

上海九桥软件服务有限公司

信息系统安全评估服务

采购项目 询比

采购文件

(采购编号: JXRZ230501)

采 购 人: 上海九桥软件服务有限公司

机构签章位置

二〇二三年五月

目 录

第一章 询比采购公告	2
第二章 供应商须知及前附表	5
供应商须知前附表	6
供应商须知	7
1. 总则	7
2. 采购文件	7
3. 响应文件	8
4. 响应文件的递交	10
5. 开启响应文件	10
6. 评审	10
7. 合同授予	11
8. 异议	12
9. 纪律要求	12
10. 需要补充的其他内容	12
第三章 评审办法	14
1. 总则	15
2. 评审方法	15
3. 初步评审标准和程序	15
4. 详细评审标准和程序	16
5. 评审结果	16
第四章 合同草案	20
第五章 采购需求	25
第六章 响应文件格式	26
1. 响应函	28
2. 授权委托书	29
3. 联合体协议书(如有)	30
4. 响应保证金	31
5. 报价表	32
6. 资格审查资料	33
7. 响应方案	34

第一章 询比采购公告

上海九桥软件服务有限公司 信息系统安全评估服务 采购项目

询比采购公告

上海九桥软件服务有限公司信息安全风险评估服务采购项目已具备采购条件，现公开邀请供应商参加询比采购活动。

1.采购项目简介

- 1.1 项目名称：信息安全风险评估服务 采购项目
- 1.2 采购人：上海九桥软件服务有限公司（以下简称 上海九桥软件）
- 1.3 工期/服务期/交货期：2023 年 8 月 25 日
- 1.4 采购范围/采购内容：信息安全风险评价服务
- 1.5 项目实施地点：上海
- 1.6 项目概况：通过信息安全风险评估，提出信息安全建设整改建议，完善信息安全系统。

2.供应商资格要求

- 2.1 供应商基本要求：须为中华人民共和国国内的民事主体；
- 2.2 供应商资质要求： 注册资本金 500 万元 以上；具有高新技术企业证书。
- 2.3 供应商业绩要求： 投标人近三年（2020 年 1 月 1 日至投标截止日）业务收入不低于 100 万元；
- 2.4 供应商其他要求： 无
- 2.5 是否接受联合体： 否

3.采购文件的获取

- 3.1 获取时间： 2023 年 5 月 25 日 9 时至 2023 年 5 月 29 日 17 时（上海时间，下同）；
- 3.2 获取地点： 鉴信信用认证信息平台（以下简称“电子采购平台”）；
- 3.3 获取方式

(1) 注册

供应商登录电子采购平台门户网站，点击右上角【用户注册】首先注册用户账号，再登录企业管理后台填写企业基本信息提交审核，审核情况将在 24 小时内（不含法定节假日）进行反馈。基本信息审核通过的供应商，需要申请成为采购单位的专业供应商，方可购买采购文件，请合理安排注册时间。

(2) 采购文件下载

需要报名的项目，履行完报名手续后可下载采购文件；不需要报名的项目，注册后可直接下载采购文件。供应商可在【我的项目】中选择项目，点击【进入项目】进入工作台，在【采购文件】环节，点击【下载采购文件】自行下载采购文件电子版，采购方不再提供纸质采购文件。

4.响应文件递交时间

- 4.1 响应文件递交时间为 2023 年 5 月 31 日 17 时,地点为上海崇明区港沿镇港沿公路 1700

号 6 幢 1033 室。

4.2 逾期递交的响应文件，将予以拒收。

5.其他

5.1 发布媒介

本次采购公告在网络上公开发布，对于因其他网站转载并发布的非完整版或修改版公告，而导致误报名或无效报名的情形，采购人及采购代理机构不予承担责任。

5.2 帮助信息

如需帮助请登录电子采购平台网站首页【帮助中心】-【操作指南】。

5.3 其他信息

(1) 本次采购活动所有信息发布和联络以注册及参与项目时填写的信息为准，供应商应对填写的所有信息的真实性和准确性负责，并自行承担信息有误导导致的一切后果。

(2) 平台使用费

供应商在电子采购平台上递交响应文件之前，须按照平台的提示缴纳平台使用费 300 元/次。具体操作为：点击【网上投标】-【支付平台使用费】进入平台使用费缴纳页面进行网上支付。平台使用费不接受线下支付；平台使用费发票为增值税电子普通发票，供应商可在【订单管理】中自行下载、打印。

