**围场满族蒙古族自治县医院**

**等保测评项目**

**采购文件**

**项目编号：**wcxyy-2024-012

采 购 人：围场满族蒙古族自治县医院

二〇二四年十月

**目 录**

第一章 供应商须知 …………………………………………………3

第二章 采购项目需求 ……………………………………………11

第三章 采购程序及评审标准………………………………………13

第四章 响应文件格式 …………………………………………… 17

**第一章 供应商须知**

**供应商须知前附表**

本表关于要采购的货物的具体资料是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本资料表为准。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 条款号 | 条款名称 | **内 容** |
| 1 | 采购人 | 名 称：围场满族蒙古族自治县医院地 址：围场满族蒙古族自治县医院指定地点联系人：张倩电 话：0314-7568579 |
| 2 | 资金来源及项目预算 | 资金来源：自筹采购项目预算金额：14万元，超过采购预算金额的投标报价将被拒绝。 |
| 3 | 交货时间 | 双方签订合同后30天内完成供货 |
| 4 | 交货地点 | 采购人指定地点 |
| 5 | 质量要求 | 合格，质保期不少于一年 |
| 6 | 供应商资格要求 | 1、供应商必须满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，且具有履行合同所必需的供货及服务能力。 |
| 7 | 联合体投标 | 本项目不接受联合体投标。 |
| **投 标 书 的 编 制 和 递 交** |
| 8 | 投标报价 | 投标报价为人民币报价，投标总价应包括材料费、包装费、运杂费、各种税费、保险费及相应伴随服务费等一切费用。 |
| 9 | 是否允许提交备选方案 | 不允许 |
| 10 | 投标有效期 | 为30日历天（从投标截止之日算起） |
| 11 | 申请文件份数 | 正本一份，副本二份 |
| 12 | 装订与密封要求 | 详见本询价文件关于密封与装订相关要求 |
| 13 | 时间及地点 | 开标地点：围场满族蒙古族自治县医院开标时间：2024年11月1日 |
| 评 标 |
| 14 | 评标方法 | 综合评分法 |

**供应商须知正文**

**一、说 明**

**1.定义**

1.1“采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本次采购的采购人名称、地址、电话、联系人见**供应商须知前附表**。

1.2“供应商”是响应采购文件并且符合采购文件规定资格条件和参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

**2.采购项目资金来源及采购预算**

2.1本项目采购资金为医院自筹资金，预算金额见供应商须知前附表。

**3.供应商的资格要求**

3.1供应商应当符合下列资格条件要求：

（1）符合《政府采购法》第二十二条规定的条件；

3.2供应商不得存在下列任意情形之一：

（1）与采购人存在隶属关系或者其他利害关系。

（2）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。

**4.投标费用**

4.1 供应商应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标的结果如何,供应商须知前附表中所述的采购人无义务和责任承担这些费用。

**5.联合体投标**

5.1联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

5.2本项目是否接受联合体投标及相关要求见**供应商须知前附表**。

**二、采 购 文 件**

**6.采购文件的构成**

6.1 采购文件各章节的内容如下：

第一章 采购公告

第二章 供应商须知

第三章 采购项目需求

第四章 采购程序及评审标准

第五章 响应文件格式

6.2供应商应仔细阅读采购文件的全部内容，按照采购文件要求编制响应文件。任何对采购文件的忽略或误解不能作为响应文件存在缺陷或瑕疵的理由，其风险由供应商承担。

**7.采购文件的澄清或修改**

采购人对已发出的采购文件可以进行必要的澄清或修改，澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人或采购代理机构应当在投标截止时间至少3个工作日前发布更正公告。不足3个工作日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交响应文件的截止时间。澄清或修改的内容为采购文件的组成部分，并对潜在供应商具有约束力。

**8.偏离**

8.1本款所称偏离为响应文件对采购文件的偏离，即不满足或不响应采购文件的要求。

**三、响应文件的编制**

**9．投标的语言**

9.1 供应商提交的响应文件及供应商与采购人就有关投标的所有来往函电均使用中文。供应商可以提交其他语言的资料，但应附有中文注释，有差异时以中文为准。

**10．响应文件构成**

10.1响应文件包含供应商提交的证明其有资格参加投标和中标（成交）后有能力履行合同的文件及供应商提交的能够证明供应商提供的货物及服务符合采购文件规定的文件。响应文件所有内容须装订成册**（响应文件必须胶装成册，不得为活页装订（散页、打孔、插条等），并编制目录且标注连续页码），**响应文件格式及具体填写要求详见采购文件第四章。

