

郑州市行政审批和政务信息管理局

惠企政策资金直达项目

合同书

合同编号： _____

项目名称：郑州市行政审批和政务信息管理局

惠企政策资金直达项目

甲方（采购人）：郑州市行政审批和政务信息管理局

乙方（供应商）：郑州数据集团有限公司

签订地点：郑州市

签订时间：2026年7月7日



序号	系统名称	功能模块	数量	单价(元)	小计(元)
1	政策推荐中心	推荐政策管理	1	50000	50000
2		标签库管理	1	50000	50000
3		政策标签管理	1	50000	50000
4		政策触达管理	1	50000	50000
5		用户分群管理	1	50000	50000
6	政策管理中心	工作台	1	30000	30000
7		政策清单	1	30000	30000
8		政策制定	1	30000	30000
9		政策发布	1	30000	30000
10		政策专题	1	30000	30000
11		政策解读管理	1	30000	30000
12	政策沙盘中心	沙盘管理	1	50000	50000
13		政策模拟	1	50000	50000
14		企业探查	1	50000	50000
15	业务认定中心	工作台	1	100000	100000
16		认定项目管理	1	100000	100000
17		开启线上申报	1	100000	100000
18		审核流程管理	1	150000	150000
19		收件管理	1	150000	150000
20		审核管理	1	150000	150000
21		认定结果	1	100000	100000
22		政策兑付中心	工作台	1	100000
23	兑付政策管理		1	50000	50000
24	政策白名单兑付管理		1	100000	100000
25	兑付池		1	148000	148000
26	兑付管理		1	148000	148000
27	异常管理		1	148000	148000
28	政策评估中心	政策总览	1	30000	30000
29		政策触达评估	1	30000	30000
30		企业认定评估	1	30000	30000
31		政策兑付评估	1	30000	30000
32	企业诉求直达	受理审核	1	30000	30000
33		诉求派发	1	30000	30000
34		退回审批	1	30000	30000
35		诉求处理	1	30000	30000
36		诉求管理	1	30000	30000
37	企业材料中心	/	1	100000	100000
38	智能问答服务	/	1	200000	200000
39	统一门户	登陆注册	1	30000	30000
40		个人中心	1	30000	30000
41		区县分厅切换	1	30000	30000
42		首页	1	30000	30000

43		惠企惠民政策	1	30000	30000
44		政策解读	1	30000	30000
45		采购公告	1	30000	30000
46		诉求直达	1	30000	30000
47		门户移动端	1	150000	150000
48		用户统一登陆	1	30000	30000
49	管理端	登录	1	50000	50000
50		系统设置	1	50000	50000
51		个人中心	1	50000	50000
52		消息中心	1	50000	50000
53	数字驾驶舱开发	/	1	130000	130000
54	政策兑付定制开发	/	140	25000	3500000
总计（元）：小写：6,944,000.00 元					
大写：陆佰玖拾肆万肆仟元整					

3. 乙方开户名称： 郑州数据集团有限公司

开户银行： 郑州银行股份有限公司纬五路支行

银行账号： 999156000420001872

第五条 付款方式

1. 合同签订后，十五个工作日内甲方向乙方支付合同总价的 50%，即人民币 3,472,000.00 元，大写 叁佰肆拾柒万贰仟 元整；

2. 乙方完成全部 开发建设 服务工作，并完成档案资料归档，甲方根据服务情况对乙方服务进行验收，验收合格后十五个工作日内，支付剩余的服务费，即人民币 3,472,000.00 元，大写 叁佰肆拾柒万贰仟 元整。

3. 乙方应至少提前十个工作日（从上述每次付款截止日期往前计算）向甲方提供符合税务机关及甲方财务要求的正规等额法定增值税普通发票，税率 6%。甲方在收到乙方提供合法税票后，在 15 个工作日内进行支付。按上述支付方式支付款项，乙方逾期提供合法税票，导致甲方逾期支付费用的，不视为甲方违约。

