

# 政府采购合同

(服务类)

合同编号:

项目编号: ZTXY-2026-1280254

项目名称: 月坛街道机关及社区信息化设备运维服务项目

甲 方: 北京市西城区人民政府月坛街道办事处

乙 方: 北京诚联永创科技有限公司

签署日期: 2026 年 6 月 8 日



# 服务合同

甲方：北京市西城区人民政府月坛街道办事处

法定代表人：李卓

地址：北京市西城区南礼士路丙 9 号

联系电话：68510273

乙方：北京诚联永创科技有限公司

法定代表人：湛阳光

地址：北京市西城区莲花池东路甲 5 号院 1 号楼白云时代大厦

联系电话：13522818573

## 一、乙方提供服务范围及内容

### 1、 服务范围：

序号	网点	详细地址
1	三里河	三里河北街 5 号院西平房
2	南沙沟	南沙沟 18 楼西侧 1 层
3	一区	三里河一区 3 号院 5 号楼半地下
4	社会路	月坛南街甲 49 号（铁二中西侧）
5	月坛	南礼士路 46 号院一层
6	铁三	月坛西街西里 16 栋 2 门 1 号
		月坛西街西里 16 栋 2 门 2 号
7	铁二一	二七剧场路东里新 19-205 室
8	二区	三里河二区 B 区 6 号楼 105-106
9	三区一	三里河南七巷 1 号院 3 号楼 1 门 101、102

10	三区三	复兴门外大街 23 楼 105 室
		三里河三区 11 栋南平房
11	南礼士路	北京市西城区南礼士路 19 号 1 幢建邦商务会馆一层
12	铁二二	二七剧场路东里新 11 号楼底商南段办公区
13	复北	复兴门北大街 11 号楼旁
14	甲 7 号院	甲 7 号院乙 10 号楼 2 层北侧
15	汽南	白云路西里 28 号楼外 1 层
16	真武庙	真武庙五里 6 号楼西配楼
		真武庙六里 2 栋 003 号
17	全总	真武庙二条 10 号
		真武庙二条甲 10-1 号房屋
18	复外	复外大街 6 号楼 202 室、107 室
19	白云观	白云观街南里 5 号楼 4 单元 101
		白云观云起时 10-5
20	广一	真武庙二条真武家园 1 号楼 2 单元西侧
21	广二	复兴门南大街 1 号楼底商 1-5
22	铁四	西便门外大街 7 号院 11-2
23	西便门	西便门外大街 10 号院 25 组 2 门
24	汽北	白云路西里 3 号楼 2 号
25	公安	木樨地南里 29 楼地下室
26	木樨地	木樨地北里 2 号楼北侧
27	月坛街道办事处	南礼士路丙 9 号

28	月坛工会	三里河一区 51 号楼
29	月坛司法所	三里河一区 51 号楼
30	市民服务中心	月坛西街
31	各温馨家园	南五巷、静心园、真武庙益智园等 3 处
32	各养老驿站	复北、汽南、汽北、二区、全总、月坛、一区、公安等 10 处
33	小哥驿站	月坛西街 6 号
34	各党群服务中心	二区党群服务中心、恒华国际党群服务中心等
35	警务工作室	26 处
36	综合行政执法队	1 处
37	交通委防火办	2 处

## 2、 服务内容包括：

### 1) 整体策划及网络维护工程师（1 名）

负责甲方辖区所有信息化设备的维护、维修、巡检、调试、应急处理等事务；保障一年内一系列可预见性及不可预知问题的处理，对街道 1434 套设备及网络进行整体服务；

负责为项目提供 IT 运维体系建设、体系持续优化、网络安全服务、系统技术架构等管理咨询等服务；

负责与街道管理人员的对接工作，完成街道安排的临时工作。

### 2) 街道、社区桌面运维工程师（3 名）

对计算机设备(仅包括台式计算机、笔记本计算机)的所有硬件和软件提供维护保障；

对打印机设备【包括打印机、复印机、扫描仪、多功能一体机(打印/复印/扫描)】的所有硬件和软件提供维护保障；

对传真机设备【包括传真机、多功能一体传真机(打印/复印/扫描/传真)、电话机】的所有硬件和软件提供维护保障；

对视频会议设备(包括视频会议终端、投影机、电动幕布、电动升降支架)

