

江苏省电化教育馆  
所需江苏省教育 CA 系统运营运维服务项目

招 标 文 件

项目编号：**066020273899**

江苏省设备成套股份有限公司

**2020 年 10 月**

# 目 录

第一章	招标公告 .....	3
第二章	投标人须知.....	8
第三章	评标标准 .....	23
第四章	采购需求 .....	26
第五章	主要条款及格式 .....	30
第六章	附件 .....	32

# 第一章 招标公告

## 项目概况

江苏省电化教育馆所需江苏省教育 CA 系统运营运维服务招标项目的潜在投标人应在中招联合平台获取招标文件，并于 2020 年 11 月 2 日 14 点 0 分（北京时间）前递交投标文件。

## 一、项目基本情况

1.1 项目编号：066020273899

1.2 项目名称：江苏省电化教育馆所需江苏省教育 CA 系统运营运维服务项目

1.3 预算金额：25 万元

1.4 最高限价（如有）：25 万元

1.5 采购需求：

江苏省教育 CA 系统运营运维服务

1.6 合同履行期限：1 年

1.7 本项目不接受联合体投标。

## 二、申请人的资格要求：

**2.1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；**

（1）具有独立承担民事责任的能力（提供法人或者其他组织的营业执照；供应商为自然人的，提供其身份证）；

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供 2019 年度财务报告，或投标截止时间前六个月内银行出具的资信证明，或财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函）；

（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（供应商根据履行采购项目合同需要，提供履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料）；

（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供参加本次政府采购活动前半年内至少一个月缴纳增值税，或营业税，或企业所得税的凭据；并提供缴纳社会保险的凭据（专用

收据或社会保险缴纳清单) ) ;

(5) 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 (提供承诺书);

(6) 法律、行政法规规定的其他条件: 无

## **2.2 落实政府采购政策需满足的资格要求:**

无。

**2.3 采购人根据采购项目的特殊要求规定的特定条件, 并提供符合特殊要求的证明材料或者情况说明: 无。**

2.4 第 2.1 (5) 条所称重大违法记录, 是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

2.5 供应商在参加政府采购活动前 3 年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动, 期限届满的, 可以参加政府采购活动。

2.6 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。

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, 不得再参加该采购项目的其他采购活动。

2.7 拒绝列入失信被执行人、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供应商参与政府采购活动。采购代理机构将在开标结束后, 通过“中国政府采购网”、“信用中国”网站、“信用江苏”网站等渠道查询投标人信用记录并保存。

## **三、获取招标文件**

3.1 时间: 2020年 10 月 10 日至 2020年 10 月 16 日, 每天上午 9:00 至 11:30, 下午 13:30 至 17:00。(北京时间, 法定节假日除外)

3.2 地点: 登录中招联合招标采购平台 (以下简称平台) 网址为:  
<http://www.365trade.com.cn/>

3.3 方式:

(1) 登陆平台下载电子招标文件。下载者首次登陆平台前, 须前往平台免费注册, 平台将对下载者注册信息与其提供扫描件信息进行一致性检查。注册为一次性工作, 以后若有需要可变更及完善相关信息; 注册成功后, 可以及时参与平台上所有发布的采购项目; 同一单位不同的经办人可各自建立不同账户。

(2) 下载者应充分考虑平台注册、信息检查、资料上传、费用支付所需时间，下载者必须在前述时间段内完成支付，否则将无法保证获取电子招标文件。

(3) 下载者选择“需要邮购纸质标书”的，需支付邮购费，招标代理机构将在文件下载后的1个工作日内寄送。

(4) 下载者需要发票的，须通过平台“发票管理”模块进行操作。招标文件服务费及邮购费发票由采购代理机构出具；下载者选择出具增值税普通发票的，可在支付后3日内登陆前述模块下载增值税电子普通发票；选择出具增值税专用发票的，可在开标时在开标现场领取；平台服务费发票由中招联合信息股份有限公司（以下简称平台公司）自动出具增值税电子普通发票，下载者可在支付后3日内登陆前述模块下载。非因招标代理机构或平台公司原因，发票一经开具不予退换。

(5) 平台网站首页“帮助中心”提供操作手册，下载者可以下载并根据操作手册提示进行注册、登录、下载支付、发票开具领取等操作。平台咨询电话为：010-86397110，服务时间为工作日上午9时至12时，下午1时到6时。平台会通过短信提醒下载者进行注册、支付、下载等操作。

(6) 联合体投标（如允许）的，联合体各方应当指定牵头人，并授权其以自身名义在平台办理注册、购买文件、缴纳保证金等手续，其在平台的办理行为，对联合体各方均具有约束力。

3.4 招标文件服务费每套500元，平台服务费200元，售后不退。

#### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

4.1 2020年11月2日14点0分（北京时间）

4.2 地点：南京市山西路120号江苏成套大厦一楼东大厅

4.3 投标人应提供电子版投标文件1份（一般应为PDF格式、U盘形式（单独封装）、随纸质正本文件一并提交）。当电子版文件和纸质正本文件不一致时，以纸质正本文件为准。电子版文件用于辅助评标和平台存档，投标人需承担前述不一致造成的不利后果。

4.4 因疫情防控需要，我司积极响应国家发展改革委办公厅《关于积极应对疫情创新做好招标投标工作保障经济平稳运行的通知》（发改电〔2020〕170号）、财政部办公厅《关于疫情防控期间开展政府采购活动有关事项的通知》（财办库〔2020〕29号）等相关指导意见，采用不见面方式进行开标活动。

4.5 投标文件递交截止时间（投标截止时间，下同）：2020年月日上午9时00分；开标

方式采用不见面方式进行,各投标人须于投标截止时间前将纸质标书送至成套大厦一楼投标文件接收点或邮寄至:江苏省南京市鼓楼区山西路 120 号江苏成套大厦;收件人:秦工;收件人电话: 025-83325579、13645187876。

4.6 逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件, 招标人不予受理。

注: ①请投标人充分考虑投标文件邮寄在途时长(首选顺丰速运), 以及投标文件包装的严密性、防水性、完好性等因素。投标人自行承担本项目投标文件邮寄丢失、破损等风险, 以及由此导致的流标、投标被否决的后果。

