

政府采购合同



合同编号: AI-2025-095

招标编号: BMCC-ZC25-0922

项目编号:

项目名称: 北京工商大学会议设备维保

标的物名称: 会议设备维保



甲 方: 北京工商大学

乙 方: 北京金山顶尖科技股份有限公司

合 同 书

甲 方(买方): 北京工商大学

住 所: 北京市海淀区阜成路 33 号 邮 编: 100048

联系人: 孙立泉 电 话: 010-81353575

乙 方(卖方): 北京金山顶尖科技股份有限公司

住 所: 北京市海淀区天秀路 10 号中国农大国际创业园 1 号楼 3 层 3A 邮 编: 100193

联系人: 杨旭

电 话: 010-82851598/15001134640

鉴于: 甲方购买的会议设备维保(标的物名称), 经甲方委托的明德致信招标有限公司招标代理机构 以 BMCC-ZC25-0922 号招标文件于 2025 年 10 月 16 日在国内进行公开招标 ☒ 竞争性谈判 ☐ 竞争性磋商 ☐ 单一来源 ☐。经评标委员会评定后, 乙方为中标人。

甲、乙双方根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》等有关法律、法规的规定, 在平等、自愿、诚信的基础上, 双方签订如下合同并共同遵守执行。

一、合同服务管理事项

根据学校的使用需求, 以服务学校大局为根本宗旨, 以圆满完成各类重大学术报告及重大会议活动为根本任务, 主要承担重大学术报告及重大会议活动的设备调试准备工作、全程驻场保障工作、结束后的设备检查复位工作等。包含两校区公共会议室及场馆共计21个, 其中: 良乡校区13个、阜成路校区8个, 具体要求详见附件。

二、合同管理期限

项目期限: 3 年

本合同期限为一年, 自2025年 月 日至2026年 月 日。

每年合同期满前, 甲方根据乙方年度考核结果决定是否续签下一年度合同。考核合格的, 经双方另行签署书面续签协议后, 合同续签一年, 最多续签两次。

如未能续签, 则本合同于当期期限届满后自动终止。

三、合同服务费用

(一) 合同金额

项目(三年)总金额为 1989600 元; 大写: 壹佰玖拾捌万玖仟陆佰元。(项目金额为固定金额)。

合同(一年)总金额为 663200 元; 大写陆拾陆万叁仟贰佰元。(合同金额为固定金额)。

总费用含设备清查、巡检，乙方人员工资、税金、保险、加班、奖金、住宿、服装、通讯、工具购置及办公用品购置等，甲方除此之外不再支付任何费用。

（二）付款方式

1. 该项目实行季度付款，甲方在每个季度结束且收到《季度维保报告》和发票后15个工作日内支付乙方该季度的合同费用，若因乙方不及时提交《季度维保报告》导致付款时间推迟，甲方不承担任何责任。

2. 乙方完成每一个季度的维保服务工作后，应及时向甲方提交《季度维保报告》，经甲方书面评定通过后，向乙方支付季度合同款，若乙方在维保期间存在巡检不及时、人员缺勤、会议设备故障未提前排除等现象，甲方有权对乙方进行处罚，每次扣除应支付季度合同款的1%。

3. 乙方应在甲方每次支付项目款前向甲方提供真实、合法、有效的符合国家规定的发票，否则，甲方有权选择拒绝付款或顺延付款时间，且不承担任何违约责任，如乙方据此停止履行或不完全履行合同的，应当向甲方承担违约责任并赔偿甲方因此造成的全部损失（包括实际损失和预期利益损失）；如乙方开具的发票不规范、不合法或涉嫌虚开，乙方不仅要承担赔偿责任，而且不免除其开具合法发票的义务。

4. 甲方和乙方因本合同发生的一切费用均以人民币结算及支付。

5. 乙方应在合同签订后10个工作日内，向甲方缴纳一个月的合同款作为履约保证金（即55267元整）。项目结束后，经甲方审核乙方已完成合同约定的所有内容后，在15个工作日内退回乙方（无息）。