**11.投标报价**

11.1供应商应按采购文件规定的供货及服务要求、责任范围和合同条件，以人民币进行报价。本项目投标报价要求详见**供应商须知前附表**。

11.2供应商应按开标一览表和分项价格表的内容和格式要求填写各项货物及服务的分项价格和总价。

11.3除**供应商须知前附表**允许提交备选方案外，供应商对每种货物及服务只允许有一个报价，不接受可变动性报价，否则，在评标时将其视为无效投标。

11.4供应商之间不得相互串通投标报价，不得妨碍其他供应商的公平竞争，不得损害采购采购单位或者其他供应商的合法权益。

**12．投标有效期**

12.1投标有效期见**供应商须知前附**表，在此期间响应文件对供应商具有法律约束力，以保证采购人有足够的时间完成评标、定标以及签订合同。投标有效期从投标截止之日起开始计算。投标有效期不足的，在评标时将视为无效投标。

12.2特殊情况需延长投标有效期的，采购人可于投标有效期届满之前，要求供应商同意延长有效期。供应商拒绝延长的，其投标在原投标有效期届满后将不再有效；供应商同意延长的不允许修改或撤回响应文件。

**13．响应文件的式样和签署**

13.1 供应商应按**供应商须知前附表**要求的份数准备响应文件，正本和副本的封面应注明“正本”或“副本”的字样。若副本与正本不符，以正本为准。

13.2响应文件正本应用不褪色的材料打印或书写，响应文件中的任何行间插字、涂改和增删，改动之处应加盖单位章或由供应商的法定代表人或其授权的代理人签字确认。不按上述要求盖章和签字的，在评标时将视为无效投标。响应文件的副本可采用正本的复印件。

**四、响应文件的递交**

**14．响应文件的密封和标记**

14.1供应商应将响应文件正本和所有的副本统一密封在同一个封套中。如一个密封套装不下时，可分几个来装。

14.2封套上应注明：

（项目名称）（包号/标段号）响应文件

采购编号：

供应商名称：

供应商地址：

14.3如果封套未按本须知第14.1、14.2条要求加写标记和密封，采购人对误投或提前启封概不负责。

**15.响应文件递交地点及投标截止时间**

15.1供应商应在规定的截止日期和时间将响应文件密封后递交至围场县医院采购中心。

**16．迟交的响应文件**

16.1采购人将拒绝并原封退回本须知第14条规定的截止期后收到的任何响应文件。

**17．响应文件的修改和撤回**

17.1供应商在递交响应文件后，可以修改或撤回其投标，但供应商必须在规定的投标截止期之前将修改或撤回的书面通知递交到采购人。

17.2供应商的修改或撤回通知应按本须知第14、15、16条规定编制、密封、标记和递交。

17.3在投标截止期之后，供应商不得对其响应文件做任何修改。

17.4从投标截止期至供应商在响应文件中确定的投标有效期期满这段时间内，供应商不得撤回其投标。

**五、开标与评标**

**18.开标**

18.1开标应当在采购文件**供应商须知前附表**中规定的日期、时间和地点公开进行。

18.2开标时，应当由纪检人员及评委经确认无误后当众拆封，宣读供应商名称、修改和撤回投标的通知、投标价格、折扣声明、交货期等内容。

18.3在开标时没有启封和读出的响应文件将原封退回给供应商。

18.4 开标过程应当专人负责记录，并存档备查。

**19. 组建评标委员会**

19.1具体评标事务由采购人依法组建的评标委员会负责，成员人数为3人以上单数（含3人）。

19.2评标委员会将按照**供应商须知前附表**中确定的评标方法和评标标准对响应文件进行评审和比较。

**20.响应文件的初审**

20.1响应文件的初审分为资格性检查和符合性检查。

资格性检查：对响应文件中的资格证明等进行审查，以确定供应商是否具备投标资格。

符合性检查：依据采购文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度进行审查，以确定是否对采购文件的实质性要求作出响应。

