

2024 年度信息系统运行维护服务采购项目

招标编号：N5100012024000289

招 标 文 件

中国·四川

四川省建设科技发展与信息中心

四川新宇盛项目管理集团有限公司

共同编制

2024 年 4 月

廉洁自律承诺书

为进一步规范四川新宇盛项目管理集团有限公司政府采购行为，维护政府采购制度，净化政府采购市场环境。四川新宇盛项目管理集团有限公司在代理政府采购事务过程中郑重承诺：

一、坚持公开、公平、公正原则，严格按照法律法规和委托代理协议的约定办理政府采购事宜，恪守职业道德，规范代理行为，努力提高专业能力，确保服务质量；诚实守信，勤勉尽责，积极维护国家利益、社会公共利益和政府采购相关当事人的合法权益。

二、公司员工遵纪守法，不得以不正当手段争取、承揽代理政府采购事务和向任何单位和个人支付现金、实物或其他利益的行为。

三、公司员工自觉抵制商业贿赂，不得接受供应商的礼金、有价证券和贵重物品，不得在供应商报销任何应由个人支付的费用，不得以任何形式向供应商索要或收受回扣或变相收受贿赂，不得参加可能对公正执行采购工作有影响的宴请或娱乐活动。

四、公司员工不得与供应商存在任何商业上的利害关系，不得在供应商单位兼职和任职，不得泄露政府采购过程中的机密。

五、公司员工在业务交往中，不得故意刁难供应商，影响正常的业务开展。公司全体员工接受来自社会各界的监督、举报，请各位政府采购参与者充分了解并自觉践行本准则，共同营造廉洁诚信的政采环境，共同推动阳光透明的政府采购。

温馨提示

各供应商：

欢迎参与本次采购活动，为优化政府采购营商环境，减少供应商参加政府采购活动成本，温馨提示如下：

一、报名：注意报名的截止时间、报名的方式以及需要提供的资料，任何一项不满足的将拒绝接收。

二、保证金：如项目收取保证金，供应商应在规定截止时间前足额交纳，以到账时间为准。未中标（成交）供应商的保证金将在结果公告后5个工作日内原路径退还，中标（成交）供应商应凭借采购合同复印件办理保证金退还，我司将在5个工作日内原路径退还。

三、制作投标（响应）文件：注意采购文件中的资格要求和实质性要求，任何一条不满足的将作无效处理。注意采购文件中的评分要求，未按要求提供证明材料的将不予认可。

四、投标（响应）：注意投标（响应）截止时间和递交文件的地点，未按要求密封或逾期送达的将拒绝接收。

五、结果查询：结果公告将在发布采购公告的同一网站进行公布，供应商应自行关注，任何询问项目评审情况和中标（成交）情况的行为都将被拒绝。

六、服务费：中标（成交）结果公布后，中标（成交）人应及时足额缴纳服务费，我司在收到服务费后才可开具发票。

七、中标（成交）通知书：我司工作人员将在项目结果公告发布时通知中标（成交）的供应商领取中标（成交）通知书，中标（成交）人应携带单位介绍信原件及领取人身份证复印件（原件备查）前往我司办理领手续。

八、采购合同：中标（成交）人应在招标文件规定的期限内凭中标（成交）通知书与采购人签订采购合同。

目 录

第一章	投标邀请	5
第二章	投标人须知	11
第三章	投标文件格式	38
第四章	投标人资格、资质性及其他类似效力要求	69
第五章	投标人应当提供的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料	70
第六章	招标项目技术、服务、商务内容条款及其他要求	75
第七章	评标办法	111
第八章	政府采购合同	127

第一章 投标邀请

2024 年度信息系统运行维护服务采购项目的潜在投标人应在四川省政府采购一体化平台项目电子化交易系统（以下简称“项目电子化交易系统”）获取采购文件，并于 2024 年 4 月 29 日 10 点 00 分(北京时间)前递交投标文件。

一、项目基本情况

(一) 项目编号：N5100012024000289。

(二) 项目名称：2024 年度信息系统运行维护服务采购项目。

(三) 采购方式：公开招标。

(四) 预算总金额：413.58 万元。其中，包 1：预算：375.58 万元；包 2：预算：38 万元。

(五) 最高限价总金额：413.58 万元。其中，包 1：最高限价：375.58 万元；包 2：最高限价：38 万元。

(六) 采购需求：具体详见招标文件第六章。

(七) 本项目是否接受联合体投标：不接受；接受。

(八) 供应商邀请方式：本次公开招标邀请在四川政府采购网上以公告形式发布。

二、申请人的资格要求

(一) 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1. 具有独立承担民事责任的能力；
2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
4. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
5. 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
6. 法律、行政法规规定的其他条件。

(二) 落实政府采购政策需满足的资格要求：无。

(三) 本项目的特定资格要求：第二包投标人具有公安部第三研究所颁发的《网络安全等级测评与检测评估机构服务认证证书》。

三、获取招标文件时间期限、地点、方式以及招标文件售价

(一) **获取招标文件时间期限**：2024年4月8日至2024年4月15日（上午00:00:00-11:59:59；下午12:00:00-23:59:59，北京时间，法定节假日除外），逾期不予办理。

(二) **获取采购文件途径**：在线获取【获取文件时请注意包件信息】。

获取方式：在四川省政府采购一体化平台四川政府采购网（<https://zfcg.scsczt.cn/>）中，项目电子化交易系统-投标（响应）管理-未获取采购文件中选择本项目获取采购文件。

注：本项目采购过程中需要使用四川省政府采购一体化平台，登录方式及地址：通过四川政府采购网（<https://zfcg.scsczt.cn/>）首页投标人用户登录，投标人应当按照以下要求进行系统操作。

投标人应当自行在四川政府采购网-办事指南查看相应的系统操作指南，并严格按照操作指南要求进行系统操作。在登录、使用采购一体化平台前，应当按照要求完成投标人注册和信息完善，加入采购一体化平台投标人库。

投标人应当使用纳入全国公共资源交易平台（四川省）数字证书互认范围的数字证书及签章（以下简称“互认的证书及签章”）进行系统操作。投标人使用互认的证书及签章登录采购一体化平台进行的一切操作和资料传递，以及加盖电子签章确认采购过程中制作、交换的电子数据，均属于投标人真实意思表示，由投标人对其系统操作行为和电子签章确认的事项承担法律责任。

已办理互认的证书及签章的投标人，校验互认的证书及签章有效性后，即可按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作；未办理互认的证书及签章的投标人，按要求办理互认的证书及签章并校验有效性后，按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作。互认的证书及签章的办理与校验，可查看四川政府采购网-办事指南。

投标人应当加强互认的证书及签章日常校验和妥善保管，确保在参加采购活动期间互认的证书及签章能够正常使用；投标人应当严格互认的证书及签章的内

部授权管理，防止非授权操作。

（三）采购文件售价：人民币 0 元/份。（招标文件售后不退，投标资格不能转让）。

（四）供应商应在规定的时间内，按以上方式获取本项目采购文件，并登记，如在规定时间内未领取采购文件并登记的供应商均无资格参加该项目的投标。

四、投标文件递交截止时间、开标时间和地点

（一）投标文件递交截止时间和开标时间：2024 年 4 月 29 日 10 点 00 分(北京时间)。

（二）投标文件递交地点和开标地点：中国（四川）自由贸易试验区成都高新区天仁路 387 号 3 栋 1 单元 4 楼开评标中心本项目评标室。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其它补充事宜

（一）严禁参加本次采购活动的供应商

1. 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的要求，采购人或采购代理机构将通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询供应商在采购公告发布之日前的信用记录并保存信用记录结果网页截图，拒绝列入失信被执行人名单、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中的供应商报名参加本项目的采购活动（以联合体形式参加本项目采购活动，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录）。

2. 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加本采购项目。供应商为采购人、采购代理机构在确定采购需求、

编制采购文件过程中提供咨询论证，其提供的咨询论证意见成为招标文件中规定的供应商资格条件、技术服务商务要求、评审因素和标准、政府采购合同等实质性内容条款的，视同为采购项目提供规范编制。

3. 其他法律法规规定的禁止参加本次采购活动的情形。

（二）供应商信用融资：

1. 根据《四川省财政厅关于推进四川省政府采购供应商信用融资工作的通知》（川财采[2018]123号）文件要求，为助力解决政府采购中标、成交供应商资金不足、融资难、融资贵的困难，促进供应商依法诚信参加政府采购活动，有融资需求的供应商可根据四川政府采购网公示的银行及其“政采贷”产品，自行选择符合自身情况的“政采贷”银行及其产品，凭中标（成交）通知书向银行提出贷款意向申请（具体内容详见“川财采[2018]123号”）。

（三）其他事宜：

本项目采购过程中需要使用四川省政府采购一体化平台，登录方式及地址：通过四川政府采购网（www.ccgp-sichuan.gov.cn）首页供应商用户登录，供应商应当按照以下要求进行系统操作。

1. 供应商应当自行在四川政府采购网-办事指南查看相应的系统操作指南，并严格按照操作指南要求进行系统操作。在登录、使用采购一体化平台前，应当按照要求完成供应商注册和信息完善，加入采购一体化平台供应商库。

2. 供应商应当使用纳入全国公共资源交易平台（四川省）数字证书互认范围的数字证书及签章（以下简称“互认的证书及签章”）进行系统操作。供应商使用互认的证书及签章登录采购一体化平台进行的一切操作和资料传递，以及加盖电子签章确认采购过程中制作、交换的电子数据，均属于供应商真实意思表示，由供应商对其系统操作行为和电子签章确认的事项承担法律责任。

已办理互认的证书及签章的供应商，校验互认的证书及签章有效性后，即可按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作；未办理互认的证书及签章的供应商，按要求办理互认的证书及签章并校验有效性后，按照系统操

作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作。互认的证书及签章的办理与校验，可查看四川政府采购网-办事指南。

供应商应当加强互认的证书及签章日常校验和妥善保管，确保在参加采购活动期间互认的证书及签章能够正常使用；供应商应当严格互认的证书及签章的内部授权管理，防止非授权操作。

3. 供应商应当自行准备电子化采购所需的计算机终端、软硬件及网络环境，承担因准备不足产生的不利后果。

4. 采购一体化平台技术支持：

在线客服：通过四川政府采购网-在线客服进行咨询

400 服务电话：4001600900

CA 及签章服务：通过四川政府采购网-办事指南进行查询

(1) 本项目采购预算为：包 1：预算：375.58 万元；包 2：预算：38 万元。

(2) 监督管理部门：四川省财政厅；监督电话：028-86723581；供应商严禁提供虚假承诺，如提供虚假承诺将报告监管部门严肃追究法律责任；(3) 采购需求与采购文件、公告不符，以采购文件、公告为准。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系

(一) 采购人信息：

联系人：张老师

联系方式：028-85155050

通讯地址：成都市人民南路四段 36 号

(二) 采购代理机构信息：

名称：四川新宇盛项目管理集团有限公司；

地址：中国（四川）自由贸易试验区成都高新区天仁路 387 号 3 栋 1 单元 4 楼 404 号；

联系方式：028-86095158。

(三) 项目联系方式：

项目联系人:陈女士;

电话:028-86095158。

电子邮件: scxys2016@126.com。

第二章 投标人须知

一、投标人须知附表

序号	条款名称	说明和要求
1	采购预算 (实质性要求)	<p>预算总金额：413.58 万元。</p> <p>其中，包 1：预算：375.58 万元；包 2：预算：38 万元。</p> <p>超过采购预算的投标为无效投标。</p>
	最高限价 (实质性要求)	<p>最高限价总金额：413.58 万元。</p> <p>其中，包 1：最高限价：375.58 万元；包 2：最高限价：38 万元。</p> <p>超过最高限价的投标为无效投标。</p>
	本项目中小企业 划分所属行业	<p>包 1：所属行业：软件和信息技术服务业；</p> <p>包 2：所属行业：软件和信息技术服务业。</p>
	标的名称	<p>包 1：标的物：信息系统维护服务；</p> <p>包 2：标的物：等保测评服务。</p>
	定向采购	本项目为非专门面向中小企业采购。
2	履约时间和履约 地点	<p>1. 服务期限：详见招标文件第六章。</p> <p>2. 服务地点：详见招标文件第六章。</p>
3	低于成本价不正 当竞争预防措施 (实质性要求)	<p>1. 在评标过程中，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。</p> <p>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。</p> <p>供应商书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就供应商提供的货物、工程和服务的主营业务成本（应根据供应商企业类型予以区别）、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。</p> <p>2. 供应商书面说明应当签字确认或者加盖公章，否则无效。书面说明的签字确认，供应商为法人的，由其法定代表人或者代理人签字确认；供应商为其他组织的，由其主要负责人或者代理人签字确认；供应商为自然人</p>

序号	条款名称	说明和要求
		<p>的，由其本人或者代理人签字确认。</p> <p>3. 供应商提供书面说明后，评标委员会应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、供应商财务状况报告、与其他供应商比较情况等就供应商书面说明进行审查评价。供应商拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明或者书面说明不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效处理。</p>
4	<p>进口产品 (实质性要求)</p>	<p>本项目不涉及。</p>
5	<p>失信企业报价加 成或者扣分</p>	<p>一、失信企业报价加成（实质性要求）</p> <p>（一）在参加政府采购活动中，按照《四川省公共资源交易领域严重失信联合惩戒实施办法》（川发改信用规〔2019〕405号）、《关于对政府采购领域严重违法失信主体开展联合惩戒的合作备忘录》（发改财金〔2018〕1614号）规定执行。</p> <p>（二）供应商参加政府采购活动时，应当就自己的诚信情况在响应文件中进行承诺。</p> <p>（三）“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的供应商和“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商参加项目投标直接作无效处理。</p>
6	<p>政府采购节能、环 境标志产品(实质 性要求)</p>	<p>本项目不涉及节能产品、环境标志产品，故不在招标文件中体现相关政策。</p>
7	<p>政府采购扶持政 策(实质性要求)</p>	<p>一、小微企业价格扣除</p> <p>（一）根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）和《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》财库〔2022〕19号等规定，对小型和微型企业的价格给予10%的价格扣除，用扣除后的</p>

序号	条款名称	说明和要求
		<p>价格参与评审。</p> <p>（二）参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》原件。</p> <p>（三）供应商参加政府采购活动时，提供虚假《中小企业声明函》的，以提供虚假材料谋取中标处理，并追究法律责任。</p> <p>（四）允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于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，采购人、采购代理机构应当对大中型企业的报价给予 3%的扣除，用扣除后的价格参加评审（接受分包的小微企业与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）</p> <p>符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。</p> <p>二、支持监狱企业发展</p> <p>（一）根据《财政部司法部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）等规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。</p> <p>（二）本项目对监狱企业参与投标的价格给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。</p> <p>（三）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。</p> <p>（四）监狱企业属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p> <p>（五）供应商参加政府采购活动时，提供虚假《监狱企业承诺》或材料的，以提供虚假材料谋取中标处理，并追究法律责任。</p> <p>三、促进残疾人就业</p> <p>（一）根据《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）等规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展</p>

序号	条款名称	说明和要求
		<p>的政府采购政策。</p> <p>（二）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。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策（格式详见第三章）。</p> <p>（三）本项目对残疾人福利性单位参与投标的价格给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。</p> <p>（四）残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》。</p> <p>（五）供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，以提供虚假材料谋取中标处理，并追究法律责任。</p> <p>（六）残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p> <p>四、节能、环境标志产品</p> <p>（一）详见投标人须知附表序号 6.</p> <p>五、无线局域网产品（若涉及）</p> <p>（一）根据《无线局域网产品政府采购实施意见》（财库〔2005〕366号）的规定，采购人用财政性资金采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，应当优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品。本项目不涉及无线局域网产品，故不在招标文件中体现相关政策。</p>
8	采购方式	公开招标
9	评标方法	综合评分法
10	是否接受联合体参加本项目投标（实质性要求）	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受； <input type="checkbox"/> 接受。
11	是否组织考察现	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织；

序号	条款名称	说明和要求
	场、标前答疑会	□组织，采购单位认为有必要，另行书面通知。供应商考察现场所发生的一切费用由供应商自己承担。
12	投标文件份数	<p>1. 资格性投标文件：正本壹份；副本贰份；（实质性要求）</p> <p>2. 其他响应性投标文件：正本壹份；副本贰份；（实质性要求）</p> <p>3. 用于开标唱标单独提交的“开标一览表”壹份。（实质性要求）</p> <p>4. 资格性投标文件和其他响应性投标文件电子文档壹份【电子文档需为Word 或 WPS 版本 “.doc 或.docx” 等格式壹份，同时提供资格性和其他响应文件签字盖章后扫描件 PDF 格式壹份。电子文档保存介质使用 U 盘，所有电子文档可存放在一个 U 盘中】。</p>
13	构成招标文件的其他文件	招标文件的澄清、修改书及有关补充通知为招标文件的有效组成部分。
14	评标情况公告	<p>1. 所有供应商投标文件资格性、符合性检查情况、采用综合评分法时的总得分和分项汇总得分情况、评标结果等将在四川政府采购网上采购结果公告附件中予以公告。</p> <p>2. 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第四十三条的规定，公告内容应当包括主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求以及评审专家名单。供应商须将投标文件中涉及商业秘密和知识产权的内容进行标注和说明，若未进行标注和说明的，视为全部内容均可公布，采购人或者采购代理机构对此不承担任何责任。</p>
15	投标保证金	本项目不收取投标保证金。
16	履约保证金 (实质性要求)	<p>金额：采购合同总金额的 10%/包件。</p> <p>交款方式：履约保证金可以以支票、汇票、本票或者金融机构出具的保函等非现金形式提交（包括网银转账，电汇等方式）。</p> <p>收款单位：四川省建设科技发展与信息中心。</p> <p>开 户 行：中国工商银行成都市跳伞塔支行。</p>

序号	条款名称	说明和要求
		<p>银行账号：4402248009100295103。</p> <p>交款时间：中标通知书发放后，政府采购合同签订前。</p> <p>注：提供保函的担保机构必须是依法成立的具有相关资质和偿付能力的担保机构。保函是银行等金融机构出具的，保函必须要在中国人民银行征信系统能够进行查询，否则将取消中标资格，采购人将重新确定中标人，并依法追究法律责任。</p> <p>履约保证金退还方式：原路退还。</p> <p>履约保证金退还时间：供应商完成合同约定所有内容、经采购人验收合格并接到供应商申请和支付凭证资料文件后7个工作日内，由采购人一次性无息退还至中标供应商。</p> <p>履约保证金不予退还情形：①中标供应商不履行与采购人订立的合同的，履约保证金不予退还，给采购人造成的损失超过履约保证金数额的，还应当对超过部分予以赔偿。②项目验收结果不合格的，履约保证金将不予退还。③其他违反国家相关法律法规的情形。</p> <p>履约保证金不予退还的，将按照有关规定上缴国库。逾期退还履约保证金的，将依法承担法律责任，并赔偿供应商损失。</p>
17	<p>投标有效期</p> <p>(实质性要求)</p>	<p>从提交投标文件的截止之日起90天。</p>
18	<p>采购文件咨询</p>	<p>联系人：陈经理；</p> <p>联系电话：028-86095158。</p>
19	<p>开评标工作咨询</p>	<p>联系人：陈经理；</p> <p>联系电话：028-86095158。</p>
20	<p>中标通知书领取</p>	<p>1. 中标公告在四川政府采购网上公告后，采购代理机构同时采取邮寄、快递方式将中标通知书送达中标供应商。</p> <p>联系人：陈经理；</p> <p>联系电话：028-86095158；</p>

序号	条款名称	说明和要求
		<p>地址：中国（四川）自由贸易试验区成都高新区天仁路 387 号 3 栋 1 单元 4 楼 404 号。</p> <p>2. 中标供应商不能及时领取中标通知书的，可联系采购代理机构采取邮寄、快递方式按照供应商投标文件中的地址送达中标通知书，邮寄费用由中标人自行承担。</p> <p>注：领取中标通知书时，根据《四川省财政厅关于推进四川省政府采购供应商信用融资工作的通知》（川财采[2018]123 号）的要求，符合通知要求、有融资需求的供应商可根据各级财政部门公示的银行或融资机构及其“政采贷”产品，自行选择符合自身情况的“政采贷”银行及其产品，选择“政采贷”银行及其产品的需向代理机构进行登记。</p>
21	供应商询问	<p>1. 根据委托代理协议约定，采购人负责对采购文件技术参数部分的询问答复，四川新宇盛项目管理集团有限公司负责采购文件技术参数部分以外的询问答复。</p> <p>2. 询问内容不得涉及评审秘密、国家机密和商业秘密等保密内容。</p> <p>3. 询问方式：询问人可以采用书面或口头或电子邮件等方式向四川新宇盛项目管理集团有限公司提出；询问必须提供询问人基本信息（包含具体询问内容、询问人名称或姓名、联系人及联系电话、电子邮件）。</p> <p>联系人：陈经理</p> <p>联系电话：028-86095158</p> <p>地址：中国（四川）自由贸易试验区成都高新区天仁路 387 号 3 栋 1 单元 4 楼 404 号。</p> <p>4. 询问提出的范围及主体：①采购文件及采购信息公告环节：依法获取采购文件的潜在供应商可以对采购文件及采购信息公告的内容向四川新宇盛项目管理集团有限公司或采购人提出询问，仅对采购信息公告内容提出询问的，不限制询问主体。②采购过程、采购结果环节：参与采购活动的供应商可以对采购过程、采购结果相关问题向四川新宇盛项目管理集团有限公</p>

序号	条款名称	说明和要求
		<p>司提出询问，未参与采购活动的供应商不得对此环节提出询问。③询问提出的时间原则上以政府采购活动中有效质疑的时间计算为准。</p> <p>5. 为提高采购效率，降低社会成本，鼓励询问主体对于不损害国家及社会利益或自身合法权益的问题或情形采用询问方式处理解决(包含但不限于文字错误、标点符号、不影响投标文件的编制的情形)。</p> <p>6. 为降低时间成本，减少不必要的干扰，四川新宇盛项目管理集团有限公司或采购人可以不接受未按照约定时间提出的询问。</p>
22	供应商质疑	<p>1. 根据采购委托代理协议，供应商应当直接向代理机构依法提出，并由四川新宇盛项目管理集团有限公司依法受理和回复。</p> <p>2. 供应商提出质疑应当坚持依法依规、诚实信用原则；不得超出采购文件、采购过程、采购结果的范围，不得进行虚假、恶意质疑，不得以质疑为手段获取不当得利、实现非法目的。</p> <p>3. 提出质疑函的时限要求：供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。</p> <p>4. 接收质疑函的方式：供应商在法定时间内以书面形式现场、邮寄或快递提交质疑函(①采用邮寄和快递形式提交的质疑函以采购代理机构或采购人亲自书面签收的为准；②温馨提示：供应商提交质疑选择邮寄或快递形式时，请先联系采购人或采购代理机构，选择高效及时的方式。质疑供应商在质疑函签收后5个工作日内未收到质疑答复的，可主动电话询问我公司相关事宜)。</p> <p>联系人：陈经理</p> <p>联系电话：028-86095158</p> <p>特别说明：</p> <p>(1) 根据《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定，供应商质疑应当有明确的请求和必要的证明材料，须符合《政府采购质疑和投诉办法》</p>

序号	条款名称	说明和要求
		<p>(财政部第 94 号令)规定, 并使用财政部下发《质疑函》范本。</p> <p>(2) 明确的请求是指: 供应商对采购文件还是对采购过程还是对中标、成交结果提出质疑; 想要达到的结果, 如中标成交无效、废标、重新组织采购、赔偿、追究法律责任等。</p> <p>(3) 必要的证明材料是指: 包含供应商的营业执照、授权委托书(法定代表人质疑时无需提供)、委托代理人身份证明、参加采购项目的证明、权益受到损害的证明材料、证明提出质疑的事实存在的材料等。</p> <p>(4) 如因供应商提出的质疑函不符合《政府采购质疑和投诉办法》(财政部令第 94 号)第十二条的要求, 采购代理机构或采购人将要求供应商在法定质疑期内进行质疑函补正, 未进行补正或在法定质疑期内未进行补正的, 其所有不利后果由供应商自行承担。</p> <p>(5) 供应商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。</p>
23	供应商投诉	<p>1. 投诉受理单位: 本项目同级财政部门, 即四川省财政厅政府采购投诉处理中心。联系电话: 028-86723581, 联系地址: 四川省成都市锦江区学道街 26 号。</p> <p>注: 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》及中华人民共和国财政部令第 94 号《政府采购质疑和投诉》办法的规定, 供应商投诉事项不得超出已质疑事项的范围。</p>
24	政府采购合同公告备案	<p>政府采购合同签订之日起 2 个工作日内, 采购人应将政府采购合同在四川政府采购网公告; 政府采购合同签订之日起 7 个工作日内, 政府采购合同将向本采购项目同级财政部门备案。</p>
25	备选投标方案和报价	<p>本次采购不接受备选投标方案和多个报价。</p>
26	招标代理服务费	<p>1. 按《四川省政府采购营商环境指标提升专项行动工作方案》中“成本+合理利润”原则, 经与采购人协商, 本招标文件约定, 招标代理服务费由各</p>

