

焦作市大数据平台2026年及2027年上半年 运维服务项目

单一来源采购文件

项目编号：焦公资采购F2026-001号

采购编号：焦财单一采购-2026-1号

采 购 人：焦作市行政审批和政务信息管理局

代理机构：河南金杰招标代理有限公司

日 期：2025年12月

目 录

第一章 单一来源采购邀请函	2
第二章 供应商须知	5
第三章 合同协议书（格式）	17
第四章 采购内容及要求	22
第五章 响应文件格式及附件	31
第六章 优化营商环境政策	43

第一章 单一来源采购邀请函

一、采购项目名称：焦作市大数据平台2026年及2027年上半年运维服务项目

二、采购编号：焦财单一采购-2026-1号 **项目编号：**焦公资采购F2026-001号

三、项目预算金额：1200000元

四、采购需求（包括目标、标准、数量、规格、服务要求、验收标准等）

1. 采购内容：焦作市大数据平台2026年及2027年上半年运维服务项目（具体详见单一来源采购文件第四章）

2. 运维期限：18个月；

3. 运维地点：采购人指定地点；

4. 质量要求：满足采购人需求，符合国家及行业相关质量标准。

五、拟定单一来源供应商名称及地址

1. 供应商名称：焦作市信息产业投资有限公司

2. 供应商地址：河南省焦作市城乡一体化示范区南海路2811号腾云数字经济产业园1号楼2楼D2-6

六、供应商资格要求：

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信誉要求：按照《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的要求，根据开标当日“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）的信息，对列入失信被执行人、重大税

收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，拒绝参与政府采购活动，同时对信用信息查询记录和证据进行打印存档；

3. 2本项目不接受联合体投标。

注：以上第3. 1条由采购人或代理机构在开标当日提供查询结果。

七、获取单一来源文件：

1. 时间：2025年12月18日09时00分至2025年12月24日18时00分
(北京时间,法定节假日除外)

2. 方式：本项目无需现场获取采购文件，将下述资料发送至，
邮件名称：获取采购文件资料+项目名称，并电话联系告知发送邮件
情况，代理机构确认后发送电子版采购文件。获取文件提供以下资
料：（1）营业执照副本扫描件；（2）法定代表人（单位负责人）
身份证或法定代表人（单位负责人）授权书扫描件并注明联系人、
联系电话及邮箱。以上证明材料需加盖供应商公章。

3. 售价：0元/份。

八、响应文件提交的截止时间及地点：

1. 时间：2026年1月5日08时30分(北京时间)
2. 地点：焦作市解放区人民路889号阳光大厦b座焦作市公共资
源交易中心开标二室1号机

九、联系方式：

1. 采购人：焦作市行政审批和政务信息管理局

地址：焦作市人民中路889号

联系人：吕女士

联系方式：0391-3568553

2. 财政部门信息

名称：焦作市财政局政府采购监督管理办公室

地址：焦作市山阳区人民路东段3399号西门

联系人： /

联系方式：0391-8866638 8866636

3. 采购代理机构信息

名称：河南金杰招标代理有限公司

地址：焦作市山阳区建设东路光亚小区18号楼甲单元

联系人：王先生

联系方式：15139158670

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“*”的地方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响应文件无效或响应文件不予接受。

序号	名 称	内 容
1	采购人	名称：焦作市行政审批和政务信息管理局 地址：焦作市人民中路889号 联系人：吕女士 联系方式：0391-3568553
2	采购代理机构	名称：河南金杰招标代理有限公司 地址：焦作市山阳区建设东路光亚小区18号楼甲单元 联系人：王先生 联系方式：15139158670
3	项目名称	焦作市大数据平台2026年及2027年上半年运维服务项目
4	项目编号	焦公资采购F2026-001号
5	预算金额	项目预算金额：1200000元； 供应商结合企业自身情况在预算金额内自主报价，超过预算金额的报价为无效报价。
6	服务内容	(1) 平台运维工作（大数据基础平台、大数据开发平台、大数据治理平台、数据共享交换平台、信息化资产登记系统、大数据可视化系统、个人/企业全息系统、互联网数据采集平台）；(2) 省级平台工作（国家数据共享交换平台、省数据共享交换平台）；(3) 市级平台工作（数据调研、数据归集、数据治理、数据建模及接口开发、数据挂载发布、数据共享应用、统计工作）；(4) 互联网平台数据采集；(5) 对接市局安排工作（数据目录梳理、数据需求梳理、支撑保障工作、主管业务科室工作、临时性工作）；(6) 区县工作；(7) 数据运维工作（数据库补丁分析与安装、数据库维护、数

		据质量管理、数据监控、备份与恢复）；（8）技术对接；（9）重要临时性工作任务；（10）整体统协调运维工作安排；（11）负责平台稳定运行，问题排查及解决；（12）重点局委办对接（公安、卫健、人社、医保、公积金、不动产、房管等）。
7	*运维期限	18个月
8	*质量要求	满足采购人需求，符合国家及行业相关质量标准
9	*运维地点	采购人指定地点
10	供应商资格要求	详见采购公告
11	是否接受联合体	不接受
12	踏勘现场	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。
13	采购预备会	不召开
14	偏离	技术服务要求不允许出现负偏离
15	供应商提出问题或要求澄清	潜在供应商对单一来源采购文件内容如有疑问或需要澄清的，应按单一来源邀请函中载明的地址以书面的形式通知到采购代理机构。
16	*协商有效期	从响应文件提交截止之日起60日历天
17	保证金	无
18	*响应文件份数	响应文件：正本份数： <u>壹</u> 份，副本份数： <u>贰</u> 份，且正本和副本内容必须一致（响应文件副本可为正本完整的复印件）。 本次采购不退还响应文件。
19	响应文件装订要求	供应商应将响应文件装订成册（A4幅面左侧胶装，牢固，不接受活页装订）
20	*电子版响应文件	✓ 要求：以U盘形式储存，单独密封递交。 份数：壹份（PDF格式及WORD格式） 电子版响应文件与纸质版正本响应文件不一致的，以纸质版正本响应文件为准。

