

河南经贸职业学院计算机技术服务外包项目合同

项目编号：豫财磋商采购-2025-307

甲 方：河南经贸职业学院

乙 方：河南北大明天资源科技发展有限公司

项 目：计算机技术服务外包项目

签约地点：河南经贸职业学院龙子湖校区

甲乙双方根据豫财磋商采购-2025-307“河南经贸职业学院计算机技术服务外包项目”磋商文件、乙方响应文件及成交通知书，依据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规规定，就乙方向甲方提供计算机技术服务外包项目承包的各项事宜，本着平等自愿的原则，经双方协商达成一致，签订本合同，以明确双方的权利和义务，确保双方共同执行。

一、项目清单及合同金额

1. 计算机技术服务外包项目清单：详见附件一。

2. 合同总金额：人民币捌拾捌万捌仟捌佰元整，小写¥888,800元；

3. 项目主要内容：项目为乙方根据甲方要求，派驻7名技术管理员入驻学校，实时响应学校的工作安排和要求，按区域划分，对所负责教学场所内的计算机设备及教学设施提供8×3小时实时响应服务，日常时段（周一至周五）实行驻场值守，周末及节假日根据教学安排动态排班，对教学场所实时进行安全巡检，发现设备故障及时修复，发现安全隐患立即进行妥善处理并及时上报学校相关部门，确保教学场所内的所有教学设备安全稳定运行。合同总金额为河南经贸职业学院计算机技术服务外包项目的全部价款，含派驻技术人员工资、五险一金、管理服务费、税费等一切费用。合同总金额在合同履行期间固定不变。

二、项目期限及费用

1. 项目期限：2025年7月8日起至2027年7月7日止。

2. 按月（合同服务期为24个月）支付承包费用，其中，前23个月每个月费用为¥37,033.00元（大写：叁万柒仟零叁拾叁元整），第24个月的费用为¥37,041.00元（大写：叁万柒仟零肆拾壹元整）。乙方每月技术服务结束后，甲方每月根据河南经贸职业学院教学场所技术服务考核表（详见附件二）的考核结果向乙方采用人民币方式转账，乙方开具以河南经贸职业学院为客户名称的发票，次月10日前向财务处提

交支付用报销材料。

3. 履约保证金收取及退还：合同签订前乙方向甲方支付合同总金额的5%作为履约保证金，金额共计¥44,000.00元（大写：肆万肆仟元整）。待乙方与下一轮服务公司完成所有交接手续后的三个月内退还该笔履约保证金。

三、权利及义务

1. 甲方有权对计算机技术服务管理、服务标准和工作质量进行监督、检查和考核。

2. 甲方有义务在合同规定期限内协助履行付款，并为乙方在开展技术服务中提供相应的便利条件（如办公用房、工具等）。

3. 甲方有义务对乙方提出的改进计算机管理的合理化建议及时给予回复。

4. 乙方有权利按照合同要求甲方支付相应合同款项。

5. 乙方有义务自觉遵守学校各项规章制度，服从甲方管理，接受甲方的监督、检查。

6. 乙方有义务遵守安全维护管理规定，安全、文明、合法作业，做好日常安全检查、维护保养等工作，对工作人员加强教育管理、定期开展业务培训，提供优质技术管理服务。

7. 乙方有义务在发现重大的公共安全隐患时，及时通知甲方，同时立即采取合理有效的处理措施。

8. 乙方有义务及时支付工作人员的薪酬，确保工作人员的工作积极性，切实保障工作人员的合法权益。

9. 乙方相应服务应当及时高效，接到服务要求后10分钟内到场，并于90分钟内处理好故障，特殊故障不能超过两个小时。

四、违约责任

1. 甲乙双方均应遵守本合同。乙方工作人员技术服务水平不得低于招标文件要求和投标文件承诺，如乙方不能按甲方要求完成计算机技术服务任务，甲方有权解除合同。

2. 甲乙双方无正当理由不得无故终止合同，否则将赔偿因违约给对方造成的经济损失，并向对方支付合同总额20%的违约金。

3. 因不可抗力造成违约，甲乙双方另行协商解决。

4. 如乙方响应服务延迟或故障处理超时的，每出现一次支付违约金¥500元，违约超过五次（含五次）的甲方有权解除合同并追究乙方的违约责任。

5. 因乙方未及时维修、乙方未妥善处理故障等导致甲方教学设备严重损坏、教学数据丢失、教学信息数据泄露、教学场所发生失窃及火灾等其他安全事故的，每发生一次乙方应当向甲方支付违约金¥20000元。

