

江苏科技大学

苏理工学生宿舍网络运维服务
招标文件

招标单位：江苏科技大学

承办部门：江苏科技大学招投标工作办公室

江苏科技大学苏州理工学院

2023 年 1 月 4 日

第一部分 投标邀请

项目概况

苏理工学生宿舍网络运维服务招标项目的潜在投标人应在江苏科技大学招标投标工作办公室（梦溪校区 A6 楼二楼）获取招标文件，并于 **2023 年 2 月 22 日 9 点 30 分**（北京时间）前（梦溪校区第一会议室 A6 楼二楼）递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：WZ—2022106

项目名称：**苏理工学生宿舍网络运维服务**

预算金额：人民币 380000 元整/年

采购需求：对江苏科技大学苏州理工学院宿舍网及相关区域有线、无线网相关设备进行维护。包括但不限于网络设备、服务器、存储、基础供电系统、精密空调系统、不间断电源系统等，具体工作内容服从学院网络中心安排。

实施时间：合同签订后 3 个工作日内

服务期限：壹年

实施地点：江苏科技大学苏州理工学院

本项目不接受联合体投标。

二、合格的投标单位具备的条件：

（一）必须符合《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；
- 2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 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；
- 6、法律、行政法规规定的其他条件。

（二）落实政府采购政策需满足的资格要求：本次采购专门面向：中、小、微型企业

（三）本项目的特定资格要求：无

（四）本项目所属行业：服务业。

三、获取招标文件

1、时间：2023 年 1 月 6 日至 2023 年 1 月 12 日，每天上午 9:00 至 12:00，下午 14:00 至 16:30（北京时间，法定节假日除外）

2、地点：江苏科技大学招标投标工作办公室（梦溪校区 A6 楼二楼）

3、招标文件售价：人民币贰佰元整（售后不退）

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

时间：2023 年 2 月 22 日 9 点 30 分（北京时间）

地点：江苏科技大学梦溪校区第一会议室（A6 楼二楼）

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

1、本项目无需缴纳投标保证金。

2、投标单位报名（购买招标文件）时，需提供下列资料：

- （1）须提供有效期内的营业执照副本（复印件，但需加盖公章）；
- （2）须提供法人代表授权委托书（如法人代表则不需要）、本人身份证原件和复印件；
- （3）须提供被授权代表的社保基金交纳证明材料（本单位最近一年，需由社保基金中心提供）；
- （4）须提供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的承诺书。

注：疫情防控期间，接受线上报名

方式：将上述需提供的报名资料盖章扫描件及标书费付款凭证（1份）发邮件至 87534410@qq.com，

汇款账号信息如下：

收款单位：江苏科技大学

收款账号：381006717010149000338

开户银行：交行镇江江科大支行

转账事由：wz-2022106 项目标书费

3、中标单位须提供增值税专用发票。

4、采购方式及其他：

（1）本次采购采用公开招标方式；

（2）本次采购确定的成交人数量：1名；

（3）中标原则：综合评分；

5、本项目为资格后审，接受报名，不代表资格审核通过。

6、收款单位：江苏科技大学

收款账号：381006717010149000338

开户银行：交行镇江江科大支行

7、因疫情防控，本项目接收现场投标和邮寄投标。

（1）现场投标

投标人应将投标文件正本、副本及开标一览表密封，包装物上应加盖投标人公章，并注明投标人名称、项目名称、项目编号。

现场递交投标文件时，须由法定代表人或其委托代理人出示有效的居民身份证，并填写签到簿。

（2）邮寄投标

邮寄提交地点：镇江市梦溪路2号（江苏科技大学梦溪校区招标办）

接收人及联系方式：0511—84432622、84400336

邮寄件必须密封且在外包装显著位置注明项目标识（项目编号、项目名称），无标识或标识模糊不清的，不予接收。文件须在投标截止时间前送达并由接收人签收，超期送达或外包装破损的邮寄件不予接收。投标人应充分考虑并自行承担邮寄造成的一切风险。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

联系人：赵老师

联系电话：0511—84432622、84400336

传 真：0511—84432622

邮 箱：87534410@qq.com

地 址：江苏省镇江市梦溪路2号

八、本项目组织集中踏勘，如供应商需现场踏勘，可于2023年1月16日上午10:00前往苏州张家港市长兴中路8号江苏科技大学苏州理工学院踏勘并提前与相关负责老师联系，踏勘人员应全程佩戴口罩并提供48小时内的核酸检测阴性材料，届时根据江苏科技大学苏州理工学院疫情防控规定办理进校手续。

勘察联系人：杨老师，联系电话：15851611220

勘察时间过时不候，未考察现场或考察工作不详细的供应商中标后，不得以不完全了解现场情况为理由而向采购人提出任何索赔或其他要求，对此采购人不承担任何责任并将不作任何答复。供应商应自行承担踏勘现场的费用和进入现场后的一切人身伤害、财产损失及损害的后果与责任。

注：（1）根据疫情防控要求，为减少人群聚集，仅允许投标人法定代表人或授权委托人1人至开标现场，须提前准备并佩戴好口罩等个人防护物品及绿色健康码、绿色行程码、连续3天阴性

