

合同名称：委局内外门户运维及软件正版化支持
服务项目——北京市农业农村局内网
门户及OA系统运维



甲方：北京市数字农业农村促进中心



乙方：北京正通慧丰科技有限公司

合同编号：

签约地点： 北京

签约日期： 2025年 5 月 8 日



1 合同说明条款

1.1 甲方的“委局内外门户运维及软件正版化支持服务项目——北京市农业农村局内网门户及OA系统运维”以公开招标（项目编号：11000025210200128399-XM001/第03包）的方式采购，确定北京正通慧丰科技有限公司为委局内外门户运维及软件正版化支持服务项目——北京市农业农村局内网门户及OA系统运维服务方（即乙方），依据《中华人民共和国民法典》，甲乙双方同意按照下面的条款和条件，签订本合同。

1.2 甲、乙双方之间任何与本合同有关的信函、电子邮件、电话，均使用并且只能使用下列双方确认的地址、传真号码、电话号码、电子邮件地址名。

	地址	联系人	邮箱	电话	传真
甲方	北京市通州区留庄 路5号院1号楼	纪静文	ji jingwen@nyncj .beijing.gov.cn	010-5552 5423	010-64862 255
乙方	北京市海淀区上地 四街8号楼2层229室	呼丽君	hulj@zthftech.c om	010-8278 4882	010-82784 882-8080

1.3 甲、乙双方之间有关合同的财务往来及结算，应通过下列甲方与乙方共同确认的银行及账号进行。本合同存续期间，乙方若遇结算银行及账号变化，应在变化之日起3日内书面告知甲方。若因乙方未及时提供变更后的银行账号导致甲方付款延迟的，甲方不承担任何违约责任。

甲方开票信息：

单位：	北京市数字农业农村促进中心
纳税人识别号：	12110000MB1J74594J
帐号：	20000054675100072740188

开户行:	北京银行潞城支行
------	----------

乙方银行账号信息:

单位:	北京正通慧丰科技有限公司
帐号:	4070200001801900005938
开户行:	华夏银行股份有限公司北京上地支行

1.4 本合同的有效组成部分包括: 本合同正文及附件、招标文件和投标文件、运维方案、保密协议。如上述文件的内容产生冲突或矛盾, 在不背离招标文件实质内容的前提下, 将以本合同文档为准。

2 合同技术内容

2.1 运维内容

(一)	系统基础运维	
1	服务器运行状态维护	服务器的 CPU 检查、磁盘空间检查、操作系统维护、软件监测、数据备份、异常访问审核、资源检查、性能优化, 以及数据库服务器管理工作等。
2	服务器业务数据维护	字体检测和更新、系统及业务运行状态监控、网络硬件及底层系统的运行情况检查, 及时处理异常情况。
3	人员/角色维护	系统中人员信息、角色信息维护。
4	组织机构维护	系统中组织机构信息维护。
5	密码账号维护	定期对系统密码、数据库密码、服务器密码等进行加密处理; 检测密码是否存在异常访问; 检测重要的数据在数据库中加密存储情况等。
6	权限维护	权限分配、维护、备份监控和审计等, 确保数据的安全性和完整性。
7	导航维护	导航展示的新增、关闭、修改、删除等。
8	数据库维护	数据库密码维护、数据库服务器管理、数据备份、安全防范管理, 以及剩余空间监控、数据保密、访问权限管理等。
9	移动端适配运维	平板电脑适配维护、国产化环境功能运行情况监测, 针对出

