

编号：

协同办公平台（二期）第1包
数字档案室开发建设技术服务合同

甲方：北京市科学技术委员会、中关村科技园区管理委员会
综合事务中心

乙方：北京海诚创想信息技术有限公司

北京市科学技术委员会、中关村科技园区管理委员会
综合事务中心

甲方：北京市科学技术委员会、中关村科技园区管理委员会综合事务中心
法定代表人：崔彦民
地址：北京市通州区宏安街9号
联系人：张元安
联系电话：010-55577939

乙方：北京海诚创想信息技术有限公司
法定代表人：马小龙
地址：北京市通州区江米店街2号院5号楼15层1516
联系电话：010-80464560

根据《中华人民共和国民法典》等法律法规的有关规定，就协同办公平台（二期）—数字档案室开发建设项目，甲乙双方友好协商，达成一致，签订本服务合同，以资共同遵守。

一、服务内容

乙方为甲方所委托的协同办公平台（二期）—第1包：数字档案室开发建设项目提供如下服务：

通过开展本项目，一是建设一套符合利用需求的高标准、高水平数字档案室系统；二是数字档案室系统与委协同办公平台、数据资源中心进行对接，满足各业务系统电子文件通过数据资源中心实现在线归档及全流程电子化操作；三是实现档案数字化管理，引入文档全文识别、全文检索等智能化手段，促进档案高效利用；四是形成对电子档案“四性”保障及长久保存的能力，打通各项业务工作归档通道，形成通过业务系统归档接口可持续获取数字资源的能力，提高服务的质量和效率。

项目建成后，将实现协同办公平台等业务系统的电子文件在线归档以及覆盖电子档案收、管、存、用全流程、全生命周期的管理和利用，最终实现档案利用和服务网络化，建成以数字资源为基础、安全管理为保障、远程利用为目标的高水平数字档案室，并通过北京市档案局评价验收。

（一）主要建设内容包括：

1. 基础环境建设

本项目整体部署于北京市市级通州政务云环境，并需提供配套光盘库、OCR识别软件等档案级设备，为数字档案室部署提供安全稳定的运行环境。所有部署

的软件须符合国产化要求，兼容现有国产化技术生态，并与市科委、中关村管委会信息化整体架构无缝集成。具体技术参数如下：

序号	产品名称	主要性能参数指标	数量	单位
1	光盘库	<p>1、库体规格：标准 5U 机架式光盘库，标配导轨，无需改造可直接安装在标准机柜。</p> <p>2、库体容量：单库体在线管理光盘数量为 200 张，装载 100GB 光盘存储容量\geq20TB，选装 200GB 光盘存储容量\geq40TB。</p> <p>3、库体扩展：库体级联扩展和在线管理，容量可达 360TB。</p> <p>4、光盘兼容：支持选装 200GB 双面档案级蓝光光盘，向下兼容 BD 消费级光盘，满足长期保存、不可篡改、离线备份要求。</p> <p>5、蓝光光驱：标配 2 部吸入式蓝光光驱，单库体仅有 1 部光驱时仍可读取。</p> <p>6、移盘技术：采用圆盘步进转轴技术，防掉盘设计，支持库体满盘移机。</p> <p>7、数据刻录方式：将电子档案制作成映像文件，采用全盘一次刻完方式进行光盘数据刻录，支持批量刻录、自动校验、权限管理、数据回迁，符合档案行业保存标准。</p> <p>8、数据兼容性：光盘文件系统格式采用国际标准格式 UDF 或 ISO9660 标准，支持单张光盘离开本系统后仍然可读取数据。</p> <p>9、国产化产品兼容：支持国产化处理器及操作系统，兼容政务云环境。</p> <p>10、放盘方式：立式放盘，符合档案行业 DA/T 74 行业光盘保存标准。</p> <p>11、光盘弹出仓：支持单张光盘从库体中自动移入移出。</p> <p>12、库体内置服务器 CPU 主频\geq2.0GHZ 内存\geq8GB，可选配蓝光检测光驱。5 个热插拔硬盘接口。</p> <p>13、状态显示屏：有。</p> <p>14、接口：LAN/USB。</p> <p>15、任务管理：支持批量任务，实时显示单张光盘</p>	1	套

		<p>刻录状态，并可自动修正错误及重置任务，提供稳定读写能力与故障冗余机制。</p> <p>16、数据管理：支持逻辑分卷及自动分盘。</p> <p>17、光驱容灾：库体中仅有一部光驱可正常工作时，仍旧能够完成全流程刻录任务。</p> <p>18、专业归档：支持电子档案数据备份“不跨卷、不跨件”专业化归档要求。</p> <p>19、智能回迁：支持批量或单卷宗、单文件快速恢复数据并保持原存储结构。</p> <p>20、权限管理：支持对用户刻录和调阅权限控制。</p> <p>21、智能管理：支持光盘库一体化管理。</p> <p>22、系统兼容：软件采用 C/S 和 B/S 架构，支持国产化操作系统。</p> <p>23、多重自动校验：关键任务节点（制作镜像、刻录完成、整盘回迁）完成后均执行校验并实时显示校验进度。</p> <p>24、刻录任务过程监控：软件界面可分步骤、实时动态显示整个刻录任务的进度信息。</p>		
2	OCR 文字识别软件	<p>支持图片、扫描等方式生成三层 OFD 文件，文件包含图片层、文字层和元数据层。</p> <p>可从图片、OFD、PDF 等中提取文字并生成双层 OFD 或 PDF 文件并返回文字位置信息，同时支持识别语义信息。</p> <p>基于深度学习算法，提供纸质文件扫描，图片、单层版式文档批量识别能力，可快速生成带文字层、图片层和元数据层的三层/双层 OFD 或双层 PDF 文件（图片层、文字层）。</p> <p>支持自动分件功能，可根据文件版面特征、空白页、页码等标志和规则进行分件，支持自定义分件规则。支持设定表格识别规则，提取表格内的内容导出为 XML、JSON 等格式数据。与数字档案室系统和协同办公系统无缝集成，支持格式转换与元数据捕获。符合电子归档格式规范与国产化要求。</p>	1	套

