政府采购合同

项目名称：姑苏区政务信息中心终端保障及机房维护服务项目

项目编号：JSZC-320508-CJZB-G2026-0053

甲方：苏州市姑苏区政务信息中心

地址：苏州市姑苏区西环路 2115 号

电话：0512-67230090

乙方：江苏天创科技有限公司

地址：苏州市姑苏区十梓街 327 号

电话：15906135470

根据《中华人民共和国民法典》和《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规，为明确采购单位（甲方）和供应单位（乙方）购销过程中的权利、义务和经济责任，双方遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则，经友好协商，同意按照下面的条款和条件订立本合同，以资共同遵守。

一、定义

以下术语有特定的含义：

服务是指根据合同规定乙方应承担 姑苏区政务信息中心终端保障及机房维护服务项目 等工作和合同中规定乙方应承担的其它义务。

合同价款是指根据成交单位的投标文件和合同规定，乙方在正确地履行合同义务后甲方应支付给乙方的价款。

甲方是指合同中明确规定的实际购买和接受服务的单位。

乙方是指合同中规定的提供服务的单位。

损失是指合同一方因不履行合同义务而导致另一方及第三方的各种损失的费用，还包括守约方为减轻损失或维护权利而需支付的各种调查费用、车旅费用、律师费用等。

二、合同项目及期限

2.1 乙方负责 姑苏区政务信息中心终端保障及机房维护服务项目 的服务工作。

2.2 服务期限：合同签订生效后，服务期一年。

2.3 服务地点：根据甲方指定地点。

三、合同总价款：大写人民币 壹佰柒拾叁万玖仟元整 ，小写¥1739000.00。合同总价款包括在承包期内综合服务的需要的服务管理内容、各类人员的工资、加班费、服装、福利、意外险、高温费、节假日补贴以及国家规定的社会保险、管理费、人员培训费、通讯、服装、胸卡、各种税费、保险、劳保、利润、税金、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用。

四、付款方式

1.支付方式：**本项目使用数字人民币方式支付；**

乙方开户名称：江苏天创科技有限公司

开户银行：江苏银行苏州沧浪支行

数字人民币账号：0092116039900009

2.付款步骤：

（1）合同签订后30日内，甲方支付乙方合同款的50%作为预付款；

（2）后续付款方式如下：甲方对乙方实行每半年度考核，每半年支付（按25%结算），按服务考核要求的得分来结算；如果经考核扣减费用超出服务费用余款，乙方应从已经收到的费用中补足差额返回甲方。

3.服务考核要求：详见附件。

注：在签订合同时，乙方明确表示无需预付款或者主动要求降低预付款比例的，甲方可不适用上述关于预付款的规定。

4.根据国家现行税法对甲方征收的与本合同有关的税费均由甲方承担；根据国家现行税法对乙方征收的与本合同有关的一切税费均由乙方承担。如乙方在履约过程中产生额外的收益，归甲方所有。

五、验收

1.履约验收标准：根据国家相关法律法规、行业相关标准、政府采购合同要求、招标文件要求、投标文件规定。

2.履约验收主体：由甲方组织项目验收。

3.履约验收方式：乙方应当按照政府采购合同的约定，配合甲方做好项目验收，提供与验收相关的生产、技术、服务、数量、质量、安全等资料，根据实际需要做好技术说明等工作，并对所提供资料和材料的真实性负责。验收结束后，出具验收书，列明各分项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。

4.验收程序：

4.1 履约验收时间：本项目终验的方式。

4.2 政府采购合同约定的履约验收条件达到时，甲方应当在 5 个工作日内启动履约验收工作，并向乙方发出《政府采购履约验收通知单》。 在政府采购合同约定的履行验收条件达到时，乙方可以主动联系甲方启动履约验收工作。

