

FG200801

公开招标文件

采购项目编号： GPCGD23C500FG105F

采购项目名称： 国家税务总局中山市税务局 2024 年度市局机
房设备维保及运维服务采购项目

广东省政府采购中心编制

发布日期：2023 年 10 月 20 日

温馨提示

(本提示内容非采购文件的组成部分，仅为善意提醒。如有不一致，以采购文件为准)

- 一、 本中心全面启用网上报名系统进行供应商报名，不设线下售卖采购文件，请登录**广东省政府采购中心网站**，在**供应商报名系统** (http://gpcgd.gd.gov.cn/page_enter.html) 进行报名。
- 二、 如无另行说明，投标/报价文件递交时间为投标/报价文件**递交截止时间之前 30 分钟**内。
- 三、 **每个供应商每个项目的保证金缴纳账户是唯一的，本中心将根据唯一保证金缴纳账户的缴纳情况，确认供应商是否已按规定缴纳项目保证金。所以请各供应商缴纳保证金前务必核对正确的缴纳账户，错缴误缴导致未按项目缴纳保证金的情况将由供应商自行负责。**
- 四、 如投标/报价供应商以非独立法人注册的分公司名义代表总公司盖章和签署文件的，须提供总公司的营业执照副本复印件及总公司针对本项目投标/报价的授权书原件。
- 五、 为了提高政府采购效率，节约社会交易成本与时间，本中心希望**获取**了采购文件而决定不参加本次投标/报价的供应商，在投标/报价文件递交截止时间的 3 日前，按《投标/报价邀请函》中的联系方式，以书面形式告知集中采购机构。对您的支持与配合，谨此致谢。
- 六、 投标/报价人如需对项目提出询问或质疑，应按采购文件附件中的询问函和质疑函的格式提交。
- 七、 珠江国际大厦 3 楼乘梯指引：14 号、15 号、16 号、17 号电梯，一楼扶梯。如需停车，珠江国际大厦地下车库对外营业。

总目录

- 第一部分 投标邀请函
- 第二部分 用户需求书
- 第三部分 投标供应商须知
- 第四部分 开标、评标、定标
- 第五部分 合同书文本
- 第六部分 投标文件格式

第一部分 投标邀请函

广东省政府采购中心（以下简称“集中采购机构”）受国家税务总局中山市税务局（以下简称“采购人”）的委托，对国家税务总局中山市税务局 2024 年度市局机房设备维保及运维服务采购项目进行公开招标采购，欢迎符合资格条件的供应商参加。

一、采购项目编号：GPCGD23C500FG105F

二、采购项目名称：国家税务总局中山市税务局 2024 年度市局机房设备维保及运维服务采购项目

三、采购预算：75.80 万元

四、项目内容及需求：（采购项目技术要求、**需要落实的政府采购政策**）

- （1）服务器设备维保、巡检及应急支持服务；
- （2）网络设备维保、巡检及应急支持服务；
- （3）机房动环设备及 UPS 设备维保、巡检及应急支持服务。

设备维保原则为核心设备采购原厂或第三方维保，其他设备维保采用按次维修方式处理。

项目运维服务期为 2024 年 1 月 1 日至 2024 年 12 月 31 日，预算金额为 75.8 万元。

需要落实的政府采购政策：《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）、《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）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）等。

本项目属于服务类项目，中小企业划分标准所属行业为：软件和信息技术服务业。

五、投标供应商资格：

1. 供应商应具备《政府采购法》第二十二条规定的条件，并提供下列材料：

（1）供应商必须是具有独立承担民事责任能力的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/报价的，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 2 种证明材料之一：①2022 年度财务状况报告；②基本开户行出具的资信证明和《基本存款账号信息》）。

（3）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供投标截止日前 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（按投标文件格式填报设备及专业技术能力情况）。

（5）供应商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（可参照投

标函相关承诺格式内容)。注：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。(根据财库〔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(可参照投标函相关承诺格式内容)。

2. 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(<http://www.ccgp.gov.cn/>)查询结果为准,如相关失信记录已失效,投标人需提供相关证明资料)。

3. 前期为本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,不得参加该本次采购活动。

4. 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,不得同时参加本采购项目投标。

5. 本项目不接受联合体投标,不允许分包、转包。

6. 已登记报名并获取本项目采购文件。

7. 本项目属于专门面向中小企业采购项目,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)政策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:中小企业以供应商填写的《中小企业声明函(服务)》(见报价格式)为判定标准,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》(见报价格式)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。

六、符合资格的投标供应商应当在2023年10月20日起至2023年10月27日期间到广东省政府采购中心报名。(本项目仅接受网上报名,供应商网上报名须知:供应商可登陆我中心网站供应商报名系统(http://gpcgd.gd.gov.cn/page_enter.html)进行供应商报名,办理步骤请点击系统内“供应商网上报名操作指南”。供应商于采购项目公告规定的报名时间内在该系统内选择需要报名的项目公告,填写好报名表后即为报名成功。)

七、投标截止时间:2023年11月10日9时30分00秒(北京时间)

八、投标文件递交地点:广州市越秀区越华路112号珠江国际大厦3楼307室

九、开标时间:2023年11月10日9时30分00秒(北京时间)

十、开标地点:广州市越秀区越华路112号珠江国际大厦3楼307室

十一、本次招标不收取投标保证金。

集中采购机构联系人：龙工

电话：020-83187196（sczx3@gd.gov.cn）

联系地址：广州市越秀区越华路 112 号珠江国际大厦 3 楼

邮编：510030

采购人联系人：杨小姐

电话：0760-88339727

联系地址：广东省中山市东区兴中道 45 号

邮编：528400

广东省政府采购中心

2023 年 10 月 20 日

第二部分 用户需求书

一、“★”号条款

《用户需求书》中标注有“★”号的条款必须实质性响应，负偏离（不满足要求）将导致投标无效。

二、项目概述

项目内容：

- (1) 服务器设备维保、巡检及应急支持服务；
- (2) 网络设备维保、巡检及应急支持服务；
- (3) 机房动环设备及UPS设备维保、巡检及应急支持服务。

设备维保原则为核心设备采购原厂或第三方维保，其他设备维保采用按次维修方式处理。

项目运维服务期为2024年1月1日至2024年12月31日，预算金额为75.8万元。

三、项目需求

1. 服务器设备维保、巡检及应急支持服务

(1) 服务器设备服务范围

1) 市局机房内的所有服务器设备。服务器设备包括 PC 服务器、小型机、存储、超融合服务器、SAN 网络设备、虚拟化平台（含虚拟桌面平台）、视频会议系统 MCU 等所有服务器相关设备。维保设备清单内的设备由投标人按照维保要求提供故障维修更换服务。维保设备清单外设备出现故障需更换配件，投标人需提供更换服务，配件费用由中山市税务局负责。

2) 服务器设备配套系统软件。配套系统软件是指服务器上运行的各类操作系统及数据备份系统（包括但不限于 AIX 系统、CNA 系统、VMWARE、WINDOWS2003、WINDOWS2008、WINDOWS2012、Linux、Centos、NBU、VDP）。

3) 服务期内，新投入使用的服务器专用设备和虚拟化平台也属本项目服务范围。

(2) 服务器设备维保

★提供以下核心服务器专用设备维保服务，维保设备配件更换费用由投标人负责，中山市税务局不再支付上述设备任何费用。（投标人投标时提供承诺函，可参照“格式”中《承诺函》格式）

设备类型	设备型号	设备序列号	配置	数量
小型机	IBM P750	062057T/06E6D0P	7*POWER 7 3220 MHz, 48384	2
			11*POWER 7 3220 MHz, 32768	
			4*POWER 7 3220 MHz, 32768	
			20*POWER 7 3220 MHz, 98304	

			6*POWER 7 3220 MHz, 65536	
			6*POWER 7 3220 MHz, 26368	
	IBM E850	84AA12W	12*POWER 8 3026 MHz, 131072	1
			18*POWER 8 3026 MHz, 196608	
			6*POWER 8 3026 MHz, 65536	
12*POWER 8 3026 MHz, 113664				
存储设备	IBM V3700	1. 主柜: 7809447 2. 扩 1: 7811649 3. 扩 2: 7897266 4. 扩 3: 7893914	硬盘: 3T 7.2K*12*4 PN:00Y2425	1
	IBM V7000_1	1、 : 78RGL9F 2、 : 78RGL90 3、 : 78RFZMD 4、 : 78REGPB 5、 : 78G076H 6、 : 78N11FT	1、 硬盘: 900G 10K*24, PN:00Y2684; 2、 硬盘: 900G 10K*24, PN:00Y2684; 3、 硬盘: 200G 10K*8, PN:00AR442; 4、 硬盘: 900G 10K*24, PN:00Y2684; 5、 硬盘: 600G 10K*24, PN:85Y5864; 6、 硬盘: 600G 10K*24, PN:85Y5864。	1
	IBM V7000_2	1、 : 7821VAP 2、 : 7821TBL 3、 : 7821V7D	硬盘: 900G 7.2K*24*3, PN:00AR326	1
	IBM V7000_bak	78RX1LF	硬盘: 4T 7.2K*12, PN:00AR144	1
	IBM V5000	7879350	硬盘: 900G*4, FRU:00Y5803, 200G*6 (SSD) +800G*14, FRU: 00AK372	1
	IBM V5000_bak	7863762	硬盘: 3T 7.2K*12	1
	DELL	1T8GLG2	双控制器; 8Gb 光纤通道;	1

	SC2000		2T*12+960G*24; 电源冗余	
	戴尔 SC5020F	GYS3BV2	1.92TB*22 SSD; 16Gb FC, 2 端口; 电源冗余	1
视频会议 系统 MCU	中创视讯、 UCM200-L			2

核心设备备机服务。在整机崩溃时，制定故障恢复应急方案，保证业务停止不会超过24小时，如暂未能修复，提供相同档次和配置的备机。

(3) 服务器设备定期巡检服务

提供季度巡检服务，服务器设备详细巡查，对系统性能详细分析。

1) 巡检时间：每季度最后一个月的第三周某工作日。

2) 巡检内容：对机房内服务器设备进行清点，检查设备的运行状况，查看系统日志，进行预防性维修，进行设备内/外清洁；完善和实施服务器的配置信息的备份和恢复服务；检查 CNA 系统、VMWARE ESXi 的日志、报警，分析使用性能和提出优化建议，登记虚拟服务器和虚拟桌面的资源使用变化情况；按要求，对指定服务器进行定期重启，重启前要制定应急预案，重启时涉及到数据库、网络、数据同步应用的，需要和采购人信息中心协调分工安排；按要求通过相应技术手段对指定的重要服务器进行系统配置及数据备份，服务器上的数据备份范围要通过调研的方式形成具体的文档，涉及到数据库、数据同步应用的数据由相应运维团队负责。

3) 巡检结束后，应提交《巡检报告》，并于当月服务运维报告中简列巡检情况。

4) 根据《巡检报告》中反馈的情况，开展预防性维护。

(4) 服务器设备应急演练服务

开展年度机房服务器设备应急演练 1 次。

1) 应急演练时间：每年第三季度或采购人指定日期

2) 投标人需提出制定具体的应急演练方案并制定应急预案；经采购人审批同意后，安排开展实施应急演练；应急演练完成后，提供分析总结相关文档，并提出优化建议。

3) 协助其他团队开展应急演练。根据采购人的其他运维团队应急演练制度要求，协助完善每次的应急演练计划，配合相关运维团队完成服务器设备配置、调整等工作，在应急演练过程中提供技术支持服务。