2. 数字档案室系统建设

通过部署成熟的国产化数字档案室系统产品，在此基础上充分利用委应用管理中台能力和共性组件，完成特色专题库、数据看板、智能应用等软件功能定制

化开发，并实现数字档案室系统与委协同办公平台、数据资源中心集成，“京办”作为统一入口登录。

序号	软件功能	功能描述
一、基础功能		
1	预归档管理	包含档案的文件管理、整理归档、归档审核等功能。
2	档案管理	包含档案接收、档案整理、档案盒管理、移交接收、全宗卷管理、备份恢复等功能。
3	档案处置	包含开放鉴定、密级鉴定、处置鉴定、档案移交、档案销毁等功能。
4	档案利用	包含全文检索、专题检索、借阅管理等功能。
5	编研管理	包含专题维护、档案编研、素材管理等功能。
6	档案统计	应提供档案基本数据登记功能，对档案保管、出入库、设备使用等情况的统计结果进行登记，生成档案管理工作台账；支持档案年报管理功能，支持进行填报的填报汇总；提供内置统计分析报表，支持对系统内的档案管理情况进行灵活统计分析。
7	数据管理	包含数据维护、数据导出、转换迁移、格式转换日志、索引库管理、本地知识库管理、回收站等功能。
8	档案配置	包含全宗管理、门类管理、档案树管理、元数据管理、配置信息管理、归档范围管理、报表设计、标签维护、四性检测配置、定时任务管理、文件元数据等功能。
9	系统管理	包含用户管理、角色管理、组织机构、菜单管理、权限管理、流程管理、字典管理、配置管理、公告管理、日志管理、台账自定义等功能。
10	个人中心	依托应用管理中台共性组件建设，主要包含我的借阅、审批待办、短信提醒、消息中心等功能。
11	智档助手	完成本地知识库搭建，依托智能技术构建档案查询智能化交互入口，结合内置本地档案知识库，为用户提供精准查询结果。
二、定制开发		
1	首页台账	开发数据看板、看板台账维护功能，以可视化形式集中展示档案业务关键指标与数据动态，帮助用户快速掌握档案业务整体运行态势。

2	电子文件自动归档功能	利用公共服务平台的应用管理中台相关技术开发电子文件预归档共性组件,实现文件归档、审核、保管期限智能判定等预归档功能,供业务系统调用。
3	检索利用管理	开发文档智能检索、图纹智能检索、声纹智能检索功能,借助人工智能技术实现档案数据资源的智能化检索利用。
4	特色专题库	开展协同办公平台公文数据、科技计划等专题库建设,从本系统不同门类中获取相关档案资源,集中保存,便于利用。支持接收文书、图片、录音、录像等不同格式的相关资料。
5	智能应用	数字档案室系统中利用人工智能技术开发室藏档案知识库管理、全宗卷知识库管理功能、开发智能问答、智能文本处理、智能导航、数字人等功能。
6	电子签章功能	对接应用管理中台电子签章共性组件,实现电子签章提供身份认证、签名、签章等服务,实现数字档案室系统移交单、在线移交等应用场景的签章、签名和验签功能。
7	协同办公平台(一期)对接	与“协同办公平台(一期)”对接,实现“协同办公平台(一期)”数据共享:包括用户基本信息、组织机构信息、用户身份认证信息、消息代办、公文数据等电子文件实时归档。
8	数据资源中心对接	与数据资源中心对接,通过开发自动预归档功能组件,实现科技计划、自然科学基金、科技奖励、技术合同等各业务系统核心信息资源的电子文件实时归档。提供电子文件的收集、整理、存储、利用等功能。

3. 数字资源建设

本项目按照“统筹规划、资源共享”的原则,贯彻落实北京市大数据行动计划、智慧城市发展行动纲要总体部署和工作要求,对原综合档案管理系统中约24万条历史数据采取数据迁移的方式到数字档案室系统提供利用,确保迁移安全、完整、可用。

4. 完成各项测评验收

按要求配合完成项目软件测评、等保三级测评、密码测评、北京市数字档案室认定。

(二) 人员培训:

针对系统运维人员、业务人员等开展专项培训,制定个性化培训方案,采用集中授课、现场培训等方式,确保相关人员熟练掌握系统操作、运维管理、故障处理等相关技能。

(三) 售后服务:

提供本地化服务,在本地组建服务团队,并配有较强的技术队伍。乙方应提

供 2 年免费运维期。免费运维期内，成立专门的技术支持小组进行远程服务和现场服务。提供两年至少 1 人的 5×8 小时现场运维服务，如果出现紧急技术问题且用户及时通知乙方的情况下，乙方在半小时内予以答复，必要时需在收到通知后的 2 小时内赶到现场。

（四）服务标准和要求

1. 系统响应能力：系统平均响应时间不超过 5 秒。在 10 个用户并发访问时，系统运行正常，服务器 CPU 使用率<70%，内存使用率<80%。

2. 数据交换能力：部署在政务云政务外网环境，支持出口带宽 100M 流量并发时及时响应；

3. 并发性能：系统支持并发用户数≥50 人，同时在线人数≥150 人；

4. 目录检索客户端响应时间≤2 秒；全文检索客户端响应时间≤3 秒；全文调阅客户端响应时间≤2 秒；分布式检索客户端响应时间≤5 秒；

5. 目录数据查全率=100%；

6. 目录数据查准率≥99%；

7. 数据库系统平均修复时间≤1 小时；

8. 系统恢复时间：在半小时内响应并且系统平均恢复时间≤4 小时。

9. 依托北京市市级政务云已有的整体安全防御体系，按照电子政务信息安全等级保护三级的要求进行设计，部署在通州政务云环境，强化系统网络安全、应用安全、数据安全、服务器安全等方面的相关建设，构建数字档案室系统网络安全体系。

二、服务期限

（一）合同履行期限：自签订合同之日起一年，验收合格后提供 2 年免费运维服务。

（二）具体进度要求如下：

1. 本合同生效后【30】日内，乙方应按照甲方要求和合同约定，制定并向甲方提交《项目实施方案》，乙方按照甲方审核确认后的项目实施方案组织项目实施。前述经甲方确认后的项目实施方案将作为甲方验收的依据之一。

2. 【2026】年【7】月【10】日前：完成项目需求采集及需求确认工作；

3. 【2026】年【11】月【30】日前：完成项目所涉及的系统建设工作，完成内部测试并将系统部署到通州政务云环境；

4. 【2026】年【12】月【20】日前：协助完成第三方软件测试、性能测试及上线前安全测试；

5. 【2026】年【12】月【31】日前：完成项目初步验收，开展上线试运行；

6. 【2027】年【3】月【31】日前：协助通过等保测评和密评；
7. 系统完成为期三个月平稳运行后，双方组织开展最终验收。

(三) 履行地点：北京市。

(四) 运维保障：乙方须提供不少于 24 个月的免费运维保障服务。

三、服务费用

1. 服务费用：人民币：1,600,000.00 元（大写：壹佰陆拾万元整），即《中标通知书》中确认的金额。该委托费用为乙方完成本合同项下工作的全部费用，除本合同另有约定外，甲方无需向乙方支付任何其他费用。

资金支付条件及时间：

合同签订后三十个工作日内乙方向甲方提供合同金额 80% 的增值税普通发票，甲方收到发票后十个工作日内向乙方支付合同金额的 80%，即¥1,280,000.00 元（大写：壹佰贰拾捌万元整）。

2026 年年底以前，乙方按项目进度要求提交工作成果，经甲方组织检查通过后，提供合同金额 20% 的增值税普通发票，甲方收到发票后十个工作日内向乙方支付合同尾款。即¥320,000.00 元（大写：叁拾贰万元整）。

