

编外人员聘用管理项目合同书
(2026年1月1日-2027年6月30日)

2025年12月31日



甲方：北京市优化营商环境促进中心

法定代表人：左新文

地址：北京市通州区运河东大街 55 号院

联系人：孟庆玮

联系电话：89150737

乙方：北京外企人力资源服务有限公司

法定代表人：郝杰

地址：北京朝阳区朝阳门南大街 14 号

联系人：孟亚楠

联系电话：18600852797

北京市优化营商环境促进中心（甲方）编外人员聘用管理项目（项目名称）经华采招标集团有限公司（招标代理机构）以项目编号11000025210200153663-XM001招标文件在国内公开招标。经评标委员会评定北京外企人力资源服务有限公司（乙方）为中标人。甲乙双方依据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》，在平等自愿的基础上，同意按照下面的条款和条件，签署本合同，双方共同遵守。

第一条 合同文件

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。组成合同多个文件的优先支配地位的次序如下：

- (1) 本合同书；
- (2) 中标通知书；

(3) 投标文件（含澄清文件）；

(4) 招标文件（含招标文件补充通知）。

第二条 服务内容

甲方委托乙方就编外人员聘用管理项目为甲方派驻服务人员提供如下服务：

2.1 前端受理与咨询服务

2.1.1 项目受理

承担线下进场交易项目的登记、资料查验等；

安排进场项目的交易时间及场所；

按照平台工作手册要求，管理、采集、整理、发布项目进场交易信息，确保项目信息及时、准确发布；

及时收集公共资源综合交易系统线上信息并安排相关工作。

2.1.2 综合咨询

提供交易现场咨询服务。对咨询问题形成《咨询服务记录》（含咨询人、内容、答复依据、时间），每周汇总提交甲方。

2.2 开评标见证服务

2.2.1 开标见证服务

见证和记录交易项目的开标（土地使用权出让）活动。需制作《开标见证记录表》（含开标时间、参与方、投标文件密封性检查、唱标数据等核心要素。）

2.2.2 评标见证服务

评比见证：制作《评标见证记录表》，全程记录评标委员会组建、评审流程、异议处理等情况；

资料管理：协助招标人或招标代理单位运输、储存、管理评标资料；

答疑组织：按招标人或代理机构要求组织招标人或招标代理单位答疑，留存书面答疑记录；

场所及保障：封闭评标区场所管理（核验出入人员身份，禁止无关人员进入）；协助订餐等保障服务。

2.2.3 引导服务

奇

核验专家身份信息；引导专家进入专家专用电梯、等候室或评标室；引导市场主体通过市场主体专用电梯进入场所。

2.2.4 秩序维护服务

以饱满的热情、良好的形象，做好场所内部及通往场所的主要通道的秩序维护工作，如遇信访、火灾、地震等突发情况，第一时间向甲方及大楼安保部门报告，并做好现场疏导逃生、避险等工作。

