

信宜税务2024年办公设备和 网络运维项目

竞争性磋商文件

项目编号：ZZ72502238



采 购 人：国家税务总局信宜市税务局

采购代理机构：广东志正招标有限公司

2025年6月

温馨提示：供应商特别注意事项

- 一、 请供应商特别留意磋商文件上注明的首次响应文件提交截止时间，逾期送达的响应文件我司恕不接收。因此，请供应商适当提前到达会议室。**提交首次响应文件开始时间为响应文件提交截止时间前半小时。**
- 二、 请正确填写《首次报价一览表》，如含有包组的磋商项目需分开报价，报价要求详见磋商文件《首次报价一览表》。
- 三、 请仔细检查《资格声明函》、《报价函》、《法定代表人证明书》、《法定代表人授权书》、《首次报价一览表》、《首次报价详细报价表》、《实质性响应一览表》、《报价响应与磋商文件差异一览表》、等重要格式文件是否有按要求盖公章或签名或印鉴。
- 四、 建议将响应文件按目录格式顺序编制页码。
- 五、 分公司作为响应供应商参与磋商的，需提供具有法人资格的总公司的营业执照副本复印件及授权书。总公司可就本项目或此类项目在一定范围或时间内出具唯一的磋商授权书。法律法规或者行业另有规定的除外。

（本提示内容非磋商文件的组成部分，仅为善意提醒。如有不一致，以磋商文件为准。）

目 录

第一部分	磋商须知	8
第二部分	用户需求	21
第三部分	合同草案	27
第四部分	评审办法	34
第五部分	响应文件格式	42

竞争性磋商公告

项目概况

信宜税务 2024 年办公设备和网络运维项目的潜在供应商应在通过广东志正招标有限公司(详细地址: 信宜市科学馆小区景泰楼五楼) 获取采购文件, 并于 2025 年 6 月 16 日 09 点 30 分 (北京时间) 前提交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号: ZZ72502238

项目名称: 信宜税务 2024 年办公设备和网络运维项目

采购方式: 竞争性磋商

预算金额: 240000.00 元

最高限价 (如有): 240000.00 元

采购需求: (包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等)

1、标的名称: 信宜税务 2024 年办公设备和网络运维项目

2、标的数量: 1 项

3、简要技术需求或服务要求:

采购内容/用途	服务期限	最高限价
信宜税务 2024 年办公设备和网络运维项目	2025 年 7 月 18 日至 2026 年 7 月 18 日	240000.00 元

备注: 投标人应对项目所有的内容进行投标, 不允许只对其中部分内容进行投标。

4、其他: /

合同履行期限: 2025 年 7 月 18 日至 2026 年 7 月 18 日。

本项目不接受联合体磋商。

二、申请人的资格要求:

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定;

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求: 无

3. 本项目的特定资格要求:

(1) 应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件, 提供以下材料:

1) 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) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：投标文件中提供《茂名市政府采购供应商资格信用承诺函》。

3) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：投标文件中提供《茂名市政府采购供应商资格信用承诺函》。

4) 履行合同所必需的设备和专业技术能力：投标文件中提供《茂名市政府采购供应商资格信用承诺函》。

5) 参加采购活动前 3 年内，在经营活动中没有重大违法记录：投标文件中提供《茂名市政府采购供应商资格信用承诺函》。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) 本项目投标人未被列入“信用中国”网站以下情形之一：①记录失信被执行人(查询网址：https://www.creditchina.gov.cn/xinyongfuwu/shixinbeizhixingrenchaxun/?navPage=5&tdsourcetag=s_pcqq_aiomsg)；②重大税收违法案件当事人名单（查询网址：https://www.creditchina.gov.cn/xinyongfuwu/zhongdashuishouweifaaanjian/?navPage=5&tdsourcetag=s_pcqq_aiomsg)；③政府采购严重违法失信行为（查询网址：https://www.creditchina.gov.cn/xinyongfuwu/zhengfugaigouyanzhongweifashixinmingdan/?navPage=5&tdsourcetag=s_pcqq_aiomsg)。④在中国政府采购网（查询网址：http://www.ccgp.gov.cn/search/cr/?tdsourcetag=s_pcqq_aiomsg）“政府采购严重违法失信行为信息记录”中查询没有处于禁止参加政府采购活动的记录名单。（以采购代理机构或采购人于资格审查时在“信用中国”网站、中国政府采购网网站查询结果为准；处罚期限届满的除外。如“信用中国”网站查询结果显示“没有找到您搜索的企业”或“没有找到您搜索数据”，视为没有上述三类不良信用记录，如相关失信记录已失效，供应商须提供相关证明资料）。

7) 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（或采购包）投标（响应）。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目投标（响应）。投标（报价）函相关承诺要求内容。

三、获取采购文件

请投标单位法定代表人或法定代表授权人携带以下资料购买招标文件，如为复印件，需备原件核查：

1. 有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明） 副本复印件加盖投标人公章。

2. 招标文件公开发售期间“信用中国”网站以下查询结果截图：①记录失信被执行人；②重大税收违法案件当事人名单；③政府采购严重违法失信行为。④中国政府采购网“政府采购严重违法失信行为信息记录”中查询结果截图，以上截图加盖投标人公章。

3. 法定代表人证明书原件、法定代表人身份证复印件；如为法定代表授权人获取采购文件则提供：法定代表人证明书原件、法定代表人身份证复印件、法定代表授权书原件、受托人身份证复印件（加盖投标人公章）。

时间：2025年6月4日至2025年6月10日（磋商文件的发售期限自开始之日起不得少于5个工作日），每天上午8:30至11:30，下午14:30至17:30（北京时间，法定节假日除外）

地点：信宜市科学馆小区景泰楼五楼

方式：本项目只支持现场购买，售后不退。（咨询电话 0668-8909501，丘小姐）

售价（元）：300

四、响应文件提交

截止时间：2025年6月16日09点30分（北京时间）（从磋商文件开始发出之日起至供应商提交首次响应文件截止之日止不得少于10日）

地点：信宜市科学馆小区景泰楼五楼

五、开启（竞争性磋商方式必须填写）

时间：2025年6月16日09点30分（北京时间）

地点：信宜市科学馆小区景泰楼五楼

六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

七、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：国家税务总局信宜市税务局

地址：信宜迎宾大道北路213号信宜市税务局

联系方式：0668-8820107

联系人：胡先生

2. 采购代理机构信息

名称：广东志正招标有限公司

地址：信宜市科学馆小区景泰楼五楼

联系方式：0668-8909502

3. 项目联系方式

项目联系人：吴小姐

电话： 0668-8909502

发布人：广东志正招标有限公司

发布时间：2025 年 6 月 3 日

第一部分 磋商须知

磋商须知前附表

序号	项目	内容
1	采购人名称	国家税务总局信宜市税务局。
2	最高限价及资金来源	★本项目最高限价：人民币 240000.00 元。 资金来源：财政拨款。
3	答疑及踏勘现场等	本项目不举行集中答疑会。 本项目不举行现场踏勘。
4	★磋商有效期	自提交首次响应文件截止之日起 90 日。
5	响应文件份数	首次报价一览表（原件）、法定代表人证明书或法定代表人授权书一起封装，在每一封口处加盖公章，封套标明项目编号、投标人名称等字样 投标文件正本壹份和电子标书一起封装，在每一封口处加盖公章，并在封套上标明项目编号、投标人名称及“正本”等字样 电子标书制作要求（两份）：以 U 盘形式提交，不压缩，不加密，内含①响应文件 word 版一份；②正本盖章扫描后的 pdf 版一份（如因供应商未提供造成的后果由供应商自行承担）；③资料原件（如有）提交清单 word 版，电子响应文件须带签章且与纸质响应文件一致，如有不同，以纸质响应文件的正本为准 投标文件副本叁份一起封装，在每一封口处加盖公章，并在封套上标明项目编号、投标人名称及“副本”等字样
6	演示与述标	无。
7	样品要求	无。
8	磋商小组组成	本项目评审工作由依法组建的磋商小组负责完成，磋商小组由 3 人组成。
9	评审方法	经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。 综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。
10	成交候选人的推荐	磋商小组根据综合评分情况，编写书面的评审报告，按综合得分高低次序排出名次，并推荐综合得分排名第一的供应商为第一成交候选人，排名第二的供应商为第二成交候选人，排名第三的供应商为第三成交候选人。 综合得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。综合得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。综合得分相同、评审价和技术评分均相同的，名次由磋商小组抽签确定。法律法规有明确规定的，以法律法规规定为准。

11	采购代理服务 费	成交供应商按以下标准和规定向采购代理机构缴纳采购代理服务费： (1) 本项目按定额收取代理服务费：3000.00元
		采购代理服务费由供应商支付的，成交供应商应在《付款通知书》发出五个工作日内一次性将采购代理服务费存入采购代理机构指定账户，凭已盖银行收款章的进账单、成交供应商开具的介绍信及身份证原件到采购代理机构领取《成交通知书》。 收款单位：广东志正招标有限公司 开户银行：中国建设银行股份有限公司茂名市信宜迎宾分理处 账号：4405-0169-1141-0000-0043（交纳招标代理服务费账号）注明项目编号。
12	履约保证金	无。
13	供应商信用	采购代理机构在磋商当日通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询供应商信用记录。 对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，拒绝其参与政府采购活动。（处罚期限届满的除外，如“信用中国”网站查询结果显示“没有找到您搜索的企业”或“没有找到您搜索数据”，视为没有上述三类不良信用记录） 若供应商具有分公司的，其所属分公司有上述不良信用记录的，视同该供应商存在不良信用记录。 若供应商为分公司的，其所属总公司（总所）存在上述不良信用记录的，视同该分公司存在不良信用记录。 采购代理机构将信用信息查询记录和证据打印留存，信用信息查询记录及相关证据与其他采购文件一并保存。
14	★其他	本项目不接受备选方案，不接受有任何选择或具有附加条件的报价，磋商响应文件的报价只允许唯一方案报价。否则，磋商小组将对其作无效处理。

