



招 标 文 件

项目名称：新疆农业大学 2020 年重要信息系统等级保护测评项目

采购人(盖章)：新疆农业大学

法定代表人 (盖章)：

联系人：邹老师

电话：13999878360

采购代理机构(盖章)：新疆新世纪招标有限公司

法定代表人 (盖章)：

联系人：马丹阳

电话：0991-4661782 、 18690890996

详细地址：乌鲁木齐市新兴街 20 号凤凰大厦五楼

日 期：二〇二〇年

目录

| | |
|--------------------------------|----|
| 投标人须知前附表..... | 1 |
| 第一章 投标人须知..... | 3 |
| 1. 总则..... | 3 |
| 2. 招标文件..... | 5 |
| 3. 投标文件..... | 6 |
| 4. 投标..... | 8 |
| 5. 开标..... | 9 |
| 6. 评标..... | 10 |
| 7. 定标及合同授予..... | 10 |
| 8. 纪律和监督..... | 11 |
| 第二章 评标办法..... | 13 |
| 评标办法前附表..... | 13 |
| 1. 评标方法..... | 15 |
| 2. 评标标准..... | 15 |
| 3. 评标程序..... | 16 |
| 第三章 合同条款及格式..... | 22 |
| 第四章 服务标准和要求..... | 26 |
| 第五章 投标文件格式..... | 32 |
| 目录..... | 33 |
| 一、投标函(一)..... | 34 |
| 投标函(二)..... | 35 |
| 二、投标价格明细表..... | 36 |
| 三、技术条款偏离表..... | 37 |
| 四、商务条款偏离表..... | 38 |
| 五、法定代表人身份证明书..... | 39 |
| 六、法定代表人授权委托书..... | 40 |
| 七、联合体协议书、联合体主办方声明书(联合体提供)..... | 41 |
| 八、投标人基本情况表..... | 42 |
| 九、投标人类似项目业绩表..... | 45 |
| 十、拟派项目负责人简历表..... | 46 |
| 十一、拟派本项目服务人员情况..... | 47 |
| 十二、测评方案..... | 48 |
| 十三、其他需要提交的资料..... | 49 |
| 第六章 补充条款..... | 50 |

投标人须知前附表

| 项号 | 编列内容 | |
|----|--------------|--|
| 1 | 项目名称 | 新疆农业大学 2020 年重要信息系统等级保护测评项目 |
| | 项目编号 | xsj20200607 |
| | 采购人 | 新疆农业大学 |
| | 采购代理机构 | 新疆新世纪招标有限公司 |
| | 项目地点 | 乌鲁木齐市 |
| | 资金来源 | 财政资金 |
| | 采购预算金额 | 40 万元 |
| | 采购内容 | 对新疆农业大学的 5 个重要信息系统开展安全评估、安全整改与等级测评工作。按照国家有关网络安全等级保护标准要求，根据测评对象等级保护等级，开展安全保护现状调查，分析信息系统及关键信息基础设施在安全技术和安全管理方面与相应等级基本保护要求的差距，开展漏洞扫描和渗透测试，出具《xxx 系统安全问题及整改建议》，并配合开展后续安全问题整改工作，待整改完成后，开展复测，针对已定级备案的系统出具等级测评报告，未定级系统出具安全评估报告。 |
| | 服务周期 | 自合同签订之日起 60 个工作日内交付验收材料 |
| | 维保期 | 一年 |
| 2 | 采购范围 | 新疆农业大学 2020 年重要信息系统等级保护测评项目范围内的所有工作内容，关于采购范围的详细说明见招标文件第四章“服务标准和要求”。 |
| 3 | 采购方式 | 公开招标 |
| | 资格审查方式 | 资格后审 |
| 4 | 评标办法 | 综合评分法 |
| | 定标方法 | 评标小组推荐三名中标候选人 |
| 5 | 投标人最低资格条件和能力 | 1、投标人须符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的相关规定； 2、投标人须具备有效的营业执照（经营范围须包含本次招标相关内容）； 3、投标人须具备有效的《网络安全等级保护测评机构推荐证书》； 4、本项目不接受联合体； 5、其他说明：①与采购人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加投标。②单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一采购项目投标。违反前两款规定的，相关投标均无效。 |
| 6 | 招标文件费 | 200 元/份 |

| | | |
|----|--------|---|
| 7 | 投标保证金 | 陆仟元整（详见第一章 3.4.2 条） |
| 8 | 现场踏勘 | 不组织 |
| 9 | 招标答疑 | 提出质疑的，应当在投标文件递交截止时间 6 日前以书面形式（加盖公章）递交至新疆新世纪招标有限公司，否则采购人不作任何解释。 内容可能影响投标文件编制的，应当在投标文件递交截止时间至少 5 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。 |
| 10 | 投标文件份数 | 正本 1 份；副本 3 份 备注：1. 另以 U 盘形式提供全套电子版投标文件密封在投标文件封袋中； 2. 电子版格式：投标文件正本盖章扫描生成的 PDF 格式。 |
| 11 | 投标文件递交 | 截止时间： <u>2020 年 07 月 07 日 11:00</u> （北京时间） 递交地点：新疆新世纪招标有限公司（凤凰科技大厦五楼会议室） |
| 12 | 开标 | 时间： <u>2020 年 07 月 07 日 11:00</u> （北京时间） 地点：新疆新世纪招标有限公司（凤凰科技大厦五楼会议室） |
| 13 | 投标有效期 | 自投标截止之日 30 日历日 |
| 14 | 公告发布媒体 | 新疆维吾尔自治区政府采购网 (http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn/home.html) |
| 15 | 履约保证金 | / |

第一章 投标人须知

1. 总则

1.1 招标项目概况

1.1.1 项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.2 项目编号：见投标人须知前附表。

1.1.3 采购人：见投标人须知前附表。

1.1.4 采购代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.5 项目地点：见投标人须知前附表。

1.1.6 资金来源：见投标人须知前附表。

1.1.7 采购预算金额：见投标人须知前附表。

1.1.8 采购内容：见投标人须知前附表。

1.1.9 服务周期：见投标人须知前附表。

1.1.10 维保期：见投标人须知前附表。

1.2 采购范围：见投标人须知前附表。

1.3 采购方式和资格审查方式

1.3.1 采购方式：见投标人须知前附表。

1.3.2 资格审查方式：见投标人须知前附表。

1.4 评标办法及定标方法

1.4.1 评标办法：见投标人须知前附表。

1.4.2 定标方法：见投标人须知前附表。

1.5 投标人资格条件和能力要求

1.5.1 投标人应具备承担本招标项目的资格条件和能力，具体要求见投标人须知前附表。

1.5.2 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 1.5.1 款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；（2）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招标项目中投标。

1.5.3 投标人不得存在下列情形之一，否则相关投标均应被否决：

（1）与采购人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人的；

（2）单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标的；

(3) 法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人，母公司、全资子公司及其控股公司，参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标的；

(4) 被责令停业的；

(5) 被暂停或取消投标资格的；

(6) 财产被接管或冻结的；

(7) 在最近三年内有骗取中标或严重违约或重大质量问题的；

(8) 法律规定的其他情形。

1.6 费用承担

1.6.1 招标文件费：见投标人须知前附表。

1.6.2 投标人应承担其编制投标文件与递交投标文件所涉及的一切费用，无论投标结果如何，采购人及采购代理机构对上述费用不作任何补偿。采购代理咨询费由中标人支付。

1.7 投标保证金：见投标人须知前附表。

1.8 踏勘现场

1.8.1 投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，采购人或采购代理机构按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

