

合同编号: < 097 >

西城区数字文化馆建设基础软件开发 服务 合 同 书

甲方名称: 北京市西城区文化馆

乙方名称: 汉雅星空文化科技有限公司

签订地点: 中国 北京



目 录

第一章 合同各方信息	1
第二章 合同标的	1
第三章 进度安排	2
第四章 合同价款	2
第五章 提交成果	3
第六章 权利和义务	4
第七章 违约责任	6
第八章 合同验收	7
第九章 合同的变更和终止	8
第十章 解决争议的方法	8
第十一章 合同签署和生效	8
附件一 合同软件及服务价格表	11
附件二 技术要求及实施方案	13
附件三 保密协议书	14
附件四 保密工作承诺书	15
附件五 廉洁承诺书	16



北京市西城区文化馆（以下简称“甲方”）委托汉雅星空文化科技有限公司（以下简称“乙方”）承担建设基础软件开发工作。双方经过平等协商，根据《中华人民共和国民法典》等相关法律法规的规定，达成如下条款，并由双方共同遵守。

第一章 合同各方信息

甲方：北京市西城区文化馆

法定代表人：郑昕

委托代理人：李慧

联系人及电话：62262234

开户银行：北京银行华安支行

账 号：20000053679500067112599

纳税人识别号：12110102MB1F578465

乙方：汉雅星空文化科技有限公司

法定代表人：刘树魁

委托代理人：曲颂

联系人及电话：13001113659

开户银行及开户行行号：上海浦东发展银行北京万寿路支行

账 号：9110 0154 8000 0316 8

纳税人识别号：91110105673802729R

第二章 合同标的

第一条 任务名称

西城区数字文化馆建设基础软件开发服务。

第二条 工作目标和任务

本合同主要目标是完成西城区数字文化馆建设基础软件产品开发的相关工作，包括但不限于需求分析、软件设计开发、安装与部署、系统测试、培训、技

术支持和服务等内容。

具体工作内容及技术要求详见附件二《技术要求及实施方案》。

第三章 进度安排

第三条 时间进度安排

乙方自合同生效之日起，100个工作日内完成合同项下的全部工作，其中：

自合同生效起，0-20个工作日内完成项目总体设计工作；

自合同生效起，11-60个工作日内完成项目建设工作；

自合同生效起，60-90个工作日内完成项目测试与设运行上线工作；

自项目上线起，择1-3个工作日完成培训阶段工作；

自合同生效起，90-100个工作日内完成项目验收工作；

第四章 合同价款

第四条 合同价款及付款方式

一、本合同总价款为人民币1391000元（大写：壹佰叁拾玖万壹仟元整），合同总价中已包括系统开发、安装、部署、测试及培训、售后服务等费用，合同软件及服务价格见附件一。

二、合同签订后，甲方收到乙方发票30个工作日内，通过转账方式，向乙方支付合同总价的50%，即695500元（大写：陆拾玖万伍仟伍佰元整）。

三、完成采购项目中期服务内容，提交证明材料经甲方审核后，甲方收到乙方发票15个工作日内，通过转账方式，向乙方支付合同总价的30%，即417300元（大写：肆拾壹万柒仟叁佰元整）

四、乙方完成合同主体工作/合同工作内容，通过甲方组织的任务验收/合同验收后，甲方收到乙方发票15个工作日内，通过转账方式，向乙方支付合同总价的20%，即278200元（大写：贰拾柒万捌仟贰佰元整）。

五、上述各款项支付前，乙方需向甲方开具同等金额的有效发票，经甲方确认无误后办理支付。

六、与本合同有关应征收的一切税费均由乙方承担。

第五章 提交成果

第五条 提交成果

乙方应根据合同附件二《技术要求及实施方案》完成系统开发/升级等工作，并向甲方提供合同成果，包括开发成果和文档成果。

一、开发成果

西城区数字文化馆 PC 端、H5 端（微信小程序端）、API 接口、管理平台的运行程序及源代码。

二、文档成果

1. 西城区数字文化馆系统需求说明书；
2. 西城区数字文化馆系统设计说明书；
3. 西城区数字文化馆实施方案；
4. 西城区数字文化馆数据库设计说明书；
5. 西城区数字文化馆系统测试报告；
6. 西城区数字文化馆系统部署文档；
7. 西城区数字文化馆系统用户手册；
8. 西城区数字文化馆培训教材；

