

合 同 书

项目名称：2025 年信息系统维护服务采购

项目编号：LZZC2025-C3-990330-LZSG

分标号 3：（柳州市人民政府门户网站和电子政务系统
及综合办公系统运维服务）

合同编号：12N4985981762025601

甲 方：柳州市信息化建设管理中心

乙 方：广西明动软件有限公司



柳州市政府采购合同

合同编号： 12N4985981762025601

采购单位（甲方） 柳州市信息化建设管理中心

采购计划表编号 LZZC2025-C3-01082-002、LZZC2025-C3-01082-003

供应商（乙方） 广西明动软件有限公司

项目名称及编号： 2025年信息系统维护服务采购（LZZC2025-C3-990330-LZSG）

分标 3： 柳州市人民政府门户网站和电子政务系统及综合办公系统运维服务

签订地点 柳州市

签订时间 2025.7.12

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照磋商文件（谈判文件）规定条款和投（谈判）标文件、中标（成交）供应商承诺，甲乙双方签订本合同。

第一条 合同标的

1. 本项目总价款为 人民币伍拾玖万柒仟元整（¥597,000.00）。
2. 合同合计金额包括为了实施和完成服务所需的各种费用及合同包含的所有风险、责任等各项应有的费用。如招响应文件对其另有规定的，从其规定。

第二条 质量保证

1. 为保证合同履行质量，乙方须切实按采购文件要求，履行响应文件的各项服务承诺，保证服务的质量。
2. 乙方应履行响应文件的承诺，保证项目实施团队人员的数量和素质满足履行合同要求并随时接受甲方的检查。
3. 乙方应履行响应文件的承诺，配置必要的软件和硬件设备保证合同的有效实施。
4. 为保证合同履行质量，乙方有责任建立系统的内部质量保证体系。
5. 鉴于服务性质的特殊性，乙方有责任对所提供的服务和成果按照甲方的要求作相应的调整。

第三条 权利保证

1. 乙方应保证所提供的成果文件在使用时不会侵犯任何第三方的专利权、商标权、工业设计权或其他权利。
2. 乙方应按采购文件规定的时间向甲方提供成果文件和有关技术资料。
3. 乙方应遵守国家的法律、法规和有关规章制度，按甲方提出的规定作出实质性承诺。
4. 没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、方案需求或甲方有关的内部资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。
5. 乙方所制定实施的项目方案应保证按照有关科学标准的质量管理标准与方法进行，同

时在制定与实施过程中不会泄漏甲方有关的管理决策、制度及文件等。

6、乙方保证所制定的项目实施方案所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

第四条 服务期限及地点：

1. 服务实施期限：2025年7月31日至2026年7月31日。

2. 服务地点：甲方指定地点。

3. 乙方提供不符合采购及投标文件和本合同规定的服务的，甲方有权拒绝接受。

第五条 服务内容

一、服务内容

本次项目将为柳州市政府门户网站稳定运行提供有力的技术支撑和保障维护服务。

2.1 门户网站运行维护

柳州市门户网站系统运行维护范围主要针对核心系统，包括：应用服务系统维护、虚拟机维护、数据库维护、备份维护、安全维护及巡检维护等。

2.1.1 应用系统维护

每日查看应用服务各节点的可访问性情况。检查系统访问登录，查看页面打开，频道打开，文档预览，文档创建速度是否正常，检查后台发布队列是否有排队现象或错误的队列。

每日查看系统主要页面的访问速度。打开系统登陆首页的速度，登陆进系统的进入速度，各模块间切换的速度，速度是否缓慢。

每周检查应用服务运行日志。查看各节点日志看是否有报错信息，如有对其进行分析和处理。

2.1.2 虚拟机维护

每周查看操作系统日志是否有报错或者有警告提示，如有报错日志需要将日志导出进行分析，发现系统潜在问题，尽早采取措施，排除故障隐患和安全漏洞。

每周检查磁盘空间利用情况，60%正常/80%警告/90%严重。

每月对虚拟机进行一次全面的健康检查。

2.1.3 数据库维护

对数据库服务器进行日常维护及检查工作，具体如下：

◆ 每月检查数据库警告日志，记录每个错误及异常并处理。

◆ 每月检查数据库监听日志，监听日志大小接近 2G 时需要进行删除操作，保留最近 2 个月的日志不删。

◆ 每月查看表空间利用率。检查表空间利用率并做记录，60%以下属正常/80%警告/90%严重要处理，使用率安全范围在 95%以下，利用率接近 95%时需要扩展表空间。

