

甲方合同编号：J-BEIC-TZZX-20220428-09

乙方合同编号：

北京市政务服务事项管理系统 业务维护服务项目合同

甲 方：北京市经济信息中心

乙 方：北京网际易联科技有限公司

甲乙双方依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规的规定，本着友好合作、平等互利的原则，经协商一致，签订本合同：

一、 定义

本合同中的下列术语应解释为：

1. “甲方”系指与中标人签署服务合同的单位或接受本合同约定服务的最终用户，即买方。

2. “乙方”系指根据合同约定提供服务的成交供应商，即卖方。

3. “合同”：系指甲乙双方就北京市政务服务事项管理系统业务维护服务项目达成并签署的协议，包括所有的文字、附表、附件以及下面指出的构成合同的所有文件。下列文件构成本合同的组成部分，应该认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充。为便于解释，组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下：

- (1). 在本合同实施过程中双方共同签署的补充与修正文件；
- (2). 本合同正文；
- (3). 本合同附件；
- (4). 磋商文件；
- (5). 成交供应商响应文件及书面承诺；
- (6). 本项目成交通知书。

甲乙双方同意在对本合同理解上存在歧义时，按照补充与修正文件、本合同及其附件、磋商文件、响应文件、成交通知书的次序优先执行。

4. “合同款”系指根据本合同约定，乙方在完全履行合同义务后甲方应付给乙方的款项。

二、 服务内容及质量

(一) 服务内容、范围

提供北京市政务服务事项管理系统 2022 年 5 月 1 日至 2023 年 4 月 30 日运行所需的业务运维服务。主要包括：政务服务事项动态管理业务维护服务、权力清单业务服务、固定资产投资审批事项业务维护服务、数据统计分析服务、业务规则维护与管理服务、政务服务事项数据质量核查服务、系统优化建议服务、国家事项基本目录承接维护服务、培训与咨询服务、申报材料信息规范化服务。

(二) 乙方按照经甲乙双方共同确认的《服务工作方案》相关要求执行，详见本合同附件二《服务工作方案》。

三、 服务期间及地点

1. 履行期限

乙方为甲方提供的服务期间为 2022 年 5 月 1 日至 2023 年 4 月 30 日，乙方完成合同规定全部任务，甲方验收通过后合同自行终止。

2. 服务地点：北京市。

乙方承诺按照上述工期要求如期完工。乙方充分理解本项目特点，如出现影响本合同工作内容范围和工作计划的情况，乙方应及时向甲方提出申请，做好相关合同变更管理，以保证本项目的进度和质量。

四、 权利和义务

(一) 甲方的权利和义务

1. 甲方有权向乙方提出技术要求，有权得到符合本合同要求的服务。
2. 甲方有权拒绝乙方所委派的但其业务素质不被甲方所认可、或不遵守甲方工作场所规章制度的服务人员。
3. 甲方应按合同约定向乙方支付合同价款。如乙方服务未达到合同要求，甲方有权拒付合同价款的相关部分款项。
4. 甲方有权要求乙方提供与服务内容有关的相关信息。
5. 甲方有权随时查询、调阅相关服务人员的档案等信息或当面问询相关业务等问题，乙方必须配合，保障甲方工作的顺利进行。
6. 甲方有义务向乙方提供必要的资料和技术协作。
7. 甲方变更本合同内容及范围，或对所提供的资料进行修改时，应与乙方协商并以双方达成的书面意见为准。
8. 甲方应保守乙方的技术秘密和商业秘密。

(二) 乙方的权利和义务

1. 乙方在服务质量达到本合同约定的内容和要求的情况下，有权按照本合同的约定向甲方收取合同价款。
2. 乙方应按照本合同要求的服务内容，在规定的时间内完成相关工作。
3. 乙方在服务中接受甲方的监督，接纳甲方的合理建议，根据甲方的要求对出现的问题进行整改，服从甲方的协调和考核，努力提高服务质量。
4. 乙方应保证不向第三方泄露在本合同执行过程中获得的甲方相关政务信息及内部事务信息。
5. 乙方不得将本合同服务内容分包给其他任何其它第三方。

