# 合同文本

**甲方（采购人）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**甲方住所：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**乙方（成交供应商）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**乙方住所：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

根据《中华人民共和国政府采购法》及实施条例、《中华人民共和国民法典》和办事大厅2025年度电子信息设备维修保障项目（项目编号： ）的磋商文件、响应文件等有关规定，为确保甲方采购项目的顺利实施，甲、乙双方在平等自愿原则下签订本合同，并共同遵守如下条款：

**第一条　项目基本情况**

1．采购标的：办事大厅2025年度电子信息设备维修保障项目

2．项目概况：为确保中心登记业务稳定开展，持续优化营商环境，对中心电子信息设备基础运行的可靠性、稳定性提出更高要求，需委托第三方专业团队，对中心办事大厅业务办公电子信息设备及其它相关电子设备硬件的日常运行进行维护保障，减少设备宕机风险和频率，确保各个设备及对应系统不间断运行。现启动办事大厅2025年度电子信息设备维修保障项目。

**第二条　履约期限、地点及方式**

1．履约期限：一年（2025年12月15日至2026年12月14日）

2．履约地点：采购人指定地点

3．服务内容：中心业务办公电子信息设备及其它相关设备保养、维修、更换等，包括但不限于台式电脑353台、笔记本电脑7台、打印机253台、针式打印机14台、复印机13台、扫描仪127台、执法记录仪130台、身份证识别仪145台、窗口摄像头56个、空调28台、饮水机45台、装订机16台、碎纸机21台、窗口评价器172台、手机充电站10台等电子设备硬件约1800项，办事大厅基础保障弱电系统设备、业务专用自助设备等除外。

**第三条　质量标准**

乙方提供的所有服务应符合国家有关行业规范和标准以及采购人相关要求。具体服务要求如下：

1.在服务期内，供应商针对本项目成立不少于4名维修工程师的技术团队，维修工程师须具备相关专业的技能证书或职称证书，提供至少1名工程师根据采购人实际需求进行各大厅日常巡查，1名项目负责人电话随时沟通、随时响应采购人服务请求，处理设备硬件故障，同时储备1-2名技术工程师处理应急事项，并可随时服从采购人的加班要求；供应商技术团队24小时响应，随时到现场处理突发事故，为突发事件提供有效保障；供应商要设置专人职守的热线电话，接听采购人服务请求和咨询，并记录相关事件处理结果。

2.在服务期内，供应商接到采购人设备故障电话后，1小时内到达现场，并针对由硬件故障产生的问题进行故障排查，并对其进行维修、更换，直到故障消除，保证设备硬件正常运行。如果不能在6小时之内解决由硬件损坏引起的设备运行故障，供应商应提供备用设备，确保整个系统设备硬件正常运行。

3.服务期内，必须严格遵守国家有关安全、隐私方面的所有法律法规和采购人对于安全方面的相关规定，配合第三方服务工作，做好工作协调，共同解决设备故障，确保采购人相关业务正常进行；到场维修人员进行严格遵守采购人各项管理规定，现场维修相关事务需要严格按照采购人相关人员的安排。

4.服务期内，供应商需对中心业务办公电子信息设备硬件定期进行专业检测、调试，并及时上报设备硬件的故障及损坏等非正常情况；在巡检维修过程中，对出现故障的电子设备硬件免费进行维修、更换（包含配件、辅材、人工等），需要更换的硬件及相关配件，由供应商自行承担，并确保维修或更换后的设备硬件与其系统均正常工作；设备硬件损坏的部件仍在质保期内的，由供应商负责对接联系厂商报修或更换。

5.服务期内，供应商须确保采购人业务办公电子信息设备硬件（含设备硬件匹配的对应系统）正常、平稳、安全可靠运行，并提供硬件正常运行所必须的相关配件、备件，当设备出现故障时需要大修时，供应商应及时更换设备备件，以保障业务系统正常运行。

6.供应商在本项目采购环节中，可进行项目实地勘察，在充分了解项目的实际情况后，在响应采购文件时，须承诺自服务期约定之日起1个月内，完成本项目服务内容相关设备历史故障的维护及维修，保证其正常使用，如需与第三方服务商对接，供应商应积极与第三方沟通，妥善处置并确保确保服务内容范围内的设备以及对应的系统正常运行，达到国家、省、市及行业相关规范、标准化建设要求。

