

合同编号：

管委会综合辅助服务项目合同

甲方：北京经济技术开发区开发建设局

乙方：北京亦庄国际人力资源有限责任公司

委托人（甲方）：北京经济技术开发区开发建设局

负责人：翟乾

地 址：北京经济技术开发区荣华中路 15 号朝林大厦

被委托人（乙方）：北京亦庄国际人力资源有限责任公司

法定代表人：郑洁

地 址：北京经济技术开发区荣华中路 10 号亦城国际中心 A 座 2301

依照《中华人民共和国民法典》及其他有关规定和甲方发布的采购需求，遵循平等、自愿、公平、诚实信用的原则，甲乙双方就乙方向甲方提供辅助服务事宜经协商一致，签订本合同。

一、乙方提供的服务内容及要求

（一）服务内容，乙方为甲方提供综合辅助服务，具体包括：

综合内勤辅助业务：主要包括房产测绘备案、企业破产等信息核查工作；住房租赁市场、房地产经纪机构管理；物业项目安全巡查巡检、业务咨询解答等业务领域提供辅助服务。

（二）服务要求，派驻专业工作团队和管理团队提供专业技术服务，具体包括：

（1）乙方应严格遵守有关规定，履行相关程序，遴选符合甲方要求的工作人员进驻项目。

（2）对项目人员进行统一管理。

（3）按照国家有关劳动安全、卫生的规定组织人员定期体检。

（4）负责教育人员遵守国家劳动安全规程，建立完善的安全管理制度，防止工作过程中的事故。

(5) 制定完善的人员管理制度，确保遇到临时人员调换事宜不得影响正常工作，且更换人员的情况需经甲方确认后方可执行。

(6) 负责按时支付项目人员的劳动报酬、缴纳社会保险和住房公积金，不得无故克扣项目人员的劳动报酬，不得无故向项目人员收取费用。

二、服务期限

本合同服务期限为自合同签订之日起至2026年12月31日止。

三、服务地点

北京经济技术开发区

四、合同总价及支付方式

(1) 合同总价

合同总价包括但不限于人员成本、管理成本、利润、税金、员工赔付资金及履行本合同所可能产生的其他费用，合同额人民币 1866000 元，大写为 壹佰捌拾陆万陆仟元整。

(2) 合同总价调整

根据合同履行期间提供服务情况，经双方协商一致，可对合同价款的调整进行约定。

(3) 支付方式

①合同签订后，甲方分三次支付乙方合同总价：

2026年3月31日前，甲方向乙方支付本条第(1)款约定的合同总价的50%。
即 933000 元（大写：玖拾叁万叁仟元整）。

2026年6月30日前，甲方向乙方支付本条第(1)款约定的合同总价的40%。
即 746400 元（大写：柒拾肆万陆仟肆佰元整）。

甲方对项目验收合格后，于2026年12月31日前，向乙方支付尾款。

②以上付款均以财政预算拨付至甲方为前提，如财政预算未在付款时间节点

前拨付至甲方，则甲方付款时间相应顺延，且无需承担违约责任；甲方每次付款前，乙方需先向甲方开具等额增值税发票。

③最终结算金额以合同期内实际发生的金额为准。

(4) 乙方指定账户及联系方式情况如下：

开户银行： 北京银行股份有限公司北京经济技术开发区分行

账号： 0109 0978 0001 2010 9049 472

银行代码： 313100001090

联系人： 关雷

联系电话： 010-67878799

乙方保证此账号正确无误，甲方将款项汇入此账号视为完成了付款义务，出现任何意外致使乙方未收到款项，与甲方无关，甲方不承担任何责任。

五、甲方权利义务

(1) 甲方有权要求乙方派驻甲方认定合格的人员进场提供服务。甲方有权对乙方提供服务人员的服务情况进行监督、考核、检查、询问和具体指导等。甲方有权要求调整技术或服务不到位或不适合在甲方提供服务的人员。

(2) 甲方对乙方提供的符合合同约定的人员提供必要的工作环境。

(3) 甲方有权检查监督乙方完成项目的质量和进度，对其提供的服务进行评审和验收，对质量进行考核评价，提出调整及改动意见等。

(4) 如果乙方为甲方提供的人员严重失职或有下列行为之一，甲方即有权向乙方立即更换其他人员，并有权要求乙方对此承担全部责任并赔偿损失，乙方在收到甲方通知后，一周之内必须完成相关程序和手续，并补充合格人员。