五、 合同总价及支付方式

1. 本合同总价为人民币（大写）壹佰贰拾陆万玖仟元整（¥1,269,000.00），服务费清单详见《附件一报价明细》。

乙方开户银行名称、地址和账号为：

名称：北京网际易联科技有限公司

地址：北京市朝阳区芍药居 38 号楼-1 至 5 层 101 内 2 层 209 室

开户银行：招商银行北京北苑路支行

账号： 110907976410301

电话： 62313280

2. 本合同支付方式为：分期付款

(1) 本合同签署生效且财政资金拨付到位后，于 2022 年 5 月 31 日前，甲方向乙方支付合同总价格的 60%，计人民币（大写） 柒拾陆万壹仟肆佰 元整 (¥761,400.00)；

(2) 乙方按合同要求完成本合同 6 个月工作量并经甲方确认后，于 2022 年 11 月 30 日前，甲方向乙方支付合同总价格的 6.67%，计人民币（大写） 捌万肆仟陆佰肆拾贰元叁角整 (¥ 84,642.30)；

(3) 本合同乙方承诺工作内容完成并经甲方验收通过后，于 2023 年 5 月 31 日前，甲方向乙方支付合同总价格的 33.33%，计人民币（大写） 肆拾贰万贰仟玖佰伍拾柒元柒角整 (¥ 422,957.70)，此项金额有可能根据 2023 年财政预算下达情况进行调整。

3. 本合同价款在按实施进度完成且财政资金拨付到位后，甲方予以支付。乙方需提供法定的同等金额发票；如果乙方的开户银行和/或账号发生变更，应在本合同规定的相关付款期限前 10 日，以书面的形式通知甲方信息变更。如因乙方未及时通知或通知有误而影响甲方支付本合同款项，甲方将不承担逾期付款的任何责任。

4. 如甲方遇到财政国库支付受限，支付期限顺延，不承担违约责任，但要提前通知乙方，待障碍消除后，立即恢复支付。

5. 本项目为政府投资项目，乙方充分理解并承诺若政府资金不能及时到位，自身的资金保证能力可以保证该项目的进度和质量。

6. 甲乙双方同意，可以根据 2023 年度财政实际下达资金情况调整合同尾款金额。

六、 违约责任

1. 乙方违反本合同约定时，甲方有权要求乙方在 5 日内予以改正，逾期不改的，甲方有权每日按照合同总金额的 0.5%收取乙方违约金，违约金累计不超过合同金额的 10%。当以上情况持续 30 天以上时，甲方有权终止合同，乙方应将属于甲方全部相关技术资料及档案移交甲方，无法移交的，应及时销毁，并在合同终止一个月内，配合甲方做好交接工作，甲方有权追回从本合同终止日至本合同期满日期间未履行部分的费用。

2. 因甲方原因导致本合同终止的，甲方应当对乙方受到的损失予以赔偿或者补偿，金额由双方协商确定，赔偿或者补偿金额累计不超过合同金额的 10%。

七、 知识产权

1. 乙方应保证在为甲方提供本合同约定的服务时，甲方不受第三方提出的侵犯知识产权指控。如果任何第三方向甲方提出与乙方提供的本合同约定的服务有关的侵权指控，经甲方书面告知并同意乙方全权处理后乙方须与第三方交涉并承担由中华人民共和国境内（香港、澳门、台湾地区除外）有管辖权的人民法院终局裁判认定的应由乙方承担的因此产生的法律责任。

2. 本合同签订前已存在的知识产权仍归原拥有方所有，本合同服务过程中涉及的甲方拥有或为甲方提供服务的第三方拥有的知识产权，未经甲方同意，乙方不得使用或用于本合同约定之外的其他用途。

3. 本合同形成的数据成果归甲方所有，乙方在本合同完成时应全部移交甲方，未经甲方同意，乙方不得使用。

八、 保密条款

1. 本合同的安全管理及保密事宜，按照附件三《保密协议》相关部分执行。未经甲方书面批准不得提供给第三方。如有违反，乙方应承担相应的法律责任。

2. 合同双方对在本合同签订或履行过程中所接触或知悉的对方的保密信息，包括但不限于知识产权信息、技术文件资料、技术诀窍、业务经营信息、内部管理方法、内部规章制度以及其他应予保密的信息和资料，负有保密义务，无论上述秘密以何种形式载于何种载体。

