

泰兴市政府采购合同

合同编号：

项目名称：数据中心（一期）和协同办公平台运行维护
(2026-2029)

使用单位：泰兴市数据局

供货单位：

牵头单位：泰兴市数据产业发展集团有限公司

成员单位：江苏移动信息系统集成有限公司

签订日期： 2026.6.30



采购人（以下称甲方）：泰兴市数据局

供应商（以下称乙方）：牵头单位：泰兴市数据产业发展集团有限公司、成员单位：江苏移动信息系统集成有限公司

根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》等法律法规的规定，甲乙双方按照政府采购招标文件规定条款、成交供应商投标文件承诺和公开招标的招标结果签订本合同。

第一条 合同标的

乙方接受甲方委托，根据甲方需求承担《数据中心（一期）和协同办公平台运行维护（2026-2029）项目》工作，主要包含数据中心（一期）基础环境设备运维、硬件设备质保、耗材更换，协同办公平台运维，驻场服务，第三方软件授权，重点区域泄密隐患排查等。

第二条 合同总价款

本合同项下人民币总价款为 肆佰壹拾捌万陆仟陆佰陆拾陆圆整（大写）人民币（泰兴交付价），分项价款在“投标报价表”中有明确规定。

本合同总价款包含完成本项目服务需求及要求所需的全部费用，含第三方服务、支付给员工的工资待遇和国家强制缴纳的各种社会保障资金、税金以及供应商认为需要的其他费用等。

第三条 合同期限

自合同签订后，甲乙双方确定开展运维服务工作之日起36个月，每12个月为1个服务年度，共3个服务年度。

第四条 组成本合同的有关文件

下列关于泰兴市政府采购 JSZC-321283-RTZX-G2026-0011 号标的招投标文件或与本次采购活动方式相适应的文件及有关附件是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力，这些文件包括但不限于：

- (1) 合同履行过程中双方签章确认的协议或其他文件；
- (2) 本项目招标文件；
- (3) 乙方提供的投标文件；
- (4) 服务标准和要求响应表；
- (5) 投标承诺；
- (6) 中标通知书；
- (7) 标准、规范及有关技术文件；
- (8) 甲乙双方商定的其他文件等。

前述文件应认为是互为补充和解释的，但如有互相矛盾之处，以前述文件所列顺序作为其优先解释的顺序，但如果某一文件对甲方权利维护更有利或对本项目工作有更高、更严格要求的以该文件内容为准。

第五条 质量保证

1. 乙方所提供的服务及其质量必须与合同、招标文件、投标文件和承诺相一致。当招标文件和乙方的投标文件不一致时，应当以招标文件为准，但如果投标文件的承诺高于招标

文件时，以投标文件为准。若技术性能、服务标准等无特殊说明，则按国家有关部门最新颁布的标准及规范为准。

2. 在进场开展运维服务前，乙方需提供符合合同要求的运维方案，并为相关设备购买原厂质保服务。

3. 考核要求：根据招标文件中《数据中心（一期）和协同办公平台运行维护（2026-2029）项目绩效考核方案》执行。

第六条 权利保证

1. 甲方有权定期了解乙方工作开展情况，并对乙方工作进行监督，提出合理建议。

2. 乙方应委派具有符合招标文件要求的相应能力、经验的员工为甲方提供服务，在合同履行过程中，甲方有权要求乙方更换不合格的工作人员，未经甲方同意，乙方不得随意更换项目人员。

3. 乙方委派到甲方的人员安全问题（包含伤病），均由乙方自行负责，乙方要配备符合工作、劳动条件的设备、装置、器具和饮食起居保障，对此类人员的人身安全负全部责任。

4. 合同履行过程中，乙方应根据甲方要求，定期向甲方汇报工作进展，并接受甲方监督。如乙方未认真履行合同、疏忽大意或操作失误等造成甲方设备损坏、系统瘫痪、业务中断等安全责任事故的，乙方应承担全部责任，并赔偿甲方全部损失。

