

合同编号：

2025年-2026年回天城市会客厅运维服务 项目采购合同

项目名称：2025年-2026年回天城市会客厅运维服务项目

委托人（甲方）：北京市昌平区发展和改革委员会

受托人（乙方）：北京未来科学城科技发展有限公司

《2025年-2026年回天城市会客厅运维服务项目采购合同》

委托人（甲方）：北京市昌平区发展和改革委员会

法定代表人：蒋玮

住所地：北京市昌平区西环路17号

统一社会信用代码：

受托人（乙方）：北京未来科学城科技发展有限公司

法定代表人：王敬宇

住所地：北京市昌平区北七家镇未来科学城东路一号院A102室

统一社会信用代码：91110114064924421H

开户行：中国银行股份有限公司北京北七家支行

银行账号：323360588107

甲、乙双方根据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规的规定，经过友好协商，就乙方为甲方提供2025年-2026年回天城市会客厅运维服务项目服务事宜达成如下协议，以资共同遵守。

第一条 服务事项及内容

本合同期限内，乙方应为甲方提供如下服务：

对回天城市会客厅展览中心、办公会客空间、指挥调度中心、书店等空间开展运维工作。包括但不限于提供水费、电费、保险费、通信费、耗材费、车位租赁费等费用缴纳；地面养护清洁、展项更新、设备设施巡查维护、资产盘点等相关服务；运维经理、区域主管、活动运营主管、公众号运营主管、运维工程师等运维人力服务；100场以上活动运营费及微信公众号运营等相关工作。

上述服务的具体内容详见附件 1。

第二条 服务质量要求及验收

- 1、乙方为甲方提供的服务质量应符合国家或相关行业的标准。
- 2、具体验收标准、交付成果及要求详见附件1中相关章节。
- 3、乙方完成服务后应及时通知甲方进行验收。验收合格的，甲方在验收合格单上签字；验收不合格的，乙方应当在30日内进行返工或调整，并重新提交甲方验收直至验收合格。

第三条 项目小组及人员要求

1、双方各指派一名代表作为本项目负责人，项目负责人职责范围包括：负责项目总体管理和协调，调动项目资源和人员，乙方项目负责人还需根据甲方需要指派人员到甲方指定地点办公。

甲方项目负责人：焦东杰，联系方式：13810033659。

乙方项目负责人：孟双鹏，联系方式：13691135160。

2、项目主要人员要求

乙方须根据项目要求安排具备相应资质和经验的专业人员从事本项目的调研工作，并确保项目实施队伍的稳定（项目主要人员名单和简历详见附件 2）。项目实施过程中，乙方如因正当理由需要调整项目主要人员的，应当提前14日通知甲方，获得甲方书面同意后方可更换。

第四条 服务期限

乙方为甲方提供上述服务的期限为：自2025年12月11日起至2026年12月10日止。

第五条 服务费及支付方式

1、本合同项下服务费总额为¥ 4485878.00 元，大写人民币 肆佰肆拾捌万伍仟捌佰柒拾捌 元整（最终结算金额以财政结算评审金额为准）。前述服务费已经包含乙方完成本合同项下服务的全部费用，除前述款项外，甲方无需向乙方另行支付其他任何费用。

2、甲方将按以下第(2)种方式向乙方支付服务费：

(1) 一次性支付：甲方于本合同签署之日起10个工作日内，向乙方付清服务费。

(2) 分期支付：甲方自本合同签署之日起30个工作日内，向乙方支付服务费的50 %，即¥ 2242939.00 元，大写人民币 贰佰贰拾肆万贰仟玖佰叁拾玖 元整；乙方按实施进度完成全部合同内容、验收合格且财政结算评审完成后的 30 个工作日内，甲方按照结算金额向乙方支付余款。

3、乙方应在甲方付款前向甲方开具正规、合法发票，否则甲方有权暂不付款且不承担逾期付款的违约责任。因乙方原因（包括但不限于未开具发票、开具发票不符合甲方要求等）导致甲方因财政政策原因未能付款，相应责任由乙方承担。如因财政拨款延迟、结算评审等原因导致甲方未按期付款，不视为甲方违约，甲方无需承担违约责任。