核酸检测证明。

(2) 根据疫情防控要求,填报人员信息、量体温、消毒、电梯停用等进场花费时间可能较长,请各投标人提前预留好到场时间,以免迟到。

第二部分 投标单位须知

一、总则

- 1、本招标文件仅适用于江苏科技大学苏理工学生宿舍网络运维服务采购。
- 2、本次招标及由本次招标产生的合同受中华人民共和国法律制约和保护。
- 3、投标单位一旦领取了本招标文件并参加投标,即被认为接受了本招标文件的规定和约束。

二、招标文件

1. 投标单位参加投标,必须按招标文件规定的时间、地点购买招标文件,承认并履行招标文件中的各项规定,在投标截止期前,将按规定的格式及内容写的投标文件提交招标组织方。
2. 投标单位对招标文件如有疑问,可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内,以书面形式向招标组织方提出。
3. 在投标截止日期前,招标组织方出于对有关方所提出的问题或其他因素,可对招标文件进行必要的澄清或者修改,但不改变采购标的和资格条件,修改内容以书面文字材料通知各投标单位。评标将以修改后的补充文件为准。
4. 除非有特殊要求,招标文件不单独提供招标标的所在地自然环境、气象条件、公用设施等情况,投标单位被视为熟悉上述与签订和履行合同有关的一切情况。

5、招标文件构成:

- (1) 投标邀请
- (2) 投标单位须知
- (3) 项目采购要求
- (4) 投标文件格式(部分)

请仔细检查招标文件是否齐全,如有缺漏请立即与招标组织方联系。

三、投标文件

(一). 投标文件的编写。

1. 投标单位应仔细阅读招标文件,了解招标文件的要求。在完全了解采购要求、服务技术规范和要求以及商务条件后,编制投标文件。
2. 投标文件的正本和所有的副本均需装订成册,凡修改处(书写应清楚工整)需加盖投标单位公章(副本的签字是可以复印的)。
3. 投标文件应有投标单位的法定代表人或其授权委托代理人在规定签章处逐一签署及加盖投标单位公章。
4. 投标文件的份数: 一式五份。正本一份,副本四份(本条款为实质性响应条款)(正本和副本的内容和资料应当一致),并注明"正本"、"副本"字样, 一旦正本和副本不符,以正本为准。

(二). 投标语言及度量衡单位

1. 投标单位的投标文件以及投标单位就有关投标的所有来往函电等均应使用中文。
2. 投标文件中所使用的计量单位除招标文件中另有特殊规定外,一律使用法定计量单位。

(三)、投标文件构成

1. 投标单位编写的投标文件应按照招标文件第四部分投标文件(格式)的要求编写。
2. 投标单位应将投标文件按顺序装订成册,并编制投标文件资料目录按顺序编制页码。

(四)、投标函

投标单位应按照招标文件中提供的“投标函”的格式及要求填写。

(五)、投标报价

1. 投标单位应报出最具有竞争力的价格，项目总报价中包含的所有要求提供货物及服务本身已支付或将支付的各种税费及其他相关费用。
2. 投标单位应按招标文件所提供的各报价表格式报价。
3. 中标价即为合同签约价。
4. 最低投标报价不能作为中标的唯一保证。

(六)、服务要求的响应

投标单位的服务承诺应按不低于招标文件中服务要求的标准做出响应。

(七)、投标单位资格和能力的证明文件

1. 按照合格投标单位的规定，投标单位应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力和履行合同的文件，并作为其投标文件的一部分。
2. 投标单位除需具有履行合同所需提供的货物和服务的能力外，还需具备相应的财务、技术等各方面的能力。

(八)、投标有效期

1. 投标有效期为：投标文件自开标之日起 **45** 天内有效。投标单位一旦领取了本招标文件并参加投标，即被认为接受了投标有效期的约定。
2. 在特殊情况下，招标组织方于原投标有效期满之前，可向投标单位提出延长投标有效期的要求。这种要求与答复均应采用书面形式（如信件、传真或电报等）。投标单位可以拒绝招标组织方的这一要求而放弃投标，同意延长的投标单位既不能要求也不允许修改其投标文件。

(九)、投标文件递交

1. 投标文件的密封、标记和递交

- (1) 投标单位应将投标文件正本、副本及开标一览表密封，包装物上须加盖投标单位公章，并注明投标单位名称、项目名称、项目编号，**现场（邮递）递交**。
- (2) 未密封的投标文件，招标组织方将**拒绝接收其投标文件**。
- (3) 投标单位在递交投标文件时须由法定代表人或其授权委托代理人出示居民身份证，并填写签到簿。**投标单位法定代表人或其授权委托代理人未出示居民身份证的，招标组织方拒绝接收其投标文件。**

2. 投标截止时间

- (1) 投标单位需在招标文件规定的投标截止时间前，将投标文件送达投标邀请指定的开标地点。
- (2) 在投标截止时间以后送达的投标文件，招标组织方拒绝接收。
- (3) 招标组织方可以通过修改招标文件自行酌情延长投标截止时间，在此情况下，推迟投标截止时间将以书面形式告知所有领取招标文件的收受人，并在江苏科技大学校园网上发布公告。

