技术服务合同

**甲方：**

**乙方： 北京明易达科技股份有限公司**

**合同编号：**

**签订地点：北京市朝阳区**

委 托 方： （以下简称甲方）

地 址：

电 话：

传 真：

邮政编码：

受 托 方：

地 址：

电 话：

传 真：

邮政编码：

开户银行：

帐 号：

税 号：

根据《中华人民共和国合同法》的规定，合同双方就乙方向甲方提供技术服务事宜确立本合同，以明确双方的权利、义务，确保合同双方共同执行。

1. **合同内容**
   1. 服务范围

甲方为了完成对现有运维系统的开发需要，委托乙方提供服务人员从事运维系统技术服务相关的工作，包括系统运行维护，项目管理，需求分析，系统设计，编码开发，软件测试，配置管理。

* 1. 甲方权利
     1. 在本合同履行期间甲方有权对乙方服务人员就与本合同有关的日常工作进行管理或分配工作任务。
     2. 在本合同履行期间甲方有权对乙方服务人员进行考核，如甲方认为乙方提供的服务人员不能满足合同要求的，甲方在向乙方提供相关有效的证明后有权要求乙方进行更换，乙方确认后及时完成服务人员的更换和工作交接。
  2. 甲方义务
     1. 甲方负责向乙方服务人员提供工作所需的设备环境和办公环境，以保证工作顺利完成。
     2. 甲方保证如实尽责地就甲方现有系统情况及详细资料进行告知，以便乙方顺利开展工作。
     3. 甲方保证按项目实施进度的规定准备好系统环境并通知乙方。
     4. 甲方保证向乙方提供实施本项目所需的数据、文件和其它必要信息；并允许乙方服务人员为实施本项目而使用上述信息、计算机和其它办公设备。
     5. 甲方保证甲方提供的环境、条件、资料、文档等均未侵犯任何第三方的合法权利，并且保证乙方可以合法使用、修改以及完善。若甲方违反本项约定，甲方应承担因此产生的全部责任。
     6. 甲方应做好必要的系统备份(包括用户文件、数据和程序)，如非乙方服务人员的单方过错导致数据丢失，甲方应负责重建。
     7. 甲方应按照合同约定时间及金额向乙方支付合同价款。
     8. 甲方对乙方服务人员的管理和工作安排不得违反国家劳动法律法规的相关规定。同时甲方应保证乙方服务人员人身安全和其他合法权益不受侵害。若甲方违反本项约定，甲方应承担因此产生的全部责任。
  3. 乙方权利
     1. 乙方有权了解乙方服务人员的工作状况及工作环境、条件等，并实施必要的管理。若乙方发现工作环境、条件等无法满足开发工作的要求，乙方有权要求甲方在限期内提供所需的环境、条件等，同时在甲方提供合格的环境、条件前，乙方有权单方中止本合同的履行。
     2. 若甲方认为乙方提供的服务人员不能满足合同要求时，乙方有权要求甲方提供证明该人员不能满足合同要求的有效的书面文件。
     3. 乙方有权在本合同约定的时间获得本合同约定的款项。
  4. 乙方义务
     1. 乙方按照本合同约定向甲方派驻进行软件技术服务相关的工作人员。
     2. 在本合同履行期限内，乙方保证派遣相对稳定的服务人员。如需要更换的，乙方必须提前至少15天通知甲方，并协助做好各项工作及资料的交接手续 ，但服务人员离职等乙方无法预见的情形除外。
     3. 在本合同履行期限内，乙方有责任保证乙方服务人员的专业水平符合本合同约定，并有责任保证乙方人员在双方约定的时间内按时到位。
     4. 在本合同履行期限内，乙方有责任为甲方提供与服务工作有关的技术咨询。
     5. 在本合同履行期限内，乙方服务人员有责任遵守甲方事先书面告知的与本合同履行有关的管理制度和规定、接受甲方与本合同履行有关的管理并按甲方要求完成与本合同履行有关的工作任务。

**二、价格及付款方式**

* 1. 服务人员数量：

乙方提供技术服务人员提供服务。

* 1. 服务费标准：

服务费用按每人每月计算，本合同服务人员及相关费用标准详见附表。

注：标准每人每月定义参照国家标准，每人月为20.83个工作日，每工作日8小时。如经双方确认存在加班的情况，则根据双方确认的加班时间，按照国家劳动法律法规的相关规定计算工作量。

* 1. 工作量核算：

每月初（即每个自然月的1日至15日期间），甲、乙双方按上个月的提供服务的实际人员及服务的实际工作量统计，按照标准每人每月的定义，计算出上个月的工作量，填写《工作量核算表》（格式见附件），计算出当期服务费总金额，并由双方负责人共同签字确认。甲方每月向乙方支付上述人员的服务费总金额中包含每月上述人员的社会保险及相关福利待遇等费用。甲方支付乙方本合同项下费用产生的税金。

* 1. 付款方式：

甲乙双方在每月初（即每月的1日至15日期间）根据上个月《工作量核算表》计算出上月服务费、社保及福利待遇等费用，并由双方项目负责人共同签字确认。在上述费用确认后5个工作日内，甲方向乙方一次性支付该月费用。乙方在收到费用后，向派遣到甲方的工作人员核发相应的工资、缴纳相应的社保及其他福利待遇，具体支付时间及方式由乙方与相关派遣人员另行确定。

