

# 预算管理一体化系统预算和支付相关模块 实施与技术支持服务项目政府采购合同

采购编号：ZXZB-F20241011-YS

甲方（甲方）：文成县财政局

乙方（乙方）：北京市太极华青信息系统有限公司

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》的规定，经公开招标，确定乙方为“2025年预算管理一体化系统预算和支付相关模块实施与技术支持服务项目”（采购编号：ZXZB-F20241011-YS）中标单位。为明确双方的权利和义务，经甲乙双方协商达成合同如下：

## 一、采购标的和数量

| 标的名称                             | 数量 | 单位 | 备注   |
|----------------------------------|----|----|--|
| 2025年预算管理一体化系统预算和支付相关模块实施与技术支持服务 | 1  | 项  | 为甲方提供2025年度预算管理一体化系统预算和支付相关模块实施和技术支持服务，支撑甲方相关业务正常运转。 |



## 二、合同金额及付款方式

合同总金额为：人民币（大写）：叁拾玖万伍仟元整（小写：395000元）。

(一) 具体支付方式和时间:

1. 2025年3月31日前, 甲方向乙方支付合同总额60%, 金额237000元, 金额大写: 贰拾叁万柒仟元整。

2. 2025年12月31日前, 根据验收结果, 甲方向乙方支付合同的剩余款项。

其中验收结果为满意的, 按合同金额100%结算费用; 验收结果为比较满意的, 按合同金额90%结算费用; 验收结果为一般的, 按合同金额80%结算费用; 验收结果为不满意的, 按合同金额70%结算费用。

合同款项支付前, 乙方应开具等同付款金额的税务正式发票给甲方。

(三) 乙方收款账户

账户名称: 北京市太极华青信息系统有限公司

银行开户行: 中国农业银行股份有限公司北京小营北路支行

银行账号: 11020201040001265

统一社会信用代码: 91110108633693951A

**三、服务期限、服务对象**

服务期限: 2025年1月1日至2025年12月31日。

服务对象: 文成县财政局预算管理一体化系统用户。

## 四、服务内容及要求

### （一）服务方式要求：

乙方需组织熟悉业务、服务经验丰富的技术服务人员，负责技术咨询、系统维护以及技术支持等工作，具体服务方式分为现场服务和远程服务。

1. 现场服务：根据甲方的要求，安排技术人员到甲方单位或指定地点开展新年度业务需求调研，收集系统相关问题和建议，完成系统初始化及日常运维支持服务。现场服务包含：新年度业务需求调研、问题和建议收集、业务模块新年度实施配置、系统测试、培训和年结支持。

2. 远程技术支持服务：需根据实际服务的用户范围，配备相应的技术人员组成技术支持服务小组，为用户提供统一的在线/热线服务，指定专属服务人员负责终端用户服务。日常运行期间提供5×8小时远程运维支持服务；问题响应在10分钟之内，一般问题4小时内给予解决，复杂问题3天内给出解决办法，远程不能解决的24小时之内指派技术人员现场解决。

### （二）服务团队要求：

1. 乙方应根据本项目需求提供相应的服务团队，需要为本项目配置项目经理，负责整体事宜协调、联络和进度把控，确保甲方能实时联系到服务人员并解决问题。

2. 服务的工程师需熟悉系统功能和财政业务，具备较强

的系统实施、运维能力，能够及时高效地完成甲方交办的服务内容。

3. 向甲方提供实施工程师电话、邮箱联系方式，并确保每个工作日 8 小时的电话快速响应，及时处理相关问题；向甲方提供应急服务支持人员电话，在非工作日或非上班时间的紧急事宜响应和处理。

4. 乙方应确保服务团队成员严格按照省财政厅和甲方的网络安全和运维管理要求进行服务提供，服务的工程师要严格遵守保密约定，不得将开发及运维过程中获取的数据和文档等资料泄露给第三方。

5. 服务团队人员更换需至少提前一个月通知到甲方，内部做好培训和工作交接，征得用户同意后方可更换。如因人员更换影响预算管理一体化系统运转，甲方有权拒绝更换。

### （三）服务内容要求

服务内容包括终端用户服务、后台技术支持、系统升级及数据分析服务、使用培训等。

#### 1. 终端用户服务

乙方运维工程师为终端用户在系统使用过程中遇到的问题，提供解答处理服务，具体包括：

为用户提供统一的在线/热线服务，提供业务咨询、疑难问题解答处理、系统操作指导、投诉和改进意见受理；

到财政局现场解答和处理用户反馈的问题；

协助用户完成业务数据核对和业务对账工作；

协助用户统计相关业务数据；

数据问题排查及分析；

一体化系统相关接口方面技术支持；

本地个性化业务服务，如业务系统个性化配置；

## 2. 后台技术支持

### (1) 年度系统功能初始化服务

服务期内，乙方根据甲方要求安排服务人员进行业务需求调研、新年度系统初始化、系统配置调整、系统测试、系统操作培训、预算转指标和年结支持。新年度系统初始化须严格按照甲方要求的时间点完成。