6.联系方式

6.1 采购人联系方式

采购人：上海九桥软件服务有限公司

联系人：周维杰

联系电话：18121140037

地址：上海市崇明区港沿镇港沿公路 1700 号 6 幢 1033 室

6.2 电子采购平台联系方式

鉴信信用认证信息平台 平台网址：www.jxxvz.org

备注：负责解释平台注册、文件上传等操作事宜。

第二章 供应商须知及前附表

供应商须知前附表

条款号	条款内容	编列内容
2.2.1	供应商要求澄清采购文件的时间	截止时间： 2023 年 6 月 1日 17 时前
3.2.3	最高限价或其计算方法	■有，最高限价为 50000 元 □无
3.2.4	报价的其他要求	无
3.4.1	响应保证金	<p>■不要求递交 □要求递交，响应保证金的金额：__万元； 保证金的形式： 电汇或保函（不允许以个人或其他供应商的名义电汇） 供应商若采用电汇形式递交，账户信息具体如下： 开户名称：__ 银行账号：__ 开户行名称：__</p> <p>2. 供应商若采用保函形式递交，不接受邮寄,请在开标一个工作日 前（9:00-17:00）将响应保函原件送至上海。</p>
3.5	资格审查资料	供应商应按照第一章询比采购公告中对供应商的资格要求提供相关证明材料，以证明满足资格要求。
4.1.1	递交响应文件截止时间和地点	详见第一章询比采购公告
5.1	开启响应文件时间和地点	<p>■与递交响应文件截止时间和地点相一致 □与递交响应文件截止时间和地点不一致，时间：____，地点：____。</p>
7.4	履约保证金	<p>■不要求递交 □要求递交，金额____，形式：____。</p>
10.1	需要补充的其他内容	1. 供应商必须保证响应文件所提供的全部资料真实可靠，并接受采购人对其任何资料在合同最终授予前进一步审查的要求，如若存在供应商利用弄虚作假等不当手段谋取成交的，一经查实，采购人有权予以否决，并保留进一步追究其责任的权利。

备注：供应商须知前附表是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本表为准。

供应商须知

1. 总则

1.1 采购方式

本项目按照国投集团采购管理规范的相关规定采用询比采购方式。

询比采购是指采购人组建的询比小组对响应采购的供应商按照采购文件规定的规则和时间一次递交不可更改的响应文件进行评审，采购人根据询比小组的评审结果，确定成交供应商的采购方式。

1.2 采购项目概况和供应商资格要求

采购项目概况和供应商资格要求见第一章“询比采购公告”。

1.3 费用承担

供应商准备和参加询比采购活动所发生的各种费用由供应商自行承担。

1.4 保密

参加询比采购活动的各方应对采购文件和响应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。

1.5 语言文字

采购文件和响应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。

1.6 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.7 踏勘现场

1.7.1 采购人不统一组织踏勘现场，供应商需要踏勘现场的，提前与采购人联系。采购人对供应商参加踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失不承担责任。

1.7.2 采购人在踏勘现场中介绍的项目场地和相关的周边环境情况，仅作为供应商编制响应文件的参考，采购人不对供应商据此作出的判断和决策负责。

1.8 响应和偏差

采购需求和合同草案中的关键条款以“*”符号标记的，响应文件应当对采购需求和合同草案中的关键条款作出满足性或更有利于采购人的响应，否则，供应商的响应文件将被视为无效。

2. 采购文件

2.1 采购文件的组成

本采购文件包括：

第一章 询比采购公告；

第二章 供应商须知及前附表；

第三章 评审办法；

第四章 合同草案；

第五章 采购需求；

第六章 响应文件格式。

采购人依照本章规定，对采购文件所作的澄清、修改，构成采购文件的组成部分。

2.2 采购文件的澄清和修改

2.2.1 供应商按照第一章“询比采购公告”规定完成采购文件的获取，在下载采购文件后如发现下载不成功或下载的文件格式有误等问题请务必在供应商须知前附表规定的时间前通过电子采购平台向采购人提出。如果供应商不按上述要求及时提出导致未成功获取采购文件，由此产生的一切后果由供应商自行承担。

2.2.2 供应商应仔细阅读和检查采购文件的全部内容。如发现缺页或内容不全，应及时向采购人提出，以便补齐。如有疑问或要求对采购文件进行澄清的供应商，均应在本章 2.2.1 项规定的时间前通过电子采购平台向采购人提出，如有必要对采购文件进行澄清、修改或补充，采购人将同样通过电子采购平台发送澄清或修改、补充通知至供应商，供应商应自行关注电子采购平台并进行查看及下载。如因供应商未及时关注采购平台导致未及时查看或下载的，由此产生的一切后果由供应商自行承担。

2.2.3 在响应文件递交截止时间前的任何时候，无论出于何种原因，采购人可主动地或在解答供应商提出的澄清问题时对采购文件进行修改，修改的内容为采购文件的组成部分。

