

国家税务总局安徽省税务局网络安全效能提升
服务项目

招标文件

招标编号：ZF2022-14-0758

采 购 人：国家税务总局安徽省税务局

采购代理机构：安徽省招标集团股份有限公司

2022 年 10 月

目 录

第一章	招标公告	3
第二章	投标人须知	7
第三章	采购需求	32
第四章	资格审查和评标办法	56
第五章	合同条款及格式	66
第六章	投标文件格式	77

第一章 招标公告

项目概况

国家税务总局安徽省税务局网络安全效能提升服务项目的潜在投标人应在优质采云采购平台（<http://www.youzhicai.com/>）获取招标文件，并于2022 年 11 月 15 日 9 点 30 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

招标编号：ZF2022-14-0758

项目名称：国家税务总局安徽省税务局网络安全效能提升服务项目

预算金额：142 万元

最高限价：142 万元，其中第 1 包 35 万元，第 2 包 72 万元，第 3 包 35 万元

采购需求：本项目划分为 3 个标包。其中第 1 包数据安全治理平台功能优化服务、第 2 包互联网应用防护、第 3 包网络安全实战平台租用服务。本项目可以多投多中。详见招标文件。

合同履行期限：为合同签订起一年。

本项目不接受联合体投标。

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：

本采购项目整体专门面向中小企业采购，服务由中小企业承接。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 信誉要求

截至提交首次投标文件截止时间，投标人（不含其不具有独立法人资格的分支机构）存在下列有效情形之一的，其投标文件按无效处理。

- （1）被人民法院列入失信被执行人名单的；
- （2）被税务机关列入重大税收违法案件当事人名单的；
- （3）被财政部门列入政府采购严重违法失信名单的；

（4）被市场监督管理部门（或工商行政管理部门）列入经营异常名录或者严重违法失信企业名单的（未按照《企业信息公示暂行条例》（国务院令 第 654 号）第八条规定的期限公示年度报告被列入经营异常名录的除外）。

注：“有效”是指“情形”规定的程度、起止期间处于有效状态。投标人为联合体的，对投标人的要求视同对联合体成员的要求。

三、获取招标文件

时间：2022 年 10 月 24 日至 2022 年 10 月 31 日，每天上午 9:00 至 12:00，下午 12:00 至 17:00（北京时间，法定节假日除外）。

地点：“优质采云采购平台”（<http://www.youzhicai.com/>）

方式：在线下载

售价：0 元

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

截止时间：2022 年 11 月 15 日 9 点 30 分（北京时间）；

开标时间：2022 年 11 月 15 日 9 点 30 分（北京时间）

地点：线上开标：“优质采云采购平台”（<http://www.youzhicai.com/>）；线下开标地点：合肥市包河大道 236 号安徽省招标集团大厦 2 层第三开标室

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 本项目相关信息同时在“中国政府采购网、优质采云采购平台”等媒介上发布；

2. 本项目需落实的节能环保、中小微型企业扶持等相关政府采购政策详见招标文件。

3. 政府采购电子化交易要求：

（1）潜在投标人/供应商须登录“优质采云采购平台”（网址：www.youzhicai.com，以下称“优质采平台”）参与本项目招标采购活动。首次登录须办理注册手续，请务必选择注册为“投标人角色”类型。注册流程见优质采平台

“用户注册”栏目，咨询电话：400-0099-555。因未及时办理注册手续影响参加招标采购活动的，责任自负。

(2) 已注册的潜在投标人/供应商可登录优质采平台获取招标采购文件，本项目的招标采购文件及其他资料（含澄清、答疑及相关补充文件）通过优质采平台发布，招标人/代理机构不再另行书面通知，潜在投标人/供应商应及时关注、查阅优质采平台。因未及时查看导致不利后果的，责任自负。

(3) 已注册的潜在投标人/供应商若注册信息发生变更（如：与初始注册信息不一致），应及时网上提交变更申请。因未及时变更导致不利后果的，责任自负。

(4) 本项目采用全流程电子化招标采购方式，潜在投标人/供应商须办理 CA 数字证书（以下简称 CA），CA 用于电子投标/响应文件的签章及上传（上传投标/响应文件需使用 CA 进行加密）；CA 办理详见《关于优质采平台数字证书办理的须知》（http://www.youzhicai.com/nd/a_8f80a7ec-911f-4c4d-a123-f8849880f045.html）；咨询热线：400-0099-555。

(5) 电子投标/响应文件必须使用“优质采投标文件制作工具”制作生成并上传。下载地址：<http://toolcdn.youzhicai.com/tools/BidderTools.zip>，使用说明书及视频教程下载地址：<http://file.youzhicai.com/files/BidderHelp.rar>。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：国家税务总局安徽省税务局

地址：安徽省合肥市包河区中山路 3398 号

联系方式：欧先生，0551-62835898

2. 采购代理机构信息

名称：安徽省招标集团股份有限公司

地址：安徽省合肥市包河大道 236 号

联系方式：钱佩伦、林文定、陈大川，0551-62202733、19105659098（钱）、18755184265（林）、18655101205（陈）

应急客服电话：0551-62220153（接听时间：8：30-12：00，13：30-17：30，节假日除外。潜在投标人应优先拨打项目联系人联系电话，无人接听时再拨打该“应急客服电话”）

3.项目联系方式

项目联系人：欧先生（商务部分），周先生（技术部分）

电话： 0551-62835898； 0551-62831251

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

本《投标人须知前附表》是对本章《投标人须知》的具体补充和修改，如有不一致，以本《投标人须知前附表》为准。

条款号	条款名称	编 列 内 容
1.1.2	采购人	见招标公告
1.1.3	采购代理机构	见招标公告
1.1.4	采购项目名称	见招标公告
1.1.5	标段（包别）划分	见招标公告
1.1.6	采购预算	见招标公告
1.1.7	专门面向中小企业采购	见招标公告
1.2.1	资金来源及比例	100%财政资金
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3.1	采购需求	具体采购需求详见第三章采购需求。
1.3.2	服务期限	服务期限：为合同签订起一年。 是否接受负偏离：√不接受 □允许：允许接受的幅度：
1.3.3	质量要求	具体采购需求详见第三章采购需求
1.3.4	付款方式	付款方式：合同签订后，支付合同总金额 50%；项目运维服务结束并验收合格后，支付合同总金额 50%。 是否接受负偏离：√不接受 □允许：允许接受的幅度：
1.4.1	投标人资格条件、能力和信誉	见招标公告
1.4.2	是否接受联合体投标	不接受
1.4.3	投标人不得存在的其他情形	/
1.9.1	是否组织现场考察	☒ 不组织，由投标人自行考察现场。 □组织，时间： 集中地点：

条款号	条款名称	编 列 内 容
		联系方式：
1.10.1	开标前答疑会	☒ 不召开 ☐ 召开，召开时间： 召开地点： 联系方式：
1.10.2	投标人在答疑会前提出问题	/
1.10.3	招标文件澄清发出的形式	发出时间： <u>如澄清或修改的内容可能影响投标文件编制的，应当在投标截止时间至少 15 日前发布澄清或修改；</u> 发出形式： <u>在优质采云采购平台发布，投标人自行查看、下载，无需确认。其他方式发布的，投标人应书面确认。</u>
1.11.1	分包	不允许
2.1	构成招标文件的其他材料	图纸，另行发放（如有）。
2.2.1	投标人要求澄清招标文件	时间： <u>在投标截止时间 15 日前（以收到日期为准）</u> 形式： <u>在优质采云采购平台提交疑问</u>
2.2.2	招标文件澄清发出的形式	形式： <u>对招标文件进行的澄清、修改或答疑，将在优质采云采购平台会员系统发布</u>
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清	在优质采云采购平台发布，投标人应主动上网查询，无需投标人书面确认。投标人未及时关注相关信息的，其责任自负。 对招标文件进行的澄清或修改，通过其他方式发布的，投标人收到澄清、修改通知后 <u>24 小时</u> 内书面确认（以发出时间为准），逾期未确认的，视为投标人完整收到。
2.3.1	招标文件修改发出的形式	同澄清发出形式的规定
2.3.2	投标人确认收到招标文件修改	同确认收到澄清的规定
2.4.1	投标人对招标文件提出质疑的时间和形式	时间： <u>收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日起 7 个工作日内</u> 形式： <u>见本章第 9.2 款规定</u>
3.1.1	构成投标文件的其他资料	无
3.2.1	投标报价包括的内容	投标报价包括提供服务的一切成本和费用、管理费、利润和税金，以及采购合同中明示或暗示的所有责任、义务和风险。
3.2.5	最高限价	见招标公告
3.2.6	投标报价的其他要求	投标人所报的总价在合同执行过程中固定不变，不得以任何理由予以变更。
3.3.1	投标有效期	<u>90</u> 日历天（从投标截止之日算起）

条款号	条款名称	编 列 内 容
3.4.1	投标保证金	无
3.5.2	近年财务状况的要求	按第四章资格审查和评标办法规定
3.5.3	近年类似项目的要求	按第四章资格审查和评标办法规定
3.6.1	是否允许递交备选投标方案	不允许
3.7.4(B) (1)	投标文件编制	本招标项目采用全流程电子化招投标方式，须投标人制作电子投标文件；投标文件制作工具下载地址： http://toolcdn.youzhicai.com/tools/BidderTools.zip ， 投标文件制作工具使用说明书及视频教程下载地址： http://file.youzhicai.com/files/BidderHelp.rar 。
3.7.4(B) (3)	投标文件所附证书证件要求	电子投标文件所附证书证件均应为投标人证书证件的原件扫描件
3.7.4(B) (5)	投标文件份数及其他要求	投标人应提交的投标文件： (1) 加密的电子投标文件：使用优质采云采购平台电子标书制作工具制作生成的加密投标文件，应在投标截止时间前通过优质采云采购平台会员系统上传；纸质投标文件：加密投标文件的打印版，提供 <u>壹</u> 份，密封提交。（后期资料归档使用，如投标文件截止时间前未递交，需在投标截止时间后 3 个工作日内递交至采购代理机构作为采购人后期归档资料。送达地址：安徽省合肥市包河区包河大道 252 号新中泰大厦 10 层，钱工 19105659098。） (2) 未加密的电子投标文件：生成加密投标文件时同时生成的版本，提供 1 份（光盘或 U 盘介质，格式为 bzc 格式），可密封提交（投标人自行确定是否提交）；投标文件如不一致时，按以下顺序确定其投标文件效力： (1) 加密的电子投标文件； (2) 未加密的电子投标文件； (3) 纸质投标文件。
4.1.1(B)	投标文件加密要求	加密的电子投标文件需使用数字证书进行加密，详见 http://www.youzhicai.com/HelpCenter/HelpCenterIndex
4.1.2	投标文件封套应载明的信息	项目名称：_____（多包投标的，还应注明包名称及包号） 投标人名称：_____（联合体投标的，注明牵头人名称）
4.2.1	投标截止时间	见招标公告
4.2.2(B)	递交投标文件的电子交易平台	优质采云采购平台（网址：http://www.youzhicai.com/） 递交非加密的投标文件和纸质投标文件地点：见招标公告 投标截止时间前没有提交未加密的电子投标文件，视同放弃使用未加密的电子投标文件的投标；投标截止时间前未提交纸质投标文件的，视同放弃使用纸质投标文件的投标。 如未在招标文件规定的投标时间截止前网上上传加密的电子投标文件，而只递交了未加密的电子投标文件或纸质投标文件的，投标无效。

条款号	条款名称	编 列 内 容
4.2.3	是否退还投标文件	☒ 否，其中样品的退还规定按招标文件 ☐ 是，退还安排：_____
5.1	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间 开标地点：同投标文件递交地点
5.2（4） （B）	开标程序	解密时间要求： 30 分钟以内，以电子交易平台时间为准 其他要求： 投标文件解密可以采用网上远程方式，无需到开标现场进行解密。 解密的 CA 锁必须与投标文件加密的 CA 锁一致，否则造成的后果由投标人自行承担
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会的组成：评标委员会由采购人代表及专家库中抽取的专家组成 评标委员会的人数：5 人及以上单数组成。
6.3.2	评标委员会推荐中标候选人的人数	评标委员会推荐的中标候选人数量： 1-3 名
7.1.1	是否授权评标委员会确定中标人	☒ 否 ☐ 是
7.1.2	中标结果公告	公告方式：在发布招标公告的媒介上发布本项目中标结果公告 公告内容：按照财政部《政府采购公告和公示信息格式规范（2020 年版）》中的“中标（成交）结果公告”格式及内容编制
7.2	中标结果质疑	时间：中标结果公告期满之日起 7 个工作日内 形式：见本章第 9.2 款规定 联系方式： 采购代理机构：安徽省招标集团股份有限公司 地址：安徽省招标集团大厦 9 楼（法务办公室） 联系电话：0551-62220155,62220112,62220153（传真） 联系人：张经理
7.3.2	招标代理服务费	参照国家发展改革委发改价格[2011]534 号文件、发改办价格[2003]857 号文件、计价格[2002]1980 号文件规定收费标准 90%计取，由中标人在领取中标通知书时，向采购代理机构支付。
7.4.1	履约保证金	无
11.1.1	是否有强制采购节能产品	不适用
11.1.2	环境标志产品政府采购清单	不适用
11.2.3	价格扣除标准	本项目为预留份额专门面向中小企业采购的项目，不再进行价格扣除。
12		需要补充的其他内容
12.1	电子招标投标	采用电子招标投标，除招标文件另有规定外，电子招标投标操作要求详见本章附件《全流程电子招标采购具体要求》。
12.2	原则规定与定义	（1）投标人须知前附表是对投标人须知正文部分对应条款的补充、细化，投标

条款号	条款名称	编 列 内 容
		人阅读时应与正文部分一并阅读，投标人须知前附表与正文部分不一致处，应以投标人须知前附表为准。 （2）“☑”符号表示本招标文件选定的内容；“□”符号表示本招标文件未选定的内容；空格中的“/”表示没有具体内容。投标人投标时请按“☑符号”选定的内容和要求参加投标。 （3）与合同履行有关条款中注明的“甲方”、“买方”、“委托方”，在招标投标阶段按“采购人”理解；注明的“乙方”、“卖方”、“受托方”，按“投标人”理解。
12.3	知识产权	（1）构成本招标文件各个组成部分的文件，未经采购人书面同意，投标人不得擅自复印和用于非本招标项目所需的其他目的。如因此导致采购人损失的，投标人须承担全部赔偿责任。 （2）采购人在中华人民共和国境内使用中标货物（服务）、资料、技术、服务或其任何一部分时，履行合同义务后，享有不受限制的无偿使用权，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括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。
12.4	投标专用章、业务专用章等效力规定	招标文件中明确要求加盖公章的，投标人必须加盖投标人公章。在有授权文件(原件)表明投标专用章、业务专用章等法律效力等同于投标人公章的情况下，可以加盖投标专用章或业务专用章，否则将导致投标无效。
12.5	多包投标、多包中标的规定	☑投标人可对本项目一个或多个包进行投标，也可中多个包。 □投标人可对本项目一个或多个包进行投标，但只能中一个包。如一个投标人在多个包评审中均排序第一，则以投标人在投标函中自行选择优先顺序确定中标标包。标后如有某标段的中标候选人发生变化的情况，不影响其他标段中标候选人排序。 注：同一投标人在各标包承诺函中提供的中标优先顺序须统一，如有不一致、未填写或无法判定的情况按“第一志愿：第一包；第二志愿：第二包；第三志愿：第三包；”的顺序确定。 □不适用
12.6	相关提示	（1）招标文件中所称时间均指北京时间，采用电子招标投标时，以交易平台时间为准。 （2）投标人应注意规定的开标地点和投标截止时间，为了使招标投标工作有条不紊进行，避免标投文件迟交的情况发生，建议投标人提前 30 分钟到达开标现场，做好投标文件递交和其它准备工作。
12.7	社保证明材料	可通过下述形式之一： 1.社保局官方网站查询的缴费记录截图； 2.社保局的书面证明材料； 3.经投标人委托的第三方人力资源服务机构或与投标人有直接隶属关系的机构可以代缴社保，但须提供有关证明材料并经评标委员会确认。 4.参与投标的院校，社保证明可以用以下任意一种： （1）加盖投标人公章的教师证（须为本投标人员） （2）医保证明材料 5.其他经评标委员会认可的证明材料。

条款号	条款名称	编 列 内 容
		6.法定代表人参与项目的，无需提供社保证明材料，提供身份证明材料即可。
12.8	招标文件的解释	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，除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段规定的，按招标公告、投标人须知、评标办法、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，由采购人和采购代理机构负责解释。

1. 总则

1.1 项目概况

1.1.1 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》等有关法律、法规和规章的规定，本项目已具备政府采购条件，现以招标方式进行政府采购。

1.1.2 采购人：见投标人须知前附表。

1.1.3 采购代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 采购项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 标段（包别）划分：见投标人须知前附表。

1.1.6 采购预算：见投标人须知前附表。

1.1.7 专门面向中小企业采购：见投标人须知前附表。

1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源及比例：见投标人须知前附表。

1.2.2 资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 采购需求、服务期限、质量要求和付款方式

1.3.1 采购需求：见投标人须知前附表。

1.3.2 服务期限：见投标人须知前附表。

1.3.3 质量要求：见投标人须知前附表。

1.3.4 付款方式：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本采购项目的资质条件、能力和信誉：

- （1）资质要求：见投标人须知前附表；
- （2）财务要求：见投标人须知前附表；
- （3）业绩要求：见投标人须知前附表；
- （4）信誉要求：见投标人须知前附表；
- （5）其他要求：见投标人须知前附表。

1.4.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，除应符合本章第 1.4.1 项和投标人须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

（1）联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并承诺就中标项目向采购人承担连带责任；

（2）由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；

（3）联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在本项目中投标，否则各相关投标均无效；

(4) 联合体各方应分别按照本招标文件的要求, 填写投标文件中的相应表格, 并由联合体牵头人负责对联合体各成员的资料进行统一汇总后一并提交给采购人; 联合体牵头人所提交的投标文件应认为已代表了联合体各成员的真实情况;

(5) 尽管委任了联合体牵头人, 但联合体各成员在投标、签订合同与履行合同过程中, 仍负有连带的和各自的法律责任。

1.4.3 投标人(包括联合体各成员)不得存在下列情形之一:

