

北京市文化市场综合执法总队
2025 年总队信息化系统运行维护（系统运维服务）
合同

合同编号：

合同名称：总队信息化系统运行维护费（系统运维服务）

甲 方：北京市文化市场综合执法总队

乙 方：北京庆瑞霖科技有限公司

签订地点：北京市丰台区西三环南路 1 号

签订日期：2025 年 3 月

根据 11000025210200113132-XM001 (招标编号) 采购文件以公开招标采购方式进行采购。经评标委员会评定北京庆瑞霖科技有限公司为乙方。按照《中华人民共和国民法典》的规定本着诚实信用、互惠互利的原则，各方通过友好协商，就乙方为甲方提供总队信息化系统运行维护费(系统运维服务)服务工作达成一致，签订本合同，以兹共同遵守：

一、履行期限

本合同履行期限自 2025 年 3 月 10 日起至 2026 年 3 月 9 日止。

本合同期限不影响各方附随义务的遵守和履行。

二、服务内容及要求

服务内容及要求如下：

序号	服务内容	服务要求
1	基础运维服务	
1.1	驻场服务	派遣不少于 2 名工程师提供日常的驻场运维服务，对视频会议系统、办公网络、无线局域网的巡检及维护、终端设备（包括台式机、笔记本及打印机等）、操作系统、办公软件、杀毒软件等软硬件故障解决，以及联网、设定 IP 地址、排查并解决网络故障、制作网线等，保证总队信息化设备及办公网络的正常运行。
1.2	设备资产管理	对文化执法总队的软硬件资产进行梳理、统计、建立资产台账。对设备的申领、报废、维修、借用等过程进行记录和管理，并协助用户对新增资产进行发放，解决用户在资产使用过程中遇到的问题。
1.3	问询室设备巡检	对总队 8 个问询室设备（包括采集站、执法记录仪、本地询问室监控设备、询问主机等）每月开展 1 次巡检。
1.4	各区设备巡检	不定期对 16 个区县执法队进行终端设备巡检，以保证设备的正常使用。
1.5	视频会议室巡检	对总队 1273、1269、1255 等视频会议室、指挥室的音视频设备、矩阵设备、投影设备、视频设备软硬件和系统每月进行巡检。
1.6	安全咨询	针对信息系统升级改造方案进行安全审核，并给出安全建议。信息系统工程建设时提出安全解决建议。

1.7	正版化检查、保密检查	对总队终端进行正版化检查和保密检查，并配合完成后续整改工作。
1.8	安全自查	(1) 针对信息安全自查工作要求，配合总队组织开展信息系统网络安全自查整改等相关工作，包括对出现各类问题整改。 (2) 检查各业务系统和政务云安全措施落实情况，巡查总队各个信息系统及政务云安全的安全监测措施、安全技术防护手段及安全预警等管理工作。
1.9	安全培训	根据网络安全法律法规与日常工作开展中存在的安全风险，通过安全意识培训工作提升人员的网络安全风险防范意识。针对保障中心及信息化建设和维护人员的培训不低于1次，针对总队全体工作人员培训不低于1次。
1.10	应急响应	在服务期间，提供7*24小时应急响应服务，针对用户发起的应急需求，能够快速响应，及时抑制和消除用户信息系统网络安全事件，减少因网络安全事件而引起的损失和负面影响。
1.11	应急预案	根据用户信息系统及其承载业务信息的重要性，结合国家、地区和行业等信息安全政策和标准，协助用户制定网络安全应急预案，明确应急组织以及预防、预警机制，针对可能的安全事件编制规范的应急处理流程。制定不低于4个业务系统的应急预案。
1.12	应急演练	根据应急预案的要求，协助用户制定应急演练计划，编制应急演练方案，并组织相关方开展应急演练工作。在应急演练结束后，总结应急演练的问题，提出整改建议，并配合完成应急预案的修订工作。每季度进行1次。
2	北京市文化执法信息化平台运维服务	
2.1	日常巡检	监控云主机的资源使用情况，对操作系统、数据库软件、中间件软件以及信息化工作平台所有系统的运行状态、运行性能、资源使用分配情况进行监控，以便了解其是否满足运行要求。
2.2	例行维护与故障排除	在巡检服务的基础上，按照约定的计划，对服务器，应用系统，数据库资源进行定期例行维护操作。
2.3	中间件与支撑软件维护	在巡检基础上，安装、配置及维护管理，确保处于正常状态。

