



依据《中华人民共和国民法典》的规定，北京市文化和旅游局宣传中心（北京市旅游运行监测中心）经过规定的公开招标程序确定上海盈天计算机软件技术有限公司为北京市文化市场行政审批系统 2026 年度运维及技术支持服务项目的中标人。委托人、受托人双方同意按照下面的条款和条件，签署本合同。

### 第一条、合同说明条款

1. 甲、乙双方根据国家和北京市相关法律法规的规定，本着诚实守信、合作互利的原则，经过友好协商，就甲方委托乙方提供项目运维服务事宜签订本合同。
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。

	单位名称	传真	电话	电子邮件地址
甲方	北京市文化和旅游局宣传中心（北京市旅游运行监测中心）			
乙方	上海盈天计算机软件技术有限公司	021-58877108	021-58877108	

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，一方若遇结算银行及账号变化，应在变化之日起 15 日内书面告知另一方，因该方未及时告知而导致的不利后果由该方自行承担。

甲方	北京市文化和旅游局宣传中心 （北京市旅游运行监测中心）	乙方	上海盈天计算机软件技术有限公司
地址		地址	上海市青浦区白鹤镇外青松公路 3560 号 4 幢 2 层东裙楼 G 区 2407 室
邮编		邮编	201709
开户银行		开户银行	建行上海浦东分行
帐号		帐号	31001520313050006908

4. 本合同的有效组成部分包括：本合同、合同附件。

### 第二条 服务内容

#### 1. 服务内容

乙方负责北京市文化市场行政审批系统 2026 年度运维及技术支持服务项目，运维工作包括：

- (1) 19 个审批部门审批系统桌面维护：检查 office 或 wps 版本、检查浏览器版本和缓存设置、安装审批系统文书证照控件（含升级）（windows、信创）；远程排除桌面故障，主要是 office 或

wps 版本不对、网络、浏览器损坏或缓存设置不对、文书证照控件损坏（windows、信创）。

(2) 业务和操作解答（19 个审批部门业务人员及申请人电话、微信的业务咨询和操作解答）。

(3) 软件运维：北京文化行政管理服务系统内部审批子系统运维、北京文化行政管理服务系统互联网申报子系统运维、北京文化行政管理服务系统数据交换中心运维、操作系统、数据库及接口巡检。

(4) 双公示：协助宣传中心保证文化事项信息能够同步到大数据平台前置机，能够被双公示平台顺利读取；不定期登录双公示平台，自查是否有数据的重复、缺漏、错误，并及时采取措施改正；按照经信局每周反馈的“周报”比对数据，查看与我方上报情况是否一致，如不一致，及时查找问题原因并修改；按照要求提供季度台账。

## 2. 服务承诺

乙方在合同约定期限内选派专业技术运维人员满足甲方的服务需求：

1) 月巡检工作，从系统级到应用级定期对系统进行巡检，提交月巡检报告，保障系统运行的可靠性、稳定性。

2) 对系统中的错误进行修改和完善，在 8 小时之内予以解决，并直接向客户进行解释答复；

3) 对在原有系统之上提出补充完善的新功能。如果补充完善的功能复杂，超过开发工作量 1 个人月，则不在维护范围之内，双方商议以其他方式完成；

4) 针对属于维护范围之内新增功能的实施、维护和巡检工作。

5) 提供 7×24 小时专人应急服务，接到客户应急报障后，立即通过电话进行应急响应支持，若电话或者通过远程登陆无法解决问题，则 2 小时内到现场解决。

6) 提供 7×24 小时技术咨询服务热线，指定技术工程师解答有关软件系统产品的相关问题。

7) 乙方需在合同约定时间节点提供系统各服务器月度巡检报告、系统运维日志、系统漏扫整改报告、系统功能更新操作说明等。

8) 乙方需根据甲方要求完成各项运维服务项目，结合项目管理过程对各个环节进行监督和控制工作，保证此项目的顺利进行，并完成项目全部验收工作。

乙方应严格按照上述要求实施本项目工作，确保工作质量，向甲方汇报并提供运维工作情况及相关维护记录报告。

## 3. 服务有效期

乙方为甲方提供运行维护的期间为：2026 年 4 月 1 日至 2027 年 3 月 31 日。

## 4. 培训服务

根据甲方的具体情况和需求，乙方负责随时向甲方提供相关培训，包括应用系统培训等与应用系统有关的培训。

## 第三条 合同价款

在本合同涉及以上内容条件下的合同价款为人民币柒拾陆万陆仟零捌拾元整(¥766,080)。费用清单详见附件“信息系统运维服务采购项目费用明细”。前述费用已经包含乙方提供运维服务的全部费用，除前述款项外，甲方无需向乙方另行支付其他任何费用。

