

青岛市政府采购

政务网络安全运维项目

采购人：青岛市黄岛区工业和信息化局

代理机构：龙翔（山东）工程咨询管理有限公司（公章）

项目编号：SDGP370211000202602000150

日期：2026年6月



目 录

第一章	招标公告	2
第二章	投标人须知前附表	5
第三章	投标人应当提交的资格证明文件	12
第四章	采购需求	15
第五章	评标办法	31
第六章	投标人须知	36
第七章	开标、资格审查、评标、定标	46
第八章	纪律要求	56
第九章	签订合同、合同主要条款	57
第十章	投标文件格式	59

第一章 招标公告

项目概况

政务网络安全运维项目招标项目的潜在投标人应在全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（<http://ggzy.qingdao.gov.cn>）本项目采购公告页面免费获取招标文件，并于2026年6月22日14时30分（北京时间）前递交投标文件。

1. 项目基本情况

项目编号：SDGP370211000202602000150

项目名称：政务网络安全运维项目

预算金额：84万元。

最高限价：84万元。

采购需求：政务网络安全运维，详见采购文件第四章。

合同履行期限：详见本项目招标文件第四章。

2. 投标人资格要求：

2.1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

2.2 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目为非专门面向中小企业预留份额的采购项目。小微企业享受价格折扣优惠。

2.3 信用要求

通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、信用山东（credit.shandong.gov.cn）及信用青岛（www.qingdao.gov.cn/credit）查询，未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录名单。

2.4 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

2.5 本项目不接受联合体投标。

3. 招标文件获取

投标人须在开标前在青岛市政府采购网上注册并关注该项目。开标时间前在全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（<http://ggzy.qingdao.gov.cn>）本项目采购公告页面免费下载电子招标文件。代理机

构不再发售纸质招标文件。

4. 投标文件的提交

4.1 截止时间：2026年6月22日14时30分

4.2 地点：投标人应当在提交投标文件截止时间前，通过【青岛市公共资源投标文件制作工具】上传投标文件。

5. 开标时间及地点

5.1 开标时间：2026年6月22日14时30分。

5.2 开标地点：青岛西海岸新区公共资源交易服务中心（青岛西海岸新区七墩山路77号南区2号入口）一楼开标室。

6. 其他补充事宜

6.1 公告媒介：本项目采购公告同时在中国青岛政府采购网（<http://zfcg.qingdao.gov.cn>）和全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（<http://ggzy.qingdao.gov.cn>）上发布。预算金额在500万以上的项目，同时在中国政府采购网上发布。

6.2 投标文件提交方式：投标人应当在提交投标文件截止时间前，通过【青岛市公共资源投标文件制作工具】上传投标文件。

6.3 支持网上远程开标，投标人无需到现场参加开标会。

7. 对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

7.1 采购人信息

名称：青岛市黄岛区工业和信息化局

地址：山东省青岛市黄岛区长江中路369号

联系方式：0532-86986586

7.2 采购代理机构信息

名称：龙翔（山东）工程咨询管理有限公司

地址：青岛西海岸新区珠江路600号天相国际5号楼5层

联系方式：15153568097

7.3 项目联系方式

项目联系人：田超、李益民

电话：15153568097

如有询问，请在全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电

子服务系统 (<http://ggzy.qingdao.gov.cn>) 本项目采购公告页面在线提交。询问及答复的内容在上述公告页面查看。

d70f8901-47b0-4657-869c-52f5560b9d65

第二章 投标人须知前附表

序号	条款名称	编列内容
1	采购人	青岛市黄岛区工业和信息化局
2	采购代理机构	龙翔（山东）工程咨询管理有限公司
3	项目名称	政务网络安全运维项目
4	分包及中标规定	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目不分包。 <input type="checkbox"/> 本项目分为多个包，投标人可以选择多包响应，投标人成交包数不受限制。 <input type="checkbox"/> 本项目分为多个包，投标人可以选择多包响应，但投标人最多只能成交 <u>1</u> 个包。若同一投标人在2个及以上标包的响应排名均第一的，按照以下规则确定中标人：选择包号靠前的一个包中标，其他包则以综合得分排名次之的投标人为中标人，以此类推。
5	资金来源以及资金构成	预算金额 84 万元，其中财政资金 84 万元，其他资金为 0 元。
6	是否接受联合体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受。
7	投标有效期	自投标截止之日起 <u>90</u> 个日历天。
8	踏勘现场	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织，自行踏勘 <input type="checkbox"/> 组织
9	履约保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要
10	采购代理服务费用支付	<input type="checkbox"/> 招标人支付 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人支付，招标代理服务参照《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）收费标准收取，招标代理服务费由投标人在报价时综合考虑，报价中不单独列项。 <input type="checkbox"/> 无需支付
11	构成招标文件的其他材料	无

	料	
12	招标文件的澄清和修改	招标文件的澄清和修改内容详见青岛市政府采购网（ http://zfcg.qingdao.gov.cn ）及全国公共资源交易平台（山东省·青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（ http://ggzy.qingdao.gov.cn ）本项目招标公告页面，投标人应密切关注上述公告页面的最新澄清信息。澄清和修改一经发布，视为投标人已收到。
13	投标截止时间	详见招标公告。
14	招标文件的质疑	招标公告公告期限届满之日起7个工作日内提出。
15	是否允许递交备选投标方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
16	投标报价的范围	含税全包价，包含提供相关服务的所有费用。
17	投标报价的次数	本次投标报价为一次不得更改报价，投标人只有一次报价的机会。投标报价（即开标报价）不得有选择性报价和附有条件的报价，且不得高于预算金额或最高限价。
18	面向中小企业预留情况	<p><input type="checkbox"/>本包为面向中小企业预留份额的采购包，专门面向中小企业采购，有关要求详见采购公告和第四章。小微企业不享受价格折扣优惠。</p> <p><input type="checkbox"/>本包为面向中小企业预留份额的采购包，要求投标人以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例，有关要求详见采购公告和第四章。小微企业不享受价格折扣优惠。</p> <p><input type="checkbox"/>本包为面向中小企业预留份额的采购包，要求获得采购合同的投标人将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业，有关要求详见采购公告和第四章。小微企业不享受价格折扣优惠。</p>

		<p><input checked="" type="checkbox"/>本包为非面向中小企业预留份额的采购包。小微企业报价扣除标准如下：</p> <p>1. 对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的小微企业报价给予10%（工程项目为5%）的扣除，用扣除后的价格参与评审。</p> <p>2. 接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购包，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予4%（工程项目为2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。</p>
19	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	<p>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：<u>软件和信息技术服务业</u></p> <p>所属行业对应的中小企业划型标准：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。</p>
20	节能环保产品优先采购优惠标准	<p><input type="checkbox"/>对属于优先采购的节能、环境标志产品给予10%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。</p> <p><input type="checkbox"/>对属于优先采购的节能、环境标志产品加分幅度详见评分标准。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>本项目无优先采购的节能、环境标志产品。</p>
21	进口产品投标	<p><input checked="" type="checkbox"/>不允许</p> <p><input type="checkbox"/>允许，产品名目清单：</p> <p>根据《关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）要求，政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争</p>

		的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。
22	投标文件编制	投标人使用【青岛市公共资源投标文件制作工具】编制电子投标文件。
23	投标文件签章	<p>在招标文件的第十章投标文件格式的附件中标示的“公章”“印章”处，分别签单位公章、个人印章。操作详见“青岛市公共资源交易电子服务系统> 首页> 下载中心> 系统使用指南> 电子签章操作说明 2019 年 7 月 10 日版”。</p> <p>特别提示：1、制作投标文件时，单项绑定 pdf(word)文件时无需再电子签章，单项绑定的 pdf(word)文件不再作为投标内容上传。</p> <p>2、投标文件制作完成后，系统自动合成资格审查部分、商务部分、技术部分三个 pdf 投标文件。投标单位需要按照招标文件要求，在上述三个 pdf 投标文件上进行电子签章，并上传。（单项绑定的 pdf(word)不再上传）</p>
24	投标文件加密、上传	<p>通过【青岛市公共资源投标文件制作工具】上传时，系统通过投标人当前使用的 CA 数字证书自动加密电子投标文件。</p> <p>电子投标文件上传成功后，系统出具上传凭证，投标人可以下载保存。</p>
25	投标人签到及电子投标文件解密	<p>支持网上远程开标，投标人无需到现场参加开标会。若到现场开标，应携带上传投标文件的 CA 数字证书及可登陆互联网的电脑设备以确保网上开标。开标注意事项详见“青岛市公共资源交易电子服务系统> 首页> 下载中心> 系统使用指南> 电子投标开标注意事项”</p> <p>1. 投标人在线签到：在投标截止时间前 1 小时内通过 CA 数字证书进行在线签到，未在线签到的投标无效。</p> <p>2. 投标人接到解密提示后，应当在规定时限内通过</p>

		CA 数字证书对电子投标文件开始解密。
26	开标时间及开标地点	详见招标公告。
27	评标委员会	评标委员会共5人，其中：采购人代表1人，评审专家4人。
28	评标方法	综合评分法
29	是否授权评标委员会确定中标人	是，评标委员会确定 3 名中标候选人，并按照授权确定 1 名中标人。
30	中标公告	中标结果在青岛市政府采购网及全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统公告，公告期限为 1 个工作日。 中标结果公告中，同时对中标人是否中小微企业进行公告。
31	其他需补充的内容	
32.1	书面形式的定义	数据电文形式与纸质形式的招标投标活动具有同等法律效力。数据电文形式包括文字的打印或复印件、传真、信函、电传、电报、电子邮件等可以有形表现所载内容的电子文档，青岛市公共资源交易电子服务系统及青岛市政府采购网发布的招标公告、招标文件及发出的澄清、答疑、变更等各类公告。
32.2	相关评标标准认可要求	潜在投标人的业绩相关附件须在青岛市公共资源交易电子服务系统上传并公示（上传后将无法删除），制作投标文件时上述材料只能通过系统选取，否则在电子评标时不予认可。
32.3	电子签名	可靠的电子签名与手写签名或者盖章具有同等的法律效力。电子签章是电子签名的一种表现形式，利用图像处理技术将电子签名操作转化为与纸质文件盖章操作相同的可视效果。
32.4	分包和非主体、非关键性工作	<input type="checkbox"/> 不允许 <input checked="" type="checkbox"/> 允许，投标人可在中标后将本项目涉及的等保测评服务进行分包，应当在投标文件中载明。
32.5	监督和管理	本次政府采购活动以及相关当事人应当接受青岛

		<p>市黄岛区财政局依法实施的监督。</p> <p>电话：0532-86886502</p> <p>传真：0532-86888309</p> <p>地址：青岛西海岸新区武夷山路 302 号</p>
32.6	原件的界定	<p>1、原件：最初产生的区别于复制件的原始文件或文件的原本或公证部门出具的文件复制件公证书；招标文件若无特指，招标文件中的原件系指原件（如：加盖单位公章<红>的法定代表人身份证明书）的彩色扫描件或招标文件要求投标人填报、签署和盖章（红）的电子文档（如：有电子签章的法定代表人身份证明书）。</p> <p>2、复制件（复印件）：招标文件若无特指，招标文件中的复制件（复印件）系指复制件（复印件）的扫描件。</p> <p>3、社保证明：社保部门出具的证明或社保部门网站查询打印件。</p>
32.7	关注	<p>潜在投标人须递交投标文件截止时间前在青岛市政府采购网（www.ccgp-qingdao.gov.cn）上注册并关注该项目，否则无法上传电子投标文件。</p>
32.8	优惠率的解释	<p>项目采用优惠率报价的，优惠率是指在采购文件约定的基准价基础上进行下浮的比例。例如投标人填入 0.2（20%优惠率）则优惠后的报价 = $(1-0.2) \times$ 基准价。</p>
32.9	其他需补充的内容	<p>1. 投标人参加投标时，需同时在青岛市政府采购网、青岛市公共资源交易电子服务系统，同时注册、报名、下载招标文件。未网上报名或网上报名不成功的，无资格参加投标。两网信息不一致的，评标时按无效投标处理。</p> <p>2. 因投标人印章、资料扫描不清晰等导致评标委员会对资料的不认可，责任由投标人自行承担。</p> <p>3. 在评标结束前，投标人请保持交易平台在线登录状态。评标过程中，如果评标委员会要求投标人对投标文件进行澄清、说明或补正，投标人应当通过</p>

		<p>交易平台【回复质疑】功能，限时在线提交有投标人电子签章的澄清、说明或者补正；交易平台不接受超时的澄清、说明或者补正。</p> <p>4. 经评标委员会和技术人员认定，因为系统或者技术原因导致不能继续进行评审或者影响采购活动公正开展的，按特殊情形处置程序处理。</p> <p>5. 中标人须根据项目情况需要，向招标人（采购代理）提供与青岛市公共资源交易电子服务系统电子标书内容一致，且包含签字、盖章（鲜章）的纸质标书（包括商务标、技术标、资格标（A4 幅面）），不分正副本。</p>
--	--	---

d70f8901-47b0-4657-80ac-3af5310163

第三章 投标人应当提交的资格证明文件

1. 资格证明文件目录

序号	证明材料	提供形式	备注	必须提交
1	法人或者其他组织的营业执照或其他证明文件,自然人的身份证明	电子文档	具有独立承担民事责任能力的企业或组织合法经营权的凭证(如营业执照、登记证书、执业许可证等)的原件扫描件	是
2	法定代表人身份证明书、法定代表人授权委托书	电子文档	法定代表人参加采购活动的,提供加盖投标人单位公章的身份证明书与身份证原件彩色扫描件;委托代理人参加采购活动的,提供加盖投标人单位公章并由法定代表人签署的授权委托书与身份证原件扫描件,格式详见附件	是
3	政府采购投标人信用承诺函	电子文档	原件扫描件,格式详见附件	否
4	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺	电子文档	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺原件扫描件,格式详见附件	是
5	政府采购诚信承诺书	电子文档	原件扫描件,格式详见附件	是
6	在经营活动中无重大违法记录和行贿犯罪记录、具有良好商业信誉和健全财务会计制度、具有依法缴纳税收和社会保障资金良好记录的声明函	电子文档	原件彩色扫描件,格式详见附件	否
7	财务状况报告	电子文档	提供财务状况报告[提供经审计的上一年度财务报告(至少包括资产负债表、利润表、现金流量表及其附注,尚未完成上一年度财务审计工作的,可提供再上一年度经审计的财务报告),或基本开户银行在投标截止之	否

			日前一年内出具的资信证明，或最新一期财务会计报告（至少包括资产负债表、现金流量表，小企业编制的会计报表可以不包括现金流量表）；成立不足一年的，可以提供银行验资证明。部分其他组织和自然人，没有经审计的财务报告，可以提供银行在投标截止之日前一年内出具的资信证明]的原件扫描件	
8	依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料	电子文档	依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料[缴纳税收的证明材料是指投标人参加采购活动前一段时间内缴纳税的凭据；缴纳社会保障资金的证明材料是指参加采购活动前一段时间内缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳清单或社会保障网站的网上打印页），其他组织和自然人也需要提供缴纳税收的凭据和缴纳社会保险的凭据（依法免税、不需要缴纳税收或不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供法定职能部门出据的相应文件证明其依法免税、不需要缴纳税收或不需要缴纳社会保障资金；到投标截止之日，投标人成立不足三个月的，可不提供此项内容)]的原件扫描件	否
9	信用查询	电子文档	开标现场通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、“信用山东”（credit.shandong.gov.cn）及“信用青岛”（www.qingdao.gov.cn）查询投标人信用记录，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。	否
<p>说明：投标人可自行选择是否提供“政府采购投标人信用承诺函”，若不提供本承诺函，应按《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》及采购文件资格要求提供相应的证明材料。若提供前述承诺函（则无须提供上述 7-9 项证明材料），在成交结果公告时一并对承诺函进行公示。</p>				

备注：

- 1、必须提交的证明材料未提交或提交不全的视为资格性审查不合格。
- 2、投标人的资格证明材料应当真实、有效、完整，字迹、印章要清晰。

d70f8901-47b0-4657-869c-52f5560b9d65

第四章 采购需求

1. 项目说明

1.1 本章内容是根据采购项目的实际需求制定的。

1.2 本项目共分为 1 个包进行采购。投标人所报价格应为含税全包价，包含提供相关服务的所有费用，合同存续期间采购人不额外支付任何费用。

1.3 属于信息网络开发服务的，投标人中标后应向采购人提供源代码以及文档等技术资料。

2. 服务要求（包括附件、图纸等）

2.1 为保障新区政务网络安全平稳运行，筑牢政务信息高速公路安全屏障，实现跨部门、跨地区网络互联互通、信息共享和业务协同的安全支撑，需采购政务网络安全运维服务。

2.2 基本情况

新区已搭建起完善的政务网络安全软硬件防护体系，形成“边界防御+核心防护”的多层级安全屏障，为运维工作开展奠定坚实基础。

安全设备：部署了防火墙、流量探针、上网行为管理等安全防护设备，构建多维度边界与核心防护体系。

服务器资源：部署了服务器，为安全服务、终端管控等核心业务系统提供稳定、高效的硬件运行支撑。

安全管理平台：搭建专业安全管理平台，可实时监控网络流量、系统日志，能生成包含攻击事件类型、处置结果及风险趋势分析的《安全监测日报》，为安全决策提供数据与分析支撑。

2.3 核心运维需求

围绕政务网络及政务信息系统安全运行目标，本次运维服务需重点满足以下核心需求：

2.3.1 安全运维值守服务

2.3.1.1 具体工作事项

人员派驻与值守管理：派驻 1 名专职网络安全工程师全程驻场，重保及其他特殊时期按要求增派不少于 2 名驻场，严格执行 5×8 小时现场值守制度，同步提供 7×24 小时不间断应急响应支撑，值守期间不得离岗、脱岗。

安全告警事件监控：对防火墙、入侵检测 / 防御、态势感知、终端安全、日志审计等系统产生的内外网安全告警进行 7×8 小时实时监控，做到告警不漏看、事件不遗漏、响应不延迟，实时掌握网络安全态势，及时发现异常行为与潜在威胁。

简单告警事件分析：对低危、一般性告警进行初步研判、误报过滤、规则验证，完成简单告警的闭环处理；对中高危告警、复杂攻击、无法确认的安全事件，第一时间上报并提交二线安全专家深度分析，跟踪推进分析结果反馈，形成一线值守二线支撑联动机制。

安全事件处置：针对暴力破解、异常流量、入侵攻击、恶意代码、设备告警、违规访问、敏感操作等安全事件，执行分级研判——快速响应——隔离处置——溯源分析——整改加固——闭环跟踪全流程管理，确保事件可处置、可追溯、可复盘。

资产与配置安全核查：定期对网络设备、安全设备、服务器、终端等关键资产进行安全配置核查、基线合规检查、资产信息更新，及时发现弱口令、开放端口、违规策略、配置缺陷等风险隐患，形成核查清单并推动整改，保障资产与配置持续安全合规。

漏洞排查与闭环整改：依托已有的漏洞扫描工具、安全通报预警，开展日常漏洞巡检、高危漏洞验证、整改跟踪督办，对系统漏洞、应用漏洞、弱口令漏洞等进行全周期管理，协助完成漏洞修复、验证复核，确保隐患及时消除、整改闭环到位。

全终端安全运营服务：对网内终端实施统一安全运营，涵盖终端资产盘点、安全策略下发、恶意程序检测与溯源、运行状态巡检、异常行为监控、违规事件处置、合规性校验全流程管理。

安全宣导与日常支撑：提供日常网络安全咨询、终端安全指导、钓鱼邮件识别、违规操作提醒等基础支撑；配合开展安全意识宣导、制度解读、操作培训，提升全员安全意识，同时协助完成安全制度落地、流程执行与现场答疑。

运维报告编制：每日梳理监控数据、事件处置情况，规范编制《安全监测日报》；按周期汇总运维工作，形成周报、月报、年度运维总结报告，同步配套风险趋势分析与优化整改建议。

运维台账管理：建立全流程运维工作台账，完整记录值守情况、告警信息、事件处置过程、报告提交记录、临时工作完成情况，确保全程可追溯、可审计、可复盘。

配合支撑工作：全力配合主管单位及采购人开展上级安全检查、等保核查、专项整治、应急演练、数据调取、材料报送、应急调度、会议汇报、现场支撑等临时性、指令性工作，按要求提供技术支撑与材料整理，确保各项安全任务顺利完成。