序号	条款名称	说明和要求
		<p>包件中标人向采购代理机构支付，招标代理服务费以预算金额为基数，参照国家计委印发的《招标代理服务收费管理暂行办法》(计价格[2002]1980号)规定收费标准收取，若低于5000元则按照5000元收取。</p> <p>现金或对公转账：</p> <p>收款单位：四川新宇盛项目管理集团有限公司</p> <p>收款账号：151474056</p> <p>开户行：中国民生银行成都锦江支行</p> <p>2. 招标代理服务费可使用银行转账或采购代理机构认可的方式支付。</p> <p>3. 收取对象：由中标供应商在领取中标通知书前向采购代理机构交纳招标代理服务费。</p>
27	政府采购供应商信用融资	<p>1. 政府采购供应商信用融资，是指银行以政府采购供应商信用审查和政府采购信誉为基础，依托政府采购合同，按优于一般企业的贷款程序和利率，直接向申请贷款的供应商发放无财产抵押贷款的一种融资模式。</p> <p>2. 有融资需求的供应商可根据《四川省财政厅关于推进四川省政府采购供应商信用融资工作的通知》(川财采〔2018〕123号)等文件要求，根据“四川政府采购网”公示的银行及其“政采贷”产品，自行选择符合自身情况的“政采贷”银行及其产品，凭中标(成交)通知书向银行提出贷款意向申请，并按照相关规定要求和贷款流程办理。上述文件请在四川政府采购网查询。</p>
28	声明承诺提醒	<p>供应商投标文件中提供的各种声明和承诺应当真实有效，无效声明和承诺、虚假声明和承诺将由供应商自己承担由此带来的任何不利后果，虚假声明和承诺还将报告监管部门追究法律责任。</p>
29	建议品牌或者供应商(如涉及)	<p>若采购文件涉及建议品牌或者供应商，其目的是为了准确清楚说明采购项目的技术标准和要求，其意思表示为“参照或相当于”建议品牌或者供应商，其品牌或供应商具有可替代性。</p>
30	备注	<p>若招标文件中同一事项表述与投标人须知附表内容不一致的，以投标人须知附表为准。</p>

二、总 则

（一）适用范围

1. 本招标文件仅适用于本次招标采购项目。

（二）有关定义

1. “采购人”系指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本次招标的采购人是四川省建设科技发展与信息中心。

2. “采购代理机构”系指根据采购人的委托依法办理招标事宜的采购机构。本次招标的采购代理机构是四川新宇盛项目管理集团有限公司。

3. “招标采购单位”系指“采购人”和“采购代理机构”的统称。

4. “投标人”系指购买了招标文件拟参加投标和向采购人提供货物以及相关服务的供应商。

（三）合格的投标人（实质性要求）

合格的投标人应具备以下条件：

1. 本招标文件规定的供应商资格条件；
2. 遵守国家有关的法律、法规、规章和其他政策制度；
3. 按照规定购买了招标文件并完成登记。

4. 【《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》财库[2016]125号】信用记录查询渠道：“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)。对在本项目开标截止时间前列入失信被执行人、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，拒绝其参与政府采购活动（以联合体形式参加本项目采购活动，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录）。

（四）投标费用（实质性要求）

投标人参加投标的有关费用由投标人自行承担。

（五）充分、公平竞争保障措施（实质性要求）

5.1 **利害关系供应商处理**。单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商不得参加同一合同项下的政府采购活动。采购项目实行资格预审

的，单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商可以参加资格预审，但只能由供应商确定其中一家符合条件的供应商参加后续的政府采购活动，否则，其投标文件作为无效处理。

5.2 前期参与供应商处理。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。供应商为采购人、采购代理机构在确定采购需求、编制采购文件过程中提供咨询论证，其提供的咨询论证意见成为采购文件中规定的供应商资格条件、技术服务商务要求、评标因素和标准、政府采购合同等实质性内容条款的，视同为采购项目提供规范编制。

5.3 利害关系代理人处理。2家以上的供应商不得在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为其代理人，否则，其投标文件作为无效处理。

5.4 供应商与采购代理机构存在关联关系，或者是采购代理机构的母公司或子公司，不得参加本项目政府采购活动。

5.5 同一母公司的两家以上的子公司不得以不同供应商身份同时参加本项目同一合同项下的采购活动。

5.6 回避。政府采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

- (1) 参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；
- (3) 参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- (4) 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- (5) 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

本项目政府采购活动中需要依法回避的采购人员是指采购人内部负责采购项目的具体经办工作人员和直接分管采购项目的负责人，以及采购代理机构负责采购项目的具体经办工作人员和直接分管采购活动的负责人。本项目政府采购活动中需要依法回避的相关人员是指评标委员会成员。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

三、招标文件

（一）招标文件的构成

1. 招标文件是供应商准备投标文件和参加投标的依据，同时也是评标的重要依据，具有准法律文件性质。招标文件用以阐明招标项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、招标投标程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本招标文件包括以下内容：

- （1）第一章 投标邀请；
- （2）第二章 投标人须知；
- （3）第三章 投标文件格式；
- （4）第四章 投标人资格、资质性及其他类似效力要求；
- （5）第五章 投标人应当提供的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料；
- （6）第六章 招标项目技术、服务、商务内容条款及其他要求；
- （7）第七章 评标办法；
- （8）第八章 政府采购合同。

（二）招标文件的澄清和修改

1. 招标采购单位可以依法对招标文件进行澄清或者修改。

2. 招标采购单位对已发出的招标文件进行澄清或者修改，应当在四川政府采购网上发布更正公告。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，澄清或者修改的内容可能影响投标文件、资格预审申请文件编制的，采购人或者采购代理机构发布公告并书面通知供应商的时间，应当在投标截止时间至少 15 日前、提交资格预审申请文件截止时间至少 3 日前；不足上述时间的，应当顺延提交投标文件、资格预审申请文件的截止时间。

3. 供应商应于投标文件递交截止时间之前在《四川政府采购网》查询本项目的更正公告，以保证其对招标文件做出正确的响应。供应商未按要求下载相关文

件，或由于未及时关注更正公告的信息造成的后果，其责任由供应商自行负责。

特别说明：[通过“四川省政府采购一体化平台”网上报名的项目不涉及书面通知，请供应商自行关注“四川政府采购网”查询本项目的更正公告。](#)

4. 投标人认为需要对招标文件进行澄清或者修改的，可以以书面形式向招标采购单位提出申请，但招标采购单位可以决定是否采纳投标人的申请事项。

（三）答疑会和现场考察

1. 根据采购项目和具体情况，招标采购单位认为有必要，可以在招标文件提供期限截止后，组织已获取招标文件的潜在投标人现场考察或者召开开标前答疑会。组织现场考察或者召开答疑会的，应当以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

2. 供应商考察现场所发生的一切费用由供应商自己承担。

四、投标文件

（一）投标文件的语言（实质性要求）

1. 投标人提交的投标文件以及投标人与招标采购单位就有关投标的所有来往书面文件均须使用中文。投标文件中如附有外文资料，主要部分对应翻译成中文并加盖投标人公章后附在相关外文资料后面。（说明：供应商的法定代表人为外籍人士的，法定代表人的签字和护照、行业标准、国家标准、国际标准或行业认证等需要以非中文表述且不宜翻译为中文的除外。）

2. 翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时，以中文为准。涉嫌虚假响应的按照相关法律法规处理。

3. 如未翻译，该外文资料被视为无效，造成废标的，责任由投标人自行承担。

（二）计量单位（实质性要求）

除招标文件中另有规定外，本次采购项目所有合同项下的投标均采用国家法定的计量单位。

（三）投标货币（实质性要求）

本次招标项目的投标均以人民币报价。

（四）联合体投标（实质性要求）（仅适用于允许联合体参与的项目）

1. 具体要求详见招标文件“第二章 投标人须知前附表 10”。

2. 如接受联合体参与采购活动，则按以下内容执行（如涉及）：

（1）两个以上供应商可以组成一个联合体投标，以一个供应商的身份投标。以联合体形式参加投标的，联合体各方均应当符合“《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定”的条件，联合体各方中至少有一方符合第一章采购人根据采购项目提出的特殊条件。

（2）联合体各方之间应当签订联合体投标协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任。联合体参与投标的，应在投标文件中提供联合体协议原件。

（3）联合体应当确定其中一个单位为投标的全权代表，负责参加投标的一切事务。

（4）联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

（5）联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，将按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

（6）以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

（五）知识产权（实质性要求）

1. 投标人应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，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和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。

2. 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

3. 投标人如在项目实施过程中采用自有知识成果，需在投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，投标人需提供技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权，否则视为投标人未在本项目实施过程中采用自有知识成果，不影响有效性。

4. 如采用投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

（六）投标文件的组成

投标人应按照招标文件的规定和要求编制投标文件。投标人拟在中标后将中

标项目的非主体、非关键性工作交由他人分包完成的，应当在投标文件中载明。
投标人编写的投标文件应包括下列部分：

6.1 投标文件封面；

6.2 资格性审查部分：投标人应按照招标文件第五章要求集中在此部分提供资格证明材料，未在此部分提供的资格性证明材料在进行资格性审查时不予认可。

6.3 服务、商务及其他要求响应部分：投标人根据招标文件要求提供的除资格性审查材料以外的其他一切材料。

6.3.1 报价部分。投标人按照招标文件要求填写的“开标一览表”。本次招标报价要求：

(1) 投标人的报价是投标人响应招标项目要求的全部工作内容的价格体现，包括投标人完成本项目所需的一切费用（**实质性要求**）。

(2) 投标人每种货物/服务只允许有一个报价，并且在合同履行过程中是固定不变的，任何有选择或可调整的报价将不予接受，并按无效投标处理（**实质性要求**）。

（七）投标文件格式

1. 投标人应执行招标文件第三章的规定要求。第三章格式中“注”的内容，投标人可自行决定是否保留在投标文件中，未保留的视为投标人默认接受“注”的内容。

2. 对于没有格式要求的投标文件由投标人自行编写。

（八）投标保证金（实质性要求）

本项目不收取投标保证金。

（九）投标有效期（实质性要求）

1. 本项目投标有效期为从提交投标文件的截止之日起 90 天。投标人投标文件中必须载明投标有效期期限，投标文件中载明的投标有效期可以长于招标文件规定的期限，但不得短于招标文件规定的期限。否则，其投标文件将作为无效投标处理。

2. 因不可抗力事件，采购人可于投标有效期届满之前与投标人协商延长投标有效期。投标人拒绝延长投标有效期的，不得再参与该项目后续采购活动，但由

此给投标人造成的损失，采购人可以自主决定是否给予适当补偿。投标人同意延长投标有效期的，不能修改投标文件。

3. 因采购人采购需求作出必要调整，采购人可于投标有效期届满之前与投标人协商延长投标有效期。投标人拒绝延长投标有效期的，不得再参与该项目后续采购活动，但由此给投标人造成的损失，采购人应当予以赔偿或者合理补偿。投标人同意延长投标有效期的，不能修改投标文件。

（十）投标文件的印制和签署

1. 投标文件分为“**资格性投标文件**”和“**其他响应性投标文件**”两部分，且该两部分应分册装订，内容不得相互混装。

2. 投标文件按招标文件要求的格式进行密封。“资格性投标文件”用于采购人或采购代理机构对投标人进行资格审查，“其他响应性投标文件”用于评标委员会评审，投标文件电子文档用于文档电子保存。

3. **资格性投标文件正本壹份，副本贰份【资格性投标文件电子文档壹份（具体要求详见须知前附表）】**，并在其封面上清楚地标明资格性投标文件、项目名称、项目编号、包件号及名称（若有）、投标人名称以及“正本”或“副本”字样。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面投标文件为准。

4. **其他响应性投标文件正本壹份，副本贰份【其他响应性投标文件电子文档壹份（具体要求详见须知前附表）】**，并在其封面上清楚地标明其他响应性投标文件、项目名称、项目编号、包件号及名称（若有）、投标人名称以及“正本”或“副本”字样。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面投标文件为准。

5. 单独提供用于开标唱标的“开标一览表”原件 1 份，并清楚地标明开标一览表、项目名称、项目编号、包件号及名称（若有）、投标人名称。

6. “开标一览表”除单独密封提交外，还应编制于其他响应性投标文件正副本内，如有遗漏，将视为无效投标**(实质性要求)**。

7. 投标文件的正本和副本均需打印或用不褪色、不变质的墨水书写，并由投标人的法定代表人/单位负责人或其授权代表在规定签章处签字或盖章（如投标文件格式部分有特殊要求的除外）。投标文件副本可采用正本的复印件。

8. 投标文件的打印和书写应清楚工整，任何签字、行间插字、涂改或增删，必须由投标人的法定代表人或其授权代表签字或盖个人印鉴(签字可用具有法定

效力的个人印章代替)不得使用专用章(如经济合同章、投标专用章等)或下属单位印章代替(如投标文件格式部分有特殊要求的除外)。

9. 投标文件正本和副本应当采取胶装方式装订成册,不得散装或者活页装订。

10. 若投标文件内容较多,可分册装订,并在封面标明次序及册数。

11. 投标文件中的证明、证件及附件等复印件应集中紧附在相应正文内容后面,并尽量与前面正文部分的顺序相对应。

12. 投标文件应根据招标文件的要求制作,签署、盖章和内容应完整。投标文件统一用 A4 幅面纸印制(图、表及证件可以除外),逐页编码,可双面打印。本次招标要求的复印件是指对图文进行复制后的文件,包括扫描、复印、影印等方式复制的材料。

(十一) 投标文件的密封和标注

1. 投标人应在投标文件正本和所有副本的封面上注明投标人名称、项目编号、项目名称及分包号(如有分包)。

2. 投标文件包括正本、副本、电子文档和用于开标唱标单独提交的“开标一览表”。投标文件应当密封,其中“开标一览表”单独密封。

3. 投标文件的密封袋上应当注明投标人名称、项目编号、项目名称及分包号(如有分包)。

4. “资格性投标文件”电子文档和“其他响应性投标文件”电子文档可存放在一个 U 盘内。

(十二) 投标文件的递交

1. 投标人应在招标文件规定的投标截止时间前,将投标文件按招标文件的规定密封后送达开标地点。投标截止时间以后送达的投标文件将不予接收,招标采购单位将告知投标人不予接收的原因。

2. 投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前,将投标文件密封送达投标地点。采购人或者采购代理机构收到投标文件后,应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况,签收保存,并向投标人出具签收回执。任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。

3. 递交投标文件时,报名供应商名称和招标文件的文号、分包号应当与投标

供应商名称和招标文件的文号、分包号一致。但是，投标文件实质内容报名供应商名称和招标文件的文号、分包号一致，只是封面文字错误的，可以在评标过程中当面予以澄清，以有效的澄清材料作为认定投标文件是否有效的依据。

4. 本次招标不接收邮寄的投标文件。

（十三）投标文件的修改和撤回

1. 投标人在递交了投标文件后，可以修改或撤回其投标文件，但必须在规定的投标截止时间前，以书面形式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。

2. 投标人的修改书或撤回通知书，应由其法定代表人/单位负责人或授权代表签署并盖单位印章。修改书应按投标须知第二章（十一）投标文件的密封和标注规定进行密封和标注，并在密封袋上标注“修改”字样。

3. 在投标截止时间之后，投标人不得对其递交的投标文件做任何修改，撤回投标的，将按照有关规定进行相应处理。

五、开标和中标

（一）开标

1. 开标在招标文件规定的时间和地点公开进行，采购人、投标人应派代表参加并签到以证明其出席。开标由采购代理机构主持，采购人、投标人代表参加。评标委员会成员不参加开标活动。

2. 开标活动对外公开，在保证正常开标秩序的前提下，允许除投标人及其代表之外的其他人员观摩开标活动。其他人员需要参加开标活动的，须事先向采购代理机构书面申请并取得同意后方能参加，且在开标现场须服从采购代理机构的安排。

3. 开标时，可根据具体情况邀请有关监督管理部门对开标活动进行现场监督。

4. 开标时，由投标人或者其推选的代表检查其自己递交的投标文件的密封情况，经确认无误后，由招标工作人员将投标人的“开标一览表”当众拆封，并由唱标人员按照招标文件规定的内容进行宣读。

5. 投标人或者其推选的代表确认投标文件情况，仅限于确认其自己递交的投

标文件的密封情况，不代表对其他投标人的投标文件的密封情况确认。投标人或者其推选的代表对其他投标人的投标文件密封情况有异议的，应当当场反映开标主持人或者现场监督人员，要求开标现场记录人员予以记录，但不得干扰、阻挠开标工作的正常进行。

6. 投标文件中相关内容与“开标一览表”不一致的，以开标唱标时单独提交的“开标一览表”为准。

7. 对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

8. 所有投标唱标完毕，如投标人代表对宣读的“开标一览表”上的内容有异议的，应在获得开标会主持人同意后当场提出。如确实属于唱标人员宣读错了的，经现场监督人员核实后，当场予以更正。

9. 投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

（二）开标程序

1. 开标会主持人按照招标文件规定的开标时间宣布开标，按照规定要求主持开标会。开标将按以下程序进行：

（1）宣布开标会开始。当众宣布参加开标会主持人、唱标人、会议记录人以及根据情况邀请的现场监督人等工作人员，根据“投标文件递交签到表”宣布参加投标的供应商名单。

（2）宣布会场纪律和有关注意事项，根据投标人或者其推选的代表对投标文件密封的检查结果，当众宣布投标文件的密封情况。

（3）投标人不足 3 家的，不得开标。

（4）开标唱标。主持人宣布开标后，由现场工作人员按任意顺序对投标人的“开标一览表”当众进行拆封，由唱标人员宣读投标人名称、投标价格（价格折扣）、或招标文件允许提供的备选投标方案和投标文件的其他主要内容。未宣读的投标价格（价格折扣）或招标文件允许提供的备选投标方案等实质内容，评标时不予承认。同时，做好开标记录。唱标人员在唱标过程中，如遇有字迹不清楚或有明显错误的，应即刻报告主持人，经工作人员和现场监督人员核实后，主持人立即请投标人代表现场进行澄清或确认。

（5）唱标完毕后投标人或者其推选的代表需现场对开标记录进行签字确认，投标人或者其推选的代表对唱标内容有异议的，应当当场提出，并要求会议记录

人在开标记录中予以记录,或者另行提供书面异议资料,不签字又不提出异议的,视同认可唱标内容和结果,且不得干扰、阻挠开(唱)标、评标工作。

(6) 宣布开标会结束。主持人宣布开标会结束。所有投标人代表应立即退场(招标文件要求有演示、介绍等的除外)。同时所有投标人应保持通讯设备的畅通,以方便在评标过程中评标委员会要求投标人对投标文件的必要澄清、说明和纠正。评标结果投标人在四川政府采购网上查询评审结果。

(三) 开评标过程存档

开标和评标过程进行全过程电子监控,并将电子监控资料存储介质留存归档。

(四) 中标结果

1. 采购人确定中标人后,将及时书面通知采购代理机构,采购代理机构在中标供应商确定后2个工作日内,在“四川政府采购网”上公告中标结果,同时向中标供应商发出中标通知书。

2. 采购人确定中标人过程中,发现中标候选人有下列情形之一的,应当不予确定其为中标人:

- (1) 发现中标候选人存在禁止参加本项目采购活动的违法行为的;
- (2) 中标候选人因不可抗力,不能继续参加政府采购活动;
- (3) 中标候选人无偿赠与或者低于成本价竞争;
- (4) 中标候选人提供虚假材料;
- (5) 中标候选人恶意串通。

(五) 中标通知书

1. 中标通知书为签订政府采购合同的依据之一,是合同的有效组成部分。

2. 中标通知书对采购人和中标人均具有法律效力。中标通知书发出后,采购人改变中标结果,或者中标人无正当理由放弃中标的,应当承担相应的法律责任。

3. 中标人的投标文件本应作为无效投标处理或者有政府采购法律法规规章制度规定的中标无效情形的,招标采购单位在取得有权主体的认定以后,将宣布发出的中标通知书无效,并收回发出的中标通知书(中标人也应当缴回),依法重新确定中标人或者重新开展采购活动。

4. 中标公告在四川政府采购网上公告后,采购代理机构同时采取邮寄、快递

方式将中标通知书送达中标供应商。（详见须知附表中联系方式）

六、签订及履行合同和验收

（一）签订合同

1. 中标人应在中标通知书发出之日起三十日内与采购人签订采购合同（另行要求的除外）。由于中标人的原因逾期未与采购人签订采购合同的，将视为放弃中标，取消其中标资格并将按相关规定进行处理。

2. 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对招标文件和中标人投标文件确定的事项进行实质性修改。

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

4. 本项目的招标文件、中标供应商提交的投标文件、评审中的澄清、中标通知书等文件均具有法律约束力，属于合同组成部分。

5. 中标人拒绝与采购人签订合同的，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供应商，也可以重新开展政府采购活动。

6. 中标人在合同签订之后2个工作日内，将签订的合同（一式六份）送采购代理机构。中标人应及时到采购代理机构办理。（详见须知附表中联系方式）

（二）合同分包（实质性要求）

1. 本项目第一包允许供应商以合同分包形式进行投标。具体要求如下：

(1) 供应商根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中事前载明。分包供应商履行的分包项目的技术要求等，必须与中标的一致。

(2) 分包履行合同的部分应当为采购项目的非主体、非关键性工作，不属于中标供应商的主要合同义务。

2. 非预留份额：

(1) 分包供应商提供的服务由小微企业承接，其合同份额占到合同总金额30%(不得低于30%)以上，享受3%的价格扣除。

(2) 分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

(3) 分包履行的具体内容、中小企业合同金额应当达到的比例应在分包意向协议中明确约定。

(4) 接受分包的中小企业之间不得存在直接控股、管理关系，且与承包企业之间不得存在直接控股、管理关系。

(5) 享受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；

(6) 分包供应商履行的合同内容、服务要求及技术要求等，必须与中标的一致。

3. 本项目第二包不允许合同分包。

(三) 合同转包（实质性要求）

1. 本采购项目严禁中标人将任何政府采购合同义务转包。本项目所称转包，是指中标人将政府采购合同义务转让给第三人，并退出现有政府采购合同当事人双方的权利义务关系，受让人（即第三人）成为政府采购合同的另一方当事人的行为。

2. 中标人转包的，视同拒绝履行政府采购合同义务，将依法追究法律责任。

(四) 补充合同

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十，该补充合同应当在原政府采购合同履行过程中，不得在原政府采购合同履行结束后，且采购货物、工程和服务的名称、价格、履约方式、验收标准等必须与原政府采购合同一致。

(五) 履约保证金

1. 中标人应在合同签订之前交纳招标文件规定数额的履约保证金。

2. 如果中标人在规定的合同签订时间内，没有按照招标文件的规定交纳履约保证金，且又无正当理由的，将视为放弃中标。

(六) 合同公告备案

1. 采购人应当自政府采购合同签订（双方当事人均已签字盖章）之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告（四

川政府采购网），但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

2. 采购人应当将政府采购合同副本自签订（双方当事人均已签字盖章）之日起七个工作日内通过四川政府采购网报同级财政部门备案。

（七）履行合同

1. 中标人与采购人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。

2. 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《中华人民共和国民法典》的有关规定进行处理。

（八）验收

具体要求详见招标文件第六章。

（九）资金支付

采购人将按照政府采购合同规定，及时向中标供应商支付采购资金。本项目采购资金付款详见第六章商务要求中付款方式。

七、投标纪律要求

（一）投标人纪律要求

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。

2. 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。

3. 投标人参加本项目投标不得有下列情形：

- （1）提供虚假材料谋取中标；
- （2）采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；
- （3）与招标采购单位、其他投标人恶意串通；
- （4）向招标采购单位、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；
- （5）在招标过程中与招标采购单位进行协商谈判；
- （6）中标或者成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；
- （7）未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；
- （8）将政府采购合同转包或者违规分包；

