



计算机

合同委托期限：2026 年 8 月 20 日起至 2027 年 8 月 19 日止

委托方（甲方）：北京市司法局

法定代表人：崔 杨

项目联系人：严笑宇

联系电话：55579064

电子邮箱：yxy@sfj.beijing.gov.cn

受托方（乙方）：太极计算机股份有限公司

法定代表人：仲 恺

项目联系人：周 洁

联系电话：13704764806

电子邮箱：zhoujie@mail.taiji.com.cn

北京市司法局（以下简称“市司法局”或“甲方”）于2026年7月22日就2026年度北京市司法局业务信息系统运维服务项目（项目编号：ZC-FW-2607098Z）经中诚跃新（北京）咨询有限公司进行公开招标。经评议太极计算机股份有限公司（以下简称“乙方”）为中标供应商。甲乙双方同意按照招标结果签订本协议，甲方委托乙方就2026年度北京市司法局业务信息系统运维服务项目（以下简称“本项目”或“项目”）提供技术服务，甲方支付相应的服务报酬。双方经过平等自愿协商，根据《中华人民共和国民法典》规定，达成如下协议，并由双方共同恪守。

第一条 委托事项

1.1 乙方作为业务信息系统运维服务供应商，为甲方完成业务信息系统运维服务工作。

1.2 乙方承接甲方业务信息系统运行维护项目，依托自身专业力量对甲方已投入运行的业务系统进行运行维护和管理，针对业务系统运行环境制定并实施科学合理的运维服务及技术支持方案，保障各业务系统的安全、可靠、稳定运转等。

1.3 乙方驻场人员须对数据库和操作系统熟练掌握，具有 Oracle、达梦、人大金仓、PostgreSQL 等数据查询、统计等语句开发编写能力，具有问题分析处理和良好的沟通协调能力，具有相关工作经历 3 年以上，至少 6 名运维工程师驻场运维。

1.4 乙方运维驻场人员需完成甲方临时安排的与运维服务有关的其他工作内容。

第二条 项目工作内容

1. 服务对象

本项目运维服务范围主要针对市司法局已投入应用的业务系统，系统涉及的用户包括：市司法局用户、区局用户、司法所用户、直属单位用户、律师事务所用户、司法鉴定所、人民调解机构及社会公众等。

2.具体运维各部分服务内容

（一）运维统筹管理

1.运维服务统筹管理

主要包括对市司法局部署在市级政务云平台上的各业务系统云主机、业务系统、数据资源等进行维护，依据实际使用需求，定期联系相关运维服务厂商，核实信息，梳理基本资产信息、数据信息、网络安全配置管理、云资源配置管理等、并开展统计汇总和定期更新，确保运维管理工作高效化、精准化。

2.服务内容统一接收

主要包括统一接收市司法局机关、直属单位、各区司法局等用户通过电话、传真、即时通讯等提出的各类服务请求、工单，包括用户需求确认和内容记录等，采取在线解答和转派单流程解决方式。

3.服务内容指派管理

主要包括统一接收后的服务内容处理，需要根据各部门需求整理、分类，并进行任务指派。转派单流程需接转运维服务岗位人员，判断问题性质，转接具体信息化服务运维单位处理。复杂或特殊请求须报市司法局信息化管理部门研究后再进行处理。

4.服务文档管理

主要包括根据《北京市司法局信息化运维管理办法》相关规定，将服务记录登记、分类、汇总，并进行统计、分析，不断改进运维工作质量；同时要以周报、月报、总结等形式，进行统计、分析，实现运维文档规范化管理。根据实际运维情况以周、月为周期梳理工

作情况，每周提供一次周报，每月提供一次月报，每半年提供一次半年报，服务期满时提供年度工作报告等文字材料。

（二）市级大数据平台（目录链）、领导驾驶舱信息数据维护

1 市级大数据平台（目录链）

（1）日常维护服务

主要工作包括定期汇总市级大数据平台目录区块链中业务信息系统职责目录、数据目录、资源目录相关数据；按照需求在市级大数据平台审批并提供外部单位申请的共享数据，以及将外部单位申请的共享数据汇聚到前置机数据库中。

（2）巡检服务

主要工作包括大数据平台（目录链）代办工作检查；职责目录完成率检查；数据目录完成率检查；“交钥匙”率检查；“云链同步”率检查；共享响应率检查；数据更新及时率检查。

（3）技术支持服务

主要工作包括响应大数据平台目录区块链服务请求；整理、汇报系统使用技术支持结果。

（4）对接维护服务

主要工作包括业务系统接入市级大数据平台目录区块链故障时找出问题，并在后台数据库中做出相应修改。配合甲方要求，提供数据修复、流程调整、数据迁移、系统功能需求分析、缺陷分析、接口运行等方面情况分析和技术支持。

（5）数据定期汇聚与发送服务

主要工作包括采用计划任务方式制定并手动执行市级大数据平台目录区块链中业务信息系统共享数据汇聚工作。将汇聚数据发送至大数据平台前置机中进行确认，如发现问题，通过重新汇聚方法进行覆盖。

2.领导驾驶舱信息数据维护

（1）巡检服务

主要工作包括领导驾驶舱接入应用系统服务可用性检测；应用系统页面可访问性检测；应用系统主要功能点可操作性检测；登录用户信息及接口服务可用性检测。

（2）技术支持服务

主要工作包括领导驾驶舱系统服务请求；整理、汇报系统使用技术支持结果。

（3）系统对接维护服务

主要工作包括业务系统接入领导驾驶舱系统故障时找出问题，并在后台数据库中做出相应修改。配合甲方要求，提供数据修复、流程调整、数据迁移、系统功能需求分析、缺陷分析、接口运行等方面情况分析和技术支持。

（4）数据接入维护服务

主要工作包括新建业务信息系统上线后，按照要求采用“链接”形式将访问入口集成到领导驾驶舱“系统接入区”，同时将系统基础数据和相关指标数据接入领导驾驶舱用于信息检索和数据展示；业务信息系统信息变更后，同步更新市目录区块链系统信息。

（三）北京市公共法律服务网络平台

1.日常系统维护服务

主要工作包括配合用户提供特定数据查询、文档编辑整理，系统运行保障以及操作系统、密码、用户、角色、日志管理服务等。

2.例行巡检与故障排除服务

主要工作包括：

（1）定期对操作系统进行维护，例如清理升级备份文件、清理日志文件、磁盘碎片整理、释放系统内存等。根据巡检情况对数据库进行例行维护，通过配置数据库系统参数、索引优化、碎片页整理、导出清理历史日志、调整内存大小、CPU 个数等操作，对数据库性能进行调整。