①乙方提供的工作人员数量或要求不符合合同约定，超过 30 日仍无法补充提供的。

②违反甲方的规章制度或服务要求，造成严重后果的。

③参与打架斗殴、卖淫嫖娼、吸食毒品、盗窃等违法犯罪活动，受到刑事处罚、行政处罚的。

④在甲方工作服务期间对甲方工作人员或其他人员进行人身伤害、殴打、辱骂、诽谤、捏造事实毁坏名誉及其他伤害或者侮辱行为的。

⑤私自携带藏匿管制刀具、枪支、毒品、淫秽物品等违法物品的。

⑥出现负面新闻报道或负面事件时，可能给甲方造成负面影响的。

(5) 乙方工作人员应当遵守甲方的规章制度和纪律要求，因乙方人员违反甲方规章制度和纪律要求的，甲方有权要求乙方立即更换其他人员，如造成损失的，将同时追究其相关责任。

(6) 甲方不承担乙方派驻工作人员的任何费用及待遇。如派驻服务人员涉及退回后解除或终止劳动合同经济补偿金和赔偿金、工伤停工留薪期工资、医疗期期间的病假工资和医疗补助费、一次性伤残就业补助金等费用的，优先使用员工赔付资金进行支付，不足部分需要甲方另行据实支付。

六、乙方权利义务

(1) 乙方派驻到甲方的工作人员，须具备相应的资格条件和能力素质。乙方需如实向甲方提供人员真实有效的身份、学历、职称等证件；并定期向甲方提供人员真实有效的体检证明、无犯罪记录证明。对于有刑事犯罪记录的人员，乙方应当主动撤回。

(2) 乙方应保证本项目人员稳定，如遇人员离职等原因，乙方应根据甲方的具体要求进行及时补充。

(3) 乙方派驻甲方的工作人员，应遵守法律法规及甲方的各项规章制度，服务质量满足甲方要求。

(4) 乙方派驻到甲方的工作人员须为与乙方签订劳动合同的人员。发生劳动纠纷时，乙方应积极处理并及时通知甲方，若因乙方原因导致甲方遭受损失，

乙方应全额赔偿甲方的损失。同时，乙方应确保派驻人员的劳动合同、社保缴纳等手续合法合规，若因乙方原因导致甲方被相关部门处罚，乙方应承担全部罚款及甲方因此遭受的其他损失。

(5) 乙方及乙方工作人员，对工作内容以及提供服务过程中获得的信息，应遵守保密义务，不得以任何形式向任何第三方泄露。违反以上保密义务给甲方造成损失，乙方负有停止侵害、消除影响、赔偿损失的责任。

(6) 乙方工作人员在工作中故意、过失或者失误造成甲方资料遗失，损坏，使甲方造成损失的，由乙方和相关工作人员共同承担责任，如果情况严重应追究相关人员的刑事责任。

(7) 乙方不得以任何形式将其在本合同项下的权利义务转让、转包、分包给任何第三方，否则视乙方为根本违约行为，甲方有权单方面解除合同，乙方应承担违约责任。

(8) 乙方承担其工作人员在服务过程中的人员安全责任。因乙方工作人员原因导致自身或其他方人身或财产损失的，由乙方承担全部法律责任，由此给甲方造成损失的，由乙方进行赔偿。

七、项目管理小组

双方各指派一名代表作为本项目负责人，项目负责人职责范围包括本项目实施过程中的所有事务。乙方项目负责人如需更换必须经过甲方书面同意。

甲方负责人：田超

甲方负责人联系电话：18513811019

乙方负责人：关雷

乙方负责人联系电话：67878799-841；13426217461

八、履约验收方案

(1) 履约验收的主体、时间、方式：乙方应在服务期满前【30】日向甲方

提交服务执行情况报告，接受甲方对其服务工作的验收。

(2) 履约验收程序：甲方验收时乙方项目负责人应对服务工作情况做出必要说明。服务验收情况作为合同金额结算的重要依据。

(3) 履约验收的内容：针对本采购文件要求的履约情况进行履约验收。

九、保密义务

(1) 乙方及乙方人员对其在履行合同过程中所知悉的甲方的包括但不限于行政文件、会议纪要、内部信息、内部规范性文件、数据等全部信息或资料承担保密义务。

(2) 披露和使用保密信息的限制：乙方应将保密信息的使用限制在乙方、乙方派驻工作人员范围内，且只可将保密信息用于履行本合同之目的。乙方须确保其派驻工作人员知悉且同意本条款的内容并确保受其约束。乙方同意，除非按法律法规规定、司法机关或有关监管机构的要求披露外，未经甲方事先书面同意，乙方、乙方派驻工作人员不得向任何第三方披露、转让、复制保密信息或以其他方式谋取任何利益，也不得以任何形式为本合同目的以外的目的使用保密信息。