1.8.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

1.8.3 除采购人或采购代理机构的原因外，投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.8.4 采购人或采购代理机构在踏勘现场中介绍的项目有关情况，供投标人在编制投标文件时参考，采购人或采购代理机构不对投标人据此作出的判断和决策负责。

1.9 招标答疑会和招标澄清答疑要求

1.9.1 投标人须知前附表规定召开招标答疑会的，采购人或采购代理机构按照投标人须知前附表规定的时间和地点召开招标答疑会，澄清投标人提出的问题。

1.9.2 投标人若有疑问，应按投标人须知前附表规定的时间、方式向采购人或采购代理机构提出，要求采购人对招标文件予以澄清。

1.9.3 采购人或采购代理机构将按照投标人须知前附表规定的时间方式对投标人的疑问作出统一的解答。

1.10 投标文件份数：见投标人须知前附表。

1.11 投标文件递交：见投标人须知前附表。

1.12 开标：见投标人须知前附表。

1.13 投标有效期：见投标人须知前附表。

1.14 公告发布媒体：见投标人须知前附表。

1.15 履约保证金：见投标人须知前附表。

1.16 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。

1.17 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。

1.18 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.19 偏离

投标文件与招标文件某些要求产生偏离的，偏离应当符合招标文件规定的偏离范围和幅度。

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

- (1) 投标人须知；
- (2) 评标办法；
- (3) 合同条款及格式；
- (4) 服务标准和要求；
- (5) 投标文件格式；
- (6) 补充条款。

根据本章第 2.4 款和第 2.5 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 招标文件的获取

凡有意参加并符合投标人须知前附表“投标人资格条件”的投标人，均可在采购代理机构获取招标文件。

2.3 招标文件的澄清

2.3.1 投标人应当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，应当及时向采购人提出，以便补齐。如有疑问，应当在投标人须知前附表规定的时间、方式向采购人提出，要求采购人对招标文件予以澄清。

2.3.2 招标文件的澄清将按照投标人须知前附表规定的时间、方式发布，但不指明澄清问题的来源。

2.4 招标文件的修改

2.4.1 招标文件的修改将按照投标人须知前附表规定的时间、方式发布，但不指明澄清问题的来源。

2.4.2 在投标人须知前附表规定的截止时间前，无论出于何种原因，采购代理机构和采购人可主动地或在解答潜在投标人提出的澄清问题时对招标文件进行修改。

2.4.3 招标文件的修改部分是招标文件的组成部分对投标人具有约束力。

2.4.4 为使投标人准备投标时有充分时间对招标文件的修改部分进行研究，采购人可适当推迟投标截止期。

2.4.5 当采购人发放的招标文件及招标文件的答疑文件、修改文件、补充文件前后不一致，发生矛盾情况时，以最后发出的为准。

2.4.6 如果招标文件各个组成部分之间出现歧义或相互矛盾，或任何文件中呈现明显的或不符逻辑等的错误，或在文件编写过程中经常出现的打印错误等，投标人应将需要澄清的内容在投标人须知前附表规定的时间之前提出。根据合同条款中的相关约定，如果投标人在投标过程中未能发现并对有关歧义、矛盾或错误提出澄清请求，而在中标后发现并提出，中标人将必须接受由采购人依据合同有关条款而做出的书面澄清。

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(一)、(二)
- 2、投标价格明细表
- 3、技术条款偏离表
- 4、商务条款偏离表
- 5、法定代表人身份证明书
- 6、法定代表人授权委托书
- 7、联合体协议书、联合体主办方声明书（联合体提供）
- 8、投标人基本情况表
- 9、投标人类似项目业绩表
- 10、拟派项目负责人简历表
- 11、拟派本项目服务人员情况

12、测评方案

13、其他需要提交的资料

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，投标文件不包括本章第 3.1.1（7）款所指的联合体协议书。

3.2 投标价格

3.2.1 投标价格应包括投标人履行本项目合同（如果中标）所必须的所有成本费用和中标人应承担的一切税费，包括但不限于必要资料、办公、交通、保险、人员、差旅、税费、设备使用费、测试工具费以及各阶段成果的评审（估）费（会务、会议、专家及组织审查等）、各阶段成果文件的编制费、文本印刷费等，以及售后服务费用、组织相关人员的培训和学习费用、全过程的管理费用等一切费用。未列和没有填写的项目费用，采购人将视为已包括在投标价格中。

3.2.2 投标人的投标价格不能超出本项目采购预算金额。

3.2.3 投标人只允许有一个报价，采购人不接受有任何选择的报价。

3.2.4 投标人提供的服务一律用人民币报价。

3.3 投标有效期

3.3.1 在投标人须知前附表规定的投标有效期内，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。

3.3.2 出现特殊情况需要延长投标有效期的，采购人将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。

3.3.3 投标保证金的有效期与投标有效期一致。

3.4 投标保证金

3.4.1 投标人应于投标截止时间前按投标人须知前附表规定数额提交投标保证金。未提交投标保证金的，将被视为非响应性投标而予以拒绝。联合体投标的，其投标保证金由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表的规定。

3.4.2 投标保证金以支票、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至采购代理机构。

采购代理机构名称：新疆新世纪招标有限公司

纳税人识别号：91650100726988855F

开户行：中国农业银行乌鲁木齐新民西街支行

账号：30014701040000595

3.4.3 投标保证金是为了保护采购人免遭因投标人的行为而蒙受损失。采购人在因投标人的行为受到损害时可根据相关法律规定没收投标人的投标保证金。

3.4.4 采购人或者采购代理机构应当自中标通知书发出之日起5个工作日内退还未中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起5个工作日内退还中标人的投标保证金。

3.4.5 投标保证金有效期与投标有效期一致。

3.4.6 有下列情形之一的，投标保证金不予退还：

(1) 投标人在规定的投标有效期内撤销或修改其投标文件的；

(2) 中标人在收到中标通知书后，无正当理由拒签合同协议书或在签订合同时提出附加条件或者更改合同实质性内容的；

(3) 未按招标文件规定提交履约保证金的。

3.5 投标文件的编制

3.5.1 投标文件应按第五章“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。

3.5.2 投标文件应当对招标文件有关采购范围、技术与服务要求等实质性内容做出响应。

3.5.3 投标文件要求盖章处均应加盖。

3.5.4 投标文件采用 A4 打印纸。

3.5.5 投标文件可以用蓝黑墨水笔或炭素笔书写，但建议最好采用打印书写方式书写。

3.5.6 投标人应按投标人须知前附表规定，编制投标文件“正本”和“副本”份数。封面必须注明“正本”或“副本”字样。

3.5.7 投标文件正本和副本如有不一致之处，以正本为准。

4. 投标

4.1 投标文件的密封和标识

4.1.1、投标人必须将投标文件密封装袋，并在封袋注明：XXX 项目投标文件及投标人名称，否则整个投标文件将被视为不响应招标文件，而予以拒绝。

4.1.2、投标文件封袋必须在开启处密封，并加盖投标人章。否则整个投标文件将被视为不响应招标文件，而予以拒绝。

4.2 投标文件的递交

4.2.1、投标人必须按投标人须知前附表规定，将投标文件在截止时间前送至递交地点。违反的将视为整个投标文件不响应招标文件，而予以拒绝。

4.2.2、采购人事先约定延长投标截止时间的，采购人与投标人以前的投标截止期方面的全部权利、责任和义务，将适用延长至新的投标截止期。

4.2.3 投标人或其投标文件存在下列情形之一的，采购人对其投标文件不予受理：

- (1) 逾期送达的投标文件；
- (2) 未按本章第 4.1 款要求密封的投标文件。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 投标人递交投标文件后，在规定投标截止时间前，可以书面形式向采购人递交修改或撤回其投标文件的通知。