（2）根据巡检情况对应用系统进行维护，例如清理日志文件、清理临时文件、备份配置文件、删除历史备份文件等。

（3）公共法律服务信息资源中心系统巡检、故障排查。

（4）视频会见管理子系统系统巡检、故障排查、故障修复。

（5）法律服务辅助管理子系统系统巡检、故障排查、故障修复。

3.技术支持服务

（1）提供日常响应支持服务以及节假日现场、远程支持服务，支持形式包括电话、即时通讯以及现场支持，为用户提供全方位的系统使用支持。

（2）提供日常响应支持服务以及节假日现场、远程支持服务，支持形式包括电话、即时通讯以及现场支持，为用户提供全方位的系统环境管理支持。

（四）律管、司法鉴定业务系统

1. 律师管理系统

（1）日常系统维护服务

主要工作包括故障初步诊断，组织、协调故障维修的执行；跟踪、管理故障维修执行过程；整理、汇报故障维修结果；HTTP/WEB 服务管理系统故障维修；基础软件故障维修。响应故障维修请求，组织、协调故障应急预案的选择和执行；系统软件故障维修：操作系统故障维修；数据库管理系统故障维修；应用软件故障维修：配置文件修复；应用文件修复；业务数据库数据修复；业务数据文件修复。

（2）系统巡检服务

主要工作包括系统日志检测；表空间检测；备份检测。数据库运行状态检测。数据库连接池检测；JAVA 内存状态检测。可用性检测。HTTP/WEB 服务管理系统月巡检：可用性检测；数据库连接池检测；JAVA 内存状态检测。检查当前应用软件版本是否为最新发布；检查现场软件更新记录是否更新及时、准确。结合网络状况、Web 服务器综合分析应用软件运行情况；本次巡检周期内系统变更功能的可用性、易用性。结合网络状况、数据库、Web 服务器综合分析应用软件和数据库运行情况；本次巡检周期内系统变更功能的可用性、易用性。应用系统服务可用性检测；应用系统页面可访问性检测；应用系统主要功能点可操作性检测。

（3）技术支持服务

主要工作包括响应系统使用技术支持请求；系统使用技术支持的处理或任务分发、执行跟踪、管理系统使用技术支持过程；整理、汇报系统使用技术支持结果。

2. 司法鉴定系统

（1）日常系统维护服务

主要工作包括故障初步诊断，组织、协调故障维修的执行；跟踪、管理故障维修执行过程；整理、汇报故障维修结果；HTTP/WEB 服务管理系统故障维修；基础软件故障维修。响应故障维修请求，组织、协调故障应急预案的选择和执行；系统软件故障维修：操作系统故障维修；数据库管理系统故障维修；应用软件故障维修：配置文件修复；应用文件修复；业务数据库数据修复；业务数据文件修复。

（2）系统巡检服务

主要工作包括系统日志检测；表空间检测；备份检测。数据库运行状态检测。数据库连

接池检测；JAVA 内存状态检测。可用性检测。HTTP/WEB 服务管理系统月巡检：可用性检测；数据库连接池检测；JAVA 内存状态检测。检查当前应用软件版本是否为最新发布；检查现场软件更新记录是否更新及时、准确。结合网络状况、Web 服务器综合分析应用软件运行情况；本次巡检周期内系统变更功能的可用性、易用性。结合网络状况、数据库、Web 服务器综合分析应用软件和数据库运行情况；本次巡检周期内系统变更功能的可用性、易用性。应用系统服务可用性检测；应用系统页面可访问性检测；应用系统主要功能点可操作性检测。

（3）技术支撑服务

主要工作包括响应系统使用技术支持请求；系统使用技术支持的处理或任务分发、执行跟踪、管理系统使用技术支持过程；整理、汇报系统使用技术支持结果。

（五）人民调解和基层司法管理系统运维工作

1.日常系统维护服务

（1）日常服务

主要工作包括工作量在两周以下的新功能模块的开发；维护系统初始化参数，确保各功能模块的正常运行；根据用户需求，进行人员注册、注销权限、人员调整等操作；每日一次对应用运行日志检查，发现非法用户和潜在的程序 BUG，并进行修改完善；每日一次检查各功能模块的使用情况和数据库状况，确保各功能模块信息的有效性和运行的高效性。

（2）权限管理

主要工作包括集成统一身份认证平台，实现系统人员的权限控制，针对系统中不同角色设定不同的权限。

（3）日志管理

主要工作包括提供日志查看、条件过滤、导出等功能，提供应用统计功能，方便统计应用使用情况。

（4）系统维护支持

主要工作包括根据系统运行情况，提供每季度 1 至 2 次针对软件系统的数据性能优化服务；提供数据库迁移服务；维护安全性，使数据库不被无权人员随意打开查看；合理管理和组织数据库的存储空间，定期压缩和整理数据库，使数据库保持有效性和简洁性，提高存取速度；数据库升级安装与配置，根据需要，如果用户数据库升级，完成数据库系统的升级安装和配置；应急恢复系统，在甲方提供所需硬件环境后，乙方必须在 1 小时内完成应用及数



数据库的恢复工作；系统故障处理，因系统环境故障导致的系统错误或异常数据的修复；系统 Bug 修复，不影响系统使用的 Bug 应该 48 小时内修复，并同时修复因 Bug 导致的数据紊乱，影响系统使用的 Bug 应该在 2 小时修复，并恢复系统的正常运行。

（5）服务器维护

主要工作包括服务器系统帐户管理，文件系统管理，进程管理；服务器系统升级及漏洞修补：随时跟踪系统漏洞报告，及时进行系统修补及更新，最大限度的减小系统安全漏洞风险；服务器系统安全控制：实施用户安全策略、文件安全策略，及时扫描系统端口漏洞及安全隐患，及时作出防范方案；服务器硬件日常维护、性能监测预警及故障修复。

2.系统巡检服务

主要工作包括根据系统软硬件检测需求和应用软件运行维护需求，每日一次对应用运行日志进行检查，发现非法用户和潜在的程序 BUG。根据系统软件/硬件检测需求和应用软件运行维护需求，每日一次检查各功能模块的使用情况和数据库状况，确保各功能模块信息的有效性和运行的高效性。