- (1) 为本采购项目的采购代理机构的;
 - (2) 为采购人不具有独立承担民事责任能力的附属机构的;
 - (3) 与采购人存在利害关系且可能影响采购公正性的;
 - (4) 由本采购项目采购代理机构代理投标, 或者接受过本采购项目的采购代理机构为本采购项目提供咨询的;
 - (5) 被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照的;
 - (6) 进入清算程序, 或被宣告破产, 或其他丧失履约能力的情形的;
 - (7) 与本项目其他投标人的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的;
 - (8) 被依法禁止参加政府采购活动并在有效期内的;
 - (9) 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人, 不得再参加该采购项目的其他采购活动, 具体按财政部财办库〔2015〕295号文件规定的;
 - (10) 截至投标截止时间, 被人民法院列入失信被执行人名单的(以信用中国 www.creditchina.gov.cn、中国执行信息公开网 <http://zxgk.court.gov.cn/> 查询为准);
 - (11) 截至投标截止时间, 被列入重大税收违法案件当事人名单的(以信用中国网站 www.creditchina.gov.cn 查询为准);
 - (12) 截至投标截止时间, 被列入政府采购严重违法失信名单的(以信用中国网站 www.creditchina.gov.cn、中国政府采购网 <http://www.ccgp.gov.cn/> 查询为准);
 - (13) 截至投标截止时间, 被市场监督管理部门(或工商行政管理部门)列入经营异常名录或者严重违法失信企业名单的(未按照《企业信息公示暂行条例》(国务院令 第654号)第八条规定的期限公示年度报告被列入经营异常名录的除外)(以国家企业信用信息公示系统 <http://www.gsxt.gov.cn/> 查询为准);
 - (14) 法律法规规定的其他情形;
 - (15) 投标人须知前附表规定的其他情形。
- 以联合体方式参加采购活动的, 联合体任一成员不得存在以上情形。

1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.6 保密

参与招标投标活动的各方应当对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，否则应当承担相应的法律责任。

1.7 语言文字

除专用术语外，与招标投标有关的语言均应当使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

1.8 计量单位

除招标文件另有规定外，所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 现场考察

1.9.1 投标人须知前附表规定组织现场考察的，采购人按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人现场考察。采购人不组织统一现场考察的，由投标人自行考察现场。

1.9.2 投标人现场考察发生的费用自理。

1.9.3 除采购人的原因外，投标人自行负责在现场考察中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.9.4 采购人在现场考察中介绍的现场情况和周边相关的环境情况，仅作为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。

1.9.5 除非有特殊要求，招标文件不单独提供供货使用地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

1.10 开标前答疑会

1.10.1 投标人须知前附表规定召开开标前答疑会（以下简称答疑会）的，采购人按照投标人须知前附表规定的时间和地点召开答疑会，澄清投标人提出的问题。

1.10.2 投标人应当在投标人须知前附表规定的时间前，以书面形式将提出的问题送达采购人，以便采购人在会议期间澄清。

1.10.3 答疑会后，采购人应当在投标人须知前附表规定的时间内，对投标人所提问题的澄清，以书面方式通知所有购买招标文件的投标人。该澄清内容为招标文件的组成部分。

1.11 分包

1.11.1 投标人拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作进行分包的，应符合投标人须知前附表规定的分包内容、分包金额，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，除投标人须知前附表规定的非主体、非关键性工作外，其他工作不得分包。

1.11.2 中标人不得向他人转让中标项目。中标人应当就分包项目向采购人负责，分包承担主体就分包项目承担连带责任。

1.11.3 中标人享受政府采购扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- (1) 招标公告（或投标邀请书）；
- (2) 投标人须知；
- (3) 采购需求；
- (4) 资格审查与评标办法；
- (5) 合同条款及格式；
- (6) 投标文件格式。

对招标文件所作的澄清、修改、补充通知，构成招标文件的组成部分。当招标文件、招标文件的澄清或修改等在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的书面文件为准。

2.2 招标文件的澄清

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，应及时向采购人提出，以便补齐。如有疑问，应按投标人须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达采购人，要求采购人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清将以投标人须知前附表规定的形式发给所有购买招标文件的投标人，但不指明澄清问题的来源。如果澄清发出的时间距本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日的，并且澄清内容可能影响投标文件编制，将相应顺延投标截止时间。

2.2.3 投标人在收到澄清后，除投标人须知前附表另有规定外，应当在投标人须知前附表规定的时间内以书面形式通知采购人，确认已收到该澄清。

2.2.4 除非采购人认为确有必要答复，否则，采购人有权拒绝回复投标人在本章第 2.2.1 项规定的时间后的任何澄清要求。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 采购人投标人须知前附表规定的形式修改招标文件，并通知所有购买招标文件的投标人。如果修改招标文件的时间距本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日的，且修改内容影响投标文件编制，将相应顺延投标截止时间。

2.3.2 投标人收到修改内容后，除投标人须知前附表另有规定外，应在投标人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 招标文件的质疑

2.4.1 投标人认为招标文件（包括对招标文件澄清和修改的内容）使自己的权益受到损害时，应当按投标人须知前附表规定的时间和形式向采购人提出质疑。

2.4.2 采购人自收到质疑之日起在 7 个工作日内作出答复。逾期提出的，采购人可不予受理。质疑与答复应采取书面形式。

2.4.3 采购人对质疑的答复构成对招标文件澄清或者修改的，采购人将按照本章第 2.2 款、第 2.3 款规定办理。

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：详见第六章投标文件格式。

投标人在评标过程中作出的符合法律法规和招标文件规定的澄清确认，构成投标文件的组成部分。

3.1.2 投标人须知前附表规定不接受联合体投标的，或投标人没有组成联合体的，投标文件不包括联合体协议书。

3.1.3 投标人须知前附表未要求提交投标保证金的，投标文件不包括投标保证金。

3.2 投标报价

3.2.1 投标报价应当包括的内容见**投标人须知前附表**规定。投标人应当按招标文件规定进行投标报价，并按给定格式填写投标报价表格。

3.2.2 投标人应充分了解该项目的总体情况以及影响报价的其他要素。

3.2.3 提交两个或两个以上的投标报价，或者任何有选择性的报价或者有附加条件的报价的投标将按无效处理，投标人须知前附表允许递交备选方案的除外。

3.2.4 投标报价为各分项报价之和。如分项报价中存在缺漏项，则视为缺漏项价格已包含在其他分项报价之中。投标人在投标截止时间前修改开标一览表中的投标报价总额，应同时修改投标文件“分项报价表”中的相应报价。此修改须符合本章第 4.3 款的有关要求。

3.2.5 采购人设有最高限价的，投标报价不得超过最高限价，否则投标无效，最高限价在投标人须知前附表中载明。

3.2.6 投标报价的其他要求见投标人须知前附表。

3.3 投标有效期

3.3.1 在投标人须知前附表规定中的投标有效期内，投标文件保持有效，投标人不得要求撤销或修改其投标文件，否则应承担招标文件和法律法规规定的责任。

3.3.2 出现特殊情况需要延长投标有效期的，采购人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，应当相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金。

3.4 投标保证金

3.4.1 投标人在递交投标文件的同时，应按**投标人须知前附表**规定递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。联合体投标的，其投标保证金可以由牵头人提交，并应符合投标人须知前附表的规定。

3.4.2 投标保证金用于保护采购人免受因投标人的行为而引起的风险。

3.4.3 投标人不按本章第 3.4.1 项要求提交投标保证金的，其投标无效。

3.4.4 自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标投标人的投标保证金，自政府采购合同签订之日起 5 个工作日内并支付代理服务费用后，退还中标人的投标保证金。

3.4.5 有下列情形之一的，投标保证金不予退还，投标人还应承担法律法规规定的其他责任。

(1) 投标人在投标有效期内撤销投标文件；

(2) 中标人在收到中标通知书后，无正当理由不与采购人订立合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金；

(3) 投标人在投标文件中提供虚假材料的；

(4) 投标人与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；

(5) 经相关部门依法认定的其他违反法律、法规、规章和行政规范性文件的行为，应不予退还投标保证金的；

(6) 法律法规规定其他情形。

(7) 投标人须知前附表规定的其他情形；

3.5 资格审查资料（适用于已进行资格预审的）

3.5.1 投标人在递交投标文件前，发生可能影响其投标资格的新情况的，应更新或补充其在申请资格预审时提供的资料，以证实其各项资格条件仍能继续满足资格预审文件的要求。

3.5.2 投标人是代理商或经销商的，通过资格预审后如确定了拟投标货物（服务）的制造商（提供商）的，投标时不得更换，否则其投标将按无效处理。

3.5.3 如本招标文件“评标办法”中涉及到对相关投标人资格进行评审的，投标人应在投标文件相应的“资格审查资料”中提供证明文件。

3.5 资格审查资料（适用于未进行资格预审的）

3.5.1 “投标人基本情况表”应按规定格式填写，并提供符合要求的相关证明材料的复印件。

3.5.2 “近年财务状况表”应附经会计师事务所或审计机构审计的财务会计报表，包括资产负债表、现金流量表、利润表和财务情况说明书的复印件，具体年份要求等见投标人须知前附表规定。投标人成立时间少于投标人须知前附表规定年份的，应提供成立以来的财务状况表。

3.5.3 “近年类似项目表”应附符合招标文件规定的证明材料，具体年份要求见投标人须知前附表。

3.5.4 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，本章第 3.5.1 项至第 3.5.3 项规定的表格和资料包括联合体各方成员相关情况。

3.6 备选投标方案

3.6.1 除投标人须知前附表另有规定外，投标人不得递交备选投标方案，否则其投标将按无效处理。

3.6.2 允许投标人递交备选投标方案的，只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标方案的，采购人可以接受该备选投标方案。

3.6.3 投标人提供两个或两个以上投标报价，或者在投标文件中提供一个报价，但同时提供两个或两个以上设计方案的，视为提供备选方案。

3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按招标文件规定格式进行编写，如有必要，可以增加附页、扩展表格，作为投标文件的组成部分。

3.7.2 投标文件应当对招标文件有关采购需求、交货期、质保期、技术与服务要求、投标报价要求、投标有效期、付款方式、合同条款等实质性内容做出响应。投标文件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。

3.7.3 投标人必须对其提交的资料的真实性负责，并接受采购人对其中任何资料进一步审查的要求。

3.7.4 (A) (1) 投标文件应用不褪色的材料书写或打印，投标函以及对投标文件的澄清、说明和补正应由投标人的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字或盖单位章。由投标人的法定代表人（单位负责人）签字的，应附法定代表人（单位负责人）身份证明，由代理人签字的，应附授权委托书，身份证明或授权委托书应符合第六章“投标文件格式”的要求。投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应由投标人的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字或盖单位章。投标文件签字或盖章的具体要求见**投标人须知前附表**。

(2) 投标文件正本一份，副本份数见投标人须知前附表。正本和副本的封面右上角上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。投标人应根据投标人须知前附表要求提供电子版文件。当副本和正本不一致或电子版文件和纸质正本文件不一致时，以纸质正本文件为准。

(3) 投标文件的正本与副本应分别装订，并编制目录，投标文件需分册装订的，具体分册装订要求见投标人须知前附表规定。投标文件的装订应牢固、不易拆散和换页。

3.7.4 (B) 投标文件的制作应满足以下规定：

(1) 投标文件由投标人使用“电子交易平台”自带的“投标文件制作工具”制作生成，详见投标人须知前附表规定。

(2) 投标人在编制投标文件时应建立分级目录，并按照标签提示导入相关内容。

(3) 除投标人须知前附表另有规定外，投标文件中证明资料的“复印件”均为原件扫描件。

(4) “投标文件格式”中要求盖单位章和(或)签字的地方,投标人均应使用 CA 数字证书加盖投标人的单位电子印章和(或)法定代表人的个人电子印章或电子签名章。联合体投标的,投标文件由联合体牵头人按上述规定加盖联合体牵头人单位电子印章和(或)法定代表人的个人电子印章或电子签名章。

(5) 投标文件制作完成后,投标人应使用 CA 数字证书对投标文件进行文件加密,形成加密的投标文件、非加密的投标文件,以及打印形成的纸质投标文件,非加密的投标文件及纸质投标文件的份数和形式见投标人须知前附表规定。

(6) 投标文件制作的具体方法详见“投标文件制作工具”中的帮助文档。

3.7.5 (B) 因投标人自身原因而导致投标文件无法导入“电子交易平台”电子开标、评标系统,该投标视为无效投标,投标人自行承担由此导致的全部责任。

4. 投标

4.1 投标文件的密封和标识

4.1.1 (A) 投标文件必须密封包装,封套的签署符合**投标人须知前附表**规定。

4.1.1 (B) 投标人应当按照招标文件和电子交易平台的要求加密投标文件,具体要求见投标人须知前附表。

4.1.2 投标文件封套上应写明的内容见投标人须知前附表。

4.1.3 如投标文件由专人送交,投标人应将投标文件按第 4.1.1 项-第 4.1.2 项的规定进行密封和标记后,按时送达指定地点。

4.1.4 如果投标文件通过邮寄等物流方式递交,投标人应将投标文件用内、外两层信封密封,并符合以下要求:

(1) 内层信封的封装与标记同第 4.1.1 项-第 4.1.2 项规定。

(2) 外层信封注明招标编号、项目名称、采购代理机构收件人姓名、地址、邮政编码。同时应写明投标人的名称、地址、邮政编码、邮寄人,以便将迟交的投标文件原封退还。

4.1.5 (A) 未按照上述要求密封的投标文件,采购人将予以拒收。未按照上述加写标识的投标文件,采购人将不承担投标文件提前开封的责任。

4.1.5 (B) 未按照上述要求加密的投标文件,电子交易平台将予以拒收。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在**投标人须知前附表**规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 (A) 投标文件的递交地点:见**投标人须知前附表**。

4.2.2 (B) 投标人应当通过电子交易平台递交投标文件。投标人应充分考虑上传文件时的不可预见因素,未在投标截止时间前完成上传的,视为逾期送达,采购人(“电子交易平台”)将拒绝接收。详见投标人须知前附表规定。

4.2.3 除**投标人须知前附表**另有规定外,投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2.4 (A) 逾期送达的投标文件，采购人将予以拒收。

4.2.4 (B) 逾期送达的投标文件，电子交易平台将予以拒收。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在规定的投标截止时间前，投标人可以补充、修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知采购人。

4.3.2 (A) 投标人修改或撤回已递交投标文件的书面通知应按照本章第 3.7.4 (A) 项的要求签字或盖章。采购人收到书面通知后，向投标人出具签收凭证。

4.3.2 (B) 投标人修改或撤回已递交投标文件的通知，应按照本章第 3.7.4 (B) 项的要求加盖电子印章。电子交易平台收到通知后，即时向投标人发出确认回执通知。

4.3.3 投标人撤回投标文件的，采购人自收到投标人书面撤回通知之日起 5 日内退还已收取的投标保证金。

4.3.4 补充、修改的内容为投标文件的组成部分，只需提供一份。补充、修改的投标文件应按照本章第 3 条、第 4 条的规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“补充”或“修改”字样。

5. 开标

5.1 (A) 开标时间和地点

采购人在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间（开标时间）和投标人须知前附表规定的地点公开开标，并邀请所有投标人的法定代表人（单位负责人）或其委托代理人准时参加。参加开标的代表应签名报到以证明其出席。

5.1 (B) 开标时间和地点

采购人在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间（开标时间），通过电子交易平台公开开标，所有投标人的法定代表人（单位负责人）或其委托代理人应当准时参加。

5.2 开标程序

主持人按下列程序进行开标：

(1) 宣布开标纪律；

(2) 公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称；

(3) 宣布开标人、唱标人、记录人等有关人员姓名；

(4) (A) 除投标人须知前附表另有规定外，由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况，并按照投标人须知前附表规定的开标顺序当众开标，公布招标项目名称、投标人名称、投标报价及其他内容，并记录在案；

(4) (B) 除投标人须知前附表另有规定外，投标人通过电子招标投标交易平台对已递交的电子投标文件进行解密，公布招标项目名称、投标人名称、投标报价及其他内容，并记录在案；

(5) 开标结束。

5.3 开标疑义

投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

6. 评标

6.1 评标委员会

6.1.1 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。评审专家的确定方式见**投标人须知前附表**。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

(1) 参加采购活动前三年内，与投标人存在劳动关系，或者担任过投标人的董事、监事，或者是投标人的控股股东或实际控制人；

(2) 与投标人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) 参与本项目进口产品论证的专家；

(4) 与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

6.1.3 评标过程中，评标委员会成员有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续评标的，采购人有权更换。被更换的评标委员会成员作出的评审结论无效，由更换后的评标委员会成员重新进行评审。

6.2 评标原则

评标委员会应该按照客观、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。

6.3 评标

6.3.1 评标委员会按照招标文件第四章“资格审查和评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

6.3.2 评标完成后，评标委员会应当向采购人提交书面评标报告和中标候选人名单。评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

7. 合同授予

7.1 确定中标人

7.1.1 按照投标人须知前附表规定,采购人或采购人委托的评标委员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。

7.1.2 采购人确定中标人后,按**投标人须知前附表**规定的公告中标结果,公告内容和期限符合**投标人须知前附表**规定。

7.2 中标结果质疑

投标人认为中标结果使自己的权益受到损害的,应当在按投标人须知前附表规定的时间和形式向采购人或采购代理机构提出书面质疑。以联合体形式参加政府采购活动的,质疑应当由联合体所有成员共同提出。

7.3 中标通知

7.3.1 中标结果确定后,采购人以书面形式向中标人发出中标通知书。

7.3.2 中标人须按投标人须知前附表规定向采购代理机构支付招标代理服务费,其计取标准见投标人须知前附表。

7.4 履约保证金

7.4.1 在签订合同前,中标人应按**投标人须知前附表**规定的金额、形式向采购人提交履约保证金。除投标人须知前附表另有规定外,履约保证金为中标合同金额的10%。联合体中标的,其履约保证金以联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交。

7.4.2 除**投标人须知前附表**另有规定外,中标人不能按要求提交履约保证金的,视为放弃中标,其投标保证金不予退还;给采购人造成的损失超过投标保证金数额的,中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.5 签订合同