的所有硬件和软件提供维护保障；

对音响设备(包括音响调音台、功放、播放机、音箱、麦克风、点唱机)的所有硬件和软件故障提供维护保障。

3)会场设备保障及应急指挥中心等相关配套设备维护服务工程师(1名)

负责街道办公楼监控设备、市民服务中心办公楼监控设备、司法中心办公楼监控设备、城管队监控设备(共计约96个摄像头)的维护保障；

负责涉及拼接屏、LED屏、4K分辨率98寸大屏共计7套相关配套设备，应急指挥中心设备1套、社区视频会议及多媒体43套相关配套设备的维护保障。

负责街道相关视频会议的保障。

4)值守人员(夜班及应急值守1名、周末值守1名、节假日值守1名)

保障街道各部门及社区办公设备的使用；

保障街道及社区网络设备正常运行。

5)数据统计人员(1名)

汇总，统计，技术分析。主要工作内容包括不限于：巡检次数、故障报修次数、维修次数、网络维护统计等。

维护方式：

●乙方提供临时上门服务。当甲方有临时需要时，乙方应确保组织人员，及时提供单位的上门服务。

●乙方提供驻场上门服务。在接到服务单位报修后，乙方应在1小时内进行上门维护，填写设备维修服务单。

●办公设备设施服务内容：日常运维服务报修上门、专业安全服务、主要硬件设备维保服务、外设共享要求，多媒体维护及视频会议保障等服务以及主要终端使用的应用软件维保服务等。

二、收费：

●乙方向甲方提供驻场、值班及上门维护，维护期限自2026年6月11日至2027年12月31日，费用总计：¥1150000元；(大写：人民币壹佰壹拾伍万元整，含税)。

●提供驻场服务、应急响应式服务。

●本合同为预付费合同。

三、支付方式

- 合同约定服务费用分三次支付：
- 第一次支付时间：合同签订后，支付首付款，金额为合同总额的 50%，即：¥575000 元；（大写： 人民币伍拾柒万伍仟元整）；
- 第二次支付时间：2027 年 3 月底前支付合同阶段款，金额为合同总额的 30%。即：¥345000 元；（大写： 人民币叁拾肆万伍仟元整）；
- 第三次支付时间：项目全部完成且经甲方验收合格并经过结算审计后，向乙方支付至结算金额的 100%，最终结算金额以审计审核确定的最终金额为准。乙方应于甲方付款前向甲方开具合法有效等额的增值税发票。

乙方收款信息：

户 名：北京诚联永创科技有限公司；

账 号：11001069300053010290；

开户行：中国建设银行股份有限公司北京华远街支行。

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】个工作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切后果，由乙方自行承担。

● 乙方未能按期提供合格发票的，甲方可相应顺延付款时间。支付双方再次确认，若上述费用涉及财政审批或特殊通知要求且甲方因此未按约定时间付款的，则付款时间顺延，乙方在财政资金未及时到位情况下应保证不影响项目进展，并不追究由此造成的甲方任何责任。

#### 四、双方责任

(1) 乙方的工作时间为每天从早上 8:30 至 17:30（包括国家法定假日）。乙方在服务期间的工作时间内必须尽职尽责的为甲方提供服务，甲方要求服务的联系方式为电话联系或网上留言，甲方发出服务请求后，乙方必须在 1 小时内响应服务。所有报修均在 24 小时之内完成，如特殊情况 72 小时之内完不成的必要时由乙方提供备用机。如乙方不能按时提供服务，甲方有权委托第三方处置，因此产生的全部费用由乙方承担。

(2) 乙方必须在规定的时间内完成服务，并保证服务的有效进行，为甲方提供可具参考的数据。

(3) 乙方及其所有参与本项目的工作人员（包括但不限于驻场技术人员、管理人员、支持人员等）对甲方人员、信息化办公设备等方面的信息负有保密责

任，不得向外界泄露，如发生泄露问题，乙方应立即采取措施防止损失扩大，并承担由此给甲方造成的全部损失，包括但不限于直接损失、间接损失、商誉损失等。此外，乙方还需支付相当于合同总金额 10% 的违约金，且甲方有权立即终止合同。

(4) 乙方及驻场技术人员，要按服务合同要求达到服务质量，甲方如对驻场人员的技术和服务工作质量不满意，有权要求乙方调换技术人员的权利及要求乙方工作整改。

(5) 乙方驻场甲方技术人员，要自觉遵守甲方的各项规章制度，按时作息，病假、事假要向所在部门领导提前请假，经批准方可休假。乙方委托甲方记录驻场技术人员的考勤。如驻场技术人员违反甲方规章制度，乙方应立即采取措施警告或更换驻场技术人员。

