

射洪市人民医院采购网络安全等级保护 测评服务

竞 争 性 磋 商 文 件

中国·遂宁

采 购 人：射洪市人民医院

采购代理机构：四川万道辉鸿工程项目管理有限公司

文 件 编 制：采购人与采购代理机构共同编制

2023 年 12 月

目 录

第一章 磋商邀请	1
第二章 磋商须知	4
第四章 供应商资格证明材料	22
第五章 采购项目服务内容及商务要求	24
第六章 磋商内容、磋商过程中可实质性变动的内容	26
第七章 响应文件格式	49
第八章 评审方法	65
第九章 政府采购合同	58

第一章 磋商邀请

四川万道辉鸿工程项目管理有限公司（采购代理机构）受射洪市人民医院（采购人）委托，拟对采购网络安全等级保护测评服务采用竞争性磋商方式进行采购，特邀请符合本次采购要求的供应商参加本项目的竞争性磋商。

一、采购项目基本情况

1. 项目编号：N5109812023000197
2. 采购项目名称：射洪市人民医院采购网络安全等级保护测评服务
3. 采购人：射洪市人民医院
4. 采购代理机构：四川万道辉鸿工程项目管理有限公司

二、资金情况

资金来源及金额：自筹资金 42 万元。

三、采购项目简介：

详见磋商文件第五章。

四、供应商邀请方式

公告方式：本次磋商邀请在四川政府采购网（www.ccgp-sichuan.gov.cn）上以公告形式发布。

五、供应商参加本次政府采购活动应具备下列条件

详见磋商文件第三章。

六、禁止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/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递交响应文件截止之日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。

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、编制磋商文件过程中提供咨询论证，其提供的咨询论证意见成为磋商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。

七、磋商文件获取方式、时间、地点：

磋商文件自 2023 年 12 月 29 日至 2024 年 1 月 5 日每天上午 00:00:00 至 12:00:00，下午 12:00:00 至 23:59:59（北京时间，法定节假日除外）在四川政府采购一体化平台获取。（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，供应商应当按照办事指南操作）

本项目磋商文件无偿获取，磋商文件售价：人民币 0 元/份，（磋商资格不能转让）。

八、递交响应文件截止时间：2023 年 1 月 8 日 15:00（北京时间）。

九、递交响应文件地点：射洪市虹桥路 441 号魅力之城小区 2 幢 5 单元 2 楼 1 号营业用房，响应文件必须在递交响应文件截止时间前送达磋商地点。逾期送达、密封和标注错误的响应文件，采购代理机构恕不接收。本次采购不接收邮寄的响应文件。

十、响应文件开启时间：2023 年 1 月 8 日 15:00（北京时间）在磋商地点开启。

十一、供应商信用融资

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（具体内容详见磋商文件附件一“川财采[2018]123 号文”）。

十二、联系方式

采购人：射洪市人民医院

地 址：射洪县太和镇广寒路 29 号

联系人：郭老师

联系电话：0825-6622078

采购代理机构：四川万道辉鸿工程项目管理有限公司

通讯地址：射洪市虹桥路 441 号魅力之城小区 2 幢 5 单元 2 楼 1 号营业用房

联系人：宋女士

联系电话：0825-6660005

第二章 磋商须知

一、供应商须知附表

序号	应知事项	说明和要求
1	邀请供应商磋商的方式	本次采购采取发布公告的方式邀请参加磋商的供应商。
2	采购预算	采购预算：42万元；
3	最高限价 (实质性要求)	最高限价：41.8万元； 超过最高限价的报价，其响应文件按无效处理。
4	联合体磋商 (实质性要求)	本项目不接受联合体参与磋商。
5	合同分包 (实质性要求)	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目不接受合同分包。
6	合同转包 (实质性要求)	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目不接受合同转包。

序号	应知事项	说明和要求
7	<p style="text-align: center;">低于成本价 不正当竞争预防措施</p>	<p>在磋商及评审过程中，磋商小组认为供应商的报价或分项报价明显低于其他通过资格性审查供应商报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，磋商小组应当要求其在磋商现场合理的时间内提供成本构成书面说明，并提交相关证明材料。供应商书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就其提供的货物、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>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/单位负责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；供应商为自然人的，由其本人或者代理人签字确认。供应商提供书面说明后，磋商小组应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、财务状况报告、与其他供应商比较情况等就其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，磋商小组应当（有权）将其报价作为无效报价处理。</p>
8	<p>促进中小企业发展政府采购政策(监狱企业、残疾人福利性单位均视同小微企业)</p>	<p>一、促进中小企业发展政府采购政策(监狱企业、残疾人福利性单位均视同小微企业)</p> <p>1. 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,在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合财库〔2020〕46号文第四条规定情形的，享受该办法规定的中小企业扶持政策。</p> <p>2. 中小企业参加政府采购活动应当提供《中小企业声明函》原件，未提供的，视为放弃享受相关中小企业扶持政策。</p> <p>3. 残疾人福利性单位参加政府采购活动应当提供《残疾人福利性单位声明函》原件，未提供的，视为放弃享受中小企业扶持政策。</p> <p>4. 监狱企业参加政府采购活动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</p>

序号	应知事项	说明和要求
		<p>件，未提供的，视为放弃享受中小企业扶持政策。</p> <p>5. 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、采购标的所属行业</p> <p>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：软件和信息技术服务业。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>三、本项目专门面向中小企业采购（适用于预留份额专门面向中小企业采购的采购项目或采购包）</p> <p>1. 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，对适宜由中小企业提供的采购项目和采购包，预留份额专门面向中小企业采购。</p> <p>2. 对于预留份额专门面向中小企业采购的采购项目或采购包，不再执行小微企业价格扣除的政策评审优惠。</p>
9	节能、环保及无线局域网产品政府采购政策	本项目不适用
10	信用信息查询、记录及处理	<p>1、根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》的规定，采购人、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（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询相关主体信用记录并保存信用信息查询记录结果网页截图，查询截止时点递交响应文件截止之日，信用信息查询记录及相关证据将与其他采购文件一并保存。</p> <p>2、对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《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，将拒绝其参与政府采购活动。</p>

序号	应知事项	说明和要求
11	响应有效期 (实质性要求)	递交磋商响应文件截止之日起 90 天。
12	磋商情况公告	供应商资格审查情况、报价情况、磋商结果等在四川政府采购网上采购结果公告栏中予以公告。
13	磋商保证金	根据四川省财政厅关于印发《四川省政府采购营商环境指标提升专项行动工作方案》的通知（川财采〔2020〕74号）的要求，本项目不收取磋商保证金。
14	履约保证金	<p>履约保证金：金额的10%。</p> <p>缴纳方式：通过基本账户以银行转账方式缴纳或者投标人基本账户开户银行出具的保函等非现金形式。</p> <p>收款单位：签订采购协议时约定。</p> <p>开户行：签订采购协议时约定。</p> <p>银行账号：签订采购协议时约定。</p> <p>缴纳时间：中标通知书领取后，协议签订前。</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，否则将取消成交资格，甲方将重新确定成交供应商，并依法追究法律责任。</p> <p>履约保证金退还方式：以签订协议为准。</p> <p>履约保证金退还时间：验收结果合格后10个工作日内。（无息）</p>
15	扶持不发达地区和少数民族地区	<p>符合扶持不发达地区和少数民族地区政策条件的，对扶持不发达地区和少数民族地区的供应商产品及服务实行优先采购。</p> <p>注：评审得分、最后报价和技术指标相同的，优先推荐不发达地区</p>
16	磋商文件咨询	联系人：宋女士 联系电话：0825-6660005

序号	应知事项	说明和要求
17	磋商过程、结果工作 咨询	联系人：宋女士 联系电话：0825-6660005
18	成交通知书领取	成交公告在四川政府采购网上公告后，请成交供应商凭有效身份证明证件到采购代理机构领取成交通知书。 联系人：宋女士 联系电话：0825-6660005 地址：射洪市虹桥路441号魅力之城小区2幢5单元2楼1号营业用房
19	供应商询问	根据委托代理协议约定，供应商询问由采购代理机构负责答复。 询问提出方式：询问人通过来电、来人等有利于询问人的便捷方式；但对重要响应条款、询问人的评审得分以及相关在采购活动过程中不予公开事项的询问应当采用书面方式提出。 书面接收方式：现场递交或者邮寄（以具体收到的时间为准）的形式。 联系人：宋女士 联系电话：0825-6660005 地址：射洪市虹桥路441号魅力之城小区2幢5单元2楼1号营业用房
20	供应商质疑	根据委托代理协议约定，对于采购文件的质疑由采购代理机构负责答复；对于本项目的资质要求、技术参数要求及综合评分明细表要求由采购人和代理机构共同编制，由采购人和代理机构共同负责答复；对于采购过程由采购代理机构负责答复。供应商对采购文件质疑的须在法定时间内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，逾期不予以受理。 接受方式：现场递交或者邮寄（以收到的时间为准）的形式。 联系人：宋女士 联系电话：0825-6660005 地址：射洪市虹桥路 441 号魅力之城小区 2 幢 5 单元 2 楼 1 号营业用房

序号	应知事项	说明和要求
		注：根据《中华人民共和国政府采购法》的规定，供应商质疑不得超出采购文件、采购过程、采购结果的范围。
22	供应商投诉	<p>投诉受理单位：本采购项目同级财政部门，即射洪市财政局。</p> <p>联系人：射洪市财政局</p> <p>联系电话：0825-6838911</p> <p>地址：射洪市太和大道中段（财经大厦）</p> <p>注：根据《根据中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，供应商投诉事项不得超出已质疑事项的范围。</p>
23	政府采购合同公告备案	政府采购合同签订之日起2个工作日内，政府采购合同将在四川政府采购网公告；政府采购合同签订之日起七个工作日内，政府采购合同将向采购项目同级财政部门备案。
24	采购代理服务费	参照《国家发展改革委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）通知规定收取代理服务费为 <u>7000</u> 元，由成交人在领取成交通知书时一次性向代理机构支付。
25	其他要求	成交人在合同签订之后三个工作日内，将签订的合同（一份原件）送采购代理机构。
26	磋商文件内容冲突的解决及优先适用次序	<p>1、磋商文件（包括修改、澄清或补遗文件）作为评审的依据。</p> <p>2、磋商文件中编制的内容前后有矛盾或不一致时，有时间先后顺序的，以时间在后的修改、澄清或补正文件为准；没有时间先后顺序的，以投标须知前附表为准，如前附表中无相关内容，在保证国家、集体和采购人利益不受损害的情况下有利于供应商进行处理；</p>
27	日期、数量的计算	<p>1、本磋商文件按日计算期间的，开始当天不计入，从次日开始计算。期限的最后一日是国家法定节假日的，顺延到节假日后的次日为期限的最后一日。</p> <p>2、本磋商文件所称的“以上”、“以下”、“内”、“以内”，包括本数；所称的“不足”，不包括本数。</p>

序号	应知事项	说明和要求
28	关于承诺的说明	参加本项目的供应商严禁提供虚假材料和承诺，如提供虚假材料和虚假承诺将报告监管部门严肃追究法律责任。
29	其他说明	磋商文件格式中“注”的内容，供应商可自行决定是否保留在响应文件中，未保留的视为供应商默认接受“注”的内容。

注：本前附表以外的相关内容是对供应商须知附表的具体补充，如有矛盾，以本前附表为准。

二、总 则

1. 适用范围

- 1.1 本磋商文件仅适用于本次磋商所叙述的服务采购。
- 1.2 本磋商文件的解释权归采购人和采购代理机构所有。

2. 有关定义

- 2.1 “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射洪市人民医院。

- 2.2 “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万道辉鸿工程项目管理有限公司。

- 2.3 “招标采购单位”系指“采购人”和“采购代理机构”的统称。

2.4 “供应商”系指购买了磋商文件拟参加磋商和向采购人提供货物（服务）及相应服务（货物）的供应商。

2.5 “鲜章”系指带有印泥原始加盖的公章，非复印、扫描、彩色打印的方式取得的印章（对于符合相关政策规定，法律、法规许可使用的电子印章视同有效）。

3. 合格供应商（实质性要求）

合格供应商应具备以下条件：

- 3.1 具备法律法规和本采购文件规定的资格条件；
- 3.2 不属于禁止参加本项目采购活动的供应商；
- 3.3 按照规定获取了磋商文件，属于实质性参加政府采购活动的供应商。

4. 磋商费用

供应商应自行承担参加磋商活动的全部费用。

5. 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，其响应文件作为无效处理。

5.2 利害关系授权代表处理。两家以上的供应商不得在同一合同项下的采购项目中，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授权代表，否则，其响应文件作为无效处理。

5.3 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。

5.4 供应商实际控制人或者中高级管理人员，同时是采购代理机构工作人员，不得参与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只能组成联合体参加本项目同一合同项下的采购活动，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 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。

5.7 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磋商小组成员。

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。

6. 联合体竞争性磋商（实质性要求）

本项目不接受联合体参与采购活动。

7. 磋商保证金

根据四川省财政厅关于印发《四川省政府采购营商环境指标提升专项行动工作方案》的通知（川财采〔2020〕74号）的要求，本项目不收取磋商保证金。

8. 响应文件有效期（实质性要求）

本项目响应文件有效期为递交磋商响应文件截止之日起**90**天。供应商响应文件中必须载明响应文件有效期，响应文件中载明的响应文件有效期可以长于磋商文件规定的期限，但不得短于磋商文件规定的期限。否则，其响应文件将作为无效处理。

9. 知识产权

9.1 供应商应保证在本项目中使用的任何产品和服务（包括部分使用），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，由供应商承担所有相关责任。

9.2 除非磋商文件特别规定，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。

9.3 供应商将在采购项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果的，应当在响应文件中载明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，供应商需提供开发接口和开发手册等技术资料，并承诺提供无限期支持，采购人享有使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

9.4 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。

三、磋商文件

10. 磋商文件的构成

10.1 磋商文件是供应商准备响应文件和参加磋商的依据，同时也是磋商的重要依据。磋商文件用以阐明磋商项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、磋商程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。

