

# 郑州航空工业管理学院网络安全与信息化保障能力提升项目

(二次)

# 招 标 文 件

招标编号：豫财招标采购-2026-1002



采购人：郑州航空工业管理学院

采购代理机构：中海域安项目管理咨询有限公司

日期：二〇二六年九月



# 目 录

|                                       |    |
|---------------------------------------|----|
| 特别提示 .....                            | 5  |
| 第一章 投标邀请(招标公告) .....                  | 7  |
| 第二章 投标人须知 .....                       | 11 |
| 投标人须知前附表 .....                        | 11 |
| 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 .....                     | 19 |
| 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 现场考察、开标前答疑会 .....                 | 21 |
| 1.8 样品 .....                          | 21 |
| 1.9 适用法律 .....                        | 21 |
| 1.10 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 .....                  | 22 |
| 2.3 招标文件的解释 .....                     | 23 |
| 2.4 投标文件递交截止时间的顺延 .....               | 23 |
| 3、投标文件的编制 .....                       | 23 |
| 3.1 投标范围及投标文件中的标准和计量单位的使用 .....       | 23 |
| 3.2 投标文件组成 .....                      | 24 |
| 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 ..... | 24 |
| 3.4 投标报价 .....                        | 24 |
| 3.5 投标文件的制作 .....                     | 26 |
| 3.6 投标保证金 .....                       | 26 |
| 3.7 投标有效期 .....                       | 26 |

|                         |    |
|-------------------------|----|
| 4、投标文件的递交 .....         | 27 |
| 4.1 投标文件的密封和标记 .....    | 27 |
| 4.2 投标截止时间 .....        | 27 |
| 4.3 投标文件的递交、修改与撤回 ..... | 27 |
| 5、开标及评标 .....           | 28 |
| 5.1 公开开标 .....          | 28 |
| 5.2 资格审查及组建评标委员会 .....  | 28 |
| 5.3 投标文件符合性审查与澄清 .....  | 29 |
| 5.4 无效投标文件的规定 .....     | 30 |
| 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 ..... | 32 |
| 5.7 废标 .....            | 32 |
| 5.8 保密要求 .....          | 32 |
| 6、确定中标人 .....           | 33 |
| 6.1 中标候选人的确定原则及标准 ..... | 33 |
| 6.2 确定中标候选人和中标人 .....   | 33 |
| 7、采购任务取消 .....          | 33 |
| 8、发出中标通知书 .....         | 33 |
| 9、签订合同 .....            | 33 |
| 10、履约保证金 .....          | 34 |
| 11、付款方式 .....           | 34 |
| 12、招标代理费 .....          | 34 |
| 13、政府采购信用担保 .....       | 34 |
| 14、廉洁自律规定 .....         | 34 |
| 15、人员回避 .....           | 35 |
| 16、质疑的提出与接收 .....       | 35 |
| 17、知识产权 .....           | 35 |
| 18、需要补充的其它内容 .....      | 35 |
| 附件 1：履约保证金保函（格式） .....  | 36 |

|                                           |    |
|-------------------------------------------|----|
| 附件 2：履约担保函格式 .....                        | 37 |
| 第三章 采购需求 .....                            | 40 |
| 一、项目概况 .....                              | 40 |
| 二、项目目标 .....                              | 40 |
| 三、项目技术要求 .....                            | 40 |
| 四、服务期限 .....                              | 55 |
| 第四章 评标方法和标准 .....                         | 56 |
| 一、评标依据 .....                              | 56 |
| 二、评标原则 .....                              | 56 |
| 三、评标准备工作 .....                            | 57 |
| 四、评标程序如下： .....                           | 57 |
| 1、资格审查工作 .....                            | 57 |
| 2、符合性审查工作 .....                           | 58 |
| 3、要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明（如有）。 .....       | 59 |
| 4、对投标文件进行比较和评价 .....                      | 60 |
| 5、核对评标结果。 .....                           | 60 |
| 6、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。 .....       | 60 |
| 五、评审标准中应考虑下列因素： .....                     | 60 |
| 六、综合评分标准 .....                            | 63 |
| 评标标准 .....                                | 63 |
| 第五章 政府采购合同 .....                          | 67 |
| 第六章 投标文件格式 .....                          | 82 |
| 目    录 .....                              | 83 |
| 第一部分 开标一览表及资格证明文件 .....                   | 85 |
| 1、开标一览表 .....                             | 85 |
| 2、法人或者非法人组织的营业执照或其它证明文件或自然人的身份证明扫描件 ..... | 86 |
| 3、本项目特定资格要求的资格证明文件 .....                  | 87 |
| 4、法定代表人（或负责人）身份证明书 .....                  | 88 |
| 5、法定代表人（或负责人）授权委托书 .....                  | 89 |

|                                          |     |
|------------------------------------------|-----|
| 6、投标保证金承诺书 .....                         | 90  |
| 7、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的承诺书 .....          | 92  |
| 8、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺书 .....          | 93  |
| 9、依法缴纳税收和社会保障资金的记录 .....                 | 95  |
| 10、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 ..... | 96  |
| 11、投标人关联单位的说明 .....                      | 97  |
| 12、反商业贿赂承诺书 .....                        | 98  |
| 13、招标代理服务费交纳承诺函 .....                    | 99  |
| 14、联合体共同参加投标协议（联合体协议）（如需） .....          | 100 |
| 15、进口产品制造厂家的授权书（如需要，格式自拟） .....          | 102 |
| 第二部分 商务及技术文件 .....                       | 103 |
| 1、投标函 .....                              | 103 |
| 2、技术条款偏离表 .....                          | 105 |
| 3、商务条款偏离表 .....                          | 106 |
| 4、符合政府采购政策的投标人须递交资料 .....                | 107 |
| 4-1 投标人为中小企业声明函 .....                    | 107 |
| 4-2 投标人为监狱企业声明函 .....                    | 108 |
| 4-3 投标人为残疾人福利性单位声明函 .....                | 109 |
| 5、投标人简介 .....                            | 110 |
| 6、投标人自身履行的同类项目业绩一览表 .....                | 111 |
| 7、售后服务计划 .....                           | 112 |
| 8、评审所需要的其他文件 .....                       | 113 |
| 9、技术证明文件 .....                           | 113 |
| 10、投标人认为需要提供的相关资料 .....                  | 113 |

## 特别提示

### 1、投标人注册及市场主体信息登记

1.1 潜在投标人需登录河南省公共资源交易中心网站(hnsggzyjy.henan.gov.cn), 点击首页【市场主体登录入口】进入河南省公共资源“智慧交易”系统一市场主体系统。

在“市场主体系统”界面点击“免费注册”，进入市场主体注册界面。

仔细阅读市场主体注册协议并点击“同意”。

选择注册身份，设置登录名、密码、单位名称以及联系人等信息。根据本单位的类型，选择相应的市场主体类型（进行勾选，可多选）。

1.2 首次入库单位需要选择对应的平台，需要参加河南省公共资源交易中心项目，首次入库平台请选择“河南省公共资源交易中心”。然后点击“立即注册”完成信息注册（备注：此时只完成登录名等基础信息注册，还不能进入系统登记信息，必须办理完CA数字证书后，才能通过CA数字证书进入系统登记和提交信息）。

详情请查阅河南省公共资源交易中心网站→公共服务→下载专区（河南省公共资源“智慧交易”平台-培训ppt）

### 2、投标文件制作

2.1 投标人通过“河南省公共资源交易中心(http://hnsggzyjy.henan.gov.cn/)”网站公共服务（办事指南及下载专区）：下载最新版“投标文件制作工具安装包压缩文件下载”等。

2.2 投标人凭CA密钥登录市场主体并按网上提示自行下载每个项目所含格式(.hznf)的招标文件（采购文件）。

2.3 投标人须在投标文件递交截止时间前制作并上传：

加密的电子投标文件，应在投标文件递交截止时间前通过“河南省公共资源交易中心网站(http://hnsggzyjy.henan.gov.cn/)”电子交易平台内上传并确保上传成功。

2.4 加密的电子投标文件为“河南省公共资源交易中心(http://hnsggzyjy.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 投标人制作电子投标文件时，根据招标文件（采购文件）要求用法定代表人或负责人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、澄清与变更

3.1 采购人、采购代理机构对已发出的采购文件进行的澄清、更正或更改，澄清、更正或更改的内容将作为采购文件的组成部分。采购代理机构将通过网站“变更公告”或系统内部“答疑文件”告知投标人。各投标人须重新下载最新的采购文件和答疑文件，依此编制投标文件。“变更公告”或系统内部“答疑文件”一经发布，即视为书面通知。

3.2 因河南省公共资源交易中心平台在开标前对投标人信息具有保密性，投标人在投标文件递交截止时间前每天须自行查看项目进展、变更通知、澄清及回复等内容，因投标人未及时查看而造成的后果由投标人自行承担。

#### 3.3 评标过程中的澄清

在评标过程中，如果有必要，评标委员会将通过河南省公共资源交易中心的交易系统要求投标人对所提交投标文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。投标人应当在评标结束前时刻关注系统内部发出的“澄清要求”，如果投标人未在评标委员会规定的时间内对要求澄清的内容进行回复，则一切不利后果均由该投标人自行承担。

### 4、远程不见面开标方式

根据《河南省公共资源交易中心关于推行全程不见面服务的通知》要求，除必须提交样品或现场演示情况外，所有项目均采用不见面开标。投标人无需到省交易中心现场参加开标会议，投标人应当在采购文件确定的投标文件递交截止时间前，登录河南省公共资源交易中心网站首页“不见面开标大厅入口”，登录远程开标大厅网址（<http://hnsaggzyjy.henan.gov.cn/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login>），在线准时参加开标活动并在规定时间内进行投标文件解密、答疑澄清（如有）、二次报价（如有）等活动，在交易平台系统规定的时间内投标文件未解密的投标人，视为放弃投标。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“办事指南”专区的《新交易平台使用手册（培训资料）》。

# 第一章 投标邀请(招标公告)

## 郑州航空工业管理学院网络安全与信息化保障能力提升项目（二次）-公开招标公告

### 项目概况

郑州航空工业管理学院网络安全与信息化保障能力提升项目招标项目的潜在投标人应登录“河南省公共资源交易中心网站（<http://hnsggzyjy.henan.gov.cn/>）”获取招标文件，并于 2026 年 10 月 21 日 09 时 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-2026-1002
- 2、项目名称：郑州航空工业管理学院网络安全与信息化保障能力提升项目
- 3、采购方式：公开招标
- 4、预算金额：1380000.00 元  
最高限价：1365000.00 元

| 序号 | 包号                    | 包名称                        | 包预算（元）     | 包最高限价（元）   |
|----|-----------------------|----------------------------|------------|------------|
| 1  | 豫政采<br>(2) 20261450-1 | 郑州航空工业管理学院网络安全与信息化保障能力提升项目 | 1380000.00 | 1365000.00 |

- 5、采购需求：（包括但不限于标的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）

5.1 采购内容：持续引入并不断更新信息化运维服务，保障信息化运维的长效成果，继续为学校教学、科研、管理及师生在校内的工作和生活提供安全、稳定、高效、便捷的信息化环境。结合学校网络安全和信息化工作现状及运维需求，采购内容主要包括：基础运维服务、网络安全运营服务、一卡通运营服务、针对已经过保的设备和系统购买原厂服务、购买学校域名通配符 OV SSL 证书、业务系统安全检测服务、校园一卡通卡片、色带购置、设备保养服务、学校现有短信平台短信数量采购等，具体内容详见采购文件第三章采购要求。

- 5.2 服务期限：1 年。

- 5.3 服务地点：郑州市郑东新区文苑西路 15 号郑州航空工业管理学院龙子湖校区。

- 5.4 服务质量：满足国家相关法律法规要求，满足等保教育行业数据管理要求。

- 6、合同履行期限：满足合同约定。

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、申请人的资格要求：

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。采购人或采购代理机构将通过“信用中国”网站（<http://www.creditchina.gov.cn/>）“信息公示”→“失信被执行人”→跳转至“中国执行信息公开网（<http://zxgk.court.gov.cn/shixin/>）”查询企业，通过“信用中国”网站（<http://www.creditchina.gov.cn/>）“信息公示”→“重大税收违法失信主体”查询企业，通过“中国政府采购网”网站（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）中“政府采购严重违法失信行为记录名单”查询企业，如投标人有以上不良信用记录的，其响应将被视为无效响应。本项目信用记录截止时间为投标截止时间。

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09月23日至2026年09月30日，每天上午00:00至12:00，下午12:01至23:59（北京时间，法定节假日除外。）

2、地点：登录《河南省公共资源交易中心》网站（<http://hnsggzyjy.henan.gov.cn/>）。

3、方式：凭单位身份认证锁（CA数字证书）下载获取招标文件，投标人未按规定在《河南省公共资源交易中心》网站上下载招标文件的，其投标将被拒绝。

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。具体办理事宜请查阅河南省公共资源交易中心网站“办事指南”专区的《新交易平台使用手册（培训资料）》。

4、售价：0元。

## 四、投标截止时间及地点

1、时间：2026 年 10 月 21 日 09 时 00 分（北京时间）；

2、地点：加密电子投标文件须在投标文件提交截止时间前通过“河南省公共资源交易中心（<http://hnsggzyjy.henan.gov.cn/>）”电子交易平台上传。未上传至指定地点的，采购人不予受理。

## 五、开标时间及地点

1、时间：2026 年 10 月 21 日 09 时 00 分（北京时间）；

2、地点：河南省公共资源交易中心网站首页“不见面开标大厅”

本项目采用远程开标，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，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（<http://hnsggzyjy.henan.gov.cn/>）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。