2. 乙方指定收款账户信息如下：

开户名称：北京海诚创想信息技术有限公司

开户银行：中国建设银行北京呼家楼支行

银行账号：1100 1018 6000 5302 1862

乙方保证上述信息真实、准确。乙方的上述账户信息发生变化的，应在发生变化后三日内书面通知甲方，否则由此导致的错付、无法支付等所有法律后果均由乙方自行承担。

甲方开票信息如下：

单位名称：北京市科学技术委员会、中关村科技园区管理委员会综合事务中心

纳税人识别号：12110000MB1M157146

地址电话：北京市通州区宏安街 9 号

开户行及账号：招商银行北京通州分行 110949251810588

四、甲方权利义务

1. 掌握项目执行进度，监督乙方完成工作的权利。
2. 按照约定支付报酬的义务。
3. 为乙方履行义务提供必要的协助或便利的义务。
4. 甲方负责项目主要工作内容和目标的确定与确认，项目关键问题的协调和

对项目计划与进度的审批；对项目进行阶段性审查，制定项目验收标准并组织项目的验收。

5. 甲方有权要求乙方根据甲方要求配合甲方进行项目资金使用情况的监督检查。

6. 甲方有权随时审查乙方的服务内容和服务质量，对乙方的整个服务过程进行监督检查，如发现不符合双方合同约定要求的，甲方有权要求乙方在指定的期限内及时改正，乙方不得以任何借口推脱或拒绝更正，否则，甲方有权解除本合同，并要求乙方依约承担违约责任。

7. 甲方负责整个服务活动的监督管理，有权要求乙方提交符合要求的工作成果，对乙方执行本合同规定的任务进行检查，有权对不符合合同规定要求的内容提出整改意见或更换不合格工作人员，乙方有义务遵照执行，若不予改正或改正后仍未符合合同要求，甲方有权解除本合同，并要求乙方全部退还甲方所支付的合同款项，且依约承担违约责任。

8. 甲方发现乙方提交的合同成果有违反国家法律法规，有不符合政治性，科学性，有低俗内容或出现严重质量问题，甲方有权解除合同并依据履约保函向银行主张履约保证金，乙方应退回甲方已支付的全部款项，并依约承担违约责任。

9. 甲方负责主导技术需求，有权对乙方工作提出意见和建议，乙方应在甲方要求的时间内按照甲方的建议和意见进行整改，甲方有权进行验收。

10. 乙方如发生严重违反合作原则、伤害甲方利益、影响服务质量等行为，甲方有权随时提出人员撤换要求。

11. 甲方有权对乙方参与本项目的核心人员的确定和变更进行审查。

12. 若乙方阶段性项目工作成果未通过验收或甲方及/或第三方评价，甲方有权退回，并要求乙方在规定的时间内补充完善。否则，甲方有权解除合同并要求乙方承担违约责任。

五、乙方权利义务

1. 根据甲方需求处理受托事务的义务，特殊情况下乙方不限于在服务期限内协助甲方处理受托事务，经甲方确认后符合约定要求的工作成果给予委托经费支持。

2. 乙方应独立完成合同规定的服务内容和制作质量要求，按时提交符合本合同规定要求的工作成果，严格按照相关文件、项目实施方案开展工作。所提交的成果符合合同约定及甲方要求，未经甲方书面同意，不得将本合同项下全部或部分工作转包、分包给任何第三方。

3. 乙方应严格按照进度安排完成相关工作并交付甲方，保证该项目的工作内

容和质量符合国家法律法规、主管部门标准和甲方的要求，并按照双方约定的时间完成制作。

4. 乙方应按甲方要求以工作简报方式按照甲方要求的期限向甲方报告项目进展情况，工作结果，存在的问题和本期工作计划。

5. 处理受托事务取得的成果与利益转交给甲方的义务。

6. 在甲方指导下进行项目实施工作，接受甲方或甲方委托第三方开展的项目监督检查、检查调研、中期评估、项目验收等。乙方应按照甲方要求对工作成果进行补充、修改，直至通过甲方验收，工期不予顺延，否则，乙方应承担延期交付的违约责任。

7. 乙方应按照甲方要求，提供相关基础资料、设备、保障足够的高素质人才参加项目实施，配置相应的服务工作团队，必要的技术支撑条件，确保项目正常开展和顺利实施。乙方对甲方在工作中提出的意见要积极配合，并按照甲方提出的要求或按双方协商后的意见开展工作。

8. 在履行本合同义务时，乙方应采取相应措施保证乙方人员的人身、财产安全。因乙方未采取适当保护措施而造成人身或财产损害的，由乙方承担相应责任和费用。

9. 乙方保证在履行本合同过程中，不得侵犯任何第三方的合法权益，否则乙方应负责解决由此产生的一切纠纷，承担相应法律责任，并赔偿甲方因此遭受的所有损失。

10. 如有需要，乙方应配合甲方进行项目费用审计等工作，接受甲方或其委托的第三方机构及有关部门的监督检查和绩效评价等工作。

11. 乙方在服务的全过程，应始终坚持正确的政治导向、价值导向、舆论导向，不得违背国家方针政策。

12. 自本合同服务期满至运维服务商进驻之前，乙方应继续做好合同项下各项服务直至运维服务商进驻，并配合做好与运维服务商的交接。

六、项目管理人员及技术人员要求

1. 项目管理人员

双方各指派代表作为本项目负责人，项目负责人职责范围包括：项目规划，资源协调、组织例会、团队管理、风险控制、进度与质量管控等。

甲方项目负责人：张元安，联系方式：15201547599。

乙方项目负责人：王甜， 联系方式：15201140520。

2. 项目技术人员

乙方需根据项目要求安排具备相应资质的专业技术人员，并确保项目实施团

队的稳定（项目技术人员名单和简历作为附件附后）。项目实施过程中，乙方如因正当理由需要调整项目技术人员的，应以书面形式通知甲方，调整驻场人员应当提前一个月通知甲方（调整非驻场人员需提前一周），由乙方做好岗前培训并组织岗前考核，做好人员交接，形成交接单经甲方确认后执行，更换人员不得影响正常工作开展。