10.2 供应商应认真阅读和充分理解磋商文件中所有的事项、格式条款和规范要求。供应商应仔细阅读磋商文件的全部内容，按照磋商文件的要求提供响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性和有效性，一经发现存在虚假行为的，将取消其参加磋商或成交资格，并承担相应的法律责任。

11. 磋商文件的澄清和修改

11.1 在递交响应文件截止时间前，采购人、采购代理机构可以对磋商文件进行澄清或者修改。

11.2 采购代理机构对已发出的磋商文件进行澄清或者修改，应当以书面形式将澄清或者修改的内容通知所有购买了磋商文件的供应商，同时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磋商文件的组成部分，澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，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，应当在提交首次响应文件截止之日起5个工作日内；不足上述时间的，应当顺延递交响应文件的截止时间。

11.3 供应商认为采购人/采购代理机构需要对磋商文件进行澄清或者修改的，可以在提交首次响应文件截止之日起5个工作日内以书面形式向采购人/采购代理机构提出申请，由采购人/采购代理机构决定是否采纳供应商的申请事项。

11.4 供应商应于响应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，以保证其对磋商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。

12. 答疑会和现场考察

12.1 根据采购项目和具体情况，采购人、采购代理机构认为有必要，可以在磋商文件提供期限截止后响应文件提交截止前，组织已获取磋商文件的潜在供应商现场考察或者召开答疑会。

12.2 采购人、采购代理机构组织现场考察或者召开答疑会的，将以书面形式通知所有获取磋商文件的潜在供应商。供应商接到通知后，不按照要求参加现场考察或者答疑会的，视同放弃参加现场考察或者答疑的权利，采购人、采购代理机构不再对该供应商重新组织，但也不会以此限制供应商提交响应文件或者以此将供应商响应文件直接作为无效处理。

现场考察或标前答疑会时间：本项目不组织。

现场考察或标前答疑会地点：本项目不组织。

12.3 供应商考察现场或者参加答疑会所发生的一切费用由供应商自己承担。

四、响应文件

13. 响应文件的组成

供应商应按照磋商文件的规定和要求编制响应文件。供应商在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作分包他人完成的，应当在响应文件中载明或磋商过程中澄清。供应商编写的响应文件应包括资格性响应文件、其他响应文件、电子文档三部分，资格性响应文件、其他响应文件可分册装订，也可合册装订。

13.1 资格证明文件部分（用于资格审查）

按照磋商文件第三、四章要求提供相关资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料。

13.2 其他响应性文件部分（用于资格审查以外的评标）

按照磋商文件要求提供以下几个方面的相关材料：

（一）报价部分

供应商按照磋商文件要求填写的“报价一览表”和“分项报价明细表（若涉及）”。

（二）服务部分。供应商按照磋商文件要求做出的服务应答，主要是针对磋商项目的服务内容、要求做出的实质性响应和满足。

（三）商务部分。供应商按照磋商文件要求提供的有关文件及承诺。包括但不限于以下内容（如涉及）：

- （1）响应函；
- （2）证明供应商业绩或荣誉的有关材料复印件；
- （3）商务应答表；
- （4）磋商文件规定或者供应商认为需要提供的文件和资料。

（四）其他部分

供应商按照磋商文件要求作出的其他应答和承诺。

14. 响应文件的语言（实质性要求）

14.1 供应商提交的响应文件以及供应商与采购人、采购代理机构就有关报价的所有来往书面文件均须使用中文。响应文件中如附有外文资料，必须逐一对应翻译成中文并加盖供应商公章后附在相关外文资料后面，否则，供应商的响应文件将作为无效处理。（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除外。）

14.2 翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾，以中文为准。但不能故意

错误翻译，否则，供应商的响应文件将作为无效处理。

15. 计量单位（实质性要求）

除磋商文件中另有规定外，本次采购项目所有合同项下的报价均采用国家法定的计量单位。

16. 报价货币（实质性要求）

本次磋商项目的报价货币为人民币，报价以磋商文件规定为准。

17. 响应文件格式

17.1 供应商应执行磋商文件第七章的规定要求。

17.2 对于没有格式要求的磋商文件由供应商自行编写。

17.3. 磋商文件格式中“注”的内容，供应商可自行决定是否保留在响应文件中，未保留的视为供应商默认接受“注”的内容。

18. 响应文件的编制和签署

18.1 资格性响应文件正本 1 份副本 2 份，并在其封面上清楚地标明资格性响应文件、采购项目名称、采购项目编号、包件号及名称（若有）、供应商名称以及“正本”或“副本”字样。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面响应文件为准。

18.2 其他响应文件正本 1 份副本 2 份，并在其封面上清楚地标明其他响应文件、采购项目名称、采购项目编号、包件号及名称（若有）、供应商名称以及“正本”或“副本”字样。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面响应文件为准。

18.3 电子文档 1 份，并在其封面上清楚地标明电子文档、采购项目名称、采购项目编号、包件号及名称（若有）、供应商名称

18.4 响应文件正本和副本均需在规定签章处签字和盖章。响应文件副本可采用正本的复印件，响应文件的打印和书写应清楚工整，任何行间插字、涂改或增删，必须由供应商的法定代表人或其授权代表签字并盖供应商公章。

18.5（**实质性要求**）响应文件应由供应商法定代表人/主要负责人/本人或其授权代表在响应文件要求的地方签字（或加盖私人印章），要求加盖公章的地方加盖单位公章，不得使用专用章（如经济合同章、磋商专用章等）或下属单位印章代替。

18.6 响应文件正本和副本需要逐页编目编码。

18.7 响应文件正本和副本应当采用胶装方式装订成册，不得散装或者合页装订。

18.8 响应文件应根据磋商文件的要求制作，签署、盖章。

18.9 响应文件统一用 A4 幅面纸印制，除另有规定外。

19. 响应文件的密封和标注（不属于本项目磋商小组评审范畴，由采购人、采购代理机构在接收响应文件时及时处理）

19.1 响应文件可以单独密封包装，也可以所有响应文件密封包装在一个密封袋内。

19.2 响应文件密封袋的最外层应清楚地标明采购项目名称、采购项目编号、包件号及名称（若有）、供应商名称。

19.3 所有外层密封袋的封口处应粘贴牢固。

19.4 未按以上要求进行密封和标注的响应文件，采购人、采购代理机构将拒收或者在时间允许的范围内，要求修改完善后接收。

20. 响应文件的递交

20.1 资格性响应文件和其他响应文件应于递交响应文件截止时间前送达指定地点，采购代理机构拒绝接收截止时间后送达的响应文件。

20.2 最终报价表在磋商后，磋商小组要求供应商进行最后报价时现场递交。

21. 响应文件的修改和撤回（补充、修改响应文件的密封和标注按照本章“19. 响应文件的密封和标注”规定处理）

21.1 供应商在提交响应文件后可对其响应文件进行修改或撤回，但该修改或撤回的书面通知须在递交截止时间之前送达采购代理机构，补充、修改的内容作为响应文件的组成部分。且该通知需经正式授权的供应商代表签字方为有效。供应商在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

21.2 供应商对响应文件修改的书面材料或撤回的通知应该按规定进行编写、密封、标注和递送，并注明“修改响应文件”字样。

21.3 供应商不得在递交截止时间起至响应文件有效期期满前撤销其响应文件。否则其磋商保证金将按相关规定被没收。

21.4 在递交响应文件截止时间之后，供应商不得对其响应文件进行任何修改，已递交的响应文件采购人或采购代理机构可不予退还。

21.5 响应文件中报价如果出现下列不一致的，可按以下原则进行修改：

（一）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额文字存在错误的，应当先对大写金额的文字错误进行澄清、说明或者更正，再行修正。

（二）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，但单价或者单价汇总金额存在数字或者文字错误的，应当先对数字或者文字错误进行澄清、

说明或者更正，再行修正。

（三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，修正单价。同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应文件作为无效处理。供应商确认采取书面且加盖单位公章或者供应商授权代表签字的方式。

21.6 供应商对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。

五、评审

22. 磋商小组的组建及其评审工作按照有关法律制度和本文件第八章的规定进行。

六、成交事项

23. 确定成交供应商

方式一：采购人将按磋商小组推荐的成交候选供应商顺序确定成交供应商。

方式二：采购人授权磋商小组根据综合评分排名直接确定成交供应商。

注：本项目采用方式一确定成交供应商。

23.1 采购代理机构自评审结束后2个工作日内将磋商报告及有关资料送交采购人确定成交供应商。

23.2 采购人收到磋商报告及有关资料后，将在5个工作日内按照磋商报告中推荐的成交候选供应商顺序确定成交供应商。成交候选供应商并列的，采购人自主采取公平、择优的方式选择成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定磋商报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

23.3 采购人确定成交供应商过程中，发现成交候选供应商有下列情形之一的，应当不予确定其为成交供应商：

- （1）发现成交候选供应商存在禁止参加本项目采购活动的违法行为的；
- （2）成交候选供应商因不可抗力，不能继续参加政府采购活动；
- （3）成交候选供应商无偿赠与或者低于成本价竞争；
- （4）成交候选供应商提供虚假材料；
- （5）成交候选供应商恶意串通。

成交候选供应商有本条情形之一的，采购人可以确定后一位成交候选供应商为成交供应商，依次类推。无法确定成交供应商的，应当重新组织采购。

采购代理机构将根据采购人确定的成交供应商，在四川政府采购网（www.ccgp-sichuan.gov.cn）上发布成交公告，同时向成交供应商发出成交通知书。采购人、采购代理机构不退回响应文件和其他响应资料。

24. 行贿犯罪档案查询

24.1 根据《最高人民法院关于开展行贿犯罪档案查询工作的规定》和《关于在政府采购活动中全面开展行贿犯罪档案查询的通知》（川检会[2016]5号）的要求，采购人确定成交供应商期间，采购人可在“中国裁判文书网”官网或人民检察院查询成交候选供应商单位及其现任法定代表人、主要负责人是否存在行贿犯罪记录。

24.2 成交候选供应商应按检察院要求及时向采购人提供查询所需资料。

24.3 成交候选人单位及其现任法定代表人、主要负责人在参加本次政府采购活动前存在行贿犯罪记录的，中标后未签订政府采购合同的，将认定中标无效；中标后签订政府采购合同未履行的，将认定中标无效，同时撤销政府采购合同；中标后签订政府采购合同且已经履行的，将认定采购活动违法，由相关当事人承担赔偿责任。

25. 成交结果

25.1 采购人确定成交供应商后，将及时书面通知采购代理机构，发出成交通知书并发布成交结果公告。

25.2 成交供应商应当及时领取成交通知书。

25.3 成交供应商不能及时领取成交通知书，采购人或者采购代理机构应当通过邮寄、快递等方式将项目成交通知书送达成交供应商。

26. 成交通知书

26.1 成交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。

26.2 成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人无正当理由改变成交结果，或者成交供应商无正当理由放弃成交的，将承担相应的法律责任。

26.3 成交供应商的响应文件作为无效响应文件处理或者有政府采购法律法规规章制度规定的成交无效情形的，采购人/采购代理机构在取得有权主体的认定以后，有权宣布发出的成交通知书无效，并收回发出的成交通知书，依法重新确定成交供应商或者重新开展采购活动。

七、合同事项

27. 签订合同

27.1 成交供应商应在成交通知书发出之日起三十日内与采购人签订采购合同。由于成交供应商的原因逾期未与采购人签订采购合同的，将视为放弃成交，取消其成交资格并将按相关规定进行处理。

27.2 磋商文件、成交供应商的响应文件及双方确认的澄清文件等，均为有法律约束力的合同组成部分。

27.3 采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与成交供应商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磋商文件和成交供应商响应文件确定的事项进行修改。

27.4 成交供应商因不可抗力原因不能履行采购合同或放弃成交的，采购人可以与排在成交供应商之后第一位的成交候选人签订采购合同，以此类推。

27.5 竞争性磋商文件、成交供应商提交的响应文件、磋商中的最后报价、成交供应商承诺书、成交通知书等均称为有法律约束力的合同组成内容。

27.6 在签订合同前，采购人有权对成交人响应文件中相关材料的原件进行审查核实，并将响应文件作为合同的一部分。若发现响应文件中相关材料存在虚假响应的，将不予签订合同，并报相关监督检查部门进行处理。若发生以上情况，采购人可以与排在成交人之后第一位的成交候选人签订采购合同，以此类推。

27.7 成交人在合同签订之后2个工作日内，将签订的合同一份送采购代理机构存档。

28. 合同分包（实质性要求）

28.1 本项目合同接受分包与否，以“供应商须知附表”为准。

28.2 采购合同实行分包履行的，成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

28.3 中小企业依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的政策获取政府采购合同后，小型、微型企业不得分包或转包给大型、中型企业，中型企业不得分包或转包给大型企业。

29. 合同转包（实质性要求）

本采购项目严禁成交供应商将任何政府采购合同义务转包。本项目所称转包，是指成交供应商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。

成交供应商转包的，视同拒绝履行政府采购合同义务，将依法追究法律责任。

30. 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，可以与成交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。

31. 履约保证金

履约保证金：协议金额的 10%。

缴纳方式：通过基本账户以银行转账方式缴纳或者投标人基本账户开户银行出具的保函等非现金形式。

收款单位：签订采购协议时约定。

开户行：签订采购协议时约定。

银行账号：签订采购协议时约定。

缴纳时间：中标通知书领取后，协议签订前。

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，否则将取消成交资格，甲方将重新确定成交供应商，并依法追究法律责任。

履约保证金退还方式：以签订协议为准。

履约保证金退还时间：验收结果合格后 10 个工作日内。（无息）

32. 合同公告

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，将政府采购合同在四川政府采购网上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

33. 合同备案

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。

34. 履行合同

34.1 成交供应商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。

34.2 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。

35. 验收

35.1 本项目采购人及其委托的采购代理机构将严格按照政府采购相关法律法规以及《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）的要求进行验收。