◆ 每月查看负载，查看长会话数、当前总会话数、锁。特别关注是否有活动的长时间会话，如有则需要将 SQL 解释计划报告导出检查。

◆ 每月检查文件目录空间大小及数据库内存使用情况。

2.1.4 备份维护

柳州市政府门户网站的数据库已经迁移到云平台，备份任务由云平台负责完成，供应商

须对备份结果进行检查，确保备份成功。

- ◆ 每两周巡检时检查数据库、应用程序的数据备份是否完成。
- ◆ 每两周查看用于存放备份数据盘符的可用空间大小。

2.1.5 安全维护

- ◆ 配合安全测评机构完成系统安全测评工作。
- ◆ 配合等保测评机构完成等保测评工作。
- ◆ 根据测评报告，协调、配合各厂商完成系统安全修复工作。
- ◆ 发生信息安全事件时，立即配合开展处置工作。
- ◆ 重要节假日和重大活动期间，提前制定应急保障预案，并落实人员执行值守工作。

2.1.6 巡检服务

日常系统巡检服务要求：

- ◆ 按照要求提供每月一次的定期的系统安全巡检；
- ◆ 发现系统潜在的问题并推荐解决方法；
- ◆ 为保修产品提供先进的故障检测手段；
- ◆ 建立设备技术档案；
- ◆ 提交相应的《巡检报告》与《技术支持服务单》。

（1）制定巡检计划

供应商维护人员与业主协商一致，明确系统巡检时间并按时完成巡检工作，一般来说系统巡检时间应固定，每月或每季度系统使用高峰时期开展。

（2）检查系统

巡检的内容主要包括数据库、应用服务器、数据备份的监控、系统的登陆访问情况等，供应商维护人员须按步骤及方法进行检查和优化。在检查之前供应商维护人员须考虑本次的巡检是否需要停机或进机房，如需要提前通知客户。在检查的过程中还需要重点检查曾经出现过故障的设备。

（3）故障/问题处理

在巡检的过程中，如果发现故障应立即进行故障处理，故障解决后在《巡检报告》或《维护总结报告》中反馈故障的现象、处理结果。如果有重大故障出现还需要填写专门的故障报告提交给业主。供应商维护人员对于每次发现的问题或故障都要及时做好记录。

（4）提交报告

供应商维护人员须编写的《系统巡检报告》与《维护总结报告》提交给相关负责人审核，审核通过后须将报告通过邮件形式发送给业主，并电话告知以及向业主收集对本次运维工作的建议。如果是进行现场维护的，供应商维护人员还需要向业主提供纸质版的《技术支持服务单》签字盖章，并与客户确认本次的维护行为。

2.1.7 技术故障的分级和处理

应根据技术故障描述，根据软件发生技术故障对业务开展所造成的影响，将技术故障分为四级，即 A、B、C、D。对于不同的技术故障级别，要求提供对应级别的维护和技术支持。其中对于特殊及紧急的故障，如果要求到现场解决的，服务提供商应该在 1 小时内到现场

处理。

(1) 技术故障 A 级

A 级为最高严重级别，该技术故障导致整个系统不能正常运转，或导致用户方使用该系统的主要业务开展造成较大影响。对于该类故障，服务提供商的工程师将立即提供远程支持或现场服务，提出相应的应急解决办法，按照系统重要程度不同，承诺在接故障报告后 1-4 小时内解决。

(2) 技术故障 B 级

B 级技术故障导致使用该软件的局部业务不能正常开展，需要服务提供商尽快排除故障，安排人员 1-4 小时内解决。

(3) 技术故障 C 级

C 级技术故障为软件性能和设计缺陷，从而影响柳州市门户网站使用单位业务的开展。服务提供商应在 2 个工作日内确定解决方案和修改计划，并在 5 个工作日内解决。

(4) 技术故障 D 级

D 级技术故障为现有系统的软件错误，服务提供商已能对该技术故障进行明确定位，相应的功能可通过其他方式有效实现，或通过操作规范来防止错误的产生，对业务的正常开展不造成影响，可在后续项目中解决。

