合同编号：

预算管理一体化平台预算执行子系统
省本级运维服务项目合同

合同名称：预算管理一体化平台预算执行子系统省本级运维服务项目合同

委托方（甲方）：江苏省财政厅财政信息管理中心

受托方（乙方）：北京中科江南信息技术股份有限公司

项目名称：预算管理一体化平台预算执行子系统省本级运维服务项目

项目编号：JSZC-320000-SCZX-G2025-0728

采购包号：1

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》及其他有关法律、法规，遵循平等、自愿、公平和诚信的原则，双方就下述服务事项协商一致，订立本合同。

一、合同内容

1.1 标的名称：预算管理一体化平台预算执行子系统省本级运维服务项目

1.2 标的质量：详见技术要求

1.3 标的数量（规模）：1

1.4 履行时间（期限）：合同签订后一年

1.5 履行地点：按甲方要求

1.6 履行方式：按甲方要求

二、合同金额

本合同金额为（大写）：人民币贰佰贰拾柒万柒仟圆整（¥2,277,000.00元）。

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服务（包含与服务相关的货物）的有关技术资料。

3.2 没有甲方事先书面同意，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、接受本合同服务（包含与服务相关的货物）或其任何一部分时不受第三方提出侵犯其专利权、版权、商标权和工业设计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 乙方保证所交付的服务（包含与服务相关的货物）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

本项目乙方无需缴纳履约保证金。

七、合同转包或分包

7.1 乙方不得将合同标的转包给他人履行。

7.2 乙方不得将合同标的分包给他人履行。

7.3 乙方如有转包或未经甲方同意的分包行为，甲方有权解除合同。

八、合同款项支付

8.1 本合同项下所有款项均以人民币支付。

8.2 合同款项的支付方式、时间及条件：

（1）合同签订且收到乙方提供的发票后，甲方十五个工作日内支付合同总额的40%，即玖拾壹万零捌佰圆整(¥910,800.00)；

（2）合同签订八个月且收到乙方提供的发票后，甲方十五个工作日内支付合同总额的40%，即玖拾壹万零捌佰圆整(¥910,800.00)；

（3）项目通过验收且收到乙方提供的发票后，甲方十五个工作日内支付合同总额的20%，即肆拾伍万伍仟肆佰圆整(¥455,400.00)。

九、税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

十、项目验收

10.1 临近（不大于20天）服务期满，由甲方组织对服务情况进行验收。乙方配合提供服务记录、工作报告等相关文档，包括但不限于：

1、服务记录；

2、需求、问题及跟踪汇总表；

3、会议纪要；

4、培训计划；

5、培训签到表；

6、月度工作报告；

7、服务方案。

10.2 甲方在组织履约验收前，将根据项目特点制定验收方案，明确履约验收的时间、方式、程序等内容，并可根据项目特点对服务期内的服务实施情况进行分期考核，综合考核情况和服务效果进行验收。乙方应根据验收方案内容做好相应配合工作。

10.3 对于实际使用人和甲方分离的项目，甲方邀请实际使用人参与验收。

10.4 如有必要，甲方邀请参加本项目的其他乙方或第三方专业机构及专家参与验收，相关意见将作为验收书的参考资料。

10.5 甲方成立验收小组，按照采购合同的约定对乙方的履约情况进行验收。验收时，甲方按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，验收小组出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料存档备查。

10.6 验收合格的项目，甲方根据采购合同的约定及时向乙方支付合同款项、退还履约保证金。验收不合格的项目，甲方依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《民法典》。乙方在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，甲方将及时报告本级财政部门。

十一、违约责任

11.1 甲方无正当理由拒绝接受乙方提供服务的，甲方向乙方偿付拒绝接受服务合同价款总值百分之五的违约金。

11.2 甲方无故逾期验收和办理合同款项支付手续的，甲方应按逾期付款总额的万分之五每日向乙方支付违约金。乙方未提前向甲方交付发票导致合同款逾期支付的，不视为甲方违约。

11.3 乙方无故逾期提供服务的，乙方应按逾期提供服务合同总额万分之五每日向甲方支付违约金，由甲方从待付合同款项中扣除。逾期超过约定日期10个工作日不能提供服务的，甲方可单方解除本合同。乙方因逾期提供服务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价款总额百分之五的违约金，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。