35.2 验收结果合格的，成交人凭验收报告办理相关手续；验收结果不合格的，将不予支付采购资金，还可能会报告本项目同级财政部门按照政府采购法律法规等有关规定给予行政处罚或者以失信行为记入诚信档案。

36. 资金支付

采购人将按照政府采购合同规定，及时向成交供应商支付采购资金。本项目采购资金付款详见第五章规定的付款方式。

八、磋商要求

37. 供应商不得具有的情形

供应商参加本项目磋商不得有下列情形：

- (1) 提供虚假材料谋取成交；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；
- (3) 与采购人、采购代理机构、或其他供应商恶意串通；
- (4) 向采购人、采购代理机构、磋商小组成员行贿或者提供其他不正当利益；
- (5) 在磋商过程中与采购人、采购代理机构进行协商；
- (6) 成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；
- (7) 未按照磋商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。

供应商有上述情形的，按照规定追究法律责任，具备（1）-（10）条情形之一的，同时将取消被确认为成交供应商的资格或者认定成交无效。

九、询问、质疑和投诉

38. 询问、质疑、投诉的接收和处理严格按照《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》、《政府采购货物和服务招标磋商管理办法》、《政府采购质疑和投诉办法》、《财政部关于加强政府采购供应商投诉受理审查工作的通知》和四川省有关规定办理（详细规定请在四川政府采购网政策法规模块查询）。

十、其他

39. 本磋商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。本章规定的内容条款，在本项目递交响应文件截止时间届满后，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，本磋商文件不再做调整。

40. 国家或行业主管部门对采购产品或服务的技术标准、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。

第三章 供应商资格条件要求

一、参加磋商的供应商应具备下列资格条件：

(一) 《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件：

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. 具有履行合同所必须的设备和专业技术能力；
4. 具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3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：

本项目 专门 面向中小企业采购，供应商应为中小微企业(监狱企业、残疾人福利性单位均视同小微企业，符合中小企业划分标准的个体工商户视同中小企业)。

(三) 本项目规定的特定条件：

供应商具有有效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：

授权参加本次采购活动的供应商代表证明材料。

二、报价产品的资格、资质性及其他类似效力要求：无。

注：

① 供应商提供的以上资格证明材料及其他类似效力要求的相关证明材料均应加盖供应商公章，否则资格审查将视为未通过。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。

② 资格要求中“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”中的重大违法记录，即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。根据《财政部关于〈中华人民共和国政府采购法实施条例〉第十九条第一款“较大数额罚款”具体适用问题的意见》有关规定，《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条第一款规定的“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，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。

③供应商在参加政府采购活动前，被纳入法院、工商行政管理部门、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。

④本项目若有资质要求，相关资质载明有有效期限的应在有效期限内，有年检要求的，应按规定通过年检。

第四章 供应商资格证明材料

一、供应商应当提供的供应商资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料

(一) 资格要求相关证明材料：

1、具有独立承担民事责任的能力。【注：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、组织机构代码证或三证合一的营业执照”；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分公司或支公司提供下述证明材料：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、组织机构代码证或三证合一的营业执照”。总公司对分公司授权书复印件同时提供总公司或分公司营业执照副本复印件。（注：可多级授权。如：总公司授权省分公司，省分公司授权市分公司）。④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”；⑤若为自然人：提供“身份证明材料”。以上均提供复印件】；

2、具备良好商业信誉的证明材料（提供承诺函，格式自拟）；

3、具备健全的财务会计制度的证明材料。{注：①可提供 2022 年度经审计的财务报告复印件（包含审计报告和审计报告中所涉及的财务报表和报表附注），②也可提供 2022 年度供应商内部的财务报表复印件（至少包含资产负债表），③也可提供截至响应文件递交截止日一年内银行出具的资信证明（复印件），④供应商注册时间截至响应文件递交截止日不足一年的，也可提供在工商备案的公司章程（复印件），⑤也可提供具备健全的财务会计制度承诺函，格式自拟。}

4、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录 {①提供投标人 2023 年 1 月 1 日至今任意一个月的纳税证明材料（免税企业提供税务机关出具的有效免税证明材料）和 2023 年 1 月 1 日至今任意一个月的社保缴纳证明材料②也可提供具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录承诺函（提供承诺函，格式自拟）}；

5、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（提供承诺函，格式自拟）；

6、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承诺函(格式自拟)；

7、具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料复印件或承诺函原件(提供承诺函，格式自拟)；

(二) 落实政府采购政策需满足的资格要求：

本项目**专门**面向中小企业采购，供应商应为中小微企业(监狱企业、残疾人福利性单位均视同小微企业，符合中小企业划分标准的个体工商户视同中小企业)。

提供中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或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，格式参照第七章。

(三) 本项目规定的特定条件：

供应商提供有效的网络安全等级测评与检测评估机构服务认证证书复印件。

(四) 其他类似效力要求：

1、法定代表人/单位负责人身份证复印件。

2、法定代表人/单位负责人授权书原件和授权代表身份证复印件(供应商代表为非法定代表人时提供)。

二、 供应商应提供的报价产品的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料：无。

1、本章要求提供的相关证明材料应当与第三章的规定要求对应，除供应商自愿以外，不能要求供应商提供额外的证明材料。如果要求提供额外的证明材料，供应商有权不予提供，且不影响投标文件的有效性和完整性。

2、本章要求提供的相关证明材料应当结合采购项目具体情况和供应商的组织机构性质确定，不得一概而论。

3、本章提供的证明材料是资格性审查的主要依据，未通过审查者做无效投标(响应)处理。

4、供应商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、本章证明材料均须加盖供应商鲜章(公章)，否则做无效投标(响应)处理。

第五章 采购项目服务内容及商务要求

一、测评内容及要求

1. 整体概述

1.1 测评背景

为了贯彻落实《中华人民共和国网络安全法》、《国家信息化领导小组关于加强信息安全保障工作的意见》、《关于信息安全等级保护工作的实施意见》和《信息安全等级保护管理办法》等法律文件精神,进一步明确信息安全保障重点,落实信息安全责任,建立网络安全等级保护工作长效机制,切实提高信息安全防护能力,射洪市人民医院将按照国家《信息安全技术网络安全等级保护定级指南》、《计算机信息系统安全保护等级划分准则》、《网络安全等级保护基本要求》、《网络安全等级保护测评准则》等规范要求,对2023年射洪市人民医院信息系统进行网络安全等级保护测评工作。

依据网络安全等级保护的标准要求,本次网络安全等级保护测评涵盖安全技术(安全物理环境、安全通信网络、安全区域边界、安全计算环境、安全管理中心)以及安全管理(安全管理制度、安全管理机构、安全管理人员、安全建设管理、安全运维管理)方面。依据相关的测评准则,结合系统的构成特点,判断其安全技术和安全管理的各方面是否达到了相应等级的国家信息系统等级保护要求,找出信息系统中存在的安全隐患,对安全性进行整体评估,制定相关的信息安全整体安全策略和中长期的安全规划,以便对被测系统进行安全方面的调整和改进,确保其安全防护水平达到网络安全等级保护相应能力的要求。

方案设计与实施应满足以下原则:

◇ **符合性原则:** 应符合国家网络安全等级保护制度及相关法律法规,指出防范的方针和保护的原则。

◇ **标准性原则:** 方案设计、实施与网络安全体系的构建应依据国内的相关标准进行。

◇ **规范性原则：**项目实施应由专业的等级测评师依照规范的操作流程进行，在实施之前将详细量化出每项测评内容，对操作过程和结果提供规范的记录，以便于项目的跟踪和控制。

◇ **可控性原则：**项目实施的方法和过程要在双方认可的范围之内，实施进度要按照进度表进度的安排，保证项目实施的可控性。

◇ **整体性原则：**安全体系设计的范围和内容应当整体全面，包括安全涉及的各个层面，避免由于遗漏造成未来的安全隐患。

◇ **最小影响原则：**项目实施工作应尽可能小的影响网络和信息系统的正常运行，不能对信息系统的运行和业务的正常提供产生显著影响。

◇ **保密原则：**对项目实施过程获得的数据和结果严格保密，未经授权不得泄露给任何单位和个人，不得利用此数据和结果进行任何侵害采购人利益的行为。

信息系统等级测评依据《网络安全等级保护基本要求》、《网络安全等级保护测评要求》，在对信息系统进行安全技术和安全管理的安全控制测评及系统整体测评结果基础上，针对相应等级的信息系统遵循的标准进行综合系统测评，提出相应的系统安全整改建议。

主要参考标准如下：

《中华人民共和国网络安全法》

《中华人民共和国数据安全法》

《中华人民共和国个人信息保护法》

《党委（党组）网络安全工作责任制实施办法》

GB17859-1999：《计算机信息系统安全保护等级划分准则》

GB/T 20984-2022：《信息安全技术 信息安全风险评估规范》

GB/T 22239-2019：《信息安全技术 网络安全等级保护基本要求》

GB/T 22240-2020：《信息安全技术 信息系统安全等级保护定级指南》

GB/T 25058-2019：《信息安全技术 网络安全等级保护实施指南》

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 网络安全等级保护测评要求》

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

GB/T 31509-2015: 《信息安全技术 信息安全风险评估实施指南》

GB/T 36627-2018: 《信息安全技术 网络安全等级保护测试评估技术指南》

GB/T 36959-2018: 《信息安全技术 网络安全等级保护测评机构能力要求和评估规范》

2. 测评对象

序号	系统名称	等级
1	HIS (IIH) 系统	三级
2	LIS 系统	三级
3	HRP 系统	三级
4	OA 系统	三级
5	官方网站	三级
6	集成平台	三级
7	电子病历系统 (EMR)	三级

2.2 测评内容

网络安全等级保护测评要求由安全测评通用要求和安全测评扩展要求两部分组成。安全测评通用要求具体分为安全物理环境、安全通信网络、安全区域边界、安全计算环境、安全管理中心、安全管理制度、安全管理机构、安全管理人员、安全建设管理、安全运维管理等十个方面。安全测评扩展要求具体分为云计算安全扩展要求、移动互联安全扩展要求、物联网安全扩展要求、工业控制系统安全测评扩展要求等四个方面。

2.2.1 安全物理环境测评

序号	控制点	安全要求项
----	-----	-------

01	物理位置选择	a) 机房场地应选择在具有防震、防风和防雨等能力的建筑内；
02		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。
03	物理访问控制	a) 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。
04	防盗窃和防破坏	a) 应将设备或主要部件进行固定，并设置明显的不易除去的标识；
05		b) 应将通信线缆铺设在隐蔽安全处；
06		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。
07	防雷击	a) 应将各类机柜、设施和设备等通过接地系统安全接地；
08		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。
09	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；
10		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；
11		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。
12	防水和防潮	a) 应采取措施防止雨水通过机房窗户、屋顶和墙壁渗透；
13		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；
14		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。
15	防静电	a) 应采用防静电地板或地面并采用必要的接地防静电措施；
16		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。
17	湿温度控制	a) 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。

18	电力供应	a)应在机房供电线路上配置稳压器和过电压防护设备;
19		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;
20		c)应设置冗余或并行的电力电缆线路为计算机系统供电。
21	电磁防护	a)电源线和通信线缆应隔离铺设,避免互相干扰;
22		b)应对关键设备实施电磁屏蔽。

2.2.2 安全通信网络测评

序号	控制点	安全要求
01	网络架构	a)应保证网络设备的业务处理能力满足业务高峰期需要;
02		b)应保证网络各个部分的带宽满足业务高峰期需要;
03		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;
04		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;
05		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。
06	通信传输	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;
07		b)应采用密码技术保证通信过程中数据的保密性。
08	可信验证	a)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。

2.2.3 安全区域边界测评

序号	控制点	安全要求项
01	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；
02		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；
03		c) 应能够对内部用户非授权连到外部网络的行为进行检查或限制；
04		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。
05	访问控制	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；
06		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；
07		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；
08		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；
09		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。
10	入侵防范	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；
11		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；
12		c) 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；
13		d)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；
14	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；
15		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。
16	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；
17		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；
18		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；
19		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。
20	可信验证	a)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。

2.2.4 安全计算环境测评

序号	控制点	安全要求项
01	身份鉴别	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；
02		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；
03		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；
04		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。
05	访问控制	a)应对登录的用户分配账户和权限；
06		b)应重命名或删除默认账户，修改默认账户的默认口令；
07		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；
08		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；
09		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；
10		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；
11		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。
12	安全审计	a)应启用安全审计功能，审计覆盖到每个用户，对重要的用户行为和重要安全事件进行审计；
13		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；
14		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；
15		d)应对审计进程进行保护，防止未经授权的中断。

16	入侵防范	a)应遵循最小安装的原则仅安装需要的组件和应用程序；
17		b)应关闭不需要的系统服务、默认共享和高危端口；
18		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；
19		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；
20		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；
21		h)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。
22	恶意代码防范	a)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。
23	可信验证	a)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。
24	数据完整性	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；
25		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。
26	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；

27		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。
28	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；
29		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；
30		c)应提供重要数据处理系统的冗余，保证系统的高可用性。
31	剩余信息保护	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；
32		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。
33	个人信息保护	a)应仅采集和保存业务必需的用户个人信息；
34		b)应禁止未授权访问和非法使用用户个人信息。

2.2.5 安全管理中心测评

序号	控制点	安全要求项
01	系统管理	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，并对这些操作行为进行审计；
02		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，包括用户的身份、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。
03	审计管理	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操作，并对这些操作进行审计；
04		b)应通过审计管理员对审计记录进行分析，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。

05	安全管理	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,并对这些操作行为进行审计;
06		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。
07	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;
08		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;
09		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;
10		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;
11		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;
12		f)应能对网络中的各类安全事件进行识别、报警和分析。

2.2.6 安全管理制度测评

序号	控制点	安全要求项
01	安全策略	a)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。
02	管理制度	a)应对安全管理活动中的各类管内容中建立安全管理制度;
03		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;
04		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。
05	制定和发布	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；
06		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。
07	评审和修订	a)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。