七、成果验收条款

1. 验收时间及主体：乙方完成全部工作并向甲方提出验收申请后 10 日后由甲方组织验收。

2. 考核指标：

(1) 按期完成数字档案系统全部功能模块的开发与部署工作。

(2) 完成全面验证测试工作，包括功能测试、性能测试、兼容性测试。

(3) 完成人员培训，确保相关人员熟练掌握系统操作、运维管理、故障处理等相关技能。

(4) 配合甲方完成第三方监理、测评、验收等工作；协助完善项目全套交付文档。

(5) 满足相关服务标准及要求。

3. 验收标准：

(1) 完成全部合同约定的技术服务内容；

(2) 提交齐备的验收材料（具体材料详见下表）；

(3) 项目独立核算，并提交项目审计报告；

(4) 通过专家验收会。

项目建设验收文档至少包括以下内容：

序号	文档名称	文档形式
1	《项目实施方案》	电子及纸质
2	《需求规格说明书》	电子及纸质
3	《详细设计文档》	电子及纸质
4	《数据库设计说明书》《数据字典》	电子及纸质
5	《数字档案室使用管理规章制度》	电子及纸质
6	《用户使用手册》	电子及纸质
7	《系统维护手册》	电子及纸质
8	《软件测试用例》《软件测试报告》	电子及纸质
9	《等保定级报告》《密码测评报告》	电子及纸质
10	《项目培训方案》《项目培训报告》	电子及纸质
11	《工作总结报告》	电子及纸质

12	部署完成的应用系统	系统及源代码
13	《运维方案》《保修方案》	电子及纸质
14	《项目绩效报告》	电子及纸质

4. 验收方法：甲、乙方共同参与验收，验收完成后由甲方出具书面的验收报告或在验收清单上签字。

5. 验收结果：经甲方验收，乙方全部履行本合同约定的义务且提供的技术服务完全满足采购文件中的技术服务需求，视为验收合格。若乙方未完全通过验收，甲方有权视情况追回已拨付费用并要求乙方赔偿相应损失。

6. 其他相关工作：项目建设完成通过验收后，乙方需配合甲方按照市信息化项目要求进行验收报备、入云、上链、“交钥匙”等相关工作。

八、知识产权条款

1. 本合同项下成果的所有权、知识产权及其他相关权利均归甲方所有。乙方应按照合同及其附件要求向甲方提交合同成果，乙方除为履行本合同项下义务外不得使用。

2. 乙方保证其向甲方提供的服务属于自有合法权利，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。任何第三方以本合同项下的成果侵权为由向甲方主张权利的，乙方应按照甲方要求处理，赔偿因此给甲方造成的全部损失，并按照合同的有关约定承担违约赔偿责任。

3. 乙方不得侵犯甲方对委托服务成果的知识产权，否则应赔偿给甲方造成的一切经济损失及承担全部法律责任。

4. 本合同因履行完毕、解除或不可抗力等原因导致终止的，自终止之日起三十日内，乙方应将甲方提供的所有信息和资料以及乙方的阶段性成果移交甲方，并且不得继续以任何目的、任何形式使用或擅自许可任何第三方使用，亦不得向任何第三方泄露。

九、保密条款

1. 乙方及其人员对于工作过程中接触到的有关信息及本合同各阶段形成的工作成果等不为公知的信息严格保密，不得泄露给第三方，不得用于本合同外的其他目的。此保密条款持续有效，不因本合同的终止而终止。

2. 乙方保证不向承担本合同项下工作人员以外的其他人员披露本合同项下的保密信息。乙方应告知并采取必要的有效措施保证其参与本项目之人员无论是在职中或离职后都能够履行本合同项下的保密义务。若乙方人员违反本条规定，乙方应对本方侵权人承担连带责任。

3. 本合同解除或者终止时，乙方应当立即停止使用甲方提供的一切相关资料，

同时应当按照甲方的要求，将资料给予返还或销毁。

十、合同变更或解除

(一) 甲方解除合同

依据甲方判断，如乙方存在下述任一情况，甲方有权向乙方发出书面通知，全部或部分解除本合同，要求乙方返还甲方已支付的合同价款，乙方应向甲方支付合同总价款 30%的违约金并承担由此给甲方造成的经济损失：

1. 乙方未在本合同约定或甲方另行指定的期限内完成合同约定的义务逾期达【10】日的；

2. 由于乙方原因给甲方或第三方造成了较大的损失或给甲方的声誉带来了较大的负面影响；

3. 乙方拒绝、阻碍甲方的监督检查，或验收不合格，或乙方承担违约责任达两次的；

4. 乙方在本项目中提供的服务存在严重质量问题，或弄虚作假，或因乙方的原因导致重大工作事故；

5. 因乙方违反国家法律、法规的有关规定，被依法取消相关资质或资格；

6. 乙方存在根本违反合同义务的其他情形，或本合同另有约定解除条件的情形；

7. 如乙方在本合同的采购或执行过程中有腐败或欺诈行为。为本合同之目的，腐败和欺诈行为定义如下述：

(1) “腐败行为”指为取得本合同之目的或有利的合同执行条件之目的，乙方在采购、采购过程或合同执行过程中向甲方人员提供、给予、接受或索取任何有价值物品的行为；

(2) “欺诈行为”指乙方为了影响采购、采购过程或合同执行过程而谎报事实，损害甲方利益的行为；

8. 如有证据表明，乙方无清偿能力或资不抵债或破产时，或因任何原因歇业、停产或关闭时；

9. 乙方将承担的工作内容转包或未经甲方书面同意分包，或将本合同项下的权利和义务的全部或部分转让、转委托给第三方的。

(二) 乙方解除合同

如甲方无正当理由未能按本合同约定期限向乙方支付合同款项，逾期达 30 日，并经乙方催告后在合理期限内仍未支付，乙方有权以书面通知解除本合同。

(三) 如本合同因甲乙任何一方根据本条约定行使合同解除权导致全部或部分解除，本合同尚未履行部分终止履行；对本合同已经履行部分，行使合同解除

权的一方有权根据本合同其他条款之约定采取救济措施,包括但不限于要求对方返还已支付的合同价款,赔偿己方因执行本合同而发生的一切支出和遭受的一切损失。

十一、违约责任

1. 乙方若未履行或未完全履行本合同约定,甲方有权要求乙方继续履行、采取补救措施并赔偿损失。

2. 若乙方不按照本合同约定履行义务或提供的服务及工作成果未通过甲方验收,甲方有权解除本合同,视情况追回已拨付费用并要求乙方赔偿相应损失。

3. 乙方未按照本合同约定的时间交付阶段性/最终工作成果,每延期交付一日,乙方应向甲方支付合同总金额 1%的违约金,延期交付超过 30 日,甲方有权解除合同并要求乙方支付合同总金额 30%的违约金。

4. 乙方未经甲方批准,擅自将委托事项全部或部分转委托给其他人实施的,甲方有权解除合同,并要求乙方支付合同总金额 10%的违约金。由此造成的经济损失由乙方承担。

5. 如违约金不足以弥补甲方因此遭受的经济损失,包括甲方为签约付出的合理费用以及在合同履行后可以获得的利益(包括但不限于实际损失、预期损失和甲方为此支付的律师费、交通费和差旅费等),则乙方还应承担赔偿责任。

