区财政财政业务及安全运维服务项目
综合业务系统运维服务项目合同

项目名称：财政综合业务系统运维服务项目

甲　　方：北京市昌平区财政局

乙　　方：北京用友政务软件股份有限公司

签订时间：2026年 11月 10日

签订地点：北京市昌平区财政局

甲　　方：北京市昌平区财政局

住 所 地：北京市昌平区东环路中段

授权委托人：

项目联系人：闻志江

电子信箱：caizjxxzx@bjchp.gov.cn

通讯地址：北京市昌平区东环路中段

电　　话：010-69742917

乙　　方：北京用友政务软件股份有限公司

住 所 地：北京市海淀区

法定代表人：柯敏

项目联系人：林叶

电子信箱：linye@yonyou.com

通讯地址：北京市海淀区永丰路9号院3号楼3层

电　　话：010-88820666　　传　真：010-88820666-6666

开户银行：招商银行股份有限公司北京清华园科技金融支行

银行账号：110902222810802

合同正文

北京市昌平区财政局（以下简称“甲方”）在区财政局财政业务及安全运维服务项目--综合业务系统运维服务（项目名称）中所需的综合业务系统运维服务（服务名称）由 北京用友政务软件股份有限公司（以下简称“乙方”）完成。

甲乙双方本着友好合作、平等互利的原则，经双方友好协商，同意按照下面的条款和条件签署本合同，以兹双方共同遵守。

一、合同名词术语定义

1.1 “合同”

系指本合同由合同正文、采购文件、中标通知书、乙方投标（响应）文件、澄清或承诺文件、工作说明书及其他经甲乙双方盖章确认的附件组成。上述文件均为本合同不可分割的组成部分。

1.1.1 合同正文；

1.1.2 采购文件、中标通知书、乙方投标（响应）文件、澄清或承诺文件；

1.1.3 工作说明书及其他经甲乙双方盖章确认的附件。

上述文件内容不一致的，适用顺序为：法律法规及政府采购监管文件、采购文件、中标通知书、本合同正文、乙方投标（响应）文件、工作说明书及其他附件；后签署的补充协议仅在其明确变更的范围内优先适用。

1.2 “合同价款”

系指根据本合同规定乙方在正确、全面地履行合同义务后，甲方应支付给乙方的费用金额。

1.3“维护”

维护是指为保障应用系统的正常运行和使用，对其中软件、硬件等进行的检查、维修、备份以及改正错误，提高性能等相关工作。

1.4“业务应用系统”

业务应用系统是指按甲方业务需求，由乙方或者第三方定制开发的计算机应用软件系统。

1.5“运维总服务商”

运维总服务商是指在财政局信息化运维工作中承担全局统一、集中管理的服务商。

1.6“产品软件”

产品软件是指甲方向乙方或者第三方购置的成熟的商品化软件，包括操作系统、数据库、开发工具、中间件软件、安全软件、办公自动化软件、专业应用软件等。

1.7“保密信息”

保密信息是指甲乙双方各自所拥有的不为公众所知的管理信息、方式方法、产品信息、计算机源代码、技术文档和技术资料等，或者由甲乙双方在履行本合同过程中明确指明为保密的合法信息。

1.8“工作说明书”

是指约定本合同工作范围、质量标准、项目进度、资源管理等特定内容的文件，即合同附件。

1.9“交付物”

系指乙方根据本合同规定须向甲方提供的一切产品、设备或其它材料。

1.10“产品”

系指乙方在合同项下负责提供并安装的所有软件、硬件设备，包括合同项下要求乙方提供的全部备品备件和耗材，以及安装系统所需要的全部安装材料。

1.11“服务”

系指任何由乙方按合同项下的要求进行的软件开发、安装、定制、集成、试运行、测试、培训、维护、修理和其他为正常安装和运行信息系统提供的必要服

务，这些服务可以包括但不限于安装、调试、培训、数据迁移、维护和技术支持。

1.12“试运行”

指初验收合格之日起，乙方提供的软件系统连续无重大故障运行 3 个月，期间乙方需不断根据试运行报告进行修改完善。在试运行期内如出现重大故障，则试运行期从故障排除之日起重新计算，直到系统连续 3 个月无重大故障为止。

1.13“重大故障”

系指运维过程中，由于运维失责或操作不当导致系统整体运行中断无法正常使用并且不能够在短期内解决的故障问题。

二、合同标的

2.1 甲方同意委托乙方进行财政综合业务系统运行维护服务的系统维护工作。

2.2 乙方提供的系统维护服务服务目标：保障财政综合业务系统安全、稳定、连续运行，满足合同约定及甲方提出的全部财政日常及重点时期业务需求。

三、维护对象

3.1 本合同约定的维护对象包含软件运维系统，详情见下表

编号	财政业务系统
1	基础运维服务
2	工资统发系统、财政协同办公系统运维服务
3	配合各业务科室财政业务服务
4	备查系统维护(基础数据库管理系统、项目库系统、指标管理系统、财政拨款系统、报表系统、预算系统等)