- (9) 提供假冒伪劣产品；
- (10) 擅自变更、中止或者终止政府采购合同；
- (11) 拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；
- (12) 法律法规规定的其他情形。

投标人有上述情形的，按照规定追究法律责任，具备（1）-（10）条情形之一的，同时将取消中标资格或者认定中标无效。

4. 投标人有下列情形之一的，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) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (6) 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。

八、询问、质疑和投诉

（一）询问、质疑和投诉

1. 具体要求详见投标人须知前附表。

2. 供应商如认为招标文件使自己的合法权益受到损害，可按照以上规定程序和办法提出质疑。供应商对可以质疑的采购文件提出质疑的，须在购买招标文件次日起七个工作日内提出，逾期提交的质疑不予受理。

3. 质疑、投诉应当采用书面形式，质疑函、投诉书均应明确阐述招标文件、采购过程、中标结果中使自己的合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，并确保真实性，便于有关单位调查、答复和处理。质疑人行使质疑权时，应当坚持依法依规、诚实信用原则，遵循“谁主张谁举证”，实事求是，不得进行虚假、恶意质疑；不得以质疑为手段获取不当得利、实现非法目的。

（二）供应商提出质疑时应当准备的资料

1. 质疑书正本 1 份，副本 2 份（如果涉及更多的供应商须提供相应数量的副本）；

2. 法定代表人身份证复印件 1 份；
3. 法定代表人授权委托书 1 份（委托授权代表办理质疑事宜的需提供）；
4. 营业执照复印件 1 份（加盖公章）；
5. 委托授权代表身份证复印件 1 份（委托授权代表办理质疑事宜的需提供）；

说明：根据《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定，供应商质疑应当有明确的请求和必要的证明材料，须符合《政府采购质疑和投诉办法》（财政部第 94 号令）规定，并使用财政部下发《质疑函》范本。

九、其他

（一）解释说明

1. 本招标文件中所引相关法律制度规定，在政府采购中有变化的，按照变化后的相关法律制度规定执行。本章和第七章中“1. 总则、2. 评标方法、3. 评标程序”规定的内容条款，在本项目投标截止时间届满后，因相关法律制度规定的变化导致不符合相关法律制度规定的，直接按照变化后的相关法律制度规定执行，本招标文件不再做调整。

2. 本招标文件中作为实质性要求的内容，除明确要求需在投标时提供承诺函等证明材料的外，采购人或采购代理机构或评标委员会在评审时，仅对投标文件是否违背实质性要求进行审查，如该项未违背实质性要求，视为满足实质性要求。

3. 国家或行业主管部门对供应商和采购产品的技术标准、质量标准和资格资质条件等有强制性规定的，必须符合其要求(实质性要求)。

4. 本项目涉及企业资质、产品认证、人员执业资格等描述与国家最新要求不一致时以最新要求为准。

（二）关于行贿犯罪档案查询工作的规定

因国家检察机关职务犯罪侦查部门转隶工作已经完成，供应商参与采购活动时须按照采购文件要求提供承诺函或由采购代理机构通过“中国裁判文书网”查询，并将查询记录存档。

（三）投标人信用信息查询

1. 投标人信用信息查询渠道为“信用中国”网站、“中国政府采购网”等。
2. 投标人信用信息查询截止时点为信用信息查询在资格审查阶段完成。
3. 投标人信用信息查询记录和证据留存的具体方式

采购代理机构通过“信用中国”网站、“中国政府采购网”等渠道对供应商进行信用记录查询，并将查询记录存档。

4. 投标人信用信息的使用：凡被列入失信被执行人、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，视为存在不良信用记录，参与本项目的将被拒绝。

第三章 投标文件格式

一、本章所制投标文件格式，除格式中明确将该格式作为实质性要求的，一律不具有强制性。

二、本章所制投标文件格式有关表格中的备注栏，由投标人根据自身投标情况作解释性说明，不作为必填项。

三、本章所制投标文件格式中需要填写的相关内容事项，可能会与本采购项目无关，在不改变投标文件原义、不影响本项目采购需求的情况下，投标人可以不予填写，但应当注明。

四、本章格式中“注”的内容，供应商可自行决定是否保留在投标文件中，未保留的视为供应商默认接受“注”的内容。

附件：密封袋的格式（仅供参考，不作强制性要求）

项目编号：XXXXXXXXXX

项目名称：XXXXXXXXXX

包号（如涉及）：XX

资格性投标文件/其他投标文件/开标一览表

投标人名称：XXXXXXXXXX

日期：XXXXXXXXXX

附加：投标文件封面格式（仅供参考，不作强制性要求）

正本或副本

资格性投标文件/其他投标文件

项目名称：XXXXXXXXXXXXXXXX

项目编号：XXXXXXXXXXXXXXXX

包号（如涉及）：XX

投标人名称：XXXXXXXXXXXXXXXX

日期：XXXX年XX月XX日

第一部分 资格性投标文件（格式）

格式 1-1

一、法定代表人/单位负责人身份证明书（实质性要求）

单位名称：_____

地 址：_____

姓 名：_____

职务：_____

本人系_____（投标人名称）的法定代表人/单位负责人。就参加你单位组织的“_____（项目名称）（项目编号：_____）”第____包的投标活动、并参与项目的投标、签订合同以及执行合同等一切事宜，我单位均予承认，所产生的法律后果均由我单位承担。

特此证明。

投标人名称：XXXXXXXXXX（单位盖章）

法定代表人/单位负责人签字或加盖个人名章：XXX

日期：XXXX

注：

1. 法定代表人/单位负责人亲自参加投标时适用本证明书。
2. 附法定代表人/单位负责人身份证明材料复印件【①身份证正面、反面复印件；②户口本复印件（户主页+当事人页）；③军官证复印件（法定代表人/单位负责人/被授权人为军人的按此提供）；④护照复印件（法定代表人/单位负责人/被授权人为外籍人士的按此提供）；⑤或法律法规规定的其它有效身份证明材料复印件】并加盖供应商公章。

格式 1-2

二、法定代表人/单位负责人授权书（实质性要求）

四川新宇盛项目管理集团有限公司：

本授权声明：_____（投标人名称）_____（法定代表人/单位负责人姓名、职务）授权_____（被授权人姓名、职务）为我方参加“_____”项目（招标编号：_____）包号（如有）：_____投标活动的合法代表，以我方名义全权处理该项目有关投标、签订合同以及执行合同等一切事宜，我单位均予承认，所产生的法律后果均由我单位承担。

特此声明。

法定代表人/单位负责人（委托人）签字或加盖个人名章：XXXX。

授权代表（被授权人）签字或加盖个人名章：XXXX。

投标人名称：XXXXXXXX（单位盖章）。

日 期：XXXX。

注：

1. 法定代表人/单位负责人不亲自参加投标，而授权代表参加投标的适用。
2. 供应商为法人单位时提供“法定代表人授权书”，供应商为其他组织时提供“单位负责人授权书”，供应商为自然人时提供“自然人身份证明材料”。
3. 附法定代表人/单位负责人和授权代表人身份证明材料复印件【①身份证正面、反面复印件；②户口本复印件（户主页+当事人页）；③军官证复印件（法定代表人/单位负责人/被授权人为军人的按此提供）；④护照复印件（法定代表人/单位负责人/被授权人为外籍人士的按此提供）；⑤或法律法规规定的其它有效身份证明材料复印件】并加盖供应商公章。

三、承诺函

致：四川新宇盛项目管理集团有限公司

一、我单位作为本次采购项目的投标人，根据招标文件要求，现郑重承诺如下：

（一）我单位具备以下条件：

1. 具有独立承担民事责任的能力；
2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
4. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
5. 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录(供应商成立不足三年的，从成立之日起计算)；
6. 法律、行政法规规定的其他条件。

（二）在参加本项目采购活动前三年内，我公司及其现任法定代表人、主要负责人均无行贿犯罪记录。

（三）本单位对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我单位愿意接受以提供虚假材料谋取中标追究法律责任。

投标人名称：XXXX（单位公章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX。

日期：XXXX。

格式 1-4

四、投标人应当提供的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料

注：投标人应按招标文件第五章相关要求提供佐证材料，有格式要求的从其要求，无格式要求的格式自拟。

五、信用信息查询

投标人不得为“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的供应商，不得为“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商(处罚决定规定的时间和地域范围内)。

注：

1. 采购代理机构通过“信用中国”网站、“中国政府采购网”网站等渠道对供应商进行信用记录查询，并将查询记录存档。凡被列入失信被执行人、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，视为存在不良信用记录，参与本项目的将被拒绝；

2. 投标人参与投标时无需对此条进行响应。

格式 1-6

六、根据采购项目的特殊要求，供应商提供具有特定条件的证明材料

（仅适用于第二包）

投标人提供公安部第三研究所颁发的《网络安全等级测评与检测评估机构服务认证证书》证书复印件。

第二部分 其他响应性投标文件（格式）

格式 2-1

一、投标函（实质性要求）

致：四川新宇盛项目管理集团有限公司

我方全面研究了“XXXXXXXX”项目（招标编号：XXXX）包号（如有）：XX招标文件，决定参加贵单位组织的本项目投标。我方授权 XXXX、XXXX（姓名、职务）代表我方全权处理本项目投标的有关事宜。

（一）我方自愿按照招标文件规定的各项要求向采购人提供所需服务，投标报价为：以开标一览表和分项报价明细表为准。

（二）一旦我方中标：

1. 我方承诺在收到中标通知书后，在规定的期限内与采购人签订合同。
2. 我方将严格履行政府采购合同规定的责任和义务。
3. 我方自愿按照招标文件规定的各项要求完成采购项目，接受采购人按照政府采购合同约定金额支付采购资金。
4. 我方在参与本项目履约过程中涉及国家相关强制标准的，均按照该标准执行。

（三）我方为本项目提交的投标文件正本壹份，副本贰份，用于开标唱标单独递交的“开标一览表”壹份，投标文件电子文档壹份，投标有效期为从提交投标文件的截止之日起____天。

（四）我方愿意提供贵单位可能另外要求的，与投标有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。

投标人名称：XXXX（单位公章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX。

通讯地址：XXXX。

邮政编码：XXXX。

联系电话：XXXX。

传 真：XXXX。

日 期：XXXX年XX月XX日。

二、实质性要求承诺函（实质性要求）

致：四川新宇盛项目管理集团有限公司

我单位作为本次采购项目的投标人，根据招标文件要求，现郑重承诺如下：

一、我方已详细阅读和审查了全部招标文件，包括修改文件（如有）以及全部相关资料和有关附件，并对上述文件均无异议。如对招标文件有异议，已经在投标截止时间届满前依法进行了维权救济，不存在对招标文件有异议的同时又参加投标以求侥幸中标或者为实现其他非法目的的行为。

二、与我单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的相关供应商：
（说明：填写“无”或“（一）供应商名称 1；（二）供应商名称 2；（三）……”）。

三、为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动，我方承诺（说明：填写“属于”或“不属于”）此类禁止参加本项目的供应商。

四、在参加本次采购活动中，（说明：填写“存在”或“不存在”）和其他供应商在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为代理人的行为。

五、我方实际控制人或者中高级管理人员或者其他工作人员，（说明：填写“存在”或“不存在”）同时是采购代理机构工作人员的情形。

六、我方与采购代理机构（说明：填写“存在”或“不存在”）关联关系，我方（说明：填写“是”或“不是”）采购代理机构的母公司或子公司。

七、我单位及其现任法定代表人、主要负责人（说明：填写“存在”或“不存在”）行贿犯罪记录。

八、国家或行业主管部门对投标人和采购服务的服务标准、质量标准和资格资质条件等有强制性规定的，我方符合其要求。

九、我方愿意提供贵单位可能另外要求的，与投标有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。如本项目需要提供样品，则我方提供的样品即为中标后将要提供的中标产品，我方对样品的性能和质量负

责，因样品存在缺陷或者不符合招标文件要求导致未能中标的，我方愿意承担相应不利后果。

十、我方完全理解采购人不一定将合同授予最低报价的投标人的行为。

十一、若我方中标，我方承诺按照本招标文件约定支付招标代理服务费，否则视为虚假应标并承担由此带来的一切后果。

本单位对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我单位愿意接受以提供虚假材料谋取中标追究法律责任。

投标人名称：XXXX（单位公章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX。

日 期：XXXX。

三、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		
组织结构						
法定代表人/ 单位负责人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数：			
企业资质等级			其中	项目经理		
营业执照号				高级职称人员		
注册资金				中级职称人员		
开户银行				初级职称人员		
账号				技工		
经营范围						
备注						

投标人名称：XXXX（单位盖章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX。

日 期：XXXX。

格式 2-5

五、分项报价明细表

(格式自拟)

注：1. 投标人报出投标总价的各个组成部分的报价。

2. “分项报价明细表”各人均单项报价合计应当与“开标一览表”报价合计相等。

3. 因本项目涉及配套设备，若投标人提供的投标产品涉及《节能产品政府采购品目清单》中政府强制采购产品的，请于分项报价明细表中列明所涉及配套设备的品牌、型号等相关信息。

投标人名称：XXXX（单位公章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX。

日期：XXXX。

格式 2-6

六、技术、服务条款偏离表

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	招标文件技术、服务条款	投标文件的技术、服务应答	偏离说明

注：

1. 以上表格格式行可增减。
2. 供应商必须据实填写，不得虚假填写，否则将取消其投标或中标资格。

投标人名称：XXXX（单位盖章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX。

日 期：XXXX。

格式 2-7

七、商务和其他要求应答表

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	招标要求商务及其他要求	投标人商务及其他要求应答	偏离情况

注：

1. 以上表格格式行可增减。
2. 供应商必须据实填写，不得虚假填写，否则将取消其投标或中标资格。

投标人名称：XXXX（单位盖章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX。

日 期：XXXX。

八、商务、技术、服务应答附表

（仅用于中标、成交结果公告，此表不作为评审内容）

根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第四十三条第三款要求，中标、成交结果公告应当公告中标（成交）供应商的相关内容，请供应商根据响应情况如实完善以下内容，结果公告时公布中标（成交）供应商的相关信息。

中标（成交）供应商的相关信息			
*项目名称			
*投标人名称			
*注册地址		*行政区域	
*供应商规模	<input type="checkbox"/> 大型企业 <input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业（对应处打“√”）		
*单位联系方式	*单位联系人		*单位电话
	*单位邮箱		
<p>注：以上*号项信息供应商须如实填写，信息将录入四川省政府采购计划执行系统，若因供应商提供错误信息造成的问题，由其自身承担。</p>			
供应商应 答“采购文 件”的主要 内容	主要中标或者成交标的的名称		
	主要中标或者成交标的的规格型号		
	主要中标或者成交标的的数量		
	主要中标或者成交标的的单价		

	主要中标或者成交标的的 服务要求（如：交货期、质 保期、售后服务等等）	1、.... 2、.... 3、....
--	---	-------------------------------------

注：

1. 供应商需如实完善表格内容。
2. 供应商应答的主要内容应与投标文件一致，可以进行简要概括性表述。
3. 供应商应答的主要内容仅用于结果公告，供应商自行完善的内容视为不涉及供应商商业秘密。若供应商没有填写或没有递交此表，视为允许采购代理机构将供应商投标文件中所有相关的应答内容进行公告。

投标人名称：XXXX（单位盖章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX。

日 期：XXXX。

格式 2-10

十、投标人拟投入本项目管理、技术、服务人员情况表

项目名称：_____

项目编号：_____

类别	职务	姓名	职称	常住地	资格证明（附复印件）			
					证书名称	级别	证号	专业

注：投标人根据自身实际情况填写，对不涉及的内容可填写“/”。

投标人名称：XXXX（单位盖章）

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX

日期：XXXX

十一、供应商诚信情况的承诺

致：四川新宇盛项目管理集团有限公司

本单位 XXXXXXXXXXXX (供应商名称) 参加 XXXXXXXXXXXX (项目名称) 项目编号：XXXXXXXX 包号（如有）：XXX 的政府采购活动，现根据《四川省公共资源交易领域严重失信联合惩戒实施办法》（川发改信用规〔2019〕405号）、《关于对政府采购领域严重违法失信主体开展联合惩戒的合作备忘录》（发改财金〔2018〕1614号）的相关规定，针对本单位的诚信情况作出以下承诺：

（一）我单位具有《四川省公共资源交易领域严重失信联合惩戒实施办法》（川发改信用规〔2019〕405号）、《关于对政府采购领域严重违法失信主体开展联合惩戒的合作备忘录》（发改财金〔2018〕1614号）所规定的失信行为___次。（仅限递交投标文件截止当日仍在有效期的次数，填写失信行为的次数时，建议使用大写数字，如零、壹、贰、叁、肆等）

（二）本公司对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我公司愿意接受以提供虚假材料谋取成交追究法律责任。

投标人名称：XXXX（单位公章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX。

日 期：XXXX。

注：本表依据供应商的诚信实际具体情况承诺。按规定对记入诚信档案的失信供应商按相关规定上报执行。

十二、知识产权声明函

致：四川新宇盛项目管理集团有限公司

本单位_____（公司名称）参加_____（项目名称）的投标活动，现承诺声明：

（一）本单位保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，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和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由本单位承担所有相关责任。

（二）采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

（三）本单位声明如果在项目实施过程中涉及采用自有知识成果，本单位提供使用自有知识成果的相关资料并为其真实性单独负责，在使用该知识成果后，本单位提供开发接口和开发手册等技术文档给采购人，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

（四）如采用本单位所不拥有的知识产权，本单位承诺在本项目投标报价中已经包括合法获取该知识产权的相关费用。

本公司对上述承诺声明内容事项真实性负责。如经查实上述承诺声明的内容事项存在虚假或未履行，本单位愿意接受以提供虚假材料谋取中标追究法律责任。

投标人名称：XXXX（单位公章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX。

日期：XXXX。

十三、商品包装、快递包装承诺函（如涉及需提供）

四川新宇盛项目管理集团有限公司：

我公司作为本次采购项目的投标人，根据招标文件要求，现郑重承诺如下：

我方承诺，根据财政部等三部门联合印发商品包装和快递包装政府采购需求标准（试行）财库办（2020）123 号文要求，若我方提供的货物、服务、工程涉及商品包装和快递包装的，将按照标准要求执行。

本公司对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我公司愿意接受以提供虚假材料谋取中标追究法律责任。

注：《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的标准详见中国政府采购网。

投标人名称：XXXX（盖章）

法定代表人 / 单位负责人或授权代表：XXXX（签字或加盖个人名章）

日期：XXXX

十四、中小企业声明函(如涉及)

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

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

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

.....

以上企业,不属于大企业的分支机构,不存在控股股东为大企业的情形,也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假,将依法承担相应责任。

企业名称(盖章): _____

日期: _____

注:从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据,无上一年度数据的新成立企业可不填报。

监狱企业相关证明材料(如涉及)

说明:

①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。

②如未提供监狱企业相关证明材料的,则不能享受招标文件规定的价格扣除政策,但不影响投标文件的有效性。

③非监狱企业无需提供证明材料。

残疾人福利性单位声明函(如涉及)

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。

单位名称: _____ (盖章)

日 期: _____

说明: ①如未提供残疾人福利性单位声明函的,则参加本次采购活动的残疾人福利性单位不能享受招标文件规定的价格扣除政策,未提供不影响其投标文件的有效性。

②投标人参加政府采购活动时,提供虚假残疾人福利性单位声明函的,以提供虚假材料谋取中标处理。

十五、招标代理服务费承诺函

四川新宇盛项目管理集团有限公司：

我公司在贵公司代理的_____项目（项目编号：_____）采购项目中若获中标/成交，我们承诺在收到中标/成交通知后 5 个工作日内按采购文件的规定，以支票、银行汇票、电汇、现金或经贵公司认可的一种方式，向贵公司即四川新宇盛项目管理集团有限公司指定的银行账号，按照采购文件中招标代理服务费收取标准一次性支付招标代理服务费。**如因我公司自身原因造成取消中标资格或自愿放弃中标/成交资格的，我司已缴纳的招标代理服务费不予退还，由此造成的损失由我方自行承担。**

特此承诺。

投标人名称：_____（盖章）

地址：_____

电话：_____

传真：_____

邮编：_____

法定代表人 / 单位负责人或授权代表：_____（签字或加盖个人名章）

承诺日期：_____

格式 2-16

十六、项目技术方案

(格式自拟)

格式 2-17

十七、履约能力及相关证明材料

(投标人根据自身情况提供真实材料，格式自拟)

格式 2-18

十八、其他评分相关材料

(格式自拟)

第四章 投标人资格、资质性及其他类似效力要求

一、投标人资格、资质性及其他类似效力要求

(一) 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

1. 具有独立承担民事责任的能力；
2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
4. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
5. 参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
6. 法律、行政法规规定的其他条件。

(二) 落实政府采购政策需满足的资格要求：

无。

(三) 根据采购项目提出的特殊条件：

第二包投标人具有公安部第三研究所颁发的《网络安全等级测评与检测评估机构服务认证证书》。

(四) 其他类似效力要求：

- 1 授权参加本次投标活动的供应商代表证明材料。
2. 投标人不得为“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的供应商，不得为“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商(处罚决定规定的时间和地域范围内)。

第五章 投标人应当提供的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料

一、应当提供的投标人资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料

(一) 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件:

1. 具有独立承担民事责任的能力的证明材料:

(1) 供应商若为企业法人: 提供“统一社会信用代码营业执照”; 未换证的提供“营业执照、税务登记证、组织机构代码证”;

(2) 若为事业法人: 提供“统一社会信用代码法人登记证书”; 未换证的提交“事业法人登记证书、组织机构代码证”;

(3) 若为其他组织: 提供“对应主管部门颁发的准许执业证明文件或营业执照或其他证明材料”;

(4) 若为自然人: 提供“身份证明材料”。

注:

1. 以上证明材料应满足此条要求①发证机关有年检要求的, 应按规定通过年检; ②在有效期内; ③复印件加盖投标人公章;

2. 投标人若已更换为三证合一的则提供营业执照副本复印件, 事业单位提供事业单位法人证书, 其他组织提供营业执照等证明文件, 自然人提供身份证明均具备此条同等效力;

3. 根据国务院办公厅关于加快推进“多证合一”改革的指导意见(国办发(2017) 41号)等政策要求, 若资格要求涉及的登记、备案等有关事项和各类证照已实行多证合一的, 提供多证合一证照副本复印件。

2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明材料:

2.1 具备良好商业信誉的证明材料:

提供具有良好的商业信誉的承诺函, 格式自拟或参照第三章 格式 1-3。

注: 投标人在参加政府采购活动前, 被纳入法院、工商(市场监管)管理部门、税务部门、银行认定的失信名单且在有效期内, 或者在前三年政府采购合同履行过程中及其他经营活动履约过程中未依法履约被有关行政部门处罚(处理)的, 本项目不认定其具有良好的商业信誉。

2.2 具备健全的财务会计制度的证明材料:

(1) 投标人提供 **2022 年 1 月 1 日以后任一年度**经过会计师事务所审计的财务报告复印件(经审计的有效财务报告应包括报告及报告中所涉及的财务报表和报表附注的完整内容,并由注册会计师签名、盖章以及会计师事务所盖章);

(2) 投标人提供投标文件递交截止日前一年内银行为其出具的资信证明复印件。

注:具有健全的财务会计制度的证明材料中第(1)-(2)项具有同等的投标效力,投标人可根据自身实际情况选择提供其中任意一项。

3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料:

提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函,格式自拟或参照第三章 格式 1-3。

4. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的证明材料:

4.1 有依法缴纳税收的良好记录的证明材料:

(1) 可提供 2023 年 1 月 1 日以后任意 6 个月的缴纳税收的银行电子回单或者税务部门出具的纳税证明或税收完税证明或承诺函(格式自拟或参照第三章 格式 1-3)。