十二、不可抗力

1. 因不可抗力导致本合同不能全部或部分履行,双方互不承担违约责任,但一方迟延履行合同的除外。

2. 在不可抗力发生后,发生不可抗力一方应及时通知另一方,并在合理时间内提供相关部门证明,同时采取积极措施避免损失的扩大。

十三、解决争议的方法

1. 凡与本合同有关的争议,双方应协商解决。

2. 协商不成或协商不能解决,任何一方均应向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

3. 诉讼进行过程中,除双方有争议的部分外,本合同其他部分仍然有效,各方应继续履行。

十四、其他事项

1. 本合同一式肆份,甲乙双方各执贰份,具有同等法律效力。

2. 本合同自甲乙双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。

3. 本合同未尽事宜,甲乙双方可另行协商签订补充协议。补充协议与本合同具有同等的法律效力。补充协议与本合同有冲突的,以补充协议为准。

4. 下列材料构成本合同不可分割部分，与本合同具有同等法律效力：

(1) 中标通知书

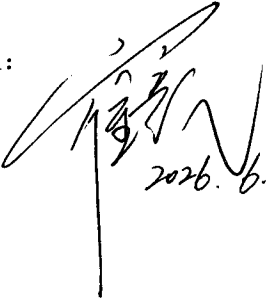
(2) 招标文件

(3) 投标文件

5. 本合同附件构成本合同不可分割的部分，与本合同具有同等的法律效力。

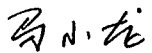
-----以下无正文，供各方签署-----

甲方：北京市科学技术委员会、中关村科技园区管理委员会综合事务中心
(盖章)

代表人：  (签字)

日期： 2026.6.11

乙方：北京海诚创想信息技术有限公司 (盖章)

代表人：  (签字)

日期： 2026.6.11

附件 1:

需求功能清单

序号	需求分类	需求内容	需求描述
1	非功能需求	系统性	按照市科委、中关村管委会顶层设计要求和北京市智慧城市建设整体规划, 坚持统筹规划、统一设计, 保证系统的统一和数据的一致性。
2		实用性	以市科委、中关村管委会实际业务需求为出发点, 能够满足实际需要、切实解决当前业务问题为核心, 便捷、易用进行系统开发设计, 避免追求片面的功能多样性, 开发无效无用功能。
3		可扩展性	在系统设计时要考虑到当新技术, 新产品不断出现时应能容纳这些新内容; 当业务需求、外部环境发生变化时, 可以扩展系统的功能和性能。
4		开放性	坚持开放性有利于采用多种先进技术和产品, 为了使系统具有较强的生命力和开放性, 应遵循已有的国际标准和工业标准。
5		易用性	按照政府实际工作的需求进行设计, 以市科委、中关村管委会档案管理信息需求为导向, 特别强调系统建设要符合工作人员的思维方式和习惯, 方便非计算机专业人员的使用。
6		安全性	涉及市科委、中关村管委会相关业务系统数据, 系统必须具有必要的安全保护和保密措施, 需达到安全等保三级安全水平。
7		可靠性	将完全基于国产化环境建设运行, 建设过程中采用符合标准的基础设施、软件产品和网络安全产品。应用系统架构稳定、先进灵活, 可根据业务需要进行配置、扩展、集成、定制开发
8		先进性	具备智能化的用户体验, 充分利用人工智能、大数据等新技术加强档案数字资源深度挖掘、开发利用、安全管理和长期保存。
9		架构技术先进需求	平台技术基座需基于应用管理中台开发规范和共性组件。采用统一的接口、元数据、组件编程模型构建数字档案系统, 并通过应用管理中台进行代码发布, 满足对高性能、高并发、高可用以及国产化等方面的要求。
10		前后端分离框架需求	平台在 B/S 框架下采用前后端分离的微服务架构实现, 前后端独立运行。基于前后端分离架构, 平台

			能够有效减轻后端负载、提升响应速度，并保障统一风格样式、增强用户体验。
11		高性能需求	平台从缓存、数据、链路等方面，采用 H5 本地 Cache、分布式缓存优化数据查等措施，保障平台高性能，确保平台在网络性能、业务响应时间方面满足档案管理系统性能要求。
12		自主可控环境支持	提供全面的国产化适配服务，包括硬件（龙芯、飞腾、鲲鹏、海光、兆芯等）、操作系统（麒麟、统信、鸿蒙等）、数据库（人大金仓、达梦等）和中间件（金蝶、东方通、宝兰德）的适配。通过国产化技术深度整合，提供安全可靠技术平台，满足国家对信息安全和自主可控的要求。
13	功能需求	预归档管理—文件管理	在兼职档案管理员收集整理档案前，为业务员提供辅助收集功能，支持收集具有保存利用价值的文件；文件收集完成后，业务员可通过提交操作将文件提交至兼职档案管理员进行整理。
14		预归档管理—整理归档	支持兼职档案管理员收集、整理待归档文件，提供项目级、案卷级、文件级三种整理方式；整理完成的文件可提交部门领导进行审核。
15		预归档管理—归档审核	支持部门领导对提交的归档申请档案数据进行审核，提供审核通过、审核不通过、浏览等操作选项；审核通过的档案数据可由兼职档案管理员提交至档案管理员进行归档。
16		档案管理—档案接收	档案管理员可确认是否接收各部门兼职档案员提交的档案：对符合接收范围的档案数据执行接收操作，接收到“档案整理”环节并进行归档整理，对存在问题的电子档案可执行退回操作，退回到“整理归档”环节并由兼职档案员重新整理后再进行归档。
17		档案管理—档案整理	支持档案管理员对各部门兼职档案员提交归档的符合接收范围的档案数据进行归档整理，提供项目级、案卷级、文件级三种整理方式，整理完成后，通过“入库”操作完成档案数据的整体归档流程。
18		档案管理—档案盒管理	结合纸质档案管理模式，提供按“档案盒”维度查看档案数据功能。支持对档案盒执行拆盒、修改盒信息、浏览、检索等操作，同时提供档案盒目录打印功能。
19		档案管理—移交接收	支持按批次接收其他全宗移交的档案数据；如其他全宗移交数据的方式为“离线移交”，可通过导入

