

招标文件

采购方式：公开招标

委托单位：黄埔海关

项目编号：HX10550115SFCZ

项目名称：信息系统等级检查整改服务及信息安全设备运维服务项目

广东华鑫招标采购有限公司

二〇一五年八月

目 录

总 则.....	3
第一章 基本情况.....	6
第一节 投标邀请函	6
第二节 用户需求书	9
第三节 工作流程图	21
第二章 投标文件的编制.....	22
第三章 投标文件的递交.....	26
第四章 开标、评标及定标.....	27
第五章 质疑与投诉.....	38
第六章 附 件.....	39
【附 件 1】 投标文件封面格式.....	39
【附 件 2】 资格符合性审查导读表.....	40
【附 件 3】 详细评审导读表.....	41
【附 件 4】 投标函.....	42
【附 件 5】 投标人资格文件声明函.....	43
【附 件 6】 投标人法定代表人资格证明书.....	44
【附 件 7】 投标人法定代表人授权委托书.....	45
【附 件 8】 投标报价函.....	46
【附 件 9】 投标报价一览表.....	47
【附 件 9-1】 分项报价表.....	48
【附 件 10】 退保证金说明函.....	50
【附 件 11】 中标服务费承诺书.....	51
【附 件 12】 用户需求书响应表.....	52
【附 件 13】 合同条款响应表.....	53
【附 件 14】 同类项目业绩情况一览表.....	54
【附 件 15】 服务方案.....	55
【附 件 16】 通用合同书格式.....	56

总 则

1. 说明

1.1 适用主要法律

本项目的采购人、投标人、招标采购代理机构及有关当事人均适用《中华人民共和国政府采购法》及财政部和地方有关法律、法规。

1.2 招标范围

信息系统等级检查整改服务及信息安全设备运维服务项目，具体内容见本招标文件第一章第二节《用户需求书》。

1.3 资金来源

本项目已获得有关部门的批准，资金为**财政性资金**。

2. 定义及解释

2.1 采购人：黄埔海关。

2.2 招标采购代理机构：广东华鑫招标采购有限公司。

2.3 投标人：响应本次招标、参加投标竞争的法人或其他组织。

2.4 货物：投标人按招标文件规定，向买方提供的货物、产品、工具等。

2.5 服务：投标人按招标文件规定，必须承担与货物有关的运输、安装、调试、验收、培训、技术支持、售后保障及其他伴随服务等。

2.6 评标委员会：依法组建专门负责本次项目评标工作的临时性组织。

2.7 实质性响应：是指符合招标文件的所有要求、条款等，且没有重大偏离或保留。重大偏离或保留是指影响到招标文件规定的货物和质量或限制了采购人的权利和投标人的义务的规定。

2.8 书面形式：以文字形成书面文件的方式所制作的通知（包括信件、电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件等形式）。

2.9 投标保证金：指投标人按照本招标文件规定向招标采购代理机构或采购人提交的款项。招标采购代理机构或者采购人因投标人的行为而蒙受损失时，招标采购代理机构和采购人可根据规定予以没收的款项。

3. 合格的货物和服务

3.1 投标人提供的所有货物和服务，其质量、技术等特征必须符合国家、行业

现行的标准及用户需求。

3.2 采购人有权拒绝接受任何不合格的货物和服务，由此产生的费用及相关后果均由投标人自行承担。

3.3 投标人应承诺本项目下提供的货物、服务依法拥有专利权、商标权或其他知识产权等；如果没有则须在报价中体现合法获取该知识产权的相关费用，并在投标文件中附有相关证明文件；如因第三方提出侵权诉讼，则一切法律责任由投标人承担。

4. 纪律与保密事项

4.1 投标人不得串通作弊，或以不正当的手段妨碍、排挤其他投标人，扰乱招标市场，破坏公平竞争原则。

4.2 获得本招标文件的投标人，应对招标文件进行保密，不得用作本次投标以外的其他任何用途。若有要求，开标后，投标人应归还招标文件中的保密资料并销毁所有需保密的备份文件和资料。

5. 承诺

5.1 投标人应承诺所提交的资料和数据是真实有效的，否则所引发的责任由投标人自行承担。

5.2 投标人应保证中标后不再转包或分包【除非有特别规定】。若违反，采购人保留依法追究的权利。

6. 投标费用

6.1 投标人应承担本次项目的相关费用，采购人和招标采购代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

7. 招标文件的澄清和修改

7.1 投标人对招标文件如有疑问，应以书面形式在投标截止时间 15 日之前通知到招标采购代理机构，招标采购代理机构将以书面形式予以答复，同时将书面答复发给已购买招标文件的每一投标人（答复中不包括问题的来源）。

7.2 在投标截止时间 15 日以前，无论出于何种原因，采购人、采购代理机构可主动或在解答投标人提出的疑问时对招标文件进行澄清和修改，并以书面形式通知所有购买招标文件的投标人并且在相关网站上公告，投标人在收到澄清和修改文件后，应以书面形式向招标采购代理机构确认，如 24 小时内无书面回函则被视为同意确认澄清、修改的内容。

8. 投标人的禁止事项

8.1 投标人不得向采购人、招标采购代理机构、评标委员会的组成人员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。

8.2 除投标人被要求对投标文件进行质疑澄清外，从开标之时起至授予合同止，投标人不得就其投标文件有关的事项主动与评标委员会、采购人以及采购代理机构接触。

第一章 基本情况

第一节 投标邀请函

广东华鑫招标采购有限公司（以下简称“招标采购代理机构”）受黄埔海关（以下简称“采购人”）的委托，就信息系统等级检查整改服务及信息安全设备运维服务项目（委托编号：HX10550015SFCZ）进行国内公开招标，欢迎符合资格条件的供应商参加投标。现将本项目招标文件进行公示，公示期为 2015 年 8 月 17 日至 2015 年 8 月 21 日五个工作日，相关事项如下：

一、采购项目的内容、数量

1. 采购内容

包号	包组内容	类别	最高限价 (人民币/万元)
包一	信息系统等级检查整改服务及信息安全设备运维服务	服务类	54.8

2. 投标人必须对本项目所有内容进行投标，不允许只对其中部分内容进行投标。

3. 采购项目具体要求：详见招标文件《用户需求书》。

二、投标人资格要求

1. 投标人须为在广东省境内注册成立的具有独立承担民事责任的法人或其他组织，并获得工商营业执照。

2. 提供投标人注册属地人民检察院出具的《无行贿犯罪档案记录证明》复印件和《公平竞争承诺书》原件

3. 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条资格条件。

4. 本项目不接受联合体投标。

三、招标文件的获取

1. 获取招标文件的时间：2015 年 8 月 17 日至 2015 年 9 月 6 日 9:00~12:00, 14:00~17:00（节假日除外）。

2. 获取招标文件的地点：广州市越秀区寺右一马路 2 号珠江宾馆 1 号楼 广东

华鑫招标采购有限公司。

3. 获取招标文件要求：

符合资格的投标人应携带以下加盖单位公章的资料至采购代理机构报名：

- (1) 经年检合格的营业执照副本复印件、组织机构代码证副本复印件(原件备查)。
- (2) 法定代表人资格证明书及法定代表人授权委托书。
- (3) 投标人《计算机信息系统安全服务证书》
- (4) 投标人《涉及国家秘密的计算机信息系统集成资质》乙级或以上证书

4. 招标文件售价：人民币 300 元整/套（售后不退）。

四、已购买招标文件，而不参加投标的供应商，请于投标截止前 3 日以书面形式告知招标采购代理机构。

五、招标文件质疑

根据《广东省实施〈中华人民共和国政府采购法〉办法》第三十五条的规定，供应商认为政府采购文件的内容损害其权益的，可以在公示期间或公示期后七个工作日内以书面形式（加盖投标人公章）向招标采购代理机构提交质疑书原件，逾期质疑无效。投标人以电话、传真或电邮形式提交的质疑属于无效质疑，质疑书应当署名。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，应当由法定代表人或者主要负责人签字盖章并加盖公章。本招标项目不举行集中答疑会。

六、本次招标项目公告等相关信息在【中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、广东华鑫招标采购有限公司网（www.huaxinbidding.cn）】上公布，并视为有效送达，不再另行通知，可下载招标文件电子版。

七、投标文件的递交

1. 递交投标文件时间：2015 年 9 月 7 日 10:00—10:30（北京时间）。
2. 投标截止时间及开标时间：2015 年 9 月 7 日 10:30（北京时间），逾期不予受理。
3. 递交投标文件及开标地点：广州市越秀区寺右一马路 2 号珠江宾馆 3 号楼 3 楼

八、联系方式

采购人名称：黄埔海关

采购人地址：萝岗区志诚大道 327 号

招标采购代理机构名称：广东华鑫招标采购有限公司

地 址：广州市越秀区寺右一马路 2 号珠江宾馆 3 号楼 3 楼

联 系 人：葛小姐

联系电话：020-87303028

传 真：020-87302980

E-mail: cs@gdhuaxin.cn

九、标书款账户

开户银行：农行远洋宾馆支行

收 款 人：广东华鑫招标采购有限公司

账 号：44032601040004092

广东华鑫招标采购有限公司

二〇一五年八月十四日

第二节 用户需求书

一、项目背景

根据公安部《信息安全等级保护管理办法》（公通字〔2007〕43号）以及海关总署对信息安全等级保护的有关要求，我关从2008年初开始着手进行关区信息系统的等级保护定级工作。在机关各部门的大力配合下，成立了定级工作小组，全面开展了信息系统等级保护工作。通过着手梳理内部信息系统，逐步开展等级保护工作。该项工作历时五年，分整改准备阶段、差距分析阶段、方案审核阶段、整改实施阶段、等级测评阶段等五个阶段，完成了信息系统等级保护的整改建设。