21	*响应文件密封和标记	响应文件需用非透明文件袋或包装材料密封包装，外包装材料上注明供应商名称、项目名称（包号）、响应文件，加盖供应商公章。 响应文件密封以不泄露其保密信息为原则。
22	*响应文件递交	递交地点：焦作市解放区人民路889号阳光大厦b座焦作市公共资源交易中心开标一室1号机 递交截止时间：2026年1月5日08时30分(北京时间)
23	样品及演示	不需要
24	协商小组的组建	协商小组构成：3人，其中采购人代表1人、经济、技术专家2人； 评审专家确定方式：从政府采购评标专家库中随机抽取确。
25	资格审查标准	符合供应商资格条件。
26	符合性审查标准	1. 响应文件按照单一来源采购文件要求签署、盖章； 2. 同一供应商未提交两个以上不同的响应文件或者响应报价； 3. 响应文件未附有采购人不能接受的条件。
27	响应性审查标准	1. 响应报价未高于单一来源采购文件设定的预算金额 2. 满足单一来源采购文件中加“*”项要求的 3. 运维期限满足“第二章供应商须知前附表”要求 4. 质量要求满足“第二章供应商须知前附表”要求 5. 协商有效期满足“第二章供应商须知前附表”要求 6. 运维地点满足“第二章供应商须知前附表”要求 7. 付款方式满足“第二章供应商须知前附表”要求
28	可能实质性变动的内容	协商小组根据与供应商协商情况可能实质性变动的内容，包括采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。
29	履约保证金	✓无
30	*付款方式	(1) 运维服务进行6个月后，供应商服务良好经采购人确认后，支付合同金额的三分之一； (2) 运维服务进行11个月后，供应商服务良好经采购人确认后，支付合同金额的三分之一； (3) 运维服务进行18个月后，供应商服务良好经采购人确认后，支付合同金额的三分之一。

31	代理服务费	1. 依据“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）中相关收费规定，由中标（成交）人支付。
32	单一来源采购文件解释	构成本单一来源采购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，除单一来源采购文件中有特别规定外，仅适用于采购阶段的规定，按单一来源邀请函、供应商须知、评分方法、响应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。

一、说 明

1. 适用范围

1. 1 本单一来源采购文件仅适用本采购项目的单一来源采购。

2. 定义

2. 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。

2. 2 采购代理机构：取得政府采购招标代理资格，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。

2. 3 合格的供应商

1) 注册于中华人民共和国境内，具有独立承担民事责任能力的法人、其他组织或者自然人。

2) 与采购人就本次委托的咨询机构、采购代理机构以及上述机构的附属机构没有行政或经济关联。

3) 遵守国家法律、法规和政府采购办公室及采购代理机构有关招标的规定。

4) 其它资格要求详见供应商须知前附表。

2. 4 成交人：接到并接受成交通知书，最终被授予合同的供应商。

2. 5 响应文件：指供应商根据单一来源采购文件提交的所有文件。

3. 协商费用

3. 1 无论协商过程中的做法和结果如何，供应商应自行承担所有与参加协商有关的全部费用，采购人和采购代理机构在任何情况下均无义务和责任承担上述费用。

二、单一来源采购文件和响应文件

4. 单一来源采购文件构成

4.1 单一来源采购文件由下述部分组成：

第一章 单一来源采购邀请函

第二章 供应商须知

第三章 合同条款和格式

第四章 项目服务要求

第五章 响应文件格式及附件

4.2 供应商应仔细阅读单一来源采购文件中供应商须知、合同格式的所有事项和格式要求，按单一来源采购文件的要求提供响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其对单一来源采购文件做出实质性响应，否则将承担其响应被拒绝的风险。

4.3 未按规定签署的响应文件将导致不被接受。

5. 响应文件构成

5.1 响应文件包括下列部分：

(1) 报价函

(2) 单一来源采购响应报价表

(3) 供应商资格证明文件：详见供应商须知前附表

(4) 供应商认为必要的相关材料

5.2 供应商应认真阅读和充分理解单一来源采购文件中所有的内容。如果响应文件没有满足单一来源采购文件的有关要求，其风险由供应商自行承担。

6. 单一来源采购文件的澄清

6.1 供应商有权要求采购人及采购代理机构对单一来源采购文件中的有关问题进行答疑、澄清。

6.2 供应商对单一来源采购文件如有疑问，应在响应文件接收截止日前3天，按单一来源采购邀请函或本须知前附表中的联系方式，以书面形式（如传真、信件、电报等）通知采购代理机构。采购代理机构对在此规定时间以前收到的且需要做出澄清的问题，以书面形式反馈给供应商。