5. 乙方应保证所提供技术服务不得侵犯任何第三方的专利权、著作权、商标权、工业设计权或其他权利，如因侵犯第

三方合法权益而引发的任何纠纷或诉讼，均由乙方负责交涉并承担全部责任。

6. 乙方应保证所提供或交付的技术服务及技术资料所有权完全属于乙方且无任何抵押、质押、查封等产权瑕疵。

7. 乙方须与甲方签订安全生产责任告知书和保密协议等，承诺对本项目实施过程中涉及的技术方案、数据资源、文件资料、信息网络系统的拓扑结构、安全保密措施，以及甲方场地环境、硬件、软件、电子信息和合同具体内容等项目相关资料进行保密，未经甲方许可，不得擅自拷贝、带离、留存，不得以任何形式向第三方透露，且保密责任不因合同的终止、中止或解除而失效，保密期限不受本合同有效期限的限制。如有关技术文档和数据资料被泄露，给甲方造成损失的，乙方应承担赔偿责任；构成犯罪的，依法追究乙方法律责任。

第七条 交付和验收

1. 乙方提供不符合招标文件和本合同约定的技术服务，甲方有权拒绝接受，由此引起的风险，由乙方承担。

2. 乙方应按甲方的要求和期限提交运维服务资料，资料清单及相关要求根据招标文件要求，乙方应对提交的运维服务资料作出全面检查和整理，如有缺失应及时补齐，否则视为逾期交付，乙方承担相关责任，并赔偿甲方相关损失。

第八条 付款方式

1. 本合同项下所有款项均以人民币支付，合同金额按 3 个

服务年度支付，第一个服务年度支付合同总金额的 33%，第二个服务年度支付合同总金额的 33%，第三个服务年度支付余款。

2. 自合同签订后，乙方按合同要求开展项目运维服务工作，项目开始时间以收到乙方提交的进场开工申请单、项目运维方案及原厂质保凭证的日期为准。甲方每 6 个月根据乙方运维服务情况，结合运维服务考核结果，分别支付当前服务年度合同金额的 50% 部分。

4. 合同期间，甲方不另行支付任何费用。

第九条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

第十条 违约责任

1. 乙方提供的服务不符合招标文件、投标文件或本合同规定的，甲方有权拒收，要求乙方采取整改措施，并且乙方须向甲方支付合同总额 5% 的违约金。如乙方未能按照甲方要求整改的，甲方有权解除本合同。

2. 甲方无正当理由拒收服务或到期明示拒付服务款项，经乙方催告后仍未改正的，甲方向乙方偿付合同总价的 5% 违约金。

3. 乙方未能按本合同规定的时间提供服务，从逾期之日起每日按合同总额万分之五的数额向甲方支付违约金，但累计滞纳金总额不超过合同总额的 5%；逾期 15 天以上的，甲方有权解除合同。

4. 甲方无正当理由未按合同规定的期限向乙方支付服务款的，每逾期 1 天甲方向乙方偿付欠款总额的万分之五的数额滞纳金，累计滞纳金总额不超过欠款总额的 5%。但因乙方提供的结算材料不符合要求或甲方有异议、乙方提供的服务质量未达到合同约定等乙方违约导致甲方未按时付款的，不属于甲方违约。

5. 合同履行期间，乙方要求提前终止或解除合同的，视为乙方违约。

6. 乙方必须按照本合同约定的内容、时间、质量等向甲方提供运维服务，若因乙方原因不能履行合同或未达到合同约定的要求，甲方有权书面敦促乙方履行合同，乙方应在收到甲方书面通知之日起 7 日内给予书面答复并进行整改；如乙方在上述时间未答复，或无故拖延履行合同超过 7 日，或经 2 次整改后仍未达到合同要求，甲方有权书面通知乙方解除合同。

7. 因乙方违约导致合同解除的，甲方有权要求乙方按照实际服务时长结算合同费用，退还已收取但未履行服务工作的全部费用，且无需支付合同解除后的合同后续费用，乙方按照本合同总额的 20% 向甲方支付违约金；违约金不足以弥补甲方损失的，乙方还应就差额部分赔偿损失。

