

合同编号：京政数合【2026】127号

政府采购合同（公开招标）

项目名称：数字化运营管理系统升级改造项目

第一包：应用软件开发、数据资源建设服务

项目编号：1100002621020016369-XM001/1

合同编号：京政数合【2026】127号

采购人（甲方）：北京市政务服务和数据管理局

中标人（乙方）：北京政务科技有限公司

2026年6月23日

委托人（甲方）：北京市政务服务和数据管理局

法定代表人： 沈彬华

住所：北京市通州区留庄路5号院2号楼

受托人（乙方）：北京政务科技有限公司

法定代表人： 张向军

住所：北京市北京经济技术开发区科谷一街10号院8号楼12层1201（北京自贸试验区高端产业片区亦庄组团）

甲、乙双方根据《中华人民共和国政府采购法》《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，就乙方为甲方提供数字化运营管理系统升级改造项目 第一包：应用软件开发、数据资源建设 服务（下称“服务”）事宜达成本合同，以资共同遵守。

下列文件也将构成本合同不可分割的一部分：

1. 甲方授权发出的公开招标文件及澄清文件；
2. 乙方递交的全套投标文件及澄清文件；
3. 甲方授权颁发的“中标/成交结果通知书”。

甲、乙双方就有关事宜达成一致意见，同意就以下条款订立本合同。

一、服务事项及内容

（一）项目目标

1. 业务目标

1 汇聚治理咨询数据，实现从群众企业首次咨询到后续办件全链条信息的连贯追踪，制定统一咨询数据采集规则、对接多渠道咨询系统，采集并治理、关联办事咨询数据，形成规范、完整的咨询数据资源池，为政务服务事项全流程监测提供精准数据保障，进而打破数据壁垒，确保全流程监测无断层。

2 搭建预警监测功能，实现对全流程各环节的动态监管与风险前置防控，实时捕捉全流程异常情况并开展统计分析，推动异常问题从“事后补救”转向“事中干预、事前预防”，保障审批流程高效顺畅，减少用户办事延误。

3 完善质效监测评价功能，实现对政务服务质量与效率的系统化监管和持续提升，在数字化运营管理系统的数字看板中增设质效监测评价模块，完善申诉处理、指标预警及赋分规则引擎等功能，构建“评估-反馈-整改-优化”的质效管理闭环，为政务服务部门提供明确改进方向，进而提升服务质量，打造高标准政务服务体系。

4 升级事项变更工单管理，通过建设事项变更信息接收接口与北京市政务服务事项管理系统对接，接收多类变更提醒并在数字化运营管理系统展示，助力事项表单配置更新。最终实现事项变更信息高效同步、变更要素精准识别、工单规范流转与处理进度透明可查，提升政务服务事项变更管理的效率与规范性。

5 优化统一申办受理平台功能，实现办件数据高质量汇聚、平台办理模式灵活适配、功能全面优化，助力行政审批全流程监测的精准性与效率，为政务服务高效开展提供有力支撑。

2. 功能目标

(1) 新建政务服务办事咨询数据汇聚：开展各区咨询数据汇聚，开发咨询统一赋码接口、定赋码标准，对接在线导办与各区线下综窗系统生成唯一咨询码；开发数据接收接口、定汇聚标准，明确采集内容及规则，对接系统获取咨询数据。开发咨询与办件数据关联功能，构建以“办事人身份证/企业组织机构代码”为核心索引的关联模型，研发专项算法实现特定时段咨询与办件数据的深度关联分析。

(2) 新建政务服务事项全流程监测预警：实现预警配置可视化自主管理，支持预警信息与模型参数自定义及增删改查。搭建覆盖咨询、受理等多环节的预警模型，通过实时数据比对与多条件判定精准触发红黄灯预警。配套完善消息提醒体系，按等级差异化推送，同时搭建可视化数据看板，支持多维度筛选与数据导出，按角色配置权限。

(3) 新建政务服务质效监测评价：数字看板增质效评价模块，实现评分、排名及趋势分析；增申诉处理模块，支持归档、申诉与问题整改；增指标预警模块，识别风险并辅助决策；系统管理增赋分规则引擎与指标预警管理，灵活调整规则。

(4) 升级事项变更工单管理：制作事项变更信息接收接口，对接北京市政务服务事项管理系统接收多类变更提醒，在数字化运营管理系统展示，助力表单配置更新；系统自动比对事项上一版本要素并高亮变化，按不同角色视角提供工单列表，

支持查询检索；明确角色操作流程，运营人员可初审、核实关闭工单，实现工单全节点操作留痕与流程追溯。

(5) 优化统一申办受理平台：开发办件质检功能，建质检库与含三类管理的规则库，定制升级汇聚规则，开发智能分检等功能，实现数据转换与比对，搭对账等功能，升级工作台等系统。开发收件即受理功能与接口，新增模式并改造环节，增整体对接配置，提供办件进度列表与事项统计功能。优化 H5 端等多类功能，新增区级收件等功能，升级赋码接口、用户体系等，优化评价数据分发等。

(二) 项目服务内容与要求

1. 乙方提供的软件开发服务及服务内容包括：新建政务服务办事咨询数据汇聚、新建政务服务事项全流程监测预警、新建政务服务质效监测评价、升级事项变更工单管理、优化统一申办受理平台等内容。

2. 乙方采用的技术路线包括：系统采用 B/S 架构、JavaEE 技术路线、国产关系型数据库。符合招标文件中等保三级及各种技术参数要求。

详见附件 1

二、项目实施计划

详见附件 2

三、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：对负责项目总体工作，组织协调推进项目实施。

甲方项目负责人：张鹏翼，联系方式：010-55529641。

乙方项目负责人：王扬，联系方式：13811312058。

2. 项目主要人员要求

须根据项目要求及招标文件要求安排具备相应资质和经验的专业人员从事本项目的服务工作，并确保项目实施队伍的稳定。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 30 个工作日通知甲方，获得甲方书面同意后方可更换。

四、合同服务期限及地点

本项目服务期为：自合同签订之日起 7 个月内完成全部工作。

本合同项下的委托政务云服务项目履行地点为北京市（乙方所在地或者甲

方指定的地点)。

五、服务费及支付方式

1. 本合同服务费(含税)总额为人民币3,635,000.00元(大写: 叁佰陆拾叁万伍仟元整), 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: 甲方于本合同签署生效之日, 且财政资金拨付到位后, 甲方收到发票之日起10个工作日内, 向乙方付清服务费。

