

国家税务总局惠州仲恺高新技术产业开发区税务局

计算机类设备及网络运维维护保养项目采购

合同书
(服务类)

项目名称：国家税务总局惠州仲恺高新技术产业开发区税务局
计算机类设备及网络运维维护保养项目采购

项目编号：HZZKXX-202501

采购人：国家税务总局惠州仲恺高新技术产业开发区税务局

供应商：惠州市胜邦电脑科技有限公司

甲方：国家税务总局惠州仲恺高新技术产业开发区税务局（以下简称甲方）

乙方：惠州市胜邦电脑科技有限公司（以下简称乙方）

为了保护甲乙双方合法权益，根据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规，甲乙双方在平等、自愿、协商一致的基础上，就国家税务总局惠州仲恺高新技术产业开发区税务局计算机类设备及网络运维维护保养项目采购的有关事宜签署本合同。

一、协议事项

1、项目名称：国家税务总局惠州仲恺高新技术产业开发区税务局计算机类设备及网络运维维护保养项目采购

2、项目编号：HZZKXX-202501

3、采购需求：

对采购包 1（具体按照实际中标的包的）涉及的办公区域（包括）：①骏涛华府办公区（惠州市仲恺高新区和畅七路西骏涛华府 6 号楼）、②惠风七路办公区（惠州市仲恺惠风七路 18 号）、③仲恺区行政服务中心（仲恺区和畅五路西 8 号仲恺投资控股大厦）、④东江办税点（惠州市惠城区东新大道 35 号东江科技园行政服务中心）的计算机类设备及网络，提供及时有效的专业运维，保障全局计算机类设备及网络安全可靠、持续高效运行。同时，对现有的视频会议系统进行日常运维管理，保障全局视频会议顺利召开。

二、项目服务内容

（一）服务详细内容：

1. 提供计算机类设备运维项目：包括内外网台式机电脑、笔记本电脑、一体机电脑、针式打印机、激光打印机、喷墨打印机、复印机、一体机、传真机、扫描仪、触摸一体机、投影机、网络线路、视频会议系统及相关附属设备等。具体由甲方指定。
2. 服务要求（包括但不限于）：
 - (1) 电脑主机的保养包括内外网台式机电脑、笔记本电脑。电脑主机硬件日常保养范围包括对主板、电源、散热风扇、机箱、键盘等配件拆散后除尘，擦拭内存金手指，重新组装后再次进行测试；观察硬盘的各项参数，了解硬盘的

健康状况；升级主板的 BIOS 固件，解决硬件的兼容性，保障设备的正常运行。

- (2) 电脑外设的保养包括针式打印机、激光打印机、激光一体机、扫描仪等。电脑外设硬件日常保养范围包括拆开外壳后清除尘埃、废粉、金属异物、纸屑，用软布擦拭玻璃镜片上的顽固污渍，清理打印头上的附着物，给打印轴添加润滑油，重新安装后测试打印机是否有断针，留意打印耗材的使用及磨损情况并向使用者提出日常的使用建议，延长设备的使用期限。
 - (3) 电脑软件的日常保养包括：安装或升级由甲方指定的常用应用软件（所有涉税软件除外，版权由甲方提供），删除无需用的软件，以解决各软件之间的兼容性。搜索并清除系统垃圾文件，令系统运行得更加流畅。
 - (4) 防范和清除病毒的日常保养包括：安装、删除或升级由甲方指定的杀毒软件，防范和清除常见病毒，遇到无法查杀的病毒再使用其他杀毒软件清除，使用其他专业手段防范病毒，阻止病毒的发作，保障系统及应用软件的正常使用。
 - (5) 大型局域网的保养包括：甲方区局及其他办公点（陈江分局、和畅办税厅、惠风七路办公区、东江办税点、惠南办税点、仲恺房管局办税点、仲恺区行政服务中心）的网络（**具体以中标包确定**）。日常保养范围包括测试网络使用情况，发现网络内部有断网、环路、IP 冲突、计算机名字冲突等情况应及时处理；从物理及技术上隔离内外网络，并针对出现的问题提出日常使用的建议。
 - (6) 服务期间，每年对本合同的所有服务设备进行两次除尘、优化整理工作。
 - (7) 乙方须为本项目中的所有设备提供满足服务期限的备品备件，且承诺所有用于本项目中的备品备件必须全部来自于合法渠道的合格产品。交换机类或存储类设备的正式更换备件必须为原厂备件。
 - (8) 考虑到业务数据保密性需求，维保设备发生存储类部件（如：硬盘、内存等）故障需要更换的，原故障部件统一由甲方保存并处理。
3. 提供各类计算机类设备基础设施的维护：对甲方各类 IT 设备及硬件的维修维护，提供设备硬件维保运维服务，如遇设备需要更换配件时，甲方承担相关设备配件费用，乙方有义务提供配件的报价供甲方确认。