3.技术支持服务

主要工作包括服务期间提供 7*24 小时服务请求响应，即全天候接听技术支持相关服务请求电话；同时，提供 5*8 小时技术支持服务，即接到技术支持服务请求电话后 1 个工作日内，或按照与甲方约定的时间（大于 1 个工作日）开始进行服务，服务时间为工作日。

（六）法律援助信息管理系统

1.日常系统维护服务

主要工作包括；

（1）系统及应用软件故障维修：故障初步诊断，组织、协调故障维修的执行；跟踪、管理故障维修执行过程；整理、汇报故障维修结果；HTTP/HTTPS、Web 服务管理系统故障维修；基础软件故障维修。

（2）故障应急响应：响应故障维修请求，组织、协调故障应急预案的选择和执行；系统软件故障维修：操作系统故障维修；数据库管理系统故障维修；应用软件故障维修：配置文件修复；应用文件修复；业务数据库数据修复；业务数据文件修复。

（3）根据业务处室分析数据需要，结合数据库和系统查询统计功能，对指定类型数据进行统计。

(4) 根据要求, 定期统计案件线上流转情况, 根据案件流转情况定位具体案件, 对其流转的相关问题进行排查与处理。

(5) 提供日常问题答疑服务, 包括但不限于用户密码重置、账号权限维护、案件信息维护等。

(6) 按照保密和安全要求, 对各服务器的用户名及密码和数据库的密码进行管理, 定期更新系统登录密码, 确保系统的安全性。

(7) 定期对系统日志文件进行清理与排查, 了解用户对系统的使用情况, 为甲方提供数据支持。

(8) 协助甲方对服务器的策略进行统一管理, 根据实际工作需要, 定期对服务器进行重启操作, 确保应用能够稳定、安全的运行。协助甲方梳理系统中的角色、权限, 规范应用系统的角色配置, 根据用户业务处室、用户权限以及用户级别需求合理设置系统角色。日常维护更新用户列表, 协助甲方及时停用或删除不再使用用户。

2.系统巡检服务

主要工作包括:

(1) 数据库管理系统月巡检: 系统日志检测; 表空间检测; 备份检测。

(2) 数据库管理系统月巡检: 数据库运行状态检测。数据库连接池检测; JAVA 内存状态检测。可用性检测。

(3) 系统月巡检: 可用性检测; 数据库连接池检测; JAVA 内存状态检测。

(4) 应用服务器月巡检: 检查当前应用软件版本是否为最新发布; 检查现场软件更新记录是否更新及时、准确。

(5) 应用服务器月巡检: 结合网络状况、服务器综合分析应用软件运行情况; 本次巡检周期内系统变更功能的可用性、易用性。

(6) 数据库服务器月巡检: 巡检周期内系统变更功能的可用性、易用性。

(7) 数据库服务器月巡检: 结合网络状况、数据库服务器综合分析数据库软件运行情况。

(8) 应用软件服务器月巡检: 结合网络状况、数据库、服务器综合分析应用软件运行情况; 巡检周期内系统变更功能的可用性、易用性。

(9) 应用日巡检: 应用系统服务可用性检测; 应用系统页面可访问性检测; 应用系统主要功能点可操作性检测。

3.技术支持服务

主要工作包括：

主要工作包括：

(1) 提供 7*24 对应用系统的运行、维护电话技术支持；

(2) 提供热线电话或 Email、传真等方式随时回答用户各种技术问题并在 24 小时内提出解决方案；

(3) 响应系统使用技术支持请求；如遇客户需要远程技术支持，进行系统使用技术支持的处理或任务分发、执行；

(4) 跟踪、管理系统使用技术支持过程；整理、汇报系统使用技术支持结果；

(5) 根据业务处室要求，配合完成法援相关活动技术支撑，一年两至三次的市级案件质量评估活动，高质量保障活动的顺利开展，对活动进行收尾工作提供相关技术支撑；

(6) 重保期间，如五一、国庆、春节等节假日期间，提供 7*24 小时远程值守服务，确保应用系统访问正常。

4.系统代码级维护服务

(1) 系统故障时找出数据问题，并在后台进行代码修改维护。提供数据修复、流程调整、数据迁移、系统功能需求分析、缺陷分析、接口运行等方面情况分析和技术支持；

(2) 系统故障时定位故障代码，完善流程处理，确认修改方式，并进行代码修改，测试功能，完成系统维护。

代码级维护工作量不少于 50 人·日。

5.数据定期备份与检测服务

主要工作包括采用计划任务方式制定并自动执行备份，对业务信息系统执行数据库备份。按照系统备份策略，对与系统运行相关的程序和数据库等进行备份文件检查，如发现问题，通过修订备份计划任务及相关脚本方法恢复备份机制。

6.数据对接维护服务

主要工作包括系统对接司法部法律援助平台，维护已同步的法律援助案件、咨询、组织队伍等业务相关数据至司法部平台；同时维护已打通的与民政、人社的数据核验通道，针对法律援助申请人特殊身份的真实性提供可靠的校验能力。

(七)北京市规范性文件审查工作信息平台

1.日常系统维护服务

主要工作包括对操作系统、应用软件、数据库进行日常维护，包括清理升级备份文件、清理日志文件、磁盘碎片整理、释放系统内存，通过配置数据库系统参数、索引优化、碎片页整理、导出清理历史日志、调整内存大小、CPU 个数等操作，对数据库性能进行调整。

2.例行巡检与故障排除

主要工作包括：

(1) 对操作系统、应用软件、数据库例行巡检，包括对应用、数据库服务器操作系统进行运行状态检查，查看操作系统的资源使用情况，包括：CPU、内存的使用率、进程和服务启动的数量、IO 吞吐量等，包括后台服务的运行状态（配置应用程序池回收策略，确保应用程序池正常回收）、应用系统的功能性检查、用户权限的完整性检查等，对数据库系统运行状态进行检查，对数据库的连通性、数据库文件完整性、日志正常情况、数据库作业运行情况、数据库文件备份情况等进行检查。

(2) 对操作系统、应用软件、数据库故障排除与应急响应，包括对故障进行及时处理，分析报警、报错和提醒信息，分析可能出现的故障做出预防处理，并定期总结分析。

(3) 应用系统安全检查服务：安全检查服务包括：重点时期保障运维，如两会期间、春节、劳动节、一带一路、国庆节等重要时期，按需求安排专人进行应急值守。完成对应用系统安全管理及安全技术进行检查，及时发现用户信息系统安全管理落实及安全技术实施中存在的不足及风险。

