

河南省教育厅国家级与省级信息系统运维项目

包 2：河南省教育厅省级信息系统及门户网站运维项目

技术服务合同

甲方：河南省教育资源保障中心

乙方：河南策知科教有限公司

为进一步加强政府采购预算管理，甲方委托河南省教育招标服务有限公司对“河南省教育厅国家级与省级信息系统运维项目，包 2：河南省教育厅省级信息系统及门户网站运维项目”（项目编号：豫财磋商采购-2026-888）进行磋商采购，开标后经磋商小组评定乙方河南策知科教有限公司为成交供应商，并向乙方下达了成交通知书。甲乙双方依据《中华人民共和国民法典》及相关法律、法规的规定及磋商文件要求和磋商响应文件承诺，结合本项目的具体情况，经甲乙双方协商一致确立本合同，以明确双方的权利和义务，确保共同执行。

第一条 服务内容

详细服务内容见附件：详细服务内容清单及要求

第二条 合同金额

合同服务费用总金额含税价：玖拾玖万伍仟元整（¥995000.00）。该费用包含了税费、培训费、服务费等所有费用。除此之外，甲方不再支付其他费用。

第三条 服务期限

自 2026 年 12 月 10 日起至 2027 年 12 月 9 日。

第四条 服务要求

1、乙方根据甲方提供的信息系统需求，对附件所列信息系统进行技术改造、优化升级等运行维护服务。

2、乙方及其人员对本项目服务过程中知悉、获取到的相关信息等负有保密义务。乙方应与其公司相关人员、与甲方签订保密责任书，加强员工保密教育管理，认同甲方对附件所列信息系统所产生数据拥有无可争议的所有权、知识产权、控制权，未经甲方书面允许，乙方不得以任何理由将任何图文资料、任何数据，包括采集企业和个人隐私数据（包括姓名、身

份证号、有效日期、家庭住址、手机号码等）泄露其他组织和个人。同时，未经甲方允许，乙方不得擅自采集学校、学生和教师数据，不得将数据用于商业开发；乙方员工发生调动，应办理所有工作包括系统及数据交接手续后方可离职，安排新接管信息系统及数据的人员及时更新账号、密码；乙方服务期满、合同不再续签或公司破产注销，应向甲方移交所有信息系统代码、图文资料、信息数据、账号及密码等。

3、乙方为甲方提供专业技术人员驻场服务，保证提供服务的员工拥有相应的技能和服务能力，负责附件所列政务服务信息化保障工作进行沟通协调、实施等技术支撑保障服务。乙方员工的相关安全责任由乙方承担。

4、在驻场服务期间，确保对服务请求的 100% 用户响应率，响应时间不超过 10 分钟。在非工作时间（含节假日）提供远程（电话、微信）支持或现场服务。突发性响应保证 100% 的用户响应率。对于服务请求，在工作时间 5 分钟内响应，在非工作时间（含节假日）30 分钟内响应。服务时间：7*24 小时实时响应。专职人员 5×8 小时工作，在采购人指定的地点现场提供服务。驻场人员休假、病假、事假，临时调整驻场人员，以保持驻场人员数量足够、专业技能满足要求。所有驻场人员的调整均提前向省教育资源保障中心报备。节假日如有临时工作任务，服从安排。

5、乙方对所维护的产品向甲方提供技术咨询服务，包括设备的调试、调整、维修等过程中的技术咨询、技术指导等。

6、禁止以任何形式对本项目相关服务内容进行分包、转包。乙方有前述违约情形的，一经发现，甲方有权立即通知乙方解除本合同，并有权要求乙方返还甲方已付全部款项，赔偿因此给甲方造成的全部损失。

7、完成甲方委托的项目相关其他工作。

第五条 付款方式

1、合同签订后，凭中标通知书、相应支付金额的普通发票、驻场人员及工作服务确认清单，甲方确认后，支付合同金额的 100%，即人民币玖拾玖万伍仟元整（¥995000.00）

2、履约保证金

为担保乙方如约履行合同义务，合同签订前，乙方向甲方支付履约保证金人民币肆万玖

仟柒佰伍拾元整（¥49750.00）（成交价的 5%）；合同履行过程中，乙方不存在任何违约情况的，项目验收合格后，履约保证金无息退还；合同履行过程中，乙方存在违约情况的，履约保证金不予退还。履约保证金不足以弥补甲方损失的，乙方还应继续赔付。乙方未按约定支付履约保证金的，为违约，应向甲方支付本合同金额 10%的违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方还应继续赔付。