2.3 日常巡检和完成业务报告

2.3.1 日常巡检：维护交易活动秩序；畅通投诉渠道；配合投诉处理等。

2.3.2 数据统计分析：完成平台交易服务数据的收集、整理和分析等。

2.3.3 业务报告撰写：撰写平台半年和全年工作总结、年度交易数据分析报告，并提出提升、改善平台场所服务保障工作的方案和建议。

2.3.4 配合完成与综合分平台业务相关的数据对接、汇总、传输等相关工作。

2.4 平台设施设备日常管理和监控资料的管理

2.4.1 设施设备的日常管理：做好综合分平台音视频和信息化设施设备日常管理。

2.4.2 监督见证室管理：监督见证服务；监督见证室的日常管理；储存和整理交易项目的音、视频监控资料。

2.5 交易服务资料管理

收集和整理交易项目在场所服务过程中的电子文档和纸质资料；将上述电子文档、纸质资料和音视频监控等全过程资料进行立卷归档。满足业主、监管部门等音视频提取需求。

2.6 负责综合分平台的资产统计及管理等工作。

建立《资产台账》（含名称、规格、数量、购置时间、存放位置），每季度末开展盘点并向甲方提交《资产盘点报告》，发现资产损毁、丢失需立即报告甲方并查明原因

2.7 参照市发展改革委关于公共资源交易场所管理的相关规定，妥善处置综合分平台场所内涉嫌违法违规的行为，及时向行业主管部门报告、移交。

2.8 完成甲方交办的与本项目服务范围相关的其他辅助性、事务性工作（包括但

不限于临时数据核查、资料补正、场地临时布置、政策文件传达协助等)。

乙方应按照甲方要求的标准和时限完成前述工作，具体工作内容、要求及频次由甲方根据实际需要另行书面通知。

如上述服务需求因甲方工作需要而变动，乙方需根据甲方工作需要进行调整。

第三条 服务期限及地点

3.1 服务期限为：2026年1月1日起至2027年6月30日止。

驻场服务义务：在本条第1款约定的服务期限全周期内，乙方应确保始终有合格的服务人员驻场提供约定服务，保障服务响应的即时性与连续性，不得出现驻场空缺情形。

3.2 服务地点为：北京市丰台区西三环南路1号北京市政务服务中心十一层综合分平台

第四条 合同款项及支付

4.1 履约保证金

4.1.1 乙方应在本合同签订后30日内，以见索即付银行保函形式向甲方提交30万元（人民币叁拾万元整）的履约保证金，保证乙方按照合同规定履行合同义务。

4.1.2 本条款项下银行保函应符合《最高人民法院关于审理独立保函纠纷案件若干问题的规定》，并明确适用国际商会《见索即付保函统一规则》(URDG758)，银行的付款义务独立于本合同及本变更条款，不受基础合同争议影响。

4.1.3 乙方以保函的形式递交履约保证金，出具的保函应当符合以下要求：

- (1) 包括保函编号、开立日期、各方名称、地址、项目名称、合同签订日期等；
- (2) 保证金金额为30万元人民币；
- (3) 保函有效期限为本合同履行期限届满后第60日。

4.2 合同款项

本合同总金额为607.141926万元，（大写：陆佰零柒万壹仟肆佰壹拾玖圆贰角陆分）。其中包含：服务人员工资（含五险一金）494.150688万元（2026年1月1日至2027年6月30日），公用经费25.8750万元（2026年1月1日至2027年6月30日），用餐补助37.8万元（2026年1月1日至2027年6月30日），管理费49.316238

万元（2026年1月1日至2027年6月30日）。

上述合同总价中包含了乙方为完成本项目服务可能产生的一切费用，除此之外，甲方不再向乙方支付任何费用。

4.3 付款方式：

双方一致同意，合同款项分四次支付，分别如下：

第一次：

（1）付款条件：合同签订且乙方提交履约保证金保函后，于2026年5月15日前（2026年度财政资金到位）。

（2）支付内容：

服务人员工资（含五险一金）：根据甲乙双方确认的2026年1月—3月考勤、考核结果据实支付；同时预付2026年4月—6月服务人员工资 82.358448 万元（大写：捌拾贰万叁仟伍佰捌拾肆圆肆角捌分）。

管理费：以实际结算的2026年1月—3月服务人员工资（含五险一金）为基准，按乙方中标承诺费率（费率=中标管理费金额÷预算管理费金额，下同）9.98%支付；同时预付2026年4月—6月管理费 8.219373 万元（大写：捌万贰仟壹佰玖拾叁圆柒角叁分）。

第二次：

（1）支付时间：2026年8月15日前。

（2）支付内容：

服务人员工资（含五险一金）：根据甲乙双方确认的2026年4月—6月考勤、考核结果据实结算（结算金额 = 4-6月应付工资 - 第一次支付的4-6月工资预付款，多退少补）；同时预付2026年7月—9月服务人员工资 82.358448 万元（大写：捌拾贰万叁仟伍佰捌拾肆圆肆角捌分）。

