合同编码：2026102404

天宫院街道营商服务中心聘请专业机构辅助开展运维管理服务工作委托协议书

委托人甲方： 北京市大兴区天宫院街道办事处

受托人乙方： 北京兴企通企业服务有限公司

天宫院街道营商服务中心聘请专业机构辅助开展运维管理服务工作项目合同

甲方：北京市大兴区天宫院街道办事处

法定代表人/负责人：曲亭贵

通讯地址：北京市大兴区庆祥南路29号院

联系人：　王娜

联系电话：61250585

乙方：北京兴企通企业服务有限公司

法定代表人/负责人：韩迪

通讯地址：北京市大兴区大兴经济开发区广茂大街5号院3号楼1层1-103

联系电话：15010260436

甲乙双方本着相互信任、真诚合作、共同发展的原则，在友好协商的基础上，依照《中华人民共和国民法典》等相关法律、法规和规章的规定，就甲方委托乙方进行天宫院街道营商服务中心聘请专业机构辅助开展运维管理服务工作项目等相关工作事宜，达成一致，并在北京市大兴区签署本合同，具体约定如下。

一、项目服务内容

运维服务内容包括但不限于：日常运营、环境维护与安全管理，对公共区域（大厅、走廊、活动厅等）进行清洁，并在活动结束后及时完成场地恢复与整理。保障中心办公网络、显示大屏、电脑、打印机等硬件设备的正常运行；负责营商服务相关系统的日常更新、补丁安装、病毒防护及系统故障的应急响应（故障响应时间自甲方

反馈故障之时起算不超【2】小时）；安排专人负责签到引导、现场协调、秩序维护与照片记录，及时应对突发状况（如设备故障等），确保活动顺利进行。开展日常运维、设备维护、活动对接、会议服务等相关工作。项目明细详见附件一。

二、项目服务期限

2.1 本项目服务期限为三年，采用后续两年“每年一签+考核续签”模式，具体约定如下：（1）本合同为第一年服务合同，后续两年合同需在每年服务期满前 30 日内，经甲方对乙方当年度服务质量、履约情况综合验收合格（验收标准以附件二《服务质量、履约情况考核表》为准，全年 4 次季度考核无 3 次及以上不合格），且当年度本项目财政预算已获批的前提下，双方续签下一年度服务合同；（2）若乙方当年度服务验收不合格、甲方年度预算未获批，或乙方无故拒绝续签，甲方有权终止合作，并按政府采购相关规定重新选取服务商，乙方不得提出异议；乙方无故拒绝续签的，应向甲方支付合同总价款 30%的违约金，赔偿甲方服务中断造成的损失。

2.2 本合同服务期限：自 2026 年 2 月 10 日起至 2027 年 2 月 9 日止。服务期满后 5 日内，乙方需交接全部运维资料（服务相关的数据或文件资料等）。

2.3 如因场地使用权出现更换场地、中止服务等情形，甲方将提前 30 日历天与乙方进行协商，进行更换场地或提前结束本合同。

三、合同价款及支付方式

3.1 本合同总价款：人民币：720000 元，大写：柒拾贰万元整。本总价款包括乙方为完成本合同项下全部内容所需全部费用（含人力成本、设备租赁、消耗品采购、差旅费、税金等），除本合同另有明文规定外，甲方无需承担向乙方支付任何其他费用或款项的义务。本合同的最终结算金额按甲方委托的审计公司进行审计后的审计结果为准。

3.2 支付方式

本合同期限内的（2026 年 2 月 10 日至 2027 年 2 月 9 日）付款方式：合同签订生效后并且甲方收到乙方开具的有效发票经甲方查验无误并完成付款审批流程后 10 个工作日内，甲方向乙方支付预付款，即一年合同的 50%，人民币 360000 元（大写：叁拾陆万元整），该预付款将作为第一年上半年度的服务费用；第一年下半年度结束后甲方对乙方全年的服务内容进行验收合格并根据考核情况结合已支付的预付款统一进行结算。若考核不合格，甲方有权按不合格服务比例扣除相应费用，扣除比例按附件二考核标准对应核算。

