

4421062501

70.7275



S-YW

2025/12/2

3/7

合同编号：

政府采购合同

(最终以实际签订为准)

政府采购合同

合同编号：_____

项目名称：出版物鉴定及政务服务（01 包新闻出版业务应用系统、印刷产业促进平台、北京地区报刊管理综合服务平台维护）

采购人：北京市出版事业发展中心

中标人：中科软科技股份有限公司

签署日期：_____

合 同 书

采购人（甲方）：北京市出版事业发展中心

法定代表人：薛峰

地址：北京市通州区览秀西路 5 号

中标供应商（乙方）：中科软科技股份有限公司

法定代表人：左春

地址：北京市海淀区中关村新科祥园甲 6 号楼

联系电话：010-62570007-513

下列文件构成本合同的组成部分，应当认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充。为便于解释，组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下：

- a. 本合同书
- b. 中标通知书
- c. 投标文件（含澄清文件）
- d. 采购文件（含采购文件补充通知）

第一条 委托事项及内容

乙方为甲方所委托的出版物鉴定及政务服务（01 包新闻出版业务应用系统、印刷产业促进平台、北京地区报刊管理综合服务平台维护）项目，按照相关政策法规和甲方业务需要，为甲方提供如下服务：

（一）项目概述

为保障出版物鉴定及政务服务（01 包新闻出版业务应用系统、印刷产业促进平台、北京地区报刊管理综合服务平台维护）的安全稳定运行，正常发挥信息系统对各项业务工作的信息化支撑作用，乙方为甲方提供各信息系统及配套软件的运行维护服务。乙方应对出版物鉴定及政务服务（01 包新闻出版业务应用系统、印刷产业促进平台、北京地区报刊管理综合服务平台维护）系统部署及运行环境具有充分了解，并可同时支撑系统在云端的正常运行。

（二）服务内容

乙方提供的出版物鉴定及政务服务（01 包新闻出版业务应用系统、印刷产业促进平台、北京地区报刊管理综合服务平台维护）项目工作内容包括：

1、信息系统软件维护服务

1.1 提供本项目各系统软件的维护服务。

1.2 运维单位提供每周 7×24 小时的热线电话支持服务、电子邮件及传真服务。在接到采购方要求提供服务的电话后，10 分钟内指派专人以电话方式进行联系回复，了解问题的详细情况，提供技术支持并及时排除故障；在接到采购方的技术支持请求或故障报告书后，10 分钟内指派专人以电子邮件或传真方式进行联系回复，写清故障排除方法和步骤，提供技术支持并及时排除故障，恢复系统正常运行。

1.3 如果遇远程不能解决的问题，运维单位 1 小时内指派专人到达采购方指定地点提供现场技术维护服务，一般问题（指不需要重新安装软件，重新配置软件功能的问题）4 小时以内解决，若需要重新配置软件功能，则与采购方配合在 12 小时内将问题解决。

1.4 操作系统平台、数据库、平台软件升级技术服务。运维单位应定期关注应用服务器的操作系统、数据库及其他商用软件平台的版本升级动态，协调各软件供应商对软件进行升级。

1.5 提供软件故障诊断分析服务。针对已发生或潜在可能的软件故障、问题定期提供诊断分析报告。

1.6 非正常情况维护。提供数据库崩溃、程序崩溃、平台操作系统崩溃的恢复服务。

1.7 应用 BUG 修改。对于应用过程中出现的 BUG 进行有效的完善修改。

1.8 根据信息系统应用需求，对运行期间突出的问题进行完善，保障信息系统安全稳定运行。根据采购方相关信息系统之间的接口要求，完善接口组件。

1.9 配合相关安全厂商做好漏洞修复、安全检查、等保测评等工作。

1.10 信息系统软件明细

序号	软件名称	数量（件/套）
----	------	---------

1	红旗 LinuxDC Server 5.0	2 套
2	TONGWEB 4.6	2 套
3	数据库 KingbaseES 标准版	1 套
4	Universal WorkFlow Engine 软件 V1.0	1 套
5	电子表单系统软件 V4.0	1 套
6	出版管理信息平台软件 V1.1	1 套
7	方德高可信服务器操作系统	5 套
8	TongWeb 5.0	3 套
9	数字证书系统	1 套
10	数据库系统	1 套
11	商业智能系统	1 套
12	ESA 数字水印	1 套
13	全文检索	1 套
14	出版管理信息平台软件	1 套
15	WEBLOGIC	1 套

2、提供各业务信息系统接口安全维护服务

本项目所涉及的信息系统实现了两大类接口，一是与市级政务服务系统、市级大数据管理平台联通，做到数据互联互通，信息系统向各系统发送数据的同时还接收来自我市其他系统的信息；二是与政务官网联通，做到业务审批结果、业务审批状态以及相关业务数据的实时更新和查询。

本项目所涉及的信息系统接口实现了不同系统间数据交换，为满足数据安全需求，运维单位将遵循业务信息系统统一数据接口标准（如适应并实现“双公示”数据标准及相关规范要求，确保数据质量和推送时限符合有关政策要求等），规范交换模式，以保证业务信息系统的扩展性以及与其他系统交互的稳定性、通用性，并充分考虑接口所涉及的各个系统的应用扩展情况。

