

政务中心[2026] 1号

合同编号：

## 2026 年“编外聘用人员支出” 项目委托合同书

签订时间：2026 年 1 月 9 日



甲方：北京市政务服务中心

法定代表人：闫冬冬

地址：北京市丰台区西三环南路1号

联系人：王文涛

联系电话：89151960

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：北京市朝阳区朝阳门南大街14号

联系人：孟亚楠

联系电话：18600852797

乙方为一家在中华人民共和国境内依法设立并有效存续的公司，并已依法拥有履行本合同项下全部内容的经营资质和行为能力。

根据《中华人民共和国民法典》等相关法律法规的规定，甲乙双方本着平等互利的原则，就2026年“编外聘用人员支出”项目（以下简称“本项目”）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。

## 第一条、合同文件

1.1 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。组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下：

- (1) 补充协议；
- (2) 本合同书；
- (3) 中标通知书；
- (4) 投标文件(含澄清文件)；
- (5) 招标文件(含招标文件补充通知)。

## 第二条、服务内容

2.1 甲方委托乙方就2026年“编外聘用人员支出”项目负责为甲方提供服务。

### 2.2 服务内容

乙方应在甲方对市政务服务中心及副中心政务服务中心整体运行管理监督下，保障在2026年1月至2026年12月期间，北京市政务服务大厅、副中心政务服务大厅综合窗口及市政务大厅运行服务保障工作的平稳运行。

乙方应根据甲方的要求，一是配备14人项目管理团队，包含1名项目负责人，主要

负责与采购人之间的沟通协调，在项目执行过程中做好服务保障人员各项保障工作；

二是提供不少于 317 人的综合窗口工作人员团队，为市政务服务中心提供咨询、引导、接件、受理、告知、送达、帮办、网办等服务及为副中心政务服务中心提供咨询、接件、出件、送达、材料流转、投诉处理等服务。（1）保障市政务服务中心工作日每天 7.5 小时基础服务时长，其中设置受理窗口、咨询窗口、出件窗口、帮办窗口、爱心窗口及特色窗口，另安排政务咨询岗（含楼层层长）、现场引导岗、岛区出件岗、材料流转岗、在线导办引导岗、电话咨询岗、梳理事项岗、跨省通办岗、岛区副组长岗，共计 237 人。同时保障工作日早晚各 0.5 小时、午间 1.5 小时及周末 4 小时的延时服务开放时间。（2）保障副中心政务服务中心人工实体窗口岗含综合窗口、出件窗口、接章窗口、帮办代办窗口及自助帮扶岗、材料流转（含制证）岗、综合服务岗、帮办导办岗，共计 80 人。同时保障工作日早晚各 0.5 小时、午间 1.5 小时及周末 4 小时的延时服务时间。如上述岗位人员数量因采购人工作需要而变动，可根据采购人工作需要适时进行调整。