		现的移动端运行或兼容问题，及时处理。
10	漏洞扫描/等保测评及结果修复	配合进行的漏洞扫描工作，并根据漏洞扫描报告情况进行漏洞问题的修改反馈；定期检查加密和安全协议，防止数据被窃取或篡改。
11	系统安全维护	及时更新软件和补丁；负责各服务器病毒防范工作；负责各服务器数据安全规划、保障工作；定期对系统进行安全巡检。
12	现场维护服务	不能通过电话等远程方式解决的问题，工程师将在 8 小时内到达现场，进行问题排查并解决。
(二)	系统功能运维	涉及通知公告、内部邮件、委局发文、农办发文、收文管理、请示管理、督查督办、会议室管理、领导行程、值班管理、舆情信息、京郊调研、政务信息报送、工资管理、无纸化会议管理、督查督办、资料管理、建议提案管理、行政许可事项呈批管理、考勤管理、接诉即办管理、印信管理共 22 个模块。
1	业务事项服务	按照用户需求，提供流程办理过程中强制跳转、撤回、删除、附件替换，以及各模块的基础信息运维等。
2	使用咨询	用户使用咨询、后台数据统计等。
3	功能升级、更新/调整办事流程维护	流程、表单、附件、字段、报表等的功能调整和升级。
4	模块功能完善	督查督办等模块的功能完善： 1. 督查督办每月定期（可编辑）给相关角色发催办通知，超过关闭时间不可反馈，并弹出提示。 2. 督查督办任务填报环节增加审核节点、审核状态，并可查询。
5	功能交接工作维护	为了避免系统的使用因人员换岗或调离受到影响，配合用户进行的系统任务交接等工作；对新用户提供培训服务。
6	集成接口	与数科产品、安全认证服务、门户等支撑系统的接口巡检与升级。
7	数据迁移	配合用户需求开展系统及数据的梳理、备份、迁移等工作。

2.2 售后服务要求：

系统功能运维提供5*8小时的在线客服售后服务，系统基础运维具备提供7*24小时应急响应服务能力，系统常见问题10分钟响应，30分钟内解决；系统

一般问题30分钟内做出明确响应和安排，12小时内解决；系统重大问题30分钟内做出明确响应和安排，如12小时内无法通过远程解决，工程师需在24小时内前往现场进行问题排查并解决。

具体内容详见：项目运维方案。

3 合同技术要求

3.1 总体技术要求：

(1) ▲模型驱动架构（MDA）： MDA的架构通过内部封装的机制自动驱动开发与测试过程。

3.2 应用容器管理：

应用管理（启动、暂停、重启）：

(1) ▲应用管理主要以列表形式展示所有的APP应用，包括应用名称、信息、运行时间、状态及操作。可进行的基本的操作有启动、暂停、重启、卸载。

(2) ▲应用管理支持以拓扑图的形式展示各应用之间的依赖关系。

3.3 BPM全生命周期管理：

(1) ▲流程梳理： 平台需提供可视化的流程资产库，帮助实现学校流程资产的管理，打通流程从规划、梳理、管理到流程执行的路径。梳理完的BPMN2.0流程图文件可一键发布成可执行的流程模型，在BPMS系统中落地运行，由IT运维人员快速部署。

(2) ▲流程建模： 平台需严格遵循BPMN2.0标准规范，流程执行的语义、元素至少包含Activities（活动）、Gateways（网关）、Events（事件）。

(3) ▲流程监控：平台需针对有高可用、大规模部署要求的用户提供服务质量监控组件，提供7*24小时可靠的服务监控系统，通过对PaaS资源/服务指标

的连续监控和分析，帮助客户的技术团队实时发现BPM相关服务质量隐患，回放故障发生时刻的内部运行状况，为问题的解决提供诊断线索。

3.4 流程建模

(1) ▲流程版本管理： 为保护已产生实例的流程正常运转，处于不同版本状态的流程给予建模人员的操作权限是不同的。平台的流程版本需严格分为三个互斥状态：设计状态版本（DESIGN）、发布状态版本（RUN/RELEASE）、关闭状态版本（CLOSED）。

(2) ▲流程门户：平台需提供在流程预期办理人之外的完结时间预测功能，基于以往办理数据进行模拟计算，自动预测后继路线和完成时间。

(3) ▲分布式网格服务（监控拓扑图、组织自动同步、任务自动推送、跨平台的联邦子流程）：平台需支持分布式网格服务，为学校/分校区、二级学院多级单位部署多个平台进行安全互操作提供了技术实现和实施方案，打通多个独立部署PaaS实例间的服务互操作。分布式网格服务可以提供监控拓扑图、组织自动同步、任务自动推送、跨平台的联邦子流程等监控管理工具。