3、信息系统维护服务

3.1 信息系统维护需求

本项目所包含的所有信息系统维护工作，主要围绕以下几方面工作开展：

表 1

序号	服务名称		服务周期	备注
1	电话咨询 与基础运 维服务	前端坐席支持服务	2025年9月 15日起至 2026年2月 28日	提供至少 3 人驻场技术支持与相关问题的诊断、分析和解决服务，同时保证 7x24 小时电话技术顾问支持。（驻场时间根据法定工作日及采购方信息系统运维工作实际需求时间而定。）
		前端网络技术支持服务	2025年9月 15日起至 2026年2月 28日	
		系统维护及巡检服务	2025年9月 15日起至 2026年2月 28日	
2	突发事 件维护服 务	突发性信息系统问题处理 服务	2025年9月 15日起至 2026年2月 28日	/
		系统突发事件	2025年9月 15日起至 2026年2月 28日	
3	应用系统优化及适应性调整服务		2025年9月 15日起至 2026年2月 28日	
4	业务响应服务		2025年9月 15日起至 2026年2月 28日	建立专门独立的技术支持小组，成员分工明确，架构合理、职责清晰，团队人员经验丰富、具备专业技术水平，项目负责人具有相关工

5	数据库维护服务	2025年9月15日起至2026年2月28日	作经验及类似项目经验，同时具有系统架构设计师（高级）和软件设计师证书，提供每周 5 个工作日的技术支持与相关问题的诊断、分析和解决服务，7x24 小时技术顾问支持（包括现场及电话支持）
6	主动数据库维护	2025年9月15日起至2026年2月28日	
7	测试管理服务	2025年9月15日起至2026年2月28日	
8	安全管理服务	2025年9月15日起至2026年2月28日	
9	文档管理服务	2025年9月15日起至2026年2月28日	

表 2

一、印刷产业促进平台信息系统维护				
序号	服务项目	工作内容	数量	服务周期
1	与外部系统的各类接口数据维护工作	市级统一身份认证接口及数据维护	1	2025年9月15日起至2026年2月28日
2		市一体化政务服务平台接口及数据维护	1	
3		市级大数据平台数据汇聚接口及数据维护	1	
4		市电子证照系统接口及数据维护	1	

5		系统数据同步至新闻出版局官网查询模块维护工作	1	
6		新闻出版署印刷复制委托书业务数据维护	1	
7	新增业务功能维护工作	系统对外接口及一个回调数据接口维护工作	1	2025年9月15日起至2026年2月28日
8		一网通办承诺告知功能维护	1	
9		内部资料、印刷质量质检等模块文件存储系统维护工作	1	
10		在线秒批业务维护工作	1	
11		京津冀及总局数据互通、日常数据处理、报送接口监控、回调数据监控维护	1	
12		数据清洗的日常推送、异常数据处理及二次上报维护工作	1	
13		双公示平台数据定期报送、异常数据处理及二次上报维护工作	1	

二、北京地区报刊管理综合服务平台维护

序号	内容	详细	数量	服务周期
1	与外部系统的各类接口数据维护工作	市级统一身份认证接口及数据维护	1	2025年9月15日起至2026年2月28日
2		市一体化政务服务平台接口及数据维护	1	
3		市级大数据平台数据汇聚接口及数据维护	1	
4		市电子证照系统接口及数据维护	1	
5		系统数据同步至新闻出版局官网查询模块维护工作	1	
6	新增业务功能维护工作	一网通办承诺告知功能维护	1	2025年9月15日起至2026年2月28日
7		报刊档案管理检索及配套功能维护	1	
8		样报样刊文件存储系统维护工作	1	
9		数据清洗的日常推送、异常数据处理及二次上报维护工作	1	

10		短信模板及签名申请、维护工作	1	
11		双公示平台数据定期报送、异常数据处理及二次上报维护工作	1	
12		大数据平台推送的市场监管局统一社会信用代码表定期维护工作	1	
三、新闻出版业务应用系统				
序号	内容	详细	数量	服务周期
1	与外部系统的各类接口数据维护工作	基础接口功能改造维护及相关表维护工作	1	2025年9月15日起至2026年2月28日
2		市级统一身份认证接口及数据维护	1	
3		市一体化政务服务平台接口及数据维护	1	
4		市级大数据平台数据汇聚接口及数据维护	1	
5		系统数据同步至新闻出版局官网查询模块维护工作	1	
6	新增业务功能维护工作	发行企业年检表单改造及历史数据匹配维护	1	2025年9月15日起至2026年2月28日
7		系统对外接口及一个回调数据接口维护工作	1	
8		一网通办承诺告知功能维护	1	
9		软著打证数据维护及状态处理工作	1	
10		数据清洗的日常推送、异常数据处理及二次上报维护工作	1	
11		双公示平台数据定期报送、异常数据处理及二次上报维护工作	1	

