河南省数据局

“高效办成一件事”2026年度重点事项改革

政府购买服务项目

招 标 文 件

招标编号：豫财招标采购-2026-962

河南招标采购服务有限公司

河南招标采购服务有限公司

HENAN TENDER-PURCHASE SERVICE CO.,LTD.

目　　录

第一章　投标邀请(招标公告) 5
第二章　投标人须知 9
投标人须知前附表 9
1、总 则 18
1.1 项目概况 18
1.2 资金来源 18
1.3 采购需求及其它相关要求 18
1.4 对投标人的要求 18
1.5 监督管理部门 20
1.6 投标人参加采购活动的费用 20
1.7 适用法律 20
1.8 样品、演示 20
1.9 保密 21
2、招标文件 21
2.1 招标文件构成 21
2.2 招标文件的澄清与修改 21
2.3 招标文件的解释 22
2.4 投标文件递交截止时间的顺延 22
3、投标文件的编制 22
3.1 投标范围及投标文件中的标准和计量单位的使用 22
3.2 投标文件组成 23
3.3　投标人证明投标标的的合格性和符合招标文件规定的技术文件 23
3.4 投标报价 24
3.5 投标文件的制作 25
3.6 投标保证金 25
3.7 投标有效期 25

河南招标采购服务有限公司

4、投标文件的递交 26
4.1 投标文件的密封和标记 26
4.2 投标截止时间 26
4.3 投标文件的递交、修改与撤回 26
5、开标及评标 27
5.1 公开开标 27
5.2 资格审查及组建评标委员会 27
5.3 投标文件符合性审查与澄清 28
5.4 无效投标文件的规定 29
5.5 投标文件的评审 31
5.6 招标文件执行的政府采购政策 31
5.7 废标 31
5.8 保密要求 31
6、确定中标人 32
6.1 中标候选人的确定原则及标准 32
6.2 确定中标候选人和中标人 32
7、采购任务取消 32
8、发出中标通知书 32
9、告知招标结果 32
10、签订合同 32
11、履约保证金 33
12、付款方式 33
13、代理服务费 33
14、政府采购信用担保 33
15、廉洁自律规定 33
16、人员回避 34
17、质疑的提出与接收 34
18、知识产权 34
19、需要补充的其它内容 34
第三章 采购需求 35

河南招标采购服务有限公司

项目概况.....35
一、项目背景.....35
二、服务目标.....35
包 1：.....36
一、服务要求：.....36
二、售后服务要求：.....43
三、验收要求：.....43
四、据实结算调整机制：.....44
包 2：.....45
一、服务要求：.....45
二、 服务期限：.....47
三、验收要求：.....47
第四章 评标方法和标准.....48
评审因素.....64
第五章 政府采购合同.....68
第六章 投标文件格式.....98
目 录.....99
第一部分 开标一览表及资格证明文件.....99
1.投标人须知前附表要求的资格证明文件.....100
1-1、法人或者非法人组织的营业执照或其他证明文件或自然人.....100
的身份证明扫描件.....100
1-2、财务状况报告或资信证明.....101
1-3、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函.....102
承诺函.....102
1-4、依法缴纳税收和社会保障资金的记录.....102
1-5、参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的.....103
书面声明.....103
2.国家企业信用信息公示系统截图.....104
3.投标人不得存在的情形.....105

河南招标采购服务有限公司

4. 联合体共同参加投标协议（联合体协议） 106
（仅供参考，以最终各方签订协议为准） 106
5. 其他资格证明文件 108
第二部分　商务及技术文件 109
1. 法定代表人（或非法人组织负责人）身份证明书 110
2. 法定代表人（或非法人组织负责人）授权委托书 111
3. 投标保证承诺书 112
4. 投标函 114
5. 开标一览表 116
6. 投标分项报价表 117
7. 技术要求偏离表 118
8. 商务条款偏离表 119
9. 符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》和《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》价格扣减条件的投标人须提交资料 120
9-1　投标人为中小企业声明函 121
9-2　投标人为监狱企业声明函 125
9-3　投标人为残疾人福利性单位声明函 126
10.　投标人简介 127
11.　服务承诺 128
12. 评审所需要的商务文件 129
13. 评审所需要的技术文件 129
14. 投标人认为需要提供的相关资料 129

河南招标采购服务有限公司

第一章 投标邀请(招标公告)

项目概况

河南省数据局“高效办成一件事”2026年度重点事项改革政府购买服务项目的潜在投标人应登录“河南省公共资源交易中心网站”凭单位身份认证锁（CA数字证书）下载获取招标文件，并于2026年9月8日09点00分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

1.招标编号：豫财招标采购-2026-962

2.项目名称：河南省数据局“高效办成一件事”2026年度重点事项改革政府购买服务项目

3.采购方式：公开招标

4.预算金额：7360000.00元

最高限价：7350000.00元

序号	包号	包名称	包预算（元）	包最高限价（元）
1	豫政采(2)20261392-1	河南省数据局“高效办成一件事”2026年度重点事项改革政府购买服务项目	7210000.00	7200000.00
2	豫政采(2)20261392-2	河南省数据局“高效办成一件事”2026年度重点事项上线运行安全风险评估服务	150000.00	150000.00

5. 采购需求：

5.1 采购内容：河南省数据局“高效办成一件事”2026年度重点事项改革政府购买服务项目共分为2个包，包1河南省数据局“高效办成一件事”2026年度重点事项改革政府购买服务项目；包2河南省数据局“高效办成一件事”2026年度重点事项上线运行安全风险评估服务。

5.2 服务期限：包1、包2：自合同签订之日起12个月内通过最终验收并提交对应交付物止。

5.3 服务地点：采购人指定地点

5.4 质量保证期：包1：服务期限结束后12个月。

6.合同履行期限：包1：自合同生效之日起至质量保证期满之日止；包2：自合同

生效之日起至服务期限满之日止。

7.本项目是否接受联合体投标：是

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、落实政府采购政策满足的资格要求：无。

3、本项目的特定资格要求：无。

4、其他要求：

4.1 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）、《河南省财政厅关于转发〈财政部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〉的通知》（豫财购〔2016〕15 号）的规定，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，拒绝其参与本项目的采购活动。[查询渠道：“信用中国”网站（https://www.creditchina.gov.cn/）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、中国执行信息公开网（http://zxgk.court.gov.cn/shixin/）]；

4.2 投标人应未被列入国家企业信用信息公示系统（http://www.gsxt.gov.cn）经营异常名录名单，提供网页截图；（投标人提供截图时间应为招标公告发布后至投标截止时间前。）

4.3 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。

5、本项目接受联合体投标。（提供《联合体投标协议》，加盖联合体各方公章，并在协议中明确牵头人和各参与方各自承担的工作和义务）。

三、获取招标文件

1.时间：2026 年 8 月 19 日至 8 月 25 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。

3.方式：网上获取。凭单位身份认证锁（CA 数字证书）下载获取招标文件。投标人需要完成信息登记及 CA 数字证书办理，才能通过河南省公共资源交易平台参与交易

活动。登录河南省公共资源交易中心网站“公共服务”→“办事指南”专区查阅具体办理方法。

4.售价：0元。

四、投标截止时间及地点

1.时间：2026年9月8日上午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。投标人需按规定在河南省公共资源交易中心网站上传加密电子投标文件。

五、开标时间及地点

1.时间：2026年9月8日上午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。

3.其它：本项目采用远程开标，投标人无须到河南省公共资源交易中心现场参加开标会议，开标采用“远程不见面”开标方式，投标人须在招标文件确定的投标截止时间前,登录不见面开标大厅,在线准时参加开标活动，并在规定的时间内进行投标文件解密、答疑澄清等。具体操作流程及程序，请查阅河南省公共资源交易平台“办事指南”专区的《新交易平台使用手册》。

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，公告期限为5个工作日。

七、其他补充事宜

1.执行《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；

2.执行《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）；

3.执行《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）；

4.本项目代理服务费按照《河南省招标代理服务收费指导意见》豫招协[2023]002号标准，以中标价为基础计算。由中标人向代理机构缴纳。

八、凡对本次招标提出询问，请按照以下方式联系

1.名称：河南省数据局

地址：河南省郑州市金水东路22号

联系人：杨老师

联系电话：0371-69698128

2.代理机构：河南招标采购服务有限公司

地址：郑州市金水区纬四路13号

项目联系人：李冰、梁振逵

电　　话：0371-65993320

3.项目联系方式

项目联系人：李冰、梁振逵

电　　话：0371-65993320

河南招标采购服务有限公司

2026年8月18日

河南招标采购服务有限公司

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

本表是本招标项目的具体资料，是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本表为准。

条款号	条款名称	内 容
1.1.1	采购人	名称：河南省数据局 地址：河南省郑州市金水东路 22 号 联系人：杨老师 联系电话：0371-69698128
1.1.2	采购代理机构	代理机构：河南招标采购服务有限公司 地 址：郑州市金水区纬四路 13 号 联系人：李冰、梁振逵 联系方式：0371-65993320
1.1.3	采购项目名称	河南省数据局“高效办成一件事”2026 年度重点事项改革政府购买服务项目
1.1.4	服务地点	采购人指定地点
1.1.5	采购方式	公开招标
1.1.6	采购项目属性	服务
1.1.7	标的物所属行业	根据“工信部联企业[2011]300 号”文件的划型标准，本次招标的标的物所属行业为：软件和信息技术服务业
1.1.8	包（标段）划分	本项目分为 2 个包，包 1 河南省数据局“高效办成一件事”2026 年度重点事项改革政府购买服务项目；包 2 河南省数据局“高效办成一件事”2026 年度重点事项上线运行安全风险评估服务。
1.2.2	项目预算金额和最高限价	预算金额：7360000.00 元，最高限价：7350000.00 元； 其中包 1：预算金额：7210000.00 元，最高限价：7200000.00 元； 包 2：预算金额：150000.00 元，最高限价：150000.00

		元； 投标人的报价超过预算金额或最高限价的，其投标无效。
1.3.1	采购需求	见招标文件第三章
1.3.2	质量要求	合格，符合国家或行业相关标准，满足采购人要求。
1.3.3	质量保证期	包 1：服务期限结束后 12 个月。
1.3.4	服务期限	包 1、包 2：自合同签订之日起 12 个月内通过最终验收并提交对应交付物止。
1.3.5	合同履行期限	包 1：自合同生效之日起至质量保证期满之日止； 包 2：自合同生效之日起至服务期限满之日止。
1.4.2.4	投标人应具备的资格要求	**资格条件要求：** 1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； 2、落实政府采购政策满足的资格要求：无。 3、本项目的特定资格要求：无。 4、其他要求： 4.1 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）、《河南省财政厅关于转发〈财政部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〉的通知》（豫财购〔2016〕15 号）的规定，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，拒绝其参与本项目的采购活动。[查询渠道：“信用中国”网站（https://www.creditchina.gov.cn/）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、中国执行信息公开网（http://zxgk.court.gov.cn/shixin/）]； 4.2 投标人应未被列入国家企业信用信息公示系统（http://www.gsxt.gov.cn）经营异常名录名单，提供网页截图；（投标人提供截图时间应为招标公告发布后至投标截止时间前。）

河南招标采购服务有限公司

		4.3 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。 5、本项目接受联合体投标。（提供《联合体投标协议》，加盖联合体各方公章，并在协议中明确牵头人和各参与方各自承担的工作和义务）。 **投标人应提交符合以上资格条件要求的证明材料：** ①投标人在投标文件中提供法人或者其他组织的营业执照或其他相关证明文件，自然人需提供身份证明。 ②投标人投标文件中提供 2025 年度经审计的财务报告或银行出具的资信证明的复印件或扫描件。(如有投标人成立时限不足要求时限的，由投标人根据自身成立时间提供证明资料，财务状况报告可提供经审计的本单位财务报表或银行出具的资信证明，如果是事业单位至少应提供资产负债表。) ③投标人投标文件中提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明的承诺函。 ④投标人在投标文件中提供自2026年以来任意1个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关证明材料扫描件；依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人应提供相应证明文件的扫描件。 ⑤投标人投标文件中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。 ⑥投标人应未被列入国家企业信用信息公示系统（http://www.gsxt.gov.cn）经营异常名录名单，提供网页截图；（投标人提供截图时间应为招标公告发布后至投标截止时间前。） ⑦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。投标人在投标文件中提供承诺函。

河南招标采购服务有限公司

		⑧如果投标人为联合体，应在投标文件中提供《联合体投标协议》，加盖联合体各方公章，并在协议中明确牵头人和各参与方各自承担的工作和义务。 **备注：鉴于目前河南省公共资源交易中心开标评标系统的要求，请各投标人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，仅能查阅到投标文件中的“资格审查材料”，故若投标人的资格审查材料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。**
1.4.2.5	是否允许采购进口产品	否
1.4.2.6	是否为专门面向中小企业采购	1.是否为专门面向中小企业的预留份额的采购项目或者采购包： □是（明确该项目或相关采购包，以及相关标的及预算金额） ☑否**（有关价格扣除比例或者价格分加分比例详见评标标准）** 2.依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》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；
1.4.3	是否允许联合体投标	是
1.4.3.8	对联合体的其他资格要求	/
1.8.2	对样品、演示的要求	**样品：** ☑不需要提供样品 □需要提供样品

河南招标采购服务有限公司

		演示： □不需要提供演示 ☑需要提供演示：包 1 投标人应在河南省公共资源交易中心电子交易平台中随同投标文件一起以大附件的形式上传至系统，以方便评标委员会评审。
2.2.1	投标人提出询问问题	采购人或者采购代理机构应当在 3 个工作日内对投标人依法提出的询问作出答复。
2.2.3	招标文件的澄清更正或修改	发布时间：如果是影响投标人编制投标文件的澄清更正或修改将在递交投标文件截止时间十五天前发布。
3.1.2	对投标人投标、中标的要求	本项目划分为 2 个包，投标人可以对 2 个包同时进行投标，但同一投标人或存在直接控股、管理等关联关系的不同投标人只能被推荐为 1 个包的第 1 中标候选人。本项目评标顺序为包 1，包 2，如果投标人在包 1 被推荐为第 1 中标候选人，则其或存在以上关系的投标人不再被推荐包 2 的中标候选人。 **投标人应在投标文件中提供和本单位有直接控股、管理等关联关系单位名单供评委核验。**
3.4.1	投标报价	（1）报价：本项目实施完成价（包括：提供服务所需的设备、材料、人员、相关服务费、税费和相关费用等完成此项目的所有费用）。对在合同实施过程中可能发生的其它费用，采购人概不负责。对于本文件未列明，而投标人认为必需的费用也需列入总报价。在合同实施时，采购人将不予支付成交人没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包括在总报价中。） （2）相关费用：招标代理服务费。
3.7.1	投标有效期	递交投标文件截止之日起 60 日历日
4.2.1	投标截止时间	2026 年 9 月 8 日上午 09 时 00 分（北京时间）
5.1.1	开标时间及地点	开标时间：同投标截止时间 开标地点：《河南省公共资源交易中心》电子交易平台

河南招标采购服务有限公司

5.1.2	加密的电子投标文件解密时间	在开始解密本单位电子投标文件后的30分钟内完成远程解密。
5.2.2	对投标人信用查询的时间	信用信息截止时间点：同投标截止时间； 信用查询时间：投标截止时间后开始查询。 查询主体：采购人或代理机构 信用查询记录方式：采购人或采购代理机构将根据要求进行查询，并将查询结果上传至河南省公共资源交易中心电子系统备案。投标人不良信用记录以采购人或采购代理机构查询结果为准。投标人自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查依据。
5.2.6	评标委员会的组成	评标委员会成员人数：5人。 评标委员会由采购人代表和评审专家组成。其中：采购人代表1人，评审专家4人。 评审专家产生方式：从财政部门的政府采购专家库中随机抽取。
5.5.2	评标方法	采用综合评分法
6.2.1	推荐中标候选人	推荐中标候选人的数量： **3名/包**
6.2.2	确定中标人	采购人确定中标人
10.1	签订合同	根据《河南省财政厅关于切实做好政府采购合同资金支付优化政府采购营商环境有关事项的通知》（豫财购〔2021〕3号）规定： 在中标通知书发送15日内与中标人签订政府采购合同，无论是国库集中支付还是预算单位自行支付的政府采购合同，预算单位都要自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在河南省政府采购网上公告，合同签订3个工作日内报本级财政部门备案。
11	履约保证金	包1：收取履约保证金 履约保证金金额：合同金额的5%； 履约保证金递交时间：合同签订后15个工作日内；

河南招标采购服务有限公司

		履约保证金的形式：履约保函； 履约保证金有效期：至项目质量保证期结束。 包 2：不收取履约保证金
12	付款方式	包 1： 服务费采用“预付款+进度款+尾款”的方式支付，合同总价为中标金额。最终结算金额将根据实际完成的“一件事”事项数量和服务内容进行据实调整，并以调整后的金额作为支付依据。合同应支付总额不超过中标总金额。 第一笔：预付款：项目合同签订生效且财政资金拨付到位，采购人收到中标人开具的等额有效发票后 10 个工作日内，支付至合同额的 30%。 第二笔：进度款：完成阶段验收且财政资金拨付到位，采购人收到中标人开具的等额有效发票后 10 个工作日内，支付至合同额的 50%。 第三笔：尾款：完成最终验收，采购人依据合同结算总价核算最终应支付总额。财政资金拨付到位，采购人收到中标人开具的等额有效发票后 10 个工作日内，支付至不超过合同总金额的 100%。 包 2： 第一笔：完成阶段验收，采购人收到中标人开具的等额发票后 10 个工作日内，支付至合同额的 50%。 第二笔：完成最终验收，采购人收到中标人开具的等额发票后 10 个工作日内，支付至不超过合同总金额的 100%。
13	代理服务费	代理服务费： 本项目代理服务费以中标总价为基础，按照《河南省招标代理服务收费指导意见》豫招协[2023]002 号标准计算。由中标人向代理机构缴纳代理服务费。

河南招标采购服务有限公司

		支付形式：采用支票、银行转账、汇票或现金支付 支付时间：在收到中标通知书时。 代理服务费收取信息： 单　位：河南招标采购服务有限公司 开户行：广发银行股份有限公司郑州金水路支行 账　号：8898516010005452
15.3	代理机构内部监督	采购代理机构反腐倡廉监督电话：0371-65962573 邮 箱：hnzbcggs2000@126.com
17.2	提出质疑的要求	针对同一采购程序环节的质疑次数：☑一次性提出 ①投标人认为自己的权益受到损害的，可以在知道或者应该知道其权益受到损害之日起7个工作日内，向采购代理机构提出质疑。 ②质疑函的内容、格式：应符合《政府采购质疑和投诉办法》相关规定和财政部门制定的《政府采购质疑函范本》格式。 ③投标人应在法定质疑期内一次性针对同一采购程序环节提出质疑，否则针对再次提出质疑将不予接收。（采购程序环节分为：采购公告、采购文件、采购过程、成交结果）
17.5	质疑函接收	联系部门：河南招标采购服务有限公司 联系电话：0371-65993320 联系人：李冰、梁振逵 通讯地址：郑州市纬四路13号316房间
19	需要补充的其它内容	
19.1	**开标方式的说明** 本项目采用远程开标，投标人无须到河南省公共资源交易中心现场参加开标会议，开标采用“远程不见面”开标方式,投标人须在招标文件确定的投标截止时间前,登录河南省公共资源交易中心网站首页不见面开标大厅,在	

河南招标采购服务有限公司

	线准时参加开标活动，并在规定的时间内进行投标文件解密、答疑澄清等。具体操作流程及程序，请查阅河南省公共资源交易平台“办事指南”专区的《新交易平台使用手册》。

河南招标采购服务有限公司

1、总 则

1.1 项目概况

1.1.1 采购人：是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

本项目的采购人详见：投标人须知前附表。

1.1.2 采购代理机构是指：河南招标采购服务有限公司。

1.1.3 采购项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.4 服务地点：见投标人须知前附表。

1.1.5 采购方式：见投标人须知前附表。

1.1.6 采购项目属性：见投标人须知前附表。

1.1.7 标的物所属行业：见投标人须知前附表。

1.1.8 包（标段）划分：见投标人须知前附表。

1.2 资金来源

1.2.1 本项目的采购人已获得足以支付本次采购后所签订合同项下的资金（包括财政性资金和本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金）。