12.4 乙方所提供服务的标准不符合合同规定及招标文件规定标准的，甲方有权拒绝接受服务，并可单方面解除合同。

十二、不可抗力事件处理

12.1 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。

12.2 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。

12.3 不可抗力事件延续120天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

十三、解决争议的方法

13.1 双方在签订、履行合同中所发生的一切争议，应通过友好协商解决。如协商不成，由甲方住所地人民法院管辖。

十四、合同生效及其它

14.1 合同经双方法定代表人或授权委托代表人签字并加盖单位公章后生效。

14.2 本合同未尽事宜，遵照中华人民共和国现行法律法规有关条文执行。

14.3 本合同正本一式四份，具有同等法律效力，甲方、乙方各执两份。

（以下无正文）

甲方（盖章）：

法定代表人或

授权代表（签字或盖章）：

电　　话：

开户银行：

帐　　号：

乙方（盖章）：

法定代表人或

授权代表（签字或盖章）：

电　　话：

开户银行：

帐　　号：

签订日期：2026 年 1 月 13 日

签订地：南京

附件一《项目需求》

(一)运维涉及的系统功能

预算执行板块主要功能包括：基础信息管理、收入管理、集中支付管理、动态监控、拨款管理、对账管理、工资发放管理、政府采购、出国经费、账户管理、银行考评、总预算会计核算、结余结转、预算执行报表查询等。

(二)技术要求

技术要求是指对采购标的功能和质量要求，包括性能、材料、结构、外观、安全，或者服务内容和标准等。

1. 技术支持服务

1.1 软件问题咨询服务

处理客服电话、微信群和 QQ 群等日常问题咨询服务要求，验证重现问题，分析跟踪问题，指导服务对象解决问题，确认关闭问题。安排专人负责省本级系统业务和操作问题解答。对接收的问题复现验证，响应用户反馈的系统操作、配置类问题、需求问题汇报省厅并持续跟踪，直至问题关闭。跟踪相关问题的解决进度，验证解决情况，相关信息及时反馈用户。

1.2 运行维护支持

1.2.1 系统巡检服务

对系统定期进行巡检，形成巡检记录，确保系统正常平稳运行。对系统的运行环境、资源利用情况等定期巡检，排查相关隐患，确保系统在健康的环境中运行。乙方需提供软件系统功能、性能及运行环境巡检优化服务，发现问题立即解决，对于潜在的风险给予及时修复。系统巡检服务包括日常系统巡检和业务巡检。

1.2.2 系统升级服务

根据业务需要及时对系统进行版本升级，升级后进行相应的验证，确保升级后系统能正常使用。

1.2.3 系统年度结转

完成财政相关业务系统的年度结转。

1.2.4 系统初始化设置

完成新年度系统初始化设置。

1.2.5 报表制作

根据业务要求，进行省级固定报表的制作工作。

1.2.6 系统配置

通过系统配置、调试，完成特定业务功能的实现。包括根据用户要求对业务单据、业务流程、岗位角色、单位信息、人员信息、功能及数据权限、公式及审核维护等内容完成系统配置。

1.2.7 业务需求沟通

根据业务要求，参与业务需求调整的前期沟通，并提供合理建议。

1.2.8 接口维护

与预算编制系统、扶贫资金管理系统、公共支付平台、苏采云、公务之家等系统接口的维护服务工作。

1.2.9 数据技术支持

提供后台数据查询的逻辑和方法的支持服务。个性化报表、审核规则等新增配置支持。配合用户完成系统临时数据统计工作（系统现有查询报表暂未提供，而业务临时需要的数据统计）。按相关流程及要求为生产数据变更需求，制定安全可靠的调整方案。数据质量校验：根据财政部业务规范及技不标准，对生产数据规范性、完整性、准确性进行校验分析，提出完善建议，并协助处理历史数据。

1.3 应急响应

乙方应制定应急预案。应急事件发生后，首先要诊断并排除突发事件，尽快使系统恢复正常运转。其次要尽可能降低灾害对系统造成的破坏，并为甲方提供准确的分析统计报告和有价值的建议。

1.4. 文档服务

为用户提供如下文档支持服务：

1.4.1 操作手册

对于新增功能和变动功能，组织编写配套的系统功能配置说明和业务功能操作手册，并及时提供用户使用。定期更新系统相关操作手册内容，配套系统适时发布更新版本。

1.4..2 培训材料

编制符合培训要求的培训计划、培训课件及培训手册等材料。

1.4.3 配置文档

提供相关功能的配置说明文档。

1.4.4 汇报材料辅助

辅助甲方编写系统运行、服务相关的汇报材料。

2. 服务要求

2.1 乙方应具备规范、完整的服务管理体系，规范开展相关运维工作，完整记录服务过程和结果。定期与服务对象组织会议，沟通阶段运维成果、工作中存在的问题和后续的改进计划。

2.2 通过服务热线受理的服务请求，要求语言流畅，语速均匀，语音适中；电话中解答不了的问题，实时跟踪问题处理进度，并及时向服务对象予以反馈。

2.3 通过其他方式受理的服务请求，应在 15 分钟内给予响应，1 小时内做出明确的响应安排，2 小时内应由具有解决故障能力的工程师做出故障诊断报告。对于一般问题 4 小时内给予解决，复杂问题 1 天内给出解决办法。

