

安宁市电子政务信息化基础设施及
城域光纤骨干网络技术维护合同
(2024 年度)

合
同
书

安宁网盛信息技术有限公司

2024 年 2 月 28 日

安宁市电子政务信息化基础设施及城域光纤骨干网络 技术维护合同

甲方：安宁市工业和科学技术信息化局

乙方：安宁网盛信息技术有限公司

随着安宁市电子政务建设的快速发展和不断更新的要求，安宁市基于电子政务骨干网络的各类信息化系统和各类行政部门的网络信息系统越来越多，它们都依赖于安宁市电子政务网络的正常运行而运行，加之安宁市大面积的旧城拆迁改造和安宁市政务网络设备经多年运行后日趋老化，故障越来越多，全市电子政务网络的维护工作日益繁重，同时还面临着各种新的挑战 and 突发抢险等维护任务。

为确保安宁市电子政务信息化基础设施及城域光纤骨干网络正常运行，安宁网盛信息技术有限公司本着友好协商、互利互惠的原则，与安宁市电子政务主管方安宁市工业和科学技术信息化局（以下简称安宁市工业和信息化局），就安宁市全市电子政务信息化基础设施及城域光纤骨干网络的运行维护管理工作，达成以下协议：

一、服务内容

以本合同附件：《安宁市电子政务信息化基础设施及城域光纤骨干网络技术外包维护细则》为准，以下简称《维护

服务手机: 18787077889 18908712868 13668770032

乙方只向该合同附件一《维护细则》约定的服务对象提供免费服务。

三、甲方权利和义务

- 1、甲方有权审核和批准乙方提出的维护方案和建议,并对乙方履行本合同的全过程进行监督和检查。
- 2、所维护的光缆线路如有变更,甲方应及时通知乙方。
- 3、甲方应向乙方提供维护所需要的证件、证明,使乙方人员得以进入必要的工作地点,但乙方人员应遵守甲方相关的规定。

四、乙方权利和义务

- 1、乙方根据《维护细则》和相关附件要求进行维护服务工作,并遵守和执行下列标准、规范:
 - (1) 国家、地方以及行业的相关强制性标准。
 - (2) 信息产业主管部门以及甲方相关专业技术规范、服务规程。
 - (3) 本合同及附件规定的维护服务标准。
 - (4) 其他乙方应执行的维护服务标准。
- 2、未经甲方事先书面同意,乙方不得以任何形式将本合同项下全部或部分维护服务工作转由第三方承担。
- 3、乙方应当与派驻到甲方从事本合同项下维护服务的乙方人员存在合法有效的劳动关系,保证从事维护工作的乙

细则》。

二、服务标准及质量

就上述服务内容，双方约定各项服务的服务质量标准如下：

1、乙方指派员工专门负责全市电子政务网络的统一运行维护管理工作。

2、乙方公司内部不少于五人的专业技术人员，统一服务规范，统一技术规范，为全市电子政务网络维护提供上门服务。

3、全市故障响应时间 20 分钟，市区内 40 分钟内安排人员现场服务，市区外的七个街道办事处电子政务骨干网络节点 2 小时内到达现场服务。

4、常规故障当天解决；多节并发故障视故障复杂程度尽快解决；硬件故障，可维修的，按维修程序解决，不可维修的，走专报程序，上报安宁市工业和信息化局处理。

维护程序：接报故障，乙方现场确认，2 小时内开展维修工作。

专报程序：接报故障，乙方现场确认，2 小时内确定设备型号、技术参数、预估价格，形成专报，上报给安宁市工业和信息化局，按安宁市工业和信息化局具体批示处理。

5、乙方向甲方提供以下服务专用电话：

服务座机：0871-68686833 68699125 68681675

方人员具备开展维护工作所需要的相应资质，并保证乙方人员的素质和技能应符合上岗标准；乙方人员与乙方终止或解除劳动关系的，乙方应保证此类人员自劳动关系终止或解除之日起不再接触本合同项下的任何维护工作，并应将此类人员劳动合同终止事宜及时通知甲方。

4、乙方负责对乙方人员进行安全生产培训和管理。若乙方人员在维护过程中发生安全事故，乙方应当负责解决，并承担全部责任。如因此导致甲方对外承担责任或遭受损失的，乙方应予以赔偿。

5、乙方有义务派驻具有相关资质、业务技能强、职业操守好、综合素质优的专业技术人员为甲方提供维护工作，如因乙方派遣服务人员技能或业务素质等造成维护工作不达标，甲方对乙方派遣服务人员有权利遣返，并有权要求乙方更换人员。

6、乙方应按照合同约定及时响应故障，并及时指派专业技术人员予以处理，若因乙方响应不及时或乙方人员无法处理故障的，甲方有权委托第三人予以处理，但所需人工维护费、300元以下零部件更换的费用由乙方予以承担。