(5) 服务器设备应急响应服务

提供服务器设备的应急响应服务，包括维保设备及机房内其余所有服务器专用设备、虚拟化平台及服务器设备配套系统软件。

1) 提供故障报修热线电话，接收采购人提供的设备报警短信，收到服务器设备发生故障警报通知后，可以在任何时段进行保障报修。

2) 故障报修后，进行故障的初步诊断，并在规定的响应时间内到达现场对维保清单内

设备进行维修和备件更换。维保清单外设备，应在损坏零部件采购完成后，在时限内完成维修和更换。

3) 提供充足的备件支持，需备有维保机器及运维机器的关键部件，包括 CPU 板、内存、硬盘及 I/O 柜等，保证当机器出现零件损坏时，及时提供现场更换服务，提供备件是全新或功能全新，更换后的备件属数据存数介质的，应交采购人处理。

4) 提供系统宕机恢复服务，恢复操作系统，重装操作系统，检查相关日志，搜集错误信息，进行故障原因分析。

5) 保证业务系统停止不会超过 24 小时，在整机崩溃时，制定故障恢复应急方案并提供备机支持。

(6) 服务器设备专项技术支持服务

提供服务器设备的专项技术支持服务。提供操作系统、存储设备安全加固服务；根据我局需求，调整 SAN 存储网络、完成 SAN 存储分配和回收；调整备份策略；协助设备资源管理；以及采购人常规运维中，无法处理需现场技术支持的其他工作等。除专项技术支持服务外需对常规运维工作提供二线技术支持。具体包括：

1) 提供硬件设备的微码和系统补丁升级服务。

2) 提供常规的操作系统、存储设备安全配置变更服务，配合系统安全厂家完成服务器、存储设备安全加固。

3) 协助完成新购服务器和存储设备接收、登记、上架、验收等现场服务，协助完成新上架设备的初始配置。

4) 未过保的设备需要原厂服务时，负责协调、协助故障处理及现场确认。

5) 依据设备重要性，定期协助调整配置及协助厂家配置监控报警系统。

6) 系统性能优化服务，包括主机、存储、操作系统等的配置和性能优化，提供资源优化可行性方案。

7) 根据要求，调整 SAN 存储网络，进行 SAN 存储分配和回收；对服务器操作系统进行安装、调试、升级、优化等服务。

8) 规划虚拟资源分配标准，协助虚拟服务器、桌面虚拟机的创建、系统更新、发布等现场维护工作，合理分配虚拟化资源。

9) 根据需求，协助每半年定期更新一次虚拟服务器及桌面虚拟机模板。

10) 虚拟桌面系统维护，系统故障处理工作。配合其他运维服务团队或厂家完成虚拟桌面软件和虚桌面终端的现场维护工作。

11) 根据服务器设备重要性，调整备份策略。

12) 协助维护和完善服务器资源、虚拟资源统计表，记载设备资源状态和归属，协助更新资料并归档整理。

13) 当需要在服务器上安装系统、软件、调整系统和软件配置时，负责对是否正版、资

源是否足量、要否重启服务器这三方面进行把关，并协助完成安装和调整。

14) 采购人无法处理，需投标人提供现场技术支持的其他工作。

15) 对采购人相关岗位工作人员日常运维工作进行实操指导。

2. 网络设备维保、巡检及应急支持服务

(1) 网络设备服务范围

1) 市局机房内的所有网络设备

2) 提供网络设备配套系统软件维护服务。

3) 服务期内，机房内新投入使用的网络设备和配套系统软件也属本项目服务范围。

(2) 网络设备维保

★提供以下 2 台核心网络设备维保服务及备件保障，维保设备配件更换费用包含在投标总价内，采购人不再另行支付上述设备任何费用。为保证业务停止不会超过 24 小时，如暂未能修复，提供相同档次和配置的备机（投标时提交承诺，可参照“格式”中《承诺函》格式）。

设备型号	板卡型号	序列号
华为 S7706	ES0B07706	21021133056TFC900411
	ES02G48TFA	030MQX10FC000309
	ES02G48TFA	030MQX10FC000310
	ES02G24CA	030LGK10FC000008
	ES02SRUA	030MQS6TFC000597
	ES02VSTSA	030QHL10G9000456
	ES02SRUA	030MQS6TFC000428
	ES02VSTSA	030QHL10G9000450
	EH1D200CMU00	030NWB10FC000022
	ES0E2FBX	21021207606TFC900701
	ES0E2FBX	21021207606TFC900651
华为 S7706	ES0B07706	2102113305POG9000318
	ES02G48TA	030MQM10GC000027

	ES02G24SA	030MQP10E3000067
	ES02SRUA	030MQS6TG9000911
	ES02VSTSA	030QHL10GC000514
	ES02SRUA	030MQS6TG9000922
	ES02VSTSA	030QHL10GC000517
	EH1D200CMU00	030NWB10G8000652
	ES0E2FBX	2102120760POG9000777
	ES0E2FBX	2102120760POG9000771

(3) 网络设备定期巡检服务

提供季度巡检服务，网络设备详细巡查，对系统性能详细分析。

1) 巡检时间：每季度最后一个月的第三周某工作日。

2) 巡检内容：检查机房内的网络设备及其系统的健康状况。检查设备板卡、模块、CPU、内存等整体运行状态、各类指示灯是否显示正常、设备机身温度是否正常、机身是否存在异响、查看日志服务器及检查网络设备日志。及时发现网络设备故障或异常，定位故障，并向采购人报告，按用户要求更换网络设备或及时联系相关供应商保修设备。通过分析了解潜在问题，通过分析设备运行状、内在利用率等指标，向用户提出更好的规划网络方案。排查设备潜在风险。软硬件过期或存在隐患的，应及时提出升级计划报告用户，对硬件保内或续保设备联系厂家并报告采购人预约处理事件计划，保外设备提出更换计划报告采购人。

3) 巡检结束后，应提交《巡检报告》，并于当月服务运维报告中简列巡检情况。

4) 根据《巡检报告》中反馈的情况，开展预防性维护。

(4) 网络设备应急响应服务

提供市局机房内所有网络设备的应急响应服务，包括维保设备及机房内其余所有网络设备 & 网络设备配套系统软件。若维保设备外其余设备出现故障需要更换配件或设备，配件及替换设备由中山市税务局负责提供，投标人进行维修更换。

1) 提供故障报修热线电话，接收采购人提供的设备报警短信，收到网络设备发生故障警报通知后，可以在任何时段进行保障报修。

2) 故障报修后，进行故障的初步诊断，并在规定的响应时间内到达现场对维保清单内设备进行维修和备件更换。

3) 处理网络事件、网络相关设置、协助排除网络故障，接收到采购人全局性的网络故障问题，负责对故障进行问题排查，并解决问题；对区域性网络故障，协助其他团队，完成故障问题排查及解决。

4) 维保网络设备提供充足的备件支持，备有维保机器关键部件，保证当机器出现零件损坏时，及时提供现场更换服务，提供备件是全新或功能全新，更换后的备件属数据存数介质的，应交采购人处理。

(5) 网络设备专项技术支持服务

提供网络设备的专项技术支持服务。提供网络设备安全加固服务；维护网络拓扑图；机房网络设备配置备份及详细日志分析以及采购人常规运维中，无法处理需现场技术支持的其他工作等。除专项技术支持服务外需对常规运维工作提供二线技术支持。具体包括：

1) 根据网络设备、网络系统的固件版本日志，及时联系厂家获取相关升级版信息，开展版本升级工作。

2) 根据省、市各级机关的安全加固要求，对网络设备的固件、参数配置等方面进行安全加固工作。

3) 依据网络设备使用情况，定期协助调整配置及协助厂家配置监控报警系统。并严格按照网络设备、链路、PING 报警提示开展维护工作，做好登记台帐，确认和解决问题。

4) 提供对异常流量分析，对日常达到带宽限额的线路进行告警，提供带宽调整建议并协助实施。

5) 协助网络设备配置管理。网络参数的配置变更管理，配置或修改 DNS；分配机房设备 IP 并登记用户使用情况。

6) 协助完成安全设备或系统的数据配置和设备调整。

7) 定期对网络设备配置进行备份操作。

8) 协助机房内网络设备的上下架、测试、部署实施、报废等相关工作事项。

9) 协助管理机房机柜网络布线，并进行整理以符合综合布线国家标准。

10) 机房网络线路维护，测试机房设备网络线路是否正常并排除故障。

11) 维护网络拓扑图，同步更新采购人监控平台的拓扑图。

12) 协助接入运营商线路和处理线路故障，检测采购人传输专线（省局线路、政务外网线路、互联网线路、城域网线路等约 10 条汇聚主线），确保各网络节点的互联互通。当判断为运营商线路问题时，联系运营商处理，并跟进运营商处理情况。

13) 协助采购人开展设备库存管理工作，盘点设备及备件库存，向采购人提供备件补充采购方案及建议。

14) 采购人无法处理，需投标人提供现场技术支持的其他工作。

15) 对采购人相关岗位工作人员日常运维工作进行实操指导。

3. 机房动环设备及 UPS 设备维保、巡检及应急支持服务

(1) 机房动环设备及 UPS 设备服务范围

1) 市局机房内的机房动环设备。包括不仅限于市局北办公区六楼机房变配电系统、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。

2) 市局机房内的 UPS 不间断电源系统设备。包括 UPS 主机及 UPS 电池等相关设备。

(2) 机房动环设备及 UPS 设备维保

★提供国家税务总局中山市税务局市局机房范围内动环设备及 UPS 设备维保,包括不仅限于市局北办公区六楼机房变配电系统、精密空调系统、消防系统、机房综合布线、新风系统、机房 UPS 设备维保。未过保的设备,需要原厂服务时,负责协调、联系和故障处理,其他设备维保及故障修复所需的配件、管线、管道、材料提供包干更换、维修服务,采购人不再另外支付上述设备任何费用(投标时提交承诺,可参照“格式”中《承诺函》格式)。

(3) 机房动环设备及 UPS 设备定期巡检服务

提供季度巡检服务,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,对系统性能详细分析。

1) 巡检时间:每季度最后一个月的第三周某工作日。

2) 巡检内容:

序号	巡检项目	巡检内容
1	装修 土建	检查并更换已损坏的装修材料(包括天花、地板、墙板),服务期内按需对静电地板进行切割,相关费用包含在投标总价中; 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,修复更换故障易损件; 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、用品和设备由投标人负责安排和提供。
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(冷凝水;加湿热水;进、排水管道)。目测机组进排水顺畅,进排水管道无变形和渗漏; 检查空气过滤网、加湿罐、冷凝水接水盘; 机组电气元件安装固定检查。检查机组运动部件安装牢固,可靠。风机,压缩机无异响和摆动; 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; 精密空调滤网的清洗或更换。
3	变配电系	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