2.3.1.2 工作要求

驻场人员资质：须持具备3年以上网络安全运维经验，年度人员更换率 ≤ 1 次，人员更换须提前20个工作日向采购人报备，实现无缝交接。

应急响应时效：特别重大、重大网络安全事件10分钟内告警识别、15分钟内响应、1小时内到场处置；较大、一般安全事件30分钟内响应、2小时内完成初步处置，所有事件闭环处置率100%。

监控精度：实时安全告警100%人工研判，告警误报过滤准确率 $\geq 90\%$ ，无效告警压缩率 $\geq 85\%$ ，安全事件处置合规率100%。监控周期不大于5分钟每次，每天监控总时长不少于8小时。安全事件分析每次分析周期不大于30分钟，二线回复时间应不大于60分钟。

安全事件处置精度：东区本地现场事件问题处置时限不大于30分钟，西区及其他委办局现场处置时限告警现场处置时限不大于2小时，王台镇、海青镇等偏远乡镇安全现场处置时限应在4小时以内。（自备交通工具）

安全巡检精度：东区机房、西区机房的安全设备现场巡检每周一次，设备覆盖率100%。（自备交通工具）

终端安全运营服务能力：每周应盘点互联网与金宏网内终端管控安装数量，对于新入网电脑及其他需要安装的电脑，东区本地安装在30分钟内完成，西区及其他委办局本地安装时限在2小时内完成，王台镇、海青镇等偏远乡镇安装在4小时以内完成。

安全宣导与日常支撑要求：每周对未安装完全终端管控的单位进行劝导，次数每周不少于1次，对于其他安全意识与宣贯在每次沟通时完成。对上级通报的结果分析报告需要每次提交，并整理成分析报告台账。

报告提交要求：《安全监测日报》于每日下午18:00前提交当日完整内容；周报于每周五18:00前提交；月报于每月最后1个工作日提交；年报于每年12月31日前提提交，报告提交及时率、完整率均为100%。

台账管理要求：运维台账归档率100%，日志记录留存期限不少于6个月。

2.3.2 安全运营服务

2.3.2.1 具体工作事项

全时段流量威胁监测：7×24小时不间断开展金宏网、互联网双网出口流量深度解析与威胁监测，实时识别恶意攻击、异常通信、风险行为，提供安全运营所需的基础策略与样本库，通过网络内存在的风险进行现网安全设备的调优、策略设置、策略优化等工作，

支持全网安全大数据接入分析，支持品牌自研安全大模型、安全智能体相关服务调用，打造人工智能赋能网络安全能力。

终端安全运营服务：对网内终端实施统一安全运营，涵盖终端资产盘点、安全策略下发、恶意程序检测与溯源、运行状态巡检、异常行为监控、违规事件处置、合规性校验全流程管理。

全流程安全运营体系落地：构建“监测——预警——研判——处置——溯源——复盘——优化”全闭环安全运营体系，形成标准化处置流程，持续优化防护策略。

定向攻击防护处置：针对暴力破解、入侵渗透、木马远控、恶意代码传播、数据窃取、勒索攻击等主流网络攻击行为，实施实时拦截、精准溯源、快速处置。

违规行为管控：对终端违规外联、非授权访问、异常数据外发、非法软件安装等违规行为，实施实时告警、快速阻断、溯源追责。

安全运营服务复盘优化：定期开展托管服务质量复盘，输出专项分析报告，针对防护短板提出策略优化、安全加固建议。

所提供的安全运营服务或者安全托管服务，需提供相应工具，或者使用现网环境下的安全设备（安全运营平台、终端安全软件等），如不提供服务工具，使用现网环境下的安全设备，需要做到托管服务与现网网络安全设备不割裂，可通过托管服务直接下发相关防护策略，避免非工作期间重大网络安全风险带来的影响。安全托管服务做到工单流程可查可追溯，并且提供至少 1 年工单、知识库等内容留存。

2.3.2.2 工作要求：

监测覆盖范围：金宏网、互联网出口流量监测覆盖率 100%，无监测盲区；终端合规在线率 $\geq 95\%$ 。

威胁检测能力：已知网络威胁检测率 100%，未知威胁检测率 $\geq 90\%$ ，威胁识别准确率 $\geq 98\%$ ，误报率 $\leq 2\%$ 。

处置响应时效：互联网侧高危威胁 15 分钟内完成告警研判、30 分钟内处置闭环；金宏网侧高危威胁 10 分钟内完成告警研判、20 分钟内处置闭环，违规外联、非法访问行为阻断率 100%。

防护效果要求：恶意代码拦截率 $\geq 99.5\%$ 。

报告与优化要求：按时提报日报、周报、月报和年报，年度风险隐患整改完成率 100%，防护策略优化迭代频次不少于每季度 1 次，重大安全风险需 1 个工作日内提供专属防护策略。

2.3.3 漏洞评估管理服务

2.3.3.1 具体工作事项

存量资产梳理与扫描：每季度定期组织开展一次全网范围内核心资产全面漏洞扫描工作，同步完成在用信息资产清单的动态更新、信息核对与台账归档，确保扫描范围全面覆盖网络设备、安全设备、服务器、应用系统及重要终端，做到扫描无遗漏、无死角、无盲区，实现资产底数清晰、漏洞管理精准可控。

标准化漏洞检测：采用“自动化工具批量扫描 + 专业人员人工验证复核”相结合的方式开展漏洞检测工作，有效降低漏报、误报、错报情况，提升漏洞识别准确性；严格按照国际通用安全标准与行业规范对漏洞进行精准分级、分类标注，确保漏洞判定标准统一、描述规范、风险等级清晰。

漏洞全生命周期管理：对扫描发现的各类安全漏洞建立“发现——通报——整改——复核——销项”全流程管理台账，实行按风险等级分级管控、按责任单位限期整改、按时间节点全程跟踪督办，确保每一个漏洞从发现上报到整改销项全流程可追溯、可管控、可审计，真正实现闭环管理。

漏洞修复支撑：针对不同等级、不同类型、不同场景的漏洞出具可落地、可执行、可验证的修复方案与详细整改步骤，明确操作要点、实施路径与风险注意事项；主动指导相关责任单位开展漏洞修复与加固工作，对修复难度大、影响范围广、业务关联性强的复杂漏洞提供专项技术支撑。

不可修复漏洞管控：针对因业务兼容性限制、系统版本过旧、设备无法停机、厂商停止服务等原因无法立即修复的漏洞，及时出具专项临时防护方案与风险缓解措施，通过访问控制、策略加固、流量监测、边界隔离等方式降低被利用风险，避免高危漏洞被恶意攻击利用。

扫描报告输出与复盘：每轮漏洞扫描完成后及时出具正式《漏洞扫描与整改评估报告》，全面呈现漏洞详情、风险等级、分布情况、整改结果与整体态势；每年组织开展一次年度漏洞管理复盘总结，深入分析漏洞分布规律、爆发趋势与管理薄弱环节，提出长效防护建议与安全体系优化方案。

漏洞预警与风险通报：密切跟踪国家网络安全通报预警、行业安全漏洞公告及厂商安全更新信息，第一时间对全网资产开展对应漏洞排查与风险核验，针对高危零日漏洞、重大安全隐患及时发布专项风险预警，向相关责任单位进行书面通报，明确风险危害、防护

要求与处置时限，督促快速落实安全加固措施，严防重大安全事件发生。

等保合规漏洞对标管理：结合网络安全等级保护相关标准要求，将漏洞评估工作与等保合规建设深度对标，针对等保测评中发现的配置缺陷、安全漏洞、管理短板开展专项核查与整改支撑，对照合规要求逐项完善安全防护措施，定期开展合规性漏洞巡检，确保信息系统安全防护能力持续符合等级保护相关规范与监管要求。

漏洞管理流程优化与能力提升：定期梳理漏洞扫描、检测研判、整改管控全流程中的问题短板，优化漏洞管理工作流程与操作规范，完善漏洞处置联动机制；结合历次漏洞事件与扫描结果，总结风险防控经验，优化扫描策略、检测规则与防护手段，持续提升漏洞发现能力、风险处置能力与整体安全防护水平，为单位网络安全稳定运行提供坚实保障。

2.3.3.2 工作要求

扫描覆盖要求：每月度全量漏洞扫描覆盖互联网区的：服务器、网络设备、安全设备、业务应用系统等全部核心资产，覆盖率 100%，资产盘点准确率 $\geq 99\%$ ；重大活动、重保前、高危 0day 漏洞爆发后 24 小时内，须完成专项应急漏洞扫描。

漏洞分级标准：严格按照 CVSS（通用漏洞评分系统）3.1 评分标准分级，CVSS ≥ 9.0 为致命漏洞、7.0-8.9 为高危漏洞、4.0-6.9 为中危漏洞、 < 4.0 为低危漏洞，分级准确率 100%。

修复闭环要求：致命、高危漏洞修复闭环率 100%，须在报告出具后 24 小时内制定修复方案，7 个工作日内完成整改与复核；中危漏洞修复率 $\geq 90\%$ ，15 个工作日内完成整改；低危漏洞修复率 $\geq 85\%$ ，30 个工作日内完成整改。对于无法完成整改的漏洞，需要在 7 个工作日内给出保护措施并完成防护。

报告与支撑要求：每轮扫描完成后 3 个工作日内出具正式报告，报告须包含漏洞详情、验证截图、危害说明、修复步骤、合规对照；漏洞修复技术支撑响应及时率 100%，不可修复漏洞风险管控率 100%。

漏洞台账管理：漏洞管理台账完整率、归档率 100%，所有漏洞报告要进行电子归档。

2.3.4 攻防演练服务

2.3.4.1 具体工作事项

演练方案制定：每年结合西海岸新区实际安全现状、业务系统特点与监管要求，编制完整、详细、可落地的实战化攻防演练专项方案，明确演练目标、演练范围、攻击场景、红蓝队角色分工、详细时间安排、现场纪律要求、应急处置流程与应急预案，方案内容全

面、流程清晰、责任到人，完成后正式上报西海岸新区工信局审核确认组织实施。

实战化攻防演练组织：每年至少组织开展一次覆盖核心业务系统、关键网络设备、重要数据资产的全流程实战化攻防演练，组建专业攻防技术队伍，严格模拟真实网络黑客攻击手法、攻击路径与攻击工具开展模拟攻击，全程实时监控、完整记录攻防过程、系统响应、告警触发与人员处置情况，确保演练贴近实战、有效检验防护能力。

攻击路径溯源与复盘：演练结束后第一时间组织专项复盘会议，对演练全过程进行攻击路径溯源、防护短板排查、应急处置漏洞核查、管理流程缺陷分析，全面梳理演练中暴露的安全问题，深入定位问题根源，明确风险等级、影响范围与整改优先级，形成可执行、可跟踪的问题清单与改进方向。

演练报告输出：编制完整、详实、专业的《攻防演练总结报告》，全面包含演练基本概况、攻击链详细分析、发现问题清单、风险等级判定、针对性整改建议、防护体系优化方案、应急流程改进措施与长效安全建设规划，报告内容数据完整、分析透彻、建议可行，为后续安全提升提供依据。

整改跟踪与复核：针对攻防演练发现的各类安全隐患、防护短板、管理漏洞，建立专项整改台账，明确责任单位、整改要求与完成时限，全程跟踪推动各责任单位按期完成整改工作，整改完成后逐一开展复检验证，确保所有问题整改到位、防护措施有效落地，实现演练发现问题全闭环管理。

专题安全培训：结合年度攻防演练结果、日常监测突出安全问题、最新威胁态势与典型安全案例，面向全区政务单位相关工作人员组织开展一次专题网络安全培训，内容覆盖意识提升、防护技能、应急处置等，同步配套现场或线上应急处置实操演练，切实提升全员网络安全意识与实战应对能力。

2.3.4.2 工作要求

演练规格要求：每年组织不少于1次、时长 ≥ 120 小时的实战化攻防演练；攻防演练人员不少于10人，均须具备省级以上攻防演练实战经验；核心业务系统演练覆盖率 $\geq 80\%$ ，重点边界防护节点覆盖率100%；

演练靶场规格要求：攻防演练需要提供专业红蓝对抗场地，场地至少容纳40人，需要配备专业实网靶场环境，可以为每个队伍提供不少于10个IP的专业攻击靶机，实网靶场环境可以对攻击队的全流量进行记录分析，同时具备红方攻击报告提交、蓝方防守报告提交、裁判审核评分功能、复盘分析功能、主办方事后总结报告导出、攻防大屏展示能力。

攻击场景覆盖：演练覆盖钓鱼攻击、口令爆破、漏洞利用、横向移动、权限提升、数据窃取、网页篡改、勒索攻击、DNS 隧道、供应链攻击不少于 10 类主流攻击场景，场景覆盖率 100%。

过程与复盘要求：演练全程日志留存率 100%，攻击路径溯源准确率 100%；演练结束后 5 个工作日内出具正式总结报告，问题清单完整率 100%，整改建议可落地率 100%。

整改闭环要求：演练发现的高危问题整改完成率 100%，中低危问题整改完成率 \geq 98%，整改复核率 100%。

配套培训要求：专题培训时长 2 课时，全区政务单位参训覆盖率 100%；培训全流程资料（课件、签到表、考核记录、现场资料）归档率 100%。

培训场地要求：提供专题人员培训的场地，场地至少容纳 60 人同时参与培训，并能提供视频直播、现场音频导入、音视频投屏等培训功能。

2.3.5 重保服务

2.3.5.1 具体工作事项

重保准备阶段（重保启动前 7 个工作日）

制定专项保障方案：针对节假日和国家级、省级重大活动等重保场景，编制专项重保工作方案与应急预案，明确组织架构、任务分工、岗位职责、联络机制、应急流程。

存量资产排查梳理：开展核心资产全面调研梳理，摸清核心业务系统、重要数据资产、关键网络设备、安全防护节点底数，形成重保核心资产清单。

安全隐患专项排查：开展互联网暴露面全面监测、数字资产泄露全网监测，全面排查隐蔽安全隐患与风险点。

前置安全加固：针对排查发现的漏洞、风险点、防护短板，开展专项安全加固，包括边界策略优化、系统补丁修复、权限收敛、口令强度整改、应急备份等工作。

应急准备与演练：完成核心系统应急预案修订，组织重保参演人员开展应急处置演练，明确上报流程、处置规范，确保所有人员熟悉岗位职责与操作流程。

重保实施阶段（重保周期内）

全时段值班值守：严格执行 7×24 小时值班值守制度，全程监控全网网络安全状态、设备运行情况、业务系统稳定性，实时处置安全告警。

常态化安全巡检：按照固定频次开展全量安全巡检，重点检查边界防护设备、核心服务器、关键业务系统运行状态，详细记录巡检情况。

每日运营报告提交：每日汇总重保期间安全状况、告警处置情况、巡检结果，编制并提交重保安全运营日报、专项巡检记录。

突发事件应急处置：发生网络安全突发事件时，立即启动应急预案，快速开展事件研判、隔离阻断、溯源处置、业务恢复工作，按要求逐级上报。

重保总结阶段（重保结束后3个工作日内）

全面复盘重保工作，评估保障效果，梳理工作亮点与存在的不足，形成完整的重保工作总结报告。

针对重保期间发现的问题，制定长效整改优化方案，持续完善安全防护体系。

2.3.5.2 工作要求

重保覆盖范围：覆盖国家级、省级重大活动和法定节假日等关键时段，核心保障资产覆盖率100%。

准备阶段量化要求：提前7个工作日启动重保筹备，资产梳理准确率100%，互联网暴露面排查覆盖率100%，数字资产泄露监测覆盖开源平台、社交平台等；提前3个工作日完成所有高危漏洞修复，修复率100%，边界策略优化完成率100%，账号口令强度合规率100%（8位以上，含大小写+数字+特殊字符）；重保前完成1次全员应急演练，参演人员覆盖率100%。

实施阶段量化要求：重保期间执行7×24小时值班，每2小时完成1次全量安全巡检，巡检覆盖率100%；每日18:00前提交当日重保日报、巡检记录，提交及时率、完整率100%；重大安全事件5分钟内告警识别、10分钟内响应、30分钟内完成初步处置、1小时内上报采购人主管单位，事件闭环处置率100%。

核心保障目标：重保期间实现零重大网络安全事件、零敏感数据泄露事件、零核心业务中断事件、零负面舆情事件，重保工作总结报告提交及时率100%，归档率100%。

2.3.6 安全意识培训服务

2.3.6.1 具体工作事项

培训方案制定：每年制定专项安全培训方案，明确培训主题、培训对象、培训内容、培训形式、时间安排，报采购人审核后实施。

常态化集中培训：每年2次安全意识与应急处置专项集中培训，采用“理论讲解+案例分析+实战操作”相结合的模式，提升参训人员安全意识与实战处置能力。

培训内容编制：编制贴合政务办公场景的培训课件，内容涵盖网络安全法律法规、政

策标准、最新网络安全攻击趋势、典型安全事件案例、日常办公安全规范、应急处置全流程等核心要点。

实战化模拟演练：每年组织 1 次全区政务单位钓鱼邮件模拟演练，同步开展应急处置模拟演练，以练代培提升一线人员风险识别与应急处置能力。

培训档案管理与复盘：完整留存培训全流程资料，建立培训档案；每年开展年度培训工作复盘，分析培训效果，优化培训内容与形式，形成年度培训工作总结报告。

2.3.6.2 工作要求

培训频次与时长：全年不少于 2 次；单次培训时长不少于 2 课时，其中安全意识内容不少于 1 课时；每年组织 1 次钓鱼邮件模拟演练。

培训覆盖范围：全区政务单位运维人员、办公人员全覆盖，年度累计参训人数不少于 100 人次，各单位参训覆盖率 100%；钓鱼邮件模拟演练覆盖 100% 的政务单位。

培训内容要求：《网络安全法》《数据安全法》《个人信息保护法》《关键信息基础设施安全保护条例》等核心法律法规内容覆盖率 100%；单次培训最新典型安全案例不少于 10 个，安全意识培训的政务办公场景贴合度 100%。

培训场地要求：提供人员培训的场地，场地至少容纳 60 人同时参与培训，并能提供视频直播、现场音频导入、音视频投屏等培训功能。

培训参观要求：提供网络安全主题参观，参观场景需要覆盖网络安全态势、网络安全法律法规、APT 安全、特殊信息安全等多个场景。

档案管理要求：培训全流程资料（方案、课件、签到表、考核试卷、现场照片、总结报告）归档率 100%；年度培训总结报告于每年 12 月 31 日前提交，提交及时率 100%。

2.3.7 安全设备、系统升级服务

2.3.7.1 具体工作事项

安全设备规则库升级：定期对出口防火墙、入侵防御系统等边界安全设备的规则库、攻击特征库、应用识别库、威胁情报库进行升级更新，确保防护能力持续有效。

终端管控系统升级：及时升级终端管控系统病毒库、恶意软件特征库、系统功能组件，持续提升终端病毒查杀、恶意代码防御、合规管控能力。

升级前测试与备份：每次升级前，完成版本兼容性测试、业务影响评估，同步做好设备配置、系统数据全量备份，制定完备的回滚方案，避免升级影响业务正常运行。

升级后验证与优化：升级完成后，对设备运行状态、规则生效情况、防护能力进行全

面验证，确保升级后设备正常运行、防护效果达标，同步优化防护策略。

设备健康巡检与运维：定期对所有安全设备、终端管控系统开展健康巡检，排查设备故障、性能瓶颈、运行隐患，及时处置异常问题，确保设备稳定运行。

升级运维台账管理：建立完整的设备升级、运维台账，详细记录每次升级的时间、版本号、升级内容、测试结果、异常处置情况，全程可追溯、可审计。

年度运维复盘：每年开展安全设备、系统升级运维工作总结，评估全年防护效果，提出设备优化、升级迭代建议，形成年度总结报告。

2.3.7.2 工作要求

升级频次要求：出口防火墙、入侵防御系统等边界安全设备规则库、特征库每周至少升级1次，高危0day漏洞、新型网络攻击爆发时2小时内完成应急升级；终端管控系统病毒库每日完成自动升级，重大病毒疫情时实时增量升级，升级及时率100%。

