

简易采购文件

采购项目名称：汕头税务 2026 年机房及信息化设备维护保养项目

采购项目编号：GPCGD26C500FC088F

采购人：国家税务总局汕头市税务局

采购代理机构：广东省政府采购中心

第一章 报价邀请函

广东省政府采购中心（以下简称“代理机构”）受国家税务总局汕头市税务局（以下简称“采购人”）的委托，对汕头税务 2026 年机房及信息化设备维护保养项目进行简易采购，欢迎符合资格条件的供应商参加。

一、项目概述

1. 名称与编号

项目名称：汕头税务 2026 年机房及信息化设备维护保养项目

采购项目编号：GPCGD26C500FC088F

采购方式：简易采购

预算金额：875,400.00 元

2. 项目内容及需求情况

序号	标的名称	数量	计量单位	标的金额（元）
1	汕头税务 2026 年机房及信息化设备维护保养	1.00	项	875,400.00

本采购包联合体投标情况：不接受

本采购包合同分包情况：不允许合同分包

本采购包合同履行期限情况：详见第二章采购需求。

3. 本项目其他说明：无

二、供应商的资格要求

1. 供应商应必须具备以下条件，提供下列材料：

（1）供应商具有独立承担民事责任的能力：在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，投标（响应）时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）副本复印件。分支机构投标的，须提供总公司和分公司营业执照副本复印件，总公司出具给分支机构的授权书。

（2）供应商必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供以下①或②证明材料：①提供 2025 年度经会计师事务所出具且标注验证码的财务审计报告。该报告须按照《关于加强审计报告查验工作的通知》（财会〔2023〕15 号）要求，在财政部注册会计师行业统一监管平台（<http://acc.mof.gov.cn>）完成报备并取得全国统一验证码；②同时提供 a. 基本开户行出具的资信证明，b. 《基本存款账号信息》或《开户许可证》）。

（3）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供报价截止日前 6 个月内任意 1 个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料）。

（4）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力（按报价文件格式填报设备及专业技术能力情况）。

（5）供应商参加简易采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（可参照响应函相关承诺格式内容）。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。（参照财库〔2022〕3 号文，“较大数额罚款”认定为 200 万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于 200 万元的，从其规定）

（6）供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件。

2. 本项目特定的资格要求：

(1) 供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为记录名单”；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。(以集中采购机构于报价截止日当天在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)及中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询结果为准,如相关失信记录已失效,供应商需提供相关证明资料)。

(2) 本项目属于专门面向中小企业采购的项目。供应商须为符合本项目采购标的对应行业(软件和信息技术服务业)划分标准的中小企业(监狱企业、残疾人福利单位视同小型、微型企业)。注:①中小企业以首次响应文件供应商填写的《中小企业声明函》(见响应格式)为判定标准。②监狱企业、残疾人福利单位视同小型、微型企业,残疾人福利性单位以供应商填写的《残疾人福利性单位声明函》(见响应格式)为判定标准,监狱企业须供应商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,否则不予认定。③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,中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立,依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业,但与大企业的负责人为同一人,或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。

三、获取采购文件

时间: 详见采购公告及其变更公告(如有)

地点: 详见采购公告及其变更公告(如有)

获取方式: 在线获取。供应商应从广东省政府采购中心综合管理服务平台(<https://gcycloud.cn/gateway/gp-auth-center/login?tenantId=ZF-DLJG-000040>)(以下简称“综合管理服务平台”)的供应商入口填写供应商相关信息后,登录进入项目采购系统完成项目投标信息填写并在线获取采购文件(未按上述方式获取采购文件的供应商,其投标资格将被视为无效)。

售价: 免费

四、提交投标(响应)文件截止时间、开标时间和地点:

提交投标(响应)文件截止时间和开标时间: 详见采购公告及其变更公告(如有)

地点: 详见采购公告及其变更公告(如有)

五、公告期限、发布公告的媒介:

1、公告期限: 自本公告发布之日起不得少于3个工作日。

2、发布公告的媒介: 广东省政府采购中心门户网站(<http://gpcgd.gd.gov.cn/>)

六、本项目联系方式:

1. 采购人信息

名称: 国家税务总局汕头市税务局

地址: 广东省汕头市龙湖区金霞街道高新技术开发区科技南一街税务大楼

联系人: 陈先生

联系电话: 0754-88481591

2. 采购代理机构信息

名称: 广东省政府采购中心

地址: 广东省广州市越秀区越华路112号珠江国际大厦3楼

邮编: 510030

联系人： 陈工/胡工

联系电话： 020-83186862/83186839

3. 项目联系方式

项目联系人： 陈工/胡工

电话： 020-83186862/83186839

4. 技术支持（仅解答平台使用技术问题）

联系电话： 19124618279

第二章 采购需求

说明:

1. 供应商须对本项目进行整体响应，任何只对其一部分内容进行的响应都被视作无效处理。
2. 本简易采购文件中，凡标有“★”的地方，供应商要特别加以注意，必须对此作出一一响应。若有一项带“★”的指标未响应或不满足，其响应文件作无效处理。
- ★3. 供应商必须承诺响应文件中所响应提供的资料属于真实有效的，有异议时，成交人必须在采购人提出后 5 个工作日内提供相关资料原件复核。如不能在规定时间内提供原件复核的，将上报有关监管部门（报价响应时提供承诺函，可参照“响应文件格式”中《承诺函》格式）。
- ★4. 本项目不允许分包，如供应商在响应文件中未出现《分包意向协议书》，则视为未采取分包。
- ★5. 供应商须保证，如成交，响应文件所提供的材料，如果有效期（包括需要年审、继续教育等完成后才能执业的行政许可、人员证书等情形）未能覆盖项目（包组）合同履行期的，将提前按规定办理延期手续，确保合同顺利履行。（供应商响应时提供承诺，可参照“响应文件格式”中《承诺函》格式）
- ★6. 供应商不得以任何不正当行为谋取不当利益，包括但不限于‘围猎’采购人税务人员行为（以获取不正当利益为目的，采取馈赠礼品礼金、邀请娱乐旅游消费、提供便利条件等非正常交往手段“围猎”相关税务人员及其亲属），否则将承担相应的法律责任（供应商响应时提供承诺，可参照“响应文件格式”中《承诺函》格式）。
7. 本项目为服务类项目，中小企业划分标准所属行业为：软件和信息技术服务业。
- ★8. 投标人须按采购需求“附件 1《供应商公平参与市场竞争承诺函》”格式在投标（响应）时对其授权代表社保费缴纳及个人所得税代扣代缴单位进行说明，填写并提交《供应商公平参与市场竞争承诺函》作为投标（响应）文件的组成部分。
- ★9. 各报价人须按照下表格式进行分项报价：

序号	服务项目	服务内容	单位	数量	单价 (元/天)	总价 (元)	备注
1	桌面设备运维	桌面设备运维服务内容	天	462			
2	服务器设备维保	PC 服务器设备维保服务内容	天	462			
3	存储设备维保	存储设备维保服务内容	天	462			
4	网络设备维保	网络设备维保服务内容	天	462			
5	视频会议系统及辅助类设备维保	视频会议系统及辅助类设备维保服务内容	天	462			
6	UPS 设备维保	UPS 设备维保服务内容	天	462			
7	精密空调设备维保	精密空调设备维保服务内容	天	462			
8	机房环境相关设备维保	机房环境相关设备维保服务内容	天	462			
9	虚拟化平台运维	虚拟化平台运维服务内容	天	462			

10	其他服务	其他服务	天	462			
合计							

1 项目概述

1.1 项目背景及目的

经过多年的信息化建设，国家税务总局汕头市税务局积累了一批 PC 服务器、网络、安全和视频会议系统等信息化设备，和一张连接各级税务机关的广域网络及办公区桌面设备等，并以此构建了国家税务总局汕头市税务局信息应用系统运行的基础。其中机房内大部分设备已过保，承载汕头税务系统专网、历史数据存储以及视频会议转播等重要业务，是机房日常稳定运行的重要保障，而计算机类办公设备是开展各项税务业务工作的重要组成部分。为保障这批信息化设备软硬件系统的正常运行，确保信息应用系统的稳定，需采购相关信息化软硬件系统的综合运维管理技术服务，包括预防性健康检查、季度深度巡检、系统优化及安全加固服务、硬件设备维保服务等。

1.2 项目内容

1.2.1 项目建设思路

通过该项目的采购，实现国家税务总局汕头市税务局的虚拟机系统、存储、PC 服务器、网络及视频会议、桌面设备等正常运行，以此保障信息系统、网络及设备的稳定运行。为各项信息化业务系统正常运行提供底层支撑，保障会议转播工作顺利进行，实现信息化基础设施运行的持续优化，为应用系统提供安全稳定环境。确保通过虚拟化技术建立起来的各应用系统能平稳运行、网络和视频会议系统等能够及时得到更新并享受足够的技术支持服务。

1.2.2 采购内容

本项目为国家税务总局汕头市税务局机房总体设备提供维护保养服务，和国家税务总局汕头市税务局及派出机构办公区日常办公所需桌面信息化设备进行日常运维服务，主要内容有：

1. 提供基础维护服务。包括但不限于服务器及存储设备维护、网络设备维护、机房维护、视频会议系统及辅助类设备维护、网络安全设备维护、桌面设备运维等。
2. 提供机房设备维保服务。提供国家税务总局汕头市税务局机房内已过保硬件设备零配件更换及维修服务，更换后原故障零配件由采购人保留，所涉及的维修费，差旅费，零配件等费用均由成交人负责，均已包含在响应总报价中。
3. 提供桌面维护及技术支持服务。及时处理国家税务总局汕头市税务局及派出机构办公区日常办公所需桌面信息化设备软硬件故障（包括但不限于台式电脑、笔记本电脑、打印机等），提供视频会议室视频会议技术支持，为自动化办公业务正常开展提供保障。
4. 提供运维服务保障。包括但不限于定期对国家税务总局汕头市税务局的机房总体设备巡检服务，提供 7*24 小时技术咨询服务，安排具有三年或以上信息技术相关工作经验的讲师提供技术培训服务。
5. 提供驻场运维服务。配备不少于 3 名的驻场工程师，未经采购人同意，不得随意更换。

1.2.3 项目实施要求

1.2.3.1 实施范围要求

本项目的边界为国家税务总局汕头市税务局机房总体设备及视频会议系统相关设备，和国家税务总局汕头市税务局及派出机构办公区日常办公所需桌面信息化设备，提供运行维护。

1.2.3.2 实施时间要求

本项目服务终止日为 2027 年 12 月 31 日，服务起始日以合同签订之日或 2026 年 9 月 26 日较晚之日为准。本项目以 462 天（日历天）作为基准服务天数（按 2026 年 9 月 26 日至 2027 年 12 月 31 日计算），实际服务天数按日历天连续计算（含周末及法定节假日）。如遇工作要求或政策变动等原因导致项目服务终止，采购人有权根据实际工作需要提前终止相关服务或终止合

同，并依据报价明细表及实际完成的服务量核定付款金额。最终结算金额按“固定终止日、据实核减”原则及公式予以相应核减。公式如下：**最终结算金额=合同金额×（实际服务天数÷462天）**。

1.2.3.3 实施地点要求

广东省汕头市内采购人指定地点。

2 响应要求

2.1 技术部分响应内容

以下相关方案，若作为评审因素，则报价人应在满足★关键指标项要求的前提下，根据项目特点和采购需求，制定更为完整、详细、可操作性强的方案。

在项目服务期内，成交人需配备计算机维护能力的运维驻场工程师，提供5×8（工作日8:30-17:30）驻场服务，以及7×24的响应服务；如果在非工作时间内发生系统安装、调试、故障处理等事件，驻场工程师需依据采购人的需求在现场协助处理。

3 项目需求

3.1 总体要求

报价人需熟悉本行业业务规则和业务流程，具有机房设备、信息化设备的维护和技术支持服务相关经验。对本需求理解全面深刻，对税务局机关的机房设备和桌面计算机终端管理要求、设备部署使用情况、网络安全保密把握准确。

报价人充分了解采购人现有运维流程、服务规程；方案条理清晰，可执行性强；项目管理计划科学可靠。

报价人应按照采购需求的要求提供详细的服务方案。报价人提供的各项服务方案应完全符合采购人指明的标准，并满足或高于采购人的要求。报价人在其服务方案中，对需求中所提各项要求能否实现与满足，应逐项诚实地予以说明和答复。若方案中的某项回答过于简单或未作明确答复的，将视为不能满足该项要求。成交人自行解决驻场人员的食宿、交通工具等问题。

3.2 服务内容和要求

3.2.1 技术和服务客观指标

3.2.1.1 项目目标和主要内容

采购机房及信息化设备维护保养服务，保障各系统和桌面软硬件的稳定运行，进一步强化技术支撑，提高运维管理水平。总体服务内容如下：

3.2.1.1.1 基础维护服务

（1）服务器及存储设备维护：PC服务器、虚拟机、存储设备维保和巡检服务。服务内容包括日常维护、性能优化、事件处理、分析报告、性能监控、维保。

（2）网络设备维护：

1. 市局的网络设备以及线路保障。内容包括：日常维护、性能优化、网络设备参数配置调整、事件处理、分析报告、性能监控、维修维保、体系建设等。

2. 市局内部网络以及接入互联网设备等汇聚层以及接入层设备维护，内容包括：日常维护、性能优化、网络设备参数配置调整、事件处理、分析报告、性能监控、维保等。

3. 对涉及网络相关系统的新建、扩容、升级等要求提供专业的技术建议、设计、指导以及实施等。

（3）机房维护：包括不仅限于市局机房变配电系统、精密空调系统、消防系统、机房综合布线、新风系统等相关设备及其他配套设施（如机房门禁系统等）进行检测、维护维修。**注：**电池组属易耗品，维保仅对电池组作检测，电池组更换不纳入维保范围。

(4) 视频会议系统及辅助类设备维护：对市局机房和视频会议室的视频会议系统及辅助类设备维护，服务内容包括日常维护、性能优化、事件处理、分析报告、性能监控、维保等。

(5) 网络安全运维：对市局网络安全设备提供维护服务，包括但不限于定期巡检、日常安全监测、故障排除等。

(6) 桌面设备运维：对市局及派出机构工作点的桌面设备（笔记本、台式机、打印机等）维护，内容包括：日常维护、性能优化、事件处理、分析报告、性能监控、维修（不含更换配件）。

3.2.1.1.2 运维服务保障

(1) 巡检服务：成交人应该定期对市局的机房总体设备在市局现场进行预防性健康检查，并提供巡检报告。

(2) 技术培训服务：报价人安排具有相关资质的讲师（需三年以上工作经验）提供不少于3个工作日的定制化培训，根据培训内容提供相关资料，培训内容包括但不限于：市局服务器及虚拟化平台介绍、网络数据安全培训、网络架构介绍、市局视频会议架构介绍、视频会议联调操作指导、常见维护方法等，具体培训内容和时间由成交人与市局进行商定。

(3) 技术咨询服务：

1. 提供技术咨询热线，并提供 7*24 小时技术咨询服务。

2. 技术支持服务要求：1 小时内响应，且 2 小时内提供现场技术支持服务。

3. 项目管理：为保项目的顺利开展，报价人须组成稳定的项目团队，任命称职的项目经理，并提供有效的项目管理机制。

(4) 服务团队要求：

本项目具备以下条件优先考虑：配备非驻场的项目经理和技术负责人各 1 名，驻场工程师不少于 3 名，及配备非驻场技术服务团队人员，未经采购人同意，不得随意更换。

3.2.1.1.3 维保设备清单

一、桌面维保设备范围(不含配件更换)

对市局及派出机构办公区日常办公所需桌面信息化设备进行日常运维,及时处理相关设备软硬件故障,为自动化办公业务正常开展提供保障。维护对象包括由市局信息中心进行资产管理的桌面计算机类设备和桌面信息化设备运行环境。

二、机房设备维保清单

机房设备维保整体要求:为市局机房部分已过保硬件设备购买维保服务。具体设备清单如下:

(1) PC 服务器设备

序号	型号	配置	数量(台)
1	Huawei RH5885H V3	CPU: Intel(R) Xeon(R) CPU E7-4830 v3 @ 2.10GHz*4 内存: 512GB 硬盘: SAS 600GB*3	1
2	Huawei RH5885 V3	CPU: Intel(R) Xeon(R) CPU E7-4850 v3 @ 2.20GHz*2 内存: 512GB 硬盘: SAS 600GB*3	1
3	Huawei	CPU: Intel(R) Xeon(R) CPU E7-4850 v3 @ 2.20GHz*2	1

	RH5885 V3	内存: 512GB 硬盘: SAS 600GB*3	
4	Lenovo Flex System x240 M5	CPU: Intel(R) Xeon(R) CPU E5-2630 v4 @ 2.20GHz*2 内存: 128GB 硬盘: SAS 300GB*2	12
5	Lenovo Flex System	Lenovo Flex System 机箱	1
6	联想 X3850 X6	CPU: Intel Xeon E7-4860 V2 *2 内存: 256GB 硬盘: SSD 480GB*2 SAS 2.4TB*2	1
7	联想 SR950	CPU: Intel(R) Xeon(R) Platinum 8270 @ 2.70GHz *2 内存: 1024GB 硬盘: SAS 2.4T*24	1
8	鼎甲备份一体机 K II-420b1	CPU: Intel(R) Xeon(R) CPU E5-2609 v2 @ 2.50GHz 内存: 16GB 硬盘: 2TB*8	1
9	鼎甲备份一体机 Infokist K42	CPU: Intel(R) Xeon(R) CPU E5-2609 v3 内存: 32GB 硬盘: 4TB*12	1