		移交信息包功能完成档案移交操作。
20	档案管理-全宗卷管理	按照全宗卷管理规则，对全宗卷数据进行分类保管，包括：全宗介绍类、档案收集类、档案整理类、档案鉴定类、档案保管类、档案统计类、档案利用类、新技术应用类。
21	档案管理-备份恢复	提供档案业务数据备份和恢复功能。可手动添加备份任务，根据备份任务封装数据包，进行长期保存。当数据遭遇丢失、损坏或系统故障时，可通过备份的数据包进行恢复操作。
22	档案处置-开放鉴定	为非涉密档案提供开放鉴定功能，支持自定义鉴定审批 workflow，可跟踪查看 workflow 流转信息；流程办结后，根据审批意见执行鉴定生效操作。
23	档案处置-密级鉴定	为档案提供密级鉴定功能，支持自定义鉴定审批 workflow，可跟踪查看 workflow 流转信息；流程办结后，根据审批意见执行鉴定生效操作。
24	档案处置-处置鉴定	为到期档案提供处置鉴定功能，支持自定义鉴定审批 workflow，可跟踪查看 workflow 流转信息；流程办结后，根据审批意见执行鉴定生效操作。如档案鉴定结果为“移交”或“销毁”，可直接发起档案移交或档案销毁流程。
25	档案处置-档案移交	提供档案移交功能，支持内部移交（跨全宗移交）与外部移交（移交进馆）两种移交方式。
26	档案处置-档案销毁	提供档案销毁登记与管理功能：支持自定义档案销毁审批流程，审批通过的档案转入档案销毁库管理；待实体档案销毁后，可执行确认操作并记录相关销毁信息。
27	档案处置-档案利用	档案利用功能主要包含全文检索、文本检索、专题检索、借阅管理等功能。
28	档案处置-全文检索	提供类百度的检索功能，支持“模糊关键词 + 精确条件”组合检索，具备检索结果二次检索能力；检索结果可发起借阅申请、加入收藏夹。
29	档案处置-基本检索	支持通过档案分类树检索档案，提供“模糊关键词 + 精确条件”组合检索；检索结果可发起借阅申请、加入收藏夹。
30	档案处置-专题检索	支持对已发布的专题档案进行检索与浏览。
31	档案处置-借阅管理	为档案管理员提供借阅单管理功能，包括借阅登记、实体档案归还等操作；支持借阅报表打印、借阅单

		审批流程跟踪、借阅评价查看功能。
32	编研管理— 专题维护	支持对专题编研数据库进行操作：集中展示专题相关档案与材料，方便用户快速获取专题信息；可新增、修改、删除专题目录，也可发布所需专题目录。正式发布的专题目录可在“专题检索”模块进行检索与浏览。
33	编研管理— 档案编研	提供编研素材与成果管理功能，按“目录创建→素材收集→在线编研→专题统稿”四步流程操作；支持编研成果预览与导出。
34	编研管理— 素材管理	为档案编研提供素材管理功能，支持管理文档、图片、音频、视频等编研素材；可上传本地素材，也可从档案库中获取素材。
35	编研管理— 档案统计	档案统计功能主要提供档案基本数据登记功能，对档案保管、出入库、设备使用等情况的统计结果进行登记，生成档案管理工作台账；支持档案年报管理功能，支持进行填报的填报汇总；提供内置的统计分析报表，支持对系统内的档案管理情况进行灵活的统计分析。
36	编研管理— 管理统计	支持按档案全生命周期工作过程统计数据，涵盖接收、整理、保存、鉴定处置、利用等环节；可按年度、门类、部门、整理人、保管期限等维度筛选统计。
37	编研管理— 室藏统计	支持对系统内所有档案数据按特征统计，可筛选维度包括保管期限、密级、档案类型、年度等。
38	编研管理— 年报统计	参考国家档案局最新《档案室基本情况年报》格式制作年报，支持年报数据统计、自动检测、手工修正、打印预览、统计结果另存；同时提供报表统计年度的保存、删除、清空操作。
39	数据管理— 数据维护	为档案管理员提供数据快速查找与错误修正功能，主要用于清理无效或垃圾数据、快速纠正错误数据。
40	数据管理— 数据导出	支持档案数据按 EXCEL、全文数据包两种格式导出，方便用户对系统数据进行备份存储或移交使用。
41	数据管理— 转换迁移	提供格式转换规则设置功能：可按规则自动将源文件转换为目标格式，支持为每个门类、每个电子文件类别分别配置源格式与目标格式；同时支持在转换过程中启用 OCR 功能。
42	数据管理— 格式转换日	配合格式转换工具使用，用户可在客户端直接查看电子文件转换历史、转换目标格式及转换情况等信

	志	息。
43	数据管理-索引库管理	支持增量索引与索引库重建；考虑到索引库重建耗时较长、影响使用，额外提供“仅重建条目索引”功能，在不影响检索的前提下，保障检索的查准率与查全率。
44	数据管理-本地知识库管理	支持用户上传本地文档构建知识库，对知识内容进行分类存储、检索与管理，为智能问答等功能提供知识支撑。
45	数据管理-回收站	存放整理档案时删除的档案或文件，支持数据恢复功能；用户可在回收站中对数据执行彻底删除或还原操作。
46	档案配置-全宗管理	支持用户维护全宗信息，提供全宗新增、修改、删除、导入、导出功能。
47	档案配置-门类管理	支持档案门类维护，提供门类新增、修改、删除功能。
48	档案配置-档案树管理	维护档案类型树，提供档案树新增、修改、删除、复制功能；树节点支持全宗节点、空节点、门类节点、静态 / 动态分类节点类型。
49	档案配置-元数据管理	提供对当前门类对应各层级数据表元数据字段的维护功能。
50	档案配置-配置信息管理	集中管理档案系统各类配置信息（如系统参数、业务规则等），通过调整与优化配置，保障系统稳定运行、业务流程顺畅。
51	档案配置-归档范围管理	支持按单位档案管理要求维护归档类目与归档范围信息，提供新增、修改、删除功能；同时支持归档范围复制、导出 / 导入，以及导入模板下载。
52	档案配置-报表统计	提供目录报表配置功能，支持制作各类编目报表并进行打印预览。
53	档案配置-标签维护	提供标签字段新增、修改、删除功能；支持配置检索列表与检索字段。
54	档案配置-四性检测配置	支持为每个档案门类设置四性检测工具方案，提供方案自定义配置，以及方案新增、修改、删除功能。
55	档案配置-定时任务管理	提供定时任务管理功能，支持修改已有任务、设置定时 / 间隔执行任务；任务启用后，系统按设定时间 / 间隔自动执行；同时支持任务启用与停用操作。

56	档案配置-文件元数据	提供电子文件元数据捕获信息维护功能，系统可根据各类文件对应属性自动捕获元数据。
57	系统管理	系统管理功能主要包含用户管理、角色管理、组织机构、菜单管理、权限管理、流程管理、字典管理、配置管理、公告管理、日志管理、台账自定义等功能。
58	个人中心	个人中心依托应用管理中台共性组件建设，主要包含我的借阅、审批待办、短信提醒、消息中心等功 能。
59	智档助手	智档助手主要完成本地知识库搭建，依托人工智能技术构建档案查询智能化交互入口，结合内置本地档案知识库，为用户提供精准查询结果。
60	历史数据迁移	原综合档案管理系统中约 24 万条历史数据采取数据迁移的方式到数字档案室系统提供利用，确保迁移安全、完整、可用。
61	首页台账-数据看板	按需以可视化形式集中展示档案业务关键指标与数据动态，助力用户快速掌握档案业务整体运行态势。按需支持用户根据需求自定义数据看板展示界面，对档案相关数据进行可视化呈现，满足不同场景下的展示与监控需求。
62	首页台账-看板台账维护	按需支持用户根据需求自定义数据看板展示界面，对档案相关数据进行可视化呈现，满足不同场景下的展示与监控需求。
63	电子文件自动归档功能	预归档共性组件：利用公共服务平台的应用管理中台相关技术开发电子文件预归档共性组件，实现文件归档、审核、保管期限智能判定等预归档功能，供业务系统调用。
64	检索利用管理-智能检索	智能检索：以人工智能技术为基础，基于 OCR 技术、语音识别、知识图谱、分词技术、向量化技术、大模型技术实现档案数据资源智能语义检索功能。
65	检索利用管理-图纹智能检索	图纹智能检索：以人工智能技术为基础，开发图纹智能检索功能，通过将室藏电子照片进行处理分析，识别照片中的人物信息，提供便捷利用。
66	检索利用管理-声纹智能检索	声纹智能检索：以人工智能技术为基础，开发声纹智能检索功能，通过将室藏音视频进行处理分析，识别音视频中的人物、内容等信息，提供便捷利用。
67	智能应用	数字档案室系统中利用人工智能技术开发室藏档案知识库管理、全宗卷知识库管理功能、开发智能问