升级安全要求：每次升级前兼容性测试通过率100%，设备配置、系统数据备份率100%，回滚方案完备率100%；升级后2小时内完成功能验证，验证通过率100%，无因升级操作导致的业务中断、设备故障。

防护效果要求：升级后新型网络攻击拦截率 $\geq 99.5\%$ ，恶意代码查杀率 $\geq 99\%$ ，边界防护策略有效率100%。

设备运维要求：每月开展1次安全设备全量健康巡检，巡检覆盖率100%；安全设备全年在线率 $\geq 99.9\%$ ，设备故障处理及时率100%，平均无故障运行时间 ≥ 180 天。

台账与复盘要求：设备升级、运维台账完整率、归档率100%；年度设备升级运维总结报告于每年12月31日前提交，提交及时率100%，年度问题整改完成率100%。

2.3.8 网络安全事件研判与分级

依据《网络安全事件分级指南》，结合新区政务网络及政务信息系统实际情况，制定本地的分级分类标准。网络安全事件分为特别重大、重大、较大、一般四个级别。凡属于较大以上网络安全事件的，须立即启动应急响应程序，并按采购人及上级主管部门要求进行报告。

2.3.8.1 核心系统与重点风险说明：

核心系统：金宏办公系统、政府门户网站。

重要终端隐患：政务网络内终端（包括台式机、笔记本、移动终端等）访问钓鱼网站

等恶意网站，感染勒索、挖矿、木马等恶意软件，翻越防火墙（“翻墙”），下载不明来源软件等行为，可能导致账号泄露、横向渗透、数据加密、数据外泄或违反网络安全法等。

2.3.8.2 分级判别条件及处置时限（含终端隐患）：

事件级别	判别情形	处置时限要求
特别重大	金宏办公系统或政府门户网站完全瘫痪且1小时内无法恢复；政府门户网站内容被恶意篡改；发生大量核心政务敏感数据泄露；勒索病毒、挖矿病毒等恶意程序在政务网内大面积传播，导致10台以上核心终端或3个以上部门业务中断；多台终端同时“翻墙”并传输敏感信息；以上对社会秩序和公共利益造成特别严重影响和损害	1小时内完成初步处置（如封堵IP、隔离终端、断网），同步启动上报流程
重大	金宏办公系统或政府门户网站中断服务超过2小时；政府门户网站内容被恶意篡改（造成严重社会影响）；其他重要系统（等保三级）长时间中断；勒索病毒、挖矿病毒等恶意程序感染5-9台终端或导致1个部门业务中断超过4小时；10台以上终端在同一时间段内访问已知钓鱼网站等恶意网站并导致至少1台终端被控；5台以上终端被发现使用非法VPN或“翻墙”工具且存在数据外传行为	2小时内完成初步处置，并上报采购人及主管部门
较大	政府门户网站内容被恶意篡改（未造成严重社会影响）；勒索病毒、挖矿病毒等恶意程序感染1-4台终端且未扩散；5台以上终端访问钓鱼网站等恶意网站但未造成实际控制；3台以上终端“翻墙”且查实有浏览境外违规内容记录；非核心系统（等保二级）中断服务超过4小时	3小时内完成处置，并提交事件报告
一般	局部网络中断（影响单个部门或少数终端）；个别非核心系统故障且30分钟内可恢复；单台终端访问钓鱼网站等恶意网站或尝试“翻墙”，经查为无意且未造成泄露；单台终端感染勒索、挖矿等恶意程序，未扩散并已清除	6小时内完成处置，记录事件日志备查

补充说明：

涉及金宏办公系统、政府门户网站的任何级别事件（含一般）均应在发现后 30 分钟内口头报告采购人。

终端中毒事件的研判应以实际业务影响和扩散范围为主要依据。对于勒索病毒、挖矿病毒等恶意软件，即使感染数量少，但若涉及核心系统终端，可提升一级处理。

对于“翻墙”行为，无论是否造成后果，均需按国家有关规定进行记录并上报采购人。

中标单位需部署终端检测与响应（EDR）或防病毒集中管理平台，对病毒感染、恶意网站访问、非法 VPN 等行为进行实时监测、告警和自动阻断。

2.3.9 考核与违约

2.3.9.1 事件报告违规：因中标单位原因造成网络安全事件迟报、漏报、谎报或瞒报的，采购人有权依照合同约定追究其违约责任。其中：

涉及金宏办公系统或政府门户网站的事件，迟报超过 30 分钟即视为严重违约。

涉及终端“翻墙”、勒索病毒等恶意程序传播，或访问钓鱼网站等恶意网站，导致数据泄露的事件，迟报超过 1 小时视为严重违约。

2.3.9.2 响应超时处罚：发生较大以上网络安全事件，中标单位未在规定时间内完成应急响应（初步处置或完全处置）的，按合同约定扣减相应服务费用。具体标准：

较大事件超时，扣减当月运维费用的 10%；

重大事件超时，扣减当月运维费用的 30%；

特别重大事件超时，扣减当月运维费用的 50%。

对于终端隐患事件（如大规模“翻墙”、钓鱼攻击得手），若因中标单位未及时预警或阻断导致事件升级，按上一级事件标准加倍扣减。

对于终端中毒事件（如勒索病毒、挖矿病毒等恶意程序扩散或集群感染），若因中标单位未及时预警、阻断或处置导致事件升级或扩大，按上一级事件标准加倍扣减。

2.3.9.3 合同终止条款：中标单位年度内发生以下情形之一，采购人有权单方面终止合同，并追究相应法律责任：

发生 1 次特别重大网络安全事件且处置不力（如未按预案执行、导致事态扩大）；

发生 2 次重大网络安全事件；

发生 3 次较大网络安全事件；

对金宏办公系统或政府门户网站造成直接业务中断超过 6 小时且负主要责任；

累计发现 10 台次以上终端“翻墙”行为且中标单位未采取有效措施（如未封堵、未上报、未溯源）。

累计发生 2 次勒索病毒事件（无论级别）且中标单位在事前未发现明显威胁迹象（如未更新病毒库、未及时封堵漏洞）。

2.3.9.4 日常终端安全运维考核：

中标单位应在周报、月报中报告政务终端异常行为，包括病毒感染、访问恶意网站、尝试“翻墙”、访问境外高风险域名等统计及处置情况。

若连续两个月内，同一部门或同一 IP 段的终端出现 3 次以上相同类型的终端中毒事件（如反复感染同一病毒）或钓鱼网站等恶意网站访问、“翻墙”告警，且中标单位未提供整改建议，我局可每次扣减合同金额的 0.5%。

2.4 需满足的采购政策要求

序号	内容	说明
1	促进中小企业发展政策	根据《财政部 工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46 号）的规定，投标人提供的货物、工程或者服务符合该办法第四条情形的，享受该办法规定的中小企业扶持政策。中型、小型和微型企业参加政府采购活动，应当出具该办法规定的《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。投标人应对提交的《中小企业声明函》的真实性负责，提交的中小企业声明函不真实的，应承担相应的法律责任。
2	监狱企业扶持政策	根据《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）的规定，本项目投标人为监狱和戒毒企业（以下简称监狱企业）的，投标人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给予证明，否则评标时不予认可。投标人应对提交的属于监狱企业的证明文件的真实性负责，提交的监狱企业的证明文件不真实的，应承担相应的法律责任。
3	促进残疾人就业政策	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，符合条件的残疾人福利性单位在参加本项目政府采购活动时，投标人应出具采购文件要求的《残疾人福利性单位声明函》，否则评标时不予认可，并对声明的真实性承担法律责任。中标人为残疾人福利性单位的，应当随成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。本采购文件所称的残疾人福利性单位应当同时符合以下条件： （1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）； （2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同

		<p>或服务协议；</p> <p>(3) 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；</p> <p>(4) 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；</p> <p>(5) 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。</p> <p>前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的员工人数。</p>
4	其他	除招标文件允许进口产品参加采购活动外，投标人不得提供直接进口或者委托进口产品（包括已进入中国境内的进口产品），否则其响应无效。

3. 商务条件

★3.1 服务期限：自合同签订之日起一年。本项目合同根据中标人服务情况及预算安排可以续签，续签不超过两年。

3.2 服务地点：采购人指定地点。

★3.3 服务保障：

3.3.1 本项目运维期限为一年。在运维期内，中标人应对服务出现的问题负责处理并承担一切费用，并且赔偿采购人的损失。

3.3.2 中标人有完善的服务体系，有能力提供持续的、本地化售后服务，并指定 1 人驻场服务。

3.3.3 中标人负责新区电子政务外网通过等保测评二级，并取得测评报告，相关费用包含在投标总价中。中标人须委托经公安部第三研究所认证、《网络安全等级测评与检测评估机构服务认证证书》在有效期内的第三方测评机构开展测评工作。

3.3.4 负责安全设备、系统配置、使用，并做好相关记录及技术文档收集整理，待验收后移交。

★3.4 付款方式：

3.4.1 项目验收合格后，在采购人财政资金到位后 30 日内，采购人向中标人一次性支付全部款项，具体拨付时间以财政拨款为准。

3.4.2 实际支付日期、金额以财政资金到位时间和财政拨付数额为准。

3.4.3 采购人原则上按照上述方式向中标人按时付款，如确因国家及地方政府有关

财政资金支付管理的规定或国库支付程序及区财力下达资金不足等的原因，导致采购人无法按照上述方式向中标人付款的，不视为采购人违约，中标人无权要求采购人承担违约责任，延缓支付的资金以区财力资金实际下达情况完成支付。

3.4.4 中标人应按合同要求提供相应服务，采购人有权随时按照国家及山东省相关文件要求的有效规范和标准进行核验。采购人有权根据核验结果要求中标人立即更换或者提出索赔要求。

3.5 服务成果验收

服务期满或完成服务成果后，采购人应对服务的成果进行详细而全面的检验。采购人有权根据检验结果要求中标人立即更换或者提出索赔要求。检验合格后，由采购人组成的验收小组签署验收报告，作为付款凭据之一。

项目验收程序及标准：整体项目完成后，中标人以书面形式向采购人提出履约验收申请。采购人在接到履约验收申请后，7个工作日内应组织相关专家或其他机构依据招标文件、投标文件等文件材料的要求共同验收，根据相关技术标准和本合同约定的服务项目内容和要求，对中标人所完成的服务成果进行验收，并出具履约验收书。验收时中标人应派员工参加，以书面形式对验收结果进行确认，并承担相关责任。经采购人通知，中标人未派员工在通知时间参加验收的，视为同意采购人或采购人委托的其他机构单独进行验收，并认可其验收结果。

中标人完成全部服务工作后，对提交的服务成果作出全面检查和整理，并列出清单，作为采购人验收和使用技术条件依据，清单应随提交的服务成果交给采购人。

3.6 服务保障

中标人应具有及时周到的服务保障、应急服务保障能力及完善合理的服务保证措施，应提供及时周到的售后服务，应保证每季度至少一次上门回访。

注：上述要求以及标注中：

带“★”条款为实质性条款，投标人必须按照招标文件的要求做出实质性响应。

第五章 评标办法

1. 相关要求

1.1 技术汇总得分的计算方法：评标委员会成员技术评分的算术平均值。

1.2 执行国家统一定价标准和采用固定价格采购的项目，其价格不列为评审因素。

1.3 依据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）文件规定，残疾人福利性单位投标的须提供本单位的服务及《残疾人福利性单位声明函》并对声明函的真实性负责；残疾人福利性单位投标的视同小型、微型企业，按照本招标文件小型、微型企业的相关价格扣除标准执行。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

1.3.1 享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10人（含10人）；

（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

1.3.2 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的人员人数。

1.3.3 符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》（见附件），并对声明的真实性负责。

1.3.4 中标、中标人为残疾人福利性单位的，采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

1.3.5 投标人提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

1.4 面向中小企业预留情况详见投标人须知前附表。

1.4.1 根据《财政部 工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办

法>的通知》（财库〔2020〕46号）和《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）的规定，中小企业参加政府采购活动，应当出具该办法规定的《中小企业声明函》原件（格式见招标文件附件），否则不得享受相关中小企业扶持政策。

1.4.2 在政府采购活动中，投标人提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受该办法规定的中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

1.4.3 在货物采购项目中，投标人提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受该办法规定的中小企业扶持政策。

1.4.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

1.4.5 对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，采购人、采购代理机构应当对符合该办法规定的小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

1.4.6 接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予2%的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

1.5 评分得分非整数的保留小数点后两位（小数点后第三位四舍五入）。

1.6 监狱企业参与政府采购活动，均视同小型、微型企业，享受国家优惠政策，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局或新疆生产建设兵团出具的属于监狱企业的证明原件的扫描件，且对上述材料的真实性负责，否则不给予价格扣除。

1.7 残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

1.8 上述政策性功能所需证明材料应按招标文件要求提供，否则不享受政策性功能。

2. 评分标准

评分因素	分值	评分标准
------	----	------

报价部分		10分	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分（10分）。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×10。投标报价超过采购预算的投标无效。
商务部分	企业业绩	6分	投标人近3年(2023年1月1日至本项目采购公告发布之日)，承担过类似项目的，每提供一项得2分，本项最高得6分。 须提供合同原件扫描件和验收报告原件扫描件。类似项目完成时间以合同签署时间为准。合同中须体现签约双方名称、签约章、签约日期。
	企业认证	6分	投标人具有有效：信息安全管理体系认证、信息技术服务管理体系证书、信息技术服务运行维护标准符合性证书且认证范围应涵盖本项目采购需求服务范围，每具有一项得2分，最高得6分。以上资料请提供证书原件彩色扫描件。
技术部分	响应情况	10分	满足招标文件要求得10分。对非实质性要求件的每出现1条不满足或负偏离，扣除基础分2分，出现3条及以上不满足或负偏离的，响应情况项不得分。
	项目理解	10分	对项目的需求理解与分析、关键点、重点、难点环节把握进行综合打分。能全面理解并准确分析该项目的需求及目的对本项目的关键点、重点、难点分析清晰准确，并给出合理化建议，得10分；能理解分析该项目的需求及目的，对本项目的关键点、重点、难点进行分析，但分析程度浅，给出合理化建议，得7分；能基本理解分析该项目的需求及目的，并给出建议的，得4分；未能理解本项目的需求及目的，对本项目的关键点、重点、难点未能给出准确判断及分析的，得1分；没有相关表述不得分。
	整体服务工作方案	10分	服务流程合理、管理措施完备的，整体服务方案内容完整详细，可行性高有利于项目实施，并提出合理化管理方案的，得10分；服务流程合理、管理措施有所欠缺，整体服务方案内容满足招标文件要求，有一定可行性的，得7分；服务流程、管理措施、整体服务方案基本满足招标文件要求，但可行性弱对项目有一定影响的，得4分；服务流程、管理措施、整体服务方案不满足招标文件要求，可行性弱，不利于项目进行的，得1分；没有相关表述不得分。
	安全保密方案	8分	1、投标人安全保密组织机构配置合理、职责清晰的，得2分；配置不合理或职责不清晰的得1分；未提供的不得分。 2、投标人提供严谨可行性强的安全保密管理条例的，得2分；可行性一般的，得1分；未提供的不得分。 3、投标人提供完备的安全保密措施的，得2分；不完备的，得1分；不提供的不得分。 4、投标人具有严格合理的泄密补救和责任追究管理流程的，得2分；管理流程不完备的，得1分；没有相关表述不得分。
	进度保障措施	10分	具有完善的进度保障措施，措施内容丰富合理，可行性高的，得10分；进度保障措施措施内容有所欠缺，但内容合理性高，具有一定可行性的，得7分；有进度保障措施但内容欠缺，合理性

			弱，对项目有一定影响的，得4分；进度保证措施内容匮乏，合理性弱，影响项目进行的，得1分；没有相关表述不得分。
服务保障措施	10分		有完善的项目组织机构及服务保证措施，能做到机构健全，可以建立完整、详细工作台帐，工作信息收集、反馈渠道及措施明确，得10分；有项目组织机构及服务保证措施，能做到机构运行合理，可以建立清晰的工作台帐工作信息收集、反馈渠道及措施明确，得7分；有基本的项目组织机构及服务保证措施，机构运行基本合理，工作台帐工作信息收集、反馈渠道及措施不明确，得4分；项目组织机构及服务保证措施不合理，工作台帐不清晰，工作信息收集、反馈渠道及措施不清晰，得1分；没有相关表述不得分。
应急服务措施	10分		针对本项目有详细的应急服务措施及预案，且应急服务措施描述清晰，有合理性建议，能切实解决问题的得10分；针对本项目有应急服务措施及预案，但应急服务措施描述有所欠缺，具有合理性建议，能解决问题的得7分；有应急服务措施及解决方案，但内容欠缺能基本满足突发情况的，没有合理性建议的得4分；应急方案为针对本项目有编制，但内容描述模糊没有合理性建议的，得1分；没有相关表述不得分。
关键技术环节分析	10分		投标人对采购需求所涉各系统功能和运行的模式及现状掌握准确，各运行及维护难点把握清晰，能最大化保障系统各项功能，目标明确的，10分；投标人对采购需求所涉各系统功能和运行的模式及现状分析到位，有基本的专业保障，可满足采购需求的，得7分；投标人对采购需求所涉各系统功能和运行的模式及现状分析准确度不高，但有基本的保障，对项目实施有一定影响的，得4分；投标人对采购需求所涉各系统功能和运行的模式及现状掌握准确度不高，各运行及维护难点的剖析结论与采购需求相较存在一定偏差或缺失的，对项目实施有影响的得1分。没有相关表述不得分。

3. 政策加分以及计算方法

3.1 说明：

3.1.1 投标人所提供的材料或者填写的内容必须真实、可靠，如有虚假或隐瞒，一经查实将导致投标被拒绝，并按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款“提供虚假材料谋取中标、成交的”进行处罚，给采购人造成损失的应承担赔偿责任。

3.2 小微企业价格扣除优惠标准详见投标人须知前附表。

3.3 按照财政部等四部委联合印发《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（2019）9号、财政部发展改革委《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》财库（2019）19号、财政部生态环境部《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》财库（2019）18号的规定，属于节能、环境标志产品的，享受政府

采购优先政策：

3.3.1 采用最低评标价法评标的项目，在评审时对节能、环境标志产品分别给予一定幅度的价格扣除，用扣除后的价格参与评审（详见投标人须知前附表）。

3.3.2 采用综合评分法评标的项目，对节能、环境标志产品分别给予一定幅度的加分或价格折扣（详见投标人评分标准）。

3.3.3 投标人必须提供经市场监管总局公布的认证机构出具的有效期内的节能产品、环境标志产品认证证书原件的电子文档。

d70f8901-47b0-4657-869c-52f5560b9d65

第六章 投标人须知

1. 招标依据以及原则

- 1.1 《中华人民共和国政府采购法》；
- 1.2 《中华人民共和国政府采购法实施条例》；
- 1.3 《政府采购货物和服务招标投标管理办法》；
- 1.4 《政府采购质疑和投诉办法》；
- 1.5 《山东省政府采购管理办法》；
- 1.6 《中华人民共和国民法典》；
- 1.7 其他有关法律、行政法规以及省市规范性文件规定。

2. 合格的投标人

- 2.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件；
- 2.2 符合本招标文件规定的资格要求，且按照要求提供相关证明材料；
- 2.3 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动；
- 2.4 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，应符合以下规定：
 - 2.4.1 联合体各方应按照招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务；
 - 2.4.2 联合体各方均应当符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件；
 - 2.4.3 联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的投标人确定资质等级。
 - 2.4.4 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
 - 2.4.5 联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就合同约定的事项对采购人承担连带责任；
 - 2.4.6 鼓励大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体投标，但联合体各方均应符合上述规定。
- 2.6 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加本项目的招标活动。
- 2.7 采购代理机构及其分支机构不得在所代理的采购项目中投标或者代理投标，不得为所代理的采购项目的投标人参加本项目提供投标咨询。
- 2.8 投标人提供的证明材料内容必须真实可靠。

