

项目编号：N5101072022000311

项目名称：成都市武侯区行政审批局安全运维服务采购项目

竞争性磋商文件

中国·四川

采购人：成都市武侯区行政审批局

采购代理机构：四川中安正信招标代理有限公司

文件编制：由采购人与采购代理机构共同编制

二〇二三年一月

交通指引

四川中安正信招标代理有限公司位于成都高新区蜀锦路88号新中泰国际大厦1栋1单元32层08号，交通指引如下：

①地铁：地铁一号线孵化园站A出口（如图），步行380米即可到达，来访人员在大堂乘坐高区电梯至32楼。

②驾车：停车场入口位于锦尚西一路（如图），-3F、-4F均可停放，乘坐地下客梯到达一楼大堂后换乘高区电梯至32楼。



目 录

第一章 磋商邀请	1
第二章 磋商须知	5
一、 供应商须知附表	5
二、 总 则	8
三、 磋商文件	11
四、 响应文件	12
五、 评审	14
六、 成交事项	14
七、 合同事项	16
八、 磋商纪律要求	17
九、 询问、质疑和投诉	18
十、 其 他	18
第三章 供应商资格条件要求	20
第四章 供应商资格证明材料	22
第五章 采购项目技术、服务、政府采购合同内容条款及其他商务要求	24
第六章 采购项目实质性要求	51
第七章 磋商内容、磋商过程中可实质性变动的内容	52
第八章 响应文件格式	53
第九章 评审方法	75
1. 总则	75
2. 磋商程序	75
3. 综合评分	81
4. 磋商纪律及注意事项	82
5. 磋商小组在政府采购活动中承担以下义务：	82
6. 评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律：	83
第十章 政府采购合同（草案）	84
附件一 质疑函范本	88
附件二 投诉书范本	90
附件三 中小企业信用融资	90

第一章 磋商邀请

四川中安正信招标代理有限公司受成都市武侯区行政审批局委托，拟对成都市武侯区行政审批局安全运维服务采购项目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. 采购项目编号：N5101072022000311。
2. 采购项目名称：成都市武侯区行政审批局安全运维服务采购项目。
3. 采购人：成都市武侯区行政审批局。
4. 采购代理机构：四川中安正信招标代理有限公司。

二、资金情况

资金来源及金额：财政性资金 48.85 万元。

三、采购项目简介：

安全运维服务采购，详见磋商文件第五章。

四、是否专门面向中小企业采购

本项目专门面向中小企业采购。

五、供应商邀请方式

公告方式：本次竞争性磋商邀请在四川政府采购网上以公告形式发布，公告期限自公告发布之日起 3 个工作日。

六、供应商参加本次政府采购活动应具备下列条件

(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；
7. 采购人根据采购项目提出的特殊条件：无。
8. 按照规定获取了竞争性磋商文件。
9. 本项目不允许联合体参加。

(二) 落实政府采购政策需满足的资格要求：

本项目属于专门面向中小企业采购的项目，服务承接企业应为中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位（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。）。

资格条件要求详见本文件第三章，资格条件证明材料详见本文件第四章。

七、禁止参加本次采购活动的供应商

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首次递交响应文件当日之前的信用信息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、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参加本项目的采购活动。

八、磋商文件获取方式、时间：

磋商文件获取时间：**同竞争性磋商采购公告公示时间。**

磋商文件获取方式：供应商“四川政府采购网”获取采购文件（网址：www.ccgp-sichuan.gov.cn）。登录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竞争性磋商文件。

提示：

（1）本项目磋商文件免费获取。

（2）供应商只有在“四川政府采购网”完成获取竞争性磋商文件申请并下载竞争性磋商文件后才视作依法参与本项目。如未在“四川政府采购网”内完成相关流程，引起的投标无效责任自负。

（3）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。

九、供应商递交响应文件起止时间：同竞争性磋商采购公告公示时间。

十、递交响应文件地点：成都高新区蜀锦路 88 号新中泰国际大厦 1 栋 1 单元 32 层 08 号。

响应文件必须在递交响应文件截止日期当日截止时间前送达递交响应文件地点。逾期送达、密封和标注错误的响应文件，采购人、采购代理机构恕不接收。

本次采购不接收邮寄的响应文件。

十一、响应文件开启时间及地点：同竞争性磋商采购公告公示时间在磋商地点开启。

十二、磋商地点：成都高新区蜀锦路 88 号新中泰国际大厦 1 栋 1 单元 32 层 08 号。

十三、本项目支持中小企业信用融资（详见附件三）。

十四、联系方式

采 购 人：成都市武侯区行政审批局

通讯地址：成都市武侯区武科西五路 360 号

联 系 人：樊老师

电 话：028-61012338

采购代理机构：四川中安正信招标代理有限公司

开户银行：中信银行成都分行营业部

账 号：811 100 101 260 080 8895

通讯地址：成都高新区蜀锦路 88 号新中泰国际大厦 1 栋 1 单元 32 层 08 号

联 系 人：王老师

电 话：028-89993786/17708021380

电子邮件：sczazx@sczazx.com

2023 年 1 月 6 日

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	确定邀请磋商的 供应商数量和 方式	<p>本次磋商邀请的供应商数量：不少于3家，即首次递交响应文件的供应商不少于3家。</p> <p>本次邀请供应商参加磋商的方式：见第一章磋商邀请。</p>
2	采购预算	<p>本项目备案号：51010722210200004440[2022]01075，采购预算品目为 C0206 运行维护服务，预算金额为人民币 48.85 万元。</p>
	是否专门面向中 小企业采购	<p>本项目专门面向中小企业采购。</p>
	采购标的对应的 中小企业划分标 准所属行业	<p>标的物：安全运维服务，属于软件和信息技术服务业。</p>
3	最高限价	<p>本项目最高限价为人民币48.85万元（大写：肆拾捌万捌仟伍佰元整），供应商最后报价超过本项目最高限价的，其响应文件作为无效处理。</p>
4	低于成本价 不正当竞争预防 措施	<p>1. 在评审过程中，供应商最后报价明显低于其他有效供应商最后报价的，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书面说明，并提交相关证明材料。</p> <p>供应商的书面说明材料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、工程或服务的主营业务成本、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，由其负责人或者代理人签字确认；供应商为自然人的，由其本人（经营者）</p>

序号	应知事项	说明和要求
		<p>或者代理人签字确认。</p> <p>3. 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、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或未在规定时间内递交有效书面说明的，磋商小组应当将其响应文件作为无效处理。</p>
5	小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除	<p>本项目专门面向中小企业，不进行价格扣除。</p> <p>注：中小企业划分标准依据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）规定。</p>
6	进口产品	本项目为服务类采购项目，不涉及进口产品采购。
7	国家规定的优先、强制采购范围（节能、环保）	<p>本项目为服务类采购项目，不涉及国家规定的强制采购产品范围。</p> <p>本项目为服务类采购项目，不涉及国家规定的优先采购产品范围。</p>
8	履约保证金	本项目不作要求。
9	磋商文件咨询、磋商过程、结果工作咨询	联系人、联系电话：详见第一章磋商邀请中的采购代理机构联系方式。
10	供应商询问	<p>对磋商文件、磋商过程、磋商结果的询问向采购人或采购代理机构提出，并由采购人按相关规定作出答复或采购代理机构在委托授权范围内作出答复。</p> <p>询问可以采取书面形式，也可以采取口头方式。</p> <p>联系人：王老师</p> <p>联系电话：028-89993786</p> <p>注：采购人或采购代理机构只对供应商依法提出的询问作出答复。</p>
11	供应商质疑	<p>1. 对磋商文件的质疑：</p> <p>以书面形式向采购人、采购代理机构提出，并由采购人按相</p>

序号	应知事项	说明和要求																																			
		<p>关规定作出答复或采购代理机构在委托授权范围内作出答复。</p> <p>质疑时间：获取磋商文件或者磋商文件公告期限届满之日起7个工作日内。</p> <p>2. 对磋商过程和结果的质疑：</p> <p>以书面形式向采购人、采购代理机构提出，并由采购人按相关规定作出答复或采购代理机构在委托授权范围内作出答复。</p> <p>对磋商过程质疑时间：为磋商环节结束之日起七个工作日内。</p> <p>对磋商结果提出质疑时间：为磋商结果通知之日起七个工作日内。</p> <p>3. 质疑必须以书面形式(原件)提出，以其他形式提出的质疑均不接受和回复。</p> <p>联系人：王老师</p> <p>联系电话：028-89993786</p> <p>注：供应商按要求领取磋商文件的，为依法获取磋商文件的供应商，可以对该文件提出质疑。根据《中华人民共和国政府采购法》等规定，供应商质疑不得超出磋商文件、磋商过程、磋商结果的范围，供应商针对同一采购程序环节的质疑应在法定质疑期内一次性提出。质疑函范本详见附件一。</p>																																			
12	招标代理服务费率	<p>根据成本加合理利润原则，招标代理服务费由成交供应商向采购代理机构支付，招标代理服务费以预算金额作为收费的计算基数，按下表下浮10%收取。</p> <table border="1" data-bbox="579 1512 1457 1975"> <thead> <tr> <th data-bbox="579 1512 794 1675">服务类型 费率 成交金额（万元）</th> <th data-bbox="794 1512 1013 1675">货物类</th> <th data-bbox="1013 1512 1232 1675">服务类</th> <th data-bbox="1232 1512 1457 1675">工程类</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="579 1675 794 1720">100以下</td> <td data-bbox="794 1675 1013 1720">1.5%</td> <td data-bbox="1013 1675 1232 1720">1.5%</td> <td data-bbox="1232 1675 1457 1720">1.0%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="579 1720 794 1765">100-500</td> <td data-bbox="794 1720 1013 1765">1.1%</td> <td data-bbox="1013 1720 1232 1765">0.8%</td> <td data-bbox="1232 1720 1457 1765">0.7%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="579 1765 794 1809">500-1000</td> <td data-bbox="794 1765 1013 1809">0.8%</td> <td data-bbox="1013 1765 1232 1809">0.45%</td> <td data-bbox="1232 1765 1457 1809">0.55%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="579 1809 794 1854">1000-5000</td> <td data-bbox="794 1809 1013 1854">0.5%</td> <td data-bbox="1013 1809 1232 1854">0.25%</td> <td data-bbox="1232 1809 1457 1854">0.35%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="579 1854 794 1899">5000-10000</td> <td data-bbox="794 1854 1013 1899">0.25%</td> <td data-bbox="1013 1854 1232 1899">0.1%</td> <td data-bbox="1232 1854 1457 1899">0.2%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="579 1899 794 1944">10000-100000</td> <td data-bbox="794 1899 1013 1944">0.05%</td> <td data-bbox="1013 1899 1232 1944">0.05%</td> <td data-bbox="1232 1899 1457 1944">0.05%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="579 1944 794 1975">100000以上</td> <td data-bbox="794 1944 1013 1975">0.01%</td> <td data-bbox="1013 1944 1232 1975">0.01%</td> <td data-bbox="1232 1944 1457 1975">0.01%</td> </tr> </tbody> </table>				服务类型 费率 成交金额（万元）	货物类	服务类	工程类	100以下	1.5%	1.5%	1.0%	100-500	1.1%	0.8%	0.7%	500-1000	0.8%	0.45%	0.55%	1000-5000	0.5%	0.25%	0.35%	5000-10000	0.25%	0.1%	0.2%	10000-100000	0.05%	0.05%	0.05%	100000以上	0.01%	0.01%	0.01%
服务类型 费率 成交金额（万元）	货物类	服务类	工程类																																		
100以下	1.5%	1.5%	1.0%																																		
100-500	1.1%	0.8%	0.7%																																		
500-1000	0.8%	0.45%	0.55%																																		
1000-5000	0.5%	0.25%	0.35%																																		
5000-10000	0.25%	0.1%	0.2%																																		
10000-100000	0.05%	0.05%	0.05%																																		
100000以上	0.01%	0.01%	0.01%																																		

序号	应知事项	说明和要求
		注： 1. 按本表费率计算的收费为采购代理服务全过程的收费基准价格。 2. 采购代理服务收费按差额定率累进法计算。 3. 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。
13	成交通知书 领取	接采购代理机构通知后，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：王老师 联系电话：028-89993786 地址：成都高新区蜀锦路88号新中泰国际大厦1栋1单元32层08号。
14	供应商投诉	质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向同级财政部门提起投诉。 投诉受理单位：本采购项目同级财政部门， <u>成都市武侯区财政局</u> 。 联系电话：028-85558345 联系地址：成都市武侯区武科西五路 360 号武侯区市民中心 2 栋 5 单元 801 室 注：根据《中华人民共和国政府采购法》及其他有关规定，供应商投诉事项不得超出已质疑事项的范围。投诉书范本详见附件二。

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. 采购主体

- 2.1 本次磋商的采购人是成都市武侯区行政审批局。
- 2.2 本次磋商的采购代理机构是四川中安正信招标代理有限公司。

3. 合格供应商

合格供应商应具备以下条件：

- 3.1 具备法律法规和本磋商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。（提供承诺函加盖供应商公章）

