

# 河南省高级人民法院院本级信息化运 维服务采购项目

## 招标文件

项目编号：豫财招标采购-2026-481



采 购 人：河南省高级人民法院

采购代理机构：大成工程咨询有限公司

日 期：二〇二六年五月

---

## 目 录

特别提示 .....	1
第一章 招标公告 .....	3
第二章 投标人须知 .....	6
投标人须知前附表 .....	6
投标人须知 .....	12
1. 总则 .....	12
2. 招标文件 .....	13
3. 投标文件 .....	14
4. 投标 .....	16
5. 开标 .....	16
6. 评标 .....	18
7. 合同授予 .....	19
8. 纪律和监督 .....	20
9. 是否采用电子招标投标 .....	21
10. 需要补充的其他内容 .....	21
附件：河南省政府采购合同融资政策告知函 .....	22
第三章 评标方法和标准 .....	23
评标方法前附表 .....	23
（一）资格审查表 .....	23
（二）符合性评审表 .....	24
（三）综合评分办法细则 .....	25
第四章 合同 .....	31
第五章 采购需求 .....	47
第六章 投标文件格式 .....	58
第一部分资格证明文件 .....	59
一、法定代表人授权委托书 .....	60
二、具有独立承担民事责任的能力 .....	61
三、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度 .....	62
四、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力 .....	63
五、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录 .....	64
六、参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录 .....	65

---

---

七、无关联关系声明 .....	66
八、不参与围标串标承诺书 .....	67
第二部分商务、技术文件 .....	68
一、投标函 .....	69
二、投标报价表格 .....	70
四、采购需求偏离表 .....	74
五、近年投标产品类似业绩 .....	77
六、技术部分 .....	79
七、综合部分 .....	81
八、投标人简介 .....	82
九、政府采购执行政策相关证明材料 .....	83
十一、投标人认为需要提供的其他资料 .....	91

# 特别提示

## 1、供应商注册

供应商首先通过“河南省公共资源交易中心(<https://hnsaggzyjy.henan.gov.cn/>)”网站进行注册,然后按网站公共服务(办事指南及下载专区)公共资源项目CA办理流程准备齐注册资料,最后到CA公司办理CA密钥,完成注册。

## 2、投标文件制作

2.1 供应商通过“河南省公共资源交易中心(<https://hnsaggzyjy.henan.gov.cn/>)”网站公共服务(办事指南及下载专区):下载“投标文件制作工具安装包压缩文件下载”等。

2.2 供应商凭CA密钥,并按网上提示自行下载每个项目所含格式(.hntf)的招标文件。

2.3 投标人须在投标文件递交截止时间前制作并提交:

加密的电子投标文件(\*.hntf格式),应在投标文件截止时间前通过“河南省公共资源交易中心(<https://hnsaggzyjy.henan.gov.cn/>)”电子交易平台内上传;

2.4 加密的电子投标文件为“河南省公共资源交易中心(<https://hnsaggzyjy.henan.gov.cn/>)”网站提供的“投标文件制作工具”软件制作生成的加密版投标文件。

2.5 投标人在制作电子投标文件时,除文件中特殊说明外,需要盖单位章的均指单位电子CA锁印章,个人签字或盖章的可以盖个人的电子CA锁印章或签字扫描件或物理印章扫描件。

2.6 招标文件格式所要求包含的全部资料制作在电子投标文件内,严格按照本项目招标文件所有格式如实填写(不涉及的内容除外),不应存在漏项或缺项,否则将存在投标文件被拒绝的风险。投标函及开标一览表,须严格按照格式编辑,并作为电子开评标系统上传的依据。

2.7 本项目采用远程不见面开标,不提交任何原件等其他资料,无原件核验内容,投标文件以外的任何资料采购人和采购代理机构将拒收。

2.8 投标人编辑电子投标文件时,根据招标文件要求用法定代表人CA密钥和企业CA密钥进行签章制作;最后一步生成电子投标文件(\*.hntf格式和\*.nhntf格式)时,只能用本单位的企业CA密钥。

## 3、评标前的澄清与变更

采购人、采购代理机构对已发出的招标文件进行的澄清、更正或更改,澄清、更正或更改的内容将作为招标文件的组成部分。采购代理机构将通过网站“变更公告”和系统内部“答疑文件”告知投标人,对于各项目中已经成功下载招标文件的投标人,系统可能通过第三方短信群发方式提醒投标人进行查询。各投标人须重新下载最新的招标文件和答疑文件,以此编制投标文件。投标人注册时所留手机联系方式要保持畅通,因联系方式变更而未及时更新系统内联系方式的,将会造成收不到短信。此短信仅系友情提示,并不具有任何约束性和必要性,采购代理机构不承担供应商或投

标人未收到短信而引起的一切后果和法律责任。

#### 4、评标过程的澄清

评标委员会在评审的过程中已发出的澄清作为评审过程的组成部分。投标人应当在评标结束前时刻关注系统内部发出的“答疑”，系统也可能通过第三方短信群发方式提醒供应商或投标人。投标人须在规定的时间内进行回复。投标人注册时所留手机联系方式要保持畅通，因联系方式变更而未及时更新系统内联系方式的，将会造成收不到短信。此短信仅系友情提示，并不具有任何约束性和必要性，采购代理机构和采购人不承担供应商或投标人未收到短信而引起的一切后果和法律责任。

5、投标人须自行查看项目进展、变更通知、澄清及回复、群发的消息通知等，投标人未及时查看而造成的后果自负。

6、因本项目为远程不见面电子开评标，所以招标文件中如果有原件或复印件的要求均指其扫描件，书面形式或文件均指正确程序下有效的电子文件或指令。

## 第一章 招标公告

### 河南省高级人民法院院本级信息化运维服务采购项目-公开招标公告

#### 项目概况

河南省高级人民法院院本级信息化运维服务采购项目的潜在投标人应在河南省公共资源交易中心网站（<https://hnsggzyjy.henan.gov.cn/>）获取招标文件，并于2026年6月4日09时00分（北京时间）前递交投标文件。

#### 一、项目基本情况

- 1、项目编号：豫财招标采购-2026-481
- 2、项目名称：河南省高级人民法院院本级信息化运维服务采购项目
- 3、采购方式：公开招标
- 4、预算金额：4157400 元  
最高限价：4157400 元

序号	包号	包名称	包预算（元）	包最高限价（元）
1	豫政采 (2)20260579-1	河南省高级人民法院院本级信息 化运维服务采购项目	4157400.00	4157400.00

- 5、采购需求：（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）

5.1 采购范围：河南省高级人民法院院本级信息化运维服务采购项目，包括一张网运维、安全运维、基础设施运维及自建应用系统运维等服务。

5.2 资金来源及落实情况：财政资金,已落实。

5.3 服务期限：一年。

5.4 服务地点：采购人指定地点。

5.5 质量标准：符合国家或行业规定的合格标准，且符合采购人需求。

- 6、合同履行期限：一年。

7、本项目是否接受联合体投标：否。

8、是否接受进口产品：否。

9、是否专门面向中小企业：否。

#### 二、申请人资格要求

- 1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 2、落实政府采购政策需满足的资格要求：无

### 3、本项目的特定资格要求：

3.1 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125号）的规定，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，拒绝参与本项目政府采购活动。查询渠道：失信被执行人通过“中国执行信息公开网”网站查询，重大税收违法失信主体通过“信用中国”网站查询，政府采购严重违法失信行为通过“中国政府采购网”查询；

3.2 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

### 三、获取招标文件

1. 时间：2026年5月15日至2026年5月21日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59（北京时间，法定节假日除外。）

2. 地点：河南省公共资源交易中心网站（<https://hnszggzyjy.henan.gov.cn/>）

3. 方式：凭CA密钥市场主体登录并在规定时间内按网上提示下载招标文件及资料；投标人需要完成信息登记及CA数字证书办理，才能通过省公共资源交易平台参与交易活动，具体办事事宜请查阅河南省公共资源交易中心网站“公共服务”-“办事指南”专区的《新交易平台使用手册》。

4. 售价：0元

### 四、投标截止时间及地点

1. 时间：2026年6月4日09时00分（北京时间）

2. 地点：加密电子投标文件须在投标截止时间前上传至河南省公共资源交易中心交易系统指定位置。逾期上传的投标文件，采购人不予受理。

### 五、开标时间及地点

1. 时间：2026年6月4日09时00分（北京时间）

2. 地点：河南省公共资源交易中心远程开标室（经二路与纬四路向南50米路西）

注意事项：（1）本项目采用不见面开标，投标人可不到开标现场解密。不见面服务的具体事宜请查阅河南省公共资源交易中心网站。（2）投标人未在规定时间内解密的，其投标文件采购人将拒绝接收。

### 六、发布公告的媒介及招标公告期限

本次招标公告在《河南省政府采购网》《河南省公共资源交易中心网》上发布，招标公告期限为五个工作日。

### 七、其他补充事宜：

1. 本项目需要落实的政府采购政策：

1.1 关于印发节能产品政府采购品目清单的通知（财库〔2019〕19号）、关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知（财库〔2019〕9号）；

- 1.2 关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知（财库〔2019〕18号）；
  - 1.3 政府采购促进中小企业发展管理办法（财库〔2020〕46号）；
  - 1.4 执行《河南省财政厅关于进一步做好政府采购支持中小企业发展有关事项的通知》（豫财购〔2022〕5号）；
  - 1.5 执行《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）；
  - 1.6 《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）；
  - 1.7 《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）；
  - 1.8 执行《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）。
2. 招标服务费：根据豫招协〔2023〕002号文《河南省招标代理服务收费指导意见》收费标准收取。

八、凡对本次招标提出询问，请按照以下方式联系

1. 采购人信息

名称：河南省高级人民法院

地址：郑州市金水区金水路 282 号

联系人：崔老师

联系方式：0371-65762313

2. 采购代理机构信息

名称：大成工程咨询有限公司

地址：郑州市金水区经三路 15 号 1 号楼 A 区 12 层 1202 号

联系人：杨永丽、田兴、史岩岩

联系方式：0371-65585906

3. 项目联系方式

项目联系人：杨永丽、田兴、史岩岩

联系方式：0371-65585906

## 第二章 投标人须知

### 投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.1.2	采购人	名称：河南省高级人民法院 地址：郑州市金水区金水路 282 号 联系人：崔老师 联系电话：0371-65762313
1.1.3	采购代理机构	名称：大成工程咨询有限公司 地址：郑州市金水区经三路 15 号 1 号楼 A 区 12 层 1202 号 联系人：杨永丽、田兴、史岩岩 联系方式：0371-65585906
1.1.4	项目名称	河南省高级人民法院院本级信息化运维服务采购项目
1.2.1	项目预算金额	4157400 元。
1.2.2	资金来源和落实情况	财政资金，已落实
1.3.1	采购范围	河南省高级人民法院院本级信息化运维服务采购项目，包括一张网运维、安全运维、基础设施运维及自建应用系统运维等服务
1.3.2	服务期限	一年
1.3.3	服务地点	采购人指定地点
1.3.4	质量标准	符合国家或行业规定的合格标准，且符合采购人需求
1.3.5	合同履行期限	一年
1.4.1	投标人资格要求	1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； 2、落实政府采购政策需满足的资格要求：无 3、本项目的特定资格要求： 3.1 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125 号）的规定，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，拒绝参与本项目政府采购活动。查询渠道：失信被执行人通过“中国执行信息公开网”网站查询，重大税收违法失信主体通过“信用中国”网站查询，政府采购严重违法失信行为通过“中国政府采购网”查询； 3.2 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采

		购活动。
1.4.2	是否接受联合体投标	不接受
1.9	现场踏勘	踏勘现场： <input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，踏勘时间： / 踏勘集中地点： /
1.10	分包	允许：分包工作内容需经采购人同意后方可执行。
1.11.1	采购需求的偏差	不允许。
	实质性要求	详见招标文件第三章资格审查表、符合性评审表、第五章采购需求中四、其他实质性要求。
2.2.1	投标人要求澄清或修改招标文件	时间：收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日起七个工作日内 形式：在河南省公共资源交易平台上提出
2.2.4	招标文件澄清或修改发出的形式	形式：在河南省公共资源交易平台上发出
3.2.4	最高投标限价	4157400 元。投标供应商投标报价超出最高投标限价的，作无效投标处理。
3.2.6	投标报价的其他要求	评标委员会按照《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）的要求对投标人的报价进行审查，若出现通知中所述情形的，评标委员会应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明及必要的证明材料；投标供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标处理。
3.3.1	投标有效期	自投标截止之日起 90 日历天
3.4.1	投标保证金	不要求，根据《河南省财政厅关于优化政府采购营商环境有关问题的通知》豫财购（2019）4号要求，本项目不再收取投标保证金。
3.5	资格审查资料的特殊要求	无
3.6	是否允许递交备选投标方案	不允许
3.7.3 (1)	投标文件所附证书证件要求	复印件或扫描件
3.7.3 (2)	投标文件签字或盖章要求	1、所有要求投标人加盖公章的地方都应用投标人单位的 CA 印章。 2、所有要求法定代表人签字或委托代理人签字的地

		方都应用法定代表人或委托代理人的 CA 印章,若委托代理人没有 CA 印章,则投标文件需上传有手写签名的扫描件。
4.2	投标文件递交	1、各投标人应在投标截止时间前上传加密的电子投标文件 (*.hntf) 到会员系统的指定位置。上传时必须得到电脑“上传成功”的确认回复。请投标人在上传时认真检查上传投标文件是否完整、正确。 2、投标人因交易中心投标系统问题无法上传电子投标文件时,请在工作时间与河南省公共资源交易中心联系。
4.2.1	投标截止时间	2026年6月4日9时00分
5.1	开标时间和地点	开标时间:2026年6月4日9时00分 开标地点:本项目采用“远程不见面”开标方式,投标人无需到河南省公共资源交易中心现场参加开标会议,无需到达现场提交原件资料。投标人应在投标截止时间前,登录远程开标大厅,在线准时参加开标活动并进行文件解密等。
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会由采购人代表和评审专家组成,成员人数应当为5人以上单数,其中不得少于成员总数的三分之二。 评审专家确定方式:从省级以上财政部门设立的政府采购评审专家库中,通过随机方式抽取。
6.3.4	评标委员会推荐中标候选人数量	3家
7.1	中标公告媒介及期限	公告媒介:《河南省政府采购网》《河南省公共资源交易中心网》 公告期限:1个工作日
7.2.3	针对同一采购程序环节的质疑次数	一次性提出