管理费：以实际结算的2026年4月—6月服务人员工资（含五险一金）为基准，按乙方中标承诺费率 9.98% 结算（结算金额 = 4-6月应付管理费 - 第一次支付的4-6月管理费预付款，多退少补），同时预付2026年7月—9月管理费 8.219373 万元（大写：捌万贰仟壹佰玖拾叁圆柒角叁分）。

第三次:

(1) 支付时间: 2026 年 11 月 15 日前。

(2) 支付内容:

服务人员工资(含五险一金): 根据甲乙双方确认的 2026 年 7 月-9 月考勤、考核结果据实结算(结算金额 = 7-9 月应付工资 - 第二次支付的 7-9 月工资预付款, 多退少补)同时预付 2026 年 10 月-11 月服务人员工资预付款 54.905632 万元(大写: 伍拾肆万玖仟零伍拾陆圆叁角贰分)。

管理费: 以实际结算的 2026 年 7 月-9 月服务人员工资(含五险一金)为基准, 按乙方中标承诺管理费费率 9.98% 结算(结算金额 = 7-9 月应付管理费 - 第二次支付的 7-9 月管理费预付款, 多退少补); 同时预付 2026 年 10 月-11 月管理费 5.479582 万元(大写: 伍万肆仟柒佰玖拾伍圆捌角贰分)。

第四次:

1、支付时间: 2027 年 8 月 15 日前(且 2027 年度财政资金到位后)。

2、支付内容:

服务人员工资(含五险一金):

①2026 年 10 月-11 月工资: 根据甲乙双方确认的 2026 年 10 月-11 月考勤、考核结果据实结算(结算金额= 10-11 月应付工资 - 第三次支付的 10-11 月工资预付款, 多退少补)

②2026 年 12 月—2027 年 7 月工资: 根据甲乙双方确认的 2026 年 12 月—2027 年 6 月考勤、考核结果据实支付。

管理费:

①2026 年 10 月-11 月管理费: 以实际结算的 2026 年 10 月-11 月服务人员工资(含五险一金)为基准, 按乙方中标承诺管理费费率 9.98% 结算(结算金额 = 10-11 月应付管理费 - 第三次支付的 10-11 月管理费预付款, 多退少补)。

②2026 年 12 月—2027 年 7 月管理费: 以实际结算的 2026 年 12 月—2027 年 6 月服务人员工资(含五险一金)为基准, 按乙方中标承诺管理费费率 9.98% 据实结算。

4.4 其他约定

4.4.1 服务人员工资（含五险一金）及管理费支付依据：乙方需于每月初如实向甲方提交加盖公章的上月的服务人员工资表、银行流水截图、考勤表，作为考勤及绩效考核依据。管理费按“实际结算工资（含五险一金）× 中标费率 9.98%”计算。

4.4.2 公用经费及用餐补助：由甲方按实际考勤人数直接拨付给北京市机关事务管理中心六里桥办公区管理处，不再支付给乙方。

4.4.3 金额调整：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，经甲乙双方确认并认可后，甲乙双方根据实际变化情况进行结算，且本合同最终结算的2026年1月1日至2027年6月30日总金额不得超过本项目的中标金额。

4.4.4 财政资金影响：具体合同金额和每次实际支付款以财政资金拨付情况为准。如遇其他情况，双方另行协商。

4.5 发票提供：甲方每次付款之前，乙方需先行向甲方提供同等金额的符合甲方要求的增值税发票，乙方延迟提供发票的，甲方有权暂缓付款且无需承担任何责任。

4.6 乙方指定的收款账户如下：

开户行：中国银行崇文门支行（行号：129）

户名：北京外企人力资源服务有限公司

账号：340256006415

第五条 基本要求

5.1 自本合同签订之日起，乙方应全面履行本合同以及招标文件、投标文件所约定的全部内容，严格按照招标文件“采购需求”中的工作标准、时限要求等内容完成服务事项，并按照甲方要求提交书面成果（如服务报告、台账等），成果需经甲方审核确认。