## 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》《郑州航空工业管理学院国有资产管理处（招标管理办公室）》上发布，招标公告期限为五个工作日。

## 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）；

2、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）；

3、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）；

4、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）；

5、执行《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）；

6、执行《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）；

7、执行《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19 号）；

8、执行《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)；

9、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；

10、招标代理服务费收取标准：参照原国家计委计价格〔2002〕1980号文和国家发展改革委发改办价格〔2003〕857号文的计算方法收取。

#### 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：郑州航空工业管理学院

地址：郑州市郑东新区文苑西路15号

联系人：王老师

联系方式：0371-61912705

##### 2. 采购代理机构信息

名称：中海域安项目管理咨询有限公司

地址：河南省郑州市金水区中州大道1188号置地广场3号楼12层63号

联系人：杨存、申越、宋芳芳、罗志

联系方式：0371-85512909-807

##### 3. 项目联系方式

联系人：杨存、申越、宋芳芳、罗志

联系方式：0371-85512909-807

## 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。本项目资料表中注“\*”为投标人必须满足的条件，如不满足，将被视为无效投标。

| 条款号   | 条款名称         | 内 容                                                                                                                                          |
|-------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.1.1 | 采购人          | 名称：郑州航空工业管理学院<br>地址：郑州市郑东新区文苑西路 15 号<br>联系人：王老师<br>联系方式：0371-61912705                                                                        |
| 1.1.2 | 采购代理<br>机构   | 名称：中海域安项目管理咨询有限公司<br>地址：河南省郑州市金水区中州大道 1188 号置地广场 3 号楼 12 层 63 号<br>联系人：杨存、申越、宋芳芳、罗志<br>联系方式：0371-85512909-807<br>电子邮箱：zhyaxmglzxyxgs@163.com |
| 1.1.3 | 采购项目<br>名称   | 郑州航空工业管理学院网络安全与信息化保障能力提升项目                                                                                                                   |
| 1.1.4 | 采购项目<br>服务地点 | 郑州市郑东新区文苑西路 15 号郑州航空工业管理学院龙子湖校区                                                                                                              |
| 1.1.5 | 采购方式         | 公开招标                                                                                                                                         |
| 1.1.6 | 采购包划<br>分    | 本次采购项目分 <u>1</u> 个包，具体分包情况如下： <u>包 1</u>                                                                                                     |
| 1.1.7 | 采购项目<br>属性   | 服务                                                                                                                                           |
| 1.1.8 | 标的物所<br>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：软件与信息技术服务业                                                                                        |
| 1.2.2 | 项目预算<br>金额和最 | 预算金额：1380000.00 元；最高限价：1365000.00 元。<br>投标人的报价超过预算金额或最高限价的，其投标无效。                                                                            |

|         |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|         | 高限价          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 1.3.1   | 采购需求         | 具体内容详见招标文件第三章                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 1.3.2   | 服务质量         | 满足国家相关法律法规要求，满足等保教育行业数据管理要求。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 1.3.3   | 服务期限         | 1 年。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 1.4.2.4 | *投标人应具备的资格要求 | <p>1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；</p> <p>2、落实政府采购政策需满足的资格要求：（如属于专门面向中小企业采购的项目,投标人应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位)/无</p> <p>3、本项目的特定资格要求：（如项目接受联合体投标，对联合体应提出相关资格要求；如属于特定行业项目,投标人应当具备特定行业法定准入要求。)/无</p> <p>4、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。采购人或采购代理机构将通过“信用中国”网站（<a href="http://www.creditchina.gov.cn/">http://www.creditchina.gov.cn/</a>）“信息公示”→“失信被执行人”→跳转至“中国执行信息公开网”（<a href="http://zxgk.court.gov.cn/shixin/">http://zxgk.court.gov.cn/shixin/</a>）”查询企业，通过“信用中国”网站（<a href="http://www.creditchina.gov.cn/">http://www.creditchina.gov.cn/</a>）“信息公示”→“重大税收违法失信主体”查询企业，通过“中国政府采购网”网站（<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>）中“政府采购严重违法失信行为记录名单”查询企业，如投标人有以上不良信用记录的，其投标将被视为无效投标。本项目信用记录截止时间为投标截止时间。</p> <p>5. 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。</p> |
| 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 | 否                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|         |              |                                                                                                                        |
|---------|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|         | 购            |                                                                                                                        |
| 1.4.2.7 | 政府强制采购产品     | 是否有政府强制采购的节能产品、网络关键设备和网络安全专用产品。<br><input checked="" type="checkbox"/> 没有<br><input type="checkbox"/> 有，具体产品为___/___   |
| 1.4.3   | 是否允许联合体投标    | 否                                                                                                                      |
| 1.4.3.8 | 对联合体的其他资格要求  | 无                                                                                                                      |
| 1.7.1   | 现场考察及开标前答疑会  | 是否组织现场考察或者召开答疑会：否<br>组织现场考察或者召开答疑会相关要求： <input type="checkbox"/><br>时间：/<br>地点：/<br>联系人：/                              |
| 1.8.2   | 样品或演示        | 是否需要提供样品：否<br>提供样品要求：无                                                                                                 |
|         |              | 是否需要提供演示：否<br>演示视频要求：___/___                                                                                           |
| 2.2.1   | 投标人提出问题的截止时间 | 投标人应在获取招标文件之日起七个工作日内在河南省公共资源交易平台上进行提问。                                                                                 |
| 2.2.3   | 招标文件的澄清更正或修改 | 发布时间：澄清或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应当在投标截止时间至少 15 日前，在招标公告发布媒体同时发布，并通过河南省公共资源交易平台发出通知；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延投标截止时间。 |
| 3.4.1   | 投标报价         | 投标人应按招标文件中的相关要求进行了报价。                                                                                                  |
| 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        | 2026 年 10 月 21 日 09 时 00 分（北京时间）；                                                                                      |

|       | 时间             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5.1.1 | 开标时间及地点        | <p>开标时间：同投标截止时间</p> <p>开标地点：《河南省公共资源交易中心》电子交易平台</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 5.1.2 | 加密的电子投标文件解密时间  | <p>投标文件的解密开启：本项目采用“河南省公共资源交易中心（<a href="http://hnsaggzyjy.henan.gov.cn/">http://hnsaggzyjy.henan.gov.cn/</a>）”“远程不见面”开标方式，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。投标人必须按照《新交易平台使用手册（培训资料）》要求设置参与不见面开标的电脑环境，否则由此可能引起的解密失败或无法解密等问题由投标人自行承担。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 5.2.1 | *投标人应提交的资格证明材料 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 有效期的营业执照/事业单位法人证书/社会团体法人登记证书/民办非企业单位登记证书/或其他证明文件（提供证书扫描件或复印件）；</li> <li>2. 法定代表人身份证明书、法定代表人授权委托书（附法人身份证扫描件及授权投标代表身份证）；</li> <li>3. 投标人参加采购活动的投标保证金承诺书（提供承诺书）；</li> <li>4. 供应商具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供 2025 年度经审计的财务审计报告或其基本开户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，军队单位或事业单位无法提供审计报告的，可由上级管理部门批复的决算或内部会计报表代替。）；</li> <li>5. 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供 2026 年 1 月 1 日以来任意 1 个月的纳税证明材料和社会保障资金缴纳相关材料，依法免税或不需要缴纳税收、缴纳社会保障资金的投标人，须出具有效证明文件）；</li> <li>6. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供承诺书）；</li> <li>7. 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（提供书面声明）；</li> <li>8. 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、重大税收违法案件当事人名单（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。</li> </ol> |

|       |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       |             | <p>注：招标人或招标代理机构将在资格审查时查询投标人的信用记录,并将复查结果网页打印或拍照并存档。经查询之后，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网站信息不一致的其他证明材料不作为评审依据。如投标人有以上不良信用记录的，投标无效。</p> <p>9. 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（提供承诺函）。</p> <p>【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相关证明资料；在法规范围内不需提供的，应出具书面说明和证明文件】。</p>                                                                        |
| 5.2.2 | 对投标人信用查询的时间 | <p>信用信息截止时间点：<u>同投标截止时间；</u></p> <p>信用查询时间：<u>投标截止时间后开始查询。</u></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 5.2.6 | 评标委员会的组成    | <p>评标委员会成员人数：5人。</p> <p>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<u>1</u>人，评审专家<u>4</u>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。</p>                                                                                                                                                                                                                                           |
| 5.5.2 | 评标方法        | 采用 <u>综合评分法</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 6.2.1 | 推荐中标候选人     | 推荐中标候选人的数量： <u>三名</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 6.2.2 | 确定中标人       | <p>采购人确定中标人：是</p> <p>采购人根据评标委员会推荐的中标候选人顺序确定中标人。</p> <p>中标人数量：1名</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 10    | 履约保证金       | <p>是否递交履约保证金：<input checked="" type="checkbox"/>是<input type="checkbox"/>否</p> <p>履约保证金金额：合同总价的<u>10%</u></p> <p>递交履约保证金的时间：<u>合同签订前向采购人提供，否则视为中标人原因，自动放弃中标资格。</u></p> <p>履约保证金递交方式：<input type="checkbox"/>保函 <input type="checkbox"/>支票 <input checked="" type="checkbox"/>转账</p> <p>账户信息：</p> <p>开户行：中国工商银行股份有限公司郑州大学路支行</p> <p>开户名：郑州航空工业管理学院</p> |

|      |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      |           | <p>账号：1702 6215 0902 4904 667</p> <p>开户行联行号：102491052080</p> <p>税号：12410000415801694R</p> <p>电话：0371-61912705</p>                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 11   | 付款方式      | <p>1. 甲方在合同签订后 20 个工作日内一次性向乙方支付合同总金额的 20%合同款项。</p> <p>2. 在提交设备原厂延保证明材料（原厂延保服务函或合同或原厂承诺书等证明材料）后 20 个工作日内一次性向乙方支付合同总金额的 40%合同款项。</p> <p>3. 服务履行满 180 天后 20 个工作日内一次性向乙方支付合同总金额的 20%合同款项。</p> <p>4. 服务开展满 10 个月时，20 个工作日内一次性向乙方支付合同总金额的 20%合同款项，甲方支付余款前，乙方需开具合同总金额 10% 的银行担保保函，为期 2 个月。</p>                                                                                    |
| 12   | 招标代理费     | <p>由中标人缴纳招标代理服务费。</p> <p>采购代理服务费支付标准：参照原国家计委计价格【2002】1980 号文和国家发展改革委发改办价格【2003】857 号文的计算方法收取。</p> <p>支付时间：在收到中标通知书时。</p> <p><b>采购代理服务费收取信息：</b></p> <p><u>开户行：中国建设银行股份有限公司郑州东明支行</u></p> <p><u>户名：中海域安项目管理咨询有限公司</u></p> <p><u>账号：41050167284900000756</u></p> <p><u>联系电话：0371-85512909-807</u></p> <p><u>联系人：杨存、申越、宋芳芳、罗志</u></p> <p><u>邮箱：zhyaxmglzxyxgs@163.com</u></p> |
| 16.2 | 质疑函的提出与接收 | <p>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七个工作日内，向采购代理机构提出质疑。</p> <p>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。</p> <p>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</p>                                                                                                                                                                                                          |

|    |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                     | <p>疑，否则针对再次提出质疑将不予接收。（采购程序环节分为：招标公告、招标文件、采购过程、中标结果）</p> <p>④接收质疑函的方式：接收加盖单位公章、法定代表人签字（或加盖个人印章）的书面质疑函。</p> <p>⑤质疑函接收信息</p> <p>联系单位：中海域安项目管理咨询有限公司</p> <p>联系部门：招标部</p> <p>联系人员：杨存、申越、宋芳芳、罗志</p> <p>联系电话：0371-85512909-807</p> <p>通讯地址：河南省郑州市金水区中州大道 1188 号置地广场 3 号楼 12 层 63 号</p>                      |
| 18 | 18.1 河南省政府采购合同融资政策告知函               | <p>各投标人：</p> <p>欢迎贵公司参与河南省政府采购活动！</p> <p>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人，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。</p> <p>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。</p>                            |
|    | 18.2 河南省财政厅关于防范投标人串通投标促进政府采购公平竞争的通知 | <p>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：</p> <p>（一）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；</p> <p>（二）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；</p> <p>（三）不同投标人的投标（响应）文件由同一电子设备打印、复印；</p> <p>（四）不同投标人的投标（响应）文件由同一人送达或者分发，或者不同投标人联系人为同一人或不同联系人的联系电话一致的；</p> <p>（五）不同投标人的投标（响应）文件的内容存在两处以上细节错</p> |

|  |                |                                                                                                                                           |
|--|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                | <p>误一致；</p> <p>（六）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；</p> <p>（七）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；</p> <p>（八）其它涉嫌串通的情形。</p> |
|  | 18.3 需要补充的其它内容 | <p>中标后，中标人须递交与电子投标文件一致的纸质版投标文件 2 份，正本 1 份，副本 1 份。</p>                                                                                     |

## 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：投标人须知前附表。

1.1.3 采购项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.4 采购项目服务地点：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 采购包划分：见投标人须知前附表。

1.1.7 采购项目属性：见投标人须知前附表。

1.1.8 标的物所属行业：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 服务质量：见投标人须知前附表。

1.3.3 服务期限：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**货物（伴随的工程及服务）**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**货物（伴随的工程及服务）**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》第二十二条关于投标人条件的规定。

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、网络关键设备和网络安全专用产品，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。联合体共同参加投标协议
- 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、检测等服务的投标人，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 现场考察、开标前答疑会

- 1.7.1 投标人须知前附表规定组织现场考察或开标前答疑会的,采购人按照投标人须知前附表中规定的时间、地点组织投标人现场考察或开标前答疑会,或者在领取招标文件期限截止后以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。
- 1.7.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解,影响技术文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的,由投标人自行承担相应后果。
- 1.7.3 采购人在现场考察或标前答疑会中介绍的项目场地和相关的周边环境情况,仅供投标人在编制投标文件时参考,采购人不对投标人据此作出的判断和决策负责。
- 1.7.4 现场考察及标前答疑会所发生的费用及一切责任由投标人自行承担。

## 1.8 样品

- 1.8.1 原则上采购人、采购代理机构不要求投标人提供样品。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 如需提供样品或演示,对样品或演示相关要求见投标人须知前附表及“招标文件第三章”,对样品的评审方法及评审标准见“招标文件 第四章”。

## 1.9 适用法律

- 1.9.1 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。

## 1.10 保密

- 1.10.1 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 投标邀请(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》（<http://hnsggzyjy.henan.gov.cn/>）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**货物（伴随的工程及服务）**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**。

3.2.2 样品或演示要求详见投标人须知前附表及招标文件“第三章、第四章”中的相关要求。

### 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，包括但不限于：

3.3.2.1 产品主要技术指标和性能的详细说明；

3.3.2.2 招标文件中要求提供的技术证明资料；

3.3.2.3 投标人自行提供的技术证明资料。

3.3.3 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**货物（伴随的工程及服务）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 评标委员会评审时发现供应商的报价明显低于其他通过初步评审供应商的报价时，应按招标文件规定启动异常低价投标（响应）审查程序。
- 3.4.4 投标人应认真填报所有项目的报价，投标文件中若有漏项、漏报，采购人视为该部分的报价投标人已包含在投标总报价中，风险由投标人自行承担，采购人将不再给予调整。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：**所提供货物**（包括备品备件、专用工具等）和伴随服务需要缴纳的所有税费的价格（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价），所提供货物的运输（含保险）、装卸、安装（如有）、调试、检验、技术服务、培训和招标文件要求提供的所有伴随服务、工程等费用及交付采购人使用前发生的其他费用。
- 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**交货（包括伴随的工程及服务）**的，包括交货前发生的各种税费、运费及保险费、运杂费、以及伴随的其它服务费总报价。
- 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（<http://hnsaggzyjy.henan.gov.cn/>）”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（<http://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。
- 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需递交投标保证金。

### 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（<http://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。投标人无需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。所有投标人都应当在招标文件规定的投标截止时间前，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“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 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（hnszgzyjy.henan.gov.cn）”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）应及时作出答复，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（提交的资格证明材料见投标人须知前附表）。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》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，登录远程开标大厅，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，以总价金额为准。
- （5）投标报价有算术错误的，其风险由投标人承担。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照第5.3.2条的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标将被认定为**投标无效**。

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。

#### 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的投标人的报价，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》交易系统按招标文件规定启动异常低价投标（响应）审查程序；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。

## 5.5 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。以评标委员会所有成员打分的算术平均值作为投标人的最终得分，分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

5.5.3 评标委员会应当编写评标报告，评标报告由评标委员会全体人员签字认可。评标委员会成员对评标报告有异议的，评标委员会按照少数服从多数的原则处理，采购程序继续进行。对评标报告有异议的评标委员会成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由评标委员会书面记录相关情况。评标委员会成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评标报告。

## 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》及其他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、签订合同

- 9.1 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。
- 9.2 招标文件、中标投标人的投标文件及其澄清文件等,均为签订合同的依据。
- 9.3 如中标人拒绝与采购人签订合同的,中标人须按投标保证金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。
- 9.4 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。

## 10、履约保证金

- 10.1 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（格式见本章附件1）。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。
- 10.2 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（格式见本章附件2）。
- 10.3 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。