三、成果形式

- （一）软件程序和源代码以光盘介质方式提供；
- （二）文档成果以光盘和纸介质两种方式提供；
- （三）所提供的文档需符合软件工程规范。

第六条 质量保证

乙方应严格遵照本合同技术要求、国家和行业有关标准和规定完成系统开发、调试、部署、安装、数据迁移、测试、培训及技术支持服务，按照合同规定向甲方提交符合技术要求和标准的成果。软件系统开发完成后，应当对系统进行测试，通过测试检测系统的质量是否达到系统设计的要求。同时，系统的质保期为贰年，质保期内乙方应就本合同约定的开发内容提供免费的技术支持及维护服务，质保期自合同验收合格之日开始计算。

第六章 权利和义务

第七条 甲方的权利和义务

一、指派专人和乙方联络，负责合同的相关事务，并对乙方的工作进度和质量进行监督。

二、按时支付合同款。

三、配合乙方实施软件系统开发、测试、培训和技术支持等工作。

四、接受乙方测试申请，审查测试方案，组织实施系统测试。

五、配合乙方组织实施系统安装与部署、调试和试运行。

六、负责组织搜集用户意见，并反馈乙方，督促乙方修改、完善系统。

七、接受乙方申请，组织实施任务验收。

八、接受乙方申请，依据有关规定，提交有关部门组织实施合同验收。

九、负责安排专人做好驻场外协人员日常管理，在适应合同任务需要、保证服务质量前提下，应将乙方驻场外协人员数量控制到最少。

第八条 乙方的权利和义务

一、指派专人和甲方联络，负责合同的相关事务，并向甲方报告工作进度和实施情况。

二、乙方服务人员在甲方工作期间，应遵守甲方单位的有关规章制度；在提供服务时，应谨慎尽职，符合本合同条款，遵守所有适用的法律法规。

三、负责制定〈实施方案/设计方案/测试方案〉等，经甲方确认后，按照合同要求完成系统开发等工作。

四、在乙方对甲方提供的免费质保期内，由于甲方需求变更而导致系统的非主要框架的变更，若变更范围在本合同所规定的功能范围之内，乙方有义务免费为甲方修改变更内容。

五、对于系统存在的安全隐患或安全漏洞，及时进行处理解决。

六、自行准备软件开发所需的硬件设备，以及开发工具、数据库（测试用）、中间件（测试用）等软件。

七、为甲方提供培训、技术支持和系统维护。

八、不得将本合同标的委托或外包给他人完成。

九、不得在程序中加插和系统功能无关的程序或留存已知安全风险漏洞。

十、乙方应指定驻场负责人，协助甲方做好驻场外协人员管理。如工作变动需要调整驻场人员的，应第一时间向甲方报备接替人选，确保合同相关工作顺利开展。外协人员调离岗位或离职时，乙方应提前 10 个工作日通知甲方，并做好保密提醒。

第九条 知识产权

一、乙方承诺使用合法的、正版的开发工具。

二、乙方保证其开发过程、开发完成的软件及相关产品不侵犯任何第三方的知识产权。

三、如果乙方所提供的货物或软件，被第三方诉称侵犯了该方知识产权或任何其他权利，因此与第三方形成争议、诉讼或仲裁案件，由乙方承担全部责任。乙方除应尽力协助甲方处理纠纷外，还应负责赔偿甲方由此而遭受的全部损失（包括但不限于甲方为此支付的诉讼费、律师费等费用），由此可能产生的一切法律责任和经济责任由乙方承担。如因此导致甲方赔偿第三方的，甲方可向乙方进行追偿，并可要求乙方承担本合同金额 10% 的违约金。

四、本合同成果以及由此形成的知识产权归甲方所有，包括但不限于著作权、专利申请权、专利权、非专利技术和其他智力成果的权利和利益。涉及乙方产品的知识产权归乙方所有。

五、甲方有权利用乙方按照本合同约定提供的研究开发成果，进行后续改进。由此产生的具有实质性或创造性技术进步特征的新的技术成果及其权利归属，由甲方享有。

六、乙方未得到甲方书面授权，不得在完成本合同约定的研究开发工作后，利用该合同研究开发成果进行后续改进，如乙方擅自改进操作的，由此产生的具有实质性或创造性技术进步特征的新的技术成果及其权利归属，仍归甲方享有。