四、双方责任及义务

（一）甲方权利及义务

1. 甲方应在乙方人员到岗后，对乙方员工进行规章制度的教育，凡属乙方员工不能遵守甲方规定的，甲方有权要求乙方辞退或更换员工。

2. 甲方有权对乙方安排的员工统一管理，对乙方值班、服务工作进行监督、检查，发现乙方员工对工作不负责、不能按时完成工作任务的员工，有权要求乙方调整、更换。

3. 甲方为乙方工作人员办理有关的出入证件。

4. 甲方应按合同规定按时支付乙方费用。

（二）乙方权利及义务

1. 乙方应选择无劣迹、品貌端正、身体健康、政审合格的工作人员到甲方工作，乙方员工接受甲、乙双方领导并每年向甲方提供身体健康证明或体检报告。

2. 乙方负责支付员工工资及绩效工资。

3. 乙方须保证服务工作的质量，并按照招标文件中所描述标准执行各项服务工作。按甲方工作要

求调配服务项目内的服务人员或服务岗位。

4. 乙方应教育员工遵纪守法、懂礼貌、热情地为客户服务，禁止与甲方或客人发生无正当理由的纠纷。

5. 乙方应按照甲方要求，为员工配置统一工服。

6. 乙方工作时间根据甲方的要求而定。

7. 乙方按甲方要求制定工作标准，接受甲方的监督。（详见附件）

8. 乙方工作人员须严格遵守甲方的各项规章制度。

9. 乙方定期对员工进行职业道德和业务培训。

10. 乙方负责员工的劳动关系管理工作，如因乙方在用工方面的问题造成政府职能部门对甲方的处罚，由乙方承担。

11. 在实际管理中，乙方应按照甲方的要求，制定安全、消防及应急疏散等方案，并予以落实。

12. 对甲方提供的贵重设施和设备，乙方应及时提出维护和保养建议，对人为损坏、丢失设备及贵重物品的，应由乙方照价赔偿。

13. 乙方应按照招标文件中人员聘用管理规定作为员工管理规定执行。

14. 乙方承诺并保证在履行本合同及相关工作的过程中，均不违反任何法律法规、不侵犯任何第三人权利、不存在任何权利瑕疵、不出现任何安全事故，否则乙方自行承担由此造成的全部责任。

五、工伤处理

乙方人员在工作时间内因违反操作规程或其他原因而造成工伤，由乙方负责解决。

六、违约责任

（一）本合同签订后，不得擅自修改或解除，如需增改，须经双方协商一致签订书面补充协议后执行，如单方违约或提出终止合同，应补偿对方一个月的合同费用。

（二）甲方无正当理由逾期返还履约保证金的，经乙方两次催告后仍未返还的，每逾期一日向乙方支付0.01%的违约金。

（三）乙方违反本合同约定、未能达到约定的服务管理质量目标的，甲方有权要求乙方限期整改或更换乙方项目团队，逾期未整改或按甲方要求更换的，甲方有权终止合同并扣除相应季度的合同款项；造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方全额经济赔偿。

（四）乙方保障甲方日常活动及大型活动时，如因乙方工作人员工作失误发生安全责任事故或人员管理失误，甲方有权根据事故轻重要求乙方进行赔偿，如发生重大事故无法解决的，甲方有权单方解除合同并扣除相应季度的合同款项。

（五）在日常服务管理中，如服务项目人员请假，乙方需对服务项目人员进行调整补充；如发生人员缺岗且不超过2个工作日，甲方有权按照季度合同金额的1%/天进行扣除。如乙方人员缺岗超过2个工作日，甲方有权单

方解除合同，并追究乙方因此对甲方造成的全部损失。

（六）若因可归咎于乙方或其工作人员原因导致甲方被诉讼、被行政处罚或者甲方向乙方提起诉讼时，乙方应负担甲方的所有费用，包括但不限于诉讼费、律师费及可能的和解费、罚款及损害赔偿等，若该等侵权行为造成甲方受到损失的，乙方应当赔偿甲方的全部损失。

七、合同变更与终止

双方如果出现任何纠纷，应通过友好协商来解决，倘若协商不成，双方均可向北京市海淀区人民法院提出起诉。本合同执行期间如遇不可抗力（地震、火灾等）致使合同无法履行时双方应按有关法律规定及时协商解决。

八、其他

（一）本合同未尽事宜及变更条款，可另行签署补充协议。补充协议与本合同具有同等法律效力。

（二）本合同一式柒份，甲方伍份，乙方贰份，自双方法定代表人或委托代理人（须持授权委托书）签字并加盖公章或合同专用之日起生效，具有同等法律效力。

（三）双方确认，对本合同所发生的任何争议或诉讼，一方对另一方发出的通知或仲裁机构通知或法院发出的传票、通知等司法文书，只要发送至本合同列明的地址即视为送达；因受送达人自己提供的送达地址不准确或被拒绝签收，或无人签收等原因，以邮政快递投寄邮戳日期视为送达之日，受送达人自愿承担产生的法律后果。本合同约定的各方地址适用于仲裁、民事诉讼程序后的一审、二审、再审和执行程序。

（以下无正文）

(本页为签署页)

甲方(签章): 北京工商大学



代表人:

[Handwritten signature]

乙方(签章): 北京金山顶尖科技股份有限公司



代表人:

[Handwritten signature]

合同签约日期: 2025年11月10日

中标通知书

中 标 通 知 书

项目名称：北京工商大学会议设备维保服务

招标编号：BMCC-ZC25-0922

01包

中标人：北京金山顶尖科技股份有限公司

中标金额：1,989,600.00 元

请贵单位自本通知书发出之日起三十日内，与采购人办理签订合同事宜。合同签订后2个工作日内，请将合同扫描件发送到FC@zbbmcc.com邮箱办理相关备案及保证金退还手续，保证金将在合同签订后的5个工作日内退回来款账户。