1.2.2 项目预算金额和最高限价（如有）见：投标人须知前附表。

1.2.3 投标人报价超过招标文件规定的预算金额或者最高限价的，其投标文件将被认定为**无效投标文件**。

1.3 采购需求及其它相关要求

1.3.1 采购需求： 见“招标文件 第三章”。

1.3.2 质量要求：见投标人须知前附表。

1.3.3 质量保证期：见投标人须知前附表。

1.3.4 服务期限：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 对投标人的要求

1.4.1 投标人是指以本项目招标公告中规定的方式获取了本项目的招标文件并在规定的时间内递交了投标文件，参加投标竞争，有意愿向采购人提供服务的法人、非法人组织或者自然人。

潜在投标人：以本项目招标公告中规定的方式获取本项目招标文件的法人、非法人组织或者自然人。

1.4.2 本项目的投标人及其提供的服务须满足以下条件：

1.4.2.1 在中华人民共和国境内注册（或中华人民共和国公民），能够独立承担民事责任，有生产或供应能力的本国投标人。

1.4.2.2 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条关于供应商条件的规定。遵守本项目采购人本级和上级财政部门关于政府采购的有关规定。

1.4.2.3 以本项目招标公告中规定的方式获取了本项目的招标文件。

1.4.2.4 符合**投标人须知前附表**中规定的合格投标人的其它资格要求。

1.4.2.5 若**投标人须知前附表**中写明允许采购进口产品，但不限制满足招标文件要求的国内产品参与采购活动。投标人应保证所投产品可履行合法报通关手续进入中国关境内。

若**投标人须知前附表**中未写明允许采购进口产品，如投标人提供产品为进口产品，其投标文件将被认定为**无效投标文件**。

1.4.2.6 若**投标人须知前附表**中写明专门面向中小企业采购的，投标人或所投产品应符合招标文件中要求的特定条件，否则其投标文件将被认定为**无效投标文件**。

1.4.2.7 若**投标人须知前附表**中写明采购的产品为财政部、国家发展和改革委员会、生态环境部等部门发布的品目清单中属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品、信息安全产品、列入国家 CCC 认证等产品，投标人应按招标文件中的具体要求提供相关证明材料。

1.4.3 如**投标人须知前附表**中允许以联合体形式参加投标，对联合体规定如下：

1.4.3.1 两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加本项目的投标。

1.4.3.2 联合体各方均应当符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

1.4.3.3 联合体各方应当签订“联合体共同参加投标协议”，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将“联合体共同参加投标协议”作为投标文件的组成部分随投标文件一同递交。

1.4.3.4 大中型企业、其他自然人、法人或者非法人组织与小型、微型企业组成联合体共同参加投标，联合体协议中应写明小型、微型企业所提供产品的合同金额占到联合体各方全部提供产品合同总金额的比例。

1.4.3.5 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，按照较低的资质等级确定联合体的资质等级。

1.4.3.6 以联合体形式参加政府采购活动的，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本项目同一合同项下的采购活动，否则相关投标文件将被认定为**无效投标文件**。

1.4.3.7 以联合体形式中标的，联合体各方应共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

1.4.3.8 对联合体的其他资格要求见**投标人须知前附表**。

1.4.4 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与本项目同一合同项下采购活动的，其相关投标文件将被认定为**无效投标文件**。

1.4.5 为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。否则其相关投标文件将被认定为**无效投标文件**。

1.4.6 投标人在被确定为中标人之前，不得向采购人提供、给予任何有价值的物品，影响其正常决策行为。一经发现，其中标资格将被取消。

1.5 监督管理部门

1.5.1 本次采购活动的政府采购监督管理部门为：本次采购项目的采购人所属预算级次的财政部门。

1.6 投标人参加采购活动的费用

1.6.1 不论采购活动的结果如何，投标人准备和参加本次政府采购活动发生的费用均应自行承担。

1.7 适用法律

1.7.1 本项目采购人、采购代理机构、投标人、评标委员会的相关行为均受《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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束和保护。

1.8 样品、演示

1.8.1 原则上采购人、采购代理机构不要求供应商（投标人）提供样品。除仅凭书面方式不能准确描述采购需求，或者需要对样品进行主观判断以确认是否满足采购需求等特殊情况除外。

1.8.2 对演示相关要求见供应商（投标人）须知前附表及“招标文件第三章”，对演示的评审方法及评审标准见“招标文件 第四章”。

河南招标采购服务有限公司

1.9 保密

1.9.1 参与采购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，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

2、招标文件

2.1 招标文件构成

2.1.1 招标文件共六章，构成如下：

第一章 招标公告

第二章 投标人须知

第三章 采购需求

第四章 评标方法和标准

第五章 政府采购合同

第六章 投标文件格式

2.1.2 招标文件中有不一致(或矛盾)的，有澄清的部分以最终的澄清更正内容为准；未澄清的，按照招标公告、评标方法和标准、采购需求、投标人须知、政府采购合同、投标文件格式的顺序进行解释，排名在前的具有优先解释权。第二章 投标人须知中，如果**投标人须知前附表**的内容与投标人须知中的内容有不一致(或矛盾)的**以投标人须知前附表为准。**

2.1.3 投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和技术要求等。如果投标人没有按照招标文件要求递交相应资料，或者投标文件没有对招标文件的实质性要求做出响应，其投标文件将被认定为**无效投标文件**。

2.2 招标文件的澄清与修改

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购代理机构提出，以便补齐。如有疑问，应在**投标人须知前附表**规定的时间前在《河南省公共资源交易中心网站》交易平台上进行提问，要求采购代理机构对招标文件予以澄清。

2.2.2 采购代理机构可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行澄清（更正）或修改。采购代理机构将以发布澄清（更正）公告的方式，澄清（更正）或修改招标文件，澄清（更正）或修改的内容作为招标文件的组成部分。澄清（更正）或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购代理机构将在投

标截止时间 15 日前，在原公告发布媒体上发布变更（更正）公告（或澄清公告），不足 15 日的，采购代理机构将顺延递交投标文件的截止时间。

2.2.3 招标文件的澄清（更正）或修改将在**投标人须知前附表**规定的时间在交易平台上公布给投标人，但不指明澄清问题的来源。

2.2.4 采购代理机构对已发出的招标文件进行的澄清、更正或修改，澄清、更正或修改的内容将作为招标文件的组成部分，对所有招标文件的收受人具有约束力。采购代理机构将通过《河南省政府采购网》（http:/www.hngp.gov.cn/）《河南省公共资源交易网》网站“变更（澄清或更正）公告”和系统内部“答疑文件”告知投标人，各投标人须重新下载最新的答疑、变更（澄清或更正）文件，以此编制投标文件。

2.2.5**《河南省公共资源交易中心》交易平台投标人信息在投标截止时间前具有保密性，投标人在投标截止时间前应当自行查看项目进展、答疑、变更（澄清或更正）通知、澄清及回复，因投标人未及时查看（或未按要求编制投标文件）而造成的后果自负。**

2.3 招标文件的解释

2.3.1 招标文件的最终解释权归采购人，所有解释均依据本招标文件及有关的法律、法规；在评标时，若出现招标文件无明确说明和处理的情况时，由评标委员会讨论确定处理方案；评标委员会成员之间对处理方案有争议时，采取少数服从多数的方式确定。

2.4 投标文件递交截止时间的顺延

2.4.1 为使投标人有足够的时间对招标文件的澄清（更正）或者修改部分进行研究而准备编制投标文件或因其他原因，采购人将依法决定是否顺延投标截止时间。

3、投标文件的编制

3.1 投标范围及投标文件中的标准和计量单位的使用

3.1.1 当采购项目只有一个“包”或“标段”的，投标人应当按招标文件中规定的内容编制投标文件；投标人应当对招标文件中的 “采购需求”所列的所有采购内容进行投标及报价，如仅对“采购需求”中的部分内容进行投标（或报价），该投标文件将被认定为**无效投标文件**。招标文件中允许的偏差除外。

3.1.2 当采购项目分为两个及以上不同“包”或“标段”的，投标人可以同时参加各

个“包”或“标段”的采购活动，除非在**投标人须知前附表**中另有规定。

3.1.3 当采购项目分为两个及以上不同“包”或“标段”的，投标人应当以招标文件中的“包”或“标段”为单位编制投标文件；投标人应当对所投“包”或“标段”按照招标文件中对应“包”或“标段”的 “采购需求”中所列的所有采购内容进行投标及报价；如仅对“包”或“标段”中 “采购需求”的部分内容进行投标（或报价），其该包（或标段）的投标文件将被认定为**无效投标文件**。招标文件中允许的偏差除外。

3.1.4 无论招标文件中是否要求，投标人所提供的服务均应符合国家强制性标准。

3.1.5 **计量单位：**除招标文件中有特殊要求外，投标文件中所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

3.1.6 投标语言文字：除专用术语外，投标文件以及投标人所有与采购人及采购代理机构就投标来往的文件、资料均使用中文。如果投标人提供有外文资料应附有相应的中文译本，并以中文译本为准。

3.2 投标文件组成

3.2.1 投标文件由“第一部分，开标一览表及资格证明文件”和“第二部分，商务及技术文件”组成。投标人应完整地按照招标文件“第六章 投标文件格式”中提供的格式及要求编制投标文件，招标文件提供标准格式的按标准格式编制，未提供标准格式的可自行拟定。具体详见招标文件“第六章 投标文件格式”。投标文件中资格审查和符合性审查涉及的事项不满足招标文件要求的，其投标文件将被认定为**无效投标文件**。

3.3 投标人证明投标标的的合格性和符合招标文件规定的技术文件

3.3.1 投标人应按招标文件中的具体要求递交证明文件，证明所提供产品符合招标文件的规定。该证明文件是投标文件的技术文件。

3.3.2 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据，包括：

3.3.2.1 **产品**主要技术指标和性能的详细说明；

3.3.3 投标人应注意采购人在招标文件中指出的品牌、型号仅起说明作用，并没有任何倾向性或限制性。评审时不以上述品牌、型号作为评审因素判定其投标文件是否为有效的标准。提供其它品牌的投标人均可依法参加本项目的采购活动。

3.3.4 若招标文件未明确要求提供相应技术证明文件的，投标人可不提供。

3.4 投标报价

3.4.1 投标人应以“包或标段”为基本单位进行投标报价。投标人的投标报价应当包括满足所投“包或标段”所应提供服务的全部内容(除非在**投标人须知前附表**中另有规定)。所有投标均应以人民币报价。投标人的投标报价应遵守《中华人民共和国价格法》。

3.4.2 投标人应按照招标文件中所提供的“采购需求”、质量要求、采购预算等全部内容，结合本项目实际情况和投标人自身成本、市场行情等因素，自主报价，且不得高于采购人给定的预算价或最高限价，否则投标文件将被认定为无效投标文件。

3.4.3 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，应当要求其在评标现场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。

3.4.4 投标人应当按照招标文件提供的报价表格式如实填写各项服务的单价、分项总价和投标总报价。投标人应认真填报所有项目的单价和合价。投标人如果被确定为中标人，该投标人所报价格，在合同履行过程中是固定不变的，除因设计或是采购人原因引起的变更外，不予调整。投标人**报价有算术错误的，其风险由投标人承担。**

3.4.5 投标人的投标总报价应当包括：所提供服务需要缴纳的所有税费的价格，包括调试、检验、技术服务、培训和采购文件要求提供的所有伴随服务等费用及交付采购人使用前发生的其它费用。

3.4.6 除非招标文件另有规定，每一“包”或“标段”只允许有一个投标总报价，任何有选择的投标总报价或替代方案将导致投标文件无效。

3.4.7 除招标文件中规定的情况外，投标人不得以任何理由在投标截止时间后对投标报价予以修改。投标报价在投标有效期内是固定的，除招标文件中约定的原因外，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（招标文件中约定的原因除外），将被视为非实质性响应投标而予以拒绝。

3.4.8 投标人在报价时应考虑期间的物价上涨，政策性调整等诸多因素以及由此引起的费用变动并计入总报价。

3.4.9 采购人不接受具有附加条件的报价或多个方案的报价。

3.4.10 投标人的投标总报价应是采购人指定地点应提供服务的价格总和，包括交付前发生的各种税费、保险费、以及伴随的其它服务费总和。

3.4.11 投标人的投标总报价应是由投标人计算的完成招标文件中规定的全部工作内容所需一切费用的期望值。

3.5 投标文件的制作

3.5.1 投标人在制作电子投标文件时，应按照河南省公共资源交易中心提供的“投标文件制作工具”制作电子投标文件。具体查询河南省公共资源交易中心网站主页→办事指南及下载专区。

3.5.2 投标文件格式所要求包含的全部资料应全部制作在投标文件内（格式中写明可以不提供的除外），严格按照本项目招标文件中提供的所有格式如实填写（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。**投标函及投标报价一览表，须严格按照格式编辑，并作为电子开评标系统上传的依据。**

3.5.3 **投标人在编辑电子投标文件时，根据招标文件要求用法人 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时，只能用本单位的企业 CA 密钥。**

3.5.4 电子投标文件的签字或盖章：投标人必须按照招标文件的要求签字、盖章或加盖电子章。

3.5.5 投标人须在投标截止时间前，制作、加密并上传投标文件。加密的电子投标文件,应在投标截止时间前通过“河南省公共资源交易中心”电子交易平台内上传并确保上传成功。

3.5.6 加密的电子投标文件为“河南省公共资源交易中心” 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。

3.5.7 投标文件的修改：在投标截止时间前，投标人如果对投标文件进行了修改，则应在修改处加盖企业（单位）的电子签章。

3.6 投标保证金

3.6.1 参加本项目采购活动的投标人无须递交投标保证金。

3.7 投标有效期

3.7.1 投标文件应在**投标人须知前附表**中规定时间内保持有效。投标有效期不满足要求的投标文件，将被认定为**无效投标文件**。

3.7.2 因特殊原因，采购人或采购代理机构可在原投标有效期截止之前，要求投标人延长投标文件的有效期。接受该要求的投标人将不会被要求和允许修正其投标文件。投标人也可以拒绝延长投标文件有效期的要求，且不承担任何责任。上述要求和答复都应以书面形式递交。

4、投标文件的递交

4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1 因采用全程不见面投标、开标、评标的方式，故电子投标文件按本招标文件第4.2.2条要求加密上传到指定平台。

4.2 投标截止时间

4.2.1 投标截止时间（投标文件递交的截止时间）见投标人须知前附表。

4.2.2 加密的电子投标文件应在投标截止时间前通过“河南省公共资源交易中心（https://hnsggzyjy.henan.gov.cn/）”电子交易平台上传，并成功上传。

4.2.3 采购人和采购代理机构可以按本章第2.2.2条、2.4条的规定，通过修改招标文件自行决定是否酌情延长投标文件递交截止时间的期限。如果采购人和采购代理机构延长了投标文件递交截止时间的期限，投标人递交投标文件的截止时间则以延长后的时间为准。

4.2.4 迟交的投标文件

采购人和采购代理机构将拒绝在规定的时间内未上传、未解密的投标文件。

4.3 投标文件的递交、修改与撤回

4.3.1 投标文件的递交

4.3.1.1 投标人应在投标截止时间前上传加密的电子投标文件到河南省公共资源交易中心系统的指定位置，上传时必须得到系统“上传成功”的确认。请投标人在上传时认真检查上传的投标文件是否完整、正确。

4.3.1.2 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。

4.3.2 投标文件的修改和撤回

4.3.2.1 投标人在递交投标文件后，在投标截止时间之前可以修改或撤回其投标文件；在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

4.3.2.2 在投标有效期内，投标人不得撤回（撤销）其投标文件，否则应当向采购代

理机构及采购人分别支付本项目预算金额（或最高限价）2%的违约赔偿金。

5、开标及评标

5.1 公开开标

5.1.1 采购人和采购代理机构将在“投标人须知前附表” 中规定的时间和地点组织公开开标。**投标人无须到河南省公共资源交易中心现场参加开标会议， 开标会议采用“远程不见面”方式,开标大厅的网址见投标人须知前附表。所有投标人均应当在招标文件规定的投标截止时间前,登录不见面开标大厅,在线准时参加开标活动，并在规定的时间内对投标文件进行解密、答疑澄清（如需要）等。具体事宜请查阅河南省公共资源交易中心网站“公共服务”专区的《新交易平台使用手册》。**

5.1.2 投标人须在投标人须知前附表规定的时间内完成投标文件的解密。由于投标人的自身原因，在规定时间内解密不成功的，其投标文件将被拒绝。

5.1.3 投标人在“河南省公共资源交易中心”网站下载招标文件成功后，如未在招标文件规定的“投标截止时间”前成功上传招标文件或误传加密的投标文件，而导致的解密失败,其投标文件将被拒绝。

5.1.4 投标人不足 3 家的，不予开标。

5.1.5 在投标人须知前附表规定的时间内完成投标文件解密的投标人不足 3 家的，将不再进行开标。

5.1.6 开标时，将公布投标人名称、投标报价等其它详细内容。

5.1.7 开标异议：投标人对开标有异议的，应当在开标时提出，采购人（或采购代理机构）应及时做出答复，并制作记录。投标人未参加远程开标或未在远程开标过程中提出异议的，视同认可开标结果。

5.2 资格审查及组建评标委员会

5.2.1 开标结束后，评标开始前，采购人或采购代理机构依据法律法规和招标文件中规定的内容，对投标人进行资格审查，未通过资格审查的投标人不得进入评标。通过资格审查的投标人不足三家的，不得评标。

5.2.2 采购人或采购代理机构将按投标人须知前附表中规定的时间查询投标人的信用记录。

5.2.3 投标人在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入政府采购严重违法失信行

为记录名单，或在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体，以及存在《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条规定的重大违法记录，投标将被认定为**投标无效**。

以联合体形式参加投标的，联合体任何成员存在以上不良信用记录的，联合体投标将被认定为**投标无效**。

5.2.4 信用查询记录方式：采购人或采购代理机构经办人将查询网页打印、签字并存档备查。投标人不良信用记录以采购人或采购代理机构查询结果为准。投标人自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查依据。

在本招标文件规定的查询时间之外，网站信息发生的任何变更均不作为资格审查依据。

5.2.5 按照《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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》以及本项目本级和上级财政部门的有关规定依法组建的评标委员会，负责评标工作。

5.2.6 评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数为五人以上单数。其中，评审专家不得少于成员总数的三分之二。具体成员人数见**投标人须知前附表**。

5.3 投标文件符合性审查与澄清

5.3.1 评标委员会将对符合资格条件的投标人的投标文件进行符合性审查。符合性审查是指依据招标文件的规定，从商务和技术角度对投标文件的有效性、完整性和响应程度进行审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。投标人应当按照招标文件中的相关要求，递交符合性证明材料。未通过符合性审查的投标人不能进入下一阶段评审，其投标文件将被认定为无效投标文件；通过符合性审查的投标人数量不足 3 家的，不得作进一步的比较和评价。

5.3.2 投标文件的澄清

5.3.2.1 在评标期间，评标委员会可以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等，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作必要的澄清、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。

评标委员会要求投标人对投标文件进行澄清、说明或者补正的将以书面形式

作出，并在交易系统中向投标人发出，投标人在收到该要求后，应在评标委员会规定时间内在交易系统中做出相应的回复，如果评标委员会在规定的时间内没有收到投标人的回复则视为该投标人没有回复。

投标人不按评标委员会的要求进行回复的，或者不能在规定时间内作出书面回复的，或者回复内容不被评标委员会认可的，其投标文件将被作为无效投标文件处理。

5.3.2.2 投标人应当在招标文件中确定的投标截止时间前,登录不见面开标大厅,在线准时参加开标活动并根据需要进行文件答疑澄清等。

5.3.2.3 投标人的澄清、说明或者补正应当加盖单位的电子签章及法定代表人（或单位负责人）的电子签章。投标人为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

5.3.2.4 投标人的澄清、说明或者补正不得对投标文件的内容进行实质性修改。

5.3.2.5 投标人的澄清、说明或补正将作为投标文件的一部分并取代投标文件中被澄清的部分。

5.3.2.6 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（1）投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（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；

（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。

5.4 无效投标文件的规定

5.4.1 在评审之前，根据招标文件的规定，评标委员会将审查每份投标文件是否满足招标文件的实质性要求。投标人不得通过修正（更改）或撤销不符合要求的偏离，从而使其投标文件满足招标文件的实质性要求。**评标委员会确定投标文件是否满足招标文件的实质性要求只根据招标文件要求、投标文件内容及政府采购的相关法律法规、财政主管部门的相关文件。**

