

本合同为中小企业预留合同

合同编号：

## 政府采购合同

项目名称：水务综合保障-司勤服务费

甲方：北京市清河管理处

乙方：北京京博汇金企业管理有限公司

签订日期：2023 年 5 月 31 日

## 合同条款

甲方：北京市清河管理处

乙方：北京京博汇金企业管理有限公司

甲乙双方经友好协商，在平等互利的原则下，就水务综合保障一司勤服务费项目事宜达成一致意见，并签订本合同。

### 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 2023 年 6 月 1 日至 2023 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，并要求乙方进行必要的说明。
3. 甲方有权根据本合同及合同规定的服务内容根据自身的需要及时得到乙方的支持服务。
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的。

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服务期限内的服务，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辦法，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。

8. 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、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。

9. 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。乙方不履行该义务的，甲方有权向乙方追偿。

### **第三条 合同费用及支付方式**

（一）项目服务费为人民币：742896.00元，大写：柒拾肆万贰仟捌佰玖拾陆元整。

服务费包括但不限于服务人员费用（包括工资、保险等企业直接或间接为职工支付的所

有费用), 管理费, 税金等与本项目相关的全部费用。

(二) 前期费用支付: 本合同总价款是以 2023 年 1 月 1 日为开始服务时间计算的费用。本年度实施单位确定前由上年度实施单位延续服务。原实施单位服务费用由乙方支付。乙方应在合同生效之日起 30 日内, 根据本年度中标价格的标准, 按照相应的比例, 将前期费用支付给原实施单位。

(三) 结算方式: 按季度支付。

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) 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。如遇政策或项目资金等原因, 双方协商确定款项支付时间。

(五) 本合同服务期至 2023 年 12 月 31 日, 如服务期满后下一年度服务单位未确定, 乙方延续服务至新单位合同签订前一日。延续服务费用标准视资金批复和中标价格(如需招标), 按照实际人员以及财政评审标准由新中标单位进行支付。

#### **第四条 合同的变更、解除、终止和其他**

(一) 甲方、乙方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, 可签订补充协议。

(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；若乙方服务人数在位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，因严重违纪给甲方造成严重损失或恶劣影响，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，甲方有权立即终止合同，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和（或）服务期延误。

（七）甲方无故单方变更、中止的合同的，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其他约定的，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的 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管

理资料。

(二) 甲方每月对乙方工作进行考核，每季度得分根据月考核结果计算，季度得分满分 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））的扣除该季度 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**

(一) 本合同履行过程中发生的争议，双方应友好协商解决，协商不成的可向北京市海淀区人民法院起诉。

## **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补充协议。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补充协议，与本合同同具法律效力。

附件 1:《采购需求》

附件 2:《履约验收方案》

附件 3:考核办法

(以下无正文)



甲方(盖章):北京市清河管理处



乙方(盖章):北京京博汇金企业管理有限公司

法定代表人:

法定代表人:

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: 北京市东城区朝阳门北大街 8 号 D

座 2A-3 房间

电话: \_\_\_\_\_

电话: 010-65546271

传真: \_\_\_\_\_

传真: 无

邮政编码: 100192

邮政编码: 100027

2023 年 5 月 31 日

2023 年 5 月 31 日

## 附件 1：采购需求

### 一、采购标的

#### ★（一）标的名称

水务综合保障一司勤服务费。

#### ★（二）标的内容

本项目共需司勤人员 8 人，解决管理处司勤不足问题。

#### （三）标的预算

采购标的预算金额 75.157536 万元，预算金额为 2023 年 1 月 1 日至 2023 年 12 月 31 日的全部费用。

#### （四）标的所属行业

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。

### 二、落实政府采购政策需满足的要求

★（一）本项目专门面向小微企业采购。

（二）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；

（三）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；

★（四）本项目不接受进口产品；

### 三、技术要求

#### ★（一）项目执行的标准和规范

- 1、《中华人民共和国劳动合同法》；
- 2、《中华人民共和国劳动合同法实施条例》；

#### （二）服务内容及要求

##### ★1、服务内容



- (1) 日常驾驶车辆。
- (2) 每日司机轮岗备勤值班。
- (3) 防汛应急抢险驾驶车辆。

## ★2、岗位要求

- (1) 认真完成出车任务，确保行车安全。
- (2) 做好车辆出车前、后的检查，保证车况良好，收车后将钥匙交到后勤办公室。
- (3) 行驶中严格遵守交通规则。
- (4) 禁止公车私用，严格遵守管理处相关规定。
- (5) 日常要加强车辆的维修和保养，要定时检查车辆的制动系统，机油是否正常以及易损件部位。
- (6) 离开车辆时必须检查车门是否锁好，方可离开。
- (7) 参加管理处和供应商组织的各种培训。