2.2.4 除非确有必要，采购人有权拒绝回复供应商在本章第2.2.1项规定的时间后提出的任何澄清要求。

3. 响应文件

3.1 响应文件的组成

3.1.1 响应文件应包括下列内容：

- (1) 响应函；
- (2) 授权委托书；
- (3) 联合体协议书（如有）；
- (4) 响应保证金（如有）；
- (5) 报价表；
- (6) 资格审查资料；
- (7) 响应方案。

供应商在评审过程中作出的符合采购文件要求的澄清、说明和补正，构成响应文件的组成部分。

3.1.2 第一章“询比采购公告”规定不接受联合体的，或供应商没有组成联合体的，响应文件不包括第3.1.1（3）目所指的联合体协议书。供应商须知前附表未要求供应商递交响应保证金的，响应文件不包括第3.1.1（4）目所指的响应保证金。

3.2 报价

3.2.1 供应商应按采购文件提供的格式（见第六章“响应文件格式”）在响应函和报价表中进行报价。响应函中报价应为包含国家规定的增值税在内的含税价格。

3.2.2 供应商应充分了解采购项目的总体情况以及影响报价的其他要素。

3.2.3 采购人设有最高限价的，供应商的报价不得超过最高限价。最高限价或最高限价计算方法在供应商须知前附表中载明。

3.2.4 报价的其他要求见供应商须知前附表。

3.3 响应文件有效期

3.3.1 响应文件有效期应为120日，从采购文件规定的递交响应文件的截止时间开始计算。

3.3.2 出现特殊情况需要延长响应文件有效期的，采购人以书面形式通知所有供应商延长响应文件有效期，供应商应予以书面答复。同意延长的，应相应延长其响应保证金的有效期，但不得修改其响应文件；供应商拒绝延长的，其响应文件在原有效期届满后失效，但供应商有权收回其响应保证金。

3.4 响应保证金

3.4.1 供应商须知前附表规定要求递交响应保证金的，供应商在递交响应文件的同时，应按供应商须知前附表规定的金额、形式和采购文件提供的格式（见第六章“响应文件格式”4.响应保证金）递交响应保证金，并作为其响应文件的组成部分。供应商不按要求递交响应保证金的，其响应文件将被视为无效。

3.4.2 采购人将在发出成交通知书后5日内向除候选成交供应商外的其他供应商原额退还响应保证金，并在采购合同签订后5日内向成交供应商和未成交的其他候选成交供应商原额退还响应保证金。采用银行保函、担保机构担保函、保险机构保险单形式递交的响应保证金，与供应商确认后采购人将不再退还。

3.4.3 有下列情形之一的，响应保证金将不予退还：

- (1) 供应商在响应文件有效期内撤销响应文件；
- (2) 成交供应商在收到成交通知书后，无正当理由不与采购人订立合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，或者不按照采购文件要求递交履约保证金；
- (3) 发生供应商须知前附表规定的其他不予退还响应保证金的情形。

3.5 资格审查资料

供应商应提供供应商须知前附表中规定的资格审查资料，以证明其满足第一章“询比采购公告”对供应商的各项资格要求。

3.6 响应方案

3.6.1 响应文件应当对采购文件中的实质性内容作出响应。采购需求中明确为关键条款（标记“★”）的，供应商还应提供有关证据或证明材料。

3.6.2 供应商只能提出唯一的响应方案。供应商在响应文件中提出多个响应方案的，其响应文件将被视为无效。

3.7 响应文件的编制

3.7.1 供应商应在认真阅读，充分理解本采购文件所有内容（包括所有的补充，修改内容）的基

基础上，按照采购文件的要求编制完整的响应文件。

3.7.2 响应文件应按第六章“响应文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为响应文件的组成部分。其中，供应商可在满足采购文件实质性要求的基础上，提出比采购文件要求更有利于采购人的承诺。

3.7.3 响应文件需按第六章“响应文件格式”盖章要求在封面注明盖章处加盖单位公章，并编制目录，不加遗漏的编制相应、连续的页码。为适应电子化采购特点，除第六章“响应文件格式”中明确注明加盖公章的以外，供应商只需在响应文件封面注明盖章处加盖公章。文件上传前，可将该盖章页扫描后插入文档相应位置后整体上传至电子采购平台。