②不见面开标会具体操作:

a、投标截止时间前 1 天告知各投标人腾讯会议账号及密码, 该账号仅作本项目不见面开标及方便投标人在线观看开标过程使用。如有其它事宜, 请联系项目经理。

b、投标文件递交截止时间前 30 分钟, 我司工作人员将通过腾讯会议, 投标人授权代表进入本项目开标会议。授权委托人持身份证参加开标会议。

c、至本项目投标截止时间止, 未成功进入会议室的, 视为默认开标结果。

## 五、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

6.1 本项目在江苏政府采购网站、中招联合网站发布公告。

6.2 采购项目需要落实的政府采购政策, 包括但不限于:

- (1) 政府采购促进中小企业发展
- (2) 政府采购支持监狱企业发展
- (3) 政府采购促进残疾人就业
- (4) 政府采购鼓励采购节能环保产品

6.3 根据《关于新冠肺炎疫情防控期间加大政府采购支持中小微企业力度的通知》(苏财购[2020]19 号)要求, 对于符合《通知》第三条描述情形的供应商, 在提供企业所在地的中小企业主管部门证明后, 可免收其投标保证金。

6.4 本次招标请按“包”购买招标文件, 编制、提交电子投标文件, 提交投标保证金, 并按“包”开标、评标。

6.5 在单一品目的货物采购招标中, 同一品牌的产品有多家供应商参加投标, 只能按照一家供应商计算。

6.6 投标人应当从招标代理机构合法获得招标项目的招标文件。

6.7 勘察现场或答疑：无

## 七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系

### 7.1 采购人信息

名称：江苏省电化教育馆

地址：南京市虎踞路 179 号

联系方式：025-83752156

### 7.2 采购代理机构信息

名称：江苏省设备成套股份有限公司

地址：南京市山西路 120 号

联系方式：025-83325579

### 7.3 项目联系方式

项目联系人：秦臻

电话：025-83325579

## 第二章 投标人须知

### 一、总 则

#### 1、适用法律

1.1 本次招标适用《中华人民共和国政府采购法》（以下简称政府采购法）、《中华人民共和国政府采购法实施条例》（以下简称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》等法律、行政法规、部门规章和规范性文件。

#### 2、定义

2.1“招标人（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。

2.2“投标人（供应商）”是指参加投标竞争，并符合招标文件规定资格条件的法人、其他组织或者自然人。

2.3“招标代理机构（采购代理机构）”是指集中采购机构和集中采购机构以外的采购代理机构，集中采购机构以外的招标（采购）代理机构，是从事招标（采购）代理业务的社会中介机构。

2.4“货物和服务”指本招标文件中所述产品及相关服务。

2.5“用户或使用单位”是指使用货物，接受服务的单位。

#### 3、政策功能

##### 3.1 中小企业政策

（1）中小企业应当符合《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）第二条、《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）第一条或《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）第一条的规定。

（2）对于专门面向中小企业或小型、微型企业的项目，只面向中小企业或小型、微型企业采购。对于非专门面向中小企业的项目，对小型和微型企业产品的价格给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。

（3）参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》、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或《残疾人福利性单位声明函》。



(4) 对于接受投标人以联合体形式参加采购活动的项目，小型、微型企业联合体应当符合《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）第六条的规定。联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，给予联合体2%的价格扣除。联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业给予10%价格扣除。组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。

(5) 中小企业依据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）规定的政策获取政府采购合同后，小型、微型企业不得分包或转包给大型、中型企业，中型企业不得分包或转包给大型企业。

### 3.2 节能产品、环境标志产品政策

(1) 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。

(2) 拟采购产品属于节能产品、环境标志产品品目清单规定必须强制采购的，实行强制采购。

(3) 拟采购产品属于节能产品、环境标志产品品目清单规定优先采购的，在性能、技术、服务等指标同等条件下，实行优先采购，优先采购的评审标准详见本招标文件第三章。

(4) 参加政府采购活动的节能产品、环境标志产品投标人应当提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书。

### 3.3 进口产品政策

(1) 除招标公告载明接受进口产品参加外，不允许进口产品参加。进口产品认定依照《财政部关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号）的规定。

(2) 允许进口产品参加的，满足需求的国内产品可以参加。

(3) 允许进口产品参加的，优先采购向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的投标人的进口产品。

3.4 未按要求提供相关材料的，不享受相关政策。

## 二、招标文件构成

### 4、招标文件组成

4.1 招标文件包括以下主要内容：招标公告；投标人须知；投标人应当提交的资格、资信证明文件；为落实政府采购政策，采购标的需满足的要求，以及投标人须提供的证明材料；投标文件编制要求、投标报价要求和投标保证金交纳、退还方式以及不予退还投标保证金的情形；招标项目预算金额，设定最高限价的，还应当公开最高限价；招标项目的技术规格、数量、服

务标准、验收等要求，包括附件、图纸等；拟签订的合同文本；货物、服务提供的时间、地点、方式；采购资金的支付方式、时间、条件；评标方法、评标标准和投标无效情形；投标有效期；投标截止时间、开标时间及地点；招标代理机构代理费用的收取标准和方式；投标人信用信息查询渠道及截止时点、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；省级以上财政部门规定的其它事项。

4.2 招标的最小单位是包。招标货物数量及技术要求中未分包的，投标人对要求提供的货物和服务不得部分投标；招标货物数量及技术要求中已经分包的，可以以包为单位投标。

4.3 招标代理机构如果要求投标人按照招标文件规定提交备选投标方案的，投标人可以提交备选方案；否则，备选方案将被拒绝。

4.4 招标文件中要求的产品品牌或型号，是招标人根据项目所要实现的功能推荐的品牌或型号，仅供投标人参考，并不是限制条件。

## **5、招标文件的澄清或者修改**

5.1 招标人或者招标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，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，招标人或者招标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，招标人或者招标代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

## **三、投标文件的编制**

### **6、投标文件的语言、计量单位、货币和编制**

6.1 投标人提交的投标文件、技术文件和资料，包括图纸中的说明，以及投标人与招标代理机构就有关投标的所有来往函电均应使用中文。投标文件中若有英文或其他语言文字的资料，应提供相应的中文翻译资料。对不同文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

6.2 投标人所使用的计量单位应为国家法定计量单位。

6.3 投标人应用人民币报价。投标产品如果是进口产品的，应提供人民币与**外币之间的汇率；报价单位为“元”**。

6.4 投标文件应按照招标文件规定的顺序，统一用 **A4** 规格幅面打印、装订成册并编制目录，由于编排混乱导致投标文件被误读或查找不到，责任由投标人承担。

6.5 投标人应在投标文件中写清相应的项目编号、项目名称、投标人全称、地址、电话、传真等。

6.6 投标人根据招标文件载明的标的采购项目实际情况,拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作交由他人完成的,应当在投标文件中载明。

