

技术服务合同

甲方：北京科学中心

法定代表/单位负责人：唐瑾

通讯地址：北京市西城区北辰路9号院

联系人：王金伟

联系电话：010-83059606

乙方：北京亿圣腾翔科技有限公司

法定代表/单位负责人：尹生

通讯地址：北京市海淀区紫竹院路豪柏大厦C1座906室

联系人：尹生

联系电话：13910928494

根据《中华人民共和国民法典》及相关的法律、法规，甲方将【北京科学中心2026年度展项运维外协服务项目】交由乙方完成，为了明确双方的权利和义务，经双方协商，达成一致意见，具体协议如下：

一、项目名称：北京科学中心2026年度展项运维外协服务项目

二、项目地点：北京市西城区北辰路9号院

三、服务期限：

【2026】年【1】月【1】日至【2026】年【12】月【31】日。

乙方应确保在该期限内完成所有服务内容，如有特殊情况需要延期，需提前【5】个工作日书面申请，经甲方同意后方可延长。

四、服务范围和内容：

乙方提供【展项维护维修】技术服务且应满足甲方【北京科学中心 2026 年度展项运维外协服务项目】的需求，具体包括但不限于【展项维修、清洁、消毒、翻新，强弱电设备巡检，空压机、真空泵保养，耗材采购等】。未经甲方书面同意，乙方不得擅自更改服务内容。具体内容见附件清单。

五、服务费用

1. 本合同项下甲方应向乙方支付的全部款项共计【¥1338014.00】元（大写：【人民币壹佰叁拾叁万捌仟零壹拾肆元整】，含税），除此之外甲方无需再向乙方支付任何费用。服务费用支付以乙方完成各阶段服务并经甲方验收合格为前提。如乙方未按合同约定完成服务或服务成果不符合要求，甲方有权拒绝支付相应款项。

2. 甲乙双方签署本合同后三十天内，乙方应按合同总价的10%向甲方提交合同履约保函，履约保函须以银行保函的方式进行提交，履约保函的有效期至合同期满后两个月或甲方通知为准（以二者中较晚时间为准）。如合同期限因任何原因延长，则履约保函的有效期也应相应自动延长，无需额外费用。如乙方未能按要求及时提交履约保函，每延迟一天，则甲方付款的期限相应推迟一天。如果乙方超过期限 30 日仍未提交履约保函，甲方有

权单方面解除本合同，且乙方应按合同总价的 10%向甲方支付违约金。

3. 本合同规定的服务期结束后 10 个工作日内，乙方向甲方提交年度服务日志、报告、总结等服务文档，经甲方确认后由甲方组织项目终验。项目终验合格后，甲方退还履约保函。

4. 履约保函不予退还的情形：履约保函用于补偿甲方因乙方不能履行其合同义务而蒙受的损失。若乙方违约需要支付违约金时，甲方可依履约保函追索违约金，此违约金可从履约保函中扣除，无需另行通知乙方。

六、服务费用的支付方式

1. 甲方在收到乙方履约保函和开具的等额有效增值税专用发票后，于财政资金批复后 1 月内，甲方支付乙方合同价 50%的服务费用，即：【¥669007.00】元，大写【人民币陆拾陆万玖仟零柒元整】，以上价格为含税价，除此之外，甲方无需向乙方支付任何其他费用；

2. 服务期进行 6 个月后，乙方向甲方提交中期验收资料，经甲方确认验收合格后，乙方出具 30%的合同总价发票，甲方依照政府采购支付流程向乙方支付合同中期款，即：【¥401404.20】元，大写【人民币肆拾万零壹仟肆佰零肆元贰角整】，含税，除此之外，甲方无需向乙方支付任何其他费用；

3. 服务期进行 11 个月后，乙方向甲方提交 2026 年服务期执行报告，经甲方确认后，乙方出具 20%的合同总价发票，甲方依

照政府采购支付流程向乙方支付合同尾款，即：【¥267602.80】元，大写【人民币贰拾陆万柒仟陆佰零贰元捌角整】，含税，除此之外，甲方无需向乙方支付任何其他费用；