4. 响应文件的递交

4.1 响应文件的递交

4.1.1 供应商应在供应商须知前附表规定的递交响应文件的截止时间前递交响应文件，考虑到系统上传速度，请自行于 12 小时前错峰进行网上提交。

4.1.2 供应商完成响应文件上传后，电子采购平台即时向供应商发出递交回执通知。递交时间以递交回执通知载明的传输完成时间为准。

4.1.3 逾期递交的响应文件，电子采购平台将予以拒收。

4.2 响应文件的修改和撤销

4.2.1 供应商在递交响应文件后，可以在规定的响应文件递交截止时间之前通过电子采购平台申请修改或撤回其响应文件。

4.2.2 响应文件递交截止时间之后，供应商不得要求修改响应文件。

4.2.3 供应商不得在响应文件递交截止时间起至供应商在响应文件中确定的询比有效期限满这段时间内撤消响应文件。否则将按规定没收其询比保证金。

5. 开启响应文件

5.1 开启响应文件的时间和地点

响应文件将于供应商须知前附表规定的时间在电子采购平台开启，如因系统故障等非供应商原因，导致开启不能正常进行，采购人将另行确定开启时间。

5.2 递交响应文件的供应商不足的情形

递交响应文件的供应商数量不足 2 家的，询比小组将终止询比采购。

6. 评审

6.1 询比小组

6.1.1 评审由采购人组建的询比小组负责。

6.1.2 询比小组成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 供应商主要负责人或供应商主要负责人的近亲属；
- (2) 与供应商有经济利益关系或其他利害关系，可能影响公正评审的。

6.1.3 询比小组组建后，询比小组成员共同推选或由采购人指定询比小组组长，询比小组组长负责组织评审工作。

6.1.4 在评审过程中，询比小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，将按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的询比小组成员应当在评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。

6.2 评审

6.2.1 询比小组按照第三章“评审办法”规定的评审标准和程序对响应文件进行评审和比较。

6.2.2 评审完成后，询比小组按照第三章“评审办法”的规定向采购人提交书面评审报告和候选成交供应商名单。

7. 合同授予

7.1 候选成交供应商履约能力核查

采购人可对候选成交供应商的相关证明材料原件进行核验或组织现场考察，以确认候选成交供应商的生产经营、财务等实际状况与响应文件是否一致及是否存在其他可能影响供应商履约能力的情况。核查结果将作为采购人选择确定成交供应商的依据之一。

7.2 发布成交公告

采购人确定成交人后，将在电子采购平台发布成交公告，公告信息包括成交供应商名称、响应价格、成交份额（如有）及供应商须知前附表规定的其他内容。

7.3 发出成交通知书

在发布成交公告后，在本章第 3.3 款规定的响应文件有效期内，采购人以书面形式向成交供应商发出成交通知书。

7.4 履约保证金

供应商须知前附表规定递交履约保证金的，成交供应商应按供应商须知前附表规定的形式、有效期限和递交时间向采购人递交履约保证金。除供应商须知前附表另有规定外，履约保证金为采购合同金额的 5%。

7.5 签订合同

7.5.1 采购人和成交供应商应当在成交通知书规定的期限内，根据采购文件和成交供应商的响应文件订立书面合同。成交供应商无正当理由拒绝签订合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，或者不按照采购文件要求递交履约保证金的，采购人取消其成交资格，其响应保证金不予退还；给采购人造成的损失超过响应保证金数额的，成交供应商还应当对超过部分予以赔偿。

7.5.2 发出成交通知书后，采购人无正当理由拒绝签订合同，或者在签订合同时向成交供应商提出附加条件的，采购人向成交供应商退还响应保证金。

7.5.3 联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就成交项目向采购人承担连带责任。

7.6 特殊情形处理

因成交供应商无正当理由拒绝签订合同、成交供应商在签订合同时向采购人提出附加条件或者不按照采购文件要求递交履约保证金等导致采购人变更成交结果的，采购人应按照本条规定的程序重新选择确定成交供应商。

8. 异议

8.1 提出异议

供应商或者其他利害关系人认为采购活动不符合采购文件规定或存在其他违规行为的，可以自知道或者应当知道之日起 3 日内向采购人提出异议，并递交异议函和必要的证明材料，异议函包括但不限于下列内容：

- (1) 异议人名称、地址、邮政编码、联系人及联系电话；
- (2) 具体、明确的异议事项、事实依据及与异议事项相关的请求。

异议函应由异议人的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字并加盖单位章。

8.2 异议处理

采购人将针对异议事项进行核查，经过核查，发现异议人对相关问题理解有误的，将作出解释；发现采购活动中确实存在错误或不当行为的，将及时予以改正或补救。

采购人认为异议不成立或不影响采购结果的，可以继续进行采购活动。

9. 纪律要求

9.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄露询比采购活动中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

9.2 对供应商的纪律要求

供应商不得相互串通或者与采购人串通，不得向采购人或者询比小组成员行贿谋取成交，不得以他人名义参加询比采购活动或者以其他方式弄虚作假骗取成交；供应商不得以任何方式干扰、影响评审工作。

9.3 对询比小组成员的纪律要求

询比小组成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对响应文件的评审和比较、候选成交供应商的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，询比小组成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评审工作正常进行，不得使用第三章“评审办法”没有规定的评审因素和标准进行评审。

