

政府采购项目

技术服务合同书

日期： 2025年10月



甲方：西安经济技术开发区管理委员会

乙方：陕西领辉电子科技有限公司

根据《中华人民共和国民法典》及相关规定，甲乙双方在平等自愿、协商一致的基础上，就甲方委托乙方提供区本级政务大厅系统运行维护项目事宜签署本合同，以资双方共同遵守。

一、项目名称：管委会办公计算机和网络设备等维护服务

二、服务期：自2025年10月11日-2026年10月10日。

三、服务地点：甲方指定地点。

四、服务内容与约定：

4.1 维护范围

1、内设机构：包括党政办公室、组织人事部在内的19个党工委管委会内设机构；

2、驻外园区管理机构：

（1）泾渭新城发展建设管理中心（西安市高陵区西金路18号泾渭国际中心7-9楼）；

（2）渭北新城发展建设管理中心（西安市临潼区秦王一路中段渭北国际商务中心15层-16层）；

（3）西安关中综合保税区（经开区）发展中心。

3、管理服务机构：

（1）西安铁路北客站广场管理中心（西安市经开区元朔大道辅路与元光路交叉口东200米）。

（2）办公地点在凯瑞F座：机关事务服务中心、经济运行统计研究中心、教育管理发展中心、社会事务服务中心、

社区与公共卫生管理服务中心、会计核算中心、土地储备中心、环境监测中心、建设工程质量安全监督站、招商服务中心。

4、凯瑞E座的劳动监察大队，劳动仲裁办公室，信访办等。

5、凯瑞A座10层质监站、物业管理中心、项目管理中心等和20层的环境监测中心和网格办。

4.2 技术服务内容

1、计算机和其他办公设备日常维护维修服务：

本项目维护范围内的各机构和各中心约 1650 余台计算机（台式电脑和笔记本电脑），打印机、复印机，一体打印机、网络打印机共约 230 台。主要的维护内容包括计算机操作系统的安装，更新升级，恢复，办公软件和办公用应用程序的安装、电脑病毒的查杀与预防；台式电脑和笔记本电脑处理器、主板、显卡、内存、硬盘（含固态硬盘）、电源、机箱、显示器，笔记本电脑键盘、屏幕等设备的硬件故障维修；计算机硬盘简单数据恢复。打印机/一体机驱/网络打印机动程序的安装修复、硬件故障维修（不进纸，卡纸，定影膜更换、电源板，主板）等、复印机网络打印功能配置、复印机硬件故障维修（不进纸、卡纸、更换硒鼓、转印组件、充电组件、载体、废粉仓、刮板，进出纸装置）。

2、网络设备日常维护维修：

网络设备日常维护维修范围为凯瑞F座5层-20层除大楼安防系统外的电子政务内外网，无线网络以及各部门内网专网设备，其中华为 S7706 核心交换机 4 台、华为接入交换机

95 台，华为无线控制器 1 台，华为吸顶式双频无线 AP 共 180 台，2U 机架服务器 4 台，财政局 U8 服务器 2 台，固定资产管理服务器 1 台，经开智慧国资专网设备 4 台，深信服防火墙 3 台，深信服上网行为管理 1 台，对这些设备的定期巡检和日常维护与硬件故障判断报修，并做好配置文件、日志的备份工作，监控整个区域主干链路（包括光、电链路）的连通性，带宽利用率、延迟和抖动等指标，及时把握链路的调整、优化等动向，保证网络的畅通无阻。利用配套的防火墙、上网行为管理、网管系统，根据采购人要求与网络的实际情况，完成对有线网络和无线网络的配置调整，并实施配置优化。

3、信息机房基础设备维护管理：

对凯瑞 F 座 4 层北信息机房里的精密空调，UPS 不间断电源系统，机房消防系统，门禁系统进行日常管理与检查，月度性巡检及预防性检查等，保障精密空调系统稳定运行，定期清洗或更换精密空调室内机的过滤网。定期检查 UPS 各项参数的测量及校正。每日检查 UPS 供电系统是否正常运行，定期进行深度放电测试，确保电池活性，保障 UPS 系统稳定为机房网络设备提供应急电源的时间。定期检查机房门禁系统，定期更换门禁密码。配合采购人实际管理需要制定信息机房安全管理制度，做好信息机房人员出入登记工作和设备出入登记工作。还应制定巡检计划定期对机房网络设备进行巡检，对各硬件设备的运行情况予以记录并形成巡检维护日志，巡检维护日志内容在服务期结束后统一胶装报送采购人。

