



国内公开招标 招标文件

项目名称：2026 年网络安全防护技术支持服务采购项目

招标编号：TC2605056

采购人：中国人民银行征信中心

采购代理机构：中招国际招标有限公司

时间：2026 年 7 月

目 录

第一章	招标公告	2
第二章	投标须知前附表	6
第三章	采购需求	25
第四章	合同格式	40
第五章	资格审查与评标	60
第六章	投标文件格式	75

第一章 招标公告

项目概况

2026 年网络安全防护技术支持服务采购项目的潜在投标人应在中招联合招标采购平台 (<http://www.365trade.com.cn>) 获取招标文件，并于 2026 年 7 月 29 日 09 点 30 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

1. 招标编号：TC2605056
2. 项目名称：2026 年网络安全防护技术支持服务采购项目
3. 服务内容：18 人年的网络安全防护技术支持服务，其中分为一线值守工作（4 人年）和二线支撑工作（14 人年）。
4. 预算金额：810 万元
5. 最高限价：810 万元
6. 服务期限：自合同签订之日起 1 年。

二、投标人的资格要求

1. 必须为未被列入信用中国网站 (www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 渠道信用记录失信被执行人、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，否则其投标将被拒绝。以开标后采购人或者采购代理机构资格审查时的查验结果为准。

2. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定，投标人必须在投标文件中提供下述资格证明文件，否则按无效投标处理：

（1）法人或者其他组织的营业执照副本复印件或同类型证明文件，自然人的身份证明文件复印件；

（2）财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；（投标人应提供书面承诺）；

（3）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；（投标人应提供书面承诺）；

（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；（投标人应提

供书面承诺);

(5) 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。

3. 近三年(从 2023 年 5 月 1 日至今)投标人不得存在下述行为, 否则其投标将被拒绝:

(1) 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的行为;(投标人应提供书面承诺);

(2) 与采购人、其他投标人恶意串通的行为;(投标人应提供书面承诺);

(3) 向采购人行贿或者提供其他不正当利益的行为;(投标人应提供书面承诺);

(4) 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的行为。(投标人应提供书面承诺)。

4. 投标人须出具网络安全审查承诺函并加盖投标人公章, 原件须封装在投标文件正本中递交。网络安全审查承诺函内容包括但不限于: 承诺配合网络安全审查; 承诺自 2022 年至 2026 年未发生过未通过网络安全审查的情形; 承诺不利用提供产品和服务的便利条件非法获取用户数据、非法控制和操纵用户设备, 无正当理由不中断产品供应或必要的技术支持服务等。

5. 本项目不接受联合体投标。(投标人应提供书面承诺)

6. 投标人不得以任何形式将本项目转包和分包。(投标人应提供书面承诺)

7. 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微企业采购的项目, 大中小微型企业均可参加投标。

本项目采购标的所属行业为《中小企业划型标准规定》(工信部联企业〔2011〕300 号的附件)中所述的软件和信息技术服务业。

三、获取招标文件

时间: 2026 年 7 月 8 日至 2026 年 7 月 15 日, 每天 00: 00: 00 至 23: 59: 59 (北京时间)。

方式: 招标文件售价 500 元, 售后不退。投标人通过中招联合招标采购平台 (<http://www.365trade.com.cn>) 在线下载, 具体详见附件“特别告知”。

四、递交投标文件截止时间、开标时间和地点

递交投标文件截止时间及开标时间: 2026 年 7 月 29 日 09: 30 (北京时间)。

投标文件递交及开标地点: 上海市浦东新区世纪大道 1600 号陆家嘴商务广场 604 室。

五、公告期限

公告期限自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

本次招标执行本国产品标准、政府强制或优先采购节能和环境标志产品、促进中小微企业、促进残疾人就业、支持监狱和戒毒企业、扶持不发达地区和少数民族地区以及支持科学进步等相关政策。

符合财库〔2017〕141 号文规定条件的残疾人福利性单位、符合财库〔2014〕68 号文规定条件的监狱和戒毒企业均视同小微企业。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：中国人民银行征信中心

地址：上海市浦东新区繁昌路 298 号

联系方式：孟先生 021-20679654

2. 采购代理机构信息

名称：中招国际招标有限公司

地址：北京市海淀区学院南路 62 号

联系方式：宗镇、马兆晖 010-62108215、62108119

3. 项目联系方式

项目联系人：宗镇、马兆晖

电话：010-62108215、62108119

特别告知

各潜在投标人:

本项目为网上下载电子版招标文件, 现将有关注意事项特别告知如下:

1、网上注册: 凡有意在线获取电子版招标文件的潜在投标人, 请务必在本项目电子版招标文件下载截止时间前, 登录中招联合招标采购平台 (<http://www.365trade.com.cn>; 以下简称“交易平台”) 或在中招国际招标有限公司网站首页进行免费注册。潜在投标人只需注册一次, 不同的经办人可建立多个账户。交易平台负责对投标人注册信息与其提供扫描件信息进行一致性检查。

2、已注册过的单位, 登录后点击“寻找招标项目”, 进行项目名称查询, 找到项目点击“我要参与”, 选中拟参与的包“加入购物车”。

3、在“我参与的项目”选择相应项目后的“购买招标文件”按钮, 选择相应包“去结算”(目前只支持“网上支付”方式)。

4、其它事项

4.1 交易平台首页帮助中心提供操作手册, 潜在投标人可以下载并根据操作手册提示进行注册、登录、网上下载电子版招标文件及费用支付、发票开具领取等操作。

4.2 如遇平台操作问题, 可拨打交易平台统一服务热线: 400-092-8199, 热线服务时间为工作日上午 9:00 到 12:00, 下午 13:30 到 17:00。

第二章 投标须知前附表

投标人须知前附表是关于本招标项目的具体资料，是对本章的具体补充和说明，投标人须知和投标人须知前附表不一致之处，以投标人须知前附表为准。投标人须知前附表的条款号与投标人须知条款号是一一对应的关系。

投标人须知前附表		
条款号	条款关键词	内容摘要
1. 总则		
1.3	资金来源	资金来源： <u>自筹资金</u>
1.10.1	现场考察	☒ 不组织 ☐ 组织，时间： _____ 地点： _____
	答疑会	☒ 不组织 ☐ 组织，时间： _____ 地点： _____
1.11.2	实质性要求和条件	不允许偏离的实质性要求和条件以 <u>标注★号</u> 方式标识。
1.12	样品	☒ 不提供 ☐ 提供，具体见第三章 采购需求
1.13	演示	☒ 不进行 ☐ 进行，具体见第三章 采购需求
1.14	政府采购信息发布媒体	中国政府采购网、中国人民银行集中采购中心官网
1.15	电子化采购	☒ 不采用 ☐ 采用 采用电子化采购时，相同条款以标有<电子>的条款为准。
3. 投标文件		
3.1	投标文件的组成、格式、编制要求	详见第六章投标文件格式
3.5.1	投标有效期	投标有效期 90 天
3.6.1	投标保证金	☐ 不要求提交投标保证金 （不要求交纳投标保证金的项目，招标文件中关于投标保证金的事项及有关条款不适用） ☒ 要求提交投标保证金， 1. 投标保证金金额： 5 万元整

		2. 具体要求: (1) 以电汇或银行转账方式提供的投标保证金操作方式如下: ①投标保证金须在投标截止时间前汇至指定账户, 并将支付凭证或者保证金收据作为缴纳凭证装订在投标文件中; ②收款账户信息: 进入中招联合电子招标采购平台“缴纳保证金”功能模块, 填写相关信息后通过平台自动获取保证金收款账户信息。(该账号为虚拟账号, 仅针对本投标人本项目分包有效, 对于其他投标人、其他项目或分包无效); ③中招国际招标有限公司委托中招联合信息股份有限公司及平安银行股份有限公司北京分行办理投标保证金收、退、转及结账、结算等相关业务。保证金办理相关问题请咨询中招联合(010-86397110)。 (2) 以银行或担保机构出具的保函方式提供的投标保证金操作方式如下: 投标保证金为纸质银行保函形式的, 应将保函原件装订在投标文件正本中。 (3) 采用支票形式的, 投标人则应充分考虑支票入账时间, 以确保投标保证金能按时进入指定账户。根据银行信息交换和付款时间, 支票从递交至实际入账一般需要 4-5 个工作日。如投标人未及时提交支票或支票不符合银行委托收款要求(如污损、折叠、胶装等), 导致投标保证金不能按时进入指定账户的, 将按照招标文件第五章 资格审查与评标第 2.3 条相关规定处理。
3.7.1(1)	盖章和签字要求	由投标人的法定代表人签字的, 应附法定代表人身份证明, 由代理人签字的, 应附由法定代表人签署的授权委托书。 招标文件中要求的个人签字, 允许以个人电子印章或者人名章代替。
3.7.1(2)	装订要求	按文件厚度自行决定是否分册 筒装、双面打印, 不得采用活页夹等可随时拆换的方式装订。采购人对由于投标文件装订松散而造成的丢失或其他后果不承担任何责任。
3.7.1(3)	投标文件正本、副本和电子版份数	正本: 1 份、副本: 4 份、投标文件电子文档 1 份。

3.7.1(4)	投标文件电子版	PDF 扫描件(签字盖章版)和 word 版
3.7.2<电子>	电子化采购时投标文件的编制	不涉及
3.8.1	纸质投标文件的密封和标记	所有包装封皮和信封上均应: (1) 注明招标公告中指定的项目名称、招标编号、分包名称及包号(如有)、投标人名称和“在(开标时间)之前不得启封”的字样。 (2) 在封口处加盖投标人公章,或由法定代表人或委托代理人签字。 如果投标文件未按上述要求密封,将被拒绝接收。
3.8.2<电子>	电子化采购时,投标文件的加密要求	不涉及
4. 投标		
4.1.2	投标人递交投标文件的地点(上传至指定系统)	☒ 投标文件递交至:上海市浦东新区世纪大道 1600 号陆家嘴商务广场 604 室 ☐ 投标文件上传至:
5. 开标		
5.2.3<电子>	电子化采购的开标程序	不涉及
6. 资格审查和评标		
6.1.2	投标人信用信息查询	信用信息查询的查询渠道及截止时点:递交投标截止时间当天 信用信息查询记录和证据留存的具体方式:采购人或采购代理机构经办人将查询网页打印、签字并存档备查。 信用信息的使用规则:投标人不良信用记录以采购人或采购代理机构查询结果为准。投标人自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查依据。在本招标文件规定的查询时间之外,网站信息发生的任何变更均不作为资格审查依据。
6.2.2	是否委托评标委员会直接确定中标人	☐ 不委托 ☒ 委托
7. 中标和合同		
7.1.2	中标候选人并列时确定中标人的方法	☐ 随机抽取 ☒ 其他方法:综合评分相等的,以投标报价低的优先;综合

		评分和投标报价均相等的，以技术部分得分高的优先；技术部分得分也相等的，由评标委员会有利于采购人原则投票决定优先顺序										
7.4.1	履约保证金	☒ 无 ☐ 有，履约保证金金额：_____ 具体要求：_____										
9. 询问、质疑与投诉												
9.2.1	对同一采购程序环节的质疑	☒ 一次性提出针对同一采购程序环节的质疑 ☐ 可多次提出针对同一采购程序环节的质疑										
9.2.4	接收质疑函的方式	接收质疑函的方式： 联系人： <u>宗镇、马兆晖</u> 联系电话： <u>010-62108215、62108119</u> 通讯地址： <u>北京市海淀区学院南路 62 号中关村资本大厦 609A 房间</u> 电子化采购时的要求： <u>/</u>										
9.3.2	跨区域联合采购的投诉处理机关	不涉及										
10. 代理服务费												
10.1	收费标准和缴费方式	根据采购人和采购代理机构签署的委托代理协议书约定： 1. 采购代理服务费： ☐ 由采购人支付 ☒ 由中标人支付 2. 支付标准：以中标金额为基数，根据如下表格以差额累进方式计算 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>报价类别</th> <th>项目的中标金额</th> <th>费率</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">服务类</td> <td>100 万元（含）以下</td> <td>1.35%</td> </tr> <tr> <td>100 万元～500 万元（含 500 万元）</td> <td>0.64%</td> </tr> <tr> <td>500 万元-1000（含 1000 万元）</td> <td>0.32%</td> </tr> </tbody> </table> 3. 支付时间： <u>收到中标通知后 30 日内</u> 4. 支付方式： <u>一次性向中招国际招标有限公司交清中标服务费。可用支票、汇票、电汇、现金等付款方式</u> 收 益 人： <u>中招国际招标有限公司</u> 开 户 行： <u>中国工商银行北京海淀支行营业部</u> 银行帐号： <u>0200049619200362296</u>	报价类别	项目的中标金额	费率	服务类	100 万元（含）以下	1.35%	100 万元～500 万元（含 500 万元）	0.64%	500 万元-1000（含 1000 万元）	0.32%
报价类别	项目的中标金额	费率										
服务类	100 万元（含）以下	1.35%										
	100 万元～500 万元（含 500 万元）	0.64%										
	500 万元-1000（含 1000 万元）	0.32%										
11. 其他补充要求												
11.1	其他	无										

1. 总则

1.1 法律适用

本项目依法适用《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）等法律、法规、规章及规范性文件组织并开展采购活动。

1.2 定义

1.2.1 “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。

1.2.2 “供应商”是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

1.2.3 “投标人”是指在政府采购招标活动中，按照采购公告规定依法获取招标文件，响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

1.2.4 “采购代理机构”是指集中采购机构和从事采购代理业务的社会中介机构。

1.3 资金来源

本招标项目的资金来源：见**投标人须知前附表**。

1.4 费用承担

不论投标的结果如何，投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。

1.5 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

1.6 语言文字

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释；产品技术资料使用外文的，应提供中文翻译。不同文本有差异的，以中文文本为准。注释和翻译准确性和真实性由投标人负责。

1.7 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.8 联合体

接受联合体投标的，联合体应遵守以下规定：

（1）联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合协议，明确联合体牵头人，载明联合体各方承担的工作和义务；

（2）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；

(3) 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；

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

1.9 分包

1.9.1 采购人允许采用分包方式履行合同的，应当在招标文件中明确可以分包履行的具体内容、金额或者比例，分包范围限于非主体、非关键性工作。

1.9.2 投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

1.9.3 政府采购合同分包履行的，中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

1.10 现场考察和答疑会

1.10.1 如有需要，采购人或采购代理机构可以组织现场考察或者召开答疑会，有关要求见**投标人须知前附表**，或者在招标文件提供期限截止后以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

1.10.2 投标人现场考察或者参加答疑会发生的费用自理。

1.10.3 在现场考察或者参加答疑会中，因投标人自身原因发生的人员伤亡和财产损失，由投标人自行负责。

1.10.4 采购人在现场考察中介绍的项目场地和相关的周边环境情况，仅供投标人在编制投标文件时参考，采购人和采购代理机构不对投标人据此作出的判断和决策负责。

1.11 响应和偏离

1.11.1 投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。

1.11.2 对于不允许偏离的实质性要求和条件，采购人或者采购代理机构应当在招标文件中规定，并以醒目的方式标明，具体要求见**投标人须知前附表**。投标文件应当对招标文件的实质性要求和条件作出明确响应，否则**投标无效**。