2.2.7 安全管理机构测评

序号	控制点	安全要求项
01	岗位设置	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；
02		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；
03		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。
04	人员配备	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；
05		b)应配备专职的安全管理员，不可兼职。
06	授权和审批	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；
07		b)应针对系统变更、重要操作、物理访问和系统接入等事项建立审批程序，按审批程序执行审批过程，对重要活动建立逐级审批制度；
08		c)应定期审查审批事项，及时更新需授权和审批的项目、审批部门和审批等信息。
09	沟通和合作	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，定期召开协调会议，共同协作处理网络安全问题；

10		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；
11		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。
12	审核和检查	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；
13		b)应定期进行全面安全检套，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；
14		c)应制定安全检查表格实施安全，汇总安全检查数据,并对安全检查结果进行通报。

2.2.8 安全管理人员测评

序号	控制点	安全要求项
01	人员录用	a)应指定或授权专门的部门或人员负责人员录用；
02		b)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；
03		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。
04	人员离岗	a)应及时终止离岗人员的所有访问放限，取回各种身份证、钥匙、徽章等以及机构提供的各种软硬件设备；
05		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。
06	安全意识教育和培训	a)应对各类人员进行安全意识教育和机构技能培训,并告知相关的安全责任和惩戒措施；
07		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；
08		c)应定期对不同岗位的人员进行技能培训。
09	外部人员访问管理	a)应在外部人员物理访问受控区前先提出书面申请，批准后由专人全程陪同，并登记备案；
10		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；
11		c)外部人员离场后应及时清除其所有的访问权限；
12		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，复制和泄露任何敏感信息。

2.2.9 安全建设管理测评

序号	控制点	安全要求项
01	定级和备案	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；
02		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；
03		c)应保证定级结果经过相关部门的批准；
04		d)应将备案材料报主管部门和相应公安机关备案。
05	安全方案设计	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；
06		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整体安全体划和安全方案设计，设计内容应包含密码技术相关内容，并形成配套文件；
07		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

		的合理性和正确性进行论证和审定，经过批准后才能正式实施。
08	安全产品采购和使用	a)应确保网络安全产品采购和使用符合国家的有关规定；
09		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；
10		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。
11	自行软件开发	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；
12		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；
13		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；
14		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；
15		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恶意代码进行检测；
16		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；
17		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。
18	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；
19		b)应保证开发单位提供软件设计文档和使用指南；
20		c)应保证开发单位提供软件源代码，并审查软件中可能存在的后门和隐蔽信道。

21	工程实施	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;
22		b)应制定安全工程实施方案控制实施过程;
23		c)应通过第三方工程监理控制项目的实施过程。
24	测试验收	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;
25		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。
26	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;
27		b)对负责运行维护的技术人员进行相应的技能培训;
28		c)应提供建设过程文档和运行维护文档。
29	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应及时整改还;
30		b)应在发生重大变更或级别发生变化时进行等级测评;
31		c)应确保测评机构的选择符合国家有关规定。
32	服务供应商的选择	a)应确保服务供应商的选择符合国家的规定;
33		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;
34		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。

2.2.10 安全运维管理测评

序号	控制点	安全要求项
----	-----	-------

01	环境管理	a) 应指定专门的部门或人是负责机房安全、对机房的出入进行管理，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；
02		b) 应建立机房安全管理制度，对有关物理访问、物品进出和环境安全等方面的管理作出规定；
03		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质文件和移动介质等。
04	资产管理	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；
05		b) 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；
06		c) 应对信息分类与标识方法作出规定，并对信息的使用，传输和存储等进行规范化管理。
07	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，实行存储介质专人管理，并根据存档介质的目录清单定期查点；
08		b) 应对介质的物理传输过程中的人员选择、打包、交付等情况进行控制，并对介质的归等进行登记记录。
09	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；
10		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；
11		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；

12		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;
13		e) 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;
14		f) 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。
15	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;
16		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、删除账户进行控制;
17		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、升级与补丁、口令周期更新等方面做出规定;
18		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;
19		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、修改等内容;
20		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;
21		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;
22		h) 应严格控制运维工具的使用, 经过审批才可接入进行操作, 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中的

		敏感数据；
23		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；
24		j) 应保证所有与外部的连接均得到授权和批准，应定期的检查违反规定无线上网及其他违反网络安全策略的行为。
25	恶意代码防范管理	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；
26		b) 应定期验证防范恶意代码攻击的技术措施的有效性。
27	配置管理	a) 应记录和保有基本配置信息，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。
28		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
29	密码管理	a) 应遵循密码相关的国家标准和行业标准；
30		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。
31	变更管理	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、审批后才可实施；
32		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；
33		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。
34	备份与恢复管理	a) 应识别需要定期备份的重要业务信息、系统表据及软件系统等；

35		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；
36		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。
37		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；
38	安全事件处置	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；
39		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；
40		d)对造成系统中断和造成信息泄露的重大安全事件应采用不同的处理程序和报告程序。
41		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、应急资金保障、事后教育和培训等内容；
42	应急预案管理	b)应制定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；
43		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；
44		d)应定期对原有的应急预要重新评估，修订完善。
45		a)应确保外包运维服务商的选择符合国家的有关规定；
46	外包运维管理	b)应与选定的外包运维服务商签订相关的协议，明确规定外包运维的范围、工作内容；
47		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；
48		d)应在与外包运维服务商签定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。

2.3 工作范围

配置专业团队协助招标人完成信息系统安全等级保护定级、备案工作，并指定不少于 2 人的现场团队根据安全现状与标准的差距情况提供整改建议方案，在整改过程中提供技术支持，并牵头指导完成整改方案落实，整改完成后提交测评报告。

协助采购人完成信息系统安全等级保护定级、备案工作，完成信息系统安全等级保护测评，测评信息系统范围如下：依据《网络安全等级保护基本要求》、《网络安全等级保护测评要求》等相关国家标准规范、文件法规，完成射洪市人民医院信息系统等级保护测评工作。

2.4 交付成果

《信息系统等级测评工作计划》

《信息系统调研表》

《信息系统测评方案》

《信息系统定级报告》

《专家评审意见》

《信息安全差距分析及整改意见》

《信息安全等级保护测评报告》及相关过程记录（每个系统一份）

二、商务要求

1、服务地点：射洪市人民医院。

2、履约时间：信息系统安全等级保护测评整个工作应在合同签定后 30 天内完成（不含整改时间）。

3、付款方式：

3.1 项目验收合格后（三级等级保护测评通过并取得公安机关的等保 2.0 三级备案证书为验收合格的必要条件之一，否则视为验收不合格）30 日内支付合同总金额的 80%，一年期满后采购人在 30 日内无息支付剩余合同金额的 20%。

3.2 成交供应商须向采购人出具合法有效完整的完税发票及凭证资料进行支付结算，未出具有效发票，采购人有权不予付款且不承担违约责任。

注：以上支付均无息

4、验收方式及标准：

4.1 符合国家（或行业）相关标准，通过采购人组织的验收考核，并严格按照《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）的相关要求组织验收。

4.2 验收依据：

（1）射洪市人民医院信息安全等级保护测评服务采购项目竞争性磋商采购文件。

（2）射洪市人民医院信息安全等级保护测评服务采购项目响应文件

（3）本项目合同及保密协议

5、安全责任：在项目实施过程中，所有安全责任均由成交供应商自行负责。

注：本章内容为实质性要求，磋商结束后供应商应全部响应/满足，否则作无效响应处理。

第六章 磋商内容、磋商过程中可实质性变动的内容

针对第五章、第九章所包含的技术、服务要求以及合同草案条款，在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。磋商小组对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组会及时以书面形式通知所有参加磋商的供应商。

第七章 响应文件格式

一、本章所制响应文件格式，除格式中明确将该格式作为实质性要求的，仅作为帮助供应商制作响应文件、简化供应商响应文件制作程序使用，一律不具有强制性。供应商可使用自己的响应文件格式，但应保证相关内容包含磋商文件的规定要求，因内容不齐全导致的一切后果由供应商自行承担。

二、本章所制响应文件格式有关表格，供应商可根据自身情况调整和增加。格式中的备注栏，由供应商根据自身响应情况作解释性说明，不作为必填项。

三、本章所制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，在不改变磋商文件原义、不影响本项目采购需求的情况下，供应商可以不予填写。

四、格式要求里涉及“包号/片区号”，供应商应根据项目实际情况自行填写，如磋商文件未分包/片区可不填。

五、特别说明：本格式中涉及“法定代表人”签字或盖章的内容，若其非法人单位则“法定代表人”代指“单位负责人”。

格式 7-1 响应文件封面格式

正本/副本

响 应 文 件

(资格性响应文件/其他响应文件)

项目编号：_____

项目名称：_____

供应商（加盖公章）：_____

法定代表人或负责人或其委托代理人签字：_____

年 月 日

格式 7-2 法定代表人或负责人授权书

一、法定代表人或负责人授权书

XXX（采购代理机构名称）：

本授权声明：XXX（单位名称），XXX（法定代表人姓名、职务）授权 XXX（被授权人姓名、职务）为我方参加 XXX 项目（采购编号：XXX）磋商采购活动的合法代表，以我方名义全权处理该项目有关磋商、报价、签订合同以及执行合同等一切事宜。

特此声明。

供应商名称：XXX（盖单位公章）

法定代表人或负责人（签字或盖章）：XXX

授权代表（签字）：XXX

日期：XXX 年 XXX 月 XXX 日

1、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”。

2、应附法定代表人/单位负责人身份证明材料复印件和授权代表身份证明材料复印件。

3、身份证明材料包括居民身份证或户口本或军官证或护照等。

4、身份证明材料应同时提供其在有效期的材料，如居民身份证正、反面复印件。

格式 7-3 供应商基本情况表

二、供应商基本情况表

供应商名称						
注册地址					邮政编码	
联系方式	联系人				联系电话	
	传真				网址	
组织结构						
法定代表人或负责人	姓名		技术职称		联系电话	
技术负责人	姓名		技术职称		联系电话	
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						

供应商名称：XXX（盖单位公章）

法定代表人或负责人或授权代表（签字或盖章）：XXX

日期：XXX 年 XXX 月 XXX 日

格式 7-4 承诺函

三、承诺函

XXX（采购代理机构名称）：

我公司作为本次采购项目的供应商，根据磋商文件要求，现郑重承诺如下：

一、具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款和本项目规定的条件：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）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；
- （六）法律、行政法规规定的其他条件；
- （七）根据采购项目提出的特殊条件。

二、我方已认真阅读本项目磋商文件，如对磋商文件有异议，已经在递交响应文件截止时间届满前依法进行维权救济，不存在对磋商文件有异议的同时又参加磋商以求侥幸成交或者为实现其他非法目的的行为。

三、在参加本次采购活动中，不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的政府采购活动的行为。

四、在参加本次采购活动中，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、响应文件中提供的任何资料和技术、服务、商务等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

六、国家或行业主管部门对采购产品（服务）的技术标准、质量标准和资格条件等有强制性规定的，我方承诺符合其要求。

七、参加本次磋商采购活动，我方完全同意磋商文件第二章中关于“投标费用”、“合同分包”、“合同转包”、“履约保证金（若涉及）”的实质性要求，并承诺严格按照磋商文件要求履行。

八、我方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，由我方承担所有相关责任。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。如我方在项目实施过程中采用自有知识成果，我方承诺提供开发接口和开发手册等技术文档，并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）。如我方在项目实施过程中采用非自有的知识产权，则在磋商报价中已包括合法获取该知识产权的相关费用。

九、与我方存在直接控股关系的单位为：_____（不涉及打“/”）；存在管理关系单位为：_____（不涉及打“/”）。

我方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，我方愿意接受以提供虚假材料谋取中标追究法律责任。

法定代表人（负责人）签字或者加盖个人私章：XXXX

授权代表签字：XXXX

供应商名称：XXXX（盖章）

日期：XXX年XXX月XXX日

格式 7-5 响应函

四、响应函

XXX（采购代理机构名称）：

1. 我方全面研究了“XXXXXX”项目磋商文件（项目编号：XXXX），决定参加贵单位组织的本项目磋商采购。

2. 我方自愿按照磋商文件规定的各项要求向采购人提供所需服务。

3. 一旦我方成交，我方将严格履行政府采购合同规定的责任和义务。

4. 我方为本项目提交的“资格性响应文件”正本 XX 份，副本 XXX 份，“其他响应文件”正本 XX 份，副本 XXX 份，“电子文档”XX 份。

5. 我方愿意提供贵单位可能另外要求的，与本项目相关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。

6. 本次磋商，我方递交的响应文件有效期为递交磋商响应文件截止之日起 XX 天。

7. 我方完全同意按照采购文件的相关规定，支付代理服务费。

供应商名称：XXX（盖单位公章）

法定代表人或负责人或授权代表（签字或盖章）：XXX

通讯地址：XXX

日期：XXX 年 XXX 月 XXX 日

格式 7-6 中小企业声明函

五、中小企业声明函

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：

1. （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 XXX 人，营业收入为 XX 万元，资产总额为 XX 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。

格式 7-7 监狱企业声明函

六、监狱企业

根据《政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定监狱企业参加采购活动的，应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。

注：供应商符合《政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）规定的划分标准为监狱企业的适用。

格式 7-8 残疾人福利性单位声明函

七、残疾人福利性单位声明函（如有）

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供服务，或者提供其他残疾人福利性单位提供的服务（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的服务）。

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：XXXX（盖单位公章）

法定代表人或授权代表（签字）：XXXX

日期：XXXX

注：

- 1、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的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。
- 2、供应商为非残疾人福利性单位的，可不提供此声明。

