

# 政府采购合同

项目名称：北京经济技术开发区人才窗口服务项目

项目编号：ZFCG2026-003001-T00001-JH001-XM001

甲 方：中共北京市委经济技术开发区工作委员会组织人事部

乙 方：北京亦庄人才服务有限公司



## 政府采购合同

甲方：中共北京市委经济技术开发区工作委员会组织人事部

法定代表人(授权人):李冰

地址：北京经济技术开发区荣华中路15号

乙方：北京亦庄人才服务有限公司

法定代表人：杨琦

地址：北京市北京经济技术开发区荣华南路13号院2号楼7层201-706

中共北京市委经济技术开发区工作委员会组织人事部（甲方）北京经济技术开发区人才窗口服务项目经北京市政府采购电子交易平台以（ZFCG2026-003001-T00001-JH001-XM001号）招标文件在国内公开招标，经评审委员会评定北京亦庄人才服务有限公司（乙方）为中标人。甲、乙双方同意按照下面的条款和条件，签署本合同。

### 一、合同文本

1. 下列文件构成本合同的组成部分，应该认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充。为便于解释，组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下：

- a. 本政府采购合同
- b. 中标通知书
- c. 廉政协议书
- d. 保密协议
- e. 投标文件（含澄清文件）
- f. 招标文件（含招标文件补充通知）

### 二、项目名称和内容

1. 项目名称：北京经济技术开发区人才窗口服务项目
2. 服务内容：提供人才窗口服务，在人才政策咨询、申报辅导、综合受理、审核兑现及服务保障等方面提供标准化业务运行工作。
3. 服务要求

(1) 政策咨询与申报辅导工作。提供人才政策线上及线下业务咨询服务。梳理汇总“人才十条”2.0+政策涉及到多部门政策内容，包括政策依据、申报条件、办理方式及程序、材料要求、申报时间等内容，编制统一答复口径，形成标准化的一次性告知指南；开展线上线下政策咨询与申报辅导工作。

(2) 政策兑现辅助工作。提供人才政策兑现申报材料受理，主要包括材料完整性审核、材料初审、材料整理归档、数据统计分析、疑难问题沟通处理与回复等工作。

(3) 其他人才服务保障工作。根据每年工作安排。协助开展与人才工作有关的工作通知、活动保障、人才服务等工作。

(4) 项目管理服务。负责组织日常会议、学习考试、投诉接待、绩效考评、应急保障、日常巡查整改等管理工作。

(5) 规范延时服务。按需合理安排窗口人员提供延时服务，并保证规范的运营秩序。

(6) 迎检讲解服务。遇工作视察、政府调研等情况，配合相关部门做好政务大厅迎检接待工作。

(7) 协助甲方完成其它相关工作。

(8) 预计工作量要求。

序号	分项名称	数量
1	人才引进（次）	-
(1)	咨询服务	13524
(2)	审核服务	2000
2	工作居住证办理（次）	-
(1)	咨询服务	6000
(2)	审核服务	4000
3	人才认定（次）	-
(1)	咨询服务	2000
(2)	审核服务	7500
4	人才专项奖励（次）	-
(1)	咨询服务	500
(2)	审核服务	4000
5	博大贡献奖申报兑现（次）	-
(1)	咨询服务	210
(2)	审核服务	150
6	人才住房保障（次）	-
(1)	咨询服务	1200
(2)	审核服务	500
7	人才联合培养基地奖励兑现	-
(1)	咨询服务	50
(2)	审核服务	80
8	博士后出站留区补贴申报兑现	-
(1)	咨询服务	50
(2)	审核服务	34
9	职业能力提升申报兑现（次）	-
(1)	咨询服务	300
(2)	审核服务	2000
10	外籍人才入区奖励申报兑现	-
(1)	咨询服务	50
(2)	审核服务	50
11	优秀毕业生入区奖励申报兑现	-
(1)	咨询服务	100

(2)	审核服务	200
12	外籍人才子女入学补贴申报兑现	-
(1)	咨询服务	10
(2)	审核服务	20
13	人才年金兑现(次)	-
(1)	咨询服务	60
(2)	审核服务	3058
14	交流合作活动事项(次)	-
(1)	咨询服务	15
(2)	审核服务	20
15	高端服务机构总部运营	-
(1)	咨询服务	20
(2)	审核服务	40