8. 甲方未能及时追究乙方的任何一项违约责任并不表明甲方放弃追究乙方该项或其他违约责任。

第十一条 合同的变更和终止

1. 除《政府采购法》第五十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。

2. 因政策调整或上级指令等情况，本项目运维内容如需进行调整（减少），相关运维费用将根据调整的内容进行相应调整，具体调整金额以投标文件中报价为准。

3. 除发生法律规定的不能预见、不能避免并不能克服的客观情况外，甲乙双方不得放弃或拒绝履行合同。乙方放弃或拒绝履行合同，甲方将上报主管部门，公示其不良行为。

第十二条 合同的转让

乙方不得擅自部分或全部转让其应履行的合同义务。

第十三条 特别约定

项目实施时不因产品、服务升级等因素做任何价格调整。

第十四条 争议的解决

因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决争议，双方均有权向泰兴市人民法院提起诉讼。

第十五条 诚实信用

乙方应诚实信用，严格按照招标文件要求和投标承诺履行合同，不向甲方进行商业贿赂或者提供不正当利益。

第十六条 合同生效及其他

1. 本合同自签章之日起生效。

2. 本合同一式捌份，甲方贰份，乙方肆份，招标代理机构存档壹份，政府采购管理办公室备案壹份，具有同等法律效

力。

3. 本合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释。

甲方（采购人）：泰兴市数据局（盖章）

代表人：翔鹏

日期：2026年6月30日



联合体牵头单位：泰兴市数据产业发展集团有限公司（盖章）

代表人：



开户银行：工行泰州泰兴支行营业部

账号：1115926009300888408

日期：2026年6月30日



联合体成员单位：江苏移动信息系统集成有限公司（盖章）

代表人：沙



开户银行：中国银行南京云锦路支行

账号：479361758530

日期：2026年6月30日

附件 1

保密协议

甲方：泰兴市数据局

乙方：牵头单位：泰兴市数据产业发展集团有限公司、成员单位：江苏移动信息系统集成有限公司

鉴于甲、乙双方在数据中心（一期）和协同办公平台运行维护（2026-2029）项目实施过程中，乙方（包括乙方及所属工作人员）已经（或将要）知悉项目有关重要信息。为明确乙方的保密义务，经甲、乙双方协商一致，同意订立此保密协议。

一、保密内容及范围

甲、乙双方确认，乙方应承担保密义务的有关保密信息或专有信息包括但不限于以下内容：

1. 乙方在进行本项目相关技术服务工作中，直接或间接获取到本项目相关的各类信息、数据、资料、文档、个人隐私、企业隐私、设计方案、拓扑图、运作流程、技术指标、软件系统、数据库、运行环境、网络结构、作业平台、账号密码、图纸、使用手册、技术文档、工作计划、工作进度、工作成果等一切信息及资料，无论其上是否含有“保密”等字样；

2. 甲方及本项目相关方向乙方提供的信息资料、业务规划、需求信息、采购资料、合同信息等；

3. 其他甲方要求乙方予以保密的信息。

二、保密义务

1. 甲乙双方共同自觉遵守国家有关信息安全的各项法律法规，遵守本项目相关规章制度；

2. 未经甲方书面同意，乙方不得违规记录、存储、复制保密信息，不得将保密信息用于任何与执行合作无关的事项，不得以直接或间接方式向第三方透露所接触和知悉保密信息，不得将保密信息进行买卖，谋取不正当利益；

3. 乙方不得利用甲方及本项目相关方提供的计算机和网络系统，私自连接外网，发送垃圾邮件、攻击网络和计算机系统，不得私自使用外来移动硬盘、U 盘、光盘等移动存储介质，防止计算机病毒传播，危害网络信息安全；

4. 乙方不得在第三方的计算机或电子信息检索系统中使用、复制、转换或存储保密信息，或将保密信息传输到其通常业务地点以外的地方；

5. 本项目相关技术人员未经批准，不得擅自出国（境）；出国（境）期间受到境外机构、组织和人员盘查、威胁、策反、扣留等滋扰，或接受国（境）外机构、组织和人员馈赠礼品及资助的，应及时向甲方书面报告；

6. 本项目相关技术人员未经甲方审查批准，不得擅自发表涉及保密信息的文章著述，不在发布新闻、短视频或者接受采访过程中涉及知悉的保密信息；

7. 甲乙双方因故不能实施本项目，甲方有权收回所有保密资料，乙方不得私自保管或带走；

8. 乙方持有或保管的一切记录甲方保密信息的文件、资料、图表、笔记、报告、传真、磁盘以及其他形式的载体归甲方所有，在双方解除或终止合作时，乙方必须无条件、无保留归还给甲方。

三、保密期限

1. 本协议项的保密期限，自本协议签订生效之日起至保密信息被甲方依法公开披露或成为公开信息之日止；

2. 不论以任何方式解除或终止甲乙双方之间的合作事宜，本保密协议仍然有效，直至相关保密信息被甲方依法公开披露或成为公开信息。

四、违约责任

1. 乙方如违反本协议的任何一项规定，应立即采取措施予以纠正，拒不纠正的，甲方有权终止相关保密信息的授权，并要求销毁所有保密信息记录。

2. 当保密信息泄露或甲方有证据证明保密信息已经泄露，乙方应采取补救措施，防止保密信息继续泄露，消除负面影响，并承担相应责任，情节严重的，移交司法机关追究其法律责任。

