**第五章 合同文本**

**广东省政府采购**

**合　同　书**

项目名称：

签订地点：广州市越秀区

**甲方：中国共产党广州市委员会政法委员会**

**乙方：**

根据《中华人民共和国民法典》及“ 项目”（以下简称：监理项目）招标文件的要求和乙方投标承诺，经甲乙双方协商一致，签订本合同。双方共同遵守如下条款。

# 总则

（一）监理项目名称： 项目监理服务项目。

（二）本合同甲、乙双方必须遵守《中华人民共和国民法典》之规定，并各自履行应负的全部责任。

（三）本合同所称“所监理的项目”（或简称“项目”），是指 项目运维内容。

（四）乙方根据甲方的需要和委托，提供符合甲方建设需求的监理服务工作。

# 监理服务范围

1. 服务范围

乙方为甲方提供中共广州市委政法委员会2024-2025年信息化运维项目全过程监理服务，监理范围包括项目实施过程的质量控制、进度控制、成本控制、变更控制、合同管理、安全管理、文档管理、协调等的全过程监理服务。

1. 服务周期

自双方签订监理合同完成之日起，至所监理的项目通过信息化主管部门组织的项目最终验收止。

# 监理服务目标

以《广州市政务信息化项目管理办法（2022年修订稿）》等广州市政务服务数据管理局相关要求及相关法律法规为准绳，以国家、省和行业相关标准规范及项目合同等为依据，通过“控制”、“管理”、“协调”的手段，对项目过程进行监督、管控、指导、评价，确保相关建设项目达到质量、进度、投资、风险等控制目标。

1.投资目标。投资金额不超过合同规定金额。

2.工期目标。确保项目在合同规定的期限内竣工验收，并投入使用。

3.质量目标。实现合同和设计方案的各项功能，并符合设计方案的质量标准，将系统建设成一个先进、实用、体现当代高新技术水平的信息化建设工程，同时保证系统的可靠性、安全性和高性能。

# 监理服务依据

1.监理行业的有关文件

（1）信息系统工程监理工程师资格管理办法；

（2）GB/T19668.1-2014《信息技术服务监理第1部分：总则》；

（3）GB/T19668.2-2017《信息技术服务监理第2部分：基础设施工程监理规范》；

（4）GB/T19668.3-2017《信息技术服务监理第3部分：运行维护监理规范》；

（5）GB/T19668.4-2017《信息技术服务监理第4部分：信息安全监理规范》；

（6）GB/T19668.5-2018《信息技术服务监理第5部分：软件工程监理规范》；

（7）GB/T19668.6-2019《信息技术服务监理第6部分：应用系统：数据中心工程监理规范》；

（8）SJ/T11684-2018《信息技术服务信息系统服务监理规范》。

2.信息系统建设有关的标准、规范或文件。

3.项目的招投标文件、合同、建设方案等文件。

4.《广州市政务信息化项目管理办法（2022年修订稿）》等广州市政务服务数据管理局相关要求。

# 服务内容

**1.服务内容**

乙方应依照《广州市政务信息化项目管理办法（2022年修订稿）》等广州市政务服务数据管理局相关要求，相关标准以及甲方制定的各项需求，以保障甲方的项目质量为目标，本着科学、公正、严格、守信、守纪、守法等相关原则，为甲方提供监理服务。具体的监理内容可分为：工程质量控制、工程进度控制、工程投资的控制、合同的管理、文档的管理、数据安全的管理、知识产权的管理、保密管理和文明施工与安全生产管理及配合项目审计工作等。

