

招 标 文 件

采购项目编号：青海胜亚公招（服务）2025-009号

项目名称：信息系统等保测评服务

采 购 人：青海省医疗保障局

采购代理机构：青海胜亚招标代理有限公司

2025年03月

目 录

第一部分 投标邀请	4
第二部分 投标人须知	7
一、说明	7
1. 适用范围	7
2. 采购方式、合格的投标人	7
3. 投标费用	7
二、招标文件说明	7
4. 招标文件的构成	7
5. 招标文件、采购活动和中标结果的质疑	7
6. 招标文件的澄清或修改	8
三、投标文件的编制	8
7. 投标文件的语言及度量衡单位	8
8. 投标报价及币种	8
9. 投标保证金	9
10. 投标有效期	9
11. 投标文件构成	9
12. 投标文件的编制要求	10
四、投标文件的提交	11
13. 投标文件的提交	11
14. 投标文件的补充、修改或者撤回	11
五、开标	11
15. 开标	11
六、资格审查程序	12
16. 资格审查	12
七、评审程序及方法	12

17. 评标委员会	12
18. 评审工作程序	14
19. 评审方法和标准	16
八、中标	18
20. 推荐并确定中标人	18
21. 中标通知	19
九、授予合同	19
22. 签订合同	19
十、其他	20
23. 串通投标的情形	20
24. 废标	20
25. 采购代理服务费	21
第三部分 青海省政府采购项目合同书范本（服务类）	22
第四部分 投标文件格式	34
目 录	35
附件 1：投标函	36
附件 2：法定代表人证明书	37
附件 3：法定代表人授权书	38
附件 4：投标人承诺函	39
附件 5：投标人诚信承诺书	40
附件 6：资格证明材料	41
附件 7：财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料	42
附件 8：具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料	43
附件 9：无重大违法记录声明	44
附件 10：投标保证金证明	45
目 录	47
附件 11：评分对照表	48

附件 12: 开标一览表 (报价表)	49
附件 13: 分项报价表	50
附件 14: 服务响应表	51
附件 15: 拟投入项目工作人员汇总表	52
附件 16: 项目负责人及团队成员基本情况表	53
附件 17: 服务相关资料	55
附件 18: 投标人的类似业绩证明材料	56
附件 19: 中小企业声明函 (服务)	57
附件 20: 残疾人福利性单位声明函	58
附件 21: 投标人认为在其他方面有必要说明的事项	60
第五部分 采购项目要求及技术参数	61
一、投标要求	61
1. 投标说明	61
2. 重要指标	61
3. 商务要求	61
二、服务内容及要求	62

第一部分 投标邀请

青海胜亚招标代理有限公司（以下均简称“采购代理机构”）受青海省医疗保障局（以下均简称“采购人”）委托，拟对信息系统等保测评服务进行国内公开招标，现予以公告，欢迎潜在的投标人参加本次政府采购活动。

采购项目编号	青海胜亚公招（服务）2025-009号
采购项目名称	信息系统等保测评服务
采购方式	公开招标
采购预算额度	109万元
最高限价	109万元
项目分包个数	无分包
各包要求	具体内容详见《招标文件》
投标人资格要求	<p>1、应当具备《政府采购法》第二十二条规定的条件，并按照《政府采购法实施条例》第十七条提供下列材料：</p> <p>（1）法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；</p> <p>（2）财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（提供投标单位经第三方出具的2023年度或2024年度财务状况审计报告或近三个月内银行出具的资信证明，提供近半年内任意一个月缴纳税收和社会保障资金的凭证）；</p> <p>（3）具备履行合同所必须的设备和专业技术能力的证明材料；（提供承诺函）</p> <p>（4）参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；（提供承诺函）</p> <p>（5）具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。</p> <p>2、经信用中国（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询后，列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的，取消投标资格。（提供“信用中国”网站的查询截图，时间为投标截止时</p>

	<p>间前20天内)；</p> <p>3、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。否则，取消投标资格；</p> <p>4、为本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；</p> <p>5、投标人须具备公安部第三研究所颁发的在有效期内的《网络安全等级测评与检测评估机构服务认证证书》。</p> <p>6、本项目不接受投标人以联合体方式进行投标。</p>
公告发布时间	2025年03月10日
获取招标文件的时间期限	2025年03月11日起至2025年03月17日止，每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59。
获取招标文件方式	政采云平台线上获取，供应商登录政采云平台 https://www.zcygov.cn/ 在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）
招标文件售价	0 元
获取招标文件地点	政采云平台线上获取，供应商登录政采云平台 https://www.zcygov.cn/ 在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）
投标截止及开标时间	2025年03月31日09时00分（北京时间）
投标地点	请登录政采云投标客户端投标
开标地点	青海省政务服务监督管理局二楼开标室 3 地址：西宁市城西区西川南路53号
采购人联系人	<p>联系人：柴先生</p> <p>联系电话：0971-8170560</p> <p>联系地址：西宁市城中区南大街15号</p>
代理机构联系人	<p>联系人：薛女士</p> <p>联系电话：0971-5513952</p> <p>电子邮箱：qhsyzb@126.com</p>

	联系地址：西宁市城西区西川南路76号万达中心4号楼16层11602室
代理机构开户行	青海银行股份有限公司海湖新区支行
收款人	青海胜亚招标代理有限公司
银行账号	0701201000235970
其他事项	<p>1、公告期限：自青海政府采购网发布之日起5个工作日；</p> <p>2、本公告在《青海政府采购网》与《青海省电子招标投标公共服务平台》同时发布；</p> <p>3、公告内容以青海政府采购网发布的为准；</p> <p>4、若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录政采云（https://www.zcygov.cn/），点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打政采云服务热线95763获取热线服务帮助。</p>
财政监督部门及电话	<p>监督单位：青海省财政厅</p> <p>联系电话：0971-3660357</p>

第二部分 投标人须知

一、说明

1. 适用范围

本次招标依据青海省财政厅下达的采购计划，仅适用于本招标文件中所叙述的项目。

2. 采购方式、合格的投标人

2.1 本次招标采取公开招标方式。

2.2 合格的投标人：详见第一部分“投标人资格要求”。

3. 投标费用

投标人应自愿承担与参加本次投标有关的费用。采购代理机构对投标人发生的费用不承担任何责任。

二、招标文件说明

4. 招标文件的构成

4.1 招标文件包括：

- (1) 投标邀请
- (2) 投标人须知
- (3) 青海省政府采购项目合同书范本
- (4) 投标文件格式
- (5) 采购项目要求及技术参数
- (6) 采购过程中发生的澄清、变更和补充文件

4.2 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的要求和条件做出明确响应。

5. 招标文件、采购活动和中标结果的质疑

投标人认为招标文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内以书面形式（如信件、传真等）向采购人或者采购代理机构提出质疑，不接受匿名质疑。潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑，对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。供应商须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。采购

人或采购代理机构在收到书面质疑函后7个工作日内做出答复。

参与采购活动的投标人对评审过程或者结果提出质疑的，采购人、采购代理机构可以组织原评审委员会协助答复质疑。质疑事项处理完成后，采购人或采购代理机构应按照规定填写《青海省政府采购投标人质疑处理情况表》，并在15日内报同级政府采购监督管理部门备案。

投标人应知其权益受到损害之日，是指：

（一）对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日；

（二）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（三）对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

6. 招标文件的澄清或修改

6.1 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

6.2 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少15日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人，并在发布本次招标公告的网站上发布变更公告；不足15日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

三、投标文件的编制

7. 投标文件的语言及度量衡单位

7.1 投标人提交的投标文件以及投标人与采购人或者采购代理机构就此投标发生的所有来往函电均应使用简体中文。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文汉语以外的文字表述的投标文件视同未提供。

7.2 除招标文件中另有规定外，投标文件所使用的度量衡单位，均须采用国家法定计量单位。

7.3 附有外文资料的须翻译成中文，并加盖投标人公章，如果翻译的中文资料与外文资料出现差异与矛盾时，以中文为准，其准确性由投标人负责。

8. 投标报价及币种

8.1 投标报价为投标总价。投标报价必须包括：测评费、服务费、人工费、调试费、税金及其他不可预见费、采购代理服务费等完成本项目所需全部费用。

- 8.2 投标报价有效期与投标有效期一致。
- 8.3 投标报价为闭口价，即中标后在合同有效期内价格不变。
- 8.4 投标币种是人民币。

9. 投标保证金

9.1 投标人须在投标截止期前按以下要求交纳投标保证金：

投标保证金：20000元（大写：贰万元整）

收款单位：青海胜亚招标代理有限公司

开户行：青海银行股份有限公司海湖新区支行

银行账号：0701201000235970

交纳时间：2025年03月31日09时00分前，以银行到账时间为准。

如采购项目变更开标时间，则保证金交纳时间相应顺延。

9.2 缴费方式：投标保证金应当以转账、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。

9.3 投标保证金退还：投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，采购人或采购代理机构应当自收到投标人书面撤回通知之日起5个工作日内，退还已收取的投标保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

采购人或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或者转为中标人的履约保证金。

采购人或采购代理机构逾期退还投标保证金的，除应当退还投标保证金本金外，还应当按中国人民银行同期贷款基准利率上浮20%后的利率支付超期资金占用费，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

9.4 投标有效期内投标人撤销投标文件的，采购人或者采购代理机构可以不退还投标保证金。

10. 投标有效期

从提交投标文件的截止之日起60日历日。投标文件中承诺的投标有效期应当不少于招标文件中载明的投标有效期。

11. 投标文件构成

投标人应提交相关证明材料，作为其参加投标和中标后有能力履行合同的证明。编写的投

标文件须包括以下内容（格式见招标文件第四部分）：

11.1、投标文件（资格审查）

- （1）投标函
- （2）法定代表人证明书
- （3）法定代表人授权书
- （4）投标人承诺函
- （5）投标人诚信承诺书
- （6）资格证明材料
- （7）财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料
- （8）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料
- （9）无重大违法记录声明
- （10）投标保证金证明

11.2 投标文件（符合性审查）

- （11）评分对照表
- （12）开标一览表（报价表）
- （13）分项报价表
- （14）服务响应表
- （15）拟投入项目工作人员汇总表
- （16）项目负责人及团队成员基本情况表
- （17）服务相关资料
- （18）投标人的类似业绩证明材料
- （19）中小企业声明函
- （20）残疾人福利性单位声明函
- （21）投标人认为在其他方面有必要说明的事项

注：投标人须按上述内容、顺序和格式编制投标文件，并按要求编制目录、页码，并保证所提供的全部资料真实可信，自愿承担相应责任。

12. 投标文件的编制要求

12.1 投标人应按照招标文件所提供的投标文件格式，分别填写招标文件第四部分的内容，应分别注明所提供服务的名称、技术配置及参数、数量和价格等内容；招标文件要求签字、盖章的地方必须由投标人的法定代表人或委托代理人按要求签字、盖章。

12.2 投标文件中不得行间插字、涂改或增删，如有修改错漏处，须由投标人法定代表人或其委托代理人签字、加盖公章。

四、投标文件的提交

13. 投标文件的提交

请登录政采云投标客户端，按时完成投标文件的上传、解密等投标工作。

若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录政采云（<https://www.zcygov.cn/>），点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打政采云服务热线95763获取热线服务帮助。