(2) 存储设备

序号	型号	配置	数量 (台)
1	OceanStor2600 V3	硬盘: 8T*7 (3.5 寸)	1
2	HP 3par 7200	硬盘: 900GB*24(2.5 寸)900GB*24 (2.5 寸, 扩展)	1
3	EMC VNX 3200	硬盘: 900GB*6 (2.5 寸)	1
4	浪潮 AS5500G5	硬盘: 2.4TB*41(2.5 寸)	1
5	IBM v5000	硬盘: 600GB*24(2.5 寸)	2
6	联想 v3700	硬盘: 900GB*24 (2.5 寸)	1
7	IBM SAN Switch SAN24B-4	存储光纤交换机	2

(3) 网络设备

序号	类型	品牌	型号	数量
1	交换机	H3C	S10510X	2
2	交换机	H3C	S6520X-54QC-EI	2
3	交换机	华为	S7703	1

(4) 视频会议系统及辅助类设备

序号	品牌 类型	型号	数量
1	华为 MCU	VP9830-20	1

2	华为 SMC	SMC2. 0-50	1
3	华为 录播	RSE6500	1
4	华为 终端	TE50	2
5	中创 终端	M16	7
6	华为 智慧屏	IdeaHub Pro 65 英寸	1
7	联想 智慧大屏	M1 75 英寸	1
8	迈拓维矩 矩阵切换	MT-HD0808	2
9	海康威视 网络录像机	7816N-R2	2

(5) UPS 设备

序号	品牌	型号	数量
1	科华	FR-UK3330L1B	2
2	KELONG	FR-UK3330	1

(6) 精密空调设备

序号	品牌	型号	数量
1	艾默生	PEX+ 20 (P1020DA)	2
2	维谛	DME22MH0FP1	1

(7) 机房环境相关设备

市局机房内的机房动环设备。包括不仅限于市局机房变配电系统、消防系统、机房综合布线、新风系统等相关设备及其他配套设施（如机房门禁系统等）。

机房动力环境监控系统一套，部署在内网环境下的门禁、摄像头及温湿度传感器，对机房异常情况包括温湿度异常、漏水、断电、火灾等作出告警。

序号	类型	型号	数量
1	机房动力环境监控	isP-CMS-K5.0	1

3.2.1.2 具体服务内容与技术要求

一、桌面设备运维服务(不含配件更换)

提供桌面设备运维服务内容主要包括但不限于以下：

(1) 桌面计算机类设备维护。主要有台式机、笔记本电脑、云终端等，主要品牌有长城、华为等，操作系统以 Linux 系统为主（包括但不限于银河麒麟、统信 UOS 等），维护内容包括设备日常维护、设备调整、性能优化、事件处理、维修（不含零配件），并记录下维修情况，做好维护设备的清单管理。配套桌面计算机外设，包括打印机、一体机、扫描仪、高拍仪等使用的技术支持。在提供技术支持的过程中，要遵循计算机设备的通用行业规则以及满足市局桌面维护规程、操作手册和网络安全管理的相关要求。

(2) 桌面信息化设备运行环境。桌面信息化设备要做好网络环境和给配电环境的保养，要做好安全软件、保密软件、防违规外联程序、办公软件、驱动程序和税务专用软件使用的技术支持。市局计算机类设备分别部署在税务专网设备和互联网设备两个主要网络，以及其它部分专用

网络中。计算机设备要安装指定的安全软件、保密软件、防违规外联程序、办公软件、驱动程序和税务系统专用软件，并经过安全检查后才能入网。

(3) 桌面运维专项保障工作。做好电教室的使用管理，保障电教室的会议、培训正常开展。重要会议桌面设备保障，如党委会议期间或其它重要会议期间的现场保障工作。电子化考试环境的布置、运维。各种专项工作组的计算机类设备安装及现场保障等工作。做好市局视频会议室的会前技术调试及会议技术保障。

(4) 桌面运维响应时间。驻场工程师接到运维电话 15 分钟内响应，30 分钟内到达现场排障（派出机构工作点需在 2 小时内）；一般故障（即不需要更换配件），1 小时内解决故障；如需维修的 5 个工作日内处理（如有特殊情况需与市局设备管理部门汇报，所需时长不计入考核）。

二、机房设备维护服务

(1) 机房内信息化设备巡检服务。

报价人应该定期对市局的机房总体设备在市局现场进行定期巡检、维保、更换配件，并提供巡检报告。

日常巡检：日常型检查，每周至少现场巡检一次。

季度巡检：深度巡检，每季度现场全面巡检一次（专家团队）。

1. 日常巡检的内容包含但不限于以下内容：

①查看设备运行情况。

②性能优化。

③事件处理。

2. 季度巡检的内容包含但不限于以下内容：

①虚拟化平台设备隐患分析：对设备运行过程中存在的隐患进行分析，提供优化建议；

②虚拟化系统（包括但不限于 VMware）状态分析：针对虚拟化系统使用情况和健康状态提出有益建议；

③网络架构分析：对现有网络架构及设备使用的合理性、规范性提出分析建议；

④设备硬件运行状态：有无硬件故障、CPU、内存、端口等利用率；

⑤设备软件运行状态：软件版本是否符合安全要求，软件功能是否正常；

⑥设备运行日志分析：对日志情况进行分析，提取异常日志并提供处理建议；

⑦关键端口通讯情况：对各设备关键端口通讯状态进行分析，包括：CRC 状态、输入输出错误包情况、光端口衰减等；

3. 设备安全状态分析：对网络设备的安全管理手段和方式等进行分析，提供优化建议；

①设备配置分析：对设备配置的合理性、规范性进行检查，提供优化建议；

②设备隐患分析：对设备运行过程中存在的隐患进行分析，提供优化建议；

③视频会议设备运行状态：检查市局 MCU、录播等核心设备及辅助类设备当前运行状态，及各单板状态及资源使用情况；

④视频会议管理系统：检查系统运行状态，提供优化建议；

⑤与各视频会议分节点的联调情况；

- ⑥检查网点视频终端设备连接情况;
- ⑦检查网点视频终端设备的运行状态。
- ⑧制作详细的巡检维护报告。

4. 其他服务

- ①配合用户市电断电应急演练时现场技术支持。

②UPS 供配电线路、设施的用电安全检测,对安全隐患提出整改建议(UPS 主机到 UPS 输入输出配电柜间)。

(2) 系统优化及安全加固服务

报价人应该根据日常维护和预防性检查过程中发现的问题,以及应用和运行环境的变化,每半年对市局虚拟化系统(包括但不限于 VMware)实施系统优化服务。

安全加固: 报价人应根据安全要求对市局虚拟化系统实施安全加固服务。

软件维护清单如下:

虚拟化平台	软件授权情况	虚拟机总数
虚拟化平台	36CPU	193

(3) 网络优化服务

报价人应该根据日常维护和预防性检查过程中发现的问题,提供网络优化服务。网络优化包括但不限于以下内容:

1. 适应性优化。根据市局需求,对网络设备进行优化调整,主要包括:

- ①路由策略调整;
- ②设备或链路负载调整;
- ③安全策略调整;
- ④监控对象覆盖范围调整;
- ⑤局部交换优化;
- ⑥局部冗余优化。

2. 增强性优化。根据市局网络业务需求,通过对网络及信息安全设备的运行记录、趋势的分析,对网络设备进行调整、协助进行扩容或升级,主要包括:

- ①硬件容量变化,如网络设备硬件、软件升级、带宽升级等;
- ②整体网络架构变动;
- ③网络架构容量变化,如网络子系统的增减等;
- ④系统功能变化,如新增功能区、新增安全系统、新增审计系统等;
- ⑤路由协议应用及部署调整;
- ⑥整体安全策略收紧;
- ⑦交换优化;
- ⑧冗余优化。

3. 预防性优化。根据对网络设备的运行记录、趋势的分析,结合业务需求,发现网络设备的脆弱点,有针对性地进行优化作业,主要包括:

- ①非必要服务关停；
- ②网络协议优化，如：生成树、VRRP、OSPF、静态路由、端口聚合、端口描述等；
- ③安全优化，例如密码加密，TELNET 控制等；
- ④冗余配置清理。

（4）网络安全运维服务

1. 根据市局的需求和实际情况, 对市局网络、信息系统进行漏洞扫描、基线检查，协助开展网络安全应急演练。

2. 对市局网络安全设备巡检服务，包括但不限于定期巡检、日常安全监测、故障排除等。

3. 协助做好市局网络安全设备的安全策略配置及优化，及其他网络和数据安全相关工作。

（5）机房动环设备及 UPS 设备维护保养服务

提供机房动环设备及机房 UPS 的季度巡检服务（专家团队）。对机房动环设备及 UPS 设备详细巡查，对 UPS 设备进行充放电测试及系统性能详细分析。

1. UPS 设备巡检内容：

①检查 UPS 主机外观及显示参数，检测显示面板上的各项图形显示单元都是否处于正常运行状态。

②查看并分析 UPS 主机日志文件。

③检查 UPS 主机进气通道及散热风扇的排气通道及过滤网没有任何堵塞物。

④观察 UPS 所带负载量、输入输出电压及电流，检查负载量有否突然增加或者减小，负载是否有不明故障。

⑤检查风扇及风道情况并清洁。

⑥检查 UPS 电池外观，检查极柱、连接条是否清洁，是否紧固，有否氧化或腐蚀现象，电池架等结构件腐蚀、形变与连接紧固情况。

⑦UPS 电池容量测试，对 UPS 电池进行充放电测试，检查充电时电池电流波动幅度及电压的均衡性。

⑧相关参数设置的检查和调整，根据厂家提供的技术参数和现场环境条件，调整充电限流值设置等。

2. 机房动环设备巡检内容：

序号	巡检项目	巡检内容
1	装修土建	检查已损坏的装修材料（包括天花、地板、墙板）； 检查门禁系统并处理发现的故障； 检查机房水管状况； 检查机房照明设备状况； 机房日常清洁。对机房的地板、玻璃墙、机柜、门等进行清洁，清洁人员、用品和设备由报价人负责安排和提供。

2	精密空调系统	精密空调外观检查。检查是否有锈蚀、变形现象； 机组漏水检查。检查进排水管道是否存在变形或渗漏； 空气过滤网、加湿罐、冷凝水接水盘检查； 机组电气元件安装固定检查。检查机组运动部件是否安装牢固，可靠。 风机，压缩机有无异响和摆动； 电脑板工作参数检查。检查电脑板设置，可以根据机组实际运行情况适当修正相关参数； 精密空调室内机、室外机运行状态检查； 精密空调制冷及加湿功能检查； 精密空调滤网的更换（服务期内至少一次），涉及材料由报价人进行提供，费用已包含在响应总报价中。
3	变配电系统	检测配电柜配有的电流表、电压表、电源指示灯、防护等级是否达到规范要求； 检查应急照明及 UPS 设备供电是否正常； 检测 PDU 是否正常供电，普通 PDU 检查指示灯及供电状态； 检查各用电设备是否有过载过热现象； 检查各开关老化情况。发现即时更换； 对线缆及桥架进行查看，是否有积层、鼠患、凝露、生锈等状况并进行处理。 配电箱布局走线、开关容量、电缆线径等是否符合要求，有没发黑发热现象，各线缆接点螺丝是否拧紧（接线），芯线铜丝有无外露，线缆走地是否穿线管，接线时是否合理使用接线端子，各线缆标识是否清晰，准确。 采集机房各设备用电数据，并进行分析。 对现机房的防雷器外观、状态、性能进行观察； 对机柜及各种设备进行初步万用表检查，检测是否有不正常电压。
4	新风系统	检查风机机组的过滤网清洁情况，根据实际情况对有堵塞的换热器进行反冲洗； 检查风机机组配电线路有无松动现象； 清理风机盘管和风机机组冷凝水管； 更换破损皮带； 保养电机及调整动平衡； 检查电机保护装置的内部设定； 检查机组启动柜和控制柜内的电气接线连接紧固，接触器、继电器接点接触可靠并清理； 负责将机组进行外观清洁处理。
5	消防系统	检查七氟丙烷的存储压力是否正常； 组织对机房消防系统全面检查（服务期内至少一次）。

6	机房动环监控系统	检查设备的接线是否正确，检查各数据控制模块状态； 检查监控系统的画面显示的设备参数是否和实际不符； 检查漏水报警装置； 检查通讯状态是否正常，编辑模式下设置的命令参数是否跟通讯协议一致； 检查能否收到报警信息； 检查机房视频监控系统状况； 检查温湿度状况，根据季节变化合理调整告警阈值。
---	----------	---

(6) 事件响应服务

1. 事件响应服务主要是由市局发起的需求响应。

①对市局的虚拟化系统虚拟化系统故障或与虚拟化系统相关联的故障，成交人应提供 7*24 不间断故障处理服务。

②根据市局的需求，协助市局的机房设备搬迁服务。

2. 网络事件响应服务主要是由市局发起的需求响应，如：网络调整、故障处理等；主要包含以下工作内容：

- ①网络故障处理；
- ②网络备件更换；
- ③中断、连通网络连接；
- ④关闭、启动端口；
- ⑤更改、恢复配置；
- ⑥停止、启动进程；
- ⑦更改网络设备配置；
- ⑧启动、关闭端口或服务；
- ⑨更换、更新或升级设备硬件或软件。

3. 在接到设备维护请求后，根据设备的不同状况采取适当的维护服务措施，主要包括：

- ①对系统错误进行记录、分析，并实施故障诊断；
- ②对系统板卡、设备的微代码升级；
- ③采取系统检测诊断；
- ④对设备实行定期的预防性维护；
- ⑤提供设备维护、维修记录。

(7) 硬件设备维保响应时间

维护保养服务提供 7*24 小时的响应服务,响应时间要求如下（如未能在期限内完成故障设备替换，需做延误说明并经市局设备管理部门同意，所需时长不计入考核）：

1. 如果发生如系统崩溃等严重影响应用系统正常运行的故障，接到报修电话立即响应，工程师 1 小时内到场排障，同时提供应急处理方案。

2. 如果发生其它故障，接到报修电话 15 分钟内响应，工程师 1 小时内到达现场排障，需维修和备件更换的在 7 日内完成。

3. 非故障类事件，现场维护服务预约后 24 小时内到场进行维修和备件更换。

4. 硬件设备故障时，对于原厂维保期内的硬件设备，成交人负责协调原维保商对硬件进行维修，并跟进维修过程，并对维修好的设备进行测试，保障维修质量；对于已过保设备，由成交人负责提供维修服务，并保证维修质量，成交人应在市局规定的时限内完成维修服务，如需要，须提供备用设备以确保不影响市局业务正常运转。成交人提供的备用设备性能应不低于替换的故障设备，并且应于市局报障后 7 日内完成替换，恢复系统正常运行，费用已包含在响应总报价中。

5. 硬件维修服务优先选择现场维修方式，如需要送修或寄修的，成交人应该做好返修设备配置备份工作，并对清除设备配置后再返修，以防范信息泄漏风险。

★6. 报价人需承诺所有零配件须为原厂零配件且符合原厂出厂标准，若因使用变造、劣质或不匹配的非原厂配件导致的损坏故障，报价人须支付正常的维修更换费用，而不视为本项目费用，并承担因故障所带来的经济损失。更换后原故障零配件由市局保留，所涉及的维修费，差旅费，零配件等费用均由报价人负责，已包含在响应总报价中。（响应时提供承诺，可参照“响应文件格式”中《承诺函》格式）。

4 人员要求

4.1 总体要求

★本项目涉及信息化服务运维人员的，运维人员应当是成交人的正式人员（与成交人签订劳动合同，由成交人购买社保），或者是与成交人签订 1 年以上劳动合同且实际工作满 1 年的人员（响应时提供承诺，可参照“响应文件格式”中《承诺函》格式）。

4.2 管理团队

报价人为本项目提供一名非驻场项目经理。项目经理需做好本服务项目的总体管理工作，需对团队定期组织网络及数据安全相关业务培训。项目经理要求如下：

（1）具有人力资源和社会保障部门（早期为人事部门）颁发的信息系统项目管理师证书或系统集成项目管理工程师证书（计算机技术与软件专业技术资格）。

（2）具有五年或以上的机房或信息化设备维保项目管理工作经验。

4.3 技术团队

一、技术负责人：报价人为本项目提供一名非驻场技术负责人。技术负责人具有计算机维护的管理能力和团队管理能力，能够胜任专项服务方案制定、服务报告整理、日常技术工作管理等工作。技术负责人要求如下：

（1）具有人力资源和社会保障部门（早期为人事部门）颁发的网络工程师证书（计算机技术与软件专业技术资格）；或者以下任意一项资质认证或证书：VMware 原厂 VCP 认证证书或 VCAP 高级认证证书；或者网络方面的：华为 HCIE-Routing&Switching 或新华三 H3CSE-Routing&Switching 认证。

（2）具有三年或以上的机房或信息化设备维保项目工作经验。

二、驻场团队成员：报价人为本项目提供驻场运维工程师不少于 3 名。驻场工程师应具有三年或以上的从事信息技术运维工作经验，具有较强的网络安全意识，具备计算机维护的技术能力和操作系统的维护能力（包括但不限于 Windows、Linux 操作系统的安装与重装、软件安装、故障处理，硬件维护等）。工作分配主要如下：

（1）机房运维工程师（1 名）：负责维护机房内设备的日常运维和日常巡检工作，保障市局核心设备的稳定运行；

(2) 桌面运维工程师(1名): 负责维护桌面办公设备的日常运维工作, 确保办公设备、网络正常运转;