4. 提供计算机类设备常用配件、备件：乙方对设备状态进行评估，建立常用备件库、达到及时维护修复目的，保障甲方正常工作。
5. 提供计算机类设备及终端的物理搬迁提供技术支持：在服务期间甲方若发生有较大规模的计算机类设备搬运或应用系统迁移，乙方需进行协助和配合，并可根据实际需求协调增加人员。
6. 提供办公区会议室的投影、计算机部署技术服务，培训室的设备调试服务。
7. 乙方提供服务保障方案包括但不限于重大紧急故障、一般故障、普通故障，出现故障时到达现场响应时效及响应方案。
8. 运维保障服务要求

①设有 24 小时响应电话，项目服务人员 24 小时手机处于开机状态，项目服务人员在接到报障电话后，根据故障的紧急程度，提供不同服务等级的相应响应服务，服务商至少应提供以下三个级别的服务，服务等级由高到低分为 A、B、C 三级，各等级服务响应范围，具体如下：

服务等级（描述）	服务响应
A 级（重大的系统故障：网络线路、业务系统等系统故障，影响一个楼层）	7*24 小时接受报障，于出现故障起的 1 小时内现场响应，需协调设备原厂工程师进行现场技术支持
B 级（一般系统故障：部分设备的工作性能受损，但最终用户大部分业务运作仍可正常工作）	7*24 小时接受报障，于出现故障起的 2 小时内现场响应
C 级（主要指产品在运行中出现的断续或间接地影响系统功能但不影响系统正常运行）	7*24 小时接受报障，于出现故障起的 24 小时内现场响应

9. 对故障恢复和故障解决时限的要求：现场响应解决故障服务，即开始不间断工作，直到故障排除。对于影响业务的一级故障，在进行故障处理时，应优先考虑业务恢复，然后再彻底解决故障。如有疑难故障，必须以最快速度提供备机。