14. 投标文件的补充、修改或者撤回

14.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。

五、开标

15. 开标

15.1 开标应当在招标文件确定的提交投标文件截止时间的同一时间进行。采购人或采购代理机构应当按本文件中确定的时间和地点组织开标活动。

采购人或者采购代理机构应当对开标、评标现场活动进行全程录音录像。录音录像应当清晰可辨，音像资料作为采购文件一并存档。

15.2 开标由采购人或采购代理机构主持，邀请投标人参加。评标委员会成员不得参加开标活动。

15.3 开标时，应当由采购人或者采购代理机构工作人员宣布投标人名称、投标价格和其他主要内容。

投标人不足3家的，不得开标。

15.4 开标过程应当由采购人或者采购代理机构负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认后随采购文件一并存档。

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。

六、资格审查程序

16. 资格审查

16.1 开标结束后，采购人和采购代理机构应当依法对投标人的资格性审查文件进行审查。

16.2 合格投标人不足3家的，不得评标。

16.3 资格审查时，投标人存在下列情况之一的，按无效投标处理：

- (1) 不具备第一部分“投标邀请”中投标人资格要求的；
- (2) 未按招标文件要求交纳或未足额交纳投标保证金的；
- (3) 未按第11.1要求提供相关资料的；
- (4) 资格性审查文件未按招标文件规定和要求签字、盖章的；
- (5) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (6) 投标有效期不能满足招标文件要求的。

七、评审程序及方法

17. 评标委员会

17.1 采购代理机构负责组织评标工作，并履行下列职责：

(1) 核对评审专家身份和采购人代表授权函，对评审专家在政府采购活动中的职责履行情况予以记录，并及时将有关违法违规行为向财政部门报告；

(2) 宣布评标纪律；

(3) 公布投标人名单，告知评审专家应当回避的情形；

(4) 组织评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任组长；

(5) 在评标期间采取必要的通讯管理措施，保证评标活动不受外界干扰；

(6) 根据评标委员会的要求介绍政府采购相关政策法规、招标文件；

(7) 维护评标秩序，监督评标委员会依照招标文件规定的评标程序、方法和标准进行独立评审，及时制止和纠正采购人代表、评审专家的倾向性言论或者违法违规行为；

(8) 核对评标结果，有19.4规定情形的，要求评标委员会复核或者书面说明理由，评标委员会拒绝的，应予记录并向本级财政部门报告；

(9) 评审工作完成后，按照规定由采购人向评审专家支付劳务报酬和异地评审差旅费，不得向评审专家以外的其他人员支付评审劳务报酬；

(10) 处理与评标有关的其他事项。

采购人可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随采购文件一并存档。

17.2 评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

(1) 严格遵守评审工作纪律,按照客观、公正、审慎的原则,根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；

(2) 发现采购文件内容违反国家有关强制性规定或者采购文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时,应当停止评审并向采购人或者采购代理机构书面说明情况；

(3) 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

(4) 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

(5) 对投标文件进行比较和评价；

(6) 确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；

(7) 配合答复投标人的询问、质疑和投诉等事项,不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；

(8) 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

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

采购项目符合下列情形之一的，评标委员会成员人数应当为7人以上单数：

(1) 采购预算金额在1000万元以上；

(2) 技术复杂；

(3) 社会影响较大。

评审专家对本单位的采购项目只能作为采购人代表参与评标。采购代理机构工作人员不得参加由本机构代理的政府采购项目的评标。

评标委员会成员名单在评标结果公告前应当保密。

17.4 采购代理机构应当从省级以上财政部门设立的政府采购评审专家库中，通过随机方式抽取评审专家。对技术复杂、专业性强的采购项目，通过随机方式难以确定合适评审专家的，经主管预算单位同意，采购人可以自行选定相应专业领域的评审专家。自行选定评审专家的，应当优先选择本单位以外的评审专家。

17.5 评标中因评标委员会成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致评标委员会组成不符合规定的，采购人或者采购代理机构应当依法补足后继续评标。被更换的评标委员会成员所做

出的评标意见无效。无法及时补足评标委员会成员的，采购代理机构应当停止评标活动，封存所有投标文件和开标、评标资料，依法重新组建评标委员会进行评标。原评标委员会所做出的评标意见无效。

采购代理机构应当将变更、重新组建评标委员会的情况予以记录，并随采购文件一并存档。

18. 评审工作程序

18.1 评标委员会应当对符合资格的投标人的符合性文件进行审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

18.1.1 投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人做出必要的澄清、说明或者补正。

投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。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。

18.1.2 投标人存在下列情况之一的，投标无效：

- (1) 符合性审查文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- (2) 未按第11.2（11）-（17）款要求提供相关资料的；
- (3) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (4) 服务期不能满足招标文件要求的；
- (5) 投标总报价超过招标文件规定的采购预算额度或者最高限价的；
- (6) 投标产品及服务的技术规格、技术标准明显不符合采购项目要求的；
- (7) 投标产品及服务未满足招标文件确定的重要技术指标、参数的；
- (8) 存在串通投标行为；
- (9) 投标报价出现前后不一致，又不按18.1.3进行确认的；
- (10) 评标委员会认为应按无效投标处理的其他情况；
- (11) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

18.1.3 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。修正后的报价按18.1.1第二款的
规定经投标人确认后产生约束力。

18.2 评审过程中，在同等条件下，优先采购具有环境标志、节能、自主创新的产品。（注：
环境标志产品是指由财政部、国家环境保护总局颁布的“环境标志产品政府采购清单”中的有
效期内的产品；节能产品是指由财政部、国家发展改革委颁布的“节能产品政府采购清单”中
的有效期内的产品。）

本项目采购标的所属行业为：软件和信息技术服务业

根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》，承接服务属中小企业的供应商，供应商须
提供企业出具的《中小企业声明函》，并由供应商加盖公章，其划型标准严格按照国家工信部、
国家统计局、国家发改委、财政部出台的《中小企业划型标准规定》（工信部联企业[2011]300
号）执行。供应商提供的《中小企业声明函》资料必须真实，否则，按照有关规定予以处理。

根据财政部、民政部、中国残疾人联合会出台的《关于促进残疾人就业政府采购政策的通
知》（财库[2017]141号），属残疾人福利性单位的，投标人须提供《残疾人福利性单位声明
函》，并由投标人加盖公章，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评标中
价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。向残疾人福利性单位采购的金额，计入面向中
小企业采购的统计数据。投标人提供的《残疾人福利性单位声明函》资料必须真实，否则，按
照有关规定予以处理。

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

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

18.5 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。

18.6 采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下
投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，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一个参加评标的投标人，招标文件未规
定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，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一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。非单一产品采购项目，采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，并在招标文件中载明。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前两款规定处理。

19. 评审方法和标准

19.1 依照《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》等法律法规的规定，结合该项目的特点制定本评审办法。

19.2 本次评审方法采用综合评分法

综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

评审因素的设定应当与投标人所提供货物服务的质量相关，包括投标报价、技术或者服务水平、履约能力、售后服务等。资格条件不得作为评审因素。

评审因素应当细化和量化，且与相应的商务条件和采购需求对应。商务条件和采购需求指标有区间规定的，评审因素应当量化到相应区间，并设置各区间对应的不同分值。

评审标准和分值分配：

类别	项目	满分 分值	评标标准
投标 报价 10分	报价分	10	<p>在所有的有效投标报价中，以最低投标报价为基准价，其价格分为满分。其他投标人的报价分统一按下列公式计算：投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价)×价格权值（10%）×100（四舍五入后保留小数点后两位）。</p> <p>注：根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》的相关规定，对残疾人福利性单位、小型和微型企业承担服务的价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p>

技术部分 48分	服务方案	42	<p>根据本项目采购服务内容，制定本项目服务方案，内容包含但不限于①项目方案（测评和评估的目标、内容、方法等），②质量管理方案（证明供应商具备完善的项目管理能力，确保等保测评实施流程规范合理，测评结果准确有效），③项目管理措施（提供项目管理措施，项目实施规范、项目组织完备情况、人员职责分工、项目实施进度计划），④验收方案，⑤安全保密方案，⑥重点难点的分析及应对措施，⑦培训服务方案（包含培训内容、培训方式、时间安排、培训流程、培训地点、培训服务保障措施等）。</p> <p>以上内容合理、清晰、可行，完全满足本次采购需求得42分，每缺少一项内容扣6分，每有一处内容存表述不清楚、针对性不强、逻辑不清晰、有缺陷或不足之处的扣1分，扣完为止。</p> <p>“表述不清楚、针对性不强、逻辑不清晰、有缺陷或不足之处”是指供应商提供的内容存在不适用项目实际情况的情形、套用其他方案、凭空捏造、逻辑漏洞、科学原理错误以及不可能实现的夸大情形等情况。</p>
	售后服务计划	6	<p>根据项目采购服务内容，提供完善、可行的售后服务计划，包含但不限于①售后服务机构、地点、售后服务响应时间，②售后服务人员配备（人员名单、人员责任分工、联系方式及相关证书），③售后应急方案。</p> <p>以上内容合理、清晰、可行，完全满足本次采购需求得6分，每缺少一项内容扣2分，每有一处内容存表述不清楚、针对性不强、逻辑不清晰、有缺陷或不足之处的扣1分，扣完为止。</p> <p>“表述不清楚、针对性不强、逻辑不清晰、有缺陷或不足之处”是指供应商提供的内容存在不适用项目实际情况的情形、套用其他方案、凭空捏造、逻辑漏洞、科学原理错误以及不可能实现的夸大情形等情况。</p>
商务部分 42分	综合实力	12	<ol style="list-style-type: none"> 1. 投标人具有 ISO9001 质量管理体系认证证书的得 2 分； 2. 投标人具有 ISO/IEC27001 信息安全管理体系统认证证书的得 2 分； 3. 投标人具有中国网络安全审查技术与认证中心（CCRC）颁发的信息安全服务资质认证证书的得 3 分； 4. 投标人具有中国合格评定国家认可委员会（CNAS）颁发的在有效期内的实验室认可证书的得 2 分； 5. 投标人具有国家或省级保密局颁发的涉密信息系统集成资质乙级及以上的得 3 分。 <p>投标人提供相应证明材料并加盖投标人公章，否则不得分。</p>
	测评工具	10	<p>项目团队要配备相应的测试工具，包括：安全检测工具、大数据测试工具、大数据基准测试工具、代码审查工具、自动化测试工具。测评工具应为自主知识产权，每提供一款具备著作权的测评工具得 2 分，满分 10 分，提供证书复印件并加盖单位公章。</p>
	项目负责人	3	<p>拟派项目负责人具备网络安全等级测评师（高级）证书的得 3 分。</p> <p>注：需提供个人简历、证书复印件加盖公章和社保机构出具的 2024 年 1 月 1 日至今为其缴纳的连续 6 个月的社保证明材料，否则不得分。</p>