2.4	系统配置和部署服务	为满足信息化需求或响应用户请求，对 PC 端插件安装、移动端、安全接入软件、以及其它辅助工具安装等。
2.5	数据资源基础服务	响应客户个性化数据统计需求，提供数据维护、优化、整合、查询、汇总统计的技术支持和响应服务，保障各部门数据需求。
2.6	响应支持服务	通过现场服务、开发远程操控等方式提供技术服务，解答用户疑问，解决用户问题；提供专业咨询规划服务。
2.7	故障和问题跟踪记录、定期汇总分析	根据用户需求，系统若出现非正常运转状态，需提供故障分析报告，及时定位问题，并第一时间解决。
2.8	系统操作咨询	系统功能使用指导、技术培训、业务流程操作和执法业务咨询等。
2.9	平台权限划分梳理	平台权限划分梳理，做好表格记录，对权限变更进行变更记录单。
2.10	系统安全防护	根据发布的漏洞报告进行系统安全问题检查及修复，在特殊时段配合客户应对第三方安全漏洞扫描或渗透测试，针对性修复漏洞，减少不安全因素。
2.11	数据库日常检查及备份	每月定期提供数据库巡检报告（包含检查数据库每日备份，定期恢复性测试，备份空间是否已满；使用状态，数据库日志、表空间使用率等）。
2.12	应急服务专项运维	<p>(1) 当系统出现情急情况时，根据应急预案和客户应急要求对系统进行应急响应并进行应急处理。（应急问题报告）</p> <p>(2) 确保特殊时段（如：两会期间、春节、劳动节、国庆节、年终、系统停机维护、数据集中及用户认为必须的重要时段）各项任务顺利开展并确保用户体验与满意度。（节日巡检单，巡检报告，值班人员）</p> <p>(3) 配合总队完成应急演练。</p>
2.13	双随机系统业务支撑	<p>(1) 维护双随机规则；</p> <p>(2) 确保平台内执法业务相关系统各环节正常运转；配合做好平台云资源调整。</p> <p>(3) 双随机计划变更；</p>
2.14	线索管理业务支撑	<p>(1) 维护线索管理相关业务；</p> <p>(2) 确保平台内执法业务相关系统各环节正常运转；配合做好平台云资源调整。</p>

2.15	执法业务系统业务支撑	全市信息化平台软硬件问题提供现场和远程技术支撑。依据行政处罚法要求，动态调整职权数据、匹配违法条款、处罚条款、自由裁量权信息及公示期限等，确保平台内执法业务相关系统各环节正常运转；配合做好平台云资源调整；现场以及远程解决用户执法业务问题；电话答疑执法相关业务。
2.16	执法业务系统移动端业务支撑	(1) 移动端环境应用部署测试； (2) 移动端执法平台安装； (3) 增删改检查单 (4) 增删改文书 (5) 移动端业务指导以及现场或远程答疑。
2.17	执法业务系统执法人员基本信息维护与新增	(1) 维护执法人员基本信息； (2) 关联双随机执法检查系统；
2.18	主体管理系统业务支撑	(1) 增加或删减企业类型； (2) 查询、导入、导出主体数据； (3) 维护一户一档。
2.19	市场主体维护	提供台账数据库动态更新、台账分类动态调整、台账异常库动态更新、信用分级分类动态展示更新等服务。
2.20	数据共享交换服务	保障现有外部接口数据准确报送，并提供月度报告，如有异常数据需提供异常数据明细记录；并对各交互接口实施定期巡检工作，并编写季度巡检报告；按照日常要求提供数据导出季报、年报数据分析。
2.21	业务数据维护服务	根据业务增减，动态调整职权及相关标识。
2.22	数据报送维护服务	错误异常数据进行校验维护后重新推送，定期对数据进行补报工作。
2.23	接口报送业务支撑	(1) 按照接口平台要求灵活调整数据报送数据项，完成接口对接联调，并记录联调记录以及调整内容； (2) 接口报送功能改造。
2.24	统计分析维护服务	(1) 保障平台已有统计页面数据准确； (2) 解决数据统计异常问题；
2.25	业务数据维护服务	根据业务需求完成各类业务数据修订，并形成记录。

