合同文本

政府采购合同（适用于服务类项目）

项目名称：泗洪县预算管理一体化系统运维服务采购项目（2026.11-2029.11）

合同编号：JSZC-321324-JHSK-C2026-0001

甲　　方：泗洪县财政局

乙　　方：中电鸿信信息科技有限公司

签订时间：2026 年 11 月 27 日

甲方（采购人）：泗洪县财政局

乙方（成交供应商）：中电鸿信信息科技有限公司

依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等有关的法律法规，以及本采购项目采购文件、乙方的《响应文件》及《成交通知书》，甲乙双方同意签订本合同。具体情况及要求如下：

一、项目信息

1.采购项目名称：泗洪县预算管理一体化系统运维服务采购项目（2026.11-2029.11）

采购项目编号：JSZC-321324-JHSK-C2026-0001

2.项目内容：

泗洪县预算管理一体化系统运维服务

3.政府采购组织形式：分散采购

4.政府采购方式：竞争性磋商

5.成交供应商是否为中小企业：☐是 ☑ 否

本合同是否为专门面向中小企业的采购合同（中小企业预留合同）☐是 ☑ 否

若本项目不专门面向中小企业采购，是否给予小微企业评审优惠 ☑ 是☐否

成交供应商是否为残疾人福利性单位：☐是 ☑ 否

成交供应商是否为监狱企业：☐是 ☑ 否

6.合同是否分包：☐是 ☑ 否

7.是否涉及节能产品：

☐是，《节能产品政府采购品目清单》的底级品目名称：_____

☐强制采购 ☐优先采购

☑ 否

是否涉及环境标志产品：

☐是，《环境标志产品政府采购品目清单》的底级品目名称：_____

☐强制采购 ☐优先采购

☑ 否

是否涉及绿色产品：

☐是，绿色产品政府采购相关政策确定的底级品目名称：_____

☐强制采购 ☐优先采购

☑ 否

8.涉及商品包装和快递包装的，是否参考《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》明确产品及相关快递服务的具体包装要求：

☐是 ☐否 ☑ 不涉及

二、合同金额

1.中标单价：598000.00 元/年

三年总金额： 大写：壹佰柒拾玖万肆仟元整（￥：1794000.00）

具体如下：

服务名称	单价（元）	数量（年）	合价（元）
泗洪县预算管理一体化系统运维服务	598000	3	1794000
合计人民币金额（大写）：壹佰柒拾玖万肆仟元整（￥：1794000.00）			

2.付款方式

预付款：合同签订后，在收到供应商预付款发票后 15 日内支付合同总额 10%的预付款；

进度款：按年度付款，当年度运维服务期满并经履约考核后，在收到供应商发票后 15 日内根据运维服务考核结果支付当年度的运维服务费用。

注：1、在签订合同时，供应商明确表示无需预付款或者主动要求降低预付款比例的，采购人可不适用前述规定。

2、乙方未按要求提供符合要求的发票的，甲方有权暂停付款，且不免除乙方继续合同约定的义务。

3、可以采用数字人民币支付。

4、预付款在当年度应付服务费中抵扣，抵扣后不足部分按考核结果结算

5、服务应符合《泗洪县预算管理一体化系统运维服务采购项目（2026.11-2029.11）考核办法》考核要求，按照年度考核结果，给付相应标准的合同款。

三、合同履行

1.合同履行期限：自合同签订之日起 3 年。

2.履约地点： 泗洪县采购人指定地点

3.履约担保

（1）是否收取履约保证金：☐是 ☑ 否

四、服务内容

（一）运维范围

系统范围：江苏省预算管理一体化系统（泗洪县部分），包含预算编制板块、绩效板块、预算执行板块。

用户范围：泗洪县本级及乡镇财政用户、全县各预算单位用户。

特别约定：运维服务期内，上级下达新指标任务或系统新增模块内容，相关运维工作全部包含在本项目服务范围内，采购人不再另行支付任何费用。

（二）运维模式

采用“省厅统一组织、地方财政部门具体负责、系统开发厂商后台支撑、服务团队现场保障” 组织模式。运维服务商配置 3 人的驻场服务团队（不含项目负责人），在泗洪县财政局统一领导下开展运维工作。