3.2 本合同约定的服务对象中各系统基础配置信息见附件 9。

四、服务期限与服务地点

4.1 服务期限

本合同约定的维护服务期：自 2026 年 11 月 10日至 2027 年 11 月 9 日。

4.2 服务地点

甲乙双方商定，采用远程服务和现场服务两种方式。远程服务的服务地点为乙方工作现场；现场服务的服务地点为北京市昌平区财政局。

五、服务方式和项目内容

5.1 服务方式

乙方采取下列方式为甲方提供服务：

5.1.1 服务台电话运维支持服务：乙方投入一定数量的人员加入甲方组织搭建的总服务台，为甲方指定部门和人员提供系统维护方面的电话支援服务。电话服务范围由甲方授权的运维总服务商指定。乙方应随驻场人员一起提供配套的软硬件维护手册给甲方，乙方为甲方总服务台人员每月提供 2 次现场技术培训指导。并协助进行服务台知识库编制工作。

5.1.2 现场支持服务：为甲方指定的部门和人员提供上门技术支持、系统操作指导、技术问题解答和其他服务范围内请求。

5.2 乙方提供的服务项目和内容

实现对分管所有信息系统的日常运维工作，涉及日常技术支持、系统日常维护、系统状态运行监控、系统事故处理、辅助项目管理以及其他运维工作。

5.2.1 日常技术支持服务

5.2.1.1 按照甲方的运维要求，乙方安排专人参与服务台运维服务，接受服务台培训及考核，接听财政局内处室用户、预算单位用户、其他单位用户关于系统的热线电话，详细解答用户提出的问题，详细记录对问题的解答情况，并及时更新对应系统的知识库，做到问题的跟踪记录。

5.2.1.2 乙方安排专人在甲方现场指导用户完成系统操作，对系统的功能流程或用户提出的系统其他问题进行现场讲解，对预算单位进行系统操作培训等。

5.2.2 系统日常维护服务

5.2.2.1 系统服务类：按照甲方的运维要求，乙方安排专人提供日常系统

的前台数据查询、变更；用户权限变更等；保持项目文档、基线收集更新，系统的日常问题收集和处理、系统重大问题汇总和跟踪处理、系统及日常数据的备份；协助完成前台数据查询、数据统计、数据编辑、数据更新等事务。要求提供 5*8 小时的驻场日常维护、重大节假日的 7*24 小时驻场维护服务。

5.2.2.2 系统运维服务类：

A. 定期重启：按照甲方的要求，对业务数据量大、系统结构复杂、长时间运行的系统进行系统的重启工作，释放系统占用的资源，保障系统的正常运转。系统重启以不影响财政业务为前提，多发生在节假日期间。系统重启后对系统进行测试。

B. 数据备份：按照甲方的统一部署或重大业务调整时，需对当前数据库进行备份操作，即利用技术手段导出当前业务数据，包括业务系统表、视图、存储过程、函数等，保证系统因其他不可预测原因导致的数据错误，保障数据库数据的恢复、回退。

C. 系统初始化：包括系统控件的安装、采购人更换设备后的系统测试等工作。

D. 信息发布：根据甲方要求及相关规定发布各种信息。

E. 重点运维：运维期间，由于甲方工作特点，两会期间、年底结转、节假日等重要时期，要求乙方提供具有相应能力人员进行现场支持，保障甲方重要工作平稳运行。

5.2.3 系统运行状态监控服务

保证甲方信息系统正常运行，要求乙方安排专人提供 5*8 小时的驻场技术保障维护服务，重要时期的 7*24 小时驻场监控服务。包括对所有系统提供日常运行状况检查、监控服务和汇总记录；对系统进行周期性健康巡检并提供巡检报告；对系统进行性能评估并提供系统优化建议；全面保障信息系统的稳定运行。

5.2.4 系统故障处理服务

在系统运行过程中，发生宕机或系统故障时：上报、紧急处理、事后分析等

紧急处理流程。

制定系统应急预案、进行系统应急预演及在系统运行过程中出现重大事故时进行应急处理。

5.2.5 辅助项目管理

协助甲方实现运维服务项目管理体制、流程、制度在系统运维服务过程中的实施；提供系统运维汇报和统计分析、系统运行维护文档管理及其他日常工作等；支持并协助甲方对本项目服务期内的信息化项目进行管理以及一些日常工作。