### 三、合同总价

本合同总金额暂计为¥5720000元，大写：伍佰柒拾贰万元整。各服务工作量及含税单价如下：

序号	分项名称	单价(元)	数量	合价(元)
1	人才引进(次)	-	-	-
(1)	咨询服务	60	13524	811440
(2)	审核服务	300	2000	600000
2	工作居住证办理(次)	-	-	-
(1)	咨询服务	60	6000	360000
(2)	审核服务	89	4000	356000
3	人才认定(次)	-	-	-
(1)	咨询服务	60	2000	120000
(2)	审核服务	300	7500	2250000
4	人才专项奖励(次)	-	-	-
(1)	咨询服务	60	500	30000
(2)	审核服务	95	4000	380000
5	博大贡献奖申报兑现(次)	-	-	-
(1)	咨询服务	60	210	12600

(2)	审核服务	450	150	67500
6	人才住房保障(次)	-	-	-
(1)	咨询服务	60	1200	72000
(2)	审核服务	90	500	45000
7	人才联合培养基地奖励兑现	-	-	-
(1)	咨询服务	60	50	3000
(2)	审核服务	450	80	36000
8	博士后出站留区补贴申报兑现	-	-	-
(1)	咨询服务	60	50	3000
(2)	审核服务	100	34	3400
9	职业能力提升申报兑现(次)	-	-	-
(1)	咨询服务	60	300	18000
(2)	审核服务	90	2000	180000
10	外籍人才入区奖励申报兑现	-	-	-
(1)	咨询服务	60	50	3000
(2)	审核服务	90	50	4500
11	优秀毕业生入区奖励申报兑现	-	-	-
(1)	咨询服务	58	100	5800
(2)	审核服务	90	200	18000
12	外籍人才子女入学补贴申报兑现	-	-	-
(1)	咨询服务	55	10	550
(2)	审核服务	90	20	1800
13	人才年金兑现(次)	-	-	-
(1)	咨询服务	60	60	3600
(2)	审核服务	100	3058	305800
14	交流合作活动事项(次)	-	-	-
(1)	咨询服务	54	15	810
(2)	审核服务	450	20	9000
15	高端服务机构总部运营	-	-	-
(1)	咨询服务	60	20	1200
(2)	审核服务	450	40	18000
合计				5720000

乙方应在合同期内预计完成上述业务量，合同到期后，甲方按照乙方实际完成情况进行逐项验收，乙方达到上述业务量或超过上述业务量，甲方按照合同款全部支付服务费（以合同签约金额为限）。乙方未达到上述业务量，对未完成部分按照服务单价进行费用扣除。

#### 四、付款方式

##### 1. 支付比例：

第一次：自合同签订生效之日起30个工作日内，甲方向乙方支付合同签约总金额的50%，即人民币286万元（大写：贰佰捌拾陆万元整）；

第二次：合同执行6个月且中期验收合格后甲方向乙方支付合同签约总金额的30%，即人民币171.6万元（大写：壹佰柒拾壹万陆仟元整）。

第三次：合同到期且项目整体验收合格后30个工作日内甲方向乙方支付合同尾款（实际支付金额以项目验收金额为准）。

在合同履行过程中，如有结余，乙方应在合同终止之日起10个工作日内退回北京经济技术开发区财政审计局/财务结算中心。

2. 甲方将上述费用以汇款方式支付给乙方。

3. 甲方第一次付款前，乙方应提前十个工作日提供合法的发票，无需提供财务数据报表。甲方第二次付款前，乙方应提前十个工作日提供以下文件：

①前期财务数据报表，要求能真实、准确、清晰、全面地反映项目支出情况；

②正规、合法的发票。

未收到该两份文件甲方有权拒绝付款。甲方第三次付款以实际支出结果为准；在甲方付款前，乙方应依据甲方确认的实际支出结果向甲方提供正规、合法的发票。

4. 乙方应在甲方指定的银行开设专门账户，便于为甲方提供服务。乙方银行账户信息如下：

名称：北京亦庄人才服务有限公司

开户行：中国建设银行北京经济技术开发区分行

银行账户：11050171360000001716

#### 五、合同期限及服务地点

合同期限：2026年4月1日至2027年3月31日

本合同期满终止。

服务地点：北京

## 六、项目组成员

1. 乙方为本项目设立专门的项目组，如乙方项目经理不能满足甲方的合理要求，不能完成常态化服务工作，甲方有权要求更换。如连续三任项目经理均不合格，甲方有权提出中止或解除合同，由此产生的损失由乙方承担。