4.3.2 修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照本招标文件的规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

4.4 投标文件格式

4.4.1 投标文件格式见第五章。

4.4.2 投标人应使用本招标文件后面提供的投标文件格式填写，如不够用时，投标人可按同样格式自行编制和填补，如果本招标文件未提供格式的，投标人可自行编制。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

采购人在投标人须知前附表规定的时间、地点公开开标，并邀请所有投标人的法定代表人或其授权委托人参加。

5.2 开标注意事项

5.2.1 投标人法人授权委托人应按时参加开标会并携带一份法定代表人授权委托书及有效身份证明。若是法定代表人参加开标会应携带有效身份证明。

5.3 开标程序

按下列程序进行开标：

- (1) 宣布开标纪律；
- (2) 开标会主持人介绍参加会议的人员；

(3) 公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称，并点名确认投标人是否派人到场参加开标，由采购人或监督人查验投标人法定代表人授权委托书及其有效身份证明；

(4) 由投标人代表检查投标文件的密封情况；

(5) 按照规定启封投标文件，公布投标人名称、投标价格、服务周期等其他实质性内容，并作记录；

(6) 相关人员在开标记录表上签字；

(7) 开标结束。

6. 评标

6.1 评标小组

6.1.1 评标由采购人按照《政府采购评标专家管理办法》财库〔2016〕198号，依法组建的评标小组负责。评标小组由采购人熟悉相关业务的代表，以及有关技术、经济等方面的专家组成。

采购人评标代表须具备中级专业技术职称或同等专业水平且从事相关领域工作满8年，或者具有高级专业技术职称或同等专业水平。评标小组负责评标工作，并向采购人提交书面评标报告。

6.1.2 评标小组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) 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。

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标

评标小组按照招标文件中规定的方法、评标因素、标准和程序对投标文件进行评标。

7. 定标及合同授予

7.1 定标方法

7.1.1 评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。评标小组按照招标文件中规定的方法、评标因素、标准和程序对投标文件进行评标，并按投标人须知前附表的规定向采购人推荐中标候选人。采购人依据评标小组推荐的中标候选人确定中标人。

7.1.2 采购人从中标候选人中确定出中标人的原则：采购人应当确定排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同，不按照招标文件要求提交履约保证金、或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不

符合中标条件的，采购人可以按照评标小组提出的中标候选人名单排名依次确定其他中标候选人作为中标人。

7.2 中标候选人公示

在中标通知书发出前，中标候选人的情况将在公告发布的媒体上公示，公示期不得少于1个工作日。

7.3 中标通知

公示期满后，采购人以书面形式向中标人发出中标通知书，并及时通知其它投标人中标结果。

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。联合体中标的，其履约保证金由牵头人提交，并应符合投标人须知前附表的规定。

7.4.2 中标人不能按本章第7.4.1款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 采购人应当自中标通知书发出之日起30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。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。

7.5.2 发出中标通知书后，采购人无正当理由拒签合同的，给中标人造成损失的，还应当赔偿中标人损失。

7.5.3 发出中标通知书后，中标人无正当理由拒签合同的，采购人取消其中标资格，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。

8. 纪律和监督

8.1 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。

8.2 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小组成员行贿谋取中标，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。

8.3 对评标小组成员的纪律要求

评标小组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标和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标小组成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用评标办法没有规定的评标因素和标准进行评标。

8.4 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标和比较、中标候选人的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。

8.5 监督

本项目的招标投标活动及其相关当事人应当接受有管辖权的监督部门依法实施的监督。

第二章 评标办法

评标办法前附表

| 序号 | 条款内容 | 编列内容 |
|----|-----------------------|---|
| 1 | 分值构成及权重 (总分 100 分) | 1. 详细评标部分权重 Q1=90% 2. 投标报价权重 Q2=10% |
| 2 | 有效性审查 | 详见《有效性审查标准》 |
| 3 | 资格审查 | 详见《资格审查标准》 |
| 4 | 完备性及符合性审查 | 详见《完备性及符合性审查标准》 |
| 5 | 详细评标 | <p>详见《详细评标标准》及本节第 3.7 款</p> <p>投标报价得分计算方法：</p> <p>1. 投标报价的确定</p> <p>投标报价是指经评审的且不超过采购预算金额的投标价格</p> <p>2. 评标基准价的确定</p> <p>满足招标文件要求且投标报价最低的为评标基准价</p> <p>3. 投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 100 × Q2</p> <p>4. 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后三位“四舍五入”。</p> <p>5. 因落实政府采购政策对中小微企业、残疾人福利性单位、监狱企业产品的价格给予 6%价格扣除；以扣除后的价格参与评审，不重复享受价格扣除政策。</p> |

《有效性审查标准》

| 序号 | 审查标准 |
|---|--|
| 1 | 投标人须提供有效的营业执照（经营范围须包含本次招标相关内容）； |
| 2 | 投标人须提供有效的《网络安全等级保护测评机构推荐证书》； |
| 3 | 投标人法定代表人身份证或法定代表人委托书、委托代理人的身份证和委托代理人近 6 个月的社保缴纳证明是否齐全； |
| 备注：如果有效性审查中有一项不满足审查标准的，监督人将认定该投标人不通过有效性审查，投标文件将被拒绝评标。 | |

《资格审查标准》

| 序号 | 审查标准 |
|--|---------------------------------|
| 1 | 投标人须符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的相关规定； |
| 2 | 投标人须具备有效的营业执照（经营范围须包含本次招标相关内容）； |
| 3 | 投标人须具备有效的《网络安全等级保护测评机构推荐证书》； |
| 4 | 投标保证金是否按照招标文件要求缴纳。 |
| 备注：如果资格评标中有一项不满足审查标准的，采购人将认定该投标人不通过资格审查，投标文件将被拒绝评标。并且不允许投标人通过修改或撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有响应性的投标。 | |

《完备性及符合性审查标准》

| 序号 | 评标标准 |
|---|-----------------------------------|
| 1 | 投标文件是否按招标文件要求加盖投标人章、法定代表人章； |
| 2 | 投标文件是否按招标文件要求编制，内容齐全或字迹清楚、辨认清晰清的； |
| 3 | 服务标准是否满足招标文件要求； |
| 4 | 投标价格是否超过投标人须知前附表中的采购预算金额； |
| 5 | 投标文件是否符合招标文件实质性要求的。 |
| 备注：完备性及符合性审查中有一项不满足评标标准的，评标小组将认定该投标人不通过完备性及符合性审查，不得进入下一阶段评标。并且不允许投标人通过修改或撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有响应性的投标。 | |

