

本合同为中小企业预留合同

# 政府采购合同

合同编号: byh-wh-2023-08

项目名称: 北运河管理处水利工程日常维修保养费  
(2023 八标: 自动化设备设施维护项目)

采购人: 北京市北运河管理处

供应商: 北京艾森思科技有限公司

签署日期: 2023年3月31日



北运河管理处水利工程日常维修保养费  
(2023 八标：自动化设备设施维护项目)

合同书

发包人（甲方）：北京市北运河管理处

承包人（乙方）：北京艾森思科技有限公司

合同编号：byh-wh-2023-08

签订地点：北京

签订时间：2023 年 3 月 31 日

北京市北运河管理处为了进行北运河管理处水利工程日常维修保养费（2023 八标：自动化设备设施维护项目）（合同编号：byh-wh-2023-08），通过公开招标方式，确定北京艾森思科技有限公司为该项目承包人。合同总价为人民币（大写）贰佰叁拾伍万捌仟伍佰壹拾捌元（小写 ¥2358518.00 元）。本着平等自愿原则，双方就下列问题达成一致协议，并于2023 年 3 月 31 日签订本合同。

1、下列文件为本合同文件的组成部分，具有经济合同的法律效力：

- (1) 本合同书；
- (2) 中标通知书；
- (3) 采购需求；
- (4) 合同实施过程中双方共同签署的补充文件；
- (5) 招标文件及修改/补遗文件；
- (6) 投标文件及澄清文件；
- (7) 经双方确认的会议纪要及相关文件。

上述文件间有矛盾时，以日期在后的文件为准。

2、承包人保证按合同文件的一切规定提供相关服务，并承担合同文件规定承包人的全部义务和责任。

3、发包人保证按合同文件的规定付款，并承担合同文件规定发包人的全部义务和责任。

4、本合同书须经双方法定代表人或授权委托人签名盖章，并提供履约保证金后生效。

5、本合同书一式陆份，甲方执叁份，乙方执叁份，具有同等法律效力。

6、本合同书在服务期限结束后合同款结清并完成理赔事宜后失效。

发包人：北京市北运河管理处（盖章）

法定代表人：毛勳（签章）

（或委托代理人）：毛勳

联系人：李杰

联系人电话：010-80593830

邮 编：101100

电 话：010-80593830

传 真：010-80593839

开户银行：农行北京城市副中心分行营业部

帐 号：11090101040005248

承包人：北京艾森思科技有限公司  
（盖章）

法定代表人：王悦（签章）

（或委托代理人）：王悦

联系人：王悦

联系人电话：18500557151

邮 编：100193

电 话：010-82893233

传 真：010-82893233

开户银行：中国建设银行北京中关村软件园支行

帐 号：11001125700052505118

# 合同条款

根据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规的规定，甲乙双方在平等、自愿、协商一致的基础上达成如下协议：

## 一、维护对象

本项目的的主要工作内容为：

- 1、自动化指挥平台运行维护；
- 2、自动化监控设备运行维护；
- 3、工业控制系统运行维护；
- 4、智能语音杆运行维护；
- 5、温榆河综合治理光缆运行维护；
- 6、北运河综合治理光缆运行维护；
- 7、宋庄自动化监控系统运行维护。

## 二、服务期限与服务地点

1. 服务期限：2023年4月1日至2023年12月31日。
2. 服务地点：北京市。

## 三、服务内容、方式和要求

详见采购需求。

## 四、维护确认与验收

### 1. 维护人员

甲乙双方指派专人组成本合同维护项目的管理小组管理和实施本项目。双方可以根据具体情况更换本方管理小组的成员，但应当以书面方式通知另一方；如乙方重新指定的小组成员涉及到本项目的重要方面，应当事先通知甲方管理小组人员，并征得甲方的同意。双方应当在合理和维护双方利益的基础上讨论人员更换事宜。参与项目的所有人员都应当受本合同第八条各条款的约束。

### 2. 维护确认

(1) 重大维护内容发生后，乙方可以及时以书面方式提交甲方进行确认。提请对应用软件维护项目进行维护确认的，乙方还应当提交相应的软件维护文档，所提交的文档应当包括纸质版和电子版各一份。

(2) 甲方应当在接到乙方书面材料的3个工作日内进行维护确认。如甲方无正当理由而不进行维护确认，则视为甲方已经确认。双方对此另有约定的除外。维护确认的内

容包括系统故障现象、原因、故障排除过程、更换配件情况、恢复状况等。

3. 验收详见附件1“履约验收方案”。

## 五、价格与付款方式

1. 本维护项目总价（含税）为人民币（大写）贰佰叁拾伍万捌仟伍佰壹拾捌元（小写：¥2358518.00元）。

2. 合同定价方式：固定单价。

### 3. 履约保证金

（1）履约保证金金额为合同价的10%，即人民币大写贰拾叁万伍仟捌佰伍拾壹元捌角零分（小写：¥235851.80元）。

（2）履约保证金用于补偿甲方因乙方不能完成其合同义务而蒙受的损失。

（3）履约保证金采用下述方式第④方式提交：

①银行保函：由甲方可接受的在中华人民共和国注册和营业的银行出具，其格式采用发包人可接受的格式

②担保机构保函

③支票

④汇票

（4）在乙方根据合同进行服务，合同终止之前，履约保证金将一直有效。若乙方未发生违约行为，且未给甲方造成任何损失，考核合格，约定延长服务期满且完成验收及档案移交工作后30个工作日内无息退还，如在退还履约保证金时发生银行费用，则将扣减银行费用后的余款退回。履约保证金采用支票、汇票形式的，以支票或汇票方式退还；采用保函形式的，合同期满自行作废，不再退还。