4、乙方指定收款账户信息：

开户名称：北京未来科学城科技发展有限公司

纳税人识别号：91110114064924421H

注册地址：北京市昌平区北七家镇未来科学城东路一号院A102室

联系电话：010-61769388

开户行：中国银行股份有限公司北京北七家支行

账号：323360588107

5、甲方开票信息： 开票名称：北京市昌平区发展和改革委员会

纳税人识别号：11110221000102912R

地址：北京市昌平区西环路17号

电话：69742252

开户行：工行北京城关支行

账号：0200011529219005469

如发票信息错误的，乙方应配合更换发票。

第六条 甲方的权利义务

- 1、甲方有权要求乙方按照本合同约定提供各项服务。
- 2、甲方有权对乙方提供各项服务的情况进行监督和检查。
- 3、甲方应按照本合同约定向乙方支付服务费。

第七条 乙方的权利义务

- 1、乙方应按照本合同约定向甲方提供各项服务，确保服务质量符合本合同约定或甲方要求；如因乙方提供服务质量不合格给甲方造成损失的，乙方应赔偿甲方全部损失。
- 2、乙方有义务配合甲方或相关单位根据工作需要，对其提供服务情况及项目服务费支出、使用情况进行监督和检查，出现问题的应及时整改。
- 3、乙方应保证为甲方提供服务的员工具备提供本合同项下服务所需的相应资质和许可，并保证乙方人员在为甲方提供服务的过程中，严格遵守甲方的各项规定、服从甲方安排。
- 4、如因乙方人员原因，给甲方或第三方造成人员人身伤害或财产损失的，乙方应承担赔偿责任。
- 5、未经甲方的书面许可，乙方不得以任何形式将其在本合同项下的权利义务转让给任何第三方。

第八条 保密义务

- 1、乙方因承接本合同约定项目所知悉的该项目信息或甲方信息，以及在项目实施过程中所产生的与该项目有关的全部信息均为甲方的保密信息，乙方应对上述保密信息承担保密义务。未经甲方书面同意，乙方不得将甲方保密信息透露给任何第三方。

2、乙方应对上述保密信息予以妥善保存，并保证仅将其用于与完成本合同项下约定项目实施有关的用途或目的。在缺少相关保密条款约定时，对上述保密信息，乙方应至少采取适用于对自己核心机密进行保护的同等保护措施和审慎程度进行保密。

3、乙方保证将保密信息的披露范围严格控制在直接从事该项目工作且因工作需要有必要知悉保密信息的工作人员范围内，对乙方非从事该项目的人员一律严格保密。

4、乙方应保证在向其工作人员披露甲方的保密信息前，认真做好员工的保密教育工作，明确告知其将知悉的为甲方的保密信息，并明确告知其需承担的保密义务及泄密所应承担的法律责任，并要求全体参与该项目的人员签署书面《保密协议》。

5、任何时间内，一经甲方提出要求，乙方应按照甲方指示在收到甲方书面通知后7日内将含有保密信息的所有文件或其他资料归还甲方，且不得擅自复制留存。

6、非经甲方特别授权，甲方向乙方提供的任何保密信息并不包括授予乙方该保密信息包含的任何专利权、商标权、著作权、商业秘密或其它类型的知识产权。

7、乙方承担上述保密义务的期限为合同有效期间及合同终止后5年。

8、承担上述保密义务的责任主体为乙方（含乙方工作人员）。如乙方或乙方工作人员违反了上述保密义务，给甲方造成损失的，乙方均应向甲方承担全部责任，并赔偿因此给甲方造成的全部损失；如损失数额无法确定的，乙方同意退还收取的本合同全部服务费作为赔偿甲方的损失。

第九条 知识产权归属

1、乙方为履行本合同义务过程中所形成系统（包括但不限于源代码、部署文档等）、文件、资料、观点及服务成果的知识产权归甲方所有。

2、乙方保证向甲方提供的服务成果是其独立实施完成，不存在任何侵犯第三方专利权、商标权、著作权等合法权益。如因乙方提供的服务成果侵犯任何第三方的合法权益，导致该第三方追究甲方责任的，乙方应负责解决并赔偿因此给甲方造成的全部损失。