《详细评标标准》

| 序号 | 评标项目 | 标准分 | 评标标准 |
|----|---------|-----|--|
| 1 | 投标人概况 | 10 | 1、提供信息安全服务资质认证证书（风险评估）得 5 分； 2、提供《网络安全等级保护测评机构推荐证书》得 5 分； |
| 2 | 近三年类似业绩 | 10 | 投标人近三年（2017 年 1 月 1 日-至今）完成类似信息系统等级保护测评业绩，每提供一个得 1 分，最多计 10 分；（需提供中标通知书或合同复印件）。 |
| 3 | 人员配备 | 15 | 1、拟派本项目服务人员：具有高级测评师证书得 3 分，具有中级测评师证书得 2 分，具有初级测评师证书得 1 分，满分 8 分； 2、人员配备合理（等级测评人员、渗透测试人员等）、齐全、分工明确得 [3-7]，一般得 [0-3]； |
| 4 | 测评方案 | 30 | 实施方案中流程步骤、测评方法、测评工具、保密措施、项目管理制度、风险防范措施、后续服务保障等内容详细丰富、管理制度的规范性、科学性和先进性，以及保密措 |

| | | | |
|----|--------|------------|--|
| | | | 施、风险防范措施的有效性和可操作性强的得(20-30]；实施方案中流程步骤、测评方法、测评工具、保密措施、项目管理制度、风险防范措施等内容简单、管理制度的规范性、科学性和先进性，以及保密措施、风险防范措施、后续服务保障的有效性和可操作性一般的得(10-20]；实施方案中流程步骤、测评方法、测评工具、保密措施、项目管理制度、风险防范措施等内容不全、管理制度的规范性、科学性和先进性，以及保密措施、风险防范措施、后续服务保障的有效性和可操作性较差得[0-10]。 |
| 5 | 实施计划方案 | 15 | 根据投标人对项目的理解提供技术方案贴合用户需求程度及方案的完整性、可靠性、可行性进行评标： 1. 对所提供技术方案较好的贴合用户需求,完整性、可靠性、可行性的为优得(10-15)； 2. 对所提供技术方案基本贴合用户需求,完整性、可靠性、可行性的为良得(5-10]； 3. 对所提供技术方案较简单的为一般得(0-5)。 |
| 6 | 售后服务 | 15 | 售后服务措施，维保计划详细可行(10-15)；有售后服务措施，维保计划一般(5-10)；没有完整的售后服务措施，维保计划较差(0-5) |
| 7 | 标函质量 | 5 | 标函编制内容完整、齐全、叙述严谨。标书无涂改、错页、漏页现象[2-5]；标函编制内容不完整、叙述简单。标书有涂改、错页、漏页现象[0-2)。 |
| 合计 | | 100 | |
| 得分 | | 100× Q1 | |

1. 评标方法

本次评标采用综合评分法。评标小组对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本节规定的评标标准进行评标。评标中各评委若发生意见分歧，以少数服从多数原则确定。

2. 评标标准

2.1 有效性审查：评标因素和评标标准见《有效性审查标准》。

2.2 资格审查：评标因素和评标标准见《资格审查标准》。

2.3 完备性及符合性审查：评标因素和评标标准见《完备性及符合性审查标准》。

2.4 详细评标：

2.4.1 详细评标：评标因素和评标标准见《详细评标标准》及本节第3.6款。

2.4.2 投标报价评分标准：

(1) 分值构成及权重：见评标办法前附表。

(2) 评标基准价计算：见评标办法前附表。

(3) 投标报价得分的计算：见评标办法前附表。

3. 评标程序

3.1 基本程序

评标活动将按以下步骤进行：

- (1) 评标准备
- (2) 有效性审查
- (3) 资格审查
- (4) 完备性及符合性审查
- (5) 详细评标
- (6) 澄清、说明或补正
- (7) 推荐中标候选人及提交评标报告

3.2 评标准备

3.2.1 评标小组成员签到

评标小组成员到达评标现场时应当在签到表上签到以证明其出席。

3.2.2 评标小组的分工

3.2.2.1 评标小组首先推选一名评标小组主任。评标小组主任负责评标活动的组织领导工作。评标小组主任与评标小组其他成员具有同等的评标权力。

3.2.2.2 评标小组主任除履行自己作为评标小组成员独立评标的职责外，主要负责以下工作：

- (1) 组织评标小组成员学习招标文件；
- (2) 汇总各评标小组成员认为需要投标人澄清、说明或者补正的问题；
- (3) 组织评标小组对投标人质询并对投标人的答复进行评标；
- (4) 对出现较大争议的事项进行书面记录；
- (5) 组织收回评标过程中使用的文件、表格和评标记录以及其他资料，并查验评标记录的完整性及有效性；
- (6) 组织对评标结论进行复核确认；
- (7) 组织编写评标报告。

3.2.3 熟悉文件资料

3.2.3.1 评标小组主任应当组织评标小组成员认真研究招标文件，了解和熟悉招标目的、采购范围、主要合同条件、服务标准和要求，掌握评标标准和方法，熟悉本章及

附件中包括的评标表格的使用，如果本章及附件所附的表格不能满足评标所需时，评标小组应当补充编制评标所需的表格。

3.2.3.2 采购人或采购代理机构应当向评标小组提供评标所需的信息和数据，包括：

- (1) 招标文件及其澄清修改等招标文件补充；
- (2) 未在开标会上当场拒绝的各投标文件；
- (3) 开标会记录；
- (4) 评标表格；
- (5) 其他信息和数据。

3.3 有效性审查

监督人依据本章规定的审查标准，对投标人进行有效性审查，有效性未通过审查标准，监督人将认定整个投标文件不响应招标文件而否决其投标，并且不允许投标人通过修改或撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有响应性的投标。

3.4 资格审查（适用于资格后审）

采购人会依据本章规定的评标因素和审查标准，对投标人的资格审查资料进行资格审查。资格审查有一项未通过审查标准，采购人将认定整个投标文件不响应招标文件而否决其投标，并且不允许投标人通过修改或撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有响应性的投标。

3.5 完备性及符合性审查

3.5.1 评标小组依据本章规定的评标因素和评标标准，对投标人的投标文件进行完备性及符合性审查。完备性及符合性审查有一项未通过评标标准，评标小组将认定整个投标文件不响应招标文件而否决其投标，并且不允许投标人通过修改或撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有响应性的投标。

3.5.2 完备性及符合性审查条款是指对本招标项目产生了重大影响的重大偏差，而且纠正此类偏差将会对响应本次招标的其他投标人的竞争地位产生不公正的影响。

3.5.3 细微偏差是指投标文件在实质上响应招标文件要求，但在个别地方存在疏漏或者提供了不完整的技术信息和数据等情况，并且补正这些遗漏和不完整不会对其他投标人造成不公平的结果。细微偏差不影响投标文件的有效性，评标小组可要求存在细微偏差的投标人予以补正。

3.6 详细评标

3.6.1. 只有通过了有效性审查、资格审查、完备性及符合性审查且投标方不少于 3 个方可进入详细评审。

3.7 澄清、说明和补正

3.7.1 在不改变投标人投标文件实质性内容的前提下，评标小组应当对投标文件进行基础性数据分析和整理，从而发现并提取其中可能存在的对采购范围理解的偏差、技术响应偏离、投标价格的算术性错误、错漏项、投标价格构成不合理、不平衡报价等存在明显异常的问题。