## ★3、服务要求

- (1) 服务人员必须遵守《中华人民共和国道路交通安全法》及有关交通安全管理的规章制度，安全驾车。
- (2) 服务人员应爱护车辆，平时要注意车辆的保养，经常检查车辆的主要机件。每月至少用半天时间对自己所开车辆进行检修，确保车辆正常行驶。
- (3) 服务人员应每天擦洗所开车辆，经常保持车辆的清洁(包括车内、车外和引擎的清洁)。
- (4) 出车前，要例行检查车辆的水、电、机油及其他机件性能是否正常，发现不正常时，要立即加补或调整。出车回来，要检查存油量(电量)，发现存油(电)不足时，应立即加油(充电)，不得出车时才临时加油(充电)。
- (5) 服务人员发现所驾车辆有故障时要立即检修。需要外修时，应立即报告相关负责人，并提出具体的维修意见(包括维修项目和大致需要的经费等)。未经批准，不许私自将车辆送厂维修。

(6) 出车在外或出车归来停放车辆，要注意选取停放地点和位置，不能在不准停车的路段或危险地段停车。服务人员离开车辆时，要锁好车门，防止车辆被盗。

(7) 服务人员对自己所开车辆的各种证件的有效性应经常检查，出车时一定保证证件齐全。

(8) 服务人员要注意休息，不准开疲劳车，不准酒后驾车。

(9) 服务人员驾车一定要遵守交通规则，文明开车，不准危险驾车(包括超速、爬头、紧跟、争道、赛车等)。

(10) 服务人员因违章或证件不全被罚款的，费用由本人承担。

#### 4、服务人员要求

★ (1) 司机人员 8 人；

★ (2) 健康要求：所有人员五官端正、身体健康，录用前进行健康体检。

★ (3) 已与其他单位解除劳动关系。

★ (4) 年龄要求，18—55 周岁。

在符合上述年龄的基础上，按人员年龄结构配备分为以下等次：

第一等次：年龄 18（含）-50 岁（含）人员达到 8 人；

第二等次：年龄 18（含）-50 岁（含）人员达到 6 人及以上；

第三等次：年龄 18（含）-50 岁（含）人员达到 4 人及以上；

第四等次：年龄 18（含）-50 岁（含）人员不足 4 人（不含）。

★ (5) 技术熟练，能驾驶手动或自动挡汽车，遵纪守法、遵守交通法规，无犯罪记录和危险驾驶记录，三年内无重大交通事故。

★ (6) 驾驶人员须持有效的 C1 及以上驾驶证，其中至少 3 人须持有效的 B1 及以上驾驶证。

(7) 在符合上述驾驶工作经验的基础上，按驾驶工作经验分为以下等次：

第一等次：所有人员从事驾驶工作年限均满 5 年（含）以上；

第二等次：所有人员从事驾驶工作年限均满 4 年（含）以上；

第三等次：所有人员从事驾驶工作年限均满3年（含）以上；

第四等次：存在人员从事驾驶工作年限不足3年（不含）。

★（8）岗位职责

- 1) 每天必须提前到岗。
- 2) 下班后需将车辆入库并将车钥匙交后勤办公室。
- 3) 服务人员严禁开带病车辆。
- 4) 出车前必须严格检查车辆各部位是否正常，手续是否齐全，做到安全出车。
- 5) 服务人员因违章或证件不全被罚款的，费用由本人承担。
- 6) 不准跑私车，严格遵守车辆调度。
- 7) 日常要加强车辆的维修和保养，要定时检查车辆的制动情况，机油是否正常以及易损件部位，负责车辆卫生。
- 8) 离开车辆时必须检查车门是否锁好，方可离开。
- 9) 不出车时，主动承担一些力所能及的工作。
- 10) 爱护车辆，保持车容车貌，车辆需停放到指定地点，不得转借他人。
- 11) 参加采购人及供应商组织的培训。

（三）组织方案

供应商应针对本项目服务内容和要求提出具体实施组织方案。

1. 驾驶服务组织方案

第一等次：针对服务要求制定了驾驶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驾驶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驾驶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。

## **2. 驾驶安全控制组织方案**

第一等次：针对服务要求制定了具体的驾驶安全管理措施；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驾驶安全管理措施；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驾驶安全管理措施；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：未制定具体的安全管理措施。

## **3. 服务质量管理**

第一等次：针对服务质量管理要求制定具体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：针对服务质量管理要求制定具体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：针对服务质量管理要求制定具体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。

