



采购合同

合同编号：YCTU2024-ZB-06031

项目名称：2024年—2026年新长校区网络运维服务外包项目（共二年）

政府采购计划编号（采购计划备案号）（如有）：YCTU2024-ZB-06031

甲方：（买方）盐城师范学院

乙方：（卖方）中电鸿信信息科技有限公司

甲、乙双方根据项目公开招标的结果，签署本合同。

一、服务期限

1.1 本合同服务期限为：2024年9月1日至2025年8月31日；

合同一年一签。第一年合同履行完毕后，如乙方的服务质量、服务内容不低于现状，仅可续签一次合同，合同月单价不高于成交月单价。

二、合同金额

2.1 本合同金额为（大写）：人民币柒万捌仟玖佰陆拾元整（¥78960.00，6580.00元/月）

三、技术资料

3.1 乙方应按招标文件规定的时间向甲方提供使用货物的有关技术资料。

3.2 除非甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

四、知识产权

4.1 乙方应保证甲方在使用、接受本合同货物和服务或其任何一部分时不受第三方提出侵犯其专利权、版权、商标权和其他工业产权等知识产权的起诉。一旦出现侵权，由乙方负全部责任。

五、产权担保

5.1 乙方保证所交付的货物的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

六、履约保证金





6.1 在本合同签署之前，乙方应交纳合同金额的百分之十作为本合同的履约保证金。在项目按本合同规定验收合格后十个工作日内，甲方应一次性将履约保证金（全额或扣减后剩余金额部分）无息退还乙方。

6.2 履约保证金可以采用支票、汇票、本票或者甲方认可的银行出具的履约保函，前述相应票据及保函的期限应自出具之日起不短于合同履行期限结束之日。乙方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行承担。

6.3 上述履约保证金的“退还”是指：履约保证金采用支票、汇票、本票形式出具的，票据已兑付（或贴现或背书转让）的，退还方式为甲方将相应金额的钱款以银行转账方式无息退还至乙方账户，未兑付（或贴现或背书转让）的则将相应票据原件退还乙方；采用银行保函形式出具的，则甲方在前述期间内退还乙方提交的银行保函原件。

6.4 如乙方未能履行本合同规定的义务，则甲方有权从履约保证金中得到补偿。履约保证金不足弥补甲方损失的，乙方仍需继续承担相应赔偿责任。

6.5 除合同规定情形外，如果因甲方自身原因未能按照前述规定期间向乙方退还相应履约保证金，甲方应以应退还履约保证金数额按人民银行同期存款基准利率按日向乙方承担利息损失，直至上述履约保证金退还乙方。

七、转包或分包

7.1 本合同范围的货物，应由乙方直接供应，不得由他人替代供应，即不得转包。

7.2 除非得到甲方的书面同意，乙方不得部分分包给他人供应。

7.3 如有转包和未经甲方同意的分包行为，甲方有权给予终止合同，乙方承担合同约定的违约责任。

八、质保期

8.1 质保期 / 年，自交货验收合格之日起计。

九、交货期、交货方式及交货地点

9.1 交货期：乙方须在签订合同后 / 个日历天内完成全部内容的供应、安装、调试工作，并通过甲方的验收。

9.2 交货方式：送货到甲方指定地点并安装调试

9.3 交货地点：盐城师范学院新长校区

十、货款支付



10.1 付款方式：乙方（供货方）按照招标文件和合同提供服务，经甲方（采购方）验收合格和审计结束后，按季度进行支付，合同签订之日后的第二个季度前开据全额发票，甲方（采购方）支付第一季度费用，其余百分之七十五作为质保金，分三次等额付清（无息）。

10.2 当采购数量与实际使用数量不一致时，乙方应根据实际使用量供货，合同的最终结算金额按实际使用量乘以成交单价进行计算。

十一、税费

11.1 本合同执行中的一切税费均由乙方负担。

十二、质量保证及售后服务

12.1 乙方应按招标文件规定的货物性能、技术要求、质量标准向甲方提供未经使用的全新产品。

12.2 乙方提供的货物在质保期内因货物本身的质量问题发生故障，乙方应负责免费更换。对达不到技术要求者，根据实际情况，经双方协商，可按以下办法处理：

(1)更换：由乙方承担所发生的全部费用。

(2)贬值处理：由甲乙双方协议定价。

(3)退货处理：乙方应退还甲方支付的合同款，同时应承担该货物的直接费用（运输、保险、检验、货款利息及银行手续费等）。

12.3 如在使用过程中发生质量问题，乙方在接到甲方通知后在六小时内到达甲方现场。

12.4 在质保期内，乙方应对货物出现的质量及安全问题负责处理解决并承担一切费用。

12.5 上述的货物免费保修期为1年，因人为因素出现的故障不在免费保修范围内。超过保修期的机器设备，终生维修，维修时只收部件成本费。

十三、调试和验收

13.1 甲方对乙方提交的货物依据招标文件上的技术规格要求和国家有关质量标准进行现场初步验收，外观、说明书符合招标文件技术要求的，给予签收，初步验收不合格的不予签收。