运维单位提供每个工作日的驻场技术支持与相关问题的诊断、分析和解决服务，随时解决突发事件，定期分析信息系统存在的漏洞和隐患，确保信息系统稳定高效运行。运维单位建立专门独立的技术支持小组，分工明确，提供相应可靠的运维流程及解决方案。

运维单位至少提供 3 名驻场工程师，在工作日及采购方工作期间提供驻场技术支持及信息系统技术相关问题的诊断、分析和解决服务，同时保证 7x24 小时电话技术顾问支持；运维单位驻场工程师应熟悉并充分掌握采购方管理制

度、整体运维服务体系；运维单位驻场人员具有良好的沟通能力及组织协调能力；运维单位驻场人员应对本项目涉及到的云端

设备、主机、数据库、存储、安全等设备的部署架构、型号、配置等内容已有深入了解，并能够快速处理各种级别的故障，保证基础平台的稳定性；运维单位驻场人员熟悉采购方开展的各项信息化业务，并了解相关应用系统和相关服务器资源分布及网络环境等状况；驻场人员每年需与采购方签订保密协议；如更换驻场人员，新入职驻场人员需进行政审，并由运维单位负责对其进行基础电话礼仪培训。

运维单位须针对该项目建立一支运维队伍，熟悉信息系统软件和云资源使用情况，具备能够及时处理信息系统的各类故障和技术问题的资质和经验。除驻场工程师外，运维单位还须根据采购方各信息系统的运维需求（特别是信息化业务重点保障时期，如安全检查、年度核验等期间），派遣本项目运维队伍人员到达现场提供运维技术支持服务，为采购方各信息系统安全、正常运行及业务信息化工作正常开展提供必要的人员和技术保障。

3.2 前端坐席电话咨询与基础运维支持服务

3.2.1 信息化业务咨询支持

运维单位团队应充分了解采购方的各项信息化业务状况，并结合各信息系统面向用户提供远程电话及网络系统指导和应用咨询服务。

3.2.2 信息系统功能使用支持

运维单位团队应深刻理解本项目的业务需求，并能熟练操作系统的各项功能，为用户提供远程电话操作指导服务。

3.2.3 基础运行环境支持

运维单位团队应了解本项目中相关信息系统环境运行状况，对于相关问题能给予及时的甄别，并及时将问题反馈，协调解决。

3.2.4 用户管理

运维单位应提供本项目中相关信息系统的用户添加，删除与密码重置服务。

3.2.5 问题内容整理积累

用户咨询的问题处理完成后，运维单位应对问题处理过程和结果进行分析总结，并进行内容归类。信息应正确归类，并保证各项内容描述简洁、清晰、

易懂，同类相似的问题应归类。

3.2.6 用户回访服务

运维单位应定期针对信息系统的使用状况，对用户进行随机回访工作，做好记录，并定期进行汇报。

3.3 前端网络技术支持服务

3.3.1 运维单位应通过微信群、QQ 群、远程协助及邮件系统面向用户提供业务咨询、信息系统操作指导、远程技术支持等服务。

3.3.2 信息化业务咨询支持

运维单位应了解采购方各项信息化业务状况，结合各信息系统面向用户提供远程操作指导和应用咨询服务。

3.3.3 信息系统功能使用支持

运维单位应深刻理解本项目所有信息系统的业务需求，并能熟练操作系统的各项功能，为用户提供远程电话操作指导服务。

3.3.4 基础运行环境支持

运维单位应了解本项目的所有系统环境运行状况，对于相关问题能给予及时的甄别，并及时将问题反馈，协调解决。

3.3.5 密码重置

运维单位应熟练掌握系统后台密码重置功能，可根据用户提供相应的人员信息以核实其身份，并进行系统重置密码操作，密码重置工作需要记录在案。

3.3.6 问题内容整理积累

用户咨询的问题处理完成后，运维单位应将问题处理过程和结果进行分析总结，并进行内容归类。信息应正确归类，并保证各项内容描述简洁、清晰、易懂，同类相似的问题应归类。

3.3.7 用户回访服务

运维单位应将定期针对信息系统的使用状况，对用户进行随机回访工作，做好记录，并定期向采购方进行汇报。

4、信息系统维护及巡检服务

运维单位应通过驻场服务方式为用户提供信息系统操作指导、信息系统问题处理以及业务咨询等服务。如遇突发事件则快速响应，及时与采购方及相关

使用者联系并配合工作。负责定期为所辖系统进行维护与巡检服务。

主要工作及要求包括：

4.1 上门服务：运维单位系统维护人员根据用户实际需求或无法远程处理时，快速响应用户要求提供上门解决问题的服务。

4.2 问题处理服务：运维单位系统维护人员根据采购方及相关使用者提出的问题，进行快速分析和判断，并主动与采购方及相关使用者沟通，将结果及时反馈给采购方及相关使用者并积极处理。如需要协调其它维保单位，应由先与采购方汇报，再配合其它维保单位进行处理。