故障次数指标

技术故障等级	故障次数指标	备注
技术故障 A 级	不超过 2 次	该级别故障的处理时间，每超过 24 小时计故障次数 1 次
技术故障 B 级	不超过 4 次	该级别故障的处理时间，每超过 12 小时计故障次数 1 次
技术故障 C 级	不超过 10 次	该级别故障的处理时间，每超过 5 工作日计故障次数 1 次

注 1：非服务器、存储和网络等设备硬件故障导致的系统故障；

注 2：任一项技术故障级别的故障未按时解决次数超过指标要求的均视为服务未达标。

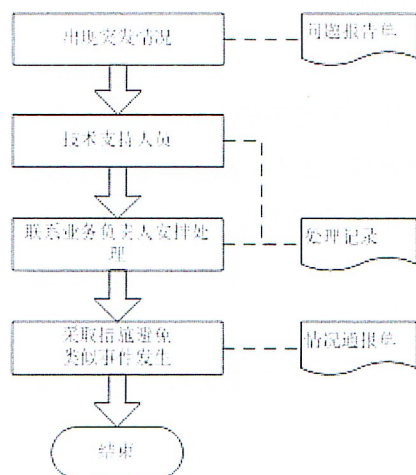
应急服务响应措施

系统发生重大事故时提供应急服务及协助服务。重大事故包括以下几种情况：

- (1) 大范围系统中断
- (2) 区域性系统崩溃
- (3) 关键业务中断
- (4) 系统严重破坏
- (5) 数据严重破坏

对发生的事故进行详细分析，并且针对突发事件采取相应的预防与解决措施，同时按照应急处理基本流程进行事故处理。

应急服务响应处理基本流程



2.1.8 系统全面维护

系统全面维护是在深度维护的基础上进行的，侧重于对系统运行趋势的整体把握与分析，对业务运行情况进行统计与分析以及收集与反馈客户使用系统情况。具体内容如下：

- (1) 系统深度巡检结果分析；
- (2) 系统运行趋势分析，包括用户访问数量趋势以及存储增长趋势；
- (3) 负载增长趋势；
- (4) 业务运行情况统计，主要业务的办理量，增长趋势；
- (5) 客户使用系统情况意见收集；

系统全面维护工作将会根据其具体内容及实际情况每个季度或半年进行开展。

2.1.9 其他方面维护

新建系统规划建议，并提交申请表，跟进虚拟机操作系统搭建。

- (1) 配合采购人处理公安部门专项检查中发现的各项问题。
- (2) 新建系统规划建议，并提交申请表，跟进虚拟机操作系统搭建。
- (3) WEB 站点增、删、改、查服务。
- (4) DNS 站点增、删、改、查服务。

2.2 柳州市政府网站相关技术维护

2.2.1 技术支持方式

需可通过电话、电子邮件、远程等方式提供服务器调试、系统疑难问题咨询等技术支持服务。

2.2.2 响应速度需求

- ◆ 一般响应：系统发生故障时，需在接到甲方的服务要求后 1 小时内予以响应。
- ◆ 紧急响应：对于紧急故障，售后工程师需在 20 分钟内予以响应，进行故障排除。
- ◆ 应急响应：如果 3 小时内无法解决问题，需向用户提出备用方案或回退方案，以保证用户的业务正常运行。

二、柳州市电子政务系统及综合办公系统运维服务

（一）柳州市电子政务系统

1.1 项目维护说明

柳州市电子政务系统自 2004 年上线使用以来，为多家单位提供协同应用服务，为提高工作效率发挥着积极作用。2017 年 6 月及 2023 年 6 月开展了 2 次应用系统、数据库升级及云平台迁移工作，实现了系统在电子政务外网稳定运行。