## 7、联合体投标

7.1 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,以一个投标人的身份共同参加政府采购。

7.2 联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的,按照资质等级较低的投标人确定资质等级。

7.3 联合体各方之间应当签订联合体协议,明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任,并将联合体协议连同投标文件一同提交。

7.4 以联合体形式参加政府采购活动的,联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

## 8、投标文件的组成

8.1 投标人应当根据招标文件要求编制投标文件,投标文件应对招标文件提出的要求和条件作出实质性响应,并在《商务条款偏离表》和《技术规格偏离表》等处逐条标明满足与否。对带星号(“\*”)的技术条款必须在投标文件中提供技术支持资料(如白皮书、彩页、手册、检测报告等),未提供技术支持资料的,视为未对招标文件实质性要求作出响应,评审时不予认可。

8.2 投标文件由商务部分、技术部分、价格部分以及其他部分组成。

## 9、投标文件的商务部分

9.1 商务部分是证明投标人有资格参加投标和中标后有能力履行合同的文件,这些文件应能满足招标的要求,包括但不限于下列文件( (1) - (6) 所述材料不得有缺失或提供不全或不满足招标文件的实质性要求):

- (1) 投标函(投标申请及声明)(格式见附件);
- (2) 法定代表人授权委托书及委托代理人的身份证明文件的复印件(格式见附件);
- (3) 投标人资格资信证明文件:
  - 1) 第一章招标公告中 2.1 《中华人民共和国政府采购法》规定的资格条件证明文件;
  - 2) 第一章招标公告中 2.2 落实政府采购政策需满足的资格要求;
  - 3) 第一章招标公告中 2.3 采购人根据采购项目的特殊要求规定的特定条件证明文件。
- (4) 开标一览表(格式见附件);
- (5) 投标人缴纳投标保证金凭证(如需要);

- (6) 《南京市政府采购供应商信用记录表》（如招标公告中要求提供）；
- (7) 《商务条款偏离表》；
- (8) 分项报价表（格式见附件）；
- (9) 第三章评标标准中对应的其它所需证明材料（如有自行添加）；
- (10) 要求采购人提供的配合（如有自拟并自行添加）；
- (11) 其它（投标人认为有必要提供的声明和文件，如有，自行拟定并添加）。

## 10、投标文件的技术部分

技术部分是证明投标人提供的货物和服务是合格的、并符合招标文件要求的证明文件，以及对货物和服务的详细说明，这些文件可以是文字资料、图纸和数据等。提供的货物和服务如与招标文件要求有不符之处，应说明其差别之所在。包括但不限于下列文件：

- (1) 技术说明或服务方案；
- (2) 《技术条款偏离表》；
- (3) 服务承诺；
- (4) 投标人拟投入本项目的设备、人员情况一览表；
- (5) 投标人认为需要提供的其他技术资料。

## 11、投标文件的价格部分

11.1 价格部分是对采购标的价格构成的说明，招标文件如无特别说明，每一项货物及服务仅接受一个价格。

11.2 报价应包含本次招标标的有关的所有费用，以及技术资料、支付给员工的工资和国家强制缴纳的各种社会保障资金，以及投标人认为需要的其他费用等。

11.3 投标人的任何错漏、优惠、竞争性报价不得作为减轻责任、减少服务、增加收费、降低质量的理由。

11.4 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查的投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为**无效投标处理**。

11.5 投标人应在《开标一览表》、《分项报价》等标明投标货物和服务的单价、总价以及分项报价。投标人系**小型、微型企业**，并提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他**小型、微型企业**制造的货物，须在《开标一览表》、《分项报价》中注明。

11.6 《开标一览表》一式两份，一份装订在投标文件中，一份单独封装，并标明“开标一览表”字样，随投标文件一并递交，以便唱标时使用。

**11.7 本项目预算为：详见第一章。**

## **12、投标文件的其他部分**

12.1 其他部分由投标人根据编制投标文件需要提供的其他相关文件组成。

## **13、投标保证金**

**13.1 投标保证金的交纳办法：（无需缴纳）**

作为投标文件的一部分，投标人应提供人民币 0 元的投标保证金；投标保证金有效期应当与投标有效期一致。投标保证金必须从本单位法人账户缴纳（银行保函除外）。

**13.2 投标保证金的递交形式：电汇、银行保函、本票、汇票等非现金形式。**

**13.2.1 投标保证金以电汇形式递交的：**

投标保证金收款账户名称、收款开户行、收款账号：下载者下载招标文件后，进入中招联合招标采购平台“缴纳保证金”模块，填写相关信息后自动生成“投标保证金”账户信息，按此账户信息电汇投标保证金（该账号为虚拟账号，只针对本投标人本项目有效，对于其他投标人、其他项目均无效）。

招标代理机构委托平台公司和平安银行股份有限公司北京分行办理投标保证金收、退、转及对账、结算等相关业务。

**13.2.2 投标保证金以银行保函、本票、汇票等形式递交的：**

应将银行保函、本票、汇票等凭证正本单独封装，随投标文件纸质正本一同密封递交，同时将凭证复印件加盖投标人单位公章装订在投标文件纸质正、副本中。

13.3 投标保证金应按照上述规定的数额和办法缴纳。

13.4 联合体投标的，以牵头方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。

13.5 招标人或者招标代理机构将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。未中标投标人应主动与投标文件接收人联系办理投标保证金退还事宜，以及办理退还手续，由于投标人自身原因未及时办理投标保证金退还的，其责任和由此造成的后果由投标人自行承担。

13.6 发生下列情况之一的，投标保证金不予退还：

- （1）投标有效期内撤回其投标的；
- （2）中标通知书发出后三十天内，中标人未与采购人签订合同的；
- （3）提供虚假材料谋取中标的；

(4) 经查实属于串通投标的等。

#### **14、投标有效期**

14.1 自开标之日起 **90** 天内投标有效，**投标有效期从提交投标文件的截止之日起算。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。**

14.2 特殊情况下，在原投标有效期截止之前，招标代理机构可要求投标人同意延长投标有效期，这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人可拒绝这种要求，并且不影响投标保证金的退还。接受延长投标有效期的投标人将不会要求和允许修正其投标，而只会被要求相应地延长其投标保证金的有效期。在这种情况下，有关投标保证金的退还规定在延长了的有效期内继续有效。

