

合同编号：ZC-202309-01

不动产登记-不动产登记大厅综合窗口
服务项目采购合同

甲方：北京经济技术开发区土地储备与建设服务中心

乙方：北京新广视通科技集团有限责任公司



甲方（采购人）：北京经济技术开发区土地储备与建设服务中心

法定代表人：耿斌

联系电话：010-87163981

乙方（中标人）：北京新广视通科技集团有限责任公司

法定代表人：吴艳

联系电话：010-82447017

乙方在甲方组织的不动产登记-不动产登记大厅综合窗口服务采购中，通过公平竞争成为中标人，辅助开展经开区范围不动产登记专业大厅综合窗口服务，包括但不限于辅助窗口业务咨询、辅助业务受理、辅助材料初审及完成其他临时交办工作，依据《中华人民共和国民法典》等相关法律法规签订本合同，共同遵守。

第一章 服务内容及合同期限

第一条 乙方为甲方提供辅助开展经开区范围不动产登记专业大厅综合窗口服务，包括但不限于辅助窗口业务咨询、辅助业务受理、辅助材料初审及完成其他临时交办相关工作。

第二条 合同期限：自合同签订之日起1年。

第二章 服务要求

第三条 服务内容及基本要求。主要包括综合受理服务、综合出件服务、网办业务服务、引导咨询服务、延伸服务（包括帮办代办服务、规范延时服务、迎检讲解服务、爱心暖心服务等）及其他交办任务。

1. 主要负责协助开展以下工作内容：

（1）综合受理服务：按照标准的受理标准和步骤进行受理服务。

（2）综合出件服务：提供业务办理批准文件的送达服务及审批部门未对受理窗口予以受理授权的受理决定文书的送达服务。

（3）引导咨询服务：包括现场咨询和电话咨询，为企业群众提供政策法规、办事流程等咨询服务，解答各类市场主体及群众有关许可事项、申请政务服务事项等方面问题。

（4）延伸服务：帮办代办服务、规范延时服务、迎检讲解服务、爱心暖心服务等。

（5）其他交办相关任务。

2. 服务整体要求：

(1) 投标人需为项目匹配符合要求的项目团队，为确保项目工作团队人员能力素质，保障其合法权益，中标供应商应按照约定薪资标准要求发放人员费用。

(2) 投标人应严格遵守国家法律、法规。按照合同约定及时、保质保量完成项目所涉及的服务内容。

(3) 投标人应建立健全的人员考勤制度，服务人员若因特殊情况离岗，需向采购人履行相应的请假手续，不得擅自离岗。

(4) 投标人应建立健全的岗位培训制度。负责制定培训计划、制作培训课件、组织培训；通过业务培训、技能提升等专项培训，使服务人员具备良好的工作能力。

(5) 投标人应建立健全的绩效激励制度，按照不同人员能力以及工作表现形成分层分级的绩效激励机制。

(6) 投标人负责服务人员管理，服务人员须遵守采购人的内部管理以及相关规章制度。

(7) 投标人须按照岗位的职责要求配备相应服务人员。如有服务人员不能满足任职要求，投标人须及时更换，并做好相应的工作衔接。

(8) 投标人应承诺遵守国家及北京市有关最低工资标准和社会保险方面的规定，服务人员的工资不得低于北京市最低工资标准；为服务人员投保的社会保险险种、金额，不得低于国家及北京市劳动和社会保障部门的强制性要求。

(9) 投标人要结合采购人的服务项目用人计划及服务人员的具体情况，对服务人员实行动态管理，对服务人员要有完善的引进、补充、退出机制。投标人应同时建立内部考核评价体系，对服务人员按月、季度、年分别进行综合考核。考核结果可作为日常人员绩效管理的依据。

(10) 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，不得以任何形式贿赂采购人及其工作人员。投标人应在内部通过多种途径开展科学系统的廉洁教育，宣传廉洁自律精神，弘扬清风正气。

(11) 中标供应商应积极配合采购人、财政审计部门、纪检监察部门针对本项目的各项相关检查、评估与考核。

第四条 服务所需人员由乙方根据甲方的要求公开招聘，甲方有权参与全部的招聘 审核环节。具体由乙方负责对服务人员相关证明材料（身份证、学历学位证等材料）进行审核，并按照报名、资格审查、笔试、面试、体检等程序进行。

