

密级：

合同编号：京财合法审〔2026〕-077号

北京市财政局信息化项目服务合同 (应用系统运行维护服务)

项目名称：北京市财源大数据系统运维服务项目
(2026-2027年度)

甲 方：北京市财政局

乙 方：北京灵数科技有限公司

签订日期：2026.5.29



双方基本信息

甲方：北京市财政局

住所地：北京市通州区承安路3号院

法定代表人或授权代表：侯雪梅

项目联系人：李晓雪

通讯地址：北京市通州区承安路3号院

电话：010-55592567

乙方：北京灵数科技有限公司

住所地：北京市海淀区蓝靛厂东路2号金源时代商务中心B座6C

法定代表人或授权代表：祁鸣

项目联系人：邵辉

通讯地址：北京市海淀区蓝靛厂东路2号金源时代商务中心B座6C

电话：010-57173966

开户银行：招商银行北京世纪城支行

银行账号：110926814710902

合同正文

北京市财政局（以下简称“甲方”）就北京市财源大数据系统运维服务项目（2026-2027年度），依据《中华人民共和国政府采购法》及其他相关规定，甲方对本合同约定的应用系统运行维护服务单位采用公开招标方式选定，经确定北京灵数科技有限公司（以下简称“乙方”）为中标（成交）人。

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。

1. 合同名词术语定义

1.1 “合同”

系指甲乙双方就本项目运维服务达成并签署的合同，包括所有的附表、附件以及下面指出的构成合同的所有文件。双方同意下列文件（如有）作为本合同不可分割的组成部分：

- 1.1.1 本合同正文；
- 1.1.2 甲方采购文件；
- 1.1.3 乙方递交的响应文件及澄清文件；
- 1.1.4 本项目中标（成交）通知书（传真件或原件复印件）；
- 1.1.5 乙方中标文件及书面承诺书；
- 1.1.6 在本合同实施过程中双方共同签署的补充文件。

1.2 “采购文件”

系指各种采购方式对应的招标文件、竞争性谈判文件、竞争性磋商文件、询价通知书、单一来源文件、框架协议征集文件等文件的统称。

1.3 “合同价款”

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

1.4 “运行维护”

系指采用信息技术手段及方法，依据甲方提出的服务要求，对其信息系统的基础设施、物理资源、虚拟资源、平台资源、应用和数据，以及满足用户使用信息系统过程中的需求等提供的综合服务。

1.5 “应用系统”

系指在约定的业务环境下，用于实现用户特定需求的应用软件及其运行的软环境和承载业务直接关联的数据。

注：应用系统运行的软环境，包括中间件、数据库、操作系统等。

1.6 “应用软件”

系指用于实现用户的特定需要而非计算机本身问题的软件。

例如，人力资源管理软件、客户关系管理软件等。

1.7 “服务级别协议（SLA）”

系指甲方与乙方之间定义本项目运行维护服务和指标所形成的文件，即本合同附件10。

1.8 “重大故障（二级）”

系指运行维护服务过程中，由于运行维护服务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在短期内解决的故障问题。

1.9 “服务台”

系指面向用户的、完成大部分支持工作的支持组。

2. 合同标的及维护内容

2.1 甲方同意委托乙方进行北京市财源大数据系统运维服务项目（2026-2027年度）的维护工作。

2.2 乙方提供的维护服务目标：确保系统稳定运行，根据甲方需求和关联业务系统变更，完成相应的调整更新工作和新增临时采集与调查维护工作。

2.3 乙方提供的维护服务内容包括：

服务对象	服务类型	服务内容
北京财政综合数据中心系统运维	日常维护、技术支持、运行监控与辅助项目管理	1、技术支持 2、日常维护服务 3、运行监控 4、辅助项目管理
	系统维护	1、基础资料调整 2、数据提取服务
	系统功能优化完善	1、对系统中已有的各个企业专题进行相关调整。 2、根据规定，对系统功能进行调整等工作。

信息采集与综合查询 系统运维		3、月度健康巡检服务。 4、性能检查及优化服务。 5、根据每年财源业务体系变化，调整预警模块。
	日常维护、技术支持、运行监控与培训服务	1、日常维护 2、日常技术支持服务 3、系统运行状态监控服务 4、培训服务
	系统报表与接口维护	1、分析子系统与采集子系统报表维护 2、接口维护
	功能维护及优化完善，报表支持等	1、分布式数据库系统功能维护 2、优化完善 3、报表支持

3.服务期限与服务地点

3.1服务期限

本合同约定的维护服务期：自 2026年6月1日 起至 2027年5月31日 止。

3.2服务地点

服务地点为甲方指定地点。

4.服务方式和服务内容

4.1服务方式

分为驻场服务和非驻场服务。

4.1.1 驻场服务

乙方按照采购文件承诺投入 5 名人员为甲方提供的驻场服务，指派 邵辉, 15210575799 为本项目负责人，实行首问责任制，并指派其直接领导 苏相林, 18600377833 为本项目备用联系人，为甲方指定的部门和人员提供技术支持、操作指导、技术问题解答和其他服务请求。

4.1.2 非驻场服务

乙方根据运行维护实际工作需要，指派 邵辉（姓名）15210575799（座机/手机）为本项目负责人，实行首问责任制，并指派其直接领导 苏相林（姓名）18600377833（座机/手机）为本项目备用联系人，当项目负责人无法联络时，备用联系人承担首问责任，为甲方提供技术支持、操作指导、技术问题解答和其他服务。

4.2 服务内容

4.2.1 技术支持：包含热线电话接听、邮件处理、现场问题处理三项，内容涉及为收集并整理问题，提供初步的解决方案。其中，热线电话提供 7*24 小时服务，邮件和现场处理提供 5*8 小时服务。

4.2.2 日常维护服务：权限处理服务，协助数据备份服务，协助配置演示环境服务，系统基本调整服务，系统的重点运维服务。

4.2.3 运行监控：系统运行状态监控服务。监控系统的运行情况。包括财源大数据领导驾驶舱的运行情况，经济监测平台运行情况，以及工作系统的运行情况和占用资源情况。

4.2.4 辅助项目管理：管理文档更新。协助局内实现运维服务项目管理体制、流程、制度的实施，以及管理文档的更新。

4.2.5 基础资料调整：年底基础资料结转，年中的基础资料调整，年中预算科目调整。

4.2.6 数据提取服务：按照局内各业务处室的要求，完成后台数据的整理、抽取、查询和导出工作。

按照附件 10《服务级别协议（SLA）》的要求提供技术服务，保障应用系统安全、稳定运行。

5. 服务要求

5.1 总体要求

5.1.1 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。

5.1.2 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。

5.1.3 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、私自代替甲方进行系统操作。

5.1.4 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。

5.2 具体要求

5.2.1 运维要求

(1) 当发生系统宕机或遇到异常，无法正常提供服务时，乙方应自系统异常发生时起在5分钟内做出响应。需要公司二线人员到达现场进行故障排查的，二线人员应在故障发生后2小时内到达现场。出现重大故障（二级以上）的根据《北京市财政局信息化运维绩效考核管理办法》予以相应惩处。故障发生3小时以上，影响业务正常开展的，全年累计出现三次以上将加倍惩处。