	统	<p>规范要求；</p> <p>检查应急照明及 UPS 设备供电是否正常；</p> <p>检测 PDU 是否正常供电，普通 PDU 检查指示灯及供电状态；智能 PDU 检查是否显示 PDU 总的电流、每位电流及温度湿度；</p> <p>检查各用电设备是否有过载过热现象；</p> <p>检查各开关老化情况。发现即时更换；</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>采集机房各设备用电数据，并进行分析。</p>
4	防雷接地系统	<p>检查机房接地电阻是否小于 1.0 欧姆；</p> <p>检查设备机房内设备接到 4*40 的铜排接地装置，检查所有金属顶棚、龙骨、防静电地板、墙面及设备的金属外壳、金属管线等等电位地网跨接情况；</p> <p>对现机房的防雷器外观、状态、性能进行观察；</p> <p>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。</p>
5	新风系统	<p>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；</p> <p>检查风机机组配电线路有无松动现象；</p> <p>清理风机盘管和风机机组冷凝水管；</p> <p>更换破损皮带；</p> <p>保养电机及调整动平衡；</p> <p>检查电机保护装置的内部设定；</p> <p>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；</p> <p>负责将机组进行外观清洁处理。</p>
6	消防系统	<p>检查七氟丙烷的存储压力是否正常，并按标准补充灭火剂；</p> <p>检查灭火剂存储容量及容器阀、单向阀、连接管、集流管、安全泄放装置、选择阀、阀驱动装置、喷嘴、信号反馈装置、检漏装置、减压装置等，检查全部系统组件，发现机械损伤、锈蚀、铭牌和标志牌模糊等应及时向用户反映，保证手动操作装置的保护罩、铅封和安全标</p>

		<p>志完好；</p> <p>保证灭火剂和驱动气体储存容器内的动力不得小于设计储存压力的90%；</p> <p>应用系统自身灭火控制线路通电检查，保证启动正常，如有问题及时更换；</p> <p>存储装置间的设备、灭火剂输送管道和支吊架保证固定无松动。连接管应无变形、裂纹及老化。各喷嘴孔应无堵塞。如有问题应及时更换。</p>
7	机房环境监控系统	<p>检查设备的接线是否正确、电脑后面的串口接线有无松动，检查各数据控制模块状态；</p> <p>检查监控系统的画面显示的设备参数是否和实际不符；</p> <p>检查漏水报警装置（含漏水绳），进行一次漏水情况模拟测试；</p> <p>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；</p> <p>检查能否收到报警电话及报警信息；</p> <p>检查机房视频监控系统状况；</p> <p>检查温湿度状况，根据季节变化合理调整告警阈值。</p>
8	UPS不间断电源系统	<p>检查机房UPS主机外观及显示参数，确认显示面板上的各项图形显示单元都处于正常运行状态，所有电源的运行参数都处于正常值范围内，在显示的记录内没有出现任何故障和报警信息。</p> <p>查看并分析UPS主机日志文件。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>检查风扇及风道情况并清洁；用毛刷、吸尘机和吹风机等工具清扫UPS机内各个部件和清除任何外来的残渣和灰尘。</p> <p>UPS电池外观检查，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。</p> <p>UPS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。</p> <p>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。</p>

3) 巡检结束后，应提交《巡检报告》，并于当月服务运维报告中简列巡检情况。

4) 根据《巡检报告》中反馈的情况，开展预防性维护。

(4) 机房动环设备应急演练服务

开展年度机房机房动环设备应急演练 1 次。

1) 应急演练时间：每年第三季度或采购人指定日期

2) 投标人需提出制定具体的应急演练方案并制定应急预案；经采购人审批同意后，安排开展实施应急演练；应急演练完成后，提供分析总结相关文档，并提出优化建议。

3) 协助其他团队开展应急演练。根据采购人的其他运维团队应急演练制度要求，协助完善每次的应急演练计划，配合相关运维团队完成机房动环设备配置、调整等工作，在应急演练过程中提供技术支持服务。

(5) 机房动环设备及 UPS 设备应急响应服务

提供市局机房内所有机房动环设备及 UPS 设备的应急响应服务，对故障修复所需的配件、管线、管道、材料提供包干更换、维修服务。

1) 提供故障报修热线电话，接收采购人提供的设备报警短信，收到机房动环设备及 UPS 设备发生故障警报通知后，可以在任何时段进行保障报修。

2) 故障报修后，进行故障的初步诊断，并在规定的响应时间内到达现场开展检查排障，并告知采购人故障原因，尽最大努力降低影响范围。如遇不明故障原因或存在故障件损坏需更换维修的情况下，设备经现场检修后按时限更换维修配件。

3) 提供充足的备件支持，需备有维保设备及运维设备的关键部件，保证当设备出现零件损坏时，及时提供现场更换服务，提供备件是全新或功能全新，更换后的备件属数据存数介质的，应交采购人处理。

(6) 专项技术支持服务

提供机房内所有机房动环设备及 UPS 设备的专项技术支持服务。提供停电事件专项保障、机房动环系统配置备份、机房整体规划以及用户常规运维中，无法处理需现场技术支持的其他工作等。除专项技术支持服务外需对常规运维工作提供二线技术支持。

1) 提供停电事件、市局配电改造、机房工程施工等存在影响机房动环设备及 UPS 设备正常运行风险工作的现场协助及保障。

2) 台风等恶劣天气来临前的专项机房检查及防护设备加固工作。

3) 根据机房运行情况，定期调整动环系统配置并进行备份

4) 负责机房的综合性管理，合理规划机房的各个区域，合理分配机柜空间，完善机房管理的各项制度，完善图纸资料及资产管理资料。定期对机房设备进行整体评估，为机房的管理完善提供优化建议。

5) 采购人无法处理，需投标人提供现场技术支持的其他工作。

6) 对采购人相关岗位工作人员日常运维工作进行实操指导。

四、 项目实施要求

1. 服务质量要求

(1) 运维团队内部合理分工，配备项目经理、一线及二线工程师（包括网络设备运维工程师、服务器设备运维工程师及机房环控及UPS设备运维工程师等）等人员构成。并作为整体统一提供运维服务。运维团队的项目经理及负责工程师代表定期举行例会，就工作情况、服务质量、重大问题、人事变动计划等进行有效沟通。

(2) 在服务期内如需调整运维团队成员的，将在调整前一个月通过书面申请的方式向采购人报告，经采购人同意后才允许调整，同时替代人员应具备原有团队成员的同等资质，不能影响服务质量。在服务期内，采购人有权调整不能胜任工作的运维团队成员，投标人全力进行配合。

2. 安全保密要求

(1) 供应商需与采购人签订保密协议，运维人员需签订信息系统服务外包运维人员承诺书，若运维人员出现不符合承诺书要求的情况，需对运维人员进行更换。运维人员应遵循采购人的各项规章制度。所接触的税务专有信息仅限于本人在本项目中使用，不得向他人泄露，更不得用于演示或宣传。

(2) 未经中山市税务局事先书面同意，投标人不得将由中山市税务局为本合同提供的条文、规格、计划、样品或资料提供给与本合同无关的任何第三方，不得将其用于履行本合同之外的其它用途。即使向与履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同所必需的范围。

(3) 除了合同本身之外，上款所列举的全部物品均是中山市税务局的财产。如果中山市税务局有要求，投标人在完成合同后应将这些物品及全部复制件归还中山市税务局。

(4) 技术支持过程中至投标人正式向中山市税务局交付文档资料时止，投标人应采取措施对本项目过程中的数据、源代码、技术文档等资料保密，否则，由于投标人过错导致的上述资料泄密的，投标人应承担一切责任。

(5) 项目中所涉及的双方的内部资料、数据、业务流程、工作规范和开发过程中产生的文档记录以及其它商业信息，甲、乙双方均有责任承担保密义务。未经对方许可，任何一方不得以任何形式向其他方泄露。

3. 服务团队要求

★(1) 服务团队配备项目经理 1 人、一线工程师不少于 1 人及二线工程师不少于 5 人等，根据用户方的需要，完成定期巡检、应急响应、设备维修及现场专项技术支持等工作。（投标时提供承诺，可参照“投标文件格式”中《承诺函》格式）。

(2) 项目经理负责管控整个运维团队人力资源和项目质量，并作为项目责任人向采购人负责。

(3) 一线工程师负责根据采购人的需要，进行故障应急响应，及提供现场专项技术支持服务。

(4) 二线工程师服务团队是运维团队中的二线技术支持力量，由项目经理协调安排解

决运维工作中遇到的难点问题，并向采购人和运维团队其他成员提供技术指导。

4. 项目经理资质

本科以上学历，具备3年以上项目管理经验，优先考虑具有以下证书的项目经理：

- (1) 中国电子技术标准化研究院颁发的 IT 服务项目经理证书
- (2) 全国计算机技术与软件专业技术资格（水平）考试-信息系统项目管理师

5. 一线工程师资质

本科以上学历，具有2年以上机房设备维护经验。熟悉服务器设备的运维，维修及管理。熟悉局域网和广域网的规程和部署、掌握各种路由协议和二层、三层网络架构搭建，精通华为、思科等网络设备的安装、调试、管理及网络故障排查，并对vpn、防火墙以及AC、AP有一定认识。能完成机房基础设备及机房UPS设备运维产品的技术操作。优先考虑具有以下证书的一线工程师：

- (1) 华为HCIP认证或华为HCIE认证
- (2) 全国计算机技术与软件专业技术资格（水平）考试-系统集成项目管理工程师
- (3) 全国计算机技术与软件专业技术资格（水平）考试-网络工程师

6. 二线工程师资质

具有以下证书的二线工程师：

★(1) 拟投入的二线工程师至少有一人具有有效期内的低压电工作业证(提供证书复印件或投标时提供承诺，可参照“投标文件格式”中《承诺函》格式)

- (2) 具有中国电子技术标准化研究院颁发的 IT 服务工程师认证证书
- (3) AIX 相关的认证证书
- (4) Linux 系统工程师认证
- (5) VMware Certified Professional 认证
- (6) 华为HCIP认证或华为HCIE认证
- (7) 全国计算机技术与软件专业技术资格（水平）考试-系统集成项目管理工程师
- (8) 全国计算机技术与软件专业技术资格（水平）考试-网络工程师

7. 投标供应商资质

优先考虑具有以下证书：

- (1) ISO27001 信息安全管理体系认证证书；
- (2) ISO20000 信息技术服务管理体系认证证书；
- (3) ITSS 信息技术服务运行维护标准符合性证书。