运维四层框架：

用户层：泗洪县财政部门及各预算单位（含乡镇）用户；

服务层：驻场运维团队提供 5×8 小时现场服务、7×24 小时电话服务；

支撑层：系统开发厂商提供后台技术支撑；

管理层：泗洪县财政局负责统一管理和监督考核。

（三）系统运维工作

1. 系统模块运维

完成预算编制板块、绩效板块、预算执行板块的运维保障与完善优化，保障全县财政、预算单位正常开展预算编制、预算执行等财政业务；各模块均覆盖日常维护、功能完善、业务培训、应急处置工作。

2. 日常运维服务

基础数据变动维护

负责科目体系、单位、账户、人员等系统基础信息规范化维护；严格流程操作，保障数据准确、操作可追溯。

用户需求收集与响应

收集、整理、分析财政及预算单位业务需求，形成业务需求清单；及时处理系统操作、数据提取、业务及技术咨询。

业务流程及权限变动维护

按照财政业务管理及人员变动，完成系统业务配置、权限维护，调整执行县财政局内部管理规范。

业务人员技术支持

对新上岗业务人员提供操作指导，帮助工作人员独立规范操作系统办理业务。

日常技术支持

受理咨询电话，解答技术问题；监控系统运行状态，及时处置异常故障，定期汇总反馈问题。

客户端故障排除

提供远程协助处理客户端访问、业务办理故障；远程无法解决的，人员到场开展现场排障。

日常运维资料整理归档

建立运维档案体系，完整记录运维工作，定期整理归档。

3.预防性维护

定期查看系统日志、运行状态、性能指标，开展数据分析优化，按采购人要求提交相关报告。

年终结转及年初初始化

协助完成年终结转、新年度初始化、对账，保障年终结转数据准确、新年度系统配置无误。

突发情况排查及处理

针对断网、省厅系统升级、证书到期等系统异常及时响应，快速排除故障恢复业务。

4. 培训服务

制定完整培训计划，按照财政局要求开展定期、不定期培训；采用集中培训 + 上门辅导相结合模式。培训对象覆盖全县所有预算单位（含乡镇）用户；培训内容包含预算编制操作、预算执行流程、会计核算规范、决算公开填报、报表填报要求等。

5. 报表服务

新增报表：按业务需求配置新增查询报表；

报表样式调整：对现有报表格式进行修改适配业务；

特殊报表：系统现有功能不满足时，后台查询导出数据提供定制报表。

五、人员及实施要求

（一）人员配置

序号	岗位名称	人数	主要职责
1	项目负责人	1 人	牵头协调与用户单位的相关事宜，负责项目整体管理
2	运维工程师（预算一体化）	3 人	预算管理一体化系统日常维护、故障处理、用户支持等

（二）服务模式要求

现场服务：5×8 小时现场服务（工作日），驻场团队在泗洪县财政局现场办公。

电话服务：7×24 小时电话服务，工作日电话实时响应，非工作日 30 分钟内回复。

服务地点：泗洪县财政局（驻场服务）。

（三）性能指标要求

指标类别	指标名称	目标值
响应时效	一般故障响应时间	≤30 分钟
解决时效	一般故障解决时间	≤2 小时
解决时效	重大故障解决时间	≤24 小时

电话服务	工作日电话响应	实时
电话服务	非工作日电话响应	≤30 分钟

（四）数据安全要求

1. 安全管理体系

保密协议管理：运维服务商及其技术服务人员须与泗洪县财政局签订保密协议，严格履行数据安全保护义务，不得擅自留存、使用、泄露或向他人提供系统内相关数据。

访问控制管理：根据工作所需设置最小访问权限，严格遵循权限最小化分配原则。系统管理员账号仅赋予系统配置权限，不得分配业务操作权限。

账号与 UKEY 管理：因工作需要为技术服务人员创建账号时，须经泗洪县财政局审批。技术服务人员账号使用完毕后由泗洪县财政局发起注销。系统管理员必须通过 UKEY 访问信息系统。