(2) 新成立公司(本项目投标截止时间前 6 个月内注册的公司,以营业执照注册时间为准)可提供承诺函,格式自拟或参照第三章 格式 1-3。

注:有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的证明材料中第(1)-(2)项具有同等的投标效力,投标人可根据自身实际情况选择提供其中任意一项。

4.2 有依法缴纳社会保障资金的良好记录的证明材料:

(1) 可提供 2023 年 1 月 1 日以后任意 6 个月缴纳社保的银行电子回单或社保部门出具的社保缴纳证明材料或承诺函(格式自拟或参照第三章 格式 1-3)。

(2) 新成立公司(本项目投标截止时间前 6 个月内注册的公司,以营业执照注册时间为准)可提供承诺函,格式自拟或参照第三章 格式 1-3。

注:有依法缴纳社会保障资金的良好记录的证明材料中第(1)-(2)项具有同等的投标效力,投标人可根据自身实际情况选择提供其中任意一项。

5. 参加本次政府采购活动前三年内,在经营活动中没有重大违法记录的证明材料:

(1) 提供参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面承诺(成立不足三年的，从成立之日起计算)，格式自拟或参照第三章 格式 1-3。

6. 法律、行政法规规定的其他条件的证明材料：

(1) 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料可提供承诺函，格式自拟或参照第三章 格式 1-3。

(二) 落实政府采购政策需满足的资格要求的证明材料：

无。

(三) 根据采购项目提出的特殊条件：供应商提供公安部第三研究所颁发的《网络安全等级测评与检测评估机构服务认证证书》证书复印件（适用于第二包）。

(四) 其他类似效力要求相关证明材料：

1. 授权参加本次投标活动的供应商代表证明材料：

1.1 法定代表人/单位负责人证明书原件：

(1) 法定代表人/单位负责人身份证明材料及法定代表人/单位负责人身份证复印件或护照复印件[注：①法定代表人身份证复印件（在有效期内、两面均应复印）或护照复印件（法定代表人为外籍人士的，按此提供）]；

(2) 法定代表人/单位负责人亲自参加投标时提供本证明书原件。

1.2 法定代表人/单位负责人授权书原件：

(1) 附法定代表人/单位负责人和被授权人身份证明材料复印件【①身份证正面、反面复印件；②户口本复印件（户主页+当事人页）；③军官证复印件（法定代表人/单位负责人/被授权人为军人的按此提供）；④护照复印件（法定代表人/单位负责人/被授权人为外籍人士的按此提供）；⑤或法律法规规定的其它有效身份证明材料复印件】并加盖供应商公章。

(2) 法定代表人/单位负责人亲自参与投标时不需要提供。

3. 投标人不得为“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的供应商，不得为“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商(处罚决定规定的时间和地域范围内)；

采购代理机构通过“信用中国”网站、“中国政府采购网”等渠道对供应商进行信用记录查询，并将查询记录存档。凡被列入失信被执行人、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，视为存在不良信用记录，参与本项目的将被拒绝。

注：投标人参与投标时无需对此条进行响应。

备注：

1. 以上承诺及声明函可参照第三章投标文件格式中相关格式或自拟格式填写均有效。
2. 以上要求提供的相关证明材料须加盖投标人公章，否则其资格审查作未通过处理。
3. 本项目资格审查仅限于本章涉及的所有内容，若供应商未按照以上要求提供齐全，其资格审查作未通过处理。
4. 投标人应对其所提供的资格证明材料来源的合法性、真实性承担法律责任。
5. 以上要求提供的相关证明材料应当结合采购项目具体情况和投标人的组织机构性质确定，不得一概而论。
6. 本章要求提供的相关证明材料应当与第四章的规定要求对应，除投标人自愿以外，不能要求投标人提供额外的证明材料。如果要求提供额外的证明材料，投标人有权不予提供，且不影响投标文件的有效性和完整性。
7. 本章要求按第三章格式 1-3 提供的承诺函的，只需提供一份即可，不需多份提供。
8. 投标人若未将用于资格审查的证明材料装订入资格性投标文件的，将视为未提供相应资格证明材料，资格审查不予通过。
9. 供应商在前三年政府采购合同履行过程中及其他经营活动履约过程中未依法履约被有关部门处理的，本项目不认定其具有良好的商业信誉。若虚假响应，取消中标资格。
10. 重大违法记录是指供应商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。供应商在参加政府采购活动前 3 年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。
11. 重大违法记录中的较大数额罚款的具体金额标准及范围是：重大违法记录是指投标人因违法经营受到刑事处罚或责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款、较大数额没收财

产等行政处罚。重大违法记录中的较大数额罚款的具体金额标准是：200 万元以上的罚款；另法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于 200 万元的，从其规定。

第六章 招标项目技术、服务、商务内容条款及其他要求

包 1 信息系统维护服务内容及需求

一、项目概况

(一)项目概述

近年来，四川省住房和城乡建设厅在以统一标准和统一平台为基础，以网上办事促进基础数据收集，以信息化服务推进信息系统深化应用的信息化建设之路上，建筑市场信息化成效显著、行政审批电子化进程不断加快、信息化服务能力不断提高。随着 IT 系统承载业务越来越多，数据量增长加快，运维体系缺少对各个系统运维的全面管控。只有通过住房城乡建设信息化不间断的运行维护，为行政审批、项目流程化管理等业务提供技术支撑，包括系统故障排查及恢复、错误数据修复、操作性错误处理，以及业务功能适应性维护，才能保障各平台正常、稳定、持续运行。根据业务及国家相关政策要求对原有信息系统进行运行维护，拟通过本次采购活动选择一名供应商完成相关工作。

(二)项目目标的情况

包号	标的名称	所属行业	备注
1	信息系统维护服务	软件和信息技术服务业	

二、★项目服务内容

(一)运维系统

序号	运维平台名称	备注
1	四川省住房和城乡建设厅门户网站	
2	四川省住房和城乡建设厅网上办公平台	
3	住房城乡建设视频会议系统	
4	财务监管服务平台	
5	四川省城市综合管理服务平台	
6	四川省城乡污水与垃圾处理设施建设运营管理平台	
7	四川省建筑市场监管公共服务平台	
8	四川省建设工程质量检测监管平台	

序号	运维平台名称	备注
9	住房城乡建设行政审批管理平台	
10	住房城乡建设从业人员管理平台	
11	四川省房地产市场信息平台	
12	四川省住房公积金管理服务平台	
13	国家机关办公建筑和大型公共建筑能耗监测平台	
14	全国自然灾害风险普查系统	
15	全国农村危房改造信息系统	

(二) 系统安全服务

供应商向采购人提供网络安全运维服务。

三、项目技术要求

(一) ★服务总体要求

供应商应根据采购人要求,做好四川省住房和城乡建设厅信息化总体运行维护保障,提供统筹运维、人员组织、驻场人员管理、技术服务支撑、安全服务等工作。

(二) 运维系统技术要求

1. 四川省住房和城乡建设厅门户网站运维要求

(1) 运维总体内容

对四川省住房和城乡建设厅门户网站(包含政务信息公开、政务服务、互动交流、专题专栏、四川省建筑市场监管公共服务平台(数据服务)、四川省小住安全随手拍管理平台、值班读网管理系统等)现有模块功能的日常运维、系统数据运维、系统运行环境维护以及系统配置管理。

(2) 运维工作范围

根据系统运行情况开展运维工作,主要包括开展驻场和远程监控服务器运行状态、系统性能,保障系统的稳定性和安全性,系统的部署、备份,及时响应突发情况,针对业务系统的使用培训、业务规则指导、问题答疑,收集问题并反馈。日常数据维护、数据查询、数据分析。维护服务器及应用的监控、数据备份、日志分析、故障排除、性能调优等。优化系统代码,收集功能问题并反馈;修正系统代码优化造成的问题和已有功能的适应性改造,接口维护调整。整理日常问题、建立运维台账形成月报并定期交付。

2. 四川省住房和城乡建设厅网上办公平台运维要求

(1) 运维总体内容

包括现有系统的日常运维、系统数据运维、系统运行环境维护以及系统配置管理。

(2) 具体工作内容

① 运维功能模块

包括公文交换、发文管理、收文管理、厅长信箱、请假管理、会议室管理、账号申请、工资管理、系统管理、短信平台、移动 APP、住房城乡建设大讲堂等功能。

② 运维工作范围

根据系统运行情况开展运维工作，提供不低于 1 人的驻场人员，主要包括开展驻场和远程系统运行状态、性能维护，优化提升系统业务运行进程，现场答疑及问题收集反馈；修正因系统代码优化需进行数据完善，同时包含日常数据处理、分析、维护；维护系统运行环境及应用的监控、数据备份、日志分析、故障排除、性能调优等；开展系统配置管理，优化系统代码，修正系统代码优化造成的问题和已有功能的适应性改造，接口维护调整等；整理日常问题、建立运维台账形成月报并定期交付。

3. 住房城乡建设视频会议系统运维要求

(1) 运维总体内容

为确保四川省住房和城乡建设厅视频会议系统正常稳定运行，做到有问题提前发现，需 1 名驻场服务工程师提供日常巡检服务，同时负责响应、协调、处理采购人的具体服务需求，协助进行会议保障、巡检服务、故障处理、软硬件升级配置管理等工作。

驻场工程师负责对省厅视频会议系统进行日常维护、对视频会议系统状态进行监测、视频会议系统技术调试支持、故障问题分析、故障问题处理和系统更新升级。

通过驻场工程师对视频会议系统运行维护、优化升级和提供服务保障，实现全省视频会议系统正常、稳定运行的需求；为日常会议召开、重大会议保障、硬件维修、软件升级等提供全天候技术支撑；建立视频会议系统运行维护技术体系和措施。

将对省级视频会议平台所涉及的软硬件设备的日常运行保障、故障处理、市(州)、县(市、区)操作答疑、软终端账号配置调整等提供现场保障服务。

(2) 具体工作内容

(1) 运维功能模块

① 视频会议平台维护

保障省级视频会议平台设备稳定、持续运行，主要包括视频会议管理、媒体处理、录播、视频会议终端等核心设备保障。

② 系统对接服务

对全省 21 个市(州)、县(市、区)住房城乡建设相关单位的视频会议建设进行对接支撑。

③会议保障服务

提供7×24小时会议保障服务，在遇到重大会议保障、紧急调度(含应急演练)等工作安排后，提供除驻场服务人员外，新增技术服务人员须在规定时间内到达现场支撑。

④备品备件服务

提供必要的视频会议平台所涉及的硬件设备的备品备件。如设备发生故障，在更换或修理期间须提供完好的备品备件，确保视频会议系统的正常运行。

(2)运维工作范围

运维实施工作：在现有省市县三级视频会议系统架构按照约定的运维范围内开展驻场运维、远程运维及相关的运维管理工作。运维实施工作包括日常运维、技术支持保障、平台服务及优化、设备设施调试服务、备品备件管理、系统更新升级、重大故障处理及应急预案。

4. 财务监管服务平台系统运维要求

(1)运维总体内容

包括系统的日常运维、系统数据运维、系统运行环境维护以及系统配置管理。

(2)主要工作内容

①运维功能模块

1) 账务处理模块：编制凭证、年末的时候指导采购人进行年结、相关的账表查询、项目的维护、调整打印模板；

2) 报销管理模块：新增报销单、调整报销单打印模板、按照需要对报销单页面的信息进行维护；

3) 预算分配管理：每年年初对本年度的预算指标录入、下发；

4) 出纳管理模块：账簿的结转、日常数据维护、出纳报表查询；

5) 财务报表系统：年底的时候制定报表填报的任务、调整公式、下发任务；

6) 应用平台：根据需要在系统新增单位、人员，对人员登录账号进行管理，权限、密码等。

②运维工作范围

运维实施工作：根据系统运行情况开展运维工作，主要包括开展驻场和远程系统运行状态、性能维护，优化提升系统业务运行进程，现场答疑及问题收集反馈；修正因系统代码优化需进行数据完善，同时包含日常数据处理、分析、维护；维护系统运行环境及应用的监控、数据备份、日志分析、故障排除、性能调优等；开展系统配置管理，优化系统代码，修正系统代码优化造成的问题和已有功能的适应性改造，接口维护调整；整理日常问题、建立运维台账形成月报并定期交付。

5. 四川省城市综合管理服务平台运维要求

(1) 运维总体内容

包括现有系统的日常运维、系统数据运维、系统运行环境维护以及系统配置管理。

(2) 具体工作内容

① 运维功能模块

1) 业务指导系统

省级平台共用国家平台业务指导系统，包括政策法规、行业动态、经验交流等功能模块。

2) 监督检查系统

监督检查系统包括重点工作、数据填报、公众诉求等功能模块。

3) 综合评价系统

综合评价系统包括平台上报、实地考察、问卷调查、城市自评价上报、评价结果生成、评价成绩查询展示、评价配置管理等功能模块。

4) 城管执法监督系统

执法监督系统包括省级执法主体管理、省级执法人员管理、省级执法岗位管理、省级执法文书管理、省级执法流程管理、省级执法依据管理、省级执法事由管理、省级执法办案、执法统计数据填报、省级执法在线会审、省级移动执法 APP 等功能模块。

5) 分析研判系统

分析研判系统包括重点工作专题、公众诉求专题、舆情监测专题、综合评价专题、城市部件事件监管专题、市政公用监管专题、市容环卫监管专题、园林绿化监管专题、城市管理执法监管专题等功能模块。

6) 数据交换系统

依托现有数据交换系统，拓展数据融合、数据编目、数据全景等功能模块，建立省级城市综合管理服务数据资源目录，并升级城市部件事件监管数据交换接口，拓展开发城市基础数据、重点工作数据、公众诉求数据、综合评价数据、市政公用数据、市容环卫数据、园林绿化数据、城管执法数据、建筑市场监管数据、工程项目监管数据、房地产市场监管数据、住房保障监管数据、农村住房管理数据等数据交换接口。

7) 空间数据管理系统

空间数据管理系统主要功能包括：地图服务管理、兴趣点配置、地图应用配置、系统应用配置、地图配置向导、图层管理、专题管理、数据字典管理、系统检测、帮助中心等。

8) 地理编码系统

地理编码系统主要功能包括：图层控制、地理编码引擎、地址查询匹配、空间数据发布展示、空间信息属性查询等。

9)应用维护系统

应用维护系统包括部门设置、岗位设置、人员设置、系统功能配置、问题类别配置、案件类型配置、业务配置、布局配置、计时配置、系统监控、日志管理等功能模块。

②运维工作范围

根据系统运行情况开展运维工作，提供不低于 1 人的驻场人员，主要包括开展驻场和远程系统运行状态、性能维护，优化提升系统业务运行进程，现场答疑及问题收集反馈；修正因系统代码优化需进行数据完善，同时包含日常数据处理、分析、维护；维护系统运行环境及应用的监控、数据备份、日志分析、故障排除、性能调优等；开展系统配置管理，优化系统代码，修正系统代码优化造成的问题和已有功能的适应性改造，接口维护调整等；整理日常问题、建立运维台账形成月报并定期交付。

6. 四川省城乡污水与垃圾处理设施建设运营管理平台运维要求

(1)运维总体内容

包括现有系统的日常运维、系统数据运维、系统运行环境维护以及系统配置管理。

(2)具体工作内容

①运维功能模块

四川省城乡污水垃圾处理设施建设运营管理平台包括

1)城镇污水处理监测系统：储备项目管理、在建项目管理、建设月报管理、运营项目管理、运营期报管理、运行监测、环保督察管理、查询统计等功能；

2)城镇垃圾处理监测系统：城市期报管理、储备项目管理、在建项目管理、建设月报管理、运营项目管理、运营期报管理、环保督察管理、查询统计等功能；

3)垃圾清运管理系统：数据采集、季报管理、信息填报、信息查询、统计分析等；

4)建筑垃圾季报管理系统：建筑垃圾季报上报、建筑垃圾季报情况、建筑垃圾上报情况；

5)系统管理：行政区划管理、账号管理、下级采购人管理、指标阈值管理、项目日志管理、报表上报设置。

②运维工作范围

根据系统运行情况开展运维工作，主要包括开展驻场和远程系统运行状态、性能维护，优化提升系统业务运行进程，现场答疑及问题收集反馈；修正因系统代码优化需进行数据完善，同时包含日常数据处理、分析、维护；维护系统运行环境及应用的监控、数据备份、日志分析、故障排除、性能调优等；开展系统配置管理，优化系统

代码，修正系统代码优化造成的问题和已有功能的适应性改造，接口维护调整等；整理日常问题、建立运维台账形成月报并定期交付。

7. 四川省建筑市场监管公共服务平台运维要求

(1) 运维总体内容

包括现有系统的日常运维、系统数据运维、系统运行环境维护以及系统配置管理。

(2) 具体工作内容

① 运维功能模块

1) 建筑施工安全生产监管信息

包括企业安全生产许可管理、安全生产标准化考评管理、项目安全生产标准化考评管理、危险性较大的分部分项工程管理、项目安全监督备案管理、项目安全监督检查管理以及和部级系统数据交换。

2) 建筑工人管理服务信息系统

业务包括工程项目、专户信息、建筑工人、工人培训、机械信息、项目统计、信息填报、信息查询及人员变更等模块，以及市州上报接口、与全国建筑工人管理服务数据交换以及建筑工人管理服务数据共享接口。

3) 勘察设计行业管理信息系统

勘察设计行业管理信息系统主要包括工程勘察与施工图审查等业务，功能包括合同确认、成果移交、作业流程、确认勘察文件、审查委托合同、程序性审查、技术性审查、勘察文件备案、评审意见回复等功能。

4) 工程造价监管与信用一体化工作系统

主要包括施工企业工程规费计取标准证书全程电子化管理、工程造价监管与信用一体化工作系统、造价企业信息录入系统等功能模块。

5) 四川省房屋市政工程生产安全事故直报和督办管理系统

包括简要信息报送、督办通知下达、复核情况报送、调查信息报送、处罚信息报送和后续处置情况报送等功能。

6) 项目全生命周期管理

实现各类企业填报项目环节信息，上报至主管部门进行审核、办结，主要包括中标备案、招标控制价备案、质监备案、安监备案、施工许可、施工现场管理、停复工管理、竣工结算备案、竣工验收备案和绿色标识管理等业务以及工改对接和维护。

7) 业绩管理

以项目管理为主线，通过项目全过程管理和业绩备案这两种项目监管模式，实现五方主体和人员业绩数据动态采集和发布，最终进入业绩库。

8)起重设备管理

包括备案管理、安装管理、使用管理、拆卸管理、重点监控、产权注销、企业信息变更、企业信息变更记录、设备查询、设备保养等业务办理。

9)施工现场管理

包括开竣工管理、停复工管理以及监督记录管理等功能。

10)良好行为管理

包括施工、监理等企业良好行为填报管理等功能。

11)不良行为管理

主要包括建筑业企业、勘察企业、设计企业、监理企业、施工图审查机构、房地产开发企业、房地产评估机构、城市燃气经营企业、质量检测机构等企业不良行为按照《四川省建筑市场责任主体不良行为与扣分标准》进行扣分记录、发布、撤销功能的维护工作。

②运维工作范围

根据系统运行情况开展运维工作，提供不低于 1 人的驻场人员，主要包括开展驻场和远程监控服务器运行状态、系统性能，保障系统的稳定性和安全性，系统的部署、备份，及时响应突发情况，针对业务系统的使用培训、业务规则指导、问题答疑，收集问题并反馈。日常数据维护、数据查询、数据分析。维护服务器及应用的监控、数据备份、日志分析、故障排除、性能调优等。优化系统代码，收集功能问题并反馈；修正系统代码优化造成的问题和已有功能的适应性改造，接口维护调整等。整理日常问题、建立运维台账形成月报并定期交付。

8. 四川省建设工程质量检测监管平台运维要求

(1)运维总体内容

包括现有系统的日常运维、系统数据运维、系统运行环境维护以及系统配置管理。

(2)具体工作内容

①运维功能模块

四川省建设工程质量检测监管平台系统的功能模块包括省级模块、市级模块、检测机构、检测人员诚信管理模块。

②运维工作范围

根据系统运行情况开展运维工作，主要包括开展驻场和远程监控服务器运行状态、系统性能，保障系统的稳定性和安全性，系统的部署、备份，及时响应突发情况，针对业务系统的使用培训、业务规则指导、问题答疑，收集问题并反馈。日常数据维护、数据查询、数据分析。维护服务器及应用的监控、数据备份、日志分析、故障排除、性能调优等。优化系统代码，收集功能问题并反馈；修正系统代码优化造成的问

题和已有功能的适应性改造，接口维护调整。整理日常问题、建立运维台账形成月报并定期交付。

9. 住房城乡建设行政审批管理平台运维要求

(1) 运维总体内容

包括现有系统的日常运维、系统数据运维、系统运行环境维护以及系统配置管理。

(2) 具体工作内容

① 运维功能模块

1) 省内企业资质监管，包括建筑业企业、监理企业、勘察企业、设计企业、房地产开发企业、房地产估价机构、质量检测机构、施工图审查机构、城市燃气经营企业、安全生产许可证等功能维护工作。

2) 省外建筑企业(勘察、设计、施工、监理、估价、检测)入川承揽业务信息报送办理。业务包含信息录入、人员报送、录入证下载等。

3) 行政审批管理平台与住建部资质管理系统对接。

(2) 运维工作范围

根据系统运行情况开展运维工作，提供不低于 1 人的驻场人员，主要包括开展驻场和远程系统运行状态、性能维护，优化提升系统业务运行进程，现场答疑及问题收集反馈；修正因系统代码优化需进行数据完善，同时包含日常数据处理、分析、维护；维护系统运行环境及应用的监控、数据备份、日志分析、故障排除、性能调优等；开展系统配置管理，优化系统代码，修正系统代码优化造成的问题和已有功能的适应性改造，接口维护调整等；整理日常问题、建立运维台账形成月报并定期交付。

10. 住房城乡建设从业人员管理平台运维要求

(1) 运维总体内容

包括现有系统的日常运维、系统数据运维、系统运行环境维护以及系统配置管理。

(2) 主要工作内容

① 运维功能模块

主要包括四川省二级建造师注册管理系统、四川省二级造价师管理系统、四川二级建筑师管理系统、四川二级结构师管理系统、四川省建筑施工企业三类人员管理系统、四川省建筑施工特种作业人员管理系统、四川省工程监理从业人员管理信息系统、四川省招标从业人员管理系统、四川省质量监督人员管理系统、四川省评标专家管理系统、四川省专家库管理系统、四川省住房城乡建设行政许可和行政处罚公示管理信息系统、一级注册类人员管理系统、电子证书管理子系统等系统功能。

其他维护内容：从业人员平台基础模块，从业人员平台涉及的各接口，包括住建部接口、省政务服务平台接口、标准数据共享接口，实现与住建部、大数据中心、

标准库之间的数据接口进行维护。

②运维工作范围

根据系统运行情况开展运维工作，提供不低于 2 人的驻场人员，主要包括开展驻场和远程系统运行状态、性能维护，优化提升系统业务运行进程，现场答疑及问题收集反馈；修正因系统代码优化需进行数据完善，同时包含日常数据处理、分析、维护；维护系统运行环境及应用的监控、数据备份、日志分析、故障排除、性能调优等；开展系统配置管理，优化系统代码，修正系统代码优化造成的问题和已有功能的适应性改造，接口维护调整等；整理日常问题、建立运维台账形成月报并定期交付。

11. 四川省房地产市场信息平台运维要求

(1) 运维总体内容

包括现有系统的日常运维、系统数据运维、系统运行环境维护以及系统配置管理。

(2) 具体工作内容

①运维功能模块

1) 四川省房地产市场信息系统

主要包括数据采集、数据推送、市场监测、物业服务企业信用信息管理、房地产开发企业信用信息管理等功能模块。

2) 四川省城镇老旧小区改造信息管理系统

主要包括小区信息管理、项目信息管理、年度计划管理、预算内资金申报管理、进度管理、系统管理、主审助审设置等功能模块。

②运维工作范围

根据系统运行情况开展运维工作，提供不低于 1 人的驻场人员，主要包括开展驻场和远程系统运行状态、性能维护，优化提升系统业务运行进程，现场答疑及问题收集反馈；修正因系统代码优化需进行数据完善，同时包含日常数据处理、分析、维护；维护系统运行环境及应用的监控、数据备份、日志分析、故障排除、性能调优等；开展系统配置管理，优化系统代码，修正系统代码优化造成的问题和已有功能的适应性改造，接口维护调整等；整理日常问题、建立运维台账形成月报并定期交付。