供应商必须认真阅读以下内容，以免造成响应失败。

（一）总 则

1. 适用范围

- 1.1 依据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购非招标采购方式管理办法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》及广东省政府采购有关规定制定本须知。
- 1.2 本项目的采购人、采购代理机构、供应商及各方当事人适用本须知。

2. 项目说明

- 2.1 资金性质、资金来源，详见磋商须知前附表第 2 项。
- 2.2 最高限价，详见磋商须知前附表第 2 项。
- 2.3 磋商内容
(详细内容请参阅磋商文件中的相关内容)

3. 概念释义

- 3.1 监管部门：指同级或以上人民政府财政部门。
- 3.2 采购人：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位和团体组织，详见磋商须知前附表第 1 项。在采购阶段称为采购人，在合同阶段称为甲方或买方。为便于磋商文件及附件直接转化为合同条款，在磋商文件中有时称采购人为买方、甲方或业主。
- 3.3 采购代理机构：依法设立、从事采购代理业务并提供相关服务的社会中介组织-广东志正招标有限公司。
- 3.4 磋商小组：磋商小组是依法组建专门负责本次评审工作的临时性机构。
- 3.5 响应供应商：符合资格要求，响应磋商、参加磋商竞争的依法成立的法人或其他组织。
- 3.6 成交供应商：经合法磋商程序评选出来并经采购人确认的获得本项目成交资格的供应商。
- 3.7 日期：指公历日。
- 3.8 时间：指北京时间。

4. 合格的供应商

- 4.1 ★对供应商的要求：详见竞争性磋商公告中“供应商资格”部分。
- 4.2 ★供应商需由法定代表人（负责人）或其委托代理人（具有法定代表人签署的授权书）携带身份证明原件参加磋商，在评审过程中随时接受磋商小组就响应文件的内容提出的质询，并予以解答。

5. 合格的货物和服务

- 5.1 供应商提供的所有货物和服务，必须是合法生产、合法来源，符合国家有关标准要求，并满足磋商文件规定的规格、参数、质量、价格、有效期、售后服务及供应商须承担的运输、安装、技术支持、培训和磋商文件规定的其它伴随服务等要求。
- 5.2 采购人有权拒绝接受任何不合格的货物和服务，由此产生的费用及相关后果均由供应商自行承担。

- 5.3 政府采购若需采购进口产品的，依据《政府采购进口产品管理办法》执行。
- 5.4 进口产品是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品。
6. 磋商文件中，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，将对其响应文件作无效处理。（注：若磋商小组在磋商过程中对磋商文件作出了实质性变动，本条中的磋商文件指变动后的磋商文件）
7. 关于分支机构
- 7.1 分公司作为响应供应商的，需提供具有法人资格的总公司的营业执照副本复印件及授权书。总公司可就本项目或此类项目在一定范围或时间内出具唯一的磋商授权书。已由总公司授权的，总公司取得的相关资质证书对分公司有效，但总公司及总公司下属其他分公司的人员及业绩不作为响应供应商的人员或业绩；若磋商文件另有详细规定的遵从其规定。
- 7.2 总公司作为供应商参与，但授权分公司进行磋商活动的，需由总公司对分公司出具唯一的授权授章书进行磋商。
- 7.3 法律法规或者行业另有规定的，法人的分支机构参与磋商不受前两款的约束。
8. 关于联合体磋商
- 若竞争性磋商公告允许联合体磋商的，则必须满足：
- 8.1 两个以上供应商可以组成一个联合体参与磋商，以一个供应商的身份参与。
- 8.2 联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件，根据采购项目的特殊要求规定供应商特定条件的，联合体各方中至少应有一方符合采购人规定的特定条件。
- 8.3 联合体磋商的，必须提供各方签订共同磋商协议，明确约定各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订共同磋商协议后，不得再以自己名义单独在同一项目中磋商，也不得组成新的联合体参加同一项目磋商；
- 8.4 联合体获得成交资格的，联合体各方应当共同与采购人签订合同。
- 8.5 同一专业的单位组成的联合体，按照同一项资质等级较低的单位确定资质等级。
- 8.6 两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，采购人或者采购代理机构对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。
9. 不得参与同一采购项目竞争的供应商
- 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一包组磋商或者未划分包组的同一招标项目的政府采购活动。如同时参加，则评审时均作无效响应处理。
- 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。
10. 关于中型、小型、微型企业参与磋商
- 10.1 根据财政部、工业和信息化部印发的《政府采购促进中小企业发展管理办法》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。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。

- 10.2 对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的小微企业报价给予 6%—10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。

货物采购需符合下列条件：供应商提供的全部货物由小微企业制造（即全部货物由小微企业生产且使用该小微企业商号或者注册商标）。报价产品中仅有部分小型和微型企业产品的，不享受小微企业价格评审优惠政策。

服务采购需符合下列条件：服务由小微企业承接（即提供服务的人员为小微企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。）

- 10.3 中小微企业参与磋商应提供《中小企业声明函》。

- 10.4 根据财库〔2014〕68号《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》，监狱企业视同小微企业。监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。监狱企业参与磋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，不再提供《中小企业声明函》。

- 10.5 根据财库〔2017〕141号《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》，符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除的政府采购政策。成交供应商为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

- 10.6 依据上述规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

11. 关于节能产品、环境标志产品

国家行业主管部门对政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。

12. 保密事项

- 12.1 供应商自获取采购文件之日起，须履行本采购项目下保密义务，不得将因本次采购获得的信息向第三人外传。
- 12.2 采购人或采购代理机构有权将供应商提供的所有资料向有关政府部门或评审委员会披露。
- 12.3 在采购人或采购代理机构认为适当时、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，采购人或采购代理机构无须事先征求供应商同意而可以披露关于采购过程、合同文本、签署情况的资料、供应商的名称及地址、响应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之内容相同的资料，以及供应商已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。

13. 磋商文件的解释权

本磋商文件的解释权归“广东志正招标有限公司”所有。

（二）磋商文件

14. 磋商文件构成

要求提供的服务、磋商过程和合同条件在磋商文件中均有说明。磋商文件包括：

- 竞争性磋商公告；
- 磋商须知；
- 用户需求；
- 合同草案；
- 响应文件格式；
- 磋商过程中发生的澄清、修改和补充文件（如有）。

15. 供应商应认真阅读、并充分理解磋商文件的全部内容（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）。供应商没有按照磋商文件要求提交全部资料，或者响应文件没有对磋商文件在各方面都作出实质性响应是供应商的风险，有可能导致其磋商响应被拒绝，或被确定为响应无效。

16. 磋商文件的澄清和修改

16.1 提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少 5 日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足 5 日的，采购人、采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。潜在供应商在收到上述通知后，应立即以书面形式向采购代理机构确认。如在 24 小时之内无书面回复则视为同意澄清或者修改的内容，并有责任履行相应的义务。

16.2 对磋商文件中描述有歧义或前后不一致的地方，磋商小组有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个供应商。

17. 答疑会或现场考察

详见磋商须知前附表第 3 项。

（三）响应文件的编制

18. 响应文件的构成

供应商编写的响应文件应包括资格证明文件、商务文件和技术文件，编排顺序参见响应文件格式。资格证明文件、商务文件部分指供应商提交的证明其有资格参加磋商和成交后有能力履行合同的文件。技术方案说明部分是能够证明供应商提供的货物及服务符合磋商文

件规定的文件。供应商应按规定提交资格证明文件、商务文件部分和技术文件。

19. 磋商费用

供应商应承担所有与编写和提交响应文件有关费用，不论磋商的结果如何，采购代理机构、采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

20. 报价函

供应商应完整地填写磋商文件格式中规定的报价函。

21. 报价说明

21.1 供应商应以人民币报价。

21.2 供应商应按磋商文件格式要求填写报价明细表。

21.3 供应商所报的价格在合同执行期间是固定不变的，不得以任何理由予以变更。报价不是固定价的，将作为非响应性报价而予以拒绝。

21.4 供应商所报的最后价格应为所投项目的最终报价，包含一切税费；供应商应自行增加正常运行及使用所必需但磋商文件没有包含的所有部件、工具、版权、专利等一切费用，如果供应商在成交并签署合同后，在项目实施等工作中出现任何遗漏，均由成交供应商提供，买方将不再支付任何费用。

22. 响应文件的编写原则

22.1 磋商语言：响应文件、供应商与采购代理机构就磋商交换的文件和来往信件，应以中文书写。供应商提供的支持文件、技术资料和印刷的文献可以用其他语言，但相应实质性内容须附有中文翻译本，并以中文为准。

22.2 计量单位：除在磋商文件的技术规格中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位(国际单位制和国家选定的其他计量单位)。

22.3 供应商应保证所提供的所有资料的真实性、准确性、完整性。

22.4 供应商应当对响应文件进行装订，对未经装订的响应文件可能发生的文件散落或缺损，由此造成的后果和责任由供应商承担。若项目含有多个包组，且供应商参与对多个包组磋商的，建议其响应文件的编制按每个包组的要求分别装订和封装。

22.5 供应商在采购过程中提供不真实的材料，无论其材料是否重要，采购人均有权拒绝，并取消供应商的成交资格，供应商需承担相应的后果及法律责任。

22.6 本项目概不接受电报、电话、电子邮件或传真形式提交的响应文件。

23. 证明供应商合格的资格文件

23.1 供应商应提交证明其有资格参加磋商和被确定为成交供应商后有能力履行合同的文件，以及证明其提供的合同项下，服务的合格性符合磋商文件规定的文件，并作为响应文件的一部分。如果供应商为联合体，应提交联合体各方的资格证明文件、共同磋商协议并注明主体方及各方拟承担的工作和责任。否则，将导致其磋商响应无效。

