

合同编号： []

北京市司法局政府采购合同

项目名称：2024年度北京市司法局业务信息系统运维服务项目

甲方：北京市司法局

乙方：太极计算机股份有限公司

签订时间：2024年5月6日

签订地点：北京市通州区

合同委托期限：2024年5月9日起至2025年5月8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：朱立民

联系电话：010-55579061

电子邮箱：

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（甲方）于2024年4月29日就2024年度北京市司法局业务信息系统运维服务项目（编号：BJJQ-2024-353）经北京汇诚金桥国际招标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（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2024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，8 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

1.1 服务对象

本项目运维服务范围主要针对甲方已投入应用的业务系统，系统涉及的用户包括：甲方市局机关用户、区局用户、司法所用户、直属单位用户、律师事务所用用户、司法鉴定所、人民调解机构、法制机构及社会公众等。

2.具体运维各部分服务内容

2.1 运维统筹管理

在日常运维工作中，传统的分散型运维管理效率较低，在故障问题发生后，由于系统运维服务供应商众多，而系统间集成交互广，各供应商之间沟通不畅，造成问题处理效率低。因此，乙方需要将运维服务与甲方业务工作和信息化建设相结合、相统一，要以流程为导向，服务为核心，不断提高服务质量和服务水平。通过专业运维服务人员将甲方业务需求和问题进行收集、整理、分类，并指派驻场服务人员提供相应服务，从而实现快速响应用户需求、快速及时解决信息系统运行过程中出现的各种问题。主要工作应包含以下内容：

2.1.1 运维服务统筹管理

主要是对甲方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供应商，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。

2.1.2 服务内容统一接收

主要是统一接收甲方机关、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问题。

2.1.3 服务内容指派管理

主要是统一接收服务内容后的指派管理，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人员处理。复杂或特殊请求须报甲方信息化管理部门研究后再进行处理。

2.1.4 服务文档管理

主要是根据《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。

2.2 市级大数据平台（目录链）、领导驾驶舱信息数据维护

2.2.1 日常维护服务

主要是根据上级部门和甲方要求，定期汇总大数据平台目录区块链中的业务信息系统职责目录、数据目录、资源目录等相关数据，并按照需求在大数据平台审批，向外部单位提供申请的共享数据，再将外部单位申请的共享数据汇聚到前置机数据库中。

2.2.2 巡检服务

大数据平台（目录链）巡检服务包括：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等。

领导驾驶舱巡检服务包括：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等。

2.2.3 技术支持服务

及时响应大数据平台目录区块链和领导驾驶舱系统服务请求，并整理、汇

报系统使用技术支持结果。

2.2.4 对接维护服务

主要是对已接入大数据平台目录区块链、领导驾驶舱的业务系统故障时找出问题，并在后台进行代码修改维护。同时提供数据修复、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。

2.2.5 数据定期汇聚与发送服务

主要是采用计划任务方式制定并手动执行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，并将汇聚数据发送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处理。

2.3 北京市公共法律服务网络平台运维工作

项目主要包括对北京市公共法律服务网络平台项目中北京法律服务网、业务协同综合调度平台、分析研判系统、运行监督和效能评估系统、信息资源中心、法律服务辅助管理子系统、视频会见管理子系统、公共法律服务信用管理子系统提供日常维护、例行巡检与故障排除、技术支持、代码级修改维护、定期备份及监测核验、数据对接维护、数据异地备份服务等内容，具体如下：

2.3.1 日常维护

2.3.1.1 特定数据查询、统计

根据用户需求，结合数据库和系统查询统计功能，查询出满足用户要求的数据，从而提升用户的工作效率。

2.3.1.2 文档编辑

根据用户需求，编辑系统相关文档，整理相关信息。配合用户统计各项数据，支持各类文本的数据内容部分。

2.3.1.3 系统运行保障

驻场运维人员保障北京法律服务网络平台项目中各系统的正常运行，及时处理各类问题并调整各项系统设置，保证系统稳定高效运行，故障及时排除。

2.3.1.4 密码管理

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，设置操作系统复杂度及密码使用周期，定期更新系统登录密码，确保系统的安全性。

2.3.1.5 操作系统策略管理

对服务器的策略进行统一管理，制定服务器重启策略，定期对服务器进行重启操作，确保服务器能够稳定、安全的运行。

2.3.1.6 用户和角色管理

梳理系统中的角色、权限以及用户组，规范应用系统的角色配置，根据用户处室、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，为调整的用户设置角色权限和用户组，及时停用或删除不再使用用户。