20.2供应商有下列情形之一的，应在资格性、符合性检查时按照无效投标处理：

1. **投标有效期不满足采购文件要求的；**

**（2）供应商不按评标委员会要求澄清、说明或补正的。**

**（3）供应商资格不满足采购文件要求或资格证明文件未按采购文件要求提供的；**

**（4）响应文件未按采购文件要求盖章或签字的；**

**（5）投标报价高于本项目预算金额的；**

**（6）未按采购文件格式编写响应文件的；**

**（7）响应文件中提供虚假或失实资料的；**

**（8）供应商以明显低于成本价的价格恶意参与投标的；**

**（9）响应文件不满足采购文件技术要求中重要参数要求的；**

**（10）响应文件附有采购人不能接受的条件的。**

**（11）供应商串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；**

**21．核价原则**

21.1响应文件中开标一览表内容与响应文件中明细表内容不一致的，以开标一览表为准。

21.2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。

21.3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。

21.4单价金额小数点有明显错误的，应以总价为准，并修改单价。

21.5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。

21.6评标委员会将按上述修正错误的方法调整响应文件中的投标报价，调整后的价格应对供应商具有约束力。供应商不同意以上修正的，其投标作无效投标处理。

**22．响应文件的澄清**

22.1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，评标委员会将以书面形式通知供应商作出必要的澄清、说明，但不得超出响应文件的范围或对响应文件做实质性的修改（计算错误修正除外）。评标委员会不接受供应商主动提出的澄清、说明。

22.2供应商的澄清、说明或者补正应该采用书面形式，由法定代表人或其授权的代理人签字，并按评标委员会的通知要求递交。

22.3有效的书面澄清材料，是响应文件的补充材料，成为响应文件的组成部分。

**23. 响应文件的比较与评价**

评标委员会应按照采购文件中规定的评标方法和标准，对资格性检查和符合性检查合格的响应文件进行价格评审。

**24．推荐成交候选人名单**

评标委员会应当从质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求的供应商中，按照报价由低到高的顺序提出成交候选人。

**25．注意事项**

25.1评标是采购工作的重要环节，评标工作在评标委员会内独立进行。

25.2评标委员会将遵照规定的评标办法，公正、平等地对待所有供应商。

25.3供应商试图对政府采购代理机构、采购人和评标委员会的评标或授予合同的决定进行影响，都可能导致其投标按无效投标处理。

25.4评标委员会和采购代理机构不退还响应文件。

**六、授予合同**

**26．中标（成交）结果公示**

26.1采购人或者采购代理机构在成交供应商确定后应在医院网站中公告中标结果，公示期为1个工作日。

**27．中标（成交）通知书**

27.1 公示期满后，采购人将中标（成交）通知书授予该成交供应商。

**28．授标时更改采购货物数量的权利**

28.1采购人在授予合同时有权在供应商须知前附表规定的幅度内对货物需求中规定的货物数量和服务予以增加或减少，但不得对单价或其它的条款和条件作改变。

**29．接受和拒绝任何或所有投标的权力**

29.1 如出现重大变故，采购任务取消情况，采购人保留因此原因在授标之前任何时候接受或拒绝任何投标，以及宣布采购无效或拒绝所有投标的权力，对受影响的供应商不承担任何责任。

**30．签订合同**

30.1采购人应当自中标（成交）通知书发出之日起30日内，按照采购文件和成交供应商响应文件的约定，与成交供应商签订书面合同。所签订的合同不得对采购文件和成交供应商响应文件作实质性修改。成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标或者成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。

**七、其 它**

**31.保密**

31.1评标委员会小组成员以及与评标委员会工作有关的人员不得泄露评标情况以及评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密。

**32.禁止行为**

32.1供应商不得与采购人、其他供应商恶意串通；不得向采购人或者评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；不得提供虚假材料谋取中标（成交）；不得以任何方式干扰、影响采购工作。供应商违反政府采购法律法规相关规定的，依法追究法律责任。

**第二章 采购项目需求**

一、预算明细

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 系统名称 | 等保等级 | 预算总价（万元） |
| 0A办公系统 | 二级 | 14 |
| 微信电子发票系统 | 二级 |
| 统一支付系统 | 二级 |
| 院前急救系统 | 二级 |
| 病案管理系统 | 二级 |

