连云港市政府采购合同（服务）

（合同编号：　　）

甲方：连云港市财政局

乙方：南京智握信息技术有限公司

甲、乙双方根据 2025 年 11 月 4 日连云港预算管理一体化实施及年度运维服务（市本级及相关县区）项目（项目编号：JSZC-320700-XHZX-C2025-0034）竞争性磋商采购的结果，签订本合同。

一、合同内容

1.1 服务内容：（1）梳理《需求规格说明书》

按照江苏省财政厅一体化部署要求和服务标准，参照《预算管理一体化业务规范》和《预算管理一体化系统技术标准》，为采购人梳理《一体化需求规格说明书》，作为连云港市预算管理一体化系统部署运维实施的重要依据。

（2）基础数据准备

按照江苏省财政厅下发的预算管理一体化系统数据模板，结合连云港市预算管理实际需求，按照时间节点要求，采集整理形成《连云港市预算管理一体化基础信息采集表》，做好用户统计、权限分发、单位基础信息、收支分类科目、账户信息等基础数据工作，完成基础数据准备。

（3）系统块初始化及上线相关工作

根据“江苏省预算管理一体化系统全省推广工作部署”要求，在完成“基础数据”、“需求规格说明书”的工作后，积极与江苏省财政厅一体化平台建设厂商进行沟通配合，确保采购人预算管理一体化系统的所有初始化工作保质并准时完成，保障系统能够达到“需求规格说明书”要求。在采购人的指导下，进行 Key 的发放，同时做好 Key 与系统适配的所有相关工作，确保系统准时上线运行。

（4）系统测试

按照实际业务场景，模拟、验证系统的业务处理正确性、稳定性、易用性等。按照项目管理标准要求，完成测试方案制定、系统内部测试、系统外部调试、测

试报告编写等内容。系统外部调试主要指预算管理一体化系统与外围系统联调测试，如电子凭证库。

（5）性能测试

根据采购人预算管理一体化系统业务，从吞吐量、并发量、业务处理查询响应速度等方面进行性能测试，获得相关的性能测试数据，并进行分析，提高系统的稳定性，并提供测试报告，确保在预算编制期间，用户多、数据量大的情况下，系统稳定运行。

（6）日常运维

供应商按照采购人的相关规定及要求，完成日常一切运维工作。日常运维主要包括但不局限于：

① 基础数据变动维护：预算管理一体化系统覆盖财政核心业务，任何基础信息变化均需进行标准化维护，基础信息维护覆盖科目体系、单位、账户、人员等相关信息的变动 ，基础信息的变动及维护要求规范化管理 ，所有变动均需形成书面变动材料，必须经采购方人员确认并备案后，方可进行相应的调整。

② 业务流程及权限变动维护：供应商在运维期间需要根据业务管理要求及人员变动管理，完成预算管理一体化系统相关业务配置、权限等维护，以满足业务变动及管理需要。

③ 业务人员办理业务时的技术支持：要求供应商对新的业务办理人员提供办理业务的技术支持和服务。

④ 客户端故障排除：对于客户端出现的无法访问或无法办理业务情况，给予协助和指导，对于无法远程解决的情况，技术人员在规定时间内抵达故障现场，并在规定时间内实现现场排除。

⑤ 日常运维资料整理归档：为了确保系统运维工作的连续性及可追溯性，供应商必须记录完整运维档案 ，并定期进行整理归档。

（7）系统巡检

为了排除系统运行隐患，保证财政预算管理一体化系统长期稳定运行，供应商必须提供定期巡检服务。

（8）年终结转及年初初始化

供应商需要协助采购方完成年终结转及新年度初始化及对账的工作。

（9）突发情况排查及处理

对于出现如断网、省厅升级维护、证书到期或其他原因导致系统异常，运维团队必须给予及时响应 ，并配合采购方排除故障，确保系统在最短时间内恢复，尽量降低突发情况造成的损失，要求运维服务提供详细的应急处理方案。

1.2 服务要求：（1）文档要求

在项目运维维护期，供应商需提供系统运行维护过程中形成的一切文档，包括但不局限于测试用例、测试报告、工作日志、运维日志、系统技术总结等，并定期更新归档提交给采购人。

（2）运维工作规范要求

财政预算管理一体化系统是财政各类核心业务开展的业务系统，运维工作必须规范，要制定明确合理的运维计划，要有完备的运维档案。

（3）运维响应要求

供应商应根据故障级别为采购人提供应急响应服务，进行故障诊断和恢复。应急响应结束后 ，供应商应向采购人提供相关服务报告。如出现特殊情况需加班时，供应商必须按照采购方要求安排人员加班并协助采购人解决问题。供应商不得以任何理由拒绝响应采购人提出的运维服务要求，不得拖延运维服务响应时间。