(2) 乙方应根据甲方要求对系统和数据进行定期备份，备份数据应按照相关行业安全规定留存。

(3) 当甲方需要进行后台数据查询，后台数据修改和后台数据核对工作时，乙方应积极配合甲方工作，视情况紧急程度，按照派工单流程，协助甲方完成相应的后台数据查询、数据修改和数据核对工作。

(4) 乙方应根据甲方要求进行系统功能调整和升级，在系统稳定的前提下完成系统进行调整和升级工作。

5.2.2 文档和基线及资产管理要求

(1) 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。

(2) 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。

(3) 乙方需按照工作要求，制定项目《年度运维工作计划》，经甲方审定后按照工作计划开展技术服务工作，按月做好工作总结，提交《运维月报》，详细描述服务工作内容及成效。

(4) 乙方需按甲方要求按时完成文档交付工作。

A. 交付内容：《年度运维工作计划》、《运维月报》、《年度运维工作总结》及按服务目录要求应交付的其他文档，具体内容见附件10。

B. 交付形式：计算机光盘和装订成册的纸介质形式。

C. 交付时间:《年度运维工作计划》应在合同签订后 5 日内提交甲方,《运维月报》应在次月月初提交甲方。

5.2.3 安全管理要求

乙方所管理维护的系统在合同期内被国家有关机关、甲方检测出存在系统漏洞或安全隐患,需立即进行整改,直到满足相关安全要求为止。所涉及的费用由乙方承担,甲方不再另行支付其他费用。因漏洞导致甲方损失的,乙方应承担赔偿责任。

5.2.4 人员管理要求

(1) 乙方应根据附件 10 运维人员基本信息与甲方明确运维服务人员名单,涉密项目运维服务人员须在北京市国家保密局进行备案。

(2) 运维服务人员须具备相应技术服务技能,上岗前乙方必须进行不少于一个月的岗位培训。

(3) 运维服务人员必须是与乙方有劳动关系的员工,劳动关系证明文件在合同签订同时提交甲方备案。

(4) 乙方须保持项目团队稳定,要有适当的人才储备,不得随意更换项目运维服务人员,如确需更换应提前 30 日以书面形式通知甲方,并征得甲方书面同意后方可办理工作交接,工作交接完成后需经甲方确认方可换人,否则每更换一人次,乙方向甲方支付合同金额 10% 的违约金。乙方人员变动时应当保证甲方业务不受影响,不得出现相关职位缺岗等无人值守的情况。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。

(5) 甲方有权根据工作需要做出运维服务人员的调整决定。对于不能满足运维工作要求的服务人员,乙方须在 10 个工作日内按照甲方的要求完成人员更换工作,且不得影响工作进度与质量,否则甲方有权给予乙方书面警告,书面警告累计 3 次,乙方向甲方支付合同金额 25% 的违约金。

(6) 合同履行期间,乙方应指定项目联系人,保证甲方能够通过电话、传真、电子邮件等各种方式与乙方指派的项目联系人随时联络。

(7) 对于甲方发出的会见要求,乙方相关人员应当在 3 个工作日内安排进行;

(8) 对于无法联络的项目联系人,甲方保留要求更换的权利;

(9) 乙方应当与甲方聘请的其他咨询服务机构(或人员)保持联络。

(10) 乙方驻场服务人员请假,应填写请假单,经甲方批准签字后方可离岗,请假未获得批准擅自离岗、假期结束未上班者按缺勤处理。

(11) 驻场服务乙方应配备相应数量的工程师加入总服务台,工程师须经过甲方培训方可

上岗。服务台配备人数由甲方视实际情况而定。

(12) 乙方服务台人员须参加甲方组织的培训，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。

(13) 乙方服务台人员须参加甲方组织的定期考核，考试结果作为对乙方年度考核的一项重要依据。考试不合格者，甲方有权要求乙方换人。

(14) 乙方应提供 7*24 小时电话支持服务，乙方应按甲方日常管理要求按时出勤，出勤率记入考核，遇节假日按照国家法规和甲方相关规定执行。如乙方驻场人员平均出勤率未达到考核要求，甲方有权对其进行处罚。

5.2.5 日志管理要求

为了保证乙方提供服务（操作）的质量和安全性，乙方所有操作均需要保留具体清晰的日志记载，日志留存不得少于 180 天。

5.2.6 分包要求

未经甲方书面许可，乙方不得擅自将服务项目转包或分包给第三方。若出现违约情况，由乙方承担相应责任。

5.2.7 其他服务要求

在服务期内，甲方若对委托乙方维护的对象提出修改意见，如工作量累计不超过 1 人月，乙方不再收取额外费用。

6. 服务考核/验收

6.1 服务考核/验收内容

本合同生效后，乙方应遵守甲方制定的《北京市财政局信息化运维绩效考核管理办法》、《北京市财政局信息化项目验收管理工作规程》，按照月度、年度进行绩效考核/验收工作。

6.2 月度考核

乙方应按甲方要求，于每月初的第一周向甲方书面提交上个自然月的《运维月报》，《运维月报》将作为考核的重要依据之一。

6.3 年度考核/验收

乙方应在服务期满后的 10 天内，形成《年度运维工作总结报告》以纸制介质加盖公章的形式提交甲方，乙方所维护的系统如有变化，乙方在年度考核时还应提交最新的安装程序及相关有变化的技术文档，以光盘介质提交。得到甲方书面认可后，由甲方按照本合同约定组织开展项目年度考核/验收，并形成年度考核/验收报告。甲方有权委托第三方机构进行年度考核，

对此乙方应当配合。具体考核时间和地点由甲乙双方商议安排，考核/验收结果出具书面意见。

6.4考核/验收结果

6.4.1 对于月度考核未通过或出现重大安全事故的情况，甲方有权单方解除本合同，乙方还应赔偿给甲方造成的全部损失。

6.4.2 对于年度考核未通过的情况，甲方除有权扣不合格部分所对应的合同金额外，还可对乙方另处本合同金额的 25%违约金；同时，乙方应承担甲方聘请第三方或专家等支付的费用。

6.4.3 非涉密项目以考核结果作为验收结果；涉密项目以专家验收意见作为验收结果。

7.合同价款与付款方式

本合同采用分期付款的方式，总价款人民币小写 2538000 元（人民币大写贰佰伍拾叁万捌仟元整）。本款项为固定款项，包含全部相关税费的最终价格，除上述合同款项和补充协议（如有）外，乙方不得向甲方请求任何其他费用。

首付款：甲方将在本合同生效后的 30 个工作日内向乙方支付合同的首付款约为合同金额 59%，人民币小写 1500000 元（人民币大写壹佰伍拾万元整）。乙方需同时提供有效票据。

尾款：合同期满并且乙方年度考核/验收合格后，甲方向乙方付清余款，余款金额为人民币小写 1038000 元（人民币大写壹佰零叁万捌仟元整）。乙方需同时提供有效票据。

如遇合同内容核减，核减单项金额以项目预算评审报告中审定的单项金额为准。

8.服务变更

8.1甲方提出变更要求

8.1.1 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 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。