格式 7-9 服务要求应答表

八、服务要求应答表

项目名称：

项目编号：

序号	采购文件要求	响应文件响应	偏离说明

注：1. 供应商须把磋商文件第五章“一、测评内容及要求”全部列入此表。

2. 按照采购项目服务内容及要求的顺序逐条对应填写（注明正偏离/无偏离/负偏离）。

3. 供应商必须据实填写，不得虚假填写，否则将取消其响应或成交资格。

供应商名称：XXX（盖单位公章）

法定代表人或负责人或授权代表（签字或盖章）：XXX

日期：XXX年XXX月XXX日

格式 7-10 商务应答表

九、商务应答表

项目名称：

项目编号：

序号	采购文件要求	响应文件响应	偏离说明

注：1. 供应商须把磋商文件第五章中“二、商务要求”全部列入此表并应答（注明正偏离/无偏离/负偏离）。

2、供应商须据实填写，不得虚假应答，否则将取消其响应或成交资格。

供应商人名称：XXX（盖单位公章）

法定代表人或负责人或授权代表（签字或盖章）：XXX

日期：XXX年XXX月XXX日

格式 7-11 报价一览表

十、报价一览表

项目名称	
项目编号	
第一轮 报价	人民币大写： _____ 人民币小写： _____元

注：1、报价应是最终用户验收合格后的该项目或该包总价，包括但不限于：完成此项工作所需的人工工资、保险、利润、税费、管理费等所有其他有关各项的含税费用。

2、“报价一览表”为多页的，每页均需由法定代表人或授权代表签字并盖供应商印章。

供应商名称：XXX（盖单位公章）

法定代表人或负责人或授权代表（签字或盖章）：XXX

日 期：XXX 年 XXX 月 XXX 日

格式 7-13 供应商本项目管理、技术、服务人员情况表

十二、供应商本项目管理、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
管理人员								
技术人员								
售后服务人员								

供应商名称：XXX（盖单位公章）

法定代表人或负责人或授权代表（签字）：XXX

日期：XXX

格式 7-14

十三、成交通知书领取及代理服务费缴纳认知的承诺函

XXXX(代理机构名称):

我单位参加“XXXXXX”(项目名称)项目(项目编号:XXXXXX)投标活动,我单位已认真阅读并正确理解磋商文件中规定关于成交通知书的领取及采购代理服务费缴纳的要求,我单位承诺:

1、一旦我方中标,将在成交公告期满后 3 个工作日内,凭有效身份证明(证件)到采购代理机构领取成交通知书,并同时一次性缴纳本项目的采购代理服务费。

2、如我方逾期不领取成交通知书的,视为放弃中标。

3、本项目采购代理服务费我方已经知悉,且我方本项目报价中已涵盖了参与本项目的全部费用,并做好了如若我方中标,领取成交通知书的同时一次性缴纳本项目采购代理服务费的资金准备,并按照磋商文件规定缴纳本项目的采购代理服务费;逾期未缴纳的,视为放弃中标。

4、如未按上述执行,造成我方无法领取成交通知书,甚至逾期不领取成交通知书,被视为放弃中标的法律后果,由我方自行承担。

5、如未按上述执行,我方同意本认知承诺为虚假材料(承诺)的事实,我单位愿意承担以此造成的法律后果,我单位已清楚认知并认可。

6、如因我公司自身原因造成取消成交资格或自愿放弃成交资格的,我方支付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!

供应商名称: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。

投标日期:XXX

格式 7-15

最终报价表

(不装入响应文件，现场单独提交)

项目名称	
项目编号	
最终报价	人民币大写： _____ 人民币小写： _____元

注：1、报价应是最终用户验收合格后的该项目或该包总价，包括但不限于：完成此项工作所需的人工工资、保险、利润、税费、管理费等所有其他有关各项的含税费用。

供应商名称：XXX（盖单位公章）

法定代表人或负责人或授权代表（签字或盖章）：XXX

日期：XXX年XXX月XXX日

格式 7-16

供应商认为需要提供的其他资料

注：格式自拟，供应商自行编制。

第八章 评审方法

1. 总则

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等法律制度，结合本采购项目特点制定本磋商方法。

1.2 磋商工作由采购人/采购代理机构负责组织，具体磋商由采购人/采购代理机构依法组建的磋商小组负责。

1.3 磋商工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的磋商程序和标准对待所有的供应商。

1.4 磋商小组按照磋商文件规定的磋商程序、评分方法和标准进行评审，并独立履行下列职责：

（一）熟悉和理解磋商文件，确定磋商文件内容是否违反国家有关强制性规定或者磋商文件存在歧义、重大缺陷，根据需要书面要求采购人、采购代理机构对磋商文件作出解释；

（二）审查供应商响应文件是否满足磋商文件要求，并作出公正评价；

（三）根据需要要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正；

（四）推荐成交供应商，或者受采购人委托确定成交供应商；

（五）起草评审报告并进行签署；

（六）向采购人/采购代理机构、财政部门或者其他监督部门报告非法干预评审工作的行为；

（七）法律、法规和规章规定的其他职责。

1.5（实质性要求）磋商过程独立、保密。供应商非法干预磋商过程的，其响应文件作无效处理。

1.6 评审委员会评价响应文件的实质性，对于供应商而言，除评审委员会要求其澄清、说明或者更正而提供的资料外，仅依据响应文件本身的内容，不寻求其他外部证据。

2. 磋商程序

2.1 审查磋商文件和停止评审。

2.1.1 磋商小组正式评审前，应当对磋商文件进行熟悉和理解，内容主要包括磋商文件中供应商资格条件要求、采购项目技术、服务和商务要求、磋商办法和标准、政府采购政策要求以及政府采购合同主要条款等。

2.1.2 本磋商文件有下列情形之一的，磋商小组应当停止评审：

- (1) 磋商文件的规定存在歧义、重大缺陷的；
- (2) 磋商文件明显以不合理条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇的；
- (3) 采购项目属于国家规定的优先、强制采购范围，但是磋商文件未依法体现优先、强制采购相关规定的；
- (4) 采购项目属于政府采购促进中小企业发展的范围，但是磋商文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；
- (5) 磋商文件将供应商的资格条件列为评分因素的；
- (6) 磋商文件载明的成交原则不合法的；
- (7) 磋商文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

2.1.3 出现本条 2.1.2 规定应当停止评审情形的，磋商小组应当向采购人书面说明情况。除本条规定的情形外，磋商小组不得以任何方式和理由停止评审。

2.2 资格性审查。

2.2.1 本项目需要磋商小组进行资格性检查。

磋商小组应依据法律法规和磋商文件的规定，对响应文件是否按照规定要求提供资格性证明材料、是否属于禁止参加磋商的供应商等进行审查，以确定供应商是否具备磋商资格。

2.2.2 资格性审查结束后，磋商小组应当出具资格性审查报告，没有通过资格审查的供应商，磋商小组应当在资格审查报告中说明原因。

2.2.3 磋商小组应依据磋商文件规定的实质性要求，对符合资格的响应文件进行有效性、完整性和响应程度审查，以确定参加磋商的供应商名单。

2.2.4 采购人或者采购代理机构宣布未通过资格性审查的供应商名单时，应当告知供应商未通过审查的原因。

2.3 通过资格性审查的供应商不足 3 家的，终止本次采购活动，并发布终止采购活动。

2.3.1 根据《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的

补充通知》财库[2015]124 号的要求：“磋商项目为政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行的，评审委员会应当遵照相关要求进行审核。

2.3.2 符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法财库》（2014）214 号第三条第四项情形的，提交最后报价的供应商可以为 2 家。

2.4 磋商。

2.4.1 磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行一轮或多轮磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。磋商顺序以现场抽签的方式确定。磋商过程中，磋商小组可以根据磋商情况调整磋商轮次。

2.4.2 每轮磋商开始前，磋商小组应根据磋商文件的规定，并结合各供应商的响应文件拟定磋商内容。

2.4.3 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动磋商文件的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表书面确认。

2.4.4 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

2.4.5 磋商过程中，磋商文件变动的，供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人/主要负责人/本人或其授权代表签字或者加盖公章。磋商过程中，供应商根据磋商情况自行决定变更其响应文件的，磋商小组不得拒绝，并应当给予供应商必要的时间，但是供应商变更其响应文件，应当以有利于满足磋商文件要求为原则，不得变更为不利于满足磋商文件规定，否则，其响应文件作为无效处理。

2.4.6 评审小组对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查，审查中发现供应商响应文件属于下列情况之一的，**应按照无效响应文件处理：**

- （1）响应文件正副本数量不足的；
- （2）响应文件组成明显不符合采购文件的规定要求，影响评审委员会评判的；
- （3）响应文件的语言、计量单位、知识产权、响应有效期等不符合采购文件的规定，影响评审小组评判；

(4) 经最终磋商后，供应商的响应文件仍不能完全响应采购文件的实质性要求的；

(5) 未载明或者载明的采购项目履约时间、方式、数量与本竞争性磋商文件要求不一致，且采购单位无法接受的。

(6) 属于竞争性磋商文件中无效响应情形的。

但评审小组对响应文件签署、盖章等进行审查过程中，有下列情形的，评审小组应当评定为不影响整个响应文件有效性和采购活动公平竞争，并通过响应文件的有效性审查：

①响应文件正副本数量齐全，只是未按照采购文件要求进行分装或者统装的；

②响应文件存在个别地方（总数不能超过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响应文件除采购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响应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）；

评审小组对所有响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查后，向采购代理机构出具有效性、完整性和响应程度审查报告，确定继续磋商的供应商名单。没有通过有效性、完整性和响应程度审查的供应商，评审小组应在有效性、完整性和响应程度审查报告中说明原因。

2.4.7 磋商过程中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

2.4.8 磋商过程中，磋商小组发现或者知晓供应商存在违法、违纪行为的，磋商小组应当将该供应商响应文件作无效处理，不允许其提交最后报价。

2.4.9 磋商完成后，磋商小组应出具磋商情况记录表，磋商情况记录表需包含磋商内容、磋商意见、实质性变动内容等。

2.5 最后报价。

2.5.1 报价超过竞争性磋商文件规定的政府采购预算（或最高限价）或者相关报价不符合采购文件其他的报价规定的，应按照无效响应文件处理。

2.5.2 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，评审

小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于3家（本章 2.3.1 和 2.3.2 的情况除外）。或磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，评审小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家（本章 2.3.1 和 2.3.2 的情况除外）以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

2.5.3 磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。两轮（若有）以上报价的，供应商在未提高响应文件中承诺的产品及其服务质量的情况下，其最后报价不得高于对该项目之前的报价，否则，磋商小组应当对其响应文件按无效处理，不允许进入综合评分，并书面告知供应商，说明理由。

2.5.4 供应商最后报价应当由法定代表人/主要负责人/本人或其授权代表签字确认或加盖公章。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

2.5.5 最后报价中的算术错误将按以下方法修正：响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。如果小写、大写金额和单价、总价金额出现明显文字错误，应当按照澄清、说明或者更正程序先纠正错误后，再行修正，不得经过澄清、说明或者更正，直接将供应商响应文件作为无效处理。对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

2.6 比较与评价。由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分，具体要求详见本章综合评分部分。

2.7 推荐成交候选供应商。评审小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐3家以上成交候选供应商（本章 2.3.1 和 2.3.2 的情况除外），并编写磋商报告。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。评审得分且最后报价且技术指标分项得分均相同的，成交候选供应商并列（若成交第一候选人并列，由采购人自主采取公平择优的方式选择成交供应商）。

2.8 磋商小组复核。磋商小组评分汇总结束后，磋商小组应当进行评审复核，对

拟推荐为成交候选供应商的、报价最低的、供应商资格审查未通过的、供应商响应文件作无效处理的重点复核。

2.9 采购组织单位现场复核评审结果。

2.9.1 评审结果汇总完成后，磋商小组拟出具磋商评审报告前，采购人/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磋商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，采购人/采购代理机构应当根据情况书面建议磋商小组现场修改评审结果：

- (1) 资格性审查认定错误的；
- (2) 分值汇总计算错误的；
- (3) 分项评分超出评分标准范围的；
- (4) 客观评分不一致的。

存在本条上述情形的，由磋商小组自主决定是否采纳采购人/采购代理机构的书面建议，并承担独立评审责任。磋商小组采纳采购人/采购代理机构书面建议的，应当按照规定现场修改评审结果或者重新评审，并在磋商报告中详细记载有关事宜；不采纳采购人/采购代理机构书面建议的，应当书面说明理由。采购人/采购代理机构书面建议未被磋商小组采纳的，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。采购人/采购代理机构认为磋商小组评审结果不合法的，应当书面报告采购项目同级财政部门。

采购人/采购代理机构复核过程中，磋商小组成员不得离开评审现场。

2.9.2 有下列情形之一的，不得现场修改评审结果：

- (1) 磋商小组已经出具磋商报告并且离开评审现场的；
- (2) 采购人/采购代理机构现场复核时，复核工作人员数量不足的；
- (3) 采购人/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) 采购人/采购代理机构现场复核内容超出规定范围的；
- (5) 采购人/采购代理机构未提供书面建议的。

2.10 编写磋商报告。磋商小组推荐成交候选供应商后，应向采购人/采购代理机构出具磋商报告。磋商报告应当包括以下主要内容：

- (1) 邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况；

- (2) 响应文件开启日期和地点；
- (3) 获取磋商文件的供应商名单和磋商小组成员名单；
- (4) 评审情况记录和说明，包括对供应商的资格审查情况、供应商响应文件审查情况、磋商情况、报价情况等；
- (5) 提出的成交候选供应商的排序名单及理由。

磋商报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对磋商报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对磋商报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意磋商报告。

2.11 磋商异议处理规则。在磋商过程中，磋商小组成员对响应文件是否符合磋商文件规定存在争议的，应当以少数服从多数的原则处理，但不违背磋商文件规定。有不同意见的磋商小组成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者磋商文件规定的，应当在磋商报告中予以反映。

2.12 供应商澄清、说明

2.12.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

2.12.2 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人/主要负责人/本人或其授权代表签字或者加盖公章。