其他人员	9	团队成员除负责人外，具有网络安全等级保护测评师证书的，每提供1名得1.5分，最高4.5分；具备注册信息安全专业人员（CISP）证书的，每提供1名得1.5分，最高4.5分。 注：团队中所有人员需提供相关个人简历、相关资格证书复印件加盖公章和社保机构出具的2024年1月1日至今为其缴纳的连续6个月的社保证明材料，否则不得分，且同一人员拥有多个证书的不重复计算。
类似业绩	8	提供自2022年1月1日（含1日）至递交投标文件截止之日止的类似项目业绩，每提供一项得2分，满分8分。（提供中标通知书及生效的合同复印件并加盖公章。）

19.3 采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

19.4 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- (1) 分值汇总计算错误的；
- (2) 分项评分超出评分标准范围的；
- (3) 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- (4) 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

投标人对以上情形提出质疑的，采购人或者采购代理机构可以组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，应当书面报告本级财政部门。

八、中标

20. 推荐并确定中标人

20.1 采购代理机构应当在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人。采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

20.2 采购人自行组织招标的，应当在评标结束后5个工作日内确定中标人。

20.3 采购人在收到评标报告5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标

人,又不能说明合法理由的,视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

21. 中标通知

21.1 采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起2个工作日内,在省级以上财政部门指定的媒体上公告中标结果。

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

21.3 中标公告期限为1个工作日。

21.4 在公告中标结果的同时,采购人或者采购代理机构应当向中标人发出中标通知书;对投标无效的投标人,采购人或采购代理机构应当告知其投标无效的原因;采用综合评分法评审的,还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

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

九、授予合同

22. 签订合同

22.1 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。

22.2 签订合同时,可将中标人的投标保证金转为中标人的履约保证金或中标人应当以支票、汇票、本票等非现金形式向采购人指定的账户交纳履约保证金。履约保证金的数额由采购人确定,但不得超出采购合同总金额的10%。

22.3 中标人拒绝与采购人签订合同的,采购人可以按照评标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,也可重新开展政府采购活动。

22.4 招标文件、中标人的投标文件、《中标通知书》及其澄清、说明文件、承诺等,均为签订采购合同的依据,作为采购合同的组成部分。

22.5 采购合同签订之日起2个工作日内,由采购人将采购合同在青海政府采购网上公告,但采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

22.6 采购人与中标人应当根据合同的约定依法履行合同义务。政府采购合同的履行、违

约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。

22.7 采购人或者采购代理机构应当按照政府采购合同规定的技术、服务、安全标准组织对供应商履约情况进行验收，并出具验收书。验收书应当包括每一项技术、服务、安全标准的履约情况。

22.8 采购人可以邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

22.9 采购人应当加强对中标人的履约管理，并按照采购合同约定，及时向中标人支付采购资金。对于中标人违反采购合同约定的行为，采购人应当及时处理，依法追究其违约责任。

22.10 采购人、采购代理机构应当建立真实完整的招标采购档案，妥善保存每项采购活动的采购文件。

十、其他

23. 串通投标的情形

23.1 投标人应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他投标人的竞争行为，不得损害采购人或者其他投标人的合法权益。在评标过程中发现投标人有上述情形的，评标委员会应当认定其投标无效，并书面报告本级财政部门。

23.2 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

24. 废标

24.1 在招标采购中，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性响应的投标人不足三家的。
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的。
- (3) 投标人的报价均超出采购预算，采购人不能支付的。
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

废标后，由采购人或者采购代理机构发布废标公告。

24.2 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。

25. 采购代理服务费用

25.1 收取对象：中标人

25.2 收费金额：16350元

说明：根据《关于进一步放开建设项目专业服务价格的通知》（发改价格[2015]299号）规定，实行市场调节价，应严格遵守《价格法》、《关于商品和服务实行明码标价的规定》等法律法规的规定，由采购人和采购代理机构共同确定合理的收费金额。

其他未尽事宜，按照《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》、《中华人民共和国民法典》等法律法规的有关条款执行。

第三部分 青海省政府采购项目合同书范本（服务类）

青海省政府采购项目合同书

采购项目名称：

采购项目编号：

采购合同编号：QHSY-2025-009

合同金额（人民币）：

采购人（委托方）：_____（盖章）

中标人（受托方）：_____（盖章）

采购日期：

采 购 人（以下简称甲方）：

供 应 商（以下简称乙方）：

甲、乙双方根据 2025 年*月*日_____项目（（青海胜亚公招（服务）2025-009 号）的招标文件要求和采购机构出具的《中标通知书》，并经双方协商一致，达成合同总价款为_____的_____项目采购合同：

一、签订本政府采购合同的依据

本政府采购合同所附下列文件是构成本政府采购合同不可分割的部分：

1. 招标文件；
2. 招标文件的澄清、变更公告；
3. 中标人提交的投标文件；
4. 招标文件中规定的政府采购合同通用条款；
5. 中标通知书；
6. 履约保证金缴费证明；
7. 政府采购实施计划备案表。

二、合同标的及金额

单位：元

序号	名称	服务内容	单价	数量及单位	合计	备注
1						
2						
3						
.....						
优惠承诺及其他：						
总价	大写： 小写：					

根据上述政府采购合同文件要求，本政府采购合同的总金额为人民币（小写）_____元（大写）_____元。

本合同以人民币进行结算，合同总价包括：测评费、服务费、人工费、调试费、税金及其

他不可预见费、采购代理服务费等完成本项目所需全部费用。

三、服务期、地点和要求

1. 服务期：合同签订后一年

服务地点：采购人指定地点

2. 乙方提供不符合招标文件和本合同规定的服务，甲方有权拒绝接受。

3. 乙方应将服务产生的产品、成果等交付给甲方，如有缺失应及时补齐，否则视为逾期交付。

4. 甲方应当在成果资料交付后 5 个工作日内进行验收，逾期不验收的，乙方可视为验收合格。验收合格后，由甲乙双方签署验收单并加盖采购人公章，甲乙双方各执一份。

5. 甲方应提供该项目验收报告交同级财政监管部门，由财政部门按规定程序抽验后办理资金拨付。

6. 甲方在验收过程中发现乙方有违约问题，可按招、投标文件的规定要求乙方及时予以解决。

7. 乙方向甲方提供相关完税发票。

四、付款方式

合同签订后 15 日内，甲方向乙方支付合同总价款的 50%，服务期满后，甲方向乙方支付合同总价款的 50%。

五、合同的变更、终止与转让

1、除《中华人民共和国政府采购法》第 50 条规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止。

2、乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

六、违约责任

1. 乙方所提供的服务产品等质量不合格的，应及时完善更换；更换不及时，按逾期交付处罚；因质量问题甲方不同意接收的，质保金全额扣除，并由乙方赔偿由此引起的甲方的一切经济损失。

2. 乙方提供的服务如侵犯了第三方权益而引发纠纷或诉讼的，均由乙方负责交涉并承担全部责任。

3. 甲方无故延期接受和乙方逾期交付的，每天应向对方偿付合同金额 3‰的违约金，但违约金累计不得超过合同金额的 5%，超过 20 天对方有权解除合同，违约方承担因此给对方造成的经济损失。

4. 乙方未按本合同和投标文件中规定的服务承诺提供售后服务的，乙方应按本合同合计金额的 5%向甲方支付违约金。

5. 乙方提供的服务产品在质量保证期内，因设计、工艺的缺陷和其它质量原因造成的问题，由乙方负责，费用从履约保证金中扣除，不足另补。

6. 其它违约行为按合同金额 5%收取违约金并赔偿经济损失。

七、不可抗力

1. 不可抗力使合同的某些内容有变更必要的，双方应通过协商在 30 天内达成进一步履行合同的协议，因不可抗力致使合同不能履行的，合同终止。

八、知识产权：乙方应保证所提供的技术服务不会侵犯任何第三方的知识产权。

九、其他约定：无

十、合同争议解决

1. 因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决，可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

2. 诉讼期间，本合同继续履行。

3. 因产品质量问题发生争议的，应邀请国家认可的质量检测机构进行鉴定。产品符合标准的，鉴定费由甲方承担；产品不符合标准的，鉴定费由乙方承担。

十一、合同生效及其它：

1. 本合同一式六份，经双方签字，并加盖公章即为生效。

2. 本合同未尽事宜，按《民法典》有关规定处理。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

地址：

地址：

法定代表人或委托代理人：

法定代表人或委托代理人：

开户银行：

联系电话：

账号：

联系电话：

签约时间： 年 月 日

合同备案部门：青海胜亚招标代理有限公司

经办人：

合同备案时间： 年 月 日

合同通用条款

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》的规定，合同双方经协商达成一致，自愿订立本合同，遵循公平原则明确双方的权利、义务，确保双方诚实守信地履行合同。

1. 定义

本合同中的下列术语应解释为：

1.1 “合同”指甲乙双方签署的、载明的甲乙双方权利义务的协议，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。

1.2 “合同金额”指根据合同规定，乙方在正确地完全履行合同义务后甲方应付给乙方的价款。

1.3 “合同条款”指本合同条款。

1.4 “货物”指乙方根据合同约定须向甲方提供的一切产品、设备、机械、仪表、备件等，包括辅助工具、使用手册等相关资料。

1.5 “服务”指根据本合同规定乙方承担与供货有关的辅助服务，如运输、保险及安装、调试、提供技术援助、培训和合同中规定乙方应承担的其它义务。

1.6 “甲方”指购买货物和服务的单位。

1.7 “乙方”指提供本合同条款下货物和服务的公司或其他实体。

1.8 “现场”指合同规定货物将要运至和安装的地点。

1.9 “验收”指合同双方依据强制性的国家技术质量规范和合同约定，确认合同条款下的货物符合合同规定的活动。

1.10 原厂商：产品制造商或其在中国境内设立的办事或技术服务机构。除另有说明外，本合同文件所述的制造商、产品制造商、制造厂家、产品制造厂家均为原厂商。

1.11 原产地：指产品的生产地，或提供服务的来源地。

1.12 “工作日”指国家法定工作日，“天”指日历天数。

2. 技术规格要求

2.1 本合同条款下提交货物的技术规格要求应等于或优于招投标文件技术规格要求。若技术规格要求中无相应规定，则应符合相应的国家有关部门最新颁布的相应正式标准。

2.2 乙方应向甲方提供货物及服务有关的标准的标准的中文文本。

2.3 除非技术规范中另有规定，计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。

3. 合同范围

3.1 甲方同意从乙方处购买且乙方同意向甲方提供的设备及其附属设备，消耗性材料、专用工具等，包括各项技术服务、技术培训及满足合同设备组装、检验、培训、技术服务、安装调试指导、性能测试、正常运行及维修所必需的技术文件。

3.2 乙方应负责培训甲方的技术人员。

3.3 按照甲方的要求，乙方应在合同规定的质量保证期和免费保修期内，免费负责修理或更换有缺陷的零部件或整机，对软件产品进行免费升级，同时在合同规定的质量保证期和免费保修期满后，以最优惠的价格，向买方提供合同设备大修和维护所需的配件及服务。

4. 合同文件和资料

4.1 乙方在提供仪器设备时应同时提供中文版相关的技术资料，如目录索引、图纸、操作手册、使用指南、维修指南、服务手册等。

4.2 未经甲方事先的书面同意，乙方不得将由甲方或代表甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人，如向与履行本合同有关的人员提供，则应严格保密并限于履行本合同所必须的范围。