3.7.2 澄清、说明和补正内容不得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。

3.7.3 评标小组针对需要投标人对所提交投标文件中不明确的内容进行书面澄清、说明或补正。澄清通知不得向投标人提出带有暗示性或诱导性问题，或向其明确投标文件中的遗漏和错误。投标人接到评标小组发出的书面澄清通知后，应按评标小组的要求提供书面澄清资料，并在规定的时间递交到指定地点。评标小组不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.7.4 评标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，直至满足评标小组的要求。

3.7.5 评委评分：评委按照《详细评标标准》评分，投标人详细评标得分等于全部评委评分的算术平均值。

3.7.6 算术错误修正：投标价格有算术错误的，评标小组按以下原则对投标价格进行修正，修正的价格经投标人书面确认后具有约束力。投标人不接受修正价格的，其投标将被否决。

(1) 投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

(2) 总价金额与依据单价计算出的结果不一致的，以单价金额为准修正总价，但单价金额小数点有明显错误的除外。

3.7.7 评标小组发现投标人的报价明显低于其他投标人投标价格，使得其投标价格可能低于其成本的，应当要求该投标人作出书面说明并提供相应的证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，由评标小组认定该投标人以低于成本报价竞标，否决其投标。

3.7.8 投标报价评分：对投标报价进行投标报价得分计算，计算方法详见评标办法前附表。

3.7.9 汇总评分结果，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”。

3.7.10 详细评标工作全部结束后，投标人总得分排序按照以下原则进行。

3.7.10.1 按照总得分由高到低顺序对投标人进行排序；

3.7.10.2 总得分相同时报价低的投标人排序靠前；

3.7.10.3 总得分相同且报价相同的，采取随机抽取方式确定排序顺序。

3.8 推荐中标候选人及提交评标报告

3.8.1 评标小组推荐中标候选人，总得分排序第一的投标人将被确定为第一中标候选人，以此类推确定出规定数量的中标候选人。

3.8.2 当通过了资格审查、完备性及符合性审查后，投标方少于3个时，采购人应当依法重新招标。

3.8.3 评标小组完成评标后，应当向采购人提交书面评标报告。

3.9 特殊情况的处置程序

3.9.1 关于评标活动暂停

评标小组应当执行连续评标的原则，按评标办法中规定的程序、内容、方法、标准完成全部评标工作。只有发生不可抗力导致评标工作无法继续时，评标活动方可暂停。发生评标暂停情况时，应当封存全部投标文件和评标记录，待不可抗力的影响结束且具备继续评标的条件时，由原评标小组继续评标。

3.9.2 关于评标中途更换评委

3.9.2.1 除非发生下列情况之一，评标小组成员不得在评标中途更换：

(1) 因不可抗拒的客观原因，不能到场或需在评标中途退出评标活动。

(2) 根据法律法规规定，某个或某几个评标小组成员需要回避。

3.9.2.2 退出评标的评标小组成员，其已完成的评标行为无效，由更换的评委进行评标。

3.9.3 在评标环节中，需评标小组就某项定性的评标结论做出表决的，由评标小组全体成员按照少数服从多数的原则确定。

问题澄清通知

（投标人名称）：

（招标项目名称）招标的评标小组，对你方的投标文件进行了仔细的审查，现需你方对本通知所附质疑问卷中的问题以书面形式予以澄清、说明或者补正。

质疑问题：

评标小组员（签字）：

日期：年月日

问题的澄清、说明或补正

评标小组：

（招标项目名称）的问题澄清通知已收悉，现澄清、说明或者补正如下：

法定代表人或其授权委托人（签字）：

日期：年月日

第三章 合同条款及格式

合 同 书

项目名称：_____

签约地点：_____

签订日期： 年 月 日

（注：此合同为参考合同，以采购人与采购人签订成交合同为准。）

甲 方（采购人）：

电 话： 传 真： 地 址：

乙 方（中标人）：

电 话： 传 真： 地 址：

根据____（项目名称）____（项目编号：）的采购结果，按照《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《中华人民共和国合同法》的规定，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同如下。

一、合同金额

合同金额为（人民币大写）：_____元（¥_____元）。

二、服务范围

甲方聘请乙方提供以下服务：

三、甲方乙方的权利和义务

- （一） 甲方的权利和义务
- （二） 乙方的权利和义务

四、服务期间（项目完成期限）

委托服务期间自_____年_____月至_____年_____月止。

五、付款方式

- （1） 第一笔款：完成测评项目并提交项目验收文档，支付合同总额 95%
- （2） 第二笔款：完成质保服务到期，支付剩余金额的 5%。

六、知识产权产权归属

乙方应保证本项目的投标技术、服务或其任何一部分不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其他知识产权而引起的法律和经济纠纷；如因第三方提出其专利权、商标权或其他知识产权的侵权之诉，则一切法律责任由乙方承担。

七、保密

项目实施过程中至乙方正式向甲方交付技术文档资料时止，乙方必须采取措施对本项目实施过程中的数据、源代码、技术文档等资料保密，否则由于乙方过错导致的上述资料泄密的，乙方必须承担一切责任。项目完成后，甲、乙双方均有责任对本项目的技术保密承担责任。

(一) 未经乙方事先书面同意, 甲方不得将由乙方为本合同提供的条文、规格、计划、图纸、模型、样品或资料提供给与本合同无关的任何第三方, 不得将其用于履行本合同之外的其它用途。即使向与履行本合同有关的人员提供, 也应注意保密并限于履行合同所必需的范围。

(二) 除了合同本身之外, 上款所列举的任何物件均是乙方的财产。如果乙方有要求, 甲方在完成合同后应将这些物件及全部复制件还给乙方。

八、违约责任与赔偿损失

(一) 乙方提供的服务不符合采购文件、投标文件或本合同规定的, 甲方有权拒收, 并且乙方须向甲方支付本合同总价____%的违约金。

(二) 乙方未能按本合同规定的交货时间交付货物的/提供服务, 从逾期之日起每日按本合同总价__%的数额向甲方支付违约金; 逾期__天以上(含__天)的, 甲方有权终止合同, 要求乙方支付违约金, 并且给甲方造成的经济损失由乙方承担赔偿责任。

(三) 甲方无正当理由拒收接受服务, 到期拒付服务款项的, 甲方向乙方偿付本合同总价__%的违约金。甲方逾期付款, 则每日按本合同总价的__%向乙方偿付违约金。

(四) 其它违约责任按《中华人民共和国合同法》处理。

九、争端的解决

合同执行过程中发生的任何争议, 如双方不能通过友好协商解决, 甲、乙双方一致同意向甲方所在地人民法院提起诉讼。

十、不可抗力

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时, 应在不可抗力事件结束后 1 日内向对方通报, 以减轻可能给对方造成的损失, 在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后, 允许延期履行或修订合同, 并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

十一、税费

在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

十二、其它

(一) 本合同所有附件、招标文件、投标文件、中标通知书、澄清(更正)公告(若有)均为合同的有效组成部分, 与本合同具有同等法律效力。

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

(三) 如一方地址、电话、传真号码有变更, 应在变更当日书面通知对方, 否则, 应承担相应责任。

(四) 除甲方事先书面同意外, 乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

十三、合同生效

(一) 合同自甲乙双方法人代表或其授权代表签字盖章之日起生效。

(二) 合同一式 份, 其中甲乙双方各执 份。

甲方 (盖章):