4.3 业务咨询服务：运维单位系统维护人员深刻了解北京市新闻出版局开展的信息化业务现状，并能够与用户进行业务交流以及提出合理化建议。

4.4 工作汇报服务：运维单位应对每日的工作记录进行整理，定期汇报。

4.5 定制信息系统相关巡检计划，严格执行系统巡检工作并填写巡检记录表。

4.6 提供完备的数据备份/恢复服务，并能对恢复的数据根据业务逻辑进行核查验证。协助完成相关数据清洗及数据加工工作。

4.7 提供检查备份服务，每日对各信息系统的各类服务器、磁盘阵列等存储设备进行检查，并备份日志及配置文件，日志文件保留三个月，配置文件保留一个月。每日固定时间检查各业务系统的服务器日志，并进行备份，日志保留三个月。

4.8 提供优化处理服务，每周应及时对各信息系统的服务器、数据库服务器等主机设备进行优化处理，并记录处理情况。

4.9 提供系统重置、安装、恢复服务。针对各类突发情况，或重大调整，提供系统重置、安装、恢复服务。若出现系统故障、数据库缓存清理问题或程序效率急剧下降等情况时，提供系统重置服务，确保重置后系统正常运行。若平台系统出现问题，或软件发生重大改进时，提供重新安装系统、数据库导入等服务。若系统出现崩溃、数据损坏等情况，提供系统恢复服务，恢复程序和数据库，确保信息系统恢复安全正常运行状态。

4.10 补丁部署服务。为确保信息系统，包括操作系统以及数据库等平台软件的不断更新，防止各类已出现漏洞导致的风险，定期检查操作系统、数据库

和中间件设备、系统软件配置档案，协调相关厂商不间断、及时地更新各类补丁，确保信息系统具有健康安全的系统环境，并解决系统可能存在的问题。

4.11 用户数据管理。协助用户进行数据管理，包括数据库日常监控，数据备份、恢复，数据库清理、优化，数据统一。

5、突发事件维护服务

提供突发性信息系统问题处理服务以及突发事件应急预案服务，一旦系统发生宕机、重启等突发事件，必须及时作出响应，进行全面的系统恢复工作。

一旦发生突发性事件问题，第一响应人为现场支持小组，现场支持小组需将问题及时反馈运维服务经理。运维服务经理保证 24 小时开机，无论何时何人发现问题要求必须可以联系到运维服务经理。一旦系统发生瘫痪等突发事件，应由投标方项目运维服务经理及时作出响应，协调常驻系统工程师进行全面的系统恢复工作。运维服务经理做出反应后尽快对问题进行判断，迅速组织进行人员调配，保障系统故障及时恢复。

如遇到第三方软件系统重大突发性故障，运维服务经理应当及时联系第三方应急响应部门，并及时协调第三方应急部门派遣工程师赴现场进行系统修复。

5.1 制订突发事件应急策略。应制订突发事件应急策略服务流程，进行快速响应和处理各类系统突发事件，在最短时间内恢复系统，将损失降到最低。问题得到稳定或彻底解决后，要形成问题汇报，避免以后类似重大紧急情况的发生。

5.2 制订完善的突发事件应急全流程。投标方应制订详细的突发事件应急流程，以确保出现突发事件后，以最快速度赶到事故现场进行故障处理，并在问题解决之后，做好事件后续相关工作（出具事件报告、继续加强防范措施等）。

5.3 做好预防措施及处理办法投标方应制订完善的预防突发事件措施，尽可能降低突发事件的发生几率。

5.4 定期进行信息系统关键操作的应急演练。根据采购方工作计划，定期开展关键操作应急演练，编制关键操作应急文档（如数据备份、系统及应用程序重启等），对管理及使用者进行相关培训。

6、信息系统优化及适应性调整服务。提供基于本项中各信息系统的系统需求适应性改造与运维服务。主要工作内容如下所示：

6.1 对系统进行升级改造，包括程序修改、功能完善、年检表格修改更新，按采购方要求对信息系统进行对接改造等工作。

6.2 定期组织专业人员，对现阶段应用系统相关漏洞进行查询，并根据查询结果对应用系统进行有效的完善工作；定期组织调研小组，对现阶段应用系统使用情况进行反馈，并对反馈内容进行有效汇总、总结，为应用系统升级改造提供依据。

6.3 应用升级。对现有应用支撑平台相关功能组件根据实际应用需求进行不断的升级完善。

6.4 应用功能完善。根据反馈调研结果，对比较突出的问题进行功能的完善，保障信息系统使用的合理性。

6.5 根据用户的实际业务需求的变化，对系统进行适应性改造，包括并提供系统部署调试、数据迁移、用户培训等服务；

6.6 根据用户的新增需求，提供业务咨询、系统规划、系统设计与开发、部署调试、数据迁移、用户培训等服务。

6.7 应用页面完善。根据用户的需求在某一阶段对信息系统页面结构设计以及美工设计合理性进行调研，并根据调研结果进行相关页面完善。

6.8 提供各信息系统主机的操作系统调试与优化、系统软件安装与调试、补丁管理、漏洞检测、病毒检测等服务。对各信息系统进行升级改造，包括程序修改、功能完善、补丁升级、漏洞修补，确保信息系统安全稳定运行。