**第四条　合同价款及支付方式**

1．合同总价一次性包死，不受市场价格变化因素的影响。

2. 合同价款为完成本项目采购需求的所有费用，包括但不限于人工费、工器具使用费、交通费、差旅费、利润、税费等完成本项目的一切相关费用。

3．支付方式： 合同签订后，供应商向采购人提出付款申请，经采购人审核同意后，供应商出具合同金额费用发票，达到付款条件起15日内，支付合同总金额的100%。

4．结算方式：银行转账。

**第五条　验收标准及条件**

1．验收：由采购人按要求对项目执行过程及结果对供应商服务质量、范围等进行验收。

2．验收依据：

（1）磋商文件、响应文件、澄清表（函）；

（2）本合同及附件文本；

（3）合同签订时国家及行业现行的标准和技术规范。

3．成交供应商应向采购人提交项目实施过程中的所有资料，以便采购人日后管理和维护。

**第六条　知识产权（若有）**

乙方应保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。

**第七条　无产权瑕疵条款（若有）**

乙方保证所提供的服务的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。如有产权瑕疵的，视为乙方违约。乙方应负担由此而产生的一切损失。

**第八条　履约保证金**

1．缴纳方式：银行转账，支票/汇票/本票，保函/保险。

2．缴纳说明：合同款项支付同时，供应商应办理合同款50%的预付款担保，待项目履约服务期过半后，经报采购人审核同意转为合同款10%的履约担保直至服务期满。

3．服务期结束且采购项目验收合格后，乙方持政府采购项目验收单，履约保证金办理退还手续，5个工作日内无息退还（针对银行转账，支票/汇票/本票等支付形式）/当场返还（针对纸质保函/保险）/当场注销（针对电子保函/保险）。

**第九条　双方的权利和义务**

**（一）甲方的权利和义务**

1．甲方有权对合同规定范围内乙方的服务行为进行监督和检查，拥有监管权。有权定期核对乙方提供服务所配备的人员数量。对甲方认为不合理的部分有权下达整改通知书，并要求乙方限期整改。

2．甲方有权依据双方签订的考评办法对乙方提供的服务进行定期考评。

3．负责检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。

4．根据本合同规定，按时向乙方支付应付服务费用。

5．验收应在甲方和乙方双方共同参加下进行。甲方组成验收小组按国家有关规定、规范进行验收，验收时将会邀请相关的专业人员或机构参与验收。

6．国家法律、法规所规定由甲方承担的其它责任。

**（二）乙方的权利和义务**

1．对本合同规定的委托服务范围内的项目享有管理权及服务义务。

2．根据本合同的规定向甲方收取相关服务费用，并有权在本项目管理范围内管理及合理使用。

3．及时向甲方通告本项目服务范围内有关服务的重大事项，及时配合处理投诉。

4．接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受甲方的监督。

5．国家法律、法规所规定由乙方承担的其它责任。

**第十条　违约责任**

1．甲乙双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的正常履行。

2．如因乙方工作人员在履行职务过程中的的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给甲方造成损失或侵害，包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等，乙方对此均应承担全部的赔偿责任。

**第十一条　不可抗力事件处理**

1．在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2．不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3．不可抗力事件延续15个日历日以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

**第十二条　合同的变更和终止**

除《中华人民共和国政府采购法》第49条、第50条第二款规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止合同。

**第十三条　解决合同纠纷的方式**

1．在执行本合同中发生的或与本合同有关的争端，双方应通过友好协商解决，经协商在 30\_天内不能达成协议时，则采取以下第（2）种方式解决争议：

（1）向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼；

（2）向甲方所在地按其仲裁规则申请仲裁。

2．在仲裁期间，本合同应继续履行。

**第十四条　合同生效及其他**

1．合同经双方法定代表人（单位负责人）或授权委托代理人签名并加盖单位公章并由采购代理机构盖章后生效。

2．合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经政府采购监管部门审批，并签书面补充协议报政府采购监督管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

3．本合同一式陆份，自双方签章之日起起效。甲方贰份，乙方贰份，政府采购代理机构壹份，同级财政部门备案壹份，具有同等法律效力。

**第十五条　附件**

1．项目磋商文件

2．项目修改澄清文件

3．项目响应文件

4．成交通知书

5．其他

**（以下无正文）**

|  |  |
| --- | --- |
| 甲方（采购人）： | 乙方（成交供应商）： |
| 地　址： | 地　址： |
| 代理人： | 代理人 |
| 联系电话： | 联系电话： |
| 开户行： | 开户行： |
| 账号： | 账号： |
| 日期：年 月 日 | 日期： 年 月 日 |