（5）因乙方原因导致合同无法部分或全部履行的，履约保证金将不予退还。

（6）甲方逾期退还履约保证金，按照中国人民银行的同期贷款利率按逾期天数计算并支付补偿金。

### 4. 付款方式

首付款：甲方于合同签订并收到乙方发票后15日内向乙方支付合同价款的50%作为首付款；

进度款：剩余项目款在首付款用尽后按照项目进度按月支付。

在实际支付时，如遇财政部门国库结账、北京市水务局文件调整等特殊要求，具体支付将根据财政部门、北京市水务局相关规定要求调整执行。

中标人在收到中标通知书后，并在签订合同前向采购人提交合同签约价10%的履约

保证金。

## 六、义务与责任

### 1. 甲方

(1) 甲方应当向乙方提供必要的工作条件，包括必要的技术资料、技术准备，协助乙方做好维护服务。

(2) 由项目管理小组成员依据本合同对乙方的工作进行检查。

### 2. 乙方

(1) 乙方保证维护工作的过程未侵犯第三方合法权益。

(2) 经乙方维护更新后的软件，其任何部分如被依法认定为侵犯第三方合法权利，或者任何由乙方授予的权利被认定为侵权，乙方应当承担相应的责任，并尽力用同等功能的合法软件替换该软件，或者取得相关授权，以使甲方能够继续享有本合同所规定的各项权利，并且乙方应当赔偿甲方由此而造成的损失。

(3) 乙方所承担的维护项目的质量标准应当符合国家标准、行业标准或者制造企业的标准。若无国家标准、行业标准或者制造企业的标准的，以符合合同目的的其他标准作为质量标准。

(4) 未经甲方同意，乙方不得将本合同项目的部分或者全部维护工作转包给第三方承担。

(5) 运行维护工作过程中维修所需更换单件物品人民币 1000 元（含）以内的由乙方承担，所需资金在人民币 1000 元以上的经甲乙双方商议后决定。

(6) 乙方应认真执行项目管理单位发出的与合同有关的任何指示，按合同规定的内容和时间正常有序地开展开发工作和相关服务，完成本合同所约定的任务，并承担相应的责任。因乙方管理不当导致的问题均由乙方承担。

(7) 乙方应做好本合同项下运行维护期间的自身人员安全管理事宜，并对本合同履行期间乙方安全管理、人身伤亡等负全责。

(8) 乙方应对自身掌握的设备访问权限及密码进行严格管理与使用记录，由乙方保管不当引发的责任应由乙方担负全部损失；乙方因自身使用的设备、软件及工具问题导致甲方系统不能正常工作或发生错误的，或导致系统发生未收取修改的，由乙方担负全部责任，给甲方造成损失的应照价赔偿。

## 七、所有权、知识产权和使用权

### 1. 所有权

本合同中所列硬件设备，不论维护前还是维护后，其所有权均归甲方所有。

## 2. 知识产权

合同中所列应用程序的知识产权归甲方所有，乙方非经甲方同意，不得以任何方式向第三方披露、转让，除本项目维护需要外，不得以任何方式进行商业性利用。

## 3. 使用权

甲方拥有合同中所列产品软件的正版使用权，乙方仅可在与项目有关的维护工作中使用，任何情况下不得以复制或者其他方法供自己使用或者提供给第三方。

甲方使用乙方提供的第三方软件，应当依照乙方与第三方对该软件使用的约定进行。乙方应当将该约定的书面文件的原件交甲方核对，复印件交甲方存档。

## 八、保密

### 1. 信息传递

在本合同的履行期内，任何一方可以获得与本项目相关的对方的保密信息，对此双方皆应谨慎接受并不得向第三方披露。

### 2. 信息披露

获取对方保密信息的一方仅可将该信息用于履行其在本合同项下的义务，且只能由相关的工程技术人员使用。获取对方保密信息的一方应当采取适当有效的方式保护所获取的信息，未经授权不得使用、传播或者公开。除非有对方的书面许可，或者该信息已被拥有方认为不再是保密信息，或者已在社会上公开，该信息在不得对外披露。

### 3. 保密措施

甲乙双方同意采取相应的安全措施，遵守和履行上述约定。经双方协商，一方可以检查对方所采取的安全措施是否符合上述约定。

### 4. 竞争限制

甲乙双方承诺，在本合同履行过程中以及本合同履行完毕后，双方均不得使用在履行本项目过程中得到的对方保密信息，从事与对方有竞争性的业务，也不得采取任何方式聘用本项目中的对方相关技术或者管理人员。

## 九、服务变更

1. 甲方如提出部分维护项目的变更建议，应当以书面形式提交给乙方。乙方应当3个工作日内，对该变更后合同价格、服务内容、系统性能、技术参数等可能发生的变化作出预估，并书面回复甲方。

2. 甲方在收到乙方回复后，应当在3个工作日内，以书面方式通知乙方是否接受乙方回复。如甲方接受乙方回复，则双方可对该变更以书面形式予以确认，并按变更后的约定继续履行本合同，如甲方不接受乙方回复，则双方应商议妥善处理方式或者按照原