2.13 终止磋商采购活动。

出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

- (1) 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 2 家的。

3. 综合评分

3.1 本次综合评分的因素是：详见综合评分明细表。

3.2 除价格因素外，磋商小组成员应当根据自身专业情况独立对每个有效供应商的响应文件进行评价、打分。技术、与技术有关的服务及其他技术类评分因素由抽取的技术方面磋商小组成员独立评分。财务状况及其他经济类评分因素由抽取的经济方面磋商小组成员独立评分。政府采购政策功能、政府采购合同主要条款及其他政策合同类的评分因素由抽取的法律方面磋商小组成员独立评分。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。价格及其他不能明确区分的评分因素由磋商小组成员共同评分。

3.3 综合评分明细表

3.3.1 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。

3.3.2 综合评分明细表

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
1	报价 30%	30分	满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=（基准价/最后投标报价）×30×100%；	
2	服务方案 30%	15分	在满足磋商文件要求的前提下，根据供应商针对本项目实际情况提供的项目实施方案，内容包括但不限于：①网络安全测评方案②主机安全测评方案③应用安全测评方案④项目组织管理方案⑤技术和售后服务方案进行综合评审，全部提供以上①-⑤项方案且满足采购需求的得15分，缺项或括号内任意小项漏项的每有任意一处扣3分，扣完为止；在①-⑤项无缺项漏项的基础上，方案任意一项内容有缺陷的扣2分。 注：内容有缺陷是指非专门针对本项目或不适用项目特性的情形、缺少关键节点、套用其他项目方案、项目名称或实施地点或涉及的规范及标	
	项目实施方案 15%			

			准错误、不利于项目实施的情形等任意一种情形。	
	质量保障方案 9%	9分	<p>在满足磋商文件要求的前提下，根据供应商提供的质量保障方案，包括但不限于：①质量、安全保证措施②内部管理措施③保密管理措施，全部提供以上①-③项方案且满足采购需求的得9分，缺项或括号内任意小项漏项的每有任意一处扣3分，扣完为止；在①-③项无缺项漏项的基础上，方案任意一项内容有缺陷的扣2分。</p> <p>注：内容有缺陷是指非专门针对本项目或不适用项目特性的情形、缺少关键节点、套用其他项目方案、项目名称或实施地点或涉及的规范及标准错误、不利于项目实施的情形等任意一种情形。</p>	
	应急处理方案 6%	6分	<p>在满足磋商文件要求的前提下，根据供应商提供的应急处理方案，包括但不限于：①安全保障措施②突发事件处理措施，全部提供以上①-②项方案且满足采购需求的得6分，缺项或括号内任意小项漏项的每有任意一处扣3分，扣完为止；在①-②项无缺项漏项的基础上，方案任意一项内容有缺陷的扣2分。</p> <p>注：内容有缺陷是指非专门针对本项目或不适用项目特性的情形、缺少关键节点、套用其他项目方案、项目名称或实施地点或涉及的规范及标准错误、不利于项目实施的情形等任意一种情形。</p>	
3	履约能力 40%	拟投入本	<p>1、项目经理（7分）</p> <p>拟派项目经理具有有效的网络（或信息）安全等级测评师（高级）证书的得3分；在此基础上</p>	注：①本项中一人多证、多人同证的不重复计

	<p>项目人 (30分)</p>	<p>还具有①人力资源和社会保障部门颁发的高级工程师职称证书 (信息或网络安全专业类别) ②中国网络安全审查技术与认证中心颁发的数据安全官证书的, 每提供一项加 2 分, 本项最多得 7 分。</p> <p>2、技术负责人 (6 分)</p> <p>拟派技术负责人具有有效的网络 (或信息) 安全等级测评师 (高级) 证书的得 3 分; 在此基础上还具有计算机技术与软件专业技术资格证书 (中级及以上) 的, 每有一类专业证书得 1.5 分, 本项最多得 6 分。 (相同专业证书不重复计分)</p> <p>3、质量负责人 (6 分)</p> <p>拟派质量负责人具有有效的网络 (或信息) 安全等级测评师 (高级) 证书的得 3 分; 在此基础上还具有计算机技术与软件专业技术资格证书 (中级及以上) 的, 每有一类专业证书得 1.5 分, 本项最多得 6 分。 (相同专业证书不重复计分)</p> <p>4、测评工程师团队其他人员 (11 分)</p> <p>拟派本项目测评工程师团队其他人员具有有效的计算机技术与软件专业技术资格高级证书的, 每有一类专业证书得 2 分, 最多得 4 分 (相同专业证书不重复计分);</p> <p>2. 具有计算机技术与软件专业技术资格中级证书的, 每有一类专业证书得 1.5 分, 最多得 3 分 (相同专业证书不重复计分);</p> <p>3. 具有中国网络安全审查技术与认证中心颁发的数据安全官证书的得 2 分;</p> <p>4. 具有人力资源和社会保障部门颁发的高级工程师职称证书 (计算机或信息化相关专业类别)</p>	<p>分。②团队人员须是供应商本单位人员 (提供人员为本单位人员相关证明材料), 人员证书提供复印件并加盖供应商公章。</p>
--	------------------	--	---

			的得 2 分。	
		业 绩 10 分	<p>供应商每提供 1 个类似本项目业绩得 2.5 分，最多得 10 分。（类似业绩：等保测评类）</p> <p>注：需提供中标（成交）通知书或者服务合同复印件加盖供应商公章（鲜章）；不提供不得分。</p>	

注：评分的取值按四舍五入法，保留小数点后两位。

4. 磋商纪律及注意事项

4.1 磋商小组内部讨论的情况和意见必须保密，任何人不得以任何形式透露给供应商或与供应商有关的单位或个人。

4.2 在磋商过程中，供应商不得以任何形式对磋商小组成员进行旨在影响磋商结果的私下接触，否则将取消其参与磋商的资格。

4.3 对各供应商的商业秘密，磋商小组成员应予以保密，不得泄露给其他供应商。

4.4 磋商小组独立评判，推荐成交候选人，并写出书面报告。

4.5 磋商小组可根据需要对供应商进行实地考察。

5. 磋商小组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，根据磋商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）及时向财政部门报告评审过程中发现的采购人、采购代理机构向评审专家做倾向性、误导性的解释或者说明，以及供应商行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为；

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

（六）及时向财政、监察等部门举报在评审过程中受到非法干预的情况；

（七）配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；

（八）法律、法规和规章规定的其他义务。

6. 评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律：

（一）不得参加与自己有《中华人民共和国政府采购法实施条例》第九条规定的利害关系的政府采购项目的评标活动。发现参加了与自己有利害关系的评审活动，须主动提出回避，退出评审；

（二）评审前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由采购代理机构统一保管；

（三）评审过程中，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）评审过程中，不得发表影响评审公正的倾向性、歧视性言论，不得征询或者接受采购人的倾向性意见，不得明示或暗示供应商在澄清时表达与其响应文件原义不同的意见，不得以磋商文件没有规定的评审方法和标准作为评审的依据，不得修改或者细化评审程序、评审方法、评审因素和评审标准，不得违规撰写评审意见，不得拒绝对自己的评审意见签字确认；

（五）在评审过程中和评审结束后，不得记录、复制或带走任何评审资料，不得向外界透露评审内容；

（六）评审现场服从采购代理机构工作人员的管理，接受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，不得接受采购代理机构的请托。

第九章 政府采购合同

合同编号：XXX

签订地点：XXX

签订时间：XXX年XXX月XXX日

采购人（甲方）：射洪市人民医院

供应商（乙方）：XXX

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》及采购网络安全等级保护测评服务（项目编号：N5109812023000197）的《磋商文件》、乙方的《响应文件》及《成交通知书》，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磋商文件、响应文件、《成交通知书》等均为本合同不可分割的部分。双方同意共同遵守如下条款：

一、服务内容及要求

1. 整体概述

1.1 测评背景

为了贯彻落实《中华人民共和国网络安全法》、《国家信息化领导小组关于加强信息安全保障工作的意见》、《关于信息安全等级保护工作的实施意见》和《信息安全等级保护管理办法》等法律文件精神，进一步明确信息安全保障重点，落实信息安全责任，建立网络安全等级保护工作长效机制，切实提高信息安全防护能力，射洪市人民医院将按照国家《信息安全技术网络安全等级保护定级指南》、《计算机信息系统安全保护等级划分准则》、《网络安全等级保护基本要求》、《网络安全等级保护测评准则》等规范要求，对2023年射洪市人民医院信息系统进行网络安全等级保护测评工作。

依据网络安全等级保护的标准要求，本次网络安全等级保护测评涵盖安全技术（安全物理环境、安全通信网络、安全区域边界、安全计算环境、安全管理中心）以及安全管理（安全管理制度、安全管理机构、安全管理人员、安全建设管理、安全运维管理）方面。依据相关的测评准则，结合系统的构成特点，判断其

安全技术和安全管理的各方面是否达到了相应等级的国家信息系统等级保护要求，找出信息系统中存在的安全隐患，对安全性进行整体评估，制定相关的信息安全整体安全策略和中长期的安全规划，以便对被测系统进行安全方面的调整和改进，确保其安全防护水平达到网络安全等级保护相应能力的要求。

方案设计与实施应满足以下原则：

◇ **符合性原则：**应符合国家网络安全等级保护制度及相关法律法规，指出防范的方针和保护的原则。

◇ **标准性原则：**方案设计、实施与网络安全体系的构建应依据国内的相关标准进行。

◇ **规范性原则：**项目实施应由专业的等级测评师依照规范的操作流程进行，在实施之前将详细量化出每项测评内容，对操作过程和结果提供规范的记录，以便于项目的跟踪和控制。

◇ **可控性原则：**项目实施的方法和过程要在双方认可的范围之内，实施进度要按照进度表进度的安排，保证项目实施的可控性。

◇ **整体性原则：**安全体系设计的范围和内容应当整体全面，包括安全涉及的各个层面，避免由于遗漏造成未来的安全隐患。

◇ **最小影响原则：**项目实施工作应尽可能小的影响网络和信息系统的正常运行，不能对信息系统的运行和业务的正常提供产生显著影响。

◇ **保密原则：**对项目实施过程获得的数据和结果严格保密，未经授权不得泄露给任何单位和个人，不得利用此数据和结果进行任何侵害甲方利益的行为。

信息系统等级测评依据《网络安全等级保护基本要求》、《网络安全等级保护测评要求》，在对信息系统进行安全技术和安全管理的安全控制测评及系统整体测评结果基础上，针对相应等级的信息系统遵循的标准进行综合系统测评，提出相应的系统安全整改建议。

主要参考标准如下：

《中华人民共和国网络安全法》

《中华人民共和国数据安全法》

《中华人民共和国个人信息保护法》

《党委（党组）网络安全工作责任制实施办法》

GB17859-1999：《计算机信息系统安全保护等级划分准则》

GB/T 20984-2022：《信息安全技术 信息安全风险评估规范》

GB/T 22239-2019：《信息安全技术 网络安全等级保护基本要求》

GB/T 22240-2020：《信息安全技术 信息系统安全等级保护定级指南》

GB/T 25058-2019：《信息安全技术 网络安全等级保护实施指南》

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 网络安全等级保护测评要求》

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

GB/T 31509-2015：《信息安全技术 信息安全风险评估实施指南》

GB/T 36627-2018：《信息安全技术 网络安全等级保护测试评估技术指南》

GB/T 36959-2018：《信息安全技术 网络安全等级保护测评机构能力要求和评估规范》

2. 测评对象

序号	系统名称	等级
1	HIS（IIH）系统	三级
2	LIS 系统	三级
3	HRP 系统	三级
4	OA 系统	三级
5	官方网站	三级
6	集成平台	三级
7	电子病历系统（EMR）	三级

2.2 测评内容

网络安全等级保护测评要求由安全测评通用要求和安全测评扩展要求两部分组成。安全测评通用要求具体分为安全物理环境、安全通信网络、安全区域边界、安全计算环境、安全管理中心、安全管理制度、安全管理机构、安全管理人员、安全建设管理、安全运维管理等十个方面。安全测评扩展要求具体分为云计算安全扩展要求、移动互联安全扩展要求、物联网安全扩展要求、工业控制系统安全测评扩展要求等四个方面。

2.2.1 安全物理环境测评

序号	控制点	安全要求项
01	物理位置选择	a) 机房场地应选择在具有防震、防风和防雨等能力的建筑内；
02		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。
03	物理访问控制	a) 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。
04	防盗窃和防破坏	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；
05		b) 应将通信线缆铺设在隐蔽安全处；
06		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。
07	防雷击	a) 应将各类机柜、设施和设备等通过接地系统安全接地；
08		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。
09	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；
10		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；
11		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。

12	防水和防潮	a) 应采取措施防止雨水通过机房窗户、屋顶和墙壁渗透；
13		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；
14		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。
15	防静电	a) 应采用防静电地板或地面并采用必要的接地防静电措施；
16		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。
17	湿温度控制	a) 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。
18	电力供应	a) 应在机房供电线路上配置稳压器和过电压防护设备；
19		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；
20		c) 应设置冗余或并行的电力电缆线路为计算机系统供电。
21	电磁防护	a) 电源线和通信线缆应隔离铺设，避免互相干扰；
22		b) 应对关键设备实施电磁屏蔽。

2.2.2 安全通信网络测评

序号	控制点	安全要求
01	网络架构	a) 应保证网络设备的业务处理能力满足业务高峰期需要；
02		b) 应保证网络各个部分的带宽满足业务高峰期需要；
03		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；
04		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；

05		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。
06	通信传输	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；
07		b) 应采用密码技术保证通信过程中数据的保密性。
08	可信验证	a) 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。

2.2.3 安全区域边界测评

序号	控制点	安全要求项
01	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；
02		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；
03		c) 应能够对内部用户非授权连到外部网络的行为进行检查或限制；
04		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。
05	访问控制	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；
06		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；
07		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/拒绝数据数据包进出；
08		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；
09		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。
10	入侵防范	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；
11		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；
12		c) 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；
13		d) 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；
14	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；
15		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。
16	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；
17		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；
18		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；
19		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。
20	可信验证	a) 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。
--	--	--