6.9 系统接口安全维护服务

7、业务响应服务

提供在每个工作日的日常技术支持与业务信息系统相关问题的诊断、分析和解决服务，7x24 小时技术顾问支持（包括现场及电话支持）。

现场及电话支持过程中，投标方应对信息系统相关问题进行迅速分析判断，属于技术问题的予以支持解决，属于业务问题的应提供相关解决建议，沟通应耐心细致，保持良好服务态度。

8、数据及存储系统维护服务

提供数据安全备份服务，每日对各应用信息系统所产生的数据进行安全备份，通过政务云及时进行异地备份，并做相应记录。每天对各信息系统数据进

行增量备份，每周五进行全备份，确保每周对信息系统数据库文件进行完整备份，保障各信息系统核心数据的安全。

运维单位应根据巡检计划，对业务系统、数据库系统进行系统运行状态检查、简单故障分析处理及系统备份，对云平台系统运行状态检查、简单故障分析处理。

用户数据管理及建议：

8.1 协助用户进行数据设置。

8.2 备份、记录所有数据管理技术服务活动。

8.3 数据库日常监控。包括数据库连接情况，访问情况，稳定性等。

8.4 数据备份、恢复。建立科学备份策略，每日对各数据库进行备份操作；遇到问题随时恢复。

8.5 数据库清理、优化。固定对各数据库内容进行清理，去除错误、冗余数据；对数据库进行优化，提升数据库存取效率。

8.6 数据统一。在不牵涉系统架构调整的前提下，对信息系统实施数据统一，形成统一数据标准和接口。

9、主动数据库维护服务

提供主动数据库运行维护服务，包括数据库的主动性能管理。通过主动式性能管理了解各信息系统的数据库的日常运行状态，识别数据库的性能问题，并结合各业务信息系统有针对性地进行性能优化。同时，根据各业务信息系统的包括任何小版本内的升级改造，密切注意数据库系统的变化，根据业务系统的变化，有针对性地进行性能优化，主动地预防可能发生的问题。

主动数据库运行维护服务还包括快速发现、诊断和解决性能问题，在出现问题时，结合各业务信息系统，及时找出性能瓶颈，解决数据库性能问题，维护高效可用的业务信息系统。

10、其他服务

10.1 测试管理服务

采用专业的测试工具对本合同中的代码开发提供规范的测试管理，包括测试过程中的测试用例管理、BUG 跟踪管理、测试结果分析等，并充分利用各类自动化测试工具（QuickTest Professional）、性能测试工具（LoadRunner）、

功能测试工具（WinRunner）等对开发结果进行全面的评估。

10.2 安全管理服务

配合采购方和其他专业厂商，完成信息系统安全及整改等方面的技术服务工作。

10.3 文档管理服务

建立文档资料信息库，充分做好软件文档的编制和管理工作。

11、系统调整服务

落实国家及北京市“一网通办”“双公示”等有关政策及工作要求，根据市政务服务局、市经信局等相关部门的统一工作部署，继续做好数据汇聚、数据标准化及对接、系统对接等各项技术保障工作，确保数据质量达标，确保按照系统运维等工作要求提供（导出）的各项系统业务数据真实、全面、及时、准确，确保政务服务技术支持各项工作正常有序进行。

12、配合采购人开展上级交办的其他相关工作。

第二条 委托要求

乙方接受甲方委托所完成的工作成果应当遵循客观、科学、公平、公正原则，符合国家和相关部门、评估专家对该类项目内容和深度规定的要求及甲方的技术、质量要求，为甲方决策、评估提供政策、技术、经济、科学的依据。

第三条 委托事项完成期限

本合同项下委托事项的完成期限为 2025 年 9 月 15 日起至 2026 年 2 月 28 日止。

第四条 委托事项履行地点

本合同项下的委托项目服务履行地点为甲方指定的地点。

第五条 委托报酬及支付方式

1. 合同金额

本合同依据本项目中标金额，签订合同总金额为人民币：

大写：柒拾万柒仟贰佰柒拾伍圆整

小写：707,275.00

2. 付款条件

①甲方在合同签订后 30 个工作日内，向乙方支付合同总金额的 70%，即人民币：大写：肆拾玖万伍仟零玖拾贰元伍角小写：495,092.50；

②在 2025 年 12 月底前甲方向乙方支付合同总金额的 30%，即人民币：
大写：贰拾壹万贰仟壹佰捌拾贰元伍角小写：212,182.5。

◆ 税费约定

(1) 中国政府根据现行税法对甲方征收的与本合同有关的一切税费由甲方负担。

(2) 中国政府根据现行税法对乙方征收的与本合同有关的一切税费由乙方负担。

(3) 乙方在甲方支付每期合同款项前，应向甲方开具正规、合法、等额的发票。由于乙方未及时提供真实合法的发票或存在违反本合同任一约定情形的，则甲方有权拒绝付款并不承担任何违约责任；