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。（提供承诺函加盖供应商公章）

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。（提供承诺函加盖供应商公章）

5.4 提供相同品牌产品处理。提供相同品牌产品且通过资格审查的不同供应商参加同一合同项下采购项目的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得成交供应商推荐资格；评审得分相同的，由采购人自主采取公平、择优的方式确定一个供应商获得成交供应商推荐资格，其他同品牌供应商不作为成交供应商候选人。

非单一产品采购项目中，多家供应商提供的部分或所有核心产品品牌相同的，视为提供相同品牌产品。本采购项目核心产品为：服务类不涉及。

5.5 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。（提供承诺函加盖供应商公章）

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。（提供承诺函加盖供应商公章）

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

本项目不接受联合体参与采购活动，供应商应以非联合体形式参加磋商，否则作无效响应处理。

7. 响应文件有效期

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。

8. 知识产权

供应商应对以下有关知识产权进行承诺，否则作无效响应处理。

8.1 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。

8.2 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。

8.3 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，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），同时应当在响应文件中载明，并提供相关知识产权证明文件，否则视为供应商未在本项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果，不影响有效性。

8.4 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，采购人不再因供应商采用所不拥有的知识产权而另行支付任何费用。

8.5 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成交标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求以及评审专家名单。供

供应商需将响应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，采购人和采购代理机构对此不承担任何责任。

三、磋商文件

9. 磋商文件的构成

9.1 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。

9.2 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。供应商应详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，并对其所提供的全部资料的真实性和有效性负责，一经发现存在虚假行为的，将取消其成交资格，并承担相应的法律责任。

10. 磋商文件的澄清和修改

10.1 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。

10.2 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获取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日前；不足上述时间的，应当顺延递交响应文件的截止时间。

10.3 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5日前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. 答疑会和现场考察

11.1 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。

11.2 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。

11.3 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

12. 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**和**其他响应文件**两部分，分册装订，否则作无效响应处理。

资格性响应文件用于资格审查，应包括供应商响应磋商文件要求的资格条件的所有证明材料。（详见竞争性磋商文件第三章、第四章）

其他响应文件用于磋商，应包括供应商响应磋商文件要求的资格条件以外的所有材料。（详见竞争性磋商文件第八章）

13. 响应文件的语言

13.1 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竞争性磋商活动的往来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。[说明：供应商的法定代表人（主要负责人/经营者）为外籍人士的，法定代表人（主要负责人/经营者）的签字和护照除外。]

13.2 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。若供应商响应文件中提供的外文资料未翻译成中文，则磋商小组可将其视为无效材料。

14. 计量单位

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。

15. 报价货币

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。

16. 响应文件格式

16.1 供应商应执行磋商文件第八章的规定要求。

16.2 对于没有格式要求的磋商文件由供应商自行编写。

17. 响应文件的编制和签署

17.1 资格性响应文件正本**一份**副本**两份**，正副本数量不足的按无效响应处理。资

格性响应文件正本和副本应分别制作。资格性响应文件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、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。

17.2 其他响应文件正本**一份**副本**两份**，正副本数量不足的按无效响应处理。其他响应文件正本和副本应分别制作。其他响应文件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、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。

17.3 响应文件的打印和书写清楚工整。

17.4 响应文件编制目录并逐页编码。

17.5 响应文件统一用 A4 幅面纸印制，另有规定除外。

17.6 响应文件应在磋商文件要求签字的地方签字或加盖印章（供应商为法人的，由其法定代表人或者代理人签字或加盖印章；供应商为其他组织的，由其负责人或者代理人签字或加盖印章；供应商为自然人的，由其本人（经营者）或者代理人签字或加盖印章），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、投标专用章等）或下属单位印章代替。本文件加盖单位公章均要求加盖公章鲜章。

17.7 响应文件中任何行间插字、涂改或增删，必须由供应商的法定代表人（主要负责人/经营者）或其授权代表签字并盖供应商公章。

17.8 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。

17.9 响应文件应根据磋商文件的要求制作，响应文件副本可采用正本的复印件。

17.10 电子文档

17.10.1 电子文档一份为响应文件 Word 或 WPS 版本或 PDF 版本。电子文档保存介质使用 **USB 闪存盘（U 盘）**。PDF 版的电子文档可以为按磋商文件要求制作完成并加盖相应公章及签名的响应文件的扫描件；也可为加盖了相应电子签名或电子印章的响应文件电子文档。

17.10.2 若电子文档与书面响应文件有不一致的内容，以正本书面响应文件为准。

18. 响应文件和电子文档的包装、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）

资格性响应文件、其他响应文件和电子文档未按磋商文件要求进行包装、密封和标注的，采购人、采购代理机构应当拒收。

18.1 资格性响应文件、其他响应文件应分别包装和密封。

18.2 资格性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、资格性响应文件、供应商名称，并加盖供应商公章。其他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、其他响应文件、供应商名称，并加盖供应商公章。

18.3 所有外层密封袋的封口处应粘贴牢固。

18.4 电子文档的包装和密封、标注

电子文档须单独密封包装，且包装最外层应清楚地标明采购项目名称、采购项目编号、电子文档、供应商名称，并加盖供应商公章，与响应文件一起同时递交。

19. 响应文件的递交

19.1 资格性响应文件、其他响应文件应于递交响应文件截止日期当日截止时间前送达递交响应文件地点，采购人、采购代理机构拒绝接收截止时间后送达的响应文件。

19.2 最后报价表在磋商结束后，磋商小组要求供应商进行最后报价时递交，最后报价表格式详见“最后报价表”。

19.3 本次采购不接收邮寄的响应文件。

19.4 首次递交响应文件的供应商不足3家的，本次竞争性磋商采购活动终止，并发布终止竞争性磋商公告。

20. 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“18. 响应文件和电子文档的包装、密封和标注”规定处理）

20.1 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。

20.2 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。

20.3 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（已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，根据磋商情况退出磋商的除外）。

20.4 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

21. 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九章的规定进行。

六、成交事项

22. 确定成交供应商

22.1 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。

22.2 采购人收到磋商报告及有关资料后，将在3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。

22.3 采购人在出具的评审报告中确定成交供应商后，由采购代理机构向其发出成交通知书并发布成交结果公告。

22.4 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，无法履行合同的；
- (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。

23. 行贿犯罪档案查询

23.1 供应商单位及其现任法定代表人、主要负责人不得具有行贿犯罪记录，否则供应商响应文件应当认定为无效。[供应商承诺单位及其现任法定代表人、主要负责人不存在行贿犯罪记录或者可以通过“中国裁判文书网”自行查询供应商及其现任法定代表人、主要负责人的行贿犯罪记录，提供查询网页截图（现任法定代表人、主要负责人为同一人的需进行情况说明）]。

23.2 若存在行贿犯罪记录的，成交后未签订政府采购合同的，将认定成交无效；成交后签订政府采购合同未履行的，将认定成交无效，同时撤销政府采购合同；成交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。

24. 成交结果

24.1 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。

24.2 成交供应商应当及时领取成交通知书。本项目不需要交纳履约保证金。

24.3 成交供应商不能及时领取成交通知书，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。

25. 成交通知书

25.1 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。

25.2 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。

25.3 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

26. 签订合同

26.1 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。

26.2 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。

26.3 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。

26.4 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，也可以重新开展采购活动。

26.5 竞争性磋商文件、成交供应商提交的响应文件、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. 合同转包

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。

28. 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。

29. 履约保证金

本项目不作要求。

30. 合同分包

本项目不允许合同分包，否则作无效响应处理。

31. 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。

32. 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。

33. 履行合同

33.1 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。

33.2 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。

34. 验收

34.1 本项目采购人及其委托的采购代理机构(若有)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。

34.2 验收结果合格的，成交供应商按采购人要求办理履约保证金的退付手续；验收结果不合格的，履约保证金将不予退还，也将不予支付采购资金，还可能会报本项目同级财政部门按照政府采购法律法规给予行政处罚或者以失信行为记入诚信档案。

35. 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。

八、磋商纪律要求

36. 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

37. 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》、《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》、《政府采购质疑和投诉办法》和四川省的有关规定办理。

十、其他

38. 本磋商文件中所引相关法律制度规定以及政府采购政策，在政府采购过程中有变化的，按照变化后的相关法律制度规定及政府采购政策执行。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及政府采购政策的变化导致不符合相关法律制度规定及政府采购政策的，直接按照变化后的相关法律制度规定及政府采购政策执行，本项目不再发布更正公告、磋商文件不再做调整。

本磋商文件中未引用的相关法律制度规定，按照中华人民共和国政府采购法及其实施条例，以及其他相关的法律、规章的规定执行。

39. 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，供应商必须承诺符合其要求，否则作无效响应处理。

40. 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）、《成都市财政局关于增补“蓉采贷”政策合作银行及做好相关工作的通知》（成财采发〔2020〕20号）、《成都市财政局 中国人民银行成都分行营业管理部关于印发〈成都市中小企业政府采购信用融资暂行办法〉和〈成都市级支持中小企业政府采购信用融资实施方案〉的通知》（成财采[2019]17号）及其附件1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，凭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。

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) 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；
7. 采购人根据采购项目提出的特殊条件：无。
8. 按照规定获取了竞争性磋商文件。
9. 本项目不允许联合体参加。

(二) 落实政府采购政策需满足的资格要求：

本项目属于专门面向中小企业采购的项目，服务承接企业应为中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位（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。）。

(三) 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、不属于禁止参加本次采购活动的供应商

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首次递交响应文件当日之前的信用信息记录并保存信用记录结果网页截图，未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及无其他不符合《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。

注：

资格要求中“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”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，其中较大数额罚款的具体金额标准依据财政部关于《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：“《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。”。

第四章 供应商资格证明材料

一、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能力的证明材料复印件（①法人或其他组织的营业执照（或法人证书）或执业许可证明材料；自然人的则为身份证明材料；②加盖供应商公章。）；
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（承诺函原件加盖投标人公章。）；
3. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（承诺函原件加盖投标人公章。）；
4. 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的证明材料（①承诺函原件加盖投标人公章；②采购活动结束后，采购代理机构将通过信用中国等网站核实投标人所作承诺真实性。）；
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（承诺函原件加盖投标人公章。）；
6. 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料（承诺函原件加盖投标人公章。）；
7. 根据采购项目提出的特殊条件：
无。
8. 按磋商文件要求成功获取采购文件（代理机构出具的采购文件发放情况表即可，供应商无须提供）；
9. 本项目不接受联合体参与磋商，联合体参与磋商的，作无效处理。

(二) 落实政府采购政策需满足的资格要求证明材料

中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或监狱企业证明材料。

注：未提供中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或监狱企业证明材料的供应商将作无效处理。

(三) 其他类似效力要求相关证明材料

法定代表人（主要负责人/经营者）授权委托书原件及法定代表人（主要负责人/经营者）身份证、代理人身份证复印件（注：①授权书按本磋商文件第八章“法定代表人（主要负责人/经营者）授权书”格式提供，并按格式要求签字或加盖印章；②响应

文件均由供应商法定代表人（主要负责人/经营者）签署的不需提供法定代表人（主要负责人/经营者）授权委托书及代理人身份证复印件，但必须提供法定代表人（主要负责人/经营者）身份证复印件。）。

二、不属于禁止参加本次采购活动的供应商

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首次递交响应文件当日之前的信用信息记录并保存信用记录结果网页截图，未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及无其他不符合《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（采购代理机构出具的信用记录结果网页截图即可，供应商无须提供）。

注：

1. 竞争性磋商文件要求相关证明材料签字或盖章的，应签字或盖章，否则视为无效证明材料；
2. 上述内容中涉及承诺函的，供应商可以单独提供，也可以一并进行承诺。
3. 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，供应商有权拒绝提供，且不影响响应文件的有效性和完整性。
4. 供应商若未将用于资格审查的证明材料装订入资格性响应文件的，资格审查将不予通过。

第五章 采购项目技术、服务、政府采购合同内容条款及其他商务要求

一、项目背景

1. 项目背景

当前国内外网络安全形势日趋严峻，加之全球新冠疫情频发，俄乌战争带来的国际网络空间安全变幻莫测，使全球所面临的网络安全风险越来越高。成都市武侯区行政审批局管理着全区关键信息基础设施，包括电子政务外网、云平台基础设施、政务应用系统等。如果出现来自境内外黑客攻击、系统被利用或数据泄漏，将极大影响我区关键信息基础设施正常运行，甚至严重影响政府公众形象和公信力。

随着《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》《关键信息基础设施安全保护条例》等法律法规的陆续颁布实施，武侯区行政审批局在开展各项网络安全活动中，应在法律法规要求下，合理、必须、有效地对所管理的电子政务外网、云平台基础设施、政务应用系统进行安全保障，采取必要措施不断提升相关人员网络安全意识水平和技术技能水平；依据国家相关网络及数据安全法律，建立健全我区网络安全体系。