合同执行。

3. 乙方如提出部分维护项目的变更建议，应当对该变更后合同价格、服务内容、系统性能、技术参数等可能发生的变化作出预估，并以书面形式提交给甲方。

4. 甲方在收到乙方的变更建议后，应当在3个工作日内，以书面方式通知乙方是否接受乙方的变更建议。如甲方接受乙方的变更建议，则双方可对该变更以书面形式予以确认，并按变更后的约定继续履行本合同。如甲方不同意乙方的变更建议，则双方应商议妥善处理方式或者按原合同执行。

## 十、不可抗力

1. 由于台风、水灾、火灾、地震等不可抗力因素，直接影响本合同的履行或者不能按照合同的约定履行时，可以免除遇有不可抗力的一方的相关合同责任。但遇有不可抗力的一方应当及时通知对方，并在7个自然日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。甲乙双方根据不可抗力因素对合同履行的影响程度，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。

2. 遇有不可抗力的一方，应当尽可能地采取必要的措施减轻不可抗力对本合同的履行所造成的影响。由于未采取适当措施致使另一方损失扩大的，不得就扩大损失的部分要求免除本方责任；由于未采取适当措施致使本方损失扩大的，也不得向对方要求赔偿。

## 十一、违约责任

1. 如乙方未按合同约定完成维护项目，除依照以下约定支付违约金外，甲方有权根据实际情况作出以下处理：

(1) 乙方在10个工作日内不能做到熟悉项目内容，解决维护中发生的各种问题，甲方有权解除合同，选择其他能够胜任的运维单位。

(2) 因乙方自身原因造成的工作延期，每延期1日，乙方应当向甲方支付合同总价0.3%的违约金，但违约金的总数不超过合同总价的10%；

(3) 因乙方自身原因造成的工作延期，如延期超过10日或者延误维护确认3次，甲方有权解除合同，并要求乙方赔偿损失。

(4) 乙方所用维护设备应定期进行病毒查杀。若因乙方维护导致甲方设备遭受病毒感染或遭遇攻击的，乙方应担负全部责任。

2. 任何一方违反合同约定的保密义务，违约方应当支付合同总价10%的违约金。若违约金超过合同总值20%则合同自动终止，受损方有权追讨由此造成的损失。

3. 任何一方违反合同约定的知识产权保护条款，除立即停止违约行为外，还应当支



付违约金不超过合同总价的20%。

4. 甲方未能按合同约定支付首付款或合同价款，乙方可向甲方发出通知，要求甲方采取有效措施纠正违约行为。甲方收到乙方通知后的28个工作日内仍不履行合同义务，乙方有权暂停履行合同，并通知甲方，甲方每逾期一日按合同价款的0.3%向乙方支付违约金，但最多不超过合同总价款的10%。甲方承担由此增加的费用和（或）服务期延误，并支付乙方合理利润。

5. 如发生违约事件，履约方要求违约方支付违约金时，应当以书面方式通知违约方，内容包括违约事件、违约金、支付时间和方式等。违约方在收到上述通知后，应当于15个工作日内答复对方，确认违约后应支付违约金。

## 十二、争议解决

本合同发生争议的，由双方协商解决，也可按下列第2种方式解决。

1. 提交北京仲裁委员会仲裁。
2. 依法向通州区人民法院提起诉讼。

## 十三、合同的生效

1. 本合同经双方各自指定的代表签字并盖章后生效。
2. 本合同一经签署，未经双方同意，任何一方不得随意更改。本合同所列的附件经双方代表签字并盖章后成为本合同的组成部分。
3. 未尽事宜双方协商签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。
4. 本合同书一式陆份，甲方执叁份，乙方执叁份，具有同等法律效力。

## 十四、名词解释

### 1. 维护

维护是指为保障信息系统的正常运行和使用，对其中软件、硬件等进行的检查、维修、备份以及改正错误、提高性能等相关工作。

### 2. 维护确认

维护确认是指甲方对乙方依照合同对维护工作内容进行确认的行为。

### 3. 业务应用系统

业务应用系统是指按甲方业务需求，由乙方或者第三方定制开发的计算机应用软件系统。

### 4. 产品软件

产品软件是指甲方向乙方或者第三方购置的成熟的商品化软件，包括操作系统、数据库、开发工具、中间件软件、安全软件、办公自动化软件、专业应用软件等。

#### 5. 保密信息

保密信息是指甲乙双方各自所拥有的不为公众所知的管理信息、方式方法、产品信息、计算机源代码、技术文档和技术资料等，或者由甲乙双方在履行本合同过程中明确指明为保密的合法信息。

#### 6. 规格

规格是指在技术或者有关维护服务任务上所设定的关于硬件和软件的技术标准、规范。

### 十五、其他

1. 如一方改变通讯地址，应当提前以书面方式通知另一方。

## 附件 1：履约验收方案

### 履约验收方案

一、履约验收主体：甲方。

二、验收方式：如有必要，甲方有权根据情况委托第三方机构进行验收，对此乙方应当配合。

三、验收时间：维护项目按合同规定完成后，甲方应当及时进行验收。乙方应当以书面方式向甲方递交维护项目验收通知书，甲方在收到验收通知书后的 5 个工作日内，确定具体日期。