## 11、付款方式

- 11.1 付款方式按照投标人须知前附表规定执行。

## 12、招标代理费

- 12.1 本项目是否由中标人向采购代理机构支付招标代理服务费，按照投标人须知前附表规定执行。

## 13、政府采购信用担保

- 13.1 本项目是否属于信用担保试点范围见投标人须知前附表。
- 13.2 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。
- 13.2.1 投标人递交的履约担保函应符合本招标文件的规定。
- 13.2.2 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、廉洁自律规定

- 14.1 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。
- 14.2 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。
- 14.3 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。

## 15、人员回避

- 15.1 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。

## 16、质疑的提出与接收

- 16.1 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。
- 16.2 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。
- 16.3 超出法定质疑期提交的质疑将被拒绝。
- 16.4 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。
- 16.5 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。

## 17、知识产权

- 17.1 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，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。

## 18、需要补充的其它内容

- 18.1 需要补充的其它内容：见投标人须知前附表。

## 附件 1：履约保证金保函（格式）

（如需要中标后开具）

致：（买方名称）

\_\_\_\_\_号合同履约保函

本保函作为贵方与（卖方名称）（以下简称卖方）于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日就\_\_\_\_\_项目（以下简称项目）项下提供（标的名称）（以下简称标的物）签订的（合同号）号合同的履约保函。

（出具保函的银行名称）（以下简称银行）无条件地、不可撤销地具结保证本行、其继承人和受让人无追索地向贵方以（货币名称）支付总额不超过（货币数量），即相当于合同价格的\_\_\_\_%，并以此约定如下：

1. 只要贵方确定卖方未能忠实地履行所有合同文件的规定和双方此后一致同意的修改、补充和变动，包括更改和/或修补贵方认为有缺陷的标的物（以下简称违约），无论卖方有任何反对，本行将凭贵方关于卖方违约说明的书面通知，立即按贵方提出的累计总额不超过上述金额的款项和按贵方通知规定的方式付给贵方。

2. 本保函项下的任何支付应为免税和净值。对于现有或将来的税收、关税、收费、费用扣减或预提税款，不论这些款项是何种性质和由谁征收，都不应从本保函项下的支付中扣除。

3. 本保函的条款构成本行无条件的、不可撤销的直接责任。对即将履行的合同条款的任何变更、贵方在时间上的宽限、或由贵方采取的如果没有本款可能免除本行责任的任何其它行为，均不能解除或免除本行在本保函项下的责任。

4. 本保函在本合同规定的保证期期满前完全有效。

谨启

出具保函银行名称：\_\_\_\_\_（加盖银行公章）

签字人姓名和职务：\_\_\_\_\_

签字人签名：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 附件 2：履约担保函格式

（采用政府采购信用担保形式时使用）

政府采购履约担保函（项目用）

编号：

\_\_\_\_\_（采购人名称）：

鉴于你方与\_\_\_\_\_（以下简称投标人）于\_\_\_\_年\_\_月\_\_日签订编号为\_\_\_\_\_的《\_\_\_\_\_政府采购合同》（以下简称主合同），且依据该合同的约定，投标人应在\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日前向你方交纳履约保证金，且可以履约担保函的形式交纳履约保证金。应投标人的申请，我方以保证的方式向你方提供如下履约保证金担保：

### 一、保证责任的情形及保证金额

（一）在投标人出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1. 将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的；

2. 主合同约定的应当缴纳履约保证金的情形：

（1）未按主合同约定的质量、数量和期限供应货物/提供服务/完成工程的；

（2）\_\_\_\_\_。

（二）我方的保证范围是主合同约定的合同价款总额的\_\_\_\_\_%数额为元（大写\_\_\_\_\_），币种为\_\_\_\_\_。（即主合同履约保证金金额）

### 二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方保证的期间为：自本合同生效之日起至投标人按照主合同约定的供货/完工期限届满后\_\_\_\_日内。

如果投标人未按主合同约定向贵方供应货物/提供服务/完成工程的，由我方在保证金额内向你方支付上述款项。

### 三、承担保证责任的程序

1. 你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号。并附有证明投标人违约事实的证明材料。

如果你方与投标人因（货物/提供服务/完成工程）质量问题产生争议，你方还需同时提供\_\_\_\_\_部门出具的质量检测报告，或经诉讼（仲裁）程序裁决后的裁决书、调解书，本保证人即按照检测结果或裁决书、调解书决定是否承担保证责任。

2. 我方收到你方的书面索赔通知及相应证明材料，在\_\_\_\_\_个工作日内进行核定后按照本保函的承诺承担保证责任。

#### 四、保证责任的终止

1. 保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。保证期间届满前，主合同约定的货物\工程\服务全部验收合格的，自验收合格日起，我方保证责任自动终止。

2. 我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任即终止。

3. 按照法律法规的规定或出现应终止我方保证责任的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

4. 你方与投标人修改主合同，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该等修改事先经我方书面同意的除外；你方与投标人修改主合同履行期限，我方保证期间仍依修改前的履行期限计算，但该等修改事先经我方书面同意的除外。

#### 五、免责条款

1. 因你方违反主合同约定致使投标人不能履行义务的，我方不承担保证责任。

2. 依照法律法规的规定或你方与投标人的另行约定，全部或者部分免除投标人应缴纳的保证金义务的，我方亦免除相应的保证责任。

3. 因不可抗力造成投标人不能履行供货义务的，我方不承担保证责任。

#### 六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为\_\_\_\_\_法院。

#### 七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年 月 日

## 第三章 采购需求

### 一、项目概况

#### 1、项目总体概况

1.1 项目名称: 郑州航空工业管理学院网络安全与信息化保障能力提升项目

1.2 项目预算: 人民币 138 万元

1.3 项目说明及总体要求:

持续引入并不断更新信息化运维服务,保障信息化运维的长效成果,继续为学校教学、科研、管理及师生在校内的工作和生活提供安全、稳定、高效、便捷的信息化环境。结合学校网络安全和信息化工作现状及运维需求,采购内容主要包括:基础运维服务、网络安全运营服务、一卡通运营服务、针对已经过保的设备和系统购买原厂服务、购买学校域名通配符 OV SSL 证书、业务系统安全检测服务、校园一卡通卡片、色带购置、设备保养服务、学校现有短信平台短信数量采购等。

### 二、项目目标

持续引入并不断更新网信运维服务,保障网信运维的长效成果,解决学校网信队伍人员数量、技术短板问题,提高运维效率,保障我校信息化设备的持续稳定运行。

通过原厂延保服务,确保设备与系统安全稳定运行,为学校教学、科研、管理等核心工作提供坚实保障,持续为师生提供优质高效的信息化服务。

项目要求:

本次采购项目中的驻场服务,要求驻场人员必须服从校方安排的工作时间和工作内容及工作要求。

服务地点: 郑州市郑东新区文苑西路 15 号郑州航空工业管理学院龙子湖校区。

### 三、项目技术要求

#### 1、采购需求清单

| 序号 | 服务名称 | 单位 | 数量 |
|----|------|----|----|
|----|------|----|----|

|    |                   |   |   |
|----|-------------------|---|---|
| 1  | 基础运维服务            | 项 | 1 |
| 2  | 网络安全运营服务          | 年 | 1 |
| 3  | 一卡通系统运营服务         | 年 | 1 |
| 4  | 博达站群系统原厂延保服务      | 年 | 1 |
| 5  | OA 系统原厂延保服务       | 年 | 1 |
| 6  | Webvpn 设备原厂延保服务   | 年 | 1 |
| 7  | Web 资源发布原厂延保服务    | 年 | 1 |
| 8  | 智能网关原厂延保服务        | 年 | 1 |
| 9  | 大数据日志审计分析系统原厂延保   | 年 | 1 |
| 10 | NTM 全流量溯源分析原厂延保   | 年 | 1 |
| 11 | 深信服云平台延保原厂延保      | 年 | 1 |
| 12 | 浪潮超融合平台原厂延保       | 年 | 1 |
| 13 | WAF 特征库升级         | 年 | 1 |
| 14 | 核心机房冷通道机组原厂延保服务   | 年 | 1 |
| 15 | 安全分析与管理系统平台原厂延保服务 | 年 | 1 |
| 16 | 威胁监测与分析系统探针原厂延保服务 | 年 | 1 |
| 17 | 终端安全管理系统原厂延保服务    | 年 | 1 |
| 18 | 统一服务器安全管理系统原厂延保服务 | 年 | 1 |
| 19 | 通配符 OV SSL 证书     | 年 | 1 |
| 20 | 业务系统安全检测服务        | 项 | 1 |
| 21 | 校园一卡通卡片、色带        | 项 | 1 |
| 22 | 设备保养服务            | 年 | 1 |
| 23 | 短信平台额度采购          | 项 | 1 |

1.1、采购文件中为简述服务质量内容而标示的品牌型号或指标与某产品相同的，仅供响应人选择时在质量水平上的参考，本章中各标段产品及服务的要求为满足招标人所需产品的最低要求，非唯一指定要求，仅为产品质量、档次、水平的参照，不具有限制性，评标以服务内容和质量为主，投标供应商可以不低于采购文件要求的档次、质量、性能的产品及服务参与投标。

1.2、除采购文件要求提供的消耗品外，对于采购文件中没有列出，而对系

统、设备的正常运行和维护必不可少的备件、专用工具和消耗品，响应人应列出详细清单，并报出单项价格，所有备件必须符合国家标准及行业要求。

1.3、服务保证：响应人所投服务必须满足招标文件要求，满足学校信息化设备及系统的正常运转及使用。

#### 1.4、售后服务及保修

(1) 响应人需提供驻场服务，所有服务必须在接到通知 30 分钟内响应，驻场时间 8:00-17:30。

(2) 响应人应在采购文件中明确用户提出维修后的响应时间（到达用户单位）。

### 2、运维服务范围

#### 2.1 基础运维服务

##### 2.1.1 弱电间运维服务

新增设备梳理，弱电间巡检（每季度一次）等；对校园信息化设备进行日常的监控、巡检检查维护，用户报修故障接待与处理等。

##### 2.1.2 有线网络运维服务

有线网络运维服务，包括信息梳理、监控、巡检、常规作业、规范配置、响应支持等。

##### 2.1.3 数据中心运行监控

实时监控数据中心的服务器、存储、虚拟化平台的运行状态；每月进行设备巡检，发现设备故障及时处理（配合校方联络厂商跟进处理），保证数据中心的正常运行。

##### 2.1.4 应用系统运行检查

每日检查应用业务系统运行状况，出现故障时，及时联系对应的厂商处理，跟进故障处理。

##### 2.1.5 数字中心机房管理

对数据中心机房人员进出、设备进出、机房卫生、机房物理安全等进行管理，形成《数据中心机房人员进出记录表》、《数据中心机房设备进出记录表》、《数据中心机房卫生值班记录表》等；机房电力系统、消防系统例行检查、状态监控、故障处理、跟踪反馈。

## 2.2 网络安全运营服务

### 2.2.1 资产台账管理

建立并维护全校信息化资产台账（包括 IP、域名、系统、设备、责任人等）；定期（如季度/半年）主动扫描发现未知/未登记资产；跟踪资产变更（新增、下线、迁移）并及时更新台账。

### 2.2.2 资产暴露面与攻击面管理

识别并梳理面向互联网和内网的资产暴露面（开放端口、服务、应用等）；分析暴露面的安全风险（如高危端口、脆弱服务、未授权访问点）；评估关键业务系统的攻击面（可能被利用的路径、入口点）。

### 2.2.3 安全设备日常监测

对防火墙、WAF、日志审计系统、态势感知等安全设备进行日常监控；监控设备告警信息，及时分析处理。

### 2.2.4 安全设备健康检查与维护

进行设备健康检查，监测运行状态（CPU、内存、磁盘、会话数等）；配合校方联络厂商跟进处理设备故障，保障设备高可用性。

### 2.2.5 网络攻击事件监测与溯源取证

监控安全设备、SOC 平台告警，分析潜在攻击行为；对确认的安全事件（如入侵、恶意软件、DDoS、钓鱼、数据泄露）进行深度分析、调查取证，确定攻击来源、路径、手法、影响范围，收集并保存相关日志、证据链，编写事件分析报告和溯源报告；配合学校及相关部门（如公安网安）进行事件取证调查。

### 2.2.6 安全策略审查与优化

根据安全事件分析、威胁情报、漏洞通告、业务需求变化，定期审查防火墙、WAF 等策略；优化策略规则（如收紧不必要的访问、更新阻断规则、调整检测阈值）；清理过期、无效策略。

### 2.2.7 安全策略实施与验证

实施策略变更，并进行测试验证；编写策略变更记录和文档。

### 2.2.8 漏洞扫描与风险评估

定期（如月度/季度）对校内业务系统进行漏洞扫描（Web 应用、主机、数据库等）；对扫描结果进行人工验证、风险评估和分级（高、中、低）。

### 2.2.9 漏洞整改跟踪与验证

分发漏洞报告给相关系统责任部门/管理员；跟踪漏洞整改进度，提供必要的技术支持和建议；验证漏洞修复效果；管理漏洞生命周期（发现→报告→跟踪→验证→关闭）；验证并处理河南省教育系统网络安全监测保障平台、教育漏洞报告平台、补天漏洞响应平台提交漏洞。

### 2.2.10 安全应急响应

制定、维护和演练网络安全应急预案；在发生重大安全事件时迅速启动应急响应流程；协调内部资源（网络、系统、应用、业务部门）进行事件处置；执行遏制、根除、恢复、复盘等应急步骤；配合学校及时向上级主管部门报告事件情况；事件后进行详细复盘，更新预案和防护措施。

### 2.2.11 安全重保服务

在国家重大活动、会议、节假日等特殊时期，执行更高等级的安全保障措施；加强安全监控力度和频率（7×24 小时值守）；实施临时性严格安全策略（如收紧访问控制、加强审计）；对重点系统进行专项检查和加固。

### 2.2.12 其他网络安全服务

参与学校网络安全规划、制度制定；提供安全咨询和技术支持给校内其他部门；参与网络安全项目建设（选型、测试、实施）；完成上级主管部门要求的各项安全检查、报表、汇报材料。

