

北京城管会议系统及指挥中心硬件 系统运行维护政府采购合同

甲方：北京市城市管理综合行政执法局执法保障中心

法定代表人：袁荣林

通讯地址：西城区三里河东路燕京大厦

联系人：田焯

联系人电话：010-68582792

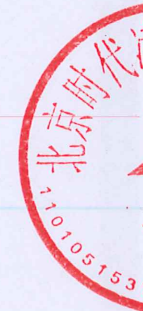
乙方：北京时代凌宇信息系统有限公司

法定代表人：黄孝斌

通讯地址：北京市通州区光华路甲1号1幢2层207号

联系人：李庆涛

联系人电话：010-82933988



第一部分

北京市城市管理综合行政执法局执法保障中心（甲方）委托中咨工程管理咨询有限公司以国内公开招标方式进行采购。经招标小组评定，确定（乙方）北京时代凌宇信息系统有限公司为成交供应商。甲乙双方根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等相关法律法规以及本项目招标文件的规定，经合同双方平等协商达成本合同。

1、合同文件

下列文件及其他附件构成本合同的组成部分，应该认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充。为便于解释，组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下：

- a. 政府采购合同
- b. 合同一般条款
- c. 中标通知书
- d. 投标文件
- e. 招标文件
- f. 补充协议（如有）

2、服务内容

2.1 大屏系统

负责对大屏系统（包括液晶拼接屏、拼接控制器、底图机、矩阵等设备）的日常运行状态监控，如果设备出现故障，及时进行维修，保证大屏系统的稳定运行。

如大屏发生严重故障，乙方应向甲方说明情况，甲方同意后，先行使用备件保障大屏系统应用。如果备件先行服务实际发生费用低于投标报价中包含的此项费用（¥510000.00元），甲方根据备件先行服务实际发生费用进行结算；如果备件先行服务实际发生费用等于或高于投标报价中包含的此项费用（¥510000.00元），甲方按照¥510000.00元进行结算。

2.2 中控系统



负责对公安共享视频、执法城管通视频、自建探头等视频信号源进行控制（信号源调用、上墙播放、云台控制等），保证视频信号能正常切换。

2.3 指挥中心调度区及热线区设备运维

负责对指挥中心调度区及热线区电脑主机、显示器等设备日常运行状态进行监控，并提供定期设备内部清洁、除尘、内部连线整理等服务。提供驱动程序安装，操作系统等服务。如果设备出现故障，及时进行维修。

2.4 视频会议系统维护

负责综合执法系统会议、市政府加密会议、市政府非加密会议、市应急会议、互联网会议的会议调试、会议保障，保障会议终端、显示终端等设备的可用性。如果设备出现故障，及时进行维修。

2.5 本地会议系统维护

负责局机关会议的技术保障，根据各部门的具体要求，提供燕京大厦所有会议室的技术支撑服务。包括各部门日常会议、培训会议、外单位参观座谈会等。如设备出现故障，及时进行维修。

2.6 指挥中心精密空调维护

负责北京城管指挥中心精密空调的日常运行维护，确保系统稳定运行。

上述设备巡检、维修如涉及其他厂商，乙方负责相关的沟通协调工作，确保按要求完成运维任务。

3、合同总价及付款方式

3.1 本合同总价（含税）人民币贰佰玖拾伍万贰仟捌佰元整（¥2952800.00元）。本合同价款包含运行维护及其相关费用和所需缴纳的所有税费，除此之外，甲方无需支付任何费用给乙方。

合同签订生效并履行完相应的政府采购程序后，甲方向乙方支付项目第一笔款（合同金额的60%），即人民币壹佰柒拾柒万壹仟陆佰捌拾元整（¥1771680.00元）；

于2024年第三季度内，甲方向乙方支付项目第二笔款（当年预算安排剩余金额），即人民币贰拾玖万伍仟贰佰捌拾元整（¥295280.00元）；

于 2025 年第一季度内，甲方向乙方支付项目第三笔款（合同金额的 10%），即人民币贰拾玖万伍仟贰佰捌拾元整（¥295280.00 元）；

于 2025 年项目完成并验收合格后，甲方向乙方支付项目尾款，其中，大屏系统维护费用须据实结算。

甲方在支付乙方每一笔合同款前，乙方应提前向甲方出具正式等额发票。

3.2 乙方的账户名称、开户银行及账号以本合同提供的为准。

乙方银行账户名称：北京时代凌宇信息系统有限公司

乙方开户银行：工行北京建材城东路支行

乙方账号：0200097009000062419

4、本合同服务期限及服务地点

服务期限：本合同服务期限为 12 个月。

服务时间：2024 年 4 月 19 日-2025 年 4 月 18 日。

服务地点：北京市城市管理综合行政执法局燕京大厦办公区或甲方指定地点。

5、合同的生效

本合同经双方法定代表人或授权代表签署并加盖单位公章后生效。

本合同一式陆份，甲乙双方各执叁份，具有同等法律效力。



第二部分

1、定义

本合同中的下列术语应解释为：

1.1 “合同”系指甲乙双方签署的、合同格式中载明的甲乙双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和构成合同的其它文件。