7.2.5	质疑函接收部门、联系电话和通讯地址	<p>投标人认为采购文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，按照政府采购质疑和投诉办法（中华人民共和国财政部令 94 号）向采购人或采购代理机构提出质疑，逾期不再接收。</p> <p>收质疑函联系部门：大成工程咨询有限公司 联系电话：0371-65585906 通讯地址：郑州市金水区经三路 15 号 1 号楼 A 区 12 层 1202 号</p>
7.5.1	履约保证金	<p>1、中标供应商需向采购人提交履约保证金，履约保证金的金额为合同金额的 10%。</p> <p>2、履约保证金缴纳的形式：银行保函（见索即付）；银行保函有效期：一年。</p>
10	需要补充的其他内容	
10.1	<p>政府采购相关政策信息</p> <p>A、为贯彻落实《财政部 工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知》（财库〔2020〕46 号）、财库[2022]19 号财政部关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知，本项目鼓励中小企业参与，投标供应商若是中小企业，应提交信息完整的《中小企业声明函》。若不能提供，则视为非中小微型企业，价格不予扣除；（声明函格式详见第六章）。</p> <p>B. 中小企业划型标准以《工业和信息化部国家统计局国家发展和改革委员会财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300 号）为依据。</p> <p>C. 根据《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）规定，本项目支持监狱企业参与政府采购活动。监狱企业参加本项目投标时，须提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。</p> <p>D. 根据《财政部、民政部、中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）规定，本项目支持残疾人福利性单位参与政府采购活动。在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。</p> <p>E. 根据《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》财库〔2019〕19 号文</p>	

	<p>件的要求，本次采购有在通知附件：节能产品政府采购品目清单中标记“★”强制采购产品的，需提供《市场监管总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告》2019年第16号文件中指定的认证机构出具的节能产品认证证书。</p> <p>F. 为落实河南省财政厅关于印发深入推进政府采购合同融资工作实施方案的通知（豫财办〔2020〕33号），中标供应商可以持政府采购合同向融资机构申请贷款，具体详见附件。</p> <p>G. 执行《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）及《财政部关于贯彻落实〈国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知〉的意见》（财库〔2025〕30号），供应商应出具《关于符合本国产品标准的声明函》或财政部会同有关部门规定的有关证明文件，出具符合要求的《声明函》或有关证明文件的，该产品视为本国产品。供应商提供虚假《声明函》、虚假证明文件谋取中标、成交的，依照《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定追究相应责任。（声明函格式详见第六章）。</p> <p>H. 执行《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）。</p> <p>I. 招标文件的最终解释权归采购人，其它未尽事宜，按国家有关法律、法规执行。</p>
10.2	<p>A. 中标人享受中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构将随中标结果公开中标人的《中小企业声明函》，接受社会监督。</p> <p>B. 中标人享受扶持政策的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。</p> <p>C. 本项目的采购标的属于《工业和信息化部国家统计局国家发展和改革委员会财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）中的<b>软件和信息技术服务业</b>。</p>
10.3	<p>付款方式：合同签订后，每三个月支付合同金额的15%；合同服务期满后，乙方提出验收申请，甲方开展验收并对绩效考核情况打分。验收合格且绩效考核情况确定后，甲方向乙方一次性支付剩余运维费用。</p>
10.4	<p>知识产权：供应商须保证采购人在中华人民共和国境内使用投标货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其他知识产权而引起的法律或经济纠纷。如供应商不拥有相应的知识产权，则在投标总价中必须包括合法获取该知识产权的一切相关费用，如因此导致采购人损失的，供应商须承担全部赔偿责任。</p>

	<p>供应商如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，须在投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。</p>
10.5	<p>在合同履行中，需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标（成交）供应商签订补充合同，补充合同的采购金额不超过原合同采购金额的百分之十。</p>
10.6	<p>代理服务费：</p> <p>（1）根据豫招协[2023]002号文《河南省招标代理服务收费指导意见》收费标准向中标供应商收取。</p> <p>（2）招标代理服务费的缴纳方式：按招标文件的要求以银行转账或现金的形式一次性向采购代理机构缴纳招标代理服务费。</p> <p>账户名称：大成工程咨询有限公司河南第一分公司</p> <p>开户银行：中国建设银行新密市支行</p> <p>银行账号：41050179390800001201</p>
10.7	<p>特别提醒：</p> <p>1.采购人和采购代理机构对已发出的招标文件进行的澄清、更正或更改，澄清、更正或更改的内容将作为招标文件组成部分。采购代理机构将通过网站“变更公告”和系统内部“答疑文件”告知投标人，对于各项目中已经成功报名并下载招标文件的项目投标人，系统将通过第三方短信群发方式提醒投标人进行查询。各投标人须重新下载最新的招标文件及答疑文件，以此编制投标文件。投标人注册时所留手机联系方式要保持畅通，因联系方式变更而未及时更新系统内联系方式的，将会造成收不到短信。此短信仅系友情提示，并具有任何约束性和必要性，采购人和采购代理机构不承担投标人未收到短信而引起的一切后果和法律责任。</p> <p>2.因河南省公共资源交易中心平台在开标前具有保密性，投标人在投标文件递交截止时间前须自行查看项目进展、变更通知、澄清及回复，因投标人未及时查看而造成的后果自负。</p> <p>3.本项目采用“远程不见面”开标方式，远程开标大厅网址为<a href="https://hnsaggzyjy.henan.gov.cn/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login">https://hnsaggzyjy.henan.gov.cn/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login</a>，投标人无需到河南省公共资源交易中心现场参加开标会议，无需到达现场提交原件资料。投标人应当在投标截止时间前，登录远程开标大厅，在线准时参加开标活动并进行投标文件解密等。</p>

## 投标人须知

### 1. 总则

#### 1.1 招标项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现进行公开招标。

1.1.2 采购人：见投标人须知前附表。

1.1.3 采购代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 项目名称：见投标人须知前附表。

#### 1.2 招标项目的预算金额和落实情况

1.2.1 项目预算金额：见投标人须知前附表。

1.2.2 资金来源和落实情况：见投标人须知前附表。

#### 1.3 采购范围、服务期限、服务地点、质量标准、合同履行期限

1.3.1 采购范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 服务期限：见投标人须知前附表。

1.3.3 服务地点：见投标人须知前附表。

1.3.4 质量标准：见投标人须知前附表。

1.3.5 合同履行期限：见投标人须知前附表

#### 1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备的资格要求见投标人须知前附表；需要提交的相关证明材料见本章初步评审表的规定。

1.4.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，联合体除应符合本章第 1.4.1 项和投标人须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

(1) 联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并承诺就中标项目向采购人承担连带责任；

(2) 联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的投标人确定资质等级

(3) 联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

#### 1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

#### 1.6 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

## 1.7 语言文字

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

## 1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

## 1.9 现场踏勘

投标人须知前附表规定潜在投标人现场踏勘的，采购人或者采购代理机构人按“投标人须知前附表”规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

## 1.10 分包

投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包及对分包项目承担责任。详见投标人须知前附表规定。

## 1.11 响应和偏差

1.11.1 投标文件应当对招标文件的实质性要求和条件做出满足性或更有利于采购人的响应，否则，投标人的投标将被否决。实质性要求和条件见投标人须知前附表。

1.11.2 投标人应根据招标文件的要求提供商务、技术等内容以对招标文件作出响应。

1.11.3 投标文件中应针对招标文件采购需求提供技术支持资料。技术支持资料以公开发布的印刷资料，或检测机构出具的检测报告或其他形式为准。

## 1.12 知识产权

1.12.1 投标人须保证采购人在中华人民共和国境内使用投标货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律或经济纠纷。如投标人不拥有投标的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的一切相关费用。如因此导致采购人损失的，投标人须承担全部赔偿责任。

1.12.2 投标人如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，须在响应文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，投标人须提供开发接口和开发手册等技术文档。

## 2. 招标文件

### 2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- (1) 招标公告；
- (2) 投标人须知；
- (3) 评标方法和标准；
- (4) 合同；
- (5) 采购需求；
- (6) 投标文件格式；

根据本章第 2.2 款和第 2.3 款对招标文件所做的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

## 2.2 招标文件的澄清或者修改

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如有疑问，应当在收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日起七个工作日内，在河南省公共资源交易中心平台上提出。采购人和采购代理机构对潜在投标人在规定期限内提交的疑问予以答复。在规定的时间内未提出疑问的，将被视为完全理解并接受招标文件的全部内容。

2.2.2 除非采购人认为确有必要答复，否则，采购人有权拒绝回复投标人在本章第 2.2.1 项规定的时间后的任何澄清要求。

2.2.3 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构在投标截止时间至少 15 日前，通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，顺延提交投标文件的截止时间。

2.2.4 招标文件的澄清或者修改将通过交易平台系统内部“答疑文件”告知投标人，发布给所有下载招标文件的投标人，并在原公告发布媒体上发布澄清公告，但不指明澄清问题的来源。对于项目中已经下载招标文件的投标人，系统将通过第三方短信群发方式提醒投标人进行查询。各投标人须重新下载最新的答疑文件，以此编制投标文件。

2.2.5 投标人市场主体信息登记时所留手机联系方式要保持畅通，因联系方式变更而未及时更新系统内联系方式的，将会造成收不到短信。此短信仅系友情提示，并不具有任何约束性和必要性，采购人和采购代理机构不承担投标人未收到短信而引起的一切后果和法律责任。

2.2.6 因交易中心平台在开标前具有保密性，投标人在投标截止时间前须自行查看项目进展、变更通知、澄清及回复，因投标人未及时查看而造成的后果自行承担。

## 3. 投标文件

### 3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

(1) 资格审查证明材料；

(2) 商务、技术文件；

(3) 投标人在评标过程中作出的符合法律法规和招标文件规定的澄清确认，构成投标文件的组成部分。

### 3.2 投标报价

3.2.1 投标总报价应是完成招标文件规定的服务范围的所有费用，包括本次采购项目的所有成本、管理费、利润、税金、人员工资、加班费、服装费、培训费、工具费、材料费、消耗品、交通、工具、办公费、国家相关规定的保险费，软件授权、政务云以外的资源使用费等费用，以及投标人按有关规定应在报价中考虑的费用等。

3.2.2 投标人应充分了解该项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素。

3.2.3 投标人应按照招标文件提供的投标报价表格式填写投标报价。

3.2.4 采购人设有最高投标限价的，投标人的投标报价不得超过最高投标限价，最高投标限价在投标人须知前附表中载明。

3.2.5 投标人不得以任何理由在开标后对投标报价予以修改，报价在投标有效期内是固定的，不因任何原因而改变。任何包含价格调整要求和条件的投标，将被视为非实质性响应投标而予以拒绝。最低投标报价并不意味着一定中标。

**3.2.6 投标报价的其他要求见投标人须知前附表。评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标审查程序：**

(1) 投标报价低于全部通过符合性审查供应商投标报价平均值 50%的，即 $\text{投标报价} < \text{全部通过符合性审查供应商投标报价平均值} \times 50\%$ ；

(2) 投标报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标报价 50%的，即 $\text{投标报价} < \text{通过符合性审查的次低报价供应商投标报价} \times 50\%$ ；

(3) 投标报价低于采购项目最高限价 45%的，即 $\text{投标报价} < \text{采购项目最高限价} \times 45\%$ ；

(4) 评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

相关法律法规对供应商报价有规定的，从其规定。

评审委员会启动异常低价投标审查后，属于前述第 1 项至第 4 项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第 3 项情形，供应商已随投标文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标处理。

### 3.3 投标有效期

3.3.1 投标有效期要求见投标人须知前附表。

3.3.2 投标有效期从提交投标文件的截止之日起算。投标文件中承诺的投标有效期应当不少于招标文件中载明的投标有效期。投标有效期内投标人撤销投标文件的，投标文件无效。

### 3.4 投标保证金

3.4.1 根据《河南省财政厅关于优化政府采购营商环境有关问题的通知》（豫财购[2019]4 号）文件之规定，本项目不再要求投标人提交投标保证金。

### 3.5 资格审查资料

3.5.1 除投标人须知前附表另有规定外，投标人应按规定提供资格审查资料，以证明其满足本章第 1.4.1 款要求。

### 3.6 备选投标方案

除投标人须知前附表规定允许外，投标人不得递交备选投标方案，否则其投标将被否决。

### 3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按第六章“投标文件格式”使用河南省公共资源交易系统投标文件制作专用工具软件编制。

3.7.2 投标文件应当对招标文件有关服务期限、投标有效期等实质性内容作出响应。投标文件在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于采购人的承诺。

3.7.3 投标文件全部采用电子文档，除投标人须知前附表另有规定外，投标文件所附证书证件均为原件扫描件，并采用单位和个人数字证书，按招标文件要求在相应位置加盖电子印章。由投标人的法定代表人签字或加盖电子印章的，应附法定代表人身份证明，由代理人签字或加盖电子印章的，应附由法定代表人签署的授权委托书。签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表。

## 4. 投标

### 4.1 投标文件的加密

4.1.1 网上上传的电子投标文件应使用数字证书认证并加密。

### 4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在第二章《投标人须知前附表》中第 4.2.1 项规定的投标截止时间前上传加密的电子投标文件 (\*.hntf) 到会员系统的指定位置。上传时必须得到电脑“上传成功”的确认。请投标人在上传时认真检查上传投标文件是否完整、正确。投标人因交易中心投标系统问题无法上传电子投标文件时，请在工作时间与河南省公共资源交易中心联系。

4.2.2 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

### 4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在第二章《投标人须知前附表》中第 4.2.1 项规定的投标截止时间前，投标人可以多次修改或撤回已递交的投标文件，最终投标文件以投标截止时间前完成上传至河南省公共资源交易中心交易系统最后一份投标文件为准。

4.3.2 修改的投标文件应按照本章第 3 条、第 4 条规定进行编制和递交。

## 5. 开标

### 5.1 开标时间和地点

5.1.1 采购人在第二章《投标人须知前附表》中第 5.1 项规定的开标时间和投标人须知前附

表规定的地点通过远程开标大厅进行公开开标。投标人不需要到开标现场，只需根据要求进行远程解密。河南省公共资源交易中心现采用“远程不见面”开标方式，投标人须提前进入远程开标大厅进行开标操作和投标文件的解密。具体操作流程及程序，请投标人查阅河南省公共资源交易平台“办事指南”专区的《河南省公共资源交易平台不见面服务系统使用指南》。

5.1.2 所有投标人的法定代表人（单位负责人）或其委托代理人应当准时参加开标。

## 5.2 开标程序

- (1) 公布投标单位；
- (2) 投标人远程解密投标文件；
- (3) 投标文件导入；
- (4) 电子唱标；
- (5) 异议与回复；
- (6) 开标结束。

## 5.3 开标时出现下列情况的，采购人将拒绝其投标

- (1) 经检查数字证书无效的投标文件；
- (2) 加密的电子投标文件逾期上传的，或加密的电子投标文件从投标截止时间开始 30 分钟内未解密的，其投标文件不予接收。

## 5.4 开标异议

投标人对开标有异议的，在交易中心系统规定质疑时间内将异议签章提交后推送至招标代理机构页面，异议回复完成之后方可结束开标程序。异议及回复内容会保存至评标报告打印中的扫描件“其他”类别中。

## 5.5 资格审查

5.5.1 开标结束后，采购人或采购代理机构将依法对投标人的资格进行审查。

### 5.5.2 资格审查内容及标准

(1) 资格性检查指依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明材料进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。

(2) 投标人须在投标文件中按招标文件要求提供资格证明材料，投标人若没有提供资格证明材料或资格证明材料不全的，其投标将被拒绝，不能进入评标。

5.5.3 采购代理机构对投标人的资格进行审查后，将资格审查结果提交给评标委员会，未通过资格审查的投标人，不进入评标程序。合格投标人不足 3 家的，不得评标。

## 6. 评标

### 6.1 评标委员会

6.1.1 评标由采购人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人，以及有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