1.12 样品

1.12.1 **投标人须知前附表**要求提供样品的，投标人应按要求提交，样品的评审标准详见“第五章 资格审查和评标”。

1.12.2 中标人提供的样品由采购人进行保管、封存，并作为履约验收的参考。

1.13 演示

1.13.1 投标人须知前附表要求投标人进行演示的，投标人应当按要求进行演示。

1.13.2 演示的评审标准详见“第五章 资格审查和评标”。

1.14 政府采购信息发布媒体

本项目的政府采购信息（招标公告、更正公告、中标结果公告等）在投标人须知前附表规定的媒体上发布。

1.15 电子化采购

本项目若实行电子采购，有关要求详见投标人须知前附表。

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

2.1.1 本招标文件共六章，内容如下：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 采购需求

第四章 政府采购合同

第五章 资格审查和评标

第六章 投标文件格式

2.1.2 根据本章第 2.2 条对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

2.1.3 投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和技术规格等。投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标没有对招标文件作出实质性响应是投标人的风险，并可能导致**投标无效**。

2.2 招标文件的澄清与修改

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页、附件不全或有其他疑问，可向采购人或者采购代理机构提出。

2.2.2 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。

2.2.3 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

2.2.4 招标文件有澄清或者修改的，由采购人或者采购代理机构在**投标人须知前附**

表规定的媒体上发布更正公告。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成、格式、编制要求

3.1.1 采购人或者采购代理机构对投标文件组成、格式、编制要求见**投标人须知前附表**。第六章“投标文件格式”中的格式供采购人或者采购代理机构编写招标文件时选择使用，并可以结合项目需要予以修改或酌情补充其他格式。

3.1.2 投标人应按要求编写投标文件，完整地填写和提供资料，对招标文件要求的内容作出明确响应，并保证所提供的全部资料的真实性。除法律、法规、规章以及规范性文件规定的格式文本外，如有必要，投标人可以按投标文件格式增加附页或按格式相应扩展。

3.2 投标报价

3.2.1 投标人的报价均应以人民币进行报价。

3.2.2 投标报价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评标时不予核减。

3.2.3 投标人的报价是其响应本项目要求的全部工作内容的价格体现或者结算标准，包括投标人完成本项目所需的一切费用。投标人对采购内容报价要求中的每一项报价内容只允许有一个报价，任何有选择或可调整的报价将不予接受。

3.2.4 采购人设有最高限价的，投标人的投标报价不得超过最高限价，超过最高限价的**投标无效**。

3.3 证明投标人合格和资格的文件

3.3.1 投标人应提交资格证明文件，以证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同，并作为其投标文件的一部分。接受联合体投标的，两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购，联合体应提交联合体各方的资格证明文件。

3.3.2 投标人提交的资格证明文件应包括：

(1) 证明其符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定条件的文件；

(2) 证明其符合落实政府采购政策需满足的资格要求的文件；

(3) 证明其符合本招标文件规定的特定资格条件的文件。

3.3.3 资格证明文件的详细要求见第五章资格审查和评标。

3.4 证明投标标的的合格性和符合招标文件规定的技术文件

3.4.1 投标人应提交证明文件，证明其投标标的符合招标文件规定。该证明文件作为投标文件的一部分。

3.4.2 前款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据，包括：

- (1) 货物主要技术指标和性能的详细说明及实现的功能或者目标；
- (2) 货物从买方开始使用至招标文件规定的质量保证期内正常、连续地使用所必需的备件和专用工具清单，包括备件和专用工具的货源及现行价格（如有）；
- (3) 对照招标文件技术规格，逐条说明所提供货物及伴随的工程和服务已对招标文件的技术规格做出了实质性的响应，或申明与技术规格条文的偏差和例外；
- (4) 投标人认为应附的其他材料。

3.5 投标有效期

3.5.1 投标有效期见**投标人须知前附表**。投标文件中承诺的投标有效期应当不少于招标文件中载明的投标有效期。投标文件中承诺的投标有效期不足的，**投标无效**。

3.5.2 特殊情况下，在原投标文件有效期截止之前，采购人或者采购代理机构可要求投标人延长投标有效期。需要延长投标有效期时，采购人或者采购代理机构将以书面形式通知所有投标人，投标人应以书面形式答复是否同意延长投标有效期。

3.5.3 投标人同意延长的，不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标文件在原投标有效期满后将不再有效。

3.6 投标保证金

3.6.1 投标人应按**投标人须知前附表**的规定提交投标保证金，并提交投标保证金证明文件，作为其投标文件的一部分。投标保证金应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。

3.6.2 投标保证金是为了保护采购人和采购代理机构免遭因投标人的行为而蒙受损失。采购人和采购代理机构在因投标人的行为受到损害时可根据本须知的规定不予退还投标人的投标保证金。

3.6.3 投标人在投标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。

采购人或者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。

3.6.4 下列任何情况发生时，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标有效期内投标人撤销投标文件的；
- (2) 投标人串通投标或者提供虚假材料的；
- (3) 中标人在规定期限内未能根据本须知第 7.4 条规定提供履约保证金的；
- (4) 中标人在规定期限内未能根据本须知第 7.5 条规定签订合同的；
- (5) 法律法规规定的其他情形。

3.7 投标文件的编制

3.7.1 纸质投标文件的编制

(1) 投标文件应用不褪色的材料书写或打印，并由投标人的法定代表人（单位负责人）或其委托代理人签字及加盖单位公章。盖章和签字要求见**投标人须知前附表**。委托代理人签字的，投标文件应附法定代表人（单位负责人）签署的授权委托书。投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖单位公章或由投标人的法定代表人（单位负责人）或其委托代理人签字确认。

(2) 投标文件的正本与副本应分别装订成册，投标文件的副本可采用正本的复印件，装订要求见**投标人须知前附表**。

(3) 投标文件正本、副本和投标文件电子版份数见**投标人须知前附表**。正本和副本的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。当副本和正本不一致时，以正本为准，当纸质文件和投标文件电子版不一致时，以纸质文件为准。

(4) 投标人应随投标文件递交投标文件电子版，有关要求见**投标人须知前附表**。

3.7.2 <电子> 电子化采购时投标文件的编制

有关要求见**投标人须知前附表**。

3.8 投标文件的密封、标记和加密

3.8.1 纸质投标文件的密封和标记

(1) 投标文件应密封包装，有关要求见**投标人须知前附表**。未按要求密封的投标文件，采购人或者采购代理机构应当拒收。

(2) 投标文件封套上标记的信息见**投标人须知前附表**。

3.8.2 <电子> 投标文件的加密

电子化采购时，投标文件的加密要求见**投标人须知前附表**。

4. 投标

4.1 投标文件的递交或上传

4.1.1 投标人应在第一章**投标邀请**规定的开标时间（投标截止时间）前递交（或上传）投标文件。

4.1.2 投标人递交投标文件的地点（上传至指定系统）：见**投标人须知前附表**。

4.1.3 采购人或者采购代理机构收到投标文件后，如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执。

4.1.4 逾期送达（或上传）的或者未送达指定地点（或上传至指定系统）的投标文件，采购人或者采购代理机构将拒收。

4.2 投标文件的修改与撤回

投标截止时间前，投标人可以补充、修改或者撤回已递交（或上传）的投标文件。补充、修改的内容作为投标文件的组成部分。

5. 开标

5.1 开标时间（投标截止时间）和地点

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进行。开标时间（投标截止时间）和开标地点见第一章**投标邀请**。

5.2 开标程序

5.2.1 采购人或者采购代理机构将在上述时间、地点组织公开开标，并邀请投标人参加。

5.2.2 开标由采购人或者采购代理机构主持。开标时，应当由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由采购人或者采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。开标过程由采购人或者采购代理机构负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认后随采购文件一并存档。

5.2.3 <电子>电子化采购时，开标程序详见**投标人须知前附表**。

5.2.4 递交投标文件的投标人不足3家的，不得开标。

5.3 开标疑义和回避申请

5.3.1 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。

5.3.2 投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

6. 资格审查和评标

6.1 资格审查

6.1.1 开标结束后，采购人或者采购代理机构依法对投标人的资格进行审查。

6.1.2 投标人信用信息以“信用中国”网 (<http://www.creditchina.gov.cn>) 和中国政府采购网 (<http://www.ccgp.gov.cn>) 和**投标人须知前附表**规定的查询渠道的查询结果为准。投标人信用信息查询截止时点、信用信息查询记录和证据留存的具体方式、信用信息的使用规则等内容见**投标人须知前附表**。资格审查按第五章“资格审查和评标”的规定进行。

6.2 评标委员会

6.2.1 评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 5 人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

6.2.2 评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

- (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；
- (2) 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
- (3) 对投标文件进行比较和评价；
- (4) 确定中标候选人名单；按**投标人须知前附表**的规定，根据采购人委托直接确定中标人；
- (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。

6.2.3 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

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

6.3 评标

评标委员会按照第五章“资格审查和评标”规定的评标方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。法律法规和招标文件没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

7. 中标和合同

7.1 确定中标人

7.1.1 除采购人委托评标委员会直接确定中标人的情形外，采购人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。采购人自行组织招标的，在评标结束后 5 个工作日内确定中标人。

7.1.2 中标候选人并列的，除**投标人须知前附表**另有规定外，采取随机抽取的方式确定中标人。

7.2 中标结果公告

7.2.1 采购人或者采购代理机构自中标人确定之日起 2 个工作日内，在**投标人须知前附表**规定的媒体上公告中标结果。中标公告期限为 1 个工作日。

7.2.2 项目采购采用最低评标价法的，公告中标结果时同时公告因落实政府采购政策等原因进行价格扣除后中标人的评审报价；项目采购采用综合评分法的，公告中标结果时同时公告中标人的评审总得分。

7.3 中标通知

7.3.1 在公告中标结果的同时，采购人或者采购代理机构以书面形式向中标人发出中标通知书。

7.3.2 对未通过资格审查的投标人，应当告知其未通过的原因；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。

7.4 履约保证金

7.4.1 签订政府采购合同时，中标人应按**投标人须知前附表**规定的金额和要求向采购人提交履约保证金。

7.4.2 中标人不按本章第 7.4.1 项要求提交履约保证金的，视为放弃中标，给采购人造成损失的，中标人还应当予以赔偿。

7.4.3 履约保证金在中标人履行完合同约定权利义务事项后退还。

7.5 合同的签订

7.5.1 中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

7.5.2 中标通知书发出之日起 30 日内，采购人和中标人应按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

7.5.3 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

7.6 合同的履行

7.6.1 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

7.6.2 政府采购合同的双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。政府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，各自承担相应的责任。

8. 政府采购政策

8.1 采购本国货物、工程和服务

8.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。

8.1.2 如接受进口产品参与投标，则具体要求见第三章《采购需求》。进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。

8.1.3 确需采购进口产品的，采购人应当在获得财政部门核准或备案后，依法开展政府采购活动。如仍有国内产品要求参与采购竞争的，采购人及其委托的采购代理机构不得对其加以限制，应当按照公平竞争原则实施采购。

8.1.4 本国产品

本国产品应当符合以下条件：（一）在中国境内生产，即在中华人民共和国关境内实现从原材料、组件到产品的属性改变；（二）在中国境内生产的组件成本占比达到规定比例；（三）特定产品的关键组件、关键工序符合相关要求。

8.2 节能产品、环境标志产品

政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。投标人所投产品如属于节能产品政府采购品目清单、环境标志产品政府采购品目清单范围的，投标人须提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期内的节能产品、环境标志产品认证证书，认证证书的产品型号与所投产品不一致的，视为未提供。属于政府强制采购产品的，未提供处于有效期之内认证证书的投标无效。

8.3 促进中小企业发展

8.3.1 政府采购应当发挥政府采购政策功能，促进中小企业发展。

8.3.2 在政府采购活动中，残疾人福利性单位、监狱企业视同小型、微型企业，享受促进中小企业发展的政府采购政策。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

8.3.3 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。

8.4 其他政府采购政策

除前述政府采购政策外，法律法规规定的其他有助于实现国家的经济和社会发展的政策目标，都应予以落实。

9. 询问、质疑与投诉

9.1 询问

供应商对招标活动事项有疑问的，可以依法向采购人或者采购代理机构提出询问，采购人或者采购代理机构应当在3个工作日内作出答复。

9.2 质疑

9.2.1 供应商认为招标文件、招标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，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。供应商在法定质疑期内对同一采购程序环节质疑的有关要求详见**投标人须知前附表**。

9.2.2 质疑供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- (1) 质疑供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (2) 质疑项目的名称、编号；
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出质疑的日期。

9.2.3 质疑供应商为自然人的，应当由本人签字；质疑供应商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。

9.2.4 接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息详见**投标人须知**

前附表。

9.2.5 采购人、采购代理机构应当在收到质疑供应商的书面质疑后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关投标人，但答复的内容不得涉及商业秘密。

9.3 投诉

9.3.1 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内依据《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）向同级政府采购监督管理部门投诉。

9.3.2 跨区域联合采购项目的投诉，采购人所属预算级次相同的，按**投标人须知前附表**处理。

10. 代理服务费

10.1 收费标准和缴费方式

采购代理机构按**投标人须知前附表**规定的方式和标准收取采购代理服务费。

11. 其他补充要求

见**投标人须知前附表**。

附件1：履约保证金保函（格式）

（如需开具，请在中标后开具）

致：（甲方名称）

_____号合同履行保函

本保函作为贵方与（乙方名称）（以下简称乙方）于____年____月____日就____项目（以下简称项目）项下提供（服务名称）（以下简称服务）签订的（合同号）号合同的履约保函。

（出具保函的银行名称）（以下简称银行）无条件地、不可撤销地具结保证本行、其继承人和受让人无追索地向贵方以（货币名称）支付总额不超过（货币数量），即相当于合同价格的____%，并以此约定如下：

1. 只要贵方确定乙方未能忠实地履行所有合同文件的规定和双方此后一致同意的修改、补充和变动，包括更改和/或修补贵方认为有缺陷的服务（以下简称违约），无论乙方有任何反对，本行将凭贵方关于乙方违约说明的书面通知，立即按贵方提出的累计总额不超过上述金额的款项和按贵方通知规定的方式付给贵方。

2. 本保函项下的任何支付应为免税和净值。对于现有或将来的税收、关税、收费、费用扣减或预提税款，不论这些款项是何种性质和由谁征收，都不应从本保函项下的支付中扣除。

3. 本保函的条款构成本行无条件的、不可撤销的直接责任。对即将履行的合同条款的任何变更、贵方在时间上的宽限、或由贵方采取的如果没有本款可能免除本行责任的任何其它行为，均不能解除或免除本行在本保函项下的责任。

4. 本保函在本合同规定的保证期期满前完全有效。

谨启

出具保函银行名称：_____

签字人姓名和职务：_____

签字人签名：_____

公章：_____

附件2：质疑函格式

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：

事实依据：

.....

法律依据：

.....

