

合同编号：

北京市经济和信息化局综合事务中心 运维服务合同

合同名称：局机关网络与信息化运维项目第二包：办公
门户运维

甲方：北京市经济和信息化局综合事务中心

乙方：北京华博创科科技股份有限公司



甲方：北京市经济和信息化局综合事务中心

负责人：盛景涛

地址：北京市通州区留庄路3号院1号楼

联系方式：010-55521200

乙方：北京华博创科科技股份有限公司

法定代表人：段联

地址：北京市东城区东直门外大街42号宇飞大厦12层1219-1

联系方式：010-64688001

甲、乙双方根据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规的规定，经过友好协商，就乙方为甲方提供局机关网络与信息化运维项目第二包：办公门户运维服务事宜达成本合同，以资共同遵守。

第一条 服务事项及内容

本合同期限内，乙方应为甲方提供如下服务：

（一）内容管理运维

根据《市经济和信息化局办公门户管理办法》和《北京市经济和信息化局信息发布格式与规范》要求，规范市经济和信息化局办公门户管理工作，保证各业务系统访问正常、信息发布内容的准确性和规范性，开展内容管理运维，主要包括栏目管理及功能运维、信息内容管理及运维、信息发布权限运维、专题专栏运维、节日版背景制作与更新、宣传类图片或视频制作与更新、园地等页面调整与运维、栏目及模块定制运维、栏目信息接口调整与运维、处室工作台页面布局与调整、处室工作台版块内容管理与运维等。

（二）日常办公组件运维

做好市经济和信息化局办公门户通讯录、内网邮件、短信、值班等组件服务相关维护工作及时更新、清除相关信息，做好组件功能优化、组件接口功能优化、数据等方面的运维工作。

（三）子系统运维及功能优化

1、请销假管理系统运维及优化

根据人事管理系统中入职人员、离退人员的办理情况以及机构内用户需求，做好请销假管理系统的运维工作，包括系统用户申请数据、请假审批数据、年假初始数据等方面的运维以及系统功能的优化。根据使用需求，实现移动端请假申请审批等功能，包括各类假种的移动端申请、领导审批、个人销假等内容，支持病假证明、出差证明等材料的上传与在线查看，支持在移动端查看请假数据。

2、项目管理系统运维及优化

根据人事管理系统中入职人员、离退人员的办理情况以及机构内用户需求，做好项目管理系统运维工作，包括项目、预算、采购申请审批、比选申请审批、合同分解等数据内容的运维，及时调整机构内用户的系统使用权限，做好不同角色权限的控制管理，及时调整各类审批事项的执行进度，做好项目金额使用控制、正文及附件管理、分包管理、比选管理、合同补充协议管理、预算数据接口功能、执行进度管理等功能的优化，并实现项目预算数据可视化的管理，实现招标、比选、合同等审批事项的移动端审批。

3、人事管理系统运维及优化

做好人事管理系统的运维，包括系统内用户数据、人事办理数据的运维以及用户系统角色权限等方面的运维工作，优化组织机构管理功能以支撑部门多级管理需求，优化入职、离退等人事办理流程，实现机构内用户及服务保障人员的证件管理等功能。

4、工资查询系统运维及优化

做好工资查询管理系统的运维，包括机构内用户的身份数据、卡号数据、工资数据等方面的运维工作。根据机关工资结构的调整情况，做到系统内工资结构的及时调整。

5、外部会议管理与运维

实现外部会议的会前管理、会中管理及会后管理。

会议管理人员在接收到会议通知后进行会议登记管理，选择需要参会的领导及承办处室或单位，领导及办公室审查参会的处室/单位。会议开始前，会议管理人员可以调整会议信息并通知参会领导及参会人员，管理参会人员名单。

会中，参会人员可以在线查阅会议材料并批注。

会后，会议管理人员及主办处室可管理会议纪要、市领导或局领导的批示意见，如需进一步批办，可通过公文系统进行内部收文办理。

6、宣传管理与运维

依据《综合事务中心新闻宣传工作规范》所提及的工作内容及流程，实现新媒体信息发布、政务及舆情信息报送、重点工作、活动宣传、舆情工作、媒体采访、现场拍摄等新闻宣传工作需求的在线申请审批管理。实现信息报送的采用管理，实现新闻宣传工作需求的申请审批移动端管理。

（四）公务员邮箱运维

做好市经济和信息化局公务员邮箱账号的管理工作，并按照《北京市公务员电子邮箱管理办法》要求，定期开展账号清理。

（五）办公门户安全保障

做好元旦、春节、清明、五一、端午、中秋、国庆等节假日及重要活动期间的办公门户安全值守工作，定期对办公门户及子系统进行安全检查，按要求做好办公门户及子系统的漏扫整改、升级等维护工作。

第二条 运维服务要求

乙方接受甲方委托所提供的整体运维服务应遵循客观、科学、公平、公正原则，符合国家和相关部门、评估专家对该类项目内容和深度规定的要求及甲方的技术、质量要求。

第三条 运维服务期限

乙方为甲方提供 局机关网络与信息化运维项目第二包：办公门户运维 项目运行维护服务的期限为 1 年，即自 2024年6月18日 起至 2025年6月17日 止。

第四条 合同履行地点

本合同项下的运维服务履行地点为甲方所在地或者甲方指定的地点。

第五条 服务费及支付方式

（一）本合同项下服务费总额为人民币 2,167,800.00 元，大写：贰佰壹拾陆万柒仟捌佰元整。前述服务费已经包含乙方完成本合同项下运维服务的全部费用，除前述费用外，甲方无需向乙方另行支付其他任何款项。