24. 磋商有效期

24.1 响应文件在磋商须知前附表第 4 项规定的磋商有效期内有效。磋商有效期比规定期限短的

将被视为无效响应文件。

- 24.2 特殊情况下，在原磋商有效期截止之前，采购代理机构可要求供应商延长磋商有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。

25. 响应文件的式样和签署

- 25.1 供应商应按磋商须知前附表第 6 项准备响应文件正本、副本和电子响应文件（刻录光盘或 U 盘），电子响应文件封面注明响应供应商名称和项目编号，每份响应文件须清楚地标明“正本”或“副本”。一旦正本和副本不符，以正本为准。
- 25.2 供应商应将按照响应文件格式的目录要求顺序装订成册。响应文件应装订牢固不可拆卸（如：胶订），如因装订不牢固导致的任何损失由供应商承担。
- 25.3 响应文件除签字或印鉴外必须是印刷形式，一般不许有加行、涂抹或改写；如有加行、涂抹或改写，必须由供应商法定代表人或其授权代表在修改处签名或印鉴或加盖供应商公章。
- 25.4 响应文件正本须打印并由供应商的法定代表人或其委托代理人（具有法定代表人签署的授权书）在响应文件上要求的地方签字或印鉴，副本可通过正本复印。

（四）响应文件的提交

26. 响应文件的标记

- 26.1 正本和电子响应文件一起封装，副本一起封装，封套盖章并标明项目名称、项目编号、供应商名称及“正本/副本”等字样。
- 26.2 封套上应注明：

收件人：广东志正招标有限公司

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

供应商地址：

在规定响应文件提交截止时间之前不得启封

- 26.3 如因密封不严导致响应文件非人为因素过早启封的，采购代理机构概不负责，并将该文件退还给供应商。

- 26.4 逾期送达或者未密封的响应文件，采购人、采购代理机构应当拒收。密封有瑕疵，但不足以造成响应文件可从外包装内散出而导致响应文件内容泄密的，不被认定为未密封。

27. 迟交的响应文件

- 27.1 采购代理机构将拒绝并原封退回在其规定的响应文件提交截止时间后收到的任何响应文件。
- 27.2 如果推迟响应文件提交截止时间，采购代理机构、采购人和供应商受响应文件提交截止时间制约的所有权利和义务均应相应延长至新的截止时间。

28. 响应文件的修改和撤回

供应商在响应文件提交截止期前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书

面通知采购代理机构。补充、修改的内容应当按磋商文件要求签署、盖章，并作为响应文件的组成部分。

（五）关于评审

29. 磋商小组

- 29.1 本次磋商按照磋商须知前附表第9项规定依法组建磋商小组，（达到公开招标数额的项目磋商小组成员为五人以上单数）。
- 29.2 磋商小组所有成员集中对响应文件进行审查，与每个供应商分别进行先商务技术条件后价格的磋商，本次磋商采用一轮磋商，两次报价形式进行。磋商小组也可视实际情况确定磋商轮次及报价次数，并提交评审报告及推荐成交供应商。
- 29.3 磋商小组名单在磋商结果确定前严格保密。磋商专家（不含采购人代表）有下列情形之一的，受到邀请应主动提出回避，采购当事人也可以要求该磋商专家回避：
- ① 本人、配偶或直系亲属3年内曾在参加该采购项目的供应商中任职（包括一般工作）或担任顾问、董事、监事或与参加该采购项目的供应商发生过法律纠纷；
 - ② 参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
 - ③ 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
 - ④ 任职单位与采购人或参加该采购项目供应商存在行政隶属关系；
 - ⑤ 曾经参加过该采购项目的进口产品或磋商文件、采购需求、采购方式的论证和咨询服务工作；
 - ⑥ 为参加该采购项目供应商的上级主管部门、控股或参股单位的工作人员，或与该供应商存在其他经济利益关系；
 - ⑦ 磋商小组成员之间具有配偶、近亲属关系；
 - ⑧ 法律、法规、规章规定应当回避以及其他可能影响公正评审的。

30. 磋商的原则

- 30.1 磋商小组将依据采购的有关规定，遵循“公开、公平、公正、科学、择优”的原则进行磋商和评审工作。磋商小组将按照规定只对通过资格、符合性评审的响应文件进行最终评审和比较。如各评委结论不一致时，磋商小组的结论以少数服从多数原则确定。
- 30.2 在磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。磋商小组和参与磋商的有关工作人员不得透露对响应文件的评审和比较以及与磋商有关的其他情况。
- 30.3 对磋商文件中描述有歧义或前后不一致的地方，磋商小组有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个供应商。

31. 响应文件差异修正准则

响应文件出现差异时，磋商小组按以下修正原则及顺序对响应文件的差异进行修正：

- ① 报价一览表与分项明细表或其它相关报价表报价不一致的，均以报价一览表为准；
- ② 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- ③ 分项报价表中的单价与对应的合计价不相符的，以单价为准，修正对应的该项合计价；
- ④ 单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；
- ⑤ 响应文件描述内容与原始材料引述内容不一致的，以原始材料内容为准；
- ⑥ 对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准；
- ⑦ 对出现以上情况或因明显笔误而需修正任何内容时，均以磋商小组审定通过方为有效；
- ⑧ 对采购项目的关键、主要内容，报价供应商报价漏项的，作非实质性响应处理；
- ⑨ 磋商小组认定为表述不清晰或无法确定的报价均不予修正。

32. 响应文件的澄清

- 32.1 对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，磋商小组可以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者纠正。
- 32.2 供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或印鉴或者加盖公章。由授权代表签字或印鉴的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字或印鉴并附身份证明。
- 32.3 磋商小组均应当阅读供应商的澄清，但应独立参考澄清对响应文件进行评审，整个澄清的过程不得存在排斥供应商的现象。
- 32.4 除上述规定的情形之外，磋商小组在评审过程中，不得接收来自评审现场以外的任何形式的文件资料。

33. 参与磋商的供应商数量要求

- 33.1 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有通过了资格、符合性评审，继续参加磋商的供应商在规定时间内提交最后报价及有关承诺，提交最后报价的供应商不得少于 3 家，采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）除外。
- 33.2 磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求的，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）除外。
- 33.3 供应商在提交最后报价之前可以根据磋商情况退出磋商，提交最后报价的供应商不得少于 3 家，采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）除外。
- 33.4 市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，当提交最后报价的供应商为 2 家时，磋商小组可以继续评审或宣布项目采购失败。
- 33.5 采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采

购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行。

采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 1 家的，采购人（项目实施机构）或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动。

34. 评审办法

本项目评审办法详见本磋商文件第四部分。

（六）关于成交供应商

35. 成交供应商的确定

采购代理机构自评审结束之日起 2 个工作日内将评审报告和推荐成交意见送交采购人。采购人自收到评审报告之日起 5 个工作日内在评审报告推荐的成交候选人中按顺序确定成交供应商，也可以事先授权磋商小组直接确定成交供应商。

36. 磋商结果公告

经采购人确认后，采购代理机构在 2 个工作日内将成交公告在竞争性磋商公告规定的媒体上进行发布，并向成交供应商发出《成交通知书》，向未成交供应商发出《成交结果通知书》，《成交通知书》对成交供应商和采购人具有同等法律效力。

（七）采购代理服务费用

37. 采购代理服务费

本次采购代理服务费按磋商须知前附表第 12 项规定收取。

（八）授予合同

38. 合同的订立

- 38.1 采购人自成交通知书发出之日起十日内，按磋商文件要求和成交供应商响应文件及承诺与成交供应商签订合同，但不得偏离磋商文件和成交供应商响应文件的范围和实质性内容。
- 38.2 成交供应商在收到《成交通知书》后，应按照《成交通知书》指定的时间、地点，派遣其授权代表前往与采购人签署合同，并向**采购代理机构提交一份合同原件备案**。

39. 合同的履行

- 39.1 成交候选人采购人若遇排名第一的供应商放弃成交资格、不按要求与采购人签订采购合同、因不可抗力不能履行采购合同、不按磋商文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响成交结果的违法行为等情况，不符合成交条件的，采购人可按顺序确定综合得分排名第二的成交候选人为成交供应商，以此类推，或者重新组织采购。
- 39.2 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。采购合同需要变更的，采购人应将有关合同变更内容，以书面形式报监督管理部门备案；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，以书面形式报监督管理部门备案。

- 39.3 除不可抗力等因素外，成交通知书发出后，采购人改变成交结果，或者成交供应商拒绝签订政府采购合同的，应当承担相应的法律责任。

（九）关于询问、质疑

1 询问

- 1.1 响应供应商对政府采购活动事项（磋商文件、采购过程和成交结果）有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问，采购人或采购代理机构将作出答复。询问可以口头方式提出，也可以书面方式提出。

- 1.2 如采用书面方式提出询问：

供应商为自然人的，应当由本人签字或印鉴；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或印鉴，并加盖公章。

供应商递交询问函时，非法定代表人（供应商为法人时）或主要负责人（供应商为其他组织时）亲自办理的需提供授权委托书（应载明授权代表的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项）及授权代表身份证复印件。

2 质疑

2.1 质疑期限

供应商认为磋商文件的内容损害其权益的，应在收到磋商文件之日或者磋商文件公告期限届满之日起七个工作日内。（注：供应商购买磋商文件之日早于磋商文件公告期限届满之日的，则以供应商购买磋商文件之日为质疑时效期间的起算日期；否则，以磋商文件公告期限届满之日为质疑时效期间的起算日期）

供应商认为采购过程损害其权益的，应在各采购程序环节结束之日起七个工作日内。

供应商认为成交结果损害其权益的，应在成交结果公告期限届满之日起七个工作日内。

2.2 提交要求

以书面形式向采购人或者采购代理机构一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

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

2.3 质疑函内容

质疑函应包括供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话、质疑项目的名称及编号、具体且明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求、事实依据、必要的法律依据、提出质疑的日期（详见《附件 2：政府采购供应商质疑函范本》。如有提供相关证据的，应填写《证据目录清单》，与质疑函一并提交）。供应商为自然人的，应当由本人签字或印鉴；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或印鉴，并加盖公章。

