合同编号：2026-ZWFWK-FW-006

北京市园林绿化大数据中心 业务合同

北京华博创科科技股份有限公司（运维项目）

（2026 年度）

项 目 名 称 ：信息系统运维

采 购 内 容 ：行政办公系统运维

甲方：北京市园林绿化大数据中心

乙方：北京华博创科科技股份有限公司

签 订 时 间 ： 2026年 7月 9日

签 订 地 点 ： 北 京

填 写 说 明

一、本合同为北京市园林绿化大数据中心运维类业务合同示范文本，适用于与有关单位处理相关业务工作时使用。

二、本合同未尽事项，可由当事人以附件形式另行约定，并作为本合同的组成部分，具有同等法律效力。

三、签约方为多个当事人的，可按各自在合同关系中的作用等，在“甲方”、“乙方”项下分别排列。

四、本合同中各方当事人认为无需填写的条款，应在该条款处注明“无”等字样。

五、本合同一式肆份，甲方执贰份，乙方执贰份，具有同等的法律效力。如合同签约方为多个当事人的，合同文本数量可据此递增。

合同基本信息

甲方：北京市园林绿化大数据中心

法定代表人：沙海峰

委托代理人：无

通讯地址：北京市通州区宋庄南三街 211 号院 2 号楼

联系电话：55535425

电子信箱：wangmingchu@yllhj.beijing.gov.cn

乙方：北京华博创科科技股份有限公司

法定代表人：段联

项目负责人：周水晶

通讯地址：北京市东城区东直门外大街 42 号 12 层 1219-1

联系电话：010-64688001

电子信箱：zhoushuijing@hbck.com.cn

根据《中华人民共和国民法典》等有关规定，合同甲乙双方就信息系统运维项目--行政办公系统运维，经协商一致，签订本合同。

一、主要内容

乙方服务内容不低于招标文件要求及投标承诺服务内容。

（一）系统巡检服务

每日系统巡检，检查系统运行环境、服务状态、数据库连接、接口调用等，提供现场问题处理，包括功能异常、页面错误、使用问题等，无法当场解决的问题，协调远程技术团队及时处理。

（二）公文数据维护

1.公文数据收集与入库，收集系统流转产生的公文及附件信息，完成数据入库和唯一性检查，清理测试数据、上传失败文件及重复记录。。

2.公文数据校验与修复，对入库数据进行字段校验与修复，标准化字段命名，补全缺失信息，修正格式和排序异常。。

3.权限与表单配置管理，根据岗位和业务需求配置用户角色与权限，调整字段挂接和表单模板，定期审查权限并及时处理不合理或冗余权限。

4.公文全流程管理，覆盖起草、审批、传阅、归档等全流程，检查办理节点数据，核实并修正异常，确保流程闭环和公文流转合规。

（三）移动端收发文、日程管理维护

1.移动端公文管理，收集整理移动端公文数据，核对信息及附件完整性，处理审批任务并发送提醒；定期检查流程异常并修复数据问题。

2.日程管理，录入和核对领导及个人日程，定期检查并修正错误或缺失记录，确保变更信息及时同步提醒相关人员。

3. 系统功能优化和缺陷修复，监测系统性能，排查并修复功能缺陷和异常，优化配置或代码以提升系统稳定性。

（四）行政办公系统历史文件整理并归档

核对并完善公文及附件的编号、日期、责任者、归档信息、保管期限和密级等字段，分类核实附件并关联对应公文

（五）系统优化

针对公文、会议及综合业务模块，从流程、界面与交互等面进行优化：流程上精简签批环节，界面上统一设计规范，交互上支持公文一键转办、表单数据自动关联，减少重复录入。通过上述整合优化，提升行政运转效率与用户操作便捷性。

（六）故障应急响应

建立并维护系统故障应急预案，覆盖网络中断、数据库异常、存储故障、应用崩溃等常见场景；对突发问题快速定位原因，采取如重启服务、切换备份节点、启用冗余链路、数据恢复等措施，保障业务不中断；每年两次应急演练。

