

江苏省数字工信一体化平台运行维护服务项目
竞争性磋商采购文件

采购单位：江苏省工业和信息化厅

采购编号：JSTCC2501112105

江苏省招标中心有限公司

中国 南京

二〇二五年四月

目 录

第一章 江苏省数字工信一体化平台运行维护服务项目竞争性磋商采购公告.....	4
第二章 供应商须知前附表.....	7
第三章 供应商须知.....	8
1. 采购文件.....	8
2. 采购文件的澄清.....	8
3. 采购文件的补充或修正.....	8
4. 磋商响应文件的语言.....	8
5. 资格文件.....	9
6. 技术合格文件.....	9
7. 磋商响应文件的格式.....	9
8. 所供服务的价格.....	9
9. 磋商报价.....	9
10. 磋商响应保证金.....	10
11. 磋商响应文件的有效期限.....	10
12. 磋商响应文件的组成.....	11
13. 磋商响应文件的签署及其形式.....	11
14. 磋商响应文件的密封及标记.....	11
15. 截止日期.....	11
16. 过期磋商响应文件.....	12
17. 磋商响应文件的修改和撤回.....	12
18. 采购代理机构磋商.....	12
19. 磋商响应文件的澄清.....	12
20. 符合性检查.....	12
21. 竞争性磋商采购.....	13
22. 磋商采购小组成员.....	13
23. 磋商程序.....	13
24. 对磋商响应文件的初审.....	14
25. 磋商过程及磋商响应文件的澄清.....	14
26. 磋商响应文件的评价和比较.....	15
27. 与采购代理机构的联系.....	15
28. 最后审定.....	15
29. 成交的通知.....	15

30. 履约保证金.....	15
31. 签订合同.....	15
32. 采购代理服务费.....	16
33. 质疑.....	16
34. 投诉.....	16
评审办法细则.....	18
第四章 采购内容及具体要求.....	23
第五章 合同书（格式文本）.....	38
第六章 附件（响应文件格式）.....	41
1、报价函、报价及项目相关文件.....	43
2、资格证明文件.....	49
3、其它相关文件.....	57
4、政府采购政策.....	63

第一章 江苏省数字工信一体化平台运行维护服务项目竞争性磋商采购公告

项目概况

江苏省数字工信一体化平台运行维护服务项目的潜在供应商应在江苏省招标中心有限公司官网获取采购文件,并于 2025 年 4 月 28 日上午 9 点 30 分(北京时间)前递交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：JSTCC2501112105

项目名称：江苏省数字工信一体化平台运行维护服务项目

采购方式：竞争性磋商采购

预算金额：人民币 218.00 万元

最高限价：人民币 218.00 万元

采购需求：江苏省数字工信一体化平台已于 2024 年 12 月完成，现拟采购一家服务供应商对该平台开展系统运维、软件优化、安全防护、数据治理等工作。具体服务要求详见采购文件。

合同履行期限：一年

本项目不接受联合体响应磋商采购。

二、供应商的资格要求

1、供应商具有独立承担民事责任的能力；

提供法人或其他组织的营业执照，自然人的身份证明；

2、供应商具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

提供近三个月中任意一个月份(不含磋商当月)的财务状况报告(资产负债表和利润表)复印件加盖公章或最近一个年度财务状况报告(资产负债表和利润表)复印件加盖公章；

3、供应商具有依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；

提供近三个月中任意一个月份(不含磋商当月)完税证明及社保缴纳证明的有效复印件；

4、供应商具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明材料；(提供证明材料或相关承诺)

5、供应商参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法或不良记录承诺；

(提供承诺书，格式自拟，需包含此条内容，加盖公章)

6、供应商未被“信用中国”网站及“中国政府采购网”列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单内(提供承诺书，格式自拟，需包含此条内容，加盖公章)；

7、本次采购不接受联合体响应磋商采购，不接受转包(提供承诺书，格式自拟，需包含此条内容，加盖公章)；

8、本项目特定资格要求：/

9、拒绝下述供应商参加本次采购活动：

1) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；

2) 除单一来源项目外，凡为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商不得再参加本项目的采购活动。

注：供应商必须在响应文件中对以上资格要求逐条响应并提供有效证明材料及相关承诺书，否则将导致响应无效。

三、获取采购文件

1、采购文件获取时间：2025年4月18日起至2025年4月25日止，每天9:00—11:30，14:00—17:00（北京时间，节假日除外）。

2、采购文件获取方式：线上下载。

1) 供应商须在 <https://www.jstcc.cn/> 平台注册并下载电子版采购文件（注册、登录入口为“JSTCC（新版）”，之前在“JTCC（旧版）”注册过的供应商，请从“JSTCC（新版）”入口登录，并完善用户信息后再关注下载对应项目采购文件。技术支持电话：4000580203，025-83303461，13951767623）；

2) 注册成功后登录江苏省招标中心有限公司官网平台，点击屏幕左侧“项目搜索”，在搜索框中输入该项目采购编号，点击关注并支付平台服务费 500.00 元，支付完成后，平台提供在线下载电子发票。

3) 点击屏幕左侧“正在执行项目”，下载该项目采购文件；

提醒：供应商必须在上述采购文件获取截止时间前完成注册及领取采购文件事宜，否则系统到时即关闭，供应商将不再允许获取采购文件。

四、响应文件提交

截止时间：2025年4月28日上午9点30分（北京时间）

地点：江苏省南京市鼓楼区郑和中路118号D座15楼1503室

五、开启

时间：2025年4月28日上午9点30分（北京时间）

地点：江苏省南京市鼓楼区郑和中路118号D座15楼1503室

六、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

七、其他补充事宜

本项目落实的政府采购政策：

(1) 《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46号）

- (2) 《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》
- (3) 《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》
- (4) 《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》
- (5) 《关于做好政府采购支持企业发展有关事项的通知》

八、凡对本次采购提出询问, 请按以下方式联系

1. 采购单位信息

名称：江苏省工业和信息化厅
地址：南京市鼓楼区北京西路 16 号
联系人：魏宁生
联系电话：025-69655786

2. 采购代理机构信息

名称：江苏省招标中心有限公司
地 址：江苏省南京市鼓楼区郑和中路 118 号 D 座 12 楼
联系方式：鲁民颀、姜瑶、陈诚
联系电话：025-83249927、83249926、83248600

3. 项目联系方式：

项目联系人：鲁民颀、姜瑶、陈诚
电 话：025-83249927、83249926、83248600
网 址：江苏政府采购网

第二章 供应商须知前附表

序号	编制内容
1	项目名称：江苏省数字工信一体化平台运行维护服务项目
2	采购单位名称：江苏省工业和信息化厅 地址：南京市鼓楼区北京西路16号 联系人：魏宁生 联系电话：025-69655786
3	采购代理机构名称：江苏省招标中心有限公司 地址：南京市鼓楼区郑和中路118号D座 联系人：鲁民颀、姜瑶、陈诚 联系方式：025-83249927、83249926、83248600
4	合格的供应商：具体要求见采购公告
5	澄清答复：对在磋商截止期前5日之前收到的对采购文件的澄清要求予以书面答复；若澄清要求或相应的书面答复时间距磋商采购截止日不足5日的，采购代理机构将顺延本项目的磋商采购时间。
6	响应货币：本次磋商只接受人民币报价。语言：中文。
7	保证金：本项目不收取磋商采购响应保证金，但必须随磋商响应文件一并递交响应保证承诺书（格式附后），否则响应无效！
8	响应有效期：磋商后90日
9	递交磋商响应文件的数量：正本：一份；副本：二份；电子版本（U盘，Word和PDF盖章版本）：一份，磋商响应文件须标注连续页码。
10	竞争性磋商采购时间：2025年4月28日上午9点30分（北京时间）
11	竞争性磋商采购地点：江苏省南京市鼓楼区郑和中路118号D座15楼1503室
12	资格审查方式：资格后审，根据采购文件中合格供应商的资格条件对各供应商进行资格审查，不符合采购文件要求的供应商作响应无效处理。
13	成交原则：磋商采购小组按照评审得分由高到低的顺序推荐成交候选人1-3名。采购人最终确定1名成交供应商。
14	履约保证金：无
15	采购代理服务费：成交供应商在领取授予合同通知书前按照《江苏省招标代理服务收费的指导意见》（苏招协【2022】002号）的收费标准向招标代理机构缴纳服务费。银行账户信息如下： 户名：江苏省招标中心有限公司；开户行：中信银行南京江苏路支行； 账号：7321810182600023404。

第三章 供应商须知

1. 采购文件

1.1 本文件中采购代理机构为江苏省招标中心有限公司；采购单位为江苏省工业和信息化厅，亦称买方；供应商指具备相应资质的产品或服务的制造商、代理商、服务商；成交供应商指最后成交的供应商，亦称卖方。

1.2 供应商应详阅采购文件中的所有条款、格式、表式、条件和规范。不按采购文件要求提供的磋商响应文件和资料，可能被拒绝接受，其后果由供应商自行承担。

1.3 供应商被视为充分熟悉本采购项目的各种情况以及与履行合同有关的一切其他情况。

1.4 采购文件响应文件必须以中文书写。

2. 采购文件的澄清

2.1 供应商如须澄清采购文件的疑点，应书面现场递交采购代理机构，但通知不迟于磋商采购截止日前 5 日以使采购代理机构收到（距磋商采购截止日不足 5 日的，采购代理机构将顺延本项目的磋商采购时间），采购代理机构将用书面形式答复。采购代理机构认为有必要时可将答复内容（包括原提出的问题，但不包括问题的来源）分发给所有取得同一采购文件的供应商。

2.2 供应商在法定质疑期内，必须一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，否则采购代理机构有权不予接受。

3. 采购文件的补充或修正

3.1 在采购截止日 5 日以前的任何时间，采购代理机构不论由于自己的考虑或对供应商提问的澄清，均可以对采购文件用书面补充的方式进行修正。若书面补充与采购文件有冲突之处，以最后发出的书面补充为准。