2. 建设目标

为有效做好成都市武侯区行政审批局所管理的关键信息基础设施安全防护，不断提升本单位网络安全防护意识和水平，拟对武侯区行政审批局管理的关键信息基础设施开展包括漏洞扫描、渗透测试、风险评估、安全管理工作检查、安全运维工作监督、安全咨询和安全管理体系建设、安全通告、应急响应及演练、安全培训、重点任务保障、上线前安全检测等工作，按照确保系统保密性、完整性、可用性的原则，做好安全体系建设，实现信息安全保障。

(1) 通过实施信息安全外包服务，可保证武侯区行政审批局关键信息基础设施信息的保密性、真实性和完整性；

(2) 在安全服务实施过程中，采用国际上最先进和成熟的体系结构，使武侯区行政审批局关键信息基础设施能够适应今后的业务发展变化需求；

(3) 在风险分析的基础之上，发掘重要、关键的资源进行保护，确保武侯区行

政审批局重要信息系统安全；

(4) 信息安全服务遵守技术标准及国家规范，完善信息安全保障体系，实现武侯区行政审批局信息安全标准化。

3. 建设内容

(1) 漏洞扫描服务

供应商应采用两套国内最成熟的且具有公安部销售许可证的漏洞扫描检测产品工具，在规定时间内对指定的包括物理服务器、虚拟主机在内的资产开展周期性的漏洞扫描，及时发现安全漏洞及各类安全隐患，并持续跟踪漏洞修复情况。

漏洞扫描范围包括 45 台物理服务、660 台虚拟主机，包括主机的操作系统、中间件、应用软件、数据库等。

供应商应每月开展 1 次漏洞扫描服务，扫描结束后须在规定时间内交付当月《漏洞扫描结果原始文件》、《漏扫和安全评估报告及整改建议》。

(2) 渗透测试服务

供应商应在我单位授权下，针对指定的信息系统定期开展渗透测试，组织专业渗透测试人员，依照国际成熟的渗透测试方法，参考相关行业要求、OWASP 标准和流程，模拟攻击者对目标系统进行入侵攻击，通过使用渗透测试工具，结合人工分析，发现信息系统中存在的安全隐患、安全漏洞以及被渗透入侵可能。渗透测试服务须由安全厂家原厂提供。渗透测试主要包含但不限于以下内容：SQL 注入检测、跨站脚本攻击 XSS 检测、远程代码执行检测、失效的身份认证检测、安全配置错误检测、敏感信息泄漏检测、无效的访问控制检测、不安全的反序列化漏洞检测、使用含有已知漏洞组件检测、未受保护的 API 检测等。渗透测试结束后，应协助我单位做好漏洞修复并开展安全复测。

供应商应每年开展 2 次渗透测试服务。渗透测试结束后应在 5 个工作日内交付渗透测试报告。

(3) 风险评估服务

依据相关法律法规、安全标准规范及被评估信息系统的安全需求，分析信息系统面临的威胁，对信息系统及由其处理、传输和存储的信息的保密性、完整性和可用性等安全属性进行评价的过程。

要求供应商采用国际、国内认可的先进方法和手段，从网络、主机、应用、数据、管理等多个层面进行综合性评估，全面评估威胁以及威胁利用脆弱性导致安全事件的可

性，并结合安全事件所涉及的资产价值来判断安全事件一旦发生对组织造成的影响，从而准确掌握信息系统安全现状，为后续安全建设及管理工作提供依据。我单位将根据当年系统上线情况和工作需要在开展风险评估服务前确定风险评估对象。

供应商应每年对一个指定的信息系统开展 1 次风险评估服务，风险评估结束后应在 10 个工作日内交付风险评估报告。

（4） 安全管理工作检查服务

供应商应做好安全管理工作检查的各项准备，严格按照采购人要求，在重大节假日、国家重要会议及活动前，为采购人提供安全管理工作检查服务。检查服务对象为我区各部门和街道网络机房。检查内容包括但不限于安全物理环境、安全通信网络、安全区域边界、安全计算环境、安全终端设备（如个人电脑、打印机等）、安全管理制度、运维安全管理、安全管理机构等。

供应商应每年开展 2 次安全管理工作检查服务，检查结束后 5 个工作日提交安全管理工作检查报告。

（5） 安全运维工作监督服务

供应商应安排具有安全运维服务经验的信息安全工程师，对现场运维服务机构所实施的信息化运维工作进行监督，全面分析评估运维实施情况，形成专业的安全运维工作监督报告，为不断提升运维服务能力提供依据。监督内容包括监督检查运维机构在运维实施方案、运维实施计划、运维实施过程、运维实施记录及运维实施报告等方面的安全管理情况。

供应商应每月开展 1 次安全运维工作监督服务，服务完成后 5 个工作日提交安全运维工作监督服务报告。

（6） 安全咨询和安全管理体系建设服务

供应商应按照国家网络安全相关法规及标准要求，为采购人建立本单位网络安全相关制度和管理文件，完善信息安全保障体系；协助采购人与具有资质的等保测评机构和密评机构，做好被测评信息系统的等级保护测评和密评服务工作。供应商须安排具有丰富经验的安全咨询人员协助采购人有效做好安全咨询和安全管理体系建设服务工作。

供应商应每年开展 1 次安全咨询和安全管理体系建设服务。服务结束后按照具体咨询工作内容，与我单位协商服务成果交付时间。

（7） 安全通告服务

安全通告是我区网络安全工作的重要组成部分，做好安全通告，使我区各单位及时掌握最新的安全漏洞情况，提前做好应对网络安全潜在风险提供有效保障。

供应商应深入分析我单位已有软硬件关键信息基础设施，并通过官方或权威渠道，收集与我单位软硬件关键信息基础设施相关联的国内外公布的最新安全漏洞信息。基于安全通告具体内容，为应用及运维工程师提供针对性地安全建议。安全通告内容包括漏洞名称、公开日期、影响对象、漏洞描述、漏洞类型、危害级别、漏洞防护及修复方法等。

供应商应每周开展 1 次安全通告服务。供应商应根据我单位需求建立安全通报汇报机制，及时关注官方及权威渠道发布的安全漏洞信息，每周向我单位汇报安全漏洞信息，并根据最新漏洞及病毒信息提供漏洞或病毒等通告文件。

(8) 应急响应及演练服务

供应商须协助我单位，针对各类主要的信息安全事件编制应急预案，结合业务系统细化应对措施，并定期更新应急预案；在重大信息安全事件发生时，供应商须根据故障级别启动应急预案，提供安全事件应急响应服务，进行应急处置，排除隐患，协助我单位恢复系统正常操作；并结合我单位实际，提供多种方式的应急演练。

供应商须在合同签订之日起一个月内提交应急预案。应急预案具备完善安全事件应急处置流程，包括但不限于信息安全事件记录、信息安全事件分级分类、不同应急事件应急处置流程、应急处置方案、应急处置过程记录及应急处置结果报告等。在我单位发生安全事件后，在既定时效内开展应急响应和处置工作。

供应商应每年开展 1 次应急预案编制或完善工作；每年开展 1 次常规应急演练，2 次基于模拟黑客不同攻击方法的专项应急演练。专项应急演练的实施，须在我单位授权下开展。每年开展 3 次应急响应服务。

供应商在实施应急处置前编写应急处置方案，应急处置方案须在我单位通知供应商开展应急处置后的 4 小时内编制完成并提交审核。应急处置实施应在我单位审核通过应急处置方案后方可实施。应急处置结果报告须在安全事件处置结束后 48 小时内提交。

(9) 安全培训服务

供应商须针对我单位相关科室人员进行包括安全意识、法律法规、政策解读、网络安全、系统安全、应用安全等安全知识及技能培训；制定培训实施计划、编制培训方案和演示文稿；配合采购人现场组织参培人员。提供专业人员开展培训工作，要求其具备

丰富的培训实战经验及知识，确保培训效果。

供应商应每年开展 2 次安全培训服务。培训服务开始前一周，提交安全培训方案和培训演示文稿给采购人审核，经审核通过后方可实施。

（10）重点任务保障服务

供应商须在国庆、春节、全国两会等重要节假日、重要会议和重点活动期间提供重点任务保障服务。在重要时期开始前，重点对互联网信息系统实施安全检测，及时发现信息系统安全风险并进行风险预警；在重要时期做好信息系统的安全监测；提供 7*24 小时远程人员保障，确保重要时段信息系统安全。

供应商应每年开展 3 次重点任务保障服务。供应商须在重点任务保障实施前，编制并提交重点任务保障方案；重点任务保障期间，每日须提交保障日报；重点任务保障结束后三个工作日内，须提交重点任务保障工作报告。

（11）上线前安全检测服务

供应商须通过安全检测服务，以检测报告为依据来判断信息系统能否进入数据中心，确保入驻数据中心的信息系统安全、稳定运行。

供应商须根据我单位对初次入驻数据中心的的信息系统的安全要求，对我区部署在云平台上的准备运行的新应用新系统实施安全检测。具体内容包括但不限于操作系统补丁检测、端口和服务检测、系统账户及日志检测、访问控制措施检测、中间件安全检测、数据库安全检测、应用系统安全检测、恶意代码检测、网络安全配置检查。

供应商应每年开展 10 次新应用新系统的安全检测服务。

安全检测服务结束后，须在 2 个工作日内提交上线前安全检测报告。

（12）安全加固服务

供应商须根据我单位在工作中或漏扫中发现的安全漏洞、安全隐患、不安全配置项及网络病毒，提供安全加固建议，并协助我单位进行安全修复与加固。安全加固服务内容是为我单位提供合理化的安全加固建议，安全加固建议内容包括调整策略、修改配置、升级补丁，分析单个漏洞形成原因、危害程度、修复方法、分析总体网络架构和系统全局安全性，并形成安全加固建议书。

供应商应每年开展 4 次安全加固服务。安全加固建议书交付时限应在 3 个工作日内提交。

二、建设内容及要求

（一）服务内容

序号	标的名称	数量	标的预算 (元)	计量单位	所属行业	是否核心产品	是否允许进口产品	是否属于节能产品	是否属于环境标志产品
1	安全运维服务	1.00	488500.00	项	软件和信息技术服务业	否	否	否	否

（二）服务要求

（1）服务内容要求

供应商在实施各项安全服务时，应严格按照每项服务所依据的标准规范实施各项服务工作；应认真研究各项安全服务的具体要求，严格按照整个服务周期各服务不同阶段节点完成各项服务工作，并按时提交各类方案、过程文档、报告等。

项目服务清单如下：

序号	服务名称	服务内容	服务要求	服务频次	对象清单	产出
1	漏洞扫描服务	在规定时间内对指定的包括物理服务器、虚拟主机在内的资产开展周期性的漏洞扫描，及时发现安全漏洞及各类安全隐患，并持续跟踪漏洞修复情况。	采用两套或以上的且具有公安部销售许可证的商用漏洞扫描检测产品工具安全漏扫工具交叉验证，并结合人工检查方式，对用户的业务应用系统进行漏洞风险扫描与评估，并结合扫描数据给出整改和修复建议报告。	每月开展1次	我单位 45 台物理服务器、660 台虚拟机；操作系统、中间件、应用软件、数据库、网络设备等等。	《漏洞扫描结果原始文件》、《漏扫和安全评估报告及整改建议》
2	渗透	渗透测试主要包含但	供应商应在我单位授权下，针	每年	武侯区行	《安全渗

序号	服务名称	服务内容	服务要求	服务频次	对象清单	产出
	渗透测试服务	<p>不仅限于以下内容： SQL 注入检测、跨站脚本攻击 XSS 检测、远程代码执行检测、失效的身份认证检测、安全配置错误检测、敏感信息泄漏检测、无效的访问控制检测、不安全的反序列化漏洞检测、使用含有已知漏洞组件检测、未受保护的 API 检测等。</p>	<p>对指定的信息系统定期开展渗透测试，组织专业渗透测试人员，依照国际成熟的渗透测试方法，参考相关行业要求、OWASP 标准和流程，模拟攻击者对目标系统进行入侵攻击，通过使用渗透测试工具，结合人工分析，发现信息系统中存在的安全隐患、安全漏洞以及被渗透入侵可能。渗透测试服务须由安全厂家原厂提供。</p>	开展 2 次	政审批局所管理的 40 应用系统	<p>透测试方案》、《安全渗透测试报告》 渗透测试服务结束后 5 个工作日内提交</p>
3	风险评估服务	<p>依据相关法律法规、安全标准规范及相关信息系统的的功能需求，分析信息系统面临的威胁，对信息系统及其处理、传输和存储的信息的保密性、完整性和可用性等安全属性进行评价的过程。</p>	<p>要求供应商采用国际、国内认可的先进方法和手段，从网络、主机、应用、数据、管理等多个层面进行综合性评估，全面评估威胁以及威胁利用脆弱性导致安全事件的可能性，并结合安全事件所涉及的资产价值来判断安全事件一旦发生对组织造成的影响，从而准确掌握信息系统安全现状，为后续安全建设及管理工作提供依据。</p>	每年针对一个信息系统开展 1 次	我单位根据当年系统上线情况、工作需要及时确定	<p>《XXX 系统风险评估服务报告》 风险评估服务结束后 10 个工作日内提交</p>
4	安	检查内容包括但不限	供应商应做好安全检查的各	每年	安全检查	《XXX 安