5. 知识产权

5.1 乙方应保证甲方在使用该货物或其任何一部分时不受第三方提出的侵犯专利权、著作权、商标权和工业设计权等的起诉。

5.2 任何第三方提出侵权指控，乙方须与第三方交涉并承担由此产生的一切责任、费用和经济赔偿。

5.3 双方应共同遵守国家有关版权、专利、商标等知识产权方面的法律规定，相互尊重对方的知识产权，对本合同内容、对方的技术秘密和商业秘密负有保密责任。如有违反，违约方负相关法律责任。

5.4 在本合同生效时已经存在并为各方合法拥有或使用的所有技术、资料和信息知识产权，仍应属于其各自的原权利人所有或享有，另有约定的除外。

5.5 乙方保证拥有由其提供给甲方的所有软件的合法使用权，并且已获得进行许可的正当授权及其有权将软件许可及其相关材料授权或转让给甲方。甲方可独立对本合同条款下软件产品进行后续开发，不受版权限制。乙方承诺并保证甲方除本协议的付款义务外无需支付任何其它的许可使用费，以非独家的、永久的、全球的、不可撤销的方式使用本合同条款下软件产品。

6. 保密

6.1 在本合同履行期间及履行完毕后的任何时候，任何一方均应对因履行本合同从对方获

取或知悉的保密信息承担保密责任，未经对方书面同意不得向第三方透露，否则应赔偿由此给对方造成的全部损失。

6.2 保密信息指任何一方因履行本合同所知悉的任何以口头、书面、图表或电子形式存在的对方信息，具体包括：

6.2.1 任何涉及对方过去、现在或将来的商业计划、规章制度、操作规程、处理手段、财务信息；

6.2.2 任何对方的技术措施、技术方案、软件应用及开发，硬件设备的品种、质量、数量、品牌等；

6.2.3 任何对方的技术秘密或专有知识、文件、报告、数据、客户软件、流程图、数据库、发明、知识、贸易秘密。

6.3 乙方应根据甲方的要求签署相应的保密协议，保密协议与本条款存在不一致的，以保密协议为准。

7. 质量保证

7.1 货物质量保证

7.1.1 乙方必须保证货物是全新、未使用过的，并完全符合强制性的国家技术质量规范和合同规定的质量、规格、性能和技术规范等的要求。

7.1.2 乙方须保证所提供的货物经正确安装、正常运转和保养，在其使用寿命期内须具有符合质量要求和产品说明书的性能。在货物质量保证期之内，乙方须对由于设计、工艺或材料的缺陷而发生的任何不足或故障负责，并免费予以改进或更换。

7.1.3 根据乙方按检验标准自己检验结果或委托有资质的相关质检机构的检验结果，发现货物的数量、质量、规格与合同不符；或者在质量保证期内，证实货物存在缺陷，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方应书面通知乙方。接到上述通知后，乙方应及时免费更换或修理破损货物。乙方在甲方发出质量异议通知后，未作答复，甲方在通知书中所提出的要求应视为已被乙方接受。

7.1.4 乙方在收到通知后虽答复，但没有弥补缺陷，甲方可采取必要的补救措施，但由此引发的风险和费用将由乙方承担。甲方可从合同款或乙方提交的履约保证金中扣款，不足部分，甲方有权要求乙方赔偿。甲方根据合同规定对卖方行使的其他权力不受影响。

7.1.5 合同条款下货物的质量保证期自货物通过最终验收起算，合同另行规定除外。

7.2 辅助服务质量保证

7.2.1 乙方保证免费提供合同条款下的软件产品原厂商至少两年软件全部功能及其换代

产品的升级与技术支持服务（包含任何版本升级、产品换代、更新及在原有产品基础上的拆解、完善、合并所产生的新产品，提供升级产品介质及授权，要求原厂商承诺，并加盖原厂商公章），不得出现因货物停售、转产而无法提供上述支持服务。

7.2.2 乙方应保证合同条款下所提供的服务包括培训、安装指导、单机调试、系统联调和试验等，按合同规定方式进行，并保证不存在因乙方工作人员的过失、错误或疏忽而产生的缺陷。

8. 包装要求

8.1 除合同另有约定外，乙方提供的全部货物，均应采用本行业通用的方式进行包装，且该包装应符合国家有关包装的法律、法规的规定。

8.2 包装应适应于远距离运输，并有良好的防潮、防震、防锈和防粗暴装卸等保护措施，以确保货物安全运抵现场。由于包装不善所引起的货物锈蚀、损坏和损失均由乙方承担。

乙方应提供货物运至合同规定的最终目的地所需要的包装，以防止货物在转运中损坏或变质。

8.3 乙方所提供的货物包装均为出厂时原包装。

8.4 乙方所提供货物必须附有质量合格证，装箱清单，主机、附件、各种零部件和消耗品，有清楚的与装箱单相对应的名称和编号。

8.5 货物运输中的运输费用和保险费用均由乙方承担。运输过程中的一切损失、损坏均由乙方负责。

9. 价格

9.1 乙方履行合同所必须的所有费用，包括但不限于货物及部件的设计、检测与试验、制造、运输、装卸、保险、单机调试、安装调试指导、技术资料、培训、交通、人员、差旅、质量保证期服务费、其他管理费用、所有的检验、测试、调试、验收、试运行费用等均已包括在合同价格中。

9.2 本合同价格为固定价格，包括了乙方履行合同全过程产生的所有成本和费用以及乙方应承担的一切税费。

9.3 检验费用

9.3.1 乙方必须负担本条款下属于乙方负责的检验、测试、调试、试运行和验收的所有费用，并负责乙方派往买方组织的检验、测试和验收人员的所有费用。

9.3.2 甲方按合同计划参加在乙方工厂所在地检验、测试和验收的费用全部由乙方负责并已包含在合同总价中。

9.3.3 甲方检验人员已到卖方所在地，测试无法依照合同进行，而引起甲方人员延长逗留时间，所有由此产生的包括甲方人员在内的直接费用及成本由乙方承担。

10. 交货方式及交货日期

交货方式：现场交货，乙方负责办理运输和保险，将货物运抵现场。

交货日期：所有货物运抵现场并经双方开箱验收合格之日。

11. 检验和验收

11.1 开箱验收

11.1.1 货物运抵现场后，双方应及时开箱验收，并制作验收记录，以确认与本合同约定的数量、型号等是否一致。

11.1.2 乙方应在交货前对货物的质量、规格、数量等进行详细而全面的检验，并出具证明货物符合合同规定的文件。该文件将作为申请付款单据的一部分，但有关质量、规格、数量的检验不应视为最终检验。

11.1.3 开箱验收中如发现货物的数量、规格与合同约定不符，甲方有权拒收货物，乙方应及时按甲方要求免费对拒收货物采取更换或其他必要的补救措施，直至开箱验收合格，方视为乙方完成交货。

11.2 检验验收

11.2.1 交货完成后，乙方应及时组装、调试、试运行，按照合同专用条款规定的试运行完成后，双方及时组织对货物检验验收。合同双方均须派人参加合同要求双方参加的试验、检验。

11.2.2 在具体实施合同规定的检验验收之前，乙方需提前提交相应的测试计划（包括测试程序、测试内容和检验标准、试验时间安排等）供甲方确认。

11.2.3 除需甲方确认的试验验收外，乙方还应对所有检验验收测试的结果、步骤、原始数据等作妥善记录。如甲方要求，乙方应提供这些记录给买方。

11.2.4 检验测试出现全部或部分未达到本合同所约定的技术指标，甲方有权选择下列任一处理方式：

- a. 重新测试直至合格为止；
- b. 要求乙方对货物进行免费更换，然后重新测试直至合格为止；

无论选择何种方式，甲方因此而发生的因卖方原因引起的所有费用均由乙方负担。

11.3 使用过程检验

11.3.1 在合同规定的质量保证期内，发现设备的质量或规格与合同规定不符，或证明设

备有缺陷，包括潜在的缺陷或使用不合适的原材料等，由甲方组织质检（相关检测费用由卖方承担），据质检报告及质量保证条款向卖方提出索赔，此索赔并不免除乙方应承担的合同义务。

11.3.2 如果合同双方对乙方提供的上述试验结果报告的解释有分歧，双方须于出现分歧后 10 天内给对方声明，以陈述己方的观点。声明须附有关证据。分歧应通过协商解决。

12. 付款条件

本合同条款下的付款方法和条件在“合同专用条款”中具体规定。

13. 履约保证金

13.1 乙方应在合同签订后，按合同专用条款的约定提交履约保证金。

13.2 履约保证金用于补偿甲方因卖方不能履行其合同义务而蒙受的损失。

13.3 履约保证金应使用本合同货币，按下述方式之一提交（招标文件中另有约定的除外）：

13.3.1 甲方可接受的在中华人民共和国注册和营业的银行出具的履约保函；

13.3.2 支票、汇票或现金。

13.4 乙方未能按合同规定履行其义务，甲方有权从履约保证金中取得补偿。货物验收合格后，甲方将履约保证金退还乙方或转为质量保证金。

14. 索赔

14.1 货物的质量、规格、数量、性能等与合同约定不符，或在质量保证期内证实货物存有缺陷，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方有权根据有资质的权威质检机构的检验结果向乙方提出索赔（但责任应由保险公司或运输部门承担的除外）。

14.2 在履约保证期和检验期内，乙方对甲方提出的索赔负有责任，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

14.2.1 在法定的退货期内，乙方应按合同规定将货款退还给甲方，并承担由此发生的一切损失和费用，包括利息、银行手续费、运费、保险费、检验费、仓储费、装卸费以及为保护退回货物所需的其它必要费用。如已超过退货期，但卖方同意退货，可比照上述办法办理，或由双方协商处理。

14.2.2 根据货物低劣程度、损坏程度以及甲方所遭受损失的数额，经甲乙双方商定降低货物的价格，或由有资质的中介机构评估，以降低后的价格或评估价格为准。

14.2.3 用符合规格、质量和性能要求的新零件、部件或货物来更换有缺陷的部分或修补缺陷部分，乙方应承担一切费用和 risk，并负担甲方所发生的一切直接费用。同时，乙方应相应延长修补或更换件的履约保证期。

14.3 乙方收到甲方发出的索赔通知之日起 5 个工作日内未作答复的，甲方可从合同款或

履约保证金中扣回索赔金额，如金额不足以补偿索赔金额，乙方应补足差额部分。

15. 迟延交货

15.1 乙方应按照合同约定的时间交货和提供服务。

15.2 除不可抗力因素外，乙方迟延交货，甲方有权提出违约损失赔偿或解除合同。

15.3 在履行合同过程中，乙方遇到不能按时交货和提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时交货的理由、预期延误时间通知甲方。甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可酌情延长交货时间。