(3) 乙方对乙方提供的工作人员应承担的保密义务向甲方承担连带责任。乙方、乙方派驻工作人员违反保密义务的，乙方需按照本合同约定承担违约责任。

(4) 本合同解除或终止时，如甲方要求乙方返还或销毁任何依本合同而提供的文件、资料等，乙方应在甲方要求的时间内返还或销毁，并对储存在电脑里的文件进行永久删除。

(5) 本合同约定的保密义务不因本合同终止而解除。

十、违约责任

(1) 如一方违约，依法承担违约责任。

(2) 乙方未按本合同约定、本项目采购需求以及乙方做出的承诺按时向甲方履行服务内容，或服务内容不符合本合同约定标准的，或未经甲方同意擅自改

变服务方式的，或违反本合同约定的其他义务的，每发现一次，应向甲方支付合同总价 1 % 的违约金，同时需在甲方指定的时间内整改；如本合同期限内违约行为累计超过 3 次，或无法通过验收的，或因乙方原因给甲方造成损失的，甲方可单方解除合同，乙方应退还全部已付合同费用，向甲方支付合同总价【30】% 的违约金并赔偿甲方的所有损失。

（3）乙方违反合同保密约定，应当采取有效措施防止该保密信息的泄密范围进一步扩大，赔偿由此给甲方造成的全部损失，并向甲方支付合同总价 30% 的违约金，并赔偿由此给甲方造成的损失，严重的将同时承担所有相关经济责任及刑事责任。

十一、不可抗力

（1）如遇不可抗力导致本合同无法继续履行，双方免责，损失自行承担，合同自动终止。

（2）“不可抗力”情形包括但不限于：国家现行法律法规、北京市委市政府或其他相关部门、机构政策修改或变更，或上级部门对此（类）项目有调整要求。

十二、合同解除

（1）甲乙双方协商一致，可以解除合同。

（2）任何一方违约导致合同无法继续履行的，另一方可以解除合同。

（3）本合同约定的其他解除情形。

十三、争议的解决

因履行合同所发生的一切争议，由双方当事人协商解决，协商不成的双方应向甲方所在地人民法院起诉。

十四、其他约定

（1）本合同在履行期间如遇到国家现行法律法规、北京市委市政府或其他相关部门、机构政策修改或变更，或对此（类）项目有调整要求，双方应以调整

后的国家法律、法规或相关政策、相关要求更改有关条款，但不影响其他条款的有效性，双方皆有履行其他有效条款的义务。

(2) 合同自双方盖章之日起生效。

(3) 未尽事宜，经双方协商一致，签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

(4) 本合同一式叁份，甲方执贰份，乙方执壹份。

(5) 服务期满后，在新的服务承包商接管本项目之前，甲方若有要求，乙方应按甲方的要求暂时(一般不超过三个月)继续为甲方提供服务，甲方按本合同标准继续支付服务费用。

(6) 本合同附件《采购需求》作为本合同的一部分，与本合同具有同等法律效力。

甲方：

负责人（签字）：

或

授权代表（签字）：



翟乾

签订日期：2026年1月21日

乙方：

法定代表人（签字）：

或

授权代表（签字）：



签订日期：2026年1月21日

附件：《采购需求》

一、 采购标的

采购标的

管委会综合辅助服务项目，1 项服务。

2. 项目背景/项目概述

为进一步提升公共服务和管理的质量、效能，委托第三方专业机构为开发建设局提供相关辅助服务。

本项目为委托第三方专业机构提供综合辅助服务，主要协助综合内勤类业务模块的辅助工作。

二、 商务要求

服务期限和地点

1.1 服务期限：自合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日止

1.2 服务地点：北京经济技术开发区

2.付款条件

①合同签订后，采购人分三次支付中标单位合同总价：

2026 年 3 月 31 日前，甲方向乙方支付本条第(1)款约定的合同总价的 50%。

2026 年 6 月 30 日前，甲方向乙方支付本条第(1)款约定的合同总价的 40%。

采购人对项目验收合格后，于 2026 年 12 月 31 日前，向中标单位支付尾款。

②以上付款均以财政预算拨付至甲方为前提，如财政预算未在付款时间节点前拨付至甲方，则甲方付款时间相应顺延，且无需承担违约责任；甲方每次付款前，乙方需先向甲方开具等额增值税发票。