3.5 移动管理

(1) ▲移动设备管理（MDM）：平台需提供移动设备管理（MDM）组件，可以低成本将IT管理能力从PC延伸到移动设备，包括设备注册、访问控制、安全管理、资产管理、移动设备管理组件提供完善的移动设备生命周期管理，使用MDM配置、加密和企业身份绑定来保护移动设备上的敏感数据和信息。MDM提供设备告警功能，如root/越狱、密码违规、异常登录等，并且支持个人设备远程操作，如停用/启用、锁屏、数据擦除、注销等。

具体内容详见：项目运维方案。

4 合同期限

自合同签订日期起12个月。

5 运维经费及其支付或结算方式

5.1 费用合计

本项目的经费合计为人民币（大写）：伍拾玖万柒仟元整（¥：597,000.00元）。

详细分项报价见附件一：分项报价表

5.2 支付方式

5.2.1 首付款：本合同签署后，乙方提交运维方案经甲方确认，且甲方财政拨款到账后，甲方向乙方支付合同款总额 50% 的款项，即人民币大写：贰拾玖万捌仟伍佰元整；小写：¥ 298,500.00 元。

第二次付款：甲方于2025年8月30日前，对乙方初步考核合格后，向乙方支付合同款总额 40% 的款项，即人民币大写：贰拾叁万捌仟捌佰元整；小写：¥ 238,800.00 元。

第三次付款：甲方于2025年12月20日前，对乙方考核合格后，向乙方支付合同款总额 10% 的款项，即人民币大写：伍万玖仟柒佰元整；小写：¥ 59,700.00 元。

5.2.2 乙方应在甲方支付每期价款之前提供等额正式发票正本。若乙方怠于提供发票，甲方有权迟延付款，且不承担任何责任。

5.2.3 因财政国库的原因导致不能按时付款的，甲方有权顺延付款，且不承担任何责任。

6 验收标准和方式

6.1 验收标准

保障网站/系统全年安全、稳定、高效运行，按照既定运维方案开展系统运维工作，服务响应时间不超过30分钟，完成合同技术内容和合同技术要求中的全部内容，项目文档齐全，每月提交运维工作报告及相关巡检记录，年终形成年度项目总结报告。

6.2验收方式

乙方完成安全服务后应及时通知甲方（以书面形式发送验收申请至甲方项目负责人）进行验收，并配合提供相关验收材料，甲方应在收到申请后20个工作日内积极组织相关人员对项目进行验收。验收合格的，甲方在验收合格单上签字，并对乙方服务质量进行评价；验收材料不合格的，乙方应当及时进行返工或调整，并重新提交甲方验收。服务内容及质量不合格的，乙方需按照本合同第十项《风险责任的承担》中内容履行相关义务。

6.3验收材料清单如下：

序号	项目验收材料	数量
1.	月度巡检服务报告（甲乙双方签字）	12份
2.	年终总结报告（乙方盖章）	1份
3.	运维方案	1份
4.	其他相关材料	如有

7 保密条款

7.1乙方因承接本合同约定项目所知悉的该项目信息或甲方信息，以及在项目实施过程中所产生的与该项目有关的全部信息均为甲方的保密信息。

7.2乙方应按照甲方关于保密工作的相关要求，对上述保密信息承担保密义务。未经甲方书面同意，乙方不得将甲方保密信息透露给任何第三方。

7.3乙方应对上述保密信息予以妥善保存，并保证仅将其用于与完成本合同项下约定项目实施有关的用途或目的。在缺少相关保密条款约定时，对上述保密信息，乙方应至少采取适用于对自己核心机密进行保护的同等保护措施和审慎程度进行保密。

7.4乙方保证将保密信息的披露范围严格控制在直接从事该项目工作且因工作需要有必要知悉保密信息的工作人员范围内，对乙方非从事该项目的人员一律严格保密。

7.5乙方应保证在向其工作人员披露甲方的保密信息前，认真做好员工的保密教育工作，明确告知其将知悉的为甲方的保密信息，并明确告知其需承担的保密义务及泄密所应承担的法律责任，并要求乙方签署书面《保密协议》，并配合甲方对项目人员的背景进行审查，保证其符合甲方的相关保密要求，并报甲方备案。

