

北京市海淀区养老服务指导中心  
劳务外包项目合同

甲方：北京市海淀区民政局

乙方：国信慧丰(北京)管理咨询服务有限公司



# 北京市海淀区养老服务指导中心 劳务外包项目合同 (2025年)

甲方：北京市海淀区民政局  
地址：北京市海淀区蓝靛厂西路1号曙光办公中心5层

乙方：国信慧丰(北京)管理咨询服务有限公司  
地址：北京市海淀区上地东路35号院1号楼6层3-702B

## 第一条 项目服务内容

为确保北京市海淀区养老服务指导中心相关工作有序开展，通过招募劳务人员，负责协助做好系统平台管理、日常业务工作及养老工作资源整合。具体项目如下：

营运岗：20人。主要完成中心交办的各项工作任务，协助中心搭建全区养老信息综合平台，建立区域养老信息数据库，统筹调配全区养老服务资源，培育指导养老服务机构，开展养老服务示范引导工作。包括但不限于以下内容：

1. 养老服务机构建设及日常管理。养老服务机构的建设指导、现场核验、备案申报、服务监管、日常检查、业务指导、星级评定及养老配套设施的接收委托运营、养老地块建设等相关工作。

2. 各类养老补贴发放。养老服务机构的建设补贴、设备补贴、租金补贴、运营补贴、连锁补贴、护理员补贴、困境家庭入住机构补贴、养



老家庭照护床位服务补贴等各类补贴的审核及发放工作。

3. 养老服务保障工作。协助统筹调配全区养老服务资源，做好老年人服务保障。同时协助做好养老家庭照护床位的建设及服务管理、老年人家庭适老化改造工作、老年人探访关爱服务、智慧养老服务平台建设、养老人才队伍建设、海淀区智慧养老平台的日常管理等多项工作。

4. 海淀区养老服务指导中心交办的其他工作。

## 第二条 本合同期限

本合同服务期自 2025年5月1日 至 2026年3月31日 止，合同期限为 11 个月。

## 第三条 支付海淀区养老服务指导中心劳务外包项目款项

1. 服务费用：本合同总金额 1649560 元，大写：壹佰陆拾肆万玖仟伍佰陆拾元整。

2. 付款方式：签订合同后支付合同金额的 50%，即 824780 元；2025 年 10 月 31 日前支付合同金额的 20%，即 329912 元；2026 年 3 月 31 日合同期满，服务任务全部完成结项并经甲方验收合格后 10 个工作日内支付剩余全部费用，即 494868 元。

该价格为包含全部相关税费的最终价格，且已经包括乙方完成本合同约定工作所需的全部费用，甲方不再另行支付其他费用（国家和北京市政策性调整的除外）。甲方付款前，乙方应当向甲方提供合法有效发票，否则，甲方有权延迟付款并不承担任何违约责任。

3. 乙方指定帐户：

帐户名称：国信慧丰（北京）管理咨询服务有限公司

账 号：1109 1192 9310 901



开户行：招商银行北京大运村支行

#### 第四条 权利和义务

##### （一）甲方权利与义务

1. 甲方有权对乙方的项目实施情况进行检查和监督，对检查中发现的问题及时向乙方提出书面或口头改进意见，并要求乙方限期予以整改。对乙方不符合本项目要求规定，造成严重影响的行为进行处罚直至解除合同。

2. 甲方有权监督检查乙方的业务培训情况。

3. 甲方可要求乙方调整不合格项目人员，并于3日内调整到位。

4. 甲方可根据政策的变动并结合实际情况对合同项目内容进行修改和补充。

5. 在乙方已经全面履行了本合同的情况下，甲方应按时支付款项。本合同的项目实施经费由政府拨款，如因政策影响，拨款未能及时到位，甲方不承担违约责任，乙方不得以此为由而不履行本合同规定的义务。