提交首次响应文件截止之日前，采购代理机构不论由于自己的考虑或对供应商提问的澄清，均可以对已发出的磋商采购文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商采购文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响磋商响应文件编制的，采购代理机构将在磋商采购截止时间至少 5 日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；若澄清要求或相应的书面答复时间距磋商采购截止日不足 5 日的，采购代理机构将顺延本项目的磋商采购时间。

3.2 对采购文件的补充或修正，应以邮件、纸质等书面形式通知所有供应商。

3.3 为使供应商在准备响应采购时，有合理的时间考虑采购文件的修改，采购代理机构有权决定推迟采购的截止日期，并将此变更通知所有的供应商。

4. 磋商响应文件的语言

4.1 磋商响应文件以及供应商与采购代理机构之间文件资料往来，都应以中文书写。

4.2 供应商已印刷好的产品说明书、制造商授权书等可以用其他语言，但其中要点应附有中

文译文。

4.3 任何不符合 4.1 至 4.2 项目规定的磋商响应文件和资料,将被拒绝接受或视为无效响应。

5. 资格文件

5.1 供应商需要根据第一章采购公告中“二、供应商资格要求”提供相关证明材料,同时下列几项要求作资格介绍,这些文件应作为磋商响应文件的一部分一起递交给采购代理机构。

5.1.1 供应商营业执照副本(复印件)。

5.1.2 法人代表授权书原件,必须有法人代表及法人授权代表签字并加盖单位公章,并附法人代表及授权代表身份证有效复印件。

6. 技术合格文件

6.1 作为磋商响应文件的一部分,供应商必须提供所供应的产品或服务是合格的、并符合采购文件要求的证明文件。

6.2 证明服务符合采购文件要求的文件可以是说明书、图样或资料,除此之外还可提供:

(1) 有类似项目的业绩;

(2) 对于本项目构想的详细描述;

7. 磋商响应文件的格式

7.1 供应商须按采购文件第六章“磋商响应文件格式”编制磋商响应文件。

7.2 供应商应在磋商响应文件中写清相应的采购文件编号、供应商全称、地址、邮编、电话,并由授权代表签字或盖章。

7.3 报价表须按填表说明详细填写,价格、数量均按此表为准;如有优惠条件须在此表中详细说明。

7.4 产品规格及技术参数响应表,供应商须按表填明对采购单位产品在规格及参数等方面的响应情况,并由授权代表签字或盖章。

8. 所供服务的价格

8.1 采购代理机构对每一项产品或服务仅接受一个价格,任何有选择性报价都不予接受,作响应无效处理。

8.2 供应商的报价表,必须有单位公章及法人代表或授权代表签署。

8.3 供应商在填写报价表时,币制、金额单位要统一;数字、文字要清晰,不应涂改。

9. 磋商报价

9.1 供应商应按照采购文件要求填报报价一览表及分项报价表。所有报价如果单价和总价不符,以单价为准,但单价金额小数点有明显错误的除外。每项货物或服务只允许有一个报价,任何有选择的报价将不予接受,作响应无效处理。磋商响应文件中,各单价及总价应填写至小数点后两位。

9.2 供应商的报价应是完成采购范围内的全部服务所需的费用。包括但不限于人员工资、福利、保险、公积金等相关费用，同时相关人员工资水平不得低于项目实施地区人员基本工资最低标准；采购范围内所有硬件（如有的话）、软件、装置、器材与材料（含辅材、配件）费；项目所需的各种运输费（含至指定地点的机械、搬运费等）、装卸、工料保管费；未移交前的成品保护费；管理（含各类保险、税、临时设施，抢工）费；安装、调试及试运行、人员培训费、供应商认为需要的其他费用等，直至交付使用所需要的各种费用，还包括质保期内的一切维修、保养、更换零部件、人工等费用。在安装、调试、验收过程中，如发现有漏项、缺件，成交供应商应无条件、无偿补齐，所发生的一切费用，视为已包含在供应商的报价之中，且并不因此而影响交付实际使用人的时间。

9.3 本项目采用固定价格合同，供应商的报价在成交后的合同执行过程中，除采购单位变更采购需求外，服务期间的政策性调整及市场风险等风险费用应含在报价中，确定成交后不予调整。

9.4 报价既要有总价，还要有服务的费用测算，即供应商必须报出总价及各项服务内容的分项明细价格，否则该供应商报价可能不被接受。

9.5 因供应商所供的货物或服务或其安装质量的原因，导致检验不合格而发生的额外的检测费用由供应商承担；并由供应商承担由此造成采购单位的直接和间接的经济损失。

9.6 采购文件要求应随机配置的项目及服务，其报价均应计入总价。报价未按采购文件要求将某项内容计入总价，如在磋商响应文件中有报价，评审时以供货范围偏离对其进行加价；若供应商有漏报或未按报价的项目，评审时将其它有效响应文件中该项的最高价计入其评审总价。供货时供应商应补足有漏报或未按报价的项目但供应商不能增加其总价，若增加其响应将被拒绝；总价中不得包含采购文件要求以外的项目及服务，若包含在评审时不予核减。

9.7 供应商应充分考虑合同中对价格有影响的条款，进行报价。

9.8 供应商自行解决项目人员办公、食宿。

9.9 磋商响应文件中的货物或服务单价和总价以人民币报价，以元为单位标注。

10. 磋商响应保证金

本项目不收取磋商响应保证金，但必须随响应文件一并递交响应保证承诺书（格式附后），否则响应无效！

11. 磋商响应文件的有效期

11.1 在采购代理机构决定包括推迟磋商日期起90日内，磋商响应文件应保持有效，有效期短于此规定的磋商响应文件将被拒绝或视为无效。

11.2 在特殊情况下，采购代理机构可与供应商协商延长有效期，此类要求和答复都应以书面形式进行。供应商可以拒绝接受延期的要求而放弃响应；同意延期的供应商不能修改磋商

响应文件。

12. 磋商响应文件的组成

12.1 供应商的磋商响应文件应包括下列部分：

- (1) 提供供应商是合法的、有资格的并在成交后有能力执行合同的证明文件；
- (2) 提供产品或服务是合格的并符合采购文件要求的证明文件；
- (3) 提供报价表、产品规格及技术参数响应表；
- (4) 服务方案；
- (5) 其他说明。

13. 磋商响应文件的签署及其形式

13.1 供应商对磋商响应文件须准备一式3份，并分别标以“正本”1份和“副本”2份，如果它们之间有差异，则以正本为准。

13.2 磋商响应文件的正、副本都应用打字机或不退色墨水书写。

13.3 磋商响应文件不应有涂改、增删之处。如有错误必须修改时，修改处必须由原授权代表签署。

14. 磋商响应文件的密封及标记

14.1 供应商应分别把正本和副本磋商响应文件都用封套加以密封，并在封套上标明“正本”和“副本”。

14.2 “报价表”必须另用内封套加以密封，放在磋商响应文件正本封套之中。

14.3 外封套和内封套上均须按采购代理机构提供的格式写明：

- (1) 采购代理机构；
- (2) 采购代理机构地址；
- (3) 采购文件编号；
- (4) 采购单位项目名称；
- (5) 供应商的全称、地址、邮编、电话；
- (6) 写明磋商时启封。

14.4 采购代理机构有权不接收未按照上述要求密封的磋商响应文件。

15. 截止日期

15.1 磋商响应文件须在采购代理机构规定的磋商采购截止时间前，邮寄到或派人送交到指定地点。

15.2 采购代理机构可以按第3项的规定，以补充采购文件的形式推迟采购的截止时间，在这种情况下，采购代理机构或供应商的权利和义务都以新的截止时间为准。

15.3 磋商响应文件由于不可抗力遗失和损坏，采购代理机构概不负责。

16. 过期磋商响应文件

在采购截止时间以后收到的磋商响应文件，采购代理机构可以拒收或不启封退回给供应商（不可抗力除外）。

17. 磋商响应文件的修改和撤回

17.1 如果供应商书面要求修改或撤回磋商响应文件，且在采购截止时间前（不考虑不可抗力）提出的，采购代理机构可接受供应商对磋商响应文件的修改和撤回。

17.2 供应商的修改或撤回通知必须符合第 14 项的规定，并在封套上注明“修改”或“撤回”字样后封送给采购代理机构。

17.3 除第 19 项情况外，任何磋商响应文件不得在采购截止时间以后进行修改。

17.4 在磋商采购截止时间后至磋商响应文件有效期内，任何磋商响应文件不得撤回。

18. 采购代理机构磋商

18.1 采购代理机构按规定的时间和地点进行竞争性磋商。供应商应委派授权代表携带身份证准时参加磋商，未参加的视为对磋商过程无异议。

19. 磋商响应文件的澄清

为有利于评审，采购代理机构在磋商中可随时请供应商对其磋商响应文件中某点加以书面澄清和说明，但不接受供应商主动提出的澄清和说明。这些资料经磋商采购小组认可后，可作为磋商响应文件的一部分参与评审。

20. 符合性检查

20.1 在详细评审之前，将首先审查每份磋商响应文件是否实质性响应了磋商采购文件的要求。实质性响应的磋商响应文件应该是与磋商采购文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离或保留。所谓重大偏离或保留是指影响到磋商采购文件规定的品牌、型号、性能、供货期、供货范围、服务要求，或者在实质上与磋商采购文件不一致，而且限制了合同中甲方的权利或供应商的义务，纠正这些偏离或保留将会对其他实质性响应要求的供应商的竞争地位产生不公正的影响。重大偏离的认定需经过磋商采购小组认定。磋商采购小组决定磋商响应文件的响应性只根据磋商响应文件本身的内容，而不寻求外部证据。

20.2 实质上没有响应采购文件要求的响应将被拒绝。供应商不得通过修正或撤销不合要求的偏离或保留从而使其成为实质上响应。

20.3 凡遇计算错误应按下列原则修正：

（1）响应文件中报价一览表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价一览表为准；

（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。只有在磋商小组认为单价有明显的小数点错误时，才能以标出的总价为准，并修改单价；