5.2.6 管理体系要求

乙方应按照甲方要求，积极参与信息化服务管理体系的建设工作。乙方服务团队应根据 ITIL、ITSS、ISO20000、ISO270001 等服务实践及服务标准的要求，完成服务级别管理、流程管理、规范管理、资源管理、技术管理、安全管理和人员管理的相关制度、规范等等机制的建立完善和持续改进。同时乙方服务团队应建立有效服务管控机制，对本团队进行有效的服务计划、执行、监控检查和服务改进。

5.2.7 建立服务目录

乙方按照采购文件、乙方投标（响应）文件及工作说明书明确的服务目录向甲方提供服务。本合同生效后，乙方不得以持续补充、完善服务目录的方式扩大原采购范围。超出原采购范围且可能导致合同价款、服务期限或实质性内容变化的事项，须依法履行政府采购变更程序并签署书面补充协议，不得通过派工单、口头指令或服务目录变更变相扩大合同金额或改变采购实质性内容。

5.2.8 文档、基线和资产管理

乙方指定专人，按甲方的要求向甲方提供运维相关文档、基线、资产资料，在发生变更时，及时更新相关文档，使用纸质或电子版更新文档发送到甲方项目负责人确认和备案。

如果乙方没有按照甲方要求完成文档、基线和资产管理工作并通知甲方，由

此产生的问题和责任由乙方承担。

5.2.9 其他服务事项

其他甲方要求的与本项目相关的服务事项。

具体内容详见工作说明书

六、服务要求

6.1 总体要求

6.1.1 乙方应当为甲方提供高效的系统维护服务，有效防范甲方委托服务中涉及的系统风险，为甲方系统排除障碍。

6.1.2 乙方不得利用为提供系统维护服务的便利，对甲方系统的信息及其他数据擅自进行修改。任何未经甲方书面同意的擅自修改行为，均视为乙方违反本合同的行为，甲方有权追究乙方的相关法律责任。

6.1.3 乙方不得在运维服务过程中承担任何涉及财政管理职能的行政业务工作。包括但不限于电话解答财政管理业务问题、私自代替甲方业务处（室）的工作人员进行系统操作。

6.1.4 乙方运维人员在实施现场维护过程中，不得擅自拷贝、夹带甲方的文件副本，接触到涉密文件时，应注意回避。乙方及其工作人员因工作需要接触甲方涉密信息的，必须严格遵守国家保密法律法规及甲方保密管理制度，不得超出授权范围访问、使用、存储涉密信息。

6.2 服务台管理要求

6.2.1 甲方授权运维总服务商对总服务台实施全面、系统管理，管理内容包括但不限于电话接听、培训、值班、绩效考核。乙方应配备相应数量的工程师加入总服务台，工程师须经过甲方考试方可上岗，考试成绩将记入厂商考核，考试成绩不合格者不能上岗。服务台配备人数由甲方视实际情况而定。

6.2.2 乙方应随驻场工程师一起向甲方提供技术支持文档和操作手册。

6.2.3 乙方服务台人员驻场时，除维护好主责的应用系统外，还应积极学习计

算机软、硬件基本知识和维护技巧，为甲方提供更全面的电话支援服务。

6.2.4 乙方服务台人员须参加甲方组织的培训，培训内容涵盖服务台可提供服务的所有应用系统。

6.2.5 乙方服务台人员须参加甲方组织的定期考核，考核内容涵盖服务台可提供服务的所有应用系统，考试结果作为对运维商年度考核的一项重要依据。考试不合格者，有一次补考机会，补考还不合格者，甲方有权要求乙方换人。

6.2.6 乙方应提供 5*8 小时总服务台电话支持服务，乙方保证此时间段内人员按时出勤，出勤率记入考核(5*8 小时是指每周一至周五共 5 天，每天 9:00-12:00,13:00-18:00共8小时,遇节假日按照国家法规和甲方相关规定执行)。

6.3人员管理要求

6.3.1 乙方必须保证提供服务的项目组人员相对稳定，应委托一名具有 PMP 或同等资质的、具有一定电子政务工作经验的项目经理。项目经理及核心人员名单、岗位、资质和替代人员应列入合同附件。运维人员结构和专业素质必须具备行业内丰富经验和较高水平，人员基本情况资料以本合同附件 8 为准。

6.3.2 未经甲方书面同意，乙方不得擅自更换项目经理及核心人员。乙方确需变更的，应提前 30 天提出书面申请，载明替代人员的岗位、资质及履历，经甲方书面同意并完成工作交接、经甲方确认后方可更换。未经同意擅自更换的，乙方应按约支付违约金并承担由此造成的损失，甲方有权要求限期恢复或解除合同。