2.3.1.7 业务系统日志管理与分析

对系统日志文件进行备份与清理，对关键时刻与关键用户的操作日志进行分析，同时对用户的操作行为进行分析，了解用户对系统的使用情况，为系统改善与优化提供数据支持。

2.3.2 例行巡检与故障排除

2.3.2.1 操作系统例行维护

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。

2.3.2.2 应用系统例行维护

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。

2.3.2.3 数据库例行维护

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。

2.3.2.4 操作系统故障排除

对监控或巡检发现的问题进行及时处理，并详细记录问题与处理过程，如遇重大故障，则按紧急预案流程进行处理。

2.3.2.5 数据库系统故障排除

对监控或巡检发现的问题进行及时处理，并详细记录问题与处理过程，如遇重大故障，则按紧急预案流程进行处理。

2.3.2.6 应用系统故障排除

对监控或巡检发现的问题进行及时处理，并详细记录问题与处理过程，如遇重大故障，则按紧急预案流程进行处理。

2.3.3 技术支持

2.3.3.1 日常响应支持服务

电话支持：日常支持中，通过电话对用户的电话咨询、请求等事件进行处理。

即时通讯支持：日常支持中，通过即时通讯工作对用户的咨询、请求等事件进行处理。

现场支持：现场查看用户操作流程，分析排查问题，解答用户疑问，为用户提供必要的业务或技术培训。

2.3.3.2 节假日现场、远程支持服务

电话支持：日常支持中，通过电话对用户的电话咨询、请求等事件进行处理。

即时通讯支持：日常支持中，通过即时通讯工作对用户的咨询、请求等事件进行处理。

现场支持：现场查看用户操作流程，分析排查问题，解答用户疑问，为用户提供必要的业务或技术培训。

2.3.4 系统代码修改维护服务

2.3.4.1 系统接口修改、维护服务

为确保与各系统的数据上下行运转正常，需对接口进行监控，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。

接口监控：每日监控接口是否有出错信息、排查及解决问题。

接口优化与调整：根据上级单位接口变化或北京市业务要求，对数据交换接口进行调整和优化。

2.3.4.2 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

配合用户要求，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。

2.3.4.3 系统缺陷和需求收集、验证、反馈

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，经甲方同意后修改代码，在测试环境中验证后发布到正式环境，并验证缺陷是否解决，完成之后反馈给甲方。

2.3.4.4 代码级维护工作量不少于 342 人·H。

2.3.5 定期备份及检测核验

2.3.5.1 应用系统文件备份与清理

定期备份应用系统文件，通过同步软件，将应用系统文件等文件进行异机备份，同时清理应用系统产生的临时文件。

2.3.5.2 数据库文件备份管理

制定数据库每天备份计划任务，并通过文件备份工具，将数据库文件备份到专用备份服务器上，并定期对备份数据文件进行压缩与清理。

2.3.6 数据对接维护服务

2.3.6.1 数据整合处理

对多个系统汇聚的数据进行清洗、标准化和融合处理；对数据质量进行管控。

2.3.6.2 数据接口维护

对甲方搭建各新老业务系统、政务服务局、民政局等市委办局以及司法部各业务部门的数据访问接口提供数据对接维护服务。

2.3.6.3 数据共享交换维护

对多个系统的数据同步进行维护，实现信息互通数据共享的及时、准确、有效。

2.3.7 第三方软件产品维保及服务

序号	运维对象	数量
一、系统基础软件		
1	中标麒麟操作系统 V6.0	16
2	中标麒麟操作系统 V7.0	3
3	操作系统 Windows Server 2016	4
4	达梦数据库管理系统 DM7	5
二、安全软件		
1	云签字认证网关系统 V1.0/BJCA 云签名认证网关系统	1
2	云签名 SDK 开发包/BJCA 云签名 SDK 开发包	1
3	电子签章软件 (PDF)/BJCA 电子签章软件 (PDF)	1
4	电子签章	400
5	主机防病毒/瑞星虚拟化系统安全软件	29
6	备份软件/火星舱企业级备份软件 MBA	1
7	网页防篡改/中创网页防篡改 InforGuardWebshieldV5.3.8	1
三、应用支撑软件		
1	核心运行环境/BD-soft 应用支撑平台	1
2	工作流引擎/BD-soft 应用支撑平台	1
3	表单工具/BD-soft 应用支撑平台	1
4	统一用户管理/BD-soft 应用支撑平台	1
5	日志管理/BD-soft 应用支撑平台	1
6	报表工具/润乾报表 V2018	1
7	门户组件/泽元网站内容管理系统	1
8	数据检索/北大软件: 数博数据分析系统	1
9	数据统计/北大软件: 数博数据分析系统	1
10	及时通讯/讯联 OCS 统一通信平台 V7.1	1
四、数据支撑软件		
1	资源规范管理系统/深圳德讯-架构资产开发工具	1
2	结构化数据采集/TongETL2.2	1
3	消息队列 TongLINK/Q 8.1	2
4	数据融合管理系统/云狸多源异构数据融合工具 V1.0	1
5	知识图谱构件系统/北大软件: 数博数据分析系统	1