四、验收条件：（一）完成项目实施方案和合同约定的各项内容；（二）有完整合规的技术档案和管理资料。

五、验收程序：乙方按照合同约定，完成维护、配件更换、现场服务等项目的服务，同时提交完整的验收资料。甲方按照招标文件、投标文件要求完成验收，验收合格后双方签署验收书。如属于乙方原因致使维护项目未能通过验收，乙方应当排除故障，并自行承担相关费用，直至符合验收标准由乙方按要求弥补缺陷后再次组织验收，直至验收合格。如由于甲方的原因致使维护项目未能通过验收，甲方应当在 1 个工作日内排除故障，5 个工作日内再次进行验收，直至验收合格。

六、验收内容及标准：

序号	验收内容	验收标准	备注
一	技术要求		
1	项目执行的标准和规范	项目实施过程中执行的标准和规范符合采购需求规定的各项标准和规范要求。	由甲方组织验收小组成员核查乙方提交的记录文件及其他验收资料，以及日常检查考核记录，验收小组成员全部认为符合要求后签认。
2	服务标准	维护标准及要求不得低于《北京市北运河管理处网络信息系统运行管理办法》相关要求。	
3	维护内容及要求	按合同约定完成。	
4	保障要求	项目保障要求符合采购需求。	
5	组织方案或解决方案	按承诺方案组织完成项目。	
二	商务要求		
1	项目实施期限	按合同约定期限。	
2	项目实施地点	北京市。	

3	合同价款支付	付款进度比例符合合同约定，付款条件满足合同约定。	
4	备品备件包装材料环保要求	项目实施中备品备件涉及商品包装的，满足采购需求环保标准要求。	乙方提供商品包装材料环保检测报告，涉及重金属和VOCs检测的，需符合采购需求规定的检测方法。

# 北京市北运河管理处 网络信息系统运行管理办法

## 第一章 总则

第一条 为规范我处网络信息系统的运行维护与安全管理工作，确保网络信息系统的安全可靠运行，使网络信息系统更好的支撑全处各项工作，根据《中华人民共和国计算机信息系统安全保护办法》《计算机信息网络国际联网安全保护管理办法》《互联网安全保护技术措施规定》《北京市信息化促进条例》等有关要求，结合我处实际，特制定本办法。

第二条 网络信息系统是指接入我处网络的所有电子类办公设备、网络接入设备、网络安全设备、信息系统等。

第三条 职责与分工：

（一）科技科负责对我处网络信息系统的安全运行进行监管，负责全处网络信息系统、自动化设备设施及办公电子设备的日常管理工作。

（二）科技推广中心负责全处电子类设备固定资产实物管理，电子类办公设备的配件、耗材的计划编制、采购、发放等工作。

（三）其他单位（科室）负责其职责范围内信息系统的运行管理。

## 第二章 网络及信息系统管理

第四条 网络接入管理：

(一)科技科负责对全处网络进行搭建配置、接入审批授权、运行管理和安全检查工作。

(二)我处职工和有使用需求的外单位人员(以下简称网络使用人员)应在向科技科提交《网络接入申请表》(详见附件)并获得审批授权后,遵照本办法使用网络。

(三)科技科在接到网络接入申请后,应先行对拟申请接入网络的终端设备进行安全和软件正版化审查,审查合格后,按照实际网络资源实施网络接入工作,并建立网络使用管理台账,包括但不限于使用人的姓名、所属单位、使用终端名称、使用终端设备地址(IP、MAC)、申请事由、联系方式等信息。

#### 第五条 网络使用管理:

(一)网络使用人员访问网络必须遵守相关法律、法规,严禁制作、复制、发布、传播下列信息:

1. 违反宪法所确定的基本原则的;
2. 危害国家安全,泄露国家秘密,颠覆国家政权,破坏国家统一的;
3. 损害国家荣誉和利益的;
4. 煽动民族仇恨、民族歧视,破坏民族团结的;
5. 破坏国家宗教政策,宣扬邪教和封建迷信的;
6. 散布谣言,扰乱社会秩序,破坏社会稳定的;
7. 散布淫秽、色情、赌博、暴力、凶杀、恐怖或者教唆犯罪的;
8. 侮辱或者诽谤他人,侵害他人合法权益的;

9. 含有法律、行政法规禁止的其他内容的。

(二) 使用网络过程中应做到:

1. 严禁使用即时通讯工具传递敏感信息, 存有涉密数据信息的介质, 不得在接入网络的终端设备上使用;

2. 严禁盗用他人 IP 地址;

3. 严禁对网络及联网计算机进行网络地址扫描或端口扫描, 干扰网络正常运行;

4. 严禁使用可能影响单位网络正常运行的终端设备(如已经感染病毒);

5. 严禁将互联网上下载的任何信息资源, 在未经检测、查杀病毒等即在单位网络上使用;

6. 严禁在网络上私设服务器, 提供代理、DHCP、Email、下载、P2P 等服务。

(三) 监督管理

1. 科技科负责全处网络系统的安全运行工作, 对发现的问题, 进行快速处置并及时解决;

2. 科技科负责对网络使用人员的上网情况进行动态监控, 及时发现并制止上网违规行为。

第六条 系统账号与密码使用安全管理:

(一) 信息系统实际管理单位(科室)负责对其管理的系统进行用户账号的开通、变更、撤销及复查等工作。

(二) 对信息系统有使用需求的人员, 需向相关系统实际管理单位(科室)提出使用申请, 实际管理单位(科室)须遵守最

小授权原则（只开通所需业务范围内所必须的账号及权限）进行审核授权开通工作，并做好账号信息登记备案。每个用户只能拥有唯一的账号，不得重复申请账号（特殊系统账号除外）。