二、本次采购项目需求如下：

1.测评工作原则

符合性原则：测评方案和过程符合国家信息安全等级保护制度及相关法律法规。

标准型原则：方案设计、实施与信息安全体系的构建应依据国内、国际的相关标准进行。

保密原则：对测评的过程数据和结果数据严格保密，未经授权不得泄露给任何单位和个人，不得利用此数据进行任何侵害招标人的行为，否则采购人有权追究申请人的责任。

规范性原则：我公司测评工作中的过程文档，具有很好的规范性，便于项目的跟踪和控制。

可控性原则：测评服务的进度要跟上进度表的安排，保证采购人对于测评工作的可控性。

整体性原则：测评的范围和内容应当整体全面，包括国家等级保护相关要求涉及的各个层面。

最小影响原则：测评工作应尽可能小的影响系统和网络，并在可控范围内；测评工作不能对现有信息系统的正常运行、业务的正常开展产生任何影响，保证现有系统 24 小时的不间断、稳定、安全运行。

非高峰期原则：漏洞扫描及渗透测试时间，应尽量安排在夜间或法定节假日期间，制定切实可行的测试实施细则；对意外导致的宕机等，应提供应急保障方案，切实保证关键系统能正常工作。

## 2.测评范围及对象

本项目主要依据等级保护测评的工作要求开展。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 系统名称 | 等保等级 |
| 1 | OA办公系统 | 二级 |
| 2 | 微信电子发票系统 | 二级 |
| 3 | 统一支付系统 | 二级 |
| 4 | 院前急救系统 | 二级 |
| 5 | 病案管理系统 | 二级 |

本项目等级测评的测评对象在抽样时主要考虑以下几个方面：

1）主机房（包括其环境、设备和设施等）和部分辅机房，应将放置了服务于信息系统的局部（包括整体）或对信息系统的局部（包括整体）安全性起重要作用的设备、设施的辅机房选取作为测评对象；

2）存储被测系统重要数据的介质的存放环境；

3）办公场地；

4）整个系统的网络拓扑结构；

5）安全设备，包括防火墙、入侵检测设备和防病毒网关等；

6）边界网络设备（可能会包含安全设备），包括路由器、防火墙、认证网关和边界接入设备（如楼层交换机）等；

7）对整个信息系统或其局部的安全性起作用的网络互联设备，如核心交换机、汇聚层交换机、路由器等；

8）承载业务处理系统主要业务或数据的服务器（包括其操作系统和数据库）；

9）管理终端和主要业务应用系统终端；

10）能够完成被测系统不同业务使用的业务应用系统；

11）业务备份系统；

12）信息安全主管人员、各方面的负责人员、具体负责安全管理的当事人、业务负责人；

13）涉及到定级对象安全的所有管理制度和记录。 抽样原则：在等级测评时，业务处理系统中配置相同的安全设备、边界网络设备、网络互联设备、服务器、终端以及备份设备，每类至少抽查两台作为测评对象。

## 3.遵循规范本项目需要以下列管理与技术规范为工作依据：

《计算机信息系统安全保护等级划分准则》（GB17859-1999）

《信息系统安全保护等级定级指南》（GA/T 1389-2017）

《信息安全技术网络安全等级保护基本要求》（GB/T 22239-2019）

《信息安全技术网络安全等级保护测评要求》（GB/T 28448-2019）

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

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

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

《信息安全技术网络安全等级保护测评机构能力要求和评估规范》（GB/T

36959-2018）

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

## 4.项目主要内容

以下为项目的基本内容和需求，项目包括但不仅限于以下基本内容。中标单位应根据自身的行业经验和进一步的详细需求调研完善和拓展项目内容，并以最终用户确认的需求为准。

## （1）现状调研与前期准备

工作内容

项目进场时，中标单位须针对测评的信息系统对基础资产、配套设备、运行环境、人员、管理制度等进行摸底与初步梳理。

摸清信息安全管理组织结构及协作机制，了解及梳理组织结构、人员配置、职责分工、运作机制、沟通渠道、工作流程、审批制度等方面的问题。

整理现有管理、技术和运维规范。

## （2）等级保护定级、备案指导

按照等级保护备案要求，辅助我单位进行项目系统等级备案资料的整理及专家评审定级工作，指导辅助完成系统等级保护定级备案工作。

## （3）等保测评工作

检查被测系统，参照《信息系统安全等级保护实施规范》从物理安全、网络安全、主机安全、应用安全、数据安全和安全管理等层面进行差距分析，依据《信息系统安全等级保护基本要求》对系统进行初次安全评估，通过对系统现状的分析、梳理以及评估，发现系统现有安全措施与等级保护基本要求的差距，形成安全整改方案，并进行后续安全整改工作。