序号	服务名称	服务内容	服务要求	服务频次	对象清单	产出
	全管理工 作检查 服务	于安全物理环境、安全通信网络、安全区域边界、安全计算环境、安全终端设备（如个人电脑、打印机等）、安全管理制度、运维安全管理、安全管理机构等。	项准备，严格按照采购人要求，在重大节假日、国家重要会议及活动前，为采购人提供现场安全检查服务。	开展 2次	对象主要为我区各部门和街道网络机房。	全检查服 务报告》 安全检查 服务结束 后5个工作 日内提交
5	安全运 维工 作监 督服 务	对现场运维机构所实施的信息化运维工作进行监督，监督内容包括运维实施方案、运维实施计划、运维实施过程、运维实施记录及运维实施报告等。	供应商应安排具有多年运维经验的信息安全工程师，全面分析评估运维实施情况，形成专业的安全运维工作监督报告，为不断提升运维服务能力提供依据。	每月 开展 1次	现场运维 机构	《安全运 维工作检 查服务报 告》
6	安全咨 询和 安	实施安全咨询和安全管理建设，为采购人建立本单位网络安全相关制度和管理文件，完善网络安全保障体系。协助采购人与具	按照国家相关安全标准，针对具体实际，对信息化安全现状评估分析，规划建立信息安全保障服务体系，梳理物理安全、网络安全、系统安全、数据安全、应用安全、终端安全、	安全 咨 询 每 年 开 展 1 次 安 全	根据采购 人要求及 时确认	各类安全 管理制度 和文件

序号	服务名称	服务内容	服务要求	服务频次	对象清单	产出
	全 管 理 体 系 建 设 服 务	有资质的等保测评公司、密评公司做好相关信息系统的等级保护备案和密评工作。	管理安全等不同层面的安全管理服务流程，制定符合本单位现状的信息化安全的各项安全运维制度、规范、实施细则，以及相配套的安全运维服务流程，建立可落地执行、可持续、可动态扩展、健全的安全管理体系。供应商须安排具有丰富经验的安全咨询人员协助采购人在规定时间内做好安全咨询工作。	管 理 体 系 建 设 每 年 开 展 1 次		
7	安 全 通 告 服 务	针对本单位在运行的关键信息基础设施，通过官方或权威渠道，有针对性地收集国内外公布的最新安全漏洞信息。安全通告内容包括漏洞名称、公开日期、影响对象、漏洞描述、漏洞类型、危害级别、漏洞防护及修复方法等。	安全通告是我区网络安全工作的重要组成部分，做好安全通告，使我区各单位及时掌握最新的安全漏洞情况，提前做好应对网络安全潜在风险提供有效保障。	每 周 开 展 1 次	通过官方或权威渠道，收集国内外公布的最新安全漏洞	《XXX 系统漏洞公告》、《XXX 病毒公告》 按需及时提供
8	应 急 响 应	针对各类主要的信息安全事件编制应急预案，结合业务系统细化	供应商须在合同签订之日起一个月内提交应急预案。应急预案具备完善安全事件应急	每 年 开 展 1 次	应急响应： 我单位全 部系统、信	《XXX 系统应急处置方案》

序号	服务名称	服务内容	服务要求	服务频次	对象清单	产出
	应急演练服务	应对措施，并定期更新应急预案；在重大信息安全事件发生时，供应商须根据故障级别启动应急预案，提供安全事件应急响应服务，进行应急处置，排除隐患，协助采购人恢复系统正常操作；结合采购人实际和要求，提供多种方式的应急演练。	<p>处置流程，包括但不限于信息安全事件记录、信息安全事件分级分类、不同应急事件应急处置流程、应急处置方案、应急处置过程记录及应急处置结果报告等。</p> <p>在安全事件发生后，能根据服务需求以电话、远程支持、现场支持的方式提供服务，包括事故处理及恢复、事后事故描述报告以及后续的安全状况跟踪。</p> <p>当主机或网络正遭到攻击或发现入侵成功的痕迹，服务方根据服务要求，以最快的速度赶到现场，协助解决问题，查找后门，保存证据和追查来源。</p> <p>安全事件是指网络或系统中的计算机或网络设备系统的硬件、软件、数据因非法攻击或病毒入侵等安全原因而遭到破坏、更改、泄漏造成系统不能正常运行，或已经发现的有可能造成上述现象的安全</p>	<p>应急预案编制或完善</p> <p>每年开展1次常规应急演练，2次专项应急演练</p> <p>每年开展3次应急响应</p>	<p>息化设备；</p> <p>应急演练：我单位技术人员，相关工作人员。</p>	<p>须在安全事件发生后4小时内编制并提交审核；</p> <p>《XXX系统应急处置报告》</p> <p>须在安全事件处置结束后一个工作日内提交</p>

序号	服务名称	服务内容	服务要求	服务频次	对象清单	产出
			<p>隐患。</p> <p>具体涉及如下发生情况：非授权访问、信息泄密、拒绝服务、系统性能严重下降、在系统日志中发现非法登录者、发现网络大面积爆发计算机病毒感染、发现有人在不断强行尝试登录系统、系统中出现不明的新用户账号、管理员收到来自其它站点系统管理员的警告信、文件的访问权限被修改、因安全漏洞导致的系统问题、其它的入侵行为。</p> <p>安全事件是指网络或系统中的计算机或网络设备系统的硬件、软件、数据因非法攻击或病毒入侵等安全原因而遭到破坏、更改、泄漏造成系统不能正常运行，或已经发现的有可能造成上述现象的安全隐患。如发生以下情况，可定义为安全事件：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 非授权访问，通过入侵的方式进入到未被授权访问的网络中，而导致数据信息泄 			

序号	服务名称	服务内容	服务要求	服务频次	对象清单	产出
			漏： <ul style="list-style-type: none"> • 信息泄密，数据在传输中因数据被截取、篡改、分析而造成信息的泄漏； • 拒绝服务，正常用户不能正常访问服务器提供的相关服务； • 系统性能严重下降，有不明的进程运行并占用大量的CPU 处理时间； • 在系统日志中发现非法登录者； • 发现网络大面积爆发计算机病毒感染； • 发现有人在不断强行尝试登录系统； • 系统中出现不明的新用户账号； • 管理员收到来自其它站点系统管理员的警告信，指出系统可能被威胁； • 文件的访问权限被修改； • 因安全漏洞导致的系统问题； • 其它的入侵行为。 			

序号	服务名称	服务内容	服务要求	服务频次	对象清单	产出
			<p>根据事件危害程度，主要分为：</p> <p>（1）安全事故</p> <p>由于安全原因造成的网络通信物理或逻辑中断的事故。</p> <p>由于安全原因系统重要业务运行停止造成的事故。</p> <p>系统重要业务数据损坏。</p> <p>系统遭受入侵，机密数据外泄。</p> <p>因安全隐患可能会造成事故的现象。</p> <p>（2）严重安全事件</p> <p>由于安全原因造成的网络通信物理或逻辑中断的严重故障。</p> <p>由于安全原因系统重要业务运行停止造成严重故障。</p> <p>系统部分重要业务数据损坏。</p> <p>系统遭受入侵，部分机密资料外泄。</p> <p>因安全隐患可能会造成故障的现象。</p> <p>（3）一般安全事件</p> <p>由于安全隐患或系统遭受入</p>			

序号	服务名称	服务内容	服务要求	服务频次	对象清单	产出
			<p>侵、尝试性入侵但未造成不良后果的网络通信或系统业务运行中出现的一般故障，或利用本网发起的对其它网络的攻击。</p> <p>服务要求（安全事件处理时效）</p> <ul style="list-style-type: none"> • 事件处理响应时间： 安全事故：10 分钟 严重安全事件：10 分钟 一般安全事件：30 分钟 • 事件处理到场时间： 安全事故：30 小时 严重安全事件：20 小时 一般安全事件：必要时到场 • 事件初步处理时间（指受影响的通信或者业务恢复网络通信的状态，不包括系统或数据受到损坏需要从备份介质恢复的工作和时间） 安全事故：3 小时 严重安全事件：6 小时 一般安全事件：一个工作日 • 事件最终处理时间： 安全事故：12 小时 			

序号	服务名称	服务内容	服务要求	服务频次	对象清单	产出
			严重安全事件：6 小时 一般安全事件：一个工作日 应急响应服务结果报告。针对在紧急安全响应服务的所遇到的安全问题、安全事故处理过程、处理结果，48 小时汇总形成应急响应服务结果报告。			
9	安全培训服务	针对采购人进行包括安全意识、法律法规、政策解读、网络安全、系统安全、应用安全等安全知识及技能培训；制定培训实施计划、编制培训方案和演示文稿；配合采购人现场组织参培人员。	供应商提供专业人员开展培训工作，要求其具备丰富的培训实战经验及知识，确保培训效果。通过有针对性的网络安全培训，从网络安全法律法规、网络安全技术、网络安全管理等全方位提升，可有效保障武侯区电子政务外网网络安全。	每年开展 2 次	我单位技术人员，相关工作人员。	培训服务开始前一周，提交安全培训方案和培训演示文稿给采购人审核，经审核通过后方可实施
10	重点任务保障服务	须在国家重大节假日、重要会议和重点活动期间，按照采购人要求提供重点任务保障。在重要时期开始前，重点对互联网信息系统实施安全检测，及时发现	在国家重大节假日、重要会议和重点活动期间，对武侯区行政审批局管理的关键信息基础设施开展重点任务保障，通过提升漏洞扫描、安全监测细粒度，及时发现存在安全风险并进行风险预警；加强远程保	每年开展 3 次全国两会，国庆节，春节，	我单位全部系统、信息化设备。网络、综合业务系统，公众接触系统和设	须在重点任务保障实施前，编制并提交重点任务保障方案；重点

序号	服务名称	服务内容	服务要求	服务频次	对象清单	产出
	务	信息系统安全风险并进行风险预警；在重要时期做好信息系统的安全监测；提供 7*24 小时远程人员保障，确保重要时段信息系统安全。	障力度，确保重点时段网络安全。	其他重要活动。	施设备。	任务保障期间，每日须提交保障日报；重点任务保障结束后三个工作日内，须提交重点任务保障工作报告
11	上线前安全检测服务	须根据采购人对初次入驻数据中心的信息系统的安全要求，按需提供安全检测服务，具体内容包括但不限于操作系统补丁检查、端口和服务检查、系统账户及日志检查、访问控制措施检查、数据库安全检查、应用软件安全检查、恶意代码检测、网络安全配置检查。	为有效保证武侯区政务云平台安全，对新上线的或进行升级迭代的信息系统，要求在正式运行前，由第三方安全服务机构使用成熟的安全产品和专业的安全人员，全方位对上线前的信息系统及承载主机开展安全检测，直至信息系统风险级别降至最低。供应商须通过安全检测服务，以检测报告为依据来判断信息系统能否进入数据中心，确保入驻数据中心的信息系统安全、稳定	每年开展 10 个新系统上线前检测	新部署和更新的应用系统	《XXX 系统上线前安全检测服务报告》 安全检测服务结束后 5 个工作日内提交

序号	服务名称	服务内容	服务要求	服务频次	对象清单	产出
			运行。			
12	安全加固服务	针对在工作中或漏扫中发现的安全漏洞、安全隐患、不安全配置项、网络病毒，建立工作群，提供安全加固建议，并协助采购人进行安全修复与加固。	具体内容：调整策略、修改配置、升级补丁，分析单个漏洞形成原因、危害程度、修复方法、分析总体网络架构和系统全局安全性，从而编制汇总形成详细的系统加固解决方案。 (操作系统漏洞加固、配置加固)	每年开展4次	武侯行政审批局应用系统	《安全加固建议书》

注：

①针对上述安全服务内容，在服务周期内如遇特殊情况，供应商应根据采购人实际需求，提供基于特殊情况下的上述安全服务内容。

②上述安全服务内容所交付的报告，其知识产权归采购人所有。

(2) ★服务方式要求(实质性要求)(供应商须提供承诺函，承诺函格式自拟)根据采购人需求，供应商须按照具体服务实施目标，提供多种服务方式提供安全服务。服务方式如下：

- 1) 风险评估、安全管理工作检查、安全运维工作监督、安全培训服务须提供现场服务；
- 2) 漏洞扫描、渗透测试、安全咨询和安全管理体系建设、安全通告、应急响应及演练、重点任务保障和上线前安全检测服务须提供现场或远程服务；
- 3) 提供7*24小时技术支持服务与支持电话服务；
- 4) 提供7*24小时应急响应支持服务。

(3) 服务工具要求

在项目服务实施过程中，供应商应根据服务内容具体要求，提供相应的服务工具。包括但不限于以下服务工具：

序号	工具类型	工具名称	功能
1	扫描工具	Acunetix Web Vulnerability Scanner	针对 web 应用漏洞扫描
2		Nmap	针对主机端口的扫描
3		Struts2 漏洞检查工具	针对 Struts2 框架系列漏洞扫描
4		Goby	针对主机服务漏洞扫描
5		Dirsearch	针对 web 目录暴力破解
6	渗透测试工具	Burpsuite	针对 web 应用手动渗透测试
7		Metasploit	综合渗透测试平台
8	数据库连接工具	Navicat	连接 MySQL 数据库图形化应用
9	注入工具	Sqlmap	针对各类 SQL 注入利用
10	演练平台	VMware	搭建应急演练虚拟化平台