2.26	历史数据共享服务	根据需求，负责平台数据导出，并定期提供共享记录单。
2.27	非国产化业务系统功能服务	(1) 非国产化环境应用部署测试； (2) 增删改检查单； (3) 增删改文书。
2.28	国产化业务系统功能服务	(1) 国产化环境应用部署测试； (2) 增删改检查单； (3) 增删改文书。
2.29	CA 证书维护服务	(1) 收集新办证书基础信息； (2) 与相关部门协调办理新增证书。
2.30	平台演示业务服务	(1) 配合总队完成系统演示工作； (2) 根据业务需求，定期提供培训报告。
3	网吧经营管理系统运维服务	
3.1	日常巡检	每周监控 10 台云主机的资源使用情况，对 10 套操作系统、1 套数据库软件、3 套中间件软件、网吧经营管理系统中心平台和网吧视频监控平台的运行状态、云主机的性能指标等开展巡检工作，以便及时发现故障问题，提前掌握其是否满足运行要求，同时做好日常巡检工作记录，其巡检工作总数不少于 48 次。
3.2	例行维护与故障排除	对系统使用过程中发现的系统平台有关的操作系统、数据库软件、中间件软件、网吧经营管理系统中心平台和网吧视频监控平台的故障问题进行排查解决，确保平台业务功能处于正常状态，并按月汇总当月故障诊断记录。
3.3	配置或部署服务	为满足信息化需求或响应用户请求，对系统的操作系统、数据库软件、中间件以及网吧经营管理系统中心平台和网吧视频监控平台提供配置或部署的服务。
3.4	数据备份服务	数据库每周进行备份，备份检查及定期恢复性测试，检查备份空间是否已满。
3.5	故障和问题跟踪记录、定期汇总分析	在处理故障和问题时做好记录、定位、跟踪和解决。按照季度为单位，统计各功能模块出现的问题，对出现问题较多的功能进行分析汇报等
3.6	客户端安装服务	(1) 按需为网吧经营管理系统中心平台和网吧视频监控平台的 PC 客户端提供相关插件的安装服务。 (2) 按需为网吧经营管理系统中心平台移动端 APP 软件和网吧视频监控平台移动端 APP 软件提供安装服务。

3.7	应急服务 专项运维	<p>(1) 当系统出现紧急情况时，根据应急预案和客户应急要求对系统进行应急响应并进行应急处理。</p> <p>(2) 在两会、节假日、系统维护以及用户认为必须的重要时段，确保信息系统及网络稳定运行。</p> <p>(3) 为满足信息化系统要求或响应用户请求，配合总队完成应急演练服务，如全年未进行安全演练无需输出文档。</p>
3.8	网吧经营 管理平台 业务支撑	<p>(1) 对网吧经营管理平台及 APP 软件的单位场所台账进行梳理，对现有网吧营业单位的系统基础信息、场所营业状态等工作，提供添加、修改、删除等技术支撑，确保系统数据正确展示。</p> <p>(2) 响应用户请求，按需提供 APP 软件微调适配工作。解决当前 APP 软件存在的功能性 BUG。</p> <p>(3) 响应用户请求，按需提供 APP 端应用程序升级工作，做好 APP 端应用程序发布和生产环境更新的记录表。</p> <p>(4) 响应用户请求，按需为总队、各区文化执法人员提供中心平台及 APP 的咨询服务。</p>
3.9	网吧视频 监控平台 业务支撑	<p>(1) 对网吧视频监控平台的系统帐户、场所管理、监控设备密码更新等工作提供添加、修改、删除等技术支撑，并确保系统数据正确展示。</p> <p>(2) 负责对网吧视频监控平台的视频监控进行定期巡查，确保顺利调用查看网吧前端视频监控情况。</p> <p>(3) 响应用户请求，按需提供 APP 端应用程序升级工作，做好 APP 端应用程序发布和生产环境更新的记录表。</p> <p>(4) 响应用户请求，按需为总队、各区文化执法人员提供视频监控平台、客户端及 APP 的咨询服务。</p>
3.10	网吧经营 数据资源 基础维护	<p>(1) 为全市网吧经营场所提供每月不少于 80 次的网吧平台现场维护服务，一线运维人员在接到现场服务任务后，于 2 日内响应报修的网吧从业人员，运维人员能够对网吧平台的服务端软件和终端软件进行安装、日常维护及程序代码修改完善，确保在 3 日内恢复网吧平台软件的正常运行。</p> <p>(2) 根据总队及各区文化执法人员的需要，提供现场辅助检查服务，全年无辅助检查需求，无需提供过程文件。</p> <p>(3) 负责为全市网吧经营人员提供咨询服务。</p>
3.11	网吧视频 数据资源 基础维护	负责保障全市网吧视频监控设备与总队网吧视频监控平台保持互联互通，如出现网吧视频监控掉线情况，及时采用电话或现场维护等方式处理，保障网吧视频监控在线。

