合同编号：陕财合同字〔2026〕78号

陕西省财政厅
2026年预算管理一体化系统政府综合财务报告模块运维项目合同书

项　目　名　称：2026年预算管理一体化系统政府综合财务报告模块运维项目

委托方（甲方）：陕西省财政厅

受托方（乙方）：陕西智汇财服科技有限公司

签　订　日　期：2026.09.01

签　订　地　点：陕西省西安市

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》等其他相关法律法规以及采购文件、成交通知书的规定，就 陕西智汇财服科技有限公司（以下简称 “乙方”）向 陕西省财政厅（以下简称“甲方”）提供 2026 年预算管理一体化系统政府综合财务报告模块运维服务（以下简称“服务”）事宜，经甲乙双方共同协商，一致达成如下各条款，以资共同遵照协议。

第一章 总则

1. 相关术语的定义和解释

1.1. 定义

1.1.1. 本项目： 2026 年预算管理一体化系统政府综合财务报告模块运维项目

1.1.2. 甲方： 陕西省财政厅

1.1.3. 乙方： 陕西智汇财服科技有限公司

1.1.4. 咨询监理单位：受甲方委托对本项目进行第三方咨询、监理的单位。

1.1.5. 测试、测评单位：受甲方或乙方委托对本项目进行第三方测试、安全等保测评等服务的单位。

1.1.6. 适用法律：指所有适用的中华人民共和国法律、法规、部门规章、地方性法规、司法解释、政府部门颁布的标准、规范或其他适用的强制性要求、有法律约束力的规范性文件等。除非另有特别约定或文意另有所指，本合同中提及的“法律”均包括适用法律的全部定义内容。

1.1.7. 法律变更：指在生效日后颁布、修订、废止或重新解释的任何适用法律导致甲方或乙方在本合同项下的权利义务发生实质性变化。

1.1.8. 批准：指为了使乙方能够履行其在本合同项下的义务和行使其在本合同项下的权利，乙方必须从甲方或各有关单位依法获得的为乙方的运维所需要的任何许可、同意、授权等。

1.1.9. 生效日：指本合同甲乙双方盖章并由双方法定代表人或授权代表人签字之日。如依照适用法律需要履行审批程序的，则在有权部门审批后生效。

1.1.10. 服务实施：指乙方根据本合同开展服务实施准备、执行、收尾等工作。

1.1.11. 服务评价：对项目整体服务的评价。

1.1.12. 服务期限：指本项目周期、期限。

1.1.13. 其他在本合同及相关附件中涉及的有关名词和技术术语，其定义和解释如下：

（1） 无

（2） 无

1.2. 解释

1.2.1.“工作日”是指国家所规定的节假日之外的所有工作日，凡本合同所约定的工作日均指工作日，未指明工作日的日期指自然顺延的日期。

1.2.2.所指的日、月和年均指公历的日、月和年，其中一年以三百六十五日计，一个月以三十日计。

1.2.3.“不可抗力”是指任何一方由于出现不可抗力事件使该方无法全部或部分履行其本合同项下的义务致使合同目的不能实现时，该方应有权中止履行本合同项下的义务，但应及时通知对方，以减轻可能给对方造成的损失，并应在合理期限内向对方提供不可抗力的证明。

1.2.4.“元”是指人民币元。

1.2.5.条款或附件：指本合同的条款或附件。

1.2.6.除非本合同另有明确约定，“包括”指包括但不限于；除本合同另有明确约定，“以上”、“以下”、“以内”或“内”均含本数，“超过”、“以外”不含本数。

2.声明和保证

2.1.甲方的声明和保证

2.1.1.在本合同生效日前已获得了签订本合同所必需的授权，有权签署本合同。

2.1.2.甲方应保证对向乙方提供的与本项目相关的材料、信息或数据的准确性、完整性或适宜性负责；甲方对向乙方提供的其他材料、信息或数据的准确性、完整性或适宜性，未作出任何保证。

2.1.3.如果甲方的保证被证明在做出时存在不实或不能兑现，对乙方依本合同享有权利或承担义务造成实质性影响时，乙方有权提前终止本合同。本合同各附件也随之自动终止。

2.2.乙方的声明和保证

2.2.1.乙方是依据中国法律正式成立的企业法人或具有法人资格的事业单位和社会团体，具有签署和履行本合同的法人资格及履约能力。

2.2.2.乙方为签署本合同已经依据适用法律及公司章程之规定完成所有必要的公司内部行为，其有权签署本合同并履行本合同项下的义务。

2.2.3.乙方应保证向甲方提供本项目服务内容前，已达到提供相应服务的能力，包括符合国家、陕西省相关标准规范或行业标准规范。

2.2.4.如果乙方的保证被证明在做出时存在不实或不能兑现，对甲方依本合同享有权利或承担义务造成实质性影响时，甲方有权提前终止本合同，并保留追究损失的权利。本合同各附件也随之自动终止。

第二章 服务实施和评价

3.（服务）详细内容

3.1.服务目标

为全省财政部门用户提供政府综合财务报告编报业务日常运维服务;为各级业务相关部门（单位）用户提供部门财务报告编报业务日常运维服务；提供政府综合财务报告数据汇总编制运维服务；其他技术支持工作。保障预算管理一体化系统政府综合财务报告模块高效、安全、稳定地运行，有力支撑政府财务报告编报管理工作。

3.2.服务内容和范围

3.2.1.服务范围

全省各级财政部门和业务相关部门（单位）。

3.2.2.服务内容

3.2.2.1.业务办理保障服务

保障全省各级业务相关部门（单位）完成报表、报告编制，保障全省各级财政部门及时填报及汇总下级财政及其所属业务相关部门（单位）部门报表、报告，保障全省政府综合财务报告会审。提供数据采集与接入服务，保障从财政总会计报表、部门财务报表等数据源采集数据，维护接口稳定，及时核对校验数据并纠正错误。

3.2.2.2.日常技术支持服务

（1）阶段性驻场服务

在阶段性驻场运维服务期间，负责系统运行监控以及问题处理工作，通过96702热线电话提供运维服务。在接到用户的使用及技术问题后，运维服务人员应立即响应并及时解决；遇到疑难问题与用户及时沟通处理后反馈用户。必要时，可根据业务需要延长驻场时间，配合甲方完成相关临时工作任务。

