

河南省人民检察院检察工作网、互联网机房  
网络及业务系统运维服务及监理项目

# 公开招标文件

[一标段]

项目编号：豫财招标采购-2025-814

采 购 人：河南省人民检察院

代理机构：河南省至诚招标采购服务有限公司

日 期：二〇二五年七月

## 目 录

第一章 公开招标公告 .....	2
第二章 供应商须知 .....	6
1. 总则 .....	11
2. 招标文件 .....	13
3. 投标文件 .....	13
4. 投标 .....	15
5. 开标 .....	15
6. 资格审查 .....	16
7. 评标 .....	16
8. 授予合同 .....	19
9. 其他 .....	20
第三章 资格审查、评标及定标 .....	21
第四章 合同协议书（格式） .....	26
第五章 项目需求及技术参数要求 .....	30
第六章 投标文件格式及附件 .....	60

# 第一章 公开招标公告

## 项目概况

河南省人民检察院检察工作网、互联网机房网络及业务系统运维服务及监理项目的各潜在供应商应在河南省公共资源交易中心网（<http://hnsggzyjy.henan.gov.cn/>）获取招标文件，并于2025年08月11日9时00分（北京时间）前递交投标文件。

### 一、项目基本情况

1. 项目编号：豫财招标采购-2025-814
2. 项目名称：河南省人民检察院检察工作网、互联网机房网络及业务系统运维服务及监理项目
3. 采购方式：公开招标
4. 预算金额：2129484.00元  
最高限价：2129484.00元

序号	包号	包名称	包预算（元）	包最高限价（元）
1	豫政采(2)20251168-1	河南省人民检察院检察工作网、互联网机房网络及业务系统运维服务项目（一标段）	2108400.00	2108400.00
2	豫政采(2)20251168-2	河南省人民检察院检察工作网、互联网机房网络及业务系统运维服务项目（二标段）	21084.00	21084.00

5. 采购需求：（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）

#### 5.1 采购内容：

一标段：对河南省人民检察院检察工作网机房网络及业务系统和互联网机房网络及业务系统实施7\*24小时不间断运维，对河南省人民检察院检察工作网机房网络及业务系统和互联网机房网络及业务系统提供基础设施运维服务、网络运维服务、信息安全运维服务、资源系统运维服务、业务系统运维服务；负责对存储在河南省人民检察院检察工作网的业务数据安全，确保在职责管理范围内不出现数据安全事件；

二标段：对河南省人民检察院检察工作网、互联网机房网络及业务系统运维服务项目监理，协助采购人按照质量计划及其相关技术标准，在项目过程中对质量、进度、投资等进行有效的监督、检查和控制，包括但不限于对机房、网络、软件、硬件等运维服务实施监理。（具体内容及技术要求详见招标文件）

#### 5.2 服务期限：

一标段：自签订合同之日起二年，采用一年一签的方式，一年期满前经采购人考核合格后续签下一年合同；（具体起始时间以采购人通知为准）

二标段：自合同生效之日起至被监理项目通过终验完成结算审计并支付尾款。

5.3 服务地点：采购人指定地点。

6. 合同履行期限：详见采购需求。

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 一标段供应商须具备省级及以上保密局颁发的涉密信息系统集成资质乙级（含乙级）以上资质（业务类型：运行维护）；

3.2 二标段供应商须具备省级及以上保密局颁发的涉密信息系统集成资质乙级（含乙级）以上资质（业务类型：工程监理）；

3.3 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供应商，拒绝其参与本次政府采购活动；

3.4 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，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：2025年07月21日至2025年07月25日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59（北京时间，法定节假日除外）。

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

3. 方式：市场主体需要完成CA数字证书办理，凭CA密钥登陆河南省公共资源交易中心系统并在规定时间内按网上提示下载招标文件，获取招标文件后，供应商请到河南省公共资源交易中心网站下载最新版本的投标文件制作工具安装包，并使用安装后的最新版本投标文件制作工具制作电子投标文件。

4. 售价：0元。

## 四、投标截止时间及地点

1. 时间：2025年08月11日9时00分（北京时间）。

2. 地点：供应商按规定在河南省公共资源交易中心网站上传加密电子投标文件，加密电子投标文件逾期上传将不予受理。

## 五、开标时间及地点

1. 时间：2025 年 08 月 11 日 9 时 00 分(北京时间)。

2. 地点：河南省公共资源交易中心电子交易平台（<http://hnsggzyjy.henan.gov.cn/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login>）远程开标室。

## 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》上发布。招标公告期限为五个工作日。

## 七、其他补充事宜

7.1. 本项目执行优先采购节能环保、环境标志性产品、优先采购自主创新产品，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性企业发展等相关政策；

7.2. 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：**一标段：软件和信息技术服务业，二标段：其他未列明行业**，中小微企业划分按照《国家统计局关于印发〈统计上大中小微型企业划分办法（2017）〉的通知》（国统字〔2017〕213 号）文件及《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发〈中小企业划型标准规定〉的通知》（工信部联企业〔2011〕300 号）规定的划分标准为依据（符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业）；

7.3. 本项目支持河南省政府采购合同融资政策，详见第二章供应商须知前附表中《河南省政府采购合同融资政策告知函》；

7.4 供应商无需到河南省公共资源交易中心现场参加开标会议，无需到达现场提交原件资料。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）》；

7.5 CA 数字证书及电子签章由河南省信息化发展有限公司（河南省信息安全电子认证中心）办理，办理地址为郑州市龙子湖平安大道与明理路交叉口西南角博雅广场 4 号楼 15 楼。咨询电话：0371-86109777；

7.6 招标代理服务费：参照河南省招标投标协会《关于印发〈河南省招标代理服务收费标准〉的通知》（豫招协〔2023〕002 号）规定的标准收取，由中标（成交）人支付。

## 八、凡对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人：河南省人民检察院

地址：郑州市郑汴路 134 号

联系人：姚武

联系方式：0371-66788518

2. 采购代理机构：河南省至诚招标采购服务有限公司

地址：郑州市中州大道与黄河路交叉口西北角金成时代广场 9 号楼 1103 室

联系人：李征、张映、陈静、刘冰航

联系电话：0371-63868876/97

3. 项目联系方式

项目联系人：李征、张映、陈静、刘冰航

电话：0371-63868876/97

河南省至诚招标采购服务有限公司

2025年07月18日

## 第二章 供应商须知

### 供应商须知前附表

供应商须知前附表中凡标有“\*”的条款均被视为供应商必须满足的要求。供应商要特别加以注意且必须对此作出回答并完全满足这些要求，任何负偏离都有可能导致无效投标或投标不予接受。

条款号	名称	内容
1.2.2	采购人	名称：河南省人民检察院 地址：郑州市郑汴路134号 联系人：姚老师 联系方式：0371-66788518
1.2.3	采购代理机构	名称：河南省至诚招标采购服务有限公司 地址：河南省郑州市中州大道黄河路金成时代广场9号楼1103室 联系人：李征、张映、陈静、刘冰航 联系方式：0371-63868876/97 邮箱：zhichengzhaobiao@126.com
1.2.4	项目名称	河南省人民检察院检察工作网、互联网机房网络及业务系统运维服务及监理项目
1.2.5	项目编号	豫财招标采购-2025-814
1.3	预算金额及政府采购最高限价	预算金额：2129484.00元，其中一标段预算金额：2108400.00元/2年（每年1054200.00元）； 供应商结合企业自身情况在预算金额（政府采购最高限价）内自主报价，超过预算金额（政府采购最高限价）的报价为无效报价。
1.4.1	采购需求	一标段：对河南省人民检察院检察工作网机房网络及业务系统和互联网机房网络及业务系统实施7*24小时不间断运维，对河南省人民检察院检察工作网机房网络及业务系统和互联网机房网络及业务系统提供基础设施运维服务、网络运维服务、信息安全运维服务、资源系统运维服务、业务系统运维服务；负责对存储在河南省人民检察院检察工作网的业务数据安全，确保在职责管理范围内不出现数据安全事件。
1.4.2	标段（包）划分	本次招标共2个标段（包）。

1.4.3	*服务期限	一标段：自签订合同之日起二年，采用一年一签的方式，一年期满前经采购人考核合格后续签下一年合同（具体起始时间以采购人通知为准）
1.4.4	*服务地点	采购人指定地点
1.4.5	*服务质量	符合国家或行业规定的合格标准，满足招标文件要求并质量合格
1.5.1	政府采购政策	执行促进中小企业发展、促进残疾人就业、支持监狱企业发展等相关政府采购政策（√是/ 否）
1.6	供应商资格要求	<p>1. 具有独立承担民事责任的能力；（提供有效的法人或者其他组织的营业执照等证明文件扫描件）</p> <p>2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；（提供第三方审计机构出具的 2024 年度财务审计报告，若供应商成立不满一年的，可提供基本户银行出具的资信证明）</p> <p>3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；</p> <p>4. 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；（提供 2025 年 1 月 1 日以来任意 1 个月纳税凭据以及 2025 年 1 月 1 日以来任意 1 个月缴纳社会保险的专用收据或社会保险缴费清单（依法免税企业，应提供相关证明文件））</p> <p>5. 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；</p> <p>6. 单位负责人为同一人或存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一合同项下的政府采购活动；</p> <p>7. 一标段供应商须具备省级及以上保密局颁发的涉密信息系统集成资质乙级（含乙级）以上资质（业务类型：运行维护）；（提供资质证书扫描件）</p> <p>8. 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供应商，拒绝其参与本次政府采购活动。</p> <p><b>注：以上 3、5、6 项供应商须按招标文件第五章 附件 1 要求提供资格声明承诺函</b></p>
1.6.2	信用记录	<p>根据财库〔2016〕125 号文件要求，采购代理机构将查询供应商信用记录。</p> <p>1、信用信息查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn）。</p> <p>2、信用信息查询时间：响应文件递交截止时间至资格审查结束前。</p> <p>3、信用信息查询记录和证据留存的具体方式：信用信息查询记录将以网页打印稿形式与其他采购文件一并保存。</p> <p>4、信用信息的使用规则：如供应商为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人或重大税收违法失信主体的供应商，或</p>

		为中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商，则其投标将被拒绝。 注：采购代理机构查询之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评审依据。
1.6.3	是否接受联合体投标	√ 不接受。 接受，联合体具体要求如下：/。
1.11	踏勘现场	组织，集合时间：/，集合地点：/。 √ 不组织，供应商自行踏勘，无论供应商对现场考察与否，都将被视为熟悉履行合同有关的一切情况。
1.12.1	投标预备会	召开：时间，地点。 √ 不召开。
1.13	偏离	√ 不允许负偏离。
2.2.2	供应商提出问题或要求澄清	潜在供应商对招标文件内容如有疑问或需要澄清的，应按招标公告中载明的地址以书面的形式通知到采购代理机构。
3.3	*投标有效期	从开标之日起 60 日历天。
3.4	投标保证金	无。
3.6.4	*投标文件	加密电子投标文件 (*.hntf 格式) 一份。
4.2	*投标文件递交	<b>投标文件提交截止时间：</b> 2025 年 08 月 11 日 9 时 00 分（北京时间） <b>投标文件递交地点：</b> 河南省公共资源交易中心网（ <a href="http://hnsggzyjy.he nan.gov.cn/">http://hnsggzyjy.he nan.gov.cn/</a> ）。
4.4	样品及演示	√ 不需要提供样品。 √ 演示：无。
5.2	开标顺序	开标时，各供应商委托代理人需使用本单位 CA 锁（制作投标文件时所使用的 CA 锁）在规定时间内进行远程解密工作。开标后按网上开标系统默认的顺序唱标。
7.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成：5 人，如采购人代表参加评标，评标委员会由采购人代表 1 人以及专家 4 人组成。 评标专家确定方式：采购人或者采购代理机构将从省级以上财政部门设立的政府采购评审专家库中，通过随机方式抽取评审专家。
7.6.1	评标办法	综合评分法，具体内容见第三章资格审查、评标及定标。
7.11.1	是否委托评标	是。

	委员会确定中标人	√否，推荐 1~3 名中标候选人。
8.3	履约保证金	√无。
8.5	*付款方式	<p>(1)第一年合同签订后一个月进行初验,通过后付当年度合同金额的 80%, 履约期满前一个月进行考核,考核合格后,续签第二年;经内部结算审计后,根据审计结果付清余款。第二年合同签订后支付当年度合同金额的 80%,待项目结束,经内部结算审计后,根据审计结果付清余款。</p> <p>(2)在本运维服务期结束到下一个运维服务期内(合同期结束到下一年度招标完成并签署合同前),因运维服务存在不可中断性,中标人还需继续提供相应的运维服务。中标人不得以任何理由中断运维服务,期间产生的运维费用,按上一个运维服务期合同价格按天折算。</p>
9.1	代理服务费	<p>1、参照河南省招标投标协会《关于印发〈河南省招标代理服务收费标准〉的通知》(豫招协[2023]002号)规定的标准收取,由中标(成交)人支付。</p> <p>2、本项目代理服务费:¥30,300.00元。</p> <p>代理服务费缴纳方式:从中标(成交)人的公司账户中以转账、电汇等非现金形式转出(汇款信息需注明:项目编号+代理服务费)。</p> <p>3、招标代理服务费收款账户信息:</p> <p>采购代理机构开户行:中信银行郑州郑东新区支行</p> <p>采购代理机构开户名称:河南省至诚招标采购服务有限公司</p> <p>帐号:8111 1010 1420 0708 717。</p>
9.2	质疑和投诉	<p>1. 供应商认为采购文件、采购过程和中标或者成交结果使自己的权益受到损害的,可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内,以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。</p> <p>2. 提出质疑的供应商应按照财政部门制定的《政府采购质疑函范本》格式(详见中国政府采购网)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应一次性提出。</p> <p>超出法定质疑期的、重复提出的、分次提出的或内容、形式不符合《政府采购质疑和投诉办法》的,提出质疑的供应商将依法承担不利后果。</p> <p>3. 质疑函接收部门、联系电话和通讯地址,见供应商须知前附表 1.2.2、1.2.3。</p> <p>4. 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意,或者采购人、采购</p>

		<p>代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向财政部门提起投诉。</p> <p>5. 投诉人投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉采购人、采购代理机构（以下简称被投诉人）和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书的副本。</p>
9.3.1	招标文件解释	<p>构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按招标公告、供应商须知、评标方法、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人负责解释。</p>
9.3.2	河南省政府采购合同融资政策告知函	<p>各供应商： 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供应商融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标成交供应商，可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保，融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》（豫财购(2017]10 号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。</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>
9.3.3	投标（响应）文件无效	<p>参与同一个标段（包）的供应商存在下列情形之一的，其投标（响应）文件无效：</p> <p>（一）不同供应商的电子投标（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）不同供应商的投标（响应）文件由同一电子设备编制、打印加密或者上传；</p> <p>（三）不同供应商的投标（响应）文件由同一电子设备打印、复印；</p> <p>（四）不同供应商的投标（响应）文件由同一人送达或者分发，或者不同供应商联系人为同一人或不同联系人的联系电话一致的；</p> <p>（五）不同供应商的投标（响应）文件的内容存在两处以上细节错误一致；</p> <p>（六）不同供应商的法定代表人、委托代理人、项目经理、项目负责人等</p>

