

服务合同

合同编号：

合同名称：生态环境局信息化业务应用运维项目

甲方（接受服务方）：北京市生态环境综合事务中心

乙方（服务方）：北京华电园信息技术有限公司

签订地点：北京市海淀区

签订日期：2023 年 4 月



根据《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《中华人民共和国民法典》等相关法律法规和招标文件的规定本着诚实信用、互惠互利的原则，各方通过友好协商，就服务方为甲方提供生态环境局信息化业务应用运维服务工作达成一致，签订本合同，以兹共同遵守：

一、服务内容及要求

服务方为甲方提供生态环境局信息化业务应用运维服务工作，主要工作内容包括：

北京市生态环境局各行政办公和业务办理系统的运维工作。《应用系统运维清单》见附件1。

二、履行期限

本合同履行期限自2023年5月1日起至2024年4月30日止。
本合同期限不影响各方附随义务的遵守和履行。

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 服务方权利与义务

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 按照本合同第五条及特殊条款规定的工作安排开展服务工作。如果工作安排有变化，需经甲方和服务方共同认可。

3.2.4 为甲方提供培训或指导，形式包括定期和不定期，确保本项

目工作成果的落实。

3.2.5 按照相关规定及甲方要求完成本项目资料的归档工作。

3.2.6 按照本合同第十条的规定，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，总额为人民币贰佰叁拾伍万玖仟元（小写¥ 2,359,000.00 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，甲方无需再向服务方支付任何费用。

4.1.3 履约保证金。各方签署本合同后， 方、 方、 方分别向甲方提交合同总额的 %、 %、 %作为履约保证金。其中：

 方提交人民币 / 元（小写¥ / 元）；

 方提交人民币 / 元（小写¥ / 元）；

 方提交人民币 / 元（小写¥ / 元）。

 方、 方、 方的履约保证金应于本合同签订之日起 个工作日内以银行履约保函(有效期至 年 月 日)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 支付方式

4.2.1 本合同生效后 30 个工作日内,甲方向 乙 方支付合同总额的

80%，即人民币壹佰捌拾捌万柒仟贰佰元（小写¥1,887,200.00元）。

乙方指定账户及联系方式情况如下：

乙方名称：北京华电园信息技术有限公司

开户银行：北京银行北京大学支行

银行账号：01090519500120109780023

银行行号：

联系人和电话：张彦君，15810570612

本合同生效后 / 个工作日内，甲方向 / 方支付合同总额的 / %，即人民币 / 元（小写¥ / 元）。 / 方指定账户及联系方式情况如下：

4.2.2 工作成果全部验收合格后30个工作日内，甲方向乙方支付合同总额的20%，即人民币肆拾柒万壹仟捌佰元（小写¥471,800.00元）。

工作成果全部验收合格后 / 个工作日内，甲方向 / 方支付合同总额的 / %，即人民币 / 元（小写¥ / 元）。

工作成果全部验收合格后 / 个工作日内，甲方向 / 方支付合同总额的 / %，即人民币 / 元（小写¥ / 元）。

4.3 甲方支付上述服务费用前，服务方应开具等额、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，但应当及时通知服务方。障碍消除后，甲方应当及时恢复

支付。服务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、工作安排及提交成果

5.1 / 年 / 月 / 日前， / 方完成 / 工作，提交 / ， / 版本 / 份。

5.2 / 年 / 月 / 日前， / 方完成 / 工作，提交 / ， / 版本 / 份。

5.3 / 年 / 月 / 日前， / 方完成 / 工作，提交 / ， / 版本 / 份。

5.4 / 年 / 月 / 日前， / 方完成 / 工作，提交 / ， / 版本 / 份。

六、验收标准及方式

6.1 验收标准：服务方应当按照本合同第五条及特殊条款规定的工作安排及期限提交成果，成果应当满足甲方和本合同的要求。

6.2 验收方式：服务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。

6.3 验收过程中，如果甲方提出修改意见，服务方应在收到意见之日起 2 个工作日内完成修改并重新提交成果。

七、成果归属

7.1 本合同项下的所有工作成果的知识产权归甲方所有。

7.2 未经甲方书面同意，服务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。

八、违约责任

8.1 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：

8.1.1 未经甲方书面同意，乙方、 / 方、 / 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。

8.1.2 服务方因自身原因不能按本合同第五条及特殊条款的规定提交工作成果的，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。