3. 投标文件的补充、修改或者撤回

- (1) 投标单位在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知招标组织方。补充、修改的内容应当签署、盖章、密封，包装物上应注明“补充”、“修改”或“撤回”字样。补充、修改的内容作为投标文件的组成部分。
- (2) 在投标截止时间之后，投标单位不得对其投标文件作任何补充、修改。
- (3) 在投标截止时间至招标组织方在招标文件中规定的投标有效期满之间的这段时间内，投标单位不得撤回其投标。

四、开标

- 1、招标组织方将在招标文件确定的时间和地点进行开标。
- 2、招标组织方工作人员或者投标单位推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后，招标组织方工作人员主持抽取答疑顺序号。
- 3、招标组织方工作人员当众拆封。
- 4、招标组织方将当众唱标。开标时未宣读的投标报价信息，不得在评标时采用。
- 5、投标单位在报价时不允许采用选择性报价，否则将被视为无效投标。
- 6、投标单位未参加开标的，视同认可开标结果。
- 7、投标单位代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为招标组织方相关工作人员有需要回避情形的，应当场提出询问或者回避申请。招标组织方及时处理投标单位代表提出的询问或者回避申请。

五、评标

1、评标过程的保密

(1) 开标后，至向中标的投标单位授予合同时止，与审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标建议等，均不得向投标单位以及与评标无关的其他人员透露。

(2) 在评标过程中，如果投标单位试图在投标文件审查、澄清、比较及授标建议等方面向招标组织方或参加评标的人员施加任何影响，都将会导致其投标被拒绝。

(3) 评标应当在严格保密的情况下进行，除评审专家、评标现场组织人员外，其他人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。

2、评标委员会评标注意事项

(1) 评标时，评标委员会各成员应当独立对每个投标单位的投标文件进行评价，并汇总每个投标单位的得分。

(2) 评标委员会认为投标单位的报价明显低于其他通过符合性审查投标单位的报价，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；投标单位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。

(3) 评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

(4) 评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与招标组织方沟通并作书面记录。招标组织方确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

3、投标单位资格审查

开标后，招标组织方将依法对投标单位的资格进行审查。资格审查的内容如下：

序号	审查要素	审查内容
1	具有独立承担民事责任的能力	投标单位营业执照
2	具有健全的财务会计制度	2021 年度财务状况报告，成立不满一年的提供至少一个月财务状况报告
3	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）依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料
4	参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录	“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）、中国政府采购网（ www.ccgp.gov.cn ）的查询结果未列入失

		失信被执行人名单、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名单，以现场查询为准。
5	法律、法规和招标文件规定的其他资格	生产资质、经营资质及相关资质证书等
6	落实政府采购政策需满足的资格要求	本次采购专门面向：中、小、微型企业，须提供《中小企业声明函》。

4、投标单位符合性审查

评标委员会应当对投标文件进行符合性审查，审查内容主要是投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度，以确定是否满足招标文件的实质性要求。

序号	审查要素	审查内容
1	投标文件有效性	投标文件签署、盖章（含法定代表人身份证明书和法人授权委托书）
		投标报价
		投标单位为授权代表最近一年缴纳的社保证明材料
		无效投标情形的判定和处理
		法律、法规和招标文件规定的其他资格证明材料
2	投标文件完整性	投标文件内容完整性、齐全性
3	对招标文件响应程度	审查投标文件与招标文件要求的主要条款（如付款方式等）、条件和服务要求是否相符，是否存在重大偏离或保留。

审查投标文件与招标文件要求的主要条款（如付款方式等）、条件和服务要求是否相符，是否存在重大偏离或保留。所谓重大偏离或保留系指影响到招标文件规定的供货（或服务）范围、质量和性能的，或者在实质上与招标文件不一致，有限制采购方权利和投标方义务的规定，而纠正这些偏离或保留将会对其他实质上响应招标文件的投标方的竞争地位产生不公正的影响（重大偏离或保留的认定须经评标委员会半数以上同意）。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，而不寻求外部的证据。

5、无效投标情形

投标单位存在下列情况之一的，其投标无效：

- （1）投标单位存在串通投标情形的；
- （2）未按规定由投标单位的法定代表人签字或盖章；或其授权委托代理人未按规定签字；或未加盖投标单位公章的；或签字人未经法定代表人有效授权委托的；
- （3）投标单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标单位参加同一合同项下的政府采购活动的；
- （4）不具备招标文件中规定的资格要求的；
- （5）未提供被授权人最近一年社保证明材料的；
- （6）报价超过招标文件中规定的预算金额的；
- （7）评标委员会认为投标单位的报价明显低于其他通过符合性审查投标单位的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约，且不能提供相关材料证明其报价合理性的；
- （8）经评委会认定采购要求负偏离程度过大影响采购人实际使用的；
- （9）免费质保期有负偏离的；
- （10）投标单位提交的是可选择报价的；
- （11）投标文件中提供了虚假或失实资料的；
- （12）不同投标单位的投标文件出现了评委会认为不应当雷同的；

(13) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

(14) “信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 查询结果为失信被执行人、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的；