第六条 验收方及验收标准

1. 甲方或甲方委托的其他机构应及时对乙方提供的服务进行验收。验收时乙方应派员参加，共同对验收结果进行确认，并承担相关责任。

2. 验收程序及标准（另附明细附件）。

第七条 甲方的权利和义务

（一）甲方的权利

1. 甲方有权随时向乙方了解项目进度，并要求乙方提供项目相关资料。
2. 甲方有权对项目资金使用情况进行监督、检查，并要求乙方提供相关资料。
3. 甲方有权按照本合同约定或有关法律法规、政府管理的相关职能规定，对本项目进行监督和检查，有权要求乙方按照监督检查情况制定相应措施并加以整改。甲方不因行使该监督和检查权而承担任何责任，也不因此减轻或免除乙方根据本合同约定或相关法律法规规定应承担的任何义务或责任。
4. 甲方有权在乙方履行合同过程中出现损害或可能损害公共利益、公共安全情形时终止本合同。
5. 甲方有权根据国家政策或法律法规的变动对项目的需求标准和质量要求作出相应变动或者取消项目。
6. 甲方有权将乙方履行合同情况及不符合政府购买服务管理规定情况，向相关部门报告并纳入不良信用记录、年检（报）、评估、执法等监管体系中。

（二）甲方的义务

1. 甲方应及时向乙方提供与履行本合同相关的所有必需的文件、资料。
2. 甲方应为乙方履行本合同过程中与相关政府部门及其他第三方的沟通、协调提供必要的协助。
3. 甲方应按照合同约定支付服务费用。

第八条 乙方的权利和义务

（一）乙方的权利

1. 乙方有权按照本合同约定向甲方收取服务费用。
2. 乙方有权自甲方处获得与提供本合同项下服务相关的所有必需的文件、资料。

（二）乙方的义务

1. 乙方应配备具有相应资质、特定经验的工作人员负责项目实施，按照本合同约定的标准、要求和时间完成项目。
2. 乙方不得以任何理由将本合同项下的服务项目转包给第三方承担。
3. 乙方应全面履行本项目实施过程中的相关安全管理职责，因乙方未尽到管理职责发生安全事故的，由乙方承担相应的法律责任。
4. 乙方承诺根据本合同提供的服务及相关的软件和技术资料，均已取得有关知识产权的权利人的合法授权。如发生涉及到专利权、著作权、商标权等争议，乙方负责处理并承担由此引起的全部法律及经济责任。

5. 乙方应接受并配合甲方或甲方组织的对本合同履行情况的监督与检查，对于甲方

指出的问题，应及时做出合理解释或予以纠正。

6. 乙方应对项目资金进行规范的财务管理和会计核算，加强自身监督，确保资金规范管理和使用。

7. 乙方应建立健全财务管理与报告制度，按要求向甲方提供资金的使用情况、项目执行情况、成果总结等材料，并配合甲方及甲方组织的监督检查或绩效评价。

8. 乙方应根据甲方要求，无条件接受和配合甲方或甲方委托的会计师事务所进行的与本合同相关的审计。

9. 项目交付后，乙方应无条件返还原方向其提供的文件、资料并向甲方移交项目资料，同时乙方应当自留一份完整的项目档案并予以妥善保存。

10. 乙方承建交付的信息系统应完成对应等级网络安全等级保护测评并取得合格证明，结合监管要求及项目安全需要适时开展商用密码应用安全性评估，相关合规工作及全部费用均由乙方负责。

第九条 合同变更与解除

1. 本合同一经生效即具有法律约束力，当事人应履行合同约定的义务，任何一方不得擅自变更或解除合同，不得因法定代表人或代理人的变动而变更或解除合同；

2. 如因人力不可抗拒的原因而影响合同履行时，乙方应及时向甲方提供具有充分理由的并经有关部门证明的书面申请，经甲方核实后由双方友好协商解决；

3. 当事人一方提出变更或解除合同时，应及时书面通知对方，对方应在接到通知书之日起三十个工作日内答复，并按照《中华人民共和国民法典》有关条款执行；

4. 变更或解除合同的书面协议应经本合同签署各方签署后方能生效；

5. 变更或解除合同的未尽事宜应按照《中华人民共和国民法典》有关规定办理。

第十条 违约责任

1. 在本合同履行过程中，双方因违约或造成对方经济、社会效益等损失的应当赔偿。除本合同另有约定外，如乙方未能按约定条件提供相应的服务，甲方有权书面通知其限期纠正。乙方逾期未纠正或不完全纠正的，每发生一次，向甲方支付合同总价 10% 的违约金。若因此给甲方造成的实际损失大于前述违约金，乙方须赔偿超出部分。此外，若乙方逾期交付开发成果，自逾期之日起，每逾期一日，应向甲方支付合同总价万分之五的迟延履行违约金。逾期超过 30 日的，甲方有权单方解除本合同，并要求乙方支付合同总价 20% 的违约金。以上所有违约金、赔偿金，甲方均有权从未支付的合同款项中直接扣除。