6. 因乙方责任导致甲方损失的，甲方有权解除协议，并要求乙方承担全部损失，包括但不限于甲方的直接损失、间接损失，以及为维护权利支付的诉讼费、律师费、交通费等。

7. 因甲方责任导致乙方损失的，乙方有权解除协议，并要求甲方承担全部损失，包括但不限于乙方的直接损失、间接损失，以及为维护权利支付的诉讼费、律师费、交通费等。

五、争议及解决办法

双方本着友好合作的态度，对合同履行过程中发生的违约行为及时进行协商解决，乙方派驻的技术管理员的技术服务水平不得低于招标文件要求和投标文件承诺，如不能协商解决则向甲方所在地人民法院诉讼，相关费用由过错方支付。

六、合同生效及其它

1. 合同所有附件均为合同的有效组成部分，与合同具有同等的法律效力。
2. 本合同经双方代表签字后生效。本合同共拾页，一式柒份，甲方肆份，乙方叁份，具有同等法律效力。
3. 本合同未尽事宜，甲乙双方可签订补充协议，与本合同具有同等法律效力。

甲方（盖章）：河南经贸职业学院

地址：郑州市郑东新区龙子湖北路

甲方代表签字：

日期：2025.7.8

乙方（盖章）：河南北大明天资源科技发展有限公司

地址：

乙方代表签字：

日期：2025.7.8

附件一：河南经贸职业学院计算机技术服务外包项目清单

河南经贸职业学院计算机技术服务外包项目清单

一、服务范围

(一) 计算机类设备

校内教学、办公使用计算机，共计13213台，具体如下：

位置	楼层	教室（机器数量）
龙子湖校区 致能楼1号 (1596台)	1	1101 (73)、1102 (92)、1103 (93)、1106 (84)
	2	1202 (91)、1203 (89)、1204 (83)、1205 (66)、 1206 (100)、1209 (54)
	3	1301 (5)、1302 (1)、1303 (61)、1304 (66)、1305 (4)、1306 (68)、1308 (70)、1309 (61)、1310 (65)
	4	1402 (15)、1403 (66)、1404 (66)、1405 (66)
	5	1503 (15)、1504 (30)、1505 (40)、1507 (70)
	6	1602 (2)
龙子湖校区 致能楼2号 (2340台)	1	2101 (30)、2102 (70)、2103 (8)、2104 (93)、 2105 (77)、2106 (77)、2107 (70)、2108 (12)、 2109 (24)
	2	2202 (81)、2203 (65)、2204 (64)、2205 (64)、 2208 (73)、2212 (69)、2211 (75)、2210 (69)
	3	2302 (71)、2303 (78)、2305 (73)、2306 (23)、 2308 (67)、2312 (68)、2311 (70)、2310 (70)
	4	2401 (68)、2404 (70)、2405 (30)、2406 (72)、 2407 (72)、2408 (4)
	5	2501 (1)、2502 (73)、2506 (62)、2507 (73)、 2508 (73)
	6	2601 (2)、2602 (1)、2603 (2)、2604 (2)、2606 (64)、2607 (64)、2608 (66)
龙子湖校区 砺志楼3号 (1661台)	1	3101 (61)、3102 (67)、3103 (61)、3104 (61)、 3105 (67)、3106 (67)、3110 (71)、3111 (73)、 3112 (33)、3113 (80)、3114 (81)
	2	3210 (65)、3211 (65)
	3	3310 (65)、3311 (66)
	4	3401 (66)、3417 (60)、3411 (65)、3412 (65)
	5	3510 (65)、3511 (65)