3、乙方指定收款账号

账户名称：河南策知科教有限公司

开 户 行：光大银行郑州郑汴路支行

账 号：7731 0188 0001 57366

4、乙方发票交付迟延的，甲方付款期限相应顺延。

第六条 甲方的权利与义务

1、甲方有权对乙方的技术服务质量进行必要的考核；

2、根据项目需要，在甲方办公区域内为乙方人员提供必要的工作场地和相关设备条件，可随时在服务现场进行交流、监督、检查等工作；乙方人员的财产及人身安全责任由乙方自行承担。

3、为方便乙方工作人员了解项目相关情况，甲方需提供必须的文字、图片或信息材料等，并确保所提供的资料合法、完整、真实；

4、甲方保证因本合同相关项目所获取的乙方的技术、源程序、文件、资料等，不以任何方式泄露给第三方。

第七条 乙方权利与义务

1、在方案实施过程中，如甲方提出修改意见，双方应协商对内容进行修改，最大限度的满足项目的需求；

2、乙方按时保质保量完成合同义务，确保提供的技术服务满足附件“详细服务内容清单及要求”的所有内容；

3、乙方应积极配合甲方管理人员，做好系统的演示、培训、咨询、答疑、优化工作；

4、乙方必须为甲方严守工作机密，不得将所服务项目的信息系统代码、数据、图文资料

等以任何方式泄露或转用于第三方。

5、乙方保证，在向甲方提供技术服务的过程中，甲方不因乙方提供的技术服务或技术而对任何第三方造成侵权，发生侵权行为的，视为乙方违约，侵权纠纷和责任均由乙方负责，甲方不承担责任并有权解除合同。发生前述违约行为的，乙方应向甲方支付合同总金额 20% 的违约金，前述违约金不足以弥补甲方损失的，乙方还应继续赔偿。

6、合同期内乙方工作人员的安全问题由乙方自行负责，甲方不承担任何责任。

第八条 验收要求与标准

甲、乙双方共同组织验收。

1、标准：本合同、磋商文件、响应文件及国家有关规范、法律。

2、达到验收标准后，乙方提出验收申请，甲方应当在收到申请后尽快完成验收。乙方应配合甲方做好验收材料整理工作，因乙方未提供相关资料影响项目验收的，相关责任由乙方承担。若验收不合格，甲方有权利要求乙方进行完善并承担相应责任。

第九条 保密条款

1、乙方在为甲方提供技术服务时，严格遵守甲方的有关保密规定。

2、乙方必须与技术服务人员签订保密合同，对接触的信息包括甲方文件、资料、数据等提出保密要求，不得泄露给任何第三方。

3、甲方在乙方服务过程中所获悉的乙方技术、源程序、文件、资料等信息，不得以任何方式泄露给第三方。

4、合同期满或终止后，乙方必须将整理的甲方有关资料交还甲方，不得私自复制保存。

5、本合同合作内容及合作过程中的事项和信息，甲乙双方均负有保密责任，未经对方允许，不得向无关第三方泄露。

第十条 不可抗力事件

1、任何一方因不可抗力而暂时无法履行合同时，将履行期限延长至该不可抗力结束后，期限与费用不变。

2、因不可抗力致使本合同无法履行时，受影响的一方应立即以电话、传真或电报等最简捷的方式尽快通知对方，并于不可抗力发生后十五（15）个工作日内，以 EMS 信函方式将有关该不可抗力事件的适当证据提供给其他各方。声称受到不可抗力事件影响的一方有责任尽

一切可能消除或者减轻此不可抗力事件对其履行义务的影响。该不可抗力终止或排除后，应以同样方式通知对方。

第十一条 违约责任

1、本合同签订后，达到付款条件后，甲方无正当理由逾期履行付款义务的，每逾期一日应按照应付未付金额的万分之五向乙方支付违约金，但违约金上限不超过合同总金额5%。

2、本合同签订后，乙方未按约定期限全面履行合同义务、或者乙方所交付货物/所提供服务出现质量等问题或者经甲方通知整改后未按期按要求整改完成的、或者乙方有违反合同约定的违约行为的，履约保证金不予退还，同时每逾期一日乙方应按照合同总价款的万分之五向甲方支付违约金，逾期超过10个工作日的，甲方有权立即通知乙方解除本合同，并有权要求乙方返还甲方已付全部款项，赔偿因此给甲方造成的全部损失，包括但不限于律师费、诉讼费、保全费、保全担保费、评估鉴定费、拍卖费、差旅费等依法维权产生的支出。