## **4. 员工入离职管理**

第一等次：有明确的员工入职、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：有明确的员工入职、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：有明确的员工入职、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：没有明确的员工入职、离职工作流程。

## 5. 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。

## 6. 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。

## 7. 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。

## 8. 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。

## 9. 人员储备方案

第一等次：承诺同岗位储备人员不低于本项目所需岗位人员的 10%，当服务人员因特殊情况需要替换时，能够及时到岗替代；

第二等次：承诺同岗位储备人员不低于本项目所需岗位人员的 8%，当服务人员因特殊情况需要替换时，能够及时到岗替代；

第三等次：承诺同岗位储备人员不低于本项目所需岗位人员的 5%，当服务人员因特殊情况需要替换时，能够及时到岗替代；

第四等次：承诺同岗位储备人员低于本项目所需岗位人员的 5%。

## 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。

## 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。

## 五、商务要求

### ★（一）合同履行期限

合同履行期限：自合同签订之日起至 2023 年 12 月 31 日止。

### ★（二）采购标的交付地点

采购标的交付地点：北京市清河管理处。

### ★（三）合同价款支付

1、支付比例：按季度支付。

2、支付方式：转账支票或汇款方式。

3、支付时间：每期支付时，供应商按照采购人要求开具合法合规的商业发票，采购人收到上述发票后15日内将款项支付给供应商。如遇政策或项目资金等原因，双方协商确定款项支付时间。

4、前期费用要求：本合同总价款是以2023年1月1日为开始服务时间计算的费用。受招标采购进度影响，本年度实施单位确定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。供应商应在合同生效之日起30日内，根据本年度中标价格的标准，按照相应的比例，将前期费用支付给原实施单位。

### ★（四）售后服务

项目完成后，供应商应免费提供后续项目绩效考核、相关检查配合工作。

## 六、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行验收方案。



## 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：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	北京市清河管理处	
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 3：司勤服务考核办法

### 司勤服务考核办法

为保证司勤服务水平，确保服务安全，强化责任意识，经甲乙双方协商，制定本考核办法。

#### 一、考核内容及考核方式

考核内容：1、司勤人员情况 2、服务内容 3、安全管理。

#### 二、考核方式：

- 1、采用季度考核方式，考核满分为 100 分。
- 2、由后勤服务中心组织，相关科、所人员参加。
- 3、后勤服务中心汇总，根据考核结果支付服务费。

#### 三、考核程序

- 1、每季度末组织考核。
- 2、在考核打分前，司勤服务公司负责人汇报本季度工作情况。
- 3、进行不记名打分。
- 4、去掉最高分（同分选 1 票）和最低分（同分选 1 票）计算平均值为当季度考核结果。
- 5、向服务公司通报考核结果。

#### 四、考核评定

考核基准分为 100 分，考核结果与结算挂钩，80 分为及格，考核结果（80 分以上）的全额支付服务费，考核不合格（60 分（含）-80 分（不含））扣除该季度 5%服务费。考核低于 60 分（不含），甲方有权提前解除合同。

合同履行期间，不能严格履行服务合同中规定各项服务内容及义务的，造成安全事故或严重后果的，随时解除合同。

### 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: 2023 年 第      季度司勤服务			
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	