(1) 参加采购活动前三年内，与供应商存在劳动关系，或者担任过供应商的董事、监事，或者是供应商的控股股东或实际控制人；

(2) 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

(3) 项目主管部门或者行政监督部门的人员；

(4) 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的。评标委员会成员有前款规定情形之一的，应当主动提出回避；

(5) 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

6.1.3 评标过程中，评标委员会成员有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续评标的，采购人有权更换。被更换的评标委员会成员作出的评审结论无效，由更换后的评标委员会成员重新进行评审。

### 6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

### 6.3 评标

#### 6.3.1 评标方法

综合评分法，详见第三章。

#### 6.3.2 符合性评审

评标委员会应当对投标人的投标文件进行符合性评审，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

#### 6.3.3 投标文件的澄清

在评标期间，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，以及评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响履约的情况做必要的澄清、说明或补正。投标人的澄清、说明或补正应在评标委员会规定的时间内以书面方式进行，并不得超出投标文件范围或者改变投标文件的实质性内容。投标人的澄清、说明或补正将作为投标文件的一部分。

6.3.4 投标人所投产品如被列入财政部与国家主管部门颁发的节能产品或环境标志产品品目清单，应提供处于有效期之内认证证书等相关证明，在评标时予以优先采购。

如采购人所采购产品为政府强制采购的产品，投标人所投产品应属于品目清单的强制采购部

分。投标人应提供有效期内的认证证书，否则其投标将被认定为无效投标。

6.3.7 评标完成后，评标委员会应当向采购人提交书面评标报告和中标候选人名单。评标委员会推荐中标候选人数量见投标人须知前附表。

#### 6.4 投标无效

如发现下列情况之一的，其投标将被认定为投标无效：

- (1) 投标文件未按照招标文件规定要求签署、盖章的；
- (2) 不具备招标文件中规定的资格要求的；
- (3) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (4) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (5) 属于串通投标，或者依法被视为串通投标；
- (6) 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响履约的，且投标人未按照规定证明其报价合理性的；
- (7) 投标文件制作机器码与其他投标人的投标文件制作机器码一致；
- (8) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

### 7. 合同授予

#### 7.1 中标公告

7.1.1 采购人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中，选定第一中标候选人为中标人；中标候选人并列的，由采购人按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

7.1.1 采购代理机构自中标人确定之日起 2 个工作日内，在《河南省政府采购网》《河南省公共资源交易中心网》公告中标结果，招标文件随中标结果同时公告。中标公告期限为 1 个工作日。

#### 7.2 质疑与投诉

7.2.1 投标人认为招标文件、采购过程和中标、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购代理机构提出质疑。

7.2.2 投标人应知其权益受到损害之日，是指：

- (1) 对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日；
- (2) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- (3) 对中标或者中标结果提出质疑的，为中标或者中标结果公告期限届满之日。

7.2.3 质疑投标人应按照财政部制定的《政府采购质疑函范本》格式（可从财政部官方网站下载）及《政府采购质疑和投诉办法》的要求，在本章 7.2.1、7.2.2 款要求时间内以书面形式提出质疑，针对同一采购程序环节的质疑次数应符合投标人须知前附表的规定。

7.2.4 超出法定质疑期提交的质疑将被拒绝。重复或分次提出的、内容或形式不符合《政府采购质疑和投诉办法》的，质疑投标人将依法承担不利后果。

7.2.5 质疑函接收部门、联系电话和通讯地址，见投标须知前附表。

7.2.6 采购人或采购代理机构在收到投标人的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人，答复内容不涉及商业秘密。

7.2.7 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向上级主管部门提起投诉。

### 7.3 中标通知书

中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

### 7.4 签订合同

7.4.1 采购人和中标人应当在中标通知书发出之日后，应在规定的时间内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。

7.4.2 中标人无正当理由拒签合同、在签订合同时向采购人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金的，采购人有权取消其中标资格，中标投标人须按投标保证承诺书内容向采购人和采购代理机构支付赔偿；采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人排序，确定排名下一位的中标候选人为中标投标人，也可以重新开展采购活动。当出现法规规定的中标无效或中标结果无效情形时，采购人可与排名下一位的中标候选人另行签订合同，或依法重新开展采购活动。

7.4.3 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

7.4.4 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就中标项目向采购人承担连带责任。

### 7.5 履约保证金

7.5.1 履约保证金要求见投标人须知前附表。

7.5.2 如果中标人没有按照上述履约保证金的规定执行，将被视为放弃中标资格，中标人须按投标保证承诺书的承诺向采购人和采购代理机构支付赔偿。在此情况下，采购人可确定下一候选人为中标人，也可以重新开展采购活动。

## 8. 纪律和监督

### 8.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄露招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

### 8.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与采购人串通投标，不得向采购人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

8.2.1 有下列情形之一的，属于投标人相互串通投标：

- (一) 投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容；
- (二) 投标人之间约定中标人；
- (三) 投标人之间约定部分投标人放弃投标或者中标；
- (四) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同投标；
- (五) 投标人之间为谋取中标或者排斥特定投标人而采取的其他联合行动。

8.2.2 有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标：

- (一) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (二) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (三) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人；
- (四) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (五) 不同投标人的投标文件制作机器码一致视为串通投标行为；

8.2.3 有下列情形之一的，属于以他人名义投标：

- (一) 使用通过受让或者租借等方式获取的资格、资质证书投标的。

8.2.4 有下列情形之一的，属于以其他方式弄虚作假的行为：

- (一) 使用伪造、变造的许可证件；
- (二) 提供虚假的财务状况或者业绩；
- (三) 提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明；
- (四) 提供虚假的信用状况；
- (五) 其他弄虚作假的行为。

### 8.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标方法和标准”没有规定的评审因素和标准进行评标。

### 8.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

## 9. 是否采用电子招标投标

是。本项目采用电子招标投标方式

## 10. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

附件：河南省政府采购合同融资政策告知函

## 河南省政府采购合同融资政策告知函

各投标人：

欢迎贵公司参与河南省政府采购活动！

政府采购合同融资是河南省财政厅支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的投标人融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标供应商，可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保，融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》（豫财购〔2017〕10号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

贷款渠道和提供贷款的金融机构，可在河南省政府采购网“河南省政府采购合同融资平台”查询联系。

## 第三章 评标方法和标准

### 评标方法前附表

#### (一) 资格审查表

序号	评审因素	评审标准
1	具有独立承担民事责任的能力	提供法人或者其他组织的营业执照等证明文件
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	2024 年度或 2025 年度经会计师事务所或者审计机构审计的财务报告或基本开户银行出具的有效资信证明
3	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺书
4	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	2025 年 1 月（含）至今任意一个月的缴纳税收的凭据及缴纳社会保险的凭据注：依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。
5	参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录	提供参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明函
6	信用记录	“信用中国”网站和“中国政府采购网”和“中国执行信息公开网”查询记录，投标人提供查询记录网页（采购代理机构开标后对所有投标人信用记录进行查询，并将查询结果网页打印并存档。投标人不良信用记录以开标后查询结果为准的，投标人无需提供自行查询的证明材料。开标当日查询之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评审依据，投标人自行提供的与采购人查询信息不一致的其他证明材料亦不作为评审依据。）
7	无关联关系声明	针对不存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，同时参加本项目同一合同项下的政府采购活动”情形的声明函 <b>同时提供不参与围标串标承诺书</b>

**特别提醒：**鉴于目前河南省公共资源交易中心开标评标系统的要求，请各供应商务必将投标文件中的所有资格材料上传至“投标文件-资格审查材料”中。开标后在采购人或采购代理机构审查投标文件的资格情况时，仅能查阅到系统内投标文件中的“资格审查材料”板块，故若供应商的“资格审查材料”板块中缺失相关材料或没有相关材料，将视为不符合招标文件资格要求。

## (二) 符合性评审表

序号	评审因素	评审标准
1	标书雷同性分析	投标文件制作机器码不能一致
2	投标人名称	与营业执照（或其他组织证明文件）一致
3	签字盖章	符合招标文件要求
4	投标范围	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.3.1 项规定
5	服务期限	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.3.2 项规定
6	服务地点	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.3.3 项规定
7	质量标准	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.3.4 项规定
8	投标有效期	符合第二章“投标人须知前附表”第 3.3.1 项规定
9	付款方式	符合第二章“投标人须知前附表”第 10.3 项规定
10	合同履行期限	符合招标文件要求
11	投标报价	投标报价未超出最高限价且只有一个有效报价
12	不能接受的其他条件	投标文件未含有采购人不能接受的其他条件的

## (三) 综合评分办法细则

序号	评审因素	评审细则
1	投标报价：20 分	<p>价格分统一采用低价优先法计算,即评标基准价=有效供应商价格扣除后的最低报价,其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算:</p> <p>投标报价得分=评标基准价/价格扣除后的投标报价×20×100%</p> <p>价格评审优惠政策: <b>小微或微型企业</b>评审报价=投标报价*(1-10%)</p> <p>评标委员会按照《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》(财库〔2026〕2号)的要求对投标人的报价进行审查,若出现通知中所述情形的,评标委员会应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明及必要的证明材料;投标供应商不能提供书面说明、证明材料,或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的,评审委员会应当将其作为无效投标处理。</p>
2	技术(服务)部分: 50 分	<p>现状及需求理解:</p> <p>投标人需对本项目现状及需求理解情况(包括运维资产情况、规章制度等)、项目需求分析,以及对一张网运维的理解进行阐述,内容包含但不限于:</p> <p>(1) 法院信息化运维行业项目现状</p> <p>(2) 项目需求分析</p> <p>(3) 对项目运维进行阐述,包括对运维体系搭建、运维架构设计、运维主要内容、运维基本特征、运维实现路径等</p> <p>(4) 对全省法院一张网运维体系建设规划及中院运维保障中心建设指导方案。</p> <p>以上内容每提供一小项内容完整、与项目需求吻合、思路清晰、层次细化、有具体详细的阐述且符合项目要求的<b>得 1 分, 满分 4 分</b>。每缺少一项内容的<b>扣 1 分</b>,每有一处需求分析内容存在缺陷或不足的<b>扣 0.5 分</b>,扣完为止。</p> <p>注:(“内容存在缺陷”是指:①本项目提供的方案中引用法律法规、规范、标准或其他规范性文件存在失效或错误;②非专门针对本项目或内容与本项目需求无关;③复制或套用其他项目内容;④照搬采购需求且未作出进一步描述;⑤存在不适用项目实际情况的情形、凭空编造、逻辑漏洞、科学原理错误以及不可能实现的夸大情形等;以上任意一种情形。)</p>

		<p>运维服务方案（14分）</p>	<p>投标人结合本项目的实际采购需求，提供整体运维服务方案，内容包括但不限于：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>（1）运维标准；</li> <li>（2）运维服务内容；</li> <li>（3）运维服务流程；</li> <li>（4）运维管理方案；</li> <li>（5）信息化资产管理方案；</li> <li>（6）中级法院运维质效评估。</li> <li>（7）其他需要补充的内容及承诺的实施方案。</li> </ol> <p>以上内容每提供一小项内容完整、与项目需求吻合、思路清晰、层次细化、有具体详细的阐述且符合项目要求的得2分，<b>满分14分</b>。每缺少一项内容的扣2分，每有一处需求分析内容存在缺陷或不足的扣1分，扣完为止。</p> <p>注：（“内容存在缺陷”是指：①本项目提供的方案中引用法律法规、规范、标准或其他规范性文件存在失效或错误；②非专门针对本项目或内容与本项目需求无关；③复制或套用其他项目内容；④存在不适用项目实际情况的情形、凭空编造、逻辑漏洞、科学原理错误以及不可能实现的夸大情形等；以上任意一种情形。）</p>
		<p>运维质效管理制度和实施方案（5分）</p>	<p>本次运维项目，除正常运维工作外，应建立运维质效管理制度并提供实施方案，内容包含但不限于：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>（1）一张网运维质效管理制度及质效运维报告模板；</li> <li>（2）基础设施运行质效管理制度及质效运维报告模板</li> <li>（3）自建应用系统运行质效管理制度及质效运维报告模板</li> <li>（4）数据资源管理质效管理制度及质效运维报告模板</li> <li>（5）网络和数据安全管理质效管理制度及质效运维报告模板</li> </ol> <p>以上内容每提供一小项内容完整、与项目需求吻合、思路清晰、层次细化、有具体详细的阐述且符合项目要求的得1分，<b>满分5分</b>。每缺少一项内容的扣1分，每有一处需求分析内容存在缺陷或不足的扣0.5分，扣完为止。</p> <p>注：（“内容存在缺陷”是指：①本项目提供的方案中引用法律法规、规范、标准或其他规范性文件存在失效或错误；②非专门针对本项目或内容与本项目需求无关；③复制或套用其他项目内容；④存在不适用项目实际情况的情形、凭空编造、逻辑漏洞、科学原理错误以及不可能实现的夸大情形等；以上任意一种情形。）</p>

		<p>服务保障方案（8分）</p>	<p>投标人针对于本项目制定相应的服务保障措施，包括但不限于以下方面：</p> <p>（1）运维管理制度和相关工作规范；</p> <p>（2）重大时期运维服务保障方案；</p> <p>（3）保密措施；</p> <p>（4）安全保障方案；</p> <p>以上内容每提供一小项内容完整、与项目需求吻合、思路清晰、层次细化、有具体详细的阐述且符合项目要求的得2分，最高得8分。每缺少一项内容的扣2分，每有一处需求分析内容存在缺陷或不足的扣1分，扣完为止。</p> <p>注：（“内容存在缺陷”是指：①本项目提供的方案中引用法律法规、规范、标准或其他规范性文件存在失效或错误；②非专门针对本项目或内容与本项目需求无关；③复制或套用其他项目内容；④存在不适用项目实际情况的情形、凭空编造、逻辑漏洞、科学原理错误以及不可能实现的夸大情形等；以上任意一种情形。）</p>
		<p>运维团队管理制度（10分）</p>	<p>投标人针对于本项目制定相应的运维团队管理制度，提供优质、快捷的服务承诺，包括但不限于以下方面：</p> <p>（1）组织架构合理、岗位设置完整、职责分工明确的运维岗位职责分工方案；</p> <p>（2）针对各运维岗位工作质效管理制度及质效运维报告模板；</p> <p>（3）针对突发事件、重点工作等设置科学合理有效的人员调配应急方案；</p> <p>（4）梯队建设与后备机制保障方案；</p> <p>（5）其他关于运维团队的保障承诺及实施措施。</p> <p>以上内容每提供一小项内容完整、与项目需求吻合、思路清晰、层次细化、有具体详细的阐述且符合项目要求的得2分，最高得10分。每缺少一项内容的扣2分，每有一处需求分析内容存在缺陷或不足的扣1分，扣完为止。</p>
		<p>应急预案（3分）</p>	<p>投标人针对于本项目制定相应的应急预案，包括但不限于以下方面：</p> <p>（1）风险评估；</p> <p>（2）突发事件应急处置方案；</p> <p>（3）应急管理规范；</p> <p>以上内容每提供一小项内容完整、与项目需求吻合、思路清晰、层次细化、有具体详细的阐述且符合项目要求的得1分，最高得3分。每缺少一项内容的扣1分，每有一处需求分析内容存在缺陷或不足的扣0.5分，扣完为止。</p> <p>注：（“内容存在缺陷”是指：①本项目提供的方案中引用法律法规、规范、标准或其他规范性文件存在失效或错误；②非专门针对本项目或内容与本项目需求无关；③复制或套用其他项目内容；④存在不适用项目实际情况的情形、凭空编造、逻辑漏洞、科学原理错误以及不可能实现的夸大情形等；以上任意一种情形。）</p>