7. 单一来源采购文件的修改

7.1 在某些情况下，采购人可能对单一来源采购文件进行修改。采购人对单一来源采购文件的修改，将由采购代理机构以补充通知的形式通知供应商，补充通知对供应商具有约束力。

7.2 为使供应商有充分时间对单一来源采购文件的修改部分进行研究或由于其它原因，采购代理机构可以决定延长协商截止日期，如果做出延长协商截止日期的决定，将以补充通知的形式通知供应商。

三、响应文件的编制

8. 响应文件的语言及度量衡单位

8.1 供应商的响应文件以及供应商与采购人就有关协商的所有来往函电均须使用中文。

8.2 除技术要求中另有规定外，响应文件所使用的度量衡均须采用法定计量单位。

9. 响应文件的真实性与准确性

9.1 供应商必须对其响应文件的真实性与准确性负责。一旦成交，其响应文件将作为合同的重要组成部分。

9.2 供应商不得擅自对单一来源采购文件的格式、条款和服务要求进行修改。否则，其响应文件在协商时有可能被认为是未

对单一来源采购文件做出实质性的响应而中止对其作进一步的评审。

10. 单一来源采购响应报价

10.1 单一来源采购响应总报价：为完成本项目采购服务内容所发生的全部支出，包括采购服务价格、保险费、税费、培训费、售后服务等其他费用。

10.2 响应文件中应包括：服务内容、运维地点、运维期限、质量要求等，响应文件中商务和技术中要求须提供的资料等；

10.3 本项目采购预算价为：¥1200000.00元。

11. 报价和支付所使用的货币

11.1 供应商填报的报价均以人民币为计价依据，可保留两位小数。合同实施时亦以人民币支付。

12. 证明供应商合格的资格文件

12.1 供应商在其响应文件中，应包括证明其有资格参加协商和成交后有能力履行合同的资质证明文件。

13. 证明符合单一来源采购文件规定的文件

13.1 供应商应提交单一来源采购文件要求提供的证明文件，并作为其响应文件的一部分。

14. 单一来源采购有效期

14.1 响应文件应自单一来源采购文件规定的协商日起，在“供应商须知前附表”规定的时间内保持有效。单一来源采购协商有效期不足的将被视为非实质性响应而予以拒绝。

14.2 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单一来源采购有效期。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。

15. 响应文件的编制

详见供应商须知前附。

四、响应文件的递交

16. 响应文件的密封和标记

详见供应商须知前附表

17. 响应文件的递交

详见供应商须知前附表

18. 响应文件递交截止期

18.1 供应商应在不迟于“供应商须知前附表”中规定的截止日期和时间，将响应文件递交至“供应商须知前附表”中载明的协商地点。

18.2 采购人和采购代理机构可以按第7条规定，通过修改单一来源采购文件自行决定酌情延长协商截止期限。在此情况下，采购人、采购代理机构和供应商受协商截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止日期。

19. 迟交的响应文件

19.1 采购代理机构将拒绝并原封退回在第19条规定的截止期后收到的任何响应文件。

20. 响应文件的修改和撤回

20.1 供应商在递交响应文件后，在协商截止时间之前可以修改或撤回其响应文件，但供应商必须在协商截止时间之前将修改或撤回的书面通知递交至采购代理机构。

20.2 供应商的修改或撤回通知书应按第17条规定编制、密封、标记和递交。

20.3 在协商截止期之后，供应商不得对其响应文件做任何修改。

20.4 从协商截止期至供应商在响应文件中载明的单一来源采购协商有效期满期间，供应商不得撤回其协商报价。

五、单一来源采购协商过程

21. 协商前准备

21.1 采购代理机构将在“供应商须知前附表”规定的时间和地点组织单一来源采购，供应商应由法定代表人（单位负责人）或委派其授权代表参加。

21.2 在监督部门的监督下，对响应文件进行密封状况检查。

21.3 检查完毕经确认无误后进入协商评审程序。

22. 协商开始

22.1 协商工作由协商小组主持，协商小组为3人以上单数，由具有相关经验的人员组成。

22.2 协商小组先进行资格、符合性审查，然后协商小组所有成员与供应商商定合理成交价格并保证采购项目质量。

资格审查内容

序号	资格文件名称	审查标准
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	提供焦作市政府采购投标人资格信用承诺函
2	信用查询	符合供应商须知前附表的规定
3	非联合体参与	符合供应商须知前附表的规定

符合性审查标准

序号	符合文件审核因素	评审标准
1	签字盖章	按采购文件要求签字、盖章
2	报价唯一	供应商提供的报价有效且报价唯一

3	响应报价	响应报价未超过采购预算价
4	协商有效期	协商有效期符合单一来源采购文件要求
5	运维期限	响应单一来源采购文件要求
6	运维地点	响应单一来源采购文件要求
7	质量要求	响应单一来源采购文件要求
8	付款方式	响应单一来源采购文件要求
9	加“*”项要求	响应单一来源采购文件中加“*”项要求
10	其他	响应文件未附有采购人不能接受的条件

22.3 协商过程由采购代理机构记录，协商小组成员及监督部门代表在协商情况记录上签字。

23. 响应文件的澄清和最后报价

23.1 为便于对响应文件的审查、评价和比较，协商小组可分别要求供应商对响应文件中含义不清的内容进行澄清。有关澄清的要求和答复均须以书面形式，但报价和实质性的内容不得更改。