第十二条 附则

1、本合同自双方法定代表人或委托代理人签字并加盖单位公章或合同专用章后生效。本合同一式肆份，甲乙双方各执贰份，均具有同等法律效力。

2、双方在合同履行过程中出现争议，应协商解决。经协商后仍不能达成一致时，可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

3、通知与送达条款：双方确认：本合同文本中载明的双方地址、联系电话、邮箱等内容为双方往来文件、通知、信件、法院文书送达的确定地址和联系方式。如有一方发生变更的，应当及时以书面形式通知另一方。未及时通知的，自行承担相应的不利后果，另一方及法院按照本合同记载的方式进行通知、送达相关文书的，视为有效送达。

4、在合同履行期间，双方可签署补充合同，补充合同与本合同具有相同的法律效力。

5、合同附件作为合同的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

(签署页)



甲方（盖章）

单位名称：河南省教育资源保障中心

法定代表人（或委托代理人）签字：

张厚政

地址：河南省郑州市金水区顺河路 17 号

电话：0371-69691652

签订时间：2026 年 9 月 17 日

乙方（盖章）



单位名称：河南策知科教有限公司

法定代表人（或委托代理人）签字：

李玮

地址：河南省郑州市郑东新区平安大道 197 号

2 单元 7 层 08 号

电话：0371-55633660

签订时间：2026 年 9 月 16 日

附件：乙方详细服务内容清单及要求
(一) 省级信息系统运维技术维护保障

序号	指标项	说明	备注
1	服务范围	1、河南省教育厅“互联网+教育”网上政务服务平台以及包含的子系统： （1）河南教育信息管理系统； （2）河南教育表彰评选材料报送系统； （3）河南省教师教育课程改革项目管理系统； （4）河南省教育综合改革重点项目管理系统； （5）河南省属大中专教师招聘系统； （6）河南省教育厅“互联网+监管”系统。 2、河南省教育厅人文社科研究及成果奖管理平台（包含人文社科研究管理和成果奖申报评审两个子系统） 3、河南省普通高等教育分校分专业招生计划网上申报系统 4、河南省普通高校招生章程核定系统 5、河南省普通话考试管理系统	
2	服务期限	自 2026 年 12 月 10 日起至 2027 年 12 月 9 日。	
3	服务人员数量	驻场维保服务人员 4 名以上。	
4	服务内容	1、严格按照信息系统运维管理有关要求，做好厅机关省级信息系统运行维护工作，持续保障省级各类信息系统安全、稳定、高效运行。 2、负责厅机关局域网内办公环境技术支持，包括办公终端设备（计算机、办公软件、网络设备、打印设备等）的日常技术支持、运行维护与故障处理。与设备维保单位建立协同工作机制，配合完成设备定期保养与维护工作、协助处理设备保修期内相关服务事宜，共同保障厅机关办公环境安全稳定运行。 3、采用驻场服务、电话支持、电子邮件、即时通讯（QQ、微信）等多渠道方式，提供高效的技术响应，协助开展系统运维保障、用户培训、技术咨询及问题处理等工作。 4、负责省级信息系统的各类软件系统及应用环境的日常运行维护、性能优化及健康管理，包括但不限于操作系统（Linux、Windows 及国产操作系统）、	

		中间件（Nginx、Tomcat、IIS 及国产中间件）、数据库（MySQL、SQL Server、Oracle 及国产数据库）、其他相关应用软件。 5、负责建立并实施结构化数据（数据库）与非结构化数据（业务文件）的统一备份管理机制，制定数据备份策略和灾难，定期开展数据回复演练，确保数据安全与业务连续性。 6、负责省级信息系统迁移上云技术支撑保障服务，包括迁移方案配合、环境适配、数据迁移、业务验证、割接保障及迁移后运行监控，确保系统平稳迁移、业务连续、数据完整。 7、按要求做好省级各类信息系统的信息填报、统计分析、材料上报及相关业务支撑工作。 8、根据采购方的工作安排及业务需求，配合完成其他运维服务任务。	
5	总体服务要求	一、统一运维管理服务 1、负责厅机关管理的省级信息系统基础资源全生命周期管理工作，为系统运行提供主机、网络、域名等资源的申请、变更及注销等日常运维技术支持服务，并做好相关技术问题的协调与沟通工作，确保系统资源管理规范。 2、提供省政务云平台管理技术支持服务，严格落实并执行《河南省政务云管理办法》各项管理规定，配合开展政务云资源全生命周期管理工作，包括但不限于政务云计算资源、网络资源、存储资源、安全服务资源的申请、变更、注销等工单处理工作，做好政务云资源管理过程中的技术问题协调与沟通工作，保障政务云资源管理工作规范有序。 3、与信息系统运维厂商建立高效协作机制，协助其保障厅机房及政务云部署的信息系统安全稳定运行，主要提供以下技术支持服务： （1）配合开展信息系统运行期间的网络安全测试、等保测评、重大活动及重要节假日期间专项保障等技术支持工作。 （2）配合开展信息系统运行期间的安全漏洞监测、安全风险分析、安全漏洞修复以及安全事件整改等技术支持工作。 （3）配合招标方完成教育部、公安部门、网信办等	