（七）重点时期运维保障

针对“两会”“国庆”“春节”等重要节点和敏感时期，安排专人值守。

（八）安全保障服务

执行网络安全等级保护要求开展平台日程运维与系统优化。同时配合等级保护整改工作，配合安全漏洞扫描对系统漏洞进行修复工作

（九）运维文档与报告输出

定期输出运维月报、季度运行分析报告

（十）职称评审数字签章服务

提供职称评审系统中电子缴款书报文组装服务、电子缴款书签名服务、单位基础信息服务，提供业务服务运营支持保障、日常运维支持、平台升级优化，提供单位端电子缴款书服务平台，提供单位端“高级、中级、初级职称评审费”项目电子缴款书服务平台技术服务，主要有如下服务内容:

1.电子缴款书报文组装服务，提供电子缴款书报文组装。

2.电子缴款书签名服务，提供电子缴款书报文加单位签名。

3.单位基础信息服务，保证基础信息统一。

4.单位号段信息服务，保证单位号段可用。

5.单位冲红服务，保证正常冲红、重开。

6.电子缴款书开具异常处理，处理日常出现开具失败异常情况。

7.处理业务突发情况、业务变更、新业务上线提供服务支持。

8.日常运维支持，通过电话接听、微信群、邮件等方式处理用户日常业务问题。

9.平台升级优化，根据财政方面的业务要求进行接口以及业务升级

（十一）数科轻阅读系统服务授权

购买软件使用授权。

二、履行期限、地点和方式

（一）履行期限：2026年7月9日至2027年7月8日

（二）履行地点：北京市

（三）履行方式：驻场服务和远程服务。乙方提供 1 人进行工作时间的驻场运维。

三、提交成果

（一）合同签订后 30 日内提交甲方认可的实施方案。

（二）每月 15 日前提交上月工作月报。

（三）项目阶段性进展报告。

（四）验收前提交项目总结报告。

以上成果需同时提供纸质版和电子版，纸质版应加盖单位公章。

四、权利与义务

（一）甲方的权利和义务

1. 接受乙方提交的符合本合同约定条件的工作成果，并按约定完成审核、确认。

2. 甲方或其代表有权随时监督检查工作进展情况，对乙方提交的工作成果按照合同约定及时进行评审和验收。

3. 为保证乙方工作顺利进行，甲方协助提供委托事项所必需的项目背景资料和工作条件，并积极配合乙方开展工作。

4. 安排专人负责委托项目所涉及与甲方有关的外部联系和协调工作。负责人职责范围包括但不仅限于以下内容：协调双方人员正常开展本合同项目工作；作为甲方代表交接乙方因项目产生的各类工作成果等。

5. 因乙方原因导致乙方未能在合同规定的期限内提交部分或全部产品或服务的，甲方有权单方提前解除合同，甲方向乙方发出书面解除合同通知后，乙方应将已支付的合同全部款项按照甲方要求的方式返还给甲

方。

6.按合同约定方式支付乙方费用。因财政拨付原因导致的延期付款，甲方无需承担任何责任，乙方应予以充分理解。

（二）乙方的权利和义务

1.乙方保证其有能力及资格签署并履行本合同确定的各项义务，并在合同履行期内持续具备相应资质。

2.乙方为甲方提供双方约定范围内的工作成果，并确保其无禁止传播内容并符合我国相关法律、法规、标准、规范要求。

3.乙方应按照国家法律、法规、行业行为准则等要求及其资格证书许可的范围，为甲方完成委托项目相关工作；乙方提交的工作成果必须满足合同约定要求和甲方需求，并对其真实性和准确性负全责。

4.乙方应随时接受甲方的检查监督，并为检查监督提供便利条件。

5.乙方在履行合同期间使用的由甲方提供或支付费用的设备设施，属甲方财产，乙方在完成委托项目所有工作并向甲方提交工作成果时，应同时将相关设备设施归还甲方。

6.乙方按照投标文件安排驻场人员和项目实施团队，驻场人员严格服从《北京市园林绿化大数据中心项目驻场人员管理办法》规范管理。若因不可抗力必须变更时，乙方应选派具有同等或更高资历和能力的人员进行替换，并应事先得到甲方认可。乙方不得因人员变更影响合同履行期限。

7.乙方应按国家相关法律法规规定和合同约定，对项目实施过程中涉及到的国家秘密、商业秘密和技术秘密等承担保密义务。

8.乙方在服务过程中，若涉及对甲方用户网络、系统或系统运行环境

进行调整的，应做好相应的系统备份、迁移、配置等工作，并明示具体的操作方法，采用的操作工具，操作步骤，参与的人员以及可能出现的风险，经甲方用户签字确认后再展开工作。

