

合同编号: DSJ-2026-012

北京市大数据中心 服务采购合同

合同名称: 2026年政府投资信息化项目评审支撑服务

委托人 (甲方): 北京市大数据中心

受托人 (乙方): 城信迪赛 (北京) 科技有限公司

委托人（甲方）：北京市大数据中心

负责人：张琳

住所地：北京市通州区留庄路3号院2号楼3-5层

受托人（乙方）：城信迪赛（北京）科技有限公司

法定代表人：刘丽正

住所地：北京市朝阳区科荟前街1号5号楼3层305

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2026年政府投资信息化项目评审支撑服务事宜达成如下协议，以资共同遵守。

本合同 是 否 中小企业预留合同。

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：

1. 支撑开展信息化项目申报材料审核工作。
 2. 支撑开展信息化项目评审资料整理分析工作。
 3. 支撑开展全市政府投资重大、重点信息化项目专家评审评估论证的组织服务支撑工作。
 4. 支撑开展信息化项目评审专家资源的管理维护工作。
 5. 支撑开展重大、重点项目专家评审评估论证全过程材料整理分析工作。
- 详细服务内容及要求见附件1《工作方案》。

第二条 服务质量要求及验收

- 乙方为甲方提供的服务质量应符合国家或相关行业的标准。
- 乙方按照附件1《工作方案》完成本合同约定所有工作内容，达到指标要求，并提交需求所述的所有成果资料。

3、乙方应按附件1《工作方案》中的具体要求按时完成对应工作，并及时通知甲方进行阶段性验收，甲方组织验收合格的，甲方在验收合格报告上签字；验收不合格的，乙方应当在10个工作日内进行返工或调整，并重新提交甲方验收。阶段性验收工作应在2027年3月31日前完成。

4、乙方完成合同全部工作后应及时通知甲方进行最终验收。甲方组织验收合格的，甲方在验收合格报告上签字；验收不合格的，乙方应当在10个工作日内进行返工或调整，并重新提交甲方验收。

5、合同最终验收合格后，乙方应向甲方提交如下合同成果：

(1) 前置评审、投入使用环节的技术审核检查材料、实施进展情况整理统计表。

(2) 项目资料收集整理结果等；对评审过程中的材料涉及文件依据、典型应用案例、常见问题、技术知识等的要求形成相应的资料汇编等。

(3) 专家评审评估论证会议记录、会议资料的收集整理结果、项目工作简报。

(4) 专家资料的收集整理结果，年度专家工作报告。

(5) 项目总结报告，针对信息化项目申报审核支撑、专家评审评估论证支撑服务两部分内容，从工作目标、工作内容、重要成果指标及问题改进工作建议等方面进行分析总结，形成总结报告。

第三条 项目小组及人员要求

1、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：在项目服务支撑、进度等方面方便进行协调，发现问题及时通知对方；为对方工作提供支持配合，协调本方工作人员与对方人员进行协作；负责提供对方所需的各种资料与服务支撑。

甲方项目负责人：赵英男，联系方式：55529820。

乙方项目负责人：刘超，联系方式：13511011509。

2、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从事本项目的工作，须根据项目要求建立工作地点在北京市至少10人的项目团队，配备至少5人团队提供驻场服务，并确保项目实施队伍的稳定（项目主要人员名单详见附件2）。

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个工作日通知甲方，获得甲方书面同意后方可更换。

第四条 服务期限

乙方为甲方提供上述服务的期限为：自2026年4月21日起至2027年4月20日止。

第五条 服务费及支付方式

1、本合同项下服务费总额为人民币1,166,000.00元，大写：壹佰壹拾陆万陆仟元整元。前述服务费已经包含乙方完成本合同项下服务的全部费用，除前述款项外，甲方无需向乙方另行支付其他任何费用。

2、甲方将按以下（3）方式向乙方支付服务费：

分期支付（三次）：

第1次付款：本合同签署后，甲方自收到乙方提供的符合甲方要求的发票且财政资金到达甲方零余额账户并可实际使用之日起10个工作日内，向乙方支付服务费（大写）伍拾捌万叁仟肆佰元整（¥583400.00元）；