2. 乙方因自身原因更换甲方认可的项目经理，需经甲方书面同意，否则视为违约，甲方有权适度扣减乙方的合同金额。

## 七、甲乙双方权利义务

1. 甲方有权对乙方就服务项目所做工作进行监督检查并进行考核。

2. 如乙方工作人员提供的服务无法达到甲方要求，甲方有权要求乙方更换工作人员。

3. 因乙方人员造成甲方及第三方财产损失及其他损失的，由乙方承担全部责任。

4. 甲方应按时足额向乙方支付服务费用。

5. 合同生效后，甲方应配置相关人员配合乙方开展工作；涉及与入驻单位的沟通，甲方应给与充分的配合与协调。

6. 项目实施过程中，甲方应为乙方工作人员提供办公场所和完成工作任务必须的办公设备，以满足服务需要。

7. 乙方不履行本合同约定的或者未按照本合同约定标准履行的，甲方有权要求乙方予以整改，并追究其违约责任。

8. 乙方应根据甲方工作需要和用人标准的要求，配备足够的服务人员，到甲方指定的工作地点提供服务，并根据甲方的实际需求进行人员的增减和调整，双方根据调整增减费用。

9. 乙方应制定完善的人员管理制度和岗位管理方案，如有人员调换，需经甲方确认后及时调整，确保工作正常开展。

10. 乙方投入本项目的项目团队人员、管理方案及相关管理制度均需报甲方通过后，方可实施。

11. 乙方或乙方人员提供的服务不符合甲方要求的，乙方需在甲方指定的时间内整改或根据甲方要求调换符合要求的工作人员，并负责处理与该人员之间的劳动关系等后续工作，避免对甲方的正常运行造成不利影响。

12. 乙方每月向甲方提供投入本项目服务人员的业务考核情况、业务完成情况及月度总结。

13. 团队人员在甲方工作期间，其日常管理、安全教育、行为规范、月评、季评及年度考核等均由乙方负责落实。

14. 团队人员上岗前由乙方组织岗前培训，合格后正式上岗。培训内容包括与岗位相关的应知应会岗位职责、岗位业务、行为规范和规章制度等。

15. 乙方应进行团队建设、思想教育和意识形态教育，避免投入本项目的服务人员产生有效投诉或不良舆情。

16. 乙方应当为团队人员提供统一的工装，工装样式及制装费用需报甲方确认后方可实施。工装工牌等均不能作为乙方服务人员与甲方建立劳动关系或用工管理的依据。（工装费包含在合同金额里，由乙方支付，甲方不再另行支付）

17. 乙方应当定期组织团队人员体检，确保人员身心健康，无传染病、精神病等疾病，体检费需报甲方确认。（体检费由乙方支付，甲方不再另行支付）

18. 乙方应对工作人员进行廉政风险教育，不得在履行与本合同有关的服务中接受佣金、回扣或类似款项及各类物品。

19. 团队人员在甲方工作期间，应遵守和履行甲方的各项规章制度、纪律要求、岗位职责，以及甲方的保密信息，维护甲方的声誉和利益。因服务人员违反甲方规章制度、纪律要求或泄密的，由乙方承担全部责任。

20. 双方确认，甲乙双方不建立劳务派遣关系或类似关系，乙方应向其员工承担用人单位的全部责任；甲方不对乙方员工承担任何用人单位或劳务派遣用工单位的责任；无论因什么原因导致甲方向乙方员工或雇员承担任何责任的，甲方有权向乙方追偿。乙方应按照《中华人民共和国劳动合同法》规定与劳动者订立劳动合同，按时、足额向团队人员支付劳动报酬、缴纳社会保险和住房公积金，并代缴团队人员的个人所得税。