（2）电话远程以及现场服务

提供电话远程技术服务，进行业务系统流程及操作咨询和答疑。有必要时，按照业务需要派

运维服务人员上门现场服务，保证用户问题得到有效解决，系统平稳运行。

3.2.2.3.软件系统运行维护服务

（1）对预算管理一体化系统政府综合财务报告模块提供软件运行维护服务，防止系统出现技术性问题，具体包括：每工作日检查系统运行状态，对业务应用服务、数据库服务、中间件服务的运行情况检查，出现异常问题请及时处理。

（2）负责该系统的部署、迁移、测试以及升级工作，保障该系统正常稳定运行。

（3）按照业务要求完成政府综合财务报告审核规则参数导入。

（4）建立完善的应急处理机制，保障系统安全稳定运行。

（5）及时处理运行中的各类运维问题，做好日常记录等。

3.2.2.4 业务数据统计支持

根据用户的需求，提供系统相关数据统计支持。

3.2.2.5.数据维护运维服务

为各级财政部门及业务相关部门（单位）提供保证业务正常开展的数据维护服务，包括但不限于同步预算管理一体化系统单位信息、总会计核算数据、单位核算数据等基础类数据的维护。

3.2.2.6.安全运维服务

（1）定期巡检服务：通过日常巡检工作，有效保证系统的正常运行，巡检内容包括检查系统功能的正常业务逻辑、数据的完整性及系统服务进程运行状态等相关性能指标情况，对巡检过程中发现的问题或缺陷应及时分析处理。阶段性驻场期间每周对系统运行情况开展巡检服务，每次巡检均需做好记录，每月汇总形成巡检报告；非驻场期间每季度对系统运行情况开展巡检服务，并形成巡检报告。巡检报告应于下个月前5个工作日内提交甲方。

（2）故障处理服务：建立该系统应急处理机制，提供故障应急处理服务，当网络访问异常或系统运行出现故障时，运维服务人员应立即上报，根据要求对问题进行排查和处理，使系统正常运行，保障系统在运维年度内的运行安全和数据安全。

（3）安全保障服务：提供安全基线检查、安全加固、漏洞处理、应急响应、应急演练等安全保障支持，保证系统在运维年度内运行安全。

3.2.2.7.系统更新服务

（1）Bug及漏洞修复。及时对系统产生的bug、漏洞进行修复，保证用户稳定使用系统。修复内容包括但不限于功能缺失、功能异常、响应缓慢、内存泄漏、卡顿和死机、布局错乱、文字显示问题、图标显示错误、数据丢失、数据不一致、数据错误、浏览器兼容性、操作系统兼容性、设备兼容性、权限漏洞、数据泄露、注入攻击等。

（2）功能优化。对系统的代码进行持续优化，提高系统的性能和稳定性；对数据库进行优化，提高数据库的查询速度和响应时间；根据系统的实际运行情况，调整系统的配置参数，以达到最佳的性能表现；根据用户使用过程中的需求对现有功能模块进行优化调整，提升用户满意度，优化功能流程。

3.2.2.8 系统培训与知识库

根据用户需求和系统更新情况，提供培训支持，内容包括但不限于模块新功能介绍、报表编制流程和方法、常见问题处理等，提高用户对系统的熟悉程度和操作技能。

提供系统常见问题解答、操作指南。遵循“全面实用、便捷易懂、分类明确”的原则，提供知识库服务，涵盖业务功能相关知识及常见问题和解答。在系统升级、功能优化、问题处理后及时更新常见问题解答、操作指南和知识库。

3.2.2.9. 文档管理

建立完善的运维台账。运维台账应该包括运维技术人员的工作日志、问题处理记录及巡检记录等。形成包括但不限于满足验收需要的相关文档。

3.2.2.10. 其他运维工作事项

根据甲方业务需要完成其他工作事项运维支持。

3.3. 服务标准和原则

按照合同约定和《陕西财政业务应用系统运维管理暂行办法》等相关规定执行。

3.4. 服务质量保证

3.4.1. 服务形式

采取阶段性驻场与远程相结合的运维服务方式，通过派驻不少于 3 名运维服务人员，在陕西

省财政厅指定地点累计提供不少于20个人月驻场运维服务，并负责为驻场运维服务人员提供满足国产化要求的电脑等设备，其余时间提供远程运维服务。

3.4.2.运维服务时间

阶段性驻场运维期间提供5*8小时工作日服务和96702热线电话技术支持服务，全年提供7*24小时电话及远程技术服务。

3.4.3.运维服务响应时限

（1）运维服务人员接到96702热线服务用户服务请求后，工作日30分钟内做出实质性响应，非工作日2小时内做出实质性响应。

（2）运维服务人员接到甲方运维工单服务，12小时之内做出实质性响应，原则上按照工单要求的时间完成任务。

3.4.4.故障响应时限

出现影响系统正常运行的故障时，运维服务人员60分钟内做出电话响应，如电话或远程技术服务无法解决时，应委派具有故障解决能力的技术人员24小时内到达现场处理，原则上8小时内解决问题。

3.4.5.运维服务人员要求

（1）需要选派不少于3名具有同类运维项目经验的运维工程师组成驻场运维服务团队，提供运维服务，保障系统运维安全、稳定运行。供应商根据项目实际需求及自身情况，可增加其他人员进行项目的辅助管理和支持。且需相关开发人员提供技术支持，满足项目优化、升级的需求。运维服务商应确保运维服务团队人员稳定，不得随意变更运维服务人员。

（2）运维服务商应组织运维人员开展培训，使其具备甲方所要求的运维技术能力，培训内容包括但不限于安全、保密、业务、技术技能、运维制度等。

（3）运维服务商应强化安全及保密管理，每个季度组织运维团队所有人员开展安全保密教育培训，强化数据安全防范意识。

3.4.6.网络安全及人员保密要求

运维服务人员应保障该系统稳定安全运行，确保该系统数据的安全性和可靠性，杜绝系统的

数据泄露、篡改或丢失，数据不得用于运维工作之外的其他用途，并做好网络安全防范工作。运维期间，运维服务人员应对系统相关信息及数据进行保密，不得公开，或向第三方提供。

3.4.7.特别约定

在合同履行期间，若遇国家政策调整、上级主管部门发文指示，或因巡视、审计发现漏洞要求整改等各类紧急服务需求，乙方应全力配合甲方完成好相关系统优化、调整工作，确保系统合规。