(二) 甲方将按以下第 2 种方式向乙方支付服务费:

(1) 一次性支付: 甲方于本合同签署之日起 / 个工作日内, 向乙方付清本合同项下的服务费。

(2) 分期支付:

甲方自本合同签署之日起 20 个工作日内, 向乙方预付服务费总额的 70%, 即人民币 1,517,460.00 元, 大写: 壹佰伍拾壹万柒仟肆佰陆拾元整; 2024年11月底前, 甲方向乙方支付服务费的 30%, 即人民币 650,340.00 元, 大写: 陆拾伍万零叁佰肆拾元整。

(三) 乙方应在甲方付款前向甲方开具增值税普通发票, 否则甲方有权暂不付款且不承担逾期付款的违约责任。因乙方原因(包括但不限于未开具发票、开具发票不符合甲方要求等)导致甲方因财政政策原因未能付款, 相应责任由乙方承担。

第六条 履约保证

(一) 乙方应于本合同签署之日起 20 个工作日内, 向甲方缴纳合同总额的 10%, 即人民币 216,780.00 元(大写: 贰拾壹万陆仟柒佰捌拾元整)的符合甲方要求的履约保函, 用于保证乙方全面、彻底履行本合同项下的各项义务。

(二) 如乙方在合同履行过程中存在违约情形的, 甲方有权凭履约保函向出函方申请索赔。

(三) 本项目最终验收合格, 且甲乙双方签署最终验收合格报告之日起 30 个工作日内, 甲方向乙方退还履约保函。

第七条 甲方的权利义务

(一) 甲方负责项目运维方案的审核工作, 负责维护工作中重大事项的协调工作, 负责预算支出的审核, 负责召集专家对重要方案进行论证;

(二) 甲方负责项目系统维护服务资金的协调工作;

(三) 甲方负责项目的内容策划工作;

(四) 甲方负责组织制定项目质量评审标准和办法并依据办法对服务质量进行评审;

(五) 甲方负责主导业务需求与应用。对乙方的日常工作进行指导, 对相关

政策做出明确的解释，当发现乙方工作中存在问题时及时纠正；

（六）甲方负责系统运维日常事项的协调、管理工作，提出业务需求并对需求进行确认；

（七）甲方负责对本项目乙方人员定期进行考核评价，考核方式包括日常考核、季度考核和年度考核；如发生严重违反合作原则、伤害甲方利益、影响服务质量等行为，甲方有权随时提出人员撤换要求；

（八）甲方负责对乙方参与本项目的核心人员的确定和变更进行审查。

第八条 乙方的权利义务

（一）负责办公门户运维服务相关工作，包括如下：

负责按照合同第一、二条款约定要求完成各项运维服务事项及内容。

（二）正常情况下，乙方应提供7 x 24小时的运维服务，配合甲方保证系统正常运行；在可能导致甲方系统瘫痪等情况时，乙方应配合甲方及时高效地处理相关突发情况；服务响应时间不得超过1小时。

（三）负责项目建设的整体技术服务，提供系统维护和日常维护。在技术上确保项目系统安全可靠、稳定高效的运行，并向甲方提交各类运维工作文档。

（四）根据甲方现有维护内容及标准，制定本年度工作方案及计划，按时保质完成工作目标。

（五）按照甲方的要求完成项目运维工作，并按照甲方的要求进行系统升级。

（六）负责建立完善的项目管理机制，保证日常维护的进度及质量。建立符合甲方系统维护和工程建设要求的项目管理文档和技术文档；

（七）负责制定系统安全、稳定运行的各项技术性规范，建立运维服务的应急保障机制。

（八）负责做好应急预案的落实工作，严格按照《北京市国家机关重大信息安全事件报告制度》（京信息办函[2006]140号）有关要求，做好事件上报工作。

（九）乙方应合理使用实施经费，接受甲方或相关审计单位根据工作需要开展的监督和检查。如发现乙方将实施经费用于履行合同以外的目的，甲方有权制止并要求其退还相应经费用于实施工作。

（十）服务期间，乙方应于每月10日前，提交上个月进度报告，报告内容

包括项目进度执行情况、已完成的项目内容、人员配置情况，以及项目变更情况等。

(十一) 乙方应在本合同有效期内完成本合同项下所有委托事项并将所有工作成果(包括但不限于该项目系统软件、源代码、使用手册等)交付甲方。

第九条 项目小组及人员要求

(一) 双方各指派一名代表作为本项目负责人，项目负责人职责范围包括：内容管理运维、日常办公组件运维、子系统运维及功能优化、公务员邮箱运维、办公门户安全保障等相关运维工作的整体管理和推进，负责运维工作的统筹协调、重大问题处理、投诉管理、争议管理。

甲方项目负责人：张泽林，联系方式：010-55521228。

乙方项目负责人：周水晶，联系方式：010-64688001。

(二) 项目主要人员要求

乙方须根据项目要求安排具备相应资质和经验的专业人员，并确保项目实施队伍的稳定(项目主要人员名单和简历详见附件1)。项目实施过程中，乙方如因正当理由需要调整项目主要人员的，应当提前15日通知甲方，获得甲方书面同意后方可更换。