	<p>由同一个单位缴纳社会保险或者领取报酬的；</p> <p>（七）不同供应商投标（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>
--	---

## 1. 总则

### 1.1 定义

1.1.1 采购人：“供应商须知前附表”中所述的、依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

1.1.2 采购代理机构：受采购人委托组织采购活动，在采购过程中负有相应责任的社会中介组织。

1.1.3 供应商：根据政府采购合同，向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

1.1.4 政府购买服务：是指各级国家机关将属于自身职责范围且适合通过市场化方式提供的服务事项，按照政府采购方式和程序，交由符合条件的服务供应商承担，并根据服务数量和质量等因素向其支付费用的行为。

1.1.5 投标文件：指供应商根据招标文件要求提交的所有文件。

1.1.6 中标人：接到并接受中标通知书，最终被授予合同的供应商。

### 1.2 项目概况

1.2.1 根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律、法规和规章的规定对本项目进行招标。本招标文件仅适用于政府采购公开招标的服务。

1.2.2 本招标项目采购人：见供应商须知前附表。

1.2.3 本招标项目采购代理机构：见供应商须知前附表。

1.2.4 本招标项目名称：见供应商须知前附表。

1.2.5 本招标项目编号：见供应商须知前附表。

### 1.3 项目预算金额和政府采购最高限价

1.3.1 本招标项目的预算金额：见供应商须知前附表。

1.3.2 本招标项目的政府采购最高限价：见供应商须知前附表。

### 1.4 采购需求、服务期限、服务地点、服务质量

1.4.1 采购需求：见供应商须知前附表。

1.4.2 标段（包）划分：见供应商须知前附表。

1.4.3 服务期限：见供应商须知前附表。

1.4.4 服务地点：见供应商须知前附表。

1.4.5 服务质量：见供应商须知前附表。

### 1.5 政府采购政策

1.5.1 本项目执行的政府采购政策：见供应商须知前附表。

## 1.6 供应商资格要求

1.6.1 供应商应具备承担本项目的资格条件、能力和信誉。

(1) 资格条件：见供应商须知前附表；

(2) 其他要求：见供应商须知前附表。

1.6.2 供应商不得存在下列情形之一：

(1) 为采购人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

(2) 为本招标项目前期准备提供设计或咨询服务的；

(3) 为本招标项目提供招标代理服务的；

(4) 被责令停业的；

(5) 被暂停或取消投标资格的；

(6) 本次政府采购活动前三年内，在经营活动中有重大违法记录的；

(7) 被列入失信被执行人、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；

(8) 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位；

1.6.3 是否接受联合体：见供应商须知前附表。

## 1.7 费用承担

供应商准备和参加投标活动发生的费用自理。

## 1.8 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

## 1.9 语言文字

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

## 1.10 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

## 1.11 踏勘现场

1.11.1 采购人是否组织现场踏勘：见供应商须知前附表。

1.11.2 供应商踏勘现场发生的费用自理。

1.11.3 供应商自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

## 1.12 供应商提出问题或要求澄清

1.12.1 本次招标是否召开投标预备会：见供应商须知前附表。

1.12.2 供应商提出问题或要求澄清：潜在供应商对招标文件内容如有疑问或需要澄清的，应按招标公告中载明的地址以书面的形式通知到采购代理机构。

## 1.13 偏离

是否允许负偏离：见供应商须知前附表。

## 2. 招标文件

### 2.1 招标文件的组成

2.1.1 本招标文件包括：

招标文件用以阐明本次招标的货物要求、招标投标程序和合同条件。

招标文件由下述部分组成：

第一章 公开招标公告

第二章 供应商须知

第三章 资格审查、评标及定标

第四章 合同协议书（格式）

第五章 项目需求及技术参数要求

第六章 投标文件格式及附件

2.1.2 根据本章第 1.11 款、第 2.2 款和第 2.3 款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

### 2.2 供应商要求对招标文件澄清

2.2.1 供应商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，应及时向采购人提出，以便补齐。

2.2.2 潜在供应商对招标文件内容如有疑问或需要澄清的，应按招标公告中载明的地址以书面的形式通知到采购代理机构。

### 2.3 招标文件的修改

2.3.1 采购人可以书面形式修改招标文件，澄清或者修改将在原招标公告发布媒体上发布信息更正公告。如果修改招标文件的时间距投标截止时间不足 15 天，并且修改内容影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.3.2 供应商收到修改内容后，应在供应商须知前附表规定的时间内以书面形式通知采购人，确认已收到该修改。

2.4 完全照抄或复印招标文件技术及商务要求的、未按规定签署的投标文件将导致不被接受。

## 3. 投标文件

### 3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

- (1) 投 标 函
- (2) 开标一览表
- (3) 分项报价表
- (4) 法定代表人身份证明（供应商代表为法人代表时须提供此项）
- (4) 法定代表人授权书（供应商代表为委托代理人时须提供此项）
- (5) 资格审查材料

- (6) 商务部分
- (7) 技术部分
- (8) 供应商认为需要提交的其他证明材料。

招标文件附件中给定格式的，供应商必须使用招标文件提供的格式，但表格可以按同样格式扩展，招标文件附件中未给定格式的，供应商可以自拟格式。

3.1.2 招标文件中的每个标段（包），是项目招标不可拆分的最小投标单元，供应商必须按此分标段（包）编制投标文件，提交相应的文件资料，拆分别标段（包）投标将视为非实质性响应招标文件而不予接受。

### **3.2 投标报价**

3.2.1 本项目政府采购预算（最高限）价见供应商须知前附表。供应商结合企业自身情况在政府采购预算（最高限）价内自主报价，超过政府采购预算（最高限）价的报价为无效报价。

3.2.2 供应商应按照招标文件要求的投标报价表格式填写提供各项服务及货物的单价、分项总价和总投标价。如果单价、分项总价和总投标价之间有差异，按照 7.10 项之规定修正：

3.2.3 投标总报价应是完成本招标文件规定的采购需求所列项目的全部费用。

3.2.4 采购人和采购代理机构不接受有任何选择报价的投标。供应商根据上述规定所作分项报价的目的只是为了评标时对投标文件进行比较的方便，但并不限制采购人订立合同的权力。

3.2.5 投标报价应完全包括招标文件规定的服务范围，不得任意分割或合并所规定的分项。

3.2.6 供应商不得以任何理由在开标后对投标报价予以修改，报价在投标有效期内是固定的，不因任何原因而改变。任何包含价格调整要求和条件的投标，将被视为非实质性响应投标而予以拒绝。最低报价不能保证一定中标。

3.2.7 评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

### **3.3 投标有效期**

3.3.1 除供应商须知前附表另有规定外，投标有效期为 60 日历天。投标有效期不足的将被视为非响应投标而予以拒绝。

3.3.2 在投标有效期内，供应商撤销或修改其投标文件的，应承担招标文件和法律规定的责任。

3.3.3 在特殊情况下，采购人和采购代理机构可征求供应商同意延长投标有效期，这种要求与答复均应以书面形式提交。供应商可以拒绝这种要求。同意延长投标有效期的供应商将不会被要求也不允许修改其投标文件。

### **3.4 投标保证金**

见供应商须知前附表。

### **3.5 资格审查资料**

3.5.1 详见供应商须知前附表中供应商资格条件、能力规定的内容。

### 3.6 投标文件的编制

3.6.1 投标文件应按第六章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。其中，投标函附录在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于采购人的承诺。

3.6.2 投标文件应当对招标文件有关合同履行期限、投标有效期、质量要求、技术标准和要求、招标范围等实质性内容作出响应。投标文件应按规定的格式填写，内容齐全且关键字迹清晰可辨；

3.6.3 投标文件应由供应商的法定代表人或其委托代理人签字或加盖单位公章。委托代理人签字的，投标文件应附法定代表人签署的授权委托书。

3.6.4 投标文件份数见供应商须知前附表。

## 4. 投标

### 4.1 投标文件的密封

4.1.1 投标文件密封的具体要求见供应商须知前附表。

### 4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标文件递交截止时间：见供应商须知前附表。

4.2.2 投标文件递交地点：见供应商须知前附表。

4.2.3 除供应商须知前附表另有规定外，供应商所递交的投标文件不予退还。

4.2.4 逾期提交或者未按照招标文件要求解密的投标文件，将被判定为无效投标文件。

### 4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 供应商在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回。

4.3.2 在投标截止时间之后，供应商不得对其投标文件做任何修改。

4.3.3 从投标截止时间至供应商在投标文件中载明的投标有效期满期间，供应商不得撤回其投标，否则采购人及代理机构将对相关供应商进行投诉。

### 4.4 样品

递交样品要求：见供应商须知前附表。

## 5. 开标

### 5.1 开标时间和地点

采购代理机构在“供应商须知前附表”中规定的日期、时间和地点组织公开开标。

### 5.2 开标程序

开标会议由采购代理机构人员主持，主持人按下列程序进行开标会议：

- (1) 供应商解密投标文件；
- (2) 招标代理机构解密招标文件；
- (3) 唱标；
- (4) 电子签章；
- (5) 开标结束。

### 5.3 开标疑义

供应商代表对开标过程和开标记录有疑义，应当场提出询问，采购人、采购代理机构对供应商代表提出的询问应当及时处理。

### 6. 资格审查

6.1 按照《政府采购货物和服务招标投标管理办法》的规定，公开招标项目开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对供应商的资格进行审查。合格供应商不足 3 家的，不得评标。

6.2 公开招标数额标准以上的采购项目，投标截止后供应商不足 3 家或者通过资格审查或符合性审查的供应商不足 3 家的，除采购任务取消情形外，按照以下方式处理：

(1) 招标文件存在不合理条款或者招标程序不符合规定的，采购人、采购代理机构改正后依法重新招标；

(2) 招标文件没有不合理条款、招标程序符合规定，需要采用其他采购方式采购的，采购人应当依法报财政部门批准。

### 6.3 投标文件出现下列情形之一的，由资格审查小组审查后按无效投标文件不再进行评审：

- (1) 供应商不符合国家法律法规所规定资格条件；
- (2) 供应商不符合招标文件规定的资格条件；

## 7. 评标

### 7.1 评标委员会

评标由采购人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和评审专家组成。成员人数应当为 5 人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见供应商须知前附表。

### 7.2 评审专家回避

评审专家与参加采购活动的供应商存在下列利害关系之一的，应当回避：

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

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

(3) 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

评审专家发现本人与参加采购活动的供应商有利害关系的，应当主动提出回避。采购人或者采购代理机构发现评审专家与参加采购活动的供应商有利害关系的，应当要求其回避。

各级财政部门政府采购监督管理工作人员，不得作为评审专家参与政府采购项目的评审活动。

### 7.3 评标委员会职责

评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

- 7.3.1 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；
- 7.3.2 要求供应商对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
- 7.3.3 对投标文件进行比较和评价；

7.3.4 确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；

7.3.5 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为；

#### **7.4 评标委员会成员变更**

评标委员会评标中因评标委员会成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致评标委员会组成不符合本办法规定的，采购人或者采购代理机构应当依法补足后继续评标。被更换的评标委员会成员所作出的评标意见无效；无法及时补足评标委员会成员的，采购人或者采购代理机构应当停止评标活动，封存所有投标文件和开标、评标资料，依法重新组建评标委员会进行评标。原评标委员会所作出的评标意见无效；采购人或者采购代理机构应当将变更、重新组建评标委员会的情况予以记录，并随采购文件一并存档。

#### **7.5 符合性审查**

评标委员会应当对符合资格的供应商的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

#### **7.6 评标办法**

7.6.1 本项目采用的评标办法：见供应商须知前附表；

7.6.2 评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

#### **7.7 无效投标文件**

投标文件出现下列情形之一的，由评标委员会审核后按无效投标文件不再继续评审：

- (1) 投标文件封面及投标函未按照招标文件要求进行签署、盖章；
- (2) 同一供应商提交两个以上不同的投标文件或者投标报价，但招标文件要求提交备选投标的除外；
- (3) 投标报价高于招标文件设定的项目预算（政府采购最高限价）；
- (4) 不满足招标文件规定的不允许偏离的实质性要求和条件；
- (5) 投标有效期不足的；
- (6) 参与同一个标段（包）的供应商存在供应商须知前附表规定的投标（响应）文件无效情形；
- (7) 投标文件附有采购人不能接受的条件的。

#### **7.8 串通投标**

有下列情形之一的，视为供应商串通投标，其投标无效：

- (1) 不同供应商的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同供应商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) 不同供应商的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同供应商的投标文件相互混装；

#### **7.9 投标文件的澄清**

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

7.9.2 供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，在评标委员会规定时间内在公共资源交易中心系统内提交；

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

## 7.10 错误的修正

7.10.1 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

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

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照政府采购货物和服务招标投标管理办法第五十一条第二款的规定经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其投标无效。

7.10.2 允许修正投标文件中不构成重大偏离的、微小的、非正规的、不一致或不规则的地方；

7.10.3 在对投标文件进行详细评审之前，评委会将确定每一投标是否对招标文件的要求做出了实质性的响应，而没有重大偏离。实质性响应的投标是指投标符合招标文件的所有条款、条件和规定且没有重大偏离和保留；

重大偏离和保留是指对招标文件规定的范围、质量和性能产生重大或不可接受的偏差，或限制了采购代理机构、采购人的权力和供应商的义务的规定，而纠正这些偏离将影响到其它提交实质性响应的供应商的公平竞争地位。

## 7.11 评标的确定

7.11.1 评标委员会对经过初审的投标，按照招标文件规定的评标方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审并推荐中标候选人或根据采购人委托直接确定中标人。

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

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

## 7.12 保密及其它注意事项

7.12.1 评标是招标工作的重要环节，评标工作在评委会内独立进行，采购人、采购代理机构应当采取必要措施，保证评标在严格保密的情况下进行。除采购人代表、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。有关人员对评标情况以及在评标过程中