5.2 乙方应对其派驻至甲方的全部服务人员统一管理，建立健全人员考勤、考核制度，确保派驻人员的服务能力及工作状态符合本合同约定标准。

若派驻人员出现离职、调岗或其他原因无法继续履行派驻职责情形的，乙方应于

该人员提出离岗申请当日，以书面形式将该情况及预计离岗日期如实告知甲方，并应自向甲方发出上述书面告知之日起 30 日内完成替补人员的选派、交接及上岗工作。在此期间乙方亦应当保障人员出勤率不低于本合同第 7.2.3 之约定，即：每月人员出勤率到不低于 90%。乙方安排的替补人员的岗位资质、技能水平不得低于原岗位要求。

因乙方未按时完成人员替补、或出勤率未达标、或替补人员资质不符合要求，导致甲方服务中断、质量下降或遭受其他损失的，乙方应按照本合同“违约责任”章节的约定承担相应赔偿责任。

5.3 为保证服务质量和交付成果的质量，乙方应遵守以下人员管理要求：

(1) 人员报备与协商：乙方应在服务启动前 7 个工作日向甲方提供参加任务的服务人员情况及分工，乙方派出的参加任务主要服务人员须与甲方协商并经甲方同意；

(2) 培训要求：乙方应每月组织集中培训或学习 1 次；

(3) 人员稳定性：乙方应保证其主要服务人员的稳定性，中层以上人员每月到岗人数应为 6 人以上，如果需要更换驻场服务主要负责人和主要服务人员，应事先取得甲方的同意，且接替人员的职位、资历应当与被调换人相当。

(4) 人员管理：乙方应建立健全与本项目驻场服务相配套的人员管理规章制度，并严格执行。乙方应对全部驻场服务人员进行规范管理，明确岗位职责、服务标准与行为准则，确保人员履职合规、服务到位，保障驻场服务工作持续稳定开展。

5.4 为保证平台交易服务工作顺利、高效进行，甲方须指定一名项目联络人，负责与乙方进行沟通，协调甲方内部关系，确保乙方服务人员顺利提供服务；同时乙方也须指定一名项目联络人，负责与甲方沟通，传达、落实实施计划和安排。

第六条 甲方的权利和义务

6.1 甲方的权利：

6.1.1 监督与考核权

甲方有权对乙方及驻场服务人员的服务过程、服务质量及工作成果进行全程监督检查（包括但不限于现场巡查、查阅服务台账、调取监控记录、抽查培训档案等）。甲方可根据本合同及招标文件要求制定《北京市公共资源交易综合分平台交易活动场所巡查工作方案》和《北京市公共资源交易综合分平台年度专项检查工作方案》（作为合

同附件), 每季度对乙方服务进行考核, 考核结果作为费用支付、人员调整的依据。对不符合服务标准的情形, 甲方有权采取以下措施:

(1) 情节轻微的, 向乙方发出《整改通知书》, 要求 3 个工作日内整改并反馈结果;

(2) 情节较重(如多次整改不到位、服务人员存在违规操作等)的, 通报乙方并要求 7 个工作日内更换相关服务人员, 同时可按考核细则扣减相应服务费用;

(3) 情节严重(如导致交易活动中断、造成甲方或第三方损失等)的, 甲方有权暂停支付当期费用, 直至乙方完成整改。

6.1.2 人员管理权

甲方有权对乙方派驻服务人员的资质、履职能力进行核验, 发现服务人员不符合岗位要求(如技能不足、考勤不达标、存在违纪行为等)的, 有权要求乙方在 5 个工作日内调换, 且调换人员的资质、能力不得低于原岗位标准; 对乙方拟更换的驻场主要负责人或核心岗位人员, 甲方有权审核其资质并决定是否同意(审核期不超过 3 个工作日)。