(4) **★服务交付要求（实质性要求）（供应商须提供承诺函，承诺函格式自拟）**

供应商应严格按照项目服务清单中的“产出”要求，完成服务交付。

(5) **服务响应要求**

供应商应制定基于本项目的服务级别协议。在服务期间，应严格按照服务级别协议开展各类安全服务工作。

★（三）人员配置要求（实质性要求）（供应商须提供承诺函，承诺函格式自拟）

1. 要求供应商为本项目安全服务人员不得少于 10 人。其中项目经理 1 人，安全检测人员 2 人，安全检查人员 2 人，安全评估人员 1 人，安全咨询人员 1 人，安全保障人员 2 人，安全培训人员不少于 1 人。供应商如有人员更换，须经采购人同意后方可更换。

2. 人员配置具体要求如下：

序号	服务人员	人员要求	人员数量要求
1	项目经理	具有项目管理经验	1 人
2	安全检测人员	具有安全检测工作相关经验	2 人
3	安全检查人员	具有安全检查相关工作经验	2 人
4	安全评估人员	具有安全评估相关工作经验	1 人
5	安全咨询人员	具有安全咨询相关工作经验	1 人
6	安全保障人员	具有安全检测工作相关经验	2 人

7	安全培训人员	具有网络安全培训相关经验	1人
---	--------	--------------	----

(四) 设施设备要求

无

(五) 其他要求

(1) 质量保证要求

本项目应按照标准项目流程进行管理和实施。项目实施前，应编制信息安全服务实施方案，且方案具备可行性和可操作性。方案内容应包括具体的服务目标、服务范围、服务内容、服务方式、服务标准、服务频率、服务周期、服务实施计划、服务交付物、服务团队、质量保障机制及其他服务相关要求。

供应商须提供详细的服务实施计划，并按照实施计划严格执行各项服务，严格把控项目实施进度，须在规定履约时间内完成项目服务。

(2) 培训及演练要求

应根据采购人需求，在指定时间和场所提供信息安全培训服务和应急演练服务。安全培训应结合采购人实际，按照专业化培训流程开展培训工作；应急演练应根据采购人所管理的关键信息基础设施信息安全现状，有针对性地设计应急演练场景。

三、商务要求

1. 服务期限

本项目服务期限为一年。

2. 服务地点

成都

3. 考核（验收）标准和方法

采购人对供应商进行考核，按照合同约定服务内容标准和上级部门对安全工作相关检查结果进行考核。考核形式根据采购人的要求进行。年度考核得分作为合同付款的评判标准和依据。

项目实施考核表

项目名称:			
考核周期:		考核日期:	
一、实施任务 (90 分)			
实施任务	服务指标	自评	考核得分
漏洞扫描服务 (12 分)	<p>对包括物理服务器、虚拟主机在内的资产开展周期性的漏洞扫描，及时发现安全漏洞及各类安全隐患，并持续跟踪漏洞修复情况，编写并在规定时间内提交漏洞扫描报告。</p> <p>1. 未在采购人规定时间内实施漏洞扫描服务的，扣 2 分；</p> <p>2. 未按照采购人要求对指定对象实施漏洞扫描服务的，扣 6 分；</p> <p>3. 未在规定时间内提交漏洞扫描报告的，扣 2 分；</p> <p>4. 非采购人因素未实施漏洞扫描服务的，扣 12 分。</p>		
渗透测试服务 (10 分)	<p>对武侯区指定的信息系统进行渗透测试，编写并在规定时间内提交渗透测试报告。</p> <p>1. 未在采购人规定时间实施渗透测试服务的，扣 2 分；</p> <p>2. 未按照采购人要求对指定的信息系统实施渗透测试服务的，扣 5 分；</p> <p>3. 渗透测试服务漏洞发现有遗漏的，出现一次扣 2 分，直至扣完此项分数；</p> <p>4. 未在规定时间内提交渗透测试报告的，扣 2 分；</p> <p>5. 渗透测试报告有缺失的，每缺失一份扣 1</p>		

	<p>分，直至扣完此项分数；</p> <p>6. 渗透测试报告存在明显错误，逻辑混乱的，出现一次扣 1 分，直至扣完此项分数；</p> <p>7. 非采购人因素未实施渗透测试服务的，扣 10 分。</p>		
<p>风险评估服务 (7 分)</p>	<p>对武侯区综合管理信息系统进行风险评估服务，编写并在规定时间内提交风险评估报告。</p> <p>1. 未在采购人规定时间实施风险评估服务的，扣 2 分；</p> <p>2. 未按照采购人要求对指定的信息系统实施风险评估的，扣 4 分；</p> <p>3. 风险评估服务实施不全面的，每缺少一项扣 1 分，直至扣完此项分数；</p> <p>4. 未在规定时间内提交风险评估报告的，扣 2 分；</p> <p>5. 风险评估报告存在明显错误，逻辑混乱的，扣 2 分；</p> <p>6. 非采购人因素未实施风险评估服务的，扣 7 分。</p>		
<p>安全管理工作检查服务 (6 分)</p>	<p>按照采购人要求，在重大节假日、国家重要会议及活动前，为采购人提供安全管理工作检查服务，编写并在规定时间内提交安全管理工作检查报告。</p> <p>1. 未在采购人规定时间内实施安全管理工作检查服务的，扣 2 分；</p> <p>2. 未按照采购人要求对指定对象实施安全管理工作检查服务的，扣 2 分；</p> <p>3. 安全管理工作检查服务实施不全面的，每缺少一项扣 1 分，直至扣完此项分数；</p>		

	<p>4. 安全管理工作检查报告存在明显错误，逻辑混乱的，扣 2 分；</p> <p>5. 非采购人因素未实施安全管理工作检查服务的，扣 6 分。</p>		
<p>安全运维工作监督服务 (6 分)</p>	<p>对现场运维服务机构所实施的信息化运维工作进行监督，全面分析评估运维实施情况，编写并在规定时间内提交安全运维工作监督报告。</p> <p>1. 未在采购人规定时间内实施安全运维工作监督服务的，扣 2 分；</p> <p>2. 未按照采购人要求对指定对象实施安全运维工作监督服务的，扣 2 分；</p> <p>3. 安全运维工作监督服务实施不全面的，每缺少一项扣 1 分，直至扣完此项分数；</p> <p>4. 安全运维工作监督服务报告存在明显错误，逻辑混乱的，扣 2 分；</p> <p>5. 非采购人因素未实施安全运维工作监督服务的，扣 6 分。</p>		
<p>安全咨询和安全管理 体系建设服务 (8 分)</p>	<p>为采购人建立本单位网络安全相关制度和管理文件，完善信息安全保障体系；协助采购人与具有资质的等保测评机构和密评机构，做好被测评信息系统的等级保护测评和密评服务工作。</p> <p>1. 未在规定时间内实施安全咨询和安全管理 体系建设服务的，每出现一次扣 1 分，直至扣完此项分数；</p> <p>2. 未完全理解采购人需求而实施安全咨询和安全管理 体系建设服务的，每出现一次扣 1 分，直至扣完此项分数；</p>		

	<p>3. 未在规定时间内提交安全咨询和安全管理 体系建设服务报告的,每出现一次扣 0.5 分, 直至扣完此项分数;</p> <p>4. 安全咨询和安全管理体系建设服务报告 存在明显错误,逻辑混乱的,出现一次扣 0.5 分,直至扣完此项分数;</p> <p>5. 非采购人因素未实施安全咨询和安全管理 体系建设服务的,扣 8 分。</p>		
<p>安全通告服务 (8 分)</p>	<p>通过官方或权威渠道,收集与我单位软硬件 关键信息基础设施相关联的国内外公布的最新 安全漏洞信息。基于安全通告具体内容, 为应用及运维工程师提供针对性地安全建 议。编写并在规定时间内提交安全通告文件。</p> <p>1. 未在规定时间内提交安全通告文件的,没 出现一次扣 0.5 分,直至扣完此项分数;</p> <p>2. 安全通告内容与采购人不相关的,没出现 一次扣 0.5 分,直至扣完此项分数;</p> <p>3. 非采购人因素未实施安全通告服务的,扣 8 分。</p>		
<p>应急响应及演练服务 (7 分)</p>	<p>定期更新应急预案,根据采购人需求,提供 应急响应服务及应急演练,编写并在规定时 间内提交相关报告。</p> <p>1. 未在规定时间内实施应急响应及演练服务 的,每出现一次扣 1 分,直至扣完此项分数;</p> <p>2. 应急预案完善不满足采购人要求的,并经 采购人沟通修改后仍不满足的,扣 2 分;</p> <p>3. 应在采购人规定下实施应急演练,出现未 按照规定实施的,每出现一次扣 1 分,最多 扣 3 分;</p>		

	<p>4.应急响应时未按照应急方案实施的，每出现一次扣1分，最多扣3分；</p> <p>5.应急处置未彻底，存在安全隐患的，每出现一次扣0.5分，最多扣3分；</p> <p>6.未在规定时间内提交应急响应及演练服务相关报告的，每出现一次扣0.5分，直至扣完此项分数；</p> <p>7.全年未出现应急事件的，不扣分。</p>		
<p>安全培训服务 (6分)</p>	<p>根据采购人实际需求，编写相关培训文档，提供信息安全培训服务。</p> <p>1.未在规定时间内提供安全培训服务的，每出现一次扣3分，最多扣6分；</p> <p>2.未完全理解采购人培训需求的，每出现一次扣0.5分，最多扣3分；</p> <p>3.培训前，未在规定时间内提交培训课件的，扣1分；</p> <p>4.培训讲师培训时存在知识错误，经验不足的，扣1分；</p> <p>5.因采购人因素未实施安全培训服务的，不扣分。</p>		
<p>重点任务保障服务 (6分)</p>	<p>在国庆、春节、全国两会等重要节假日、重要会议和重点活动期间提供重点任务保障服务。编写并在规定时间内提交重点任务保障相关报告。</p> <p>1.未在规定时间内实施重点任务保障服务的，每出现一次扣2分，最多扣6分；</p> <p>2.未按照采购人要求对指定对象实施重点任务保障的，扣2分；</p> <p>3.重点任务保障期间，保障不到位的，每出</p>		

	<p>现一次扣 2 分，直至扣完此项分数；</p> <p>4. 因采购人因素未实施重点任务保障服务的，不扣分。</p>		
<p>上线前安全检测服务 (10 分)</p>	<p>供应商对我区部署在云平台上的准备运行的新应用新系统实施安全检测，编写并在规定时间内提交安全检测报告。</p> <p>1. 未在采购人规定时间实施信息系统上线前安全检测的，每出现一次扣 0.5 分，最多扣 5 分；</p> <p>2. 未按照采购人要求对指定的信息系统实施上线前安全检测的，扣 2 分；</p> <p>3. 上线前安全检测发现有遗漏问题的，出现一次扣 0.5 分，直至扣完此项分数；</p> <p>4. 未在规定时间内提交安全检测报告的，扣 0.5 分；</p> <p>5. 安全检测报告有缺失的，每缺失一份扣 0.5 分，最多扣 5 分；</p> <p>6. 安全检测报告存在明显错误，逻辑混乱的，出现一次扣 0.5 分，直至扣完此项分数；</p> <p>7. 因采购人因素未实施上线前安全检测的，不扣分。</p>		
<p>安全加固服务 (4 分)</p>	<p>根据采购人在工作中或漏扫中发现的安全漏洞、安全隐患、不安全配置项及网络病毒，提供安全加固建议，并协助我单位进行安全修复与加固，编写并在规定时间内提交安全加固建议报告。</p> <p>1. 未在采购人规定时间实施安全加固服务的，每出现一次扣 0.5 分，最多扣 2 分；</p> <p>2. 未按照采购人要求对指定对象实施安全</p>		

	加固服务的，扣 1 分； 3. 安全加固建议报告存在明显错误，逻辑混乱的，出现一次扣 0.5 分，最多扣 2 分； 4. 因采购人因素未实施安全加固服务的，不扣分。		
二、服务体验（10 分）			
服务响应 （10 分）	在日常服务过程中，对安全服务实施过程中的体验进行综合打分。		
三、其它临时任务			
其它临时任务		工作出彩（如临时应急、客户表扬、其他重大出彩等），直接加 1-10 分 工作过失（如投诉、客户警告处分等），直接减 1-10 分	
四、总分			

备注：1、项目实施考核表每半年由采购人根据项目服务实际情况进行评分，由考核小组组长打分；2、考核等级：依据供应商半年服务工作考核得分情况，划分为优秀（90（含）-100分）、良好（80（含）-90分（不含））、合格（70（含）-80分（不含））、不合格（70分（不含）以下）；优秀支付当期金额的100%，良好支付当期金额的80%，合格支付当期金额的60%，不合格不支付当期费用，即全部扣减当期应付费用。