获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任；

7.12.2 评委会将遵照规定的评标方法，公正、平等地对待所有供应商；

7.12.3 在开标、评标期间，供应商不得向评委询问评标情况，不得进行旨在影响评标结果的活动。否则其投标可能被拒绝；

7.12.4 为保证评标的公正性，开标后直至授予供应商合同，评委不得与供应商私下交换意见；

7.12.5 在评标工作结束后，凡与评标情况有接触的任何人都不得擅自将评标情况扩散出评标人员之外；

## **8. 授予合同**

### **8.1 中标结果及公告**

8.1.1 采购代理机构应当在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送采购人。

8.1.2 采购人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

8.1.3 采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

8.1.4 采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告中标结果，招标文件应当随中标结果同时公告。公告发布媒介同招标公告。

8.1.5 中标结果公告内容应当包括采购人及其委托的采购代理机构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，中标人名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求，中标公告期限以及评审专家名单。

8.1.6 中标公告期限为 1 个工作日。

### **8.2 中标通知书**

8.2.1 在公告中标结果的同时，采购人或者采购代理机构向中标人发出中标通知书；

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

8.2.3 中标通知书将作为进行合同谈判和签订合同的依据。

### **8.3 履约保证金（见供应商须知前附表）**

### **8.4 签订合同**

8.4.1 采购人应当自中标通知书发出之日起 15 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

8.4.2 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

8.4.3 政府采购合同应当包括采购人与中标人的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。

8.4.4 采购人与中标人应当根据合同的约定依法履行合同义务。

8.4.5 如果中标人未按上述规定执行，采购人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次

确定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标。

**8.5 付款方式：见供应商须知前附表**

**9. 其他**

9.1 招标代理服务费：中标人在领取中标通知书时向采购代理机构一次性支付本项目的招标代理服务费，招标代理服务费收费标准及金额见供应商须知前附表。

9.2 质疑投诉：见供应商须知前附表

9.3 需要补充的其他内容：见供应商须知前附表。

## 第三章 资格审查、评标及定标

一、资格评审由采购人或采购代理机构负责，资格评审不合格的投标文件不进入初步评审。

评审因素	评审标准
具有承担民事责任的能力	具备有效的营业执照
财务证明	符合供应商须知的规定
纳税证明	符合供应商须知的规定
社保证明	符合供应商须知的规定
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	符合供应商须知的规定
具备履行合同所必需的设备和专业技术能力	符合供应商须知的规定
供应商须具备省级及以上保密局颁发的涉密信息系统集成资质乙级（含乙级）以上资质（业务类型：运行维护）	符合供应商须知的规定
单位负责人为同一人或存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一合同项下的政府采购活动	符合供应商须知的规定
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供应商，拒绝其参与本次政府采购活动	符合供应商须知的规定

二、评标方法：采用综合评分法

三、评标原则：

1. 按照“公正、公平”的原则对待所有供应商。
2. 坚持招标文件的所有相关规定，公平评标。
3. 每个供应商最终得分以评标委员会所有评委打分的平均值计算，计分过程中按四舍五入的原则，取小数点后两位。
4. 评标结束后，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为排名第一的中标候选人。

四、定标原则：采购代理机构将在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送采购人，采购人自收到河南省至诚招标采购服务有限公司

评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人确定。

五、评标：投标文件的评审分为初步评审和详细评审两个阶段。初步评审由评标委员会对各供应商投标文件的符合性、响应性，按招标文件的要求逐一审查的评审，经审查不符合招标文件要求的，不得进入详细评审阶段。详细评审是对初步评审合格投标文件的投标报价、商务标、技术标按照招标文件中明确的评标办法进行分析、比较和评审。

### （一）初步评审

供应商须知前附表要求中加“\*”部分属于必须满足项，如不满足视为未实质性响应招标文件要求。

评审因素	评审标准
投标文件签字盖章	投标文件按照招标文件要求签字、盖章
报价唯一	只能有一个有效报价，且未超过采购预算（政府采购最高限价）
服务期限	符合供应商须知前附表的规定
服务地点	符合供应商须知前附表的规定
服务质量	符合供应商须知前附表的规定
付款方式	符合供应商须知前附表的规定
投标有效期	符合供应商须知前附表的规定
采购需求	符合采购需求的规定
其他	投标文件未附有采购人不能接受的条件

### （二）详细评审

评标项目	评标分值	评标方法描述
报价部分（20 分）	20 分	<p>评标基准价：满足招标文件要求且投标报价最低的有效供应商的投标报价为评标基准价，其标报价得分为满分。</p> <p>其他供应商的投标报价得分统一按照以下公式计算：</p> $\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 20$ <p>价格扣除：</p> <p>1.1 对于中小微企业的相关规定（注：仅适用对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包）</p>

		<p>对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，在满足价格扣除条件且在响应文件中按要求提交了《中小企业声明函》的供应商，对响应报价给予价格扣除，用扣除后的价格参与评审。响应报价扣除比例如下：</p> <p>对小型和微型企业产品给予响应报价 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。</p> <p>依据财库[2020]46 号文的相关规定，在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造的，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。</p> <p>1.2 监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业，对其响应报价按 1.1 款的比例予以扣除，用扣除后的价格参与评审。</p> <p>监狱企业参加政府采购活动时，应当提供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。</p> <p>残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》</p> <p>1.3 监狱企业、残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p>
<p>商务部分 (37分)</p>	<p>业绩 (5分)</p>	<p>供应商自 2023 年 1 月 1 日（以合同签订时间为准）以来，组织实施过类似信息化运维业绩的，每提供一份得 1 分，最多得 5 分。<b>(注：投标文件中附合同扫描件，未提供不得分)</b></p>
	<p>企业实力 (12分)</p>	<p>1. 供应商具有安全运维监控相关软件著作权证书的得 3 分； 2. 供应商具有客服运维管理系统相关软件著作权证书的得 3 分； 3. 供应商具有信息技术服务标准符合性证书（ITSS）三级及以上的得 3 分； 4. 供应商具有 IS027001 信息安全管理体系统认证证书的得 1 分； 5. 供应商具有 IS020000 信息技术服务管理体系认证证书的得 1 分； 6. 供应商具有 IS09001 质量管理体系认证证书的得 1 分。</p> <p><b>(注：投标文件中附有效期内的证书扫描件，未提供不得分)</b></p>
	<p>服务团队 (20分)</p>	<p>1. 供应商拟派服务团队人员中具有人力资源和社会保障部门颁发的信息系统项目管理师、系统分析师、系统架构设计师、网络规划</p>

		<p>设计师、系统规划与管理师，每 1 人具有以上任意高级资格证书得 3 分，本小项最多得 12 分；</p> <p>2. 供应商拟派服务团队人员中具有人力资源和社会保障部门颁发的软件设计师、网络工程师、系统集成项目管理工程师、数据库系统工程师、信息安全工程师，每 1 人具有以上任意中级资格证书得 2 分，本小项最多得 8 分。</p> <p>（注：同一人员具有不同证书、不同人员具有同一证书的，不重复计分。投标文件中附人员证书扫描件、劳动合同及 2025 年 1 月 1 日以来任意 1 个月的个人参保证明，未提供不得分）</p>
<p>技术部分 (43 分)</p>	<p>项目实施计划方案 (20 分)</p>	<p>针对本项目提供项目实施计划方案，包括但不限于①针对本项目的<b>基础设施运维服务方案</b>②针对本项目的<b>网络运维服务方案</b>③针对本项目的<b>信息安全运维服方案</b>④针对本项目的<b>资源系统运维服务方案</b>⑤针对本项目的<b>业务系统运维服务方案</b>。方案内容结构严谨，思路清晰、措施合理，能够体现对本项目的针对性（指充分理解项目需求，对需求有深入分析，针对采购项目内容要求而细化制订）且满足招标文件要求的，得 20 分，每缺少一项扣 4 分，每出现一项存在不足的扣 2 分，扣完为止(不足是指：该方面分析内容理解不准确，不符合实际，虽有内容但描述错误或描述简单、不满足项目实际需求或不具有针对性，体现不齐全；阐述存在逻辑错误；语言错误或存在歧义；项目名称、实施地点与本项目不一致等)。</p>
	<p>团队人员配备方案 (8 分)</p>	<p>针对本项目提供团队人员配备方案，包括但不限于①<b>针对本项目拟投入人员的安排及分工</b>②<b>拟投入人员的工作范围及职责</b>③<b>拟投入人员的框架组织结构</b>④<b>岗位人员培训计划及人员考核方案</b>。方案内容结构严谨，思路清晰、措施合理，能够体现对本项目的针对性（指充分理解项目需求，对需求有深入分析，针对采购项目内容要求而细化制订）且满足招标文件要求的，得 8 分，每缺少一项扣 2 分，每出现一项存在不足的扣 1 分，扣完为止(不足是指：该方面分析内容理解不准确，不符合实际，虽有内容但描述错误或描述简单、不满足项目实际需求或不具有针对性，体现不齐全；阐述存在逻辑错误；语言错误或存在歧义；项目名称、实施地点与本项目不一致等)。</p>
	<p>服务质量保证措施</p>	<p>针对本项目提供服务质量保证措施，包括但不限于①<b>服务质量管理制度</b>②<b>监督机制</b>③<b>投诉处理方案</b>④<b>运维过程中的保密管理方案</b>⑤</p>

	(10分)	<p><b>运维时效保证措施。</b>方案内容结构严谨，思路清晰、措施合理，能够体现对本项目的针对性（指充分理解项目需求，对需求有深入分析，针对采购项目内容要求而细化制订）且满足招标文件要求的，得10分，每缺少一项扣2分，每出现一项存在不足的扣1分，扣完为止（不足是指：该方面分析内容理解不准确，不符合实际，虽有内容但描述错误或描述简单、不满足项目实际需求或不具有针对性，体现不齐全；阐述存在逻辑错误；语言错误或存在歧义；项目名称、实施地点与本项目不一致等）。</p>
	<p>应急处理方案 (5分)</p>	<p>针对本项目提供应急处理方案，包括但不限于<b>①应急预案事件分类②应急指挥机构与职责③各种应急情景④后期处置及预案演练制度⑤本地化服务保障能力</b>。方案内容结构严谨，思路清晰、措施合理，能够体现对本项目的针对性（指充分理解项目需求，对需求有深入分析，针对采购项目内容要求而细化制订）且满足招标文件要求的，得5分，每缺少一项扣1分，每出现一项存在不足的扣0.5分，扣完为止（不足是指：该方面分析内容理解不准确，不符合实际，虽有内容但描述错误或描述简单、不满足项目实际需求或不具有针对性，体现不齐全；阐述存在逻辑错误；语言错误或存在歧义；项目名称、实施地点与本项目不一致等）。</p>

各评委按照评标因素对供应商分别进行独立评审打分，取所有评委打分分数的算术平均值作为该供应商的各项得分，计算结果保留2位小数，第3位四舍五入。各评标因素得分相加为该供应商的最终得分。

评分办法中涉及得分的，各种人员证书、学历、业绩合同（项目成果金额的证明材料）、获奖荣誉等资料扫描件附在投标文件中，否则不得分。扫描件的内容和数据应清晰可见。

## 第四章 合同协议书（格式）

（以签订正式合同时为准，采购人可根据采购项目的实际情况增减条款和内容）

### 河南省人民检察院检察工作网、互联网机房网络及业务系统 运维服务及监理项目（一标段）

合同编号：

甲 方： 河南省人民检察院

乙 方：

签约地点：

签约日期： 2025 年 月 日

## 第一章 合同说明条款

第一条 甲、乙双方根据国家相关法律法规的规定，本着诚实守信、合作互利的原则，经过友好协商，就甲方委托乙方提供项目运维服务相关事项签订本合同。

第二条 甲、乙双方之间任何与本合同有关的信函、电子邮件、电话，应使用下列双方确认的地址、传真号码、电话号码、电子邮件地址名。

单位名称	地址	电话	传真	电子邮箱
河南省人民检察院	郑汴路 134 号			

第三条 甲乙双方之间有关合同的财务往来及结算，应通过下列甲方与乙方共同确认的银行及账号进行。本合同存续期间，一方若遇结算银行及帐号变化，应在变化之日起 3 日内书面告知另一方。

乙方开户行：\_\_\_\_\_

银行账号：\_\_\_\_\_

第四条 本合同的有效组成部分包括：本合同、合同附件、中标通知书、投标文件、招标文件、其他相关文件。

## 第二章 服务内容与服务职责

第五条 运维服务内容：详细以招标文件采购需求为准。

序号	服务名称	服务内容	服务年限	服务方式
1	基础设施运维服务	<b>服务范围包括但不限于以下方面：河南省人民检察院检察工作网、互联网的基础网络环境。</b> 基础设施巡检服务；基础设施日常维护服务；基础设施维保方案；基础设施备件库支持服务；提供包含机房内各类基础设施的故障排除运维服务；对所负责的场地资产进行管理；上述服务均采用驻场式服务方式，由服务提供商派驻现场技术服务人员常驻用户现场实施服务。	2 年	7*24 小时驻场式服务
2	网络运维服务	<b>服务范围包括但不限于以下方面：河南省人民检察院和全省三级院检察工作网、互联网基础网络环境。</b> 网络设备巡检服务；网络设备硬件日常运维服务、定期设备系统漏洞核查与升级、定期设备整体运行评估服务、网络事件处理与排除服务，提供网络故障应急支援服务；对网络布线系统的线缆基础提供故障检测运维服务；对网络及信息化设备提供维保方案；上述服务均采用驻场式服务方式，由服务提供商派驻现场技术服务人员常驻用户现场实施服务。	2 年	7*24 小时驻场式服务
3	信息安全	<b>服务范围包括但不限于以下方面：河南省人民检察院检察工作网、互联网基础网络环境。</b> 按照按照非涉密信息系统等级保护标准；安全设备	2 年	7*24 小时

序号	服务名称	服务内容	服务年限	服务方式
	运维服务	巡检服务；安全设备硬件日常运维服务、定期信息安全系统漏洞核查与升级、定期设备整体安全评估服务、网络及信息安全事件处理与排除服务；对硬件系统的信息安全事件、故障等提供故障检测运维服务，应急支援服务；上述服务均采用驻场式服务方式，由服务提供商派驻现场技术服务人员常驻用户现场实施服务。		驻场式服务
4	资源系统运维服务	<b>服务范围包括但不限于以下方面：河南省人民检察院检察工作网、互联网基础网络环境。</b> 提供各类业务系统服务器、存储设备操作系统补丁鉴别和修复服务，并提供更新操作系统所需补丁，杀毒，安全评估，优化，日志分析服务；提供服务器、存储设备硬件的日常运维服务，巡检服务；提供服务器、存储设备的调优服务；提供服务器、存储设备的备件库支持服务；提供服务器、存储设备故障的应急支援服务；提供业务系统的数据备份服务；及时解决服务器、存储设备遇到各种问题；视频会议系统；上述服务均采用驻场式服务方式，由服务提供商派驻现场技术服务人员常驻用户现场实施服务。	2年	7*24小时驻场式服务
5	业务系统运维服务	<b>服务范围包括但不限于以下方面：河南省人民检察院和全省三级院检察工作网、互联网基础网络环境。</b> 负责计划制订、服务工作管理、服务团队管理、工作制度和流程规范的监督执行和改进、工作总结汇报、关系协调等，整体负责检察机关主要业务应用软件的技术支持工作；负责软件使用支持和用户指导、业务数据安全、系统培训、软件升级、BUG记录等应用系统相关的支持服务和网络及信息安全支持服务；负责河南省人民检察院数据库、goldengate、dds、ftp等主要检察业务系统相关软件的配置和服务运维。包括主动巡检、应急响应、故障处理、数据备份及管理、定期优化等工作内容；负责指导终端用户使用检察业务软件，受理业务软件运行中的各类问题，并对这些问题进行初步响应、筛选、分类，按照不同类型的问题分配到相应的岗位，定期对所有问题进行汇总、整理，并提出相应的运维管理意见，负责软件运维档案和资料管理；负责对存储在河南省人民检察院的业务数据安全，确保在自己职责管理范围内不出现数据安全事件。	2年	7*24小时驻场式服务