6.1.3 资料审核与知情权

甲方有权审核乙方提交的所有服务资料(包括但不限于考勤表、工资表、银行流水、培训记录、业务报告等), 对不实或不符合要求的资料, 有权要求乙方在 2 个工作日内补正; 甲方有权知悉乙方服务人员的变动情况、培训计划、服务方案等与本合同履行相关的信息, 乙方应予以配合。

6.1.4 合同解除权

(1) 本合同履行过程中如遇政府机构改革或职能调整等导致影响本合同继续履行情形, 甲方有权解除本合同, 并按照已完成工作量据实结算相应费用。

(2) 乙方存在严重违约行为(如擅自撤离服务人员、服务质量持续不达标且拒不整改、挪用服务费用等)的, 甲方有权单方解除合同, 自书面通知送达乙方之日起生效, 并追究乙方违约责任(包括但不限于追回已支付的不合理费用、要求赔偿损失等)。

6.1.5 其他权利

甲方有权根据实际工作需要, 在本合同约定范围内调整服务内容; 有权要求乙方

配合甲方接受上级单位或监管部门的检查、审计等工作。

6.2 甲方的义务：

6.2.1 甲方应为乙方服务人员履行本合同提供业务用房和工作协助，保障其工作顺利开展。

6.3 在乙方按时、保质地履行本合同约定的服务内容基础上，甲方应按本合同约定支付服务人员工资（含五险一金）和管理费。

第七条 乙方的权利和义务

7.1 乙方的权利

有权要求甲方按照本合同第 4.3 条约定及时、足额支付服务人员工资（含五险一金）及管理费。

7.2 乙方的义务

7.2.1 乙方保证其派驻的服务人员政治意识强、品行端正、责任心强、具有良好的职业道德，且完全符合本项目岗位要求；乙方须确保与所有服务人员签订合法、有效的劳动合同，建立劳动关系台账（含合同期限、岗位、薪资标准），并在服务启动后 5 个工作日内向甲方备案。

7.2.2 乙方应制定加强意识形态教育的工作制度，并定期组织服务人员进行培训和学习。

7.2.3 乙方应严格按照本合同以及招标文件、投标文件的约定完成服务内容；安排的服务人员应按时到岗（服务团队每月出勤率应不低于 90%），严格遵守甲方各项规章制度、流程和服务标准，服从甲方工作安排，严禁泄露在服务过程中知悉的甲方工作秘密、交易项目信息、专家信息及其他未公开数据，违反保密义务造成损失的，乙方承担全部赔偿责任。

7.2.4 乙方应当为驻场服务人员提供统一的服装。

7.2.5 乙方应当定期组织乙方服务人员进行体检。

7.2.6 乙方应保证其服务人员法定节假日福利。

7.2.7 乙方安排的服务人员应具备良好的服务形象和沟通协调能力，须经培训后统一着装上岗，并确保工作的连续性。

7.2.8 乙方定期与甲方沟通，使甲方了解乙方服务人员的工作情况，对甲方提出的不能胜任岗位要求或不服从管理的服务人员，乙方应在5个工作日内予以更换，且调换人员资质、能力不低于原岗位标准；乙方调换任何服务人员均应提前告知甲方，并获甲方同意后才能更换。

7.2.9 乙方确保为其服务人员按照国家政策缴纳社会保险费用；并确保按照社会保险政策有关条款的规定落实保险条例中的相关事宜。

7.2.10 乙方应对其服务人员在提供服务过程中造成的一切责任以及因工受伤、因病缺勤等后果负责，包括但不限于给甲方造成的直接或间接经济损失、给第三方造成的损失、服务人员工伤、律师费、鉴定费等。