4	网吧经营管理系统密码改造服务	
4.1	系统认证 (PC)	实现系统安全和数据安全性的对接
4.2	系统认证 验签 (APP)	实现移动端 SDK 集成和认证登录的验签。
4.3	重要数据 加密存储 改造	实现系统用户、实名管理、异常开户、场所详情等业务功能重要数据的存储改造。
4.4	重要数据 应用时需 做解密脱 敏显示改 造 (APP)	实现上下机日志和在线人员的解密脱敏显示改造。
4.5	重要数据 应用时需 做解密脱 敏显示改 造 (PC)	实现实名管理、异常开户、手工开户、场所详情和开户证件照的解密脱敏显示改造。
5	财务内控管理	
5.1	财务业务 数据辅助 服务	预算编制、指标管理、经费管理、收入管理、采购管理、合同管理、支付管理、凭证生成、账务管理、财务资产、实物资产、会计档案、项目管理等业务数据辅助服务
5.2	财务业务 数据处理 服务	预算编制、指标管理、经费管理、收入管理、采购管理、合同管理、支付管理、凭证生成、账务管理、财务资产、实物资产、会计档案、项目管理等业务数据处理服务
6	数字档案整理	
6.1	文书档案 整理	2023 年-2025 年文书档案整理
6.2	文书档案 数字化	2023 年-2025 年文书档案数字化
6.3	文书档案 目录著录	2023 年-2025 年文书档案目录著录
6.4	项目档案 整理及目 录著录	2023 年-2024 年项目档案整理及目录著录

6.5	项目档案数字化	2023年-2024年项目档案数字化
6.6	会计档案数字化	会计档案数字化
6.7	会计档案目录著录	会计档案目录著录
6.8	执法档案数字化	2023年-2025年执法档案数字化
6.9	执法档案目录著录	2023年-2025年执法档案目录著录
7	执法办案系统功能优化	
7.1	用户界面改进	基于用户体验调研与反馈，深度优化系统操作界面。简化操作流程，合理布局功能模块，提升界面交互性与可视化效果，确保用户能高效便捷地操作系统功能，降低操作复杂度，提升工作效率，增强系统易用性与用户满意度。
7.2	功能优化升级	依据案件办理程序规定，深入理解剖析系统在当前情境下的适应困境，通过对现有执法功能、执法流程、执法文书进行升级优化，降低因系统功能不达标而产生的工作阻碍，助力执法工作高效、顺利开展，为文化市场监管提供坚实的技术保障。
7.3	项目实施报告	定时与招标方召开项目进度例会，提交维护优化报告，内容涵盖改造实施方案，需求分析设计、问题解决过程记录、实施总结报告等。报告应数据详实、逻辑清晰、图文并茂，为招标方全面掌握项目进展与系统性能提供有力支持，便于科学决策与精准管理。
8	旅游团队电子行程单系统对接服务	
8.1	旅游信息台账应用模块	建设旅游行业市场主体信息台账应用模块，提供信息查询、数据导出等基本功能；集成台账应用模块于“智慧文化执法”移动应用中，提供用户统一登录。
8.2	团队检查应用模块	建设电子行程单扫码应用模块，集成于总队执法办案系统；实现电子行程单扫码获取团队信息，支持动态生成“现场检查单”（导游检查单），满足导游信息、企业信息、检查对象信息的动态生成；与执法办案系统的检查单规范处置流程进行业务衔接、数据交换，实现扫码并转入“检查单”后，延续“办案系统”的处置环节。

8.3	非现场检查应用模块	设计非现场检查对象快速搜索功能，实现“检查单”（旅行社检查单）的生成使用，支持与“办案系统”非现场检查模块的衔接应用。
8.4	建立数据交换服务	实现与北京市文化和旅游局台账数据、电子行程单数据、检查记录的动态同步，实现数据资源中心与分节点的跨部门数据共享交换，并为后期项目扩展预留接口服务。

三、各方权利与义务

3.1 甲方权利与义务

- 3.1.1 要求服务方按时、按质、按量完成本项目服务工作。
- 3.1.2 接受本项目工作成果，并享有成果的知识产权。
- 3.1.3 提供与本项目有关的信息资料，配合服务方完成服务工作。
- 3.1.4 按本合同的规定支付服务费用。