8.1.2 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。

8.1.3 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。

8.2乙方提出变更建议

8.2.1 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。

8.2.2 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。如甲方不同意乙方的变更建议，则乙方应当按原合同执行。

9.双方权利和义务

9.1甲方的权利和义务

9.1.1 甲方应当向乙方提供必要的技术资料，协助乙方做好维护服务。

9.1.2 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。

9.1.3 甲方有权要求乙方安排项目运维人员，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，培训费用由乙方承担。

9.2乙方的权利和义务

9.2.1 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。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。

9.2.2 乙方应服从甲方管理，做好服务保障工作。

9.2.3 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，追偿范围包括但不限于直接经济损失、间接经济损失以及因维权可能支出的诉讼费、律师费、差旅费等。在系统维护期内，如遇到正常应用系统升级，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。

9.2.4 乙方所承担的维护项目的质量标准应当符合《信息技术服务 运行维护 第1部分：通用要求》等国家标准，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，以符合合同相应标准作为质量标准。除此之外还应当符合《北京市网络安全条例》《北京市数据条例》及北京市现行有效的安全生产、环境保护、卫生、保密等相关法律法规及强制性规定。

9.2.5 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或分包给第三方承担，否则甲方有权视情况解除合同，并要求乙方赔偿损失，经甲方同意乙方转包或分包的，乙方与第三方对甲方承担连带责任。

9.2.6 乙方须确保其项目组人员遵守甲方的各项管理制度。由于乙方项目组人员违法违规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。

9.2.7 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，乙方承担由此发生的相关培训费用。

9.2.8 乙方应提供专家团队名单，并及时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，专家费用由乙方承担。

9.2.9 在突发重大事件期间，为保障信息化运维工作正常开展，乙方负责解决运维人员的就近住宿问题，费用由乙方承担。

9.2.10 乙方须严格遵守《中华人民共和国网络安全法》《中华人民共和国数据安全法》《中华人民共和国个人信息保护法》等规定，全面须落实网络安全、数据安全、个人信息安全与合规义务与责任。根据合同任务建立相对独立的管理技术团队，指定至少一名具有相应资质经验丰富的管理人员作为网络安全、数据安全、个人信息安全负责人。

9.2.11 乙方工作中所有产生的数据与其他数据分开存储处理，未经甲方书面同意，不得变更用途、用法，不得公开、转让或向第三方提供；合同终止时按照甲方的要求处理工作数据。涉及个人信息的，严格按照法律法规和相关制度标准执行。

10.知识产权、所有权和使用权

10.1 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在任何情形下利用。

10.2 所有权

10.2.1 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。

10.2.2 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。

10.3 使用权

10.3.1 甲方拥有合同执行中所涉及产品软件的正版使用权，乙方仅可在与项目有关的维

护工作中使用，任何情况下不得以复制或者其他方法供自己使用或者提供给第三方。

10.3.2 甲方使用乙方提供的第三方软件的，乙方应保证甲方使用的第三方软件不存在违法（包括各项法律、法规以及规范该等软件及其权利人的制度、协议等）或超过授权使用范围或被提前终止授权或许可的情形。乙方应当将与第三方签署的授权使用的书面文件的原件交甲方核对，复印件交甲方存档。

10.3.3 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以及提交给甲方的全部资料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。若乙方违反知识产权保护相关法律法规规定或本合同约定的，乙方应向甲方支付合同总价 25% 的违约金，并应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。同时甲方有权单方解除本合同，甲方解除合同的，乙方退还全部合同价款及利息（按全国银行间同业拆借中心公布的贷款市场报价利率计算），并赔偿因此给甲方造成的损失。

11. 保密条款

11.1 乙方须与甲方签订保密承诺书作为合同附件，具体内容见附件 8。乙方项目组工作人员须签订保密承诺书作为合同附件，具体内容见附件 7。

11.2 信息传递

乙方及其员工对甲方提供的所有数据、内部资料、技术文档和信息承担保密义务，直至被甲方宣布解密或者被公众知悉之日止。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。

乙方有义务遵守和配合执行甲方的保密管理规定与保密措施，并在项目实施完成后，根据甲方要求归还甲方提供的非公开的业务资料。

11.3 保密措施

乙方必须采取相应的保密措施，遵守和履行上述保密约定。经双方协商，甲方有权检查乙方所采取的保密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，违约金不足以弥补给甲方造成的所有损失的，乙方还应当赔偿损失。同时，甲方还有权根据泄密造成损失的大小，单方解除本合同。乙方员工违反保密义务的，乙方承担连带责任。

11.4 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. 不可抗力

12.1 本合同中不可抗力系指甲乙双方在缔结合同时不能预见的、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、突发严重疫情等。

12.2 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，且应协助对方最大可能减少损失，并在不可抗力发生之日起15日内提供有关相关政府部门或公证机关出具的证明文件。

12.3 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。

12.4 一方迟延履行后发生不可抗力的，不能免除责任。

13. 合同变更、转让及终止

13.1 合同变更

13.1.1 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。

13.1.2 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。

13.1.3 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票据。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或《北京市财政局信息化运维绩效考核管理办法》内容的情况，甲方有权根据合同要求向乙方进行追偿。

13.2 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。乙方擅自转包的，甲方有权解除合同，并要求乙方赔偿给甲方造成的全部损失，包括但不限于直接损失、间接损失及维权费用；如甲方同意乙方转包，则乙方与第三方对本合同下的义务承担连带责任。

13.3 合同终止

13.3.1 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。

13.3.2 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约定时间履行本合同项下约定义务，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。

13.3.3 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。

13.3.4 合同解除后乙方需在规定期限内（10 个工作日）完成系统权限注销、运维资料返还、甲方数据删除、场地清理等义务。

14.违约责任及赔偿

14.1 如果乙方未能按要求通过考核/验收，甲方有权解除部分或全部合同。乙方应相应退还甲方已支付的合同款项。

14.2 如果乙方在维护工作中发生重大故障或延迟了故障排除，包括但不限于由于乙方故意或过失等原因造成甲方某信息平台出现重大信息失真、数据丢失或者出现反动言论等情况，严重影响到甲方正常的业务工作，乙方须承担由此给甲方带来的一切损失，并支付合同金额 25%的违约金。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，除按照《北京市财政局信息化运维绩效考核管理办法》进行处罚外，甲方还有权从合同总价款中扣减 2%费用。重大故障或未按服务要求时间解决故障的事件超过 3 次后，甲方有权解除合同。

14.3 如果乙方人员在工作中出现失误、不当操作或违反甲方安全管理相关规定的行为，未造成安全管理事件但造成严重影响和不良后果的，甲方有权要求当事人员应立即退出本项目，且乙方应按合同金额的 10%/次向甲方支付违约金；如造成了安全管理事件，当事人员应立即退出本项目，并在 3 年内被列入甲方项目黑名单，且乙方应按合同金额的 25%向甲方支付违约金；如若乙方工作人员上述行为致使甲方产生了损失，全部损失由乙方承担；此外，甲方还有权视单方解除此合同。

14.4 乙方未经甲方书面授权，擅自篡改甲方工作数据，利用甲方现有系统、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全部损失。同时乙方须向甲方支付本合同总价款 25%的违约金。