1.2 “合同款”系指根据合同约定，乙方在完全履行合同义务后甲方应付给乙方的款项。

1.3 “人员”系指作为雇员由乙方所雇佣并被分配执行服务或其任何部分的人员。

1.4 “服务”系指由乙方根据合同所实施的工作。

1.5 “现场”系指合同约定服务实施地点。

1.6 “由甲方提供的支持”系指由甲方免费为乙方执行合同项下的服务而提供的数据、服务、设备以及便利。

2、技术规范

2.1 提交服务的技术规范应与招标文件规定的技术规范相一致。若技术规范中无相应说明，则以国家有关部门最新颁布的相应标准及规范为准。

3、服务内容及质量

3.1 乙方负责北京城管会议系统及指挥中心硬件系统运行维护项目的运维服务，应保证政府数据的安全和信息交换的安全。

3.2 乙方提供并管理系统所需的备件及易耗品，确保设备出现故障时可实现应急恢复。

4、人员

4.1 驻场人员应按照甲方工作时间上下班，值班人员除外。

4.2 运维项目经理在执行服务期间的所有时间都对所提供的服务负责，并负责甲乙双方之间的联络。除非甲方同意，人员不得改变。如发生人员改变，乙方必须提前【7】日书面通知甲方，并保证为甲方提供一个资质相当或更好，且经甲方接受的人员。

4.3 乙方负责确保其所有服务人员身体健康，具有丰富的系统维护和故障诊断能力。乙方应自行保障其服务人员的人身及财产安全，并承担相应的义务和责任。

4.4 乙方服务人员在为甲方服务时，要听从甲方的工作安排，遵守甲方工作环境和行为要求。

5、甲方的权利和义务

5.1 甲方有权得到符合合同要求的服务。

5.2 甲方有权拒绝乙方所委派的、业务素质不被甲方所认可或不遵守甲方工作场所规章制度的服务人员。

5.3 甲方应按合同约定向乙方支付维护服务费。如乙方服务未达到合同要求，甲方有权拒付维护服务费的相关部分款项。

5.4 甲方有权要求乙方提供与服务内容有关的相关信息。

5.5 甲方有权随时查询、调阅相关服务人员的档案等信息或当面询问相关业务等问题，乙方必须配合，保障甲方工作的顺利进行。

5.6 甲方需向乙方提供服务所必须的人力、设备和环境资源的配合。

5.7 甲方应保守乙方的技术秘密和商业秘密。

6、乙方的权利和义务

6.1 乙方在服务达到合同规定的内容和要求下，有权按照合同的约定向甲方收取维护服务费。

6.2 乙方应按照本合同要求的服务内容，及时有效地完成规定的运行维护工作，保证系统正常运行。

6.3 乙方应对服务过程中的技术文档妥善保存，对于服务过程中的重要事项如实记录，并经双方人员签字确认。

6.4 乙方必须按照市城管执法局网络安全工作要求，无条件协调、处置各类与网络安全有关的风险漏洞。

6.5 乙方在履行服务过程中，若涉及对甲方网络或系统进行调整的，应提前【5】个工作日通知甲方做好相应的系统数据备份等准备工作，并明示具体的操作方法、采



用的操作工具、操作步骤以及可能出现的风险，经甲方确认后方可开展工作。

6.6 乙方在服务中接受甲方的监督，与甲方通力合作，接纳甲方的合理建议，根据甲方的要求对服务问题进行整改，提高服务质量。

6.7 乙方应保守甲方的相关技术秘密、政务信息及相关内部事务信息。

6.8 乙方选派的服务人员，应具备合同约定服务所必须的技能，获得相关资质资格认证，工作态度认真负责，在项目执行中能与甲方正常沟通。

6.9 乙方委派的服务人员是乙方的聘用员工，与乙方之间存在劳动合同或劳务合同，其工资支付由乙方负责，与甲方无关。若因乙方未能及时与其委派人员签订合同或续签合同，造成相关有权机关依法认定甲方与该委派人员形成事实劳动关系的，乙方将承担该委派人员在甲方工作期间的所有劳动报酬、社会保险缴纳、赔偿、补偿等一切与劳动关系有关的费用的支付责任，承担其他相关的公证费、诉讼费、保全费、执行费、律师费、差旅费等全部费用。