3.3 甲方每次付款前，乙方须先向甲方提供合法、合规的等额税务发票并经甲方验证通过后付款，但甲方收取发票并不视为对乙方提供服务的验收合格。

3.4 因甲方系财政拨款单位，如本项目资金拨款未及时到位，待用于本项目的资金到位后甲方再向乙方付款，而不视为甲方违约，甲方亦不承担违约责任；但是乙方不得拒绝或延期履行本合同义务，否则，应按本合同约定承担违约责任。

3.5 乙方向甲方提供发票的形式与内容均应合法、有效、完整、准确，乙方不开具或开具了不合格的发票，甲方有权迟延支付应付款项直至乙方开具合格票据之日，甲方不承担任何违约责任，乙方的各项本合同项下义务仍应按本合同约定履行。不合格发票包括但不限于以下情形：开具虚假、作废等无效发票或者违反国家法律法规开具、提供发票的；开具发票种类错误；开具发票税率不符合税法规定或与约定不符；发票上的信息错误；因乙方迟延送达、开具错误等原因造成发票认证失败等。甲方在收到乙方提供的正式有效发票之前，甲方有权暂停支付任何费用而无需承担逾期支付责任。

3.6 甲方收到乙方提供的发票后，无论任何时间发现乙方提供的发票不合格，乙方均应在甲方通知期限内予以重开并更换；如因此造成甲方被处罚或产生经济损失等均由乙方承担，甲方有权向乙

方追偿，并要求乙方按损失数额的30%向甲方承担违约责任。

3.7 双方同意甲方可以电汇、银行转账、支票等方式向乙方支付应付款项。

乙方指定的收款信息如下：

公司名称：北京兴企通企业服务有限公司

开户银行：中国工商银行股份有限公司北京清澄名苑支行

账号：0200268109200036808

乙方上述信息若有变更，应至少提前7日书面通知甲方，否则因此导致的一切经济损失和不利后果由乙方自行承担。

四、双方权利和义务

4.1 甲方权利和义务

4.1.1 对于未特定地指派给乙方的运维服务项目，乙方应根据其自身的知识和经验对甲方提供相应的建议或帮助，并承担相应的责任。

4.1.2 根据本合同中约定的费用支付方式，甲方应按约定支付乙方相应的服务费用。

4.1.3 甲方有权对乙方执行工作进行监督和检查，并提出要求和修改意见，乙方应根据甲方的要求和意见进行调整，乙方拒不调整或调整后仍达不到甲方要求的，甲方有权解除合同。但甲方的监督、检查及本合同应承担的其他责任或义务并不解除乙方应承担的法律责任及合同义务。

4.1.4 合同履行期内，甲方有权提前一个月通知乙方解除本合同，解除通知在送达乙方后即生效，双方根据甲方书面认可的实际工作量据实结算发生的费用，但甲方无需承担任何违约责任。无论因何种原因提前解约，乙方均需配合甲方指定的管理企业顺利交接。

4.2 乙方权利和义务

4.2.1 乙方应严格遵守本合同约定及甲方要求向甲方提供相应的运维服务。

4.2.2 乙方应满足合同工作内容要求，且乙方保证完成的所有工作内容是以专业及符合技术要求的方式进行的，达到国家及行业相关标准。

4.2.3 乙方应根据本合同要求安排相应的能胜任的运维服务人员，在提供服务过程中，乙方保证其参加运维服务的人员的相对稳定，如需更换人员需通过甲方书面同意。

4.2.4 乙方应保证指派人员负责执行本合同及其附件项下乙方的工作。乙方须指定相关人员与甲方负责人沟通协调所有项目的服务，并负责做好必要的内部安排，以便于工作的顺利开展。