(15) 不符合法律、法规和招标文件规定的其它实质性条款（须经评标委员会半数以上同意）。

6、废标的情形

(1) 符合条件的投标单位或者对招标文件作实质响应的投标单位不足三家的；

(2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(3) 因重大变故，采购任务取消的；

(4) 评标委员会认定招标文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行。

7、供应商不足三家的处理

如出现投标截止时间结束后参加投标的投标单位或者在评标期间对招标文件做出实质响应的投标单位不足三家情况，按政府采购相关规定执行。

8、串通投标的情形

有下列情形之一的，视为投标单位串通投标，投标无效：

有下列情形之一的，视为投标单位串通投标，投标无效：

(1) 不同投标单位的投标文件由同一单位或者个人编制；

(2) 不同投标单位委托同一单位或者个人办理投标事宜；

(3) 不同投标单位的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

(4) 不同投标单位的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

(5) 不同投标单位的投标文件相互混装；

9、投标文件的澄清

(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，评标委员会有权要求投标单位以书面形式做出必要的澄清、说明或者纠正，但并非对每个投标单位都做澄清、说明或者纠正要求。

(2) 投标单位的澄清、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委托代理人签字。投标单位的澄清、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。

(3) 接到评标委员会澄清、说明或者纠正要求的投标单位如未按要求做出澄清、说明或者纠正，其风险由投标单位自行承担。

10、报价前后不一致的处理原则

投标文件报价出现前后不一致的，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，按照上述规定的顺序修正。修正后的报价经投标单位法定代表人或其授权委托代理人签字确认后产生约束力，投标单位不确认的，其投标无效。

11、投标文件的评价和比较

(1) 本项目评标采用**综合评分法**。

(2) 评标委员会在评标时，将主要考虑下列因素：

项 目	分值	评 分 标 准 说 明
服务响应评价 (20 分)		根据投标人提供的服务指标和项目需求要求进行评定,完全响应招标文件中要求的得基本分 20 分,有一项负偏离的扣 4 分,扣完为止;评委认为有重大负偏离指标的、实质性影响服务的,有权做废标处理。
项目 实施 评价 (30 分)	网 络 架 构 分 析 (15 分)	根据投标人提供的与江苏科技大学苏州理工学院的网络现状、架构体系、用户认证平台、项目需求、项目目标等方面的理解进行综合评估,内容完善、组织架构清晰得 15 分,每有一处不完善或不合理或弱势项扣 3 分,扣完为止,未提供不得分
	驻 场 服 务 方 案 (10 分)	1、根据投标人提供的驻场服务方案进行综合评估,在完全响应的招标文件中 4 名全职在江苏科技大学苏州理工学院驻校人员要求的基础上,每增加 1 人加 2 分,最多加 2 分;(注:所有驻场人员均须提供投标人为其连续缴纳的最近 3 个月的社保证明资料(由社保基金中心提供),否则不得分) 2、驻场人员中有高校校园网维护经验者,每有一个,加 1 分,最多加 4 分; 3、驻场人员中具备 H3CSE 网络认证的网络工程师资质(须提供投标人为其连续缴纳的最近 3 个月的社保证明资料(由社保基金中心提供),每有一个得 2 分,最多得 4 分。未提供网络工程师社保证明资料的不得分。(注:须提供证书复印件或官方网站截图并加盖投标单位红章,否则不得分。)
	技 术 支 撑 团 队 配 置 方 案(5 分)	根据投标人提供的针对本项目的运维团队人员(除驻场人员外)配置情况进行综合评估,运维团队应至少包含服务项目经理(1 名)、服务工程师(3 名)、支撑专家(1 名)等(提供人员相关证书或佐证材料),配置方案合理得 5 分,每有一处不完善或不合理或每少一人扣 1 分,扣完为止,未提供不得分。
运维服务方案 (20 分)		根据投标人提供的运维服务方案进行综合评估,方案包含但不仅限于:巡检服务方案、线路维护服务方案、用户接报响应方案、故障排查方案、零星工程实施方案、应急服务方案、服务质量考核方案、运维相关的规章制度、针对运维人员的培训方案、考勤办法以及运维人员工资和值班补助方案等方面,方案完全包含上述要点且内容完善、组织架构清晰的得 18 分,每缺一项扣 3 分,扣完为止,未提供者不得分。应急响应时间优于招标文件要求且能配备充足技术人员协同驻场人员解决应急事故的加 2 分。
优惠条件 (2 分)		有实质性的优惠条件得 2 分;一般优惠条件得 1 分;无优惠条件则不得分。
成功案例 (8 分)		根据投标单位提供的 2019 年 1 月 1 日以来类似项目成功案例。考察成功案例的内容、性质,涵盖或与本项目要求基本一致的,每有一个得 2 分,最多得 8 分。考察成功案例的内容、性质如与本项目要求部分一致的,每有一个得 0.5 分,最多得 1 分。本项满分 8 分。 注:须提供合同等材料复印件并加盖投标单位红章,缺一不可,否则不得分。
总 报 价 (20 分)		满足招标文件要求且投标报价最低的投标报价为评标基准价,其价格为满分。其他投标单位的价格分按照下列公式计算:投标报价得分=(评标基准价/投标报价)×20 分
合 计 (100 分)		

(3) 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单位为排名第一的中标候选人。

12、允许修改评标结果的情形

评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

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

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，招标组织方发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告学校招标投标工作领导小组。