		<p>培训方案 (6分)</p>	<p>投标人针对于本项目制定相应的培训方案,包括但不限于以下方面: ①培训内容:网络安全、一张网应用、工单处理; ②根据不同培训对象制定针对性的培训方案; 培训内容详实丰富、对象具体明确、针对性强,得6分; 培训内容较详实、对象明确、针对性较好,得3分; 培训内容较详实性一般、对象明确、针对性一般,得2分。 未提供方案不得分。</p>
3	综合部分:30分	<p>企业业绩 (12分)</p>	<p>投标人提供2023年1月1日(以合同签订时间为准)以来的类似信息化运维项目业绩,每提供1份业绩合同得2分,最多得12分。 注:投标文件中附合同和中标通知书扫描件并加盖公章;内容不清晰或者资料不全的,不得分。</p>
		<p>企业证书 (6分)</p>	<p>投标人具有中国网络安全审查认证和市场监管大数据中心或中国信息安全测评中心等机构颁发的信息系统安全运维、信息系统安全集成、软件安全开发方向的信息安全服务资质认证证书。每有1项得2分,最高得6分。未提供不得分。 注:须提供证书扫描件。</p>
		<p>运维团队 (12分)</p>	<p>1、项目经理 ①投标人需为本项目指定专职项目经理,项目经理具有信息系统项目管理师(高级)、系统规划与管理师(高级)、系统分析师(高级)证书,每具有一项证书得1分,最高得3分;须提供证书扫描件。 ②项目经理具有2年以上类似系统维护工作运维团队负责人经验的得3分,需提供证明材料,无证明材料得0分。 2、运维团队成员 本项目的网络和信息安全运行维护岗位具备信息安全保障人员认证(CISAW)证书(安全运维)、信息安全保障人员认证(CISAW)证书(应急服务)、注册信息安全管理(CISO)认证证书、中国信息安全测评中心颁发的CISP(注册信息安全专业人员证书),每有1人具有以上任意一项或多项证书的,得3分,最高得6分;须提供证书扫描件。 注:以上人员不重复计分,须提供在本单位缴纳的社保证明,未按招标文件要求提供的不得分。</p>

## 1. 评标方法与标准

### 1.1 本次招标采用综合评分法。

评标委员会对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查,以确定其是否满足招标文件的实质性要求,并按照招标文件中规定的评标方法和标准,对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估,综合比较与评价。按照本章规定的评审因素和评分标准进行打分,并按得分由高到低顺序推荐3名中标候选人。如最后得分相同的,按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求,且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人

为排名第一的中标候选人。

1.2 评标委员会负责具体评标事务，并独立履行相关职责。

1.3 评标步骤

### （一）资格审查

开标结束后采购代理机构依法对投标人的资格进行审查。合格投标人不足 3 家的，不再进行评标。

### （二）符合性评审

评标委员会对所有符合资格审查的投标人的投标文件进行符合性评审，以确定是否满足招标文件的要求。

### （三）详细评审

评标委员会按照招标文件中规定的评标方法细则，对初步评审合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

1、本次评标采用综合评分法。根据采购需要、商务、技术均能满足招标文件要求，按评标委员会评出的综合得分，由高到低顺序排列，推荐 3 名中标候选人。

评标委员会每位成员独立对每个有效投标人的投标文件进行评价、打分；然后汇总每个投标人的得分，计算得分平均值，以平均值由高到低进行排序，按排序顺序推荐中标候选人。分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

2、根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）、《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）和《部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，对满足价格扣除条件且在投标文件中提交了《投标人企业类型声明函》、《残疾人福利性单位声明函》或省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的投标人，其投标报价扣除 10%后参与评审。对于同时属于小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位的，不重复进行投标报价扣除。

**3、评标委员会按照《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）的要求对投标人的报价进行审查，若出现通知中所述情形的，评标委员会应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明及必要的证明材料；投标供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标处理。**

4、国家相关部委针对节能产品、环境标志产品出台了相关调整优化政府采购执行机制，并相继颁布《财政部发展改革委 生态环境部 市场监管总局 关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）、《市场监管总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告》（市场监管总局 2019 年 4 月 3 日下发）（以下简称“机构名录”）、《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）（以下简称“节能清单”）、《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18号）（以下简称“环保清单”）。

根据要求，投标产品中如有属于“节能产品政府采购品目清单”中标记“★”产品的，必须提供经过“机构名录”中的认证机构出具的“节能产品认证证书”，未提供的按无效投标处理。

对于投标产品属于“节能产品政府采购品目清单”中非标记“★”产品的以及属于“环境标志产品政府采购品目清单”产品并经“机构名录”中的认证机构出具相应的产品认证证书的给予优先采购体现。采购人采购产品属于节能产品或环境标志产品品目清单范围内，且投标人所投产品具有有效期内的产品认证证书，在评标时予以优先采购，具体优惠措施为：对于同时获得节能产品（强制采购节能产品除外）和环境标志产品认证证书产品，按一种产品优先采购。优先采购指最终得分相等时，投标报价也相同时，按技术指标优劣顺序排序，技术指标优劣情况相同的优先选择所投优先采购节能产品和环境标志产品合计金额占自身投标报价比例大的投标人。

5、投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

5.1 开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；

5.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

5.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

5.4 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

6、评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

7、投标文件的澄清

7.1 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

7.2 投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

7.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

8、评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

9、评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

9.1 分值汇总计算错误的；

9.2 分项评分超出评分标准范围的；

9.3 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；

9.4 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

## 第四章 合同

### 合 同 书 (参 考)

项目名称：河南省高级人民法院院本级信息化运维服务采购项目

项目编号：豫财招标采购-2026-\*\*\*\*\*

甲方：河南省高级人民法院

乙方：

日期： 年 月

项目编号：豫财招标采购-2026-\*\*\*\*\*

签订地点：河南省高级人民法院机关

签订日期：2026年   月   日

采购任务通知书编号：

河南省高级人民法院（需方）需求的河南省高级人民法院院本级信息化运维服务采购项目（服务名称）经大成工程咨询有限公司以项目编号为豫财招标采购-2026-\*\*\*\*\*的招标文件在国内公开招标，评标委员会评定\_\_\_\_\_（供方）为中标供应商。供需双方按照《中华人民共和国民法典》和有关法律法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则，同意按照下面的条款和条件订立本合同，共同信守。

### 1.1 项目背景

1.1.1 深入贯彻落实《中共中央关于加强新时代审判工作的意见》，响应《“十五五”国家信息化规划》及“一张网”运维服务要求，促进审判体系和审判能力现代化，高速度、高质量推进信息化建设，满足人民群众对数字正义的新期待。

1.1.2 保障省法院充分运用智慧法院建设成果，提高办案质量、办案效率、办案效能，提升法院形象和司法公信力，健全质效型运维体系建设，强化信息化运维服务保障，提升质效运维和安全防护能力，提升干警信息化应用体验，为省法院智慧审判执行工作保驾护航。

### 1.2 运维服务范围

#### 1.2.1 软件系统

软件系统指省法院统建应用系统和机关本级应用系统，不区分项目建设方式和投资主体。

#### 1.2.2 硬件系统

硬件系统指省法院统建应用系统和省法院机关本级应用系统部署的各类硬件设备、云平台的虚拟服务器和物理服务器、光纤布线系统、网络布线系统及弱电间、配线架、路由器、交换机、防火墙等核心、楼层网络设备等，不区分设备部署方式和部署地点。具体数量以实际为准。

#### 1.2.3 场所类系统

场所类系统指省法院机关本级，在各类场所部署的应用系统，包括各类会议室、各类大厅、培训中心、办公公区、法庭等场所及场所内的音视频系统、终端设备、弱电设备等。

#### 1.2.4 人工服务

1.2.4.1 桌面办公设备的维护，办公设备故障损坏维修；办公设备终端耗材配件维修更换；计算机终端设备操作系统安装、漏洞扫描、补丁及驱动更新、系统垃圾清理、配置优化等；业务应用软件安装、卸载、更新等。

1.2.4.2 运维服务与反馈，受理电话、即时通信等服务需求，依托一张网工单管理系统，进行

流程化、规范化、透明化服务及有效管理。

1.2.4.3 技术服务与培训，面向干警开展业务知识学习与技能培训，信息化系统推广与应用，软硬件缺陷处置与反馈，系统功能升级与跟踪，需求响应与优化；面向下级法院运维开展运维培训和监督指导，

#### 1.2.5 其他内容

其他甲方认为确有必要由乙方纳入运维的其他软件系统、硬件设备和场所类系统，以及系统改造、系统适配、系统迁云、数据迁移等工作。

按照《关键信息基础设施安全保护条例》要求开展工作，在运维期内至少进行一次网络安全检测和风险评估，对发现的安全问题及时整改。

### 1.3 运维岗位要求

1.3.1 运维人员总数\_\_\_\_\_人，须在合同签订后 20 个工作日内全部到岗。

1.3.1.1 运维岗位包括一张网应用系统维护岗位（包括一名项目经理）、省院建设系统运行维护岗位、呼叫服务台运行维护岗位、数据运行维护岗位、网络和信息安全运行维护岗位、智慧法庭运行维护岗位、基础信息网络及桌面终端维护岗位、机房及诉讼服务大厅运行维护岗位、弱电系统运行维护岗位、音视频系统运行维护岗位。

1.3.1.2 运维人员到岗前，乙方需向甲方提供人员名单进行到岗审查。甲方审查合格后，乙方通知运维人员到岗。

1.3.1.3 学历（力）水平为相关专业本科以上（含本科）的人数应不低于总数的 75%。

1.3.1.4 所有服务人员都具备中国国籍。

1.3.1.5 所有服务人员需无刑事犯罪记录。

1.3.1.6 所有运维服务人员须身体健康、无传染性疾病，提供健康体检证明。

1.3.2 项目管理工作由项目经理担任，主要工作职责至少包含以下内容；

1.3.2.1 对本项目所涉及的所有运维人员进行管理，并承担甲方其他信息化项目运维人员的代管职责，明确各业务条线、运维岗位的工作职责和管理制度，尤其加强网络和数据安全管控；

1.3.2.2 制定日常运维管理制度、考核制度等，报甲方备案；

1.3.2.3 制作运维服务周报和月报，每周末、月末定期向甲方报告；

1.3.2.4 量化各运维人员工作绩效；

1.3.2.5 定期召开运维工作会议；

1.3.2.6 协调资源，保障系统立项、开发、测试、部署、上线、升级、维护；

1.3.2.7 代管甲方其他信息化项目运维人员；

1.3.3 一张网系统维护岗人数\_\_\_\_\_人（含 1 名项目经理），工作职责包含以下内容：

1.3.3.1 负责省法院一张网应用软件的使用支持，包括业务咨询解答、使用支持、需求分析、技术培训等内容；

1.3.3.2 针对各个业务模块，应安排专人负责支持工作，明确工作职责；

1.3.3.3 及时收集应用系统的各类需求，并进行整理、分析、提出优化建议，协助甲方向最高人民法院报告；

1.3.3.4 应用故障及时沟通处置，主动向总服务台汇报处理进度和结果；

1.3.3.5 定期交付服务报告，包括工作周报、工作月报、年度总结、专项报告、建议报告等。

1.3.3.6 做好全省法院工单分析管理，规范工单办理，开展知识库维护、常见问题梳理等工作。

1.3.4 省法院建设系统维护岗，人数\_\_\_\_\_人，工作职责至少包含以下内容：

1.3.4.1 系统巡检、咨询解答、问题处理；

1.3.4.2 接口巡检、问题排查处置；

1.3.4.3 中转平台巡检、问题排查处置；

1.3.4.4 统建系统需求收集，升级。

1.3.4.5 本地系统迁云及数据迁移工作。

1.3.5 呼叫服务台运行维护由应用工程师担任，人数\_\_\_\_\_人，工作职责包含以下内容：

1.3.5.1 值守电话热线，接收省法院干警通过热线提交的问题，录入工单系统；

1.3.5.2 将工单通过线上、线下同时派单的方式，将问题移交给相应运维人员处理；

1.3.5.3 监督跟踪工单完成情况；

1.3.5.4 定期出呼叫中心服务报告；

1.3.5.5 微信业务群回复；

1.3.5.6 运维对公账号公文处理，工单安排；

1.3.5.7 法院对外参观讲解支持；

1.3.5.8 编写宣传、总结各类文档；

1.3.5.9 日常运维行政工作支持；

1.3.5.10 运维管理平台运行维护；

1.3.6 数据运行维护岗位由数据工程师担任，人数\_\_\_\_\_人，工作职责至少包含以下内容：

1.3.6.1 数据准备服务，每天定时检查省法院的案件数据，保障省数据能够及时、准确；

1.3.6.2 数据传输服务，利用数据传输交换系统在省法院与最高人民法院之间传送案件数据；

1.3.6.3 数据导出服务，利用数据导出系统将省法院的案件 XML 文件导出，并上报到最高人民法院的法标数据库中，实现全国案件数据的汇聚；

1.3.6.4 数据导入服务，利用数据导入系统将最高人民法院下行数据导入到省法院本地数据库；

1.3.6.5 数据质检监控服务，对河南省高级人民法院法标数据库中的案件数据进行数据质量的检查和分析，每天针对数据质量情况进行数据问题分析；

1.3.6.6 数据 ETL 处理服务，对数据进行数据抽取、转换、清洗和运算。监控整个数据处理过程中各环节的运行状态和排查故障。进行数据处理过程的优化和改进；

1.3.6.7 数据可用性监控服务，利用数据监控工具，对数据传输、接收、运算和展现等环节的

进行数据监控，保障平台各功能系统中数据的一致性、准确性和可用性；

1.3.6.8 数据统计服务，对数据展示页面、司法统计报表等数据准确性进行核对，及问题排查。基于平台，根据甲方提供的数据统计口径，进行各类数据快速、精准统计，并按要求交付；