(4) 此费用为本协议项下乙方完成全部承办委托事项甲方应支付乙方的全部费用，除此费用以外，甲方无需另行支付其他费用；

3. 乙方应当对本项目的收支情况进行单独核算，以配合财政部门的延伸审计。

第六条 服务标准与服务质量

1. 本合同下交付的服务应符合国内有关机构发布的最新版本的技术标准或相关文件规定。

2. 计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。

3. 乙方应提供优质服务，保证服务质量，且不能低于合同规定的范围和种类及甲方要求。

4. 甲方有权对乙方的工作进行监督和审核，将定期或不定期的对乙方提供的服务实行动态跟踪、检查。如在监督或审核的过程中发现乙方工作有不当之处，甲方有权提出建议，乙方应按照甲方的要求与建议进行整改。甲方有权对乙方工作成果进行抽样检查，以检验其工作的真实性和合理性。

5. 乙方在收到甲方或使用单位关于服务质量问题，应按照招标文件的服务要求响应时间迅速查处并答复。

6. 根据甲方的要求，乙方应保证项目服务队伍及服务质量的稳定。

第七条 履约担保

1. 乙方通过向甲方提供正规合法的银行担保（履约保函）的形式，用以保

证乙方全面、彻底履行本合同项下的各项义务。

2. 乙方需在项目尾款支付前，按照合同总额的 10%，即（大写）柒万零柒佰贰拾柒元伍角元（¥70,727.5 元）去银行办理履约担保业务。乙方在收到银行签发的《履约保函》5 个工作日内把保函原件交给甲方，作为履约担保。

3. 如乙方在合同履行过程中存在违约情形的，甲方有权从履约担保的金额中取得相应的款项，作为乙方向甲方支付的违约金、赔偿金。履约保函担保的金额少于乙方需向甲方支付违约金、赔偿金的，甲方有权就不足的部分向乙方进行追偿。

4. 乙方不存在违约且不需要向甲方支付违约金、赔偿金的，在本项目经质量评审验收合格后，自甲乙双方法定代表人或授权代表签字确认质量评审结果之日起 10 个工作日内，甲方向乙方退还履约保函单据原件。

5. 履约担保保证期：自本合同签订之日起，至本项目通过验收之日为止。

第八条 甲方权利义务

1. 接受乙方提交的符合本合同约定条件的工作成果或者相关文件；

2. 审定乙方提交的委托项目工作方案和配套工作计划；

3. 检查监督乙方完成委托项目工作的进度；

4. 组织专家或者通过评估，对乙方提交的委托项目工作成果及服务的质量进行评审和验收。甲方有权对乙方的工作成果及服务提出修改意见，乙方将根据甲方提出的意见对工作成果及服务及时作出调整、修改，直至甲方认可；

5. 乙方自接到甲方提供的所委托项目的技术资料和数据之日起 3 日内，不进行调查论证的，甲方有权单方决定取消对该项目的委托；

6. 为保证乙方工作进行顺利，甲方须及时向乙方提供完成委托事项所必需的技术资料和工作条件；

7. 配合提供与委托事项有关的项目背景资料及相关技术资料和数据给乙方；

8. 负责委托项目所涉及的、与甲方有关的外部联系和协调工作；

9. 甲方不定期对乙方的工作成果及服务进行评价，乙方两次被甲方评价为不合格的，甲方有权解除本协议，且乙方在三年内不得参与甲方采购代理委托事项。

第九条 乙方权利义务

1. 有权接受甲方按照合同约定支付的委托报酬;
2. 乙方发现甲方提供的技术资料、数据有明显错误和缺陷的, 有权于收到上述资料后 3 日内书面通知甲方进行补充、修改。如逾期未提出异议的, 则视为认可甲方提交的资料、数据;
3. 乙方在其资格证书许可的范围内, 依本合同的约定向甲方提供专业的服务, 并在规定的委托项目工作时间期限内完成委托项目的工作;
4. 乙方应当高效和经济地按网络运维及网络安全服务机构承认的技术和惯例, 以及相关标准和规范等提供服务;
5. 乙方应当遵守国家法律、法规和行业行为准则为甲方完成委托项目的工作; 乙方提交的工作成果必须达到合同约定或甲方的要求, 并对其完成的委托项目工作成果的真实性、准确性、合法性全面负责;
6. 乙方应当认真按照合同要求完成委托项目工作, 随时接受甲方的检查监督, 并为检查监督提供便利条件;
7. 甲方对乙方提交的委托项目工作成果提出质疑或者要求乙方答复时, 乙方须在收到甲方的质疑后 3 日内给予书面解释或者答复;
8. 除双方另有约定外, 为本项目进行调查研究、分析论证、试验测定以及到外地进行调研、收集资料所发生的费用, 由乙方自行承担; 乙方自行负担因履行本合同产生的各项税负;
9. 未经甲方的书面许可, 乙方不得以任何形式将其在本合同项下的权利义务转让给任何第三方;
10. 乙方在履行合同期间使用的由甲方提供或者支付费用的设备设施, 属于甲方的财产, 乙方在完成委托项目并向甲方提交工作成果时, 应当将设备设施归还给甲方。
11. 此项目为延续性项目, 为保证工作连续性, 本次招标合同到期后, 中标单位在新的服务单位确认前应继续提供服务, 待新服务单位确认后, 由新服务方按新的费用标准和实际服务时间支付费用。本次中标单位需按本次中标金额的日平均价, 以及原服务单位延续服务时间, 向其支付相关费用。
- 12、配合采购人开展上级交办的其他相关工作。