7.6任何时间内，一经甲方提出要求，乙方应按照甲方指示在收到甲方书面通知后3日内将含有保密信息的所有文件或其他资料归还甲方，且不得擅自复制留存。

7.7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、商业秘密或其它类型的知识产权。

7.8乙方承担上述保密义务的期限为合同有效期间及合同终止后5年。

7.9承担上述保密义务的责任主体为乙方（含乙方工作人员）。如乙方或乙方工作人员违反了上述保密义务，给甲方造成损失的，乙方均应向甲方承担全部责任，并赔偿因此给甲方造成的全部损失。

8 甲方的权利义务

8.1 甲方有权对乙方提供的与本合同相关的服务情况进行监督和检查。

8.2 甲方应有权对乙方运维人员的工作态度、工作完成情况及工作方案提出改进建议。

8.3 甲方应按照本合同议定的条款向乙方支付合同款。

甲方在未征得乙方同意前，不得将乙方的技术文档及服务执行程序、步骤等透露给第三方。

8.4 甲方有权了解乙方向甲方提供的运维服务技术细节，但不得透漏给第三方。

8.5 甲方有权了解乙方关于运维服务的管理制度，但不得透漏给第三方。

8.6 甲方有权向乙方提出更换运维经理、工程师的要求，并经双方协商解决。

8.7 甲方有权决定验收形式，以及验收时乙方应该提交的文档材料清单。

9 乙方的权利义务

9.1 乙方应按照本合同约定向甲方提供各项运维服务，并遵守国家法律法规及甲方的各项工作制度和相关要求。

9.2 乙方在项目实施前，应制定详细的运维方案或实施计划，并经甲方确认后实施。

9.3 乙方保证其向甲方提供的合同不存在任何侵犯第三方著作权、商标权、专利权等合法权益的情形，否则乙方应赔偿因此给甲方造成的全部损失。

9.4 乙方应保证为甲方提供实施的员工具备并能提供本合同所需的相应资质和许可，并保证乙方人员在为甲方提供合同要求的的服务的过程中，严格遵守甲方的系统安全规定，服从甲方工作纪律。

9.5 如因乙方人员原因，给甲方或第三方造成人员人身伤害或财产损失的，

乙方应承担赔偿责任。

9.6乙方基本信息变更（如单位名称、法人、银行账号等），应在变更后的15个工作日内书面通知甲方。

9.7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。

9.8乙方负责对甲方所需的基本知识提供相关的培训，以便可以更好地为甲方服务。

10 风险责任的承担

10.1甲乙双方均应全面履行本合同，任何一方不履行或不按约定履行均构成违约，违约方应赔偿因此给对方造成的全部损失，赔偿上限不超过本合同金额。

10.2乙方未按照本合同约定期限向甲方提供服务的，延迟15日(含)以内的，每迟延一日应向甲方支付本合同项下合同款总额0.1%的违约金；迟延15日以上仍未提供服务的，甲方有权解除本合同，乙方应返还甲方已经支付的未履行或履行不符部分的全部款项，并向甲方支付合同款总额5%的违约金。

10.3乙方提供服务不符合本合同约定标准或甲方要求的，乙方应当在甲方规定的期限内进行返工、修改，并重新提交甲方考核；如乙方提供的服务经二次考核仍未通过甲方考核或乙方拒绝按照甲方要求进行返工、修改的，甲方有权解除本合同，乙方应返还甲方已经支付的未履行或履行不符部分的全部款项，并向甲方支付合同款总额5%的违约金。