第十条 运维服务工作成果的评价、验收

(一) 评价目标:

- ◇ 保证运维服务工作的完成质量、时效性和记录文档规范性等;
- ◇ 随时监测各项运维服务工作的评价情况，并及时发现问题、解决问题，保证运维服务工作的用户满意度，保障机关信息系统运行安全稳定；系统服务连续性得到提升。

(二) 验收标准:

乙方提供的办公门户运维服务应达到下列指标要求:

- ◇ 系统运行稳定，可用性超过 99.9%;
- ◇ 全年无重大运维安全事故，用户满意度超过 90%。

(三) 运维服务验收

(1) 本合同服务期届满后1个月内，由甲方聘请专家组成项目评审组对乙

方提供的办公门户运维服务进行质量评审。乙方应在质量评审前，按甲方要求提交年度工作报告及办公门户运维的相关文档资料。

(2) 项目评审时，项目评审组按合同约定对乙方提供的办公门户运维服务进行评审。乙方项目负责人应对工作情况做出必要说明，并可以对质量评审结论申述意见。评审结束后，双方共同确认项目评审组出具专家验收意见，作为项目验收的凭证。

第十一条 保密义务

(一) 乙方因承接本合同约定项目所知悉的该项目信息或甲方信息，以及在项目实施过程中所产生的与该项目有关的全部信息均为甲方的保密信息，乙方应按照《中华人民共和国保守国家秘密法》、《中华人民共和国保守国家秘密法实施办法》及甲方关于保密工作的相关要求，对上述保密信息承担保密义务。未经甲方书面同意，乙方不得将甲方保密信息透露给任何第三方。

(二) 乙方应对上述保密信息予以妥善保存，并保证仅将其用于与完成本合同项下约定项目实施有关的用途或目的。在缺少相关保密条款约定时，对上述保密信息，乙方应至少采取适用于对自己核心机密进行保护的同等保护措施和审慎程度进行保密。

(三) 乙方保证将保密信息的披露范围严格控制在直接从事该项目工作且因工作需要有必要知悉保密信息的工作人员范围内，对乙方非从事该项目的人员一律严格保密。

(四) 乙方应保证在向其工作人员披露甲方的保密信息前，认真做好员工的保密教育工作，明确告知其将知悉的为甲方的保密信息，并明确告知其需承担的保密义务及泄密所应承担的法律责任，并要求全体参与该项目的人员签署书面《保密承诺》。

(五) 任何时间内，一经甲方提出要求，乙方应按照甲方指示在收到甲方书面通知后 5 日内将含有保密信息的所有文件或其他资料归还甲方，且不得擅自复制留存。

(六) 非经甲方特别授权，甲方向乙方提供的任何保密信息并不包括授予乙方该保密信息包含的任何专利权、商标权、著作权、商业秘密或其他类型的知识产权。

(七) 乙方承担上述保密义务的期限为合同有效期间及合同终止后10年。

(八) 承担上述保密义务的责任主体为乙方(含乙方工作人员)。如乙方或乙方工作人员违反了上述保密义务,给甲方造成损失的,乙方均应向甲方承担全部责任,并赔偿因此给甲方造成的全部损失;如损失数额无法确定的,乙方同意按照人民币15万元赔偿甲方的损失。

第十二条 产权归属

(一) 知识产权归属

1、本项目实施完成的所有技术成果(包括但不限于软件、源代码及技术资料)的所有知识产权(包括但不限于著作权、专利权、商标权、专有技术等权利)的所有权、使用权、转让权以及收益等一切权利由甲方享有,本项目实施完成的发明创造的专利申请权、非专利技术的使用权、转让权归甲方享有。北京市另有规定的按规定执行。

2、乙方保证委托项目成果是其独立实施完成,其使用的开发工具等都有合法授权。乙方保证甲方不会受到任何第三方基于侵犯其专利权、商标权、著作权、商业秘密等的指控和诉讼。如果甲方收到上述指控和诉讼,乙方应当配合甲方积极应诉,并承担因此给甲方造成的全部损失,包括但不限于诉讼费用、仲裁费用、律师费、法院或仲裁机构最终裁定的侵权赔偿费用及甲方承担其他侵权责任所造成的经济损失等。

(二) 资产归属

1、本合同生效后,甲乙双方对甲方原有运维设备资产进行清点登记。经双方确认,具备继续使用条件的资产由甲方授权乙方使用;

2、合同期内按甲方需求新增软硬件资产由乙方提供,甲方有权无条件使用;乙方为该项目投入的专属资产,在合同期满后,甲方按资产余值(资产原值-已计提折旧或摊销价值)受让相关资产,或负责协调乙方将相关资产直接转让给新的运维服务提供商,并将对价支付给乙方。

第十三条 违约责任及合同的解除

(一) 甲乙双方均应全面履行本合同,任何一方不履行或不按约定履行均构成违约,违约方应赔偿因此给对方造成的全部损失。

(二) 乙方未按照本合同约定期限向甲方提供服务的,每迟延一日应向甲方支付本合同项下服务费总额1%的违约金;迟延30日以上仍未提供服务的,甲方有权解除本合同,乙方应返还甲方已经支付的全部款项,并向甲方支付服务费总额5%的违约金。