五、项目验收要求

运维服务期从2024年1月1日起至2024年12月31日止，每半年对运维服务进行一次验收，由中标人提交《运维报告》给采购人评审验收。合共两期。

考核指标及评分标准如下：

序号	考核内容	考核分值
1	提供机房设备巡检服务（15分）。运维期内，提供设备巡检及预防性维护服务，巡查各指示灯状态等运行状态。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。	15
2	提供应急响应服务（15分）。未能提供应急运维服务的、运维服务较差的、有其他单位有效投诉的，一次扣5分。设备故障影响业务系统正常运行超过24小时未能提供备机支持的，一次扣5分（厂家原因、较长时间派送等不可抗因素所导致的除外，但需在更换时间到期前提出纸质申请）。	15
3	服务响应时限（15分）。未能在15分钟内对故障做出响应，在半小时内到达现场排障，一次扣5分；未按规定时限完成故障处理的，一次扣5分。	15
4	交付文档资料（15分）。每个季度按照巡检要求对运维范围内的设备和系统进行巡检，并巡检结束后5个工作日内提交巡检报告；每月度末5个工作日内提交运维月报；半年末后10日内提交运维半年报告；年末后15日内提交运维年报；每次重大故障处理后，3个工作日内出具《重大故障运维报告》；上述所提工作资料，逾期1天提交或完成的，扣1分，最多扣15分，扣完为止。	15
5	人员安排及交接（10分）。若实际一线运维人员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1个月书面通知采购人，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（20分）。属于运维范围内的专项技术支持工作安排，未按采购人要求到达现场完成的，一次扣5分。	20
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扣10分；在节假日前后对运维范围内设备加大检查频率，未完成的，每次扣5分。	10
8	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1-7点中存在扣分情形时，抵扣相关扣分值。	10

采购人每半年对服务质量进行综合评分，得出该期分值。

六、项目技术支持服务要求

1. 服务内容及方式要求

项目服务要求包括投标方提供机房设备(包含机房范围内的服务器专用设备、网络设备、动环设备以及UPS设备)的巡检服务、应急响应服务、专项技术支持服务及核心设备采购原厂或第三方维保。服务要求配备项目经理1人、一线工程师不少于1人及二线工程师不少于5人的服务团队提供运维服务。

2. 服务期限要求

2024年1月1日至2024年12月31日,服务期满后一个月为交接期,在交接期内,投标人需继续服务期内同等标准提供服务并与新服务团队完成各项交接。

3. 服务响应时限要求

服务内容	处理形式时限要求		
	故障应急事件管理		专项技术支持
	日常型(工作时间段)	紧急型	
服务器专用设备运维	15分钟(响应)+0.5小时(到达现场)+5个工作日(处理) 一般故障(即不需要更换备件),12小时内解决故障。	①提供7×24小时应急服务; ②15分钟对故障做出响应,在半小时内到达现场排障。 ③保障业务系统停止不会超过24小时,并提供应急方案。 ④5个工作日完成故障处理。	采购人要求时限到达现场进行处理
网络设备运维	15分钟(响应)+0.5小时(到达现场)+5个工作日(处理) 一般故障(即不需要更换备件),12小时内解决故障。	①提供7×24小时应急服务; ②15分钟对故障做出响应,在半小时内到达现场排障。 ③保障业务系统停止不会超过24小时,并提供应急方案。 ④5个工作日完成故障处理。	采购人要求时限到达现场进行处理
机房环控设备及机	15分钟(响应)+0.5小时(到达现场)+5个工	①提供7×24小时应	采购人要求时限到

房 UPS 设备 运维	作日（处理） 一般故障（即不需要更换 备件），12 小时内解决故 障。	②15 分钟对故障做出响 应，在半小时内到达现 场排障。 ③保障业务系统停止不 会超过 24 小时，并提供 应急方案。 ④5 个工作日完成故障 处理。	
----------------	--	--	--

七、 税收信息化项目开发和应用管理工作要求

无

八、 其他要求

1. 付款要求

1) 项目采用先服务后付款的方式，运维服务期从 2024 年 1 月 1 日起至 2024 年 12 月 31 日止，支付期为每半年运维服务期结束后支付一期运维服务费，其中 2024 年支付第一期运维服务费；2025 年支付第二期运维服务费，合共支付两期。

2) 每期中标人提交当期的《运维报告》，采购人根据服务质量综合评分情况，确定当期服务费，收到成交供应商提供符合法律法规的发票后, 30 日内支付当期服务费。

3) 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。

每（本）期应付服务费 = 合同金额（合同总价款）× 50%。

4) 扣减费用的计算方法如下：

扣减费用 = 总服务费用（合同总价款）× 50% × 当期扣分值/100（当期扣分值不得为负值）。

2. 文档编制要求

(1) 交付文档要求

1) 投标人需定期提交《巡检报告》、《运维月报》、《运维半年报》、《运维年报》和《重大故障运维报告》等周期性运维报告文档和重大故障运维报告文档。

2) 周期性运维报告文档应包含但不局限于以下内容：

- ①人员调整及分工情况；
- ②前一段时间运维服务的情况；
- ③回顾重要问题的处理过程；
- ④服务质量自评；
- ⑤下一阶段运维服务计划和建议。

3) 发生影响业务系统正常运行的事件需出具重大故障运维报告，文档应包含但不局限

于以下内容:

- ①故障的基本情况，包括时间、现象、业务影响等描述；
- ②故障定位及解决方法；
- ③避免（预防）故障再次发生的建议。

(2) 交付期限要求

交付物类别	交付物名称	提交时限
周期类	运维月报	期后 5 个工作日内
	巡检报告	期后 5 个工作日内
	运维半年报	期后 10 日内
	运维年报	期后 15 日内
故障类	重大故障运维报告	期后 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。

3. 其他要求

★1. 投标人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，并接受采购人相关处罚。（投标时提交承诺，可参照“格式”中《承诺函》格式）

2. 中标人不得另行开发本合同业务需求范围内、供纳税人(或缴费人)使用的软件, 如有违反，采购人将中标人纳入税务系统信息化服务商失信名单。

3. 中标人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，自采购人或采购人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中标人参与税务系统政府采购活动。

4. 中标人应建立防止违法违规聘用离职税务人员的风险控制制度。中标人违法违规聘用离职税务人员的，采购人有权视情况采取以下一项或多项措施：

- (1) 采购人要求中标人限期改正。
- (2) 中标人按合同总价 10%的数额向采购人支付违约金。
- (3) 中标人 3 年内不得参加所聘人员原单位及下属单位的信息化项目政府采购活动。
- (4) 采购人有权解除部分或全部合同。

. 国家税务总局发票电子化改革（金税四期）领导小组办公室可以对相关失信行为进行认定，经其认定存在失信行为的服务商，3 年内限制参加税收信息化项目政府采购活动。

第三部分 投标供应商须知

一、 投标费用说明

1. 投标供应商应承担所有与准备和参加投标有关费用。不论投标的结果如何，集中采购机构和采购人均无义务和责任承担这些费用。
2. 本次采购由采购人委托中标供应商支付采购代理费，中标价须包含采购代理费。中标供应商在收取《中标通知书》前应向集中采购机构交纳采购代理费（以到达集中采购机构开户银行帐户为准），该费用按照预算总金额以差额定率累进法（如下表）计算：

预算金额 (百万元)	1 以下	1-5	5-10	10-50	50-100	100-1000	1000 以上
费率	1.5%	0.8%	0.45%	0.25%	0.1%	0.05%	0.01%

注：

- 1、采购代理费收费按差额定率累进法计算。
- 2、采购预算金额不超过 100 万元的项目，货物、服务类项目每宗收费 15,000 元；工程类项目每宗收费 10,000 元。
例如：某服务采购项目预算金额为 400 万元，采购代理费金额计算如下：
 $100 \text{ 万元} \times 1.5\% = 1.5 \text{ 万元}$
 $(400 - 100) \text{ 万元} \times 0.8\% = 2.4 \text{ 万元}$
收费 = 1.5 + 2.4 = 3.9 万元
3. 采购代理费以银行付款的形式用人民币一次性支付，收款银行帐号以集中采购机构发出的交纳采购代理费通知书中指定的银行帐号为准。

二、 投标有效期

本项目投标有效期为投标截止日起至少90天。

三、 招标文件

1. 招标文件的构成
- 1.1 招标文件由下列文件以及在招标过程中发出的澄清更正文件组成：
 - 1) 投标邀请函
 - 2) 用户需求书
 - 3) 投标供应商须知
 - 4) 开标、评标、定标
 - 5) 合同书文本
 - 6) 投标文件格式
 - 7) 在招标过程中由集中采购机构发出的澄清更正文件等

2. 招标文件的澄清更正
- 2.1 集中采购机构对招标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投标文件编制的，于投标截止时间的15天前在指定媒体上发布公告，并通知所有报名及**获取**招标文件的投标供应商，报名及**获取**招标文件的投标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招标文件的组成部分；澄清更正不足15天的，集中采购机构在征得当时已报名及**获取**招标文件的投标供应商同意并书面确认（加盖单位公章，传真有效）后，可不改变投标截止时间。
- 2.2 **投标供应商在规定的时间内未对招标文件提出疑问、质疑或要求澄清的，将视其为无异议。**

四、 投标文件的编制和数量

1. 投标的语言
- 1.1 投标供应商提交的投标文件以及投标供应商与集中采购机构就有关投标的所有来往函电均应使用中文。投标供应商提交的支持文件或印刷的资料可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，两种语言不一致时以中文翻译本为准。
2. 投标文件编制
- 2.1 投标供应商应当对投标文件进行装订，对未经装订的投标文件可能发生的文件散落或缺损，由此产生的后果由投标供应商承担。
- 2.2 投标供应商应认真阅读、并充分理解招标文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容、重要事项、格式、条款和技术规范、参数及要求等），并应完整、真实、准确的填写招标文件中规定的所有内容。投标供应商没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标没有对招标文件在各方面都作出实质性响应是投标供应商的风险，有可能导致其投标被拒绝，或被认定为无效投标或被确定为投标无效。
- 2.3 投标供应商必须对投标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或集中采购机构及政府采购监督管理部门等对其中任何资料进行核实的要求。
- 2.4 如果因为投标供应商投标文件填报的内容不详，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，由此造成的后果，其责任由投标供应商承担。
3. 投标报价及计量
- 3.1 投标供应商所提供的货物和服务均应以人民币报价。
- 3.2 除非招标文件的技术规格中另有规定，投标供应商在投标文件中及其与采购人和集中采购机构的所有往来文件中的计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。
4. 投标保证金

4.1 投标供应商应按招标文件规定的金额和期限交纳投标保证金，投标保证金作为投标文件的组成部分。

4.2 投标（报价）保证金可以采用银行转账、支票、汇票、本票、银行保函（或《政府采购报价担保函》）等形式提交。保证金的到账（保函提交）截止时间应当与投标（响应）截止时间一致。

交纳办法如下：

(1) 采用非保函方式提交保证金的

采用银行转账方式的保证金必须由投标供应商自有对公账户转出，不允许代缴；不接受银行柜台缴纳现金方式。保证金缴纳账户：供应商登录广东省政府采购中心网上报名系统进行网上报名后，在8小时内，保证金管理系统为各报名供应商分别生成保证金缴纳账户并公布到网上报名系统中。账户生成后，系统会向报名联系人的手机发送通知短信，每个供应商每个项目的保证金缴纳账户是唯一的，所以请各供应商缴纳保证金前务必核对正确的缴纳账户（因运营商或手机限制，短信有可能延迟或被屏蔽，各供应商也可以自行登录系统查询账户）。供应商填写银行交款票据时，必须清晰填写采购项目编号和投标供应商全称。否则有可能造成保证金退还的延误。