23.2 供应商进行最终报价。

24. 单一来源采购过程的保密性

24.1 单一来源采购结束后，直到授予成交人成交通知书，参加协商的所有人员不得将响应文件的审查、澄清、评价、比较以及授标建议等方面有关的情况向供应商或其他无关的人员透露。

24.2 在协商过程中，供应商如向谈协商小组成员施加任何影响，都将会导致其协商被拒绝，协商小组将记录其不良行为。

25. 否决所有协商和重新谈协商

25.1 如协商小组认为响应文件未能对单一来源采购文件做出实质性响应的可否决所有的单一来源采购响应报价，经协商小组批准，采购代理机构将宣布本次协商无效，并重新组织协商。

六、授予合同

26. 成交原则

26.1 协商结束后，协商小组根据符合采购人的需求，商务、技术条款均满足单一来源采购文件要求，与供应商确定合理的成交价。

27. 成交结果

27.1 成交结果确定后，代理机构将会通知成交人成交结果。

28. 成交通知书

28.1 成交公告发布的同时后，采购代理机构将以书面的形式向成交人发出《成交通知书》。

28.2 《成交通知书》将作为签订合同的依据且是合同的一个组成部分。

29. 签订书面合同

29.1 成交人应按成交通知书指定的时间与采购人签订正式合同；

29.2 单一来源采购文件、成交人的响应文件、用户需求书及其澄清文件等，均为合同附件；

30. 接受和拒绝任何或所有协商的权利

30.1 如出现重大变故，采购任务取消等情况，采购代理机构和采购人有保留因此原因在授标之前任何时候接受或拒绝任何响应以及宣布协商无效或拒绝所有协商的权力，对受影响的供应商不承担任何责任。

31. 履约保证金

31.1 不收取

32. 成交服务费

32.1 成交人在领取成交通知书时，应向采购代理机构一次性支付成交服务费。

第三章 合同协议书（格式）

合同编号：_____

焦作市大数据平台2026年及2027年上半年运维服务项目

采购合同

甲方：

乙方：

签订日期： 年 月 日

一、合同内容

1、运维期服务内容

序号	服务名称	数量
1		
2		
3		
4		
5		
....

运维服务由甲方为主全面负责，甲方根据运维任务的需要，向乙方提出技术支持的要求，乙方按照甲方项目的需要安排技术人员协助甲方完成运维任务。

2、运维期

合同运维期为18个月。

3、运维费用

(1) 合同年运维费用为含税价为_____元(大写:人民币_____)，不含税价为_____元(大写:人民币_____)，乙方为甲方开具合规的税率为__的增值税发票。

(2) 运维期结束后，由乙方提出书面运维服务费用确认申请，甲方应在收到申请的15个工作日内对运维服务费用确认并签字。

4、付款方式

(1) 运维服务进行6个月后，供应商服务良好经采购人确认后，支付合同金额的三分之一；

(2) 运维服务进行11个月后，供应商服务良好经采购人确认后，支付合同金额的三分之一；

(3) 运维服务进行18个月后，供应商服务良好经采购人确认后，支付合同金额的三分之一。

5、运维期服务地点和方式

(1) 乙方提供的服务人员需在甲方指定时间、工作场所提供技术服务工作。

(2) 人员变更：乙方派出人员资质应与甲方的需求一致。如果甲方认为乙方派出人员不符合或其能力不满足工作要求，则甲方有权要求乙方于10个工作日内更换人员。

(3) 如乙方派出人员因非不可抗力（包括乙方派出人员离职、生病、安全意外而需终止派出的情形等等）提前离开工作现场的，乙方应于知道该情形7个工作日内书面通知甲方，并在书面通知甲方后5个工作日内更换符合甲方要求的人员。

6、运维期服务双方职责

甲方职责：

- (1) 甲方负责根据合同的要求按期付款；
- (2) 甲方帮助乙方协调解决本合同工作服务过程中的各项工作和具体问题；
- (3) 在合同履行期内，甲方负责监督乙方相关服务工作进度；
- (4) 甲方在本合同工作项目的相关责任如下：(a) 向乙方提供完成项目及交付成果所需的信息、数据、文档、设施、工作场地和办公条件，确保所提供的信息、数据、文档的准确性和完整性，协调水、电、通讯等公用设施的使用。(b) 在约定的时间内定期检验乙方的工作进度，并及时解决乙方与甲方相关的问题。(c) 指派专人协调乙方与甲方的内部关系，保证甲方的各相关部门配合工作。
- (5) 运维内，甲方如果需要提前终止合同或者提前结束项目中乙方人员的工作，应提前15天通知乙方，否则视为甲方违约。

乙方职责：

- (1) 乙方负责按期完成合同约定的内容；
- (2) 在履行期内，乙方须接受甲方的监督；
- (3) 乙方向甲方提供具有相应资格和丰富经验的工作人员名册，经甲方审核后提供服务，并在甲方规定时间内到岗。除非派出人员主动或被动离职，未经甲方书面同意，乙方不得随意撤换派出人员，否则甲方有权要求乙方承担因此造成的损失。
- (4) 乙方派出人员应对所参与的工作认真负责，并具有从事相应工作的专业知识、技术技能和良好的身体素质，在工作上应与甲方目标保持一致，与甲方一同共担责任、齐心合作，以完成甲方项目。
- (5) 除按时履行服务、提交交付成果外，乙方派出人员还须：(a) 依甲方的工作安排，执行相关工作任务；(b) 遵循甲方的项目管理程序完成指定的工作；(c) 应甲方的管理要求参与项目进展情况审核；(d) 遵守甲方的保密规定。
- (6) 乙方派出人员应遵守甲乙双方本合同项下的工作调度管理和出勤制度。乙方在安排派出人员休假时，应同甲方配合，协调假期，以满足甲方项目进度的需要。