乙方 (盖章):

代表:

代表:

签定地点:

签定日期: 年 月 日

签定日期: 年 月 日

第四章 服务标准和要求

一、项目概述及范围

为深入贯彻落实《中华人民共和国网络安全法》、《教育信息化 2.0 行动计划》（教技〔2018〕6 号）、《2020 年教育信息化和网络安全工作要点》，提高新疆农业大学网络信息安全保障能力和防护水平，依照国家有关网络安全等级保护标准要求，根据各信息系统的安全保护等级需求，查找信息系统各安全层面与相应安全保护等级标准的差距，明确存在的安全问题及现有安全措施的有效性，并针对安全问题关联的资产、威胁、脆弱性，综合分析信息系统面临的安全风险，寻求风险降低或规避的方法、提出建设整改建议、编制建设整改方案、提供整改实施技术支持。并配合整改实施，待完成后，通过开展等级测评工作，验证建设整改的效果及与标准的符合度，明确信息系统是否达到了相应安全保护等级的防护能力。编制提交《信息系统安全等级测评报告》，同时为以后的安全决策、安全管理、安全运维、持续整改提供依据。

本项目拟对我校的 5 个信息系统开展定级备案（其中未定级备案的系统有 1 个）、安全等级保护测评工作。信息系统名称及安全等级保护等级如下表：

| 序号 | 信息系统名称 | 安全保护登记 | 备案证 |
|----|--------|--------|-----|
| 1 | 站群管理系统 | 二级 | 已取证 |
| 2 | 教务系统 | 二级 | 已取证 |
| 3 | 一卡通系统 | 二级 | 已取证 |
| 4 | 研究生系统 | 二级 | 已取证 |
| 5 | 信息门户 | 二级 | 已取证 |

二、服务内容

根据本项目对各信息系统开展相应级别的安全等级测评工作，测评工作包括技术测评和管理测评两部分，分别为：

2.1 技术测评

2.1.1 安全物理环境：

物理位置的选择、物理访问控制、防盗窃和防破坏、防雷击、防火、防水和防潮、防静电、温湿度控制、电力供应、电磁防护。

2.1.2 安全通信网络：

网络安全测评通过访谈、检查和测试的方式评测信息系统的网络安全保障情况。主要涉及对象为信息系统的网络拓扑结构、网络设备以及网络安全设备等三大类，具体的测评内容如下所示：结构安全、访问控制、安全审计、边界完整性检查、入侵防范、恶意代码防范、网络设备防护。

2.1.3 安全区域边界：

主机系统安全测评通过访谈、检查和测试的方式，测评信息系统主要服务器操作系

统和主要数据库管理系统安全保障情况。具体测评内容包括：身份鉴别、访问控制、安全审计、剩余信息保护、入侵防范、恶意代码防范、资源控制。

2.1.4 安全计算环境：

应用安全测评通过访谈、检查和测试的方式评测生产系统的应用安全保障情况。主要涉及的对象为应用软件系统，具体测评内容包括：身份鉴别、访问控制、安全审计、剩余信息保护、通信完整性、通信保密性、抗抵赖、软件容错、资源控制。

安全管理中心：

数据安全测评通过访谈和检查的方式评估生产系统的数据安全保障情况。重点检测信息系统的信息在采集、传输、处理和存储过程中的安全，以及数据备份恢复的安全。具体测评内容包括：数据完整性、数据保密性、备份和恢复。

2.5 管理测评

2.2.1 安全管理制度：

安全管理制度测评通过访谈和检查的形式评估安全管理制度的制定、发布、评标和修订等情况。主要涉及的对象为安全主管人员、安全管理人员、其他人员、管理制度、操作规程文件等，具体测评内容包括：管理制度、制定和发布、评标和修订。

2.2.2 安全管理机构：

安全管理机构测评通过访谈和检查的形式评估安全管理机构的组成情况和机构工作组织情况。主要涉及的对象为安全主管人员、安全管理人员、相关的文件资料和工作记录等，具体测评内容包括：岗位设置、人员配备、授权和审批、沟通和合作、审核和检查。

2.2.3 安全管理人员：

人员安全管理测评通过访谈和检查的形式评估机构人员安全控制方面的情况。主要涉及对象为安全主管人员、人事管理人员、相关管理制度、相关工作记录等，具体测评内容包括：人员录用、人员离岗、人员考核、安全意识教育和培训、外部人员访问管理。

2.2.4 安全建设管理：

系统建设管理测评通过访谈和检查的形式评估系统建设管理过程中的安全控制情况。主要涉及对象为安全主管人员、系统建设负责人、管理制度、操作规程文件、执行过程记录等，具体测评内容包括：系统定级、安全方案设计、采购和使用、自行软件开发、外包软件开发、工程实施、测试验收、系统交付、系统备案、等级测评、安全服务商选择。

2.2.5 安全运维管理：

通过访谈和检查的形式评测系统运维管理过程中的安全控制情况。主要涉及人员有安全主管人员、安全管理人员、运维人员，涉及内容有运维管理制度、运维服务团队的管理制度、操作规程文件、执行过程记录等。具体测评内容包括：环境管理、资产管理、介质管理、设备管理、监控管理和安全管理中心、网络安全管理、系统安全管理、恶意代码防范管理、密码管理、变更管理、备份与恢复管理、安全事件处置、应急预案管理。

根据以上 10 个层面的现场测评结果出具相应的单项和整体测评报告，测评报告需得到项目单位的确认，并报请公安主管部门审核、批复。测评报告编制的内容及格式严格遵照《信息安全等级保护测评报告模版》公信安[2014]2866 号进行。

根据《信息系统安全差距分析报告》，从我校现有的制度对比 2.0 要求的安全管理制度 6 个、安全管理机构 9 个、安全管理人员 7 个、安全建设管理 25 个、安全运维管理 31 个，共计 78 个要求项目进行核查，对缺失和不完善、遗漏的相关制度规章提出整改建议并协助我校补充完善。

2.3 安全培训工作

需要提供网络安全等级保护相关安全培训；

2.4 项目实施方案，技术支持和服务保障

针对本项目所描述项目需求进行业务分析并提出项目总体实施方案、测评、方案。

实施方案，包括项目进度表和组织机构。

技术支持和服务, 要求制定详细的支持和服务保障方案，提供服务项目清单及自身服务承诺。

三、项目需求

3.1 实施原则

- 1) 保密原则：对测评的过程数据和结果数据严格保密，未经授权不得泄露给任何单位和个人，不得利用此数据进行任何侵害招标人的行为，否则招标人有权追究投标人的责任。
- 2) 标准性原则：测评方案的设计与实施应依据国家和卫生行业等级保护的相关标准进行。
- 3) 规范性原则：投标人工作中的过程和文档，具有很好的规范性，可便于项目的跟踪和控制。
- 4) 可控性原则：测评服务的进度要跟上进度表的安排，保证招标人对于测评工作的可控性。
- 5) 整体性原则：测评的范围和内容应当整体全面，包括国家等级保护相关要求涉及各个层面。
- 6) 最小影响原则：测评工作应尽可能小的影响系统和网络，并在可控的范围内，不能对现有信息系统的正常运行、业务的正常开展产生任何影响。