10. 具体维保服务标准：

序号	产品名称	服务标准具体描述	数量	单位
----	------	----------	----	----

1	计算机类设备运维重要事项	(1)技术支持人员应能在 15 分钟内准确诊断并告知甲方故障原因，诊断差错率要控制在 5%以内。并向甲方解释故障发生原因，可能导致的后果，以及拟采取的措施。 (2) 故障修复过程中可能影响甲方工作或系统应用数据有影响的，要先咨询甲方意见再处理。 (3) 如果机器送修，需要经过甲方同意，保护好磁盘等存储设备并拆卸留存，先将数据备份好，再送维修，严禁将携带存储盘的设备外送维修。 (4) 如果需要更换配件，需以部门申请表为准，并由甲方做好登记，以备双方统计。甲方确认后方可进行配件更换，配件费用由甲方另行支付。 (5) 乙方在提供配件同时，应登记配件生产日期、价格，相关保修按生产厂家规定执行，方便甲方日后跟踪、查询。 (6) 服务类型要求:送修、现场维修、特殊服务要求(如购件、升级等)。 (7) 运维统计:双方通过附件 1:《仲恺区税务局计算机类设备运维派工单》和附件 2:《仲恺区税务局计算机类设备维护服务确认月结表》，确认运维工作量。	1	项
2	人员要求	人员团队配备要求，需具备以下基本条件: (1) 乙方需根据本项目需要组建项目服务团队。服务团队人员需明确各个成员的岗位职责，包括项目负责人 1 名，为非驻场人员，日常巡检人员必须属于项目服务团队成员。提供团队岗位设置情况、人员配备名单及岗位职责安排，团队人员应具备符合岗位职责的工作经验。 (2) 项运维服务工程师团队中，所有运维服务工程师必须具有一定的技术能力和应急处理能力并提供相应技术资格证书或工作经验证明。运维服务工程师团队需能够高效处理各种办公设备、计算机、常用操作系统及软件基本故障		

		机突发系统事件，具有一定的网络维护能力。同时，运维服务工程师团队需具有良好形象、责任心强、服务态度好、技术水平高，熟悉操作系统及常用办公软件、熟悉计算机硬件安装调试，具有较强的沟通能力和保密意识。 (3) 运维服务工程师团队应保持稳定，如有人员变动，需提前一个月书面通知甲方并征得甲方同意后方可更换，更换人员需要同样具备以上要求。 (4) 运维服务工程师请假需离开工作岗位的规定：乙方应提前 3 个工作日报备甲方审批，经甲方审核资质后，乙方方可调配其他人员上门运维服务。运维服务人员未经甲方批准，不得擅自进入甲方工作场所。运维服务团队人员确需离开工作岗位的，乙方需做出人员交接方案，经甲方审批后，方能办理更换运维人员。 (5) 乙方应具备运维服务工程师补充机制，当甲方出现重要工作任务时，乙方应具备应急调配运维服务团队人员补充的能力，及时安排运维服务人员增援工作，确保按时、按质的完成重要任务。 (6) 当甲方系统或网络出现大面积紧急故障或由于其他原因导致服务人手不足时，乙方应全力支持提供应急服务，分析常见的、关键的薄弱环节、寻找解决方案，指导运维工程师解决问题。	1	项
3		(1) 乙方应协助甲方建立、完善固定资产设备台账，并对运维设备进行登记包括设备配置、生产日期、使用状态、耗材型号、使用人等信息系统登记。 (2) 乙方应协助甲方运用固定资产设备台账负责接收甲方报障单，对报障信息进行系统登记（包括报障日期、设备故障现象及说明、处理办法、处理人员等），方便日后统计核实。	1	项

	运维服务 其他事宜	(3) 乙方应协助采购方对入库耗材、配件等进行登记（包含甲方人员、耗材、配件数量、型号等信息），并对出库耗材、配件进行登记（包括申请部门、使用人、日期等信息），配合甲方每月进行库房盘点。 (4) 对设备状态进行评估，建立常用物品备件库，确保设备能够及时维护，设备维护不得影响采购方正常工作。 (5) 现场服务响应：运维工程师团队应及时响应服务需求，并做好故障原因分析、处理办法、维修时限等信息登记。 (6) 具有各设备原厂服务支持，乙方应能及时协调原厂工程师处理相关事宜。		
--	--------------	--	--	--

11. 技术人员培训要求

为了保证本项目运维服务质量，乙方需落实岗位责任制，对重要岗位实行AB角人员替补制度。确定各项业务运维目标，根据目标拟定技术培训计划，在培训方面要落实到位，满足以下培训需求：

- (1) 项目开展前期（1个月内）组织内部培训，由资深技术人员对一线服务工程师进行专业技术培训，培训范围对应项目运维需求中的主要品牌设备巡检、维护和故障处理。
- (2) 在项目开展中期，需要根据项目执行情况对岗位责任人进行岗位专业更新培训，确保人员能力持续保持有专业技术水平；对替补角色要求达到替补专业方面的初级或中级专业能力。
- (3) 培训需做好相关记录和考勤签到工作，提供培训提纲和培训情况总结。