(2) 分期支付:

甲方自本合同签署生效之日, 且项目财政资金拨付到位后, 甲方收到发票之日起10个工作日内, 向乙方支付服务费总额的35%, 即人民币(大写) 壹佰贰拾柒万贰仟贰佰伍拾元整(¥ 1,272,250.00元)。

初验合格后, 且项目财政资金拨付到位后, 甲方收到发票之日起10个工作日内, 向乙方支付服务费总额的55%, 即人民币(大写) 壹佰玖拾玖万玖仟贰佰伍拾元整(¥ 1,999,250.00元)。

终验合格后, 且项目财政资金拨付到位后, 甲方收到发票之日起10个工作日内, 向乙方支付服务费总额的10%, 即人民币(大写) 叁拾陆万叁仟伍佰元整(¥ 363,500.00元)。

3. 乙方应在甲方付款前向甲方开具正规、合法发票, 乙方拒绝提供发票、未及
时提供发票或存在违反本合同任一约定情形的, 甲方有权暂不付款且不承担逾期付款的违约责任。

4. 乙方指定收款账户如下:

户名: 北京政务科技有限公司

开户行: 华夏银行股份有限公司北京牡丹园支行

账号: 10244000000697632

如乙方变更收款账户信息的, 应于变更之日起【5】日内通知甲方, 逾期未通知的, 乙方应自行承担相应责任和损失。

5. 乙方知悉并确认, 甲方付款资金来源为财政性资金, 如因财政拨款不足或迟

延等非甲方自身原因导致甲方未能按约定付款的，不视为甲方违约，甲方无须承担违约责任。

六、甲方权利义务

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各项服务的情况进行监督和检查，并有权要求乙方进行整改，逾期未整改或未满足甲方要求的，仍视为乙方违约。

3、甲方应按照本合同约定向乙方支付服务费。

七、乙方权利义务

1. 乙方应按照本合同约定向甲方提供各项服务，确保服务质量符合本合同约定；如因乙方提供服务质量不合格给甲方造成损失的，乙方应予赔偿。

2. 乙方应指定专人负责组织实施工作，并负责与甲方协调与配合。乙方须保证其拥有从事本项目实施工作的资质及实施能力，并根据本合同约定的需求按时、按质完成项目建设、相关的实施测试及文档写作工作。

3. 乙方保证其向甲方提供的服务不存在任何侵犯第三方著作权、商标权、专利权等合法权益的情形，否则乙方应赔偿因此给甲方造成的全部损失。

4. 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。

5. 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。

6. 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。

7. 乙方应根据甲方和本项目的特点制定培训计划，培训课程应安排在整个项目计划的合适时间段内，或根据甲方在建设过程中的要求进行安排；乙方应安排专业培训讲师授课，并提供全套培训教材、培训视频和培训课程计划表。根据甲方的计划为市、区两级单位用户，提供知识培训、实操培训等多方面的用户培训。

8. 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。

八、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条例》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。

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商业秘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。

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1年。

8. 承担上述保密义务的责任主体为乙方（含乙方服务人员）。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。

九、知识产权

1. 乙方为履行本合同义务过程中所形成的文件、资料、观点及服务成果的知识产权归甲方所有。

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、著作权等合法权益。如因乙方提供的服务成果侵犯任何第三方的合法权益，导致该第三方追究甲方责任的，乙方应负责解决并赔偿因此给甲方造成的全部损失。

十、文档交付

1. 项目验收交付的同时需完成文档交付工作。
2. 交付形式：计算机光盘和纸介质形式。
3. 交付内容：包括但不限于软件系统原型、需求文档、设计文档、开发文档、测试文档、部署配置文档、源代码和用户手册以及其他在方案设计、软件开发、系统集成过程中形成的项目实施组织方案、项目总结报告等文件文档。
4. 交付份数：**【肆】**份。

十一、验收要求

1. 合同签订生效后 4 个月内，乙方需完成系统开发并向甲方提交初步验收申请书，由甲方组织初验。初验合格后完成试运行工作。试运行 3 个月，试运行阶段结束后进行终验。

2. 甲方依据招标文件、投标文件、合同条款，及甲方制定的信息化项目验收的规定与标准进行验收，验收小组的组成包括甲方业务部门和技术部门的相关人员，或聘请相关专家。

3. 项目验收步骤分为初步验收和最终验收。初步验收在系统经甲方组织的系统测试通过后进行，乙方应提前 3 个工作日通知甲方并向甲方提交初步验收申请书，甲方应在 5 个工作日内组织初步验收工作。初步验收合格后乙方应根据甲方的要求开展系统试运行工作，如由于乙方原因在试运行期间出现故障或问题，乙方应及时排除该方面的故障或问题，所产生的相关费用由乙方承担，试运行结束后形成试运行报告。最终验收在试运行阶段结束后进行。

4. 初步验收不合格的，双方协商一致的情况下可延长初步验收的期限，延长期以 3 天为限；最终验收不合格的，甲乙双方协商一致的情况下可延长最终验收的期限，延长期以 3 天为限。

5. 项目验收工作须符合北京市信息系统验收相关管理办法等政策规定。

十二、质量保证、售后服务

1. 项目质保期间为2年，自项目终验合格之日起计算。质保服务期间，乙方应当免费承担本项目的系统使用问题咨询、系统故障排查与恢复、系统性能调试、系统维护及安全性能设置等工作。定期对系统、网络、应用等进行人工巡检，重要时段每天一次人工巡检。

2. 乙方应委派2名驻场人员，提供5*8小时现场支持服务，及时响应和解决问题。提供7*24小时技术支持服务，可通过电话、电子邮件、远程登录等方式，提供技术支持，如果远程无法解决，需提供现场服务。重要时期，如重要会议或重大活动期间，需要按要求提供现场值守服务。

十三、违约责任

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实际损失。

2. 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10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但尚未履行或验收未通过部分对应的款项，并向甲方支付服务费总额5%的违约金，如违约金不足以弥补甲方因此遭受的直接损失的，乙方还应承担赔偿责任。