6	数据质控系统/东软数据质量平台 SaCa DataQuality V5.1 数据质量平台	1
五、其他软件		
1	客服系统/美洽客服系统	1

第三方软件产品维保及服务，运维服务需求包括提供所有相关软硬件的巡检、日常维护、故障处理、响应支持等服务。其中操作系统需提供续费升级服务，客服系统提供两个坐席续费服务及运行维护服务。

2.3.8 数据异地备份服务

服务内容包括日常系统软硬件维护服务、系统硬件设备、备份数据巡检服务，数据备份恢复模拟演练、系统软硬件厂家技术支持服务。

2.3.8.1 日常系统软硬件维护服务

系统软硬件故障维护：故障初步诊断，组织协调设备厂家远程或现场进行故障处理。

故障应急响应：提供 7x24 小时故障应急响应服务，确保系统运行稳定。

2.3.8.2 系统硬件设备、备份数据巡检服务

通过远程和现场的方式对面板指示灯、内存使用率、CPU 占用率等方面进行巡检，按需进行防火墙策略的更改，封禁恶意地址，实现实时监控、网络适应性、NAT 地址转换、抗 DOS/DDOS 防护、应用识别与控制、僵尸网络检测、漏洞防护等功能。

通过现场检查的方式对日志情况、配置设置等方面进行巡检并及时更新入侵检测配置。

通过本地和密云的备份一体机进行策略同步和数据备份，并在发生重大安全事件导致本地数据或应用受到损害时，及时进行数据恢复工作，降低遭受数据损失的风险，同时降低系统恢复时间，减少安全事件影响。

每月对备份设备的配置、备份任务、内存使用率、CPU 占用率等方面进行巡检，在备份任务出现错误或失败时，及时查找原因并提供技术支持，保障备份数据的完整性。

2.3.8.3 数据备份恢复应急演练

为进一步落实网络安全和数据信息安全工作要求，定期组织开展信息系统数据备份恢复应急演练，不断提高应急处理能力，为各业务系统运行提供安全保障。

通过应急演练，检验乙方的配合能力，验证资源数据备份的有效性、可用性以及数据恢复流程的正确性。

2.3.8.4 系统软硬件厂家技术支持服务

提供 4 台防火墙、1 台入侵检测、2 台备份一体机原厂售后技术支持服务、上门服务。确保软、硬件设备在运行期间能够稳定、安全、高效的运行，从而保证业务数据的正常备份和恢复。

2.4 律管、司法鉴定业务系统运维工作

2.4.1 日常系统维护服务

2.4.1.1 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。

2.4.1.2 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。

2.4.2 系统巡检服务

2.4.2.1 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。

2.4.2.2 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。

2.4.2.3 HTTP/HTTPS、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。

2.4.2.4 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。

2.4.2.5 应用服务器月巡检：结合网络状况、Web 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。

2.4.2.6 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。

2.4.2.7 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。

2.4.2.8 应用软件服务器月巡检：结合网络状况、数据库、Web 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。

2.4.2.9 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。

2.4.3 技术支持服务

2.4.3.1 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。

2.4.3.2 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。

2.4.4 系统代码级维护服务

2.4.4.1 系统接口修改、维护服务

为了确保与各系统的数据上下行运转正常，需对接口进行监控，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。

接口监控：每日监控接口是否有出错信息、排查及解决问题。

接口优化与调整：根据上级单位接口变化或北京市业务要求，对数据交换接口进行调整和优化。

2.4.4.2 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

配合用户要求、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。

2.4.4.3 系统缺陷和需求收集、验证、反馈

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，经甲方同意后修改代码，在测试环境中验证后发布到正式环境，并验证缺陷是否解决，完成之后反馈给甲方。

