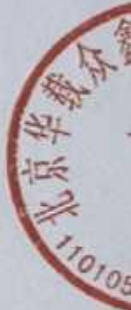


文景街道 2026 年执法辅助服务项目 合 同 书

甲方：北京市通州区文景街道办事处

乙方：北京华载众鑫保安服务有限公司

签订日期：2026年 2 月 24日



根据《中华人民共和国民法典》、《保安服务管理条例》和国家有关法律法规，甲乙双方经平等协商，自愿签订本合同。

一、工作内容

协助执法人员开展占道经营类、“三烧”类、散发及张贴宣传品广告类及其他街面环境秩序类的巡逻检查工作；协助执法人员开展碧桂园和世界小区地下储藏间周边公用区域（通道）被占用问题的巡逻检查工作；完成领导交办的其他临时性工作。

二、相关要求

1. 工作地点：北京市通州区文景街道辖区，具体工作地点由甲方指定。

2. 工作要求：详见附件2《文景街道2026年执法辅助服务项目实施方案》和附件3《文景街道综合行政执法队执法辅助服务人员考核办法》。

3. 工作时间：甲方根据实际工作情况进行安排部署。

4. 服务期限：自实际签订合同之日起，十二个月。

5. 人员要求：执法辅助服务人员要求五官端正，有参与过重大活动保障经验或者部队工作经历者优先。

6. 甲方不提供食宿，需乙方自行解决。

三、费用支付

1. 乙方为履行合同而发生的所有费用均应包含在合同价款

中，甲方不再另行支付其他任何费用。

(1) 合同金额小写：1641000 元；大写：壹佰陆拾肆万壹仟元整。

(2) 合同定价方式：固定总价。

(3) 付款方式：服务费用分四次支付，支付时间及金额为：第一次支付时间为 2026 年巡逻执法项目资金拨付后，支付合同金额的 50%，即 820500 元；第二次支付时间为 2026 年 7 月之前，支付合同金额的 20%，即 328200 元；第三次支付时间为 2026 年 10 月之前，支付合同金额的 20%，即 328200 元；第四次支付时间为服务期满且验收合格后，支付剩余合同金额，即 164100 元。每次支付前乙方应提供相应合格发票交甲方审核，待审核无误后 10 个工作日内支付。

(4) 合同价款支付按照国库集中支付制度及财政管理相关规定执行。

因本项目的资金为财政预算资金，故甲乙双方对本合同的付款条件达成共识并做出如下约定：甲方在收到该项目财政预算资金后应及时按照合同的约定向乙方支付合同价款，但因财政预算资金拨付延迟而导致甲方不能按照合同的约定及时向乙方支付合同价款时，不构成甲方的违约行为，乙方不得因此追究甲方的违约责任。