（4）应对突发事件预案要求

供应商根据系统运行情况提供预防性维护，建立系统异常应急预案，出现故障时及时处理并反馈 ，针对不同突发事件提供相应的应对策略。

（5）重点保障服务要求

为保障业务高峰期内系统平稳运行，缓解系统高峰期内因业务发生量增大而带来系统压力风险，要求供应商根据财政业务周期性特点，如法定节假日、重大会议和年底财政工作比较集中等时期，加大运维保障力度，增加运维基地技术支持人员，保证在财政业务高峰期内系统平稳运行。法定长假期间，供应商应在长

假结束最后一天安排技术人员对系统进行检查，保障应用系统在长假结束后能正常运行。

（6）响应时间及要求

为用户提供工作日每天 8 小时现场、电话、传真、电子邮件等方式的服务。对用户的服务请求和问题及时响应，并将其直接转给相关技术工程师，确保 4 小时内给予以解答或回复。供应商在重大情况现场提供巡检服务，提供工作时间现场即时响应服务，提供故障应急响应服务方案。服务方式能做到对问题的全程管理及有效解决和反馈。提供系统运行环境监控及安全方案。

（7）重点难点分析及解决策略

供应商根据本项目部署运维实施要求，结合运维实施经验分析过程中可能存在的重点难点问题(包含但不限于：运维实施工作量动态变化、各部门间统筹协调、系统本地化适配改造、运维团队人员调配管理、与软件开发团队沟通协调等)，并提供相对应的具有合理性、可操作性的解决方。

（8）项目运维实施部署方案

供应商根据项目部署运维实施要求，提供的项目运维实施部署方案，包含运维实施计划与进度、具体完善的项目运维实施方案、人员组成、质量保证、工期管理，风险预防及控制措施方案等。

（9）运维服务巡检方案

供应商根据项目部署运维实施要求，提供的运维服务巡检方案，包含系统设备巡检、现场故障排除、提供巡检报告等。

（10）和其他系统衔接方案

供应商根据项目运维实施部署要求，结合制定包括苏采云系统、江苏省资产云系统、江苏省统一公共支付平台、财会监督等系统之间的数据、业务的衔接方案，包含需求分析、数据对接、流程衔接等内容 。

1.3 服务标准：《财政预算管理一体化业务规范》

主要内容：基础信息管理、项目库管理、预算编制、预算批复、预算调整和调剂、预算执行、资产管理、会计核算、预算指标核算、决算和报告共 10 大业

务模块。对预算管理的各流程环节提出了具体的约束和要求，以深入推进预算管理一体化建设，有力支撑健全现代预算管理制度。

《财政预算管理一体化系统技术标准》

主要内容：以《预算管理一体化规范》为依据，通过对《预算管理一体化规范》的详细解读，制定出针对系统总体架构、软件质量标准、代码集、各模块数据要素等方面的一套完整的技术标准。要求预算管理一体化系统建设严格按照设定的技术标准来实现，以信息化推动预算管理现代化。

1.4 补充条款：合同履行期间，供应商未经采购方书面同意，不得擅自更换项目成员。

二、合同金额

2.1 本合同金额为人民币（大写）：叁佰零捌万壹仟零捌拾元（¥3081080）。

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约定产品和服务所支出的必要费用，甲方在上述合同价款之外不再向乙方支付其他任何费用。

2.2 各分项金额如下：

连云港市本级：(大写）：陆拾玖万元（¥690000）

海州区：(大写）：伍拾壹万贰仟叁佰肆拾捌元（¥512348）

连云区：(大写）：伍拾壹万贰仟叁佰肆拾捌元（¥512348）

灌云县：(大写）：叁拾肆万壹仟伍佰玖拾陆元（¥341596）

云台山风景区：(大写）：叁拾肆万壹仟伍佰玖拾陆元（¥341596）

徐圩新区：(大写）：叁拾肆万壹仟伍佰玖拾陆元（¥341596）

开发区：(大写）：叁拾肆万壹仟伍佰玖拾陆元（¥341596）

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、接受本合同产品和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。

五、产权担保

5.1 乙方保证所交付标的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

6.1 本合同不收取履约保证金。

七、合同转包或分包

7.1 本合同范围内产品或服务，应由乙方直接供应，不得转让他人供应或部分分包给他人供应。

7.2 如有转让和未经甲方同意的分包行为，甲方有权终止合同。

八、服务时间

8.1 服务时间：合同签订之日起一年。

九、合同内容的交付

9.1 交 付 期：服务人员于合同签订后一周内进场。

9.2 交付方式：项目需求单位指定方式。

9.3 交付地点：项目需求单位指定地点。

9.4 乙方应保证合同标的安全运达甲方指定地点，合同标的在交付甲方前发生的风险均由乙方负责。合同标的涉及包装的应符合《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的规定。使用说明书、质量检验证明书等（如有）一并提交甲方。