第五条 服务人员需具备以下条件：

1. 具有中华人民共和国国籍，享有公民的基本政治权利。遵守宪法和法律，具有良好的品行和职业道德，政治表现良好，无违法犯罪记录。

2. 身体健康，吃苦耐劳，服从安排，有奉献精神，形象气质佳，普通话标准，语言表达流畅，服务态度好，能熟练操作计算机。

3. 大学本科及以上学历，年龄在35周岁以下，男女不限。

4. 遵守用人单位的各项相关管理制度，不得擅自脱岗、迟到早退。

5. 使用文明规范用语，不与群众发生冲突。

6. 通过供应商岗前培训并合格后，方可上岗。

第三章 双方权利义务

第六条 甲方的权利与义务

1. 甲方有权对乙方就服务项目所做工作进行监督检查。

2. 根据项目实际需要，甲方可以对乙方的人员招聘工作进行监督。乙方负责招聘的人员需由甲方对服务人员名单进行确认，后续服务期间，服务人员经甲方同意后，可以继续聘用，并安排在原有岗位继续工作。

3. 甲方有权要求乙方更换人员素质或者业务素质严重不符合工作岗位的人员。

4. 甲方应严格按照本合同约定的期限和方式支付服务费和其他合理费用。

5. 合同生效后，甲方应积极配合乙方开展工作，做好沟通与协调。

6. 项目实施过程中，甲方应负责提供本项目所需的办公室及硬件设备等设施，以满足服务需要。

第七条 乙方的权利与义务

1. 乙方应按照本合同及其附件的约定高效和经济地向甲方履行服务义务，并对服务的品质负责。

2. 乙方应根据甲方实际情况，制定并实施符合合同约定需求的服务方案并向甲方提供该方案。

3. 乙方负责与服务人员签订书面劳动合同，确立劳动关系；并负责劳动合同的变更、解除、终止和续订工作。

4. 乙方负责服务人员的薪酬管理、社保管理及个税代扣代缴、劳动关系维护等；乙方应按月按时足额发放服务人员当月工资福利待遇，代扣代缴个人所得税及个人负担的社会保险公积金费用等。

5. 乙方负责协助处理服务人员提出的劳动仲裁、诉讼等事宜。

6. 乙方的工作人员在履行与本合同有关的服务中不得为私利而接受交易佣金、回扣或类似款项。

7. 乙方及其雇员或代理人因自身原因违约或其他不正当行为给甲方或任何第三人造成损失，乙方应处理。

8. 乙方应保证项目人员充足，如出现人员缺岗，乙方应当在最迟在 15 个工作日内补齐工作人员。

9. 乙方应根据项目的进展每月定期与甲方的相关负责人员进行交流汇报，告知项目的实施状况。

10. 乙方定期参加甲方组织的相关业务培训。

11. 乙方在服务期满后向甲方提交年度总结报告（总结包括但不限于投诉、举报数量在内的相关工作状况）作为甲方审核材料。

12. 乙方保证对在谈判、签订、执行本协议过程中所获悉的属于非公开渠道获得的相关文件、资料、数据、信息（包括国家秘密、商业秘密、工作秘密、公司计划、运营活动、财务信息、技术信息、经营信息、投诉举报信息及其他有关信息）予以保密。未经甲方同意，不得向任何第三方泄露。但法律、法规另有规定或甲、乙双方另有约定的除外。

13. 乙方人员不得向任何第三方泄露应予保密的文件、资料、数据、信息的全部或部分内容。

第四章 费用及支付

第八条 甲方向乙方支付服务费¥4,054,800.00 万元（大写：人民币肆佰零伍万肆仟捌佰元整）（以下简称“合同总金额”）。包含窗口业务咨询服务¥640,000.00 元、业务受理服务¥1,500,000.00 元、材料初审服务¥1,335,000.00 元、临时工作服务¥579,800.00 元。

其中：

- （1）窗口业务咨询岗预计工作量为 8000 件，服务单价：80 元/件；
- （2）综合受理岗预计工作量为 15000 件，服务单价：100 元/件；
- （3）综合出件岗预计工作量为 15000 件，服务单价：89 元/件；
- （4）临时工作岗预计工作量为 11596 件，服务单价：50 元/件。

乙方应在合同期内完成上述各岗位业务量，合同到期后，甲方按照乙方实际完成情况进行逐项验收，乙方达到或超过上述岗位应完成的业务量，甲方按照合同款支付服务费，最高不超过本项目的合同总金额。

乙方未达到上述预估工作量的，对未完成部分按照岗位服务单价进行费用扣除。

第九条 支付方式和支付时间

- 1. 财政资金到位后 15 个工作日内甲方向乙方支付合同价款的 50%，即¥2,027,400.00

元（大写：人民币贰佰零贰万柒仟肆佰元整）；乙方服务期满 6 个月，乙方向甲方提交半年工作报告，甲方审核通过后向乙方支付合同价款的 40%，即¥1,621,920.00 元（大写：人民币壹佰陆拾贰万壹仟玖佰贰拾元整）；服务期限满后，乙方向甲方提交年度报告，甲方审核通过后向乙方支付剩余 10% 的合同价款，即¥405,480.00 元（大写：人民币肆拾万零伍仟肆佰捌拾元整）。