经过此次测评，一方面拟对测评中存在的问题做进一步的整改，以期使我关备案信息系统的安全保护能力达到相应等级信息系统安全保护能力的基本要求，为开展下一步信息安全等级保护整改工作打好基础，进而达到完善我关信息安全保障体系，规范信息安全管理，提高信息安全运行保障能力的目的。另一方面在前期完成等级保护工作的基础上，计划建立等级保护长效机制，根据《信息安全等级保护管理办法》（公通字〔2007〕43号）要求每年开展安全自查和等级测评工作，及时发现存在的安全隐患和威胁，进一步完善安全整改工作。

二、技术方案

根据信息系统安全等级保护的相关要求，等保三级系统每年要测评一次。为了配合信息化系统的建设、为了迎接总署、地方等各种检查、特殊敏感时期安保等，我关信息系统有大量的检查、差距分析、整改和加固的需求，需要借助专业力量的协助。主要包括：

1、渗透测试服务

通过模拟黑客入侵、攻击的方式，对客户单位的网络信息系统进行抗入侵攻击能力测试，以发现系统最脆弱的环节、可能被利用的入侵点以及现网存在的安全隐患。对黄埔海关信息网每年提交4次《渗透测试服务报告》。对黄埔海关每年开发的3-5个小型系统提供渗透服务。

网络安全渗透测试满足以下要求：

- 需要熟悉业务系统，对业务系统流程进行分析，并结合专用漏洞扫描工具，渗透测试工具等分析出业务流程中可能存在的漏洞并进行攻击性测试，测试完成之后需提交详细的测试报告，提供系统的脆弱点分

析报告，并对整个系统的安全性作出建议。

- 渗透测试前要求提供详细的渗透测试方案和流程。
- 渗透测试使用的工具为渗透测试专用工具和可信的免费工具的集合。
- 渗透测试涵盖现有的攻击手段。
- 渗透测试不得影响系统的正常运作和业务应用。
- 在测试完成后，恢复系统的状态，不允许在系统中留下后门。
- 渗透测试完成后需提交详细的测试报告。
- 测试频率为每年 4 次或者不定期（根据黄埔海关实际要求）。

提交成果：

《黄埔海关业务网站系统渗透测试检查报告》

2、安全评估服务

对客户信息系统进行脆弱性风险检测，检测不限于脆弱性工具扫描、手工探测、风险验证等手段，检测对象包括服务器、网络设备、网站等，并向甲方提交《安全评估报告、安全加固建议书》，服务商根据要求提供脆弱性检查服务，并提供检测结果、对比分析报告和检测汇总表。

检测范围：黄埔海关全网设备，包括服务器、网络设备、网站等。

脆弱性检查频率：

（1）定期检查工作

根据要求，每年 6 次，对全网络进行技术脆弱性评估，不限于漏洞工具扫描、手工探测、风险验证等手段，并提供检测结果、对比分析报告和检测汇总表，提交安全评估报告安全加固建议。

（2）不定期检查工作

根据要求进行，次数不限。包括新入网前设备的脆弱性检测。

脆弱性检测要求：

（1）服务商在收到脆弱性检测申请后，在要求的时间内派出技术人员到现场进行检测，并提交脆弱性检测结果给采购人。

（2）脆弱性检测安排在非业务忙时进行，根据实际网络和系统的要求确定脆弱性检测强度，将对网络和系统的影响降至最小。

（3）在脆弱性检测任务密集的情况下，服务商保证有充足的技术人员根据要

求按时按质完成检测工作。

(4) 对脆弱性检测产生的结果，服务商根据要求的格式，提供相应的检测结果。

(5) 对同一网络或系统涉及到两次以上（含两次）脆弱性检测，每次提供与前次检测的对比分析报告。

(6) 服务商根据要求，提供当次检测的汇总表；

(7) 脆弱性检测报告要求：报告包括风险名称，风险级别及相应的解决建议。

(8) 工具要求：不同类型的扫描对象需要配备 2 套不同厂家的扫描器（如主机扫描，需要采用 2 套不同牌子主机扫描器），并对两份原始扫描报告进行对比分析。
提交成果：

《黄埔海关业务系统脆弱性检查报告》

《黄埔海关业务系统脆弱性风险加固整改方案》

3、基线检查服务

基线检查对应用服务器进行抽样手工评估检查，发现服务器部署和安全配置中存在的的核心因素。每年 6 次，由黄埔海关指定时间及检查范围。

系统的网络设备和主机的是本地安全检查应主要考虑以下几个方面：

主机系统：检查主机系统的补丁管理、账号及口令策略、网络与服务、文件系统、日志审核、安全性增强；

数据库系统：检查数据库系统的补丁管理、账号及口令策略、传输加密、文件系统、日志审核；

网络设备：检查网络设备的补丁管理、账号及口令策略、访问控制、网络与服务、日志审核。

同时，许多安全设备如防火墙、入侵检测等设备也是人工评估的主要对象。因为这些安全系统的作用是为网络和应用系统提供必要的保护和预警，其自身安全性也必然关系到网络和应用系统的是否可用、可控和可信。

安全设备的安全评估内容主要包括：

- 安全设备是否配置最优，实现其最优功能和性能，保证网络系统的正常运行；
- 安全设备自身的保护机制是否实现；

- 安全设备的管理机制是否安全；
- 安全设备为网络提供的保护措施，且这些措施是否正常和正确；
- 安全设备是否定期升级或更新；
- 安全设备是否存在漏洞或后门。

提交成果：

《黄埔海关业务系统安全基线检查报告》

《黄埔海关业务系统安全基线检查整改方案》

4、安全加固服务

服务商根据安全评估工作成果，结合客户单位的实际业务需要，制定高可操作性的安全加固方案。依据安全加固方案实施步骤，严格落实加固实施工作，对网络设备、安全设备、重点服务器的操作系统和应用服务进行适度安全配置加固和安全优化，并向客户提交安全加固报告，加固频率为每年 6 次。

安全加固服务质量要求：应利用多种技术手段对客户信息系统中的操作系统、应用服务和重要的网络、安全设备提供安全加固，应该包含但不限于“网络设备 & 网络架构的加固”、“安全设备加固”、“操作系统的加固”、“数据库系统的加固”、“中间件系统的加固”等。安全加固服务团队应配备 4 名加固实施人员，并需要具备相应的专业技术能力及具有 2 到 3 年的加固实施经验。

提交成果：

《黄埔海关业务系统加固整改方案》

《黄埔海关业务系统安全加固服务实施方案》

5、应急体系建设服务

帮助客户建立全面的应急体系并演练，协助用户进行一次信息安全总体应急预案、信息安全管理制度更新完善。每年一次(预案不少于 2 个，不多于 4 个)。

应该包含但不限于以下服务内容：

- 根据安全管理相关要求，结合实际情况，设计特定场景的应急预案。
- 根据应急预案，编写应急演练方案，包括演练脚本和技术方案等。
- 根据演练方案，搭建演练模拟环境，组织人员应急演练。
- 提供相应的应急支持服务。

提交成果：**《黄埔海关业务系统应急预案》****6、重要时期安全保障工作**

特殊时期的信息安全保障服务,以及新系统的建设安全建议以及对新系统上线前的安全评估。在重点时期,服务商提供现场值守服务,加强各种安全保障措施,提高信息安全应急保障能力。

应该包含但不限于以下服务内容：

- 重点时期提供 7*24 小时驻场服务,获取最新的安全信息,便于及时调整安全策略,应对各类临时突发事件,驻点保障期间应提供详细的每日工作报告。
- 成立专门应急响应团队,人员包含甲、乙双方,乙方作为应急响应的主要技术支撑力量,应该配备 3 名具有专业技能及丰富安全保障经验的应急人员(包括网络技术、黑客技术等)。

提交成果：**《黄埔海关应急响应事件检测分析及处置报告》****《黄埔海关应急响应服务事件调查报告》****7、安全驻点服务**

服务商应委派 2 名有经验的安全人员提供每月不少于 10 个工作日的驻点服务,协助黄埔海关处理日常安全工作,加快响应时间,保证服务质量。服务对象包括各专业、各系统的安全支持要求。

驻点工程师协助完成的日常安全工作包括,但不限于以下内容:

(1) 安全系统运维

根据用户的要求,处理安全工单以及一般性安全事件,解答日常工作中与安全相关的问题,提供解决方案或建议。从系统安全漏洞、危险病毒等多方面对黄埔海关日常安全维护及安全预防工作进行技术支持,并定期提供安全预警报告。

(2) 日常技术咨询和技术支持

信息安全是一个不断发展并且更新迅速的技术,一时的疏忽可能都导致网络被侵害。现场工程师对于一些疑难安全问题,无法解决的情况下,可以联系服务商的

后台技术人员，提供技术支持。此外，服务商应定期安排顾问到现场，和客户充分沟通，保证驻点工作的效果。

8、新入网设备安全检查

为加强设备入网安全接入管理，在设备入网前减少和消除安全隐患，有效预防和规避安全事故的发生。黄埔海关要求对新入网设备进行安全检查，修补新入网设备的安全漏洞，落实安全配置基线要求。

新入网设备安全扫描在服务期限内次数不限制，服务商应根据黄埔海关提出的入网设备检查申请，安排工程师到现场实施检查，并提交检查报告。

9、安全咨询服务

如果信息网络规模较大，在进行大规模信息系统的安全建设时，必须先花费相当的精力进行安全架构平台的设计、规划和建设。同时对于大型网络来说，想要信息系统保持持续稳定增长的难度非常大，需要整体的信息安全策略、符合特定的安全标准和业务流程，并及时调整、不断更新，这也是一个全方位的、多层次的安全架构体系所必须的。安全顾问咨询能及时地制定能维护整体的网络安全架构，配合相应的安全策略、组织管理和业务流程优化，以适应商业持续性发展的安全需要。