#### **15、投标文件签署**

15.1 投标文件的正本和副本均应由投标人法定代表人或经正式授权并对投标人有约束力的委托代理人签字，如果它们之间内容有差异，则以正本为准。

#### **16、投标费用**

16.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用，无论招标结果如何，招标代理机构和招标人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

**16.2 招标代理服务费：本次招标，中标人在领取中标通知书前向招标代理机构支付招标服务费 8000 元。本项费用无需在投标报价表中单列。**

#### **16.3 开标公证费**

中标人在领取中标通知书前,向南京市南京公证处支付开标公证费,开标公证费按下列标准支付:

中标金额≤200 万元人民币，开标公证费 500 元人民币；

200 万元人民币<中标金额≤600 万元人民币，开标公证费 600 元人民币；

600 万元人民币<中标金额≤1000 万元人民币，开标公证费 800 元人民币；

中标金额>1000 万元人民币，开标公证费按中标金额的万分之一收取，但最高不超过 3000 元人民币。

开标公证费一次付清,由公证处出具收费发票。

#### **四、投标文件的递交**

#### **17、投标文件的密封和递交**

17.1 投标人的投标文件一式伍份（正本一份、副本肆份），所有投标文件均应密封后递交，同时应提供电子版投标文件壹份（一般应为 PDF 格式、U 盘形式（单独封装）、随纸质

正本文件一并提交)。当电子版文件和纸质正本文件不一致时,以纸质正本文件为准。每套投标文件须清楚标明“正本”、“副本”。如果它们之间内容有差异,以正本为准。

**17.2 投标文件正本和所有副本均需打印或用不褪色墨水书写,并由投标人的法定代表人或授权代表签字并在招标文件中注明须加盖公章的地方加盖公章,如为授权代表签字的应附“法定代表人授权委托书”,正本必须为原件,但投标人的相关证明文件可采用复印件,采用复印件的,评标委员会认为需要时,投标人应提供原件供核对。**

**17.3 投标文件不应有涂改、增删之处,如必须修改时,修改处必须有投标人法定代表人或授权代表签字,同时加盖投标人公章。**

**17.4 投标文件提倡按照 A4 幅面打印或复印并进行装订,如有资料超过 A4 幅面折叠成 A4 幅面;投标文件装订提倡采用胶装的形式。**

**17.5 投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前,将投标文件密封送达投标地点。任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。**

**18、有下列情形的投标文件将被拒收:**

**18.1 逾期送达的;**

**18.2 未按照招标文件要求密封的。**

**19、投标文件的修改和撤回**

**19.1 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,并书面通知招标人或者招标代理机构。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后,作为投标文件的组成部分。**

**19.2 投标截止时间之后,投标文件不得撤回;如撤回,投标保证金不予退还。**

**20、诚实信用**

**20.1 投标人应当遵循公平竞争的原则,不得恶意串通,不得妨碍其他投标人的竞争行为,不得损害招标人或者其他投标人的合法权益。**

**20.2 在评标过程中发现投标人有上述情形的,评标委员会应当认定其投标无效,并书面报告本级财政部门。**

**五、开标、评标与定标**

**21、开标**

**21.1 招标代理机构将在招标文件确定的时间和地点进行公开开标。投标人应委派代表准时参加,参加开标的代表须签名报到以证明其出席。**

21.2 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，由招标人或者招标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。

21.3 投标人不足 3 家的，不得开标。

21.4 开标过程由招标代理机构负责记录，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招标文件一并存档。

投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为招标人、招标代理机构相关人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。招标人、招标代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请及时处理。

21.5 投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

21.6 公开招标数额标准以上的采购项目，投标截止后投标人不足 3 家或者通过资格审查或符合性审查的投标人不足 3 家的，除采购任务取消情形外，按照以下方式处理：

（1）招标文件存在不合理条款或者招标程序不符合规定的，招标人、招标代理机构改正后依法重新招标；

（2）招标文件没有不合理条款、招标程序符合规定，需要采用其他采购方式采购的，招标人依法报财政部门批准，经批准后，可变更其他采购方式采购。本次招标文件中对投标人资格条件要求、技术要求和商务等要求，将作为其他采购方式采购的基本要求和谈判依据。

## **22、评标**

### **22.1 评标委员会**

**22.1.1** 评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

- （一）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；
- （二）要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
- （三）对投标文件进行比较和评价；
- （四）确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；
- （五）向招标人、招标代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

**22.1.2** 评标委员会由招标人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，独立开展评审工作。

### **22.2 评标程序**

**22.2.1 投标文件的资格性检查。**公开招标采购项目开标结束后，招标人或者招标代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。合格投标人不足 3 家的，不得评标。



**22.2.2 投标文件的符合性审查。**评标委员会对通过资格性检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的实质性要求。投标文件有下列情况之一的，在符合性检查时按照无效投标处理：

- (1) 未按投标邀请规定的数额和办法交纳投标保证金的；
- (2) 未按照招标文件规定要求密封、签署、盖章的；
- (3) 不具备招标文件中规定资格要求的；
- (4) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (6) 投标文件内容不全或不符合招标文件中规定的其它实质性要求的；
- (7) 现行法律、法规、规章和招标文件规定的其他无效情形。

**22.2.2.1 实质性要求是指本招标文件中用带星号（“\*”）、“必须”或“应（应当）”等其他文字说明的商务和技术要求。**

**22.2.2.2** 有下列情形之一的予以废标：

- (1) 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质性响应的投标人不足三家的；
- (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。

**22.2.3 澄清有关问题。**

**22.2.3.1** 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，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

**22.2.3.2** 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，或者由法定代表人或其授权代表签字。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。

**22.2.3.3** 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

- (1) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）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，按照前款规定的顺序修正。**修正后的报价按照前款规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。**

**22.2.3.4** 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，将要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；**投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会将其作为无效投标处理。**

**22.2.4** 比较与评价。评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

#### **22.2.5 相同品牌产品的投标**

采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个参加评标的投标人，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

非单一产品采购项目，确定核心产品的方法在招标文件技术需求中载明。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前两款规定处理。

### **22.3 评标方法和标准**

**22.3.1** 评标方法分为最低评标价法和综合评分法。本次招标的评标方法和标准，详见本招标文件第三章。

**22.3.2** 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。

采用最低评标价法评标时，除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不对投标人的投标价格进行任何调整。