(4) 应用系统应急响应服务：当应用系统发生安全事件后，安全运维服务团队快速及时为甲方提供全方位的技术支持，在最短时间内控制安全事件对系统造成的影响，确定安全事件的故障源及问题原因，并提供解决方案。

(5) 安全加固服务：关闭应用系统中不用的服务；对软件设备的管理采取安全的 SSH，HTTPS 代替不安全的 Telnet 及 HTTP 管理方式；对于 Windows 服务器，应当开启敏感事件及对重要资源的访问审核；制定用户安全策略，包括制定用户登陆超时锁定、口令复杂度及生存周期策略、账号锁定策略等。

3.技术支持服务

主要工作包括：

(1) 前审工作使用技术支持：通过 QQ、微信、电话方式，解决解答指导用户在使用期

间遇到的问题；收集用户在使用期间发现的系统的 BUG，并进行复现测试确认，形成清晰的文档，汇报甲方，经得同意后反馈开发部门；指导用户如何使用平台与文审业务对照关系，系统主要包括 7 个子功能分别是：文件填报、形式审查、发文审批、文件办理、实质审查、发文管理、前审收文查询、取号管理，对以上 7 个子功能在服务期间使用的支持，以及根据全国人大常委会和司法部法律法规库的更新频率更新法律法规库的数据。

(2) 备案工作、统计报表、文件库使用技术支持：通过 QQ、微信、电话方式，解决解答指导用户在使用期间遇到的问题；收集用户在使用期间发现的系统的 BUG，并进行复现测试确认，形成清晰的文档，汇报甲方，经得同意后反馈开发部门，对系统在服务期间使用的支持。

(3) 提供委办局、区政府用户的系统使用操作和系统管理培训，包含培训 PPT 资料准备，从而提高用户对系统的操作水平。

(4) QQ、电话等方式支持，提供数据维护，在用户使用期间数据出现问题时，配合用户查询问题原因并修改问题数据，保证数据质量。

(5) 重点时期保障运维，如两会期间、春节、劳动节、国庆节等重要时期，按需求安排专人进行应急值守。

4.系统代码修改维护服务

主要工作包括：

(1) 根据用户要求与业务的需求调整相应的账号权限；密码：由于人员变更及忘记密码的原因，支持用户找回或者重设密码。

(2) 变更、发布、升级服务：根据系统更新情况，在系统变更发布时进行测试、实施、验证、总结工作。

(3) 系统缺陷和需求支持服务：根据系统运行维护和相应支持情况，记录系统缺陷和需求，分析并验证，形成清晰的描述文档，汇报甲方，经得同意后反馈开发部门，由开发部门在原有功能上进行源代码的修改及系统优化。

(4) 根据甲方的业务需要，进一步优化、完善现有系统功能，进行代码级修改及系统优化。

代码级维护工作量不少于 105 人·日。

5.定期备份及检测核验

制定数据库维护作业，如数据库收缩、备份、数据同步、清除历史文件等。

6.数据对接维护服务

垃圾冗余数据清洗服务：进行数据融合和加工处理，进行数据集成、转换、消减等操作，提高数据质量，确保数据规范、准确性、一致性、完整性。

（八）政务综合管理平台

1.日常系统维护

主要工作包括特定数据查询、统计；系统运行保障；密码管理；操作系统策略管理；数据库系统运维服务；安全检查；漏洞整改；用户和角色管理和业务系统日志管理与分析九大类工作。

2.系统巡检服务

主要工作内容包括每天巡检；操作系统例行维护和故障排除；应用系统例行维护；数据库例行维护；操作系统故障排除；数据库系统故障排除；应用系统故障排除七大类工作。

3.技术支持服务

主要工作内容包括日常响应支持服务和节假日现场、远程支持服务两大类工作。

4.系统代码级维护服务

主要工作内容包括内容发布管理运维与优化；对接与单点登录服务；功能适配；功能优化；AI 功能优化；移动端功能调整；PC 端功能优化七大类工作。

代码级维护工作量不少于 354 人·日。

5.数据定期备份与检测服务

主要工作内容包括应用系统文件备份与清理和数据库文件备份管理两大类工作。

（九）北京市国家统一法律职业资格考试管理平台

1.日常系统维护

主要工作内容包括日常服务、系统维护支持、服务器维护三大类工作。

2.系统巡检服务

主要工作内容包括系统日志检测；数据库表空间检测；数据备份检测；数据库运行状态检测。数据库连接池检测；JAVA 内存状态检测；系统运行可用性检测。HTTP/WEB 服务管理系统月巡检：可用性检测；数据库连接池检测；JAVA 内存状态检测。检查当前应用软件版本是否为最新发布；检查现场软件更新记录是否更新及时、准确。结合网络状况、Web 服务器



综合分析应用软件运行情况；本次巡检周期内系统变更功能的可用性、易用性。结合网络状况、数据库、Web 服务器综合分析应用软件和数据库运行情况;本次巡检周期内系统变更功能的可用性、易用性应用系统服务可用性检测；应用系统页面可访问性检测；应用系统主要功能点可操作性检测。

3.技术支持服务

主要工作内容包括响应系统使用技术支持请求，系统使用技术支持的处理或任务分发、执行。跟踪、管理系统使用技术支持过程；整理、汇报系统使用技术支持结果。保障资格申请和证书发放前的装机部署工作，保障资格申请、证书发放顺利进行直至结束。

4.系统代码级维护服务

主要工作内容包括系统故障时找出数据问题，并在后台数据库中做出相应修改；配合甲方要求，提供数据修复、流程调整、数据迁移、系统功能需求分析、缺陷分析、接口运行等方面情况分析和技术支持；系统故障时定位故障代码，完善流程处理，确认修改方式，并进行代码修改，测试功能，完成系统升级；根据第三方平台数据接口的变更，系统提供相应的修改更新。

代码级维护工作量不少于 15 人·日。

5.数据定期备份与检测服务

主要工作内容包括提供业务数据备份服务和大数据分析服务。采用计划任务方式制定并自动执行备份，对业务信息系统执行数据库备份，按照系统备份策略，对与系统运行相关的程序和数据库等进行备份文件检查，如发现问题，通过修订备份计划任务及相关脚本方法恢复备份机制；定期数据备份，保证数据的安全性和完整性，在本机留存的同时，按季度进行刻盘备份，提交甲方异地留存。