服务商应利用自身的安全知识、行业经验，根据上级下达任务和其他专项安全需求，协助黄埔海关进行安全课题研究，配合完成规范研究、制度落地、方案设计、规范编写等工作。

10、安全培训

为黄埔海关提供信息安全技术培训和交流：

(1) 针对业界安全行业动态和技术发展趋势，服务期间至少由服务方提供至少3次的定制安全培训，面向黄埔海关的技术安全专家。

(2) 安全发展动态和案例，组织黄埔海关的中高层领导，分析最新的安全发展动态和案例交流，讨论安全工作的情况，对黄埔海关的安全规划、安全策略、安全运营、规范管理、业务连续性管理等进行高层次的交流。

(3) 重大安全事件分析和安全专题交流，网络安全技术服务旨在最大化的发挥服务商在网络安全技术服务方面的工作能力，通过技术交流、操作指导以及提供网络安全专题交流等多种方式提高黄埔海关技术人员的网络安全意识、网络安全技术实力以及网络安全事件应急处理能力。服务商提供服务的同时应准备相应的学习资料，以供黄埔海关使用、备案。

(4) 根据黄埔海关普遍存在的问题和日常安全要求，开展每周或每月（根据实际情况）的面向黄埔海关各专业或第三方厂家的安全知识讲座。

(5) 安全服务商的培训人员须具有专业的培训知识，许具备 CISP 或 CISSP 的证书资质，服务商需具有中国信息安全产品测评认证中心授权培训机构证书。

11、 防火墙、防病毒网关、入侵检测等设备巡检

(1) 每半年 1 次对设备进行全面预防性检查；并提出报告说明设备运行健康状况和建议（巡检内容可以依据状况沟通增加巡检范围），并对安全策略册配置提出建议，面向黄埔海关的提供技术安全专家服务。

★(2) 应急服务：服务期内负责提供 7*24 小时技术支持服务，技术人员在正常工作时间内收到甲方电话或书面通知的 30 分钟内必须作出响应，采用认可的方式排除故障。若不能解决问题，紧急响应小组将在双方约定的时间内赴现场进行故障排除及处理服务，由于防火墙设备在网络中部署的位置关键，一旦出现故障将影响整个网络，为此针对本项目需要天融信防火墙厂商出具针对本项目的原厂售后服务承诺函。

(3) 在执行维护工作时，在执行维护工作时，遵守安全管理规定以及系统维护流程规定，维护工作时或完成维护工作后，工程师需提交相应维护文档《客户服务报告单》；新旧设备的替换；合计对整个网络安全运行中可能出现的问题提供技术上的处理建议。

提交成果：

《安全设备设备巡检报告》

12、 互联网审计服务保障

为各隶属关统一部署的“企智通”上网行为审计系统进行续服服务，对不能满足需求的设备进行升级，并每年一次对设备进行安全巡检，提出报告说明设备运行健康状况和建议，并对安全策略册配置提出建议。

1 老港海关	参数：支持 10M，100 电脑
2 新港海关	参数：支持 10M，100 电脑
3 驻广州经济技术开发区 办事处	参数：支持 10M，100 电脑
4 沙田办事处	参数：支持 20M，200 电脑

5 常平办事处	参数：支持 50M, 500 电脑
6 东莞海关	参数：支持 20M, 200 电脑
7 新塘海关	参数：支持 10M, 100 电脑
8 新沙海关	参数：支持 10M, 100 电脑
9 凤岗办事处	参数：支持 20M, 200 电脑

提交成果：**《互联网审计系统巡检报告》****13、安全服务能力要求****13.1. 服务能力要求**

为了确保本项目顺利完成，需要服务商具备一定技术实力及本地服务团队，有效保障我单位信息系统有效平稳运行。

13.2. 服务方式要求

服务商采用驻点服务和远程服务方式提供相关服务，当用户方提出要求或实际工作需要时，服务商必须响应用户现场服务要求。

13.3. 安全服务时间要求

- (1) 当收到用户需求后，一般两周内向用户方提供详细方案。
- (2) 当跟进网络和信息安全项目实施时，一般每周向用户方提供项目实施进度以及发现的问题。
- (3) 当用户方出现紧急请求时，应在 2 小时内到达用户方现场进行处理。
- (4) 因信息安全和网络的运行具有不间断性，维护团队在维护期内手机应保持开机状态，及时快速响应。

13.4. 安全服务工作要求

- (1) 服务商与用户方进行充分沟通，清晰了解用户方的各类要求。
- (2) 建立内部管理制度，加强内部管理，认真做好各项工作。
- (3) 项目实施前服务商需提交详细的项目实施方案、项目实施计划，并及时提交会议纪要、周报、月报、季度总结、年度总结等资料。
- (4) 按照用户方要求提交各类方案、报告等文档，文档在提交前须经服务商项目负责人审阅，关键文档需加盖公章。
- (5) 尽快了解并熟悉用户方在用的各类设备、网络状况，当遇到不清楚的问题

时，应及时与用户方协商解决。

(6) 注意用户方信息的保密，不得在任何场合向第三方透露用户方内部信息。服务商的实施人员应与用户方签署三方保密协议。

(7) 提交满足用户方需求的安全解决方案，并能够根据解决方案的内容，将相关安全防护措施落到实处。

13.5. 安全服务人员要求

(1) 服务商应为本项目提供专业服务团队，该团队包括项目经理和至少四名技术人员。团队所有人员均具有不少于三年网络或信息安全从事经验，同时，技术人员必须对黄埔海关现有的安全设备型号具有一定的维护和实施经验，如：熟悉防火墙参数配置、性能优化调整等。

(2) 项目经理负责对该项目的管理，并定期与用户方协调沟通，保证服务质量。

(3) 服务商须保证队伍稳定，并由用户方审核，审核通过后才能参与实施工作。经确认的服务团队，未经用户方同意，六个月内不得更换技术人员。

(4) 服务商必须遵守黄埔海关内部各项规章制度和内部操作规程，履行保密义务，签署保密协议，未经批准不得以任何理由泄露任何保密信息和内部资料。

(5) 服务团队应具备有利于开展实施工作的工具（包括软件和硬件）。

13.6. 服务考核要求

按照每个季度对服务商进行扣分考核，实行季度考核得分制，服务期间的最终得分由每个季度平均分计算得来，再根据季度平均分进行最终考核。考核项包括但不限于以下内容：

- 项目经理的素质和领导组织实施能力；（直接扣款项）
- 项目实施团队人员的素质和能力；
- 渗透测试成果以及技术咨询能力；

三、阶段成果

通过本项目的实施，完成以下项目成果报告：

1. 《黄埔海关业务系统脆弱性检查报告》
2. 《黄埔海关业务系统脆弱性风险加固整改方案》
3. 《黄埔海关业务系统安全基线检查报告》
4. 《黄埔海关业务系统安全基线检查整改方案》
5. 《黄埔海关业务网站系统渗透测试检查报告》
6. 《黄埔海关业务系统加固整改方案》
7. 《黄埔海关业务系统安全加固服务实施方案》
8. 《黄埔海关业务系统应急预案》
9. 《黄埔海关应急响应事件检测分析及处置报告》
10. 《黄埔海关应急响应服务事件调查报告》
11. 《安全设备设备巡检报告》
12. 《互联网审计系统巡检报告》
13. 《黄埔海关业务系统安全服务总结报告》