4. 甲方付款前，乙方提供等额有效的发票，否则甲方有权拒绝付款，且不承担任何责任。乙方不得以此为由拒绝履行本合同项下的义务。如乙方向甲方提供的发票不符合本合同约定或法律规定，除应按照甲方要求予以更换外，因此给甲方造成的一切损失由乙方承担（包括但不限于损害赔偿等），乙方提供的发票必须符合国家税务规定，如因发票问题导致甲方税务风险或损失，乙方应承担全部责任并赔偿甲方因此遭受的损失；

5. 乙方收款账户信息：

单位名称：北京亿圣腾翔科技有限公司

开户银行：中国交通银行北京世纪城支行

账 号：110060668018010060589

乙方上述信息变更的，应及时书面通知甲方，否则甲方按照上述银行账户付款的，视为甲方已履行付款义务，由此造成的损失由乙方自行承担。如在合同期限内该账号注销或其他因乙方原因导致甲方无法进行支付的，不视为甲方违约，由此造成的损失由乙方自行承担。

六、甲方权利与义务

1. 甲方有对乙方技术服务指导、监督、验收的权利和义务。
2. 甲方须及时提供技术服务过程中所需相关资料。

3. 及时支付乙方技术服务费用。

七、乙方权利与义务

1. 乙方应按相关规范要求并于【2026】年【12】月【31】日之前完成技术服务工作。

2. 在合同规定的保修期（保修期：【2个月】，自甲方验收合格之日起算）内，因此项目质量出现问题，乙方负责在甲方要求的时间内返工和维修，并承担相关费用，否则甲方有权委托第三方维修，所产生费用由乙方承担。

3. 本合同项目验收时，双方应进行书面的验收确认。验收未通过，甲方以书面方式向乙方提出修改要求，乙方应在甲方要求的期限内完成修改并再次提交甲方验收。

4. 乙方应对项目经费实行专款专用，保证项目经费的合理使用。项目经费使用必须满足完成本合同约定的任务。乙方有义务接受甲方的检查，向甲方提交项目经费使用情况说明。

5. 乙方应当按照合同约定和项目具体情况派出服务团队人员，并向甲方提供服务团队人员情况及分工。乙方应保证其人员的稳定性，及其投入项目的时间。乙方在合同履行期间不得随意更换服务团队负责人和主要成员人员，若确需更换需事先征得甲方书面同意，且接替人员的职位、资历应当与被调换的人员相当。

6. 乙方提供服务过程中，应当遵守安全操作规程，对提供服务的人员进行安全教育，承担因自身防范措施不力而造成的自身、甲方以及第三方人身财物的损失和相应责任。

7. 为确保本合同的顺利实施,乙方应严格遵守本合同的所有约定,不得以任何形式将本合同项下的权利和义务转包、分包给第三方。

八、保密义务

甲、乙双方应当对本合同的内容、因本合同的洽谈、缔结以及履行过程中而获得或知悉的对方任何资料和信息,以及虽属于第三方但对方负有保密义务的信息保守秘密。任何一方未经对方书面同意,不得将上述保密内容以任何方式透露给第三方或用于本合同以外的其它事项。本条款不因合同的不生效、无效或者部分无效、终止或者部分终止而失去对双方的约束力。保密信息包括但不限于双方的商业秘密、技术秘密、业务流程、客户信息、财务数据等。本条款的保密期限为自合同生效之日起【伍】年。

九、违约责任

1. 乙方未按期提供服务的,每逾期一日,应向甲方支付合同总价款【0.1】%的违约金;逾期达【10】日的,甲方有权解除合同,乙方应向甲方支付合同总价款【20】%的违约金。

2. 若乙方擅自将合同项下的权利和义务转包、分包给第三方,则视为严重违约行为。对于此类违约行为,乙方应当按照合同总金额的【20】%向甲方支付违约金。此外,甲方有权选择解除本合同,并要求乙方赔偿由此造成的一切损失,包括但不限于因乙方违约导致项目延误所造成的经济损失等。

3. 乙方应保证其有资质和能力签订并履行本合同,并保证其

委派的人员有资质和能力执行本合同约定的事项。若违反本项约定，乙方应向甲方支付合同总价款【20】%的违约金，同时甲方有权解除本合同。

4. 除本合同另有约定外，乙方违反本合同约定的其他义务的，如经甲方催告后拒不改正或改正后仍不符合本合同约定的，则甲方有权解除本合同，乙方应向甲方支付合同总价款【20】%的违约金。

