合同编号:

预算管理一体化平台预算执行子系统全省运维支撑项目合同

合同名称: 预算管理一体化平台预算执行子系统全省运维支撑项目合同

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全省运维支撑

项目编号：JSZC-320000-SCZX-G2026-0005

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全省运维支撑（详见附件一《项目需求》）

1.2 履行时间（期限）：合同签订后一年。

1.3 履行地点：甲方指定地点。

二、合同金额

2.1 本合同金额为（大写）：伍佰壹拾玖万肆仟捌佰圆整（¥5,194,800.00元）。本合同价款包含所有乙方提供合同约定产品和服务的报酬及乙方提供合同中产品和服务所支出的所有费用，甲方在上述合同价款之外不再向乙方支付其他任何费用。

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，因乙方侵权导致甲方承担赔偿责任的，甲方有权向乙方追偿并要求乙方承担甲方维权所产生的相关费用，包括但不限于诉讼费、律师费、鉴定费、差旅费等。

4.2 本项目在开发和实施过程中所产生的源代码、数据、文件、资料等（含

附件）的知识产权均归江苏省财政厅所有。未经甲方书面许可，乙方不得用于本项目以外的其他用途。因乙方原因造成江苏省财政厅知识产权遭受侵害的，由乙方承担所有责任。

五、产权担保

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 未得到甲方的书面同意，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，视同乙方严重违约，甲方有权单方解除合同，并追究乙方的违约责任。

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，甲方于十五个工作日内支付合同总额的 40%，即贰佰零柒万柒仟玖佰贰拾圆整(¥2,077,920.00)；

（2）合同签订八个月且收到乙方提供的发票后，甲方于十五个工作日内支付合同总额的 40%，即贰佰零柒万柒仟玖佰贰拾圆整(¥2,077,920.00)；

（3）项目通过验收且收到乙方提供的发票后，甲方于十五个工作日内支付合同总额的 20%，即壹佰零叁万捌仟玖佰陆拾圆整(¥1,038,,960.00)。

8.3 以上款项支付需在乙方出具正式发票给甲方后执行。由于甲方办理支付手续而造成的合同款支付延误，不视为违约。

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）乙方服务期满，甲方依法组织履约验收工作。乙

方配合提供项目相关文档，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) 培训材料；

(5) 月度工作报告；

(6) 服务方案；

(7) 工作总结报告。

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 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，验收小组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《政府采购履约验收书》，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。

10.4 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。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《中华人民共和国民法典》。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、保密要求

11.1 本合同签订前，乙方已明确知晓甲方提供给乙方的资料、数据或乙方在项目实施中应了解到的系统资料、数据（包括纸质版本或电磁介质记录的版本）均属于保密信息，除商业秘密外亦可能包括国家秘密。

11.2 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）》及数据安全法律法规、制度相关要求履行安全保密义务。

11.3 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业务，未经甲方及所服务单位书面认可，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。本合同约定的双方所承担的保密义务长期有效，不因本合同的变更、终止而终止。

11.4 乙方服务人员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。

十二、违约责任

12.1 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。

12.2 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。

12.3 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。乙方愿意更换但逾期交付的，按乙方逾期交付处理，乙方承担相应责任。乙方拒绝更换的，甲方可单方解除合同，并由乙方赔偿由此造成的甲方全部损失。

十三、不可抗力事件处理

13.1 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。

13.2 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。

13.3 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。

十四、解决争议的方法

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，双方均有权向甲方所在地人民法院起诉。

十五、合同生效及其它

15.1 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。

15.2 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。

15.3 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 2 月 2 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、单位资金管理、转移支付监控、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、运维服务内容

（一）技术支持

1. 软件问题咨询

对接联系服务对象，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。指导各级运维人员对非共性的系统报错进行问题定位及排查。

2. 日常应用操作指导

响应服务对象操作指导需求，针对服务对象需求提供系统操作、配置类等操作指导。

3. 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。

(1) 个性化报表、审核规则等市、县系统配置内容的技术指导；

(2) 配合各级财政运维人员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）；

(3) 按相关流程及要求为各级财政的生产数据变更需求，制定安全可靠的调整方案；

(4) 数据质量校验：根据财政部业务规范及技术标准，对地方生产数据规范性、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；

4. 系统初始化及年结设置支撑

协助服务对象完成新年度系统初始化设置；按相关流程及要求为各级财政提供预算执行的年结支撑工作。

5. 系统配置指导

指导服务对象通过学习掌握相关配置方法，顺利启用系统相关功能，包括但

不限于：

（1）指导服务对象掌握系统服务组件，如单据、流程、权限、报表等相关内容的配置；

（2）指导服务对象解决地方配置不正确造成问题的修正；

（3）服务过程中，向甲方提供关于产品优化改进的建议。

6. 应急响应

在出现突发情况时快速响应并协助用户解决问题。事件处理完成后，为服务对象提供准确的分析报告和有价值的建议。

7. 其他技术支持

（1）系统升级迭代时按相关要求向各级财政发布公告信息；

（2）配合各级财政完成需要乙方协调系统建设厂商支持的其他运维工作；

（3）分析服务事项，向甲方提出系统优化建议。

（二）文档支持服务

在服务过程中，检查及验证系统开发厂商提供的系统操作手册及配置手册的有效性、完整性、准确性，发现问题及时报告甲方。

为甲方提供如下文档支持服务：

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。

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。

3. 配置文档

提供相关功能的配置说明文档。

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。

三、响应时间要求

1. 系统日常运行响应要求

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. 应急情况响应要求

出现阻断性问题（导致系统停服或20%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。

四、服务方式及要求

乙方在甲方指定地点安排驻场服务人员，通过热线电话、运维服务平台、邮件、QQ、微信、财政工作助手等方式，为各级财政及其指定的地方运维服务商提供常见问题答疑、系统操作指导、故障排查等支撑服务。

1. 驻场服务

以设区市为单位，乙方安排专职固定服务人员提供点对点技术支撑，采用省级驻场、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、各地财政及其指定的运维服务商做好沟通、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支撑报告，以保障系统正常、稳定运行。

2. 远程服务

通过服务热线、QQ、微信、财政工作助手等受理的服务请求，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。

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，按甲方要求安排人员临时赴服务对象现场提供技术服务。

五、服务质量要求

1. 服务规范性、完整性

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. 服务专业性、态度

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。

3. 其他服务性要求

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。

六、培训要求

为保障市县业务顺利开展，配合服务对象做好相关的系统操作培训。培训由乙方负责师资及教材，由财政部门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讲师及辅导人员进行培训，主要培训人员至少应具有三年的相关培训经验。

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。

七、运维支撑团队要求

1. 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。

2. 要求乙方在合同签订后 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。服务团队人员安排不少于 26 人，每个地市安排两人专门对接。乙方需提供不少于 26 人的服务团队人员名单，以及服务团队人员在投标前 6 个月任意一个月通过乙方缴纳社保的证明或服务人员与乙方签订的有效期内的劳动合同复印件。

3. 服务工程师需熟悉财政业务，具有 3 年以上相关财政系统运维服务工作经验，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。

4. 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。

5. 服务工程师更换需至少提前一个月书面通知甲方及所服务的各级财政部门，在内部做好培训和工作交接，征得甲方及所服务的各级财政部门书面同意后方可更换。

6. 如甲方或所服务的各级财政部门对服务工程师不满意，乙方必须在10个工作日内给予更换。