安全审计管理：启用系统软件的安全审计功能，记录管理人员操作，操作日志记录存档时间不少于 12 个月。

漏洞管理：配合泗洪县财政局定期开展网络安全自查，对发现的系统漏洞及时修补。

2. 数据安全管理

数据库操作规范：运维服务商不得直接对数据库进行增删改等写操作。如确实需要，须经泗洪县财政局审批，按重大变更流程执行。经授权进行写操作前必须做好数据备份，执行脚本及运维结果应当形成记录并归档。

数据传输与存储安全：导出生产系统中数据时，必须保证数据存储安全，不得未经泗洪县财政局同意将数据转发给其他人员或单位。严禁通过互联网即时通讯工具或互联网电子邮件转发业务生产数据，严禁将业务生产数据存储在互联网云盘。

数据备份管理：对重要资料做好异机备份，对数据库文件按省厅数据备份要求做好异机及异地备份，并检查备份数据的完整性。

3. 安全操作规范

严禁运维服务商及其技术服务人员以泗洪县财政局名义在微博、微信等公开平台发布系统建设情况、系统相关截屏及相关 LOGO 等信息；

严禁在任何服务器上私自安装软件，安装必须软件时须经泗洪县财政局审批；

严禁将私人无线路由设备接入财政专网或财政外网，不得在财政局域网内私自架设无线 wifi 节点；

禁止通过远程控制软件进行远程维护，严格控制运维工具的使用，经泗洪县财政局审核后方可接入财政网络进行操作；

严禁对系统设置"后门通道"，绕开系统统一安全认证直接登录系统；

信息系统配置、升级或改造等方面的变更按照审批流程操作。

4. 信息保密要求

供应商承诺对采购人提供的内部资料、数据和信息予以保密。未经采购人书面许可，不许以任何形式向第三方透露。督促运维服务人员严格遵守保密规定。

（五）运维标准规范

运维服务商应严格遵循以下规范要求开展运维工作：

1.《江苏财政省级统建信息系统运行维护工作制度（试行）》（苏财办〔2023〕14号）；

2.《江苏省预算管理一体化系统生产数据库数据变更操作规范（试行）》（苏财办发〔2024〕5号）；

3.《政务信息系统定义和范围》（GB/T40692-2021）；

4.《信息安全技术 网络安全等级保护定级指南》（GB/T22240-2020）；

5.《信息技术服务运行维护第7部分：成本度量规范》（GB/T28827.7-2022）。

六、履约验收

（一）合同履行期限及实施进度

合同履行期限：自合同签订之日起3年。

实施进度：完全按照采购人工作要求执行。

（二）履约考核（验收考核办法）

考核对象：本项目运维服务商。

考核周期：实行年度考核制度，由预算单位和采购人业务股室共同完成考核信息采集、评估、复核。

考核结果与费用支付规则

（1）考核成绩在 90 分以上（不含 90 分）全额支付费用；

（2）考核成绩在 80-90 分（含 90 分）之间的，支付费用标准的 90%；

（3）考核成绩在 70-80 分（含 80 分）之间的，支付费用标准的 80%；

（4）考核成绩在 60-70 分（含 70 分）之间的，支付费用标准的 70%；

（5）考核成绩在 60 分及以下的，支付费用标准的 50%，且采购人有权同时追究供应商违约责任并解除合同。

注：（一）一票否决事项

有下列情形之一的，当期考核直接评定为 0 分，并按合同约定追究违约责任，已提供服务部分的结算按实际履约情况和违约责任抵扣后确定，不适用本条第（5）项 50%的支付标准。