6.对接维护服务

主要工作内容包括维护本系统与其他系统的对接接口正常运行。每次通过接口推送新数据时，检测数据推送状态，核实数据准确性，若出现数据推送功能故障导致推送数据异常，及时进行接口故障处理及数据修复。

（十）北京市司法局行政审批系统

1.日常系统维护

主要工作内容包括特定数据查询、统计和文档编辑两大类工作。

2.例行巡检与故障排除

主要工作内容包括操作系统例行维护和应用系统例行维护两大类工作。

3.技术支持服务

主要工作内容包括日常响应支持服务和节假日现场、远程支持服务两大类工作。

（十一）第三方软件产品维保及服务

主要工作内容包括提供操作系统/中标麒麟操作系统（19套）、北京 CA 数字认证系统、火星舱企业级备份软件 MBA、中创网页防篡改 InforGuardWebshieldV5.3.8、深圳德讯-架构资产开发工具、东方通中间件、达梦数据库维保及原厂服务。

（十二）数据异地备份服务

主要工作为通过对备份一体机进行策略同步、数据备份及全方位巡检，确保设备配置、任务执行及资源使用正常；及时排查备份故障，提供技术支持，保障数据完整性。开展定期巡检与入侵检测配置更新，实施系统软硬件故障诊断与协同处置，并提供 7×24 小时应急响应。

（十三）社区矫正综合管理平台

1.日常系统维护

主要工作内容包括系统运行保障；密码管理；操作系统策略管理；用户和角色管理和业务系统日志管理与分析五大类工作。

2.系统巡检服务

主要工作内容包括操作系统例行维护；应用系统例行维护；数据库例行维护；操作系统故障排除；数据库系统故障排除；应用系统故障排除；第三方软件例行维护（人脸识别、声纹识别、指纹识别）和第三方软件故障排除八大类工作。

3.技术支持服务

主要工作内容包括日常响应支持服务；节假日现场、远程支持服务；特定数据查询、统计和文档编辑四大类工作。

4.系统代码级修改维护服务

主要工作内容包括系统接口修改、维护服务；系统故障时找出数据问题，并在后台数据库中做出相应修改和系统缺陷和需求收集、验证、反馈三大类工作。

代码级维护工作量不少于 140 人·日。

5.数据定期备份与检测服务

主要工作内容包括应用系统文件备份与清理和数据库文件备份管理两大类工作。

6.对接维护服务

主要工作内容包括数据整合处理、数据接口维护和数据共享交换维护三大类工作。

7.第三方软件产品维保及服务

项目中包含产品及维保服务费用，包含操作系统（银河麒麟 6 套）、数据库维保（人大金仓 2 套）、指纹识别软件 1 套、声纹识别软件 1 套、人脸识别软件 1 套、个人云签名服务 1 套、网页防篡改软件 3 套、主机杀毒软件 6 套、域名安全数字证书 1 套。

（十四）北京市政法办案智能管理系统建设项目政法智能办案平台

1.日常维护服务

主要工作内容包括：

（1）系统运行保障；

（2）密码管理；

（3）操作系统策略管理；

（4）用户和角色管理；

（5）业务系统日志管理与分析；

（6）日常电话咨询、系统配置、系统功能操作及培训；

（7）单位/部门/人员/项目等基础资料信息增减、系统模块使用权限调整；当发生人员操作不当或网络环境导致的问题数据时，对该数据进行更新、调试，最后进行数据修改；

（8）系统初始化服务，将上一年度未完结的业务单据进行处理，将需要结转至新年度的单据进行结转，便于在新年度进行业务处理，相关模块业务单据打印格式调整；

（9）针对人员变动，及时调整审核流程及人员权限，调整领导节点配置及审核流程配置，确保线上审核流程正常流转；

（10）结合甲方实际需要，年末在途数据处理，系统数据封存结转，跨年度数据处理；流程管理系统流程年结服务，将上一年度的流程模型、流程配置结转到新年度，便于在新年

度其它各系统的审核流程流转等工作。

2.系统巡检服务

主要工作内容包括：

- (1) 操作系统例行维护；
- (2) 业务协同平台例行维护；
- (3) 数据支撑平台例行维护；
- (4) 传输交换平台例行维护；
- (5) 数据库例行维护；
- (6) 操作系统故障排除；
- (7) 数据库系统故障排除；
- (8) 业务协同平台故障排查；
- (9) 数据支撑平台故障排查；
- (10) 传输交换平台故障排查；
- (11) 服务器主机巡检服务；
- (12) 存储系统巡检服务；
- (13) 网络设备巡检服务；
- (14) 安全设备巡检服务；
- (15) 每周对服务器运行状态进行巡检，包括服务器内存、硬盘、CPU、数据库空间等、

运行服务保障和提供技术支持等工作。

3.技术支持服务

主要工作内容包括：

- (1) 日常响应支持服务；
- (2) 节假日现场、远程支持服务；
- (3) 特定数据查询、统计；
- (4) 文档编辑；
- (5) 技术人员检查系统运行日志、系统节点运行情况，提供系统恢复运行等操作；根据

甲方提供的漏洞扫描报告，针对安全漏洞技术修复整改、系统功能升级、功能测试等，安全演练一年两次，每次技术保障为 4 周；

(6) 针对北京市两会时期 7 天、国家法定节假日：元旦 3 天、春节 7 天、劳动节 5 天、国庆节 7 天等节日时期，对应用系统提供重点运维保障工作，包括 7*24 小时实时技术支持、专人值守等工作。

4.代码级修改维护服务

主要工作包括：

(1) 系统接口修改、维护服务；

(2) 系统故障时找出数据问题，并在后台数据库中做出相应修改；

(3) 系统缺陷和需求收集、验证、反馈；

(4) 在乙方产品部新的系统补丁发布后，及时将产品补丁进行更新/升级；提供对业务系统的重大漏洞进行技术修复整改、系统功能升级、功能测试，数据库升级等。

代码级维护工作量不少于 195 人·日。

5.数据定期备份与检测服务

主要工作内容包括：

(1) 应用系统文件备份与清理；

(2) 数据库文件备份管理；

(3) 每日对数据进行增量备份，每周对数据进行完全备份确保数据完整并可随时恢复。定期提交备份数据，系统重要升级及维护后，应对数据进行全面备份。

6.对接维护服务

主要工作内容包括：

(1) 数据整合处理；

(2) 数据接口维护；

(3) 数据共享交换维护。

7.指导培训服务

主要内容包括当系统有新功能启用，或者系统功能需要定时更新，组织进行培训讲解，并为用户人员提供系统简明操作手册；对于复杂的新业务和新功能，将提供详细的操作手册，并对人员进行专项培训。针对电子签章、报表等系统工具，培训并指导财务人员进行安装、备份、修复、卸载等操作，对系统工具使用过程中遇到的问题进行查看，将相关信息反馈至运维人员。