6.3.3 乙方总服务台人员请假，应遵循以下原则：

6.3.3.1 请假应填写请假单，经工作交接人、项目组长、信息中心负责人批准签字后方可离岗；

6.3.3.2 乙方驻场员工假期结束返回工作岗位后要及时到信息中心销假，销假以信息中心负责人确认签字为准。

6.3.3.3 请假未获得批准擅自离岗、假期结束未上班者按缺勤处理。

6.3.4 驻场人员应遵守《北京市昌平区财政局厂商驻场服务人员工作行为规

范》（以下简称规范）和《北京市昌平区财政局信息系统运维个人保密承诺书》中的内容。

6.4 服务目录和服务等级管理要求

本合同生效后，乙方项目经理负责按照甲方要求对服务目录和服务等级要求执行，作为甲方考核乙方的依据。

6.5 监控和巡检要求

6.5.1 乙方应该对保证维护对象正常运行的一些必要条件进行自我监控，例如对服务器的可用性、服务器的响应速度、服务器的内存使用状况、数据存储空间、数据库响应速度等方面的监控，以便能够及早发现潜在的问题，并将问题解决在萌芽状态。

6.5.2 维护期内系统发生宕机或者系统故障的，乙方应在 10 分钟内响应，组织相关服务商通过但不限于电话、远程及现场服务开展故障处理；需进行现场服务的，应在响应后 1 小时内到达服务现场；需要服务商二线人员到场处理的，二线人员应在故障发生后 2 小时内到达现场。因乙方责任造成的故障，乙方应在故障发生后 3 小时内完成故障处理并恢复系统正常运行。因系统基础设施、第三方产品或甲方原因导致无法在上述期限内恢复的，乙方仍应按时完成响应、故障报告、应急处置及替代方案制定，并持续处理至故障排除；乙方不得仅以第三方原因主张免责，但能够证明其已尽到合理协调、通知及处置义务的，在其已履行义务的范围内承担相应责任。因乙方原因逾期未恢复的，每逾期 1 小时，乙方应按合同总金额的 0.1%向甲方承担扣款责任；甲方有权委托第三方进行应急处置，由此产生的全部费用由乙方承担。

6.6 文档、基线及资产信息管理要求

6.6.1 乙方必须建立完备的工作日志制度（包括系统内设的电子日志），应对每项服务事项填写具体清晰的日志记载。乙方必须定期向甲方提供运维日志，记录每日执行的运维工作（甲方将根据运维日志计算个人工作量和饱和度）。

6.6.2 乙方提供给甲方合同实体文档盖章扫描件、标书盖章扫描件以及与盖章标书内容完全相同的电子文档。

6.6.3 乙方需按甲方提出的要求，收集提供运维项目相关的基线资料，并及时更新。包括但不限于物理设备信息、应用软件（数据库、中间件等）信息、项目系统自身版本、参数等信息。

6.6.4 乙方需按甲方要求按时完成文档交付工作。

乙方未按第 6.6.4 条约定按时完成文档交付的，每逾期一日，乙方应向甲方支付合同总价款 0.5%的违约金；逾期超过 30 日的，甲方有权解除合同。

6.6.4.1 交付内容：年度运维工作计划、半年运维工作总结、年度运维工作总结。

6.6.4.2 交付形式：计算机光盘和装订成册的纸介质形式。

6.7 系统需求处理要求

乙方应按需求管理流程完成系统需求处理工作，确认需求处理派工单内容，在派工单要求时间内完成需求处理的，及时向甲方反馈需求处理结果，并通过甲方验收。

6.8 现场服务要求

乙方现场服务人员应按甲方要求，携带派工单，佩戴服务胸卡，在规定时间内完成现场服务。

6.9 其他的服务要求

在服务期内，甲方对委托乙方维护的应用系统提出的修改意见，属于采购文件、乙方投标（响应）文件及工作说明书明确服务范围内的日常需求调整、功能优化等工作的，乙方不再收取额外费用。超出上述服务范围，且可能导致合同价款、服务期限或合同实质性内容变化的事项，须依法履行政府采购变更程序并由甲乙双方签署书面补充协议后实施。

乙方违反本合同第六条服务要求中任一项的，甲方有权视情节轻重要求乙方

支付合同总价款 1%至 5%的违约金；情节严重的，甲方有权解除合同并要求乙方赔偿全部损失。

七、服务考核

7.1 季度考核（3个月）

维护工作每满 3 个月，甲方应当就本合同涉及的全部服务对乙方进行考核，并形成完整的服务总结。服务总结应涵盖全部服务内容，乙方应在服务满 3 个月后的 15 个工作日内以纸质介质提交甲方。服务总结将作为年度考核的重要依据之一。乙方在季度考核中不合格的，甲方有权根据考核不合格情节的严重程度，扣除对应季度服务费的 10%至 100%；乙方逾期提交服务总结的，视为该季度考核不合格，甲方有权按照前述标准扣除相应季度服务费。甲方应留存考核记录及扣款依据。