	相关部门开展的攻防演练、安全抽检、专项检查及年度安全检查等技术支持工作。 (4) 配合开展完成信息系统资产登记、资产台账维护与信息填报、更新等其他日常管理工作。 二、系统功能优化和技术支持保障服务 1、按业务处室工作要求，提供信息系统及技术保障服务，做好信息系统的日常运行维护、安全漏洞排除与修复、中间件维护与性能优化等工作。 2、系统升级整合：根据教育厅业务工作需要，按照计划进行系统升级改造，整合至厅政务一体化平台，并进行升级改造后的功能验证、压力测试、版本管理，数据备份、数据迁移等工作，确保信息系统的稳定运行。 3、负责省级信息系统服务器、中间件、网络和域名等基础资源的管理工作，依据业务情况提前规划资源使用量，高效率利用资源。 4、协助做好信息系统运行期间的安全测试、安全整改、网络安全防范等工作，按照有关管理制度提供系统健康巡检、安全监测、漏洞监测等服务，并提供相关巡检工作台账。 5、建立数据容灾预案，数据备份、数据恢复机制等数据安全保障体系，确保省级信息系统和业务数据安全。 三、厅机关日常办公技术支撑保障服务 1、协调处理厅机关的办公设备（PC、打印机）问题，提供技术支持服务。 2、协调处理厅机关办公软件问题、电子邮箱及网络账号管理，提供技术支持服务。 3、协助厅机关做好电脑资产管理统计等工作。 四、迁移上云技术支撑保障服务 1、结合省级信息系统现状及业务发展需求，协助开展迁移上云资源规划方案，合理评估资源规划、指导上云实施方案编写、协助业务处室做好云资源申请工作。 2、协助省级信息系统迁移上云部署工作中涉及的网络策略申请、地址申请，协助信息系统运维单位完成迁移上云部署工作。 3、提供迁移上云其他相关的技术支持服务。
--	---

		五、其他要求 1、负责受理厅机关各相关处室日常过程中产生的各类办公技术问题，协调供应链厂商快速响应及时开展问题处理与技术支持，高效率保障办公顺畅，持续优化提升技术服务质量。 2、严格遵循并执行保密制度，签订保密协议，确保信息系统及数据安全。	
6	运维时间	在驻场服务期间确保各类服务请求用户响应率达到100%，整体响应时间原则上不超过10分钟。对于非工作时间（含节假日）服务请求，应提供远程（电话、微信）支持或现场服务。对于突发性服务请求响应率达到100%。原则上在工作时间5分钟内响应，在非工作时间（含节假日）30分钟内响应。 2、驻场服务期间，驻场人员因休假、病假、事假或其他原因无法到岗，须及时调配具备同等专业能力的替代人员，确保驻场团队人数及技能符合要求。所有人员调整须提前向采购人报备，未经批准不得擅自变更。 3、服务时间：提供7*24小时实时响应服务。专职运维人员实行5×8小时工作制，并在采购人指定的地点驻场服务。 4、如遇节假日临时工作任务，驻场人员须服从上级调度，确保及时响应并完成相关工作。	
7	运维服务报告	做好信息系统日常运维服务工作，依托厅智慧运维管理系统，按季度、年度提交运维服务报告（电子报告及纸质报告），运维服务报告内容如下： 1、巡检报告：巡检内容主要包含云主机、业务系统、中间件、网络等运行巡检情况，需详细记录巡检过程中发现的问题、原因、整改措施及处理结果。 2、网络安全事件报告：需针对已发生的网络安全事件及时开展事件原因及影响范围，组织协调人员完成漏洞修复、安全整改及结果验证，并主动向信息系统管理员汇报情况。 3、客户服务工作记录：主要记录电话、微信、电子邮件的日常技术咨询内容，详细记录发生时间、客户问题、解决方案、紧急程度等信息。 4、运维工单记录：技术服务人员依托厅智慧运维管理系统提交工单，做到问题有源头、过程有记录，	