(6) 乙方驻场技术人员的工资、工伤、劳保、医保、社保等费用及社会保障责任，均由乙方承担，与甲方无关。并且，乙方人员与甲方不存在任何劳动、劳务等关系，乙方与其派驻的工作人员签订劳动合同。

(7) 乙方对于承接项目要实现独立核算，严格按照合同预算款项进行支出，否则不予审定；方案要明确各项工作完成的时间节点，对应合同项目目标，所有工作完成要提供全套项目资料进行备案。

#### 五、违约责任条款：

(8) 除本合同另有约定外，任何一方未履行本协议项下的其应承担的任何一项义务，均被视为违约。任何一方在收到对方具体说明违约情况的书面通知后，如确认违约行为实际存在，则应在五日内对违约行为予以纠正并书面通知对方；如认为违约行为不存在，则应在五日内向对方提出书面异议或说明。在此情形下，甲乙双方可就此问题进行协商，协商不成的，双方均可要求解除合同，并按本协议争议条款解决；

(9) 若乙方违反本合同任何约定，甲方有权要求乙方予以纠正并继续履行本合同且要求乙方支付合同总金额【10】%的违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方还应当赔偿因此给甲方造成的损失。本合同所约定的甲方损失包括但不限于甲方经济利益的减损、甲方为证实乙方违约行为所支付的公证费用、甲方为寻求救济所支付的诉讼费、保全费（含保全保险费）、律师代理费、咨询费和法院执行费用、调查取证费、差旅费等全部损失及费用。

(10) 如乙方在本合同项下对甲方存在应付未付款项（包括但不限于违约金、赔偿金等），甲方有权从应付乙方款项中扣除同等金额的款项。

#### 六、赔偿制度：

乙方为甲方提供为期十八个月服务过程中，如由乙方过失（包括但不限于泄密、设备故障等）造成甲方损失（该损失既包括直接损失，也包括预计的商业利益损失）或造成负面影响比较严重时，乙方愿意以本合同金额的 10% 作为赔偿。

#### 七、不可抗力条款：

遭受不可抗力事件（如政府行为、地震、台风、洪水、火灾、电力或其他类似事件等）的一方可暂行中止履行本合同项下的义务直至不可抗力事件的影响消除为止，并且无需为此而承担违约责任；但应尽最大努力克服该事件，减轻其负面的影响，并在十日内用挂号信件将有关政府部门出具的证明文件交另一方，不可抗力事件结束后也应尽快以电传或传真通知对方，并随后用挂号信加以确认；如遭受不可抗力的一方不能提供此证明，另一方可根据本合同的规定要求其承担违约责任。不可抗力事件消除后，按照不可抗力对本合同履行影响程度，由甲乙双方协商决定继续履行本合同或终止本合同。

#### 八、争议解决条款

对于因本合同未尽事宜或因履行本合同而引起的争议，双方应首先通过友好协商解决争议。如协议不成，双方可向北京市西城区人民法院提起诉讼。

#### 九、通知与送达

(11) 甲乙双方在本合同首部所留地址、联系方式等均为合法有效的文件送达唯一地址。任何一方在合同履行期间若需调整或变更本合同的送达地址，需以书面形式通知对方并经对方书面确认。联系方式变更后未能及时通知对方导致相关法律文书、文件未能及时送达给对方的，变更方应对此造成的一切后果承担全部法律责任。

(12) 一方根据本合同发给另一方的任何通知，包括批准、证明、同意、确定和请求等均应采用书面形式。通知应由专人送交或通过快递、电子邮件方式发送。由专人送交时，以对方签收之日为通知的送达日期；以特快专递方式递送的，以快递详单注明的签收或拒收之日为送达之日；以电子邮件方式发送的，以邮件发出后的第 2 日为通知的收到日期。

(13) 上述送达地址适用于合同履行中及履行完毕或争议经过一审（或仲裁）、二审、再审、执行阶段，至案件执行程序终结时止。因签署方提供或者确认的送达地址不正确、地址变更后未及时依程序告知、无人签收、拒绝签收等原因，导致诉讼仲裁文书未能被当事人实际接收，邮寄送达的，以文书退回之日视为送达之日；直接送达的，送达人当场在送达回证上记明情况之日视为送达之日。