4. 支付方式

分期付款

5. 支付约定

（1）合同签订后10个工作日内支付合同总金额的60%；

（2）服务满半年且验收合格后10个工作日内支付合同总金额的35%（根据考核得分进行支付）；

（3）服务到期且验收合格后10个工作日内支付合同总金额的5%（根据考核得分进行支付）。

注意：本章的要求不能作为资格性条件要求评审，如存在资格性条件要求，应当认定磋商文件编制存在重大缺陷，磋商小组应当停止评审。

第六章 采购项目实质性要求

一、项目要求

“第五章 采购项目技术、服务、政府采购合同内容条款及其他商务要求”中★项要求。

第七章 磋商内容、磋商过程中可实质性变动的内容

针对第五章、第十章所包含的技术、服务要求以及合同草案条款，在磋商过程中，磋商小组在获得采购人代表书面确认的前提下，可以根据磋商情况实质性变动相关内容。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。

第八章 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强制要求的，一律不具有强制性。

二、本章所制响应文件格式有关表格中的备注栏，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、本章所制响应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，在不改变响应文件原义、不影响本项目采购需求的情况下，供应商可以不予填写，但应当注明。

一、资格性响应文件格式

(一) 资格性响应文件密封包装最外层格式

资格性响应文件

采购项目名称：

采购项目编号：

供应商名称： _____（加盖公章）

(二) 资格性响应文件封面格式

资格性响应文件

(正 本 或 副 本)

采购项目名称:

采购项目编号:

供应商名称: _____

温馨提示:

- 一、资格性响应文件正本一份、副本二份;
- 二、资格性响应文件应密封包装;
- 三、供应商提供的资格证明材料如发证机关有年检要求的则应通过年检, 如有有效期的则应提供在有效期内的证明材料。

二、资格性响应文件组成材料

(一) 具有独立承担民事责任能力的证明材料

按磋商文件第四章“具有独立承担民事责任能力的证明材料复印件”的要求提供。

(二) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明材料

按磋商文件第四章“具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明材料”的要求提供承诺函原件，可单独提供，也可按第八章“承诺函”格式内容与其他承诺内容一并提供。

(三) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

按磋商文件第四章“具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料”的要求提供承诺函原件，可单独提供，也可按第八章“承诺函”格式内容与其他承诺内容一并提供。

(四) 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的证明材料

按磋商文件第四章“具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的证明材料”的要求提供承诺函原件，可单独提供，也可按第八章“承诺函”格式内容与其他承诺内容一并提供。

(五) 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

按磋商文件第四章“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”的要求提供承诺函原件，可单独提供，也可按第八章“承诺函”格式内容与其他承诺内容一并提供。

注：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。

(六) 法律、行政法规规定的其他条件的证明材料

按磋商文件第四章“具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料”的要求提供

承诺函原件，可单独提供，也可按第八章“承诺函”格式内容与其他承诺内容一并提供。

承诺函

四川中安正信招标代理有限公司：

我方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：

我单位具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

我单位具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

我单位具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

我单位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。

我单位具备法律、行政法规规定的其他条件。

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，愿意接受以提供虚假材料谋取成交的法律责任。

供应商名称：_____（盖单位公章）

法定代表人（主要负责人/经营者）或授权代表（签字或加盖印章）：_____

日 期：_____

(七) 不属于禁止参加本次采购活动的供应商

采购代理机构出具的信用记录结果网页截图即可，供应商无须提供。

(八) 授权参加本次磋商活动的供应商代表

按以下要求提供法定代表人（主要负责人/经营者）授权书原件及法定代表人（主要负责人/经营者）身份证、代理人身份证复印件。

法定代表人（主要负责人/经营者）授权书

四川中安正信招标代理有限公司：

本授权声明： （单位名称）， （法定代表人/主要负责人/经营者姓名、职务）
授权 （被授权人姓名、职务） 为我方参加 项目（采购项目编
号： ）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： （盖单位公章）

法定代表人（主要负责人/经营者）签字或加盖公章：

职 务：

被授权人签字或加盖公章：

职 务：

日 期：

说明：1. 上述证明文件在资格性响应文件中附有法定代表人（主要负责人/经营者）身份证复印件和代理人身份证复印件（身份证两面均应复印）时才能生效，不允许粘贴。2. 响应文件均由供应商法定代表人（主要负责人/经营者）签字的，资格性响应文件中可不提供法定代表人（主要负责人/经营者）授权委托书及代理人身份证复印件，但必须提供法定代表人（主要负责人/经营者）身份证复印件。

法定代表人（主要负责人/经营者）身份证和代理人身份证样式（仅供参考）：

身份证复印件正面	身份证复印件背面
----------	----------

三、其他响应文件格式

(一) 其他响应文件密封包装最外层格式

其他响应文件

采购项目名称：

采购项目编号：

供应商名称： _____（加盖公章）

(二) 其他响应文件封面格式

其他响应文件

(正 本 或 副 本)

采购项目名称：

采购项目编号：

供应商名称： _____

温馨提示：

一、其他响应文件正本一份、副本二份；

二、其他响应文件应密封包装；

三、供应商提供的证明材料如发证机关有年检要求的则应通过年检，

如有有效期的则应提供在有效期内的证明材料。

四、其他响应文件组成材料

(一) 报价函

四川中安正信招标代理有限公司：

1. 我方全面研究了_____项目磋商文件（采购项目编号：_____），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采购，总报价详见报价一览表。

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响应文件为资格性响应文件正本一份副本两份，其他响应文件正本一份副本两份。

5. 我方愿意提供贵单位可能另外要求的，与磋商报价有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。

6. 本次磋商，我方递交的响应文件有效期为磋商文件规定起算之日起 90 天。

供应商名称：_____（盖单位公章）

法定代表人（主要负责人/经营者）或授权代表（签字或加盖印章）：_____

通讯地址：_____

邮政编码：_____

联系电话：_____

传 真：_____

日 期：_____

(二) 承诺函

四川中安正信招标代理有限公司：

我方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、我方已知晓全部磋商文件的内容，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。

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、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。

四、在参加本次采购活动前，（说明：填写“有”或“没有”）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。

五、我方实际控制人或者中高级管理人员，（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、我方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、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。

九、国家或行业主管部门对供应商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。

十、如本项目磋商采购过程中需要提供样品，则我方提供的样品即为成交后将要提供的成交产品，我方对提供样品的性能和质量负责，因样品存在缺陷或者不符合磋商文件要求导致未能成交的，我方愿意承担相应不利后果。

十一、若我方成交，我方承诺按照本磋商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。

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，愿意接受以提供虚假材料谋取成交的法律责任。

供应商名称：_____（盖单位公章）

法定代表人（主要负责人/经营者）或授权代表（签字或加盖印章）：_____

日 期：_____

(三) 报价一览表

采购项目名称：

采购项目编号：

序号	服务明细	数量	单价	总价	备注
1					
2					
3					
...					
合计金额：					(小写)
					(大写)

注：

1. 以上表格格式行可增减。
2. 供应商必须按“报价一览表”的格式及本项目采购内容，详细报出各类服务的价格，不得漏报，否则视为已包含在合计金额中不再单独另行报价，不影响有效性。
3. 所有报价均用人民币表示，其总价即为履行合同的固定价格。人工费、检验、培训、税金、知识产权费（若有）和保险等费用以及磋商文件规定的其他费用均应包含在报价中。
4. 本项目专门面向中小企业，不进行价格扣除。

供应商名称：_____（盖单位公章）

法定代表人（主要负责人/经营者）或授权代表（签字或加盖印章）：_____

日期：

(四) 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）；承接企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为（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。

(五) 监狱企业证明材料

参加政府采购活动的监狱企业应当提供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复印件加盖供应商公章。

注：

1. 监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额等促进中小企业发展的政府采购政策。
2. 供应商为非监狱企业的，不得提供此声明，提供此声明的，声明无效。

(六) 残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动，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。

供应商名称：_____（盖单位公章）

法定代表人（主要负责人/经营者）或授权代表（签字或加盖公章）：_____

日 期：_____

注：

1. 残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额等促进中小企业发展的政府采购政策。
2. 供应商为非残疾人福利性单位的，不得提供此声明，提供此声明的，声明无效。

(七) 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 (主要负责人/ 经营者)	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: _____ (盖单位公章)

法定代表人(主要负责人/经营者)或授权代表(签字或加盖印章): _____

日期:

(八) 技术应答表

采购项目名称：

采购项目编号：

序号	竞争性磋商文件第五章建设内容及要求	响应文件响应	偏离说明
我公司承诺_____(响应/不响应)竞争性磋商文件第五章建设内容及要求的所有条款，如有偏离的条款，均已在下方列出。			
1			
2			
.....			

注：①如与竞争性磋商文件第五章建设内容及要求有偏离(包括正偏离和负偏离)，**请将偏离条款逐条应答**，未在此表中进行应答或未明确偏离的条款视为默认完全响应和接受，供应商不得以未作应答而拒不接受(要求提供承诺函或相关证明材料的条款，以**供应商提供的承诺函或证明材料内容为准**)。

②供应商必须据实填写有偏离的条款，不得虚假应答，否则将取消其成交资格。

③评审时如对供应商响应文件中服务应答表的应答内容存在歧义的，可在磋商过程中进行确定。

④以上表格格式行可增减。

供应商名称：_____（盖单位公章）

法定代表人（主要负责人/经营者）或授权代表（签字或加盖公章）：_____

日期：

(九) 商务应答表

采购项目名称：

采购项目编号：

序号	竞争性磋商文件第五章商务要求	响应文件响应	偏离说明
我公司承诺____(响应/不响应)竞争性磋商文件第五章商务要求，如有偏离的条款，均已在下方列出。			
1			
2			
.....			

注：①如与竞争性磋商文件第五章商务要求有偏离(包括正偏离和负偏离)，**请将偏离条款逐条应答**，未在此表中进行应答或未明确偏离的条款视为默认完全响应和接受，供应商不得以未作应答而拒不接受(要求提供承诺函或相关证明材料的条款，以供应商提供的承诺函或证明材料内容为准)。

②供应商必须据实填写有偏离的条款，不得虚假应答，否则将取消其成交资格。

③以上表格格式行可增减。

供应商名称：_____（盖单位公章）

法定代表人（主要负责人/经营者）或授权代表（签字或加盖公章）：_____

日期：

(十) 供应商类似项目业绩一览表

采购项目名称：

采购项目编号：

年份	用户名称	项目名称	完成时间	合同金额	是否通过验收	备注

注：以上表格格式行可增减。

供应商名称：_____（盖单位公章）

法定代表人（主要负责人/经营者）或授权代表（签字或加盖印章）：_____

日 期：

(十一) 供应商本项目管理、技术、服务人员情况表

采购项目名称：

采购项目编号：

类别	职务	姓名	职称	常住地	相关资料（无可不提供）			
					证书名称	级别	证号	专业

注：

1. 以上表格格式行可增减。
2. 证明材料详见综合评分明细表。

供应商名称：_____（盖单位公章）

法定代表人（主要负责人/经营者）或授权代表（签字或加盖印章）：_____

日期：

(十二) 本项目的实施方案

采购项目名称：

采购项目编号：

由供应商自行编写，格式不限，但应包含不限于：综合评分明细表涉及内容。

供应商名称：_____（盖单位公章）

法定代表人（主要负责人/经营者）或授权代表（签字或加盖印章）：_____

日 期：

(十三) 知识产权承诺函

采购项目名称：

采购项目编号：

成都市武侯区行政审批局：

针对以下内容，我方承诺：

我方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，由我方承担所有相关责任。

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。

我方如在采购项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果的，使用该知识成果后，我方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），同时将在响应文件中声明并提供相关知识产权证明文件。

我方如采用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，采购人不再因我方采用所不拥有的知识产权而另行支付任何费用。

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成交标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求以及评审专家名单。我方已将响应文件中涉及商业秘密和知识产权的内容进行了标注和说明。若未进行标注和说明的，视为全部内容均可公布，采购人和采购代理机构对此不承担任何责任。

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，愿意接受以提供虚假材料谋取成交的法律责任。

供应商名称：_____（盖单位公章）

法定代表人（主要负责人/经营者）或授权代表（签字或加盖印章）：_____

日 期：

(十四) 最后报价表

最后报价表

采购项目名称	成都市武侯区行政审批局安全运维服务采购项目
采购项目编号	N5101072022000311
供应商全称	
最后报价	(大写) (小写)

注：

1. 最后报价表为现场磋商后单独密封递交，可提前准备也可现场填写，不需装订在资格性响应文件、其他响应文件中。

2. 供应商须按“最后报价表”的格式及本项目采购内容，报出各类服务的价格，不得漏报，否则视为已包含在最后报价金额中不再单独另行报价。

3. 所有报价均用人民币表示，其总价即为履行合同的固定价格。人工费、检验、培训、税金、知识产权费（若有）和保险等费用以及磋商文件规定的其他费用均应包含在报价中。

供应商名称：_____

法定代表人或代理人（签字）：

日期： 年 月 日

第九章 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 磋商工作由采购代理机构负责组织，具体磋商由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：