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

质疑函制作说明：

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

第三章 采购需求

说明：技术指标按重要性分为“★”、“#”和“△”指标。“★”代表最关键指标，不满足该指标项将导致投标被拒绝；“#”代表重要指标，“△”代表一般指标项，“#”和“△”指标可作为比较性评价指标。

1. 技术要求

本技术要求共有“★”指标 5 项，“#”指标 0 项，“△”指标 0 项

(1) 服务人员基本要求

序号	重要性	指标项	指标要求	是否提供证明材料及方式
1	★	服务需求	提供不超过 18 人年（不包含项目经理）的网络安全防护技术支持服务，协助招标人开展网络安全一线值守和二线支撑工作。 一线值守工作包括但不限于：提供不超过 4 人年的技术支持服务，对招标人的信息系统进行 7*24 小时驻场值守保障，工作内容包括但不限于：对安全设备进行实时监测，分析安全设备产生的告警日志，及时发现潜在的安全风险；合理配置安全设备策略，通过实时监控和定期安全评估，及时发现和修复安全漏洞，提高系统的整体安全性；对发生的安全事件进行及时响应和处置，采取有效措施防止事件扩大和重复发生。 二线支撑工作包括但不限于：提供不超过 14 人年的技术支持服务，协助招标人开展各类网络安全能力建设；协助招标人开展安全告警初步研判及误报消除、按照标准作业程序（SOP）处置常规安全事件；协助完成安全运营中心（SOC）流程建设落地工作；协助招标人内部研究人员开展漏洞实际风险评估，并进行漏洞分拣，推动漏洞快速修复。	否
2	★	基本要求	投标人提供的服务团队应由 4 名一线值守人员和 14 名二线支撑人员组成，按照招标人要求进行技术支持服务，并服从招标人对工作的统一安排和调配。本项目采取“总量控制、动态调配”的弹性管理模式。各岗位具体人数与人月分配可在项目实际执行过程中，根据招标人阶段性工作重点与项目实际进展进行合理调整，只要不突破合同约定的总人月数与总费用上限，允许在岗位结构、人员数量及服务周期上进行适应性调配，以最大化资源使用效率，保障重点任务响应能力。	否
3	★		本项目所有派出技术支持服务人员应具有良好的政治素养和道德品行。	否

4	★		投标人及本项目所有派出技术支持服务人员应与招标人签订保密协议，严格遵守保密规定及要求。	否
5	★		投标人须能够按照招标人的需求和服务地点提供不同级别的服务。（具体见附表：服务人员岗位要求）	是，投标人提供承诺函，并加盖投标人公章。

附表：服务人员岗位要求

序号	岗位名称	级别	数量	职责范围	基本要求
1	安全运营监控岗	初级	4	协助招标人开展一线值守工作，负责信息系统 7*24H 驻场值守保障： 1. 对安全设备进行实时监测。 2. 分析安全设备产生的告警日志，及时发现潜在的安全风险。 3. 合理配置安全设备策略，通过实时监控和定期安全评估，及时发现和修复安全漏洞，提高系统的整体安全性。 4. 对发生的安全事件进行及时响应和处置，采取有效措施防止事件扩大和重复发生。	1. 计算机类、电子信息类相关专业本科及以上学历，具备 3 年以上信息安全领域工作经验和 1 年以上安全事件监测及处置经验； 2. 熟悉主流安全技术和产品日志的监测，包括态势感知、企业防病毒、WAF、全流量、HIDS 等； 3. 熟悉各类漏洞攻击的流量的特征，有较强的流量分析能力； 4. 能够结合业务资产、网络情况等信息，针对攻击成功的事件快速给出处置建议； 5. 熟悉常见攻防思路和方法。
2	安全事件研判岗	高级	1	协助招标人开展二线支撑工作，包括但不限于以下内容： 1. 协助对安全告警进行初步研判、误报消除与分类分级； 2. 协助按照标准作业程序（SOP）处置常规安全事件； 3. 协助安全事件工单创建、流转，将高危或复杂事件升级为事件处置方向人员； 4. 协助审核每日、每周安全监控日报及值班交接记录。	1. 计算机类、电子信息类相关专业本科及以上学历，具备 7 年以上信息安全领域工作经验和 5 年以上安全事件处置经验； 2. 精通主流安全技术和产品日志的监测，包括态势感知、企业防病毒、WAF、全流量、HIDS 等； 3. 精通各类漏洞攻击的流量的特征，具有一定的代码审计能力； 4. 精通应急响应流程，可快速定位、排查问题，具备专业的分析研判能力，能够快速的给出可落地的处置建议； 5. 具备优秀的文档撰写能力，能够独立完成安全事件研判分析报告。

3		中级	1		1. 计算机类、电子信息类相关专业本科及以上学历，具备 5 年以上信息安全领域工作经验和 3 年以上安全事件处置经验； 2. 熟悉主流安全技术和产品日志的监测，包括态势感知、企业防病毒、WAF、全流量、HIDS 等； 3. 熟悉常见的渗透测试方法，深入理解各类漏洞原理； 4. 熟悉应急响应流程，可快速定位、排查问题； 5. 具备优秀的文档撰写能力，能够独立完成安全事件研判分析报告。
4		初级	1		1. 计算机类、电子信息类相关专业专科及以上学历，具备 3 年以上信息安全领域工作经验和 1 年以上安全事件处置经验； 2. 熟悉主流安全技术和产品日志的监测，包括态势感知、企业防病毒、WAF、全流量、HIDS 等； 3. 熟悉常见的渗透测试方法，了解各类漏洞原理； 4. 熟悉应急响应流程，可快速定位、排查问题。
5	安全运营标准化岗	高级	1	协助招标人开展二线支撑工作,包括但不限于以下内容: 1. 协助提取安全事件战术、技术及过程,编写标准作业流程; 2. 协助完成安全运营中心(SOC)流程建设落地工作; 3. 协助开发安全编排与自动化响应平台(SOAR)剧本; 4. 根据安全运营需要,协助开展安全运营知识库及标准化文档编撰工作。	1. 计算机类、电子信息类相关专业本科及以上学历,具备 7 年以上信息安全领域工作经验和 5 年安全运营工作经验,具有统筹整体安全运营的能力; 2. 具备较强的安全运营管理经验,统筹安全运营体系规划,熟悉 ISO27001、ISO20000、等保 2.0 等要求; 3. 具备较强的安全运维实战经验,能独立组织相关团队完成漏洞修复、系统加固; 4. 熟悉 soc 平台的攻击模型、威胁建模及攻击事件的溯源; 5. 具备分析推理、应急决策、文档编写能力。
6		中级	1		1. 计算机类、电子信息类相关专业本科及以上学历,具备 5 年以上信息安全领域工作经验和 3 年

				安全运营工作经验； 2. 熟悉安全运营标准体系，了解 ISO27001、ISO20000、等保 2.0 等要求； 3. 熟练使用网络安全工具及网络安全设备（防火墙、态势感知、WAF、杀毒软件）等安全产品，提升安全运营效率； 4. 熟悉安全运营体系建设及相关流程； 5. 具备良好的文档输出能力和安全运营管理经验。
7		初级	1	1. 计算机类、电子信息类专科及以上学历，具备 3 年以上信息安全领域工作经验和 1 年安全运营工作经验； 2. 了解安全运营基本流程和标准要求，熟悉常见安全文档编写规范； 3. 能够协助收集安全运营相关数据，参与标准化文档的整理与修订； 4. 熟悉常用办公软件，具备基本的文档排版和数据统计能力； 5. 具备良好的学习能力，能够快速掌握安全运营标准化相关知识。
8	威胁情报收集与分析岗	中级	1	协助招标人开展二线支撑工作,包括但不限于以下内容: 1. 负责收集与分析商业情报、开源情报,并将有价值情报转换为内部情报库,供安全设备、内部人员使用。 2. 协助开展威胁情报与安全运营中心 (SOC) 联动落地工作。 3. 协助内部安全研究人员评估漏洞实际风险,进行高价值漏洞分拣,推动其快速完成修复。 1. 计算机类、电子信息类相关专业本科及以上学历,具备 5 年以上信息安全领域工作经验和 3 年以上威胁情报、安全事件分析、溯源分析相关经验; 2. 熟练逆向或漏洞挖掘能力之一,掌握基础的数据分析挖掘能力; 3. 有丰富的情报分析、溯源案例及自己的独特分析、溯源思路; 4. 具备独立完成威胁监控、事件分析、溯源、报告撰写及威胁狩猎、支撑 SOC 防御; 5. 思路清晰,善于主动思考,有创新、能独立分析和解决问题,具有良好的沟通能力和团队合作精神。

9		初级	1		1. 计算机类、电子信息类相关专业专科及以上学历，具备 3 年以上信息安全领域工作经验和 1 年威胁情报、溯源分析工作经验； 2. 熟悉威胁情报的获取、分析和挖掘工作，了解最新的攻击手段； 3. 有自主学习和解决问题的能力； 4. 有良好的沟通能力和团队合作精神； 5. 思路清晰，善于主动思考，能独立分析。
10	安全建设支持岗	高级	1	协助招标人开展二线支撑工作,包括但不限于以下内容: 1. 负责跟踪行业最新的技术标准，协助开展网络安全能力建设、各类技术规划与设计等工作； 2. 持续跟进各类安全法律法规、技术标准及行业要求，并完成归档； 3. 协助建立和完善网络安全风险评估体系。 4. 协助开展安全创新实验室课题研究工作，包括但不限于安全产品检测认证、安全服务认证等内容。	1. 计算机类、电子信息类相关专业本科及以上学历，具备 7 年以上信息安全领域工作经验和 5 年以上安全体系建设经验； 2. 精通网络安全架构设计，熟悉网络安全法等法律法规、等保、商用密码应用安全要求； 3. 具备网络安全能力建设规划能力，能够独立完成现状评估和差距分析等工作； 4. 具备网络安全风险评估体系建设能力，持续优化安全风险评估方法； 5. 熟悉主流安全技术和产品，具备安全方案设计和评审能力。
11		中级	1		1. 计算机类、电子信息类相关专业本科及以上学历，具备 5 年以上信息安全领域工作经验和 3 年以上安全体系设计经验； 2. 熟悉网络安全架构，熟悉网络安全法等法律法规、等保、商用密码应用安全要求； 3. 具备制定安全建设方案、安全项目的规划与实施的经验； 4. 熟悉安全风险评估流程和方法； 5. 了解主流安全技术和产品，具备安全方案编写和技术支持能力。

12	安全综合事务岗	中级	1	协助招标人开展二线支撑工作,包括但不限于以下内容: 1. 协助跟进安全类信息化项目过程管理; 2. 负责编写网络安全培训与考核材料; 3. 收集归纳各类网络安全文档。	1. 计算机类、电子信息类相关专业本科及以上学历,具备5年以上信息安全领域工作经验和3年以上安全管理经验; 2. 熟悉安全项目管理流程,熟悉项目管理工具的使用; 3. 具备安全培训能力,能够设计并实施安全培训课程; 4. 熟悉安全文档管理规范,能够建立和维护安全文档管理体系; 5. 熟悉网络安全法律法规、技术标准等要求; 6. 具备优秀的沟通协调能力,能够处理跨部门安全协作事务。
13		初级	1		1. 计算机类、电子信息类相关专业专科及以上学历,具备3年以上信息安全领域工作经验和1年以上安全管理经验; 2. 熟悉安全项目管理基本流程,能够协助完成项目计划和进度跟踪; 3. 能够协助组织安全培训活动,参与培训材料的整理与制作; 4. 熟悉文档管理基本规范,能够协助维护安全文档库; 5. 具备良好的组织协调能力,能够处理日常安全事务沟通。
14	安全架构实施岗	高级	1	协助招标人开展二线支撑工作,包括但不限于以下内容: 1. 结合实际情况,负责将前沿安全技术转化为本地化的技术实施方案; 2. 参与网络安全工具平台的选型、测试和部署工作; 3. 协助开展APP移动安全技术实施与管理等工作; 4. 协助开展云环境安全技术实施与管理等工作。	1. 计算机类、电子信息类相关专业本科及以上学历,具备7年以上信息安全领域工作经验和5年以上的安全架构和整体安全规划经验; 2. 精通安全架构设计与实施,熟悉云安全、网络安全、应用安全等多领域架构; 3. 精通各类安全设备的调试,策略优化、部署、调试等; 4. 精通安全技术选型,能够根据业务需求选择合适的安全产品和技术; 5. 具备安全架构优化能力,能够持续改进安全架构以应对新的安全威胁; 6. 具备安全架构规划、方案汇报等能力。

15		中级	1	1. 计算机类、电子信息类相关专业本科及以上学历，具备5年以上信息安全领域工作经验和3年以上安全架构、安全项目实施经验； 2. 熟悉安全架构设计原则，了解云安全、网络安全、应用安全、app测试等领域知识； 3. 能够协助完成安全架构实施，参与安全产品的部署与配置； 4. 熟悉安全技术文档编写，能够输出清晰的实施文档和技术方案； 5. 能独立编写实施方案、验收文档、整改方案等。
----	--	----	---	---

2. 商务要求

本商务要求共有“★”指标41项，“#”指标18项，“△”指标0项

(1) 服务要求

序号	重要性	指标项	指标要求	是否提供证明材料及方式
1	★	服务期限	自合同签订之日起1年。若服务商的服务质量满足甲方要求，在服务内容和要求不变情况下，本次合同可以考虑续签一年，最多续签两次。	否
2	★	服务地点	中国人民银行征信中心上海地区，具体工作地点由招标人指定。	否
3	★	服务基本要求	投标人提供的技术支持服务人员应遵守招标人关于安全管理、办公场所管理、机房管理等规定，按照招标人的服务要求和标准提供驻场服务，具体工作内容、工作要求、工作时间和工作地点等，由招标人调配、安排。	否
4	★		投标人派驻到招标人的技术支持服务人员应接受招标人的考察和评价。	否
5	★		投标人应当与派驻招标人的技术支持服务人员签订书面劳动合同，并通过背景调查等手段确保所提供人员信息（包括但不限于身份信息、教育经历、工作履历等）的真实性；投标人应保证根据国家和地方规定为技术支持服务人员缴纳社会保险、住房公积金，应尽力避免与	是，投标人提供承诺书并加盖投标人公章。

			提供服务人员产生劳动纠纷，以免影响招标人相关业务的开展。	
6	★		投标人应承担技术支持人员日常办公费、差旅费、值班费、夜间倒班费、税费、合理利润等为完成约定义务的一切费用。	否
7	★		投标人要保证服务的连续性，如因不可抗力出现服务中断的风险，应至少提前10个工作日告知招标人，并积极采取相应补救措施。	否
8	★		投标人应严格按照招标人的时限要求提供服务，如因投标人未按合同约定的时间提前通知招标人等原因导致所派技术支持服务人员账号开通不及时等，进而影响服务质量的，不予计入服务天数；如因投标人原因导致入场或离场等信息填写错误而造成费用结算有误的，其后果由投标人承担。	否
9	★		投标人不得临时抽调所派技术支持服务人员。	否
10	★		投标人应按照招标人的要求聘请或者委托独立第三方机构自行开展风险评估。	否
11	★		投标人应储备技术支持服务人员资源池，各岗位具体人数与人月分配可在项目实际执行过程中，根据招标人阶段性工作重点与项目实际进展进行合理调整，在不突破合同约定的总人月数与总费用上限，允许在岗位结构、人员数量及服务周期上进行适应性调配，以最大化资源使用效率，保障重点任务响应能力。	否
12	★		履约过程中，投标人需及时响应招标人的需求，根据招标人要求提供简历，并根据招标人反馈的面试结果，安排技术支持服务人员入场。	否
13	★		投标人应保证所派技术支持服务人员具有必要的个人终端工作设备（如笔记本电脑、书写工具、存储等）并保证设备中无侵犯第三人知识产权的软件等。	否
14	★	项目经理要求	投标人应为本项目指定一名项目经理，负责与招标人进行日常工作的对接，包括提供网络安全防护工作建议、跟进等级保护测评、商用密码应用安全性评估等方面最新的合规要求。该项目经理需	是，需提供项目经理情况表及项目经理的劳动合同复印件并加盖投标人公章。