7.2.11 乙方应配合甲方对合同履行情况进行定期考评，按要求提供考核所需资料（如考勤记录、服务台账等），对考核发现的问题须在甲方要求时限内整改完毕。

7.2.12 乙方需派驻不少于25人的服务团队，要求服务人员学历为大学专科或以上，其中大学本科（含）学历以上的人员不得少于总人数的70%。

7.2.13 乙方应优先接收本平台现有自愿留用的服务人员（经甲方确认名单），留用人员须与乙方签订劳动合同；驻场主要负责人（如项目主管）及核心岗位人员（如开评标见证岗）的任用、调换须经甲方书面同意；所有服务人员不得承担本综合平台以外的其他工作任务。

7.2.14 乙方应履行招标文件要求及投标文件中的全部承诺。

第八条 知识产权

乙方在为甲方服务时获得的数据和形成的报告等成果的知识产权归甲方所有，未经甲方许可，乙方不得以任何方式使用，也不得出于任何目的向第三方披露或许可第三方使用，否则乙方需按照本合同总金额的20%承担违约责任，并赔偿由此给甲方造成的损失。

第九条 保密

9.1 保密信息

本合同保密信息特指乙方服务人员因履行本合同而知悉的甲方的行政文件、会议纪要、内部信息、内部规范性文件或规章制度、本合同内容及本项目所涉及的全部文件、

技术文档、数据以及其他任何甲方尚未对外公开的信息或资料。

9.2 保密期限

自本合同生效之日起至相关保密信息公开为止。本合同项下的保密义务不因本合同的终止、解除而终止。

9.3 披露和使用保密信息的限制

乙方应将保密信息的使用限制在乙方相关驻场服务人员范围内，乙方只可将保密信息用于本合同之目的。乙方须确保其服务人员知悉且同意本条款的内容并确保受其约束。乙方同意，除非按法律法规规定、司法机关或有关监管机构的要求披露外，未经甲方事先书面同意，乙方及乙方服务人员不得向任何第三方披露、转让、复制保密信息或以其他方式谋取任何利益，也不以任何形式为本合同目的以外的目的使用保密信息。

9.4 违约责任

乙方违反保密义务的，乙方需按照本合同总金额的20%承担违约责任，并赔偿由此给甲方造成的损失。

9.5 保密信息的返还或销毁

本合同解除或终止时，如甲方要求乙方返还或销毁任何依本合同而提供的保密信息及其复印件，乙方应在甲方要求的时间内返还或销毁。

第十条 不可抗力

10.1 本条所称不可抗力是指无法预见、无法避免、无法克服的致使本协议全部或部分义务不能履行或不能如期履行的客观情况，包括但不限于自然灾害如水灾、台风、地震等，以及社会事件如战争、动乱、罢工、政府行为、机构改革或法律规定等。

10.2 本协议项下任何一方对于因不可抗力致使本协议不能履行或不能全部履行而给对方造成的任何损失不承担赔偿责任。

10.3 如果发生不可抗力事件，则受影响的一方应采取积极有效的措施以减少因本协议不能履行或不能全部履行而给对方造成的损失，应在不可抗力事件发生后及时通知对方，并在7个工作日内出具官方证明文件。

10.4 因不可抗力影响因素消失以后，双方应协商是否继续履行本协议，如不可抗力因素导致本协议已无法履行，双方应终止本协议。

第十一条 违约责任

11.1 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全部损失，包括但不限于直接损失、间接损失以及因此而支出的律师费、诉讼费、差旅费及其他合理费用。

11.2 乙方及其服务人员提供的服务未达到本合同约定或招标文件、投标文件规定标准的，甲方有权要求乙方限期整改；乙方未能在限期内完成整改的，甲方有权同时选择以下一种或多种救济措施：

(1) 扣除乙方提交的履约保证金，同时，乙方应另行补足履约保证金。

(2) 乙方按照本合同总金额的 20%承担违约责任同时乙方应继续履行本合同项下的义务。

(3) 累计三次（含）以上未按要求整改的，甲方有权解除合同，乙方应退还甲方已支付的费用，并赔偿甲方的实际损失。

11.3 乙方与乙方服务人员之间的各种纠纷和争议，包括但不限于劳动争议等，均由乙方自行处理，如因此影响本合同履行的，甲方有权解除本合同，在未支付的费用无需支付外，甲方有权同时选择以下一种或多种救济措施：