（二）有偿服务范围：

1. 甲方在签订本合同后在保养服务内容外自行购买或者由上级部门下发的软件及硬件，需乙方安装、调试的电脑整机、外部设备、耗材及电脑配件。
2. 甲方在乙方购买、更换的配件在保修期内损坏的，但因甲方人员使用不当或人为损坏时，保修费用由甲方承担。
3. 不予保修的范围：因水灾、火灾、地震等不可抗力的因素引起的电脑设备的损坏。

（三）对项目应急的要求

1. 应急处理。硬件设备所发生的宕机故障，服务工程师将在接到甲方报修电话后 30 分钟内响应，并在 2 小时内到达现场提供维护服务：硬件设备所发生的非宕机故障，乙方将在接到甲方报修电话后 1 小时内响应，并在 4 小时内到达现场提供维护服务。发生当场不能解决的硬件类故障问题，应在 2 个工作日内提供同档次或更高配置的设备对故障设备进行替换，顶替运行，并完成原设备上系统配置的转移工作，甲方不另外支付费用；乙方应在每个季度向甲方提交本季度故障受理报告、处理报告和汇总情况。

2. 应急演练要求：成交人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相关规定，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，并要求乙方承担由此给甲方造成的责任和损失。

（四）成交供应商责任及注意事项：

1. 维护报告：在维护（更换配件）工作完成后，乙方维保人员应告知甲方固定联系人，确认故障已被修复。

2. 软件安装：对甲方签约服务产品，乙方可免费为甲方签约服务产品安装常用工具软件，该软件的版权由甲方提供。

3. 对甲方电脑中的资料，未经甲方同意，乙方不能删除、拷贝、泄露，否则将承担相应的责任。

4. 乙方未经甲方同意，不得私自拆装、更换甲方的电脑配件。

二、采购项目商务要求：

1. 服务地点

具体由甲方指定。

2. 服务期

2025年12月26日-2026年12月25日。

3. 服务方式

日常以按需上门服务为主，特殊情况以实际需求而定。

4. 报价要求

（1）报价方式：按下浮率的方式报价（下浮率保留小数点后两位）。

(2) 投标下浮率报价将影响结算价。

5. 运维服务数量统计

当乙方接到甲方的派工单需求时，乙方上门提供技术服务，并在附表1《仲恺区税务局计算机类设备运维派工单》上双方确认，附表1《仲恺区税务局计算机类设备运维派工单》一式两份，由甲方和乙方各执一份。进行维护结束后，须填写附表2《仲恺区税务局计算机类设备维护服务确认月结表》，次月由甲方根据派工单的实际工作量与附表2《仲恺区税务局计算机类设备维护服务确认月结表》进行核对，由甲方确认后核定月结费用。

6. 设备巡检

乙方在硬件维保期内每季度至少安排1次现场常规巡检甲方：内外网台式机电脑、笔记本电脑、一体机电脑、触摸一体机、网络线路、视频会议系统。

(根据招标结果修改)，发现设备运行隐患，及时进行设备维修，从而减少设备发生故障的概率，保证设备的稳定运行；每季度以书面形式提交一次巡查巡检报告，内容包括状况和建议。乙方应根据巡检结果进行预防性维护，对发现的故障进行处理，并进行必要的性能调优。