8.第三方软件产品维保及服务

项目中包含产品及维保服务费用，包含中标麒麟操作系统 V7.0(6 套)、达梦数据库 V7.6 安全版（3 套）、杀毒软件（1 个控制中心）、杀毒软件（6 套服务器授权）维保及对应厂商提供技术支持。

（十五）北京市行政复议与应诉工作平台

1.日常系统维护服务

主要内容包括系统运行保障：密码管理；操作系统策略管理；安全检查；漏洞整改；用户和角色管理六大类工作。

2.例行巡检与故障排除

主要内容包括每天巡检；操作系统例行维护和故障排除；应用系统例行维护；数据库例行维护；操作系统故障排除和数据库系统故障排除六大类工作。

3.技术支持服务

主要内容包括提供日常响应支持服务以及节假日现场、远程支持服务，支持形式包括电话、即时通讯以及现场支持，为用户提供系统全方位的使用支持。

4.系统代码修改维护服务

主要内容包括对接口进行监控，排查问题，修复问题，同时根据接口变化进行相应的接口调整和优化。系统故障时找出数据问题，并在后台数据库中做出相应修改。系统缺陷和需求收集、验证、反馈。

代码级维护工作量不少于 40 人·日。

5.定期备份及检测核验

主要内容包括定期备份应用系统及数据库文件，并进行检测核验。



6.数据对接维护服务

主要内容包括对数据接口、共享交换进行维护，以及数据维护、数据验证、数据修改服务。

7.第三方软件产品维保及服务

主要内容包括人大金仓数据库软件 3 套，延保提供原厂工程师售后服务。

3.3 运维服务要求

3.3.1 做好服务范围信息系统的运维、升级、数据迁移等工作，以保障信息系统正常运行原则，最大程度降低信息系统故障时间。

3.3.2 提供与系统相关的软件工具和服务，如固件更新、参数备份等服务。

3.3.3 提供现场技术支持服务（包括重装系统、系统恢复、系统参数调整、应用软件的维护升级、程序代码修改等工作）。

3.3.4 提供运维服务月度、半年和全服务周期的运维工作总结。

3.3.5 运维驻场人员需设 A/B 岗位，两岗位人员互补。

3.3.6 根据项目要求安排具备相应资质和经验的专业人员从事项目工作，并确保项目实施队伍的稳定。项目履约过程中，如因正常理由需要调整项目主要人员的，应当提前 5 个工作日书面通知市司法局，获得市司法局同意后方可更换，如果市司法局认定项目人员不满足要求，应及时更换人员。

3.3.7 乙方运维项目经理每月不少于 2 天到运维现场了解、掌握运维驻场人员实际工作情况，协调解决运维过程中出现的问题，项目经理不得由驻场运维人员兼任。

3.3.8 乙方运维驻场人员需完成市司法局除合同规定的运维工作之外临时安排的工作内容。

3.3.9 乙方不得在工作日期间安排驻场运维人员参加线上或线下会议、培训等活动。

3.3.10 运维驻场人员在工作期间必须遵守、服从甲方日常管理。甲方根据业务需要，有权要求乙方运维驻场人员执行必要的加班、值班工作。

3.3.11 乙方应关心关爱驻场运维人员，协助解决运维人员日常工作生活中的实际问题。

3.3.12 乙方需进一步提升信息化运维保障和管理能力，在 2026 年的信息化运维工作推进过程中，要积极配合市司法局进一步完善运维体系建设，加快推进运维体系和流程进行规范化管理。

第三条 履约服务期

本合同项下运维服务的期限为合同签订生效之日起 12 个月。

第四条 双方的权利和义务

4.1 甲方的权利和义务

4.1.1 甲方有权依照本合同要求乙方提供本项目运行维护服务。

4.1.2 甲方有权对乙方提供的服务提出相应建议和整改意见。

4.1.3 甲方有权对乙方提供的服务进行验收。

4.1.4 甲方应按照本合同规定，协助乙方提供服务。

4.1.5 法律法规及招投标文件规定的甲方享有的其他权利和义务。

4.2 乙方的权利和义务

4.2.1 乙方应按照本合同规定为甲方提供本项目系统运维服务。

4.2.2 乙方应保证其提供的服务符合本合同及甲方的要求，且应保证乙方及其工作人员不得从事任何违反法律法规、国家政策的行为。

4.2.3 乙方应按期完成项目服务，不得拖延。

4.2.4 未经甲方书面同意，乙方不得将本合同项下权利义务或委托事项全部或部分转让给第三方。

4.2.5 法律法规及招投标文件规定的乙方享有的其他权利和义务。

第五条 合同价款及支付方式

5.1 合同价款

合同双方同意，本项目的合同价款（含税）为人民币 肆佰玖拾贰万陆仟捌佰陆拾 元整（¥4,926,860）。详见附件（1）：报价明细表。

5.2 支付方式

本项目服务期为 12 个月，每月服务费单价为合同总价款除以服务月数。2026 年度累计

支付 10 个月的服务费，其中：本合同生效后 10 个工作日内，甲方支付乙方首笔 5 个服务月数的合同价款，即人民币大写：贰佰零伍万贰仟捌佰伍拾捌元叁角叁分（计¥2,052,858.33）；项目执行满 4 个月后，甲方支付乙方 5 个服务月数的合同价款，即人民币大写：贰佰零伍万贰仟捌佰伍拾捌元叁角叁分（计¥2,052,858.33）。项目执行期满，经甲方验收合格且乙方不存在违约情形的，甲方支付乙方剩余 2 个服务月数的合同价款，即人民币大写：捌拾贰万壹仟壹佰肆拾叁元叁角肆分（计¥821,143.34）。

