

# 预算管理一体化 2025 年系统运维服务

## 温岭市财政局服务合同

项目编号：TZCG-2024-CS005

甲方：（采购人）温岭市财政局

乙方：（供应商）北京市太极华青信息系统有限公司

甲、乙双方根据台州市公共资源交易中心关于台州市预算管理一体化 2025 年度运维服务项目竞争性磋商采购的结果，签署本合同。

### 一、采购标的和数量

标的名称	数量	单位
台州市预算管理一体化 2025 年度运维服务项目	1	项

### 二、合同金额

人民币（大写）叁拾玖万肆仟元整（小写：¥394000.00 元）（含税）。

### 三、履行期限、地点

本项目服务期限自 2025 年 1 月 1 日起至 2025 年 12 月 31 日止，乙方按要求完成预算管理一体化 2025 年系统运维服务。

地点：甲方指定地点。

#### **四、服务对象**

温岭市财政局及对应财政区划下的预算管理一体化系统用户。

#### **五、服务内容**

（一）现场服务：甲方安排技术人员负责甲方的现场服务。

##### 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. 系统日常维护服务

在使用系统过程中遇到的问题，乙方运维工程师进行解答处理，系统日常维护服务包括：

- 通过电话、浙政钉在线解答用户咨询的系统操作问题；
- 到甲方现场解答和处理用户反馈的问题；
- 协助甲方用户完成业务数据核对和业务对账工作；
- 协助甲方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；

### 3. 系统基础维护服务

根据甲方用户要求对业务单据、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。

### 4. 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，并在甲方业务人员的监督下对数据进行修正或退回，确保数据处理过程有完整的文字说明和备案。

### 5. 分析报表服务

乙方运维人员能够按照业务需求完成甲方2025年预算管理一体化报表分析展示，包含预算公开表、预算批复表和专项资金执行进度表。

### 6. 日常技术支持服务

为甲方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及有关技术支持方面服务。

### 7. 系统巡检服务

预算管理一体化系统是一套财政综合业务系统，系统的稳定运行至关重要，所以要对系统的运行环境、资源利用情

况等环境定期巡检，排查相关隐患，确保系统在健康的环境中运行。乙方需提供软件系统功能、性能及运行环境巡检优化服务，发现问题立即解决，对于潜在的风险给予及时修复。系统巡检服务包括日常系统巡检和业务巡检。

## 8. 培训服务

(1) 根据甲方需求，为甲方相关用户提供系统操作培训。

(2) 培训由乙方负责师资及教材编写，现场培训由甲方提供场地和培训设备并负责参训人员召集，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。

(3) 培训讲师的住宿及差旅费用由乙方承担；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。

## 9. 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。

## 10. “三保”服务

甲方编制新年度预算，需要将“三保”支出预算管理要求嵌入预算管理一体化业务。乙方运维人员需按照财政部门业务需求开展“三保”服务，支持各级财政部门开展“三保”支出基础信息管理、“三保”支出项目管理、“三保”支出

预算编制，预算数据审核校验、“三保”预算执行和财政运行监测的工作。

### 11. 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。

（二）远程技术支持服务：乙方配备相应的技术人员组成技术支持服务小组，为甲方预算一体化用户提供统一的浙政钉在线和电话热线服务。

#### （三）服务业务范围清单

本次项目需要运维的业务模块及详细功能如下：

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
5		支出标准
6		绩效指标
7		政府收支分类表
8		会计科目表

序号	业务模块	详细功能
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 理	人员类项目
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
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

序号	业务模块	详细功能
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 和调剂	政府预算调整
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

注：

本次项目运维范围包含以上清单所列功能内容，除以上清单功能内容外，乙方需按照省财政厅统一要求，完成基础信息管理、项目库管理、预算编制、预算批复、预算绩效、预算调整和调剂、预算执行模块和预算指标账模块的新增功能和升级功能实施配置工作。

## 六、质量及服务要求

（一）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。

（二）常驻人员和现场服务支持人员服务区域相对固定，市局常驻人员中1人兼职一个县（市、区）现场服务，另4名技术人员每人分别负责两个县（市、区）现场服务，必要时各技术人员可以突破区域限制相互支持，确保各地能实时联系到服务人员并解决问题。常驻人员必要时经甲方同意，可以赴市域内县（市、区）开展现场服务，但必须保证1人在岗。各县（市、区）现场服务全年分别不低于12个工作日。

（三）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，保持良好服务态度，维护采甲方形象，能够及时高效地完成甲方用户交办的服务内容。落实好首问责任制，第一次响应人员为首问责任人，负责协调、联系、解答、办结。

（四）需给服务的财政部门提供实施工程师和应急服务支持人员电话、邮箱联系方式，日常运行期间提供5×8小时远程运维支持服务和7×24小时应急服务；问题响应在15分钟内，一般问题1个小时内解决，复杂问题24小时内解决，远程不能解决的24小时之内指派技术人员现场解决。

（五）乙方应确保服务团队成员严格按照省财政厅和各地财政局的网络安全和运维管理要求进行服务提供，严格遵

守保密约定，不得将服务过程中获取的信息泄露给第三方或用于其它用途。

（六）要保证服务团队人员相对稳定，服务团队人员更换须至少提前一个月通知甲方，内部做好培训和工作交接，征得甲方同意后方可更换。如因人员更换影响预算管理一体化系统运转，财政部门有权拒绝更换。