三是按照利企便民的原则，结合窗口工作实际，及时总结各审批部门经验，发现问题，提出改进不足、推进信息共享、优化审批流程和提高服务效率的意见建议。

四是甲方要求完成的其他服务事项。

### 2.3 服务团队要求

（1）具备大学本科及以上学历，特别优秀的应聘人员可以适当降低学历要求；

（2）具有中华人民共和国国籍，拥护中华人民共和国宪法，拥护中国共产党领导和社会主义制度，遵纪守法，为本市常住人口；

（3）身体健康、品貌端庄，工作积极主动，具备较好的沟通能力、语言表达能力和综合协调能力，纪律观念和保密意识较强；

（4）性格开朗，善于接受新鲜事物，具备较好的学习能力和抗压能力，具备较好的服务意识、合作精神和奉献精神；

（5）具有政务服务工作经验、具备一定外语基础可优先考虑。

### 2.4 成果要求

乙方在整个项目实施过程中，应指派专人进行资料收集与整理。在项目提请验收前，应向甲方提供包括但不限于以下项目成果物：

（1）综合服务人员管理情况报告；

（2）综合服务人员及服务费用明细清单。

以上成果物清单名称均为暂定名，最终名称根据甲方实际情况确定，提交成果物的介质、份数以甲方实际业务需求为准。

## 第三条、 服务期限及地点

3.1 服务期限为：2026 年 1 月起至 2026 年 12 月止。

3.2 服务地点为：北京市西三环南路 1 号北京市政务服务中心、副中心政务服务中

心\_\_\_\_\_。

#### 第四条、 合同条款及支付

4.1 本合同总价为：人民币 49626571.32 元（大写：肆仟玖佰陆拾贰万陆仟伍佰柒拾壹元叁角贰分），含用餐管理费人民币 2550200 元（大写：贰佰伍拾伍万零贰佰元），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（包括但不限于人员工资总额、企业代缴“五险一金”、管理费、税金），除此之外，甲方不再向乙方支付任何费用。

##### 4.2 付款方式：

双方一致同意，合同款项分 3 次支付。

首期付款：甲乙双方于本合同签订完成且财政资金到位后，甲方在收到发票后 10 个工作日内向乙方支付服务费用，暂定为人民币 16349807.27 元（大写：壹仟陆佰叁拾肆万玖仟捌佰零柒元贰角柒分），具体支付金额以财政实际批复为准；

第二期付款：2026 年 6 月底前，甲方在收到发票后 10 个工作日内向乙方支付服务费用，暂定为人民币 24524710.89 元（大写：贰仟肆佰伍拾贰万肆仟柒佰壹拾元捌角玖分），具体支付金额以财政实际批复为准；

尾款：在所有项目完成并经甲方终期验收合格确认后，甲方在收到发票后 10 个工作日内向乙方支付服务费用，暂定为人民币 6201853.16 元（大写：陆佰贰拾万零壹仟捌佰伍拾叁元壹角陆分），具体支付金额以财政实际批复为准。

本合同附件投标分项报价表为本项目结算的依据。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，本合同最终结算的总金额不超过本项目的中标金额。

对本合同中的用餐管理费，由甲方按乙方实际人数直接划拨给北京市机关事务管理中心六里桥办公区管理处，专款用于本合同服务人员的用餐管理，此部分不再支付给乙方。

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。

4.3 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，乙方迟延提供发票的，甲方有权暂缓付款且无需承担任何责任。

##### 4.4 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

如乙方收款账户发生变更，乙方应在本合同约定的相关付款期限前【10】日以书面方式



通知甲方，通知应加盖乙方公章。因乙方未及时通知甲方而产生的一些后果，由乙方自行承担。

4.5 乙方知悉并确认，甲方付款资金来源为财政性资金，如因财政拨款不足或延迟等非甲方自身原因导致甲方未能按约定付款的，不视为甲方违约，甲方无需承担任何违约责任。

#### **第五条、 甲方的权利和义务**

5.1 甲方有权对乙方的服务事项做出明确、清晰、合理的要求。

5.2 甲方有权对乙方工作人员完成服务事项的情况进行考察，并根据实际情况扣除乙方相应的服务费。

5.3 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。

5.4 甲方有权监督、指导服务事项进展，并提出改进意见。

5.5 甲方应当按时足额向乙方支付服务费用。

5.6 甲方应配合乙方加强对乙方工作人员的日常管理。

5.7 甲方应当指定相关负责人按照甲乙双方的约定对乙方及乙方工作人员完成工作任务情况进行审核和确认。

5.8 未经乙方书面同意，甲方不得安排乙方工作人员从事服务事项以外的工作。否则，由此产生的乙方工作人员的意外伤害事件或给任何第三方造成损害的，应由甲方承担相关的赔偿责任。