四、项目执行及验收需求

(一) 服务期限：从合同签订之日起，服务期限为一年。

(二) 服务验收依据及标准：

1、《海关信息系统安全管理规定》、《黄埔海关信息系统安全管理实施细则》；

2、《海关网络与信息安全事件应急预案》、《黄埔海关信息系统应急预案》；

- 3、国家对信息系统等级保护的有关规定和要求；
- 4、对本技术需求的响应程度和响应时限是否达到要求。

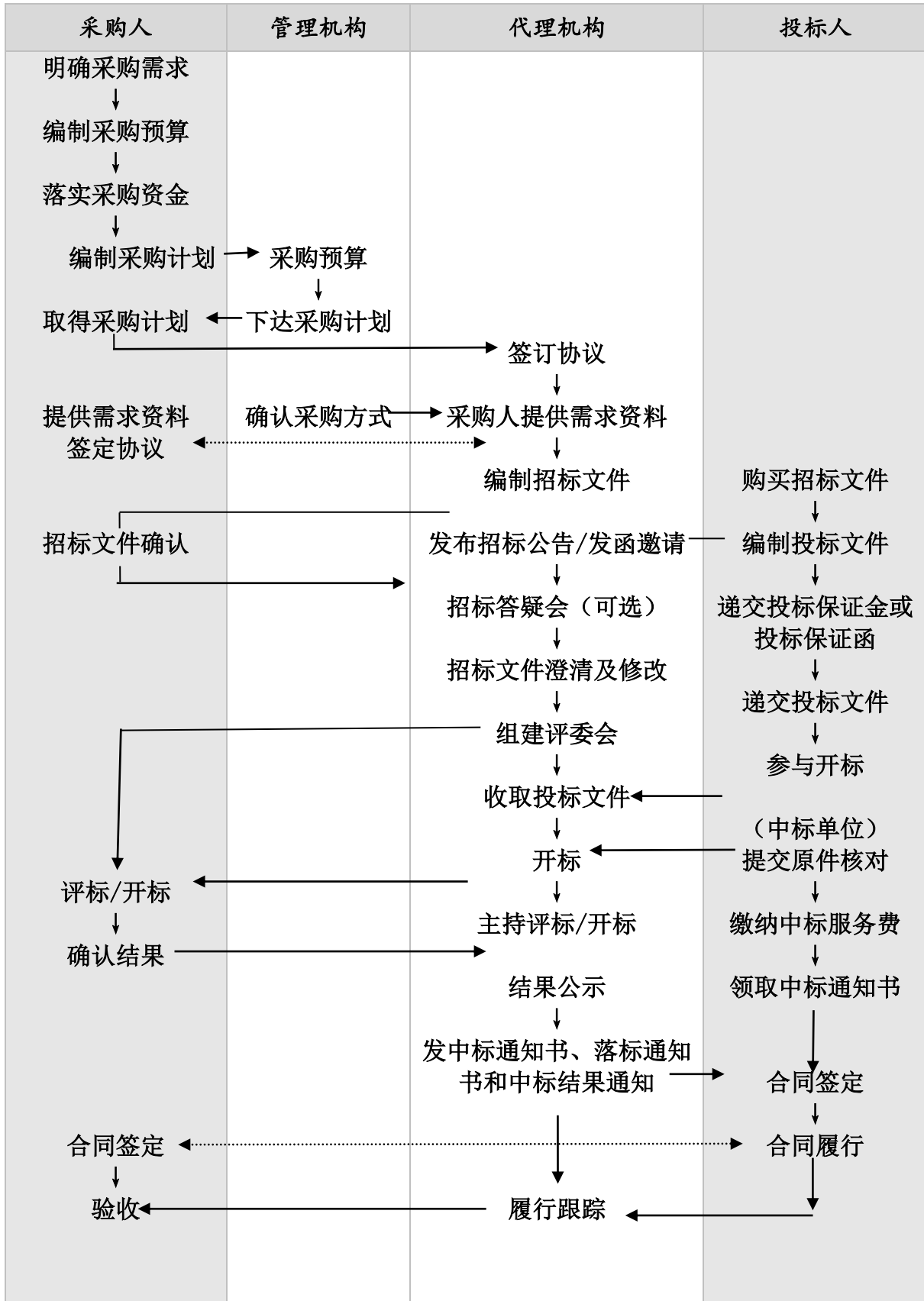
(三) 服务验收要求、程序及时限：

- 1、服务商应服务期限完成后提交总结报告，即《黄埔海关业务系统安全服务总结报告》，对服务器期限内的服务情况进行全面总结；由海关组织对服务效果进行评估确认；总验收在提交报告后一个月内完成。
- 2、服务商应在每个单项安全服务完成后提交相关资料成果，包括《黄埔海关业务系统脆弱性检查报告》、《黄埔海关业务系统脆弱性风险加固整改方案》、《安全设备设备巡检报告》等前述的文档；由海关组织对服务效果进行评估确认；单项验收在提交报告后一个月内完成。
- 3、服务商应保证服务期内按要求做好信息安全服务，尽全力协助海关做好信息系统安全运行保障。如服务期内海关信息系统发生重大信息安全事件的，需排查是否服务商单方面的工作疏漏原因造成。

五、安全服务项目预算

序号	服务名称	频率	最高限价
1	渗透测试服务	每年 4 次或者不定期	32000
2	安全评估服务	每年 6 次	46000
3	基线检查服务	每年 6 次	25000
4	安全加固服务	每年 6 次	46000
5	应急体系 建设服务	每年一次(预案不少 于 2 个, 不多于 4 个)	18000
6	重要时期安 全保障工作		25000
7	安全驻点服务		150000
8	新入网设备 安全检查		18000
9	安全咨询服务		20000
10	安全培训		20000
11	防火墙巡检服务		108000
12	互联网审计服务 保障		40000
合计			548000

第三节 工作流程图



第二章 投标文件的编制

1. 投标语言及计量单位

1.1 投标人提交的投标文件、招标采购代理机构就有关投标的所有往来函电均应使用中文简体。投标人提供的支持文件和印刷的文献可以是英文，但相应内容应附有中文简体翻译本，在解释时以中文简体翻译本为准。对中文翻译有异议的，以权威机构的译本为准。

1.2 计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位或国际公制单位。

1.3 招标文件中，如标有“★”的条款均为必须完全满足指标，投标人须进行实质性响应，投标人若有一项带“★”的条款未响应或不满足，将按无效投标处理。

2. 投标文件的组成

2.1 投标人的投标文件应按本招标文件第六章附件 1-17 格式编写，至少包括以下部分：

- (1) 投标文件目录表
- (2) 投标人应提交的资格符合性审查资料
- (3) 投标报价资料
- (4) 投标人应提交的服务部分资料
- (5) 投标人应提交的商务部分资料

2.2 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按招标文件规定及要求的内容和格式编写投标文件。**投标文件必须实质性响应招标文件。**

3. 投标文件的签署和式样

3.1 投标人投标时提交的全部材料都必须密封，具体包括：

- (1) 投标文件一式 6 份（正本 1 份，副本 5 份，其中正本密封件为一个独立包装件）；
- (2) 投标报价函（开标会上使用，须单独密封）；
- (3) 投标文件的电子文档 1 份（以 U 盘或刻录光盘形式与投标文件正本一起密封提交）。

3.2 投标人对招标文件中多个包组进行投标的，其投标文件的编制应按每个

包组的要求分别装订和封装。

3.3 **投标文件的正本按招标文件中已明示需要盖章签名处，均必须由投标人法定代表人或其授权代表签名和盖章；**投标文件的任何修改，必须有投标文件签字人在修改处签名及加盖公章才生效，其修改必须清晰。

3.4 投标文件每页应有页码（插页除外），除要有明显的目录外，还要有《资格符合性审查导读表》、《详细评审导读表》，且导读表应置于目录之前。

3.5 投标文件正本、副本、电子文档的内容应一致，如果正本与副本或电子文档不符，以正本为准。每份投标文件应在封面右上角清楚地标明“正本”或“副本”。投标文件副本可以是正本的复印本。

3.6 电报、电话、电子邮件、传真形式的投标文件概不接受。

4. 投标报价说明

4.1 投标人应按本招标文件第六章附件要求填写投标报价文件。

4.2 投标人对每个包组只允许唯一固定报价，且在合同执行期间是固定不变的，不得以任何理由予以修改。对投标报价具有选择性的投标文件将视为非响应性投标予以拒绝。

4.3 投标报价应包含产品（含相关配件、附件、安装材料）价款、运输费、装卸费、安装费、保险费、税费以及一切技术和售后服务费等费用；如涉及软件许可使用或技术指导、人员培训的，还应包括软件许可费以及一切技术服务费、人员培训费，投标人不得再向采购人收取任何费用。

4.4 投标人漏报的费用，视为此项费用已隐含在投标报价中，中标后不得再向采购人收取任何费用。

4.5 投标人应以人民币为单位填报所有报价，合同实施时亦以人民币支付。当单价与数量的乘积与总价不一致时，以单价汇总为准并修正总价【单价的小数点有明显错误除外】。

5. 合格投标人的证明文件

5.1 投标人应提交其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的证明文件，以及提供合同项下的货物和服务符合招标文件规定的证明文件，并作为其投标文件的一部分。

5.2 证明货物和服务与招标文件的要求相一致的文件，可以是文字资料、图纸，包括货物的主要指标和性能的详细说明。如投标人对招标文件的要求不能完全响应，

应在投标文件中清楚地注明。投标人投标的内容与招标文件的技术、商务要求有偏离时，无论这种偏离是否有利于买方，投标人都应按第六章附件格式如实填写《用户需求书响应表》。

6. 投标保证金

6.1 投标人应向招标采购代理机构提交投标保证金，并作为其投标的一部分。投标保证金如下表：

包号	包组内容	保证金（人民币/元）
包一	信息系统等级检查整改服务及信息安全设备运维服务	¥5480.00

6.2 投标保证金必须以银行划账形式提交，应符合下列规定：

- (1) 收款人：广东华鑫招标采购有限公司
开户银行：招商银行广州分行珠江新城支行
账 号：120905636310201
- (2) 投标保证金应在开标前两天日到达招标采购代理机构账户，开标会现场不接受任何形式的投标保证金。
- (3) 投标人填写银行交款票据时，必须清晰填写投标单位全称、投标单位开户银行及账号、项目编号，并对所填写资料的真实性和准确性负责，且与《退保证金说明函》的收款单位名称、开户银行和账号一致。否则，有可能造成保证金退还的延误。
- (4) 保证金转账底单请传真至采购代理机构（020—87302980），并注明项目编号及所投包号及包组内容。

6.3 投标保证金用于保护采购人和招标采购代理机构免受因投标人的行为而引起的风险。采购人或招标采购代理机构在因投标人的行为而受到损害时，将依法没收其投标保证金。

6.4 未按规定提交投标保证金的投标，将被视为非响应性投标而予以拒绝。

6.5 投标保证金退还，按如下有关规定执行：

- (1) 未中标人的投标保证金，在发出《中标通知书》后无息退还。
- (2) 中标人的投标保证金在采购合同签订后凭采购合同（原件）到招标采购代理机构办理无息退还手续。
- (3) 在投标有效期内不能确定中标人的，在投标有效期满后五个工作日内退回

所有投标人的投标保证金。

(4) 如有质疑或投诉，将在质疑和投诉处理完毕后不计利息原额退还。

6.6 有下列情况之一的，投标人的投标保证金将会被没收。情节严重的，由财政部门将其列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，并予以通报：

(1) 投标人在参与招标活动期间，违反有关法律法规及广东省政府采购管理部门规定的；

(2) 投标人在收到《中标通知书》后，未在招标文件规定期限内签订采购合同的【有特殊情况除外】；

(3) 投标人在投标截止时间后，在投标有效期内撤回其投标的；

(4) 投标人在中标后未按招标文件规定缴纳中标服务费的；

(5) 中标人将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未明确，且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的。