## 2.3 一卡通系统运营服务

### 2.3.1 一卡通驻场服务：

驻场技术人员实行现场值守，每日记录系统及终端设备运行状态，开展系统整体运行评估，并结合实际运行情况提出优化方案。

日常服务内容：

| 服务对象                  | 服务项目     | 服务内容                                   | 交付方式 | 执行方式 | 交付物  |
|-----------------------|----------|----------------------------------------|------|------|------|
| 食堂<br>消费<br>机、浴<br>室水 | 日常<br>监控 | 1、监控设备运行状态                             | 现场   | 自动监控 | 监控日志 |
|                       | 巡检<br>检查 | 1、设备外观、运行状态检查与维护。<br>2、设备状态分析，指示灯状态、端口 | 现场   | 现场查看 | 巡检报告 |

|                                       |           |                                                                                                                                           |              |                |            |
|---------------------------------------|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------|------------|
| 控器、                                   |           | 状态、通讯状态等                                                                                                                                  |              |                |            |
| 圈 存                                   | 响 应       | 1、故障排查、设备维修                                                                                                                               | 网 络 / 现      | 远 程 / 现        | 服 务 工      |
| 机                                     | 支持        | 2、备件更换                                                                                                                                    | 场            | 场分析            | 单          |
|                                       |           | 3、网络连接中断及恢复处理                                                                                                                             |              |                |            |
|                                       |           | 4、更改、恢复配置                                                                                                                                 |              |                |            |
|                                       | 优 化       | 1、硬件、软件升级                                                                                                                                 | 现场           | 现场执行           | 优 化 建      |
|                                       | 改善        |                                                                                                                                           |              |                | 议方案        |
|                                       | 运 维       | 1、根据设备运行情况统计分析，提出                                                                                                                         | 现场           | 数据统计           | 分 析 报      |
|                                       | 分析        | 设备升级、更换建议                                                                                                                                 |              | 分析             | 告          |
| 一 卡<br>通 平<br>台 管<br>理 和<br>应 用<br>系统 | 日 常<br>监控 | 1、依据系统日志监控软件运行状态，<br>及时发现潜在的风险与异常并处置，保<br>障系统持续稳定运行。                                                                                      | 现场           | 自动监控           | 监 控 日<br>志 |
|                                       |           | 1、定期执行数据备份策略，确保数据<br>的完整性、可用性，防止数据泄露、篡<br>改或丢失。                                                                                           |              |                |            |
|                                       |           | 2、适时修复安全漏洞,通过权限管理、<br>漏洞扫描、安全配置实现系统安全加<br>固。                                                                                              |              |                |            |
|                                       | 巡 检<br>检查 | 3、适时开展数据库性能评估与优化<br>(索引优化、SQL 调优、参数调整)。<br>4、完整记录故障处理、系统变更，形<br>成运维服务报告。<br>5、检查与第三方系统接口连通性及运<br>行状态。<br>6、操作员账号权限审计，清理闲置账<br>号，落实最小权限原则。 | 网 络 / 现<br>场 | 远 程 / 现<br>场分析 | 服 务 报<br>告 |
|                                       | 响 应<br>支持 | 1、故障定位<br>2、故障排除<br>3、突发事件应急保障                                                                                                            | 网 络 / 现<br>场 | 远 程 / 现<br>场分析 | 服 务 工<br>单 |

|  |            |                                  |              |                |              |
|--|------------|----------------------------------|--------------|----------------|--------------|
|  | 优 化<br>改 善 | 1、软件升级<br>2、技术咨询                 | 网 络 / 现<br>场 | 远 程 / 现<br>场执行 | 优 化 建<br>议方案 |
|  | 运 维<br>分 析 | 1、根据软件运行的情况分析，提出软件升级、软件载体升级或更换建议 | 网络           | 数 据 统 计<br>分 析 | 服 务 报<br>告   |

### 2.3.2 一卡通终端运维服务

终端设备运维服务包括：终端设备的日常监控、设备的运行状态监控、故障处理、设备维修（除消费机按键、电池等易耗品）补丁升级等内容。

### 2.3.3 一卡通软件运维服务

| 服务<br>内容 | 服务模块     | 内容描述                              | 交付物  |
|----------|----------|-----------------------------------|------|
| 例行<br>操作 | 设备监控服务   | 按照合同约定定期监控设备状态                    | 监控日志 |
|          | 设备巡检服务   | 根据合同约定定期按时完成设备巡检计划                | 巡检报告 |
|          | 设备清理服务   | 按照合同约定定期对设备进行故障清理                 | 清理日志 |
| 响应<br>支持 | 设备排障服务   | 对于客户申报的故障，现场排障                    | 服务工单 |
|          | 电话远程技术支持 | 接收来自客户的电话和远程技术响应（需要有相关环境）         | 服务工单 |
| 优化<br>改善 | 优化改善服务   | 对系统进行嵌入程序的升级，以改进、完善现有系统或消除现有系统的漏洞 | 优化报告 |

一卡通软件运维服务包括：软件日常的监控、运行状态检查、日志核查、故障排查处理、运维过程记录及报告输出等。

| 服务内<br>容 | 服务模块     | 内容描述                | 交付内容 |
|----------|----------|---------------------|------|
| 例行操<br>作 | 软件监控服务   | 按照合同约定定期监控软件运行状态    | 监控日志 |
|          | 软件巡检服务   | 根据合同约定定期定时对软件进行巡检工作 | 巡检报告 |
| 响应支<br>持 | 电话远程技术支持 | 远程技术支持              | 服务工单 |
|          | 软件排障服务   | 对于客户申报的故障，现场排障      | 服务工单 |

| 服务内容 | 服务模块   | 内容描述                            | 交付内容 |
|------|--------|---------------------------------|------|
| 优化改善 | 优化改善服务 | 对系统进行软件的升级，以改进、完善现有系统或消除现有系统的漏洞 | 优化报告 |

#### 2.3.4 一卡通巡检服务

每月一次，对校园内一卡通系统高频使用设备进行巡检；每年两次在春秋两季开学前对校园卡系统进行全面巡检；并按月提交系统巡检报告。

巡检包括的内容如下：

| 编号 | 巡检内容       |        |          |
|----|------------|--------|----------|
| 1  | 硬件运行状态检查项目 |        |          |
|    | 外观检查       | 显示检查   | 单板检查     |
|    | 电源检查       | 通讯检查   | 功能检查     |
| 2  | 软件运行情况检查项目 |        |          |
|    | 设备运行情况检查   | 日志记录检查 | 系统运行环境检查 |

#### 2.3.5 一卡通安全加固服务

按用户信息安全等保要求，配合甲方完成等保测评工作；按信息安全管理要求完成日常安全补丁更新、服务策略调整、系统授权管控等安全基线运维服务工作。按用户信息安全日常监测要求，配合完成系统安全加固工作。

#### 2.3.6 一卡通应急服务响应措施

针对系统宕机、数据丢失、业务中断等严重影响业务运行的突发事件，建立快速响应与处置机制，在最短时间内恢复业务系统，将影响降至最低。

### ★2.4 设备原厂延保服务

对学校应用系统、网络安全设备，购买1年期原厂维保服务。项目验收时需提供原厂出具的延保证明或中标人与原厂的续保合同复印件，留档备案。具体设备清单如下：

| 序号 | 设备名称       | 型号规格               | 单位 | 数量 |
|----|------------|--------------------|----|----|
| 1  | 博达站群系统原厂延保 | 学校现有博达站群系统1年原厂延保服务 | 年  | 1  |

|    |                         |                            |   |   |
|----|-------------------------|----------------------------|---|---|
|    | 服务                      |                            |   |   |
| 2  | OA 系统原厂<br>延保服务         | 学校现有通达 OA 系统 1 年原厂延保服务     | 年 | 1 |
| 3  | Webvpn 设备<br>原厂延保服<br>务 | 学校现有网瑞达 Webvpn 设备 1 年原厂延保  | 年 | 1 |
| 4  | Web 资源发布<br>原厂延保服<br>务  | 学校现有网瑞达 Web 资源发布 1 年原厂延保   | 年 | 1 |
| 5  | 智能网关原<br>厂延保服务          | 学校现有派网智能网关 1 年原厂延保         | 年 | 1 |
| 6  | 大数据日志<br>审计分析系<br>统原厂延保 | 学校现有派网大数据日志审计分析系统 1 年原厂延保  | 年 | 1 |
| 7  | NTM 全流量溯<br>源分析原厂<br>延保 | 学校现有派网 NTM 全流量溯源分析 1 年原厂延保 | 年 | 1 |
| 8  | 深信服云平<br>台延保原厂<br>延保    | 学校现有深信服云平台 1 年原厂延保         | 年 | 1 |
| 9  | 浪潮超融合<br>平台原厂延<br>保     | 学校现有浪潮超融合平台 24 个节点 1 年原厂延保 | 年 | 1 |
| 10 | WAF 特征库升<br>级           | 学校现有深信服 WAF 特征库升级          | 年 | 1 |
| 11 | 核心机房冷<br>通道机组原<br>厂延保服务 | 学校现有核心机房 2 套华为冷通道机组原厂延保服务  | 年 | 1 |
| 12 | 安全分析与                   | 学校现有奇安信网神安全分析与管理系统软硬件以及    | 年 | 1 |

|    |                   |                                                     |   |   |
|----|-------------------|-----------------------------------------------------|---|---|
|    | 管理系统平台原厂延保服务      | 特征库、情报数据订阅服务 1 年原厂延保。                               |   |   |
| 13 | 威胁监测与分析系统探针原厂延保服务 | 学校现有奇安信网神威胁监测与分析系统规则升级与维保服务 1 年原厂延保。                | 年 | 1 |
| 14 | 终端安全管理系统原厂延保服务    | 学校现有 500 点奇安信天擎终端安全管理系统防病毒+补丁管理+主机防火墙+终端管控 1 年更新服务。 | 年 | 1 |
| 15 | 统一服务器安全管理系统原厂延保服务 | 学校现有 120 点奇安信网神统一服务器安全管理系统服务授权。                     | 年 | 1 |

### ★2.5 通配符 OV SSL 证书

为学校域名由 http 升级成 https 提升 web 页面的安全性。

### ★2.6 业务系统安全检测服务

(1) 在服务期内,对学校指定应用系统(不少于 10 个)提供渗透测试服务,提供渗透测试报告及复测报告,并协助用户对系统进行整改加固,并对整改后的系统进行复测,验证整改效果;

(2) 对学校指定业务系统提供基线检查服务,对不满足基线要求的系统提供指导加固方案,协助用户完成基线核查。

(3) 对学校指定的业务系统进行漏洞扫描,根据扫描结果人工验证漏洞级别,并对中高危漏洞提供解决方案,并配合完成漏洞修复。

### ★2.7 校园一卡通卡片、色带购置

校园一卡通空白卡片:M1 卡,12500 张;校园一卡通新生卡片:M1 卡,7500 张;色带:cs-220e 配套色带,36 卷。

结合学校实际需要,提供以下服务内容:

(1) 卡片综合制作成本与耗材费:包含所有卡片定制、专用芯片与卡片加

密，以及打印耗材（色带）的费用。

（2）个性化印刷服务费：包含卡片正面学校 LOGO、专属底图印刷，卡片背面学生个人信息（含新生照片、姓名、学号、学院）印制。

（3）数据预处理与分发服务费：提供新生数据整理、核对，并按照预设规则（如学号、班级）进行分类、排序及包装。

## ★2.8 设备保养服务

1 年 2 次柴油发电机(型号康明斯 200GF、数量 1 台)保养服务（包含更换机油、机滤、空滤、防冻液、），更换现有柴油发电机组电池。1 年 4 次机房空调(华为 NetCol5000-A 冷通道精密空调 4 台、依米康 SDA121U 精密空调 2 台、依米康 SDA81U 精密空调 1 台、美的 KFR-120LW1 台、格力 KFR-120LW1 台)维保服务(包含设备清洗、定期巡检、滤网更换、冷冻油与制冷剂补充、膨胀阀与干燥过滤器以及电磁阀故障维修等)

## ★2.9 短信平台

学校现有短信平台短信额度采购，不少于 280 万条短信。

## 3、驻场团队人员要求

### ★3.1 一线驻场团队

本项目驻场服务团队编制为 4 人，实行专人专岗，服务期间不得随意更换。4 人不能重复。

（1）基础运维服务运维人员要求：提供 2 人现场运维驻场服务，运维周期 1 年。

运维服务时间：7\*24 小时电话响应，工作日工作时间为 8：00-17：30；双休日、法定节假日期间（除春节外）保持 1 名运维人员驻场在岗；法定节假日期间遇有校方大型活动或突发状况，保证 2 名运维人员驻场运维。

①运维人员具备一定的网络基础知识，熟悉用户常用的计算机操作系统，能独立排除常见故障。

②运维团队中，确认 1 名运维负责人，负责整个运维服务的管理，具备相应的工作经验。

③运维团队中驻场工程师至少有 1 人具有国家相关部门或主流设备厂商认证的中级或以上网络工程师证书，如：华为 HCIP、华三 H3CSE、锐捷 RCNP 等。

**（提供证书复印件并加盖单位公章）**

④采购方有权根据实际情况对正常的值班时间进行调整；

⑤当网络或业务系统出现重大故障、割接升级等情况时，运维服务公司需延长工作时间完成相关工作内容，工作时间不受此时间段限制。

（2）安全服务商驻场运维人员要求：提供 1 人现场运维驻场服务，运维周期 1 年，驻场人员应具备国家相关部门或权威机构颁发的专业安全认证证书，如 CISP、ECSP、信息安全工程师认证等。主要负责我校运行管理设计服务、网络安全软硬件资产梳理服务、网络安全基础运维服务、安全事件处置服务、重保服务、安全事件发现服务、漏洞发现及整改服务、网络安全和信息化技术服务、配合学校完成其他相关网络安全服务等。

运维人员工作时间要求：7\*24 小时电话响应，工作日 8：00-17：30；双休日、法定节假日期间、校方大型活动期间或校方根据工作需要临时要求运维人员处理事务时，需保证有该运维人员在场；重保期间提供 7\*24 小时现场值守、设备巡检、安全监控、威胁分析和应急响应等工作。必要时将由专家团队指导来完成学校重要的网络安全分析、防护等服务。

（3）一卡通系统维保服务人员要求：提供 1 人现场运维驻场服务，运维周期 1 年。

运维服务时间：7\*24 小时电话响应，工作日 8：00-17：30；双休日、法定节假日期间、校方大型活动期间或校方根据工作需要临时要求运维人员处理事务时，需保证有运维人员在场。

### 3.2 二线服务

#### 3.2.1 二线服务团队要求

运维服务公司需提供具有较高水平的故障分析能力以及丰富实践经验的二线服务团队，做为流动技术支持，当学校进行重大事件可能影响网络或一卡通正常运行时，二线服务团队必须现场为学校提供技术协助和人员协助。提供 7\*24 小时服务电话。

### 4、运维服务要求

#### 4.1 工作要求

##### 4.1.1 人员管理与绩效考核

一线驻场运维人员业务上接受学校信息管理中心指导,运维人员的绩效考核由运维团队内部考核,并交由信息管理中心备案;

★根据我校管理需要,针对以下原因,采购方有权要求更换运维人员:连续三个月考核成绩较低者;不符合行为规范者;技术能力未达到我校要求者;因个人失误造成重大影响的。

#### 4.1.2 规章遵守与保密要求

运维人员必须严格遵守学校制定的各项规章制度和劳动纪律,能充分体现是代表校方在行使网络维护、安全、一卡通系统维护的管理职责;

运维人员应工作态度认真,对用户服务热情、周到,严格服从我校的管理和安排;

对机房以及工作场所进行定期的打扫,保证日常的环境整洁;

遵守保密制度,做好校内网络、安全、一卡通等相关资料的保密工作,所有运维人员需与校方签署安全保密协议;

#### 4.1.3 培训汇报与备案

积极参加校方组织的统一培训、总结会议,定期、及时将运营情况向公司和学校汇报,做好与学校老师的工作交流协调与配合,以便工作流程顺畅;

### 4.2 服务态度

#### 4.2.1 服务态度规范

待人热情诚恳、礼貌文明,言行举止端庄得体;上门服务前做好信息、备件、工具、证件及时间预约等准备,确保一次性办结;受理投诉时语气温和,耐心安抚、细致解释;坚持微笑服务,用心对待每一位用户;不向用户过度承诺,权限外事项及时上报运维负责人,紧急情况可直接向信息管理中心反映。