北京明德致信咨询有限公司

2025年10月17日

北京明德致信咨询有限公司

地址：北京市海淀区学院路30号科大天工大厦B座17层1709室

电话：010-61196355

附件：服务内容及要求

一、项目基本情况

1. 项目概况（背景）：北京工商大学公共会议室及场馆内的会议配套设施建设多年，且多数已过质保期，为更好的保障学校各项会议和大型活动的顺利进行，需外聘设备维保单位提供相应服务。涉及此次运维服务共两个校区，公共会议室及场馆共计 21 个，其中：良乡校区 13 个、阜成路校区 8 个。

具体情况如下：

(1) 公共会议室（14 个）

校区	地点	正常可容纳参会人数	会议形式	会议设施								
				会标屏	主席台	演讲台	音响系统	触控一体机	背景屏	多点互联互通	非密会议系统	加密会议系统
良乡主校区	行政楼 116 会议室	20	圆桌					√				
	行政楼 120 多功能报告厅	160	主席台/自由		√	√	√	√	√	√		
	行政楼 122 会议室	172	主席台/自由		√	√	√		√			
	行政楼 216 会议室	20	圆桌					√			√	
	行政楼 217 会议室	20	圆桌/自由					√			√	
	行政楼 226 会议室	45	圆桌			√	√					√
	行政楼 316 会议室	20	圆桌					√		√	√	
	行政楼 317 会议室	20	圆桌					√				
阜成路校区	综合楼一层会议室	165	主席台		√	√	√		√	√		
	综合楼二层会议室	90	圆桌			√	√		√	√	√	√
	综合楼三层会议室	172	主席台	√	√	√	√		√	√		
	综合楼 1001 会议室	20	圆桌	√				√		√		√
	综合楼 1116 会议室	20	圆桌	√				√				
	综合楼 1215A 会议室	25	圆桌	√			√	√				

2. 场馆（7 个）

校区	地点	正常可容纳参会人数	会议形式	会议设施							
				会标屏	主席台	演讲台	音响系统	触控一体机	背景屏	多点互联互通	非密会议系统
良乡主校区	学术报告厅 A 厅	865	主席台	√	√	√	√		√	√	
	学术报告厅 B 厅	372	主席台	√	√	√	√		√		
	学生活动中心	593	主席台	√	√	√	√		√		
	文体馆	1800	主席台/自由		√	√	√		投影		
	操场		广播台操作				√				

校区	地点	正常可容纳 参会人数	会议形式	会议设施							
				会 标 屏	主 席 台	演 讲 台	音 响 系 统	触 控 一 体 机	背 景 屏	多 点 互 联 互 通	非 密 会 议 系 统
阜成路 校区	东区礼堂	500	主席台 /自由	√	√	√	√		√	√	
	东区食堂三层	240	主席台 /自由	√	√	√	√		投影		

注：详细设备清单见附件

2. 标的清单：

包号	序号	服务事项名称	服务期限
1	1	设备清查。服务单位入场前，对会议室及场馆的各项设备设施进行摸底排查，完成点位图、线路图、系统图等图纸绘制，建立台账。	3 年
	2	设备保养。对设备线路、接插头等全部设备进行保养维护。包含1000元以内的配件、线路更换等维护保养，对必要的设备、线路更新需求统计。	
	3	设备维修。维保期间，维修费用1000元以下的免费维修，1000元以上的报学校同意后维修，维修费用在市场价格的基础上核减1000元。原则上使用原厂（原装）配件，价格以原厂标价为准。如无原厂（原装）配件，以同类产品“京东”自营价格为准。“1000元”指单件商品价格，不累积。	
	4	驻场保障。服务单位需提供驻场服务，现场保障学校的各项会议和活动的顺利进行。	

根据学校的使用需求，以服务学校大局为根本宗旨，以圆满完成各类重大学术报告及重大会议活动为根本任务，主要承担重大学术报告及重大会议活动的设备调试准备工作、全程驻场保障工作、结束后的设备检查复位工作等。

二、技术要求

包号	序号	服务事项名称	服务要求
1	1	项目经理	有会议服务或类似项目3年以上经验，有组织协调能力及服务专业管理能力，负责日常工作安排、人员管理、与部门沟通协调等
	2	驻场工程师	两校区各2人，不低于2年的相关工作经验。。
	5	现有设备总体排查和维护	排查现有设备总体运行状态，对所有设备进行保养维护，包括但不限于： 1. 设备设施的使用情况、破损情况等数据，并登记造册； 2. 设备线路、接插头、易损设备、流动设备等保养维护，包含1000元以内的配件、线路更换； 3. 必要的设备更新、线路更新需求统计； 4. 提供总体排查记录表，并制定维保专用表格，定期提交学校； 5. 设备图纸、系统图纸等数据的更新； 6. 完成图纸绘制，包括：点位图、线路图、系统图等（无论有无图纸，绘制后提供一套针对维保服务范围的相关图纸数据，方便学校留存）； 7. 相关设备操作、应用操作、管理软件等程序的收集或更新，更新后提供源文件程序，方便学校留存； 8. 打印系统连接图，塑封后张贴在室内。
注：含乙方人员工资、保险、加班、奖金、住宿、服装、通讯、工具购置及办公用品购置等			