(7) 乙方派出员工应遵守本合同约定。乙方派出人员应遵守甲方的工作场所的安全规定，包括进出场所和属于甲方的一切资料。乙方派出人员将遵守甲方告知的其它所有适用的政策和标准，并按照甲方道德和职业标准提供合同约定的服务。

(8) 未经甲方书面同意，乙方不得转让本合同项下任何权利与义务。

二、合同生效及其他

1. 本协议经双方签字（或加盖个人名章）并盖单位公章（或合同专用章）后生效。
2. 生效后，除《政府采购法》第 49 条、第 50 条第二款规定的情形外，甲乙双方不得擅自变更、中止或解除合同。
3. 本项目的招标文件、投标文件、中标通知书是合同的附件，与合同具有同等的法律效力。
4. 其它未尽事宜，由双方友好协商解决，并参照《中华人民共和国民法典》有关条款执行。
5. 本合同一式捌份，双方各执肆份，具有同等法律效力。

以下无正文，为协议签署页。

(协议签署页)

甲方:

(盖章)

乙方:

(盖章)

法定代表人（或授权代表）：

法定代表人（或授权代表）：

地 址:

地 址:

邮政编码:

邮政编码:

电 话:

电 话:

开户银行及账号:

开户银行及账号:

本合同于____年____月____日签订于焦作市____区

第四章 采购内容及要求

一、运维服务概述

1. 1. 数据服务目标

为深入贯彻落实省市工作部署，进一步推动我市大数据产业高质量发展，结合我市工作实际及焦作市大数据平台运转情况，对各局委办在数据归集、数据治理、数据共享应用及平台对接方面提供技术支持；保证数据库的稳定运行，达到高效、可靠和安全运行的要求；保证大数据平台所有业务正常运行，达到高效、稳定、安全和高扩展性的要求等工作内容。

1. 2. 运维期

18 个月。

1. 3. 运维费用

项目预算金额：1200000 元，包含焦作市大数据平台 2026 年及 2027 年上半年运维服务。。

注：运维期内，与其他单位进行技术对接时，将不再收取接口开发费及技术对接费。

1. 4. 保障要求

建立规范的运作体系和流程，提供故障诊断、故障排除、技术咨询等全方位的运维支持服务。

（一）严格按照要求进行维护工作，确保系统高效、有序的进行；

（二）提供本地化支持服务，在运维期内配备驻场服务人员，负责本项目一切现场技术支持事项；

（三）提供技术服务热线，7*24 小时不间断响应服务，在接到服务需求信息后 30 分钟内做出明确响应和安排；

(四) 对于严重问题，响应后立即安排人员现场解决；

(五) 符合国家、河南省每年最新文件要求。

二、运维服务人员要求

为规范对运维服务人员的管理，加强运维工作的过程管理，实现运维服务人员的工作量管理、服务质量管理的标准化，将对驻场运维服务人员做出以下要求。

2.1. 运维服务人员管理规定

(一) 运维服务人员指定一名人员作为运维负责人，除特别指定外，默认为项目负责人，之后项目在运维阶段出现违规情况时，由运维负责人全权负责。

(二) 运维服务人员办公期间不从事与本岗位无关的活动。运维负责人将定期或不定期进行巡检，对违反情况严重者，给予通报批评。

(三) 运维服务人员团队中的人员配备（数量、技术能力、资质）要满足数据运维服务的工作要求。团队要有清晰的组织架构并要求分工明确，团队的人力资源以及技术能力的配备应根据系统维护工作和数据服务工作的实际需求建立动态的优化调整机制。

(四) 运维服务人员应按照要求提交驻场人员简历等相关资料。

2.2. 考勤管理规定

(一) 考勤时间：考勤时间原则上和市审信局保持一致；若项目或工作需要有其他特殊设定，经市审信局审批后，可设置出勤时间标准，每日出勤时间原则上不低于 8 小时。

(二) 外勤：因业务外出应向运维负责人说明情况并向市审信局分管领导报备，由运维负责人给予记录。

(三) 请休假：请假天数不足 1 天或等于 1 天，应向运维负责

人说明情况，提交请假申请记录表，由运维负责人给予记录，经运维负责人向市审信局分管领导进行报备后方可进行请休假流程；请假天数大于1天，应向运维负责人，公司项目负责人，市审信局分管领导说明情况并报备，经批准后，方可进行请休假流程。

在运维服务人员请休假期间，运维公司将保障有其他人员接替其工作，保证工作的衔接。

2.3. 安全保密管理规定

(一) 运维服务人员应承担保证信息安全防止泄密的责任，应对市审信局提供的任何涉及项目信息、政府机密、商业机密等信息做到严格保密，在未经市审信局确认的情况下，不得将相关信息向第三方宣示或用于其他用途。