6.10 乙方委派的服务人员应当遵守甲方的工作秩序及管理规定，因乙方原因给甲方造成损失的，乙方应予赔偿。

6.11 乙方应完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

7、验收

7.1 项目验收标准

7.1.1 乙方提供的运维服务满足运维服务标准：

运维期内巡检次数不低于 1200 次；

同时并发保障会议数量不低于 2 场次；

年度会议保障次数不低于 500 次；

指挥中心大屏设备完好率为 100%；

需求和故障响应率为 100%，响应时间不高于 10 分钟；

系统故障恢复时间不高于 4 小时；

运维期内无安全事故发生；



使用单位满意度不低于 95%；

提供 7*24 小时驻场服务；

全年因系统故障导致业务无法使用的时间不高于 5%。

7.1.2 乙方必须如数提供完整的日常维护记录、操作文档。文档必须包括：

年度运维计划；

季度总结报告；

年度总结报告；

满意度分析报告；

其他必要的文档记录。

7.2 项目验收：本合同约定的服务期届满后 30 日内，乙方向甲方提交运维工作整体总结和相关材料，得到甲方认可后，由甲乙双方组织进行项目验收。验收标准以本合同第 7.1 条约定的标准及相关说明文档为准，具体时间和地点由甲乙双方商议安排，验收通过后签署验收报告。

7.3 项目验收结果分为通过与不通过。对于未通过的情况，由乙方按照验收意见采取补救措施后并于【7】日内再次进行验收。由此产生的费用由乙方自行承担。乙方因此未能按时交付的，应按本合同约定承担逾期交付的违约责任。若乙方拒绝整改或整改后仍未通过甲方验收，则甲方有权解除本合同，乙方应在扣除实际已完成并经甲方书面确认的工作量款项后将剩余款项返还甲方，并向甲方支付合同总金额 5% 的违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应予以补足。

8、违约责任

8.1 乙方违反其服务条款时，甲方有权要求乙方在 5 日内予以改正，逾期不改的，甲方有权每日按照合同总金额的 5% 收取乙方违约金。当以上情况累计持续达到 30 天时，甲方有权书面通知乙方解除合同。

8.2 若因乙方提供的服务或产品导致甲方遭致仲裁、诉讼、索赔、处罚等情形的，视为乙方严重违约，甲方有权要求乙方承担由此产生的一切责任，同时，甲方有权书面通知乙方解除本合同，要求乙方返还甲方已经支付的费用，并有权按照合同总金额



的10%收取乙方违约金,由此给甲方造成其他损失的,乙方应当赔偿。

8.3 乙方保证具有资质和能力签订并履行本合同。若违反本项约定,乙方应向甲方支付合同总额5%的违约金,并赔偿因此给甲方造成的全部损失。同时,甲方还有权解除本合同,乙方应退还甲方已支付的全部费用。

8.4 乙方未经甲方事先同意,擅自更换服务人员或乙方人员擅自离岗的,应每人每次向甲方支付违约金【2000】元。违约金不足以弥补甲方损失的,乙方应予以补足。

8.5 除本合同另有约定外,乙方违反合同约定的其他义务或未按甲方要求完成合同工作的,经甲方催告后【5】日内仍拒不改正的,甲方有权解除本合同,乙方应退还全部合同款并向甲方支付合同总金额10%的违约金,违约金不足以弥补甲方损失的,乙方应予以补足。

8.6 因乙方违约甲方解除合同的,乙方应在甲方发出解除通知后【30】日内将全部系统资料、设备维护技术档案、设备运行情况报告等与甲方本服务有关的一切资料移交甲方,并在合同解除后一个月内,配合甲方做好维护交接工作。

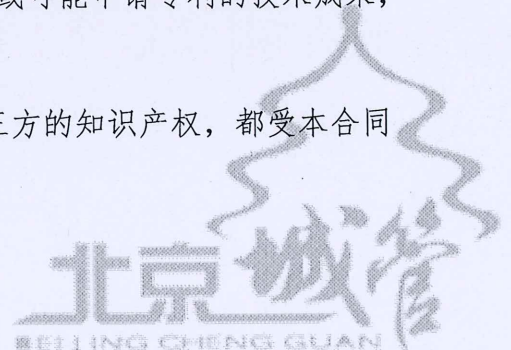
8.7 本合同所称甲方损失包括但不限于甲方的直接损失,为维权而支出的公证费用、差旅费、诉讼费、律师费、保全费、强制执行费、调查取证费等费用。

9、知识产权

9.1 乙方应保证在为甲方提供任何产品、服务时,不受第三方提出的侵犯知识产权或其他权益指控。如果任何第三方提出与乙方提供的任何产品、服务有关的侵权指控,乙方须与第三方交涉并承担因此发生的一切法律责任和费用。甲方因此承担任何法律责任和费用的,有权向乙方全额追偿。