7.5.1 除投标人须知前附表另有规定外,采购人和中标人应当在中标通知书发出之日起30日内,根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同,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。中标人无正当理由拒签合同,在签订合同时向采购人提出附加条件,或者不按照招标文件要求提交履约保证金的,采购人有权取消其中标资格,其投标保证金不予退还;给采购人造成的损失超过投标保证金数额的,中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.5.2 因中标人原因未签订合同的,采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序,确定下一候选人为中标人,也可以重新开展政府采购活动。

7.5.3 发出中标通知书后,采购人无正当理由拒签合同的,按照相关规定予以处理。

7.5.4 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就中标项目向采购人承担连带责任。

8. 废标、变更采购方式与终止招标

8.1 废标

8.1.1 出现下列情形之一的，应予废标：

- (1) 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足 3 家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 投标人的报价均超过了采购预算或最高限价（多包的采购的，指调节后的采购预算），采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

8.1.2 废标后，采购人应当将废标理由通知所有投标人。

8.1.3 废标后，除采购任务取消情形外，应当重新组织招标；需要采取其他方式采购的，需要批准的应当在采购活动开始前获得批准。

8.2 重新招标与变更采购方式

8.2.1 公开招标数额标准以上的采购项目，投标截止后投标人不足 3 家或者通过资格审查或符合性审查的投标人不足 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。

8.2.2 公开招标数额标准以上的采购项目，出现本章 8.2.1 项情形或者重新招标未能成立的，采购人拟申请采用其他方式采购的，应由评标委员会或者 3 名以上评审专家出具招标文件没有不合理条款的论证意见。

8.3 终止招标

因不可抗力等原因，采购人终止招标的，将及时发布公告，或者以书面形式通知被邀请的或者已经获取招标文件的潜在投标人。已经发售招标文件或者已经收取投标保证金的，采购人将及时退还所收取的招标文件费用，以及所收取的投标保证金。

9. 询问与质疑

9.1 询问与质疑的提出

9.1.1 投标人对招标文件、采购过程、中标结果有相关疑问的，可以向采购代理机构提出询问。认为其权益受到损害的，可以提出书面质疑。质疑材料应当采用中文，有关材料是外文的，应当同时提供其中文译本。

9.1.2 提出质疑的投标人应当是参与所质疑项目采购活动的投标人。潜在投标人已依法获取其可质疑的招标文件的，可以对招标文件提出质疑。

9.1.3 投标人应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。质疑应当有具体的事项及根据，不得进行虚假、恶意质疑，扰乱政府采购活动正常的工作秩序。

9.2 质疑材料的要求

9.2.1 书面质疑材料应当包括以下内容：

- (1) 提起质疑的投标人名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (2) 项目名称、项目编号及分包号（如有）；
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (4) 有效线索和相关证明材料等事实依据；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出质疑的日期

投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当加盖投标人单位公章，并由法定代表人（单位负责人）或者其授权代表签字或者盖章，并附法定代表人（单位负责人）及其委托联系人的有效身份证复印件。

9.2.2 质疑材料存在以下情形的，采购代理机构不予受理。

- (1) 提起质疑的主体不是参与该政府采购项目活动的供应商；
- (2) 提起质疑的时间超过规定时限的；
- (3) 质疑材料不完整的；
- (4) 质疑事项含有主观猜测等内容且未提供充分有效线索、难以查证的；
- (5) 质疑事项缺乏事实依据，质疑事项不成立的；
- (6) 捏造事实或者提供虚假材料；

(7) 以非法手段取得证明材料。证明材料来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料；

- (8) 对其他投标人的投标文件详细内容质疑，无法提供合法来源渠道的。

9.3 质疑处理

9.3.1 投标人对评审过程、中标或者成交结果提出质疑的，采购人、采购代理机构可以组织原评标委员会协助答复质疑。

9.3.2 质疑答复以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。但答复的内容不得涉及商业秘密。

9.3.3 采购人、采购代理机构认为投标人质疑不成立，或者成立但未对中标结果构成影响的，继续开展采购活动；认为投标人质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，按照下列情况处理：

（1）对招标文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改采购文件后继续开展采购活动；否则应当修改招标文件后重新开展采购活动。

（2）对采购过程、中标结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则应当重新开展采购活动。

质疑答复导致中标结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

9.3.4 供应商在答复期满前撤回质疑的，应由法定代表人或授权代表人签字确认。供应商不得以同一理由再次提出质疑。

9.3.5 因处理质疑发生的检验、检测、鉴定等费用，由提出申请的投标人先行垫付。质疑处理决定各方无异议后，按照“谁过错谁负担”的原则由承担责任的一方负担；双方都有责任的，由双方合理分担。

9.3.6 投标人不得以质疑为名进行虚假、恶意质疑，扰乱政府采购正常的工作秩序。投标人有下列情形之一的，属于虚假、恶意质疑，被质疑人应当驳回质疑，并向同级政府采购监督管理部门报告，将其列入不良行为记录名单，并依法予以处罚：

（1）一年内三次以上质疑均查无实据的；

（2）捏造事实或者提供虚假质疑材料的；

（3）以非法手段取得证明材料。证明材料来源的合法性存在明显疑问，供应商无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。

10. 纪律和监督

10.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄漏招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

10.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与采购人串通投标，不得向采购人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

10.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

10.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

11. 政府采购政策

11.1 节能与环保

11.1.1 采购标的在《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）清单内的，应当实行强制采购或优先采购。本次招标实行政府强制采购的节能产品详见投标人须知前附表，投标人所投该产品如不具备国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，其投标将被认定为投标无效。

11.1.2 采购标的在《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）清单内的，应当实行优先采购。投标人所投该产品如不具备国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书，其投标不具有优先采购的条件。

11.1.3 采购标的属于优先采购的节能产品或环境标志产品的，如采用最低评标价法时，出现投标人有效投标报价相同的情况，则所投产品为节能或环境标志产品优先。如采用综合评分法时，出现投标人总得分且投标报价均相同的，则所投产品为节能或环境标志产品优先。同时列入节能产品政府采购品目清单和环境标志产品政府采购品目清单的产品，优先于只列入其中一个清单的产品。

11.2 促进中小企业发展

11.2.1 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财政部文件财库〔2020〕46号）规定，投标人提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本条规定的中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

在货物采购项目中，投标人提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本条规定的中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动（如接受联合体投标时），联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

中小企业应当在投标文件中提供招标文件规定格式的《中小企业声明函》，并对其真实性负责。

11.2.2 投标人须知前附表第 1.1.7 项规定本项目属于专门面向中小企业（含中型、小型、微型企业，下同）采购的，投标人应符合本章第 11.2.1 项规定外，还应符合本项目的资格要求。

11.2.3 投标人须知前附表第 1.1.7 项规定本项目属于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时，对小微企业的投标报价按照投标人须知前附表规定的比例给予扣除；接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价按照投标人须知前附表规定的比例给予报价扣除。用扣除后的价格参加评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

11.2.4 根据《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），监狱企业视同小型、微型企业。监狱企业参加政府采购活动时，提供由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，无需提供《中小企业声明函》。

11.2.5 按照《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，在政府采购活动中，符合条件的残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审价格扣除的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供招标文件规定格式的《残疾人福利性单位声明函》，无需提供《中小企业声明函》。

12. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

附件：全流程电子招标采购具体要求

说明：当采用非招标方式进行全流程电子采购活动时，按照本规定执行，其中本要求“投标人”按“供应商”理解，“投标文件”按“响应文件”理解，“招标文件”按“采购文件”理解，“投标文件递交截止时间”按“首次递交响应文件截止时间”理解，“开标”按“开启响应文件”理解，“评标委员会”按“评审小组”理解，“投标无效”按“响应文件无效”理解。

一、CA 证书办理和注意事项

1. 本项目采用全流程电子招标采购方式，潜在投标人应及时办理 CA 证书，用于对投标文件进行电子签章及加、解密。

2. CA 证书办理详见《优质采平台 CA 数字证书办理说明》：

<http://www.youzhicai.com/ActivityTopic/AdviceDetail/8f80a7ec-911f-4c4d-a123-f8849880f045>。

3. CA 证书到期或即将到期，须在**递交投标文件前办理续期**。

4. CA 锁遗失、损坏等无法使用，须在**递交投标文件前补办 CA 锁**。

5. 企业信息（包括但不限于企业名称和法定代表人信息）发生变更的，须在**递交投标文件前变更 CA 证书**。

6. 投标人由于 CA 证书遗失、损坏、更换、续期、企业信息变更等情况导致投标文件无法解密的，由投标人自行承担责任；

7. 加密和解密投标文件必须使用同一个 CA 证书。

二、制作、签章、加密、上传电子投标文件

8. 本项目采用全流程电子化招标采购方式，潜在投标人需使用“优质采投标工具客户端”（以下简称“投标工具”）制作电子投标文件，投标工具及操作说明下载地址：

<https://toolcdn.youzhicai.com/tools/BidderTools.zip>。

8.1. 投标工具建议在 window7 或 windows10 操作系统下使用；

8.2. 电子投标文件编制建议使用 office2010 版本。

9. 潜在投标人制作电子投标文件后，需在投标工具对电子投标文件进行电子签章（项目有特殊说明的除外），并使用 CA 证书进行加密。在投标工具使用 CA 证书时需安装“优质采数字证书助手”（即数字证书驱动），下载地址：<https://toolcdn.youzhicai.com/ca.zip>。

10. 潜在投标人完成制作、签章、加密投标文件后，需在招标文件规定的投标截止时间前在投标工具完成上传。投标截止时间以优质采云采购平台（www.youzhicai.com）系统的时间为准，如未在投标截止时间前完成电子投标文件上传，系统将自动关闭上传通道。潜在投标人未完成电子投标文件上传的，视为没有递交投标文件。

11. 潜在投标人在投标文件递交截止时间前，可以对其所递交的电子投标文件进行撤回，

修改后重新上传。

12. 潜在投标人在制作、签章、加密、上传电子投标文件过程中，若存在技术操作问题，请及时联系优质采云采购平台客服人员，客服电话：400-0099-555，0551-62220164。

三、开标和解密

13. 招标人或招标代理机构工作人员（以下简称工作人员）根据有关规定登录系统组织开标。投标文件递交截止时间后由投标人使用 CA 证书解密投标文件，工作人员导入已解密投标文件并公布开标结果。

14. 投标文件可远程解密，投标人无需到达开标现场。招标文件“投标人须知”中另有规定的，从其规定。

15. 潜在投标人须按照招标文件的要求在投标文件递交截止时间前登录投标工具并保持在线，关注开标互动大厅消息直到项目评审结束。

16. 投标文件解密时限为投标文件递交截止时间后 30 分钟（招标文件“投标人须知”中另有规定的，从其规定）。潜在投标人须在投标文件解密时限内完成投标文件解密，未能成功解密的视为放弃投标。招标文件“投标人须知”中对投标文件解密设有线下补救方案的，执行该补救方案。

四、评标和询标

17. 评标委员会通过优质采电子评标工具将需要澄清、说明或补正的内容以询标函的形式发送给投标人，投标人/供应商应登录投标工具并保持在线状态，以便及时接收评标委员会可能发出的询标函，并在询标函载明的时间内回复，若投标人未及时回复，视为放弃澄清。

五、异常情形

18. 出现下列情形导致电子交易系统无法正常运行，影响招投标过程的公平、公正和信息安全，经第三方机构认定后，各方当事人免责：

- (1) 网络、服务器、数据库发生故障造成无法访问或使用的；
- (2) 电力系统发生故障导致电子服务系统或电子交易系统无法运行；
- (3) 出现网络攻击、病毒入侵以及电子服务系统或电子交易系统安全漏洞导致无法正常提供服务的；
- (4) 其他无法保证招投标过程公平、公正和信息安全的情形。

六、异常情形处理

19. 出现上述情形，优质采平台及时组织相关方查明原因，排除故障。若能保证在开标前恢复系统运行的，招投标程序继续进行；若导致开评标程序无法按时开展，但能在原开标时间后 2 小时内恢复系统运行的，招投标程序继续进行；若导致开评标程序无法按时开展，在原开标时间后 2 小时内无法恢复系统运行的，按以下程序操作：

（1）项目中止，中止期限由招标人或招标代理机构根据项目具体情况确定。中止期限届满后中止情形尚未消除的，招标人或代理机构可以根据实际情况决定延长中止期限。决定

延长中止期限的，应向投标人发出延长中止期限通知，并发布公布。

（2）项目恢复，导致项目中止的情形消除后，招标人或代理机构应当尽快恢复招投标程序，向投标人发出恢复交易通知，并发布公布；已发出延长中止期限通知的，按通知执行。

第三章 采购需求

总则

本技术规格所提出的要求是对本次招标服务的基本技术要求，并未涉及所有技术细节，也未充分引述有关标准、规范的全部条款。投标人应保证其提供的服务除了满足本技术规格的要求外，还应符合中国国家、行业、地方或成交提供商所在国的有关标准、规范（尤其是必须符合中国国家标准有关强制性规定）。

除非有特别说明，本技术规格中所列的具体参数或参数范围，均理解为采购人可接受的最低要求。

一、采购需求前附表

序号	条款名称	内容、说明与要求
1	付款方式	共两次。合同签订后，支付合同总金额50%；项目运维服务结束并验收合格后，支付合同总金额50%。
2	服务地点	安徽省，采购人指定地点
3	服务期限	合同签订起一年
4	本项目采购标的所属行业	软件和信息技术服务业

二、项目概述

为加强税务系统数据安全管理工作，提高数据安全保障能力，国家税务总局安徽省税务局分3包进行采购一年期网络安全效能提升服务项目。其中第1包数据安全治理平台功能优化服务，是在原有平台的升级扩展优化数据安全防护能力；第2包互联网应用安全漏洞众测及WEB云防护服务，通过技术防护能力的提升，强化互联网应用系统安全；第3包网络安全实战平台租用服务，重点是攻防平台的使用和技术培训以提升网络安全效能。

三、第1包 数据安全治理平台功能优化服务采购需求

3.1 项目背景

根据《中华人民共和国网络安全法》、《中华人民共和国数据安全法》、国家税务总局关于进一步加强网络安全管理工作、加强数据安全管理工作以及强化税务系统网络安全等法律法规相关要求，拟采购数据安全治理平台功能优化服务，提升数据安全管理工作水平、提高数据安全保障能力，提升网络安全效能。

3.2 项目内容

3.2.1 具体内容

通过对数据安全监控与审计平台的安全策略、合规管理、风险预警、安全态势感知方面的建设和完善，优化提升数据安全监控与审计平台功能，提升数据安全保障能力。新增访问控制、事件收集、事件范式化、人物行为画像、数据访问异常模块，加强对服务器存储的敏感数据发现识别，优化数据安全治理平台视图展示功能，实现对数据运维使用环节监控管理，构建数据防泄密能力支撑，完善数据安全治理平台能力。

具体情况如下：

序号	服务名称	主要服务内容	服务地点	服务时间
1	功能模块增加	新增访问控制、事件收集、事件范式化、人物行为画像、数据访问异常模块功能	滨湖机房	按需
2	数据安全策略管理	利用数据安全监控与审计平台基于角色授权实现运维访问脱敏控制管理，调动存储DLP能力组件实现防泄露策略管理。	滨湖机房	按需
3	数据风险预警	通过数据安全监控与审计平台实现对事件范式化、人物行为画像分析进而提供数据访问异常行为预警功能。	滨湖机房	按需
4	数据安全合规管理	实现数据安全监控与审计平台具备对合规目录和合规文件的管理，支撑相关部门合规检查要求和单位内部合规检查要求。	滨湖机房	按需
5	数据安全态势展示	优化完善数据安全监控与审计平台的安全态势展示，以数据为中心动态展示相关数据态势信息，展示数据安全合规视图以及包含高频访问、越权访问、异常操作等行为的数据安全态势视图。	滨湖机房	按需

3.2.2 交付成果

交付成果包括但不限于：交付成果包括但不限于：《数据风险预警视图》《数据安全合规视图》、《数据安全态势视图》等。

3.3 执行标准

- 1.《中华人民共和国网络安全法》；
- 2.《中华人民共和国数据安全法》；
- 3.等级保护2.0《信息安全技术 网络安全等级保护基本要求》（GB/T 22239-2019）；
- 4.须符合国家税务总局关于进一步加强网络安全管理工作、关于进一步加强数据安全管理工作以及关于强化税务系统网络安全等相关规章制度的管理要求。

3.4 质量要求

- 1.服务过程中所使用或提供的货物、产品、配件均须符合国家产品质量、安全、卫生、环保、检疫检验、生产经营许可证等现行法律法规的规定（如有）；
- 2.为网络安全及保密性考虑，结合《中华人民共和国政府采购法》，服务过程中所使用或提供的货物、产品均应是本国货物，优先采购节能、环保产品。

3.5 服务要求

3.5.1 服务期限要求

本次项目自合同签订日起一年服务期。

3.5.2 服务效率要求

中标方需基于前期的数据安全审计和服务项目基础上，在90日内完成访问控制、事件收集、事件范式化、人物行为画像、数据访问异常功能模块的增加使用，在后续服务期内持续优化平台功能展现，并且保证实施过程对系统的正常运行没有影响或影响较小。

3.5.3 技术保障要求

投标人提交技术保障方案，成立针对本项目的专业技术团队，包含服务人员组成，配置1名经验丰富、承担实施过同等项目的人员作为项目经理，需组建不少于3人的本地化服务支持团队，包括项目经理、一线服务人员和二线支持专家。合同签订后，采购人有权核查中标人技术保障方案响应情况，提供的服务需符合项目需求要求，或申明与招标要求条文的偏差和例外，虚假服务响应一经发现，将报监管部门严肃查处。

3.6 实施管理要求

3.6.1 实施时间和地点

本次项目自合同签订之日起5日内，项目服务人员按采购人要求指定地点到岗，技术支持服务人员按需到岗。

3.6.2 实施管理方案

投标人提交实施管理方案，方案明确实施计划、实施交付成果（文档）、实施质量保证计划、实施验收方案、设备故障响应时间、故障应急响应处理流程、安全应急响应时间、安全应急处理流程等内容。合同签订后，采购人有权核查中标人项目实施内容响应情况，提供的服务需符合项目需求要求，或申明与招标要求条文的偏差和例外，虚假服务响应一经发现，将报监管部门严肃查处。