符合上述条件的投标人即为合格投标人，具有参与公开招标的资格。

3. 保密

参与招标投标活动的当事人应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

4. 语言文字、计量单位、时间单位、投标有效期以及投标费用

4.1 语言文字

除专用术语外，与招标投标活动有关的语言均使用简体中文。必要时专用术语应附有中文注释。如投标人提交的支持文件和印刷的文献使用另一种语言，应附有相应内容的中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。

4.2 计量单位

除招标文件另有规定外，计量均应采用中华人民共和国法定计量单位；所有报价一律使用人民币，货币单位为“元”。

4.3 时间单位

除招标文件中另有规定外，招标文件所使用的时间单位“天”、“日”均指日历天，时、分均为北京时间。

4.4 投标有效期

4.4.1 在投标人须知前附表规定的投标有效期内，投标文件及其补充、承诺等部分均保持有效。

4.4.2 在招标文件规定的投标文件有效期满之前，如果出现特殊情况，采购人或者采购代理机构可在投标有效期内要求投标人延长有效期，要求与答复均以书面通知为准并作为招标文件和投标文件的组成部分；投标人可以拒绝上述要求而其投标保证金不被没收，拒绝延长投标文件有效期的，其投标失效；同意上述要求的，既不能要求也不允许其修改投标文件，有关退还和没收投标保证金的规定在投标有效期的延长期内继续有效。

4.4.3 投标有效期内投标人撤销投标文件的或开标时因投标人原因未解密投标文件的，采购人或者采购代理机构可以不退还投标保证金。

4.5 投标费用

投标人应自行承担其准备和参加投标活动发生的所有费用。

5. 踏勘现场

5.1 踏勘现场：详见第二章投标人须知。

5.2 采购人向投标人提供的有关现场的资料和数据，是采购人现有的能使投标人利用的资料，采购人对投标人由此而做出的推论、理解和结论不负责任。

5.3 投标人可自行踏勘现场，但不得因此使采购人承担有关责任和蒙受损失。除采购人原因外，投标人应对踏勘现场而造成的死亡、人身伤害、财产损失、损害以及其它任何损失、损害和引起的费用和开支承担责任。

6. 询问及答复

6.1 投标人对招标投标活动事项有疑问的，可以向采购代理机构提出询问；采购代理机构应当及时作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

6.2 询问在青岛市公共资源交易网本项目的公告页面在线提交。

6.3 询问及答复的内容在青岛市公共资源交易网本项目的公告页面查看。

7. 偏离

采购人允许投标文件偏离招标文件某些非实质性要求的，偏离应当符合招标文件规定的偏离范围和幅度。

8. 履约担保

8.1 在签订合同前，中标人应按照有关规定或者事先经过采购人书面认可的履约担保要求向采购人提交履约担保。除另有规定外，履约担保金额不超过中标合同金额的10%。

8.2 中标人未按要求提交履约担保的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给采购人造成的损失超过投标保证金的，中标人应当对超过部分予以赔偿。

9. 采购代理服务费用

见投标人须知前附表

10. 招标文件

10.1 招标文件的组成

10.1.1 招标文件是用以阐明所需服务、招标程序和合同格式的规范性文件。招标文件主要由以下部分组成：

- (1) 招标公告；
- (2) 投标人须知前附表；
- (3) 投标人应当提交的资格、资信等证明文件；
- (4) 采购需求；
- (5) 评标办法；
- (6) 投标人须知；
- (7) 开标、资格审查、评标、定标；
- (8) 纪律和监督；
- (9) 签订合同、合同主要条款；
- (10) 投标文件格式；

(11) 投标人须知前附表规定的其他材料。

10.1.2 根据本章第 10.2 款对招标文件所作的澄清和修改，构成招标文件的组成部分。

10.1.3 除非有特殊要求，招标文件不单独提供项目所在地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

10.2 招标文件的澄清和修改

招标文件的澄清和修改及投标人确认，详见投标人须知前附表。

招标文件的澄清或者修改在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的公告为准。

11. 投标文件的组成

11.1 投标人应按照招标文件的要求编制投标文件，并保证其真实性、准确性以及完整性，按照招标文件要求提交全部资料并做出实质性响应。

11.2 投标文件由资格审查文件、商务部分、技术部分组成：

11.3 资格审查部分

11.3.1 营业执照或登记证书等（第三章序号 1 要求的内容）；

11.3.2 资格证书（如有）；

11.3.3 政府采购投标人信用承诺函(见附件1)

11.3.4 招标文件要求的其他资格证明材料。

11.4 商务部分

11.4.1 投标函；

11.4.2 法定代表人身份证明；

11.4.3 法定代表人授权委托书；

11.4.4 投标报价：

(1) 报价一览表。是分项报价明细表的汇总表，投标报价（即投标报价总计金额）为各个分项报价金额之和。报价项不得空缺、删除或修改，也不可用“……”“—”“免费”“无”及“已包含在总价中”等表示。

(2) 分项报价明细表。各分项报价小计名称应当与《报价一览表》中费用名称、金额对应，投标人应当对分项报价明细表中各分项逐一报价，无此项报价的不得删除、修改报价项，可用阿拉伯数字“0.00”表示，投标人认为《分项报价明细表》有漏项的，可以增加分项报价。

(3) 报价需要说明的其他文件、材料。投标人认为需要对《报价一览表》、《分项报价明细表》中有关报价进一步说明或者证明其报价的文件和材料等。

(4) 政府强制采购节能产品清单及证明资料（若有）

- (5) 政府优先采购节能产品清单及证明资料（若有）
- (6) 政府优先采购环境标志产品清单及证明资料（若有）
- 11.4.5 投标人同类项目实施情况一览表（若有）；
- 11.4.6 投标人同类项目业绩证明材料（若有）；
- 11.4.7 投标人荣誉（获奖）情况一览表（若有）
- 11.4.8 投标人荣誉（获奖）证明材料；（若有）
- 11.4.9 商务响应表；
- 11.4.10 联合投标协议书（若有）；
- 11.4.11 联合投标授权委托书（若有）；
- 11.4.12 残疾人福利性单位声明函（若有）；
- 11.4.13 中小企业声明函（若有）；
- 11.4.14 监狱企业的证明（若有）；
- 11.4.15 招标文件商务评标办法中要求提交的相关证明材料（若有）；
- 11.4.16 投标人认为应介绍或者提交的资料 and 文件（若有）。
- 11.5 技术部分
 - 11.5.1 服务定位
 - 11.5.2 项目理解
 - 11.5.3 整体服务工作方案
 - 11.5.4 安全保密方案
 - 11.5.5 进度保障措施
 - 11.5.6 技术响应表；
 - 11.5.7 项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表；
 - 11.5.8 服务保障措施
 - 11.5.9 应急服务措施；
 - 11.5.10 关键技术环节分析
 - 11.5.11 符合采购文件规定的技术资料。
 - 11.5.12 投标人认为应介绍或者提交的资料 and 文件。

评标过程中投标人作出的符合法律法规和招标文件规定的澄清确认，构成投标文件的组成部分。

12. 投标报价

- 12.1 投标报价的范围：见投标人须知前附表。

12.2 投标人可选择一个或几个分包进行投标,除非在投标人须知前附表中另有规定。

12.3 投标人应当对所投分包第四章“采购需求”所列的所有内容进行投标,如仅响应分包中的部分内容,其该包投标将被认定为投标无效。

12.4 投标人的报价应当包括满足本次招标全部采购需求所应提供的货物,以及伴随的服务和工程。所有投标均应以人民币报价,报价单位为“元”,保留到小数点后两位,招标文件有规定的可以费率等形式报价。投标人的投标报价应遵守《中华人民共和国价格法》。

12.5 投标人应按照第十章“投标文件格式”提供的格式和要求,在分项报价明细表上标明分项货物、伴随的服务和工程的单价(如适用)和总价。

12.6 分项报价明细表上的价格应包括:货物(包括备品备件、专用工具等)的价格(包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价),货物本身已缴纳或应缴纳的全部规费(税费等),货物运输(含保险)、安装(如有)、调试、检验、技术服务、培训和招标文件要求提供的所有伴随服务、工程等费用。

12.7 投标人所报的各分项投标单价在合同履行过程中是固定不变的,不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标,其投标将被认定为投标无效。

12.8 采购人不接受具有附加条件的报价或多个方案的报价,报价次数见投标人须知前附表。

12.9 投标文件报价出现前后不一致的,除招标文件另有规定外,按照下列规定修正:

(一) 投标文件中开标一览表(报价表)内容与投标文件中相应内容不一致的,以开标一览表(报价表)为准;

(二) 大写金额和小写金额不一致的,以大写金额为准;

(三) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的,以开标一览表的总价为准,并修改单价;

(四) 总价金额与按单价汇总金额不一致的,以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的,按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力,投标人不确认的,其投标无效。

12.10 唱标时,采购代理机构只对按照招标文件要求编制的投标报价进行唱标。

13. 投标文件编制要求

13.1 投标文件应按所投包分别进行编制。

13.2 投标文件编制:见投标人须知前附表。

13.3 投标文件签章:见投标人须知前附表。

13.4 投标人可对服务现场及其范围环境进行考察,以获取有关编制投标文件和签

署实施合同所需的各项资料，投标人应承担现场考察的费用、责任和风险。

13.5 投标人编制投标文件时，应当如实在服务响应表和资信以及商务响应表中填写响应情况。

14. 投标文件的修改、撤回与撤销

14.1 投标人在招标文件要求提交投标文件截止时间前，可以修改或者撤回已上传的投标文件。

14.2 在提交投标文件截止时间后到招标文件规定的投标有效期终止之前，投标人不得补充、修改或者撤销其投标文件。投标人撤销投标文件的，采购人可以不退还投标保证金。

15. 投标文件加密、上传

见投标人须知前附表。

16. 投标文件的递交

16.1 投标人应在投标截止时间前递交投标文件。

16.2 投标人递交投标文件的要求：投标人完成电子投标文件制作后，通过【青岛市公共资源投标文件编制工具】上传投标文件，系统即时向投标人发出上传回执通知。上传时间以上传回执通知载明的传输完成时间为准；逾期上传的投标文件，电子招标投标交易平台将予以拒收。

16.3 除投标人须知前附表另有规定外，不论招标过程和结果如何，投标人的投标文件均不退还。

17. 投标保证金

17.1 投标保证金的交纳

17.1.1 投标保证金的交纳金额和形式：见投标人须知前附表。

17.1.2 投标保证金缴纳截止时间，同投标截止时间。

17.1.3 投标人为联合体的，联合体牵头人交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。

17.2 投标保证金的退还

17.2.1 投标人在招标文件要求提交投标文件截止时间前撤回已提交的投标文件的，采购人或者采购代理机构自收到投标人书面撤回通知之日起5个工作日内，退还已收取的投标保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

17.2.2 采购代理机构应当自中标通知书发出之日起5个工作日内退还未中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起5个工作日内退还中标人的投标保证金或者转为中标人的履约保证金。

17.3 投标保证金的不予退还

17.3.1 投标人有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 提供的有关资料不真实或者提供虚假材料的；
- (2) 投标有效期内投标人撤销投标文件的；
- (3) 损害采购人或者采购代理机构合法权益的；
- (4) 投标人向采购代理机构、采购人、专家提供不正当利益的；
- (5) 经评标委员会认定有故意哄抬报价、串标或者其它违法行为的；
- (6) 中标人未按照招标文件规定签订合同或者未按照招标文件规定提供履约保证金的；
- (7) 法律、行政法规以及有关规定的其它情形。

17.3.2 不予退还的投标保证金应在规定时间内上缴国库。

18. 质疑

18.1 参加本次政府采购活动的投标人认为采购文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，通过全国公共资源交易平台（山东省·青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（<http://ggzy.qingdao.gov.cn>）本项目招标公告页面，向采购人或者采购代理机构提出质疑。

潜在投标人已依法获取其可质疑的采购文件的，可以依法对该文件提出质疑。

18.2 投标人应知其权益受到损害之日，是指：

- (一) 对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；
- (二) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- (三) 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

18.3 投标人应当在法定质疑期内一次性提出针对本项目同一采购程序环节的质疑。

18.4 质疑函内容应包括以下主要内容：

- (一) 投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (二) 质疑项目的名称、编号；
- (三) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (四) 事实依据；
- (五) 必要的法律依据；
- (六) 提出质疑的日期。

投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，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。否则采购人或者采

购代理机构不予受理。

18.5 代理人提出质疑的，应当提交投标人签署的授权委托书。其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。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

18.6 采购人或者采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内做出答复，并通过系统以电子文档形式通知质疑投标人和其他有关投标人，但答复不得涉及商业秘密。

19. 投诉

19.1 按照《中华人民共和国政府采购法》、财政部《政府采购质疑和投诉办法》（第 94 号令）以及相关的法律、法规及规定，质疑人对采购人、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的时间内做出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向同级监管部门提起投诉。投标人投诉按照采购人所属预算级次，由本级财政部门处理。

19.2 投诉人提起投诉应符合下列条件：

- （一）提起投诉前已依法进行质疑；
- （二）投诉书内容符合本办法的规定；
- （三）在投诉有效期限内提起投诉；
- （四）同一投诉事项未经财政部门投诉处理；
- （五）财政部规定的其他条件。

投标人投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，但基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。以联合体形式参加政府采购活动的，其投诉应当由组成联合体的所有投标人共同提出。

19.3 投诉人投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉采购人、采购代理机构和与投诉事项有关的投标人数量提供投诉书的副本。

19.4 投诉书应当包括以下主要内容：

- （一）投诉人和被投诉人的姓名或者名称、通讯地址、邮编、联系人及联系电话；
- （二）质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料；
- （三）具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；
- （四）事实依据；
- （五）法律依据；
- （六）提起投诉的日期。

投诉人为自然人的，应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，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。

19.5 代理人提出投诉的，应当提交投标人签署的授权委托书。其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。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

19.6 投诉人在全国范围 12 个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单。

投诉人有下列行为之一的，属于虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其 1 至 3 年内参加政府采购活动：

（一）捏造事实；

（二）提供虚假材料；

（三）以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。

20. 其他需补充的内容

其他需补充的内容：见投标人须知前附表。

第七章 开标、资格审查、评标、定标

1. 开标程序

1.1 宣布开标纪律；

1.2 宣布主持人、唱标人、记录人等有关人员姓名；

1.3 查看在线签到家数，少于三家开标会结束；不少于三家开标会继续进行；

1.4 投标人根据要求在限定时间内通过电子招标投标交易平台对已上传的电子投标文件开始解密；因投标人原因造成投标文件未解密的，视为撤销其投标文件，采购人或者采购代理机构可以不退还投标保证金。

1.5 投标人授权代表在开标记录上确认；在规定时限内未确认的，视为默认开标结果；

1.6 开标结束。

2. 开标

2.1 开标应当在招标文件确定的提交投标文件截止时间的同一时间通过电子招标投标交易平台公开进行。支持网上远程开标，所有投标人须在投标截止时间前1小时内通过CA数字证书进行在线签到。若到现场参加开标，应携带上传投标文件的CA及可登陆互联网的电脑等设备以确保完成网上开标。

2.2 开标由采购代理机构指定专人负责，开标记录由投标人线上确认。

2.3 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场(在线)提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

2.4 投标人不足3家的，不得开标。

2.5 在评审结束前，投标单位请保持在线登录状态。评标过程中，如果评审委员会要求投标人对投标文件进行澄清，投标单位需要通过电子平台【专家问题澄清】功能，限时在线发送澄清。

2.6 各投标人的评审得分与排序将在电子招标投标交易平台告知。

3. 评标委员会

3.1 评标委员会的组成

采购人按照《中华人民共和国政府采购法》以及有关规定组建评标委员会。评标由依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和评标专家组成，成员人数为5人及以上单数，技术、经济等方面的评审专家不得少于成员总数的三分之二。

评审专家对本单位的采购项目只能作为采购人代表参与评标，采购人可以自行选定相应专业领域评审专家的规定情形除外。采购代理机构在职工作人员不得以评审专家身

份参与政府采购项目评审活动。

3.2 评审专家的抽取

3.2.1 采用随机抽取方式从省级以上财政部门设立的政府采购评审专家库中确定评标委员会成员。任何单位和个人都不得指定评审专家或干预评审专家的抽取工作。

3.2.2 参加评审专家抽取的有关人员对被抽取的专家的姓名、单位和联系方式等内容负有保密的义务。评标委员会成员的名单在中标结果确定前必须严格保密。

3.3 评标委员会成员不得参加与自己有利害关系的评审活动，与自己有利害关系的应当回避，已经进入的必须更换。

3.4 评标委员会负责对各投标文件进行评审、比较、评定，并按本招标文件的规定确定中标人候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人。

3.5 评标委员会具有依据招标文件进行独立评标的权力，且不受外界任何因素的干扰。评标委员会成员必须独立、负责地提出评审意见，并对自己的评审意见承担责任。对评标结果有不同意见的评标委员会成员应当以书面形式说明其不同意见和理由，评标报告应当注明不同意见。评审委员会成员拒绝评审或者拒绝在评标报告上签字并且又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评标结果。

3.6 评标委员会的职责：

3.6.1 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

3.6.2 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

3.6.3 对投标文件进行比较和评价；

3.6.4 确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；

3.6.5 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

3.7 评标委员会的义务：

3.7.1 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；

3.7.2 提出真实、可靠的评审意见；

3.7.3 严格遵守评标纪律，不得向外界泄露评标情况；

3.7.4 发现投标人在招投标活动中有不正当竞争或者恶意串通等违规行为，应及时向监督部门报告并加以制止；

3.7.5 按照招标文件规定的评标方法和评标标准进行评标，对评标意见承担个人责任；

3.7.6 编写评标报告；

3.7.7 配合采购人或者采购代理机构答复投标人提出的质疑；

3.7.8 对评标过程和结果，以及采购人、投标人的商业秘密保密；

3.7.9 配合监管部门处理投诉；

3.8 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

3.8.1 投标人或者投标人主要负责人的近亲属；

3.8.2 参加过采购项目前期咨询论证的；

3.8.3 自身与政府采购项目存在利害关系的；

3.8.4 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关系活动中从事违法行为而受到行政处罚或者刑事处罚的；

3.9 评标中因评标委员会成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致评标委员会组成不符合本办法规定的，采购人或者采购代理机构应当依法补足后继续评标。被更换的评标委员会成员所作出的评标意见无效。

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

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

4. 资格审查、评标程序

4.1 资格审查

4.2 宣布评标纪律以及回避提示；

4.3 组织推荐评标委员会组长；

4.4 符合性审查；

4.5 技术和商务评审；

4.6 澄清有关问题；

4.7 比较与评价；

4.8 确定中标人或者推荐中标候选人名单；

4.9 编写评标报告；

4.10 宣布评标结果。

5. 资格审查

5.1 采购人或者采购代理机构依法对投标人的资格进行审查，以确定其是否符合招标文件的资格要求。未按招标文件第三章要求提供资格证明文件的，属于不合格投标人。

5.2 采购人、采购代理机构通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、信用山东（credit.shandong.gov.cn）及信用青岛（www.qingdao.gov.cn）查询投标人信用记录，查询时要将查询网页、内容进行截图或拍照，以作证据留存，截图或拍照内容要完整清晰，应包括网站网址、查询内容、电脑截屏时间。采购人或者采购代理机构应当对投标人信用记录进行甄别，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投标人，应当拒绝其参加政府采购活动，其响应无效；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录，其响应无效。。

信用信息查询记录及相关证据应当与其他采购文件一并保存。

5.3 在资格性审查时，采购人、采购代理机构按照投标人提供的《声明函》（见附件1）审查投标人及其法定代表人和项目负责人行贿犯罪情况。

5.4 在资格性审查时，对属于不合格投标人，采购人或者采购代理机构必须提出不合格的事实依据并出具不合格说明。

6. 评标

6.1 采购人或者采购代理机构负责组织评标工作，并履行下列职责：

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

6.1.2 宣布评标纪律；

6.1.3 公布投标人名单，告知评审专家应当回避的情形；

6.1.4 组织评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任组长；

6.1.5 在评标期间采取必要的通讯管理措施，保证评标活动不受外界干扰；

6.1.6 根据评标委员会的要求介绍政府采购相关政策法规、招标文件；

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

6.1.8 核对评标结果，有以下情形的，要求评标委员会复核或者书面说明理由，评标委员会拒绝的，应予记录并向本级财政部门报告；

6.1.8.1 分值汇总计算错误的；

6.1.8.2 分项评分超出评分标准范围的；

6.1.8.3 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；

6.1.8.4 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

6.1.9 评审工作完成后，按照规定向评审专家支付劳务报酬和异地评审差旅费，不得向评审专家以外的其他人员支付评审劳务报酬；

6.1.10 处理与评标有关的其他事项。

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

6.2 符合性审查

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

在符合性审查时，对属于投标无效的投标人，评标委员会必须提出投标无效的事实依据，并出具投标无效说明。

6.3 技术和商务评审

6.3.1 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估（包括政府采购政策执行），综合比较与评价。