3. 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但尚未履行或验收未通过部分对应的款项，并向甲方支付服务费总额5%的违约金，如违约金不足以弥补甲方因此遭受的直接损失的，乙方还应承担赔偿责任。

4. 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，如因此给甲方造成直接损失的，由乙方承担赔偿责任。

5. 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，按照国家和本市有关规定处理。

6. 如乙方存在对甲方应付未付款项的,包括但不限于赔偿金、违约金、补偿金等,甲方有权从应付乙方款项中扣除同等金额的款项,不足部分由乙方另行补足。

7. 由于乙方原因甲方采取司法途径维护其合法权益的,乙方应赔偿甲方因此产生的合理支出,包括但不限于律师费、诉讼费,保险费、保全费、公告费等。

十四、争议的解决

因履行合同所发生的一切争议,双方应当友好协商解决,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. 依法向甲方住所地有管辖权的人民法院起诉。

十五、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。

十六、其他

1. 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。
2. 本合同自双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效,本合同一式 6 份,甲方执 4 份,乙方执 2 份,具有同等法律效力。
3. 本合同的附件与本合同具有同等法律效力,是本合同不可分割的一部分。本合同的附件包括:

附件 1 项目服务内容与要求

附件 2 项目实施计划

附件 3 安全及保密协议

附件 4 网络意识形态安全协议

附件 5 廉政责任书

(以下无正文)

甲方:

(盖章)

法定代表人或授权代表

(签字):

朱玲

签订日期: 2026年 6月 23日

乙方:

(盖章)

法定代表人或授权代表

(签字):

张庆军

签订日期: 2026年 6月 23日



附件1 项目服务内容与要求

功能建设、数据资源建设服务两个部分。

1. 功能建设

1.1 新建政务服务办事咨询数据汇聚

开展各区咨询数据汇聚，开发咨询统一赋码接口、定赋码标准，对接在线导办与各区线下综窗系统生成唯一咨询码；开发数据接收接口、定汇聚标准，明确采集内容及规则，对接系统获取咨询数据。开发咨询与办件数据关联功能，构建以“办事人身份证/企业组织机构代码”为核心索引的关联模型，研发专项算法实现特定时段咨询与办件数据的深度关联分析。

1.1.1 线上线下咨询数据汇聚模块

序号	功能名称	功能描述
1	咨询数据赋码对接	开发咨询统一赋码接口，与政务服务在线导办系统对接，与北京市区级线下综窗系统咨询功能对接。
2	各端咨询数据汇聚接口开发	咨询数据接收/核验接口开发。

1.1.2 咨询与办件数据关联

序号	功能名称	功能描述
1	关联接口服务	提供数据关联接口服务，实现以“办事人身份证/企业组织机构代码”为中心，建立咨询数据与办件数据的关联关系。
2	数据分析算法	开发数据分析算法，根据关联关系，结合时间范围，对一定时间范围内咨询、办件数据进行分析。

1.2. 新建政务服务事项全流程监测预警

实现预警配置可视化自主管理，支持预警信息与模型参数自定义及增删改查。

搭建覆盖咨询、受理等多环节的预警模型，通过实时数据比对与多条件判定精准触发红黄灯预警。配套完善消息提醒体系，按等级差异化推送，同时搭建可视化数据看板，支持多维度筛选与数据导出，按角色配置权限。

1.2.1 预警配置管理

序号	功能名称	功能描述
1	预警信息设置	可视化界面自主编辑全流程监测预警信息，包括预警信息名称、编码、预警环节、预警类型、指标描述信息。
2	预警模型设置	可视化配置对应监测预警模型。开发覆盖咨询、受理、审批、特殊、即办件等全环节涉及的预警模型。

1.2.2 预警触发判定

序号	功能名称	功能描述
1	实时数据比对引擎	对接预置模板/自定义规则中的指标，实时采集业务数据，自动比对指标阈值。
2	多条件逻辑判定	支持“且/或”组合条件判定，同时兼容排除条件。
3	预警等级自动匹配	根据规则配置的等级，自动为触发的预警匹配对应等级，并关联视觉标识、处理时限

1.2.3 预警消息提醒

序号	功能名称	功能描述
1	预警消息模版	提供预警消息模板编制功能用户可根据不同的预警指标创建和管理多个消息模板，具备简便的创建、编辑和删除功能。启用状态的消息模板可供预警规则设置时进行选择使用。
2	预警消息推送	系统后台根据预警规则自动对咨询办件数据进行分析计算，通过前端消息提醒功能及时向相关人员发送预警信息，通知系统用户关注待处理的办件及可能超期的事项。通过自动化的预警机制，提醒用户及时及时处理异常办件提升工作效率和服务质量。
3	预警消息查收	系统根据预警规则为执行预警任务产生预警消息后，根据业务规则推送给指定用户，指定用户登录系统后，可

序号	功能名称	功能描述
		通过弹窗或消息列表对消息进行查收。
4	预警消息列表	提供给系统用户查看所有预警消息功能,包括未读消息和已读消息,便于用户快速浏览和查找。用户可以根据时间、预警内容等对预警消息进行筛选。

1.2.4 预警数据看板

序号	功能名称	功能描述
1	关键指标概览	支持按各环节预警指标(咨询次数预警、受理次数预警、受理超期预警、审批超期预警、特殊环节超期预警、即办件预警)的预警数进行预警指标统计、已读未读统计、联动操作。
2	整体监测预警情况监控	系统提供按行政区划、部门、政务服务事项,统计咨询数据和办件数据的当前最新实时整体监测预警情况,支持与关键指标环节的联动分析。
3	环节预警情况	在对各环节(咨询环节、受理环节、审批环节、特殊环节、即办件环节)进行预警。
4	权限访问控制	根据不同用户角色设置数据访问权限,保障不同层级用户的使用需求。比如市政务服务管理部门,可以查看全市范围内的咨询办件预警及汇聚统计信息。
5	类目筛选功能开发	实现按日期、咨询/办件服务对象、事项、办件环节、部门、区划进行筛选,联动展示对应数据。
6	预警统计数据导出功能	支持将看板统计模块中的相关统计数据及可视化图表文件导出。
7	预警信息导出功能	实现按事项、环节、类目、预警等级导出对应数据
8	咨询热点	通过热词图直观呈现最近一个月政务服务咨询问题中的高频关键词。