具体监理任务的主要工作包括但不限于以下内容，描述如下：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **职 责** | **具体内容** |
| 1 | 质量控制 | 监理独立开展项目管理工作，对有关信息化项目建设质量负责，其职责包括：  1.质量控制的监理方法：对项目全过程进行质量控制、进度控制、成本控制，合同管理、信息管理、风险管理，组织协调等。  2.协助签订项目建设合同（由甲方确定是否由监理单位帮助审核、修改合同）, 并跟踪检查合同的执行情况。  3.对合同工期的延误和延期进行解释，协助处理项目实施过程出现的合同变更、违约、索赔、延期、分包、纠纷调解及仲裁等问题。  4.质量控制的监理措施：及时向甲方提交反映项目动态和监理工作情况的项目文档，建立全面、准确反映项目各阶段工程状况的图表、文档，收集、管理项目各类文档和资料，督促、检查中标承建方及时完成各阶段设备资料、工程技术资料的整理和归档工作。  5.建立畅通的沟通平台和渠道，使项目信息各方保持顺畅流通，积极协调项目各方关系，推动项目实施过程中问题的解决。  6.组织对项目质量事故的原因调查、问题分析、问题评估、事故处理。  7.督促承建单位对项目存在问题进行整改。  8.监理单位监督检查本项目承建方对培训和售后服务工作的承诺、措施与落实。  9.监理质量监督服务管理体系：项目日常监理工作应服从甲方安排，组织及参加项目工作会议（包括但不限于项目协调会、项目例会、项目专题研讨会、项目问题通报会、项目阶段及项目验收会、项目专家论证评审会、项目阶段工作总结会等）。  10.按照项目建设内容及进度情况组织审查项目建设情况的日报、周报及月报。  11.参与项目总结、验收和交接。  12.按照甲方要求，开展本项目监理服务过程中的其它相关事宜。 |
| 2 | 进度控制 | 1.审查项目的实施计划，并监督计划的执行。  2.采用先进的项目管理工具，如：WBS，甘特图等，确定各项目施工工序，确定项目里程碑节点。  3.发现项目未能按如期进行时，要求承建单位调整或修改计划，采取必要措施加快进度，以使实际施工进度符合合同的要求。  4.当项目进度拖后可能导致合同工期严重延误时，有责任作详细报告分析原因和提出对策，供甲方决策参考。 |
| 3 | 投资控制 | 1.协助管理项目经费的使用过程。  2.审核承建单位支付申请的合理性，确认项目是否达到可支付节点。  3.严格控制和审查项目变更导致的成本变化。  4.审核项目量清单和项目竣工结算。 |
| 4 | 变更控制 | 1.严格控制和审查项目变更申请，判断变更的必要性和合理性，不合理的变更请求应予以否决。  2.对变更内容的可行性以及变更影响进行详细评估，包括变更引起项目成本变化和工程量变化。  3.组织召开项目变更评审会议，协调三方对变更处理意见的确认。  4.对获得批准的变更请求，监督变更的执行过程。 |
| 5 | 合同管理 | 1.协助审核项目合同草案，跟踪项目合同签订工作。  2.监督项目各方履行合同。  3.协助业主处理项目实施的每个过程出现的违约、索赔、延期、分包、纠纷调解及仲裁等问题。 |
| 6 | 信息管理 | 1.及时向甲方提交反映项目动态和监理工作情况的相关报告。  2.督促、检查承建单位及时提交项目进展报告，以及项目各阶段对应产出的成果文档。  3.建立全面、准确反映项目各阶段建设情况的项目档案，收集、管理项目各类文档和资料，定期公布项目质量、进度、成本数据。  4.协助做好项目档案整理和归档工作。  5.负责项目施工过程中所产生成果的知识产权保护，保证不被非授权使用。 |
| 7 | 安全管理 | 1.审核信息化项目自身建设的安全性，包括系统安全防护、保密性、完整性等。  2.做好对项目各方的信息安全教育，尤其是对连接政务网的计算机、移动存储等设备的使用安全。  3.跟进承建单位与甲方《保密安全协议》的签订，并监督执行情况。 |
| 8 | 组织协调 | 1.确定项目各方的工作范围和职责，积极协调各方的工作关系，监督各方履行职责。  2.建立有效的项目沟通制度，确定沟通工具、渠道等，确保项目信息在各方之间保持顺畅流通。  3.组织召开各类项目会议，推动项目实施过程中相关问题的解决。 |
| 9 | 绩效评估 | 协助建设单位开展对项目实施情况进行绩效评估工作。 |