**22.3.3** 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。

评审因素，包括价格、技术、商务等。

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。

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。

评标总得分= $F1 \times A1 + F2 \times A2 + \dots + Fn \times An$

F1、F2.....Fn 分别为各项评审因素的得分；

A1、A2、.....An 分别为各项评审因素所占的权重( $A1 + A2 + \dots + An = 1$ )。

因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

### **23、确定中标人**

23.1 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。

23.2 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。

23.3 中标人确定后，在省级以上财政部门指定的媒体上公告中标结果，中标公告期为 1 个工作日，公告的同时向中标人发出中标通知书。

23.4 中标通知书对招标人和中标人具有同等法律效力。

23.5 中标通知书发出后，招标人或中标人拒绝签订合同的，拒绝签订合同的一方应向另一方支付与投标保证金相等的补偿金，以及为招标、投标所发生的有关费用和双方商定的其他补偿。

23.6 中标通知书发出后，中标人无正当理由不与招标人签订合同的，投标保证金不予退还；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。

23.7 所有投标文件不论中标与否，均不退回。

### **24、编写评标报告**

24.1 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。

### **25、评标过程的保密性**

25.1 招标人和招标代理机构将采取必要措施，保证评标在严格保密的情况下进行。

25.2 任何单位和个人不得非法干预、影响评标办法的确定，以及评标过程和结果。

25.3 凡是与审查、澄清、评价和比较投标的有关资料等，均不向投标人及与评标无关的其他人员透露。

## **六、签订合同**

### **26、签订合同**

26.1 招标人与中标人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，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。

26.2 招标人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

26.3 中标人拒绝与采购人签订合同的，招标人可以按照评审报告推荐的中标或者成交候选人名单排序，确定下一候选人为中标或者成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

26.4 政府采购合同履行中，招标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。

26.5 招标人与中标人应当根据合同的约定依法履行合同义务。

## **七、质疑和投诉**

### **27、质疑**

27.1 供应商对招标活动事项有疑问的，可以向招标代理机构提出询问，招标代理机构将依法作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。

27.2 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。

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

27.3 供应商认为采购文件、采购过程和中标结果使自己的合法权益受到损害的，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，将质疑文件原件送达采购人或采购代理机构。

供应商应知其权益受到损害之日，是指：对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起 7 个工作日内提出；对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

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。

27.4 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：

（一）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

- (二) 质疑项目的名称、编号；
- (三) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求（具体条款）；
- (四) 事实依据（具体条款）；
- (五) 必要的法律依据（具体条款）；
- (六) 提出质疑的日期。

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。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。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。

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。

**27.5** 质疑函应当现场提交至采购代理机构联系人处,提交时应出示有效身份证明。未按上述要求提交质疑函的,质疑不予受理。

**27.6** 投标人不得虚假质疑和恶意质疑,并对质疑内容的真实性承担责任。投标人或者其他利害关系人通过捏造事实、伪造证明材料等方式提出异议或投诉,阻碍招投标活动正常进行的,属于严重不良行为,代理机构将提请财政部门将其列入不良行为记录名单,并依法予以处罚。

**27.7** 采购代理机构在收到投标人的书面质疑后将及时组织调查核实,在**七个工作日内**作出答复,并以书面或在网站公告形式通知质疑投标人和其他有关投标人,答复的内容不涉及商业秘密。

任何单位和个人对代理机构在招标采购活动中的违法行为,有权控告和检举,联系电话:025-86636139(招标代理机构质量管理部门,联系人:陈葵花)、025-86636860(招标代理机构纪检监察部门,联系人:汪朝阳)。

## **28、投诉**

**28.1** 质疑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。

**28.2** 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。

**28.3** 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。

**28.4** 投诉人有下列行为之一的,属于严重失信行为,由财政部门列入不良行为记录名单,禁止其一至三年内参加政府采购活动。

(1) 投诉人在全国范围 12 个月内三次以上投诉查无实据的;

(2) 采用捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料等方式进行虚假、恶意投诉。

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。

### 第三章 评标标准

本项目采用综合评分法，评分统计方法采用百分制（满分 100 分），将全部评委评分直接进行算术平均，小数点后保留 2 位。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，按技术指标优劣顺序排列，由评标委员会确定中标人。

评分项		评分细则
价格分 (20 分)		<p>价格分采用低价优先法计算，即满足采购文件要求的最低投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分均按照下列公式计算：</p> <p style="text-align: center;">投标报价得分=20×（评标基准价/投标报价）</p>
商务部分（32分）	成功案例（12分）	<p>投标人具有省级教育 CA 服务案例，并与教育部签署过全国教育电子认证运营服务体系中的省级运营维护项目建设合同的，能提供合同复印件的，有 1 份得 2 分，最高得 6 分。</p>
		<p>投标人通过省级教育 CA 服务项目验收，可提供教育电子认证省级服务意见单（加盖服务单位公章），有 1 份得 2 分，最高 6 分。</p>
	企业资质（20分）	<p>1、投标人具有纳税信用等级 A 级或以上，得 2 分。（提交证书复印件）</p> <p>2、投标人具有《电子认证服务许可证》、《电子认证服务使用密码许可证》、《电子政务电子认证服务机构证书》，以上证书拥有一个得 3 分，最高得 9 分。（提交证书复印件）</p> <p>3、投标人具有 ISO9001 质量管理体系认证证书、ISO27001 信息安全管理体系统认证证书、ISCCC-ISV-C01:2017《信息安全服务规范》、信息系统集成及服务三级资质证书及以上。上述证书拥有一个得 3 分，最高得 9 分。（提交证书复印件）</p>
服务能力（48分）	方案（30分）	<p>1、投标人提供的运营服务方案，从介质及库房管理、用户资料管理、客户服务管理等方面进行比较。管理资料齐全、制度规范、保密性、</p>