9. 在工作中因乙方原因导致信息系统被破坏，数据丢失，乙方应及时采取措施对系统和数据进行恢复，并赔偿甲方用户因此而受到的损失。

10. 乙方应根据甲方及合同的要求，提供相应的技术支持与服务，并应达到关于服务质量的要求。

11. 乙方应派员到甲方指定地点配合工作，按甲方要求适时为甲方技术人员提供技术培训。

12. 按照合同约定金额在甲方付款前向其及时提供等额、有效、合法发票，并提供核验发票凭证。

13. 乙方不得转包及擅自分包本合同项目给第三方实施。

14. 安排专人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。负责人职责范围包括但不仅限于以下内容：协调双方人员正常开展本合同项目工作；作为乙方代表交接双方因项目产生的各类工作成果等。

五、知识产权及专利

（一）在履行本合同期间所获得的知识产权，归甲方所有，乙方（包括参与项目的所有工作人员）放弃与此相关的一切权利。未经甲方书面同意，乙方不得将其向任何第三方转让或透露。否则乙方应承担由此造成的一切后果。

（二）乙方应保证其提交的工作成果（及所包含的素材）、合同项下的服务活动、合同终止后涉及合同工作内容的任何行为，不会侵犯第三方

知识产权。若因此发生争议、侵权，由乙方承担全部责任和费用，并应消除对甲方的不利影响及承担因此给甲方造成的一切损失。

（三）乙方保证在合同约定范围内所使用的第三方软件具有合法版权或使用权的正版软件，若因此发生争议、侵权，由乙方承担全部责任和费用，并应消除对甲方的不利影响及承担因此给甲方造成的一切损失。

六、项目验收

（一）乙方应按照合同约定时间，及时提交各项工作成果。如果未按照要求提交各项成果，应承担相应的后果。

（二）在提交工作成果前，乙方应对工作成果进行详细而全面的检验。

（三）甲方有权对乙方检验与测试过的工作成果进行检验和测试，以确认工作成果是否符合约定目标与要求。

（四）如果被检验或测试的工作成果不能满足约定要求，甲方可以拒绝接受该工作成果，乙方应在甲方要求的期限内重新提交符合合同约定要求的工作成果。如经甲方认定，乙方确不具备提交合格服务的能力，甲方有权单方提前解除合同，要求乙方退还已支付的合同价款，且有权另行委托其他能胜任该工作的第三方来完成，乙方提供一切必要的配合，由此产生的费用乙方予以承担。

（五）乙方提交的工作成果通过检验和测试后，应向甲方提出正式验收申请，由甲方按合同约定要求组织人员进行验收。

七、经费支付

（一）合同经费

本合同经费总额（含税）为人民币 柒拾肆万柒仟肆佰陆拾元整 （￥747,460.00 元）。由甲方分三次支付给乙方，即完成付款义务。除上述费用外，甲方不再因履行本合同支付任何费用。

（二）支付方式

首次付款：甲方在合同签订且财政资金拨付到位后，乙方提交了经甲方认可的实施方案 20 个工作日内向乙方支付合同价款 50%，共计人民币 叁拾柒万叁仟柒佰叁拾元整 （￥373,730.00 元）。

第二次付款：提交项目阶段性进展报告后，且经甲方认可后，甲方向乙方支付合同价款 20%，共计人民币 壹拾肆万玖仟肆佰玖拾贰元整 （￥149,492.00 元）。

第三次付款：验收合格完成后，甲方向乙方支付合同价款 30%，共计人民币 贰拾贰万肆仟贰佰叁拾捌元整（￥224,238.00 元），付款前乙方需向甲方提供符合项目要求的完整资料成果（包括但不限于系统源代码、算法、数据等）。