5.3 甲方全部款项支付到乙方指定的银行账户：

单位名称：太极计算机股份有限公司

开户银行：工行北太平庄支行

账 号：0200010009200088408

如乙方上述收款账户信息发生变更的，乙方应及时通知甲方。因乙方原因未及时通知所造成的损失，由乙方自行承担。

5.4 乙方应在甲方付款前，向甲方提供与付款金额等额且合法有效的发票，如乙方急于向甲方提供发票或违反本合同主要义务的，甲方有权拒绝支付相应服务费用，且无需承担任何违约责任。

5.5 乙方确认并承诺，由于甲方资金为财政性资金，如由于财政资金拨付不及时导致延期付款的，不视为甲方违约，甲方不因此承担任何违约责任。

第六条 保密条款

6.1 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。

6.2 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保密信息进行保护的同等保护措施和审慎程度进行保密。

6.3 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。

6.4 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信息为甲方的保密信息，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》。

6.5 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。

6.6 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。

6.7 乙方承担上述保密义务的期限：见附件（2）：保密协议。

6.8 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，由乙方承担全部责任，并赔偿因此给甲方造成的全部损失。

第七条 知识产权归属

7.1 一方在本合同签订前已有知识产权仍归该方所有。乙方在履行本合同义务过程中所形成的软件源代码、文件、资料、观点及服务成果的新增知识产权归甲方所有。

7.2 乙方保证向甲方提供的服务成果是其独立实施完成的，不存在任何侵犯第三方专利权、商标权、著作权等合法权益的情形。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。

第八条 验收时间及方式

8.1 合同履约期满 6 个月，乙方应向甲方提出中期验收申请，甲方应于收到乙方验收申请后 7 个工作日内对乙方服务进行中期验收。

8.2 合同履约期满 12 个月，乙方应向甲方提出最终验收申请，甲方应于收到乙方验收申请后 7 个工作日内对乙方服务进行最终验收。

8.3 乙方应在验收前向甲方提供验收申请、验收计划、验收方案、总结报告等材料，并接受甲方或甲方聘请的专家对其工作成果进行质量评审。

8.4 乙方项目负责人应当对工作情况做出必要说明，并可以对质量评审结论申述意见。

8.5 如乙方提交的工作成果未通过质量评审的，乙方应当在甲方规定的期限内进行修改并承担修改费用，修改完成后重新申请评审验收；如乙方未在甲方规定的期限内完成修改工作或者经修改后仍未能通过质量评审的，乙方应当承担违约责任并赔偿由此给甲方造成的全部损失。

8.6 乙方提交的委托项目工作成果通过质量评审的，经甲方或甲方聘请的专家签字确认后，作为委托项目工作成果验收合格的依据。

第九条 违约责任

9.1 由于甲方原因调整项目而导致乙方服务成本提高的，由甲乙双方另行协商追加服务费有关事宜。

9.2 如由于乙方违约导致甲方采取诉讼等司法手段保障合法权益的，乙方除需赔偿甲方直接损失外，还应赔偿甲方为此支出的合理费用（包括但不限于甲方支出的诉讼费、律师费、保全费、公告费等）。

9.3 如乙方在合同约定期限内未完成全部工作，每逾期一天，应向甲方支付合同总价款的 0.1% 的违约金，逾期超过 10 天的，甲方有权解除合同并要求乙方支付合同总价款的 10% 的违约金，如违约金不足以弥补甲方因此遭受的经济损失，乙方仍应承担赔偿责任。

9.4 如甲方在验收过程中发现乙方的工作不符合要求，甲方有权要求乙方在规定时间内整改，如乙方未在规定时间内整改或整改后仍不符合甲方要求的，甲方有权解除本合同，乙方应退还甲方已支付但未完成工作部分的对应价款，同时乙方应向甲方支付合同总价款的 10% 的违约金。

9.5 因甲方自身原因逾期付款的，每逾期一日，应按合同总价款的 0.1% 向乙方支付违约金。逾期付款超过 10 日的，乙方有权解除本合同。

第十条 合同解除

10.1 经甲乙双方协商一致，可以提前解除本合同。

10.2 乙方发生以下情形之一的，甲方有权解除本合同：

10.2.1 乙方擅自将本合同权利义务或委托事项全部或部分转让给第三方；

10.2.2 乙方提供的项目服务不符合本合同及甲方要求，未通过甲方验收，乙方未在甲方规定时间内完成整改或整改后仍不符合甲方要求的；

10.2.3 乙方未按时向甲方提供服务超过 10 日的；

10.2.4 法律规定的及本合同约定的其他甲方解除合同的情形。

10.3 以书面通知方式解除本合同的，本合同自解除通知到达对方之日解除，本合同的解除并不免除违约方根据本合同应承担的违约责任。以协商方式解除本合同的，以双方达成的书面协议约定的合同解除日为本合同解除之日。

10.4 如由于乙方违约原因导致本合同解除的，乙方应向甲方返还甲方已支付但未履行的服务费用，且甲方有权拒绝支付剩余合同款项。

第十一条 其他约定

11.1 甲乙双方确定，在本合同期限内，甲乙双方需各自指定项目联系人。项目联系人承担以下责任：

11.1.1 作为本方全权代表，参与处理本项目各种事项；

11.1.2 随时保持联系，并沟通情况，及时将本单位项目进展情况告知对方。

11.2 一方变更项目联系人的，应当及时以书面形式通知对方。未及时通知并影响本合同履行或造成损失的，怠于履行通知义务的一方应承担相应的责任。

第十二条 不可抗力

12.1 由于战争、地震、雷击、水灾、火灾、政府行为、国家政策变动、黑客攻击、电信部门技术管制等不可抗力原因致使各方不能按约定履行本合同，则本合同的履行时间应予以延期，各方均不对因不可抗力造成的损失承担责任。