3. 合同双方保证上述保密信息仅可在各自一方从事该业务的负责人和工作人员范围内知悉。任何一方未经对方事先书面同意，不得将其透露给任何方。

4. 合同双方仅能将上述保密信息用于与本合同项下的合作有关的用途或目的。

5. 未经甲方书面同意，乙方及其工作人员不得以任何形式将该项目实施的有关内容、进展等信息向任何第三方透露。

6. 本合同履行期间或终止后，双方应按照对方的要求，将从对方获得的含有上述保密信息的所有文件或资料归还给对方，或者以对方认可的方式予以销毁。

7. 保密期限不受本合同期限的限制，在本合同终止后直至甲方宣布解密，乙方仍应承担保密义务。

九、 服务人员

1. 乙方应按《响应文件》中承诺的服务人员配置驻场团队。

2. 未经甲方书面同意，乙方不得擅自更换项目经理。其它团队成员发生更换时，乙方应向甲方提交项目团队人员变更情况说明。本项目驻场团队人员发生更换时，乙方还应向甲方提交更新后的本项目驻场团队人员一览表。

3. 乙方应提供至少 4 名专业运维团队人员入驻甲方指定现场。若驻场人员无法正常保障开展运维工作时，乙方应通过远程服务、增派驻场人员等手段，确保运维工作正常开展。

4. 乙方服务人员在为甲方服务时，要听从甲方的工作安排，遵守甲方工作环境和行为要求。

十、 合同验收

1. 乙方按照本合同约定工作全部完成一个月内，乙方应向甲方提出验收申请，甲方根据乙方服务内容及提交的服务成果对乙方工作进行审查，在乙方提出验收申请的 5 个工作日内启动合同验收前的准备工作。

2. 合同验收准备工作结束后 10 个工作日内，甲方开始对合同进行验收。合同验收采取

由甲方组织召开专家评审会的方式进行,乙方的服务过程及提交的服务成果要得到甲方以及专家的认可。验收通过后,双方签署验收报告。

3. 验收未通过的,甲方有权要求乙方限期修改和补救,乙方应按甲方的要求在双方约定的时限内进行修改、补救。

十一、 不可抗力

1. 如果双方中任何一方遭遇法律规定的不可抗力,致使合同履行受阻时,履行合同的期限应予延长,延长的期限应由双方协商确定。

2. 受事故影响的一方应在不可抗力的事故发生后尽快书面形式通知另一方,并在事故发生后 5 天内,将有关部门出具的证明文件送达另一方。

3. 不可抗力使合同的某些内容需要变更时,双方应通过协商在 5 日内达成进一步履行合同的协议,因不可抗力致使合同不能履行的,合同终止。

十二、 合同争议的解决

1. 甲、乙双方在合同履行过程中发生的一切争议,均应通过双方友好协商解决。如果协商开始后 30 天还未解决,双方同意向甲方所在地的人民法院提起诉讼。

2. 诉讼费由败诉方负担。

3. 诉讼期间,除正在进行诉讼部分外,合同其它部分继续执行。

十三、 合同解除或终止

1. 乙方未能在本合同约定的期间或甲方同意延长的期间内提供全部或部分服务导致合同无法履行的,或在本合同履行过程中有腐败和欺诈行为的,甲方可向乙方发出书面通知,并部分或全部终止合同。同时保留向乙方追诉的权利。“腐败行为”是指提供/给予/接受或索取任何有价值的东西来影响甲方在合同签订、履行过程中的行为;“欺诈行为”是指为影响合同签订、履行过程,以谎报事实的方法,损害甲方的利益的行为。

2. 在甲方部分解除合同之后,乙方应继续履行合同中未解除的部分。

3. 如果乙方破产导致合同无法履行时,甲方应以书面形式通知乙方,单方终止合同而不给乙方补偿。甲方必须以书面形式告知同级政府采购监督管理部门,该合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。