4.服务期限

4.1.本项目委托服务期限采用以下第__3__种方式计算：

(1)以合同签订之日为服务起始时间；服务期为____个月。

(2)服务期自____年____月___日至_____年_____月_____日止。

(3)以甲方确认的服务启动时间为服务起始时间，服务期为_12_个月。

本合同项下系统在服务期间发生任何扩（改）建等重大变更，该扩（改）建约定新的质保期，且该新质保期与本合同约定的服务期限发生重叠，则重叠期间内，甲方就该扩（改）建所涉及的系统模块或功能的服务期限根据实际情况进行核减，相关服务费用根据期限进行相关核减调整。

5.服务评价

5.1.评价活动由甲方按照工作管理要求组织执行，乙方应无条件配合甲方的评价工作，并按甲方要求的形式提供相应的评价材料。

5.2.评价标准和评价方式以甲方制定的评价办法为准。

5.3.甲方应及时组织评价，并将服务评价结果反馈乙方。

第三章 合同主体的权利和义务

6.甲方权利义务

6.1.按照本合同约定及甲方服务评价结果向乙方支付合同金额。

6.2.乙方因自身原因导致合同无法继续履行，则视为乙方违约，甲方有权单方解除合同，并向乙方追偿损失。

6.3.甲方有权要求乙方撤换任何不称职的服务人员，在人员替换时乙方应当进行保密检查，并需在甲方要求的时间内完成替换，替换人员须具备甲方要求的资质和能力。

6.4. 甲方应依照服务详细内容中的约定，向乙方提供技术服务所必须的信息、数据、资料。如因甲方未能按时提供工作条件或技术资料，或甲方未及时协调需其他相关方配合的资源，经甲乙双方协商并书面确认后，乙方可顺延服务工作的完成期限。

6.5. 若甲方在其他合同中为本项目指定咨询监理单位，甲方应当将授予咨询监理单位的监理权利及时通知乙方。

6.6. 法律、法规规定的以及本合同项下的其他权利义务。

7. 乙方权利义务

7.1. 要求甲方按本合同约定及甲方服务评价结果支付合同金额的权利。

7.2. 如果因不可归责于乙方的原因导致乙方不能履约的，则乙方有权和甲方就有关事宜进行沟通，如经甲方确认确属不可归责于乙方的原因，且乙方已为避免此种情形采取必要的措施，则甲方出具相应的书面文件，确认不得以此作为对乙方评价不达标的依据，并不得追究乙方的违约责任。

7.3. 乙方应严格执行项目服务计划，依照服务详细内容的约定履行合同。

7.4. 若乙方履行本合同确需甲方配合或协调的，应事先向甲方提出书面说明并清晰、完整地列明甲方需配合的事项及时间要求等内容，经甲乙双方协商确认后，甲方依约定完成配合或协调事项。否则，甲方无须向乙方提供任何配合或协助，乙方亦不能以此为由要求甲方承担任何责任或主张减轻或免除自己任何责任。

7.5. 乙方收到甲方提供的资料信息应进行书面签收。对前述资料信息有异议的，应在收到之日起2个工作日内向甲方书面提出，否则视为乙方认可甲方提供的资料信息，乙方不得以甲方未按需提供技术资料为由主张顺延服务工作的完成期限。未提出书面异议而因资料信息错误或者缺陷等导致的一切后果由乙方自行承担，给甲方造成损失的，乙方应予以赔偿。

7.6. 乙方应为本项目配备相关资质和能力与执行项目服务工作相匹配的服务人员，驻场人员应遵守甲方各项工作管理要求，接受统一安排。

7.7. 未经双方项目负责人书面确认或者甲方书面同意，乙方不得延迟运维工作的完成期限或对运维工作进行内容上的变更。如果乙方在提供技术服务的过程中发现影响计划执行的不利因素的，乙方应及时以书面形式通报给甲方。

7.8. 甲方告知不符合服务要求的内容和原因后，乙方应在甲方指定期限内完成整改。

7.9. 乙方应及时参加甲方组织的例会、专题会议等。

7.10. 如政府审计部门或政府审计部门委托的第三方审计单位需对涉及本合同的事项进行审计时，乙方应按照政府审计有关法律法规和政策要求，支持、协助审计部门或其委托的跟踪审计单位开展工作。

7.11. 乙方应保证所提供的产品或服务没有侵害任何第三方的知识产权或其他正当权益。如有第三方指控甲方接受乙方提供的产品或服务侵犯了该方的知识产权或其他合法权利，乙方应自

费就上述指控为甲方辩护或进行妥善处理，并承担给甲方及第三方造成的一切损失(包括但不限于赔偿金、律师费、诉讼费等)。如乙方不为甲方辩护或不进行妥善处理，甲方可自行处理，对于甲方与第三方达成的和解协议或法院、仲裁机构作出的生效法律文书确定由甲方承担的责任和费用，及甲方自行处理所支出的合理费用(包括但不限于律师费、案件受理费、执行费、差旅费等)，由乙方全部承担，甲方有权在应付乙方的合同款项中直接扣减相应金额或另行向乙方进行追偿。

7.12.本合同的签订在双方(包括但不限于乙方指派人员)之间并不产生任何劳动、雇佣、代理关系。乙方指派人员在履行本合同过程中遭受人身、财产损害或者造成他人人身财产损害的，乙方应承担全部责任。给甲方造成损失的(包括但不限于赔偿金、补偿金、律师费、诉讼费用)，乙方应当向甲方赔偿；若甲方因此承担了责任，甲方有权从应付乙方的合同款项中直接扣减相应金额或者另行向乙方进行追偿。

7.13.若甲方在其他合同中为本项目指定咨询监理单位，乙方应无条件接受甲方或甲方指定的咨询监理单位的统一管理和监督检查，并按要求完成相关配合工作。

7.14.乙方应对其履行本合同所雇佣、安排的全部人员的安全事故承担责任，为其雇佣、安排人员购买保险。由于乙方或乙方人员原因在甲方办公场所内及其毗邻造成的第三者人身伤亡和财产损失，包括但不限于失火、操作不当造成大量数据损失、设备损毁、人员意外伤亡、作业期间造成第三人伤亡等，由乙方负责赔偿。

7.15.除甲方在采购文件中明确要求外，合同签订后，禁止乙方对项目进行转包或分包。

7.16.乙方应妥善保管相关工作资料、认真配合甲方指定的第三方审计单位进行项目结算审计及审核监督相关工作。

7.17.因国家政策调整、上级主管部门指示，或巡视、审计整改要求等不可预见因素，导致财政业务系统产生紧急服务需求，乙方承诺无条件优先配合完成相关系统优化、调整工作，确保系统合规。