#### 十、合同未尽事宜

甲乙双方如有另行协商部分，需签订补充协议；补充协议与本协议具有同等法律效力。

十一、本合同一式陆份，甲方叁份，乙方叁份，本合同双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章后生效。

甲方：北京市西城区人民政府月坛街道办事处（盖章）

法定代表人或授权代表：

日期：2026.6.8

乙方：北京诚联永创科技有限公司（盖章）

法定代表人或授权代表：

日期：2026.6.8

附件：设备维护服务单

## 设备维护服务单

单 位		联系人	
房 间 号		电 话	
地 址			

用户报修时间：		联系用户时间：	
到达现场时间：		维修完成时间：	

故障现象描述：			
故障类型	<input type="checkbox"/> 软件安装 <input type="checkbox"/> 专用软件 <input type="checkbox"/> 网络设置 <input type="checkbox"/> 打印机 <input type="checkbox"/> 硬件维修 <input type="checkbox"/> 其它		
故障原因及解决方案描述：	服务次数	维修状况描述	
您对我们的服务是否满意？			
您对我们的售后服务有何意见与建议？			



维修工程师签字：\_\_\_\_\_

客户签字：\_\_\_\_\_

# 保密协议

甲 方：北京市西城区人民政府月坛街道办事处

乙 方：北京诚联永创科技有限公司

乙方在为甲方提供内控年度服务期间，必须对甲方的有关数据和信息进行保密。甲乙双方本着平等互利、诚实信用的原则，经充分协商，就乙方保密义务明确如下：

## 一、保密的内容和范围

乙方在为甲方提供内控年度服务时，为了开展工作，从甲方获取的甲方组织架构及人员信息、经济业务数据等，乙方必须严格保密。本协议所规定的保密义务不适用于如下信息：非由于当事人的原因已经为公众所知悉的；由于法律的适用、法院或其他国家机关的要求而披露的信息。

## 二、保密期限

乙方确认保密义务自为甲方提供内控相关服务开始，自有关内容依法公开为止。无论双方是否处于合作状态，均不影响保密义务的承担。

## 三、甲方的权利与义务

1. 甲方应根据双方有关约定，向乙方提供必要的工作信息。
2. 甲方在以书面形式（包括但不限于邮件、传真、磁盘、光盘等）向乙方提供工作信息时，可以进行登记或备案，对属于本协议第一条项下的保密信息应予以注明。
3. 对不再需要保密或者已经公开的工作信息和数据资料，甲方应及时通知乙方。乙方在未收到甲方通知前，仍应遵守保密义务。

## 四、乙方的权利与义务

1. 乙方应自觉维护甲方的利益，严格遵守本协议中的保密规定。乙方应采取尽可能的措施对所有来自甲方的信息严格保密，并将保密手段及措施向甲方报备。
2. 乙方为承担本协议约定的保密责任，应妥善保管与甲方有关的涉密文件和资料，未经甲方事先的书面许可，不对其复制、仿造等。
3. 乙方不得向任何单位和个人泄露所了解的甲方数据和信息；乙方不得利用所了解的甲方信息牟取私利。
4. 乙方同意并承诺，对所有保密信息予以严格保密，在未得到甲方事先许可的情况



下不披露给任何其他人士或机构。

5. 在本协议约定的保密期限内，乙方如发现有关保密信息被泄露，应及时通知甲方，并采取积极的措施避免损失的扩大。

6. 任何时候，只要收到甲方的书面要求，乙方应立即归还全部涉密资料 and 文件及其任何复印件或摘要给甲方。若该资料属于不能归还的形式、或已经复制或转录到其他资料中，则应将其销毁或删除。

### 五、违约责任

乙方服务人员签署保密承诺书并提交给甲方，如乙方当事人在职或曾在职人员在保密期内出现泄密行为，乙方应负相应责任应承担违约责任，给对方造成损失的，应予以赔偿，向甲方支付合同金额的 20% 作为违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，以实际损失为准。

### 六、协议效力

本协议经双方签字盖章后立即生效。

### 七、争议的解决办法

因执行本协议而引起的纠纷，可由双方协商解决。协商不成或者一方不愿意协商的，任何一方均有权向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

八、本协议一式 贰 份，甲方执 壹 份，乙方执 壹 份。

甲方：（盖章）

法人或授权代表：

日期：2026 年 6 月 8 日



乙方：（盖章）

法人或授权代表：

日期：2026 年 6 月 8 日