### (2) 系统基础维护服务

根据甲方要求对业务单据、业务流程、岗位角色、单位信息、人员信息、功能及数据权限、公式及审核维护。

### (3) 数据检查服务

因一体化系统是一套综合财政业务系统，操作人员多，每天通过系统完成大量业务，难免会因误操作、网络、硬件设备及软件等原因，导致出现数据故障。乙方运维人员确保能够及时发现、跟踪故障数据，报采购单位业务人员确认后，对数据进行修正或退回，同时确保数据处理过程有完整的文

字说明和备案。

### (3) 财政部考核服务

配合财政部业务和技术规范检查，针对检查指标提前逐项评估排查，乙方运维人员能够辅助财政用户检查发现问题数据，并提出业务改进建议及处理方案。

### (4) 数据修改服务

数据检查或财政部考核有错误的，协助甲方提交后台数据修改申请表，及时处理甲方提交的后台数据修改表单，并及时反馈修改结果。

## 3. 系统升级及数据分析服务

### (1) 系统升级服务

乙方须做好系统升级测试服务，及时公布升级内容及升级方案。

### (2) 报表定制维护

乙方须做好甲方现有报表的维护，并根据甲方数据分析需求，提供定制报表（不超过10张）服务。

### (3) 业务需求响应

乙方须定期收集甲方业务需求，积极分析研判并向省财政厅提交反映，同时将处理情况及时反馈。

## 其他服务

### (1) 培训服务

根据甲方的需求，为相关用户提供系统操作培训。

培训由乙方负责师资及教材编写，现场培训由财政部门提供场地和培训设备并负责受训人员召集，组织实施。乙方必须派出具有实际工作经验的讲师进行培训。

培训讲师的住宿及差旅费用由中标乙方承担；培训所需的场地由甲方提供，培训场地如需费用由甲方承担，参加培训的用户的住宿或差旅费用由财政或部门自行安排。

## (2) 支付应急服务

为提高财政国库集中支付管理中应对突发事件的应急处理能力，保障财政国库集中支付工作顺利开展，乙方需按照《浙江集中支付应急预案》的要求，开展支付应急支持服务，确保应急预案启用时，协助调整云上系统和本地系统配置，最大限度降低上下行造成的额度超支的问题。

## 五、服务验收考核办法

服务期内乙方每季度向甲方提供一份运维报告，内容包括总体情况、运维明细、重点事件等，同时整理提供运维知识点。甲方组织相关人员对服务情况进行验收，验收指标明细如下表：

| 指标分类 | 指标名称 | 指标定义                                   | 说明               |
|------|------|--|------------------|
| 人员   | 运维投入 | 保持运维人员稳定性，人员变更应征得业主单位同意，做好交接过渡，确保稳定交接。 | 未征得业主单位同意更换人员扣5分 |

|      |      |   |   |
|------|------|---|---|
|      | 培训答疑 | 每个季度至少提供1次培训服务或现场答疑。  | 缺席1次扣3分   |
| 服务   | 文档提供 | 每次模块更新升级必须提供对应说明文档，并在运维群中进行通知；按季提供运维季报，内容包括运维明细、重点问题梳理和知识条目等                                  | 升级说明文档缺少1次扣1分；季报缺1次扣2分，内容不达标或缺项一次扣1分                    |
|      | 系统稳定 | 维护系统运行稳定，及时解决突发问题，确保财政业务顺利开展。因主观原因未及时解决系统问题，造成相关财政业务未能顺利开展的，按次扣分。                             | 造成支付或清算延迟一个工作日的，扣2分，延迟两个及以上工作日的，扣4分                     |
|      | 服务响应 | 10分钟内响应响应用户问题；落实首问责任制；3天内反馈业主单位提出的问题 and 需求   | 响应不及时每发现1次扣1分；未落实首问责任制的每次扣1分；未在时限内反馈业务单位的每次扣2分          |
|      | 问题处理 | 及时解决用户反映的问题；及时处理每月考核相关问题，确保不被扣分；在时限内反馈业主单位提出的问题 and 需求；如遇系统卡顿等影响业务操作的问题超过2小时不能解决的，应及时通报问题解决情况 | 用户反映问题未解决每发现1次扣1分；考核问题未及时处理导致扣分的每次扣5分；系统出现问题未及时通报的每次扣5分 |
| 重大事项 | 投诉   | 对于每个投诉进行核查后根据情况进行扣分   | 根据情况扣分  |
|      | 重大事故 | 如出现重大运维事故或者出现信息安全风险的直接扣分  | 根据情况扣分  |
| 加分   | 知识库  | 提供知识条目，由业主单位审核后录用   | 超额提供知识条目，经审核录用的，每条加0.5分                                 |