7.18.法律、法规规定的以及本合同项下的其他权利义务。

第四章 合同金额与结算方式

8.合同金额

合同总金额为:人民币（大写）贰拾玖万玖仟叁佰元整（¥299,300.00元），本合同总金额为乙方按照合同约定完成合同全部义务后所适用的含税总价格，最终付款金额以甲方评价结果确认的金额为准。

合同总价包括但不限于：服务费、人员费用、运维费、培训费、其他费用以及税费等全部费用，甲方不再支付其他费用。

在本合同采购需求范围内所有工作内容的合同总价不受市场价格变化因素的影响。

9. 结算方式

9.1. 费用结算方式

9.1.1. 合同款由甲方分 2 期支付给乙方，原则上合同约定的资金支付条件与评价结果挂钩，选择分期支付，其具体支付方式和时间如下：

（1）首期款：本项目首期款以甲方财政资金实际到位且相关服务准备工作完成后，监理单位签发开工令，乙方书面提出支付申请函及与拟支付金额等额的符合甲方财务管理要求的相应发票，甲方确认后启动首期款支付流程，支付合同总金额的 40%，即人民币（大写）壹拾壹万玖仟柒佰贰拾元整（¥119,720.00 元）。

（2）尾款：本项目服务期满，且经甲方验收通过后 30 个工作日内，依据甲方服务评价结果或结算审计结果（如有）确认的金额，乙方书面提出支付申请函及与拟支付金额等额的符合甲方财务管理要求的相应发票，甲方确认后启动尾款支付流程。

9.1.2. 对于满足合同约定支付条件的，甲方应当自收到发票后 30 日内将资金支付到合同约定的乙方账户。

9.1.3. 如乙方未按照约定提供上述任一所需文件，则甲方有权顺延付款时间且不承担违约责任，同时乙方应履行义务的期限不予顺延。

9.1.4. 以上所有付款均需以甲方财政资金实际到位为前提。甲方付款前，乙方应提供符合甲方财务管理要求的相应发票，否则甲方有权拒绝付款。鉴于甲方资金拨付受制于政府财政资金拨付流程限制，乙方充分知晓并理解甲方内部费用审批流程的相关规定，因甲方执行流程而导致延迟付款的，乙方不追究甲方的任何责任。

9.2. 乙方账户信息

开户名称：陕西智汇财服科技有限公司

开户银行：中国工商银行股份有限公司陕西自贸区西安沣东分行

银行账号：3700020809200524986

甲方向上述账户汇出款项后，即视为甲方已履行付款义务，在汇款过程中因乙方账户原因（包括但不限于账户被注销、被冻结等）导致其无法收取款项的，由乙方承担相应后果。甲方有权直接在应付款项中扣除乙方应承担的违约金或赔偿金等对应款项。

9.3. 其他

除本合同明确约定的费用外，甲方无需对乙方支付任何额外费用和承担任何额外义务。在实际合同履行过程中，如果乙方未完全履行合同义务或履行的合同义务不符合约定的，则未履行或

履行不符合合同约定的内容所对应的价款由甲方直接从上述约定的合同金额中扣除。涉及项下系统改扩建的，相关运维或服务费用根据期限进行相关核减调整。

第五章 不可抗力

10. 不可抗力事件

不可抗力指任何一方无法预见、控制、且经合理努力仍无法避免或克服的、导致其无法履行合同项下的义务的情形，包括但不限于：台风、地震、洪水等自然灾害；战争、罢工、骚乱等社会异常现象；征收征用等政府行为；以及甲乙双方不能合理预见和控制的任何其他客观情形。

11. 不可抗力事件的认定和评估

11.1. 认定和评估

11.1.1. 受到不可抗力事件影响的一方应在不可抗力事件发生后七日内书面通知另一方，详细描述不可抗力的发生情况、必要的证明文件和可能导致的后果，并及时采取措施减少损失范围。

11.1.2. 甲方组织双方协商，评估和认定不可抗力。

11.2. 例外情况

11.2.1. 适用于乙方的例外情况

乙方无权将下述情况视作不可抗力事件而终止、中止履行本合同或不完全履行本合同项下义务：

（1）其他与乙方建立合同关系的第三方在履行合同方面发生延误；

（2）乙方提供服务的设施发生故障或正常磨损。

11.2.2. 适用于甲方的例外情况

甲方无权将下述情况视作不可抗力事件而终止、中止履行或不完全履行本合同项下义务：甲方因机构改革发生变更。

12. 不可抗力事件发生期间各方权利和义务

12.1. 权利

12.1.1. 甲方有认定不可抗力事件对本合同影响的权利。

12.1.2. 乙方有权要求甲方按合同约定计量支付不可抗力事件发生前的合同金额。

12.2. 义务

12.2.1. 受到不可抗力事件影响的一方按合同约定时限通知另一方。

12.2.2. 双方均应采取合理措施尽量避免和减少损失的扩大。

12.2.3. 声称不可抗力的一方在不可抗力消除之后应尽快恢复履行本合同项下的义务。

13. 不可抗力事件的处理

13.1. 发生不可抗力时，双方应各自承担由于不可抗力对其造成的损失。双方应协商采取合理的补救措施尽量减少不可抗力给各方带来的损失。

13.2. 不可抗力发生前已发生的合同金额应当按照合同约定进行计量支付。

13.3. 当不可抗力事件阻止一方履行其义务的时间持续 九十 日以上时，双方应协商决定继续履行本合同的条件或者终止本合同。如果自不可抗力发生后 一百八十 日之内双方不能就继续履行的条件或终止本合同达成一致意见，任何一方有权给予另一方书面通知后立即终止本合同。