7. 付款方式

(1) 按月、按实际工作量服务项目来结算费用。

(2) 甲方依据实际工作量，按照附表2《仲恺区税务局计算机类设备维护服务确认月结表》对当月工作量验收检验后于次月支付上个月运维服务款。

(3) 费用计算标准

按照附表3《计算机类设备维护保养报价参考单价》及乙方中标报价来核定相关费用。

运维服务费用计算方式如下：

服务费用计算方式如下：服务费用=（ Σ （计算机类设备软硬件维护保养报价参考单价*工作量））*（1-1.5%）。

注：下浮率为供应商参考《计算机类设备软硬件维护保养报价参考单价》最终报价下浮比例。

8. 项目验收

按相关标准要求进行验收。

三、保密协议及数据安全

乙方承诺严格遵守国家相关法律法规，绝对保密任何有关甲方的资料与数据，如发生泄密行为乙方应承担由此导致的一切法律责任。同时需签订公司保密承诺书、运维人员个人承诺保密书，运维人员个人无犯罪证明，以保障相关保密事项不被泄露。

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。

四、合同金额

本项目合同总金额上限以磋商文件中标包的采购预算金额 155000 元及下浮率计算为 152675 元，大写金额：壹拾伍万贰仟陆佰柒拾伍元。当支出金额达到合同上限时，乙方在服务期内应当继续提供相应的服务，以保障甲方的正常运转。

五、采购项目商务要求

1、服务地点：包 1：①骏涛华府办公区（惠州市仲恺高新区和畅七路西骏涛华府 6 号楼）、②惠风七路办公区（惠州市仲恺惠风七路 18 号）、③仲恺区行政服务中心（仲恺区和畅五路西 8 号仲恺投资控股大厦）、④东江办税点（惠州市惠城区东新大道 35 号东江科技园行政服务中心）。

2、服务期：2025年12月26日-2026年12月25日。

3、服务方式：日常以按需上门服务为主，特殊情况以实际需求而定。

4. 付款方式

（1）按月、按实际工作量服务项目来结算费用。甲方核定乙方每月服务费用后，乙方应向甲方提供相应金额的正规合法发票，若乙方未按时提供上述发票或提供的发票不符合本条要求，甲方有权不予付款且无需承担任何违约责任，直至乙方提供符合本条要求的发票后再行付款，且乙方不得因此暂停工作。因行政审批或审计导致的延期付款，乙方表示理解并认可不属于违约，乙方同意且承诺不要求甲方承担由此导致的延期付款责任。

（2）甲方依据实际工作量，按照附表 2《仲恺区税务局计算机类设备维护服务确认月结表》对当月工作量验收检验后于次月支付上个月运维服务款。

（3）费用计算标准

按照附表 3《计算机类设备维护保养报价参考单价》及乙方最终报价来核定相关费用。

运维服务费用计算方式如下：

服务费用计算方式如下：服务费用=（ Σ （计算机类设备维护保养报价参考单价*工作量））*（1-1.5%）。

注：下浮率为供应商参考《计算机类设备维护保养报价参考单价》最终报价下浮比例。

5. 项目验收

按相关标准要求验收。

6. 运维服务数量统计

当供应商接到甲方的派工单需求时，供应商上门提供技术服务，并在附表 1《仲恺区税务局计算机类设备运维派工单》上双方确认，附表 1《仲恺区税务局计算机类设备运维派工单》一式两份，由甲方和供应商各执一份。进行维护结束后，须填写附表 2《仲恺区税务局计算机类设备维护服务确认月结表》，次月由甲方根据派工单的实际工作量与附表 2《仲恺区税务局计算机类设备维护服务确认月结表》进行核对，由甲方确认后核定月结费用。

六、履行合同的地域范围

按照实际中标的包安排服务，包 1：①骏涛华府办公区（惠州市仲恺高新区和畅七路西骏涛华府 6 号楼）、②惠风七路办公区（惠州市仲恺惠风七路 18 号）、③仲恺区行政服务中心（仲恺区和畅五路西 8 号仲恺投资控股大厦）、④东江办税点（惠州市惠城区东新大道 35 号东江科技园行政服务中心）。

