

南京市政府采购合同

全宗号	类别	子类别
8M	B1	XM
年度	件号	保管期限
24	1359	永久

合同编号：24-82168

项目名称：不动产登记系统数据运维服务

使用单位：南京市江宁区不动产登记中心

供货单位：北京世纪安图数码科技发展有限
责任公司

签订日期：2024年5月



南京市财政局 监制

合同编号：

采购人（以下称甲方）：南京市江宁区不动产登记中心

供应商（以下称乙方）：北京世纪安图数码科技发展有限公司

住所地：南京市江宁区双龙大道 1200 号

住所地：北京市海淀区学清路 8 号(科技财富中心) B 座 7 层

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律法规的规定，甲乙双方按照招标结果签订本合同。

第一条 合同标的

不动产登记系统数据运维服务

第二条 合同总价款

本合同项下服务价款为 贰拾玖万伍仟玖佰 元（大写）人民币，小写：（295900.00 元）分项价款在“分项报价表”中有明确规定。

第三条 组成本合同的有关文件

招标文件和有关附件是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

第四条 权利保证

乙方应保证为甲方提供服务任何一部分时不受第三方提出侵犯其专利权、版权、商标权或其他权利的起诉。一旦出现侵权，乙方应承担全部责任。

第五条 质量保证

乙方提供的服务必须全部达到采购文件各项要求，国家或行业有规定的，还要符合相应规定。

第六条 交付使用和验收

1、乙方应当在合同签订后 365 天内完成采购文件规定的项目并交付甲方使用。采购文件有约定的，从其约定。

2、甲方自行组织或视情邀请相关专家或国家认可的质量检测机构参加验收，乙方提供的服务不符合采购文件和合同规定的，甲方有权要求乙方进行整改，并承担再次验收的费用。

3、验收时间：验收由乙方提出申请，甲方收到乙方的验收申请后 7 日内组织并完成验收，验收合格后三日内出具验收合格报告，逾期未验收或未出具验收合格报告的，视为验收合格。

第七条 履约保证金

无

第八条 合同款支付

1、本合同项下所有款项均以人民币支付。

2、本合同项下的采购资金由甲方自行支付，乙方向甲方开具发票。

3、付款方式：合同签订后，甲方于【2024】年【9】月【1】日前向乙方支付 25%合同款项【73975】元，于【2024】年【12】月【1】日前向乙方支付 25%合同款项【73975】元，于【2025】年【3】月【1】日前向乙方支付 25%合同款项【73975】元，合同期满后 7 日内付清余款【73975】元。

第九条 违约责任

- 1、甲方无正当理由拒绝验收或拒付款的，甲方向乙方偿付合同总价的 5%违约金。
- 2、甲方未按合同规定的期限向乙方支付合同款的，每逾期 1 天甲方向乙方偿付欠款总额的 0.1%违约金，但累计违约金总额不超过欠款总额的 5%，乙方有权暂停履行合同义务，且不承担违约责任。
- 3、如乙方不能按期交付服务的，甲方有权要求乙方进行整改；同时乙方应向甲方赔偿给甲方造成的直接经济损失。
- 4、乙方逾期交付的，每逾期 1 天，乙方向甲方偿付合同总额的 0.1%的违约金。如乙方逾期交付达 90 天，经甲方书面催告后仍拒不整改的，甲方有权解除合同，解除的通知自到达乙方时生效。
- 5、乙方在承担违约责任后，仍应继续履行合同规定的义务（甲方解除合同的除外）。甲方未能及时追究乙方的任何一项违约责任并不表明甲方放弃追究乙方该项或其他违约责任。
- 6、乙方虚假承诺，或经权威部门检测提供的货物和服务不能满足采购文件要求，或是由于乙方的过错造成合同无法继续履行的，乙方应采取补救措施，并赔偿由此给甲方造成的直接经济损失。