(1) 扣除乙方提交的履约保证金，同时，乙方应另行补足履约保证金。

(2) 有权要求乙方按照本合同总金额的 20%承担违约责任，如违约金不足以弥补损失的，甲方有权继续追偿。

11.4 乙方应保证乙方服务人员能够完成本合同及其招标文件、投标文件所约定的全部服务，甲方发现乙方服务人员不能胜任工作的，乙方应在甲方指定时间内予以更换，经更换后相关人员仍不能满足甲方需求的，甲方有权同时选择以下一种或多种救济措施：

(1) 扣除乙方提交的履约保证金，同时，乙方应另行补足履约保证金。

(2) 有权要求乙方按照本合同总金额的 5%承担违约责任；

(3) 经两次更换仍不符合甲方要求的，甲方有权选择解除本合同，未支付的费用无需支付，并有权要求乙方按照本合同总金额的 20%承担违约责任，如违约金不足以弥补损失的，甲方有权继续追偿。

11.5 乙方违反本合同、招标文件、投标文件的其他任何承诺、保证、义务或责任的，甲方有权同时选择以下一种或多种救济措施：

(1) 扣除乙方提交的履约保证金，同时，乙方应另行补足履约保证金。

(2) 需按照本合同总金额的 20%承担违约责任，如违约金不足以弥补损失的，乙方需继续赔偿，同时甲方保留解除本合同的权利，甲方解除合同的，乙方需退还已收取的全部费用。

11.6 甲方将按年度对服务人员流动率进行考核。若服务人员的年度流动率达到 20%以上，甲方视情况扣除本合同总金额的 5%—10%的违约金，乙方对此不持异议。因考评不合格而离职的人员除外。

11.7 如乙方存在违反本合同任一约定情形，对甲方存在应付未付款项，包括但不限于赔偿金、补偿金等款项的，甲方有权从应付乙方款项中予以扣除。

第十二条 法律适用及争议解决

12.1 本合同项下的全部内容均以中华人民共和国法律作为准据法。

12.2 因本合同引起的或与本协议有关的任何争议，由双方当事人协商解决；协商不成，任何一方均可向甲方所在地的人民法院提起诉讼。

12.3 除争议事项外，双方应继续行使其剩余的相关权利，履行本协议项下的其他义务。

第十三条 通知

13.1 任何根据本合同要求发出的通知或者其他通讯（包括但不限于司法机关、政府部门、有权机构的通知、函件以及沟通文件）应以中文书写，并经专人、挂号信、电子邮件或传真送至本合同记载的地址。

13.2 任何一方的通讯地址或联系方式如发生变动，应立即书面通知其他方，因未及时通知而造成的损失由通讯地址或联系方式变动方自行承担。

13.3 本合同记载的地址的适用范围包括非诉阶段和争议进入仲裁、民事诉讼程序后的一审、二审、再审和执行程序；因一方提供或者确认的送达地址不准确、送达地址变更后未及时依程序告知对方和法院、一方或指定的接收人拒绝签收等原因，导致法律文书未能被实际接收的，邮寄送达的，以文书退回之日视为送达之日；直接送达的，

送达人当场在送达回证上记明情况之日视为送达之日。

第十四条 其他事项

14.1 本合同一式柒份，甲方执肆份，乙方叁份，具有同等法律效力。

14.2 本合同自甲乙双方法定代表人或授权代表签字并盖章之日起生效，至本合同项下的服务事项履行完毕后终止。

14.3 本合同未尽事宜，甲乙双方应另行协商并签订补充协议，补充协议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。

以下无正文

甲方：

法定代表人或授权代表：



乙方：

法定代表人或授权代表：