21. 乙方负责处理与服务团队人员有关的一切事项（包括但不限于团队人员工伤事故、劳动纠纷、人身伤害等），并自行承担由此产生的全部责任，不得

因与服务人员就劳动法律关系或在其他方面的任何争议或瑕疵影响其履行在本合同协议下的义务。

22. 乙方及其雇员或代理人因违约或其他不正当行为给甲方或任何第三人造成损失，乙方应承担赔偿责任。

23. 乙方应配合甲方接受纪检监察部门结果查究工作。

## 八、知识产权

1. 合同中甲方向乙方及乙方人员提供的信息、材料、技术等知识产权归甲方所有，本合同的签订与履行不代表甲方对乙方的知识产权转让和许可，乙方仅可出于为甲方提供服务之目标而使用。

2. 服务过程中，乙方及乙方人员因履行本合同约定的服务而完成的服务成果（包括但不限于专利权、著作权等全部知识产权）全部归甲方所有，乙方及乙方人员仅可出于为甲方提供服务之目标而使用，且无论该服务成果是否完成、何种形成、是否已经提交给甲方。

3. 乙方应当保证乙方服务人员不得对上述技术成果主张任何权利，乙方及乙方提供的人员不得对上述技术成果进行后续开发，也不得以任何形式使用或许可他人使用上述技术成果。

4. 甲方有权对上述技术成果进行后续开发，因此所形成的新的技术成果的知识产权及其他一切权利均由甲方享有。

5. 乙方应保证其在提供服务的过程中以及提交的工作成果不侵犯任何第三方的权益，不存在违反法律规定的情形，否则由此给甲方造成任何损失的，乙方应负责赔偿。

## 九、违约责任

1、如乙方所做工作经考核不符合合同约定或甲方要求，甲方有权要求乙方进行整改，整改后经考核仍不符合合同约定或甲方要求的，甲方有权解除合同。乙方就考核不合格部分工作内容无权要求支付服务费用，因此给甲方造成损失的，乙方应承担赔偿责任。

2、乙方知晓并理解甲方使用政府财政资金，甲方每次付款前，乙方均应开具等额有效发票，经甲方验证无误且完成内部付款审批流程后付款，因财政拨款进度或乙方未开具合格发票导致甲方付款延迟的，甲方不承担逾期付款责任。乙方不得据此拒绝或延期履行义务，否则应按本合同约定承担违约责任。

十、附则

1. 本合同内容若有与法律、法规、规章或政策相抵触的，或者在履行期间法律、法规、规章或政策发生变更的，应以变更后的法律、法规、规章或政策规定为准。

2. 凡因本合同引起的或与本合同有关的任何争议，由甲乙双方通过友好协商的方式解决。协商不成的，可向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

3. 任何一方因业务需要搬迁办公地址的，应提前十五天以书面形式通知对方。

4. 本合同一式陆份，甲方叁份，乙方叁份，具备同等法律效力。

5. 乙方信息

全称：北京亦庄人才服务有限公司

法定代表人：杨琦

统一社会信用代码：91110302MA01Y3XK56

地址：北京市北京经济技术开发区荣华南路13号院2号楼7层201-706

项目联系人：杨淑丽

联系电话：010-67803130

以上信息适用于双方往来联系、书面文件送达及争议解决时法律文书送达。因联系方式和联系信息错误，或一方变更送达地址未提前3日通知相对方，导致无法直接送达的，自交邮后第7日视为送达。

6. 本合同经双方全权代表或授权代表签署、加盖单位印章后生效。

(以下无正文，为双方签字盖章部分)

(本页无正文，系《政府采购合同》之签署页)

甲方：中共北京市委经济技术开发区工作委员会组织人事部 (盖章)

法人代表或委托人 (签章或签字)：

项目联系人：杨岑

2026 年 4 月 1 日

乙方：北京亦庄人才服务有限公司 (盖章)

法人代表或委托人 (签章或签字)：

项目联系人：杨淑丽

2026 年 4 月 1 日



Handwritten signature of Yang Cen in black ink.