#### 第六条 驻场运维服务人员要求：

1. 乙方须派驻不少于7名驻场式技术服务工程师，合同签订之日到岗，尽快熟悉工作环境，服务期两年（两年一招标，每年签订合同）。按照河南省人民检察院考勤要求进行7\*24小时的日常管理，并参与日常值班工作。另需安排后备应急技术服务支援团队做为应急替代，确保不发生驻场工程师因离职、休假等原因导致的空岗现象。

#### 2. 驻场技术人员要求：

①须提供不少于7人的驻场服务团队，按照河南省人民检察院考勤要求进行7\*24小时的日常管理，并参与日常值班工作。团队人员均应具有三年以上参与党政机关机房、网络、信息安全等相关电子政务网络、安全、机房基础设施项目的集成或维护经验；具有独立完成网络、安全、服务器、存储、机

房设施等基础硬件优化和配置改进的能力；其中驻场经理需具有 5 年及以上工作经验（提供相关证明材料）。其中：至少包含 1 名信息安全工程师，1 名网络工程师，2 名数据库系统工程师，2 名软件设计师。

②熟悉网络、服务器、存储等设备知识，了解各类网络、服务器、存储产品技术架构，配置命令，维护等知识，熟悉网络协议，熟悉配置协议等，熟练维护硬件设备，可快速判断常规故障问题。

③熟悉信息安全技术和知识，具备信息安全服务能力，了解各类信息安全防护产品，能够独立配置安全设备，独立进行维护设备，判断常规问题和安全事件，遇到紧急问题可及时协调联系后备应急事件处理团队。

④具备机房基础设施产品配置和维护能力，熟练操作设备、设施产品，可进行机房基础设施产品独立维护和常规问题判断经验。

⑤有较好的文档撰写能力，能够编写项目相关的维护文档资料。

⑥具备严谨的工作态度，责任心强，代码应用规范，有良好的自学能力和团队合作能力，能承受工作压力。

⑦投标方派驻的驻场技术人员须为投标公司的正式员工。

⑧所有驻场服务技术人员均须为中国居民，无犯罪记录，具有保密意识（签署保密协议）。

### 3. 后备应急技术服务支援团队要求：

①须包括 1 名注册信息安全专业工程师，1 名网络工程师，1 名数据库工程师，1 名 IT 服务工程师，1 名高级项目经理组成的应急技术服务支撑团队，在用户遇到应急事件、安全事件、核心系统故障等重大问题时，可第一时间得到专业的技术支援，保障用户的信息化系统稳定运行。

②该团队应能做到驻场团队遇到无法解决的问题，1 小时内到现场着手解决。

第七条 服务期限：2025 年\_\_\_月\_\_\_日至 2027 年\_\_\_月\_\_\_日。

## 第三章 支付条款与合同价款

第八条 付款方式：（1）第一年合同签订后一个月进行初验，通过后付当年度合同金额的 80%，履约期满前一个月进行考核，考核合格后，续签第二年；经内部结算审计后，根据审计结果付清余款。第二年合同签订后支付当年度合同金额的 80%，待项目结束，经内部结算审计后，根据审计结果付清余款。

（2）在本运维服务期结束到下一个运维服务期内（合同期结束到下一年度招标完成并签署合同前），因运维服务存在不可中断性，中标人还需继续提供相应的运维服务。中标人不得以任何理由中断运维服务，期间产生的运维费用，按上一个运维服务期合同价格按天折算。

第九条 付款条件：申请付款时须提交以下文件和资料：

1. 合同。
2. 增值税发票。

第十条 合同总额：大写：\_\_\_\_\_（小写：¥\_\_\_\_\_）。

合同分项明细表

序号	服务类别	单价	数量	合计	备注
1					
2					
3					
.....					
合计					

#### 第四章 惩罚条款

第十一条 在运维服务期间，出现因乙方责任事故造成的网络中断，每次依照合同价格的 10% 进行处罚。

第十二条 在运维服务期间，出现因线路运营商原因造成网络中断，未及时发现、处置导致中断时间超过 8 小时造成影响的，经省检察院认定，每次事件依照合同价格的 10% 进行处罚。

第十三条 在运维服务期间，出现由保密部门或公安部门认定的安全责任事件，以合同价格的 30% 为额度作为违约金直接扣除，且不得参与今后的运维项目。

第十四条 在运维服务期间，驻场运维人员按照省检察院机关考勤要求进行 7\*24 小时的日常管理，并参与日常值班工作。运维驻场人员经确定后无特殊原因不得随意更换，如需更换，需提前 30 天经省检察院检察技术信息处书面同意，更换人员必须按照保密相关规定，进行脱密期管理；如未经省检察院检察技术信息处书面同意更换普通驻场人员，依照合同价格 10% 进行处罚，更换驻场经理，依照合同价格的 20% 进行处罚。

第十五条 在运维服务期间，乙方不得无故取消，降低服务标准和项目。乙方在服务期满后，如决定不再继续提供运维服务，须提前 60 天时间书面告知河南省人民检察院，如未提前书面告知，而中断服务的，则合同剩余款项将作为罚金进行处罚，造成严重后果的，甲方保留进一步追罚和追究相关责任的权利。

#### 第五章 违约条款

第十六条 乙方未按约定提供服务：乙方未按合同规定的服务条款提供技术服务时，则从逾期 10

个工作日起，每日向乙方支付合同金额 0.1% 违约金。违约金总额不超合同总额的 10%。

第十七条 甲方未按约定支付技术服务费：甲方不能按期支付乙方技术服务费，则从逾期支付 10 个工作日起，每日向乙方支付合同金额 0.1% 违约金。违约金总额不超合同总额的 10%。

## 第六章 服务质量考核条款

第十八条 甲方依据服务质量标准，结合《运维服务绩效管理考核规范》，对乙方提供的服务进行考核。如果乙方没有满足服务质量考核标准，乙方除了应采用补救措施外，甲方有权力要求乙方给予一定的赔偿，赔偿金额双方协商。

第十九条 乙方应当每三个月向甲方提供书面季度服务工作总结报告，接受甲方的评审；甲方应当在收到季度服务工作总结报告后 15 日内对报告进行评审或提出质疑。

## 第七章 安全保密条款

第二十条 自合同签订之日起，乙方有责任对甲方提供的各种技术文件（软件、咨询报告、服务内容）与工作业务信息进行保密，未经甲方书面批准不得提供给第三方。如有违反，乙方应承担相应的法律责任。此保密义务不因合同的终止而免除。

第二十一条 乙方必须与甲方签订《保密协议书》，作为合同附件。

第二十二条 乙方必须遵守甲方的各项规章制度，严格按照工作规范组织进行运维工作，制定切实可行的措施保障人员安全、设备安全和生产安全。

第二十三条 乙方必须制定合理的措施对运维人员进行管理和思想教育，加强保密意识，安全生产意识。

第二十四条 乙方如违反《保密协议书》，乙方必须承担全部责任并赔偿甲方的一切损失，甲方有权追究乙方的法律责任并终止本合同。

第二十五条 甲、乙双方应积极配合信息安全主管部门对信息安全进行监督检查。

## 第八章 知识产权条款

第二十六条 乙方保证甲方在使用乙方提供的任何产品、服务时，不受第三方提出的侵犯知识产权指控。如果任何第三方提出与乙方提供的任何产品、服务有关的侵权指控，甲方不承担因此发生的任何责任，乙方须与第三方交涉并承担因此发生的一切法律责任和费用。

第二十七条 乙方对在运维过程中获知的甲方或为甲方提供服务的第三方的知识产权，适用第二十条有关规定，遵循安全保密义务。

## 第九章 不可抗力

第二十八条 如果合同任一方因战争、火灾、洪水、台风、地震和其他不可抗力原因，影响了合同的履行，则可根据受影响的程度顺延合同履行期限，这一期限相当于事故所受影响的时间，并可根据

情况部分或全部免于承担违约责任。但若一方违约在先，不得以此后发生不可抗力为由免除其违约责任。

第二十九条 受不可抗力影响的一方应在事件发生后，立即通知对方，并在十日内以书面方式向对方提供该不可抗力事件的证明文件（如政府公告、新闻报道等），并应于不可抗力事件结束后，立即恢复对本合同的履行。

第三十条 如果不可抗力事件后果影响合同执行超过 180 天，双方则就未来合同的履行另行商议。

### 第十章 争议解决条款

第三十一条 争议的解决：因履行本合同所发生的和与本合同有关的一切争议，甲、乙双方应首先通过协商方式解决。若协商不成，任何一方均可向甲方所在地的人民法院提起诉讼。

第三十二条 争议期间服务的连续性：如果用户和乙方之间发生争议，乙方有义务继续按照服务内容条款中的要求提供服务，不得中断。如果争议的内容是有关甲方应支付的费用，乙方能且只能在作出通知 6 个月之后，终止合同并停止服务。

### 第十一章 合同的生效

第三十三条 本合同的有效期限为 2025 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日至 2027 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日，合同自双方加盖单位合同章或公章后生效。

### 第十二章 合同的终止

第三十四条 合同的到期：合同到期的服务终止，甲方应至少在合同到期前 60 天以明确的书面形式通知乙方。

第三十五条 合同的续约：甲方在合同到期日前 180 天提前通知乙方的情况下，双方可以商议续约。

第三十六条 违约的终止：任何一方违反合同的约定并在接到非违约方书面通知的 60 天内补救失败，非违约方在提前 60 天给予书面通知的情况下有权终止合同。一旦合同以这种方式终止，违约责任追究适用第五章规定。

### 第十三章 其他条款

第三十七条 在合同履行过程中，甲、乙双方均不得任意修改合同内容，一方如需修改合同某项条款，需向另一方出具变更内容及理由的申请书，经对方同意并修改相应内容后方可实施，在达成新的协议之前，双方仍按原合同条款进行，否则，后果由自行修改条款一方负责。

第三十八条 本合同的附件为本合同不可分割的部分，与合同正文具有同等效力。

第三十九条 如本合同附件中的条款或本合同签署之前所签署的任何文件与本合同的条款相冲突或不一致，以招标文件要求为准。

第四十条 项目验收以《验收方案》为准

第四十一条 本合同一式陆份，甲方四份，乙方两份。具有同等法律效力。

第四十二条 本合同附件是合同不可分割的组成部分，具有同等法律效力。

第四十三条 本合同未尽事宜，凡需对本合同条款进行修改，应经双方协商后以补充协议方式明确。

甲方：河南省人民检察院

乙方：

代表人：

代表人：

签约日期： 年 月 日

签约日期： 年 月 日

**附件：**

1. 《验收方案》
2. 《保密协议书》
3. 《绩效管理考核规范》

**附件 1 :****《验收方案》****一. 验收目的**

验收是运维项目运维过程的一个重要里程碑，标志着一个项目运维年度的结束，是确保运维项目完成后达到相关运维要求的标准。

**二. 验收对象**

运维服务公司。

**三. 验收条件**

- (一) 系统运维服务阶段已结束，已达到合同规定的服务期限。
- (二) 按照合同要求的服务内容并满足服务要求与服务职责已完成。
- (三) 合同或合同附件规定的其他验收条件。

**四. 验收方法**

检验服务内容与服务职责是否与合同规定的一致，是否达到了预期的目的。

**五. 验收步骤**

- (一) 编写验收计划。
- (二) 由运维服务公司在对运维服务完成后提交验收申请和运维服务报告。
- (三) 成立项目验收评审小组，召开项目验收评审会。全面细致的审核运维服务公司提交的运维服务报告，给出最终的验收结论，形成验收评审意见并存档。

**六. 验收流程**

(一) 申请：运维服务已到合同期限，运维服务公司根据合同、计划任务书，检查、总结项目完成情况后向建设方提出验收申请。

(二) 运维服务公司提供材料：验收申请书、运维服务报告，以及其它相关验收评审资料。

(三) 经过审核，材料齐全则由使用方组织验收。

验收工作由使用方组织相关人员组成验收评审小组进行验收，验收后形成验收评审意见。

(四) 验收方式：使用方组织人员进行验收。

(五) 验收签字。

通过验收评审会形成的验收评审意见。验收专家、使用方（含检务督察部门）、运维单位签字确认，通过验收。

**七. 验收依据**

采购合同、竞争性磋商文件、竞争性磋商响应文件、运维服务报告等。

## 八. 验收需提交的文档

《运维服务验收报告》、《服务确认单》、《运维人员周报》、《河南省人民检察院检察工作网、互联网机房设备巡检表》、《值班交接表》、《保密承诺书》；《检察业务系统巡检记录》、《检察业务系统升级记录》、《检察业务系统运维服务记录》、《系统应用申请单》、《业务系统账号密码重置登记表》以及合同要求须提供的其它文档、《工作总结报告》等。

## 九. 验收结论

验收结果分为：验收合格、需要复议和验收不合格三种。符合运维服务内容与服务职责的，视为验收合格；由于提供的运维服务等不详难以判断，或目标任务完成不足 80%而又难以确定其原因等导致验收结论争议较大的，视为需要复议。

（一）项目凡具有下列情况之一的，按验收不合格处理：

1. 未按项目合同要求达到所预定的主要指标的；
2. 所提供的验收材料不齐全或不真实的；
3. 项目的内容、目标等已进行了较大调整，但未曾得到相关单位认可的；
4. 服务过程中出现重大问题，尚未解决和作出说明，或服务存在纠纷尚未解决的；
5. 项目经费使用情况审计发现问题的；
6. 违反法律、法规的其他行为。