3.2 乙方权利与义务

- 3.2.1 按时、按质、按量完成本项目服务工作并提交工作成果。
- 3.2.2 按时向甲方提供发票并收取服务费。
- 3.2.3 按照本合同约定的工作安排开展服务工作。如果工作安排有变化，需经甲方和乙方共同认可。
- 3.2.4 按照相关规定及甲方要求完成本项目资料的归档工作。
- 3.2.5 按照本合同第九条的规定，严格保守秘密。

四、服务费用及支付方式

4.1 服务费用

- 4.1.1 本合同服务费用采取以下第①种方式：

①服务费用为固定总价，总额为人民币叁佰伍拾贰万陆仟肆佰柒拾元（小写¥3,526,470.00元）；

②服务费用为不固定总价，以/的方式和标准进行结算。

4.1.2 上述费用包括服务方为履行本合同所需的全部费用，除此之外，甲方无需再向乙方支付任何费用。

4.2 支付方式

4.2.1 2025年预算批复到账后15个工作日，甲方向乙方支付合同总额的60%，即人民币贰佰壹拾壹万伍仟捌佰捌拾贰元（小写¥2,115,882.00元）。乙方指定账户及联系方式情况如下：

乙方名称：北京庆瑞霖科技有限公司

开户银行：中国农业银行股份有限公司北京崇文门支行

银行账号：11200701040013071

银行行号：103100020071

联系人和电话：于飞 13522111336

4.2.2 履约保证金。乙方应于2025年9月1日至2025年9月20日间，向甲方提交合同总额的 10% 作为履约保证金。乙方的履约保证金以银行履约保函的形式向甲方提交。本项目工作全部完成且工作成果全部通过验收后，甲方退还银行履约保函。

4.2.3 待甲方收到乙方的银行履约保函后，甲方于9月30日前，向乙方支付合同总额的 30%，即人民币壹佰零伍万柒仟玖佰肆拾壹元(小写¥1,057,941.00元)。

4.2.4 2026年预算批复到账且乙方已通过验收，甲方于15个工作日内，向乙方支付合同剩余金额(合同总金额的 10%)，即人民币叁拾伍万贰仟陆佰肆拾柒元(小写¥352,647.00元)。

4.3 甲方支付上述服务费用前，乙方应开具等额、合规的增值税发票并送至甲方。否则，甲方有权拒绝付款且不承担逾期付款的违约责任。

4.4 因财政支付受限等合理原因，造成支付相应顺延的，甲方不因此承担违约责任，但应当及时通知乙方。障碍消除后，甲方应当及时恢复支付。乙方应当在顺延期间正常履行本合同，不得因此延迟、暂停、拒绝、终止义务的履行。

五、验收标准及方式

5.1 验收时间：服务期满前20个工作日内开始对合同项目进行最终验收，乙方应当在验收日前做好验收的必要准备并向甲方提交验收报告。

5.2 验收标准：乙方应当按照本合同约定的工作内容及期限提交成果，成果应当满足甲方和本合同的要求。

5.3 验收方式：乙方提交的工作成果由甲方负责组织验收。验收不合格的，甲方有权要求限期整改。

5.4 验收过程中，如果甲方提出修改意见，乙方应在收到意见之日起10个工作日内完成修改并重新提交成果。

六、成果归属

6.1 本合同项下的所有工作成果的知识产权归甲方所有。

6.2 未经甲方书面同意，乙方不得以任何形式向任何第三方披露、使用或允许他人使用或转让本项目的工作成果。

七、违约责任

7.1 任一方有下列情形之一的，另一方有权解除本合同，并有权要求对方承担违约责任：

7.1.1 未经甲方书面同意，乙方擅自将本合同项下的权利义务全部或部分转让或转委托给任何第三方的，构成违约，甲方有权解除本合同，要求违约方退还甲方已支付的全部服务费用，并要求违约方支付合同总额20%的违约金。

7.1.2 乙方因自身原因不能按本合同约定提交工作成果的，构成违约，每逾期一日，违约方应向甲方支付合同总额1%的违约金；逾期超过15日，甲方有权解除本合同，要求违约方退还甲方已支付的全部服务费用，并要求违约方支付合同总额20%的违约金。