2. 如甲方因自身过错未能按约定向乙方支付各期合同价款，则甲方须向乙方承担违

约责任。

第十一条 知识产权归属

1. 对于乙方向甲方提供的第三方的软件或乙方原已开发的软件，其知识产权的所有权不因本合同而转移，但是甲方对这些软件享有永久的使用权。如这些知识产权涉及使用费，均已包含在第四条所约定的服务费用中，甲方无需另行付费。

2. 除上述约定情形外，依据本合同而形成的知识成果本身，包括本项目中乙方为完成服务给甲方定向开发的软件，其知识产权归甲方所有。

3. 基于本项目所汇集、存储的数据及衍生出来的数据所有权均归甲方所有。

4. 乙方为协助甲方理解和落实合同内容，或在履行本项服务过程中向甲方提供、播放、展示的非甲方资料和相关附属作品的著作权及其相关权利属于乙方或者其他第三方，该著作权不因本合同的签订而发生变更。

5. 当乙方利用本合同项下服务相关成果进行研究和出版活动时，应提前征得甲方同意。

第十二条 技术开发风险与失败处理

1. 在本合同履行过程中，因出现一方无法克服的技术困难，致使研究开发失败或部分失败的，该方应在发现该等情形后5个工作日内书面通知对方，并采取适当措施减少损失。双方应本着诚信原则协商处理后续事宜。

2. 协商不成的，按以下方式处理：

(1) 对于完全失败且无法交付任何成果的，乙方应退还甲方已支付的全部款项。

(2) 对于部分失败的，甲方有权选择接收已完成的可用部分成果。乙方应交付该等成果及其相关资料，同时根据失败部分所占合同总价的比例退还相应款项。

3. 因本合同所载开发失败而产生的中间成果、试验数据、技术文档等，无论项目是否成功，其知识产权及相关权利均归甲方所有。乙方应在失败结果确认后10个工作日内向甲方完成全部资料的移交。

4. 任何一方未及时通知对方或未采取适当措施致使损失扩大的，应就扩大的损失承担责任。

5. 如开发失败、部分失败或成果无法满足约定的核心功能要求是因乙方管理不善、技术能力不足、擅自转包分包、未按约定技术路线研发等非不可克服的技术困难造成的，乙方应承担违约责任，甲方有权解除合同，要求乙方退还已支付全部款项，并按本合同第十条约定承担违约责任。乙方不得以技术风险为由免除或减轻其责任。

第十三条 保密条款

1. 乙方应遵守国家有关保密的法律法规和行业规定，并对甲方提供的资料负有保密义务。未经甲方同意，不得将承接政府公共服务项目获得的政府、公民个人等各种信息和资料提供给其他单位和个人。如发生以上情况，甲方有权索赔。

2. 甲方有义务保护乙方的知识产权，未经乙方同意，不得将乙方交付的具有知识产权性质的成果文件、资料向第三方转让或用于本合同以外的项目。如发生以上情况，乙方有权索赔，但甲方依据相关法定职责对外公开的除外。

第十四条 争议的解决

本合同在履行过程中发生的任何争议，如双方不能通过友好协商解决，任何一方均应向甲方住所地有管辖权的人民法院提起诉讼。

第十五条 合同的生效和终止

1. 本合同在甲、乙双方法定代表人或其授权代表签字并加盖单位公章之日起生效。
2. 本合同所有条款全部履行完毕后自行终止；
3. 乙方服务能力丧失，致使本合同服务无法正常提供的自行终止；
4. 在履行合同过程中，发现乙方已不符合承接主体应具备的条件，造成合同无法履行的自行终止；
5. 受国家政策或法律法规变动影响，经双方协商终止本合同的自行终止。

第十六条 其他

1. 本合同所有附件及相关购买文件均为本合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。若合同附件与本合同存在不一致的，则以本合同为准。

2. 在履行本合同过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分。

3. 本合同一式捌份，具有同等法律效力，甲方持肆份，乙方持肆份。

第十七条 合同附件（若有附件应注明附件名称）

1. 服务项目质量标准和要求
2. 验收程序及标准

(以下为签署页，无正文)