5.4.2 **如果投标文件不满足招标文件的实质性要求，其投标文件将作为无效投标文件处理，投标人不得再对投标文件进行任何修正从而使其满足招标文件的实质性要求。**

5.4.3 如发现下列情况之一的，其投标文件将被认定为无效投标文件：

5.4.3.1 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

5.4.3.2 报价超过了招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

5.4.3.3 不具备招标文件中规定的资格要求的；

5.4.3.4 不同投标人递交的投标文件制作机器码一致的；

5.4.3.5 未满足招标文件中商务和技术条款的实质性要求；

5.4.3.6 属于投标人之间串通，或者依法被视为投标人之间串通；

5.4.3.7 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，应当要求其通过《河南省公共资源交易中心》交易系统提供书面说明，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。提交证明材料的合理时间按招标文件“第四章 评标方法规定执行”。

5.4.3.8 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

5.4.3.9 属于法律、法规和招标文件中规定的其他无效响应情形的。

5.4.4 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标文件无效：

（1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

（2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

（3）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

（4）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；

（5）不同投标人的投标文件相互混装。

5.4.5 依据《河南省财政厅关于防范供应商串通投标促进政府采购公平竞争的通知》{豫财购〔2021〕6号}文件中的相关规定，参与同一个标段（包）的投标人存在下列情形之一的，其投标（响应）文件无效：

（1）不同投标人的电子投标（响应）文件上传计算机的网卡MAC地址、CPU序列号和硬盘序列号等硬件信息相同的；

（2）不同投标人的投标（响应）文件由同一电子设备编制、打印加密或者上传；

（3）不同投标人的投标（响应）文件由同一电子设备打印、复印；

（4）不同投标人的投标（响应）文件由同一人送达或者分发，或者不同供应商联系人为同一人或不同联系人的联系电话一致的；

（5）不同投标人的投标（响应）文件的内容存在两处以上细节错误一致；

（6）不同投标人的法定代表人、委托代理人、项目经理、项目负责人等由同一个单位缴纳社会保险或者领取报酬的；

（7）不同投标人投标（响应）文件中法定代表人或者负责人签字出自同一人之手；

（8）其它涉嫌串通的情形。

5.5 投标文件的评审

5.5.1 评标委员会成员将按照客观、公正、审慎的原则，根据招标文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。经符合性审查合格的投标文件，评标委员会将对其技术部分和商务部分作进一步的评审。如果投标文件不满足招标文件的实质性要求，其投标文件将作为无效投标文件处理。

5.5.2 评标严格按照招标文件的要求和条件进行。根据实际情况，在**投标人须知前附表**中规定采用下列一种评标方法，详细评标标准见“招标文件 第四章”。

5.5.2.1 最低评标价法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且评标价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

5.5.2.2 综合评分法，是指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中标候选人的评标方法。

5.6 招标文件执行的政府采购政策

5.6.1 本项目需要执行的政府采购政策：详见“招标文件 第四章”。

5.7 废标

出现下列情形之一，将导致项目废标：

5.7.1 符合专业条件的投标人或者满足招标文件实质性要求的投标人不足三家；

5.7.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

5.7.3 投标人的报价均超过了采购预算或最高限价的，采购人不能支付的；

5.7.4 因重大变故，采购任务取消的。

5.8 保密要求

5.8.1 评标将在严格保密的情况下进行。

5.8.2 有关人员应当遵守评标工作纪律，不得泄露招标文件、投标文件、评标情况和评标中获悉的国家秘密、商业秘密。

6、确定中标人

6.1 中标候选人的确定原则及标准

除采购人授权评标委员会直接确定中标人的情形外，对满足招标文件实质性要求的投标人按下列方法进行排序，确定中标候选人：

6.1.1 采用最低评标价法的，除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格调整外，不对投标人的投标价格进行任何调整。评标结果按修正和扣除后的投标报价由低到高顺序排列。报价相同的处理方式详见“招标文件 第四章”。

6.1.2 采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按修正和扣除后的投标报价由低到高顺序排列。得分与投标报价均相同的处理方式详见“招标文件 第四章”。

6.2 确定中标候选人和中标人

6.2.1 评标委员会将根据评标标准，按投标人须知前附表中规定的数量推荐中标候选人。

6.2.2 按投标人须知前附表中规定，由采购人或评标委员会确定中标人。

7、采购任务取消

7.1 因重大变故采购任务取消时，采购人有权拒绝任何投标人中标，且对受影响的投标人不承担任何责任。

8、发出中标通知书

8.1 采购人或者采购代理机构应当在中标人确定之日起 2 个工作日内，在《河南省政府采购网》及其它相关网站公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标通知书是合同的组成部分。

9、告知招标结果

9.1 在公告中标结果的同时，告知未通过资格审查投标人未通过的原因；采用综合评分法评审的，还将告知未中标投标人本人的评审得分和排序。

10、签订合同

10.1 中标人应当自发出中标通知书之日起 15 日内，与采购人签订合同。

10.2 招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

10.3 如中标人拒绝与采购人签订合同的，中标人须按投标保证承诺书内容向采购人和采购代理机构进行赔偿并支付赔偿金；采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人排序，确定下一中标候选人为中标人，也可以重新开展采购活动。

10.4 当出现法律、法规规定的中标无效或中标结果无效情形时，采购人可以按照评标

报告推荐的中标候选人排序，确定下一中标候选人为中标人，也可以重新开展采购活动。

11、履约保证金

11.1 如果需要交纳履约保证金，中标人应按照**投标人须知前附表**的规定向采购人提供履约保证金保函。经采购人同意，中标人也可以自愿采用其他履约保证金的提供方式。

11.2 政府采购利用担保试点范围内的项目，除 11.1 规定的情形外，中标人也可以按照财政部门的规定，向采购人提供合格的履约担保函。

11.3 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进行赔偿并支付赔偿金。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。

12、付款方式

12.1 采购人按照**投标人须知前附表**的付款方式规定向中标人付款。

13、代理服务费

13.1 本项目是否由中标人向采购代理机构支付代理服务费，按照**投标人须知前附表**规定执行。

14、政府采购信用担保

14.1 本项目是否属于信用担保试点范围见**投标人须知前附表**。

14.2 如属于政府采购信用担保试点范围内，中小型企业投标人可以自由按照财政部门的规定，采用履约担保和融资担保。

14.2.1 投标人递交的履约担保函应符合本招标文件的规定。

14.2.2 中标人可以采取融资担保的形式为政府采购项目履约进行融资。

14.2.3 合格的政府采购专业信用担保机构见**投标人须知前附表**。

15、廉洁自律规定

15.1 采购代理机构工作人员不得以不正当手段获取政府采购代理业务，不得与采购人、投标人恶意串通。

15.2 采购代理机构工作人员不得接受采购人或者投标人组织的宴请、旅游、娱乐，不得收受礼品、现金、有价证券等，不得向采购人或者投标人报销应当由个人承担的费用。

15.3 为强化内部监督机制，投标人可按**投标人须知前附表**中代理机构的反腐倡廉监督

电话/邮箱，反映采购代理机构的廉洁自律等问题。

16、人员回避

16.1 潜在投标人认为招标文件使自己的权益受到损害的，投标人认为采购人员及其相关人员有法律法规所列与其他投标人有利害关系的，均可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。

17、质疑的提出与接收

17.1 投标人认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以根据《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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》和《政府采购质疑和投诉办法》的有关规定，依法向采购人或其委托的采购代理机构提出质疑。

17.2 提出质疑的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）和《政府采购质疑和投诉办法》的要求，在法定质疑期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。

17.3 超出法定质疑期提交的质疑将被拒绝。

17.4 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，提出质疑的投标人将依法承担不利后果。

17.5 质疑函接收部门、联系电话和通讯地址，见**投标人须知前附表**。

18、知识产权

18.1 投标人须保证采购人在中华人民共和国境内使用投标产品、资料、技术、服务或其任何一部分时，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。如投标人不拥有相应的知识产权，则在投标报价中必须包含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。

19、需要补充的其它内容

19.1 需要补充的其它内容：**见投标人须知前附表**。

第三章 采购需求

项目概况

一、项目背景

为认真贯彻落实《中共中央关于进一步全面深化改革推进中国式现代化的决定》“健全‘高效办成一件事’重点事项清单管理机制和常态化推进机制”的要求，2025年7月，国务院办公厅印发了《关于健全“高效办成一件事”重点事项常态化推进机制的意见》（国办发〔2025〕24号），标志着“高效办成一件事”改革已成为一项系统工程和长期任务。我省连续两年将“高效办成一件事”改革写入政府工作报告进行安排部署。王凯省长批示强调要以“高效办成一件事”为牵引，大幅提升企业和群众办事满意度、获得感。

为常态化推进“高效办成一件事”改革，提高服务质效，河南省“高效办成一件事”2026年度重点事项改革政府购买服务项目以“便捷高效、利企惠民”为目标，围绕2026年两批重点事项采购专项服务，系统性提升事项精细化梳理、业务流程再造、系统对接联通、常态化宣传推广和整改调优等综合能力建设，确保2026年重点事项高质量上线运行，推动改革从“能办”向“好办、快办”转变。其中，2026年1月9日《国务院办公厅关于印发〈“高效办成一件事”2026年度第一批重点事项清单〉的通知》（国办函〔2026〕2号）已印发第一批重点事项13项，我省同步推出“开宠物医院/诊所、工伤保险、企业员工离职”等3项特色事项。国务院办公厅和我省将适时印发第二批重点事项清单。

二、服务目标

根据国家和河南省“高效办成一件事”相关文件要求，聚焦企业与群众全生命周期高频事项，健全清单管理与常态化推进机制，构建“一口收、并联办、统一发、持续优”的“一网通办”闭环流程，推动跨部门、跨层级、跨区域业务协同，实现办事方式多元化、办事流程最优化、办事材料最简化、办事成本最小化，最大限度利企便民，切实提升企业和群众获得感、满意度。

包 1：

一、服务要求：

1.服务目录清单

围绕 2026 年度国家和河南省确定的两批“高效办成一件事”重点事项（30 项），提供包括但不限于以下专项服务，确保重点事项高质量上线、稳定运行和持续优化。以下是单个“一件事”所包含的服务项。成果输出物根据采购单位管理要求进行提供，包括但不限于以下内容。

序号	服务目录	服务清单	成果输出物
1	事项精细化梳理	“一件事”基础信息调研	《外省“一件事”调研记录》 《单事项精细化梳理表-基本信息》 《“一件事”精细化梳理表-基本信息》
2		联办事项（单事项）比对梳理	《“一件事”联办事项及业务审批系统对应关系表》
3		联办事项要素颗粒化拆分梳理	《单事项精细化梳理表-表单字段》 《单事项精细化梳理表-办理情形》 《单事项精细化梳理表-申请材料》 《单事项精细化梳理表-常见问题》
4		一张表单聚合梳理	《“一件事”精细化梳理表-表单字段》 《“一件事”精细化梳理表-表单样式》
5		一套材料梳理	《“一件事”精细化梳理表-申请材料》
6		数据共享需求和电子证照应用梳理	《“一件事”精细化梳理表-数据共享和电子证照应用》
7	业务流程再造	“一件事”业务需求分析	《“一件事”需求确认单》 《“一件事”实施方案修改建议》

河南招标采购服务有限公司

8		技术路径确定	《“一件事”技术方案》
9		系统改造和适配	《系统改造文档》 《系统配置文档》 《接口联调记录》
10		联办事项接入	《单事项精细化编排成果》
11		全流程数字化配置	《共享信息申请和配置记录》 《“一件事”精细化编排成果》 《一件事搜索问答知识配置成果》
12	服务能力支撑	全流程联调联测	《单事项联通测试报告》 《“一件事”用户测试方案》 《“一件事”功能测试报告》 《“一件事”性能测试方案》 《“一件事”性能测试报告》
13		网络安全和数据安全自查	《“一件事”安全自测报告》 《应急演练工作方案》 《应急演练评估报告》
14		业务运营支撑	《“一件事”上线确认单》 《“一件事”人工导办服务》 《问题记录表》 《问题分析和业务提升建议报告》 《系统优化升级记录》 《“一件事”申报操作手册》 《河南省“高效办成一件事”2026 年度工作日志》
15	其他服务保障	运行效果评估	《“一件事”四减一优报告》 《“一件事”业务数据分析报告》 《“一件事”统计报表》

河南招标采购服务有限公司

16		培训宣传推广	《“一件事”系统操作培训方案》 《“一件事”宣传推广方案》 《“一件事”办事图解》 《“一件事”宣传海报》 《“一件事”办事动画视频》 推出若干河南省“高效办成一件事”典型案例
17		标准制度完善保障	《河南省“高效办成一件事”服务指南》
18		电子签名服务保障	为“高效办成一件事”重点事项提供2026年度自然人签名证书服务，满足“高效办成一件事”业务申报环节的电子签名需求。

2.具体服务包括但不限于以下内容

（1）事项精细化梳理

围绕“高效办成一件事”2026年度重点事项，开展“一件事”基础信息调研、联办事项（单事项）比对梳理、联办事项要素颗粒化拆分梳理、一张表单聚合梳理、一套材料梳理、数据共享需求梳理等。

1）“一件事”基础信息调研。包括梳理“一件事”相关各联办事项（单事项）涉及的业务部门、业务系统、事项基础信息等内容。输出《外省建设调研记录》《单事项精细化梳理表-基本信息》《“一件事”精细化梳理表-基本信息》。其中《外省建设调研记录》主要包括已上线省份的上线渠道、访问地址、现状描述、可借鉴性分析等；《单事项精细化梳理表-基本信息》主要包括事项名称、服务对象、审批系统建设层级等基本要素；《“一件事”精细化梳理表-基本信息》主要包括“一件事”名称、简介、类型、行使层级、办理流程等基本要素。

2）联办事项（单事项）比对梳理。包括梳理“一件事”联办事项对应我省政务服务事项的差异情况，输出《“一件事”联办事项及业务审批系统对应关系表》，主要包括“一件事”国定事项清单名称、对应我省事项名称、事项办理层级、审批系统名称、审批系统类型、系统对接情况、事项对接情况等信息。

3）联办事项要素颗粒化拆分梳理。包括联办事项的办理情形、表单字段、办理条

件、办理环节、申请材料、实施层级、服务方式、中介服务、跑动次数、样表、常见问题、办理结果及样本等。输出《单事项精细化梳理表-表单字段》、《单事项精细化梳理表-办理情形》、《单事项精细化梳理表-申请材料》、《单事项精细化梳理表-常见问题》。

4）一张表单聚合梳理。针对“一件事”联办事项多表单字段去重、非必要的表单字段梳理、表单预填写字段标记、表单字段审查要点梳理、字段填报校验规则梳理。输出《“一件事”精细化梳理表-表单字段》、《“一件事”精细化梳理表-表单样式》服务成果，绘制聚合表单，根据实际业务字段需要进行设计。

5）一套材料梳理。完成材料名称最小化梳理、可共享调用的电子证照材料、材料类型及格式要求、材料来源、材料审查要点、纸质材料份数、多材料去重、可精简材料梳理、针对申报材料的补充说明或情形说明，输出《“一件事”精细化梳理表-申请材料》。

6）数据共享需求和电子证照应用梳理。包括数据资源目录梳理、供需比对分析、对可通过政务信息共享方式获取内容的电子证照、单字段进行标记、数据共享需求清单整合处理、免提交材料梳理，输出《“一件事”精细化梳理表-数据共享和电子证照》，主要包括数据需求单位、数据提供单位、数据目录、信息项、电子证照应用等信息。

（2）业务流程再造

按照各单事项业务办理逻辑关系，进行“一件事”业务需求分析、技术路径确定、系统改造和适配、联办事项接入、全流程数字化配置，推进业务流程优化、线上线下融合，实现全省办事一个样。

1）“一件事”业务需求分析。“一件事”业务、技术和数据综合需求分析，包括联办事项数据要素关联分析、办理情形拆分、适用范围和系统对接需求梳理、联办业务流程逻辑关系分析、容缺受理梳理、告知承诺梳理、免申即享梳理等，根据PC端、移动端、大厅端、自助终端的特性进行用户体验设计，输出《“一件事”需求确认单》《“一件事”实施方案修改建议》。

2）技术路径确定。梳理纳入“一件事”办理的单事项需对接系统，按照“一次告知、一表申请、一套材料、一窗(端)受理、一网办理、限时办结”工作要求，确定系统联通技术路径，形成“一件事”技术服务方案，输出《“一件事”技术方案》，包括整体架构、网络架构、功能设计、界面设计、接口设计、性能设计、安全设计、限流设计、应急方案、运维方案等内容。

3）系统改造和适配。根据事项精细化梳理、业务流程再造和技术服务方案，开展省一体化政务服务平台统一受理、表单中心等相关系统的系统配置、功能适配、接口开发和相关业务审批系统的接口对接工作，输出《系统改造文档》、《系统配置文档》、《接口联调记录》。

4）联办事项接入。完成联办事项配置，包括线上线下接入方式、业务分发路径、办理结果数据回传路径等，需要根据业务需求适配PC端、移动端、大厅端、自助终端，输出《单事项精细化编排成果》。

5）全流程数字化配置。完成“一件事”表单、流程、数据接口（根据需要进行最小化封装）、情形引导、智能审查、办事指南、搜索问答等配置，根据业务需要，制定短信模板，发送相关业务短信；需要根据业务需求适配PC端、移动端、大厅端、自助终端，输出《共享信息申请和配置记录》、《“一件事”精细化编排成果》、《一件事搜索问答知识配置成果》。

（3）服务能力支撑

完成“一件事”全流程数字化配置后，开展全流程业务联调联测、网络安全和数据安全检测、上线前系统操作培训等工作，推进“一件事”在全省范围内线上、线下试运行，结合试运行成效，对“一件事”持续整改调优。

1）全流程联调联测。协同省直部门、地市各部门和地市技术支撑单位，按照先单事项再全流程、先试点再全面推广的原则开展系统联调联测工作。测试工作过程中应编制测试方案，编制各业务情形测试用例，针对系统支撑、数据共享、电子证照应用等方面开展性能测试，并根据测试情况优化调整实施方案、系统功能，输出《单事项联通测试报告》、《“一件事”用户测试方案》、《“一件事”功能测试报告》、《“一件事”性能测试方案》、《“一件事”性能测试报告》。“一件事”功能测试要结合覆盖范围及业务部门要求等情况同省本级、19 个地市（含济源示范区、航空港区）、204 个县区进行联调联测。

2）网络安全和数据安全自查。上线前进行基线检查、漏洞扫描、供应链检查、源代码检测、渗透测试等安全自测，对识别出的中高风险项进行整改，出具《“一件事”安全自测报告》；建立常态化漏洞处置机制，及时整改修复外部通报、安全评估、攻防演练发现的各类安全漏洞，并完成整改复测；落实 7×24 小时常态化安全监测预警与应急处置机制，实时排查各类网络安全、数据安全风险隐患，快速处置安全异常事件、保障业务持续稳定运行；重大活动、重点保障时段严格执行 7×24 小时值班值守，

全面落实重要时期网络安全保障各项要求；服务期内至少开展 1 次全覆盖网络安全体检，全面排查安全短板，优化完善安全防护体系，形成完整的安全体检报告；服务期内至少组织 2 次应急演练，演练前需提交《应急演练工作方案》，演练结束后提交《应急演练评估报告》。

3）业务运营支撑。开展上线前系统操作培训，完成“一件事”在全省范围内上线试运行；统筹梳理涉及“一件事”的知识及常见问题，向 12345 热线及智能问答系统透出；答复 12345 热线提出涉及“一件事”知识问答；提供在线人工导办服务；建立企业群众和业务人员问题收集、分发、处理、反馈渠道，定期对 12345 热线涉及“一件事”的诉求进行分析，反馈给各“一件事”牵头单位，收集用户反馈意见和建议，对问题进行分析整改、动态调优和内容更新。输出《“一件事”上线确认单》、《“一件事”人工导办服务》、《问题记录表》、《问题分析和业务提升建议报告》、《系统优化升级记录》、《“一件事”申报操作手册》、《河南省“高效办成一件事”2026 年度工作日志》。