7.2 年度考核（服务期满）

7.2.1 维护项目按合同规定完成后，甲方应当及时进行年度考核。年度考核时乙方需提交以下材料:

乙方在维护工作期满后，应向甲方提交完整的服务总结。总结中包含所有服务，在服务满后的 30 个工作日内以纸制介质加盖公章的形式提交。

7.2.2 乙方提交考核材料齐全后的 10 个工作日内，甲方确定具体日期，由双方按照本合同规定的服务要求完成考核，并形成服务期考核报告。甲方有权委托第三方机构进行考核，对此乙方应当配合。考核结果为不合格的，甲方有权要求乙方在【7】个工作日内完成整改，整改后仍不合格的，甲方有权扣除当次考核对应周期的 10%-30%服务费。

7.2.3 如属于乙方原因致使维护项目未能通过考核，乙方承担相应的违约责任。

7.2.4 乙方如在年度考核中不合格，甲方有权根据考核报告、服务缺失情况及实际影响，按照不合格服务周期对应服务费的一定比例扣减应付服务费；扣款金额按照“该不合格服务周期服务费×对应扣款比例”计算，具体扣款比例由甲方

根据不合格程度确定。甲方有权扣除剩余全部未付服务费，并要求乙方退还已支付的当年度对应不合格服务周期的服务费。乙方应在收到甲方书面整改通知之日起十个工作日内完成整改并提交整改结果；逾期未整改或整改后仍不合格的，甲方有权解除合同，要求乙方承担违约责任，并追偿因此遭受的损失。

八、价格与付款方式

本合同采用分期付款的方式，合同总金额为人民币（大写）叁拾壹万玖仟叁佰元整（￥319,300）。

8.1 在合同签订完成且乙方已按甲方要求配齐全部运维人员并经甲方考核合格后 30 日内，甲方向乙方支付合同金额的 50%，即人民币（大写）壹拾伍万玖仟陆佰伍拾元整（￥159,650），乙方需同时提供有效发票。

8.2 运维期满并经验收合格后 30 日内，甲方向乙方支付合同金额的剩余 50%，即人民币（大写）壹拾伍万玖仟陆佰伍拾元整（￥159,650），乙方需同时提供有效发票。

8.3 本合同项下一切费用均使用人民币结算及支付。甲方向乙方付款时乙方应出具甲乙双方一致认同的相应发票，款项付清以甲方款项全部到达乙方开户账户为准。

8.4 若甲方具体付款时间因财政审批拨款进度延迟，导致甲方未能按时付款的，乙方同意给与甲方延迟付款期，且甲方无需承担违约责任。

九、需求变更

9.1 甲方提出变更要求

9.1.1 甲方有权要求变更部分维护服务的项目内容和要求，但应当以书面形式将相关要求提交给乙方。乙方应当在 5 个工作日内，对该变更后的服务内容，系统性能，技术参数等可能发生的变化做出预估，并书面回复甲方；逾期未回复的，视为同意甲方提出的变更要求。

9.1.2 甲方在收到乙方回复后，应当在 10 个工作日内，以书面方式通知乙方

是否接受乙方回复。如甲方接受乙方回复，双方可对该变更内容以书面形式予以确认并签订补充协议，按变更后的约定继续履行本合同。

9.1.3 在合同规定的维护服务期间，如果维护工作的项目和内容有较大变化，甲乙双方可以协商按照实际工作量核算支付运维费用。协商结果应以签订补充协议的方式完成。

9.1.4 合同履行期间甲方因财政业务职能发生变更或因其他原因导致合同无法继续履行时，甲方有权解除本合同。合同未履行部分的费用，可以按未实施的维护服务部分比例或剩余维护服务时间的比例相应扣除。

9.2 乙方提出变更建议

9.2.1 乙方提出部分维护内容的变更建议，应当对该变更后合同价格、服务内容、系统性能、技术参数等可能发生的变化做出预估，并以书面形式提交给甲方。该变更不得降低现有系统安全等级、运行稳定性及服务质量，不得增加甲方的合同义务或费用负担。

9.2.2 甲方在收到乙方的变更建议后，应当在 10 个工作日内，以书面方式通知乙方是否接受乙方的变更建议。如甲方接受乙方的变更建议，则双方可对该变更以书面形式予以确认并签订补充协议，按变更后的约定继续履行本合同。甲方不同意乙方变更建议的，乙方仍应按照原合同履行；因乙方未按原合同履行或其提出的变更建议、技术方案存在缺陷造成损失的，由乙方承担责任。