位置	楼层	教室 (机器数量)
	6	3607 (24)、3608 (61)、3609 (55)、3610 (51)、3611 (51)、3612 (18)、3613 (32)
龙子湖校区 砺志楼4号 (5218台)	1	4102 (60)、4103 (61)、4104 (60)、4105 (61)、4106 (61)、4107 (61)、4108 (61)、4110 (61)、4111 (61)、4112 (61)、4113 (61)、4114 (61)
	2	4202 (59)、4203 (61)、4204 (59)、4205 (61)、4206 (61)、4207 (61)、4208 (66)、4209 (63)、4211 (65)、4212 (65)、4214 (61)、4215 (61)、4216 (61)、4217 (61)、4218 (61)
	3	4302 (59)、4303 (61)、4304 (60)、4305 (61)、4306 (61)、4307 (61)、4308 (68)、4309 (65)、4311 (66)、4312 (65)、4314 (61)、4315 (61)、4316 (61)、4317 (61)、4318 (61)
	4	4402 (59)、4403 (61)、4404 (59)、4405 (61)、4406 (61)、4407 (61)、4408 (67)、4409 (63)、4411 (65)、4412 (65)、4414 (61)、4415 (61)、4416 (61)、4417 (61)、4418 (61)
	5	4501 (59)、4502 (61)、4503 (59)、4504 (61)、4505 (61)、4506 (61)、4507 (66)、4508 (63)、4510 (65)、4511 (65)、4513 (61)、4514 (61)、4515 (61)、4516 (61)、4517 (61)
	6	4601 (59)、4602 (61)、4603 (59)、4604 (61)、4605 (61)、4606 (61)、4607 (55)、4608 (55)、4609 (61)、4610 (61)、4611 (61)、4612 (61)、4613 (61)
龙子湖校区 图书馆 (172台)	1	机房21 (61)、机房22 (51)、机房23 (60)
龙子湖校区 综合楼 (466台)	2	创业孵化区 (130)
	3	301 (8)、302 (51)、304 (73)、308 (51)、309 (51)、314 (51)、315 (51)
龙子湖校区 其他教学服务计算机 (399台)		1. 各普通教室的教师机160台 (普通教室) 2. 各普通教室智慧黑板内置 ops 计算机239台 (含新增5号楼智慧黑板 ops 计算机78台)
龙子湖校区 办公使用计算机 (456台)		教师办公使用计算机456台
航空港校区 德育楼 (824台)	2	202 (61)、203 (50)、204 (59)、205 (61)、206 (61)、208 (55)、209 (61)、210 (60)、213 (55)
	3	301 (57)、302 (61)、303 (61)、304 (61)、307 (61)

位置	楼层	教室（机器数量）
航空港校区 其他教学服务计算机 （46台）		各普通教室的教师机46台（普通教室）
航空港校区 办公使用计算机 （35台）		教师办公使用计算机35台
总计		13213台
备注：根据学校每年项目建设规划，技术服务期间，新增的计算机技术服务也包含在本次技术管理服务外包范围内，由成交人一并承担，不再另外支付费用。		

（二）教学设备

龙子湖校区：1、2、3、4、5号教学楼、图书馆（一层、九层）等教学区域各教室内教学服务器、教学监控、教室中控、教室智慧屏、投影设备等计算机类教学设备。

航空港校区：德育楼、办公楼等教学区域各教室内教学服务器、教学监控、教室中控、投影设备等计算机类教学设备。

（三）办公设备

办公楼各办公室除计算机外的打印机、交换机、智慧屏等计算机类办公设备。

二、服务内容

派驻技术服务人员到校提供驻场服务，实时提供技术服务，保障日常教学安全稳定运行，服务内容包括：

1. 教学、办公的计算机各类设备软、硬件维护，包括教学及办公软件的安装、病毒查杀、更新，硬件安全检修、定期保养等。
2. 教学计算机设备监控安全管理服务。
3. 教学场所安全运行管理服务，包括教学监控设备日常巡查、教学场所日常安全管理巡检服务；对教学场所实时进行安全巡检，发现设备故障及时修复，发现安全隐患立即进行妥善处理并及时上报学校相关部门，确保教学场所内的所有教学设备安全稳定运行。
4. 实时响应并解决教学及办公区域各类人员的计算机技术支持服务需求。
5. 实时响应学校的其他类型计算机技术服务。