(3) 视频会议运维工程师(1名): 负责市局网络视频会议的现场技术支持, 协助机房和桌面运维的日常运维工作。

三、非驻场团队成员: 除项目经理和技术负责人外, 应配备非驻场技术服务团队人员, 能协助驻场团队处理复杂故障的分析及制定解决方案, 具有以下资格证书的优先:

(1) 华为或新华三类原厂认证(任意一项): 服务器、存储、网络的原厂认证。

(2) 操作系统认证(任意一项): 麒麟操作系统桌面工程师或麒麟操作系统运维工程师认证, 或更高级别证书。

(3) 具有人力资源和社会保障部门(早期为人事部门)颁发的(计算机技术与软件专业技术资格)(任意一项): 信息安全工程师、系统集成项目管理工程师。

5 管理实施要求

▲5.1 用户有权要求更换不符合工作要求的相关人员; 如成交人在合同有效期内需更换人员的, 所提供的替换人员应符合本项目采购文件以及本项目约定的人员要求, 并提前五个工作日书面通知采购人项目经理, 经采购人项目经理书面同意后才能更换; 驻场人员不得从事与本项目无关工作。(响应时提供承诺, 可参照“响应文件格式”中《承诺函》格式)

5.2 在服务期间, 成交人须按时提交月报; 对新增的业务需求(或业务需求变更), 应评估工作量, 并由采购人审核确认; 服务工作结束后, 须提交总结报告, 由采购人进行评估验收。

5.3 服务地点由采购人指定, 驻场服务往返交通方式及费用、食宿费、办公电脑由成交人自行负责。

▲5.4 成交人应配合采购人进行人员管理, 驻场工程师要服从采购人的日常管理, 包括考勤管理、有关规章制度约束等。准确填写并及时更新服务人员名册。驻场工程师进场后需与市局签署《网络和数据安全承诺书》。工作期间, 服务地点由市局指定, 驻场工程师须服从市局工作安排, 提供日常的技术支持服务。驻场工程师需要遵循市局网络数据安全的规范要求, 如工程师的技术和服务水平不胜任驻场工作, 需按市局要求进行更换。驻场工程师上班时间按市局要求进行考核, 有需要时必须服从加班要求, 如产生加班费用由成交人自行解决。(响应时提供承诺, 可参照“响应文件格式”中《承诺函》格式)

▲5.5 遇到紧急或重大事故, 需根据实际情况协调相应人员进行处理(不限于驻场人员); 当遇到其他设备或系统故障时, 也应能够积极配合处理, 保障系统的正常运转。提供重要时刻的专人现场值守服务, 重要时刻包括但不限于重大会议期间、生产网络重大割接或其它任何客户认为可能对其业务运营产生重大影响的时刻。(响应时提供承诺, 可参照“响应文件格式”中《承诺函》格式)

6 技术培训服务

▲成交人应安排讲师(具有三年或以上的从事信息技术相关工作经验)向市局提供不少于3个工作日的定制化培训, 且需提供至少一场网络安全知识培训。培训内容包括但不限于: 市局服务器及虚拟化平台介绍、网络数据安全培训、网络架构介绍、市局视频会议架构介绍、视频会议联调操作指导、常见维护方法等, 具体培训内容和时间由成交人与市局进行商定。(响应时提供承诺, 可参照“响应文件格式”中《承诺函》格式)

7 技术咨询服务

▲成交人提供技术咨询热线, 提供7*24小时技术咨询服务, 服务期内成交人需对市局现有的虚拟化系统及硬件设备进行分析、规划、设计, 并提供可行的建设方案。(响应时提供承诺, 可参照“响应文件格式”中《承诺函》格式)

8 设备迁移服务

▲ 迁移服务：成交人根据市局的要求，成交人负责对上述维保设备进行拆卸及搬迁，拆卸和搬迁所涉及的费用均由成交人承担，已包含在响应总报价中。（响应时提供承诺，可参照“响应文件格式”中《承诺函》格式）。

9 其他要求

★9.1 供应链安全管理要求

报价人在服务期间需满足采购人对供应链安全管理要求。报价人对供应链安全管理责任落实到位，造成安全事件或产生不良影响的，采购人按照法律法规及合同约定进行处理。（响应时提供承诺，可参照“响应文件格式”中《承诺函》格式）

★9.2 廉政要求

报价人需配合采购人贯彻落实廉政相关制度要求工作。在成交后需签署《税务信息化服务商廉政相关要求》、《税务信息化项目服务商廉洁承诺书》和《税务信息化项目服务商廉政反馈书》等，并提交至采购人（响应时提供承诺，可参照“响应文件格式”中《承诺函》格式）。

9.3 知识产权要求

- 1. 成交人在服务过程中产生的所有技术资料、提交件的知识产权归采购人所有。
- 2. 成交人交付给采购人的成果不得侵犯第三方的合法权益。如果采购人因使用本项目成果或其中一部分而被第三方起诉侵犯其专利权、商标权或其它知识产权，成交人将依法承担相应的法律责任。
- 3. 成交人为执行本项目而提供的与本项目无关的单位或个人的技术资料、软件、工具及成交人已有知识产权产品的使用权归采购人所有。

9.4 知识转移要求

- 1. 成交人在项目实施过程中，必须根据项目完成进度及时将服务过程中产生的详细资料交付采购人，并向采购人进行技术转移。
- 2. 成交人应负责对采购人的技术支撑队伍进行知识转移和培训。

9.5 保密要求

成交人及其驻场工程师需与采购人签订保密协议。严格遵守采购人的保密制度，未经采购人书面许可，不得向第三方提供所接触到非向社会公众公开的采购人信息。所接触的汕头税务专有信息仅限于成交人及其驻场工程师在本项目中使 用，不得向他人泄露，更不得用于演示或宣传。项目结束后，成交人及其驻场工程师有保密义务，保密期限严格按照国家保密法执行。

10 验收要求

10.1 总体要求

验收名称	验收要求
验收	(1) 成交人完成合同要求所有内容。 (2) 成交人按要求提交移交物清单及清单所列内容的最终版本（包括纸制和电子版）。

10.2 验收交付物清单及期限

成交人必须按下表，在提交时限内提交《巡检报告》、《运维服务月报》、《运维服务首期报》、《运维服务中期报》、《运维服务期满总结报告》等周期性运维报告文档，如有重大故障需提交《重大故障运维报告》。如未按时提交相关报告文档，按《维护服务考核指标及评分标准》第 4 条扣分。

交付物类别	交付物名称	形式	提交时限
周期类	运维服务月报	电子、纸质	期后 5 个工作日内
	巡检报告	电子、纸质	期后 5 个工作日内

	运维服务首期报	电子、纸质	期后 10 个工作日内
	运维服务中期报	电子、纸质	期后 10 个工作日内
	运维服务期满总结报告	电子、纸质	期后 10 个工作日内
故障类	重大故障运维报告	电子、纸质	重大故障发生后 3 个工作日内

方案类文档应在响应后五个工作日内提交，文档格式要规范统一，描述清晰，同一文档多次修改应该有版本信息。如有其他文档需求，应遵照要求提交。

10.3 具体要求

- (1) 完成本项目所列的维保服务内容（采购人可根据需要调整服务内容，但工作量相当）；
- (2) 主要提交件（运维记录、项目月报、项目期报等）符合完整性、一致性、易读性要求。
- (3) 系统运行稳定，问题响应和处理及时。
- (4) 项目自服务期起始之日起计，满三个月为第一期；第一期后满六个月为第二期；第二期后至期终为第三期。由报价人提交当期运维服务报告给采购人评审验收。合共三期。
- (5) 市局每期对服务质量进行综合评分，得出该期分值。采购人对成交人考核指标及评分标准如下：

维护服务考核指标及评分标准

序号	考核内容	考核分值
1	提供设备巡检服务（15 分）。运维期内，提供设备巡检及预防性维护服务。用户发现预防性维护检查应发现未发现的潜在风险及预防性故障的，一次扣 5 分。未按要求提供巡检人相关资质证明的，按次扣 5 分。	15
2	提供日常运维服务（15 分）。未能提供日常运维服务的、运维服务较差的、有其他单位有效投诉的，一次扣 1 分。	15
3	服务响应时限（10 分）。未能按时限要求提供响应运维服务的，经采购确认，一次扣 1 分；未按规定时限完成故障处理的，经采购确认，一次扣 1 分。	10
4	交付文档资料（10 分）。未按文档资料交付期限提交文档，逾期 1 天或以上提交或完成的，扣 1 分。	10
5	人员安排及交接（10 分）。若实际驻场工程师无法胜任工作要求的，按次扣 5 分。且采购人有权要求更换运维团队成员，运维团队成员有变更，需提前五个工作日书面通知采购人，经采购人审核同意后才可更换，不按此流程变更人员的扣 5 分。	10
6	专项技术支持服务（10 分）。未按采购人要求完成专项技术支持工作安排，一次扣 2 分。未按采购人要求提供专业技术培训，按缺少次数扣分，一次扣 5 分。	10
7	应急演练服务（10 分）。根据采购人的应急演练制度完成不同运维服务内容的应急演练工作，未按要求进行应急演练，一次扣 5 分。	10
8	加强内部管理（20 分）。不配合或拒绝参加采购人组织的廉政教育培训，经采购确认，一次扣 10 分；不配合或拒绝落实网络数据安全要求，经采购确认，一次扣 10 分。	20
9	收到采购人书面表扬或完成合同外工作且得到采购人认可的，每次加 2 分，最多加 10 分，仅用于考核指标及评分标准 1-8 点中存在扣分情形时，抵扣相关扣分值。	10

11 付款方式

本次服务期内，项目采用先服务后付款的方式，采取三次付款方式进行。

1. 项目自服务期起始之日起计，满三个月为第一期；自第一期服务期满之次日起计，满六个月为第二期；自第二期服务期满之次日至期终为第三期，共三期。

本期应付服务费：第一期为本合同金额的 20%；第二期为本合同金额的 40%；第三期为：**最终结算金额 - 已付第一、二期款项总额**。

2. 由供应商提交服务报告给采购人评审验收，具体支付金额根据以下考核机制确定。采购人每期对服务质量进行综合评分，得出该期分值。经双方举行验收会议确认后，参照考评小组对供应商进行考核的“考核评分表”总得分分值进行验收考评：

- (1) 总扣分大于 40 分（含）：本期结算付款扣除 20%；
- (2) 总扣分 20 至 39 分：本期结算付款扣除 10%；
- (3) 总扣分 10 至 19 分：本期结算付款扣除 5%；
- (4) 总扣分小于 9 分（含）：本期全额付款。

3. 根据考核规则扣减的费用，采购人无需再向供应商支付。扣减费用的计算方法如下：

本期扣减费用 = 本期应付服务费 × 本期结算付款扣除比例。

服务费的计算方法：

本期服务费 = 本期应付服务费 - 本期扣减费用。

付款名称	应付服务费	扣减费用比例	付款要求
第一期付款	本合同金额的 20%	参考	第一期服务期满后，根据考核结果核算服务费，收到等额发票后 10 个工作日内，支付本期服务费。
第二期付款	本合同金额的 40%	以上	第二期服务期满后，根据考核结果核算服务费，收到等额发票后 10 个工作日内，支付本期服务费。
第三期付款	最终结算金额 - 已付第一、二期款项总额	考核评分 结算付款扣除比例	第三期服务期满后，根据实际服务天数和考核结果核算服务费，收到等额发票后 10 个工作日内，支付本期服务费。

4. 服务期满后，双方应根据“实际服务天数”及“各期考核得分”进行项目结算。如采购人已支付给供应商的累计金额超过采购人实际应支付的总金额，供应商应在服务终止日后 10 个工作日内把差额部分退还给采购人。

5. 每期中标人提交当期的《运维服务报告》，采购人根据服务质量综合评分情况，确定当期服务费。经验收合格并收到成交人提供符合法律法规的发票后，10 个工作日内支付当期服务费。

供应商公平参与市场竞争承诺函

致：（采购人名称）

根据（项目名称）（项目编号：）的招标（谈判、磋商、询价）公告，（供应商名称，以下简称“我单位”）参加本项目招标（谈判、磋商、询价）活动。现就有关情况进行说明，并就公平参与市场竞争作如下承诺：

1. 我单位被授权代表（被授权代表姓名）为（被授权代表所在单位名称）员工，其由（为被授权代表缴纳社保费和个人所得税的单位名称）统一缴纳社保费和办理个人所得税代扣代缴申报。我单位承诺：不存在与其他参与本项目的供应商委托同一单位或者个人办理投标（谈判、磋商、询价）事宜的情况，也不存在接受其他供应商委托办理投标（谈判、磋商、询价）事宜的情况。如我单位被授权代表与参与该项目的其他供应商被授权代表为同一单位员工，或者由同一单位缴纳社保费或办理个人所得税代扣代缴申报；或者我单位被授权代表由参与本项目的其他供应商缴纳社保费或办理个人所得税代扣代缴申报，我单位同意按无效投标（响应）处理。

2. 我单位承诺诚信参与简易采购活动，投标（响应）文件中所有资料均合法、真实，不存在下列情形：（1）提供虚假材料；（2）《政府采购法实施条例》第七十四条规定的恶意串通行为；（3）《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）第三十七条规定的串通投标行为；（4）与其他参与本项目的供应商具有关联关系（包括：单位负责人、实际控制人为同一人，存在直接控股、管理关系）。

供应商名称（公章）：

法定代表人（签字或签章）/被授权投标代表（签字）：

供应商地址：

邮编：

电话：

传真：

日期:

特别说明:

供应商应当按上述格式要求加盖与供应商名称全称一致的标准公章,并签署法定代表人或被授权投标代表的全名或加盖名章之后,上传扫描件。

第三章 供应商须知

供应商必须认真阅读采购文件中所有的事项、格式、条款和采购需求等。供应商没有按照采购文件要求提交全部资料，或者投标（响应）文件没有对采购文件在各方面都做出实质性响应的可能导致其投标（响应）无效或被拒绝。

请注意：供应商需在投标（响应）文件截止时间前，将加密投标（响应）文件上传至综合管理服务平台项目采购系统中并取得回执，逾期上传或错误方式投递送达将导致投标（报价）无效。

一、名词解释

1. 采购代理机构：本项目是指广东省政府采购中心，负责整个采购活动的组织，依法负责编制和发布采购文件，对采购文件拥有最终的解释权，不以任何身份出任评审委员会成员。

2. 采购人：本项目是指国家税务总局汕头市税务局，是采购活动当事人之一，负责项目的整体规划、技术方案可行性设计论证与实施，作为合同采购方（用户）的主体承担履行合同、验收与评价等义务。

3. 报价人：是指在综合管理服务平台项目采购系统完成本项目投标登记并提交电子响应文件的供应商。

4. “评审委员会”是指由采购人代表和有关专家依法组成以确定成交供应商或者推荐成交候选人的临时组织。

5. “成交供应商”是指经评审委员会评审确定的对采购文件做出实质性响应，经采购人按照规定在评审委员会推荐的成交候选人中确定的或评审委员会受采购人委托直接确认的报价人。

6. 采购文件：是指包括采购公告和采购文件及其补充、变更和澄清等一系列文件。

7. 电子响应文件：是指使用综合管理服务平台提供的投标客户端制作加密并上传到系统的投标响应文件。（投标客户端制作投标响应文件时，生成的后缀为“.标书”的文件）

8. 备用电子投标响应文件：是指使用综合管理服务平台提供的投标客户端制作电子投标响应文件时，同时生成的同一版本的备用投标响应文件。（投标客户端制作投标响应文件时，生成的后缀为“.备用标书”的文件）

9. 电子签名和电子印章：是指获得工业和信息化部颁发的《电子认证服务许可证》、国家密码管理局颁发的《电子认证服务使用密码许可证》的资质，具备承担因数字证书原因产生纠纷的相关责任的能力，且在广东省内具有数量基础和服务能力的依法设立电子认证服务机构签发的电子签名和电子签章认证证书（即CA数字证书）。供应商应当到相关服务机构办理并取得数字证书介质和应用。电子签名包括单位法定代表人、被委托人及其他个人的电子形式签名；电子印章包括机构法人电子形式印章。电子签名及电子印章与手写签名或者盖章具有同等的法律效力。签名（含电子签名）和盖章（含电子印章）是不同使用场景，应按采购文件要求在投标（响应）文件指定位置进行签名（含电子签名）和盖章（含电子印章），对允许采用手写签名的文件，应在纸质文件手写签名后，提供文件的彩色扫描电子文档进行后续操作。

10. “全称”、“公司全称”、“加盖单位公章”及“公章”：在电子投标（响应）文件及相关的其他电子资料中，涉及“全称”或“公司全称”的应在对应文件编辑时使用文本录入方式，或在纸质投标（响应）文件上进行手写签名，或通过投标客户端使用电子印章完成；涉及“加盖单位公章”和“公章”应使用投标（报价）人单位的数字证书并通过投标客户端使用电子印章完成。

11. “投标（报价）人代表签字”及“授权代表”：在电子投标（响应）文件及相关的其他电子资料中，涉及“投标（报价）人代表签字”或“授权代表”应在投标（响应）文件编辑时使

用文本录入方式，或在纸质投标（响应）文件上进行手写签名，或通过投标客户端使用电子签名完成。

12. “法定代表人”：在电子投标（响应）文件及相关的其他电子资料中，涉及“法定代表人”应在纸质投标（响应）文件上进行手写签名，或通过投标客户端使用电子签名完成。