			已在投标人公司工作至少 1 年（含）以上，熟悉技术支持服务流程，熟悉投标人公司内部人员情况。	
15	★		项目经理具有本科及以上学历。	是，提供项目经理学历证书复印件并加盖投标人公章。
16	#		项目经理具有 10 年及以上网络安全服务类项目工作经验。	是，提供项目经理简历、2026 年任意 1 个月由投标人缴纳的社保缴纳证明，以上材料需加盖投标人公章。
17	#		项目经理具有信息安全等级测评师证书（高级）（公安部信息安全等级保护评估中心颁发）、注册信息安全专业人员(CISP)证书（中国信息安全测评中心颁发）、商用密码应用安全性评估人员测评能力考核证书（国家商用密码应用安全性评估人员测评能力考核小组颁发）。	是，提供项目经理有效期内的证书复印件并加盖投标人公章。
18	★	服务人员管理要求-入离场管理	投标人应在合同生效当日向招标人提供至少 18 份简历，并配合招标人开展人员面试。	否
19	★		技术支持服务人员入场前，投标人应对其进行必要的技术、安全和合规培训，确保其技术能力、服务水平、安全和合规意识和能力满足招标人要求。	否
20	★		技术支持服务人员入场之前，投标人应根据招标人对技术支持服务人员管理相关要求，提供技术支持服务人员相关信息，配合招标人组织开展面试活动，经招标人审核通过后，办理入场相关手续。	否
21	★		在出现技术支持服务人员提供的服务违反合同约定、保密承诺书或招标人相关规定的，招标人有权要求技术支持服务人员第一时间离场。	否
22	★		招标人将定期从工作完成情况、工作纪律、安全意识等方面对技术支持服务人员进行考核。考核结果将作为技术支持服务人员后续继续提供服务的重要依据。如果考核不合格，招标人有权要求投标人更换服务人员。	否
23	★		如果招标人不满意投标人指定的任何一个技术支持服务人员的表现，应通知投	否

			标人，通知中应包括令其不满意的细节。投标人应在接到招标人通知之日起30个自然日内更换该人员，尽快补充技术支持服务人员。投标人不能因人员的更换，影响招标人的工作进度，所造成的损失由投标人承担。	
24	★	服务人员管理要求-考勤管理	投标人应使用打卡软件、打卡机等方式如实记录所派技术支持服务人员出勤情况，按照工程师在招标人现场的实际有效工作时间计算人天，原则上8小时为1人天，22人天为1人月，12人月为1人年，并定期向招标人提供所派技术支持服务人员的出勤记录。	是，在服务方案中明确考勤方式。
25	★	服务人员管理要求-人员更换管理	当出现投标人更换技术支持服务人员或技术支持服务人员个人原因等非招标人主动提出人员更换的情形时，投标人应提前1个月向招标人提出人员更换申请，并向招标人提交多于更换人员数量的简历，人员更换须经招标人确认后才能予以更换，否则属于投标人违约。按照招标人要求办理工作交接和人员更换手续，在人员更换交接过程中所额外产生的费用均由投标人自行承担。交接时间至少为2周。	否
26	★	服务人员管理要求-人员日常管理	投标人应加强技术支持服务人员日常管理，确保技术支持服务人员遵守招标人工作纪律、考勤、请休假、加班、办公资源管理等日常管理相关要求，包括但不限于以下内容： （1）技术支持服务人员工作时间、考勤要求、考勤方式须按照招标人规定执行。在不违反国家相关规定情况下，参考招标人考勤规定执行。 （2）技术支持服务人员，应具备良好的职业素养和团队意识，诚实守信，品行端正，文明用语，严禁言语不尊、态度藐视行为。 （3）技术支持服务人员请假应当提前向招标人申请，投标人应评估技术支持服务人员请假对服务质量效率的影响，根据项目实施和招标人要求，制定应对方案，包括但不限于安排备份人员到场服务等，经招标人审批后落实执行。 （4）对于无法满足招标人管理要求的技	否

			术支持服务人员，招标人有权要求更换，包括但不限于：月均考勤合格天数 ≤ 15 天的技术支持服务人员；月均旷工超过 3 个工作日的技术支持服务人员；月均请假超过 15 个工作日的技术支持服务人员；服务能力、质量或规范性无法满足项目实施和招标人要求的技术支持服务人员。 (5) 工作时间内技术支持服务人员不得从事与网络安全无关的工作。	
27	★	考核管理	投标人应配合招标人开展考核工作，包括但不限于提供相关资料、信息，根据考核结果进行整改等。	否
28	★		招标人将定期从工作完成情况、工作纪律、安全意识等方面对技术支持服务人员进行考核。考核结果将作为技术支持服务人员后续继续提供服务的重要依据。如果考核不合格，招标人有权要求投标人更换服务人员。	否
29	#	服务方案要求	投标人应在人员内部资源池选拔、外部渠道招聘、晋升、培训、绩效考核、考勤管理等方面有相应的制度，以保证能够及时满足招标人的服务需求。	是，提供服务方案并加盖投标人公章。
30	#		投标人应结合招标人的情况提供明确的服务方案，包括但不限于关于人员管理、现场管理、人员储备、服务流程、服务保障机制及风险防控措施。	是，提供服务方案并加盖投标人公章。
31	#		投标人应在突发事件（如保密泄露、疫情防控等）应急处理和响应方面具有相应的管理机制。	是，提供服务方案并加盖投标人公章。
32	#		投标人应在网络安全、人员考勤、人员入离场、人员变更、人员考核等方面具有相应的管理要求文件，投标人应建立培训机制，包括但不限于人员行为要求、保密意识、网络信息安全意识、数据安全意识等。	是，提供服务方案并加盖投标人公章。
33	★	保密及成果要求	投标人及投标人所派技术支持服务人员，应当遵守招标人的保密规定，并按要求签署保密承诺书。投标人应保证所派技术支持服务人员已按招标人要求接受安全保密培训。如出现违反保密承诺书中规定的情况，招标人有权终止合作，并要求投标人赔偿由此给招标人造成的全部损失。	否

34	★		投标人应保证对提供给招标人的服务享有合法权利，不侵犯任何第三方的知识产权等权益（包括但不限于商标权、专利权、版权、对不便申请专利的技术秘密和商业秘密的权利等）。	否
35	★		投标人及投标人所派技术支持服务人员在项目实施过程中获悉的招标人或招标人客户的全部信息和资料，包括商业秘密和技术秘密等，不得自行使用或向任何第三者公开或泄漏。	否
36	★		经招标人要求或在双方签订的合同终止时，投标人应按照招标人的指示将投标人或投标人所派技术支持服务人员所掌握的有关招标人或招标人客户的信息和资料全部交还招标人，或在招标人在场的情况下予以销毁。	否
37	★	信息安全要求	投标人应严格遵照合同约定及招标人要求，履行信息安全相关的责任和义务。	否
38	★		投标人应对公司相关人员进行信息安全培训，并配合招标人组织开展的信息安全培训，确保信息安全管理措施在技术支持服务过程中有效落实。	否
39	★		对于技术支持服务人员需要访问或使用的信息资产，应根据招标人相关管理要求进行申请、使用、回收，按“最小授权”原则进行访问授权。	否
40	★		投标人非驻场人员如需与驻场技术支持服务人员或招标人交互项目相关材料，需经招标人审核同意后，通过加密的、受控的通讯渠道进行。	否
41	★		在招标、投标、合同履行过程中，投标人及其工作人员应对知悉的有关业务、技术等涉密信息承担永久保密义务，不得泄漏给任何第三方。否则，由此造成的任何损失，投标人承担全部责任。	否
42	★	验收要求	招标人每 3 个月对投标人服务开展一次验收，投标人按阶段提供项目交付物，汇总至阶段总结报告。提交形式包括电子版+纸质版（盖章），纸质材料应装订成册。	否
43	★		验收材料要求：措辞严谨，用词专业，语言流畅，逻辑清晰，保证客观，无刻意隐瞒，质量合格，无抄袭情况。	否

44	★		每阶段详细交付物如下： 1. 技术支持服务总结报告； 2. 技术支持服务人员月度考勤记录； 3. 技术支持服务人员绩效考核。	否
45	★		技术支持服务总结报告包括但不限于对网络安全防护服务内容、质量、问题以及后续解决方案和改进措施、人员到岗情况、考勤情况、报告、表单以及其他完成工作的记录、台账等。	否
46	★		投标人应每 3 个月与招标人核对人员考勤情况及费用明细，费用按人天结算。	否
47	#	其他要求-综合实力要求	投标人需从专业能力、行业影响、发展情况等方面展现其综合实力。	
48	#	其他要求-资质要求	投标人具备国家认证认可监督管理委员会批准的认证机构颁发的 ISO20000 信息技术服务管理体系认证证书、ISO9001 质量管理体系认证证书、ISO27001 信息安全管理体系认证证书、ISO14001 环境管理体系认证证书、ISO45001 职业健康安全管理体系认证证书。	需提供有效期内的证书复印件，并加盖投标人公章。
49	#	网络安全等级保护能力	投标人在《网络安全等级保护测评服务认证获证机构名录》中，以“网络安全等级保护网（www.djbh.net）”公布的目录为准。	是，提供查询结果，并加盖投标人公章。
50	#		投标人具备国家认证认可监督管理委员会颁发的检验检测机构资质认定证书。	是，投标人须提供相关证书或其他有效证明材料复印件并加盖投标人公章。
51	#		投标人具备中国合格评定国家认可委员会颁发的检验机构认可证书、实验室认可证书、服务认证机构认可证书。	是，投标人须提供相关证书或其他有效证明材料复印件并加盖投标人公章。
52	#		投标人为本项目派驻的技术支持服务人员制定可行有效的激励方案，包括但不限于岗位晋升的标准及对应涨薪幅度，优秀、优良工作表现的标准及对应奖金数额等。	是，投标人提供激励方案并加盖投标人公章。
53	#	其他要求-项目服务管理要求	投标人为本项目派驻的技术支持服务人员制定可行有效的保障方案，包括但不限于倒值班补贴，加班补助或调休，未休假期的现金折算等。	是，投标人提供保障方案并加盖投标人公章。
54	#		投标人承诺本项目所需的技术支持服务人员离职率或更换率（不包含招标人主动更换）不得超过 20%。	是，投标人提供承诺书并加盖投标人公章。

55	#	其他要求-专家支撑团队要求	投标人为本项目提供不少于 5 人的安全技术专家团队，负责提供专项安全技术支持，技术专家团队需至少包括关键信息基础设施安全专家、网络安全攻防以及数据安全专家各 1 人，安全技术专家具体要求如下： 1. 具有本科及以上学历。 2. 具有 8 年及以上工作经验。 3. 关键信息基础设施安全专家具备信息安全等级测评师证书（公安部信息安全等级保护评估中心颁发）或商用密码应用安全性评估人员测评能力考核证书（国家商用密码应用安全性评估人员测评能力考核小组颁发）。 4. 网络安全攻防安全专家具备注册信息安全工程师(CISE)证书（中国信息安全测评中心颁发）或注册信息系统审计师（CISA）证书（信息系统审计与控制协会 ISACA 颁发）。 5. 数据安全专家具备注册信息安全工程师(CISE)证书（中国信息安全测评中心颁发）或注册数据安全治理专业人员(CISP-DSG)证书（中国信息安全测评中心颁发）。	是，投标人提供技术专家简历（简历中需包含姓名、联系方式、工作年限、过往工作经历）、与关键信息基础设施安全、网络安全攻防、数据安全等领域相关的有效期内的资质证书复印件（证书范围：信息安全等级测评师证书（公安部信息安全等级保护评估中心颁发）、注册信息安全工程师(CISE)证书（中国信息安全测评中心颁发）、商用密码应用安全性评估人员测评能力考核证书（国家商用密码应用安全性评估人员测评能力考核小组颁发）、注册数据安全治理专业人员（CISP-DSG）证书（中国信息安全测评中心颁发）、注册信息系统审计师（CISA）证书（信息系统审计与控制协会 ISACA 颁发））、学历证书复印件以及 2026 年任意 1 个月由投标人缴纳的社保缴纳证明，以上材料需加盖投标人公章。
56	#	其他要求-安全培训服务	投标人承诺为本项目派驻的技术支持服务人员提供专家级的技术交流（线上线下均可），并免费提供培训课件。承诺书中要明确培训主题、培训内容、培训频率、主讲人，要求主讲人具有培训主题相关方向工作经验 10 年及以上，提供主讲人简历。	是，投标人提供承诺书以及主讲人人员简历并加盖投标人公章。
57	#	其他要求-网络安全工具运营能力	投标人为本项目提供网络安全服务，需具备平台工具运营能力，平台工具应至少包含威胁情报能力、网络安全指挥预警能力、网络安全通报能力、关键信息基础设施管理能力，应急演练管理能力。	是，提供平台工具截图及能够证明平台工具为投标人运营的证明材料，并加盖投标人公章。

58	#	其他要求-成功案例	投标人需要有自 2021 年 8 月至今在全国范围内关于安全服务方面类似服务内容的成功案例。	是，提供合同复印件等证明材料，合同的复印件至少包含首页、合同标的、盖章页，若合同标的页不能说明标的情况的，须增加合同附件如货物/服务说明一览表等能够说明合同内容的信息复印件，若不能提供相关合同复印件，则必须提供用户证明文件，否则案例不予认可，日期以合同签订时间为准，并加盖单位公章。
----	---	-----------	--	---

(2) 付款要求

重要性	付款要素	付款条件	付款比例	备注
★	合同生效后，根据服务单价及提供的驻场人员数量和服务内容，对应验收计划，采用后付费的方式据实结算	阶段验收通过后	据实结算	不允许出现负偏离

第四章 合同格式

中国人民银行征信中心
2026 年网络安全防护技术支持服务采购
项目合同

合同编号：ZXZX-2026-****

甲方：中国人民银行征信中心

乙方：

二〇二六年 月

签订地点：上海

甲方：中国人民银行征信中心

法定代表人：

地址：

邮政编码：

联系人：

联系电话：

开户银行：

银行账号：

乙方：

法定代表人：

地址：

邮政编码：

联系人：

联系电话：

传真号码：

开户银行：

银行账号：

税号：

甲乙双方依据“中国人民银行征信中心2026年网络安全防护技术支持服务采购项目”（招标编号：）项目招标采购的结果，本着自愿、平等、互利、诚实信用的原则，通过友好协商，现授权各自代表按照下述条款签署本合同。

1、合同的组成

1.1 下述文件是构成本合同不可分割的部分：

- （1）本合同条款及其所有附件；
- （2）甲方的招标文件及澄清文件；
- （3）乙方的投标文件及质疑解答文件；
- （4）中标通知书；
- （5）法定代表人授权书；

（6）双方与合同有关的往来信函、传真，经双方法定代表人或其授权代表签字并加盖单位公章确认后，视为本合同的组成部分；

（7）经双方法定代表人或其授权代表签字并加盖单位公章或合同专用章确认的补充协议。

1.2 如果乙方的投标文件及质疑解答文件内容违背或低于甲方招标文件要求或任何可能导致影响当次采购目的的情形，均应当被视为乙方自动放弃投标文件及质疑解答文件中相应部分而同意以招标文件相应内容为准。如果乙方的投标文件及质疑解答文件内容高于甲方招标文件要求，则以乙方的投标文件及质疑解答文件内容为准。如果合同条款与合同附件有矛盾之处，以合同条款内容为准。如果合同附件之间有矛盾之处，以有利于甲方的附件内容为准。