五、安全生产责任

1、乙方人员在维护工作中必须遵守国家相关法律法规及甲方关于安全生产的规定。

2、若乙方人员在维护工作过程中发生安全事故，或乙

方人员、车辆、工具等发生的涉及人身安全及财产损失等意外事故，由乙方自行负责，并承担全部责任。如因此导致甲方对外承担责任或遭受损失的，乙方应予以赔偿。

六、权利归属及侵权处理

1、乙方维护服务中所完成的服务成果的所有专利，包括但不限于知识产权和所有权，归甲方所有。甲方利用乙方的服务成果所完成的新的技术成果，归甲方所有。

2、乙方保证在维护服务中所使用的设备、系统、软件、技术和/或为甲方提供的服务成果不侵犯任何第三人的合法权益。如果有任何第三人提出法律或行政程序，声称甲方侵犯了其知识产权等合法权益，乙方应当负责解决，并赔偿甲方就此所承担的一切损失和费用，包括但不限于上述侵权指控中所产生的诉讼费用、合理的律师费用、和解金额或生效法律文书中规定的赔偿金额。

七、保密

1、乙方对甲方所提供的所有资料以及在本合同签订、履行过程中所接触到的甲方的技术资料等资料和信息负有保密义务。未经甲方书面许可，乙方不得向任何第三方披露，不得将保密资料的部分或全部用于本合同约定事项以外的其他用途。

2、乙方仅可为履行本合同之目的对保密资料进行复制并妥善保管，若在乙方保管期间发生泄露或其他有损保密资

料保密性事件，因此造成甲方损失的，乙方应负责赔偿。

八、合同金额及支付方式

1、双方约定，合同费用为人民币：壹拾陆万元整
(160000.00)。该合同总价包括但不限于：

(1) 乙方按照本合同约定提供维护服务的费用，以及
履行本合同约定工作而购买备品备件和工具的费用；

(2) 乙方为履行本合同工作而支出的全部差旅费、通
讯费等；

(3) 乙方履行本合同约定内容所需的其他必要费用。

(4) 上述费用不包括更换 300 元以上零配件的采购费、
设备返厂维修费、设备更换费及全市电子政务业务系统中各
类正版软件到期的升级或者续期等费用。

2、在本合同期内，甲方一次性向乙方支付人民币壹拾
陆万元整（160000.00 元）。

3、该合同款项只向合同中载明的乙方账户支付，甲方
支付相应款项前，乙方应向甲方开具正规、等额有效发票，
否则甲方有权拒绝付款。

4. 若根据本合同约定乙方应当支付违约金和/或承担赔
偿责任的，甲方有权从应付款项中直接扣除相应金额。

5. 因政府财政拨款审批手续等原因导致甲方延期付款
的，不视为甲方违约。

九、违约责任

1、乙方应保证服务人员的电话随时畅通，如乙方的服务人员发生变更或服务人员改变联系方式的，乙方须提前函告甲方，同时将变更后人员的姓名、联系方式提供给甲方，若发生紧急设备故障，甲方无法联系到乙方的服务人员时，乙方应支付甲方 2000 元/每次的违约金，超过五次的，甲方有权单方解除合同并要求乙方返还已支付的合同款项，造成甲方损失的，乙方应当予以赔偿。

2、乙方接到甲方的上报故障电话时，应按照附件一中列明的时间及时做出处理，如超过 5 个小时尚未派人前来处理的，乙方应支付甲方 2000 元/每次的违约金，超过五次或超过两天未派人前来处理的，甲方有权单方解除合同并要求乙方返还已支付的合同款项，造成甲方损失的，乙方应当予以赔偿。

3、乙方应严格遵守附件二、附件四中的相关保密条款，若乙方违反任一条保密条款，甲方有权单方解除合同并要求乙方返还已支付的合同款项，并赔偿甲方相应的损失，涉及刑事犯罪的，还应当承担相应的刑事责任。

4、甲乙双方违反合同任一条款的，违约方应当支付给守约方合同总价的 20%的违约金，违约金不足以弥补损失的，应当予以补足。

十、合同期限

1、本期合同服务期为叁年，自 2024 年 03 月 01

日起至 2025 年 02 月 28 日止。

2、在该合同到期前的 30 个工作日内，乙方应向甲方提交续签合同的书面申请，甲方有权在__3__个工作日内决定是否与乙方续签合同。

十一、其 他

1、对合同条款作任何改动或偏离，增加补充条款，均须由甲、乙双方签订书面的修改书或合同补充条款。

2、本合同在双方法定代表人签字盖章后生效，未尽事宜，双方协商解决。

3、执行合同发生的纠纷，甲方、乙方协商解决；协商不成时，双方约定由本合同签订地人民法院管辖，合同签订地为甲方所在地。

4、双方往来文件，均应以书面形式为准。

5、本合同一式五份，甲方持肆份，乙方持壹份。

十二、合同附件(合同附件与本合同具有同等法律效力)

