政府采购合同

项目名称：苏州市政务服务“一网通办”平台运营

项目编号：JSZC-320500-JZCG-C2026-0246

采购人（甲方）：苏州市数据局

供应商（乙方）：江苏风云科技服务有限公司

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，为明确采购人（甲方）和供应商（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

采购人（以下称甲方）是指使用财政性资金，通过政府采购方式向供应商购买并接受服务的国家机关、事业单位、团体组织。

供应商（以下称乙方）是指参加政府采购活动并且中标（成交），向采购人提供合同约定的服务的法人、非法人组织或者自然人。

服务是指根据合同规定乙方应承担的工作和合同中规定乙方应承担的其他义务。

合同价款是指根据合同规定乙方在全面履行合同义务后甲方应支付给乙方的价款。

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、组成合同的文件

本合同与下列文件一起构成合同文件，如下述文件之间有任何抵触、矛盾或歧义，应按以下顺序解释：

1. 政府采购合同及其变更、补充协议

2. 中标（成交）通知书

3. 投标（响应）文件

4. 招标（采购）文件

5. 国家法律、行政法规和规章制度规定或合同约定的作为合同组成部分的其他文件

三、合同总价款及支付

1. 合同总价款：大写人民币 贰佰壹拾伍万 元整，小写￥ 2150000 。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。

合同总价款应与中标（成交）结果一致。乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价款中，甲方不再另行支付其他任何费用。

2. 付款方式：

□全额付款：（应明确一次性支付合同款项的条件）

☑分期付款：自本合同签订生效后 30 个工作日内，甲方向乙方支付不低于合同金额的 30%；2026 年 12 月 31 日前支付至合同金额的 70%，项目完成且验收通过后 30 个工作日内支付剩余尾款。

3. 支付方式：银行汇票、转账支票或数字人民币支付价款。乙方账户信息如下：

开户名称：江苏风云科技服务有限公司

开户银行：中国建设银行苏州分行营业部

银行账号：32201988236052512718

数字人民币账户（数币钱包 ID）：0052202516293940

四、合同履行

1. 乙方负责 苏州市政务服务“一网通办”平台运营 的服务工作。

2. 合同履行期限：合同签订之日起一年

3. 履约地点：甲方指定地点

4. 履约担保：是否收取履约保证金 □是 ☑否

收取履约保证金形式：

收取履约保证金金额：

5. 如采购文件要求中标（成交）供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。按照《江苏省财政厅 国家金

融监管总局江苏监管局 江苏省地方金融监督管理局关于在全省政府采购领域推行电子履约保函(保险)的通知》和相关法律法规规定，采购人如向中标（成交）供应商收取履约保证金的，供应商可以以履约保函(保险)的形式代替提供履约保证金。

五、履约验收

甲方将根据《江苏省财政厅关于印发<江苏省政府采购履约验收管理办法>的通知》（苏财规〔2024〕7号）相关要求，成立验收小组，负责采购项目履约验收具体工作。

1.验收组织方式：☑验收小组验收

2.验收的实施主体：甲方

3.履约验收时间：合同服务到期后，7日内组织验收 。

4.履约验收方式：☑一次性验收

□分期（段）验收：（应明确共分 期（段），分期（段）验收的工作安排）

5.履约验收的内容：包括但不限于组成合同文件所要求的服务内容或承诺，具体为本项目服务质量、服务进度、人员及设备配备情况、项目需求、服务承诺等

6.履约验收标准：江苏省财政厅关于印发《江苏省政府采购履约验收管理办法》的通知

7.履约验收其他事项：

六、甲、乙双方权利及义务

1.甲方权利及义务：

（1）签署合同后，甲方应确定项目负责人（或项目联系人），负责与本合同有关的事务。甲方有权对乙方的履约行为进行检查，并及时确认乙方提交的事项。甲方应当配合乙方完成相关项目实施工作。

（2）甲方有权要求乙方按时提交各阶段有关安排计划，并有权定期检查乙方提供服务的质量等内容。甲方有权督促乙方工作并要求乙方对不符合合同约定或相关法律规定的服务进行整改。

（3）甲方应当按照合同约定及时组织验收。

（4）甲方应当协助乙方进行本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。

（5）甲方应当根据合同约定及时向乙方支付合同价款，不得以内部人员变更、履行内部付款流程等为由，拒绝或迟延支付。

（6）国家法律法规规定及合同约定应由甲方承担的其他义务和责任。

2.乙方权利及义务：

（1）签署合同后，乙方应确定项目负责人（或项目联系人），负责与本合同有关的事务。

（2）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（采购）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，配合甲方的履约检查及验收，并负责项目实施过程中的所有协调工作。