七、甲方权利与义务

1、甲方权利：

（1）对乙方提供的运维服务工作进行监督，对合同标的运维服务进行确认审核，根据市场需求对服务内容、标准、费用进行调整。

（2）甲方有权要求更换不符合本合同要求的技术运维人员。

（3）甲方有权拒收乙方提供的不符合本合同内容、报价文件的服务。

（4）乙方未能按本合同规定的服务时间和要求提供服务的，甲方有权单方面终止本合同。

2、甲方义务：

(1) 为乙方提供必要的工作协助，在更改服务内容、标准、费用时提前通知乙方，达成双方共识。

(2) 甲方无正当理由不得拒绝接受服务。

八、乙方的权利和义务

1、乙方的权利：有权要求甲方为本合同项目服务工作的开展提供必要的资料与便利，有权要求甲方按照本合同约定支付款项。

2、乙方的义务：

(1) 乙方应服从甲方的工作区域灵活调配。

(2) 乙方及其运维团队人员有义务完成实施方案确定的事项，并向甲方提交相关资质证明材料，并对其真实性、合法性、完整性、准确性负责；

(3) 乙方有义务按照投标文件的要求派专业人员参与本项目运维服务工作。

(4) 乙方及其运维团队人员有义务全面、真实、准确的反映所承担工作事项的情况，发现违法违纪问题应及时向甲方汇报，不得隐瞒；

(5) 乙方及其运维团队人员对承办事项及工作结果有义务参加甲方或有关部门组织的听证、复议、裁决或诉讼等工作，负责相关评审事项的解释、答疑和澄清；

(6) 乙方及其运维团队人员在工作中不得以甲方及其人员名义从事与委托事项无关的活动；

(7) 乙方及其运维人员不得使用甲方委托事项的资料和结果，用于与委托事项无关的目的；

(8) 乙方不得将甲方委托的工作事项转包、分包给任何第三方实施完成。

(9) 乙方及其运维团队人员在工作期间应遵守廉政纪律和工作纪律，不得违反甲方廉洁纪律和工作纪律规定；

(10) 乙方运维团队人员不与甲方形成劳动关系、劳务关系，其薪资福利待遇均由乙方负责，乙方履行合同过程中造成人身损害或财产损失，概由乙方承担由此导致的法律责任并负责经济赔偿。

九、合同解除及违约责任

1、乙方出现下列行为时，视为乙方违约：

(1) 泄漏甲方的秘密或与第三方串通损害甲方利益的；由此造成的经济损失，乙方应予赔偿。

(2) 与甲方工作人员私下交易，接受财物、吃请等违纪行为经查实的。

(3) 提供的人员名单、注册证明、执业资格、人事关系、人员背景存在虚假情况。

(4) 提供的服务不符合本合同规定的，经催告后在合理期限仍未改正的。

(5) 未按照约定的事项履行义务，构成根本违约的；

2、在乙方违约情形下，甲方有权对本项目合同进行必要的变更或单方解除合同并要求乙方按本项目采购预算金额的 20% 支付违约金。

3、如因乙方违约导致甲方主张权利的，由此产生的一切费用包括但不限于诉讼费、保全费、保全担保费、律师费、公证费等全部由乙方承担。

十、争议解决方式

因本合同引起的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商或调解不能解决争议，则任何一方可向甲方所在地的人民法院起诉解决。合同履行期间甲乙双方均不得随意变更或解除合同。合同若有未尽事宜，需经双方共同协商，作出补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

十一、其他

1、本协议未尽事宜，由双方协商确定作出补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

2、本协议一式四份，甲乙双方各执贰份，具同等法律效力。

3、本协议自甲乙双方签字盖章之日起生效。

甲方：

单位名称(公章)：

法定代表人或授权代理人：

(签字或盖章)

开户单位：

开户银行：

账号：

地址：

电话：

联系电话：

2025.12.19

乙方：惠州市胜邦电脑科技有限公司

单位名称(公章)：

法定代表人或授权代理人：

(签字或盖章)