1、安宁市电子政务信息化基础设施及城域光纤骨干网络技术外包维护细则

2、安宁市人民政府电子政务网络核心机房安全保密规定

3、安宁市人民政府电子政务网网络核心机房管理制度

4、安宁市人民政府电子政务网移动存储设备保密管理规定

5、2024 年度服务人员表

甲方：安宁市工业和科学技术信息化局

地 址：

法定代表人：

委托代理人：



乙方：安宁网盛信息技术有限公司

地 址：安宁海宁湖9号1-302

(市检察院新大楼后面)

法定代表人：

委托代理人：



社会统一信用代码：91530181665518023A

开户银行：建设银行昆明安宁百花东路支行

账 号：53001955041051000521

签订日期：2024 年 03 月 01 日

签订日期：2024 年 03 月 01 日

合同附件一：

安宁市电子政务信息化基础设施及城域光纤骨干网络 技术外包维护细则

本细则为《安宁市电子政务信息化基础设施及城域光纤骨干网络技术维护合同》的附件, 与该合同共同约定合同的服务内容、服务范围、服务标准。

一、服务内容

1、人员支持：乙方总部保证政务网维护的员工不少于 5 人。

2、事务支持：

(一)以项目来确定服务内容的方式, 主要包括以下十四个大项目内容：

(1)、安宁市宁湖大厦电子政务网络二个机房的维护

(2)、安宁市市政府大楼电子政务机房的维护

(3)、安宁市市委大楼电子政务机房的维护

(4)、安宁市未集中到宁湖大厦的政府部门的电子政务机房的维护

(5)、安宁市各街道办事处电子政务网络机房的维护。

(7)、安宁市域内电子政务自有光纤骨干网络野外交换箱的维护。

(8)、安宁市域内电子政务自有光纤的维护。

(9)、安宁市电子政务外网网络规划管理工作。

(10)、安宁市电子政务专网网络规划管理工作。

(11)、安宁市政府部门互联网络公共网站服务器的管理与维护

(12)、安宁市电子政务公文交换系统的管理与维护

(13)、安宁市电子政务网络野外高速无线网络节点的管理维护

(14)、安宁市工业和信息化局内部网络及办公电脑的维护。

(15)、安宁市城市文化中心城市大脑内部网络、办公电脑及视频会议系统的维护。

二、服务范围

1、硬件服务:

定期检查上述服务内容中的全部硬件设备,定期向安宁市工业和信息化局通报硬件工作状态统计,发现硬件故障后,确认是免费维保的,走厂家免费维护程序;如果已经过了免费维保期的,走专报维修程序。

2、软件服务:

帮助安宁市工业和信息化局检查电子政务网络内的信息系统的工作状况,及时根据软件运行情况调整软件的配置、设置参数,或者清理系统垃圾信息或错误数据。

3、数据备份服务

对电子政务网络内的信息系统采用人工方式备份到安宁市

工业和信息化局指定的存储设备上。

三、服务标准

1、制作服务卡片及设备标识贴，服务卡片主要印刷服务热线电话，统一发放到上述服务点的工作人员手中；设备标识贴则用不干胶制作，贴在被服务设备明显可见处。

2、故障响应时间 20 分钟，市区内 40 分钟内安排人员现场服务，分布于市区外街道办事处的 7 个电子政务骨干网络节点在 2 小时内到达现场服务。

3、常规故障当天解决。多节并发故障视故障复杂程度尽快解决。硬件故障，分别按维护程序和专报程序开展维护工作。

合同附件二：

安宁市人民政府电子政务网络核心机房安全保密规定

系统管理员和机房工作人员要严格遵守以下安全保密规定，：

（一）有关专网布线方案、网络设备安放地点、网络拓扑图、开放端口、超级管理员密码等机密资料不得对外泄露。

（二）未经批准不得将机密图纸、机密文件、软件版本、技术档案、内部资料携带出机房，并按时履行清退和登记签收手续。

（三）重要的数据要建立数据备份制度，以备数据的恢复。重要数据（含备份）的保存应注意防磁、防潮、防尘、防高温、防挤压，并应定期刷新。

（四）含有重要数据的故障设备交由外单位修理的，系统管理员应在场监督，并作记录。

（五）未经系统管理员批准，任何人不得擅自增加、撤换网络设备和上网设备，也不得擅自变动网络线路或更改网络线路布局以及擅自删除、添加、修改网络配置、网络地址及其他网络参数