（三）在对系统账号管理的过程中，应做到账号与拥有人一一对应，确保每个账号都有人负责，对于外单位人员申请使用的系统账号，必须有一名我处职工作为担保人，担保人对账号使用过程中发生的问题负责。

#### （四）账号使用规则

1. 账号是用户的唯一标识，只能由本人使用，不得交由他人使用；

2. 不得多人共用一个账号（特殊系统账号除外）；

3. 服务器本地管理员账号由科技推广中心专人保管，并禁用匿名账号。

#### （五）账号权限变更

1. 在系统账号使用过程中，如账号权限发生变化，应向系统实际管理单位（科室）重新申请授权；

2. 在系统账号权限变更授权过程中，系统实际管理单位（科室）应对权限变更内容以及变更原因进行登记备案。

#### （六）账号权限消除

当系统使用人员由于离职、调岗等原因或临时访问人员不需要使用原有的账号或者权限时，系统实际管理单位（科室）应及时消除其系统账号权限。

#### （七）密码的使用及保护



1. 普通用户账号（包含办公计算机等终端设备）密码选取长度应在 8 位以上，并且包含大小写字母、数字、特殊符号其中的两种以上；

2. 特权用户账号密码选取长度应在 10 位以上，并且包含大小写、数字、特殊符号其中的三种以上；

3. 所有账户不得使用系统默认密码，不得使用账号创建时的初始密码，用户首次使用账号时，应当立即更改默认密码；

4. 用户不能将密码记录在任何自动登录程序上，不得将写有密码的纸条贴在显示器或者座位上；

5. 用户要保护密码的保密性，不得多人共用密码。不允许在计算机系统上以无保护的形式存储密码；

6. 系统实际管理单位（科室）应对特权账号的密码进行适当的保护；

7. 用户发现任何表明密码或系统遭到滥用的迹象，应立即更改密码；

8. 用户应当每三个月更换一次密码，要避免重复使用前两次使用的密码；

9. 如果用户忘记密码，需要向系统实际管理单位（科室）提出申请，经确认后再进行密码重置。

10. 对于泄漏密码而造成的损失，由用户本人负责。

### **第三章 设备设施管理**

**第七条 终端设备使用管理：**

（一）终端设备是指计算机、网络设备、服务器设备、操作

系统和应用系统。

(二) 科技科负责全处终端设备的使用规划、配置升级、安全监测、维修维护、安全及正版化检查等工作。

(三) 科技推广中心按照《北京市北运河管理处固定资产管理办法(试行)》(京北运管〔2021〕32号)要求对全处终端设备进行实物资产管理工作。

(四) 终端设备使用人员按照《北京市北运河管理处固定资产管理办法(试行)》(京北运管〔2021〕32号)要求做好所使用设备的资产管理工作,应在终端设备上使用合法渠道获得的正版软件,禁止在设备上运行违规程序,不得随意更改系统和网络设置;做好设备的防尘、防水、防磁、防震、节能等工作,不得私自移交、交换、拆卸所使用终端。

(五) 已经使用过的终端设备改作他用时,若涉及到保密信息,应按照保密管理的有关办法对终端设备进行妥善处理。

#### 第八条 安全设备使用管理

(一) 安全设备是指防病毒软硬件设备、防火墙、上网行为管理设备、入侵检测设备、网关等网络安全设备。

(二) 科技科负责安全设备的日常运行监测、升级管理、检查维护和全处网络安全保障值班值守、应急处置等具体工作。

(三) 我处网络使用人员的终端设备,要安装正版的防病毒软件,并保证软件运行正常、病毒库更新,发现问题及时联系科技科。

#### 第九条 机房管理

(一)科技科负责我处机关机房及弱电间的安全运行和处属各单位机房的监督检查等具体工作。

(二)各管理所负责所属机房及弱电间的安全运行和紧急处置工作。

(三)全处各机房日常管理应符合以下要求:

1.专人负责对机房的管理工作,保持室内清洁卫生,进入机房进行登记备案,无关人员不得进入机房;

2.机房内物品应摆放有序,网线、电源线、数据线及设备标签应敷设整齐;

3.机房内禁止存放易燃、易爆、易腐蚀物品及强磁性物体,配备气体灭火器,做好防火、防盗、防潮、防尘、防鼠咬、防静电、防雷击等措施;

4.机房内温度应控制在摄氏  $22 \pm 5^{\circ}\text{C}$ ,湿度应控制在  $45\% \sim 65\%$ ,温度变化率小于  $5^{\circ}\text{C}/\text{h}$ ,不得结露;

5.机房内所有设备系统要妥善使用和维护检查,发现问题及时处理。机房内的电源插座、开关及有关设施固定使用,不得变更用途,不得随意接入其他设备,不得随意开关电源。

#### 第四章 附则

第十条 本办法由科技科负责解释。

第十一条 本办法自印发之日起施行。原《北京市北运河管理处信息网络安全管理制度》(京运发〔2013〕139号)同时废止。

## 网络接入申请表

编号:

申请人姓名		申请部门		申请日期	
申请类型	<input type="checkbox"/> 职工接入 <input type="checkbox"/> 访客 (访客担保人签字: _____)				
接入类型	<input type="checkbox"/> 有线局域网网络接入		<input type="checkbox"/> 无线网络接入*		
	<input type="checkbox"/> 有线互联网接入		(*无线网络接入全部带有互联网访问权限)		
操作类型	<input type="checkbox"/> 申请用户 <input type="checkbox"/> 用户权限变更 <input type="checkbox"/> 注销用户				
系统、设备名称					
接入设备识别码 (MAC 地址)					
申请人承诺	<p style="text-align: center;">未经授权不在网上发布我单位涉密信息; 不通过网络查阅或发布黄色及反动内容; 不利用网络从事违法、违规活动; 不在连接网络的计算机上运行非法软件; 从无线网上下载的任何信息资源, 未经检测、查杀计算机病毒等处理不得使用。</p> <p style="text-align: center;">承诺人签字: _____</p>				
部门或科室负责人审批意见	<p style="text-align: right;">签字: _____</p> <p style="text-align: right;">日期: _____</p>				
分配(变更、注销)的用户 ID					
科技科审批意见	<p style="text-align: right;">签字: _____</p> <p style="text-align: right;">日期: _____</p>				

## 二、廉政责任书

### 廉政责任书

项目名称：北运河管理处水利工程日常维修保养费（2023 八标：自动化设备设施维护项目）

建设地点：北京市北运河管理处

发包人（甲方）：北京市北运河管理处

承包人（乙方）：北京艾森思科技有限公司

为加强项目建设中的廉政建设，规范甲乙双方的各项活动，防止发生各种谋取不正当利益的违法违纪行为，保护国家、集体和当事人的合法权益，根据国家有关法律法规和廉政建设责任制规定，甲乙双方特订立本廉政责任书。

#### 第一条 甲乙双方的责任

（一）应严格遵守国家关于市场准入、项目招标投标、项目建设和市场活动的有关法律、法规，相关政策，以及廉政建设的各项规定。

（二）严格执行建设合同文件，自觉按合同办事。

（三）业务活动必须坚持公开、公平、公正、诚信、透明的原则（除法律法规另有规定者外），不得为获取不正当的利益，损害国家、集体和对方利益，不得违反第三方安全测评管理的规章制度。

（四）发现对方在业务活动中有违规、违纪、违法行为的，应及时提醒对方，情节严重的，应向其上级主管部门或纪检监察、司法等有关机关举报。

#### 第二条 甲方责任

甲方的领导和从事该建设项目的工作人员，在事前、事中、事后应遵守以下规定：

（一）不准向乙方和相关单位索要或接受回扣、礼金、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等。

（二）不准在乙方和相关单位报销任何应由甲方或个人支付的费用。

（三）不准要求、暗示或接受乙方和相关单位为个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

（四）不准参加有可能影响公正执行公务的乙方和相关单位的宴请、健身、娱乐等活动。

(五) 不准向乙方和相关单位介绍或为配偶、子女、亲属参与同甲方项目建设合同有关的设备、材料、分包等经济活动。不得以任何理由要求乙方购买项目建设合同规定以外的材料、设备、服务等。

### **第三条 乙方的责任**

应与甲方保持正常的业务交往，按照有关法律法规和程序开展业务工作，严格执行项目有关方针、政策，尤其是有关的强制性标准和规范，并遵守以下规定：

(一) 不准以任何理由向甲方及其工作人员索要、接受或赠送礼金、有价证券、贵重物品及回扣、好处费、感谢费等。

(二) 不准以任何理由为甲方和相关单位报销应由对方或个人支付的费用。

(三) 不准接受或暗示为甲方、相关单位或个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）旅游等提供方便。

(四) 不准以任何理由为甲方、相关单位或个人组织有可能影响公正执行公务的宴请、健身、娱乐等活动。

### **第四条 违约责任**

(一) 甲方工作人员有违反本责任书第一、二条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给与党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任。

(二) 乙方工作人员有违反本责任书第一、三条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给与党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任。

### **第五条 其它**

(一) 本责任书作为政府采购合同的附件，与政府采购合同具有同等法律效力。经双方签署后立即生效。

(二) 本责任书的有效期为双方签署之日起至该项目最终验收合格时止。

(三) 本责任书一式陆份，甲方执叁份，乙方执叁份，具有同等法律效力。

甲方单位：(盖章)