1.2 项目维护内容

本次项目将为柳州市电子政务系统提供有力的技术支撑和保障维护服务。

柳州市电子政务系统运行维护服务主要针对柳州市公文一体化系统，内容包括：系统基础维护；巡检服务、安全维护及故障应急处理等。

1.2.1 基础维护

供应商应建立日常问题处理机制，及时响应用户的服务需求，解决客户咨询、文件查询、权限调整等问题。

- ◆ 日常系统监控，每日检查系统的运行情况。
- ◆ 客户服务，响应用户非代码类维护服务需求。

1.2.2 巡检服务

供应商每月开展系统运行状况检查，及时发现系统潜在的问题并推荐解决方法。

- ◆ 数据库检查：警告日志、表空间使用率、高峰期负载情况、监听归档日志空间情况、备份情况、内存情况等。
- ◆ 应用服务器检查：操作系统警告日志、磁盘空间使用率、空闲线程数、吞吐量、处理器负载、内存负载情况等。
- ◆ 应用系统运行情况检查：系统服务各节点运行状态、页面响应速度等。
- ◆ 网络情况检查。
- ◆ 提交相应的《巡检报告》，记录检查结果及处理过程。

（1）制定巡检计划

供应商维护人员与业主协商一致，明确系统巡检时间并按时完成巡检工作，一般来说系统巡检时间应固定，每月系统使用高峰时期开展。

（2）检查系统

巡检的内容主要包括数据库、应用服务器、数据备份的监控、系统的登陆访问情况等，供应商维护人员须按步骤及方法进行检查和优化。在检查之前供应商维护人员须考虑本次的巡检是否需要停机或进机房，如需要提前通知客户。在检查的过程中还需要重点检查曾经出现过故障的设备。

（3）故障/问题处理

在巡检的过程中，如果发现故障应立即进行故障处理，故障解决后在《巡检报告》或《维护总结报告》中反馈故障的现象、处理结果。如果有重大故障出现还需要填写专门的故障报告提交给业主。供应商维护人员对于每次发现的问题或故障都要及时做好记录。

（4）提交报告

供应商维护人员须编写的《系统巡检报告》与《维护总结报告》提交给相关负责人审核，

审核通过后须将报告通过邮件形式发送给业主,并电话告知以及向业主收集对本次运维工作的建议。

1.2.3、安全维护

- ◆ 配合安全测评机构完成系统安全测评工作。
- ◆ 配合等保测评机构完成等保测评工作。
- ◆ 根据测评报告,协调、配合各厂商完成系统安全修复工作。
- ◆ 发生信息安全事件时,立即配合开展处置工作。
- ◆ 重要节假日和重大活动期间,提前制定应急保障预案,并落实人员执行值守工作。

1.2.4 故障应急服务

系统发生重大事故时提供应急服务及协助服务。重大事故包括以下几种情况:

- ◆ 大范围系统中断
- ◆ 区域性系统崩溃
- ◆ 关键业务中断
- ◆ 系统严重破坏
- ◆ 数据严重破坏

1.2.5 定期向业主汇报维护情况

制定明确的维护指标体系,定期向信息中心汇报的维护情况。

1.3 服务方式要求

1、电话支持

服务提供商应提供专门的技术支持电话,并安排专人进行接听和技术支持。

2、电子邮件

通过电子邮件,服务提供商可以向用户提供技术方案,指导用户解决一些较为简单的系统问题。

3、远程服务

在紧急状况下,服务提供商可通过远程登陆的服务方式直接操作用户主机进行联机诊断。

1.4 响应速度要求

- ◆ 一般响应:系统服务需求,需在接到服务要求后 1 小时内予以响应。
- ◆ 紧急响应:对于紧急故障,售后工程师需在 30 分钟内予以响应,进行故障排除。
- ◆ 应急响应:如果 4 小时内无法解决问题,需向用户提出备用方案或回退方案,以保证用户的业务正常运行。