13、推荐和确定中标单位

(1) 评标委员会将根据评标结果向招标组织方推荐出拟中标单位。

(2) 招标组织方根据评标委员会的评标结果（重大项目需报学校招标投标工作领导小组审定），并在公示无异议后，向拟中标单位发出中标通知书。

六、授予合同

1、招标组织方接受和拒绝任何或所有投标的权利

为维护国家和社会公共利益，招标组织方保留在授标之前任何时候接受或拒绝任何投标单位中标的权利，且对受影响的投标单位不承担任何责任。

2、签订合同时不得对投标文件作实质性修改

(1) 招标方的相关职能部门按照招标文件和中标单位投标文件的约定，与中标单位签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件和中标单位投标文件作实质性修改。

(2) 合同履行中，采购人需追加与合同标的相同货物时，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标单位协商签订补充合同，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，但是需要招标组织方的相关部门审批。

3、签订合同

(1) 招标方的相关职能部门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单位投标文件的规定，与中标单位签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标单位投标文件作实质性修改。招标组织方的相关职能部门不得向中标单位提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

(2) 合同应当包括招标组织方与中标单位的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。

(3) 招标组织方与中标单位应当根据合同的约定依法履行合同义务。合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国合同法》。

七、询问、质疑、投诉

1、询问

投标单位对招标活动事项有疑问的，可以向招标组织方提出询问，招标组织方将依法作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。

2、质疑

(1) 质疑投标单位是指直接参加本项目采购活动的投标单位；投标单位认为采购文件、采购过程和中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应当知道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招标组织方。投标单位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。对采购文件提出质疑的，应自投标单位获得采购文件之日起计算；对采购过程提出质疑的，自采购程序环节结束之日起计算；对中标结果提出质疑的，自中标结果公告届满之日起计算。

(2) 投标单位应按照“谁主张、谁举证”的原则对质疑内容提供相关证明材料，并对质疑内容的真实性承担责任。投标单位不得虚假质疑和恶意质疑，如通过捏造事实、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，招标组织方将其不良行为报政府采购监管部门核准后，依法处理。

(3) 投标单位如对采购需求提出质疑，向招标组织方递交质疑文件，招标组织方将组织相关部门负责处理和答复涉及采购需求的质疑内容。

(4) 质疑流程及注意事项见“镇江市公共资源交易服务平台—政府采购”网站下载中心。

(5) 招标组织方在收到投标单位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单位和其他有关投标单位，答复的内容不涉及商业秘密。

质疑联系电话：0511-84400336；联系人：苏老师

通讯地址：江苏省江苏科技大学招投标工作办公室（梦溪校区 A6 楼二楼） 邮政编码：212003

3、投诉

质疑投标单位对招标组织方的答复不满意，以及招标组织方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招标组织方同级财政部门投诉。

八、诚实信用和解释权

1、诚实信用

(1) 投标单位之间不得相互串通投标报价，不得妨碍其他供应商的公平竞争，不得损害采购人和其他投标单位的合法权益。

(2) 投标单位不得以向招标组织方工作人员、评标委员会成员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。经查实投标单位有此行为的，将在江苏科技大学网站公告，将投标单位列入不良行为记录名单，按照政府采购有关规定处理。

(3) 投标单位不得虚假承诺，否则，按照提供虚假材料谋取中标（成交）处理。

(4) 投标单位应自觉遵守开标、评标纪律，扰乱开标评标现场秩序的，属于失信行为，根据《江苏省政府采购供应商监督管理暂行办法》，失信行为将被记入供应商诚信档案。

(5) 根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）、江苏省财政厅《关于做好政府采购信用信息查询使用及登记等工作的通知》（苏财购〔2016〕50 号）等文件精神，开标后采购人即对参加本项目的各投标单位进行信用记录查询，信用记录查询渠道为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn），信用记录查询截止时间为项目评审结束时，信用信息查询记录及证据留存的具体方式为网页截图。对存在失信信息的投标单位（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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商）应当拒绝其参与政府采购活动。

2、解释权

除相关法律、法规明文规定外，本招标文件的解释权归江苏科技大学招投标办公室所有。

第三部分 项目概况及服务采购需求

一、项目内容

为保障学生宿舍网的运行，实现学校和运营商的管理要求，需要有一定资质的 IT 企业，提

供专业的 IT 运维服务。

二、运维总体目标

1、维护时间

合同签订之日起，为期一年

2、维护地点

江苏科技大学苏州理工学院

3、服务范围

江苏科技大学苏州理工学院宿舍网及相关区域有线、无线网相关设备。包括但不限于网络设备、服务器、存储、基础供电系统、精密空调系统、不间断电源系统等，具体工作内容服从学院网络中心安排。

4、运维服务内容

运维服务人员的工作包括但不限于以下内容

(1) 熟悉网络拓扑结构，负责日常 IT 服务请求事件处理、IT 设施相关问题管理、变更管理和配置管理。

(2) 负责接待用户的各种咨询和维修业务（通过电话、网络、上门等各种途径），及时响应并无条件提供现场服务；

(3) 负责网络设备、通信线路的维护以及模块的更换，包含损坏信息点的线路敷设和维修的费用，负责零星网络改造；

(4) 当设备硬件在正常使用的情况下发生故障时，中标方负责故障的诊断排除及恢复工作。

(5) 当现场不能维修时，中标方负责将损坏设备交由招标方送修；故障设备超过了保修期，维修材料费由招标方承担；

(6) 按招标方要求建立各种网络系统变更、设备维护、用户维修等档案，其内容包括所有软件及硬件配置及变动记录，用户各种途径报修记录，维修故障描述记录，网络故障定期汇总、分析，对运维中发生的重大技术问题，应详细记录并归入技术档案；