十、双方权利和义务

10.1 甲方的权利和义务

10.1.1 甲方应当向乙方提供必要的工作条件，包括必要的技术资料，技术准备和工作场地，协助乙方做好维护服务。

10.1.2 甲方应当保证其要求乙方维护的软件、硬件以及相关的文档未侵犯第三方知识产权。

10.1.3 甲方应当依据本合同的约定，向乙方支付相关技术维护服务款项。

10.1.4 甲方有权要求乙方安排项目运维人员免费参加甲方组织的与财政业务、信息技术及项目管理相关的各类培训，乙方人员培训考核不合格的，甲方有权要求乙方更换人员。

10.2 乙方的权利和义务

10.2.1 乙方应按照甲方的要求，制定适用于本合同服务范围的内部质量和风险控制制度及措施，确保完成本项目的维护服务。

10.2.2 乙方应服从运维总服务商的管理，配合监理商的督导。

10.2.3 乙方保证维护工作的过程未侵犯第三方合法权益，如因乙方原因导致甲方遭遇第三方索赔，甲方有权向乙方追偿。在系统维护期内，如遇到正常操作系统升级，乙方应保证其使用的第三方控件的正常运行，一切对该控件的升级费用均由乙方承担。

10.2.4 乙方所承担的维护项目的质量标准应当符合国家标准，行业标准或者制造企业的标准。若无国家标准，行业标准或者制造企业的标准的，以符合合同目的的相应标准作为质量标准。除此之外还应当符合北京市有关安全、环保、卫生等有关规定。

10.2.5 未经甲方书面同意，乙方不得将本合同项目的部分或者全部维护工作转包给第三方承担。乙方未经同意转包的，甲方有权书面通知解除合同，并要求乙方退还对应未履行部分已收款项、支付违约金并赔偿甲方全部损失；经甲方书面同意的分包不免除乙方对甲方承担的合同责任。

10.2.6 乙方成立专门的项目组，项目组人员应具有丰富的系统实施和运行维护能力。乙方项目组的人员在项目执行期间应保持相对稳定，以保证项目的顺利实施。乙方项目组人员的变更需提前一个月向甲方提出书面申请，并保证接替人员能够胜任此项运维工作，经甲方同意后方可变更，变更时做好该项目的技术及文档交接。参与项目的所有人员都应当受本合同各条款的约束，乙方擅自变更人员的，甲方有权解除合同并要求乙方赔偿损失。

10.2.7 乙方须确保其项目组人员遵守《北京市昌平区财政局厂商驻场服务人员工作行为规范（试行）》及《北京市昌平区财政局信息系统运维个人保密承诺书》的各项内容。由于乙方项目组人员违法违纪行为给甲方造成声誉和经济损失，甲方有权单方解除合同，并追究乙方法律责任。

10.2.8 为持续提升乙方骨干服务人员运维服务管理水平及业务技能，乙方应遵照甲方制定的培训计划及培训要求，按时参加由甲方制定的与财政业务、信息技术相关及项目管理的相关培训。

10.2.9 乙方应提供专家团队名单，并定期响应甲方要求调集相关专家团队，对业务系统运维相关工作提出优化建议，按时向甲方提交专项服务报告。

10.2.10 乙方有对系统进行安全维护的义务，需全力配合甲方的等保、密评以及关于系统的一切安全检查，一旦发现安全问题，务必在甲方规定时限内完成整改；因乙方原因致使系统未能通过甲方年度等保、密评，甲方有权拒绝支付部分或全部服务费并解除合同同时要求乙方赔偿损失。

乙方违反第10.2.10条安全维护义务，未在甲方规定时限内完成安全问题整改的，每逾期一日，乙方应向甲方支付合同总价款1%的违约金。

十一、知识产权、所有权和使用权

11.1 知识产权

合同中所列应用软件的知识产权归甲方所有，乙方非经甲方书面同意，不得以任何方式向第三方披露或转让。除本项目维护需要外，乙方不得以任何方式进行商业性利用。

11.2 所有权

11.2.1 乙方在履行和完成本合同项下甲方工作范围过程中准备或实施的一切资料，包括但不限于文件、计算、地图、报告、数据、模型和样品，以及其中含有的所有发明和可授版权(包括版权的商业使用权,如：商业推广、纪念品等由版权而带来的延伸产品的开发的资料)，应于制作或准备时（无论是否被交给客户方）

成为甲方独有的排他性财产而不受任何限制。甲方有权使用上述资料以履行本项目合同或用于其他目的。该资料应与本项目合同项下提供给甲方的其它资料一起，按要求在本项目合同结束或终止的时候，交还给甲方。乙方同意签署甲方认定为确立和完善甲方该所有权和产权所必要或合理的一切文件，并采取甲方要求的一切步骤。