			答、智能文本处理、智能导航、数字人等功能。
68		特色专题库管理	通过整合科研项目、科技成果、政策法规等专题数据，实现档案资源的分类化、主题化开发，既符合国家对档案资源“活化利用”的政策导向，也为我委落实数字档案室建设评价指标提供核心支撑。
69	异构系统对接	对接“京办”	实现数字档案室与京办平台对接。
70		电子签章对接	利用应用管理中台的电子签章共性组件，集成电子签章，提供身份认证、签名、签章等服务，实现数字档案室系统移交单、在线移交等应用场景的签章、签名和验签功能。具体工作包括接口开发和接口联调。
71		协同办公平台（一期）对接	与“协同办公平台（一期）”对接，实现“协同办公平台（一期）”数据共享：包括用户基本信息、组织机构信息、用户身份认证信息、消息代办、公文数据等电子文件实时归档。
72		数据资源中心	与数据资源中心对接，通过开发自动预归档功能组件，实现科技计划、自然科学基金、科技奖励、技术合同等各业务系统核心信息资源的电子文件实时归档。提供电子文件的收集、整理、存储、利用等功能。
73	其他需求	现场服务	项目质量保证期为项目上线并终验完成后2年，需提供不少于1人免费现场服务。

附件 2:

协同办公平台（二期）— 数字档案室开发建设项目保密协议

甲方：北京市科学技术委员会、中关村科技园区管理委员会综合事务中心

乙方：北京海诚创想信息技术有限公司

由于乙方与甲方签订了协同办公平台（二期）—第 1 包：数字档案室开发建设项目，并承担相关的开发建设工作，在实施过程中可能涉及国家秘密、工作秘密（相关内部敏感信息），为了维护国家利益和双方的合法权益，明确保密责任和义务，根据国家的有关法律、法规，甲、乙双方本着自愿、公平、诚实信用的原则，订立本保密协议。

一、保密信息的内容和范围

（一）项目实施过程中涉及的工作秘密包括但不限于以下内容：

- 1、任何涉及甲方的实施计划、规章制度、操作规程、处理手段、财务信息；
- 2、甲方向乙方提供的所有信息和资料，包括：系统需求、计算机设施的配置、网络结构、数据库结构、业务流程、业务软件，及其文件和数据，信息资源、安全保密技术措施、技术路线、数据资源、研究成果等等。
- 3、双方就该项目进行合作的重要商务文件、业务函电等。
- 4、双方依照法律规定或者有关协议的约定，对外承担保密义务的事项。

（二）双方如对国家秘密和工作秘密的界定有异议，则申请由市科委、中关村管委会保密主管部门认定，或由市科委、中关村管委会保密主管部门向上级单位申请处理。

二、保密期限

甲、乙双方确认的保密期限为各项秘密被其合法拥有者公开时止：

- 1、严格遵守国家秘密的保密期限。
- 2、工作秘密的保密期限由甲方确定，本项目为项目期间及项目验收后 2 年。

三、保密责任和义务

（一）甲、乙双方其他保密责任和义务：

1、甲、乙双方明确保密责任和义务责任人。

2、在项目规划、研发、建设过程中，甲乙双方均应承担对国家秘密、工作秘密的保密责任，如发现保密内容因自身的过失泄露或被对方泄漏，应当采取有效措施防止泄密的进一步扩大，并及时向主管部门报告，否则应承担由此引起的一切法律和纪律责任。

（二）乙方应当承担的保密责任和义务：

1、乙方对于从甲方处获得的国家秘密和工作秘密，在未经甲方事先书面许可的情况下，不得以任何方式提供给合同之外的第三方，不得以任何方式对保密信息进行任何形式的改动。

2、未经甲方的书面同意，不得查询、复制、下载、传播系统中的业务数据，不得向任何第三方泄露甲方的保密内容；未经甲方的书面同意，不得允许或协助任何第三方使用本协议所述的保密内容。

3、不利用工作之便在甲方办公室查阅国家秘密和工作秘密，不利用系统建设机会了解、泄露甲方的其他涉密及内部情况。

4、不泄露甲方的内部管理制度、安全保密制度、安全保卫制度。

5、乙方应严格保证，所收到的信息在乙方企业内部能得到谨慎地使用，只能透露给乙方企业内部参与该项目的雇员，并且该雇员在知晓保密信息之前已经充分了解了本协议的内容。该雇员如不在乙方继续工作，当其泄露保密信息时，仍应由乙方承担责任。

6、在未经甲方事先书面允许的情况下，乙方不得使用甲方取得的经验、材料、产品以及其他甲方所有的信息，作为案例、模型或其他任何形式的材料，在任何场合演示和推广。

7、乙方不能利用甲方保密信息为自己或第三方进行信息、技术和产品等开发，项目所产生的研究成果仅在市科委、中关村管委会系统内使用，不得以商业目的对外传播。

四、违约责任

1、如乙方未履行本协议项下的任一条款均视为违约，乙方应停止违约行为，

并按照甲方要求采取有效的补救措施，以防止泄密范围继续扩大。

2、任何保密信息的泄漏或任何其它违反本协议的行为给甲方造成损失，乙方应向甲方支付合同金额 30%的违约金，或赔偿包括但不限于甲方所受直接损失、丧失相关权利的损失、调查违约行为而支出的费用及仲裁费、律师费等，违约金和损失赔偿以高者为准；情节严重的，可以依法追究乙方及相关人员的法律责任。

五、争议的解决办法

因项目执行过程中发生纠纷的，可以由双方协商解决，或双方共同信任委托的第三方调解，经协商无法解决争议时，可以向甲方所在地的人民法院提起诉讼，通过法律程序予以解决。

六、协议的效力和变更

本协议一式贰份，双方各持壹份，具有同等法律效力。

本协议自双方签字盖章后生效。

本协议如有未尽事宜，甲方可以根据工作需要，对保密内容、范围、期限、乙方责任和义务等进行修改和补充，乙方须同意遵守并履行。

-----以下无正文，供各方签署-----

甲方：北京市科学技术委员会、中关村科技园区管理委员会综合事务中心

(盖章)