1.3. 新建政务服务质效监测评价

数字看板增质效评价模块,实现评分、排名及趋势分析;增申诉处理模块,支持归档、申诉与问题整改;增指标预警模块,识别风险并辅助决策;系统管理增赋分规则引擎与指标预警管理,灵活调整规则。

1.3.1 政务服务质效评价

序号	功能名称	功能描述
----	------	------

序号	功能名称	功能描述
1	质效数据呈现与分析	支持市/区级单位综合得分及一至三级指标排名查询，展示指标基本信息、监测清单、自身得分与对应层级最高值/平均值，提供问题明细数据，支持单指标趋势下钻、全市单位年度/季度/自定义时间评分趋势分析。
2	评价结果发送通知	支持管理员录入考核结果，批量/部分选择接收单位（区政务局/市级部门）发送通知。包含工单标题、内容、整改说明、附件、联系人及联系方式等字段。
3	数据操作与权限配置	支持按层级/部门/区划/年度/季度多条件组合查询，实时刷新匹配结果。支持导出全市总览、得分排名、监测清单、问题明细等数据。实现根据用户所属层级和部门自动实施数据隔离和权限控制。

1.3.2 质效评价结果申诉和问题处理

序号	功能名称	功能描述
1	评价数据档案管理	采集校验参评单位一至三级指标得分、排名、计算结果及问题明细快照，打包存储至历史数据库，生成含归档时间、数据版本、校验码的归档日志，支撑申诉复核、历史查询及跨年度趋势分析。
2	结果申诉	提供引导式申诉界面，支持标准化表单选择评价周期、异议指标及数据条目，可上传多格式佐证材料，支持申诉草稿暂存与提交，提供含期次、指标、状态等信息的申诉列表，并在详情页以时间轴可视化展示申诉全流程节点及更新时间。
3	问题处理	提供含待办提醒、多维度筛选的审核工作台，支持在线查看申诉材料与原始数据并执行相关操作，采纳后生成审计日志；实现可视化看板展示申诉核心指标及多维度分析，同时支持按预设规则自动创建整改工单并推送至责任方，跟踪进度并接收结果回传，实现申诉处理全流程闭环。

1.3.3 质效指标监测预警

序号	功能名称	功能描述
1	监测调度与事件生成	通过后台任务调度，实现指标数据的自动获取、计算与异常扫描。当系统监测到数据指标异常时，自动将异常实例化为结构化的预警事件。
2	预警呈现与分析	提供专属的预警信息看板，集中展示全局性风险信息。提供深度预警分析功能，通过图表可视化展示预警数量波动趋势。
3	预警处理与优化	提供标准化的预警事件处置与反馈流程，确保管理闭环。提供对预警事件处理进度的实时监督功能。支持用户对预

序号	功能名称	功能描述
		警事件进行误报标记，为规则优化提供数据支持。
4	配置及历史数据管理	提供规则模拟测试功能，确保规则上线前经过充分验证。支持用户个性化订阅所需的预警信息，实现精准推送。对所有预警事件及其处理过程进行全量自动化存档。

1.3.4 赋分规则引擎

序号	功能名称	功能描述
1	规则构建与基础管理	构建标准化的赋分规则库，预置多种常用的赋分规则模板。提供高度可视化、易操作的配置界面，供业务人员配置赋分规则。预置丰富的常用函数和运算符，支持各类计算逻辑配置。维护与评价体系紧密对应的标准数据模型，支持相对赋分。支持用户将已配置的规则保存至共享模板库，实现复用。
2	规则测试与优化	对赋分规则的每一次修改进行严格的版本管理。提供完整的规则测试环境，使用历史数据进行模拟运行。提供规则参数对比测试功能，并行执行计算并对比结果。
3	规则管理与保障	通过基于角色的访问控制模型，管理规则操作权限。规则引擎自动记录详细的调试日志，捕获执行全过程。

1.3.5 指标配置管理

序号	功能名称	功能描述
1	指标基础管理	提供全流程功能支持，包括集中管理指标库并支持多维度筛选查询，提供指标全生命周期操作；构建多级分类体系浏览筛选指标；通过结构化配置表单四类信息；实现草稿/启用/停用状态管控、精细化权限校验、全局精准与模糊检索，以及版本控制、历史追踪和全操作审计日志记录。
2	指标预警管理	按指标维度配置预警规则，支持规则编辑、启用/禁用操作。支持静态阈值、同比波动率及多条件组合预警设置。可配置多级预警体系，自定义各等级阈值区间、名称及颜色标识。支持自定义预警规则执行频率。支持按规则名称、状态、级别等多条件组合检索过滤。
3	指标及预警规则批量导出	支持将指标库中的全部或部分指标及其关联的预警规则，一键批量导出为标准化的表格文档。支持灵活选择导出范围，导出文件自动生成清晰的工作表结构，完整包含指标定义、规则配置等关键信息。

1.4. 升级事项变更工单管理

制作事项变更信息接收接口，对接北京市政务服务事项管理系统接收多类变更提醒，在数字化运营管理系统展示，助力表单配置更新；系统自动比对事项上一版本要素并高亮变化，按不同角色视角提供工单列表，支持查询检索；明确角色操作流程，运营人员可初审、核实关闭工单，实现工单全节点操作留痕与流程追溯。

序号	功能名称	功能描述
1	事项变更信息接收接口	制作服务接口，与北京市政务服务事项管理系统对接，接收事项库变更提醒信息。
2	变更要素比对	自动完成事项变更信息与上一版本的要素比对，识别变换过程。
3	变更信息列表	提供事项变更工单查询功能，支持多用户视角查看。
4	变更信息接收	提供运营人员接收事项变更工单并进行初审的功能。
5	变更信息确认	提供委办局人员查看并确认变更工单的功能。
6	变更信息关闭	提供运营人员核实后关闭变更工单的功能。
7	变更工单退回	提供运营人员将问题工单退回委办局的功能。
8	变更信息处理流程追溯	对工单处理全流程节点操作进行留痕存储，支持追溯。