### 4.3 其他要求

#### 4.3.1 定期培训与技能提升

投标方须定期对运维服务人员就职业道德、业务技能、服务态度等进行全方位培训和提升。

#### 4.3.2 社会保障与权益

投标方须按照国家法律法规对服务人员提供相应的社会保障。

## 5、服务评价及考核

### 5.1 考核内容说明

为规范运维服务公司的运维服务标准，确保运维服务的质量水平，学校每季度根据服务内容制定考核表，对运维团队进行考核测评。考核项如下：

| 考核项   | 考核内容                                               | 考核说明                            |
|-------|----------------------------------------------------|---------------------------------|
| 例行工作  | 运维人员按时上下班                                          | 签到表或打卡记录                        |
|       | 日常巡检                                               | 工作日巡检日报                         |
|       | 工作区域环境                                             | 工作区域环境是否干净整洁                    |
|       | 运维周报月报                                             | 周报表四份、月报一份                      |
|       | 场所及设备安全月检查                                         | 安全月报表一份                         |
| 基础运维  | 信息化基础设施设备管理                                        | 提供设备台账                          |
|       | 云平台服务器巡检维护                                         | 依据深信服和浪潮云平台每月巡检报告               |
|       | 数据中心机房管理                                           | 人员及设备出入登记记录、故障处理登记记录表等          |
|       | 机房环境                                               | 机房环境定期打扫,根据实际情况评分               |
|       | 精密空调定期清洁维护                                         | 每季度一次机房精密空调清洁维护并提供报告            |
| 一卡通运维 | 新生卡数据核对及制卡发卡                                       | 核对数据、卡片无异常                      |
|       | 一卡通卡片、色带数量情况                                       | 卡片和色带是否及时采购                     |
|       | 一卡通业务处理情况                                          | 日常业务办理报表                        |
|       | 设备及系统维护（日常监控、巡检检查、响应支持、优化改善、运维分析、故障处理、应急响应、安全事件处置） | 监控日志、服务工单、优化建议方案、服务报告、工作记录、系统数据 |
|       | 一卡通数据同步监测                                          | 每日监测同步信息，形成月监测报告                |
| 安全运维  | 资产识别和管理                                            | 按季度进行公网资产暴露面收集和整理数据中心部署的业务系统台账  |

|      |                                        |                                                                  |
|------|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
|      | 网络安全应急事件响应                             | 根据省网监、网信办等下发事件要求定期完成处置                                           |
|      | 安全监测                                   | 安全监测日报告                                                          |
|      | 重点时期网络安全值守                             | 根据学校要求进行网络安全值守                                                   |
| 服务保障 | 运维人员是否稳定                               | 根据实际情况评分                                                         |
|      | 运维人员服务态度                               | 根据实际情况评分                                                         |
|      | 网页 SSL 证书情况                            | 网页 SSL 证书是否正常,根据实际情况评分                                           |
|      | 柴发定期保养测试                               | 一年两次柴发保养,并提供保养报告<br>每季度一次柴发运行测试并提供测试运行报告                         |
|      | 短信平台额度                                 | 短信平台额度是否及时采购                                                     |
|      | 业务系统安全检测                               | 对学校指定应用系统提供渗透测试、漏洞扫描服务并提供报告                                      |
|      | 临时工作完成情况                               | 临时安排的工作是否完成,根据实际表现评分                                             |
|      | OA、网站群等延保情况                            | OA、网站群等 15 项延保是否及时续保                                             |
| 加分   | 对工作中发现管理、业务流程或质量问题,主动向相关负责人提出个人意见建议并采纳 | 根据实际表现评分                                                         |
|      | 重大活动人员保障                               | 根据学校要求进行信息化保障                                                    |
| 扣分   | 扣分项                                    | 1. 根据实际情况如出现网络、一卡通或安全运维服务范围内投诉。<br>2. 因工作失误对学校的业务、经济、安全等造成较大的影响。 |

## 5.2 考核方式

每季度进行 1 次考核;

## 5.3 考核分值表

| 考核得分     | 履约保证金返还比例 | 评级 |
|----------|-----------|----|
| 80-100 分 | 100%      | 优秀 |
| 60-79 分  | 80%       | 良好 |

|                                   |    |     |
|-----------------------------------|----|-----|
| 60 分以下                            | 0% | 不合格 |
| 注：将 4 个季度考核指标的考核分值进行累加平均后得出的考核分值。 |    |     |

#### 四、服务期限

1 年。

## 第四章 评标方法和标准

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、《财政部关于加强政府采购货物和服务项目价格评审管理的通知》；
- 5、《政府采购评审专家管理办法》；
- 6、法律法规的相关规定；
- 7、本项目招标文件。

### 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，详见投标人须知前附表。采购人不得以评审专家身份参加本部门或本单位采购项目的评审。采购代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。评审专家在《河南省财政厅政府采购专家库》中随机抽取后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 and 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、核对评审专家身份和采购人代表授权函；
- 2、宣布评标纪律，集中保管通讯工具；
- 3、公布投标人名单，告知评审专家应当回避的情形；
- 4、组织评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任主任评委。

### 四、评标程序如下：

#### 1、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）第四十四条的规定由采购人或采购代理机构对投标人的资格进行审查。须符合第二章“投标人须知前附表” 5.2.1 规定。

| 评审项    | 评审因素                                                | 评审标准                                                                                                                              |
|--------|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 资格审查标准 | 1. 有效期的营业执照/事业单位法人证书/社会团体法人登记证书/民办非企业单位登记证书/或其他证明文件 | 提供证书扫描件或复印件                                                                                                                       |
|        | 2. 法定代表人身份证明书、法定代表人授权委托书（附法人身份证扫描件及被授权人身份证）；        | 提供法定代表人身份证明书或法定代表人授权委托书（附法人身份证扫描件及被授权人身份证）                                                                                        |
|        | 3. 投标人参加采购活动的投标保证金承诺书；                              | 提供承诺书                                                                                                                             |
|        | 4. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度                              | 供应商具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供 2025 年度经审计的财务审计报告或其基本开户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，军队单位或事业单位无法提供审计报告的，可由上级管理部门批复的决算或内部会计报表代替。）； |
|        | 5. 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录                             | 提供 2026 年 1 月 1 日以来任意 1 个月的纳税证明材料和社会保障资金缴纳相关材料（依法免税或不需要缴纳税收、缴纳社会保障资金的投标人，须出具有效证明文件）                                               |
|        | 6. 具有履行合同所必需的设备                                     | 提供书面承诺，承诺格式自拟                                                                                                                     |

| 评审项 | 评审因素                                               | 评审标准                                                                                                                        |
|-----|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | 和专业技术能力                                            |                                                                                                                             |
|     | 7. 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                     | 提供书面声明                                                                                                                      |
|     | 8. 信用查询                                            | 招标人或招标代理机构将在资格审查时查询投标人的信用记录,并将复查结果网页打印或拍照并存档。经查询之后,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网站信息不一致的其他证明材料不作为评审依据。如投标人有以上不良信用记录的,投标无效。 |
|     | 9. 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。 | 提供承诺函。                                                                                                                      |

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。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。

**温馨提醒: 请各投标人将“招标文件-第六章投标文件格式-第一部分开标一览表及资格证明文件”全部内容上传至河南省公共资源交易中心系统中“投标文件组成-资格审查材料”模块,避免资格审查环节无法查阅资格评审文件,导致不通过资格审查。**

## 2、符合性审查工作

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和完整性进行审查,以确定是否对招标文件的实质性要求做出响应。

符合性审查表

| 评审项             | 评审因素         | 评审标准                        |
|-----------------|--------------|-----------------------------|
| 符合性<br>审查标<br>准 | 1. 投标文件制作机器码 | 不同投标文件制作机器码不一致              |
|                 | 2. 投标人名称     | 与营业执照（或其他证明文件）、资质证书（如有要求）一致 |
|                 | 3. 投标文件签字盖章  | 必须按照招标文件的要求签字、盖章或加盖电子章      |
|                 | 4. 投标文件格式    | 符合第六章“投标文件格式”的要求            |
|                 | 5. 报价唯一      | 只能有一个有效报价                   |
|                 | 6. 服务地点      | 符合第二章“投标人须知前附表”1.1.4规定      |
|                 | 7. 服务期限      | 符合第二章“投标人须知前附表”1.3.3规定      |
|                 | 8. 服务质量      | 符合第二章“投标人须知前附表”1.3.2规定      |
|                 | 9. 投标有效期     | 符合第二章“投标人须知前附表”3.7.1规定      |
|                 | 10. 投标报价     | 报价未超过招标文件规定的预算金额或最高限价       |
|                 | 11. 采购需求响应情况 | 满足“第三章·采购需求”中标注“★”的技术参数要求   |
|                 | 12. 其他实质性要求  | 不存在招标文件中规定的其他实质性无效响应的情况     |

### 3、要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明（如有）。

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的投标人的报价，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》交易系统按招标文件规定启动异常低价投标（响应）审查程序。

投标人的书面说明材料应包含货物（伴随的工程及服务）本身成本、人工费用、运输、税费等，以及最后报价不会影响产品质量或诚信履约能力的说明等。

投标人的书面说明材料应当加盖投标人单位及法定代表人（或负责人）的电子签章，否则无效。

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。

## 4、对投标文件进行比较和评价

4.1、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。

4.2、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。

## 5、核对评标结果。

## 6、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。

## 五、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〕、《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）、《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）、《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%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、联合协议中约定，小型、微型企业和监狱企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，可给予联合体6%的价格扣除。（详见评标标准）。联合体各方均为小型、微型企业和监狱企业的，联合体视同为小型、微型企业和

监狱企业。

3、根据《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”）的要求，投标产品中如有属于“节能清单”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。

4、根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》相关规定，本项目采购设备中如有被列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品，应当由具备资格的机构按照《信息安全技术 网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求进行安全认证或者安全检测，投标人应在投标文件中提供安全认证合格或安全检测符合要求的相关证明材料。未按要求提供按无效投标处理。

注：具备资格的机构是指列入《承担网络关键设备和网络安全专用产品安全认证和安全检测任务机构名录》的机构。

#### 5、关于推动解决政府采购异常低价问题的通知

本项目执行《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）第二项条款“二、强化政府采购异常低价审查”规定，具体要求如下：

（一）采购人应当在采购文件中明确，政府采购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（响应）审查程序：

（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（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供应商投标（响应）报价平均值 $\times 50\%$ ；

（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（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供应商投标（响应）报价 $\times 50\%$ ；

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%;

(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。

(二) 评审委员会启动异常低价投标(响应)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(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,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(响应)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(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(响应)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。

采购人、采购代理机构应当为评审委员会在评审现场及时获取同类项目中标(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相关信息资料提供便利。评审委员会借助互联网等渠道查询相关信息的,应当严格遵守评审工作纪律,不得实施影响评审公正的行为。

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审报告中记录,并随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。

6、其他政府采购政策要求:   /  

7、中标候选人并列时的处理方式:

如采用最低评标办法,则:由采购人采取随机抽取的方式确定。

如采用综合评标法,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3名中标候选人(如得分相同的,按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的由采购人采取

随机抽取的方式确定。

## 六、综合评分标准

评标委员会将根据评分标准,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。具体评分标准如下:

### 评标标准

| 条款内容         | 评审因素      | 编列内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 分值构成(总分100分) | 分值构成      | 一、报价部分: 20分<br>二、技术部分: 50分<br>三、综合部分: 30分                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 条款号          | 评分因素      | 评分标准                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 一、报价部分(20分)  | 报价得分(20分) | <p>计算方法如下:</p> <p>价格分采用低价优先法计算,即有效投标人投标价格最低的投标报价为评标基准价,其报价分为满分20分。其他投标人的价格分按照下列公式计算:</p> <p><b>投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 20。</b></p> <p>(1) 计算按四舍五入法则。保留小数点后两位。</p> <p>(2) 为贯彻落实《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知{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)、《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)、《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,评审时给予小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位<b>10%</b>的价格扣除,用扣除后的价格参与评审。同一投标人,小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位价格扣除优惠只享受一次,不得重复优惠。投标人应提供《中小企业声明函》,格式见投标文件格式,未提供声明函者不予</p> |

|             |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|             |             | <p>认定。</p> <p>(3)评标委员会评审时发现供应商的报价明显低于其他通过初步评审供应商的报价时，应按招标文件规定启动异常低价投标（响应）审查程序。</p> <p>注：有效投标人是指响应招标文件要求并通过实质性审核未被废标的所有投标人。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 二、技术部分(50分) | 技术评审(15分)   | <p>技术参数完全满足招标文件采购需求要求的得15分。</p> <p>供应商提供服务（或产品）的技术指标或功能每有一条（非★号）不满足扣0.5分，本项扣完为止。</p> <p><b>备注1：本项目以【第三章"项目技术要求"下的三级技术条款(X.X.X)】为计扣主单元（共30条）</b></p> <p><b>备注2：标★号为关键技术指标，不允许负偏离；非★号为一般技术指标。</b></p>                                                                                                                                                                                                                |
|             | 运维管理方案(12分) | <p>1、投标文件中有关于本项目健全的网络运行维护管理制度、校园数据中心机房运维管理制度、云平台运维管理制度每制定一项得1分，满分3分。</p> <p>2、投标文件中有结合项目实际需要制定事件管理、变更管理、问题管理运维流程的，每制定一项得1分，满分3分。</p> <p>3、投标文件中根据项目实际制定运维实施细则。提供IT运维事件单、变更申请单、问题记录表的，每制定一项得1分，满分3分。</p> <p>4、投标文件中根据项目内容制定可以执行的运维机制：提供故障处理机制和故障处理报告模版、提供风险评估机制和风险评估报告模版、提供应急保障机制和应急预案报告模板，每提供一个报告模板得0.5分，满分1.5分。</p> <p>5、投标文件中提供运维服务报告方案：提供每日报告模板、提供月度报告模板、提供年度报告模板，每提供一个报告模板得0.5分，满分1.5分。</p> <p>以上各项不提供不得分。</p> |

|                      |                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                      | 保障<br>措施<br>方案<br>(10分) | <p>根据供应商的保障措施方案，包括但不限于运维团队的组成与管理、服务响应及处理流程、投诉响应、运维服务知识库管理、运维服务资料管理、对本项目的管理保障、资金保障、技术保障、制度保障等相关内容的保障措施进行评分：</p> <p>1、安排及保证措施较完善、切实可行，对本项目的各项保障能完全满足项目要求的，得 10 分。</p> <p>2、安排及保证措施基本完善，对本项目的各项保障要求有基本描述的，得 7 分；</p> <p>3、安排及保证措施一般，对本项目的各项保障存在缺陷的，得 4 分；</p> <p>4、没有提供此项内容的得 0 分。</p> |
|                      | 保密<br>方案<br>(10分)       | <p>投标供应商应根据项目特点制定保密方案。方案内容包括但不限于落实保密要求的措施、方法、制度、惩罚措施等内容。根据方案内容是否详尽、完整，是否合理可行等进行打分。</p> <p>1、方案内容完整、详细、可操作性强，阐述的内容针对性强、具体、透彻，能结合项目特点制定方案，得 10 分；</p> <p>2、方案内容基本完善，对本项目有保密内容基本描述的，得 7 分；</p> <p>3、方案保密措施一般，对本项目的各项保障存在缺陷的，得 4 分；</p> <p>4、没有提供此项内容的得 0 分。</p>                        |
|                      | 培训<br>计划<br>方案<br>(3分)  | <p>根据供应商对本项目提供的培训计划、培训内容等进行评分：</p> <p>1、培训计划完整、全面、合理得 3 分；</p> <p>2、培训计划较完整、较全面、较合理得 2 分；</p> <p>3、培训计划不完整、不全面、不合理得 1 分，</p> <p>4、没有培训计划的得 0 分。</p>                                                                                                                                 |
| 三、综<br>合部分<br>(30 分) | 运维服<br>务技术<br>支撑能<br>力  | <p>考虑到我校相关设备的使用情况，为保证高质量的运维服务，供应商应具备以下技术能力，根据证书、证件进行评审：</p> <p>1、具有国家相关部门或主流网络设备厂商颁发的高级或专家级</p>                                                                                                                                                                                     |