4、其他技术服务：

为经开区管委会办公在凯瑞 F 座的部门机构在重大会议期间或非工作时间的紧急技术服务。全力配合采购人接入的各类专网专线系统的网络调试，专网专线计算机运行专网应用系统的环境配置与调试。配合上级单位完成部分内设机构的视频会议设备或其他专用设备的初次安装，并完成以上设备后期管理维护及更换安装位置等工作，涉及设备故障的协助使用部门联系上级单位的技术人员进行维修或更换。

5、维护易消耗品：

为保证办公设备和网络设备正常运行所产生各类线材（电源线，VGA 线，HDIM 线，USB 打印数据线，USB 延长线，网络跳线，网络水晶头，扎带）等。各类设备或者线材上的标签维护与更新。

4.3 技术服务要求

1、实行7*24小时不间断维护，周一至周五工作时间，工作人员驻场维护，非工作时间，提供1小时响应，24小时内有效处置，国家法定节假日期间每日上午9点至下午5点安排1名技术人员在凯瑞F座4层信息机房值守以应对突发的网络故障或其他紧急技术服务。

2、对维护范围内的软硬件进行日常巡检维护维修，对所涉及的设备资产信息进行统一的登记管理，配合党政办公室完成各部门报废的办公设备及参数与故障验证，并根据保密要求拆除硬盘统一保管。

3、技术服务团队人员要求：技术主管1名，本项目范围内的各类计算机，网络设备，无线网络设备，其他办公设备的日常维护维修服务需3名技术人员驻场服务，其中1名技术

人员日常机动服务为泾渭新城发展建设管理中心，渭北新城发展建设管理中心，西安铁路北客站广场管理中心，西安关中综合保税区（经开区）发展中心提供现场或远程技术服务。凯瑞F座4层北信息机房基础设备维护管理以及网络设备、网络安全设备、应用服务器的维护工作需1名技术人员驻场服务。

4、对办公设备的日常桌面维护维修服务 and 网络设备日常维护维修过程中发现涉及机器内部零部件故障需要维修更换的，由设备使用部门提出配件维修更换申请，技术服务单位按照申请填写《办公设备配件维修更换采购确认单》（附件1），并由技术服务单位主管部门、财政金融局共同对维修更换的配件的类别、范围、数量、规格型号及价格等审核（单个配件价格不得超过设备整机的50%，最高上限不得超过4000元）。经审核确认后，由技术服务单位代为购买并组织配件更换，按季度由技术服务单位主管部门汇总报销，配件更换所产生的购买费用由甲方承担，该费用不包含在本合同约定的服务总费用内。超过4000元单价的，根据实际情况由设备使用部门或技术服务单位主管部门另行请示，按照管委会有关程序进行维修或更换。

5、凯瑞F座、凯瑞E座、泾渭新城发展建设管理中心、渭北新城发展建设管理中心网络基础设施设备（资产属于国有公司）日常维护涉及硬件故障需要维修更换的，按照管委会与建设方国有公司签订的租赁合同，其中约定建设方国有公司保证网络设备和线路的正常使用，如出现基础线路和设

备设施硬件故障的由建设方负责维修或更换。第三方公司负责日常的运行维护保养。

五、合同金额及付款方式:

5.1合同金额: 人民币(大写): 陆拾玖万伍仟元整。
(¥: 695000.00)

5.2付款条件说明: 合同签订后, 乙方开具发票之日起15日内, 支付合同总金额的40%, 即人民币(大写): 贰拾柒万捌仟元整(¥: 278000.00); 服务期满验收合格, 乙方开具发票之日起15日内, 支付合同总金额的 60%, 即人民币(大写): 肆拾壹万柒仟元整(¥: 417000.00)。