3.7 验收要求

3.7.1 验收依据

招标文件、投标文件、合同、国家有关的质量标准规定，相关的行业标准，均为验收依据。

3.7.2 验收阶段

验收分为初步验收和最终验收，签订合同后在具备初步验收条件情况下，由中标人和采购人共同完成，中标人须根据采购人相关工作要求和采购需求，对验收材料汇总，并提交采购人验收组，通过验收后签具项目初步验收报告；服务期满后，由中标人统一组织协调最终验收，并汇总相关工作材料，编写年度服务报告，最终由采购人根据采购需求、合同约定及服务情况出具验收报告，以此作为结算的依据。验收时中标人必须派代表参加。

验收考核标准参见下表：

数据安全治理平台功能优化服务考核表				
日期：		评审人员：		
评估项目	分值	评分项	评分标准说明及分值	得分
人员管理	20	人员管理	☐ 服务人员以合同约定的要求为准，名单由供应商提出，局方确认。未经局方认可而更换服务人员，每发生1次扣10分	
			☐ 服务人员工作能力达不到局方要求的，局方可要求更换服务人员，供应商拒不更换或更换的人员仍无法满足要求，扣20分。	
项目管理	10	项目沟通	☐ 未按要求定期召开项目沟通会议，每次扣2分	
			☐ 未按要求建立沟通渠道和沟通记录，每次扣2分	
	10	项目跟踪	☐ 未经局方同意，擅自调整项目计划、项目范围、技术方案等工作，每一次扣除2分	
			☐ 项目实施未参照项目计划或经局方确认后的调整计划擅自开展，每一	

			次扣除1分	
			☐ 项目实施局方已确认，但未参照局方确认的要求开展，每一次扣除1分	
	10	问题管理	项目实施中发生重大问题（对项目里程碑的质量有重大影响）： ☐ 未及时通知局方，每出现一次扣除2分 ☐ 未及时组织相关人员解决，每出现一次扣除2分 ☐ 未能在要求时限内解决，每出现因此扣除3分	
	10	保密管理	☐ 未经过局方同意，项目组成员进入生产系统擅自进行数据、配置等修改，每出现一次扣除3分 ☐ 项目组成员未经双方认可，违反双方保密协定，复制、传播项目相关信息，每出现1次扣除3分	
项目实施	20	项目交付物	☐ 项目里程碑提交物（需求文档、设计文档等）未能参照局方要求的质量提交，同一文档退回2次后，再次退回每次扣除2分 ☐ 项目里程碑提交物未参照局方要求的时间按时提交给相关人员，每出现一次扣除3分	
	5	项目实施规范性	☐ 项目实施必须符合国家法律法规和税务总局相关规范要求，如出现一次不符合要求的扣除5分；对于无相关规范要求则不在考核范围	
	5	任务管理	☐ 对局方委派任务未能按照要求时间完成，每超过2天扣3分	
用户满意度	10	服务评价	您对本项目服务整体评价如何？ ☐ 非常好 9-10分 ☐ 良好 6-8分 ☐ 一般 4-5分 ☐ 很不好 0-3分	
总计：				
1. 本表采取扣分制，100分为基准，在此基础上进行扣分。 2. 扣分不限于本类型，当发生扣分多于本类型所占分数，如果其他类型还有剩余的分数，将在总分中倒扣。 3. 项目实行初验和终验两次考核。服务质量考核低于65分（不含65分）的，扣除年度服务费用的15%，本服务合同自动终止；服务质量得分在65分到75分之间的（不含75分），扣除年度服务费用的10%；年度服务质量得分在75分到85分之间的（不含85分），扣除年度服务费用的5%；年度服务质量高于85分（含85分），年度服务费用全额支付。				

3.8 运行保密要求

1. 中标人合同签订后，即为项目维保运维的第一责任人，与采购人签订保密协议，对采购人的各类文档、资料、代码及相关信息具有保密责任，承诺未经采购人书面许可，不得泄露；若中标人不能按要求签订保密协议，采购人有权提出终止合同。

2. 中标人参加本次项目服务的所有人员，均应和采购人签署保密承诺书。

3. 所有与本项目相关的重要数据、往来信件，在传输、传递过程中均应加密。

4. 本项目结束后，中标人应彻底删除采购人相关的网络拓扑、IP地址、设备配置等信息，并不保留任何电子或纸质的备份。

5. 投标人投标文件中必须承诺对本项目技术文件以及由用户提供的所有内部资料、技术文档和信息予以保密，未经用户书面许可，不得以任何形式向第三方透露本目标书以及本项目的任何内容，中标后必须按照采购人的要求签订相关的保密协议。未承诺或承诺不全，投标无效。

四、第2包 互联网应用防护服务采购需求

4.1 项目背景

保障互联网应用系统的安全、稳定的运行，模拟黑客真实攻击的方法，进行非破坏性质的攻击性测试，挖掘互联网应用系统安全漏洞，查找互联网应用系统安全风险，并对互联网应用系统进行安全加固，全面强化省局互联网应用系统漏洞管理，提高漏洞发现的及时率和处置率，采购互联网应用安全漏洞众测服务；二是采购WEB云防护服务，结合安全漏洞管理进一步加强互联网应用系统WEB防护能力。

4.2 项目内容

1. 对互联网应用系统开展2次众测形式的渗透测试（每次不低于30天），互联网应用系统主要包括自然人税收管理系统、门户网站群、电子税务局、增值税发票管理系统、社会保险费征收管理系统、自助办税系统等所有互联网应用系统（及移动端应用），包含各系统名下的二级域名、子系统、子功能。测试过程需全部采用手工检测，除使用常用的渗透方法外，白帽子还可运用自身开发的拥有专利的检测工具。服务内容包括但不限于如下：

序号	服务名称	主要服务内容	服务地点	服务时间
1	设计缺陷	对关键业务逻辑进行测试，检查业务流程中是否存在相互矛盾或使用了脆弱验证方法控制业务。通过该方法可以测试出相关业务设计或架构人员的安全意识，并可以为深层次的渗透提供方法与思路。		按需
2	权限绕过	越权漏洞主要包括水平越权和垂直越权。水平越权可以导致获取系统权限所有用户的信息，而垂直越权则可以将普通用户的权限提升成为系统管理员级别。		按需
3	未进行登录凭证验证	有些业务的接口，因为缺少了对用户登陆凭证的效验或者是验证存在缺陷，导致黑客可以未经授权访问这些敏感信息甚至是越权操作。		按需
4	接口无限枚举	有些关键性的接口因为没有做验证或者其它预防机制，容易遭到枚举攻击。		按需
5	Cookie 和 session 设计检查	Cookie 的效验值过于简单。有些 web 对于 cookie 的生成过于单一或者简单，导致黑客可以对 cookie 的效验值进行一个枚举。		按需
6	用户输入合规性检查	检查服务器程序是否可以筛选出用户的非法输入，并且做出对应的正确处理。		按需

7	业务流程检查	检查业务流程是否能按照正确的程序流程进行执行，检查是否存在发生漏洞的业务环节。		按需
8	文件上传	通过对存在缺陷的网址或者参数进行精心构造操作，可以获取任意文件的代码，包括但不限于网站的文件。一旦下载或读取相关配置文件，将造成重大信息泄露。		按需
9	信息泄露	源代码可直接在网站获取，例如 github 上屡有程序员在上面上传开发代码，造成核心代码泄露，对 web 应用系统和 app 应用的正常使用造成威胁。		按需
10	命令执行	攻击者可能会通过远程调用的方式来攻击或控制服务器，对整个应用造成极大隐患。 如 Apache Struts 系列（st2-016、st2-017、st2-019、st2-032）、Java 反序列化漏洞（WebLogic、WebSphere、JBoss、Jenkins）、FFmpeg 组件命令执行、ImageTragick 组件命令执行、Joomla 1.5 - 3.4 版本远程命令执行等。		按需
11	解析漏洞	IIS 5.x/6.0 解析漏洞、IIS 7.0/IIS 7.5/ Nginx <8.03 畸形解析漏洞、Apache 解析漏洞等。		按需
12	服务组件的安全配置问题	包括 FTP、MySQL、MSSQL、Memcached、MongoDB、Redis、docker、rsync、Snmp、Zabbix、NFS、Hadoop、ElasticSearch 安全配置问题。		按需
13	SQL 注入	包括 SQL 注入、OS 命令注入、XPath 注入、LDAP 注入、JSON 注入、xml 实体注入等类型，可造成：读取、篡改、添加、删除数据库中的数据、获取用户的各类敏感信息、修改数据库的内容、添加或删除账号、获取系统权限等后果。		按需
14	XXE 注入	当允许引用外部实体时，通过构造恶意内容，可导致读取任意文件、执行系统命令、探测内部端口、攻击网站等危害。		按需
15	XSS 漏洞	可获取各类用户帐号，如系统登录帐号、用户帐号、各类管理员帐号；蠕虫传播信息；获取用户重要的具有商业价值的资料等。 包括反射式 XSS、存储式 XSS、基于 DOM 的 XSS 等类型的测试。		按需
16	CSRF	可造成利用合法用户的身份，在合法用户的终端调用请求。这些请求可能是转账、充值、修改管理员密码等高危敏感操作。		按需
17	SSRF	可以对外网服务器所在内部网络进行端口扫描，获取一些服务的 banner 信息；攻击运行在本地的应用程序（比如溢出）；对内部 web 应用进行指纹识别，通过访问默认文件实现；攻击 web 应用，主要是使用 get 参数实现的攻击（比如 struts2, sql 等）；利用 file 协议读取本地文件等。		按需
18	端口扫描	通过对目标地址的 TCP/UDP 端口扫描，确定其所开放的服务的数量和类型，确定其可能存在以及被利用的安全弱点，为进行深层次的渗透提供依据。		按需

2. WEB云防护服务一是针对互联网应用拒绝服务攻击提供流量云清洗服务，二是针对互联网应用提供漏洞云防护服务，三是针对纳税人访问互联网应用提供带宽云加速服务。服务内容包括但不限于如下：

序号	服务名称	主要服务内容	服务地点	服务时间
1	云清洗服务：为我局互联网应用系统提供更好的抗拒绝服务能力。	云 DDOS 防护，利用公有云防护平台全国范围的防御节点，将流量快速的、平均的、准确的过渡到公有云防护平台，实现对流量型 DDoS 的攻击防护。		按需
		云 CC 攻击防护，利用公有云防护平台实现对 CC 攻击的攻击源、攻击 URL、攻击频率等信息进行流量自动建模和防护。		按需
		云 DNS 防护，利用公有云防护平台高防 DNS 集群，进行高速域名安全解析，防止域名劫持和投毒。		按需
2	云防护服务：为我局互联网应用系统潜在漏洞提供更好的分析、拦截能力。	常规漏洞拦截，支持云端实现 WAF 功能，拦截 SQL 注入、XSS、WebShell、重定向、文件上传等常见漏洞。		按需
		零日漏洞预警，利用公有云防护平台漏洞发现和大数据分析能力，协助发现 APT 攻击和零日漏洞，第一时间预警和处置。		按需
3	云加速服务：为纳税人访问互联网网站、电子税务局、发票管理系统、自然人税收管理系统等提供更好的用户体验。	云端服务器隐藏，利用前端公有云防护平台负载均衡算法，将纳税人访问均衡负载到后端税务应用服务器，隐藏我局真实服务器地址。		按需
		云端路径选择，通过公有云防护平台内容分发网络（CDN）机制实现纳税人访问路径最优选择，实现云加速。		按需

4.3 执行标准

1. 《中华人民共和国网络安全法》；
2. 《中华人民共和国数据安全法》；

3. 等级保护2.0《信息安全技术 网络安全等级保护基本要求》（GB/T 22239 - 2019）；

4. 须符合国家税务总局关于进一步加强网络安全管理工作、关于进一步加强数据安全管理工作以及关于强化税务系统网络安全等相关规章制度的管理要求。

4.4 质量要求

1. 服务过程中所使用或提供的货物、产品、配件均须符合国家产品质量、安全、卫生、环保、检疫检验、生产经营许可证等现行法律法规的规定（如有）；

2. 为网络安全及保密性考虑，结合《中华人民共和国政府采购法》，服务过程中所使用或提供的货物、产品均应是本国货物，优先采购节能、环保产品。

4.5 服务要求

4.5.1 服务期限要求

服务时间为签订合同后一年，服务方式为非驻场方式，本次项目团队服务人员必须保证提供的服务具有针对性和连续性，能够满足采购人的要求，服务期间服务人员必须提供7*24小时联系方式，并保证联系渠道畅通。

4.5.2 服务效率要求

中标方须按照采购人的要求，对重大安全问题提供应急保障支持，发生紧急事件时，服务人员需在1小时内到达现场。在项目关键节点和重大保障时期，应按照采购人要求增派满足能力和数量要求的服务人员到现场支撑。

4.5.3 技术保障要求

投标人提交技术保障方案，成立针对本项目的专业技术团队，包含服务人员组成，配置1名经验丰富、承担实施过同等项目的人员作为项目经理，需组建不少于3人的本地化服务支持团队，包括项目经理、一线服务人员和二线支持专家。合同签订后，采购人有权核查中标人技术保障方案响应情况，提供的服务需符合项目需求要求，或申明与招标要求条文的偏差和例外，虚假服务响应一经发现，将报监管部门严肃查处。服务期间中标人需提供一台移动终端设备供采购人查看相关服务开展情况。

4.6 实施管理要求

4.6.1 实施时间和地点

本次项目自合同签订之日起，项目服务人员按采购人指定时间开展众测服务和WEB网站的一年实时防护，服务方式为非驻场方式。

4.6.2 实施管理方案

投标人提交实施管理方案，方案明确实施计划、实施交付成果（文档）、实施质量保证计划、实施验收方案、设备故障响应时间、故障应急响应处理流程、安全应急响应时间、安全应急处理流程等内容。合同签订后，采购人有权核查中标人项目实施内容响应情况，提供的服务需符合项目需求要求，或申明与招标要求条文的偏差和例外，虚假服务响应一经发现，将报监管部门严肃查处。

4.7 验收要求

4.7.1 验收依据

招标文件、投标文件、合同、国家有关的质量标准规定，相关的行业标准，均为验收依据。

4.7.2 验收阶段

验收分为初步验收和最终验收，签订合同后在具备初步验收条件情况下，由中标人和采购人共同完成，中标人须根据采购人相关工作要求和采购需求，对验收材料汇总，并提交采购人验收组，通过验收后签具项目初步验收报告；服务期满后，由中标人统一组织协调最终验收，并汇总相关工作材料，编写年度服务报告，最终由采购人根据采购需求、合同约定及服务情况出具验收报告，以此作为结算的依据。验收时中标人必须派代表参加。

验收考核标准参见下表：

日期：		评审人员：		
评估项目	分值	评分项	评分标准说明及分值	得分
人员管理	20	人员管理	☐ 项目实施人员以合同约定的要求为准，名单由供应商提出，局方确认。未经局方认可而私自同意替换实施人员，每发生1次扣10分	
			☐ 项目实施人员工作能力达不到局方要求的，局方可要求更换服务人员，供应商拒不更换或更换的人员仍无法满足要求，扣20分。	
项目管理	10	项目沟通	☐ 未按要求定期召开项目沟通会议，每次扣2分	
			☐ 未按要求建立沟通渠道和沟通记录，每次扣2分	
	10	项目跟踪	☐ 未经局方同意，擅自调整项目计划、项目范围、技术方案等工作，每一次扣除2分	
			☐ 项目实施未参照项目计划或经局方确认后的调整计划擅自开展，每一次扣除1分	
			☐ 项目实施局方已确认，但未参照局方确认的要求开展，每一次扣除1分	

	10	问题管理	项目实施中发生重大问题（对项目里程碑的质量有重大影响）： ☐ 未及时通知局方，每出现一次扣除2分 ☐ 未及时组织相关人员解决，每出现一次扣除2分 ☐ 未能在要求时限内解决，每出现因此扣除3分	
	10	保密管理	☐ 未经过局方同意，项目组成员进入生产系统擅自进行数据、配置等修改，每出现一次扣除3分 ☐ 项目组成员未经双方认可，违反双方保密协定，复制、传播项目相关信息，每出现1次扣除3分	
项目实施	20	项目交付物	☐ 项目里程碑提交物（渗透测试报告、项目服务报告等）未能参照局方要求的质量提交，同一文档退回2次后，再次退回每次扣除2分 ☐ 项目里程碑提交物未参照局方要求的时间按时提交给相关人员，每出现一次扣除3分	
	5	项目实施规范性	☐ 项目实施必须符合国家法律法规和税务总局相关规范要求，如出现一次不符合要求的扣除5分；对于无相关规范要求则不在考核范围	
	5	任务管理	☐ 对局方委派任务未能按照要求时间完成，每超过2天扣3分	
用户满意度	10	服务评价	您对本项目服务整体评价如何？ ☐ 非常好 9-10分 ☐ 良好 6-8分 ☐ 一般 4-5分 ☐ 很不好 0-3分	
总计：				
1. 本表采取扣分制，100分为基准，在此基础上进行扣分。 2. 扣分不限于本类型，当发生扣分多于本类型所占分数，如果其他类型还有剩余的分数，将在总分中倒扣。 3. 项目实行初验和终验两次考核。服务质量考核低于65分（不含65分）的，扣除年度服务费用的15%，本服务合同自动终止；服务质量得分在65分到75分之间的（不含75分），扣除年度服务费用的10%；年度服务质量得分在75分到85分之间的（不含85分），扣除年度服务费用的5%；年度服务质量高于85分（含85分），年度服务费用全额支付。				

4.8 运行保密要求

1. 中标人合同签订后，即为项目维保运维的第一责任人，与采购人签订保密协议，对采购人的各类文档、资料、代码及相关信息具有保密责任，承诺未经采购人书面许可，不得泄露；若中标人不能按要求签订保密协议，采购人有权提出终止合同。

2. 中标人参加本次项目服务的所有人员，均应和采购人签署保密承诺书。

3. 所有与本项目相关的重要数据、往来信件，在传输、传递过程中均应加密。

4. 本项目结束后，中标人应彻底删除采购人相关的网络拓扑、IP地址、设备配置等信息，并不保留任何电子或纸质的备份。

5. 投标人投标文件中必须承诺对本项目技术文件以及由用户提供的所有内部资料、技术文档和信息予以保密，未经用户书面许可，不得以任何形式向第三方透露本目标书以及本项目的任何内容，中标后必须按照采购人的要求签订相关的保密协议。未承诺或承诺不全，投标无效。