（3）乙方有权根据合同约定向甲方收取合同价款。

（4）乙方在合同签订后一周内提供全部服务人员配置清单及（投标）响应文件中涉及的人员其他证明资料。若乙方在本项目中享受了《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》第四条第一款第（三）项之规定，还需提供乙方依照《中华人民共和国劳动合同法》与本项目全部服务人员订立的劳动合同。

（5）国家法律法规规定及合同约定应由乙方承担的其他义务和责任。

七、知识产权保护

乙方为提供服务所使用或交付的相关产品应当享有知识产权或经权利人合法授权，保证没有侵犯任何第三人的知识产权等权利。本条款所称知识产权，包括但不限于专利、商标、著作权、商业秘密、外观设计、软件著作权、集成电路布图设计、开源代码相关权利及其他依法受保护的知识产权。

因违反前述约定对第三人构成侵权的，应当由乙方向第三人承担法律责任；甲方依法向第三人赔偿后，有权向乙方追偿。甲方有其他损失的，乙方应当赔偿。

八、保密义务

甲、乙双方对采购和合同履行过程中所获悉的国家秘密、工作秘密、商业秘密或者其他应当保密的信息，均有保密义务且不受合同有效期所限，直至该信息成为公开信息。泄露、不正当地使用国家秘密、工作秘密、商业秘密或者其他应当保密的信息，应当承担相应责任。

九、违约责任

1. 甲方违约责任：

（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。

（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：

（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）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。

（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。

（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。

（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。

十、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。

十一、合同变更、中止与终止

1. 合同的变更

政府采购合同履行中，在不改变合同其他条款的前提下，甲方可以在合同价款10%的范围内追加与合同标的相同的服务，并就此与乙方协商一致后签订补充协议。

2. 合同的中止

（1）合同履行过程中因供应商就采购文件、采购过程或结果提起投诉的，甲方认为有必要的，可以中止合同的履行。

（2）合同履行过程中，如果乙方出现以下情形之一的：①经营状况严重恶化；②转移财产、抽逃资金，以逃避债务；③丧失商业信誉；④有丧失或者可能丧失履约能力的其他情形，乙方有义务及时告知甲方。甲方有权以书面形式通知乙方中止合同并要求乙方在合理期限内消除相关情形或者提供适当担保。乙方提供适当担保的，合同继续履行；乙方在合理期限内未恢复履约能力且未提供适当担保的，视为拒绝继续履约，甲方有权解除合同并要求乙方承担由此给甲方造成的损失。

（3）乙方分立、合并或者变更住所的，应当及时以书面形式告知甲方。乙方没有及时告知甲方，致使合同履行发生困难的，甲方可以中止合同履行并要求乙方承担由此给甲方造成的损失。

（4）甲方不得以行政区划调整、政府换届、机构或者职能调整以及相关责任人更替为由中止合同。

3. 合同的终止

（1）合同因有效期限届满而终止；

（2）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。

②如果乙方未能履行合同规定的其他任何义务。

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，包括投标人之间串通，人为地使采购活动丧失竞争性，损害甲方所能获得的权益。

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）如果乙方破产，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利。

4.涉及国家利益、社会公共利益的情形

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。

十二、合同转让和分包

1.乙方不得将合同转包给其他供应商。涉及合同分包的，乙方应根据采购文件和投标（响应）文件规定进行合同分包。

2.乙方执行政府采购政策向中小企业依法分包的，乙方应当按采购文件和投标（响应）文件签订分包意向协议，分包意向协议属于本合同组成部分。

十三、争端的解决及法律适用

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。诉讼由甲方所在地人民法院管辖。

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。

5.本合同的订立、生效、解释、履行及与本合同有关的争议解决，均适用法律、行政法规。

6.本合同条款与法律、行政法规的强制性规定不一致的，双方当事人应按照法律、行政法规的强制性规定修改本合同的相关条款。

十四、通知

1. 本合同任何一方向对方发出的通知、信件、数据电文等，应当发送至本合同中所约定的通讯地址、联系人、联系电话或电子邮箱。

2. 一方当事人变更名称、住所、联系人、联系电话或电子邮箱等信息的，应当在变更后3日内及时书面通知对方，对方实际收到变更通知前的送达仍为有效送达。

3. 本合同一方给另一方的通知均应采用书面形式，传真或快递送到本合同中规定的对方的地址和办理签收手续。

4. 通知以送达之日或通知书中规定的生效之日起生效，两者中以较迟之日为准。

十五、合同生效

1. 双方签约人为各自法定代表人或其委托代理人。

2. 本合同系指本文件及其附件中的所有部分，招标（采购）文件、乙方的投标（响应）文件、中标（成交）通知书、乙方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. 本合同自甲乙双方签字盖章之日起生效。

4. 本合同壹式**肆**份，甲乙双方各执**贰**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. 合同修改：除甲乙双方签署书面修改、补充协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