3. 如甲方原因造成数据泄露，乙方不承担相关责任。

五、争议解决

因本协议引起或与本协议有关的任何争议，可以通过双方友好协商解决。不能通过友好协商解决的，可向泰兴市人民法院提起诉讼。

六、其他

1. 本协议经双方法定代表人或其授权代表签字并加盖公章后生效。

2. 本协议一式贰份，甲乙双方各执壹份，具有同等法律效力。

甲方：泰兴市数据局

项目负责人：翔宇

日期：2026.6.30



联合体牵头单位：泰兴市数据产业发展集团有限公司

项目负责人：戴孟

日期：2026.6.30



联合体成员单位：江苏移动信息系统集成有限公司

项目负责人：戴云平

日期：2026.6.30



附件 2

泰兴市数据中心（一期）和协同办公平台运行维护（2026-2029）项目绩效考核方案

为切实做好泰兴市数据中心（一期）和协同办公平台运行维护（2026-2029）项目（以下简称“项目”）相关工作，加强对运维服务的监督管理，确保运维服务合同有效执行，保障数据中心（一期）设备设施和协同办公系统安全稳定运行，对发生的突发情况及时响应和处置，泰兴市数据局（以下简称“采购人”）特制定此办法。

一、考核范围

本办法适用于项目中标供应商依据本次采购要求为采购人提供的运维服务。

二、考核内容

采购人按期每 3 个月对合同规定的服务进行考核，检查服务是否满足招标文件和合同要求。

三、评分办法

1. 服务内容将被分为 8 大项进行评分，评分细则详见《项目绩效考核指标》。

2. 评分人为采购人指定人员，评分参考依据为招标文件、服务合同、运维报告和日常工作开展情况等。

3. 服务考核总分为 100 分，采取得分制，最终累计得分为总分。得分事项应经双方项目负责人签字或加盖单位公章确认方为有效。

四、惩罚措施

(一) 每期考核分数均到 85 分的, 通过年度考核, 服务费按当前服务年度合同金额 100% 支付;

(二) 考核分数低于 85 分的, 当期每少 1 分扣除当前服务年度合同金额的 0.5%;

(三) 考核分数低于 75 分的, 视为当期服务不合格, 采购人可拒付尚未支付的服务费; 连续 2 次考核分数在 75 分以下的, 采购人可终止合同, 并要求服务供应商赔偿相关损失。

五、安全事故定级说明

由于服务供应商未认真履行合同内容, 故意、疏忽大意或严重操作失误等原因造成采购方设备损坏、数据丢失、系统瘫痪、业务软件服务中断、网络中断或其他安全责任事故的, 将根据安全事故等级采取相应扣分措施。安全事故定级和解释如下:

特别重大事故。是指造成数据中心(一期)重要设备损坏(包括但不限于服务器、存储、核心交换机、安全设备等), 业务数据丢失或被破坏无法恢复, 系统瘫痪、业务软件中断、网络大面积中断等超过 12 小时, 或其他后果特别严重的事故, 恢复正常运行和消除事故负面影响所需付出代价巨大, 为采购人不可承受。

重大事故。是指造成数据中心(一期)业务数据丢失或被破坏但可恢复, 系统瘫痪、业务软件中断、网络中断等超过 8 小时, 或其他后果严重的事故, 恢复正常运行和消除事故负面影响所需付出代价很大, 但对于采购人来说仍可承受。

较大事故。是指造成数据中心（一期）系统瘫痪、业务软件中断、网络中断等超过4小时，或其他产生不利后果的事故，恢复正常运行和消除事故负面影响所需付出代价较大，对于采购人来说可承受。