(7) 必要时协助招标方完成校园网及其它弱电系统的维护工作，并服从招标方工作安排；

(8) 定期进行网络设备巡检，检查各系统设备的工作状态，降低系统故障率。对发现的问题隐患及时向甲方汇报并做好排除优化工作；设备巡查不能影响正常的维护保障工作。

(9) 按招标方要求建立完整、详细的运维日志，并按期提交招标方审核；

(10) 其它必要的运维管理工作。

5、运维人员要求

派驻 4 名全职工作人员常驻学院网络信息中心，派驻人员需提前 7 个工作日入驻，熟悉工作环境，并接受招标方网络中心对相关技能的考核，考核合格后方可进驻。

序号	指标名称	指标内容
1	维护人员要求	常驻人员 4 名。运维人员工作进入学校展开运维工作，必须遵守学校的相关规章制度，工作听从招标方的安排和管理；
2		驻场人员熟悉 H3C 产品和网络技术，具备综合布线设计经验，精通线路故障处理，具有线路维护经验，熟悉机房运维服务流程和系统应用需求，熟悉 juniper、cisco、H3C、华为、锐捷等设备以及 sunrise3000 认证平台。有高校校园网维护经验优先。
3		常驻人员中至少 1 名具备 H3C 网络认证 H3CSE 网络工程师资质（投标时需提供认证证书复印件）。
4		后台技术专家支持，中标方须为本项目设立后台专家团队，为招标方重大活动或运维过程中信息化问题等提供技术专家支持
5		常驻人员要保持稳定，不能随便更换；遇有特殊情况需更换常驻人员 必须提前 1 个月向招标方提出申请，经招标方许可后，才能更换。并将更换频率作为考核指标。
6		所有运维人员的各类保险、保障及可能发生的一切责任事故和运维人员人身事故责任均由中标方承担。

6、运维服务及其他要求

序号	指标名称	指标内容
1	服务要求	现场技术服务：故障响应时间不超过 30 分钟，对故障进行诊断后，服务访问类故障 1 小时内处理完成；硬件设备、网络等一般故障 4 小时内处理完成，严重故障不超过 24 小时处理完成，如需更换设备，必须在 48 小时内负责解决，且更换维修期间必须有应急预案保证学校各项工作的正常开展。
2		运维人员根据招标方安排常驻网络中心办公室，工作时间为学生宿舍网开放时间（晚上、双休及节假日可以轮值），具体值班以招标方根据实际情况安排为准；
3		运维人员工作进入学校展开运维工作，必须遵守学校的相关规章制度，工作听从招标方的安排和管理；
4		在学期初、学期末、网络故障高发期间、网络安全敏感期等重要阶段须根据招标方要求增派技术人员进行保障。

5		定期巡检服务：机房巡检，每月至少一次，包括核心机房及各弱电机房运行情况，设备运行情况，设备、空调系统、光缆资源的使用记录等； 对网络设备进行定期巡检，每月至少一次。包括设备运行情况，对报警设备进行记录并及时提报维修流程； 对无线接入点进行定期巡检，每月至少一次，室内室外无线接入点信号情况（主要是室外和公共区域），包括每个无线接入点的运行情况和指定检查位置获得的信号强度等； 在线巡检每天一次，记录 AP 在线情况，设备运行基本情况等； 对发现的问题隐患及时向招标方汇报并做好排除优化工作。设备巡查不能影响正常的维护保障工作。
6		线路维护服务：按照规范检查并规整各弱电间、弱电机柜的弱电布线，记录并核实各线路当前状态，及时更新线路标签。
7		故障排除服务：建立全面的网络关键节点应急预案，做到有备无患，确保在最短时间内排除各类故障。在遇到各类严重故障而导致系统无法正常运行后，确保在最短时间内排除。
8		档案服务：建立网络系统、设备维护、用户维修档案，其内容包括所有软件及硬件配置及变动记录，以保证不同的维护人员均对该系统有清晰全面的了解；用户各种途径报修记录；维修故障描述记录；网络故障定期汇总、分析；建立大事记，对运行维护中发生的重大技术问题，应详细记录并归入技术档案。
9		零星工程实施服务：配合招标方进行零星网络改造，提供必要的工具、人员及零星材料；
10		本地化服务：中标方应提供本地化的服务，在张家港设有常驻机构和常驻人员（投标书中须提供常驻机构以公司或公司法人签订的租赁合同或产权证书）
11		信息保密要求：对招标方技术资料和数据进行严格保密，并签署保密协议。
12	运维服务方案	要求投标方提供针对根据投标文件要求和招标方实际情况切实可行的具体运维方案和奖惩办法。内容应包含且不限于运维服务的具体内容、维护方式、运维服务流程、巡检方案、服务质量考核方案、运维相关的规章制度、针对运维人员的培训计划、考勤办法以及运维人员工资和值班补助方案。
13	考核要求	中标方维护范围内网络设备线路故障引起的通信网络事故（事故定义：以 10 个用户同时发生障碍，障碍历时超过 6 小时），中标方每次赔偿甲方 5000 元，此赔偿费从运维服务款中直接扣除。
14		招标方设立网络维护投诉电话和邮箱，接受用户和运营商对网络运维服务的投诉，招标方经核实后依每次有效投诉