第2次付款：在2027年3月31日前完成阶段验收后，甲方自收到乙方提供的符合甲方要求的发票且财政资金到达甲方零余额账户并可实际使用之日起10个工作日内，向乙方支付服务费（大写）肆拾陆万陆仟元整（¥466000.00元）。

第3次付款：乙方提供本合同项下的全部服务并经甲方最终验收合格后，甲方自收到乙方提供的符合甲方要求的发票且财政资金到达甲方零余额账户并可实际使用之日起10个工作日内，甲方向乙方支付服务费（大写）拾壹万陆仟陆佰元整（¥116600.00元）。

乙方应在甲方付款前向甲方开具正规、合法发票，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 甲方的权利义务

1、甲方有权要求乙方按照本合同约定提供各项服务。

- 2、甲方有权对乙方提供的各项服务情况进行监督和检查。
- 3、甲方有权确定服务标准和要求，以及对乙方服务人员管理工作提出要求。
- 4、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。
- 5、甲方应按照本合同约定向乙方支付服务费。

第七条 乙方的权利义务

1、乙方应按照本合同约定向甲方提供各项服务，确保服务质量符合法律法规、国家标准的规定及本合同约定或甲方要求；如因乙方提供服务不符合前述要求给甲方造成损失的（本协议中所指损失包括但不限于律师费、公证费、差旅费、向第三人支付的任何费用以及为减小损失、实现债权而支付的其他费用等，下文同义），乙方应予赔偿。

2、乙方有义务配合甲方或相关单位根据工作需要，对其提供服务情况及项目服务费支出、使用情况进行的监督和检查，出现问题的应及时整改。

3、乙方应保证为甲方提供服务的员工具备提供本合同项下服务所需的相应资质和许可，并保证乙方人员在为甲方提供的过程中，严格遵守甲方的各项规定、服从甲方安排。

4、如因乙方人员原因，给甲方或第三方造成人员人身伤害或财产损失的，乙方应承担赔偿责任。

5、未经甲方的书面许可，乙方不得以任何形式将其在本合同项下的权利义务转让给任何第三方。

6、除双方另有约定外，为本合同相关内容进行调查研究、分析论证、试验测定、专利申请以及乙方到外地进行调研、收集资料所发生的费用，以及为完成本项目服务内容乙方所需的必要工作工具和材料，如工作电脑、项目材料存储和备份介质、小推车、办公用品、纸张、会务耗材、光盘刻录机、项目服务过程材料的签署和回收产生的费用等，均包含在本合同的项目费用中，甲方不再承担任何费用。

7、因乙方原因造成阶段性验收或最终验收超期，导致甲方无法按照合同约定正常付款或给甲方造成损失的，乙方应承担相应赔偿责任。

8、超出本合同约定内容或工作量10%以内的，乙方不再额外收取费用。

9、自合同服务期满至下一年度服务商进入之前，乙方应继续做好合同项下各项服务直至新服务商进驻，并做好与新服务商的交接。

10、若涉及与甲方前期项目相关各方的服务交接，乙方应对交接工作负总责，并在合同签订后5个工作日内完成交接工作，确保各项服务支撑工作的平滑过渡和正常开展，涉及知识产权的由乙方自行协商解决。乙方向甲方提交《交接工作完成报告》，经甲方认可后视为交接工作完成。

11、乙方已全面知悉并保证严格遵守和履行我国网络安全法、数据安全法及个人信息保护法等法律、法规、规章及国家标准等规范性文件所规定的网络安全、数据安全及个人信息保护义务；在此前提下，乙方进一步保证不擅自留存、使用、泄露或者向他人提供任何因履行本合同而获取的任何数据，且承诺仅为履行本合同之必要目的、范围、方式而处理数据；乙方违反本条约定，一经发现，甲方有权随时解除本协议并追究乙方由此给甲方或相关方带来的全部损失和责任；甲方因此承担责任的，有权就全部损失向乙方予以追偿。

12、乙方服务人员接受甲方意识形态安全的统一管理。乙方严格执行意识形态安全管理的各项法规和甲方意识形态安全管理的各项制度，认真履行意识形态安全管理的职责，具体落实甲方外包服务人员意识形态相关管理要求，并将《意识形态安全责任书》提交甲方备案。