9.4 对与询比活动有关的工作人员的纪律要求

与询比活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对响应文件的评审和比较、候选成交供应商的推荐情况以及询比有关的其他情况。在询比活动中，与询比活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评审工作正常进行。

10. 需要补充的其他内容

10.1 需要补充的其他内容见供应商须知前附表。

第三章 评审办法

评审办法

1. 总则

1.1 评审依据及对象

评审依据为采购文件及其有效的补充文件，评审对象为供应商提交的响应文件及其有效的补充文件。

1.2 评审原则和方式

1.2.1 评审活动遵循“公平、公正、科学、择优”的原则；

1.2.2 各评委相对独立工作，但有义务在询比小组组长的协调下，相互之间提供评审所必须的资料；

1.2.3 通过综合评审，询比小组向采购人推荐一至两名成交候选人。

1.2.4 采购人不承诺最低价成交，对供应商未成交的原因，采购人不予解释。

2. 评审方法

本次评审采用综合评估法。

3. 初步评审标准和程序

3.1 初步评审标准

(1) 供应商资格条件满足采购文件要求（以第一章询比采购公告规定的供应商资格条件为准）；

(2) 供应商按采购文件要求的金额提交询比保证金（如有）；

(3) 同一供应商未提交两个以上不同的响应文件或者报价，但采购文件要求提交备选方案的除外；

(4) 响应文件未附有采购人不能接受的条件；

(5) 响应文件无重大技术偏离或商务偏离；

(6) 供应商报价未超出最高限价（如有）；

(7) 无国家相关法规规定的其它否决条款。

3.2 初步评审程序

3.2.1 询比小组依据本章第 3.1 款规定的标准对供应商的响应文件进行初步评审，判断响应文件是否符合要求，只有评审合格的响应文件才可通过初步评审。

3.2.2 询比小组经过对供应商的报价进行比较或基于专业经验认为某一供应商的报价异常过低，可能对其履约造成影响时，可要求该供应商作出书面说明并提供相应的证明材料。供应商不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，其响应文件将被视为无效。

3.2.3 响应文件中不满足初步评审要求或含义不明确、同类问题表述不一致、有明显文字和计算错误的内 容，询比小组可要求供应商在规定时间内进行澄清、说明和补正。澄清、说明和补正构成响应文件的组成部分。

3.2.4 响应报价有算术错误及其他错误的，询比小组按以下原则要求供应商对响应报价进行修

正，并要求供应商书面澄清确认。供应商拒不澄清确认的，其响应文件将被视为无效：

- (1) 大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (2) 总价金额与单价金额不一致的，以单价金额为准，但单价金额小数点有明显错误的除外；
- (3) 报价表合计报价与分项报价的合计不一致的，以各分项报价的合价累计数为准；
- (4) 如果分项报价中存在缺漏项，且缺漏项内容不属于实质性偏差的，则视为缺漏项内容的价格已包含在其他分项报价之中。

3.2.5 供应商有串通、弄虚作假、行贿等违法行为的，其响应文件将被视为无效。

3.2.6 特殊情形处理

初步评审后，如询比小组认为所有响应文件均无效，或者所有响应报价竞争性不足，高于市场预期价格，询比小组可终止评审。

4. 详细评审标准和程序

4.1 分值构成

- (1) 商务部分：10 分
- (2) 技术部分：40 分
- (3) 价格部分：50 分

4.2 评分标准

- (1) 商务评分标准：见商务评分表；
- (2) 技术评分标准：见技术评分表；
- (3) 报价评分标准：见价格评分办法。

4.3 评分

询比小组成员按照评分标准独立对供应商的商务和技术等因素进行评分。报价评分由询比小组统一计算。各项得分汇总后为该成员给供应商的评分总分。评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

4.4 汇总

询比小组汇总每个成员对供应商的评分总分，每个供应商的评分总分的算术平均值为供应商最终得分。

4.5 排序

询比小组对供应商最终得分进行比较后，按照供应商最终得分由高到低的优先顺序对供应商排序。最终得分相等时，以评审价格低的优先；评审价格也相等的，以技术得分高的优先；如果技术得分也相等，由询比小组按照少数服从多数原则投票供应商优先顺序。

5. 评审结果

询比小组完成评审后，应当向采购人提交书面评审报告。

- 附件：1.商务评分表
2.技术评分表
3.价格评分办法

附件 1：商务评分表

商务评分表

序号	评分项目	标准分数	评分标准
1	经营状况	5	近三年均盈利得 5 分；两年盈利得 3 分；一年盈利得 1 分，否则不得分。
2	响应文件格式情况	5	完全满足采购文件格式要求的得 5 分,其他情况酌情扣分。
3			
4			
5			
合计		10	