五、第3包 网络安全实战平台租用服务采购需求

5.1 项目背景

搭建网络安全攻防实战平台，通过平台内置的各种实战案例，全面提升税务干部的网络安全实战攻防能力，提高我省税务系统网络安全保障能力。

5.2 项目内容

要在整个服务期限内，投标人为安徽省税务局提供攻防演练软件平台，及相关的技术支持服务。需在省局开展比武考试期间，提供全程的技术支持，包括但不限于考试题目的编制、导入，考试平台的技术支撑和保障、考试现场的环境布置和技术支持等。

服务内容包括但不限于如下：

序号	服务名称	主要服务内容
1	提供培训方案	提供不少于4套培训方案，包括但不限于：实践培训方案、课程培训方案、职业培训方案和CTF培训方案；实践培训方案涵盖Web安全实践、信息隐藏、安全测评、密码学实践、应用安全、恶意代码、操作系统安全、渗透测试、维护脚本实践、网络安全、软件开发和隐私保护等课程；课程培训方案涵盖主机安全、企业安全、安全法规、安全理论、工控安全、智能硬件安全、移动安全、网站安全和通信安全等课程；职业培训方案涵盖Web安全工程师、安全开发工程师、渗透测试工程师和逆向分析工程师等课程；CTF培训方案涵盖Web安全、取证分析、基础入门、安全入门、密码学、数据隐写、编程技术和逆向分析等课程。
		支持对知识体系进行系统化管理，按照培训方案、课程体系、课程、章、单元、小节等进行多级课程结构的管理，包括：新增、修改、删除、导入、导出等操作，并提供课程结构导入模板（xls/xlsx格式）。
2	知识体系管理服务-课程管理	支持对课程进行发布设置：未发布的课程仅教员自己可见；发布的课程对所有教员可见，所有教员可下发包含此课程的教学任务。
		支持对课程进行公开设置：未公开的课程仅教员自己可见；公开的课程对所有学生可见，可供学生自学。
		支持对课程难度、发布状态、公开状态、所属培训方案、所属课程体系、课程名称、课程描述、课程图片等信息的自定义设置。
3	知识体系管理服务-小节管理	支持不少于四种小节类型，包括：文档节、视频节、单机实验节及网络实验节；文档节支持对小节名称、内容简介、难度、录制状态、小节类型、文档附件（支持ppt、docx、pptx、pdf格式）、相关练习题等进行设置；视频节支持对小节名称、内容简介、难度、录制状态、小节类型、教学视频（支持mp4、m4v格式）、相关练习题等进行设置；实验节支持对小节名称、内容简介、难度、录制状态、小节类型、CTF模板/实验场景、实验环境、实验操作手册、图片、参考资料、相关练习题等进行设置。

		支持对小节进行分类查询，支持通过节名称进行模糊搜索。
4	知识体系管理服务-试题管理	支持单选题、多选题、判断题、填空题和夺旗题等五种题型，并支持通过模板对单选题、多选题、判断题、填空题的导入（xls/xlsx格式）。
		支持题目关联CTF附件和实验题目场景。
		支持题目按照所属知识点进行分类设置。
		支持设置题干相关的附件，包括：图片、视频、文档等。
		支持对题目设置标签，并支持通过标签或关键字进行模糊检索。
		支持教员对自己题目关联的场景、类型、难度、分类、题干、选项、答案、标签、附件等进行修改。
		支持根据题目作者、题目类型和题目分类进行筛选。
5	试卷管理服务	支持人工选题和智能选题两种组卷方式；支持自定义分数和一键均分设置；人工选题组卷支持根据题目分类、题目子集分类、题目类型及关键字、标签等进行筛选；智能选题组卷支持根据题目分类、题目子集分类及题目类型对试题数量进行配置。
		每套试卷中均可提供1道场景类题目，以此支撑综合能力考评。
		支持通过指定时间范围对试卷进行筛选。
		支持对试卷的名称、难度等级、题目、题目分值进行修改。
6	教学任务管理服务-学习任务	支持教员新建并下发学习任务；新建任务时可以通过培训方案、课程体系、类型、难度等级、作者等多种条件对课程进行筛选；支持下发学习任务时可以定义任务名称、是否需要提交报告，并指定任务的开始及结束时间；支持下发任务给多个班级或个人。
		支持教员实时查看学习任务进度，可查看各个学员已完成小节、未完成小节、课程进度及积分等。
		支持教员导出学习任务详情（xls/xlsx格式），详情包括此学习任务中所有学员的课程学习进度。
		支持教员对学习任务进行手动结束和删除；支持对已结束的任务进行批量删除。
		支持教员对学生的网络实验进行远程协助；远程协助时可以刷新虚拟机、查看帮助信息、查看实验拓扑图、截屏等，并实时显示实验剩余时间。

		支持在实验快要结束时延长实验时间，单次可延长一小时。
7	教学任务管理服务-考试任务	支持教员新建并下发考试任务；新建任务时可以通过题目类型和难度等级等条件对试卷进行筛选；下发考试任务时可以定义任务名称、考试时长、任务描述，并指定任务的开始和结束时间；支持下发任务给多个班级或个人。 支持教员实时查看考试任务进度，有总体排名情况、实时排名TOP10、答题汇总图三种展示模式；支持以柱状图形式展示考试详情。 支持教员导出考试任务成绩（xls/xlsx格式），详情包括此任务中所有学员的成绩、试卷题目信息及分值、各学员的答题明细等内容。 支持教员对任务进行手动结束和删除；支持对已结束的任务进行批量删除。
8	实训内容管理服务-CTF实训管理	平台默认内置不少于80个CTF模板，涵盖web安全、数据隐写、密码学、逆向分析、编程技术、取证、安全入门、系统安全及缓冲区溢出等类型。 支持新增、编辑CTF模板，并对模板名称、场景类型、难度、场景内容、CTF-URL、附件等进行设置。
9	实训内容管理服务-网络实验场景管理	平台默认内置不少于250个虚拟机模板，涵盖Windows、Ubuntu、Red Hat Linux、Cent OS、Kali Linux等十余种操作系统类型。 支持新增、编辑虚拟机模板，并对虚拟机类型（操作机/目标机）、内存大小、操作系统类型、CPU核数、模板名称、登录账号、登录密码、快照名称、漏洞信息、IP地址等进行设置；新增时需上传虚拟机文件（支持.qcow2格式）。 支持通过点选的方式快速创建场景模板，安全区内虚拟机可从虚拟机模板列表直接选择，同时支持快速配置访问控制策略，设置各个安全区的连通性；同时，组建好的场景可用于关联课程及考试题目。 支持通过场景名称对场景进行快速检索。 支持可根据培训要求创建个性化的实验场景；在创建过程中，教员不仅可以对虚拟机进行设置，也可以不同区域的网络连通性进行设置；支持教员对自己新建的虚拟机和场景模板进行删除操作。 具备环境隔离功能；实验环境支持完全隔离，即学员在进行实验操作时场景之间不可进行数据交换。 支持查看场景模板详情、拓扑图和快速启动并进入场景。
10	实训内容管理服务-工具库管理	系统支持对工具库的新增、编辑、删除等操作；支持自定义添加工具，工具信息包括内容、工具分类、工具简介，实验环境包括PE工具、XSS工具、痕迹清理、后门检测、漏洞利用、免杀辅助、旁注工具、社工辅助、提权工具、抓包改包等类型。
11	人员管理服务	支持通过时间范围、名称等关键字对人员进行快速检索。

		支持新建学员、教员账户，并对所有账户进行启用/禁用设置；支持修改账户信息、修改密码、删除等操作；支持所有账户的导入、导出操作，并提供导入模板（支持CSV格式）。
		支持在学员管理页面查看学员任务历程（包括学习任务和考试任务）。
		支持管理员、教员新建班级，可以直接选择学员加入班级或者通过CSV文件导入学员；支持管理员、教员对班级进行修改基本信息和删除等操作；支持管理员对班级分配指定的教员；支持班级的导入导出功能，并提供导入模板（支持CSV格式）。
12	学习统计服务	支持学习任务、考试任务、班级管理、创建课程、创建试卷、创建题目的总数统计展示。
		支持以雷达图形式对班级能力进行展示，包括各个培训方案积分展示。
		支持以折线图及柱状图方式展示班级积分TOP10和学生积分TOP10；支持按日统计、按月统计，按日统计可展示最近30日内信息，按月统计可展示最近24个月的信息。
		支持以柱状图形式展示课程学习次数TOP5和试卷考试次数TOP5信息。
		支持学员和班级学习历程统计，可以根据历程状态（下发学习、自学学习、考试）、任务状态（未开始、未完成、已完成）、时间范围、学习进度、班级名称、任务名、学员名等进行快速检索。
13	分权管理服务	可以查看管理员、教师、学生三种角色的学习、考试、下发场景、登录、登出、自学的操作日志记录；支持通过日志时间和关键字进行日志检索。
		支持管理员查看当前平台活动的虚拟机，展示虚拟机名、所属场景、创建时间、状态等信息，并支持对虚拟机进行开启、恢复、重启和暂停操作。
		支持管理员对平台及靶机入口的IP、网关、掩码、用户名、密码等进行设置。
		支持管理员对平台数据进行备份、恢复出厂设置、平台系统和课程、实验进行升级。
		支持管理员对所有用户发布系统公告，公告支持附件上传；公告发布后其他用户登录系统会有新公告提示；支持管理员编辑、删除、置顶已有公告；支持站内信功能。
14	赛前管理服务	创建一场在线答题、攻防兼备的竞赛；
		管理员可以设定一场新竞赛的竞赛的名称、竞赛时间、logo、竞赛计分规则等竞赛基本信息；
		管理员可以为一场新竞赛选择参赛战队；
		管理员可以为一场新竞赛选择用于投影的展示界面；

		系统可自动生成参赛手册，并可进行预览和打印；
15	赛中管理服务	管理员可对所有参赛队或某个参赛队发布公告信息；
		管理员可在竞赛过程中控制每个赛题的开启和关闭状态；
		管理员可实时监控所有参赛队的赛题服务状态；
		管理员可在竞赛过程中对某个队伍的总分进行加减分控制；
		管理员可查看当前竞赛的竞赛基本信息、赛题攻克情况、赛队得分情况、具体排行榜、队伍得分详情、整体分数走势、展示界面等信息；
16	赛后管理服务	所有历史竞赛的信息都将保存下来，并可进行查看和复盘；
		管理员可查看历史竞赛的竞赛基本信息、赛题攻克情况、赛队得分情况、具体排行榜、队伍得分详情、整体分数走势、展示界面截屏等信息；
17	赛题内容服务	提供不少于200道CTF题目，题目类型包含：安全入门、数据隐写、取证分析、逆向分析、编程技术、Web安全、密码学等；
		提供不少于1000道理论选择题目，题目类型包含：安全入门、数据隐写、取证分析、逆向分析、编程技术、Web安全、密码学等；
18	题库管理服务	创建在线答题（CTF）类型的赛题，录入赛题名称、类型、题目入口等；
		可以对现有赛题进行分类筛选查看、编辑、预览、删除等操作；
19	拓扑展示界面服务	提供竞赛排名的显示、实时统计信息的展示；
		使用实际拓扑图展示竞赛攻防态势，攻击流量通过流转在不同节点之间的红色光束表示，目前正遭受攻击的节点通过红色闪烁表示，未来可能受到攻击的节点通过上浮黑客图标表示，已经被攻克的机器通过上浮红色骷髅表示；
20	蜂窝展示界面服务	对所有参赛队的名次、当前分数进行显示；
		所有队伍的答题情况组成一个卷轴，每个队伍在卷轴中占据一列，并自动进行滚动，从而能够显示所有队伍的答题情况；
21	CTF星球展示界面服务	对当前正在进行的竞赛的排名进行展示；
		竞赛的所有题目都用一个行星进行展示，每个队伍使用小飞船进行展示，当队伍正在解题时，代表队伍的小飞船将会飞到对应题目的星球外围；

		不同的题目可进行分类，同一类的题目将会围绕一个恒星进行公转，最多分为4类；
		当队伍成功解答题目并得分时，代表队伍的小飞船将会在对应题目的星球外围释放一个紫色爆炸攻击；
22	Flag墙展示界面服务	通过表格的形式展示所有队伍的答题情况。每一行代表一个队伍，按照名次排序；每一列代表一个题目。当单元格中有红色小旗，表示队伍已经成功获取了某题的Flag；
23	状态墙展示界面服务	对当前正在进行的竞赛的排名进行展示，并展示队伍每轮的名次变化情况；
		对每个队伍的所有题目的服务状态进行展示，红色骷髅电脑表示服务被攻陷，黄色电脑表示服务状态异常，绿色电脑表示服务正常；
24	分数曲线展示界面服务	对当前正在进行的竞赛的排名进行展示；
		对所有队伍的得分曲线进行展示，每轮作为一个统计区间，对自比赛开始至当前时间的所有得分记录进行统计；
		实时显示所有队伍的所有得分记录；
25	实体机接入模块服务	支持参赛队的真实PC接入到竞赛环境；
		对各队伍进行隔离，并为每个队伍提供一个专属竞赛场景；
26	竞赛信息展示模块服务	提供竞赛实时攻防信息的显示，提供竞赛公告的显示；
		提供竞赛排名的显示，可分为总分、得分、失分三种模式；
27	答题评分服务	为参赛队提供统一的答题入口，并实时对参赛队提交的答案进行评判；
28	动态评分服务	提供动态Flag功能，题目Flag每轮次变化一次，有效防止作弊；
29	攻防信息审计模块服务	监控竞赛中产生的所有攻防数据和流量，并对流量进行过滤；
		模块能够收集并统计答题信息、队伍得分记录、失分记录等信息；
30	人员管理服务	批量导入或者单个添加参赛人员；
		对现存参赛人员进行管理操作，例如编辑、删除、导出等；
31	战队管理服务	批量导入或者单个添加战队；

		对现存战队进行管理操作，例如编辑、删除、导出等；
--	--	--------------------------

5.3 执行标准

1. 《中华人民共和国网络安全法》；
2. 《中华人民共和国数据安全法》；
3. 等级保护2.0《信息安全技术 网络安全等级保护基本要求》（GB/T 22239-2019）；
4. 须符合国家税务总局关于进一步加强网络安全管理工作、关于进一步加强数据安全管理工作以及关于强化税务系统网络安全等规章制度的管理要求。

5.4 质量要求

1. 服务过程中所使用或提供的货物、产品、配件均须符合国家产品质量、安全、卫生、环保、检疫检验、生产经营许可证等现行法律法规的规定（如有）；
2. 为网络安全及保密性考虑，结合《中华人民共和国政府采购法》，服务过程中所使用或提供的货物、产品均应是本国货物，优先采购节能、环保产品。

5.5 服务要求

5.5.1 服务期限要求

服务时间为签订合同后一年，服务方式为非驻场方式，本次项目团队服务人员必须保证提供的服务具有针对性和连续性，能够满足采购人的要求，服务期间服务人员必须提供7*24小时联系方式，并保证联系渠道畅通。

5.5.2 服务效率要求

中标方须按照采购人的要求提供应急保障支持，在项目关键节点时期，应按照采购人要求增派满足能力和数量要求的服务人员到现场支撑。

5.5.3 技术保障要求

投标人提交技术保障方案，成立针对本项目的专业技术团队，包含服务人员组成，配置1名经验丰富、承担实施过同等项目的人员作为项目经理。合同签订后，采购人有权核查中标人技术保障方案响应情况，提供的服务需符合项目需求

要求，或申明与招标要求条文的偏差和例外，虚假服务响应一经发现，将报监管部门严肃查处。

5.6 实施管理要求

5.6.1 实施时间和地点

本次项目自合同签订之日起，项目服务人员按采购人指定时间和地点开展网络安全实战平台租用服务，期间产生的任何平台使用和培训相关的费用均由投标人承担。

5.6.2 实施管理方案

投标人提交实施管理方案，方案明确实施计划、实施交付成果（文档）、实施质量保证计划、实施验收方案、设备故障响应时间、故障应急响应处理流程、安全应急响应时间、安全应急处理流程等内容。合同签订后，采购人有权核查中标人项目实施内容响应情况，提供的服务需符合项目需求要求，或申明与招标要求条文的偏差和例外，虚假服务响应一经发现，将报监管部门严肃查处。

5.7 验收要求

5.7.1 验收依据：

招标文件、投标文件、合同、国家有关的质量标准规定，相关的行业标准，均为验收依据。

5.7.2 验收阶段

验收分为初步验收和最终验收，签订合同后在具备初步验收条件情况下，由中标人和采购人共同完成，中标人须根据采购人相关工作要求和采购需求，对验收材料汇总，并提交采购人验收组，通过验收后签具项目初步验收报告；服务期满后，由中标人统一组织协调最终验收，并汇总相关工作材料，编写年度服务报告，最终由采购人根据采购需求、合同约定及服务情况出具验收报告，以此作为结算的依据。验收时中标人必须派代表参加。