2.2.4 安全计算环境测评

序号	控制点	安全要求项
01	身份鉴别	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；
02		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；
03		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；
04		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。
05	访问控制	a)应对登录的用户分配账户和权限；
06		b)应重命名或删除默认账户，修改默认账户的默认口令；
07		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；
08		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；
09		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；
10		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；
11		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。
12	安全审计	a)应启用安全审计功能，审计覆盖到每个用户，对重要的用户行为和重要安全事件进行审计；
13		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；
14		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；
15		d)应对审计进程进行保护，防止未经授权的中断。
16	入侵防范	a)应遵循最小安装的原则仅安装需要的组件和应用程序；
17		b)应关闭不需要的系统服务、默认共享和高危端口；
18		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；
19		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；
20		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；
21		h)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。
22	恶意代码防范	a)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。
23	可信验证	a)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。

24	数据完整性	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；
25		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。
26	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；
27		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。
28	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；
29		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；
30		c)应提供重要数据处理系统的冗余，保证系统的高可用性。
31	剩余信息保护	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；
32		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。
33	个人信息保护	a)应仅采集和保存业务必需的用户个人信息；
34		b)应禁止未授权访问和非法使用用户个人信息。

2.2.5 安全管理中心测评

序号	控制点	安全要求项
01	系统管理	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，并对这些操作行为进行审计；
02		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，包括用户的身份、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。
03	审计管理	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操作，并对这些操作进行审计；
04		b) 应通过审计管理员对审计记录进行分析，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。
05	安全管理	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，并对这些操作行为进行审计；
06		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。
07	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；
08		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；
09		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；
10		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；
11		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；
12		f) 应能对网络中的各类安全事件进行识别、报警和分析。

2.2.6 安全管理制度测评

序号	控制点	安全要求项
01	安全策略	a)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。
02	管理制度	a)应对安全管理活动中的各类管内容中建立安全管理制度；
03		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；
04		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。
05	制定和发布	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；
06		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。
07	评审和修订	a)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。

2.2.7 安全管理机构测评

序号	控制点	安全要求项
01	岗位设置	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；
02		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；
03		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。
04	人员配备	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；
05		b)应配备专职的安全管理员，不可兼职。

06	授权和审批	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；
07		b)应针对系统变更、重要操作、物理访问和系统接入等事项建立审批程序,按审批程序执行审批过程,对重要活动建立逐级审批制度；
08		c)应定期审查审批事项,及时更新需授权和审批的项目、审批部门和审批等信息。
09	沟通和合作	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,定期召开协调会议,共同协作处理网络安全问题；
10		b)应加强与网络安全职能部门、各类乙方、业界专家及安全组织的合作与沟通；
11		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。
12	审核和检查	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；
13		b)应定期进行全面安全检套,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；
14		c)应制定安全检查表格实施安全,汇总安全检查数据,并对安全检查结果进行通报。

2.2.8 安全管理人员测评

序号	控制点	安全要求项
01	人员录用	a)应指定或授权专门的部门或人员负责人员录用；
02		b)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；

03		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。
04	人员离岗	a)应及时终止离岗人员的所有访问权限，取回各种身份证、钥匙、徽章等以及机构提供的各种软硬件设备；
05		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。
06	安全意识教育和培训	a)应对各类人员进行安全意识教育和机构技能培训，并告知相关的安全责任和惩戒措施；
07		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；
08		c)应定期对不同岗位的人员进行技能培训。
09	外部人员访问管理	a)应在外部人员物理访问受控区前先提出书面申请，批准后由专人全程陪同，并登记备案；
10		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；
11		c)外部人员离场后应及时清除其所有的访问权限；
12		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，复制和泄露任何敏感信息。

2.2.9 安全建设管理测评

序号	控制点	安全要求项
01	定级和备案	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；
02		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；

03		c) 应保证定级结果经过相关部门的批准；
04		d) 应将备案材料报主管部门和相应公安机关备案。
05	安全方案设计	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；
06		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整体安全体划和安全方案设计, 设计内容应包含密码技术相关内容, 并形成配套文件；
07		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进行论证和审定, 经过批准后才能正式实施。
08	安全产品采购和使用	a) 应确保网络安全产品采购和使用符合国家的有关规定；
09		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；
10		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。
11	自行软件开发	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；
12		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；
13		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；
14		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；
15		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恶意代码进行检测；

16		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；
17		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。
18	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；
19		b)应保证开发单位提供软件设计文档和使用指南；
20		c)应保证开发单位提供软件源代码，并审查软件中可能存在的后门和隐蔽信道。
21	工程实施	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；
22		b)应制定安全工程实施方案控制实施过程；
23		c)应通过第三方工程监理控制项目的实施过程。
24	测试验收	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；
25		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。
26	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；
27		b)对负责运行维护的技术人员进行相应的技能培训；
28		c)应提供建设过程文档和运行维护文档。
29	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应及时整改还；
30		b)应在发生重大变更或级别发生变化时进行等级测评；

31		c)应确保测评机构的选择符合国家有关规定。
32	服务乙方的选择	a)应确保服务乙方的选择符合国家的规定；
33		b)应与选定的服务乙方签订相关协议,明确整个服务供应链各方需履行的网络安全相关义务；
34		c)应定期监督、评审和审核服务乙方提供的服务,并对其变更服务内容加以控制。

2.2.10 安全运维管理测评

序号	控制点	安全要求项
01	环境管理	a)应指定专门的部门或人是负责机房安全、对机房的出入进行管理,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；
02		b)应建立机房安全管理制度,对有关物理访问、物品进出和环境安全等方面的管理作出规定；
03		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质文件和移动介质等。
04	资产管理	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；
05		b)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；
06		c)应对信息分类与标识方法作出规定,并对信息的使用,传输和存储等进行规范化管理。
07	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,实行存储介质专人管理,并根据存档介质的目录清单定期查点；

08		b)应对介质的物理传输过程中的人员选择、打包、交付等情况进行控制，并对介质的归等进行登记记录。
09	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；
10		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；
11		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；
12		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；
13		e)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；
14		f)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。
15		网络和系统安全管理
16	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、删除账户进行控制；	
17	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、升级与补丁、口令周期更新等方面做出规定；	
18	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；	

19		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、修改等内容；
20		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；
21		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；
22		h)应严格控制运维工具的使用，经过审批才可接入进行操作，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中的敏感数据；
23		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；
24		j)应保证所有与外部的连接均得到授权和批准，应定期的检查违反规定无线上网及其他违反网络安全策略的行为。
25		恶意代码防范管理
26	b)应定期验证防范恶意代码攻击的技术措施的有效性。	
27	配置管理	a)应记录和保有基本配置信息，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。
28		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
29	密码管理	a)应遵循密码相关的国家标准和行业标准；

30		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。
31	变更管理	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、审批后才可实施;
32		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;
33		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。
34	备份与恢复管理	a) 应识别需要定期备份的重要业务信息、系统表据及软件系统等;
35		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;
36		c) 应根据数据的重要性的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。
37	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;
38		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;
39		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;
40		d) 对造成系统中断和造成信息泄露的重大安全事件应采用不同的处理程序和报告程序。
41	应急预案管理	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、应急资金保障、事后教育和培训等内容;
42		b) 应制定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;

43		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；
44		d) 应定期对原有的应急预要重新评估，修订完善。
45	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；
46		b) 应与选定的外包运维服务商签订相关的协议，明确规定外包运维的范围、工作内容；
47		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；
48		d) 应在与外包运维服务商签定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。

2.3 工作范围

配置专业团队协助甲方完成信息系统安全等级保护定级、备案工作，并指定不少于 2 人的现场团队根据安全现状与标准的差距情况提供整改建议方案，在整改过程中提供技术支持，并牵头指导完成整改方案落实，整改完成后提交测评报告。

协助甲方完成信息系统安全等级保护定级、备案工作，完成信息系统安全等级保护测评，测评信息系统范围如下：依据《网络安全等级保护基本要求》、《网络安全等级保护测评要求》等相关国家标准规范、文件法规，完成射洪市人民医院信息系统等级保护测评工作。

2.4 交付成果

《信息系统等级测评工作计划》

《信息系统调研表》

《信息系统测评方案》

《信息系统定级报告》

《专家评审意见》

《信息安全差距分析及整改意见》

《信息安全等级保护测评报告》及相关过程记录（每个系统一份）

二、合同期限

服务完成期限为 年 自 年 月 日至 年 月 日止。

三、服务费支付方式：

服务费支付方式： 现金 支票、汇票 转账

1、项目验收合格后（三级等级保护测评通过并取得公安机关的等保 2.0 三级备案证书为验收合格的必要条件之一，否则视为验收不合格）30 日内支付合同总金额的 80%，一年期满后甲方在 30 日内无息支付剩余合同金额的 20%。

2、乙方须向甲方出具合法有效完整的完税发票及凭证资料进行支付结算，未出具有效发票，甲方有权不予付款且不承担违约责任。

注：以上支付均无息

四、知识产权

乙方应保证在本项目中使用的任何产品和服务（包括部分使用），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，由乙方承担所有相关责任。

五、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。

六、履约保证金

履约保证金：金额的 10%。

缴纳方式：通过基本账户以银行转账方式缴纳或者投标人基本账户开户银行出具的保函等非现金形式。

收款单位：签订采购合同时约定。

开户行：签订采购合同时约定。

银行账号：签订采购合同时约定。

缴纳时间：中标通知书领取后，合同签订前

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，否则将取消成交资格，甲方将重新确定成交供应商，并依法追究法律责任。

履约保证金退还方式：以签订合同为准。

履约保证金退还时间：验收结果合格后 10 个工作日内。

履约保证金不予退还情形：

- (1) 乙方不履行与甲方订立的合同的（因不可抗力不能履行合同的情形除外）
- (2) 违反了政府采购法律法规、出现采购文件规定不予退还履约保证金的情形。
- (3) 验收结果不合格的。

七、甲方的权利和义务

1、甲方有权对合同规定范围内乙方的服务行为进行监督和检查，拥有监管权。有权定期核对乙方提供服务所配备的人员数量。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。

2、甲方有权依据双方签订的考评办法对乙方提供的服务进行定期考评。当考评结果未达到标准时，有权依据考评办法约定的数额扣除履约保证金。

3、负责检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。

4、根据本合同规定，按时向乙方支付应付服务费用。

5、国家法律、法规所规定由甲方承担的其它责任。

八、乙方的权利和义务

1、对本合同规定的委托服务范围内的项目享有管理权及服务义务。

2、根据本合同的规定向甲方收取相关服务费用，并有权在本项目管理范围内管理及合理使用。

3、及时向甲方通告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。

4、接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受甲方的监督，无条件服从甲方工期进度要求。

5、国家法律、法规所规定由乙方承担的其他责任。

九、违约责任

1、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。

2、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。

十、不可抗力事件处理

1、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。

2、不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关法定机构出具的证明。

3、不可抗力事件延续 XX 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

十一、解决合同纠纷的方式

1、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，经协商在 XX 天内不能达成协议时，应提交遂宁仲裁委员会仲裁。

2、仲裁裁决应为最终决定，并对双方具有约束力。

3、除另有裁决外，仲裁费应由败诉方负担。

4、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。

十二、合同生效及其他

1、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。

2、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。

3、本合同一式 XX 份，自双方签章之日起起效。甲方 XX 份，乙方 XX 份，同级财政部门备案 XX 份，具有同等法律效力。

附件

1、项目磋商文件

2、项目修改澄清文件

3、项目响应文件

4、成交通知书

5、保密协议

6、其他

甲方： (盖章)

法定代表人（授权代表）：

电话：

传真：

签约日期： 年 月 日

乙方： (盖章)

法定代表人（授权代表）：

电话：

传 真：

签约日期： 年 月 日

附件一：保密协议

信息安全保密协议

甲方：射洪市人民医院

乙方：

鉴于双方就该项目的实施以及合作过程中，甲方向乙方提供有关保密信息，甲乙双方均希望对本协议所述保密信息予以有效保护。

经双方协商，达成本协议。

第一条：定义

本协议所指的保密信息是指：

1、技术信息：包括涉及甲方信息化建设中的技术信息，包括软件技术、数据、管理文件等；

2、人事信息：包括涉及甲方的人事档案、薪酬、及考核等人力资源管理信息；

3、医院运行信息：包括涉及甲方业务运行的各种信息，医院经营方向、经营决策、定价政策以及内部掌握的合同、协议、项目方案等；

4、财务信息：包括涉及甲方的各项财务报表、成本及预算报告、员工工资等；

6、患者信息：包括涉及甲方门诊、住院患者的相关诊疗信息，如患者基本信息、诊疗计划、病历信息、费用信息、处方等；

7、公司依照法律、法规或相关协议规定，对外承担保密义务的其他事项。

第二条：保密义务

根据第一条定义的保密信息，乙方承担以下保密义务：

1、乙方保证从甲方获取的保密信息仅用于合作有关的用途和目的。

2、乙方保证对甲方提供的保密信息予以妥善保存，并至少采取适用于对自己的保密信息同样的保护措施和审慎程度进行保密。

3、乙方不得刺探与本身业务无关的甲方保密信息。

4、不得向任何未经甲方授权的第三方提供甲方的保密信息。

5、不得允许《出借、赠与、出租、转让等处理甲方保密信息的行为皆属于“允许”）或协助未经甲方授权的第三方使用甲方的保密信息。

6、乙方向甲方提供从甲方获取的保密信息的保密密级及知悉保密信息的范围，在乙方上述人员知悉该保密信息前，应向其提示保密信息的保密性和应承担

的义务并保证上述人员以书面形式同意接受本协议条款的约束,确保上述人员承担保密责任的程度不低于本协议规定的程度。

7、若乙方与第三方合并、被第三方兼并被第三方直接或间接控制,该接收方不得向该第三方披露任何甲方的保密信息;乙方应立即将甲方的保密资料归还甲方或根据甲方的要求予以销毁;但如事先获得甲方的书面同意,乙方可继续使用该保密信息。