2.4.4.4 代码级维护工作量不少于 373 人·日。

2.4.5 数据定期备份与检测服务

数据定期备份：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。

2.4.6 对接维护服务

2.4.6.1 维护已对接的国家法规数据库，用于查询我国自建国以来颁布的各种法律、法规、部门规章、地方法规和地方政府规章，以及最高法、最高检颁布的司法解释和案例、我国参与和签订的各种国际条约、双边条约等。

2.4.6.2 每周维护更新法规内容，包含工作内容证照制证日常巡检、排查问题、司法鉴定许可证证照推送（证照数据录入、证照制证以及证照文件推送）。

2.5 人民调解系统运维工作

2.5.1 日常系统维护服务

2.5.1.1 日常服务

根据用户需求，维护系统初始化参数，确保各功能模块的正常运行，服务期间提供 7×24 小时故障应急响应服务，即全天候接听故障报修服务请求电话；同时，提供 5×8 小时故障维修服务，即接到技术支持服务请求电话后 1 个工作日内，或按照与用户约定的时间（大于 1 个工作日）开始进行服务，服务时间为工作日。

2.5.1.2 权限管理

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。

2.5.1.3 日志管理

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。

2.5.1.4 系统维护支持

根据系统运行情况，每季度提供 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；维护数据库安全性，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；数据库维护安装与配置，根据用户需要，完成数据库系统的维护安装和配置；应急恢复系统，在用户提供所需硬件环境后，必须在 1 小时内完成应用及数据库的应急恢复工作。

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。

2.5.1.5 云主机服务器维护

包含云主机服务器系统帐户管理，文件系统管理，进程管理；服务器系统维护及漏洞修补：随时跟踪系统漏洞报告，及时进行系统修补及更新，最大限度减少系统安全漏洞风险；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。

2.5.2 系统巡检服务

2.5.2.1 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。

2.5.2.2 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。

2.5.3 技术支持服务

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，或按照与用户约定的时间（大于1个工作日）开始进行服务，服务时间为工作日。

2.5.4 系统代码级维护服务

2.5.4.1 系统修改、维护服务

为了确保与各系统的数据上下行运转正常，需对接口进行监控，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。

接口监控：每日监控接口是否有出错信息、排查并解决问题。

接口优化与调整：根据上级单位接口变化或北京市业务要求，对数据交换接口进行调整和优化。

2.5.4.2 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

根据用户要求，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。

2.5.4.3 系统缺陷和需求收集、验证、反馈

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，经甲方同意后修改代码，在测试环境中验证后发布到正式环境，并验证缺陷是否解决，完成之后反馈给甲方。

2.5.4.4 代码级维护工作量不少于100人·日。

2.5.5 数据定期备份与检测服务

2.5.5.1 系统运维监控，7×24小时系统运行状况监控；日常系统备份，定期对业务数据及程序代码进行备份（同时支持本地备份及异地备份）并对备份数据进行有效性验证，必要时进行刻盘管理。

2.5.5.2 制定并协助甲方执行完备的备份方案，每日进行门户网站的数据备份，

含硬盘备份及移动存储介质的备份，确保在发生意外的情况下使数据丢失最小化。人民调解管理系统应用程序备份：1次/月；人民调解管理系统数据库备份：1次/日；基层司法管理系统应用程序备份：1次/月；基层司法管理系统数据库备份：1次/日。

2.5.6 对接维护服务

维护本系统与北京市公共法律服务平台信息资源中心、司法部人民调解等系统的对接接口正常运行。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。

2.6 值班系统、工资查询、邮件系统运维工作

2.6.1 日常系统维护服务

应故障维修请求，组织、协调故障应急预案的选择和执行响应；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。

2.6.2 系统巡检服务

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。应用服务器月巡检：巡检周期内系统变更功能的可用性、易用性。

2.6.3 技术支持服务

为用户提供在使用过程中的技术支持服务，响应系统使用技术支持请求。

2.6.4 数据定期备份与检测服务

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。定期检测备份文件的可用性。

2.7 队伍管理和廉政考试系统运维工作

2.7.1 日常系统维护服务

应故障维修请求，组织、协调故障应急预案的选择和执行响应；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。

2.7.2 系统巡检服务

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。

应用服务器月巡检：巡检周期内系统变更功能的可用性、易用性。

2.7.3 技术支持服务

为用户提供在使用过程中的技术支持服务，响应系统使用技术支持请求。

2.7.4 数据定期备份与检测服务

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。定期检测备份文件的可用性。

2.8 法律援助管理系统运维工作

2.8.1 日常系统维护服务

2.8.1.1 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。

2.8.1.2 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。

2.8.2 系统巡检服务

2.8.2.1 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。

2.8.2.2 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。

2.8.2.3 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。

2.8.2.4 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。

2.8.2.5 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；巡检周期内系统变更功能的可用性、易用性。

