有明确考核内容或时间或方式等；

第四等次：没有制定考核方案。

4.3.10 工伤事故处理方案

第一等次：工伤事故处理方案完整，包括救治、上报、工伤认定申请、待遇申领及相关手续办理等，并对不同类型、级别的工伤制定针对性的方案；

第二等次：工伤事故处理方案完整，包括救治、上报、工伤认定申请、待遇申领及相关手续办理等，但未对不同类型、级别的工伤制定针对性的方案；

第三等次：工伤事故处理方案不完整，对救治、上报、工伤认定申请、待遇申领及相关手续办理等环节有缺项；

第四等次：没有明确的工伤事故处理方案。

4.3.11 劳动纠纷处理方案

第一等次：劳动纠纷处理方案完整，包括避免发生劳动纠纷的预案、劳动纠纷发生后的沟通协商解决方案、以及未达成和解的解决方案等；

第二等次：制定了劳动纠纷处理方案，方案包括避免发生劳动纠纷的预案、劳动纠纷发生后的沟通协商解决方案，但不包括未达成和解的解决方案；

第三等次：制定了劳动纠纷处理方案，方案包括避免发生劳动纠纷的预案，但未包括劳动纠纷发生后的沟通协商解决方案及未达成和解的解决方案；

第四等次：没有制定劳动纠纷处理方案。

4.3.12 应急方案

第一等次：当劳务人员因特殊情况需要替换时，制订了三种及以上的应急预案，用以解决问题；

第二等次：当劳务人员因特殊情况需要替换时，制订了二种应急预案，用以解决问题；

第三等次：当劳务人员因特殊情况需要替换时，仅制订了一种应急预案；

第四等次：未制订预案。

5、商务要求

★5.1 采购标的服务时间

服务时间：2023年1月1日起至2023年12月31日。

确定下一年度实施单位前，供应商应当按照采购人要求延长其服务期限，直至下一年度实施单位进场前一日止。

★5.2 采购标的交付地点

交付地点：北京市水资源调度管理事务中心。

★5.3 合同价款支付

5.3.1 劳务费用支付

(1) 合同签订后20个工作日内，支付劳务费用的50%；

乙方根据上年度服务单位在本年度服务的考勤表、人员考核表确定上一年度延长服务期，并根据本年度中标金额计算上一年度服务单位提供延长服务期的劳务费用并主动与上一年度服务单位对接。乙方提供中标后人员花名册并提供等额发票。

(2) 2023年7月31日前，支付劳务费用的8.3%；

乙方申请付款前，须向甲方出具7月份考勤表、人员考核表及当前应付合同进度款等额发票1份，据实结算。

(3) 2023年8月31日前，支付劳务费用的8.3%；

乙方申请付款前，须向甲方出具8月份考勤表、人员考核表及当前应付合同进度款等额发票1份，据实结算。

(4) 2023年9月30日前，支付劳务费用的8.3%；

乙方申请付款前，须向甲方出具9月份考勤表、人员考核表及当前应付合同进度款等额发票1份，据实结算。

(5) 2023年10月31日前，支付劳务费用的8.3%；

乙方申请付款前，须向甲方出具 10 月份考勤表、人员考核表及当前应付合同进度款等额发票 1 份，据实结算。

(6) 2023 年 11 月 30 日前，支付劳务费用的 8.3%；

乙方申请付款前，须向甲方出具 11 月份考勤表、人员考核表及当前应付合同进度款等额发票 1 份，据实结算。

(7) 2023 年 12 月 20 日前，满足支付要求，完成满意度调查，并通过采购人项目管理验收后，由供应商提出支付申请，支付剩余合同价款。

乙方申请付款前，须向甲方出具 12 月份考勤表、人员考核表及当前应付合同进度款等额发票 1 份，据实结算。

5.3.2 食材费用支付

(1) 合同签订后 20 个工作日内，支付食材费用的 50%；

(2) 2023 年 6 月 30 日前，支付食材费用的 20%；

(3) 2023 年 9 月 30 日前，支付食材费用的 15%；

(4) 2023 年 10 月 31 日前，支付食材费用的 10%；

(5) 2023 年 11 月 30 日前，支付剩余食材费用。

5.3.3 中标供应商按本年度中标价格相应的比例（按延长服务期限占本年度服务期限的相应比例），负责支付上一年度的实施单位在本年度提供延期服务的费用。

6、项目验收

采购人组织验收，并出具验收意见，采购人根据验收意见，针对每一项技术及商务的履约情况进行验收。

供应商应提供考勤记录，采购人依据技术标准规范、合同文件对本项目成果报告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。

具体验收方案见合同履约验收方案。

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：2023年12月底前。

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	服务内容及要求		
2.1	服务内容	满足采购需求要求	
2.2	人员要求	满足采购需求要求	
2.3	服务要求	满足采购需求要求	
2.4	服务人员管理要求	满足采购需求要求	
3	组织方案及解决方案	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	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	按合同约定交付地点履行	
3	合同价款支付		
3.1	付款条件	付款进度比例符合合同约定，付款条件满足合同约定。	

安全生产责任书

甲方（发包人）：北京市水资源调度管理事务中心

乙方（承包人）：北京弘景丽园物业管理有限公司

为贯彻落实“安全第一、预防为主、综合治理”的方针，坚持“管生产，必须管安全”和“谁主管，谁负责”原则，明确双方安全生产权责，保证安全生产管理水平，根据《中华人民共和国安全生产法》、《北京市安全生产条例》等相关法律法规，经甲乙双方平等协商，特签订本协议书。

第一条 甲方权利义务

（一）甲方根据国家及地方有关安全生产法律、法规及合同约定，有权对乙方安全生产工作进行检查、考核及处理。

（二）根据安全生产管理的需要，甲方向乙方提供相关资料。

（三）在实施过程中，乙方若出现以下安全管理不当行为的任何一种情形时，甲方均有权要求乙方支付相应违约金：

对于违规、违章行为未及时按期整改的；

屡次出现相同或相似的违规、违章行为的；

发生安全责任事故的。

第二条 乙方权利义务

（一）遵守国家及地方安全生产法律、法规和有关标准，贯彻落实北京市水务局和甲方的各项安全生产规章制度。

（二）乙方要加强对安全生产工作的领导，做好安全生产各项管理工作。加强现场指导、监督和检查，发现安全隐患，立即处理，杜绝违章指挥和违章作业。

（三）乙方对安全生产相关费用应专款专用，不得挪作他用，并随时接受甲方的监督管理。

(四)项目实施过程中,如因乙方自身原因造成安全事故或财产损失,由乙方自行承担责任。

(五)乙方有责任保护甲方办公区域及附属设施的安全,各项工作均应符合安全保护要求,发现破坏行为的,有义务向甲方及时报告。

第三条 其他


(一)本安全生产责任书未尽事宜按国家、地方及行业相关规定执行。

(二)本安全生产责任书经双方法定代表人(或委托代理人)签字盖章后生效。

(三)本合同的有效期为双方签署之日起至合同约定的服务内容完成时。


(四)本安全生产责任书一式贰份。其中甲乙双方各执壹份。

甲方: (盖章)
北京市水资源调度管理事务中心
地址: 北京市海淀区北四环西路
83号

法定代表人
或授权代表(签字): 

日期: 2023.3.31

乙方: (盖章)
北京弘景丽园物业管理有限公司
地址: 北京市海淀区清河南镇清
河桥北岸东300米处9号

法定代表人:
或授权代表(签字): 

日期: 2023.3.31