11.2.2 本合同所维护的应用系统中的全部业务数据的所有权归甲方所有，乙方不得借服务工作之便非法获取、使用、篡改、泄露、买卖。

乙方违反第 11.2.2 条关于业务数据所有权的约定，非法获取、使用、篡改、泄露、买卖甲方业务数据的，乙方应向甲方支付合同总价款 25%的违约金，并赔偿甲方因此遭受的全部损失。

11.3 使用权

11.3.1 乙方既有软件、第三方软件的权利归原权利人。乙方应确保甲方获得持续、合法、免费的使用及运维所必需的授权，不得因乙方与第三方之间的争议影响甲方正常使用。

11.3.2 甲方使用乙方提供的第三方软件，应当依照乙方与第三方对该软件使用的约定进行。乙方应当将该约定的书面文件的原件交甲方核对，电子件交甲方存档。

11.3.3 乙方应保证准备或提交的全部软件系统实施和运行维护文件在中国境内或境外没有且不会侵犯任何其他人的知识产权（包括但不限于版权、商标权、专利权）或专有技术或商业秘密。并应当使甲方免于因被指控侵犯上述权利而产生的或与此有关的所有责任，并赔偿甲方由此发生的所有成本、费用和损失，包括但不限于解决争议、赔偿甲方因此支出的交通费、律师费、诉讼费等一切合理费用，并保证甲方对软件的正常使用。否则，甲方有权单方解除本合同，乙方退还对应未履行部分已收款项，并赔偿因此给甲方造成的损失。

十二、保密

12.1签订保密承诺书

乙方须与甲方签订保密承诺书作为本合同附件；乙方项目组工作人员须与甲方签订保密承诺书，该承诺书作为本合同附件。

12.2信息传递

乙方须保证对项目由甲方提供的所有数据、内部资料、技术文档和信息予以保密；未经甲方书面许可，乙方不得将甲方提供的本项目数据、资料以及项目成果以任何形式向第三方透露或使用。本条款在项目完成或无论何种原因导致合同终止后依然有效。

12.3保密措施

乙方必须采取相应的安全措施，遵守和履行上述保密约定。甲方可以检查乙方所采取的安全措施是否符合上述约定。乙方违反上述保密约定，故意、过错或过失泄密的，除应立即采取措施停止泄密行为、减小泄密造成的损失外，还应向甲方支付合同总价 25%的违约金；该违约金为最低违约责任，不足以弥补甲方全部损失的，乙方仍应继续赔偿。甲方还有权根据泄密造成损失的大小，书面通知解除本合同。

十三、不可抗力

13.1 本合同中不可抗力系指买卖双方在缔结合同时所不能预见的、并且它的发生及其后果是无法避免和无法克服的客观情况，诸如战争、严重火灾、水灾、洪水、台风、地震等。

13.2 由于不可抗力致使合同无法履行的，受不可抗力影响一方应立即将不能履行本合同的事实书面通知对方，并在不可抗力发生之日起十五日内提供有关相关政府部门或公证机关出具的证明文件。

13.3 本合同在不可抗力影响范围及其持续期间内将中止履行，本合同执行时间可根据中止的时间相应顺延，双方无须承担违约责任。不可抗力事件消除后，

双方应就合同的履行及后续问题进行协商。

13.4 一方迟延履行后发生不可抗力的，不能免除责任。

十四、合同变更、转让及终止

14.1合同变更

14.1.1 本合同一经生效，非经甲乙双方书面同意，任何一方以任意方式对合同条款的增减及其他变更均无约束力。

14.1.2 对合同的任何修改和变更，任何一方需提前 5 个工作日向另一方发出书面通知。

14.1.3 甲方可根据相关工作要求，提前向乙方支付合同尾款，并要求乙方提供相应款项发票。乙方应提交书面承诺，保证自尾款支付之日起至合同约定服务期满为止，继续履行本合同所约定的各项服务内容及相关义务，期间如果出现违反合同要求的情况，甲方有权根据合同要求向乙方进行追偿。

14.2合同转让

非经甲乙双方书面同意，任何一方无权转让本合同及该合同约定的全部或部分权利、义务。

14.3合同终止

14.3.1 合同自然终止：甲乙双方全部履行合同约定的义务后，本合同自然终止。

14.3.2 违约合同终止:若合同一方有足够证据证明合同另一方未在规定时间履行本合同项下规定义务，可向对方提出书面违约通知，提出终止部分或全部合同，合同中未终止的部分应继续履行。

14.3.3 破产合同终止：如合同一方破产或有证据证明其无清偿能力，另一方可在任何时候以书面形式通知对方，提出终止合同而不给对方补偿，或要求资产保全防止损失扩大。本合同的终止将不影响甲方、乙方采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。