证据目录清单

序号	证据名称	证据来源	证明对象
			

供应商递交质疑函时，非法定代表人（供应商为法人时）或主要负责人（供应商为其他组织时）亲自办理的，需提供授权委托书（应载明授权代表的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项）及授权代表身份证复印件。

- 2.4 供应商捏造事实、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的证明材料。
- 2.5 采购人或者采购代理机构在收到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供应商和其他有关供应商，但答复内容不涉及商业秘密。
- 2.6 以邮寄、快递方式递交的，质疑提起日期应当以邮寄件上的戳记日期、邮政快递件上的戳记日期或非邮政快递件上的签注之日起计算，收到日期则以采购代理机构收到质疑函原件之日计算。
- 2.7 质疑联系方式

受理部门：广东志正招标有限公司

地址：信宜市科学馆小区景泰楼五楼

电话：0668-8909502

邮箱：zzgs8909501@163.com（用于接收质疑、询问）

第二部分 用户需求

说明：

1. 供应商须对本项目为单位的货物及服务进行整体响应，任何只对其中一部分内容进行的响应都被视为响应无效。
2. 投标人应对项目所有的标的物进行投标，不允许只对其中部分内容进行投标。
3. 本招标文件中，凡标有“★”的地方，投标人要特别加以注意，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，将导致其废标或投标无效。
4. 招标文件中，如标有“▲”的条款均为评审的重要评分指标，投标人若有部分“▲”条款未响应或不满足，将导致其响应性评审严重扣分。

一、项目名称：信宜税务 2024 年办公设备和网络运维项目

二、项目编号：ZZ72502238

采购内容/用途	服务期限	最高限价
信宜税务 2024 年办公设备和网络运维项目	2025 年 7 月 18 日至 2026 年 7 月 18 日	240000.00 元

三、项目内容及需求：

服务范围：国家税务总局信宜市税务局办公楼、第一税务分局(行政服务中心)、第二税务分局、东镇税务分局、开发区税务分局、镇隆税务分局、北界税务分局、池洞税务分局、朱砂税务分局、怀乡税务分局、白石税务分局、钱排税务分局、合水税务分局。

服务内容：服务区域内办公设备（激光打印机、针式打印机、条码打印机等）、复印机、计算机设备（台式计算机、一体式打印机、便携式计算机、平板电脑）及投影机、交换机等其他设备的维修维护、保养服务，网络检测、运行维护以及其他办公类设备等服务。

项目要求：

- 1、提供 2 名技术员驻点服务，其中 1 名熟悉计算机及网络维修维护技术人员，1 名熟悉办公设备维修维护技术员。
- 2、在工作量大增时，原两个驻场人员无法完成时，提供服务方需无条件增加派人员驻场，直至工作完成为止。
- 3、参与维修保养业务的工作人员，需严格遵守信宜市税务局的纪律要求，向我局报送相关人员的个人资料，经审核通过后，再通过保密工作的考核，然后由国家税务总局信宜市税务局备案后，才能进行业务工作。如需增加或更换，则需书面向甲方提出书面申请。

四、设备维修保养服务内容

4.1、笔记本电脑

(1) 硬件设备服务范围：需求方已过保修期的笔记本电脑，包括整机（主板、硬盘、内存、网卡、光驱、电池、键盘、CPU等部件）、鼠标、电源、BIOS钮扣电池等。

(2) 软件维护服务：为用户安装系统、常用办公软件（软件由用户提供），同时负责对需求方电脑进行防病毒及治理服务，协助修复遭受病毒破坏或硬件损坏而丢失的数据，定期和不定期地进行操作系统的安全检查，包括补丁管理、防病毒管理、安全策略检查。

(3) 其他合理的服务需求。

4.2、台式电脑

(1) 硬件设备维修范围：需求方已过保修期的台式电脑或保修服务以外的台式电脑：包括单独购买的台式电脑、电脑室的电脑、电子阅览室的电脑、多媒体教学平台中的电脑等。其中，主机包括：主板、硬盘、光驱、网卡、显示卡、声卡、内存、CPU、电源等；外设：显示器、鼠标、键盘等。

(2) 软件维修服务：为用户安装系统、常用办公软件（软件由用户提供），同时负责对需求方电脑进行防病毒及治理服务，定期和不定期地进行操作系统的安全检查，包括补丁管理、防病毒管理、安全策略检查。

(3) 其他合理的服务需求。

4.3、计算机以外办公设备类

(1) 硬件设备维修范围是已过保修期或保修服务以外的设备：包括打印机、复印机、一体机、多媒体设备（如投影仪、音响、液晶电视机、视频展示台等）、服务器、存储设备、网络设备等的内存、打印头、激光器、加热组件、灯泡、中控系统、CPU、硬盘、主板、电源、RAID卡、风扇、网卡等。

(2) 对设备的保养优化服务

1) 打印机、复印机、一体机设备排障：对打印机、复印机、一体机等设备进行现场故障检测、协调维修及网络维护，保障客户正常工作。

2) 多媒体平台维护要求

投影机：对整机进行定期检修、每季度一次的常规除尘服务和每半年的光路除尘服务；在设备遇障时进行排查修复。

液晶电视机、背投电视机：整机定期检修；在设备遇障时进行排查修复。

视频展示台：整机定期检修、每季度一次的除尘服务；在设备遇障时进行排查修复。

投影幕、音箱、功放、中控系统的定期检修（含线材）；在设备遇障时进行排查修复。

3) 办公后台服务器、存储设备、网络环境等的维修保养服务：技术支持及咨询服务；对设备日常运行中内存使用率、系统日志、磁盘容量、网络连通性的监控；进行包括补丁管理、防病毒管理、安全策略检查在内的安全管理；对所有维护的设备进行每半年不少于1次的定期检查，记录设

备状况，列出注意事项，并反馈给用户；提供每半年一次的清洁与保养服务，使用原装专用的清洁材料和工具，并能保证每台设备能够在2小时内完成清洁保养；在设备遇障时进行排查修复。

(3) 其他合理的服务需求。

4.4、网络类：熟悉机房内的网络联接、网络间的系统配置以及线路布置和协议规范工作；系统网络的拓扑图的建立和完善，并做好系统路由的解析和资料的整理；对网络障碍的分析，能及时处理和解决网络中出现的问题；网络平台框架的布局 and 设置，以及网络平台信息的采集和录入支持；熟悉Cisco产品线；会配置主要型号的交换机和路由器，不熟悉的设备能够独立查资料配置；熟悉Cisco一些主要的技术例如VOIP、Qos、ACL、HSRP等；熟悉 OSI/RM、应用层协议（FTP、TELNET、SNMP、DHCP、POP、SMTP、HTTP）、传输层协议（TCP、UDP）、网络层协议IP（IP地址、子网掩码）、数据链路层协议（ARP、RARP、PPP、SLIP）、物理地址（单播、广播、组播）；能做出整套布线方案：有线/无线介质（双绞线、同轴电缆、光纤；无线电波、光、红外线）分配线架（IDF）、主配线架（MDF）；网络管理的功能域（安全管理、配置管理、故障管理、性能管理、计费管理）、网络管理协议（CMIS/CMIP、SNMP、RMON、MIB-II）、网络管理工具（ping、tracert、NetXray、Analyzer、Sniffer）、网络管理平台（OpenView、NetView、SunNet Manager）、分布式网络管理等。

五、服务要求

5.1、服务响应、处理时限

(1) 技术支持服务：服务方通过平台建立的7×24小时故障受理服务机制，按需提出维修保养服务需求。

(2) 现场服务响应时效：服务方接障后驻点技术支持人员在5分钟内响应服务要求，详细记录故障现象（时效定义：接到服务需求后工作人员到达故障现场的时间）；乡镇分局离市区20公里范围内，30分钟内到达现场，其余时间为90分钟内到达现场，交通工具、车费、食宿自理。

(3) 非硬件故障：30分钟内解决并完成服务需求；需要更换配件的服务单，在备件到货后1小时内完成服务需求。

5.2、常驻技术服务人员要求

(1) 服务方承诺根据与需求方签订合同的维修保养设备数量（台式电脑、笔记本电脑、服务器、投影机、液晶/等离子电视机、交换机、打印机等设备数量总和）规模为需求方安排2名技术员驻点服务，其中1名熟悉计算机及网络维修维护技术人员，1名熟悉办公设备维修维护技术员。

(2) 服务方常驻、机动技术服务人员应该具备熟练的技术能力和应急处置能力，能够处理或者协助处理各种PC、多媒体平台、常用操作系统及软件基本故障及突发的系统事件，精通网络维护服务能力。在需求方的驻场技术服务人员要求责任心强，服务态度好，技术水平高，熟悉Windows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) 服务方常驻技术服务人员应保持相对稳定，如有变动须提前两周书面通知需求方并征得

需求方同意。如常驻技术服务人员达不到需求方要求时，服务方在接到需求方书面通知2周内应予以更换相关人员并征得需求方同意。

(4) 常驻技术服务人员请假离开工作岗位的规定：维护人员未经申请并获审批同意，不能擅离职守，否则，每发现一次，要求整改一次。维护人员确需离开工作岗位的，首先向公司主管提出申请，然后公司主管审批并提出工作交接方案，报需求方审批，需求方收到申请后在两个工作日内作出书面答复。需求方同意后，方能办理公司内部的请假手续，并在规定的时间内返回。

(5) 工作期间，技术人员需遵守国家法律法规和维修的规章制度，切实履行相关的工作制度和职责。

(6) 服务方按照劳动合同法要求负责为其员工缴纳各类社会保险费用，同时保证用工的合法性。

(7) 服务方对其人员进行上岗培训、安全生产教育，提供的人员需经过培训合格后才可安排进行维修保养工作，对于国家规定一些特殊的维修服务，提供的人员需具有相应资格和资质。