第十条 保密条款

一、甲方与乙方须签订安全保密协议（附件三），乙方承担本合同工作内容的人员须签订保密工作承诺书（附件四）。

二、甲乙双方在未征得对方同意前，不得将对方提供的有关合同或任何合同条文、计划或资料提供给予履行本合同无关的任何人。即使向与履行本合同有关的人员提供，也应承担保密义务。验收前，乙方应向甲方提交与本合同工作相关

的全部资料。

三、对于在合同履行过程中所获得或了解的任何秘密，任何一方均应承担保密义务，未经对方书面许可，另一方不得利用或披露。

第十一条 廉洁条款

甲乙双方及其工作人员应当自觉遵守国家和所在单位有关廉洁方面的法律法规及有关规定，廉洁、诚信合作，乙方须签订廉洁承诺书（附件五）。

第七章 违约责任

第十二条 违约责任

一、乙方因自身原因未能按照合同规定的时间提交成果，应向甲方支付误期赔偿费，每周按合同总价的 5% 累计，误期赔偿费的最高限额为合同总价的 5%，同时乙方应继续履行本合同所规定的义务。

二、乙方因自身原因延迟交付成果超过 90 天，甲方有权终止合同，乙方应返还甲方已支付的合同款项。除前款所约定的误期赔偿费外，甲方有权要求乙方支付合同总价 10% 的违约金。

三、本合同中约定的软件系统，如在设计和功能等方面不符合合同技术要求，或证实存在技术缺陷，甲方有权要求乙方在双方约定的期限内修补完善，如果仍不能达到合同要求，甲方有权终止合同，并要求乙方返还甲方已支付的合同价款，同时乙方应承担合同总价 10% 的违约金。

四、系统质保期内系统发生故障时，乙方接到甲方通知后，未能在规定时间内到达现场处理，乙方应向甲方支付延误赔偿费，每延误一次，赔偿合同总价的 1%，延误赔偿费的最高限额为合同总价的 5%。同时甲方可委托第三方进行处理，所发生的费用由乙方承担。

五、甲方延期付款时（正当拒付除外），应向乙方支付延期违约金，每周按延期付款金额的 5% 累计，延期违约金的最高限额为合同总价的 5%。

六、甲方延期付款时间超过 90 天，乙方有权终止合同，除前款所约定的延期违约金外，乙方有权要求甲方支付合同总价 10% 的违约赔偿金。如果合同继续履行，乙方履行本合同的期限应相应顺延。

七、乙方将本合同全部或部分权利义务转让给第三方的，甲方可单方解除本

合同，要求乙方返还甲方已支付的合同款项，并要求乙方支付本合同金额的 20% 作为违约金。

第十三条 不可抗力

一、甲、乙双方任何一方由于受不可抗力事件影响而不能按时履行合同时，履行合同的期限可以延长，延长的期限应相当于事件所影响的时间。

二、任何一方因发生不可抗力事件履行合同受阻，应在发生不可抗力事件后 7 天内以书面方式通知对方，并于不可抗力事件发生后 14 天内将有关机构出具的证明文件用特快专递或挂号信寄给对方确认。

三、一旦不可抗力事件的影响持续 90 天以上，双方应通过友好协商达成继续履行合同的补充合同或者终止合同。

第八章 合同验收

第十四条 系统测试

一、系统测试方式：〈甲乙双方联合组成测试小组进行测试/委托有资质的第三方机构进行测试。

二、系统测试前，乙方应向甲方提供系统测试方案。

三、系统开发工作完成后 7 个工作日内，由双方按照合同要求对系统功能和性能进行测试并出具系统测试报告，测试人员必须在报告上签字，否则测试报告无效。

四、系统测试结果必须满足合同规定的功能和性能要求，如系统测试不合格，乙方在双方约定的时间内进行完善后进行下一次测试，与之相关的费用由乙方承担。

第十五条 任务验收

乙方完成合同中软件开发或升级的主体工作内容后，提出书面任务验收申请，由甲方组织任务验收，形成任务验收意见。

第十六条 履约验收

一、系统测试通过后 5 个工作日内，在进行正式合同验收前，乙方按照甲方要求开展合同初步验收，主要查验完成合同主要任务和成果文档资料准备的情况，形成初验意见。

二、初步验收通过，系统经试运行后，乙方可提出书面合同验收申请。由甲

方组织合同验收，采用专家评审方式。合同验收的前提条件包括：

- （一）乙方的书面申请；
 - （二）证明软件系统通过测试的《系统测试报告》；
 - （三）乙方按照合同要求提交完整的成果和文档资料等（含初验意见），文档需加盖单位公章；
 - （四）用户使用意见；
 - （五）如果是含有运维的软件系统开发合同，需要提供系统运行维护报告。
- 验收标准以本合同约定的技术指标、工程规范和惯例为依据。