9.2 本项目实施所产生的信息资源及完成的所有技术成果(包括但不限于软件、源代码及技术资料)的知识产权(包括但不限于著作权、专利权、商标权、专有技术等权利)及衍生权利均由甲方完全、独自享有,凡有必须或可能申请专利的技术成果,均须以甲方名义办理专利申请。

9.3 运维过程中涉及的甲方或为甲方提供服务的第三方的知识产权,都受本合同条款的保护。



10、保密条款

10.1 自合同签订之日起，乙方有责任对甲方提供的各种技术文件（软件、咨询报告、服务内容）及工作业务信息等保密信息进行保密，未经甲方批准不得提供给第三方。如有违反，乙方应承担相应的法律责任。此保密义务不因合同的终止而免除。

10.2 乙方应采取有效措施对甲方提供的资料和数据实施合乎规定（该类规定包括但不限于相关的保密法律、法规、规定、通知等）的保密处理措施，并对此负责。

10.3 乙方有义务遵守和配合执行甲方的保密管理规定与保密措施，并在项目实施完成后5日内，归还甲方提供的资料、数据、设备等。

10.4 乙方服务工作人员必须签署保密承诺书，必须明确保密要求。

10.5 乙方及其委派的服务人员违反本合同约定的保密义务的，应向甲方支付合同总金额1%的违约金。违约金不足以弥补损失的，乙方应当予以赔偿。

11、服务质量考核条款

11.1 甲方依据乙方的服务内容和服务质量承诺对乙方提供的服务进行考核。如果乙方没有满足要求，乙方除应采取补救措施外，甲方有权要求乙方赔偿因此给甲方造成的损失。

11.2 若乙方未通过甲方的考核和评审，并拒绝补救或经乙方补救后仍未通过甲方考核和评审，则甲方有权解除本合同，要求乙方退还甲方已支付的全部费用并支付合同总金额的5%违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应予以补足。

12、不可抗力

12.1 除非迟延履行后发生不可抗力的，如果双方中任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应由双方协商确定。

12.2 受事故影响的一方应在不可抗力的事故发生后尽快书面形式通知另一方，并在事故发生后5天内，将有关部门出具的证明文件送达另一方。遇有不可抗力的一方应尽最大努力克服、避免或减轻对合同对方的影响。

12.3 不可抗力使合同的某些内容需要变更时，双方应通过协商在5日内达成进一

步履行合同的协议，因不可抗力致使合同不能履行的，合同终止。

13、合同争议的解决

因合同履行中发生的争议，合同当事人双方可通过协商解决。协商不成的，可提请甲方所在地有管辖权的人民法院诉讼解决。

14、违约解除合同

14.1 乙方未能在合同规定的期间或甲方同意延长的期间内提供全部或部分服务，或在本合同履行过程中有腐败和欺诈行为的，甲方可向乙方发出书面通知，并部分或全部终止合同。同时保留向乙方索赔的权利。“腐败行为”是指提供/给予/接受或索取任何有价值的东西来影响甲方在合同签订、履行过程中的行为；“欺诈行为”是指为了影响合同签订、履行过程，以谎报事实的方法，损害甲方的利益的行为。

14.2 在甲方部分或全部解除合同之后，甲方在全部或部分购买与未交付的服务类似的服务/货物/服务类似的货物时，乙方应承担甲方购买类似服务而产生的额外支出。部分解除合同的，乙方应继续履行合同中未解除的部分。

15、合同修改

15.1 除本合同另有约定外，甲方和乙方都不得擅自变更本合同，但合同继续履行将损害国家和社会公共利益的除外。如必须对合同条款进行改动时，当事人双方须共同签署书面文件，作为合同的补充。

16、通知联络

16.1 本合同任何一方给另一方的通知，都应按本合同载明联络方式以书面形式发送，而另一方也应以书面形式确认并回复对方。任何一方变更列明的通讯地址、传真等联络方式的，应提前【5】日书面通知对方。因变更一方通知不及时造成损失的，该全部损失由变更一方承担。

16.2 甲乙双方各自选派一人作为项目联络人(其中甲方联系人为田焯，联系电话：18110151003；乙方联系人为李庆涛，联系电话：13810005940)，负责双方之间的日常联络工作。任何一方如需更换联络人，应提前【5】工作日以书面形式通知对方。

17、未得到对方的书面许可，任何一方均不得以广告或在公共场合使用或摹仿对

方的商业名称、商标、图案、服务标志、符号、代码、型号或缩写，任何一方均不得声称对对方的商业名称、商标、图案、服务标志、符号、代码、型号或缩写拥有所有权。

甲方：北京市城市管理综合行政执法局

执法保障中心（盖章）

法定代表人或授权代表

（签字或签章）

日期：2024.4.14



袁荣林

乙方：北京时代凌宇信息系统有限公司

（盖章）

法定代表人或授权代表

（签字或签章）

日期：2024.4.17