(二) 柳州市综合办公系统

2.1 项目维护说明

柳州市综合办公系统是由广西壮族自治区组织建设,经过前期的推广实施,已构建自治区、市、县一体化的综合办公模式,促进自治区、柳州市全市的协同联动、区域一体化。

2.2 项目维护内容

项目为柳州市综合办公系统提供有力的技术支撑和维护服务。

1. 面向柳州市直机关单位、市级全额拨款的企事业单位、驻留全额拨款事业单位及区县两办，已接入柳州市综合办公系统的单位提供系统维护保障服务。

2. 柳州市政府办、市委办提供专职的维护保障服务。

2.2.1 日常基础服务

◆ 日常系统监控。供应商服务人员每日检查系统的运行情况，及时发现处理问题，保障系统运行。

◆ 客户服务。供应商及时响应已接入单位及用户的咨询、操作指导、组织架构调整等维护服务类需求。

2.2.2 后台权限管理

供应商在具备柳州市管理员角色权限前提下，对系统后台进行规范管理。

◆ 里约组织架构管理。

◆ 电子公文后台权限管理：领导角色、收发文角色、科室负责人角色等权限管理。

◆ 通知系统后台权限管理：单位接收人员角色管理。

◆ 政务信息后台管理。

◆ 文档安全系统后台权限管理。

2.2.3 数字证书管理

供应商在具备柳州市数字证书管理员角色权限前提下，响应用户数字证书（key）相关需求。

◆ 数字证书申请管理。数字证书申请、材料审核、制作、发放全流程管理。

◆ 数字证书解锁。

◆ 数字证书注销。

◆ 数字证书回收。

◆ 数字证书相关台账。

2.2.4 两办专职服务

为保障柳州市政府办、市委办日常办公的效率，需安排至少 1 名专职运维人员，确保市政府办、市委办的业务问题能及时响应处理，确保府办的业务问题能及时响应处理，不影响日常办公。运维主要工作包括日常运维服务、线下保障服务、系统辅助服务以及重点工作支持。

2.2.5 建立柳州市服务机制

供应商协助管理部门建立柳州市综办系统服务管理机制，高效有序的服务用户，解决用户需求。

1. 设立柳州市服务热线、远程服务渠道。

2. 柳州市市委、市政府安排专职服务人员。

3. 完善并持续落实柳州市综办系统管理流程，保障各单位的综办维护需求得到有序有效的落实。

2.2.6 定期巡检

定期对系统的运行情况进行检查，保障系统正常运行，并出具对应报告。

2.2.7 技术故障的分级和处理

应根据技术故障描述，根据软件发生技术故障对业务开展所造成的影响，将技术故障分为四级，即 A、B、C、D。对于不同的技术故障级别，要求提供对应级别的维护和技术支持。其中对于特殊及紧急的故障，如果要求到现场解决的，服务提供商应该在 1 小时内到现场处理。

(1) 技术故障 A 级

A 级为最高严重级别，该技术故障导致整个系统不能正常运转，或导致用户方使用该系统的主要业务开展造成较大影响。对于该类故障，服务提供商的工程师将立即提供远程支持现场服务，提出相应的应急解决办法，按照系统重要程度不同，承诺在接故障报告后 1-4 小时内解决。

(2) 技术故障 B 级

B 级技术故障导致使用该软件的局部业务不能正常开展，需要服务提供商尽快排除故障，安排人员 1-4 小时内解决。

(3) 技术故障 C 级

C 级技术故障为软件性能和设计缺陷，从而影响使用单位业务的开展。服务提供商应在 2 个工作日内确定解决方案。

(4) 技术故障 D 级

D 级技术故障为现有系统的软件错误，服务提供商已能对该技术故障进行明确定位，相应的功能可通过其他方式有效实现，或通过操作规范来防止错误的产生，对业务的正常开展不造成影响，可在后续项目中解决。

故障次数指标

技术故障等级	故障次数指标	备注
技术故障 A 级	不超过 2 次	该级别故障的处理时间，每超过 24 小时计故障次数 1 次
技术故障 B 级	不超过 4 次	该级别故障的处理时间，每超过 12 小时计故障次数 1 次
技术故障 C 级	不超过 10 次	该级别故障的处理时间，每超过 5 工作日计故障次数 1 次

注 1：非服务器、存储和网络等设备硬件故障导致的系统故障；

注 2：任一项技术故障级别的故障未按时解决次数超过指标要求的均视为服务未达标。

2.2.8 应急服务响应措施

系统发生重大事故时提供应急服务及协助服务。重大事故包括以下几种情况：

- (1) 大范围系统中断
- (2) 区域性系统崩溃
- (3) 关键业务中断
- (4) 系统严重破坏
- (5) 数据严重破坏

对发生的事故进行详细分析，并且针对突发事件采取相应的预防与解决措施，同时按照应急处理基本流程进行事故处理。应急服务响应处理基本流程：

二、服务要求：

1. 乙方所提供的服务必须与招响应文件和承诺相一致且符合相应的服务规范及标准。
2. 乙方提供的服务承诺和售后服务及有关的实施后的保障责任等其它具体约定事项。

(见响应文件)