5. 乙方基于本合同约定应向甲方支付的违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应予以补足。本合同所约定的甲方损失包括但不限于甲方直接经济利益的减损、可得利益损失、甲方支付的调查取证费、公证费、评估费、鉴定费、审计费、诉讼费、仲裁费、保全费、保全担保费或保全担保保险费、律师代理费、咨询费、执行费、差旅费以及甲方向第三方支付赔偿款、向行政机关缴纳的罚款等全部损失及费用。

6. 乙方因违反本合同约定而需要向甲方支付的任何费用（包括但不限于违约金、赔偿金等），甲方均有权在向乙方支付款项时予以先行扣除。

十、其他

1. 本合同未尽事宜，由双方协商后签订书面协议予以确定。

2. 在执行合同中，若出现争议，双方协商解决，协商不成，任何一方均可向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

3. 本合同一式【陆】份，具有同等法律效力，甲、乙双方各

执【叁】份，双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

4. 根据本合同需要发出的全部通知，均须采取书面形式按照本合同文首的地址发出，该地址同样适用于人民法院第一审程序、第二审程序、执行程序等诉讼程序以及仲裁程序。任何一方上述地址及约定的联系人、联系方式发生变更的，应当及时书面通知另一方。如果因接受方原因（包括但不限于接受方相关信息变更未及时通知、无人签收或拒收等）导致通知发送失败，则发送方按照上述地址以寄送方式送达的书面文件，寄送后第3个工作日视为送达。

（以下无正文）

甲方：（盖章）

北京科学中心

法定代表人/单位负责人

或授权代表（签署）：

2025年12月31日

乙方：（盖章）

北京亿圣腾翔科技有限公司

法定代表人/单位负责人

或授权代表（签署）：

2025年12月31日

尹生印

附件：

采购需求

1. 基本要求

1.1 采购标的需实现的功能或者目标

为高效安全完成北京科学中心展览展项日常维护服务，提升公众服务水平和体验感，现开展北京科学中心 2026 年度展项运维外协服务项目采购工作。

1.2 须执行现行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范符合现行国家及地方相关行业标准

2. 服务内容及要求/货物技术要求

2.1 采购标的需满足的性能、材料、结构、外观、质量、安全、技术规格、物理特性等要求

2.1.1 展项巡检维护工作

技术服务人员每天应定期对展品运行情况与环境附属设施进行全面巡查，巡查应形成书面记录。如发现故障及安全隐患，及时处置并报修停机，按照维修程序展开下步处置。

维护分为日常维护、定期维护和重点展项预防性维护。

日常维护是技术服务人员进行展项内部除尘、除锈、整理、紧固、润滑等工作；检查零配件、活动部件、承力结构、易损件等是否完好；检查接地线、热继电器、保险、安全带等安全措施

是否正常。

定期维护是定期对所有展品进行全面深度的清理、维护，重点对带有吊挂、运动结构、电机、气泵、锂电池、空开漏保、接触器、供电线、电机动力线快接端子等内容按不同周期进行检查维护；对日常难以触及的展品部分进行拆解维护；对投影机等有维保周期要求的设备进行维护。对中控系统软硬件进行定期检查及故障排除，包含软硬件升级更新，保障中控系统可用性。

重点展项预防性维护，指平日运行中存在潜在风险的展项，根据其运行情况制定预防性维护周期和维护方式，重点展项维护分类及周期如下表所示，并可依照甲方实际要求进行调整。

序号	维保项目	维护频次	计划数量
1	全馆强、弱电设备及配电柜、箱巡检及绝缘摇测	每3月1次	全年4次
2	全馆投影仪、展项内部计算机清理	每月1次	全年12次
3	更换清洗消毒恐龙化石陶瓷颗粒	春冬季2个月1次 夏秋季每月1次	全年9次
4	清洗消毒拼装汽车比赛展项乐高块	春冬季2个月1次 夏秋季每月1次	全年9次
5	清洗消毒小球快跑展项海绵积木块	春冬季3个月1次 夏秋季每月1次	全年8次
6	全馆空压机维护保养	每2个月1次	全年6次
7	全馆真空泵维护保养	每2个月1次	全年6次
8	更换精准农业和迷你农场植物、营养液、营养土	每3个月1次	全年2次
9	水世界清洁维护	春冬季每周1次 夏秋季每周2次	全年78次
10	户外展项外围面翻新维护	每年1次	全年1次
11	蒲公英展项清洁维护	每年1次	全年1次
12	其他需要定期维护内容	按实际需求	按实际需求