第九章 合同的变更和终止

第十七条 合同变更

- 一、经甲、乙双方协商同意，本合同可作相应变更；
- 二、甲、乙任何一方未经甲、乙双方协商，擅自变更本合同条款或者将本协议权利义务转让第三方，均为无效。

第十八条 合同终止和解除

- 一、合同验收通过且质保期满，甲、乙双方责任履行完毕，合同终止。
- 二、因不可抗力或意外事件导致合同无法继续执行或者无法达到合同目标时，可以解除合同。不可抗力导致合同执行延期的情况按照第十二条规定执行。
- 三、甲、乙任何一方有严重违约行为时，达到第七章违约终止合同条件的情况，另一方有权终止合同。
- 四、乙方破产或无清偿能力时，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方，提出终止合同而不给乙方任何赔偿或补偿。该合同的终止将不损害或不影响甲方已经采取或将要采取任何行为或补救措施的权利。
- 五、发生其他情况导致无法继续执行合同，经甲、乙双方协商一致，可以终止合同。

第十章 解决争议的方法

第十九条 适用法律及争议解决方式

- 一、本合同订立、效力、解释、履行和争议的解决均适用中华人民共和国法律并应根据中华人民共和国法律解释。

二、凡因本合同引起的或与本合同有关的任何争议，由双方友好协商解决。协商不成的，任何一方均可向甲方所在地北京市西城区人民法院提起诉讼解决。

第二十条 合同生效及其他

一、合同一式陆份，甲、乙双方各执叁份，自双方法定代表人或授权代表签字和盖章之日起生效。

二、合同附件、招标文件、投标文件和中标通知书是本合同不可分割的组成部分并与本合同具有同等法律效力。

三、任何对合同条款的变更或修改均需双方同意并签订书面文件，该文件作为整个合同不可分割的组成部分，并具有同等法律效力。

四、本合同的未尽事宜将友好协商解决，甲、乙双方可以对本合同进行修改与补充，并在双方签署补充合同后生效，补充合同与本合同具有同等法律效力。

附件一 合同软件及服务价格表

附件二 技术要求及实施方案

附件三 保密协议书

附件四 保密工作承诺书

附件五 廉洁承诺书

甲 方：北京市西城区文化馆（盖章）

地址（邮编）：北京市西城区西直门内大街 147 号

法定代表人/委托代理人：李慧 （签字）

签约日期：2024 年 6 月 3 日

乙 方：汉雅星空文化科技有限公司（盖章）

地址（邮编）：北京市朝阳区西大望路甲 22 号院 1 号楼商业部分 4 层 03 号

法定代表人/委托代理人：曲颂 （签字）

签约日期：2024 年 6 月 3 日

附件一 合同软件及服务价格表

任务名称：西城区数字文化馆建设基础软件开发服务

合同总价：人民币（¥1391000）

西城区数字文化馆建设基础软件开发服务价格表						
项目	类别	名称	数量	单位	单价(元)	金额(元)
项目 平台 建设	1、前端应用 (PC、H5、小程序)	登录注册	1	项	15,000	15,000
		全站搜索	1	项	7,500	7,500
		首页	1	项	30,000	30,000
		文化动态	1	项	15,000	15,000
		文艺点播	1	项	22,500	22,500
		品牌活动	1	项	60,000	60,000
		才艺慕课	1	项	30,000	30,000
		场馆预定	1	项	30,000	30,000
		文萃西城	1	项	15,000	15,000
		志愿服务	1	项	22,500	22,500
		文化点单	1	项	45,000	45,000
		行业培训	1	项	15,000	15,000
		街道联盟	1	项	45,000	45,000
		满意度评价	1	项	30,000	30,000
		本馆介绍	1	项	7,500	7,500
		团队建设	1	项	22,500	22,500
		个人中心	1	项	22,500	22,500
		分馆工作上报	1	项	22,500	22,500
		VR 数字馆	1	项	90,000	90,000
	2、后台管理	后台管理系统登录	1	项	7,500	7,500
		系统管理	1	项	3,750	3,750
		菜单管理	1	项	15,000	15,000
		平台用户管理	1	项	15,000	15,000
		机构用户管理	1	项	7,500	7,500
		用户身份管理	1	项	15,000	15,000
		黑名单管理	1	项	7,500	7,500
		字典管理	1	项	7,500	7,500
		角色管理	1	项	22,500	22,500
		日志管理	1	项	7,500	7,500
		系统配置	1	项	15,000	15,000