3.2 实施依据

《中华人民共和国计算机信息系统安全保护条例》（国务院 147 号令）

《信息安全等级保护管理办法》（公通字[2007]43 号）

《关于推动信息安全等级保护测评体系建设和开展等级测评工作的通知》（公信安[2010]303 号）

《计算机信息系统安全保护等级划分准则》（GB 17859-1999）

《信息安全技术 信息系统安全等级保护定级指南》(GB/T 22240-2008)
《信息安全技术 信息系统安全等级保护基本要求》(GB/T 22239-2008)
《信息安全技术 信息系统安全等级保护实施指南》(GB/T 25058-2010)
《信息安全技术 信息系统安全等级保护测评要求》(GB/T 28448-2012)
《信息安全技术 信息系统安全等级保护测评过程指南》(GB/T 28449-2012)

3.3 项目交付及实施的时间和地点要求:

采购标的的数量: 二级保护系统等保测评 5 个。

交付时间: 中标方应在合同签订后 60 个工作日内交付验收文档。

交付地点: 新疆农业大学指定地点;

3.4 培训及服务要求

1) 政策、安全意识培训

对网络安全知识进行宣传培训。内容包括: 网络安全法知识普及、典型信息安全事件知识案例讲解、安全保密意识建立以及前沿信息安全技术知识培训等。

2) 安全技术能力培训

针对主机安全、应用安全、网络安全、数据库安全相关的检查方法进行培训, 确保项目建设完成后技术人员可以独立完成检测项目的工作内容并完成报告的输出。

3.5 建设整改咨询

建设整改咨询工作以等级测评和渗透检测发现的安全问题为工作重点, 编写《信息系统安全建设整改建议》; 将信息系统的安全建设整改需求落实到可操作的安全技术和管理上, 提出能够实现的技术参数或制度及其具体规范。之后在采购方依据相关《信息系统安全建设整改建议》开展建设整改工作, 服务商将提供建设整改过程中的与建设整改相关的咨询服务。

3.6 安全加固

对各信息系统安全整改建议进行确认, 并依照建议, 协助新疆农业大学进行漏洞修复, 补丁升级等非硬件层面的安全加固, 制定可执行的安全整改方案和计划, 然后协助校方分步实施安全整改工作, 确保信息系统符合相关保护等级安全要求。

3.7 功能性需求:

1). 系统调研: 在校方相关人员的协助下, 对相关信息系统进行调研和梳理, 全面了解相关信息系统资产现状。

2). 定级备案: 根据系统调研实际情况, 按现行的信息系统定级指南及相关法律法规文件要求, 完成未定级备案的信息系统的定级备案工作。

3). 现场测评: 根据国家等级测评的相关标准及已编制的相关等级保护测评指导书

对信息系统中的相关资产进行测评项的检查、记录检查过程和结果。

4). 分析整改：根据前述工作内容，分析信息系统安全情况与等级保护基本要求的差距, 提供差异化测评服务, 并进行风险分析, 根据现场情况出具科学合理的整改建议, 并协助用户单位进行技术及制度整改, 直至系统安全保护能力高于相关法律法规要求标准。

5). 结论报告：根据前述工作内容，分析当前信息系统安全保护能力是否符合相应等级的安全要求, 提供安全等级测评服务, 出具相关信息系统符合安全保护等级要求的测评报告。

6). 配合验收：整理项目过程中所有相关的过程文档, 提采购方相关人员。

7). 售后服务：依据采购方的实际情况, 对本项目工作安排售后服务工作, 内容含应急响应、安全培训、制度体系建设和渗透测试等。

3.8 保密要求

等级保护测评机构有义务对项目实施过程中所收集、产生的所有与本项目相关文档、资料, 包括文字、图片、表格、数字等各种形式的内容保密, 应按要求签署保密协议。

3.9 质保要求（采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求）：

1) 质保期：

本测评项目维保期为一年。

2) 质保服务内容：

在维保期内服务商将向采购方提供包括渗透测试、应急响应、安全监测、配合检查、电话支持和安全咨询等服务在内的安全维保服务。具体服务内容如下：

a. 渗透测试服务

在维保期内, 在用户单位需要时, 服务商必须免费为用户单位的信息系统做渗透测试服务, 并协助用户单位对系统进行整改, 确保相关信息系统的安全运行。

b. 应急演练及应急响应服务

服务商协助我校完成每年两次应急演练工作, 并提供 7*24 的常规应急响应及灾难恢复专家服务, 在接到采购方故障报修电话 30 分钟内响应。协助对信息系统突发的信息安全事件进行响应、处理、恢复、取证、跟踪和事后分析。

c. 配合检查服务

服务商必须免费协助采购方响应公安机关、教育主管部门以及第三方单位针对信息系统安全等级保护工作的检查工作。服务内容包括协助采购方准备和完善各类资料文档，配合检查过程中的答疑及技术支持及其他现场检查的响应。

d. 电话支持服务

服务商提供每周 7* 24 小时不间断的电话支持服务，解答采购方在使用过程中遇到的问题，并及时提出解决问题的建议和操作方法。电话响应时间小于 10 分钟，到达现场时间不超过 2 小时，解决问题不超过 24 小时。

e. 安全咨询服务

服务商应为采购方免费提供一年技术咨询服务，包括信息系统整改建设咨询服务以及其他相关安全咨询服务，一旦接到采购方的服务请求，技术服务工程师将立即开始提供服务，帮助采购方解决信息安全相关技术问题，全面配合采购方做好系统安全保障工作。

f. 服务响应时间：

电话响应时间小于 30 分钟，到达现场时间不超过 2 小时，解决问题不超过 24 小时。

四、项目验收标准

| 序号 | 验收要求 | 验收文档 |
|----|------------|--------------------------|
| 1 | 交付系统定级备案 | 公安局出具的《信息系统安全等级保护备案证明》原件 |
| 2 | 交付系统测评报告 | 公司出具的《信息系统安全等级测评报告》原件 |
| 3 | 交付系统整改建议 | 公司出具的《信息系统整改建议书》原件 |
| 4 | 交付系统渗透测试报告 | 公司出具的《信息系统渗透测试报告》原件 |

第五章 投标文件格式

投标文件封面示例

正本

(项目名称)

(项目编号)

投标文件

投标人：（盖章）

法定代表人：（盖章）

单位地址：

邮政编码：

联系人：

联系电话：

年月日

目录

- 1、投标函(一)、(二)
- 2、投标价格明细表
- 3、技术条款偏离表
- 4、商务条款偏离表
- 5、法定代表人身份证明书
- 6、法定代表人授权委托书
- 7、联合体协议书、联合体主办方声明书（联合体提供）
- 8、投标人基本情况表
- 9、投标人类似项目业绩表
- 10、拟派项目负责人简历表
- 11、拟派本项目服务人员情况
- 12、测评方案
- 13、其他需要提交的资料

注：为了便于查找，请按上述顺序编制投标文件内容，并在目录中标明每项内容的起始页码。

一、投标函(一)

致：_____（采购人名称）

根据已收到的_____项目的招标文件，遵照中华人民共和国政府采购法的规定，经考察现场和充分研究贵方的招标文件的全部内容后，我方郑重承诺如下：

1. 我方投标价格为人民币_____元（大写_____），服务周期为自合同签订之日起_____个工作日内交付验收材料。维保期：_____年；保证服务工作质量达到承诺的要求。