第十条 合同的变更和终止

- 1、除《政府采购法》第 50 条第二款规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止合同。
- 2、除发生法律规定的不能预见、不能避免并不能克服的客观情况外，甲乙双方不得放弃或拒绝履行合同。

第十一条 合同的转让

乙方不得擅自部分或全部转让其应履行的合同义务。

第十二条 争议的解决

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，如果协商不能解决争议，则采取以下第（1）种方式解决争议：

- （1）向原告方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼；
- （2）向南京仲裁委员会按其仲裁规则申请仲裁。

2、在仲裁期间，本合同应继续履行。

第十三条 诚实信用

乙方应诚实信用，严格按照采购文件要求和承诺履行合同，不向甲方进行商业贿赂或者提供不正当利益。

第十四条 合同生效及其他

- 1、本合同自签订之日起生效。
- 2、本合同一式两份，甲乙双方各执一份。
- 3、本合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释。

甲方（委托方）：（盖章）
南京市江宁区不动产登记中心

法定代表人：

电话：

开户银行：

账号：

日期：2024年5月26日



史广新

乙方：（盖章）北京世纪安图数码科技发展
有限责任公司

法定或委托代表人：

电话： 010-59896259

开户银行：工商银行北京中关村分

账号： 0200095619200240747

日期：2024年5月26日



附件一、采购需求

一、项目概况

数据是不动产登记的基础，涉及面广、技术业务难点繁杂、历史遗留问题较多，为解决南京市江宁区日常不动产登记过程中出现的诸多数据问题，如原登记系统中数据不完整、逻辑判断不合理、数据未关联等导致业务办理缓慢、权属状态与现实不符，不符合现下不动产登记业务办理需求等，现需投入专门的数据维护人员驻场处理日常办案过程中数据问题并提供系统运行维护服务，符合日常不动产登记发证和信息共享查询的需求，有利于提高窗口办件效率，缩短群众等待时间，提高群众办件体验。维护对象包括不动产登记及其关联的数据查询和对外服务系统，对各类系统、数据问题进行统计分析处理，以保证江宁区日常不动产登记的正常运转。

二、运维需求

提供数据质量检查完善服务：按照自然资源部、江苏省自然资源厅、南京市登记局的数据规范和质检规则，检查和完善登记数据的完整性、规范性、逻辑一致性问题，提供开展系统日常维护及数据统计分析服务。

（一）南京市江宁区不动产统一登记系统维护

1. 完成江宁区系统日常运行中的不动产登记数据维护，包括与南京政务一体化系统物权校验类问题分析处理以及业务登记流程中收件前数据维护、初审数据维护以及登簿后的一体化数据推送同步维护等；

2. 完成应用系统功能维护，对业务部门在使用不动产统一登记系统各功能模块运行中发现的 BUG 以及业务需求变更所带来的系统功能完善信息进行收集，并反馈至市级信息化主管部门进行系统优化；

3. 在系统功能进行更新的调整时，对系统用户进行系统培训和答疑；

4. 提供系统相关技术支持，主要包括疑难案件系统办理业务支持以及不动产统一登记系统相关数据分析统计等工作；

5. 按时提供工作维护手册和维护过程日志；

6. 完成与登记系统维护相关的其他工作。

（二）南京市江宁区不动产登记资料查询信息系统维护

1. 完成江宁区系统日常运行中的不动产登记数据维护，包括权利人在办理不动产登记簿查询、住房基本信息查询中产生的数据问题的处理。

2. 完成应用系统功能维护，对业务部门使用各功能模块运行中发现的 BUG 以及业务需求变更所带来的系统功能完善信息进行收集，并反馈至市级信息化主管部门进行系统优化；