**2.监理工作成果**

乙方需根据《广州市政务信息化项目管理办法（2022年修订稿）》等广州市政务服务数据管理局的相关要求及相关法律法规及本工程相关规定，制定本项目监理表格。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **成果** | **内容描述** |
| 1 | 监理规划、监理细则 | 监理规划确定监理要做哪些工作； |
| 监理细则确定监理各项工作如何开展； |
| 2 | 合同审核、资格审查、设备材料报审、复检记录 | 根据合同规定的对项目团队人员资格进行审查 |
| 根据合同对采购设备及软件进行到货开箱、安装及加电测试等验收情况，形成书面报告 |
| 3 | 需求变更确认 | 根据需求变更情况进行审核确认后形成书面报告 |
| 4 | 开（停、复、返）工令 | 根据项目承建单位提交的开工申请，审核其进度计划、质量保证计划、资源保障计划后，协助甲方确定工程建设情况，确认工程实施条件是否具备，根据实际情况形成书面形式的文件 |
| 5 | 工程方案和计划审核记录 | 审核工程方案或计划的可行性、合理性和可操作性，并依据各阶段工作成果判定工程实际进度与工作方案的符合性，并予以记录 |
| 6 | 工程进度、延长工期、人员变更审核 | 根据项目建设合同中规定的实施方案或工作进度计划表，检查有关方对工程建设进度出现的偏差，形成书面报告 |
| 7 | 监理通知、监理建议、工作联系单、问题处理报告、会议纪要、备忘录 | 根据工程建设情况，对项目建设各阶段出现的需要适时得到处理和解决的问题，或监理与相关方形成的沟通、协调等事件，或监理在对有关专项问题实施检查活动等形成书面报告 |
| 8 | 监理周报、周（月）报、阶段性报告、专题报告 | 对工程监理阶段性的进展情况、专项问题或工程临时出现的事件形成书面形式向甲方提出的陈述 |
| 9 | 测试方案、三方测试报告、试运行方案审核 | 对测试方案、试运行方案进行审核确认并形成书面报告 |
| 10 | 造价变更审查、支付审批、索赔处理文件 | 根据支付或索赔申请进行审核确认后形成书面报告 |
| 11 | 验收、交接文件、支付证书、结算审核文件 | 对承建单位提出的项目付款阶段性验收申请进行审核，确认项目该阶段完成工作情况是否已达到合同规定的建设要求，形成书面形式的文件 |
| 12 | 监理工作总结报告 | 项目结束后，乙方综合所有的监理资料，对工程进度、工程质量、合同管理及其他事项等进行统一的综合分析，总结出整体监理结论 |
| 13 | 监理照片、音像 | 设备到货现场照片、音像 |

**3.信息化支撑**

乙方需使用信息化手段支撑监理服务：包括信息化项目全流程管控平台、信息系统等级保护综合管理系统、信息系统项目绩效评价管理软件、信息系统项目文档管理软件、业务标准化控制决策系统、网络安全应急系统等。

# 监理服务成果交付与验收

**（一）成果交付**

1.监理工作成果按清单归档，需提供装订成册的纸质文档2 套，电子文档 1 套（包括但不限于），电子版与纸质版内容应当一致：

2.交付地点：甲方所在地。

**（二）服务验收**

1.验收条件：所监理的项目须通过验收。

2.验收形式：监理服务验收与所监理的项目验收同时进行。验收按照广州市信息化主管部门的验收规定执行。

# 服务人员要求

**1.监理机构及人员的要求**

项目的乙方应组建项目监理机构，该工程监理机构满足以下要求：实行总监理工程师负责制，对项目重大决策提出建议和意见。

项目监理要求在项目建设期内采用总监理工程师代表、监理工程师，按照甲方工作时间、指定的地点，以现场和一线监理为主的形式。

总监理工程师和监理工程师具备与本项目类似的工作经验，且乙方应保证一线监理工程师全职服务于本项目。

**2.对总监理工程师的要求**

人数1名。需至少具备本科或以上学历、信息系统监理师证书、信息系统项目管理师，并具有同类项目的项目管理工作经验。

总监理工程师需具备软件评测师证书、网络工程师证书、系统分析师证书等证书。

**3.对总监理工程师代表的要求**

人数1名，不可与总监理工程师为同一人。负责总监理工程师指定或交办的监理工作。总监理工程师代表需至少具备本科或以上学历、信息系统监理师证书，具有项目管理能力、监理服务实施能力。

总监理工程师代表需具备系统集成项目管理工程师证书、信息系统项目管理师证书等证书。

**4.对监理工程师的要求**

人数2名，不含总监理工程师和总监理工程师代表。其中应含一线监理师1名。监理工程师具备一定的监理服务实施能力，监理工程师团队人员至少需具备信息系统监理师证书，具备系统规划与管理师证书、电子技术类或网络安全类中级或以上职称证书任一项。