(5) 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

磋商采购小组将按上述修正错误的方法调整磋商响应文件中的磋商报价，调整后的价格应对供应商具有约束力。如果供应商不接受修正后的价格，则其磋商响应文件将被拒绝。

21. 竞争性磋商采购

21.1 为了维护采购的严肃性，本次磋商必须严格按照国家关于政府采购的有关规定，严格遵守公开、公平、公正、诚实信用的原则，并在江苏省招标中心有限公司的组织下，由采购单位代表及有关方面专家组成的磋商采购小组来进行；

21.2 供应商参与磋商及最终报价的前提：磋商响应文件必须实质性满足本磋商采购文件的要求。

21.3 江苏省招标中心有限公司将在“供应商须知前附表”中规定的时间和地点组织磋商。供应商应委派代表准时参加磋商。

22. 磋商采购小组成员

由专家库中随机抽取专家(不少于 2 人)及采购人代表(不超过 1 人，可不参与评审)组成磋商采购小组。磋商采购小组独立开展工作，负责审议所有磋商响应文件，与磋商响应文件实质性满足本磋商采购文件要求的参加供应商分别进行磋商，并推荐成交供应商。

23. 磋商程序

23.1 江苏省招标中心有限公司将根据“供应商须知前附表”规定的时间、地点组织磋商采购，供应商可委派代表参加磋商，磋商开始前将当众检验磋商响应文件的密封情况，确认无误后方可进行拆封。由磋商采购小组成员与参加磋商采购的供应商分别单独进行磋商。

23.2 磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他参加供应商的技术资料、价格和其他信息。磋商采购文件有实质性变动的，磋商采购小组将通知所有参加磋商的供应商。如果参加供应商试图向江苏省招标中心有限公司和参与评审的人员施加任何影响，都将会导致其磋商被拒绝。

23.3 磋商报价按如下形式进行，即磋商开始前报价（按本磋商采购文件要求的格式报价并加盖公章）、磋商中报价（根据磋商情况，可作为最终报价）及磋商结束后最终报价（该报价将作为评定的依据）。磋商开始前报价和磋商中报价将不向参加供应商公开。

23.4 磋商结束后，磋商采购小组将要求所有磋商响应文件实质性满足采购要求的供应商在规定时间内进行最终报价，然后按照磋商采购文件规定的各项评审因素进行量化指标评审，综合得分最高的供应商作为成交候选供应商；若得分相同，则以最终报价由低到高顺序排列；若得分且最终报价相同的并列，响应文件满足采购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供应商为排名第一的中标候选人。

24. 对磋商响应文件的初审

24.1 磋商采购小组将审查磋商响应文件是否完整,有无计算上的错误,文件签署是否合格,磋商响应文件是否大体编排有序且基本符合磋商采购文件要求。

24.2 如果磋商响应文件实质上没有响应本磋商采购文件的要求,磋商采购小组将予以拒绝,供应商不得通过修改或撤销不合要求的偏离或保留而使其成为实质性的响应文件。

24.3 磋商采购小组将允许修正供应商在磋商过程中对磋商响应文件中不构成重大偏离的、微小的、非正规的、不一致的或不规则的地方,但这些修改不能影响任何供应商相应的名次排列。

24.4 磋商响应文件有下列情况之一的,应当在资格性、符合性检查时按照无效响应处理:

- (1) 供应商不具备采购文件规定的资格条件;
- (2) 供应商报价超出本项目采购预算或最高限价的;
- (3) 磋商响应文件未按本须知的规定签字、盖章或进行其他标识;
- (4) 磋商响应文件中有两个以上的报价(按照采购文件规定提交备选方案的除外,且必须注明何种报价为主方案,何种报价为备选方案);
- (5) 供应商递交两份或多份内容不同的磋商响应文件或不同报价的;
- (6) 磋商响应文件未按采购文件规定格式、内容填写,内容不全或关键字迹模糊、无法辨认;
- (7) 磋商响应文件未响应采购文件的实质性要求和条件;
- (8) 供应商相互串通报价;
- (9) 供应商以他人名义响应采购,或以其他方式弄虚作假;
- (10) 不符合法律、法规和采购文件中规定的其他实质性要求的。

24.5 在磋商采购中,出现下列情形之一的,应予项目终止:

- (1) 符合专业条件的供应商或者对采购文件作实质响应的供应商不足三家且磋商采购小组认定剩余有效报价无市场竞争性的;
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的;
- (3) 供应商的报价均超过了采购预算,采购单位不能支付的;
- (4) 因重大变故,采购任务取消的。

25. 磋商过程及磋商响应文件的澄清

25.1 磋商采购小组将对确定为实质性响应本磋商采购文件的磋商响应文件进行详细评价和比较,并与认为需要澄清的供应商进行沟通,并就本项目需求的价格、服务、质量、性能等逐一进行磋商。

磋商中,磋商采购文件有实质性变动的,磋商采购小组将以书面形式通知所有参加磋商的供应商。磋商结束后,磋商采购小组将要求所有供应商在规定的时间内就磋商达成的最终

条款进行书面承诺并进行最后报价，供应商的最终报价及磋商书面承诺文件将被视为确定成交的最终依据。供应商不得通过修改或撤销不合要求的偏离而使其递交的磋商响应文件成为实质性响应。

25.2 接到磋商采购小组澄清要求的供应商应派人按磋商采购小组通知的时间和地点做出书面承诺，书面承诺的内容须由供应商法定代表人或授权代表签署，并作为磋商响应文件的补充部分。

25.3 接到磋商采购小组澄清要求的供应商如未按第 25.2 条的规定做出澄清，其风险由供应商自行承担。

26. 磋商响应文件的评价和比较

26.1 磋商采购小组所有成员与每一家供应商分别进行磋商，明确采购需求之后要求所有供应商提供最终报价，然后按照磋商采购文件规定的各项评审因素进行量化指标评审，按照得分由高到低排序的原则确定成交候选供应商。评审办法细则详见后附表。

26.2 竞争性磋商确定的最后价格及服务仍不能满足采购单位的要求，江苏省招标中心有限公司将保留最终放弃本次磋商的权利。

27. 与采购代理机构的联系

除第 19 项的情况外，供应商企图影响磋商评审的任何活动，并经磋商采购小组确认，都将导致其磋商响应文件被拒绝考虑。

28. 最后审定

通过磋商并进一步检查供应商按第 12 项规定提供的各类文件资料，检查的结果必须是肯定的，才是授予合同通知书的先决条件。采购单位在收到评审报告后 5 个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商采购小组直接确定成交供应商。

29. 成交的通知

29.1 在磋商响应文件有效期内，采购代理机构将书面通知所选定的成交供应商，通知也可以用邮件的形式发出。

29.2 成交供应商在收到授予合同通知书后，应立即给采购单位代理人以“回执”，“回执”中应郑重保证履行成交供应商应履行的一切义务和责任。

29.3 当成交供应商按第 31 项规定签订合同和协议后，采购代理机构将立即通知所有未成交供应商。

30. 履约保证金

本项目无需缴纳履约保证金。

31. 签订合同

31.1 在收到采购代理机构授予合同通知以后，成交供应商应在指定时间、地点与采购单位

签订合同。

31.2 采购文件中采购单位服务需求及说明、合同条款、磋商响应文件、报价表,有关图表和说明等,均应作为合同附件。

32. 采购代理服务费用

成交供应商按《江苏省招标代理服务收费的指导意见》(苏招协【2022】002号)的收费标准向采购代理机构缴纳服务费;成交供应商拒不缴纳上述费用的,采购代理机构有权取消其成交资格。

33. 质疑

33.1 供应商认为采购文件、采购过程和成交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七个工作日内,以书面形式向采购代理机构提出质疑。

33.2 供应商应知其权益受到损害之日,是指:对可以质疑的采购文件提出质疑的,为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日;对采购过程提出质疑的,为各采购程序环节结束之日;对成交结果提出质疑的,为成交结果公告期限届满之日。

33.3 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的,可以对该文件提出质疑。

33.4 供应商可以委托代理人进行质疑。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的,应当由本人签字;供应商为法人或者其他组织的,应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章,并加盖公章。代理人提出质疑和投诉,应当提交供应商签署的授权委托书。

33.5 以联合体形式参加政府采购活动的,其投诉应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

33.6 供应商质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。供应商必须在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑,否则采购代理机构有权不予受理。

33.7 质疑函的主要内容须按照财政部制定的质疑函范本(财政部指定中国政府采购网发布)填写;供应商为自然人的,应当由本人签字;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。

33.8 质疑函应当使用中文。相关当事人提供外文书证或者外国语视听资料的,应当附有中文译本,由翻译机构盖章或者翻译人员签名。

33.9 质疑函应当现场书面提交至采购代理机构联系人(详见采购公告)处,提交时应出示有效身份证明。

34. 投诉

34.1 供应商对采购代理机构的答复不满意或者采购代理机构未在规定的时间内作出答复的,可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。

34.2 供应商投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。供应商投诉的事项不得超出已质疑

事项的范围。

34.3 投诉人对政府采购监督管理部门的投诉处理决定不服或者政府采购监督管理部门逾期未作处理的,可以依法申请行政复议或者向人民法院提起行政诉讼。

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

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

(1) 捏造事实;

(2) 提供虚假材料;

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

评审办法细则

本项目采用综合评审法，总分为 100 分，按磋商小组评审后的算术平均数得分（计算结果四舍五入保留两位小数）由高到低顺序排列，得分相同的，按最终报价由低到高顺序排列，得分且最终报价相同的并列，由磋商小组推荐成交候选供应商。