1.5. 优化统一申办受理平台

各区办件数据汇聚：开发办件质检功能，建质检库与含三类管理的规则库，定制升级汇聚规则，开发智能分检等功能，实现数据转换与比对，搭对账等功能，升级工作台等系统。平台办理模式升级：开发收件即受理功能与接口，新增模式并改造环节，增整体对接配置，提供办件进度列表与事项统计功能。平台其他优化：优化H5端等多类功能，新增区级收件等功能，升级赋码接口、用户体系等，优化评价数据分发等。

1.5.1 各区办件数据管理

序号	功能名称	功能描述
----	------	------

序号	功能名称	功能描述
1	办件数据质检	构建校验库与二级报错类目码体系,配置通用质检规则和代码项字典库定时更新任务。针对核心信息开发字段校验功能,新增相关字段并按维度配置规则;预制事项关联关系实现全流程校验。完成数据结构转换、缺失值补充与定时推送,生成对账表与分析报告,支持多维度统计查询。
2	统一申办受理平台窗口工作台升级	接入“京办”身份认证体系并配置相关端点,实现与市级综窗系统单点登录及系统间跳转。优化事项流程配置,实现向综窗系统回流办件数据与事项配置解绑,办件回流配置改成不扰动事项配置的后端处理。升级前端服务,新增在线导办入口,支持容缺受理承诺书上传与失信拦截,支持办事材料双向寄递,支持移动端文件下载。
3	委托受理系统功能改造	新增办件结束节点,申请人未在约定期限内补齐补正报件材料,事项视为主动撤回。管理页面设“结束办件”按钮,点击可终止办理流程,标记办件为“结束”或“申请撤回”状态,系统自动向申请人发送办件终止通知。
4	各业务系统办件数据日志管理	采集各区各部门业务系统办件全流程操作日志,配套开发日志采集接口;系统定时随机抽取日志与办件业务数据关联比对,检查时间戳、节点完整性等识别异常办件;针对异常办件生成可视化列表展示关键信息,支持查看完整日志链路及数据对比,为办件全流程监测提供可追溯数据支撑并及时发现推送异常。

1.5.2 统一申办受理平台办理模式升级

序号	功能名称	功能描述
1	新增“收件即受理”功能	办理模式中新增收件即受理二合一功能并提供对外接口。事项对接中的“整体对接方式”支持所有办理模式,包括标准办理模式、实时即办件模式、实时极简办件模式、非实时即办件模式、委托受理办件模式、收件即受理模式
2	新增“整体对接方式”涉及内容升级	改造当前办理模式对应环节;事项目录新增整体对接配置功能,将事项、对接方式、办理模式、 workflow引擎地址进行对应;提供整体对接方式下办件进度列表展示关键信息并支持多条件检索;新增整体对接方式的按委办局、事项名称、时间段等多维度的事项统计功能。

1.5.3 统一申办受理平台其他优化升级

序号	功能名称	功能描述
1	H5端事项功能优化	优化入驻移动端事项页面,完成格式校验、接口联调及全流程适配测试;优化邮寄功能,支持三端预览页文件下载、新增文件预览功能,新增超链接文件下载能力。

序号	功能名称	功能描述
2	补齐补正环节优化	记录操作全流程时间并生成可视化时间轴，与办件、材料强关联；补齐补正期间提供“结束办件”按钮，超期自动结束办件并确认状态；优化板式文件功能，无需修改的直接带入签章文件，字段变更可重新生成；开发补齐补正线性规则，实现线性环节配置、规则交互及接口开发。
3	列表展示页面优化	对事项列表页面，增加收起/展开按钮，支持按照主题分类、自然人、法人、部门等多种方式搜索。
4	一件事办件信息优化	办件受理、过程、办结、特殊程序等表中，均增加一件事主题事项信息。
5	企业群众填报办事信息页面优化	优化企业群众填报页面，调研字段长度后提取要素字典，对齐国家及市级标准。
6	新增区级收件页面（可嵌入区级综窗系统）	开发可嵌入区级综窗系统的收件页面，实现区级系统收件跳转至统一申办平台。
7	短信模版升级	支持通过占位符获取办理模式节点名称，可单独控制不同办结状态的短信发送开关。
8	新增一件事情形引导功能	支持情形树、情形/问题合并与互斥的可视化配置，支持设置在情形引导前端页面展示的公共提示内容，对不同情形、问题下需提交的材料进行识别，自动去除重复材料要求；前端页面实现动态渲染情形与问题，展示公共提示，在用户操作过程中自动判断合并/互斥规则，生成个性化材料清单；实现引导环节选定的情形、填报数据传递至申办页面，支持登录后数据回填。
9	管控策略升级	目录管控与事项挂接，目录状态变更同步更新事项状态；新增事项状态提示，涵盖上线、版本更新、取消/暂停等情形的管控提示。
10	新增“容缺受理”管理功能	支持办理方式、承诺书模板、事项-模板关系等基础信息配置；申办时标识容缺材料，承诺书设为必传，办结前增加原件核验环节；对接市级信用平台，核查失信信息并拦截失信主体容缺申请；建立容缺办件专用数据库，支持信息查询与事中事后监管；构建失信信息数据库，开发信用核查接口，拦截失信人员容缺办理，提供失信核验 API 服务。
11	新增原件核验功能	支持会议评审、踏勘等特殊环节进行原件核验的组件化配置，支持字段与格式编排；与 workflow 集成，新增特殊环节并配置原件核验功能；配置短信通知模板，特殊环节不计入办理时限并调整整体办理时长计算规则。
12	新增婚姻级联组件	开发婚姻级联组件，根据关系自动回填婚姻状态。
13	办件评价数据分发流转功能优化	支持预发/正式两种分发类型，保障测试与正式环境信息 对齐 ；配置多条件分发规则，生成对应环境的分发链接。

序号	功能名称	功能描述
14	事项挂载与用户感知优化	实现一套智能事项挂载与展示机制，事项库打标分类，窗口工作台定时拉取带标签事项，按人员权限展示；开发带有窗口工作台标签的事项信息接口；按事项用户类型（法人/个人/混合）动态展示事项列表与申报入口，限制跨类型办理。
15	收件受理环节模板优化	法人信息智能填充，基于统一身份认证数据自动填入表单。优化收件、受理、事项详情页面模板，保障单位名称字段全程连贯展示。
16	基础管理支撑	委托受理系统与综窗系统实现单点登录，对接“京办”统一用户体系，支持认证重定向、令牌验证、本地会话管理及全局退出；对电子签章进行优化，调用前进行验证当前用户与登录用户身份一致性。
17	系统接口开发	为区级平台收件对接提供完整 API 文档、SDK 工具包及示例代码，包括开发身份认证、事项服务、办件交互、材料上传接口，支持断点续传与大文件上传，适配区级硬件设备，优化统一赋码接口性能。