6.3.2 采用综合评分法的，评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件商务部分和技术部分进行评价，并汇总每个投标人的得分。

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

7. 澄清有关问题

7.1 如果评标委员会要求投标人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进行澄清、说明或者补正时，评标委员会需通过电子交易平台【发起澄清】功能，要求投标人在规定的时间内做出必要的澄清、说明或者补正。投标人需通过电子交易平台【专家问题澄清】功能，限时在线提交有投标单位电子签章的澄清；系统不接受超时的澄清。投标人的澄清、说明或者补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。

7.2 评标委员会判断响应文件的响应性仅基于响应文件本身而不靠外部因素。未响应实质性条款的，评标委员会有权确定其响应无效，投标人不能通过修正、撤销或者澄清不符之处而使其投标成为实质性响应的投标。

7.3 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当通过【专家问题澄清】功能，要求其在合理的时间内提交书面说明，必要时提交相关证明材料，投标人需通过电子交易平台【专家问题澄清】功能证明其报价合理性；对于投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效响应处理。根据关于推动解决政府采购异常低价问题的通知（财库（2026）2号）要求，（一）政府采购评审中出现下列情形之一的，评标委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

1. 投标（响应）报价低于全部通过符合性审查投标人投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查投标人投标（响应）报价平均值 \times 50%；

2. 投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价投标人投标（响应）报价 50%的，

即投标(响应)报价<通过符合性审查的次低报价投标人投标(响应)报价×50%;

3. 投标(响应)报价低于采购项目最高限价 45%的,即投标(响应)报价<采购项目最高限价×45%;

4. 评标委员会基于专业判断,认为投标人报价过低,有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

相关法律法规对投标人报价有规定的,从其规定。

(二)评标委员会启动异常低价投标(响应)审查后,属于前述第 1 项至第 4 项情形的,应当要求相关投标人在评审现场合理的时间对投标(响应)价格作出解释,提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料,包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等,给予相关投标人的合理时间一般不少于 30 分钟(具体时间由评标委员会现场决定)。其中,属于第 3 项情形,投标人已随投标(响应)文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的,在评审现场可不再重复提交。

评标委员会依据专业经验,参考同类项目中标(成交)价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况,对报价合理性进行判断。投标人不能提供书面说明、证明材料,或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的,评标委员会应当将其作为无效投标(响应)处理。采购人、采购代理机构应当为评标委员会在评审现场及时获取同类项目中标(成交)价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等相关信息资料提供便利。评标委员会借助互联网等渠道查询相关信息的,应当严格遵守评审工作纪律,不得实施影响评审公正的行为。

异常低价投标(响应)审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录,并随投标人提供的相关书面说明及证明材料,以及评标委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。

8. 定标

8.1 评标委员会根据投标人须知前附表的规定确定中标候选人或直接确定中标人。

评标委员会确定中标候选人的,中标候选人数量见投标人须知前附表。采购人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内,在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的,由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人;招标文件未规定的,采取随机抽取的方式确定。

8.2 本次招标评标办法:见投标人须知前附表。

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

选人。

8.4 采用最低评标价法的，评标结果按投标报价由低到高顺序排列，投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

8.5 对于分包招标的项目，投标人可以选择多包投标但限制中标包数的，中标人的选择按照投标人须知前附表“分包及中标规定”确定。

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

8.7 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

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

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

8.8 评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。

9. 中标公告以及中标通知书

9.1 评标结束后，不再现场宣布评标结果。采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，发出中标通知书，并在全国公共资源交易平台（山东省·青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统和青岛市政府采购网公告中标结果（公告期限为1个工作日），招标文件随中标结果同时公告；采用综合评分法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

9.2 采购人或采购代理机构不按照规定发布中标公告或者发布中标公告后不签发中标通知书的，应当承担法律责任，给中标人造成经济损失的应承担赔偿责任。

9.3 中标通知书对采购人和中标人都具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标人放弃中标，应当依法承担法律责任。

10. 不合格投标人或投标无效

出现下列情形之一的，为不合格投标人或投标无效：

- 10.1 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- 10.2 对“★”条款未做出实质性响应或者发生负偏离的；

- 10.3 应提供而未提供带“▲”标注的政府强制采购节能产品的；
 - 10.4 对于不允许偏离的实质性要求和条件发生偏离的；
 - 10.5 不按照招标文件规定报价、没有分项报价、拒绝报价、有多个报价（招标文件另有规定的除外）、有选择性报价、附有条件的报价或者拒绝修正报价的；
 - 10.6 未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
 - 10.7 投标有效期不满足招标文件要求的；
 - 10.8 投标超出营业执照经营范围的；
 - 10.9 评标委员会判定投标人涂改证明材料或者提供虚假材料和承诺的；
 - 10.10 投标文件未按招标文件要求编制、签章的；
 - 10.11 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
 - 10.12 投标文件存在记录的 MAC 地址、CPU 序列号、硬盘序列号中两项及以上相同的；
 - 10.13 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。
- 对投标无效的认定，必须经评标委员会集体做出决定并出具投标无效的事实依据。

11. 废标

- 11.1 出现下列情形之一的，应予废标：
 - 11.1.1 在投标截止时间后参加投标的投标人不足 3 家或者通过资格审查或符合性审查的投标人不足 3 家的；
 - 11.1.2 出现影响采购公正的违法违规行为的；
 - 11.1.3 投标人的报价均超过预算金额或者最高限价的；
 - 11.1.4 因重大变故，采购任务取消的；
 - 11.1.5 法律、法规以及招标文件规定的其他废标情形。
- 11.2 废标后，采购人或者采购代理机构应当将废标理由通知所有投标人。

12. 特殊情况处置程序

12.1 评标委员会成员的更换

12.1.1 评标委员会应当执行连续评标的原则，按照招标文件规定的程序、内容、方法、标准完成全部评标工作。

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

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

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

12.2 记名投票

在评标过程中，评标委员会发生分歧或者评审结论有异议需表决的，按照少数服从多数的原则，由评标委员会全体成员以记名投票方式表决。

13 违法违规情形

13.1 有下列情形之一的，属于投标人相互串通投标：

13.1.1 投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容；

13.1.2 投标人之间约定中标人；

13.1.3 投标人之间约定部分投标人放弃投标或者中标；

13.1.4 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同投标；

13.1.5 投标人之间为谋取中标或者排斥特定投标人而采取的其他联合行动。

13.2 有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标，评标委员会应当出具违法违规认定意见并作投标无效处理：

13.2.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

13.2.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

13.2.3 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

13.2.4 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

13.2.5 不同投标人的投标文件相互混装；

13.2.6 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

13.3 有下列情形之一的，属于采购人与投标人串通投标：

13.3.1 采购人在开标前开启投标文件并将有关信息泄露给其他投标人；

13.3.2 采购人直接或者间接向投标人泄露标底、评标委员会成员等信息；

13.3.3 采购人明示或者暗示投标人压低或者抬高投标报价；

13.3.4 采购人授意投标人撤换、修改投标文件；

13.3.5 采购人明示或者暗示投标人为特定投标人中标提供方便；

13.3.6 采购人与投标人为谋求特定投标人中标而采取的其他串通行为。

在评标过程中发现投标人有上述情形的，评标委员会应当认定其投标无效，并书面报告本级财政部门。

14. 违规处理

投标人有下列情形之一的，将列入不良行为记录名单，视情节在一至三年内禁止参加青岛市政府采购活动：

14.1 提供虚假投标材料谋取中标的；

- 14.2 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；
- 14.3 与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；
- 14.4 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- 14.5 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- 14.6 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；
- 14.7 一年内累计三次以上投诉均查无实据的；
- 14.8 捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行投诉的；
- 14.9 法律、法规和招标文件中规定的其他情形。

d70f8901-47b0-4657-869c-52f5560b9db5

第八章 纪律要求

1. 对采购人的纪律要求

采购人应当按照行政事业单位内部控制规范要求，建立健全本单位政府采购内部控制制度，在编制政府采购预算和实施计划、确定采购需求、组织采购活动、履约验收、答复询问质疑、配合投诉处理及监督检查等重点环节加强内部控制管理。

采购人不得向投标人索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

2. 对投标人的纪律要求

投标人应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他投标人的竞争行为，不得损害采购人或者其他投标人的合法权益。

3. 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会及其成员不得有下列行为：

- (一) 确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；
- (二) 接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明，法律规定允许澄清或说明的情形除外；
- (三) 违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；
- (四) 对需要专业判断的主观评审因素协商评分；
- (五) 在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；
- (六) 记录、复制或者带走任何评标资料；
- (七) 其他不遵守评标纪律的行为。

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

4. 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

第九章 签订合同、合同主要条款

1. 签订合同

1.1 采购人应当自中标通知书发出之日起 10 个工作日内,按照招标文件和中标人投标文件的约定,与中标人签订书面合同。所签订合同不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改。

1.2 签订的合同原则以本章第 4 条的规定为基础,并根据评标、答疑情况进行修改补充,但该款并不限制采购人以其他方式签订合同的权利。采购人不得向中标人提出任何不合理的要求,作为签订合同的条件,不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的协议。

1.3 招标文件、投标文件、书面承诺和中标通知书均作为经济合同的一部分,且具有法律效力。中标人应严格履行经济合同所规定的各项义务和责任,否则将依法处理。

1.4 有关法规或者招标文件明确不允许分包方式履行合同的,中标人不得分包履行合同,否则将依法承担法律责任。招标文件明确允许分包方式履行合同的,按照招标文件相关规定执行。

1.5 采购人应当自采购合同签订之日起 2 个工作日内,将采购合同在青岛市政府采购网上公开,并同步完成政府采购合同备案工作。

1.6 法律、行政法规规定应当办理批准、登记等手续后生效的合同,依照其规定。

1.7 甲方支持乙方按照《青岛市财政局 青岛市民营经济发展局关于进一步做好政府采购合同信用融资工作的通知》(青财采〔2019〕20号)规定享受信用融资政策。如乙方按照文件规定向政府采购合同信用融资平台合作金融机构申请贷款,甲方承诺无条件允许乙方将本合同约定的收款账号变更为相应贷款合同约定的还款账号,为信用融资业务的顺利开展提供便利。变更账号应当在政府采购合同信用融资平台备案锁定。

1.8 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)规定享受扶持政策获得政府采购合同的,小微企业不得将合同分包给大中型企业,中型企业不得将合同分包给大型企业。

2. 追加合同金额

政府采购合同履行中,采购人需要追加与合同标的相同的服务的,在不改变合同其他条款的前提下,可以与中标人协商签订补充合同,但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的10%,否则采购人应重新组织招标。

采购合同双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的,双方当事人应当变更、中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任,双方都有过错的,各自承担责任。

3. 服务质量与验收

招标文件中的服务按照国标、部标、行业标准或者双方技术协议或者招标文件、投标文件、书面承诺提供服务。如对服务以及质量有争议，采购人组织相关部门对服务和质量进行检验或者验收，未达到服务要求的，由成中标人承担全部责任。

4. 合同主要条款（最终以采购人合同版本为准）。

d70f8901-47b0-4657-869c-52f5560b9d65

界与核心防护体系。

服务器资源：部署了服务器，为安全服务、终端管控等核心业务系统提供稳定、高效的硬件运行支撑。

安全管理平台：搭建专业安全管理平台，可实时监控网络流量、系统日志，能生成包含攻击事件类型、处置结果及风险趋势分析的《安全监测日报》，为安全决策提供数据与分析支撑。

（二）核心运维需求

围绕政务网络及政务信息系统安全运行目标，本次运维服务需重点满足以下核心需求：

1. 安全运维值守服务

（1）具体工作事项

人员派驻与值守管理：派驻 1 名专职网络安全工程师全程驻场，重保及其他特殊时期按要求增派不少于 2 名驻场，严格执行 5×8 小时现场值守制度，同步提供 7×24 小时不间断应急响应支撑，值守期间不得离岗、脱岗。

安全告警事件监控：对防火墙、入侵检测 / 防御、态势感知、终端安全、日志审计等系统产生的内外网安全告警进行 7×8 小时实时监控，做到告警不漏看、事件不遗漏、响应不延迟，实时掌握网络安全态势，及时发现异常行为与潜在威胁。

简单告警事件分析：对低危、一般性告警进行初步研判、误报过滤、规则验证，完成简单告警的闭环处理；对中高危告警、复杂攻击、无法确认的安全事件，第一时间上报并提交二线安全专家深度分析，跟踪推进分析结果反馈，形成一线值守二线支撑联动机制。

安全事件处置：针对暴力破解、异常流量、入侵攻击、恶意代码、设备告警、违规访问、敏感操作等安全事件，执行分级研判——快速响应——隔离处置——溯源分析——整改加固——闭环跟踪全流程管理，确保事件可处置、可追溯、可复盘。

资产与配置安全核查：定期对网络设备、安全设备、服务器、终端等关键资产进行安全配置核查、基线合规检查、资产信息更新，及时发现弱口令、开放端口、违规策略、配置缺陷等风险隐患，形成核查清单并推动整改，保障资产与配置持续安全合规。

漏洞排查与闭环整改：依托已有的漏洞扫描工具、安全通报预警，开展日常漏洞巡检、高危漏洞验证、整改跟踪督办，对系统漏洞、应用漏洞、弱口令漏洞等进行全周期管理，协助完成漏洞修复、验证复核，确保隐患及时消除、整改闭环到位。

全终端安全运营服务：对网内终端实施统一安全运营，涵盖终端资产盘点、安全策略下发、恶意程序检测与溯源、运行状态巡检、异常行为监控、违规事件处置、合规性校验全流程管理。

安全宣导与日常支撑：提供日常网络安全咨询、终端安全指导、钓鱼邮件识别、违规操作提醒等基础支撑；配合开展安全意识宣导、制度解读、操作培训，提升全员安全意识，同时协助完成安全制度落地、流程执行与现场答疑。

运维报告编制：每日梳理监控数据、事件处置情况，规范编制《安全监测日报》；按周期汇总运维工作，形成周报、月报、年度运维总结报告，同步配套风险趋势分析与优化整改建议。

运维台账管理：建立全流程运维工作台账，完整记录值守情况、告警信息、事件处置过程、报告提交记录、临时工作完成情况，确保全程可追溯、可审计、可复盘。

配合支撑工作：全力配合主管单位及采购人开展上级安全检查、等保核查、专项整治、应急演练、数据调取、材料报送、应急调度、会议汇报、现场支撑等临时性、指令性工作，按要求提供技术支撑与材料整理，确保各项安全任务顺利完成。

(2) 工作要求

驻场人员资质：须具备3年以上网络安全运维经验，年度人员更换率 ≤ 1 次，人员更换须提前20个工作日向采购人报备，实现无缝交接。

应急响应时效：特别重大、重大网络安全事件10分钟内告警识别、15分钟内响应、1小时内到场处置；较大、一般安全事件30分钟内响应、2小时内完成初步处置，所有事件闭环处置率100%。

监控精度：实时安全告警100%人工研判，告警误报过滤准确率 $\geq 90\%$ ，无效告警压缩率 $\geq 85\%$ ，安全事件处置合规率100%。监控周期不大于5分钟每次，每天监控总时长不少

于 8 小时。安全事件分析每次分析周期不大于 30 分钟，二线回复时间应不大于 60 分钟。

安全事件处置精度：东区本地现场事件问题处置时限不大于 30 分钟，西区及其他委办局现场处置时限告警现场处置时限不大于 2 小时，王台镇、海青镇等偏远乡镇安全现场处置时限应在 4 小时以内。（自备交通工具）

安全巡检精度：东区机房、西区机房的安全设备现场巡检每周一次，设备覆盖率 100%。（自备交通工具）

终端安全运营服务能力：每周应盘点互联网与金宏网内终端管控安装数量，对于新入网电脑及其他需要安装的电脑，东区本地安装在 30 分钟内完成，西区及其他委办局本地安装时限在 2 小时内完成，王台镇、海青镇等偏远乡镇安装在 4 小时以内完成。

安全宣导与日常支撑要求：每周对未安装完全终端管控的单位进行劝导，次数每周不少于 1 次，对于其他安全意识与宣贯在每次沟通时完成。对上级通报的结果分析报告需要每次提交，并整理成分析报告台账。

报告提交要求：《安全监测日报》于每日下午 18:00 前提交当日完整内容；周报于每周五 18:00 前提交；月报于每月最后 1 个工作日提交；年报于每年 12 月 31 日前提交，报告提交及时率、完整率均为 100%。

台账管理要求：运维台账归档率 100%，日志记录留存期限不少于 6 个月。

2. 安全运营服务

（1）具体工作事项

全时段流量威胁监测：7×24 小时不间断开展金宏网、互联网双网出口流量深度解析与威胁监测，实时识别恶意攻击、异常通信、风险行为，提供安全运营所需的基础策略与样本库，通过网络内存在的风险进行现网安全设备的调优、策略设置、策略优化等工作，支持全网安全大数据接入分析，支持品牌自研安全大模型、安全智能体相关服务调用，打造人工智能赋能网络安全能力。

终端安全运营服务：对网内终端实施统一安全运营，涵盖终端资产盘点、安全策略下发、恶意程序检测与溯源、运行状态巡检、异常行为监控、违规事件处置、合规性校验全

流程管理。

全流程安全运营体系落地：构建“监测——预警——研判——处置——溯源——复盘——优化”全闭环安全运营体系，形成标准化处置流程，持续优化防护策略。

定向攻击防护处置：针对暴力破解、入侵渗透、木马远控、恶意代码传播、数据窃取、勒索攻击等主流网络攻击行为，实施实时拦截、精准溯源、快速处置。

违规行为管控：对终端违规外联、非授权访问、异常数据外发、非法软件安装等违规行为，实施实时告警、快速阻断、溯源追责。

安全运营服务复盘优化：定期开展托管服务质量复盘，输出专项分析报告，针对防护短板提出策略优化、安全加固建议。

所提供的安全运营服务或者安全托管服务，需提供相应工具，或者使用现网环境下的安全设备（安全运营平台、终端安全软件等），如不提供服务工具，使用现网环境下的安全设备，需要做到托管服务与现网网络安全设备不割裂，可通过托管服务直接下发相关防护策略，避免非工作期间重大网络安全风险带来的影响。安全托管服务做到工单流程可查可追溯，并且提供至少 1 年工单、知识库等内容留存。

（2）工作要求：

监测覆盖范围：金宏网、互联网出口流量监测覆盖率 100%，无监测盲区；终端合规在线率 $\geq 95\%$ 。

威胁检测能力：已知网络威胁检测率 100%，未知威胁检测率 $\geq 90\%$ ，威胁识别准确率 $\geq 98\%$ ，误报率 $\leq 2\%$ 。

处置响应时效：互联网侧高危威胁 15 分钟内完成告警研判、30 分钟内处置闭环；金宏网侧高危威胁 10 分钟内完成告警研判、20 分钟内处置闭环，违规外联、非法访问行为阻断率 100%。

防护效果要求：恶意代码拦截率 $\geq 99.5\%$ 。

报告与优化要求：按时提报日报、周报、月报和年报，年度风险隐患整改完成率 100%，防护策略优化迭代频次不少于每季度 1 次，重大安全风险需 1 个工作日内提供专属防护策略。

3. 漏洞评估管理服务

(1) 具体工作事项

全量资产梳理与扫描：每季度定期组织开展一次全网范围内核心资产全面漏洞扫描工作，同步完成在用信息资产清单的动态更新、信息核对与台账归档，确保扫描范围全面覆盖网络设备、安全设备、服务器、应用系统及重要终端，做到扫描无遗漏、无死角、无盲区，实现资产底数清晰、漏洞管理精准可控。