三、技术要求

（一）计算机技术服务外包要求

1. 人员数量配置要求：①正常教学月：不少于7名技术管理人员入驻学校，学校免费提供办公场地，其中不少于6名技术管理人员入驻龙子湖校区，不少于1名技术管理人员入驻航空港校区；②寒暑假：不少于4名技术管理人员入驻学校，其中不少于3名技术管理人员入驻龙子湖校区，不少于1名技术管理人员入驻航空港校区。

2. 正常教学月服务安排：按区域划分，对所负责教学场所内的计算机设备及教学设施提供8×3小时实时响应服务，日常时段（周一至周五）实行驻场值守，周末及节假日根据教学安排动态排班，对教学场所实时进行安全巡检，发现设备故障及时修复，发现安全隐患立即进行妥善处理并及时上报学校相关部门，确保教学场所内的所有教学设备安全稳定运行。

3. 寒暑假服务安排：寒暑假期间，对教学场所实时进行安全巡检，发现设备故障及时修复，发现安全隐患立即进行妥善处理并及时上报学校相关部门，确保教学场所内的所有教学设备安全稳定运行。

4. 派驻学校的所有技术管理人员必须有从事高校计算机管理员一年以上管理工作经历；并能严格遵守《河南经贸职业学院实训室管理员聘任管理办法》，详见附件三。

5. 技术服务外包公司必须具有从事高校机房、实训室计算机设备维护管理工作经历。

6. 技术服务外包公司必须具有服务高校承接全国性社会考试（机考）的服务经历。

（二）派驻到学校的技术管理员需具备以下技能

1. 能够及时排除和解决各种计算机、服务器、网络产品的软、硬件故障。

2. 熟练安装和调试 WINDOWS、Linux 服务端和客户端操作系统；熟悉服务器 RAID 组建与系统的配置与维护；能熟练对路由器（爱快软路由、华为、华三、锐捷等）、交换机（华为、华三、锐捷等）进行配置与管理。

3. 熟练安装和调试云服务管理平台和虚拟化客户端，包括但不限于华为虚拟化系统、锐捷云桌面系统、锐起云桌面系统、云之翼云桌面系统、卓朗昆仑云管理平台、联想云教室管理平台、噢易计算机实验教学支撑系统、宏基电脑管理系统、万讯教学融合平台管理系统等。

4. 熟悉安装和配置各种服务于教学的专业应用软件、应用环境，熟练部署和配置各类上机考试的考务环境，如：用友 U10、南京步惊云、中教畅享电子商务运营平台、3D 仓储虚拟运营等各种常用教学软件，全国计算机等级二级考试系统、ATA

考试系统（包含银行招聘类和会计类）、河南省文管二级考试系统、朔日科技无纸化测评系统、山大欧玛考试系统、海云天考试平台、卓帆考试系统等各类考务系统。

5. 熟悉安装、调试并配置各类智慧教学屏、电子班牌等软、硬件系统，内置 ops 系统，如：鸿合、欧帝、希沃、绘梦未来等智慧教学屏，鸿合、绘梦未来等电子班牌。嘉课堂、江波智慧系统等教学软件。