验收考核标准参见下表：

网络安全实战平台租用服务考核表			
日期：		评审人员：	

评估项目	分值	评分项	评分标准说明及分值	得分
人员管理	20	人员管理	☐ 项目实施人员以合同约定的要求为准,名单由供应商提出,局方确认。未经局方认可而私自同意替换实施人员,每发生1次扣10分 ☐ 项目实施人员工作能力达不到局方要求的,局方可要求更换服务人员,供应商拒不更换或更换的人员仍无法满足要求,扣20分。	
项目管理	10	项目沟通	☐ 未按要求定期召开项目沟通会议,每次扣2分 ☐ 未按要求建立沟通渠道和沟通记录,每次扣2分	
	10	项目跟踪	☐ 未经局方同意,擅自调整项目计划、项目范围、技术方案等工作,每一次扣除2分 ☐ 项目实施未参照项目计划或经局方确认后的调整计划擅自开展,每一次扣除1分 ☐ 项目实施局方已确认,但未参照局方确认的要求开展,每一次扣除1分	
	10	问题管理	项目实施中发生重大问题(对项目里程碑的质量有重大影响): ☐ 未及时通知局方,每出现一次扣除2分 ☐ 未及时组织相关人员解决,每出现一次扣除2分 ☐ 未能在要求时限内解决,每出现因此扣除3分	
	10	保密管理	☐ 未经局方同意,项目组成员进入生产系统擅自进行数据、配置等修改,每出现一次扣除3分 ☐ 项目组成员未经双方认可,违反双方保密协定,复制、传播项目相关信息,每出现1次扣除3分	
	20	项目交付物	☐ 项目里程碑提交物(项目服务报告等)未能参照局方要求的质量提交,同一文档退回2次后,再次退回每次扣除2分 ☐ 项目里程碑提交物未参照局方要求的时间按时提交给相关人员,每出现一次扣除3分	
	5	项目实施规范性	☐ 项目实施必须符合国家法律法规和税务总局相关规范要求,如出现一次不符合要求的扣除5分;对于无相关规范要求则不在考核范围	
	5	任务管理	☐ 对局方委派任务未能按照要求时间完成,每超过2天扣3分	
用户满意度	10	服务评价	您对本项目服务整体评价如何? ☐ 非常好 9-10分 ☐ 良好 6-8分 ☐ 一般 4-5分 ☐ 很不好 0-3分	
总计:				
1. 本表采取扣分制,100分为基准,在此基础上进行扣分。 2. 扣分不限于本类型,当发生扣分多于本类型所占分数,如果其他类型还有剩余的分数,将在总分中倒扣。 3. 项目实行初验和终验两次考核。服务质量考核低于65分(不含65分)的,扣除年度服务费用的15%,本服务合同自动终止;服务质量得分在65分到75分之间的(不含75分),扣除年度服务费用的10%;年度服务质量得分在75分到85分之间的(不含85分),扣				

除年度服务费用的5%；年度服务质量高于85分（含85分），年度服务费用全额支付。
--

5.8 运行保密要求

1. 中标人合同签订后，即为项目维保运维的第一责任人，与采购人签订保密协议，对采购人的各类文档、资料、代码及相关信息具有保密责任，承诺未经采购人书面许可，不得泄露；若中标人不能按要求签订保密协议，采购人有权提出终止合同。

2. 中标人参加本次项目服务的所有人员，均应和采购人签署保密承诺书。

3. 所有与本项目相关的重要数据、往来信件，在传输、传递过程中均应加密。

4. 本项目结束后，中标人应彻底删除采购人相关的网络拓扑、IP地址、设备配置等信息，并不保留任何电子或纸质的备份。

5. 投标人投标文件中必须承诺对本项目技术文件以及由用户提供的所有内部资料、技术文档和信息予以保密，未经用户书面许可，不得以任何形式向第三方透露本目标书以及本项目的任何内容，中标后必须按照采购人的要求签订相关的保密协议。未承诺或承诺不全，投标无效。

第四章 资格审查和评标办法

第一节 资格审查

资格审查办法前附表

本《资格审查办法前附表》是对本节《资格审查》的具体补充和修改，如有不一致，以本《资格审查办法前附表》为准。

审查因素	审查标准	备注
民事责任能力	提供具备独立承担民事责任的能力证明材料（法人或其他组织的营业执照、事业单位法人证书等证明文件）	提供原件扫描件
财务状况报告	提供2021年度经第三方审计的财务报告或投标人开户行为其出具的资信证明	提供原件扫描件
依法缴纳税收的证明	提供有效的税务登记证（多证合一的提供营业执照），或者提供近一年内任意一个月缴纳增值税、企业所得税的凭据，或者提供免税证明	提供原件扫描件
依法缴纳社会保障资金的证明	提供投标人社会保险登记证或者投标人近一年内任意一个月缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳清单），或者提供免缴证明	提供原件扫描件
书面声明	按规定格式提供声明：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	提供原件扫描件
资质条件	符合第二章“投标人须知”规定	提供原件扫描件
联合体资格	符合第二章“投标人须知”规定（如允许）	
信用状况	符合第二章“投标人须知”规定 信用状况只依据下述查询平台（网址）发布的信息： （1）信用中国网站（ www.creditchina.gov.cn ）； （2）中国执行信息公开网（ http://zxgk.court.gov.cn/ ）； （3）中国政府采购网（ http://www.ccgp.gov.cn/ ）； （4）国家企业信用信息公示系统（ http://www.gsxt.gov.cn/ ）	评标委员会须对投标人的信用状况进行查询，查询的信用记录打印的网页版将留存在评标报告中。
不存在禁止参与投标的情形	不存在第二章“投标人须知”第1.4.3项规定的任何一种情形	
其他要求	如本项目为专门面向中小企业采购的，投标人及其投标内容应当符合第二章“投标人须知”第1.1.7项规定	提供符合招标文件规定格式的《中小企业声明函》

1.资格审查办法

公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法组建资格审查小组，按资格审查办法前附表中的审查标准对投标人的资格进行审查。符合本章第 2 条规定审查标准的申请人均通过资格审查。

2.资格审查标准

资格审查标准：见资格审查办法前附表。

3.资格审查程序

3.1 资格审查

3.1.1 资格审查小组按照规定的资格审查标准，对各投标人依次进行审查。有一项不符合审查标准的，资格审查不合格，其投标无效。

3.1.2 投标人有以下情形之一的，资格审查不合格，其投标无效：

- （1）有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为；
- （2）不按照资格审查小组要求澄清、补正的。

3.2 投标文件澄清

3.2.1 在资格审查过程中，资格审查小组可以书面形式要求投标人对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错误的内容作必要的澄清、说明或补正。澄清、说明或补正应以书面方式进行。资格审查小组不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.2.2 澄清、说明或补正不得超出投标文件的范围且不得改变投标文件的实质性内容，并构成投标文件的组成部分。

3.2.3 资格审查小组对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足资格审查小组的要求。

3.3 资格审查结果

3.3.1 资格审查完成后，资格审查小组应该出具各投标人资格审查结果的书面意见。

3.3.2 只有通过资格审查的投标人才能进入下一步的评标程序。

3.3.3 合格投标人不足 3 家的，按废标处理。

第二节 评标办法

评标办法前附表

本《评标办法前附表》是对本节《评标办法》的具体补充和修改，如有不一致，以本《评标办法前附表》为准。

1.符合性审查标准

条款号	评审项	评审因素	评审标准	备注
3.1.1	形式评审	投标人名称	与营业执照（或事业单位法人证书等证明材料）一致	
		投标文件签署	投标文件签字盖章符合招标文件规定	
		法定代表人（单位负责人）身份证明及授权委托书	法定代表人（单位负责人）身份证明及授权委托书符合招标文件规定的格式，按规定格式签字盖章	
		投标文件格式	符合招标文件给定格式要求，实质性内容齐全，关键内容、字迹清晰可辨	
		联合体投标	联合体协议书，并明确联合体牵头人（如允许）	
		投标文件份数	符合招标文件要求	
		其他要求	符合第二章“投标人须知”规定	
3.1.2	响应性评审	投标内容	符合招标文件要求	
		投标报价	投标报价不得超过采购预算（最高限价），只能有一个有效报价，不得提交选择性报价（按招标文件规定提交备选投标方案的除外）	
		服务期限	符合招标文件的要求	
		服务地点	符合招标文件的要求	
		付款方式	符合招标文件的要求	
		服务要求	符合实质性要求，偏离范围和项数符合招标文件规定	
		投标保证金	符合招标文件要求	
		投标有效期	符合招标文件要求	
		权利义务	符合招标文件合同条款要求，未另行设定采购人不能接受的采购人应承担的义务，未对投标人的义务予以削弱	
		其他要求	符合第二章“投标人须知”规定	

2.详细评审标准

第 1 包 数据安全治理平台功能优化服务

序号	类别	评审因素	评分标准	分值
1	报价 (10分)	投标 报价	满足招标文件要求且投标有效价格最低的投标报价的价格分为满分，其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 投标报价满分。	10
2	技术服务部分（76分）	项目需求理解	根据投标人对项目需求理解的具体情况，进行评分： 1.投标人提供对项目目标和需求的理解和对项目实施的思路和论述，评标委员会酌情评审： （1）对项目目标和需求的理解准确，思路清晰且理念具有前瞻性，观点明确、理论清晰、论述充分，能够充分实现项目需求的，得 8 分； （2）对项目目标和需求的理解较为准确，思路较为清晰且理念有一定的前瞻性，能够较好地实现项目需求的，得 6 分； （3）对项目目标和需求有一定理解，有自己的理念和观点，基本能满足项目需求的，得 3 分； （4）对需求理解与本项目实际需求差距较大的或未提供的，不得分。	0-8分
			根据投标人对项目需求理解的具体情况，进行评分： 2.采购需求及采购人工作现状理解、相关安全及安全提供业务操作流程熟悉程度，进行综合评审： （1）项目定位清晰性好，目标明确性好，采购需求及工作现状理解性好，相关安全产品及安全系统业务流程可操作性好，得 7 分； （2）项目定位清晰性较好，目标明确性较好，采购需求及工作现状理解性较好，相关安全产品及安全系统业务流程可操作性较好，得 5 分； （3）项目定位清晰性基本满足采购需求，目标明确性基本满足采购需求，采购需求及工作现状理解性基本满足采购需求，相关安全产品及安全系统业务流程可操作性基本满足采购需求，得 2 分； （4）对需求理解与本项目实际需求差距较大的或未提供的，不得分。	0-7分
3		实施及人员安排方	1.实施方案包含但不限于项目管理、维护进度管理、质量管理、技术管理及实施过程对客户系统的正常运行： （1）实施方案科学合理，实施过程对客户系统	0-8分

序号	类别	评审因素	评分标准	分值
		案	的正常运行没有影响或影响较小，得 8 分； (2) 实施方案整体合理，实施过程对客户系统的正常运行有一定的影响，得 6 分； (3) 实施方案基本满足需求，实施过程对客户系统的正常运行有一定的影响，得 3 分； (4) 实施方案，实施过程中需额外增加停机时间来安装部署的，得 1 分； (5) 未提供实施方案的，不得分。	0-7分
		2. 人员工作安排及岗位配置（包含但不限于人员数量、人员类别、技术职称、工作年限、相关证书、工作经验）：	(1) 人员安排及岗位配置满足项目需求，安排合理，得 7 分； (2) 人员安排及岗位配置基本满足项目需求，安排有一定的可行性，得 4 分； (3) 能够提供人员服务，安排有待完善，得 1 分； (4) 未提供的不得分。	
4		管理方案	1. 根据投标人提供项目实施计划、进度及项目配置，方案包含但不限于项目进行实施项目管理、维护进度管理进行评分： (1) 项目实施计划详细，时间安排科学且关键节点控制合理，得 8 分； (2) 项目实施计划较详细，时间安排较科学且关键节点控制较合理，得 6 分； (3) 有项目实施计划，工期安排与个别关键节点控制存在一定偏差，得 3 分； (4) 项目实施计划中时间安排与关键节点控制均存在较大偏差或未提供的不得分。	0-8分
			2. 根据投标人提供项目管理方案包含但不限于项目风险分析、项目质量及项目沟通管理、质量管理、技术管理等方式进行评分： (1) 项目质量、项目风险、项目沟通等管理内容项目符合度好，得 7 分； (2) 项目质量、项目风险、项目沟通等管理内容项目符合度较好，得 5 分； (3) 项目质量、项目风险、项目沟通等管理内容项目符合度有待完善，得 2 分； (4) 供应商不提供管理方案不得分。	0-7分
5		验收方案	根据投标人验收方案的具体情况，进行评分： 1. 验收方案及实施交付成果（文档）： (1) 验收方案验收流程及标准完善，相关文档和产出物清晰，对验收中出现问题的解决办法和补救措施阐述明确，得 8 分； (2) 验收方案验收流程及标准较为完善，相关文档和产出物，较为清晰，得 6 分； (3) 验收方案验收流程及标准基本完善，相关文档和产出物有待提高，对验收中出现问题的	0-8 分

序号	类别	评审因素	评分标准	分值
			解决办法和补救措施阐述有待提高，得 3 分； (4) 验收方案较简单，科学合理性及可执行性有待进一步完善的，得 1 分； (5) 未提供验收方案的不得分。	
			2. 实施质量保证计划及验收中出现问题的解决办法和补救措施： (1) 实施质量保证计划及对验收中出现问题的解决办法和补救措施阐述明确，得 7 分； (2) 实施质量保证计划及对验收中出现问题的解决办法和补救措施阐述较为明确，得 5 分； (3) 实施质量保证计划及对验收中出现问题的解决办法和补救措施阐述有待提高，得 3 分； (4) 未提供验收解决办法的不得分。	0-7 分
6		平台兼容性	为保证项目交付质量和预期效果的实现，使平台能最大化采集到所有配套安全产品的数据并能对所有安全策略统一管理和下发，投标人提供平台兼容性承诺函的得 4 分。未提供承诺函的不得分。	0-4 分
7		应急响应服务方案	投标人为本项目提供应急方案包括但不限于设备故障响应时间、故障应急响应处理流程、安全应急响应时间、安全应急处理流程： (1) 针对性强，具有可操作性，得 5 分； (2) 针对性不够强，具有一定可操作性，得 3 分； (3) 基本可行，措施有待完善得 1 分； (4) 方案较差或未提供的不得分。	0-5 分
8		技术力量	根据投标人提供的项目服务人员资质进行评分： 1. 投标人项目团队的项目经理具有信息系统项目管理师资格，得 3 分； 2. (1) 服务人员具有 CISP 网络安全专业人员资质的，得 1 分，本项最高得 2 分。 (2) 服务人员具有原厂安全专业人员认证的，得 1 分，本项最高得 2 分。 注：投标文件中需同时提供 1) 人员名单（格式自拟）； 2) 人员证书扫描件； 3) 项目服务人员缴纳近 3 个月内（任意一个月即可）社保的证明材料。	0-7 分
9	商务部分 (14分)	投标人业绩	2019 年 1 月 1 日以来(以合同签订时间为准)，投标人承担过网络安全集成或网络安全服务类项目业绩，每提供一个业绩的，得 2 分，满分 8 分。 注：投标文件中提供业绩合同扫描件，业绩合同无法体现内容（如服务内容、签订时间等），另附业主证明等相关证明材料扫描件。未提供不得分。	0-8 分
10		体系认	投标人具有经中国国家认证认可监督管理委员会	0-6 分

序号	类别	评审因素	评分标准	分值
		证	员会认证机构颁发的有效的： （1）质量管理体系认证； （2）信息安全管理体系统认证； 每提供一个证书，得 3 分，满分 6 分。 注：投标文件中同时提供证书以及全国认证认可信 息公共服务平台官网证书信息查询截图扫描件，不提供或提供不全的不得分。	

第 2 包互联网应用防护服务

序号	类别	评审因素	评分标准	分值
1	报价 (10分)	投标 报价	满足招标文件要求且投标有效价格最低的投标报价的价格分为满分，其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 投标报价满分。	10
2	技术服务部分 (74分)	项目需求理解	根据投标人对项目需求理解的具体情况，进行评分： 1.投标人提供对项目目标和需求的理解和对项目实施的思路和论述，评标委员会酌情评审： (1) 对项目目标和需求的理解准确，思路清晰且理念具有前瞻性，观点明确、理论清晰、论述充分，能够充分实现项目需求的，得 8 分； (2) 对项目目标和需求的理解较为准确，思路较为清晰且理念有一定的前瞻性，能够较好地实现项目需求的，得 6 分； (3) 对项目目标和需求有一定理解，有自己的理念和观点，基本能满足项目需求的，得 3 分； (4) 对需求理解与本项目实际需求差距较大的或未提供的，不得分。	0-8分
			根据投标人对项目需求理解的具体情况，进行评分： 2.采购需求及采购人工作现状理解、相关安全及安全提供业务操作流程熟悉程度，进行综合评审： (1) 项目定位清晰性好，目标明确性好，采购需求及工作现状理解性好，相关安全产品及安全系统业务流程可操作性好，得 7 分； (2) 项目定位清晰性较好，目标明确性较好，采购需求及工作现状理解性较好，相关安全产品及安全系统业务流程可操作性较好，得 5 分； (3) 项目定位清晰性基本满足采购需求，目标明确性基本满足采购需求，采购需求及工作现状理解性基本满足采购需求，相关安全产品及安全系统业务流程可操作性基本满足采购需求，得 2 分； (4) 对需求理解与本项目实际需求差距较大的或未提供的，不得分。	0-7分
3		实施及人员安排方案	1.实施方案包含但不限于项目管理、维护进度管理、质量管理、技术管理及实施过程对客户系统的正常运行： (1) 实施方案科学合理，实施过程对客户系统的正常运行没有影响或影响较小，得 8 分； (2) 实施方案整体合理，实施过程对客户系统的正常运行有一定的影响，得 6 分； (3) 实施方案基本满足需求，实施过程对客户	0-8分

序号	类别	评审因素	评分标准	分值
			系统的正常运行有一定的影响, 得 3 分; (4) 实施方案, 实施过程中需额外增加停机时间来安装部署的, 得 1 分; (5) 未提供实施方案的, 不得分。	0-7分
			2. 人员工作安排及岗位配置 (包括但不限于人员数量、人员类别、技术职称、工作年限、相关证书、工作经验): (1) 人员安排及岗位配置满足项目需求, 安排合理, 得 7 分; (2) 人员安排及岗位配置基本满足项目需求, 安排有一定的可行性, 得 4 分; (3) 能够提供人员服务, 安排有待完善, 得 1 分; (4) 未提供的不得分。	
4		管理方案	1. 根据投标人提供项目实施计划、进度及项目配置, 方案包括但不限于项目进行实施项目管理、维护进度管理进行评分: (1) 项目实施计划详细, 时间安排科学且关键节点控制合理, 得 8 分; (2) 项目实施计划较详细, 时间安排较科学且关键节点控制较合理, 得 6 分; (3) 有项目实施计划, 工期安排与个别关键节点控制存在一定偏差, 得 3 分; (4) 项目实施计划中时间安排与关键节点控制均存在较大偏差或未提供的不得分。	0-8分
			2. 根据投标人提供项目管理方案包括但不限于项目风险分析、项目质量及项目沟通管理、质量管理、技术管理等方式进行评分: (1) 项目质量、项目风险、项目沟通等管理内容项目符合度好, 得 7 分; (2) 项目质量、项目风险、项目沟通等管理内容项目符合度较好, 得 5 分; (3) 项目质量、项目风险、项目沟通等管理内容项目符合度有待完善, 得 2 分; (4) 供应商不提供管理方案不得分。	0-7分
5		验收方案	根据投标人验收方案的具体情况, 进行评分: 1. 验收方案及实施交付成果 (文档): (1) 验收方案验收流程及标准完善, 相关文档和产出物清晰, 对验收中出现问题的解决办法和补救措施阐述明确, 得 8 分; (2) 验收方案验收流程及标准较为完善, 相关文档和产出物, 较为清晰, 得 6 分; (3) 验收方案验收流程及标准基本完善, 相关文档和产出物有待提高, 对验收中出现问题的解决办法和补救措施阐述有待提高, 得 3 分; (4) 验收方案较简单, 科学合理性及可执行性有待进一步完善的, 得 1 分; (5) 未提供验收方案的不得分。	0-8 分