(二) 运维服务人员工作电脑应安装防病毒软件并定期查毒，如感染病毒或木马应及时断开网络。

(三) 运维服务人员在应用到涉及政务数据以及市审信局内部的相关数据时，应严格遵守相关数据管理办法规定，并签署保密协议（附件一）。

(四) 权限最小化管理：运维负责人将根据运维服务人员的分工差异，对权限以最小化原则进行分配。在运维服务人员离场或工作变动时，运维负责人对其权限要进行相应的变更或回收。

(五) 远程访问管理：根据市审信局安全访问规定，除特殊申请远程访问外，原则上运维服务人员只能在市审信局驻场地点对大数据平台相关系统及数据库进行访问。

(六) 运维服务人员离场时，必须严格办理调离手续，承诺其调离后的保密义务。

三、运维服务要求

3.1. 驻场服务要求

驻场服务：运维期内，安排专业的运维服务人员驻现场服务，负责大数据平台的数据服务、平台日常运行维护和技术支持等工作，保障大数据平台以及各局委办相关联业务的稳定运行。

3.2. 驻场服务内容

3.2.1 平台运维工作

平台系统包括大数据基础平台、大数据开发平台、大数据治理平台、数据共享交换平台、信息化资产登记系统、大数据可视化系统、个人全息系统、企业全息系统、互联网数据采集平台。

3.2.2 省级平台工作

3.2.2.1 共享交换平台

包含国家数据共享交换平台和河南省数据共享交换平台。

3.2.3 市级平台工作

包含数据调研、数据归集、数据治理、数据建模及接口开发、数据挂载发布、数据共享应用、统计工作等工作。

3.2.4 配合市审信局工作

包含数据目录梳理、数据需求梳理、支撑保障工作、临时性工作。

3.2.5 区县工作

根据市审信局要求，负责对区县的技术支持、业务培训、平台操作指导等工作。

3.2.6 数据运维工作

包含数据库补丁分析与安装、数据库维护、数据质量管理、数据监控、数据备份与恢复。

3.2.7 技术对接工作

(一) 根据市审信局安排以及工作部署，为焦作市各市直部门、各县（市、区）大数据局提供技术支持；

(二) 负责焦作市各单位在与市平台联通过程中的技术对接工作。

(三) 根据各单位定制化业务需求，进行相应接口改动。

3.3. 安全事件处置

(一) 在安全事件报告和响应处理过程中，分析和鉴定事件产生的原因，收集证据，记录处理过程，总结经验教训，提供补救措施，过程形成的所有文件和记录均应妥善保存；

(二) 对核心业务数据和关键性数据要形成数据管理规范，保障在突发事件发生时及时有效的处置数据安全。

3.4. 安全保密规则

遵守安全保密规范：参与服务的运维服务人员应严格遵守保密规范。

四、信息安全管理要求

4.1. 数据安全管理

(一) 运维服务人员应承担保证信息安全防止泄密的责任，任何人不得泄露政务数据以及相关数据等；

(二) 若因不可抗力因素，政务数据出现泄露、毁损、丢失等情形，或者有数据安全风险时，应当立即采取补救措施，及时向市审信局报告，并按照规定向网信部门报告；

(三) 运维服务人员应当加强平台安全防护，建立应急处置、备份恢复机制，保障数据、平台安全、可靠运行；

(四) 数据访问权限采用最小化管理原则，并针对数据访问设置访问手段；

(五) 针对勒索软件攻击，部署的防护措施有：关闭可能被勒索软件利用的高危端口；及时安装官方发布的安全补丁；关闭不必要的端口、服务、应用；重要数据实现定期备份。

有下列情形之一的，由运维公司责令运维服务人员限期改正；逾期不改正的，给予通报批评；情节严重的，依法给予处分；造成损失的，责令赔偿损失；构成犯罪的，依法追究刑事责任：擅自扩大数据采集范围的；违规使用涉及商业秘密、个人隐私的政务数据的；擅自更改或者删除政务数据的；出现政务或相关业务数据泄露情况发生的。

(六) 因特殊业务，需要采集目录范围外数据，需要经市审信局分管领导批准后，方可进行采集工作。

(七) 运维服务人员违规使用政务数据，造成损失的，责令赔偿损失；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

4. 2. 密码与权限管理

(一) 所有主机的登录密码不少于 8 位，密码应至少在字母、数字、特殊字符这三类字符中任选两种或两种以上混合使用，不得使用缺省口令、空口令、弱口令等；

(二) 运维服务人员离场后，将及时关闭离场人员的相关系统账号，同时在当天回收并释放 IP 地址等网络资源。

五、突发事件应急响应管理

5. 1. 事件响应

应在事件发生时第一时间采取有效的技术和管理措施，防止事件范围扩大、事件程度恶化。同时，运维负责人应第一时间报告公司最高领导并启动项目突发事件应急预案，应急小组将情况上报相关部门（如市审信局），事件处理过程每一步进展动态均应及

时告知公司中高层领导及相关管理部门，同时积极协调人员确定解决方案。

应急小组由公司运维负责人以及合作单位组成，设立主（A）/备（B）角色机制，原则上人员告知，以 A 角色人员为主；若 A 角色人员无法告知到位，应立即告知 B 角色人员。