附件 2：技术评分表

技术评分表

序号	评分项目	标准分数	评分标准
1	技术经验	5	有优秀行业头部企业项目实施经验得 3 分；有相关项目实施经验得 2 分；两项都有得 5 分；两项都没有得 0 分。
2	技术能力	15	对招标人需求理解完整、充分。评估报告评价逻辑清晰，评估方法科学，且能够根据招标人技术团队要求对信息资产分类测算。根据投标材料具体情况进行打分（0-15 分）。
3	服务能力	5	为保障项目质量需投标人提供通过 CCRC 培训的信息安全保障人员认证证书，现场测评时间不少于 2 天。能够提供 2 名及以上现场评价人员的，得 5 分，1 名现场评价人员得 2 分，不提供现场评价人员不得分。
4	培训和知识转移方案	10	评价报告内容全面、完整，投标人技术团队能够提出合理的整改建议，得分 0-10 分。
5	运维能力	5	根据提出的整改建议针对企业的整改措施予以解答，服务期限、驻场服务人数、人天等进行打分（0-5 分）。
合计		40	

附件 3：价格评分办法

a. 确定评标基准价

评标基准价=（有效报价价格之和/有效供应商单位数）

b. 计算供应商评标价格的偏差率 δ

$\delta = (\text{供应商评标价格} - \text{评标基准价}) / \text{评标基准价} \times 100\%$

c. 依据供应商评标价格的偏差率 δ ，确定供应商报价得分如下：

当 $\delta=0$ 时，得 40 分；

当 $\delta>0$ 时，则在 40 分的基础上， δ 每增加 1 个百分点，则扣减 1 分，最低扣至 30 分为止；

当 $\delta<0$ 时，则在 40 分的基础上， δ 每减少 1 个百分点，则增加 1 分，最高加至 50 分；

d. 其他情形，按中间插入法计算报价得分。

第四章 合同草案

技术服务合同

甲方： 上海九桥软件服务有限公司

乙方： _____

签订地点： 上海市

签订日期： 年 月 日

甲方： 上海九桥软件服务有限公司（以下简称“甲方”）

地址： 上海市崇明区港沿镇港沿公路 1700 号 6 幢 103 邮编：202158

乙方： （以下简称“乙方”）

地址： 邮编：

甲乙双方就合作进行甲方_____（项目）的有关技术服务相关事宜在平等、自愿、公平的基础上经友好协商达成本合同，并共同信守。

第一部分 总则

1. 定义

(1) 合同：如无特别说明，以下合同特指本合同。

(2) 项目：

(3) 不可抗力：指不能预见、不能避免、不可克服的客观情况，例如地震、战争、政府行为等。由于不可抗力的影响，使得一方实际不可能在此情况下履行其协议。不可抗力不包括由于一方的疏忽或故意不遵守良好的工程惯例所发生的事故。

(4) 货币单位：本合同项下一切费用均以人民币为单位进行结算。

2. 合同生效

本合同经甲乙双方法定代表人或授权人签字盖章生效。

3. 合同修改

除非由双方签订书面修改文件，否则合同不得修改。符合这一程序的修改将构成合同的一部分，并将与合同具有同等的法律效力。

4. 告知

任何涉及本合同的通知应以面呈、邮寄或传真方式送达至对方下述地址或传真号码，任何更改该等地址或传真号码必须提前 7 日以书面形式告知对方。

甲方：上海九桥软件服务有限公司

地址：上海市 崇明区港沿镇港沿公路 1700 号 6 幢 1033 室

邮编： 202158

传真号码：

乙方：

地址：

邮编：

传真号码：

任何面呈的通知在递交时视为送达；任何以邮资预付的邮寄方式发出的通知在对方签收后视为送达；任何以传真方式发出的通知在发出时视为送达。

第二部分 服务内容及双方责任

1. 乙方提供的服务内容

服务内容包括：1、风险评估概述 2、信息系统情况分析 3、风险评估范围与方法 3、脆弱性汇总、4、风险分析 5、安全建设整改分析；公司获得 CCRC 三级以上资格，评价人员获得 CCRC 信息安全保障人员资格培训。

2. 乙方提供的服务方式

现场和远程结合。现场进行资产盘点，远程进行梳理数据及迁移等其他工作

3. 甲方责任

- (1) 在项目实施过程中，甲方指派项目负责人，并组织有关人员参与本项目的组织管理；
- (2) 向乙方提供实施本项目所需的数据、文件和其它必要信息；并允许乙方人员为实施本项目而使用上述信息、计算机和其它办公设备；
- (3) 做好必要的系统备份(包括用户文件、数据和程序)，如有丢失，甲方应负责重建；
- (4) 按照合同约定时间及金额向乙方支付合同价款。
- (5) 甲方对乙方提供的资料信息等予以保密，未经乙方书面同意，甲方不得向任何第三方透露。