13. 日期、天数、时间：未有特别说明时，均为公历日（天）及北京时间。

二、须知前附表

本表与采购文件对应章节的内容若不一致，以本表为准。		
序号	条款名称	内容及要求
1	开标方式	远程电子开标
2	评审方式	现场电子评标（供应商应当审慎标记各评审项的应答部分，标记内容清晰且完整，否则将自行承担不利后果）
3	评审办法	采购包 1：综合评分法
4	报价形式	采购包 1：总价
5	报价要求	报价不超过预算总价
6	现场踏勘	不组织
7	投标（响应）有效期	从提交投标（响应）文件的截止之日起 90 日历天
8	投标（响应）保证金	不收取保证金
9	成交候选供应商推荐数量	采购包 1：2 名
10	成交供应商数量	采购包 1：1 名
11	项目兼投兼中（兼投不兼中）规则	无。
12	成交供应商确定方式	采购单位按照评审报告推荐的顺序确认成交供应商。
13	代理服务费	本项目收取代理服务费 代理服务费用收取对象：成交供应商 代理服务费收费标准：本项目定额收取采购代理服务费 8754.00 元。
14	其他	无
15	开标解密时长	30 分钟。 说明：具体情况根据开标时现场代理机构人员设置为准。
16	投标（响应）文件要求	一、电子响应文件（必须提供）： （1）加密的电子响应文件 1 份（需在递交响应文件截止时间前成功上传至综合管理服务平台项目采购系统）。 （2）非加密电子版文件 U 盘（或光盘）X 份，加密的电

		子响应文件与非加密的电子响应文件必须完全一致。 非加密电子版响应文件使用情形：当无法使用 CA 证书在综合管理服务平台项目采购系统进行电子投标文件开标解密时，供应商须在中心指引下启用非加密电子版响应文件。 二、纸质响应文件： （1）纸质响应文件正本 0 份，纸质响应文件副本 0 份。纸质响应文件应与电子响应文件一致（递交的纸质文件需密封完好，注明“正本”和“副本”字样，正本和副本分别封装。如果正本与副本不符，应以正本为准。）。 纸质响应文件使用情形：当项目采购系统出现故障，无法使用电子响应文件评标时，中心可根据实际情况使用纸质响应文件评标。 在电子响应文件能正常使用的情况下，不得因供应商未提交纸质响应文件而认定供应商响应无效。
--	--	---

三、说明

1. 总则

投标（报价）人应仔细阅读本项目采购公告及采购文件的所有内容（包括变更、补充、澄清以及修改等，且均为采购文件的组成部分），按照采购文件要求以及格式编制投标（响应）文件，并保证其真实性，否则一切后果自负。

本次为简易采购项目，是以简易采购的方式邀请非特定的投标（报价）人参加投标（响应）。

2. 适用范围

本采购文件仅适用于本次采购公告中所涉及的项目和内容。

3. 进口产品

若本项目允许采购进口产品，供应商应保证所投产品可履行合法报通关手续进入中国关境内。

若本项目不允许采购进口产品，如供应商所投产品为进口产品，其响应将被认定为响应无效。

4. 投标（响应）的费用

不论投标（响应）结果如何，投标（报价）人应承担所有与准备和参加投标（响应）有关的费用。采购代理机构和采购人均无义务和责任承担相关费用。

5. 语言文字以及度量衡单位

5.1 除采购文件另有规定外，投标（响应）文件应使用中文文本，若有不同文本，以中文文本为准。投标（响应）文件提供的全部资料中，若原件属于非中文描述，应提供具有翻译资质的机构翻译的中文译本。前述翻译机构应为中国翻译协会会员单位，翻译的中文译本应由翻译人员签名并加盖翻译机构公章，同时提供翻译人员翻译资格证书。中文译本、翻译机构的成员单位证书及翻译人员的资格证书可为复印件。

5.2 除非采购文件的技术规格中另有规定，投标（报价）人在投标（响应）文件中及其与采购人和采购代理机构的所有往来文件中的计量单位均应采用中华人民共和国法定计量单位。

5.3 投标（报价）人所提供的货物和服务均应以人民币报价，货币单位：元。

四、投标（响应）要求

1. 投标（响应）登记

投标（报价）人应从广东省政府采购中心综合管理服务平台（<https://gcycloud.cn/gateway/gp-auth-center/login?tenantId=ZF-DLJG-000040>）（以下简称“综合管理服务平台”）的供应商入口填写供应商相关信息后，登录进入项目采购系统完成项目投标（响应）信息填写并在线获取采购文件（未按上述方式获取采购文件的供应商，其投标（响应）资格将被视为无效）。

2. 投标（响应）文件的制作

2.1 投标（响应）文件中，所有内容均以电子文件编制，其格式要求详见第六章说明。如因不按要求编制导致系统无法检索、读取相关信息时，其后果由投标（报价）人承担。由于本项目采用电子化投标，请充分考虑设备、网络环境、人员对系统熟悉度等因素，合理安排投标（响应）文件制作、提交时间，建议至少提前一天完成制作、提交工作。

2.2 投标（报价）人应使用综合管理服务平台提供的投标（响应）客户端编制、标记、加密投标（响应）文件，成功加密后将生成指定格式的电子投标（响应）文件和电子备用投标（响应）文件。所有投标（响应）文件不能进行压缩处理。关于电子投标（响应）报价（如有报价）说明如下：

（1）投标（报价）人应按照“第二章采购需求”的需求内容、责任范围以及合同条款进行报价。并按“开标一览表”和“分项报价表”规定的格式报出总价和分项价格。投标（响应）总价中不得包含采购文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。

（2）投标（响应）报价包括本项目采购需求和投入使用的所有费用，包括但不限于主件、标准附件、备品备件、施工、服务、专用工具、安装、调试、检验、培训、运输、保险、税款等。

2.3 如有对多个采购包投标（响应）的，要对每个采购包独立制作电子投标（响应）文件。

2.4 投标（报价）人不得将同一个项目或同一个采购包的内容拆开投标（响应），否则其报价将被视为非实质性响应。

2.5 投标（报价）人须对采购文件的对应要求给予唯一的实质性响应，否则将视为不响应。

2.6 采购文件中，凡标有“★”的地方均为实质性响应条款，投标（报价）人若有一项带“★”的条款未响应或不满足，将按无效投标（响应）处理。

2.7 投标（报价）人必须按采购文件指定的格式填写各种报价，各报价应计算正确。除在采购文件另有规定外（如：报折扣、报优惠率等），计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位，以人民币填报所有报价。

2.8 投标（响应）文件以及投标（报价）人与采购人、代理机构就有关投标（响应）的往来函电均应使用中文。投标（报价）人提交的支持性文件和印制的文件可以用另一种语言，但相应内容应翻译成中文，在解释投标（响应）文件时以中文文本为准。

2.9 投标（报价）人应按采购文件的规定及附件要求的内容和格式完整地填写和提供资料。投标（报价）人必须对投标（响应）文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人对其中任何资料进行核实（核对原件）的要求。

3. 投标（响应）文件的提交

3.1 在投标（响应）文件提交截止时间前，投标（报价）人须将电子投标（响应）文件成功完整上传到综合管理服务平台项目采购系统，且取得投标（响应）回执。时间以综合管理服务平台项目采购系统服务器从中国科学院国家授时中心取得的北京时间为准，投标（响应）截止时间结束后，系统将不允许投标（报价）人上传投标（响应）文件，已上传投标（响应）文件但未完成传输的文件系统将拒绝接收。

3.2 代理机构对因不可抗力事件造成的投标（响应）文件的损坏、丢失的，不承担责任。

3.3 出现下述情形之一，属于未成功提交投标（响应）文件，按无效投标（响应）处理：

（1）至提交投标（响应）文件截止时，投标（响应）文件未完整上传的。

(2) 投标(响应)文件未按投标(响应)格式中注明需签字盖章的要求进行签名(含电子签名)和加盖电子印章,或签名(含电子签名)或电子印章不完整的。

(3) 投标(响应)文件损坏或格式不正确的。

4. 投标(响应)文件的修改、撤回与撤销

4.1 在提交投标(响应)文件截止时间前,投标(响应)人可以修改或撤回未解密电子投标(响应)文件,并于提交投标(响应)文件截止时间前将修改后重新生成的电子投标(响应)文件上传至系统,到达投标(响应)文件提交截止时间后,将不允许修改或撤回。

4.2 在提交投标(响应)文件截止时间后,投标(报价)人不得补充、修改和更换投标(响应)文件。

5. 投标(响应)文件的解密

到达开标时间后,投标(报价)人需携带并使用制作该投标(响应)文件的同一数字证书参加开标解密,投标(报价)人须在采购代理机构规定的时间内完成投标(下个月)文件解密,投标(报价)人未携带数字证书或其他非系统原因导致的逾期未解密投标(响应)文件,将作无效投标(响应)处理。

6. 除采购文件另有规定外,有下列情形之一的,投标(响应)无效:

- 9.1 投标(响应)文件未按照采购文件要求签署、盖章;
- 9.2 不符合采购文件中规定的资格要求;
- 9.3 投标(响应)报价超过采购文件中规定的预算金额或最高限价;
- 9.4 投标(响应)文件含有采购人不能接受的附加条件;
- 9.5 有关法律、法规和规章及采购文件规定的其他无效情形。

五、采购文件的澄清更正

(1) 代理机构对采购文件进行必要的澄清更正的,澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的,于提交报价响应文件截止之日3日前在广东省政府采购中心网站 <http://gpcgd.gd.gov.cn/> (非政府采购信息栏目)上发布公告,并通知所有已按要求获取简易采购文件的供应商,已按要求获取简易采购文件的供应商在收到澄清更正通知后应按要求以书面形式(加盖单位公章,传真有效)予以确认,该澄清更正的内容为简易采购文件的组成部分;澄清更正不足3天的,集中采购机构在征得当时已按要求获取简易采购文件的供应商同意并书面确认(加盖单位公章)后,可不改变响应截止时间。

(2) 根据采购的具体情况,代理机构可延长响应文件递交截止时间和谈判时间,并将变更时间在广东省政府采购中心网站 <http://gpcgd.gd.gov.cn/> (非政府采购信息栏目)发布公告及通知所有已按要求获取简易采购文件的供应商。

六、开标、评审和成交供应商的确定

1. 开标

1.1 开标程序

采购工作人员按采购公告规定的时间进行开标,由采购人或者采购代理机构工作人员宣布投标(报价)人名称、解密情况,投标(响应)价格和采购文件规定的需要宣布的其他内容(以开标一览表要求为准)。开标分为现场电子开标和远程电子开标两种。

采用现场电子开标的:投标(报价)人的法定代表人或其委托代理人应当按照本采购公告载明的时间和地点前往参加开标,并携带编制本项目(采购包)电子投标(响应)文件时加密所用的数字证书、存储有备用电子投标(响应)文件的U盘前往开标现场。

采用远程电子开标的:投标(报价)人的法定代表人或其授权代表应当按照本采购公告载明的时间和模式等要求参加开标。在投标(响应)截止时间前30分钟,应当登录综合管理服务

平台开标大厅进行签到，并且填写授权代表的姓名与手机号码。若因签到时填写的授权代表信息有误而导致的不良后果，由供应商自行承担。

开标时，投标（报价）人应当使用编制本项目（采购包）电子投标（响应）文件时加密所用数字证书在开始解密后按照代理机构规定的时间内完成电子投标（响应）文件的解密，如遇不可抗力等其他特殊情况，采购代理机构可视情况延长解密时间。投标（报价）人未携带数字证书或其他非系统原因导致的在规定时间内未解密投标（响应）文件，将作无效投标（响应）处理。（采用远程电子开标的，各投标（报价）人在参加开标以前须自行对使用电脑的网络环境、驱动安装、客户端安装以及数字证书的有效性等进行检测，确保可以正常使用）。

如在电子开标过程中出现无法正常解密的，代理机构可根据实际情况开启上传备用电子投标（响应）文件通道。系统将对上传的备用电子投标（响应）文件的合法性进行验证，若发现提交的备用电子投标（响应）文件与加密的电子投标（响应）文件版本不一致（即两份文件不是通过投标客户端同时加密生成的），系统将拒绝接收，视为无效投标（响应）。如供应商无法在代理规定的时间内完成备用电子投标（响应）文件的上传，投标（响应）将被拒绝，作无效投标（响应）处理。

1.2 开标时出现下列情况的，视为投标（响应）无效处理：

- （1）经检查数字证书无效的；
- （2）因投标（报价）人自身原因，未在规定时间内完成电子投标（响应）文件解密的；
- （3）如需使用备用电子投标（响应）文件解密时，在规定的解密时间内无法提供备用电子投标（响应）文件或提供的备用电子投标（响应）文件与加密的电子投标（响应）文件版本不一致（即两份文件不是通过投标客户端同时加密生成的）。

2. 评审（详见第四章）

3. 定标

（1）推荐成交候选报价供应商名单：本项目推荐 2 名成交候选人。将各有效供应商按其评审总得分由高到低顺序排列。评标总得分相同的，按下列顺序比较确定：（1）报价（由低到高）。

（2）技术得分（由高到低）。如以上都相同的，名次由评标委员会抽签确定。排名第一的报价供应商为第一成交候选人，排名第二的报价供应商为第二成交候选人。

（2）根据简易小组的评审结果，采购人按照评审报告确定第一成立候选人为成交供应商。

七、合同的订立和履行

采购人按采购文件要求和成交供应商响应文件承诺签订采购合同，但不得超出采购文件和成交供应商响应文件的范围、也不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

第四章 评审

一、评标要求

1. 评审方法

采购包 1: 综合评分法

通过资格性和符合性审查的有效供应商方有资格进入综合评审，参与资格性和符合性审查的供应商需不少于 3 家，简易采购活动方能继续进行。

2. 评审原则

2.1 评审活动遵循公平、公正、科学和择优的原则，以采购文件和投标（响应）文件为评审的基本依据，并按照采购文件规定的评审方法和评审标准进行评审。

2.2 具体评审事项由评审委员会负责，并按采购文件的规定办法进行评审。

2.3 合格投标（报价）人不足须知前附表中约定的有效供应商家数的，不得评审。

3. 简易采购评审委员会

3.1 本次采购按规定组建简易采购评审委员会。

3.2 简易采购评审委员会将按照简易采购文件确定的评审方法进行评审。对采购文件中描述有歧义或前后不一致的地方，简易采购评审委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个供应商。

4. 投标（响应）无效的情形

详见资格性审查、符合性审查和采购文件其他投标（响应）无效条款。

5. 定标

评审委员会按照采购文件确定的评审方法、步骤、标准，对投标（响应）文件进行评审。评审结束后，对投标（把家）人的评审名次进行排序，确定中标（成交）供应商或者推荐中标（成交）候选人。

6. 价格修正

对报价的计算错误按以下原则修正：

（1）投标（响应）文件中开标一览表内容与投标（响应）文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；

（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。但是单价金额计算结果超过预算价的，对其按无效投标（响应）处理。

（5）若投标客户端上传的电子报价数据与电子投标（响应）文件价格不一致的，以电子报价数据为准。

注：同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序在系统上进行价格澄清。澄清后的价格加盖电子印章确认后产生约束力，但不得超出投标（响应）文件的范围或者改变投标（响应）文件的实质性内容，投标（报价）人不确认的，其投标（响应）无效。

二、评审程序

1. 资格性审查和符合性审查

（1）简易采购评审小组根据《资格性和符合性审查表》的内容逐条对简易响应文件进行评审，审查每份响应文件的技术、商务、合同条款等内容是否齐全有效。审查每份响应文件是否实质上响应了简易采购文件的要求，只要不满足《资格性和符合性审查表》所列各项要求之一的，

将被认定为无效响应。对响应有效性认定意见不一致的，简易采购评审小组按简单多数原则表决决定。

（2）简易采购评审小组对各供应商进行资格性和符合性审查过程中，对初步被认定为初审不合格或无效响应者应实行及时告知，由简易采购评审小组组长将集体意见现场及时告知该供应商，以让其核证、澄清事实。

（3）在评审过程中，供应商提交的澄清文件，由供应商法定代表人或授权代表签署后生效，供应商应受其约束。

（4）资格性和符合性审查表：

审 查 项 目	要求
资 格 性 审 查	与报价邀请函和公告中报价供应商资格要求一致
	不能通过资格性审查的报价供应商，不需进行以下符合性内容的审查。
符 合 性 审 查	1. 报价总金额是固定价且是唯一的，未超过本项目采购预算。
	2. 对标的没有报价漏项。
	3. 未以联合体形式参与报价响应。
	4. 提交响应函。响应函按规定格式填写，内容完整。
	5. 法定代表人（单位负责人）资格证明书及授权委托书（如法定代表人（单位负责人）代表单位响应的，则提交法定代表人（单位负责人）资格证明书），按对应格式文件签署、盖章。
	6. “★”号条款满足采购文件要求。
	7. 响应有效期为响应截止日起 90 天。
	8. 如报价出现修正，供应商按采购文件规定书面确认。
	9. 响应文件未含有采购人不可接受的附加条件。
	10. 如果简易采购评审委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，将要求其在评审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；供应商应能证明其报价合理性。

2. 投标（响应）文件澄清

2.1 对于投标（响应）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，评审委员会应当在评审过程中发起在线澄清，要求投标（报价）人针对价格或内容做出必要的澄清、说明或补正。代理机构可根据开标环节记录的授权代表人联系方式发送短信提醒或电话告知。

投标（报价）人需登录综合管理服务平台项目采购系统的等候大厅，在规定时间内完成澄清（响应），并加盖电子印章。

若因投标（报价）人联系方式错误未接收短信、未接听电话或超时未进行澄清（响应）造成的不利后果由供应商自行承担。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标（响应）文件的范围或者改变投标（响应）文件的实质性内容。

2.2 评审委员会不接受投标（报价）人主动提出的澄清、说明或补正。

2.3 评审委员会对投标（报价）人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标（报价）人进一步澄清、说明或补正。