(8) 服务方承担独立法人单位应该承担的全部责任，包括综合治理、刑事、民事、工伤、社保、员工劳保福利等一切责任。

(9) 服务方严格执行财政部门、需求方制定的相关管理规定与服务考评办法。

(10) 服务方需建立完善的管理制度、制定工作流程、人员考核制度（月度考核），确定维护人员的岗位职责（应包括人员的上班時間、休息及备勤時間，上班時間的分配等内容），能够对维护人员的工作进行跟踪及质量监督，要求有完备的文档资料产生。

(11) 针对需求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工程出现人手不够，不能及时完成任务时，服务方应给予全力支持提供应急服务分析常见的、关键的薄弱环节，搭建模拟测试环境找出解决方案，指导常驻人员解决问题。

5.3、服务质量要求

(1) 驻点技术人员应在10分钟内准确诊断并告知需求方用户故障原因，诊断差错率要控制在5%以内。并向最终用户解释故障发生原因，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用户工作或系统应用数据有影响的，要先咨询需求方用户意见再处理。

(3) 如果配件需要送修或更换，维修期间提供不低于同档次的备用设备，并需要配合需求方用户登记故障配件的型号和产品序列号，并由用户签字或在执行平台记录后再送维修。

(4) 如果机器送修，需要保护好磁盘等存储设备，先将用户数据备份好，再维修。

(5) 如果需要更换配件，服务方需以书面形式出具设备故障原因及解决办法的函（加盖公司公章）给需求方，待需求方确认后方可进行配件更换，配件费用由需求方另行支付。

(6) 如果需求方委托服务方采购更换的零配件，每次更换应同时填写有关保修卡交用户方保管，并将配件型号、价格等信息录入到执行平台，如部分零配件没有保修卡，也应出具服务方的维

护期保证书，现统一所有的零配件保修期为不少于三个月，以方便用户方日后的维护工作。

5.4、其他服务要求

设备维修结束后，服务方维修人员需向需求方出示服务维修单。服务维修单上需注明维修日期、维修人员、维修地点、故障、故障原因分析、修复结果等。

配件更换后，在非人为条件下，三个月内同一故障不得再次发生，否则服务方负责免费修复，直至需求方满意为止。

维护过程中，因服务方单方面造成的设备机件损坏，其费用由服务方承担。

5.5、运维例会

需求方运维负责人与服务方项目经理、运维团队非驻场代表、驻场运维小组所有成员每月都需进行例会，就工作开展、工作绩效等做出公允评价，同时每半年应举办更高级别的运维总结会议。

六、运维团队及人员素质要求

6.1 运维团队要求

服务商应为本项目组建专门的运维服务团队，在服务期内作为一个整体对需求方提供运维服务。具体要求如下：

① 组织结构要求

服务商运维团队由项目经理、技术服务工程师、驻场小组技术工程师等人员构成。服务人员必须提供各类人员的具体名单、联系方式、资质证明等。团队内各成员职责分明，分工清晰，不得由一名成员兼任数职。

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需求方负责；

技术服务工程师是运维团队进行工作开展的基石，由其负责协助驻场小组完成移交的运维工作；

驻场小组技术工程师是运维团队派驻到需求方进行服务小组的经办人，直接提供面对面的服务，在解决日常运维问题的基础上，同时通过与运维团队内部沟通渠道将疑难问题转交给团队其他专业人员。

② 运维方式

服务方提供两种形式的运维服务：

一是整体服务，是指定点服务商以运维团队为服务载体，服务方通过掌控的各种资源向需求方提供全方位的运维服务和支持，并按需求方规定的服务质量解决所负责的运维问题；

二是驻场服务，服务方在服务期内，应安排不少于 2 人的常驻技术服务人员到需求方处进行现场办公，驻场小组成员需遵守需求方的工作纪律，并接受需求方运维岗负责人的工作安排，同时驻场小组人员应将无法解决的疑难杂症通过运维团队内部渠道进行转交和督办，共同完成日常运维工作。

③考核评审要求

服务方制定工作绩效考核办法，定期对团队成员进行考核，项目经理应每月例会时将考核情况向需求方信息部门负责人或运维岗位负责人进行汇报。

需求方与运维团队举行月度工作例会，通过例会形式对运维团队进行整体工作绩效考评，必要时可给出人员调整建议。

④ 人员调整要求

在服务期内，运维团队的成员应保持稳定总体调整率应低于 50%，驻场小组人员调整率应低于 50%。

服务商在服务期内如需调整运维团队成员的，服务方在调整前一个月通过书面申请的方式向需求方报告，经需求方同意后才允许调整，同时替代人员必须具备原有团队成员的同等资质。

在服务期内，需求方有权要求调整不能胜任工作的运维团队成员，服务方全力进行配合。

6.2 驻点人员素质要求

技术支持专家：具有大型复印机维修经验，尤其是夏普、京瓷、理光、理想等品牌的复印机速印机维修维护经验，并且必须要持有以下任一证书：中级办公设备维修相关证书、中级计算机网络相关证书和中级计算机（微机）维修相关证书。

技术服务工程师：熟悉 SQL 语言、熟悉电脑软硬件的维修维护，对网络维护有丰富的经验，并且必须要持有以下任一证书：中级办公设备维修相关证书、中级计算机网络相关证书和中级计算机（微机）维修相关证书。

驻场小组技术工程师：熟悉 windows server 和 unix 操作系统，熟悉 SQL 语言等，具有二年以上信息软件开发或维护工作经验，具有良好的沟通能力和较强的团队协作能力，并且必须要持有以下任一证书：中级办公设备维修相关证书、中级计算机网络相关证书和中级计算机（微机）维修相关证书。

七、付款要求

服务方同意先服务后结算方式，每个季度初结算上一季服务费。

服务方每期服务需提交《维护情况总结报告》，经需求方评审验收合格后，凭定点服务商开具的符合有关法律法规的发票，需求方支付服务费。

八、安全及保密要求

1、服务方及其驻场小组技术工程师需要按照税务局的有关规定签署保密协议。

2、服务方运维团队及其到现场进行维护的工程师必须遵守需求方的安全保密规定，使用的专用运维工具需得到需求方许可后方可使用。

第三部分 合同草案

信 宜 税 务 2 0 2 4 年 办 公 设 备 和 网 络 运 维 项 目

甲 方： 国家税务总局信宜市税务局

乙 方： _____

签约地点： 信宜市

签订日期： 年 月 日

甲 方：国家税务总局信宜市税务局

电 话：_____ 传 真：_____ 地 址：_____

乙 方：_____

电 话：_____ 传 真：_____ 地 址：_____

项目名称： 信宜税务 2024 年办公设备和网络运维项目

项目编号：ZZ72502238

根据信宜税务 2024 年办公设备和网络运维项目的磋商结果，按照《中华人民共和国政府招标投标法》、《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）。

（一）项目内容

服务范围：国家税务总局信宜市税务局办公楼、第一税务分局(行政服务中心)、第二税务分局、东镇税务分局、开发区税务分局、镇隆税务分局、北界税务分局、池洞税务分局、朱砂税务分局、怀乡税务分局、白石税务分局、钱排税务分局、合水税务分局。

服务内容：服务区域内办公设备（激光打印机、针式打印机、条码打印机等）、复印机、计算机设备（台式计算机、一体式打印机、便携式计算机、平板电脑）及投影机、交换机等其他设备的维修维护、保养服务，网络检测、运行维护以及其他办公类设备等服务。

（二）项目要求

1、提供 2 名技术员驻点服务，其中 1 名熟悉计算机及网络维修维护技术人员，1 名熟悉办公设备维修维护技术员。

2、在工作量大增时，原两个驻场人员无法完成时，提供服务方需无条件增加派人员驻场，直至工作完成为止。

3、参与维修保养业务的工作人员，需严格遵守信宜市税务局的纪律要求，向我局报送相关人员的个人资料，经审核通过后，再通过保密工作的考核，然后由国家税务总局信宜市税务局备案后，才能进行业务工作。如需增加或更换，则需书面向甲方提出书面申请。

（三）服务范围

甲方聘请乙方提供以下服务：

1. 本合同项下的服务指：

设备维修保养服务内容

1、笔记本电脑

（1）硬件设备服务范围：需求方已过保修期的笔记本电脑，包括整机（主板、硬盘、内存、网卡、光驱、电池、键盘、CPU等部件）、鼠标、电源、BIOS钮扣电池等。

（2）软件维护服务：为用户安装系统、常用办公软件（软件由用户提供），同时负责对需求方电脑进行防病毒及治理服务，协助修复遭受病毒破坏或硬件损坏而丢失的数据，定期和不定期地进行操作系统的安全检查，包括补丁管理、防病毒管理、安全策略检查。

（3）其他合理的服务需求。

2、台式电脑

（1）硬件设备维修范围：需求方已过保修期的台式电脑或保修服务以外的台式电脑：包括单

独购买的台式电脑、电脑室的电脑、电子阅览室的电脑、多媒体教学平台中的电脑等。其中，主机包括：主板、硬盘、光驱、网卡、显示卡、声卡、内存、CPU、电源等；外设：显示器、鼠标、键盘等。

(2) 软件维修服务：为用户安装系统、常用办公软件（软件由用户提供），同时负责对需求方电脑进行防病毒及治理服务，定期和不定期地进行操作系统的安全检查，包括补丁管理、防病毒管理、安全策略检查。

(3) 其他合理的服务需求。

3、计算机以外办公设备类

(1) 硬件设备维修范围是已过保修期或保修服务以外的设备：包括打印机、复印机、一体机、多媒体设备（如投影仪、音响、液晶电视机、视频展示台等）、服务器、存储设备、网络设备等的内存、打印头、激光器、加热组件、灯泡、中控系统、CPU、硬盘、主板、电源、RAID卡、风扇、网卡等。