		结果有反馈。	
--	--	--------	--

(二) 门户网站信息技术维护保障

序号	指标项	说明	备注
1	服务范围	厅门户网站及站群	
2	服务期限	自 2026 年 12 月 10 日起至 2027 年 12 月 9 日。	
3	服务人员数量	驻场维保服务人员 2 名以上	
4	总体服务要求	一、网站信息发布服务 1、河南省教育厅门户网站日常信息发布、栏目维护等工作。教育动态大栏目：包含需更新的子集栏目 12 个；政府信息公开大栏目：包含需更新的子集栏目 37 个；专题子站大栏目：包含需更新子集栏目 4 个；首页头条大栏目：包含需更新子集栏目 2 个；新闻发布会大栏目：每个发布会包含 5 个子集栏目等栏目及内容的更新等。 2、教育厅各专题设计、制作及信息发布。遇重大主题活动、特殊时期教育热点事件、国家政策发布或省内高校评选评优接力活动等，需对接制作专题，跟进发布信息。 3、为处室负责的网站栏目及信息发布管理提供技术支持和运行保障服务，协助开展栏目维护、内容更新、页面优化及运行保障工作。例如河南省高校思想政治工作信息网、河南省高等教育学生信息网、河南省高校哲学社会科学研究信息网、河南省教育督导网、河南省教育厅机关数字档案馆官网、河南省学位委员会办公室官网、河南省语言文字工作信息网、河南省教师资格网等子网站管理及信息发布。 4、留言信息转发处理。国务院政府网站纠错系统、省政府留言、人民网咨询、省政务服务网留言咨询、教育厅留言咨询等 5 个咨询留言系统信息转发处置工作。 5、厅机关 Led 屏新闻发布、重大活动宣传及日常运行管理维护等工作。 6、提供各类信息发布及通知类的活动展示技术支持服务，例如政府工作报告民意征集、教育部重大专	

序号	指标项	说明	备注
		题精神传达、高考成绩及录取查询等（多以横幅、飘窗的形式展示）。 二、技术支持保障服务 1、厅门户网站的日常运行维护及技术保障工作。包括但不限于后台管理、专题管理、样式管理、栏目管理、信息采编及发布管理、用户管理、日志管理、网站访问分析、安全防范及数据备份、数据迁移、网站性能优化、网站突发问题及安全问题即时处置整改等。 2、依据厅里提供的违规外链文件，按要求及时编辑新闻，清除违规外链信息。 3、参加省政府网站统一技术平台相关技术培训。根据省政府网站统一管理要求，协同省政府网站统一技术平台技术工程师做好厅门户网站日常运行维护管理、问题排除、系统优化、技术保障等工作。 4、严格按照《政府网站发展指引》要求提供技术支撑服务。	
5	运维时间	1、在驻场服务期间确保各类服务请求用户响应率达到 100%，整体响应时间原则上不超过 10 分钟。对于非工作时间（含节假日）服务请求，应提供远程（电话、微信）支持或现场服务。对于突发性服务请求响应率达到 100%。原则上在工作时间 5 分钟内响应，在非工作时间（含节假日）30 分钟内响应。 2、驻场服务期间，驻场人员因休假、病假、事假或其他原因无法到岗，须及时调配具备同等专业能力的替代人员，确保驻场团队人数及技能符合要求。所有人员调整须提前向采购人报备，未经批准不得擅自变更。 3、服务时间：提供 7*24 小时实时响应服务。专职运维人员实行 5×8 小时工作制，并在采购人指定的地点驻场服务。 4、如遇节假日临时工作任务，驻场人员须服从上级调度，确保及时响应并完成相关工作。	
6	运维服务报告	完成信息系统的日常运维服务工作，依托厅智慧运维管理系统，按照季度和年度提交运维服务报告（电子和纸质报告）。主要包含日常巡检情况、信息系	

序号	指标项	说明	备注
		统网络安全事件检查与处置报告、客户服务工作记录、机房设备故障处理记录、运维工单记录及其他相关运维成果等相关报告文件。	
7	培训要求	供应商应承诺对信息化系统运维及网络安全技术人员的培训投入不低于合同总价的 5%。	



173403