（4）其他服务保障

包括运行效果评估、典型案例梳理总结、培训宣传推广、媒体推介、场景创新和应用拓展保障、标准制度完善保障、电子签名服务保障等。

1）运行效果评估。衔接国家层面相关文件及工作规范要求，制定“一件事”评价规则，明确评价指标体系，定期对涉及“一件事”的差评数据进行分析；调研外省市先进经验做法和“一件事”运行情况，与我省实施情况进行比对分析，提出优化建议和路径；调研各级线下实体大厅“一件事”运行质效；相关信息反馈给各“一件事”牵头单位，持续优化办理流程，提升办事体验。从减材料、减环节、减时限、减跑动等维度进行“一件事”业务流程再造成效分析评估，支持按照地域、业务、时间等维度进行绩效数据统计分析，输出《“一件事”四减一优报告》、《“一件事”业务数据分析报告》；服务过程中及时响应关于“一件事”各类日常统计分析需求，包括但不限于“一件事”运行周报、重大节假日运行报表，各地市每项“一件事”运行情况报表等。

根据调研和测试情况，协同开展已上线 2024、2025 年度 4 批 47 项重点事项整改调优工作，针对存在的系统支撑能力不足、数据共享不充分、业务协同不到位、用户体验不友好等问题，提出整改优化方案，撰写整改调优报告，完成整改调优。

2）培训宣传推广。制作“一件事”操作培训材料，结合采购方培训工作需求，面向全省省本级（包含大厅及12345工作人员）、19个地市（含济源示范区、航空港区）市、县（市、区）两级开展业务培训；制定《“一件事”系统操作培训方案》、《“一件事”宣传推广方案》，针对重点业务进行系统操作培训、宣传引导和应用推广；输出《“一件事”办事图解》《“一件事”宣传海报》《“一件事”办事动画视频》，制作相应的培训课件，精准式、场景式的推介，提升“一件事”服务能力、业务触达率和使用率。围绕“高效办成一件事”落地成效进行宣传策划，并推动相关成效在中央、地方主流媒体和新媒体落地，形成宣传矩阵，推动在“高效办成一件事”相关会议或者相关工作专刊上刊发省内典型经验案例。按国家要求总结、提炼河南省工作亮点、经验做法，服务期内分批次推出河南省“高效办成一件事”典型案例，力争在全国复制推广。

3）场景创新和应用拓展保障。根据企业群众高频办事需要，将相关事项纳入“一件事”联办范围，同步进行“一件事”办事指南、申报须知、申报情形、申请表单、申请材料、搜索问答等内容的调整，持续拓展“高效办成一件事”重点事项覆盖面。

4）标准制度完善保障。配合采购人将已成熟的技术或经验固化为地方服务标准规范，满足政务服务领域高质量发展需求。输出《河南省“高效办成一件事”服务指南》。

5）电子签名服务保障。项目服务期内，依托省一体化政务服务平台电子签名能力，为“高效办成一件事”重点事项提供2026年度自然人签名证书服务（包括但不限于单人签名证书服务、多人签名证书服务），满足“高效办成一件事”业务申报环节的电子签名需求。电子签名的证书签发和使用须符合《电子认证业务规则规范》（T/CQAE 11034-2025）等国家和行业标准要求。

3.实施管理要求

（1）沟通机制保障

协助河南省与国家层面相关业务主管部门建立常态化沟通协调机制，掌握国家最新政策要求、标准规范及系统对接技术参数要求，提供解决业务堵点难点的有效办法和技术支撑服务。

（2）计划管理要求

中标人需提交项目实施方案，明确本项目工作的方式、方法、过程步骤、按阶段分解的详细计划、对应计划应提交的工作成果等。制定完整的实施计划，其中需要包

括进度计划、里程碑、交付成果、人员安排和应急计划（方案）等。在项目实施过程中应加强问题管理，特别对需求方提出的问题应在约定的时间内及时解决，并提交书面报告。

（3）人员团队要求

1）本服务要求中标人组建专项服务团队，包含但不限于统筹协调组、业务梳理组、技术支撑组、安全运行组、应用推广组等。团队总人数不少于 30 人，其中现场驻场服务团队人员不少于 20 人，服务地点由采购人指定。为做好宣传推广，驻场人员中不少于 3 人具备较强文字材料写作能力，对接国家级媒体，提升宣传推广成效。

2）服务团队须提供 5×8 小时现场服务和 7×24 小时的电话技术支持；在国家重大活动或采购人指定的重保期间，须提供 7×24 小时现场值守服务。

3）服务团队人员应具备政务服务、数据对接、业务梳理、流程再造、软件设计、需求分析、信息安全、系统运维、系统操作、业务培训、推广应用、调研评估、问题分析、整改调优、典型经验梳理总结、媒体推介等相关经验和专业技能。

4.保密要求

中标人应按规定严格做好保密工作，未经采购人许可，在本合同有效期间及有效期结束后，中标人不得将合同执行过程中获悉的任何资料及数据擅自复印、修改，或向第三方透露、转让、提供版权或所有权，不得向任何第三方提供本项目工作成果，否则中标人应承担由此引起的法律后果及经济赔偿责任。所有驻场人员必须签署保密协议，承诺不泄露采购人的业务数据和技术信息。**投标人应在投标文件中提供保密承诺函。**

二、售后服务要求：

1.服务期限：自合同签订之日起 12 个月内通过最终验收并提交对应交付物止。

2.质量保证期为服务期限结束后 12 个月。

2026 年度全部重点事项上线运行并通过验收后，进入质量保证期。中标人应建立专属售后团队，提供 12 个月的日常运行、迭代优化。

三、验收要求：

项目验收工作由采购人组织验收小组，依据合同约定，检查项目交付物并完成绩效考核评价，出具验收报告。

2026 年度首批重点事项上线运行后，采购人在中标人提出书面申请 30 个工作日内

组织项目阶段验收，出具阶段验收报告。

2026 年度全部重点事项上线运行后，采购人在中标人提出书面申请 30 个工作日内组织项目最终验收，出具最终验收报告。

备注：首批及全部重点事项数量依据国家和河南省 2026 年度印发的“高效办成一件事”重点事项清单。

四、据实结算调整机制：

若河南省安排部署的 2026 年度重点事项总数小于或等于 30 项时，以 30 项作为费用核算基准基数，在本合同约定的总金额上限范围内，按中标人实际完成并经采购人验收合格的事项数量，以等比例方式据实结算服务费用。

若河南省安排部署的 2026 年度重点事项总数大于 30 项时，以实际部署的重点事项总数量作为费用核算基准基数，在本合同约定的总金额上限范围内，按中标人实际完成并经采购人验收合格的事项数量，以等比例方式据实结算服务费用。

河南招标采购服务有限公司

包 2：

一、服务要求：

1.主要内容及要求

（1）安全风险评估服务范围

安全风险评估服务范围为“高效办成一件事”2026 年度重点事项。

（2）风险评估内容

1）渗透测试

根据采购方要求，在每项“高效办成一件事”重点事项首次上线或变更上线前开展渗透测试，做好渗透测试方案评审、渗透测试授权获取等测试准备工作。在授权范围内开展必要的信息收集活动，并妥善管理收到的信息。梳理目标资产、评估资产价值、建立威胁模型，制定针对性的渗透测试策略。采用“自动化扫描+人工渗透”结合方式，开展漏洞探测和发现、漏洞验证与利用。测试结束后及时清理测试数据，恢复至测试前状态并由采购方确认。测试结束当天出具渗透测试报告简报，3 个工作日内提交正式渗透测试报告。

2）整改复测服务

针对渗透测试排查出的全部安全漏洞，提供全流程整改复测服务。提供漏洞修复加固方案，对采购方已完成整改的安全漏洞逐一开展复测核验，直至所有高危、中危漏洞整改闭环，并出具专项漏洞复测报告。

3）技术方案论证

组织对《“一件事”技术方案》开展专项技术论证，梳理方案短板、优化方向，出具完整论证意见与优化建议。

4）上线前安全评估

实施“一件事”上线前专项安全评估，全面核验安全管控达标情况，出具该“一件事”是否满足上线运行条件的专业评估意见及明确结论。

5）风险评估服务

严格遵循本项目所依据的各类相关标准和规范要求开展工作，针对“高效办成一件事”2026 年度两批重点事项，开展上线运行前覆盖全部环节的整体性风险评估，出具评估报告并协助完成风险整改，完成全部评估流程后出具规范完整的专项风险评估报告，并协助采购方完成排查出的各类风险整改工作。

6）技术支撑

服务期内提供常态化安全技术支持，协助开展安全方案评审，解答漏洞整改、系统加固等相关技术问题，提出整改建议。

（3）安全风险评估整体要求

1）评估合规要求

实施前需与采购方签订《测试授权书》及《保密协议》，界定测试范围、实施时间、可执行操作及约束条件，严格在授权范围内开展测试，严禁越权测试、违规操作、恶意攻击等行为，确保测试活动合法合规。

2）评估方法要求

采用“自动化扫描+人工深度渗透”相结合的方式开展安全风险评估，规范测试流程、运用专业技术手段，实现全方位、深层次安全检测，全面排查“高效办成一件事”2026 年度重点事项存在的各类安全风险隐患。

3）风险管控要求

实施前需全面研判实施过程的潜在的安全风险，制定完善的风险防控措施及应急处置方案，有效规避、降低漏洞扫描、渗透测试的安全隐患，保障全过程风险可控、平稳实施。

4）业务稳定要求

实施制定专项渗透测试方案，采取可靠可控的测试策略，严防测试行为造成信息系统故障、业务中断、数据损坏等问题，切实保障测试期间业务运行与数据完整安全。

2.项目成果

中标人需提供的所有材料，包括但不限于：

（1）渗透测试报告

（2）整体风险评估报告

3.其他要求

（1）人员团队要求

1）本服务要求中标人组建专项服务团队，包含但不限于渗透测试人员不少于 5 人，可满足采购方同时开展多个重点事项的渗透测试需求。项目负责人需具有信息系统项目管理师证书，其他项目组成员需具有注册信息安全专业人员证书或注册渗透测试工程师或注册渗透测试专家证书。

2）服务团队在开展服务期间须提供 5×8 小时现场服务和 7×24 小时的电话技术

支持。

3）服务团队人员应掌握各类渗透测试技术、工具及方法，具备丰富的 Web 应用、主机系统、内网环境等多场景渗透测试实战经验，准确评估漏洞风险，提供专业的整改建议，能够应对测试过程中的各类突发情况。

4.保密要求

中标人应按规定严格做好保密工作，签署保密协议，承诺不泄露采购方的业务数据和技术信息。未经采购方许可，在本项目有效期间及有效期结束后，中标人不得将本项目执行过程中获取敏感信息向任何第三方透露，包括但不限于网络拓扑、系统配置、业务数据、漏洞信息。严禁泄露、传播或用于其他任何用途，否则中标人应承担由此引起的法律后果及经济赔偿责任。**投标人应在投标文件中提供保密承诺函。**

二、服务期限：

自合同签订之日起 12 个月内通过最终验收并提交对应交付物止。

三、验收要求：

项目验收工作由采购方依据招标文件、投标文件、合同条款等内容，检验项目的执行情况，并给出验收鉴定报告。

阶段验收：完成 2026 年度首批重点事项测试服务，提交对应交付物，采购人在中标人提出书面申请 30 个工作日内组织项目阶段验收，出具阶段验收报告。

最终验收：完成 2026 年度全部重点事项测试服务，提交对应交付物，采购人在中标人提出书面申请 30 个工作日内组织项目最终验收，出具最终验收报告。

备注：首批及全部重点事项数量依据国家和河南省 2026 年度印发的“高效办成一件事”重点事项清单。

河南招标采购服务有限公司

第四章　评标方法和标准

资格审查工作

开标结束后，首先按照《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第 87 号令）第四十四条的规定对投标人的资格进行审查。

3.1 投标文件资格性检查由采购人或采购代理机构组建的资格审查小组负责。

3.2 依据法律法规和采购（招标）文件的规定，对投标文件中提供的资格证明文件进行审查，以确定投标人提供资格证明的合法性、真实性，是否具备投标资格。

3.3 信用信息查询

采购人或采购代理机构在规定的时间通过“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国执行信息公开网（http://zxgk.court.gov.cn/shixin/）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询相关供应商主体信用记录，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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，拒绝其参与政府采购活动。采购人或采购代理机构通过相关渠道查询的投标人主体信用记录，与项目其他采购资料一并保存。

3.4 未通过资格审查的投标人不得进入评标。通过资格审查的投标人不足三家的，不得评标。采购人将通过资格审查的投标文件交评标委员会进行下一步的评审。

注：鉴于目前河南省公共资源交易中心开标评标系统的要求，请各投标人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，仅能查阅投标文件中的“资格审查材料”，若投标人的资格审查材料中缺失相关材料或没有相关资格材料，将视为不符合招标文件资格要求。

资格审查表

序号	审查因素	审查内容
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。	
1-1	具有独立承担民事责任能力	投标人在投标文件中提供法人或者其他组织的营业执照或其他相关证明文件，自然人需提供身份证明。
1-2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	投标人投标文件中提供2025年度经审计的财务报告或银行出具的资信证明的复印件或扫描件。(如有投标人成立时限不足要求时限的，由投标人根据自身成立时间提供证明资料，财务状况报告可提供经审计的本单位财务报表或银行出具的资信证明，如果是事业单位至少应提供资产负债表。)
1-3	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力	投标人投标文件中提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明的承诺函。
1-4	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	投标人在投标文件中提供自2026年以来任意1个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关证明材料扫描件；依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人应提供相应证明文件的扫描件。
1-5	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	投标人投标文件中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。
2	投标人信用记录查询	对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，拒绝参与本项目的采购活动； 查询渠道：“信用中国”网站（https://www.creditchina.gov.cn/）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、中国执行信息公开网（http://zxgk.court.gov.cn/shixin/）。 信用信息截止时间点：同投标截止时间； 信用查询时间：投标截止时间后开始查询。 查询主体：采购人或代理机构 信用查询记录方式：采购人或采购代理机构将根据要求进行查询，并将查询结果上传至河南省公共资源交易中心电子系统备案。投标人不良信用记录以采购人

序号	审查因素	审查内容
		或采购代理机构查询结果为准。投标人自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查依据。
3	投标人国家企业信用经营异常名录截图	投标人应未被列入国家企业信用信息公示系统（http://www.gsxt.gov.cn）经营异常名录名单，提供网页截图；（投标人提供截图时间应为招标公告发布后至投标截止时间前。）
4	投标人不得存在的情形	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。投标人在投标文件中提供承诺函。
5	联合体投标	如投标人为联合体投标应在投标文件中提供《联合体投标协议》，加盖联合体各方公章，并在协议中明确牵头人和各参与方各自承担的工作和义务。
6	其他	招标文件中要求的其它资格证明文件

河南招标采购服务有限公司

评标委员会将按照本项目招标文件及相关法律法规的规定进行评标工作，采购人负责评标的组织工作。

一、评标依据

1.《中华人民共和国政府采购法》；

2.《中华人民共和国政府采购法实施条例》；

3.《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第 87 号令）；

4.《政府采购评审专家管理办法》；

5.《河南省政府采购评审专家管理实施办法》；

6. 法律法规的相关规定；

7. 本项目招标文件；

8.评标委员会判断投标文件的有效性仅基于国家的相关法律法规、本项目的招标文件、投标人的投标文件本身内容而不靠外部证据；

9.招标文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

二、评标原则

1.评标委员会应当按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准独立进行评审；

2.评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数为五人以上单数。其中，评审专家不得少于成员总数的三分之二。采购数额在 1000 万元以上、技术复杂的项目，评标委员会成员人数应当为 7 人以上单数。评审专家在《河南省财政厅政府采购专家库》中随机抽取并依法组建评标委员会，有关人员对所聘任的评标委员会成员名单必须严格保密，与投标有利害关系的人员不得进入评标委员会；

3.参加评标的人员应严格遵守国家有关保密的法律、法规和规定，并接受有关部门的监督；

4.根据法律法规规定，参加评标的有关人员应对整个评标、定标过程保密，不得泄露；

5.评标委员会成员（以下简称评委）应按规定的程序评标；

6.评标委员会将对确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行比较评审。

7.投标人对评委施加影响的任何行为，都将被取消中标资格。

三、评标准备工作

1.回避情况自查：评审专家发现本人与参加采购活动的投标人有利害关系的，应当主动提出回避。采购人、采购代理机构发现评审专家与参加采购活动的投标人有利害关系的，应当要求其回避。

2.回避情形：评审专家与参加采购活动的投标人存在下列利害关系之一的，应当回避：

（1）参加采购活动前 3 年内，与投标人存在劳动关系，或者担任过投标人的董事、监事，或者是投标人的控股股东或者实际控制人；

（2）与投标人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）与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

（4）本项目采购代理机构工作人员。

（5）本项目各级财政部门政府采购监督管理工作人员。

（6）本项目论证的专家。

3.录入采购人代表和评审专家身份，建立评审账户。

4.进行签到登记，办理评审 CA 钥匙。

5.组织评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任评标组长。

6.评标委员会成员阅览招标文件及投标文件。

四、评标程序如下

1.符合性审查工作

评标委员会将对符合资格条件的投标文件进行符合性审查。符合性审查是指评标委员会依据招标文件的规定，从商务和技术角度对投标文件的有效性、完整性和响应程度进行审查并形成符合性审查结果，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。投标人应当按照招标文件中的相关要求，提交符合性证明材料。未通过符合性审查的投标文件不能进入下一阶段评审，其投标文件将被认定为无效投标文件；通过符合性审查的投标人数量不足 3 家的，不得作进一步的比较和评价。

符合性审查表

序号	审查因素	审查内容
1	法定代表人（或非法人组织负责人）身份证明书	提供了符合招标文件要求的法定代表人（或非法人组织负责人）身份证明书。
2	法定代表人（或非法人组织负责人）授权委托书	提供了符合招标文件要求的法定代表人（或非法人组织负责人）授权委托书。
3	投标内容完整性	对所投包（或标段）招标文件中所列的所有内容进行投标。
4	投标报价	投标报价未超过招标文件规定的（项目或对应的包、标段）预算金额或最高限价。
5	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）。
6	报价合理性	①报价合理，且投标人的报价不属于异常低价投标（响应）所列情形中任意一种； ②投标人的报价属于异常低价投标（响应）所列情形中任意一种，且评审委员会发出价格澄清后，能够及时回复且评审委员会审查后认可其报价合理的。
7	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期。
8	投标文件签字、盖章	按照招标文件的要求，签字盖章。
9	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章。
10	服务期限	符合招标文件要求
11	服务地点	采购人指定地点
12	质量保证期（包 1）	符合招标文件要求
13	质量要求	符合招标文件要求
14	合同履行期限	符合招标文件要求

河南招标采购服务有限公司

序号	审查因素	审查内容
15	付款方式	符合招标文件要求
16	投标文件制作机器码	不同投标文件制作机器码不一致
17	无采购人不能接受的附加条件	
18	其他	招标文件中其他要求

2.要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明

（1）在评标过程中，评标委员会可以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等，作出必要的澄清、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，澄清文件将作为投标文件内容的一部分。评标委员会不接受投标人主动提出对投标文件的澄清、修改、更正、说明、解释。

（2）投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

2.1 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

2.3 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；

2.4 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。

2.5 **同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照本章相关规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标文件将被否决。**

（3）政府采购评审中出现下列情形之一的，评标委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

3.1 投标（响应）报价低于全部通过符合性审查投标人（供应商）投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价＜全部通过符合性审查投标人（供应商）投标（响应）报价平均值×50% ；

3.2 投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价投标人（供应商）投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价＜通过符合性审查的次低报价投标人（供应商）投标（响应）报价×50% ；

3.3 投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价＜采购项目最高限价×45%；

3.4 评审委员会基于专业判断，认为投标人（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。

3.5 评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于上述四种情形中任一情形的，应当通过电子交易平台向投标人发起价格澄清，要求相关投标人（供应商）在评审委员会要求的时间内通过电子交易平台系统对投标（响应）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。其中，属于上述四种情形中任一情形，投标人（供应商）已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，可不再重复提交。

3.6 评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）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。投标人（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（响应）处理。

3.7 异常低价投标（响应）审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评标报告中记录，并随投标人（供应商）提供的相关书面说明及证明材料，以及评审委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。

（4）评标委员会要求投标人对投标文件进行澄清、说明或者补正的将以书面形式作出，并在电子交易系统中向投标人发出，投标人在收到该要求后，应在评标委员会要求的时间内在电子交易系统中做出相应的回复，如果评标委员会在规定的时间内没有收到投标人的回复则视为该投标人没有回复。

（5）投标人不按评标委员会的要求进行回复的，或者不能在规定时间内作出书面回复的，或者回复内容不被评标委员会认可的，评标委员会可以否决其投标。

（6）投标人应当在招标文件中规定的投标截止时间前，登录不见面开标大厅，在线准时参加开标活动并根据需要进行文件答疑澄清等。

（7）投标人的澄清、说明或者补正应当加盖本单位的公章否则无效。投标人为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

