

信息化运行维护合同

甲方（全称）：河南信息科技学院筹建处

乙方（全称）：河南省通信工程局有限责任公司

根据《中华人民共和国民法典》《信息技术服务 运行维护》（GB/T 28827）系列国家标准等相关法律法规及规范性文件，甲乙双方本着平等自愿、公平公正、诚实信用的原则，就河南信息科技学院筹建处信息化运行维护服务事宜达成如下协议。

第一条 合同文件

下列与本次采购活动有关的文件及附件是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力，这些文件包括但不限于：

- 1.招标文件及响应文件；
- 2.乙方在投标时的书面承诺；
- 3.成交通知书；
- 4.合同补充条款或说明；
- 5.保密协议或条款。

第二条 信息化运行维护范围

校园现有十二项综合系统的信息化运行维护，包括（1）综合布线系统、（2）无线覆盖系统、（3）网络安全运维、（4）校园信息安全系统、（5）服务器虚拟化及存储、（6）信息中心机房系统、（7）校园骨干网系统、（8）校园安防系统、（9）建筑设备监控及能耗监管系统、（10）信息发布及电子班牌系统、（11）音视频活动中心系统、（12）数字公共广播系统。

详见招标文件招标项目内容及要求。

第三条 运维期限

- 1.一期第一批信息化运行维护：

自2026年4月27日起至2028年4月26日止。

- 2.一期第二批信息化运行维护：



自 2026 年 7 月 1 日起至 2028 年 4 月 26 日止。

本合同运维期限内，若遇不可抗力导致运维工作无法正常开展，双方可协商顺延运维期限，顺延期间不计增额外费用。

第四条 运维标准

供应商需严格按照《信息技术服务运行维护》（GB/T 28827）系列国家标准执行，确保校园信息化运行高效、安全。

第五条 合同价款

1. 本合同总金额暂定人民币：2865000 元，大写：贰佰捌拾陆万伍仟元整。

2. 本合同总金额为本项目服务内容所指的所有服务费用，以下简称服务费。该费用包含法定税费、人员费用、设施设备日常运行维护费、清洁卫生费、秩序维护费、办公费用、固定资产折旧费、保险费用等相关费用。

3. 本合同执行期内因工作量变化而引起的服务费用的变动，在双方事先协商一致的前提下可签订补充合同，但因此而增加的服务费用不得超过原成交金额的 10%，供应商应严格控制成本，超出部分由供应商自行承担。

4. 乙方应在接手信息化运行维护服务时，对实际运维设备种类、数量、范围等进行核查，如实际运维内容涉及金额未超过招标文件的±5%，不再增减合同金额。

第六条 付款方式

1. 每三个月为一个支付周期，每期信息化运维服务费暂定为（合同总金额的 12.5%）。每次支付前由甲方对乙方进行考核，考核后根据考核办法（有扣减事项，进行扣减后）确定最终付款金额。

2. 付款条件：服务费由甲方根据实际考核结果确定。每次付款前乙方应开具合格发票，否则甲方有权拒绝支付。合同期内最后一次的服务费待甲乙双方办理完交接手续后，由甲方支付给乙方。