（二）验收结论确认和处理

由使用方根据验收意见和相关资料得出结论，并进行确认。

（三）项目验收结论的处理

1. 验收结论为验收合格的，则后可进行项目交接；如有需补充问题，则在补充问题响应完成后进行项目交接。

2. 验收结论为需要复议的，则供应商需在二周内补充有关材料或者进行相关说明。

3. 验收结论为验收不合格的，则供应商必须限期整改，整改后试运行合格的，重新申请验收。

## 十. 项目交接

项目验收合格后，应办理交接手续，转入下一阶段。

**附件 2:****《保密协议书》**

为确保国家秘密安全和双方的利益，根据《中华人民共和国保守国家秘密法》等有关法律法规，双方在遵循“权、责、利对等，协商一致，诚实守信”的原则下，达成以下保密协议：

1、保密内容：涉及本合同或者项目的相关技术参数、设计思路、所有载体（包括在工作中产生的与合同有关的各类手稿、草稿、废稿等各种过程资料），运维管理过程中甲方提供给乙方的内部工作资料等均属于保密内容，要妥善保管，不得随意放置和遗失。

2、涉密人员范围：乙方参与合同签订及项目实施的所有人员。

3、乙方人员不在手机、普通电话、公共场所、各类刊物或互联网上谈论或发表此次协作的有关内容。未经甲方同意，不得以任何形式向第三方、公开的刊物或互联网上发表、提供与合同有关的一切情况。无论合同是否变更、解除或终止，本条款一直有效。

4、乙方负责对实施人员进行保密教育并监督检查，其实施人员要相对固定，未经甲方同意不得擅自扩大、更换实施人员。

5、系统运维服务阶段：由甲方根据合同需求，按甲方的相关保密规定，给乙方办理进入相关工作场所的证件，乙方实施人员在进入甲方工作场所时，应严格遵守甲方的相关保密规定，未经甲方允许，不能超越规定的活动范围和知悉范围，不得任意携带具有录音、录像、拍照等功能设备，不得任意携带移动存储介质进入工作场所。

6、泄密责任：在履行合同过程中，乙方应严格执行国家保密规定，知悉应当承担的保密义务和法律责任，对违反保密规定，造成泄密的，将依法追究当事人的法律责任。

甲方：河南省人民检察院

乙方：

授权代表：

授权代表：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

**附件 3:****《绩效管理考核规范》**

为进一步加强运维服务人员的管理，保障网络及业务系统运维服务质效，制定《绩效管理考核规范》。

**一、基本规范**

1. 运维人员在日常运维工作中要做到文明礼貌、仪容仪表整洁，严格注意自己的言行。
2. 工作中严禁浪费、厉行节约。统筹利用资源，包括设备、系统、服务工具以及耗材等。
3. 运维人员必须坚守岗位，不得擅自离岗，认真进行设备巡检，并做好详细记录，发现故障和隐患，及时排除并准确汇报。
4. 严格按照系统维护、设备操作的流程和规范进行，做好系统、设备的管理与维护计划，不得随便停止和启动设备或者系统。
5. 工作日必须按照要求进行考勤登记，禁止迟到早退现象发生。
6. 如有特殊情况需要请假，需书面向检察技术信息处申请，申请同意后才能离开，并做好工作交接。
7. 非工作日因工作需要，要按照要求到达现场，及时做好工作汇报。
8. 值班人员要坚守工作岗位，不能擅离职守，如有特殊情况离开工作岗位，需向领导报告，工作完成后及时回到值班岗位。
9. 值班人员应当按照要求完成值班工作，重点完成设备状态监控、机房环境巡检和应用系统检查等工作，及时填写值班工作日志并归档。
10. 严格履行交接班制度，交、接班双方人员签字确认后，交班人员方可离开岗位。
11. 遇到问题应当及时汇报，不得瞒报、漏报、谎报。

**二、安全规范**

1. 严格遵守国家、检察机关网络与信息安全相关的法律法律和规章制度，严格保守相关工作秘密。
2. 定期对运维人员进行安全保密教育，提高安全保密意识。
3. 任何情况下，对信息化相关的任何活动不得有录音、录像、摄像等记录行为发生。
4. 严格遵守内部信息文件、资料、档案的借用管理制度。如需借用内部信息文件、资料、档案，须经主管领导批准，并按相关规定办理借用登记手续。
5. 发现失密、泄密隐患，要及时报告，认真整改。造成泄密的，依纪依法给予处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

**三、绩效考核规范**

定期组织针对运维服务人员的培训，包括行为规范、专业技能、安全保密等各个方面；定期对运维人员进行绩效考核，包括日常巡检、维护、保障等方面，不断提升运维能力。

考核标准：

1. 运维人员要有比较强的工作责任心，服从安排、听从指挥，对交办的事项要及时、保质保量的完成。
2. 不得迟到、早退，每月每人迟到、早退次数大于 3 次，可以要求更换运维人员。
3. 不得无辜旷工，每季度累计无辜旷工超过 3 次，可以要求更换运维人员。
4. 运维服务过程中出现差评每月超过 3 次的，对运维公司进行约谈，月差评超过 6 次的扣除运维费用 2000 元。
5. 每月按时提供运维服务报告，不提供的扣除合同费用 1000 元。
6. 运维人员按照运维工作内容进行例行巡检，对发现不巡检或者巡检不到位的，每次扣除合同费用 1000 元。
7. 及时发现问题和故障，并及时解决，对不能及时解决的要及时汇报。无故不解决、不汇报每次扣除运维费用 500 元。
8. 严格遵守保密相关规定，不得私自拷贝、拍照工作中接触的秘密，不得外传工作中知悉的相关秘密，对造成的损失的按照保密法相关规定处理。
9. 人员评价得分连续低于 75 分的为不合格运维人员，甲方可以要求更换。

类别	指标	评价标准	标准分	绩效负责人 评分	评分 说明
工作纪律（15分）	出勤率	出勤状况良好。迟到早退 1 次扣 1 分，累计迟到早退 3 次不得分，旷工 1 次不得分；事假 1 天扣 0.2 分。	5		
	纪律性	遵守各项管理规定。出现违反规定的，视情节轻重酌情扣分。	5		
	工作态度	服从工作安排，态度积极认真、工作主动。不服从安排得 0 分，态度不认真扣 3 分，无主动性扣 2 分。	5		

工作质量 (65分)	运维设备、系统运行水平	所负责运维的设备、系统正常运转。如发生非计划停运及影响业务系统的事件，每次扣10分。根据所负责运维的设备、系统运行水平酌情评分。	20		
	工作规范性	提交运维周报、月报的规范性，被退回一次扣2分；其他运维工作执行不规范的，酌情扣分。	15		
	交办工作完成质量	高质量完成项目负责人临时交办的工作，如果工作完成质量较差，酌情扣分。	10		
	问题、故障处理响应度	因个人原因未按照规定时间处理完问题、故障的扣1分。	10		
	客户满意度	运维工作相关的客户满意度。如出现相关岗位投诉（含口头），分析原因，酌情扣分。	10		
工作能力 (20分)	技术水平	具有与所负责工作相适应的技术水平，根据技术水平现状及提升情况，酌情评分。	10		
	表达能力	根据参加讨论、会议时的表达能力；提交方案、文档的质量进行酌情扣分。	5		
	沟通能力	根据与同事、客户的沟通情况酌情评分，受到相关岗位投诉，分析原因，酌情扣分。	5		
加分项 (20分)	知识共享	进行用户培训、知识共享，每次加2分，最多加5分	5		
	用户需求	主动收集用户需求，提出过系统、管理等方面有效可行性方案的，最多加5分。	5		

	合理化建议	提出关于信息运维技术方面或者管理方面的合理化建议，并被采纳，酌情加分，最多加10分。	10		
扣分项 (20分)	网络、信息安全	出现违规外联、弱口令、信息安全事件等酌情扣分，最多扣20分。	20		
得分/ 加分情况	得分		100.0	0.0	
	加分		0.0	0.0	
	扣分		0.0	0.0	
	实际得分				

## 第五章 项目需求及技术参数要求

### 一、采购需求

对河南省人民检察院检察工作网机房网络及业务系统和互联网机房网络及业务系统实施7\*24小时不间断运维，对河南省人民检察院检察工作网机房网络及业务系统和互联网机房网络及业务系统提供基础设施运维服务、网络运维服务、信息安全运维服务、资源系统运维服务、业务系统运维服务；负责对存储在河南省人民检察院检察工作网的业务数据安全，确保在职责管理范围内不出现数据安全事件。

### 二、技术要求

#### (1) 项目概况

河南省人民检察院已建成了网络安全管理保障体系：建立了信息安全风险预警系统包含计算机病毒预警和网络流量预警两大模块，对各节点和各业务应用系统的数据流进行动态分析，自动进行过滤、告警和源头定位，整体把握全网安全动态，对安全风险做到“看得见、找得到、防得住”。建立了全省检察机关检察工作网网络管理、互联网网络管理、网络安全定期通报、河南省人民检察院检察工作网、互联网机房7\*24小时值班等工作机制，督促下级院提升信息化管理水平，保证统一业务应用系统等重要信息化应用实现了“业务不停、网络不断、系统不瘫、数据不丢”目标要求。

#### (2) 运维服务及职责

工作秘密信息系统依据最高检《检察机关工作秘密管理规定》（高检发办字〔2022〕89号）进行运维管理；非涉密信息系统依据国家信息安全等级保护基本要求和标准进行运维管理。

对检察工作网机房和互联网机房网络平台运维：参与运维平台及各类产品系统的技术实施研讨工作；熟悉掌握基本检察业务技术技能和工作流程及标准，负责各信息系统软硬件的测试、安装、升级、维护等工作；通过现有技术手段，对河南省人民检察院负责的所有网络全网各信息系统进行安全管理，确保不发生网络安全责任事故/事件；如出现安全责任事故/事件，则承担相应的责任，并接受甲方相应处罚。24小时监控全省网络，并24小时待命处理网络突发问题；做到断网有记录、定期有报告、定期有变化；指导、督促下级院网络管理人员解决网络中出现的故障和问题，确保河南省人民检察院管理的统一业务应用系统等重要信息化应用实现“业务不停、网络不断、系统不瘫、数据不丢”。

对检察工作网和互联网业务系统运维：检察业务系统运维管理是指包括：最高人民检察院及河南省人民检察院统一开发的涵盖目前检察业务的综合业务信息管理系统的运行维护管理工作，与其相关的网络、安全、保密等管理工作遵照有关规定执行。运维服务内容包括业务应用系统的安装、调试、升级、后台服务，省检察机关指定的应用培训服务，软件日常维护服务，全省检察机关应用技术支持

服务，业务需求管理服务，业务数据安全管理服务，业务软件的升级服务，数据库系统安全运维服务，各应用服务器系统运维服务、硬件平台运维服务以及相关的例行操作、评估优化和协助个性化需求整理、开发管理等其他技术服务保障内容。

供应商在职责范围内确保所运维的检察机关业务数据安全，及时发现网络安全及数据安全隐患，并提出合理化解方案，为检察机关数据安全提供良好的运维服务；确保不在技术管理上出现失、泄密事件。

承担检察机关主要业务应用系统的运行、维护、安全、保障任务。按照最高人民检察院提出的“业务不停、网络不断、系统不瘫、数据不丢”的总要求，因地制宜制定运维工作制度和规范，并严格执行。

为保障驻场团队人员办公需要，供应商承担运维团队在日常办公设备、办公耗材等方面的费用支出（办公经费在预算限额内据实结算）。

### **（3）运维服务内容要求**

#### **3.1 机房业务系统及设备维护服务内容及要求**

##### **3.1.1 方案咨询及文档更新维护服务**

###### **技术方案咨询服务**

中标人需提供专家级产品咨询顾问；并结合派驻现场的驻场式技术服务人员与后备支援团队，为用户提供超前的技术发展方向引导，满足用户现有信息系统升级优化的需要。

###### **设备建档及文档更新维护服务**

在运维服务过程中，中标人需开展设备建档工作：

- 为网络硬件设备、布线系统制作、粘贴服务标签；
- 统计网络硬件设备、布线线路的基本信息；
- 明确网络系统结构、IP 划分及硬件设备的配置信息；
- 明确系统覆盖范围，掌握用户清单；
- 明确用户基本信息、接口人员、网络工作方式、工作规范等。

###### **1) 文档资源管理的工作程序：**

文档资源管理包括对以下五类文档进行管理：

- 运维文档：指现场驻场式运维体系文档，包括运维手册、程序文件、相关支持文件及表格格式等。
- 项目文档：指交付运维的硬件系统相关的文档。
- 服务报告文档：指运维服务所产生的过程性和结果性文档。
- 其他文件资料：指文件、传真、外来资料等。

## 2) 运维文档的更改、删除:

运维文档由中标人协助河南省人民检察院编写, 经河南省人民检察院主管部门批准后颁布执行。

运维文档需要更改时, 经河南省人民检察院主管部门批准后, 中标人组织人员进行文档的更改, 并记录更改过程、更改内容、更改结果等。

若需删除运维文档, 则需由相关人员说明删除内容、删除原因等, 经河南省人民检察院批准后将该文档删除。

### 3.1.2 日常巡检维护服务

#### 建立巡检管理台账服务

中标人定期对项目内的设备运行情况进行检查和巡检, 并形成巡检报告; 按照检察院要求对现有设备和以后新增硬件设备进行建档, 档案内容主要包括: 设备基本信息(机柜编号、设备名、设备编号、设备品牌、型号、质保期、产品厂商联系方式、使用人、机器配置、IP 地址; 服务器操作系统、配置及服务器关联系统、运行内容、维护注意事项; 网络线路所对应交换机或设备的端口等、网络拓扑图、设备端口对应关系表等内容。

#### 硬件基础设施维护保障服务

中标人需针对机房内精密空调、UPS、电池、环境监控、视频监控等系统和设备进行检查与维护, 并对上述设备、系统存放的物理环境进行监管和维护; 并检查网络连通性和设备配置检查。对基础设施设备的设置、运行情况、告警信息等进行检查, 确保正常运行; 检查河南省人民检察院工作网和互联网的网络及安全设备的口令、管理方式等, 对不符合运行要求的设备进行记录; 备份设备配置信息, 根据检查报告, 结合用户要求进行设备维护。

包括但不限于对河南省人民检察院负责管理检察工作网机房、互联网机房、信息系统数据库、中间件系统等的维护保障提供整体维保方案或建议。

#### 数据库维护服务

日常数据库监控巡检, 每天对数据库运行状态进行监控, 定期对数据库运行状态和备份等情况进行维护巡检, 将检查结果进行详细记录, 形成巡检报告。

#### 网络硬件设备与线路巡检服务

中标人对河南省人民检察院管理的全省检察机关网络进行统一管理, 指导下级院运维人员对存在及发现的网络故障及问题及时进行处置

##### 1) 网络设备巡检项目:

配置文件的版本控制、定期归档;