十四、 合同变更

甲方和乙方均不得擅自变更本合同,但本合同继续履行将损害国家和社会公共利益的除外。如必须对合同条款进行改动时,当事人双方须共同签署书面文件,作为本合同的补充,并报同级政府采购监督管理部门备案。

十五、 适用法律

本合同适用中华人民共和国相关法律、法规及其司法解释。

十六、 主导语言

甲乙双方所有的来往函电、合同以及和合同有关的文件均以中文书写。

十七、 违约金及损失赔偿

1. 双方任何一方违反本合同约定的，违约方应按照《中华人民共和国民法典》有关条款的规定承担违约赔偿责任。无论有无相关约定，双方同意，任何一方不对对方的偶然的、间接的及不可预见的损失承担赔偿责任。本合同项下违约金及赔偿金累计以已结算费用总额的 10%为限。

2. 出现下列情形，导致合同无法继续履行，视乙方严重违约，乙方同意甲方解除合同，扣除违约金，最多不超过合同额的 10%，甲方并保留追回已支付的未履行部分付款项的权利。违约金不足以赔偿甲方损失的，乙方还应当赔偿甲方直接损失。

(1) 由于乙方管理不善或其他任何原因，造成乙方项目团队人员变更、流失严重，超出规定的比例，因疾病、意外、离职等乙方不能控制的因素除外；

(2) 由于乙方原因，造成合同工期滞后，未能在规定时间内交付相应成果的；

(3) 由于乙方原因，导致本合同出现重大质量问题，而无法通过验收，或未按甲方的合理要求进行修改、补救的；

(4) 违反本合同约定的保密条款或知识产权条款；

(5) 未按本合同约定提供技术支持与售后服务。

3. 因甲方的原因造成付款延迟（因财政拨款拨付时间造成的延迟除外），每延迟 15 天，甲方同意按照相关规定支付总合同金额的 1%作为违约金，不满 15 天按 15 天计算，但最多不超过总合同金额的 3%。

4. 合同解除

(1) 如果乙方破产、解散、清算、停业、濒临破产或因其他原因无力履行本合同时，甲方可在任何时候以书面通知乙方解除本合同。

(2) 甲方因本条第 1 款或依本合同其他条款解除合同的，自甲方向乙方发出解除本合同的书面通知到达乙方时，本合同即告解除。该合同的终止将不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。根据合同履行情况，甲方可以要求乙方恢复原状、采取补救措施，并有权要求赔偿损失。

(3) 甲方依据法律法规和本合同的相关规定解除或部分解除本合同后，有权选择其他有能力的服务商重新作为合同乙方，另行签订服务合同，提供同类或类似服务。

十八、 合同生效及其他

1. 本合同自双方法定代表人或授权代理人签字并盖章之日起生效。

2. 本合同一式陆份，甲乙双方各执叁份，每份具有同等法律效力。

3. 合同之未尽事宜，双方本着相互信任和谅解的原则，友好协商解决并签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力，补充协议与本合同内容不一致的，以补充协议为准。

4. 各项附件作为本合同组成部分，与本合同具有同等法律效力。下列文件是本合同的一部分，并与本合同一起阅读和理解，与本合同具有同等法律效力。

5. 本合同签订后, 如发现乙方在参加本项目采购活动过程中存在弄虚作假和恶意串通等违反《中华人民共和国政府采购法》等国家和北京市相关法律法规规定的情形, 甲方将视情况保留无条件撤销或终止合同的权利; 给甲方造成损失的, 乙方应依法承担赔偿责任。同时, 甲方将向政府采购监管等部门报告乙方的相关违法违规行为。

附件一、报价明细 (含总报价表及分项报价表)

附件二、服务工作方案

附件三、保密协议

(以下无正文)

甲方: 北京市经济信息中心



(盖章)

乙方: 北京网际易联科技有限公司



(盖章)

法定代表人/授权代表 (签字):

刘二军

法定代表人/授权代表 (签字): 刘刚

日期:

2022.4.29

日期:

2022.4.29

附件一、报价明细（含总报价表及分项报价表）

总报价表

单位：元/人民币

总报价	合同履行期限
壹佰贰拾陆万玖仟元整（¥1269000 元）	12 个月，2022 年 5 月 1 日至 2023 年 4 月 30 日。

分项报价表

单位：元/人民币

序号	服务项目	金额
一	政务服务事项动态管理服务	
1	政务服务事项动态管理业务维护服务	360000.00
2	权力清单业务服务	30000.00
3	固定资产投资审批事项业务维护服务	72000.00
4	数据统计分析服务	90000.00
二	数据质量核查服务	
1	业务规则维护与管理服务	12000.00
2	政务服务事项数据质量核查服务	170000.00
三	系统优化建议服务	24000.00
四	国家事项基本目录承接维护服务	100000.00
五	培训与咨询服务	124000.00
六	申报材料信息规范化服务	287000.00
合计		12690000.00

附件二、服务工作方案

一、项目目标

确保全市政务服务事项基本目录、各级实施清单全要素满足国家政务服务平台标准要求；通过对固定资产投资审批事项申请材料和办理结果的持续标准化工作，支撑投资项目在线监管平台的正常运行；及时开展政务服务事项动态调整中的培训与咨询服务；确保事项管理系统中材料名录准确、规范化使用。

二、项目内容与工作成果

（一）政务服务事项动态管理服务

1. 政务服务事项动态管理业务维护服务

开展政务服务事项动态调整业务维护工作，根据业务要求对事项新增、变更、取消进行管理、审查工作。

政务服务事项变更包括事项变更和事项要素内容变更，其中事项变更涉及事项的增设、下放、取消、整合、拆分等；事项要素内容变更涉及事项名称、事项编码、设定依据等事项要素的内容变更。变更内容审查是指按照管理部门批复的函件以及《政务服务事项编码及要素规范》（DB11/T 1901—2021）标准有关要求，对政务服务事项设置、事项要素填报内容变更情况进行审查，及时将审查过程中发现的问题反馈给填报部门，结合具体的问题与填报部门或管理部门进行协商和沟通。

工作成果：事项变更审查记录表

2. 权力清单业务服务

提供权力清单变化明细和权力清单变化情况比对分析。权力清单的变化包括职权新增、变更和取消，变更内容涉及到职权名称、编码、要素内容以及职权对应的业务指导部门调整等内容，需对职权变更的原因、变更内容进行记录。变化情况对比分析是根据需要对年度或指定时间点范围内的权力清单的变化情况进行比对，并分析变化的原因。

工作成果：权力清单统计、权力清单变更记录表

3. 固定资产投资审批事项业务维护服务

为市、区两级固定资产投资类事项及要素内容数据更新提供数据维护服务，服务内容包括固定资产投资类事项的数据管理和维护操作。

固定资产投资审批事项数据直接支撑北京市投资项目在线审批监管平台的审批业务应用，按照目前的管理规则，市区两级 15 家固定资产投资审批业务部门和 6 家公用事业企业涉及的投资项目审批事项及要素内容的变化，需要提供数据修改服务工作。

此项工作需要按照涉及固定资产投资项目审批的 15 家委办局和 6 家公用事业企业提出的事项及事项要素内容的变更需求，对事项及事项内容进行数据变更维护，事项的变更包括协助部门完成事项的下放、取消、增设、整合、拆分等调整工作。事项要素内容变更的主要协助部门完成办理时限信息、办理流程信息、申报材料信息、办理结果信息等要素信息增加、

修改工作。事项和事项内容的调整由部门以书面、现场交流的方式提出，修改过程中需与部门保持充分的沟通，修改完毕后须部门对修改后内容进行确认，调整后记录《固定资产投资审批事项数据变更记录表》，调整情况告知北京市投资项目在线审批监管平台。