1.3 上述合同文件应能够相互解释、相互说明。如合同文件之间出现不一致，除本合同另有约定外，第 1.1 款第（1）项至（6）项的排列顺序就是合同文件的优先解释顺序；对于第（7）项中双方达成的补充协议与原合同（包括第 1.1 款（1）-（6）项中所列的所有文件）存在不一致，以签订日期在后的补充协议为准。

2、服务时间、地点和内容

序号	名称	内容	备注
1	网络安全防护技术支持服务	乙方为甲方提供网络安全防护技术支持服务	

2.1 项目服务实施时间：

项目服务实施地点：中国人民银行征信中心上海、北京和天津地区，具体工作地点

由甲方指定。

2.2 项目服务内容

2.2.1 乙方为甲方提供技术支持服务。

2.2.2 乙方保证原厂商为甲方提供优质的技术支持服务，服务的各方式和标准项均能符合本合同规定的要求。服务期内，乙方保证提供甲方在需求文件中要求的全部服务，具体要求详见附件三。

2.2.3 技术支持服务期限：自合同签订之日起[1]年。

若乙方的服务质量满足甲方要求，在服务内容和要求不变情况下，经双方协商一致，服务合同可以考虑续签一年，最多可以续签 2 次。

3、各方的责任和义务

3.1 甲方向乙方提供技术支持服务所需的有关资料，并就乙方开展工作提供力所能及的协助，特别是甲方应在适当时候指定一名总代表以便能随时予以联系。

3.2 甲方应尽合理努力协助乙方向有关机构取得工作许可和乙方要求的其它文件，以使乙方能进入相关现场开展本合同项下的工作，但所有费用由乙方独自负担。

3.3 乙方应于合同签署后【30】日内，根据甲方需求制定技术支持方案，并提交甲方审定。

3.4 除了投标文件所列的技术人员外，乙方还应提供足够数量的称职的专业人员来履行本合同规定的义务。乙方应对其所雇用的履行本合同的专业人员负完全责任，并使甲方免受其专业人员因执行合同任务所引起的一切损害。乙方应当为提供本合同项下的技术支持服务组成专门的项目小组，由该项目小组成员具体负责本合同项下的全部技术支持工作。项目小组组成人员依双方书面确认的人员为准（见附件[四]），本合同履行期间，未经甲方书面认可，乙方不得变更项目小组人员。但在发生不可预测事件或不可抗力而导致必须更换人员的情况时，例如项目小组成员患病、离职或死亡，乙方有权更换与被更换人员技能、资历相当的人员，但应事先通知甲方并取得甲方书面同意。

根据甲方的要求，除直接参与本合同项下项目的小组成员外，乙方还应利用其拥有的除该项目小组成员以外的最专业、最优秀的人力资源解决本合同履行过程中遇到的问题，以达到本合同所述的服务目标。

乙方应当对其向甲方提供的项目小组成员的全部背景资料的真实性和准确性负责。在项目组中，___为本项目总负责人，___为该项目主要联系人。

3.5 乙方及原厂商在提供服务期间，如果对甲方运行正常的硬件、软件或其他财产

造成损坏或损害，乙方应负责对其及时修复及更换，并确保甲方正常使用上述硬件、软件或有关财产，以避免甲方的经营活动遭受任何不利影响。

3.6 乙方人员在甲方现场工作期间，应严格遵守甲方的有关规章制度。

3.7 附件三对技术支持服务另有规定的，乙方应当严格遵守。

3.8 甲方有权督促乙方依据合同约定履行义务。

3.9 根据项目需要，乙方应无条件配合本项目网络安全审查。

4、验收

4.1 乙方完成阶段性工作后应当按照附件三的规定向甲方交付工作成果。

4.2 合同生效后，甲方每 3 个月组织一次验收，乙方应采取必要合理措施配合甲方验收工作。如经各方书面确认达到约定工作标准(或工作目标)、阶段验收合格的，则甲乙双方共同出具加盖单位公章的验收单，乙方拒绝书面确认验收单的，视为同意。乙方将据此向甲方发出该阶段的费用账单；若未达到约定的工作标准(或工作目标)的，甲方有权暂时停止支付该部分的约定服务费用并由乙方采取相应的补救措施。

4.3 验收不合格的，应在验收单/验收报告载明后续处理方案，并由乙方书面确认。乙方应采取一切补救措施继续履行合同义务、限期整改后再次进行验收，由此产生的费用由乙方承担。每次验收均需出具验收单。乙方拒绝书面确认的，视为同意。

4.4 附件三对考核和验收另有规定的，从其规定。

5、技术支持费用及支付时间和方式

5.1 技术支持费用

根据中标通知书，本合同的技术支持费用总额（含税）上限为人民币¥元（大写：人民币元整）。根据实际发生的工作量据实结算，具体单价见附件二。费用总额为乙方在正确地完全履行本合同项下的义务后，甲方应支付给乙方的全部价款的数额，包括但不限于：技术服务费、仪器仪表使用费、差旅费以及与履行本合同义务有关的所有费用。除上述金额外，甲方不再向乙方支付其他任何费用。

5.2 支付方式

甲乙双方根据合同清单及价格（见附件二）据实结算。

合同生效后，根据服务单价及乙方提供的驻场人员数量和服务内容，采用后付费的方式，即甲方对乙方服务进行阶段验收后，向乙方支付服务费用。本合同技术支持服务费用由甲方分四次向乙方支付，具体如下：

合同第一次付款：在服务满 3 个月后乙方向甲方提供阶段验收交付物，经甲方验收

通过且出具《第一阶段验收合格单》后，乙方提供与本阶段付款金额等值的正式有效发票，以及乙方加盖单位公章的《付款申请》，甲方收到上述全部材料后 10 个工作日内，向乙方支付相应款项。

合同第二次付款：在服务满 6 个月后乙方向甲方提供阶段验收交付物，经甲方验收通过且出具《第二阶段验收合格单》后，乙方提供与本阶段付款金额等值的正式有效发票，以及乙方加盖单位公章的《付款申请》，甲方收到上述全部材料后 10 个工作日内，向乙方支付相应款项。

合同第三次付款：在服务满 9 个月后乙方向甲方提供阶段验收交付物，经甲方验收通过且甲方同时出具《第三阶段验收合格单》后，乙方提供与本阶段付款金额等值的正式有效发票，以及乙方加盖单位公章的《付款申请》，甲方收到上述全部材料后 10 个工作日内，向乙方支付相应款项。

合同第四次付款：在服务满一年后乙方向甲方提供阶段验收交付物，经甲方验收通过且甲方同时出具《最终阶段验收合格单》后，乙方提供与本阶段付款金额等值的正式有效发票，以及乙方加盖单位公章的《付款申请》，甲方收到上述全部材料后 10 个工作日内，向乙方支付相应款项。

本条中的“收到”是指甲方实际接收到乙方交付的发票和《付款申请》，收到日不以发票和/或《付款申请》中载明的日期为准。双方对甲方是否“收到”及收到日有争议的，由乙方负责证明甲方已经“收到”及收到日。

6、业务需求变更

6.1 甲方在变更业务需求时，应及时将变更内容详细、准确地书面通知乙方。乙方收到甲方通知后应立即予以书面确认。

6.2 除本合同另有约定外，乙方在接到业务需求变更通知与文档资料后，应立即对其在技术支持执行、工作量、时间等方面的影响进行评估，提出合同履行的相应调整方案，经甲方认可后执行。

7、工作成果的所有权和知识产权保护

7.1 工作成果

“工作成果”系指乙方按照合同规定，根据项目需要为甲方技术支持、定制、创作、开发和制作的工作成果，以及所产生的一切数据、信息和成果，不包括乙方已有的作品或材料。本合同一经签署，工作成果即由甲方拥有完全的知识产权、所有权、使用权和支配权；乙方应无条件和不可撤销地向甲方转让对于任何工作成果的一切权利、所有

权和权益，包括但不限于其中的所有著作权和其他知识产权。

除了工作成果之外，乙方在本合同期限内向甲方提供的一切材料，包括由乙方开发的任何软件、乙方的标准材料、乙方项目建议书及其衍生作品、有关材料(合称“乙方材料”)，仍将属于乙方的财产。甲方同意不删除这些材料上的任何著作权声明，而且，除在内部用于本合同的目的之外，不将其用于其他目的包括但不限于向第三方透露乙方材料的内容。

乙方保证工作成果不含有任何质量瑕疵或权利瑕疵，其所提供的所有技术资料完整、清晰和准确，能满足甲方的要求，并符合本合同的规定。

7.2 知识产权保护

7.2.1 乙方保证对依据本合同提供或使用的软件产品、硬件和技术资料拥有所有权，或已取得所有权人的合法授权，其履行本合同项下的义务，不会侵犯任何第三方的知识产权或引起任何第三方基于该软件产品、硬件和技术资料知识产权的指控。

7.2.2 若甲方因乙方在技术支持服务中提供或使用的软件产品、硬件或技术资料而遭受有关版权、专利、商业秘密或其他知识产权的侵权索赔，乙方同意负责解决此等纠纷并承担全部法律责任和经济责任。乙方须支付甲方因此发生的一切费用，以及根据有关生效法律裁判认定，或经甲方同意的和解协议约定的损害赔偿金、损失和律师费等全部费用和款项，并赔偿由此给甲方造成的一切损失。

7.2.3 本条款之规定不因合同到期而失效。

8、保密条款

8.1 乙方将尽其合理的努力，促使其各自的代理人、雇员和代表尽量减少对甲方保密信息的散发和复制，并防止作出未经甲方书面授权的透露。乙方同意，只有为履行本合同而有必要知悉甲方保密信息的乙方代理人、雇员和代表才会得到该等保密信息，且在向该等代理人、雇员和代表披露保密信息之前，应与其签署相关协议或文件，要求其承担同等的保密义务。未经甲方事先书面同意，乙方不得将甲方的保密信息透露给第三方。

8.2 乙方均应对在本合同履行过程中知悉的有关甲方的商业、国家等秘密承担保密义务。除经甲方的同意或法律、法规另有规定，乙方不得向本合同以外的任何第三人提供、泄漏上述秘密。乙方违反保密义务的，应按照附件一《业务合作保密协议》之约定承担违约责任。由此给甲方造成损失的，乙方应承担相应责任。

8.3 除合同本身以外，由甲方提供给乙方的所有资料始终为甲方的财产，乙方应于

合同义务履行完毕后将上述资料包括副本退还给甲方。

8.4 不论合同是否解除或终止，本条款持续有效。

9、违约责任

9.1 乙方逾期通过验收的，每逾期一天，乙方应向甲方支付本合同项目费用总额 5‰ 的违约金，且甲方有权从应付未付的技术支持费中扣除。当以上违约金的累计金额达到合同费用总额的 5%（百分之五）时，甲方有权解除本合同。

9.2 乙方不能按照合同约定的要求通过验收的，或提交的工作成果、服务质量不能达到本合同所述的预期目标的，乙方除承担上述违约责任外，还应向甲方支付相当于合同费用金额 5% 的违约金。此种情形下，甲方有权单方解除合同，乙方应全额退还甲方已付款项（但已经得到甲方书面认可的部分工作量所对应的费用除外），同时乙方应赔偿因此给甲方造成的损失。

9.3 乙方对提供给甲方的技术支持服务工作中的遗漏或错误负责，并有义务及时整改，由于乙方原因导致技术支持工作出现遗漏或错误，造成甲方损失的，乙方除应积极采取补救措施外，还应赔偿甲方全部损失。

9.4 甲方对乙方的投诉超过二次的，乙方每次每项应按服务费用总额的 1‰（千分之一）向甲方支付违约金。投诉超过【2】次的，甲方有权解除本合同，要求乙方每次每项按合同总金额的【5】‰（千分之【五】）向甲方支付违约金。

9.5 乙方未按照本合同第 3.3 款约定时间向甲方提供技术支持方案，每逾期一日，应当向甲方支付本合同项目费用总额【1】‰（千分之【一】）的违约金。

9.6 甲方未按本合同约定支付技术支持费且经乙方书面催告后仍未支付的，每延误一天，乙方有权要求甲方支付应付未付技术支持费 0.2‰ 的违约金，但甲方支付的违约金最多不得超过逾期付款金额的 5%（百分之五）；违约金达到合同费用总额的 5%（百分之五）时，乙方有权解除合同。

9.7 乙方违反本合同约定，向甲方提供的项目小组成员的任何背景资料不真实，或者未事先征得甲方书面同意和重新确认擅自更换项目小组成员，应当在甲方提出书面异议后立即改正。如乙方项目小组人员 2 人（含 2 人）以上更换并无法满足合同履行要求，甲方有权单方解除本合同，不向乙方支付任何剩余款项，但乙方项目工作人员发生辞职或疾病而无法继续工作的情况除外。若乙方项目小组成员无法胜任本合同义务或工作中出现重大失职情况的，甲方有权要求乙方更换项目小组成员，乙方有义务提供优秀适格人员担任。

9.8 如果乙方未经甲方书面同意，将本合同项下的义务转包或分包给其他单位或个人，乙方应当向甲方支付相当于本合同费用总额 5%的违约金，并赔偿由此给甲方造成的损失，同时甲方有权解除本合同。

9.9 乙方在服务期间，如果对甲方及中国人民银行内其他部门运行正常的硬件、软件或其他财产造成损坏，乙方应负责对其及时修复及更换，确保甲方及中国人民银行内其他部门的正常使用，由此给甲方或中国人民银行造成损害或损失的，或发生其他侵犯甲方或第三方财产或合法权利的情况时，乙方应当承担全部法律责任和经济赔偿。

9.10 甲方认为从乙方的履行情况及进度判断乙方无法依约完成义务，经甲方书面通知要求乙方限期纠正或者提供相应的担保，乙方在该期限届满时仍未纠正或者提供相应的担保的，甲方有权解除本合同；合同解除后，对已经得到甲方书面认可的部分，甲方应当支付相应的技术支持服务费，其余的甲方已付款项乙方应当退还。除此之外，甲方不承担乙方的其他损失。

9.11 乙方应对违约行为承担赔偿责任时，如果本合同约定的违约金、滞纳金不足以赔偿甲方全部损失的，乙方还应当对不足部分承担继续赔偿的责任。此外，甲方有权直接从未支付款项或者履约保证金中扣除相应金额的款项作为乙方应支付的违约金或赔偿金。

9.12 索赔方应向对方提出书面索赔通知，并注明索赔金额；接到索赔通知的一方须在十（10）个工作日内给予答复，否则视为认同该索赔金额。

9.13 甲、乙双方承担违约责任并不影响双方继续履行合同未履行的部分。

9.14 本合同所称的甲方损失，是指甲方因调查乙方的违约行为、采取补救措施而支出的所有费用，包括但不限于甲方的先期经济投入，以及甲方向乙方及有关单位追索而发生的仲裁费、诉讼费、执行费、保全费、保全责任保险费、公证费、律师费、差旅费等费用。