序号	评审因素		分值
一	报价评审		10 分
1	采用低价优先法计算，即满足采购文件要求且最终报价最低的有效供应商报价为评审基准价，其价格分为满分 10 分。其余有效供应商的价格分按照下列公式计算（小数点保留两位）。报价得分=（评审基准价/该供应商的最终报价）×10 分，最高 10 分。有效供应商是指响应采购文件要求并通过实质性审核未被废标的所有供应商。		10
二	技术评审		50 分
1	现状分析	<p>供应商需对本项目现状（包括项目概况、信息化现状等方面）进行分析，了解采购人对运维服务的需求，深刻理解项目的重要性。磋商小组根据供应商对现状的理解进行综合评价：</p> <p>1、提供的方案对于信息化现状、运维服务的需求理解全面，内容详细的得 5 分；</p> <p>2、方案对于信息化现状、运维服务的需求理解基本符合要求，内容基本完整的得 3 分；</p> <p>3、方案对于信息化现状、运维服务的需求理解存在偏差，内容缺失的得 1 分；</p> <p>本项最高 5 分。</p>	5
2	总体运维服务方案	<p>供应商需根据本项目特点制定运维服务工作总体方案，包括不限于运维服务的服务内容、服务对象、响应时间等内容。磋商小组根据总体运维服务方案进行综合评价：</p> <p>1、提供的运维服务方案合理、实用、详细，能够完全满足运维要求的得 8 分；</p> <p>2、总体运维服务方案基本合理、基本实用、完整，能够基本满足运维要求的得 5 分；</p> <p>3、总体运维服务方案有、实用性不强、不详细，不能够很好地满足运维要求的得 2 分；</p> <p>本项最高 8 分。</p>	8
3	项目管理方案	<p>供应商需根据本项目特点，制定项目管理方案，管理措施有效、管理制度健全规范。磋商小组根据项目管理方案进行综合评价：</p> <p>1、提供项目管理方案内容全面、管理措施有效、管理制度健全规</p>	7

		<p>范的得 7 分；</p> <p>2、项目管理方案内容较全面、措施有效、管理制度较为健全规范的得 4 分；</p> <p>3、项目管理方案内容缺失、管理措施有效性不足、管理制度有缺陷的得 1 分；</p> <p>本项最高 7 分。</p>	
4	应急保障方案	<p>供应商需根据本项目实际情况制定科学合理、可行性强的应急保障方案。磋商小组根据应急保障方案进行综合评价：</p> <p>1、供应商提供的应急保障方案响应程度高、管理规范合理完善的得 6 分；</p> <p>2、提供的应急保障方案响应程度一般、管理规范合理较为完善的得 4 分；</p> <p>3、提供的应急保障方案响应程度较低、管理规范合理不够完善的得 2 分；</p> <p>本项最高 6 分。</p>	6
5	信息安全保障方案	<p>供应商需根据本项目实际情况制定信息安全保障方案，具备完善的安全保障措施。磋商小组根据信息安全保障方案进行综合评价：</p> <p>1、供应商提供的信息安全保障方案完整、保障措施完善可行的得 6 分；</p> <p>2、提供的信息安全保障方案基本完整、保障措施基本可行的得 4 分；</p> <p>3、提供的信息安全保障方案简单、保障措施有缺陷、可行性不足的得 2 分；</p> <p>本项最高 6 分。</p>	6
6	文档及运维报告管理方案	<p>供应商需根据本项目的实际情况制定项目运维文档及运维报告的管理方案。磋商小组根据报告管理方案进行综合评价：</p> <p>1、供应商提供的文档及运维报告管理方案完整合理，实用性且针对性强的得 6 分；</p> <p>2、提供的文档及运维报告管理方案基本完整合理，有一定实用性及针对性的得 4 分；</p> <p>3、提供的文档及运维报告管理方案简单、实用性且针对性不足的得 2 分；</p> <p>本项最高 6 分。</p>	6
7	项目团队管理方案	<p>供应商需根据本项目的实际情况制定项目团队管理方案，项目团队组织架构清晰，项目人员安排合理、工作内容分工明确。磋商小组根据项目团队管理方案进行综合评价：</p>	6

		<p>1、供应商提供的项目团队管理方案完整合理，实用且针对性强的得 6 分；</p> <p>2、提供的项目团队管理方案基本完整合理，有一定实用性及针对性的得 4 分；</p> <p>3、提供的项目团队管理方案简单，实用性及针对性不足的得 2 分；</p> <p>本项最高 6 分。</p>	
8	验收方案	<p>供应商需根据本项目的实际情况制定项目验收方案，验收工作内容描述全面、验收程序设计完整。磋商小组根据验收方案进行综合评价：</p> <p>1、供应商提供的项目验收方案完整合理，实用且针对性强的得 6 分；</p> <p>2、提供的项目验收方案基本完整合理，有一定实用性及针对性强的得 4 分；</p> <p>3、提供的项目验收方案简单，实用性及针对性不足的得 2 分；</p> <p>本项最高 6 分。</p>	6
三	商务评审		40 分
1	企业实力评价	<p>供应商具有下列认证证书：</p> <p>1、具有 ITSS（信息技术服务标准）三级及以上等级证书，得 2 分；</p> <p>2、具有 ISO/IEC27001 信息安全管理体认证证书，得 2 分；</p> <p>3、具有信息系统建设和服务能力等级二级 (CS2) 及以上证书，得 1 分；</p> <p>4、具有 ISO/IEC20000 信息技术服务管理体系认证证书，得 1 分；</p> <p>5、具有 ISO9001 质量管理体系认证证书，得 1 分；</p> <p>6、具有 ISO14001 环境管理体系认证证书，得 1 分；</p> <p>7、具有信息安全服务资质（软件开发）二级及以上证书，得 1 分；</p> <p>8、具有 ISO45001 职业健康安全管理体系认证证书，得 1 分；</p> <p>本项最高得 10 分</p> <p>注：供应商需提供有效期内的证书复印件，未提供不得分。</p>	10
2	知识产权	<p>供应商具有自主研发能力，具备与本项目相关的软件著作权证书，证书包含“数据采集”“数据治理”“一体化运维”“可视化分析”或类似关键字，每提供一个软件名称含上述关键字的证书得 1 分（同一个关键字不重复得分），本项最高 4 分。</p> <p>注：供应商须提供采购文件发布日之前取得的软件著作权证书复印件并加盖公章，未提供不得分。</p>	4

3	项目案例	<p>供应商自 2022 年 1 月 1 日以来（以合同签订时间为准），具有信息化系统运行维护类服务项目业绩，每提供一个业绩合同复印件的得 2 分，本项最高得 12 分。</p> <p>注：业绩合同须提供合同首页、建设内容、日期、签字盖章页等关键页信息。</p>	12
4	项目团队人员配置	<p>项目经理： 具有项目管理师（PMP）证书的得 2 分； 具有信息系统项目管理师证书的得 2 分； 本项最高得 4 分。</p> <p>注：须提供人员证书、项目经理劳动合同及供应商为其缴纳的近六个月中任意一个月份的社保证明扫描件加盖公章，否则不得分。</p>	4
		<p>项目团队人员： 1、团队人员（含项目经理）不得少于 10 人，其中驻场的团队成员 6 人的不得分，在 6 人的基础上，每增加 1 名驻场人员得 1 分，最高得 2 分。提供承诺书加盖公章。 2、团队人员具有系统架构设计师证书的，每有 1 人得 2 分，最高得 4 分； 团队人员具有信息安全保障人员认证证书的，每有 1 人得 2 分，最高得 4 分； 本项满分 10 分。</p> <p>注：须提供人员证书、劳动合同及供应商为其缴纳的近六个月中任意一个月社保证明扫描件加盖公章，否则不得分。（一人多证按一证计算，多种证书不重复得分。）</p>	10
合计		100 分	

批注 [yj1]：人员证书重新明确了下，是否合适？分值可以调配。

备注：

1、供应商必须逐条响应上述所有评审细则提供有效证明材料并列明评标索引、页码，否则将可能导致不得分。

2、政府采购政策功能

(1) 小微企业价格扣除

1) 本项目对小型和微型企业提供的服务给予 10%的扣除价格，用扣除后的价格参与评审。

2) 供应商需按照采购文件的要求提供相应的《小微企业声明函》。

3) 企业标准请参照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300 号）文件规定自行填写。

(2) 残疾人福利单位价格扣除

1) 本项目对残疾人福利性单位视同小型、微型企业, 给予 10%的价格扣除, 用扣除后的价格参与评审。

2) 残疾人福利单位需按照采购文件的要求提供《残疾人福利性单位声明函》。

3) 残疾人福利单位标准请参照《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号)。

(3) 监狱和戒毒企业价格扣除

1) 本项目对监狱和戒毒企业(简称监狱企业)视同小型、微型企业, 给予 10%的价格扣除, 用扣除后的价格参与评审。

2) 监狱企业参加政府采购活动时, 需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。供应商如不提供上述证明文件, 价格将不做相应扣除。

3) 监狱企业标准请参照《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库〔2014〕68号)。

(4) 残疾人福利单位、监狱企业属于小型、微型企业的, 不重复享受政策。

(5) 大中型企业与小微企业(残疾人福利单位、监狱企业)组成联合体或者大中型企业向一家或多家小微企业分包, 联合协议或者分包意向协议中约定小微企业(残疾人福利单位、监狱企业)的合同份额占到合同总金额 30%以上的, 给予联合体或者大中型企业 2%的价格扣除, 用扣除后的价格参与评审。

(6) 联合体各方均为小型、微型企业(残疾人福利单位、监狱企业)的, 联合体享受 10%价格扣除, 用扣除后的价格参与评审。

第四章 采购内容及具体要求

一、项目背景

江苏省数字工信一体化平台 2023 年 12 月正式启动建设，项目依据工信部《“数字工信”三年行动计划》、江苏省《江苏省国民经济和社会发展第十四个五年规划和二〇三五年远景目标纲要》《江苏省“十四五”数字政府建设规划》、项目招投标文件，已于 2024 年 12 月完成项目建设工作，并已完成项目最终验收工作，正式进入常态化运行阶段。

二、现状描述

（一）总体架构

江苏省数字工信一体化平台是按照江苏省统筹推进数字政府高质量建设的总体要求，运用新一代信息技术促进业务、技术、数据融合，以“一部门一系统”为原则，统筹规划建设的工信领域政务数字化平台。运用数字化治理手段，打造了省、市、县（市、区）、街道（乡镇）、企业五级共享共用的数字平台，有力支撑了省域工信治理体系和治理能力现代化水平的提升。