(2) 对设备的保养优化服务

1) 打印机、复印机、一体机设备排障：对打印机、复印机、一体机等设备进行现场故障检测、协调维修及网络维护，保障客户正常工作。

2) 多媒体平台维护要求

投影机：对整机进行定期检修、每季度一次的常规除尘服务和每半年的光路除尘服务；在设备遇障时进行排查修复。

液晶电视机、背投电视机：整机定期检修；在设备遇障时进行排查修复。

视频展示台：整机定期检修、每季度一次的除尘服务；在设备遇障时进行排查修复。

投影幕、音箱、功放、中控系统的定期检修（含线材）；在设备遇障时进行排查修复。

3) 办公后台服务器、存储设备、网络环境等的维修保养服务：技术支持及咨询服务；对设备日常运行中内存使用率、系统日志、磁盘容量、网络连通性的监控；进行包括补丁管理、防病毒管理、安全策略检查在内的安全管理；对所有维护的设备进行每半年不少于1次的定期检查，记录设备状况，列出注意事项，并反馈给用户；提供每半年一次的清洁与保养服务，使用原装专用的清洁材料和工具，并能保证每台设备能够在2小时内完成清洁保养；在设备遇障时进行排查修复。

(3) 其他合理的服务需求。

4、网络类：熟悉机房内的网络联接、网络间的系统配置以及线路布置和协议规范工作；系统网络的拓扑图的建立和完善，并做好系统路由的解析和资料的整理；对网络障碍的分析，能及时处理和解决网络中出现的问题；网络平台框架的布局 and 设置，以及网络平台信息的采集和录入支持；熟悉Cisco产品线；会配置主要型号的交换机和路由器，不熟悉的设备能够独立查资料配置；熟悉Cisco一些主要的技术例如VOIP、Qos、ACL、HSRP等；熟悉 OSI/RM、应用层协议（FTP、TELNET、SNMP、DHCP、POP、SMTP、HTTP）、传输层协议（TCP、UDP）、网络层协议IP（IP地址、子网掩码）、数据链路层协议（ARP、RARP、PPP、SLIP）、物理地址（单播、广播、组播）；能做出整套布线方案：有线/无线介质（双绞线、同轴电缆、光纤；无线电波、光、红外线）分配线架（IDF）、主配线架（MDF）；网络管理的功能域（安全管理、配置管理、故障管理、性能管理、计费管理）、网络管理协议（CMIS/CMIP、SNMP、RMON、MIB-II）、网络管理工具（ping、traceroute、NetXray、Analyzer、Sniffer）、网络管理平台（OpenView、NetView、SunNet Manager）、分布式网络管理等。

2. 服务响应、处理时限

(1) 技术支持服务：服务方通过平台建立的7×24小时故障受理服务机制，按需提出维修保养服务需求。

(2) 现场服务响应时效：服务方接障后驻点技术支持人员在5分钟内响应服务要求，详细记录故障现象（时效定义：接到服务需求后工作人员到达故障现场的时间）；乡镇分局离市区20公里范围内，30分钟内到达现场，其余时间为90分钟内到达现场，交通工具、车费、食宿自理。

(3) 非硬件故障：30分钟内解决并完成服务需求；需要更换配件的服务单，在备件到货后1小时内完成服务需求。

3. 常驻技术服务人员要求

(1) 服务方承诺根据与需求方签订合同的维修保养设备数量（台式电脑、笔记本电脑、服务器、投影机、液晶/等离子电视机、交换机、打印机等设备数量总和）规模为需求方安排2名技术员驻点服务，其中1名熟悉计算机及网络维修维护技术人员，1名熟悉办公设备维修维护技术员。

(2) 服务方常驻、机动技术服务人员应该具备熟练的技术能力和应急处置能力，能够处理或者协助处理各种PC、多媒体平台、常用操作系统及软件基本故障及突发的系统事件，精通网络维护服务能力。在需求方的驻场技术服务人员要求责任心强，服务态度好，技术水平高，熟悉Windows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) 服务方常驻技术服务人员应保持相对稳定，如有变动须提前两周书面通知需求方并征得需求方同意。如常驻技术服务人员达不到需求方要求时，服务方在接到需求方书面通知2周内应予以更换相关人员并征得需求方同意。

(4) 常驻技术服务人员请假离开工作岗位的规定：维护人员未经申请并获审批同意，不能擅离职守，否则，每发现一次，要求整改一次。维护人员确需离开工作岗位的，首先向公司主管提出申请，然后公司主管审批并提出工作交接方案，报需求方审批，需求方收到申请后在两个工作日内作出书面答复。需求方同意后，方能办理公司内部的请假手续，并在规定的时间内返回。

(5) 工作期间，技术人员需遵守国家法律法规和维修的规章制度，切实履行相关的工作制度和职责。

(6) 服务方按照劳动合同法要求负责为其员工缴纳各类社会保险费用，同时保证用工的合法性。

(7) 服务方对其人员进行上岗培训、安全生产教育，提供的人员需经过培训合格后才可安排进行维修保养工作，对于国家规定一些特殊的维修服务，提供的人员需具有相应资格和资质。

(8) 服务方承担独立法人单位应该承担的全部责任，包括综合治理、刑事、民事、工伤、社保、员工劳保福利等一切责任。

(9) 服务方严格执行财政部门、需求方制定的相关管理规定与服务考评办法。

(10) 服务方需建立完善的管理制度、制定工作流程、人员考核制度（月度考核），确定维护人员的岗位职责（应包括人员的上班時間、休息及备勤时间，上班时间的分配等内容），能够对维护人员的工作进行跟踪及质量监督，要求有完备的文档资料产生。

(11) 针对需求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工程出现人手不够，不能及时完成任务时，服务方应给予全力支持提供应急服务分析常见的、关键的薄弱环节，搭建模拟测试环境找出解决方案，指导常驻人员解决问题。

4. 服务质量要求

(1) 驻点技术人员应能在10分钟内准确诊断并告知需求方用户故障原因，诊断差错率要控制在5%以内。并向最终用户解释故障发生原因，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用户工作或系统应用数据有影响的,要先咨询需求方用户意见再处理。

(3) 如果配件需要送修或更换,维修期间提供不低于同档次的备用设备,并需要配合需求方用户登记故障配件的型号和产品序列号,并由用户签字或在执行平台记录后再送维修。

(4) 如果机器送修,需要保护好磁盘等存储设备,先将用户数据备份好,再维修。

(5) 如果需要更换配件,服务方需以书面形式出具设备故障原因及解决办法的函(加盖公司公章)给需求方,待需求方确认后方可进行配件更换,配件费用由需求方另行支付。

(6) 如果需求方委托服务方采购更换的零配件,每次更换应同时填写有关保修卡交用户方保管,并将配件型号、价格等信息录入到执行平台,如部分零配件没有保修卡,也应出具服务方的维护期保证书,现统一所有的零配件保修期为不少于三个月,以方便用户方日后的维护工作。

5. 其他服务要求

设备维修结束后,服务方维修人员需向需求方出示服务维修单。服务维修单上需注明维修日期、维修人员、维修地点、故障、故障原因分析、修复结果等。

配件更换后,在非人为条件下,三个月内同一故障不得再次发生,否则服务方负责免费修复,直至需求方满意为止。

维护过程中,因服务方单方面造成的设备机件损坏,其费用由服务方承担。

6. 运维例会

需求方运维负责人与服务方项目经理、运维团队非驻场代表、驻场运维小组所有成员每月都需进行例会,就工作开展、工作绩效等做出公允评价,同时每半年应举办更高级别的运维总结会议。

7. 运维团队及人员素质要求

7.1 运维团队要求

服务商应为本项目组建专门的运维服务团队,在服务期内作为一个整体对需求方提供运维服务。具体要求如下:

① 组织结构要求

服务商运维团队由项目经理、技术服务工程师、驻场小组技术工程师等人员构成。服务人必须提供各类人员的具体名单、联系方式、资质证明等。团队内各成员职责分明,分工清晰,不得由一名成员兼任数职。

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需求方负责;

技术服务工程师是运维团队进行工作开展的基石,由其负责协助驻场小组完成移交的运维工作;

驻场小组技术工程师是运维团队派驻到需求方进行服务小组的经办人,直接提供面对面的服务,在解决日常运维问题的基础上,同时通过与运维团队内部沟通渠道将疑难问题转交给团队其他专业人员。

② 运维方式

服务方提供两种形式的运维服务:

一是整体服务,是指定点服务商以运维团队为服务载体,服务方通过掌控的各种资源向需求方提供全方位的运维服务和支持,并按需求方规定的服务质量解决所负责的运维问题;

二是驻场服务,服务方在服务期内,应安排不少于2人的常驻技术服务人员到需求方处进行现场办公,驻场小组成员需遵守需求方的工作纪律,并接受需求方运维岗负责人的工作安排,同

时驻场小组人员应将无法解决的疑难杂症通过运维团队内部渠道进行转交和督办，共同完成日常运维工作。

③考核评审要求

服务方制定工作绩效考核办法，定期对团队成员进行考核，项目经理应每月例会时将考核情况向需求方信息部门负责人或运维岗位负责人进行汇报。

需求方与运维团队举行月度工作例会，通过例会形式对运维团队进行整体工作绩效考评，必要时可给出人员调整建议。

④ 人员调整要求

在服务期内，运维团队的成员应保持稳定总体调整率应低于 50%，驻场小组人员调整率应低于 50%。

服务商在服务期内如需调整运维团队成员的，服务方在调整前一个月通过书面申请的方式向需求方报告，经需求方同意后才允许调整，同时替代人员必须具备原有团队成员的同等资质。

在服务期内，需求方有权要求调整不能胜任工作的运维团队成员，服务方全力进行配合。

7.2 驻点人员素质要求

技术支持专家：具有大型复印机维修经验，尤其是夏普、京瓷、理光、理想等品牌的复印机速印机维修维护经验，并且必须要持有以下任一证书：中级办公设备维修相关证书、中级计算机网络相关证书和中级计算机（微机）维修相关证书。