12. 四川省住房公积金管理服务平台运维要求

(1) 运维总体内容

四川省公积金管理服务平台涵盖横向省政府一体化政务服务平台、数据共享交换平台、信用信息共享平台等，纵向到各市（州）住房公积金管理中心（含省级、石油、中物院住房公积金管理中心）等公共服务一体化、信息协同一体化、监管治理一体化，为全省住房公积金实现互联共享提供了技术支撑。

(2) 具体工作内容

1) 天府通办

天府通办 APP 公积金应用定期检测机制，以确保应用系统的稳定性和安全性；根据接口日志和异常报警机制，监控应用在天府通办的运行情况；定期进行应用程序更新，修复已知的安全漏洞和错误。在进行更新或发布新的应用前需充分测试和验证更新的稳定性。

2) 政务服务

对四川政务服务网“一网通办”公积金政务服务事项定期抽检，确保事项状态正常。同时，积极配合完成“跨省通办”“省内通办”“川渝通办”等政务服务事项的运维保障。定期对政务服务办件数据进行分析，对异常数据及时排查原因。保证政务服务办件数据的完整性和准确性。

3) 一件事一次办

政务服务“一件事一次办”数据监控系统，实时监控政务服务的运行情况，并及时统计和分析数据报表，对一件事服务的流程、问题点、服务时间等进行分析，寻找并解决政务服务中存在的问题和瓶颈。

4) 数据共享

维护“住建部数据共享”、“省政务资源数据共享”、“川渝数据共享”、“银政通数据共享”、“川内数据共享”等平台接口稳定，不定期更新新增数据共享接口的开发和测试。

③ 运维工作范围

根据系统运行情况开展运维工作，主要包括开展驻场和远程监控服务器运行状态、系统性能，保障系统的稳定性和安全性，系统的部署、备份，及时响应突发情况，针对业务系统的使用培训、业务规则指导、问题答疑，收集问题并反馈。日常数据维护、数据查询、数据分析。维护服务器及应用的监控、数据备份、日志分析、故障排除、性能调优等。优化系统代码，收集功能问题并反馈；修正系统代码优化造成的问题和已有功能的适应性改造，接口维护调整。整理日常问题、建立运维台账形成月报并定期交付。

13. 国家机关办公建筑和大型公共建筑能耗监测平台运维要求

(1) 运维总体内容

现有系统的日常运维、系统数据运维、系统运行环境维护以及系统配置管理。

(2) 具体工作内容

① 运维功能模块

包括用能概览、用能统计及报表、用能公示、用能分析、用能测评、节能公告、单项用能统计、建筑及设备管理等功能模块。

②运维工作范围

运维实施工作：根据系统运行情况开展运维工作，主要包括开展驻场或远程系统运行状态、性能维护，优化提升系统业务运行进程，现场答疑及问题收集反馈；修正因系统代码优化需进行数据完善，同时包含日常数据处理、分析、维护；维护系统运行环境及应用的监控、数据备份、日志分析、故障排除、性能调优等；开展系统配置管理，优化系统代码，修正系统代码优化造成的问题和已有功能的适应性改造，接口维护调整等；整理日常问题、建立运维台账形成月报并定期交付。

14. 全国自然灾害风险普查系统运维要求

(1) 运维总体内容

包括现有系统的日常运维、系统数据运维、系统运行环境维护以及系统配置管理。

(2) 具体工作内容

①运维功能模块

包含房屋建筑和市政设施调查、危旧房摸底调查、自建房安全专项整治信息归集等功能模块。

②运维工作范围

根据系统运行情况开展运维工作，提供不低于 2 人的驻场人员，主要包括开展驻场和远程监控服务器运行状态、系统性能，保障系统的稳定性和安全性，系统的部署、备份，及时响应突发情况，针对业务系统的使用培训、业务规则指导、问题答疑，收集问题并反馈。日常数据维护、数据查询、数据分析。维护服务器及应用的监控、数据备份、日志分析、故障排除、性能调优等。优化系统代码，收集功能问题并反馈；修正系统代码优化造成的问题和已有功能的适应性改造，接口维护调整。整理日常问题、建立运维台账形成月报并定期交付。

15. 全国农村危房改造信息系统运维要求

(1) 运维总体内容

包括现有系统的日常运维、系统数据运维、系统运行环境维护以及系统配置管理。

(2) 具体工作内容

①运维功能模块

包括系统功能、危房改造、动态检测、乡村建设工匠等功能模块。

②运维工作范围

根据系统运行情况开展运维工作，主要包括驻场或远程监控服务器运行状态、系统性能，保障系统的稳定性和安全性，系统的部署、备份，及时响应突发情况，针对业务系统的使用培训、业务规则指导、问题答疑，收集问题并反馈。日常数据维护、数据查询、数据分析。维护服务器及应用的监控、数据备份、日志分析、故障排除、

性能调优等。优化系统代码，收集功能问题并反馈；修正系统代码优化造成的问题和已有功能的适应性改造，接口维护调整。整理日常问题、建立运维台账形成月报并定期交付。

(三) 系统安全服务要求

1. 系统安全驻场运维要求

提供不低于 1 名网络安全技术人员驻场服务，当现场常驻人员遇到突发情况或无法现场支撑时，需保证增加至少 1 名安全服务人员到场支持安全服务工作，并按采购人实际情况安排技术力量支撑。满足现场服务中的其他安全和信息化服务需求。主要工作包括：

(1) 系统运行状态检测分析

要对安全设备的性能、功能、硬件状态定期巡检，设立正常运行区间值、异常运行区间值、告警阈值，驻场人员要及时发现异常并进行响应处置。

(2) 系统安全监控运行状态巡检

对四川省住房和城乡建设厅所有安全设备系统的性能指标、功能指标和硬件状态等进行定期巡检，记录指标值。针对监测指标产生的异常告警进行确认、分析，查找异常原因，提供解决方案，协助采购人完成安全整改和修复。

(3) 系统安全优化及维护

针对系统版本、特征库、病毒库、威胁情报库和漏洞库等进行更新升级。针对日常系统安全监测和系统安全风险检查的结果进行综合分析研判，识别安全风险、脆弱性和不合规配置项，从整体系统安全技术防护策略的角度提出准确、有效的改进措施，协助开展策略配置调优，以持续提升安全运行和防护能力。

(4) 系统安全告警分析、预警和处置

系统安全告警分析和预警主要是采用人工分析和机器辅助的方法，针对设备产生的网络安全告警事件进行分析、验证和处置。同时，利用人工对网络流量数据和日志进行主动的和反复的检索，从而检测出逃避现有的安全防御措施的高级持续性威胁，提供解决方案，协助采购人完成安全整改和修复。

(5) 系统安全日志审计分析

梳理网络和业务资产，针对网络收集的流量和日志进行安全审计和分析，及时发现网络攻击和异常行为，发现网络安全风险隐患和薄弱环节，提供网络安全修补和加固建议。

2. 系统安全运维技术要求

(1) 高级系统安全流量监测服务

通过提供 APT 系统服务，主要对政务云互联网区信息系统的流量监测和大数据关

联分析，对接现有主机 EDR，及时发现异常行为。对采购人资产进行梳理，建立有效安全资产管理，能以资产为安全管理单位进行有效的安全运维工作，并通过实时展示资产的安全风险指数。

(2) 系统安全漏洞扫描服务

提供漏洞扫描正版系统，每月定期或不定期对操作系统主机、数据库、应用程序等使用漏洞扫描工具进行安全漏洞扫描，及时探测发现存在的安全漏洞，提供安全整改建议，协助开展安全加固工作。

(3) 重大安全漏洞检测验证

针对业界通报的 0day 等重大安全漏洞进行检测和验证，提供安全修补和加固方案，协助采购人完成安全整改和防护。

(4) 新业务上线安全检查服务

对新业务系统在上线前做安全系统脆弱性评估，对新业务系统的安全脆弱性检测，只有达到安全标准后新业务系统才能上线。新业务上线安全检查的范围包括新业务系统所采用的操作系统、数据库、中间件、应用软件的安全检查及安全设备的安全策略的安全检查。

3. 安全咨询服务

(1) 根据四川省住房和城乡建设厅信息安全策略、IT 安全框架等，在对四川省住房和城乡建设厅现有信息系统或者信息化环境进行针对性的评估后，结合行业特点进行需求分析、方案设计，并提供专业的安全咨询，协助四川省住房和城乡建设厅制定符合国家有关法律法规的网络安全管理规章制度。

(2) 系统安全风险预警服务

当全国或四川省住房和城乡建设厅出现高危漏洞或突发重要网络安全事件时，提供相应的紧急安全事件通告，协助采购人对厅直属单位和下级单位进行漏洞风险预警，并提供专家支持服务。

(3) 安全培训

为更有效控制网络安全风险，提高网络安全人员技术能力，提升网络安全管控水平，服务期内向采购人提供 8 个学时安全知识培训。

(4) 应急演练服务

按照网络安全事件应急预案，编制应急演练实施方案，组织系统相关人员进行应急预案的测试和演练，制定有效、可操作的安全防御整体方案，并协助进行落地实施。完善调整攻击应急响应流程，形成网络攻击应急预案和应急处置操作手册。服务期按照要求组织开展 1 次网络安全事件应急演练，参与人员不低于 3 人，并输出网络安全应急演练方案和网络安全应急演练总结报告等。

注：针对上述内容投标人应在投标文件中提供承诺函进行响应，格式自拟。

四、★运维服务保障要求

(一)常规保障

运维团队对系统的日常运行保障、故障处理、系统操作答疑、数据调整等提供现场或者远程保障服务,提供7×24小时的远程服务。对整个业务平台进行日常巡检维护服务、故障判断及处理,及时检查、发现、排除隐患,确定软件系统运行性能。

(二)应急保障

在系统出现故障时,供应商将进行故障备案,安排技术支持人员进行故障检测、定位、协助故障排除。处理原则为10分钟内响应,30分钟提出初步解决方案,根据实际情况完成故障处理,如远程无法解决的问题应派驻专业技术人员到现场处理。故障处理满意度不低于95%。

注:针对上述内容供应商应在投标文件中提供承诺函进行响应,格式自拟。

五、运维人员要求

拟任本项目的人员配置情况:供应商根据项目需求,合理安排本项目的技术人员、商务服务人员,包括项目负责人、技术负责人及项目组其他成员,提供相关人员证书。

(一)★项目负责人

供应商需安排有经验的项目经理担任本项目负责人,负责与采购人各部门间的沟通协调工作;负责供应商服务团队人员管理工作。如因项目负责人离职等不可抗力原因需更换,则至少提前30天书面征得采购人的同意(投标人应在投标文件中提供承诺函进行响应,格式自拟)。

(二)★运维团队

供应商应为采购人提供现在驻场运维及远程运维服务两种方式,且供应商至少提供11个现场的驻场服务人员。如遇运维团队人员在工作态度、工作质量、工作责任感、沟通与合作能力等方面对采购人造成影响,采购人可以根据单位相关规章制度要求对供应商进行罚款或者要求换人等处罚(投标人应在投标文件中提供承诺函进行响应,格式自拟)。

(三)★供应商及运维团队责任制

供应商及其所有运维团队人员应遵守职业道德,对采购人负责,对系统运行稳定性负责,不能干涉业务办理,不能面向公众提供服务。所有对外的回答需要经过采购人确认(投标人应在投标文件中提供承诺函进行响应,格式自拟)。

六、其他服务要求

(一)供应商应制定详细运维计划,建立完善的信息化相关运维评价体系,强化运维工单管理、用户信息管理和信息系统过程变更控制和档案管理,做好会议、工具数据、交流展示等工作的展示和显示服务,为后续新建系统提供数据支撑,辅助决策;为保障信息化系统的安全、稳定、高效运行,实现运维体系完善、运维工作高效、各

类考核达标，现有其他运维要求如下：

1. 使用轻量化日志采集工具开展主要系统的运行日志采集及汇聚；
2. 使用轻量化工单管理工具开展日常运维工单管理；
3. 使用代码管理工具开展生产系统代码管理；
4. 使用远程备份工具开展生产系统数据备份管理；
5. 根据实际需求和网络安全要求，组织并配合优化办公环境网络结构和配置；
6. 完善服务质量评价体系和供应商管理体系，以具备对各系统较为科学的评价能力；
7. 配合完善应急管理体系，常态化开展系统应急演练实操及问题闭环整治；
8. ★采购人的门户网站及政务新媒体监测服务，包括但不限于对四川省住房和城乡建设厅门户网站及政务新媒体常态化监测、内容安全监测服务、全站历史数据扫描服务、前置错别字接口服务、错别字敏感字词库服务，门户网站功能提升；对全网与四川住建相关的信息进行监测等内容以及其他采购人临时交办的工作。

(二)★供应商对采购人的系统运维须采用工单管理，并做好在运维过程变更控制和档案管理符合采购人的相关规定(投标人应在投标文件中提供承诺函进行响应，格式自拟)。

(三)★对本项目涉及微小业务功能适应性维护，需细化系统应用维护功能需求，评估并制定解决措施和后续计划并进行性能调优及相应的适应性维护工作(投标人应在投标文件中提供承诺函进行响应，格式自拟)。

七、投标响应要求

(一)服务方案编制要求

供应商根据本项目需求结合自身情况编制运维服务方案并在投标文件中提供用于本项目评审，方案内容至少包括：①日常运维保障方案；②数据运维（安全）管理方案；③信息系统（网络）安全保障方案；④应急保障方案；⑤系统运行环境保障方案；⑥服务质量评价体系方案；⑦供应商管理体系建设方案；⑧应急管理体系建设方案等内容。

注：1. 供应商应当根据本项目实际情况提供真实、客观的履约能力证明材料。

2. 供应商应当保证所提交的所有材料的真实性，若提交虚假材料谋取成交的，应当将该供应商按失信行为记入诚信档案。

3. 供应商根据项目的实际需求和具体情况实事求是地编制，能具体量化，具有可行性及便于监督考核，不得违反法律、法规规定，不得夸大其词和空口许诺。

4. 上述方案内容满足要求是指：(1)内容与项目技术服务需求吻合、层次细化，有具体详细的阐述，(2)分析从实际出发，切合项目背景、项目需求以及市场供应情况发现问题并提出合理化建议或者措施；(3)内容符合国家、地方、行业标准、行业惯例以及项目特点、实现采购目标。(4)内容清楚明了、表述规范、含义准确。

5. 存在瑕疵或不足是指：(1) 内容生搬硬造，阐述存在前后矛盾；(2) 涉及内容无重点，未能体现出本项目的特点或与实际需求不完全相符；(3) 语言错误或存在歧义项目名称、实施地点、规范标准与本项目不一致等情形。

(二) 履约能力

包括供应商具有的类似履约经验，供应商具备相关认证或资质等。

注：①供应商应当根据本项目实际情况提供真实、客观的证明材料。

②供应商应当保证所提交的所有材料的真实性，若提交虚假材料谋取中标的，将按照政府采购相关法律法规依法处理。

③供应商根据项目的实际需求和具体情况实事求是地编制文件，能具体量化，具有可行性及便于监督考核，不得违反法律、法规规定，不得夸大其词和空口许诺。

八、★商务要求

(一) 服务期限和地点

1. 服务期限：双方签字盖章后本合同生效，2024年12月31日前完成所有内容（视频会议系统、门户网站及政务新媒体监测、网络安全服务期限自2024年9月起至2025年8月）。

2. 服务地点：成都市，采购人指定地点。

(二) 合同价款

合同价款是供应商响应采购项目要求的全部工作内容的价格体现，包括人员工资、办公费用、场地使用费、系统维护、交通费用、通讯费用、人员食宿费用、设备投入、税费、招标代理服务费等一系列费用。

(三) 付款条件

1. 政府采购合同签订生效后15个工作日内支付合同金额50%的合同款；

2. 2024年7月15日前完成过程性工作评估后15个工作日内支付合同总价30%；

3. 2024年12月10日前，根据供应商的验收申请，项目验收合格后15个工作日内支付合同总价20%；

注：供应商须向采购人出具合法有效完整的完税发票后进行支付结算，付款方式均采用公对公的银行转账，供应商接受转账的开户信息以采购合同载明的为准。

(四) 知识产权

1. 供应商在本项目使用任何产品和服务(包括部分使用)时，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，如因专利权、商标权或其他知识产权而引起法律和经济纠纷，由供应商承担所有相关责任。

2. 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权，并依据实际情况对采购标的涉及的知识产权进行处理。

3. 供应商如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，供应商需提供相关技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权。

4. 如采用供应商所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

(五) 验收方法和标准

1. 验收时间：计划于 2024 年 7 月 15 日前采购人组织对供应商提供的服务进行过程性评价；项目终期验收时间：2024 年 12 月 10 日前。供应商根据合同约定的服务事项和时间向采购人提交运维总结报告和验收申请，由采购人组织验收。

2. 验收程序：组织专家团队验收。

3. 验收方式：分期验收（根据合同约定的服务事项和服务时间）。

4. 验收主体：由采购人组织相关验收小组进行验收，中标人配合进行。

5. 验收内容：

(1) 技术履约内容：按国家有关规定以及本项目采购文件的质量要求和技术指标、供应商的投标文件及承诺与本合同约定标准进行技术履约验收。

(2) 商务履约内容：按照采购文件商务要求及中标供应商响应内容进行商务履约验收。

6. 验收标准：按国家有关规定以及采购文件的质量要求和技术指标、供应商的投标文件及承诺与本合同约定标准进行验收；双方如对质量要求和技术指标的约定标准有相互抵触或异议的事项，由采购人在采购文件及投标文件中按质量要求和技术指标比较优胜的原则确定该项的验收标准；

7. 验收合格，出具《验收意见书》，双方签署《验收报告》；验收结果不合格的，将不予支付采购资金，还可能上报本项目同级财政部门并按有关规定给予行政处罚或者以失信行为记入诚信档案。

8. 采购人无故超过规定时间 30 日不进行验收工作并已使用中标供应商履约成果的，视同验收合格。

9. 其他未尽事宜应严格按照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205 号）、《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22 号）的要求进行验收。

(六) 其他要求

1. 政府采购合同签订时间：供应商自中标通知书发出之日起 30 日内与采购人签订政府采购合同。

2. 供应商所提供的服务质量须达到采购人的要求，在保证服务期和服务质量的前

提下为采购人提供服务，服务中的一切风险(包括人员安全事故责任、与第三方的劳务纠纷、项目实施过程中的劳务纠纷及人员伤害等)均由供应商一方承担责任。

3. 采购人定期核对供应商提供服务所配备的人员数量及相关信息，对于未按照采购文件及响应要求执行或存在不合理的部分有权下达整改通知书，并要求供应商限期整改。

4. 供应商定期及时向采购人通告本项目服务范围内有关服务的重大事项及其进度。

5. 接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受采购人的监督。

6. 本项目违约责任、解决争议的办法详见采购合同。

包 2 等保测评服务内容及需求

一、项目概况

(一)项目概述

依据国家和行业信息安全的相关标准,全面了解和掌握企业系统现有安全状况,找出其与《信息安全技术网络安全等级保护基本要求》(GB/T 22239-2019)对应级别的差距,及时发现系统存在的安全问题,针对等级保护测评中发现的各种安全风险,测评项目组提出适宜的安全整改建议,最终提交该系统等级保护测评报告。

依据(GBT 28448-2019)《信息安全技术 网络安全等级保护测评要求》,按照(GB-T 28449-2018)《信息安全技术 网络安全等级保护测评过程指南》要求,采取相应的测评方法(包括:访谈、检查、测试),按照相应的测评规程对测评对象(包括:制度文档、各类设备、安全配置、相关人员)进行相应力度(包括:广度、深度)的单元测评、整体测评,对测评发现的风险项进行分析评估,提出合理化整改建议,最终得到相应的信息系统等级测评报告。

(二)项目目标的情况

包号	标的名称	所属行业	备注
2	等保测评服务	软件和信息技术服务业	

二、服务内容

(一)项目建设依据

此次等保测评依据的标准包括但不限于以下内容:

1. 《中华人民共和国网络安全法》
2. 《信息安全技术 网络安全等级保护基本要求》GB/T 22239-2019
3. 《信息安全技术 网络安全等级保护定级指南》GB/T 22240-2018
4. 《信息安全等级保护管理办法》(公通字[2007]43号)

5. 《国务院办公厅关于印发国家政务信息化项目建设管理办法的通知》（国办发〔2019〕57号）

(二)测评对象

序号	系统名称	安全等级
1	四川省住房和城乡建设厅城镇住房管理业务平台	三级
2	四川省住房和城乡建设厅建筑业管理业务平台	二级
3	四川省住房和城乡建设厅建筑节能管理业务平台	二级
4	四川省住房和城乡建设厅网上办公平台	二级
5	四川省住房和城乡建设厅房屋安全管理业务平台	二级
6	四川省住房和城乡建设厅城乡建设与管理业务平台	二级
7	四川省住房和城乡建设厅信息发布平台	二级

(三)测评内容及要求

根据项目需求，为保障信息安全现场测评过程安全可控，明确测评人员职责分配、规范测评人员操作，保障测评结果有效，至少包括以下几个流程：

序号	关键实施阶段	工作要求
1	确定测评范围	明确本次被测评信息系统的范围，包括每个信息系统的范围、信息系统的边界等。
2	获得信息系统的信息	通过调查或查阅资料的方式，了解被测评信息系统的构成，包括网络拓扑、业务应用、业务流程、设备信息、安全措施状况等。

3	确定具体的测评对象	初步确定每个信息系统的被测评对象，包括整体对象，如机房、办公环境、网络等，也包括具体对象，如边界设备、网关设备、服务器设备、工作站、应用系统等。
4	确定测评工作的方法	根据信息系统安全等级情况、系统规模大小等，明确本次测评的方法。
5	制定测评工作计划	制定测评工作计划或方案，说明测评范围、测评对象、工作方法、人员组成、角色职责、时间计划等。
6	实施等级保护测评	实施测评，包括人工检查、工具扫描等方式。
7	项目总结	对测评结果进行总结、汇报

1. 测评内容

按照信息系统等级保护测评依据开展测评工作（包括不限于以下项目）

2. 物理安全

物理安全检查主要是了解信息系统的物理安全保障情况。涉及对象为机房。

在内容上，物理安全层面测评实施过程涉及的工作单元，具体如下表：

表 1 物理安全测评内容：

序号	工作单元名称	工作单元描述
1	物理位置的选择	检查机房，测评机房物理场所在位置上是否具有防震、防风 and 防雨等多方面的安全防范能力。
2	物理访问控制	检查机房出入口等过程，测评信息系统在物理访问控制方面的安全防范能力。
3	防盗窃和防破坏	检查机房内的主要设备、介质和防盗报警设施等过程，测评信息系统是否采取必要的措施预防设备、介质等丢失和被破坏。
4	防雷击	检查机房设计/验收文档，测评信息系统是否采取相应的

序号	工作单元名称	工作单元描述
		措施预防雷击。
5	防火	检查机房防火方面的安全管理制度，检查机房防火设备等过程，测评信息系统是否采取必要的措施防止火灾的发生。
6	防水和防潮	检查机房及其除潮设备等过程，测评信息系统是否采取必要措施来防止水灾和机房潮湿。
7	防静电	检查机房等过程，测评信息系统是否采取必要措施防止静电的产生。
8	温湿度控制	检查机房的温湿度自动调节系统，测评信息系统是否采取必要措施对机房内的温湿度进行控制。
9	电力供应	检查机房供电线路、设备等过程，测评是否具备为信息系统提供一定电力供应的能力。
10	电磁防护	检查主要设备等过程，测评信息系统是否具备一定的电磁防护能力。

