

合同协议书

项目名称：经开区人力资源管理咨询与信息化平台建设项目

项目编号：JYKFQ 2021-69

合同编号：_____

采购人（甲方）：江苏金坛经济开发区管理委员会

中标供应商（乙方）：北京华夏基石人力资源管理服务有限公司

合同编号：_____

2021年11月17日，江苏金坛经济开发区管理委员会以单一来源对经开区人力资源管理咨询与信息化平台建设项目进行了采购。经评审，北京华夏基石人力资源管理服务有限公司为该项目中标供应商。现于中标通知书发出之日起三十日内，按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经江苏金坛经济开发区管理委员会（以下简称：甲方）和北京华夏基石人力资源管理服务有限公司（以下简称：乙方）协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

1.1 合同组成部分

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照采购文件确定的事项的前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

- 1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；
- 1.1.2 中标通知书；
- 1.1.3 投标文件（含澄清或者说明文件）；
- 1.1.4 招标文件（含澄清或者修改文件）；
- 1.1.5 其他相关采购文件。

1.2 标的

- 1.2.1 标的名称：经开区人力资源管理咨询与信息化平台建设项目；
- 1.2.2 标的数量：一批；
- 1.2.3 标的质量：通过项目实施，基于发展规划，界定部门职能，明确岗位职责，建立完善的组织管控体系。科学制定员工薪酬管理制度，设定薪酬标准，设计薪酬结构，统一规范薪酬激励体系。在上述基础上，完善员工绩效管理体系，使得组织、绩效、薪酬模块贯通联动，建成人力资源价值链闭环管理。

1.3 价款

本合同总价为：¥990000元（大写：玖拾玖万元人民币）。

分项价格：

阶段	咨询模块	项目成果	费用报价	备注
调研分析	前期调研、访谈	《金坛经开区人力资源优化项目访谈结果分析报告》 《金坛经开区人力资源优化项目调查问卷分析报告》	免费提供	原价 5 万元
总体设计阶段	组织、薪酬、绩效总体思路设计	《金坛经开区组织思路方案》 《金坛经开区薪酬思路方案》 《金坛经开区绩效思路方案》	25 万元	
深化设计阶段	组织、流程、薪酬、绩效深化设计	《金坛经开区部门与岗位说明书》 《金坛经开区岗位编制表》 《金坛经开区岗位价值评估方案》 《金坛经开区岗位矩阵表》 《企业遴选流程》 《招商前期服务流程》 《项目落户服务流程（租赁类）》 《项目落户服务流程（征地类）》 《企业生产阶段服务流程》 《金坛经开区薪酬管理制度》 《金坛经开区薪级薪档表》 《金坛经开区绩效指标库》 《金坛经开区绩效管理制度》	49 万元	
信息化优化升级阶段	人力资源信息数据库建设 电子政务办公平台升级	人力资源信息数据库 电子政务办公平台	25 万元	
跟踪质保	持续赋能与落地辅导		免费提供	原价 3 万元
	合计		99 万元	

1.4 付款方式和发票开具方式

1.4.1 付款方式：1、合同签订后一个月内，支付合同价款的 15%；供应商 10 日内提交总体设计阶段咨询项目成果，并经采购人审核通过后采购人支付至合同价款的 25%。

2、深化设计阶段启动后一个月内，支付至合同价款的 50%；本阶段结束时咨询项目成果经采购人审核通过后，采购人支付至合同价款的 75%；

3、人力资源信息数据库与电子政务办公平台试运行并经采购人审核通过后，采购人支付至合同价款的 95%，余款于系统运行满两年后付清。

4、每个付款节点供应商需提供相应费用的增值税发票。

1.5 履行期限、地点和方式

1.5.1 履行期限：①总体设计阶段，2021年10月30日前出初稿。②深化设计阶段，开发周期为10周，具体时间安排待总体设计阶段成果定稿后确定。③信息化优化升级阶段，开发周期为8周，具体时间安排待深化设计阶段成果定稿后，双方商定具体启动时间，基础工作可与深化设计阶段同步进行。；