第六章 合同解除

14. 合同解除的事由

14.1. 甲方或乙方在本合同中的声明或保证在被证实存在虚假或未兑现，严重影响其履约能力。

14.2. 出现本合同约定的导致合同终止情形的。

14.3. 发生其他导致本合同无法继续履行情形的。

15. 合同解除程序

15.1. 发出终止意向通知

15.1.1. 甲方发出的终止

下述任一行为发生时，甲方有权立即发出终止意向通知：

（1）乙方在本合同中的声明或保证在被证实存在虚假或未兑现，严重影响其履约能力；

（2）乙方出现本合同约定的导致合同终止情形的；

（3）乙方被依法吊销营业执照、责令停业、清算或破产；

（4）乙方未按时间节点完成本合同项下工作，逾期超过 三十 日的；

（5）乙方发生累计两次或以上违约行为；

（6）乙方履行义务不符合约定，经甲方提出后合理期限内仍未改正的；

（7）未经甲方书面同意，乙方将本合同项下其应履行的权利或义务部分或全部转让；

（8）未经甲方书面同意，乙方将本合同项下属于甲方单方所有的成果作为己用或交付第三人使用的；

（9）第三方指控并经有权机关认定甲方使用/接受乙方提供的产品/服务侵犯了该方的知识产权或其他权利，造成甲方损失的。

15.1.2. 乙方发出的终止

下述任一事件发生时，乙方有权立即发出终止意向通知：

（1）甲方在本合同中的声明或保证在被证实是虚假的或未兑现；使乙方履行本合同的能力受到严重不利影响；

（2）甲方无正当理由在逾期 六 个月（自应付日起算）后仍未履行支付义务。但因财政支付管理流程导致的支付延期除外。

15.1.3. 法律变更或政府行为

如果在本合同生效后，因法律变更及政府行为导致乙方部分或全部不能履行本合同项下主要义务，而这种变化和影响又不以甲方的意志为转移，甲乙双方应尽力就继续履行本合同进行协商，若不能达成一致，则一方可向另一方发出终止意向通知，“终止意向通知发出后三十日内”双方仍协商不成的，本合同自终止意向通知到达对方时终止。

15.1.4. 协商一致终止

在本合同履行期间，由各方协商一致可提前终止本合同。费用结算等问题由各方协商一致。

15.2. 双方协商

15.2.1.终止意向通知发出之后，双方应在三十日内协商。

15.2.2.如果双方就将要采取的措施达成一致意见，或者违约行为在指定期限内得到纠正，终止意向通知即自动失效。

15.3.发出终止通知

如终止意向通知发出后，指定期限内违约方仍实施违约行为或违约行为仍未得到纠正，则另一方有权在指定期限届满后合同履约期满前任何时间发出终止本合同的书面通知，本合同自书面通知送达对方之日起终止。

第七章 违约处理

16.违约行为认定

除不可抗力情形外，签订本合同任一方不履行本合同的任一条款，均视为违约。

17.违约责任承担方式

17.1.继续履行

守约方有权暂时停止履行义务，并要求违约方继续履行本合同，待违约方纠正违约行为后恢复履行；守约方根据此款规定暂停履行义务不构成违约。

17.2.赔偿

任何一方有权获得因另一方违约而使该方遭受的任何损失、支出和费用（包括但不限于评估费、鉴定费、律师费、诉讼费）的赔偿，该项赔偿由违约方支付。

17.3.不减免和影响的事项

17.3.1.违约方对违约责任的承担并不能减免其在本合同项下的其他任何义务。

17.3.2.双方获得上述违约赔偿的权利不影响其在本合同项下的终止合同权利。

18.违约赔偿责任

18.1. 甲方违约赔偿责任

18.1.1. 甲方未按照本合同约定及服务评价结果确认的金额，及时向乙方支付相应的合同金额，则乙方有权向甲方发出书面催告，如甲方在收到书面催告通知后的 三十 日内仍未能支付的，则甲方除应支付应付未付的合同金额外，还应自收到书面催告通知后第 三十一 日起每日按照应付未付金额 1‰ 的数额向乙方支付违约金。但因财政支付管理流程导致的支付延期除外。

18.1.2. 付款时间为甲方向财政部门提出支付申请的时间，而非款项实际到达乙方账户的时间。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。

18.1.3. 甲方支付的违约金和赔偿金总额不超过本合同金额的 3 %。

18.2. 乙方违约赔偿责任

18.2.1. 服务违约责任

18.2.1.1. 乙方无正当理由未能够按服务详细内容约定提供服务，乙方应向甲方出具书面文件说明情况，并按期整改。如乙方整改仍不符合服务详细内容的约定提供服务达 二十 日以上，甲方有权单方解除合同，乙方除应向甲方退还所有已经支付的款项外，还应额外赔偿因此给甲方造成的直接经济损失（包括但不限于守约方的直接经济损失、预期可得利益损失以及为实现债权而支出的律师费、保全费、诉讼费、公证费、鉴定费、调查费等一切费用）。直接损失难以认定的，乙方应付违约金不应低于合同总金额的 10%。

18.2.1.2. 乙方服务期限内须严格遵守服务质量承诺及相关管理规定确保服务质量，对于违反服务质量承诺和服务水平约定造成服务质量下降的，或因其自身原因导致甲方产生重大事故的，乙方应向甲方承担相应的违约责任。

18.2.1.3. 根据甲方评价结果，乙方提供的服务达不到甲方服务标准的，甲方有权要求乙方整改，并由乙方承担产生的费用。乙方在甲方指定期限内拒绝整改或整改后仍不符合要求的，甲方有权解除合同，并额外赔偿因此给甲方造成的直接经济损失（包括但不限于守约方的直接经济损失、预期可得利益损失以及为实现债权而支出的律师费、保全费、诉讼费、公证费、鉴定费、调查费等一切费用）。直接损失难以认定的，乙方应付违约金不应低于合同总金额的 10%。

18.2.2. 保密违约责任

乙方违反本合同保密条款的，应承担违约责任。如果给甲方造成经济损失，乙方应赔偿甲方的直接经济损失及承担甲方因此而支出的一切合理费用（包括但不限于律师费、案件受理费、执

行费、差旅费等）；如果因乙方恶意泄露信息资料，给甲方造成严重后果的，除应赔偿甲方的直接经济损失及承担甲方因此而支出的一切合理费用外，甲方将通过法律手段追究乙方责任。构成犯罪的，甲方有权移交相关部门。

18.2.3.其他违约责任

18.2.3.1.乙方违反约定，应当按照违约金或损失赔偿额的计算方法支付。

18.2.3.2.如发生前款约定外的违约事项，给甲方或第三人造成损失的，乙方应承担全部赔偿责任，应额外赔偿因此给甲方造成的直接经济损失（包括但不限于守约方的直接经济损失、预期可得利益损失以及为实现债权而支出的律师费、保全费、诉讼费、公证费、鉴定费、调查费等一切费用）。直接损失难以认定的，乙方应付违约金不应低于合同总金额的 10 %。

18.2.3.3.如进行转包或分包，甲方有权立即解除合同并要求乙方承担违约责任，违约金为本合同总金额的20%。若乙方私自转包、分包的行为给甲方或其他第三方造成损失的，由乙方承担全部赔偿责任。