3. 网络安全

网络设备、网络安全设备以及网络拓扑结构等三大类对象。在内容上，网络安全层面测评过程涉及的工作单元，具体如下表：

表 2 网络安全测评内容

序号	工作单元名称	工作单元描述
1	网络结构安全	检查网络拓扑情况、核查核心交换机、路由器，测评分析网络架构与网段划分、隔离等情况的合理性和有效性。

序号	工作单元名称	工作单元描述
2	网络访问控制	检查防火墙等网络访问控制设备，测试系统对外暴露安全漏洞情况等，测评分析信息系统对网络区域边界相关的网络隔离与访问控制能力。
3	网络安全审计	检查核心交换机、路由器等网络互联设备的安全审计情况，测评分析信息系统审计配置和审计记录保护情况。
4	边界完整性检查	检查边界完整性检查设备，测评分析信息系统违规联到外部网络的行为。
5	网络入侵防范	测评分析信息系统对攻击行为的识别和处理情况。
6	恶意代码防范	检查网络防恶意代码产品等过程，测评分析信息系统网络边界和核心网段对病毒等恶意代码的防护情况。
7	网络设备防护	检查交换机、路由器等网络互联设备以及防火墙等网络安全设备，查看它们的安全配置情况，包括身份鉴别、登录失败处理、限制非法登录和登录连接超时等，考察网络设备自身的安全防范情况。

4. 主机安全

主机系统安全检查是为了了解评测目标系统的主机系统安全保障情况。在内容上，主机系统安全层面测评实施过程涉及的工作单元，具体如下表：

表 3 主机安全测评内容

序号	工作单元名称	工作单元描述
1	身份鉴别	检查服务器的身份标识与鉴别和用户登录的配置情况。
2	访问控制	检查服务器的访问控制设置情况，包括安全策略覆盖、

序号	工作单元名称	工作单元描述
		控制粒度以及权限设置情况等。
3	安全审计	检查服务器的安全审计的配置情况，如覆盖范围、记录的项目和内容等；检查安全审计进程和记录的保护情况。
4	入侵防范	检查服务器在运行过程中的入侵防范措施，如关闭不需要的端口和服务、最小化安装、部署入侵防范产品等。
5	剩余信息保护	检查服务器鉴别信息的存储空间，被释放或再分配给其他用户前得到完全清除。
6	恶意代码防范	检查服务器的恶意代码防范情况。
7	资源控制	检查服务器对单个用户的登录方式、网络地址范围、会话数量等的限制情况。

5. 应用系统安全

应用安全检查是为了了解业务应用系统的应用安全保障情况。在内容上，应用安全层面测评实施过程涉及的工作单元，具体如下表：

表 4 应用系统安全测评内容

序号	工作单元名称	工作单元描述
1	身份鉴别	检查应用系统的身份标识与鉴别功能设置和使用配置情况；
		检查应用系统对用户登录各种情况的处理，如登录失败处理、登录连接超时等。
2	访问控制	检查应用系统的访问控制功能设置情况，如访问控制的策略、访问控制粒度、权限设置情况等。

序号	工作单元名称	工作单元描述
3	安全审计	检查应用系统的安全审计配置情况，如覆盖范围、记录的项目和内容等；
		检查应用系统安全审计进程和记录的保护情况。
4	剩余信息保护	检查应用系统的剩余信息保护情况，如将用户鉴别信息以及文件、目录和数据库记录等资源所在的存储空间再分配时的处理情况。
5	通信完整性	检查应用系统客户端和服务端之间的通信完整性保护情况。
6	通信保密性	检查应用系统客户端和服务端之间的通信保密性保护情况。
7	抗抵赖	检查应用系统对原发方和接收方的抗抵赖实现情况。
8	软件容错	检查应用系统的软件容错能力，如输入输出格式检查、自我状态监控、自我保护、回退等能力。
9	资源控制	检查应用系统的资源控制情况，如会话限定、用户登录限制、最大并发连接以及服务优先级设置等。

6. 数据安全及备份恢复

数据安全及备份恢复评估是为了了解评测系统的数据安全及备份恢复保障情况。本次测评重点检查系统的数据在采集、传输、处理和存储过程中的安全及安全备份恢复情况。在内容上，实施过程涉及的工作单元，具体如下表：

表 5 数据安全及备份恢复测评内容

序	工作单元名称	工作单元描述
---	--------	--------

号		
1	数据完整性	检查操作系统、数据库管理系统的管理数据、鉴别信息和用户数据在传输和保存过程中的完整性保护情况。
2	数据保密性	检查操作系统和数据库管理系统的管理数据、鉴别信息和用户数据在传输和保存过程中的保密性保护情况。
3	安全备份和恢复	检查信息系统的安全备份情况，如重要信息的备份、硬件和线路的冗余等。

7. 安全管理制度

安全管理制度测评是为了了解评测安全管理制度的制定、发布、评审和修订等情况。主要涉及安全主管人员、安全管理人员、各类其他人员、各类管理制度、各类操作规程文件等对象。在内容上，安全管理制度测评实施过程涉及的工作单元，具体如下表：

表 6 安全管理制度测评内容

序号	工作单元名称	工作单元描述
1	管理制度	检查有关管理制度文档和重要操作规程等过程，测评信息系统管理制度在内容覆盖上是否全面、完善。
2	制定与发布	检查有关制度制定要求文档等过程，测评信息系统管理制度的制定和发布过程是否遵循一定的流程。
3	评审和修订	检查管理制度评审记录等过程，测评信息系统管理制度定期评审和修订情况。

8. 安全管理机构

安全管理机构测评是为了了解评测安全管理机构的组成情况和机构工作组织情况。主要涉及安全主管人员、安全管理人员、相关的文件资料和工作记录等对象。在内容上，安全管理机构测评实施过程涉及的工作单元，具体如下表：

表 7 安全管理机构测评内容

序号	工作单元名称	工作单元描述
1	岗位设置	检查部门/岗位职责文件，测评信息系统安全主管部门设置情况以及各岗位设置和岗位职责情况。
2	人员配备	检查人员名单等文档，测评信息系统各个岗位人员配备情况。
3	授权和审批	检查相关文档，测评信息系统对关键活动的授权和审批情况。
4	沟通与合作	检查相关文档，测评信息系统内部部门间、与外部单位间的沟通与合作情况。
5	审核与检查	检查记录文档等过程，测评信息系统安全工作的审核和检查情况。

9. 人员安全管理

人员安全管理测评是为了了解评测人员安全方面的情况。主要涉及安全主管人员、人事管理人员、相关管理制度、相关工作记录等对象。在内容上，人员安全管理测评实施过程涉及的工作单元，具体如下表：

表 8 人员安全管理测评内容

序号	工作单元名称	工作单元描述
1	人员录用	检查人员录用文档等过程，测评信息系统录用人员时是否对人员提出要求以及是否对其进行各种审查和考核。
2	人员离岗	检查人员离岗安全处理记录等过程，测评信息系统人员离岗时是否按照一定的手续办理。

序号	工作单元名称	工作单元描述
3	人员考核	检查有关考核记录等过程，测评是否对人员进行日常的业务考核和工作审查。
4	安全意识教育和培训	检查培训计划和执行记录等文档，测评是否对人员进行安全方面的教育和培训。
5	外部人员访问管理	检查有关文档等过程，测评对第三方人员访问（物理、逻辑）系统是否采取必要控制措施。

10. 系统建设管理

系统建设管理测评是为了了解评测系统建设管理过程中的安全控制情况。主要涉及安全主管人员、系统建设负责人、各类管理制度、操作规程文件、执行过程记录等对象。在内容上，系统建设管理测评实施过程涉及的工作单元，具体如下表：

表 9 系统建设管理测评内容

序号	工作单元名称	工作单元描述
1	系统定级	检查系统定级相关文档等过程，测评是否按照一定要求确定系统的安全等级。
2	安全方案设计	检查系统安全建设方案等文档，测评系统整体的安全规划设计是否按照一定流程进行。
3	产品采购和使用	测评是否按照一定的要求进行系统的产品采购。
4	自行软件开发	检查相关软件开发文档等，测评自行开发的软件是否采取必要的措施保证开发过程的安全性。

序号	工作单元名称	工作单元描述
5	外包软件开发	检查相关文档,测评外包开发的软件是否采取必要的措施保证开发过程的安全性和日后的维护工作能够正常开展。
6	工程实施	检查相关文档,测评系统建设的实施过程是否采取必要的措施使其在机构可控的范围内进行。
7	测试验收	检查测试验收等相关文档,测评系统运行前是否对其进行测试验收工作。
8	系统交付	检查系统交付清单等过程,测评是否采取必要的措施对系统交付过程进行有效控制。
9	安全服务商选择	测评是否选择符合国家有关规定的安全服务单位进行相关的安全服务工作。

11. 系统运维管理

系统运维管理测评是为了了解评测系统运维管理过程中的安全控制情况。主要涉及安全主管人员、安全管理人员、各类运维人员、各类管理制度、操作规程文件、执行过程记录等对象。在内容上,系统运维管理测评实施过程涉及的工作单元,具体如下表:

表 10 系统运维管理测评内容

序号	工作单元名称	工作单元描述
1	环境管理	检查机房安全管理制度,机房和办公环境等过程,测评是否采取必要的措施对机房的出入控制以及办公环境的人员行为等方面进行安全管理。
2	资产管理	检查资产清单,检查系统、网络设备等过程,测评是否采取必要的措施对系统的资产进行分类标识管理。

序号	工作单元名称	工作单元描述
3	介质管理	检查介质管理记录和各类介质等过程,测评是否采取必要的措施对介质存放环境、使用、维护和销毁等方面进行管理。
4	设备管理	检查设备使用管理文档和设备操作规程等过程,测评是否采取必要的措施确保设备在使用、维护和销毁等过程安全。
5	监控管理和安全管理中心	测评是否采取必要的措施对重要主机的运行和访问权限进行监控管理。
6	网络安全管理	检查系统安全管理制度、系统审计日志和系统漏洞扫描报告等过程,测评是否采取必要的措施对系统的安全配置、系统账户、漏洞扫描和审计日志等方面进行有效的管理。
7	系统安全管理	检查网络安全管理制度、网络审计日志和网络漏洞扫描报告等过程,测评是否采取必要的措施对网络的安全配置、网络用户权限和审计日志等方面进行有效的管理,确保网络安全运行。
8	恶意代码防范管理	检查恶意代码防范管理文档和恶意代码检测记录等过程,测评是否采取必要的措施对恶意代码进行有效管理,确保系统具有恶意代码防范能力。
9	密码管理	测评是否能够确保信息系统中密码算法和密钥的使用符合国家密码管理规定。
10	变更管理	检查变更方案和变更管理制度等过程,测评是否采取必要的措施对系统发生的变更进行有效管理。
11	备份和恢复管	检查系统备份管理文档和记录等过程,测评是否采取必要的措施对重要业务信息,系统数据和系统软件进行备份,

序号	工作单元名称	工作单元描述
	理	并确保必要时能够对这些数据有效地恢复。
12	安全事件处置	检查安全事件记录分析文档、安全事件报告和处置管理制度等过程,测评是否采取必要的措施对安全事件进行等级划分和对安全事件的报告、处理过程进行有效的管理。
13	应急预案管理	检查应急响应预案文档等过程,测评是否针对不同安全事件制定相应的应急预案,是否对应急预案展开培训、演练和审查等。

(四)测评成果要求

包括但不限于以下资料:

序号	成果内容
1	信息系统安全等级测评报告(包含整改建议)
2	漏洞扫描报告

(五)★其他要求

1. 供应商应遵循采购人相关规定,在指定的时间完成对应的工作内容。
2. 保密性: 供应商应与采购人签订保密协议,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,不得利用此数据侵害采购人的权益,否则采购人有权追究供应商的责任。
3. 标准性: 测评及评估方案的设计与实施应依据国家的相关标准进行。
4. 最小影响: 技术测评及评估工作应尽可能小的影响在线系统和网络的正常运行,不能对现有运行系统造成影响。在线测评及评估应在采购人许可的条件下进行。

5. 若供应商非四川省信息安全等级保护工作领导小组办公室推荐测评机构，应根据《异地测评机构在川开展测评活动工作须知》（川等保办发〔2020〕133号）要求提供相应证明文件。

三、履约能力要求

（一）服务方案

1. 服务方案

根据供应商提供的服务方案内容进行评审：方案至少包括①测评内容，②测评流程，③测评方法，④测评指标和配合需求，⑤测评服务的测评重点，⑥等保测评服务技术手段保障，⑦测评工具安排，⑧项目进度规划，⑨测评资料归档整理，⑩本项目服务响应及应急预案等。

注：1. 供应商应当根据本项目实际情况提供真实、客观的履约能力证明材料。

2. 供应商应当保证所提交的所有材料的真实性，若提交虚假材料谋取成交的，应当将该供应商按失信行为记入诚信档案。

3. 供应商根据项目的实际需求和具体情况实事求是地编制，能具体量化，具有可行性及便于监督考核，不得违反法律、法规规定，不得夸大其词和空口许诺。

4. 上述方案内容满足要求是指：(1) 内容与项目技术服务需求吻合、层次细化，有具体详细的阐述，(2) 分析从实际出发，切合项目背景、项目需求以及市场供应情况发现问题并提出合理化建议或者措施：(3) 内容符合国家、地方、行业标准、行业惯例以及项目特点、实现采购目标。(4) 内容清楚明了、表述规范、含义准确。

5. 存在瑕疵或不足是指：(1) 内容生搬硬造，阐述存在前后矛盾：(2) 涉及内容无重点，未能体现出本项目的特点或与实际需求不完全相符：(3) 语言错误或存在歧义项目名称、实施地点、规范标准与本项目不一致等情形。

（二）履约能力

包括供应商具有的类似履约经验，供应商具备相关认证或资质等。

注：①供应商应当根据本项目实际情况提供真实、客观的证明材料。

②供应商应当保证所提交的所有材料的真实性，若提交虚假材料谋取中标的，将按照政府采购相关法律法规依法处理。

③供应商根据项目的实际需求和具体情况实事求是地编制文件，能具体量化，具有可行性及便于监督考核，不得违反法律、法规规定，不得夸大其词和空口许诺。

四、★商务要求

(一)服务期限和地点

1. 服务期限：政府采购合同签订生效后至 2024 年 12 月 1 日前完成项目所有内容。

2. 服务地点：成都市，采购人指定地点。

(二)合同价款

合同价款是供应商响应采购项目要求的全部工作内容的价格体现，包括人员工资、办公费用、场地使用费、系统维护、交通费用、通讯费用、培训、人员食宿费用、设备投入、税费、招标代理服务费等一系列费用。

(三)付款条件

1. 政府采购合同签订生效后 15 个工作日内支付合同金额 40%的合同款；

2. 剩余款项在 2024 年 12 月 1 日前项目测评完成出具服务报告，经验收合格并完成备案后 15 个工作日内支付；

3. 供应商须向采购人出具合法有效完整的完税发票后进行支付结算，付款方式均采用公对公的银行转账，供应商接受转账的开户信息以采购合同载明的为准。

(四)知识产权

1. 供应商在本项目使用任何产品和服务(包括部分使用)时，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

专利权、商标权或其他知识产权而引起法律和经济纠纷，由供应商承担所有相关责任。

2. 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权，并依据实际情况对采购标的涉及的知识产权进行处理。

3. 供应商如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，供应商需提供相关技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权。

4. 如采用供应商所不拥有的知识产权，则在报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

(五) 验收方法和标准

1. 验收时间：供应商在验收准备完成后通知采购人，采购人在接到通知后10日内组织履约验收。

2. 验收程序：单位内部验收。

3. 验收方式：一次性验收。

4. 验收主体：由采购人组织相关评审小组进行验收，中标人配合进行。

5. 验收内容：

(1) 技术履约内容：按国家有关规定以及本项目采购文件的质量要求和技术指标、供应商的投标文件及承诺与本合同约定标准进行技术履约验收。

(2) 商务履约内容：按照采购文件商务要求及中标供应商响应内容进行商务履约验收。

6. 验收标准：按国家有关规定以及采购文件的质量要求和技术指标、供应商的投标文件及承诺与本合同约定标准进行验收；双方如对质量要求和技术指标的约定标准有相互抵触或异议的事项，由采购人在采购文件及投标文件中按质量要求和技术指标比较优胜的原则确定该项的验收标准；

7. 验收合格，双方签署《验收报告》；验收结果不合格的，将不予支付采购

资金,还可能上报本项目同级财政部门并按有关规定给予行政处罚或者以失信行为记入诚信档案。

8. 采购人无故超过规定时间 30 日不进行验收工作并已使用中标供应商履约成果的,视同验收合格。

9. 其他未尽事宜应严格按照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》(财库〔2016〕205 号)、《政府采购需求管理办法》(财库(2021) 22 号)的要求进行验收。

(六) 其他要求

1. 政府采购合同签订时间: 供应商自中标通知书发出之日起 30 日内与采购人签订政府采购合同。

2. 供应商所提供的服务质量须达到采购人的要求,在保证服务期和服务质量的前提下为采购人提供服务,服务中的一切风险(包括人员安全事故责任、与第三方的劳务纠纷、项目实施过程中的劳务纠纷及人员伤害等)均由供应商一方承担责任。

3. 采购人定期核对供应商提供服务所配备的人员数量及相关信息,对于未按照采购文件及响应要求执行或存在不合理的部分有权下达整改通知书,并要求供应商限期整改。

4. 供应商定期及时向采购人通告本项目服务范围内有关服务的重大事项及其进度。

5. 接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导,接受采购人的监督。

6. 本项目违约责任、解决争议的办法详见采购合同。

注(包 1、包 2 均适用):

1. 本项目带“★”条款为项目实质性要求,如有负偏离将按无效投标处理。

2. 在项目采购及履约过程中,本项目涉及的规范、规则及标准国家有最新要求的,本项目按新规则及标准执行。

第七章 评标办法

一、总则

(一) 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》等法律制度，结合采购项目特点制定本评标办法。

(二) 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对投标人的资格进行审查。依据法律法规和本招标文件的规定，对投标文件是否按照规定要求提供资格性证明材料、是否按照规定交纳投标保证金，以确定投标供应商是否具备投标资格。

(三) 合格投标人不足三家的，不得评标。

(四) 评标工作由采购代理机构负责组织，具体评标事务由采购代理机构依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和有关技术、经济、法律等方面的专家组成。

(五) 评标工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的评标程序和标准对待所有的投标人。

(六) 评标委员会按照招标文件规定的评标方法和标准进行评标，并独立履行下列职责：

1. 审查供应商（已通过资格审查）的投标文件是否满足招标文件要求，并作出评价；
2. 根据需要要求招标采购单位对招标文件作出解释；根据需要要求供应商对投标文件有关事项作出澄清、说明或者更正；
3. 推荐中标候选供应商，或者受采购人委托确定中标供应商；
4. 起草评标报告并进行签署；
5. 向招标采购单位、财政部门或者其他监督部门报告非法干预评标工作的行为；
6. 法律、法规和规章规定的其他职责。

(七) 评标过程独立、保密。投标人非法干预评标过程的行为将导致其投标

文件作为无效处理。

（八）评标委员会评价投标文件的响应性，对于投标人而言，除评标委员会要求其澄清、说明或者更正而提供的资料外，仅依据投标文件本身的内容，不寻求其他外部证据。

（九）评委会发现招标文件表述不明确或需要说明的事项，可提请招标采购单位书面解释说明。发现招标文件违反有关法律、法规和规章的，可以拒绝评标，并向招标采购单位书面说明情况(注明法律法规依据)。

二、评标方法

本项目评标方法为：综合评分法。

三、评标程序

（一）熟悉和理解招标文件

1. 评标委员会正式评标前，应当熟悉招标文件，主要包括招标文件中符合性审查内容、采购项目技术、服务和商务要求、评标方法和标准以及政府采购合同主要条款等。

2. 评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

3. 评标过程中，发现有下列情形之一的，评标委员会可以停止评标：

（1）招标采购单位未提供必要的与采购项目有关的政策制度文件或者招标文件，继续评标将导致违法或者错误评标的；

（2）有关单位和个人非法干预评标委员会依法独立评标的；

（3）其他导致评标委员会无法正常履职的情形。

4. 出现本条规定应当停止评标或者可以停止评标情形的，评标委员会成员应当向招标采购单位书面说明情况。除本条规定的情形外，评标委员会成员不得以任何方式和理由停止评标。

（二）符合性检查

1. 评标委员会依据本招标文件的实质性要求，对符合资格的投标文件进行审查，以确定其是否满足本招标文件的实质性要求。本项目符合性审查事项仅限于本招标文件的明确规定。投标文件是否满足招标文件的实质性要求，必须以本招标文件的明确规定作为依据，否则，不能对投标文件作为无效处理，评标委员会不得臆测符合性审查事项。

2. 投标文件（包括单独递交的开标一览表）有下列情形的，本项目不作为实质性要求进行规定，即不作为符合性审查事项，不得作为无效投标处理：

（1）正副本数量齐全，只是未按照招标文件要求进行分装或者统装的；

（2）存在个别地方（不超过 2 个）没有法定代表人/单位负责人签字，但有法定代表人/单位负责人的私人印章或者有效授权代理人签字的；

（3）除招标文件明确要求加盖单位(法人)公章的以外，其他地方以相关专用章加盖的；

（4）以骑缝章的形式代替投标文件内容逐页盖章的（但是骑缝章模糊不清，印章名称无法辨认的除外）；

（5）其他不影响采购项目实质性要求的情形。

3. 除政府采购法律制度规定的情形外，本项目投标人或者其投标文件有下列情形之一的，作为无效投标处理：

（1）投标文件正副本数量不足的；

（2）投标文件组成明显不符合招标文件的规定要求，影响评标委员会评判的；

（3）投标文件的格式、语言、计量单位、报价货币、知识产权、投标有效期等不符合招标文件的规定，影响评标委员会评判的；

（4）投标报价不符合招标文件规定的采购预算或限价或其他报价规定的；

（5）商务、技术、服务应答内容没有完全响应招标文件的实质性要求的；

（6）招标文件有明确要求，但投标文件未载明或者载明的招标项目履约时间、方式、数量及其他政府采购合同实质性内容与招标文件要求不一致，且招标采购单位无法接受的；

(7) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的（本章 2 规定的例外情形除外）；

(8) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的或属于招标文件中投标无效情形的。

（三）比较与评价

按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技术、服务、商务等方面评估，综合比较与评价。

（四）评标争议处理规则

评标委员会在评审过程中，对于符合性审查、对供应商投标文件做无效投标处理及其他需要共同认定的事项存在争议的，应当以少数服从多数的原则做出结论，但不得违背法律法规和招标文件规定。有不同意见的评标委员会成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者招标文件规定的，应当及时向招标采购单位书面反映。

（五）供应商应当书面澄清、说明或者更正

1. 在评标过程中，评标委员会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，应当以书面形式（须由评标委员会全体成员签字）要求供应商作出必要的书面澄清、说明或者纠正，并给予供应商必要的反馈时间。

2. 供应商应当书面澄清、说明或者更正，并加盖公章或签字确认（供应商为法人的，应当由其法定代表人/单位负责人或者代理人签字确认；供应商为其他组织的，应当由其主要负责人或者代理人签字确认；供应商为自然人的，应当由其本人或者代理人签字确认），否则无效。澄清、说明或者更正不影响投标文件的效力，有效的澄清、说明或者更正材料，是投标文件的组成部分。

3. 评标委员会要求供应商澄清、说明或者更正，不得超出招标文件的范围，不得以此让供应商实质改变投标文件的内容，不得影响供应商公平竞争。本项目下列内容不得澄清：

(1) 按财政部规定应当在评标时不予承认的投标文件内容事项；

(2) 投标文件中已经明确的内容事项;

(3) 投标文件未提供的材料。

4. 本项目采购过程中, 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。修正后的报价按照本节 1-3 的规定经投标人确认后产生约束力, 投标人不确认的, 其投标无效。

注: 评标委员会当积极履行澄清、说明或者更正的职责。不得将应当澄清、说明或者纠正的投标文件作无效投标处理。

5. 低于成本价投标处理

按投标人须知前附表执行。

四、评标细则及标准

(一) 评委会只对通过符合性检查的投标文件, 根据招标文件的要求采用相同的评标程序、评分办法及标准进行评价和比较。

(二) 本次综合评分的因素是: 详见“综合评分明细表中的评分因素及权重”。

(三) 评标委员会成员应当根据自身专业情况独立对每个有效投标人的投标文件进行评价、打分。采购人代表原则上对技术、与技术有关的服务及其他技术类评分因素独立评分。其他不能明确区分的评分因素由评标委员会成员共同评分。