3. 乙方收款账户信息：

帐号名称：河南省通信工程局有限责任公司

开户银行：光大银行郑州纬五路支行

银行帐号：77170188000091887

第七条 考核办法

1.考核分为考评小组考评和处罚事项两部分。

1.1 考评小组根据考评结果判断是否合格，决定每次暂定服务费是否足额支付。

1.2 处罚事项决定了在考评基础上扣减服务费的情况。

2.考评小组考评办法详见招标文件招标项目内容及要求部分，为本合同内容组成部分，供应商对此予以认可并遵照执行。

3.处罚事项

3.1 不定期日常巡查发现的问题按单项处罚，视情节严重程度扣除服务费100-500 元/项。

3.2 考评小组受理的各项对供应商的投诉（含学校网络平台、校长信箱、教职工和学生信访或电话或口头投诉等），经查属实的，按不定期日常检查单项处罚标准予以处罚。

3.3 乙方服务达不到服务标准且不能及时整改的，视情节严重程度扣除服务费 1000-3000 元/次。

第八条 甲方的权利与义务

1.甲方有权对乙方的运维工作进行全过程监督、检查和考核，明确运维要求及整改方向；发现乙方未按约定标准执行运维工作的，有权要求乙方限期整改，整改费用由乙方承担。对于拒不整改的，甲方有权自行聘请其他人员或公司开展服务。（甲方聘请临时人员费用标准如下：人员费用按 300 元/人/日计算，技术难度大的项目据实计算；人员费用不足一日按一日计算。甲方采购的公司服务按采购价计算）。整改费用按上述标准的 1.5 倍，从乙方当月服务费中扣除。

2.向乙方提供信息化清单等相关资料，协助供应商熟悉运维范围及现场情况；协调校内相关部门配合乙方开展运维工作，提供必要的作业便利（如临时作业场地等）。

3.负责明确校园内地下管线、设施位置等安全信息，避免乙方作业造成损坏；

4.及时制止校内师生及第三方破坏信息化设施设备的行为，协助乙方维护运

维成果。

5.甲方为乙方无偿提供办公用房、值班用房、库房等履职必要的场所。乙方使用甲方的房屋资产应严格按照甲方的相关规定使用。

6.协调组织乙方服务项目的交接工作，审核并备案乙方的经营资质及关键岗位人员资质。

7.对乙方在服务项目管理过程中所发生的重大事项享有知情权。

8.依据服务标准对供应商的服务质量进行考核，并根据考核结果，按时支付乙方服务费。

9.甲方应对乙方开展本合同约定的各项服务给予配合和支持。

10.除本合同约定的服务费外，甲方不承担乙方及其工作人员的任何其他费用。

11.未经甲方书面同意，乙方不得转包、分包合同约定的服务内容。

12.因乙方原因导致信息化运行维护质量严重下滑或引发安全责任事故的，甲方除扣减当期服务费外，有权要求乙方限期整改并赔偿直接经济损失；拒不整改或整改后仍不达标的，甲方有权单方解除合同且不承担违约责任，并追究乙方违约责任。

第九条 供应商权利与义务

1.组建专业运维团队，配备符合一级运维标准的工具、设备及物资，制定详细的运维计划并报甲方备案后执行；运维人员需具备相应资质和技能，佩戴工牌上岗，遵守甲方校园管理规定，文明作业。

2.严格按照《信息技术服务运行维护》（GB/T 28827）系列国家标准、招标文件及本合同约定开展运维工作

3.负责建立健全信息化运行维护管理档案，对所提供的档案资料负有保密义务，未经许可严禁向第三方泄露。定期记录运维情况，形成运维档案，定期向甲方提交运维工作报告。

4.负责运维作业期间的安全生产管理，制定安全作业方案，配备安全防护设备；作业时设置明显警示标识，避免影响校园正常教学、生活秩序。在服务区域



内，如发生突发安全事件、设施设备受损、侵占、失火、漏水等，供应商应立即报告并及时采取应对措施，因工作不作为、工作过失、履责不到位、拖延不报或者应对不正确造成的损失，乙方应承担相应法律责任及经济赔偿责任。

5.因运维不当造成设施设备损坏的，乙方负责维修、更换，因此产生的经济损失由乙方进行赔偿；因不可抗力、自然灾害或甲方原因导致设施设备损坏的，乙方需协助维修、更换，相关费用由甲方承担。