5.9 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等工作条件。

5.10 本项目所形成的工作成果的所有权及知识产权均归甲方所有。未经甲方同意，乙方不得以商业目的使用该资料或者开发和生产其他产品。

#### **第六条、 乙方的权利和义务**

6.1 乙方应当根据甲乙双方的约定在服务项目开始前选聘适当的工作人员（含管理团队）承担服务工作，并保证服务事项如期开展。

6.2 乙方应制定完善的人员管理制度，确保遇到临时人员调换、乙方人员离职等事宜不得影响本项目的正常进行，且更换人员的情况需经甲方确认后方可执行。

6.3 乙方应当按照甲方要求提供服务，并按照双方约定的时间周期定期向甲方汇报服务工作情况。

6.4 乙方应当按照甲方对乙方工作人员完成服务事项的考察情况及意见，在甲方要求的时间内做出工作调整，以保证服务事项的执行不受影响。

6.5 乙方应教育乙方工作人员遵守甲方的业务流程、操作规范、监督机制和风险控制机制，定期提供安全教育、服务礼仪培训、心理疏导、法制宣传等服务。

6.6 应根据甲方要求，在提供服务过程中，必须遵守中华人民共和国的法律和行政法规，尊重社会公德，不得利用合同进行危害国家利益、社会公共利益和扰乱社会经济秩序的

违法行为，不得给甲方造成不良社会影响。应保障社会主义市场经济的健康发展，促进社会主义现代化建设。

6.7 乙方应加强工作人员意识形态方面宣传、教育，定期组织廉政教育，压实意识形态工作责任制，严格管理工作人员，做好思想引导，强化意识形态风险防控。推动理想信念教育常态化、制度化，扎实抓好工作人员的思想政治教育。

6.8 乙方工作人员与乙方之间存在劳动关系。乙方工作人员与甲方不存在任何劳动法律关系，乙方负责为乙方人员按国家相关规定、北京市相关政策办理相应的社会保险、公积金等手续。按照社会保险政策有关条款的规定办理、处置、落实各项保险条例中的相关事宜。

6.9 乙方应当为乙方人员提供统一的服装。

6.10 乙方应当根据甲方要求对服务人员进行统一管理，按时完成与本项目相关的临时性服务工作。

6.11 乙方应当定期组织乙方人员进行体检。

6.12 乙方可依据法律法规及本合同的约定，对甲方损害乙方工作人员人身、财产利益等行为提出意见和整改要求。

6.13 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者根据甲方要求调换符合要求的工作人员。

6.14 乙方负责管理服务人员的考勤情况，如甲方需要，应按要求将每日服务人员的考勤情况报甲方备案（如遇休息日及节假日应相应调整）。

6.15 乙方应对乙方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、所派人员工伤待遇、律师费、鉴定费等。

6.16 乙方人员在提供服务期间，患病、非因公负伤、致残、死亡的，有关费用属于医疗保险报销范围的，由乙方办理相关手续并承担相关责任。

6.17 乙方及乙方人员对甲方任何尚未对外公开的信息负有严格保密的责任，除经甲方书面许可或法律规定的情形外，不得向第三方以任何形式提供或披露。

6.18 乙方需履行的其他义务以招标文件的要求和投标文件的承诺为准。

## **第七条、考核标准**

7.1 甲方将按照绩效考核要求对乙方定期进行考核，考核不合格的，乙方需承担相应的违约责任。本合同有效期内乙方将根据甲方要求提供服务，服务地点为北京市政务服务中心大厅及副中心政务服务中心大厅，服务内容包含大厅运行保障、协调、引导、咨询、接件、受理、告知、出件、送达等，乙方工作人员需不少于 317 人（不包含管理团队），服务时间达到 12 个月；乙方工作人员的出勤率不低于 90%，仪容仪表和服务态度达到甲方要求的标准；办事群众服务等待时长平均不超过 8 分钟；办事企业与群众满意度 $\geq 99\%$ ；保证按时保质保量提供服务，以保证甲方窗口业务工作的高效开展。

7.2 本合同有效期内，服务地点为北京市政务服务中心大厅及副中心政务服务中心大厅，服务内容包含大厅运行保障、协调、引导、咨询、接件、受理、告知、出件、送达等，达到为考核合格，未达到为考核不合格。

7.3 对于乙方承诺本合同有效期内服务人员不少于 317 人（不包含管理团队）的要求。甲方按月收取乙方考勤，对人员数量核查，完成此项标准 95%及以上视为合格；完成 95%以下视为考核不合格。乙方服务人员入离职交接期，培训期，员工年休假等特殊情况不计入考核。