第八章 争议解决

19.争议解决方式

19.1.因履行合同所发生的一切争议，双方应友好协商解决，协商不成的，按下列第 2 种方式解决：

（1）向合同履行地（签订地）仲裁机关提交仲裁，仲裁裁决为终局裁决；

（2）双方均同意向甲方所在地人民法院提起诉讼，律师代理费用等均由败诉方承担。

19.2.在仲裁、诉讼进行过程中，双方将继续履行本合同未涉诉的其它部分（合同被解除或终止的除外）。

19.3.双方对于合同履行期间难以确定过错归属的，可以向双方认可的第三方机构申请鉴定，确认责任。鉴定费用由主张对方存在过错的一方先行垫付，最终由鉴定存在过错的一方承担。

第九章 保密范围及责任

20.保密信息范围

20.1.在本合同执行过程中乙方接触的甲方所有业务信息（包括但不限于合同、计划、文档、方案、图纸、数据等）。

20.2.在本合同执行过程中接触的政府机关文件（包括但不限于内部发文、各类通知及会议

记录等）。

20.3. 其他详细保密条款内容见附件。

21. 保密责任

21.1. 乙方对其因身份、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。

21.2. 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、复制、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。由此造成甲方损失的，乙方应负责赔偿。

21.3. 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本项目以外的其他方或乙方内部与本项目无关的任何人员。由此造成甲方损失的，乙方应负责赔偿。

21.4. 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。乙方应当在完成委托事项或本合同终止或解除时将资料原件全部返还甲方，并销毁所有复制件。

21.5. 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。

21.6. 未经甲方书面同意，乙方不得带领无关人员进入甲方办公场所，未经甲方工作人员允许，不得进入与项目服务无关的党政机关其他办公场所。

21.7. 乙方的保密义务延及乙方聘用的员工、工作人员，如因其员工、工作人员导致本合同保密义务的违反或商业秘密的泄露，由乙方承担全部违约责任。

21.8. 涉及党政机关项目的保密内容可根据相关部门意见，相应增加修改，乙方予以接受并同意履行相应保密责任。

第十章 项目资产权属

22. 项目资产权属

22.1. 本合同不会引起任何已申请、登记的知识产权所有权的转移。

22.2. 本项目为服务，不涉及知识产权转移。

22.3. 本合同所涉及的数据所有权归政府所有。乙方只能用于履行本合同之义务或用于甲方

书面明确同意的其他用途。

22.4. 乙方提供的相关软件应具备合法、合规授权，满足知识产权等方面的有关规定和要求。

22.5. 乙方保证向甲方提供的服务成果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。

第十一章 其他约定

23. 其他约定

23.1. 合同构成

23.1.1. 下列文件均为本合同不可分割的组成部分，具有同等法律效力：

（1）中标（成交）通知书；

（2）采购文件；

（3）乙方中标的投标（响应）文件、澄清函（若有）；

（4）在合同实施过程中双方共同签署的补充协议（若有）；

（5）变更文件（若有）；

（6）合同附件。

上述文件先后解释顺序为：在合同实施过程中双方共同签署的补充协议、变更文件、本合同书、合同附件、中标（成交）通知书、采购文件、乙方中标的投标（响应）文件。补充协议之间如有冲突，以对乙方要求较高或对甲方更有利的条款为准。

23.2. 合同变更与修订

23.2.1. 除另有约定，本合同任何修改、补充或变更必须经双方协商一致，并书面签订补充协议。

23.2.2. 如果本合同的任何条款不合法、无效或不能执行，则：

（1）并不影响其他条款的效力和执行；

（2）双方应商定对不合法、无效或不能执行的条款进行修改，使之合法、有效并可执行；修改或更改应尽可能平衡双方之间的利益。

23.2.3. 项目变更时为确保效率，如无涉及项目合同金额变动且甲方认为没有必要的，可按照甲乙双方书面确认的往来文件立即实施。如涉及项目合同金额变动或甲方认为确有必要的，乙方需按甲方要求完成变更申请审批工作，并双方必须就相关变更事项签订补充协议。

23.3. 合同适用法律

本合同的成立、有效性、解释、履行、签署、修订和终止以及争议的解决适用中华人民共和国法律。

23.4. 不弃权

除非另有规定，一方未行使或迟延行使本合同项下的权利、权力并不构成放弃这些权利、权力，而单一或部分行使这些权利、权力并不排斥行使任何其他权利、权力。

23.5. 通知与送达条款

23.5.1. 本合同约定的联系地址、联系方式为甲乙双方唯一联系地址、联系方式。甲乙双方因履行本合同而需由一方发给对方的任何通知应以书面方式发出。该通知可以专人送达、传真、电子邮件、特快专递或挂号方式送达的方式发出。所有的通知应送达本合同项下对方当事人的地址或该方事先通知的其他地址或传真号码。该联系地址或联系方式有变动的，应至少提前三日书面通知对方。双方发生争议后，甚至进入诉讼程序，该联系地址、联系方式仍为有效。

23.5.2. 上述通知、要求或信息，以专人送达的，以受送达人在送达回执上的签收时间为送达日期；以传真、电子邮件方式送达的，以传真、电子邮件到达受送达人特定系统的日期为送达日期；以特快专递或挂号方式送达的，以受送达人在相应邮寄凭证上签收之日为送达日期。上述联系地址或联系方式发生变动且未及时书面通知另一方的，另一方按原地址邮寄相关材料即视为已履行送达义务。

23.6. 合同生效条件

本合同经甲乙双方法定代表人或授权委托代理人签字，并盖章后生效；合同执行完毕后，自动失效，但关于本合同的服务承诺则长期有效。

23.7. 合同份数

本合同一式 陆 份，甲方执 肆 份，乙方执 贰 份，具有同等法律效力。

23.8. 合同页数

本合同正文（不含封面及签署页）合计 20 页 A4 纸张，附件 4 份共 11 页 A4 纸张。缺页之合同为无效合同。

附件：

1. 服务评价标准
2. 乙方团队人员清单

3. 保密承诺书

4. 反商业贿赂协议

（以下无合同正文）

（签署页）

委托方（甲方）： 陕西省财政厅 （盖章）

住 所 地：陕西省西安市冰窖巷6号

法定代表人/委托代理人： （签名/章）

项目联系人：杜华

联系方式：029-68936792

通讯地址：陕西省西安市冰窖巷6号

电　　话：029-68936792

传　　真：/

电子信箱：/

签订日期：2026.09.01

受托方（乙方）： 陕西智汇财服科技有限公司 （盖章）

住 所 地：陕西省西咸新区沣东新城三桥地铁口汉唐新都汇2幢20楼2016室

法定代表人/委托代理人： （签名/章）

项目联系人：车飞跃

联系方式：17791578509

通讯地址：陕西省西咸新区沣东新城三桥地铁口汉唐新都汇2幢20楼2016室

电　　话：17791578509

传　　真：/

电子信箱：/

签订日期：2026.09.01

附件 1：

服务评价标准

1. 服务人员应当遵守甲方的有关规定，严格执行有关廉政制度、保密制度、考勤制度等工作纪律；

2. 必须服从甲方管理，甲方安排的任务，应立即遵守执行，做到迅速响应；

3. 做好工作日志登记，定期将工作日志交于甲方；服务内容、服务量每周向甲方汇报，每月形成汇总报告，按年度存档。甲方对运维服务公司工作情况进行评价，将评价结果作为付款的重要依据。