		从运维服务款中扣 100 元
15		招标方对运维人员进行绩效考核,对不能按时到岗、缺岗、早退的,招标方可按每次不少于 100 元进行惩罚,对于多次迟到、早退、缺岗或两次考核不合格者,中标方须按招标方要求及时更换合格人员。
16		招标方每年综合故障修复时间、用户评价等多种考核指标对中标方的代维服务进行考核,视考核得分可适当扣减当年运维费用。
17	运维工具及耗材要求	提供运维专用车辆(配置不低于两辆电瓶车),运维车辆须停驻学院,专车专用,接收招标方和中标方的共同管理。
18		招标方提供办公场所,中标方提供运维人员办公用品
19		配备常用五金工具及布线工具,包含但不限于网络寻线仪、网络质量测试仪、光纤测试仪、网线钳、电动螺丝刀、标签打印机、穿线器等工具。
20		负责承担运维工作所需的耗材,包含但不限于网线、尾纤、水晶头、网线接线器、网络模块、扎线带、标签纸等。

三、其他

(一) 履约保证金: 中标单位向学校提交中标金额 9%的履约保证金,并到达指定账户。履约保证金在服务期满后,中标单位提供相关资料申请,五个工作日内等额无息退还。

收款单位: 江苏科技大学

收款账号: 381006717010149000338

开户银行: 交行镇江江科大支行

(二) 付款方式

签订合同项目执行 6 个月后经校方考核合格后支付合同总款的 50%, 剩余 50%项目完工经验收合格后一次性无息付清。

备注: 请各投标商对上述要求做出明确承诺, 谢谢!。

第四部分: 投标文件(格式)

投 标 书

项目编号：

项目名称：

投 标 人（加盖公章）：

年 月 日

一、投标函（格式）

致：江苏科技大学招投标工作办公室：

根据贵方关于_____项目的投标邀请（招标文件编号：_____），正式授权下述签字人（姓名和职务）代表（投标单位的名称），提交下述文件正本一份，副本四份。

- 1、开标（报价）一览表
- 2、服务费用测算分析表

- 3、投标单位相关信息一览表
- 4、本项目组织管理架构、主要参与人员情况介绍
- 5、服务承诺
- 6、企业情况简介
- 7、资格及资信证明文件
- 8、按招标文件要求投标单位所能提交的其他文件

据此函，投标单位兹宣布同意如下：

- 1、按招标文件规定提供货物及服务的唯一投标报价见开标（报价）一览表。
- 2、我方承诺根据招标文件的规定，完成合同义务，并承担责任（如有偏离，在投标文件中另作说明）。
- 3、我方已详细审核全部招标文件，包括招标文件书面修改通知（如果有的话），投标单位完全理解并同意放弃对这方面不明及误解的权利。
- 4、我方保证向招标组织方提供的投标文件及所有材料的完整、真实、合法、有效并对其负责。
- 5、我方同意从规定的招标日期起遵循本招标文件，并在规定的有效期期满之前均具有约束力。
- 6、如果在规定的开标时间后，我方在投标有效期内撤回投标，投标保证金（如果有）可不予退还。
- 7、我方同意向贵方提供贵方可能要求的与本投标有关的任何证据或资料。
- 8、我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或收到的任何投标。
- 9、我方知道如用虚假材料或恶意方式向贵方提出质疑，将承担相应的法律责任。同时承诺：我方如果有上述行为，将无条件承担贵方相关的调查论证费用。
- 10、本次投标文件内容与招标文件内容偏离（技术和商务）见偏离说明（如果有）。
- 11、遵守招标文件中要求的收费项目和标准。
- 12、本公司承诺：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；具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。
- 13、与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：

电话：

传真：

邮政编码：

投标单位（加盖公章）：

法定代表人或其授权委托代理人签字：

日期： 年 月 日

二、开标（报价）一览表

单位名称（加盖公章）：

项目总价	金额（大写）：人民币_____元/年 ￥：_____元/年
服务期限	

注：1、投标人必须据实填写此表，报价所含内容：“项目总价”包括一年内采购人的服务费用，包括项目报价要求所含所有费用；

2、投标单位必须据实填具此表，应与投标文件的有关内容一致；

3、“开标/报价一览表”一式两份，一份为“开标一览表”无需装订，单独封装于投标文件正本信封内提交；另一份为“报价一览表”，表式相同，需装订在投标文件中；

法定代表人或其授权委托代理人签字：

日期： 年 月 日

三、资格性和符合性检查响应对照及评分索引表

投标单位全称（加盖公章）：

序号	资格性和符合性检查响应内容	是否响应 (填是或者否)	投标文件中的 页码位置
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
评分项		在投标文件中的页码位置	