（8）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。

（9）投标人的澄清、说明或补正将作为投标文件的一部分并取代投标文件中被澄清的部分。

（10）对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

3.对投标文件进行比较和评价

3.1 如本项目评标方法为最低评标价法，评标委员会在审查投标文件满足招标文件全部实质性要求后，按评标报价从低到高顺序确定中标候选人。除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不得对投标人的投标价格进行任何调整。

3.2 如本项目评标方法为综合评分法，评标委员会对满足招标文件全部实质性要求的投标文件，按照招标文件规定的评审因素的量化指标进行评审打分，以评审得分从高到低顺序确定中标候选人。

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，按由高到低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。

4.核对评标结果。

5.确定中标候选人名单，或者根据采购人委托直接确定中标人。

六、评审标准中应考虑下列因素

1.根据关于印发《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《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）的规定，对满足价格扣除条件并在投标文件中递交了《中小企业声明函》（声明内容需符合价格扣除条件）、《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（10-20）%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。

2.其他政府采购政策要求：无

3.中标候选人并列时的处理方式：

采用综合评分法，则：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，推荐中标候选人，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，由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。

本项目推荐中标候选人：评标委员会根据综合得分从高到低排序，向采购人推荐3名中标候选人。具体详见投标人须知前附表。

七、综合评分标准

评委将根据评分标准，分别对通过符合性审查、资格性审查的投标人，进行综合评分。

河南招标采购服务有限公司

评分标准：

包 1：

评审因素		评审标准	分值
分值构成（总分 100 分）		报价部分：10 分	
		技术部分：55 分	
		商务部分：35 分	
报价部分（10 分）	投标报价（10 分）	投标报价得分采用低价优先法计算，即满足招标文件实质性要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。投标人不得以明显低于成本的报价竞标，其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 1.投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×10。 2.本项目评审中出现本章总则中异常低价情形之一的，评标委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序。 3.小微企业价格扣除标准： （1）对于非专门面向中小企业的项目，服务全部由小型和微型企业提供的，对小型和微型企业的价格给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。对于中型企业的价格，不予扣除。 （2）投标人应按招标文件的格式提供《中小企业声明函》且《中小企业声明函》中声明的内容符合〔财库〔2020〕46 号〕中的相应要求，方可给与价格扣除，否则不得给与价格扣除。 （3）监狱企业、残疾人福利性单位视同小型和微型企业，符合要求的企业应按招标文件中的要求提交相关证明材料，方可给与价格扣除，否则不得给与价格扣除。 （4）如投标人为联合体，则联合体各方均按上述要求提供材料的，方可享受以上价格扣除优惠；大中型企业与小微企业组成联合体的，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，对联合体的报价给予 3%的扣除，用扣除后的价格参加评审。 （5）同一投标人，以上价格扣除优惠只享受一次，不得重复享受。	10
技术部分（55 分）	整体实施方案（6 分）	评标委员会根据各投标人针对本项目采购需求提供的项目实施方案进行评审。实施方案应包含但不限于工作的方式、方法、过程步骤、按阶段分解的详细计划、对应计划应提交的工作成果等内容。 1. 实施方案准确，方案架构完整，明确阐述各环节内在关联与协同机制，有系统化的计划体系，能够完全覆盖项目需求的，得 6 分； 2. 实施方案较完整，各环节服务目标阐述清晰，但缺乏关联性和协同性分析，缺乏体系化整合，能基本覆盖项目需求的，得 4 分； 3. 实施方案不完整，方案仅按分项罗列，缺乏针对性，仅能满足项目通用需求的，得 2 分； 4.未提供相关方案描述的，本项得 0 分。	6

	具体服务方案（20 分）	投标人应按照招标文件采购需求“服务目录清单”提供详尽可靠的项目服务方案。评标委员会根据以下各项要求进行评审：	20
		1.评标委员会根据投标人提供的针对本项目的“事项精细化梳理”服务方案的情况进行评审。“事项精细化梳理”服务方案应包含但不限于：“一件事”基础信息调研、联办事项（单事项）比对梳理、联办事项要素颗粒化拆分梳理、一张表单聚合梳理、一套材料梳理、数据共享需求和电子证照应用梳理等内容。 （1）“事项精细化梳理”服务方案切实可行、方案全面和内容完整，完全符合项目实际情况，针对性强，可实施性强，能够完全覆盖项目采购需求的，得 5 分； （2）“事项精细化梳理”服务方案合理，措施具体，能够基本覆盖项目需求，流程基本完整但深化及细化措施不足的，得 3 分； （3）“事项精细化梳理”服务方案缺乏成体系内容但有基本实施措施，针对性不强，仅能满足项目基本需求的，得 1 分； （4）未提供相关方案的，得 0 分。	
		2.评标委员会根据各投标人提供的针对本项目的“业务流程再造”服务方案的情况进行评审。“业务流程再造”服务方案应包含但不限于：“一件事”业务需求分析、技术路径确定、系统改造和适配、联办事项接入、全流程数字化配置等内容。 （1）“业务流程再造”服务方案切实可行、方案全面和内容完整，完全符合项目实际情况，针对性强，可实施性强，能够完全覆盖项目采购需求的，得 5 分； （2）“业务流程再造”服务方案合理，措施具体，能够基本覆盖项目需求，流程基本完整但深化及细化措施不足的，得 3 分； （3）“业务流程再造”服务方案缺乏成体系内容但有基本实施措施，针对性不强，仅能满足项目基本需求的，得 1 分； （4）未提供相关方案的，得 0 分。	
		3.评标委员会根据各投标人提供的针对本项目的“服务能力支撑”服务方案的情况进行评审。“服务能力支撑”服务方案应包含但不限于：全流程联调联测、网络安全和数据安全自查、业务运营支撑等内容。 （1）“服务能力支撑”服务方案切实可行、方案全面和内容完整，完全符合项目实际情况，针对性强，可实施性强，能够完全覆盖项目采购需求的，得 5 分； （2）“服务能力支撑”服务方案合理，措施具体，能够基本覆盖项目需求，流程基本完整但深化及细化措施不足的，得 3 分； （3）“服务能力支撑”服务方案缺乏成体系内容但有基本实施措施，针对性不强，仅能满足项目基本需求的，得 1 分； （4）未提供相关方案的，得 0 分。	

河南招标采购服务有限公司

		4.评标委员会根据各投标人提供的针对本项目的“其他服务保障”服务方案的情况进行评审。“其他服务保障”服务方案应包含但不限于：运行效果评估、整改调优、培训推广、标准制度完善保障、电子签名服务保障等内容。 （1）“其他服务保障”服务方案切实可行、方案全面和内容完整，完全符合项目实际情况，针对性强，可实施性强，能够完全覆盖项目采购需求的，得5分； （2）“其他服务保障”服务方案合理，措施具体，能够基本覆盖项目需求，流程基本完整但深化及细化措施不足的，得3分； （3）“其他服务保障”服务方案缺乏成体系内容但有基本实施措施，针对性不强，仅能满足项目基本需求的，得1分； （4）未提供相关方案的，得0分。	
	难点痛点问题分析及解决方案（5分）	评标委员会根据各投标人结合本项目实际需求提供的项目实施过程中难点、痛点分析及解决方案进行评审。难点痛点问题分析及解决方案应包含但不限于“高效办成一件事”各专项服务中可能会存在的难点、痛点问题分析，根据问题提出有针对性解决方案和合理化建议等内容。 1.难点痛点问题分析及解决方案精准契合项目需求，解决方案科学、全面，能针对性解决问题，能够完全满足项目采购需求的，得5分； 2.难点痛点问题分析及解决方案基本符合项目实施情况，解决方案有针对性，但需进一步完善细节，能够基本满足项目采购需求的，得3分； 3.难点痛点问题分析及解决方案没有针对性，无实质性技术内容，仅能满足项目基本需求的，得1分； 4.未提供相关方案描述的，本项得0分。	5
	应急响应保障方案（6分）	评标委员会根据各投标人提供的应急响应保障方案的情况进行评审。应急响应保障方案应包含但不限于可能涉及的相关紧急事件、突发情况的保障方案。针对响应过程、响应方式、响应时间、修复时间等方面进行详述，并针对典型安全事件或安全风险设计科学完善的应急演练预案。建立的工作机制、制度和体系要求实现闭环管理，要求按照科学规范的工作流程提供服务等内容。 1.应急响应方案切实可行、方案全面和内容完整，完全符合项目实际情况，针对性强，可实施性强，能够完全覆盖项目采购需求的，得6分； 2.应急响应方案合理，措施具体，能够基本覆盖项目需求，流程基本完整但深化及细化措施不足的，得4分； 3.应急响应方案缺乏成体系内容但有基本实施措施，针对性不强，仅能满足项目基本需求的，得2分； 4.未提供相关方案的，得0分。	6
	培训方案（6分）	评标委员会根据各投标人提供的针对本项目提供的培训方案进行评审。培训方案应包含但不限于培训计划、培训内容、培训目标、培训形式、培训资料等内容。 1.培训方案内容完整，表述清晰，培训服务完全覆盖采购需求，能够提供方案详细佐证材料的，得6分； 2.培训方案内容较完整，但深度及细化措施不足的，得4分；	6

		3.有培训方案，但针对性不强，仅能满足项目通用需求的，得 2 分； 4.未提供此项内容的得 0 分。	
	演示部分（6 分）	投标人应通过承接的类似案例运行的服务进行录屏演示。 具体演示内容包括但不限于事项精细化梳理成果、情形引导配置、办事指南配置、聚合表单配置、数据共享配置、智能搜索问答配置。 投标人应在河南省公共资源交易中心电子交易平台中随同投标文件一起以大附件的形式上传至系统，以方便评标委员会评审。如未上传或在系统中打不开，本打分项不得分。演示视频演示时间不得超出 10 分钟。 评标委员会按以下标准进行评审： 1.投标人演示视频演示内容全面、业务流程完整闭环，演示设计合理，演示视频清晰的，得 6 分； 2.投标人演示视频业务流程基本满足采购需求，演示设计一般可行，演示视频流畅的，得 4 分； 3.投标人演示视频业务流程设计单一，演示设计粗糙，演示视频卡顿的，得 2 分； 4.未提供系统演示或演示视频模糊不清的，得 0 分。	6
	驻场服务方案（6 分）	评标委员会根据各投标人提供针对本项目的驻场服务方案进行评审。驻场服务方案应包含但不限于驻场人员情况、驻场服务质量保障和服务安全保障、文明服务管理措施、不干扰采购人其他工作、维护采购人正常工作环境及配合采购人与本项目相关的其他服务等内容。 1.驻场服务方案措施得当，服务承诺内容全面，充分考虑项目实施中的实际情况，能够完全覆盖项目需求的，得 6 分； 2.驻场服务方案措施具体合理，能够基本满足项目履行但有个别细节需要进一步完善或提高的，得 4 分； 3.驻场服务方案措施基本可行，没有针对本项目实际情况但能满足项目通用需求的，得 2 分； 4.未提供此项内容的得 0 分。	6
商务部分（35 分）	企业实力（4 分）	投标人具有 ISO9001 质量管理体系认证证书、ISO27001 信息安全管理体系认证证书、ISO20000 信息技术服务管理体系认证证书、数据安全能力成熟度认证证书，每提供一份证书扫描件并加盖投标人公章，得 1 分，最多得 4 分。	4
	企业业绩（4 分）	投标人提供自 2023 年 1 月 1 日以来自身承担的政务服务信息化项目案例（政务服务信息化的范围包括但不限于统筹集成、规划咨询、系统建设、数据治理、运营、运维等内容）。每提供一份业绩得 2 分，最多得 4 分。 注：业绩证明资料包括中标通知书、中标公告、合同（合同首页、合同服务内容页及签字盖章页等关键页）扫描件并加盖投标人公章。	4

	知识产权（7 分）	投标人具有与项目相关的计算机软件著作权登记证书，包括但不限于政务服务办件、政务服务事项、统一受理、政务服务移动端、“互联网+政务服务”平台、表单中心、实时共享交换平台等，每提供 1 个证书扫描件（加盖投标人公章）的，得 1 分，最多得 7 分。	7
	服务团队（20 分）	1.项目经理资质：投标人提供拟派 1 名项目经理，具有行政管理部门颁发的信息系统项目管理师证书、数据库系统工程师证书；每提供一个证书扫描件（加盖投标人公章）的得 2 分，最多得 4 分。	20
		2.投标人提供拟派 1 名驻场服务技术负责人(除项目经理外)，具有由行政管理部门颁发的数据库系统工程师证书、软件设计师证书、信息系统管理工程师证书、信息系统项目管理师证书、系统规划与管理师证书，每提供一个证书扫描件（加盖投标人公章）得 1 分，最多得 2 分。	
		3.投标人拟派服务团队其他人员： （1）投标人拟派服务团队人员中具有行政管理部门颁发的信息系统项目管理师证书、系统分析师、系统架构设计师、网络规划设计师、系统规划与管理师证书，每提供一个证书扫描件（加盖投标人公章）得 1 分，最多得 5 分； （2）投标人拟派服务团队人员中具有行政管理部门颁发的软件设计师证书、系统集成项目管理工程师证书、网络工程师证书，每提供一个证书扫描件（加盖投标人公章）得 1 分，最多得 3 分。 （3）本项目服务团队人员应具备政务服务、数据对接、业务梳理、流程再造、软件设计、需求分析、信息安全、系统运维、系统操作、业务培训、推广应用、调研评估、问题分析、整改调优、典型经验梳理总结、媒体推介等相关经验和专业技能。投标人应根据项目采购需求提供详细的服务团队人员架构方案。方案应包含但不限于人员名单、专业、业务经历、擅长领域、相关资格证书等资料。 投标人提供方案能够完全覆盖采购人采购需求，能够全面协助采购人进行调研评估、典型经验梳理、宣传报道等工作，团队成员配置齐全、资质完备、经验丰富。严格按照采购需求推进项目落地，确保服务质量达到采购人预期的得 3 分； 投标人提供方案能够基本满足采购需求，团队人员岗位配置齐全，基本覆盖所需专业领域，人员具备基础的相关经验及技能，能够初步协助采购人开展基础工作，但人员架构还需优化的得 1 分； 未提供此项内容的得 0 分。	
		4. 投标人拟投入的专项服务团队，总人数不少于 30 人，其中现场驻场服务团队人员不少于 20 人，驻场人员中不少于 3 人具备较强文字材料写作能力。 由投标人在投标文件中提供具体人员数量及人员名单。完全满足要求的得 3 分，人数不得少于采购文件要求，否则不得分。	

		注：（1）提供以上 4 项人员在有效期内的证书扫描件或电子证书和近三个月内任意 1 个月社保缴纳证明，加盖投标人公章，未按要求提供不得分。 （2）服务团队中人员不得重复使用，同一人员具有多项证书不重复计分。	
	以上打分项中要求的各项证书、业绩要求，如投标人为联合体，可提供联合体任一方的证书、业绩证明资料。		

河南招标采购服务有限公司

包 2：

评审因素		评审标准	分值
分值构成（总分 100 分）		报价部分：10 分	
		技术部分：54 分	
		商务部分：36 分	
报价部分（10 分）	投标报价（10 分）	投标报价得分采用低价优先法计算，即满足招标文件实质性要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。投标人不得以明显低于成本的报价竞标，其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 1.投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×10。 2.本项目评审中出现本章总则中异常低价情形之一的，评标委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序。 3.小微企业价格扣除标准： （1）对于非专门面向中小企业的项目，服务全部由小型和微型企业提供的，对小型和微型企业的价格给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。对于中型企业的价格，不予扣除。 （2）投标人应按招标文件的格式提供《中小企业声明函》且《中小企业声明函》中声明的内容符合｛财库〔2020〕46 号｝中的相应要求，方可给与价格扣除，否则不得给与价格扣除。 （3）监狱企业、残疾人福利性单位视同小型和微型企业，符合要求的企业应按招标文件中的要求提交相关证明材料，方可给与价格扣除，否则不得给与价格扣除。 （4）如投标人为联合体，则联合体各方均按上述要求提供材料的，方可享受以上价格扣除优惠；大中型企业与小微企业组成联合体的，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，对联合体的报价给予 3%的扣除，用扣除后的价格参加评审。 （5）同一投标人，以上价格扣除优惠只享受一次，不得重复享受。	10
技术部分（54 分）	风险评估服务方案（40 分）	评标委员会根据各投标人针对本项目采购需求提供的渗透测试服务方案进行评审。方案应包含但不限于渗透准备工作、渗透测试策略、采用方式、渗透后的清理工作等内容。 1.渗透测试服务方案准确，方案架构完整，明确阐述各环节内在关联与协同机制，有系统化的计划体系，能够完全覆盖项目需求的，得 10 分； 2.渗透测试服务方案较完整，各环节服务目标阐述清晰，但缺乏关联性和协同性分析，缺乏体系化整合，能基本覆盖项目需求的，得 7 分； 3.渗透测试服务方案不完整，方案仅按分项罗列，缺乏针对性，仅能满足同类项目通用需求的，得 4 分； 4.未提供相关方案描述的，本项得 0 分。	10

		评标委员会根据各投标人针对本项目采购需求提供的整改复测服务方案进行评审。方案应包含但不限于排查安全漏洞、提供漏洞修复方案、进行复测核验、出具复测报告等内容。 1.整改复测服务方案准确，方案架构完整，明确阐述各环节内在关联与协同机制，有系统化的计划体系，能够完全覆盖项目需求的，得 10 分； 2.整改复测服务方案较完整，各环节服务目标阐述清晰，但缺乏关联性和协同性分析，缺乏体系化整合，能基本覆盖项目需求的，得 7 分； 3. 整改复测服务方案不完整，方案仅按分项罗列，缺乏针对性，仅能满足同类项目通用需求的，得 4 分； 4.未提供相关方案描述的，本项得 0 分。	10
		评标委员会根据各投标人针对本项目采购需求提供的风险评估服务方案进行评审。方案应按照相关要求对本项目进行风险评估，应包含但不限于技术方案论证、上线前安全评估、风险评估服务等内容。 1.风险评估服务方案准确，方案架构完整，明确阐述各环节内在关联与协同机制，有系统化的计划体系，能够完全覆盖项目需求的，得 10 分； 2.风险评估服务方案较完整，各环节服务目标阐述清晰，但缺乏关联性和协同性分析，缺乏体系化整合，能基本覆盖项目需求的，得 7 分； 3.风险评估服务方案不完整，方案仅按分项罗列，缺乏针对性，仅能满足同类项目通用需求的，得 4 分； 4.未提供相关方案描述的，本项得 0 分。	10
		评标委员会根据各投标人针对本项目采购需求提供的技术支撑服务方案进行评审。方案应包含但不限于服务期内的技术支持等内容。 1.技术支撑服务方案准确，方案架构完整，明确阐述各环节内在关联与协同机制，有系统化的计划体系，能够完全覆盖项目需求的，得 10 分； 2.技术支撑服务方案较完整，各环节服务目标阐述清晰，但缺乏关联性和协同性分析，缺乏体系化整合，能基本覆盖项目需求的，得 7 分； 3.技术支撑服务方案不完整，方案仅按分项罗列，缺乏针对性，仅能满足同类项目通用需求的，得 4 分； 4.未提供相关方案描述的，本项得 0 分。	10
	风险规避措施方案（10 分）	投标人应提供针对本项目提供的渗透测试中可能产生的风险提供风险规避措施方案，评标委员会根据提供情况进行评审： 1.风险规避措施切实可行、内容全面完整、规避策略先进、可实施性强，得 10 分； 2.风险规避措施较合理，措施具体，能够基本覆盖项目需求，流程基本完整但深化及细化措施不足的，得 7 分； 3.风险规避措施缺乏成体系内容但有基本实施措施，针对性不强，仅能满足项目基本需求的，得 4 分； 4.未提供相关方案的，得 0 分。	10
	难点痛点问题	评标委员会根据各投标人结合本项目实际需求提供的项目实施过程中难点、痛点分析及解决方案进行评审。难点痛点问	4