分)	分)	<p>安全性措施高的得(6,9]分，管理资料较齐全、制度规范、保密性、安全性措施一般的得(3,6]分，管理资料不齐全、制度规范、保密性、安全性措施差的得[0,3]分。</p>
		<p>2、投标人提供的运维服务方案，从技术支持与服务保障措施的可操作性、完备性等方面进行比较。措施齐全、合理、可操作性强的得(6,9]分，措施尚可，可操作性一般的得(3,6]分，措施不全，操作性差的得[0,3]分。</p>
		<p>3、投标人提供的培训方案，从培训时间、培训地点、培训标准、培训师资、培训方式、培训课程等方面进行比较。操作性、可行性比较优秀的得(6,8]分，操作性、可行性一般的得(3,6]分，操作性、可行性差的得[0,3]分。</p>
		<p>4、投标人提供服务期满后的交接方案，得 2 分，提供延续 1 个月交接期服务的（出具承诺书）得 2 分</p>
	人 员 ( 18 分)	<p>1、项目经理：具有 PMP 证书，得 2 分；具有高级项目经理证书，得 2 分；与投标人劳动合同复印件（期限应涵盖本项目运维期限），投标人近期为其缴纳的社保证明文件，得 2 分。（均需提供复印件并加盖公章）</p>
		<p>2、项目经理、技术经理需具备 5 年以上相关项目的管理、实施经验（提供相关证明材料）。得 2 分</p>
		<p>3、项目技术负责人：具有信息系统集成及服务项目管理证书，得 4 分。</p>
		<p>4、驻场服务人员：拥有驻场服务工作经验，提供相关证明材料，得 2 分；熟悉基本的电脑操作，具有计算机二级证书及以上，提供相关证书材料，得 2 分；通过教育电子认证服务工作培训的考核，提供相关证明材料，得 2 分。</p>



说明：所有认证、证明和业绩均以有效清晰的证明文件的复印件为依据。

## 第四章 采购需求

### 一、项目背景

为认真贯彻执行《中华人民共和国电子签名法》，落实国务院关于大力推进信息化发展和切实保障信息安全的若干意见（国发〔2012〕23号），教育部教育管理信息中心于2013年正式启动“教育数字认证系统（CA）”建设，采用国产密码应用技术为各业务系统提供以身份认证、授权管理和责任认定为主要内容的应用安全保障服务。

2018年教育部组织建设了“教育数字证书认证系统”（简称“教育CA”），教育CA已获得了面向教育行业提供电子政务电子认证服务的资质许可，通过了国家密码管理局组织的安全性审查，目前已进入试运行阶段，为全国的教育系统提供证书服务。

为更好推进教育CA在全国范围的推广工作，根据教育部的统一要求，在全国范围内建设教育部电子认证服务体系，由于教育部电子认证服务体系需根据教育行业特点进行建设，为此教育部制定了一系列教育CA相关的技术标准和管理规范，譬如《教育数字证书格式规范》、《教育电子认证服务规范》、《教育CA系统运行维护规范》等，并依托各教育厅建设教育CA证书服务受理点。

教育CA是国家教育管理公共服务平台公共基础支撑平台的重要组成部分，而江苏作为国家电子认证服务的分中心，为保障江苏省教育电子认证服务业务的正常开展；保障江苏省电子政务系统信息运行的合法性、安全性、稳定性和可靠性，配合教育部中央级证书受理机构做好江苏省教育CA的服务工作。江苏省教育CA运营运维项目作为教育部电子认证服务体系的重要组成部分，其运营工作是离不开教育部的安全指导和技术支撑。为此，本项目并不仅仅是提供软件和系统的运维工作，更重要的是保障整个教育部电子认证服务体系的安全稳定运行，确保教育CA的推广工作在江苏省顺利开展为项目的核心目标，江苏省分中心运营运维工作建议由参与教育部CA试点工作的相关服务单位提供。

### 二、项目需求

服务商参照教育部《电子认证服务管理办法》，配合教育部中央级证书受理机构，协助江苏省教育信息化中心提供安全稳定高质量的电子认证服务。协助教育部开展从证书业务受理流程、系统操作管理规则、客户资料管理、证书介质管理、安全应急以及服务组织结构、服务场所和基础设施等运营方面规范服务流程的落实执行。

#### （一）运营服务要求

##### 1、运营服务管理项目服务

针对省级CA受理点电子认证系统的运营服务支持流程，提供相应的规范与规范优化建议。通过管理工具，规范和调整事件管理流程、配置管理流程、问题管理流程、变更管理流程，逐

步完善运营流程和服务管理体系。

## 2、数字证书生命周期管理服务

数字证书生命周期的管理服务包括对证书用户提交的申请资料进行身份鉴证,负责对证书申请、签发、查询、下载、发布和撤销等数字证书生命周期进行统一管理,提供证书新办、证书更新、证书吊销、证书冻结、证书解锁、证书补办、证书信息变更、用户信息变更等一系列的与数字证书相关的服务,并为用户提供教育数字证书的使用、咨询、培训服务,提供配套的技术支持、客服支持,服务内容包括电话传真、现场、邮件、网站、电话受理中心、投诉受理等。

## 3、证书的制作、发放和邮寄服务

证书制作完成后,服务商需承担数字证书介质的发放、更换、邮寄等工作。邮寄费用另行结算。

## 4、资产管理服务

针对 CA 受理点电子认证信息系统内的所有网络设备、服务器设备、存储设备、安全设备、机房基础设施等,进行资产统计与更新。针对资产变更情况,及时进行资产变更申请和记录。所有资产变更都要做好相应记录,以便日后审计。

## 5、介质与客户资料管理服务

做好教育证书介质(UKey)的出入库检测、登记、管理工作。负责教育数字证书客户资料的档案管理并做好保密工作。一旦出现证书介质的丢失、用户资料档案的泄露以及 CA 系统内部数据信息的泄露问题,我们依法追究其相关责任。

### (二) 运维服务要求

服务商应为证书受理点提供系统、网络、中间件、数据库的运维保障工作,确保电子认证服务的可靠性和业务的连续性。服务商提供的服务人员要求能熟练掌握 RA 系统、CA 运营管理平台、呼叫中心平台、签章系统的使用,并维护好这些系统的正常运行。对受理系统点网络、服务器及操作系统、安全设备及系统、数据库系统进行日常性维护,包括故障处理、配置优化、防病毒管理等。同时对各系统设备的硬件运行状态进行巡视,对运行性能保持监控。

#### 1、基础设施运维服务

配合甲方做好机房基础设施运维服务的维护范围包括 RA 受理点机房的温度、湿度、电力等设备的日常监控和维护。

#### 2、网络设备管理服务

网络设备管理服务的维护范围包括省级 CA 受理点范围内的网络设备和网络安全设备。

#### 3、证书系统与设备服务

协调设备厂商进行受理点机房 RA 系统、加密机、服务器等硬件设备的维护。

#### 4、应急预案与应急演练呼叫系统服务要求

制定省级 CA 受理点电子认证系统的应急预案并组织进行演练。结合教育部对建立信息安全事件应急预案工作的要求，每年组织进行应急预案的评审与修订，并进行演练。同时，结合日常运行维护，制定应急操作流程，确保当发生安全性事件时及时响应。