1.3.6.9 数据备份服务，根据数据资源的不同类型，不同重要等级，提供相应的数据备份策略，确保数据的完整、准确和可用；

1.3.6.10 数据平台维护，负责省法院数据平台的维护、数据管理等，负责数据上报相关的系统、接口、服务的部署、升级及问题处理；

1.3.7 安全运行维护岗位由安全工程师担任，人数\_\_\_\_\_人，工作职责包含以下内容：

1.3.7.1 网络安全咨询，为省法院提供安全管理制度咨询服务，协助省法院修改或制定相关安全管理制度；

1.3.7.2 网络安全培训，面向省法院干警、运维人员，开展网络安全知识培训，增强干警信息安全意识，提升运维人员的信息安全技能水平；

1.3.7.3 网络安全保障，提供安全设备运维、策略调整及优化、漏洞分析、安全日志分析、安全通告、应急响应、重要时期保障；

1.3.7.4 网络安全巡检，按照国家、行业网络安全检查工作要求，定期进行网络安全巡检工作，提交安全巡检报告；

1.3.7.5 安全问题处置，监测、发现、处置系统漏洞和木马、病毒、蠕虫等安全问题，收集安全预警信息，整理并给出改进策略，指导运维团队开展安全加固和安全问题处置；

1.3.7.6 安全设备运行维护，需承担移动专网内汇聚交换机、防火墙、WAF、入侵检测设、漏洞扫描设备、网络审计设备、日志审计设备、堡垒机、安全网关、安全隔离与单向传输系统等设备的维护保障，保障省法院本级安全设备的稳定运行，及时处理安全设备的故障，并协助对设备进行维护等；

1.3.7.7 系统安全值守，对省法院本级安全设备和重要系统进行全面的安全监测与值守，提供7\*24小时技术监测，对系统安全进行实时保障，形成科学、有效、反应迅速的应急工作机制，确保法院实体安全、运行安全和数据安全，最大限度地减轻网络与信息安全突发事件的危害；

1.3.7.8 安全策略优化：结合省法院业务系统安全防护需求，对安全设备防护策略进行调整和持续优化；

1.3.7.9 漏洞扫描及整改：对省法院本级的服务器、网络设备、安全设备等进行漏洞扫描，并根据扫描结果进行综合分析，评估漏洞的危害大小，并对存在问题的业务系统跟进整改；

1.3.7.10 日志监测：监测省法院本级安全设备日志信息，每天整理统计安全日志数量，为安全管理提供必要的决策支撑，同时对疑似攻击行为通过技术手段进行处置；

1.3.7.11 病毒防控：通过监控平台对主机病毒感染情况进行后台监控，并进行及时处置。

1.3.8 智慧法庭运行维护岗位由系统工程师担任，人数\_\_\_\_\_人，工作职责包含以下内容：

1.3.8.1 巡检法庭房间，庭审软件，保障智慧庭审软件、设备等的良好运行，对于产生的故障

进行及时处理；

1.3.8.2 对采用网上直播开庭模式开庭的案件进行全程跟庭服务，保障开庭工作进行顺利；

1.3.8.3 设置电梯屏和法庭信息显示屏等显示内容，并保障设备良好运行；

1.3.8.4 对法庭配置、人员配置、Web 服务、采集设备等进行配置管理；

1.3.8.5 对智慧法庭内部设备和录像的全面监控、下载；

1.3.8.6 对语音识别转写应用软件进行应用保障；

1.3.8.7 对庭审直播公开进行保障，结合实际对接需求，提升庭审直播易用性；

1.3.8.8 配合提升庭审直播公开率；

1.3.8.9 做好法庭其他基础设施管理维护，协助完成审判工作，对存在问题的设施，及时报修；

1.3.8.10 建立工作台账，及时更新系统运维数据；

1.3.8.11 确保系统可用性不小于 99%。

1.3.9 基础信息网络及桌面终端维护岗位由系统工程师担任，人数\_\_\_\_\_人，工作职责包含以下内容：

1.3.9.1 电话程控，门禁制卡和发放、维护机关固定电话通讯录；

1.3.9.2 电脑软硬件的安装调试、巡检维护、故障诊断及处理，使用指导和培训；

1.3.9.3 办公设备及耗材的安装调试、巡检维护、故障诊断及处理；

1.3.9.4 网络设备的安装调试、巡检维护、故障诊断及处理；

1.3.9.5 法院终端网络的稳定联通及优异性能，维护网络环境内的网络设备；

1.3.9.6 弱电设备、网络布线系统、光纤配线系统的维护，弱电间、配线柜线路整理维护。

1.3.10 机房及诉讼服务大厅运行维护岗位由系统工程师担任，人数\_\_\_\_\_人，工作职责包含以下内容：

1.3.10.1 机房配电维护，包括机房供电情况监控，配电设施巡检，故障处理等；

1.3.10.2 UPS 系统维护，包括运行状态监控（输入、输出、负载等），主机和电池组定期维护，电池充分电，设备除尘等；

1.3.10.3 空调系统维护，包括机房温湿度监控，空调运行状态监控，空调漏水检测，定期维护保养，耗材更换；

1.3.10.4 屏蔽环境维护，包括屏蔽机房的屏蔽体和相关电源滤波器、信号滤波器等设备维护等；

1.3.10.5 出入管理，包括机房出入管理，门禁设备维护，监控设备维护等；

1.3.10.6 标识整理，包括机柜、设备、线缆等的标识定期核对整理；

1.3.10.7 机房消防系统维护，包括消防问题整改、设施管理维护；

1.3.10.8 机房卫生管理，包括机房卫生保持，定期清扫；

1.3.10.9 技术文档管理，根据运维需要，及时总结技术维护文档，并对技术文档进行动态更新、管理。

1.3.11 弱电系统运行维护岗位由系统工程师担任，人数\_\_\_\_\_人，工作职责包含以下内容：

1.3.11.1 电话新设、移机线路敷设。随时移机和新设电话点线路敷设，保障电话语音线路畅通、电话号码准确无误；

1.3.11.2 专线电话重点保障，所有电话机、传真机及线路出现故障响应及时，并在短时间内修复；

1.3.11.3 电话号码资源管理。资源变化更新电话的物理位置、电话表更新、系统资源备份等工作；

1.3.11.4 负责各楼宇安防监控系统、监控设备进行日常的巡检、维护，保障安防监控系统的正常运行；

1.3.11.5 负责车辆管理系统相关巡检、维护，保障车辆管理系统的正常运行；

1.3.11.6 系统可用性评估、运行情况监测、应用数据备份及每日巡检等例行性工作，资源变更、数据统计、系统维护、问题处理等运行保障工作。

1.3.12 音视频系统运行维护岗位由视频会议工程师担任，人数\_\_\_\_\_人，工作职责包含以下内容：

1.3.12.1 全面巡检、故障处理、应急响应、定期优化，确保相关支撑系统能够正常使用，并在使用过程中提供技术支持和现场保障工作；

1.3.12.2 保障本地、远程会议，完成会前调试、会中保障；

1.3.12.3 会议中按照要求对会议内容的录播、语音转写、会议记录；

1.3.12.4 日常各应用系统演示保障配合；

1.3.12.5 甲方组织的大型活动、演出的音视频的配合保障；

1.3.12.6 设备每日巡检，定期进行维护、保养和除尘，开展音视频矩阵、双机热备等定期进行切换和测试；

1.3.12.7 定期备份设备、系统日志、重要配置文件和脚本程序，进行系统分析，查找隐患，并予以改进；

1.3.12.8 各功能房间音视频信号汇聚、转发保障；

1.3.12.9 应急状态下的故障响应和业务恢复；

1.3.12.10 定期进行系统优化和调整，如会议终端设备的版本升级，声音、图像清晰度优化；

1.3.12.11 设备配置变更审核，变更后保存更新配置；

1.3.12.12 省法院音视频设备的接入、监控、视频调度，以及相关设备故障的咨询与处理。

#### **1.4 运维服务指标要求**

1.4.1 乙方应根据最高人民法院提出的“质效型运维服务”，逐步建立相关运维服务体系及工作流程，具体包括事件管理、问题管理、发布管理、配置管理、巡检管理、数据管理、安全管理等，建立起运维服务体系框架，在实践中不断进行修改与完善

1.4.2 乙方应建立长效信息系统运行质效分析机制，定期出具分析报告。每季度至少报告一次。

1.4.3 乙方负责建立完备的运维资产管理体系,实时更新台帐,确保资产实物与账目 100%一致、实物资产的硬件配置 100%完整、资产标识覆盖率和准确率 100%、定期清洁设备资产环境 6 次/年。

#### 1.4.6 故障响应要求

1.4.6.1 对各个系统恢复严格管理,建立完整的值班制度和维修保养规则,值班人员应认真监测系统运行状况,随时记录异常情况,及时报修。按国家有关规范和要求派专业人员对系统定期检查,测试,保养,维修,确保软硬件系统正常运行。对维保项目做到每天早巡检不少于 1 次,并填写巡查记录,发现故障及时排除或修复,并作为绩效考核工作的依据。

1.4.6.2 提供 24 小时运维服务,24\*365 天随时接受甲方的服务请求;接到甲方服务请求后,派专业工程师 20 分钟内到达现场;运维人员对故障进行诊断后,按紧急程度不同划分,最迟在 2 小时提交解决方案;专业运维人员到达现场后需持续工作直到系统正常运行,一般故障应当在 30 分钟内修复,重大故障或其他不能及时修复的,要立即向甲方报告,并采取相应的应急措施;系统或设备修复后必须由甲方确认。故障解决后 24 小时内,提交故障处理报告。说明故障种类、故障原因、故障解决中使用的方法及故障损失等情况。

#### 1.4.6.3 问题记录与处理规范

根据使用人员提出问题的类别,按照一张网工单系统准确分类,并根据分类及时处理。自建系统、中转平台及与一张网对接接口缺陷类问题需详细记录,并定期向甲方报告。

#### 1.4.7 系统升级管理

1.4.7.1 在最高法院一张网系统升级后,及时梳理升级内容,并向甲方报告。

1.4.7.2 省法院建设系统的升级,乙方应执行甲方关于系统更新升级的规章制度要求,严格执行审批管理流程。在升级计划管理方面,主要考虑尽量合并升级计划,除互相排斥的升级项目、急需处置的安全故障以外,统一放在每月的第二个周末,减少平时的系统升级频率,减少用户学习成本,降低对业务工作的影响。乙方应做好版本控制,确保软件系统稳定性,保障业务工作连续性,降低系统维护随意性。主要业务系统的操作升级要留痕。

#### 1.4.8 日常管理要求

1.4.8.1 乙方及运维服务人员应严格遵守甲方的规章制度及工作守则。

1.4.8.2 乙方及运维服务人员应严格按照服务工作流程操作,事事有记录、事事有反馈,对于无法及时修复的故障或问题要向甲方及时报告。

1.4.8.3 乙方及运维服务人员必须在保证数据和系统安全的前提下开展工作。

1.4.8.4 运维服务人员应严格遵守甲方考勤制度,执行每日早巡检的人员应当提前 30 分钟出勤,并在 8:00 完成软硬件巡检工作。乙方需每周向甲方提供运维人员考勤情况。

1.4.8.5 乙方应加强运维人员服务质量培训,提升品德修养,提高服务质量。

1.4.8.6 工作期间着统一工装及佩戴工牌。男士不得留长发、怪发、及长胡须;女士不留怪异发型,不浓妆艳抹。

1.4.8.7 办公时间不从事与本岗位无关的活动,不准在上班时间吃零食、串岗聊天及从事与工

作无关的事情。

1.4.8.8 保持办公区干净整洁，禁止在办公区内吸烟。

1.4.8.9 节约资源、注重环保，下班后及时关闭电气，就餐、停车等遵守公序良俗，严禁浪费。

1.4.8.10 未征得同意，不得使用他人计算机，不得随意翻看他人办公资料物品。需要保密的资料，资料持有人必须按规定保存。

1.4.8.11 禁止乙方及运维人员以甲方名义对外宣传，禁止使用用户单位名称、图片、LOGO 等对外发布微博、微信等信息，违者开除。

1.4.8.12 乙方及运维人员应严格遵守甲方的保密安全相关规定。

1.4.9 其他要求

1.4.9.1 乙方应自备运维设施，包括运维办公室基础设施和运维人员工作物资，运维办公基础设施包含展示电视、弱电走线、文化墙、办公家具等，运维办公设备包含运维人员工装、办公用品等。

1.4.9.2 乙方需在甲方指定的工作场所办公，并严格落实消防相关要求。

1.4.9.3 运维服务所需的备品备件由乙方承担。备品备件的范围包括：①软件运行支撑、数据存储保障、安全防护达标和硬件备品备件等相关的设备配备和更换，设备费及安装费；②软件系统更新、特征库升级、版本更新、软件授权延期，包含存量软件系统、硬件设备和服务器内新增软件系统、硬件设备，不区分设备、软件是否在质保期内；③该项不包含桌面办公设备的备品备件和耗材；④该项服务涉及的风险由乙方自行承担。

## 1.5 保密要求

1.5.1 乙方在运维服务过程中接触到的涉及甲方的秘密信息的资料、文件、数据等承担保密义务。

1.5.2 乙方及全体运维人员必须遵守河南省高级人民法院对信息安全保密的各项管理规定和要求，按照要求与甲方签署《信息安全保密协议书》，并严格遵守保密约定；

1.5.3 乙方应定期对运维服务人员进行安全保密管理和思想教育，加强保密意识和运维安全意识；

1.5.4 乙方不得在运维服务过程中刺探或者以其他不正当手段获取人民法院的秘密信息；

1.5.5 不得以运维以外的目的收集甲方业务数据归自己存储或使用；

1.5.6 因运维服务需要所持有或保管的一切记录着上述秘密信息的文件、资料、报告、信件、传真、磁带、磁盘以及其他任何形式的载体，须在甲方要求的任何时候予以交还，任何个人均不得留有这些文件的任何复制文件；

1.5.7 不得在未经甲方授权的情况下交由任何第三方存储或使用。

1.5.8 任何情况下，不得将甲方的秘密信息泄露、告知、公布、发布、出版、传授、转让给任何第三方或以其他任何方式予以披露；

1.5.9 如发现上述秘密信息被泄露，应当及时报告甲方，并及时采取有效措施，防止秘密信息

进一步扩散；

1.5.10 保证运维任务完成后仍对其在运维服务期间接触、知悉的属于人民法院的秘密信息承担同样的保密义务；

1.5.11 运维人员离岗时，应对仍具有保密性的技术资料和数据信息履行保密义务。

## 1.6 安全要求

1.6.1 乙方应当做好运维服务范围内的网络安全工作，按甲方要求提交网络安全运维报告，需报告的事项包括：

1.6.1.1 乙方重视和加强党组织建设、认真履行网络安全责任和义务的主要举措；

1.6.1.2 乙方的规模能力、经营范围、资本构成、高管背景、技术水平、安全团队情况，评估履行网络安全承诺的能力；

1.6.1.3 乙方保证数据、业务和个人信息安全的举措；

1.6.1.4 乙方负责人、人员构成、技术水平，发现网络安全漏洞、缺陷或其他严重网络安全风险的能力，使用的硬件和软件产品是否符合国家密码管理规定；

1.6.1.5 乙方可能影响网络安全的重大事项，包括法院业务负责人及重要工作人员变更、业务转型、合并重组、投资并购等情况。

1.6.2 乙方应严格履行前款安全运维工程师职责，落实网络安全防护要求。

1.6.3 乙方应严格落实网络安全审计制度，支持和配合甲方及上级部门开展计算机信息系统的安全性、可靠性和经济性进行检查、监督活动，并积极配合甲方整改相关问题，确保新上线业务系统安全。系统上线前要进行安全性检测，检测方法包括代码审计、渗透测试等，并提交检验报告，作为系统交付的必要资料。