（二）网络架构

江苏省数字工信一体化平台项目部署在江苏省政务云环境中，充分利用云计算的优势，实现快速部署和弹性调整，保障了系统的可靠性和可用性。

项目系统部署区域整体分为三个部分，外部接入、政务外网 DMZ 区和政务外网区。企业用户可通过互联网接入企业一站式服务，工信系统各级用户通过江苏省工信厅专网接入申报服务和企业的采集数据，外部系统主要接入工信部平台、省大数据平台、各级委办局平台和第三方平台。



(三) 数据架构

通过数字底座建设，构建了全省工信体系五级联动、统一接入、多元共享的数据价值体系。着力打造纵向从企业到省逐级贯通，横向全面接入、多领域获益的信息化管理体系。实现江苏省工信厅抓总掌舵、各级下达统筹、基层落实跟进、企业积极配合的联动协同体系。形成在全省政务服务、运行监测、项目管理、行业监管、数字办公各领域数据高效通达、政策精准到位的良性循环。



(四) 技术架构

为建设了数字工信平台的核心技术平台工信数字底座，整体采用容器化、微服务架构，各业务系统应用和组件内部基于分布式、组件化和微服务体系构建。总体技术架构包括基础支撑层、公共支撑层、中间件层和应用层。

(五) 主要建设内容

1、一个数字底座

按照统一、规范、联动的原则，从数据、技术、应用等方面分析构建共性能力，建立工信业务特色的数字化支撑底座，涵盖基础设施、技术中台、数据中台、应用中台四大基础支撑能力。全面推进工信应用上云，横向打通各类业务应用数据，纵向支持各级应用按需生成，借助功能组件快速调用、灵活配置的集成部署优势，加强大数据、人工智能、区块链、云计算等新技术运用，为工信领域各类业务应用提供统一的公共技术支撑，夯实数字工信平台基础，初步形成开放的数字工信应用迭代发展生态环境。

数字底座整体上依据江苏省工信厅集中部署、满足快速调用、快速应用构建和按需配置的原则进行建设。数字底座包含技术中台、数据中台、应用中台和运营门户四部分。技术中台为构建上层应用提供基础框架和技术能力支撑，数据中台实现一体化平台数据收集、治理和应用共享，应用中台支持共性业务能力集约化建设，避免重复建设的情况出现。

2、五大业务板块

聚焦政务服务、运行监测、项目管理、行业监管、数字办公五大业务板块，加强重点任务、重点工作、重点应用建设，紧密结合实际业务需求及现有系统现状，升级一批、新建一批，构建垂直统管、横向覆盖的工信数字化治理体系，全面推进工信部门数字化改革和治理体系变革。业务应用建设包括：政务服务子平台、运行监测子平台、项目管理子平

台、行业监管子平台、数字办公子平台等五大业务板块。

3、三个体系建设

数字工信一体化平台的保障体系主要包括数据资源体系、标准规范体系、安全保障体系，数据资源体系统筹管理江苏省工业和信息化厅数据资源、外部服务接入、数据共享、业务协同、数据分析等内容，统一规划管理各业务系统数据库，归集内外部数据，并共享给对应部门。标准规范体系为落实数字工信平台项目建设目标，保障一体化平台项目开发执行、系统对接、数据共享和运行维护等工作顺利开展，作为项目建设和后续运行维护过程的执行依据，确保平台内部各子系统、平台与外部关联系统有机结合在一起。安全保障体系充分考虑在数字工信平台项目建设中的网络安全因素，复用省政务安全物理环境、安全通信网络、安全区域边界等云安全能力，进行信息安全体系建设，保障平台安全、可靠、稳定地运行。

4、一套统一门户

统一门户通过 Web 端和移动端为工信内部用户和企业用户提供便捷的信息访问、事务办理和数据分析服务。通过统一的入口和用户角色识别，用户可以根据自身需求获取所需的信息，并进行必要的操作和交互，提升用户办事效率和便利性，促进信息共享和协同工作。

三、运行维护服务需求

（一）维护范围

本次运维服务的服务对象为江苏省数字工信一体化平台建设的应用软件，包括数字底座、五大业务系统、统一门户，具体服务对象清单如下：

序号	服务内容
一	数字底座
1.1	应用中台
1.2	数据中台
1.3	技术中台
1.4	运营门户
二	业务系统
2.1	政务服务子平台
2.2	运行监测子平台
2.3	项目管理子平台
2.4	数字监管子平台
2.5	数字办公子平台
三	统一门户
3.1	对内统一门户
3.2	对外统一门户

（二）服务期限

自合同签订之日起壹年。

（三）运维服务要求

3.1 基础软件维护服务要求

成交单位应严格遵守相关法律法规及行业标准，提供江苏省数字工信一体化平台运维保障服务，确保江苏省数字工信一体化平台稳定运行。主要云主机、中间件等基础软件资源如下：

1、云主机清单

序号	用途	部署区域	操作系统	CPU (核)	内存 (G)	系统盘 (GB)	数据盘 (GB)
1	入口负载均衡服务器-01	政务外网-DMZ区	Kylin V10	4	16	50	200
2	入口负载均衡服务器-02		Kylin V10	4	16	50	200
3	0601 阿里互联网区需要服务器搭建-0001		Kylin V10	4	8	50	200
4	大数据处理集群-01	政务外网-服务器区	Kylin V10	16	48	50	500
5	大数据处理集群-02		Kylin V10	8	32	50	500
6	大数据处理集群-03		Kylin V10	8	32	50	500
7	政务入口负载均衡服务器-01		Kylin V10	4	8	50	200
8	政务入口负载均衡服务器-02		Kylin V10	4	8	50	200
9	数据备份服务器		Kylin V10	16	32	50	500
10	一体化运维平台		Kylin V10	4	16	50	200
11	k8s 容器云		Kylin V10	4	32	50	300
12	容器节点服务-01		Kylin V10	16	32	50	300
13	容器节点服务-02		Kylin V10	16	32	50	300
14	容器节点服务-03		Kylin V10	16	32	50	300
15	容器节点服务-04		Kylin V10	16	32	50	300
16	容器节点服务-05		Kylin V10	16	32	50	300
17	容器节点服务-06		Kylin V10	16	32	50	300
18	容器节点服务-07		Kylin V10	16	32	50	300
19	容器节点服务-08		Kylin V10	16	32	50	300
20	容器节点服务-09		Kylin V10	16	32	50	300
21	容器节点服务-10		Kylin V10	16	32	50	300
22	容器节点服务-11		Kylin V10	16	32	50	300
23	容器节点服务-12		Kylin V10	16	32	50	300
24	容器节点服务-13		Kylin V10	16	32	50	300
25	容器节点服务-14		Kylin V10	16	32	50	300
26	容器节点服务-15		Kylin V10	16	32	50	300
27	容器节点服务-16		Kylin V10	16	32	50	300
28	DM1s 底座库		Kylin V10	16	64	50	500
29	DM1s 底座库		Kylin V10	16	32	50	500
30	预发-DM1s 业务库		Kylin V10	8	16	50	500
31	预发-DM1s 业务库		Kylin V10	8	16	50	500

序号	用途	部署区域	操作系统	CPU (核)	内存 (G)	系统盘 (GB)	数据盘 (GB)
32	预发-负载均衡服务器		Kylin V10	4	8	50	200
33	预发-大数据处理集群-01		Kylin V10	16	32	50	500
34	预发-大数据处理集群-02		Kylin V10	16	32	50	1000
35	预发-大数据处理集群-03		Kylin V10	16	32	50	1000
36	预发-容器节点服务-01		Kylin V10	16	32	50	300
37	预发-容器节点服务-02		Kylin V10	16	32	50	300
38	预发-容器节点服务-03		Kylin V10	16	32	50	300
39	预发-容器节点服务-04		Kylin V10	16	32	50	300
40	预发-容器节点服务-05		Kylin V10	16	32	50	300
41	预发-容器节点服务-06		Kylin V10	16	32	50	300
42	预发-容器节点服务-07		Kylin V10	16	32	50	300
43	预发-容器节点服务-08		Kylin V10	16	32	50	300
44	预发-容器节点服务-09		Kylin V10	16	32	50	300
45	预发-容器节点服务-10		Kylin V10	16	32	50	300

2、主要中间件列表

序号	用途	中间件名称	部署方式	规格
1	底座缓存服务	云 Redis	政务云提供	最大连接数：10000，实例规格：16G
2	业务缓存服务	云 Redis	政务云提供	最大连接数：10000，实例规格：16G
3	项目缓存	云 Redis	政务云提供	最大连接数：5000，实例规格：8G
4	项目对象存储-01	OBS	政务云提供	读写权限：公有，容量（GB）：500
5	项目对象存储-02	OBS	达梦	读写权限：公有，容量（GB）：500

3、主要数据库列表

序号	用途	操作系统	数据库	CPU (核)	内存 (G)	系统盘 (GB)	数据盘 (GB)
1	底座库-01	麒麟 V10	达梦	16	48	50G	500G
2	底座库-02	麒麟 V10	达梦	16	32	50G	500G
3	业务库-01	麒麟 V10	达梦	8	16	50G	500G
4	业务库-02	麒麟 V10	达梦	8	16	50G	500G
5	项目库	麒麟 V10	达梦	32	48	50G	1T
6	OA 库	麒麟 V10	达梦	8	16	50G	200G