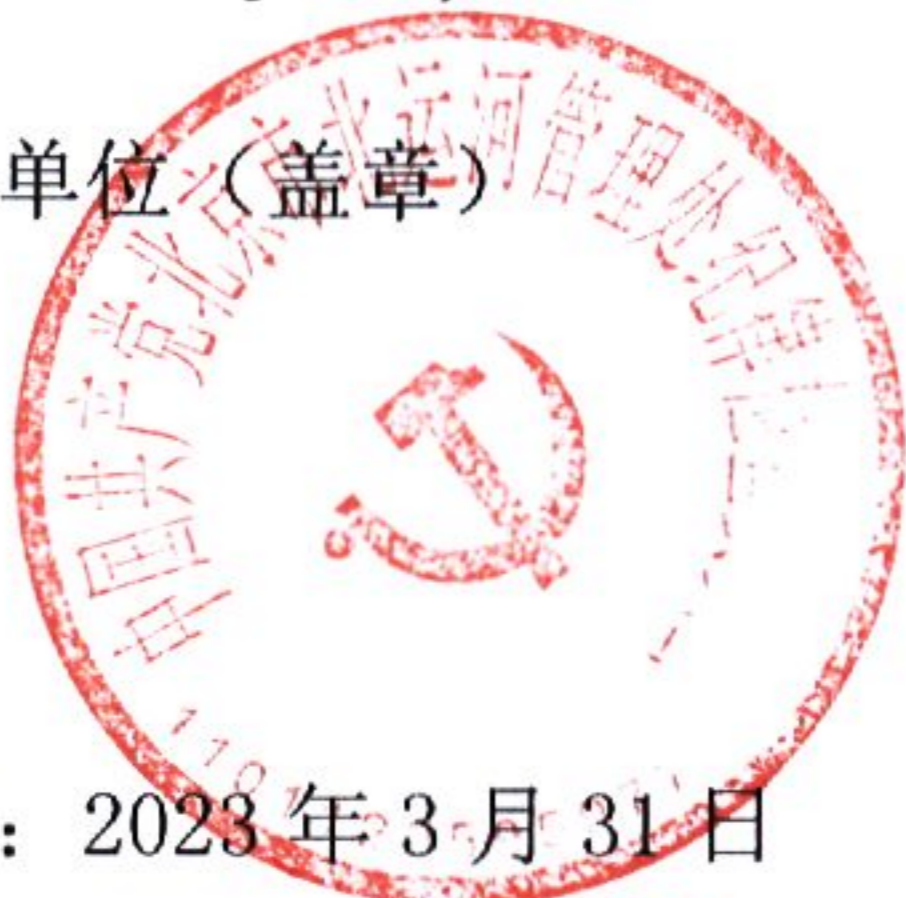


法定代表人

或授权代理人签字：

李红收

甲方监督单位 (盖章)



签订时间：2023年3月31日

乙方单位：(盖章)



法定代表人

或委托代理人签字：

李红收

乙方监督单位 (盖章)



签订时间：2023年3月31日



### 三、安全及保密协议

## 安全及保密协议

甲方：北京市北运河管理处

联系地址：北京市通州区潞苑六街 99 号

邮编：101100

电话：010-80593800

乙方：北京艾森思科技有限公司

联系地址：北京市海淀区东北旺西路 8 号北京中关村软件园 2 号楼

邮编：100193

电话：010-82893233

甲方委托乙方承担北运河管理处水利工程日常维修保养费（2023 八标：自动化设备设施维护项目）项目，为落实运维安全管理，保护双方在合同执行期间维护服务所需的有关信息的保密性，双方在平等、自愿、协商一致的基础上签订此安全保密协议，订立以下条款并共同遵守。

#### 1. 运维安全管理责任

1.1 乙方对合同内的运维服务承担安全责任，乙方（包括乙方所有参与该维护服务的维护人员）对甲方的业务秘密和系统安全与风险信息负有保密责任。

1.2 乙方应遵照《中华人民共和国数据安全法》、《中华人民共和国网络安全法》有关规定执行，并遵守甲方的有关运维安全管理制度的工作规范。

1.3 乙方在维护过程中，应针对项目的特点编制维护计划和落实相应的安全措施，服从北京市水务局安全运维公司在安全方面的统一管理。

1.4 乙方在运维过程中如发生重大信息安全事件，其处置应按照《关于印发〈北京市国家机关重大信息安全事件报告制度〉的通知》（京信息办函 [2004]73 号）和《北京市国家机关重大信息安全事件调查处理办法》（京信息办函 [2004]227 号）等文件执行。

1.5 乙方应配合甲方建立运行监控管理机制，动态掌握网络及信息系统的运



行状况，针对可能出现的重大故障和灾难，制定相关应急预案。应根据《信息系统灾难恢复规范》(GB/T20988-2007)和《关于加强我市电子政务信息系统灾难恢复工作的意见》(京信安协[2006]3号)等有关规定，对本公司承担的维护项目进行风险分析和业务影响分析，衡量确定灾难恢复目标，制定灾难恢复相关预案。并适时提出应急演练申请，对各种异常情况做出快速响应。

1.6 乙方应对运维服务有关数据的备份、恢复、加工、访问、清除和销毁等制定控制流程。涉及保密的数据，依照国家、北京市有关数据安全的规定及本协议第二条的要求执行。

1.7 乙方在维护过程中所带的电脑及其它存储设备必须是经过严格病毒查杀的，不得将病毒等恶意程序带入服务器中。

1.8 在调试服务器等相关设备时，应严格按照相关程序及规范，否则造成的所有后果由乙方承担。

1.9 对于软件维护，乙方在每次对系统代码进行更新之前，必须先对服务中的文件、数据及相关日志进行备份。

1.10 未经甲方书面许可，乙方维护人员不得私自对市水务局业务系统、网络、数据库等进行操作，否则因此造成的损失由乙方承担。

1.11 乙方应遵守甲方《北京市北运河管理处关于进一步加强网络和信息化有关工作监督管理的通知》中的相关要求。

## **2. 保密管理责任**

2.1 本协议指的保密内容，包括（但不限于）：维护对象的有关信息（如信息系统中的数据和信息，所提供的书面资料和电子文档包括相关的方案、设计文档、配置和参数等），以及为满足维护服务而涉及的技术秘密、商业秘密，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。