#### 第四条 支付条款

##### 1. 支付依据

乙方应向甲方汇报并提供运维的工作情况及相关维护记录报告，甲方根据乙方提交的运维服务报告及合同中规定的相关服务要求和约定，支付运维服务费。

##### 2. 支付方式

(1) 合同总额为人民币柒拾陆万陆仟零捌拾元整(¥766,080)。

(2) 运维服务费支付方式：双方签署合同后且甲方2026年财政预算发放后50个工作日内，甲方支付乙方项目费用的50%即人民币¥383,040元，大写人民币叁拾捌万叁仟零肆拾元整。乙方在收到款项前先向甲方开具对应款项的中华人民共和国法定增值税普通发票(含税，税率为6%)。

(3) 2026年10月，乙方完成本合同所规定的阶段运维工作，甲方组织验收，验收合格后30个工作日内根据2026年度财政批复预算支付项目2026年度剩余费用(约占合同总金额20%)，人民币：¥153,445元，大写人民币壹拾伍万叁仟肆佰肆拾伍元整，乙方在收到款项前先向甲方开具对应款项的中华人民共和国法定增值税普通发票(含税，税率为6%)。

(3) 2027年3月，乙方完成本合同所规定的运维工作，甲方组织验收，验收合格后30个工作日内，甲方根据2027年度财政批复预算向乙方支付项目尾款，即人民币：¥229,595元，大写人民币贰拾贰万玖仟伍佰玖拾伍元整。乙方在收到款项前先向甲方开具对应款项的中华人民共和国法定增值税普通发票(含税，税率为6%)。

#### 第五条 违约条款

违反本合同约定，违约方应当按照《中华人民共和国民法典》有关条款的规定承担违约责任。

1. 甲乙双方任何一方违反合同约定或无正当理由不履行合同义务给对方造成经济损失的，违约方应承担赔偿经济损失的责任，如违约行为导致合同无法履行或不能完全履行时，则守约方有权以书面通知的形式单方解除合同，违约方应当向守约方支付合同总价格20%金额作为违约金，同时承担因此给守约方造成的全部损失。

2. 乙方将以专业化的工作方式向甲方提供本合同规定的维护服务，以增加甲方应用系统运行保障能力。如果乙方违背了技术、产品和服务的承诺保证或因乙方的其他原因造成甲方应用系统运行出现问题的，甲方有权要求乙方承担因此给甲方造成的相关损失，并要求乙方退还相应的运维服务费用。同时在出现上述问题后，甲方有权要求乙方限期进行整改，乙方在限定期限不予整改或整改后仍不合格，甲方可以解除合同，并要求乙方承担合同总价格20%的违约金，同时承担因此给甲方

造成的全部损失。

3. 乙方若没有按照附件中规定的内容按时、保质地完成服务，每延迟一周支付合同总额0.5%的违约金，直至完成服务为止，不足一周按一周计算。延迟违约金的最高限额为合同价格的百分之二十（20%）。延迟超过30天，甲方有权解除合同，同时乙方承担由此给甲方造成的一切损失。

4. 如果甲方未能按时付款，每延迟一周将支付乙方合同总额0.5%的违约金，直至按时付款为止，不足一周按一周计算。违约金的最高限额为合同价格的百分之二十（20%）。延迟超过30天，乙方有权停止服务，同时甲方仍应承担支付本合同全额款项的责任，由此产生的一切法律责任均由甲方承担。

5. 如果由于一方对合同中规定的义务履行失误，或一方没有获得履行本合同必要的政府许可，或一方有侵权他人权利或违反法律法规行为，由此造成本合同无法正常履行的，由此产生的损失、债务及一切法律责任将由该方全部承担。

6. 未经甲方同意，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。否则甲方有权立即终止合同，乙方应承担合同总价格20%金额作为违约金。