4.2.5 乙方有义务就执行过程中的突发事件及时通知甲方，因实际情况需对项目计划做相应变动或调整的，乙方应在得到甲方书面同意后方可执行；在乙方负责的工作范围内，如因乙方单方面的原因，导致意外事故或计划不能按期、按质、按量完成等情况出现，其经济损失（包括因处理事故实际发生的费用，由此给甲方造成的相关合同损失、声誉损失）及法律责任由乙方单方承担。

4.2.6 乙方应当具备进行本合同项目的业务资质，同时须聘用具有丰富经验的专业人员为甲方提供本合同约定服务内容，该工作人员与甲方无任何劳动或劳务关系，任何劳动或劳务关系纠纷与甲方无关。

4.2.7 乙方应对上岗工作人员进行岗前培训及安全防护等方面的培训及安全教育，在履行过程中做好安全保护设施，乙方及乙方工作人员在从事本合同任务期间所发生的人身损害及安全事故等，以及给他人造成的人身及财产损害等，均由乙方承担全部责任，甲方概不承担责任，因此给甲方造成任何损失的，乙方应向甲方赔偿。

4.2.8 乙方因履行本合同而与第三方产生的任何纠纷与甲方无关，由乙方自行负责，若因此给甲方造成损失的，由乙方负责赔偿。

4.2.9 乙方对在履行本协议过程中获悉的甲方的全部资料、内容及因履行协议交付的有关文件负有永久保密义务，未经甲方书面同意，不得向任何第三方披露。如乙方违反保密义务，应按合同总价款的 30%支付违约金，造成甲方损失的另行赔偿。

4.2.10 乙方应采取必要的技术措施和管理措施，确保甲方数据（含活动记录、企业信息等）的安全、完整和保密，防止数据泄露、篡改或丢失。若因乙方原因导致甲方数据泄露、篡改或丢失，乙方应承担全部责任，并按合同总价款的 30%向甲方支付违约金，同时赔偿甲方全部损失（包括但不限于行政处罚、民事赔偿、律师费等）。发生数据泄露事件时，乙方应在 24 小时内书面通知甲方，并配合甲方采取补救措施。

4.2.11 本合同项目所形成的全部成果（包括中间成果和最终成果，乙方利用甲方提供的技术资料和工作条件所完成的新的成果）的著作权和其他知识产权属于甲方所有。乙方不得将成果用于本合同以外的项目或向第三方披露，否则乙方应按合同总价的 30% 向甲方支付违约金。

4.2.12 乙方完成本项目工作后，须 3 个工作日内归还甲方所提供的及乙方工作期间收集到的所有数据、资料和文件，并删除电子文件及备份，乙方不得以任何形式留存。

4.2.13 如乙方经甲方检验考核不合格，甲方有权解除合同。考核不合格情形包括：（1）活动中出现重大失误，导致活动中止；（2）营商中心接到投诉运维相关内容，经甲方核实情况属实，即为不合格。（3）乙方违反本合同第五条、附件二《服务质量、履约情况考核表》及其他约定的考核办法，单次出现 2 项及以上不合格或累计出现 2 次不合格的。因本条款情形解除合同的，适用本合同第八条违约责任的相关约定。

五、服务成果确认与验收

5.1 根据本合同约定，服务过程中需要进行确认的工作成果必须由甲乙双方以书面形式进行确认。

5.2 如果甲方未按上述约定进行书面确认或提出书面意见的，则视为甲方不接受乙方提交的工作成果，相应工作内容视为未完成。

5.3 运维期限结束后，甲方应组织相关人员根据合同约定服务内容完成书面确认和验收。各相关人员汇签后，项目运营服务通过验收。

5.4 如果甲方认为乙方的工作成果不符合约定未通过验收，甲方应以书面形式说明理由，乙方将在甲方要求期限内完成整改并重新提交验收，整改费用由乙方承担；逾期未整改或整改 2 次仍不合格的，甲方有权拒付剩余款项，并有权解除合同，要求乙方承担违约责任。