③最终结算金额以合同期内实际发生的金额为准。

3. 包装和运输（如适用，须满足《关于印发〈商品包装政府采购需求标准（试行）〉、〈快递包装政府采购需求标准（试行）〉的通知》（财办库〔2020〕123

号))

三、 技术要求

1. 基本要求

1.1 采购标的需实现的功能或者目标

协助采购人开展综合内勤类业务模块的辅助工作。

1.2 需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

(1)《中华人民共和国民法典》;

(2)《中华人民共和国劳动法》;

(3)其他相关法律。

如执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范有更新,以国家、地方、行业最新标准为准。在实施本项目期间还应遵循未列出的其它相关国家、地方、行业标准及规范。

2. 服务内容及要求

2.1 采购标的需满足的技术规格等要求;

本项目为委托第三方专业机构提供综合辅助服务,主要包括房产测绘备案、企业破产等信息核查工作;住房租赁市场、房地产经纪机构管理;物业项目安全巡查巡检、业务咨询解答等业务领域提供辅助服务。投标人应按采购人要求开展如下工作:

(1)按照所委托承担的服务事项对人员素质、能力、工作经验等方面的要求组建并派驻专业化工作团队。

(2)组建专业项目管理团队(含项目负责人1人),开展项目工作团队的日常管理工作,负责业务人员管理。

2.2 采购标的需满足的服务标准等要求;

2.2.1 项目实施整体要求:

(1)投标人派驻到采购人的工作人员须为与投标人签订劳动合同的人员。

为保证服务质量，投标人派驻的工作人员保证社会保险及住房公积金按照北京市相关规定（养老 16%、生育医疗 9.8%、失业 0.5%、公积金 12%进行计算，工伤保险按照行政主管部门给投标人核定的费率进行计算）进行缴纳。

（2）投标人需要对合同总价包括但不限于人员成本、管理成本、利润、税金、员工赔付资金及履行本合同所可能产生的其他费用进行说明。

（3）应配合采购人做好相关法律法规解释。

（4）应遵守双方服务合同要求。

（5）应能满足采购人对各类型业务领域提供辅助服务的工作需求。

（6）需接受采购人对项目的服务量、服务质量及服务时长考核及管理建议。

（7）应提供适应本项目的服务方案、管理措施及服务承诺。

（8）承诺提供的工作团队人员数量应满足所承接服务的工作要求。

（9）可根据采购人工作特点提出增值服务条款。

（10）不可将项目人员委托给第三方代聘、代管，不可将项目分包或转包。

（11）自觉遵守国家廉政相关规定，在项目实施过程中与采购人及其工作人员保持正常工作交往，不得任何形式贿赂采购人及其工作人员。

（12）承诺积极配合采购人、财政审计部门、纪检监察部门针对本项目的各项检查、评估与考核。

2.2.2 服务整体要求：

（1）投标人应严格遵守有关规定，履行相关程序，遴选符合采购人要求的工作人员进驻项目。

（2）对项目人员进行统一管理。

（3）按照国家有关劳动安全、卫生的规定组织人员定期体检。

（4）负责教育人员遵守国家劳动安全规程，建立完善的安全生产管理制度，防止工作过程中的事故。

（5）制定完善的人员管理制度，确保遇到临时人员调换事宜不得影响正常

工作，且更换人员的情况需经采购人确认后方可执行。

(6) 负责按时支付项目人员的劳动报酬、缴纳社会保险和住房公积金，不得无故克扣项目人员的劳动报酬，不得无故向项目人员收取费用。

2.2.3 服务内容

综合内勤辅助业务：房产测绘备案、企业破产等信息核查工作；住房租赁市场、房地产经纪机构管理；物业项目安全巡查巡检、业务咨询解答等业务领域提供辅助服务。

3. 项目团队要求

组建专业项目管理团队（含项目负责人1人），开展项目工作团队的日常管理工作，负责业务人员管理。

4. 成果要求

投标人在整个项目实施过程中，应指派专人进行资料收集与整理。在项目提请验收前，应向采购人提供包括但不限于以下项目成果物：

4.1 综合辅助服务管理情况报告；

以上成果物清单名称均为暂定名，最终名称根据实际情况确定，提交成果物的介质、份数以采购人实际业务需求为准。

5. 保密/知识产权要求

保密要求：供应商对项目实施中涉及到的相关数据、资料、文档等具有保密的义务，并应按照相应保密规定执行。

本项目所形成的数据成果归采购人所有。未经采购人同意，供应商不得以商业目的使用该资料或者开发和生产其他产品。