7.4 本合同有效期内，乙方服务时间达到 12 个月的，考核合格，未达到 12 个月的，考核不合格。

7.5 对于服务人员的出勤率不低于 90%的要求。甲方将根据考勤，按月核实出勤率，出勤率低于 90%（包括 90%）不得超过 3 个月（包括 3 个月），否则视为考核不合格。国家法定节假日不计入考核。

7.6 对于仪容仪表和服务态度等要求。乙方应每日按时检查，同时甲方将安排专人进行巡查，最终被认定的服务投诉全年不得超过 2 例（包括 2 例），否则即视为考核不合格。

7.7 办事群众服务等待时长平均不超过 8 分钟，超过该标准的 50%及以上视为考核不合格；

7.8 对于办事企业及群众满意度达到 99%及以上的要求，能够达到为合格，不能够达到即为不合格。

7.9 乙方出现以上任何一种考核不合格的情形，甲方有权扣除乙方相应比例的违约金。不合格内容达到一项时，乙方需向甲方支付当月服务费金额的 0.5%作为违约金；不合格内容达到三项及以上时，乙方需向甲方支付当月服务费金额的 3%作为违约金。

7.10 经甲方考核或验收，乙方未能满足约定的考核标准的，甲方可以视情况在应付服务费用中扣除乙方相应的违约金，乙方对此不持异议。

## **第八条、合同的变更、解除、终止和续订**

8.1 甲乙双方如需解除本合同，需提前 30 天书面通知对方并征得对方的书面同意。

8.2 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。

## **第九条、履约保证金**

9.1 甲方支付首笔合同款项的同时，乙方应以非现金形式向甲方提交 50 万元（人民币伍拾万元整）的履约保证金，保证乙方按照合同规定履行合同义务。

9.2 乙方以保函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、开立日起、各方名称、地址、项目名称、合同签订日期等；
- （2）保证金额为 50 万元人民币；



(3) 有效期限为本合同履行期限届满后第 60 日。

#### **第十条、履约验收方案**

乙方履行完毕本合同约定的全部服务事项后应于二十个工作日内向甲方提交书面项目验收报告并加盖单位公章。甲方自行或聘请第三方机构对本项目进行验收。验收标准及验收内容以本合同约定及招标文件的要求和投标文件的承诺为准。甲乙双方应在 15 个工作日内完成验收，验收不合格的，甲方有权就验收不合格的内容扣除乙方部分合同款项，乙方对此不持异议。乙方验收合格后，向甲方出具项目验收单。

#### **第十一条、违约责任**

11.1 本合同有效期内，任何一方无故单方面解除合同时应承担违约责任，并向对方支付违约金。违约金数额为本合同总金额的 1%，如违约金不足以弥补守约方损失的，违约方应继续赔偿，赔偿额应相当于因违约所造成的实际损失。但如因政策调整、上级主管部门要求、财政拨付等原因导致甲方不能履行本合同的，甲方不承担任何违约责任。

11.2 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，应向甲方支付本合同总金额的 1% 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，乙方按照本合同总金额的 10% 支付违约金，如违约金不足以弥补给甲方造成损失的，乙方应继续赔偿，赔偿额应相当于因违约所造成的实际损失。同时甲方保留解除本合同的权利，甲方选择解除合同的，乙方除需支付前述违约金外还需退回甲方已支付但尚未实际发生及尚未经甲方验收通过部分的费用。

11.3 乙方应将服务团队运行情况报甲方核定确认后备案，甲方将定期核查情况；如果核实乙方未按要求执行，乙方应向甲方支付本合同总金额的 1% 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，乙方按照本合同总金额的 10% 支付违约金。如违约金不足以弥补给甲方造成损失的，乙方应继续赔偿，赔偿额应相当于因违约所造成的实际损失。同时甲方保留解除本合同的权利，甲方选择解除合同的，乙方除需支付前述违约金外还需退回甲方已支付但尚未实际发生及尚未经甲方验收通过部分的费用。