4. 乙方责任

- (1) 严格按照合同约定及标准完成项目的技术服务内容；
- (2) 根据甲方的实际情况，为甲方提供可行性技术解决方案，并组织乙方相关专业人员进行实施；
- (3) 甲方向乙方提供的内部资料乙方应予以保密，乙方承诺不向任何第三方泄露甲方的业务机密。

5. 技术服务的期限

本合同技术服务的期限为 年 月 日至 年 月 日。

第三部分 服务费用

失的部分要求免责或赔偿。

第六部分 违约责任及解决争议办法

1. 甲方延迟付款的，每延迟一日应支付合同金额 0.1%的违约金，累计不超过合同总额的 5%。
2. 如因乙方原因未提供服务或所提供的服务不符合本合同约定的，经甲方提出后乙方应在双方协商确定的期限内改正，否则每延迟一日应支付本合同金额 0.1%的违约金，累计不超过合同总额的 5%。
3. 甲方负责技术服务方案配合并安排人员负责并参与项目，由于甲方原因导致项目服务周期延长，应按照增加投入的工作量对乙方进行补偿；如甲方在项目实施期间需要变更实施时间安排，推迟项目实施进度但并未延长现场服务时间，则由双方协商确定对实施时间安排的修改，乙方已完成服务内容费用甲方应及时予以支付。
4. 无论有无其他约定，任何一方就本合同应承担的违约金和赔偿金累计不超过合同金额的 5%。
5. 甲乙双方在执行合同过程中，产生异议和纠纷，应友好协商解决。双方协商不能达成一致时，应依照现行法律法规，向乙方所在地人民法院起诉。

第七部分 其他

1. 本合同附件是本合同不可分割的部分，并与本合同具有同等法律效力。
2. 双方签订的补充协议以及修改或变更的条款与本合同具有同等法律效力。若有不一致之处，以时间在后者为准。
3. 本合同一式陆份，双方各执叁份，具有同等效力。

甲 方：上海九桥软件服务有限公司 乙 方：

盖 章：

盖 章：

授权代表：

授权代表：

签约日期： 年 月 日

签约日期： 年 月 日

第五章 采购需求

本次采购内容为信息系统风险评估服务。

通过采购风险评估服务包括以下内容 1、风险评估概述 2、信息系统情况分析 3、风险评估范围与方法 3、脆弱性汇总、4、风险分析 5、安全建设整改分析；推动信息系统安全建设，由有 CCRC 资质的第三方公司提供信息安全评估报告。

第六章 响应文件格式

项目询比采购

响应文件

(采购编号：)

供应商： _____ (盖章)

日期： 年 月 日

1. 响应函

响应函

致：_____（采购人名称）

1. 我方已仔细研究了 _____（项目名称）采购文件的全部内容，愿意以本响应文件报价表中载明的报价完成本项目全部工作，并按合同约定履行义务。

2. 我方的响应文件包括下列内容：

- (1) 响应函；
- (2) 授权委托书；
- (3) 联合体协议书（如有）；
- (4) 响应保证金（如有）；
- (5) 报价表；
- (6) 资格审查资料；
- (7) 响应方案；

响应文件的上述组成部分如存在内容不一致的，以响应函为准。

3. 我方承诺响应采购文件的全部要求。

4. 我方承诺在采购文件规定的响应文件有效期内不撤销响应文件。

5. 如我方成交，我方承诺：

- (1) 在收到成交通知书后，在成交通知书规定的期限内与你方签订合同；
- (2) 在签订合同时不向你方提出附加条件；
- (3) 按照采购文件要求递交履约保证金；
- (4) 在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务；

(5) 我方承诺没有处于被责令停产停业、暂扣或者吊销执照、暂扣或者吊销许可证、吊销资质证书状态；没有进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

6. 我方在此声明，所递交的响应文件及有关资料内容完整、真实和准确，愿意接受采购人对其任何资料在合同最终授予前进一步审查的要求，若我方存在弄虚作假等不当手段谋取成交，愿意按照第二章“供应商须知前附表”的相关规定执行。

供应商：_____ 供应商名称

年 月 日

2. 授权委托书

授权委托书

本单位_____（单位名称）现委托_____（姓名及电话）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、修改本项目响应文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本委托书签署之日起至本项目签订采购合同之日止。