16. 违约赔偿

除不可抗力因素外，乙方没有按照合同规定的时间交货和提供服务，甲方可要求乙方支付违约金。违约金每日按合同总价款的千分之五计收。

17. 不可抗力

17.1 双方中任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间。

17.2 受事故影响的一方应在不可抗力的事故发生后以书面形式通知另一方。

17.3 不可抗力使合同的某些内容有变更必要的，双方应通过协商达成进一步履行合同的协议，因不可抗力致使合同不能履行的，合同终止。

18. 税费

与本合同有关的一切税费均由乙方承担。

19. 合同争议的解决

19.1 甲方和乙方由于本合同的履行而发生任何争议时，双方可先通过协商解决。

19.2 任何一方不愿通过协商或通过协商仍不能解决争议，则双方中任何一方均应向甲方所在地人民法院起诉。

20. 违约解除合同

20.1 出现下列情形之一的，视为乙方违约。甲方可向乙方发出书面通知，部分或全部终止合同，同时保留向乙方索赔的权利。

20.1.1 乙方未能在合同规定的限期或甲方同意延长的限期内，提供全部或部分货物的；

20.1.2 乙方未能履行合同规定的其它主要义务的；

20.1.3 乙方在本合同履行过程中有欺诈行为的。

20.2 甲方全部或部分解除合同之后，应当遵循诚实信用原则购买与未交付的货物类似的货物或服务，乙方应承担买方购买类似货物或服务而产生的额外支出。部分解除合同的，乙方

应继续履行合同中未解除的部分。

21. 破产终止合同

乙方破产而无法完全履行本合同义务时，甲方可以书面方式通知乙方终止合同而不给予乙方补偿。该合同的终止将不损害或不影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

22. 转让和分包

22.1 政府采购合同不能转让。

22.2 经甲方书面同意乙方可以将合同条款下非主体、非关键性工作分包给他人完成。接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包。分包后不能解除卖方履行本合同的责任和义务，接受分包的人与乙方共同对甲方连带承担合同的责任和义务。

23. 合同修改

甲方和乙方都不得擅自变更本合同，但合同继续履行将损害国家和社会公共利益的除外。如必须对合同条款进行改动时，当事人双方须共同签署书面文件，做为合同的补充。

24. 通知

本合同任何一方给另一方的通知，都应以书面形式发送，而另一方也应以书面形式确认并发送到对方明确的地址。

25. 计量单位

除技术规范中另有规定外，计量单位均使用国家法定计量单位。

26. 适用法律

本合同按照中华人民共和国的相关法律进行解释。

第四部分 投标文件格式

青海省政府采购项目

投标文件

(资格审查文件)

采购项目编号：

采购项目名称：

投标人：_____（公章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章）

年 月 日

目 录

1、投标函·····	所在页码
2、法定代表人证明书·····	所在页码
3、法定代表人授权书·····	所在页码
4、投标人承诺函·····	所在页码
5、投标人诚信承诺书·····	所在页码
6、资格证明材料·····	所在页码
7、财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料·····	所在页码
8、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料·····	所在页码
9、无重大违法记录声明·····	所在页码
10、投标保证金证明·····	所在页码

附件 1：投标函

投标函

致：青海胜亚招标代理有限公司

我们收到采购项目名称（采购项目编号）招标文件，经研究，法定代表人（姓名、职务）正式授权（委托代理人姓名、职务）代表投标人（投标人名称、地址）提交投标文件。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 我方已详阅招标文件的全部内容，包括澄清、修改条款等有关附件，承诺对其完全理解并接受。

2. 投标有效期：从提交投标文件的截止之日起60日历日内有效。如果我方在投标有效期内撤回投标或中标后不签约的，投标保证金将被贵方没收。

3. 我方同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或资料，理解并接受贵方制定的评标办法。

4. 与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

法定代表人姓名：_____ 职务：_____

投标人：

（公章）

法定代表人或委托代理人：

（签字或盖章）

年 月 日

附件 2：法定代表人证明书

法定代表人证明书

致：青海胜亚招标代理有限公司

（法定代表人姓名）现任我单位_____职务，为法定代表人，特此证明。

法定代表人基本情况：

性别：_____ 年龄：_____ 民族：

地址：

身份证号码：

附法定代表人第二代身份证双面扫描（或复印）件

投标人：

（公章）

年 月 日

附件 3：法定代表人授权书

法定代表人授权书

致：青海胜亚招标代理有限公司

（投标人名称）系中华人民共和国合法企业，法定地址_____。

（法定代表人姓名）特授权（委托代理人姓名）代表我单位全权办理_____项目的投标、答疑等具体工作，并签署全部有关的文件、资料。

我单位对被授权人的签名负全部责任。

被授权人联系电话：

被授权人（委托代理人）签字或盖章：

职务：

授权人（法定代表人）签字或盖章：

职务：

附被授权人第二代身份证双面扫描（或复印）件

投标人：

（公章）

年 月 日

附件 4：投标人承诺函

投标人承诺函

致：青海胜亚招标代理有限公司

关于贵方2025年__月__日_____（项目名称）采购项目，本签字人愿意参加投标，提供采购一览表中要求的所有产品，并证实提交的所有资料是准确的和真实的。同时，我代表（投标人名称），在此作如下承诺：

1. 完全理解和接受招标文件的一切规定和要求；

2. 若中标，我方将按照招标文件的具体规定与采购人签订采购合同，并且严格履行合同义务，按时交货，提供优质的产品和服务。如果在合同执行过程中，发现质量、数量出现问题，我方一定尽快更换或补退货，并承担相应的经济责任；

3、我方保证甲方在使用该产品或其任何一部分时，不受第三方提出的侵犯专利权、著作权、商标权和工业设计权等知识产权的起诉，若有违犯，愿承担相应的一切责任。

4、我方承诺，除招标文件中规定的进口产品外，所投的产品均为国产产品，且均符合国家强制性标准。若有不实，愿承担相应的责任。

5、在整个招标过程中我方若有违规行为，贵方可按招标文件之规定给予处罚，我方完全接受。

6、若中标，本承诺将成为合同不可分割的一部分，与合同具有同等的法律效力。

投标人：

（公章）

法定代表人或委托代理人：

（签字或盖章）

年 月 日

附件 5：投标人诚信承诺书

投标人诚信承诺书

致：青海胜亚招标代理有限公司

为了诚实、客观、有序地参与青海省政府采购活动，愿就以下内容作出承诺：

一、自觉遵守各项法律、法规、规章、制度以及社会公德，维护廉洁环境，与同场竞争的其他投标人平等参加政府采购活动。

二、参加采购代理机构组织的政府采购活动时，严格按照招标文件的规定和要求提供所需的相关材料，并对所提供的各类资料的真实性负责，不虚假应标，不虚列业绩。

三、尊重参与政府采购活动各相关方的合法行为，接受政府采购活动依法形成的意见、结果。

四、依法参加政府采购活动，不围标、串标，维护市场秩序，不提供“三无”产品、以次充好。

五、积极推动政府采购活动健康开展，对采购活动有疑问、异议时，按法律规定的程序实名反映情况，不恶意中伤、无事生非，以和谐、平等的心态参加政府采购活动。

六、认真履行中标人应承担的责任和义务，全面执行采购合同规定的各项内容，保质保量地按时提供采购物品。

若本企业（单位）发生有悖于上述承诺的行为，愿意接受《中华人民共和国政府采购法》和《政府采购法实施条例》中对投标人的相关处理。

本承诺是采购项目投标文件的组成部分。

投标人：

（公章）

法定代表人或委托代理人：

（签字或盖章）

年 月 日

附件 6：资格证明材料

资格证明材料

资格证明材料包括：

(1) 提供有效的营业执照、税务登记证、机构代码证或三证（五证）合一统一社会信用代码证及其他资格证明文件（扫描或复印件）；

企业法人需提交“统一社会信用代码的营业执照”，未换证的提交“营业执照、组织机构代码证、税务登记证”；事业法人需提交“统一社会信用代码的事业单位法人证书”，未换证的提交“事业单位法人证书或组织机构代码证”；其他组织需提交“统一社会信用代码的社会团体法人登记证书”或“统一社会信用代码的民办非企业单位登记证书”或“统一社会信用代码的基金会法人登记证书”，未换证的提交“社会团体法人登记证书”或“民办非企业单位登记证书”或“基金会法人登记证书”和“组织机构代码证”；个体工商户需提交“统一社会信用代码的营业执照”或“营业执照、税务登记证”；自然人需提交身份证明。

(2) 招标文件规定的有关资格证书、许可证书、认证等；

(3) 投标人认为有必要提供的其他资格证明文件。

附件 7：财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料

财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料

按照招标文件第2.2款（1）中第<2>条规定提供以下相关材料。

1、投标人是法人的，提供基本开户银行近三个月内出具的资信证明或2023年度或2024年度经第三方审计的财务状况报告（扫描或复印件应全面、完整、清晰），包括资产负债表、现金流量表、利润表和财务（会计）报表附注，并提供第三方机构的营业执照、执业证书。投标人是其他组织和自然人，没有经审计的财务报告，可以提供基本开户银行出具的资信证明。

2、近半年内任意一个月的依法缴纳税收和社会保障资金记录的证明材料；依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人须提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。

附件 8：具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

为保证本项目合同的顺利履行，投标人必须具备履行合同的设备和专业技术能力，须提供具备履行合同的设备和专业技术能力的**承诺函**（格式自拟），并提供相关设备的购置发票或相关人员的职称证书、用工合同等证明材料。

附件 9：无重大违法记录声明

无重大违法记录声明

致：青海胜亚招标代理有限公司

我单位参加本次政府采购项目活动前三年内，在经营活动中无重大违法活动记录，符合《政府采购法》规定的供应商资格条件。我方对此声明负全部法律责任。

特此声明。

附“信用中国”网站查询截图，时间为投标截止时间前20天内。

投标人：

（公章）

法定代表人或委托代理人：

（签字或盖章）

年 月 日

附件 10：投标保证金证明

投标保证金证明

致：青海胜亚招标代理有限公司

我方为(采购项目名称)项目(采购项目编号为：)递交保证金人民币 (大写：人民币 元)已于 年 月 日以转账方式汇入你方账户。

附件：保证金交款证明复印件（加盖公章）

退还保证金时请按以下内容汇入至我方账户（同递交保证金账户）。若因提供内容不全、错误等原因导致该项目保证金未能及时退还或退还过程中发生错误，我方将承担全部责任和损失。

户 名：

开户银行：

开户帐号：

投标人： (公章)

法定代表人或委托代理人： (签字或盖章)

年 月 日

青海省政府采购项目

投标文件

(符合性审查文件)

采购项目编号：

采购项目名称：

投标人：_____（公章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章）

年 月 日

目 录

1、评分对照表·····	所在页码
2、开标一览表（报价表）·····	所在页码
3、分项报价表·····	所在页码
4、服务响应表·····	所在页码
5、拟投入项目工作人员汇总表·····	所在页码
6、项目负责人及团队成员基本情况表·····	所在页码
7、服务相关资料·····	所在页码
8、投标人的类似业绩证明材料·····	所在页码
9、中小企业声明函·····	所在页码
10、残疾人福利性单位声明函·····	所在页码
11、投标人认为在其他方面有必要说明的事项·····	所在页码