14.5 如乙方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。

14.6 未经甲方书面同意，乙方不得在运行维护合同执行过程中更换投标文件中承诺的项目经理或骨干运行维护人员。一旦发生，甲方有权解除本合同并要求乙方对因人员更换造成一切损失进行赔偿。

14.7 若乙方违反《中华人民共和国网络安全法》《中华人民共和国数据安全法》《中华人民共和国个人信息保护法》等有关网络安全、数据安全及个人信息保护的相关规定，乙方应

承担相应法律责任并赔偿给甲方造成的全部损失，甲方有权解除合同。

14.8 除上述违约行为外，乙方若存在其他违反本合同约定的行为的，本合同有约定的依照约定执行；无约定的，根据违约情形大小，甲方有权要求乙方整改、支付本合同总价款 25% 的违约金、赔偿损失或单方解除本合同。

14.9 乙方违反合同约定的，甲方有权追究乙方的违约责任，本合同中约定的违约责任包括但不限于退还全部合同价款、维修、更换、赔偿损失等；本合同约定赔偿损失包括但不限于直接损失、间接损失及为解决争议支出的交通费、律师费、诉讼费、鉴定费、仲裁费、差旅费等一切合理费用。

14.10 如乙方发生违约事件，甲方有权从合同款项中扣除乙方应承担的违约金、赔偿金或其他费用。

14.11 运维服务期限内，乙方发生违约事件累计达到三次（含三次及以上），甲方有权单方终止合同，并将乙方列入不良行为记录，甲方有权限制乙方参与甲方此后的所有项目。

14.12 如乙方已提供有效票据，而甲方无正当理由未按合同约定的日期支付乙方合同款项，乙方应书面与甲方另行确定合理的支付时间。若甲方在上述合理期间内仍未支付乙方款项，则每迟延一日，甲方按应付未付款项的万分之一支付乙方逾期违约金，但最高不超过本合同金额的 5%。

14.13 若因甲方原因导致变更、中止或者终止本合同的，如乙方已根据本合同履行了部分约定，应按照本合同约定支付乙方已实际履行部分的费用。

15.法律适用及争议解决

15.1 本合同按中华人民共和国法律解释。

15.2 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。

16.合同生效

16.1 本合同经双方盖章以及法定代表人或授权代表签字后生效。

16.2 本合同一经签署，未经双方同意，任何一方不得随意更改。

16.3 本合同一式肆份，甲方执贰份，乙方执贰份，具有同等法律效力。

16.4 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。

17.其他

17.1 如一方改变通讯地址以及其他信息，应当在变更后 5 个工作日内以书面方式通知另

一方，否则，由此而造成的损失，由信息发生变更的一方承担。

17.2 其他特别约定：无

17.3 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。

甲方（盖章）：北京市财政局

乙方（盖章）：

法定代表人（授权代表）签字：

法定代表人（授权代表）签字：

2026年5月29日

2026年5月29日

附件 1: 中标/成交通知书



中钢招标有限责任公司

中标通知书

北京灵数科技有限公司:

很高兴地通知您,北京市财源大数据系统运维服务项目(2026-2027年度)(项目编号:2641STC61348)招标工作已经结束,经评标委员会认真评定确定贵单位为中标人。

中标内容:北京市财源大数据系统运维服务

中标金额:2,538,000.00 元人民币

请贵单位在本通知书发出后 30 天内,与采购人办理合同签订等有关事项;并于采购合同签订后 5 个工作日内,持采购合同复印件、投标保证金退款手续等资料,与我公司联系投标保证金退款事宜。

特此通知。



中钢招标有限责任公司
地址:北京市海淀区海淀大街 8 号
邮编:100080

电话:010-62688251
传真:010-62688255

附件 2: 分项报价表

序号	分项名称	单价 (元)	数量	合价 (元)	备注/说明
(一)	北京财政综合数据中心系统运维	/	/	/	/
1	日常技术支持	180,000.00	1 项	180,000.00	/
2	日常维护服务	358,000.00	1 项	358,000.00	/
3	运行监控	82,000.00	1 项	82,000.00	/
4	辅助项目管理	14,000.00	1 项	14,000.00	/
5	基础资料调整	88,000.00	1 项	88,000.00	/
6	数据提取服务	120,000.00	1 项	120,000.00	/
7	系统功能优化完善	90,000.00	1 项	90,000.00	/
8	新增升级改造功能运维	419,000.00	1 项	419,000.00	/
(二)	信息采集与综合查询系统运维	/	/	/	/
1	系统日常维护服务	188,000.00	1 项	188,000.00	/
2	日常技术支持服务	358,000.00	1 项	358,000.00	/
3	系统运行状态监控服务	85,000.00	1 项	85,000.00	/
4	培训服务	63,000.00	1 项	63,000.00	/
5	信息采集-分析子系统	100,000.00	1 项	100,000.00	/
6	信息采集-采集子系统	110,000.00	1 项	110,000.00	/

7	数据接口功能维护	78,000.00	1项	78,000.00	/
8	功能维护及优化完善	80,000.00	1项	80,000.00	/
9	新增升级改造功能运维	125,000.00	1项	125,000.00	/
总价(元)				2,538,000.00	/



附件 3: 法定代表人身份证明

法定代表人身份证明

祁鸣 在我单位任 总经理 职务, 是我方的法定代表人。

特此证明。

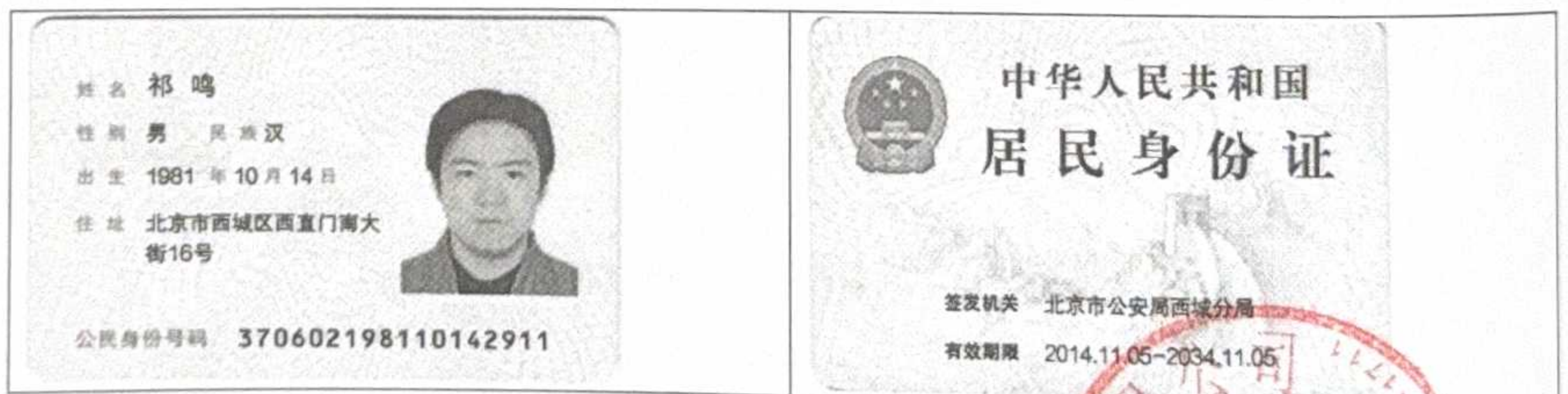
附:

1. 上述法定代表人住址: 北京市海淀区八里庄街道西八里庄 61 号院 7 号楼 4 单元 701 室

电话: 13811600963

邮编: 1000362.