四、双方账户

甲方指定账户（付款）：

开户名称：北京市通州区文景街道办事处

统一社会信用代码.：11110112MB1A9778XF

地址：北京市通州区曹园村 300 号

电话：80579282

账号：20000044476500035771507

开户银行：北京银行通州支行

乙方指定账户（收款）：

开户名称：北京华载众鑫保安服务有限公司

统一社会信用代码：91110105MA04CRYA88

地址：北京市朝阳区朝阳路 8 号 8 层 2 单元 814

电话：010-53681115

账号：110948134510701

开户银行：招商银行股份有限公司北京常营支行

五、履约验收

甲方定期对乙方服务情况进行检查和验收，如乙方出现服务不合格等情况，在每次支付时可扣除已完成考核月需扣除金额。

六、双方的权利和义务

（一）甲方的权利和义务

1. 甲方有权指定人员对乙方人员的工作进行监督、检查和指导，有权要求调换不适合在甲方工作的乙方人员。

2. 甲方有责任及时认真研究解决乙方提出的安全问题，采取必要的改进和防范措施。

3. 甲方有义务教育其员工尊重乙方人员的工作,对乙方人员履行职责的行为予以支持、配合,尊重和保障乙方人员的合法权益。

4. 合同履行过程中,如甲方认为乙方服务没有达到约定标准,可单方解除合同,双方按照实际工作量结清服务费。

5. 甲方因自身原因,不再需要乙方提供服务时可解除合同,但需提前 30 日通知乙方,双方按照实际工作量结清服务费。

(二) 乙方的权利和义务

1. 乙方负责服务人员的勤务指挥、人员调整和休假安排,依法保障服务人员的合法权益。

2. 乙方对服务范围内发现的安全隐患应当立即向甲方报告并采取紧急处理措施,避免安全事故发生,乙方未及时采取有效措施造成甲方或第三方人身、财产损失的,由乙方承担责任。

3. 乙方服务人员提供服务过程中应严格按照《中华人民共和国保安服务管理条例》第二十九条的规定依法尽职采取相应措施,对不听劝阻的违法广告散发人员、无照经营商贩、违法运营的车辆的驾驶人等违法人员及时向有关部门或甲方报告。

4. 乙方有权拒绝提供合同约定范围以外的服务,有权拒绝甲方指定负责人以外人员的直接指挥。

5. 乙方负责支付服务人员的工资和福利费用,提供服务人员执勤所需的制式服装。

6. 乙方负责服务人员的思想教育、业务培训等日常管理和服

务人员违纪问题的处理。

7. 乙方保证所派服务人员具备任职岗位职业资格。

8. 乙方应及时按照甲方要求调换不适合在甲方工作的服务人员。

七、违约责任

1. 乙方无故解除合同,应当承担违约责任,向甲方支付合同总价的 20%作为违约金。

2. 乙方服务人员延迟上岗或提前下岗,按照相关考核办法(见附件 3)进行处理,严重者甲方可要求调换服务人员。

3. 乙方及乙方服务人员不认真履行职责,包括但不限于对服务范围内违法行为视而不见,不制止、不报告等行为,甲方按照相关考核办法(见附件 3)进行处理。

4. 乙方及乙方服务人员在提供服务过程中造成甲方或第三方人身财产损失由乙方承担赔偿责任。

八、补充说明

1. 双方认可合同中的全部工作内容为行政执法辅助工作。行政执法辅助工作外包限于事务性、技术性和保障性等非核心执法工作,如协助行政执法人员从事宣传教育、信息收集、违法行为劝阻等辅助性工作。

2. 双方认可合同及合同履行过程中不涉及下列行为:

(1) 指派行政执法辅助人员单独入企开展行政检查、单独从事行政执法工作或者超出其职责范围的工作;

(2) 安排行政执法辅助人员以行政执法人员名义从事行政执法活动,安排行政执法辅助人员着行政执法人员制式服装或近似着装;

(3) 安排不具备专业资质的行政执法辅助人员从事法律、法规、规章规定必须由具备专业资质的人员才能从事的工作;

(4) 将行政执法辅助人员的经费支出与罚没款额挂钩,向行政执法辅助人员下达或者变相下达罚款、收费指标;

(5) 法律、法规、规章规定的其他禁止性行为。

九、争议的解决

本合同履行过程中产生争议双方协商解决,协商不成可以向北京市通州区人民法院提起诉讼。

十、附则

1. 未尽事宜由双方依法另行协商。

2. 本合同一式叁份,甲乙双方各执叁份,招标代理留存壹份。

3. 本合同经双方签字(盖章)生效。

甲方(盖章)
法定代表人或
授权委托人:(签字或盖章)
签订日期:
2026年2月20日

乙方(盖章)
法定代表人或
授权委托人:(签字或盖章)
签订日期:
2026年2月24日

附件 1:

文景街道 2026 年执法辅助服务项目 廉政责任书

甲方：北京市通州区文景街道办事处

乙方：北京华载众鑫保安服务有限公司

为加强服务项目的廉政建设，规范服务项目发包方与承包方双方的各项活动，防止发生各种谋取不正当利益的违法违纪行为，保护国家、集体和当事人的合法权益，根据国家有关法律法规和廉政建设责任制规定，特订立本廉政责任书。