5.3付款方式: 银行转账, 每次付款前乙方应出具相同金额的合法普通电子发票。

5.4乙方银行账户信息

乙方公司名称: 陕西领辉电子科技有限公司

乙方公司统一社会信用代码: 91610132MA6TY0N81C

账户名称: 陕西领辉电子科技有限公司

账号: 102061904784

开户银行: 中国银行股份有限公司西安北稍门支行

六、技术服务质量要求与验收

6.1技术服务方案科学、可行, 技术团队人员分工配置合理, 确保各项服务达到甲方的技术服务要求, 提供的技术服务若发生侵权而产生的一切后果由乙方负责。

6.2验收的时间和地点甲乙双方另行协商。维护服务的验收按照国家 and 行业现行标准进行验收。

七、甲方的权利与义务

7.1甲方有权享有乙方按照合同约定提供的服务。

7.2甲方有权要求乙方提供符合本项目服务要求的人员，且提供的服务质量达到前述约定标准。如乙方违反协议约定，未达到服务质量要求的，甲方有权要求乙方限期改正，逾期未改正的或改正后仍给甲方造成损失的，乙方应承担相应的法律责任。

7.3甲方未能按本合同约定按期向乙方支付本合同费用的，每逾期[10]日，甲方应当按照本合同费用总额的[1]%向乙方支付违约金。如违约金数额累计达到本合同费用总额的[5]%时，乙方有权终止本合同，甲方仍应支付上述违约金，同时赔偿乙方的相应损失。

7.4除本合同约定的服务费用外，乙方不得向甲方及其他人员收取其他任何费用，如甲方发现乙方有此类行为，甲方有权要求乙方清退所收费用，退还利息并支付违约金。

7.5对乙方成果的所有权、使用权和著作权归属的约定：归甲方所有。乙方不得以任何借口留存，否则承担由此产生的一切法律和经济责任。未经甲方允许，任何单位和个人不得转让和使用本项目的规划成果。

7.6在服务实施过程中，甲方应为乙方提供必要的工作条件与环境；提供涉及维护技术服务的相关设备与网络的原始技术资料；提供工作便利与指导；配合乙方履行职责。

7.7甲方不得将本合同的内容向甲乙双方以外的、与签订和履行本合同无关的任何第三方透露，不得泄露乙方的商业秘密（包括本合同及其附件和合同签订前的各项方案）。

八、乙方的权利与义务

8.1合同签订后，如乙方擅自中途停止或解除合同，乙方应向甲方双倍返还定金。没有约定定金的，乙方向甲方偿付预算费30%的违约金。

8.2在甲方提供了必要的工作条件，并且保证了项目款按时到位，乙方未能按合同规定的日期完成的，应向甲方赔偿拖期损失费。

8.3服务实施过程中，乙方未按投标文件约定配备技术人员或乙方派驻技术力量无法胜任项目实施要求的，甲方有权提出增加人员和充实技术力量，乙方应立即安排实施，其费用被认为已含在合同价格之中。如乙方拒绝增加人员或充实技术力量，甲方有权利解除合同，乙方应承担由此给甲方造成的经济损失。

8.4乙方有责任按甲方要求分期提交项目阶段性成果。如乙方未能按规定交付成果，每延误一天，应按照本合同费用总额的[1]%付逾期违约金人民币（但由于受天气等不可抗力的自然因素影响，则工期顺延），逾期10天以上的，甲方除有权终止履行合同外，乙方应承担因延期造成的损失。同时，甲方有权根据乙方所承担服务的质量和进度是否符合要求而对服务的内容进行调整。

8.5在合同期内和合同终止后，乙方应负责所有成果、资料的保密，非经甲方书面认可，不得向任何人以任何方式提供任何资料。严格按甲方要求程序传递各种资料，否则甲方有权单方解除合同，并追回所付项目款。