3. 乙方所提供的服务必须与招响应文件和承诺相一致且符合相应的服务规范及标准。
4. 乙方提供的服务承诺和售后服务及有关的实施后的保障责任等其它具体约定事项。

(见响应文件)

5. 本项目所形成的数据和报告归甲方所有。未经甲方允许，不得将数据和报告发送给任何第三方。审核任务完成后，移交给甲方的资料应填写“资料移交清单”，甲方要求提交的档案材料，应一式两份，原件存档，复印件交甲方。工作过程中形成的光盘、录音带、录像和照片等材料，应附文字说明和标识随材料一并归档。对工作开展过程中知悉的国家秘密、商业秘密和个人信息，应予以保密。

6. 甲方在乙方完成提交项目成果文件后七个工作日内依据采购文件上的技术规格要求和国家有关质量标准对已完成的成果进行审查，符合采购文件技术要求的，给予签收，初步验收不合格的不予签收。逾期不验收的，乙方可视同验收合格。验收合格后由双方签署验收单并加盖采购单位公章，甲乙双方各执一份。

7. 甲方对验收有异议的，在验收后五个工作日内以书面形式向乙方提出，乙方应自收到甲方书面异议后五个工作日内及时予以解决。

8. 报送和审查时所需的成果文件（纸质和电子档）均由乙方负责免费提供。

9. 服务期满6个月，乙方出具半年服务工作报告，甲方对服务给予审核确认；服务期满一年，乙方出具年度服务工作报告，甲方对服务给予终验确认。

第六条 付款方式

1. 资金性质：预算资金。

2. 付款方式：以财政资金下达为依据，乙方提交维护方案，经甲方审核通过后，支付合同金额的40%；即人民币金额（大写）：贰拾叁万捌仟捌佰元整（¥238,800.00）；乙方提交半年服务工作报告，经甲方审核通过后，支付合同金额的50%；即人民币金额（大写）：贰拾玖万捌仟伍佰元整（¥298,500.00）；乙方提交年度服务工作报告，经甲方终验通过后，支付剩余合同金额的10%，即人民币金额（大写）：伍万玖仟柒佰元整（¥59,700.00）。

第七条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

第八条 甲方的职责

1. 合同执行过程中甲方项目监督成员有权定期和不定期的核对服务情况。乙方不得随意撤换技术人员，否则将视之为违约，按合同相关条款承担违约责任，同时乙方必须按合同有关规定继续履行合同；情节严重者，甲方有权解除合同。

2. 合同执行过程中甲方项目监督成员有权定期和不定期的核对服务情况。

3. 甲方有计划地为乙方划定工作范围提供有关资料，并定期和不定期地在工作实行中进行质量检查和相关合同条款检查，如有违规违约的行为可按有关规定处理。

4. 甲方应力所能及的给乙方正常工作提供工作和生活便利。

第九条 乙方的职责

1. 工作前编制项目实施方案和管理方案，工作完成后编写技术总结，在工作过程中，严格按照项目实施方案的规范、规程、规定、服务方案、服务承诺等要求作业，确保项目服务符合甲方的要求。

2. 乙方必须接受甲方对合同执行的监督检查，并应严格按质量管理方案实施项目管理。对检查发现的问题，乙方必须按甲方下达的书面意见进行整改，否则视之为违约，按合同相关条款承担违约责任，情节严重者，甲方有权解除合同。乙方必须做到安全生产。

3. 乙方应自己负责合同执行期间服务人员人身、设备安全责任。

4. 乙方负责甲方有关人员的培训。培训时间、地点：甲方指定。

第十条 违约责任

1. 签订合同后，乙方逾期交付终端及提供服务的，每逾期 1 天，甲方按合同合计金额千分之一处罚，逾期超过 10 天的，本合同自动终止，由此造成的损失由乙方负责赔偿。

2. 一旦发现弄虚作假、虚假数据，甲方有权终止合同，并有权对乙方进行经济处罚。

3. 甲方每 3 个月均对乙方履约和提供各项服务进行考核，考核不合格的，乙方必须按甲方要求进行整改，合同年度内要求整改超过两次即终止合同，且保留向乙方追究责任和赔偿的权利。