5.5 乙方提供的服务不符合合同约定标准（包括但不限于设备故障未及时修复、环境维护不达标、活动保障不到位等），甲方有权要求乙方限期整改，整改费用由乙方承担；整改后仍未达标的，甲方有权扣除对应服务费用（按不合格服务内容占比核算），情节严重的有权解除合同，乙方应支付合同总价款 20% 的违约金，造成甲方损失的另行赔偿。

六、需求变更

合同执行过程中，双方提出的对包括但不限于服务计划、服务范围、运维需求、运维方案等涉及到整体项目服务、费用成本调整的行为，都将视为需求变更，变更须经甲乙双方协商一致，并达成补充协议予以变更。

七、知识产权归属

7.1 在服务过程中接受技术资料的一方承认提供方对该资料的知识产权或第三方的知识产权，不非法披露、侵占、损害提供方或

第三方的知识产权。乙方应保证所提供的服务内容不侵犯任何第三方知识产权及相关权益，否则因此产生的一切不利后果由乙方单独承担，若因此给甲方造成损失的，乙方负责赔偿。

7.2 本合同项下的工作成果及其衍生产品的版权和其他相关知识产权归甲方所有，未经甲方书面同意，乙方不得擅自使用或披露。

八、违约责任

8.1 如乙方未能按合同约定及甲方要求时间履行各项义务，每逾期一日，应向甲方支付的违约金按合同总价款的1%计算。如果乙方逾期5日仍未履行的，甲方有权解除合同。

8.2 如果乙方未按照合同约定履行义务，乙方应按合同总金额的20%向甲方支付违约金，甲方有权要求乙方继续履行合同义务，经甲方通知后在通知的期限内仍未履行的，甲方有权解除本合同。

8.3 未经甲方书面同意，乙方不得将本合同部分或全部工作转让或分包给第三方，同时，乙方也不得将本合同中的任何权利或义务转让给任何第三方。若乙方违反此约定，甲方有权解除合同，并要求乙方承担相应的违约责任。

8.4 无论出现任何原因，造成乙方工作人员及其他相关人员信访、围堵政府或经营场地，或者甲方认为会给甲方造成不利影响时，甲方均可以（但无责）根据甲方确定的标准及数额进行垫付；无论该垫付的费用是否合理或是否应由乙方进行承担，甲方均有权要求乙方承担赔偿责任，乙方均应承担且不得提出异议，甲方有权在合同价款中扣除，不足部分有权向乙方追偿，并有权要求乙方按甲方垫付金额的三倍承担违约责任。

8.5 因乙方原因导致本合同无效或因乙方原因导致本合同解除或终止的（含甲方根据本合同约定行使解除权），甲方有权不支付合同价款、不承担任何违约责任，本合同自甲方书面解除合同的通知到达乙方之日起即自动解除，乙方应自收到甲方解除合同的通知

后十个日历日内退还甲方全部已付款项（若有），并向甲方支付相当于合同总价款30%的违约金，并赔偿甲方的全部损失。

8.6 因乙方原因给甲方造成任何损失或损害的，甲方有权解除本合同。乙方应立刻赔偿甲方全部损失，并承担甲方包括但不限于诉讼费、保全费、律师费、评估费、拍卖费、办案差旅费等有关支出费用，及其他任何甲方为追偿损失而支出的合理费用以及对第三方支付的任何赔偿等。且甲方有权解除本合同。

8.7 甲方有权自应支付的合同价款中扣除乙方应支付的违约金和赔偿金，不足抵扣的，乙方应于3日内补足。

九、通知及送达

9.1 一方向另一方发送的有关法律文件等，均按本合同记载的联系方式及通讯地址送达。一方联系方式、通讯地址发生变化的，应当及时通知到对方；在一方通知到达对方前，对方按本合同列明的联系方式及通讯地址送达的均为有效送达，由未通知方承担相应的责任。