7. 投标有效期

7.1 投标文件应在投标截止之日起 90 日内保持有效。投标有效期比规定期限短的将被视为非响应性投标而予以拒绝。

7.2 在特殊情况下，原有投标有效期截止日之前，招标采购代理机构可征求投标人同意延长有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人可以拒绝上述要求而其投标保证金不被没收；接受投标有效期延长的投标人将不会被要求和允许修正其投标文件，而只会要求其相应地延长其投标保证金的有效期。在这种情况下，投标保证金的退还和没收的规定将在延长的有效期内继续有效。

第三章 投标文件的递交

1. 投标文件的密封和标记

1.1 投标人应将投标文件正本和所有的副本分开用两个封套装好并密封，且在封套上标明“正本”“副本”及投标人名称、地址及联系方式，封套的封口处须加盖投标人公章。

1.2 包装封套均应注明：

“收件人：广东华鑫招标采购有限公司

项目名称：信息系统等级检查整改服务及信息安全设备运维服务项目

项目编号：HX10550115SFCZ

包 号：_____

于北京时间2015年9月7日10:30之前不得启封”的字样。

1.3 投标人递交投标文件时需单独提交一份“**投标报价函**”，详见【附件8】。

1.4 招标采购代理机构对因投标文件未装订成册而造成的投标文件的损坏、丢失不承担任何责任。

1.5 如果封套未按本招标文件的要求密封和加写标记，对于误投或过早启封的，招标采购代理机构概不负责。

2. 投标截止时间

2.1 投标截止时间：2015年9月7日10:30（北京时间）。

2.2 投标文件递交时间：2015年9月7日10:00—10:30（北京时间）。

2.3 所有投标文件应在规定的投标时间送达投标地点，任何迟于投标截止时间的投标文件将被拒绝接收。

3. 投标文件的修改与撤回

3.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知招标采购代理机构。补充、修改的内容应当按招标文件要求签署、盖章，并作为投标文件的组成部分。

3.2 从投标截止时间至投标有效期期间，投标人不得撤回其投标，否则其投标保证金将按规定被没收。

第四章 开标、评标及定标

1. 取消招标活动的权利

1.1 采购人经过法定程序，有权在授标之前任何时候取消本次招标活动，对受影响的投标人不承担任何责任，也无义务向受影响的投标人解释采取这一行动的理由。

2. 开标

2.1 本次招标采用一次开标形式，按本招标文件《投标邀请函》规定的时间和地点进行开标。

2.2 招标采购代理机构组织和主持开标会，所有投标人的法定代表人或其授权代表都务必准时参加开标会，并按时签到。

2.3 开标大会由招标采购代理机构主持，并邀请监督人、采购人代表参加。在投标截止时间后，由监督人和投标人代表（投标人代表产生原则：以签到时间为序，按《投标人签到表》的第一家作为投标人代表。），若无监督人或采购人代表到场，则按签到顺序递交投标文件的前三名投标人代表作为全体投标人推选的代表在开标现场共同查验投标文件的密封情况，确认无误后由招标采购代理机构工作人员当众拆封《投标报价函》进行唱标。唱标时，采购代理机构当众将投标人名称、包组内容、投标价格以及招标采购代理机构认为需要唱标的内容（不涉及商业秘密的相关内容等）进行唱标，现场记录人员做开标记录，并打印出纸质文件给各投标人授权代表、唱标人、记录人、监督人及采购人代表签名确认（各投标人代表应对唱标内容及记录结果当场进行校核，如有异议应当场提出，否则视为同意）。

2.4 法定投标截止时，如投标人满足三家及以上的，正常开标，开标时均当众予以拆封、宣读。若不足三家的，则停止开标，并将投标文件原封退还给投标人，当其中某包组投标人少于三家，该包组将视为采购失败，招标采购代理机构将依法重新组织招标采购。

2.5 任何迟交或撤回的投标文件将被原封退回投标人。

3. 评标委员会的组成

3.1 招标采购代理机构依法组建评标委员会。评标委员会由5名成员组成，除1名采购人指派评委外，其余4名均从广东省财政厅政府采购监督管理处建立的专家库中随机抽取产生。

3.2 评标委员会（不含采购人代表）有下列情形之一的，受到邀请应主动提出

回避，采购当事人也可以要求该评审专家回避：

- (1) 三年内曾在参加该采购项目供应商中任职或担任顾问的；
- (2) 配偶或直系亲属在参加本项目的供应商中任职或担任顾问的；
- (3) 与参加该采购项目供应商发生过法律纠纷的；
- (4) 评审委员会中，同一任职单位评审专家超过二名的；
- (5) 评审专家所在单位与采购人或参与本项目供应商存在行政隶属关系的；
- (6) 曾参与本项目招标文件论证的；
- (7) 法律、法规规定应当回避以及其他可能影响公正评审的。

3.3 评标委员会将根据招标文件的规定对各投标文件进行评审，得出评标结果，向采购人提交评标报告并推荐中标候选人。

4. 评标原则、评标步骤和评标方法

4.1 评标基本原则：

- (1) 评标委员会按照规定对通过初步评审的投标文件进行详细评审。
- (2) 依据《中华人民共和国政府采购法》以及国家和地方政府有关政府采购的相关规定，遵循“公开、公平、公正、诚实信用”的原则进行。

4.2 评标步骤：评标过程分初步评审、详细评审两个阶段进行。通过初步评审的投标文件才能进入详细的评审，详细评审分为服务评审、商务评审、价格评审，且不保证最低投标报价中标。

4.3 评标方法：本次招标采用综合评分法

内容	商务部分	服务部分	价格部分
权重	35%	40%	25%
分值	35分	40分	25分

根据各投标人的服务、商务、价格得分，计算出各包投标人的综合得分，评标委员会按各包综合得分由高到低的原则进行排序，推荐综合得分最高的投标人为第一中标候选人。

5. 投标文件的更正和澄清

5.1 在评标过程中，评标委员会可要求投标人对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做出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者纠正由其授权代表签字，并以书面形式提交。澄清或说明

均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。

6. 投标价格的核准

6.1 评标委员会对投标人报价进行复核，看其是否有计算上的错误，更正错误的原则如下：

(1) 投标文件中的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(2) 当单价和数量的乘积与总价不一致时，以单价为准，并更正总价；但单价金额小数点有明显错误的除外；

(3) 对于买方需要的服务和附带备品、配件所需的费用，如果投标人是另外单独报价的话，评分时计入投标报价总价；

(4) 当投标人的报价出现漏项时，评标委员会取所有投标人的此项最高报价作为漏项报价并更正总价，计算价格得分；

(5) 开标时，投标报价函的《投标报价一览表》经唱标，投标人授权代表签字确认后发现与投标文件正本的《投标报价一览表》不一致，以投标报价函的《投标报价一览表》为准；

(6) 投标文件中《投标报价一览表》内容与投标文件中《分项报价表》内容不一致的，以《投标报价一览表》为准。

6.2 按上述 6.1 调整后的投标报价，对投标人具有法律约束力。如果投标人不接受更正后的价格，则被视为无效投标，其投标保证金依法予以没收。

7. 初步评审

7.1 评标委员会依据法律、法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明、投标保证金等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格；评标委员会依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求做出响应，评标委员会决定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻找其他外部的证据。【详见附表一《初步评审表》】。

7.2 在资格符合性审查时，如出现下列情形之一的，本次投标将确定为无效投标：

(1) 投标人未提交投标保证金或金额不足；

(2) 投标总金额超过本项目采购预算，且用户不能支付的；

(3) 投标报价不是固定唯一价；

(4) 投标文件的制作不符合招标文件要求的；

(5) 不具备招标文件中规定资格要求的；

- (6) 未按照招标文件规定要求签署、盖章的；
- (7) 针对《用户需求书》中的★号条款产生偏离的；
- (8) 符合招标文件规定的被视为无效投标的；
- (9) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中有重大违法记录；
- (10) 不符合法律、法规规定的其他实质性要求的。

7.3 投标文件的澄清

评标期间，对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，评标委员会可以采用书面形式（由评标委员会签字确认后）要求投标人做出必要的澄清及说明，但不允许投标人对投标报价等实质性内容做任何更改。【投标人的澄清及说明等应当采用书面形式，由其授权代表签字，并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。】

7.4 本项目资质至少应当有三家符合资质要求的供应商能够完全响应。

8. 详细评审

8.1 详细评审是对服务、商务和价格进行评审。

(1) 服务评审：对招标文件中各项服务要求的响应程度等因素进行评审和比较，并量化打分。统计服务得分是先去掉一个最高分、去掉一个最低分再取各评委的服务得分的算术平均值作为该投标人的服务得分。【详见附表二《服务评分表》】。

(2) 商务评审：对招标文件中商务要求的响应程度、同类业绩、财务状况等因素进行评审和比较，并量化打分。统计商务得分是先去掉一个最高分、去掉一个最低分再取各评委的商务得分的算术平均值为该投标人的商务得分。【详见附表三《商务评分表》】。

(3) 价格得分：价格得分采用《低价优先法》计算。【详见附表四《价格评分表》】。

8.2 综合得分由投标人的服务得分、商务得分和价格得分相加，计算得出各投标人的综合得分。

8.3 经评标委员会详细评审，一致认为都不符合招标文件要求的，可以否决所有投标。

9. 定标

9.1 推荐综合得分排名第一的投标人为第一中标候选人，排名第二的投标人为第二中标候选人，以此类推。

- (1) 综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；
- (2) 综合得分且投标报价相同的，按服务部分得分由高到低顺序排列。