2. 数据资源建设

序号	服务类型	服务内容
1	数据资源采集	通过接口和库表两种方式对接政务服务全流程明细数据。实现用于全流程监测预警指标加工的全量数据进行采集，包括咨询数据、事项数据、办件数据、评价数据。
2	数据治理实施	开展对新增采集的咨询、事项、办件等数据的完整性、关联性、可用性进行治理，确保治理后的数据满足全流程监测预警需求。同时实现对咨询数据与办件数据、事项数据、评价数据进行关联等工作。
3	数据安全管 理	进行数据安全等级梳理、安全措施配置，实现本项目采集的数据和信息资产在使用过程中有恰当的认证、授权、访问和审计等措施，保障合适的用户以正确的方式使用和更新数据，限制所有不恰当的访问和更新。

四、技术要求

1. 性能需求

1、用户与并发方面：

- (1) 稳定处理 500 的并发量，平均响应时间低于 3 秒。
- (2) 页面操作的响应时间：小于 3 秒。

2、响应时间与访问速度方面

系统应满足用户的要求，稳定、可靠、实用。人机界面友好，输出、输入方便，图表生成灵活美观，检索、查询简单快捷。

根据业务处理类型的不同，把作业划分为交互类业务、查询类业务和统计分析类业务，分别给出响应时间要求，包括峰值响应时间和平均响应时间。

交互类业务：交互类业务是指平时工作中在系统中进行的业务处理，如录入，修改或删除一条记录等操作。平均响应时间 1-2（秒），峰值响应时间 2-4（秒）。

查询类业务：如信息查询、统计报表生成或决策支持的信息查询等。查询业务由于受到查询的复杂程度、查询的数据量大小等因素的影响，需要根据具体情况而定，三个参考范围如下：

- 简单查询平均响应时间：1-3（秒）；
- 复杂查询平均响应时间：3-10（秒）；
- 极限数据查询时间：最大样本量时数据查询时间不超过 3 分钟。

2. 可用性需求

具备较强的易用性。功能结构清晰，服务界面友好，在系统使用的特殊环节给予业务提示，便于用户快速掌握系统功能。

具备良好的兼容性。系统能够兼容不同电脑分辨率、不同浏览器、不同移动端等，用户能够随时随地操作系统。

具备可靠性。提供 7（天/周）×24（小时/天）的可用性，杜绝不可恢复的故障。对涉及个别功能的故障，修复时间不超过 2 小时。

具备通用性和健壮性。系统能够随着数据量的增加和运行节点的扩展进行升级。在技术实现上做到可配性强、配置灵活，以适应不同情况下用户的需求。系统要具有良好的开放性，支持开放的标准接口。

3. 安全性需求

北京市数字化运营管理系统已通过网络安全等级保护评审，定级为三级，本项目须按照三级等保要求，对应用系统和数据资源进行防护，并做好安全运维保障。

4. 运维需求

项目质保期 2 年。

- (1) 供应商应建立完善运维管理制度和运维管理流程，负责对系统日常运维工

作进行管理、监督和绩效考核。定期对系统进行风险评估，随时掌握系统安全状况和存在的残余风险，建立完善的应急处理机制，根据应急事件的不同等级分别启动相应的应急响应方案。

(2) 供应商应免费承担本项目的系统使用问题咨询、系统故障排查与恢复、系统性能调试、系统维护及安全性能设置等工作。定期对系统、网络、应用等进行人工巡检，重要时段每天一次人工巡检。

(3) 供应商应委派 2 名驻场人员，提供 5*8 小时现场支持服务，及时响应和解决问题。提供 7*24 小时技术支持服务，可通过电话、电子邮件、远程登录等方式，提供技术支持，如果远程无法解决，需提供现场服务。重要时期，如重要会议或重大活动期间，需要按要求提供现场值守服务。

五、项目服务团队要求

为保障项目顺利实施，投标人组建服务团队，专职负责本项目的各项服务，团队成员应具备相关专业能力。委派项目经理 1 名，项目核心人员不少于 8 人。项目建设期内，项目经理、产品经理、技术经理等不少于 3 名核心人员提供驻场服务。团队人员包括系统架构设计师、软件开发人员、测试人员、安全人员等。

1. 项目经理

具有计算机技术与软件专业技术资格（水平）考试信息系统项目管理师（高级）证书，具备 5 年（含）以上与本项目采购需求类似的业绩经验、良好项目管理、组织、协调和沟通能力。

2. 团队人员

团队人员具备 2 年（含）以上与本项目采购需求类似的业绩经验，具有承担本项目服务所需的相关专业知识与能力。

3. 其他

(1) 根据采购人计划、规范和标准，做好本项目的建设工作。

(2) 做好项目工作方案、实施计划、工作制度、应急预案等方案，定期或按照采购人要求，向采购人汇报系统建设项目的进展情况。

(3) 项目经理及项目团队核心人员在项目实施过程中未经采购人同意不得随意更换，确保核心服务团队的稳定。

(4) 负责定期召开项目进展工作会，在服务过程中每周提供服务周报等。

六、其他要求

1. 培训要求

(1) 培训时间

根据采购人和本项目的特点制定培训计划，培训课程应安排在整个项目计划的合适时间段内，或根据采购人在建设过程中的要求进行安排；

(2) 培训配套

安排专业培训讲师授课，并提供全套培训教材和培训课程计划表。根据采购人需要，协商确定培训期数。针对本项目的培训需要，培训对象主要分为三部分：用户培训对象为申报企业人员、主管部门人员、评审专家等。运维培训对象为数字化运营管理系统管理员。开发培训为数字化运营管理系统有关系统维护技术管理人员。各对象的培训人员数量不限，根据项目需要组织定期培训以及不定期培训。