10、合同的终止

10.1 出现下列情况时本合同自行终止：

- （1）本合同正常履行完毕；
- （2）甲乙双方在不违反法律、法规规定的情况下协议终止本合同的履行；
- （3）不可抗力导致本合同无法履行或履行不必要时；

（4）一方根据本合同规定提出解除合同后，本合同在责任方按照本合同的约定履行完毕全部支付义务或其他义务后终止。

10.2 合同的解除

10.2.1 甲方解除合同

除本合同另有约定外，当发生以下情形之一时，视为乙方构成根本违约，甲方有权以书面通知的形式要求解除合同并向乙方要求赔偿；在出现以下第（1）、第（5）至第（9）、第（11）种情形时，甲方还有权要求乙方支付合同总金额【5】%（百分之【五】）的违约金：

- （1）乙方未能按照合同履行规定的义务，致使甲方无法实现合同目的；
- （2）乙方发生分立、并购、重组、解散等重大改变；
- （3）乙方因清偿诉讼债务被扣押资产、冻结账户；
- （4）乙方申请或被申请重整、和解或者破产清算；
- （5）给甲方或中国人民银行的既有硬件、软件或其他财产造成重大损害（包括损失额超过（3000.00）元或造成重大负面影响的）；
- （6）乙方所提供的技术支持服务存在严重瑕疵或重大缺陷；
- （7）乙方资质、提供技术支持服务人员等情况的真实性存在重大瑕疵或相应的资质失效；
- （8）乙方侵犯知识产权的；
- （9）乙方的技术支持服务不符合国家或行业标准、规范的；
- （10）甲方凭借自己的独立判断认为需要单方面解除合同时；
- （11）本合同规定的其他甲方有权解除合同的情形。

10.2.2 甲方解除本合同后，乙方应当在合同解除后的 10 日内将甲方已经支付的款项返还给甲方，但甲方认可的部分工作成果所对应的金额应当扣除。除此之外，甲方不承担乙方的其他损失。知识产权的归属并不因合同解除而发生改变。

11、不可抗力

11.1 如果任何一方由于遭受诸如战争、严重火灾、洪水、台风、地震等重大自然灾害、以及各方同意的其他不可抗力事件，致使影响合同履行，履行合同的期限应予以延长，延长的期限应相当于事件所影响的时间。不可抗力事件系指双方在缔结合同时不能预见的，并且它的发生及其后果是无法避免和无法克服的客观情况。

11.2 遭受不可抗力一方应在不可抗力事件发生后 2 日内以书面形式通知其他方；并在事件发生后 10 日内，将有关部门出具的证明文件、详细情况报告以及不可抗力对合同影响程度的说明用特快专递或挂号信的形式寄给其他方。如果不可抗力影响时间延

续 60 日以上，各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同或终止合同的协议。

11.3 除非是迟延履行后发生不可抗力的，发生不可抗力时，任何一方均不对因不可抗力无法履行或迟延履行本合同义务而使其他方蒙受损失承担责任，但遭受不可抗力一方有责任尽可能及时采取适当或必要措施减少或消除不可抗力的影响。遭受不可抗力的一方对因未尽本项义务而造成的损失承担赔偿责任。

11.4 受事件影响的一方应在不可抗力事件影响停止或消除后 10 日内将不可抗力事件已停止的报告以书面形式通知其他方。

12、争端的解决

12.1 在执行本合同中所发生的争端，或与本合同有关的一切争端，甲、乙双方应通过协商解决。如通过协商方式仍不能解决争议，双方同意依法向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

12.2 在诉讼期间，除正在进行诉讼的部分外，本合同其他部分应继续执行。

13、法律适用

13.1 本合同及其附件的订立、效力、解释、履行、争议的解决等适用本合同签订时有效的中华人民共和国法律、法规的有关规定。

13.2 对本合同的任何解释均应以书面形式作出。

14、主导语言和文件信函

14.1 合同书写应用中文，各方所有的来往信函，以及合同有关的文件均应以中文书写，以外文书写的必须附有相应的中文译本。如果两种文本的含义发生冲突，各方同意以中文文本为准。

15、转让

15.1 本合同项下的权利和义务不得转让。

15.2 除非得到甲方的书面同意，乙方不得将本合同项下的义务转包或分包给其他单位或个人。

16、其他

16.1 合同书写应用中文，各方所有的来往信函，以及合同有关的文件均应以中文书写，以外文书写的必须附有相应的中文译本。如果两种文本的含义发生冲突，各方同意以中文文本为准。

16.2 甲、乙双方发出与本合同有关的通知或回复，应以专人送递、传真或特快专递

的方式送出。如果以专人送递或特快专递发送，以送达至双方约定地点或通讯联络地经对方签收视为送达；如果以传真发送，以送达至对方的传真机并经对方确认视为送达。

双方的联络方式以本合同首部载明为准。任何一方变更列明的通讯地址、传真等联络方式的，应提前五日书面通知对方。否则，任何一方通知按本合同载明地址寄出即视为送达，由此引发的法律后果由受送达方承担。

16.3 本合同一式肆份，甲方持贰份，乙方持贰份，经甲乙双方法定代表人或其授权代表签字、加盖单位公章或合同专用章后，且经过网络安全审查通过（如涉及）后生效生效。

17、合同附件

本合同附件是合同不可分割的组成部分，与合同正文具有同样法律效力。合同附件目录如下：

- 附件一、业务合作保密协议
- 附件二、合同清单及价格
- 附件三、甲方的业务需求及技术规范
- 附件四、乙方服务及质量保证承诺
- 附件五、中标通知书
- 附件六、供应商拥有者性别声明

（以下无正文）

甲方：中国人民银行征信中心 乙方：

单位盖章：

单位盖章：

法定代表人或授权代表签字： 法定代表人或授权代表签字：

日期：

日期：

附件一、业务合作保密协议

业务合作保密协议

甲方：中国人民银行征信中心

乙方：

甲、乙双方经友好协商一致，共同订立本协议。

第一条 签订协议的基础和目的

1.1 甲方系一家依法成立并持续经营之法人，依法拥有自己的商业秘密和其他秘密。

1.2 乙方系一家依法成立并持续经营之有限公司，就【2026 年网络安全防护技术支持服务采购项目（招标编号：*****）】与甲方进行合作，知悉或即将知悉甲方的商业秘密和其他秘密。

1.3 为维护双方的合法权益，乙方同意对甲方的商业秘密和其他秘密承担保密义务，甲、乙双方已经就此有关事项达成一致。

第二条 定义

2.1 商业秘密和其他秘密

本协议项下的商业秘密是指甲方拥有的不为公众所知悉的信息，包括但不限于：

2.1.1 技术信息：本协议所称技术信息是指甲方现有及正在开发或构想中的技术的有关信息，包括但不限于模型及程序、发明、实用新型、外观设计等专利或非专利技术、其他专有技术、计算机软件、商标设计等相关信息，以及其它的技术方案、工程设计、电路设计、制造方法、配方、工艺流程、技术参数、技术指标、计算机软件、数据库、试验数据和结果、论文，报告、音像制品、图纸、样品、样机、模型、模具、操作手册、技术文档，及甲方的相关决议、文件及函电等的有关信息。

2.1.2 经营信息：本协议所称经营信息是指甲方现有或未来将发生的与经营有关的信息，包括但不限于甲方现有及正在开发或构想中的经营政策、客户资源、营销计划、采购资料、定价政策、不公开的财务资料、进货渠道、产销策略、服务网络、招标投标中的标底及标书、其它相关的决议、文件及函电等的有关信息。除此以外，上述经营信

息，还应当包括甲方依法获取的有关信息主体的各类信息。

2.1.3 管理信息：本协议所称管理信息是指甲方现有或未来将发生的与管理有关的信息，包括但不限于甲方现有及正在制定或构想中的人事信息、工作计划、组织结构信息、内部规章制度、业务规程等信息、文件和资料等。

2.1.4 关于甲方重大法律问题的信息：包括但不限于甲方正在或将要进行的签订合同、履行合同、涉及仲裁或者诉讼、处分资产或者权益等事项的信息。

2.1.5 甲方依照法律规定或有关协议的约定，承担保密义务的其它事项。

2.1.6 本协议所称之其他秘密是指除上述商业秘密之外的、由甲方采取了保密措施并要求乙方予以保密的任何信息及其他不为公知的信息。

2.2 商业秘密和其他秘密的载体

2.2.1 上述商业秘密和其他秘密的载体包括但不限于文字资料、图形图表资料、音像资料和电子资料等，可以是载于书面的、电子的或是载于任何其他非书面介质上的或是口头上的；

2.2.2 上述商业秘密和其他秘密无论是否标注为保密信息均受本协议保护。

2.3 第三方

指本协议双方以外的任何个人、法人、企业、事业单位、政府部门或其他法律实体或组织。

2.4 关联机构

关联机构指任何直接或间接被一方控制、与该方受共同控制、或控制该方的公司或实体。控制是指一人能够决定另一人的财务和经营政策，并能据以从另一个人的经营活动中获取利益的权力，其中包括：

- (a) 直接或间接拥有该人已发行的股份或其他股权的 50%或以上；
- (b) 通过与该人其他出资人之间的协议，拥有该人半数以上的表决权；
- (c) 通过合同或协议安排，有权决定该人的财务和经营政策；
- (d) 有权任免该人的董事会或类似机构的多数成员；
- (e) 在该人的董事会或类似机构占多数表决权。

“人”指自然人、合伙或合伙企业、非公司组织或实体、公司、其他法人或法律实体。

第三条 乙方的保密义务

3.1 乙方自甲方向其披露或乙方以其他方式合法知悉甲方的商业秘密和其他秘密

之日起开始对本协议规定的商业秘密和其他秘密承担保密义务。乙方应对所有包含保密信息的文件和记录进行妥善保管和存放，以确保相关文件和记录不会被窃取、泄漏或毁损。

3.2 乙方在与甲方合作期间，应严格遵守甲方的所有成文或不成文的保密规章、制度和惯例。甲方的保密规章、制度没有规定或规定不明确的，乙方应本着谨慎、诚实的原则，采取任何必要的、合理的措施保守其知悉的甲方的商业秘密和其他秘密，且其采取保密措施的标准至少不得低于乙方对于其自身的重大商业秘密的保密标准。

3.3 未经甲方同意，乙方不得擅自保存与甲方商业秘密和其他秘密有关的任何物品、资料和载体，也不得私自进行复制、备份、交换、交流、转移，或者在双方合作项目的必要需求以外，对上述秘密或载体进行任何形式的利用、加工、或处理。

3.4 除了因为合作需要之外，乙方未经甲方事先的书面同意，不得以泄露、告知、公布、发布、出版、传授、转让或者其他任何方式使任何第三方知悉本协议规定的商业秘密和其他秘密，也不得在合作过程中不正当使用或者在合作内容之外使用或许可、帮助他人使用本协议规定的商业秘密和其他秘密。

3.5 乙方在与甲方合作期间，不得以任何形式试探、分析或以其他方式获取与合作内容无关的甲方的任何商业秘密和其他秘密。

3.6 乙方在与甲方合作期间，不得擅自使用任何属于他人的技术信息秘密或其他商业秘密信息，亦不得擅自实施可能侵犯他人知识产权的行为。若乙方违反上述规定而导致甲方遭受第三方的索赔或指控时，乙方应当负责协助处理此种纠纷，并承担甲方为此而支付的一切费用和责任。

3.7 甲方提交给乙方的任何设备、部件、软件或其他物品，乙方均不得进行反向工程、拆卸、解编或以其他方式分析其物理结构或组合、结合方式。

3.8 乙方在与甲方合作期间，发现甲方的商业秘密和其他秘密可能被泄露或已经被泄露时，应及时采取有效措施防止甲方的商业秘密和其他秘密被泄露或被进一步泄露，并及时向甲方报告。

3.9 乙方与甲方的合作结束后，无论因为何种原因导致合作结束的，乙方仍应按照本协议的规定对其在合作期间接触、知悉的本协议规定的商业秘密和其他秘密承担保密义务，该保密义务直至上述商业秘密和其他秘密由甲方公开或实际上已经公开时止。

3.10 乙方因合作需要所持有或保管的一切记录着甲方商业秘密和其他秘密的文件、资料、图表、笔记、报告、信件、传真、光盘、U 盘、磁带、磁盘、仪器以及其他任何

形式的载体均归甲方所有。若记录着甲方商业秘密和其他秘密的载体是由乙方自备的，且秘密信息可以从载体上消除或复制出来时，甲方有权将秘密信息复制到甲方享有所有权的其他载体上，并把原载体上的秘密信息消除；若记录着甲方商业秘密和其他秘密的载体是由乙方自备的，且秘密信息不可以从载体上消除或复制出来时，视为乙方已同意将该等载体的所有权转移给甲方，乙方应当于合作结束时或者于甲方提出请求时将该载体交付甲方，甲方应给予乙方相当于载体本身价值的经济补偿。

3.11 乙方在与甲方合作期间，只得为合作之目的而合理使用甲方的上述商业秘密和其他秘密。如复制、保留甲方的上述商业秘密和其他秘密的载体，可能导致甲方的商业秘密和其他秘密被第三方知悉该等事项的，应提前通知甲方并取得甲方的书面同意。

3.12 乙方应尽可能缩小知悉、了解甲方上述商业秘密和其他秘密的人员的范围，除确为与甲方合作所必须之人员外，不得向其他人员透露甲方上述商业秘密和其他秘密；乙方应加强对知悉、了解甲方上述商业秘密和其他秘密的人员的保密教育。乙方向其职工、雇员或其他经甲方同意的人员透露或使其接触保密信息前，应当已经从该职工、雇员或其他经甲方同意的人员获得了至少与本协议保密义务一样严格的保密承诺或与其签署了保密协议。

3.13 因为乙方之职工、雇员或关联机构的原因导致甲方的商业秘密或其他秘密被泄漏或不正当使用的，视为乙方违反本协议。

3.14 如果乙方意图与第三方签署一份分包合同，因而不得不向该第三方披露保密信息，则乙方应事先从甲方得到书面同意。乙方应当在披露该等保密信息之前，与分包方按照与本协议相同的格式和内容签署一份保密协议。

3.15 如果乙方被要求向政府部门、法院或其他有权部门提供保密信息，乙方应立即向甲方予以通报，以便甲方能以保密作为抗辩理由或采取保护措施，或及时采取其他救济手段，并且使用法律所许可的所有程序来保护该等保密信息，由此所花费的合理费用由乙方承担。此外，乙方在向政府部门、法院或其他有权部门提供保密信息时，应当以上述权力机关要求披露的范围为限。

第四条 例外规定

乙方知悉的以下信息不受本协议限制：

4.1 在从甲方处知悉、了解该信息之前，已经为乙方合法所掌握之信息。

4.2 在乙方没有违背本协议的情况下，已经成为公众普遍可以获得的信息。

4.3 甲方已经公开披露的信息。

4.4 在披露方披露后，接受方合法、独立地从第三方获得的不受保密义务限制的信息。

4.5 依照司法机关或政府机构的有效命令而披露的信息，但仅限于该命令所限制的范围和目的。

4.6 乙方主张特定的信息属于上述信息的，乙方负有举证责任；如果乙方不能证明特定的信息属于上述信息，乙方应按照本协议规定对其负有保密义务。

第五条 违约责任

5.1 乙方违反本协议之规定的，应及时采取补救措施并向甲方支付违约金，每一项或一次违约行为的违约金金额为人民币【10 万】元，且应累计计算。如果因此导致甲方的竞争对手知悉甲方的商业秘密和其他秘密，或因此而给甲方造成重大经济损失和其他严重不良影响的，违约金金额为人民币【100 万】元或者为合同总金额的 10%(以两个金额中的最高者为准)，且甲方有权终止与乙方之合作。