递交投标（报价）文件现场除银行保函、担保函外，不收取其他任何形式的投标保证金。不按以下规程提交保证金的，我中心对保证金不能在投标（响应）截止时间前到账不负责任：

- 1) 银行转账方式提交的：各供应商在投标截止前自行登录网上报名系统查看保证金缴纳账户并向该账户缴纳足额的保证金。
- 2) 支票方式提交的：在报价截止前3个工作日内向广东省政府采购中心财务部（广州市越秀区越华路112号珠江国际大厦3楼，电话020-83196865）提交支票，提交时请一并提供所投采购项目编号，以及在网上报名系统查找对应本单位对应的缴纳投标保证金账户，支票付款有效期至报价截止日。
- 3) 汇票、本票方式提交的：在报价截止前五个工作日内向广东省政府采购中心财务部（广州市越秀区越华路112号珠江国际大厦3楼，电话020-83196865）提交汇票、本票，提交时请一并提供所投采购项目编号，以及在网上报名系统查找对应本单位对应的缴纳保证金账户。汇票、本票有记载付款日期的，付款日期应当在报价截止前3个工作日。

(2) 采用保函方式提交保证金的

1) 采用银行保函提交的：

- ① 采用招标文件提供的格式或集中采购机构接受的其他格式；
- ② 由中华人民共和国境内的银行出具的银行保函；

- ③ 有效期超过投标有效期 30 天。
- 2) 采用政府采购投标（报价）担保函提交的：
 - ① 采用集中采购机构接受的格式；
 - ② 由专业担保机构出具的政府采购投标担保函；
 - ③ 有效期超过投标（报价）有效期 30 天。
- 4.3 未中标的投标供应商保证金，在中标通知书发出后5个工作日内原额退还。
- 4.4 中标供应商的投标保证金,在中标供应商与采购人签订采购合同后5个工作日内原额退还。
- 4.5 有下列情形之一的，投标保证金将被依法不予退还并上交国库：
 - 1) 投标供应商在招标文件规定的投标有效期内撤销其投标；
 - 2) 中标供应商在规定期限内未签订合同。
- 5. 投标文件的数量和签署
 - 5.1 投标供应商应编制纸质投标文件正本一份和副本伍份及电子版一份（需为投标文件正本扫描件），投标文件的纸质副本可采用纸质正本的复印件。每套纸质投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”。若纸质副本和电子版与纸质正本不符，以纸质正本为准。
 - 5.2 投标文件的纸质正本需打印或用不褪色墨水书写，并由法定代表人或经其正式授权的代表签字或盖章（本项目如允许联合体投标且投标人是联合体的，联合体牵头单位应盖章，并签署联合体牵头单位法定代表人或经其正式授权的代表的全名）。授权代表须出具书面授权证明，其《法定代表人授权书》应附在投标文件中。
 - 5.3 投标文件中的任何重要的插字、涂改和增删，必须由法定代表人或经其正式授权的代表在旁边签字或盖章才有效。
- 6. 投标文件的密封和标记
 - 6.1 投标供应商应将纸质投标文件正本和所有的副本分别单独密封包装，并在外包装上清晰标明“正本”、“副本”字样。
 - 6.2 为方便开标时唱标，投标供应商应按照《投标文件格式》的要求制作《唱标信封》并独立封装。
 - 6.3 信封或外包装上应当注明采购项目名称、采购项目编号和“在（招标文件中规定的开标日期和时点）之前不得启封”的字样，封口处应加盖投标供应商印章。
 - 6.4 不足以造成投标文件可从外包装内散出而导致投标文件泄密的，不认定为投标文件未密封。

五、投标文件的递交

- 1. 投标文件的递交

- 1.1 所有投标文件应在投标截止时间前送达开标地点。
- 1.2 集中采购机构将拒绝以下情况的投标文件：
 - 1) 迟于投标截止时间递交的；
 - 2) 投标文件未密封的。
- 1.3 集中采购机构不接受邮寄、电报、电话、传真方式投标。
2. 投标文件的修改和撤回
 - 2.1 投标供应商在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知集中采购机构。补充、修改的内容应当按招标文件要求签署、盖章、密封后，并作为投标文件的组成部分。在投标截止时点之后，投标供应商不得对其投标文件做任何修改和补充。
 - 2.2 投标供应商所提交的投标文件在评标结束后，无论中标与否都不退还。

六、 开标、评标、定标

见招标文件第四部分

七、 询问、质疑、投诉

1. 询问
 - 1.1 投标供应商对政府采购活动事项（招标文件、采购过程和中标结果）有疑问的，可以向采购人或集中采购机构提出询问，采购人或集中采购机构将及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。询问可以口头方式提出，也可以书面方式提出，书面方式包括但不限于传真、信函、电子邮件。联系方式见《投标邀请函》中“采购人、集中采购机构的名称、地址和联系方式”。
2. 质疑
 - 2.1 投标供应商认为招标文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，以书面形式一次性向采购人或集中采购机构书面提出质疑：
 - 1) 采购文件在指定的政府采购信息发布媒体上公示最少 5 个工作日；报名本项目的投标供应商认为采购文件的内容损害其权益的，可以自报名成功之日起 7 个工作日内提出质疑，供应商质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料；
 - 2) 投标供应商认为采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日起 7 个工作日内提出质疑；对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日起 7 个工作日内提出质疑；供应商质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料（依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十七条，捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料不能作为质疑、投诉的证明材料）；采购人或集中采购机构在收到投标供应商的书面质疑后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标供应商和其他有关投标供应商，但答复内容不涉及商业

秘密。质疑投标供应商须提供相关证明材料，包括但不限于权益受损害的情况说明及受损害的原因、证据内容等，并对质疑内容的真实性承担责任。

2.2 质疑联系人：陈先生/龚小姐

电话：020-83187086/83196816；邮箱：gpcgdzgke@gd.gov.cn（推荐使用）

地址：广州市越秀区越华路112号珠江国际大厦3楼质管科；邮编：510030

3. 投诉

3.1 投标供应商对采购人或集中采购机构的质疑答复不满意或在规定时间内未得到答复的，可以在答复期满后15个工作日内，按如下联系方式向政府采购监督管理机构投诉。

3.2 政府采购监督管理机构名称：国家财政部国库司政府采购监督裁决处

地 址：北京市西城区月坛北小街13号中船宾馆北楼四层8401室、8403室

电 话：010-68513070，68519967

八、 合同的订立和履行

1. 合同的订立

1.1 采购人与中标供应商自中标通知书发出之日起三十日内，按招标文件要求和中标供应商投标文件承诺签订政府采购合同，但不得超出招标文件和中标供应商投标文件的范围、也不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

1.2 采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，登陆中国政府采购网上传政府采购合同扫描版，如实填报政府采购合同的签订时间。中国政府采购网将会记录各采购人合同签订时间、公开和备案时间，作为通报的依据。

2. 合同的履行

2.1 政府采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。政府采购合同需要变更的，采购人应将有关合同变更内容，以书面形式报政府采购监督管理机关备案；因特殊情况需要中止或终止合同的，采购人应将中止或终止合同的理由以及相应措施，以书面形式报政府采购监督管理机关备案。

2.2 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标供应商签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过原采购金额的10%。依法签订的补充合同，也应在补充合同签订之日起2个工作日内登陆中国政府采购网上传备案。

九、 保密和披露

1. 投标人自获取招标文件之日起，须履行本招标项目下保密义务，不得将因本次招标获得的信息向第三人外传。

2. 采购人或采购中心有权将投标人提供的所有资料向有关政府部门或评审委员会披露。

3. 在采购人或采购中心认为适当时、国家机关调查、审查、审计时以及其他符合法律规定的情形下，采购人或采购中心无须事先征求投标人同意而可以披露关于采购过程、合同文本、签署情况的资料、投标人的名称及地址、投标文件的有关信息以及补充条款等，但应当在合理的必要范围内。对任何已经公布过的内容或与内容相同的资料，以及投标人已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。

十、适用法律

1. 采购人、集中采购机构及投标供应商进行的本次采购活动适用《政府采购法》及其配套的法规、规章、政策。

第四部分 开标、评标、定标

一、 开标

- 1 集中采购机构在《投标邀请函》中规定的日期、时间和地点组织公开开标。
- 2 开标时，由投标供应商或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工作人员当众拆封，宣读投标供应商名称、《报价一览表》内容。
- 3 集中采购机构做好开标记录，开标记录由各投标供应商代表签字确认。投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

二、 评标委员会

1. 本次招标依法组建评标委员会。

三、 评标注意事项

1. 评标委员会将按照招标文件确定的评标方法进行评标。对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权按法律法规的规定进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标供应商。
2. 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。
3. 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
或其授权的代表签字。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。
4. 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：
 - 4.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
 - 4.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
 - 4.3 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
 - 4.4 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
 - 4.5 不同投标人的投标文件相互混装；
 - 4.6 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

四、 评标方法、步骤及标准

1. 本次评标采用综合评分法。
2. 投标人资格审查和符合性审查
 - 2.1 采购人或集中采购机构根据《投标人资格审查表》（附表一）内容逐条对投标文件
的资格性进行评审，审查每份投标文件是否满足投标人资格要求。

- 2.2 评标委员会根据《符合性审查表》（附表二）内容逐条对投标文件进行符合性评审，审查每份投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求。对符合性评审认定意见不一致的，评标委员会按简单多数原则表决决定。
- 2.3 只有全部满足《投标人资格审查表》及《符合性审查表》所列各项要求的投标才是有效投标，只要不满足上述所列各项要求之一的，将被认定为无效投标。无效投标不能进入技术、商务及价格评审。
- 2.4 对各投标供应商进行资格审查和符合性审查过程中，对初步被认定为无效投标者应实行及时告知，由评标委员会主任或采购人代表将集体意见现场及时告知投标当事人，以让其核证、澄清事实。

3. 技术、商务及价格评审

3.1 评分总值最高为 100 分，评分分值（权重）分配如下：

评分项目	技术评分	商务评分	价格评分
权重	35	55	10

3.2 技术评审

技术评分项明细及各单项所占权重详见附表三：《技术评审表》；

3.3 商务评审

商务评分项明细及各单项所占权重详见附表四：《商务评审表》

3.4 价格评审

3.4.1 投标报价错误的处理原则：

- 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；大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；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。同时出现上述两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
- 2) 对投标漏项处理：投标人漏项报价，作非实质性响应投标处理。
- 3) 以上修正后的报价应当经投标人采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字确认，并对投标人产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

3.4.2 政府采购政策性扶持（监狱企业、残疾人福利单位视同小型、微型企业）：

- 1) 承接本项目服务的为小型或微型企业（包括成员全部为小型或微型企业的联合体）时，报价给予 C_1 的价格扣除（ C_1 的取值范围为 15%），即：评标价 = 核实价 \times $(1 - C_1)$ ；（本项目不适用）
- 2) 投标供应商为大中型企业与小微企业组成联合体或者大中型企业向一家或者多家

小微企业分包的,对于联合体协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的,对投标供应商报价给予 C_2 的价格扣除(C_2 的取值范围为5%),即:评标价=核实价 $\times(1-C_2)$; (本项目不适用)

