**政府采购合同格式**

合同编号：

签订地点：

签订时间:

是否为专门面向中小企业的采购项目：是

采购人（甲方）：

供应商（乙方）：

根据《中华人民共和国政府采购法》及实施条例、《中华人民共和国民法典》和陕西省司法厅省级政法单位跨部门大数据办案平台司法行政分平台（二期）源代码审计（采购项目编号SXLX25-02-089Z(F)）的采购文件、响应文件等有关规定，为确保甲方采购项目的顺利实施，甲、乙双方在平等自愿原则下签订本合同，并共同遵守如下条款，其主要要求如下：

**第一条 项目基本情况**

陕西省司法厅省级政法单位跨部门大数据办案平台司法行政分平台（二期）主要包括司法行政分平台、智慧执法平台、社区矫正综合管理系统、法律援助管理系统和司法鉴定业务管理系统等5个业务应用系统。

1. **服务期限**

具备源代码审计条件之日起30个日历日内完成各系统源代码审计工作，提交交付成果。

**第三条 服务内容与质量标准**

**一、服务内容：**

**（一）测试目标**

1.漏洞识别。识别源代码中存在的各类安全漏洞，包括但不限于缓冲区溢出、注入攻击、跨站请求伪造、认证与授权缺陷、敏感信息泄露等。发现可能导致系统被非法访问、数据泄露、服务中断等安全事件的代码缺陷。

2.合规性检查。验证源代码是否符合相关的安全标准和规范。检查代码是否遵循组织内部的安全开发生命周期要求和安全编码标准。

3.代码质量评估。评估代码中与安全相关的质量问题，如错误处理不当、日志记录不完整、异常处理机制不完善等。识别可能影响系统安全性的代码设计缺陷和实现问题。

4.风险评估。对发现的安全问题进行风险等级评估，确定其可能造成的影响范围和严重程度。提供针对性的修复建议和缓解措施，降低安全风险。

**（二）测试原则**

1.全面性原则。审计范围应覆盖软件系统的所有关键模块和核心功能代码。综合采用自动化工具扫描与人工代码审查相结合的方式，确保审计的全面性。

2.客观性原则。基于明确的安全标准和规范进行审计，避免主观臆断。审计结果应可验证，发现的问题应具有明确的证据支持。

3.保密性原则。审计过程中接触到的源代码和相关信息属于敏感信息，应严格遵守保密规定。审计人员需签署保密协议，防止信息泄露。

4.最小影响原则。审计过程应尽量避免对软件系统的正常开发和运行造成影响。如需在测试环境中运行代码，应采取必要的隔离措施。

**（三）服务要求**

1.审计团队要求：源代码审计项目组应不少于5人，现场审计人员不得少于2人。供应商应确保人员稳定，如需更换人员，须经采购人同意。

2.审计环境要求：建立独立的审计环境，配置必要的审计工具和测试设备。 审计环境应具备与生产环境相似的配置，以确保审计结果的准确性。采取必要的安全措施保护审计环境，防止审计过程中引入新的安全风险。

3.报告要求：审计完成后应提供详细的审计报告，包括审计范围、方法、发现的问题、风险等级、修复建议等。报告应采用清晰、易懂的语言，避免使用过多的技术术语。对发现的问题进行分类整理，按风险等级排序，便于委托方优先处理高风险问题。

4.保密要求：供应商应签订保密协议，项目组所有人员均应签订保密承诺书，供应商及项目组人员应严格遵守保密要求，不得以任何方式向任何第三方泄漏在本项目中接触到的任何信息，包括但不限于被测单位信息、被测系统信息、系统源代码等。在源代码审计服务合同执行完毕后，供应商应立即将采购人提供的资料、信息、系统源代码等所有内容返还采购人，或按照采购人要求彻底销毁。

**（四）服务内容**

1.身份认证与授权机制审计。检查用户身份认证机制的安全性，包括密码策略、多因素认证、会话管理等。评估授权机制的有效性，验证不同角色的权限分配是否合理，是否存在越权访问的可能。检查是否存在默认账号、弱口令等问题。

2.算法进行保护。评估数据传输过程中的安全性，检查是否使用了安全的传输协议。检查数据备份和恢复机制的安全性，确保备份数据的完整性和保密性。

3.输入验证与输出编码审计。检查对用户输入的验证机制，验证是否能有效防止注入攻击、跨站脚本等漏洞。评估输出数据的编码处理，确保在不同的上下文环境中正确编码。检查文件上传功能的安全性，验证是否对上传文件的类型、大小、内容等进行了有效验证。

4.错误处理与日志审计。检查错误处理机制，评估是否会泄露敏感信息（如堆栈跟踪、数据库路径等）。审计日志记录功能，验证是否记录了关键的安全事件（如登录失败、权限变更等）。检查日志的保护机制，确保日志不被篡改、删除，且只有授权人员可以访问。