信息告知方式，应以确保事件信息通知到人为原则，必须采用两种及以上的具体通知方式告知，例如邮件+电话，邮件+微信，电话+微信等。

附件一

政务信息安全保密协议书

甲方：

乙方：

根据《中华人民共和国计算机信息系统安全保护条例》等相关法律法规规定、甲方各项规章制度的规定，乙方向甲方郑重承诺：

一、不制作、复制、发布、转摘、传播含有下列内容的：

1. 反对宪法基本原则的；
2. 危害国家安全，泄露国家秘密，颠覆国家政权，破坏国家统一的；
3. 损害国家荣誉和利益的；
4. 煽动民族仇恨、民族歧视，破坏民族团结的；
5. 破坏国家宗教政策，宣扬邪教和封建迷信活动的；
6. 散布谣言，扰乱社会秩序，破坏社会稳定的；
7. 散布淫秽、色情、赌博、暴力、凶杀、恐怖或者教唆犯罪的；
8. 侮辱或者诽谤他人，侵害他人权益的；含有法律法规禁止的其他内容的。

二、不使用非涉密计算机处理和存储涉密信息；不泄露涉密计算机开机口令。

三、不利用办公计算机制作、复制、查阅、传播和存储国家法律法规和有关规定所禁止的信息内容，以及从事与日常办公和业务工作无关的事项。

四、不将涉密计算机联入非涉密网络。

五、不在涉密计算机上联接和使用非涉密移动存储设备；不在非涉密计算机上联接和使用涉密移动存储设备。

六、不将涉密计算机和涉密移动存储设备带到与工作无关的场所。确需携带外出的，须经主管领导批准。

七、不外传甲方业务的各项数据。

八、不外传甲方员工资料。

九、不外传其他甲方的营运管理信息（包括计算机、网络相关信息）。

十、确需外传的，提交甲方审批。

十一、乙方对关键数据产生的任何数据副本，残留数据，乙方必须在数据传输完成后及时进行清理销毁，否则一旦因为在数据传输过程中由于乙方未能及时妥善清理残留数据或者数据副本而造成关键数据泄露，引发的数据安全事故，乙方需承担因此产生的全部法律后果和法律责任。

因违反以上协议，给甲方造成经济损失的，乙方赔偿相应的损失。

本协议自签订之日起生效。本协议一式两份，由甲方和乙方各保管一份。

甲方（盖章）：

乙方（签字）：

年 月 日

第五章 响应文件格式及附件

响应文件封面格式

正本/副本

项目名称

响应文件

项目编号:

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: 年 月 日

1. 报价函

致：（采购人）

1. 根据贵单位_____（项目编号）的邀请，我们决定参加贵单位组织的_____（项目名称）的单一来源采购。我方授权_____（姓名和职务）代表我方_____（供应商的名称）全权处理本项目协商的有关事宜。

2. 我方愿意按照单一来源采购文件规定的各项要求，向采购人提供所需的服务，响应总价为人民币大写：_____，人民币小写：_____。

3. 一旦我方成交，我方将严格履行合同规定的责任和义务。

4. 我方同意按照单一来源采购文件的要求，提交响应文件。

5. 本项目协商有效期为自协商开始之日起____天。

6. 我方愿意提供贵单位可能另外要求的、与协商有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件是真实的、准确的。

供应商名称：_____（盖单位公章）

法定代表人（单位负责人）或委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：

2. 单一来源采购报价一览表

项目名称:

项目编号:

供应商名称	
响应总价	大写: 小写: 元
服务内容	
运维期限	
质量要求	
运维地点	

供应商名称: _____ (盖单位公章)

法定代表人(单位负责人)或委托代理人: _____ (签字或盖章)

日期:

3. 法定代表人（单位负责人）身份证明（供应商代表为法定代表人时须提供此项）

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（单位负责人）。

特此证明。

供应商：_____ (盖单位章)

_____ 年 _____ 月 _____ 日

附：法定代表人（单位负责人）身份证明复印件（正反两面）

4. 法定代表人（单位负责人）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（单位负责人），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) 的响应文件、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（单位负责人）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（单位负责人）：_____ (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

5. 资格证明文件

5.1 焦作市政府采购投标人资格信用承诺函

致: _____(采购人):

供应商名称: _____

统一社会信用代码: _____

供应商地址: _____

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,无条件遵守本次政府采购活动的各项规定。我单位郑重承诺,本单位符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件:

1. 我单位具有符合采购文件资格要求独立承担民事责任的能力。
2. 我单位具有符合采购文件资格要求的财务状况报告。
3. 我单位具有符合采购文件资格要求的依法缴纳税收和社会保障记录的良好记录。
4. 我单位具有符合采购文件资格要求履行合同所必需的设备和专业技术能力。
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。

若我单位承诺不实,自愿承担提供虚假材料谋取中标、成交的法律责任。

承诺供应商: _____(全称加盖公章)

法定代表人(负责人)或委托代理人: _____(签字或盖章)

日期: 年 月 日

注: 1. 投标人须在响应文件中按此模板提供承诺函,未提供视为未实质性响应采购文件要求,按无效投标处理。

2. 投标人的法定代表人(其他组织的为负责人)或者授权代表的签字或盖章应真实、有效,如由授权代表签字或盖章的,应提供“法定代表人(负责人)授权书”。

5. 2信用查询

6. 项目服务方案及进度计划安排

7. 服务质量承诺

8. 供应商基本情况表

供应商名称					
注册地址			邮政编码		
联系方式	联系人		电话		
	传真		网址		
营业执照号					
税务登记证号					
组织机构代码证号					
法定代表人（负责人）	姓名		职务		电话
注册资金			成立时间		
开户银行			账号		
经营范围					
备注					