3. 详细评审

评审因素		评审标准	
分值构成		技术商务部分得分：90.00 分 报价得分：10.00 分	
评审因素分类	评审项	详细描述	分值
技术商务评审	响应方案 1	根据采购需求书 “3.2.1.2 具体服务内容与技术要求” 中的 “一、桌面设备运维服务”、“（5）机房动环设备及 UPS 设备维护保养服务” 要求，针对本项目服务特点制定运维服务响应方案 1： 1. 完全满足且优于采购需求，得 10 分； 2. 完全满足采购需求，得 6 分； 3. 不能完全满足采购需求，得 2 分； 4. 未提供或其他的，得 0 分。	10.00
	响应方案 2	根据采购需求书 “3.2.1.2 具体服务内容与技术要求” 中的 “（1）机房内信息化设备巡检服务”、“（2）系统优化及安全加固服务”、“（7）硬件设备维保响应时间” 要求，针对本项目服务特点制定运维服务响应方案 2： 1. 完全满足且优于采购需求，得 10 分； 2. 完全满足采购需求，得 6 分； 3. 不能完全满足采购需求，得 2 分； 4. 未提供或其他的，得 0 分。	10.00
	响应方案 3	根据采购需求书中 “3.2.1.2 具体服务内容与技术要求” 的 “（3）网络优化服务”、“（4）网络安全运维服务” 和 “（6）事件响应服务” 要求，针对本项目服务特点制定运维服务响应方案 3： 1. 完全满足且优于采购需求，得 10 分； 2. 完全满足采购需求，得 6 分； 3. 不能完全满足采购需求，得 2 分；	10.00

		4. 未提供或其他的, 得 0 分。	
	应急管理方案	根据采购需求书中“5 管理实施要求”, 对于遇到紧急或重大事故时的应急响应及制定的应急管理方案进行评审: 1. 完全满足且优于采购需求, 得 5 分; 2. 完全满足采购需求, 得 3 分; 3. 不能完全满足采购需求, 得 1 分; 4. 未提供或其他, 0 分。	5.00
	技术培训方案	根据采购需求书中“6 技术培训服务”需求, 对于以提高网络数据安全防护意识和能力为主题, 制定符合实际、面向全员的网络数据安全知识培训方案, 提出宣传活动配合方案及物料制作支持方案进行评审: 1. 完全满足且优于采购需求, 得 5 分; 2. 完全满足采购需求, 得 3 分; 3. 不能完全满足采购需求, 得 1 分; 4. 未提供或其他, 0 分。	5.00
	需求响应程度	根据报价人对需求书中标注“▲”的重要技术参数或服务要求的响应情况进行评审(共 6 项), 每满足一项得 2 分, 最高 12 分。 注: 如用户需求中有明确要求提供的证明资料, 则以用户需求中要求的为准, 无提供或未按要求提供证明材料的不得分; 如用户需求中无明确证明材料的, 以报价响应文件中响应情况为准。	12.00
	企业资质	报价人具有有效的 ISO9001 质量管理体系认证证书(认证范围须与“计算机信息系统集成服务或信息化设备维护或网络维护相关”), 得 7 分。 注: 须同时提供认证证书复印件及国家认证认可监督管理委员会的“全国认证认可信息公共服务平台”(http://cx.cnca.cn)查询结果截图。证书处于过期、撤销、注销或暂停状态的, 或未按要求提供证明材料的, 对应证书不得分。供应商因成立时间不足三个月无法获得证书的, 对应证书可得分。	7.00
	项目经理能力素质	报价人拟投入的项目经理要求(1 人): (1) 具有五年或以上的机房或信息化设备维保项目管理工作经验, 得 4 分(提供报价人盖章的个人工作履历表); (2) 具有人力资源和社会保障部门(早期为人事部门)颁发的(计算机技术与软件专业技术资格): 信息系统项目管理师证书, 得 4 分; 系统集成项目管理工程师证书, 得 3 分; 本小项最高得 4 分(提供证书复印件, 并加盖报价人公章, 如计算机技术与软件专业技术资格证书未能体现“计算机技术与	8.00

		软件专业技术资格证书”字样的，请提供证书封面复印件。） (1) - (2) 项注：1、同一人具备多项证书的不重复计分）。 2、提供自 2026 年 4 月以来任意 1 个月报价人（含分支机构）为其缴纳的社保证明复印件（代缴个税税单，或参加社会保险（须至少体现养老保险）的《投保单》等证明均可）并加盖报价人公章。	
	技术负责人能力素质	报价人拟投入的技术负责人要求（1 人）： (1) 具有三年或以上的机房或信息化设备维保项目工作经验，得 4 分（提供报价人盖章的个人工作经历表）； (2) 具有下列任意一项资质认证或证书，得 4 分：华为 HCIE-Routing&Switching 或新华三 H3CSE-Routing&Switching 认证；或者 VMware 原厂 VCP 认证证书或 VCAP 高级认证证书；或者人力资源和社会保障部门（早期为人事部门）颁发的（计算机技术与软件专业技术资格）网络工程师证书。（提供证书复印件，并加盖报价人公章，如提供的为计算机技术与软件专业技术资格证书，且未能体现“计算机技术与软件专业技术资格证书”字样的，请提供证书封面复印件。） (1) - (2) 项注：1、提供 2026 年 4 月任意 1 个月报价人（含分支机构）为其缴纳的社保证明复印件（代缴个税税单，或参加社会保险（须至少体现养老保险）的《投保单》等证明均可）并加盖报价人公章。	8.00
	驻场工程师能力素质	报价人拟投入的驻场工程师要求：具有三年或以上的从事信息技术运维工作经验，每投入满足要求的一名得 2 分，本项最高得 6 分。 注：报价人满足以下条件之一可得分： 1、提供报价人盖章的个人工作经历表及 2026 年 4 月任意 1 个月报价人（含分支机构）为其缴纳的社保证明复印件（代缴个税税单，或参加社会保险（须至少体现养老保险）的《投保单》等证明均可）并加盖报价人公章。 2、或承诺如获中标，签订合同后 3 个工作日内配备到位，投标时提交承诺函，可参照“格式”中《承诺函》格式（承诺中须清晰明确人员岗位、数量及工作经验等具体内容）。	6.00
	服务团队人员资质	报价人拟投入人员（项目经理、技术负责人和驻场工程师除外）： 1. 华为或新华三类原厂认证（任意一项）：服务器、网络、存储的原厂认证；	4.00

		2. 操作系统认证（任意一项）：麒麟操作系统桌面工程师或麒麟操作系统运维工程师认证，或更高级别证书； 3. 人力资源和社会保障部门（早期为人事部门）颁发的（计算机技术与软件专业技术资格）（任意一项）：信息安全工程师证书、系统集成项目管理工程师证书。 每投入一名具备上述任意一项证书的人员得 2 分，本项最高 4 分。 1-5 项注：1、同一人具备多项证书的，只算一项得分（按最高得分项计分）。 2、需提供上述人员证书复印件（如提供的为计算机技术与软件专业技术资格证书，且未能体现“计算机技术与软件专业技术资格证书”字样的，需提供证书封面复印件。）及 2026 年 4 月以来任意 1 个月报价人（含分支机构）为其缴纳的社保证明复印件（代缴个税税单，或参加社会保险（须至少体现养老保险）的《投保单》等证明均可）并加盖报价人公章。	
	企业业绩	自 2023 年 1 月 1 日以来的（以合同签订时间为准）机房设备或信息化设备维保类业绩，每提供 1 个符合要求的业绩得 1 分，最高得 5 分。 注：提供合同关键页复印件（含首页、服务内容页、盖章页），并加盖报价人公章。	5.00
价格评审	投标价格得分	投标价格得分 = （评标基准价/响应报价）× 价格分值（注：满足采购文件要求且响应价格最低的响应报价为评标基准价），最低报价不是成交的唯一依据。	10.00

4. 评审总得分及统计

各评委的评分的算术平均值即为该供应商的技术商务评分。然后，根据价格评审原则评出价格得分。将技术商务评分和价格得分相加得出评审总得分（评审总得分分值按四舍五入原则精确到小数点后两位）。

5. 汇总、排序

本项目推荐 2 名成交候选人。将各有效供应商按其评审总得分由高到低顺序排列。评标总得分相同的，按下列顺序比较确定：（1）报价（由低到高）。（2）技术得分（由高到低）。如以上都相同的，名次由评标委员会抽签确定。排名第一的报价供应商为第一成交候选人，排名第二的报价供应商为第二成交候选人，以此类推。

6. 发布成交结果

（1）代理机构将在下列媒体公告成交结果：广东省政府采购中心网
<http://gpcgd.gd.gov.cn/>（非政府采购信息栏目）。

（2）在《成交结果公告》发布的同时，代理机构以书面形式向成交供应商发出经采购人确认的《成交通知书》，成交供应商应以书面形式回复，确认收到。

（3）《成交通知书》是合同的一个组成部分，对采购人和成交供应商具有同等法律效力；《成交通知书》发出后，采购人改变成交结果，或者成交供应商放弃成交的，均应承担相应的法律责任。

第五章 合同文本

国家税务总局汕头市税务局
目录外标准下采购信息化项目

合 同 书

采购编号：

合同编号：

项目编号：

项目名称：汕头税务 2026 年机房及信息化设备维护保养项目

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：国家税务总局汕头市税务局

电 话：0754-88481591 传 真：_____

地 址：广东省汕头市龙湖区金霞街道高新技术开发区科技南一街税务大楼

乙 方：_____

电 话：_____ 传 真：_____

地 址：_____

根据汕头税务 2026 年机房及信息化设备维护保养项目 的采购结果，按照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》的规定，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如下。

一、合同金额

合同金额为（大写）：人民币-----元（¥-----元）

二、服务范围

甲方聘请乙方提供包括但不限于以下服务：

采购机房及信息化设备维护保养服务，保障甲方机房一批存储、PC 服务器、视频会议设备及一张连接各级税务机关的广域网络等信息化基础设施的正常运行，保障各应用系统和办公桌面软硬件的稳定运行，进一步强化技术支撑，提高运维管理水平。该服务包括预防性健康检查、季度深度巡检、系统优化及安全加固服务、硬件设备维保服务等，及配备不少于 3 名的驻场运维工程师，提供日常的运维技术支持服务。（项目招标书规定的服务内容，具体见附件 1）

三、甲方乙方的权利和义务

1. 甲方的权利和义务

- （1）甲方有权审核和批准乙方提出的任何方案和建议。
- （2）甲方有权设定项目服务标准对乙方进行工作指导、监督检查与考评。
- （3）甲方为乙方有效完成服务提供必要的支持，包括及时下达工作任务，为乙方更好地完成工作任务而协调必要的业务和技术支持。
- （4）甲方有权对乙方服务人员进行资质及能力、工作表现和工作成绩进行考核评价，如不符合甲方要求，乙方必须根据甲方要求重新提供符合要求的服务人员。
- （5）甲方应向乙方详细阐明服务的具体内容和细节，并提供必要的技术背景资料和相关技术、数据；提供给乙方的技术资料、数据有明显错误和缺陷的，甲方应及时修改、完善。
- （6）甲方有权根据服务项目的工作需要制订相应的服务规范和相关的考评办法，甲方有权要求乙方遵照甲方的服务规范和本合同的约定为甲方提供服务，甲方根据《维护服务考核指标及评分标准》内容按照付款周期对乙方进行考核，未达到考核标准的将根据评分规则扣减费用。

2. 乙方的权利和义务

- （1）乙方按照甲方招标要求的服务标准提供机房设备维保和办公区桌面信息化设备维护服务。

(2) 乙方自行解决所有在履行本合同服务时所需要的设备、工具及车辆。维保服务往返交通方式及费用，食宿费等由乙方自行负责。

(3) 乙方在根据本合同履行其义务时，运用合理的技能、维护的经验，达到甲方要求的服务标准。乙方应根据甲方要求向甲方提供与本合同所描述的服务项目相关的专题报告。

(4) 乙方必须保证工作质量。在服务期间，乙方须按时提交维保服务工作人员考勤、月报、巡检报告、及当期运维服务总结报告，由甲方进行评估验收。验收合格的，由甲方书面进行确认；验收不合格的，乙方须整改、修复或重新提供至符合要求。如乙方逾期未整改或整改仍不符合要求的，甲方有权直接委托第三方进行处理，由此产生的一切费用由乙方承担。

(5) 乙方在维护工作中发现异常问题时，必须及时通知甲方，并按甲方要求进行处理。乙方需中断设备正常工作较长时间进行维修时，必须事先向甲方申报，并在甲方允许的时间范围内进行维修。

(6) 未经甲方的书面许可，乙方不得以任何形式将其在本合同项下权利义务的全部或部分转让给任何第三方。

(7) 乙方应接受甲方对其提供服务情况进行的监督和检查，并应及时按照甲方要求对所提供的服务进行返工或修改直至符合要求。

(8) 乙方应保证提供的设备、软件和服务不违反国家法律、法规或规定，不存在任何侵犯第三方著作权、商标权、专利权等合法权益的情形，否则由此引发的一切责任由乙方承担。

(9) 乙方应根据甲方实际业务和服务要求，安排其服务人员提供相应服务。服务人员必须遵守甲方的相关规章制度，并服从甲方的现场管理。乙方需保证甲方业务的正常开展，并为工作人员提供必要的安全保障，所有服务安排不得违反劳动法及其他法律法规规定及甲方要求。

(10) 乙方应按照国家现行法律法规的规定依法与服务人员签订劳动合同，并依法办理社保、公积金和个人所得税的代缴代扣等事宜，所产生的法律后果由乙方自行承担，均与甲方无关。甲方在任何时候与乙方工作人员均不存在劳动、劳务、雇佣合同关系。乙方须按时发放其服务人员的工资、福利，自行处理与服务人员的各种劳资纠纷，处理相关的劳动仲裁、诉讼等事宜。如服务人员发生工伤、重大疾病、非因公死亡等事故，乙方须依照法律法规规定进行调查赔偿等处理。如因乙方人员原因，给甲方或第三方造成人员人身伤害或财产损失的，乙方应承担赔偿责任。

(11) 乙方须保证其服务人员须经甲方岗前审核通过后方可提供服务；甲方有权对乙方进行考核。如甲方对乙方提供服务质量不满意要求更换服务人员时，乙方必须在甲方提出更换要求后十个工作日内无条件地为甲方更换合格的服务人员。

(12) 针对甲方书面提出的意见和要求，乙方应在收到甲方的书面意见后10个工作日内，以书面形式将其整改的结果或整改措施回复甲方。

四、服务期间（项目完成期限）

1. 本项目服务终止日为2027年12月31日。服务起始日以合同签订之日或2026年9月26日较晚之日为准。本项目以462天（日历天）为基准服务天数（详见招标文件），实际服务天数按日历天连续计算（含周末及法定节假日）。最终结算金额按“固定终止日、据实核减”原则及公式予以相应核减。公式如下：**最终结算金额=合同金额×（实际服务天数÷462天）**。

2. 根据工作要求或政策变动，甲方可以根据实际工作需要提前终止相关服务或解除合同，且不视为甲方违约。双方应依据报价明细表及实际完成的服务量核定付款金额，并按照合同约定的方式和流程进行结算。

3. 为免歧义，上述结算安排不豁免各方依据合同约定及相关法律法规规定所应承担的违约责任或赔偿责任。

五、验收、考核标准

1. 甲方需求部门严格按照采购合同开展履约验收。验收时，应当按照本合同约定的技术、服务和安全标准，对投标人各项义务履行情况进行验收确认。未约定相关标准的，应当按照国家强制性规定、政策要求、安全标准和行业有关标准进行验收确认。

2. 乙方必须按下表，在提交时限内提交《巡检报告》、《运维服务月报》、《运维服务首期报》、《运维服务中期报》、《运维服务期满总结报告》等周期性运维报告文档，如有重大故障需提交《重大故障运维报告》。如未按时提交相关报告文档，按《维护服务考核指标及评分标准》第4条扣分。

交付物类别	交付物名称	形式	提交时限
周期类	运维服务月报	电子、纸质	期后 5 个工作日内
	巡检报告	电子、纸质	期后 5 个工作日内
	运维服务首期报	电子、纸质	期后 10 个工作日内
	运维服务中期报	电子、纸质	期后 10 个工作日内
	运维服务期满总结报告	电子、纸质	期后 10 个工作日内
故障类	重大故障运维报告	电子、纸质	重大故障发生后 3 个工作日内

3. 验收结束后，应当出具验收意见，列明合同事项、验收标准及验收情况，由全体验收人员签字。

4. 方案类文档应在响应后五个工作日内提交，文档格式要规范统一，描述清晰，同一文档多次修改应该有版本信息。如有其他文档需求，应遵照要求提交。

5. 乙方服务报告经甲方评审验收后，由甲方组织对当期服务质量进行综合评分，经双方举行验收会议确认后，得出该期分值。采购人对中标人考核指标及评分标准如下：

维护服务考核指标及评分标准

序号	考核内容	考核分值
1	提供设备巡检服务（15 分）。运维期内，提供设备巡检及预防性维护服务。用户发现预防性维护检查应发现未发现的潜在风险及预防性故障的，一次扣 5 分。未按要求提供巡检人相关资质证明的，按次扣 5 分。	15
2	提供日常运维服务（15 分）。未能提供日常运维服务的、运维服务较差的、有其他单位有效投诉的，一次扣 1 分。	15
3	服务响应时限（10 分）。未能按时限要求提供响应运维服务的，经采购确认，一次扣 1 分；未按规定时限完成故障处理的，经采购确认，一次扣 1 分。	10
4	交付文档资料（10 分）。未按文档资料交付期限提交文档，逾期 1 天或以上提交或完成的，扣 1 分。	10
5	人员安排及交接（10 分）。若实际驻场工程师无法胜任工作要求的，按次扣 5 分。且采购人有权要求更换运维团队成员，运维团队成员有变更，需提前五个工作日书面通知采购人，经采购人审核同意后才可更换，不按此流程变更人员的扣	10