附件 11：评分对照表

评分对照表

序号	招标文件评分标准	投标响应部分	投标文件中对应页码

附件 12：开标一览表（报价表）

开标一览表（报价表）

投标人名称	
投标报价	大写： 小写：
服务期	

注：1. 填写此表时不得改变表格形式。

2. “投标报价”为投标总价。投标报价必须包括：测评费、服务费、人工费、调试费、税金及其他不可预见费、采购代理服务费等完成本项目所需全部费用。

3. 投标报价不能有两个或两个以上的报价方案，否则投标无效。

投标人：

（公章）

法定代表人或委托代理人：

（签字或盖章）

年 月 日

附件 13：分项报价表

分项报价表

投标人名称：

序号	名称	服务内容	单价	数量及单位	合计	备注
1						
2						
3						
.....						
优惠承诺及其他：						
投标总价	大写： 小写：					

注：投标报价不能有两个或两个以上的报价方案。

投标人：

(公章)

法定代表人或委托代理人：

(签字或盖章)

年 月 日

附件 14：服务响应表

服务响应表

投标人名称：

序号	服务内容	服务需求	响应情况	偏离	说明

投标人： (公章)
法定代表人或委托代理人： (签字或盖章)
年 月 日

附件 15：拟投入项目工作人员汇总表

拟投入项目工作人员汇总表

项目工作人员总数							
序号	姓名	性别	出生日期	学历	专业	技术职称	在本项目中主要负责工作
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							

注：要求在表格后附相关证明材料。未提供证明材料、或工作人员专业与本项目无关的不计入有效范围。

附件 16：项目负责人及团队成员基本情况表

项目负责人基本情况表

姓名		性别		出生日期	
毕业院校及专业				毕业时间	
从事本专业时间				为投标人工作时间	
执业注册				职称	
在本项目中主要负责内容					
主要成果	1	项目名称及规模		完成年月	在该项目中任何职
	2				
	3				
	4				
	5				
获奖情况					
备注					

注：随本表提供相关资格证书等相关证明材料。未提供证明材料、相关人员专业与本项目无关或职业人员资格证上的工作单位非投标单位（工作单位变动，资格证正在变更中的，需提供相关管理部门出具的变更证明材料）的不计入有效范围。

团队成员基本情况表

姓名		性别		出生日期	
毕业院校及专业				毕业时间	
从事本专业时间				为投标人工作时间	
执业注册				职称	
在本项目中主要负责内容					
主要成果	1	项目名称及规模	完成年月	在该项目中任何职	
	2				
	3				
	4				
	5				
获奖情况					
备注					

注：随本表提供相关资格证书等相关证明材料。未提供证明材料、相关人员专业与本项目无关或职业人员资格证上的工作单位非投标单位（工作单位变动，资格证正在变更中的，需提供相关管理部门出具的变更证明材料）的不计入有效范围。

附件 17：服务相关资料

服务相关资料

根据采购项目内容及评分标准，提供项目服务相关内容、方案和证明材料等。

附件 18：投标人的类似业绩证明材料

投标人的类似业绩证明材料

提供自 2022 年 1 月 1 日（含 1 日）至递交投标文件截止之日止的类似项目业绩。（提供中标通知书及生效的合同复印件并加盖公章）

附件 19：中小企业声明函（服务）

中小企业声明函（服务）

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

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，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。

注：若无此项内容，可不提供此函。

企业名称（盖章）：

日期

附件 20：残疾人福利性单位声明函

残疾人福利性单位声明函

致：青海胜亚招标代理有限公司

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，本单位在职职工人数为_____人，安置的残疾人人数_____人。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。

注：若无此项内容，可不提供此函。

企业名称：_____（公章）

企业法定代表人：_____（签字或盖章）

年 月 日

附件 21：投标人认为在其他方面有必要说明的事项

投标人认为在其他方面有必要说明的事项

内容、格式自定

第五部分 采购项目要求及技术参数

一、投标要求

1. 投标说明

1.1 投标人可以按照招标文件规定的包号选择投标，但必须对所投包号中的所有内容作为一个整体进行投标，不能拆分或少报。否则，投标无效。

1.2 投标人必须如实填写“服务响应表”，在“响应情况”栏中列出所投产品或服务的具体技术参数、指标；以采购人需求为最低指标要求，投标人对超出或不满足最低指标要求的指标需列出“+、-”偏差。如果与投标文件中提供的产品检测报告、彩页等证明材料中的实质性响应情况不一致的，按无效投标处理。

1.3 招标内容中未特别标注为“原装进口”字样的产品，投标人必须投国产产品；标注为“原装进口”字样的产品，投标人可以投进口产品，但如果因信息不对称等原因，仍有满足采购需求的国内产品要求参与采购竞争的，可以投国产产品，并且按照公平竞争原则实施采购。

1.4 所投产品或服务其任何一部分不得侵犯专利权、著作权、商标权和工业设计权等知识产权。

1.5 项目中标后分包情况：不允许。

2. 重要指标

2.1 招标文件中凡需与原有设备、系统并机、兼容、匹配等要求的，请主动和采购人联系，取得原有设备、系统相关资料。若有招标文件未提及或变更内容的，请及时采购代理机构联系。

2.2 技术参数中除注明签订合同时提供的相关授权、服务承诺等资料以外，其余相关资料在投标时必须附在投标文件中。

3. 商务要求

3.1 服务期：合同签订后一年。

3.2 服务地点：采购人指定地点。

3.3 付款方式：详见“第三部分 青海省政府采购项目合同书范本”中“四、付款方式”的规定。

二、服务内容及要求

一、项目概况

根据青海省医疗保障局青海省医疗保障信息平台网络安全等保测评项目采购建设要求，对其所建设的系统进行网络安全等级保护测评。

本次测试包含对医保公共服务子系统、电子档案系统、医保核心业务经办系统、医保内部运行监督管理子系统、医保智能监管分析系统、医保宏观决策大数据应用系统、药品和耗材一体化管理系统、基金财务管理系统、学习培训系统、政务中台、云监管医疗信息管理系统、医保 DRG 付费系统、业务培训管理（信创领域）、全民参保登记管理（信创领域）共 14 个系统进行网络安全等级保护测评，根据网络安全等级保护定级指南对其进行等保定级备案，并取得公安局颁发的定级备案证明，通过网络安全等级保护测评，找出系统安全漏洞，通过网络安全整改，复测。使得所有系统符合网络安全等级保护的三级安全要求。

二、技术参数

1、网络安全等级保护测评规范依据

包含但不限于以下内容：

《中华人民共和国网络安全法》；

《信息安全等级保护管理办法》公通字【2007】43 号；

《GB/T 22239-2019 信息安全技术网络安全安全等级保护基本要求》；

《GB/T 25070-2019 信息安全技术网络安全等级保护安全设计技术要求》；

《GB/T 28448-2019 信息安全技术网络安全安全等级保护测评要求》；

《GB/T 22240-2020 信息安全技术网络安全等级保护定级指南》；

《GB/T 25058-2010 信息安全技术信息系统安全等级保护实施指南》；

《GB/T 28449-2018 信息安全技术网络安全安全等级保护测评过程指南》；

《GB/T 36958-2018 信息安全技术网络安全等级保护安全管理中心技术要求》；

《GB/T 28453-2012 信息安全技术信息系统安全管理评估要求》；

《GB/T 20984-2007 信息安全技术信息安全风险评估规范》；

《GB/Z 24364-2009 信息安全技术信息安全风险管理指南》；

如现行标准有变化，以现行最新标准为准。

2、技术要求

2.1 安全物理环境

2.1.1 物理位置选择要求包括：

- a) 机房场地应选择在有抗震、防风、防雨等能力的建筑内；
- b) 机房场地应避免设在建筑物的顶层或地下室，否则应加强防水和防潮措施。

2.1.2 物理访问控制

机房：出入口应配置电子门禁系统，控制、鉴别和记录进入的人员。

2.1.3 防盗窃和防破坏要求包括：

- a) 应将设备或主要部件进行固定，并设置明显的不易去除的标识；
- b) 应将通信线缆铺设在隐蔽安全处；
- c) 应设置机房防盗报警系统或设置有专人值守的视频监控系统。

2.1.4 防雷击要求包括：

- a) 应将各类机柜、设施和设备等通过接地系统安全接地；
- b) 应采取措施防止感应雷，例如设置防雷保安器或过压保护装置等。

2.1.5 防火

- a) 机房应设置火灾自动消防系统，能够自动检测火情、自动报警并自动灭火；
- b) 机房及相关的工作房间和辅助房应采用具有耐火等级的建筑材料；
- c) 应对机房划分区域进行管理，区域和区域之间设置隔离防火措施。

2.1.6 防水和防潮要求包括：

- a) 应采取措施防止雨水通过机房窗户、屋顶和墙壁渗透；
- b) 应采取措施防止机房内水蒸气结露和地下积水的转移与渗透；
- c) 应安装对水敏感的检测仪表或元件，对机房进行防水检测和报警。

2.1.7 防静电

- a) 应采用防静电地板或地回并采用必要的接地防静电措施；
- b) 应采取措施防止静电的产生，例如采用静电消除器、佩戴防静电手环等。

2.1.8 温湿度控制

应设置温湿度自动调节设施，使机房温湿度的变化在设备运行所允许的范围之内。

2.1.9 电力供应要求包括：

- a) 应在机房供电线路上配置稳压器和过电压防护设备；
- b) 应提供短期的备用电力供应，至少满足设备在断电情况下的正常运行要求；
- c) 应设置冗余或并行的电力电缆线路为计算机系统供电。

2.1.10 电磁防护

- a) 电源线和通信线缆应隔离铺设，避免互相干扰；
- b) 应对关键设备实施电磁屏蔽。

2.2 安全通信网络

2.2.1 网络架构要求包括：

- a) 应保证网络设备的业务处理能力满足业务高峰期需要；
- b) 应保证网络各个部分的带宽满足业务高峰期需要；
- c) 应划分不同的网络区域，并按照方便管理和控制的原则为各网络区域分配地址；
- d) 应避免将重要网络区域部署在边界处，重要网络区域与其他网络区域之间应采取可靠的技术隔离手段；
- e) 应提供通信线路、关键网络设备和关键计算设备的硬件冗余，保证系统的可用性。

2.2.2 通信传输要求包括：

- a) 应采用校验技术或密码技术保证通信过程中数据的完整性；
- b) 应采用密码技术保证通信过程中数据的保密性。

2.2.3 可信验证

可基于可信根对通信设备的系统引导程序、系统程序、重要配置参数和通信应用程序等进行可信验证，并在应用程序的关键执行环节进行动态可信验证，在检测到其可信性受到破坏后进行报警，并将验证结果形成审计记录送至安全管理中心。

2.3 安全区域边界

2.3.1 边界防护

- a) 应保证跨越边界的访问和数据流通过边界设备提供的受控接口进行通信；
- b) 应能够对非授权设备私自联到内部网络的行为进行检查或限制；
- c) 应能够对内部用户非授权联到外部网络的行为进行检查或限制；
- d) 应限制无线网络的使用，保证无线网络通过受控的边界设备接入内部网络。

2.3.2 访问控制要求包括：

- a) 应在网络边界或区域之间根据访问控制策略设置访问控制规则，默认情况下除允许通信外受控接口拒绝所有通信；
- b) 应删除多余或无效的访问控制规则优化访问控制列表，并保证访问控制规则数量最小化；
- c) 应对源地址、目的地址、源端口、目的端口和协议等进行检查，以允许 / 拒绝数据包进出；