#### 5、服务器安全加固服务

针对 CA 受理点电子认证信息系统内的所有服务器定期进行巡检，及时配合应用厂商对服务器进行系统和应用的安全加固。

#### 6、系统升级、系统安全分析及解决方案整理

在运维合同期限内，省级教育 CA 系统及相关软件系统（中间件系统）如果有版本或补丁升级，服务商负责部署实施升级和调试，并运行升级后的功能验证和性能调试，确保信息系统的正常稳定运行。配合安全人员进行安全等级测评以及漏洞扫描，对发现的安全漏洞问题进行整理分析，及时对教育 CA 系统进行安全加固、安装安全补丁。

#### 7、系统巡检

定期对教育 CA 系统基础设施、CA 系统应用与服务、CA 系统运行安全、CA 系统部省数据交换等情况进行每周一次的例行巡检服务（包括检查、记录、分析、应对处理、报告等）。每次巡检均需做好记录、分析、应对处理工作，对巡检中发现的问题或缺陷，及时反馈给甲方并给出处理建议，最终形成巡查的报告，以便留档。除特殊紧急情况下，一般巡检均在工作日内进行，每月服务方向甲方提供当月的巡检分析报告。对巡检或通过其他渠道发现的问题或隐患，服务商应进行改进和调整优化，确保系统运行的可靠性、稳定性、安全性。

#### 8、故障排查与处理

通过对受理点的日常运维与运营服务，能及时发现和处理服务范围内系统使用中的故障和问题，对问题的处理过程进行详细跟踪，对系统日常运行进行监控和记录，及时发现 RA 系统、中间件、电子签章、ldap、应用支撑设备等应用中的潜在问题，并对系统的日常操作步骤和操作过程形成规范性文件，减少和杜绝因服务方原因造成的服务系统中断，进而确保受理点连续稳定运行。

对于排查发现的问题，运维人员应按照《教育 CA 系统事件管理制度》中规定的事件影响度、事件紧急度、事件优先级、事件级别升级、事件类别、事件处理时限要求来进行处理。

#### 9、数据备份与恢复

每周对 RA 系统的数据进行备份，并进行备份数据的有效性检验。每季度进行一次数据恢复测试，确保数据备份的有效性。每次数据备份测试都要做好相应记录，形成测试性报告。

### （三）服务人员配置要求

1、服务商应配置 1 名远程专职运维人员，负责对江苏省级 RA 系统、网络、数据库等进行运行维护等工作，配合进行容灾备份工作，包括远程运维服务和每年三次定期巡检服务；

2、服务商应配置 1 名运营服务人员；负责进行证书申请、签发、更新、吊销等证书生命

周期全流程运营服务以及呼叫电话的接听工作；

3、服务商应对市县区向江苏省级证书受理点提供的书面用户有效身份资料进行收集、核实和整理；并进行证书申请、更新、吊销等证书生命周期服务及证书制作、分发、邮寄等现场服务；

4、服务商应明确列出项目相关服务人员清单，岗位，人员信息情况等。

（四）运营运维服务技术支持、会议组织及培训要求

1、提出具体技术支持方案，包括组织结构和措施。成立专门的项目技术支持、运维运营服务团队。

2、提供培训方案及实施计划并制作培训手册。

### 三、服务考核

本次采购的运维服务周期为 1 年，每半年甲方对服务商提供的服务进行一次考核，考核基于服务商的服务态度和技术能力开展，每次考核满分 100 分，80 分合格，考核不合格情况下，甲方有权终止服务合同。

考核指标项及说明见下表：

巡检工作未做	周工作报告：每出现一次扣 0.5 分， 月巡检：每出现一次扣 1 分 年巡检：每出现一次扣 2 分
文档提交及时性	服务商应及时按甲方要求提交方案、报告等材料，每超期 1 次扣 1 分。
响应时效性	规定时间内未按要求提供应急响应或服务响应慢（三次及以上）或服务商未按甲方规定时间解决故障，这类情况每出现一次扣 3 分。如因这些原因导致重大故障，一次扣 20 分，并解除合同。
操作违规	未经授权或批准擅自操作导致重大不可逆故障或严重安全隐患，每出现一次扣 20 分，并解除合同。
不遵守操作规范	服务过程未按规范和预定流程操作，视情节及影响大小每次扣 1—5 分。
介质、资料保管安全	按要求保管好项目相关介质和资料，不得私自查阅权限外资料，不得向外部人员泄露用户资料和数据，不得复制或借出运维资料，每出现一次违规扣 30 分，并解除合同。
热线投诉电话	半年投诉量超过 5 例，一次性扣 5 分。
电话接通率	在客户需要服务商提供热线技术支持时，热线电话连续三次（每两次间隔 5 分钟以上）无法接通，每出现一次该情况，扣 1 分。

## 第五章 主要条款及格式

甲方：江苏省电化教育馆

乙方：

合同由甲乙双方签订，并依据编号：\_\_\_\_\_号竞争性谈判文件规定，按下列合同条款甲方同意购入，乙方同意卖出下列服务。

1、技术规格、数量及服务内容。

详见第四章：技术规格、参数及其他要求

2、合同总价（大写）：\_\_\_\_\_。

（小写）：\_\_\_\_\_。

**2.1、** 投标报价，应包含完成该项目所需的一切费用。

3、服务时间：

4、服务要求：

**5、**甲方付款方式及期限：

一年两次考核，每次考核合格后支付合同金额的 50%。

**6、**验收

**7、**乙方的违约责任

**7.1、** 乙方未按合同规定的要求完成测试服务，由此造成的直接损失和间接损失由乙方赔偿。

**7.2、** 乙方逾期完成（包括补交或由甲方提出更改、乙方承诺，但未在承诺的工期内完成等）应向甲方偿付违约金，每逾期 1 天，按合同总价的千分之五偿付违约金。

**8、**合同的生效：本合同一式两份，自甲乙双方签字、盖章之日起生效。招标文件和投标文件都是合同不可分割的部分，与合同具有同等法律效力，如有冲突，由甲方负责解释。

**9、**未尽事宜、双方协商解决。如协商不能达成一致，则任何一方均可将争议提交签约地人民法院诉讼解决。

甲方：

乙方：

(盖章)

授权代表:

电 话:

传 真:

地 址:

(盖章)

授权代表:

电 话:

传 真:

地 址:

## 第六章 附件

(项目名称)