设备运行状况监控;

根据业务划分的定向网络链路检查；

性能评估；

管理账户、口令定期更换。

2) 线路巡检项目：

线路情况分析，线路检测；

线路状态，物理完好情况；

#### **硬件系统与线路日常维护、配置维护服务**

针对网络内交换机、路由器、物理线路等进行检查与维护；

设备连通性配置检查。对设备的路由设置、访问控制策略、接口配置等信息进行检查，确保网络正常连通；

安全性配置检查。检查设备的口令、管理方式、访问控制策略、端口绑定、空闲端口，对不符合安全策略要求的设备进行记录；

对设备的 CPU、内存、端口冗余量进行检查，形成检查记录，对不满足网络性能要求的设备进行统计；

线路连通性检查；

根据检查报告，结合用户要求进行设备维护。

#### **检察官业绩考评显示系统巡检服务**

每天早晚巡检二楼大屏，确保大屏每天按要求时间开机和关机，及时发现、处理有关问题并做好记录。

#### **检务通工资导入服务**

根据计财处通知，每月按时在检务通平台导入检察院全体人员工资明细。处理河南省人民检察院检务通系统账号新增、删除、重置口令、调岗、停用、绑定及 APP 应用下载服务迁移等问题。

#### **向最高检汇报业务系统运行状况服务**

向最高检汇报数据库运行要求的周报文件、数据交换运行情况周报文件。

#### **部门协助服务**

协助案管办在工作网中对其它部门和单位移送名单中涉案情况相关信息进行统计查询，参与案管部门组织全省业务竞赛中赛前业务系统相关配置的准备工作及赛程中的技术保障工作。按照河南省人民检察院技术处要，参与新需求业务平台的部署、研讨、评估、实施、测试工作及相关文档的编写整理发布工作。

#### **工作网邮箱维护服务**

处理河南省人民检察院安全电子邮箱系统账号增设、停用、解除锁定、口令重置问题及授权到期和附件上传发送问题。

### **工作网检察业务 2.0 业务系统操作使用服务**

- 1) 系统参数设置、代码维护、基础信息采集等基础工作；
- 2) 平台业务功能、参数配置、数据交换、升级等维护；
- 3) 解决业务平台全省各地上报的各类故障；
- 4) 对业务系统数据进行统计、分析研判，并提供研判报告；
- 5) 平台接口维护和与外部系统的对接服务；
- 6) 外挂软件接口维护，包括全省统一开发的系统以及各地自行开发的外挂系统对接；
- 7) 解答河南省人民检察院用户在日常办理业务过程的操作技术咨询，解决用户反映的问题；
- 8) 检察业务信息化平台运行情况检查、数据备份及优化；
- 9) 对检察信息系统运行情况进行分析和检查；
- 10) 形成应用软件维护技术资料；
- 11) 提供基层院运维用户相关业务指导和培训。

### **互联网 12309 平台协助维护**

12309 平台案件公开和律师阅卷相关问题协助排查处理。

### **故障排除服务**

中标人需提供故障的排除服务，在故障排除期间，按照标准的故障检测和排除程序，有序进行；保障故障不影响其他设施，同时中标人需提供解决故障或保障正常运行的有偿备品备件服务。

### **设备实时监控服务**

按照河南省人民检察院的工作要求，定期对河南河南省人民检察院管理的检察工作网、互联网进行巡检，巡检内容如下：

根据河南省人民检察院工作要求，实时监控基础设施运行情况，并记录运行日志、告警、错误等信息，提交设备厂商进行核对；

根据河南省人民检察院工作要求，实时监控机房整体的运行情况，记录网络负载，各类资源做出合理的规划；

根据河南省人民检察院工作要求，实时检查策略控制手段，有效防止外来攻击；

根据河南省人民检察院工作要求，实时检查整体的负载能力，必须能够满足最优化选择；

根据河南省人民检察院工作要求，实时检查机房布线系统的线缆情况，接口情况等，保障连接线缆的畅通。

### **定期信息更新维护服务**

针对设施设备版本信息、设备持续运行时间、设备控制软件备份情况、设备利用率、设备内存利用率、设备模块运行状态、设备风扇及电源状况、设备端口数量、设备端口类别、设备端口类型、运行机箱温度，进行记录。

### **设备日志维护服务**

需对用户设施设备产生的运行日志、维护日志等日志文件进行有效处理，包括：

日常设备的日志备份、日志搜集；

日志分析，问题汇总；

重要日志分级，并排序提供分析报告。

### **维护服务报告**

服务到期后，中标人需向河南省人民检察院移交系统维护档案和运维服务报告，装订成册，并移交相应电子文档。

## **3.2 网络设备与线路运维服务**

### **网络及线路优化咨询服务**

中标人根据建档材料，对河南省人民检察院已有网络结构、线路情况进行详细分析，并提出局部优化建议，由河南省人民检察院根据自身实际情况，决定是否进行网络结构和线路优化工作。在对河南省人民检察院网络及线路系统进行综合运维服务过程中，中标人需提供运行管理、网络整体规划、安全保密体系建设、设备选型、线路维护、线路恢复等方面的咨询服务，并提出具体建议。

### **网络与线路档案及更新维护服务**

中标人需对运维服务过程中使用的文档进行统一管理，充分利用文档提升服务质量，确保运维资源符合运维服务要求。文档资源包括运维体系文档、设备操作文档资料、线路台账、服务质量管理文档以及服务报告文档等。

### **网络线路运维**

中标人需为传输线路制作标签，含机房线路、各终端模块；需对网络主干线路进行维护梳理，确保网络主干的连通性；针对线路故障问题进行逐一排查，快速解决问题，确保网络连通正常。对线路运维中产生的其它费用向河南省人民检察院及时汇报，为河南省人民检察院线路经费预算做好前期准备工作。

### **硬件系统与线路日常维护、配置维护服务**

针对网络内交换机、路由器、物理线路等进行检查与维护；

设备连通性配置检查。对设备的路由设置、访问控制策略、接口配置等信息进行检查，确保网络

正常连通；

安全性配置检查。检查设备的口令、管理方式、访问控制策略、端口绑定、空闲端口，对不符合安全策略要求的设备进行记录；

对设备的 CPU、内存、端口冗余量进行检查，形成检查记录，对不满足网络性能要求的设备进行统计；

线路连通性检查；

根据检查报告，结合用户要求进行设备维护。

### **网络系统及线路故障排除服务**

及时协助用户排除网络出现的各种故障，如网络中断、网速慢、时断时续、线路故障、线路更换等。

### **网络事件与线路故障应急服务**

建立应急响应机制，并提供相应服务，当河南省人民检察院网络与线路系统发生故障时，驻场工程师及时解决问题，有可能存在导致整个系统瘫痪风险，影响信息系统正常运行时，中标人须以河南省人民检察院实际利益为重，尽最大的能力提供后备应急支援团队到河南省人民检察院现场进行应急响应服务。

### **网络及线路维护报告服务**

中标人需每季度向河南省人民检察院提供关于网络及线路系统维护的季度报告文档，包含每次故障、每次巡检的记录，最终汇总成册，交付给河南省人民检察院。

## **3.3 信息安全运维服务**

### **信息安全咨询服务**

中标人需通过不同方式（电话、现场）随时提供信息安全建设相关的咨询服务，包括安全设备管理、维护，安全保密管理相关制度建议、信息安全设备与系统操作规范及流程等。

### **信息安全系统测评全程辅导服务**

在整个信息安全保密服务体系中，系统测评的全程辅导和配合扮演着非常重要的角色，中标人在用户需要时，需指派经验丰富的技术辅助人员，从材料申请直至测评结束，为河南省人民检察院提供全程辅导和现场配合，促进系统测评工作的顺利进行。同时根据测评结果及日常运维工作中发现的安全隐患，结合国际上最新的安全事件，提出有针对性的意见或建议，开展预防性工作。

针对河南省人民检察院信息安全方面的实际情况，中标人需每年提供一次信息安全系统建设方案（或系统升级改造方案）建议，安全改造技术方案需符合国家信息安全的相关要求，满足包括但不限于河南省人民检察院检察工作网、互联网信息安全系统的建设需求（或系统升级需求）。

### **信息安全系统产品选型咨询服务**

在信息安全系统安全保密服务过程中，中标人需依据信息安全产品选型原则，为河南省人民检察院提供信息安全产品选型的咨询服务，使河南省人民检察院选择的安全产品既能满足相关保密标准的要求，又能最大程度的满足日常工作的需求。

#### **安全产品部署与配置服务**

根据河南省人民检察院信息系统的信息安全等级，严格按照国家相关规范，进行安全产品的部署与配置工作。

#### **系统安全评估服务**

在信息安全系统安全保密服务过程中，中标人需为河南省人民检察院提供每年一次的系统安全评估工作。

#### **安全巡检服务**

在信息安全系统安全服务过程中，中标人需为河南省人民检察院每季度进行一次信息安全系统安全巡检工作，主要从环境安全、设备安全、介质安全、运行安全、信息安全等五个方面进行。安全巡检结束后，向甲方提供一套全方面的巡检报告，以供甲方参考。

#### **安全管理制度定制服务**

依据国家信息安全相关标准，结合中标人的实际信息安全经验，协助河南省人民检察院进行安全管理制度的定制，并在实际工作中不断完善，以利于河南省人民检察院信息安全工作的开展。

#### **信息安全应急响应服务**

在信息安全系统安全服务过程中，中标人必须承诺，每年向河南省人民检察院提供两次应急响应服务，以配合河南省人民检察院进行信息安全系统的安全运维。

### **3.4 服务器与存储运维服务**

#### **服务器与存储优化咨询服务**

根据服务器与终端设备的建档材料，对河南省人民检察院已有的服务器和存储系统结构进行详细分析，并提出局部优化建议，由河南省人民检察院根据自身实际情况，决定是否进行结构优化工作。在对河南省人民检察院服务器和存储系统进行运维服务过程中，提供运行管理、服务器与存储整体规划、主机安全保密体系建设、设备选型等方面的咨询技术服务，并提出具体建议。

#### **服务器与存储系统维护文档更新服务**

中标人需对运维服务过程中使用的运维文档进行统一管理，充分利用文档提升服务质量，确保运维资源符合运维服务要求。文档资源包括运维体系文档、设备操作文档资料、服务质量管理文档以及服务报告文档等。同时，需提供专业的运维服务管理软件，可跟踪记录运维过程文档，服务请求，设备记录等文件，方便河南省人民检察院高效管理运维服务体系。

#### **服务器与存储系统巡检服务**

##### **巡检范围必须包括：**

主机设备软件版本信息、当前系统软件版本信息、最新系统软件版本信息、设备持续运行时间、

设备系统备份情况、设备 CPU 利用率、设备内存利用率、设备硬盘运行状态、设备风扇及电源状况、设备端口数量、设备端口类别、设备端口类型、设备运行机箱温度；设备连通性、网络协议运行状态、以太通道信息、设备配置信息分析、多余配置信息分析、配置精简建议、主机设备安全建议、设备信息、设备配置策略、应用业务、IP 地址使用状况等。

#### **主机设备巡检内容：**

- 主机设备运行状况监控；
- 主机系统资源的合理规划；
- 主机性能评估；
- 管理账户、口令定期更换。

#### **存储设备巡检项目：**

- 存储设备运行状况监控；
- 存储软件系统运行情况；
- 磁盘运行情况；
- 数据保存情况；
- 管理账户、口令定期更换。

#### **服务器与存储系统日常维护、配置维护服务**

- 针对网络内服务器设备、存储设备进行检查与维护；
- 设备连通性配置检查。对设备的网络配置等信息进行检查，确保网络正常连通；
- 安全性配置检查。检查设备的口令、管理方式、访问控制策略等，对不符合安全策略要求的设备进行记录；

- 对设备的 CPU、内存、端口冗余量进行检查，形成检查记录，对不满足网络性能要求的进行统计；
- 存储设备配置信息；
- 磁盘空间信息；
- 根据检查报告，结合用户要求进行设备维护。

#### **服务器与存储系统故障排除服务**

协助河南省人民检察院排除服务器与存储系统出现的各种故障，如网络中断、网速慢、时断时续、配件故障、数据风险等。

#### **重要数据定期备份及数据维护、数据安全服务**

针对河南省人民检察院运维过程中，对存储中重要数据定期备份、定期维护服务，保障数据安全。在职责范围内确保所运维的检察机关业务数据安全，及时发现数据安全隐患，并提出合理化解决方案，为检察机关数据安全提供良好的运维服务。

主要包括：

- 日常重要数据维护、检查；
- 按照用户要求，定期备份重要数据并进行数据恢复演练；

- 根据用户需求，创建重要数据多副本，保障数据安全。

### 服务器与存储系统应急响应服务

当服务器与存储系统发生严重故障时，河南省人民检察院的系统管理员和中标人的驻场服务工程师采用远程登录和电话技术支持均不能及时解决问题，已出现可能导致整个系统瘫痪风险，影响系统正常运行时，服务供应商必须以用户实际利益为重，提供专业的应急支援团队到用户现场进行故障处理服务。每年进行不少于二次的网络安全应急响应演练。

### 服务器与存储系统维护报告服务

中标人必须向河南省人民检察院提供关于服务器系统、存储系统的维护记录文档，每季度一次汇总成册，交付给河南省人民检察院。

## 3.5 程序开发

①按照河南省人民检察院要求，开发小型程序或语句，对系统数据进行统计、分析，并按照规格要求提供统计分析结果。

②按照河南省人民检察院要求，开发小型程序或语句，对外挂系统对接提供软件支持。

③其它在运维的过程中需要开发的小型程序或语句。

## 3.6 建立健全知识库。

根据日常维护的情况建立知识库，并定期更新、完善系统知识库，提供常见问题及处理方案。

①健全检察业务平台及其他平台软件升级逐步操作导向手册；

②健全检察业务平台及其他平台常见问题排查、定位、解决途径详细手册；

③健全防火墙、堡垒机、服务器、小型机、负载均衡、存储、交换机、视频会议等硬件设备常见配置逐步操作导向手册；

④健全常用软硬件巡检逐步操作导向手册；

⑤健全地市检察业务部门、业务办理常见业务问题排查、定位、解决途径逐步操作导向手册。

### (4) 服务方式及要求

#### ①现场驻点运维

序号	服务名称	服务内容	服务年限	服务方式
1	基础设施运维服务	服务范围包括但不限于以下方面：河南省人民检察院检察工作网、互联网的基础网络环境。基础设施巡检服务；基础设施日常维护服务；基础设施维保方案；基础设施备件库支持服务；提供包含机房内各类基础设施的故障排除运维服务；对所负责的场地资产进行管理；上述服务均采用驻场式服务方式，由服务提供商派驻现场技术服务人员常驻用户现场实施服务。	2年	7*24小时驻场式服务
2	网络运维	服务范围包括但不限于以下方面：河南省人民检察院和全省三级院检察工作网、互联网基础网络环境。网络设备巡检服务；网络设备硬件日	2年	7*24小时