测评的内容包括但不限于以下内容：

安全技术测评：围绕被测信息系统，以行业等级保护安全指标为依据（包含国家级等级保护安全指标），进行安全物理环境、安全通信网络、安全区域边界、安全计算环境、安全管理中心和安全管理等五个方面的安全测评。

安全物理环境测评：包括物理位置选择、物理访问控制、防盗窃和防破坏、防雷击、防火、防水和防潮、防静电、温湿度控制、电力供应、电磁防护等内容。

安全通信网络测评：包括网络架构、通信传输、可信验证等内容。

安全区域边界测评：包括边界防护、访问控制、入侵防范、恶意代码和垃圾邮件防范、安全审计、可信验证等内容。

安全计算环境测评：包括身份鉴别、访问控制、安全审计、入侵防范、恶意代码防范、可信验证、数据完整性、数据保密性、数据备份恢复、剩余信息保护、个人信息保护等内容。

安全管理中心测评：包括系统管理、审计管理、安全管理、集中管控等内容。

安全管理测评：围绕被测系统对安全管理机构、安全管理制度、人员安全管理、系统建设管理和系统运维管理等五个方面的安全控制测评，对采购人已有的管理制度进行梳理、修订，协助进行评审与制度发布。

具体内容如下：

主机房（包括其环境、设备和设施等）和部分辅机房，应将放置了服务于信息系统的局部（包括整体）或对信息系统的局部（包括整体）安全性起重要作用的设备、设施的辅机房选取作为测评对象；

办公场地；

整个系统的网络拓扑结构；

安全设备，包括防火墙、入侵检测设备和防病毒网关等；

边界网络设（可能会包含安全设备），包括路由器、防火墙、认证网关和边界接入设备（如楼层交换机）等；

对整个信息系统或其局部的安全性起作用的网络互联设备，如核心交换机、汇聚层交换机、路由器等；

存储被测系统重要数据的介质的存放环境；

承载被测系统主要业务或数据的服务器（包括其操作系统和数据库）；

管理终端和主要业务应用系统终端；对所属云环境、云平台进行测评。

业务备份系统；

信息安全主管人员、各方面的负责人员、具体负责安全管理的当事人、业务负责人；

涉及到信息系统安全的所有管理制度和记录。

测评结束后，按照《信息系统安全等级测评报告模版》编写等级测评报告。

## （4）指导整改

协助采购人按照有关管理规范和技术标准，制定并落实安全管理制度、落实安全责任，建设安全设施，落实安全技术措施。针对测评发现的问题，形成问题清单，制定整改方案，按照相关制度指导开展相关整改工作，通过安全建设整改，确保信息系统通过相应级别的安全等级评测。

## （5）二次测评

通过对整改后的系统进行分析和梳理，再次实施等级验收测评，记录访谈检查结果，进行综合分析，梳理安全风险，再次提出安全整改建议，测评结束后，按照最新版信息安全等级保护测评报告模版完成等级测评报告的编写。

## （6）交付物

工作计划、流程、内容、及成果交付，严格遵循相关文件，根据实际情况，开展信息系统的等级测评，测评报告内容及格式严格遵照最新版《信息系统安全等级测评报告模版》撰写。

项目实施验收前应提交真实可靠、客观公正的系统测评文档，文档应包括但不限于以下内容：

项目实施计划；

测评方案；

安全建设整改建议；

等级测评报告；

各阶段工作总结等。

## （7）安全培训

针对系统管理及使用人员，提供等级保护制度、等级保护安全要求、安全管理及技术培训，使其充分认识和了解等级保护制度和要求，提高安全防护意识和能力。

**第三章 采购程序及评审标准**

1、采购人按文件规定的时间、地点主持采购活动。

2、供应商不足3家的，不得开启。

 3、成立评审小组。采购人依法组建评审小组，成员人数为3人以上单数（含3人）。

4、评审小组对响应文件的资格、有效性、完整性和响应程度进行审查，未实质性响应询价通知书的报价文件按无效处理。

（1）在审查时，评审小组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）评审小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。

