

北京城市副中心行政办公区办公电话 系统话务服务项目（2026-2027 年度） 合同



委托人（甲方）：北京市专用通信局

受托人（乙方）：北京宽沟会议中心

签 订 日 期：2026 年 3 月

经甲、乙双方协商一致，就乙方为甲方提供北京城市副中心行政办公区办公电话系统话务服务事宜达成一致，签订本合同，具体条款如下：

第一条 服务内容

为满足行政办公区话务服务保障要求，乙方向甲方派驻项目主管、项目副主管、话务员等服务人员，提供日常轮班值守、话务室机线设备状态监测、事故报警和处理、特殊时期重要活动话务保障、应急保障、项目团队管理、业务管理等话务服务工作。

第二条 服务要求

1. 派驻服务人员的专业、学历、能力要求应符合甲方要求。
2. 派驻服务人员是遵守宪法和法律，未受到任何处罚和纪律处分的人员。
3. 甲方会根据不同岗位对派驻服务人员的其他要求进行详细说明。
4. 乙方为甲方所提供的服务应符合国家和相关部门对该类服务规定的要求及甲方的服务要求，以及本合同的相关约定。

第三条 服务期限

本合同服务周期为2026年4月1日起至2027年3月31日止，共12个月。

第四条 合同履行地点

北京市通州区

第五条 服务费及支付方式

1. 合同项下服务费总额（含税）为¥ 1,769,000.00，人民币（大写）壹佰柒拾陆万玖仟元整。前述费用已经包含乙方完成本合同项下的全部费用，除前述费用外，甲方无需向乙方另行支付其他任何款项。

2. 付款方式和期限：

第一次支付合同服务费总额的50%，即¥ 884,500.00，人民币（大写）捌拾捌万肆仟伍佰元整。支付条件：合同签订生效后，甲方在收到乙方开具的符合甲方要求的合法有效增值税普通发票后 10 个工作日内支付。

第二次支付合同服务费总额的50%，即¥ 884,500.00，人民币（大写）捌拾捌万肆仟伍佰元整。支付条件：服务周期满，且项目通过验收后，甲方在收到乙方开具的符合甲方要求的合法有效增值税普通发票后 10 个工作日内支付。

乙方同意，乙方应于甲方支付相应费用前，先行向甲方出具符合甲方要求的合法有效增值税普通发票。否则，甲方有权拒绝付款，且不因此承担违约责任。若甲方因财政性资金拨付等原因迟延履行付款义务的，不视为甲方违约。

如果乙方的开户银行或账号发生变更，应在本合同规定的相关付款期限前10个工作日，以书面的形式通知甲方此种变更；如因乙方未及时通知或通知有误而影响甲方支付本合同款项，甲方将不承担逾期付款的任何责任。

第六条 甲方的权利和义务

1. 甲方负责对乙方的服务规范、服务流程执行情况等进行指导、检查，对于检查出的问题，乙方应按甲方要求在规定时间内改进。

2. 甲方负责对乙方服务质量的评审，并在服务周期满后组织对乙方提供的服务进行验收。

3. 乙方人员如发生严重差错、违反合作原则、伤害甲方利益、影响服务质量、不遵守甲方规章制度和工作纪律等行为，甲方有权随时提出撤换要求，乙方应于收到甲方撤换通知后5个工作日内撤换不合格人员，撤换后的人员需符合合同相关约定并经过甲方同意。