2. 进度要求

合同签订生效后4个月内，中标人需完成系统开发并向采购人提交初步验收申请书，由采购人组织初验。初验合格后完成试运行工作。试运行3个月，试运行阶段结束后终验。

3. 测试要求

需制定系统整体测试方案，在项目上线前完成系统的功能测试和性能测试。

4. 文档交付要求

(1) 项目验收交付的同时需完成文档交付工作。

(2) 交付形式：计算机光盘和纸介质形式。

(3) 交付内容：包括但不限于软件系统原型、需求文档、设计文档、开发文档、测试文档、部署配置文档、源代码和用户手册以及其他在方案设计、软件开发、系统集成过程中形成的项目实施组织方案、项目总结报告等文件文档。

(4) 交付份数：【肆】份。

5. 验收要求

(1) 采购人依据招标文件、投标文件、合同条款，及采购人制定的信息化项目验收的规定与标准进行验收，验收小组的组成包括采购人业务部门和技术部门的相

关人员，或聘请相关专家。

(2) 项目验收步骤分为初步验收和最终验收。初步验收在系统经采购人组织的系统测试通过后进行，中标人应提前 3 个工作日通知采购人并向采购人提交初步验收申请书，采购人应在 5 个工作日内组织初步验收工作。初步验收合格后中标人应根据采购人的要求开展系统试运行工作，如由于中标人原因在试运行期间出现故障或问题，中标人应及时排除该方面的故障或问题，所产生的相关费用由中标人承担，试运行结束后形成试运行报告。最终验收在试运行阶段结束后进行。

(3) 初步验收不合格的，双方协商一致的情况下可延长初步验收的期限，延长期以 3 天为限；最终验收不合格的，甲乙双方协商一致的情况下可延长最终验收的期限，延长期以 3 天为限。

(4) 项目验收工作须符合北京市信息系统验收相关管理办法等政策规定。

七、项目服务期

1. 项目服务期：中标后与采购人签订采购合同，合同生效后 7 个月内。

2. 项目服务地点：北京市政务和数据管理局日常工作地点或采购人指定的相关地点。

附件2 项目实施计划

数字化运营管理系统升级改造项目实施计划																														
备注：T为合同签订日期，T+1代表合同签订日期起1周，项目实施周期为6个月内																														
工作项	T	T+1	T+2	T+3	T+4	T+5	T+6	T+7	T+8	T+9	T+10	T+11	T+12	T+13	T+14	T+15	T+16	T+17	T+18	T+19	T+20	T+21	T+22	T+23	T+24	T+25	T+26	T+27	T+28	
一、项目启动与需求调研阶段																														
项目启动会																														
项目团队组建与分工																														
政务服务业务需求调研																														
项目实施方案与设计方案编制																														
方案评审与确认																														
二、系统开发与实施阶段																														
优化统一申办受理平台																														
升级事项变更工单管理																														
升级政务服务质效监测评价																														
新建政务服务事项全流程监测预警																														
新建政务服务办事咨询数据引擎																														
三、系统集成测试与上线准备阶段																														
系统全流程集成测试																														
用户操作培训																														
上线前环境准备与部署																														
四、系统试运行阶段																														
项目切换																														
系统正式上线试运行																														
试运行问题跟踪与优化																														
系统性能与稳定性监测																														
试运行总结报告编制																														
五、项目验收阶段																														
项目验收材料整理与编制																														
项目正式验收																														

附件3 安全及保密协议

安全及保密协议

鉴于乙方正在向甲方提供 数字化运营管理系统升级改造项目 第一包：应用软件开发、数据资源建设 服务，为做好甲乙双方的安全和保密工作，经友好协商签订本协议。

一、乙方应加强对乙方服务人员的约束，并定期进行安全和保密教育。

二、乙方及乙方服务人员须遵守以下规定：

1. 认真学习相关安全、保密制度，并在工作中严格遵守。

2. 对因工作需要所掌握的国家秘密、工作秘密和敏感信息负有保密责任，严格遵守国家保密法律、法规、规章和甲方的保密制度，不得擅自扩大知悉范围，确保国家秘密、工作秘密的安全。

3. 严格遵守国家秘密在制作、收发与传递、使用、复制、保存、销毁等方面的保密规章制度。

4. 保障或参加甲方会议时不带无关人员进入会议场所，严格会议文件和会议内容的保密管理。

5. 不得擅自将涉及甲方网络和信息系统以及工作秘密的内容写入自己的著作、稿件中，不在自媒体及朋友圈发布。

6. 不在私人交往、私人通信中涉及国家秘密和工作秘密。不在公共场所谈论国家秘密。不在无保密保障的电话、传真、计算机和网络上传递、传输国家秘密，不带无关人员进入甲方保密要害部门、部位。

7. 不得擅自离职，经单位批准离职时，严格履行保守秘密的义务。

8. 自觉接受保密教育、信息安全教育，自觉接受保密监督、检查。

9. 未经允许，非工作时间不得在甲方办公场所擅自驻留、留宿。

10. 不得私自将与工作无关人员带入甲方办公场所。

11. 在甲方办公场所不得私自搭建网络，不得访问与业务无关的非法网站。

12. 除应当遵守《网络安全法》、《信息安全技术个人信息安全规范》、《数据安全法》等现行法律法规外，还应遵守甲方内部数据安全方面的有关管理规定。

13. 妥善保管数据信息，不得私自复制、泄露或遗失，且未经甲方批准，不得以任何形式或任何方式将数据信息或其中任何部分，泄露给任何第三方。

三、本协议自甲方盖章，乙方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。

有效期为项目服务期间及结束后一年。

四、本协议一式 6 份，甲方执 4 份，乙方执 2 份，每份具有同等法律效力。

甲方：

(盖章)

法定代表人或授权代表

(签字)：



签订日期：2026年6月23日

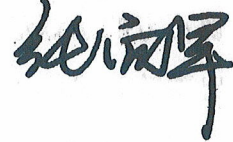


乙方：

(盖章)

法定代表人或授权代表

(签字)：



签订日期：2026年6月23日



附件4 网络意识形态安全协议

网络意识形态安全协议

鉴于乙方正在向甲方提供 数字化运营管理系统升级改造项目 第一包：应用软件开发、数据资源建设 服务，为全面落实《网络信息内容生态治理规定》的要求，进一步加强意识形态工作，甲乙双方友好协商，达成本补充协议如下：