（3）评审小组在评审过程中，不得改变采购文件所确定的技术和服务等要求、评审程序、评定成交的标准和合同文本等事项。

5、参加采购活动的供应商，应当一次报出不得更改的价格。

6、评审小组应从质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求的供应商中，按照报价由低到高的顺序提出成交候选人。

7、采购人应当根据质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求且报价最低的原则确定成交供应商。

8、出现下列情形之一的，采购人应当终止采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

（一）因情况变化，不再符合规定的采购方式适用情形的；

（二）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（三）在采购过程中符合竞争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。

**附表：**

**附表1：资格审查表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目内容 | 合格条件 | **通过（√）****不通过（×）** |
| 1 | 具备承担和实施本项目的相应营业执照。 | 有效 |  |
| 2 | 具备网络安全等级测评与检测评估机构服务认证证书。 | 有效 |  |
| 3 | 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的承诺函并加盖公章 | 有效 |  |
| 4 | 失信被执行人（以采购公告发布日后在信用中国http://www.creditchina.gov.cn/网查询的结果为准） | 没有失信行为 |  |

**备注：**以上所有证明材料按要求装订在投标文件中。

**附表2：符合性评审内容及合格条件**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 审查项目内容 | 合格条件 | **是否通过** |
| **通过打“√”** | **不通过打“×”** |
| 1 | 签字盖章 | 按询价文件“响应文件格式”的要求签字盖章 |  |  |
| 2 | 法定代表人身份证明或授权委托书 | 有效 |  |  |
| 3 | 投标方案 | 不允许备选方案，只能有一个方案投标 |  |  |
| 4 | 投标报价 | 只能有一个有效报价 |  |  |
| 5 | 响应文件份数 | 响应文件正本、副本数量符合招标文件要求 |  |  |
| 6 | 响应文件完整性 | 响应文件内容齐全、无遗漏 |  |  |
| 结论(通过/不通过) |  |

备注：1、评审小组应对有效供应商的上述检查条件查验是否合格，合格者划√，不合格者划×，同时还应核对提供文件的响应性。

2、对符合性检查未通过者，不应进入下一步评审。

**附表3：评分标准**

**1、投标报价评分表（10分）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评审项目** | **标准分** | **评分标准** |
| 1 | 投标报价 | 30分 | 全部进入评标基准价计算的投标报价的最低值作为评标基准价。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）×30备注：未实质性响应招标文件要求的投标人的投标报价不参与报价得分的计算。 |