第十条 违约责任及合同的解除

1、甲乙双方均应全面履行本合同，任何一方不履行或不按约定履行均构成违约，违约方应赔偿因此给对方造成的全部损失。

2、乙方未按照本合同约定期限向甲方提供服务的，每迟延一日应向甲方支付本合同项下服务费总额0.3%的违约金；迟延30日以上仍未提供服务的，甲方有权解除本合同，乙方应返还甲方已经支付的全部款项，并向甲方支付服务费总额20%的违约金。

3、乙方提供的服务不符合本合同约定标准或甲方要求的，乙方应当在甲方规定的期限内进行返工、修改，并重新提交甲方验收；如乙方提供的服务经二次验收仍未通过甲

方验收或乙方拒绝按照甲方要求进行返工、修改的，甲方有权解除本合同，乙方应返还甲方已经支付的全部款项，并向甲方支付服务费总额20%的违约金。因乙方返工等原因造成乙方提供服务迟延，乙方应承担迟延履行违约责任。

4、乙方未按照本合同约定提供专业技术人员团队，或擅自更换人员的，经甲方通知后，应及时予以改正，如因此给甲方造成损失的，由乙方承担全部赔偿责任。经甲方通知后仍不改正的或上述情况累计发生3次以上的，甲方有权解除合同，乙方除需赔偿甲方全部损失外，还应向甲方支付服务费总额20%的违约金。

5、乙方不接受甲方和相关审计部门对本项目进行监督检查的，或经检查发现存在违法违规情况的，甲方有权提前解除本协议、拒付乙方服务费用（如本协议已经履行完毕的，则甲方有权要求乙方返还所收取的全部款项）。

第十一条 争议的解决

因履行合同所发生的一切争议，双方应友好协商解决，协商不成的，按下列第2种方式解决：

- 1、提交北京仲裁委员会仲裁，仲裁裁决为终局裁决；
- 2、依法向甲方所在地有管辖权的人民法院起诉。

第十二条 廉政承诺

- 1、合同双方承诺共同加强廉洁自律、反对商业贿赂。
- 2、甲方及其工作人员不得索要礼金、有价证券和贵重物品；不得在乙方报销应由本单位或个人支付的费用；不得以参与项目实施为名，接受乙方从该项目中支取的劳务报酬；不得参加乙方安排的超标准宴请和娱乐活动。
- 3、乙方不得向甲方及其工作人员行贿或馈赠礼金、有价证券、贵重礼品；不得为其报销应由甲方单位或个人支付的费用；不得向甲方工作人员支付劳务报酬；不得安排甲方工作人员参加超标准宴请及娱乐活动。

第十三条 其他

- 1、本合同自双方法定代表人或受托人签字并加盖公章之日起生效。
- 2、未尽事宜，经双方协商一致，签订补充协议，补充协议与本合同不一致或相冲突的内容，以补充协议为准。
- 3、本合同附件、招标文件、投标文件是本合同的重要组成部分，与本合同正文具有同等法律效力，双方均应遵照执行。

附件1：《2025年-2026年回天城市会客厅运维服务项目实施/运维方案》

附件2：《项目主要人员名单和简历》

附件 3：《项目承担单位资质评估表》

本合同一式捌份，甲方执肆份，乙方执肆份，具有同等法律效力。

（以下无正文，为合同签署页。）



已收

(本页无正文，为《2025年-2026年回天城市会客厅运维服务项目采购合同》签署页。)



法人/受委托人(签字):

法人/受委托人(签字):



签署日期: 2025 年 12 月 10 日

签署日期: 2025 年 12 月 10 日

附件1:

回天城市会客厅运维服务方案

一、建设内容及要求

(一) 产业数据更新人员组织要求

为满足回天城市会客厅的参观接待、指挥调度、日常运维、交流互动、办公会客、设备维护等功能需求，我公司特组建专业运营团队配备运维经理、运维副经理、活动运营主管、公众号运维主管、区域主管、运维工程师等相关人员，提供厅室内的公共区域安全维护、设备清洁维护、接待讲解、设备设施巡查维护、资产盘点等相关服务。用于满足回天城市会客厅运营期间的运维工作，为市区两级有关政府部门、镇街、社区和企业的会议活动提供会议组织及会议服务，为回天城市会客厅微信公众号提供运维服务，人员组织架构，如下图所示。