2.2 双方承诺在获得对方书面同意之前，不将对方的保密内容泄漏、告知、公布、发布、出版、传授、转让给任何第三方或以其他任何方式予以披露。

2.3 一方可以在任何时候，以书面形式要求对方返还或销毁任何依该项目而提供的可记载在任何有形介质上的保密信息及其复制件，另一方应予以执行，并保证没有直接或间接地故意保留或控制任何保密信息及其复制件。

2.4 一方依据法律或政府部门的有效指令而使用对方提供的信息时，应及时通知对方。

2.5 乙方在参加国内外学术会议或交流活动中需要公开发表与保密内容有关资料，必须事先向甲方提出申请；未经甲方同意，乙方不得擅自就保密内容或资料情报向外公开。

2.6 除直接参与本项工作的人员之外，乙方不得将保密信息透露给其它任何人。

2.7 双方不能将此专有信息的全部或部分进行复制或仿造。

2.8 乙方应当告知并以适当方式要求其参与本项工作之雇员遵守本协议规定，若参与本项工作之雇员违反本协议规定，乙方应承担连带责任。

2.9 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有形的专有信息。

2.10 严禁乙方将软件系统中的涉密资料外漏，不得擅自拷贝软件系统中的涉密文件。对于涉及甲方信息的服务，乙方只能实施现场服务，不得将信息或携带信息的产品带离甲方工作现场。

### **3. 人员管理责任**

3.1 乙方应强化维护人员安全意识，加强人员管理，重视人员教育，约束人员的行为，每年组织不少于 2 次的人员保密意识培训。

3.2 乙方应在员工入职前进行政治审查和安全保密培训，并与员工签订保密协议，以高度的责任心及使命感，做好水务信息系统信息安全工作。

3.3 乙方应根据甲方要求及保密政策变化，及时组织安全保密意识培训。

3.4 乙方人员在调离岗位或离职时，要履行保密协议，承诺保密事项，并上交有关资料、证件。

3.5 乙方离职人员工作交接由乙方负责人具体负责，并统一协调。在工作交接中，离职人员管理及办理的一切事务均应移交。工作交接要注明工作职责、工作内容、工作重点等履行情况和办理情况，对于正在办理和未办理事项要进行详细移交。要认真进行原工作资料的移交。

3.6 乙方离职人员办公物品交接由项目负责人负责办理。离职人员因原工作关系所保管、使用、配发、借用等非个人用品应一并进行移交。涉密文件或设备不得个人保存。

3.7 乙方员工应加强学习与工作相关的专业知识和技能，积极参加公司和甲方组织的各项保密相关培训。

3.8 乙方员工应在工作时间全身心的投入，保持高效率的工作，确保不因工作疏忽造成失密事件发生。

3.9 乙方员工在任何时间均不得利用甲方的场所、设备及其他资源从事私人活动。

3.10 乙方员工必须保管好个人的文件资料和办公用品，未经同意不可挪用他人的资料和办公用品。

3.11 乙方员工要保管好个人电脑，按甲方规定进行文档存储、杀毒及日常维护。

3.12 乙方员工必须服从甲方的整体管理，包括职务的分配及工作内容的安排。

3.13 乙方员工有相关业务方面的问题须及时向上级领导反映，听取意见。

3.14 涉及超出乙方员工权限的决定必须报经甲方同意。

3.15 乙方驻场人员应严格遵守甲方制订的《人员安全管理程序》、《外包驻场人员的管理办法》、《人员离职和换岗管理制度》、《项目人员离职交接》等管理办法和流程。

#### 4. 疫情防控责任

4.1 如遇重大突发紧急事件、公共卫生事件等情况，应严格贯彻落实国家机关政策规定，落实属地及北运河管理处疫情防控工作要求，以政治要求和法律责任的高度，坚决防范和控制疫情传播和蔓延，坚决确保北运河管理处防疫工作落到实处

4.2 项目经理应负责派驻北运河管理处的运维人员疫情防控的现地管理工作，包括防疫信息查验、行程动态管理、个人健康状况监测、情况上报及防疫措施落实（包含但不限于办公区域、设备设施、工器具的清洁消毒工作）等工作。

#### 5. 协议生效与终止期限

5.1 本协议对合约双方具有同等约束力。

5.2 本协议所确定的安全保密业务在双方合作终止后仍然有效，不因为双方合作及合作项目的中止、终止而解除。

#### 6. 违约责任

任何一方如违反本协议规定给对方造成损失的，应承担相应的法律责任和赔偿责任，无论造成损失的当事人与合同执行单位是否存续雇佣关系。

7. 其他

7.1 本协议自双方签字盖章之日起生效。本协议一式陆份，甲方执叁份，乙方执叁份，具有同等法律效力。

7.2 本合同发生争议的，由双方协商解决，也可按以下方式解决：提交北京仲裁委员会仲裁、依法向人民法院提起诉讼。

7.3 本合同未尽事宜，双方可以另行协商，商定内容经双方代表签字并盖章后与本合同具有同等效力。



法定代表人

或授权委托人：毛勳勇

法定代表人

或授权委托人：李红霞

日 期：2023年3月31日

日 期：2023年3月31日

18 11 18

18 11 18

Handwritten marks and scribbles in the top left corner, possibly including the number '12'.

Vertical red scribble on the left edge of the page.

Vertical red scribble on the left edge of the page.

Vertical black scribble on the right edge of the page.

Vertical black scribble on the right edge of the page.