(三) 乙方提供服务不符合本合同约定标准或甲方要求的,乙方应当在甲方规定的期限内进行返工、修改,并重新提交甲方验收;如乙方提供的服务经二次验收仍未通过甲方验收或乙方拒绝按照甲方要求进行返工、修改的,甲方有权解除本合同,乙方应返还甲方已经支付的全部款项,并向甲方支付服务费总额5%的违约金。因乙方返工等原因造成乙方提供服务迟延,应承担迟延履行违约责任。

(四) 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,并承担由此造成的损失和产生的附加成本。

(五) 乙方在提供运维服务过程中,若出现重大安全事故、重大违约行为、一般违约行为等服务质量问题,甲方有权酌情核减运维服务费用,核减的标准按照合同附件3、附件4和附件5执行。乙方未尽日常维护义务或维护不当,发生重大安全事故表(详见附件3)中所列A级事故1次或B级事故3次(含)以上的,甲方有权终止合同。

(六) 乙方提供的运维服务按照办公门户运维工作考核方案(详见附件6)进行考核,经甲方年度考核不合格的,按照扣分比例乘以合同总额计算违约金。

(七) 乙方未按照本合同约定提供专业技术人员团队,或擅自更换人员的,经甲方通知后,应及时予以改正,经甲方通知后仍不改正的或上述情况累计发生3次以上的,甲方有权解除合同,如因此给甲方造成损失的,由乙方承担全部赔偿责任。

(八) 乙方不接受甲方和相关审计部门对本项目进行监督检查的,或经检查发现存在违法违规情况的,按照国家和北京市有关规定处理。

第十四条 争议的解决

因履行合同所发生的一切争议,双方应友好协商解决,协商不成的,按下列第(二)种方式解决:

(一) 提交北京仲裁委员会仲裁,仲裁裁决为终局裁决;

(二) 依法向 北京市通州区 人民法院起诉。

第十五条 廉政承诺

(一) 合同双方承诺共同加强廉洁自律、反对商业贿赂。

(二) 甲方及其工作人员不得索要礼金、有价证券和贵重物品；不得在乙方报销应由本单位或个人支付的费用；不得以参与项目实施为名，接受乙方从该项目中支取的劳务报酬；不得参加乙方安排的超标准宴请和娱乐活动。

(三) 乙方不得向甲方及其工作人员行贿或馈赠礼金、有价证券、贵重礼品；不得为其报销应由甲方单位或个人支付的费用；不得向甲方工作人员支付劳务报酬；不得安排甲方工作人员参加超标准宴请及娱乐活动。

第十六条 其他

(一) 本合同由双方法定代表人或授权代表签字(或签章)并加盖公章后生效。

(二) 未尽事宜，经双方协商一致，签订补充协议，补充协议与本合同不一致或相冲突的内容，以补充协议为准。

(三) 本合同附件是本合同的重要组成部分，与本合同正文具有同等法律效力，双方均应遵照执行。

(四) 本合同一式 陆 份，甲、乙双方各执 叁 份，具有同等法律效力。

(以下无正文)

甲方(盖章): 北京市经济和信息化局综合事务中心

法定代表人或授权代表(签字/签章):

日期: 2024年6月18日

乙方(盖章): 北京华博创科科技股份有限公司

法定代表人或授权代表(签字/签章):

日期: 2024年6月18日

开户行: 广发银行股份有限公司北京望京支行

开户名称: 北京华博创科科技股份有限公司

账号: 137261516010003604

附件 1: 项目主要人员名单和简历

项目主要人员名单和简历

姓名	性别	年龄	学历	职称	职务	项目角色	承担工作
王宇	男	38	本科	高级	公司副总经理	公司项目负责人	总体负责项目的实施, 确定总体实施方案, 统一协调并负责调度各方资源满足项目实施的需要等。
周水晶	男	38	本科	高级	研发中心总监	项目经理	制定项目管理计划、负责项目进度计划与控制、协调解决项目实施过程中出现的各种问题等。
于晓艳	女	34	专科	中级	项目副经理-驻场经理	项目副经理-驻场经理	协助项目经理制定项目管理计划、协调解决项目实施过程中出现的各种问题等。
张岩	男	42	本科	高级	副总经理	技术负责人	负责就本项目在设计开发过程中的重大的需求确认、技术实施方案进行评估和审查, 从业务和技术角度确认需求分析的正确性和技术实现的可行性, 并给出建议和指导。
王兴可	女	23	本科	无	驻场运维工程师	驻场运维工程师	负责项目技术运维总体工作; 负责制定技术运维工作计划; 受理并协调系统工程师、软件工程师、桌面工程师和第三方服务商完成运维任务; 协助运维监理负责运维管理流程、应急处置方案等优化; 负责应急处置
卫海勃	男	33	本科	中级	驻场运维工程师	驻场运维工程师	负责项目技术运维总体工作; 负责制定技术运维工作计划; 受理并协调系统工程师、软件工程师、桌面工程师和第三方服务商完成运维任务; 协助运维监理负责运维管理流程、应急处置方案等优化。 (5) 负责应急处置