（六）凡外单位人员进入机房，必须经安宁市工业和信息化局批准同意后，方可进入。

（七）机房工作人员应定期检查安全保密规则的执行情况，发现问题隐患及时处理。

合同附件三：

安宁市人民政府电子政务网网络核心机房管理制度

安宁市人民政府电子政务网网络核心机房是安宁市政府电子政务门户网络系统的重要部门，由安宁市工业和信息化局管理，外包给安宁网盛信息技术有限公司维护，为保证机房设备与信息的保密安全，保障机房的正常运行环境，特制定本制度：

（一）核心机房的管理由安宁市工业和信息化局负责，维护由安宁网盛信息技术有限公司负责，机房工作人员由安宁网盛信息技术有限公司指派，非机房工作人员未经管理方允许不准进入机房。更不得擅自上机操作和对运行设备及各种配置进行更改。

（二）机房工作人员应认真履行各项机房监控职责，定期检查温度湿度情况，定期按照规定对机房内各类设备进行检查和维护，及时发现、报告、解决硬件和软件系统出现的故障，保障系统的正常运行。

（三）机房内路由器、交换机、服务器、电脑及通信设备是网络的关键设备，由安宁网盛信息技术公司机房工作人员操作，机房工作人员操作须严格按照操作规程进行，任何人不得擅自更改系统设置。不得更换配置、外借，更不能挪作它用。

（四）机房工作人员确保安宁市人民政府电子政务网专网专用。制定电子政务网 IP 地址分配表，交换机端口与电脑的 MAC 地址和 IP 地址相对应，便于操作和维护，不得私自改变网络接口。

（五）严格遵守保密制度，数据资料 and 软件必须由专人负责保管，未经允许、不得私自拷贝、下载和外借；处理秘密事务时，不得接待

参观人员或靠近观看;严禁使用未经检测允许的介质(软盘、光盘等)。

严禁挪用和外借机房内的各类设备、资料及物品。

(六) 核心机房内必须保持整洁, 严禁吸烟、聊天、会客; 不准在计算机及工作台附近放置易燃、易爆、腐蚀、强磁性等可能危及设备安全的物品, 做到防静电、防火、防潮、防尘、防热。注意机房内温度、湿度、电压等参数, 并做好记录; 发现异常及时采取相应措施。

(七) 禁止机房操作人员之外的非专业人员操作、使用机房设备。对各种设备应按规范要求操作、保养。发现故障, 应及时专报维修。

合同附件四：

安宁市人民政府电子政务网移动存储设备保密管理规定

为加强移动存储设备保密管理，保障计算机信息系统和电子政务网的安全，针对当前移动存储设备在使用管理工作中存在的突出问题和薄弱环节，制定本规定。

一、本规定所称移动存储设备，是指用于存储安宁市电子政务网信息的移动硬盘、软盘、优盘、光盘、磁带、存储卡等存储设备。

二、移动存储设备不得在涉密信息系统和非涉密信息系统间交叉使用，涉密移动存储设备不得在非涉密信息系统中使用；严禁使用含有无线网卡、无线鼠标、无线键盘等具有无线互联功能的设备处理涉密信息。

三、涉密移动存储设备只能在本单位涉密计算机和涉密信息系统内使用，高密级的存储设备不得在的密级系统中使用；严禁在与互联网连接的计算机和个人计算机上使用；严禁借给外单位使用。

四、移动存储设备在接入本单位计算机信息系统之前，要查杀病毒、木马等恶意代码；鼓励采用密码技术等对移动存储设备中的信息进行保护；

五、严禁将涉密存储设备带到与工作无关的场所。工作人员严禁将个人具有存储功能的电磁存储设备和电子设备带入核心和重要涉密场所。

六、工作人员离开办公场所，必须将涉密移动存储设备存放到保密设备里。

七、工作人员离职前必须将所保管、使用的涉密移动存储设备全部退回。

八、需要归档的涉密移动存储设备，应按相关规定归档。

九、涉密移动存储设备的销毁，由管理方登记造册，并经单位主管领导批准后，送到市保密局集中交自治区国家保密局文件销毁中心销毁，任何个人不得擅自销毁。

十、违反本规定泄露国家秘密的，按照有关规定给予直接责任人和有关领导行政或者党纪处分；构成犯罪的，移交司法机关，依法追究刑事责任。

合同附件五：

2024 年度服务人员表

2024 年度，安宁市网盛信息技术有限公司安排下列技术骨干工作人员专职从事安宁市电子政务技术维护工作：

姓 名	职 务	服务电话	个人手机号码	备 注
朱红成	副总经理	0871-68686833 18787077889	13668770032	网络工程师
刘 涛	技术经理	0871-68686833 18787077889	13368805600	软件工程师
杨双金		0871-68686833 18787077889	18087824433	维护工程师
张懿明		0871-68686833 18787077889	13518782374	维护工程师
刘 平		0871-68686833 18787077889	13330415880	维护工程师
李鸿兰		0871-68686833 18787077889	13888071099	电话接线派单