(四) 综合评分明细表

1. 综合评分明细表的制定以科学合理、降低评委会自由裁量权为原则。

2. 综合评分明细表按须知表中的相关要求进行调整, 再参与价格分评审。

3. 综合评分明细表

第一包综合评分明细表

序号	评分因素及权重	分值	评分标准	说明
一	报价 10%	10分	<p>满足招标文件要求且报价最低的投标人的价格为投标基准价，其价格分为满分。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=(投标基准价/投标报价)×10%×100； 注：1. 项目评审过程中，不得去掉最后报价中的最高报价和最低报价。 2. 因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算投标基准价和最后报价。 3. 小微企业(残疾人福利性单位、监狱企业视同小微企业)价格扣除政策按照投标须知表的相关要求执行。</p>	共同评分因素
二	技术要求 应答 30%	30分	<p>投标人完全应答响应招标文件“运维系统技术要求”中15个运行维护系统服务要求得30分。每有一个系统运维要求应答存在负偏离的扣2分，最多扣30分。 注：以投标人对“运维系统技术要求1-15”中15个系统要求进行响应为准，“1”序号级别为一个系统。负偏离指为按照运维系统技术要求中各系统的运维服务。</p>	技术类评分因素
三	运维服务 方案 24%	24分	<p>投标人根据本项目需求结合自身情况编制运维服务方案，方案内容至少包括：①日常运维保障方案；②数据运维（安全）管理方案；③信息系统（网络）安全保障方案；④应急保障方案；⑤系统运行环境保障方案；⑥服务质量评价体系方案；⑦供应商管理体系建设方案；⑧应急管理建设方案等内容。针对上述第①~⑧项方案，满足要求的得24分，每有一项内容存在瑕疵或不足的扣1.5分，每缺少一项内容扣3分，扣完为止。 注：上述方案内容满足要求是指：(1)内容与项目技术服务需求吻合、层次细化，有具体详细的阐述，(2)分析从实际出发，切合项目背景、项目需求以及市场供应情况发现问题并提出合理化建议或者措施；(3)内容符合国家、地方、行业标准、行业惯例以及项目特点、实现采购目标。(4)内容清楚明了、表述规范、含义准确。 存在瑕疵或不足是指：(1)内容生搬硬造，阐述存在前后矛盾；(2)涉及内容无重点，未能体现出本项目的特点或与实际需求不完全相符；(3)语言错误或存在歧义项目名称、实施地点、规范标准与本项目不一致等情形。</p>	技术类评分因素
四	人员配置 26%	26分	<p>1. 项目负责人(10分) 投标人拟投入本项目的项目负责人：具有高级信息系统项目管理师证书的得10分。</p>	共同评分因素

序号	评分因素及权重	分值	评分标准	说明
			<p>2. 项目技术负责人(8分) 投标人拟投入本项目的项目技术负责人： 具有注册信息安全专业人员认证(CISP)证书的得3分； 具有网络安全能力认证II级(CCSC)证书的得3分，具有网络安全能力认证I级(CCSC)证书的得1分； 具有信息化相关专业中级及以上技术人员职业资格证书的得2分。</p> <p>3. 项目服务团队(8分) 投标人拟投入本项目的服务团队中：每有一人具有网络安全能力认证II级(CCSC)证书的得2分，最多得8分。 注：提供相关人员证书复印件及有效的在职证明(在职证明指劳动合同或工资发放证明或其他能证明其在职的材料)。</p>	
五	履约能力 10%	10分	投标人自2021年1月1日起至今(投标截止日)每具有一个类似项目履约经验的得2分，最多得10分。 注：提供合同或中标/中标通知书复印件，类似项目是指：云计算、网络或信息化系统建设运维项目等与本项目相似或相关的项目。	共同评分因素
注：评分的取值按四舍五入法，保留小数点后两位。本表中要求提供的复印件材料，均需加盖投标人单位公章，否则将不认可该项复印件材料的有效性。本项目不涉及节能、环境标志、无线局域网产品，故在综合评分明细表中不作体现。				

第二包综合评分明细表

序号	评分因素及权重	分值	评分标准	说明
一	报价 10%	10分	<p>满足招标文件要求且报价最低的投标人的价格为投标基准价，其价格分为满分。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=(投标基准价/投标报价)×10%×100； 注：1. 项目评审过程中，不得去掉最后报价中的最高报价和最低报价。 2. 因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算投标基准价和最后报价。 3. 小微企业(残疾人福利性单位、监狱企业视同小微企业)价格扣除政策按照投标须知表的相关要求执行。</p>	共同评分因素
二	服务方案 30%	30分	<p>根据投标人提供的服务方案内容进行评审：方案至少包括①测评内容，②测评流程，③测评方法，④测评指标和配合需求，⑤测评服务的测评重点，⑥等保测评服务技术手段保障，⑦测评工具安排，⑧项目进度规划，⑨测评资料归档整理，⑩本项目服务响应及应急预案等，针对上述方案内容，满足要求的得30分，每有一项内容存在瑕疵或不足的扣1.5分，每缺少一项内容扣3分，扣完为止。</p> <p>注：上述方案内容满足要求是指：(1)内容与项目技术服务需求吻合、层次细化，有具体详细的阐述，(2)分析从实际出发，切合项目背景、项目需求以及市场供应情况发现问题并提出合理化建议或者措施；(3)内容符合国家、地方、行业标准、行业惯例以及项目特点、实现采购目标。(4)内容清楚明了、表述规范、含义准确。</p> <p>存在瑕疵或不足是指：(1)内容生搬硬造，阐述存在前后矛盾；(2)涉及内容无重点，未能体现出本项目的特点或与实际需求不完全相符；(3)语言错误或存在歧义项目名称、实施地点、规范标准与本项目不一致等情形。</p>	技术类评分因素
三	人员配置 40%	15分	<p>1. 拟派本项目的项目负责人1名具有： (1)信息安全等级评测师(高级)证书或网络安全等级评测师(高</p>	技术类评分因素

序号	评分因素及权重	分值	评分标准	说明
			级)证书; (2)信息安全测评师; (3)注册信息安全专业人员(CISP)证书; (4)信息安全保障人员(CISAW)证书; (5)具有高级信息系统项目管理师证书; 以上证书每提供一个得3分,最多得15分。未提供不得分。 注:提供证书复印件及人员在职证明材料复印件(在职证明指劳动合同或工资发放证明或其他能证明其在职的材料),加盖投标人单位公章。	
		15分	2.拟派本项目的技术负责人1名具有: (1)信息安全等级评测师(高级)证书或网络安全等级评测师(高级)证书; (2)网络与信息安全应急人员(管理I级); (3)信息安全测评师; (4)信息安全保障人员(CISAW)证书; (5)注册网络安全渗透评估专业人员(NSATP-A)证书; 以上证书每提供一个得3分,最多得15分。未提供不得分。 注:提供证书复印件及人员在职证明材料复印件(在职证明指劳动合同或工资发放证明或其他能证明其在职的材料),加盖投标人单位公章。	
		10分	3.拟派本项目的测试团队人员具有: (1)信息安全等级评测师证书或网络安全等级评测师证书; (2)网络与信息安全应急人员; (3)注册网络安全专业防御人员(NSATP-D);	

序号	评分因素及权重	分值	评分标准	说明
			(4) 注册网络安全渗透评估专业人员 (NSATP-A) 证书; (5) 计算机技术与软件专业技术资格 (信息安全工程师) 证书。 以上证书每提供一个得 2 分, 最多得 10 分。未提供不得分。 注: 多个证书只计算一次, 提供证书复印件及人员在职证明材料复印件 (在职证明指劳动合同或工资发放证明或其他能证明其在职的材料), 加盖投标人单位公章。	
四	履约能力 20%	20分	1. 投标人自 2021 年 1 月 1 日起至今 (投标截止日) 每具有一个类似项目履约经验的得 4 分, 最多得 16 分。 注: 提供合同复印件并加盖投标人公章, 类似项目是指: 信息安全测评项目等与本项目相关的履约经验。 2. 投标人每获得一个国家信息安全漏洞共享平台颁发的“原创漏洞证明”证书的得 2 分, 最多得 4 分。 注: 提供相关证明复印件并加盖投标人公章。	技术类评分因素
注: 评分的取值按四舍五入法, 保留小数点后两位。本表中要求提供的复印件材料, 均需加盖投标人单位公章, 否则将不认可该项复印件材料的有效性。本项目不涉及节能、环境标志、无线局域网产品, 故在综合评分明细表中不作体现。				

五、复核

(一) 评标委员会复核

1. 评分汇总结束后, 评标委员会应当进行复核, 特别要对拟推荐为中标候选人、报价最低的、投标文件被认定为无效的、进行重点复核。

(二) 采购代理机构现场复核评审结果

1. 评审结果汇总完成后, 评标委员会拟出具评标报告前, 采购代理机构应当组织 2 名以上的本单位工作人员, 在采购现场监督人员的监督之下, 依据有关的法律制度和采购文件对评审结果进行复核, 出具复核报告, 存在下列情形之一的, 应当根据情况要求评标委员会现场修改评标结果或者重新评标:

- (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。

存在本条上述规定情形的，由评标委员会自主决定是否采纳采购代理机构的书面建议，并承担独立评审责任。评标委员会采纳采购代理机构书面建议的，应当按照规定现场修改评标结果或者重新评标，并在评标报告中详细记载有关事宜；不采纳采购代理机构书面建议的，应当书面说明理由。采购代理机构书面建议未被评标委员会采纳的，应当按照规定程序要求继续组织实施采购活动，不得擅自中止采购活动。采购代理机构认为评标委员会评标结果不合法的，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

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。

2. 采购代理机构复核过程中，评标委员会不得离开评标现场。

3. 有下列情形之一的，不得修改评标结果或者重新评标：

- (1) 评标委员会已经出具评标报告并且离开评标现场的；
- (2) 采购代理机构现场复核时，复核工作人员数量不足的；
- (3) 采购代理机构现场复核时，没有采购监督人员现场监督的；
- (4) 采购代理机构现场复核内容超出规定范围的；
- (5) 采购代理机构未提供书面建议的。

六、推荐中标候选供应商

(一) 中标候选供应商应当排序。

(二) 采用最低评标价法的，评标结果按投标报价由低到高顺序排列；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投标报价最低的供应商为中标候选人供应商；报价相同且满足招标文件全部实质性要求的并列，由采购人自主采取公平、择优的方式选择中标供应商。

(三) 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供应商为中标候选人供应商；报价相同且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也相同的并列，优先选择所供产品属于节能产品、环境标志产品品目清单范围的（政府强制采购产品除外）数量多的投标人，若节能产品、环境标志产品（政府强制采购产品除外）数量一致，优先选择不发达地区和少数民族地区的投标人；报价相同且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也相同且所供产品属于节能产品、环境标志产品品目清单范围的（政府强制采购产品除外）数量一致且无投标人均属于不发达地区和少数民族地区的或投标人均属于不发达地区和少数民族地区，由采购人自主采取公平、择优的方式选择中标供应商。

(四) 评标委员会可推荐的中标候选人数量不能满足招标文件规定的数量的，只有在获得采购人书面同意后，可以根据实际情况推荐中标候选人。未获得采购人的书面同意，评标委员会不得在招标文件规定之外推荐中标候选人，否则，采购人可以不予认可。

七、出具评标报告

(一) 评标委员会推荐中标候选人后，应当向招标采购单位出具评标报告。评标报告应当包括下列内容：

1. 招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
2. 获取招标文件的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. 评标结果和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。

(二) 评标委员会成员应当在评标报告中签字确认, 对评标过程和结果有不同意见的, 应当在评标报告中写明并说明理由。签字但未写明不同意见或者未说明理由的, 视同无意见。拒不签字又未另行书面说明其不同意见和理由的, 视同同意评标结果。

八、废标

(一) 本次政府采购活动中, 出现下列情形之一的, 予以废标:

1. 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的;
2. 出现影响采购公正的违法、违规行为的;
3. 投标人的报价均超过了采购预算, 采购人不能支付的;
4. 因重大变故, 采购任务取消的。

废标后, 采购代理机构应在四川政府采购网上公告, 并公告废标的情形。投标人需要知晓导致废标情形的具体原因和理由的, 可以通过书面形式询问招标采购单位。

(二) 对于评标过程中废标的采购项目, 评标委员会应当对招标文件是否存在倾向性和歧视性、是否存在不合理条款进行论证, 并出具书面论证意见。

九、定标

(一) 定标原则: 本项目根据评标委员会推荐的中标候选供应商名单, 按顺序确定中标供应商。

(二) 定标程序

1. 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, 推荐不少于三名中标候选人, 并按照综合得分高低标明排列顺序。

2. 采购代理机构在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送采购人。

3. 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。

注：采购人按照推荐的中标候选人顺序确定中标供应商，不能认为采购人只能确定第一中标候选人中标供应商，采购人有正当理由的，可以确定后一顺序中标候选供应商为中标供应商，依次类推。

4. 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。

5. **中标公告期限为 1 个工作日。**

6. 根据采购人确定的中标供应商，采购代理机构在四川政府采购网上发布中标公告，并自采购人确定中标之日起 2 个工作日内向中标供应商发出中标通知书。

7. 招标采购单位不退回投标人投标文件和其他投标资料。

十、评标专家在政府采购活动中承担以下义务

（一）遵守评审工作纪律；

（二）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；

（三）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；

（四）及时向监督部门报告评审过程中采购组织单位向评审专家做倾向性、误导性的解释或者说明，供应商行贿、提供虚假材料或者串通、受到的非法干预情况等违法违规行为；

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

(六) 配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；

(七) 法律、法规和规章规定的其他义务。

十一、评标专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律

(一) 遵行《中华人民共和国政府采购法》第十二条和《中华人民共和国政府采购法实施条例》第九条及财政部关于回避的规定。

(二) 评标前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由招标采购单位统一保管。

(三) 评标过程中，不得与外界联系，因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当在监督人员监督之下办理。

(四) 评标过程中，不得干预或者影响正常评标工作，不得发表倾向性、引导性意见，不得修改或细化招标文件确定的评标程序、评标方法、评标因素和评标标准，不得接受供应商主动提出的澄清和解释，不得征询采购人代表的意见，不得协商评分，不得违反规定的评标格式评分和撰写评标意见，不得拒绝对自己的评标意见签字确认。

(五) 在评标过程中和评标结束后，不得记录、复制或带走任何评标资料，除因规定的义务外，不得向外界透露评标内容。

(六) 服从评标现场招标采购单位的现场秩序管理，接受评标现场监督人员的合法监督。

(七) 遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触供应商，不得收受供应商及有关业务单位和个人的财物或好处，不得接受采购组织单位的请托。

(八) 符合有关部门(机构)制定的其他评审工作纪律。

十二、评标委员会及其成员不得有下列行为

(一) 确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；

(二) 接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明，《政府采购货物和服务招标投标管理办法》(财政部令第 87 号)第五十一条规定的情形除外；

(三) 违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；

(四) 对需要专业判断的主观评审因素协商评分；

(五) 在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；

(六) 记录、复制或者带走任何评标资料；

(七) 其他不遵守评标纪律的行为。

(八) 评标委员会成员有前款第一至五项行为之一的，其评审意见无效，并不得获取评审劳务报酬和报销异地评审差旅费。

十三、评标委员会及其成员不得有下列违约情形

(一) 答应参加评审活动后，无正当理由不参加或者迟到，且不及时告知抽取终端工作人员，导致评审活动无法正常进行的；

(二) 不遵守评审现场工作纪律的；

(三) 明显故意拖延评审时间的；

(四) 抄袭其他评审委员会成员的评审意见的；

(五) 不按照政府采购法律制度和采购文件的规定进行评审，导致评审过程、评审结果违法违规，情节轻微不构成行政处罚的；

(六) 索取高于规定的劳务报酬，或者要求先给付报酬再进行评审，或者因劳务报酬低而拒绝评审、拒绝签署评审报告的；

(七) 存在其他违反政府采购法规制度，但不构成行政处罚行为的。

第八章 政府采购合同

第一包合同

四川省建设科技发展与信息中心

2024 年度信息系统运行维护服务采购项目

(第一包) 合同

合同编号： 号

项 目 名 称：2024 年度信息系统运行维护服务采购项目(第一包)

采购人(甲方)：四川省建设科技发展与信息中心

中标人(乙方)：

2024 年 x 月

合同编号：与项目编号一致

计划号/备案号：_____

签订地点：_____

签订时间：_____

采购人名称(甲方)：_____

中标人名称(乙方)：_____

合同类型：技术合同

依据《中华人民共和国民法典》、《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》(国务院令第 658 号)、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》(财政部令第 87 号)与项目行业有关的法律法规,以及《2024 年度信息系统运行维护服务采购项目》(项目编号: _____)第一包的《招标文件》,乙方的《投标文件》及《中标通知书》,甲、乙双方同意签订本合同。详细技术说明及其他有关合同项目的特定信息由合同附件予以说明,合同附件及本项目的《招标文件》《投标文件》《中标通知书》《保密协议》等均为本合同的组成部分。

一、合同内容

2024 年度信息系统运行维护服务采购项目(第一包)内容如下:

(一)乙方对甲方现有信息系统提供运行维护服务,主要包含日常运维、系统数据运维、系统运行环境维护以及系统配置管理,信息系统清单如下表所示:

序号	运维平台名称	备注
1	四川省住房和城乡建设厅门户网站	
2	四川省住房和城乡建设厅网上办公平台	
3	住房城乡建设视频会议系统	

序号	运维平台名称	备注
4	财务监管服务平台	
5	四川省城市综合管理服务平台	
6	四川省城乡污水与垃圾处理设施建设运营管理平台	
7	四川省建筑市场监管公共服务平台	
8	四川省建设工程质量检测监管平台	
9	住房城乡建设行政审批管理平台	
10	住房城乡建设从业人员管理平台	
11	四川省房地产市场信息平台	
12	四川省住房公积金管理服务平台	
13	国家机关办公建筑和大型公共建筑能耗监测平台	
14	全国自然灾害风险普查系统	
15	全国农村危房改造信息系统	

(二)其他服务

1. 乙方应制定详细运维计划，建立完善的信息化相关运维评价体系，强化运维工单管理、用户信息管理和信息系统过程变更控制和档案管理，做好会议、工具数据、交流展示等工作的展示和显示服务，为后续新建系统提供数据支撑，辅助决策；为保障信息化系统的安全、稳定、高效运行，实现运维体系完善、运维工作高效、各类考核达标，现有其他运维要求如下：

- (1)使用轻量化日志采集工具开展主要系统的运行日志采集及汇聚；
- (2)使用轻化工单管理工具开展日常运维工单管理；
- (3)使用代码管理工具开展生产系统代码管理；
- (4)使用远程备份工具开展生产系统数据备份管理；
- (5)根据实际需求和网络安全要求，组织并配合优化办公环境网络结构和配置；
- (6)完善服务质量评价体系和管理体系，以具备对各系统较为科学的评价能

力；

(7)配合完善应急管理体系，常态化开展系统应急演练实操及问题闭环整治；

(8)甲方的门户网站及政务新媒体监测服务，包括但不限于对四川省住房和城乡建设厅门户网站及政务新媒体常态化监测、内容安全监测服务、全站历史数据扫描服务、前置错别字接口服务、错别字敏感字词库服务，门户网站功能提升；对全网与四川住建相关的信息进行监测等内容以及其他采购人临时交办的工作。

2. 提供网络安全运维服务：

(1) 系统安全驻场运维要求

提供不低于 1 名网络安全技术人员驻场服务，当现场常驻人员遇到突发情况或无法现场支撑时，需保证增加至少 1 名安全服务人员到场支持安全服务工作，并按采购人实际情况安排技术力量支撑。满足现场服务中的其他安全和信息化服务需求。主要工作包括：

1) 系统运行状态检测分析

要对安全设备的性能、功能、硬件状态定期巡检，设立正常运行区间值、异常运行区间值、告警阈值，驻场人员要及时发现异常并进行响应处置。

2) 系统安全监控运行状态巡检

对四川省住房和城乡建设厅所有安全设备系统的性能指标、功能指标和硬件状态等进行定期巡检，记录指标值。针对监测指标产生的异常告警进行确认、分析，查找异常原因，提供解决方案，协助甲方完成安全整改和修复。

3) 系统安全优化及维护

针对系统版本、特征库、病毒库、威胁情报库和漏洞库等进行更新升级。针对日常系统安全监测和系统安全风险检查的结果进行综合分析研判，识别安全风险、脆弱性和不合规配置项，从整体系统安全技术防护策略的角度提出准确、有效的改进措施，协助开展策略配置调优，以持续提升安全运行和防护能力。

4) 系统安全告警分析、预警和处置

系统安全告警分析和预警主要是采用人工分析和机器辅助的方法，针对设备

产生的网络安全告警事件进行分析、验证和处置。同时，利用人工对网络流量数据和日志进行主动的和反复的检索，从而检测出逃避现有的安全防御措施的高级持续性威胁，提供解决方案，协助甲方完成安全整改和修复。

5) 系统安全日志审计分析

梳理网络和业务资产，针对网络收集的流量和日志进行安全审计和分析，及时发现网络攻击和异常行为，发现网络安全风险隐患和薄弱环节，提供网络安全修补和加固建议。

(2) 系统安全运维技术要求

1) 高级系统安全流量监测服务

通过提供 APT 系统服务，主要对政务云互联网区信息系统的流量监测和大数据关联分析，对接现有主机 EDR，及时发现异常行为。对采购人资产进行梳理，建立有效安全资产管理，能以资产为安全管理单位进行有效的安全运维工作，并通过实时展示资产的安全风险指数。

2) 系统安全漏洞扫描服务

提供漏洞扫描正版系统，每月定期或不定期对操作系统主机、数据库、应用程序等使用漏洞扫描工具进行安全漏洞扫描，及时探测发现存在的安全漏洞，提供安全整改建议，协助开展安全加固工作。

3) 重大安全漏洞检测验证

针对业界通报的 0day 等重大安全漏洞进行检测和验证，提供安全修补和加固方案，协助甲方完成安全整改和防护。

4) 新业务上线安全检查服务

对新业务系统在上线前做安全系统脆弱性评估，对新业务系统的安全脆弱性检测，只有达到安全标准后新业务系统才能上线。新业务上线安全检查的范围包括新业务系统所采用的操作系统、数据库、中间件、应用软件的安全检查及安全设备的安全策略的安全检查。

(3) 安全咨询服务

1)根据四川省住房和城乡建设厅信息安全策略、IT 安全框架等，在对四川省住房和城乡建设厅现有信息系统或者信息化环境进行针对性的评估后，结合行业特点进行需求分析、方案设计，并提供专业的安全咨询，协助四川省住房和城乡建设厅制定符合国家有关法律法规的网络安全管理规章制度。

2)系统安全风险预警服务

当全国或四川省住房和城乡建设厅出现高危漏洞或突发重要网络安全事件时，提供相应的紧急安全事件通告，协助采购人对厅直属单位和下级单位进行漏洞风险预警，并提供专家支持服务。

3)安全培训

为更有效控制网络安全风险，提高网络安全人员技术能力，提升网络安全管控水平，每年组织 8 个学时安全知识培训。

4)应急演练服务

按照网络安全事件应急预案，编制应急演练实施方案，组织系统相关人员进行应急预案的测试和演练，制定有效、可操作的安全防御整体方案，并协助进行落地实施。完善调整攻击应急响应流程，形成网络攻击应急预案和应急处置操作手册。服务期按照要求组织开展 1 次网络安全事件应急演练，参与人员不低于 3 人，并输出网络安全应急演练方案和网络安全应急演练总结报告等。

3. 乙方应当按照甲方要求，定期对甲方进行工作汇报，汇报的主要内容应当为乙方工作开展情况、分包单位工作开展情况、存在问题的总结、履行合同的情况、合理化意见建议、阶段性成效、资料档案管理情况等。

4. 对本项目涉及的信息系统的已有功能乙方应根据政策变化、甲方管理和技术要求进行功能维护和调整完善，不再收取其他费用。

(二)运维服务保障

1. 常规保障

乙方应组建运维团队，对信息系统的日常运行保障、故障处理、系统操作答疑、数据调整等提供现场或者远程保障服务，提供 7×24 小时的远程服务。对业务平台进行日常巡检维护服务、故障判断及处理，及时检查、发现、排除隐患，

确定软件系统运行性能。

2. 应急保障

在系统出现故障时，服务台将进行故障备案，安排技术支持人员进行故障检测、定位、协助故障排除。处理原则为 10 分钟内响应，30 分钟提出初步解决方案，根据实际情况完成故障处理，如远程无法解决的问题应派驻专业技术人员到现场处理。故障处理满意度不低于 95%。