序号	岗位	人数	工作要求
1	运维经理	1	负责统筹“城市会客厅”总体运维管理工作，制定总体工作流程及各项管理制度。
2	运维副经理	1	协助统筹“城市会客厅”总体运维管理工作，制定总体工作流程及各项管理制度。
3	活动运营主管	4	负责“城市会客厅”会议组织策划、研讨沙龙及市民活动的对接工作。
4	公众号运营主管	2	负责公众号运营工作统筹管理、推文选题及内容审核工作。
5	区域主管	2	负责“城市会客厅”的日常维护管理，消防安全管理，并完善相应消防管理制度。
6	接待讲解	3	负责接待并对“城市会客厅”各展项进行讲解；负责日常会议接待、展示中心接待等综合行政事务。
7	会服	2	负责各项会议、活动的服务工作。
8	前台接待	1	负责客户接待及来访市民的接待指引工作。
9	运维工程师	3	负责“城市会客厅”设备设施日常维护保养管理；负责电气、设备维护维修，多媒体设备的调试使用工作。
10	公共区域安全维护	5	负责“城市会客厅”区域内巡查，人员进出管理、安全防范、秩序管理等工作。
11	设清洁维护	3	主要负责设备类清洁以及辅助其他区域清洁维护。
合计		27人	

(二) 综合减灾能力数据更新举办多类型活动运营服务内容

为深化“回天有我”社会治理创新，进一步发挥党建引领作用，以提升居民获得感幸福感安全感为目标，深入挖掘辖区内各类资源，切实发动社会力量参与到回天社会治理工作中来，不断满足日益增加的居民多元化服务需求。运用主题活动不断探索新时代新时期回天居民的休闲娱乐、工作学习、交友解压等需求。

综合减灾能力数据更新举办多类型活动分类如下表：

序号	项目	数量	单位
活动举办		100	
1	大型会议活动等	1	场
2	服务企业活动、研讨沙龙等	26	场
3	回天居民活动	73	场

（三）维护要求

回天城市会客厅使用建筑面积3567.74平方米，其中首层使用区域建筑面积1058.52平方米，主要布设展览展示区、微书店、水吧等服务功能；二层使用区域建筑面积2509.22平方米，主要布设企业展示区、指挥调度中心、市区共享办公区、茶歇讨论区、共享交流群、会议会客区、回天城市大脑会商室等服务功能，根据回天城市会客厅的运营需求，按以下工作内容和要求进行对应的服务：

序号	项目	工作内容和要求	单位	数量
1	水费	运行水费	项	1
2	电费	运行电费	项	1
3	耗材及工具	客服物资及低耗品、保洁物资、秩序物资、工具、办公用品等	项	1
4	有害生物防制	有害生物防制	项	1
5	消电检	消电检检测	层	2

6	地面清洁及养护	地面清洁及养护	m ²	2220
7	地毯清洁及养护	地毯清洁及养护	m ²	500
8	保险费	包含财产一切险、机器损坏险、公众责任险	项	1
9	宽带电话费用	固定电话费、宽带费、政务外网费、中继线费	项	1
10	车位租赁费	保障日常办公、会议及调研停车需求	个月	180
11	展项更新	根据展厅情况，更新展项内容	项	1

二、验收方案

（一）验收标准

- 1.乙方按照招标文件、投标文件，提交相应运维服务成果。
- 2.运维服务期满后，由乙方提交验收申请。
- 3.甲方组织专家组，对项目运维成果进行验收，经验收合格的；双方在5个工作日内签署最终验收报告；如验收不合格，乙方应在整改后重新提出验收申请，直至验收通过。