6. 甲方向乙方提供必要的办公场所及办公设备。

##### （二）乙方权利和义务

1. 乙方应当按本合同要求，全面履行本合同约定的工作内容。

2. 在乙方已经全面履行了本合同的情况下，乙方有权根据合同约定按期领取合同约定费用。

3. 乙方有权对业务工作提出建议。

4. 乙方有履行承诺的义务，并参加由甲方组织的检查和综合考评。

5. 乙方应接受甲方的检查监督及指导，完成甲方交办的各项工作任务。



6. 按甲方的要求开展工作，如有改变，乙方应提出书面申请，并征得甲方的书面同意。

7. 乙方应当与履行本合同的工作人员签订劳动（劳务）合同，并由乙方支付工资、福利待遇和社会保险。乙方与上述工作人员的劳动合同纠纷及其他纠纷由乙方自行及时妥善解决，并不得影响本合同的履行及甲方的工作，如给甲方造成任何损失，由乙方承担全部赔偿责任。

8. 因乙方工作人员原因，造成第三方损失的，由乙方负责处理，甲方不承担连带责任。如乙方或乙方工作人员损坏甲方提供的办公用房等物品（自然损耗除外），乙方应当予以赔偿。

9. 乙方不得将本合同约定工作以任何方式转让或分包，乙方不得将与本项目有关的文件、资料转让或交给第三方。

10. 乙方履行本合同的工作人员，上岗应着装整齐，并文明用语、礼貌待人、树立良好的工作形象。

11. 乙方应加强履行本合同工作人员培训，不断提高工作人员的业务能力。

12. 乙方负责履行本合同工作人员的招聘及管理，且具备足够的能力以满足岗位需要。

13. 如本合同解除、终止，乙方必须按照甲方指定时间无条件将甲方提供办公场所、办公设备归还甲方。

14. 乙方应当及时检查来件办理时限，在办理时限前 2 个自然日，将来件梳理后，统一交由办公室进行催办。

15. 乙方应按时向工作人员发放工资报酬，若乙方拖欠工资影响甲方工作时，甲方有权直接在本合同未付款中将工作人员工资进行扣除，



向工作人员进行发放。对此，乙方明确知悉且不持异议。

#### 第五条 违约责任

乙方未能履行以上义务，违反本合同规定及甲方要求的行为均属违约行为。甲方有权对乙方做出批评教育、警告、扣减合同费用并有权单方解除本合同，要求乙方退还已付款项并支付本合同总额 20% 的违约金。若给甲方造成损失的，应予赔偿。

#### 第六条 免责条款

因不可抗力（包括政策变化或甲方上级机关要求等）导致本合同无法继续履行的，甲、乙双方均不承担违约责任。

#### 第七条 保密条款

1. 甲方根据工作需要提供给乙方相关工作信息，乙方必须履行保密义务。甲方提供的所有涉密资料仅限于本合同履约过程中使用，乙方有义务对涉密资料及相关的内容保密，不得向第三方扩散、泄露。

2. 乙方应遵守相关规定，对甲方提供的有关政策、文件或资料、数据，无论合同期内还是合同结束，都必须遵循保密原则，如泄漏或擅自向第三方提供，将承担相应的违约责任。造成国家利益损失的，追究法律责任。

3. 乙方按照本合同要求受理的所有信息均属于公共管理内部资料，未经甲方许可，乙方不得以任何形式公布、出售、转让、赠予、使用，违者追究法律责任。

4. 乙方必须与履行本合同工作人员签订书面保密协议，乙方工作人员违反保密义务的，视同乙方违约，乙方应对甲方承担违约责任。

#### 第八条 附则



1. 本合同未尽事宜，双方另行进行协商，并以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。本合同与补充协议不符的，以补充协议为准。

2. 本合同及其补充协议中未约定的事宜，均遵照中华人民共和国有关法律法规和规章执行。

3. 本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行，双方应按有关法律规定及时协商处理。

4. 本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决，协商不成的任何一方可以向北京市海淀区人民法院起诉。

5. 本合同正本连同附件，一式六份，甲方四份，乙方二份，具有同等法律效力。

6. 本合同经双方法定代表人或授权代表签字并盖公章或合同专用章后生效。



法定代表人或授权代表人:

李拒峰

日期:

2025. 4. 30



法定代表人或授权代表人:

李彦

日期: 2025. 4. 30