2.8.2.6 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。

2.8.2.7 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。

2.8.2.8 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。

2.8.2.9 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。

2.8.3 技术支持服务

2.8.3.1 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。

2.8.3.2 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。

2.8.4 系统代码级维护服务

2.8.4.1 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及技术支持。

2.8.4.2 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。

2.8.4.3 代码级维护工作量不少于 68 人·日。

2.8.5 数据定期备份与检测服务

数据定期备份：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。

2.8.6 对接维护服务

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、人社部门的数据核验通道，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。

2.9 北京市规范性文件审查工作信息平台运维工作

运维内容包括北京市规范性文件审查工作信息平台及其子系统和相关应用软件的技术支持、运维保障、功能优化等服务。

主要运维服务内容及要求如下：

对北京市规范性文件审查工作信息平台进行日常运行维护，全服务周期内提供 5x8 小时驻场服务，特殊时期（两会等重大会议期间及春节、国庆等法定节假日）根据工作要求提供 7×24 小时的现场或远程服务，按工作计划开展运维服务及技术支持工作，保障北京市规范性文件审查工作信息平台稳定运行，在工作时间内不得发生 2 次以上，每次 2 小时以上的中断（因网络及硬件设备故障原因除外）。

对北京市规范性文件审查工作信息平台建设内容的运行保障，包含以下内容：

2.9.1 应用系统运维服务

2.9.1.1 巡检维护服务：操作系统巡检和日常维护、应用软件巡检和日常维护、数据库巡检和日常维护等。

2.9.1.2 系统故障排除与应急响应：操作系统故障排除与应急响应、应用软件故障排除与应急响应、数据库故障排除与应急响应等。

2.9.1.3 系统定制配置管理服务：权限管理服务、系统备份服务、变更、发布、维护服务、系统缺陷和需求支持服务等。

2.9.1.4 日常支持服务：前审工作使用技术支持、备案工作使用技术支持、统计报表使用技术支持、文件库技术支持、法律法规库技术支持、数据维护技术支持、应用系统培训技术支持等。

2.9.1.5 重要时期保障：国家法定节假日及重大会议期间系统保障服务等。

2.9.2 数据服务

各类定制库数据质量分析服务、垃圾冗余数据清洗服务等。

2.9.3 安全运维服务

配合云服务供应商提供安全策略的更新服务、安全加固服务、定期巡检服务、应急响应等。

2.9.4 系统代码级维护服务

2.9.4.1 系统发生故障或巡查过程中发现数据错误等问题后，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及技术支持。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，完成系统维护。

2.9.4.2 代码级维护工作量不少于 35 人·日。

2.10 财务数据治理

2.10.1 数据整合和清洗

建立一个数据整合平台，用于从不同系统中自动提取、整合和存储数据。这有助于消除信息孤岛问题。对数据进行清洗，识别和修复错误、重复或不完整的记录，以提高数据的准确性。

2.10.2 数据质量管理

制定数据质量规则，以确保数据的一致性、完整性和准确性。包括验证规则、唯一性规则、数据完整性规则等。定期检查数据的质量，并及时解决问题。

2.10.3 数据关联性分析

利用现代分析工具和技术，进行财务数据的关联性分析，以发现潜在的关联和趋势。这有助于深入理解不同财务数据之间的关系。通过清洗、标准化和整合数据，制定数据质量规则，管理元数据，以及提供适当的工具可以更好地利用财务数据来支持决策和管理。

2.11 政务综合管理平台

2.11.1 日常系统维护

主要工作内容包包括日常服务、权限管理、日志管理、搜索管理、系统维护支持、服务器维护等。提供每日至少 1 人天维护服务。

2.11.2 系统巡检服务

主要工作内容包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检查，发现非法用户和潜在的程序 BUG；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。

2.11.3 技术支持服务

主要工作内容包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。

2.11.4 系统代码级维护服务

主要工作内容包包括因业务实际需求发生变化(包括但不限于业务模型及流程的变更)，依据用户要求，提供系统模块的增加、调整、升级等变更服务；异常数据处理，提供对因非正常操作导致的数据紊乱进行数据修复服务；数据迁移，根据用户信息化业务需求，提供机构、人员、办公数据的数据迁移服务；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。提供代码级维护工作量不少于 52 人·日。