	分析及解决方案（4 分）	题分析及解决方案应包含但不限于“高效办成一件事”安全风险评估服务中可能会存在的难点、痛点问题分析，根据问题提出有针对性解决方案和合理化建议等内容。 1.难点痛点问题分析及解决方案精准契合项目需求，解决方案科学、全面，能针对性解决问题，能够完全满足项目采购需求的，得 4 分； 2.难点痛点问题分析及解决方案基本符合项目实施情况，解决方案有针对性，但需进一步完善细节，能够基本满足项目采购需求的，得 2 分； 3.难点痛点问题分析及解决方案没有针对性，无实质性技术内容，仅能满足项目基本需求的，得 1 分； 4.未提供相关方案描述的，本项得 0 分。	
商务部分（36 分）	企业实力（6 分）	投标人具有 ISO9001 质量管理体系认证证书、ISO27001 信息安全管理体系认证证书、ISO20000 信息技术服务管理体系认证证书、ISO45001 职业健康安全管理体系证书，每提供一份证书扫描件并加盖投标人公章，得 1 分，最多得 4 分。	6
		投标人具有有效的信息安全服务资质认证证书（信息系统安全集成）、有效的信息安全服务资质认证证书（信息安全风险评估）的，每提供一份证书扫描件并加盖投标人公章，得 1 分，最多得 2 分。	
	企业业绩（10 分）	投标人提供自 2023 年 1 月 1 日以来自身承担的网络安全类项目案例。每提供一份业绩扫描件并加盖投标人公章得 2 分，最多得 10 分。	10
		注：业绩证明资料包括中标通知书、中标公告、合同（合同首页、合同服务内容页及签字盖章页等关键页）扫描件并加盖投标人公章。	
	服务团队（20 分）	1.项目经理资质：投标人拟派 1 名项目经理，具有行政管理部门颁发的信息系统项目管理师证书的得 3 分，具有信息安全保障人员认证的得 2 分，最多得 5 分。	20
		2.投标人拟派服务团队成员（项目经理除外）中具有注册渗透测试工程师、注册信息安全工程师的，每提供一份证书扫描件得 1 分，最多得 5 分。	
		3.投标人应结合采购需求，针对本项目的实际情况，提供详细的人员配备方案，包括但不限于人员结构、从业经验、技术资格证书及劳动合同等。各个阶段的项目组织管理、人员及机构设置。评标委员会根据投标人提供情况进行评审： （1）投标人提供详细的项目组织管理、人员及机构设置，内容齐全且详细、人员力量配备充足、全面且专业的，得 7 分； （2）投标人提供有项目组织管理、人员及机构设置，但内容一般、人员力量配备一般的，得 4 分； （3）投标人提供有但内容不齐全、安排无序的，得 1 分； （4）未提供相关方案的不得分。	

		4.投标人拟投入的专项服务团队，包含但不限于渗透测试人员不少于 5 人。 由投标人在投标文件中提供具体人员数量及人员名单。完全满足要求的得 3 分，人数不得少于采购文件要求，否则不得分。	
		注： （1）提供以上 4 项人员在有效期内的证书扫描件或电子证书和近三个月内任意 1 个月社保缴纳证明，加盖投标人公章，未按要求提供不得分。 （2）服务团队中人员不得重复使用，同一人员具有多项证书不重复计分。	
	以上打分项中要求的各项证书、业绩要求，如投标人为联合体，可提供联合体任一方的证书、业绩证明资料。		

河南招标采购服务有限公司

第五章　政府采购合同

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成交投标人，可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无须抵押、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。

河南招标采购服务有限公司

合同编号：

“高效办成一件事”
2026年度重点事项改革政府购买服务项目合同

项目名称：_____

甲方：河南省数据局

乙方：_____

河南招标采购服务有限公司

甲方：河南省数据局

住　　所　　地：_____

法 定 代 表 人：_____

项 目 联 系 人：_____联系方式：_____

通　讯　地　址：_____

电　　话：_____传　　真：_____

电　子　信　箱：_____

乙方：_____

住　　所　　地：_____

法 定 代 表 人：_____

项 目 联 系 人：_____联系方式：_____

通　讯　地　址：_____

电　　话：_____传　　真：_____

电　子　信　箱：_____

根据《中华人民共和国民法典》等法律法规的规定，甲乙双方本着平等互利、合作共赢的原则，就_____项目事宜，达成如下一致，订立本合同。

第一条 委托项目概述

1.1 委托项目名称：_____项目。（以下简称“项目”）。

1.2 乙方按合同约定向甲方提供、交付的项目服务范围和主要内容：本项目包含但不限于“高效办成一件事”2026年度两批重点事项上线运行，2024、2025年度已上线重点事项整改调优等。服务内容详见附件1。

河南招标采购服务有限公司

1.3 如甲方需要增加或变更以上项目服务范围和内容，甲方可以与乙方另行协商并签订补充协议。

1.4 本合同总金额（含税）￥_____元，大写：_____；

在本协议履行过程中，如遇国家税收政策调整，导致增值税税率发生变化的，增值税适用税率应按照国家税收政策相应调整，不含税价格保持不变。如项目有变更或增补，由双方另行协商书面确认变更或增补的结算金额。

1.5 服务期限：自合同签订之日起 12 个月内通过最终验收并提交对应交付物止。

乙方应于本合同签订生效后 12 个月内完成本合同约定的各项服务内容。

1.6 质量要求：合格，符合国家或行业相关标准，满足采购人要求。

1.7 合同履行期限：自合同生效之日起至质量保证期满之日止。

第二条 甲方的义务

2.1 按照本合同的约定，提供有利于本项目实施的必要条件及其他相关工作条件。

2.2 配合乙方开展项目调研、梳理、实施等服务工作，该协助配合包括但不限于向乙方提供必要的技术数据、项目需求、文档、文件、示例或其它信息和资源。

2.3 成立专门的项目组，负责对接工作。

2.4 按照约定向乙方支付项目服务费用。

2.5 应支持协助乙方与相关单位做好工作对接。

第三条 乙方的义务

3.1 乙方按照约定对项目进行项目调研、梳理、实施和宣传推广等服务工作。

3.2 成立专门的项目组，制定详细的项目计划。在实施服务过程中，乙方保证其参加本项目人员的专业性和团队稳定。

3.3 向甲方提供完整的培训方案，包括系统操作培训、业务培训等，使甲方相关人员正确理解、使用。

3.4 乙方在项目上线后，在项目服务期内，确保项目日常运行、迭代优化。

3.5 乙方按照合同约定和相关技术标准、规范保质、按时完成各项服务内容。乙方提供服务时应严格遵守合同约定，根据甲方的意见和指导及时进行修改、调整。

第四条 项目实施与管理

4.1 乙方应协助甲方与国家层面相关业务主管部门建立常态化沟通协调机制，掌握国家最新政策要求、标准规范及系统对接技术参数要求，提供解决业务堵点难点的有效办法和技术支撑服务。

4.2 乙方需提交项目实施方案，明确本项目工作的方式、方法、过程步骤、按阶段分解的详细计划、对应计划应提交的工作成果等。制定完整的实施计划，其中需要包括进度计划、里程碑、交付成果、人员安排和应急计划（方案）等。在项目实施过程中应加强问题管理，特别对需求方提出的问题应在约定的时间内及时解决，并提交书面报告。

4.3 人员团队要求

4.3.1 乙方组建专项服务团队，包含但不限于统筹协调组、业务梳理组、技术支撑组、安全运维组、应用推广组等。团队总人数不少于 30 人，其中现场驻场服务团队人员不少于 20 人，服务地点由采购人指定。为做好宣传推广，驻场人员中不少于 3 人具备较强文字材料写作能力，负责经验总结和典型案例梳理，对接国家级媒体，提升宣传推广成效。（详见附件 2）

4.3.2 乙方服务团队须提供 5×8 小时现场服务和 7×24 小时的远程技术支持；在国家重大活动或采购人指定的重保期间，须按要求提供 7×24 小时现场值守服务。

4.3.3 乙方服务团队人员应具备政务服务、数据对接、业务梳理、流程再造、软件设计、需求分析、信息安全、系统运维、系统操作、业务培训、推广应用、调研评估、问题分析、整改调优、典型经验梳理总结、媒体推介等相关经验和专业技能。

第五条 服务内容变更

在本合同签署后，甲方可视根据项目实施情况，适当调整项目实施方案和实施进度，为了确保项目交付的质量，甲方有权在履行本合同的过程中合理地提出变更本项目的某些部分的请求，包括增加或减少项目的相应服务内容。

第六条 保密与知识产权条款

6.1 信息传递

在合同履行期内，获得的与本项目相关的对方的商业秘密及相关保密信息，双方履行保密义务。

6.2 保密条款

乙方应按规定严格做好保密工作，未经甲方许可，在本合同有效期间及有效期结束后，乙方不得将合同执行过程中获悉的任何资料及数据擅自复印、修改，或向第三方透露、转让、提供版权或所有权，不得向任何第三方提供本项目工作成果，否则乙方应承担由此引起的法律后果及经济赔偿责任。

6.3 知识产权及/或其他民事权利

双方对本合同有关的知识产权及/或其他民事权利归属约定如下：本项目所产生的所有成果的知识产权及/或其他民事权利（包括但不限于著作权、专利申请权、商业秘密、数据权益等）归甲方所有，甲方具有对其拥有的完全的使用权和处置权。

第七条 项目费用与支付

7.1 项目费用：本项目费用包括乙方履行本合同义务所发生的一切费用和支出。

7.2 验收要求

项目验收工作由甲方组织验收小组，依据合同约定，检查项目交付物并完成绩效考核评价，出具验收报告

2026 年度首批重点事项上线运行后，甲方在乙方提出书面申请 30 个工作日内组织项目阶段验收，出具阶段验收报告。

2026 年度全部重点事项上线运行后，甲方在乙方提出书面申请 30 个工作日内组织项目最终验收，出具最终验收报告。

7.3 付款方式：

本项目服务费采用“预付款+进度款+尾款”的方式支付，合同总价为中标金额。最终结算金额将根据实际完成的“一件事”事项数量和服务内容进行据实调整，并以调整后的金额作为支付依据。合同应支付总额不超过中标总金额。

第一笔：预付款：项目合同签订生效且财政资金拨付到位，甲方收到乙方开具的等额发票后 10 个工作日内，支付至合同额的 30%。

第二笔：进度款：完成阶段验收且财政资金拨付到位，甲方收到乙方开具的等额发票后 10 个工作日内，支付至合同额的 50%。

第三笔：尾款：完成最终验收，甲方依据合同结算总价核算最终应支付总额。财政资金拨付到位，甲方收到乙方开具的等额发票后 10 个工作日内，支付至不超过合同总金额的 100%

合同签订后 15 个工作日内，乙方须向甲方提交合同金额 5%的履约保函。

备注：

1.首批重点事项为：2026 年 1 月 9 日《国务院办公厅关于印发〈“高效办成一件事”2026 年度第一批重点事项清单〉的通知》（国办函〔2026〕2 号）已印发第一批重点事项 13 项，我省同步推出 3 项特色事项。

2.若河南省安排部署的 2026 年度重点事项总数小于或等于 30 项时，以 30 项作为费用核算基准基数，在本合同约定的总金额上限范围内，按乙方实际完成并经甲方验收合格的事项数量，以等比例方式据实结算服务费用。

若河南省安排部署的 2026 年度重点事项总数大于 30 项时，以实际部署的重点事项总数量作为费用核算基准基数，在本合同约定的总金额上限范围内，按乙方实际完成并经甲方验收合格的事项数量，以等比例方式据实结算服务费用。

7.4 绩效考核

绩效考核标准

考核主项	考核细项	满分	评分标准	考核扣分	扣分说明
服务质量	响应及时率	10	未按照合同约定及时响应和提供支撑服务，扣 0.5 分/次。		
	交付质量	20	未按照合同约定提供成果输出物或提供的成果物质量低劣，扣 1 分/件。		
	服务规范	10	未按照管理流程规范开展上线、下线和变更等生产操作，扣 1 分/次。		
	服务上线	10	生产系统操作未充分测试导致系统故障或关联功能不可用造成用户集中投诉，扣 1 分/次。		
	整改调优	10	未按照合同约定及时评估处理甲方提出的问题，扣 1 分/次。		
团队质量	人员能力	10	团队人员因能力不达要求被劝退，扣 0.5 分/人次。		
	人员数量	10	团队人数达不到合同要求，扣 0.5 分/人/天		
安全管理	漏洞修复	10	未及时修复“高效办成一件事”2026 年度重点事项产生的网络安全漏洞或采取有效安全防护措施，高风险扣 0.2 分/天，中风险扣 0.1 分/天。 **修复时限：** **高风险：**网络安全、数据安全主管部门检查或通报类 3 天，安全自查类 7 天； **中风险：**网络安全、数据安全主管部门检查或通报类高风险漏洞修复时限 7 天，安全自查类 15 天。		
	重保	10	服务期内未在国家重大活动或甲方指定的重保期间提供现场值守服务，扣 1 分/天		
	否决项	/	“高效办成一件事”2026 年度重点事项改革政府购买服务项目合同执行期间出现一次重大及以上网络安全事件，经认定为乙方责任的，甲方有权终止合同。		
总分		100			

服务款项结算标准

序号	评价分数范围	评价等级	支付比例
1	90 分≤评价≤100 分	优秀	100%
2	75 分≤评价＜90 分	良好	90%

3	60 分≤评价＜75 分	中等	70%
4	评价＜60 分	不合格	50%

备注：

服务结算标准是依据服务质量评价结果确定的服务费的支付比例；上述结算标准仅作为甲方对乙方的服务质量评价结算标准，不作为验收条件；计算公式：服务金额=合同总金额*评价分数对应的支付比例。

7.5 乙方指定收款银行信息

开户名：

税号：

开户行：

账号：

联系人：

联系电话：

第八条 违约责任与赔偿责任

8.1 如因乙方单方过错造成项目延期，则自项目应完成之日起，每延迟一天，乙方应向甲方支付延期完成部分的本合同相应款项的万分之一的违约金，最多不超过合同金额的 5‰。

8.2 本合同项下，乙方提供的服务不符合本合同约定要求的，乙方应及时采取补救措施，以满足合同要求。若连续 3 次不符合要求，甲方有权解除合同，乙方须返还甲方已支付的预付款或合同金额，并赔偿甲方因此遭受的一切损失，包括但不限于因违约行为导致甲方项目遭受的实际损失、可得利益损失及甲方为处理违约事件所发生的一切费用和开支（包括但不限于调查费、鉴定费、诉讼费、公证费、律师代理费等），甲方保留进一步追究其相关法律责任的权利。

8.3 乙方违反本合同之约定，除本合同另有约定外，应按照合同总价 10‰向甲方支付违约金。如实际成本超过该违约金，甲方有权要求赔偿超额部分。

河南招标采购服务有限公司

8.4 乙方应保证在履行本合同过程中为甲方所提供的服务内容（详见附件一）不侵犯其他任何第三方的权利，若因乙方原因导致的侵权，由乙方承担因此造成的一切法律责任及赔偿后果（包括但不限于甲方的损失、诉讼费、律师费、差旅费）。

8.5 服务期内由甲方对乙方提供的服务内容进行考核，若乙方出现下列情形之一的，甲方有权利解除合同，且无须承担任何违约责任：

8.5.1 经甲方组织服务考核，连续两次或累计三次考核不合格的；

8.5.2.发生重大服务质量事故，对甲方业务运营、信息安全或声誉造成严重影响的；

8.5.3.无正当理由，未能及时响应或解决甲方提出的重大故障或服务请求，导致业务中断超过 4 小时的。

第九条 争议之解决

因本协议履行过程中引起的或与本协议相关的任何争议，双方以友好协商的方式解决。若经协商仍不能解决的，应通过甲方所在地人民法院诉讼解决。

第十条 合同的生效、变更与终止

10.1 本合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章（合同专用章）后生效。

10.2 本合同一经签署，未经双方书面同意，任何一方不得随意更改本合同。

10.3 本合同所列的附件、招投标文件，以及双方商定的其他文件，经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章（合同专用章）后为本合同的组成部分，本合同中没有约定或约定不清的内容以采购文件中的项目采购需求、投标文件中的项目服务方案为准。其它任何口头或未包含在本合同内的或未依据本合同制定的书面文件均不对双方发生拘束力。如本合同在履行过程中有任何变更、补充或修改，双方应另行签订书面协议。

河南招标采购服务有限公司

10.4 本合同一式 捌 份，甲方执 肆 份，乙方执 肆 份，自双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章（合同专用章）之日起合同生效，各份合同文本具有同等法律效力。

（以下无正文）

甲方（章）：　　乙方（章）：

法定代表人或授权代表签字：　　法定代表人或授权代表签字：

签字日期：　年　月　日　　签字日期：　　年　月　日

河南招标采购服务有限公司

附件 1

项目服务需求

1.1 服务目录清单

序号	服务目录	服务清单	成果输出物
1	事项精细化梳理	“一件事”基础信息调研	《外省“一件事”调研记录》 《单事项精细化梳理表-基本信息》 《“一件事”精细化梳理表-基本信息》
2		联办事项（单事项）比对梳理	《“一件事”联办事项及业务审批系统对应关系表》
3		联办事项要素颗粒化拆分梳理	《单事项精细化梳理表-表单字段》 《单事项精细化梳理表-办理情形》 《单事项精细化梳理表-申请材料》 《单事项精细化梳理表-常见问题》
4		一张表单聚合梳理	《“一件事”精细化梳理表-表单字段》 《“一件事”精细化梳理表-表单样式》
5		一套材料梳理	《“一件事”精细化梳理表-申请材料》
6		数据共享需求和电子证照应用梳理	《“一件事”精细化梳理表-数据共享和电子证照应用》
7	业务流程再造	“一件事”业务需求分析	《“一件事”需求确认单》 《“一件事”实施方案修改建议》
8		技术路径确定	《“一件事”技术方案》
9		系统改造和适配	《系统改造文档》 《系统配置文档》

河南招标采购服务有限公司

			《接口联调记录》
10		联办事项接入	《单事项精细化编排成果》
11		全流程数字化配置	《共享信息申请和配置记录》 《“一件事”精细化编排成果》 《一件事搜索问答知识配置成果》
12	服务能力支撑	全流程联调联测	《单事项联通测试报告》 《“一件事”用户测试方案》 《“一件事”功能测试报告》 《“一件事”性能测试方案》 《“一件事”性能测试报告》
13		网络安全和数据安全自查	《“一件事”安全自测报告》 《应急演练工作方案》 《应急演练评估报告》
14		业务运营支撑	《“一件事”上线确认单》 《“一件事”人工导办服务》 《问题记录表》 《问题分析和业务提升建议报告》 《系统优化升级记录》 《“一件事”申报操作手册》 《河南省“高效办成一件事”2026 年度工作日志》
15	其他服务保障	运行效果评估	《“一件事”四减一优报告》 《“一件事”业务数据分析报告》 《“一件事”统计报表》
16		培训宣传推广	《“一件事”系统操作培训方案》

河南招标采购服务有限公司

			《“一件事”宣传推广方案》 《“一件事”办事图解》 《“一件事”宣传海报》 《“一件事”办事动画视频》 推出若干河南省“高效办成一件事”典型案例
17		标准制度完善保障	《河南省“高效办成一件事”服务指南》
18		电子签名服务保障	为“高效办成一件事”重点事项提供2026年度自然人签名证书服务，满足“高效办成一件事”业务申报环节的电子签名需求。

1.2 具体服务包括但不限于以下内容

（1）事项精细化梳理

围绕“高效办成一件事”2026年度重点事项，开展“一件事”基础信息调研、联办事项（单事项）比对梳理、联办事项要素颗粒化拆分梳理、一张表单聚合梳理、一套材料梳理、数据共享需求梳理等。

1）“一件事”基础信息调研。包括梳理“一件事”相关各联办事项（单事项）涉及的业务部门、业务系统、事项基础信息等内容。输出《外省建设调研记录》《单事项精细化梳理表-基本信息》《“一件事”精细化梳理表-基本信息》。其中《外省建设调研记录》主要包括已上线省份的上线渠道、访问地址、现状描述、可借鉴性分析等；《单事项精细化梳理表-基本信息》主要包括事项名称、服务对象、审批系统建设层级等基本要素；《“一件事”精细化梳理表-基本信息》主要包括“一件事”名称、简介、类型、行使层级、办理流程等基本要素。

2）联办事项（单事项）比对梳理。包括梳理“一件事”联办事项对应我省政务服务事项的差异情况，输出《“一件事”联办事项及业务审批系统对应关系表》，主要包括“一件事”国定事项清单名称、对应我省事项名称、事项办理层级、审批系统名