4. 甲方应当在双方约定的时间内向乙方提供与工作有关的项目资料。

5. 甲方向乙方提供合同约定的办公场所和设施。

6. 甲方有权按工作要求、服务规范等对派驻服务人员进行考核，考核不合格者乙方应予以在15日内进行更换。

7. 甲方负责指导乙方进行有关业务培训、在职培训及必要的专项提升培训。

第七条 乙方的权利和义务

1. 乙方接受甲方对服务工作的领导、监督、检查，管理派驻服务人员队伍，记录服务事项；教育和监督派驻服务人员服从甲方规章和纪律。

2. 乙方应按照本合同要求，提供规定范围内各项服务，定期总结并向甲方报告工作。

3. 乙方应保证服务的质量和及时性，保证派驻服务人员的出勤时间。

4. 乙方须根据甲方的服务要求，在合同签订后10个工作日内制定工作方案及计划并提交甲方审核，按时保质完成工作任务。

5. 乙方负责根据甲方要求提交规范完整、真实准确的业务数据和文档。

6. 乙方派驻服务人员应符合甲方要求，并将人员情况提交甲方审核。
7. 乙方组织对参与本项目派驻服务人员进行政审，政审情况向甲方报备。
8. 乙方使用甲方提供的设施和物品属于甲方的财产，在服务工作完成或中止时，应将其设施和剩余的物品提交给甲方。
9. 乙方派驻服务人员应遵守甲方规章制度和纪律，执行甲方工作规范、要求和流程等。
10. 乙方应对派驻服务人员进行直接管理，进行绩效考核、岗位素养培训、职业道德教育等；
11. 乙方应与派驻服务人员建立劳动关系，签订劳动合同。派驻服务人员的工资由乙方自行承担和发放，与甲方不形成任何劳动关系、劳务派遣关系或其他用工关系。
12. 乙方如因正当理由需要调整派驻服务人员，应当至少提前 5 个工作日书面通知甲方，获得甲方书面同意后方可进行调整。
13. 乙方履行合同义务过程中，如需利用自有设备设施，应保证不存在任何质量瑕疵和权利瑕疵

第八条 派驻服务人员要求

1. 派驻服务人员应为女性，大专及以上学历。
2. 派驻服务人员须拥护中国共产党的领导，遵守我国宪法和法律，无犯罪记录。
3. 派驻服务人员应具有一定的沟通能力和语言表达能力，普通话流畅，表达清晰，口齿伶俐。
4. 派驻服务人员应具有良好的计算机基础知识和熟练操作办公软件的能力以及良好的协调和组织能力。
5. 派驻服务人员应具有较强的责任意识、大局意识和服务意识。
6. 派驻服务人员须身体健康、无传染性疾病。

第九条 成果验收

1. 乙方应按甲方要求每半年提供工作报告、话务服务记录或交接班记录等相关材料，接受甲方的评审。
2. 中期考核。合同执行满 6 个月后，甲方依据本合同内容，对乙方提供的服务进行考核，并出具书面考核意见。若乙方未通过考核，甲方有权每次/项按

照合同签约金额的0.5%收取违约金。当以上违约金的累计金额达到合同签约金额的5%时，甲方有权解除合同，追回已支付的全部款项，给甲方造成损失的，乙方应承担一切赔偿责任。

3. 最终验收。服务周期满，甲方依据本合同内容，对乙方提供的服务进行验收，并出具书面验收意见。若乙方未通过验收，甲方有权要求乙方改正，若经2次改正后仍不符合甲方要求，甲方有权单方解除协议，追回已支付的全部款项，并要求乙方承担合同签约金额5%的违约金。给甲方造成损失的，乙方应承担一切赔偿责任。

第十条 保密义务

1. 乙方承担合同履行过程中获取甲方提供的工作资料的保密义务，并采取相应的保密措施。未经甲方书面同意，乙方不得披露给其他任何第三方，不得用于本合同以外的其他目的。

2. 本保密条款的期限为长期，不因甲、乙双方履行完约定的所有责任和义务、本合同的变更、解除、终止而失效，乙方应加强对本单位参与项目人员的管理和保密教育，若乙方参与项目人员或其他工作人员违反保密义务的，视同为乙方违约，其违约责任由乙方承担。

3. 在本合同履行完毕、中止或者终止时，乙方应将所有得到的保密信息返还给甲方，或者向甲方提供关于保密信息已被销毁的证据。

4. 乙方应将保密信息知悉范围控制在直接从事该项目工作人员范围内，做好员工保密教育工作，调整服务人员应经甲方同意且与离职离岗人员签署保密承诺书。

5. 其他保密义务见本合同附件3的约定。

第十一条 违约责任

1. 乙方未按合同要求向甲方提供服务时，甲方有权每次/项按照合同款总额的5%收取违约金。当以上违约金的累计金额达到合同款总额的30%时，甲方有权解除合同，追回已支付的全部款项，给甲方造成损失的，乙方应承担一切赔偿责任。