## 六、系统功能范围

| 序号 | 业务模块   | 详细功能          |
|----|--------|---------------|
| 1  | 基础信息管理 | 单位信息          |
| 2  |        | 人员信息（含财政供养人员） |
| 3  |        | 资产信息          |
| 4  |        | 地方政府债务        |



| 序号 | 业务模块    | 详细功能      |
|----|---------|-----------|
| 5  |         | 支出标准      |
| 6  |         | 绩效指标      |
| 7  |         | 政府收支分类表   |
| 8  |         | 会计科目表     |
| 9  |         | 政府非税收入项目  |
| 10 |         | 银行账户信息    |
| 11 |         | 财政区划      |
| 12 |         | 项目库管<br>理 |
| 13 | 运转类项目   |           |
| 14 | 特定目标类项目 |           |
| 15 | 项目绩效    |           |
| 16 | 预算编制    | 政府预算编制    |
| 17 |         | 转移支付预算编制  |
| 18 |         | 部门预算编制    |
| 19 | 预算批复    | 政府预算批准    |
| 20 |         | 转移支付预算下达  |
| 21 |         | 部门预算批复    |
| 22 |         | 政府预算公开    |
| 23 |         | 部门预算公开    |
| 24 | 预算绩效    | 事前绩效评估    |
| 25 |         | 项目绩效目标管理  |

| 序号 | 业务模块     | 详细功能                                     |
|----|----------|--|
| 26 |          | 部门整体绩效目标管理                               |
| 27 |          | 绩效目标调整                                   |
| 28 |          | 绩效运行监控管理                                 |
| 29 |          | 绩效自评价                                    |
| 30 |          | 财政抽评                                     |
| 31 |          | 财政重点评价管理                                 |
| 32 |          | 第三方中介机构库管理                               |
| 33 |          | 预算调整<br>和调剂                              |
| 34 | 转移支付预算调剂 |  |
| 35 | 部门预算调剂   |  |
| 36 | 预算执行     | 国库集中支付（用款计划管理、集中支付、公务卡业务、支付更正、资金退回、资金清算） |
| 37 |          | 单位资金支付                                   |
| 38 |          | 结转结余                                     |
| 39 |          | 预算执行动态监控                                 |
| 40 | 会计核算     | 预算指标会计核算                                 |

## 七、责任和义务

（一）乙方对甲方提供的业务资料、技术资料应严格保密，不得扩散。

（二）乙方必须在规定期间内完成本合同的服务内容，

并通过甲方履约评估，否则甲方有权终止合同。

(三) 甲方在规定时间内，及时足额向乙方支付项目款项。

## **八、知识产权**

乙方保证在其为甲方履行本合同过程中所涉及的知识  
产权不具有侵犯第三方知识产权的行为，如若存在，则与甲  
方无关，由乙方承担相应责任。

## **九、不可抗力**

(一) 如果双方中任何一方由于战争、严重火灾、水灾、  
台风和地震以及其它经双方同意属于不可抗力的事故，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  
相当于事故所影响的时间。

(二) 受事故影响的一方应在不可抗力的事故发生后尽  
快以书面形式通知另一方，并在事故发生后 14 天内，将有  
关部门出具的证明文件送给另一方。

## **十、违约责任**

### **(一) 甲方违约责任**

1. 由于甲方原因造成的项目工作停滞、延误，乙方不承  
担任何责任，在甲方提前书面通知乙方后，乙方应根据实际  
情况服从和协助甲方用户制定出新的工作计划，并按新的工  
作计划开展工作；

2. 甲方无故逾期验收和办理货款支付手续的，甲方应按

逾期付款总额每日万分之五向乙方支付违约金。

## (二) 乙方违约责任

乙方所提供的服务范围和质量不符合合同规定的，甲方有权拒收该项目成果，由此产生的一切责任和后果由乙方承担。

## 十一、争议的解决办法

在本合同履行过程中发生争议，双方应当协商解决。调解不成的，可申请甲方所在地仲裁委员会进行仲裁或向人民法院提起诉讼。

## 十二、合同生效及其他

(一) 本合同经甲乙双方法定代表人或其委托人签字盖章后生效。

(二) 本合同一式肆份，甲方执贰份、乙方执贰份。

(三) 项目采购中采购文件和乙方应标文件，以及采购过程相关材料均作为合同组成部分，具有同等约束效力。

-----以下无合同具体款项-----

甲方（盖章）：文成县财政局  
法定代表人或委托人（签字/签章）： 郑来

地址：

电话：

签订地点：

签订日期：2024年12月 日

乙方（盖章）：北京系统极华青信息系统有限公司  
法定代表人或委托人（签字/签章）： 斌董  
印隆  
地址：北京市朝阳区来广营西路诚盈中心7号楼  
电话：010-82270088

签订地点：文成县

签订日期：2024年12月 日