8.1.3 服务方提交的工作成果未通过甲方组织的验收，甲方要求限期整改后仍未通过验收的，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。

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

8.2 服务方违反本合同第十条规定的保密义务，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。

8.3 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。

九、陈述与保证

9.1 服务方应当保证严格按照本合同的规定开展相关工作。

9.2 服务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，服务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，服务方应当承担赔偿责任。

十、保密义务

10.1 服务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，服务方不得将上述信息、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。

10.2 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服务方的保密义务之日起终止。

10.3 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。

十一、不可抗力

11.1 由于自然灾害以及火灾、爆炸、战争、恐怖事件、大规模流行

性疫病、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5日内通知对方，并提供有效证明文件。

11.2 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5日的，任何一方均可以书面方式提出终止本合同。

11.3 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。

十二、争议的解决

12.1 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。

十三、特殊条款

13.1 本合同有特殊条款，涉及到的特殊条款请见附件。

十四、其他

14.1 本合同经各方法定代表人或授权代表签字（签章）并加盖双方公章后生效。

14.2 本合同一式陆份，甲方执叁份，乙方执叁份，/方执/份，/方执/份，具有同等法律效力。

14.3 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：北京市生态环境局
综合事务中心

法定代表人或授权代表：
(签字或签章)

P. Wang

乙方：北京华电园信息
技术有限公司

法定代表人或授权代表：董艳会
(签字或签章)



部门负责人 (签字):

经办人 (签字):

电话:

日期: 2023. 4. 25

联系人:

电话:

日期: 2023. 4. 25

本合同(√是□否)中小企业预留合同

附件 1:

应用系统运维清单

序号	系统名称	备注
1	北京市生态环境局综合办公平台	
1.1	北京市生态环境局重点工作管理系统	
1.2	北京市生态环境局直属单位公文系统	
1.3	北京市生态环境局公文系统	
1.4	北京市生态环境局媒体采访审批管理系统	
1.5	北京市生态环境局项目全过程管理系统	
1.6	北京市生态环境局直属单位人事管理系统	
1.7	北京市生态环境局公务员绩效考核管理系统	
1.8	北京市生态环境局培训管理系统	
1.9	北京市生态环境局直属单位绩效管理系统	
1.10	局机关合同支付审批系统	
1.11	北京市生态环境局档案管理系统	
1.12	北京市生态环境局信息化建设项目管理系统	
1.13	北京市生态环境局项目全过程管理系统	
1.14	北京市生态环境局资源监管平台	
1.15	北京市生态环境局移动办公系统	
2	北京市生态环境局行政处罚系统	
3	北京市生态环境局公众综合查询服务系统	
4	北京市生态环境局固体废物管理系统	
5	北京市生态环境局移动高风险源监管系统	
6	北京市生态环境局建设项目环境影响评价审批系统	
7	北京市生态环境局辐射安全管理系统	
8	北京市重点排污企业自行监测信息发布平台	
9	北京市生态环境局 GIS 平台	
10	北京市建设项目总量指标管理系统	
11	北京市市级建设项目管理系统	
12	北京市生态环境局对环境监测机构进行环境监测业务能力认定审批系统	
13	北京市环境监测人员持证上岗管理系统	
14	北京市生态环境局全程代办审批系统	
15	北京市环境保护税涉税信息业务处理系统	
16	北京市机动车车型目录系统	
17	北京市生态环境局数据中心	
19	北京市生态环境局环评技术评估系统	
20	北京市环评机构管理系统	
21	北京市土壤环境信息化管理平台	
22	北京市生态环境局政务服务平台	
23	北京市生态环境局相关业务应用系统接口、模块化组件	