1.5.2 履行地点：常州市金坛区鑫城大道2898号；

1.5.3 履行方式：

一、双方达成长期战略合作意向，分阶段开展人力资源管理咨询模块工作，具体如下：

阶段	咨询模块	项目成果
总体设计阶段	组织、薪酬、绩效总体思路设计	金坛经开区组织思路方案 金坛经开区薪酬思路方案 金坛经开区绩效思路方案
深化设计阶段	组织、薪酬、绩效深化设计	金坛经开区部门与岗位说明书 金坛经开区岗位编制表 金坛经开区岗位价值评估方案 金坛经开区岗位矩阵表 金坛经开区薪酬管理制度 金坛经开区薪级薪档表 金坛经开区绩效指标库 金坛经开区绩效管理制度 企业遴选流程 招商前期服务流程 项目落户服务流程（租赁类） 项目落户服务流程（征地类） 企业生产阶段服务流程
信息化优化升级阶段	人力资源信息数据库建设 电子政务办公平台升级	人力资源信息数据库 电子政务办公平台

二、培训辅导工作

在项目实施过程中，乙方同步负责提供项目咨询模块所涉及的培训辅导工作。

三、咨询项目的实施形式与方法

1. 员工访谈：

2. 中高层及专家研讨、交流；

3. 项目成果汇报会；

4. 对项目开发专家小组的相关人员进行专业辅导和专题讨论；

5. 项目方案设计与编写；

6. 项目合同期内咨询师现场指导、在线支持与答疑。

四、1. 人力资源信息数据库与电子政务办公平台运行满两年后，甲方继续委托乙方进行系统维护一年，并支付乙方 2.5 万/年的维护费用（不含二次开发），于服务期满且乙方在服务期内妥善解决相关技术问题后支付；

2. 乙方应按要求完成以下技术服务工作：

a. 乙方需协助甲方完成旧系统（金目标）中历史数据的导出、历史数据的整理和历史数据导入人力资源信息数据库与电子政务办公平台工作；

b. 对于简单的问题（故障不影响甲方系统正常使用的情况下），乙方须在 2 个工作日内，提供电话和微信支持，并解决问题；

c. 对于影响甲方系统正常使用的问题，乙方应即时响应，并在 8 小时内解决问题或提供可直接解决问题的书面技术方案；

d. 乙方如有软件升级的补丁，应及时通知甲方，并协助甲方完成升级更新。

1.6 违约责任

1.6.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式履行，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的 1% 计算，最高限额为本合同总价的 10%；迟延履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

1.6.2 除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的 1% 计算，最高限额为本合同总价的 10%；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

1.6.3 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

1.6.4 任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.5 除前述约定外，除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.6 如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

1.7 合同争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择下列第 1.7.2 种方式解决：

1.7.1 将争议提交_____仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

1.7.2 向常州市金坛区人民法院起诉。

1.8 合同生效

本合同自双方当事人盖章或者签字时生效。

甲方：

统一社会信用代码：

住所：



乙方：北京华夏基石人力资源管理服务有限公司

统一社会信用代码或身份证号码：91110114MA0053RF7F

住所：北京市昌平区沙河镇北街家园五区2号楼3层5单元374



法定代表人或

授权代表（签字）：



联系人：

约定送达地址：

邮政编码：

电话：

传真：

电子邮箱：

开户银行：

开户名称：

开户账号：

备案章：



2021.11.22

法定代表人

或授权代表（签字）：



联系人：姜燕芬

约定送达地址：北京市昌平区沙河镇北街家园五区2号楼3

层5单元374

邮政编码：102206

电话：010-80733122

传真：/

电子邮箱：40903856@qq.com

开户银行：北京银行昌平支行

开户名称：北京华夏基石人力资源管理服务有限公司

开户账号：20000032024700011014035

第二部分 合同一般条款

2.1 定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1 “合同”系指采购人和中标供应商签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，中标供应商在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标供应商的价格。