第十条 项目管理小组及技术人员要求

1. 双方各指派一名代表作为本项目负责人，项目负责人职责范围包括：协调、督促有关方面确保项目正常实施。甲方负责人：陈喆，联系电话：55560868；乙方负责人：王梓，联系电话：010-62570007-513。

2. 项目技术人员要求

乙方须根据项目要求安排具备相应资质的专业技术人员，并确保项目实施队伍的稳定。

项目实施过程中，乙方如因正当理由需要调整项目技术人员的，应当提前15日书面通知甲方，获得甲方书面同意后方可进行。

第十一条 委托项目工作成果的评价、验收

1. 乙方向甲方提交完整的委托项目工作成果后，应当在甲方指定的地点接受对其工作成果进行的质量评审。

2. 乙方项目负责人应当对工作情况做出必要说明，并可以对质量评审结论申述意见。

3. 如乙方提交的工作成果未通过质量评审的，乙方应当在甲方规定的期限内进行修改并承担修改费用，并重新申请进行评审验收，由此产生的费用由乙方自行承担；如乙方未在甲方规定的期限内完成修改工作或者经修改后仍未能通过质量评审的，乙方应当承担违约责任并赔偿由此给甲方造成的全部损失。

4. 乙方提交的委托项目工作成果通过质量评审的，经双方授权代表签字确认后，作为委托项目工作成果验收合格的依据。

第十二条 保密义务

乙方对在履行本合同过程中获知的甲方的信息负有保密的义务，在未得到甲方书面许可的情况下，不得将上述保密信息透露给任何第三方，也不得将上述保密信息用于本合同目的以外的任何目的，否则应承担由此给甲方造成的损失。此保密义务的期限为永久，不因本合同的终止、解除而终止、解除。

1. 乙方对其在履行合同过程中所知悉的甲方项目技术秘密和因履行本合同知晓的所有信息承担保密义务。

2. 乙方保证对甲方所提供的保密信息予以妥善保存，仅使用于与完成委托项目工作有关的用途或者目的；在缺少相关保密条款约定时，应当至少采取适用于对自己的保密信息同样的保护措施和审慎程度进行保密。一经甲方提出要

求，乙方应当按照甲方的指示在收到甲方的书面通知后 3 日内将收到的含有保密信息的所有文件或者其他资料归还甲方。

3. 非经甲方特别授权，甲方向乙方提供的任何保密信息并不包括授予乙方该保密信息包含的任何专利权、商标权、著作权、商业秘密或者其他类型的知识产权。

4. 本合同项下约定的保密期限为永久。

第十三条 知识产权

1. 在本合同有效期内，乙方利用甲方提供的技术资料和工作条件所完成的新的技术成果，其所有权及知识产权等均归甲方所有；合同有效期内，甲方利用乙方提交的技术咨询工作成果所完成的新的技术成果，归甲方所有。

2. 乙方保证委托项目成果是其独立实施完成，不会受到任何第三方基于侵犯其专利权、商标权、著作权、商业秘密、知识产权等的诉讼。如果甲方收到上述诉讼，乙方承担由此产生的全部的侵权责任及相关费用，包括但不限于诉讼仲裁费、律师费等费用，以及法院或者仲裁机构最终裁定的侵权赔偿责任及相关费用（如甲方承担的侵权责任以及由此所造成的经济损失等）。

第十四条 违约责任

1. 费用的支付需以相应财政资金审批通过或实际拨付至甲方账户为前提，若因相应财政资金未能审批通过或未能及时到账导致的延期支付，不属于违约行为，甲方不承担违约责任。若相应财政资金已审批通过且已及时到账而甲方未按合同约定向乙方支付的，甲方承担相应责任。

2. 乙方有下列情形之一的，应当承担违约责任：

（1）乙方出现未按合同约定或甲方要求（包括但不限于人员、时间、地点、质量、数量、内容、形式等各项项目具体要求）承办委托项目的违约情形，该违约情形每出现一次，应当向甲方支付委托报酬【1】%的违约金。如乙方出现违约情形达到三次（包括三次）的，甲方有权解除合同，有权要求乙方向甲方支付相当于委托报酬【5】%的违约金，并赔偿因此给甲方造成的全部损失。

（2）如因乙方原因造成乙方提供的工作成果中出现错误，则乙方应当按甲方应当支付的委托报酬的 5% 向甲方支付违约金，并赔偿因此给甲方造成的全部直接损失、间接损失以及因理赔或者诉讼所发生的一切费用。