- 3) 本条款所称小型或微型企业应当符合以下条件:符合小型或微型企业划分标准,并且提供本企业承担的服务;
 - 4) 组成联合体或者接受分包小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的,不属于本款政府采购政策性扶持范围;
 - 5) 本条款中 1) 2) 两种修正原则不同时使用。符合中小企业扶持政策的投标供应商应提交《中小企业声明函》,否则评审时不能享受相应的价格扣除。
 - 6) 监狱企业视同小型、微型企业,享受评审中价格扣除的政府采购政策。监狱企业参加政府采购活动时,应当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;
 - 7) 残疾人福利单位视同小型、微型企业,享受评审中价格扣除的政府采购政策。残疾人福利单位参加政府采购活动时,应当提供《残疾人福利性单位声明函》;
 - 8) 符合中小企业划分标准的个体工商户,在政府采购活动中视同中小企业;
 - 9) 本文件所称中小企业,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。
- 3.4.3 评标价的确定:按上述条款的原则校核修正后的价格为评标价。
- 3.4.4 计算价格评分:各有效投标供应商的评标价中,取最低者作为基准价,各有效投标供应商的价格评分统一按照下列公式计算:
- $$\text{价格评分} = (\text{基准价} \div \text{评标价}) \times 10$$
- 3.5 评标总得分及统计:各评委的评分的算术平均值即为该投标供应商的技术评分或商务评分。然后,根据比价原则评出价格评分。将技术评分、商务评分和价格评分相加得出评标总得分(评标总得分分值按四舍五入原则精确到小数点后两位)。
- 3.6 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,采购人或者集中采购机构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,书面报告本级财政部门。
4. 中标供应商的确定

- 4.1 推荐中标候选投标供应商名单：本项目推荐两名中标候选人。将各有效投标供应商按其评标总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，由评委会采取随机抽取的方式确定。排名第一的投标供应商为第一中标候选人，排名第二的投标供应商为第二中标候选人。
- 4.2 中标价的确定：除了按 3.4.1 修正并经投标人确认的投标报价作为中标价外，中标价以开标时公开唱读额为准。
- 4.3 根据评标委员会的评标结果，采购人依法确定中标供应商，也可以事先授权评标委员会直接确定中标供应商。
5. 发布中标结果
- 5.1 集中采购机构将在下列媒体公告中标结果：中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)，广东省政府采购中心网 (<http://gpcgd.gd.gov.cn>)。
- 5.2 在《中标结果公告》发布的同时，**集中采购机构以书面形式向中标供应商发出《中标通知书》。**
- 5.3 《中标通知书》是合同的一个组成部分，对采购人和中标供应商具有同等法律效力；《中标通知书》发出后，采购人改变中标结果，或者中标供应商放弃中标的，均应承担相应的法律责任。

附表一：投标人资格审查表

投标人资格审查表

审查项目	要求
资格性审查	(与公告中投标供应商资格要求一致)

注：

1. 每一项符合的打“√”，不符合的打“×”。
2. “结论”一栏填写“通过”或“不通过”；任何一项出现“×”的，结论为不通过；不通过的为无效投标。
3. 未通过资格审查的投标供应商，不进入符合性审查及技术商务评审。

附表二：符合性审查表

符合性审查表

审 查 项 目	要求（不能通过资格性审查的投标人，不需进行以下内容的审查）
符 合 性 审 查	1. 投标（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. 提交投标函。投标文件完整，投标内容基本完整，无重大错漏，并按要求签署、盖章。
	4. 法定代表人/负责人资格证明书及授权委托书，按对应格式文件签署、盖章。
	5. “★”号条款满足招标文件要求。
	6. 投标有效期为投标截止日起至少 90 天。
	7. 如出现投标报价错误的处理原则修正后的报价，投标人按规定书面确认。
	8. 未出现视为投标人串标投标所列的情形。
	9. 投标文件未含有采购人不可接受的附加条件。
	10. 如果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；投标人应能证明其报价合理性。

注：1. 每一项符合的打“√”，不符合的打“×”。

2. “结论”一栏填写“通过”或“不通过”；任何一项出现“×”的，结论为不通过；不通过的为无效投标。

3. 汇总时出现不同意见的，评委会按简单多数原则表决决定。
4. 如果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，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

附表三：技术评审表

技术评审表

序号	评审项目	评审内容	单项权重
1	运维服务方案	<p>根据需求书“三、项目需求”提供运维服务方案（“★”号条款除外）：</p> <p>1. 方案完全满足且优于采购需求的，得 15 分；</p> <p>2. 方案完全满足采购需求的，得 10 分；</p> <p>3. 方案不完全满足采购需求的，得 5 分；</p> <p>4. 未提供或其他的，得 0 分。</p>	15
2	服务响应时间	<p>根据需求中“六、项目技术支持服务要求，3. 服务响应时限要求”的要求，对投标人投标时承诺的服务响应时间进行评审：</p> <p>1. 投标人承诺服务响应时间完全满足且优于采购需求的，得 10 分；</p> <p>2. 投标人承诺服务响应时间完全满足采购需求的，得 6 分；</p> <p>2. 投标人承诺服务响应时间不完全满足采购需求的，得 3 分；</p> <p>4. 未提供或其他的，得 0 分。</p> <p>注：投标人投标时提供承诺函，函中需明确具体服务响应时间，可参照“格式”中《承诺函》格式。</p>	10
3	组织实施	<p>根据需求中“四、项目实施要求，1. 服务质量要求”的要求，对投标人针对本项目组织实施进行评审：</p> <p>1. 完全满足并优于采购需求的，得 10 分；</p> <p>2. 完全满足采购需求的，得 6 分；</p> <p>3. 不完全满足采购需求的，得 3 分；</p> <p>4. 未提供或其他的，得 0 分。</p>	10
合计			35

附表四：商务评审表

商务评审表

序号	评审项目	评审内容	单项权重
1	相关证书	<p>投标人具有以下证书，每提供一证书得 4 分，最高得 12 分。</p> <p>1、ISO27001 信息安全管理体认证证书；</p> <p>2、ISO20000 信息技术服务管理体系认证证书；</p> <p>序号 1-2 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，失效、撤销或暂停的不得分。供应商因成立时间不足三个月无法获得证书的，对应项可得分。</p> <p>3、ITSS 信息技术服务运行维护标准符合性证书（提供证书复印件）。</p> <p>序号 3 注：如因企业成立时间不足六个月导致无法获得该项评价的，该项得 4 分。</p>	12
2	成功案例	<p>有效案例为 2020 年 1 月 1 日以来（以合同签订日期为准），投标人机房设备运维相关项目案例，每提供一个有效项目案例得 2 分，最多得 8 分。</p> <p>注：需提供合同复印件并加盖投标人公章。</p>	8
3	技术力量	<p>项目经理：以下每满足一项得 4 分，最多得 8 分。</p> <p>1. 中国电子技术标准化研究院颁发的 IT 服务项目经理证书</p> <p>2. 全国计算机技术与软件专业技术资格（水平）考试-信息系统项目管理师</p> <p>序号 1-2 注：提供有效证书复印件、投标人自 2023 年 8 月以来为其依法缴纳的任意 1 个月社保的证明材料复印件或劳动</p>	8

	合同复印件。	
4	<p>服务团队一线工程师：以下每提供一证得 2 分（允许一人多证及多人多证），每类证书最多得 2 分，最多得 6 分；</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 华为 HCIP 认证或华为 HCIE 认证 2. 全国计算机技术与软件专业技术资格（水平）考试-系统集成项目管理工程师 3. 全国计算机技术与软件专业技术资格（水平）考试-网络工程师 <p>序号 1-3 注：提供有效的证书复印件、投标人自 2023 年 8 月以来为其依法缴纳的任意 1 个月社保的证明材料复印件或劳动合同复印件。</p>	6
5	<p>服务团队其他二线工程师：以下每提供一证得 1.5 分（允许一人多证及多人多证），每类证书最多得 3 分，最多得 21 分；</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 具有中国电子技术标准化研究院颁发的 IT 服务工程师认证证书 2. AIX 相关的认证证书 3. Linux 系统工程师认证 4. VMware Certified Professional 认证 5. 华为 HCIP 认证或华为 HCIE 认证 6. 全国计算机技术与软件专业技术资格（水平）考试-系统集成项目管理工程师 7. 全国计算机技术与软件专业技术资格（水平）考试-网络工程师 <p>序号 1-7 注：提供有效的证书复印件、投标人自 2023 年 8 月以来为其依法缴纳的任意 1 个月社保的证明材料复印件或劳动合同复印件。</p>	21
合计		55

第五部分 合同书文本

广东省政府采购

合 同 书

采购编号: _____

项目名称: _____

甲 方：国家税务总局中山市税务局

地 址：中山市兴中道 45 号

乙 方：

地 址：

项目名称：国家税务总局中山市税务局 2024 年度市局机房设备维保及运维服务采购项目

采购编号：

根据_____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

合同金额为人民币（大写）：_____元（¥ _____元）。

二、 服务内容

详见招投标文件（严格按照招投标文件执行）。

三、 服务期限

1. 委托服务期间自 2024 年 1 月 1 日至 2024 年 12 月 31 止。

四、 付款方式

1、整体项目服务采用先服务后结算方式，每半年结算一次服务费，分两期支付服务费。

2、每期乙方提交结算周期的《运维报告》，甲方根据服务质量综合评分情况，确定本期服务费，甲方在收到乙方提供符合法律法规的发票后，30 日内支付当期服务费。

3、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。

每（本）期应付服务费 = 合同金额（合同总价款）× 50%。

4、扣减费用的计算方法如下：

扣减费用 = 合同金额（合同总价款）× 50% × 当期扣分值/100（当期扣分值不得为负值）。

5、考核指标及评分标准如下：

序号	考核内容	考核分值
1	提供机房设备巡检服务（15 分）。运维期内，提供设备巡检及预防性维护服务，巡查各指示灯状态等运行状态。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。	15

2	提供应急响应服务（15分）。未能提供应急运维服务的、运维服务较差的、有其他单位有效投诉的，一次扣5分。设备故障影响业务系统正常运行超过24小时未能提供备机支持的，一次扣5分（厂家原因、较长时间派送等不可抗因素所导致的除外，但需在更换时间到期前提出纸质申请）。	15
3	服务响应时限（15分）。未能在15分钟内对故障做出响应，在半小时内到达现场排障，一次扣5分；未按规定时限完成故障处理的，一次扣5分。	15
4	交付文档资料（15分）。每个季度按照巡检要求对运维范围内的设备和系统进行巡检，并巡检结束后5个工作日内提交巡检报告；每月度末5个工作日内提交运维月报；半年末后10日内提交运维半年报告；年末后15日内提交运维年报；每次重大故障处理后，3个工作日内出具《重大故障运维报告》；上述所提工作资料，逾期1天提交或完成的，扣1分，最多扣15分，扣完为止。	15
5	人员安排及交接（10分）。若实际一线运维人员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1个月书面通知采购人，经采购人审核同意后方可更换，不按此流程变更人员的扣5分。	10
6	专项技术支持服务（20分）。属于运维范围内的专项技术支持工作安排，未按采购人要求到达现场完成的，一次扣5分。	20
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扣10分；在节假日前后对运维范围内设备加大检查频率，未完成的，每次扣5分。	10
8	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1-7点中存在扣分情形时，抵扣相关扣分值。	10

甲方每半年对服务质量进行评分综合评分，得出当期分值。

五、 甲方乙方的权利和义务

（一）甲方权利与义务

1. 甲方为乙方有效完成服务提供必要的支持，包括提供工作场所、系统运行软硬件环境、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。
2. 对乙方不合格的项目成员，甲方有权要求乙方更换，不得空缺。
3. 负责对该项目的验收工作，并出具验收报告。
4. 按合同要求支付乙方相应阶段的费用。