第一条 甲乙双方的责任

（一）应严格遵守国家有关法律、法规，相关政策以及廉政建设的各项规定。

（二）严格执行项目合同文件，自觉按合同办事。

（三）业务活动必须坚持公开、公平、公正、诚信、透明的原则，不得为获取不正当的利益，损害国家、集体和对方利益，不得违反相关规章制度。

（四）发现对方在业务活动中有违规、违纪、违法行为的，应及时提醒对方，情节严重的，应向其上级主管部门或纪检监察、司法等有关机关举报。

第二条 甲方的责任

甲方的领导和从事该项目的工作人员在项目事前、事中、事后应遵守以下规定：

(一)不准向乙方和相关单位索要或接受回扣、礼金、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等。

(二)不准在乙方和相关单位报销任何应由甲方或个人支付的费用。

(三)不准要求、暗示或接受乙方和相关单位为个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国(境)、旅游等提供方便。

(四)不准参加有可能影响公正执行公务的乙方和相关单位的宴请、健身、娱乐等活动。

(五)不准向乙方介绍或为配偶、子女、亲属参与同服务项目合同有关的外包项目等活动。不准向乙方介绍或为配偶、子女、亲属参与同项目合同有关的设备、材料、项目分包、劳务等经济活动。不得以任何理由向乙方和相关单位推荐分包单位和要求购买与项目合同规定以外的材料、设备等。

第三条 乙方的责任

应与甲方和相关单位保持正常的业务交往,按照有关法律法规和程序开展业务工作,严格执行履行合同,并遵守以下规定:

(一)不准以任何理由向甲方和相关单位及其工作人员索要、接受或赠送礼金、有价证券、贵重物品及回扣、好处费、感谢费等。

(二)不准以任何理由为甲方和相关单位报销应由对方或个人支付的费用。

(三) 不准接受或暗示为甲方、相关单位或个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国(境)、旅游等提供方便。

(四) 不准违反合同约定而使用甲方、相关单位提供的通信、交通工具和高档办公用品。

(五) 不准以任何理由为甲方、相关单位或个人组织有可能影响公正执行公务的宴请、健身、娱乐等活动。

第四条 违约责任

(一) 甲方工作人员有违反本责任书第一、二条责任行为的,按照管理权限,依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理;涉嫌犯罪,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。

(二) 乙方工作人员有违反本责任书第一、三条责任行为的,按照管理权限,依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理;涉嫌犯罪的,移交司法机关追究刑事责任;给甲方单位造成经济损失的,应予以赔偿。

第五条 本责任书作为主合同的附件,与主合同具有同等法律效力。经双方签署后立即生效。

第六条 本责任书的有效期为双方签署之日起至该项目合同到期时止。

第七条 本责任书一式七份,由甲乙双方各执三份,招标代理留存一份。



甲方单位: (盖章)

法定代表人或

授权委托人: (签字或盖章)

签订时间:

2026年2月26日



乙方单位: (盖章)

法定代表人或

授权委托人: (签字或盖章)

签订时间:

2026年2月24日

附件 2:

文景街道 2026 年执法辅助服务项目实施方案

一、工作目标

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，牢牢把握副中心城市功能定位，坚持以新时代副中心发展为统领，认真完成好 2026 年文景辖区重点区域的日常执法及相关保障工作。

二、工作内容

协助执法人员开展占道经营类、“三烧”类、散发及张贴宣传品广告类及其他街面环境秩序类的巡逻检查工作；协助执法人员开展碧桂园和世界小区地下储藏间周边公用区域（通道）被占用问题的巡逻检查工作；完成领导交办的其他临时性工作。

三、工作标准

辖区占道经营类 12345 市民热线举报，每月小于等于 10 条；辖区“三烧”类 12345 市民热线举报，每月小于等于 10 条；辖区散发、张贴宣传品广告类 12345 市民热线举报，每月小于等于 10 条；辖区其他街面环境秩序类 12345 市民热线举报，每月小于等于 30 条；辖区碧桂园和世界小区地下储藏间周边公用区域（通道）被占用问题 12345 市民热线举报，每月小于等于 20 条；工作标准可根据实际情况进行适当调整；如遇紧急或者突发情况，服从文景街道工作调整。