称、审批系统类型、系统对接情况、事项对接情况等信息。

3）联办事项要素颗粒化拆分梳理。包括联办事项的办理情形、表单字段、办理条件、办理环节、申请材料、实施层级、服务方式、中介服务、跑动次数、样表、常见问题、办理结果及样本等。输出《单事项精细化梳理表-表单字段》、《单事项精细化梳理表-办理情形》、《单事项精细化梳理表-申请材料》、《单事项精细化梳理表-常见问题》。

4）一张表单聚合梳理。针对“一件事”联办事项多表单字段去重、非必要的表单字段梳理、表单预填写字段标记、表单字段审查要点梳理、字段填报校验规则梳理。输出《“一件事”精细化梳理表-表单字段》、《“一件事”精细化梳理表-表单样式》服务成果，绘制聚合表单，根据实际业务字段需要进行设计。

5）一套材料梳理。完成材料名称最小化梳理、可共享调用的电子证照材料、材料类型及格式要求、材料来源、材料审查要点、纸质材料份数、多材料去重、可精简材料梳理、针对申报材料的补充说明或情形说明，输出《“一件事”精细化梳理表-申请材料》。

6）数据共享需求和电子证照应用梳理。包括数据资源目录梳理、供需比对分析、对可通过政务信息共享方式获取内容的电子证照、单字段进行标记、数据共享需求清单整合处理、免提交材料梳理，输出《“一件事”精细化梳理表-数据共享和电子证照》，主要包括数据需求单位、数据提供单位、数据目录、信息项、电子证照应用等信息。

（2）业务流程再造

按照各单事项业务办理逻辑关系，进行“一件事”业务需求分析、技术路径确定、系统改造和适配、联办事项接入、全流程数字化配置，推进业务流程优化、线上线下融合，实现全省办事一个样。

1）“一件事”业务需求分析。“一件事”业务、技术和数据综合需求分析，包括联办事项数据要素关联分析、办理情形拆分、适用范围和系统对接需求梳理、联办业务流程逻辑关系分析、容缺受理梳理、告知承诺梳理、免申即享梳理等，根据PC端、移动端、大厅端、自助终端的特性进行用户体验设计，输出《“一件事”需求确认单》《“一件事”实施方案修改建议》。

2）技术路径确定。梳理纳入“一件事”办理的单事项需对接系统，按照“一次告知、一表申请、一套材料、一窗(端)受理、一网办理、限时办结”工作要求，确定系统联通技术路径，形成“一件事”技术服务方案，输出《“一件事”技术方案》，包

括整体架构、网络架构、功能设计、界面设计、接口设计、性能设计、安全设计、限流设计、应急方案、运维方案等内容。

3）系统改造和适配。根据事项精细化梳理、业务流程再造和技术服务方案，开展省一体化政务服务平台统一受理、表单中心等相关系统的系统配置、功能适配、接口开发和相关业务审批系统的接口对接工作，输出《系统改造文档》、《系统配置文档》、《接口联调记录》。

4）联办事项接入。完成联办事项配置，包括线上线下接入方式、业务分发路径、办理结果数据回传路径等，需要根据业务需求适配PC端、移动端、大厅端、自助终端，输出《单事项精细化编排成果》。

5）全流程数字化配置。完成“一件事”表单、流程、数据接口（根据需要进行最小化封装）、情形引导、智能审查、办事指南、搜索问答等配置，根据业务需要，制定短信模板，发送相关业务短信；需要根据业务需求适配PC端、移动端、大厅端、自助终端，输出《共享信息申请和配置记录》、《“一件事”精细化编排成果》、《一件事搜索问答知识配置成果》。

（3）服务能力支撑

完成“一件事”全流程数字化配置后，开展全流程业务联调联测、网络安全和数据安全检测、上线前系统操作培训等工作，推进“一件事”在全省范围内线上、线下试运行，结合试运行成效，对“一件事”持续整改调优。

1）全流程联调联测。协同省直部门、地市各部门和地市技术支撑单位，按照先单事项再全流程、先试点再全面推广的原则开展系统联调联测工作。测试工作过程中应编制测试方案，编制各业务情形测试用例，针对系统支撑、数据共享、电子证照应用等方面开展性能测试，并根据测试情况优化调整实施方案、系统功能，输出《单事项联通测试报告》、《“一件事”用户测试方案》、《“一件事”功能测试报告》、《“一件事”性能测试方案》、《“一件事”性能测试报告》。“一件事”功能测试要结合覆盖范围及业务部门要求等情况同省本级、19 个地市（含济源示范区、航空港区）、204 个县区进行联调联测。

2）网络安全和数据安全自查。上线前进行基线检查、漏洞扫描、供应链检查、源代码检测、渗透测试等安全自测，对识别出的中高风险项进行整改，出具《“一件事”安全自测报告》；建立常态化漏洞处置机制，及时整改修复外部通报、安全评估、攻防演练发现的各类安全漏洞，并完成整改复测；落实 7×24 小时常态化安全监测预警

与应急处置机制，实时排查各类网络安全、数据安全风险隐患，快速处置安全异常事件、保障业务持续稳定运行；重大活动、重点保障时段严格执行 7×24 小时值班值守，全面落实重要时期网络安全保障各项要求；服务期内至少开展 1 次全覆盖网络安全体检，全面排查安全短板，优化完善安全防护体系，形成完整的安全体检报告；服务期内至少组织 2 次应急演练，演练前需提交《应急演练工作方案》，演练结束后提交《应急演练评估报告》。

3）业务运营支撑。开展上线前系统操作培训，完成“一件事”在全省范围内上线试运行；统筹梳理涉及“一件事”的知识及常见问题，向 12345 热线及智能问答系统透出；答复 12345 热线提出涉及“一件事”知识问答；提供在线人工导办服务；建立企业群众和业务人员问题收集、分发、处理、反馈渠道，定期对 12345 热线涉及“一件事”的诉求进行分析，反馈给各“一件事”牵头单位，收集用户反馈意见和建议，对问题进行分析整改、动态调优和内容更新。输出《“一件事”上线确认单》、《“一件事”人工导办服务》、《问题记录表》、《问题分析和业务提升建议报告》、《系统优化升级记录》、《“一件事”申报操作手册》。

（4）其他服务保障

包括运行效果评估、典型案例梳理总结、培训宣传推广、媒体推介、场景创新和应用拓展保障、标准制度完善保障、电子签名服务保障等。

1）运行效果评估。衔接国家层面相关文件及工作规范要求，制定“一件事”评价规则，明确评价指标体系，定期对涉及“一件事”的差评数据进行分析；调研外省市先进经验做法和“一件事”运行情况，与我省实施情况进行比对分析，提出优化建议和路径；调研各级线下实体大厅“一件事”运行质效；相关信息反馈给各“一件事”牵头单位，持续优化办理流程，提升办事体验。从减材料、减环节、减时限、减跑动等维度进行“一件事”业务流程再造成效分析评估，支持按照地域、业务、时间等维度进行绩效数据统计分析，输出《“一件事”四减一优报告》、《“一件事”业务数据分析报告》；服务过程中及时响应关于“一件事”各类日常统计分析需求，包括但不限于“一件事”运行周报、重大节假日运行报表，各地市每项“一件事”运行情况报表等。

根据调研和测试情况，协同开展已上线 2024、2025 年度 4 批 47 项重点事项“回头看”工作，针对存在的系统支撑能力不足、数据共享不充分、业务协同不到位、用户体验不友好等问题，提出整改优化方案，撰写整改调优报告，完成整改调优工作。

2）培训宣传推广。制作“一件事”操作培训材料，结合采购方培训工作需求，面向全省省本级（包含大厅及12345工作人员）、19个地市（含济源示范区、航空港区）市、县（市、区）两级开展业务培训；制定《“一件事”系统操作培训方案》、《“一件事”宣传推广方案》，针对重点业务进行系统操作培训、宣传引导和应用推广；输出《“一件事”办事图解》《“一件事”宣传海报》《“一件事”办事动画视频》，制作相应的培训课件，精准式、场景式的推介，提升“一件事”服务能力、业务触达率和使用率。围绕“高效办成一件事”落地成效进行宣传策划，并推动相关成效在中央、地方主流媒体和新媒体落地，形成宣传矩阵，推动在“高效办成一件事”相关会议或者相关工作专刊上刊发省内典型经验案例。按国家要求总结、提炼河南省工作亮点、经验做法，服务期内分批次推出河南省“高效办成一件事”典型案例，力争在全国复制推广。

3）场景创新和应用拓展保障。根据企业群众高频办事需要，将相关事项纳入“一件事”联办范围，同步进行“一件事”办事指南、申报须知、申报情形、申请表单、申请材料、搜索问答等内容的调整，持续拓展“高效办成一件事”重点事项覆盖面。

4）标准制度完善保障。配合甲方将已成熟的技术或经验固化为地方服务标准规范，满足政务服务领域高质量发展需求。输出《河南省“高效办成一件事”服务指南》。

5）电子签名服务保障。项目服务期内，依托省一体化政务服务平台电子签名能力，为“高效办成一件事”重点事项提供2026年度自然人签名证书服务（包括但不限于单人签名证书服务、多人签名证书服务），满足“高效办成一件事”业务申报环节的电子签名需求。电子签名的证书签发和使用须符合《电子认证业务规则规范》（T/CQAE 11034-2025）等国家和行业标准要求。

河南招标采购服务有限公司

附件 2

服务人员名单

序号	姓名	性别	职称/资质	电话
1				
2				
3				
4				
5				

河南招标采购服务有限公司

合同编号：

“高效办成一件事”
2026年度重点事项上线运行安全风险评估服务合同

项目名称：_____

委托方（甲方）：河南省数据局

受托方（乙方）：_____

签订地点：_____

签订时间：_____

河南招标采购服务有限公司

委托方（甲方）：河南省数据局

住　　所　　地：_____

法 定 代 表 人：_____

项 目 联 系 人：_____联系方式：_____

通　讯　地　址：_____

电　　　　话：_____传　　真：_____

电　子　信　箱：_____

受托方（乙方）：_____

住　　所　　地：_____

法 定 代 表 人：_____

项 目 联 系 人：_____联系方式：_____

通　讯　地　址：_____

电　　　　话：_____传　　真：_____

电　子　信　箱：_____

根据《中华人民共和国民法典》等法律法规的规定，甲乙双方本着平等互利、合作共赢的原则，就_____项目事宜，达成如下一致，订立本合同。

第一条 委托项目概述

1.1 委托项目名称：_____项目。（以下简称“项目”）。

1.2 乙方按合同约定向甲方提供、交付的项目服务范围和主要内容：本项目安全风险评估服务范围为“高效办成一件事”2026 年度重点事项。服务内容详见附件 1.

河南招标采购服务有限公司

1.3 如甲方需要增加或变更以上项目服务范围和内容，甲方可以与乙方另行协商并签订补充协议。

1.4 本合同金额（含税）￥_____元，大写：_____；税率：_____%，税额：_____元，大写：　　；不含税金额￥　　元，大写：　　；

在本协议履行过程中，如遇国家税收政策调整，导致增值税税率发生变化的，增值税适用税率应按照国家税收政策相应调整，不含税价格保持不变。如项目有变更或增补，由双方另行协商书面确认变更或增补的结算金额。

1.5 服务期限：自合同签订之日起 12 个月内通过最终验收并提交对应交付物止。

乙方应于本合同签订生效后 12 个月内完成本合同约定的各项服务内容。

1.6 质量要求：合格，符合国家或行业相关标准，满足采购人要求。

1.7 合同履行期限：自合同生效之日起至服务期限满之日止。

第二条 双方义务

2.1 甲方的义务

2.1.1 按照本合同的约定，提供有利于本项目实施的必要条件及其他相关工作条件。

2.1.2 配合乙方开展项目调研、梳理、实施等服务工作，该协助配合包括但不限于向乙方提供必要的技术数据、项目需求、文档、文件、示例或其它信息和资源；

2.1.3 成立专门的项目组，负责对接、执行本合同项下约定的工作。

2.1.4 按约定的期限向乙方支付项目服务费用。

2.1.5 应支持协助乙方与相关单位做好工作对接。若因甲方协助不及时，导致运维保障工作受阻，乙方不负相关责任。

2.2 乙方的义务

2.2.1 乙方按照约定对项目进行项目调研、梳理、实施等服务工作。

河南招标采购服务有限公司

2.2.2 成立专门的项目组，制定详细的项目计划。在实施服务过程中，乙方保证其参加本项目人员的专业性和团队稳定。

2.2.3 乙方必须对整个安全服务的内容保密，不得将招标文件、合同内容及运维工作中获取的系统现状及建设情况提供给任何第三方，否则依法追究法律责任。

2.2.4 乙方应组建不少于 5 人的渗透测试服务团队协助甲方开展 5×8 小时现场安全风险评估服务。

2.2.5 乙方在运维过程中不得擅自留有技术后门以及影响甲方系统安全的其他技术手段，未经甲方书面同意，不得留存或对外提供甲方系统中的数据。

2.2.6 针对在服务过程中接触到相关核心数据的人员，每次需制定详细的实施方案，征得甲方书面同意后方可实施。

2.2.7 因乙方原因造成合同系统运行出现重大事故、无法访问等问题，造成的一切损失与后果，乙方应承担全部责任。

第三条 人员团队

3.1 本服务要求乙方组建专项服务团队，包含但不限于渗透测试人员不少于 5 人（详见附件 2），可满足采购方同时开展多个重点事项的渗透测试需求。项目负责人需具有信息系统项目管理师证书，其他项目组成员需具有注册信息安全专业人员证书或注册渗透测试工程师或注册渗透测试专家证书。

3.2 服务团队在开展服务期间须提供 5×8 小时现场服务和 7×24 小时的远程技术支持。

3.3 服务团队人员应掌握各类渗透测试技术、工具及方法，具备丰富的 Web 应用、主机系统、内网环境等多场景渗透测试实战经验，准确评估漏洞风险，提供专业的整改建议，能够应对测试过程中的各类突发情况。

第四条 服务内容变更

在本合同签署后，甲方可视根据项目实施情况，适当调整项目实施方案和实施进度，为了确保项目交付的质量，甲方有权在履行本合同的过程中合理地提出变更、扩展、替换或修改本项目的某些部分的请求，包括增加或减少项目的相应服务内容。

第五条 保密与知识产权条款

5.1 信息传递

在合同履行期内，任何一方可以获得与本项目相关的对方的商业秘密，对此双方皆应谨慎地进行披露和接受。

5.2 保密条款

乙方应按规定严格做好保密工作，未经甲方许可，在本合同有效期间及有效期结束后，乙方不得将合同执行过程中获悉的任何资料及数据擅自复印、修改，或向第三方透露、转让、提供版权或所有权，不得向任何第三方提供本项目工作成果，否则乙方应承担由此引起的法律后果及经济赔偿责任。

5.3 知识产权及/或其他民事权利

双方对本合同有关的知识产权及/或其他民事权利归属约定如下：本项目所产生的所有成果的知识产权及/或其他民事权利（包括但不限于著作权、专利申请权、商业秘密、数据权益等）归甲方所有，甲方具有对其拥有的完全的使用权和处置权。

第六条 项目费用与支付

6.1 项目费用：本项目费用包括乙方履行本合同义务所发生的一切费用和支出。

6.2 验收要求：

项目验收工作由采购方依据招标文件、投标文件、合同条款等内容，检验项目的执行情况，并给出验收鉴定报告。

阶段验收：完成 2026 年度首批重点事项测试服务，提交对应交付物，甲方在乙方提出书面申请 30 个工作日内组织项目阶段验收，出具阶段验收报告。

最终验收：完成2026年度全部重点事项测试服务，提交对应交付物，甲方在乙方提出书面申请30个工作日内组织项目最终验收，出具最终验收报告。

6.3 付款方式：

第一笔：完成阶段验收且财政资金到位的情况下，甲方收到乙方开具的等额有效发票后10个工作日内，支付至合同额的50%。

第二笔：完成最终验收且财政资金到位的情况下，甲方收到乙方开具的等额有效发票后10个工作日内，支付至不超过合同总金额的100%。

6.4 乙方指定收款银行信息

开户名：

税号：

开户行：

账号：

联系人：

联系电话：

第七条 违约责任与赔偿责任

7.1 如因乙方单方过错造成项目延期，则自项目应完成之日起，每延迟一天，乙方应向甲方支付延期完成部分的本合同相应款项的万分之一的违约金，但最多不超过合同金额的5‰。

7.2 本合同项下，乙方提供的服务不符合本合同约定要求的，乙方应及时的采取补救措施，以满足合同要求。若连续3次不符合要求，甲方有权解除合同，乙方须返还甲方已支付的合同金额，并赔偿甲方因此遭受的一切损失，包括但不限于因违约行为导致甲方项目遭受的实际损失、可得利益损失及甲方为处理违约事件所发生的一切费用和开支（包括但不限于调查费、鉴定费、诉讼费、公证费、律师代理费等），甲方保留进一步追究其相关法律责任的权利。

河南招标采购服务有限公司

7.3 乙方违反本合同之约定，除本合同另有约定外，违约方应按照合同总价 10‰向对方支付违约金。如实际成本超过该违约金，甲方有权要求赔偿超额部分。

7.4 乙方应保证在履行本合同过程中为甲方所提供的服务内容（详见附件 1）不侵犯其他任何第三方的权利，若因乙方原因导致的侵权，由乙方承担因此造成的一切法律责任及赔偿后果（包括但不限于甲方的损失、诉讼费、律师费、差旅费）。

7.5 服务期内由甲方对乙方提供的服务内容进行考核，若乙方出现下列情形之一的，甲方有权利解除合同，且无须承担任何违约责任：

7.5.1.经甲方组织服务考核，连续两次或累计三次考核不合格的；

7.5.2.发生重大服务质量事故，对甲方业务运营、信息安全或声誉造成严重影响的。

第八条 争议之解决

因本协议履行过程中引起的或与本协议相关的任何争议，双方以友好协商的方式解决。若经协商仍不能解决的，应通过甲方所在地人民法院诉讼解决。

第九条 合同的生效、变更与终止

9.1 本合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章（合同专用章）后生效。

9.2 本合同一经签署，未经双方同意，任何一方不得随意更改本合同。

9.3 本合同所列的附件、招投标文件，以及双方商定的其他文件，经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章（合同专用章）后为本合同的组成部分，本合同中没有约定或约定不清的内容以采购文件中的项目采购需求、响应文件中的项目服务方案为准。其它任何口头或未包含在本合同内的或未依据本合同制定的书面文件均不对双方发生拘束力。如本合同在履行过程中有任何变更、补充或修改，双方应另行签订书面协议。

河南招标采购服务有限公司

9.4 本合同一式 捌 份，甲方执 肆 份，乙方执 肆 份，自双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章（合同专用章）之日起合同生效，各份合同文本具有同等法律效力。

（以下无正文）

甲方（章）： 乙方（章）：

法定代表人或授权代表签字： 法定代表人或授权代表签字：

签字日期： 年 月 日 签字日期： 年 月 日

河南招标采购服务有限公司

附件 1

项目服务需求

1.1 主要服务内容及要求

（1）安全风险评估服务范围

安全风险评估服务范围为“高效办成一件事”2026 年度重点事项及整改调优后上线的重点事项。

（2）风险评估内容

1）渗透测试

根据采购方要求，在每项“高效办成一件事”重点事项首次上线或变更上线前开展渗透测试，做好渗透测试方案评审、渗透测试授权获取等测试准备工作。在授权范围内开展必要的信息收集活动，并妥善管理收到的信息。梳理目标资产、评估资产价值、建立威胁模型，制定针对性的渗透测试策略。采用“自动化扫描+人工渗透”结合方式，开展漏洞探测和发现、漏洞验证与利用。测试结束后及时清理测试数据，恢复至测试前状态并由采购方确认。测试结束当天出具渗透测试报告简报，3 个工作日内提交正式渗透测试报告。

2）整改复测服务

针对渗透测试排查出的全部安全漏洞，提供全流程整改复测服务。提供漏洞修复加固方案，对采购方已完成整改的安全漏洞逐一开展复测核验，直至所有高危、中危漏洞整改闭环，并出具专项漏洞复测报告。