周捷	男	38	本科	高级	研发一部经理	技术驻场工程师	负责项目技术运维总体工作，制定技术运维工作计划，受理并组织完成运维任务，负责运维管理流程、应急处置方案等优化，负责应急处置。
桑帅	男	29	本科	无	研发工程师（二线支持）	研发工程师（二线支持）	负责经信局办公门户的开发工作；完善局办公门户相关功能模块，维护系统数据；依照安全测评报告对办公门户进行安全加固。
陈鑫坤	男	25	专科	无	研发工程师（二线支持）	研发工程师（二线支持）	负责经信局办公门户的开发工作；完善局办公门户相关功能模块，维护系统数据；依照安全测评报告对办公门户进行安全加固。
谢体健	男	32	本科	无	研发工程师（二线支持）	研发工程师（二线支持）	负责经信局办公门户开发工作，完善局办公门户相关功能模块，维护系统数据，对办公门户进行安全加固等。
刘欢	男	37	专科	无	研发工程师（二线支持）	研发工程师（二线支持）	负责经信局办公门户开发工作，完善局办公门户相关功能模块，维护系统数据，对办公门户进行安全加固等。
程元辰	男	29	专科	无	研发工程师（二线支持）	研发工程师（二线支持）	负责经信局办公门户的开发工作；完善局办公门户相关功能模块，维护系统数据；依照安全测评报告对办公门户进行安全加固。
王文龙	男	37	本科	无	高级软件开发工程师（三线支持）	高级软件开发工程师（三线支持）	负责经信局办公门户开发工作，完善局办公门户相关功能模块，维护系统数据，对办公门户进行安全加固等。
王子博	男	33	本科	中级	软件开发工程师（三线支持）	软件开发工程师（三线支持）	负责经信局办公门户开发工作，完善局办公门户相关功能模块，维护系统数据，对办公门户进行安全加固等。
丁杰	男	34	专科	无	高级软件开发工程师（三线支持）	软件开发工程师（三线支持）	负责经信局办公门户的开发工作；完善局办公门户相关功能模块，维护系统数据；依照安全测评报告对办公门户进行安全加固。

王海洋	男	25	专科	无	软件开发 工程师 (三线支 持)	软件开发工 程师(三线 支持)	负责经信局办公门户开发 工作,完善局办公门户相关 功能模块,维护系统数据, 对办公门户进行安全加固 等。
<p>项目主要人员简历</p> <p>王宇简历:</p> <p>北京工业大学 本科</p> <p>系统集成项目管理工程师、IT 项目管理师(高级)</p> <p>项目经验: 2022 年市经济和信息化局网络与信息化运维项目-办公门户运维、2021 年市经济和 信息化局网络与信息化基础运维项目-办公门户运维、2020 年市经济和信息化局办公 OA 用户管 理模块升级改造项目、2019 年市经济信息化委事务性应用系统升级改造项目、2018 年市经济信 息化委面向机关服务业务系统整合政府采购项目、北京市地勘局 2019 年 IT 信息化运维服务基 础环境运维服务、台盟电子盟务工作管理平台建设项目、北京市国土资源局综合监管平台项目、 北京市地勘局电子政务管理平台项目、国家新闻出版广电总局新闻出版专业技术人才评价及管 理系统等。</p> <p>周水晶简历:</p> <p>中国地质大学 本科</p> <p>信息系统项目管理师(高级)、IT 项目管理师(高级)、程序设计工程师</p> <p>项目经验: 2022 年市经济和信息化局网络与信息化运维项目-办公门户运维、2021 年市经济和 信息化局网络与信息化基础运维项目-办公门户运维、2020 年市经济和信息化局办公 OA 用户管 理模块升级改造项目、2019 年市经济信息化委事务性应用系统升级改造项目、2018 年市经济信 息化委面向机关服务业务系统整合政府采购项目、北京市地勘局 2019 年 IT 信息化运维服务基 础环境运维服务、台盟电子盟务工作管理平台建设项目、北京市国土资源局综合监管平台项目、 北京市地勘局电子政务管理平台项目、国家新闻出版广电总局新闻出版专业技术人才评价及管 理系统等。</p> <p>于晓艳简历</p> <p>洛阳师范学院 专科</p> <p>项目经验: 2022 年市经济和信息化局网络与信息化运维项目-办公门户运维、2021 年市经济和 信息化局网络与信息化基础运维项目-办公门户运维、2020 年市经济和信息化局办公 OA 用户管 理模块升级改造项目、2019 年市经济信息化委事务性应用系统升级改造项目、2018 年市经济信 息化委面向机关服务业务系统整合政府采购项目、北京市国土资源局综合监管平台项目等。</p>							

张岩简历

北京工业大学 本科

信息系统项目管理师、IT 项目管理师（高级）、注册信息安全专业人员（CISP）证书

项目经验：2022 年市经济和信息化局网络与信息化运维项目-办公门户运维、2021 年市经济和信息化局网络与信息化基础运维项目-办公门户运维、2020 年市经济和信息化局办公 OA 用户管理模块升级改造项目、2019 年市经济信息化委事务性应用系统升级改造项目、2018 年市经济信息化委面向机关服务业务系统整合政府采购项目、北京市国土资源局综合监管平台项目、北京市规自委 2019 年信息化运行维护项目、北京市规自委 2018 年信息化运行维护项目、北京市规自委 2017 年信息化运行维护项目、北京市民政局综合办公和二级单位公文流转项目等。

王兴可

福建工程学院 本科

项目经验：2022 年市经济和信息化局网络与信息化运维项目-办公门户运维

卫海勃简历

河南城建学院 本科

项目经验：2022 年市经济和信息化局网络与信息化运维项目-办公门户运维、2021 年市经济和信息化局网络与信息化基础运维项目-办公门户运维、2020 年市经济和信息化局办公 OA 用户管理模块升级改造项目、2019 年市经济信息化委事务性应用系统升级改造项目、北京市地勘局 2019 年 IT 信息化运维服务基础环境运维服务、北京市地勘局电子政务管理平台项目、北京市园林绿化局电子公文传输系统项目、民革北京网站运维等。