9.2 评标委员会提交评标报告和推荐中标候选人后，在规定时间内经采购人确认后，我们将在媒体上进行中标结果公示（与发布招标公告的媒体一致）。

(1) 不在中标名单之列者即为未中标供应商，招标采购代理机构不再以其他方式另行通知。

(2) 招标采购代理机构以书面形式向中标人及采购人发出《中标通知书》。

9.3 中标人应出具《中标通知书》，在依法规定时间内与采购人签订合同。

9.4 如果被选定的中标人不能按照招标文件要求及投标文件的承诺签订中标合同，或经核定中标人的投标文件与事实不符，从而影响公平、公正及中标合同执行的，采购人有权取消该中标人的中标资格，确定排名第二的中标候选人为中标人。

9.5 中标人放弃中标、不按要求与采购人签订政府采购合同，或因不可抗力或自身原因不能履行政府采购合同的，采购人可以与排名第二的中标候选人签订合同。

9.6 在合同签订前，采购人发现中标人的投标报价、供货范围有缺漏和存在重大偏差，甚至存在欺诈行为时，将有充分理由取消中标人资格，没收其投标保证金，并保留依法追究的权利。

9.7 在合同签订前，如发现中标人存在弄虚作假等情况骗取中标的，采购人有权取消其中标资格，并将排名第二的中标候选人确定为中标人。

9.8 如果中标候选人均无法签订合同，我们将依法重新招标，对受影响的各方不承担任何责任。

10. 《中标通知书》的发放

10.1 招标结果在相关网站上公示，对招标结果在公示期间如供应商有质疑，应以书面形式向招标采购代理机构递交正式的质疑文件（授权代表签字并加盖投标人公章才视为有效文件）。公示结束后，如无质疑或质疑投诉已处理完毕，由我们向中标人出具《中标通知书》。

10.2 《中标通知书》是合同的组成部分，对采购人和中标人具有同等法律效力。《中标通知书》一经发出，采购人无故改变中标结果，或中标人擅自放弃中标的，须依法承担法律责任。

11. 中标服务费

11.1 在领取《中标通知书》前，中标人须按规定及时向我们缴纳中标服务费，

该中标服务费按广东省物价局（粤价[2002]386号）文规定进行收取，详情请在广东省物价局网上查询。

- (1) 中标服务费不在投标报价中单列。
- (2) 中标服务费以电汇、转账支票或现金的形式一次性支付。

12. 签订合同

12.1 中标人在收到《中标通知书》后，应按照《中标通知书》指定的时间、地点，派遣其授权代表前往与采购人或所指定的用户单位签署合同。

12.2 下列文件均为合同的组成部分：

- (1) 广东华鑫招标采购有限公司项目编号为 HX10550115SFCZ 的招标文件。
- (2) 《中标通知书》。
- (3) 中标人的投标文件。
- (4) 与本次招标活动有关的书面澄清、修改及补充说明。

12.3 采购人在签订合同时，根据实际需要有权对《用户需求书》中列明的货物数量或相关服务的内容，在法定范围内，依法定程序予以增减（增减资金总额不超过原合同采购金额的百分之十）。货物数量或相关服务的变动可按实际内容变化修正相应的货款金额，但不得对单价或其他的条款及条件做任何改变。

13. 保密事项

13.1 招标采购代理机构应采取必要的措施，保证评标在严格保密的情况下进行。任何单位和个人不得非法干预、影响评标的过程和结果。

13.2 公开开标后，直至中标人与采购人签订合同为止，凡与审查、澄清、评价、比较投标有关的资料以及授标意见等内容，任何人均不得向投标人及与评标无关的其他人透露。

13.3 从投标截止日起到定标日止，投标人不得与参加评标的有关人员私下接触。在评标过程中，如果投标人试图在投标文件审查、澄清、比较及推荐中标人方面向参与评标的有关人员和采购人施加任何影响，其投标将被拒绝。

13.4 评标委员会成员应关闭通讯工具或设置为振动状态，统一交由工作人员保管。

附表一 初步评审表

资格符合性审查内容	投标人 A	投标人 B	……
投标人资质满足招标文件要求			
投标文件的完整性			
投标保证金按招标文件要求提交			
投标有效期 90 日			
投标文件符合招标文件签署要求			
满足招标文件中的★条款			
投标报价是固定唯一价，且不低于成本价			
投标报价未超出预算，或超出预算但用户能支付的			
投标文件实质性响应招标文件要求，半数以上评委认定为有效标的			
结论			

【备注】有半数以上的评委对投标人的结论为“不合格”则该投标人为不合格投标人，不得进入下一步详细评审。

附表二 商务评分表（35分）

【备注】招标文件要求提交的各类有效资料，投标人如未按要求提交的，该项评分为零分。

序号	评审内容	评分细则	分值（35）
1	投入本项目项目经理资质、学历	<p>具有高级项目经理认证：1</p> <p>具有全日制硕士研究生学历（获得硕士学位）或以上；</p> <p>具有信息系统项目管理师高级职称证明</p> <p>以上资质三项具有得5分；具有其中两项的3分；具有其中一项得1分；三项都不具有不得分</p> <p>提供该项目经理加盖有关政府部门印章的打印日期在本项目投标截止日之前连续六个月的含有项目经理姓名的《投保单》或《社会保险参保人员证明》。</p>	5
2	投入本项目技术组主要成员的资质、能力	<p>本项目技术管理人员组成：；</p> <p>项目成员具有ITIL认证证书，10名或10名以上得2分，其余不得分；</p> <p>项目人员具有CISSP或CISA认证：4名或4名以上得3分，其余不得分</p> <p>（提供相关证明文件复印件，提供加盖有关政府部门印章的打印日期在本项目投标截止日之前三个月内的含有工程师姓名的《投保单》或《社会保险参保人员证明》。</p> <p>少于100人得0分。100人，得1分；多于100人者，每多1人加0.2分，最高得5分。</p> <p>提供以上人员在本公司任职的外部证明材料（如加盖政府有关部门印章的打印日期在本项目投标截止日之前六个月以内的《投保单》或《社会保险参保人员证明》。非本地公司在外地购买社保的必须提供技术服务人员在本地居住证（或暂住证）等在本地工作的证明文件）复印件。</p>	5
3	投标人在广州的稳定的技术服务人员情况	<p>具有省级协会颁发的“优秀IT企业”荣誉证书得1分；</p> <p>连续8年连续获得工商行政管理部门颁发的“守合同重信用企业”荣誉证书得1分；</p> <p>近3年内连续获得相关行业协会颁发的省级或以上的“诚信示范企业”荣誉称号得1分。</p> <p>获得商务部监制的AAA信用等级证书得1分</p>	5
4	企业信誉	<p>具有有效的资质证书：</p> <p>信息安全服务资质证书，得2分；</p> <p>ISO9001:2008认证证书，得2分；</p> <p>ISO27001认证证书，得2分</p> <p>ISO20000认证证书，得1分</p>	4
5	资质证书		10

		高新企业认定证书，得 1 分； 软件企业资质证书，得 1 分； CMMI3 认证证书，得 1 分 每具有一个资质证书进行单独评分，本项满分 10 分。	
7	相关经验及案例	投标人 2012 年以来具有信息化项目运维案例，以中标通知书和合同要点为准，每个 1 分，最高 4 分。具有 100 万以上信息化项目运维案例，以中标通知书和合同要点为准，每个 1 分，最高 2 分。本项满分 6 分。	6

附表三 服务评分表（40分）

序号	评审内容	评审规则	分值
1	项目方案总体评价	能准确理解和掌握招标人需求，有针对性编写方案；方案具有安全性、合理性、先进性、可靠性；方案结构合理，条理清晰，易于理解，重点突出：优（得6-5分），良（得4-3分），一般（得1分），差（得0分）。	6
2	项目现状的了解程度	能掌握招标人现状，包括招标人的网络情况、主机及相关安全设备情况：优（得6-5分），良（得4-3分），一般（得1分），差（得0分）。	6
3	信息安全等级保护服务能力	对等级保护规定的理解深刻，能依据《信息系统安全等级保护实施指南》合理分配项目任务，各阶段符合等级保护的要求，提供等级保护评估系统软件（必须采用正版软件，为投标商自己生产设备或提供采购证明）：优（得7-6分），良（得5-4分），一般（得2分），差（得0分）。	7
4	技术条款响应情况	完全满足项目招标指标要求，（得15分）；每一条指标不满足扣0.5分，重要的★（提供防火墙厂商针对本项目的原厂售后服务书）指标不满足，直接扣完。	15
5	项目计划方案的完整性和可行性	根据项目的重要阶段要求一一对应设计服务响应方案，详细说明每个阶段的目标、内容、方法、结果以及投入的人员、物资和工具等资源：优（得6-5分），良（得4-3分），一般（得1分），差（得0分）。	6

【备注】招标文件要求提交的各类有效资料，投标人如未按要求提交的，该项评分为零分。

附表四 价格评分表（25分）

序号	投标人	投标报价 (人民币)	基准价 (人民币)	价格得分

【备注】 价格得分采用《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，其价格得分为25分；其他投标人的价格得分按如下公式计算：

$$\text{价格得分} = (\text{评标基准价} \div \text{投标报价}) \times 25$$

第五章 质疑与投诉

1. 投标人有质疑时，必须以书面形式（法定代表人或其授权代表签字并加盖投标人公章）在质疑有效期限内向招标采购代理机构交质疑书原件，逾期质疑无效。

投标人以电话、传真或电邮形式提交的质疑属于无效质疑。

2. 质疑内容不得含有虚假、恶意成分。依据“谁主张谁举证”的原则，质疑者提供的质疑书应当包括下列主要内容：具体的质疑事项、事实依据及相关确凿的证明材料和注明事实的确切来源、投标人名称、联系人与联系电话、质疑时间，质疑书应当署名并由法定代表人或其授权代表签字并加盖投标人公章。招标采购代理机构受理书面质疑书原件之日起，在规定的期限内做出答复。对于捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者或举证不全查无实据被驳回次数在一年内达三次以上，将纳入不良行为记录名单并承担相应的法律责任。