（三）乙方账户信息：

开户名称：北京华博创科科技股份有限公司

开户银行：广发银行股份有限公司北京望京支行

账　　号：137261516010003604

八、违约责任

（一）本合同一经签订即具有法律效力，双方必须严格遵守。甲乙双方任何一方未履行本合同约定的责任和义务均属违约。违约方应赔偿因违约而给予对方造成的经济损失。

（二）如因乙方原因给甲方工作造成重大负面影响的，甲方有权书面通知乙方，终止全部或部分合同，同时不影响甲方以其他形式追究乙方的违约责任。因合同终止而造成的损失由乙方承担，同时甲方有权要求乙方退还已支付的合同款。

（三）如乙方在合同执行期间提交的相关阶段性成果未达到甲方要求，应在甲方要求的时间内修改，如在甲方限定时间内未按要求修改完成，或修改后仍不符合甲方要求，每发生一次按合同价款的 1%扣减，发生超过 3 次后，甲方有权单方提前解除合同而无需承担任何责任，同时甲方有权要求乙方退还已支付的所有价款。

（四）乙方应确保项目资金专款专用，违反此规定而引起的一切后果均由乙方自行承担。

九、保密义务

（一）乙方对其在履行合同过程中所涉及的涉密信息（包括国家秘密、商业秘密、知识产权及技术秘密等）承担保密义务。国家秘密管理执行国家有关法律法规及相关制度；其他涉密信息未经甲方书面许可，乙方不得透露或复制给任何第三方。

（二）甲乙双方对在讨论、签订、执行本合同过程中所获悉的属于对方的且无法自公开渠道获得的文件及资料（包括经营信息、技术信息、财务信息、公司计划等技术秘密）负有保密的责任和义务。未经文件及资料所有方书面同意，任何一方不得向第三方泄露。法律法规另有规定或双方另有约定的除外。

（三）当事人双方就其他保密条款未进行约定或约定不明确的，按相

关法律规定执行，合同双方当事人亦应履行法定的保密义务，否则，将承担法律责任。无论合同是否被撤销、变更、解除或终止，合同之保密条款不受其限制而继续有效。

（四）涉密人员范围:所有项目参与人员。

（五）泄密责任:赔偿所有经济损失并追究相应责任。

（六）合同签署的同时，乙方及乙方主要参加项目人员要与甲方签订保密承诺书（见附件 1、2），承诺书与本合同具有同等法律效力。

十、廉政条款

甲乙双方应严格遵守“十个不得”，确保项目高效、廉洁地实施。。

（一）不得向公职人员赠送礼品、礼金、消费卡等财物。

（二）不得向公职人员提供宴请、旅游、健身、娱乐等活动安排。

（三）不得以任何借口为公职人员住房装修、婚丧嫁娶、亲友出国等提供方便。

（四）不得为公职人员报销应由其个人支付的费用。

（五）不得违规向公职人员及其亲友借贷款。

（六）不得违规将车辆、住房等借给公职人员使用。

（七）不得在招投标中与公职人员搞暗箱操作、围标串标。

（八）不得为利益相关人和公职人员牵线搭桥或者代为传递信息、传递财物。

（九）不得让公职人员在企业违规兼职取酬。

（十）不得为公职人员亲友违规承揽业务提供便利。

十一、适用法律和争议解决

（一）本合同签订依据中华人民共和国相关法律、法规等有关规定。

（二）对本合同的任何解释均应以书面作出。

（三）在本合同履行期间，因国家相关法律、法规及政策变化导致本合同部分条款相冲突、无效或失去可强制执行效力时，由双方协商修改相关条款。

（四）如因履行本合同发生争议，双方应尽量协商解决。否则，任何一方均有权向甲方住所地人民法院提起诉讼。

（五）本合同自甲、乙双方法定代表人或委托代理人签字并加盖公章后生效，自业务事项完成之日终止。

（六）本合同未尽事宜及未明确约定事项，均由甲乙双方本着平等自愿原则，共同友好协商解决。若双方另行约定后签订相关补充协议，补充协议作为本合同组成部分，具备同等法律效力。

十二、附件（如有术语定义、解释、技术要求等可附页）

1. 单位保密承诺书

2. 工作人员保密承诺书

3. 北京市园林绿化大数据中心项目驻场人员管理办法

甲方法定代表人签字：

（或委托代理人）

甲方：北京市园林绿化大数据中心

（盖章）

签订日期：2026年7月9日

乙方法定代表人签字：

（或委托代理人）

乙方：北京华博创科科技股份有限公司

（盖章）

签订日期：2026年7月9日