10.4甲方未按本合同约定向乙方支付合同款的，每迟延一日，应向乙方支付拖欠款项0.1%的违约金。

11 不可抗力

11.1双方中任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履

行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间。

11.2 受事故影响的一方应在不可抗力的事故发生后10天内以书面形式通知另一方。

11.3 不可抗力使合同的某些内容有变更必要的，双方应通过协商在10天达成进一步履行合同的协议，因不可抗力致使合同不能履行的，合同终止。

12 解决合同纠纷的方式

甲乙双方应通过友好协商的方式，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端，如果经协商仍未解决，任何一方均可按《中华人民共和国民事诉讼法》规定提交调解和仲裁。任何一方不愿通过协商或调解解决争议或通过协商或调解仍不能解决争议，则双方中任何一方均可向甲方所在地的人民法院起诉。

13 违约解除合同

13.1 在乙方违约的情况下，甲方可向乙方发出书面通知，部分或全部终止合同，同时保留向乙方追诉的权利。

13.2 乙方未能在合同规定的限期或甲方同意延长的限期内，提供全部运维服务的；

13.3 乙方未能履行合同规定的其它主要义务的；

13.4 甲方认为乙方在本合同履行过程中有欺诈行为的。

14 廉政承诺

合同双方承诺共同加强廉洁自律、反对商业贿赂。

15 其它

15.1 合同经双方签字盖章后即生效。

15.2 本合同正本一式捌份，以中文书写，甲方伍份，乙方叁份。

15.3 合同执行中，如需修改或补充合同内容，经协商，双方应签署书面修

改或补充协议。该协议将作为合同不可分割的一部分，并具有同等法律效力。

甲方：北京市数字农业农村



促进中心(盖章)

法定代表人或授权代表：

(签字)

于晓燕

联系人：纪青敬

2025年5月8日

乙方：北京正通慧丰科技



有限公司(盖章)

法定代表人或授权代表：

(签字)

呼丽君

联系人：

呼丽君

2025年5月8日

附件一：分项报价表

序号	项目内容	数量	单价	合计
(一)	系统基础运维	——	——	——
1	服务器运行状态维护	/	¥46,000.0	¥46,000.0
2	服务器业务数据维护	/	¥39,500.0	¥39,500.0
3	人员/角色维护	/	¥25,000.0	¥25,000.0
4	组织机构维护	/	¥25,000.0	¥25,000.0
5	密码账号维护	/	¥25,000.0	¥25,000.0
6	权限维护	/	¥25,000.0	¥25,000.0
7	导航维护	/	¥25,000.0	¥25,000.0
8	数据库维护	/	¥25,000.0	¥25,000.0
9	移动端适配运维	/	¥27,000.0	¥27,000.0
10	漏洞扫描/等保测评及 结果修复	/	¥25,000.0	¥25,000.0
11	系统安全维护	/	¥47,000.0	¥47,000.0
12	现场维护服务	/	¥50,000.0	¥50,000.0
(二)	系统功能运维	涉及通知公告、内部邮件、委局发文、农办发文、收文管理、请示管理、督查督办、会议室管理、领导行程、值班管理、舆情信息、京郊调研、政务信息报送、工资管理、无纸化会议管理、督查督办、资料管理、建议提案管理、行政许可事项呈批管理、考勤管理、接诉即办管理、印信管理共22个模块。	——	——
1	业务事项服务	/	¥39,400.0	¥39,400.0
2	使用咨询	/	¥16,000.0	¥16,000.0
3	功能升级、更新/调整 办事流程维护	/	¥25,000.0	¥25,000.0
4	模块功能完善	/	¥40,000.0	¥40,000.0

5	功能交接工作维护	/	¥10,000.0	¥10,000.0
6	集成接口	/	¥32,100.0	¥32,100.0
7	数据迁移	/	¥50,000.0	¥50,000.0
(三)	其他费用	报价包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，招标人将不再支付报价以外的任何费用。	——	——
1	投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价	/	已含	已含
2	运输费	/	已含	已含
3	保险费	/	已含	已含
4	安装调试、检验、技术服务	/	已含	已含
5	培训	≥5天（按照采购人实际需求）	已含	已含
6	质量保证、售后服务	12个月	已含	已含
7	税费	/	已含	已含
	总价	¥597,000.0		

