

街道政务服务大厅“一窗式”综合受理服务项目合同

甲方（采购人）

名称：北京市西城区人民政府德胜街道办事处

法定代表人：王琪

地址：西城区德外教场口街9号院丙9号

联系人：李玮玮

电话：010-62049542

乙方（服务供应商）

名称：北京政城物业管理有限责任公司

法定代表人：毛小弟

地址：西城区白塔寺东夹道8号

联系人：牛玉昆

电话：13301191603

根据《中华人民共和国民法典》及《政务服务综合窗口人员能力与服务规范》DB11/T 2068-2022 有关规定，甲乙双方本着平等互利的原则，就本采购项目相关事宜经友好协商一致，自愿达成如下合同并共同遵守所列条款。

一、服务方式和相关事项约定

第一条 乙方同意根据甲方的需要（见合同第四条），结合行业和本单位服务特点选定员工，由乙方与员工签订《劳动合同》，建立劳动合同关系并派至甲方工作。

第二条 本合同履行期间，如甲方根据工作任务需要增加服务人员的，乙方应根据甲方需求及时安排人员到岗，乙方所安排的人员必须通过甲方的审核同意，且与乙方签订了《劳动合同》，方可派至甲方工作。

二、服务人员数量、工种、工作期限和地点

第三条 此项目采购服务人员 24 人，乙方派往甲方工作的员工实



际人数及工种以双方每月确定的《服务人员花名册》为准。如有变动，乙方应在每月 20 日前向甲方提供当月服务人员增减表。

第四条 服务人员要求：

(1) 具有中华人民共和国国籍，享有公民的政治权利，无不良行为记录；

(2) 具有较强的工作责任心和适应岗位需求的心理素质，学习能力强；能够遵守规章制度，坚守岗位，吃苦耐劳，热情服务；

(3) 首次进入第三方服务供应商从事政务服务工作的人员年龄在 20 周岁以上、35 周岁以下；具备大专及以上学历；中共党员、转业军人或具有政务服务工作经验可适当放宽条件；

(4) 身体健康，具备较好的沟通能力、语言表达能力和综合协调能力；

(5) 愿意服从岗位安排以及岗位调整、调动；

(6) 具备一定计算机、外语基础可优先考虑。

第五条 服务期限：自 2026 年 03 月 01 日起至 2027 年 02 月 28 日止。

第六条 服务人员工作地点：德胜街道政务服务中心和裕中地区政务服务站。

三、人员工作和休息休假安排

第七条 服务人员执行标准工时制度。如因甲方工作需要安排加班的，按照《中华人民共和国劳动法》关于加班时间的规定和乙方的相关规定，乙方依法支付加班工资或安排补休，如遇抢险救灾、自然灾害、极端天气等其他不可抗力的情况除外。

第八条 乙方派至甲方工作的员工连续工作满 12 个月以上的，可享受带薪年假待遇。休假方式由乙方根据甲方工作任务情况和员工本人意愿合理安排，并向甲方报备同意后方可安排休假。服务人员依法享受婚假、丧假及其他各类国家法定的假期，具体事宜由乙方按照

国家有关法律、法规、规章、政策规定执行。

第九条 负责德胜街道政务服务中心和裕中地区政务服务站的公共服务事项业务接待及办理等工作，实现“一窗式”服务，减少居民等候时间，提供工作效率和服务品质。

第十条 在后台业务科室的协助下，参加新业务和新政策学习培训，保证服务延续性，并及时做好业务结转登记、信息录入、采集等工作，形成工作台账。

第十一条 承担服务对象具有“全区通办、联办、网上办理和预约办理”需求的服务事项的资料预审、案件转接、预约受理等工作。

第十二条 负责德胜街道政务服务中心和裕中地区政务服务站的服务引导、政策宣传等日常服务。

第十三条 承担街道工委、办事处交办的其它工作。

四、合同金额及付款方式

第十四条 本项目的服务费用为¥3018844.44 元元(含税)，大写：叁佰零壹万捌仟捌佰肆拾肆元肆角肆分。该价款为固定价款，乙方不得就本合同再行向甲方请求支付任何其他款项。

(1) 本项目的合同金额要求至少包含：人员工资总额（包括但不限于人员基本工资、月绩效工资、年终奖励、加班工资、职级工资、工龄工资等）、企业代缴社会保险、工会会费、管理费（包括但不限于管理成本、人员培训、服装、体检等本服务周期内可能产生的其他费用）及残保金、税费组成。服务人员的工资水平及人员服装经费均需按照采购人制定的相关标准执行，其中服装的供给要保证人员到岗时做好工装配备，工装的款式符合甲方要求，根据毁损污渍的情况及时更换工装以上费用将按采购人据实核定后的金额执行。