附件一 合同总价、乙方营业执照复印件

合同总价：本合同总金额暂计为¥5720000元，大写：伍佰柒拾贰万元整



# 营业执照

(副本)<sup>(2-1)</sup>

统一社会信用代码  
91110302MA01Y3XK56



扫描二维码  
了解更多信息、备案、许可、监管信息，体验更多应用服务。

名称 北京亦庄人才服务有限公司  
类型 有限责任公司(法人独资)  
法定代表人 杨琦  
经营范围

注册资本 2000万元  
成立日期 2020年12月15日  
住所 北京市经济技术开发区荣华中路13号院2号楼7层201-706

一般项目：人力资源服务（不含职业中介活动、劳务派遣服务）；劳务派遣服务（不含劳务派遣）；业务培训（不含学历教育和职业资格培训）；职业技能培训（不含许可类培训）；小微型企业创业经营咨询服务；信息咨询服务（不含许可类信息咨询服务）；社会经济咨询服务；企业管理咨询；会议及展览服务；市场营销策划；企业形象策划；企业管理；企业管理咨询；会议及展览服务；（出国办证须经相关部门审批）；旅游开发项目策划咨询；大数据服务；互联网数据服务；租赁服务（不含许可类租赁服务）；广告制作；广告发布；广告设计、代理；信息技术咨询服务；计算机及办公设备维修；市场调查（不含涉外调查）；翻译服务；园区管理服务；创业空间服务；非居住房地产租赁；软件开发；软件销售；网络技术服务业；票务代理服务；公共事业管理服务；组织文化艺术交流活动；互联网销售（除销售需要许可的商品）。（除依法须经批准的项目外，凭营业执照依法自主开展经营活动）许可项目：职业中介活动；劳务派遣服务；互联网信息服务。（依法须经批准的项目，经相关部门批准后方可开展经营活动，具体经营项目以相关部门批准文件或许可证件为准）（不得从事国家和本市产业政策禁止和限制类项目的经营活动。）



登记机关

2020年02月17日

市场主体应当于每年1月1日至6月30日通过

<http://www.gsxt.gov.cn>

国家企业信用信息公示系统网址：

国家市场监督管理总局监制

国家企业信用信息公示系统报送公示年度报告。



# 保 密 协 议

甲方：中共北京市委经济技术开发区工作委员会组织人事部

法定代表人(授权人):李冰

地址：北京经济技术开发区荣华中路15号

乙方：北京亦庄人才服务有限公司

法定代表人：杨琦

地址：北京市北京经济技术开发区荣华南路13号院2号楼7层201-706

甲、乙双方经过协商，在自愿平等的基础上，就乙方提供的【北京经济技术开发区人才窗口服务项目】过程中的保密事宜于【2026】年【4】月【1】日在北京经济技术开发区达成协议如下：

## 1. 保密信息

本协议中的“保密信息”是指乙方在项目进行过程中所获悉的下列信息：

- (1) 涉及甲方的工作秘密和内部敏感信息。
- (2) 甲方或其上级主管部门未批准公开的重大事项和重要会议内容，如发展规划、应急方案、调控措施等。
- (3) 甲方网络的网络结构、拓扑、通讯系统、监控系统软件，技术档案、技术设置及相关设施。
- (4) 甲方信息化设备（如：服务器、网络设备、安全设备、计算机及办公自动化设备等）的软硬件配置、相关的密码、IP地址分配情况等。
- (5) 甲方的计算机应用程序、数据库、技术方案、工程设计、研究开发记录、技术报告、检测报告、实验数据、试验结果、图纸、操作手册、技术文档、相关的函电等。
- (6) 甲方的数据库资料。
- (7) 双方合作项目中的商业秘密。
- (8) 一般公众当时不能获得的关于甲方的内部信息。

(9) 甲方或其上级主管部门、有关关联单位的内部规章制度和有关政策与程序，内部办公的非公开信息。

(10) 甲方其他不宜对外公布的信息。

## 2. 保密信息的使用

2.1 有关保密信息的使用，双方应指定联系人协调并控制信息的泄露，联系人的联络方式见双方签订的《政府采购合同》。

2.2 乙方可按以下方式获取信息：

- (1) 书面；
- (2) 交付项目；
- (3) 口头或目视显示。

## 3. 乙方的保密义务

3.1 乙方及其工作人员应履行下列保密义务：

- (1) 避免泄露、公开或传播甲方的保密信息。
- (2) 在项目实施过程中对数据、程序、配置的处理方式应事先得到甲方的许可。
- (3) 未经甲方书面许可，不得对有关保密信息进行修改、补充、复制。
- (4) 未经甲方书面许可，不得将保密信息透露给任何其他组织或个人。