2.1.2 展项维修工作

展项维修按照故障类型分为小修、中修和大修。小修是指修复或更换指示灯、按钮、开关、手柄等简单零配件，加装或紧固螺栓、螺母、卡箍，润滑或调整机械卡滞、传动结构、部件间隙，粘贴说明牌、地胶，计算机重启、更换主板电池等恢复性维修操作。一般小修在 1 个工作日内由供应商自行完成。

中修指对轴承、棘轮、齿轮等机械标准零件，集成电路芯片、传感器、内存、显卡等电气元器件，电机、电视机、显示器等整机部件的拆解维修或更换，以及对单片机、PLC、PC 等平台软件的重装、配置、设置等恢复性和迭代性维修。中修方案须口头上报甲方区域管理人员，征得管理人员同意后方可进行，中修一般在 3 个工作日内完成。

大修指改变展品外观，改动传动方式，改造机架结构，更改电控方案，更换 PLC、单片机、计算机、电路板等核心硬件及软件等整体性和系统性维修。大修与项目主管人员共同商讨形成最终维修方案，经中心领导审批后方可进行，大修一般在 10 个工作日内完成。

具体工作要求如下：

(1) 处理日常展项巡检和报修系统中出现的故障问题，维修过程中应设置安全护栏、警示标志等必要的安全措施；

(2) 应确保维修品质，不得使用有品质缺陷或型号参数不匹配的零部件，不得以次充好；

(3) 应确保维修方案及相应实施均符合国家规范/标准、行业规范/标准及一般惯用常识；

(4) 无法快速修复的问题需及时通知甲方区域负责人进行备案，按照预计工期推进工作；

(5) 展项应在馆内进行维修，如展项整体或部件需离馆维修，须报请甲方管理人员，并按审批流程填报《携物出入门单》，获批后方可离馆维修；

(6) 维修过程中，需保持展项原设计外观、功能和基本结构，如需进行展项功能删减和更改，以及展项机械结构和电气系统更改变动，必须征得甲方管理人员的同意，提交专项维修方案；

(7) 针对维修过程中的问题及处理方法进行数据报表整理，按月提供日常运维记录资料（含纸质版、电子版），全年展项完好率不低于 95%。

2.1.3 展项配件供应

当展项零配件损坏时，服务商应尽快按照零配件原规格进行采购或加工；对于脏污、破损的展项互动零部件要及时清洁或换新。对于容易损坏、丢失的展品零部件应提前采购，作为消耗品使用。

服务商在采购更换展品零部件前需告知甲方，经得甲方同意后
方可购买更换，配件渠道来源可靠，质量不低于展品现用配件
质量，不得使用有品质缺陷或型号参数不匹配的零部件，不得以
次充好。

按照备品备件管理制度，做好展项备件管理工作。替换配件
需做好标识和保存，更换下的配件按月集中交给采购人，并及时
填写备品备件交接单。

2.1.4 展项耗材供应

根据展项实际需求，定期采购耗材及备品备件，包括但不限于
以下内容：

- (1) 确保服务周期内展项正常使用；
- (2) 提供采购产品安全凭证，包括但不限于合格证；
- (3) 确保采购产品有效期符合场馆使用需求；
- (4) 其他为保障展项良好运行的配件耗材采购；
- (5) 甲方有权根据实际情况调整耗材及备品备件采购内容。

2.1.5 技术支持服务

(1) 团队组成

供应商须针对所负责工作内容，组建由机械、电气（高压或
低压）、自动化、计算机（软硬件）等专业人员组成的至少 4 人

的技术支持团队，包含项目经理 1 人，技术工程师不少于 3 人，团队成员必须具备相应从业资质，持有相关行业从业证书。未经采购人许可，项目经理不得随意更换。

需具备多媒体设备维修、维护专业服务经验，具备针对多媒体设备特点分析故障问题，解决问题的能力，维护、维持展项使用寿命的能力，项目履约前须制定专项维修、维护措施方案，满足采购需求和项目履约需要；