4. 乙方应实行严密的保密措施，未经授权或批准，不准对外提供技术文件、软件代码、业务资料以及其他未经公开的数据信息等。一旦出现泄密情况，乙方应承担所有损失和责任。

5. 服务（巡检）人员在办公时间，不得从事与工作无关的活动，严格遵守甲方工作纪律和工作秩序，维护甲方工作形象。

6. 服务（巡检）人员在接听办公电话时应使用普通话，通话期间注意使用礼貌用语。不得与用户发生争执，如当事人不在，应代为记录并转告。

7. 乙方应保持服务（巡检）人员固定，如因特殊原因出现人员变动时，服务公司必须事先提出书面变更申请，报甲方同意，在甲方要求时间内完成工作交接并进行保密检查后方可进行人员调整，确保服务（巡检）不受影响。

8. 建立联络员制度。乙方应明确一名负责服务管理的固定人员与甲方联系沟通，并提出合理工作建议。

9. 乙方应建立服务操作规范，完善相关保密规章制度，健全信息安全保密技术防护手段。

10. 按照项目建设处室制定的评价标准进行评价，总分为 100 分。

陕西财政业务应用系统运维服务评价表

一级指标	二级指标	评价内容	评分标准	得分
日常运维服务（55分）	管理制度（10分）	服务商是否建立并落实运维服务相关制度。	未建立人员管理、上岗培训等管理制度及运维工作操作规程的，未建立保密管理、口令管理、权限管理等安全制度的，每缺少一项扣3分；有制度但内容不完善不规范的，或者未落实到位的，视情扣1-2分。	
	系统运行（5分）	系统运行是否流畅，数据是否完整。	因运维服务不到位导致的系统延迟、卡顿、数据保存不上或者丢失等，被用户反映经核查属实的，每发生一次扣2分。	
	日常巡检（10分）	是否按规定要求进行系统巡检，排查系统风险。	未按合同要求进行巡检，巡检内容不完整，上述事项每发生一次扣1分；对检测到的潜在风险未及时反馈并提出处理建议的，每发生一次扣2分。	
	服务响应（5分）	是否按合同规定对用户需求做出响应。	用户提出问题未按合同规定做出响应经核查属实的，每发生一次扣1分。	
	问题处理（15分）	是否按规定时限及要求解决问题，并向用户反馈问题处理情况。	经核实属服务商原因未及时处理用户反馈问题以及未按工单规定的时限及要求解决问题的，每发生一次扣3分；未按要求将问题处理情况反馈用户的，每发生一次扣1分。	
	系统培训（5分）	是否按要求提供培训。	未按相关业务处室要求开展培训，每缺少一次扣2分；未提供或未及时更新培训手册、操作指南等资料的，每缺少一项扣1分。	

一级指标	二级指标	评价内容	评分标准	得分
日常运维服务（55分）	文档管理（5分）	是否按合同规定做好运维过程文档管理，知识库更新是否及时。	未按合同要求提交巡检报告，未按要求建立运维日志、运维台账、变更记录等运维文档的，每发生一次扣1分；每半年未梳理归纳并更新知识库的，发生一次扣1分。	
人员服务情况（15分）	人员素质（5分）	运维人员是否具备工作所需专业能力，是否为用户提供优质服务。	运维人员技术能力达不到合同或我方要求的，每人次扣1分；运维人员因服务态度或质量受到用户投诉，经核查属实的，每发生一次扣1分。	
	人员稳定性（5分）	运维团队人员是否稳定。	运维周期内人员调整比例不得超过10%，每超过一人扣2分。	
	工作纪律（5分）	运维人员是否遵守运维相关管理制度。	运维人员代替用户在系统中办理财政业务的，每发生一次扣2分；驻场运维人员违反考勤制度的，每发生一次扣0.1分；违反其他管理制度的，每发生一项扣1分。	
应急管理（25分）	应急预案（5分）	服务商是否建立应急处置预案，是否定期进行应急演练，验证预案的有效性和可行性，并对存在问题进行改进。	未建立应急处置预案和响应机制的扣2分；运维周期内未进行应急演练的扣3分；应急处置预案内容不完备或未及时改进的扣2分。	
	应急响应（5分）	发生应急事件是否能在规定时间内作出响应（启动应急处置流程）。	一级事件15分钟内未响应扣5分；二级事件30分钟内未响应扣4分；三级事件1小时内未响应扣3分；四级事件2小时内未响应扣2分。	
	应急处置（15分）	发生应急事件是否能在规定时间内有效处置。	一级事件1小时内未处置完成扣15分；二级事件2小时内未处置完成扣10分；三级事件4小时内未处置完成扣5分；四级事件8小时内未处置完成扣3分。	

一级指标	二级指标	评价内容	评分标准	得分
满意度（5分）	用户满意度（5分）	用户对服务商运维工作的满意程度。	通过调查问卷、电话回访等方式，了解用户对服务商运维工作的满意度，最终汇总计算形成得分。	
合计				

姓 名	丁崇效			年 龄	25
毕业院校	兰州财经大学			专 业	商务经济学
学 位	本科	技术级别	中级工程师	职 务	运维工程师
现所在机构或部门	陕西智汇财服科技有限公司			服务时间	1 年
主 要 经 历					
日 期	参加过的项目名称			担任何职	备 注
2026 年 1 月至今	2025 年金保工程运行维护项目			运维工程师	

附件 3：

保密承诺书

致：陕西省财政厅

为保护合作方甲方的合法利益，保证合作双方实现顺利合作，避免因信息泄露而给甲方造成损失，本项目的服务方以及参与本项目的所有员工承诺遵守本保密协议内容。

一、保密信息定义

本协议所称的“保密信息”是指所有涉密信息、商业秘密、技术秘密、通信或与该项目相关的其他信息，无论是书面的、口头的、图形的、电磁的或其它任何形式的信息，包括（但不限于）数据、用户名、口令、产品、文件、规划、方案、技术、方法、仪器设备和其它信息及文档等，上述信息在本项目以如下形式确定：