### 运维团队人员名单

区划	姓名	联系电话	邮箱
台州市	曹畅 曹建知（兼椒江区）	18696273637	caochang@tjhq.com
		17630249168	caojianzhi@tjhq.com
黄岩区 路桥区	杨柯然	15617076178	yangkeran@tjhq.com
三门县 天台县	刘殿宾	15102603529	zhangchen@tihq.com
仙居县 临海市	刘春雷	15267011796	/
温岭市 玉环市	魏凯迪	15867836929	weikaidi@tjhq.com

### 七、验收标准和方式

合同服务期满后，由甲方对服务情况进行验收，验收指标明细如下表（每项分值扣完为止）：

序号	考核内容	分值	考核标准
1	保持运维人员稳定性，人员变更应提前一个月征得甲方同意，做好交接过渡，确保	10	未征得甲方同意更换人员每次扣5分。

	稳定交接。		
2	每年至少提供 1 次培训服务。	5	未提供培训服务的扣 5 分。
3	对各县（市、区）每年分别提供至少 12 天现场服务。 （此条适用于各县市区局）	10	每缺少一天扣 1 分。
	常驻人员遵守甲方的考勤制度，与甲方上下班时间一致，无迟到、早退现象。（此条适用于台州市财政局）		未经请假缺勤，每人扣 1 分；未经同意迟到、早退的，每人扣 0.5 分。
4	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。	10	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。
5	落实首问责任制，首次响应人员为首问责任人，负责协调、联系、解答、办结。	5	未落实首问责任制的每次扣 1 分。
6	日常运行期间提供 5×8 小时远程运维支持服务和 7×	20	问题响应不及时每次扣 1 分，未在

	24小时应急服务；问题响应在15分钟内，一般问题1个小时内解决，复杂问题24小时内解决，远程不能解决的24小时之内指派技术人员现场解决。		时限内解决问题的每次扣2分。
7	及时处理每月考核相关问题，确保不被扣分。	15	考核问题未及时处理导致扣分的每次扣3分。
8	运维人员应提高自身的专业素养，保持良好服务态度，维护甲方形象，避免造成投诉。	10	因运维服务造成投诉的，经核实后，每起投诉扣1分。
9	严格遵守网络安全管理制度，遵守保密约定，不得将服务过程中获取的信息泄露给第三方或用于其它用途。	15	因乙方原因造成网络安全事故、运维事故、信息泄露的，每次扣5分。

考核结果值分为四档：满意（90(含)-100分）；比较满意（80(含)-90）；一般（70（含）-80分）；不满意（70分以下）。

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。

乙方在验收前提供的资料（纸质或电子）包括：

《项目服务报告》

《项目运维季报》

《项目总结报告》

《用户使用手册》

## **八、资金结算和支付方式**

（一）合同签订生效后7个工作日内，甲方向乙方支付合同总价的60%（人民币大写：贰拾叁万陆仟肆佰元整，小写：236400.00元）

（二）服务期限满后15个工作日内，根据打分结果付尾款40%（人民币大写：壹拾伍万柒仟陆佰元整，小写：157600.00元）。

（三）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。若乙方未履行发票提供义务，甲方可拒绝履行付款义务且不因此向乙方承担违约责任。

（四）乙方收款账户（乙方承诺与发票中信息一致）

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

## **九、责任和义务**

（一）乙方对甲方提供的或在提供服务过程中从甲方处获知的业务资料、技术资料等应严格保密，不得向任何第三方透露。

（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。

## **十、知识产权**

乙方应保证提供服务过程中不会侵犯任何第三方的知识产权。

## **十一、不可抗力**

（一）在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

（二）不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

（三）不可抗力事件延续 120 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

## **十二、违约责任**

（一）甲方无正当理由拒绝接受服务的，甲方向乙方偿付合同款项百分之五作为违约金。

（二）甲方无故逾期验收和办理款项支付手续的，甲方应按逾期付款总额每日万分之五向乙方支付违约金。

（三）乙方未能如期提供服务的，每日向甲方支付合同款项的千分之六作为违约金。乙方超过约定日期 10 个工作日仍不能提供服务的，甲方可解除本合同。乙方因未能如期提供服务或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同总值 5% 的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

### **十三、争议的解决办法**

（一）如双方在履行合同时发生纠纷，应协商解决；协商不成时，可提请政府采购管理部门调解；调解不成的通过依法向甲方所在地人民法院提起诉讼。

### **十四、合同生效及其他**

（一）合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

（二）本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

（三）本合同一式肆份。甲、乙双方各执贰份。本项目未尽事宜以采购文件、协商响应文件及澄清文件等为准。

-----以下无合同具体款项-----

甲方（盖章）：温岭市财政局

受委托人（签字）：

地址：

电话：

签订地点：台州市

签订日期： 年 月 日

乙方（盖章）： 北京市太极华青信息系统有限公司

受委托人（签字）：

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：台州市

签订日期： 年 月 日