一、工作责任

1. 甲方应不定期的对乙方项目团队落实意识形态工作责任的情况进行监督、检查，如发现乙方的意识形态工作落实不到位，或存在不符合甲方要求的情形，甲方有权向乙方提出整改意见。

2. 乙方要严格遵守《中华人民共和国计算机信息系统安全保护条例》《计算机信息网络国际联网安全保护管理办法》《中华人民共和国网络安全法》及其他国家有关法律、法规和行政规章制度。

3. 乙方要严格遵守《非经营性互联网信息服务备案管理办法》《网络信息内容生态治理规定》等国家相关部门管理规定。

4. 乙方保证不得利用网络危害国家安全、泄露国家秘密，不侵犯国家、社会、集体利益和第三方的合法权益，不从事违法犯罪活动。

5. 乙方不得利用甲方信息系统制作、复制、发布、传播含有下列内容的信息：

- 1) 反对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) 歪曲、丑化、亵渎、否定英雄烈士事迹和精神，以侮辱、诽谤或者其他方式侵害英雄烈士的姓名、肖像、名誉、荣誉的；

5) 宣扬恐怖主义、极端主义或者煽动实施恐怖活动、极端主义活动的；

6) 煽动民族仇恨、民族歧视，破坏民族团结的；

7) 破坏国家宗教政策，宣扬邪教和封建迷信的；

8) 散布谣言，扰乱经济秩序和社会秩序的；

9) 散布淫秽、色情、赌博、暴力、凶杀、恐怖或者教唆犯罪的；

10) 侮辱或者诽谤他人，侵害他人名誉、隐私和其他合法权益的；

11) 法律、行政法规禁止的其他内容。

6. 乙方应当采取措施，防范和抵制制作、复制、发布含有下列内容的不良信息：

- 1) 使用夸张标题，内容与标题严重不符的；

- 2) 炒作绯闻、丑闻、劣迹等的；
- 3) 不当评述自然灾害、重大事故等灾难的；
- 4) 带有性暗示、性挑逗等易使人产生性联想的；
- 5) 展现血腥、惊悚、残忍等致人身心不适的；
- 6) 煽动人群歧视、地域歧视等的；
- 7) 宣扬低俗、庸俗、媚俗内容的；
- 8) 可能引发未成年人模仿不安全行为和违反社会公德行为、诱导未成年人不良嗜好等的；
- 9) 其他对网络生态造成不良影响的；
- 10) 其他危害计算机信息安全的。

7. 甲方有权对乙方执行本协议和相关规定情况进行检查，乙方应予以配合，对检查中发现的问题应积极整改。

8. 乙方如违反本协议规定，应承担相应的法律责任，给甲方造成损失的，应赔偿给甲方造成的一切直接损失，并负有为甲方消除不良影响，恢复名誉的义务。

二、争议的解决

因履行本补充协议产生争议的，甲乙双方应通过友好协商的方式予以解决。协商不成，双方同意依法向北京市通州区人民法院提起诉讼。

三、其他

1. 本协议自甲方盖章，乙方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效，至原合同终止时终止。

2. 本协议一式 6 份，甲方执 4 份，乙方执 2 份，每份具有同等法律效力。

甲方：

(盖章)

法定代表人或授权代表

(签字)：



刘国伟

签订日期：2026年6月13日

乙方：

(盖章)

法定代表人或授权代表

(签字)：



张广军

签订日期：2026年6月23日

附件5 廉政责任书

廉政责任书

鉴于乙方正在向甲方提供数字化运营管理系统升级改造项目 第一包：应用软件开发、数据资源建设服务（以下简称本项目），为做好本项目服务过程中的党风廉政建设，经甲乙双方友好协商，订立廉政责任书如下：

第一条 甲乙双方的权利和义务

- （一）严格遵守党和国家有关法律法规及北京市的有关规定。
- （二）严格履行合同中规定的各项义务。
- （三）双方的业务活动坚持公开、公正、诚信、透明的原则（法律认定的商业秘密和合同文件另有规定的除外），不得损害国家和集体利益，违反国家及北京市各项规章制度。
- （四）建立健全廉政制度，开展廉政教育，公布举报电话，监督并认真查处违法违纪行为。
- （五）发现对方在业务活动中有违反廉政规定的行为，有及时提醒对方纠正的权利和义务。
- （六）发现对方存在严重违反本责任书的行为，有建议给予处理并要求告知处理结果和向其上级有关部门举报的权利。

第二条 甲方的义务

- （一）甲方及其工作人员不得索要或接受乙方的礼金、有价证券和贵重物品，不得在乙方报销任何应由甲方或个人支付的费用等。
- （二）甲方工作人员不得参加乙方安排的超标准宴请和娱乐活动；不得接受乙方提供的通讯工具、交通工具和高档办公用品等。
- （三）甲方及其工作人员不得要求或者接受乙方为其住房装修、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国出境、旅游提供方便等。

第三条 乙方义务

- （一）乙方及其工作人员不得以任何理由向甲方及其工作人员行贿或馈赠礼金、有价证券、贵重礼品。
- （二）乙方及其工作人员不得以任何名义为甲方及其工作人员报销应由甲方单位或个人支付的任何费用。
- （三）乙方及其工作人员不得以任何理由安排甲方工作人员参加超标准宴请及娱乐

活动。

(四) 乙方及其工作人员不得为甲方单位和个人购置或提供通讯工具、交通工具和高档办公用品等。

第四条 违约责任

(一) 甲方及其工作人员违反本责任书第一、二条，依据有关规定给予党纪、政纪或组织处理，调离其工作岗位；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给乙方单位造成经济损失的，应予以赔偿。

(二) 乙方及其工作人员违反本责任书第一、三条，依据有关规定，给予党纪、政纪或组织处理；给甲方单位造成经济损失的，应予以赔偿；情节严重的，甲方可以单方终止与乙方的协议，并且禁止乙方在三年内参与甲方组织的项目投标(如有)。

第五条 本责任书自甲方盖章，乙方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效，至原合同终止时终止。

第六条 本协议一式 6 份，甲方执 4 份，乙方执 2 份，每份具有同等法律效力。

甲方：

(盖章)

法定代表人或授权代表

(签字)：



刘江平

签订日期：2026年6月23日

乙方：

(盖章)

法定代表人或授权代表

(签字)：



张红军

签订日期：2026年6月23日



Handwritten signature in black ink.