1.6.4 乙方应严格落实数据收集利用相关的国家和省级规章制度

1.6.4.1 主动向甲方明确运维服务过程中需收集的数据类型及目的、依据和用途，确保政务数据收集的合法性、正当性、必要性和业务关联性。

1.6.4.2 要采取防护措施，确保数据的完整性、一致性和真实性。

1.6.4.3 对在履行职责中知悉的个人隐私、个人信息、商业秘密、保密商务信息等数据应依法予以保密，不得泄露或者向他人非法提供。

1.6.4.4 数据涉及工作秘密的，应采取脱敏、加密等措施，确保数据可管可控。

1.6.4.5 乙方应主动配合甲方开展数据安全审查工作和保密检查工作。

1.6.4.6 乙方应建立数据备份工作，建立数据备份及恢复制度和应急机制，对关键政务数据进行加密存储、备份

1.6.4.7 乙方应落实数据分级分类保护要求，执行国家、省级和甲方关于数据安全和信息应急管理相关规章制度。

1.6.4.8 乙方应积极配合甲方开展政务数据销毁工作，执行销毁方式和销毁要求，履行销毁政务数据审批程序，妥善保存相关记录。

### 1.6.5 其他要求

乙方应严格执行《河南省高级人民法院系统安全管理制度》《河南省高级人民法院运维安全管理制度》《河南省高级人民法院信息外包服务安全管理制度》，以及法律、行政法规明确的其他事项。

### 1.7 运维服务绩效考核

1.7.1 甲方应对乙方进行运维绩效考核，绩效考核费用占总运维费的10%。

1.7.2 甲方对乙方采取评分制方式进行绩效考核。基准分为100分，得分100分及以上，则全额支付绩效费用；80分（含）以上100分（不含）以下，每低1分扣绩效考核费用的5%（即总运维费的0.5%）。

#### 1.7.3 运维服务打分细则

1.7.3.1 未建立完备的资产管理台账或未按照要求及时更新（包含库房设备），或资产实物与账目不一致的，每次扣0.1分；

1.7.3.2 未按照每日早巡检制度开展工作，每次扣0.1分；

1.7.3.3 未按照要求及时作出故障响应的，每次扣0.1分；故障不响应或仅响应不处置的，参照6.1违约责任条款。

1.7.3.4 未详细记录问题及处理情况、台账混乱，每次扣0.1分；

1.7.3.5 乙方应及时按要求提交服务周报、服务月报、服务年报及定期工作总结等，未按时、按要求提交的，每次扣0.2分；

1.7.3.6 应用系统需求和问题未按要求完成，且未提前向甲方说明情况的，每次扣1分；

1.7.3.7 本地应用系统、中转服务、接口中断不能超过5次，单次中断时间不能超过30分钟，超出次数或超过30分钟的，每次扣0.5分；

1.7.3.8 用户终端、网络、音视频设备、考勤设备、一卡通等基础设施发生故障，未在30分钟内响应的，扣0.1分；

1.7.3.9 因乙方原因，导致数据提供不准确、信息不完整的，每次扣0.2分；

1.7.3.10 未经甲方同意，乙方擅自更换或撤离运维管理人员或运维人员，每人(次)扣2分；

1.7.3.11 运维人员迟到或早退的，每两次扣0.1分；未经审批无故缺勤的，每次扣0.1分；

1.7.3.12 未按要求着统一工装并佩戴工牌的，每次扣0.1分；

1.7.3.13 未按要求配备办公设备及物资，或不爱护办公场所，办公区域脏乱、办公环境恶劣的，每次扣0.1分；

1.7.3.14 运维服务所涉及的备品备件未按要求及时配备的，每次扣0.1分；

1.7.3.15 违反保密管理规定，使用无线设备、内网电脑私接U盘的，每次扣2分；

1.7.3.16 运维工作表现突出，及时消除重大故障隐患，经甲方主管部门行文认可的，每次视情奖励1-5分；

1.7.3.17 乙方提出合理化建议、措施并被甲方采纳，有效促进和提升甲方工作质效，经甲方

主管部门行文认可的，每次视情奖励 1-5 分；

1.7.3.18 乙方在重要会议、活动中表现出色，受到甲方或上级部门认可的，每次视情奖励 1-5 分；

1.7.3.19 其他考核事项，甲方可根据业务需要和实际情况对考核对象和指标进行调整。

## 1.8 项目验收

1.8.1 乙方应按照合同规定的时间范围和人数提供合格的服务人员，完成合同所规定的各项服务。

1.8.2 乙方在服务期满后向甲方提出验收申请。

1.8.3 甲方根据合同期内各项工作掌握情况，逐项验收。同时，总结绩效考核得分情况。

1.8.4 验收过程中，甲方发现乙方没有按照合同要求提供服务内容或者没有达到合同要求的服务效果，应向乙方提出整改要求，乙方应按要求开展整改工作，直至达到合同要求。如乙方拒绝整改或整改后仍然达不到合同要求，参照 6.1 违约责任条款。

1.8.5 其他约定

1.8.5.1 合同的各项任务在如上验收方法框架下组织验收，经甲乙双方商定，可以根据实际情况进行适当调整。

1.8.5.2 合同款应按照验收结果进行支付。

**2. 合同价格：**人民币（大写）\_\_\_\_\_，（小写）**¥**：\_\_\_\_\_元。其中不含税金额人民币（大写）\_\_\_\_\_，（小写）：**¥**\_\_\_\_\_元，**税额**人民币（大写）\_\_\_\_\_，（小写）：**¥**\_\_\_\_\_元。

## 3. 交货时间、地点、方式：

3.1 服务周期：\_\_\_\_\_。

3.2 项目地点：河南省高级人民法院机关。

## 4. 付款方式

合同签订后，每三个月支付合同金额的 15%；合同服务期满后，乙方提出验收申请，甲方开展验收并对绩效考核情况打分。验收合格且绩效考核情况确定后，甲方向乙方一次性支付剩余运维费用。

## 5. 甲乙双方其他权利义务

### 5.1 甲方

5.1.1 负责内部协调工作，并为乙方工作提供必备的条件，如必要的工作场所、就餐和停车等便利条件。

5.1.2 在不涉及甲方利益及保密条款的情况下，向乙方提供本项目所需的各种资料、数据和表格或系统要求。

5.1.3 甲方应按合同中规定各项任务组织好有关部门、人员和技术等资源。

5.1.4 如甲方收到提供运维服务的原厂商或者提供运维服务的运维集成商投诉，经甲方认定为乙方责任，需对乙方进行处罚，由于乙方管理不善导致重大事故的，甲方有权即时终止合同，并向

乙方追究责任，乙方应承担给甲方带来的所有损失。

## 5.2 乙方

5.2.1 遵守国家法律法规及甲方的各项规章制度。

5.2.2 禁止整体转包，经甲方同意可以可进行专业化服务采购。

5.2.3 负责内部资源协调，确保项目所需的人力、技术等方面的保障。

5.2.4 安排与各系统厂家的协调和合作，快速解决问题保证服务质量。

5.2.5 乙方应对甲方向乙方提供的、乙方知悉的和乙方负责管理的与本项目有关的全部文件、档案、资料、信息及本合同内容予以严格保密，未经甲方许可乙方不得用于与履行本合同无关的用途，且不向任何第三方泄露。此义务长期存在，不受合同终止、解除的影响。

5.2.6 乙方作为甲方运维服务商，需将甲方信息化运维体系所包含的基础设施运维、应用系统运维、安全运维、数据运维等纳入乙方质效管理体系，对涉及的驻场运维人员进行绩效考核管理，并保证对第三方公司进行严格的绩效考核管理，确保服务人员完成所承担的工作任务。

5.2.7 乙方应严格执行运维管理工作制度，如涉及到涉密信息泄露或造成严重后果的，乙方须承担相应的行政或刑事责任。

5.2.8 乙方有权按照本合同约定要求甲方支付相应的款项。

## 5.3 专业化服务分包要求

5.3.1 一张网应用系统部分，可采用原厂服务模式进行专业化服务采购。

5.3.2 硬件部分，可采用原厂服务模式或具有原厂授权服务资质的服务商进行专业化服务采购。

5.3.3 确需进行专业化服务采购的，乙方应提前以书面形式向甲方申请，在得到甲方允许后方可进行采购。

5.3.4 乙方应向甲方论证专业化服务采购的必要性，报告专业化服务分包的公司股东、成立时间、任务范围、经营时间、有无法院内部关系等情况，并报甲方审核。

5.3.5 专业化服务分包应遵守本合同、专业化服务采购合同和甲方关于信息化供应商管理的各项规章制度。

5.3.6 专业化服务分包违反本合同约定，或者不执行甲方的管理要求，甲方有权要求乙方更换专业化服务供应商。

## 5.5 廉洁约定

5.5.1 在合同执行过程中，双方均应自觉遵守廉洁义务，包括但不限于禁止贿赂、欺诈、泄露商业秘密等行为。

5.5.2 甲乙双方共同建立监督举报机制，鼓励双方工作人员在发现对方违反廉洁条款时及时提出举报，并保护举报人的合法权益。

5.5.3 鼓励并积极开展双方工作人员的反腐败和合规培训，提高廉洁意识和能力。

5.5.4 因违反廉洁约定而造成一方损失的，另一方有主张损害赔偿的权利。

## 6. 违约责任及争议解决方法

### 6.1 违约责任

6.1.1 本合同正式签订生效后,任何一方不履行或不完全履行本合同约定条款的,即构成违约。

#### 6.1.2 一般违约情形

6.1.2.1 乙方对资产管理、日常故障等台账登记混乱,月报、季报、年报等工作总结不符合要求,超过5个工作日未整改或整改仍不符合要求的。

6.1.2.2 因乙方原因,导致系统或设备故障的;

6.1.2.3 乙方对系统或设备故障的修复、应用系统需求和问题处理未能达到甲方要求,拒绝整改或整改后仍不符合要求的。

6.1.2.4 乙方利用作为甲方运维服务单位的优势,向中基层法院推销信息化项目或设备,经甲方提醒,乙方仍对同一信息化项目或设备推销的;

6.1.2.5 由于乙方原因,导致甲方无法按期完成上级法院、党委政府安排的任务,造成甲方被通报批评或其他严重后果的;

6.1.2.6 乙方未按要求配备符合岗位要求的人员;

6.1.2.7 乙方未向甲方报告,擅自增加、减少或替换运维人员,或乙方配置的运维人员不符合甲方要求,拒绝整改或整改后仍不符合要求的;

6.1.2.8 乙方私自使用秘密信息;

6.1.2.9 其他一般违约情形。

#### 6.1.3 根本违约情形

6.1.3.1 不按要求进行资产管理、日常故障处置等登记,不执行月报、季报、年报等制度;

6.1.3.2 乙方对故障不响应或仅响应不处置、应用系统需求和问题处理不响应的;

6.1.3.3 乙方利用作为甲方运维服务单位的优势,向中基层法院推销信息化项目或设备,经甲方3次提醒后,乙方仍坚持向中基层法院推销信息化项目或设备的。

6.1.3.4 由于乙方原因,导致系统无法使用或设备严重损坏,造成的经济损失超过本合同金额的50%及以上的;

6.1.3.5 乙方对运维关键岗位未按要求配备符合条件的人员。

6.1.3.6 超过1个月出现空岗情况的;

6.1.3.7 乙方转包或未经甲方审批擅自分包的;

6.1.3.8 乙方提供虚假的公司信息、分包公司信息、人员信息等,包括证件、证书等。

6.1.3.9 乙方私自使用秘密信息,造成严重后果的;

6.1.3.10 因运维失误,导致信息失窃或泄密、黑客入侵、全网病毒爆发等事故;

6.1.3.11 甲方认为乙方确不适合继续承担运维服务的其他情形。

6.2 合同一方造成一般违约,应按照合同金额的10%承担责任。造成根本违约的,守约方有权要求解除合同,不支付任何款项,且违约方应按照合同金额的30%承担责任。如造成经济损失,则

对比侵权责任和违约责任承担后果，择其价值更高的方式要求违约一方承担。

6.3 所有因合同或与合同执行有关事项的争议应首先通过双方友好协商解决。如果自任何一方书面提出争议事项之日起三十日内双方不能通过友好协商解决争议，则任何一方均可将该争议提交仲裁机构仲裁。

6.4 仲裁在郑州进行，由郑州仲裁委员会按该委员会的规则执行。本合同适用中华人民共和国法律。

6.5 仲裁的裁决为最终裁决且对双方均有约束力。

6.6 仲裁费用由败诉方承担。

6.7 仲裁进行过程中，如合同服务未到期，双方不得终止仲裁部分以外的合同义务履行。

**7. 合同构成：**下列文件构成本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力：

7.1 本合同书；

7.2 中标通知书；

7.3 招标文件及澄清、修改、补遗文件；

7.4 乙方的投标文件及书面澄清、说明、补正文件；

上述组成合同的文件如同一事项有不一致之处，以日期在后的为准。

**8. 合同份数：**本合同一式拾份，供需双方和采购代理机构各执贰份，另肆份作为甲方向财政监管部门提请付款的凭证。

**9. 合同生效：**本合同在甲乙双方法定代表人或其授权代理人签字、加盖双方公章或者合同专用章后生效。

**10. 合同修改：**除甲乙双方签署书面修改、补充协议外，本合同条件不得有任何变化或修改。

（签章页）

甲方：河南省高级人民法院  
地址：郑州市金水路东段 282 号  
法定代表人或  
授权代理人签字：  
签字日期： 2026 年 月 日  
邮政编码：  
电 话：  
传 真：  
联 系 人：

乙方：  
地址：  
法定代表人或  
授权代理人签字：  
签字日期： 2026 年 月 日  
邮政编码：  
电 话：  
传 真：  
联 系 人：  
开户银行：  
账户名称：  
账 号：



## 第五章 采购需求

### 一、项目概况

河南省高级人民法院院本级信息化运维服务采购项目，主要包括“一张网”系统的运行维护，河南高院自行开发、建设、使用、运营的本地自建系统的运行维护和安全运营，河南高院建设的法院专网、互联网、移动网络和外部网络等网络专线的运行维护和安全运营，河南高院办公区内各类场所所包含的主机设备、存储设备、网络设备、基础环境、电话机房及电话、大屏、一体机、信息发布屏（含法庭和公共区域）、法庭设备、会议室设备、桌面电脑、打印机、扫描仪、停车道闸、安检设备、电视墙、一键报警等设备及服务器操作系统、桌面操作系统、数据库、中间件等基础软件的运行维护和安全运营。

### 二、岗位人员配备及人员要求

#### 1、岗位人员配备

序号	项目名称	年运维人员数量 (人)	运维期	备注
一	院本级信息化运维服务	不少于 23	一年	
(一)	一张网运维			
1	应用运维	不少于 6		
2	话务台	不少于 1		
3	数据运维	不少于 2		
(二)	安全运维	不少于 2		
(三)	基础设施运维服务	不少于 10		
(四)	自建应用系统	不少于 2		