2.11.5 平台整体页面布局调整服务

主要工作内容包包括门户内容策划、页面布局调整、页面栏目调整、页面设计制作与页面优化、内容设计与开发、公文流转调整、公文页面格式调整等。

2.11.6 专题栏目制作服务

主要工作内容包包括根据甲方工作需要，不定期制作专题网页，如专题策划、美术设计及专题实施、专题内容添加、新媒体编辑等。

2.11.7 数据定期备份与检测服务

主要工作内容包包括系统运维监控，7x24 小时系统运行状况监控；日常系统

备份,定期对业务数据及程序代码进行备份(同时支持本地备份及异地备份)并对备份数据进行有效性验证;制定并协助执行完备的备份方案,每日进行平台系统的数据备份,含硬盘备份及移动存储介质的备份。在意外情况下使数据丢失最小化;系统应用程序备份1次/日。

2.11.8 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。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。提供每周至少1人天维护服务。

2.12 干部考勤考核管理系统

2.12.1 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。提供每日至少1人·日服务

2.12.2 系统巡检服务

主要工作内容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检查,发现非法用户和潜在的程序BUG;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。提供每日至少1人·日服务。

2.12.3 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。提供7×24小时服务请求响应,即全天候接听技术支持请求电话;提供5×8技术支持服务,即提到技术服务请求电话后1个工作日内,或按与用户约定的时间提供服务,服务时间为工作日。

2.12.4 系统代码级维护服务

主要工作内容包括因业务实际需求发生变化(包括但不限于业务模型及流程

的变更), 依据用户要求, 提供系统模块的增加、调整、升级等变更服务; 异常数据处理, 提供对因非正常操作导致的数据紊乱进行数据修复服务; 数据迁移, 根据用户信息化业务需求, 提供机构、人员、办公数据的数据迁移服务; 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。提供代码级维护工作量不少于 52 人·日。

2.12.5 安全漏洞修复及整改服务

主要工作内容包括根据漏扫报告以及本单位进行漏洞扫描报告及渗透测试报告结果, 对系统漏洞进行修复并进行自测后完成结果反馈。

2.12.6 数据定期备份与检测服务

主要工作内容包括: 系统运维监控, 7x24 小时系统运行状况监控; 日常系统备份, 定期对业务数据及程序代码进行备份(同时支持本地备份及异地备份)并对备份数据进行有效性验证; 制定并协助甲方执行完备的备份方案, 每日进行平台系统的数据备份, 含硬盘备份及移动存储介质的备份。在意外情况下使数据丢失最小化; 系统应用程序备份 1 次/日。

2.12.7 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。提供每周至少 1 人·日服务。

2.13 北京市国家统一法律职业资格考试管理平台

2.13.1 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。提供每日至少 1 人·日服务。

2.13.2 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。提供每日至少 1 人·日服务。

2.13.3 技术支持服务

主要工作内容包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。提供系统远程协助和电话 7×24 小时支持服务。

2.13.4 系统代码级维护服务

主要工作内容包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；配合客户要求、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。提供代码级维护工作量不少于 52 人·日。

2.13.5 数据定期备份与检测服务

主要工作内容包包括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将按照系统备份策略，进行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，并按季度进行刻盘备份，提交司法局异地留存。提供每周至少 1 人·日服务。

2.13.6 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。提供每周至少1人·日服务。

2.14 行政审批系统

2.14.1 日常维护服务

主要包含特定数据查询、统计；文档编辑；系统运行保障和系统日志管理与分析。提供每日至少1人·日服务。

2.14.2 例行巡检与故障排除

主要包含操作系统例行维护、应用系统例行维护、应用系统故障排除。提供每周至少1人·日服务。

2.14.3 技术支持服务

主要包含日常响应支持服务、节假日现场、远程支持服务等内容。提供系统远程协助和电话7×24小时技术支持。

2.14.4 系统代码修改维护服务

主要包含系统接口修改、维护服务、接口监控、接口优化与调整、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、系统参数及配置、模板更新调整。提供代码级维护工作量不少于52人·日。

2.14.5 定期备份及检测核验

主要包含应用系统文件备份与清理、数据库文件备份管理。提供每周至少1人·日服务。

2.14.6 数据对接维护服务

主要包含数据整合处理、数据接口维护、数据共享交换维护。提供每周至少1人·日服务。

2.14.7 现场运维服务

由于行政审批用户量和日常咨询量较大，提供现场运维人员负责接听用户

电话，提供电话咨询服务，并能够处理日常系统类、数据类、业务类问题。提供每周至少 1 人·日服务。

2.14.8 因事项调整导致统一受理平台同行政审批平台调整的代码工作

由于行政审批事项会根据政策法规调整而进行调整，因此统一受理平台对接完成后，还面临着日常事项调整的运维工作。事项调整包括：现有行政审批事项申报信息调整、事项合并、拆分调整、新增事项调整、年度事项调整总量。提供代码级修改工作量不少于 52 人·日。