甲方（采购人）		乙方（供应商）	
单位名称 （公章或合同章）		单位名称 （公章或合同章）	
法定代表人或其委托代理人 （签字或签章）		法定代表人或其委托代理人 （签字或签章）	
签订日期	2026.9.15	签订日期	2026.9.15
住所		住所	
联系人		联系人	

联系电话		联系电话	
通信地址	苏州市姑苏区平泷路251号苏州市政务服务中心4楼	通信地址	江苏省苏州市工业园区金鸡湖大道1355号
邮政编码	215100	邮政编码	215100
电子邮箱		电子邮箱	
统一社会信用代码		统一社会信用代码	
注：涉及联合体或其他合同主体的信息应按上表格式加列。			

附件. 采购内容

（一）项目背景

为贯彻落实国家、省、市关于优化政务服务提升行政效能推动“高效办成一件事”改革、“互联网+政务服务”的决策部署和数字政府“一网通办”的工作要求，自2022年起，我市启动了政务服务“一网通办”运营项目，运营在推动我市政务服务标准化规范化便利化方面取得了预期成效，“一网通办”服务能力显著增强，为巩固运营成果，持续提升政务服务“一网通办”网上服务能力，加快推进政务服务线上线下融合，不断增强企业群众获得感，现启动苏州市政务服务“一网通办”平台运营项目。

（二）项目目标

“一网通办”平台运营服务将立足企业群众需求和改革试点任务，以政务服务更便捷、更精准、更高效为总体目标，在健全标准化平台运行规范体系的基础上，推动“一网通办”实现平台管理更精、场景服务更优、用户体验更佳、品牌覆盖更广、服务资源更准，持续提升政务服务标准化、规范化、便利化水平，助推数字政府转型。

（三）项目需求

1.推进运营管理一体化

（1）健全“一网通办”平台运营管理标准，配合主管部门梳理并推动2个及以上标准规范，保障政务服务规范化。

（2）针对“一网通办”对外门户10个子系统提供专业客服、用户巡检等常态化基础运营服务。【包括:苏州政务服务网、苏服办APP、苏州市数据局门户网站、企业服务专窗(PC端)、苏州政务服务微信公众号、苏州市中介服务超市平台、苏州市政务服务数字地图、苏州市工程建设项目审批综合管理平台、苏州市“帮办代办”平台、“智能综窗”服务平台】

（3）围绕平台服务能力提升，结合平台现状和先进实践，形成专业评估报告，为平台优化升级提供决策依据，定期协助更新平台特色专区、专栏等内容，全年不少于6次。

2.拓展服务应用场景

（1）面向个人服务场景、企业服务场景，不断提升单事项办理深度，配合主管部门梳理并推动“全程网办”、“免证办”、“帮代办”、“跨域通办”等事项落地，全年不少于50个。

（2）面向个人服务场景、企业服务场景，持续深化“高效办成一件事”，配合主管部门梳理并推动国定、省定、市级“一件事”、“一类事”落地，全年不少于10个。

（3）完善落地服务场景“回头看”机制，对纳入“全程网办”“帮办代办”“高效办成一件事”等清单的事项开展核查，全年不少于 4 次。

（4）归集区县及先进城市创新实践改革案例，重点关注“AI+政务服务”创新应用与特色亮点，形成市级创新场景储备库，全年组织场景征集、归集和更新不少于 6 次。

（5）建立创新服务场景分级分类评估机制，形成场景评估标准及分类清单，全年开展集中评估不少于 2 次。

3. 深化品牌触达与用户体验

（1）针对“一网通办”平台线上线下各类品牌推广工作，提供材料输出服务，其中海报、电子屏等推广材料设计不少于 14 次、品牌推广方案的撰写不少于 6 次。

（2）结合苏州市政务服务“一网通办”服务场景，提供推广视频输出服务，全年不少于 6 次。

（3）针对“一网通办”平台开展线上推广工作，提高平台知晓度，全年不少于 40 次的线上推广。

（4）结合苏州市政务服务“一网通办”服务场景，联动各业务部门等，开展不少于 15 场的线下分层推广。

（5）围绕企业群众办事体验，通过平台评价、热线工单、窗口反馈、来信来访诉求、线下活动等渠道，归集、梳理“一网通办”平台使用和政务服务办理过程中存在的问题及意见建议，全年不少于 12 次。

（6）针对归集的问题进行分级分类分析，形成用户体验分析及优化建议，全年不少于 4 次。

4. 强化平台内容运营

（1）开展全市纵向四级服务网点维护工作，包括网点清单维护，网点信息摸排和反馈确认等，全年需覆盖全市 10 个区县政务服务中心、近 100 个乡镇（街道）便民服务中心、近 2000 个村（社区）便民服务站及各区县、镇（街道）和村（社区）的自助服务点。