11.4 乙方不得将本项目的服务费用挪作他用，如发生上述情形，除承担由此引发的一切法律责任外，甲方有权终止本合同，同时乙方退回甲方已支付但尚未发生的费用并按照本合同总金额的 10% 向甲方支付违约金。

11.5 乙方与乙方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相应法律责任及赔偿或补偿责任，如因此导致甲方损失或影响项目顺利进行的，乙方应按照实际发生金额予以相应赔偿。

11.6 未经甲方书面同意，乙方不得擅自将本合同服务转包第三方承担。如擅自转包，甲方自发现之日起有权立即解除合同，同时乙方需按照本合同总金额的 10% 向甲方支付违约



金。

11.7 因乙方原因导致乙方服务人员不稳定、离职等影响甲方正常工作的，甲方有权扣除乙方当月服务费，同时乙方需在甲方指定时间内提供符合要求的服务或补足服务人员。

11.8 除本合同另有约定外，乙方存在违反本合同、本项目招标文件要求、本项目投标文件承诺或甲方要求的其他情形的，乙方需在甲方指定的时间内整改，经甲方催告仍不整改或整改不符合要求的，乙方需按照本合同总金额的 10%向甲方支付违约金。

11.9 因乙方违约致使甲方采取诉讼或仲裁方式维护权益的，乙方还应承担甲方为此支付的合理费用，包括但不限于诉讼费、律师费、差旅费、仲裁费用、公证费、送达费、资产处置费、财产保全费、通讯费、评估费、拍卖费、执行费等。

11.10 如乙方在本合同项下存在对甲方的应付未付款项（包括但不限于违约金、赔偿金、补偿金等），甲方有权直接从应付乙方款项中扣除，且不视为甲方违约。如甲方所扣除款项仍低于乙方应付未付款项的，则乙方应按照甲方要求另行补足。

## **第十二条、保密**

12.1 本合同保密信息指乙方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、规章制度、本合同的全部内容以及其他任何甲方尚未对外公开的信息或资料。

12.2 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。

12.3 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、乙方工作人员范围内，乙方只可将保密信息用于本合同之目的。乙方须确保其工作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、乙方工作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。

12.4 乙方、乙方工作人员违反保密义务的，乙方需按照本合同总金额的 20%向甲方支付违约金，并赔偿由此给甲方造成的损失。

12.5 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文件、资料等，乙方应在甲方要求的时间内返还或销毁，并对储存在电脑里的文件进行永久删除。

## **第十三条、不可抗力**

13.1 本条所称不可抗力是指无法预见、无法避免、无法克服的致使本合同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、政府行为或法律规定等。

13.2 本合同项下任何一方对于因不可抗力致使本合同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，但一方迟延履行合同义务后发生不可抗力的除外。

13.3 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合同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。

13.4 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合同，如不可抗力因素致本合同已无法履行，双方应终止本合同。

#### 第十四条、通知

14.1 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以邮寄方式送达，挂号寄出或者投邮当日视为送达。

14.2 一方变更通讯地址的，应自变更之日起3日内以书面形式通知对方，否则由变更方承担由此而引起的相关责任。

14.3 本合同记载的通讯地址适用范围包括非诉阶段、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。

#### 第十五条、争议解决

在合同履行中如发生争议由双方协商解决，协商解决不成的任何一方均可向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

#### 第十六条、其它事项

16.1 本合同未尽事项双方依法另行协商，并签订补充协议，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。

16.2 本合同一式陆份，甲方持肆份，乙方持贰份，每份合同具有同等法律效力，本合同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。

16.3 本项目招标文件、投标文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，本合同未约定的权利义务以招标文件、投标文件的相关约定为准。

(以下无正文)

甲方：北京市政务服务中心

授权代表：



2026年1月9日

乙方：北京外企人力资源服务有限公司

法定代表人/授权代表：



郭杰

2026年1月9日

附件 1:

## 保密协议书

甲方：北京市政务服务中心

乙方：北京外企人力资源服务有限公司

根据甲乙双方合作开展 2026 年“编外聘用人员支出”项目的协议，乙方对在项目实施过程中产生的数据、所使用到的数据以及因履行 2026 年“编外聘用人员支出”项目所了解到的甲方任何尚未对外公开的信息均需承担保密义务，确保数据、信息等的安全。乙方应严格遵守以下协议：