2.4 系统日常运行期间提供 7*24 小时电话或电子邮件服务，接收到服务请求后，在 15 分钟内给予响应，1 小时内做出明确的响应安排，2 小时内应由具有解决故障能力的工程师做出故障诊断报告。对于一般问题 4 小时内给予解决，复杂问题 1 天内给出解决办法。

2.5 出现阻断性问题（导致系统停服或 20%及以上区划无法正常开展业务），10 分钟内响应，1 个小时内处理完毕。出现突发系统故障，影响到财政业务正常运行的，按照相关制度或文件要求，及时报告甲方，同时启动应急措施。

2.6 乙方安排专职固定服务人员提供技术支持，采用省级驻场、远程服务、现场服务等方式提供服务。乙方服务人员必须与省级建设厂商做好沟通、协调，及时响应、记录服务对象提出的服务请求，按月向甲方提供运维服务报告，以保障系统正常、稳定运行。

2.6.1 驻场服务，运维厂商派专业团队在甲方指定地点提供现场服务，负责系统运维工作，提供厅内处室的上门指导服务。

2.6.2 远程服务，乙方可通过服务热线、邮件、QQ、微信等方式，为系统用户提供常见问题答疑、业务咨询、系统操作指导等服务。

2.6.3 现场服务，在远程服务或驻场服务无法满足正常工作开展需要时，乙

方应加派人员至甲方指定地点工作，提供技术支持服务。

3. 保密要求

3.1 本项目运维内容是一个实时生产系统，对系统数据的保密性、安全性、可靠性有较高要求。乙方必须严格按照《江苏财政省级统建信息系统运行维护工作制度（试行）》要求履行安全保密义务。

3.2 乙方必须与甲方签署保密协议，对本项目中涉及的所有信息有保密义务、未经甲方书面认可，不得向任何第三方提供，不得用于本项目之外的任何其他用途。

3.3 乙方服务人员需签署保密承诺书后方可上岗工作，并必须遵守保密义务，不得泄露、篡改或删除相关信息。因乙方（或其员工）原因引起信息泄露，乙方必须承担由此造成的法律责任，其承担责任后可向具体责任人员追偿。

4. 培训要求

5.1 为保障财政厅业务顺利开展，配合服务对象做好相关的系统操作培训。

乙方应详细制定人员培训方案，包括培训目标、培训方式、培训内容、培训计划、培训考核等。

5.2 培训由乙方负责师资及教材，由财政厅提供场地和培训设备并负责受训人员召集，组织实施。乙方必须派出江苏省财政厅认可的具有相关专业资格和实际工作经验的教师及辅导人员进行培训，主要培训教员应具有三年以上的相关培训经验。

5. 运维团队要求

乙方在合同签订后 7 日内，按照采购文件中的要求和投标文件中的承诺完成团队组建，并且团队人员全部到达甲方指定地点进行驻场服务。每逾期一日，扣减合同金额 0.5%，逾期超过 20 日，甲方有权单方解除合同。

6.1 由于本运维项目涉及大量财政应用及数据处理工作，乙方在配置项目人员时，应充分考虑项目人员的稳定性因素，在保证项目人员的技术能力、业务水平、项目工作经验满足项目要求的前提下，通过选派连续工作多年的技术骨干参与项目运维服务工作；

6.2 乙方在合同签订后 7 天内，完成服务团队组建并到达甲方指定地点进行驻场服务，驻场或远程服务无法满足用户需要时，乙方应提供临时现场服务。乙

方需提供不少于12人的服务团队人员名单，同时服务人员应对财政业务熟悉，团队中至少10人应具备3年以上相关财政系统运维服务工作经验(提供承诺函)。同时需保证运维人员稳定，未经采购方同意，不得随意变更运维人员。

6.3 乙方应根据本项目需求提供相应的服务力量，需要为本项目配置项目经理，负责整体协调、联络和进度把控，确保服务对象能实时联系到服务人员并解决问题。

6.4 服务工程师需熟悉财政业务，应具备较强的系统实施、运维能力，能够及时高效地完成服务对象交办的服务内容。

6.5 需提供服务工程师电话、邮箱联系方式，并确保7*24小时电话快速响应，及时处理相关问题；需提供应急服务支持人员电话，在非工作日或非上班时间对紧急事宜响应和处理。

6.6 服务工程师更换需至少提前一个月书面通知甲方，并提前在内部做好培训和工作交接，征得甲方书面同意后方可更换。

6.7 如甲方对服务工程师不满意，乙方必须在甲方反馈后的10个工作日内给予更换。