甲方（盖章）



单位名称：郑州市行政审批和政务信息管理局

法定代表人（委托人）（签字或签章）：

乙方（盖章）



单位名称：郑州数据集团有限公司

法定代表人（委托人）（签字或签章）：



日期：2026年7月7日

附件 1 服务项目质量标准和要求

1. 采购需求

1. 采购内容：包括政策推荐中心、政策管理中心、政策沙盘中心、业务认定中心等 12 个功能模块以及 140 个政策兑付定制开发。

2. 服务地点：郑州市；

3. 质量要求：合格，满足采购人要求；

4. 服务期限：开发建设周期 5 个月，自项目验收合格之日起运维期 4 年；

5. 标包划分：本项目分为 1 个标包；

6. 合同履行期限：同服务期限；

2. 总体架构设计

设计实现所有业务功能的总体架构，主要包括政策推荐中心、政策管理中心、政策沙盘中心、业务认定中心、政策兑付中心、政策评估中心、企业诉求直达、智能问答服务、企业材料中心、统一门户、管理端、数字驾驶舱开发、政策兑付定制开发。

1 政策推荐中心

1.1 推荐政策管理

支持对推荐政策的内容进行管理，包含新增、修改、查看、检索。

1.2 标签库管理

管理员可通过标签库管理功能列表进入标签库管理页面，可进行查询、筛选、查看、编辑、启用/禁用操作，同时可以进行标签的创建操作。

1.3 政策标签管理

通过标签库管理功能列表进入政策标签页面，对政策进行标签化操作，可基于政策进行标签的增加、编辑、查看、检索、筛选。

1.4 政策触达管理

管理员可通过政策触达功能列表进入政策触达页面。政策触达可以实现触达内容直达用户的具体实现，管理员可以在触达右上角点击新建按钮新建政策触达。管理员可以在填写触达内容并选择触达方式后，根据标签、用户分群、自定义选择三种方式来选择要触达的用户群体。

1.5 用户分群管理

用户分群管理主要应用于用户全生命周期的管理，功能包括：新建用户分群、编辑用户分群、停用用户分群、删除用户分群、查询用户分群等。

2. 政策管理中心

2.1 工作台

为部门业务人员提供政策待办事项、快捷导航、动态通知、数据看板功能。

2.2 政策清单

可查询已有政策，对政策进行编辑删除，对政策操作上下线，创建新的政策。对未正式发布的政策，可进行二次编辑。

2.3 政策制定

支持创建一个新的政策，包含政策基本信息、申报材料上传及政策附件上传。包括新建政策、认定项目、模板管理等。

2.4 政策发布

政策正式发布前，流程上需要完成审批后才可上线发布。政策审批功能可根据政策名称进行政策审批列表的筛选。审批通过后，政策进入待发布列表，审批不通过则退回此政策提交请求，需要填写不通过的说明。

2.5 政策专题

政策专题管理是为了方便前台展示以及后台管理的功能。通过政策专题的管理，可以集中相关政策，提升整体的政策传达效率。功能包括政策专题设计、专题内容管理。

2.6 政策解读管理

政策解读模块主要功能是为政策提供解读的管理。支持新建政策解读、查询政策解读、查看政策解读、发布政策解读、编辑政策解读、下架政策解读等功能。

3. 政策沙盘中心

3.1 沙盘管理

沙盘管理支持对沙盘进行添加、删除、修改、推演等操作，实现对沙盘的高效管理和应用。

3.2 政策模拟

可以通过一定的向导步骤，搭建对政策的设计推演。通过算法或标签筛选，用户可以快速圈定政策面向的企业范围，掌握初步的企业总数。

3.3 企业探查

通过检索企业名称、组织信用代码等条件可以进行精准企业搜索，也可通过企业标签、企业注册地等维度，筛选企业名单。

4. 业务认定中心

4.1 工作台

面向管理员的第一工作界面，包含待办事项、功能导航、动态通知、数据看板等功能。

4.2 认定项目管理

可查询已有认定项目并进行编辑，可创建新的认定项目。通过项目名称关键词、创建时间等信息可对已有认定项目进行查询，帮助管理者快速找到需要查看的认定项目。

4.3 开启线上申报

对已配置申报材料和审核流程的认定项目，允许开启线上申报。允许管理者设定申报批次和窗口期。

4.4 审核流程管理

开启线上申报的认定项目需要配置审核流程，包括审核表单、审核节点、审核人员的选择。

4.5 收件管理

提供系统内收件管理，可管理各种政策的申报记录。可对政策认定审核流转进行人工处置。

4.6 审核管理

为用户提供权限内的业务审核、申报记录查询、搜索、筛选功能。

4.7 认定结果

可以从政策分类维度查看政策认定清单，也可将认定后的清单推送至兑付中心进行兑付。为用户提供权限内的认定结果的推送、查询、搜索、筛选功能。

5. 政策兑付中心

5.1 工作台

面向管理员的第一工作界面，包含待办事项、功能导航、动态通知、数据看板等功能。

5.2 兑付政策管理

包括兑付项目条目管理、兑付政策资金配置、兑付政策开启时间、关闭时间管理。

5.3 政策白名单兑付管理

针对有明确兑付名单和金额的项目可以启动白名单兑付功能。通过配置项目信息和兑付白名单进行政策兑付。白名单兑付项目管理中可查询已有白名单兑付项目。通过项目名称关键词可对已有白名单兑付项目进行查询，帮助管理者快速找到需要查看的白名单兑付项目。