周捷简历

北京语言大学 专科

项目经验：2022 年市经济和信息化局网络与信息化运维项目-办公门户运维、2021 年市经济和信息化局网络与信息化基础运维项目-办公门户运维、2020 年市经济和信息化局办公 OA 用户管理模块升级改造项目、2019 年市经济信息化委事务性应用系统升级改造项目、北京市国土资源局 2013 年综合监管平台升级改造项目、北京市国土资源局 2014 综合监管平台升级改造项目、北京市国土资源局 2015 年国土资源建设用地审批和综合应用系统建设项目、北京市国土资源局移动政务应用系统建设项目等。

桑帅简历

北京文理研修学院 本科

项目经验：2022 年市经济和信息化局网络与信息化运维项目-办公门户运维、东城园“智慧园区”综合服务管理平台 2022 年运行维护项目、中共北京市东城区委统一战线工作部东城区统战系统综合管理平台运维项目等

陈鑫坤简历

唐山职业技术学院 专科

项目经验：2022 年市经济和信息化局网络与信息化运维项目-办公门户运维、东城园“智慧园区”综合服务管理平台 2022 年运行维护项目、中共北京市东城区委统一战线工作部东城区统战系统综合管理平台运维项目等。

谢体健简历

东北农业大学成栋学院 本科

项目经验：2022 年市经济和信息化局网络与信息化运维项目-办公门户运维、2021 年市经济和信息化局网络与信息化基础运维项目-办公门户运维、2020 年市经济和信息化局办公 OA 用户管理模块升级改造项目、北京地质基础工程公司综合系统办公系统建设项目等。

刘欢简历

江汉大学 专科

项目经验：2022 年市经济和信息化局网络与信息化运维项目-办公门户运维、2021 年市经济和信息化局网络与信息化基础运维项目-办公门户运维、2020 年市经济和信息化局办公 OA 用户管理模块升级改造项目、2019 年市经济信息化委事务性应用系统升级改造项目、北京市国土资源局 2013 年综合监管平台升级改造项目、北京市国土资源局 2014 综合监管平台升级改造项目、北京市国土资源局 2015 年国土资源建设用地审批和综合应用系统建设项目、北京市国土资源局移动政务应用系统建设项目等。

程元辰简历

山西大学 专科

项目经验：2022 年市经济和信息化局网络与信息化运维项目-办公门户运维、东城园“智慧园区”综合服务管理平台 2022 年运行维护项目、中共北京市东城区委统一战线工作部东城区统战系统综合管理平台运维项目等。

王文龙简历

湖北经济学院 本科

项目经验：2022 年市经济和信息化局网络与信息化运维项目-办公门户运维、包括北京地质基础工程公司综合系统办公系统建设项目、2021 年市经济和信息化局网络与信息化基础运维项目-办公门户运维、北京市国土资源局 2014 综合监管平台升级改造项目、北京市国土资源局 2015

年国土资源建设用地审批和综合应用系统建设项目、北京市国土资源局移动政务应用系统建设项目、国家新闻出版广电总局新闻出版专业技术人才及评价管理系统项目、中央广播电视总台专业技术人员职称评审管理系统建设项目、东城区统战系统综合管理平台项目等。

王子博简历

北京信息工程专修学院 本科

项目经验：2022 年市经济和信息化局网络与信息化运维项目-办公门户运维、北京市民政局综合办公和二级单位公文流转项目、北京地铁路网客流监控展示界面开发等、民政 OA 信息系统技术服务项目、2021 年市经济和信息化局网络与信息化基础运维项目-办公门户运维、北京市国土资源局 2013 年综合监管平台升级改造项目、北京市国土资源局 2014 综合监管平台升级改造项目、北京市国土资源局 2015 年国土资源建设用地审批和综合应用系统建设项目、北京市国土资源局移动政务应用系统建设项目、北京市园林绿化局公文整理项目等。

丁杰简历：

湖北银河信息技术学校 专科

项目经验： 2022 年市经济和信息化局网络与信息化运维项目-办公门户运维、2021 年市经济和信息化局网络与信息化基础运维项目-办公门户运维、2020 年市经济和信息化局办公 OA 用户管理模块升级改造项目、2019 年市经济信息化委事务性应用系统升级改造项目、北京市国土资源局 2013 年综合监管平台升级改造项目、北京市国土资源局 2014 综合监管平台升级改造项目、北京市国土资源局 2015 年国土资源建设用地审批和综合应用系统建设项目、北京市国土资源局移动政务应用系统建设项目等。

王海洋简历：

哈尔滨科学技术职业学院 专科

项目经验：2021 年中宣部宣传干部教育培训管理平台技术开发项目、2022 年北京海淀志鉴综合管理平台项目、北京工商大学年鉴综合管理与利用平台项目、北京市园林绿化局公文整理项目、2023 年中央社会主义学院网络社院建设项目等。

附件 2：项目承担单位资质评估表

项目承担单位资质评估表

(甲方留存)