法定代表人身份证复印件一份。



乙方名称 (公章):

日期: 2026年5月29日

附件4：授权委托书

委托单位：北京灵数科技有限公司

法定代表人：祁鸣 职务：总经理

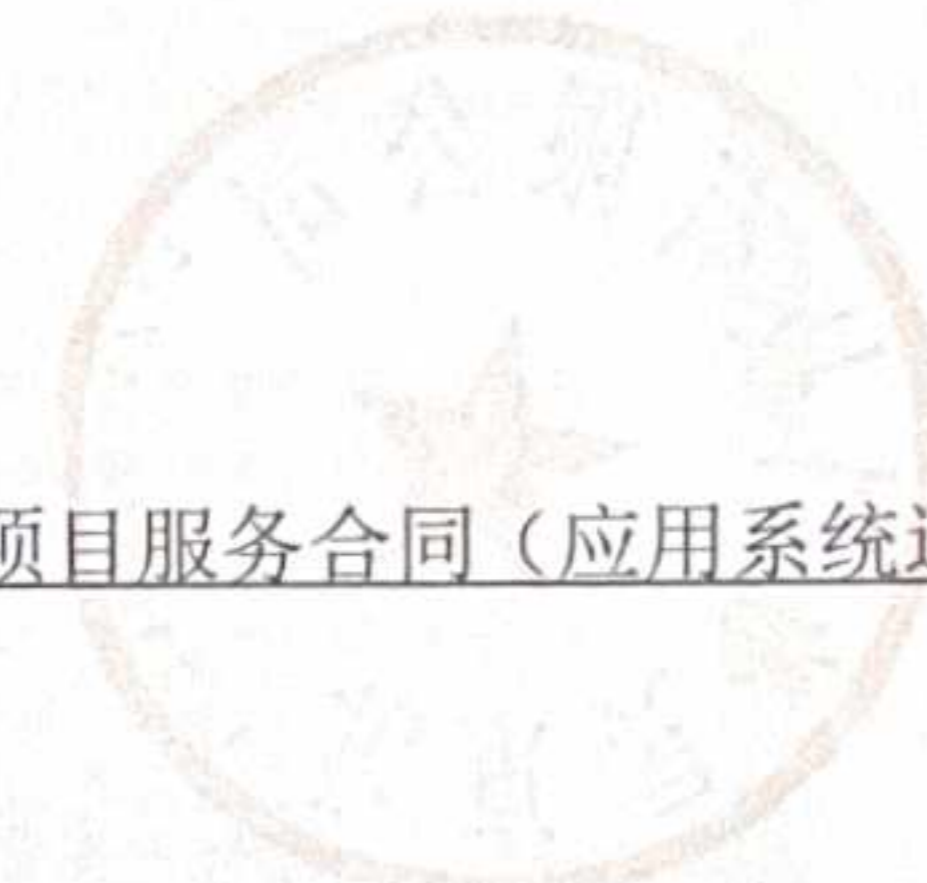
受委托人：邵辉 职务：部门经理

现委托上列受委托人为我方与北京市财政局签署北京市财政局信息化项目服务合同（应用系统运行维护服务）一事的委托代理人。

具体代理权限为：

我方与北京市财政局签署《北京市财政局信息化项目服务合同（应用系统运行维护服务）》。

委托代理人身份证复印件：



乙方名称（公章）：

法定代表人（签名）：祁鸣

日期：2020年5月29日

附件 5: 《企业法人营业执照》(《事业单位法人证书》) 复印件

《企业法人营业执照》(《事业单位法人证书》) 复印件

营业执照
(副本) (1-1)

统一社会信用代码
91110108MA00C2EG8E

名称 北京灵数科技有限公司
类型 有限责任公司(自然人投资或控股)
法定代表人 祁喆

经营范围 技术开发、技术推广、技术转让、技术咨询、技术服务、计算机系统服务、应用软件服务; 市场调查; 经济贸易咨询; 软件开发; 软件咨询; 销售计算机、软件及辅助设备; 自行开发的产品; 数据处理(数据处理中的银行卡中心、PUE值在1.4以上的云计算数据中心除外)。(市场主体依法自主选择经营项目, 开展经营活动; 依法须经批准的项目, 经相关部门批准后依批准的内容开展经营活动; 不得从事国家和本市产业政策禁止和限制类项目的经营活动。)

注册资本 1000万元
成立日期 2017年02月23日
营业期限 2017年02月23日至2047年02月22日
住所 北京市海淀区蓝靛厂东路2号院2号楼(金源时代商务中心2号楼)5层2单元(B座)6C-F3

登记机关 北京市海淀区市场监督管理局
2021年 09月 30日





国家企业信用信息公示系统网址: <http://www.gsxt.gov.cn>

市场主体应当于每年1月1日至6月30日通过国家企业信用信息公示系统报送公示年度报告。

国家市场监督管理总局监制



附件 6：服务承诺书

致北京市财政局：

根据相关工作要求，如贵局向我方提前支付北京市财政局信息化项目服务合同（应用系统运行维护服务）运维服务项目合同尾款。我方自愿做出如下承诺：

1. 自即日起至《北京市财政局应用系统运行维护服务合同》（以下简称原合同）所约定周期结束。我方将继续按照原合同所约定服务内容向财政局客户提供服务，并继续履行原合同相关义务。

2. 在原合同有效期内如果出现违反合同要求或《北京市财政局信息化运维绩效考核管理办法》内容的情况，自愿接受北京市财政局根据原合同要求及相关管理办法进行处罚。



乙方名称（公章）

法定代表人（授权代表）签字：

邵鸣

日期：2026年5月29日

附件 7: 北京市财政局信息化项目服务（应用系统运行维护服务）个人保密承诺书

致北京市财政局:

为保证北京市财政局的信息安全不受侵害，作为参加北京市财政局信息化项目服务（应用系统运行维护服务）的服务人员，我自愿签订本承诺书，接受本承诺书的约束。

一、我承诺在参与“北京市财政局信息化项目服务（应用系统运行维护服务）”的运行维护过程中及维护工作完毕后，未经北京市财政局书面许可，我个人不会将信息系统或该系统的任何“专有信息”带出允许范围之外，并且不会在允许范围之外任何场合运行该系统或使用该系统的任何“专有信息”。

二、我承诺对“北京市财政局信息化项目服务（应用系统运行维护服务）”的相关专有信息资料负有保密责任。未经北京市财政局书面许可，不向任何第三方提供专有信息或由专有信息衍生的信息。