2. 付款前开具等额增值税普通发票。

3. 本项目为政府投资项目，乙方充分理解并承诺若政府资金不能及时到位，影响甲方履行支付合同义务时，能以自身的资金保证能力可以保证该项目的进度和质量。

第五章 知识产权及保密

第十条

1. 本项目的成果特指乙方利用甲方资料完成本合同项下工作而形成的文件以及因履行本合同涉及的与甲方有关的信息资料等，上述成果的知识产权（包括但不限于版权、发表权等）归甲方所有，未经甲方书面同意，乙方不得以任何形式使用或享有、或将上述成果透露给、提供给任何第三方并从中获利。

2. 任何一方在签署或履行本合同过程中对知晓的对方未公开的商业秘密及其他资料和信息，非经对方书面同意不得使用或向第三方泄露，否则应承担由此给另一方造成的损失，但甲方为履行本合同目的使用乙方提供的服务除外，法律另有规定的除外。

3. 乙方须保证参与本项目的雇员与其建立合法有效的劳动劳务关系，并要求雇员签订相关保密协议。雇员对本项目中所获知的甲方相关信息保密，不得使用或向第三方泄露。

4. 保密信息包括但不限于以下内容：工作流程、规章制度、数据资源、客户信息、员工信息、协议内容、经营状况指标、不公开的任何资料、合作伙伴及合作关系细节、未来商业计划、涉及商业秘密的业务函电等。

5. 任何一方违反本条约定的保密事项，造成对方损失的，应承担损失（包括但不限于经济、名誉方面的损失）赔偿责任。赔偿金额为合同管理服务费的 5 %。

6. 乙方保证提交甲方之资料没有侵犯任何第三方的知识产权及其它权益。

第六章 不可抗力

第十一条

1. 若本合同任何一方因受不可抗力事件影响而未能履行其在本合同项下的全部或部分义务，该义务在不可抗力事件妨碍其履行期间应予中止。本条所指不可抗力是指在本合同签订之后出现的不能预见、不能避免并不能克服的客观情况，包括但不限于水灾、火灾、台风、地

震等自然灾害，及罢工、骚动、战争、交通事故、政府行为、疫情等意外事件。

2. 声称受到不可抗力事件影响的一方应尽可能在最短的时间内书面通知另一方，并在该不可抗力事件发生后15日内向另一方提供关于此种事件及其持续时间的适当证据。声称不可抗力事件导致其对本合同的履行在客观上成为不可能或不实际的一方，有责任 尽一切合理的努力消除或减轻此等不可抗力事件的影响。

3. 不可抗力事件发生时，双方应立即通过友好协商决定如何执行本合同。不可抗力事件或其影响终止或消除后，双方须立即恢复履行各自在本合同项下的各项义务。如不可抗力及其影响无法终止或消除而致使合同任何一方丧失继续履行本合同的能力，则本合同终止。

第七章 通知

第十二条

1. 甲乙双方因履行本合同而相互发出或提供的所有通知、文件、资料等，均应按照本合同所列明的通讯地址、传真以及邮寄、传真、电子邮件方式送达；一方如果迁址或者变更其他通讯信息，应当书面通知相对方。如通过邮寄方式的，挂号寄出或者投邮当日视为送达；如以传真或者电子邮件方式的，发出时视为送达。

2. 一方变更通讯信息的，应自变更日之日起 5个工作日内，以书面形式通知相对方；若因变更地址、电子邮箱等通讯信息未及时通知相对方而造成的一切后果由变更方自行承担，并应当赔偿由此造成相对方的一切损失，包括但不限于因信息传递延误造成的直接或者间接经济损失、由于通讯信息错误给第三方造成的损失等。

第八章 违约责任

第十三条

1. 双方应互相尊重彼此享有的合同权利，并采取一切合理的措施保证本合同的实施。故双方一致表示，希望本合同在相互间公正实施，不损害任何一方的利益。

2. 任何一方违反本合同项下的义务，须向对方承担违约责任，造成损失的，须承担赔偿责任。赔偿额应相当于因违约所造成的实际损失。

3. 乙方未按期提供合同约定的服务，甲方有权要求其采取补救措施；经甲方书面催促，乙方在一个月的宽限期内仍未按约定提供服务的，甲方有权解除合同。合同解除后，乙方应返回已收取的未提供服务的费用，并按照合同剩余项目管理服务费用的10%作为违约金支付给甲方，具体金额双方按实际履行情况另行书面确认。

4. 甲方迟延支付服务费用，由此造成项目延误的，乙方不承担迟延履行责任；经书面催告，甲方在一个月的宽限期内仍未支付服务费用的，乙方有权解除合同。合同解除后，甲方应