一、单位基本信息

单位名称	北京华博创科科技股份有限公司		
单位性质	股份有限公司（非上市、自然人投资或控股）	单位法人	段联
单位地址	北京市东城区东直门外大街42号宇飞大厦12层1219-1	邮政编码	100027
电 话	010-64688001	传 真	010-64688001-8003
电子邮件	hbck@hbck.com.cn	单位网址	www.hbck.com.cn

二、单位资质情况

1、经营范围；

技术开发、技术转让、技术咨询、技术服务；技术检测；计算机技术培训；软件开发；计算机系统集成；计算机系统服务；数据处理；企业管理咨询；企业策划；货物进出口、技术进出口、代理进出口；销售通信设备、计算机软硬件及外围设备、机械电子设备、文化用品。

2、承担此类项目的案例、成功经验；

2021年市经济和信息化局网络与信息化基础运维项目-办公门户运维

北京市地勘院2020年信息化服务项目（第2包：运行维护服务）

北京地勘院2021年信息化服务项目安全运维服务采购项目（第2包：运行维护服务）

北京市地方金融监督管理局电子公文系统的安全可靠应用改造国产化替代、集约化整合项目

北京市知识产权局党政机关电子公文系统安全可靠应用改造

北京市规划和国土资源委员会2018年信息化运行维护-信息系统服务

2020年市经济和信息化局办公OA用户管理模块升级改造项目

2019年市经济和信息化委事务性应用系统升级改造项目

2018 年市经济信息化委面向机关服务业务系统整合项目

台盟电子盟务工作管理平台建设项目

北京市地勘局电子政务管理平台建设项目

3、人力资源情况;

合计员工 65 人; 其中高级职称 5 人; 中级职称: 14 人; 初级职称: 39 人

4、财务管理情况;

注册资本: 500 万元, 近 3 年营业额:

年度	国内	总额
2021	2353.97 万元	2353.97 万元
2022	2731.63 万元	2731.63 万元
2023	2293.37 万元	2293.37 万元

5、其他情况

(1) 执业许可证:



国家企业信用信息公示系统网址:

<http://www.gsxt.gov.cn>

市场主体应当于每年1月1日至6月30日通过
国家企业信用信息公示系统报送公示年度报告。

国家市场监督管理总局监制

(2) 执业活动中获得的荣誉、奖励情况等:

- 高新技术企业证书
- ISO9001 质量管理体系认证证书
- ISO20000 信息技术服务管理体系认证证书

- ISO27001 信息安全管理体系认证证书
- 软件成熟度 CMMI3 级认证证书
- 软件企业认定证书
- 信息系统集成及服务资质证书
- 北京市信用企业证书
- 北京市诚信创建企业证书
- 北京市科协金桥工程获奖证书
- 优秀集成企业奖牌
- 智慧城市大数据优秀平台奖
- 获 2017—2018 年度新一代信息技术优秀解决方案
- 获科技创新企业优秀奖

(3) 近三年在本行业内的业绩及行业排名:

● **2021 年典型项目**

2021 年市经济和信息化局网络与信息化基础运维项目-办公门户运维

北京市知识产权局综合办公平台技术服务项目

北京市地方金融监督管理局电子公文系统的安全可靠应用改造国产化替代、集约化整合项目

北京地勘院 2021 年信息化服务项目安全运维服务采购项目（第 2 包：运行维护服务）

北京市发改委平时考核系统升级改造项目

北京市司法局干部考核管理系统适配改造技术服务项目

中宣部宣传干部教育培训管理平台技术开发项目

中央社会主义学院网络社院建设项目

台盟中央办公管理信息系统升级项目

北京北排建设有限公司预算管理系统建设

● **2022 年典型项目**

2022 年市经济和信息化局网络与信息化运维项目-办公门户运维

北京市地勘院信息化服务其他运行维护服务采购项目

燃气供热能源运行监测系统平台建设项目

拉萨市数字城管信息系统部件普查数据库及园林绿化管理平台建设项目

2022 年国土空间数据处理-数据库维护项目

市委统战部 2022 年信息化运维项目（桌面系统运维项目）

● **2023 年典型项目**

市经济和信息化局网络与信息化运维项目-办公门户运维

中央社会主义学院网络社院建设（二期）

北京市地勘院信息化服务其他运行维护服务采购项目

北京环卫集团环卫业务精细化运营管控智慧系统一期项目-接诉即办系统软件开发

北京市教师发展管理服务平台教师评审管理子系统建设项目

2023年国土空间数据处理 - 数据库维护

园林局信息应用系统运维项目-公文信息处理

北京信创工委会网站开发

单位负责人签章：



（单位公章）



附件 3: 重大安全事故表

退出触发条件		范围	影响	影响时间	事件级别	次数	违约金
重大安全事故	数据丢失	业务数据	因非不可抗力造成的超过 1 个库, 丢失超过 3 个月以上的数据, 且确认无法恢复。	—	A 级	1 次	扣除本合同项下运维服务费总额的 30%
	恶意入侵攻击	业务数据	被第三方安全机构通报存在安全隐患, 服务商未在 1 小时内做有效处置或应急防护措施, 造成业务数据被恶意篡改或敏感信息泄露事件。	—			
	服务中断	系统运行	因非不可抗力造成业务系统服务中断、影响人数 200 以上 (全机关用户)。	1 个小时以上	B 级	1 次	扣除本合同项下运维服务费总额的 20%
	重大篡改事件	业务数据	因服务商对运维规范执行不到位带来的安全隐患原因造成的市经信局业务数据被恶意篡改事件。事件发生后服务商未按照应急预案进行处置, 造成信息安全事件处置延误。	30 分钟以上			
	数据丢失	业务数据	因非不可抗力造成 1 个业务系统丢失超过 2 个月以上的数据, 且确认无法恢复。	—			