需具备机械设备维修、维护专业服务经验，具备针对机械设备特点分析故障问题，解决问题的能力，维护、维持展项使用寿命的能力，项目履约前须制定专项维修、维护措施方案，满足采购需求和项目履约需要；

需具备电气设备维修、维护专业服务经验，具备针对电气设备特点分析故障问题，解决问题的能力，维护、维持展项使用寿命的能力，项目履约前须制定专项维修、维护措施方案，满足采购需求和项目履约需要；

需具备大型交互展项设备维修、维护专业服务经验，具备针对大型交互展项特点分析故障问题，解决问题的能力，维护、维持展项使用寿命的能力，项目履约前须制定专项维修、维护措施方案，满足采购需求和项目履约需要；

（2）人员要求

1) 项目经理具备解决常见的技术问题的能力且满足以下要求:

项目经理所学专业应与维护工作相关,以机械、电气、计算机、自动化或仪器仪表等相关专业为佳;

拥有与运维工作紧密相关专业技术能力或技能职称;

拥有较好的运维管理素质和沟通协调能力,能妥善处理甲方提交的各类服务委托;

拥有相关场馆类维护工作经验。

2) 运维技术人员具备解决常见的技术问题的能力且满足以下要求:

技术人员所学专业应与维护工作相关,以机械、电气、计算机、自动化或仪器仪表等相关专业为佳;

拥有与运维工作紧密相关专业技术能力或技能职称;

拥有场馆类维护工作经验。

(3) 其他要求

1) 技术支持人员需遵照采购人开闭馆时间和相关管理规定,并充分利用周一等闭馆时间进行展品维修、维护,如遇特殊情况,我方有权要求供应商安排人员加班;

2) 为应对节假日或重大活动观众流量高峰、尖峰问题,供应商应按照采购人要求临时增派人员提供服务,定期提交人员投

入、维护工作的服务方案，满足项目履约需要；

3) 应按北京科学中心场馆要求，制定与项目相关的配套应急处理预案和突发事件处理预案，满足场馆发生应急、突发情况时对展项的保护、恢复功能要求，防止发生人员安全事故；

4) 在场馆期间，须注意自身形象，注意着装、佩戴工作证，礼貌对待他人；

5) 不得与游客或者第三方入场的施工单位人员产生相互辱骂、打架等冲突；

6) 不得违反采购人人员工作的安排或对采购人有其他不正常运行行为或者言语。

2.1.6 大型维修设备租用及现场施工

中心场馆建筑结构较为特殊，部分布展施工需要使用一些专业设备，如升降平台等，且部分展项本身的拆装和维修也需要使用某些特种设备；服务商根据现场情况，为中心提供具备相关资质的特殊设备的操作人员；如中心没有相应的特殊设备，服务商自行提供。

2.1.7 安全生产要求

供应商应根据展项实际情况制定安全检查计划，按计划进行安全检查，排除安全隐患。

在场馆开放期间对展品展项进行维护、维修过程中，必须设置安全护栏、警示标志、专人看管等一切必要的安全措施。展项出现跑水、冒烟、漏电、伤人等现象的，应及时实施应急安全措施，最大限度减少伤害或损失，并及时上报。

在场馆开放期间尽量避免使用升降梯高空作业、大件搬运等危险操作，如确有需要必须报请采购人人员，且有采购人人员在现场时完成。

场馆内未经许可，严禁进行角磨机打磨、切割机切割、电气焊等动用明火行为，确需进行，须填写申领《施工动火作业审批表》，报请采购人相关部门批准后方可进行。施工人员须持证上岗。

工作期间必须严格遵守安全操作规程，注意人身安全和生产安全，如因操作不当发生安全事故，造成双方或观众人身伤害、财产损失的情况，供应商须承担赔偿责任，发生重大安全事故甲方有权终止合同。

2.2 采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求

(1) 2026 年 6 月 30 日前，提交 2026 度项目中期执行报告及相关证明材料；2026 年 11 月 30 日前，提交 2026 年度项目年度执行报告及相关证明材料；合同期结束后 10 日内提交整体项目执行报告及相关证明材料；