3.2 乙方可将信息透露给：

- (1) 必须对此有所了解的乙方工作人员（须经甲方认可）；
- (2) 经甲方事先书面同意的第三方。

乙方在按上述规定透露之前，应与接受方签订书面协议，确保该方按照本协议规定使用保密信息。

3.3 乙方应与参与此项目的有关工作人员签订保密承诺书，并在甲方进行备案，乙方应告知并督促其有关工作人员履行本协议规定的保密义务。

## 4. 例外情况

第2条所列保密信息的使用将不适用于以下情况：

- (1) 在未违背本协议情况下，信息已经对外公开；
- (2) 未发生使用非正当手段下，从第三方得到的信息；
- (3) 向中国政府机构透露保密信息。如果乙方依照法律规定，有义务向中国政府机构透露保密信息，乙方将提前书面通知甲方。

## 5. 保密信息的所有权

所有保密信息均为甲方所有，乙方应依本协议所订立的条款，在甲方规定范围内以约定的方式使用保密信息。

## 6. 保密信息的归还

乙方完成项目后，应立即归还所有保密信息、文件，并以不可恢复方式删除有关信息、数据。

## 7. 保密期限

保密期限为项目洽谈始至保密信息被公众合法知悉之日止。

## 8. 关系限制

本协议不作为双方建立任何合作关系或其它业务关系的依据。

## 9. 违约责任

9.1 乙方未按本协议约定使用保密信息或者泄露保密信息，甲方有权终止双方的合作项目，乙方除应归还项目总金额外，还应按项目总金额的10%向甲方支付违约金，并赔偿甲方遭受的经济损失。

9.2 如乙方及其工作人员未按本协议约定使用保密信息或者泄露保密信息而触犯有关法律，甲方保留通过法律程序追究乙方责任（包括但不限于刑事责任）的权利。

9.3 乙方未发生泄密事件，在保密期限到期后，甲方归还乙方违约保证金（如有）。

## 10. 协议的修改

本协议的修改须经双方书面认可。

## 11. 有效期

本协议的有效期自双方签字、盖章之日起至协议约定的保密期限结束日止。

本协议旨在防止甲方的保密信息在协议有效期发生泄露。如甲、乙双方的合作项目因故终止或政府采购合同解除或终止时，乙方应立即归还甲方所有有关信息资料 and 文件，同时乙方的保密义务并不因此免除。

## 12. 法律适用、协议文本及效力

12.1 本协议是《政府采购合同》的从合同，是政府采购合同的组成部分。



---

12.2 本协议适用中华人民共和国的法律。发生争议双方应当协商解决,无法协商的双方同意由甲方所在地法院管辖。

12.3 本协议以中文做成,一式叁份,甲方执两份、乙方执壹份,具有同等法律效力。

12.4 本协议自甲、乙双方签字或盖章之日起生效。无论双方是否签订正式项目合作协议均不影响此合同效力。

(以下无正文)

人果壁

班本

(本页无正文，系《保密协议》之签署页)

甲方：中共北京市委经济技术开发区工作委员会组织人事部



负责人签章：

(或授权代表)：

签订日期：2026年4月1日

乙方：北京亦庄人才服务有限公司

法定代表人签章：



(或授权代表)：



签订日期：2026年4月1日



# 廉政协议书

甲方（发包人）：中共北京市委经济技术开发区工作委员会  
组织人事部

乙方（承包人）：北京亦庄人才服务有限公司

项 目 名 称：北京经济技术开发区人才窗口服务项目

合同金额（大写）：伍佰柒拾贰万元整



## 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，在北京经济技术开发区（以下简称“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。甲方及其工作人员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。

甲方（盖章）中共北京市委经济技术开发区工作委员会组织人事部



法人代表或委托人（签章或签字）

李冰

签订日期：2026年4月1日

乙方（盖章）北京亦庄人才服务有限公司

法人代表或委托人（签章或签字）



签订日期：2026年4月1日