#### 2、岗位人员要求

2.1 运维人员到岗前，投标人需向采购人提供人员名单进行到岗审查。采购人审查合格后，投标人通知运维人员到岗。

2.2 投入本项目人员学历(力)水平为相关专业本科以上(含本科)的人数应不低于总数的 75%。

2.3 所有运维服务人员都具备中国国籍。

2.4 所有运维服务人员需无刑事犯罪记录。

2.5 所有运维服务人员须身体健康、无传染性疾病，提供统一的健康体检证明。

### 三、运维内容

#### (一) 维护内容

##### 1. 软件系统

###### (1) 完成省法院建设应用系统省高院本级问题处理

完成省法院自建本级应用系统、统建全省应用系统的问题处理，包括内网网站、政法协同平台、电子签章系统、统一身份认证平台、执行公开系统、庭审集中管理平台、智慧审委会应用系统、语音识别系统、综合安防平台等省法院自建系统的本级应用运维保障。

###### (2) 完成“一张网”业务系统省高院本级问题处理

完成“一张网”业务系统省高院本级问题处理，包括诉讼服务业务、审判业务应用、执行业务应用、案款业务应用、卷宗/文书业务应用、办公办案平台应用、人事系统、信访应用、流程中心/用户中心等全国统建系统的本级应用运维保障。

##### 2. 硬件系统

序号	设备名称	运维对象名称	数量
1	主机设备	PC 服务器	198
2	存储设备	磁盘阵列	16
3		其他中低端存储设备	13
4	网络设备	高端交换机	10
5		中低端交换机	280
6		高端路由器	7
7		中低端路由器	5
8		负载均衡	3
9		无线接入设备	111
10	基础环境	UPS	4
11		门禁一体机	437
12		精密恒温恒湿空调	14
13		消防联动控制设备	2
14		气体灭火设备	10
15		环境监控设备	17
16		视频监控设备	1299
17	成品软件	桌面操作系统	1923
18		服务器操作系统	860
		数据库	16
19		数据库	23
		中间件	16
20		中间件	23

21	电话（含机房设备）	电话机及电话网关	866
22	大屏		3
23	一体机		7
24	信息发布屏（含法庭和公共区域）	电梯信息发布屏/法庭信息发布屏	98
25	法庭设备	庭审主机	45
26		时序电源	47
27		功放	48
28		互联网庭审主机	47
29		电视	96
30		交换机	92
31		摄像机	183
32		音频采集器	45
33		音箱	94
34		信创一体机电脑	11
35		麦克风	288
36		书记员电脑	47
37		华为云桌面	284
38	会议室设备	网络设备	7
39		其他设备	13
40		终端设备	81
41		视频设备	137
42		音频设备	246
43	桌面电脑	台式电脑及笔记本电脑	1842
44	打印机	打印机及一体机	1044
45	扫描仪	扫描仪	159
46	停车道闸	抓拍机	2
47		抓拍一体机	8
48		led显示	2
49	安检设备	认证登记设备	3
50	电视墙	编码器	10
51	一键报警	报警主机	1
52	其他	专线链路	74

### 3. 软、硬件结合系统

各种视频会议、执行指挥中心、远程视频接访及提讯、信息集控中心等。

院机关弱电传输系统，从电信运营商接入光端机接口点为界，包括多种路由器、防火墙、核心网络设备、楼层网络设备。

部署在办公区的考勤系统、安防监控系统、车辆管理系统、电话通信系统等。

### 4. 桌面办公设备

桌面办公设备的维护。办公设备故障损坏维修；办公设备终端耗材配件维修更换；计算机终端

设备操作系统安装、漏洞扫描、补丁及驱动更新、数据备份恢复、系统垃圾清理、配置优化等；业务应用软件安装、卸载、更新等。

运维范围包含但不限于以上内容，以实际情况为准。

## （二）服务要求

本项目投标人必须提供不少于 23 人的驻场运维人员，对软件系统、硬件系统等进行保障，具体岗位职责如下：

### 1. 岗位职责及工作要求

序号	岗位	人员要求	具体工作要求
1	应用维护岗 (一张网和省法院建设系统)	负责省法院本级“一张网”各业务的工单处理、账号维护、流程配置、权限配置等处置工作。	<ol style="list-style-type: none"> <li>负责省法院一张网应用软件的使用支持，包括业务咨询解答、使用支持、需求分析、技术培训等内容；</li> <li>针对各个业务模块，应安排专人负责支持工作，明确工作职责；</li> <li>及时收集应用系统的各类需求，并进行整理、分析、提出优化建议，协助甲方向最高人民法院报告；</li> <li>应用故障及时沟通处置，主动向总服务台汇报处理进度和结果；</li> <li>定期交付服务报告，包括工作周报、工作月报、年度总结、专项报告、建议报告等。</li> <li>做好全省法院工单分析管理，规范工单办理，开展知识库维护、常见问题梳理等工作。</li> </ol>
2	省院统建系统运维	负责统建系统排查、巡检、问题处理	<ol style="list-style-type: none"> <li>系统巡检、咨询解答、问题处理；</li> <li>接口巡检、问题排查处置；</li> <li>中转平台巡检、问题排查处置；</li> <li>统建系统需求收集，升级。</li> <li>本地系统迁云及数据迁移工作。</li> </ol>
3	应用咨询岗 (话务台)	主要负责服务请求的受理，问题的记录、分发、跟踪和反馈等工作，并提供至少满足 6 个坐席的呼叫中	<ol style="list-style-type: none"> <li>值守电话热线，接收省法院干警通过热线提交的问题，录入工单；</li> <li>将工单通过线上、线下同时派单的方式，将问题移交给相应运维人员处理；</li> <li>监督跟踪工单完成情况；</li> <li>定期出呼叫中心服务报告；</li> </ol>

序号	岗位	人员要求	具体工作要求
		心支撑设备。	5. 微信业务群回复； 6. 运维对公账号公文处理，工单安排； 7. 法院对外参观讲解支持； 8. 编写宣传、总结各类文档； 9. 日常运维行政工作支持； 10. 运维管理平台运行维护；
4	数据运行维护岗	负责数据下行工作，支持省法院本级各业务部门本级法院业务数据统计工作等。	1. 数据准备服务，每天定时检查省法院的案件数据，保障省数据能够及时、准确； 2. 数据传输服务，利用数据传输交换系统在省法院与最高人民法院之间传送案件数据； 3. 数据导出服务，利用数据导出系统将省法院的案件XML文件导出，并上报到最高人民法院的法标数据库中，实现全国案件数据的汇聚； 4. 数据导入服务，利用数据导入系统将最高人民法院下行数据导入到省法院本地数据库； 5. 数据质检监控服务，对河南省高级人民法院法标数据库中的案件数据进行数据质量的检查和分析，每天针对数据质量情况进行数据问题分析； 6. 数据ETL处理服务，对数据进行数据抽取、转换、清洗和运算。监控整个数据处理过程中各环节的运行状态和排查故障。进行数据处理过程的优化和改进； 7. 数据可用性监控服务，利用数据监控工具，对数据传输、接收、运算和展现等环节的进行数据监控，保障平台各功能系统中数据的一致性、准确性和可用性； 8. 数据统计服务，对数据展示页面、司法统计报表等数据准确性进行核对，及问题排查。基于平台，根据甲方提供的数据统计口径，进行各类数据快速、精准统计，并按要求交付； 9. 数据备份服务，根据数据资源的不同类型，不同重要等级，提供相应的数据备份策略，确保数据的完整、准确和可用； 10. 数据平台维护，负责省法院数据平台的维护、数据管理等，负责数据上报相关的系统、接口、服务的部署、

序号	岗位	人员要求	具体工作要求
5	网络安全运维岗	负责省法院本级信息化网络安全相关工作。	<p>升级及问题处理；</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 网络安全咨询，为省法院提供安全管理制度咨询服务，协助省法院修改或制定相关安全管理制度；</li> <li>2. 网络安全培训，面向省法院干警、运维人员，开展网络安全知识培训，增强干警信息安全意识，提升运维人员的信息安全技能水平；</li> <li>3. 网络安全保障，提供安全设备运维、策略调整及优化、漏洞分析、安全日志分析、安全通告、应急响应、重要时期保障；</li> <li>4. 网络安全巡检，按照国家、行业网络安全检查工作要求，定期进行网络安全巡检工作，提交安全巡检报告；</li> <li>5. 安全问题处置，监测、发现、处置系统漏洞和木马、病毒、蠕虫等安全问题，收集安全预警信息，整理并给出改进策略，指导运维团队开展安全加固和安全问题处置；</li> <li>6. 安全设备运行维护，需承担移动专网内汇聚交换机、防火墙、WAF、入侵检测设、漏洞扫描设备、网络审计设备、日志审计设备、堡垒机、安全网关、安全隔离与单向传输系统等设备的维护保障，保障省法院本级安全设备的稳定运行，及时处理安全设备的故障，并协助对设备进行维护等；</li> <li>7. 系统安全值守，对省法院本级安全设备和重要系统进行全面的安全监测与值守，提供7*24时技术监测，对系统安全进行实时保障，形成科学、有效、反应迅速的应急工作机制，确保法院实体安全、运行安全和数据安全，最大限度地减轻网络与信息安全事故的危害；</li> <li>8. 安全策略优化：结合省法院业务系统安全防护需求，对安全设备防护策略进行调整和持续优化；</li> <li>9. 漏洞扫描及整改：对省法院本级的服务器、网络设备、安全设备等进行漏洞扫描，并根据扫描结果进行综合分析，评估漏洞的危害大小，并对存在问题的业务系统跟进整改；</li> <li>10. 日志监测：监测省法院本级安全设备日志信息，每</li> </ol>

序号	岗位	人员要求	具体工作要求
			天整理统计安全日志数量,为安全管理提供必要的决策支撑,同时对疑似攻击行为通过技术手段进行处置; 11.病毒防控:通过监控平台对主机病毒感染情况进行后台监控,并进行及时处置。
6	智慧法庭运维岗	负责省法院本级智慧法庭相关运维工作	1. 巡检法庭房间,庭审软件,保障智慧庭审软件、设备等的良好运行,对于产生的故障进行及时处理; 2. 对采用网上直播开庭模式开庭的案件进行全程跟庭服务,保障开庭工作进行顺利; 3. 设置电梯屏和法庭信息显示屏等显示内容,并保障设备良好运行; 4. 对法庭配置、人员配置、Web 服务、采集设备等进行配置管理; 5. 对智慧法庭内部设备和录像的全面监控、下载; 6. 对语音识别转写应用软件进行应用保障; 7. 对庭审直播公开进行保障,配合实际对接需求,提升庭审直播易用性; 8. 配合提升庭审直播公开率; 9. 做好法庭其他基础设施管理维护,协助完成审判工作,对存在问题的设施,及时报修; 10. 建立工作台账,及时更新系统运维数据; 11. 确保系统可用性不小于 99%。
7	终端运维岗	桌面终端类运维服务	1. 电话程控,门禁制卡和发放、维护机关固定电话通讯录; 2. 计算机软硬件的安装调试、巡检维护、故障诊断及处理,使用指导和培训; 3. 办公设备及耗材的安装调试、巡检维护、故障诊断及处理; 4. 网络设备的安装调试、巡检维护、故障诊断及处理; 5. 法院终端网络的稳定联通及优异性能,维护网络环境内的网络设备; 6. 弱电设备、网络布线系统、光纤配线系统的维护,弱电间、配线柜线路整理维护。
8	机房与网络	负责省法院本级	1. 机房配电维护,包括机房供电情况监控,配电设施巡

序号	岗位	人员要求	具体工作要求
	运维岗	机房环境运维服务	<p>检，故障处理等；</p> <p>2. UPS 系统维护，包括运行状态监控（输入、输出、负载等），主机和电池组定期维护，电池充分电，设备除尘等；</p> <p>3. 空调系统维护，包括机房温湿度监控，空调运行状态监控，空调漏水检测，定期维护保养，耗材更换；</p> <p>4. 屏蔽环境维护，包括屏蔽机房的屏蔽体和相关电源滤波器、信号滤波器等设备维护等；</p> <p>5. 出入管理，包括机房出入管理，门禁设备维护，监控设备维护等；</p> <p>6. 标识整理，包括机柜、设备、线缆等的标识定期核对整理；</p> <p>7. 机房消防系统维护，包括消防问题整改、设施管理维护；</p> <p>8. 机房卫生管理，包括机房卫生保持，定期清扫；</p> <p>9. 技术文档管理，根据运维需要，及时总结技术维护文档，并对技术文档进行动态更新、管理。</p>
9	弱电与安防运维岗	负责省法院本级安防监控系统、车辆管理系统等弱电系统的日常维护	<p>1. 电话新设、移机线路敷设。随时移机和新设电话点线路敷设，保障电话语音线路畅通、电话号码准确无误；</p> <p>2. 专线电话重点保障，所有电话机、传真机及线路出现故障响应及时，并在短时间内修复；</p> <p>3. 电话号码资源管理。资源变化更新电话的物理位置、电话表更新、系统资源备份等工作；</p> <p>4. 负责各楼宇安防监控系统、监控设备进行日常的巡检、维护，保障安防监控系统的正常运行；</p> <p>5. 负责车辆管理系统相关巡检、维护，保障车辆管理系统的正常运行；</p> <p>6. 系统可用性评估、运行情况监测、应用数据备份及每日巡检等例行性工作，资源变更、数据统计、系统维护、问题处理等运行保障工作。</p>
10	音视频运维岗	负责省法院本级集控中心、多功能厅、大报告厅的高	<p>1. 全面巡检、故障处理、应急响应、定期优化，确保相关支撑系统能够正常使用，并在使用过程中提供技术支持和现场保障工作；</p>

序号	岗位	人员要求	具体工作要求
		清视频会议系统、执行指挥中心等的相关运维工作	2. 保障本地、远程会议，完成会前调试、会中保障； 3. 会议中按照要求对会议内容的录播、语音转写、会议记录； 4. 日常各应用系统演示保障配合； 5. 甲方组织的大型活动、演出的音视频的配合保障； 6. 设备每日巡检，定期进行维护、保养和除尘，开展音视频矩阵、双机热备等定期进行切换和测试； 7. 定期备份设备、系统日志、重要配置文件和脚本程序，进行系统分析，查找隐患，并予以改进； 8. 各功能房间音视频信号汇聚、转发保障； 9. 应急状态下的故障响应和业务恢复； 10. 定期进行系统优化和调整，如会议终端设备的版本升级，声音、图像清晰度优化； 11. 设备配置变更审核，变更后保存更新配置； 12. 省法院音视频设备的接入、监控、视频调度，以及相关设备故障的咨询与处理。

## 2. 二线运维专家团队要求

投标人须为本项目配置二线运维专家团队，负责复杂故障排查、根因分析、系统优化、应急处置及一线运维技术支撑，确保 5\*8 小时高效响应。二线运维专家应具备丰富的信息化系统运维经验，熟练掌握数据应用、云资源、数据库、网络、安全等相关技术，能够独立解决深度技术问题，保障系统稳定、高效、连续运行。