5.4 兑付池

兑付池汇总所有待兑付的明细，待兑付清单支持导入、筛选、批量推送、逐条推送功能。兑付池的数据来源为业务认定中心通过审核的清单数据和用户自主导入待兑付清单。

5.5 兑付管理

对认定结果进行兑付推送，汇总所有状态的兑付清单信息。

5.6 异常管理

系统提供对异常兑付单的跟踪管理功能，系统通过兑付渠道返回的信息实现异常兑付识别。

6. 政策评估中心

6.1 政策总览

提供全部政策总览列表。用户可以按照区域、部门查看政策的统计分析数据。

6.2 政策触达评估

政策能否有效的执行，很重要的一点就是政策是否触达到扶持对象，通过政策推荐系统跟踪用户行为，可以获取一定的用户行为数据，如点击数据、兑付数据，用户登录后便可与实际的用户关联起来进行分析，得到政策触达的效果。

6.3 企业认定评估

提供政策、时间、区域等多种维度的认定信息统计分析。

6.4 政策兑付评估

提供政策、时间、区域等多种维度兑付信息统计分析。

7. 企业诉求直达

7.1 受理审核

受理审核模块汇总所有企业诉求，在此功能模块用户可对企业诉求进行查询、查看、初受理、退回操作。

7.2 诉求派发

对所有已受理但未派发的诉求，支持诉求的查询、查看、批量派发、逐条派发等操作。

7.3 退回审批

退回审批模块汇总诉求管理中心各业务部门退回的所有诉求，管理员用户可对退回的诉求进行转派、驳回、不予受理操作。

7.4 诉求处理

受理审核通过的诉求会流转至诉求处理模块，在此功能模块用户可对企业诉求进行查询、查看、处置等操作。

7.5 诉求管理

用户可以通过诉求管理模块的诉求列表看到所有状态的诉求，列表支持用户对诉求查询、查看详情功能。

8. 企业材料中心

在政策申报认定环节，有较多材料提交和审核的过程，通过企业材料中心，可以实现提交材料的统一管理和复用，减轻申报工作的复杂性。用户可通过企业材料中心对已上传过的材料进行管理和重复使用，包括添加申报材料、修改申报材料等。

9. 智能问答服务

依托知识库，通过自然语言处理和多轮会话方式，识别用户语义，建立智能问答系统，为用户提供高效便捷的智能化自助咨询服务。支持分场景问答，主要包括政策解读场景、政策推荐场景、企业认定场景、政策兑现场景、诉求直达场景等。

10. 统一门户

统一门户主要用于向公众和企业提供政策的查询检索、政策精准解读、政策智能推荐、在线兑付申报、诉求直达等功能。门户包括移动端、PC端，其中移动端通过“郑好办”APP透出。