标准化漏洞检测：采用“自动化工具批量扫描 + 专业人员人工验证复核”相结合的方式开展漏洞检测工作，有效降低漏报、误报、错报情况，提升漏洞识别准确性；严格按照国际通用安全标准与行业规范对漏洞进行精准分级、分类标注，确保漏洞判定标准统一、描述规范、风险等级清晰。

漏洞全生命周期管理：对扫描发现的各类安全漏洞建立“发现——通报——整改——复核——销项”全流程管理台账，实行按风险等级分级管控、按责任单位限期整改、按时间节点全程跟踪督办，确保每一个漏洞从发现上报到整改销项全流程可追溯、可管控、可审计，真正实现闭环管理。

漏洞修复支撑：针对不同等级、不同类型、不同场景的漏洞出具可落地、可执行、可验证的修复方案与详细整改步骤，明确操作要点、实施路径与风险注意事项；主动指导相关责任单位开展漏洞修复与加固工作，对修复难度大、影响范围广、业务关联性强的复杂漏洞提供专项技术支撑。

不可修复漏洞管控：针对因业务兼容性限制、系统版本过旧、设备无法停机、厂商停止服务等原因无法立即修复的漏洞，及时出具专项临时防护方案与风险缓解措施，通过访问控制、策略加固、流量监测、边界隔离等方式降低被利用风险，避免高危漏洞被恶意攻击利用。

扫描报告输出与复盘：每轮漏洞扫描完成后及时出具正式《漏洞扫描与整改评估报告》，全面呈现漏洞详情、风险等级、分布情况、整改结果与整体态势；每年组织开展一次年度漏洞管理复盘总结，深入分析漏洞分布规律、爆发趋势与管理薄弱环节，提出长效防护建

议与安全体系优化方案。

漏洞预警与风险通报：密切跟踪国家网络安全通报预警、行业安全漏洞公告及厂商安全更新信息，第一时间对全网资产开展对应漏洞排查与风险核验，针对高危零日漏洞、重大安全隐患及时发布专项风险预警，向相关责任单位进行书面通报，明确风险危害、防护要求与处置时限，督促快速落实安全加固措施，严防重大安全事件发生。

等保合规漏洞对标管理：结合网络安全等级保护相关标准要求，将漏洞评估工作与等保合规建设深度对标，针对等保测评中发现的配置缺陷、安全漏洞、管理短板开展专项核查与整改支撑，对照合规要求逐项完善安全防护措施，定期开展合规性漏洞巡检，确保信息系统安全防护能力持续符合等级保护相关规范与监管要求。

漏洞管理流程优化与能力提升：定期梳理漏洞扫描、检测研判、整改管控全流程中的问题短板，优化漏洞管理工作流程与操作规范，完善漏洞处置联动机制；结合历次漏洞事件与扫描结果，总结风险防控经验，优化扫描策略、检测规则与防护手段，持续提升漏洞发现能力、风险处置能力与整体安全防护水平，为单位网络安全稳定运行提供坚实保障。

（2）工作要求

扫描覆盖要求：每月度全量漏洞扫描覆盖互联网区的：服务器、网络设备、安全设备、业务应用系统等全部核心资产，覆盖率 100%，资产盘点准确率 $\geq 99\%$ ；重大活动、重保前、高危 0day 漏洞爆发后 24 小时内，须完成专项应急漏洞扫描。

漏洞分级标准：严格按照 CVSS（通用漏洞评分系统）3.1 评分标准分级，CVSS ≥ 9.0 为致命漏洞、7.0-8.9 为高危漏洞、4.0-6.9 为中危漏洞、 < 4.0 为低危漏洞，分级准确率 100%。

修复闭环要求：致命、高危漏洞修复闭环率 100%，须在报告出具后 24 小时内制定修复方案，7 个工作日内完成整改与复核；中危漏洞修复率 $\geq 90\%$ ，15 个工作日内完成整改；低危漏洞修复率 $\geq 85\%$ ，30 个工作日内完成整改。对于无法完成整改的漏洞，需要在 7 个工作日内给出保护措施并完成防护。

报告与支撑要求：每轮扫描完成后 3 个工作日内出具正式报告，报告须包含漏洞详情、

验证截图、危害说明、修复步骤、合规对照；漏洞修复技术支撑响应及时率 100%，不可修复漏洞风险管控率 100%。

漏洞台账管理：漏洞管理台账完整率、归档率 100%，所有漏洞报告要进行电子归档。

4. 攻防演练服务

(1) 具体工作事项

演练方案制定：每年结合西海岸新区实际安全现状、业务系统特点与监管要求，编制完整、详细、可落地的实战化攻防演练专项方案，明确演练目标、演练范围、攻击场景、红蓝队角色分工、详细时间安排、现场纪律要求、应急处置流程与应急预案，方案内容全面、流程清晰、责任到人，完成后正式上报西海岸新区工信局审核确认组织实施。

实战化攻防演练组织：每年至少组织开展一次覆盖核心业务系统、关键网络设备、重要数据资产的全流程实战化攻防演练，组建专业攻防技术队伍，严格模拟真实网络黑客攻击手法、攻击路径与攻击工具开展模拟攻击，全程实时监控、完整记录攻防过程、系统响应、告警触发与人员处置情况，确保演练贴近实战、有效检验防护能力。

攻击路径溯源与复盘：演练结束后第一时间组织专项复盘会议，对演练全过程进行攻击路径溯源、防护短板排查、应急处置漏洞核查、管理流程缺陷分析，全面梳理演练中暴露的安全问题，深入定位问题根源，明确风险等级、影响范围与整改优先级，形成可执行、可跟踪的问题清单与改进方向。

演练报告输出：编制完整、详实、专业的《攻防演练总结报告》，全面包含演练基本概况、攻击链详细分析、发现问题清单、风险等级判定、针对性整改建议、防护体系优化方案、应急流程改进措施与长效安全建设规划，报告内容数据完整、分析透彻、建议可行，为后续安全提升提供依据。

整改跟踪与复核：针对攻防演练发现的各类安全隐患、防护短板、管理漏洞，建立专项整改台账，明确责任单位、整改要求与完成时限，全程跟踪推动各责任单位按期完成整改工作，整改完成后逐一开展复检验证，确保所有问题整改到位、防护措施有效落地，实现演练发现问题全闭环管理。

专题安全培训：结合年度攻防演练结果、日常监测突出安全问题、最新威胁态势与典型安全案例，面向全区政务单位相关工作人员组织开展一次专题网络安全培训，内容覆盖意识提升、防护技能、应急处置等，同步配套现场或线上应急处置实操演练，切实提升全员网络安全意识与实战应对能力。

（2）工作要求

演练规格要求：每年组织不少于1次、时长 ≥ 120 小时的实战化攻防演练；攻防演练人员不少于10人，均须具备省级以上攻防演练实战经验；核心业务系统演练覆盖率 $\geq 80\%$ ，重点边界防护节点覆盖率100%；

演练靶场规格要求：攻防演练需要提供专业红蓝对抗场地，场地至少容纳40人，需要配备专业实网靶场环境，可以为每个队伍提供不少于10个IP的专业攻击靶机，实网靶场环境可以对攻击队的全流量进行记录分析，同时具备红方攻击报告提交、蓝方防守报告提交、裁判审核评分功能、复盘分析功能、主办方事后总结报告导出、攻防大屏展示能力。

攻击场景覆盖：演练覆盖钓鱼攻击、口令爆破、漏洞利用、横向移动、权限提升、数据窃取、网页篡改、勒索攻击、DNS隧道、供应链攻击不少于10类主流攻击场景，场景覆盖率100%。

过程与复盘要求：演练全程日志留存率100%，攻击路径溯源准确率100%；演练结束后5个工作日内出具正式总结报告，问题清单完整率100%，整改建议可落地率100%。

整改闭环要求：演练发现的高危问题整改完成率100%，中低危问题整改完成率 $\geq 98\%$ ，整改复核率100%。

配套培训要求：专题培训时长2课时，全区政务单位参训覆盖率100%；培训全流程资料（课件、签到表、考核记录、现场资料）归档率100%。

培训场地要求：提供专题人员培训的场地，场地至少容纳60人同时参与培训，并能提供视频直播、现场音频导入、音视频投屏等培训功能。

5. 重保服务

（1）具体工作事项

重保准备阶段（重保启动前 7 个工作日）

制定专项保障方案：针对节假日和国家级、省级重大活动等重保场景，编制专项重保工作方案与应急预案，明确组织架构、任务分工、岗位职责、联络机制、应急流程。

全量资产排查梳理：开展核心资产全面调研梳理，摸清核心业务系统、重要数据资产、关键网络设备、安全防护节点底数，形成重保核心资产清单。

安全隐患专项排查：开展互联网暴露面全面监测、数字资产泄露全网监测，全面排查隐蔽安全隐患与风险点。

前置安全加固：针对排查发现的漏洞、风险点、防护短板，开展专项安全加固，包括边界策略优化、系统补丁修复、权限收敛、口令强度整改、应急备份等工作。

应急准备与演练：完成核心系统应急预案修订，组织重保参演人员开展应急处置演练，明确上报流程、处置规范，确保所有人员熟悉岗位职责与操作流程。

重保实施阶段（重保周期内）

全时段值班值守：严格执行 7×24 小时值班值守制度，全程监控全网网络安全状态、设备运行情况、业务系统稳定性，实时处置安全告警。

常态化安全巡检：按照固定频次开展全量安全巡检，重点检查边界防护设备、核心服务器、关键业务系统运行状态，详细记录巡检情况。

每日运营报告提交：每日汇总重保期间安全状况、告警处置情况、巡检结果，编制并提交重保安全运营日报、专项巡检记录。

突发事件应急处置：发生网络安全突发事件时，立即启动应急预案，快速开展事件研判、隔离阻断、溯源处置、业务恢复工作，按要求逐级上报。

重保总结阶段（重保结束后 3 个工作日内）

全面复盘重保工作，评估保障效果，梳理工作亮点与存在的不足，形成完整的重保工作总结报告。

针对重保期间发现的问题，制定长效整改优化方案，持续完善安全防护体系。

（2）工作要求

重保覆盖范围：覆盖国家级、省级重大活动和法定节假日等关键时段，核心保障资产覆盖率 100%。

准备阶段量化要求：提前 7 个工作日启动重保筹备，资产梳理准确率 100%，互联网暴露面排查覆盖率 100%，数字资产泄露监测覆盖开源平台、社交平台等；提前 3 个工作日完成所有高危漏洞修复，修复率 100%，边界策略优化完成率 100%，账号口令强度合规率 100%（8 位以上，含大小写+数字+特殊字符）；重保前完成 1 次全员应急演练，参演人员覆盖率 100%。

实施阶段量化要求：重保期间执行 7×24 小时值班，每 2 小时完成 1 次全量安全巡检，巡检覆盖率 100%；每日 18:00 前提交当日重保日报、巡检记录，提交及时率、完整率 100%；重大安全事件 5 分钟内告警识别、10 分钟内响应、30 分钟内完成初步处置、1 小时内上报采购人主管单位，事件闭环处置率 100%。

核心保障目标：重保期间实现零重大网络安全事件、零敏感数据泄露事件、零核心业务中断事件、零负面舆情事件，重保工作总结报告提交及时率 100%，归档率 100%。

6. 安全意识培训服务

（1）具体工作事项

培训方案制定：每年制定专项安全培训方案，明确培训主题、培训对象、培训内容、培训形式、时间安排，报采购人审核后实施。

常态化集中培训：每年 2 次安全意识与应急处置专项集中培训，采用“理论讲解+案例分析+实战操作”相结合的模式，提升参训人员安全意识与实战处置能力。

培训内容编制：编制贴合政务办公场景的培训课件，内容涵盖网络安全法律法规、政策标准、最新网络安全攻击趋势、典型安全事件案例、日常办公安全规范、应急处置全流程等核心要点。

实战化模拟演练：每年组织 1 次全区政务单位钓鱼邮件模拟演练，同步开展应急处置模拟演练，以练代培提升一线人员风险识别与应急处置能力。

培训档案管理与复盘：完整留存培训全流程资料，建立培训档案；每年开展年度培训

工作复盘，分析培训效果，优化培训内容与形式，形成年度培训工作总结报告。

(2) 工作要求

培训频次与时长：全年不少于 2 次；单次培训时长不少于 2 课时，其中安全意识内容不少于 1 课时；每年组织 1 次钓鱼邮件模拟演练。

培训覆盖范围：全区政务单位运维人员、办公人员全覆盖，年度累计参训人数不少于 100 人次，各单位参训覆盖率 100%；钓鱼邮件模拟演练覆盖 100%的政务单位。

培训内容要求：《网络安全法》《数据安全法》《个人信息保护法》《关键信息基础设施安全保护条例》等核心法律法规内容覆盖率 100%；单次培训最新典型安全案例不少于 10 个，安全意识培训的政务办公场景贴合度 100%。

培训场地要求：提供人员培训的场地，场地至少容纳 60 人同时参与培训，并能提供视频直播、现场音频导入、音视频投屏等培训功能。

培训参观要求：提供网络安全主题参观，参观场景需要覆盖网络安全态势、网络安全法律法规、APT 安全、特殊信息安全等多个场景。

档案管理要求：培训全流程资料（方案、课件、签到表、考核试卷、现场照片、总结报告）归档率 100%；年度培训总结报告于每年 12 月 31 日前提交，提交及时率 100%。

7. 安全设备、系统升级服务

(1) 具体工作事项

安全设备规则库升级：定期对出口防火墙、入侵防御系统等边界安全设备的规则库、攻击特征库、应用识别库、威胁情报库进行升级更新，确保防护能力持续有效。

终端管控系统升级：及时升级终端管控系统病毒库、恶意软件特征库、系统功能组件，持续提升终端病毒查杀、恶意代码防御、合规管控能力。

升级前测试与备份：每次升级前，完成版本兼容性测试、业务影响评估，同步做好设备配置、系统数据全量备份，制定完备的回滚方案，避免升级影响业务正常运行。

升级后验证与优化：升级完成后，对设备运行状态、规则生效情况、防护能力进行全面验证，确保升级后设备正常运行、防护效果达标，同步优化防护策略。

设备健康巡检与运维：定期对所有安全设备、终端管控系统开展健康巡检，排查设备故障、性能瓶颈、运行隐患，及时处置异常问题，确保设备稳定运行。

升级运维台账管理：建立完整的设备升级、运维台账，详细记录每次升级的时间、版本号、升级内容、测试结果、异常处置情况，全程可追溯、可审计。

年度运维复盘：每年开展安全设备、系统升级运维工作总结，评估全年防护效果，提出设备优化、升级迭代建议，形成年度总结报告。

(2) 工作要求

升级频次要求：出口防火墙、入侵防御系统等边界安全设备规则库、特征库每周至少升级 1 次，高危 0day 漏洞、新型网络攻击爆发时 2 小时内完成应急升级；终端管控系统病毒库每日完成自动升级，重大病毒疫情时实时增量升级，升级及时率 100%。

升级安全要求：每次升级前兼容性测试通过率 100%，设备配置、系统数据备份率 100%，回滚方案完备率 100%；升级后 2 小时内完成功能验证，验证通过率 100%，无因升级操作导致的业务中断、设备故障。

防护效果要求：升级后新型网络攻击拦截率 $\geq 99.5\%$ ，恶意代码查杀率 $\geq 99\%$ ，边界防护策略有效率 100%。

设备运维要求：每月开展 1 次安全设备全量健康巡检，巡检覆盖率 100%；安全设备全年在线率 $\geq 99.9\%$ ，设备故障处理及时率 100%，平均无故障运行时间 ≥ 180 天。

台账与复盘要求：设备升级、运维台账完整率、归档率 100%；年度设备升级运维总结报告于每年 12 月 31 日前提交，提交及时率 100%，年度问题整改完成率 100%。

8. 网络安全事件研判与分级

依据《网络安全事件分级指南》，结合新区政务网络及政务信息系统实际情况，制定本地的分级分类标准。网络安全事件分为特别重大、重大、较大、一般四个级别。凡属于较大以上网络安全事件的，须立即启动应急响应程序，并按采购人及上级主管部门要求进行报告。

(1) 核心系统与重点风险说明：

核心系统：金宏办公系统、政府门户网站。

重要终端隐患：政务网络内终端（包括台式机、笔记本、移动终端等）访问钓鱼网站等恶意网站，感染勒索、挖矿、木马等恶意软件，翻越防火墙（“翻墙”），下载不明来源软件等行为，可能导致账号泄露、横向渗透、数据加密、数据外泄或违反网络安全法等。

(2) 分级判别条件及处置时限（含终端隐患）：

事件级别	判别情形	处置时限要求
特别重大	金宏办公系统或政府门户网站完全瘫痪且1小时内无法恢复；政府门户网站内容被恶意篡改；发生大量核心政务敏感数据泄露；勒索病毒、挖矿病毒等恶意程序在政务网内大面积传播，导致10台以上核心终端或3个以上部门业务中断；多台终端同时“翻墙”并传输敏感信息；以上对社会秩序和公共利益造成特别严重影响和损害	1小时内完成初步处置（如封堵IP、隔离终端、断网），同步启动上报流程
重大	金宏办公系统或政府门户网站中断服务超过2小时；政府门户网站内容被恶意篡改（造成严重社会影响）；其他重要系统（等保三级）长时间中断；勒索病毒、挖矿病毒等恶意程序感染5-9台终端或导致1个部门业务中断超过4小时；10台以上终端在同一时间段内访问已知钓鱼网站等恶意网站并导致至少1台终端被控；5台以上终端被发现使用非法VPN或“翻墙”工具且存在数据外传行为	2小时内完成初步处置，并上报采购人及主管部门
较大	政府门户网站内容被恶意篡改（未造成严重社会影响）；勒索病毒、挖矿病毒等恶意程序感染1-4台终端且未扩散；5台以上终端访问钓鱼网站等恶意网站但未造成实际控制；3台以上终端“翻墙”且查实有浏览境外违规内容记录；非核心系统（等保二级）中断服务超过4小时	3小时内完成处置，并提交事件报告
一般	局部网络中断（影响单个部门或少数终端）；个别非核心系统故障且30分钟内可恢复；单台终端访问钓鱼网站等恶	6小时内完成处置，记录事件日志备查

	意网站或尝试“翻墙”，经查为无意且未造成泄露；单台终端感染勒索、挖矿等恶意程序，未扩散并已清除	
--	---	--

补充说明：

涉及金宏办公系统、政府门户网站的任何级别事件（含一般）均应在发现后 30 分钟内口头报告采购人。

终端中毒事件的研判应以实际业务影响和扩散范围为主要依据。对于勒索病毒、挖矿病毒等恶意软件，即使感染数量少，但若涉及核心系统终端，可提升一级处理。

对于“翻墙”行为，无论是否造成后果，均需按国家有关规定进行记录并上报采购人。

中标单位需部署终端检测与响应（EDR）或防病毒集中管理平台，对病毒感染、恶意网站访问、非法 VPN 等行为进行实时监测、告警和自动阻断。

2.3.9 考核与违约

1. 事件报告违规：因中标单位原因造成网络安全事件迟报、漏报、谎报或瞒报的，采购人有权依照合同约定追究其违约责任。其中：

涉及金宏办公系统或政府门户网站的事件，迟报超过 30 分钟即视为严重违约。

涉及终端“翻墙”、勒索病毒等恶意程序传播，或访问钓鱼网站等恶意网站，导致数据泄露的事件，迟报超过 1 小时视为严重违约。

2. 响应超时处罚：发生较大以上网络安全事件，中标单位未在规定时间内完成应急响应（初步处置或完全处置）的，按合同约定扣减相应服务费用。具体标准：

较大事件超时，扣减当月运维费用的 10%；

重大事件超时，扣减当月运维费用的 30%；

特别重大事件超时，扣减当月运维费用的 50%。

对于终端隐患事件（如大规模“翻墙”、钓鱼攻击得手），若因中标单位未及时预警或阻断导致事件升级，按上一级事件标准加倍扣减。

对于终端中毒事件（如勒索病毒、挖矿病毒等恶意程序扩散或集群感染），若因中标单位未及时预警、阻断或处置导致事件升级或扩大，按上一级事件标准加倍扣减。

3. 合同终止条款：中标单位年度内发生以下情形之一，采购人有权单方面终止合同，并追究相应法律责任：

发生 1 次特别重大网络安全事件且处置不力（如未按预案执行、导致事态扩大）；

发生 2 次重大网络安全事件；

发生 3 次较大网络安全事件；

对金宏办公系统或政府门户网站造成直接业务中断超过 6 小时且负主要责任；

累计发现 10 台次以上终端“翻墙”行为且中标单位未采取有效措施（如未封堵、未上报、未溯源）。

累计发生 2 次勒索病毒事件（无论级别）且中标单位在事前未发现明显威胁迹象（如未更新病毒库、未及时封堵漏洞）。

4. 日常终端安全运维考核：

中标单位应在周报、月报中报告政务终端异常行为，包括病毒感染、访问恶意网站、尝试“翻墙”、访问境外高风险域名等统计及处置情况。

若连续两个月内，同一部门或同一 IP 段的终端出现 3 次以上相同类型的终端中毒事件（如反复感染同一病毒）或钓鱼网站等恶意网站访问、“翻墙”告警，且中标单位未提供整改建议，我局可每次扣减合同金额的 0.5%。