|  |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | (10分)         | <p>网络工程师认证证书，每提供 1 人得 2 分，最多得 6 分。</p> <p>2、具有国家相关主管部门或权威行业机构颁发的网络安全、信息安全类专业人员资质证书（如 CISP、信息安全工程师、ECSP、CISSP），每提供 1 名持证人员的得 2 分，本项最多得 2 分。</p> <p>3、具有国家相关主管部门或权威行业机构颁发的项目管理类专业资格证书，每提供 1 人得 2 分。</p> <p>注：投标文件中须提供证书扫描件以及供应商为以上人员缴纳的近六个月内（其中任意一个月即可）的社保证明材料（提供任意五险之一的社保缴纳证明即可）复印件或扫描件，不提供或提供不全的不得分。</p> |
|  | 企业实力<br>(11分) | <p>1、供应商具有经中国国家认证认可监督管理委员会认证机构颁发的有效的：质量管理体系认证、职业健康安全管理体系认证、环境管理体系认证，每提供一个证书得 2 分，本小项满分 6 分。</p> <p>2、供应商提供信息技术运行维护服务企业资质证书（一级）的得 3 分，二级及以下得 1 分，不提供不得分。</p> <p>3、供应商提供信息安全运维服务企业资质证书（一级）的得 2 分，二级及以下得 1 分，不提供不得分。</p> <p>注：投标文件中提供证书扫描件。</p>                                                             |
|  | 企业业绩<br>(9分)  | <p>供应商具有 2023 年 1 月 1 日以来完成的类似项目业绩，每一份得 3 分，最多得 9 分。</p> <p>注：1、类似项目业绩是指：中华人民共和国境内的信息化运维服务案例，案例运维服务范围必须包含有线网络维护、无线网络维护、数据中心维护、安全维护等其中至少一项内容。</p> <p>2、每一份业绩须同时提供以下证明文件：</p> <p>（1）时间以合同签订时间为准，每份业绩需提供合同的扫描件、对应的发票，不提供或提供不全的不得分。</p> <p>（2）同一单位的业绩按照一份计算。</p>                                             |

## 第五章 政府采购合同

### 郑州航空工业管理学院\*\*\*\*\*项目合同书

合同编号：

甲方：郑州航空工业管理学院

乙方：\*\*\*\*\*

签订时间：XXXX 年 XX 月 XX 日

签订地点：\*\*\*\*\*

甲方：郑州航空工业管理学院

乙方：

根据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照采购、投标文件规定条款经甲、乙双方充分协商，特订立本合同，以明确维保服务内容、维保服务场所、维保服务时间、维保服务考核及服务费用支付等条款。

### **第一条 项目清单**

甲方委托乙方提供郑州航空工业管理学院网络安全与信息化保障能力提升项目服务（以下简称“本项目”）。本项目的整体功能应当符合招标采购及投标文件技术部分以及本合同附件中规定的各项技术指标和技术参数要求。

本项目所涉及的服务具体内容详见附件 1，本合同约定与招标采购及投标文件不一致的，如招标采购及投标文件中约定标准更优，则以招标采购及投标文件中约定更优的为准。

### **第二条 合同价款**

本合同总价款（大写）为：XXX 万元整（小写：¥XXX 元）。上述合同总价包括但不限于系统安装、调试、检验、相关专利和专有技术使用许可、技术培训及技术资料及系统维护、质保等全部合同费用，乙方不得以任何理由要求甲方追加合同价款。

### **第三条 维保服务场所**

甲方指定场所。

### **第四条 维保服务时间**

乙方安排基础运维服务人员 2 人。运维服务时间：7\*24 小时电话响应，工作日 8：00-17：30；双休日、法定节假日期间保持 1 名运维人员驻场在岗；法定节假日期间遇有校方大型活动或突发状况，保证 2 名运维人员驻场运维。

乙方安排安全服务运维人员 1 人。运维服务时间：7\*24 小时电话响应，工作日 8：00-17：30；双休日、法定节假日期间、校方大型活动期间或校方根据工作需要临时要求运维人员处理事务时，需保证有该运维人员在场；重保期间提供 7\*24 小时现场值守、设备巡检、安全监控、威胁分析和应急响应等工作。

乙方安排一卡通系统维保服务人员 1 人。运维服务时间：7\*24 小时电话响

应，工作日 8：00-17：30；双休日、法定节假日期间、校方大型活动期间或校方根据工作需要临时要求运维人员处理事务时，需保证有专职运维人员在场。

### 第五条 维保服务期限

维保服务期限为一年。合同期限： 年 月 日— 年 月 日

### 第六条 服务考核

甲方每三个月对乙方进行 1 次考核。具体考核内容见附件 2。

注：服务期限结束后对四次考核进行平均，得出年度考核总得分，并根据考核总得分按比例返还履约保证金。

### 第七条 付款方式

1. 甲方在合同签订后 20 个工作日内一次性向乙方支付合同总金额的 20% 合同款项，即¥XXX 元(人民币大写：XXX 万圆整)。

2. 在提交设备原厂延保证明材料（原厂延保服务函或合同或原厂承诺书等证明材料）后 20 个工作日内一次性向乙方支付合同总金额的 40% 合同款项，即¥XXX 元(人民币大写：XXX 万圆整)。

3. 服务履行满 180 天后 20 个工作日内一次性向乙方支付合同总金额的 20% 合同款项，即¥XXX 元(人民币大写：XXX 万圆整)。

4. 服务开展满 10 个月时，20 个工作日内一次性向乙方支付合同总金额的 20% 合同款项，即¥XXX 元(人民币大写：XXX 万圆整)，甲方支付余款前，乙方需开具合同总金额 10% 的银行担保保函，为期 2 个月。

乙方申请付款时必须提交包括但不限于以下文件和资料：（1）发票及发票复印件、发票真伪查询证明；（2）合同书。

甲方付款前，乙方不按甲方要求提供上述文件资料的，甲方有权拒绝付款而不视为违约，由此造成的延迟付款责任由乙方负责。

|                                                                 |                                                       |
|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| 乙方开户银行名称、地址和帐号为：<br>开户银行：<br>地址：<br>帐号：<br>供方帐户名称：<br>统一社会信用代码： | 甲方开票信息如下：<br>开票名称：郑州航空工业管理学院<br>税号：12410000415801694R |
|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|

## 第八条 履约保证金

乙方接到成交通知书 7 个工作日内,按甲方要求向甲方交纳金额为项目成交金额 10%的履约保证金,即¥XXX 元(人民币大写:XXX 万圆整)。在维保服务结束后且乙方无违约行为,甲方根据年度考核总得分向乙方无息返还对应比例的履约保证金,返还比例详见下表。如乙方存在违约行为须向甲方支付违约金的,甲方有权直接从履约保证金中扣除,扣除后 5 日内乙方需向甲方足额补足履约保证金,履约保证金不足以支付违约金的,乙方需另行支付。

| 考核得分                              | 履约保证金返还比例 | 评级  |
|-----------------------------------|-----------|-----|
| 80-100 分                          | 100%      | 优秀  |
| 60-79 分                           | 80%       | 良好  |
| 60 分以下                            | 0%        | 不合格 |
| 注:将 4 个季度考核指标的考核分值进行累加平均后得出的考核分值。 |           |     |

## 第九条 知识产权及数据对接、数据规范条款

1、乙方保证依据本合同向甲方提供的产品或服务不侵犯任何第三方的知识产权,甲方若因使用乙方产品或服务而被指控侵权或引起任何第三方的索赔,由乙方承担全部责任,并赔偿对甲方造成的一切损失,由乙方向甲方支付合同总金额 30%的违约金,同时甲方有权扣除全部履约保证金。

2、项目涉及的软件、平台及数据等需与甲方数据中心或指定系统进行免费完全对接,且甲方拥有所有数据的所有权。

3、数据规范详见附件 3 软件招标中数据规范的要求。

## 第十条 保密条款

乙方确定因履行本合同应遵守的保密义务如下:

1、保密内容(包括技术信息和经营信息):所有涉及甲方人员、管理、设备的信息和数据。

2、保密人员范围:项目所涉及的乙方所有工作人员及其他可能知情人员。

3、保密期限:永久。

4、泄密责任:项目涉及的乙方所有工作人员及其他可能的知情人员泄露甲方信息和数据的,乙方需赔偿因泄密造成的直接损失和间接损失,同时按本合同

附件 4 保密协议第四条承担违约责任，构成违法的追究相应民事和刑事责任。

### **第十一条 违约责任及索赔**

1、乙方在季度考核中每出现 1 次考核低于 60 分的情形，乙方如未按照甲方限期整改要求完成整改的，需按合同总额的 40%向甲方支付违约金，甲方有权从履约保证金中予以扣除。若乙方在合同期内连续 2 次季度考核低于 60 分的，甲方有权解除合同，履约保证金不予退还。

2、乙方如未在合同约定的故障解决时间内解决故障，给甲方造成损失的，乙方需赔偿给甲方造成的损失，每出现一次，需按合同总金额的 1%向甲方支付违约金，甲方有权从履约保证金中予以扣除。累计出现 3 次的，甲方有权解除合同，并扣除全部履约保证金。

3、乙方在运维服务期间，严禁擅自复制、导出、篡改、泄露甲方业务数据、账号信息、网络拓扑、系统配置等涉密资料。由此发生信息泄露、违规操作引发网络安全隐患或安全事件的，单次乙方按合同总金额 1%支付违约金，甲方有权从履约保证金扣除；由此造成甲方经济损失的，乙方另行承担全部赔偿责任；由此发生重大信息安全事件的，甲方有权解除合同，没收全部履约保证金。

4、乙方运维人员未经甲方审批擅自变更系统配置、重启核心业务设备、访问生产核心数据库，每次乙方按合同总金额 1%支付违约金；由此引发业务中断、系统故障的，乙方另行承担全部损失，累计 3 次甲方有权解除合同并全额扣除履约保证金。

### **第十二条 安全条款**

合同履行过程中所有乙方人员的人身安全、施工环境安全、消防安全等一切安全责任由乙方负责，甲方不承担任何责任。如因乙方原因对甲方及第三人造成损害的，由乙方依法赔偿甲方及第三人的一切损失，由乙方向甲方支付合同总金额 30%的违约金。情节严重的，除乙方依法赔偿甲方及第三人一切损失外，甲方有权解除合同，并有权扣除全部履约保证金。

### **第十三条 不可抗力**

一方当事人因不可抗力不能按照约定履行本合同的，根据不可抗力的影响，可部分或全部免除责任，但应当及时书面告知对方，并自不可抗力结束之日起 15 日内向对方当事人提供详尽的书面证明。如因不可抗力无法履行合同的，乙

方应根据未完成工作量退还甲方已支付的服务费用。

#### 第十四条 合同组成

- 1、本合同文本及附件。
- 2、甲方《郑州航空工业管理学院网络安全与信息化保障能力提升项目招标文件》及乙方投标文件与承诺。

#### 第十五条 其他

- 1、本合同未尽事宜，双方可另行签订补充协议。补充协议与本合同具有相同的法律效力。
- 2、合同履行过程中，双方应友好协商，如经协商，无法达成一致的，向甲方所在地人民法院提起诉讼。
- 3、本合同一式拾份，具有同等效力，甲方执捌份，乙方执贰份，经双方签字盖章后生效，履行完各自义务后终止。
- 4、本合同自甲乙双方签字盖章之日起生效。

|                 |            |                 |     |
|-----------------|------------|-----------------|-----|
| 甲方单位名称（盖章）      | 郑州航空工业管理学院 | 乙方单位名称（签章）：     |     |
| 单位地址            |            | 单位地址            |     |
| 法定代表人/委托代理人（签字） |            | 法定代表人/委托代理人（签字） |     |
| 联系人             |            | 联系人             |     |
| 联系电话            |            | 联系电话            |     |
| 签订日期            | 年月日        | 签订日期            | 年月日 |

附件 1：服务内容

| 序号 | 服务名称            | 详细服务内容                                                                                                                                      | 单位 | 数量 |
|----|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|
| 1  | 基础运维服务          | 运维范围包含：基础环境新增设备梳理及信息统计；数据中心机房电力系统运维服务；数据中心机房消防系统运维服务；校园有线网络运维服务；数据中心运维服务（服务器、存储、虚拟化等）；应用业务操作系统巡检运维服务；提供 2 名驻场人员。                            | 项  | 1  |
| 2  | 网络安全运营服务        | 运维范围包含：学校信息化资产梳理、资产暴露面及攻击面管理；学校校园网网络安全设备监测与维护；网络攻击事件监测及溯源取证服务；安全设备的策略调整更新优化；学校业务系统漏洞管理及配合整改服务；安全应急响应服务；安全重保服务；配合学校完成其他相关网络安全服务等；提供 1 名驻场人员。 | 年  | 1  |
| 3  | 一卡通系统运营服务       | 运维范围包含：一卡通平台管理和应用系统进行日常的监控，巡检检查维护；对一卡通消费终端，如食堂消费机、浴室水控器、圈存机等进行日常的监控，巡检检查维护；还包含日常的用户服务工作，如开卡、注销、处理报修、处理投诉等工作；提供 1 名驻场人员                      | 年  | 1  |
| 4  | 博达站群系统原厂延保服务    | 学校现有博达站群系统 1 年原厂延保服务                                                                                                                        | 年  | 1  |
| 5  | OA 系统原厂延保服务     | 学校现有通达 OA 系统 1 年原厂延保服务                                                                                                                      | 年  | 1  |
| 6  | Webvpn 设备原厂延保服务 | 学校现有网瑞达 Webvpn 设备 1 年原厂延保                                                                                                                   | 年  | 1  |

|    |                   |                                              |   |   |
|----|-------------------|----------------------------------------------|---|---|
|    | 务                 |                                              |   |   |
| 7  | Web 资源发布原厂延保服务    | 学校现有网瑞达 Web 资源发布 1 年原厂延保                     | 年 | 1 |
| 8  | 智能网关原厂延保服务        | 学校现有派网智能网关 1 年原厂延保                           | 年 | 1 |
| 9  | 大数据日志审计分析系统原厂延保   | 学校现有派网大数据日志审计分析系统 1 年原厂延保                    | 年 | 1 |
| 10 | NTM 全流量溯源分析原厂延保   | 学校现有派网 NTM 全流量溯源分析 1 年原厂延保                   | 年 | 1 |
| 11 | 深信服云平台延保原厂延保      | 学校现有深信服云平台 1 年原厂延保                           | 年 | 1 |
| 12 | 浪潮超融合平台原厂延保       | 学校现有浪潮超融合平台 24 个节点 1 年原厂延保                   | 年 | 1 |
| 13 | WAF 特征库升级         | 学校现有深信服 WAF 特征库升级                            | 年 | 1 |
| 14 | 核心机房冷通道机组原厂延保服务   | 学校现有核心机房 2 套华为冷通道机组原厂延保服务                    | 年 | 1 |
| 15 | 安全分析与管理系统平台原厂延保服务 | 学校现有奇安信网神安全分析与管理系统软硬件以及特征库、情报数据订阅服务 1 年原厂延保。 | 年 | 1 |
| 16 | 威胁监测与分析系统探        | 学校现有奇安信网神威胁监测与分析系统规则升级与维保服务 1 年原厂延保。         | 年 | 1 |