9.5 乙方在合同标的交付甲方 48 小时前通知甲方准备接收。合同标的在规定的交付期限内由乙方送达甲方指定的地点视为交付，乙方同时需通知甲方已送达。

十、合同款支付

10.1 付款方式：合同签订后，运维人员进场，在收到供应商发票后，支付合同总额 60%的款项；运维期结束，供应商提供项目运维实施、项目上线、服务

明细等验收文档，验收合格后，在收到供应商发票后支付合同剩余尾款。

10.2 当采购数量与实际使用数量不一致时，乙方应根据实际使用量提供产品和服务，合同的最终结算金额按实际使用量乘以中标单价计算。

十一、税费

11.1 本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

十二、质量保证及售后服务

12.1 乙方应按采购文件规定和响应文件承诺的性能、技术要求、质量标准向甲方提供产品或服务。

12.2 乙方提供的产品或服务在服务期内因其本身出现质量问题，根据实际情况，经双方协商，可按以下办法处理：

（1）更换：由乙方承担所产生的全部费用。

（2）合同终止处理：合同终止，乙方退还甲方支付的合同款，同时承担由此产生的全部费用，甲方不承担任何产生费用。

12.3 如在使用过程中发生质量问题，乙方在接到甲方通知后 1 小时内到达甲方现场。

12.4 在服务期内，乙方应对产品或服务出现的质量及安全问题负责处理解决并承担一切费用。

十三、项目验收

13.1 甲方依法组织履约验收工作。

13.2 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。

13.3 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。

13.4 如有必要，甲方邀请参加本项目的其他供应商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。

13.5 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。

验收时间、验收标准见采购文件验收内容。验收时，甲方按照采购合同的约定对每一项技术、商务要求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。

13.6 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《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。

十四、违约责任

14.1 甲方无正当理由拒收的，甲方向乙方偿付拒收标的总额百分之五的违约金。

14.2 甲方无故逾期验收和办理合同款支付手续的，甲方应按逾期付款总额每日万分之五向乙方支付违约金。

14.3 乙方逾期交付合同标的的，乙方应按逾期交付总额每日千分之六向甲方支付违约金，由甲方从待付合同款中扣除。逾期超过约定日期 10 个工作日不能交付的，甲方可解除本合同。乙方因逾期交付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。

14.4 乙方交付的产品或服务不符合采购文件规定标准、乙方响应文件承诺及国家有关质量标准的，甲方有权拒收，乙方愿意更换但逾期交付的，按乙方逾期交付处理。乙方拒绝更换的，甲方可单方面解除合同，并由乙方赔偿由此造成的甲方全部损失。

十五、不可抗力事件处理

15.1 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的，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

15.2 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。

15.3 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。

十六、解决争议的方法

16.1 甲乙双方因合同签订、履行而发生的一切争议，应通过友好协商解决。如协商不成，按下列第（2）种方式解决：

（1）向连云港仲裁委员会申请仲裁。

（2）向合同签订地法院起诉，合同签订地在此约定为连云港市。

十七、保密条款

17.1 未经甲方的事先书面批准，乙方不得以任何形式或任何方式将实施过程中接触到的信息和/或其中的任何部分，披露或透露给任何第三方。乙方有义务妥善保管保密信息，不得复制、泄漏或遗失。乙方亦不得依据保密信息，就任何问题，向任何第三方做出任何建议。

17.2 本保密条款在双方合作项目变更、解除、终止后十年内依然有效。本保密协议效力不因双方合作项目主协议的无效、撤销或变更而改变。甲方保留在甲方认为必要的情况下收回所提供的保密信息及其使用权的权利。

17.3 如任何一方违反本协议，违约方应按照《中华人民共和国民法典》的相关规定承担违约责任，另一方有权根据其违反的程度以及造成的损害后果要求对方赔偿因此遭受的损失。

十八、合同生效及其他

18.1 合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

18.2 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》有关条文执行。

18.3 本合同正本一式肆份，具有同等法律效力，甲方执贰份、乙方执贰份，甲方报一份至政府采购监督管理部门。

甲方：连云港市财政局　　乙方：南京智掌信息技术有限公司

地址：连云港市海州区海连中路 99 号　　地址：南京市秦淮区双龙街 2 号 2 号楼 625-30 室

法定代表人或授权代表：　　法定代表人或授权代表：

联系电话：0518-85521547　　联系电话：025-86122853

签订日期：2025 年 11 月 19 日