	5 分。	
6	专项技术支持服务（10 分）。未按采购人要求完成专项技术支持工作安排，一次扣 2 分。未按采购人要求提供专业技术培训，按缺少次数扣分，一次扣 5 分。	10
7	应急演练服务（10 分）。根据采购人的应急演练制度完成不同运维服务内容的应急演练工作，未按要求进行应急演练，一次扣 5 分。	10
8	加强内部管理（20 分）。不配合或拒绝参加采购人组织的廉政教育培训，经采购确认，一次扣 10 分；不配合或拒绝落实网络数据安全要求，经采购确认，一次扣 10 分。	20
9	收到采购人书面表扬或完成合同外工作且得到采购人认可的，每次加 2 分，最多加 10 分，仅用于考核指标及评分标准 1-8 点中存在扣分情形时，抵扣相关扣分值。	10

六、付款方式

本次服务期内，项目采用先服务后付款的方式，采取三次付款方式进行。

1. 项目自服务期起始之日起计，满三个月为第一期；自第一期服务期满之次日起计，满六个月为第二期；自第二期服务期满之次日至期终为第三期，共三期。

本期应付服务费：第一期为本合同金额的 20%；第二期为本合同金额的 40%；第三期为：**最终结算金额 - 已付第一、二期款项总额**。

2. 由乙方提交服务报告给甲方评审验收，具体支付金额根据以下考核机制确定。甲方每期对服务质量进行综合评分，得出该期分值。经双方举行验收会议确认后，参照考评小组对乙方进行考核的“考核评分表”总得分分值进行验收考评：

（1）总扣分大于 40 分（含）：本期结算付款扣除 20%；

（2）总扣分 20 至 39 分：本期结算付款扣除 10%；

（3）总扣分 10 至 19 分：本期结算付款扣除 5%；

（4）总扣分小于 9 分（含）：本期全额付款。

3. 根据本合同第三条第 1.6 款和以上考核规则扣减的费用，甲方无需再向乙方支付。扣减费用的计算方法如下：

本期扣减费用 = 本期应付服务费 × 本期结算付款扣除比例。

服务费的计算方法：

本期服务费 = 本期应付服务费 - 本期扣减费用。

付款名称	应付服务费	扣减费用比例	付款要求
第一期付款	本合同金额的 20%	参考以上考核评分结算付款扣除比例	第一期服务期满后，根据考核结果核算服务费，收到等额发票后 10 个工作日内，支付本期服务费。
第二期付款	本合同金额的 40%		第二期服务期满后，根据考核结果核算服务费，收到等额发票后 10 个工作日内，支付本期服务费。
第三期付款	最终结算金额 - 已付第一、二期款项总额		第三期服务期满后，根据实际服务天数和考核结果核算服务费，收到等额发票后 10 个工作日内，支付本期服务费。

4. 服务期满后，双方应根据“实际服务天数”及“各期考核得分”进行项目结算。如甲方已支付给乙方的累计金额超过甲方实际应支付的总金额，乙方应在服务终止日后 10 个工作日内把差额部分退还给甲方。

5. 考核完成后，乙方根据考核结果核算每期服务费，提交付款申请给甲方。甲方在收到乙方提交的付款申请和发票后 10 个工作日内将每期款项以银行转账的方式支付到合同约定的乙方账户中。

七、知识产权归属

1. 乙方在执行合同中向甲方提供服务所产生的所有技术资料、文档和软件系统（包括源代码和可运行系统）的所有权和软件著作权归甲方所有。

2. 乙方交付给甲方的成果不得侵犯第三方的合法权益。如果甲方因使用本项目成果或其中一部分而被第三方起诉侵犯其专利权、商标权或其它知识产权，乙方将依法承担相应的法律责任。

3. 乙方为执行本合同而提供的与本合同无关的单位或个人的技术资料、软件、工具及乙方已有知识产权产品的使用权归甲方所有。

八、违约责任与赔偿损失

1. 乙方提供的服务不符合采购文件、本合同要求的，甲方有权拒收并要求乙方进行整改，并且甲方有权要求乙方支付本合同总价 5% 的违约金；乙方未在 15 日内完成整改或者整改后仍不符合要求的，甲方有权解除合同并要求乙方支付合同总价 30% 的违约金；乙方造成甲方损失的，仍应承担全部的赔偿责任。

2. 乙方未能按本合同约定的时间提供服务的，从逾期之日起每日按本合同总价万分之五的数额向甲方支付违约金；逾期 15 天及以上的，甲方有权终止合同，双方按已提供服务的期限及内容结算服务费后，乙方向甲方支付本合同总额 30% 的违约金，由此造成的甲方经济损失由乙方承担，包括但不限于甲方委托第三方处理产生的费用等。

3. 因乙方服务原因导致甲方数据被篡改、丢失或泄露的，乙方应立即采取补救措施（包括但不限于修复数据等），阻止损失继续扩大，且每出现一次甲方有权要求乙方支付合同金额 1% 的违约金；超过 3 次以上的，甲方有权单方解除合同，乙方应支付合同总价 20% 的违约金，并赔偿因此造成甲方的损失（包括但不限于委托第三方处理产生的一切费用）。

4. 乙方在本项目实施过程中发生违反网络安全规定行为，造成数据失窃或丢失、敏感信息泄露、主要业务系统瘫痪等不良后果的，自甲方或甲方主管机关做出认定之日起三年内，税务系统各单位可以拒绝乙方参与税务系统政府采购活动。

5. 甲方逾期付款，则每日按当期应付未付款总额的万分之一向乙方偿付违约金，且合计违约金总额不应超过本合同总价的 5%。

6. 本合同履行过程中一方违约的，违约方应赔偿守约方的损失，包括但不限于律师费、诉讼费、公证费、差旅费、保全费、担保保函费等费用。

7. 乙方应建立防止违法违规聘用离职税务人员的风险控制制度。乙方不得违法违规聘用离职税务人员。乙方违法违规聘用离职税务人员的，甲方有权视情况采取以下一项或多项措施：

① 甲方要求乙方限期改正；

② 乙方按合同总价 10% 的数额向甲方支付违约金；

③ 甲方有权解除部分或全部合同。

8. 如果因乙方人员变动导致乙方团队无法满足实际工作需要而给甲方造成损失的，甲方有权按本合同第八条“违约责任与赔偿损失”第 2 款的约定追究乙方违约责任。

9. 如乙方存在违背保密协议或廉政协议约定义务的行为, 甲方有权解除合同, 乙方须一次性支付本合同总额 30% 的违约金, 由此造成的甲方经济损失由乙方承担。

10. 乙方因违反本合同约定所需承担的违约金、赔偿金等, 甲方有权直接从应付款中予以扣除, 如不足以抵扣的乙方须赔偿补足。

11. 本合同履行过程中一方违约的, 违约方应赔偿守约方的损失, 包括但不限于律师费、诉讼/仲裁费、公证费、差旅费、保全费、担保保函费等费用。

12. 如因相关法律法规等政府规范性文件要求, 税收征管改革发展需要, 机构撤并、改革, 或纳入总局、省局分类分级采购事项清单项目等按照上级要求需重新签订合同的, 甲方有权单方面无责停止相关服务或终止合同, 甲方提前以书面形式提出并支付实际使用费用。

13. 其它违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

九、保密

1. 乙方及其驻场人员需与甲方签订保密协议, 驻场人员应遵循甲方各项规章制度。乙方所接触的汕头税务专有信息仅限于在本项目中使用, 不得向他人泄露, 更不得用于演示或宣传。

九、争议的解决

1. 合同执行过程中发生的任何争议, 如双方不能通过友好协商解决, 任一方有权向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼, 按相关法律法规处理。

十、不可抗力

1. 任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时, 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对方谅解确认后, 允许延期履行或经对方同意后修订合同, 并根据情况可免于承担部分或全部的违约责任。

2. 如因国家政策变化、技术实施所需的客观环境发生变化、重大技术变化、国家调减预算、乙方在执行合同的过程中发生对履行合同有直接影响的重大事故或变故、甲方工作计划调整及推广使用新应用系统导致本项目相关服务停止等原因, 本合同不能继续全部或部分履行, 甲方有权通知乙方解除本合同的全部或部分, 双方将按已经实际履行并验收合格的合同内容进行结算。

十一、税费

1. 与本合同相关的税费, 依中国的税法规定由相应的承担方承担, 本合同总价为含税价。

十二、其它

1. 本合同所有附件、招标文件、投标文件、中标通知书均为合同的有效组成部分, 与本合同具有同等法律效力。

2. 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。

3. 如一方地址、电话、传真号码有变更, 应在变更当日内书面通知对方, 否则, 应承担相应责任。

4. 除甲方事先书面同意外, 乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。如乙方擅自部分或全部转让其应履行的合同项下的义务的, 甲方根据国家税务总局相关规定将乙方列入信息化投标人失信行为记录名单。

5. 乙方应遵守税务系统信息化投标人管理的相关规定。乙方在合同履行期间存在“围猎”甲方税务人员行为的(指以获取不正当利益为目的, 采取馈赠礼品

礼金、邀请娱乐旅游消费、提供便利条件等非正常交往手段“围猎”相关税务人员及其亲属），自甲方及甲方主管机关认定或通报之日起三年内，甲方可以拒绝乙方参与其政府采购活动。

6. 乙方在合同履行期间需满足甲方对供应链厂商管理要求。

十三、合同生效

- 1. 本合同在甲乙双方法定代表人或其授权代表签字盖章后生效。
- 2. 合同一式 份，甲方持 肆份，乙方持 份，具有同等法律效力。
- 3. 附件：（可根据项目实际情况增加或减少具体附件）

- 附件 1：项目需求书（简化版）
- 附件 2：保密协议书
- 附件 3：廉政协议书
- 附件 4：网络和数据安全责任协议书
- 附件 5：报价明细表

（以下无正文）

（本页无正文，为签字、盖章页）

甲方（盖章）：	乙方（盖章）：
法定代表人/授权代表：	法定代表人/授权代表：
	开户名称：
	银行帐号：
	开 户 行：

签订日期： 年 月 日

附件 1：项目需求书（（简化版），详见招标文件）

3 项目需求
3.1 总体要求

供应商需熟悉本行业业务规则和业务流程，具有机房设备、信息化设备的维护和技术支持服务相关经验。对本需求理解全面深刻，对税务局机关的机房设备和桌面计算机终端管理要求、设备部署使用情况、网络安全保密把握准确。

供应商充分了解采购人现有运维流程、服务规程；方案条理清晰，可执行性强；项目管理计划科学可靠。

供应商应按照采购需求的要求提供详细的服务方案。供应商提供的各项服务方案应完全符合采购人指明的标准，并满足或高于采购人的要求。供应商自行解决驻场人员的食宿、交通工具等问题。

3.2 服务内容和要求

3.2.1 技术和服务客观指标

3.2.1.1 项目目标和主要内容

采购机房及信息化设备维护保养服务,保障各系统和桌面软硬件的稳定运行,进一步强化技术支持,提高运维管理水平。总体服务内容如下:

3.2.1.1.1 基础维护服务

(1) 服务器及存储设备维护: PC 服务器、虚拟机、存储设备维保和巡检服务。服务内容包括日常维护、性能优化、事件处理、分析报告、性能监控、维保。

(2) 网络设备维护:

1. 市局的网络设备以及线路保障。内容包括: 日常维护、性能优化、网络设备参数配置调整、事件处理、分析报告、性能监控、维修维保、体系建设等。

2. 市局内部网络以及接入互联网设备等汇聚层以及接入层设备维护, 内容包括: 日常维护、性能优化、网络设备参数配置调整、事件处理、分析报告、性能监控、维保等。

3. 对涉及网络相关系统的新建、扩容、升级等要求提供专业的技术建议、设计、指导以及实施等。

(3) 机房维护: 包括不仅限于市局机房变配电系统、精密空调系统、消防系统、机房综合布线、新风系统等相关设备及其他配套设施(如机房门禁系统等)进行检测、维护维修。**注:** 电池组属易耗品, 维保仅对电池组作检测, 电池组更换不纳入维保范围。

(4) 视频会议系统及辅助类设备维护: 对市局机房和视频会议室的视频会议系统及辅助类设备维护, 服务内容包括日常维护、性能优化、事件处理、分析报告、性能监控、维保等。

(5) 网络安全设备维护: 对市局网络安全设备提供维护服务, 包括但不限于定期巡检、日常安全监测、故障排除等。

(6) 桌面设备运维: 对市局及派出机构工作点的桌面设备(笔记本、台式机、打印机等)维护, 内容包括: 日常维护、性能优化、事件处理、分析报告、性能监控、维修(不含更换配件)。

3.2.1.1.2 运维服务保障

(1) 巡检服务: 供应商应该定期对市局的机房总体设备在市局现场进行预防性健康检查, 并提供巡检报告。

(2) 技术培训服务: 供应商安排具有相关资质的讲师(需三年以上工作经验)提供不少于3个工作日的定制化培训, 根据培训内容提供相关资料, 培训内容包括但不限于: 市局服务器及虚拟化平台介绍、网络数据安全培训、网络架构介绍、市局视频会议架构介绍、视频会议联调操作指导、常见维护方法等, 具体培训内容和时间由供应商与市局进行商定。

(3) 技术咨询服务:

1. 提供技术咨询热线, 并提供 7*24 小时技术咨询服务。

2. 技术支持服务要求：1 小时内响应，且 2 小时内提供现场技术支持服务。

3. 项目管理：为保项目的顺利开展，供应商须组成稳定的项目团队，任命称职的项目经理，并提供有效的项目管理机制。

(4) 服务团队要求：

本项目具备以下条件优先考虑：配备非驻场的项目经理和技术负责人各 1 名，驻场工程师不少于 3 名，及配备非驻场技术服务团队人员，未经市局同意，不得随意更换。

3.2.1.1.3 维保设备清单

一、桌面维保设备范围(不含配件更换)

对市局及派出机构办公区日常办公所需桌面信息化设备进行日常运维,及时处理相关设备软硬件故障,为自动化办公业务正常开展提供保障。维护对象包括由市局信息中心进行资产管理的桌面计算机类设备和桌面信息化设备运行环境。

二、机房设备维保清单

机房设备维保整体要求:为市局机房部分已过保硬件设备购买维保服务。具体设备清单如下:

(1) PC 服务器设备

序号	型号	配置	数量(台)
1	Huawei RH5885H V3	CPU: Intel(R) Xeon(R) CPU E7-4830 v3 @ 2.10GHz*4 内存: 512GB 硬盘: SAS 600GB*3	1
2	Huawei RH5885 V3	CPU: Intel(R) Xeon(R) CPU E7-4850 v3 @ 2.20GHz*2 内存: 512GB 硬盘: SAS 600GB*3	1
3	Huawei RH5885 V3	CPU: Intel(R) Xeon(R) CPU E7-4850 v3 @ 2.20GHz*2 内存: 512GB 硬盘: SAS 600GB*3	1
4	Lenovo Flex System x240 M5	CPU: Intel(R) Xeon(R) CPU E5-2630 v4 @ 2.20GHz*2 内存: 128GB 硬盘: SAS 300GB*2	12
5	Lenovo Flex System	Lenovo Flex System 机箱	1
6	联想 X3850 X6	CPU: Intel Xeon E7-4860 V2 *2 内存: 256GB 硬盘: SSD 480GB*2 SAS 2.4TB*2	1
7	联想 SR950	CPU: Intel(R) Xeon(R) Platinum 8270 @ 2.70GHz *2 内存: 1024GB 硬盘: SAS 2.4T*24	1
8	鼎甲备份一 体机 K II-420b1	CPU: Intel(R) Xeon(R) CPU E5-2609 v2 @ 2.50GHz 内存: 16GB 硬盘: 2TB*8	1
9	鼎甲备份一 体机	CPU: Intel(R) Xeon(R) CPU E5-2609 v3 内存: 32GB	1

	Infokist K42	硬盘：4TB*12	
--	-----------------	-----------	--

(2) 存储设备

序号	型号	配置	数量 (台)
1	OceanStor2600 V3	硬盘：8T*7 (3.5 寸)	1
2	HP 3par 7200	硬盘：900GB*24(2.5 寸)900GB*24 (2.5 寸, 扩展)	1
3	EMC VNX 3200	硬盘：900GB*6 (2.5 寸)	1
4	浪潮 AS5500G5	硬盘：2.4TB*41(2.5 寸)	1
5	IBM v5000	硬盘：600GB*24(2.5 寸)	2
6	联想 v3700	硬盘：900GB*24 (2.5 寸)	1
7	IBM SAN Switch SAN24B-4	存储光纤交换机	2

(3) 网络设备

序号	类型	品牌	型号	数量
1	交换机	H3C	S10510X	2
2	交换机	H3C	S6520X-54QC-EI	2
3	交换机	华为	S7703	1

(4) 视频会议系统及辅助类设备

序号	品牌 类型	型号	数量
1	华为 MCU	VP9830-20	1
2	华为 SMC	SMC2.0-50	1
3	华为 录播	RSE6500	1
4	华为 终端	TE50	2
5	中创 终端	M16	7
6	华为 智慧屏	IdeaHub Pro 65 英寸	1
7	联想 智慧大屏	M1 75 英寸	1
8	迈拓维矩 矩阵切换	MT-HD0808	2
9	海康威视 网络录像机	7816N-R2	2