序号	服务名称	服务内容	服务年限	服务方式
	服务	常运维服务、定期设备系统漏洞核查与升级、定期设备整体运行评估服务、网络事件处理与排除服务，提供网络故障应急支援服务；对网络布线系统的线缆基础提供故障检测运维服务；对网络及信息化设备提供维保方案；上述服务均采用驻场式服务方式，由服务提供商派驻现场技术服务人员常驻用户现场实施服务。		驻场式服务
3	信息安全运维服务	<b>服务范围包括但不限于以下方面：河南省人民检察院检察工作网、互联网基础网络环境。</b> 按照按照非涉密信息系统等级保护标准；安全设备巡检服务；安全设备硬件日常运维服务、定期信息安全系统漏洞核查与升级、定期设备整体安全评估服务、网络及信息安全事件处理与排除服务；对硬件系统的信息安全事件、故障等提供故障检测运维服务，应急支援服务；上述服务均采用驻场式服务方式，由服务提供商派驻现场技术服务人员常驻用户现场实施服务。	2年	7*24小时驻场式服务
4	资源系统运维服务	<b>服务范围包括但不限于以下方面：河南省人民检察院检察工作网、互联网基础网络环境。</b> 提供各类业务系统服务器、存储设备操作系统补丁鉴别和修复服务，并提供更新操作系统所需补丁，杀毒，安全评估，优化，日志分析服务；提供服务器、存储设备硬件的日常运维服务，巡检服务；提供服务器、存储设备的调优服务；提供服务器、存储设备的备件库支持服务；提供服务器、存储设备故障的应急支援服务；提供业务系统的数据备份服务；及时解决服务器、存储设备遇到各种问题；视频会议系统；上述服务均采用驻场式服务方式，由服务提供商派驻现场技术服务人员常驻用户现场实施服务。	2年	7*24小时驻场式服务
5	业务系统运维服务	<b>服务范围包括但不限于以下方面：河南省人民检察院和全省三级院检察工作网、互联网基础网络环境。</b> 负责计划制订、服务工作管理、服务团队管理、工作制度和流程规范的监督执行和改进、工作总结汇报、关系协调等，整体负责检察机关主要业务应用软件的技术支持工作；负责软件使用支持和用户指导、业务数据安全、系统培训、软件升级、BUG记录等应用系统相关的支持服务和网络及信息安全支持服务；负责河南省人民检察院数据库、goldengate、dds、ftp等主要检察业务系统相关软件的配置和服务运维。包括主动巡检、应急响应、故障处理、数据备份及管理、定期优化等工作内容；负责指导终端用户使用检察业务软件，受理业务软件运行中的各类问题，并对这些问题进行初步响应、筛选、分类，按照不同类型的问题分配到相应的岗位，定期对所有问题进行汇总、整理，并提出相应的运维管理意见，负责软件运维档案和资料管理；负责对存储在河南省人民检察院的业务数据安全，确保在自己职责管理范围内不出现数据安全事件。	2年	7*24小时驻场式服务

## ②非现场技术支持服务

由运维单位提供强大的技术支持团队，在驻点工程师无法解决故障时，可向运维单位总部咨询或申请技术团队远程或者赴现场解决问题，具体包括：

### 电话、邮件、网络等 7\*24 小时在线技术支持服务

设立技术支持热线电话、邮件和网络工具，用户和其他系统承建商的技术人员可以通过拨打服务热线电话进行技术咨询或者对工作提出意见、建议。

**赴现场支持服务**

驻点工程师无法第一时间解决故障，需运维单位技术支持团队派遣资深工程师赴现场解决问题、排除故障。

**故障及异常情况处理**

出现系统故障，业务异常或者数据异常时，提供应急响应服务，及时处理解决。

**③机房基础环境维护保养内容范围及要求**

**机房基础装修维护保养的范围及要求**

巡检次数：每天3次（上午1次，下午1次，晚上1次）。

维保设施	机柜密闭通道、机房区、办公区内所有墙、顶、地、门窗装修	
机房办公区墙面	检查办公区墙面是否脱落、开裂、污染等安全风险情况 检查屋顶是否消防异常 检查机房墙面是否有污垢	如果有，汇报并联系服务中心重新修复涂漆 如果有，汇报及紧急处置 如果有，清理
活动地板	检查地板是否有松动、破损等安全风险情况 检查地板接缝是否严密 检查防静电地板接地是否良好 检查地板是否有污垢	调整、更换 调整 调整或更换 清理
隔断	检查隔断包框是否完好	调整或修复
门窗	检查门窗是否变形 检查门窗是否关闭紧密	调整或更换 调整
机柜	密闭冷通系统，包含旋转门、线槽、封板、深围框、适配框等。封闭通道外观是否正常、通道门开启是否正常	及时维护维修共4组
1、负责对机房的基础装修进行维护。 2、应对机房和机房运行办公区局部开裂、脱皮、污染的墙面进行汇报，联系服务中心修复，重新刷漆。 3、应对所有机房进出门进行检查，开启是否正常。 4、应对机房静电地板进行检查、调整。 运维单位对以上问题做到定期检查和及时处理。		

**机房低压电气系统设施的维护保养范围及要求**

巡检次数：每天3次（上午1次，下午1次，晚上1次）

维保设施	配电柜、灯具、插座、PDU、防雷器、线路等	
检查项目	检查项目	处理标准或方法
配电箱/柜	检查配电屏/柜的外观是否完好	修整、调整或更换
	检查配电屏/柜是否清洁	及时清洁处理
	检查配电屏/柜的标识是否正确、清晰	三相不平衡度应小于 20%
	检查各种显示仪表是否正常	调整负载
	检查各相电压是否符合要求	维护
	检查各相电流是否平衡	维护
	检测开关、电缆、	使用激光测温仪或红外测温仪测量各点

	母线与接点的温升	温升应该小于 10℃。否则紧固相应接点，达到标准温度要求。
配电线路	检查电气电缆的表示是否正确、清晰	调整或更换
	检查电缆线槽、线架是否完好	调整或更换
	检查照明配电开关接点的松紧度	紧固
	检查照明插座是否完好	修理
	检查照明灯具是否完好	修理或更换
	检查应急事故照明等是否完好	修理或更换
配电系统的防雷	检查紧急出口指示标牌是否完好	修理或更换
	检查各级防雷器是否完好	调整或改造清扫
	检查各级防雷器是否洁净	正常情况一般绿灯点亮试防雷器
	检查各级防雷器指示灯是否正常	定期巡检

**UPS 及蓄电池巡检范围及要求**

巡检次数：每天 3 次（上午 1 次，下午 1 次，晚上 1 次）

维保设施	UPS主机、蓄电池等	
检查项目	检查项目内容	处理标准或方法
200KVA-UPS 共2台	确定标识是否正确、清晰	调整或更换
	检查UPS是否有异常	维修
	检查UPS的工作状态	正常时UPS应该工作在逆变状态
	检查UPS的电气参数及报警记录。 检查所有电气连接：主机外观、保护层状况；仪表参数； 测试电能质量； 进行放电测试； 测试切换功能； 标识准确性。	测量或通过UPS本身测量值检查和记录相关的输入/输出电压、电流、频率、功率等参数是否在设计范围内。记录在报告中并分析出现报警的原因。
	配电柜外观、防护层情况，柜内清洁情况；电气盘柜的触点、接线柱氧化锈蚀情况及温度；各电气仪表显示参数；开关灵活性、标签准确性；电能质量；线缆外观、标签；连接器情况、标签。	通过菜单控制转换静态旁路一定不允许强制转换，否则有可能出现UPS供电中断的危险。
	检测UPS的静态旁路转换是否正常	选择市电比较稳定的时间段，断开市电，让UPS处在电池供电状态。随时观察UPS与蓄电池的状态。并进行记录。
	检测UPS蓄电池放电情况	检查
两套UPS4组 电池，每组4 0块共160 块，检查蓄 电池的外观 是否正常， 电池是否漏 液	检查蓄电池的外观标识是否正确清晰	处理或改造
	检查蓄电池得外观是否破损或变形	通过测量电池间连接电压降判断。
	检查蓄电池端子连接是否紧固	具体标准依照UPS产品标准
	检测蓄电池的浮充电压是否符合要求	在进行蓄电池放电时测量各蓄电池的电压
	检测蓄电池的放电电压	电池的放电电压，并比较其电压下降率，据此判断蓄电池的好坏

**精密空调系统与空调与通风系统的维护保养范围及要求**

巡检次数：每天3次（上午1次，下午1次，晚上1次）

维保设施	精密空调室内机、室外机	
检查项目	检查项目内容	处理标准或方法
机房专用精密空调	检查机房温度是否符合机房要求	通过温度计测量机房温度是否在空调设置的温度控制范围内和机房温度的均衡度。可以根据上面提供的机房标准温度或机房负责人的要求及时巡检。超标时分析具体原因并及时解决问题。
	检查机房湿度是否符合机房要求检查	通过湿度计测量机房湿度是否在空调设置的湿度控制范围和机房湿度控制范围。
	机组有无异常声音	监听机组各部位有无异常声音，并判断发生异常声音的准确部位和发生的原因。必要时应停机检查。及时检查和及时处理。
	检查机组的清洁情况	及时清洁处理
	检查机组完好度	查看机组各部件的清洁情况，必要时进行清扫或更换。
		查看机组是否有变形，松动，生锈等现象。如果出现必须及时修复和调整。
	检查机组的历史报警记录	通过机组控制器或维护记录查看机组的历史报警记录，并分析产生报警的原因，提出解决办法。
检查机组是否有漏水现象	分析漏水的原因，提出解决办法。	
耗材部件	检查过滤网是否清洁检查空调水管保温棉是否完好	清洗或更换。目测及处理。
检查水系统水压	检测上水水压	上水水压应该保持在1~3公斤。
	检查上水电磁阀	拆下上水阀，用嘴吹气，看是否通畅，检查上水孔是否有水垢。并检查上水阀是否能正常打开和关闭，否则修理或更换。
水系统上水部分	检查上水是否正常	拆下加湿罐，手动开启加湿，看上水水流是否平稳，大小是否合适。
水系统排水部分	检查排水是否正常	手动排水查看排水电磁阀是否正常动作，否则更换。
	检查排水管路环境	排水是否畅通，水管应无渗漏、无结露、无锈蚀（专指金属材质水管）；水管周围无重要电器设备。否则修理或改造。
	检查冷凝水排水是否通畅。	查看冷凝水存水位是否合适，冷凝水排放是否顺畅。及时修正处理。正常，否则调整。
	检查接线端子	标示正确、清晰，否则调整或更换；标示正确、清晰，否则调整或更换；外观应无破损，否则修理或更换；开合自如，否则修理或更换。
电气控制系统电源	检查小型断路器（空开）性能、检查接触器/继电器性能	热保护继电器查看保护设定是否正常，否则调整或更换；电源桥架发现问题及时处理

桥架		
制冷系统	制冷系统检测设备外观是否正常，设备运行是否正常，设备管路压力是否正常，设备参数运行是否正常。	具体的检测项目有：压缩机的吸气压力、吸气温度；压缩机排气压力、排气温度。
	压缩机的性能检测	正常运行下，润滑油应不起泡沫；压缩机外壳的温度不超过 120℃，压缩机运行时声音应清晰而有节奏，不应有敲击声响或其他杂音
	安全阀的检查	安全阀主要的问题表现为泄漏，若有杂质卡在安全阀的排汽口，会造成阀的泄漏，由于是安全器件，出现以上问题应更换。
制热系统	检查加热器片是否完好	修理或更换。及时清洗换热器翅片。
	检查加热气流是否通畅	
	检测各级加热器的电流	调整
	检查加热器过热保护是否正常	是否符合额定电流要求调整或更换
空调通风与新风系统	检查风道是否漏风	应对新风机粗效过滤网进行冲洗。 应对新风机中效过滤网进行有偿更换，每年更换两次。 应检查新风机的皮带轮磨损情况，必要时进行更换。应检查排烟风机的运行工作情况。
	检查风道保温是否完好	
	检查所有风口过滤网是否堵塞等	
注意事项	1. 负责对空调室外机进行清洗。	
	2. 负责对空调过滤网进行更换，每年有偿更换两次。	
	3. 负责对空调的各种报警、各种维修进行及时处理。	
	4. 负责对空调冷媒管路的压力进行检测，若冷媒管道压力偏低、制冷剂不足，乙方应负责有偿加注制冷剂，直至满足空调正常运行需要。	
	5. 负责对空调室内外机的各种配件进行保养、维护或更换。	
	6. 负责对空调冷凝排水管道进行冲洗，保证排水畅通。	
	7. 应定期对空调报警记录进行检查，确保空调处于良好运行状态。	

**机房消防的维护范围及要求**

巡检次数：每天 3 次（上午 1 次，下午 1 次，晚上 1 次）

维保设施	烟感、温感、消防报警控制器、气体灭火控制盘、电源箱、气体喷洒指示灯、声光报警器、紧急启停按钮、控制模块、气体灭火柜、七氟丙烷药剂、余压阀41等。检查项目内容检查内容处	
检查项目内容	检查内容	处理标准或方法
	检查消防烟感、温感探测器指示灯是否正常显示	指示状态灯闪烁，工作显示正常。
	烟感探测器和温感探测器报警功能检查	是否正常，发现异常及时处理。
	烟感探测器报警联动警铃，温感探测器报警联动警笛及自动放气功能检查	是否正常灵活，发现异常及时处理。
消防报警	检查紧急启动按钮指示灯是否正常显示	设备自检、巡检功能是否正常，设备消声复位功能是否完好、探头灵敏度、报警主机装置声、光

		功能是否完好、备用电源是否正常。指示状态灯闪烁，工作显示正常。发现异常及时处理。
消防气体灭火	气体储存钢瓶外观检查管路连接是否完好。	应无碰撞变形及其它机械性损伤，表面应无锈蚀，保护涂层完好，铭牌应清晰，手动操作装置的防护罩，钳封和安全标志应完整。 应无碰撞变形及其它机械性损伤，表面应无锈蚀，保护层完好。
	管网和喷嘴外观检查	应无碰撞变形及其它机械性损伤，表面应无锈蚀，保护涂层完好，喷嘴孔应无堵塞。
	气体储存钢瓶压力检查	压力指示针应在绿色区域范围内。
主要维保事项说明	1. 每年应检查气体储存钢瓶压力，钢瓶压力表指针在绿色区域内的，表示钢瓶压力合格，能够继续使用；若在黄色或红色区域内的，表示压力较低、气体药剂不足，属于提醒警告，由乙方负责补充或者有偿更换药剂。	
	2. 气体钢瓶的药剂、关键配件、压力表、控制阀等所有检查维护均由乙方负责。	
	3. 负责检查消防探测器的状态指示灯是否正常。	
	4. 应当对故障、误报的探测器进行灰尘清洗。	
	5. 发现问题，若有异常，及时处理。	