说明：投标报价是指经修正后的有效投标报价，投标人的报价得分以此计算。

**2、商务技术评分表（70分）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评审项目** | **标准分** | **评分标准** |
| 1 | 供应商综合实力 | 10分 | 1. 具有有效的 ISO27001 信息安全管理体系认证证书及 ISO20000 信息技术服务管理体系认证证书，得 2 分；2. 具备中国网络安全审查技术与认证中心(CCRC)颁发的《信息安全服务资质认证证书-信息系统安全运维》二级及以上资质，得2分；3.具备中国网络安全审查技术与认证中心(CCRC)颁发的《信息安全服务资质认证证书-信息安全应急处理》二级及以上证书，得2分。4.具备中国网络安全审查技术与认证中心(CCRC)颁发的《信息安全服务资质认证证书-信息安全风险评估》二级证书，得 2 分或具备中国网络安全审查技术与认证中心(CCRC)颁发的 《信息安全服务资质认证证书-信息安全风险评估》一级证书，得 4 分**（上述证明材料须提供有效的证书原件扫描件。）** |
| 2 | 项目团队成员实力 | 18分 | 根据投标人服务团队情况进行打分：（1）项目负责人为高级测评师，中级安全管理能力认证类别的网络安全服务能力评价证书（CCSS-M），工业和信息化部教育与考试中心颁发的数据安全工程师证书及工业和信息化部教育与考试中心颁发的网络运维管理工程师，每具备一个证书得1分，最多得2分；（2）除项目负责人外额外提供一名高级测评师得2分，最多得2分；（3）项目经理为中级测评师，具有中级应急响应能力认证类别的网络安全服务能力评价证书（CCSS-R）及工业和信息化部教育与考试中心颁发的信息安全管理工程师，每具备一个证书得1分，最多得3分；（4）渗透测试人员具有信息产业信息安全测评中心颁发的注册网络安全渗透评估专业人员（NSATP-A）证书、注册渗透测试工程师（CISP-PTE）证书、项目管理师（PMP）证书、工业和信息化部人才交流中心颁发的大数据--DSMM测评师初级证书，每具备一个证书得1分，最多得5分；（5）项目组成员中中级测评师同时具备信息化工程师项目证书（网络安全师）的得2分；（6）项目组成员测评师同时具备工业和信息化部教育与考试中心颁发的数据安全工程师证书，每人得1分，最多得4分。**（上述证明材料须提供有效的证书原件扫描件。）** |
| 4 | 项目实施方案 | 10分 | 根据投标人项目实施方案进行打分：（1）项目实施方案完善、细致，完全达到或优于用户要求，有很强的针对性，得10分；（2）实施方案较完备、合理、能满足用户要求，针对性一般，得8分；（3）实施方案完备程度和合理性一般，基本满足用户要求，但有遗漏或缺陷的，得5分；（4）方案可行性较差，得3分；（5）未提供方案不得分。 |
| 5 | 服务质量保证措施 | 10分 | 根据投标人对本项目的服务保障方案进行评分：（1）质量保证措施合理、明确、可操作性强的，得10分；（2）质量保证措施较合理、较明确、有较好的的可操作性的，得8分；（3）质量保证措施基本合理、可操作性一般的，得5分；（4）未提供方案不得分。 |
| 6 | 应急预案 | 10分 | 根据投标人对本项目的应急预案的科学、合理、全面、针对性，可操作性等进行评分：（1）内容详实，针对性强，充分为用户考虑，得10分；（2）内容较齐全，针对性一般，基本满足用户需求，得7分；（3）内容不全面，针对性差，得4分；（4）未提供方案不得分。 |
| 7 | 保密措施 | 6分 | 根据投标人的对本项目的保密措施进行评分：（1）保密管理工作方案，科学缜密，有很强的的针对性和可操作性，得6分；（2）保密管理工作方案较好，管理措施较详尽、较具体得4分；（3）保密管理工作方案一般，得2分。 |
| 8 | 售后服务承诺 | 6分 | 根据投标人对本项目售后服务程度进行评分（1）服务期满后能够主动的提供售后技术支持和维护、及时响应故障服务的，得6分；（2）服务期满后能够主动的提供技术支持和维护、响应故障服务不及时的，得3分；（3）未提供任何的售后服务承诺不得分。 |
| 合计 | 100分 |  |

**说明：**

（1）评标委员会成员打分时不得协商，应独立完成。

（2）评委对除报价外的项目分别进行打分，在打分汇总时，计算所有评委评分，以各评委评分的算数平均分为最终评审得分。

**第四章 响应文件格式**

|  |
| --- |
| **正本或****副本** |

 **（项目名称）**

投标文件

项目编号：

投 标 人： （公章）

法定代表人： （签字或盖章）

日 期： 年 月 日

**目 录**

一、磋商函格式

二、法定代表人身份证明书

三、法定代表人授权书

四、资质证明文件

五、报价表

六、技术规格偏离

七、产品配置情况、售后服务措施

八、投标人认为其它有必要的其他资料

**一、采购函格式**

**采购函**

（采购单位全称）：

我们收到贵方 项目采购文件 （采购编号），经详细研究，我们决定参加该项目投标。并授权 （姓名、职务、职称），全权代表我供应商提交下述文件正本一份，副本二份。并同时宣布愿意遵守下列条款：