**5.其他人员要求**

（1）乙方人员在参与监理项目前，需经甲方审核资质、能力等方面要求后方可开展工作。监理人员的相关费用由乙方支出，在没有甲方的认可下，不能更换人员。若需更换人员的，必须提前15个工作日报甲方批准后方可更换，替代人员必须具有与原人员相当或更高的资质和能力。

（2）乙方现场人员要服从甲方的管理和工作、事务安排，除按甲方管理人员的作息制度上下班外，还必须保持通信畅通，做好7×24小时的备勤工作，即使在节假日，在接到的通知后，必须在一个小时到达现场。

（3）乙方接受甲方的考核，考核采用每月考核制，分为监理技能、问题处理、责任心、备勤工作等方面考核，考核采用百分制，考核在60分以下的，甲方有权对乙方给予处罚。如有连续3次考核在60分以下，或现场人员缺勤超过1人月，或未经甲方同意更换监理人员等情况，甲方将按合同违约条款，终止合同，并报监管部门处理，由此引起的一切后果，由乙方承担。

**6.考核内容及要求**

（1）考核要求

| **序号** | **考核项目** | **考核分值** | **考核要求** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 法律法规、行业标准应用能力 | 验收标准（10分） | 准确掌握项目现状，结合业主资源，运用有关法律法规、行业标准规定的要求制定信息化项目的设备采购安装、软件开发、综合布线、隐蔽工程等验收标准。 |
| 2 | 测试方法（10分） | 建立有效的测试环境和测试方法测试、验证采购设备或定制软件的技术参数、质量、安全、可靠性等指标。 |
| 3 | 计划管理能力 | 监理方案（10分） | 准确、科学、详实地编制项目整体监理计划、监理规划和监理实施细则等方案。 |
| 4 | 管理能力（10分） | 有很强的管理和控制能力，在监理执行中能进行及时改进和优化监理方法。 |
| 5 | 监督控制能力 | 文档管理（10分） | 在项目监理工作中建立操作性强的监理规划、监理细则、监理服务支持性文档等，应规范、完整、系统地管理项目文档。 |
| 6 | 监督能力（10分） | 根据监理方案的范围及深度，运用项目管理工具与服务体系，独立地监督和控制项目质量、投资与进度，维护业主及各相关方的合法利益。 |
| 7 | 诚信度 | 履约诚信（10分） | 对监理遵循法律法规、行业标准、监理合同、计划等约定履约的诚信度评价。 |
| 8 | 材料真实性（5分） | 对监理提交的问题、成因分析、报告等材料内容的真实性的评价。 |
| 9 | 沟通协调能力 | 沟通机制和方法（10分） | 建立畅顺高效的沟通平台或沟通机制，开展与各干系人的沟通工作，保障各类信息、问题、解决方法在各干系人和相关方的沟通。 |
| 10 | 沟通效率（5分） | 能与业主不同层次的管理或经办人员进行恰如其分的沟通，保障业主的利益，创造适宜的沟通平台，保障信息及时、完整地传达到相关人或单位。 |
| 11 | 问题响应能力 | 问题响应（5分） | 根据合同约定积极有效地响应业主提出的问题（以通知信函等方式）。 |
| 12 | 问题解决（5分） | 娴熟正确地解决问题，并按约定时效要求进行如实反馈和报告。 |

（2）考核等级标准

|  |  |
| --- | --- |
| **等级** | **分数范围** |
| A | 80分≤最终得分≤100分 |
| B | 60分≤最终得分＜80分 |
| C | 最终得分＜60分 |

**7.设备投入要求**

针对建设任务，监理单位需提供必要的办公设备（电脑及办公软件、数码相机、资料文件）。

**8.监理管理制度要求**

乙方需建立健全的监理管理制度，加强对监理机构人员的管理和考核，确保实现本项目的监理任务。

**9.监理服务质量保障要求**

乙方应具备质量保障体系，并提供相关服务承诺、服务措施，以及保障措施。同时要对监理难点进行分析，给出具体的实施意见并提出合理化建议。

质量保障体系总体要求：乙方应详细阐述协助建设单位如何本项目质量、进度、投资目标的具体的质量控制措施、方法和手段，以及监理单位自身应配备的质量管理组织、质量体系和制度文件。