## 第六条 服务验收

1. 服务期满，依据系统运维的技术规范，以及乙方提交合同规定的工作记录、维护报告及服务总结报告，甲方依据运维服务内容及服务承诺对乙方提供的服务进行最终验收。

2. 乙方应当按次（日）提供工作日志记录及维护记录，每个月向甲方提交书面月度服务工作总结报告及总结报告，接受甲方的评审；甲方应当在收到工作记录及月度服务工作总结报告后15日内对报告进行评审或提出质疑。15日内未提出质疑的，视为甲方通过评审。甲方提出质疑后，乙方应在5个工作日内作出书面解释说明，如需要整改，乙方须在15日内整改完成，并提交整改报告。如果乙方未在约定期限内完成整改或整改不合格，月度项目费用不予支付，同时乙方承担因此给甲方造成的损失。如有总计两个月度考核中出现未在约定期限内完成整改的情况，甲方有权解除合同，要求乙方承担合同总价格20%的违约金，同时承担因此给甲方造成的全部损失。

3. 如果乙方没有达到运维服务内容的要求，乙方除应采用补救措施外，还应承担因此给甲方造成的一切损失。该损失包括但不限于甲方自行采取补救措施所额外支出的费用。

## 第七条 安全保密条款

1. 自合同签订之日起，乙方有责任对甲方提供的各种技术文件（软件、咨询报告、服务内容）与工作业务信息进行保密，未经甲方书面批准不得提供给第三方。如有违反，乙方应承担承担合同总价格20%金额作为违约金。此保密义务不因合同的终止而免除。

2. 乙方必须遵守甲方的各项规章制度制定，严格按照工作规范组织进行运维工作，制定切实可行的措施保障人员安全、生产安全。

3. 乙方必须制定合理的措施对运维人员进行管理和思想教育，加强保密意识、安全生产意识。乙方安排的工作人员必须是与乙方签订正式劳动合同的职工，并提供相关社保证明、劳动合同、计算机资质证明等证明文件，如乙方重新指定涉及到本项目的重要方面的工作人员，应当事先征得甲

方的同意；参与项目的所有人员都应当受安全保密条款的约束，任一人员出现违反安全保密义务行为的，均由乙方承担责任。

4. 甲、乙双方应积极配合信息安全主管部门对信息安全进行监督检查。

## 第八条 知识产权条款

1. 乙方保证甲方在使用乙方提供的任何产品、服务时，不受第三方提出侵犯知识产权指控。如果任何第三方提出与乙方提供的任何产品、服务有关的侵权指控，乙方须与第三方交涉并承担因此发生的一切法律责任和费用。如因此给甲方造成损失的，乙方应予全额赔偿。出现上述情形，甲方有权解除合同，并要求乙方承担合同总价格 5% 金额作为违约金，乙方须承担因此给甲方造成的一切损失。

2. 本项目实施所产生的信息资源及全部技术成果（包括但不限于软件、源代码及技术资料）的知识产权（包括但不限于著作权、专利权、商标权、专有技术等权利）及衍生权利均由甲方享有，凡有必要或可能申请专利的技术成果，均须由甲方办理专利申请。

3. 对在运维过程中获知的甲方或为甲方提供服务的第三方的知识产权，都受本条款的保护。

## 第九条 不可抗力

1. 如果合同任一方因战争、火灾、洪水、台风、地震和其他不可抗力原因，影响了合同的履行，则可根据受影响的程度顺延合同履行期限，这一期限应相当于事故所影响的时间。受不可抗力影响的一方在不可抗力影响的范围内，不承担违约责任。但若一方违约在先，不得以此后发生不可抗力为由免除其违约责任。

2. 受不可抗力影响的一方应在事件发生后，立即通知对方，并在十日内以书面方式向对方提供该不可抗力事件的证明文件（如政府公告、新闻报道等），并应于不可抗力事件结束后，立即恢复对本合同的履行。

3. 如果不可抗力事件后果影响合同执行超过 90 天，双方则就未来合同的履行另行商议。

## 第十条 争议解决条款

### 1. 争议的解决

因履行本合同所发生的与本合同有关的一切争议，甲、乙双方应首先通过协商方式解决。若协商不成，任何一方均可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

### 2. 争议期间服务的连续性

发生争议期间，乙方有义务继续按照服务内容条款中的要求提供服务，不得中断。

## 第十一条 其它条款

1. 在合同履行过程中，甲、乙双方均不得任意修改合同内容，一方如需修改合同某项条款，需向另一方出具变更内容及理由的申请书，经对方同意并修改相应内容后方可实施，在达成新的协议之前，双方仍按原合同条款进行，否则，后果由自行修改条款一方负责。