三、我承诺自本保密承诺书签字之日起至“北京市财政局信息化项目服务（应用系统运行维护服务）”的专有信息成为公众信息之日止，我对专有信息始终负有保密责任。

四、我承诺对本承诺书中约定的保密责任的任何违反将构成违约，我愿意承担由此引起的违约责任，弥补北京市财政局因此遭受的全部损失，并支付合同总价款 25%的违约金。

五、名词解释

（一）本承诺书所称“北京市财政局信息系统”系指：根据北京市财政局提出的具体工作要求，由各供应商派遣的员工来进行开发或维护的计算机系统（包括软件系统和硬件系统及北京市财政局为保障“北京市财政局信息系统”正常工作而提供的其它软、硬件系统）。

（二）本承诺书所称的“专有信息”是指：北京市财政局信息化项目

服务（应用系统运行维护服务）过程中，所有涉及的商业秘密、技术秘密、通信或在服务过程中知晓的其他信息，无论是书面的、口头的、图形的、电磁的或其它任何形式的信息，包括（但不限于）数据、模型、样品、草案、技术、方法、仪器设备和其它信息。

六、本承诺书自承诺人签字之日起生效，至专有信息成为公众信息之日起失效。

承诺人（签字）：

祁鸣

日期：2026年5月29日

附件 8：北京市财政局信息化项目服务（应用系统运行维护服务）保密承诺书

致北京市财政局：

为保证北京市财政局的信息安全不受侵害，作为参加北京市财政局信息化项目服务（应用系统运行维护服务）的乙方，我方自愿签订本承诺书，接受本承诺书的约束。

一、我方承诺在参与本信息系统维护过程中及维护工作完毕后，未经北京市财政局书面许可，我方不会将应用系统或该系统的任何“专有信息”带出允许范围之外，并不会在允许范围外任何场合运行该系统或使用该系统的任何“专有信息”。

二、我方承诺对“北京市财政局财政局信息化项目服务（应用系统运行维护服务）”的相关专有信息资料负有保密责任。未经北京市财政局书面许可，不向任何第三方提供专有信息或由专有信息衍生的信息。

三、我方承诺自本保密承诺书签订之日起，至“北京市财政局信息化项目服务（应用系统运行维护服务）”的专有信息成为公众信息之日止，我方对专有信息始终负有保密责任。并有对参与系统维护的员工进行教育、宣传的责任。员工违反保密义务的，我方承担连带责任。

四、我方承诺遵守宪法和法律中的保密规定，在企业营业活动中严格履行《中华人民共和国保守国家秘密法》的相关要求。如出现未经北京市财政局书面允许擅自将相关数据、信息泄露给第三人的和我方或法定代表人或工作人员因泄密被国家安全机关处罚或通报，北京市财政局有权单方解除本合同。我方对本承诺书中约定的保密责任的任何违反将构成违约，我方愿意承担由此引起的违约责任，弥补北京市财政局因此遭受的全部损失，还应向北京市财政局支付合同总价款 25%的违约金。

五、名词解释

（一）本承诺书所称“北京市财政局信息系统”是指：根据北京市财

政局提出的具体工作要求，由各供应商派遣的员工来进行开发或维护的信息系统。

(二) 本承诺书所称的“专有信息”是指：北京市财政局信息化项目服务（应用系统运行维护服务）的过程中，所有涉及的商业秘密、技术秘密、通信或在服务过程中知晓的其他信息，无论是书面的、口头的、图形的、电磁的或其它任何形式的信息，包括（但不限于）数据、模型、样品、草案、技术、方法、仪器设备和其它信息。

六、本承诺书自我方盖章并签字之日起生效，至专有信息成为公众信息之日起失效。

乙方名称（盖章）：

法定代表人（授权代表）签字：

日期：2026年5月29日



附件 9：廉政承诺书

致北京市财政局：

为进一步倡导廉政新风，构建风清气正、和谐共赢的良好氛围，我方郑重承诺：

一、不向贵单位项目合作人员赠送礼品、礼金、有价证券、支付凭证和象征性低价收款的物品；不宴请贵单位项目合作人员。

二、不邀请贵单位项目合作人员外出旅游、健身和参与高消费娱乐活动；不邀请贵单位项目合作人员在我方兼职取酬或担任顾问；不邀请贵单位项目合作人员出入私人会所、参与赌博及从事违反社会主义道德的活动，不赠与私人会所会员卡。

三、不支付或报销应由贵单位项目合作人员个人负担的任何费用；不借与或赠与贵单位项目合作人员车辆、住房、办公设备及其他资产。

四、不以贵单位名义在中央部门、地方推广业务，不以曾经参与过贵单位项目为由，在与相关企业竞争中获取不当优势，推销我方服务或产品。

五、不以自身技术设置系统壁垒，阻碍或排斥其他公司参与贵单位项目建设。

如有发生违反以上承诺事项的行为，我方按合同总额的 3 倍向贵单位支付违约金。贵单位有权禁止我方在一定时期内参与财政信息化建设项目，并有权向有关部门反映。由此产生后果由我方承担。

乙方名称（公章）

法定代表人（授权代表）签字：

日期：2026 年 5 月 29 日



祁鸣

附件 10: 服务级别协议 (SLA)

服务级别协议 (SLA)

一、服务概述

近年来,受国家宏观政策、首都功能定位、经济结构调整、收入基数攀高等多重因素影响,我市财政收入增速呈现放缓趋势。在此情况下,强化对财政收入的管理,提升收入分析的决策服务功能尤为重要。

2019年为贯彻落实市政府关于加强财源建设,建立常态化的监测分析体系的要求,在系统现有建设成果和基础上建设了北京市财源大数据系统,从而构建了面向全市统一的综合分析应用平台和数据中心。该平台可以通过数据分析应用来驱动决策、驱动管理、驱动创新等方法和措施加强收入统计、监控、分析、研判;加强对收入管理工作机制的信息化支撑;加强对财政支持经济发展政策资金效果的准确评估;提高财源建设工作,不断提高财源建设的质量和效率。

二、服务范围

(一) 服务对象

编号	业务应用系统名称	网络安全等级	上线时间
1	北京市财源大数据系统	等保三级	2021

(二) 各系统基础配置信息

业务应用系统名称	包含的子系统	主要功能	运行环境	应用网络	用户对象
北京市财源大数据系统	北京财政综合数据中心系统	北京市企业纳税数据分析	首信云	政务外网	市、区财政及各共享部门
	信息采集与综合查询系统	预算支出数据统计分析	首信云	政务外网	市、区财政部门

三、服务团队

(一) 运维人员清单

序号	姓名	岗位	负责工作内容	联系方式
1	邵辉	项目经理	项目管理及进度监控	15210575799
2	王克慎	数据库工程师	数据接入、处理；模型建立	17344861006
3	赵大方	数据库工程师	数据接入、处理；模型建立	15175887212
4	董智伟	数据库工程师	数据接入、处理；模型建立	15733019972
5	王超	数据库工程师	数据接入、处理；模型建立	15071268899
6	冯霞	数据库工程师	数据接入、处理；模型建立	15210369871
7	李振	报表工程师	BI 报表配置及系统维护	15689818736
8	史晓鹏	报表工程师	BI 报表配置及系统维护	15210323893
9	万青臣	报表工程师	BI 报表配置及系统维护	15690531230
10	孙梦豪	分析师	需求分析师	15011212486
11	徐艳芳	分析师	需求分析师	15842253366
12	李文华	研发工程师	系统开发	15963002699
13	刘孟岗	研发工程师	系统开发	15217745521
14	王国栋	报表工程师	系统开发	15960030879