十五、违约责任及损失赔偿

15.1 如果乙方未通过季度考核、年度考核或验收，甲方有权要求乙方限期整改、扣减相应服务费、暂缓支付未达标部分。逾期未整改或整改后仍不合格的，甲方有权书面通知解除部分或全部合同，并要求乙方退还对应未履行部分已收款项、支付违约金及赔偿甲方全部损失。

15.2 如果乙方在维护工作中发生重大故障、数据泄露或篡改，或未按约完成故障处理，严重影响甲方正常业务工作的，甲方有权书面通知解除合同，并要求乙方退还对应未履行部分已收款项、支付违约金及赔偿甲方全部损失。乙方每发生一次严重事故或未按服务要求时间解决故障的事件，甲方有权从合同总价款中扣减 1%费用；重大故障或未按服务要求时间解决故障的事件连续或累计超过约定次数的，甲方有权解除合同。甲方依法解除合同不影响其追究乙方既往违约责任。

15.3 乙方违反合同约定的保密义务，除应承担本合同约定的保密违约金外，还应支付合同总价 25%的违约金；该违约金为最低违约责任，不足以弥补甲方全部损失的，乙方仍应继续赔偿。

15.4 乙方违反合同约定的知识产权保护义务，除立即停止违约行为外，还应支付合同价款的 25%作为违约金；该违约金为最低违约责任，不足以弥补甲方全部损失的，乙方仍应继续赔偿。

15.5 乙方工作人员未经甲方授权，擅自篡改甲方业务数据，或利用甲方现有业务应用系统、网络平台或者冒用甲方身份获取非法利益，造成甲方或任何第三方损失的，由乙方承担法律责任并负责赔偿。同时乙方须向甲方支付本合同总价款 25%的违约金。

15.6 如乙方工作人员擅自承担或参与涉及财政职能的行政业务工作，对甲方造成不良影响的，乙方应立即停止其行为并采取发布声明等措施消除影响，同时甲方保留追究乙方法律责任的权利。

15.7 如发生违约事件，履约方要求违约方支付违约金时，应当以书面方式通

知违约方，内容包括违约事件、违约金、支付时间和方式等。违约方在收到上述通知后，应当于 10 日内答复对方并支付违约金；逾期未答复或未支付的，甲方有权直接从应付乙方的款项中扣除相应违约金及赔偿金，无需另行通知。

15.8 运维服务期限内，乙方发生违约事件累计达到三次，或存在连续违约、未通过考核或验收、发生重大故障、数据泄露或数据篡改等情形的，甲方有权书面通知乙方单方解除合同，并将乙方列入不良行为记录，限制乙方参与甲方此后的信息系统开发和维护服务项目；甲方有权要求乙方退还对应未履行部分的已收款项，承担违约金并赔偿甲方因此遭受的全部损失。甲方解除合同不影响其追究乙方既往违约责任。

十六、适用法律及争议解决

16.1 本合同按中华人民共和国法律解释。

16.2 甲、乙双方在合同履行过程中发生的一切争议，均应通过双方友好协商解决；协商不成的，任何一方均可向甲方住所地人民法院提起诉讼。

十七、合同的生效

17.1 本合同经甲乙双方加盖公章，并由法定代表人或授权代表签字后生效。

17.2 本合同一经签署，未经双方同意，任何一方不得随意更改。本合同所列的附件为本合同的组成部分。

17.3 本合同一式肆份，甲乙双方各执贰份，具有同等法律效力。

17.4 合同中涉及的所有附件作为合同的一部分，与合同主体同等重要，具有相同的法律效力。

十八、其他

18.1 双方通讯地址、联系人、电子邮箱发生变更的，应在变更后 2 个工作日内书面通知对方；涉及甲方正式通知、违约通知、解除通知、验收及付款文件的，应通过合同约定的正式送达方式送达。乙方未通知导致其未收到文件的，不影响甲方已按约送达的法律效力。

18.2 未经甲方书面同意，乙方不得在运维合同执行过程中更换甲方确认的项目经理或骨干运维人员。未经同意擅自更换的，乙方应按约支付违约金并承担由此造成的损失，甲方有权要求限期恢复或解除合同。甲方依法解除合同或需保障服务连续性的，有权依法另行采购或采取其他合法替代措施。

18.3 如遇合同金额高于政数局对本项目的年度批复金额，以政数局批复金额为准。

18.4 其他特别约定：无

本条款如与合同其他条款冲突，以本条款为准。

18.5 本合同未尽事宜，双方可以另行协商签订补充协议，补充协议经双方代表签字并盖章后与本合同具有同等效力。

18.6 乙方在履行运维合同期间应遵守甲方出台的各项制度、规范、标准等。

以下无正文。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人

（或授权代表）签字：

法定代表人

（或授权代表）签字：

年　　月　　日

年　　月　　日