9、如果乙方被要求向政府部门、法院或其他有权部门提供保密信息,乙方在可能的情况下,应立即向甲方予以通报,以便甲方能以保密为抗辩理由或取得保护措施,并且应用尽适用法的所有程序来保护该保密信息。

第三条:非权利授予任何保密信息的获得并不意味着授予乙方任何有关甲方所有的专利权或版权,也不意味着授予乙方有关甲方保密信息的任何权利,除了乙方有权为履行其在合同项下的义务合理使用甲方提供的保密信息。

第四条:知识产权

1、保密义务同样适用于有关未经注册或未被授予专利权的发明的文件和信息;

2、因对本协议所指保密信息的使用而直接或间接产生的知识产权方面的权利由双方当事人协商决定其归属。

第五条 违约和赔偿

1、乙方有违反本协议的情形,无论故意与过失,应当立即停止侵害,并在第一时间采取一切必要措施防止保密信息的扩散,尽最大可能消除影响,并及时通知甲方。

2、乙方违反本协议的规定,应承担由此产生的全部责任,包括法律责任、甲方名誉、经济损失等,同时乙方应向甲方支付违约金,违约金的具体数额由甲乙双方协商确定。

3、上述违约金数额并不影响受损害方向违约方要求损害赔偿。该等赔偿以受损害方实际遭受的损失为限。

第六条:争议的解决

本协议受中华人民共和国《以下简称“中国”》的法律管辖并按照中国的法律进行解释。由于本协议的履行或解释而产生的或与之有关的任何争议,如甲乙

双方无法协商解决,应提交甲方所在地人民法院并按照其当时有效的仲裁规则和仲裁程序进行最终裁决。仲裁应用中文进行。上述仲裁裁决为终局裁决,对双方均有约束力。除仲裁裁决另有裁定外,仲裁费用应由败诉方承担。

第七条:经甲乙双方书面确认,任何一方不得变更或修改本协议,国家另有规定的除外。

第八条:本协议未尽事宜,甲乙双方可签订补充协议。本协议的补充协议为其不可分割的一部分,与本协议具有同等法律效力。

第九条:本协议一式两份,双方各执一份。

第十条:本协议自双方签字盖章之日起生效

甲方: (盖章)

乙方: (盖章)

法定代表人(授权代表):

法定代表人(授权代表):

电话:

电话:

传真:

传 真:

签约日期: 年 月 日

签约日期: 年 月 日

四川省财政厅文件

川财采〔2018〕123号

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

各市（州）、扩权县（市）财政局，各省直机关、事业单位、团体组织，各金融机构，各采购代理机构，各政府采购供应商：

为贯彻落实党的十九大精神、国务院“放管服”改革决策部署、省委十一届三次全会“大力推进创新驱动发展战略”精神，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，根据《中华人民共和国政府采购法》、《四川省人民政府关于印发进一步规范政府采购监管和执行若干规定的通知》（川府发〔2018〕14号）等

有关规定，现就推进四川省政府采购供应商信用融资工作有关事项通知如下。

一、融资概念

政府采购供应商信用融资（以下简称“政采贷”），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。

二、基本原则

（一）财政引导，市场运行

财政部门推进“政采贷”，银行和供应商按照自愿原则参与。供应商自愿选择是否申请“政采贷”，银行依据其内部审查制度和决策程序决定是否向供应商提供融资，自担风险。

（二）建立机制，服务银企

财政部门与银行建立“政采贷”工作机制，推动政府采购政策功能和金融资源的有机结合，拓宽银行的融资业务，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，促进企业健康发展。

（三）优质优惠，加强扶持

银行按优于同期一般企业的贷款利率，向政府采购供应商提供信用贷款，贷款额度由银行根据政府采购合同的具体情况确定，

不要求申请融资的供应商提供财产抵押或第三方担保，不收取融资利息之外的额外费用。

三、基本条件

(一) 银行暨“政采贷”金融产品

1、**征集。**在四川省行政区域内，有意向开展“政采贷”工作的银行，可以于2018年12月21日前，直接向四川省财政厅（政府采购监督管理处）提交书面申请。四川省财政厅可以根据情况每年征集一次有意向开展“政采贷”工作的银行。

申请材料应当包括银行基本情况、“政采贷”产品名称、申请贷款条件、申请贷款方式、申请贷款程序、贷款审查流程、贷款额度、发放贷款时间、收款方式及其他优质服务和优惠承诺等。

银行提供的“政采贷”产品应当满足“无抵押担保、程序简便、利率优惠、放款及时”的基本条件以及本通知其他相关规定。

银行申请材料中应当载明其自愿提供“政采贷”产品，自担风险，不得要求或者变相要求财政部门 and 采购人为其提供风险担保、承诺。

2、**公示。**四川省财政厅收到银行提交的书面申请后，对满足本通知要求的银行及其“政采贷”产品具体信息，及时在四川政府采购网向社会公示。银行申请材料中提供的“政采贷”产品不满足本通知要求的，四川省财政厅将退回申请，并告知理由。

(二) 供应商

政府采购供应商向银行申请“政采贷”，应当满足下列基本条件：

- 1、具有依法承担民事责任的能力；
- 2、具有依法履行政府采购合同的能力；
- 3、参加的政府采购活动未被财政部门依法暂停、责令重新开展或者认定中标、成交无效；
- 4、无《政府采购法》第二十二条第一款第（五）项所称的重大违法记录；
- 5、未被法院、市场监管、税务、银行等部门单位纳入失信名单且在有效期内；
- 6、在一定期限内的（银行可以具体确定）政府采购合同履行过程中或者其他经营活动履约过程中，无不依法履约被有关行政部门行政处罚的或者产生法律纠纷被法院、仲裁机构判决、裁决败诉的；
- 7、其他银行要求的不属于提供财产抵押或第三方担保的条件。

四、构建平台

四川省财政厅将在四川政府采购网统一构建四川省“政采贷”信息化服务平台，推进四川省“政采贷”工作信息化建设。

五、财金互动

各级财政部门应当按照《四川省政府采购促进中小企业发展的若干规定》（川财采[2016]35号）等有关规定，对金融机构向小微企业提供“政采贷”贷款产生的损失，纳入财政金融互动政策范围给予风险补贴。

六、基本流程

（一）意向申请

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。银行应及时按照有关规定完成对供应商的信用审查以及开设账户等相关工作。

（二）正式申请

供应商与采购人在法定时间依法签订政府采购合同（政府采购合同签订后，应当依法在7个工作日内向同级财政部门备案，2个工作日内在四川政府采购网公告）后，可凭政府采购合同向银行提出“政采贷”正式申请。

对拟用于“政采贷”的政府采购合同，应在合同中注明贷款银行名称及账号，作为供应商本次采购的唯一收款账号。因发生特殊情况需要在还款前变更收款账号的，供应商应当事前书面告知采购人和放款银行，并获得采购人和放款银行同意。采购人和放款银行同意后，采购人与供应商应当就该条款重新签订政府采

购合同或者签订补充协议作为原政府采购合同的一部分，并在签订后依法在 7 个工作日内向同级财政部门备案，2 个工作日内在四川政府采购网公告。

（三）贷款审查

银行按规定对申请“政采贷”的供应商及其提供的政府采购合同等信息进行审查。审查过程中，银行认为有必要的，可以到采购人、采购代理机构或者财政部门对该政府采购合同的书面信息与备案信息进行核实，有关单位应当配合。银行审查通过后，应当按照其在四川政府采购网公示的“政采贷”产品服务承诺事项及时放款。

（四）信息报送

银行完成放款后，应当通过四川省“政采贷”信息化服务平台，填写《四川省“政采贷”信息统计表》（详见附件），每季度终了 5 个工作日内，向四川省财政厅（政府采购监督管理处）报送，以便相关部门及时掌握和分析“政采贷”信息，不断推进“政采贷”工作。

（五）资金支付

政府采购资金支付时，采购人必须将采购资金支付到政府采购合同中注明的贷款银行名称及账号，以保障贷款资金的安全回收。采购人不得将采购资金支付在政府采购合同约定以外的收款账号。

政府采购资金支付过程中，银行需要查询采购资金支付进程有关信息的，财政部门和采购人应当支持。

七、职责要求

（一）各级财政部门应当高度重视“政采贷”工作，提高认识，充分发挥自身职能作用。不断完善政策措施，加强对“政采贷”采购项目的跟踪监督，对于银行向采购人、采购代理机构核实或者获取合法范围内的相关政府采购信息有困难的，可以积极进行协调。财政部门不得为“政采贷”提供任何形式的担保和承诺。

（二）银行应当切实转变注重抵押担保的传统信贷理念，积极服务经济社会发展的大局，不断完善“政采贷”产品，优化贷款审查流程，简化贷款审查手续，提供更多优质服务，同时做好风险防控工作。银行对于供应商是否如期还款情况及未如期还款的主要原因等信息，应当及时向财政部门反馈。

（三）采购人应当积极支持“政采贷”工作，对于银行、供应商提出的合理需求，应当支持。对于已融资采购项目，供应商履约完成后，要及时开展履约验收工作，及时支付采购资金，不得无故拖延和拒付采购资金。

（四）采购代理机构在组织实施政府采购活动中，应当采取有效方式，向供应商宣传“政采贷”政策。银行需要借用采购代理机构的场所直接向供应商介绍其“政采贷”产品的，采购代理

机构应当支持。

(五) 供应商应当依法参加政府采购活动，公平竞争，诚实守信，严格按照政府采购合同履行，严格按照借款合同偿还债务。

(六) 财政部门、采购人、采购代理机构及其他有关单位和个人不得违规干预供应商选择“政采贷”银行及其产品，也不得违规干预银行向供应商进行贷款。

(七) 相关单位和个人在开展“政采贷”工作过程中，发现新问题、新情况或者有意见建议的，请及时向四川省财政厅反馈。

八、违规处理

(一) 银行违规处理

银行不按照其在四川政府采购网公示的“政采贷”产品服务承诺事项办理供应商信用融资贷款申请的，由四川省财政厅进行约谈，责令限期整改；拒不整改或者变相拒不整改的，撤销其在四川政府采购网的公示信息，取消其资格，并在1-3年内拒绝接收其再次申请。

(二) 供应商违规处理

供应商以政府采购合同造假或者其他造假方式违规申请信用融资的，或者违反有关规定或者约定，导致无法偿还信用融资贷款的，或者拒绝或无故拖延还款付息的，由有关部门单位依法处理，纳入“不具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第(二)项规定的具有良好的商业信誉条件”名单，并在

四川政府采购网公示。

（三）其他违规处理

采购人无正当理由拖延和拒付采购资金的，或者采购代理机构拒绝支持银行借用场所向供应商介绍其“政采贷”产品的，或者有关单位或个人违规干预供应商选择“政采贷”银行及其产品的，或者有关单位或个人违规干预银行向供应商进行贷款的，由采购项目同级财政部门进行约谈，责令限期整改；拒不整改或者变相拒不整改的，按照有关规定依法处理。

附件：四川省“政采贷”信息统计表



附件三：

工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知 (工信部联企业〔2011〕300号)

关于印发中小企业划型标准规定的通知 />
财政部唯一指定政府采购信息公开媒体 国家政府采购专业网站
服务热线：400-810-1996

首页 政策法规 购买服务 监督检查 信息公告 GPA专栏 PPP报道

当前位置：首页 > 政策法规 > 财政部规范性文件

关于印发中小企业划型标准规定的通知

2012年01月17日 11:02 来源：中国政府网 打印

关于印发中小企业划型标准规定的通知

工信部联企业〔2011〕300号

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》，经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

工业和信息化部
国家统计局
国家发展和改革委员会
财政部
二〇一一年六月十八日

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入20000万元以下的为中小微型企业。

www.ccp.gov.cn/zc/gwof/201310/t20131029_3587674.htm 1/3

其中，营业收入500万元及以上的为中型企业，营业收入50万元及以上的为小型企业，营业收入50万元以下的为微型企业。

(二) 工业。从业人员1000人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入300万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入300万元以下的为微型企业。

(三) 建筑业。营业收入80000万元以下或资产总额80000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入6000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入300万元及以上，且资产总额300万元及以上的为小型企业；营业收入300万元以下或资产总额300万元以下的为微型企业。

(四) 批发业。从业人员200人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员20人及以上，且营业收入5000万元及以上的为中型企业；从业人员5人及以上，且营业收入1000万元及以上的为小型企业；从业人员5人以下或营业收入1000万元以下的为微型企业。

(五) 零售业。从业人员300人以下或营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员50人及以上，且营业收入500万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

(六) 交通运输业。从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入3000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入200万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入200万元以下的为微型企业。

(七) 仓储业。从业人员200人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

(八) 邮政业。从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

(九) 住宿业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

(十) 餐饮业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

(十一) 信息传输业。从业人员2000人以下或营业收入100000万元以下的

为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

(十二) 软件和信息技术服务业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入50万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入50万元以下的为微型企业。

(十三) 房地产开发经营。营业收入200000万元以下或资产总额10000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入1000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入100万元及以上，且资产总额2000万元及以上的为小型企业；营业收入100万元以下或资产总额2000万元以下的为微型企业。

(十四) 物业管理。从业人员1000人以下或营业收入5000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员100人及以上，且营业收入500万元及以上的为小型企业；从业人员100人以下或营业收入500万元以下的为微型企业。

(十五) 租赁和商务服务业。从业人员300人以下或资产总额120000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且资产总额8000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且资产总额100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或资产总额100万元以下的为微型企业。

(十六) 其他未列明行业。从业人员300人以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上的为中型企业；从业人员10人及以上的为小型企业；从业人员10人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各种所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局2003年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。



主办单位：中华人民共和国财政部国库司

网站标识码：bm14000002 | 京ICP备18054529号-1 | 京公网安备11010602060068号

© 1999-2021 中华人民共和国财政部 版权所有 | 联系我们 | 意见反馈