- d) 应能根据会话状态信息为进出数据流提供明确的允许 / 拒绝访问的能力 ；
- e) 应对进出网络的数据流实现基于应用协议和应用内容的访问控制。

2.3.3 入侵防范要求包括：

- a) 应在关键网络节点处检测、防止或限制从外部发起的网络攻击行为；
- b) 应在关键网络节点处检测、防止或限制从内部发起的网络攻击行为；
- c) 应采取技术措施对网络行为进行分析，实现对网络攻击特别是新型网络攻击行为的分析；
- d) 当检测到攻击行为时，记录攻击源 IP、攻击类型、攻击目标、攻击时间，在发生严重入侵事件时应提供报警。

2.3.4 恶意代码和垃圾邮件防范

- a) 应在关键网络节点处对恶意代码进行检测和清除，并维护恶意代码防护机制的升级和更新；
- b) 应在关键网络节点处对垃圾邮件进行检测和防护，并维护垃圾邮件防护机制的升级和更新。

2.3.5 安全审计

- a) 应在网络边界、重要网络节点进行安全审计，审计覆盖到每个用户，对重要的用户行为和重要安全事件进行审计；
- b) 审计记录应包括事件的日期和时间、用户、事件类型、事件是否成功及其他与审计相关的信息；
- c) 应对审计记录进行保护，定期备份避免受到未预期的删除、修改或覆盖等；
- d) 应能对远程访问的用户行为、访问互联网的用户行为等单独进行行为审计和数据分析。

2.3.6 可信验证

可基于可信根对边界设备的系统引导程序、系统程序、重要配置参数和边界防护应用程序等进行可信验证，并在应用程序的关键执行环节进行动态可信验证，在检测到其可信性受到破坏后进行报警，并将验证结果形成审计记录送至安全管理中心。

2.4 安全计算环境

2.4.1 身份鉴别要求包括：

- a) 应对登录的用户进行身份标识和鉴别，身份标识具有唯一性，身份鉴别信息具有复杂度要求并定期更换；

b) 应具有登录失败处理功能，应配置并启用结束会话、限制非法登录次数和当登录连接超时自动退出等相关措施；

c) 当进行远程管理时，应采取必要措施防止鉴别信息在网络传输过程中被窃听；

d) 应采用口令、密码技术、生物技术等两种或两种以上组合的鉴别技术对用户进行身份鉴别，且其中一种鉴别技术至少应使用密码技术来实现。

2.4.2 访问控制要求包括：

a) 应对登录的用户分配账户和权限；

b) 应重命名或删除默认账户，修改默认账户的默认口令；

c) 应及时删除或停用多余的、过期的账户，避免共享账户的存在；

d) 应授予管理用户所需的最小权限，实现管理用户的权限分离；

e) 应由授权主体配置访问控制策略，访问控制策略规定主体对客体的访问规则；

f) 访问控制的粒度应达到主体为用户级或进程级，客体为文件、数据库表级；

g) 应对重要主体和客体设置安全标记，并控制主体对有安全标记信息资源的访问。

2.4.3 安全审计要求包括：

a) 应启用安全审计功能，审计覆盖到每个用户，对重要的用户行为、重要安全事件进行审计；

b) 审计记录应包括事件的日期和时间、用户、事件类型、事件是否成功及其他与审计相关的信息；

c) 应对审计记录进行保护，定期备份，避免受到未预期的删除、修改或覆盖等；

d) 应对审计进程进行保护，防止未经授权的中断。

2.4.4 入侵防范要求包括：

a) 应遵循最小安装的原则，仅安装需要的组件和应用程序；

b) 应关闭不需要的系统服务、默认共享和高危端口；

c) 应通过设定终端接入方式或网络地址范围对通过网络进行管理的管理终端进行限制；

d) 应提供数据有效性检验功能，保证通过人机接口输入或通过通信接口输入的内容符合系统设定要求；

e) 应能发现可能存在的已知漏洞，并在经过充分测试评估后及时修补漏洞；

f) 应能够检测到对重要节点进行入侵的行为，并在发生严重入侵事件时提供报警。

2.4.5 恶意代码防范

应采用免受恶意代码攻击的技术措施或主动免疫可信验证机制及时识别入侵和病毒行为，并将其有效阻断。

2.4.6 可信验证

可基于可信根对计算设备的系统引导程序、系统程序、重要配置参数和应用程序等进行可信验证，并在应用程序的关键执行环节进行动态可信验证，在检测到其可信性受到破坏后进行报警，并将验证结果形成审计记录送至安全管理中心。