1.发生重大数据泄露事件的；

2.对系统设置"后门通道"绕开统一安全认证的；

3.转包、分包所承担合同任务的；

4.因运维人员操作不当造成重大资金损失或系统瘫痪的。

附件：泗洪县预算管理一体化系统运维服务采购项目（2026.11-2029.11）考核表

序号	考核内容	考核标准		标准分	得分
1	服务时间（进度）要求	合同签定后，是否立即组织相关人员、设备、设施进场工作	a、3 日内响应本项条款给予 10 分； b、7 日内响应本项条款给予 5 分； c、10 日内响应本项条款给予 0 分；	10	
2	日常考勤	要求驻场的人员日常考勤	a、全勤得 10 b、无故缺勤 5 人次以内（不含 5 人次），每缺勤一人次扣 1 分（未向采购人请假视为无故缺勤） c、无故缺勤 5 人次及以上得 0 分（未向采购人请假视为无故缺勤）	10	
3	项目组人员要求	中标后项目组人员是否严格按照投标文件中约定的项目组人员进行安排	a、严格投标文件执行给予 10 分； b、经过采购人同意更换给予 5 分； c、未经采购人同意私自更换则给予 0 分	10	
4	工作态度	运维人员日常维护过程的服务态度是否让采购人满意。	a、服务态度热情良好，无相关股室人员投诉其服务工作态度得 20 分； b、服务态度较差，相关股室人员投诉其服务工作态度 3 次以内的（不含 3 次），扣 10 分；	20	

			c、服务态度很差，相关股室人员投诉其服务工作态度 3 次及以上的则不得分		
5	日常运维工作完成情况	日常运维是否符合规范要求；是否满足采购人要求;	a、符合得 10 分 b、不符合得 0 分	10	
6	文档管理	运维过程中是否严格按照采购需求提供相应的文档（包括但不局限于测试用例、测试报告、工作日志、运维日志、系统技术总结等，并定期更新归档提交给采购人）	a、严格按照采购需求执行给予 10 分； b、缺少一份报告扣 2 分，未定期更新归档提交扣 2 分，直到本项扣完为止。	10	
7	安全保障服务	安全运维（运维过程中是否出现网络安全事件）	a、无网络安全事件发生得 10 分 b、有网络安全事件发生得 0 分	10	
		技术安全防护要求（是否因运维实施人员配置错误、操作错误，造成系统、设备、资金损失）	a、有得 0 分 b、无得 10 分	10	
		信息保密要求	a、严格遵守保密规定的得 10 分。 b、未经采购人书面许可，私自泄露给第三方得 0 分。	10	
合计				100	

七、组成合同的文件

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.政府采购合同协议书及其变更、补充协议；

2.成交通知书；

3.响应文件；

4.磋商文件；

5.有关技术文件，图纸；

6.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。

八、违约责任

1.甲方无正当理由拒绝接受乙方提供的合同标的的，甲方向乙方偿付拒绝接受合同价款总值 0.1% 的违约金。

2.乙方提供的服务不符合合同约定的质量标准或存在质量缺陷，甲方有权要求乙方及时修理、重作、更换，并承担由此给甲方造成的损失。

3.乙方应按本合同规定的时间、地点提供相关服务。在履行合同过程中，如乙方遇可能影响按时提供服务的情形时，应及时以书面形式将迟延的事实、可能迟延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延长交货时间或延期提供服务。

4.如乙方没有按照合同规定提供相关服务，甲方有权从合同款中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按逾期交付合同总额每日万分之五。逾期超过约定日期 10 个工作日，甲方可解除本合同。如果涉及公共利益，且赔偿金额无法弥补公共利益损失，甲方可要求继续履行或者采取其他补救措施。