附件 4：重大违约行为表

重大违约行为表

序号	问题描述	违约金 (取费基数：服务合同总金额/服务月数)
1	所提供的服务可用性低于 99.9%，出现问题并造成重大损失的	100%
2	因所提供的运维服务出现故障，导致核心业务系统数据丢失，造成重大影响	200%
3	在安全监管部门已发出整改通知后未正确处置，出现问题并造成重大事故	100%
4	运维需求响应时间大于 60 分钟且小于 90 分钟，造成重大事故	100%
5	运维需求响应时间大于 90 分钟且小于 120 分钟，造成重大事故	200%
6	运维故障恢复时间大于 60 分钟且小于 90 分钟，造成重大影响	100%
7	运维故障恢复时间大于 90 分钟且小于 120 分钟，造成重大影响	200%
8	现场无人值守超过 1 小时或故障远程解决电话支持时间不满足 7×24 小时，造成重大事故	100%
9	现场无人值守超过 2 小时或故障远程解决电话支持时间不满足 7×24 小时，造成重大事故	200%
10	连续 3 个月考核得分低于 60 分的	100%

注：1. “重大影响”指造成事故并产生一定经济损失，但事故的影响程度和经济损失未达到 B 级事故的。

2. 取费基数为月均合同服务费，即违约金=服务合同总金额/服务月数*违约金取费比例。

附件 5：一般违约行为表

一般违约行为表

序号	问题描述	违约金 (取费基数：某业务系统 云服务费/服务月数)
1	所提供的服务可用性达不到 99.9%，出现问题但未造成重大损失的	50%
2	因所提供的运维服务出现故障，造成某服务中断 2 小时以上	30%
3	因所提供的运维服务出现故障，造成某服务中断 3 次以上或累计 8 小时以上	60%
4	在安全监管部门已发出整改通知后未正确处置，出现问题的，未造成重大影响	50%
5	运维需求响应时间大于 60 分钟且小于 90 分钟，出现问题但未造成重大影响	30%
6	运维需求响应时间大于 90 分钟且小于 120 分钟，出现问题但未造成重大影响	50%
7	运维故障恢复时间大于 60 分钟且小于 90 分钟，出现问题但未造成重大影响	30%
8	运维故障恢复时间大于 90 分钟且小于 120 分钟，出现问题但未造成重大影响	50%
9	现场无人值守超过 1 小时或故障远程解决电话支持时间不满足 7×24 小时，出现问题但未造成重大影响	30%
10	现场无人值守超过 2 小时或故障远程解决电话支持时间不满足 7×24 小时，出现问题但未造成重大影响	50%
11	月考核得分低于 60 分的	40%

注：取费基数为月均合同服务费，即违约金=服务合同总金额/服务月数*违约金取费比例。

附件 6：办公门户运维工作考核方案

局机关网络与信息化运维项目第二包：办公门户运维 工作考核方案

为提升市经信局信息化办公门户运维服务质量，督促并规范服务商形成合理的运维制度，进一步提高办公门户运维服务水平。投标人中标后，应接受招标方的运维工作考评，拟制定以下办公门户运维工作评价规则：

主要是针对办公门户运维工作的完成时效、完成质量、工作文档等方面开展考核。考核方案如下：

(1) 办公门户运维工作按照内容分为内容管理运维、日常办公组件运维、子系统运维及功能优化、公务员邮箱运维、办公门户安全保障等五大项。

(2) 五项运维工作均从完成时效、完成质量、工作记录三个方面进行考核。

(3) 每月考核一次，满分 100 分（个别月份除外），每项运维工作根据工作内容及重要程度均有不同占比，每项工作中完成时效、完成质量、文档记录根据工作性质划分权重。具体划分规则如下：

内容管理运维：满分 15 分，其中完成时效占 30%，完成质量占 50%，文档记录情况占 20%；

日常办公组件运维：满分 15 分，其中完成时效占 40%，完成质量占 40%，文档记录情况占 20%；

子系统运维及功能优化：满分 40 分，其中完成时效占 50%，完成质量占 40%，文档记录情况占 10%；

公务员邮箱运维：满分 15 分，其中完成时效占 30%，完成质量占 50%，文档记录情况占 20%；

办公门户安全保障：满分 15 分，其中完成时效占 40%，完成质量占 50%，文档记录情况占 10%；

遇到当月未安排的运维工作项所占分数，不计入总分，将当月工作项分数按照所占总分数合计的比例折算为 100 分。

每月按照服务评分表（详见表 1）进行考核评分（全年各月分数平均值即为当年运维评价得分，90 分以上为优秀，80 分到 90 分为良好，60 分到 80 分为及格，60 分以下为不及格。）

表 1 2023 年 X 月市经济信息化局办公门户运维服务评分表

工作项		完成时效		完成质量		文档记录		小计	
		满分	得分	满分	得分	满分	得分	满分	得分
内容管理运维	权重								
	得分								
日常办公组件运维	权重								
	得分								
子系统运维及功能优化	权重								
	得分								
公务员邮箱运维	权重								
	得分								
办公门户安全保障	权重								
	得分								
总得分									