2. 本合同的附件为本合同不可分割的部分，按照有利于甲方的原则进行解释适用

## 第十二条 合同的终止与解除

### 1. 到期

合同期限届满，且双方未就续约事宜达成一致的，合同到期终止。

### 2. 违约的解除

甲方违反合同的约定未及时支付乙方服务费用，甲方在乙方发出要求甲方纠正违约行为的书面通知之日起30天内未能纠正违约行为并赔偿损失的，乙方有权书面通知违约方立即解除本合同。

## 第十三条 合同的生效

1. 本合同自甲乙双方法定代表人或委托代理人签字并加盖单位合同章或公章后生效。

2. 本合同一式陆份，甲、乙双方各执叁份。具有同等法律效力。

3. 本合同未尽事宜，应经双方协商后以补充协议方式明确。

4. 合同附件为合同的组成部分，本合同附件包括：

附件：《信息系统运维服务项目明细》

附件：《保密协议》

附件：《投标文件》《招标文件》

委托人 (甲方)	名称(或姓名)	北京市文化和旅游局宣传中心(北京市旅游运行监测中心)			
	法定代表人				
	委托代理人				
	联系(经办)人				
	住所 (通讯地址)		邮政 编码		
	电 话		传真		
	开户银行				
	帐 号				
2026年4月1日					
受托人 (乙方)	名称(或姓名)	上海盈天计算机软件技术服务有限公司			
	法定代表人	吴艳军			
	委托代理人				
	联系(经办)人	董国华			
	住所 (通讯地址)	上海市青浦区白鹤镇外 青松公路 3560 号 4 幢 2 层东裙楼 G 区 2407 室	邮政 编码	201709	
	电 话	021-58877108	传真	021-58877108	
	开户银行	建行上海浦东分行			
	帐 号	31001520313050006908			
2026年4月1日					

## 附件：信息系统运维服务项目明细

序号	项目明细
(一)	19个审批部门审批系统桌面维护
1	检查 office 或 wps 版本、检查浏览器版本和缓存设置、安装审批系统文书证照控件（含升级）（windows、信创）
2	远程排除桌面故障，主要是 office 或 wps 版本不对、网络、浏览器损坏或缓存设置不对、文书证照控件损坏（windows、信创）
(二)	业务和操作解答
1	业务人员及申请人电话、微信的业务咨询和操作解答
(三)	软件运维
1	北京市文化市场行政审批系统内部审批子系统运维
1.1	对 19 个审批部门的内部审批子系统进行定期例行业务功能点巡检和服务，确保应用系统业务功能和服务能够满足相关业务部门的要求。
1.2	根据《操作系统、数据库及接口巡检》的成果，即系统部署的应用环境、支撑数据库系统、应用服务中间件，及网络状况，对 19 个审批部门内部审批子系统配置进行相应的检查和优化，确保应用服务系统在服务规模扩大的情况下能够有效支撑审批用户的访问。
1.3	对于内部审批子系统单一工作量不超过 1 个人月的功能新增、调整、优化，以及 BUG 修改。含安全整改涉及开发部分。
1.4	内部审批子系统应急响应服务
2	北京市文化市场行政审批系统互联网申报子系统运维
2.1	对 19 个审批部门的互联网申报子系统进行定期例行业务功能点巡检和服务，确保应用系统业务功能和服务能够满足申请人的申报、查询、下载需求。
2.2	根据《操作系统、数据库及接口巡检》的成果，即系统部署的应用环境、支撑数据库系统、应用服务中间件，及网络状况，对 19 个审批部门互联网申报子系统配置进行相应的检查和优化，确保应用服务系统在服务规模扩大的情况下能够有效支撑申报用户的访问。
2.3	对于互联网申报子系统单一工作量不超过 1 个人月的功能新增、调整、优化，以及 BUG 修改。含安全整改涉及开发部分。
2.4	互联网申报子系统应急响应服务
3	北京市文化市场行政审批系统数据交换中心运维
3.1	统一认证平台接口功能异常、数据异常的协调与排除，保证互联网申报 7*8 小时正常工作
3.2	企业信用平台申请人信息导入功能异常、数据异常的协调与排除，保证互联网申报和内部审批 7*8 小时正常工作
3.3	19 个审批部门互联网申报子系统与市级好差评平台接口功能异常、数据异常的协调与排除，保证互联网申报 7*8 小时正常工作
3.4	互联网申报向内部审批的数据交换故障排除，保证互联网申报 7*8 小时正常工作
3.5	内部审批系统审批人员账号、权限、手写签名的开设、注销等维护
3.6	市级综合受理平台接口功能异常、数据异常的协调与排除，保证内部审批 7*8 小