代表人：

日期：

2026. 6. 11



(签字)

乙方：北京海诚创想信息技术有限公司 (盖章)

代表人：马小龙 (签字)

日期：2026. 6. 11

附件 3

个人保密协议

甲方：北京市科学技术委员会、中关村科技园区管理委员会综合事务中心

乙方：王甜 身份证号：520203198909250828

曹坤 身份证号：231026198203052518

宋晓哲 身份证号：130124198508080059

甲方与乙方于 年 月 日就协同办公平台（二期）—数字档案室开发建设项目达成协议并签署了《保密协议》。乙方承诺对在该项目中获悉的市科委、中关村管委会的内部工作秘密信息承担如下保密义务：

一、保密内容

本协议所涉及的工作秘密，包括：市科委、中关村管委会计算机信息系统中的数据和信息，市科委、中关村管委会的内部业务内容，市科委、中关村管委会提供的所有书面资料，其他经市科委、中关村管委会确定应当保密的事项。具体内容如下表所示：

级别		内容
工 作 秘 密	非常敏感的信息	<ul style="list-style-type: none">■ 应用系统业务数据、备份数据；■ 各类身份鉴别信息等。
	比较敏感的信息	<ul style="list-style-type: none">■ 资产清单；■ 网络拓扑图、VLAN 划分及 IP 地址分配情况、网络设备与安全设备配置策略；■ 应用系统配置、程序源代码；■ 系统运行日志；■ 安全性评估报告；■ 市科委、中关村管委会的红头文件、资料信息等。
	最小敏感性信息	项目相关文档：包括合同、协议、可行性研究报告、需求规格说明书、工程实施方案、测试验收报告、操作手册、培训资料、运维工作记录、工作总结报告、主要会议记录等。

二、保密义务

1.乙方在市科委、中关村管委会工作期间，必须遵守市科委、中关村管委会制定的《信息系统网络安全管理办法》《介质管理规定》《口令管理制度》等各项安全管理制度，保守市科委、中关村管委会的保密信息，不损害市科委、中关村管委会利益和不以市科委、中关村管委会保密信息谋取私利。市科委、中关村管委会安全管理制度没有规定的，乙方应本着谨慎、诚实的态度，采取任何必要、合理的措施，维护其知悉或者持有的保密信息。

2.乙方承诺对在该项目过程中接触到的涉及市科委、中关村管委会工作秘密的资料、文件、数据等承担保密义务。

3.乙方承诺只在该项目需要时使用上述工作秘密。

4.乙方承诺在该项目过程中不去刺探或者以其他不正当手段获取市科委、中关村管委会的工作秘密。

5.乙方承诺不将市科委、中关村管委会的工作秘密泄露、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。

6.乙方承诺在没有获得市科委、中关村管委会事先书面同意之前，不得在任何时候以任何形式为本项目以外的目的使用工作秘密。

7.乙方因该项目需要所持有或保管的一切记录着上述工作秘密的文件、资料、报告、信件、传真、磁带、磁盘以及其他任何形式的载体，须在市科委、中关村管委会要求下的任何时候予以交还；未经市科委、中关村管委会授权，乙方不得留有这些文件的复制文件。

8.乙方如发现上述工作秘密被泄露或者因自己过失泄露，应当采取有效措施防止工作秘密进一步扩散，并及时告知市科委、中关村管委会。

9.乙方保证，项目完成后仍对其在该项目期间接触、知悉的属于市科委、中关村管委会的工作秘密承担与项目期间相同的保密义务。

10.乙方保证，离职之后仍对其在该项目期间接触、知悉的属于市科委、中关村管委会的工作秘密承担与任职期间相同的保密义务，而无论乙方因何种原因离职。

三、保密期限

甲、乙双方确认，双方的保密义务从本协议签署之日起生效。保密义务不受本合同终止或届满之影响。如果本协议所列保密内容因甲乙双方之外的其他人员泄漏，乙方不承担泄密责任，但仍继续承担保密义务。

四、违约责任

乙方如违反本协议规定的保密义务，给甲方造成了损失，甲方有权向乙方追偿（包括但不限于直接损失、间接损失、甲方因此支出的调查费、律师费、诉讼费等），并保留追究乙方其他责任的权利。

五、争议的解决

因本保密协议产生的任何纠纷应向甲方所在地人民法院提起诉讼。

六、其他

乙方确认，在签署本协议前已仔细阅读过协议的内容，并完全了解协议各条款的法律含义。

本协议自双方签字盖章之日起生效。本协议一式肆份，甲乙双方各执贰份，具有同等法律效力。

甲方：北京市科学技术委员会、中关村科技
园区管理委员会综合事务中心



乙方：王甜
曹坤
宗晓哲

日期：2026年6月11日

日期：2026年6月11日

附件 4:

项目主要人员名单

序号	姓名	学历	职称	项目角色	承担工作	服务类型
1	王甜	本科	高级信息系统项目管理师	项目经理	全面统筹项目整体实施工作，负责项目进度管控、资源协调、甲乙双方沟通对接、项目风险识别与处置、阶段性成果验收、项目文档统筹管理，落实项目质量、进度、安全三大核心管控目标，保障项目按合同要求如期保质交付。	现场服务
2	曹坤	专科	高级信息系统项目管理师	项目助理	配合项目经理完成项目实施相关工作。	现场服务
3	宋晓哲	专科	高级软件设计师	产品经理	负责项目需求梳理与产品设计，输出原型及各类产品文档。对接项目团队，跟进开发、测试与实施过程，把控功能质量。处理需求变更与使用问题，收集用户反馈，维护产品资料并推动功能优化等工作。	现场服务
4	薛金鹏	本科	无	前端工程师	负责页面开发、界面还原、交互功能实现、前端适配优化及联调测试工作。	远程服务
5	曲磁鑫	本科	人工智能应用工程师、AI智能体应用工程师	后端工程师	负责后端人工智能应用需求开发、业务逻辑编写、数据库设计、服务部署及接口联调维护工作。	远程服务
6	王治江	本科	高级信息系统项目管理师	后端工程师	负责后端接口开发、业务逻辑编写、数据库设计、服务部署及接口联调维护工作。	远程服务
7	韩政	专科	高级软件开发工程师	后端工程师	负责后端接口开发、业务逻辑编写、数据库设计、服务部署及接口联调维护工作。	远程服务
8	吴斌	专科	软件测试工程师	测试工程师	负责软件功能测试工作。	远程服务
9	孙强	专科	PMP 项目管理师	数据迁移	负责数据迁移工作。	现场服务
10	兰世晶	本科	无	数据处理	负责数据迁移工作。	现场服务