3.1.1 操作系统运维要求

运维服务需对数字工信一体化平台使用的服务器操作系统进行维护，保障服务器操作系统的正常运行。

1、运行监控

每天对服务器系统相关指标进行监控，设定相应的阈值，超过阈值触发告警，发送告警信息等。

2、定期巡检

每月对操作系统性能、设备等进行一次全方位的各项指标的巡检，对相关指标数据进行记录，形成相关巡检报告。

3、专家巡检

对操作系统进行全面检查维护，针对每季度出现的监控系统的告警工单，变更工单每季度进行审计，并对相应指标进行登记，内部进行分析，预处理可能存在的隐患。

4、优化调整

操作系统升级，安全升级，内核参数和系统参数的调优，（根据业务需要和操作系统版本发布重要程度按需进行）。

5、故障排除

操作系统故障响应、排查、诊断和处理等。

6、补丁升级

针对官方提供的漏洞信息，对系统进行系统升级，补丁的更新等（每季度一次）。

7、安全加固

按照等保三级的要求对系统进行加固，如日志审计，三员账户，密码策略，session超时断开策略，密码防暴力破解等方面加固系统（每季度一次）。

8、服务报告

根据服务内容定期（按月、按季度、按年）出具服务报告。

3.1.2 中间件、数据库运维要求

运维服务需对数字工信一体化平台项目所使用的中间件及数据库进行维护，保障中间件及数据库的正常运行。

1、运行监控

每天对数据库、中间件等软件运行状态检查、监控及预警等。

2、定期巡检

每季度对软件、设备等进行一次全方面的各项指标的巡检，对相关指标数据进行记录，形成相关巡检报告。

3、专家巡检

对数据库、中间件进行全面检查维护，针对系统告警工单，变更工单进行审计，并对相应指标进行登记，内部进行分析，预处理可能存在的隐患（每半年一次）。

4、调整优化

数据库、中间件配置优化、性能调优、垃圾数据清理等（每半年一次）。

5、故障排除

数据库、中间件故障响应、排查、诊断和处理。

6、补丁升级

数据库、中间件补丁升级（按需）。

7、数据备份和恢复

制定和改进数据备份策略和方案；备份可用性测试及实施数据备份和恢复。

8、服务报告

根据服务内容定期（按月、按季度、按年）出具服务报告。

3.1.3 安全运维要求

1、信息安全运维：配合相关专业机构进行渗透测试及信息安全相关运维工作，对测试发现的应用系统问题进行整改。

3.2 数字底座运维

数字工信一体化平台数字底座已经建成应用中台、数据中台、技术中台等共性能力支持厅内业务系统的运行，要求根据甲方业务要求进行配置调整 and 对接，保障业务系统稳定运行。具体要求如下。

3.2.1 应用中台

应用中台提供一系列通用应用模块和功能组件，主要包括用户体系管理、数字驾驶舱、工信 workflow 驱动引擎、工信专项表单引擎、报表中心、数字体征平台等应用支撑模块。运维过程中需要根据客户要求对用户配置和各平台功能的授权开通、接入指导，及时响应服务使用方的问题反馈，并协助应用开发单位进行问题排查。

1、用户体系管理

根据甲方业务要求，协助甲方调整接入用户体系的业务系统授权、管理各业务应用系统的账号权限和部门权限、配合甲方进行应用和数据安全访问审查。

2、数字驾驶舱

需要根据甲方需求，协助甲方使用数字驾驶舱进行看板或大屏设计。协助甲方或甲方指定的开发单位进行驾驶舱与业务应用进行集成应用。

3、工信 workflow 驱动引擎

根据甲方需求，协助甲方进行业务流程拆解和 workflow 配置。协助甲方或甲方指定的单位进行 workflow 与业务应用的集成应用。

4、工信专项表单引擎

根据甲方要求，协助甲方进行表单管理、配置表单模板、设置表单数据管理规章、配置表单权限以及表单与其他业务应用的集成。

5、报表中心

根据甲方要求，协助甲方或甲方指定单位进行数据连接配置、报表设计、数据加工和

报告展示等工作。

6、数字体征平台

根据甲方要求，协助甲方或甲方指定单位进行基础标准管理、工信体征管理、业务指标管理等配置工作；协助甲方进行体征运行监测、数字体征应用集成等工作。

7、数字水印

配合甲方或甲方指定的单位进行数字水印服务的集成，和日常应用问题的分析。

3.2.2 数据中台

数据中台是数字底座的重要组成部分，用于集中管理和汇聚工信领域的各类数据资源，实现数据资源的集中管理、高效利用和价值最大化，能够促进不同部门之间的数据共享和协作，提高数据的质量和一致性，降低数据处理的复杂度和重复劳动。运维服务应保障数据中台中数据采集管理、数据标准化引擎、数据质量管理、数据资产管理、数据标签管理、专题库管理、数据服务管理、数据安全配置管理等各系统功能的平稳运行，重点检查项目建设范围内的数据对接链路、已经建设完成的数据处理任务的稳定运行。根据甲方需要指导甲方的其他系统建设单位使用数据中台进行数据治理和数据共享。

1、数据采集管理

根据甲方需求，协助甲方或甲方指定的单位进行数据集成、数据资源管理、数据、采集管理统计、数据清洗与转换、任务调度和管理、任务处理、算法服务等模块的使用。

2、数据标准化引擎

根据甲方需求，协助甲方或甲方指定的单位进行数据标准管理、落标检查、元数据管理和数据模型管理等工作，指导甲方通过数据血缘、数据全链路等功能模块进行数据标准化过程跟踪。

3、数据质量管理

根据甲方需求，协助甲方或甲方指定的单位进行规则管理、稽核设计、稽核任务管理，协助用户通过质量查询和质量报告等模块进行数据质量管控。

4、数据资产管理

根据甲方需求，协助甲方或甲方指定的单位进行数据资产探查、进行数仓管理和数据、文件资产管理。

5、数据标签管理

根据甲方需求，协助甲方或甲方指定的单位进行数据标签的管理、配置标签规则监控标签引擎运行，与其他业务应用集成同步标签信息。

6、专题库管理

根据甲方需求，协助甲方或甲方指定的单位进行数据资源目录梳理和审核，指导用户

在数据资源市场进行数据资源发布。

7、数据服务管理

根据甲方需求，协助甲方或甲方指定的单位进行数据服务注册、服务管理和服务审核等工作。

8、数据安全

根据甲方需求，协助甲方或甲方指定的单位进行加密算法和脱敏算法的管理，协助甲方制定安全分级策略。

3.2.3 技术中台

技术中台提供了一套统一的技术基础设施，支持工信数字底座的应用开发和运行。通过这些组件，可以实现应用的快速构建、高效部署、灵活扩展和智能化处理，提升工作效率和服务质量。运维服务应保障技术中台中容器云、数字中枢、零代码平台、信管中心、运维监控平台等系统功能平稳运行，进行各系统的运行监控、定期巡检、使用支持及问题处理。

1、容器云

根据甲方要求，协助甲方或甲方指定单位规划业务系统的集群管理、流水线管理、访问控制、应用管理、配置管理、日志管理、权限管理等系统部署发布逻辑。

2、数字中枢

根据甲方要求，协助甲方或甲方指定单位进行内外部应用的用户开通、网关配置、服务集成和服务开放。指导甲方或甲方指定的单位进行服务运行情况监控。

3、零代码平台

根据甲方要求，协助甲方或甲方指定单位进行应用建设、配置权限、门户等信息，支撑甲方技术部门对业务需求的快速响应。

4、信管中心

根据甲方要求，协助甲方或甲方指定单位进行消息策略的配置，确保所有对外短信统一管理。

5、运维监控平台

根据甲方要求，协助甲方或甲方指定单位进行应用的全生命周期管理，从运行资源、发布的标准制品到模块化部署，形成业务应用产品发布、应用、部署的完整闭环，确保整体系统运行稳定。

3.3 业务系统运维

数字工信一体化平台 2025 年业务系统运维主要包含政务服务、运行监测、项目管理和数字办公 4 个子平台。

3.3.1 政务服务子平台

政务服务子平台主要包含工业企业服务、行权事项服务和申报认定3个应用系统。

1、工业企业服务系统

根据甲方要求，定期更新政策库内容，根据工信平台业务数据和外部获取的数据定期更新企业画像。协助甲方汇总统计企业诉求。

2、行权事项服务系统

对已经上线的行权事项，根据国家和省政府政策变化以及厅业务主管处室的业务细则变更要求，及时更新旗舰店应用相关事项的说明文档、及时调整业务流程。配合业务部门做好相关指标的业务分析，以及与省政务服务平台相关考核指标的核对与异常情况分析处置。

3、申报认定服务系统

为已上线的智改数转网联示范企业培育、智能制造示范认定等申报认定，根据省厅业务主管处室要求，及时更新申报认定相关说明文档和调整配置审批流程。配合业务部门完成相关指标的统计和分析。

3.3.2 运行监测子平台

运行监测子平台主要包含企业数据采集、运行监测调度、产业发展规划、行业分析研判、产业创新支持和资源集约利用综合评价6个应用系统。

1、企业数据采集系统

根据甲方需求，协助甲方或甲方指定的单位进行新增企业数据采集任务的配置。主要包括企业范围、数据表单、审批流程等基础配置，进行任务管理、跟踪启动采集任务、定制数据统计报表等过程管理等。

对数字工信平台已经建成的工信样本企业调查问卷、软件和信息技术服务业企业月报表、中小企业生产经营月报表、工业大企业（集团）经济指标月报表，按月进行调整。具体要求如下：

1) 样本企业调查问卷

对接运行监测协调局，根据工信部每月发布的样本企业调查问卷内容和省厅确定的月度调查内容，完成样本企业调查问卷的表单、流程、基础统计服务配置，按照采购人提供的清单调整企业采集范围发布采集任务，处理采集过程中发现的系统功能性问题，汇总采集结果上传至工信部。

2) 软件和信息技术服务业企业月报表

对接信息基础设施处、电子信息产业处、软件与信息服务业处、大数据产业处，根据《软件和信息技术服务业统计调查制度》和省厅确定不同处室月度调查内容，完成软件月

报的表单、流程、基础统计服务配置，按采购人提供的清单调整企业采集范围发布采集任务，处理采集过程中发现的系统功能性问题。

3) 中小企业生产经营月报表

对接中小企业局（工业和信息化企业发展处），根据《重点企业运行监测统计调查制度》和省厅确定月度调查内容，完成月报的表单、流程、基础统计服务配置，按照采购人提供的清单调整企业采集范围发布采集任务，处理采集过程中发现的系统功能性问题，按照填报内容及时调整工信部数据报送接口，按时完成工信部数据报送。