（二）乙方权利与义务

1. 乙方保证提供的服务具有合法性，确保甲方不会因使用乙方的服务而产生法律风险。
2. 乙方到甲方进行现场支持服务，应有甲方指定专人陪同，应遵守甲方规章制度，服从甲方管理和调度。
3. 乙方提供服务时引起的各种安全事件和事故，乙方应予以赔偿并承担责任。
4. 乙方不承担由于项目中非乙方人员原因所造成的服务延迟、服务质量或水平下降而带来的任何责任。

六、 验收

1. 每半年对运维服务进行一次验收，由乙方提交《运维报告》给甲方评审验收，合共两期。

七、 违约责任与赔偿损失

1. 乙方提供的服务不符合本合同约定的，甲方有权拒绝，并且乙方须向甲方支付本合同总价款 5%的违约金。
2. 乙方未能按本合同约定的时间提供服务，从逾期之日起每日按本合同当期服务费 3%的数额向甲方支付违约金；逾期 15 日以上的，甲方有权终止合同，由此造成的甲方经济损失由乙方承担。
3. 甲方无正当理由拒绝接受服务，到期拒付服务款项的，甲方向乙方偿付本合同当期服务费 5%的违约金；甲方逾期付款，则每日按当期服务费的 3%向乙方偿付违约金。
4. 其它违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。
5. 乙方不得另行开发本合同业务需求范围内、供纳税人（或缴费人）使用的软件，如有违反，甲方将乙方纳入税务系统信息化服务商失信名单。
6. 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。
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）乙方 3 年内不得参加所聘人员原单位及下属单位的信息化项目政府采购活动。
 - （4）甲方有权解除部分或全部合同。
8. 国家税务总局发票电子化改革（金税四期）领导小组办公室可以对相关失信行为进行认定，经其认定存在失信行为的服务商，3 年内限制参加税收信息化项目政府采购活动。

八、 保密

1. 本合同签署双方均不得向第三方泄露本合同内容及在本合同履行过程中获得的另一方的商业秘密及知识产权。
2. 乙方应签订保密协议（附件二），运维人员签订《信息系统服务外包运维人员承诺书》（附件三），对在项目实施过程中接触到的甲方所有系统信息、工作资料等进行保密，不得以任何形式复制、带走或提供给任何其他个人或团体。乙方如违反本保密约定，甲方有权追究乙方的相关法律责任。

九、 争议的解决

1. 双方因履行本合同所发生的一切争议，应通过友好协商解决；如协商解决不成，任何一方均可向甲方所在地法院提起诉讼。

十、 不可抗力

1. 签约双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双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

十一、 税费

1. 在中国境内、外发生的与本合同履行有关的一切税费均由乙方负担。

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. 在履行本合同的过程中，所有经甲乙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，乙方不得全部或部分转让其应履行的合同项下的义务。
5. 乙方在合同履行期间不得“围猎”甲方相关税务人员，若乙方存在“围猎”甲方税务人员的行为（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”税务人员及其亲属），自甲方或甲方主管税务机关做出认定之日起三年内，甲方可以拒绝乙方参与其政府采购活动。

十三、 合同生效

1. 本合同经甲乙双方法定代表人或其授权代表签字盖章后生效。
2. 本合同一式肆份，甲乙双方各执贰份，具有同等法律效力。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

国家税务总局中山市税务局

法定代表人：

法定代表人：

授权代表：

授权代表：

签订地点：中山市

签订日期： 年 月 日

签订日期： 年 月 日

开户名称：

银行帐号：

开户行：

合同附件：

附件（一）：中标通知书。

附件（二）：保密协议。

附件（三）：信息系统服务外包运维人员承诺书。

附件（一）

《中标通知书》

附件（二）

保密协议

甲方：国家税务总局中山市税务局

乙方：

签订地点：中山市

签订日期： 年 月 日

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软硬件、文档、测试和测试产生的数据等；

（四）其他甲方合理认为，并告之乙方属于保密的内容。

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，甲方的技术资料、技术成果乙方无权利用在其他项目上。

（四）未经甲方书面许可，乙方不得对有关保密信息进行修改、补充、复制。

（五）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五年。

(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了保密信息, 甲方有权终止双方的合作项目, 乙方应按合作项目金额作为违约金支付甲方, 并按照有管辖权的人民法院认定的赔偿金额赔偿甲方遭到的其他损失, 甲方有权进一步追究其一切相关法律责任。

八、其他事项

(一) 本协议以中文做成, 一式肆份, 由甲、乙双方各执贰份, 各份协议具有同等法律效力。

(二) 本协议未尽事宜, 由甲乙双方协商解决。

(三) 本协议自甲、乙双方签字之日起生效。

甲方: 国家税务总局中山市税务局

乙方:

附件（三）

保 密 承 诺 书

（适用于个人）

单 位：

姓 名：

服 务 厂 家：

服 务 期 限：

国家税务总局中山市税务局制

我参与国家税务总局中山市税务局 ***项目 的外包服务工作。本人对服务期间应当承担保密义务和法律责任，作出以下庄重承诺：

一、个人信息提供

本人保证，所提供的厂家和个人信息都是真实的，没有任何虚假、伪造或隐瞒。

二、行为规范

（一）严格遵守国家保密法律、法规和规章制度，自觉接受保密监督，配合做好相关工作，履行保密职责。

（二）不以任何方式存储、传递和对外泄露服务过程中所接触的工作秘密。

（三）不发表涉及税务相关工作内容的言论；

（四）外包服务完成后，全部清退不应由本人持有的各类载体。

（五）国家保密法律、法规规定应当履行的行为。

三、法律后果

本人违反上述承诺，致使相关工作存在重大泄密隐患或发生泄密的，将承担一切法律责任。

本承诺书一式两份，服务单位、承诺人各留存一份，自签字之日起生效。

承诺人（签名）：

身份证号码:

年 月 日

第六部分 投标文件格式

目录

1.	自查表.....	54
2.	报价表.....	58
3.	投标函.....	60
4.	资格证明文件.....	62
5.	同类项目业绩介绍.....	70
6.	一般商务条款偏离表.....	71
7.	实施计划.....	72
8.	采购代理费支付承诺书.....	74
9.	唱标信封（独立封装）.....	75

注：请投标供应商按照以下要求的格式、内容、顺序制作投标文件，并请编制目录及页码，否则可能将影响对投标文件的评价。

广东省政府采购

投标文件

(正本/副本)

采购项目名称：国家税务总局中山市税务局 2024 年度市局
机房设备维保及运维服务采购项目

采购项目编号：GPCGD23C500FG105F

投标供应商名称：_____

日期：_____年____月____日

1. 自查表

1.1 资格性/符合性自查表

评审内容	采购文件要求 (详见《资格性和符合性审查表》各项)	自查结论	证明资料
资格性审查		□通过 □不通过	见报价文件第（ ）页
		□通过 □不通过	见报价文件第（ ）页
		□通过 □不通过	见报价文件第（ ）页
		□通过 □不通过	见报价文件第（ ）页
		□通过 □不通过	见报价文件第（ ）页
		□通过 □不通过	见报价文件第（ ）页
		□通过 □不通过	见报价文件第（ ）页
		□通过 □不通过	见报价文件第（ ）页
		□通过 □不通过	见报价文件第（ ）页
		□通过 □不通过	见报价文件第（ ）页
		□通过 □不通过	见报价文件第（ ）页
符合性审查		□通过 □不通过	见投标文件第（ ）页
		□通过 □不通过	见投标文件第（ ）页
		□通过 □不通过	见投标文件第（ ）页
		□通过 □不通过	见投标文件第（ ）页
		□通过 □不通过	见投标文件第（ ）页
		□通过 □不通过	见投标文件第（ ）页

		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（ ）页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（ ）页

注：以上材料将作为投标供应商有效性审核的重要内容之一，投标供应商必须严格按照其内容及序列要求在投标文件中对应如实提供，对资格性和符合性证明文件的任何缺漏和不符合项将会直接导致无效投标！

1.1.1 “★”条款自查表

序号	“★”条款要求	是否响应	偏离说明	证明文件（如有）
1				见响应文件（）页
2				见响应文件（）页
3				见响应文件（）页
4				见响应文件（）页
5				见响应文件（）页
6				见响应文件（）页
7				见响应文件（）页
8				见响应文件（）页
9				见响应文件（）页
……				见响应文件（）页

注：1. 对于上述要求，如供应商完全响应（或优于），则在“是否响应”栏内打“√”，对空白或打“×”视为负偏离，并在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况。

2. 此表内容必须与响应文件中所介绍的内容一致。

1.2 技术评审自查表

序号	评审分项	自评得分	证明文件（如有）
1			见投标文件（）页
2			见投标文件（）页
3			见投标文件（）页
4			见投标文件（）页
5			见投标文件（）页
6			见投标文件（）页
7			见投标文件（）页
8			见投标文件（）页
9			见投标文件（）页
...			

注：投标供应商应根据《技术评审表》的各项内容填写此表，如自评得分与证明材料不一致，评标委员会将有可能做出对投标人不利的评定。

1.3 商务评审自查表

序号	评审分项	自评得分	证明文件（如有）
1			见投标文件（）页
2			见投标文件（）页
3			见投标文件（）页
4			见投标文件（）页
5			见投标文件（）页
6			见投标文件（）页
7			见投标文件（）页
8			见投标文件（）页
9			见投标文件（）页
...			