6. 熟悉智能门锁系统授权、智能识别等配置管理。

备注：根据学校每年项目建设规划，技术服务期间，新增的计算机技术服务也包含在本次技术管理服务外包范围内，由成交人一并承担，不再另外支付费用。

附件二：河南经贸职业学院教学场所技术服务考核表

河南经贸职业学院教学场所技术服务考核表

考核部门（签章）： 考核日期： 考核人员（签字）：

序号	服务内容	评价项目说明	项目分值	实际得分
1	计算机设备维护	硬件的维修、维护保养、软件安装、升级调试，病毒防范、查杀，数据备份，数据恢复等，并有完善的工作计划和工作记录。	10	
2	计算机网络通信维护、监控设备维护	网络传输介质（光纤、跳线、网络线材等）、路由器、交换机、机柜、电源的管理、配置及维护；监控设备维护和数据的定期备份；并有完善的工作计划和工作记录。	10	
3	服务器维护	存储服务器，数据库服务器，应用服务器等设备的日常维护保养，并有完善的工作计划和工作记录。	15	
4	日常教学服务	提供教学软件的安装、更新、管理与维护服务，提供服务器账号管理与日常上网活动监测服务。针对计算机等级考试等上机考试，提前做好系统安装调试与服务器和客户机的测试，并做好应急方案。	15	
5	教学监督管理服务	对实训的人员进行实训室的实训教学准备、实训过程监督管理、现场管理、实训指导、实训后的设备恢复、实训情况记录采集、设备使用情况信息采集、实训设备故障处理等。	10	
6	备份服务	对服务器中关键数据进行定期备份，以便在系统灾难发生后进行恢复。	10	
7	实训室及各类教室安全服务	切实做好实训室及各类教室防火、防盗、防破坏的安全工作。确保设备安全，不损坏或丢失；确保实训室设备完好率达98%以上，满足日常教学需求。	15	
8	其他服务	根据学校要求，提供8×3小时的实时响应技术支持服务。	15	
总体评价				
注释：1. 总分≥90分为优秀，90分>总分≥80分为良好，80分>总分≥70分为中等，70分>总分≥60分为合格，总分<60分为不合格。2. 评价等级为良好及以上按照100%支付劳务报酬；评价等级为中等，按照95%支付劳务报酬；评价等级为合格，按照90%支付劳务报酬；评价等级为不合格，先按照40%支付劳务报酬，给予警告并限期整改，整改合格后，再按照合格等级补发50%劳务报酬。				

附件三：河南经贸职业学院实训室管理员聘任管理办法

河南经贸职业学院实训室管理员聘任管理办法

为提高教育教学质量，发挥计算机类实训室应有的性能，保障教学工作的正常开展，为全校师生提供一个干净整洁、实训设备无故障高效率的实训环境，制订如下实训室管理员聘任管理办法：

一、实训室管理员条件

1. 具备良好的职业道德和服务意识，热心于实训室管理工作，有责任心，并能积极配合开展教学工作。
2. 能熟练操作计算机，熟悉云平台管理系统、各类网络同传系统的管理和运用，熟悉计算机、服务器的各类操作系统及日常教学软件的安装与维护，能够处理计算机设备、网络设备常见硬件的故障。

二、实训室管理员工作职责

1. 主动为教学和广大师生服务，认真做好实训室管理工作。
2. 熟悉实训室设备配置及其性能，熟练掌握设备操作技术。根据每学期课表安排，负责实训室计算机设备的软件安装和维护工作。
3. 掌握设备日常维护和常见故障的排除技术，保障设备经常处于良好的工作状态，高质量地做好实践教学的辅助工作，提高设备的使用效率。
4. 负责实训室硬件的维护，及时做好实训设备的例行检查维护保养工作，每学期定期对计算机设备机箱内部清理灰尘至少一次。对出现硬件损坏的设备，质保期内的要及时联系售后维修或更换，质保期外的要及时上报教务处，由教务处统一报备国资处维修或更换。
5. 每次实训课应至少提前十五分钟开门，并做好实训环境的准备工作。
6. 上课期间不得擅自离职守，上课过程中应经常巡视，检查学生是否遵守实训要求，及时为学生排除实训设备的故障。
7. 下课后应及时整理实训室，检查实训设备，切水断电，关好门窗，切实做好防火、防盗、防破坏的安全工作，防止意外事故发生。
8. 做好寒暑假、周六周日、晚自习等课余时间因调课、上机考试、慕课在线视频学习、学生技能竞赛、假期培训等申请使用实训室的服务和管理工作。