开户单位：惠州市胜邦电脑科技有限公司

开户银行：中国建设银行惠州金山湖支行

账号：44001718639053003556

地址：东湖三街89号116栋18轴到25轴商场之二

电话：

联系电话：13539201514

2025.12.19

附表 1：仲恺区税务局计算机类设备运维派工单

仲恺区税务局计算机类设备维护派工单

派工单编号：

日期： 年 月 日

使用部门		使用人		联系电话	
				报修时间	时 分
设备类型		设备型号		数 量	
问题详细描述					
信息技术人员或 公司维护服务人 员		派工时间	时 分	信息中心派单人员签名：	
	完成时间	时 分			
解决办法及结果				是否备份数据： ☐ 是 ☐ 否	
				数据备份说明：	
				技术维护服务人员签名：	
维修结果： ☐ 完成 ☐ 未完成			未完成原因：		
信息中心技术运 维意见				信息中心技术运维主管签名：	
备注					

说明： 1、信息中心到各部门解决信息技术问题时，信息中心根据报修部门或人员的需求填写好本《派工单》和仲恺区税务局计算机类设备维护服务确认月结表，由信息中心技术人员和运维公司人员一并带给报修部门或人员待签，此单只作为信息中心和运维公司日常管理、维修资料存查。维护任务完成后，报修部门和设备使用人在仲恺区税务局计算机类设备维护服务确认月结表签名确认维护后，由信息中心派单（工）人员连同维护服务确认月结表收回，交专人保管作为每月报销凭证和信息中心留档资料。2、编号规则：编号为当日日期，如 2024 年 11 月 1 日则编号为 20241101-1，如当日有多次服务记录则以此类推。3、此表一式两份，信息中心一份，运维公司一份。

附表 2：仲恺区税务局计算机类设备维护服务确认月结表

仲恺区税务局（ ）年（ ）月份计算机类设备维护服务确认月结表

序号	日期	设备名称	设备型号	简要问题描述或服务内容	单位	数量	信息中心经办人(签名)	技术运维公司	运维人员(签名)	单价	总金额	解决办法及结果	设备使用部门	设备使用人(签名)	备注

说明：1、该表格的价格是按招标时中标公司报价的市场行情下浮度折后填写，市场行情根据招投标时参考预算单价，再由信息中心实时调查结果计算，该表格栏目数不够，可顺接。

2、该表格可依据《仲恺区税务局计算机类设备运维派工单》中维护服务项目内容来汇总和统计结算，维护公司有需要可复印留存。

3、该表格的签名须由各经办人员签字，原件作为信息中心资料留存。

附表 3：计算机类设备维护保养报价参考单价

计算机类设备维护保养报价参考单价

计算机类设备维护保养报价参考单价	
服务类型	单价：元（次/件/场）
软件（操作系统、应用）调试和安装	63
网络调试（简单网络连接检查）	73
电脑、打印机迁移拆装	120
外设安装、调试	70
网络故障维修	120
计算机、打印机故障检查维修（不含硬件费用）	120
重装操作系统（含业务、应用软件安装、网络配置）	120
复印机故障维修（不含硬件费用）	230
视频会议会前调试和保障	230
集中办公设备布线、安装	120
大型视频会议会前调试、会议保障（参会人员 50 人以上）	按实际情况另外报价
大规模集中办公设备布线、安装	按实际情况另外报价
大规模网络布线、网络设备安装	按实际情况另外报价
（注：根据市场价格实际变动情况，双方协商后服务项目单价可做相应调整。）	

采购方支付的服务费单价为该服务类型最高限价单价，不包含硬件设备的更换费用，维修维护过程中，如需更换或增加配件，相关费用由采购方承担，供应商有义务提供配件的报价供采购方参考确认，报价中的配件价格不得高于该设备的生产商在本市授权的政府采购中心提供的配件价格。