2. 如果我方中标，我方将在招标文件规定的时间内签订合同。如果我方违约，除没收投标保证金外，贵方有权终止我方中标并选择其它中标人。

3. 本投标文件在招标文件规定的投标有效期内对我方具有约束力，如果我方在投标有效期内撤销投标，其投标保证金将被贵方没收。

4. 我方已详细阅读招标文件全部内容且完全理解，同意放弃对这方面有不明及误解的权力。若有违反，同意被废除投标资格并接受处罚。

5. 我方保证投标文件内容无任何虚假、未侵犯他人知识产权。如有虚假，同意废除中标资格并被没收投标担保，承担因侵犯他人知识产权而由此引起的全部法律责任和经济责任。

6. 我方愿意提供贵方可能要求的与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投标报价的投标或收到的任何投标。

7. 我方派法定代表人或其授权委托人作为我方代表，负责按时参加开标会并签署与投标有关的相关文件等。

8. 如我方中标，在合同签订后3个工作日内向采购代理机构提供采购合同原件一份用于采购资料备案工作。

投标人：_____（盖章）

法定代表人：_____（盖章）

日期：年 月 日

投标函（二）

采购人：

若我公司中标后，项目负责人为：

| | |
|-------|--|
| 姓名 | |
| 身份证号码 | |
| 证书编号 | |

中标后，若由于特殊原因须更换时，我方将以不低于此项目负责人资历的人员替换，并报业主审查。经审查通过后，方可更换。若未经业主批准，我方擅自更换，我方愿以合同价的_____%作为赔偿金。

投标人：（盖章）

法定代表人：（盖章）

日期： 年 月 日

二、投标价格明细表

| 序号 | 名称 | 价格 | 备注 |
|-----|----|----|----|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| ... | | | |
| 合计 | | | |

备注：

1、投标人填报价格合计应与投标函载明价格一致，若不一致，应按照第二章评标办法修正原则进行修正。

2、投标价格应包括投标人履行本项目合同（如果中标）所必须的所有费用。

投标人：_____（盖章）

法定代表人：_____（盖章）

日期： 年 月 日

三、技术条款偏离表

| 序号 | 服务内容 | 招标文件 条目号 | 招标文件 要求规格 | 投标规格 | 偏离 | 说明 |
|----|------|-------------|--------------|------|----|----|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

备注：投标人应根据其提供的服务，对照招标文件第四章“服务标准和要求”中的要求，有差异的，则在此表中列明实际响应的内容提要并加以说明，以便查对。本表包括所有的技术响应及差异。无差异说明表示完全响应。

投标人：_____（盖章）

法定代表人：_____（盖章）

日期： 年 月 日

四、商务条款偏离表

| 序号 | 招标文件条目号 | 招标文件的商务条款 | 投标文件的商务条款 | 说明 |
|----|---------|-----------|-----------|----|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

备注：投标人商务条款有差异的，则在此表中列明实际响应的内容提要并加以说明，以便查对。无差异说明表示完全响应。

投标人：_____（盖章）

法定代表人：_____（盖章）

日期： 年 月 日

五、法定代表人身份证明书

投标人：_____

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_____

（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证明

法定代表人身份证复印件（正面）

法定代表人身份证复印件（反面）

投标人：_____（盖章）

日期：_____年_____月_____日

六、法定代表人授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现拟派我单位_____（姓名）为我方委托代理人。委托代理人根据授权，就_____（招标项目名称）的投标，以本公司名义处理一切与之有关的事务，其法律后果由我方承担。

代理人：_____ 性别：_____ 年龄：_____

单 位：_____ 部门：_____ 职务：_____

代理人无转委权，特此申明。

附：授权委托书身份证明。

代理人身份证复印件（正面）

代理人身份证复印件（反面）

投标人：_____（盖章）

法定代表人：_____（盖章）

日期： 年 月 日

七、联合体协议书、联合体主办方声明书（联合体提供）

八、投标人基本情况表

| | | | | | |
|-------|-------|----|-------|--------|----|
| 投标人名称 | | | | | |
| 注册地址 | | | | 邮政编码 | |
| 成立时间 | | | | 企业性质 | |
| 营业执照号 | | | | 注册资金 | |
| 法定代表人 | | | | 电话 | |
| 联系人 | | | | 电话 | |
| 传真 | | | | 网址 | |
| 开户银行 | | | | 银行帐号 | |
| 职工概况 | 职工总数 | | 其中 | 高级职称人员 | |
| | | | | 中级职称人员 | |
| | | | | 初级职称人员 | |
| | 单位负责人 | | | | |
| | | 姓名 | 职务及职称 | 年龄 | 专业 |
| | | | | | |
| 经营范围 | | | | | |

备注：

- 1、本表后附营业执照、《网络安全等级保护测评机构推荐证书》等其他相关材料；
- 2、投标人如为中小微企业、残疾人福利性单位的须提供声明函；为监狱企业的须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。

附表一、

中小企业声明函（如有时提供）

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）的规定，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 根据《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，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。

2. 本公司参加_____单位的_____项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他_____（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司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：

附表二、

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。

单位名称（盖章）：

日 期：

附表三、监狱企业证明文件

监狱企业参加政府采购活动时，应当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。

九、投标人类似项目业绩表

| | |
|-----------|--|
| 项目名称 | |
| 采购人名称 | |
| 采购人地址 | |
| 采购人联系人及电话 | |
| 服务内容 | |
| 合同期限 | |
| 合同价格 | |
| 备注 | |

备注：

- 1、本表后须附类似业绩的证明资料（合同复印件）
- 2、具体年份要求：2017年1月1日至今。
- 3、每张表格只填写一个项目的信息，并注明序号。

十、拟派项目负责人简历表

| | | | | | |
|---------------|------|------|------|--------|--|
| 姓名 | | 性别 | | 年龄 | |
| 职务 | | 职称 | | 学历 | |
| 参加工作时间 | | | | 相关经验年限 | |
| 资格证书名称、编号 | | | | | |
| 目前在任及以往服务项目情况 | | | | | |
| 采购人 | 项目名称 | 项目规模 | 所任职务 | 起止时间 | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

1、本表后须附身份证、学历证、信息安全等级测评师证、社保缴纳证明等材料（上述材料复印件）。

十一、拟派本项目服务人员情况

| 姓名 | 身份证号码 | 性别 | 岗位 | 学历 | 专业 | 从事相关工作年限 | 备注 |
|----|-------|----|----|----|----|----------|----|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

- 1、项目服务人员由投标人自行确定，但应能够满足本项目的基本需求。
- 2、本项目实施过程中，必须由本表所列人员进行服务，上述人员应附身份证、学历证、社保缴纳证明等材料（上述材料复印件）。

十二、测评方案

投标人须提交拟完成本项目的测评方案，测评方案的格式和内容由投标人根据本项目的具体情况自行拟定，应包含但不限于以下内容：

- 1、实施方案中流程步骤
- 2、测评方法
- 3、测评工具
- 4、保密措施
- 5、项目管理制度
- 6、风险防范措施等
- 7、后续服务保障
- 8、……

十三、其他需要提交的资料

根据招标文件的要求和投标人认为需要提供的资料

第六章 补充条款