技术服务工程师：熟悉 SQL 语言、熟悉电脑软硬件的维修维护，对网络维护有丰富的经验，并且必须要持有以下任一证书：中级办公设备维修相关证书、中级计算机网络相关证书和中级计算机（微机）维修相关证书。

驻场小组技术工程师：熟悉 windows server 和 unix 操作系统，熟悉 SQL 语言等，具有二年以上信息软件开发或维护工作经验，具有良好的沟通能力和较强的团队协作能力，并且必须要持有以下任一证书：中级办公设备维修相关证书、中级计算机网络相关证书和中级计算机（微机）维修相关证书。

（四）甲方乙方的权利和义务

1. 甲方的权利和义务
2. 乙方的权利和义务

（五）服务期

为合同生效之日起至 ____年____月____日止。

二、付款方式

服务方同意先服务后结算方式，每个季度初结算上一季服务费。

服务方每期服务需提交《维护情况总结报告》，经需求方评审验收合格后，凭定点服务商开具的符合有关法律法规的发票，需求方支付服务费。

三、知识产权归属

乙方必须保证向甲方提供的成果不存在任何侵犯第三方知识产权的情形，项目团队成员不存在任何违反竞业限制的情形；如甲方因此遭受第三方的索赔或起诉，则乙方承诺自费就上述索赔或起诉为甲方答辩，并支付甲方因此而遭受的全部损失和费用。

四、保密

乙方对乙方提供的资料和信息承担保密义务。项目结束时，乙方应返还或销毁或妥善保管乙方为本项目提供的相关资料，对已掌握的上述信息应予保密，如需公开、援引或向其他第三方提

供，需经乙方书面同意。不论本合同是否变更、解除、终止，均不影响本条款的效力。

服务方及其驻场小组技术工程师需要按照税务局的有关规定签署保密协议。

服务方运维团队及其到现场进行维护的工程师必须遵守需求方的安全保密规定，使用的专用运维工具需得到需求方许可后方可使用。

五、违约责任与赔偿损失

1) 乙方提供的服务不符合采购文件、报价文件或本合同规定的，甲方有权拒收，并且乙方须向甲方支付本合同总价 5%的违约金。

2) 乙方未能按本合同规定的交货时间提供服务，从逾期之日起每日按本合同总价 3%的数额向甲方支付违约金；逾期半个月以上的，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) 甲方无正当理由拒收接受服务，到期拒付服务款项的，甲方向乙方偿付本合同总的 5%的违约金。甲方人逾期付款，则每日按本合同总价的 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。

六、争端的解决

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，按相关法律法规处理。

七、不可抗力：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。

八、税费：在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

九、其它

1) 本合同所有附件、采购文件、响应文件、中标通知书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。

十、合同生效：

1) 本合同在甲乙双方代表或其授权代表签字盖章后生效。

2) 合同一式__份，双方各执__份，代理机构壹份。

甲方（盖章）：

代表：

签定地点：

签定日期： 年 月 日

乙方（盖章）：

代表：

签定日期： 年 月 日

开户名称：

银行账号：

开 户 行：

注： 本合同条款仅供参考，甲乙双方可根据实际情况进行补充。《采购人需求》中另有规定的，以采购人需求为准。

第四部分 评审办法

1. 磋商小组

- 1.1 本次磋商按照磋商须知前附表第9项规定依法组建磋商小组（达到公开招标数额的项目磋商小组成员为五人以上单数）。
- 1.2 磋商小组所有成员集中对响应文件进行审查，与每个供应商分别进行先商务技术条件后价格的磋商，本次磋商采用一轮磋商，两次报价形式进行。最后报价提交时间视磋商进程由磋商小组决定。磋商小组也可视实际情况确定磋商轮次及报价次数，并提交评审报告及推荐成交供应商。
- 1.3 磋商小组名单在磋商结果确定前严格保密。

2. 评审方法：综合评分法。

先进行资格、符合性评审的第一阶段审查，不通过第一阶段审查的供应商，其响应文件作无效处理，不进入磋商阶段。磋商完成后，进行资格、符合性评审的第二阶段审查，然后进行详细评审。

3. 评审程序

3.1 确定磋商次序

按照供应商递交首次磋商响应文件的先后顺序作为磋商的先后顺序。

3.2 磋商小组确认磋商文件

3.3 资格、符合性评审

磋商小组对每个供应商的响应文件进行资格、符合性评审。评审细则详见“附表一：资格、符合性评审表”。对不通过第一阶段审查的供应商，由磋商小组或采购人代表将集体意见现场及时告知该供应商，其响应文件作无效处理，不参与磋商。

3.4 磋商

3.4.1 磋商文件未发生实质性变动的：

磋商小组集中与每个供应商分别进行磋商，并形成磋商纪要。磋商的内容主要是对响应文件的澄清、修正、补充、确认等。供应商磋商结束后，填写《磋商纪要》，在该文件上注明最后报价及有关承诺。《磋商纪要》是响应文件的有效组成部分。

3.4.2 磋商文件发生实质性变动的：

（1）书面通知变更内容

在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，经采购人代表确认后，由磋商小组书面通知所有供应商。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分。

（2）磋商

磋商小组集中与接受磋商文件变更的每个供应商分别进行磋商，并形成磋商纪要。磋商的内容主要是对响应文件的澄清、修正、补充、确认等。不接受磋商文件变更的供应商，视

为自动退出磋商，其响应文件作无效处理。

(3) 重新提交响应文件（含报价）

供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件（指磋商结束后，在规定时间内填写《磋商纪要》，在该文件上注明最后报价及有关承诺，并提交）。最终报价时间视磋商进程由磋商小组决定。《磋商纪要》是响应文件的有效组成部分，须由其法定代表人或授权代表签字或印鉴或者加盖公章。由授权代表签字或印鉴的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字或印鉴并附身份证明。

★供应商未在规定时间内提交最终报价的，视为退出磋商，其响应文件作无效处理。

3.5 最终报价的详细报价的确定

当采购需求发生修改或变动导致供应商的最终报价总价高于首次报价总价的，供应商应当在最终报价表中详细填写各项单价。

3.6 公布最终报价

最终报价内容现场公布。

3.7 最终方案评审

经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分（即技术、商务及价格的详细评审）。

- 资格、符合性评审表（详见附表一）
- 技术评审表（详见附表二）
- 商务评审表（详见附表三）
- 价格评审（详见附表四）

3.7.1 比较与评价

磋商小组按磋商文件中规定的评审方法和标准，对通过第一、第二阶段资格、符合性评审的响应文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。技术、商务、价格部分分值分配如下：

评分项目	技术评分	商务评分	价格评分	合 计
权重	35%	45%	20%	100%
分值	35分	45分	20分	100 分

具体量化打分标准如下：

(1) 技术、商务评分

磋商小组分别对各供应商的技术、商务响应文件中的各项内容进行评议比较，详细对比其技术、商务方案等各种因素方面是否满足磋商文件的要求。在技术、商务评审表的相应项各自记名打分。

(2) 技术商务得分统计

将所有磋商小组的技术评分的算术平均值再乘以技术评分权重即为每个有效供应商的技术得

分（四舍五入后，精确到 0.01）。

将所有磋商小组的商务评分的算术平均值再乘以商务评分权重即为每个有效供应商的商务得分（四舍五入后，精确到 0.01）。

将技术得分、商务得分相加得出商务技术得分。

（3）价格核准和评分

A. 价格的核准

投标人不得以低于成本的报价竞标，若最终综合单价低于招标预算 80%（含 80%），评标委员会将认定该投标人以低于成本报价竞标，其投标作无效投标处理。

磋商小组先对入围供应商的最后报价进行复核，审查其是否有计算上的错误，修正错误的原则如下

响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

按上述修正错误的方法调整后的最后报价，对供应商具有约束力。如果供应商不接受修正后的价格，则其响应文件作无效处理。

B. 小型和微型企业产品价格扣除条款

供应商报价产品/服务全部为小型或微型企业产品/服务时，报价给予 K_1 的价格扣除（ K_1 的取值为 6%），即：评标价 = 修正后的报价 * $(1 - K_1)$ ；

若项目接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的，且联合体协议或者分包意向协议中约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予 K_2 的价格扣除（ K_2 的取值为 2%），即：评标价 = 修正后的报价 * $(1 - K_2)$ ；

组成联合体或者接受分包的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，不享受价格扣除优惠政策。

本条款所称小型或微型企业应当符合以下条件：符合《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300 号）规定的对小型或微型企业的划分标准；

参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》。符合残疾人福利性单位认定条件的，应当提供《残疾人福利性单位声明函》（详见第五部分 响应文件格式第四章）。符合监狱企业单位认定条件的，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。

监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受以上价格扣除政策。

监狱企业、残疾人福利性单位本身属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

C. 节能环保产品价格扣除条款

a) 所投产品（针对非政府强制采购产品）获得有效期内的节能产品认证证书的，节能产品报价

占总报价比例在 80%或以上的，对节能产品的价格给予 2%的扣除，在 80%以下的，对节能产品的价格给予 1%的扣除，用扣除后的价格参与评审。（提供节能产品认证证书）。

- b) 所投产品(针对非政府强制采购产品)获得有效期内的环境标志产品认证证书的，环境标志产品报价占总报价比例在 80%或以上的，对环境标志产品的价格给予 2%的扣除，在 80%以下的，对环境标志产品的价格给予 1%的扣除，用扣除后的价格参与评审。（提供环境标志产品认证证书）。

对属于强制采购的节能产品，节能要求作为实质性响应指标，不再享受评审优惠。

D. 价格评分

磋商小组对入围的供应商的最后价格进行修正得出评审价。综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求（通过资格、符合性评审）且价格最低的有效最后报价（指修正后的价格，下同）为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：