5.安全配置审计。检查软件系统的安全配置，验证是否采用了安全的默认配置。评估配置文件的保护机制，确保配置信息（如数据库连接字符串、密钥等）不被未授权访问。检查是否存在不必要的服务、端口、模块等，减少攻击面。

**（五）交付成果**

源代码安全审计报告（包含详细的漏洞描述、风险等级、修复建议等）。

**二、服务要求**

1.乙方在合同执行期间有义务及时为甲方提供合理化的建设建议。

2.乙方工作人员须遵守甲方规章制度，听从甲方有关人员的领导，严格按照操作规程作业，确保施工安全。

3.审计团队要求：审计过程中源代码审计项目组应不少于5人。供应商应确保人员稳定，如需更换人员，须经采购人同意。

**三、其他要求**

1.甲方根据磋商文件、合同等相关文件，进行验收，确认服务标准和服务方式是否达到采购要求。

2.甲方组织乙方进行验收，验收合格后，填写政府采购项目验收单作为对项目的最终认可。

3.乙方向甲方提供服务过程中的所有资料，以便甲方日后管理。

4.乙方违反合同任何一条即视为违约，承担由此造成的相应损失，甲方有权要求乙方赔偿由此造成的损失。

**第四条 服务费用及支付方式**

1、服务费按下列比例支付价款

服务总费用为人民币（大写）： 元，￥ 。

支付方式：（1）合同签订后，甲方收到供应商出具的符合国家规定的发票后，支付合同金额的50%作为首付款；

（2）完成源代码审计工作且提交符合要求的源代码审计报告，甲方收到供应商出具的符合国家规定的发票后，支付合同金额的50%。

2、结算方式：银行转账

3、乙方收款账户

账户名称：

开户银行：

银行账号：

**第五条 知识产权（若有）**

乙方应保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。

**第六条 无产权瑕疵条款（如有）**

乙方保证所提供的服务的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。如有产权瑕疵的，视为乙方违约。乙方应负担由此而产生的一切损失。

**第七条 履约保证金（如有）**

1.乙方在签订本合同之前，向甲方提交履约保证金人民币 元，￥ 。

2.履约保证金的有效期为乙方承诺的服务期限。

3.履约保证金作为违约金的一部分用于补偿甲方因乙方不能履行合同义务而蒙受的损失。

4.服务期限结束后，甲方财务部门接到甲方确认本合同服务等约定事项已经履行完毕的正式书面文件后的 日内，向乙方退还履约保证金。

5.乙方可以履约担保函的形式交纳履约保证金。

**第八条 甲方的权利和义务**

1.甲方有权对合同规定范围内乙方的服务行为进行监督和检查，拥有监管权。有权定期核对乙方提供服务所配备的人员数量。对甲方认为不合理的部分有权下达整改通知书，并要求乙方限期整改。

2.负责检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。

3.根据本合同规定，按时向乙方支付应付服务费用。

4.国家法律、法规所规定由甲方承担的其它责任。

**第九条 乙方的权利和义务**

1.对本合同规定的委托服务范围内的项目享有管理权及服务义务。

2.根据本合同的规定向甲方收取相关服务费用，并有权在本项目管理范围内管理及合理使用。

3.及时向甲方通告本项目服务范围内有关服务的重大事项，及时配合处理投诉。

4.接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受甲方的监督。

5.国家法律、法规所规定由乙方承担的其它责任。

**第十条 违约责任**

1.甲乙双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的正常履行。

2.如因乙方工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给甲方造成损失或侵害，包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等，乙方对此均应承担全部的赔偿责任。

**第十一条 不可抗力事件处理**

1.在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2.不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3.不可抗力事件延续 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

**第十二条 合同的变更和终止**

除《中华人民共和国政府采购法》第49条、第50条第二款规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止合同。

**第十三条 解决合同纠纷的方式**

1、在执行本合同中发生的或与本合同有关的争端，双方应通过友好协商解决，经协商在 天内不能达成协议时，则采取以下第 1 种方式解决争议：

（1）向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼；

（2）向 / 仲裁委员会按其仲裁规则申请仲裁。

2、在仲裁期间，本合同应继续履行。

**第十四条 合同生效及其他**

1、合同经双方法定代表人（单位负责人）或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

2、合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经政府采购监管部门审批，并签订书面补充协议报政府采购监督管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

3、本合同一式 份，自双方签章之日起生效。甲方 份，乙方 份，具有同等法律效力。

**第十五条 附件**

1、项目采购文件；

2、项目修改澄清文件；

3、项目响应文件；

4、成交通知书；

5、其他。

甲方： （盖章） 乙方： （盖章）

法定代表人：（单位负责人） 法定代表人：（单位负责人）

地 址： 地 址：

开户银行： 开户银行：

账号： 账号：

电 话： 电 话：

传 真： 传 真：

签约日期： 年 月 日 签约日期： 年 月 日