**10.服务响应要求**

乙方应在甲方的监督、指导下展开工作，项目期间乙方应负责协调建设单位、用户单位和服务提供单位的关系，定期召开联合会议，协助甲方汇总中共广州市委政法委员会2024-2025年信息化运维项目项目建设情况，协助甲方开展中共广州市委政法委员会2024-2025年信息化运维项目的符合性检查、项目终验等组织管理工作，对符合性检查、项目终验发现的问题，涉及中共广州市委政法委员会2024-2025年信息化运维项目承建方整改责任的，督促中共广州市委政法委员会2024-2025年信息化运维项目承建方完成整改，保证项目进度的顺利进行。

乙方承诺应配置提供本地服务团队，对甲方提出的监理服务需求和要求做到24小时内响应，对于紧急需求和要求做到2小时内响应。服务响应可通过现场、远程等方式提供，由此产生的一切费用均由乙方承担。甲方可根据工作需要要求服务人员在指定时间到指定地点现场办公。

# 保密要求

1.乙方应签订保密协议，对其因身份、职务、职业或技术关系而知悉的甲方商业秘密和党政机关保密信息应严格保守，保证不被披露或使用，包括意外或过失。

2.乙方不得以竞争为目的、或出于私利、或为第三人谋利而擅自保存、披露、使用甲方商业秘密和党政机关保密信息；不得直接或间接地向无关人员泄露甲方的商业秘密和党政机关保密信息；不得向不承担保密义务的任何第三人披露甲方的商业秘密和党政机关保密信息。乙方在从事政府项目时，不得擅自记录、复制、拍摄、摘抄、收藏在工作中涉及的保密信息，严禁将涉及政府项目的任何资料、数据透露或以其他方式提供给项目以外的其他方或乙方内部与该项目无关的任何人员。

3.乙方对于工作期间知悉甲方的商业秘密和党政机关保密信息（包括业务信息在内）或工作过程中接触到的政府机关文件（包括内部发文、各类通知及会议记录等）的内容，同样承担保密责任，严禁将政府机关内部会议、谈话内容泄露给无关人员；不得翻阅与工作无关的文件和资料。

4.严禁泄露在工作中接触到的政府机关科技研究、发明、装备器材及其技术资料和政府工作信息。

# 双方的权利和义务

（一）甲方的权利

1.甲方负责人监督和检查乙方的进度、质量及纪律遵守情况；

2.对乙方监理项目的研究成果进行验收确认，并有权使用研究成果；

3.如乙方在监理项目实施过程中有违法违规违约行为，甲方可以解除委托，并追究乙方的违约责任。

（二）甲方的义务

1.为乙方提供研究工作相关背景资料和政策规定文件；

2.为乙方提供必需的工作条件；

3.负责协调项目开展中，需要甲方及项目相关方配合的各类问题和资源；

4.按合同规定支付监理项目费用。

（三）乙方的权利

1.要求甲方为监理工作的开展提供必要的调研、资料和便利；

2.要求甲方按合同条款及时支付监理项目费用。

（四）乙方的义务

1.严谨有序地推进项目工作；

2.按合同约定要求和时间完成编制并提交工作成果；

3.按合同约定要求和范围开展监理工作；

4.将过程中发现的问题及时报告甲方并予以澄清；

5.乙方应保证其提交的工作成果，不侵犯他人任何知识产权、著作权或其他合法权益。

# 合同金额及支付方式

**（一）合同金额**

本合同总金额为¥xxxx00.00，即大写人民币（大写） 元整。合同总额包含监理项目有关的全部费用，具体包括调研费用、交通费、人员成本和管理费用、资料费、印刷费、评审费、各种税费以及合同实施过程中不可预见费用等。

（二）支付方式

1.支付安排：

第一笔款：双方合同签订完成且乙方提交的监理规划通过甲方审核后，5个工作日完成办理支付手续，甲方向乙方支付监理费总金额的30%,即：¥xxxx.00，人民币（大写）捌万叁仟伍佰元整。