**机房安防、门禁设备的维护维修范围及要求**

巡检次数：每天3次（上午1次，下午1次，晚上1次）

维保设施	门禁系统（读卡器、控制器、出门按钮、门禁卡、门禁电源）、视频监控系统（摄像头、硬盘、电源）、集中监控系统（温湿度传感器、电量仪、漏水绳、监控通讯模块、工控机、语音模块、短信模块、监控软件）、综合布线系统（信息模块、信息面板、配线架等）、机柜、KVM（主机、串口模块）。	
检查项目	检查内容	处理标准或方法
门禁系统	门禁主机的检查	外观应保持良好的
		各显示组件显示是否正常； 通讯正常、连续没有错误信号，可以通过检测末端设备的信号接收情况来判断。
	感应读卡器的检测	外观应保持良好的
	感应卡（EM）的检查	读卡时感应应灵敏。外观应保持完好
	磁力锁的检查	安装是否牢固
		锁死后门是否紧闭
摄像机的检测	外观应保持良好的安装牢固图像清洗	

		各功能使用正常
安防监控系统	协议转换器	连接线连接正确、紧固安装牢固
		连接线连接正确、紧固信号传输稳定、正确
		各信号指示灯显示正确
	检查 LINK 的状态	外观应保持完好
		状态指示灯是否正常
		LINK 固定是否牢靠
检查数据采集器的状态	传输是否正常，传输值是否与实际值一致。外观应保持完好	
	固定是否牢靠	
设备监控系统（空调）	检查漏水探测器	数据传输是否准确固定是否牢靠
		外观应保持完好，表面应无锈蚀反应是否灵敏，可以用水测试各点固定是否牢靠
		输出状态是否正常
	通讯板	各指示灯的状态是否正常接线是否牢靠，否则紧固
设备监控系统（供配电、UPS 系统）	协议转换器	通信是否正常，传输值是否与实际值一致。外观应保持完好
		状态指示灯是否正常
		数据转换是否正常
设备监控系统（动力环境系统）	温湿度传感器	外观应保持完好
		温湿度检测值与实际值误差应该<5%，否则使
		用温湿度计进行校准
主要维保事项说明	1. 应对工控机主板串口进行修复、有偿更换，保证门禁、监控能正常使用。	
	2. 负责对各种仪表（电量仪、电压表、电流表、指示灯）进行检查、维护，发现故障或损坏的，乙方应及时修复或有偿更换。	
	3. 负责对温湿度传感器、摄像头、漏水绳等进行检查、维护，发现故障或损坏的，乙方应及时修复或有偿更换。	
	4. 负责检查视频录像的历史记录，保证历史记录保存时间满足维修维护要求。	
	5. 应对门禁、监控系统运行中的各种故障进行及时解决。	

**监控室运维范围及要求**

运维范围	电路、外机、室内机除尘等
1 台 3 匹格力柜机	1、每月清洗室外机表冷器一次，室内机回风网一次。2、每月巡检一次电路系统。 3、每月对室内机外观除尘清洗（含更换零配件）

**LED 显示屏的维护保养范围及要求**

序号	货物名称	单位	数量	巡视频次	巡视内容	巡 检 频次	巡检内容处理办法
1	小间距LED屏幕	m <sup>2</sup>	20	2次/天	屏幕外观是否完整、屏幕显示是否正常	/	发现问题联系厂家及时处理
2	视频处理器	台	1	2次/天	设备工作是否正常，指示灯显示是否正常	/	发现问题联系厂家及时处理
3	拼控器	套	1	2次/天	设备工作是否正常，指示灯显示是否正常	/	发现问题联系厂家及时处理
4	专业数字功放	套	1	2次/天	设备工作是否正常，指示灯显示是否正常	/	发现问题联系厂家及时处理
5	音频处理器	套	1	2次/天	设备工作是否正常，指示灯显示是否正常	/	发现问题联系厂家及时处理
6	配电箱	套	1	2次/天	配电箱外观是否完整、各信号灯工作是否正常	4 次 / 年	巡检内容及处理方法下行标注

**三、驻场运维服务人员要求**

中标人须派驻不少于 7 名驻场式技术服务工程师，合同签订之日到岗，尽快熟悉工作环境，服务期二年（两年一招标，每年签订合同）。按照河南省人民检察院考勤要求进行 7\*24 小时的日常管理，并参与日常值班工作。另需安排后备应急技术服务支援团队做为应急替代，确保不发生驻场工程师因离职、休假等原因导致的空岗现象。

驻场技术人员要求：

①提供不少于 7 人的驻场服务团队，按河南省人民检察院考勤要求进行 7\*24 小时的日常管理，并参与日常值班工作。团队人员均应具有三年以上参与党政机关机房、网络、信息安全等相关电子政务网络、安全、机房基础设施项目的集成或维护经验；具有独立完成网络、安全、服务器、存储、机房设施等基础硬件优化和配置改进的能力；其中驻场经理需具有类似 5 年及以上工作经验或具有-ITIL(专家级别)或高级项目经理认证或者 PMP 认证。其中：需具有 1 名信息安全工程师，1 名服务器存储工程师（或同级别、同类型），1 名网络工程师，2 名数据库系统工程师，2 名软件设计师。

②熟悉网络、服务器、存储等设备知识，了解各类网络、服务器、存储产品技术架构，配置命令，维护等知识，熟悉网络协议，熟悉配置协议等，熟练维护硬件设备，可快速判断常规故障问题。

③熟悉信息安全技术和知识，具备信息安全服务能力，了解各类信息安全防护产品，能够独立配置安全设备，独立进行维护设备，判断常规问题和安全事件，遇到紧急问题可及时协调联系后备应急

事件处理团队。

④具备机房基础设施产品配置和维护能力，熟练操作设备、设施产品，可进行机房基础设施产品独立维护和常规问题判断经验。

⑤有较好的文档撰写能力，能够编写项目相关的维护文档资料。

⑥具备严谨的工作态度，责任心强，代码应用规范，有良好的自学能力和团队合作能力，能承受工作压力。

⑦投标方派驻的驻场技术人员须为投标公司的正式员工。

⑧所有驻场服务技术人员均须为中国居民，无犯罪记录，具有保密意识（中标后，与甲方签署保密协议）。

#### **后备应急技术服务支援团队要求：**

①至少包括 1 名注册信息安全专业工程师，1 名服务器存储工程师（或同级别、同类型），1 名网络工程师，1 名数据库系统工程师，1 名 IT 服务工程师，1 名高级项目经理组成的应急技术服务支撑团队，在用户遇到应急事件、安全事件、核心系统故障等重大问题时，可第一时间得到专业的技术支援，保障用户的信息化系统稳定运行。

②该团队应能做到驻场团队遇到无法解决的问题，1 小时内到现场着手解决。

#### **四、安全保密管理**

1. 运维企业要对在从事信息化工作的员工安全保密进行管理；对员工处理、存储、传输有关信息化文档资料的安全管理进行教育培训；对其掌握的有关机关网络、系统、数据、应用、安全等关键核心内容、对参与大数据采集获取、处理治理、传输交换、开发利用、安全保护等建设应用工作的安全进行管理。对信息化企业内部有关人员开展背景审查，对是否适合从事信息化工作进行评估，分析潜在的安全风险及危害。不从事以下危害网络和数据安全的活动：

（一）危害网络安全的活动，包括在信息系统中留存后门、木马和非授权访问通道等恶意代码，私自对网络扫描探测，私自将任何外部设备与网络直接连接等；

（二）危害数据安全的行为，包括擅自记录、篡改、删除内部数据，将内部数据在互联网存储、传输或者携带出国（境），泄露、贩卖内部数据等；

（三）泄露文件的行为，包括擅自翻阅、复印、拍摄内部文件，擅自将内部文件带离机关办公场所等；

（四）其他危害网络和数据安全的活动。

2. 派驻场运维团队全体人员须为在合同履行地的保密部门进行备案的涉密人员。

## 第六章 投标文件格式及附件

### 投标文件封面格式

<p><b>项目名称</b></p>
<p><b>投标文件</b></p> <p>[一标段]</p>
<p>项目编号：</p> <p>供应商名称：（盖章）</p> <p>法定代表人或委托代理人：（签字或盖章）</p> <p>日 期：            年   月   日</p>

## 一、投 标 函

致：（采购人）

根据贵方为（项目名称）项目的公开招标公告，签字代表（姓名、职务）经正式授权并代表供应商（供应商名称）提交下述文件加密电子投标文件一份：

- 1、我方投标总价为大写：\_\_\_\_\_（小写：\_\_\_\_\_元）。
- 2、供应商将按招标文件的规定履行合同责任和义务。
- 3、供应商已详细审查全部招标文件，包括补充通知(如有)。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。
- 4、本投标有效期为\_\_\_\_\_。
- 5、根据供应商须知的规定，我方承诺，与采购单位聘请的为此项目提供咨询服务的公司及任何附属机构均无关联，我方不是采购单位的附属机构。
- 6、供应商同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

供应商名称（盖章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 二、开标一览表

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

单位：元

投标单位名称	
投标总价	大写：
	小写：
服务期限	
服务质量	
服务地点	
付款方式	同招标文件要求
采购需求	我单位是/否完全响应采购需求内容
其他	

供应商名称（盖章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

三、分项报价表

序号	服务类别	数量	单价	合计	备注
1					
2					
3					
.....					
总计					

供应商名称（盖章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：

四、法定代表人身份证明（供应商代表为法人代表时须提供此项）

供应商名称：\_\_\_\_\_

单位性质：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

成立时间：\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

经营期限：\_\_\_\_\_

姓名：\_\_\_\_\_性别：\_\_\_\_\_年龄：\_\_\_\_\_职务：\_\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

供应商：\_\_\_\_\_（盖单位章）

\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

附：法定代表人身份证明复印件（正反两面）

**四、法定代表人授权书（供应商代表为委托代理人时须提供此项）**

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

委托期限：\_\_\_\_\_。

委托代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证明及委托代理人身份证明复印件（正反两面）

供应商：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

身份证号码：\_\_\_\_\_

委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

身份证号码：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

**注：委托期限不得少于投标有效期。**

## 五、资格审查材料

## (一) 基本情况表

供应商名称				
统一社会信用代码				
注册地址				
注册资金		成立时间		
企业类型		登记机关		
联系方式	联系人		电话	
	电子邮箱			
法定代表人	姓名		电话	
基本账户开户银行				
基本账户银行账号				
经营范围				
备注				

## (二) 资格审查材料

1. 具有独立承担民事责任的能力；（提供有效的法人或者其他组织的营业执照等证明文件扫描件）
2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；（提供第三方审计机构出具的 2024 年度财务审计报告，若供应商成立不满一年的，可提供基本户银行出具的资信证明）
3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
4. 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；（提供 2025 年 1 月 1 日以来任意 1 个月纳税凭据以及 2025 年 1 月 1 日以来任意 1 个月缴纳社会保险的专用收据或社会保险缴费清单（依法免税企业，应提供相关证明文件））
5. 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；
6. 单位负责人为同一人或存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一合同项下的政府采购活动；
7. 一标段供应商须具备省级及以上保密局颁发的涉密信息系统集成资质乙级（含乙级）以上资质（业务类型：运行维护）；（提供资质证书扫描件）
8. 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供应商，拒绝其参与本次政府采购活动。

注：以上 3、5、6 项供应商须按招标文件第五章 附件 1 要求提供资格声明承诺函

注：与资格审查相关的资料，应按照新点投标文件制作软件要求上传指定模块，而投标文件未上传的，视为无效投标。

### 附件1 资格承诺声明函

致：（本项目采购单位）及（采购代理机构）：

我单位自愿参加本次政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，依法诚信经营，依法遵守本次政府采购活动的各项规定。我单位郑重承诺声明如下：

一、我单位全称为\_\_\_\_\_，注册地点为\_\_\_\_\_，统一社会信用代码为\_\_\_\_\_，法定代表人(单位负责人)为\_\_\_\_\_，联系方式为\_\_\_\_\_。

二、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

三、参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

四、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；

我单位保证上述声明的事项都是真实的，符合《中华人民共和国政府采购法》规定的供应商资格条件。如有弄虚作假，我单位愿意按照“提供虚假材料谋取中标、成交”承担相应的法律责任，同意将违背承诺行为作为失信行为记录到社会信用信息平台，并承担因此所造成的一切损失。

供应商名称（盖章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）或委托代理人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：

**附件 2 中小企业声明函（非中小企业可不附此表）**

## 中小企业声明函（服务）

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

\_\_\_\_\_（标的名称），属于\_\_\_\_\_（采购文件中明确的所属行业）行业；承接企业为（企业名称），从业人员\_\_人，营业收入为\_\_万元，资产总额为\_\_万元，属于\_\_\_\_\_（中型企业、小型企业、微型企业）；

\_\_\_\_\_（标的名称），属于\_\_\_\_\_（采购文件中明确的所属行业）行业；承接企业为（企业名称），从业人员\_\_人，营业收入为\_\_万元，资产总额为\_\_万元，属于\_\_\_\_\_（中型企业、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：

**注：**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。

大中小微企业划分标准

行业名称	指标名称	计量单位	大型	中型	小型	微型
农、林、牧、渔业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 80000$	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 80000$	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业	从业人员(X)	人	$X \geq 2000$	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 100000$	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 200000$	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 10000$	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Z < 5000$	$Z < 2000$
物业管理	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 5000$	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 120000$	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Z < 100$
其他未列明行业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

**附件 3 残疾人福利性单位声明函（非残疾人福利性单位可不附此表）****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\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

**本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。**

企业名称（盖章）：

日期：

**六、商务部分**

**(一) 业绩**

序号	项目名称	合同委托人	合同时间	项目主要服务内容	合同金额 (万元)

后附相关证明材料

供应商名称（盖章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）或委托代理人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：

**(二) 企业实力**



## 2、驻场经理简历表

姓 名		年 龄	
性 别		毕业学校	
学历和专业		毕业时间	
专业职称		工作年限	
主要工作业绩及担任的主要工作：			

注：驻场经理应附相关证明材料扫描件。

供应商名称（盖章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）或委托代理人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：

## 七、技术部分

- (一) 项目实施计划方案
- (二) 团队人员配备方案
- (三) 服务质量保证措施
- (四) 应急处理方案

## 八、供应商认为需要提交的其他证明材料