(2) 付款方式：在合同签订完毕后，2026年6月30日前甲方向乙方支付合同总金额的50%，即1509422元；2026年9月30日甲方向乙方支付合同总金额的10%，即301884元；2027年2月15日

前甲方向乙方支付合同总金额的 20%，即 603768 元；2027 年 2 月底服务期满，经甲方委托审计完成后，按照审计结果支付尾款。

乙方应配合甲方委托的评审审计机构进行审计并应当对所提交的审计材料真实性、合法性负责。对评审机构出具的评审审计意见，项目承接方应在收到日起五个工作日内签署意见，并由项目承接方和单位负责人盖章签字；逾期不签署意见，则视同同意评审审计意见。

(3) 本合同履行过程中，如出现实际服务人员数量及人员工资标准发生变化的客观情况，导致人员工资总额、“五险一金”、管理费等发生变化的，甲乙双方需根据实际变化情况，按照前述标准确定工资总额、“五险一金”及管理费等。

(4) 甲方每次付款的 5 个工作日之前，乙方需先向甲方开具等额增值税普通发票、工资发放及费用明细，甲方按照实际发生额支付乙方费用。

五、双方的权利、义务

(一) 甲方的权利、义务

第十五条 甲方应严格遵守法律、法规、规章及有关政策的规定，尊重服务人员的人身权利、民族习惯和宗教信仰，严禁种族和性别歧视。应依法提供必要的卫生条件、劳动条件和劳动保护措施。

第十六条 甲方负责对乙方实施的服务人员管理工作过程进行监督和指导，并配合乙方根据实际工作任务需要组织技能岗位培训。

第十七条 有权要求乙方辞退或调换不适合在甲方工作的服务人员，但必须提前 15 个工作日以书面形式通知乙方。乙方应无条件按照甲方要求在指定时间内提供符合要求的人员上岗。

第十八条 服务人员给甲方造成经济财产损失的，甲方有权依据有关部门出具的证明要求赔偿，乙方就该等赔偿责任与服务人员承担连带责任。

第十九条 尊重服务人员的人格尊严、爱护关心服务人员，对服

务人员履职行为予以配合，支持帮助服务人员尽快适应工作环境和提高工作技能。

第二十条 合同有效期内，甲方不得违反《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》和其他法律法规，国家政策规定出现变化的按新的法律法规及相关政策执行。

（二）乙方的权利、义务

第二十一条 乙方负责根据甲方的要求及时安排服务人员到位。因任何原因导致服务人员不能正常履职而离职、或服务人员数量暂时未达到甲方要求的，乙方应在自服务人员离岗之日起 10 个工作日内负责补充相应数量的服务人员。

第二十二条 对招聘岗位所需人员组织笔试、面试，对通过面试人员进行体检，对录用的人员进行审核及岗前培训，学习甲方有关规章制度，保证本项目服务人员均已签订正式合法有效的劳动合同，并要求签订相关保密协议，服务人员对本项目中所知的甲方相关信息保密，不得使用或向第三方泄露。

第二十三条 负责办理派往甲方的员工的档案转接和管理，社会保险、住房公积金的缴纳及管理，应根据工会福利制度管理办法，依法保护职工的合法权益，保障职工的各类福利、工资发放以及员工劳动合同的订立、管理。

第二十四条 按照国家有关劳动安全、卫生的规定，组织服务人员定期体检；遵守国家法律法规、劳动安全规程，建立完善的安全管理制度，防止劳动过程中的事故、减少职业危害；如服务人员在甲方工作期间发生工伤、职业病或其他事故的，乙方应及时处理，并严格按《工伤保险条例》相关规定，为服务人员办理工伤事故的申请鉴定、落实工伤待遇，按相关规定办理工伤医疗报销手续。

第二十五条 按国家规定承担女职工在服务期间出现孕期、产期、哺乳期的各项福利待遇，由乙方负责处理相关事务。乙方在向甲方提

供服务人员时，应向甲方准确提供人员基本信息情况，其它相关待遇由乙方解决。

第二十六条 积极配合甲方做好服务人员的思想工作，保持服务人员思想稳定，协助甲方完成好相关工作，不得将服务人员委托给其他第三方代聘、代管，不可将项目分包或转包。

第二十七条 负责处理乙方与服务人员的劳动争议纠纷。

第二十八条 配合甲方做好被服务人员的保密工作和脱密期管理工作。本合同到期，乙方需在甲方指定时间及地点配合甲方办理本采购项目涉及的全部工作的交接。

第二十九条 如因服务人员个人原因导致乙方无法为其正常缴纳社会保险及住房公积金或造成其他后果的，将由该员工自行承担全部责任，乙方有权在 30 个工作日内将其从甲方撤回，并与其解除或终止对应的劳动合同。