序号	类别	评审因素	评分标准	分值
			2. 实施质量保证计划及验收中出现问题的解决办法和补救措施： （1）实施质量保证计划及对验收中出现问题的解决办法和补救措施阐述明确，得 7 分； （2）实施质量保证计划及对验收中出现问题的解决办法和补救措施阐述较为明确，得 5 分； （3）实施质量保证计划及对验收中出现问题的解决办法和补救措施阐述有待提高，得 3 分； （4）未提供验收解决办法的不得分。	0-7 分
6		售后服务方案	根据供应商提供的售后服务方案中体现的售后服务水平、服务方式、响应时间、解决时限等进行综合评分。 （1）售后服务水平、服务方式、响应时间、解决时限等内容符合度较好，得 4 分； （2）售后服务水平、服务方式、响应时间、解决时限等内容有待完善，得 2 分； （3）供应商未提供售后服务方案不得分。	0-4 分
7		技术力量	根据投标人提供的项目服务人员资质进行评分： 1. 投标人项目团队的项目经理具有信息系统项目管理师证书、CISAW(信息安全保障人员) 安全集成专业级、CISAW(信息安全保障人员) 应急服务专业级证书的，每提供一个认证的得 2 分，满分 6 分。 2. 项目服务人员，提供 CISAW(信息安全保障人员) 风险管理专业级、CISAW(信息安全保障人员) 安全软件专业级、CSNA 网络分析专家认证、高级网络信息安全工程师认证证书的，每提供一个认证的得 1 分，单项证书至多得 1 分，同一人员有多个证书的不重复计算。满分 4 分。 注：投标文件中需同时提供 1) 人员名单（格式自拟）； 2) 人员证书扫描件； 3) 项目服务人员缴纳近 3 个月内（任意一个月即可）社保的证明材料。	0-10 分
8	商务部分 (16分)	投标人业绩	2019 年 1 月 1 日以来(以合同签订时间为准)，投标人具有政务信息安全服务类项目业绩，每提供一个业绩的，得 3 分，满分 6 分。 注：投标文件中提供业绩合同扫描件，业绩合同无法体现内容（如服务内容、签订时间等），另附业主证明等相关证明材料扫描件。未提供不得分。	0-6 分
9		体系认证	投标人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： （1）提供质量管理体系认证，得 3 分； （2）提供信息安全管理体系统认证，得 3 分； （3）提供信息技术服务管理体系认证，得 2 分。	0-10 分

序号	类别	评审因素	评分标准	分值
			(4) 提供软件 CMMI 三级及以上的, 得 2 分。 注: 投标文件中同时提供证书以及全国认证认可信息公共服务平台官网证书信息查询截图扫描件, 不提供或提供不全的不得分。	

第 3 包 网络安全实战平台租用服务

序号	类别	评审因素	评分标准	分值
1	报价 (10分)	投标 报价	满足招标文件要求且投标有效价格最低的投标报价的价格分为满分, 其他投标人的价格分统一按照下列公式计算: 投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 投标报价满分。	10
2	技术服务部分 (78分)	项目需求理解	根据投标人对项目需求理解的具体情况, 进行评分: 1. 投标人提供对项目目标和需求的理解和对项目实施思路和论述, 评标委员会酌情评审: (1) 对项目目标和需求的理解准确, 思路清晰且理念具有前瞻性, 观点明确、理论清晰、论述充分, 能够充分实现项目需求的, 得 8 分; (2) 对项目目标和需求的理解较为准确, 思路较为清晰且理念有一定的前瞻性, 能够较好地实现项目需求的, 得 6 分; (3) 对项目目标和需求有一定理解, 有自己的理念和观点, 基本能满足项目需求的, 得 3 分; (4) 对需求理解与本项目实际需求差距较大的或未提供的, 不得分。	0-8分
			根据投标人对项目需求理解的具体情况, 进行评分: 2. 采购需求及采购人工作现状理解、相关安全及安全提供业务操作流程熟悉程度, 进行综合评审: (1) 项目定位清晰性好, 目标明确性好, 采购需求及工作现状理解性好, 相关安全产品及安全系统业务流程可操作性好, 得 7 分; (2) 项目定位清晰性较好, 目标明确性较好, 采购需求及工作现状理解性较好, 相关安全产品及安全系统业务流程可操作性较好, 得 5 分; (3) 项目定位清晰性基本满足采购需求, 目标明确性基本满足采购需求, 采购需求及工作现状理解性基本满足采购需求, 相关安全产品及安全系统业务流程可操作性基本满足采购需求, 得 2 分; (4) 对需求理解与本项目实际需求差距较大的或未提供的, 不得分。	0-7分

序号	类别	评审因素	评分标准	分值
3		项目实施方 案	1. 根据投标人提供项目实施方案合理性及实施过程对客户系统的正常运行进行评分： （1）实施方案科学合理，实施过程对客户系统的正常运行没有影响或影响较小，得 8 分； （2）实施方案整体合理，实施过程对客户系统的正常运行有一定的影响，得 6 分； （3）实施方案基本满足需求，实施过程对客户系统的正常运行有一定的影响，得 3 分； （4）实施方案，实施过程中需额外增加停机时间来安装部署的，得 1 分； （5）方案较差或未提供的，不得分。	0-8分
4		项目管 理方案	1. 根据投标人提供项目管理方案中实施计划、维护进度管理进行评分： （1）项目实施计划详细，时间安排科学且关键节点控制合理，得 8 分； （2）项目实施计划较详细，时间安排较科学且关键节点控制较合理，得 6 分； （3）有项目实施计划，工期安排与个别关键节点控制存在一定偏差，得 3 分； （4）方案较差或未提供的，不得分。	0-8分
			2. 根据投标人提供项目管理方案中项目质量、风险分析及项目沟通管理等方式进行评分： （1）项目质量、项目风险、项目沟通等管理内容项目符合度好，得 7 分； （2）项目质量、项目风险、项目沟通等管理内容项目符合度较好，得 4 分； （3）项目质量、项目风险、项目沟通等管理内容项目符合度有待完善，得 2 分； （4）方案较差或未提供的，不得分。	0-7分
5		项目验 收方案	1. 根据投标人验收方案及实施交付成果(文档)进行评分： （1）验收方案验收流程及标准完善，相关文档和产出物清晰，对验收中出现问题的解决办法和补救措施阐述明确，得 8 分； （2）验收方案验收流程及标准较为完善，相关文档和产出物，较为清晰，得 6 分； （3）验收方案验收流程及标准基本完善，相关文档和产出物有待提高，对验收中出现问题的解决办法和补救措施阐述有待提高，得 3 分； （4）验收方案较简单，科学合理性及可执行性有待进一步完善的，得 1 分； （5）方案较差或未提供的，不得分。	0-8 分
			2. 实施质量保证计划及验收中出现问题的解决办法和补救措施： （1）实施质量保证计划及对验收中出现问题的解决办法和补救措施阐述明确，得 7 分； （2）实施质量保证计划及对验收中出现问题的	0-7 分

序号	类别	评审因素	评分标准	分值
			解决办法和补救措施阐述较为明确，得 5 分； (3)实施质量保证计划及对验收中出现问题的解决办法和补救措施阐述有待提高，得 3 分； (4) 方案较差或未提供的，不得分。	
6		项目技术保障方案	技术保障人员工作安排及岗位配置（包含但不限于人员数量、人员类别、技术职称、工作年限、相关证书、工作经验）： (1) 人员安排及岗位配置量满足项目需求，安排合理，得 7 分； (2) 人员安排及岗位配置基本满足项目需求，安排有一定的可行性，得 4 分； (3) 能够提供人员服务，安排有待完善，得 1 分； (4) 方案较差或未提供的，不得分。	0-7 分
7		巡检服务方案	根据投标人巡检服务方案的具体情况，进行评分： (1) 方案巡检服务次数、巡检内容、规范及流程明确，得 6 分； (2) 方案基本完善、巡检服务次数、巡检内容基本明确，得 4 分； (3) 有方案，巡检服务次数、巡检内容有待提高，得 1 分； (4) 方案较差或未提供的，不得分。	0-6 分
8		应急响应服务方案	投标人为本项目提供应急方案包含但不限于设备故障响应时间、故障应急响应处理流程、安全应急响应时间、安全应急处理流程： (1) 针对性强，具有可操作性，得 5 分； (2) 针对性不够强，具有一定可操作性，得 3 分； (3) 基本可行，措施有待完善得 1 分； (4) 方案较差或未提供的，不得分。	0-5 分
9		技术力量	根据投标人提供的项目服务人员资质进行评分： 1. 投标人项目团队的项目经理具有信息系统项目管理师资格，得 3 分， 2. (1) 服务人员具有 CISP 网络安全专业人员资质的，得 1 分，本项最高得 2 分。 (2) 服务人员具有原厂安全专业人员认证的，得 1 分，本项最高得 2 分。 注：投标文件中需同时提供 1) 人员名单（格式自拟）； 2) 人员证书扫描件； 3) 项目服务人员缴纳近 3 个月内（任意一个月即可）社保的证明材料。	0-7 分
10	商务部分（12分）	投标人业绩	2019 年 1 月 1 日以来(以合同签订时间为准)，投标人承担过网络安全集成或网络安全服务类项目业绩， 每提供一个业绩的，得 2 分，满分 6 分。	0-6 分

序号	类别	评审因素	评分标准	分值
			注：投标文件中提供业绩合同扫描件，业绩合同无法体现内容（如服务内容、签订时间等），另附业主证明等相关证明材料扫描件。未提供不得分。	
11		体系认证	投标人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： （1）质量管理体系认证； （2）信息安全管理体系统认证； 每提供一个证书，得 3 分，满分 6 分。 注：投标文件中同时提供证书以及全国认证认可信息公共服务平台官网证书信息查询截图扫描件，不提供或提供不全的不得分。	0-6 分

（二）评审办法

1. 评标方法

本次评标采用综合评分法。评标委员会对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由高到低的顺序推荐中标候选人。如果综合总得分相同者，按投标报价由低到高排序；总得分且投标报价均相同的，采取投标人抽签方式确定中标候选人排序。

2. 评标委员会的组成和职责

2.1 评标委员会的组成

评标委员会由采购人依法组建。评审委员会应当推选组长，但采购人代表不得担任组长。

2.2 评标委员会的职责

根据招标文件规定的评标程序、评标方法和评标标准进行独立评审。评标委员会成员应当在评标报告上签字，对自己的评标意见承担法律责任。对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。对评标报告有异议的，应当在评标报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意评标报告。

3. 评审标准

3.1 符合性审查标准

3.1.1 形式评审标准：见评标办法前附表。

3.1.2 响应性评审标准：见评标办法前附表。

3.2 分值构成与详细评审标准

3.2.1 分值构成：见评标办法前附表。

3.2.2 评标基准价计算：见评标办法前附表。

3.2.3 评分标准：见评标办法前附表。

3.2.4 取评标委员会对各投标人评审得分的算术平均值作为投标人得分，其中投标报价得分按规定进行计算。

4. 评标程序

资格审查完成后，合格投标人不少于 3 家的，开始评标工作。评标先做准备工作，再进行符合性审查，然后进行详细评审。

4.1 评标准备工作

评标委员会熟悉评标工作情况：

（1）听取采购人或者其委托的采购代理机构对招标项目情况的介绍；

(2) 阅读、研究招标文件和相关评标资料，获取评标所需要的重要信息和数据，至少应了解和熟悉以下内容：招标目的、采购范围、项目性质、招标文件规定的主要技术参数要求和主要商务条款；

(3) 熟悉招标文件规定的评标标准和评标方法及在评标过程中需要考虑的相关因素；

(4) 核对评标工作资料；

(5) 使用电子评标方式的，还应当熟悉电子评标系统使用方法。

4.2 符合性审查

4.2.1 评标委员会依据本章规定的标准对投标文件进行符合性审查。有一项不符合评审标准的，按无效投标处理。

4.2.2 投标人有以下情形之一的，按照无效投标处理：

(1) 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的；

(2) 未实质性响应招标文件的；

(3) 投标文件中存在采购人不能接受的其它附加实质性条件的；

(4) 串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；

(5) 法律、法规和规章规定的其他情形的。

4.2.3 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。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

中标后，按修正后的投标报价为基准，按同比例修正各单价。

4.2.4 评标委员会按照规定的原则对投标报价进行校核时，发现投标报价存在多处算术错误或漏项的，使得投标报价校核无法进行的，其投标按无效处理。

4.3 详细评审

4.3.1 评标委员会按本章 4.2 款规定的标准进行评分，并计算各投标人综合评审得分。

4.3.2 评审委员会成员对投标人的价格分和客观评分项的评分应当一致。采购人、采购代理机构应当对评审数据进行校对、核对。

4.3.3 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

4.3.4 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；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。

4.3.5 投标人有以下情形之一的，其投标按无效处理：

- (1) 参数、规格偏离超过招标文件规定的；
- (2) 其他未实质性响应招标文件的；
- (3) 投标文件中存在采购人不能接受的其它实质性条件；
- (4) 法律、法规和规章规定的其他情形的。

4.4 投标文件的澄清

4.4.1 评标过程中，评标委员会可以要求投标人对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等作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、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（算术性错误修正的除外）。投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

4.4.2 评标委员会要求投标人澄清、说明或者更正投标文件应当以书面形式作出。投标人的澄清、说明或者更正应当由法定代表人（单位负责人）或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人（单位负责人）授权书。投标人为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

4.4.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

4.4.4 实质上没有响应招标文件要求的投标将被拒绝。投标人不得通过修正或撤销不合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

4.5 评标结果

4.5.1 除第二章投标人须知前附表委托直接确定中标人外，评标委员会按照得分由高到低的顺序推荐中标候选人，并标明排序。

4.5.2 完成评标后，评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标报告应当包括以下内容：

- (1) 招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；

- (2) 投标人名单和评标委员会成员名单；
- (3) 评标方法和标准；
- (4) 开标记录和评标情况及说明，包括无效投标人名单及原因；
- (5) 评标结果，确定的中标候选人名单或者经采购人委托直接确定的中标人；
- (6) 其他需要说明的情况，包括评标过程中投标人根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者补正，评标委员会成员的更换等。

5. 其他

5.1 投标人提供的与投标有关的各类证书、证明、文件、资料等的真实性、合法性由投标人负全责。评标委员会一律不负责进行核查确认。评标时评标委员会发现投标人存在弄虚作假嫌疑的，或者由其他投标人和其他利害关系人投诉举报发现投标人存在弄虚作假行为的，提请有关监督部门另行立案调查，评标工作正常进行；有关监督部门调查确认弄虚作假情况属实的，如果该投标人已被确定为中标候选人的，由采购人按照法律法规相关规定取消其中标资格，并从其他中标候选人中依照推荐次序确定中标人。

5.2 投标人提供业绩、荣誉证书、各种资质、资格证书以及证明材料等文件级资料均须在投标文件中提供，电子投标文件中提供扫描件，纸质投标文件中提供复印件。如未在投标文件中提供，则初审项目视为不通过；评分项目相应项不予计分。

第五章 合同条款及格式

_____项目

合 同

合同编号：_____

甲 方：_____ (采购人名称)

乙 方：_____ (中标人名称)

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规规定，_____ (采购人名称) (以下简称：“甲方”)通过公开招标 采购 (采购方式)确定_____ (中标人名称) (以下简称：“乙方”)为_____项目 (项目名称)的_____ 投标人。甲乙双方同意签署《_____项目 (项目名称) 合同》 (合同编号：_____，以下简称：“合同”)。

1. 合同文件

下列文件是构成本合同不可分割的部分：

- (1) 合同条款；
- (2) 报价表；
- (3) 投标 (响应) 文件技术部分；
- (4) 其他。

2. 合同标的

服务名称	数量	单位	具体服务承诺 (包含但不限于服务内容、范围和基本要求)
		项	
...			