第八条 保密义务

1、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。

2、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。

3、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。

4、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《保密协议》。

5、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个工作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。

6、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、商业秘密或其它类型的知识产权。

7、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5年。

8、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11.66万元赔偿甲方的损失。

第九条 知识产权归属

1、乙方为履行本合同或在本项目实施过程中形成的所有成果的所有知识产权（包括但不限于著作权、专利权、商标权、专有技术等权利）由甲方享有。

2、乙方保证向甲方提供的服务成果是其独立实施完成，不存在任何侵犯第三方专利权、商标权、著作权、商业秘密等合法权益。否则由此产生的任何纠纷，由乙方负责解决并承担全部责任和损失；甲方因此而承担任何责任的，有权随时解除合同并就全部损失向乙方全额追偿。

第十条 违约责任及合同的解除

1、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。

2、乙方未按照本合同约定的期限，向甲方提供服务的，每延迟1日，应向甲方支付本合同项下服务费总额的0.1%违约金，累计延迟超过30日的，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10%的违约金。出现延迟不足1日的，按1日计算。

3、若涉及与甲方前期项目相关各方的服务交接工作，乙方应负责服务交接工作，合同签订后10个工作日仍未完成交接的，每迟延1日应向甲方支付本合同项下服务费总额0.5%的违约金。

4、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10%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。

5、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。

6、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。

7、甲方未按本合同约定向乙方支付服务费的，每迟延一日，应向乙方支付拖欠款项0.1%的违约金（违约金总额不超过合同总价的5%）。

第十一条 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2种方式解决：

- (1) 提交北京仲裁委员会仲裁，仲裁裁决为终局裁决；
- (2) 依法向甲方所在地人民法院起诉。

第十二条 廉政承诺

1、合同双方承诺共同加强廉洁自律、反对商业贿赂。

2、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。

3、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。

第十三条 其他

1、本合同自双方签字盖章之日起生效。

2、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。

3、本项目的招标文件、答疑文件、投标文件及相关承诺、协议、本合同附件等均为本合同不可分割之一部分，与本合同正文具有同等法律效力，双方均应遵照执行。如项目招标、投标文件与本合同内容存在矛盾的，按照有利于项目实施及保护甲方利益的方式理解和履行。（请列明合同附件，如没有附件请删除此条）

序号	附件名称
1	工作方案
2	项目主要人员名单

4、本合同一式陆份，甲方执叁份，乙方执叁份，具有同等法律效力。

（以下无正文）

甲方（盖章）：北京市大数据中心

签署人：

签订日期：

2026. 3. 24

乙方（盖章）：城信迪赛（北京）科技有限公司



签署人：

签订日期：2026.3.24

开户行：中国建设银行北京上地支行

开户名称：城信迪赛（北京）科技有限公司

帐号：11001045300053009577

附件 1

工作方案

1. 服务内容及要求

1.1 支撑开展项目申报材料的备案和审核工作

主要内容为支撑开展政府投资信息化项目前置评审和投入使用申报材料的齐全性检查、内容比对检查等工作，投入使用申报材料的备案工作，协助甲方制定政府投资信息化项目评审相关培训材料。前置评审、投入使用环节的检查材料不少于 300 个项目，且出具技术审核检查材料，抽查的质量合格率达到 90%以上。

(1) 开展政府投资信息化项目前置评审申报材料的齐全性检查、内容比对检查等工作。主要内容为根据政府投资信息化项目的相关规则和政策要求等，协助甲方从规划符合度、数据资源汇聚共享情况、项目绩效、技术可行性合理性等方面开展项目申报材料的齐全性检查、内容比对检查等工作。

(2) 开展政府投资信息化项目投入使用申报材料的齐全性检查、内容比对检查等工作。主要内容为根据政府投资信息化项目的相关规则和政策要求等，协助甲方从数据资源共享汇聚情况、网络安全符合性情况、与批复内容的一致性、材料的齐全性合规性情况及运维方案和保修方案的内容等方面开展项目投入使用申请材料的齐全性检查、内容比对检查等工作以及材料的备案工作。