一、本协议以乙方为责任方，参与 2026 年“编外聘用人员支出”项目的乙方及乙方所有人员均为责任人，承担共同的保密责任。乙方对乙方人员的全部行为承担连带责任。

二、保密内容包括但不限于本项目实施过程中产生的数据以及所使用到的数据、所有书面资料、电子版资料、数据、图片、照片、由此派生的相关资料以及其他甲方任何尚未对外公开的信息。新增需保密信息由附件明确所加载的内容，今后如有叠加，由叠加附件明确。

三、对第二点所述的所有保密内容，未经甲方明确书面许可，乙方或乙方人员不得擅自对外泄露。

四、乙方或乙方人员不得擅自记录、复制、拍摄、摘抄、收藏本项目所涉及保密信息，以及由此派生的相关资料的内容；严禁将保密信息泄露给无关人员；严禁将项目实施中涉及的相关项目技术方案及内容透露给无关人员。

五、乙方在项目实施过程中使用到的数据等相关资料必须由本项目人员因本项目工作需要而使用与保管，不得借给无关人员。

六、乙方或乙方人员不得将甲方为配合乙方实施项目提供的数据以及含有其内容的相关资料应用于本项目以外的项目活动以及其他商业行为。

七、乙方必须向甲方提供参与本项目乙方人员的名单，报甲方备案。未经甲方事先同意，不得更换。

八、如发生信息泄露，乙方应立即向甲方报告，并积极协助甲方进行查处。

九、乙方或乙方人员如未能遵守上述协议，乙方应按照《【2026 年“编外聘用人员支出”】项目委托合同书》总金额的 20%向甲方支付违约金并赔偿由此给甲方造成的全部损失，构成犯罪的，将依法追究乙方刑事责任。



## 十、适用法律

本协议应受中华人民共和国法律约束并按其解释。

## 十一、争议解决

与本协议有关的任何纠纷或争议应通过友好协商解决。如不能协商解决，任何一方可提交甲方所在地有管辖权的人民法院进行诉讼。

## 十二、生效

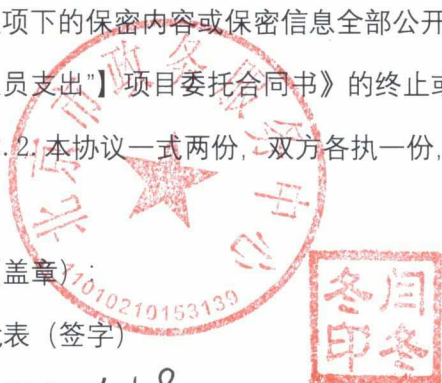
12.1. 本保密协议有效期限：永久。本协议自双方授权代表签字并盖章之日生效，直至本协议项下的保密内容或保密信息全部公开为止。本协议项下的义务不因《【2026年“编外聘用人员支出”】项目委托合同书》的终止或解除而终止。

12.2. 本协议一式两份，双方各执一份，具有同等法律效力。

甲方（盖章）

授权代表（签字）

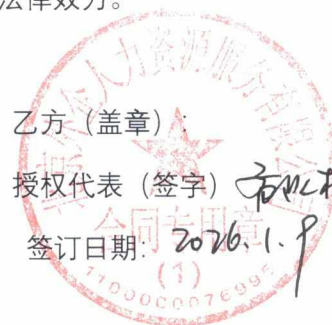
签订日期：2026.1.9



乙方（盖章）

授权代表（签字）

签订日期：2026.1.9



附件2:

### 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,在各项工作中保持党员干部的廉洁自律,根据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、乙方不得为甲方或甲方工作人员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本协议者,应向甲方或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、本协议经双方授权代表签字并盖章后立即生效至该项目验收合格时止。

十二、本协议一式两份,由甲乙双方各执一份

甲方(盖章)

授权代表(签字)

签订日期:2026年1月9日

乙方(盖章)

授权代表(签字)

签订日期:2026年1月9日