2.1.3 “服务”系指中标供应商根据合同约定应向采购人履行的除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括采购人自身需要的服务和向社会公众提供的公共服务。

2.1.4 “甲方”系指与中标供应商签署合同的采购人；采购人委托采购代理机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定提供服务的中标供应商；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定提供服务的地点。

2.2 技术规范

服务所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致；如果采购文件中没有技术规范的相应说明，那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

2.3 知识产权

2.3.1 乙方应保证其提供的服务不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿；

2.3.2 合同涉及技术成果的归属和收益的分成办法的，详见合同专用条款。

2.4 履约检查和问题反馈

2.4.1 甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定提供服务进行履约检查，以确保乙方所提供的服务能够依约满足甲方之项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合；

2.4.2 合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

2.5 结算方式和付款条件

详见合同专用条款。

2.6 技术资料和保密义务

2.6.1 乙方有权依据合同约定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料等，甲方应予积极配合；

2.6.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

2.6.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意，任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料，包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等，并采取一切合理和必要措施和方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

2.7 质量保证

2.7.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并提供相关内部规章制度给甲方，以便甲方进行监督检查；

2.7.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。

2.8 延迟履行

在合同履行过程中，如果乙方遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长履行的具体时间。

2.9 合同变更

2.9.1 双方当事人协商一致，可以签订书面补充合同的形式变更合同，但不得违背采购文件确定的事项，且如果系追加与合同标的相同的服务的，那么所有补充合同的采购金额不得超过原合同价的 10%；

2.9.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.10 合同转让和分包

合同的权利义务依法不得转让，但经甲方同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

2.11 不可抗力

2.11.1 如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.11.2 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

2.11.3 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在合同专用条款约定时间内以书面形式变更合同；

2.11.4 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在合同专用条款约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在合同专用条款约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

2.12 税费

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定缴纳。

2.13 乙方破产

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

2.14 合同中止、终止

2.14.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.14.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.15 检验和验收

2.15.1 乙方按照合同专用条款的约定，定期提交服务报告，甲方按照合同专用条款的约定进行定期验收；

2.15.2 合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的标准，组织对乙方履约情况的验收，并出具验收书；向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告；

2.15.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见合同专用条款。

2.16 通知和送达

2.16.1 任何一方因履行合同而以合同第一部分尾部所列明的发出的所有通知、文件、材料，均视为已向对方当事人送达；任何一方变更上述送达方式或者地址的，应于5个工作日内书面通知对方当事人，在对方当事人收到有关变更通知之前，变更前的约定送达方式或者地址仍视为有效。

2.16.2 以当面交付方式送达的，交付之时视为送达；以电子邮件方式送达的，发出电子邮件之时视为送达；以传真方式送达的，发出传真之时视为送达；以邮寄方式送达的，邮件挂号寄出或者交邮之日之次日视为送达。

2.17 合同使用的文字和适用的法律

2.17.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.17.2 合同适用中华人民共和国法律。

2.18 履约保证金

乙方在合同签订前，向甲方提供相当于合同总价5%的履约保证金（中标供应商自主选择以支票、汇票、本票、保函等非现金形式缴纳或提交），甲方将在信息化优化升级阶段项目成果全部审核后返还中标供应商履约保证金。