附件 2:

一、 双方的权利和义务

(一) 甲方的权利和义务

1. 在项目实施过程中,甲方指派项目负责人,并组织有关人员参与本项目的工作。
2. 甲方应按照本合同的规定向乙方支付服务费;
3. 乙方向甲方提供的内部资料,甲方予以保密,甲方不向任何第三方泄露乙方的商业机密和技术机密。
4. 甲方负责提出业务需求与关键指标要求,在服务过程中协调和配合乙方的工作;
5. 甲方负责在约定时间内对乙方提出的服务方案进行确认或修改变更;
6. 甲方负责协调、处理和解决乙方在运行和维护工作过程中遇到的、涉及甲方单位内部关系的问题;
7. 甲方有权监督乙方的项目实施进度及质量,并对服务满意度进行评价;
8. 在项目实施完毕后,甲方根据合同规定及时组织相关人员对项目进行验收。

(二) 乙方的权利和义务

1. 在项目实施过程中,乙方指派项目负责人,并组织有关人员参与本项目的组织管理,按时保质保量完成合同约定的所有服务。
2. 在项目具体实施的过程当中,乙方组建稳定的、专业的、独立的项目团队,专门负责本项目顺利进行,以确保项目高质量按期完成。
3. 甲方提出的服务申请,乙方有责任提供技术咨询并配合甲方的工作;
4. 乙方需根据甲方提出的需求,制定工作方案及工作计划;
5. 乙方应定期与甲方进行沟通,包括但不限于本合同规定的工作内容开展情况,工作阶段总结等。
6. 乙方提供 7*24 小时技术支持服务,对甲方提出的一般性问题进行技术咨询、指导。
7. 乙方应严格按照项目实施进度按时保质完成工作目标;
8. 在本合同约定的范围内,在甲方的服务需求发生变化的情况下,经乙方确认后,乙方应配合和协助甲方完成服务变更(如增加服务内容等)工作;
9. 甲方向乙方提供的内部资料,乙方予以保密,乙方不向任何第三方泄露甲方的

业务工作秘密。

10. 在项目实施完毕后，乙方根据合同规定及时对项目进行总结，提交验收材料，配合甲方开展验收工作。

二、履约验收方案

(一) 履约验收的主体、时间、方式：乙方完成项目工作内容后，由甲方组织相关人员对本项目进行全面验收。

(二) 履约验收程序：验收以合同附件中的甲方招标文件要求、乙方技术方案和项目实施与服务方案以及合同执行过程中为适应甲方用户需求而做修改生成的技术文档为准。

(三) 履约验收的内容：项目验收交付的同时需完成文档交付工作。交付形式为计算机光盘和纸介质形式。交付内容：包括在运维方案设计、执行过程中形成的一切文档。文档包括但不限于如下内容：运维服务方案、月度运维报告、故障处理报告（如有）、应急处置报告（如有）、巡检记录表、运维记录表、年度运维报告等。

(四) 验收标准：

1. 服务期内提供团队驻场服务，全年无故缺勤不超过 4 人次。
2. 服务期内及时响应各类 bug 修改和数据库修改。
3. 服务期内各重大节日、活动期间系统运行正常。
4. 服务期内档案系统、内部邮件系统运行正常。
5. 服务期内按规定时限整改各信息系统安全漏洞并提交按次提交整改报告。
6. 服务期内按时完成信息系统适应性改造工作。
7. 服务期内按要求如期提交各类报告。包括但不限于：运维服务方案、月度运维报告、故障处理报告（如有）、应急处置报告（如有）、巡检记录表、运维记录表、年度运维报告等。