	时正常工作
3.7	从文旅部平台取许可证号。VPN 连接是否正常、连接数情况，保证内部审批 7*8 小时正常工作
3.8	与市级电子印章和电子证照库接口功能异常的协调与排除，保证内部审批 7*8 小时正常工作
3.9	与市局档案系统接口功能异常、数据异常的协调与排除
3.10	向市文旅局政务网站公示接口故障排除
3.11	19 个审批部门上报文旅部、外交部签证司数据的维护工作，VPN 连接是否正常、连接数情况、是否存在数据质量错误，人工干预。根据文旅部、外交部签证司下发新版本接口参数文档，对接口配置进行调整。涉及市区两级 40 余个事项。
3.12	19 个审批部门行政审批办件数据汇聚平台接口功能异常、数据异常的协调与排除，达成经信局月报季评各项工作，对数据质量改进和指标完成度的跟踪、分析及改进工作。
3.13	市级政府信息上链接口功能异常、数据异常的协调与排除，达成经信局月报季评各项工作，对数据质量改进和指标完成度的跟踪、分析及改进工作。
3.14	市级外部单位申请数据共享和开放工作
3.15	协助完成经信局分配的其他各项工作，如数据质量改进工作等
3.16	市级政务服务事项管理系统同步，自动加人工匹配文化市场行政审批系统的事项、子项与政务服务事项管理系统的办理项、材料才能确保实际各个接口的正常运行。涉及市区两级 1077 个办理项、5000 多个材料。
3.17	市级综合受理平台 EMS 寄递区域信息调整，须人工导入更新才能保证互联网申报和内部审批系统及 EMS 寄递接口正常运行。
3.18	对于数据交换中心单一工作量不超过 1 个人月的功能新增、调整、优化，以及 BUG 修改。含安全整改涉及开发部分。
3.19	数据交换中心应急响应服务
4	操作系统、数据库及接口巡检
4.1	<p>对操作系统内存、磁盘、网络占用情况进行巡检，发现异常及时协调相关人员解决排除。</p> <p>对数据库及接口提供维护服务、数据库及接口维护巡检服务。当数据库及接口有变化时，运维工程师将根据变化情况，对数据库及接口进行优化及适配。</p> <p>同时，定期对数据库及接口进行接口正确性、数据库稳定性等内容的巡检服务，对出现的系统故障，及时登记记录，做好备案，保障系统的稳定性，流畅性等运维服务。</p> <p>根据数据空间、资源、备份和恢复策略，定期巡检和调整，定期对数据进行备份，保证数据的安全性及可追溯性，并对备份过程进行记录。</p> <p>为确保应用系统功能和服务能够满足应用服务的要求，提供量化信息和建议。</p>
4.2	<p>在重要的时间点（节假日、重要事件、重要时间），技术人员 24 小时在线，提供相关系统的服务，确保关键数据库系统、应用服务中间件、节假日期间重要的应用服务系统能够正常服务与运行。</p> <p>例行的巡检和服务。针对重要的系统提供系统运行的巡检支持，针对系统出现的问题进行修复。</p>

4.3	<p>系统依赖的第三方系统升级发布升级补丁后，与原厂进行联系和沟通，进行相应的升级和优化适配工作，确保系统正常运行。</p> <p>针对操作系统等软件出现的漏洞，提供补丁升级服务。</p> <p>系统修改后的测试和发布。</p> <p>配合网安中心、云平台完成安全检查、迁移、异地灾难备份等工作。</p> <p>含安全整改不涉及开发部分，按要求提交整改报告。</p>
(四)	双公示
1	协助宣传中心保证文化事项信息能够同步到大数据平台前置机，能够被双公示平台顺利读取
1.1	巡检前置机数据接口情况
1.2	故障排除
2	不定期登录双公示平台，自查是否有数据的重复、缺漏、错误，并及时采取措施改正
2.1	登录双公示平台自查
2.2	数据修正
3	按照经信局每周反馈的“周报”比对数据，查看与我方上报情况是否一致，如不一致，及时查找问题原因并修改
3.1	“周报”比对
3.2	查找原因、数据修正
4	按照要求提供季度台账