合同编号：Y2026008

电子凭证库运维服务项目合同

合同名称：电子凭证库运维服务项目合同

委托方（甲方）：江苏省财政厅财政信息管理中心

受托方（乙方）：江苏禾冠信息技术有限公司

项目名称：电子凭证库运维服务项目

项目编号：JSZC-320000-JCEC-G2025-0596（ZZ066025E9ZC02776）

甲方（买方/委托方）：江苏省财政厅财政信息管理中心

乙方（卖方/受托方）：江苏禾冠信息技术有限公司

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、合同标的

1.1 服务内容

电子凭证库运维服务。（详见附件一《项目需求》）

1.2 服务对象

江苏全省各级财政用户及预算单位用户。

1.3 履行时间（期限）

合同签订后一年。

1.4 履行地点

甲方指定地点。

二、合同金额

本合同金额为（大写）：人民币柒拾伍万圆整（¥750,000.00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 乙方应按采购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）的知识产权均归甲方所有。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%，即叁拾万圆整(¥ 300,000.00)人民币；

（2）合同签订之日起满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%，即叁拾万圆整(¥ 300,000.00)人民币；

（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%，即壹拾伍万圆整(¥ 150,000.00)人民币；

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）月度工作报告；

（5）服务方案；

（6）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。

10.5 双方确认，验收时间调整仅涉及程序性调整，未对乙方的履约期限、成本

或权利义务产生重大不利影响，不视为实质性变更。

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，包括但不限于国家秘密、工作秘密等。

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。

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千分之六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 1 月 21 日

签订地：南京

附件一《项目需求》

一、项目服务内容

（一）运维涉及的系统功能

本运维项目的电子凭证库主要包括系统管理、客户端功能和服务接口三部分。

1. 系统管理主要包括系统配置、对账、日志查询、凭证管理和 CA 证书登录等。

2. 客户端功能主要包括电子凭证服务器地址设置、凭证模板初始化、加载凭证、凭证查看、凭证打印、生成凭证签名报文等。

3. 服务接口主要包括电子凭证写入接口、电子凭证查询接口、电子凭证状态更新接口、读取凭证和绿色通道等。

（二）运维服务内容

乙方应针对我省集中部署的电子凭证库，提供包括但不限于以下运维服务：

1. 系统定期巡检和日常技术支持、系统故障及事故排查解决，确保全省集中部署的电子凭证库及电子签名服务运行稳定，支撑全省支付电子化业务运行顺畅。

2. 对需要人工干预的异常业务场景提供解决方案，根据甲方运维制度规范和有关要求，配合做好系统维护等工作。

3. 全省用户有关业务和技术咨询解答、根据业务或者报文调整需求进行凭证模板配置支持等，提供单位用户故障处理及指导。

4. 对财政新增的电子化业务，提供解决方案、并完成相关部署实施、测试、联调等工作。

5. 全省相关培训工作，定期对全省相关人员提供有关培训和指导，并提供培训材料。

6. 甲方交办的其他相关技术服务工作。

（三）响应时间要求

1. 提供 7*24 小时技术支持和服务，15 分钟内做出实质性响应，4 小时内做出故障诊断报告；对于电话沟通等无法解决或者有上门服务需求等情况，根据用户要求需指派专业工程师提供现场技术支持，紧急问题要求 8 小时内到达指定现场。问题解决后 24 小时内，提交问题处理报告，说明问题种类、问题原因、问题解决中使

用的方法等情况。

2.日常运行维护提出的问题，操作性问题及软件运行故障需及时解决，原则上除涉及程序修改的问题外，需在当天全部处理完毕。软件问题等涉及程序修改的解决期限由双方协商后决定，使用财政部正式渠道下发的电子凭证库版本。

3.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。

（四）服务方式

乙方安排专职固定服务团队提供技术支撑，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全省各级财政做好沟通、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。

1、省级驻场：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，为各级财政提供常见问题答疑、系统操作指导、故障排查等支撑服务。

2、现场服务：如各财政部门有相关需求，向甲方提出申请，由甲方安排人员临时性现场服务。

（五）服务质量要求

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

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。

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，4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。

二、运维团队要求

由于本运维项目是对全省各级财政电子化的支撑，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；同时服务人员应熟悉财政电子化业务，应具有 2 年以上相关财政系统运维服务工作经验。同时需保证运维人员稳定，未经采购方同意，不得变更运维人员。

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、乙方应根据运维需求，需要组建科学的技术团队，提供不少于 5 人的驻场运维团队。

3、服务工程师需熟悉财政电子化业务，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 小时的电话快速响应，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的紧急事宜响应和处理。

5、乙方更换项目经理时，需至少提前一个月书面通知甲方，征得甲方书面同意后方可更换，更换前必须做好相关工作交接，及时更新项目团队组织架构。

6、乙方更换其他服务工程师（除项目经理）时，需至少提前 20 天书面通知甲方，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。

7、如甲方对服务工程师不满意，提出更换需求时，乙方必须在甲方反馈后的 10 个工作日内给予更换，并做好相关工作交接。