8.6乙方不得将本项目的任何部分转包或分包给其他任何单位和个人。若擅自转包或分包本合同标的，甲方有权解

除合同，并可要求乙方偿付预算费30%的违约金，同时追究其法律责任。

8.7乙方未能按本合同约定按期提供技术服务的，每逾期[5]日，乙方应当按照本合同费用总额的[1]%向甲方支付违约金。如违约金数额累计达到本合同费用总额的[5]%时，甲方有权终止本合同，乙方仍应支付上述违约金、退还甲方已支付款项并按照同期中国人民银行贷款利率计付利息，同时赔偿甲方的相应损失。

九、双方确定不可抗力事件处理

9.1若双方任何一方由于受诸如战争、严重火灾、洪水、台风、地震等不可抗力事故的影响而不能执行合同时，履约合同的期限应予以延长，延长的期限应相当于事故所影响的时间。不可抗力事故系指在缔结合同时所不能预见的，并且它的发生及其后果是无法避免和无法克服的事故。受阻一方应在不可抗力事故发生后立即通知对方，并于事故发生后5天内将事故发生地有关组织出具的事故证明文件用特快专递寄给或当面送达对方审阅确认。因不可抗力原因导致合同履行期过长，无法满足甲方服务需求的或无法实现甲方合同目的、影响甲方正常运营，甲方有权解除合同，双方不必承担违约责任。

9.2“不可抗力”：地震、台风、水灾、火灾、战争以及其它本合同各方不能预见，并且对其发生和后果不能防止或不能避免且不可克服的客观情况。

十、关于保密

10.1 乙方对甲方提供的所有技术资料以及在本合同签订、履行过程中所接触到的甲方及其关联单位的商业秘密、技术资料、客户信息对资料和信息(统称“保密资料”)负有保密义务。未经甲方书面许可,乙方不得向任何第三方披露,不得将保密资料的部分或全部用于本合同约定事项以外的其他用途。乙方有义务对保密资料采取不低于对其本身商业秘密所采取的保护手段予以保护。乙方仅可为本合同目的向其内部有知悉保密资料必要的雇员披露保密资料,但同时须指示其雇员遵守本条规定的保密及不披露义务。

10.2 乙方基于履行本合同的目的对保密资料进行复制,乙方不得以任何方式(如软硬盘、图纸、彩样、照片、菲林、光盘等)留存保密资料。乙方应当在完成委托事项或本合同终止或解除时将保密资料原件全部返还甲方,并销毁所有复制件。乙方应当妥善保管保密资料,并对保密资料在乙方期间发生的被盗、泄露或其他有损保密资料保密性的事件承担全部责任,因此造成甲方损失的,乙方应负责赔偿。

10.3 当出现下述情况时,本条对保密资料的限制不适用。
当保密资料:

- (1) 并非乙方的过错而已经进入公有领域的。
- (2) 已通过该方的有关记录证明是由乙方独立开发的。
- (3) 由乙方从没有违反对甲方的保密义务的人合法取得的。
- (4) 法律要求乙方披露的,但乙方应在合理的时间提前通知甲方,使其得以采取其认为必要的保护措施。

十一、合同争议解决的方式

本合同在履行过程中发生的争议，由甲、乙双方当事人协商解决，协商不成的按下列第（2）种方式解决：

（1）提交甲方当地仲裁委员会仲裁；

（2）依法向甲方所在地人民法院提起诉讼。

十二、合同生效及其它

12.1 本合同未尽事宜，由甲、乙双方协商，作为合同补充，与原合同具有同等法律效力。

12.2 本合同正本一式六份，甲方执肆份，乙方执贰份。

12.3 本合同经甲乙双方盖章、签字后生效。

12.4 本合同附件为：附件1《办公设备配件维修更换采购确认单》

合同正文结束。

甲方名称（盖章）：

法定代表人或

授权代表（签字）：

日期：2025.11.14

乙方名称（盖章）：

法定代表人或

授权代表（签字）：

日期：2025.11.14

附件1：办公设备配件维修更换采购确认单

设备所属部门		使用人	
配件名称		配件数量	
规格型号			
维修更换原因			
配件单价（元）		配件价格合计（元）	
主管部门（审核意见）		财政金融局（审核意见）	
使用人确认		维修更换技术人员	
日期			
备注			