2.19 合同份数

合同份数按合同专用条款规定，每份均具有同等法律效力。

第三部分 合同专用条款

本部分是对前两部分的补充和修改，如果前两部分和本部分的约定不一致，应以本部分的约定为准。

本部分的条款号应与前两部分的条款号保持对应；与前两部分无对应关系的内容可另行编制条款号。

条款号	约定内容
2.3.2	<p>1、本项目各阶段完成的项目报告、资料、培训教材和数据等相关信息属于甲乙双方共同持有，未经对方同意，任何一方不得随意传播。</p> <p>2、对于甲方要求保密的相关材料，乙方需遵守相关规定和国家保密法规要求；未经甲方许可，不得录音、复制或者带出指定地点。</p> <p>3、乙方对咨询中向甲方提供的有关第三方资料，需由乙方解决知识产权保护相关问题，甲方不承担由此产生的任何法律纠纷和责任。</p>
2.5	<p>1、合同签订后一个月内，支付合同价款的 15%；供应商 10 日内提交总体设计阶段咨询项目成果，并经采购人审核通过后采购人支付至合同价款的 25%。</p> <p>2、深化设计阶段启动后一个月内，支付至合同价款的 50%；本阶段结束时咨询项目成果经采购人审核通过后，采购人支付至合同价款的 75%；</p> <p>3、人力资源信息数据库与电子政务办公平台试运行并经采购人审核通过后，采购人支付至合同价款的 95%，余款于系统运行满两年后付清。</p> <p>4、每个付款节点供应商需提供相应费用的增值税发票。</p>
2.11.3	无
2.11.4	无
2.15.1	<p>一、文件签收确认方式</p> <p>乙方依据项目计划以书面及电子版形式提交项目成果文件，并以书面形式签收通知甲方，甲方项目负责人(或指派专人)在项目提交备忘录上签字予以确认。</p> <p>二、项目成果确认方式</p> <p>乙方提交的阶段成果，甲方认可后需由项目组负责人(或者指定代理人)签字认可。</p> <p>甲方文件签收后，反馈期限 3 个工作日(或者另行协商约定，但反馈周期最长不得超过 15 个工作日)，如果不反馈，视为咨询阶段成果认可并确认。</p> <p>项目过程中交流、研讨和培训等咨询服务以甲方安排人员参加视为认可(不以参加人员数量计算)，甲乙双方均可安排相关记录予以确认。</p>

	<p>三、最终成果确认方式</p> <p>召开最终项目成果提交会，甲方签收最终成果报告，15个工作日内向乙方书面反馈意见确认成果。</p>
2.15.3	无
2.19	本合同一式六份，甲乙双方及代理公司各两份，甲乙双方代表签字盖章后生效，具有同等法律效力。

附件：

江苏金坛经济开发区采购项目 履约验收申请

江苏金坛经济开发区管理委员会：

贵单位经开区人力资源管理咨询与信息化平台建设项目
JYKFQ 2021-69，确定我单位中标，根据合同约定，我公司于
年__月__日履约完成，请予验收。

联系人：

联系电话：

申请单位（签章）

年 月 日

江苏金坛经济开发区采购项目履约验收单

采购单位（签章）：

项目名称	经开区人力资源管理咨询 与信息化平台建设项目	项目编号	JYKFQ 2021-69
合同金额		结算金额	
履约 验收 情况	1、履约是否及时？ <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 若不及时，是何原因？ 2、有无违反合同条款情况？ <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 无 若有，详细说明：		
验收项目评价：			
参与验收部门及人员：			
年 月 日			
分管 领导			

注：未变更合同内容，履约验收后须经项目实施部门分管领导确认。

江苏金坛经济开发区采购项目履约验收单

采购单位（签章）：

项目名称	经开区人力资源管理咨询 与信息化平台建设项目	项目编号	JYKFQ 2021-69
合同金额		结算金额	
履约 验收 情况	1、有无更换配置或服务内容？ <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 无 若更换配置或服务内容，是何原因？ 2、履约是否及时？ <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 若不及时，是何原因？ 3、有无违反合同条款情况？ <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 无 若有，详细说明：		
验收项目评价：			
参与验收部门及人员：			
年 月 日			
分管领导			
公共资源交易 领导小组审批			

注：履约过程涉及合同内容调整、结算金额和合同金额不一致，请附相关说明及证明材料，项目经办人、部门负责人及分管领导签字确认并报公共资源交易交易领导小组审批。