(2) 合同期内每月 5 日前，提交上个月项目服务月报和相关证明材料；

(3) 相关证明材料包括但不限于维修、维保、采购记录、展项完好率凭证（电子版和盖公章纸质版）等，保证项目全过程资料的规范性和完整性。

2.3 为落实政府采购政策需满足的要求

2.3.1 本项目专门面向 ■ 中小 □ 小微企业 采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

2.4 采购标的的其他技术、服务等要求

2.4.1 项目绩效考核要求

(1) 日常展厅维修维护工作绩效考核要求

保证场馆展项月完好率不低于 95%。如未能达标，采购人有权扣除合同款 1 万元整。如出现某月完好率低于 93%，采购人有权立即解除合同。

工作人员在场馆内工作，须注意自身形象，统一着装、佩戴工作证，面对观众态度客气，收到 1 次关于工作人员的投诉，采购人有权扣除总合同中技术人员费用 1000 元整；每月累计投诉超过 3 次，采购人有权扣除合同中技术人员费用 1 万元整。

供应商工作人员未经允许严禁将采购人资产带出场馆，每发

现一起采购人有权扣除合同款 1 万元整，同时根据物品的总价值双倍赔偿并要求调换该工作人员。

如供应商严重违反采购人规章制度，每发现一起采购人有权扣除合同款 1 万元整，且造成经济损失的由供应商负责。

供应商在场馆开放期间对展品展项进行维护、维修过程中，必须设置安全护栏、警示标志等必要的安全措施；开馆期间避免使用升降梯高空作业、大件搬运等危险操作，确需使用且经采购人人员同意后的除外。未按上述规定情况累计 3 次采购人有权扣除合同款 1 万元整。

展厅展品如果出现环境损坏问题，供应商应及时修复，如 30 日内未修复采购人有权扣除合同款 1 万元整。

2. 展厅应急处理突发事件的违约责任

展品出现故障且由展厅工作人员报修后，供应商应立即到达现场，采取临时措施，避免扩大事故，并尽快恢复运行，做好维修记录。超过 15 分钟未到达现场的，采购人有权按 1000 元/次扣款。

因供应商巡视、维修或维保不及时，造成展品出现跑水、冒烟、漏电、伤人等现象的，并给展品造成设备损坏或人员损伤的，采购人有权根据损害程度要求供应商承担 1-5 万元经济赔偿，并直接从合同款中扣除。

3. 供应商工作人员遵守行业规章制度、考勤制度

供应商擅自更换工作人员，采购人有权按 5000 元/次扣除合同人员款；供应商工作人员无故缺勤，采购人有权按每人 2000 元/次扣除合同人员款；擅离职守无故脱岗，采购人有权按每人 1000 元/次扣除合同人员款。

如遇重大活动、临时接待任务等工作，供应商必须服从采购人调遣和安排，如供应商不服从安排造成活动失误、纰漏等问题，采购人有权按 2000 元/次扣除合同人员款。

4. 对于供应商应支付的违约金和损害赔偿，采购人有权直接在未支付供应商的合同款项中予以扣除，不足以抵扣的部分，供应商应按照采购人要求及时向采购人补足。

2.4.2 其它事项说明

供应商在工作期间必须遵守采购人规章制度和安全操作规程，注意人身安全和生产安全，如因操作不当发生安全事故，造成双方或观众的人身伤害、财产损失的情况，与采购人无关，且供应商服务公司须承担全部赔偿责任。

在项目服务期内，由于展品更新改造或临时活动，展品实际需要维修维护数量与原有数量增减在 5%（含）以内，合同价格不予调整。

供应商技术服务人员应严格遵守采购人规章制度，规范操

作，在展厅内动用明火、电气焊等工作需上报采购人管理人员批准。上岗期间注意人身安全和生产安全，如因操作不当发生安全事故，造成双方或观众的人身伤害、财产损失的情况，与馆方无关，且供应商须承担全部赔偿责任。

法定节假日、暑假等客流高峰期特殊工作期间的临时增派人员费用已含在合同总价中，采购人不再额外支付费用。

如遇重大活动、临时接待任务等展厅展品保障工作时，必须服从采购人调遣和安排。

供应商公司每季度向采购人提供该季度技术人员工资发放情况，并盖章确认，作为供应商不拖欠工资的凭证，如供应商弄虚作假，每发现一次采购人有权扣除合同款 1 万元。

2.4.3 费用构成

项目中标价格包含了供应商完成约定工作的全部费用，采购人无需额外支付其他任何费用。