(二) 服务保障

1. 服务受理渠道：客服热线电话、客服邮箱、网上问题提交地址等；如有必要可增加非工作时间服务通道及方式等
2. 投诉渠道：投诉热线等

四、服务交付

(一) 服务时间

热线电话提供 7*24 小时服务，邮件和现场处理提供 5*8 小时服务。

(二) 服务交付计划

1. 财源大数据系统

服务项目		服务内容	服务频率	责任人	执行人	执行人级别	服务方式
北京财政综合数据中心系统运维	日常维护、技术支持、运行监控与辅助项目管理	1、技术支持 2、日常维护服务 3、运行监控 4、辅助项目管理	按需	邵辉	李振/ 赵大方	实施工程师	驻场服务和非驻场服务
	系统维护	1、基础资料调整 2、数据提取服务	按需				
	系统功能优化完善	1、对系统中已有的各个企业专题进行相关调整。 2、根据规定，对系统功能进行调整等工作。 3、月度健康巡检服务。 4、性能检查及优化服务。 5、根据每年财源业务体系变化，调整预警模块。	按需				
信息采集与综合查询系统运	日常维护、技术支持、运行监控与培训服务	1、日常维护 2、日常技术支持服务 3、系统运行状态监控服务	按需				

维		4、培训服务					
	系统报表与接口维护	1、分析子系统与采集子系统报表维护 2、接口维护	按需	邵辉	李振/ 赵大方	实施 工程师	驻场 服务和 非驻场 服务
功能维护及优化完善, 报表支持等	1、分布式数据库系统功能维护 2、优化完善 3、报表支持	按需					

2. 服务交付方式

分为驻场服务和非驻场服务。

3. 服务交付内容

(一) 北京财政综合数据中心系统运维组织方案

1、日常技术支持

主要包含热线电话接听、邮件处理、现场问题处理三项，内容涉及为收集并整理问题，提供初步的解决方案。其中，热线电话提供 7*24 小时服务，邮件和现场处理提供 5*8 小时服务；以及对市级及区级共享部门的技术支持，根据日常电话及邮件沟通记录的需进一步解决的问题，针对性的提供技术解决方案。

操作讲解服务。主要提供一对一的电话讲解工作，主要覆盖客户群为约 32 个部门内变动人员的操作讲解。

2、日常维护服务

权限处理服务。覆盖范围为全市共建共享部门约 1000 人中变动人员岗位和角色的调整工作，包括新增、删除、变更等操作。在处室完成人员变动或权限变更后，系统需要同步进行相应的人员岗位调整，和角色权限的调整工作，鉴于系统的实际情况，变更后存在大量的功能权限和数据权限测试工作。

协助业务处室进行数据切片备份服务。每月将需要保留历史记录的数据进行数据切片备份一次，记录切片内容，切片时间等内容，每次协助半天。

协助配置演示环境服务。主要是为财源建设中心和信息处因向市领导汇报、业务开展、系统演示等需要开展的演示工作，提供系统演示环境的配置、演示前的功能和口径解释和演示中的待命服务。

系统关闭及重启服务。按照局内要求配合基础包在节假日中进行系统的关闭、重启等工作。

系统基本调整服务。按照局内要求对系统进行基本功能的调整或关闭工作。

系统的重点运维服务。根据采购人不同要求，重点节假日派人员保障系统的正常运行。

3、运行监控

系统运行状态监控服务。监控系统的运行情况。包括财源大数据领导驾驶舱的运行情况，经济监测平台运行情况，以及工作系统的运行情况，和配合云服务厂商及时处理服务器端资源增配或减配等情况。

4、辅助项目管理

管理文档更新。协助采购人实现运维服务项目管理体制、流程、制度的实施，以及管理文档的更新。

管理层面的系统运行数据提取。协助采购人完成临时性对系统运行和系统安全性、兼容性等方面的统计。

5、基础资料调整

年底基础资料结转。按照要求完成年底的基础资料结转，以及结转导致的前台功能调整调整。

年中的基础资料调整。按照采购人要求完成基础资料的新增、变更和删除，并完成前台报表功能的调整，以及功能测试。

预算科目调整。按照财政部新年度的收支科目信息，完成基础资料的维护、前台报表功能的科目调整；以及科目调整引起的前台功能的汇总统计功能的检查和调整。

6、数据提取服务

按照采购人各业务处室的要求，完成数据库数据的整理、抽取、查询和导出工作。
工作主要内容包含：

数据口径沟通。按照局内传文的要求，与数据查询需求处室，进行数据口径的沟通和确认。

数据查询。按照沟通后的数据口径进行数据的整理、抽取、查询和导出工作，并配合监理人员完成数据查询结果的提交。

数据结果调整。根据数据查询的初步结果，与需求处室确认数据是否符合要求，如不符合，将后台查询处理流程进行第二次的数据查询及提交。

7、系统功能优化完善

针对以下功能进行系统优化及完善：

1) 对系统中已有的各个企业专题进行相关功能完善、口径调整、目录架构调整等工作

2) 根据上级部门或国家相关颁布规定，对系统功能进行口径调整，展示样式调整等工作。

3) 月度健康巡检服务。按月对系统全部功能正常性进行确认，检查市级及区县级共享部门菜单的正常性，并核对基本口径。

4) 性能检查及优化服务。在现有硬件基础上，对系统运行慢的界面进行优化。

8、新增升级改造功能运维

新增功能的维护调整。工作主要内容包含：

- 对现有财源预警监测指标功能进行指标项、统计表、查询条件等报表功能的调整维护。
- 对财源治理模块包含的企业走访服务、重点企业服务、外迁企业服务、储备项目管理四大模块进行 workflow、业务功能、统计汇总等功能的调整维护。
- 按照市专班定期汇报工作要求，调整维护定制报告功能，包括财政数据月报、收入快报、监测月报等。

- 根据业务工作要求，调整维护画像模块的展示图表，功能页签、查询功能，包括单户画像、族群画像、群体画像、行业画像、楼宇画像、各区画像、部门画像。
- 根据业务工作要求，调整维护领导驾驶舱目录架构、图形化展示内容及业务功能范围。

(二) 信息采集与综合查询系统运维组织方案

(1) 系统日常维护服务

提供日常系统前台数据查询、变更、核对服务，处理业务处室的提出的增加、删除用户和权限的等工作。

每天对当天接入的核心业务数据表进数据固定，包括 ODS 层、数据仓库层、数据集市层，即利用技术手段导出当天业务数据表，保证系统因其他不可预测原因导致的数据错误，保障当天业务数据的恢复、回退。根据采购人工作安排，完成信息采集与综合查询一期系统调整工作。定期完成各类信息的数据统计分析呈报工作。