乙方未按合同规定的日期为甲方提供服务的，每延期一日，应当支付合同款5‰的违约金。甲方有权要求乙方作出补偿和采取补救措施，并继续履行本合同

所规定的义务。延期达 10 日，甲方有权解除本合同，追回已支付的全部款项。给甲方造成损失的，乙方应承担一切赔偿责任。

2. 除本合同另有约定外，当发生以下情形之一时，甲方有权解除合同并向乙方要求赔偿，同时有权要求乙方支付合同款总额 5%的违约金：

(1) 乙方或其工作人员违反本合同约定的保密义务；

(2) 乙方提交的服务内容侵犯（或可能侵犯）其他任何第三方知识产权或其他合法权益；

(3) 乙方部分转让或全部转让其应履行的合同义务；

(4) 乙方所提供服务存在严重瑕疵或重大缺陷；

(5) 乙方提供服务人员情况的真实性存在重大瑕疵；

(6) 乙方给甲方既有硬件、软件或其他财产重大损害（包括损失额超过 5000 元整或造成重大负面影响的）；

(7) 乙方严重违反本合同规定的条款并在甲方给予书面通知后 15 个工作日内仍未采取合理有效且被甲方书面认可的补救措施；

(8) 乙方未通过评审或验收不合格，且经 2 次改正后仍不符合甲方要求。

3. 甲方解除合同后，乙方应当在合同解除后的 10 日内将甲方已经支付的全部款项返还给甲方，并另行支付相应的违约金。逾期返还的，乙方应当按照该款项和违约金合并总额的 3%的标准按日向甲方支付滞纳金。返还款项时，乙方已经提供且被甲方认可的服务所对应的服务费用应当予以扣减。

4. 乙方应对违约行为承担赔偿责任时，如果本合同约定的违约金、滞纳金不足以赔偿甲方全部损失的，乙方还应当对不足部分承担继续赔偿的责任。此外，甲方有权直接从未支付款项中扣除相应金额的款项作为乙方应支付的违约金或赔偿金。

5. 甲、乙双方承担违约责任并不影响双方继续履行合同未履行的部分。

6. 本合同所称的甲方损失，是指甲方因调查乙方的违约行为、采取补救措施而支出的所有费用，包括但不限于甲方的先期经济投入，以及甲方向乙方及有关单位追索而发生的通知费、催告费、调查费、仲裁费、诉讼费、执行费、保全费、公证费、律师费、差旅费等费用。

7. 除财政性资金拨付延迟等原因，甲方逾期支付合同款的，每逾期一日（不

足一日按照一日计算), 应按本合同服务费总额的 0.5‰向乙方支付逾期违约金。
甲方因逾期付款承担的违约金累计不超过本合同服务费总额的 5%。

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、电子红包、消费卡(券)和有价证券、股权、其他金融产品等财物;不得接受乙方及其工作人员提供的可能影响公正执行公务的宴请或旅游、健身、娱乐等活动安排,以及乙方组织的抽奖活动、高端电子产品或其他生活用品体验;不得在乙方报销应由本单位或个人支付的费用,向乙方提出筹资、借款、借物要求,或为他人吸收存款、推销金融产品等与合同无关的要求;不得长期占用乙方车辆;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;不得安排亲属到乙方挂名领薪,或以本人或他人名义参股或持有非上市企业的股份、证券;不得参加乙方安排的超标准宴请和娱乐活动。

3. 乙方及其工作人员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、电子红包、消费卡(券)和有价证券、股权、其他金融产品等财物;不得为甲方安排可能影响公正执行公务的宴请或旅游、健身、娱乐,组织抽奖活动、高端电子产品或其他生活用品体验;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 不可抗力

1. 因战争、严重火灾、水灾、台风和地震以及其它经甲、乙双方同意属于不可抗力的事故,致使合同履行受阻时,履行合同的期限应予延长,延长的期限应相当于事故所影响的时间。

2. 受事故影响的一方应在不可抗力事故发生后尽快以电报或电传通知另一方,并在事故发生后 14 天内,将有关部门出具的证明文件用挂号信或以其他方式送达另一方。

3. 遭受不可抗力的一方应在不可抗力因素消失后 10 日内恢复履行合同义务。不可抗力使合同的某些内容有变更必要的,甲、乙双方应通过协商达成书面协议。因不可抗力致使合同不能履行的,合同终止。

第十四条 争议的解决

对于因合同履行而发生的争议，甲、乙双方应协商解决；协商不成的，任何一方可将争议提交到甲方所在地有管辖权的人民法院通过诉讼方式解决。

第十五条 其他

1. 本合同未尽事宜，甲、乙双方共同协商解决；必要时可签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