# 廉政合同

甲方：北京市清河管理处

乙方：北京京博汇金企业管理有限公司

为进一步加强党风廉政建设，加强物业项目管理，保证物业项目高效优质、资金安全使用，经双方协商，特签订如下廉政合同：

一、项目名称：水务综合保障-司勤服务费。

二、双方责任：

（一）严格遵守党和国家相关的法律法规及廉政建设的各项规定。

（二）严格执行物业服务合同，自觉遵守各项规定。

（三）双方业务活动坚持公开、公平、公正、诚信、透明原则，不损害国家和集体利益，不得违反物业管理规章制度。

（四）任何一方发现对方在业务活动中有违反廉政规定的行为，有及时提醒对方的权利和义务。

（五）发现对方有严重违反本合同的行为，另一方有权向其上级有关部门举报，建议给予处理并告知处理结果的权利。

三、甲方义务

（一）甲方及其工作人员不得索要或接收乙方的礼金、有价证券和贵重物品，不得在乙方报销任何应由甲方或个人支付的费用等。

（二）甲方工作人员不得参加乙方安排的超标准宴请和娱乐活动；不得接收乙方提供的通讯工具、交通工具和高档办公用品等。

（三）甲方及其工作人员不得要求或者接受乙方为其住房装修、婚丧嫁娶活动、配偶子女的工作安排以及出国出境、旅游等提供方便。



(四) 甲方工作人员的配偶、子女不得从事与甲方物业有关材料设备供应等经济活动等。

(五) 甲方及其工作人员不得以任何理由向乙方推荐分包单位，不得要求乙方购买合同规定外的材料和设备。

#### 四、乙方义务

(一) 乙方不得以任何理由向甲方及其工作人员行贿或馈赠礼金、有价证券、贵重礼品。

(二) 乙方不得以任何名义为甲方及其工作人员报销应由甲方或个人支付的任何费用。

(三) 乙方不得以任何理由安排甲方工作人员参加超标准宴请及娱乐活动。

(四) 乙方不得为甲方单位和个人购置或提供通讯工具、交通工具和高档办公用品。

#### 五、违约责任

(一) 甲方及其工作人员违反本合同第二、三条，按管理权限，依据有关规定给予党纪、政纪或组织处理；涉嫌犯罪的移交司法机关追究刑事责任；给乙方单位造成经济损失的，应予以赔偿，单位原因由单位赔偿，个人原因由个人赔偿。

(二) 乙方及其工作人员违反本合同第二、四条，按管理权限，依据有关规定，给予党纪、政纪或组织处理；给甲方单位造成经济损失的，应予以赔偿。

#### 六、双方约定

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

(二) 本合同与水务综合保障-司勤服务费项目政府采购合同同时签订，有效期为甲乙双方签署之日起至该司勤人员服务期满止，有效期为 2023 年 月 日至 2023 年 12

月 31 日。本合同与政府采购合同具有同等的法律效力，经合同双方签署立即生效。

(三) 本合同一式陆份，甲乙双方各执叁份，送交双方上级纪检监察部门各壹份。

甲方单位：(盖章)



法定代表人

或授权代理人签字：

*Handwritten signature of the authorized representative of the甲方单位.*

经办人签字：

甲方监督单位：(盖章)



甲方监督负责人签字：

签订时间 2023 年 5 月 31 日

乙方单位：(盖章)



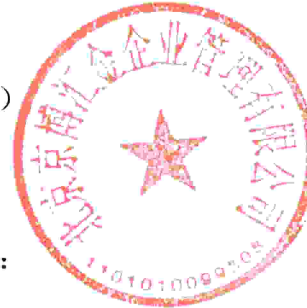
法定代表人

或授权代理人签字：

*Handwritten signature of the authorized representative of the乙方单位.*

经办人签字：

乙方监督单位 (盖章)



乙方监督负责人签字：

签订时间 2023 年 5 月 31 日



# 安全生产管理协议书

甲方：北京市清河管理处

乙方：北京京博汇金企业管理有限公司

为加强司勤服务人员管理，确保安全生产，制止各类事故发生，明确双方的责任、权利和义务，经双方协商，签订本协议。

一、项目名称：水务综合保障-司勤服务费。

二、项目期限

自2023年6月1日至2023年12月31日。

三、协议内容如下：

1、进一步强化安全工作责任意识，对本人的管辖范围和职责范围内的各项安全工作落实到位。

2、甲方为乙方提供宿舍，但住宿期间严禁打架斗殴、吵闹，做到礼貌待人、文明住宿。

3、遵守国家法律、法规，并在国家政策允许的范围内进行活动，同时不得进行经营；要服从有关部门的监督和管理，注意防火、防盗，因乙方疏忽，造成车辆丢失、火灾等责任事故，给甲方和第三方造成的一切直接和间接损失以及一切责任经司法机关鉴定后都由乙方承担。在甲方单位，乙方所发生的所有财产损失和人身伤亡，均自行负责。

4、不准随意挪动室内各种设施、设备，如有损坏公共财产，视情节轻重做出损失赔偿。

5、禁止在宿舍内吸烟，不准私自使用大功率电器设备及乱拉电线等违反消防规定等行为，不得在宿舍内存放各种管制刀具和易燃易爆物品，以保证人身安全。离开房间时关闭所有电源，不留安全隐患。

除上述外，司勤人员还应遵守下列原则：



车辆驾驶过程中，因采取的安全措施不当、违反有关安全规程造成的一切事故或对第三方造成损失的，均由乙方承担所造成的经济损失及法律责任。

本协议一式陆份，甲方执肆份，乙方执贰份。签订之日起正式生效，有效期 12 个月。

甲方：(盖章)

法定代表人或

委托代理人(签字)：



经办人：

签订日期：2023年5月31日

乙方：(盖章)

法定代表人或

委托代理人(签字)：



经办人：