4. 甲方终止合同后，甲方有权与排在成交供应商之后第一位的成交候选供应商签订政府采购合同，或重新招标选择合格的服务供应商。

第十一条 不可抗力事件处理

1. 由于地震、台风、水灾、火灾、战争以及其他不能预见并对其发生和后果不能预防、不能克服或避免的不可抗力，直接影响本合同的履行或者不能按照合同的约定履行时，遇有上述不可抗力的一方可以免除相关合同责任。但遇有上述不可抗力的一方应立即书面通知对方，并在 15 天之内提供不可抗力的详细情况及合同不能履行，或者部分不能履行，或者需要延期履行的理由和有效的证明文件。按不可抗力对履行合同影响的程度，由双方协商决定是否解除合同，或者部分免除履行合同的义务，或者延期履行合同。一方迟延履行本合同时发生不可抗力的，迟延履行方的合同义务不能免除。

2. 受到不可抗力影响的一方，应尽可能地采取合理的行为和适当的措施减轻不可抗力对本合同的履行所造成的影响。没有采取适当措施致使损失扩大的，该方不得就扩大损失的部分要求免责或赔偿。

第十二条 合同争议解决

1. 因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决，可向柳州仲裁委员会申请仲裁或向甲方所在地的人民法院提起诉讼；

2. 如了对任何争议进行仲裁或向人民法院提起诉讼，除争议事项或争议事项所涉及的条款外，双方应继续履行本合同项下的其它义务。

3. 诉讼期间，本合同继续履行。

第十三条 合同生效及其它

1. 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。

2. 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经财政部门审批，并签书面补充协议报财政部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

3. 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。

第十四条 合同的变更、终止与转让

1. 除《中华人民共和国政府采购法》第五十条规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止。

2. 乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

3. 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。

4. 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经财政部门审批，并签书面补充协议报财政部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

5. 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。

第十五条 签订本合同依据

1. 政府采购磋商文件；2. 乙方提供的响应文件；3. 服务承诺书；4. 成交通知书。

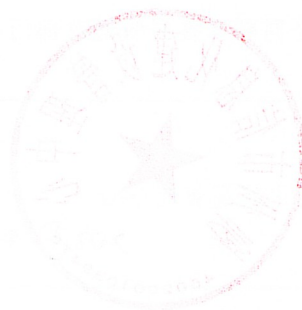
第十六条 本合同一式六份，具有同等法律效力，甲方三份，乙方一份，采购代理机构两份（可根据需要另增加）。

本合同甲乙双方签字盖章后生效，自签订之日起七个工作日内，采购人或采购代理机构应当将合同副本报同级财政部门备案。

甲方（章） 柳州市信息化建设管理中心 2025年7月22日	乙方（章） 广西明动软件有限公司 2025年7月22日
单位地址：广西柳州市三中路66号	单位地址：柳州市桂中大道南端2号阳光壹佰城市广场25栋22-19
法定代表人：	法定代表人：
委托代理人：韦阳	委托代理人：陈伟毅
电话：0772-2861227	电话：0772-2623366
电子邮箱：	电子邮箱：
开户银行：	开户银行：柳州银行股份有限公司高新技术开发区支行
账号：	账号：7030 3015 2010 9000 1132
邮政编码：545000	邮政编码：545006

经办人:

年 月 日



合 同 附 件

服务类

1、乙方承诺具体事项： 与响应文件及合同附件承诺内容一致。	
2、服务具体事项： 与响应文件及合同附件承诺内容一致。	
3、其他具体事项： 与响应文件及合同附件承诺内容一致。	
甲方(章) 柳州市信息化建设管理中心  2024年7月22日	乙方(章) 广西明动软件有限公司  2024年7月22日

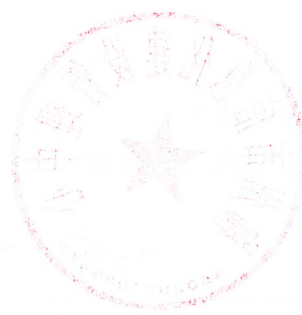
注：售后服务事项填不下时可另加附页

中华人民共和国

外交部

外交部

外交部



5858

1958.12.22