13.2 乙方交货前应对产品作出全面检查和对验收文件进行整理，并列清单，作为甲方收货验收和使用的技术条件依据，检验的结果应随货物交甲方。



13.3 甲方对乙方提供的货物在使用前进行调试时，乙方需负责安装并培训甲方的使用操作人员，并协助甲方一起调试，直到符合技术要求，甲方才做最终验收。

13.4 对技术复杂的货物，甲方可请国家认可的专业检测机构参与初步验收及最终验收，并由其出具质量检测报告。

13.5 验收时乙方必须到现场，验收完毕后作出验收结果报告。

十四、货物包装、发运及运输

14.1 乙方应在货物发运前对其进行满足运输距离、防潮、防震、防锈和防破损装卸等要求包装，以保证货物安全运达甲方指定地点。

14.2 使用说明书、质量检验证明书、随配附件和工具以及清单一并附于货物内。

14.3 乙方在货物发运手续办理完毕后二十四小时内或货到甲方四十八小时前通知甲方，以准备接货。

14.4 货物在交付甲方前发生的风险均由乙方负责。

14.5 货物在规定的交付期限内由乙方送达甲方指定的地点视为交付，乙方同时需通知甲方货物已送达。

十五、违约责任

15.1 甲方无正当理由拒收货物的，甲方向乙方偿付拒收货款总值的百分之五违约金。

15.2 甲方无故逾期验收和办理货款支付手续的，甲方应按逾期付款总额每日万分之五向乙方支付违约金。

15.3 乙方逾期交付货物的，乙方应按逾期交货总额每日千分之六向甲方支付违约金，由甲方从待付款中扣除。逾期超过约定日期十个工作日不能交货的，甲方可解除本合同。乙方承担本合同 15.4 约定的违约责任。

15.4 乙方因逾期交货或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同总值百分之五的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

15.5 乙方所交的货物品种、型号、规格、技术参数、质量不符合合同规定及招标文件规定标准的，甲方有权拒收该货物，乙方愿意更换货物但逾期交货的，按乙方逾期交货处理。乙方拒绝更换货物的，甲方可单方面解除合同，乙方承担违约责任。

十六、不可抗力



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

16.2 发生不可抗力的一方，应立即通知对方，并提供有关权威机构出具的相应证据。

16.3 不可抗力延续一百二十天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

十七、争议解决

17.1 双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，可向合同签订地法院起诉，合同签订地在此约定为盐城经济技术开发区。

十八、合同生效及其它

18.1 合同经双方法定代表人或授权代理人签名并加盖单位公章后生效。

18.2 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》相关规定执行。

18.3 本合同正本一式四份，具有同等效力，甲方、乙方各执两份。

18.4 附件《专用合同条款》与本合同具有同等效力。

甲方（盖章）:

乙方（盖章）:

地址:

地址:

法定代表人或授权代理人（签名）:

法定代表人或授权代理人（签名）:

联系电话:

联系电话:

项目负责人:

项目技术代表:

合同审核人:

杨强

签订日期: 2024年8月20日





附件：

专用合同条款

一、服务外包内容

乙方为甲方新长校区所有楼宇提供网络终端维护、网络线路检修服务等相关事宜：

1. 接听服务热线电话。甲方只提供手机卡，手机及电话费由乙方提供，乙方必须确保手机卡随时处于可用状态。
2. 核心设备、交换机的简单配置及检查。
3. 所有弱电间（约 260 多间）维护，包括网络跳线、光纤跳纤连接，查看接入交换机，电源等。
4. 所有楼宇约 15000 多个终端信息点维护，包括面板更换（不含面板），网络线路检测，计算机上网等上门维护工作。
5. 新长校区教学办公区约 2000 多个无线 AP 的简单现场维护。
6. 配合三家运营商完成学生宿舍上网维护工作。
7. 协助校方完成相关布线施工的现场协调工作。
8. 特殊时期的协助值班工作。
9. 甲方大型活动网络保障。
10. 协助甲方银校企合作项目的实施。

二、驻场人员

乙方提供常驻服务人员 1 人（未经甲方许可，响应文件中的常驻服务人员不得更换）；在春、秋学期老生入学、秋学期新生入学的 15 天内，如甲方提出要求，则乙方免费增加 1 名驻场服务人员；在特殊情况时，乙方将根据甲方要求临时免费增加 1 名驻场服务人员（不超过 3 天，每学期不超过 1 次）。

三、驻场要求

（一）服务要求

驻场人员在每天（含周六、日）9:00—21:00 提供驻场服务，接到报修后 10 分钟内响应，半小时内至现场服务；其余时间，接报修后半小时内响应，2 小时内至现场服务，全天 24 小时提供电话支持；法定节假日及寒暑假期间，乙方须安排维护人员值班，工作时间及要求另定。

未经甲方书面许可，乙方不得更换驻场人员，否则甲方单方面终止合同。



(二) 驻场人员管理要求

1. 必须遵守甲方各项规章制度，维护甲方声誉和形象，不得做有损甲方声誉形象的事情。
2. 严格按约定时间上下班，不得迟到早退，工作时间内着装得体。
3. 工作认真负责，服务管理，不得与师生发生争吵。
4. 不得利用工作时间从事与服务业务无关活动，不得利用服务业务在校内从事营利活动。
5. 爱护甲方财产，不得损坏甲方财产或挪作私人用途。
6. 严禁在工作场所烧饭和夜宿。
6. 非经允许，严禁接待外来人员。
7. 保持工作环境整洁卫生。
8. 下班后关闭办公室水电。

(三) 违约处理

甲方每月对驻场服务进行考核，按以下标准进行违约处理并从合同应付款中扣除。当月考核扣款额占当月合同应付金额5%以上的，甲方有权要求乙方更换驻场人员；连续两个月考核扣款额占当月合同应付金额10%以上，甲方有权单方面终止合同。

序号	评价标准	考核单位	扣款标准 (元)	备注
1	违反甲方各项规章制度	次	500	
2	损坏甲方声誉形象	次	500	
3	未按时上下班	次	200	
4	工作时间内着装不得体	次	200	
5	与师生发生争吵	次	300	
6	利用服务业务在校内从事营利活动	次	500	
7	在工作场所烧饭	次	1000	
8	在工作场所夜宿	次/人	1000	
9	工作环境脏乱差	次	200	
10	下班后未关闭办公室水电	次	200	