运维期间，由于采购人工作特点，在两会期间、各节假日等重要时期，提供具有相应能力人员进行现场支持，完成系统稳定运行、临时性改版相关工作。

帮助和指导用户完成系统安装部署、调试和迁移等工作，及时排除和解决系统运行过程中出现的故障，处理因用户误操作引起的各种问题。辅助用户操作，便于用户提高工作效率。

(2) 日常技术支持服务

负责解答用户提出的问题，详细记录下问题的解答情况，并及时更新对应系统的知识库，做到问题的跟踪记录；采购人现场指导处室用户完成系统操作、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。

(3) 系统运行状态监控服务

对一期系统提供日常运行状况检查、监控服务和汇总记录。登录主要页面对系统进行周期性健康巡检并提供巡检报告。保证系统正常运行，提供工作日 5*8 小时的上门技术保障维护服务，7*24 小时电话技术支持服务。以及对系统进行性能评估并提供系统优化建议，及时响应、故障排查及处理。

(4) 培训服务

针对新增系统功能、系统功能变更等情况，及时的协助相关用户了解系统的相关操作以便尽快的完成业务工作，同时保障系统推广工作的顺利进行。

(5) 信息采集-分析子系统

1) 分析报表适应性调整

根据预算科目调整，对于领导驾驶舱、报表、分析报告、自助分析等功能模块中的对应内容进行的按需调整维护。

2) 系统运行维护

根据需求，调整企业名录数据维护功能权限、数据模板维护及更新、日志生成及展现，确保功能正常运行。

3) 接口维护

依托市经信局数据共享交换平台通道、对系统接口巡检、接口功能维护调整、对接策略配置解析、管理维护、业务数据、企业信息查询等工作。

(6) 信息采集-采集子系统

财政部每年调整预算科目的同时，同步完成对预算科目调整，主要包括预算科目映射表维护、采集任务调整维护、分析表适应性调整、临时采集与调查维护、适应源业务系统变动维护、系统性能优化的更新运维。

1) 预算科目映射表维护

根据预算科目调整，建立新旧预算科目之间的对应关系，使得在业务系统执行科目调整后，“信息采集与综合查询系统”中对应的预算科目体系可以与核心业务系统保持一致。

2) 调整预算表

各区当年调整预算情况及次年预算安排情况。此套表格涉及 4 张信息采集表，16 张数据表。其中：数据表共计约 70000 表元，最小的约 350 个表元，最大的约 21000 个表元，平均每张表 4300 个表元。共涉及各类加减、取数类公式 27000 个。技术支持团队

中的报表工程师需协助采购人完成公式的核定，制作报表任务并下发任务。电话支持各区完成数据报送。

3) 地方财政预算表

各区经人代会审议通过的当年预算安排情况。涉及 1 张信息表，6 张数据表。其中：数据表共计约 9000 表元，最小的约 260 个表元，最大的约 5800 个表元，平均每张表 1500 个表元。共涉及各类加减、取数类公式约 1300 个。在各区进行数据报送的时间段内，提供电话支持服务。

4) 预算编制数据采集报送系列任务新增

根据采购人需求，完成采购人每年需要下发的报表维护开发任务，此套表格涉及 3 张信息采集表，2 张数据表。其中：数据表共计约 12000 表元，最小的约 50 个表元，最大的约 7000 个表元，平均每张表 4000 个表元。共涉及各类加减、取数类公式 7000 个。技术支持团队中的报表工程师需协助业务人员完成公式的核定，制作报表任务并下发任务。电话支持各区完成数据报送。并在数据上报期间，电话支持市本级及各区相关人员填写上报，通过技术手段汇总形成全市、市级、区级数据，在年底结转上年数据。

(7) 数据接口功能维护

人行接口、经信局接口、局内增量接口日常维护，频次：每日。

1) 人行接口维护

人行接口配置管理。接口运行相关的关键组件、资源及文档的配置管理。

人行接口的巡检和监测。接口基础运行状态、响应时间、接口数据交互质量、响应数据格式合规性、影响范围的巡检和监测。

人行接口的故障处理。记录故障现象、明确根本原因及处置方向、基于诊断结果制定处置方案、处置完成后，通过业务场景验证。复盘分析故障产生的原因，总结经验教训，提出预防改进措施。

人行接口日常维护及日志管理，数据包括每日入库流水、电子税票及人行海关税票数据。

人行数据补录、调整，对由于人行或代理银行原因，不能及时获取的人行数据提供

数据补录及数据调整。

2) 经信局接口维护

经信局接口配置管理。接口运行相关的关键组件、资源及文档的配置管理。

经信局接口的巡检和监测。接口基础运行状态、响应时间、接口数据交互质量、响应数据格式合规性、影响范围的巡检和监测。

经信局接口的故障处理。记录故障现象、明确根本原因及处置方向、基于诊断结果制定处置方案、处置完成后，通过业务场景验证。复盘分析故障产生的原因，总结经验教训，提出预防改进措施。

经信局接口日常维护及日志管理，包括WebService接口、XLS、DMP和txt等多种数据接入方式，数据内容包括市税务局、市工商局、市人社局、市司法局、市统计局及市民政局等委办局数据。

3) 局内增量接口维护

采购人增量接口日常维护，采购人增量接口日常维护及日志管理，并根据业务系统一年一库的特性，每年对接入策略、接入IP、端口、数据项及属性进行调整。

采购人年度数据铺底，根据业务系统（一年一库特性，每年对以上系统数据进行铺底。

4) 接口维护

根据经济分类改革政策、人行系统二代升级，梳理解决分行业收入问题和丰富企业税收分析内容等工作，对内部底层数据和系统采集接口进行调整和升级。

5) 不定期数据采集接入

根据统计、商务、科委等部门发布的统计标准，在已有版本的基础上，实现年度统计版本数据的采集、清洗、转换以及转载管理。进一步增强特殊企业群财政收入监测分析的数据连续性和完整性。不定期根据业务处室要求接入全量铺底数据；新增专题分析的更新数据接入。格式通常为pdf、表格和文档，此部分需要采取手工手段接入。

(8) 功能维护及优化完善

1) 分布式数据库系统维护

结合应用系统使用情况，配合基础厂商对分布式数据库进行负载均衡配置调整、整库备份、恢复。针对分布式数据库特性对应用系统进行调优工作，保障应用系统高峰、重保期间的平稳运行。

2) 优化完善

性能检查及优化服务。在现有硬件基础上，对系统运行慢的界面进行优化。

月度健康巡检服务。按月对系统全部功能正常性进行检查，并核对基本口径。

3) 报表支持

为运维人员提供前台报表开发过程中提供报表功能支持、报表模版维护。

4) 功能维护

根据业务需求对已建设的业务功能提供技术支持和功能维护。

(9) 新增升级改造功能运维

新增相应功能的维护调整。主要包括：

- 根据业务要求对北京财政综合数据中心系统平台新增功能进行功能维护。系统工作流程、回填功能、填报计算功能、岗位/角色/功能关联维护功能及统计分析、楼宇等功能的维护调整。
- 根据业务要求，维护服务包共享长效机制功能、交换功能的维护调整。
- 根据业务要求对信息采集与综合查询子系统新增的《各区地方级、区级财政收入完成情况表》、《各区分部门情况表》、《各区税收收入占比情况表》、《社保基金收支情况表》、《北京市区县级财政支出情况表》等报表的功能维护。