（2）开展全市横向特色服务网点维护工作，包括网点清单梳理，网点信息摸排和反馈确认等，全年需覆盖 1000 余个政银合作网点等。

（3）配合主管部门建立市、区县多级联动网点数据上报规范，推动规范落地，全年需覆盖 10 个板块抽查不少于 2 次。

（4）开展“一网通办”平台内容运营工作，包括一件事办事指南维护、事项标签维护、

公示清单维护等，全年不少于12次。

5.深化政务服务事项分析

（1）结合业务需求，对行政权力事项信息开展质检、问题跟踪，全年需覆盖市级业务部门近2000项事项。

（2）结合业务需求，对公共服务事项信息开展质检、问题跟踪，全年需覆盖市级业务部门400余项事项。

（3）针对市本级政务服务事项要素真实性进行验证，全年开展验证不少于2次。

（4）完善市、区县政务服务事项分级巡检机制，配合主管部门推动机制落地，全年需覆盖10个板块抽查不少于12次。

（5）结合业务需求等，提供业务、数据、用户等专项分析服务，全年不少于36次。

（四）项目实施要求

1.项目组人员要求

本项目组人员配备不少于15人，并均须具备本科或以上学历。其中驻场人员不少于6人，项目经理不少于1人。

2.项目组人员其他要求

（1）本项目专门面向中小企业采购的项目，中标供应商派驻本项目全部服务人员，必须为与中标供应商签订正式劳动合同、建立合法劳动关系的在岗员工。

本项目禁止劳务派遣、劳务外包、第三方借调、临时外聘等第三方用工模式，严禁非中标供应商在岗员工进场开展本项目服务工作。

（2）中标供应商派驻本项目的服务人员仅可服务本项目，严禁跨其他项目混用、串岗、兼职、兼任其他项目服务岗位。

若采购人发现中标供应商存在人员混用、跨项目兼职等违规情形，将认定供应商用工及履约不合规，严格按照采购合同违约条款追究责任。

（3）供应商中标后，不得擅自、随意更换投标文件中明确承诺的项目服务团队及相关人员。因项目推进、人员离职等特殊情况确需更换项目服务人员的，供应商须提前向采购人提交正式书面变更申请，详细说明人员更换原因、离任人员信息、新任人员资质及岗位适配情况等相关内容。所有更换后的项目服务人员，其从业资质、专业能力、工作经验、执业证书等各项核心条件，均不得低于投标文件中原承诺人员的资质标准与岗位要求，确保项目服务质量不降低。未经采购方审核同意，供应商不得私自更换项目服务人员，否则将视作供应

商违约，采购人有权依据相关约定追究其违约责任。

（4）在本项目履约全程中，采购人可常态化核查劳动合同、社保、公积金等用工材料，中标供应商须无条件配合。如发现用工违规、人员混岗等问题，视为违约，采购人可追究违约责任、扣除履约保证金（如有）；情节严重的有权解除合同，并上报监管部门。

2.实施内容要求

（1）项目管理

负责统筹项目管理实施工作，具有专业的信息系统项目管理能力，保证项目整体的实施质量。

（2）运营管理

①运营管理一体化：需要了解“一网通办”子系统，熟悉政务服务场景业务，负责运营落地实施管理工作，要求具有多个项目系统的实施经验。

②拓展服务应用场景：需要负责围绕单事项、一件事、一类事、创新等维度梳理服务场景应用。

③深化品牌触达与用户体验：需要负责“一网通办”平台线上线下品牌推广、用户问题归集和体验分析等工作。

④平台内容运营：需要负责“一网通办”平台展示的内容开展运营管理工作。

⑤政务服务事项分析：需要结合政务服务事项信息开展专业的事项维护和分析工作，并具备相应的信息安全管理能力。

（五）验收要求

1.采购人将根据《江苏省财政厅关于印发<江苏省政府采购履约验收管理办法>的通知》（苏财规〔2024〕7号）相关要求，组织项目履约验收基本工作。

2.招标文件、投标文件、政府采购合同等是履约验收工作的重要依据。在政府采购合同约定的履行验收条件达到时，成交供应商可以主动联系采购人启动履约验收工作。

3.采购人在组织履约验收前，将根据项目特点制定验收方案，明确履约验收的时间、方式、程序等内容，并可以根据项目特点对服务期内的服务实施情况进行分期考核，综合考核情况和服务效果进行验收。中标单位应根据验收方案内容做好相应配合工作。

（六）其他要求

响应供应商需提供包括不限于：苏州市政务服务“一网通办”运营需求理解；运营服务体系；运营服务方案；“一网通办”平台推进运营管理一体化详细工作内容说明；“一网通

办”平台拓展服务应用场景详细工作内容说明；“一网通办”平台深化品牌触达与用户体验详细工作内容说明；“一网通办”平台内容运营详细工作内容说明；“一网通办”平台政务服务事项分析详细工作内容说明；项目整体实施管理方案等。