1. 甲方在项目实施中为乙方及乙方工作人员提供必要的数据、程序、用户名、口令和资料等；

2. 在对甲方提供服务工作中涉及的业务及技术文档，包括政策、方案设计细节、程序文件、数据结构，以及相关业务系统的硬软件、文档，测试和测试产生的数据等；

3. 服务过程中产生的所有成果为保密的内容；

4. 其他甲方合理认为并申明属于保密信息的内容。

二、保密要求

我公司在国家相关法律法规、规章政策所规定的前提下，全力限制“保密信息”的使用范围以利保密防范，并仅用于为甲方提供服务。在未经甲方书面形式授权下，我公司不会直接或间接使用“项目资料”的利益或目的性的任何专有信息，亦不会把任何专用信息披露给他人，我公司的所有员工均有义务受约束，并负有保密的义务。

1. 承诺人始终对保密资料保密，不在项目之外使用甲方提供的保密信息及因履行本项目而掌握的保密信息。

2. 未经甲方书面同意，不向任何第三方提供保密信息以及可以接触上述保密信息的手段，包括在公开场合展览，公开对外宣传，作为文章、讯息、参考数据发表等。

3. 只向项目相关人员（包括各自的领导、同事和雇员等）为商讨合作项目而有需要知悉保密信息的人士披露保密信息；并保证上述各相关人员的行为将会符合本守则的规定。

4. 在商讨合作项目的过程中，若需向第三方披露甲方的保密信息，应取得甲方书面许可，并要求该第三方不得向任何其它人士泄露保密信息。

5. 服务人员离岗、转岗时，应当进行保密检查，确保个人不私自携带、留存保密信息。

6. 服务人员离职时，应与其签订离职保密协议书，督促离职人员严格遵守相关保密规定，不得因工作变动泄露保密信息。

7. 服务工作结束后，服务期间产生的保密信息，应全部移交甲方，并在甲方的监督下将其删除。服务人员不得私自留存、复制、销毁与服务工作相关的文件、资料，更不得提供或出售给其他无关单位和人员。

8. 服务项目的所有权、处置权均属于甲方，承诺人不得擅自处理服务项目有关信息，不得改变服务设备用途、干扰运行，不得下载有关资料、数据和程序。

9. 有关保密的内容和义务，未经甲方解封则长期有效。

承诺人：

（法定代表人或委托代理人签字/章并盖单位公章）

日期：2026.09.01

附件 4:

反商业贿赂协议

根据《关于开展治理商业贿赂专项工作的意见》（中办发[2006]9 号）以及有关项目服务、廉政建设的规定，为做好项目服务中的反商业贿赂工作，建立起责任机制、督查机制和保障机制，保证项目服务高效优质，保证建设资金的安全和有效使用以及投资效益，本项目甲方与乙方特订立如下协议。

一 、甲乙双方的权利和义务

1. 严格遵守党的政策规定和国家有关法律法规及陕西省委、省政府关于反商业贿赂和加强党风廉政建设的有关规定。

2. 严格执行本项目的合同文件，自觉按合同办事。

3. 双方的业务活动坚持公开、公正、诚信、透明的原则（法律认定的商业秘密和合同文件另有规定除外），不得损害国家和集体利益，违反项目管理规章制度。

4. 建立健全反商业贿赂和廉政制度，开展相关教育，设立反商业贿赂和廉政告示牌。公布举报电话，监督并认真查处违法违纪行为。

5. 发现对方在业务活动中有违反商业贿赂和廉政规定的行为，有及时提醒对方纠正的权利和义务。

6. 发现对方严重违反合同义务条款的行为，有向其上级有关部门举报、建议给予处理并要求告知处理结果的权利。

7. 双方或双方与系统设计、软件开发、系统集成、设备材料供应等相关单位不得串通、弄虚作假谋取不正当利益或降低服务质量等损害国家利益。

8. 乙方遵守《反商业贿赂协议》情况纳入甲方对乙方的绩效考评范围。

二 、甲方的义务

1. 甲方及其工作人员不索要或接受乙方的礼金、有价证券和贵重物品，不得在乙方报销任何应由甲方或甲方工作人员个人支付的费用等。

2. 甲方工作人员不得参加乙方安排的超标准宴请和娱乐活动；不得接受乙方提供的通讯工具、交通工具和高档办公用品等。

3. 甲方及其工作人员不得要求或者接受乙方为其住房装修、婚丧嫁娶活动、配偶子女的工作安排以及出国出境、旅游等提供方便等。

4. 甲方工作人员及其配偶、子女不得从事与项目有关的材料设备供应、服务承包、劳务活动等。

5. 甲方及其工作人员不得利用职权插手项目活动谋求不正当利益，不得以任何理由向乙方推荐项目建设相关单位或推销材料，不得要求乙方购买合同规定外的材料和设备。

6. 甲方工作人员要秉公办事，不准营私舞弊，不准利用职权从事各种个人有偿中介活动

和安排介绍服务团队。

三、乙方义务

1. 乙方不得以任何理由向甲方及其工作人员、服务单位行贿或馈赠礼金、有价证券、贵重礼品。

2. 乙方不得以任何名义为甲方及其工作人员报销应由甲方单位或个人支付的任何费用。

3. 乙方不得以任何理由安排甲方工作人员参加超标准宴请及娱乐活动。

4. 乙方不得为甲方单位和个人购置或提供通讯工具、交通工具和高档办公用品等。

四、违约责任

1. 甲方及其工作人员违反第一、二条，按管理权限，依据有关规定给予党纪、政纪或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给乙方单位造成经济损失的，应予以赔偿。

2. 乙方及其工作人员违反第一、三条，按合同金额的50%向甲方支付违约金，同时按管理权限，依据有关规定给予党纪、政纪组织处理；给甲方单位造成经济损失的，应予以经济赔偿。

五、双方约定，双方有义务对合同执行情况开展自查自纠，并自觉接受有关部门监督。

六、本协议有效期为甲乙双方签署之日起至该项目服务期满止。

七、本协议作为合同的附件，与上述合同具有同等的法律效力，经合同双方签署后生效。

委托方（甲方）：（盖章）

法定代表人：

或其委托代理人（签名|盖章）：

日期：2026.9.1

受托方（乙方）：（盖章）

法定代表人：

或其委托代理人（签名|盖章）：

日期：2026.09.01