(5) UPS 设备

序号	品牌	型号	数量
1	科华	FR-UK3330L1B	2
2	KELONG	FR-UK3330	1

(6) 精密空调设备

序号	品牌	型号	数量
1	艾默生	PEX+ 20 (P1020DA)	2
2	维谛	DME22MH0FP1	1

（7）机房环境相关设备

市局机房内的机房动环设备。包括不仅限于市局机房变配电系统、消防系统、机房综合布线、新风系统等相关设备及其他配套设施（如机房门禁系统等）。

机房动力环境监控系统一套，部署在内网环境下的门禁、摄像头及温湿度传感器，对机房异常情况包括温湿度异常、漏水、断电、火灾等作出告警。

序号	类型	型号	数量
1	机房动力环境监控	isP-CMS-K5.0	1

3.2.1.2 具体服务内容与技术要求

一、桌面设备运维服务(不含配件更换)

提供桌面设备运维服务内容主要包括但不限于以下：

（1）桌面计算机类设备维护。主要有台式机、笔记本电脑、云终端等，主要品牌有联想、长城、华为等，维护内容包括设备日常维护、设备调整、性能优化、事件处理、维修（不含零配件），并记录下维修情况，做好维护设备的清单管理。配套桌面计算机外设，包括打印机、一体机、扫描仪、高拍仪等使用的技术支持。在提供技术支持的过程中，要遵循计算机设备的通用行业规则以及满足市局桌面维护规程、操作手册和网络安全管理的相关要求。

（2）桌面信息化设备运行环境。桌面信息化设备要做好网络环境和给配电环境的保养，要做好安全软件、保密软件、防违规外联程序、办公软件、驱动程序和税务专用软件使用的技术支持。市局计算机类设备分别部署在税务专网设备和互联网设备两个主要网络，以及其它部分专用网络中。计算机设备要安装指定的安全软件、保密软件、防违规外联程序、办公软件、驱动程序和税务系统专用软件，并经过安全检查后才能入网。

（3）桌面运维专项保障工作。做好电教室的使用管理，保障电教室的会议、培训正常开展。重要会议桌面设备保障，如党委会议期间或其它重要会议期间的现场保障工作。电子化考试环境的布置、运维。各种专项工作组的计算机类设备安装及现场保障工作等。做好市局视频会议室的会前技术调试及会议技术保障。

（4）桌面运维响应时间。驻场工程师接到运维电话 15 分钟内响应，30 分钟内到达现场排障（派出机构工作点需在 2 小时内）；一般故障（即不需要更换配件），1 小时内解决故障；如需维修的 5 个工作日内处理（如有特殊情况需与市局设备管理部门汇报，所需时长不计入考核）。

二、机房设备维护服务

（1）机房内信息化设备巡检服务。

供应商应该定期对市局的机房总体设备在市局现场进行定期巡检、维保、更换配件，并提供巡检报告。

日常巡检：日常型检查，每周至少现场巡检一次。

季度巡检：深度巡检，每季度现场全面巡检一次（专家团队）。

1. 日常巡检的内容包含但不限于以下内容：

①查看设备运行情况。

②性能优化。

③事件处理。

2. 季度巡检的内容（详见招标文件）；

3. 设备安全状态分析：对网络设备的安全管理手段和方式等进行分析，提供优化建议。

4. 其他服务

①配合用户市电断电应急演练时现场技术支持。

②UPS 供电线路、设施的用电安全检测，对安全隐患提出整改建议（UPS 主机到 UPS 输入输出配电柜间）。

（2）系统优化及安全加固服务

供应商应该根据日常维护和预防性检查过程中发现的问题，以及应用和运行环境的变化，每半年对市局虚拟化系统实施系统优化服务。

安全加固：供应商应根据安全要求对市局虚拟化系统实施安全加固服务。

软件维护清单如下：

虚拟化平台	软件授权情况	虚拟机总数
虚拟化平台	36CPU	193

（3）网络优化服务

供应商应该根据日常维护和预防性检查过程中发现的问题，提供网络优化服务。网络优化包括但不限于以下内容（详见招标文件）：

1. 适应性优化。

2. 增强性优化。

3. 预防性优化。

（4）网络安全运维服务

1. 根据市局的需求和实际情况,对市局网络、信息系统进行漏洞扫描、基线检查，协助开展网络安全应急演练。

2. 对市局网络安全设备运维服务，包括但不限于定期巡检、日常安全监测、故障排除等。

3. 协助做好市局网络安全设备的安全策略配置及优化，及其他网络和数据安全相关工作。

（5）机房动环设备及 UPS 设备维护保养服务（详见招标文件）

提供机房动环设备及机房 UPS 的季度巡检服务（专家团队）。对机房动环设备及 UPS 设备详细巡查，对 UPS 设备进行充放电测试及系统性能详细分析。

1. UPS 设备巡检内容。

2. 机房动环设备巡检内容：

（6）事件响应服务（详见招标文件）。

4 人员要求

4.1 总体要求

★本项目涉及信息化服务运维人员的，运维人员应当是供应商的正式人员（与供应商签订劳动合同，由供应商购买社保），或者是与供应商签订 1 年以上劳动合同且实际工作满 1 年的人员（投标时提交承诺，可参照“投标文件格式”中《承诺函》格式）。

4.2 管理团队

供应商为本项目提供一名非驻场项目经理。项目经理需做好本服务项目的总体管理工作，需对团队定期组织网络及数据安全相关业务培训（详见招标文件及响应文件）。

4.3 技术团队

一、技术负责人：供应商为本项目提供一名非驻场技术负责人。技术负责人具有计算机维护的管理能力和团队管理能力，能够胜任专项服务方案制定、服务报告整理、日常技术工作管理等工作（详见招标文件及响应文件）。

二、驻场团队成员：供应商为本项目提供驻场运维工程师不少于 3 名。驻场工程师应具有三年或以上的从事信息技术运维工作经验，具有较强的网络安全意识，具备计算机维护的技术能力和操作系统的维护能力（包括但不限于 Windows、Linux 操作系统的安装与重装、软件安装、故障处理，硬件维护等）。工作分配主要如下：

（1）机房运维工程师（1 名）：负责维护机房内设备的日常运维和日常巡检工作，保障市局核心设备的稳定运行；

（2）桌面运维工程师（1 名）：负责维护桌面办公设备的日常运维工作，确保办公设备、网络正常运转；

（3）视频会议运维工程师（1 名）：负责市局网络视频会议的现场技术支持，协助机房和桌面运维的日常运维工作。

三、非驻场团队成员：除项目经理和技术负责人外，应配备非驻场技术服务团队人员，能协助驻场团队处理复杂故障的分析及制定解决方案，（详见招标文件及响应文件）。

5 管理实施要求

▲ 5.1 用户有权要求更换不符合工作要求的相关人员；如供应商在合同有效期内需更换人员的，所提供的替换人员应符合本项目招标文件以及本合同约定的人员要求，并提前五个工作日书面通知采购人项目经理，经采购人项目经理书面同意后才能更换；驻场人员不得从事与本项目无关工作。（投标时提交承诺，可参照“投标文件格式”中《承诺函》格式）

5.2 在服务期间，供应商须按时提交月报；对新增的业务需求（或业务需求变更），应评估工作量，并由采购人审核确认；服务工作结束后，须提交总结报告，由采购人进行评估验收。

5.3 服务地点由采购人指定，驻场服务往返交通方式及费用、食宿费、办公电脑由供应商自行负责。

▲ 5.4 供应商应配合采购人进行人员管理，驻场工程师要服从采购人的日常管理，包括考勤管理、有关规章制度约束等。准确填写并及时更新服务人员名册。驻场工程师进场后需与市局签署网络和数据安全承诺书。工作期间，服务地点由市局指定，驻场工程师须服从市局工作安排，提供日常的技术支持服务。驻场工程师需要遵循市局网络数据安全的规范要求，如工程师的技术和服务水平不胜任驻场工作，需按市局要求进行更换。驻场工程师上班时间按市局要求进行考核，有需要时必须服从加班要求，如产生加班费用由供应商自行解决。（投标时提交承诺，可参照“投标文件格式”中《承诺函》格式）

▲ 5.5 遇到紧急或重大事故，需根据实际情况协调相应人员进行处理（不限于驻场人员）；当遇到其他设备或系统故障时，也应能够积极配合处理，保障系统的正常运转。提供重要时刻的专人现场值守服务，重要时刻包括但不限于重大会议期间、生产网络重大割接或其它任何客户认为可能对其业务运营产生重大影响时刻。

6 技术培训服务

▲ 供应商应安排讲师（具有三年或以上的从事信息技术相关工作经验）向市局提供不少于 3 个工作日的定制化培训，且需提供至少一场网络安全知识培训。培训内容包括但不限于：市局服务器及虚拟化平台介绍、网络数据安全培训、网络架构介绍、市局视频会议架构介绍、视频会议

联调操作指导、常见维护方法等，具体培训内容和时间由供应商与市局进行商定。（投标时提交承诺，可参照“投标文件格式”中《承诺函》格式）

7 技术咨询服务

▲ 供应商提供技术咨询热线，提供 7*24 小时技术咨询服务，服务期内供应商需对市局现有的虚拟化系统及硬件设备进行分析、规划、设计，并提供可行的建设方案。（投标时提交承诺，可参照“投标文件格式”中《承诺函》格式）

8 设备迁移服务

▲ 迁移服务：供应商根据市局的要求，供应商负责对上述维保设备进行拆卸及搬迁，拆卸和搬迁所涉及的费用均由供应商承担（投标时提交承诺，可参照“投标文件格式”中《承诺函》格式）。

9 其他要求

★9.1 供应链安全管理要求

供应商在服务期间需满足采购人对供应链安全管理要求。供应商对供应链安全管理责任落实到位，造成安全事件或产生不良影响的，采购人按照法律法规及合同约定进行处理。（报价响应时提供承诺函，可参照“响应文件格式”中《承诺函》格式）

★9.2 廉政要求

供应商需配合采购人贯彻落实廉政相关制度要求工作。在中标（成交）后需签署《税务信息化服务商廉政相关要求》、《税务信息化项目服务商廉洁承诺书》和《税务信息化项目服务商廉政反馈书》等，并提交至采购人（投标时提供承诺，可参照“投标（响应）文件格式”中《承诺函》格式）。

附件 2：保密协议书

保密协议书

为加强信息技术资料 and 数据的保密管理，双方根据国家有关法律、法规，本着平等、自愿、协商一致、诚实信用的原则，就乙方为甲方提供软件修改完善、数据处理和技术支持服务（下称项目）等工作中的保密事宜达成如下协议：

一、保密信息

（一）在项目中所涉及的项目设计、图片、开发工具、流程图、工程设计图、计算机程序、数据、专利技术、招标文件等内容。

（二）甲方在合同项目实施中为乙方及乙方工作人员提供必要的的数据、程序、用户名、口令和资料等；

（三）甲方应用软件在方案调研、开发阶段中涉及的业务及技术文档，包括税收政策、方案设计细节、程序文件、数据结构，以及相关业务系统的硬软件、文档、测试和测试产生的数据等；

（四）甲方为完成本合同提供的任何其他信息资料并且在提供时未说明是公开信息的。

二、保密范围

(一) 甲方已有的技术秘密；

(二) 乙方持有的科研成果和技术秘密，经双方协商，乙方同意被甲方使用的；

三、保密条款

(一) 乙方及其工作人员应严格保守甲方的有关保密信息，不得以其他任何手段谋取私利，损害甲方的利益。

(二) 未经甲方书面许可，乙方及其工作人员不得以任何名义向有关单位或个人泄露甲方保密信息。

(三) 未经甲方书面许可，乙方及其工作人员不得对有关保密信息进行修改、补充、复制。

(四) 未经甲方书面许可，不得将保密信息以任何方式（如 E-mail）携带出甲方场所。

四、保密信息的所有权

以上所提及的保密信息均为甲方所有。

五、保密期限

(一) 本协议的保密期限为本协议签订之日起至本协议终止之日后满 5 年。

(二) 在本协议失效后，如果本协议中包括的某些保密信息并未失去保密性的，本协议仍对这些未失去保密性的信息发生效力，约束双方的行为。

(三) 本协议是为防止甲方的保密信息在协议有效期发生泄漏而制定。因任何理由而导致甲、乙双方的合作项目终止时，乙方应归还甲方所有有关信息资料 and 文件，但并不免除乙方的保密义务。

六、关系限制

本协议不作为双方建立任何合作关系或其他业务关系的依据。

七、违约责任

乙方未遵守本协议的约定泄露或使用保密信息的，甲方有权单方解除项目合同，乙方应在收到甲方解除合同通知之日起 10 日内按合同总价的 30% 向甲方支付违约金，并赔偿因此给甲方造成的全部损失，甲方有权进一步追究乙方一切相关法律责任。

附件 3：廉政协议书

廉政协议书

为增强甲乙双方廉政意识，完善自我约束、自我监督机制，营造守法诚信、廉洁高效的工作环境，使甲乙双方的业务往来充分体现公开、公平、透明、恪守诚信的精神，预防各种谋取不正当利益的违法违纪行为发生，维护国家、集体和当事人的合法权益，根据国家有关法律法规和廉洁自律规定，特订立本廉政协议书。

第一条 甲乙双方的权利和义务

- （一）严格遵守国家法律法规和廉政建设的相关规定。
- （二）严格执行合同，自觉履行合同约定的相关义务。
- （三）双方的业务活动坚持公开、公正、诚信、透明的原则，不得损坏国家和集体利益。
- （四）双方应对各自工作人员开展廉政教育，增强相关人员廉洁自律的意识。
- （五）发现对方在业务活动中有违反廉政规定的行为，有及时提醒对方纠正的权利和义务。
- （六）发现对方严重违反本协议书条款的行为，有举报、建议给予处理并要求告知处理结果的权利。

第二条 甲方义务

- （一）甲方及其工作人员、亲属不得索要或接受乙方的礼金、有价证券、贵重物品，不得在乙方报销任何应由甲方或个人支付的费用。
- （二）甲方工作人员不得参加乙方安排的宴请和娱乐活动；不得接受乙方提供的通讯工具、交通工具和高档办公用品。
- （三）甲方及其工作人员不得要求或者接受乙方为其住房装修、婚丧嫁娶活动，配偶子女的工作安排以及出国出境旅游等提供方便。
- （四）甲方及其工作人员不得向乙方介绍家属或者亲友从事与甲方业务有关的经济活动。
- （五）甲方工作人员及其配偶、子女及其他特定关系人不得以个人借用（包含甲方借给乙方或乙方借给甲方）等名义与乙方或乙方工作人员发生现金、房屋、交通工具和贵重物品往来。
- （六）不违反《中共中央纪委关于严格禁止利用职务上的便利谋取不正当利益的若干规定》的内容。

第三条 乙方义务

（一）乙方不得以任何理由向甲方及其工作人员、亲属行贿或馈赠礼金，有价证券，贵重礼品；不得以任何理由为甲方及其工作人员支付应由甲方或个人支付的任何费用。

（二）乙方不得以任何理由安排甲方工作人员参加宴请及娱乐活动；不得为甲方及其工作人员购置或提供通讯工具、交通工具和高档办公用品。

（三）乙方不得为甲方及其工作人员装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国出境旅游等提供方便。

（四）乙方不得以谋取非正当利益为目的，擅自与甲方工作人员就业务问题进行私下商谈或者达成利益默契。

（五）乙方或乙方工作人员不得以借用（包含甲方借给乙方或乙方借给甲方）等名义与甲方工作人员及其配偶、子女及其他特定关系人发生现金、房屋、交通工具和贵重物品的往来。

（六）发现甲方工作人员有违反本廉政协议书规定的，应向甲方单位举报。甲方举报投诉联系部门：省税务局纪检组。

第四条 违约责任

（一）甲方及其工作人员违反本协议书第一、二条，按管理权限，依据有关规定给予党纪、政纪或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究责任；给乙方造成经济损失的，应予以赔偿。

（二）乙方及其工作人员违反本协议书第一、三条，经认定事实清楚、证据确凿的，根据具体情节和造成的后果，甲方有权对乙方采取以下一种或多种处理办法：

- 1、甲方向乙方提出书面警告；
- 2、在一定范围（甲方及其关联单位）内通报乙方违约行为；
- 3、将乙方列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加甲方招标；情节严重的，甲方建议主管部门给予乙方一至三年内不得进入其主管的市场的处罚；
- 4、扣除乙方合同履约保证金；
- 5、甲方有权终止涉及违约的业务合同，拒绝支付涉及违约的业务合同余款；
- 6、如给甲方造成经济损失的，则全部由乙方赔偿。

（三）本协议中有关处理条款的约定不影响业务合同中有关违约责任追究权利的行使。

（四）如乙方或其工作人员涉及犯罪的，甲方有权报送司法机关追究其刑事责任。

第五条 本协议书作为合同的组成部分，与合同具有同等的法律效力，经双方签署后立即生效。本协议书的签订并不免除双方的其他合同责任与义务。

附件 4：网络和数据安全责任协议书

网络和数据安全责任协议书

为加强网络和数据安全管理，甲乙双方根据国家有关法律、法规，本着平等、自愿、协商一致、诚实信用的原则，就乙方为甲方提供软件修改完善、数据处理和技术支持服务（下称“项目”）等工作中的安全责任及违约条款达成如下协议：

1. 乙方在本合同履行期间发生违反网络安全规定行为，造成主要业务系统瘫痪等不良后果的，甲方有权每次以不超过合同总价5%的幅度扣减应付未付合同款；合同期间内超过2次的，甲方有权解除部分或全部合同。造成损失的，乙方还应赔偿损失。