12.2 若不可抗力事件致使合同履行延期超过一个月的，本合同任何一方有权书面通知对方立即解除本合同而无需承担违约责任。



12.3 受不可抗力影响的一方应在不可抗力发生后尽快以传真或电子邮件等方式通知对方，并在有关机关出具证明书后三天内以最快方式向对方提供一切相关材料。

第十三条 争议解决

13.1 甲乙双方因履行本合同而发生的争议，应首先友好协商解决，协商不成的，任何一方均有权向甲方住所地有管辖权的人民法院提起诉讼。

13.2 协商或诉讼期间，对于本合同无争议的条款，双方仍应继续履行。

第十四条 廉政承诺

14.1 合同双方承诺共同加强廉洁自律、反对商业贿赂。

14.2 甲方及其工作人员不得向乙方索要礼金、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。

14.3 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。

第十五条 附则

15.1 本合同一式柒份，甲乙双方各持叁份，招标代理公司持一份，具有同等法律效力。

15.2 本合同经甲乙双方法定代表人或授权代表签字并加盖双方公章或合同章后生效。

15.3 本合同未尽事宜，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，以补充协议为准。

15.4 本合同附件是本合同的重要组成部分，与本合同正文具有同等法律效力，双方均应遵照执行。

附件：

(1) 报价明细表

(2) 保密协议

078 封

(本页无正文，为合同签字盖章页)

甲 方： 北京市司法局 (盖章)

法定代表人/授权代表： (签名) 崔物

日期： 2026.8.18

乙 方： 太极计算机股份有限公司 (盖章)

法定代表人/授权代表： (签名) 韩伟

日期： 2026.8.20

附件（1）报价明细表

序号	分项名称	小计 (元)
1	运维统筹管理	237600
2	市级大数据平台（目录链）、领导驾驶舱信息数据维护	194810
3	北京市公共法律服务网络平台	593000
4	律管、司法鉴定业务系统	820630
5	人民调解和基层司法管理系统运维工作	220000
6	法律援助信息管理系统	200800
7	北京市规范性文件审查工作信息平台	238500
8	政务综合管理平台	514800
9	北京市国家统一法律职业资格考试管理平台	67050
10	北京市司法局行政审批系统	62500
11	第三方软件产品维保及服务	233800
12	数据异地备份服务	181000
13	社区矫正综合管理平台	359660
14	北京市政法办案智能管理系统建设项目政法智能办案平台	779300
15	北京市行政复议与应诉工作平台	223410
总价（元）		4926860

附件（2）保密协议

甲方：北京市司法局

乙方：太极计算机股份有限公司

鉴于甲方委托乙方提供 2026 年度北京市司法局业务信息系统运维服务，双方签订《2026 年度北京市司法局业务信息系统运维服务合同》（以下简称“项目合同”），为保证在服务过程中所涉及的保密信息安全，甲、乙双方在平等自愿、协商一致的基础上达成以下协议：

第一条 保密信息范围

本协议所称的“保密信息”是指乙方在项目合同履行过程中可能获得的包括但不限于下列信息，但不包括乙方通过公众渠道可以获得的信息或经甲方书面同意允许向第三方透露的信息：

工作秘密：一切与政府工作有关的信息资料或其他性质的资料，包括但不限于：政府业务数据、人员信息、机构信息、财务资料以及尚未公开的有关政府机关规划、调整等资料；

技术秘密：指甲方的计算机信息系统、网络构架、信息安全体系结构、软件、数据库系统、系统数据、技术文档及技术指标等；

其他保密信息：甲方的内部管理资料、财务资料；包括但不限于履约过程中获取的有关数据、流程、分析成果等；

其它甲方项目的保密信息。

上述保密信息的表现形式不限，无论是书面的、口头的、图形的或其他任何形式的信息。

第二条 保密期限

本协议约定的保密义务长期有效，不因项目合同及本协议的解除或终止而失效。无论项目合同及本协议解除或终止，项目合同及本协议中的保密条款继续有效，乙方及其服务人员应按项目合同及本协议规定承担保密义务，直到保密信息由甲方公开披露或成为公知性信息为止。甲方对乙方的自有知识产权同样进行保密。

第三条 保密义务人

本协议项下的保密义务人为乙方及其服务人员。

第四条 保密义务

乙方保证对工作过程中获悉的保密信息按照下列规定进行保密，并在缺少相关保密条款约定时，应至少采取适用于对自己的保密信息同样的保护措施和审慎程度进行保密：

一、乙方有义务妥善保管甲方的保密信息，未经甲方书面许可并采取加密措施，乙方不得擅自将载有保密信息的任何文档、图纸、资料、磁盘、胶片等介质进行复印、复制、仿造。

二、乙方不得利用工作之便获取与本项目无关的信息。对于甲方提供给乙方使用的任何资源，乙方只能将其用于与项目有关的用途，而不能用于其他目的。

三、乙方应严守保密信息，未经甲方书面同意，乙方不得以任何形式或任何方



式将该保密信息或其中的任何部分披露、透露、发布、传播、转移或遗失给其他无关人员或任何第三方。

四、乙方如发现甲方保密信息被泄露或由于乙方的过错或过失导致甲方的保密信息被泄露，乙方应立即采取有效的措施防止泄露的进一步扩大，并及时向甲方报告相关情况。

五、乙方必须制定合理的措施对其服务人员进行管理和保密教育，加强其保密意识，确保其按照本协议的约定保守保密信息。

第五条 保密信息的移交

一、项目合同解除或终止后，乙方应按照甲方的要求将其在履行合同过程中接触到或涉及到的相关保密信息采取返还、销毁或其他有效的方式进行处理。

二、当甲方要求乙方交回保密信息时，乙方应当立即交回所有的书面或其他形式的保密信息以及所有描述和概述和概括保密信息的文件。

三、未经甲方书面许可，乙方不得丢弃和自行处理保密信息。

第六条 违约责任

一、乙方未履行本协议项下的任一条款即视为违约，乙方应按甲方的要求采取有效的补救措施，以防泄密范围的继续扩大。

二、乙方如违反项目合同及本协议中关于保密义务的约定，甲方有权单方解除合同，乙方应赔偿由此给甲方造成的全部损失，并按照国家及北京市有关法律法规的规定承担相应的法律责任。

三、乙方及其服务人员就安全保密义务向甲方承担连带责任。

第七条 争议的解决

因履行本协议而发生的或与本协议有关的一切争议，甲、乙双方应协商解决，协商不成的，任何一方均可向甲方住所地人民法院提起诉讼。

第八条 其他

本协议自双方法定代表人或授权代表签字并加盖双方印章之日起生效。

本协议一式柒份，甲乙双方各持叁份，招标代理公司持壹份，具有同等法律效力。

(以下无正文)

甲 方：北京市司法局 (盖章)

法定代表人/授权代表：(签名)

日期：2026.8.18

乙 方：太极计算机股份有限公司 (盖章)

法定代表人/授权代表：(签名)

日期：2026.8.20