（二）成果交付物

项目验收时，需提交如下服务成果：

- 1.水费、电费、宽带电话、保险、消杀等费用缴费票据。
- 2.年度各项运维服务开展及完成情况，需形成相应工作报告：
 - （1）回天城市会客厅运维项目工作报告；
 - （2）回天城市会客厅活动执行情况工作报告；
 - （3）回天城市会客厅展项设备设施运维工作报告；
 - （4）回天城市会客厅微信公众号运营工作报告。
- 3.回天城市会客厅各主要运维管理制度：
 - （1）会客厅运维管理体系（试行）；
 - （2）回天城市会客厅防疫及安全应急预案（试行）；
 - （3）回天城市会客厅参观接待管理办法（试行）；
 - （4）回天城市会客厅活动组织及流程管理办法（试行）；
 - （5）回天城市会客厅会议系统预约及使用管理办法（试行）；
 - （6）回天城市会客厅会议服务管理制度（试行）；
 - （7）回天城市会客厅秩序维护管理制度（试行）；
 - （8）回天城市会客厅出入口管理制度（试行）；

(9) 回天城市会客厅消防安全管理制度（试行）。

4. 活动开展、会议服务接待、参观讲解、设备设施巡查盘点相应表单：

- (1) 会客厅整体运营接待汇总表；
- (2) 会议室物品每日盘点表；
- (3) 会议室申请表；
- (4) 会议室登记表；
- (5) 会议室杯具消毒记录表；
- (6) 活动登记表；
- (7) 活动签到表；
- (8) 接待参观申请表；
- (9) 运维服务人员值班表；
- (10) 后勤保障人员值班表；
- (11) 指挥调度中心设备设施巡查盘点表；
- (12) 回天城市会客厅机房进出登记表；
- (13) 有害生物防制记录表；
- (14) 消杀报告记录；
- (15) 消防维保巡检记录表；
- (16) 地毯清洁及养护记录；
- (17) 地面清洁及养护记录；
- (18) 母婴室使用登记表；
- (19) 回天城市会客厅项目物品借出登记表。

三、重大事故、突发事件应急保障方案

为规范回天城市会客厅各类突发事故应急管理和应急响应程序，提高处置突发事件能力，增强全员的忧患意识，在紧急情况或事故发生后，能迅速有效、有序的实施应急救援工作，特制定本方案。我方为回天城市会客厅区域内相关人员及财产提供公众责任险、财产一切险、机损险等保险购置服务，最大限度地减少人员伤亡和财产损失，确保回天城市会客厅安全稳定。

乙方应在双方签署合同后【 20 】个工作日内向甲方提供已购置前述保险服务的凭据并且满足甲方对于人员及财产的合理投保要求。若乙方未购买本合同项下的保险服务或者购买的保险服务不满足甲方的要求，所发生的所有损害、财产损失、赔偿责任等都由乙方承担相应责任。

(一)提高思想认识。加强人员的安全意识，进一步提高政治站位，将安全应急保障工作作为当前首要政治责任的工作来抓。

(二)加强组织领导。积极开展安全检查及安全部署会，做好现场工作统筹，协调。严格落实24小时值守，确保安全稳定。

(三)落实工作责任。做好出入并兼顾楼内安全巡视、现场环境、设备运行时刻做到心中有数。

(四)建立信息沟通机制。遇有重大险情和重大事故立即、如实报告，不瞒报、迟报、错报和漏报。1.发生安全事故后，值班人员应立即向现场保障人员及物业负责人报告，报告内容应包括事故发生的时间、地点、简要经过、伤亡情况等，报告最迟不晚安全事故后5分钟。2.逐级报告:现场保障人员及物业负责人接到报告后，应立即向上级领导和相关部门报告，事件处理完毕后24小时内出具书面报告。