工作成果：固定资产投资审批事项数据变更记录表

4. 数据统计服务

数据统计服务提供政务服务事项基本目录、实施清单的总体情况和变动情况以及要素项各种分类统计。政务服务事项统计服务包括基本目录、实施清单的总量、变动情况的分类统计，其中，基本目录数据统计包括基本目录总体情况、按部门的动态变化情况、按照事项类型的分类统计以及与国家基本目录的对接情况；实施清单数据统计包括实施清单的总体情况、按照行政区划、事项类型等的分类统计。要素项统计指按照政务服务事项相关考核指标等业务需求，统计出具各类事项清单，如：全市或某部门的依申请事项的时限压减情况、网办率情况、大厅进驻情况等。

工作成果：统计服务记录

（二）数据质量核查服务

1. 业务规则维护与管理

业务规则的维护包括要素设置、要素填报规则、数据字典、要素间业务关系等业务规则的维护与管理，服务内容包括根据业务的实际需要对上述业务规则进行变更与管理。

政务服务事项要素管理规则主要包括事项要素填报规则、要素内容一致性规则、要素内容逻辑关系规则等。其中要素填报规则已经形成业务规范，考虑到事项标准化建设的深入，需要对要素填报规则进行必要的维护，以有效支撑不断发展的审批服务、办事指南服务、互联网服务的应用要求。要素内容一致性规则主要是保障市区、区县、区和街道、街道和街道之间的共有事项的要素内容一致性。要素内容逻辑关系规则管理要素之间内在业务关系，如事项类型和法定时限之间、承诺时限和办件类型、办理流程之间都存在一定的逻辑关系，此类关系需要进行有效的管理。

工作成果：数据字典维护记录表、业务规则维护记录表

2. 政务服务事项数据质量核查服务

政务服务事项数据质量核查服务内容包括数据质量巡检与问题的处置。

此项工作重点是对事项设置的合理性和事项要素内容的合规性进行数据质量巡检，具体工作包括数据质量巡检、问题反馈、对解决结果进行跟踪、与数据填报部门进行沟通协调等。数据质量巡检需要定期开展，发现其中的错误、缺失，分析数据质量问题产生的原因以及与标准规范要求的差异。及时将发现的数据质量问题和分析结果反馈给数据填报部门，并对数据填报部门修改的结果进行跟踪。必要时需要与数据填报部门进行沟通，对存在的问题进行说明，针对某些具体问题进行沟通。

工作成果：数据质量巡检工作记录表

（三）系统优化建议服务

为政务服务事项管理系统持续改进提出优化建议，包括可用性和易用性优化建议。

针对国家和本市政务服务事项管理部门提出的政务服务事项新增业务管理要求进行分
析，验证现有系统功能是否可以满足新的要求，如不能满足要求需提出对系统功能的改进建
议。梳理分析在日常系统使用咨询服务、培训服务、数据统计服务中发现的系统易用性问题
和功能缺失问题，提出改进系统易用性和可用性的优化建议。技术支持部门完成系统功能优
化后，对新增或修改的系统功能进行验证。

工作成果：系统优化建议

（四）国家事项基本目录承接维护服务

国家事项基本目录承接维护服务需支持市级业务指导部门对国家下发事项基本目录的
新增、取消和变更调整，内容包括协助事项认领，并对事项认领、取消和更新进行管理和记
录。

国家基本目录对应关系承接工作主要内容是由市级业务指导部门按照国家基本目录，对
照本领域政务服务事项管理权限，对涉及市、区、街三级的政务服务事项严格对应国家基本
目录，且事项名称亦应采用国家基本目录的事项名称。如有超出国家基本目录的地方事项，
应建立地方事项目录，并同步完成事项名称、编码、依据、类型、受理、办理流程、申请材
料等内容规范化工作。为保证全市国家基本目录事项认领工作的有效性，需要加强事项认领
工作和事项要素的规范化的业务管理，为市区两级政务服务事项认领工作提供业务支持服
务。具体服务内容包括国家基本目录承接任务分配、承接情况审查、国家基本目录变更及承
接问题跟踪处置、承接情况数据统计、国家下发基本目录和北京在用基本目录事项状态一致
性检查、工作规范宣讲和培训以及咨询服务等。