(1) 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；

(2) 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；

(3) 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；

(4) 推荐成交供应商；

(5) 起草评审报告并进行签署；

(6) 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；

(7) 法律、法规和规章规定的其他职责。

1.5 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 磋商小组评价响应文件，除磋商小组要求其澄清、说明或者纠正而提供的资料外，仅依据响应文件本身的内容，不寻求供应商提供其他外部证据。

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，采购人或采购代理机构未进行书面澄清影响评审的；

- (2) 磋商文件的规定存在重大缺陷影响评审的；
- (3) 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；
- (4) 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；
- (5) 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；
- (6) 磋商文件将供应商的资格条件列为评分因素的；
- (7) 磋商文件载明的成交原则不合法的；
- (8) 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。

2.1.4 磋商小组熟悉和理解磋商文件完成后，应书面签字确认本磋商文件是否有属于应当停止评审的情形。

2.2 资格审查。

2.2.1 本项目需要磋商小组对供应商递交的资格性响应文件进行资格性检查。

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（第四章）、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。

资格审查标准如下：

项 目				
具有独立承担民事责任能力的证明材料				
良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明材料				
具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料				
依法缴纳税收和社会保障资金的证明材料				
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				
具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料				
采购人根据采购项目提出的特殊条件				
联合体	非联合体形式参与采购活动			
落实政府采购政策需满足的资格要求				
法定代表人（主要负责人/经营者）授权委托书原件 及法定代表人（主要负责人/经营者）身份证、 代理人身份证复印件				

不属于禁止参加磋商的供应商	符合本磋商文件中《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			
结 论				

注：

以上每一项结论均为“合格”的，则供应商通过资格审查，方能允许其参加磋商，如有任意一项结论为“不合格”的，则供应商不通过资格审查，不允许其参加磋商。如果磋商小组认为供应商有任意一项不合格的，应载明不合格的具体原因。

2.2.2 资格审查结束后，磋商小组应当出具资格审查报告，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 采购代理机构应当将通过资格审查和未通过资格审查的供应商名单向所有供应商当场宣布。采购代理机构宣布未通过资格审查的供应商名单时，应当告知供应商未通过资格审查的原因。

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

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，并签字确认或者加盖公章，否则无效。供应商为法人的，由其法定代表人或者代理人签字；供应商为其他组织的，由其负责人或者代理人签字；供应商为自然人的，由其本人（经营者）或者代理人签字。由代理人签字的，应当附授权书（代理人为同一人的可不再提供）。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 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。

2.4.7 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。

2.4.8 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。

2.4.9 磋商小组与供应商磋商和对供应商的响应文件审查后，供应商响应文件未实质性响应磋商文件的，磋商小组应当对其响应文件按无效处理，并书面告知供应商，说明理由。

2.4.10 供应商退出磋商的，应向磋商小组提供退出磋商的书面说明。供应商不提供退出磋商的书面说明，也未在磋商小组规定时间内递交《最后报价表》的，视为其退出磋商。

2.4.11 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”，若磋商过程中因供应商（社会资本）中途退出导致符合条件的供应商只有2家，且采购人要求继续进行的，评审委员会应当遵照相关要求进行评审。

2.5 最后报价。

2.5.1 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，响应文件中的报价算一轮）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，并书面告知供应商，说明理由。

供应商可在磋商室外填写最后报价表，密封递交采购代理机构工作人员，由工作人员收齐后集中递交磋商小组。工作人员不能拆封供应商最后报价表。

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，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，提交最后报价的供应商不得少于3家（本章2.4.11和2.5.3的情况除外）。

2.5.3 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（市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目）情形的，提交最后报价的供应商可以为2家。

2.5.4 供应商最后报价应当签字确认或者加盖公章，否则无效。供应商为法人的，由其法定代表人或者代理人签字；供应商为其他组织的，由其负责人或者代理人签字；供应商为自然人的，由其本人（经营者）或者代理人签字。由代理人签字的，应当附授权书（代理人为同一人的可不再提供）。

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 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，对畸高、畸低的重大差异评分，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。

2.8 采购组织单位现场复核评审结果。

2.8.1 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。

采购代理机构复核过程中，磋商小组成员不得离开评审现场。

2.8.2 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。

2.9 推荐成交候选供应商。磋商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（本章2.4.11和2.5.3的情况除外）以上成交候选供应商，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（注：为扶持不发达地区和少数民族地区，评审得分且最后报价且技术指标分项得分均相同的，磋商小组优先推荐企业注册地在不发达地区和少数民族地区的供应商）。

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、说明或者更正应当签字或者加盖公章，供应商为法人的，由其法定代表人或者代理人签字；供应商为其他组织的，由其负责人或者代理人签字；供应商为自然人的，由其本人（经营者）或者代理人签字。由代理人签字的，应当附授权书（代理人为同一人的可不再提供）。

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) 除本章 2.4.11 和 2.5.3 的情况外，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 3 家的。

3. 综合评分

3.1 本次综合评分的因素：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
1	报价	10分	以本次有效的最低磋商报价为基准价，其价格分为满分 10 分。磋商报价得分=(磋商基准价 / 最后磋商价)*10%*100。 注：小微企业（残疾人福利性单位、监狱企业视同小微企业）价格扣除按照本磋商文件供应商须知附表规定执行。
2	项目实施方案	24分	供应商针对本项目提供信息安全服务实施方案【方案至少包含①漏洞扫描、②渗透测试、③风险评估、④安全管理工作检查、⑤安全运维工作监督、⑥安全咨询和安全管理体系建设、⑦安全通告、⑧应急响应及演练、⑨安全培训、⑩重点任务保障、⑪上线前安全检测、⑫安全加固服务等内容实施】，实施方案贴合服务内容、服务要求、满足服务方式要求、服务工具要求，内容表述准确、前后一致无矛盾、逻辑清晰的得 24 分；①-⑫项每有一项缺项或无法满足本项采购需求或与本项目无关的扣 2 分；每有一项内容描述有欠缺或内容模糊不清、逻辑性不清晰、环节不明确、内容前后矛盾或套用其他项目方案的扣 1 分，扣完为止。

序号	评分因素	分值	评分标准
3	人员配置	42分	1、项目经理需具有信息系统项目管理师（高级）或 ITSS 服务项目经理等认证证书，每具有一个得 5 分，本项最多得 5 分； 2、项目团队成员具有 PMP 项目管理认证证书，得 4 分，本项最多得 4 分； 2、项目团队人员具有中国信息安全测评中心颁发的注册信息安全专业人员 CISP(注册渗透测试工程师 CPTe)资质的，每具有 1 名，得 3 分，本项最多得 12 分； 3、项目团队人员具有中国信息安全测评中心颁发的注册信息安全专业人员 CISP(注册信息安全工程师 CISE)资质的，每具有 1 名，得 3 分，本项最多得 15 分； 4、项目团队人员具有重要信息基础设施网络安全保护人员培训证书（CIISP-A），得 3 分，本项最多得 3 分； 5、项目团队人员具有信息安全管理工程师（高级）资质的得 3 分，本项最多得 3 分。 注：提供人员在职证明材料及人员相关证书复印件并加盖公章，一人多证不重复得分。
4	供应商实力	6分	1. 供应商具有有效的信息技术服务管理体系认证证书得 3 分，本项最多得 3 分。 2. 供应商具有有效的质量管理体系认证证书得 3 分，本项最多得 3 分。 注：须提供有效证书复印件和相关证明材料加盖供应商单位公章。
5	履约经验	18分	供应商自 2019 年 1 月 1 日（含）以来具有类似服务案例的，每有一个得 3 分，最多得 18 分。 注：提供合同复印件，加盖供应商公章。

注：

1. 评分的取值按四舍五入法，保留小数点后两位。
2. 评审专家应对每个供应商每项评分因素给出详细的评审说明（报价评分项除外）。

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：

5.1 遵守评审工作纪律；

5.2 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；

5.3 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；

5.4 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；

5.5 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；

5.6 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；

5.7 配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；

5.8 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：

6.1 遵行《政府采购法》第十二条和《政府采购法实施条例》第九条及财政部关于回避的规定。

6.2 评审前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由采购组织单位统一保管。

6.3 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。

6.4 评审过程中，不得干预或者影响正常评审工作，不得发表倾向性、引导性意见，不得修改或细化磋商文件确定的评审程序、评审方法、评审因素和评审标准，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，不得违反规定的评审格式评分和撰写评审意见，不得拒绝对自己的评审意见签字确认。

6.5 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，除因履行《四川省政府采购评审工作规程（修订）》第十三条第（六）项规定的义务，不得向外界透露评审内容。

6.6 服从评审现场采购组织单位的现场秩序管理，接受评审现场监督人员的合法监督。

6.7 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。

第十章 政府采购合同（草案）

合同编号：_____

签订地点：_____

签订时间：____年____月____日

采购人（甲方）：成都市武侯区行政审批局

供应商（乙方）：_____

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》及成都市武侯区行政审批局安全运维服务采购项目（采购项目编号：N5101072022000311）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：

第一条 合同文件

下列与本次采购活动有关的文件及附件是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力，这些文件包括但不限于：

1. 磋商文件
2. 响应文件
3. 乙方在响应时的书面承诺
4. 成交通知书
5. 合同补充条款或说明
6. 保密协议或条款
7. 相关附件

第二条 合同期限

委托服务期间自____年____月至____年____月止。

第三条 服务内容与服务标准

磋商文件要求、响应文件响应的服务内容（合同签订时明确）

第四条 合同金额及支付方式

4.1 本合同总价款（含税）为_____元（大写：人民币_____元整）。

4.2 本合同涉及全部款项，甲方通过转帐直接支付到乙方指定的银行帐户上。任何情况下均不得以现金等方式向乙方或收款单位的任何人员或其它单位支付款项。乙方的账号信息如下：

公司名称：

开户行：

帐 号：

4.3 甲方采用分比例付款方式支付合同款。具体付款时间及金额为：本合同签订后且甲方收到合法合规、等额发票并审核无误后10个工作日内向乙方支付合同金额的60%，即_____元（大写：人民币_____元整）；服务期满半年后，经甲方考核合格，按照考核评分表支付本次金额，甲方收到合法合规、等额发票并审核无误后10个工作日内向乙方支付合同金额的35%*考核后应支付比例，即_____元（大写：人民币_____元整）；一年合同期满后，项目年度验收合格，按照考核评分表支付本次金额，甲方收到合法合规、等额发票并审核无误后10个工作日内向乙方支付合同金额的5%*考核后应支付比例，即_____元（大写：人民币_____元整）。

第五条 知识产权及承诺

5.1 乙方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、著作权或其他合法权益，否则视为乙方违约，由此产生的一切损失由乙方承担。

5.2 经甲乙双方协商一致，本项目产生的知识产权归甲方拥有。

第六条 甲方的权利与义务

6.1 甲方有权对合同规定范围内乙方的服务进行督促，并要求乙方进行符合服务质量标准的修改。

6.2 负责监督乙方服务的实施及执行情况。

6.3 根据本合同规定，按时向乙方支付应付服务费用。

6.4 国家法律、法规所规定由甲方承担的其他责任。

第七条 乙方的权利与义务

7.1 对委托服务范围内的项目有管理权及服务义务。按照服务内容和质量标准按时

保质完成服务。

7.2 根据本合同规定向甲方收取服务费用，并有权在项目管理范围内管理及合理使用。

7.3 及时向甲方通告项目服务范围内有关服务的重大事项。

7.4 国家法律、法规所规定由乙方承担的其他责任。

第八条 违约责任

8.1 甲乙双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的合法正常履行。

8.2 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。

8.3 乙方提供的服务不符合磋商文件、报价文件或本合同规定的，每项违约乙方须向甲方支付本合同总价____%的违约金。

8.4 乙方未能按本合同规定时间提供服务，从逾期之日起每日按本合同总价____%的数额向甲方支付违约金；逾期半个月以上的，甲方有权解除合同，由此造成的甲方经济损失由乙方承担。

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

第九条 不可抗力

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

第十条 争议的解决

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，经协商在不能达成协议时，应选择以下第_____种解决方式：

10.1 向成都仲裁委员会提起仲裁；

10.2 向甲方所在地有管辖权的法院提起诉讼。

在法院审理和仲裁期间，除有争议部分外，本合同其他部分可以履行的仍应按合同

条款继续履行。

第十一条 其他

11.1 合同经双方法定代表人（主要负责人/经营者）或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。合同一经生效，双方应诚信履行合同，除双方协商一致解除合同外，一方不得无理由解除合同。

11.2 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，在符合《政府采购法》第49条的前提下，须经政府采购监管部门审批，签订书面补充协议后须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。