10.1 登陆注册

用户可申报政策需先进行账号的注册登录，注册后可通过账号密码登录。如忘记密码可点击“忘记密码”进行密码找回或重置操作。

10.2 个人中心

个人中心页面包含我的申报、我的诉求、我的关注。个人中心页面上方展示用户头像和名称、关联企业名称、审批中数量、兑付成功数量等信息。

10.3 区县分厅切换

用户可点击区县分厅切换区县分厅页面。在区县分厅页面可看到所选区县的惠企政策和惠民政策，并且可按部门、政策所属区域、政策年度进行筛选。

10.4 首页

惠企政策资金直达门户首页包含政策搜索、推荐政策列表、功能模块快速入口三大模块。

10.5 惠企惠民政策

惠企惠民政策包含惠企惠民政策列表、惠企惠民政策搜索、惠企惠民政策详情查看等模块。

10.6 政策解读

政策解读模块主要包含政策列表、政策解读搜索、政策解读详情内容。

10.7 采购公告

采购公告模块包含采购公告列表、采购公告搜索、采购意向、结果公示、详情查看。

10.8 诉求直达

诉求直达模块通过填写诉求直达调查表提交诉求。诉求直达调查表包含企业基本情况、近三年生产经营情况、近两年发展规划、当前问题诉求等。

10.9 门户移动端

移动端通过“郑好办”APP透出，包含个人中心、区县分厅切换、首页、惠企惠民政策、政策解读、采购公告、诉求直达这些功能，需要进行移动端适配开发。

10.10 用户统一登陆

提供政策认定、兑付等服务的公众侧登录和政府工作人员办公的管理侧登录。公众侧提供自然人与法人登录，支持河南省政务服务平台和“郑好办”两种登录方式。管理侧有单独的用户中心来维护账号、组织、角色、权限等。

11. 管理端

管理端通过PC端进行管理，用于业务部门相关工作人员开展政策库在线管理、政策认定及政策兑付审批、政策资金兑付情况查看、各种数据分析报表查看等功能。

11.1 登录

登录支持账号密码登录。

11.2 系统设置

包括人员管理、角色管理和组织架构管理。

11.3 个人中心

个人中心包含个人信息、账号信息。

11.4 消息中心

支持站内消息、短信消息等多种类型的消息提醒，主要功能有消息列表、未读消息提醒、消息发布。

12. 数字驾驶舱开发

数字驾驶舱实时准确展示政策发布情况、政策认定情况、政策兑付情况等。数字驾驶舱需覆盖移动端、PC端，移动端通过“郑政钉”APP透出。

13. 政策兑付定制开发

政策定制开发，即帮助政府对政策进行数字化改造，包括对普通展示型政策的结构化改造和兑付政策、认定政策的申报上线。根据全市惠企政策情况，本项目140个市直部门认定类、奖补类政策进行在线兑付开发，实现发布、申报、审批以及兑付的线上化。

3. 项目服务要求

1. 项目验收：惠企政策资金直达项目开发建设完成后，由甲方组织对供应商提供的全部开发服务及系统成果进行一次性整体验收，验收标准以双方约定的合同为准，验收通过后出具验收报告。

2. 运维服务期限：自项目验收合格之日起，供应商须为甲方免费提供为期四年的全面运维服务，运维服务期间不得额外收取任何与运维相关的费用（除双方明确约定的增值服务外）。

3. 运维服务要求：供应商须建立系统运行跟踪机制，安排专人负责对系统日常运行情况进行监测分析，及时发现系统运行过程中的潜在问题，并提前采取防范措施，避免系统出现故障。供应商须根据甲方业务需求变化、政策调整及技术发展情况，对系统进行定期优化升级，包括但不限于系统性能提升、漏洞修复、兼容性优化等。

4. 提供本地化运维团队支持，报障后响应时间不应超过30分钟；远程维护解决一般性问题不得超过1小时，复杂性问题不超过2小时；发生严重问题时，维护工程师需在接到报障后4小时内到达现场，及时做出故障原因报告并提出有效措施加以解决。

附件2：验收程序及标准

1. 验收主体

郑州市行政审批和政务信息管理局。

2. 验收时间

自合同订立之日起5个月开始验收。

3. 验收方式

乙方完成项目全部建设内容，且取得等保评测报告后，乙方提出验收申请，经甲方或甲方委托第三方机构对乙方提供的服务进行考核验收。

4. 验收程序

4.1 启动验收，按照采购需求和采购合同约定，编制验收方案。

4.2 乙方提供验收所需资料。提供技术资料、等保评测报告以及验收所必须具备的其他材料，通知甲方并协助开展验收。

4.3 乙方书面向甲方递交验收申请，双方共同参与验收。必要时，采购人可以邀请参加本项目的其他供应商或者第三方专业机构及专家参与验收，相关验收意见作为验收的参考资料。

4.4 验收结束后，验收小组应当出具《验收报告》。列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署，验收的各项资料应当存档备查。

4.5 验收不合格的处理。验收不合格的，甲方向乙方发出整改通知书。整改结束后，由乙方通知验收主体重新组织验收。

5. 验收内容

5.1 技术验收，技术性能完全符合投标文件要求以及合同要求。否则不予验收通过。

5.2 验收合格后，乙方须按照招标文件和合同要求提供质量保证及售后服务。否则，不予验收通过。

6. 验收标准

严格按照国家相关法律法规规范标准、采购文件及投标文件响应内容进行验收。

7. 验收其他事项

其他未尽事宜参照国家相关法律法规规定的内容。