(3) 支撑甲方收集整理政府投资信息化项目全流程管理相关的文件要求、技术知识、典型应用案例等方面的资料，支撑甲方制作编辑音视频、文字、PPT 等多形式的培训素材。

1.2 支撑开展信息化项目评审资料整理分析工作

主要包括对项目前置评审、投入使用及批复项目年度更新等环节的申报材料、评审过程中涉及的相关材料进行收集整理，开展文本信息挖掘识别、数据统计分析工作，出具项目资料收集整理结果，支撑甲方完成项目进度提醒及项目技术审核。协助开展批复项目年度更新工作，出具实施进展情况整理统计表。根据甲方要求对政府投资信息化项目全流程系统的相关历史及调整数据进行整理。

(1) 对项目前置评审、投入使用及批复项目年度更新等环节的申报材料、评审过程中涉及的相关材料进行收集整理，开展数据统计分析工作，支撑项目进

度提醒及项目技术审核等相关工作。其中具体要求为：针对中心评审专题会和局评审周报，每周各完成1次数据收集整理，每月完成1次月度统计的数据收集整理，每季度完成1次季报的数据收集整理和统计分析以及甲方交办的临时统计分析工作，项目资料的整理和统计分析数量不少于1000个项目（1000条次），项目资料整理的抽查质量合格率达到90%以上。

（2）协助开展批复项目年度更新工作。根据我市信息化项目“全生命周期管理”要求，协助招标方调查、汇总、分析批复信息化项目实施进展情况、政务信息系统库等材料，完成全市信息化批复项目整体评估工作和重点单位信息化批复项目评估工作。

（3）根据甲方要求完成项目评审工作相关历史数据整理。根据甲方要求对政府投资信息化项目全流程系统的相关历史及调整数据进行整理。

（4）按甲方要求，驻场协助管理政府投资信息化项目相关材料。

1.3 完成全市政府投资重大、重点信息化项目专家评审评估论证的组织服务支撑工作

根据甲方要求，及时提供重大、重点信息化项目专家评审评估论证组织管理工作的支撑性服务，为现场会议、网络会议提供会前、会中、会后的全流程支撑服务工作，包括但不限于与各方参会人员协调对接、起草整理会前材料、会场布置及人员接待、协助记录、会后资料回收及整理等具体工作事项，共支撑召开重大、重点信息化项目专家评审评估论证会45次以上，协助形成45份以上专家会议记录，专家会议记录经比对抽查质量合格率达到90%以上。并提供工作数据统计分析等专家评审业务的日常性支撑服务工作，按甲方要求每周形成1份项目工作简报。

1.4 支撑开展信息化项目评审专家资源的维护工作

（1）开展政府投资重大、重点信息化项目专家资源数据维护工作，定期搜集信息化领域专家资源，对专家资源数据进行整理、校核、录入、更新，协助开展信息化领域专家资源更新、分类和整合维护工作。

（2）开展专家论证工作分析评估，结合专家基本信息、实际参与评审工作的表现、产出成果等客观数据和定性评价，从多维度对专家论证工作情况进行研究分析评估，完善专家评价体系，以第三方角度形成年度专家工作报告。

1.5 支撑开展重大、重点项目专家评审评估论证全过程材料整理分析工作

完成政府投资信息化项目专家评审评估论证全过程材料整理分析,包括专家评审意见、专家个人意见、专家保密承诺书及其他会议材料等内容收集更新整理分析工作,支撑开展专家评审业务资料库、成果库等每季度更新运维工作。

2. 项目成果及指标

2.1 项目成果

本项目中,乙方应提交的配套文档成果至少包括如下内容:

(1) 前置评审、投入使用环节的技术审核检查材料、实施进展情况整理统计表。

(2) 项目资料收集整理结果等;对评审过程中的材料涉及文件依据、典型应用案例、常见问题、技术知识等的要求形成相应的资料汇编等。

(3) 专家评审评估论证会议记录、会议资料的收集整理结果、项目工作简报。

(4) 专家资料的收集整理结果,年度专家工作报告。

(5) 项目总结报告,针对信息化项目申报审核支撑、专家评审评估论证支撑服务两部分内容,从工作目标、工作内容、重要成果指标及问题改进工作建议等方面进行分析总结,形成总结报告。

