

人力资源咨询服务合同（范本）

甲方（委托方）

乙方（服务方）

办公地址：

办公地址：

联系电话：

联系电话：

双方作为长期的战略合作伙伴，甲方委托乙方为其提供战略人才咨询管理服务，双方经协商一致，达成如下合同。

一、服务原则

1. 乙方应当遵守诚信原则，勤勉尽责，依法维护甲方的权益。
2. 乙方应当依照行业规范和行为准则提供人力资源咨询服务。
3. 乙方应当在甲方的授权范围内工作。
4. 乙方因特殊事件在服务中力有不足的，应当及时请求甲方提供支持，以便为甲方提供完善和全面的服务。

二、服务内容

乙方为甲方设计和指导实施人力资源管理系统，具体包括如下内容：

1. 人力资源管理现状调查分析

通过问卷及访谈方式对甲方进行现场调研诊断，经系统分析后，形成人力资源管理现状调研分析报告。

2. 略……

三、甲方的权利和义务

- 1、乙方在现场调研期间，甲方应按乙方要求向乙方提供必要的办公条件（包括适合项目组讨论的会议室和现场访谈工作室）、办公设备和其他必要的工作条件。
- 2、咨询工作期间，甲方建立领导小组并成立由专门人员组成的工作小组，制定一人专门负责联络协调工作。工作小组应在乙方工作人员指导下积极配合乙方工作，尽可能按期保质完成布置的工作内容。
- 3、甲方应提供乙方咨询工作需要的相关信息资料，并积极配合乙方咨询顾问按设计进行培训、讨论等工作。
4. 甲方应承担乙方为完成咨询项目经双方确认的咨询服务费用，并报销约定的其他费用。甲方应按双方商定的时间，及时向乙方支付咨询服务费。

四、乙方的权利和义务

1. 为保证咨询项目工作得以顺利进行，乙方应就本项目成立项目组，项目负责人及项目成员应该经过甲方的认可。
2. 乙方按照协议要求，根据项目计划保质保量完成服务内容所包括的工作，按时向甲方提交合同要求的各种咨询成果及培训资料。
3. 乙方应及时向甲方通报项目的进展情况，根据甲方对项目执行及提交成果的意见进行及时改进。

五、咨询项目实施进程（略）

六、服务费用及付款方式、付款时间

1. 项目服务费为_____元，甲方以分期付款的方式支付给乙方，第一次支付合同金额的50%，计_____元，时间为本合同签订之后5日内；第二次支付合同金额的30%，计_____元，时间为具体方案通过之后5日内；第三次支付合同金额的20%，计_____元，时间为整体工作结束之后5日内。
2. 本合同所约定的项目服务费不包括甲方为乙方提供的现场办公设备和场地费用，以及甲方参与人员发生的所有费用。
3. 甲方每次付款，乙方应向甲方提供等额真实合法的服务费发票。
4. 乙方指定的银行账号为：_____账户名_____开户行_____

七、保密要求

甲乙双方在履行本合同期间所接触或了解的对方的商务信息及未公开的资讯，在未经对方同意外），违者将承担赔偿责任。

八、违约责任及争议处理

1. 甲方若拖欠乙方服务费或其他费用_____日（含___日）以上，除应继续履行支付义务外还应向乙方按其应付金额的_____%支付违约金。
2. 甲乙双方应本着诚信合作、互惠互利的态度和原则共同维护本合同的充分执行，不得随意终止。本合同执行过程中发生争议，应协商解决，协商不成，则任何一方均可向所在地劳动争议仲裁委员会申请仲裁。

九、其他（略）

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表签字：

法定代表签字：

____年____月____日

____年____月____日