注：此表为样表，行数不够可自行添加。

四、服务费用测算分析表

序号	名称	项目名称	人数配置	每月人均费用（元/月）	合计费用（元/年）	备注
1	人员费用（包括工资、保险、奖金、服装、各种加班费、高温费等和所需支付的所有人员相关费用）					
2	管理费用		元/年			
3	物资及耗材费用		元/年			
4	税金及利润		元/年			注明税率
5	其他		元/年			
6	总计		元/年			

注：1、服务费用测算分析表总价合计为上述各项费用合计，并应等于开标一览表中项目总报价。2、投标人报价时应充分考虑服务期内项目实施所有可能影响到报价的因素（包括最低工资标准及社保基数的政策性调整）。3、本表及对应附表将作为合同履行监督的重要依据。

法定代表人或其委托代理人签字：

日期： 年 月 日

五、服务要求响应及偏离表

投标单位列出具体响应本招标文件中所要求的服务要求,如有和招标文件中规定的服务要求有偏离的请列出偏离说明。

序号	项目内容	招标文件要求的服务	投标实际响应的服务	符合/正偏离 /负偏离	备注

注：1、“偏离”系指“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”；

2、如实填写偏离表，如果虚假响应或简单复制招标文件提供的服务要求，将可能被视为无效的响应；

3、行数不够可自行添加，表格可根据情况选择“横向”页面设置。

六、投标单位相关信息一览表

一	公司基本信息				
1	公司名称:				
2	注册资金:		3	从业人员:	
4	成立日期:		5	法定代表人:	
6	开户银行:		7	账号:	
8	项目联系人:		9	联系电话:	
10	公司地址:				
二	公司财务状况 (2021 年度)				
1	营业收入 (万):		2	利润总额 (万)	
3	年末“固定资 产合计”(万):		4	年末“流动资产” 余额 (万):	
5	年末“短期负 债”余额(万):		6	年末“长期负债” 余额 (万):	
7	年末“资产总 计” 余额 (万)		8	年末“货币资金” 余额 (万):	
三	投标单位其他信息				
(一)	公司取得的相关 资质及等级:				
(二)	公司获得的荣誉 及表彰情况				

七、本项目组织管理架构、主要参与人员情况介绍

（一）本项目组织管理架构

供应商需详细阐述本项目组织管理体系及实施方案,提供对拟投入本项目的从业人员的资质和相关经历介绍,投入设施和物资的简介,并需明确项目管理人员及工作人员的岗位职责等。

（二）本项目拟投入人员配备一览表

岗位	项目	人数	姓名	身份证号	学历	技术证书、级别	类似工作经验
管理人员	...						
工作人员	...						

注：1、填写本项目所需各类人员数量；

2、行数不够请自行添加。

八、本项目服务方案

投标人应根据本项目具体类型,明确服务需求,准确分析,制订服务方案,方案中应确定服务的重点及难点,有针对性地提出相应的措施。

- 1、按照招标文件采购要求所编写的服务方案,投标文件(格式)要求填报的其他材料。
- 2、整体服务方案
- 3、服务质量承诺;
- 4、年度维保方案;
- 5、故障突击抢修方案;
- 6、人员安置承诺;
- 7、人员管理;
- 8、安全文明管理制度;
- 9、人员管理;
- 10、物资装备等投入计划;

11、其他建议:为更好地完成本项目的工作,投标人可按照自身的实际经验,在投标文件中提出更为完善的补充方案及建议。

九、企业情况简介

请投标人自行介绍本公司情况,格式自拟。

十、供应商需要提供的证明材料

- 1、营业执照（复印件）；
- 2、法定代表人身份证明书、法人授权委托书（具体填写见格式）；
- 3、具有良好的健全的财务会计制度（2021 年投标单位年度财务报表复印件）；
- 4、依法缴纳税收和社会保障资金相关材料（参加本次政府采购活动前半年内（至少一个月）依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料复印件）；
- 5、2019 年以来同类项目且至少规模相当证明材料（合同、验收材料等复印件）；
- 6、提供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的承诺书。
- 7、项目要求的其他相关材料，以及投标单位认为有必要提供的其它材料。

十一、中小企业声明函

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

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

2、（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（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：

^① 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。

十二、法人授权委托书（格式）

本授权书声明：____（投标单位名称）____法定代表人____（姓名）____授权____（被授权人的姓名、职务）____为我方就江苏科技大学____项目（招标文件编号：____）的投标活动的合法代理人，以本公司名义全权处理一切与该项目投标有关的事务（含合同签订）。

本授权书于_____年____月____日签字生效，特此声明。

法定代表人签字或盖章:_____

职 务:

单位名称: _____

授权委托代理人（被授权人）签字：

职 务: _____

单位名称:

投标单位名称 (公章):

日期: _____

附：被授权人居民身份证复印件

注：“法定代表人”授权其他人（必须为投标单位正式员工，证明材料：社保交
纳材料附后）投标的，需填写法定代表人身份证明书和本委托书，被授权人个人
居民身份证携带备查。

十三、法定代表人身份证明书

兹证明_____同志，性别____，身份证号_____，在我单位任_____职务，联系方式_____，系我单位主要负责人即法定代表人。

单位全称：

电 话：

单位地址：

单位盖章：

年 月 日

附：法定代表人居民身份证复印件

注：“法定代表人”直接参加投标活动的仅需填写本身份证明，个人居民身份证携带备查。

法定代表人的法人章与其签字效力等同。