(3) 如乙方违反合同第十二条约定,应当采取有效措施防止该保密信息的泄密范围进一步扩大,同时乙方应当向甲方支付违约金人民币 20000 元并赔偿由此给甲方造成的全部直接损失、间接损失以及因理赔或者诉讼所发生的一切费用。

(4) 如乙方违反合同第九条约定,甲方有权单方面终止合同并要求乙方返还甲方已付的费用,并要求乙方支付违约金人民币 50000 元,乙方承担由此给甲方造成的全部直接损失、间接损失以及因理赔或者诉讼所发生的一切费用。

(5) 合同期内,如因乙方原因导致合同不能继续履行,乙方应将未完成部分的所有服务费用退还甲方,且乙方应向甲方支付相当于委托报酬【5】%的违约金,并赔偿因此给甲方造成的全部损失。

(6) 本合同中约定的“损失”,是指因一方违约行为给另一方造成的全部直接损失、间接损失以及因理赔或者诉讼所发生的一切费用,包括但不限于诉讼费、律师费、公证费、调查费、差旅费等守约方因维护权利支出的费用以及守约方承担法律责任所造成的全部损失。

第十五条 争议的解决

因履行合同所发生的一切争议,双方应当友好协商解决,协商不成的,按下列第 2 种方式解决:

1. 提交仲裁委员会仲裁,仲裁裁决为终局裁决;
2. 依法向甲方所在地人民法院起诉。

第十六条 廉政承诺

合同双方承诺共同加强廉洁自律、反对商业贿赂。

第十七条 其他

1. 本合同自双方法定代表人或授权代表签字、加盖公章之日起生效。
2. 本合同附件与合同本身具有同等法律效力。(附件 1 分项报价,附件 2 项目人员信息表,附件 3 保密协议)
3. 未尽事宜,经双方协商一致,签订补充协议,补充协议与本合同具有同等法律效力。
4. 本合同一式柒份,甲、乙双方各执叁份、代理机构壹份,具有同等法律效力。

(以下无正文)

(签署盖章页)

采购人：北京市出版事业发展中心

中标人：中科软科技股份有限公司

名称：(印章)  11010110019495

名称：(印章)  1101081061333

2025年12月3日

2025年12月3日

授权代表(签字)：陈旭

授权代表(签字)：董明

地址：北京市通州区览秀西路5号

地址：北京市海淀区中关村新科
祥园甲6号楼

邮政编码：100190

电话：010-62570007-513

开户银行：工行海淀支行营业部

账号：0200049609006764947

附件 1 分项报价
报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价 (元)	数量	合价 (元)	备注 /说明
1	信息系统软件维护服务	33,750.00	1	33,750.00	无
2	提供各业务信息系统接口安全维护服务	40,500.00	1	40,500.00	无
3	信息系统维护服务——印刷产业促进平台信息系统维护	124,875.00	1	124,875.00	无
4	信息系统维护服务——北京地区报刊管理综合服务平台维护	111,375.00	1	111,375.00	无
5	信息系统维护服务——新闻出版业务应用系统	104,625.00	1	104,625.00	无
6	信息系统维护服务——前端坐席电话咨询与基础运维支持服务	16,875.00	1	16,875.00	无
7	信息系统维护服务——前端网络技术支持服务	16,875.00	1	16,875.00	无
8	信息系统维护及巡检服务	16,875.00	1	16,875.00	无
9	突发事件维护服务	60,750.00	1	60,750.00	无
10	信息系统优化及适应性调整服务	114,750.00	1	114,750.00	无
11	业务响应服务	5,400.00	1	5,400.00	无
12	数据及存储系统维护服务	6,750.00	1	6,750.00	无
13	主动数据库维护服务	6,750.00	1	6,750.00	无
14	其他服务——测试管理服务	6,075.00	1	6,075.00	无
15	其他服务——安全管理服务	5,400.00	1	5,400.00	无
16	其他服务——文档管理服务	5,400.00	1	5,400.00	无
17	系统调整服务	20,250.00	1	20,250.00	无
18	配合采购人开展上级交办的其他相关工作	10,000.00	1	10,000.00	无
总价 (元)				707,275.00	无

附件 2 项目人员信息表

序号	姓名	年龄	本项目中担任职务	职称	从业年限
1	凌彬	47	项目负责人	高级工程师	24 年
2	曹佳	41	技术负责人	高级工程师	18 年
3	乔中元	45	驻场运维工程师	助理工程师	22 年
4	王聪聪	30	驻场运维工程师	助理工程师	8 年
5	冯玉娇	37	驻场运维工程师	助理工程师	19 年
6	阿茹娜	38	驻场运维工程师	助理工程师	16 年
7	邵鹏	42	运维工程师	助理工程师	19 年
8	潘江赛	39	系统集成工程师	助理工程师	13 年
9	李雪峰	42	系统集成工程师	助理工程师	11 年
10	葛颖斌	36	硬件运维工程师	助理工程师	15 年
11	王明天	37	技术专家	助理工程师	15 年