3. 招标采购代理机构在收到供应商的有效书面质疑后七个工作日内作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。

4. 质疑联系方式

名 称：广东华鑫招标采购有限公司

地 址：越秀区五羊新城珠江宾馆3号楼3层

电 话：020-87303028

传 真：020-87302980

第六章 附件

【附件 1】 投标文件封面格式

正本/副本

投标文件

项目编号：HX10550115SFCZ

项目名称：信息系统等级检查整改服务及信息安全设备运维
服务项目

包号及内容：_____

投标单位：_____

地 址：_____

联系人：_____

联系电话：_____

【附件 2】 资格符合性审查导读表

资格符合性审查导读表

资格符合性 审查内容	招标文件要求	提供情况		页码 范围	备注
		有	无		
投标函、投标人资格文件声明	按附件 4、附件 5 文件格式编制、签署、盖章(原件)				
投标人资格条件	按招标文件的第一章 第一节、和第二章第 13.1 的投标人资格要求提供相关证明资料				
投标人法定代表人资格证明书、投标人法定代表人授权委托书	按附件 6、附件 7 文件格式编制、签署、盖章(原件)				
投标保证金	人民币___元整(¥ 元) (提供交纳凭证的复印件并加盖公章)				
投标有效期	投标截止之日起 90 日内有效				
用户需求书的“★”条款	必须满足				
投标报价要求	报价方案是唯一确定，未超出预算，且不低于成本价				
投标文件制作要求	投标文件完整且符合招标文件签署要求				

【备注】 以上材料将作为投标人合格性和有效性审核的重要内容，投标人必须严格按照其内容及序列要求在投标文件中对应如实提供，对缺漏和不符合项将会直接导致无效投标。

投标人法定代表人（或授权代表）签字：_____

投标人名称（签章）：_____

日 期：_____年___月___日

【附件3】 详细评审导读表

详细评审导读表

文件类型	序号	文件名称	提供情况		页码范围	备注
			有	无		
投标报价部分 (加盖投标人公章)	1	投标报价一览表(附件9)				
	2	分项报价表(附件9-1)				
服务部分 (加盖投标人公章)	1	根据服务评分表逐条响应				
	2	根据招标文件,投标人认为有需提供的其它服务资料				
	3	...				
商务部分 (加盖投标人公章)	1	根据商务评分表逐条响应				
	2	根据招标文件,投标人认为有需提供的其它商务资料				
	3	...				

【附件4】 投标函**投 标 函**

致：广东华鑫招标采购有限公司

依据贵方信息系统等级检查整改服务及信息安全设备运维服务项目(项目编号：HX10550115SFCZ) 招标采购货物及服务的投标邀请，我方代表(姓名、职务)经正式授权并代表(投标人名称、地址)提交投标文件正本 份，副本 份。

在此，我方声明如下：

1. 我方已经全面仔细地阅读了招标文件及其附件【包括澄清及参考文件】，同意接受及遵守招标文件的各项要求和规定，并按照其要求提供报价。

2. 投标有效期为递交投标文件之日起90天，中标人投标有效期延至合同验收之日。

3. 我方已毫无保留地向贵方提供一切所需的证明材料。

4. 我方承诺在本次投标文件中提供的一切文件，无论是原件还是复印件均为真实和准确的，绝无任何虚假、伪造和夸大的成份，否则，愿承担相应的后果和法律责任。

5. 我方完全尊重和认可评委会所作的评标结果。【同时，理解到报价最低并非意味着必定获得中标资格】。

6. 我方同意按招标文件规定向招标代理机构缴纳中标服务费。

7. 联系方式：

地 址：_____

传 真：_____

电 话：_____

开户银行：_____

账 号：_____

投标人法定代表人（或授权代表）签字：_____

投标人名称（签章）：_____

日 期：_____年___月___

【备注】本《投标函》内容不得擅自删改。

【附件 5】 投标人资格文件声明函

投标人资格文件声明函

致：广东华鑫招标采购有限公司

关于贵方采购项目名称：信息系统等级检查整改服务及信息安全设备运维服务项目（项目编号：HX10550115SFCZ）投标邀请，本签字人愿意参加投标响应，提供招标文件中规定的货物及服务，并证明提交的下列文件和说明是准确的和真实的。

- 1.
- 2.
- 3.
-

（相关证明文件附后）

投标人法定代表人（或授权代表）签字：_____

投标人名称（签章）：_____

日 期：_____年___月___日

【附件6】 投标人法定代表人资格证明书

投标人法定代表人资格证明书

致：广东华鑫招标采购有限公司

_____同志，现任我单位_____职务，为法定代表人，特此证明。

签发日期：_____ 单位：_____（盖章）

附：

身份证号码：	联系电话：
代表人性别：	年龄：
营业执照号码：	经济性质：
主营（产）：	兼营（产）：
进口物品经营许可证号码：	
主营：	兼营：

【说明】 1. 法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。

2. 所填内容必须真实、清楚，不得涂改。

3. 为避免废标，请投标人务必提供本附件

法定代表人身份证复印件

投标人法定代表人（或授权代表）签字：_____

投标人名称（签章）：_____

日 期：_____年___月___日

【附件 7】 投标人法定代表人授权委托书

投标人法定代表人授权委托书

致：广东华鑫招标采购有限公司

兹授权_____同志，为我方签订经济合同及办理其他事务代理人，其权限是：全权代表我司参与本项目的投标响应，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。

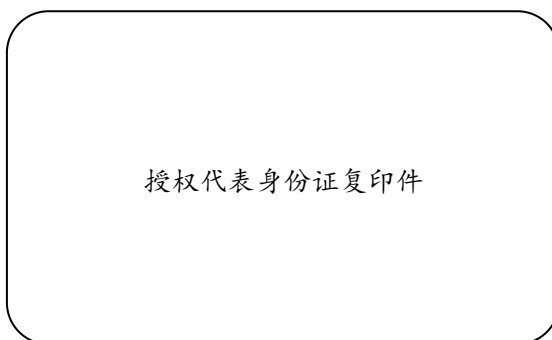
授权单位：_____（盖章） 法定代表人：_____（签名或盖私章）

有效期限：至_____年____月____日 签发日期：_____年____月____日

附：

身份证号码：	联系电话：
代表人性别：	年龄：
营业执照号码：	经济性质：
主营（产）：	兼营（产）：
进口物品经营许可证号码：	
主营：	兼营：

- 【说明】**
1. 法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。
 2. 所填内容必须填写真实、清楚，不得涂改。
 3. 有效期限：与本公司投标文件中标注的投标有效期相同，自本单位递交投标文件之日起生效。
 4. 投标签字代表为法定代表人，则本附件不需提交。



投标人法定代表人（或授权代表）签字：_____

投标人名称（签章）：_____

日 期：_____年____月____日

【附件8】 投标报价函

投标报价函

内装：

1. 《投标报价一览表》原件（详见附件9）；
2. 《退保证金说明函》原件（详见附件10）【仅作退保证金时用】；
3. 保证金转账底单复印件加盖投标人公章。

【说明】 本“投标报价函”需单独密封提交。

【附件9】 投标报价一览表**投标报价一览表**项目名称：信息系统等级检查整改服务及信息安全设备运维服务项目项目编号：HX10550115SFCZ

投标价格单位：人民币/元

包号	包组内容	投标总价	备注
包一		小写： 大写：	

【说明】1. 此表除装订于投标文件中外，还应将此表原件一份置于投标报价函中。

投标人法定代表人（或授权代表）签字：_____

投标人名称（签章）：_____

日 期：_____年___月___日

【附件 9-1】 分项报价表**分项报价表**项目名称：信息系统等级检查整改服务及信息安全设备运维服务项目项目编号：HX10550115SFCZ

包号及包组内容：_____

序号	服务名称	频率	报价
1	渗透测试服务	每年 4 次或者不定期	
2	安全评估服务	每年 6 次	
3	基线检查服务	每年 6 次	
4	安全加固服务	每年 6 次	
5	应急体系 建设服务	每年一次(预案不少 于 2 个, 不多于 4 个)	
6	重要时期安 全保障工作		
7	安全驻点服务		
8	新入网设备 安全检查		
9	安全咨询服务		
10	安全培训		
11	防火墙巡检服务		
12	互联网审计服务 保障		
合计			

【说明】1. 此表为《投标报价一览表》的报价明细表。

2. 如果单价和总价不符时，以单价汇总为准，更正总价(这里所指的总价，以《投标报

价一览表》为准)。

3. 投标人应列明《用户需求书》所要求提供的全部服务的价格明细。

投标人法定代表人（或授权代表）签字：_____

投标人名称（签章）：_____

日 期：_____年__月__日

【附件 10】 退保证金说明函

致：广东华鑫招标采购有限公司

我方为_____项目（项目编号：_____）包一 投标
所提交的投标保证金人民币_____元，请贵司退还时转账至以下账户：

收款单位：_____

开户银行：_____

账 号：_____

投标人法定代表人（或授权代表）签字：_____

投标人名称（签章）：_____

日 期：_____年 ____月 ____日

【备注】★投标人提供的退还保证金账户必须与实际投标人名称一致，此函要求盖公章。

保证金银行汇款回单粘贴处

（需加盖公司公章）

【附件 11】 中标服务费承诺书

中标服务费承诺书

致：广东华鑫招标采购有限公司

在贵公司组织的信息系统等级检查整改服务及信息安全设备运维服务项目（项目编号：HX10550115SFCZ）招标中我方如获中标，我方保证在收到《缴费通知书》后，按要求及时向贵公司缴纳中标服务费（按省物价局粤价[2002]386号计）。