|    |                   |                                                                                                                                                                                                                           |   |   |
|----|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
|    | 针原厂延保服务           |                                                                                                                                                                                                                           |   |   |
| 17 | 终端安全管理系统原厂延保服务    | 学校现有 500 点奇安信天擎终端安全管理系统防病毒+补丁管理+主机防火墙+终端管控 1 年更新服务。                                                                                                                                                                       | 年 | 1 |
| 18 | 统一服务器安全管理系统原厂延保服务 | 学校现有 120 点奇安信网神统一服务器安全管理系统服务授权。                                                                                                                                                                                           | 年 | 1 |
| 19 | 通配符 OV SSL 证书     | 为学校域名 http 升级成 https 提升 web 页面的安全性。                                                                                                                                                                                       | 年 | 1 |
| 20 | 业务系统安全检测服务        | <p>1、在服务期内，对学校指定应用系统（不少于 10 个）提供渗透测试服务，提供渗透测试报告及复测报告，并协助用户对系统进行整改加固，并对整改后的系统进行复测，验证整改效果；</p> <p>2、对学校指定业务系统提供基线检查服务，对不满足基线要求的系统提供指导加固方案，协助用户完成基线核查。</p> <p>3、对学校指定的业务系统进行漏洞扫描，根据扫描结果人工验证漏洞级别，并对中高危漏洞提供解决方案，并配合完成漏洞修复。</p> | 项 | 1 |
| 21 | 校园一卡通卡片、色带        | <p>校园一卡通空白卡片：M1 卡，12500 张；</p> <p>校园一卡通新生卡片：M1 卡，7500 张；</p> <p>色带：cs-220e 配套色带，36 卷。</p> <p>结合学校实际需要，提供以下服务内容：</p> <p>（1）卡片综合制作成本与耗材费：包含所有卡片定制、专用芯片与卡片加密，以及打印耗材（色带）的费用。</p> <p>（2）个性化印刷服务费：包含卡片正面学校 LOGO、</p>            | 项 | 1 |

|    |          |                                                                                                                                                                                                                                                   |   |   |
|----|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
|    |          | <p>专属底图印刷，卡片背面学生个人信息（含新生照片、姓名、学号、学院）印制。</p> <p>（3）数据预处理与分发服务费：提供新生数据整理、核对，并按照预设规则（如学号、班级）进行分类、排序及包装。</p>                                                                                                                                          |   |   |
| 22 | 设备保养服务   | <p>1 年 2 次柴油发电机(型号康明斯 200GF、数量 1 台)保养服务（包含更换机油、机滤、空滤、防冻液、），更换现有柴油发电机组电池。1 年 4 次机房空调(华为 NetCol5000-A 冷通道精密空调 4 台、依米康 SDA121U 精密空调 2 台、依米康 SDA81U 精密空调 1 台、美的 KFR-120LW1 台、格力 KFR-120LW1 台)维保服务（包含设备清洗、定期巡检、滤网更换、冷冻油与制冷剂补充、膨胀阀与干燥过滤器以及电磁阀故障维修等）</p> | 年 | 1 |
| 23 | 短信平台额度采购 | <p>短信数量采购不少于 280 万条，含技术支持服务。</p>                                                                                                                                                                                                                  | 项 | 1 |

## 附件 2：考核细则

### 一、运维服务考核表

为规范运维服务公司的运维服务标准，确保运维服务的质量水平，学校每季度根据服务内容制定考核表，对运维团队进行考核测评。考核项如下：

| 考核项   | 考核内容                                               | 考核说明                               |
|-------|----------------------------------------------------|------------------------------------|
| 例行工作  | 运维人员按时上下班                                          | 签到表或打卡记录                           |
|       | 日常巡检                                               | 工作日巡检日报                            |
|       | 工作区域环境                                             | 工作区域环境是否干净整洁                       |
|       | 运维周报月报                                             | 周报表四份、月报一份                         |
|       | 场所及设备安全月检查                                         | 安全月报表一份                            |
| 基础运维  | 信息化基础设施设备管理                                        | 提供设备台账                             |
|       | 云平台服务器巡检维护                                         | 依据深信服和浪潮云平台每月巡检报告                  |
|       | 数据中心机房管理                                           | 人员及设备出入登记记录、故障处理登记记录表等             |
|       | 机房环境                                               | 机房环境定期打扫，根据实际情况评分                  |
|       | 精密空调定期清洁维护                                         | 每季度一次机房精密空调清洁维护并提供报告               |
| 一卡通运维 | 新生卡数据核对及制卡发卡                                       | 核对数据、卡片无异常                         |
|       | 一卡通卡片、色带数量情况                                       | 卡片和色带是否及时采购                        |
|       | 一卡通业务处理情况                                          | 日常业务办理报表                           |
|       | 设备及系统维护（日常监控、巡检检查、响应支持、优化改善、运维分析、故障处理、应急响应、安全事件处置） | 监控日志、服务工单、优化建议方案、服务报告、工作记录、系统数据    |
|       | 一卡通数据同步监测                                          | 每日监测同步信息，形成月监测报告                   |
| 安全运维  | 资产识别和管理                                            | 按季度进行公网资产暴露面收集和整理<br>数据中心部署的业务系统台账 |

|      |                                        |                                                                  |
|------|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
|      | 网络安全应急事件响应                             | 根据省网监、网信办等下发事件要求定期完成处置                                           |
|      | 安全监测                                   | 安全监测日报                                                           |
|      | 重点时期网络安全值守                             | 根据学校要求进行网络安全值守                                                   |
| 服务保障 | 运维人员是否稳定                               | 根据实际情况评分                                                         |
|      | 运维人员服务态度                               | 根据实际情况评分                                                         |
|      | 网页 SSL 证书情况                            | 网页 SSL 证书是否正常，根据实际情况评分                                           |
|      | 柴发定期保养测试                               | 一年两次柴发保养，并提供保养报告<br>每季度一次柴发运行测试并提供测试运行报告                         |
|      | 短信平台额度                                 | 短信平台额度是否及时采购                                                     |
|      | 业务系统安全检测                               | 对学校指定应用系统提供渗透测试、漏洞扫描服务并提供报告                                      |
|      | 临时工作完成情况                               | 临时安排的工作是否完成，根据实际表现评分                                             |
|      | OA、网站群等延保情况                            | OA、网站群等 15 项延保是否及时续保                                             |
| 加分   | 对工作中发现管理、业务流程或质量问题，主动向相关负责人提出个人意见建议并采纳 | 根据实际表现评分                                                         |
|      | 重大活动人员保障                               | 根据学校要求进行信息化保障                                                    |
| 扣分   | 扣分项                                    | 3. 根据实际情况如出现网络、一卡通或安全运维服务范围内投诉。<br>4. 因工作失误对学校的业务、经济、安全等造成较大的影响。 |

### 附件 3

#### 软件招标中数据规范的要求

1、软件运行时所生成数据的所有权及管理权归甲方所有。项目竣工交付时，软件底层数据库的数据访问权限和数据库系统管理权必须提供给学校。如有加密等处理，则必须同时提供解密算法和解密密钥。

2、软件必须提供用于数据采集和数据交换的对外接口。接口通过前置库或 API 方式提供，其内容、数据更新周期由学校提出，甲方可永久免费使用该接口，无附加条件。

3、对外接口的字段定义必须符合学校给定的数据标准。由响应人负责完成从系统内到接口之间的数据映射、转换，并保证其正确性、有效性。当软件发生升级、调整时，必须同步进行映射转换规则的更新。

4、软件内部和对外接口中所使用的代码表、编码规则、数据库设计模式必须符合学校给定的标准代码和编码规则。

5、软件竣工交付时，必须同时提供完整、正确、规范的数据字典和代码表。当软件发生升级、调整时，必须提供更新的版本。

6、该软件需要用到其他系统提供的数据时，数据的交付界面为前置库。即甲方负责将符合校级标准的数据推送到前置库，由响应人实现后续数据读入、映射转换、业务操作等过程。

7、在系统运行、维护、对接等过程中，如果甲方提出要求，响应人必须对软件系统内部的运行逻辑、业务流程、数据结构等信息进行充分的解释、说明，在对接开发时提供有效的技术支持。

8、上述要求是项目验收时必备的检查内容。

## 附件 4

### 保密协议书

鉴于本项目涉及甲方的核心敏感数据，为此，甲乙双方本着相互尊重、共同发展的原则，经友好协商制定本协议，作为合同的一部分。

#### 第一条 保密资料范围

（一）甲方提供给乙方与项目相关的所有原始及产生的数据，乙方及乙方所有工作人员不得以任何形式、载体传播。

（二）本协议所称保密信息不包括下列各项：

（1）在乙方不违反甲方所列任何义务的前提下，已成为公开的任何信息；

（2）甲方书面标注为公开资料或特别豁免乙方保密义务的资料；

（3）甲乙双方针对基于多个原始数据分析、统计得出的内部型数据和外部综合型数据，甲方拥有全部数据的完全所有权，未经甲方书面许可乙方不得开发利用综合统计型数据的深度价值；

（4）项目执行过程中所必须的数据流转或传播，需经甲方书面授权同意。

#### 第二条 双方责任

（一）甲方为保密资料的提供方，乙方为接受方，乙方负有保密义务，承担保密责任。

（二）未经甲方书面授权同意，乙方不得向第三方（包括但不限于新闻界人士、项目涉及的其他企业、广告公司、客户等）公开和披露任何保密资料或以其他方式使用保密资料。双方也须促使各自代表不向第三方（包括但不限于新闻界人士、项目涉及的其他企业、广告公司、客户等）公开和披露任何保密资料或以其他方式使用保密资料。

（三）乙方必须把保密资料的接触人员范围严格限制在因本协议规定范围或目的范围内，对接触人员进行必要的保密安全教育，并签订保密责任书。乙方对乙方工作人员行为承担连带责任。

（四）除经过甲方书面同意而必要进行披露外，乙方不得将含有对方或其代表披露的保密资料复印或复制或者有意无意地提供给他人。

（五）如果合作项目不再继续进行或其中一方因故退出此项目，经对方在任何时候提出书面要求，另一方应当、并应促使其代表在五个工作日内销毁或向对方返还其

占有的或控制的全部保密资料、包含或体现了保密资料的全部文件和其他材料并连同全部副本。

（六）乙方必须严格保护甲方提供的保密资料，有健全的使用机制和安全保护机制，但在任何情况下，对保密资料的保护都不能低于自有资料的保护程度。

（七）一经发现对保密资料未经授权使用或披露，或乙方雇员违反本协议时，乙方应及时采取救济措施防止损失扩大并立即通知甲方，与甲方积极沟通，协助甲方减少因资料披露带来的损失，采取力所能及的防范措施。

（八）乙方所承担的保密义务永久存在，不因双方合作解除或结束而终止。

### 第三条 保密资料的保存和使用

（一）甲乙双方中的任何一方在项目执行过程中有权保存必要的保密资料，以便在履行其在合作项目中所承担的法律、规章与义务时使用保密资料。合同项目履行完毕后，应及时返还或销毁，不得留存、复印或复制或者有意无意地提供给他人。

（二）甲乙双方有权使用保密资料对任何针对乙方或其代表的与本协议项目及其事物相关的索赔、诉讼、司法程序及指控进行抗辩，或者对与本协议项目及其事物相关的传唤、传票或其他法律程序做出答复。

（三）未经甲方书面许可，乙方不得擅自丢弃或擅自处理任何保密资料。

### 第四条 违约责任

乙方违反合同规定或其他未采取有效保密措施导致保密资料泄露的，应承担相应法律责任。乙方或其雇员除了要承担相应的法律责任外，应向甲方支付违约金—合同金额的 30%，并赔偿甲方的所有损失，并退还已支付所有费用。乙方对其雇员（无论其是否已离职）的泄密行为承担连带责任。

## 第六章 投标文件格式

\_\_\_\_\_ (填写项目名称)

包号或标段 (如有, 需要填写)

# 投 标 文 件

招标编号: \_\_\_\_\_

投标人: \_\_\_\_\_ (企业电子签章)

法定代表人或委托代理人: \_\_\_\_\_ (个人电子签章)

日 期:        年        月        日

## 目 录

### 第一部分 开标一览表及资格证明文件

- 1、开标一览表
- 2、法人或者非法人组织的营业执照或其它证明文件或自然人的身份证明扫描件
- 3、本项目特定资格要求的资格证明文件
- 4、法定代表人（或负责人）身份证明书
- 5、法定代表人（或负责人）授权委托书
- 6、投标保证金承诺书
- 7、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的承诺书
- 8、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺书
- 9、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录
- 10、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
- 11、投标人关联单位的说明
- 12、反商业贿赂承诺书
- 13、招标代理服务费交纳承诺函
- 14、联合体共同参加投标协议（联合体协议）
- 15、进口产品制造厂家的授权书（如需要，格式自拟）

## 第二部分 商务及技术文件

- 1、投标函
- 2、技术条款偏差表
- 3、商务条款偏离表
- 4、符合政府采购政策的投标人须提交资料
  - 4-1 投标人为中小企业声明函
  - 4-2 投标人为监狱企业声明函
  - 4-3 投标人为残疾人福利性单位声明函
- 5、投标人简介
- 6、投标人自身履行的同类项目业绩一览表
- 7、售后服务计划
- 8、评审所需要的其他文件
- 9、技术证明文件
- 10、投标人认为需要提供的相关资料

## 第一部分 开标一览表及资格证明文件

### 1、开标一览表

|       |      |
|-------|------|
| 投标人名称 |      |
| 投标总报价 | (大写) |
|       | (小写) |
| 服务期限  |      |
| 服务地点  |      |
| 服务质量  |      |
| 投标有效期 |      |
| 其他声明  |      |

投标人：\_\_\_\_\_（企业电子签章）

法定代表人或负责人或委托代理人：\_\_\_\_\_（个人电子签章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 2、法人或者非法人组织的营业执照或其它证明文件或自然人的身份证明 扫描件

投标人应提供资料：

- 2.1、提供有效的营业执照或其它证明文件的扫描件。
- 2.2、投标人为自然人的，应提供身份证明的扫描件。
- 2.3、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。

### 3、本项目特定资格要求的资格证明文件

说明：3.1、应提供投标人须知前附表要求的特定资格的证明文件。

3.2、扫描件上应加盖企业电子章（自然人投标的，需自然人签字）。

3.3、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。

#### 4、法定代表人（或负责人）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（或负责人）。

特此证明。

投标人：\_\_\_\_\_（企业电子签章）

详细通讯地址：\_\_\_\_\_ 邮 政 编 码：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_ 电 子 邮 箱：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：自然人投标的无需提供

（下面应附法定代表人或负责人身份证扫描件正反面）

## 5、法定代表人（或负责人）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，就（项目名称、标段号及标段名称或包号及包名称）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。

委托期限：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日(填写具体日期)。

投标人：\_\_\_\_\_（企业电子签章）

法定代表人或负责人：\_\_\_\_\_（个人电子签章）

代理人：\_\_\_\_\_（签字或签章）

代理人详细通讯地址：\_\_\_\_\_

邮 政 编 码：\_\_\_\_\_

代理人联系电话：\_\_\_\_\_

代理人电子邮箱：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：自然人投标的或单位法定代表人或单位负责人投标的无需提供本授权委托书。

（下面应附代理人身份证扫描件正反面）

|  |
|--|
|  |
|--|

## 6、投标保证承诺书

致：（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（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，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：

- （1）具有独立承担民事责任的能力；
- （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （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；
- （6）法律、行政法规规定的其他条件；
- （7）根据采购项目提出的特殊条件。

二、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，如对采购（招标）文件有异议，已经在收到招标文件之日起或招标文件公告期限届满之日起七个工作日内依法进行维权救济，不存在对采购（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、我单位参加本次招标采购活动，不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他投标人参与同一合同项下的投标活动行为。

四、我单位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。（本条由投标人按实际情况编写）

五、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。

六、我单位参加本次招标采购活动，不存在联合体投标。（如接受联合体投标，可删除本条）

七、参加本次招标采购活动，在近三年内我单位和其法定代表人没有行贿犯罪行为。

八、我单位在此声明：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。

九、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）。

十、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：\_\_\_\_\_（企业电子签章）

法定代表人或负责人：\_\_\_\_\_（个人电子签章）

地址：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_

电子邮箱：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

## 7、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的承诺书

投标人应提供资料：

7.1、投标人承诺本单位具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供承诺书，格式自拟）。如果是联合体投标，联合体各方均需提供上述资料。

...