第二笔款：所监理的项目通过初验收后，在收到发票后15个工作日内，甲方向乙方支付监理费总金额的40%,即：¥xxxx.00，人民币（大写）柒万陆仟零叁拾元整。

第三笔款：所监理的项目通过合同验收且监理服务完成验收后，在收到发票后15个工作日内办理支付手续，甲方向乙方支付监理费总金额的30%,即：¥ xxxx.00，人民币（大写）陆万捌仟叁佰柒拾元整。

2.付款时间为甲方向政府采购支付部门提出支付申请的时间，而非款项实际支付时间，如因政府财政支付流程导致的支付延期。甲方不承担责任，也不能作为乙方延迟履行或不履行合同义务的抗辩理由。

3.双方确认的乙方的收款账户资料如下：

开户银行：

开户名称：

银行帐号：

说明：乙方在本合同约定内容以外的附加工作报酬由双方协商确定。

# 违约责任

（一）乙方提供的服务不符合采购文件、报价文件或合同规定的，甲方有权拒收，并且乙方须向甲方支付合同总价10%的违约金，并退还甲方已支付的合同金额。

（二）如因乙方原因造成项目不能按进度计划规定的节点完成阶段任务，从逾期之日起每日按合同总价5‰的数额向甲方支付违约金；逾期半个月以上的，甲方有权单方终止合同，乙方应退还甲方已支付的合同金额。由此造成的甲方一切损失由乙方承担。

（三）其它违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

# 不可抗力

（一）在合同有效期内，任何一方因不可抗力导致不能履行合同的，应在不可抗力事件消除后7日内向对方通报不能履行或不能完全履行的理由，在取得有关主管机关证明后，允许延期履行、部分履行或者不履行合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

（二）合同所称不可抗力指不可预见、不可抗拒且不能避免妨碍双方完全履行合同义务的事件。不可抗力包括但不限于：地震、战争、政府禁令等。

# 争议解决办法

本合同在履行过程中发生的争议，由双方当事人协商解决，协商不成的依法向甲方所在地人民法院起诉。

# 其他

（一）本合同一式肆份，具有同等法律效力，甲持贰份，乙方持贰份。

（二）本合同自双方法定代表人或其授权代表人签字并加盖合同专用章或公章之日起生效，合同生效日期以最后一个签字日为准。

# 合同附件

保密协议。

（以下无正文）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 甲方（盖章）：中国共产党广州市委员会政法委员会 |  | 乙方（盖章）： |
| 地 址：广州市越秀区法政路30号 |  | 地 址： |
| 法定代表人或被授权人（签字）： |  | 法定代表人或被授权人（签字）： |
|  |  |  |
| 签约时间： 年 月 日 |  | 签约时间： 年 月 日 |

**合同附件：**

**保密协议**

**甲方：中国共产党广州市委员会政法委员会**

**乙方：**

1.甲乙双方就中共广州市委政法委员会2024-2025年信息化运维项目监理服务项目（以下简称：监理项目）合作过程中，乙方为甲方提供监理服务，甲方在工作过程中向乙方提供有关保密信息，且该保密信息属甲方合法所有，乙方及乙方人员承诺付保密义务。甲乙双方均须把保密资料的接触范围严格限制在因本协议规定目的而需接触保密资料的各自代表的范围内；同时乙方必须提供其单位参与建设者的证明材料。任何一方都应向对方承担因本方工作人员个人行为导致的泄密责任和经济赔偿。

2.乙方确保在监理项目中获取的甲方相关信息（包括但不限于业务系统数据信息、单位及个人隐私信息、市委政法委中心平台和政法数据交换子系统源代码等）仅用于与合作有关的用途和目的。未经甲方书面同意，乙方不得利用此次合作所获取的甲方相关信息为己方及其他第三方获取任何利益。经双方协商，达成本协议。

3.信息定义

3.1.本协议所指保密信息是指：

3.1.1.在合作过程中，乙方接触到的相关内容，与合作有关或因合作产生的任何商业、技术、运营数据或其他性质的资料，包括但不限于数据信息及市委政法委中心平台和政法数据交换子系统程序源代码。

3.1.2.无论以何种形式或载于何种载体，无论在披露时是否以口头、图像或以书面等方式表明其具有保密性。

3.2.上述保密信息可以以数据、文字及记载上述内容的资料、光盘、软件、图书等有形媒介体现，也可通过口头等视听形式传递。

4.权利与义务：

4.1.乙方及乙方工作人员不得将接触到的相关内容（包括但不限于业务系统数据信息、单位及个人隐私信息、市委政法委中心平台和政法数据交换子系统源代码等）泄露给他人，不得翻阅与工作无关的文件和资料，不得从事其他与协议无关的工作。