4.3 甲方成立验收小组，负责采购项目履约验收具体工作。

4.4 验收小组应当按照验收工作实施方案开展验收，对乙方提供的服务按照招标文件、投标文件、政府采购合同等进行逐一核对、验收，并做好验收记录。

4.5 履约验收工作结束后，验收小组应形成书面验收意见，列明各项标准的验收情况及项目总体评价。验收小组所有成员应当在书面验收意见上签字并报送甲方。验收小组成员意见不一致时，按照少数服从多数的原则作出验收意见，并将不一致意见如实记录。

5.经双方共同验收，项目履约验收合格的，甲方根据政府采购合同约定及时向乙方支付采购资金、退还履约保证金（如有），不得拖延、拖欠或非法扣留；项目验收不合格的，甲方应当停止支付采购资金，并按照政府采购合同约定追究乙方违约责任。

六、甲、乙双方的责任

1.甲方责任：

1.1 依本合同约定按期支付合同款项；

1.2 依本合同约定及时组织验收；

1.3 协助乙方进行项目的相关协调工作及约定期限内提供相关资料以利于开展项目。

2.乙方责任：

乙方负责完成本次采购要求的全部服务工作，乙方应按招标文件以及合同约定的技术规范、标准进行实施，并保证按期、保质保量完成项目的实施工作，对提交的项目质量负责。

七、违约责任

1.甲方违约责任：

1.1 在合同生效后，甲方无故要求解除合同的，应向乙方偿付合同总价款 5%的违约金，违约金不足以补偿损失的，乙方有权要求甲方补足。

1.2 甲方逾期付款的应按照逾期付款金额的每天万分之四支付逾期付款违约金，总额不超总价款的 5%。

2.乙方的违约责任：

2.1 在合同生效后，乙方无故要求解除合同的，应向甲方偿付合同总价款 5%的违约金，违约金不足以补偿损失的，甲方有权要求乙方补足。

2.2 乙方未按合同规定的质量要求提供服务，不能完成合同时，甲方有权解除合同，乙方向甲方偿付合同总价款 5%的违约金，违约金不足以补偿损失的甲方有权要求乙方补足。

2.3 乙方必须自己完成合同内容，不得自行分包，否则，甲方有权按乙方不能完成合同处理。

2.4 乙方应执行国家有关规定（如苏州最低工资标准和其他规定），负责乙方员工的生病、事故、伤残、死亡和劳务纠纷，甲方不承担任何相关责任。

2.5 乙方负有对自己员工的安全责任，甲方不承担任何相关责任。

八、不可抗力

1.如果乙方和甲方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。因乙方或甲方先延误或不能履行合同而后遇不可抗力的情形除外。

2.本条所述的“不可抗力”系指那些双方无法控制，不可预见的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震以及其它双方商定的事件。

3.在不可抗力事件发生后，当事方应在十五日内以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。双方应尽实际可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的方案履行不受不可抗力影响的其他事项。双方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

九、争端的解决

1.甲方和乙方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始十天内仍不能解决，可向有关合同管理部门提请调解。

2.如果调解不成，双方中的任何一方可向人民法院提起诉讼。诉讼由合同签订地人民法院管辖。

3.诉讼费由败诉方负担。

4.因合同部分履行引发诉讼的，在诉讼期间，除正在进行诉讼的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

十、违约终止合同

1.在甲方因乙方违约而按合同约定采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知，提出终止部分或全部合同。

1.1 如果乙方未能在合同规定的限期或甲方同意延长的限期内提供部分或全部服务。

1.2 如果乙方未能履行合同规定的其它任何义务。

1.3 如果乙方在本合同的竞争或实施中有腐败和欺诈行为。为此，定义如下：“腐败行为”是指提供、给予、接受或索取任何有价值的东西来影响采购人员在采购过程或合同实施过程中的行为；“欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而谎报事实，损害甲方

的利益，包括投标单位之间串通，人为地使采购活动丧失竞争性，损害甲方所能获得的权益。

2. 如果甲方根据以上的规定，终止了全部或部分合同，甲方可以依其认为适当的条件和方法购买与未提供服务类似的服务，乙方应对购买类似服务所超出的那部分费用负责。并且，乙方应继续履行合同中未终止的部分。