代理人无转委托权。

附：委托代理人身份证扫描件。

3. 联合体协议书（如有）

联合体协议书

_____（所有成员单位名称）自愿组成联合体，共同参加_____（项目名称）询比活动。现就组成联合体事宜订立如下协议。

1. _____（某成员单位名称）为联合体牵头人。
2. 联合体各成员授权牵头人代表联合体参加询比采购活动，签署文件，提交和接收相关的资料、信息及指示，进行合同谈判活动，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本采购项目有关的一切事宜。
3. 联合体牵头人在本项目中签署的一切文件和处理的一切事宜，联合体各成员均予以承认。联合体各成员将严格按照采购文件、响应文件和合同的要求全面履行义务，并向采购人承担连带责任。
4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____。
5. 本协议书自所有成员单位盖单位公章之日起生效，合同履行完毕后自动失效。
6. 本协议书一式_____份，联合体成员和采购人各执一份。

联合体牵头人名称：_____（盖单位公章）

联合体成员名称：_____（盖单位公章）

联合体成员名称：_____（盖单位公章）

年 月 日

备注：本协议书须上传加盖公章的扫描件。

4. 响应保证金

若采用银行电汇，供应商应在此提供汇款凭证的扫描件。

若采用保函形式，供应商应在此提供保函扫描件，原件按照第二章“供应商须知前附表”第 3.4.1 项的要求递交。

保函格式参考如下：

响应保函

_____（采购人名称）：

鉴于_____（供应商名称）（以下称“供应商”）于____年____月____日参加_____（项目名称）询比采购活动，_____（担保人名称，以下简称“我方”）无条件地、不可撤销地保证：若供应商在响应有效期内撤销响应文件，成交后无正当理由不与采购人订立合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，不按照采购文件要求提交履约保证金，或者发生采购文件明确规定可以不予退还响应保证金的其他情形，我方承担保证责任。收到你方书面通知后，我方在 7 日内向你方无条件支付人民币（大写）_____。

本保函在响应有效期内保持有效。要求我方承担保证责任的通知应在响应有效期内送达我方。

担保人名称：_____（盖单位章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字）

地址：_____

邮政编码：_____

电话：_____

5. 报价表

5.1 报价说明

5.1.1 供应商应按照采购文件确定的工作范围和要求进行报价。响应价格是指响应文件中说明的全部工作内容的报酬。如有任何折扣声明，供应商也须在响应文件中注明。

5.1.2 响应报价已包含供应商的人员工资、福利费、工会经费、教育经费、养老保险、住房公积金、办公费、差旅费、通讯费、交通费、加班费、医疗费、现场补贴、公司管理费、住宿费、电话费、利润、自身人员人身及财产保险、税金项目以及项目所需的设备材料等全部费用。

5.2 报价表

5.2.1 报价总表

报价总表

序号	分项名称	价格 (元)			计算过程及依据	备注
		不含税金额	税额	价税合计		
1						
2						
3						
4						
.....					
响应报价合计						

供应商名称：_____

_____年_____月_____日

5.2.2 分项报价表

格式自拟。

6. 资格审查资料

6.1 供应商基本情况

6.1.1 供应商情况简介

6.1.2 供应商应根据第二章“供应商须知前附表”第 3.5 项要求逐项提供满足要求的资格证明材料，包括但不限于公司营业执照、资质证书等。

6.2 供应商近三年财务状况

经会计师事务所或审计机构审计并盖章签字的近三年《审计报告》（含资产负债表、利润表、现金流量表）。近三年是指响应文件递交截止日之前完整三个年度，若响应文件递交截止日为本年度 6 月 30 日以前的，可不提供上一年度，但需提供上一年度之前的三个年度；若供应商成立时间不满三年的，提供时间为自供应商成立之日起至响应文件递交截止日。

6.3 供应商近三年类似项目情况表

供应商近三年的类似项目情况表

序号	项目名称	发包人名称	发包人联系人及电话	合同价格	合同是否履行完毕	项目负责人(如有)	项目概况(建设内容、规模等)	备注

注：供应商应在本表后提供类似项目合同扫描件（包括封面页、合同范围页、签字盖章页）等证明材料。

6.4 拟投入的主要人员汇总表

拟投入的主要人员汇总表

序号	本项目任职	姓名	职称	专业	年龄	备注

注：供应商应在本表后提供主要负责人的学历证、资格证书、工作履历说明等。

6.5 其它材料

供应商应按照采购文件评审办法中初步评审项的要求，逐项补充提供，如响应文件其他处已提交的，此处无需重复提交。供应商还可在此提供认为应提交的其它材料。

7. 响应方案

响应方案应根据第五章“采购需求”和第三章“评审办法技术评分表”中列明的要求逐项响应编制，包括但不限于如下内容：

- 1.对项目的理解；
- 2.项目重点、难点分析
- 3.项目实施方案（包括进度安排、质量控制、安全管理、人员安排等）
- 4.保障措施
- 5.其它