第三条 合同金额及报价明细

（一）本合同服务费用总金额（含税）为人民币大写 _____（小写：¥ _____）。

1. 该价款包括了本服务项目及与之配套服务全部价款，除此之外，甲方不再向乙方支付其他任何费用。本合同价款为包含增值税税款的含税价，适用增值税税率 6%。甲方付款前，乙方应按甲方要求提供等额合法财务票据，否则甲方有权暂缓付款，责任由乙方承担。

2. 双方特别约定：乙方明确知晓并同意，甲方为财政拨款单位，结算金额以甲方或者财政委托的第三方审计单位所做出的审计报告数额为准，项目款项支付时间以财政部门最终拨付为准。

（二）付款方式：银行转账。

（三）乙方开户名称：

户 名：

开户行：

账 号：

乙方应对前述账户的真实性、合法性负责，如乙方变更前述账户的，应提前7个工作日向甲方书面通知，否则甲方向前述账户付款的，视为已履行本合同项下付款义务且不承担任何违约责任。

（四）发票开具要求及责任

1. “先开票、后付款”原则。乙方应按甲方要求出具合法有效的正规发票，甲方在收到符合要求的发票后方可按照流程申请安排付款。

2. 乙方开具的发票不合格，甲方有权拒收并延迟支付应付款项，且不承担任何违约责任，乙方的各项合同义务仍按合同约定履行。不合格发票包括但不限于以下情形：

- （1）开具虚假、作废等无效发票或者违反国家法律法规开具、提供发票的；
- （2）开具发票种类错误；
- （3）开具发票税率与合同约定不符；
- （4）发票上的信息错误；
- （5）发票打印不清晰，超出票面打印；
- （6）因乙方延迟送达、开具错误等原因造成发票认证失败等。

第四条 款项支付

（一）双方按以下约定支付费用：项目验收合格后，在甲方财政资金到位后30日内，甲方向乙方一次性支付全部款项，具体拨付时间以财政拨款为准。

（二）实际支付日期、金额以财政资金到位时间和财政拨付数额为准。

（三）甲方原则上按照上述方式向乙方按时付款，如确因国家及地方政府有关财政资金支付管理的规定或国库支付程序及区财力下达资金不足等的原因，导致甲方无法按照上述方式向乙方付款的，不视为甲方违约，乙方无权要求甲方承担违约责任，延缓支付的资金以区财力资金实际下达情况完成支付。

（四）乙方应按合同要求提供相应服务，甲方有权随时按照国家及山东省相关文件

要求的有效规范和标准进行核验。甲方有权限根据核验结果要求乙方立即更换或者提出索赔要求。

第五条 验收方法及验收标准

(一) 项目验收程序及标准: 整体项目完成后, 乙方以书面形式向甲方提出履约验收申请。甲方在接到履约验收申请后, 7个工作日内应组织相关专家或其他机构依据招标文件、投标文件等文件材料的要求共同验收, 根据相关技术标准和本合同约定的服务项目内容和要求, 对乙方所完成的服务成果进行验收, 并出具履约验收书。验收时乙方应派员参加, 以书面形式对验收结果进行确认, 并承担相关责任。经甲方通知, 乙方未派员在通知时间参加验收的, 视为同意甲方或甲方委托的其他机构单独进行验收, 并认可其验收结果。

(二) 乙方完成全部服务工作后, 对提交的服务成果作出全面检查和整理, 并列出清单, 作为甲方验收和使用技术条件依据, 清单应随提交的服务成果交给甲方。

第六条 甲方的权利和义务

(一) 甲方的权利

1. 甲方有权随时向乙方了解项目进度, 并要求乙方提供项目相关资料。
2. 甲方有权对项目资金使用情况进行监督、检查, 并要求乙方提供相关资料。
3. 甲方有权按照本合同约定或有关法律法规、政府管理的相关职能规定, 对本项目进行监督和检查, 有权要求乙方按照监督检查情况制定相应措施并加以整改。甲方不因行使该监督和检查权而承担任何责任, 也不因此减轻或免除乙方根据本合同约定或相关法律法规规定应承担的任何义务或责任。
4. 甲方有权在乙方履行合同过程中出现损害或可能损害公共利益、公共安全情形时解除并终止本合同。
5. 甲方有权根据国家政策或法律法规的变动或服务项目的需求标准和质量要求作出相应变动或者取消项目。

6. 甲方有权将乙方履行合同情况及不符合政府购买服务管理规定情况，向相关部门报告并纳入不良信用记录、年检（报）、评估、执法等监管体系中。

（二）甲方的义务

1. 甲方应及时向乙方提供与履行本合同相关的所有必需的文件、资料。
2. 负责提供工作场地，协助乙方办理有关事宜协调，提供必要的协助。
3. 甲方应按照合同约定支付服务费用。

第七条 乙方的权利和义务

（一）乙方的权利

1. 乙方有权按照本合同约定向甲方收取服务费用。
2. 乙方有权自甲方处获得与提供本合同项下服务相关的所有必须的文件、资料。
3. 因客观原因导致乙方服务内容增加，使其不能按期完成服务的，本项目工期可适当顺延。具体期限由甲乙双方另行协商确定。

（二）乙方的义务

1. 乙方应根据投标文件配备具有相应资质、特定经验的工作人员负责项目实施，按照本合同约定的标准、要求和时间完成项目。

2. 乙方未经甲方书面同意，不得以任何理由将本合同项下的服务项目转包或分包给第三方承担。

3. 乙方应全面履行本项目实施过程中的相关安全管理职责，因乙方未尽到管理职责发生安全事故的，由乙方承担相应的法律责任。

4. 乙方承诺根据本合同提供的服务及相关的软件和技术资料，均已取得有关知识产权的权利人的合法授权。如发生涉及到专利权、著作权、商标权等争议，乙方负责处理并承担由此引起的全部法律及经济责任。

5. 乙方应接受并配合甲方或甲方组织的对本合同履行情况的监督与检查，对于甲方指出的问题，应及时作出合理解释或予以纠正。

6. 乙方应对项目资金进行规范的财务管理和会计核算，加强自身监督，确保资金规

范管理和使用。

7. 乙方应根据甲方要求，无条件接受和配合甲方或甲方委托的结算审计单位与本合同相关的审计。乙方应保存与本合同相关的记录和账目，保存期限为本合同履行完毕或终止后 15 年。经提前通知，甲方或甲方委托的结算审计单位所有权检查并复制上述记录和账目。

8. 项目交付后，乙方应无条件返还甲方向其提供的文件、资料并向甲方移交项目资料，同时乙方应当自留一份完整的项目档案并予以妥善保管。

9. 乙方在发现本项目方案设计中存在可能影响项目实施的问题，应及时书面向甲方报告并提出解决建议。甲方可就乙方报告问题邀请设计单位进行核实、共同协商解决方案。

10. 乙方应委托具备国家认可资质的第三方测评机构，完成新区电子政务外网的等级保护二级测评工作，并承担相关费用。乙方须确保测评机构的独立性与公正性。

第八条 违约责任

在本合同履行过程中，双方因违约或造成对方经济、社会效益等损失的应当赔偿。

(一) 甲方无正当理由拒绝接收乙方服务成果，到期拒付乙方服务费的，甲方应当承担逾期付款责任，逾期达 30 天的，乙方有权解除本合同，双方按照实际发生服务内容结算并且由于解除合同导致的责任由甲方自行承担。因财政资金管理、审批及拨付所造成的延迟付款情况，不视为甲方违约。

(二) 在合同履行过程中，因乙方服务能力丧失或已不符合承接主体应具备的条件，造成合同无法履行的，甲方有权单方解除本合同，乙方应退还全部已付款项，并应向甲方支付合同总金额 10% 的违约金，如果违约金不足以弥补甲方损失，乙方还应承担相应的赔偿责任。

(三) 乙方未能按照本合同约定服务期限提供服务、交付文档等成果文件或未完成约定的项目服务内容的，每逾期一日，乙方应当按日向甲方支付合同总金额的 5% 的迟延履行违约金；逾期 30 日以上的，甲方有权单方面解除本合同，要求乙方退还已付款

项，除前述迟延履行违约金外，还有权要求乙方按照本合同总服务费的 5%承担违约赔偿金。如果违约金不足以弥补甲方损失，乙方还应承担相应的赔偿责任。

(四) 乙方提供的服务存在不符合国家法律、法规的有关规定或本项目相关文件和本合同规定等服务质量问题的，甲方有权拒收同时要求乙方在要求的时限内完成整改，并有权要求乙方按照本合同总服务费的 5%向甲方支付违约金，甲方有权直接从未付款项中直接扣减乙方违约金；乙方提供的服务合计或单独经两次整改仍不符合招标文件和本合同规定的，甲方有权解除本合同，除前述违约金外，乙方还应退还全部已付款项。

(五) 乙方不得将本合同服务转包或分包至第三方承担。如擅自转包或分包，则甲方有权单方解除本合同，乙方应支付给甲方本合同总服务费 10%的违约金，同时可根据情形依法移交相应部门处理。

(六) 除上述情形外，如在本合同履行过程中，甲方、乙方中任何一方因违约行为造成守约方在经济、社会效益等方面遭受损失或侵害的，应当承担赔偿责任。

(七) 其他违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

第九条 所有权归属

(一) 乙方将服务成果交付甲方，并且经甲乙双方共同验收合格后所有权转移给甲方，在所有权转移之前，标的物损毁、灭失的风险归乙方，乙方保证所交付的服务成果的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

(二) 如乙方交付的服务成果有产权瑕疵的，视为乙方违约，乙方须向甲方支付合同总金额 20%的违约金；如果合同总金额价款已经支付完毕或者开始支付合同价款时才发现产权有瑕疵的，乙方仍须支付上述违约金并且赔偿甲方由此所遭受的一切损失。

(三) 乙方应保证甲方在使用由乙方提供的系统应用和技术服务不受第三方关于侵犯其所有权、专利权、商标权、工业设计权等的指控，如发生上述问题，乙方承担相关责任。

(四) 项目服务期间，技术服务成果、相关著作权、服务内容及系统应用等归属双方所有，双方均有义务保护对方的知识产权，未经双方协商一致，不得将交付的具有知

知识产权性质的成果文件、资料向第三方转让或用于本合同以外的项目，但甲方依据相关法定职责对外公开的除外。

(五) 项目验收后，本项目的知识产权归属甲方所有，包含发行权、复制权、信息网络传播权等都归甲方所有。项目验收后需移相关电子文档，未经甲方同意，乙方不得将交付的具有知识产权性质的成果文件、资料向第三方转让或用于本合同以外的项目。

第十条 保密条款

乙方在合同履行期间知悉甲方的工作秘密（包括相关业务信息），不得透露或以其他方式提供给合同双方以外的其他方（包括乙方内部与本合同无关的任何人员），乙方的保密责任不受本合同效力的影响而长期有效。

乙方违反本合同所规定的保密义务（详见附件1），应按照本合同总金额的10%支付违约金。

第十一条 售后服务及承诺

(一) 服务质量保证期限自提交服务验收合格之日起1年，在质量保证期内，如因乙方技术服务不合格造成甲方损失的，由乙方负责处理并赔偿甲方的损失。

(二) 乙方保证有完善的服务体系，有能力提供持续的、本地化售后服务。

第十二条 争议的解决

(一) 因合同履行发生纠纷，双方应协商解决；协商不成，任何一方均有权向甲方所在地人民法院提起诉讼。

(二) 诉讼进行过程中，双方将继续履行本合同未涉及诉讼的其他部分。

(三) 违约方应当承担守约方为解决争议而支付的所有费用，包括但不限于诉讼费、律师费、评估费、鉴定费、审计费、差旅费等。

第十三条 不可抗力

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件发生后立即向对方通报，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，并可根据具体情况部分或全部免于承担违约责任。

第十四条 合同的终止

(一) 本合同已经全部履行完毕的，本合同自动终止；

(二) 乙方服务能力丧失，致使本合同服务无法正常提供的，甲方有权单方解除本合同；

(三) 在履行合同过程中，发现乙方已不符合承接主体应具备的条件，造成合同无法履行的，甲方有权单方解除本合同；

(四) 受国家政策或法律法规变动影响，经双方协商终止本合同的。

(五) 乙方年度内所生本合同第二条、第(二)项、第9项、第(3)项中所列任一情形的，甲方有权单方中止合同。

第十五条 税费发生与履行

本合同有关的一切税费均由乙方负担。

第十六条 其他

(一) 本合同书及附件、中标通知书、政府采购招标文件(含招标文件的澄清、修改等)、乙方投标文件等作为本合同有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。

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

(三) 如一方地址、电话、传真号码及乙方银行账户信息有变更，应在变更当日书面通知对方，否则，应承担相应责任。

(四) 本次服务到期后，若双方无异议可续签合同。

第十七条 合同生效

(一) 本合同订立时间：_____年_____月_____日。

(二) 本合同订立地点：青岛市黄岛区。

(三) 本合同自甲、乙双方加盖公章(或合同专用章)且法人代表或其授权代表签字(或加盖人名章)之日起生效。

(四) 本合同一式陆份，具有同等法律效力，甲方执肆份，乙方执贰份。

第十八条 合同附件

附件 1: 保密协议

(以下无正文)

d70f8901-47b0-4657-869c-52f5560b9d65

甲方（盖章）

单位名称：青岛市黄岛区工业和信息化局

法定代表人（盖章或签字）：_____

委托代理人（签字）：_____

地址：青岛市黄岛区长江中路 369 号

日期：____年__月__日

乙方（盖章）

单位名称：_____

法定代表人（盖章或签字）：_____

委托代理人（签字）：_____

地址：_____

电话：____

日期：____年__月__日

9. 乙方应对该项目所有资料、数据使用人员进行严格审查录用, 严格落实保密责任, 所有项目的招投标和实施工作人员必须签订个人保密承诺书。

10. 乙方在项目结束或合同终止后应将有关该项目的保密信息返还甲方, 不得以任何形式留存。乙方必须永久保守有关甲方以及项目的涉密事项, 包括技术秘密、安全秘密、商业秘密等。

11. 甲方有权在提前通知或不通知的情况下随时对乙方进行保密工作检查, 乙方应无条件接受并配合。若乙方不配合检查或不具有该项目保密信息管理或未按照本协议要求进行保密管理, 甲方有权单方面终止该项目合同, 并不作任何解释、不承担任何责任。若乙方存在泄密风险或已经发生泄密行为, 甲方有权责令乙方采取一切可能的措施进行补救, 并追究乙方及泄密人员的法律责任。

三、违约责任

任何一方未履行本协议项下的条款均被视为违约。违约一方应承担因自己的违约行为而给守约方造成的损失。如果守约方确认, 对违反本协议的行为仅采取赔偿的补救措施是不够的, 则守约方还有权采取禁令、实际履行或其他合理的救济措施。

四、免责条款

由于地震、水灾、火灾或政策变化等人力不能预见、不能避免、不能抗拒的原因, 导致甲方、乙方不能履行或不能完全履行本协议项下的有关义务时, 双方相互不承担违约责任: 在不可抗力影响消除后的合理时间内, 双方应当及时恢复本协议的履行。

五、争议的解决

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, 如双方无法协商解决, 应向甲方所在地的人民法院提起诉讼, 并按法院的判决结果执行相关的权利和义务, 违约方承担守约方支出的律师费、诉讼费、保全费、诉责保险费、鉴定费等费用。

六、其他条款

1. 除经双方书面确认, 任何一方不得变更或修改本协议, 但国家另有规定的除外。
2. 本协议未尽事宜, 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。
3. 本协议一式二份: 双方各执一份。
4. 本协议自双方签字、盖章之日起生效。

甲方(盖章):

代表签字:

年 月 日

乙方(盖章):

代表签字:

年 月 日

第十章 投标文件格式

d70f8901-47b0-4657-869c-52f5560b9d65

投标文件

包：第 包

d70f8901-47b0-4657-869c-52f5560b9d65

资格审查部分

项目名称：

项目编号：

投标人全称（公章）：

二〇 年 月 日

资格审查文件目录

- 1、营业执照或登记证书等；
- 2、法定代表人身份证明；
- 3、法定代表人授权委托书（以联合体形式投标的，需要提供联合响应授权委托书）；
- 4、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺；
- 5、政府采购投标人信用承诺函；
- 6、依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；
- 7、信用查询；
- 8、联合体协议书（以联合体形式投标的，须提供）；
- 9、中小企业声明函（以联合体形式参与投标的，联合体双方都须提供中小企业声明函）；
- 10、采购文件要求的其他资格证明材料。

（此目录仅供参考，投标人应根据编制的响应文件实际内容编排目录）

附件：

法定代表人身份证明

投标人名称：

单位性质：

地址：

成立时间：年月日

经营期限：

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证。

投标人名称：（公章）

年月日

附件：

法定代表人授权委托书

_____(采购人)_____：

我_____(姓名)_____系_____(投标人名称)_____法定代表人，现授权委托我公司的_____(姓名、职务或者职称)_____为我公司本次项目的授权代表，代表我方办理本次投标、签约等相关事宜，签署全部有关的文件、协议、合同并具有法律效力。

在我方未发出撤销授权委托书的书面通知以前，本授权委托书一直有效。被授权人签署的所有文件（在授权书有效期内签署的）不因授权撤销而失效。

被授权代表无权转让委托权。特此授权。

本授权委托书于_____年_____月_____日签字生效，特此声明。

(附法人代表身份证以及被授权代表身份证)

被授权代表姓名： 性 别： 年 龄：
单 位： 部 门： 职 务：

投标人名称（公章）：

法定代表人（印章）：

日 期： 年 月 日

附件：

具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺

_____（采购人名称）：

经研究，我方决定参加项目（项目编号：_____）的采购活动并提交投标文件。为此，我方郑重声明以下诸点，并负法律责任：

我方具有履行合同所需的设备和专业技术能力，符合政府采购法第二十二条规定的资格条件，我方对上述承诺的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人：（公章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或印章）

日期：_____年____月____日

附件：

政府采购投标人信用承诺函

我单位（投标人名称）参与（项目名称）（项目编号：）项目的政府采购活动，自愿作出以下承诺：

1、我单位符合《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》及招标文件资格要求规定条件；

2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3、依法缴纳税收和社会保障资金；

4、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。

若我单位以上承诺不实，自愿承担提供虚假材料谋取中标、成交的法律责任。

承诺投标人（全称并加盖公章）：

单位负责人或授权代表（盖章或签字）：

日期：

说明：投标人可自行选择是否提供本承诺函，若不提供本承诺函，应按《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》及采购文件资格要求提供相应的证明材料。

附件：

政府采购诚信承诺书

_____(采购人)_____, _____(采购代理机构)_____:

我公司_____ (投标人名称) 已详细阅读了_____项目 (项目编号: _____) 采购文件, 自愿参加本次投标, 现就有关事项做出郑重承诺如下:

一、诚信投标, 材料真实。我公司保证所提供的全部材料、投标内容均真实、合法、有效, 保证不出借或者借用其他企业资质, 不以他人名义投标, 不弄虚作假;