3. 如果甲方违约，应承担相应的违约责任。

十一、破产终止合同：如果乙方破产或丧失清偿能力，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何补救措施的权力。

十二、政府采购法对政府采购合同变更终止的规定：政府采购合同的双方当事人（指甲乙双方）不得擅自变更、中止或者终止合同。政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

十三、合同转让和分包：本项目不得转让和分包。

十四、需要补充的合同条款：（根据评审过程中或者商务谈判时商定的条款和条件在订立合同时标明）。

十五、合同生效

1. 双方签约人为各自法定代表人或被授权代表。

2. 本合同系指本文件及其附件中的所有部分，招标文件、中标单位的投标文件、中标通知书、中标单位在采购过程中的澄清和承诺等为本合同不可缺少的组成部分。

3. 本合同自招标代理机构盖骑缝章，甲乙双方签字盖章之日起生效。

4. 本合同壹式伍份，甲乙双方各执贰份，招标代理机构执壹份，各份具有同等法律效力。

5. 本合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释。

6. 其他验收要求按照《江苏省政府采购履约验收管理办法》规定执行。

甲方（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

签约日期：2026.6.10

乙方（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

签约日期：2026.6.10

合同签定地：苏州市姑苏区

附件：

项目服务考核要求

考核项目	考核内容	考核标准	分值	备注
工作态度（15 分）	遵守维保各项规章制度	遵守姑苏区政务信息中心相关规章制度，按照巡检计划开展保障服务工作，每出现一次违规情况扣 1 分，扣满 15 分为止。	15	
故障处理（70 分）	日常巡检	重大故障每次扣 1 分，一般故障每次扣 0.5 分，扣满 10 分为止，造成重大影响本项不得分（并追究相关法律责任）。	10	检查巡查记录
	响应及时性	在工作日内，重大问题需 1 小时内及时响应，每延迟一次扣 1 分，扣满 15 分为止。维保方人员需保持通讯畅通，因工作紧急需要，无法及时响应的，每次扣 1 分，扣满 15 分为止。	15	需求响应记录
	故障处理时效性	在规定的时限内未解决故障，一般故障每延时 1 天扣 1 分，重大故障每延时 8 小时扣除 1 分，扣满 15 分为止。（设备自然老化更换、业务增加导致性能或资源不足、不可抗拒因素、原厂维修或第三方维修时间除外）	15	故障处理记录
	故障处理准确性	在故障处理完毕后，一周内再次出现相同故障每次扣 1 分，扣满 10 分为止。	10	故障原因记录
	重要时期值班	国家法定节假日或遇重大活动，根据甲方的统一要求安排值班保障，未及时响应，发现一次扣 1 分（并追究相关责任），扣满 5 分为止。	5	值班记录
	用户满意度	因日常维护工作疏漏，导致用户（即使用人员）投诉，每发现一次扣 1 分，扣满 10 分为止。	10	满意度考核记录
	文档资料及时规范性	相关文档整理，一次资料不完整扣 1 分，扣满 5 分为止。	5	设备文档记录
安全保密（15 分）	信息安全保密	未遵守保密条款，保密信息泄露或潜在保密信息泄露，扣 10 分。	10	
	备份规范性	积极配合甲方开展信息化系统备份工作，备份记录应准确、及时、规范，备份记录不规范，不准确，不及时每次扣 1 分，扣满 5 分为止。	5	备份记录
合计		根据考核得分核算半年度服务费用	100	

备注：

综合得分在 90 分（含）以上的：按 100%比例核算半年度服务费用。

综合得分在 80 分（含）以上不满 90 分的：按 90%比例核算半年度服务费用。

综合得分在 70 分（含）以上不满 80 分的：按 80%比例核算半年度服务费用。

综合得分在 60 分（含）以上不满 70 分的：按 70%比例核算半年度服务费用。

综合得分低于 60 分的：全额核减半年度服务费用。

若连续两次综合得分低于 60 分，甲方有权直接终止合同。