	资源管理	1	项	3,750	3,750
	资讯管理	1	项	22,500	22,500
	图片管理	1	项	22,500	22,500
	视频管理	1	项	22,500	22,500
	活动管理	1	项	45,000	45,000
	场馆管理	1	项	30,000	30,000
	团队管理	1	项	15,000	15,000
	招生管理	1	项	15,000	15,000
	预约管理	1	项	15,000	15,000
	课程管理	1	项	30,000	30,000
	师资管理	1	项	15,000	15,000
	专题管理	1	项	15,000	15,000
	专题配置工具	1	项	60,000	60,000
	大赛管理	1	项	30,000	30,000
	运营管理	1	项	3,750	3,750
	栏目管理	1	项	15,000	15,000
	标签管理	1	项	15,000	15,000
	发布管理	1	项	22,500	22,500
	推荐管理	1	项	22,500	22,500
	志愿服务管理	1	项	15,000	15,000
	链接管理	1	项	7,550	7,550
	审核管理	1	项	30,000	30,000
	评论管理	1	项	7,500	7,500
	问卷管理	1	项	22,500	22,500
	分馆管理	1	项	15,000	15,000
	数据管理	1	项	15,000	15,000
	数据采集	1	项	30,000	30,000
	数据统计报表管理	1	项	30,000	30,000
	平台用户画像	1	项	45,000	45,000
	可视化数据展示页面	1	项	30,000	30,000
3、平台对接	市级文化馆平台接口对接	1	项	26,100	26,100
	西城区大数据中心目录链接口对接	1	项	26,100	26,100
合计:					1,391,000

附件二 技术要求及实施方案

一、技术构架

- 1、系统建成后验收时提供系统设计说明书

二、系统功能

- 1、系统建成后验收时提供系统需求说明书

三、提交成果

1. 西城区数字文化馆系统需求说明书；
2. 西城区数字文化馆系统设计说明书；
3. 西城区数字文化馆实施方案；
4. 西城区数字文化馆数据库设计说明书；
5. 西城区数字文化馆系统测试报告；
6. 西城区数字文化馆系统部署文档；
7. 西城区数字文化馆系统用户手册；
8. 西城区数字文化馆培训教材；

四、进度安排

- 1、乙方提供系统建设实施方案和系统建设排期计划
- 2、乙方按甲方要求不定期汇报系统建设进展

五、技术支持与售后服务

- 1、乙方提供自项目验收日期起为期两年的系统运维服务



附件三 保密协议书

保 密 协 议 书

甲方：北京市西城区文化馆

乙方：汉雅星空文化科技有限公司

为加强外协项目的实施管理，确保数据安全保密，防止发生失泄密事件，防范非法使用等行为，根据《中华人民共和国保守国家秘密法》及《中华人民共和国保守国家秘密法实施办法》等有关法律法规，特制定本协议书。

一、本协议书中乙方为外协项目的承担方，是承担外协项目的开发、运维、数据统计等工作。

二、外协项目承担方，已被告知并承诺对承担的外协项目进行有效管理，做好安全保密工作。

三、外协项目承担方对承担的项目有安全保密的责任和义务，外协项目承担方不得将项目任务及相关资料擅自复制、转让、转借或者出售给第三方。

四、外协项目承担方应当对项目的相关数据、资料、存储介质妥善保管，并建立内部保密管理制度，不得将数据存储介质带离工作场地。相关项目数据所存储的计算机设备，不得连接互联网或其他非涉密网络。

五、外协项目承担方有责任和义务对参与本项目员工进行安全保密教育、职业道德教育，落实各项保密和安全生产措施，使所属人员知悉与其工作有关的安全保密范围和各项安全保密制度。