4) 工业大企业（集团）经济指标月报表

对接中小企业局（工业和信息化企业发展处），根据省厅确定月度调查内容，完成月报的表单、流程、基础统计服务配置，按采购人提供的清单调整企业采集范围发布采集任务，处理采集过程中发现的系统功能性问题。

2、运行监测调度系统

根据业务处室要求，协助甲方进行样本企业管理，适时调整渠道管理配置、监测周期和监测预警规则。协助甲方进行经济运行数据补录，更新经济运行数据开展经济运行预估和经济运行情况分析。协助甲方编制经济运行报告。

3、产业发展规划系统

根据省厅相关文件要求，协助相关业务处室及时更新产业（链）集群信息、产业发展目标；协助相关业务处室进行产业发展工作组织推进，定期进行产业发展统计和产业水平评估，适时更新调整产业地图。

4、行业分析研判系统

根据相关职能处室管理要求，协助相关业务处室及时调整行业分类标准、样本企业范围等信息；跟踪行业数据变化，及时调整行业研判规则和研判场景；协助相关业务处室进行行业研判和行业数据分析，形成研判报告。

5、产业创新支持系统

根据省厅相关文件和业务职能处室要求，协助甲方更新创新目标、梳理配置创新资源和创新成果目录，协助业务职能处室进行创新分析和数据统计，形成产业创新报告。

6、资源集约利用综合评价系统

根据省厅相关文件和业务职能处室要求，协助职能处室获取下级单位上报数据，进行地块、企业和评价规则的配置调整，统计分析相关业务指标，更新资源集约数据云图。

3.3.3 项目管理子平台

项目管理子平台主要包含重点工业项目管理和专项资金项目管理 2 个应用系统。

1、重点工业项目管理系统

根据省厅 2025 年相关文件和业务职能处室要求，协助业务处室调整企业端和政府端的填报和展示内容，调整政府侧的审批流程。协助业务处室进行项目审查和数据统计，及时更新数据云图。

2、专项资金项目管理系统

根据省厅 2025 年相关文件和业务职能处室要求，协助业务处室发布申请指南和政策，调整申报数据项和申报流程。协助业务职能处室进行储备项目入库、专家评审、资金支持项目库审核、后续监管、统计分析、好差评等工作。

3.3.4 行业监管子平台

行业监管平台运维主要包含数字工信一体化平台建设过程中实施的新能源充电设施监测系统、重点能耗在线监测系统 etc 系统统一认证、数据接入能力的支撑保障。行业监管子平台各系统的业务功能维保不包含在本项目中。

3.3.5 数字办公子平台

数字办公平台主要包含机关办公系统和档案管理系统。机关办公系统包含统一公文管理、统一会议管理和统一事务管理模块和统一移动办公平台、机关采购、合同管理、固定资产管理、全厅即时通信等功能模块；档案管理系统包含预归档、档案接收、档案管理、档案库房管理、档案利用、档案统计报表等功能模块。

3.4 统一门户运维

1、对内统一门户

对内 Web 门户是数字工信平台面向工信体系内部用户的统一门户，支持基于统一的用户体系，挂接和编排厅本级各类系统的入口和功能菜单，提供通用展示框架和功能组件，从而促进数据资源共享和深度开发利用，提升数字工信平台一体化水平。

2、对外统一门户

对外 Web 门户为企业提供统一的服务入口，同时与全省的“苏服办”总门户进行衔接，用户可以通过“苏服办”网站访问到数字工信相关企业服务。门户整合了数字工信平台的企业服务资源和办事信息，为企业提供更加便捷高效的全方位政务服务。

3.5 部省联动建设

部省联动建设主要包括制造业数字化转型和工业和信息化经济运行监测场景。

1、制造业数字化转型

提供规上工业企业的建档立卡信息、评估数据、诊断改造数据等数据的授权访问接口或数据推送服务，并承诺在部平台具备对接条件后能将数据按工信部数字工信平台部省共

建要求推送数据。

2、工业和信息化经济运行监测

提供分地区、分行业、特色产业集群、重点龙头企业等方面运行数据和工业经济运行分析报告接口或数据推送服务，并承诺在部平台具备对接条件后能将数据按照工信部数字工信平台部省共建要求推送数据。

(四) 运维团队要求

1、运维团队

为保障服务稳定性，供应商需成立专门的运维团队，配置必要设备及人员，人员配备要求为：

供应商成立的运维团队（含项目经理）不得少于 10 人，其中驻场运维服务人数不少于 6 名，供应商需要确保运维团队核心人员稳定；如供应商重新指定的人员涉及本项目的重要方面，应当事先征得采购人的同意。双方应在合理和维护双方利益的基础上讨论人员更换事宜。

注：采购人要严格遵守相关法律法规及行业标准提出采购需求。

2、安全与保密要求

供应商及其项目运维团队须与采购方签订保密协议，运维团队须遵循采购方的各项安全制度，所接触的江苏省数字工信一体化平台相关信息只允许本人在本项目中使用，保守采购方工作秘密，保守纳税人商业秘密，不得以任何形式向他人泄露。

3、人员资质及数量要求

项目经理 1 名，主要负责本系统运维总体情况的把控，确保项目平稳运行并满足客户需求，需要具备 10 年以上的项目经理工作经验，能全局把控整个运维团队的服务工作。

项目团队其他人员主要提供维护性服务，处理日常遇到的各类运维问题，确保客户对系统的任何问题有所了解。

4、运维团队管理要求

成交供应商应制定运维团队管理办法，明确运维服务项目经理及团队人员名单，并报采购方案案。运维服务项目经理负责与甲方沟通和协作，确保各项任务按时完成；

5、运维团队培训要求

成交供应商应定期开展内部培训，提升运维人员的专业技术水平和服务水平，通过培训使项目运维队伍能够充分掌握业务运营技术和维护经验。

6、运维管理工作例会要求

定期召集项目运维例会，并邀请采购人相关业务部门参加。一是对周期内的系统运行

情况进行全面梳理与小结；二是对待解决问题清单进行分析与评估，确定优先处理顺序与解决时间表；三是对数量多、影响大或具有典型特点的问题全面梳理与攻关突破，分级分类确定解决方案，复杂问题确定专题会议讨论研究；四是对问题解决路径进行优化与完善，提高排查处理效率。

（五）服务响应时间要求

为保障系统平稳运行并及时响应招标人需求，成交单位需保障对采购人的服务需求支持 7×24 小时响应，可确保一般问题 8 小时内解决，特殊问题 8 小时内确定解决方案和应急处置措施。

故障级别	响应时间	故障解决时间	备注
一般问题	1 小时内	8 小时内	
特殊问题	1 小时内	8 小时内确定解决方案	如 8 小时内无法确定解决方案，需提前向采购人报备

四、项目验收要求

1、运维服务期结束后，成交单位需向采购人书面提交验收申请，由采购人组织进行验收，验收标准：对照招标文件、投标文件、合同及合同附件，确认合格后，通过验收。

2、验收合格后，双方共同签署验收报告，一式二份，一份交采购人留存，一份由成交单位用作结算凭证。

3、如果发现与合同要求不符，成交单位须承担由此发生的一切损失和费用，并接受相应的处罚。

4、采购人有权邀请第三方专业机构及专家参与验收，相关意见将作为验收工作的参考资料。

5、验收时必须提供完整的验收资料，验收资料符合采购人档案验收要求。

五、运维管理体系要求

为确保运维正常、有序、高效地进行，必须针对运维的管理流程和内容，制定相应的运行维护管理制度，实现各项工作的规范化管理。完整覆盖数字工信一体化平台运维管理过程，通过健全的运维制度体系去规范运维操作，准确规范规章条款，保证平台稳定运行。

第五章 合同书（格式文本）

本章合同格式文本仅供参考，部分细节内容可由甲乙双方在实际签订时另行约定，但必须经甲方审核同意后方可签署。

政府采购合同

项目名称：江苏省数字工信一体化平台运行维护服务项目

项目编号：

甲方：（采购人）_____

乙方：（成交供应商）_____

甲、乙双方根据江苏省招标中心有限公司江苏省数字工信一体化平台运行维护服务项目竞争性磋商的结果，签署本合同。

一、合同内容

1.1 标的名称：

1.2 标的质量：

1.3 标的数量（规模）：

1.4 履行时间（期限）：

1.5 履行地点：

1.6 履行方式：乙方负责按照运维要求实施运维保障工作，严格执行系统日常运维方面的具体规范要求。主要包括：_____

二、合同金额

2.1 本合同金额为（大写）：人民币_____元（¥_____元）。

三、技术资料

3.1 乙方应按磋商文件规定的时间向甲方提供与合同标的有关的技术资料。

3.2 没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向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的必需范围。

四、知识产权

4.1 乙方应保证甲方在使用、接受本合同标的或其任何一部分时不受第三方提出侵犯其专利权、版权、商标权和工业设计权等知识产权的起诉。一旦出现侵权，由乙方负全部责任。

4.2 本项目所形成的知识产权归甲方。乙方运维服务结束前需向甲方提供在运维期间产生的技术文档。未经甲方同意，乙方不得就本项目内容申报软件著作权、专利、科研课

题、科研奖励、发表文章等一切体现知识产权的行为。

4.3 系统运维期间所产生的代码、数据所有权归甲方。对于在服务期间产生的新代码，必须接受甲方的统一管理。未经甲方允许，不得私自留存、传播项目代码或其中任何的算法内容。