5.2 乙方的违约行为给甲方造成损失的，如果上述违约金不足以弥补甲方损失的，乙方还应当承担继续赔偿的责任（包括直接损失和间接损失）；乙方应承担甲方因调查乙方的违约行为、采取补救措施而支出的所有费用，包括但不限于甲方的先期经济投入，以及甲方向乙方及有关单位追索而发生的仲裁费、诉讼费、律师费、交通费等费用。

第六条 争议解决

6.1 任何因本协议或与本协议有关或与本协议的解释、违约、终止或效力有关的争议，都应由双方通过友好协商解决。

6.2 如果双方通过协商不能解决争议，则各方同意向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼解决。

第七条 协议效力与其他规定

7.1 本协议生效后，除双方协商一致或法律法规及本协议另有规定外，任何一方不得单方面中止、终止或解除本协议。

7.2 本协议对每一方的权利义务继受人和合法受让人均具有约束力。

7.3 任何一方未行使其于本协议项下的任何权利均不得构成或被视为该方对这些权利或其它权利的放弃或丧失。

7.4 如果本协议中的任何条款或规定被认为非法或不可执行，则除这些条款和规定以外的其他条款的效力和可执行性不得因此而受到影响。

7.5 本协议的附件与本协议具有同等法律效力。本协议及其附件(含补充合同) 构

成本协议双方之间就本协议项下之合作所达成的全部合同，并替代本协议、双方以前或执行本协议过程中所做的任何口头交流、声明或合同。对本协议的任何修改均得以经本协议双方签字盖章生效后的书面补充合同进行，否则本协议不得更改。

7.6 任何保密信息的获得并不意味着授予接收方任何有关披露方所有的专利权、版权或其它知识产权，也不意味着授予接收方有关对方保密信息的任何权利，除了接收方有权为履行其在本协议项下的义务合理使用披露方提供的保密信息。

7.7 本协议已经双方仔细审阅，各方均明确了解所有条款的法律涵义，本协议自甲、乙双方签署盖章后生效。

【以下无正文】

（本页为《业务合作保密协议》签署页，无正文）

甲 方：中国人民银行征信中心

单位盖章：

代表签字：

日 期：

乙 方：

单位盖章：

代表签字：

日 期：

第五章 资格审查与评标

1. 资格审查

1.1 资格审查主体

开标结束后，采购人或者采购代理机构依法对投标人的资格进行审查。

1.2 资格审查内容

1.2.1 采购人或采购代理机构根据“第一章 投标邀请”中投标人的资格要求，并按

1.3 “资格审查标准”对投标人资格进行审查，以确定投标人资格是否合格。

1.2.2 信用信息查询：见**投标人须知前附表 6.1.2**

1.2.2.1 采购人或采购代理机构应当查询投标人信用记录，投标人被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体（重大税收违法案件当事人）名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的，采购人或者采购代理机构应拒绝其参加政府采购活动。

1.2.2.2 以联合体形式投标的，应当查询联合体所有成员的信用记录，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信息。

1.3 资格审查标准

资格审查标准

资格要求	审查内容和标准
1. 必须为未被列入信用中国网站 (www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 渠道信用记录失信被执行人、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，否则其投标将被拒绝。以开标后采购人或者采购代理机构资格审查时的查验结果为准。	以开标后采购人或者采购代理机构资格审查时的查验结果为准
2. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定，投标人必须在投标文件中提供下述资格证明文件，否则按无效投标处理： （1）法人或者其他组织的营业执照副本复印件或同类型证明文件，自然人的身份证明文件复印件； （2）财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；（投标人应提供书面承诺）； （3）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；（投标人应提供书面承诺）；	投标人资格声明函

(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；(投标人应提供书面承诺)； (5) 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。 3. 近三年（从 2023 年 5 月 1 日至今）投标人不得存在下述行为，否则其投标将被拒绝： (1) 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的行为；(投标人应提供书面承诺)； (2) 与采购人、其他投标人恶意串通的行为；(投标人应提供书面承诺)； (3) 向采购人行贿或者提供其他不正当利益的行为；(投标人应提供书面承诺)； (4) 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的行为。(投标人应提供书面承诺)。	
4. 投标人须出具网络安全审查承诺函并加盖投标人公章，原件须封装在投标文件正本中递交。网络安全审查承诺函内容包括但不限于：承诺配合网络安全审查；承诺自 2022 年至 2026 年未发生过未通过网络安全审查的情形；承诺不利用提供产品和服务的便利条件非法获取用户数据、非法控制和操纵用户设备，无正当理由不中断产品供应或必要的技术支持服务等。	网络安全审查承诺函
5. 本项目不接受联合体投标。(投标人应提供书面承诺) 6. 投标人不得以任何形式将本项目转包和分包。(投标人应提供书面承诺)	投标人资格声明函

1.4 资格审查结论

1.4.1 根据资格审查的情况，确定资格审查合格的投标人，并形成资格审查结论。

1.4.2 资格审查合格投标人不足 3 家的，不得评标，应予以废标。

2. 评标

评标前附表

评标前附表是对本章“评标”正文部分的具体要求和说明，评标前附表与正文部分不一致之处，应以评标前附表为准。

条款号	条款名称	内 容
2.1.3.1	投标报价的算术修正	/
2.2.1.1	异常低价投标审查	(1) 投标报价低于全部通过符合性审查供应商投标报价平均值 <u>50</u> %的； (2) 投标报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标报价 <u>50</u> %的； (3) 投标报价低于采购项目最高限价 <u>45</u> %的。
2.4.1	本项目的评标方法	☒ 综合评分法 ☐ 最低评标价法
2.4.3.6	各项分值计算精度与保留规则	精确到小数点后 <u>2</u> 位，第 <u>3</u> 位四舍五入
2.4.4.1	政府采购促进中小企业发展	价格扣除规则：<u>符合财政部、工信部文件（财库[2020]46号）、（财库[2022]19号）规定的小微企业可享受10%的价格扣除。符合财政部、司法部文件（财库[2014]68号）规定的监狱企业及符合财政部、民政部、中国残联文件（财库[2017]141号）规定的残疾人福利性单位亦可享受前述扶持政策。</u>
2.4.4.2	其他政府采购政策评审	
2.5.1	中标候选人数量	3 名
2.8	其他补充要求	/

2.1 符合性审查

2.1.1 符合性审查的内容

2.1.1.1 评标委员会应当对通过资格审查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实质性要求。不满足招标文件实质性要求的按照无效投标处理。

2.1.1.2 符合性审查的内容详见**符合性审查表**。

2.1.2 澄清、说明或者补正

2.1.2.1 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

2.1.2.2 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

2.1.3 投标报价的修正

2.1.3.1 投标文件报价出现前后不一致的，除**评标前附表**另有规定外，按照下列规定修正：

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

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

（4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照上述顺序修正。

2.1.3.2 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**。

2.2 异常低价审查

2.2.1 异常低价审查启动条件

2.2.1.1 评标中，出现下列情形之一的，评标委员会应当启动异常低价投标审查程序：

（1）投标报价低于全部通过符合性审查供应商投标报价平均值 50%的，即投标报价 $< \text{全部通过符合性审查供应商投标报价平均值} \times 50\%$ ；

（2）投标报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标报价 50%的，即投标报价 $< \text{通过符合性审查的次低报价供应商投标报价} \times 50\%$ ；

(3) 投标报价低于采购项目最高限价 45% 的, 即投标报价 $< \text{采购项目最高限价} \times 45\%$;

(4) 评审委员会基于专业判断, 认为供应商报价过低, 有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

采购人可以结合具体项目实际情况, 提高上述第 1 项至第 3 项中启动异常低价投标审查的数值标准, 但是最高不得超过 65%, 具体数值见**评标前附表**。

2.2.1.2 相关法律法规对供应商报价有规定的, 从其规定。

2.2.2 相关供应商对投标价格作出解释

2.2.2.1 评标委员会启动异常低价投标审查后, 属于 2.2.1.1 第 1 项至第 4 项情形的, 应当要求相关供应商在评标现场合理的时间内对投标价格作出解释, 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, 给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。

2.2.2.2 属于 2.2.1.1 第 3 项情形, 供应商已随投标文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的, 在评标现场可不再重复提交。

2.2.3 报价合理性判断

评标委员会依据专业经验, 参考同类项目中标价格、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。投标供应商不能提供书面说明、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, 评审委员会应当将其作为无效投标处理。

2.3 其他投标无效事项

- (1) 未按照招标文件的规定提交投标保证金的;
- (2) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的;
- (3) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的;
- (4) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的;
- (5) 投标文件中提供虚假材料的;
- (6) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的;
- (7) 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的;
- (8) 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的;
- (9) 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的;
- (10) 干扰评标委员会正常评标的;
- (11) 法律、法规和招标文件规定的其他**投标无效**情形。

2.4 比较和评价

2.4.1 评标方法

2.4.1.1 本项目评标方法详见**评标前附表**。

2.4.1.2 最低评标价法，是指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中标候选人的评标方法。

2.4.1.3 综合评分法，是指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中标候选人的评标方法。

2.4.2 最低评标价法

2.4.2.1 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。

2.4.2.2 除算术修正和落实政府采购政策的价格扣除外，不对投标报价进行调整。

2.4.3 综合评分法

2.4.3.1 综合评分法评审因素的设定应当与投标人所提供货物服务的质量相关，包括投标报价、技术或者服务水平、履约能力、售后服务等。资格条件不得作为评审因素。本项目的评审因素详见**综合评分法评审因素和权重分值表**。

2.4.3.2 投标报价评审

（1）价格分采用低价优先法计算，即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。

评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

（2）除算术修正和落实政府采购政策的价格扣除外，不对投标报价进行调整。

2.4.3.3 商务技术评审

评标委员会应对符合性审查合格的投标文件综合评分，按照招标文件要求及**综合评分法评分因素和权重分值表**规定的评审因素进行综合比较和评价。

2.4.3.4 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。

2.4.3.5 评分要求

评标时，评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每

个投标人的得分。对投标人的价格分等客观评分项的评分应当一致，对其他需要借助专业知识评判的主观评分项，应当严格按照评分细则公正评分。

2.4.3.6 计分规则及核对、复核

(1) 评标过程中，各项分值计算精度与保留规则见评标前附表。评标得分应为商务和技术评分、价格评分之和。

(2) 评标结果汇总完成后，采购人或者采购代理机构应对评标结果进行核对。有以下情形之一的，要求评标委员会复核或者书面说明理由，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载：

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

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。

(3) 各投标人的评审后得分为评标委员会所有成员对各投标人评标得分汇总后的算术平均值。

2.4.4 政府采购政策评审

2.4.4.1 政府采购促进中小企业发展

(1) 中小企业享受政策应当符合以下条件

中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外，符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

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。组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。

(2) 评审价格扣除

采购项目或者采购包专门面向中小企业采购的，不执行价格评审扣除。

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，对符合规定的小微企业报价给予评标前附表规定的

扣除，用扣除后的价格参加评审。

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多家小微企业分包，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联合体协议合同总金额 30%以上的，可给予联合体价格扣除优惠，价格扣除规则见**评标前附表**，用扣除后的价格参加评审。

（3）中小企业证明文件

投标人提供中小企业制造货物的，投标时应提供符合招标文件规定的《中小企业声明函》，并对声明函的真实性负责。专门面向中小企业采购的项目，未提供或未按规定提供《中小企业声明函》的投标无效；非专门面向中小企业采购的项目，未提供或未按照规定提供《中小企业声明函》的，不享受价格扣除优惠。投标人提供的《中小企业声明函》与事实不符的，依照《中华人民共和国政府采购法》的规定追究法律责任。

中小企业参加政府采购活动，应当依法出具符合招标文件要求的《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供符合招标文件要求的《残疾人福利性单位声明函》。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

（4）享受中小企业扶持政策的项目合同履行要求

依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》享受扶持政策并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。

2.4.4.2 其他政府采购政策评审规则

本项目适用的其他政府采购政策评审规则见**评标前附表**。

2.5 评标报告

2.5.1 评标报告内容

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。评标报告包括以下内容：

- （1）招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
- （2）投标人名单和评标委员会成员名单；
- （3）评标方法和标准；
- （4）开标记录和评标情况及说明，包括无效投标人名单及原因；
- （5）评标结果，确定的中标候选人名单，中标候选人数量要求见**评标前附表**，或者

经采购人委托直接确定的中标人；

（6）其他需要说明的情况，包括评标过程中投标人根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者补正，评标委员会成员的更换等。

2.5.2 评标委员会成员争议事项的认定

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。

2.6 应予废标的情形

在招标采购过程中，出现下列情形之一的，应予废标：

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

2.7 停止评标的情形

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。

2.8 其他补充要求

见评标前附表。

商务符合性审查表

审查事项	招标文件条款号	投标人名称	投标人名称	投标人名称
报价未超过预算或最高限价	第二章第 3.2.4 条			
满足投标范围的完整性要求	第二章第 2.1.3 条			
未包含价格调整要求	第二章第 3.2.3 条			
投标有效期满足要求	第二章第 3.5.1 条			
接受算术修正	第五章第 2.1.3 条			
报价说明可以接受	第五章第 2.2.3 条			
签署和盖章符合要求	第五章第 2.3 条			
未发现串通投标	第五章第 2.3 条			
未提供虚假材料	第五章第 2.3 条			
保证金符合要求	第五章第 2.3 条			
无采购人不能接受的附加条件	第五章第 2.3 条			
结论				

技术符合性审查表

检查事项		投标人 名称	投标人 名称	投标人 名称
招标文件要求	条款号			
无须提供证明材料的★号技术指标	第六章			
基本要求（★）	第六章技术要求序号(5)			
服务基本要求（★）	第六章商务要求序号(5)			
项目经理要求（★）	第六章商务要求序号 (14)、序号(15)			
服务人员管理要求-考勤管理（★）	第六章商务要求序号(24)			
结论				

序号	评分项目	评分区间	评分标准
一、投标人报价（分值 10 分）			
1	投标报价	10 分	综合评分法中的价格分采用基准价计算，即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。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标人报价得分=（评标基准价/投标报价）*10 （计算结果采用四舍五入的方法精确至小数点后二位）
二、投标人资质及经验（分值 10 分）			
2	投标人资质	5 分	投标人具备有效期内的国家认证认可监督管理委员会批准的认证机构颁发的 ISO20000 信息技术服务管理体系认证证书、ISO9001 质量管理体系认证证书、ISO27001 信息安全管理体系认证证书、ISO14001 环境管理体系认证证书、ISO45001 职业健康安全管理体系认证证书。 以上 5 个证书每具备 1 个，得 1 分，该项满分 5 分。
3	成功案例	5 分	投标人需要有自 2021 年 8 月至今在全国范围内关于安全服务方面类似服务内容的成功案例。 （1）安全服务，每提供 1 个案例得 1 分，该项案例满分 5 分。 投标人所投案例中，投标人所服务的对象为同一法人单位的，不重复计分。所提供案例均须提供合同复印件等证明材料，合同的复印件至少包含首页、合同标的、盖章页，若合同标的页不能说明标的情况的，须增加合同附件如货物/服务说明一览表等能够说明合同内容的信息复印件，若不能提供相关合同复印件，则必须提供用户证明文件，否则案例不予认可，日期以合同签订时间为准（合同封面、签字盖章页、合同正文中的签订时间等都被认可），并加盖单位公章。
三、投标人服务能力（分值 80 分）			
4	项目经理	15 分	（1）项目经理具有信息安全等级测评师证书（高级）（公安部信息安全等级保护评估中心颁发）、注册信息安全专业人员 (CISP) 证书（中国信息安全测评中心颁发）、商用密码应用安全性评估人员测评能力考核证书（国家商用密码应用安全性评估人员测评能力考核小组颁发），提供有效期内的证书复印件并加盖投标人公章，以上证书每具备 1 个得 4 分，满分 12 分。 （2）项目经理具有 10 年及以上网络安全服务类项目工作经验，工作经验通过简历进行证明，提供简历、2026 年任意 1 个月由投标人缴纳的社保缴纳证明，以上材料需加盖投标人公章，满足得 3 分，不满足得 0 分。