九、保密条款

1.保密信息：指甲乙双方在合作事项进行中，乙方从甲方处获得或在项目实施过程中产生与本项目相关的信息无论以何种形式存在（包括但不限于数据、图表、胶片、光盘、文件、计算机媒介和网络），也无论是以口头、文件、演示或其他形式提供，也无论是否记载或标注为保密信息的资料及成果等。

2.乙方应严格执行《中华人民共和国保守国家秘密法》以及其他相关法律法规。

3.乙方应对所有保密信息予以严格保密，确保保密信息不被本合同以外的其他方直接或间接接触、获悉。未经授权不得将保密信息用于除本合作事项以外的其他目的。除非有甲方的书面许可，该保密信息不得对外披露。

4.乙方除为进行合作事项所必需以外，不得复制或部分复制保密信息，或以其他方式制作副本、备份等。在合作事项结束后，乙方应向甲方返还相关保密信息的所有书面及电子形式的文件、记录、资料（包括其副本和复制品），不得私自留存。

5.如由于乙方的原因而导致泄密的，甲方有权要求乙方承担下述各项违约责任：

（1）立即停止违反本保密条款的行为；

（2）采取一切有效措施防止保密信息泄漏范围继续扩大；

（3）赔偿因违反本保密条款而给甲方造成的损失。鉴于泄密后可能对甲方造成的损害将无法估量，乙方同意因违反本保密条款的，向甲方支付违约金人民币 5 万元。触犯法律的，还应承担相应的法律责任。

6.保密条款自本合同签订之日起一直有效。

十、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）乙方未按合同约定履行，构成根本性违约的，甲方有权终止合同，并追究乙方的违约责任。

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。

十一、合同分包

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。

十二、不可抗力

1.不可抗力是指合同双方不能预见、不能避免且不能克服的客观情况。

2.任何一方对由于不可抗力造成的部分或全部不能履行合同不承担违约责任。但迟延履行后发生不可抗力的，不能免除责任。

3.遇有不可抗力的一方，应及时将事件情况以书面形式告知另一方，并在事件发生后及时向另一方提交合同不能履行或部分不能履行或需要延期履行的详细报告，以及证明不可抗力发生及其持续时间的证据。

十三、政府采购政策

1.本合同应当按照规定执行政府采购政策。

2.本合同依法执行政府采购政策的方式和内容，属于合同履约验收的范围。甲乙双方未按规定要求执行政府采购政策造成损失的，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。

3.对于为落实中小企业支持政策，通过采购项目整体预留、设置采购包专门预留、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，须将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。

十四、法律适用

1.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。

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

十五、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。

十六、合同生效

本合同自 合同签订之日起 生效。

十七、合同份数

本合同一式 陆 份，甲方执 贰 份，乙方执 贰 份，代理备案 贰 份。**纸质合同和双方在“苏采云”系统签订的电子合同**均具有同等法律效力。

合同订立时间： 2026 年 11 月 27 日

合同订立地点：“苏采云”系统

十八、解决争议的方法

1.因本合同及合同有关事项发生的争议，由甲乙双方友好协商解决。协商不成时，可以向有关组织申请调解。合同一方或双方不愿调解或调解不成的，可以通过诉讼的方式解决争议。

2.通过诉讼方式的，由甲方住所地人民法院管辖，但管辖法院的约定不得违反级别管辖和专属管辖的规定。

3.如甲乙双方有争议的事项不影响合同其他部分的履行，在争议解决期间，合同其他部分应当继续履行。

甲方：泗洪县财政局（盖章）

地址：泗洪县青阳街道泗州东大街 15 号

法定（授权）代表人：

联系人：

联系电话：

2026 年 11 月 27 日

乙方：中电鸿信信息科技有限公司（盖章）

地址：南京市玄武大道699-1 号

法定（授权）代表人：

联系人：

联系电话：

2026 年 11 月 27 日