六、外协项目承担方在外协工作结束提交项目成果后，必须将从甲方获取的相关数据、资料、存储介质等，以及由此生产的数据产品全部交甲方统一管理，不得保留数据的备份及其衍生数据。

七、本保密协议书自签订之日起生效。对本协议签订之日前或之日后所承担的外协项目，乙方承诺按此协议书执行。由于乙方单位员工不执行以上内容的，乙方自愿承担全部法律责任。

八、本协议签订生效及份数与主合同一致。

甲方：北京市西城区文化馆（盖章）

法定代表人/委托代理人：李松 （签字）

签字日期：2024年6月3日

乙方：汉雅星空文化科技有限公司（盖章）

法定代表人/委托代理人：曲心 （签字）

签字日期：2024年6月3日

附件四 保密工作承诺书

保密工作承诺书
(外协人员签订)

我了解保密相关法律法规和管理制度，知悉应当承担的保密义务和法律责任。本人郑重承诺：

一、认真遵守国家保密法律法规和规章制度，严格执行甲方保密管理相关规定，履行保密义务。

二、不提供虚假个人信息，自愿接受保密审查。

三、不违规记录、存储、复制国家秘密，不违规留存国家秘密载体。

四、不得以任何方式泄露所接触和知悉的国家秘密、政务数据和敏感个人信息；未经信息中心审查批准，不得擅自发表涉及未公开工作内容的文章、著述。

在使用涉密信息系统、涉密计算机和重要数据时，承诺：

五、不访问、下载、存储、传输知悉范围以外的国家秘密。不存储、处理、传输高于网络或者信息设备密级的信息。

六、不将涉密信息设备接入非涉密网络；未经批准不将计算机、存储设备等信息设备接入涉密网络；在未经批准和未采取符合保密要求的防护措施的情况下，不在涉密网络和非涉密网络之间进行信息交换。

七、不扫描或者检测涉密网络的网络基础设施、安全保密设施设备以及应用系统等；不得擅自安装软件程序或者卸载、修改涉密网络的安全技术程序、管理程序。

八、不在普通办公环境使用普通传真机、多功能一体机传输、处理涉密信息；不使用内网计算机设备的USB接口连接U盘、移动硬盘、手机等移动终端。不通过手机、普通电话和其他移动通讯工具谈论国家秘密，发送涉密和敏感信息。

九、在信息中心在职人员的陪同下开展涉密外协工作。

十、防范手机微信失泄密风险。杜绝在手机上编辑、识别、存储、传输内部工作文件和敏感信息，规范手机、微信使用。

违反上述承诺，自愿承担法律后果。

承诺人签名：[Signature]

2020年6月3日

附件五 廉洁承诺书

廉洁承诺书
(外协单位签订)

为规范双方业务往来活动，我方自愿作出如下承诺：

一、在调研、选型、采购供货及软件开发等合作过程中，本公司秉承诚实守信的原则，自觉遵守党和国家有关法律法规、廉政规定，配合甲方做好廉政监督工作，构建亲清政商关系。

二、实行明码标价、优惠公开，在合同条款中明确相关内容，不搞不正当竞争。

三、不向甲方工作人员提供私人接待，不为其个人兴趣爱好“买单”。

四、不采用“说情打招呼”、写条子、暗示等不正当方式影响采购等活动。

五、不向甲方工作人员提供交通工具、通讯工具等超出合同约定的用品。

六、不向甲方工作人员提供礼品、“红包”、礼金（包括但不限于现金、银行卡、购物卡、有价证券、电子购物券、会员卡等）。

七、不邀请甲方工作人员参加有影响合作业务的宴请和娱乐活动。不为甲方工作人员的私人生活提供便利和好处。

八、不安排从甲方单位离职未满三年（含三年）的工作人员作为商务代表、专家或技术人员参与商务洽谈、售前交流以及合同实施等工作。

九、不直接或通过“中间人”与甲方工作人员共同或者单方面谋求不正当利益。

十、不做出向甲方工作人员提供不正当利益的其他行为。

我方如出现与上述承诺不相符的情况，视为严重违约，甲方有权解除合同并追究我方违约责任，我方自行承担由此带来的一切法律后果。

乙方：汉雅星空文化科技有限公司

(合同专用章)

2024年01月10日