9.2 以书面方式邮寄至本合同记载之地址时，即视为送达。如按本合同记载之地址送达被拒收或退回，拒收或退回之日视为送达。直接送达的以接收方签收为有效送达。

十、争议解决

凡因本合同引起的或与本合同有关的任何争议，双方应协商解决，经协商不能解决时，任何一方均可向甲方所在地的人民法院提起诉讼。

十一、其他

11.1 本合同自双方法定代表人或其授权代表签字并加盖公章或合同专用章之日起生效。本合同一式肆份，甲乙双方各执贰份，具有同等法律效力。

11.2 合同执行期间，由于政策改变、调整或遇不可抗力，致使本合同无法正常履行时，双方应按实际情况以积极的态度，完善和补充合同内容，协商解决。

11.3 本合同为打印体书写，任何的涂改、添加、删除等均无效。双方可以通过书面订立补充协议的方式对本合同进行补充。经双方法定代表人或其授权代表签字并加盖公章的补充协议是本合同的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

（以下无正文，签章页）

甲方（盖章）：

法定代表人或其授权代表（签字）：

日期：2026 年 2 月 10 日

乙方（盖章）：

法定代表人或其授权代表（签字）：

日期：2026 年 2 月 10 日

附件一《内容及价格清单》

序号	项目种类	项目名称	具体要求	单位	数量	备注
1	劳务服务	驻场服务团队费	驻场服务人员	人	3	按街道要求，招聘专职、专业服务团队入驻营商中心
2	日常运维管理服务	服务费	洽谈接待、会务服务	项	1	营商服务中心日常洽谈接待、会务服务、设备管理
		维修、维护费	专人负责设备维修维护，不出现故障	项	1	营商服务中心设备、设施日常巡检与维修、保养
3	其它费用	设备设施租赁、消耗品采购、临时人员招聘等	电视租赁	台	1	营商中心所需桌、椅、音响、电子屏、电视等设备和会议活动所需日常消耗品的租赁或采购及活动临时所需人员的招聘等。临时聘用人员费用根据具体情况（天数、人员数量等）进行调整。
			桌子租赁	个	20	
			音响	台	1	
			笔	根	20	
			椅子租赁	把	50	
			临时聘用人员	人	10	

附件二《服务质量、履约情况考核表》

序号	项目名称	考核内容	考核标准	考核结论
1	劳务服务	人员考勤	所有人员考勤为90%（含）以上	合格
			所有人员考勤为90%（不含）以下	不合格
		人员仪容仪表	人员仪容仪表整洁，服装统一	合格
			人员仪容仪表不整洁，服装不统一	不合格
2	日常运维管理服务	场地卫生	场地卫生整洁	合格
			场地卫生不整洁	不合格
		场地设施	场地设施整齐、有序	合格
			场地设施不整齐	不合格
		设施设备运行	设施设备正常运行率90%（含）以上	合格
			设施设备正常运行率90%（不含）以下	不合格
		场地活动情况	未出现周围居民、商户于12345投诉、举报，或于相关部门投标举报影响其生活、营商环境的	合格
			出现周围居民、商户于12345投诉、举报，或于相关部门投标举报影响其生活、营商环境的	不合格
3	其它	电视租赁	设备数量充足、正常运行率90%（含）以上：合格 设备数量不充足、正常运行率90%（不含）以下：不合格	合格或不合格
		桌子租赁		
		音响		
		笔		
		椅子租赁		
		临时聘用人员		

注：上述考核甲方将于每个季度（每年4次）随机进行并记录，出现三次考核结论（上表中任意一项）为不合格，将不再进行下一年度合同的续签。本考核表所列“出现三次考核不合格不续签”，即为年度验收不合格的核心标准，直接作为本合同第二条约定的“续签下一年度合同”的前提条件。