7.1.3 甲方无故拒绝支付服务费用的，经乙方书面催款后15个工作日仍未支付的，构成违约，乙方有权解除本合同，并要求甲方支付合同总额20%的违约金。

7.1.4 乙方未尽日常维护义务或维护不当造成系统运行障碍的，由乙方负责排除，并承担由此造成的甲方损失。因乙方的服务缺陷造成甲方服务器与INTERNET中断的，每中断一日，乙方除应退还按照合同约定服务费折算出的日服务费外，还应给予甲方合同总额【5%】的违约金。因乙方原因造成系统运行障碍或中断超过【3】次以上的，甲方有权单方解除合同，并要求乙方按照合同总额的20%支付违约金、退还已支付但尚未履行部分对应的费用，给甲方造成损失的，乙方应予以赔偿。

7.1.5 如果由于乙方的原因造成甲方服务器中的系统数据不完整，乙方须在5个工作日内恢复数据完整，如果数据无法恢复的，乙方应按照本合同总额的20%向甲方支付违约金，并赔偿甲方因此遭受的全部损失。

7.1.6 乙方在维护过程中，如果由于乙方操作失误的原因，对甲方硬件设备造成不可逆转的损毁时，乙方应就损毁部件承担更换同等品牌、型号或新品的责任，并赔偿甲方因此遭受的全部损失。

7.1.7 如果乙方两次未通过验收的，甲方有权解除合同，乙方应承担相应的违约责任并按照本合同总额的20%向甲方支付违约金。此外，乙方应承担由此给甲方造成的全部损失的赔偿责任。

7.2 乙方违反本合同第九条规定的保密义务，构成违约，甲方一经发现，有权要求违约方停止行为，并要求违约方支付合同总额20%的违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，还应当就差额部分承担赔偿责任。构成犯罪的，依法追究刑

事责任。

7.3 各方均不得擅自变更、中止或终止本合同。如果遇到特殊情况本合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，各方应当变更、中止或终止本合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，各方都有过错的，各自承担相应的责任。

八、陈述与保证

8.1 乙方应当保证严格按照本合同的规定开展相关工作。

8.2 乙方在合同履行过程中使用的专有技术、知识产权、实物及提交的成果不得侵犯任何第三方的合法权益，如果第三方提出异议或提起侵权索赔的，乙方应当出面并自行解决，且不得影响服务工作，给甲方造成声誉影响或经济损失的，乙方应当承担赔偿责任。

九、保密义务

9.1 乙方及其项目参加人员对本合同履行过程中所接触到的甲方提供的所有信息、资料及所涉成果等均负有保密义务。未经甲方书面同意，乙方不得将上述信息、资料及所涉成果披露给任何第三方或用于本合同以外的其他目的。

9.2 上述保密义务自甲方将相关资料或信息以及所涉成果正式向社会公开之日或甲方书面解除乙方的保密义务之日起终止。

9.3 上述保密义务的规定在本合同终止后仍然继续有效，且不受合同解除、终止或无效的影响。

十、不可抗力

10.1 由于自然灾害以及火灾、爆炸、战争、恐怖事件、大规模流行性疾病、国家法律法规或政策变动、网络安全或任何其他类似的不可预见、不可避免并不能克服的不可抗力事件，导致本合同一方不能履行或不能完全履行义务时，受影响方应当在发生不可抗力事件后30日内通知对方，并提供有效证明文件。

10.2 因不可抗力事件的发生导致不能履行或不能完全履行本合同的，根据所受影响，受影响方部分或全部免除责任，但法律另有规定的除外。如果影响持续超过3日的，任何一方均可以书面方式提出终止本合同。

10.3 在迟延履行本合同期间，由于不可抗力事件而不能履行或不能完全履行本合同的，不能被免除责任。

十一、争议的解决

11.1 在本合同履行过程中发生的争议，各方应友好协商解决。协商不成的，各方均有权向本合同签订地有管辖权的人民法院提起诉讼。

十二、其他

12.1 本合同经各方法定代表人或授权代表签字（签章）并盖章后生效。

12.2 本合同一式伍份，甲方执叁份、乙方执贰份，具有同等法律效力。

12.3 本合同未尽事宜或有内容变更的，由各方协商并签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

以下无正文。

甲方：北京市文化市场综合执法总队

法定代表人或授权代表：

（签字或签章）



日期：2025.3.7

乙方：北京庆瑞霖科技有限公司

法定代表人或授权代表：

（签字或签章）



日期：2025.3.7