3. 合同金额

本合同总金额为人民币_____元 (¥_____)。本合同项下所有服务的全部税费均已包含于合同价中，甲方不再另行支付。

4. 合同签订地

根据实际情况填写

5. 合同生效

本合同一式_____份，经甲乙双方法定代表人或其授权代表签字盖章后生效。

甲方：（采购人名称）

乙方：（中标人名称）

法定代表人

法定代表人

或其授权代表签字(签章)：

或其授权代表签字(签章)：

盖章：

盖章：

日期：____年____月____日

日期：____年____月____日

一、合同条款

合同条款前附表

序号	内容
1	合同名称： 合同编号：
2	甲方名称：
	甲方地址：
	甲方联系人： 电话：
3	乙方名称：
	乙方地址：
	乙方联系人： 电话：
	乙方开户银行名称： 账号：
4	合同金额：
5	服务时间、地点：
6	服务履行期：
7	验收方式及标准：
8	付款方式：
9	履约保证金及其返还：
10	☐ 违约金约定： ☐ 损失赔偿约定：
11	误期赔偿费约定：如果乙方没有按照合同规定的时间交货和提供服务，甲方有权从货款中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法。赔偿费按每日加收合同金额的 0.5% 计收，直至交货或提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的 15%。
12	合同纠纷的解决方式： 首先通过双方协商解决，协商解决不成，则通过以下途径之一解决纠纷 (请在方框内画“√”选择)： ☐ 提请_____仲裁委员会按照仲裁程序在_____ (仲裁地) 仲裁 ☒ 向甲方所在地人民法院提起诉讼

1. 定义

本合同下列术语应解释为：

1.1 “甲方”是指采购人。

1.2 “乙方”是指中标人。

1.3 “合同”系指甲乙双方签署的、合同中载明的甲乙双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和上述文件所提到的构成合同的所有文件。

1.4 “服务”是指乙方按照招标(采购)、投标(响应)文件要求，向采购人提供的技术支持服务。

1.5 “项目现场”是指甲方指定的最终服务地点。

1.6 “天”除非特别指出，“天”均为自然天。

2. 服务标准

2.1 乙方为甲方交付的服务应符合招标(采购)文件所述的内容，如果没有提及适用标准，则应符合相应的国家标准。这些标准必须是有关机构发布的最新版本的标准。

2.2 除非技术要求中另有规定，计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。

3. 服务

3.1 乙方应按照合同的规定，提供下列服务甲方提供符合要求的服务。

4. 知识产权

4.1 乙方应保证所提供的服务免受第三方提出侵犯其知识产权(专利权、商标权、版权等)的起诉。因侵害他人知识产权而产生的法律责任，全部由供应商承担。

4.2 甲方委托乙方开发的产品，甲方享有知识产权，未经甲方许可不得转让任何第三人。

5. 保密条款

5.1 甲乙双方应对在本合同签订或履行过程中所接触的对方信息，包括但不限于知识产权、技术资料、技术诀窍、内部管理及其他相关信息，负有保密义务。

5.2 乙方在使用甲方为乙方及其工作人员提供的数据、程序、用户名、口令、资料及甲方相关的业务和技术文档，包括税收政策、方案设计细节、程序文

件、数据结构，以及相关业务系统的硬软件、文档、测试和测试产生的数据时，应遵循以下规定：

- (1)应以审慎态度避免泄露、公开或传播甲方的信息；
- (2)未经甲方书面许可，不得对有关信息进行修改、补充、复制；
- (3)未经甲方书面许可，不得将信息以任何方式(如 E-mail)携带出甲方场所；
- (4)未经甲方书面许可，不得将信息透露给任何其他人；
- (5)甲方以书面形式提出的其他保密措施。

5.3 保密期限不受合同有效期的限制，在合同有效期结束后，信息接受方仍应承担保密义务，直至该等信息成为公开信息。

5.4 甲乙双方如出现泄密行为，泄密方应承担相关的法律责任，包括但不限于对由此给对方造成的经济损失进行赔偿。

6. 服务质量保证

6.1 乙方应保证所提供的服务，符合合同规定的技术要求。如不符时，乙方应负全责并尽快处理解决，由此造成的损失和相关费用由乙方负责，甲方保留终止合同及索赔的权利。

6.2 乙方应保证通过执行合同中全部方案后，可以取得本合同规定的结果，达到本合同规定的预期目标。对任何情况下出现问题的，应尽快提出解决方案。

6.3 如果乙方提供的服务和解决方案不符合甲方要求，或在规定的时间内没有弥补缺陷，甲方有权采取一切必要的补救措施，由此产生的费用全部由乙方负责。

7. 服务时间、地点与验收

7.1 服务地点：合同条款前附表指定地点。

7.2 服务时间：合同条款前附表指定时间。

7.3 甲方应在乙方完成相关服务工作后及时对服务质量、技术指标、服务成果进行验收。

8. 违约责任

8.1 服务缺陷的补救措施和索赔

(1)如果乙方提供的服务不符合本合同约定以及招标文件、投标文件关于服务的要求和承诺，乙方应按照甲方同意的下列一种或几种方式结合起来解决索赔

事宜：

①乙方同意将服务款项目退还给甲方，由此发生的一切费用和损失由乙方承担。如甲方以适当的条件和方法购买与未履约标的相类似的服务，乙方应负担新购买类似服务所超出的费用。

②根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过甲乙双方商定降低服务的价格。

(2)如果在甲方发出索赔通知后 10 日内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后 10 日内或甲方同意延长的期限内，按照上述规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付服务款中扣除索赔金额，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

8.2 迟延履行违约责任

(1)乙方应按照本合同规定的时间、地点提供服务。

(2)在履行合同过程中，如果乙方遇到可能妨碍按时提供服务的情形时，应及时以书面形式将迟延的事实、可能迟延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

(3)除甲乙双方另有约定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，且没有在甲方同意的延长的期限内进行补救时，甲方有权从服务款中扣除或要求乙方另行支付误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法。赔偿费按每日加收合同金额的 0.5%计收，直至交货或提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的 15%。

(4)如果乙方延迟履约超过 30 日，甲方有权终止全部或部分合同，并依其认为适当的条件和方法购买与未履约类似的服务，乙方应负担购买类似服务所超出的费用。但是，乙方应继续执行合同中未终止的部分。

8.3 未履行合同义务的违约责任

(1)守约方有权终止全部或部分合同。

(2)由违约一方支付违约金，违约金标准见合同条款前附表。

(3)违约金不足以弥补守约方实际损失、可预见或者应当预见的损失，由违约方全额予以赔偿。

8.4 乙方在本项目实施过程中发生违反网络安全规定行为，造成数据失窃或丢失、敏感信息泄露、主要业务系统瘫痪等不良后果的，自甲方及甲方主管机

关认定或通报之日起三年内，税务系统各单位可以拒绝乙方参与税务系统政府采购活动。

8.5 乙方另行开发合同业务需求范围内、供纳税人、缴费人使用的软件，或者利用为税务机关提供信息化服务的便利，向纳税人、缴费人搭车收费或变相收费的，自甲方及甲方主管机关认定或通报之日起三年内，税务系统各单位可以拒绝乙方参与税务系统政府采购活动。

8.6 乙方聘用3年内离职的原从事过税收信息化及相关信息系统业务条线的税务人员的，自甲方及甲方主管机关认定或通报之日起三年内，税务系统各单位可以拒绝乙方参与税务系统政府采购活动。

8.7 如乙方在合同履行期间存在“围猎”甲方税务人员行为的（指以获取不正当利益为目的，采取馈赠礼品礼金、邀请娱乐旅游消费、提供便利条件等非正常交往手段“围猎”相关税务人员及其亲属），自甲方及甲方主管机关认定或通报之日起三年内，税务系统各单位可以拒绝乙方参与税务系统政府采购活动。

9. 不可抗力

9.1 如果合同双方因不可抗力而导致合同实施延误或合同无法实施，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

9.2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的客观情况，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震等。

9.3 在不可抗力事件发生后，当事方应及时将不可抗力情况通知合同对方，在不可抗力事件结束后3日内以书面形式将不可抗力的情况和原因通知合同对方，并提供相应的证明文件。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行的协议。

10. 合同纠纷的解决方式

10.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行合同过程中所发生的或与合同有关的一切争端。如协商30日内不能解决，可以按合同规定的方式提起诉讼。

10.2 诉讼应由甲方所在地人民法院管辖。诉讼费除人民法院另有判决外应由败诉方负担。

10.3 如诉讼事项不影响合同其他部分的履行，则在诉讼期间，除正在进行

诉讼的部分外，合同的其他部分应继续执行。

11. 合同修改或变更

11.1 如无重大变故，甲乙双方不得擅自变更合同。

11.2 如确需变更合同，甲乙双方应签署书面变更协议。变更协议为本合同不可分割的一部分。

11.3 在不改变合同其他条款的前提下，甲方有权在合同价款 10% 的范围内追加与合同标的相同的货物或服务，并就此与乙方签订补充合同，乙方不得拒绝。

12. 合同中止

12.1 合同在履行过程中，因采购计划调整，甲方可以要求中止履行，待计划确定后继续履行；合同履行过程中因供应商就采购过程或结果提起投诉的，甲方认为有必要或财政部责令中止的，应当中止合同的履行。

13. 违约终止合同

13.1 若出现如下情况，在甲方对乙方违约行为而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

13.1.1 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供服务；

13.1.2 因乙方技术人员自身技术能力、经验不足等原因造成甲方硬件设备、应用系统发生重大紧急故障或应用系统数据丢失，带来重大影响和损失的；

13.1.3 乙方对甲方硬件设备、应用系统重大紧急故障没有及时响应，或不能在规定时间内解决处理故障，恢复系统正常运行的；

13.1.4 不能满足本项目技术需求的管理要求和规范，且经多次整改无明显改进的；

13.1.5 在合同规定的每个服务年度(12 个自然月)内，在运行维护支持服务过程中，出现 2 次经甲乙双方确认的违规操作的。

13.2 如果甲方根据上述第 13.1 条的规定，终止了全部或部分合同，甲方可以适当的条件和方法购买乙方未能提供的服务，乙方应对甲方购买类似服务所超出的费用负责。同时，乙方应继续执行合同中未终止的部分。

14. 破产终止合同

14.1 如果乙方破产或无清偿能力，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。

14.2 该终止协议将不损害或影响甲方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。

15. 其他情况的终止合同

15.1 若合同继续履行将给甲方造成重大损失的，甲方可以终止合同而不给予乙方任何补偿。

15.2 乙方在执行合同的过程中发生重大事故，对履行合同有直接影响的，甲方可以终止合同而不给予乙方任何补偿。

15.3 甲方因重大变故取消或部分取消原来的采购任务，导致合同全部或部分内容无须继续履行的，可以终止合同而不给予乙方任何补偿。

16. 合同转让和分包

16.1 乙方不得以任何形式将合同转包，或部分或全部转让其应履行的合同义务。

16.2 除经甲方事先书面同意外，乙方不得以任何形式将合同分包。

17. 适用法律

17.1 本合同适用中华人民共和国现行法律、行政法规和规章，如合同条款与法律、行政法规和规章不一致的，按照法律、行政法规和规章修改本合同。

18. 合同语言

18.1 本合同语言为中文。

18.2 双方交换的与合同有关的信件和其他文件应用合同语言书写。

19. 合同生效

19.1 本合同应在双方签字盖章后生效。

20. 合同效力

20.1 除本合同和甲乙双方书面签署的补充协议外，其他任何形式的双方约定和往来函件均不具有合同效力，对本项目无约束。

21. 检查和审计

21.1 在本合同的履行过程中，甲方有权对乙方的合同履约情况进行阶段性检查，并对乙方投标时提供的相关资料进行复核。

21.2 在本合同的履行过程中，如果甲乙双方发生争议或者乙方没有按照合同约定履行义务，乙方应允许甲方检查乙方与实施本合同有关的账户和记录，并由甲方指定的审计人员对其进行审计。

第六章 投标文件格式

注：1.投标人应按给定格式编制投标文件，相关格式可以扩展。评标办法、招标澄清答疑等招标文件要求提供相关材料的，此处未给出格式、章节的，请投标人自定格式，编制在投标文件内。

2.采用全流程电子招标投标时，投标文件格式要求盖章的，可为电子签章，或盖章后的扫描件。投标文件格式要求签字的，电子投标文件中，应采用签字后的扫描件。

(项目名称)

投标文件

投标人名称:

法定代表人(单位负责人)或其委托代理人:

2022 年 月 日

目 录

- 一、开标一览表
- 二、投标函
- 三、授权委托书
- 四、分项报价表
- 五、中小企业产品（工程或服务）投标声明函
- 六、残疾人福利性单位声明函
- 七、商务条款响应/偏离表
- 八、合同条款偏离表
- 九、服务需求响应/偏离表
- 十、服务方案
- 十一、资格证明文件
- 十二、投标人须知前附表规定的其他材料
- 十三、投标人认为应该提供的其他资料

一、开标一览表

货币单位：人民币

序号	项目	内容
1	项目名称	国家税务总局安徽省税务局网络安全效能提升服务项目
2	招标编号	ZF2022-14-0758
3	标包号	_____包
4	投标报价	_____元
5	备注	

注：投标人在计算报价时应充分考虑各种风险费用后结合自身实力自主慎重确定有竞争性的投标报价，但不得低于成本价，否则按照废标处理。

投标人：_____（单位盖章）

_____年_____月_____日

二、投标函

致：国家税务总局安徽省税务局
安徽省招标集团股份有限公司

1. 我方已仔细研究了编号为_____（招标编号）的_____（项目名称）招标文件的全部内容，接受你方在招标文件中对投标人的约束条件。我方愿意以投标文件中确定的投标总价，按照合同的约定履行合同义务。

2. 我方承诺在招标文件规定的投标有效期内不修改、撤销投标文件，且随时准备接受你方发出的中标通知书。

3. 随同本投标函提交符合招标文件要求的投标保证金一份（本项目不适用）。

4. 我方已详细审查全部招标文件，包括全部澄清、修改、答疑补充文件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

5. 我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在招标文件第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形。

6. 如我方中标：

（1）我方承诺在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同；

（2）在签订合同时不向你方提出附加条件；

（3）我方承诺按照招标文件规定向你方递交履约保证金；

（4）我方承诺在合同约定的期限内提供并交付服务，履行合同规定的各项义务。

7. 我方同意按照你方要求提供与我方投标有关的一切数据或资料，完全理解你方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

8. 我方对投标文件中所提供资料、文件、证书及证件的真实性、合法性和有效性负责。

9. 其他补充说明：_____

投标人：_____（单位盖章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：_____（签字或盖章）

地址邮编：_____。

电话传真：_____。

电子邮箱网址：_____。

_____年____月____日

三、授权委托书

本人____（姓名）系____（投标人名称）的法定代表人，现委托____（姓名）为我方代理人。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）____（标包号。未分包的，此处不填写）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。

代理人无转委托权。

附：法定代表人及代理人身份证复印件正反面

法定代表人身份证复印件	法定代表人身份证复印件
代理人身份证复印件	代理人身份证复印件

代理人：____性别：____年龄：____

身份证号码：____职务：____.

投标人：（盖单位章）

法定代表人：（签字或盖章）

授权委托日期：____年____月____日

- 注：1.如投标人为非独立法人或事业单位，法定代表人系指单位负责人。
2.本项目只允许有唯一的投标人授权代表，且必须提供身份证复印件。
3.法定代表人参加投标的无需此件，提供身份证明复印件即可。

四、分项报价表

格式投标人自拟，加盖投标人单位章，报价表中所列服务为对应本项目服务需求中的全部服务。如有漏项或缺项，投标人承担全部责任。投标人必须给出报价的测算依据及测算方法，并保证合理性。投标报价应包括人工费、管理费、各种税费等本次招标范围内所涉及的一切相关费用，报价包括招标文件规定的全部内容以及不可预见费，承包风险由投标人自行承担。

五、中小企业声明函（工程、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），属于软件和信息技术服务业；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¹，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。

声明单位章：_____

日 期：_____

监狱企业还需要提供由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。

¹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。

六、残疾人福利性单位声明函

（非残疾人福利性单位投标，不需此件）

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☐不符合（对应勾选）条件的残疾人福利性单位，且本单位参加国家税务总局安徽省税务局网络安全效能提升服务项目采购（项目编号：ZF2022-14-0758）采购活动由本单位提供服务。

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：_____（单位盖章）

_____年____月____日

七、商务条款响应/偏离表

招标编号：

序号	项目	招标文件的条款	投标文件的条款	偏离说明	备注
1	付款条件			无偏离/ 正偏离/ 负偏离	
2	服务期限				
3	服务地点				
4	投标有效期				
	...				

注：投标人根据项目实际填写，表中项目招标要求不涉及的可留空或自行调整，否则视为无偏离。

投标人：_____（单位盖章）

_____年_____月_____日

八、合同条款偏离表

招标编号：

序号	招标文件的条款	偏离说明	备注
1			
2			
3			
4			

注：如投标人对招标文件有关合同条款有负偏离的，应如实填写，否则视为无偏离。

投标人：_____（单位盖章）

_____年____月____日

九、服务需求响应/偏离表

招标编号：

序号	服务需求	服务响应	偏离说明	备注
			无偏离/ 正偏离/ 负偏离	

注：

1.投标人提供服务如与招标文件要求的服务需求不一致，则须在上表偏离说明中详细注明“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”，否则视为无偏离。

投标人：_____（单位盖章）

_____年____月____日

十、服务方案

格式及内容由投标人根据第三章“采购需求”及第四章“资格审查和评标办法”中相关要求自拟。

十一、资格证明文件

(一) 投标人基本情况表

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		
法定代表人 (单位负责人)	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数:			
许可证及级别	(如有)		其中	高级职称人员		
营业执照号				中级职称人员		
注册资金				初级职称人员		
				其他人员		
经营范围						
关联企业	与本单位负责人为同一人的单位: 与本单位存在直接控股关系的单位: 与本单位存在管理关系的单位:					
备注						

（二）招标文件要求的相关资质证明

1.投标人相关符合要求的资质证明文件：

1-1 企业法人营业执照副本（事业单位参与的，以事业单位法人证证书为准）

1-2 财务状况报告

1-3 依法缴纳税收的证明

1-4 依法缴纳社会保障资金的证明

1-5 其他要求的相关资质证明文件（如有）

注意对照招标公告及评审办法规定，提供各类资质证明材料扫描件。

(三) 无重大违法记录声明函

致：国家税务总局安徽省税务局

安徽省招标集团股份有限公司

本单位郑重声明，根据《中华人民共和国政府采购法》及《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，参加政府采购活动前三年内，本单位在经营活动中没有重大违法记录，没有因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

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：_____（单位盖章）

_____年____月____日

（四）近年财务状况表及财务报表

提供 2021 年度经第三方审计的财务报告或投标人开户行为其出具的资信证明。

(五) 信用承诺

致：国家税务总局安徽省税务局

安徽省招标集团股份有限公司

本单位郑重承诺，截至投标文件递交截止时间，我单位不存在下列有效情形：

- (1) 被人民法院列入失信被执行人名单的；
- (2) 被税务机关列入重大税收违法案件当事人名单的；
- (3) 被列入政府采购严重违法失信名单的；
- (4) 被市场监督管理部门（或工商行政管理部门）列入经营异常名录（未按照《企业信息公示暂行条例》第八条规定的期限公示年度报告的除外）。

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：_____（单位盖章）

_____年____月____日

(六) 其他招标文件要求提供的内容

致：国家税务总局安徽省税务局

安徽省招标集团股份有限公司

本单位郑重承诺，对本项目技术文件以及由用户提供的所有内部资料、技术文档和信息予以保密；未经用户书面许可，不得以任何形式向第三方透露本目标书以及本项目的任何内容，**中标后必须按照采购人的要求签订相关的保密协议。**

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：_____（单位盖章）

_____年____月____日

十二、投标人须知前附表规定的其他材料

十三、投标人认为应该提供的其他资料