## 投标文件

投标人：（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：（签字）

年 月 日





# 目录

（注：供应商根据附件顺序编制投标文件并制作目录（须生成页码））

附件一、投标申请及声明格式

## 投标申请及声明

致：江苏省设备成套股份有限公司

根据贵方\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_（项目编号）投标邀请，正式授权下述签字人\_\_\_\_\_(姓名和职务)代表投标人\_\_\_\_（投标人名称），提交投标文件。

据此函，签字人兹宣布声明和承诺如下：

1、**我们的资格条件完全符合政府采购法和本次招标要求**，我们同意并向贵方提供了与投标有关的所有证据和资料。

2、按招标要求，我们的投标总报价为（大写）\_\_\_\_\_元人民币。

3、本项目交付时间为：满足招标文件要求。

4、我们已详细阅读全部招标文件及其有效补充文件，我们放弃对招标文件任何误解的权利，提交投标文件后，**不对招标文件本身提出质疑**。

5、我们同意从规定的开标日期起遵循本投标文件，并在规定的投标有效期期满之前均具有约束力。

6、投标截止时间结束后参加投标的投标人不足三家的，或在评标期间出现符合专业条件的供应商或者对招标文件作出实质响应的投标人不足三家情形的，我们酌情决定是否参加贵方组织的其他采购方式采购。

7、一旦我方中标，我方将根据招标文件的规定严格履行合同，并保证于承诺的时间完成货物的启动/集成、调试等服务，交付采购人验收、使用。

8、我方决不提供虚假材料谋取中标、决不采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人、决不向采购人、其它投标人或者代理机构恶意串通、决不向采购人、代理机构工作人员和评委进行商业贿赂、决不在采购过程中与采购人进行协商谈判、决不拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况，如有违反，无条件接受贵方及相关管理部门的处罚。

9、与本投标有关的正式联系方式为：

地 址：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

传 真：\_\_\_\_\_

开户银行：

银行账号：

投标人授权代表姓名（签字）：\_\_\_\_\_

投标人名称：\_\_\_\_\_（盖章）

日 期：\_\_年\_\_月\_\_日

附件二、法定代表人授权委托书格式

## 法定代表人授权委托书

致：江苏省设备成套股份有限公司

本授权书声明：注册于\_\_\_\_\_（投标人住址）的\_\_\_\_\_（投标人名称）法定代表人\_\_\_\_\_（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权在下面签字的\_\_\_\_\_（投标人代表姓名、职务）为本公司的合法代理人，就贵方组织的\_\_\_\_\_（项目名称），\_\_\_\_\_（项目编号）投标，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于 年 月 日签字生效，特此声明。

法定代表人签字：

授权委托人签字：

日 期： 年 月 日

委托代理人的身份证的复印件：

附件三、报价表

## 开标一览表

项目名称：

项目编号：

投标保证金	金额（大写）：人民币 0 元整 形 式：银行电汇		备注
投标总价	合计	人民币：_____元	
服务时间/交付使用时间	<u>满足招标文件要求。</u>		
投标人是否属于小微企业	_____（填写“是”或“否”）		
小微企业产品金额	_____元		

投标单位（盖章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表（签字）：\_\_\_\_\_

说明：

1、本项目仅接受一个价格，不得填报有选择性报价方案。若有优惠条款须注明，但不得影响报价，影响产品整体功能。

2、“投标人是否属于小微企业”栏内填写“是”或“否”。如填写“是”，投标人需提供《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》、《属于监狱企业的证明文件》；如为代理商投标，还需提供投标产品制造商出具的上述文件。非小微企业产品不享受价格扣除。

如未按要求提供、填写，或相关内容表述不清前后矛盾的，不享受价格扣除。

附件四、分项报价表格式

## 分项报价表

(若需要)

序号	分项内容	制造商名称	型号规格	单位	数量	单价	合价	是否小、微企业产品(货物或服务)
1								
2								
3								
4								
5								
6	.....							
合计:	元(小数点保留两位)							

说明:

- 1、如果行数不够，请自行增加。
- 2、未注明小微企业的，不享受价格扣除。

投标单位（盖章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表（签字）：\_\_\_\_\_

附件五、技术规格偏离表格式

## 技术条款偏离表

项目名称：

项目编号：

序号	招标文件条目号	招标要求规格	投标响应	偏离

说明：如果行数不够，请自行增加。

投标单位（盖章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表（签字）：\_\_\_\_\_

附件六、商务条款偏离表格式

## 商务条款偏离表

项目名称：

项目编号：

序号	招标文件条目号	招标文件要求的商务条款	投标响应	偏离

说明：如果行数不够，请自行增加。

投标单位（盖章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表（签字）：\_\_\_\_\_



## 附件七、技术说明与服务方案

技术方案及服务承诺应根据招标人对项目的要求、评标标准的要求及项目本身的特点编写，内容应包括但不限于以下内容：

附件八、拟参与本项目服务人员一览表

拟参与本项目服务人员一览表

项目名称:

项目编号:

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

投标单位（盖章）： \_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表（签字）： \_\_\_\_\_

附件九、 投标人类似业绩情况表

投标人类似业绩情况表

序号	项目名称	业主单位	项目规模	获奖情况	签约及服务时间	联系人及电话	备注

投标单位（盖章）： \_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表（签字）： \_\_\_\_\_

附件十：企业声明函格式

## 中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）的规定，本公司为\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1.根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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）规定的划分标准，本公司为\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。

2.本公司参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

## 残疾人福利性单位声明函

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。

单位名称（盖章）：

日期：

## 属于监狱企业的证明文件

(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)

## 节能产品认证证书

(提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的产品认证证书)

## 环境标志产品认证证书

(提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的产品认证证书)

## 进口产品转让技术、消化吸收再创新方案

(对于允许进口产品参加的项目)

附件十一、无重大违法记录声明格式

## 无重大违法记录声明

江苏省设备成套股份有限公司：

我单位（供应商名称）郑重声明：

我单位参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中（在下划线上如实填写：有或没有）重大违法记录，且不是失信被执行人、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供应商。

（说明：政府采购法第二十二条第一款第五项所称重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。）

声明人：（公章）

日期： 年 月

附件十二、投标保证金缴纳凭证

附件十三、 资格资信证明文件

附件十四、 联合体协议及联合体授权委托书（如允许联合体）

附件十五、《南京市政府采购供应商信用记录表》（不需要）

附件十六、营业执照、承诺函等