投标人：\_\_\_\_\_（企业电子签章）

法定代表人或负责人：\_\_\_\_\_（个人电子签章）

日期：      年      月      日

### 7.2、近一年的财务状况报告

说明：供应商具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供 2025 年度经审计的财务审计报告或其基本开户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，军队单位或事业单位无法提供审计报告的，可由上级管理部门批复的决算或内部会计报表代替。）。

如提供财务审计报告应提供完整的财务审计报告。

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签名盖章并经会计师事务所盖章方为有效。

## 8、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺书

说明：8.1、提供履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面承诺函。

### 8.1.1、拟投入本项目的设备；

| 序号 | 名称 | 数量 | 用途 | 备注 |
|----|----|----|----|----|
| 1  |    |    |    |    |
| 2  |    |    |    |    |
| 3  |    |    |    |    |
|    |    |    |    |    |

### 8.1.2、拟投入本项目的人员；

| 序号 | 姓名 | 身份证号 | 年龄 | 学历 | 职称或职业资格<br>(如有) | 工作职责 | 备注 |
|----|----|------|----|----|-----------------|------|----|
| 1  |    |      |    |    |                 |      |    |
| 2  |    |      |    |    |                 |      |    |
| 3  |    |      |    |    |                 |      |    |
|    |    |      |    |    |                 |      |    |

### 8.1.3、承诺书

#### 承 诺 书

致：\_\_\_\_（填写采购人名称）

我单位现郑重承诺：我单位具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

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：\_\_\_\_\_（加盖企业电子签章）

法定代表人（或非法人组织负责人）：\_\_\_\_\_（加盖个人电子签章）

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 9、依法缴纳税收和社会保障资金的记录

投标人应提供资料：

9.1、由投标人承诺本单位具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供承诺书，格式自拟）。如果是联合体投标，联合体各方均需提供上述资料。

...

投标人：\_\_\_\_\_（企业电子签章）

法定代表人或负责人：\_\_\_\_\_（个人电子签章）

日期：      年      月      日

9.2、投标人应提供 2026 年 1 月 1 日以来任意 1 个月的纳税证明材料和社会保障资金缴纳相关材料（依法免税或不需要缴纳税收、缴纳社会保障资金的投标人，须出具有效证明文件）。如果是联合体投标，联合体各方均需提供上述资料。

## 10 、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：\_\_\_\_（企业电子签章）

法定代表人或负责人或委托代理人：\_\_\_\_（个人电子签章）

日 期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

说明：

- 1、投标人如果在参加本投标活动前三年内在经营活动中有重大违法记录应如实作出说明。
- 2、如果是联合体投标，联合体各方均需提供上述声明。

## 11、 投标人关联单位的说明

说明：

11.1、投标人应当如实披露与本单位存在下列关联关系的单位名称：

- （1）与投标人单位法定代表人（或负责人）为同一人的其他单位；
- （2）与投标人存在直接控股、管理关系的其他单位。

注：若无此情形，在相应条款后写“无”即可。

11.2、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（提供承诺函，格式自拟）。

...

投标人：\_\_\_\_\_（加盖企业电子签章）

法定代表人（或非法人组织负责人）：\_\_\_\_\_（加盖个人电子签章）

日期：      年      月      日

备注：如果是联合体参加政府采购活动，联合体各方均需提供上述资料。

## 12、反商业贿赂承诺书

我单位承诺：

在参加（投标项目名称）招投标活动中，我单位保证做到：

12.1、公平竞争参加本次招投标活动。

12.2、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、宴请等；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。

12.3、若出现上述行为，我单位及参与投标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：\_\_\_\_\_（企业电子签章）

法定代表人或负责人：\_\_\_\_\_（个人电子签章）

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

说明：如果是联合体投标，联合体各方均需提供上述承诺书。

### 13、招标代理服务费交纳承诺函

致：\_\_\_\_\_（采购代理机构名称）

我们在贵公司组织的\_\_\_\_\_（填写项目名称及标段或包号）招标中若被确定为中标人，我单位保证在收到中标通知书时，按招标文件的规定，以支票、银行转账、汇票或现金的形式，向贵公司一次性支付招标代理服务费用。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。

特此承诺。

投标人：\_\_\_\_\_（企业电子签章）

法定代表人或负责人：\_\_\_\_\_（个人电子签章）

地址：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_

电子邮箱：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 14、联合体共同参加投标协议（联合体协议）（如需）

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、标段及标段名称或包号及对应的包号名称)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，递交投标文件，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到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：\_\_\_\_\_（加盖企业电子签章）

法定代表人（或非法人组织负责人）：\_\_\_\_\_（加盖个人电子签章）

联合体成员 1

成员名称：\_\_\_\_\_（加盖企业电子签章）

法定代表人（或非法人组织负责人）：\_\_\_\_\_（加盖个人电子签章）

联合体成员 2

成员名称：\_\_\_\_\_（加盖企业电子签章）

法定代表人（或非法人组织负责人）：\_\_\_\_\_（加盖个人电子签章）

联合体成员 3

成员名称：\_\_\_\_\_（加盖企业电子签章）

法定代表人（或非法人组织负责人）：\_\_\_\_\_（加盖个人电子签章）

联合体成员...

成员名称：\_\_\_\_\_（加盖企业电子签章）

法定代表人（或非法人组织负责人）：\_\_\_\_\_（加盖个人电子签章）

日 期：        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”。

## 15、进口产品制造厂家的授权书（如需要，格式自拟）

致：\_\_\_\_（采购人及\*\*\*\*\*）\_\_\_\_\_

本授权书应包括但不限于以下内容：制造商的名称、所在国家和地区、经营地址；被授权人名称、经营地址；被授权设备名称、型号和事项，授权期限及制造商和被授权人签字或盖公章等。

注：仅适用于招标文件已将进口产品制造商授权作为资格条件。

## 第二部分 商务及技术文件

### 1、投标函

致：（采购人及采购代理机构）

我们获取了招标编号为（填写招标编号）的（填写项目名称）招标文件，经详细研究招标文件的全部内容，委托代理人（姓名、职务）经正式授权并代表投标人（名称、地址）决定参加该项目（填写项目名称、标段及标段名称或包号及对应的包号名称）的投标活动并按要求递交投标文件。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）；项目服务期限为\_\_\_\_\_。详见开标一览表。

（2）本投标有效期为自投标截止之日起\_\_\_\_\_个日历日。

（3）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）我方愿提供招标文件中要求的所有文件资料。

（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向采购代理机构一次性支付招标代理服务费。

（8）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，所递交的投标文件中所有内容均真实、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）。

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：\_\_\_\_\_（企业电子签章）

法定代表人或负责人或委托代理人：\_\_\_\_\_（个人电子签章）

投标人开户银行（全称）：\_\_\_\_\_

投标人银行账号：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 2、技术条款偏离表

招标编号：

标段或包号：

| 序号 | 招标文件条款 | 招标文件的条款<br>要求 | 投标文件的条款<br>响应情况 | 偏离情况 | 说明 |
|----|--------|---------------|-----------------|------|----|
| 1  |        |               |                 |      |    |
| 2  |        |               |                 |      |    |
| 3  |        |               |                 |      |    |
| 4  |        |               |                 |      |    |
| 5  |        |               |                 |      |    |
| 6  | ...    |               |                 |      |    |
| 7  |        |               |                 |      |    |
|    |        |               |                 |      |    |
|    |        |               |                 |      |    |

投标人：\_\_\_\_\_（企业电子签章）

法定代表人或负责人或委托代理人：\_\_\_\_\_（个人电子签章）

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

备注：

- 1、“偏离情况”一栏根据“投标文件响应内容”与招标文件“第三章采购需求”逐项对照的结果填写。偏离用“正偏离、负偏离或无偏离”三个名称中的一种进行标注。
- 2、采购需求中已列明需要提供人员证书的，投标人须在投标文件内提供证明材料并写明所在投标文件页码位置，否则本条视为不满足。
- 3、本项目★号不接受负偏离，如不满足按无效响应外理。
- 4、以上行数不够，可自行添加。

### 3、商务条款偏离表

项目名称：

招标编号：

标段或包号：

| 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  | 服务期限    |             |             |      |    |
| 2  | 服务质量    |             |             |      |    |
| 3  | 付款方式    |             |             |      |    |
| 4  | 投标有效期   |             |             |      |    |
| 5  | 服务地点    |             |             |      |    |
| 6  | 其他      |             |             |      |    |
| 7  | ...     |             |             |      |    |

投标人：\_\_\_\_\_（企业电子签章）

法定代表人或负责人或委托代理人：\_\_\_\_\_（个人电子签章）

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

备注：

1、“偏离情况”一栏根据“投标文件响应内容”与招标文件逐项对照的结果填写。偏离必须用“正偏离、负偏离或无偏离”三个名称中的一种进行标注。

2、投标人应按照招标文件要求，根据项目内容作出全面响应。对响应有偏离的，则说明偏离的内容

## 4、符合政府采购政策的投标人须递交资料

### 4-1 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，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（盖章）：

日 期：

**说明：**1、<sup>1</sup>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。

2、如不属于小微企业的，不填写此表。

**说明：**符合要求的单位，按照上述格式进行填写；不符合要求的单位不需要提供。

## 4-2 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）服务。

（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，由本企业（单位）提供服务。本企业（单位）提供协议合同金额占到共同投标协议合同总金额的比例为\_\_\_\_\_。（非联合体投标，将本条删除。）

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：\_\_\_\_\_（企业电子签章）

法定代表人或负责人：\_\_\_\_\_（个人电子签章）

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

说明：符合要求的单位，按照上述格式进行填写；不属于监狱企业的不需要提供。

### 4-3 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：\_\_\_\_\_（企业电子签章）

法定代表人或负责人：\_\_\_\_\_（个人电子签章）

日 期：\_\_\_\_\_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；不属于残疾人福利性单位的不需要提供。

## 5、 投标人简介

|              |     |  |    |      |    |  |
|--------------|-----|--|----|------|----|--|
| 投标人名称        |     |  |    |      |    |  |
| 注册地址         |     |  |    | 邮政编码 |    |  |
| 联系方式         | 联系人 |  |    | 电 话  |    |  |
|              | 传 真 |  |    | 网 址  |    |  |
| 组织结构         |     |  |    |      |    |  |
| 法定代表人        | 姓名  |  | 职称 |      | 电话 |  |
| 项目负责人        | 姓名  |  | 职称 |      | 电话 |  |
|              | 姓名  |  | 职称 |      | 电话 |  |
| 成立时间         |     |  |    |      |    |  |
| 营业执照号        |     |  |    |      |    |  |
| 注册资金         |     |  |    |      |    |  |
| 开户银行         |     |  |    |      |    |  |
| 账号           |     |  |    |      |    |  |
| 经营范围         |     |  |    |      |    |  |
| 近三年经营情况      |     |  |    |      |    |  |
| 完成本项目优势的详细说明 |     |  |    |      |    |  |
| 其他           |     |  |    |      |    |  |

## 6、投标人自身履行的同类项目业绩一览表

| 序号 | 项目名称 | 签订日期 | 合同内容 | 项目金额 | 项目单位<br>联系电话 |
|----|------|------|------|------|--------------|
|    |      |      |      |      |              |
|    |      |      |      |      |              |
|    |      |      |      |      |              |
|    |      |      |      |      |              |
|    |      |      |      |      |              |

注：（1）投标人按上述的格式进行编制，本表后按照评标办法要求附完整的业绩证明材料扫描件。

投标人：\_\_\_\_\_（企业电子签章）

法定代表人或委托代理人：\_\_\_\_\_（个人电子签章）

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 7、售后服务计划

此处提供的格式为参考格式，投标人可结合本项目实际情况及自身能力自主编制。

致：\_\_\_\_\_（采购人名称）

我单位参加招标编号为\_\_\_\_\_（填写招标编号）的\_\_\_\_\_（填写项目名称、标段及标段名称或包号及对应的包号名称）\_\_\_\_\_投标，采购人为\_\_\_\_\_（填写采购人名称）。特承诺如下：

1、我单位郑重承诺本次投标活动中，所有投标货物质保期限均为合同生效后/验收合格后\_\_\_\_\_年（填写具体数据）。

2、所投货物非人为损坏出现问题，我单位在接到正式通知后\_\_\_\_\_小时（填写具体数字，以下类同）内响应，\_\_\_\_\_小时内到达现场，解决问题时间不超过\_\_\_\_\_小时。若不能在上述承诺的时间内解决问题，则在\_\_\_\_\_个工作日内提供与原问题货物同品牌规格型号的全新货物，直到原货物修复，期间产生的所有费用均由我单位承担。原货物修复后的质保期限相应延长至新的保修期截止日，全新备件/备品在使用期间的质保及售后均按上述承诺执行。

### 3、售后

维修（售后）单位名称：\_\_\_\_\_

售后服务地点：\_\_\_\_\_ 联系人：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_

4、我公司技术人员对所售货物定期巡防，免费进行货物的维护、保养服务，使货物使用率最大化，每年内不少于\_\_\_\_\_次上门保养服务。

5、安装/配送：我公司提供的安装/配送方案为：\_\_\_\_\_

6、项目所提供的其它免费物品或服务 \_\_\_\_\_ ；

7、我单位保证本次所投货物均是全新合格产品。

8、质保期过后的售后服务计划及收费明细：\_\_\_\_\_ ；

9、响应本次采购项目均为交钥匙项目，所需的一切货物、材料、费用等，全部包含在投标报价之中，采购人无须再追加任何费用。

10、我单位对上述内容的真实性承担相应法律责任。

投标人：\_\_\_\_\_（企业电子签章）

法定代表人或委托代理人：\_\_\_\_\_（个人电子签章）

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 8、评审所需要的其他文件

由投标人根据招标文件要求提供相应资料，包括但不限于：

- (1) 运维服务技术支撑能力
- (2) 企业实力
- (3) \*\*\*\*\*

## 9、技术证明文件

由投标人根据招标文件要求提供相应资料，包括但不限于：

- (1) 运维管理方案
- (2) 保障措施方案
- (3) 保密方案
- (4) 培训计划方案
- (5) \*\*\*\*\*

## 10、投标人认为需要提供的相关资料

由投标人根据项目特点及自身情况，认为需要提供的相关资