五、产权担保

5.1 乙方保证所交付的合同标的的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

六、履约保证金

无

七、合同转包或分包

7.1 乙方不得将合同标的转包给他人履行。

7.2 乙方如有转包或未经甲方同意的分包行为，甲方有权解除合同。

八、合同款项支付

合同签订后，甲方支付给乙方年度运维费用 80%，项目验收通过后支付给乙方年度运维费的 20%。

九、税费

9.1 本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

十、项目验收

10.1 运维服务期结束后，成交单位需向甲方书面提交验收申请，由甲方组织进行验收，验收标准：对照招标文件、投标文件、合同及合同附件，确认合格后，通过验收。

10.2 验收合格后，双方共同签署验收报告，一式二份，一份交甲方留存，一份由成交单位用作结算凭证。

10.3 如果发现与合同要求不符，成交单位须承担由此发生的一切损失和费用，并接受相应的处罚。

10.4 甲方有权邀请第三方专业机构及专家参与验收，相关意见将作为验收工作的参考资料。

10.5 验收时必须提供完整的验收资料，验收资料符合甲方档案验收要求。

十一、违约责任

11.1 甲方无正当理由拒绝接受乙方提供的合同标的的，甲方向乙方偿付拒绝接受合同价款总值____的违约金。

11.2 甲方无故逾期验收和办理合同款项支付手续的，甲方应按逾期付款总额____每日向乙方支付违约金。

11.3 乙方逾期交付合同标的的，乙方应按逾期交付合同总额每日千分之六向甲方支付

违约金，由甲方从待付合同款项中扣除。逾期超过约定日期 10 个工作日不能交付合同标的的，甲方可解除本合同。乙方因逾期交付合同标的或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同价款总额_____的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

11.4 乙方交付合同标的的标准不符合合同规定及磋商文件规定标准的，甲方有权拒绝接受合同标的，并可单方面解除合同。

十二、不可抗力事件处理

12.1 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

12.2 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

12.3 不可抗力事件延续 120 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

十三、解决争议的方法

13.1 双方在签订、履行合同中所发生的一切争议，应通过友好协商解决。如协商不成，由甲方住所地人民法院管辖。

十四、合同生效及其它

13.1 合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

13.2 本合同未尽事宜，遵照中华人民共和国现行法律法规有关条文执行。

13.3 本合同正本一式贰份，具有同等法律效力，甲方、乙方各执一份。

甲方：

乙方：

地址：

地址：

法定代表人或授权代表：

法定代表人或授权代表：

联系电话：

联系电话：

签订日期： 年 月 日

第六章 附件（响应文件格式）

响 应 文 件
正 本 / 副 本

采购编号：

项目名称：

供应商（盖章）：

联系人：

联系方式：

二〇 年 月 日

1. 供应商资格细则索引

序号	要求	响应情况	页码
1			
2			
3			
4			

2. 评分细则索引

序号	评审因素	响应情况	页码
1			
2			
3			
4			

3. 业绩证明索引

序号	客户名称	合同日期	合同金额	页码
1				
2				
3				
4				

注：请供应商按照以下文件的要求格式、内容，顺序制作响应文件，并请编制目录及页码，否则可能将影响对响应文件的评价。

1、报价函、报价及项目相关文件

1) 报价函

江苏省招标中心有限公司：

贵公司号采购文件（包括更正通知,如果有的话）收悉,我们经详细审阅和研究,现决定参加磋商。

1. 我们郑重承诺：我们是符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商,并严格遵守《中华人民共和国政府采购法》的规定。

2. 我们接受采购文件的所有的条款和规定。

3. 我们同意按照采购文件第一章“供应商须知”第 11 条的规定,本报价文件的有效期为从报价截止日期起计算的九十日,在此期间,本报价文件将始终对我们具有约束力,并可随时被接受。如果我们成交,本报价文件在此期间之后将继续保持有效。

4. 我们同意提供采购单位要求的有关本次磋商的所有资料。

5. 我们理解,贵公司无义务必须接受报价最低的采购,并有权拒绝所有的报价。同时也理解贵公司不承担我们本次报价的费用。

6. 如果我们成交,我们将按照采购文件的规定向贵公司支付采购代理服务费；为执行合同,我们将按供应商须知有关要求提供必要的履约保证。

供应商名称： （公章）

地址： 邮编：

电话： 传真：

授权代表签字：

职务：

日期：

附件：响应保证承诺书

致：_____（采购代理机构名称）

我（单位/本人，以下统称我单位）自愿参加_____（项目名称和采购编号）的响应，并做出如下承诺：

一、除不可抗力外，我单位如果发生以下行为，将在行为发生的 10 个工作日内，向贵方（或采购单位）支付本采购文件公布的预算金额（或最高限价）的 2%作为违约赔偿金（数量不确定的单价采购须约定具体金额）。

1. 自响应截止时间至本项目发布成交公告为止，撤销响应；
2. 成交后不依法与采购单位签订合同；
3. 成交后不按本采购文件规定向采购单位提交履约保证金（如有的话）；
4. 成交后不按本采购文件规定向贵方缴纳采购代理服务费。

二、我单位知晓上述行为的法律后果，承认本承诺书作为贵方（或采购单位）要求我单位履行违约赔偿义务的依据作用。

供应商：_____（盖公章）

地址：_____

电话：_____ 传真：_____

电子邮件：_____ 邮编：_____

法定代表人或法定代表人授权代表：（盖章或签字）

日期：_____

特别提醒：响应文件中必须提供盖章原件，否则响应无效！

2) 报价一览表

项目名称：

采购编号：

报价内容	响应报价（第一轮报价）	项目经理
	大写： 小写：	
响应有效期	90天	
服务时间		
是否小微企业		

供应商：（公章）

法定代表人或法定代表人授权代表：（盖章或签字）

时间：

3) 分项报价表

项目名称：

采购编号：

序号	服务内容	价格组成	单位	单价 (元)	合价 (元)	备注
报价合计					_____元	

注：1) 此表由供应商自行填写；

2) 报价合计须与报价一览表中的价格保持一致。

供应商：（公章）

法定代表人或法定代表人授权代表：（盖章或签字）

时间：

4) 商务条款偏离表

项目名称：

采购编号：

序号	采购文件商务条款	商务响应	具体说明（响应/偏离）

供应商：（公章）

法定代表人或法定代表人授权代表：（盖章或签字）

时间：

注：1. 如供应商无任何偏离，也需在响应表中注明并在响应文件中递交此表。

2. 偏离包括正、负偏离，正偏离指供应商的响应高于采购文件要求，负偏离指供应商的响应低于采购文件要求。

5) 技术需求偏离表

项目名称：

采购编号：

序号	采购文件技术要求 （“第四章采购内容及具 体要求”）	技术响应	具体说明（响应/偏 离）

供应商：（公章）

法定代表人或法定代表人授权代表：（盖章或签字）

时间：

注：1. 对于某项指标的数据存在证明文件内容不一致的情况，取指标较低的为准，对于可以用量化形式表示的条款，供应商必须明确回答，或以功能描述回答。

2. 作为响应文件重要的组成部分，不能通过简单拷贝采购文件技术要求或简单标注“符合”“满足”。

3. 偏离包括正、负偏离，正偏离指供应商的响应高于采购文件要求，负偏离指供应商的响应低于采购文件要求。

2、资格证明文件

- 1) 供应商具有独立承担民事责任的能力；
提供法人或其他组织的营业执照，自然人的身份证明；

2) 供应商具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

提供近三个月中任意一个月份(不含磋商当月)的财务状况报告(资产负债表和利润表)
复印件加盖公章或最近一个年度财务状况报告(资产负债表和利润表)复印件加盖公章；

3) 供应商具有依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；

提供近三个月中任意一个月份(不含磋商当月)①完税证明及②社保缴纳证明的有效复印件；

4) 供应商具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明材料；（提供证明材料或相关承诺）

5) 供应商参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法或不良记录承诺；
(提供承诺书，格式自拟，需包含此条内容，加盖公章)

6) 供应商未被“信用中国”网站及“中国政府采购网”列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单内（提供承诺书，格式自拟，需包含此条内容，加盖公章）；

7)本次采购不接受联合体响应磋商采购，不接受未经采购单位同意的任何形式的转包、分包（提供承诺书，格式自拟，需包含此条内容，加盖公章）；

8) 拒绝下述供应商参加本次采购活动：

① 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；

② 除单一来源项目外，凡为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商不得再参加本项目的采购活动。

3、 其它相关文件

1) 法定代表人资格证明

(如法人直接参与本项目则提供此证明，否则提供法人材料授权委托书即可)

单位名称：

单位性质：

地址：

成立时间：年月日

经营期限：

姓名：性别：年龄：职务：

系（供应商单位名称）的法定代表人。为参与项目，签署上述项目的磋商响应文件，进行采购、签署合同和处理与之有关的一切事务。

特此证明。

注：供应商法定代表人参加采购的，必须附法定代表人身份证复印件并加盖委托单位公章，参加采购时法定代表人将身份证原件带至现场备查。法定代表人授权其他人参加采购的，仅需填写“授权委托书”。

供应商：（盖章）

日期：年月日

2) 业绩一览表

序号	采购单位	项目名称	项目金额	合同签订时间	备注

注：提供相关证明材料。表格可自行扩充。

供应商：（公章）

法定代表人或法定代表人授权代表：（盖章或签字）

时间：

3) 供应商拟承担本项目主要人员一览表格式

供应商拟承担本项目主要人员一览表

序号	姓名	性别	年龄	专业	学历	执业资格	证书号	技术职称	相关工作年限	备注

注：附所有人员相关资格证书。

供应商：（公章）

法定代表人或法定代表人授权代表：（盖章或签字）

时间：

4) 服务方案

方案由供应商自拟，包括但不限于评审办法细则中要求的现状分析、总体运维服务方案、项目管理方案、应急保障方案、信息安全保障方案、文档及运维报告管理方案、项目团队管理方案、验收方案等内容。

5) 供应商认为需要提供的其它关于本次磋商采购响应的证明材料

4、政府采购政策

政府采购促进中小企业发展政策

中小企业声明函（服务）

本公司郑重声明，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，本公司参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。企业的具体情况如下：

1. （标的名称），属于软件和信息技术服务；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

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。