3. 根据业务需要对系统人员、权限进行维护；

4. 提供系统相关技术支持，主要包括疑难案件系统办理业务支持以及不动产登记资料查询信息系统相关数据分析统计等工作；

5. 按时工作维护手册和维护过程日志；

6. 完成与不动产登记资料查询信息系统维护相关的其他工作。

（三）“互联网+”不动产登记信息共享服务系统（金融机构（银行））系统维护

1. 完成系统日常运行中的不动产登记数据维护，包括银行系统操作人员在江宁区不动产登记问题交流群中反馈的进行新增抵押、抵押注销及抵押/抵押注销 E 办证类业务时产生的数据问题；

2. 完成应用系统功能维护，对业务部门使用各功能模块运行中发现的 BUG 以及业务需求变更所带来的系统功能完善信息进行收集，并反馈至市级信息化主管部门进行系统优化；

3. 提供系统相关技术支持，主要包括疑难案件系统办理业务支持以及“互联网+”不动产登记信息共享服务系统（金融机构）系统相关数据分析统计等工作；

4. 按时工作维护手册和维护过程日志；

5. 完成“互联网+”不动产登记信息共享服务系统（金融机构）维护相关的其他工作。

（四）南京市政务一体化系统（中介版）对接维护

1. 每日追踪江宁区不动产中介网签邮箱，及时处理中介在网签过程中产生的数据问题，保证在网签环节江宁区不动产数据的真实、有效；

2. 按时更新南京市政务一体化系统（中介版）对接维护过程日志，做好维护工作记录。

（五）不动产登记档案管理系统及扫描管理系统对接维护

1. 提供不动产登记档案管理系统及扫描管理系统升级、维护，扫描数据统计、分析及相关系统及数据服务

2. 按时更新不动产登记档案管理系统及扫描管理系统对接维护过程日志，做好维护工作记录。

（六）其他维护支持工作

完成甲方安排的其他与系统维护、数据维护相关事宜。

三、保密要求

因驻场运维人员在服务保障和日常维护中可能接触到我办有关部门内部敏感数据和信息，人员进场前，投标人和驻场人员必须按照保密有关规定与本单位签订保密协议。同时，投标人必须对相关人员加强教育、严格管理，理清网络管理边界，消除风险隐患。如因运维人员原因造成有关数据信息流失的，采购人根据情节轻重，有权终止合同履行，由投标人及驻场人员承担相应的法律责任。

四、综合要求

（一）服务期限

2024年6月1日至2025年5月31日。

（二）驻场工作人员要求

有专业的运维部门与运维队伍提供告警管理和故障处理，并提供服务及故障处理程序（包括：流程、处理时间、负责人及电话、质量监管及处罚等），服务要求首问负责制，所有服务请求必须在2小时内响应；提供一站式服务（咨询、受理、申告、监管、技术支持等），统一标准的服务规范，并与用户签订服务质量保障协议。

（1）投标人应拥有专业的技术服务团队，随时为用户提供技术及商务咨询服务，要求在工作时间必须至少2名维护人员提供江宁区不动产登记系统运维，非工作时间必须保留至少1名维护人员职守。非经采购人同意，驻场人员在合同存续期间不得更换。若驻场人员需发生变动时，至少提前一周通知采购人，并将更换的技术人员的技术资质报采购人审核，经采购人审核通过后方可更换。

（2）提供7×24小时技术支持服务电话，解答用户在使用中遇到的问题，及时为用户提出解决问题的建议。

（3）工作时间内对问题要随时响应，解决问题不超过2小时。

（三）其他服务要求

除了驻场维护服务人员外，投标人还应针对采购人成立专门的后台服务小组以解决现场服务人员无法处理的问题，并提供采购人要求的其他技术解决方案。后台服务小组应保证相对固定的技术人员为南京市江宁区不动产登记中心服务。

五、付款方式

合同签订后，甲方于【2024】年【9】月【1】日前向乙方支付25%合同款项【73975】元，于【2024】年【12】月【1】日前向乙方支付25%合同款项【73975】元，于【2025】年【3】

月【1】日前向乙方支付 25%合同款项【73975】元，合同期满后 7 日内付清余款【73975】元。