3. 运维服务要求

3.1 做好服务范围内信息系统的运维、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。

3.2 提供与系统相关的软件工具和服务，如同伴更新、参数备份等服务。

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、应用程序的维护升级、程序代码修改等工作）。

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。

3.5 运维驻场人员需设 A/B 岗位，两岗位人员互补。

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 个工作日书面通知甲方，获得甲方同意后方可更换，如果甲方认定项目人员不满足要求，乙方应及时更换人员。

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。

3.8 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。

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。

3.10 乙方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。

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

3.12 在2024年的信息化运维工作推进过程中，乙方要积极配合甲方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

运维服务的期限为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。

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。

4.2 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 本合同或法律法规要求的其他义务。

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）为人民币肆佰陆拾肆万伍仟元整（¥4,645,000元）。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。2024年度累计支付10个月的服务费，其中：本合同生效后7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：壹佰玖拾叁万陆仟元整（计¥1,936,000元）；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：壹佰玖拾叁万伍仟贰佰柒拾元肆角壹分（计¥1,935,270.41元）。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：柒拾柒万叁仟柒佰贰拾玖圆伍角玖分（计¥773,729.59元）。

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，如乙方怠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，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。

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 合同履行期满 6 个月，甲方应于乙方提出验收申请后 7 个工作日内对乙方服务进行中期验收。

8.2 合同履行期满 12 个月，甲方应于乙方提出验收申请后 7 个工作日内对乙方服务进行终验。

8.3 乙方应在验收前向甲方提供详细验收申请、验收计划、验收方案、总结报告等材料后，应当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，并重新申请评审验收；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 本合同自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 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
- (3) 分包意向协议
- (4) 中小企业声明函

(本页无正文, 为合同签字盖章页)

甲方: 北京市司法局 (盖章)



崔物

法定代表人/授权代表: (签名) _____

日期: 2024.5.6

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: 2024.5.6

附件（1）报价明细表

序号	分项名称	单价（元）
一	运维统筹管理	200,000
二	市级大数据平台（目录链）、领导驾驶舱信息数据维护	200,000
三	北京市公共法律服务网络平台运维工作	160,000
四	律管、司法鉴定业务系统运维工作	1,350,000
五	人民调解系统运维工作	220,000
六	值班系统、工资查询、邮件系统运维工作	100,000
七	队伍管理和廉政考试系统运维工作	100,000
八	法律援助管理系统运维工作	240,000
九	北京市规范性文件审查工作信息平台运维工作	240,000
十	财务数据治理	105,000
十一	政务综合管理平台	490,000
十二	干部考勤考核管理系统	270,000
十三	北京市国家统一法律职业资格考试管理平台	370,000
十四	行政审批系统	600,000
	总价（元）	4,645,000

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 2024 年度北京市司法局业务信息系统运维服务，双方签订《2024 年度北京市司法局业务信息系统运维服务合同》（以下简称“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期限为无期限。乙方及其服务人员按本条款规定无期限承担保密义务，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、无论合同及本协议解除或终止，合同及本协议中的保密条款继续有效，乙方继续承担约定的保密义务，直到这些信息公开披露或在本行业中成为公知性信息为止。

五、乙方如发现甲方保密信息被泄露或由于乙方的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。

六、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、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做相应的处理，比如采取返还、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该保密信息。

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)

北京市司法局(8)书证

甲方：北京市司法局 (盖章)



崔物

法定代表人/授权代表：(签名) _____

日期：2024.5.6

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) _____

何明宇



日期：2024.5.6

附件(3) 分包意向协议

附1: 分包意向协议

甲方(招标人): 太极计算机股份有限公司

乙方(拟分包单位): 北京北数名鉴科技有限公司

甲方承诺,一旦在 2024 年度北京市司法系统业务信息管理系统服务项目(采购项目名称)(项目编号/包号为:BJJO-2024-353)的招标采购项目中获得采购合同,将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方:

1. 分包内容: 北京自贸公共法律服务网络平台运营工作、北京市强制执行文书审查工作信息平台运营工作。

2. 分包金额: 1285000 元,该金额占该采购项目预算总金额的比率为 37.21%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效,如甲方未在该项目(采购包)中标,本协议自动终止。