7.不得擅自更换校园原有信息化设施设备、擅自变更运维方案；确需调整运维方案的，需提前7个工作日书面报甲方同意后执行。

8.运维期限届满后，向甲方移交完整的运维档案资料（包括运维计划、工作记录、报告等）。

9.负责做好运维区域内的安全管理，发现安全隐患及时上报，查找原因并推动解决。

10.负责其员工各类有效证件及手续的审验，保证特殊工种必须持证上岗。

11.乙方须服从甲方工作大局，做好与甲方各职能部门和其他经营公司的协调和配合工作。

12.乙方工作人员必须经专业培训后方可上岗，遵守甲方的规章制度，统一着装，佩戴工号牌，爱护甲方的各类设施设备及其它财产，对管理使用的办公用房、值班用房、库房等场所的消防安全、人身财产安全等负全责，如供应商工作人员损坏甲方设施设备及造成其它财产损失的，由乙方负责向甲方及第三人予以赔偿。

13.乙方提供服务所需的各类工具、用品及机械设备等，种类数量不少于招标文件要求和投标时的承诺，并根据实际工作需要增加必要的工具、设备。各类人员的服装、劳保用品等全部由乙方提供。各类工具、设备等均在七成新以上、不能破旧影响学校形象。物料配备要满足甲方合理化需求。

14.严格执行劳动用工的政策规定，签订劳动用工合同，合法用工，按时足额支付员工工资。全额承担员工的保险、医疗、福利、劳保以及病、老、伤、残、亡或其它意外事件等产生的所有费用。因未按国家规定为员工购买各种保险或未

解决国家明确规定的员工应享受的待遇并由此发生的各种劳资纠纷由乙方承担一切责任。乙方与其工作人员之间发生的劳动争议或劳务纠纷等，由乙方独立承担全部责任。

15.乙方在服务期间对第三方造成财产和人身损失等，乙方应予支付而不支付或怠于支付的，甲方有权从服务费中暂扣上述费用，待争议解决协商一致后处理。

16.如属乙方工作不作为、工作过失或者履责不到位造成甲方校内发生火灾和其它安全事故所产生的损失，乙方应承担全部赔偿责任（包括但不限于各类人身、财物、精神损害等赔偿款项，行政处罚罚款、诉讼费、律师费、保全费等）。

17.负责执行合同约定的服务质量标准及要求，建立并执行各项管理制度，保障甲方正常的教学、科研、办公、生活秩序，发现安全隐患及时处置。不与师生发生争吵，杜绝打架斗殴事件，不得侵害甲方的合法权益。承担责任事故造成的一切经济损失及法律责任。

18.负责其员工社会治安的管理，自行处理其员工的社会治安问题，并独立承担相应责任。

19.对甲方组织的大型考试及重要活动应予以积极响应并配合完成相应工作。

20.乙方应接受甲方考核和监督，不断完善管理服务，并全面配合支持甲方进行满意度调查。

21.本合同到期或终止当日，乙方无条件向甲方移交档案资料和退还属甲方所有的办公用房、仓库及其它各类设施物品、资料，并办理交接手续。

第十条 违约责任

本合同签订后，乙方应严格执行合同内容，如违反合同约定或不履行合同义务、擅自解除合同的，按照合同签约总金额的10%向甲方承担违约责任，并承担因此给甲方造成的各项损失。

第十一条 不可抗力

甲、乙方中任何一方，因不可抗力不能按时或完全履行合同的，应及时通知对方，并在5个工作日内提供相应证明。确定为不可抗力原因造成的损失，免于

承担违约责任，但应尽力减少损失。

第十二条 争议的解决方式

- 1.在解释或者执行本合同的过程中发生争议时，双方应通过协商方式解决。
- 2.经协商不能解决的争议，双方可向甲方住所地有管辖权的法院提起诉讼。
- 3.在法院审理期间，除有争议部分外，本合同其他部分可以履行的仍应按合同条款继续履行。

第十三条 其他

- 1.经双方协商，可签订补充合同，所签订的补充合同与本合同具有同等法律效力。
- 2.本合同所依据的河南省及鹤壁市相关规范性文件若有更新，按最新规定执行。
- 3.本合同一式4份，甲乙双方各执2份，具有同等法律效力。

甲方（盖章）：
负责人（签字）：



2026年4月27日

乙方（盖章）：
法定代表人或授权委托人（签字）



2026年4月27日

鹤壁市纪委监委

二〇二六年四月二十七日