(五)以火灾防控为重点，以消防安全为基础。紧紧围绕全面提高回客厅火灾防控能力、提高工作人员消防安全意识全面提高消防基础建设水平。

(六)保障会客厅安全。保证各种应急资源处于良好的备战状态。及时指导应急行动按计划有序地进行，有效地避免或降低人员伤亡和财产损失。

附件2

回天城市会客厅运维服务主要人员名单和简历

姓名	性别	年龄	学历	职务	项目角色（承担工作）
孟双鹏	男	42岁	本科	运维经理	负责统筹“城市会客厅”总体运维管理工作，制定总体工作流程及各项管理制度。
雷世斌	男	51岁	本科	运维副经理	协助统筹“城市会客厅”总体运维管理工作，制定总体工作流程及各项管理制度。
邢金勇	男	33岁	本科	活动运营主管	负责“城市会客厅”会议组织策划、研讨沙龙及市民活动的对接工作。
王冉	女	30岁	本科	活动运营主管	负责“城市会客厅”会议组织策划、研讨沙龙及市民活动的对接工作。
杜欣	女	34岁	本科	活动运营主管	负责“城市会客厅”会议组织策划、研讨沙龙及市民活动的对接工作。
张桂平	女	36岁	本科	活动运营主管	负责“城市会客厅”会议组织策划、研讨沙龙及市民活动的对接工作。
黄晶	女	35岁	本科	公众号运营主管	负责公众号运营工作统筹管理、推文选题及内容审核工作。
尚娇阳	女	34岁	本科	公众号运营主管	负责公众号运营工作统筹管理、推文选题及内容审核工作。
刘军	男	40岁	本科	区域主管	负责“城市会客厅”的日常维护管理，消防安全管理，并完善相应消防管理制度。
李静强	男	44岁	本科	区域主管	负责“城市会客厅”的日常维护管理，消防安全管理，并完善相应消防管理制度。
项目主要人员简历（毕业院校、曾任职、专长、承担同类项目历史情况）					
简历 1：孟双鹏，毕业院校：合肥工业大学 专长：项目运维管理；承担同类项目历史情况：2024年度在回天城市会客厅负责空间承担运维管理工作，统筹制					

定总体工作流程及各项管理制度。

简历 2: 雷世斌, 毕业院校: 兰州大学 专长: 人力资源管理、空间设施运维与管理、活动支持与协调、客户服务与沟通; 承担同类项目历史情况: 2021-2024年度在回天城市会客厅负责空间协助统筹“城市会客厅”总体运维管理工作, 制定总体工作流程及各项管理制度。

简历 3: 邢金勇, 毕业院校: 中国传媒大学, 专长: 对外协调、资源整合与管理、语言艺术表演; 承担同类项目历史情况: 2022-2025年度在回天城市会客厅运维服务项目承担空间运维管理工作, 负责“城市会客厅”会议组织策划、研讨沙龙及市民活动的对接工作。

简历 4: 王冉, 毕业院校: 北京城市学院 专长: 人力资源管理、活动组织策划; 承担同类项目历史情况: 2023-2025年度在回天城市会客厅任职运维服务项目活动主管, 主要负责“回天城市会客厅”活动组织策划、研讨沙龙及市民活动的对接工作。

简历 5: 杜欣, 毕业院校: 石家庄铁道大学四方学院 专长: 活动组织策划; 承担同类项目历史情况: 2024-2025年度在回天城市会客厅任职运维服务项目活动主管, 主要负责“回天城市会客厅”活动组织策划、研讨沙龙及市民活动的对接工作。

简历6: 张桂平, 毕业院校: 河北联合大学 专长: 活动组织策划; 承担同类项目历史情况: 2025年度在回天城市会客厅任职运维服务项目活动主管, 主要负责“回天城市会客厅”活动组织策划、研讨沙龙及市民活动的对接工作。

简历7: 黄晶, 毕业院校: 北京建筑工程学院 专长: 拍摄、剪辑、公众号运维; 承担同类项目历史情况: 无, 主要负责公众号运营工作统筹管理、推文选题及内容审核工作。

简历8: 尚骄阳, 毕业院校: 北京第二外国语学院 专长: 计算机、公众号运维选题创作、文案撰写、排版设计、粉丝运营、数据监测与优化、活动联动推广; 承担同类项目历史情况: 2021-2025年度在回天城市会客厅任职物业主管, 主要负责负责公众号运营工作统筹管理、推文选题及内容审核工作。

简历9: 刘军, 毕业院校: 北京建筑工程学院 专长: 日常维护管理、消防安全管理、消防管理制度完善, 承担同类项目历史情况: 负责“城市会客厅”日常维护管理与消防安全管理工作, 牵头完善相应消防管理制度, 保障场所安全有序运营。

简历10: 李静强, 毕业院校: 武汉理工大学院 专长: 日常维护管理、消防安全管理、消防管理制度完善, 承担同类项目历史情况: 专注“城市会客厅”日常维护与消防安全管理, 参与优化消防管理制度体系, 为场所安全运营提供坚实保障。