工作成果：国家基本目录承接统计表

（五）培训与咨询服务

培训与业务咨询服务包括业务操作培训、业务问题的咨询服务、使用咨询服务三部分，
服务范围涉及政务服务事项和权力清单。

业务操作培训包括面向市、区、街道三级业务部门的事项填报人员提供操作培训，培训
的方式包括集中培训、现场一对一培训等。业务咨询服务面向委办局政务服务事项内容信息
填报人员提供政务服务事项及要素标准规范、权力清单职权设置及职权要素标准规范、公共
服务事项设置标准规范的宣贯服务、相关标准规范应用问题解答服务。使用咨询服务包括数
据填报中软件使用问题解答、软件使用中出现的技术问题记录、反馈和问题解决的跟踪服务。
咨询服务的程序包括问题记录、问题解答、技术问题反馈、跟踪技术问题和系统 bug 的解决
几个标准环节。服务的方式有电话、即时通讯工具、邮件咨询等方式。

工作成果：业务培训记录单、业务咨询情况统计表

（六）申请材料信息规范化服务

政务服务事项申请材料标准化服务工作主要包括标准化材料名录库持续建设和申请材料规范性整改服务两项具体工作。

持续建设政务服务事项标准化名录库，建设内容包括申报材料和办理结果名称的规范统一、分类规范统一、编码统一等。为实现政务服务事项中申报材料、办理结果的规范统一，政务服务事项的申报材料信息、办理结果信息的填报均通过从材料名录库中选取标准的材料名录方式获取。如政务服务事项申报材料、办理结果信息的调整涉及到名录库的完善补充，须对部门发起名录的调整申请进行规范性审查。

规范性整改服务主要是对当前的申报材料和审批结果不规范问题进行分析、梳理，协助业务部门完成相应的整改工作。该项工作需要对照现有系统中的申报材料和办理结果的情况进行规范性梳理，分析各种材料名录中的应用情况，发现其中存在的规范性问题，对问题进行归纳和总结，协助并指导部门完成整改，并进行整改结果规范性审核。具体服务内容包括申报材料和审批结果规范化情况巡检、问题与使用情况分析、规范性审核、统计分析。

工作成果：申请材料规范记录

三、项目实施工期、进度要求

合同总体实施工期 12 个月，自 2022 年 5 月 1 日至 2023 年 4 月 30 日。

附件三、保密协议

第一条 安全保密信息的内容和确定方式

本协议所称的“安全保密信息”是指双方签订的涉及本信息化项目中的商业秘密、技术秘密、通信或与项目开发、服务相关的其他信息，无论是书面的、口头的、图形的、电磁的或其它任何形式的信息，包括（但不限于）数据、模型、样品、草案、技术、方法、设备和其它信息。

乙方应承担保密义务的范围包括但不限于以下内容：

1. 本项目相关网络与信息系统内部信息数据，是指国家有关主管部门、监管部门、信息数据产生部门规定应保密的数据以及泄漏后影响甲方核心竞争力和信誉的数据，主要包括账户信息及客户密码、网络设备、业务系统密钥和口令、业务和管理数据、应用系统源代码和技术文档等；

2. 信息系统安全中所涵盖的计算机体系结构、网络结构、应用结构之策略、功能、管理、维护、检测等信息；

3. 双方准备合作进行的或正在进行的有关总体计划、实施进度及其结果等有关技术服务情况；

4. 服务过程中涉及的数据结构、网络结构、技术细节、实现方式、设备参数配置、IP地址、操作监控手段、数据加解密算法、源代码、系统日志等与信息安全相关的技术文档和技术档案等；

5. 载有保密信息和关键数据的各类载体等。

第二条 安全保密义务

1. 乙方保证严格控制甲方所透露的安全保密信息，未经甲方书面许可，不得以任何方式向任何第三方透露安全保密信息。

2. 乙方保证采取所有必要的方法对甲方提供的安全保密信息进行保密，包括（但不限于）执行和坚持适当的监督程序来避免非授权透露、使用或复制安全保密信息。

3. 乙方保证不向任何第三方透露本协议的存在或本协议的任何内容。

4. 乙方根据项目参与人员权限不同，本着“最小知情权”原则，将保密信息透露给乙方内部有必要了解保密信息的雇员。在向上述人员透露之前，乙方应与该人员签订书面保密协议，要求按本协议的规定对透露的保密信息履行保密义务和责任。