11.3 本合同一式___份，自双方签章之日起起效。甲方___份，乙方___份，政府采购代理机构___份，同级财政部门备案___份，具有同等法律效力。

11.4 本合同为中小企业预留合同。

（本页以下无正文）

（本页为签字页）

甲 方：

法定代表人（授权代表）：

地 址：

开户银行：

账 号：

电 话：

传 真：

签约日期： 年 月 日

乙 方：

法定代表人（主要负责人/经营者）（授权代表）：

地 址：

开户银行：

账 号：

电 话：

传 真：

签约日期： 年 月 日

注：其他合同专用条款在合同签订时另商签订。

附件一 质疑函范本

质疑函

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

授权代表：_____

联系电话：_____

地址：_____ 邮编：_____

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：_____

质疑项目的编号：_____ 包号：_____

成都市武侯区行政审批局：_____

采购文件获取日期：_____

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：_____

签字（签章）：

公章：

日期：

制作质疑函说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

投诉人认为采购过程不公平，如评审专家评审错误；3. 投诉人认为采购结果不公平，如中标供应商不具备响应资格条件。如投诉事项与质疑事项不一致，则投诉事项应是基于质疑答复内容提出的。投诉请求应当与投诉事项相关。

事实依据：与投诉事项有关的采购项目或采购文件事实。

法律依据：与投诉事项有关的政府采购法律、法规、规章及政策文件。

此致

财政部门名称

附件：1. 投诉人身份证明材料（法人或其他组织合法登记证书）
复印件

2. 其他有关证明材料 份

3. 授权委托书（有委托代理人的）

4. 质疑及质疑答复相关证明材料

5. 投诉书副本____份（按照被投诉人及相关供应商数量提供副本）

投诉人：签字盖章应按照《政府采购
质疑和投诉办法》第十八条第
二款的要求执行

____年____月____日

投诉书制作说明：

1. 投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2. 投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
 3. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。
 4. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。
 5. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
 6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。
7. 投诉人为自然人的，投诉书应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

四川省财政厅文件

川财采〔2018〕123号

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为供应商提供融资，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和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《中华人民共和国政府采购法》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 and 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。

成都市财政局 文件

中国人民银行成都分行营业管理部

成财采〔2019〕17号

成都市财政局 中国人民银行成都分行营业管理部 关于印发《成都市中小企业政府采购信用融资 暂行办法》和《成都市级支持中小企业 政府采购信用融资实施方案》的通知

成都天府新区、高新区财政金融局，各区（市）县财政局，市级各部门、单位，各银行业金融机构：

为深入贯彻落实中央、省、市关于支持民营经济健康发展有关精神，进一步发挥政府采购在促进中小企业发展中的政策引导作用，有效缓解中小企业融资难、融资贵问题，市财政局、中国人民银行成都分行营业管理部制定了《成都市中小企业政府采购信用融资暂行办法》和《成都市级支持中小企业政府采购信用融资实施方案》（以下简称《暂行办法》和《实施方案》），现印发给

— 1 —

你们，请按要求贯彻执行。

一、高度重视、迅速行动

政府采购信用融资是缓解中小企业资金短缺压力，优化中小企业发展环境，促进经济发展的重要举措，各相关单位要统一思想，充分认识政府采购信用融资工作的重要意义，结合政府采购工作实际精心组织、周密部署，立即推进政府采购信用融资工作，支持有融资需求、符合条件的中小微企业实现高效融资。

二、明确责任、压茬推进

市级各部门、单位即日起严格按照《暂行办法》和《实施方案》相关规定和工作要求，结合职能职责认真抓好贯彻执行。各区（市）县财政部门要根据《暂行办法》，结合本地实际制定具体实施方案，在涵盖市级确定的融资机构基础上明确融资机构名单，并于2019年6月30日前全面推进政府采购信用融资工作。

三、优化服务、营造氛围

各相关单位要充分发挥市场在资源配置中的决定性作用，强化宣传引导、优化工作机制、加强跟踪问效，积极创造条件主动服务，为融资双方提供优质高效的服务，让政府采购信用融资政策惠及更多中小微企业，并将工作落实的经验做法及时形成信息反馈市财政局，为推动中小微企业高质量发展营造法治化、国际化、便利化的营商环境。

附件：1. 成都市中小企业政府采购信用融资暂行办法

2. 成都市级支持中小企业政府采购信用融资实施方案



附件 1

成都市中小企业政府采购信用融资暂行办法

第一章 总 则

第一条（政策依据）

为进一步贯彻落实国务院、四川省、成都市关于支持和促进中小企业发展的政策措施，充分发挥政府采购政策导向作用，有效缓解中小企业融资难、融资贵问题，支持中小企业参与政府采购活动，根据《政府采购法》《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）和《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）有关精神，结合我市实际，制定本办法。

第二条（适用范围）

成都市行政区域内政府采购信用融资适用本办法。

第三条（术语定义）

本办法所称政府采购信用融资，是指融资机构以信用审查为基础，依据政府采购合同，按相应的优惠政策向申请融资的中小企业（以下简称供应商）提供资金支持的融资模式。

本办法所称融资机构，是指在成都市属地注册或设立分支机构，有意向按照本办法开展政府采购信用融资业务，经同级财政

部门确定的银行机构。

本办法所称中小企业，包括中型、小型及微型企业，其划型标准按照国家相关规定执行。

第四条（基本原则）

政府采购信用融资工作坚持政府引导、市场主导，自愿选择、自担风险，诚实信用、互惠共赢的原则，切实发挥市场在资源配置中的决定性作用。

第二章 融资优惠

第五条（融资方式）

供应商无需提供财产抵押或第三方担保，凭借政府采购合同向融资机构申请融资，融资机构根据其授信政策为供应商提供信用贷款。

第六条（融资额度）

融资额度原则上不超过政府采购合同金额。

第七条（融资利率）

融资机构向供应商提供融资的利率应低于同期一般中小企业的贷款利率。融资利率上浮比例原则上不超过中国人民银行公布的同期贷款基准利率的 30%。

第八条（融资期限）

融资期限原则上与政府采购合同履行期限一致。

第九条（融资效率）

融资机构应当建立政府采购信用融资绿色通道，配备专业人员定向服务，简化融资审批程序。对申报材料齐全完备的供应商，原则上应在5个工作日内完成审批，对审批通过且具备放款条件的供应商，原则上应在5个工作日内完成放款。

第十条（融资业务升级）

对履约记录良好、诚信资质高的供应商，融资机构应当在授信额度、融资审查、融资利率等方面给予更大支持，促进供应商依法诚信经营。

第十一条（贷款风险补贴）

对银行业金融机构向小微企业发放的贷款（无需抵押、质押或担保的贷款）损失，财政部门按最高不超过年度新增损失类贷款额的60%予以风险补贴，具体分担比例由各地根据金融机构小微企业贷款发放总量、损失情况、财力状况等因素综合确定。

第三章 融资流程

第十二条（融资流程）

（一）信息发布。采购人应当在发布的采购公告和采购文件中载明采购项目可提供信用融资的信息。

（二）融资申请。有融资需求的供应商自主选择提供政府采购信用融资服务的融资机构及产品，并按要求提供申请资料。

(三) 融资审查。融资机构对供应商的融资申请进行审查，并向供应商反馈审查及融资额度等情况。

(四) 账户确认。供应商须在合作融资机构开立结算账户，并与采购人在政府采购合同中或通过签订补充协议的方式约定唯一收款账户，融资机构对唯一收款账户进行确认和锁定。

(五) 放款。融资机构对政府采购合同及融资相关信息进行确认，并向供应商提供相应的融资产品。

(六) 贷款归还。采购人按相关规定和合同约定将合同资金支付至约定的唯一收款账户。

第四章 职责分工

第十三条（财政部门职责）

牵头政府采购信用融资工作，做好政策引导和支持协调，为开展政府采购信用融资提供便利。向融资机构提供相关必要信息，推进政府采购中标（成交）信息、合同信息、融资信息和信用信息等信息资源共享。适时调整开展政府采购信用融资业务的融资机构名单。但在政府采购信用融资工作中，财政部门不得提供任何形式的担保和承诺。

第十四条（融资机构主管部门职责）

引导融资机构依法依规开展政府采购信用融资。推动成都市政府采购监督管理系统与中征应收账款融资服务平台直联，实现

政府采购信用融资线上办理，加强与财政部门的信息共享。

第十五条（采购人职责）

执行并宣传政府采购信用融资政策，在采购公告和采购文件中载明政府采购信用融资政策。在采购代理机构委托协议中明确政府采购信用融资工作相关要求。畅通银企对接渠道，支持供应商开展政府采购信用融资。依法及时公开政府采购合同信息，协助融资机构确认或更改合同支付信息。及时开展履约验收和资金支付工作，不得无故拖延和拒付采购资金。

第十六条（融资机构职责）

宣传和推广政府采购信用融资政策，开发符合政府采购信用融资政策的产品。在做好授信调查的基础上合理确定授信额度。做好融资业务与政府采购业务的系统对接。制定业务管理规范，做好相关风险防控工作。定期向同级财政部门反馈业务开展情况。

第十七条（供应商职责）

依法诚信参与政府采购活动，严格遵守国家法律、法规和政府采购合同约定，对投标（响应）文件的真实性和相关承诺承担法律责任。真实、完整、准确地向融资机构提供信用融资审查所需相关资料。遵照融资约定及时还本付息。

第五章 监督管理

第十八条（采购人监管）

采购人不执行政府采购信用融资政策，或不正当干预供应商选择合作融资机构，或无故拖延和拒付采购资金的，财政部门视情节进行约谈、通报直至暂停拨付财政资金。

第十九条（融资机构监管）

融资机构违反规定开展政府采购信用融资业务，对政府采购造成负面影响的，财政部门视情节取消其参与政府采购信用融资的业务权限。

第二十条（供应商监管）

供应商弄虚作假或以伪造政府采购合同等方式违规获取政府采购信用融资，或不按约定按时还款付息的，融资机构依法追究相关责任。财政部门将其纳入“不具备《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”名单并予以公示。

第二十一条（相关单位及工作人员监管）

各相关单位及其工作人员在履行职责中存在滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法违纪行为的，依照有关规定处理，涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

第六章 附 则

第二十二条（解释相关）

本办法由市财政局会同中国人民银行成都分行营业管理部

负责解释。

第二十三条（施行相关）

本办法自印发之日起施行。市财政局、市金融办 2013 年 12 月 9 日印发的《关于开展中小企业政府采购信用担保及融资试点工作的通知》（成财采〔2013〕200 号）同时废止。

成都市财政局文件

成财采发〔2020〕20号

成都市财政局 关于增补“蓉采贷”政策合作银行及做好 相关工作的通知

成都天府新区、高新区财政金融局，各区（市）县财政局，市级各部门、单位，各有关银行：

为深入贯彻落实《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）和成都市中小企业政府采购信用融资暂行办法及其实施方案等政策措施，充分发挥政府采购促进中小企业发展作用，有效缓解中小企业融资难、融资贵问题，积极营造政府采购领域优质营商环境，前期，我局在省财政厅确定的四川省首期开展“政采贷”业务银行的基础上，结合实际征集了首批在线开展政府采购信用融资业务银行。根据银行报名情况，现增补中国银行四川省分行、招商银行成都

— 1 —

分行、广发银行成都分行、重庆银行成都分行、渤海银行成都分行等 5 家银行作为我市政府采购信用融资政策合作银行，请相关单位做好以下工作。

一、为更好推进政策落实和优化政府采购领域营商环境，现将成都市中小企业政府采购信用融资统一命名为“蓉采贷”，作为成都市政府采购项目享受“政采贷”政策支持统一标识，请各区（市）县财政部门，市级各部门、单位，相关银行规范使用。

二、“蓉采贷”政策合作银行（详见附件）以及设在各区（市）县的支行，默认进入各区（市）县“蓉采贷”合作银行名单，无需重复征集。请各区（市）县财政部门结合本地实施方案，进一步做好“蓉采贷”政策的宣传和推进落实工作，为相关银行开展“蓉采贷”业务提供便利，积极支持政府采购供应商高效融资。

三、请市级各部门、单位积极支持政府采购项目中标（成交）供应商享受“蓉采贷”政策，做好政策宣传、合同公开及备案、账户确认、资金支付等环节的支持和配合工作。

四、请相关银行于每月 10 日前将上月“蓉采贷”业务数据(含各区（市）县支行)统一报送至市财政局政府采购监督管理处。

联系人：市财政局政府采购监督管理处吴昊 联系电话：61882598；电子邮箱：cdsczjgc@163.com

附件：成都市“蓉采贷”政策合作银行名单



附件

成都市“蓉采贷”政策合作银行名单

银行名称	联系部门	联系电话
成都银行	中小企业部	028-87793283 028-86627320
中国建设银行成都第六支行	小企业部	028-84521961
交通银行四川省分行	普惠金融事业部	028-86525254
中国农业银行成都天府新区分行	公司业务部	028-63168277
四川天府银行成都分行	普惠金融事业部	028-65193380
浦发银行成都分行	普惠金融部	028-69598953
上海银行成都分行	公司业务部	028-86029074
成都农村商业银行	公司金融部	028-85599425
中国民生银行成都分行	公司业务部	028-85102180
中国工商银行成都分行	普惠部	028-86615126
中国邮政储蓄银行成都分行	小企业金融部	028-65008905
中国银行四川省分行	普惠金融事业部	028-86402100
招商银行成都分行	小企业金融部	028-87086226
广发银行成都分行	东大街支行	028-83318935
重庆银行成都分行	小微企业银行部	028-85341647
渤海银行成都分行	普惠金融事业部	028-86772083