注：供应商可根据实际情况自行添加表格内容。

供应商名称：_____（盖单位公章）

法定代表人（单位负责人）或委托代理人：_____（签字或盖章）

日 期：

9. 反商业贿赂承诺书

我单位承诺：

在（ 项目名称）招标活动中，我单位保证做到：

一、公平竞争参加本次招标活动。

二、杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、招标代理机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品、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；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。

三、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。

供应商名称：_____（盖单位公章）

法定代表人（单位负责人）或委托代理人：_____（签字或盖章）

日 期：

10. 供应商认为有必要的其他资料

第六章 优化营商环境政策

优化和提升政府采购营商环境政策

- 一、免收采购文件费，全面取消投标保证金。
- 二、履约保证金。结合项目性质和特点决定是否收取，原则上不收取履约保证金，确需收取的不超过3%，且不得收取现金，应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。
- 三、质量保证金。政府采购货物和服务项目，不得收取质量保证金或将未支付款项作为质量保证金。工程项目收取不得超过3%，且不得以现金形式收取。
- 四、落实政府采购促进中小企业发展政策。200万元以下的货物、服务采购项目，400万元以下的工程采购项目，适宜由中小企业提供的，原则上全部预留给中小企业；对于超过前述金额的采购项目，预留该部分采购项目预算总额的40%以上专门面向中小企业采购。预留份额通过下列措施进行：
 - (一) 将采购项目整体或者设置采购包专门面向中小企业采购；
 - (二) 要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中小微企业承担的部分达到一定比例；
 - (三) 要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业。对非专门面向中小企业采购的项目，实施评审价格扣除支持小微企业。货物服务类项目的价格扣除提高至20%，大中型企业与小微企业组成联合体或者大中型企业向小微企业分包的，价格扣除提高至6%。
- 五、落实政府采购支持创新产品政策，加大首台（套）重大技术装备、首批次重点新材料、首版次软件等创新产品和服务的采购支持力度，采购人可依法采用单一来源采购方式。
- 六、落实促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展等政府采购政策；节能环保产品优先采购和强制采购；支持绿色建材和绿色建筑发展；优化高校和科研院所科研仪器设备采购流程。
- 七、严格执行政府采购负面清单制度，供应商资格、采购需求及商务条款、评审因素等不得有影响公平、公正和充分竞争的行为。
- 八、评标结果确认时限。鼓励自评标（评审）结束后1个工作日内确定中标（成交）供应商，鼓励1个工作日内公告结果，同时发送中标（成交）通知书。
- 九、合同签订时限。鼓励自中标（成交）通知书发出之日起1个工作日内，按照采购文件和投标（响应性）文件确定的事项签订政府采购合同。
- 十、合同公告和备案时限。鼓励自合同签订之日起1个工作日内完成。

十一、项目验收。鼓励自收到供应商项目验收建议之日起1个工作日内组织验收；鼓励验收结束后1个工作日内出具《验收报告》，并在焦作市政府采购网公告验收结果。

十二、资金支付。按照合同约定的条件及时支付资金，不得因机构变更、人员更替、政策调整等原因拒绝或延迟资金支付。在政府采购活动中，若发现采购人或采购代理机构未按以上政策执行的，可向监督部门举报反映。

监督单位： 焦作市财政局政府采购监督管理办公室

监督电话： 0391-8866638/8866636

电子邮箱： jzscgb@163.com



政府采购合同融资政策

为充分发挥政府采购合同资金支付有保障的优势，进一步优化我市营商环境，针对中小微企业融资难、融资贵问题，焦作市财政局联合有关部门推出了以政府采购合同预期支付能力为信用的融资政策。

政府采购合同融资，是指参与政府采购并中标（成交）的中小微企业供应商，凭借政府采购合同向开展融资业务的服务机构申请融资贷款，融资服务机构以信贷政策为基础提供无抵押、免担保、低利率的融资产品。

政府采购项目中标（成交）的供应商，有融资意向的，可登陆“焦作市政府采购网”（网址：<http://jiaozuo.hngp.gov.cn>）的政府采购合同融资平台，查看各融资服务机构的融资产品，同时可在线向融资服务机构申请贷款，融资服务机构按照程序向您提供便捷、高效、优惠的贷款服务。

政府采购合同融资操作流程图



融资服务机构名单

名称	联系人	联系电话	地址
中国农业银行股份有限公司 焦作分行	周文静	0391-2878135	焦作市民主南路88号
中国银行股份有限公司焦作 分行	申长平	0391-8825171 13938195906	焦作市丰收路159号
中国建设银行股份有限公司 焦作分行	黄炳杰	0391-3294113 18317269875	焦作市建设东路152号
中国邮政储蓄银行股份有限公司 焦作市分行	于洋	15903910344	焦作市火车站北广场售 票厅西邻
中原银行股份有限公司焦作 分行	周建林	15893053027	焦作市山阳区迎宾路1 号
中信银行股份有限公司焦作 分行	刘建刚	15993782727	焦作市人民路669号锦 江现代城
中国光大银行股份有限公司 焦作分行	张继峰	0391-8787962 15225817285	焦作市塔南路1736号
广发银行股份有限公司焦作 分行	张嘉强	0391-8653785 13203910032	焦作市塔南路1736号 嘉隆金融中心

备注：融资服务机构名单和人员联系方式会随时变化。具体情况可登录“焦作市政府采购网”政府采购合同融资平台查询。