回天城市会客厅运维服务承担单位资质评估表

(甲方留存)

一、单位基本信息

单位名称	北京未来科学城科技发展有限公司		
单位性质	国营企业	单位法人	王敬宇
单位注册地	北京市昌平区北七家镇未来科学城东路一号院A102室	邮政编码	102209
单位办公地	北京市昌平区小汤山镇未来科学城北区未来视界C座803室		
电 话	010-61769388	传 真	010-61769388

二、单位资质情况

(一) 经营范围

一般项目：技术服务、技术开发、技术咨询、技术交流、技术转让、技术推广；信息系统集成服务；软件开发；知识产权服务（专利代理服务除外）；通讯设备销售；电力电子元器件销售；电子元器件零售；货物进出口；技术进出口；物业管理；计算机系统服务；市政设施管理；数据处理和存储支持服务；云计算装备技术服务。（除依法须经批准的项目外，凭营业执照依法自主开展经营活动）
 许可项目：基础电信业务；第一类增值电信业务；第二类增值电信业务；互联网信息服务；建设工程施工。（依法须经批准的项目，经相关部门批准后方可开展经营活动，具体经营项目以相关部门批准文件或许可证件为准）（不得从事国家和本市产业政策禁止和限制类项目的经营活动。）

(二) 承担此类项目的案例、成功经验

1.2021年10月1日至2022年12月10日期间，承担区经信局回天城市会客厅运维项目，拥有为回天城市会客厅提供设备运维、保安、保洁、资产管理服务，为市区两级有关政府部门、镇街、社区和企业提供会议组织及会议服务，为回天城市会客厅微信公众号提供运维服务，为指挥调度中心提供运维保障服务，为回天大脑产业联盟提供运营服务，为书店提供运营保障服务，确保会客厅各项运维服务项目正常运行的成功经验；

2.2022年12月11日至2023年12月10日期间，承担2022-2023年度回天城市会客厅运维服务其他运行服务采购项目，拥有为充分发挥各功能区作用，展览展示中心、办公会客空间、指挥调度中心、书店等空间进行运维并为回天大脑产业联盟提供运营服务，为回天城市会客厅微信公众号、视频号提供运维服务，通过公众号渠道及时传递回天信息、服务回天居民、建立回天城市会客厅品牌影响力的成功经验；

3.2023年12月11日至2024年12月10日期间，承担2023-2024年度回天城市会客厅运维服务项目，拥有突出回天城市会客厅“党建引领，多元共治”，在促进回天地区社会治理的同时充分调动居民及各方角色的积极性，动员社会各级组织力量，增加城市会客厅运营深度，将回天城市会客厅运营建设成为回天地区社会治理和服务运营中心的成功经验。

4.2023年1月19日至2024年1月18日期间，承担2023年度未来科学城智能城市试验区

(一期)运维服务项目,拥有对已建成未来科学城智能城市试验区(一期)项目建成了时空信息一张图智能支撑平台、能源智能监测系统、多模式出行智能交通服务系统、城域网工程4个信息化项目进行运维保障,确保信息化系统有机有序高质量运行的成功经验。

(三)人力资源情况

公司总人数45人,项目经理6人,高级职称9人,中级职称4人,初级职称3人。

(四)财务管理情况

1.2020年度资产总额为240695477.7元,负债总额为43712561.25元,净资产总值为196982916.45元;

2.2021年度资产总额为349171747.41元,负债总额为51960242.02元,净资产总值为297211505.39元;

3.2022年度资产总额为502883750.83元,负债总额为166992235.52元,净资产总值为335891515.31元。

4.2023年度资产总额为470486449.63元,负债总额为140736737.69元,净资产总值为329749711.94元。

5.2024年度资产总额为468768988.35元,负债总额为124182162.60元,净资产总值为344586825.75元。

(五)其他情况

公司拥有电子与智能化专业承包壹级资质、ISO9001质量管理体系认证证书、ISO14001环境管理体系认证证书、ISO45001职业健康安全管理体系认证证书、高新技术企业证书、增值电信业务经营许可证、建筑业企业资质证书。