2. 本合同自甲、乙双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章或合同专用章之日起生效。

3. 本合同一式陆份，甲方执肆份，乙方执贰份，具有同等法律效力。

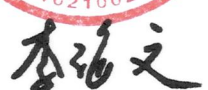
4. 附件为本合同组成部分，与合同正文具有同等法律效力。


(以下无正文)

附件： 1. 成交通知书

2. 报价清单

3. 保密协议

甲方：北京市专用通信局
(盖章)
法定代表人或授权代表
(签字): 

乙方：北京宽沟会议中心
(盖章)
法定代表人或授权代表
(签字): 

签订日期: 2016年3月23日

签订日期: 2016年3月23日

附件1. 成交通知书

成 交 通 知 书

项目名称：北京城市副中心行政办公区办公电话系统话务服务项目
(2026-2027年度)

磋商编号：BIECC-26CG10015

成交供应商：北京宽沟会议中心

成交金额：人民币1769000元

请接到此通知书后尽快与业主单位联系签约事宜。

北京国际工程咨询有限公司
日期：2026年3月9日



北京国际工程咨询有限公司

地 址：北京市西城区广安门外大街甲275号

联系人：王思宇、鲍杜佳、崔云龙、黄春艳、周圆圆，010-63256361转6177

附件2. 报价清单

14 最后报价一览表 (实质性格式, 磋商后提交)

最后报价一览表

项目编号/包号: BJEGG-26CG10015 项目名称: 北京城市副中心行政办公区办公电话系统运维服务项目 (2020-2021年度)

序号	供应商名称	最后报价		其他声明
		大写	小写	
01	北京宽创会议中心	壹佰柒拾陆万玖仟圆整	1769000.00	无

- 注: 1.此表中, 每包的最后报价应和《最后分项报价表》中的总价相一致。
 2.本表必须按包分别填写。
 3.此表无需在响应文件中提交, 磋商后供应商按磋商小组要求提交。

供应商授权代表签字 (或加盖供应商公章): 闫黎丹

日期: 2020年 2月 28日

附件 3. 保密协议

甲方：北京市专用通信局

乙方：北京宽沟会议中心

甲乙双方就北京城市副中心行政办公区办公电话系统话务服务项目（2026-2027 年度）相关事宜, 根据相关保密管理规定和甲方要求, 签订如下协议:

一、甲乙双方应严格遵守各项保密规定、自愿承担保密责任和义务。

二、本项目内容只限于乙方直接从事该项目工作的人员知悉, 乙方不得擅自扩大知悉范围。在项目实施期间, 乙方应成立相对固定的工作人员队伍, 并指定专人负责, 如因特殊原因参与项目的工作人员变动时, 应事先征求甲方同意, 且需对离职离岗人员进行保密教育和管理。乙方应加强对本单位参与项目人员的管理和保密教育, 确保其遵守工作纪律, 不将相关信息透露给无关人员或单位。

三、乙方应妥善保管本项目相关的各类资料, 防止资料丢失、被盗、扩散。不得擅自复制(复印)各类相关资料, 确因工作需要的, 应经甲方书面同意。本(合同)项目结束时, 乙方将用于该项目的各种资料归还给甲方, 并将电子信息作不可恢复性的删除。

四、乙方在本项目实施期间和结束后, 不得以任何方式在单位内部或向外界宣传报道。不将本项目的一切相关资料向第三方提供。

五、在本项目实施过程中, 甲方有权对乙方执行保密承诺的情况进行监督和检查; 对不符合保密条款的事项, 乙方需及时纠正或进行查处。

六、如乙方因管理等原因造成本项目各类资料、文件等丢失、被盗或扩散, 应及时通知甲方, 并积极配合进行查处工作, 造成的损失由乙方承担相应的法律责任。

七、在本项目实施结束后, 乙方仍然承担保密责任, 履行保密义务。

八、本保密协议书作为《北京城市副中心行政办公区办公电话系统话务服务项目（2026-2027 年度）合同》的补充, 具有同样的法律效力。

九、甲、乙双方应通过友好协商解决因本保密协议产生的争议。协商不成,

向甲方所在地有管辖权的人民法院起诉解决。

十、本协议一式陆份，甲方执肆份，乙方执贰份，具有同等法律效力，自甲、乙双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。

(以下无正文)

甲方：北京市专用通信局

(盖章)

法定代表人或授权代表

(签字):



李福文

乙方：北京宽沟会议中心

(盖章)

法定代表人或授权代表

(签字):



李福文

签订日期:2016年3月23日

签订日期:2016年3月23日