2.2 项目指标

(1) 前置评审、投入使用环节的技术审核检查材料不少于 300 个项目,抽查的质量合格率达到 90%以上。

(2) 项目资料的整理和统计分析数量不少于 1000 个项目(1000 条次),项目资料整理后的抽查质量合格率不低于 90%。

(3) 针对中心评审专题会和局评审周报,每周各完成 1 次数据收集整理,每月完成 1 次月度统计的数据收集整理,每季度完成 1 次季报的数据收集整理和统计分析,出具相应的项目资料收集整理结果等。

(4) 支撑召开政府投资重大、重点信息化项目专家评审评估论证会议数量不少于 45 次,协助形成 45 份以上会议记录,专家会议记录经比对抽查质量合格率达到 90%以上。

(5) 形成年度专家工作报告 1 份、每周完成项目工作简报 1 份。

(6) 形成项目总结报告 1 份。

(7) 甲方对乙方服务情况进行满意度考核，服务完成总体满意度 90%以上。

3.项目验收

(1) 验收内容

项目提供的服务是否达到合同约定的要求；

项目成果的完整性、准确性、及时性。

(2) 验收材料清单

表 1 验收材料清单

类别	序号	支撑工作类别	成果清单	成果类型
一	1	支撑开展项目申报材料的备案和审核工作	前置评审环节技术审核检查单	电子版
	2		项目投入使用环节技术审核检查单	电子版
	3		实施进展情况整理统计表	电子版
二	4	支撑开展信息化项目评审资料整理分析工作	项目资料收集整理结果	电子版
	5		评审过程材料资料汇编	电子版
	6		历史数据整理备份	电子版
三	7	完成全市政府投资重大、重点信息化项目专家评审评估论证的组织服务支撑工作	专家会议记录	电子版
	8		项目工作简报	电子版
四	9	支撑开展信息化项目评审专家资源的维护工作	专家资料的收集整理结果	入库
	10		年度专家工作报告	电子版
五	11	支撑开展重大、重点项目专家评审评估论证全过程材料整理分析工作	专家资料库、成果库更新材料	入库
六	12	其他文档	技术审核检查材料质量抽查质量表； 项目资料整理抽查质量表；	电子版、 纸质版

			专家会议记录经比对抽查质量表； 服务满意度表； 项目总结报告。	
--	--	--	---------------------------------------	--

(3) 验收

阶段性验收：乙方应按《工作方案》中的具体要求完成阶段性对应工作，并在 2027 年 3 月 31 日前及时通知甲方完成阶段性验收。

终验：乙方完成合同全部工作后应及时通知甲方进行最终验收。

附件 2

项目主要人员名单

姓名	性别	年龄	学历	职称	职务	项目角色	承担工作
刘丽正	男	52	硕士	/	总经理	项目负责人	项目负责人
刘超	男	36	本科	/	部门经理	项目经理	项目经理
刘锦萱	女	29	硕士	/	技术工程师	驻场技术工程师	信息化项目申报材料审核支撑组
王媛	女	33	本科	/	技术工程师	驻场技术工程师	信息化项目申报材料审核支撑组
杨嘉欣	女	28	本科	/	技术工程师	驻场技术工程师	信息化项目申报材料审核支撑组
张晓宇	男	39	本科	系统集成项目管理工程师	技术总监	技术负责人	方案编制工程师
牛猛	男	32	本科	/	技术工程师	驻场技术工程师	专家组织服务支撑组
刘祥	男	30	本科	/	技术工程师	驻场技术工程师	专家组织服务支撑组
殷世康	男	32	本科	/	技术工程师	技术工程师	数据处理、统计分析
宋富强	男	31	本科	/	技术工程师	技术工程师	数据处理、统计分析
曹正武	男	28	本科	/	技术工程师	技术工程师	专家组织服务支撑组
衡新未	男	35	本科	/	技术工程师	技术工程师	专家组织服务支撑组
张铎	男	28	本科	/	技术工程师	技术工程师	专家组织服务支撑组