四、工作要求

1.执法辅助服务人员自主发现或接综合行政执法队派单的各类违法行为后，立即上报执法队相关负责人员，听从统一指挥调度。待执法人员到达现场后，点位人员配合执法人员履行进相关工作，调查取证完成后配合执法人员开展相关工作，由执法人员按照相关程序依法处置。

2.服务公司按照执法队按要求，提供人员值班表，如遇人员调整情况，及时上报更新数据。

3.服务期限自实际签订合同之日起，十二个月。

4.执法辅助服务公司必须提供数量充足的执法辅助服务力量，并配备相应的装备、设备等，保质保量协助完成各项工作。

五、工作地点

2026 年重点针对环球主题公园周边、湾里项目周边、碧桂园和世界小区地下储藏间周边公用区域（通道）设置工作点位，协助开展相关工作。根据各工作点位实际情况，拟设置相应数量的服务岗（约 25 个）。如遇特殊或者紧急情况，可适时调整。

六、考核方式

考核工作统一由执法队考核组完成。执法队对服务对象每周考核不少于 1 次，每月底将本月各周考核成绩汇总形成《文景街道综合行政执法队执法辅助服务人员月考核报告》，并结合该《考核报告》，制作《验收单》。《验收单》须经执法队相关领导和执法辅助服务公司相关负责人签字后，加盖双方单位公章。

附件 3:

文景街道综合行政执法队 执法辅助服务人员考核办法

为有效发挥文景街道综合行政执法辅助服务人员（以下简称“服务人员”）的职能作用，充分调动服务人员的工作积极性和提升工作能力水平，坚持全面衡量、突出重点、内外统筹、标准统一、兼顾差异、实地检查、实事求是、公平公正的原则，结合工作实际制定本办法。

一、考核对象

文景街道2026年执法辅助服务项目服务人员。

二、考核内容

根据服务人员的职责任务分工，结合实际工作对考勤情况、履职情况、文明规范情况、作风纪律情况、加分情况五方面指标进行考核。

三、考核分值

按照《文景街道综合行政执法队执法辅助服务人员考核细则》评分标准进行考核，每次考核实行百分制。按照《考核细则》中规定的各项扣（加）分标准进行扣（加）分，扣（加）分后剩余分数为本月考核分值。

四、考核方式

考核工作统一由综合行政执法队完成。执法队对服务公司提供

的服务进行周考核，每月底将本月每周考核成绩汇总打分，形成《文景街道综合行政执法队执法辅助服务人员月考核报告》，并结合“月考核报告”，制作《验收单》。《验收单》须经综合行政执法队相关领导和服务公司相关负责人签字后，加盖街道和服务公司双方单位公章。

五、考核应用

根据《文景街道综合行政执法队执法辅助服务人员月考核报告》分数，月考核成绩共分为四类：

优秀（ ≥ 95 分）：月考核成绩95分至130分；

良好（ ≥ 90 分）：月考核成绩90分至94分；

合格（ ≥ 80 分）：月考核成绩80分至89分；

不合格（ < 80 分）：月考核成绩80分以下（不包含80分）。

月考核成绩在90分以上的（包含90分），不扣除服务费用；月考核成绩在80分至89分之间的（包含80分），扣除服务费用2万元；月考核成绩在80分以下的，扣除服务费用5万元，再次出现月考核成绩在80分以下的，扣除服务费用翻倍。

六、工作要求

1.要高度重视。所有服务人员要高度重视考核工作，考核工作是提高履职效能的重要手段，服务公司要结合岗位职责认真组织学习，吃透考核精神。

2.要严格落实。执法队要严格按照考核办法及评分细则落实考核工作，把考核作为促进服务人员履职尽责有力抓手，严禁流于形式。

3.要奖惩有力。服务公司要高度重视考核结果应用，采取切实有效措施对优秀人员予以表彰，对不合格人员进行惩戒，需要更换人员的要应换尽换。