3. 乙方不能按照前款约定的时限提供常规保障或应急保障服务的，甲方有权另行委托第三方机构提供相应保障运维服务，由此产生的费用应当由乙方承担，甲方有权向乙方足额追偿。若因此造成损失的，乙方应当予以足额赔偿。

(三) 运维人员

1. 项目负责人与技术负责人

乙方应安排有经验的项目经理担任本项目负责人，负责与甲方各部门间的沟通协调工作；负责乙方服务团队人员管理工作。如因项目负责人离职等不可抗力原因需更换，则至少提前 30 天书面征得甲方的同意。

2. 运维团队

乙方应为甲方提供驻场运维及远程运维服务两种方式，且乙方应派驻 11 名现场的驻场服务人员。如遇运维团队人员在工作态度、工作质量、工作责任感、沟通与合作能力等方面对甲方造成影响，甲方有权就此向乙方收取违约金，具体违约金数额按照本合同“违约责任”约定执行。

二、工作开展

乙方为本合同中约定的“合同内容”提供技术服务，负责信息系统运维总协调、总咨询工作。

三、质量要求

根据招标文件、响应文件的服务要求，提供详细的服务计划，满足服务质量要求。

四、合同期限

双方签字盖章后本合同生效，2024年12月31日前完成所有内容（视频会议系统、门户网站及政务新媒体监测、网络安全服务期限自2024年9月起至2025年8月）。

五、系统的进度与管理

乙方应按照甲方的具体业务需求和工作要求开展运维服务工作。

六、合同款及支付方式

（一）合同金额

本合同金额为人民币¥_____元（大写：_____）。

（二）支付方式

本合同款项按照以下的方式分期支付：

合同签订生效后15个工作日内，甲方向乙方支付合同总价50%，即人民币¥_____元整（大写：_____）作为本合同首付款。

2024年7月15日前完成过程性工作评估后15个工作日内，甲方向乙方支付合同总价30%，即人民币¥_____元整（大写：_____）。

2024年12月10日前，根据乙方的验收申请，项目验收合格后15个工作日内，甲方向乙方支付合同总价20%，即人民币¥_____元整（大写：_____）作为本合同终验款。

甲方支付每笔款项前，收到乙方出具的等额增值税发票后，以银行转账方式将合同款项支付至乙方。甲乙双方银行账户信息如下：

甲方信息如下：

开户行：

户名：

账号：

统一社会信用代码：

地址：

乙方信息如下：

开户行：

户名：

账号：

统一社会信用代码：

地址：

乙方的账户名称、开户银行、银行账号如有变更，必须以书面方式通知甲方并在通知上加盖财务专用章，以上支付如遇财政管理因素，导致甲方未按时支付的，甲方不承担逾期付款的违约责任；如因甲方未收到乙方开具相应发票的，甲方有权延期支付且不因此承担逾期付款的违约责任。

(三) 履约保证金

乙方应当于合同签订前向甲方缴纳：中标金额的 10%，即人民币 元整(大写：)作为本合同的履约保证金。

履约保证金用于补偿甲方因乙方不能履行合同义务而蒙受的损失及可能产生的相应违约金。

履约保证金退还时间及方式：乙方完成合同约定所有服务内容后，向甲方提交退还申请和支付凭证资料后，甲方一次性无息退还至乙方。

(四) 项目验收

1. 验收时间：计划于 2024 年 7 月 15 日前甲方组织对乙方提供的服务进行过程性评价；项目终期验收时间：2024 年 12 月 10 日前。乙方向甲方提交运维总结报告和验收申请，由甲方组织验收。

2. 验收程序：单位内部验收。

3. 验收方式：分期验收（根据合同约定的服务事项和服务时间）。

4. 验收主体：由甲方组织相关验收小组进行验收，乙方配合进行。

5. 验收内容：

(1) 技术履约内容：按国家有关规定以及本项目采购文件的质量要求和技术指标、乙方的投标文件及承诺与本合同约定标准进行技术履约验收。

(2) 商务履约内容：按照采购文件商务要求及乙方响应内容进行商务履约验收。

6. 验收标准：按国家有关规定以及采购文件的质量要求和技术指标、乙方的投标文件及承诺与本合同约定标准进行验收；双方如对质量要求和技术指标的约定标准有相互抵触或异议的事项，由甲方在采购文件及投标文件中按质量要求和技术指标比较优胜的原则确定该项的验收标准；

7. 验收合格，出具《验收意见书》，双方签署《验收报告》；验收结果不合格的，将不予支付采购资金，还可能上报本项目同级财政部门并按有关规定给予行政处罚或者以失信行为记入诚信档案。

8. 甲方无故超过规定时间 30 日不进行验收工作并已使用乙方履约成果的，视同验收合格。

9. 其他未尽事宜应严格按照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》(财库〔2016〕205 号)、《政府采购需求管理办法》(财库〔2021〕22 号)的要求进行验收。

七、知识产权

乙方应保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权等任何权利。乙方受聘于甲方对项目进行运维服务，项目所产生一切成果的知识产权归甲方享有。

八、无产权瑕疵条款

乙方保证所提供的服务的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕

疵。如有产权瑕疵的，视为乙方违约。乙方应负担由此而产生的一切损失。

九、甲方的权利和义务

(一)甲方有权对合同约定范围内乙方的服务行为进行监督；有权定期核对乙方提供服务所配备的人员数量；有权定期检查乙方管理工作的实施及制度的执行情况；对甲方认为不合理的部分有权下达整改通知书，并要求乙方限期整改。

(二)甲方有权依据双方签订的前款合同内容对乙方提供的服务进行定期考评。当乙方未按合同程序及内容无瑕疵执行完毕时，甲方有权扣除履约保证金作为违约金，具体数额由本合同违约责任进行明确。

(三)甲方有义务根据本合同规定，按时向乙方支付应付费用。

(四)甲方有义务提供乙方人员在甲方现场工作时必要的工作场所(工作场所产生的费用由乙方承担)。

(五)甲方有义务协调系统运维服务过程中所牵涉到的相关单位和人员，按照乙方要求，及时向乙方提供系统运维服务所需的数据、资料。

(六)甲方有义务书面确认乙方所提供的每一阶段成果，如果有修改或者调整意见，应在3个工作日内反馈给乙方，否则视为同意，以保证项目进度。

(七)甲方有义务在乙方开展运维服务期间，安排技术人员学习系统维护方法，组织测试、使用系统等。

(八)如在项目进行过程中，甲方有新的要求，甲方有义务本着协同合作的精神，与乙方协商开展。

(九)甲方有权对乙方相关测评成果进行验收，如经甲方验收结果为不合格或者不符合甲方要求的，甲方有权要求乙方进行整改，直至甲方验收合格为止。

(十)国家法律、法规所规定由甲方承担的其他责任。

十、乙方的权利和义务

(一)乙方有权根据本合同的规定,在完成本合同约定服务内容并经甲方验收合格的前提下,向甲方收取相关服务费用。

(二)乙方有权要求甲方提供系统运维服务所需的办公场地、数据、资料,以及系统部署的软硬件运行环境情况。

(三)乙方有义务在项目进行过程中遵守职业道德和保密要求,坚守职业操守,接受甲方的监督和指导。

(四)乙方在开展具体信息系统运维工作过程中,不得擅自对接处理系统业务,不得擅自接触政务服务对象。

(五)乙方有义务按照本合同规定,按时完成所有运维服务工作,并通知甲方进行验收。

(六)乙方有义务根据甲方的具体要求,为项目配备现场服务人员,并加强运维团队管理,确保服务质量。

(七)乙方有义务及时告知甲方本项目服务范围内有关服务的重大事项,及时配合处理投诉。

(八)如在项目进行过程中,甲方有新的要求,乙方有义务本着协同合作的精神,与甲方协商开展。

(九)乙方有义务根据相关法律法规及甲方的具体要求对分包单位进行管理,确保分包单位履行相应的分包合同,保障本合同顺利履行。

(十)国家法律、法规所规定由乙方承担的其他责任。

十一、违约责任

(一)甲乙双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定,保证本合同的正常履行。

(二)如因乙方工作人员或分包单位工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给甲方造成损失或侵害,包括甲方本身的财产损失、

由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等，乙方对此均应承担赔偿责任。

(三)如出现以下情形，视为乙方构成根本违约，甲方有权单方解除合同、要求乙方退还已支付款项，并要求乙方承担本合同总金额【20】%的赔偿金，甲方有权直接从乙方缴纳的履约保证金中扣取，履约保证金数额不足以扣取的，乙方应当补足：

1. 乙方原因不能按进度要求完成本项目工作；
2. 不能满足甲方使用需求；
3. 经甲方验收为不合格或不符合甲方要求且拒不整改的。

(四)如遇运维团队人员在工作态度、工作质量、工作责任感、沟通与合作能力等方面欠缺对甲方造成重大服务事件，甲方有权要求乙方无条件更换相应的运维团队人员，根据服务事件造成的影响等级，甲方有权要求乙方向甲方支付【1000-5000】元/次不同等级的违约金(具体等级和违约金对应评价体系)，相关违约金甲方有权从履约保证金中直接扣取，履约保证金数额不足以扣取的，乙方应当补足。

(五)按照双方第九条第 2 项之约定扣除履约保证金作为违约金的，违约金数额为本合同总金额的【10】%，履约保证金数额不足以扣取的，乙方应当补足。

十二、不可抗力事件处理

(一)在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

(二)不可抗力事件发生后，受事故影响方应尽快将所发生的不可抗力事故情况以电话、信函、电报或传真等形式通知对方，并在十日内以挂号信件将事故情况和有关法定部门出具的证明文件一并交另一方确认。

(三)当不可抗力事故停止或消除后，受事故影响的一方应尽快以电话、信函、电报或传真等方式通知对方，并以挂号信证实。不可抗力事件延续 20 天以上，

双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

十三、特别约定

本合同是甲乙双方真实意思表示，各方均应严格按照合同约定全面履行义务，本合同约定的授权、许可事项不再单独出具授权、许可文书，签署本合同即表示权利人向被许可、被授权人就本合同项下的事项作出相应的许可、授权意思表示。

十四、合同补充

本合同如有未尽事宜，经甲乙双方协商可签订补充合同，补充合同与本合同具有同等法律效力。

十五、争议解决

在签订和履行本合同过程中发生争议的，甲乙双方应友好协商解决，若协商不能解决的，任何一方都可以向甲方所在地人民法院提起诉讼。

十六、其他事项

(一)本合同自甲乙双方签字并盖章之日起生效。本合同履行过程中存在未尽事宜的，双方应当友好协商并签订补充协议进行明确约定

(二)合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经政府采购监管部门审批，并签订书面补充协议报政府采购监督管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

(三)本合同一式陆份，甲方贰份，乙方贰份，政府采购代理机构壹份，同级财政部门备案壹份，具有同等法律效力。

甲方：四川省建设科技发展与信息中心

(盖章)

乙方：

(盖章)

法定代表人/负责人(或授权代表)：

法定代表人/负责人(或授权代表)：

签订日期： 年 月 日

签订日期： 年 月 日

第二包合同

合同编号：与项目编号一致

计划号/备案号：_____

签订地点：_____

签订时间：_____

采购人名称(甲方)：_____

中标供应商名称(乙方)：_____

合同类型：技术合同

根据《中华人民共和国民法典》、《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》(国务院令第 658 号)、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》(财政部令第 87 号)及(2024 年度信息系统运行维护服务采购项目)(项目编号：)的《招标文件》、乙方的《投标文件》及《中标通知书》，甲、乙双方同意签订本合同，详细技术说明及其他有关合同项目的特定信息由合同附件予以说明，合同附件及本项目的《招标文件》、《投标文件》、《中标通知书》、《保密协议》等均为本合同的组成部分。

一、合同内容

(一)采购内容

依据国家和行业信息安全的相关标准，全面了解和掌握业务系统现有安全状况，分析找出其与《信息安全技术网络安全等级保护基本要求》(GB/T 22239-2019)对应级别的差距，及时发现系统存在的安全问题，针对等级保护测评中发现的各种安全风险，提出适宜的安全整改建议，最终提交该系统等级保护测评报告。依据(GBT 28448-2019)《信息安全技术 网络安全等级保护测评要求》，按照(GB-T 28449-2018)《信息安全技术 网络安全等级保护测评过程指南》要求，采取相应的测评方法(包括：访谈、检查、测试)，按照相应的测评规程对测评对象(包括：

制度文档、各类设备、安全配置、相关人员)进行相应力度(包括: 广度、深度)的单元测评、整体测评,对测评发现的风险项进行分析评估,提出合理化整改建议,最终得到相应的信息系统等级测评报告。

(二)测评系统

根据甲方要求,乙方需开展以下等保测评工作并出具相应等保测评报告,平台系统具体名称如下:

序号	系统名称	安全等级
1	四川省住房和城乡建设厅城镇住房管理业务平台	三级
2	四川省住房和城乡建设厅建筑业管理业务平台	二级
3	四川省住房和城乡建设厅建筑节能管理业务平台	二级
4	四川省住房和城乡建设厅网上办公平台	二级
5	四川省住房和城乡建设厅房屋安全管理业务平台	二级
6	四川省住房和城乡建设厅城乡建设与管理业务平台	二级
7	四川省住房和城乡建设厅信息发布平台	二级

(三)工作开展

根据项目需求,为保障信息安全现场测评过程安全可控,明确测评人员职责分配、规范测评人员操作,保障测评结果有效,至少包括以下几个流程:

序号	关键实施阶段	工作要求
1	确定测评范围	明确本次被测评信息系统的范围,包括每个信息系统的范围、信息系统的边界等。
2	获得信息系统的信息	通过调查或查阅资料的方式,了解被测评信息系统的构成,包括网络拓扑、业务应用、业务流程、设备信息、安全措施状况等。

3	确定具体的测评对象	初步确定每个信息系统的被测评对象，包括整体对象，如机房、办公环境、网络等，也包括具体对象，如边界设备、网关设备、服务器设备、工作站、应用系统等。
4	确定测评工作的方法	根据信息系统安全等级情况、系统规模大小等，明确本次测评的方法。
5	制定测评工作计划	制定测评工作计划或方案，说明测评范围、测评对象、工作方法、人员组成、角色职责、时间计划等。
6	实施等级保护测评	实施测评，包括人工检查、工具扫描等方式。
7	项目总结	对测评结果进行总结、汇报

二、质量要求

根据《GB/T 22239-2019 信息安全技术 网络安全等级保护基本要求》、《GB/T 28448-2019 信息安全技术 网络安全等级保护测评要求》、《中华人民共和国网络安全法》等有关规定及要求，对本次系统进行第三方测评工作，并出具《网络安全等级保护测评报告》

三、合同期限

政府采购合同签订生效后至 2024 年 12 月 1 日。

四、系统的进度与管理

本合同签订生效后，按照甲方的应用系统建设进度开展测评工作。

五、合同款及支付方式

(一)合同金额

本项目为固定总价合同，本合同金额为_____元(大写：人民币元整)。

(二)支付方式

本合同款项按照以下方式分期支付：

合同签订生效后 15 个工作日内，甲方向乙方支付合同总价 40%，即_____元整(大写：人民币_____元整)作为本合同首付款。

2024年12月1日前项目测评完成出具服务报告，经验收合格并完成备案后15个工作日内，甲方向乙方支付合同总价60%，即_____元整(大写:人民币元整)作为本合同终验款。

甲方支付每笔款项前，收到乙方出具的等额增值税发票后，以银行转账方式将合同款项支付至乙方。甲乙双方银行账户信息如下：

甲方信息如下：

开户行：

户名：

账号：

统一社会信用代码：

地址：

乙方信息如下：

开户行：

户名：

账号：

统一社会信用代码：

地址：

乙方的账户名称、开户银行、银行账号如有变更，必须以书面方式通知甲方并在通知上加盖财务专用章，以上支付如遇财政管理因素，导致甲方未按时支付的，甲方不承担逾期付款的违约责任；如因甲方未收到乙方开具相应发票的，甲方有权延期支付且不因此承担逾期付款的违约责任。

(三) 履约保证金

乙方应当于合同签订前向甲方缴纳：中标金额的10%，即_____元整(大写：

元整)作为本合同的履约保证金。

履约保证金用于补偿甲方因乙方不能履行合同义务而蒙受的损失及可能产生的相应违约金。

履约保证金退还时间及方式：乙方完成合同约定所有内容、经甲方验收合格并接到乙方关于履约保证金退还的申请和支付凭证资料文件后 7 个工作日内，由甲方一次性无息退还至乙方。

(四) 项目验收

1. 验收时间：乙方在验收准备完成后通知甲方，甲方在接到通知后 10 日内组织履约验收。

2. 验收程序：单位内部验收。

3. 验收方式：一次性验收。

4. 验收主体：由甲方组织相关评审小组进行验收，中标人配合进行。

5. 验收内容：

(1) 技术履约内容：按国家有关规定以及本项目采购文件的质量要求和技术指标、乙方的投标文件及承诺与本合同约定标准进行技术履约验收。

(2) 商务履约内容：按照采购文件商务要求及乙方响应内容进行商务履约验收。

6. 验收标准：按国家有关规定以及采购文件的质量要求和技术指标、乙方的投标文件及承诺与本合同约定标准进行验收；双方如对质量要求和技术指标的约定标准有相互抵触或异议的事项，由甲方在采购文件及投标文件中按质量要求和技术指标比较优胜的原则确定该项的验收标准；

7. 验收合格，出具《验收意见书》，双方签署《验收报告》；验收结果不合格的，将不予支付采购资金，还可能上报本项目同级财政部门并按有关规定给予行政处罚或者以失信行为记入诚信档案。

8. 甲方无故超过规定时间 30 日不进行验收工作并已使用乙方履约成果的，视同验收合格。

9. 其他未尽事宜应严格按照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》(财库〔2016〕205号)、《政府采购需求管理办法》(财库(2021)22号)的要求进行验收。

六、知识产权

乙方应保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权等任何权利。乙方受聘于甲方对系统进行测评工作,所产生一切成果(包括但不限于《网络安全等级保护测评报告》等)的知识产权归甲方享有。

七、无产权瑕疵条款

乙方保证所提供的服务的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。如有产权瑕疵的,视为乙方违约。乙方应负担由此而产生的一切损失。

八、甲方的权利和义务

(一)甲方有权对合同约定范围内乙方的服务行为进行监督;有权定期核对乙方提供服务所配备的人员数量;有权定期检查乙方管理工作的实施及制度的执行情况;对甲方认为不合理的部分有权下达整改通知书,并要求乙方限期整改。

(二)甲方有权依据双方签订的前款合同内容对乙方提供的服务进行定期考评。当乙方未按合同程序及内容无瑕疵执行完毕时,甲方有权扣除履约保证金作为违约金,具体数额由本合同违约责任进行明确。

(三)甲方有义务根据本合同规定,按时向乙方支付应付费用。

(四)甲方有义务提供乙方人员在甲方现场工作时必要的工作场所。

(五)甲方有义务书面确认乙方所提供的每一阶段成果,如果有修改或者调整意见,应在3个工作日内反馈给乙方,否则视为同意,以保证项目进度。

(六)甲方有义务在等保测评开展前,向乙方提供等保测评所需的软硬件运行环境,包括网络环境、服务器及操作系统、存储设备、终端设备、安全设备、相关设备的账号密码、制度建设情况等和等保测评相关的信息。

(七)如在项目进行过程中,甲方有新的要求,甲方有义务本着协同合作的精神,与乙方协商,调整事项由双方协商另做计算。

(八)甲方有权对乙方相关测评成果进行验收,如经甲方验收结果为不合格或者不符合甲方要求的,甲方有权要求乙方进行整改,直至甲方验收合格为止。

(九)国家法律、法规所规定由甲方承担的其他责任。

九、乙方的权利和义务

(一)乙方有权根据本合同的规定,在前款约定的时间范围内完成相应工作,向甲方收取相关服务费用。

(二)乙方有权要求甲方提供系统开发所需的办公场地、数据、资料,以及系统部署所需的软硬件运行环境。

(三)乙方有义务在项目进行过程中接受甲方的监督和指导。

(四)乙方有义务按照本合同规定,按时完成等保测评工作,并通知甲方进行验收。

(五)乙方有义务根据甲方的具体要求,为项目配备现场服务人员,确保服务质量。

(六)乙方有义务在项目进行过程中按甲方要求,协助甲方完成等保测评整改工作。

(七)乙方有义务及时告知甲方本项目服务范围内有关服务的重大事项,及时配合处理投诉。

(八)如在项目进行过程中,甲方有新的要求,乙方有义务本着协同合作的精神,与甲方协商,费用与时间调整由双方协商另做计算。

(九)国家法律、法规所规定由乙方承担的其他责任。

十、违约责任

(一)甲乙双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定,保证本合同的正常履行。

(二)如因乙方工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给甲方造成损失或侵害,包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等,乙方对此均应承担全部的赔偿责任。

(三)如出现以下情形,视为乙方构成根本违约,甲方有权单方解除合同、要求乙方退还已支付款项,并要求乙方承担本合同总金额【20】%的违约金,相关违约金甲方有权直接从乙方缴纳的履约保证金中扣取,履约保证金数额不足以扣取的,乙方应当补足:

1. 乙方原因不能按进度要求完成等保测评工作;
2. 乙方未按照前款约定的时间完成工作并向甲方交付成果的;
3. 相关成果不能满足甲方最终使用需求;
4. 经甲方验收为不合格或不符合甲方要求且拒不整改的;
5. 乙方无故延期交付成果超过【15】日的。

(四)按照双方第八条第2项之约定扣除履约保证金作为违约金的,违约金数额为本合同总金额的【10】%,履约保证金数额不足以扣取的,乙方应当补足。

十一、不可抗力事件处理

(一)在合同有效期内,任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同,则合同履行期可延长,其延长期与不可抗力影响期相同。

(二)不可抗力事件发生后,受事故影响方应尽快将所发生的不可抗力事故情况以电话、信函、电报或传真等形式通知对方,并在十日内以挂号信件将事故情况和有关法定部门出具的证明文件一并交另一方确认。

(三)当不可抗力事故停止或消除后,受事故影响的一方应尽快以电话、信函、电报或传真等方式通知对方,并以挂号信证实。不可抗力事件延续20天以上,双方应通过友好协商,确定是否继续履行合同。

十二、解决合同纠纷的方式

(一)在执行本合同中发生的或与本合同有关的争端,双方应通过友好协商解决,经协商不能达成协议时,应提交成都仲裁委员会仲裁。

(二)仲裁裁决应为最终决定,并对双方具有约束力。

(三)除另有裁决外,仲裁费应由败诉方负担。

(四)在仲裁期间,除正在进行仲裁部分外,合同其他部分继续执行。

十三、合同生效及其他

(一) 合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

(二) 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的,须经政府采购监管部门审批,并签书面补充协议报政府采购监督管理部门备案,方可作为主合同不可分割的一部分。

(三) 本合同一式陆份,自双方签章之日起生效。甲方叁份,乙方贰份,政府采购代理机构壹份,具有同等法律效力。

十四、附件

(一) 招标文件

(二) 投标文件

(三) 中标通知书

甲方:四川省建设科技发展与信息中心

乙方:

(盖章)

(盖章)

法定代表人/负责人(或授权代表):

法定代表人/负责人(或授权代表):

签订日期: 年 月 日

签订日期: 年 月 日

注:本章的合同主要条款不排除在实际签约时使用更为专业化和细致的商业合

附件一：信用评价调查表

信用评价调查表（供应商）

项目名称：XXXXXXXXXX

项目编号：XXXXXXXXXX

被评价代理机构名称：四川新宇盛项目管理集团有限公司

序号	评价内容	满意 (3分)	基本满意 (2分)	一般 (1分)	不满意 (0分)
1	项目信息公告				
2	询问答复				
3	质疑答复				
4	服务态度				
对代理机构工作的其他建议或意见： <input type="checkbox"/> 无； <input type="checkbox"/> 有（请将内容填写在下表格）。					
供应商名称：XXXXXXXXXX（加盖公章）					

说明：请贵公司根据政府采购代理机构政府采购项目的实际情况，在“满意”、“基本满意”、“一般”、“不满意”四个评价档次栏中选取一栏打“√”，并加盖鲜章。感谢贵公司的评价。