如我方违约，愿接受贵公司出具的违约通知，按中标服务费的 200%在我方提交的投标保证金或采购人付给我方的中标合同款中扣付，并在此同意和要求采购人办理支付手续。我方愿承担由此而引起的一切法律责任。

特此承诺！

投标人法定代表人（或授权代表）签字：_____

投标人名称（签章）：_____

日 期：_____年___月___日

【附件 12】 用户需求书响应表**用户需求书响应表**项目名称：信息系统等级检查整改服务及信息安全设备运维服务项目项目编号：HX10550115SFCZ

条款序号	用户需求书条款	投标实际参数	响应情况	差异说明

【说明】1、投标人应对照招标文件中《用户需求书》的条款的内容逐条响应。如有缺漏，缺漏项视同不符合招标要求。投标人响应技术需求应具体、明确，含糊不清、不确切或伪造证明材料的，按照不完全响应或者完全不响应处理。构成提供虚假材料的，移送监管部门查处。

2、投标人应按实际数据填写，不能照抄招标要求。

投标人法定代表人（或授权代表）签字：_____

投标人名称（签章）：_____

日 期：_____年___月___日

【附件 13】 合同条款响应表

合同条款响应表

项目名称：信息系统等级检查整改服务及信息安全设备运维服务项目

项目编号：HX10550115SFCZ

序号	合同条款条目	完全响应	有偏离	偏离简述

【说明】对合同条款的响应情况,详见附件 18。

投标人法定代表人（或授权代表）签字：__

投标人名称（签章）：_____

日 期：____年__月__日

【附件 14】 同类项目业绩情况一览表

同类项目业绩情况一览表

项目名称：信息系统等级检查整改服务及信息安全设备运维服务项目

项目编号：HX10550115SFCZ

序号	项目名称	采购人	联系人及电话	合同总价	签约日期

【说明】需提供合同或中标通知书复印件作为证明材料。

投标人法定代表人（或授权代表）签字：_____

投标人名称（签章）：_____

日 期：_____年___月___日

【附件 15】 服务方案

服务方案

投标人应按用户需求提交服务方案（格式自拟），主要包括但不限于以下内容：

（一） 实质响应用户需求书全部内容。

.....

...

投标人法定代表人（或授权代表）签字：__

投标人名称（签章）：_____

日 期：____年____月____日

【附件 16】 通用合同书格式

合同编号：_____

合 同 书

项目名称：_____

合同编号：_____

签约地点：_____

签订日期：二〇一五年 月 日

【备注】本合同仅为合同的参考文本，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订。

甲方：_____ 地址：_____
电 话：_____ 传 真：_____ 地 址：_____
乙方：_____ 地址：_____
电 话：_____ 传 真：_____ 地 址：_____

甲、乙双方根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》及信息系统等级检查整改服务及信息安全设备运维服务项目（项目编号：HX10550115SFCZ）的招标结果和招标文件的要求，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同，并共同遵守如下条款：

1、 合同标的

黄埔海关信息系统等级检查整改服务及信息安全设备运维服务，具体内容和要求详见《招标文件》中第一章第二节“用户需求书”。

2、 合同金额

- 2.1 合同总价为：小写：¥_____元整；大写：人民币_____元整。
- 2.2 该合同总价是设计、制作、安装及验收合格之前及保修期所有含税费用。本合同执行期间合同总金额不变。

3、 工期要求

从合同签订之日起，服务期限为一年。

4、 付款方式和付款进度

按中华人民共和国黄埔海关资金支付管理制度办理。

- 4.1. 乙方应于签订合同后 7 个工作日内，乙方需向甲方提供合同总金额 50%的发票，甲方在 7 个工作日内向乙方支付相应款项。
- 4.2. 项目验收合格并经海关有关部门审核办结结算手续后，乙方需向甲方提供合同总金额 50%的发票，甲方在 7 个工作日内向乙方支付相应款项。
- 4.3. 在甲方银行发生的费用由甲方承担，乙方银行发生的费用由乙方承担。
- 4.4. 因甲方使用的是财政资金，甲方在前款规定的付款时间为向政府采购支付部门提出办理财政支付申请手续的时间（不含政府财政支付部门审核的时间），在规定时间内提出支付申请手续后即视为甲方已经按期支付。

5、 验收及质保期

- 5.1. 甲方在本合同规定的货物和服务范围内，对乙方提供的货物或服务进行验收。如果验收发现与合同规定不符或达不到规定的性能指标，甲方有权提出索赔。
- 5.2. 甲方有权自行测试或聘请第三方专业测试机构进行验收。
- 5.3. 如经过第三方专业测试，则该机构出具的合格的验收测试报告为通过验收的必要条件之一。

验收合格后三方（甲方、乙方和专业测试机构）签署验收合格证书，一式三份，三方各执

一份。

6、知识产权归属

- 6.1. 乙方向甲方提供本项目建设的完整成果，包括程序源代码、技术文档，其知识产权归甲方所有。
- 6.2. 甲方在享有和使用该系统的任何一部分时，免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权、工业设计权和其他知识产权的起诉。任何第三方如果提出侵权指控，乙方须与第三方交涉并承担由此而引起的一切法律责任和费用。

7、保密

项目实施过程中至乙方正式向甲方交付技术文档资料时止，乙方必须采取措施对本项目实施过程中的数据、源代码、技术文档等资料保密，否则，由于乙方过错导致的上述资料泄密的，乙方必须承担一切责任。项目完成后，甲、乙双方均有责任对本项目的技术保密承担责任。

1) 未经乙方事先书面同意，甲方不得将由乙方为本合同提供的条文、规格、计划、图纸、模型、样品或资料提供给与本合同无关的任何第三方，不得将其用于履行本合同之外的其它用途。即使向与履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同所必需的范围。

2) 除了合同本身之外，上款所列举的任何物件均是乙方的财产。如果乙方有要求，甲方在完成合同后应将这些物件及全部复制件还给乙方。

8、索赔损失

- 8.1. 甲方有权根据有关部门对乙方提供货物或服务做出“不合格”的检验结果向乙方提出索赔。
- 8.2. 在合同执行期间，如果乙方对甲方提出的索赔和差异负有责任，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜。

1) 乙方同意退货，并按合同规定的甲方已付款项退还给甲方，并承担由此发生的一切损失和费用。

2) 根据货物或服务低劣程度以及甲方所遭受损失的数额甲乙双方商定降低货物或服务的价格。

3) 用符合规格、质量和性能要求的新零件、部件或货物或服务来更换有缺陷的部分或修补缺陷的部分，乙方应承担一切费用和风险并负担甲方所发生的一切直接费用。同时，相应延长质量保证期。

- 8.3. 如果在甲方发出索赔通知后 30 天内，乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。甲方将从合同款项中扣回索赔金额。如果这些金额不足以补偿索赔金额，甲方有权向乙方提出不足部分的补偿。

9、违约责任

- 9.1. 甲方应在合同规定的条件和时间内，向乙方支付合同款，每拖延一天乙方可向甲方加收合同金额的 1% 的违约金，违约金共计最多不超过 1%。
- 9.2. 乙方交付的货物或服务质量如不符合招标文件、投标文件和本合同规定的，甲方有权拒收

并解除合同，乙方向甲方支付合同金额的 5%的违约金，并根据《中华人民共和国合同法》赔偿甲方所受损失。

- 9.3. 甲方无正当理由拒收货物或服务或拒绝进行验收的，甲方向乙方支付合同金额的 5%的违约金，并根据《中华人民共和国合同法》赔偿乙方所受损失。
- 9.4. 乙方未能交付货物、无法完成服务、无法按期完成服务或质保期未按预定维保的，则向甲方支付合同金额 7.5%的违约金，并根据《中华人民共和国合同法》赔偿甲方所受损失。
- 9.5. 甲乙双方如一方违反本合同，除本合同规定的可立即解除合同的情形外，一方应在收到对方违约通知书后在 15 日内改正；逾期未改的，另一方可解除合同，违约方应赔偿对方合同金额 10%的违约金。改正期间不排除一方因违约所应承担的支付违约金、以及根据《中华人民共和国合同法》赔偿相应损失等违约责任。

10、 争议解决及法律诉讼

签约双方在合同执行过程中发生争执和分歧，双方应通过友好协商解决，若经协商不能通过解决达成协议时，则可向甲方所在地人民法院提起诉讼。受理期间，双方应继续执行合同其余部分。

11、 合同转让与分包

除甲方书面同意外，乙方在任何情况下都不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

12、 不可抗力

- 12.1. 不可抗力指战争、严重火灾、洪水、台风、地震等或其它双方认定的不可抗力事件。
- 12.2. 签约双方中任何一方由于不可抗力影响合同执行时，应在不可抗力事件结束后 1 日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

13、 其它

- 13.1. 本合同未尽事宜，由双方协商处理。本合同所有附件、招标文件、投标文件、中标通知书、会议纪要等相关文件均为本合同不可分割的一部分。
- 13.2. 本合同的解释顺序为招标文件、所有附件、经双方签署确认的文件、投标文件、其他文件。在执行本合同的过程中，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。

14、 合同生效

- 14.1. 本合同壹式____份，其中甲乙双方各执____份，招标代理机构执壹份。
- 14.2. 合同自甲乙双方法定代表人或其授权代表签字并加盖公章之日起即时生效。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人/授权代表（签字）：

法定代表人/授权代表（签字）：

日期：

日期：

邮政编码：

邮政编码：

开户名称：

开户名称：

开户银行：

开户银行：

开户账号：

开户账号：