2.4.7 数据完整性要求包括：

a) 应采用校验技术或密码技术保证重要数据在传输过程中的完整性，包括但不限于鉴别数据、重要业务数据、重要审计数据、重要配置数据、重要视频数据和重要个人信息等；

b) 应采用校验技术或密码技术保证重要数据在存储过程中的完整性，包括但不限于鉴别数据、重要业务数据、重要审计数据、重要配置数据、重要视频数据和重要个人信息等。

2.4.8 数据保密性

a) 应采用密码技术保证重要数据在传输过程中的保密性，包括但不限于鉴别数据、重要业务数据和重要个人信息等；

b) 应采用密码技术保证重要数据在存储过程中的保密性，包括但不限于鉴别数据、重要业务数据和重要个人信息等。

2.4.9 数据备份恢复

a) 应提供重要数据的本地数据备份与恢复功能；

b) 应提供异地实时备份功能，利用通信网络将重要数据实时备份至备份场地；

c) 应提供重要数据处理系统的冗余，保证系统的高可用性。

2.4.10 剩余信息保护要求包括：

a) 应保证鉴别信息所在的存储空间被释放或重新分配前得到完全清除；

b) 应保证存有敏感数据的存储空间被释放或重新分配前得到完全清除。

2.4.11 个人信息保护要求包括：

a) 应仅采集和保存业务必需的用户个人信息；

b) 应禁止未经授权访问和非法使用用户个人信息。

2.5 安全管理中心

2.5.1 系统管理要求包括：

a) 应对系统管理员进行身份鉴别，只允许其通过特定的命令或操作界面进行系统管理操作，并对这些操作进行审计；

b) 应通过系统管理员对系统的资源和运行进行配置、控制和管理，包括用户身份、系统资源配置、系统加载和启动、系统运行的异常处理、数据和设备的备份与恢复等

2.5.2 审计管理要求包括：

a) 应对审计管理员进行身份鉴别，只允许其通过特定的命令或操作界面进行安全审计操作，并对这些操作进行审计；

b) 应通过审计管理员对审计记录应进行分析，并根据分析结果进行处理，包括根据安全审计策略对审计记录进行存储、管理和查询等。

2.5.3 安全管理要求包括：

a) 应对安全管理员进行身份鉴别，只允许其通过特定的命令或操作界面进行安全管理操作，并对这些操作进行审计；

b) 应通过安全管理员对系统中的安全策略进行配置，包括安全参数的设置，主体、客体进行统一安全标记，对主体进行授权，配置可信验证策略等。

2.5.4 集中管控

a) 应划分出特定的管理区域，对分布在网络中的安全设备或安全组件进行管控；

b) 应能够建立一条安全的信息传输路径对网络中的安全设备或安全组件进行管理；

c) 应对网络链路、安全设备、网络设备和服务器等的运行状况进行集中监测；

d) 应对分散在各个设备上的审计数据进行收集汇总和集中分析，并保证审计记录的留存时间符合法律法规要求；

e) 应对安全策略、恶意代码、补丁升级等安全相关事项进行集中管理；

f) 应能对网络中发生的各类安全事件进行识别、报警和分析。

2.6 安全管理制度

2.6.1 安全策略

应制定网络安全工作的总体方针和安全策略，阐明机构安全工作的总体目标、范围、原则和安全框架等。

2.6.2 管理制度

a) 应对安全管理活动中的各类管理内容建立安全管理制度；

b) 应对管理人员或操作人员执行的日常管理操作建立操作规程；

c) 应形成由安全策略、管理制度、操作规程、记录表单等构成的全面的安全管理制度体系。

2.6.3 制定和发布要求包括：

- a) 应指定或授权专门的部门或人员负责安全管理制度的制定；
- b) 安全管理制度应通过正式、有效的方式发布，并进行版本控制。

2.6.4 评审和修订

应定期对安全管理制度的合理性和适用性进行论证和审定，对存在不足或需要改进的安全管理制度进行修订。

2.7 安全管理机构

2.7.1 岗位设置要求包括：

a) 应成立指导和管理网络安全工作的委员会或领导小组，其最高领导由单位主管领导担任或授权；

b) 应设立网络安全管理工作的职能部门，设立安全主管、安全管理各个方面的负责人岗位，并定义各负责人的职责；

c) 应设立系统管理员、审计管理员和安全管理员等岗位，并定义部门及各个工作岗位的职责。

2.7.2 人员配备要求包括：

a) 应配备一定数量的系统管理员、审计管理员和安全管理员等；

b) 应配备专职安全管理员，不可兼任。

2.7.3 授权和审批要求包括：

a) 应根据各个部门和岗位的职责明确授权审批事项、审批部门和批准人等；

b) 应针对系统变更、重要操作、物理访问罪，系统接入等事项建立审批程序，按照审批程序执行审批过程，对重要活动建立逐级审批制度；

c) 应定期审查审批事项，及时更新需授权和审批的项目、审批部门和审批人等信息。

2.7.4 沟通和合作要求包括：

a) 应加强各类管理人员、组织内部机构和网络安全管理部门之间的合作与沟通，定期召开协调会议，共同协作处理网络安全问题，

b) 应加强与网络安全职能部门、各类供应商、业界专家及安全组织的合作与沟通；

c) 应建立外联单位联系列表，包括外联单位名称、合作内容、联系人和联系方式等信息。

2.7.5 审核和检查要求包括：

a) 应定期进行常规安全检查，检查内容包括系统日常运行、系统漏洞和数据备份等情况；

b) 应定期进行全面安全检查，检查内容包括现有安全技术措施的有效性、安全配置与安全策略的一致性、安全管理制度的执行情况等；

c) 应制定安全检查表格实施安全检查，汇总安全检查数据，形成安全检查报告并对安全检查结果进行通报。

2.8 安全管理人员

2.8.1 人员录用包括：

a) 应指定或授权专门的部门或人员负责人员录用；

b) 应对被录用人员的身份、安全背景、专业资格或资质等进行审查，对其所具有的技术技能进行考核；

c) 应与被录用人员签署保密协议，与关键岗位人员签署岗位责任协议。

2.8.2 人员离岗要求包括：

a) 应及时终止离岗人员的所有访问权限取回各种身份证件、钥匙、徽章等以及机构提供的软硬件设备；

b) 应办理严格的调离手续，并承诺调离后的保密义务后方可离开。

2.8.3 安全意识教育和培训要求包括：

a) 应对各类人员进行安全意识教育和岗位技能培训并告知相关的安全责任和惩戒措施；

b) 应针对不同岗位制定不同的培训计划，对安全基础知识、岗位操作规程等进行培训；

c) 应定期对不同岗位的人员进行技能考核。

2.8.4 外部人员访问管理要求包括：

a) 应在外部人员物理访问受控区域前先提出书面申请，批准后由专人全程陪同，并登记备案；

b) 应在外部人员接入受控网络访问系统前先提出书面申请，批准后由专人开设账户、分配权限，并登记备案；

c) 外部人员离场后应及时清除其所有的访问权限；

d) 获得系统访问授权的外部人员应签署保密协议，不得进行非授权操作，不得复制泄露任何敏感信息。

2.9 安全建设管理

2.9.1 定级和备案要求包括：

a) 应以书面的形式说明保护对象的安全保护等级及确定等级的方法和理由；

b) 应组织相关部门和有关安全技术专家对定级结果的合理性和正确性进行论证和审定；

c) 应保证定级结果经过相关部门的批准；

d) 应将备案材料报主管部门和相应公安机关备案 。

2.9.2 安全方案设计的要求包括：

a) 应根据安全保护等级选择基本安全措施，依据风险分析的结果补充和调整安全措施；

b) 应根据保护对象的安全保护等级及与其他级别保护对象的关系进行安全整体规划和安全方案设计，设计内容应包含密码技术相关内容，并形成配套文件；

c) 应组织相关部门和有关安全专家对安全整体规划及其配套文件的合理性和正确性；

2.9.3 产品采购和使用

a) 应确保网络安全产品采购和使用符合国家的有关规定；

b) 应确保密码产品与服务的采购和使用符合国家密码管理主管部门的要求；

c) 应预先对产品进行选型测试，确定产品的候选范围，并定期审定和更新候选产品名单。

2.9.4 自行软件开发的要求包括：

a) 应将开发环境与实际运行环境物理分开，测试数据和测试结果受到控制；

b) 应制定软件开发管理制度，明确说明开发过程的控制方法和人员行为准则；

c) 应制定代码编写安全规范，要求开发人员参照规范编写代码；

d) 应具备软件设计的相关文档和使用指南，并对文档使用进行控制；

e) 应保证在软件开发过程中对安全性进行测试，在软件安装前对可能存在的恶意代码进行检测；

f) 应对程序资源库的修改、更新、发布进行授权和批准，并严格进行版本控制；

g) 应保证开发人员为专职人员，开发人员的开发活动受到控制、监视和审查。

2.9.5 外包软件开发

a) 应在软件交付前检测其中可能存在的恶意代码；

b) 应保证开发单位提供软件设计文档和使用指南；

c) 应保证开发单位提供软件代码，并审查软件中可能存在的后门和隐蔽信道。

2.9.6 工程实施的要求包括：

a) 应指定或授权专门的部门或人员负责工程实施过程的管理；

b) 应制定安全工程实施方案控制工程实施过程；

c) 应通过第三方工程监理控制项目的实施过程。

2.9.7 测试验收的要求包括：

a) 应制订测试验收方案，并依据测试验收方案实施测试验收，形成测试验收报告；

b) 应进行上线前的安全性测试，并出具安全测试报告，安全测试报告应包含密码应用安全性测试相关内容。

2.9.8 系统交付

a) 应制定交付清单，并根据交付清单对所交接的设备、软件和文档等进行清点；

b) 应对负责运行维护的技术人员进行相应的技能培训；

c) 应提供建设过程文档和运行维护文档。

2.9.9 等级测评

a) 应定期进行等级测评，发现不符合相应等级保护标准要求的及时整改；

b) 应在发生重大变更或级别发生变化时进行等级测评；

c) 应确保测评机构的选择符合国家有关规定。

2.9.10 服务供应商选择

a) 应确保服务供应商的选择符合国家的有关规定；

b) 应与选定的服务供应商签订相关协议明确整个服务供应链，各方需履行的网络安全相关义务；

c) 应定期监督、评审和审核服务供应商提供的服务并对其变更服务内容加以控制。

2.10 安全运维管理

2.10.1 环境管理

a) 应指定专门的部门或人员负责机房安全，对机房出入进行管理，定期对机房供配电、空调、温湿度控制、消防等设施进行维护管理；

b) 应建立机房安全管理制度对有关物理访问、物品带进出和环境安全等方面的管理作出规定；

c) 应不在重要区域接待来访人员，不随意放置含有敏感信息的纸档文件和移动介质等。

2.10.2 资产管理要求包括：

a) 应编制并保存与保护对象相关的资产清单，包括资产责任部门、重要程度和所处位置等内容；

b) 应根据资产的重要程度对资产进行标识管理根据资产的价值选择相应的管理措施；

c) 应对信息分类与标识方法出规定，并对信息的使用、传输和存储等进行规范化管理。

2.10.3 介质管理

a) 应将介质存放在安全的环境中，对各类介质进行控制和保护，实行存储环境专人管理，并根据存储介质的目录清单定期盘点；

b) 应对介质在物理传输过程中的人员选择、打包、交付等情况进行控制，并对介质的归档和查询等进行登记记录。

2.10.4 设备维护管理

a) 应对各种设备（包括备份和冗余设备）、线路等指定专门的部门或人员定期进行维护管理；

b) 应建立配套设施、软硬件维护方面的管理制度，对其维护进行有效的管理，包括明确维护人员的责任、维修和服务的审批、维修过程的监督控制等；

c) 信息处理设备应 经过审批才能带离机房或办公地点，含有存储介质的设备带出 工作环境时其中重要数据应加密；

d) 含有存储介质的设备在报废或重用前，应进行完全清除或被安全覆盖，保证该设备上的敏感数据和授权软件无法被恢复重用。

2.10.5 漏洞和风险管理

a) 应采取必要的措施识别安全漏洞和隐患，对发现的安全漏洞和隐患及时进行修补或评估可能的影响后进行修补；

b) 应定期开展安全测评，形成安全测评报告，采取措施应对发现的安全问题。

2.10.6 网络和系统安全管理

a) 应划分不同的管理员角色进行网络和系统的运维管理，明确各个角色的责任和权限；

b) 应指定专门的部门或人员进行账户管理，对申请账户、建立账户、删除账户等进行控制；

c) 应建立网络和系统安全管理制度，对安全策略、账户管理、配置管理、日志管理、日常操作、升级与打补丁、口令更新周期等方面作出规定；

d) 应制定重要设备的配置和操作手册，依据手册对设备进行安全配置和优化配置等；

e) 应详细记录运维操作日志包括日常巡检工作、运行维护记录、参数的设置和修改等内容；

f) 应指定专门的部门或人员对日志、监测和报警数据等进行分析、统计，及时发现可疑行为；

g) 应严格控制变更性运维，经过审批后才可改变连接、安装系统组件或调整配置参数，操作过程中应保留不可更改的审计日志，操作结束后应同步更新配置信息库；

h) 应严格控制运维工具的使用，经过审批后才可接入进行操作，操作过程中应保留不可更改的审计日志，操作结束后应删除工具中的敏感数据；

i) 应严格控制远程运维的开通，经过审批后才可开通远程运维接口或通道操作过程中应保留不可更改的审计日志，操作结束后立即关闭接口或通道；

j) 应保证所有与外部的连接均得到授权批准，应定期检查违反规定无线上网及其他违反网络安全策略的行为。

2.10.7 恶意代码防范管理要求包括：

a) 应提高所有用户的防恶意代码意识，对外来计算机或存储设备接入系统前进行恶意代码检查等；

b) 应定期验证防范恶意代码攻击的技术措施的有效性。

2.10.8 配置管理要求包括：

a) 应记录和保存基本配置信息, 包括网络拓扑结构、各个设备安装的软件组件、软件组件的版本和补丁信息, 各个设备或软件组件的配置参数等；

b) 应将基本配置信息改变纳入变更范畴，实施对配置信息改变的控制，并及时更新基本配置信息库。

2.10.9 密码管理要求包括

a) 应遵循密码相关国家标准和行业标准；

b) 应使用 国家密码管理主管部门认证核准的密码技术和产品。

2.10.10 变更管理要求包括：

a) 应明确变更需求，变更前根据变更需求制定变更方案, 变更方案经过评审、审批后方可实施；

b) 应建立变更的申报和审批控制程序，依据程序控制所有的变更，记录变更实施过程；

c) 应建立中止变更并从失败变更中恢复的程序，明确过程控制方法和人员职责，必要时对恢复过程进行演练。

2.10.11 备份与恢复管理要求包括：

a) 应识别需要定期备份的重要业务信息、系统数据及软件系统等；

b) 应规定备份信息的备份方式、备份频度、存储介质、保存期等；

c) 应根据数据的重要性和数据对系统运行的影响，制定数据的备份策略和恢复策略、备份程序和恢复程序等。

2.10.12 安全事件处置

a) 应及时向安全管理部门报告所发现的安全弱点和可疑事件；

b) 应制定安全事件报告和处置管理制度, 明确不同安全事件的报告、处置和响应流程, 规定安全事件的现场处理、事件报告和后期恢复的管理职责等 ;

c) 应在安全事件报告和响应处理过程中分析和鉴定事件产生的原因收集证据, 记录处理过程, 总结经验教训;

d) 对造成系统中断和造成信息泄漏的重大安全事件应采用不同的处理程序和报告程序。

2.10.13 应急预案管理要求包括 :

a) 应规定统一的应急预案框架, 包括启动预案的条件、应急组织构成、应急资源保障、事后教育和培训等内容 ;

b) 应付重要事件的应急预案, 包括应急处理流程、系统恢复流程等内容;

c) 应定期对系统相关的人员进行应急预案培训, 并进行应急预案的演练;

d) 应定期对原有的应急预案重新评估, 修订完善。

2.10.14 外包运维管理

a) 应确保外包运维服务商的选择符合国家的有关规定 ;

b) 应与选定的外包运维服务商签订相关的协议, 明确约定外包运维的范围、工作内容 ;

c) 应保证选择的外包运维服务商在技术和管理方面均应具有按照等级保护要求开展安全运维工作的能力, 并将能力要求在签订的协议中明确;

d) 应在与外包运维服务商签订的协议中明确所有相关的安全要求, 如可能涉及对敏感信息的访问、处理、存储要求, 对 IT 基础设施中断服务的应急保障要求等。

3、项目实施相关要求

3.1 交付

交付内容包括但不限于:《网络安全等级保护测评报告》;《网络安全测评整改建议》; 供应商须协助采购人取得信息系统公安部门等级保护备案证明。

3.2 验收/考核

本项目以最终取得备案证书为验收依据。

3.3 应急要求

中标人在服务期间, 如遇重大活动安全保障, 需提供 5*8 小时的应急响应服务。

4、培训

4.1 现场培训

等级保护培训: 采购人在服务期内, 应为采购人提供 1 次全面的网络安全等级保护所涉

及全流程培训，确保采购人能够了解并掌握等级保护定级、备案、建设整改、等级测评和监督检查等工作要求；

信息安全意识及技术培训：中标人应为采购人提供针对管理部门全员的信息安全意识培训，提供针对管理者和 IT 负责人的信息安全意识、战略规划等培训，了解国内外信息安全发展和现状等，运维安全管理的基本技术培训。

4.2 在线培训

无。

4.3 远程支撑

4.3.1 在服务期间，提供 7×24 小时热线电话服务，并指定专人负责日常维护工作。

4.3.2 服务响应承诺：电话不超过 1 小时，服务期间的一切质量问题。如遇重大问题或其他暂时无法迅速解决的问题在 5 个日历天内解决。