5. 乙方保证在服务过程中，乙方人员不得探询和搜集与本职工作或本次服务无关的甲方的安全保密信息，遵守甲方各项规章制度，并在甲方人员监督下进行操作。

6. 乙方保证在服务过程中，经甲方同意使用的安全保密信息只能在乙方项目组中人员中

流动，未经甲方部门负责人批准，任何人不得以介绍、复印（拷贝）、文稿引用等方式对外发布。

7. 乙方保证参与人员不访问服务范围以外的生产网络和信息系统，对于必须访问的，必须经过甲方部门负责人审批，按照有关要求办理申请和登记手续，并在甲方人员的监督下进行操作。

8. 服务过程中，乙方人员无法独立完成工作需要乙方后备（远程）技术支持时，需经甲方同意并批准后，方可将相关信息透露后备（远程）技术支持人员。同时乙方需向甲方提供参与的后备（远程）技术人员名单以及签订的有关保密协议书。

9. 除因工作需要外，禁止乙方任何人持有、复制（拷贝）甲方的安全保密信息，禁止外借或对外复制甲方的安全保密信息。

10. 乙方保证在保密期限内，未经甲方书面许可，参与服务人员不得以任何方式向任何第三方透露整个服务过程和结果。

第三条 使用方式和不使用的义务

1. 未经甲方授权批准，除乙方直接参与本次服务的人员之外，不能将安全保密信息透露给其它任何人。

2. 不能将此安全保密信息的全部或部分进行复制。

3. 乙方应告知并以适当方式要求其参与本项工作的人员遵守本协议规定，若参与本项工作的人员违反本协议规定，乙方应承担责任。

第四条 例外情况

1. 如果乙方的律师通过书面意见证明：乙方对安全保密信息的透露是由于法律、法规、判决、裁定（包括按照传票、法院或政府处理程序）的要求而发生的，乙方应当事先通知甲方，并在甲方监督下方可按规定程序透露。同时，乙方应当帮助甲方有效地防止或限制该安全保密信息的透露。

第五条 安全保密信息的交回

1. 当甲方以书面形式要求乙方交回安全保密信息时，乙方应当立即交回所有书面的或其他介质的安全保密信息以及所有描述和概括该安全保密信息的文件，不得留有备份。

2. 没有甲方的书面许可，乙方不得丢弃和处理任何书面的或其他介质的安全保密信息。

第六条 否认许可

除非甲方书面授权，乙方不能认为甲方授予其包含该安全保密信息、著作权、商业秘密或其它的知识产权。

第七条 违约责任

1. 安全保密信息未经甲方事先书面同意乙方不得泄露。对于违反协议条款的行为，乙方需承担相应的法律责任。对由于乙方人员泄密或作案给甲方造成的经济及声誉损失，无论该乙方人员是否仍在乙方公司供职，都要依照合同和法律的规定由乙方和人员进行赔偿并追究法律责任。

2. 乙方应当赔偿甲方因乙方违约而造成的所有损失，包括（但不限于）：法院诉讼的费用、合理的律师酬金和费用、所有损失或损害等。

第八条 保密期限

本协议规定的保密责任期限：长期有效。

第九条 争议的解决

由本协议产生的一切争议由双方友好协商解决。协商不成，向甲方所在地人民法院起诉。

第十条 生效及其它事项

1. 本协议一经签署即具有法律效力，本协议对双方具有同等法律约束力。
2. 任何一方对本协议的修改或修正必须经双方书面同意并由双方授权人员签字后生效。
3. 协议任何条款的无效不影响本协议其它条款的有效性。

（以下无正文）

甲方：北京市经济信息中心



（盖章）

乙方：北京网际易联科技有限公司



（盖章）

法定代表人/授权代表（签字）：

刘刚

法定代表人/授权代表（签字）：刘刚

日期：

2022.4.29

日期：2022.4.29