## 3. 运维服务指标要求

序号	服务名称	指标要求
1	信息系统运行质效分析	建立长效的质效分析机制，定期出具信息系统运行质效分析报告。每季度一次。
2	基础设施故障响应及修复	建立充足、有效的备件库，确保网络系统、音视频系统等基础设施从出现故障到恢复的时间<30 分钟；
3	用户终端故障响应	出现故障后的响应时间<10 分钟；

4	信息服务内容	信息发布系统的发布及时、内容准确无差错；
5	数据备份管理	对所有数据建立备份机制，确保数据安全、完整、准确、有效。
6	机房环境管理	巡检次数 2 次/天；温湿度、UPS 负载情况监控覆盖率 100%；
7	重大责任安全事故次数	因运维失误导致数据丢失、信息失窃或泄密、黑客入侵、全网病毒爆发等信息安全事故的次数=0 次。
8	涉密管理要求	<p>(1) 运维服务商所有驻场人员以及公司相关人员必须遵守河南省高级人民法院对信息安全保密的各项管理规定和要求，并按照要求与运维主管部门签署《信息安全保密协议书》，采取切实可行的措施保障信息系统及数据安全。</p> <p>(2) 运维人员严格遵守国家保密法律、法规和规章制度，履行保密义务；认真遵守本人所在单位与运维主管部门签订的《信息安全保密协议书》。</p> <p>(3) 认真遵守运维主管部门对运维服务商所制定的相关规定，认真遵守河南省高级人民法院其它各项安全保密的相关规定。定期对运维服务人员进行安全保密管理和思想教育，加强保密意识和运维安全意识。</p> <p>(4) 对在为本项目运维服务过程中接触到的涉及河南省高级人民法院的秘密信息的资料、文件、数据等承担保密义务；在为信息系统运维服务过程中不刺探或者以其他不正当手段获取人民法院的秘密信息。</p> <p>(5) 任何情况下，不得将河南省高级人民法院的秘密信息泄漏、告知、公布、发布、出版、传授、转让给任何第三方或以其他任何方式予以披露。</p> <p>(6) 在没有获得运维主管部门事先书面同意之前，不得在任何时候以任何形式为运维服务内容以外的目的使用秘密信息。</p> <p>(7) 因运维服务需要所持有或保管的一切记录着上述秘密信息的文件、资料、报告、信件、传真、磁带、磁盘以及其他</p>

		<p>任何形式的载体，须在运维主管部门要求下的任何时候予以交还，任何个人均不得留有这些文件的任何复制文件。</p> <p>(8) 如发现上述秘密信息被泄露或者因自己过失泄露，应当及时告知运维主管部门，采取有效措施防止秘密信息进一步扩散，接受河南省高级人民法院主管部门的处罚。</p> <p>(9) 保证运维任务完成后仍对其在运维服务期间接触、知悉的属于人民法院的秘密信息承担同样的保密义务。</p> <p>(10) 驻场人员离岗时，应对仍具有保密性的技术资料和数据信息履行保密义务。</p>
10	服务质量	<p>(1) 中标服务商应综合考虑我院运维服务场景，结合一张网工单系统，为所有运维对象设定不同的服务级别和 SLA 达标率；</p> <p>(2) 每季度对服务商进行一次运维服务满意度调查，对服务处理及时性、服务处理时间、SLA 达标率进行综合评估，整体运维服务满意度不能低于 90%；</p> <p>(3) 全年内核心应用系统中断不能超过 5 次，单次中断时间不能超过 30 分钟；</p> <p>(4) 服务质量的考核结果，作为运维服务商的绩效考核费用支付依据。</p>

#### 四、其他实质性要求

- 1、投标人须承诺中标后投入本项目运维人员与投标文件中拟派运维服务人员保持一致，未经采购人允许不得擅自更换运维人员；
- 2、投标人须承诺满足本项目采购需求中全部运维服务要求；
- 3、投标人须承诺运维服务过程中所需使用的所有备品备件报价均已包含在投标总报价中，不再向采购人收取额外费用。

注：以上均须提供承诺书，格式自拟；不满足实质性要求的作无效投标处理。

## 第六章 投标文件格式

封面格式

(项目名称)

# 投 标 文 件

项目编号：

投标人：（加盖公章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

年 月

## 第一部分资格证明文件

## 一、法定代表人授权委托书

本人\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人，现委托（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改\_\_\_\_\_（项目名称）投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

代理人无转委托权。

本授权书自签署之日生效至投标有效期到期之日结束。

法定代表人身份证复印件（正反面）

委托代理人身份证（正反面）

法定代表人（签字或盖章）：

委托代理人（签字）：

投标人（加盖公章）：

委托代理人联系方式：

邮 箱：

\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 二、具有独立承担民事责任的能力

提供法人或者其他组织的营业执照等证明文件

---

### 三、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度

提供下列资料之一作为财务状况证明资料：

- ① 2024 年度或 2025 年度经会计师事务所或者审计机构审计的财务报告；
- ② 基本开户银行出具的有效资信证明；

---

#### 四、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力

河南省高级人民法院：

我方在此声明，我单位具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。特此声明。

投标人（加盖公章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

日 期：

## 五、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录

### 1、附 2025 年 1 月（含）至今任意一个月的缴纳税收的凭据；

- 1) 纳税证明须提供缴费银行单据或税务机关出具的证明作为证明材料；
- 2) 投标人近半年零缴税，须提供近半年税务系统中纳税申报截图信息作为证明材料，其中：成立时间不满半年的企业，零缴税仅须提供成立以来税务系统纳税申报截图；
- 3) 成立时间未超过 1 个月的一般纳税人，或者未达到季报周期的小规模纳税人，提供合理说明；
- 4) 投标人依法免税，应提供依法免税的相应证明文件。

### 2、附 2025 年 1 月（含）至今任意一个月的缴纳社会保险的凭据；

投标人不需要缴纳社保的，需提供能够有效证明其属于国家允许不缴纳社保的相关证明文件。

## 六、参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录

河南省高级人民法院：

我方在此声明，在参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

我方保证上述信息的真实和准确，并愿意承担因我方就此弄虚作假所引起的一切法律后果。

特此承诺。

投标人（加盖公章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

日 期：

## 七、无关联关系声明

河南省高级人民法院：

我单位承诺：我单位不存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，参加同一合同项下的政府采购活动。”的情况。

我方保证上述信息的真实和准确，并愿意承担因我方就此弄虚作假所引起的一切法律后果。

特此承诺。

投标人（加盖公章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

日 期：

## 八、不参与围标串标承诺书

河南省高级人民法院：

我单位自愿参加\_\_\_\_\_项目名称\_\_\_\_\_投标活动，严格遵守相关法律法规，依法诚信经营。我单位郑重承诺：

（一）我单位及参与本项目的相关人员遵循诚实守信的原则，依法依规参加本项目投标活动；

（二）我单位不存在围标、串标、以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标的行为，否则，承担相应法律责任，接受相应行政处罚和失信惩戒。

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 第二部分商务、技术文件

## 一、投标函

致：（采购人或采购代理机构名称）

1. 我方已仔细研究了\_\_\_\_\_（项目名称）项目招标文件的全部内容，愿意以人民币投标总报价（大写：\_\_\_\_\_，（小写：\_\_\_\_\_），服务期限：\_\_\_\_\_，服务质量\_\_\_\_\_，按合同约定完成全部工作。

2. 如果我方中标，我方将按招标文件的规定签订并严格履行合同中的责任和义务，在签订合同时不向你方提出附加条件，按照招标文件要求提交履约保证金，在合同约定的期限内完成合同规定的全部内容。

3. 我方已详细审查全部招标文件，包括修改文件以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。

4. 投标有效期为提交投标文件的截止之日起 90 日历天。

5. 如果在规定的开标时间后，我方承诺在投标有效期内不撤回投标。

6. 我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确。

7. 我方在此声明，在领取中标通知书 5 日内按照招标文件的规定足额交纳招标代理服务费。

8. 我方同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

投标人（加盖公章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

日 期：

## 二、投标报价表格

### 1、报价一览表

投标人名称	
投标总报价	大写:
	小写:
投标范围	
服务期限	
服务地点	
质量标准	
合同履行期限	
质保期	
投标有效期	自投标截止之日起 90 日历天
其他声明	

注：总报价中已包含增值税，应包括完成该项目的成本、利润、税金、风险等所有伴随的其他费用。

投标人（加盖公章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

日 期：

### 三、投标人承诺函

#### 1、投标承诺函

致（采购代理机构）：

我公司作为本次采购项目的投标人，根据招标文件要求，现郑重承诺如下：

一、具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款和本项目规定的条件：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- （六）法律、行政法规规定的其他条件；
- （七）根据采购项目提出与项目相关的其他资格要求。

二、完全接受和满足本项目招标文件中规定的实质性要求，不存在对招标文件有异议的同时又参加投标以求侥幸中标或者为实现其他非法目的的行为。

三、参加本次招标采购活动，不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的行为。

四、参加本次招标采购活动，不存在和其他投标人在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为代理人的行为。

五、投标人参加本次政府采购活动要求在近三年内投标人和其法定代表人没有行贿犯罪行为。

六、参加本次招标采购活动，不存在联合体投标。

七、投标文件中提供的任何材料资料和技术、服务、商务等响应承诺情况都必须是真实的、有效的、合法的。

八、如本项目评标过程中需要提供样品，则我公司提供的样品即为中标后将要提供的中标产品，我公司对提供样品的性能和质量负责，因样品存在缺陷或者不符合招标文件要求导致未能中标的，我公司愿意承担相应不利后果。（如提供样品）

九、存在以下行为之一的愿意接受相关部门的处理：

- （一）投标有效期内撤销投标文件的；
- （二）在采购人确定中标人以前放弃中标候选资格的；
- （三）由于中标人的原因未能按照招标文件的规定与采购人签订合同；
- （四）由于中标人的原因未能按照招标文件的规定缴纳履约保证金；
- （五）在投标文件中提供虚假材料谋取中标；
- （六）与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；
- （七）投标有效期内，投标人在政府采购活动中有违法、违规、违纪行为。

由此产生的一切法律后果和责任由我公司承担。我公司声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

本公司对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我公司愿意接受以提供虚假材料谋取中标追究法律责任。

投标人（加盖公章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

日 期：

## 2、反商业贿赂承诺书

我公司承诺：

在本次采购活动中，我公司保证做到：

一、公平竞争参加本次采购活动。

二、杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、政府采购代理机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、宴请；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。

三、若出现上述行为，我公司及参与采购的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

投标人（加盖公章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

日 期：

## 四、采购需求偏离表

### 1、商务要求偏离表

序号	招标文件中 商务要求	招标文件	投标文件	对招标文件偏离	备注
1					
2					
3					
4					

注：以上表格可根据实际情况调整。

投标人（加盖公章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

日 期：

## 2、技术要求（采购需求）偏离表

序号	招标文件中 技术要求条 款号	招标文件	投标文件	对招标文 件偏离	描述	备注
1						
2						
3						
4						

注：若对本项目采购需求全部响应无偏离，此表可填写对采购需求全部无偏离。以上表格可根据实际情况调整。

投标人（加盖公章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

日 期：

## 附技术证明材料（如有）

### 五、投标类似业绩

序号	项目名称	合同签订时间	招标单位联系人及联系电话

## 附合同等相关证明材料



---

## 七、技术（服务）部分

根据招标文件第三章评标方法和标准技术（服务）部分编制。

## 八、综合部分

根据招标文件第三章评标方法和标准综合部分编制。

## 九、投标人简介

## 十、政府采购执行政策相关证明材料

(若未涉及以下情形,相关内容无需填写,亦无需签字、盖章,无需删除此项内容,格式维持原样。)

### (一) 中小企业声明函(服务)

本公司(联合体)郑重声明,根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)的规定,本公司(联合体)参加单位名称的项目名称采购活动,服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业(含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业)的具体情况如下:

1. 标的名称,属于采购文件中明确的所属行业;承接企业为企业名称,从业人员    人,营业收入为    万元,资产总额为    万元,属于中小企业、小型企业、微型企业;
2. 标的名称,属于采购文件中明确的所属行业;承接企业为企业名称,从业人员    人,营业收入为    万元,资产总额为    万元,属于中小企业、小型企业、微型企业;
- .....

以上企业,不属于大企业的分支机构,不存在控股股东为大企业的情形,也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假,将依法承担相应责任。

供应商(盖单位章):

日期:

**(提醒:中小企业对其声明内容的真实性负责,声明函内容不实的,属于提供虚假材料谋取中标,依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。)**

备注:

- 1、从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据,无上一年度数据的新企业可不填报。
- 2、中标人如为小型和微型企业的,随中标结果公开中标人的《中小企业声明函》。投标人提供声明函内容不实的,属于提供虚假材料谋取中标。
- 3、依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库[2020]46号)规定享受扶持政策获得政府采购合同的,小微企业不得将合同分包给大中型企业,中型企业不得将合同分包给大型企业。
- 4、本次采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为**软件和信息技术服务业**。
- 5、根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》(财库〔2022〕19号)规定,对符合本办法规定的小微企业报价给予10%的扣除,用扣除后的价格参与评审。

## 工信部联企业[2011]300号 大中小微企业划分标准

行业名称	指标名称	计量单位	大型	中型	小型	微型
农、林、牧、渔业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 80000$	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 80000$	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业*	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 2000$	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 100000$	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 100$	$Y < 50$

					1000	
房地产开发经营	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 200000$	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 10000$	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Z < 5000$	$Z < 2000$
物业管理	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 5000$	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 120000$	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Z < 100$
其他未列明行业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明：1. 大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

2. 附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为准。带\*的项为行业组合类别，其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业；信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；其他未列明行业包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。

3. 企业划分指标以现行统计制度为准。

（1）从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。

（2）营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。

（3）资产总额，采用资产总计代替。

## （二）残疾人福利企业声明函

本单位郑重声明，根据《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（加盖公章）：

日期：

《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定：

1. 享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

2. 中标人为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随中标、

成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

3、残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

4、残疾人福利性单位评审中享受 10%的价格扣除。

### （三）监狱企业证明文件

监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

投标人（加盖公章）：

日 期：

备注：

- 1、监狱企业属于小型、微型企业的，不重复享受政策。
- 2、监狱企业评审中享受 10%的价格扣除。

**(四) 节能产品、环境标志产品明细表****节能产品明细表**

序号	设备名称	品牌型号	制造商名称	节字标志认证证书号	国家节能产品认证证书有效截止日期	数量	单价	总价

法定代表人或被授权人（签字）：

投标人（加盖公章）：

日期：

**环境标志产品明细表**

序号	设备名称	品牌型号	制造商名称	中国环境标志认证证书编号	认证证书有效截止日期	数量	单价	总价

法定代表人或被授权人（签字）：

投标人（加盖公章）：

日期：

填报要求：

1. 本表的设备名称、品牌型号、金额应与报价一览表一致。
2. 投标人须在投标文件中附该产品经国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的《中国环境标志产品认证证书》复印件，否则评委委员会有权不予认可。
3. 请投标人正确填写本表，所填内容将作为评审的依据。其内容或数据应与对应的证明资料相符。

## 十一、投标人认为需要提供的其他资料