附件二： 服务内容与标准附件

(一)	系统基础运维	
1	服务器运行状态维护	服务器的 CPU 检查、磁盘空间检查、操作系统维护、软件监测、数据备份、异常访问审核、资源检查、性能优化，以及数据库服务器管理工作等。
2	服务器业务数据维护	字体检测和更新、系统及业务运行状态监控、网络硬件及底层系统的运行情况检查，及时处理异常情况。
3	人员/角色维护	系统中人员信息、角色信息维护。
4	组织机构维护	系统中组织机构信息维护。
5	密码账号维护	定期对系统密码、数据库密码、服务器密码等进行加密处理；检测密码是否存在异常访问；检测重要的数据在数据库中加密存储情况等。
6	权限维护	权限分配、维护、备份监控和审计等，确保数据的安全性和完整性。
7	导航维护	导航展示的新增、关闭、修改、删除等。
8	数据库维护	数据库密码维护、数据库服务器管理、数据备份、安全防范管理，以及剩余空间监控、数据保密、访问权限管理等。
9	移动端适配运维	平板电脑适配维护、国产化环境功能运行情况监测，针对出现的移动端运行或兼容问题，及时处理。
10	漏洞扫描/等保测评及结果修复	配合进行的漏洞扫描工作，并根据漏洞扫描报告情况进行漏洞问题的修改反馈；定期检查加密和安全协议，防止数据被窃取或篡改。
11	系统安全维护	及时更新软件和补丁；负责各服务器病毒防范工作；负责各服务器数据安全规划、保障工作；定期对系统进行安全巡检。
12	现场维护服务	不能通过电话等远程方式解决的问题，工程师将在 8 小时内到达现场，进行问题排查并解决。
(二)	系统功能运维	涉及通知公告、内部邮件、委局发文、农办发文、收文管理、请示管理、督查督办、会议室管理、领导行程、值班管理、舆情信息、京郊调研、政务信息报送、工资管理、无纸化会议管理、督查督办、资料管理、建议提案管理、行政许可事项呈批管理、考勤管理、接诉即办管理、印信管理共 22 个模块。

1	业务事项服务	按照用户需求，提供流程办理过程中强制跳转、撤回、删除、附件替换，以及各模块的基础信息运维等。
2	使用咨询	用户使用咨询、后台数据统计等。
3	功能升级、更新/调整办事流程维护	流程、表单、附件、字段、报表等的功能调整和升级。
4	模块功能完善	督查督办等模块的功能完善： 3. 督查督办每月定期（可编辑）给相关角色发催办通知，超过关闭时间不可反馈，并弹出提示。 4. 督查督办任务填报环节增加审核节点、审核状态，并可查询。
5	功能交接工作维护	为了避免系统的使用因人员换岗或调离受到影响，配合用户进行的系统任务交接等工作；对新用户提供培训服务。
6	集成接口	与数科产品、安全认证服务、门户等支撑系统的接口巡检与升级。
7	数据迁移	配合用户需求开展系统及数据的梳理、备份、迁移等工作。

附件三：本项目主要人员汇总表

序号	姓名	单位职务	项目角色
1.	许莉平	总经理	项目总负责人
2.	张蕊	项目经理	项目负责人(项目经理)
3.	张策策	技术部经理	项目技术经理兼研发工程师
4.	呼丽君	销售经理	项目协调人
5.	王磊	开发工程师	项目开发工程师
6.	王晨	实施工程师	项目实施工程师
7.	许玥	测试工程师	项目测试工程师
8.	王志龙	客户服务工程师	项目专职客户服务工程师

附件四 验收标准

乙方服务期届满后20个工作日内，由甲方对乙方提供的服务项目进行质量评审验收。乙方提供的系统服务应达到服务方案中的要求。

项目验收时，项目验收组按合同约定对乙方提供的服务进行评审。乙方项目负责人应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。评审结束后，双方共同确认项目评审组出具的项目评审意见，作为项目验收的依据。

乙方应在验收前至少5个工作日前提交验收文档，验收文档包括服务过程产生的各类文档和验收总结报告等内容。