5	项目人员管理要求	3分	1. 投标人具有以下六项相关管理要求文件，提供相关管理要求文件复印件并加盖投标人公章，每提供一项，按照以下标准进行评分，每个子项最高得0.5分，最高得3分。 文件内容完整具体且经评审认为具有针对性和适用性的，能完全满足本项目技术需求及要求的得满分0.5分；存在部分缺漏、部分不适用于本项目或部分不合理之处，仅能基本满足本项目采购需求及要求的得一半分数0.25分；未提供针对性说明，或作出的说明属于照抄照搬招标文件中相关内容（如有），或经评审后认为明显不合理或不具有适用性，无法满足本项目采购需求及要求的得0分。 （1）人员考勤管理要求； （2）人员入离场管理要求； （3）人员变更管理要求； （4）人员考核管理要求； （5）人员培训管理要求； （6）人员信息安全要求。
		3分	2. 投标人为本项目派驻的技术支持服务人员制定可行有效的激励方案，包括但不限于岗位晋升的标准及对应涨薪幅度，优秀、优良工作表现的标准及对应奖金数额等，满足得3分，不满足得0分。
		3分	3. 投标人为本项目派驻的技术支持服务人员制定可行有效的保障方案，包括但不限于倒值班补贴，加班补助或调休，未休假期的现金折算等，满足得3分，不满足得0分。
		3分	4. 投标人承诺本项目所需的技术支持服务人员离职率或更换率（不包含招标人主动更换）不得超过20%，提供承诺书并加盖投标人公章，满足得3分，不满足得0分。
6	网络安全等级保护能力	6分	投标人在《网络安全等级保护测评服务认证获证机构名录》中的得6分，不是得0分，以“网络安全等级保护网（www.djbh.net）”公布的目录为准。 注：投标人须提供“网络安全等级保护网（www.djbh.net）”相关截图复印件并加盖投标人公章。
7	其他能力	14分	1. 投标人具备国家认证认可监督管理委员会颁发的检验检测机构资质认定证书，得5分，不具备得0分； 2. 投标人具备中国合格评定国家认可委员会颁发的检验机构认可证书、实验室认可证书、服务认证机构认可证书，每具备1个得3分，本条最多得9分； 注：投标人须提供相关证书或其他有效证明材料复印件并加盖投标人公章。

8	培训服务	3 分	投标人承诺为本项目派驻的技术支持服务人员提供专家级的技术交流（线上线下均可），并免费提供培训课件。 承诺书中要明确培训主题、培训内容、培训频率、主讲人，要求主讲人具有培训主题相关方向工作经验 10 年及以上，承诺书中缺失任一部分内容此项都不得分。 在满足以上要求的情况下，每提供一个培训主题得 1 分，最高得 3 分，相同或类似主题的培训不允许重复得分。提供承诺书以及主讲人简历并加盖投标人公章。
9	网络安全工具运营能力	10 分	投标人为本项目提供网络安全服务，需具备平台工具运营能力，平台工具应至少包含威胁情报能力、网络安全指挥预警能力、网络安全通报能力、关键信息基础设施管理能力，应急演练管理能力。 提供网络安全平台工具为投标人运营且体现上述能力的证明截图，并加盖投标人公章，满足得 10 分，不满足得 0 分。
10	专家支撑团队	5 分	投标人为本项目提供不少于 5 人的安全技术专家团队，负责提供专项安全技术支持，技术专家团队需至少包括关键信息基础设施安全专家、网络安全攻防以及数据安全专家各 1 人，每提供 1 位满足以下要求的安全技术专家得 1 分，最高得 5 分，安全技术专家具体要求如下： 1. 具有本科及以上学历。 2. 具有 8 年及以上工作经验。 3. 关键信息基础设施安全专家具备信息安全等级测评师证书（公安部信息安全等级保护评估中心颁发）或商用密码应用安全性评估人员测评能力考核证书（国家商用密码应用安全性评估人员测评能力考核小组颁发）。 4. 网络安全攻防安全专家具备注册信息安全工程师(CISE)证书（中国信息安全测评中心颁发）或注册信息系统审计师（CISA）证书（信息系统审计与控制协会 ISACA 颁发）。 5. 数据安全专家具备注册信息安全工程师(CISE)证书（中国信息安全测评中心颁发）或注册数据安全治理专业人员（CISP-DSG）证书（中国信息安全测评中心颁发） 注：投标人提供技术专家简历（简历中需包含姓名、联系方式、工作年限、过往工作经历）、与关键信息基础设施安全、网络安全攻防、数据安全等领域相关的有效期内的资质证书复印件（证书范围：信息安全等级测评师证书（公安部信息安全等级保护评估中心颁发）、注册信息安全工程师(CISE)证书（中国信息安全测评中心颁发）、商用密码应用安全性评估人员测评能力考核证书（国家商用密码应用安全性评估人员测评能力考核小组颁发）、注

			册数据安全治理专业人员（CISP-DSG）证书（中国信息安全测评中心颁发）、注册信息系统审计师（CISA）证书（信息系统审计与控制协会 ISACA 颁发））、学历证书复印件以及 2026 年任意 1 个月由投标人缴纳的社保缴纳证明，以上材料需加盖投标人公章。
11	项目服务方案	15 分	投标人应针对以下所列内容，结合本项目特点编制详细具体的服务或实施方案。方案说明内容完整具体且经评审认为具有针对性和适用性的，能完全满足本项目技术需求及要求的得该项满分；存在部分缺漏、部分不适用于本项目或部分不合理之处，仅能基本满足本项目采购需求及要求的得该项一半分数；未提供针对性说明，或作出的说明属于照抄照搬招标文件中相关内容（如有），或经评审后认为明显不合理或不具有适用性，无法满足本项目采购需求及要求的该项得 0 分。 1、应急响应方案(最高得 2 分)：综合考察投标人在突发事件应急处理和响应的能力； 2、人员管理方案(最高得 3 分)：综合考察投标人人员管理方案对业务需求及业务发展的满足程度，包括但不限于员工职业发展、员工考核制度、员工培训规划、员工离职风险防范机制； 3、人员储备方案(最高得 4 分)：综合考察投标人的人员储备方案，要求投标人对安全领域人员有完整、详细的人员储备方案。且方人员储备目标明确、人员储备计划合理、组织实施方案科学、可执行； 4、服务流程(最高得 2 分)：综合考察投标人提供的服务方案中，是否提供包括需求响应、面试、入场工作、退场等环节的服务流程，服务流程应完备、合理、可行； 5、服务保障机制(最高得 2 分)：综合考察投标人提供的服务方案中，是否提供了服务保障机制，主要考察投标人在服务质量控制、服务响应速度、应急人力补充方面相应处理机制，应急措施是否完善； 6、风险防控措施(最高得 2 分)：综合考察投标人提供的保密和信息安全管理措施。

第六章 投标文件格式

1. 投标函

致：（采购人或采购代理机构）

根据贵方（项目名称）项目的投标邀请（招标编号），（采购包号），签字代表（姓名、职务）经正式授权并代表投标人（名称、地址）提交下述文件正本____份、副本____份及电子文档____份。

据此，签字代表宣布同意如下：

（1）附投标分项报价表中规定的应提供货物及伴随服务的投标总价详见开标一览表。

（2）本投标有效期为自投标截止之日起_____天。

（3）已详细审查全部招标文件，包括所有澄清、修改（如有），完全理解并同意放弃对这方面有不明和误解的权利。

（4）我方不是为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，我方不是采购代理机构的附属机构。

（5）按照贵方可能的要求，提供与投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

（6）按照招标文件的规定履行合同责任和义务。

（7）完全理解并无条件承担中标后不依法与采购人签订合同的法律后果。

与本投标有关的一切正式信函请寄：

投标人：（盖公章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：（签字或盖章）

地址：

电子邮件：

电话/移动电话：

传真：

邮政编码：

日期： 年 月 日

2. 开标一览表

项目名称: _____

招标编号: _____

采购包号: _____

投标报价（元/年）	服务期	备注 （如有）
大写： 小写：		

投标人：（盖公章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

3. 分项报价表

序号	岗位名称	级别	数量	单价(元/人月，含税)	总价(元/人年，含税)
1	安全运营监控岗	初级	4		
2	安全事件研判岗	高级	1		
3		中级	1		
4		初级	1		
5	安全运营标准化岗	高级	1		
6		中级	1		
7		初级	1		
8	威胁情报收集与分析岗	中级	1		
9		初级	1		
10	安全建设支持岗	高级	1		
11		中级	1		
12	安全综合事务岗	中级	1		
13		初级	1		
14	安全架构实施岗	高级	1		
15		中级	1		
合计(元/年，含税)					

投标人：（盖公章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

4. 法定代表人（单位负责人）证明书

致：（采购人或采购代理机构）

（姓名）现任我单位（职务名称）职务，为法定代表人（单位负责人），身份证号码为（身份证号码），特此证明。

投标人：（盖公章）

日期： 年 月 日

5. 法定代表人（单位负责人）授权委托书

致：（采购人或采购代理机构）

本人（姓名）系（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改投标文件、签订合同和处理有关事宜，负责提供与签署确认一切文书资料，以及向贵方递交的任何补充承诺，以本公司名义处理一切与之有关的事务。其法律后果由我方承担。

委托期限：与投标有效期相同。

代理人无转委托权。

投标人：（盖公章）

法定代表人（单位负责人）：（签字或盖章）

委托代理人：（签字）

委托代理人身份证号码：

日期： 年 月 日

6. 投标保证金证明文件

致：（采购人或采购代理机构）

（投标人全称）参加贵方组织的项目名称（招标编号）（采购包号）的采购活动。按招标文件的规定，已通过（ ）形式提交投标保证金。

附：投标保证金凭证/交款单据或其他能够证明投标保证金已按要求提交的材料。

投标人：（盖公章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

7. 投标人资格声明函

致：（采购人或采购代理机构）

我单位郑重声明如下事项：

- 1、我单位财务状况良好，并依法缴纳税收和社会保障资金；
- 2、我单位具备履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 3、我单位参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录；
- 4、我单位具备法律、行政法规规定的其他条件。
- 5、近三年（从 2023 年 5 月 1 日至今）不存在下述行为：
 - （1）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的行为；
 - （2）与采购人、其他供应商恶意串通的行为；
 - （3）向采购人行贿或者提供其他不正当利益的行为；
 - （4）在谈判采购过程中与采购人进行协商谈判的行为。
- 6、我单位以非联合体方式参与本次投标；
- 7、我单位不以任何形式将本项目转包和分包。

我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。

投标人：（盖公章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

8. 网络安全审查承诺函（加盖单位公章）

格式自拟，网络安全审查承诺函内容包括但不限于：承诺配合网络安全审查；承诺自 2022 年至 2026 年未发生过未通过网络安全审查的情形；承诺不利用提供产品和服务的便利条件非法获取用户数据、非法控制和操纵用户设备，无正当理由不中断产品供应或必要的技术支持服务等。

9. 法人或者其他组织的营业执照等证明文件

编制说明:

1. 提供法人或者其他组织的营业执照，或事业单位法人证书，或非企业专业服务机构执业许可证，或民办非企业单位登记证复印件并加盖公章。
2. 投标人为自然人的，应提供身份证明的复印件。
3. 联合体投标应提供联合体各方满足以上要求的证明文件。

10. 技术规格偏离表

项目名称: _____

招标编号: _____

采购包号: _____

序号	招标要求	投标响应	偏离	说明	证明材料（如有）
					见（ ）页

注：针对要求提供证明材料的★号指标要求，在本偏离表后附相关证明材料

投标人：（盖公章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

11. 技术方案

本部分内容是投标人根据**采购需求和评分办法**对其投标技术方案的详细描述，投标人自主编写，内容可参考如下。

- 一、投标人资质。
- 二、网络安全等级保护能力。
- 三、其他能力。
- 四、培训服务
- 五、网络安全工具运营能力
- 六、专家支撑团队
- 七、项目服务方案

投标人：（盖公章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

12. 商务条款偏离表

项目名称: _____

招标编号: _____

采购包号: _____

序号	招标文件商务条款	投标文件商务响应条款	偏离	说明

投标人: (盖公章)

法定代表人(单位负责人)或其委托代理人: (签字或盖章)

日期: 年 月 日

13. 业绩一览表

项目名称: _____

招标编号: _____

采购包号: _____

序号	项目名称	采购单位	合同金额	完成时间	采购单位联系人及电话

注：1. 该表格式仅作参考。

2. 投标人应根据**采购需求和评分办法**中的要求判断是否还需要提供业绩的其他证明材料，如中标通知书或合同关键页等。

3. 招标文件规定了同类业务具体范围的应按其要求提交资料。

投标人：（盖公章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

14. 拟派团队情况一览表

项目名称: _____

招标编号: _____

采购包号: _____

序号	姓名	身份证号	职务	学历	职称	上岗资格证明			
						证书名称	级别	证号	专业

注：1. 该表格式仅作参考。

2. 投标人按**采购需求或评分因素**要求提交资料。

投标人：（盖公章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

15. 中小企业声明函

致：（采购人或采购代理机构）

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期： 年 月 日

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

16. 残疾人福利性单位声明函

致：（采购人或采购代理机构）

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。

企业名称（盖章）：

日期： 年 月 日

17. 监狱企业证明文件

（提示：监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。）

18 投标人拥有者性别声明

(投标文件格式八)

中国人民银行征信中心:

本公司/单位----- (公司全称), 注册地为-----, 截至本项目
----- (项目名称) 的投标时间----- (年-月-日), 本公司/单
位拥有者性别为----- (男/女)。

投标人名称 (盖章)

填写说明:

供应商拥有者性别, 指拥有供应商 51% 以上绝对所有权者的性别, 其中绝对所有权拥有者可以为一人, 也可是多人合计计算。

多人合计计算说明:

(1) 供应商 51% 以上绝对所有权者中, 男性所有权者比例大于女性所有权者比例时, 供应商拥有者性别为男性;

(2) 供应商 51% 以上绝对所有权者中, 女性所有权者比例大于男性所有权者比例时, 供应商拥有者性别为女性;

(3) 供应商 51% 以上绝对所有权者若为非自然人 (如公司、社会团体、其他组织等), 则供应商拥有者性别根据此非自然人的拥有者性别计算 (计算方式相同)。

19 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明文件

(如有，格式自拟)

说明：1. 应提供具备法律、行政法规规定的其他条件要求的证明文件。

2. 加盖本单位公章（自然人投标的无需盖章，需要签字）。