按合同剩余项目管理服务费的10%作为违约金支付给乙方并赔偿乙方为准备履行合同而花费的合理费用，具体金额双方按实际履行情况另行书面确认。

5. 保密信息的收受方违反保密协议的规定，致使保密信息泄露的，收受方应向披露方承担由此产生的相应损失，同时有义务采取有效措施阻止信息进一步扩散。双方另有约定、依据本合同约定或者法律法规及其他相关规范性文件另有规定之情形除外。

6. 合同一方违反本合同第五章知识产权条款的约定，违约方应向另一方赔偿由此产生的相应损失，并应立即返还各种形式的资料（包括复制件）并停止对资料的使用。

第九章 争议解决

第十四条

1. 如因本合同履行过程中发生争议，双方协商解决不成的，提交大兴区人民法院诉讼解决。

2. 本合同适用中华人民共和国法律、法规以及相关规范性文件。

3. 双方当事人应尽全力友好协商解决因本合同而产生的或与本合同有关的一切争议。

第十章 生效及其他事项

第十五条

1. 本合同未尽事宜，由双方通过友好协商订立补充协议予以解决。补充协议与本合同具有同等法律效力。

2. 合同附件是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。如合同附件与本合同规定不一致，以本合同为准。

3. 本合同一式肆份，甲乙双方各执贰份。

4. 本合同自甲乙双方签字或加盖人名章并盖单位章之日起生效，本合同签订后如需修改变更，须经甲、乙双方协商达成一致后，以签订补充协议进行修改。

5. 本合同于【北京】市【亦庄经济开发区】区签署。

（以下无正文）

甲 方: (公章)

北京经济技术开发区土地储备与建设服务中心



法定代表人或

耿斌

授权委托人: (签字或盖章)

联系电话: 010-87163981

纳税识别号: 12110000MB1D61990J

签订日期: 2023 年 9 月 18 日

乙 方: (公章)

北京新广视通科技集团有限责任公司



法定代表人或



授权委托人: (签字或盖章)

联系电话: 010-82447017

开户银行:
中国工商银行股份有限公司北京大栅栏支行
账 号: 0200002109200248910

签订日期: 2023 年 9 月 18 日

廉 政 协 议 书

甲方（发包人）：北京经济技术开发区土地储备与建设服务中心

乙方（承包人）：北京新广视通科技集团有限责任公司

项 目 名 称：不动产登记-不动产登记大厅综合窗口服务

合同金额（大写）：肆佰零伍万肆仟捌佰元整

项 目 概 况：辅助开展经开区范围不动产登记专业大厅综合窗口服务，包括但不限于辅助窗口业务咨询、辅助业务受理、辅助材料初审及完成其他临时交办工作。

廉 政 协 议 书

为进一步完善监督制约机制，确保工作质量和预防职务犯罪行为以及各种不正当行为的发生，在开发区各项工作中保持党员干部的廉洁自律，根据开发区有关廉政建设的相关规定，并结合实际特订立本协议如下：

一、甲乙双方应当自觉遵守国家法律法规以及有关党风廉政建设的各项规定。

二、甲方工作人员应保持与乙方的正常工作交往，不得接受乙方的礼金、有价证券和贵重物品，不得在乙方报销任何应由个人支付的费用，不得以任何形式向乙方索要和收受回扣或变相收受贿赂。

三、甲方工作人员不得参加可能对公正执行公务有影响的宴请和娱乐活动。

四、甲方工作人员不得要求或者接收乙方为其住房装修、婚丧嫁娶、家属和子女的工作安排以及出国等提供方便。

五、甲方工作人员不得向乙方介绍亲属或亲友从事与甲方工作有关的经济活动。

六、乙方应当通过正常途径开展相关业务工作，不得向甲方工作人员及第三方赠送礼金、有价证券和贵重物品等。

七、乙方不得为谋取私利擅自与甲方工作人员及中介机构就有关工作问题进行私下商谈或者达成默契。

八、乙方不得以洽谈业务、签订经济合同为借口，邀请甲方工作人员外出旅游和进入营业性高消费娱乐场所。

九、乙方不得为甲方单位或个人购置或者提供通信工具、交通工具、家电、高档办公用品等。

十、乙方如发现甲方工作人员有违反上述协议者，应向领导或者甲方上级主管单位举报。甲方不得以任何借口对乙方进行报复。

十一、本协议作为合同的附件，与合同具有同等法律效力。经双方签署后立即生效。

十二、本协议的有效期为双方签署之日起至该项目验收合格时止。

十三、本协议一式三份，由甲乙双方各执一份，开发区财务结算中心留存一份。

责任公司



合同专用章

土地储备与



合同专用章

170115100

甲方（盖章）



法人代表或委托人（签字）：

耿斌

签订日期：2023年9月18日

乙方（盖章）



法人代表或委托人（签字）：



签订日期：2023年9月18日