 1)承认和愿意按照采购文件中的各项规定和要求，提供所需产品。投标总报价（大写）: (小写：¥ )，供货期： ，质量标准： 合格 。

2)愿意严格按招标文件的规定和投标文件的承诺履行合同责任和义务。

3)我们将严格履行采购文件中规定的每一项要求，按期、按质、按量完成任务。

4)我们愿意提供采购单位在采购文件中要求的所有资料。

5)我们理解，最低报价不是中标的唯一条件。

6)我们同意按采购文件规定，遵守采购人有关采购的各项规定。

7）如我方中标，我方承诺收到中标通知书30个工作日内到围场满族蒙古族自治县医院签订合同。如无法签订合同，采购人有权取消我方的中标资格。

 投标人：（法人章） 法定代表人(或委托代理人)：（签字）

 年 月 日

**二、法定代表人身份证明书**

**法定代表人身份证明书**

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 （磋商人全称） 的法定代表人(或经营者)。

特此证明。

磋商人：（公章）

 年 月 日

附： 法定代表人身份证复印件（正反面）

**三、法定代表人授权书**

**法定代表人授权书**

（采购单位全称）：

 本授权书声明： （投标人）的 （法定代表人 姓名、职务）授权 （被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就 项目采购及合同的执行、完成和保修，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

 本授权书于 年 月 日签字生效，有效期 天，特此声明。

 法人授权代表签字：

 法人授权代表有效身份证件号码:

磋商人：（公章） 法定代表人：（签字）

 年 月 日

附： 委托代理人身份证复印件（正反面）

注：

1、该授权委托书除装订到投标文件中的原件外，开标会现场须另外携带一份授权委托书原件，以备检验。

2、此授权委托书后附授权委托人有效身份证复印件，开标会现场须携带有效身份证原件及加盖公章的复印件。

##  **四、资质证明文件**

**1、投标人基本情况表**

|  |  |
| --- | --- |
| 投标人名称 |  |
| 统一社会信用代码 |  | 税务登记证号 |  |
| 地址 |  | 邮编 |  |
| 电话 |  | 传真 |  |
| 法定代表人 |  | 企业类型 |  |
| 成立时间 |  | 注册资本 | 万元 |
| 经营范围 |  |
| 单位员工结构 | 员工总数 | 管理人员 | 技术人员 | 售后人员 | 财务人员 |
|  |  |  |  |  |
| 备注 |  |

**2、投标人资格证明文件：**

（1）招标公告投标人资格要求的所有证明资料。

（2）投标人认为有必要提供的其他资格证明资料。

**近三年，在经营活动中没有重大违法记录的声明**

致：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

我单位近三年在经营活动中没有重大违法记录，特此声明

若招标采购单位在本项目采购活动中发现我单位近三年内在经营活动中有重大违法记录，我单位将无条件地退出本项目的投标，并承担因此引起的一切后果。

投标人名称（公章）：

法定代表人或其委托人（签字）：

日 期：

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。

**五、报价表**

**1、报价表**

投标人名称：　　　　　　　　　　 项目编号：

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 |  |
| 投标总报价（元） | 大写：　　　　　　　　　　 小写：　　　　　　　　　　 |
| 供 货 期 |  |
| 质量标准 |  |
| 备 注 |  |

投标人名称（盖公章）：

法定代表人或其委托代理人签字：

 日期： 年 月 日

**2、投标分项报价表**

投标人名称：　　　　　　　　　 　 项目编号：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 货物名称 | 型号和规格 | 数量 | 制造商名称 | 单价 | 总价 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |
| **总计** |  |

投标人名称（盖公章）：

法定代表人（或单位负责人）或其委托代理人签字：

 日期： 年 月 日

注：1、如果按单价计算的结果与总价不一致，以单价为准修正合计值。

2、项目名称根据各投标人实际情况自行填报，表中名称仅作参考。

**六、技术规格偏离表**

**技术规格偏离表**

投标人名称：　　　　　　 项目编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 货物名称 | 招标规格 | 投标规格 | 偏离说明 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

投标人名称（盖公章）：

法定代表人或其委托代理人签字：

注：投标人应对照招标文件技术规格，逐条说明所提供货物已对招标文件的技术规格做出了实质性的响应，并申明与技术规格条文的偏差和例外。特别对有具体参数要求的指标，投标人必须提供所投货物的具体参数值。

**七、产品配置情况、售后服务措施**

投标人提供的材料包括：

1、对投标主要货物情况说明应包括，但不局限于：

（1）投标产品的技术规格、参数、性能特点说明等；

（2）投标货物的质量标准；

（3）投标人认为有必要说明的问题；

2、供货方案及保证措施；

3、企业实力；

4、售后服务方案；

注、投标人产品的技术规格、参数、售后服务承诺应涵盖但不限于以上要点，可以根据需要对以上内容进行扩充，格式自拟。

**投标人认为其它有必要的其他资料**