3）技术方案论证

组织对《“一件事”技术方案》开展专项技术论证，梳理方案短板、优化方向，出具完整论证意见与优化建议。

4）上线前安全评估

实施“一件事”上线前专项安全评估，全面核验安全管控达标情况，出具该“一件事”是否满足上线运行条件的专业评估意见及明确结论。

5）风险评估服务

严格遵循本项目所依据的各类相关标准和规范要求开展工作，针对“高效办成一件事”2026 年度两批重点事项，开展上线运行前覆盖全部环节的整体性风险评估，出

具评估报告并协助完成风险整改，完成全部评估流程后出具规范完整的专项风险评估报告，并协助采购方完成排查出的各类风险整改工作。

6）技术支撑

服务期内提供常态化安全技术支持，协助开展安全方案评审，解答漏洞整改、系统加固等相关技术问题，提出整改建议。

（3）安全风险评估整体要求

1）评估合规要求

实施前需与采购方签订《测试授权书》及《保密协议》，界定测试范围、实施时间、可执行操作及约束条件，严格在授权范围内开展测试，严禁越权测试、违规操作、恶意攻击等行为，确保测试活动合法合规。

2）评估方法要求

采用“自动化扫描+人工深度渗透”相结合的方式开展安全风险评估，规范测试流程、运用专业技术手段，实现全方位、深层次安全检测，全面排查“高效办成一件事”2026 年度重点事项存在的各类安全风险隐患。

3）风险管控要求

实施前需全面研判实施过程的潜在的安全风险，制定完善的风险防控措施及应急处置方案，有效规避、降低漏洞扫描、渗透测试的安全隐患，保障全过程风险可控、平稳实施。

4）业务稳定要求

实施制定专项渗透测试方案，采取可靠可控的测试策略，严防测试行为造成信息系统故障、业务中断、数据损坏等问题，切实保障测试期间业务运行与数据完整安全。

1.2 项目成果

乙方需提供的所有材料，包括但不限于：

（1）渗透测试报告

（2）整体风险评估报告

附件 2

服务人员名单

序号	姓名	性别	职称/资质	电话
1				
2				
3				
4				
5				

河南招标采购服务有限公司

第六章　投标文件格式

投标文件封面

河南省数据局

“高效办成一件事”2026年度重点事项改革政府购买服务项目

投　标　文　件

招标编号：豫财招标采购-2026-962

包　号：_____

包名称：_____

投标人：_____（加盖单位公章）

法定代表人或负责人或委托代理人：_____（签字或加盖个人章）

日　　期：202　　年　　月　　日

河南招标采购服务有限公司

目　　录

第一部分　开标一览表及资格证明文件

1.投标人须知前附表要求的资格证明文件

1-1、法人或者非法人组织的营业执照或其他证明文件或自然人的身份证明扫描件

1-2、财务状况报告或资信证明

1-3、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函

1-4、依法缴纳税收和社会保障资金的记录

1-5、参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

2.国家企业信用信息公示系统截图

3.投标人不得存在的情形

4.联合体共同参加投标协议（联合体协议）

5.其他资格证明文件（格式自拟）

特别提醒：

注：鉴于目前河南省公共资源交易中心开标评标系统的要求，请各投标人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，仅能查阅投标文件中的“资格审查材料”，故若投标人的资格审查材料中缺失相关材料或没有相关资格材料，将视为不符合招标文件资格要求。

河南招标采购服务有限公司

1.投标人须知前附表要求的资格证明文件

说明：1. 应提供投标人须知前附表要求的资格证明文件。

2. 本项目接受联合体时，如果是联合体投标，联合体各方需提供满足招标文件要求的其他资格证明文件。

1-1、法人或者非法人组织的营业执照或其他证明文件或自然人的身份证明扫描件

投标人应提供资料：

1. 提供有效的营业执照或其他证明文件的扫描件。
2. 投标人为自然人的，应提供身份证明的扫描件。
3. 本项目接受联合体时，联合体投标应提供联合体各方满足以上要求的证明文件扫描件。

河南招标采购服务有限公司

1-2、财务状况报告或资信证明

投标人应提供的资料：

1. 近一年的财务状况报告或资信证明。

投标人投标文件中提供2025年度经审计的财务报告或银行出具的资信证明的复印件或扫描件。(如有投标人成立时限不足要求时限的，由投标人根据自身成立时间提供证明资料，财务状况报告可提供经审计的本单位财务报表或银行出具的资信证明，如果是事业单位至少应提供资产负债表。)

说明：

①提供会计师事务所或审计部门出具的2025年度财务审计报告或银行出具的资信证明或财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函。如果是联合体形式，联合体各方均需提供上述资料。

②参考《财政部关于注册会计师在审计报告上签名盖章有关问题的通知》（财会〔2001〕1035号）规定，审计报告应当由两名具备相关业务资格的注册会计师师签名盖章并经会计师事务所盖章方为有效。

河南招标采购服务有限公司

1-3、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函

承诺函

致：（填写采购人名称）

我单位参加本次政府采购活动，承诺具备履行本项目合同所必需的设备和专业技术能力。

投标人：_____（加盖单位公章）

日 期：202 年 月 日

1-4、依法缴纳税收和社会保障资金的记录

投标人应提供资料：

投标人应提供自2026年以来任意1个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关证明材料扫描件；依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人应提供相应证明文件的扫描件。

依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人应提供相应证明文件的扫描件。如果是联合体参加投标，联合体各方均需提供上述资料。

河南招标采购服务有限公司

1-5、参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

致：（填写采购人名称）

我单位声明：

我单位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。如发现我单位提供的书面声明不属实时，我单位将按照《中华人民共和国政府采购法》有关提供虚假材料的规定，接受处罚。同意取消我单位参与本项目政府采购活动的资格，并将承担相关法律责任。

特此声明。

投标人：_____（加盖单位公章）

日 期：202 年 月 日

河南招标采购服务有限公司

2.国家企业信用信息公示系统截图

投标人应未被列入国家企业信用信息公示系统（http://www.gsxt.gov.cn）经营异常名录名单，提供网页截图；（投标人提供截图时间应为招标公告发布后至投标截止时间前。）

河南招标采购服务有限公司

3.投标人不得存在的情形

1.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。投标人在投标文件中提供承诺函。

2.承诺函中应当包含和本单位有直接控股、管理等关联关系单位名单。

河南招标采购服务有限公司

4. 联合体共同参加投标协议（联合体协议）

（仅供参考，以最终各方签订协议为准）

致：（填写采购人名称）

经研究，我方决定自愿组成联合体共同参加（填写：项目名称、招标编号、标段号及标段名称或包号及包名称（如有））的投标活动。现以联合体形式共同参加本项目投标活动事宜订立如下协议：

一、联合体成员：

1. _____

2. _____

3. _____

…_____

二、（某成员单位名称）为（联合体名称）牵头人。

三、联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本项目投标文件编制工作，代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与投标或中标有关的一切事务；联合体中标后，联合体牵头人负责合同订立和合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

四、联合体将严格按照招标文件的各项要求，提交投标文件，参加开标会议，履行中标义务和中标后的合同，并向采购人承担连带责任。

五、联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____。按照本条上述分工，联合体成员单位各自所承担的合同工作量比例如下：_____。

六、联合体成员中大、中型企业为：_____、_____、_____。

联合体成员中小型、微型企业为：_____、_____、_____。

其中小型、微型企业所提供产品的合同金额占联合体各方全部提供产品合同总金额的比例为_____％ 。

（联合体成员中没有小型、微型企业的，不需要填写本条。）

七、本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

八、本协议书一式____份，联合体成员和采购人各执____份。

牵头人名称：_____（加盖单位公章）

法定代表人（或非法人组织负责人）：_____（加盖个人章）

联合体成员 1

成员名称：_____（加盖单位公章）

法定代表人（或非法人组织负责人）：_____（加盖个人章）

联合体成员 2

成员名称：_____（加盖单位公章）

法定代表人（或非法人组织负责人）：_____（加盖个人章）

联合体成员…

成员名称：_____（加盖单位公章）

法定代表人（或非法人组织负责人）：_____（加盖个人章）

日　期：202　年　　月　　日

备注：以联合体形式参加投标的，必须提供“联合体共同参加投标协议”；非联合体形式参加投标的，不需要提供“联合体共同参加投标协议”。

河南招标采购服务有限公司

5.其他资格证明文件

（如需要，格式自拟）

河南招标采购服务有限公司

第二部分　商务及技术文件

1. 法定代表人（或负责人）身份证明书

2. 法定代表人（或负责人）授权委托书

3. 投标保证承诺书

4. 投标函

5. 开标一览表

6. 投标分项报价表

7. 技术要求偏差表

8. 商务条款偏离表

9. 符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》和《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》价格扣减条件的投标人须提交资料

9-1　投标人为中小企业声明函

9-2　投标人为监狱企业声明函

9-3　投标人为残疾人福利性单位声明函

10.　投标人简介

11. 服务承诺

12. 评审所需要的商务文件

13. 评审所需要的技术文件

14. 投标人认为需要提供的相关资料

河南招标采购服务有限公司

1.法定代表人（或非法人组织负责人）身份证明书

投标人名称：_____ 单位性质：_____

投标人地址：_____

成立时间：_____年_____月_____日 经营期限：_____

姓名：_____ 性别：____ 年龄：_____ 职务：_____系_____（投标人名称）的法定代表人（或非法人组织负责人）。

特此证明。

此处应附法定代表人（或非法人组织负责人）身份证（正反面）或护照的扫描件。

投标人：_____（加盖单位公章）

详细通讯地址：_____

电 话：_____ 电 子 邮 箱 ：_____

日 期：202 年 月 日

注：自然人参加投标的无须提供。

河南招标采购服务有限公司

2.法定代表人（或非法人组织负责人）授权委托书

本人 _____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（或非法人组织负责人），现委托 _____（姓名）为我单位的合法代理人。代理人根据授权，参加（填写：项目名称、招标编号、标段号及标段名称或包号及包名称）的投标，以我单位名义处理一切与之有关的事务，其法律后果由我单位承担。代理人无权转让委托权。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

此处应附代理人身份证（正反面）或护照的扫描件

投标人：_____（加盖单位公章）

法定代表人或负责人：_____（签字或加盖个人章）

代理人：（签字或盖个人章）_____

代理人工作单位：_____

代理人详细通讯地址：_____

代理人联系电话：（填写手机号码） 代理人电子邮箱：_____

日 期：202 年 月 日

说明：1.若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（负责人）处的签署人可为单位负责人。

2.自然人、法定代表人（或非法人组织负责人）参加投标的无须提供本授权委托书。

河南招标采购服务有限公司

3.投标保证承诺书

致：（填写采购人及采购代理机构名称）

我（单位/本人，以下统称我单位）自愿参加（填写：项目名称、招标编号、标段号及标段名称或包号及包名称（如有））的投标，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）我单位完全接受和满足本项目招标文件中规定的实质性要求，如对招标文件有异议，已经在收到招标文件之日起或招标公告期限届满之日起七个工作日内依法进行维权救济，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。

（二）我单位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。

（三）我单位在此申明：保证本次投标文件中提供的所有内容、资料、陈述是正确的、真实的、有效的、合法的，并愿意承担相关法律责任。

（四）如本项目评标过程中需要提供样品，则我单位提供的样品即为中标后将要提供的中标产品，我单位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）。

（五）如果存在以下行为之一的愿意接受相关部门的处理：

1.我单位在投标有效期内撤销投标文件的；

2.我单位在采购人确定中标人以前放弃中标候选人资格的；

3.由于我单位的原因未能按照招标文件的规定与采购人签订合同；

4.由于我单位的原因未能按照招标文件的规定交纳履约保证金；

5.我单位在投标文件中提供虚假材料；

6.我单位与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；

7.在投标有效期内，我单位在政府采购活动中有违法、违规、违纪行为。

我单位知晓上述行为的法律后果，承认本承诺书作为采购人及采购代理机构要求我单位履行违约赔偿义务的依据作用。

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

我单位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，我单位愿意接受以提供虚假材料谋取中标而被追究法律责任。

投标人：_____（加盖单位公章）

法定代表人或负责人：_____（加盖个人公章）

地　址：_____

电　话：_____

电子邮箱：_____

日　　期：202　年　　月　　日

河南招标采购服务有限公司

4.投标函

致：（采购人及河南招标采购服务有限公司）

我方获取了（填写：项目名称、招标编号、标段号及标段名称或包号及包名称（如有））的招标文件，已经详细审查招标文件的全部内容，现委托代理人（姓名、职务）经正式授权并代表投标人（名称、地址）参加该项目的投标活动并按要求提交投标文件。我方郑重声明以下诸点并负法律责任：

（1） 愿意按照招标文件中规定的条款和要求，提供完成招标文件规定的全部工作，投标总报价为（大写）_____元人民币（RMB￥：_____元）；

服务期限：自合同签订之日起12个月内通过最终验收并提交对应交付物止。

（2） 本投标有效期为自投标截止之日起_____个日历日。

（3） **除投标文件中列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。**如果我方的投标文件被接受，我们将履行招标文件中规定的各项要求。

（4） 采购标的中如有被列入国家强制性产品认证目录的产品，我方保证已获得强制认证产品的认证证书，我方愿提供招标文件中要求的相关文件资料。

（5） 我方已经详细审查了全部招标文件，包括所有补充通知、更正等（如果有的话），如有需要澄清（或质疑）的问题，我们同意按招标文件规定的时间向采购人提出。逾期不提，我方同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

（6） 我方同意提供按照采购人可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解采购人不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

（7） 按照招标文件的规定，在收到中标通知书时以银行转账、汇票或现金的形式向采购代理机构一次性支付招标代理服务费，否则，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。

（8） 如我方中标，我方将在招标文件中规定的期限内与你方签订合同，按照招标文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。完全理解并无条件承担中标后不依法与采购人签订合同的法律后果。

（9） 我方愿按《中华人民共和国民法典》履行自己的全部责任和义务。

（10） 我方在此声明，所提交的投标文件中所有内容及资料均真实、有效、准确。

如有弄虚作假情况出现，愿意按照招标文件中的相关规定承担责任。

（11） 联合体中的大中型企业和其他自然人、法人或者非法人组织，与联合体中的小型、微型企业之间_____（存在、不存在）投资关系（如果是联合体投标需要填写，非联合体参加投标不需要填写该条）。

（12） 其他补充条款（如有）：_____。

与本次投标有关的正式通讯地址：

详细地址：_____

固定电话：_____ 委托代理人移动电话：_____

电子邮箱：_____

投标人：_____（加盖单位公章）

法定代表人或负责人或委托代理人：_____（签字或加盖个人章）

投标人开户银行（全称）：_____

投标人银行账号：_____

日期：202 年 月 日

河南招标采购服务有限公司

5. 开标一览表

项目名称	
招标编号	
标段或包	填写标段及标段名称（或包号及对应的包号名称）。
投标人名称	
投标范围	按招标文件要求
投标总报价（元）	**大写：**
	小写：
质量标准	
服务期限	
合同履行期限	
投标有效期	
项目负责人	

说明：此表中，每标段（或包）的投标总价应和投标分项报价表的总价相一致。

投标人：_____（加盖单位公章）

法定代表人或负责人或委托代理人：_____（签字或加盖个人章）

日　　期：202　　年　　月　　日

河南招标采购服务有限公司

6.投标分项报价表

格式不限，由投标人自行提供。

投标人：_____（加盖单位公章）

法定代表人或负责人或委托代理人：_____（签字或加盖个人章）

日　　期：202　年　　月　　日

注：

1.**如果不提供详细分项报价将视为没有实质性响应招标文件。**

2.上述各项的详细分项报价，可另页描述。

3.如果开标一览表（报价表）内容与本表内容和合计金额不一致的，以开标一览表（报价表）内容为准。

河南招标采购服务有限公司

7. 技术要求偏离表

项目名称： 招标编号：

包号： 包名称：

序号	名称	招标文件要求技术参数	投标响应情况技术参数	偏离情况	技术证明（支持）文件名称及页码

投标人：_____（加盖单位公章）

法定代表人或负责人或委托代理人：_____（签字或加盖个人章）

日 期：202 年 月 日

注： 1.投标人应按照招标文件提供参数顺序及内容进行一一响应。

2.偏离情况包括：正偏离、负偏离、符合。投标人应如实填写。

3.采购需求如果要求技术参数响应需提供技术证明（支持）文件的，此处最后一列需提供技术证明（支持）文件名称及对应的页码。

河南招标采购服务有限公司

8. 商务条款偏离表

项目名称： 招标编号：

包号： 包名称：

序号	招标文件条款号	招标文件的商务条款要求	投标文件的商务条款响应	偏离情况	说明
1					
2					
3					
4					
5					
6					

投标人：_____（加盖单位公章）

法定代表人或负责人或委托代理人：_____（签字或加盖个人章）

日 期：202 年 月 日

河南招标采购服务有限公司

9. 符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》和《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》价格扣减条件的投标人须提交资料

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，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。

河南招标采购服务有限公司

9-1 投标人为中小企业声明函

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，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：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）；承建（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[1]，属于（中型企业、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）；承建（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（中型企业、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。

企业名称：_____（盖单位公章）

日 期：202 年 月 日

[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成立企业可不填报。

说明：符合要求的单位，按照上述格式进行填写；不符合要求的企业不需要提供。

河南招标采购服务有限公司

附表

中小企业划型标准规定

（工信部联企业〔2011〕300 号）

---（摘要）

一、本规定适用的行业包括：

农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，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、体育和娱乐业等）。

二、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入500万元及以上的为中型企业，营业收入50万元及以上的为小型企业，营业收入50万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员1000人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入300万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入300万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入80000万元以下或资产总额80000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入6000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入300万元及以上，且资产总额300万元及以上的为小型企业；营业收入300万元以下或资产总额300万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员200人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员20人及以上，且营业收入5000万元及以上的为中型企业；从业人员5人及以上，且营业收入1000万元及以上的为小型企业；从业人员5人以下或营业收入1000万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员300人以下或营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员50人及以上，且营业收入500万元及以上的为中型企业；从业人员10人

及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入3000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入200万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入200万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员200人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员2000人以下或营业收入100000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中

型企业；从业人员10人及以上，且营业收入50万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入50万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入200000万元以下或资产总额10000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入1000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入100万元及以上，且资产总额2000万元及以上的为小型企业；营业收入100万元以下或资产总额2000万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员1000人以下或营业收入5000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员100人及以上，且营业收入500万元及以上的为小型企业；从业人员100人以下或营业收入500万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员300人以下或资产总额120000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且资产总额8000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且资产总额100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或资产总额100万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员300人以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上的为中型企业；从业人员10人及以上的为小型企业；从业人员10人以下的为微型企业。

三、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

四、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

河南招标采购服务有限公司

9-2 投标人为监狱企业声明函

本企业（单位）郑重声明下列事项（按照实际情况填空）：

本企业（单位）为直接投标人提供本企业（单位）制造的货物。

（1）本企业（单位）_____（请填写：是、不是）监狱企业。后附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。

（2）本企业（单位）_____（请填写：是、不是）为联合体一方，提供本企业（单位）制造的货物，由本企业（单位）承担工程、提供服务。本企业（单位）提供协议合同金额占共同投标协议合同总金额的比例为_____。

本企业（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。

投标人：_____（加盖单位公章）

法定代表人或负责人：_____（加盖个人公章）

日 期：202 年 月 日

说明：符合要求的单位，按照上述格式进行填写并提供相关证明材料；不属于监狱企业的不需要提供。

河南招标采购服务有限公司

9-3 投标人为残疾人福利性单位声明函

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__（填写采购人名称）__的__（填写本次招标的项目名称）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。

投标人：_____（加盖单位公章）

法定代表人或负责人：_____（加盖个人公章）

日 期：202 年 月 日

说明：符合要求的单位，按照上述格式进行填写；不属于残疾人福利性单位的不需要提供。

河南招标采购服务有限公司

10. 投标人简介

投标人提供以下内容：

10.1. 投标人简介：包括公司概况、近三年经营情况；

10.2.具有完成本项目优势的详细说明

10.3.业绩及目前正在执行合同的情况；

10.4. 投标人认为需要提供的其他资料。

河南招标采购服务有限公司

11. 服务承诺

致：_____（采购人名称）

我单位参加（填写：项目名称、招标编号、标段号及标段名称或包号及包名称（如有））的投标，采购人为（填写采购人名称）。特承诺如下：

投标人：_____（加盖单位公章）

法定代表人或负责人：_____（加盖个人公章）

日　期：202　年　　月　　日

河南招标采购服务有限公司

12. 评审所需要的商务文件

由投标人根据招标文件评分标准要求提供相应资料。

13. 评审所需要的技术文件

由投标人根据招标文件评分标准要求提供相应资料。

14. 投标人认为需要提供的相关资料

河南招标采购服务有限公司