4.2.乙方及乙方工作人员不得擅自记录、复制、拍摄、摘抄、收藏在工作中涉及的秘密和敏感信息，包括系统数据、第三方代码、接口等，不得将工作中涉及的相关项目技术方案及实施规划透露给他人。

4.3.乙方及乙方工作人员不得将在工作中获得的相关信息透露给他人，严禁私自下载、拷贝计算机内数据信息，不得擅自携带记载工作内容的硬盘、U盘和打印资料外出，严禁将系统的程序、口令、密钥等泄露给他人。

4.4.乙方对其参与监理项目的员工定期组织保密制度培训，并与其工作人员签订与本协议相同内容的保密协议，确保有关人员遵守本协议。乙方应将参与监理项目员工的有关资料（如：身份证复印件、职称证明、项目经验等）给甲方，如需更换员工需事先征得甲方同意并提交相应的资料。乙方同样要承担其工作人员在离职后由个人行为导致的泄密责任和经济赔偿。

4.5鉴于监理项目要求，甲方将在国家、省、市保密法规和制度许可的情况下，向乙方提供与监理项目相关的保密信息。乙方须按照国家、省、市的要求对甲方提供的保密信息进行妥善保管和使用，具体要求如下：

4.5.1监理项目涉及的图形、图纸、模型等相关保密资料，必须指定专门人员保存和管理，同时，存放保密资料的硬件设施要符合国家的有关规定；

4.5.2数据、技术、方法等所有属于甲方内部的无形信息，未经甲方许可，乙方不得向外界或第三方（包括媒体）透露。

4.6如果合作项目不再继续进行或其中一方因故退出此项目，经对方在任何时候提出书面要求，另一方应当、并应促使其代表在五个工作日内销毁或向对方返还其占有的或控制的全部保密资料以及包含或体现了保密资料的全部文件和其它载体并连同全部副本。

5.上述限制条款不适用于以下情况：

5.1.在签署本协议之时或之前，保密信息已以合法方式属接受方所有；

5.2.保密信息在通知给接受方时，已经公开或能从公开领域获得；

5.3.接受方应法院或其它法律、行政管理部门要求披露的信息（通过口头提问、询问、要求资料或文件、传唤、民事或刑事调查或其他程序）因而透露保密信息，在该种情况发生时，接受方应立即向披露方发出通知，并作出必要说明。

5.4.保密信息披露方提供的保密信息，如涉及侵犯第三方知识产权的情况，接受方不对此侵权行为负责，且免于由此产生的索赔。

6.违约责任：

乙方对在履行本协议过程中所接触的工作秘密（包括但不限于协议履行过程中涉及的数据、市委政法委中心平台和政法数据交换子系统源代码、技术文档、商业秘密、业务信息、任何技术性资料、以及甲方为完成本协议提供的任何其他信息资料并且在提供时未说明是公开信息的）承担保密义务。未经甲方书面许可，乙方（包括但不限于乙方员工、代理人、顾问等）不得将从甲方获取的一切资料和信息拿到本协议范围之外使用，否则甲方除按照有关规定追究乙方单位及个人经济上的赔偿责任外，违反保密法律条文的须追究法律责任。

7.免责条款：

由于地震、水灾、火灾或政策变化等人力不能预见、不能避免、不能抗拒的原因，导致甲乙双方或一方不能履行或不能完全履行本协议项下的有关义务时，甲乙双方相互不承担违约责任；在不可抗力影响消除后的合理时间内，一方或双方应当继续履行本协议。

8.无论本合同是否切实得到履行或因任何原因变更、解除、终止、失效等，上述条款均始终有效。

9.争议的解决：

本协议受中华人民共和国（以下简称“中国”）的法律管辖并按照中国的法律进行解释。如双方无法协商解决，应提交甲方所在地人民法院诉讼解决。

9.1.经双方书面确认，任何一方不得变更或修改本协议，国家另有规定的除外。

9.2.本协议未尽事宜，双方可签订补充协议。补充协议为本协议不可分割的一部分，与本协议具有同等法律效力。

甲方：（盖章） 乙方：（盖章）