第三十条 因服务人员工作失职、故意行为、违法犯罪行为造成甲方损失的，乙方除协助甲方对服务人员进行处理外，还应承担相应的管理责任；因乙方自身原因导致纠纷扩大或未能减小甲方相关损失的，由乙方承担相应责任；因乙方自身原因所引发的一切纠纷，由乙方负完全责任；服务人员在任何时间内发生的人身意外或其他纠纷，由乙方负责处理。

第三十一条 服务期间，服务人员因个人原因离职的，乙方应要求员工提前 30 天提供书面辞职材料，并将服务人员离职情况向甲方备案；服务人员因乙方管理需求辞退的，乙方应提前就辞退人员及其辞退理由报甲方同意。乙方负责组织该员工办理工作移交手续，为该员工出具《解除劳动合同证明》。

第三十二条 乙方应保证在合同执行期内，月人员流动比例不能超出 10%，劳务纠纷、合同纠纷、仲裁、离职补偿金等由乙方自行解决。

第三十三条 乙方根据甲方要求负责对服务人员的工作过程进行监督管理、考勤和考核。乙方每日将服务人员的休假、病假、事假及考勤情况报甲方备案（若服务人员涉及请假，另附请假申请单）。

第三十四条 乙方应依照《中华人民共和国劳动法》的相关规定发放工资、加班费或倒休等，按照《中华人民共和国社会保险法》等的相关规定，支付国家规定的社会保险和公积金等费用。

第三十五条 合同有效期内，乙方不得违反《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》和其他法律法规，国家政策规定出现变化的按新的法律法规及相关政策执行。乙方应遵守甲方的相关规章制度和要求。

六、合同的变更、解除、终止和续订

第三十六条 甲乙双方如需解除本合同，需提前 30 天书面通知对方。

第三十七条 一方因不可抗力致使不能继续履行本合同时，应及时通知对方，由双方根据具体情况妥善处理有关事宜并书面确认后，本合同自行终止。

七、违约责任

第三十八条 乙方发生包括但不限于以下行为时，每项每次扣款伍仟元整并及时进行人员更换，合同第四次支付时统一结算扣除。

乙方工作人员利用职务之便，违规开展业务；

乙方工作人员利用职务之便收取服务对象有价财物；

乙方工作人员未按信息安全相关规定执行，将个人信息出售或泄露给他人；

乙方工作人员违反服务规定或服务态度恶劣，造成投诉等；

乙方工作人员因对交办业务或政策玩忽职守无法消除办事群众损失的；

乙方工作人员违反消防要求造成火灾的；



乙方工作人员造成街道公共财务损毁的。

第三十九条 甲方如因特殊情况需延迟支付乙方各项费用时，应及时书面告知乙方，并确认最后支付期限；乙方未按本合同约定、本采购项目要求以及乙方做出的承诺按时保质地向甲方履行服务内容，甲方有权扣除采购预算金额 1%的履约保证金作为违约金，同时需在甲方指定的时间内整改，乙方未能整改或者整改后仍不符合甲方要求的，甲方有权选择解除本合同并要求乙方按照本项目招标文件中采购预算金额的 10%支付违约金。如违约金不足以弥补给甲方造成损失的，赔偿金额的确认以乙方违约行为造成的实际损失为准。

第四十条 乙方不得挪用服务人员工资、企业负担的“五险一金”，如发生上述情形，除承担由此引发的一切法律责任外，甲方有权终止服务合同，同时乙方需按照本项目招标文件中采购预算金额的 10%承担违约责任。

第四十一条 与服务人员相关的劳动纠纷或劳务纠纷均由乙方负责处理并承担全部责任，如因此导致甲方损失的，经甲乙双方协商一致后，乙方应予以赔偿。

八、争议解决

第四十二条 在合同履行中如发生争议由双方协商解决，协商解决不成的应向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

九、其它事项

第四十三条 本合同未尽事项或与今后国家法律法规相悖的，双方依法另行协商，并签订书面补充协议，补充协议作为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力，补充协议与本合同约定不一致的，以补充协议所载内容为准。

第四十四条 本合同一式六份，甲乙双方各执两份，采购代理机构两份。每份合同具有同等法律效力，本合同经甲乙双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章后生效。

(以下无正文)

甲方（盖章）：

法定代表人（签字或盖章）

或授权代表（签字或盖章）：



乙方（盖章）：

法定代表人（签字或盖章）

或授权代表（签字或盖章）：



签订日期：2026年2月28日

签订日期：2026年2月28日



秋味

王真