**三、保密**

（一）在本合同服务期内及服务期终止后三年内，双方均有责任和义务保护对方的权益（包括但不限于对方的商业信息、知识产权等保密信息）不因本方的过错而受到伤害；未经对方书面许可，任何一方不得将上述信息向第三方出示、泄露或转让，否则应当赔偿给对方造成的一切损失。

（二）双方有义务保护对方商业信息，市场信息和版权、商标以及专有知识产权，不得有任何侵犯对方商业机密和知识产权的行为发生。否则应当赔偿由此给对方造成的全部损失。

**四、知识产权**

（一）双方在签订本合同前已存在的知识产权归原拥有方所有。乙方在本合同服务期间新开发的应用系统软件的源代码和技术文档的知识产权归甲乙双方共有。未经一方书面同意，另一方不得将上述新开发系统的源代码和技术文档转让或披露给任何第三方，否则由此带来的损失由违约方负责赔偿。

（二）免责：

1、由于乙方开发过程中擅自非法使用的第三方产品或技术等，造成甲方对任何第三方专利权、商业秘密或版权的侵犯且遭到有关方面的索赔，乙方有义务就此为甲方进行辩护，乙方应承担中华人民共和国境内（香港、澳门、台湾地区除外）有管辖权的裁判机关终局裁决认定乙方应承担的各种费用及经济赔偿金等，但乙方使用或依照甲方指示使用甲方提供的第三方产品或技术等除外。

2、由于乙方开发过程中使用甲方提供的第三方产品或技术等，或正当履行本合同项下的任务时，造成乙方对任何第三方专利权、商业秘密或版权的侵犯且遭到有关方面的索赔，甲方有义务就此为乙方进行辩护，由此产生的各种费用及经济赔偿金等均由甲方承担。

**五、服务期限及合同终止**

（一）双方约定本合同服务期限从2020年 月 日开始至 年 月 日止。

（二）在本合同服务期限届满前一个月，双方如有意向继续合作，则另行协商签订书面合同。

（三）本合同履行中如需变更和终止，应经双方协商一致达成书面协议。未达成书面协议前本合同仍有效。

**六、违约责任及争议解决**

* 1. 甲方未按约定及时核算费用、未向乙方支付本合同项下的服务费、社会保险及福利待遇等相关费用导致乙方延迟发放派遣员工工资、欠缴或停办社会保险等，由此产生的责任、后果均由甲方承担。
  2. 在本合同履行过程中，任何一方的行为违背了本合同的规定，致使本合同不能继续履行，合同目的不能实现的，受损害一方可立即以书面形式通知违约方终止本合同，并由违约方根据守约方的直接损失情况支付违约金给守约方，但累计违约金总额不超过本合同项下甲方已支付的费用总额的5%，甲乙双方另有约定的除外。
  3. 由于甲方不能按合同规定时间付款，每延迟10个工作日，按延迟部分的1%向乙方支付违约金，甲乙双方另有约定的除外。
  4. 乙方应按合同要求合理安排专业人员，如因乙方原因未按期提供服务的，每延迟10个工作日，按延迟部分的1%向甲方支付违约金，甲乙双方另有约定的除外。
  5. 对本合同项下某一条款的争议，不应影响合同双方对其他条款的履行。
  6. 任何一方就本合同应承担的违约金和赔偿金累计不超过合同项下甲方已支付的费用金额的5%，甲乙双方另有约定除外。
  7. 对因本合同引起或与本合同有关的任何争议，双方应尽其最大努力通过友好协商解决。如果该争议在发生后30天内未能得到协商解决，则任意一方均可向被告住所地人民法院起诉。

**七、不可抗力**

1. 不可抗力事件是指本合同生效后，发生不能预见并且对其发生和后果不能防止和避免的事件，如战争、疫情、地震、水灾、火灾等，致使直接影响本合同的履行或不能按约定的条件履行；
2. 发生不可抗力的一方后应尽快用电话、传真或电子邮件等方式通知对方，并于事件发生后5个工作日内将有关证明文件用特快专递或专人送达对方确认；
3. 双方中任一方由于受不可抗力事件的影响而不能完成任务时，完成任务的期限应予以延长，延长的期限应相当于事件所影响的时间；
4. 一旦不可抗力事故的影响持续10日以上，双方应通过友好协商决定是否解除合同，或者部分免除履行合同的义务或延期履行合同。

**八、其他事项**

1. 本合同自甲乙双方签字盖章之日起生效，至双方权利义务履行完毕之日终止。
2. 本合同一式陆份，双方各持叁份，均具有同等法律效力，其它未尽事宜，由双方友好协商解决，可另行签订补充协议。

甲方： 乙方：

甲方授权代表签字： 乙方授权代表签字：

甲方印章： 乙方印章：

日 期：20 年 月 日 日 期：20 年 月 日

**附件一:**

**工作量核算表**

**核算周期： 年 月 日 至 年 月 日**

**制表日期： 年 月 日**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓 名** | **职务** | **工作量**  **（人日）** | **核算人月** | **核算标准**  **（元/人月）** | | **社保及公积金等** | **其它费用** | **结算金额**  **（单位：元）** |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |
| **结算金额合计（小写）：** | | |  | |  | | | |
| **结算金额合计（大写）：** | | |  | |  | | | |

**甲方项目负责人： 日期：**

**甲方部门负责人： 日期：**

**乙方项目负责人： 日期：**

**附件二** 本合同服务人员及相关费用标准