二、遵纪守法, 公平竞争。不与其他投标人相互串通、哄抬价格, 不排挤其他投标人, 不损害采购人的合法权益; 不向磋商小组、采购人提供利益以牟取中标。

若有违反以上承诺内容的行为, 我公司自愿接受取消投标资格、记入信用档案、媒体通报、1-3年内禁止参与政府采购等处罚; 如已中标的, 自动放弃成交资格, 并承担全部法律责任; 给采购人造成损失的, 依法承担赔偿责任。

特此承诺

投标人名称(公章):

法定代表人(印章):

年 月 日

附件：

联合响应协议书(若有)

甲方：

乙方：

(如果有的话，可按照甲、乙、丙、丁…序列增加)

联合体各方经协商,就响应_____组织实施的编号为_____号的采购活动联合进行响应之事宜，达成如下协议：

一、联合体各方一致决定，以_____为主办人进行响应，并按照采购文件的规定分别提交资格文件。

二、在本次响应过程中，主办人的法定代表人或者授权代理人根据采购文件规定以及响应内容对采购人所作的任何合法承诺，包括书面澄清以及响应等对联合体各方均有约束力。如果成交并签订合同，则联合体各方将共同履行对采购人或者采购代理机构所负有的全部义务，并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

三、联合体各方保证对主办人为响应本次采购而提供的产品和服务提供全部质量保证以及售后服务支持。

四、本次联合响应中，联合体各方承担的工作和义务：甲

方承担的工作和义务为：

乙方承担的工作和义务为：

五、有关本次联合响应的其他事宜：

六、本协议提交采购人或者采购代理机构后，联合体各方不得以任何形式对上述实质内容进行修改或者撤销。

七、本协议共份，联合体各方各持一份，并作为响应文件的一部分。

甲方单位： (公章)

乙方单位： (公章)

法定代表人： (印章)

法定代表人： (印章)

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

附件：

联合响应授权委托书(若有)

本授权委托书声明：根据_____与_____签订的《联合响应协议书》的内容，主办人_____的法定代表人_____现授权_____为联合响应代理人，代理人在响应、评审、合同谈判过程中所签署的一切文件和处理与这有关的一切事务， 联合响应各方均予以认可并遵守。

特此委托。

授权人（印章）：

日期： 年 月 日

代理人（印章）：

日期： 年 月 日

联合体甲方单位： （公章）

法定代表人： （印章）

日期： 年 月 日

联合体乙方单位： （公章）

法定代表人： （印章）

日期： 年 月 日

附件：

中小企业声明函（工程、服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：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____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元 1，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元 1，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：

-
1. 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。
 - 1 2. 《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。以联合体形式参加政府采购活动或者合同分包的，声明函中需填写联合体中的中小企业或签订分包意向协议的中小企业相关信息，投标人应当在声明函“项目名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

投标文件

包：第 包

商务部分

项目名称：

项目编号：

投标单位全称（公章）：

二〇 年 月 日

商务文件目录

商务文件包括但不限于以下内容：

- 1、报价一览表；
- 2、分项报价明细表；
- 3、报价函；
- 7、投标人同类项目实施情况一览表；
- 8、投标人同类项目成交通知书、合同、验收报告（若有）；
- 9、商务响应表；
- 10、残疾人福利性单位声明函（若有）；
- 11、监狱企业的证明（若有）；
- 12、采购文件其它规定或者投标人认为应介绍或者提交的资料、文件和说明（若有）。

（此目录仅供参考，投标人应根据编制的响应文件实际内容编排目录）

附件：

报价一览表

报价包：第 包

包名称：

序号	项目名称	含税总报价 (元)
1		
总计		大写：
		小写：

注：

采购代理服务费由中标人支付：投标人报价时综合考虑，响应报价中不单独列项。

投标人名称：（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或印章）

日期： 年 月 日

附件：

分项报价明细表

报价包：第 包

包名称：

序号	服务名称	服务内容	报价(元)
1			
2			
...			
总价			

注：投标人未能在此列举的投标标的及相关服务，采购人认为已包含在报价中；采购人将根据上表但不限于上表对投标人的履约情况进行验收。

投标人名称：（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或印章）

时间：年 月 日

附件：

报价函

（采购人）：

（投标人名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址_____。我（姓名）
系（投标人名称）的法定代表人，我方愿意参加贵方组织的（项目名称）（编号为_____）
的报价，为此，我方就本次报价有关事项郑重声明如下：

- 1、我方已详细审查全部招标文件，同意招标文件的各项要求。
- 2、我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。
- 3、若成交，我方将按照招标文件规定履行合同责任和义务。
- 4、我方不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。
- 5、投标文件自开启投标文件日起有效期为_____日历日。
- 6、以上事项如有虚假或者隐瞒，我方愿意承担一切后果。

投标人全称（公章）：

法定代表人（签字或印章）：

日期：

附件：

投标人同类项目实施情况一览表

报价包：第_____包

包名称：_____

采购单位名称	项目名称	合同金额（万元）	数量	采购单位联系人及电话

附件：

商务响应表

报价包：第_____包

包名称：_____

序号	采购文件要求	投标文件应答	响应/偏离情况说明
1			
2			
3			
4			
5			
.....			

附件：

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称：（盖章）

日期：

附件：

投标人基本情况表

机构名称			
统一社会信用代码		单位类型	
法定代表人		注册资本	
成立时间		经营期限	
邮政编码		员工总数	
注册地址			
经营范围			
联系方式（必填）			
基本账户开户银行			
基本账户银行账号			
采购文件要求投标人需具有的各类资质证书	类型：等级：证书号：		
投标人关联企业情况（包括但不限于与投标人法定代表人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位）			
备注			

注：

1. 随本表附：投标人文字简介（若需要）。

投标文件

包：第 包

技术部分

项目名称：

项目编号：

投标人全称（公章）：

二〇 年 月 日

技术文件目录

- 1、服务定位；
 - 2、项目理解
 - 3、整体服务工作方案
 - 4、安全保密方案
 - 5、进度保障措施
 - 6、技术响应表；
 - 7、项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表；
 - 8、服务保障措施
 - 9、应急服务措施；
 - 10、关键技术环节分析
 - 11、符合采购文件规定的技术资料。
 - 12、投标人认为应介绍或者提交的资料 and 文件。
- （此目录仅供参考，投标人应根据编制的响应文件实际内容编排目录）

附件：

服务响应表

投标人名称（公章）：

第 包

序号	采购文件要求	响应文件响应	偏离情况

注：

1、投标人应根据采购文件的服务要求，如实逐条一一对应填写响应情况，如有未响应服务要求，评审小组有权视其为负偏离；

2、请投标人在“偏离情况”一栏详细描述存在正偏离或负偏离服务要求，并标明偏离情况；

3、采购文件服务内容未做要求的，不视为正偏离。

法定代表人或者被授权代表：（签字或盖章）

日期：

附件：

项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表

投标人名称（公章）：

第 包

姓名	职务	专业技术资格	证书编号	参加本单位工作时间	备注

注：在填写时，如本表格不适合响应单位的实际情况，可根据本表格式自行划表填写，后附相关人员证书及社保证明材料。

法定代表人或者被授权代表：（签字或盖章）

日期：

附件：

政府采购履约验收书参考样本(服务类)

采购单位		项目名称		合同名称		
投标人		项目及合同编号		合同金额		
分期验收	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	分期情况	共分 期，此为第 期验收			
验收时间		验收地点		验收组织形式	<input type="checkbox"/> 自行简易验收 <input type="checkbox"/> 验收小组验收	
验收内容	服务质量	服务进度	人员、设备 配备情况	安全标准	服务承诺实现	合同履行时间、 地点、方式
	合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>	按时 <input type="checkbox"/> 不按时 <input type="checkbox"/>	合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>	合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>	合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>	合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>
专业检测机构 情况说明						
存在问题 和改进意见						
最终结论	合格 <input type="checkbox"/>		不合格 <input type="checkbox"/>			
验收小组 成员签字						
采购代理机构意见			采购单位意见			
经办人：负责人：（采购代理机构公章）			经办人：负责人：（采购单位公章）			
投标人确认： （单位公章或授权代表签字）						

说明：1. 该表为服务类项目履约验收的参考样表，采购人或采购代理机构可以根据工作实际进行调整。

2. “采购代理机构意见”，履约验收工作由采购人自行组织的，无需填写该项内容。

附录

符合性审查内容

序号	标题	符合性审查内容
1	投标文件雷同检查	投标文件不存在记录的 MAC 地址、CPU 序列号、硬盘序列号中两项及以上相同的情形
2	对招标文件的技术/服务要求响应情况	对招标文件的技术/服务要求响应情况 1
3		对招标文件的技术/服务要求响应情况 2
4	投标报价	★……
5	投标有效期	按照招标文件要求报价且不超过预算金额或最高限价（对应投标文件商务部分——报价一览表）
6	对招标文件的商务要求响应情况	投标有效期满足招标文件要求（对应投标文件商务部分——投标函）
7		对招标文件的商务要求响应情况 1
8	对招标文件的商务要求响应情况 2	投标文件响应招标文件以下商务要求（对应投标文件商务部分——商务响应表）
9		（服务：服务期限或者提供服务起止时间、付款方式、服务保障要求……）
10	对招标文件的编制、签章要求响应情况	投标文件按照招标文件要求编制、签章
11	其他 1	投标文件未发现含有招标人不能接受的附加条件
12	其他 2	未发现投标人提供虚假材料、恶意串通、以行贿手段谋取中标等情形
13	其他 3	未发现法律、法规、落实政府采购政策和招标文件规定的其他无效情形
14	投标人参加投标时，需同时在青岛市政府采购网、青岛市公共资源交易电子服务	投标人参加投标时，需同时在青岛市政府采购网、青岛市公共资源交易电子服务系统，同时、注册、报名、下载招标文件。未网上报名或网上报名不成功的，无资格参加投标，或两网信息不一致的，评标时按无效投标处理。

d70f8901-47b0-4657-869c-52f5560b9d65

附录 1

	评审因素	分值	评审标准
资格性审查	法人或者其他组织的营业执照或其他证明文件，自然人的身份证明	合格制	具有独立承担民事责任能力的企业或组织合法经营权的凭证（如营业执照、登记证书、执业许可证等）的原件扫描件
	法定代表人身份证明书、法定代表人授权委托书	合格制	法定代表人参加采购活动的，提供加盖投标人单位公章的身份证明书与身份证原件彩色扫描件；委托代理人参加采购活动的，提供加盖投标人单位公章并由法定代表人签署的授权委托书与身份证原件扫描件，格式详见附件
	政府采购投标人信用承诺函	合格制	原件扫描件，格式详见附件
	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺	合格制	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺原件扫描件，格式详见附件
	政府采购诚信承诺书	合格制	原件扫描件，格式详见附件
	在经营活动中无重大违法记录和行贿犯罪记录、具有良好商业信誉和健全财务会计制度、具有依法缴纳税收和社会保障资金良好记录的声明函	合格制	原件彩色扫描件，格式详见附件
	财务状况报告	合格制	提供财务状况报告[提供经审计的上一年度财务报告（至少包括资产负债表、利润表、现金流量表及其附注，尚未完成上一年度财务审计工作的，可提供再上一年度经审计的财务报告），或基本开户银行在投标截止之日前一年内出具的资信证明，或最新一期财务会计报告（至少包括资产负债表、现金流量表，小企业编制的会计报表可以不包括现金流量表）；成立不足一年的，可以提供银行验资证明。部分其他组织和自然人，没有经审计的财务报告，可以提供银行在投标截止之日前一年内出具的资信证明]的原件扫描件
	依法缴纳税收和社会保障资	合格制	依法缴纳税收和社会保障资金的相关材

	金的相关材料			料[缴纳税收的证明材料是指投标人参加采购活动前一段时间内缴纳税的凭据；缴纳社会保障资金的证明材料是指参加采购活动前一段时间内缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳清单或社会保障网站的网上打印页），其他组织和自然人也需要提供缴纳税收的凭据和缴纳社会保险的凭据（依法免税、不需要缴纳税收或不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供法定职能部门出具的相应文件证明其依法免税、不需要缴纳税收或不需要缴纳社会保障资金；到投标截止之日，投标人成立不足三个月的，可不提供此项内容）]的原件扫描件
	信用查询		合格制	开标现场通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、“信用山东”（credit.shandong.gov.cn）及“信用青岛”（www.qingdao.gov.cn）查询投标人信用记录，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。
符合性审查	投标文件雷同检查		合格制	投标文件不存在记录的 MAC 地址、CPU 序列号、硬盘序列号中两项及以上相同的情形
	对招标文件的技术/服务要求响应情况	对招标文件的技术/服务要求响应情况 1	合格制	投标文件响应招标文件以下技术/服务要求（对应投标文件技术部分“技术响应表/服务响应表”）
		对招标文件的技术/服务要求响应情况 2	合格制	★.....

	投标报价	合格制	按照招标文件要求报价且不超过预算金额或最高限价(对应投标文件商务部分“报价一览表”)
	投标有效期	合格制	投标有效期满足招标文件要求(对应投标文件商务部分“投标函”)
	对招标文件的商务要求响应情况	对招标文件的商务要求响应情况 1	合格制 投标文件响应招标文件以下商务要求(对应投标文件商务部分“商务响应表”)
		对招标文件的商务要求响应情况 2	合格制 (货物:交货期、交货地点、付款方式、售后服务要求、验收.....) (服务:服务期限或者提供服务起止时间、服务保障要求.....)
	对招标文件的编制、签章要求响应情况	合格制	投标文件按照招标文件要求编制、签章
	其他 1	合格制	投标文件未发现含有招标人不能接受的附加条件
	其他 2	合格制	未发现投标人提供虚假材料、恶意串通、以行贿手段谋取中标等情形
	其他 3	合格制	未发现法律、法规、落实政府采购政策和招标文件规定的其他无效情形
商务部分	投标报价	10.0	<p>评标基准价 C=所有有效标书投标报价(或最终价格)中的最低投标报价。</p> <p>最终报价:</p> <p>1、对于小型和微型企业制造的货物(服务),给予小型和微型企业包括相互之间组成的联合体的产品 10% 的价格扣除,扣除后的价格为最终报价</p> <p>2、大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成的联合体,联合体协议中约定,小微企业的协议合同金额占比 30% 以上的,</p>

			<p>给予 4%的价格扣除，扣除后的价格为最终报价</p> <p>报价得分 = 评标基准价 ÷ (投标报价或者最终价格) × 满分</p> <p>1.按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库（2020）46号）、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库（2022）19号）规定，对小微企业报价给予 10 %的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。</p> <p>2.大中型企业与小微企业组成联合体或者大中型企业向小微企业分包的（联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额应当占合同金额 30%以上），报价给予 4 %的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。</p>	
	企业业绩	6.0	<p>投标人近 3 年(2023 年 1 月 1 日至本项目采购公告发布之日)，承担过类似项目的，每提供一项得 2 分，本项最高得 6 分。</p> <p>须提供合同原件扫描件和验收报告原件扫描件。类似项目完成时间以合同签署时间为准。合同中须体现签约双方名称、签约章、签约日期。</p>	
	企业认证	6.0	<p>投标人具有有效：信息安全管理体系认证、信息技术服务管理体系证书、信息技术服务运行维护标准符合性证书且认证范围应涵盖本项目采购需求服务范围，每具有一项得 2 分，最高得 6 分。以上资料请提供证书原件彩色扫描件。</p>	
技术部分	响应情况	基本分	10.0	满足招标文件要求得 10 分。
		负偏离	0.0	对非实质性要求件的每出现 1 条不满足或负偏离，扣除基础分 2 分，出现 3 条及以上不满足或负偏离的，响应情况项不得分。
	项目理解	10.0	对项目的需求理解与分析、关键点、重	

			<p>点、难点环节把握进行综合打分。能全面理解并准确分析该项目的需求及目的对本项目的关键点、重点、难点分析清晰准确，并给出合理化建议，得 10 分；能理解分析该项目的需求及目的，对本项目的关键点、重点、难点进行分析，但分析程度浅，给出合理化建议，得 7 分；能基本理解分析该项目的需求及目的，并给出建议的，得 4 分；未能理解本项目的需求及目的，对本项目的关键点、重点、难点未能给出准确判断及分析的，得 1 分；没有相关表述不得分。</p>
	整体服务工作方案	10.0	<p>服务流程合理、管理措施完备的，整体服务方案内容完整详细，可行性高有利于项目实施，并提出合理化管理方案的，得 10 分；服务流程合理、管理措施有所欠缺，整体服务方案内容满足招标文件要求，有一定可行性的，得 7 分；服务流程、管理措施、整体服务方案基本满足招标文件要求，但可行性弱对项目有一定影响的，得 4 分；服务流程、管理措施、整体服务方案不满足招标文件要求，可行性弱，不利于项目进行的，得 1 分；没有相关表述不得分。</p>
	安全保密方案	8.0	<p>1、投标人安全保密组织机构配置合理、职责清晰的，得 2 分；配置不合理或职责不清晰的得 1 分；未提供的不得分。 2、投标人提供严谨可行性强的安全保密管理条例的，得 2 分；可行性一般的，得 1 分；未提供的不得分。 3、投标人提供完备的安全保密措施的，得 2 分；不完备的，得 1 分；不提供的不得分。 4、投标人具有严格合理的泄密补救和责任追究管理流程的，得 2 分；管理流程不完备的，得 1 分；没有相关表述不得分。</p>
	进度保障措施	10.0	<p>具有完善的进度保障措施，措施内容丰</p>

			富合理，可行性高的，得 10 分；进度保障措施内容有所欠缺，但内容合理性高，具有一定可行性的，得 7 分；有进度保障措施但内容欠缺，合理性弱，对项目有一定影响的，得 4 分；进度保障措施内容匮乏，合理性弱，影响项目进行的，得 1 分；没有相关表述不得分。
	服务保障措施	10.0	有完善的项目组织机构及服务保障措施，能做到机构健全，可以建立完整、详细工作台帐，工作信息收集、反馈渠道及措施明确，得 10 分；有项目组织机构及服务保障措施，能做到机构运行合理，可以建立清晰的工作台帐工作信息收集、反馈渠道及措施明确，得 7 分；有基本的项目组织机构及服务保障措施，机构运行基本合理，工作台帐工作信息收集、反馈渠道及措施不明确，得 4 分；项目组织机构及服务保障措施不合理，工作台帐不清晰，工作信息收集、反馈渠道及措施不清晰，得 1 分；没有相关表述不得分。
	应急服务措施	10.0	针对本项目有详细的应急服务措施及预案，且应急服务措施描述清晰，有合理性建议，能切实解决问题的得 10 分；针对本项目有应急服务措施及预案，但应急服务措施描述有所欠缺，具有合理性建议，能解决问题的得 7 分；有应急服务措施及解决方案，但内容欠缺能基本满足突发情况的，没有合理性建议的得 4 分；应急方案为针对本项目有编制，但内容描述模糊没有合理性建议的，得 1 分；没有相关表述不得分。
	关键技术环节分析	10.0	投标人对采购需求所涉各系统功能和运行的模式及现状掌握准确，各运行及维护难点把握清晰，能最大化保障系统各项功能，目标明确的，10 分；投标人对采购需求所涉各系统功能和运行的模式及现状分析到位，有基本的专业保障，

			<p>可满足采购需求的，得 7 分；投标人对采购需求所涉各系统功能和运行的模式及现状分析准确度高，但有基本的保障，对项目实施有一定影响的，得 4 分；投标人对采购需求所涉各系统功能和运行的模式及现状掌握准确度高，各运行及维护难点的剖析结论与采购需求相比较存在一定偏差或缺失的，对项目实施有影响的得 1 分。没有相关表述不得分。</p>
--	--	--	---

d70f8901-47b0-4657-869c-52f5560b908b

采购明细

序号	名称	服务范围	服务要求	备注
1	政务网络安全运维项目	政务网络安全运维	详见招标文件	/

d70f8901-47b0-4657-869c-52f5560b9d65

其他注意事项

控制价：840000.0

专家个数：5

投标人报价方式：总价（元）

定标方式：确定中标人

d70f8901-47b0-4657-869c-52f5560b9d65