甲方(盖章): 太极计算机股份有限公司

乙方(盖章): 北京北数名鉴科技有限公司

日期: 2024 年 4 月 25 日

说明: 投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》, 每单位签订一份, 并在投标文件中提交全部协议原件的复印件, 否则投标无效。

附2：分包意向协议

甲方（招标人）：太极计算机股份有限公司

乙方（分包单位）：北京博思创联科技有限公司

甲方承购，一且在2024年度北京市司法局业务信息资源运维服务项目（采购项目名称）（项目编号/包号为：BJ02-2024-332）招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定意向项下部分内容分包给乙方：

1. 分包内容：法院、司法警官业务系统运维工作。

2. 分包金额：230000元，该金额占该采购包预算总金额的比例为5.28%。

乙方承诺若在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效。如甲方未在该项目（采购包）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）：太极计算机股份有限公司

乙方（盖章）：北京博思创联科技有限公司

日期：2024年4月25日

说明：投标人须与所有分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的复印件，否则投标无效。

附3：分包意向协议

甲方（招标人）：太极计算机股份有限公司

乙方（分包单位）：北京华博创科科技股份有限公司

甲方承诺，一旦在 2024 年度北京市司法局各机关系统运维服务项目（采购项目名称）（项目编号/包号为：BJJO-2024-353）招标采购项目中获得采购合同，将按照下述的采购合同项下部分内容分包给乙方：

1. 分包内容：政务综合管理平台、干部考察考核管理系统。

2. 分包金额：507000 元，该金额占该采购包预算总金额的比例为 10.91%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，若甲方未在该项目（采购包）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）：太极计算机股份有限公司

乙方（盖章）：北京华博创科科技股份有限公司

日期：2024 年 4 月 25 日

说明：投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的复印件，否则投标无效。

附件4：分包意向协议

甲方（招标人）：太极计算机股份有限公司

乙方（拟分包单位）：志合律云(北京)科技有限公司

甲方承诺，一旦在 2024 年度北京市司法局业务信息系统运维服务项目（采购项目名称）（项目编号/包号为：BJD-2024-353）招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1. 分包内容：人民调解系统运维工作。
2. 分包金额：220000 元，该金额占该采购包预算总金额的 4.72%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效。如甲方未在该项目（采购包）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）：太极计算机股份有限公司

乙方（盖章）：志合律云(北京)科技有限公司

日期：2024 年 4 月 25 日

说明：投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的复印件，否则投标无效。

附件(4)中小企业声明函

2 落实政府采购政策需满足的资格要求(如有)

2-1 中小企业政策

2-1-1 中小企业认定文件

中小企业声明函(工程、服务)

本公司(联合体)郑重声明,根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)的规定,本公司(联合体)参加北京市司法局(采购人)的2024年度北京市司法局业务信息系统运维服务项目(项目名称)采购活动,工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业(或者,服务全部由符合政策要求的中小企业承接)。相关企业(含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业)的具体情况如下:

1. 2024年度北京市司法局业务信息系统运维服务项目(标的名称),属于软件和信息技术服务业(采购文件中明确的所属行业)行业;承建(承接)企业为北京北狄名壹科技有限公司(企业名称),从业人员90人,营业收入为2066万元,资产总额为604万元,属于(小型企业);

2. 2024年度北京市司法局业务信息系统运维服务项目(标的名称),属于软件和信息技术服务业(采购文件中明确的所属行业)行业;承建(承接)企业为北京思创联科技有限公司(企业名称),从业人员14人,营业收入为409万元,资产总额为80.6万元,属于(小型企业);

3. 2024年度北京市司法局业务信息系统运维服务项目(标的名称),属于软件和信息技术服务业(采购文件中明确的所属行业)行业;承建(承接)企业为北京华博创科科技股份有限公司(企业名称),从业人员65人,营业收入为2731.6万元,资产总额为3020.9万元,属于(小型企业);

4. 2024年度北京市司法局业务信息系统运维服务项目(标的名称),属于软件和信息技术服务业(采购文件中明确的所属行业)行业;承建(承接)企业为志合律云(北京)科技有限公司(企业名称),从业人员9人,营业收入为233.35万元,资产总额为112.72万元,属于(小型企业);

以上企业,不属于大企业的分支机构,不存在控股股东为大企业的情形,也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：大博计算机股份有限公司

日期：2024年4月23号



*从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。