考核期内发生一次特别重大事故的，当期考核为零分；考核期内每发生一次重大事故的，当期考核减30分；考核期内每发生一次较大事故的，当期考核减15分。

绩效考核指标

序号	分类	评分细则	得分
1	基础环境 (20分)	按照固定频次巡检、维保，隐患及时发现但修复时间较长，按照固定频次巡检、维保，隐患发现及时但修复时间较长，设备和系统运行稳定，得16-20分； 按照固定频次巡检、维保，未能发现存在的隐患或故障，发现的问题得不到修复，设备和系统运行不稳定，得1-5分； 未按固定频次巡检、维保，未能发现存在的隐患或故障，设备按照固定频次巡检、维保，问题隐患发现不及时，修复进展缓慢，设备和系统运行基本稳定，得6-10分； 未巡检、维保，无文档记录，设备和系统运行极不稳定，故障频发，得0分。	
2	办公平台 (20分)	平台及配套软硬件维护及时、全面，平台运行稳定，极少出现卡顿、闪退或无法登录，故障响应及时，一般故障2小时内解决，重大故障4小时内解决，得16-20分； 平台及配套软硬件维护基本及时，偶有疏漏，平台运行基本稳定，偶尔出现卡顿、闪退或无法登录，故障响应基本及时，一般故障4小时内解决，重大故障6小时内解决，得11-15分； 平台及配套软硬件维护基本及时，但存在部分内容未落实，平台运行稳定性一般，出现卡顿、闪退或无法登录的频次较高，故障响应缓慢，一般故障8小时内解决，重大故障12小时内解决，得6-10分； 平台及配套软硬件维护不及时，多项内容缺失，平台运行极不稳定，经常出现卡顿、闪退或无法登录，故障响应严重滞后，故障超过12小时未解决，得1-5分； 未对办公平台及其配套软硬件开展运行维护，得0分。	
3	故障响应 (10分)	能够7*24小时响应服务，服务请求响应≤5分钟，故障恢复时间≤2小时，得8-10分； 能够7*24小时响应服务，服务请求响应≤15分钟，2小时内基本解决故障，但仍存在小问题，得5-7分； 基本能够7*24小时响应服务，服务请求响应≤30分钟，故障解决时间较长，效率低，但能解决，得2-4分； 不能够7*24小时响应服务，服务请求响应≥30分钟，无法解决故障，或经过长时间处理后仍存在较大问题，得0分。	

4	服务质量 (10分)	各项制度建立完善, 工作流程规范, 能高效有序开展运维服务, 得 8-10 分; 各项制度建立完善, 工作流程不够规范, 能有序开展运维服务, 得 5-7 分; 制度建立不完善, 工作流程不规范, 运维服务效能一般, 得 2-4 分; 未建立相关制度, 工作流程混乱, 运维服务效能较差, 得 0 分。	
5	团队建设 (10分)	项目组成员能够严格遵守相关工作纪律, 责任心强, 具有良好的沟通协调能力, 技术水平突出, 得 8-10 分。 项目组成员能够严格遵守相关工作纪律, 责任心强, 沟通协调能力一般, 技术水平一般, 得 5-7 分。 项目组成员能够基本遵守相关工作纪律, 责任心不强, 遇事推诿扯皮, 技术水平一般, 得 2-4 分。 项目组成员不遵守相关工作纪律, 责任心差, 态度恶劣, 能力欠缺, 得 0 分	
6	服务文档 (10分)	运维服务文档记录规范、完整、全面, 内容充实详细, 不存在错漏或缺项, 得 8-10 分; 运维服务文档记录比较规范完整, 偶有错漏或缺项, 得 5-7 分; 运维服务文档记录不规范, 书写马虎潦草, 错漏或缺项较多, 得 2-4 分; 运维服务文档未记录, 或不能按时提供文档, 得 0 分。	
7	备品备件 (10分)	备品、备件齐全, 能及时发现并更换损坏的设备或配件, 得 8-10 分; 备品、备件齐全, 能及时发现损坏的设备或配件, 但更换时间较长, 得 5-7 分; 备品、备件偶有库存不足的情况, 不能及时发现损坏的设备或配件, 损坏的设备或配件未进行更换, 得 2-4 分; 备品、备件较少, 损坏的设备或配件未能发现, 得 0 分。	
8	环境卫生 (10分)	设备、托盘、底板干净整洁无杂物, 线路整齐有序无明显缠绕, 各类标签清晰准确, 得 8-10 分; 设备、托盘、底板干净, 有少量杂物或纤维, 线路稍乱但不影响维护和散热, 无明显缠绕, 标签基本清晰准确, 得 5-7 分; 设备、托盘、底板有明显灰尘, 有多处存在杂物或纤维, 线路明显凌乱, 多条未绑扎或散落, 标签缺失, 得 2-4 分; 设备表面有明显污渍或积灰, 线路杂乱, 多处缠绕, 标签大量缺失, 得 0 分。	
总分			