注：投标供应商应根据《商务评审表》的各项内容填写此表，如自评得分与证明材料不一致，评标委员会将有可能做出对投标人不利的评定。

2. 报价表

2.1 报价一览表

采购项目名称： 国家税务总局中山市税务局 2024 年度市局机房设备维保及运维服务采购项目
采购项目编号： GPCGD23C500FG105F

分项	金额(元)
服务	
其他费用	
总报价	(大写)人民币 元整(¥)

注：1. 此表总报价是所有需采购人支付的金额总数，包括《用户需求书》要求的全部内容以及采购代理费用。

2. 总报价中必须包含购置、安装、运输保险、装卸、培训辅导、质保期售后服务、全额含税发票、雇员费用、合同实施过程中应预见和不可预见费用等。所有价格均应予人民币报价，金额单位为元。

3. **温馨提示：**中文大写金额用汉字，如壹、贰、叁、肆、伍、陆、柒、捌、玖、拾、佰、仟、万、亿、元、角、分、零、整（正）等。

投标供应商名称（盖章）： _____

日期： 年 月 日

2.2 投标明细报价表

采购项目名称： 国家税务总局中山市税务局 2024 年度市局机房设备维保及运维服务采购项目
 项目编号： GPCGD23C500FG105F

一、服务详列							
序号	分项名称	具体服务内容	单位	数量	单价	合计（元）	备注
合 计			数量合计：			报价合计：	元
二、其他费用详列							
序号	分项名称	具体内容	单位	数量	单价	合计（元）	说明
合 计			数量合计：			报价合计：	元
三、总报价：人民币 元。（以上各合计项与报价一览表中的对应项均一致相符，如不一致以报价一览表为准）							

- 注：1) 以上内容必须《报价一览表》一致。
- 2) 对于报价免费的项目必须标明“免费”；
- 3) 所有根据合同或其它原因应由投标供应商支付的税款和其它应交纳的费用都要包括在投标供应商提交的投标价格中；
- 4) 应包含货物运至最终目的地的运输、保险和伴随货物服务的其他所有费用。

投标供应商名称（盖章）： _____

日期： 年 月 日

(十)我方与其他投标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。

(十一)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。

(十二)我方具备《政府采购法》第二十二条规定的条件，承诺如下：

(1)我方参加本项目政府采购活动前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投标处理，我方愿意承担相应的法律责任。

(十三)我方对在本函及投标文件中所作的所有承诺承担法律责任。

(十四)所有与本招标有关的函件请发往下列地址：

地 址：_____。 邮政编码：_____。

电 话：_____。

传 真：_____。

代表姓名：_____。 职 务：_____。

投标供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：_____

投标供应商名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

4. 资格证明文件

4.1 营业执照副本（复印件）

4.2 法定代表人证明书

（投标供应商可使用下述格式，也可使用**市场监督管理局**统一印制的法定代表人证明书格式；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身份证明书**）

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：_____。

投标供应商（盖章）：

地 址：

法定代表人（签字或盖章）：

职 务：

4.3 法定代表人授权书格式

(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_____（投标供应商名称）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，就国家税务总局中山市税务局 2024 年度市局机房设备维保及运维服务采购项目项目采购[采购项目编号为GPCGD23C500FG105F]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。

本授权书于_____年____月____日签字生效，特此声明。

投标供应商（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：

4.4 联合体共同投标协议书（可选）

联合体共同投标协议书

立约方：（甲公司全称）

（乙公司全称）

（……公司全称）

（甲公司全称）、（乙公司全称）、（……公司全称）自愿组成联合体，以一个投标供应商的身份共同参加（采购项目名称） （采购项目编号）的响应活动。经各方充分协商一致，就项目的响应和合同实施阶段的有关事务协商一致订立协议如下：

一、联合体各方关系

（甲公司全称）、（乙公司全称）、（……公司全称）共同组成一个联合体，以一个投标供应商的身份共同参加本项目的响应。（甲公司全称）、（乙公司全称）、（……公司全称）作为联合体成员，若中标，联合体各方共同与（采购人）签订政府采购合同。

二、联合体内部有关事项约定如下：

1. _____作为联合体的牵头单位，代表联合体双方负责投标和合同实施阶段的主办、协调工作。

2. 联合体将严格按照文件的各项要求，递交投标文件，切实执行一切合同文件，共同承担合同规定的一切义务和责任，同时按照内部职责的划分，承担自身所负的责任和风险，在法律在承担连带责任。

3. 如果本联合体中标，（甲公司全称）负责本项目_____部分，（乙公司全称）负责本项目_____部分。

4. 如中标，联合体各方共同与（采购人）签订合同书，并就中标项目向采购人负责有连带的和各自的法律责任；

5. 联合体成员（公司全称）为（请填写：小型、微型）企业，将承担合同总金额_____%的工作内容（**联合体成员中有小型、微型企业时适用**）。

三、联合体各方不得再以自己名义参与本项目响应，联合体各方不能作为其它联合体或单独响应单位的项目组成员参加本项目响应。因发生上述问题导致联合体响应成为无效报价，联合体的其他成员可追究其违约责任和经济损失。

四、联合体如因违约过失责任而导致采购人经济损失或被索赔时，本联合体任何一方均同意无条件优先清偿采购人的一切债务和经济赔偿。

五、本协议在自签署之日起生效，有效期内有效，如获中标资格，合同有效期延续至合同履行完毕之日。

六、本协议书正本一式__份，随投标文件装订__份，送采购人__份，联合体成员各一份；副本一式__份，联合体成员各执__份。

甲公司全称：（盖章） 乙公司全称：（盖章） ……公司全称（盖章）
法定代表人：（签字或盖章） 法定代表人（签字或盖章） 法定代表人（签字或盖章）
章）

年 月 日 年 月 日 年 月 日

注：1. 联合投标时需签本协议，联合体各方成员应在本协议上共同盖章确认。

2. 本协议内容不得擅自修改。此协议将作为签订合同的附件之一。

4.5 《政府采购法》第二十二条规定的相关证明文件

4.5.1 提供以下 2 种证明材料之一：①2022 年度财务状况报告；②基本开户行出具的资信证明和《基本存款账号信息》。

4.5.2 投标截止日前 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)

4.5.3 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			
...			

4.6 资格性审查要求的其他资质证明文件

1.

2.

3.

4.7 名称变更

投标供应商如果有名称变更的，应提供由 **市场监督管理** 部门出具的变更证明文件。

4.8 附件 X: (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： 采购人名称

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）星号条款

- 1.
- 2.
- 3.
-

（二）三角号条款

- 1.
- 2.
- 3.
-

（三）非星号、非三角号条款

- 1.
- 2.
- 3.
-

特此承诺。

供应商名称（盖章）：

日期： 年 月 日

4.9 中小企业声明函（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（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，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)；承建（承接）企业为(企业名称)，从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于(中型企业、小型企业、微型企业)；

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

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

注：从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

4.10 残疾人福利性单位声明函

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（符合不符合）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（本单位非残疾人福利性单位）制造的货物（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（承担工程/提供服务）（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：

注：本函未填写或未勾选视作未做声明。

5. 同类项目业绩介绍

序号	客户名称	项目名称及合同金额（万元）	实施时间	联系人及电话
1				
2				
3				
...				

注：根据评审表的要求提交相应资料。

6. 一般商务条款偏离表

序号	一般商务条款序号	条款内容	是否响应	偏离说明
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

注：请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况，如无偏离则不需列明。

报价供应商名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

7. 实施计划

7.1 服务方案

投标供应商应按招标文件要求的内容和顺序，对完成整个项目提出相应的实施方案。对含糊不清或欠具体明确之处，评委会可视为投标供应商履约能力不足或响应不全。

组织实施方案的内容应包括：

- 7.1.1 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）
- 7.1.2 针对本项目的组织实施方案
- 7.1.3 进度计划和保证项目完成的具体措施
- 7.1.4 项目整体验收计划
- 7.1.5 培训计划
- 7.1.6 投标供应商认为必要说明的其它内容。

7.2 项目人员安排

7.2.1 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。

7.2.2 专业人员的时间计划表

本项目拟安排人员的进驻时间、工作明细时间、工作量等。

7.3 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	签定合同并生效	
2	月 日— 月 日		
3	月 日— 月 日		
4	月 日— 月 日	质保期	

7.4 需要采购人提供的附加条件

序号	投标人需要采购人提供的附加条件

注：投标人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，否则将视为投标人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，将被视为投标无效。

7.5 其它重要事项说明及承诺

（如有，请扼要叙述）

8. 采购代理费支付承诺书

采购代理费支付承诺书

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)招标中获中标（采购项目编号：GPCGD23C500FG105F），我方保证在收取《中标通知书》前，按招标文件对采购代理费支付方式约定，承担本项目采购代理费。

我方如违约，愿凭贵中心开出的违约通知，从我方提交的投标保证金中支付，不足部分由采购人在支付我方的中标合同款中代为扣付；以银行保函（或《政府采购投标担保函》）方式提交投标保证金时，同意和要求投标保函开立银行（或开立《政府采购投标担保函》的担保机构）应**广东省政府采购中心**的要求办理支付手续。

特此承诺！

投标供应商法定名称（公章）：

投标供应商法定地址：

投标供应商授权代表（签字或盖章）：

电 话：

传 真：

承诺日期：

9. 唱标信封（独立封装）

将下列内容单独密封装入“唱标信封”。

- 9.1 《报价一览表》、《**投标明细报价表**》（从投标文件正本中复印并盖章）
- 9.2 优惠或折扣说明（如有）、《**中小企业声明函**》（如有）、《**残疾人福利性单位声明函**》（如有）、《**监狱企业证明文件**》（如有）
- 9.3 《**投标保函**》原件，或《**政府采购投标担保函**》原件或交付投标保证金（非保函形式）的银行回单复印件
- 9.4 《**采购代理费支付承诺书**》原件
- 9.5 **电子投标文件**

附件（以下格式文件由供应商根据需要选用）

投标保函

（不符合招标文件要求的保函有被拒收的风险）

开具日期： 年 月 日

不可撤销保函第_____号

致：广东省政府采购中心

本保函作为_____（*投标供应商名称*）（以下简称投标供应商）响应采购项目编号 GPCGD23C500FG105F 的国家税务总局中山市税务局 2024 年度市局机房设备维保及运维服务采购项目的投标邀请提供的投标保证金，_____（*开具银行名称*）在此无条件及不可撤销地具结保证并承诺，本行或其后继者或受让人一旦收到贵方提出的下述任何一种情况的书面通知（贵方不需要说明理由，不需要提供证明），立即无条件地向贵方支付人民币（大写）_____元整 [保证金金额]（（小写）¥_____元）：

1. 从开标之日起到投标有效期满前，投标供应商撤回投标；
2. 投标供应商未能按中标通知书的要求与采购人签订合同；
3. 中标供应商未能按《投标供应商须知》的要求在规定期限内提交履约保证金。

本保函自出具之日起至该投标有效期满后 30 天内持续有效，除非贵方提前终止或解除本保函。如果贵方和投标供应商同意需延长本保函有效期，只需在到期日前书面通知本行，本保函在任何延长的有效期内保持有效。本保函适用于中华人民共和国法律并按其进行解释。

银行名称（打印）（公章）：

银行地址：

邮政编码：

联系电话：

传真号：

法定代表人或其授权的代理人亲笔签字：

法定代表人或其授权的代理人姓名和职务（打印）：姓名_____职务_____

2: 质疑函格式

质疑函

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商:

地址: 邮编:

联系人: 联系电话:

授权代表:

联系电话:

地址: 邮编:

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称:

质疑项目的编号: 包号:

采购人名称:

采购文件获取日期:

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1:

事实依据:

.....

法律依据:

.....

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求:

签字(签章): 公章:

日期:

质疑函制作说明:

1. 供应商提出质疑时, 应提交质疑函和必要的证明材料。

2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应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。

3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

3: 投诉书格式

投 诉 书

一、投诉相关主体基本情况

投诉人:
地 址: 邮编:
法定代表人/主要负责人:
联系电话:
授权代表: 联系电话:
地 址: 邮编:
被投诉人 1:
地 址: 邮编:
联系人: 联系电话:
被投诉人 2
.....
相关供应商:
地 址: 邮编:
联系人: 联系电话:

二、投诉项目基本情况

采购项目名称:
采购项目编号: 包号:
采购人名称:
代理机构名称:
采购文件公告: 是/否 公告期限:
采购结果公告: 是/否 公告期限:

三、质疑基本情况

投诉人于____年____月____日,向.....提出质疑, 质疑事项为:

.....
采购人/代理机构于____年____月____日,就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1:
事实依据:

.....
法律依据:

投诉事项 2
.....

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求:

签字(签章): 公章:
日期:

投诉书制作说明：

1. 投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2. 投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。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。

3. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

7. 投诉人为自然人的，投诉书应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。