2. 乙方对其派驻的服务人员负有管理责任，应定期组织开展数据安全检查。乙方在本合同履行期间造成数据失窃或丢失、敏感信息泄露等不良后果的，甲方有权解除部分或全部合同。甲方有权每次以不超过合同总价20%的幅度扣减应付未付合同款；造成损失的，乙方还应赔偿损失。经甲方认定，按规定纳入失信名单并报国家税务总局。

3. 网络安全日常管理及应急演练要求。乙方应严格执行甲方网络安全相关规定，积极配合做好网络安全攻防演习等重点工作。若乙方在服务期限内违反以下规定，甲方有权每次以不超过合同总价5%的幅度扣减应付未付合同款，合同期间内超过2次的，甲方有权解除部分或全部合同。造成严重后果的，经甲方认定，按规定纳入失信名单并报国家税务总局。同时，原项目合同或本补充协议有其他特别规定的，乙方还应按特别规定承担违约责任。

3.1 账号口令安全。乙方应定期检查账号和权限，严禁超权限配置账号，严禁共用、借用、混用账号；定期检查修改应用系统、中间件、数据库、服务器、堡垒机、跳板机、网络设备、安全设备等口令，多台设备不得使用相同口令，并确保口令符合强度要求（至少8位以上，包含数字、字母、字符和大小写）；妥善做好账号口令保管，严禁在外网电脑或移动存储介质存放，严禁在内网电脑集中保存、非加密保存。

3.2 源代码安全。应用软件上线前必须开展源代码安全审计，并完成问题整改后才能正式部署；禁止将程序源代码上传至互联网共享平台；自建代码管理平台应具备身份鉴别及加

密传输功能，并遵循“工作必需”和“最小授权”原则进行账户权限分配；在源代码传递过程中，乙方必须采取有效安全措施，严防代码泄露安全事件发生。

3.3 数据安全。严禁在开发测试环境使用税务生产数据；严禁未经审批授权查询导出数据；严禁在公司或个人内（外）网电脑、服务器及移动存储介质留存税费数据；严禁通过互联网传输税费数据；严禁非法提供、传播、公开、盗卖税费数据；严禁恶意篡改、破坏税费数据；乙方必须妥善做好税费数据备份，防止数据意外丢失或损坏。

3.4 终端安全

3.4.1 办公终端安全。办公用的内（外）网终端，必须规范安装杀毒软件并及时更新，定期全盘查杀各类病毒木马；不访问各类非法和风险网站，不点击下载各类异常链接和文件，卸载各类非法应用和不安全软件，防止被恶意控制，攻防演习期间应尽量关闭或者减少使用互联网终端。严禁自行卸载或通过重装系统等方式变相卸载甲方要求乙方人员安装的终端安全、网络准入等软件。

3.4.2 其他终端安全。严禁使用手机、平板电脑、家用PC机等终端设备存储或传输税费数据、税务内部文件资料、纳税人缴费人敏感数据以及应用系统账号、口令、网络拓扑、运行管理数据等敏感信息。对于各类邮件、短信、电话、社交软件等保持警惕，必须严防社会工程学攻击，确保安全使用，发现终端使用异常必须立即向甲方网络安全归总部门报告。

3.5 漏洞整改。针对甲方通报的各类网络安全漏洞，应及时全面排查整改。对于因特殊原因未能整改的，必须采取官方提供的建议和方法配置相应的防护措施和管控手段。特别是攻防演习开始前，必须保证漏洞数量“清零”。无条件修复漏洞，禁止以漏洞修复成本为由要求增加费用。存在已公布的、被国家税务总局安全管理平台或其它权威安全机构发现并公开通报的安全漏洞，如经认定属于乙方责任，甲方有权每次以不超过合同总价1%的幅度扣减应付未付合同款，合同期间内超过2次的，甲方有权解除部分或全部合同。

3.6 网络及数据安全警示教育。乙方公司须定期（如每季度或半年）对乙方人员开展网络及数据安全警示教育，提交相关佐证材料，并作为合同验收时的提交材料之一。

附件 5：报价明细表

报价明细表

注：中标后补充

序号	服务项目	服务内容	单位	数量	单价 (元/天)	总价 (元)	备注
1	桌面设备运维	桌面设备运维服务内容	天	462			
2	服务器设备维保	PC 服务器设备维保服务内容	天	462			
3	存储设备维保	存储设备维保服务内容	天	462			
4	网络设备维保	网络设备维保服务内容	天	462			
5	视频会议系统及辅助类设备维保	视频会议系统及辅助类设备维保服务内容	天	462			
6	UPS 设备维保	UPS 设备维保服务内容	天	462			
7	精密空调设备维保	精密空调设备维保服务内容	天	462			
8	机房环境相关设备维保	机房环境相关设备维保服务内容	天	462			
9	虚拟化平台运维	虚拟化平台运维服务内容	天	462			
10	其他服务	其他服务	天	462			
合计							

第六章 投标（响应）文件格式与要求

注：投标（报价）人应提交证明其有资格参加投标（响应）和成交后有能力履行合同的相关文件，并作为其投标（响应）文件的一部分，所有文件必须真实可靠、不得伪造，否则将按相关规定予以处罚。

响应文件

(正本/副本)

采购项目名称: 汕头税务 2026 年机房及信息化设备维护保养

采购项目编号: GPCGD26C500FC088F

所投采购包: 第 包

投标(响应)供应商名称:

日期: 年 月 日

投标（响应）文件目录

- 一、响应函
- 二、开标一览表
- 三、分项报价表
- 四、法定代表人证明书
- 五、法定代表人授权书
- 六、提供具有独立承担民事责任的能力的证明材料
- 七、资格性审查要求的其他资质证明文件
- 八、承诺函
- 九、投标人业绩情况表、项目人员安排
- 十、技术和服务要求响应表
- 十一、商务条件响应表
- 十二、履约进度计划表
- 十三、各类证明材料
- 十四、采购代理服务费支付承诺书
- 十五、需要采购人提供的附加条件
- 十六、项目实施方案、服务方案、质量保证及售后服务承诺等
- 十七、其它重要事项说明及承诺

格式一：响应函

响 应 函

致：广东省政府采购中心

为响应你方组织的（项目名称）项目的采购[采购项目编号为：（采购项目编号）]，我方愿参与报价。

我方确认收到贵方提供的（项目名称）采购文件的全部内容。

我方在参与报价前已详细研究了采购文件的所有内容，包括澄清、修改文件（如果有）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我方完全明白并认为此采购文件没有倾向性，也不存在排斥潜在供应商的内容，我方同意采购文件的相关条款，放弃对采购文件提出误解的一切权力。

（供应商名称）作为供应商正式授权（授权代表全名，职务）代表我方全权处理有关本报价的一切事宜。

我方已完全明白采购文件的所有条款要求，并申明如下：

（一）按采购文件提供的全部货物与相关服务的报价总价详见《开标一览表》。

（二）本简易采购响应文件的有效期为简易采购响应文件递交截止时间起 90 天。如成交，有效期将延至合同终止日为止。在此提交的资格证明文件均至报价截止日有效，如有在报价有效期内失效的，我方承诺在成交后补齐一切手续，保证所有资格证明文件能在签订采购合同时直至采购合同终止日有效。

（三）我方同意按照贵方可能提出的要求而提供与报价有关的任何其它数据、信息或资料。

（四）我理解贵方不一定接受最低报价或任何贵方可能收到的报价。

（五）我方如果成交，将保证履行采购文件及其澄清、修改文件（如果有）中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成《用户需求书》及《合同书》中的全部任务。

（六）我方是在法律、财务和运作上独立于采购人、代理机构的供应商，在此保证所提交的所有文件和全部说明是真实的和正确的。

（七）我方报价已包含应向知识产权所有权人支付的所有相关税费，并保证采购人在中国使用我方提供的货物时，如有第三方提出侵犯其知识产权主张的，责任由我方承担。

（八）我方承诺向贵方支付采购代理费，项目总报价已包含采购代理费，如果被确定为成交供应商，承诺向贵方足额支付。

（九）我方与其他报价供应商不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系。

（十）我方承诺未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

（十一）我方具备以下条件，承诺如下：

（1）我方参加本项目简易采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录。

（2）我方符合法律、行政法规规定的其他条件。

以上内容如有虚假或与事实不符的，评审委员会可将我方做无效报价处理，我方愿意承担相应的法律责任。

（十二）我方对在本函及响应文件中所作的所有承诺承担法律责任。

（十三）有与本采购有关的函件请发往下列地址：

地 址： 邮政编码：
电 话： 传 真：
电子邮箱：
代表姓名：
职 务：

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：

供应商名称（盖章）：

日期： 年 月 日

格式二：开标一览表

开标一览表

注：投标（响应）供应商应在投标客户端【报价部分】进行填写，投标客户端软件将自动根据供应商填写信息在线生成开标一览表，若在投标（响应）文件中出现非系统生成的开标一览表，且与投标客户端生成的开标一览表信息内容不一致，以投标客户端在线填写报价并生成的内容为准。（下列表样仅供参考）

采购项目编号：

项目名称：

投标人名称：

序号	采购项目名称/ 采购包名称	投标报价（元/%）	交货或服务期	交货或服务地点
1				
2				

投标人签章：-----

日期： 年 月 日

格式三：分项报价表

分项报价表

注：投标供应商应在投标客户端【报价部分】进行填写，投标客户端软件将自动根据供应商填写信息在线生成分项报价表，若在投标文件中出现非系统生成的分项报价表，且与投标客户端生成的分项报价表信息内容不一致，以投标客户端在线填写报价并生成的内容为准。（下列表样仅供参考）

采购项目编号：

项目名称：

投标人名称：

采购包：

货币及单位：人民币/元

序号	品目号	货物名称	规格型号	品牌	产地	制造商名称	单价	数量	总价
1									
2									
序号	品目号	服务名称	服务范围	服务要求	服务期限	服务标准	单价	数量	总价
1									
2									

投标人签章：-----

日期： 年 月 日

格式四：法定代表人证明书

（投标人可使用下述格式，也可使用广东省工商行政管理局统一印制的法定代表人证明书格式）

法定代表人证明书

-----现任我单位-----职务，为法定代表人，特此证明。

有效期限：-----

附：代表人性别：-----年龄：----- 身份证号码：-----

注册号码：-----企业类型：-----

经营范围：-----

投标人名称（盖章）：-----

地址：-----

法定代表人（签字或盖章）：-----

职务：-----

日期： 年 月 日

格式五：法定代表人授权书

（对于银行、保险、电信、邮政、铁路等行业以及获得总公司投标授权的分公司，可以提供投标分支机构负责人授权书）

法定代表人授权书

致：广东省政府采购中心

本授权书声明：-----是注册于（国家或地区）的（投标人名称）的法定代表人，现任-----职务，有效证件号码：-----。现授权（姓名、职务）作为我公司的全权代理人，就“汕头税务 2026 年机房及信息化设备维护保养”项目采购[采购项目编号为GPCGD26C500FC088F]的投标和合同执行，以我方的名义处理一切与之有关的事宜。

本授权书自签字之日起生效，特此声明。

投标人（盖章）：-----

地址：-----

法定代表人（签字或盖章）：-----

职务：-----

被授权人（签字或盖章）：-----

职务：-----

日期： 年 月 日

格式六：提供具有独立承担民事责任的能力的证明材料

提供具有独立承担民事责任的能力的证明材料

名称变更

（供应商如果有名称变更的，应提供由工商管理部门出具的变更证明文件。）

格式七：资格性审查要求的其他资质证明文件

具有履行合同所必需的设备和专业技术能力

设备及专业技术能力情况表：

我单位为本项目实施提供以下设备和专业技术人员：			
序号	设备名称或专业技术人员	数量及单位	备注
1			
2			
3			
...			

格式八：承诺函

（对于采购需求写明“提供承诺”的条款，供应商可参照以下格式提供承诺）

承诺函

致：国家税务总局汕头市税务局

对于-----项目（项目编号：-----），我方郑重承诺如下：

如中标/成交，我方承诺严格落实采购文件以下条款：（建议逐条复制采购文件相关条款原文）

（一）“★”条款

- 1.
- 2.
- 3.

.....

（二）“▲”条款

- 1.
- 2.
- 3.

.....

（三）非“★”、非“▲”条款

- 1.
- 2.
- 3.

.....

特此承诺。

供应商名称（盖章）：-----

日期： 年 月 日

格式九：投标（报价）人业绩情况表、项目人员安排

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

投标（报价）人业绩情况表

序号	客户名称	项目名称及 合同金额（万 元）	签订合同时 间	竣工验收报 告时间	联系人及电 话
1					
2					
3					
4					
...					

根据上述业绩情况，按招标文件要求附销售或服务合同复印件及评审标准要求的证明材料。

拟任执行管理及技术人员情况

职责分工	姓名	现职务	曾主持/参与的 同类项目经历	职称	专业 工龄	联系电话
总负责人						
其他主要 技术人员						
	...					

注：根据评审表的要求提交相应资料。

专业人员的时间计划

本项目拟安排人员的进驻时间、工作明细时间、工作量等。

格式十：技术和服务要求响应表

《技术和服务要求响应表》

序号	标的名称	参数性质	采购文件规定的技术和服务要求	投标文件响应的具体内容	型号	是否偏离	证明文件所在位置	备注
1								
2								
3								
4								
5								
.....								

说明：

1. “采购文件规定的技术和服务要求”项下填写的内容应与采购文件中采购需求的“技术要求”的内容保持一致。投标（报价）人应当如实填写上表“投标（响应）文件响应的具体内容”处内容，对采购文件提出的要求和条件作出明确响应，并列明具体响应数值或内容。

2. 参数性质栏目按采购文件有标注的“★”、“▲”号条款进行填写，打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标（响应）无效。打“▲”号条款为重要技术参数（如有），若有部分“▲”条款未响应或不满足，将根据评审要求影响其得分，但不作为无效投标（响应）条款。

3. “是否偏离”项下应按下列规定填写：优于的，填写“正偏离”；符合的，填写“无偏离”；低于的，填写“负偏离”。

4. “备注”处可填写偏离情况的说明。

格式十一：商务条件响应表

《商务条件响应表》

序号	参数性质	采购文件规定的商务条件	投标（响应）文件响应的具体内容	是否偏离	证明文件所在位置	备注
1						
2						
3						
4						
5						
6						
.....						

说明：

1. “采购文件规定的商务条件”项下填写的内容应与采购文件中采购需求的“商务要求”的内容保持一致。

2. 投标（报价）人应当如实填写上表“投标（响应）文件响应的具体内容”处内容，对采购文件规定的商务条件作出明确响应，并列明具体响应数值或内容。

3. 参数性质栏目按采购文件有标注的“★”、“▲”号条款进行填写，打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标（响应）无效。打“▲”号条款为重要技术参数（如有），若有部分“▲”条款未响应或不满足，将根据评审要求影响其得分，但不作为无效投标（响应）条款。

4. “是否偏离”项下应按下列规定填写：优于的，填写“正偏离”；符合的，填写“无偏离”；低于的，填写“负偏离”。

5. “备注”处可填写偏离情况的说明。

格式十二：履约进度计划表

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

履约进度计划表

序号	拟定时间安排	计划完成的工作内容	实施方建议或要求
1	拟定---年---月---日	签订合同并生效	
2	---月---日—---月---日		
3	---月---日—---月---日		
.....	---月---日—---月---日		
	---月---日—---月---日	质保期	

格式十三：各类证明材料

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

各类证明材料

1. 采购文件要求提供的其他资料。
2. 投标（报价）人认为需提供其他资料。

格式十四：采购代理服务费用支付承诺书

采购代理服务费用支付承诺书

致：广东省政府采购中心

如果我方在贵中心组织的（采购项目名称）简易采购中获中标/成交（采购项目编号：（采购项目编号）），我方保证按采购代理机构规定的采购代理服务费用缴纳时间及缴纳方式，承担本项目采购代理费。

特此承诺！

报价供应商法定名称（公章）：

报价供应商法定地址：

报价供应商授权代表（签字或盖章）：

电 话：

传 真：

承诺日期：

格式十五：需要采购人提供的附加条件

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

需要采购人提供的附加条件

序号	投标（报价）人需要采购人提供的附加条件
1	
2	
3	

注：供应商完成本项目需要采购人配合或提供的条件必须在上表列出，否则将视为供应商同意按现有条件完成本项目。如上表所列附加条件含有采购人不能接受的，将被视为报价无效。

格式十六：项目实施方案、服务方案、质量保证及售后服务承诺等

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

项目实施方案、服务方案、质量保证及售后服务承诺等内容根据采购文件要求提供和格式自拟。

- （1）对项目的理解（项目概述、目标、服务范围、采购人的义务及配合条件）
- （2）针对本项目的组织实施方案
- （3）进度计划和保证项目完成的具体措施
- （4）项目整体验收计划
- （5）培训计划
- （6）报价供应商认为必要说明的其它内容。

.....

格式十七：中小企业声明函

中小企业声明函（承建本项目工程为中小企业或者承接本项目服务为中小企业时提交本函，所属行业应符合采购文件中明确的本项目所属行业）

中小企业声明函（工程、服务）

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，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）。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；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）---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： 年 月 日

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。

2：投标人应当自行核实是否属于小微企业，并认真填写声明函，若有虚假将追究其责任。

格式十八：监狱企业

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

监狱企业

提供由监狱管理局、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。

格式十九：残疾人福利性单位声明函

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

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： 年 月 日

注：本函未填写或未勾选视作未做声明。

格式二十：其它重要事项说明及承诺

（如有，请扼要叙述）