投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价)×价格权重×100（精确到 0.01）

因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

4. 推荐成交候选人名单

详见磋商须知前附表第 11 项。

5. 确定成交供应商

采购人将根据评审结果，确定成交供应商。采购代理机构受采购人委托在规定的媒体上发布成交公告，同时向成交供应商发出书面《成交通知书》，向所有未成交供应商发出《成交结果通知书》。

附表一：

资格、符合性评审表

审查内容		供应商
第一阶段审查 (磋商前)	符合磋商文件规定的资格要求	
	符合磋商有效期	
	响应文件按照磋商文件规定要求签署、盖章	资格声明函
		报价函
		法定代表人证明书或法定代表人授权书
		首次报价一览表
		首次报价详细报价表
		实质性响应一览表
		报价响应与磋商文件差异一览表
第二阶段审查 (磋商后)	最终报价未超过本项目最高限价	
	完全满足磋商文件中“★”标注的条款 (若磋商文件发生实质性变动的,本条将针对供应商重新提交的响应文件进行评审)	
	未出现有关法律、法规、规章或磋商文件规定的属于响应无效的情形	
结论	是否实质性响应磋商文件 (写“是”或“否”)	

注：

- 1、每一项符合要求的打“√”，对不符合要求的打“×”，并在结论栏中简要说明原因。
- 2、不通过第一阶段审查的供应商，其响应文件作无效处理，不进入磋商阶段。

附表二：

技术评审表（35 分）

序号	评审内容	评审细则	分值
1	对本运维项目内容及服务水平要求的认识和理解	根据投标人对项目的理解程度，项目描述准确性，对实施任务的把握准确性等进行评价： 对项目内容和要求等基本情况理解准确、到位的，得 10 分； 对项目服务内容和要求等基本情况理解基本准确、基本到位的，得 5 分； 对项目内容和要求等基本情况理解不够准确、不够到位的，得 2 分； 无相关描述不得分。	10
2	维护方案总体设计响应情况	对投标人的维护方案总体设计响应情况进行评价： 维护方案总体设计完整详细，针对性强得 10 分； 维护方案总体设计比较完整详细，针对性较强得 5 分； 维护方案总体设计基本完整详细，具有一定针对性得 2 分； 无相关描述不得分。	10
3	运维服务质量保障措施和方法	运维服务质量保障措施和方法：包括服务方式、质量保证体系和措施、质量要求、管理要求、服务质量考核等内容。 内容完整、详细、表述清晰、科学合理、切实可行，得 10 分； 内容基本完整、详细、表述清晰、基本合理可行，得 5 分； 内容不够完整、表述不够清晰、可行性低，得 2 分； 其他或无响应，得 0 分。	10
4	条款响应	根据投标人对采购需求中的技术条款的响应程度进行评分，全部响应的本项得满分，每个不响应扣 1 分，本项分值扣完为止。	5
合计			35

附表三：

商务评审表（45 分）

序号	评分项目	评分细则	分值
1	2022 年至今同类业绩	2022 年至今（以合同签订时间为准）承接过运维类服务项目，每提供一份有效业绩证明得 5 分，最高 15 分。 注：提供相关运维服务项目合同关键页复印件加盖公章，不提供不得分。	15
2	团队成员	1. 团队成员持有中级《办公设备维修工》类证书，5分； 2. 团队成员具持有中级《计算机网络管理员》类证书，5分； 3. 团队成员持有中级《计算机（微机）维修工》类证书，4分； 4. 团队成员持有高级《计算机信息高新技术考试合格证》类证书，4分； 注：提供相关人员学历证明，资质证明复印件并加盖公章。一人持多类证书可叠加得分，本项最高得18分。	18
3	商务响应程度	完全满足并优于招标文件要求 5 分	5
		满足招标文件要求 3 分	
		有不利于业主的条件 0 分	
4	应急方案	针对本项目的应急方案，提出合理、可行的特色服务方案，突发事件的处理措施和应急预案合理详细，得 7 分； 针对本项目的应急方案、特色服务条款，突发事件的处理措施和应急预案较合理详细，得 4 分； 针对本项目的应急方案、无详细服务条款，突发事件的处理措施和应急预案一般，得 2 分。 无应急方案不得分。	7
合计			45

附表四：

价格评审表（20 分）

序号	评审项目	评议内容
1	价格	评标委员会对入围的投标人的投标价格进行修正核实。综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： $\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times \text{价格权重} \times 100 \text{（精确到 0.01）}$ 因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

第五部分 响应文件格式

响应文件包装信封或外包装格式参考

项目编号： ZZ72502238

项目名称： 信宜税务 2024 年办公设备和网络运维项目

响 应 文 件

☐ 正本

☐ 副本

供应商名称：（盖单位章）

供应商地址：

收件人名称：广东志正招标有限公司

（在规定的截止时间之前不得启封）

项目编号：ZZ72502238

项目名称：信宜税务 2024 年办公设备和网络运维项目

响 应 文 件

☐ 正本

☐ 副本

供应商名称：（盖单位章）

供应商地址：

第一章 目录

类型名称	序号	文件名称	页码	备注
索引	1	资格性、符合性审查自查表		
	2	评审要素响应资料表		
资格审查文件	1	资格声明函（按规定格式盖章签署，否则将导致不能通过资格审查）		
	1.1	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。		
	1.2	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：投标文件中提供《茂名市政府采购供应商资格信用承诺函》。		
	1.3	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：投标文件中提供《茂名市政府采购供应商资格信用承诺函》。		
	1.4	履行合同所必需的设备和专业技术能力：投标文件中提供《茂名市政府采购供应商资格信用承诺函》。		
	1.5	参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录：投标文件中提供《茂名市政府采购供应商资格信用承诺函》。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）		
	1.6	本项目投标人未被列入“信用中国”网站以下情形之一：①记录失信被执行人（查询网址： https://www.creditchina.gov.cn/xinyongfuwu/shixinbeizhixingrenchaxun/?navPage=5&tdsourcetag=s_pcqq_aiomsg ）；②重大税收违法案件当事人名单（查询网址：		

		https://www.creditchina.gov.cn/xinyongfuwu/zhongdashuishouweifaanjian/?navPage=5&tdsourcetag=s_pcqq_aio msg); ③政府采购严重违法失信行为(查询网址: https://www.creditchina.gov.cn/xinyongfuwu/zhengfucaigouyanzhongweifashixinmingdan/?navPage=5&tdsourcetag=s_pcqq_aio msg)。④在中国政府采购网(查询网址: http://www.ccgp.gov.cn/search/cr/?tdsourcetag=s_pcqq_aio msg)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中查询没有处于禁止参加政府采购活动的记录名单。(以采购代理机构或采购人于资格审查时在“信用中国”网站、中国政府采购网网站查询结果为准;处罚期限届满的除外。如“信用中国”网站查询结果显示“没有找到您搜索的企业”或“没有找到您搜索数据”,视为没有上述三类不良信用记录,如相关失信记录已失效,供应商须提供相关证明资料)。		
	1.7	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(或采购包)投标(响应)。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商,不得再参与本项目投标(响应)。投标(报价)函相关承诺要求内容。		
	2	供应商认为必要的材料。		
商务部分	1	报价函(按规定格式盖章签署,否则将导致响应无效)		
	2	法定代表人证明书或法定代表人授权委托书(按规定格式盖章签署,否则将导致响应无效)		
	3	首次报价一览表(按规定格式盖章签署,否则将导致响应无效)		
	4	首次报价详细报价表(按规定格式盖章签署,否则将导致响应无效)		
	5	政策适用性说明		
	6	中小企业声明函(可选)		
	7	残疾人福利性单位声明函(可选)		
	8	实质性响应一览表(按规定格式盖章签署,否则将导致响应无效)		
	9	磋商响应与磋商文件差异一览表(按规定格式盖章签署,否则将导致响应无效)		

	10	供应商基本情况表		
	11	项目经理/项目负责人简历表		
	12	拟为本项目配置的人员情况表		
	13	项目业绩一览表		
	14	供应商认为必要的其他商务资料		
	15	联合体共同磋商协议书（如项目允许联合体参与，联合体各方需签订）		
技术部分	16	详见《第五章 响应文件技术部分》		
	17	供应商认为必要的其他技术资料		

第二章 索引

2-1 资格性、符合性审查自查表

评审内容		磋商文件要求	自查结论	证明资料
资格性检查	供应商的资格要求	按磋商公告中所列供应商资格	☐ 通过 ☐ 不通过	见响应文件第（）页
符合性审查	磋商有效期	报价函（供应商的报价有效期为自提交首次响应文件截止之日起 90 日）	☐ 通过 ☐ 不通过	见响应文件第（）页
	响应文件按照磋商文件规定要求签署、盖章合格	资格声明函	☐ 通过 ☐ 不通过	见响应文件第（）页
		报价函	☐ 通过 ☐ 不通过	见响应文件第（）页
		法定代表人证明书或法定代表人授权书	☐ 通过 ☐ 不通过	见响应文件第（）页
		首次报价一览表	☐ 通过 ☐ 不通过	见响应文件第（）页
		首次报价详细报价表	☐ 通过 ☐ 不通过	见响应文件第（）页
		实质性响应一览表	☐ 通过 ☐ 不通过	见响应文件第（）页
		报价响应与磋商文件差异一览表	☐ 通过 ☐ 不通过	见响应文件第（）页
	最高限价	最终报价没有超出最高限价	☐ 通过 ☐ 不通过	见响应文件第（）页
	磋商文件中“★”标注的条款	满足磋商文件中“★”标注的条款	☐ 通过 ☐ 不通过	见响应文件第（）页
	其他	未出现有关法律、法规、规章或磋商文件规定的属于响应无效的情形	☐ 通过 ☐ 不通过	见响应文件第（）页

注：以上材料将作为供应商资格性、符合性审核的重要内容之一，供应商应严格按照其内容及序列要求在响应文件中对应如实提供，对缺漏和不符合项将会直接导致响应无效！请在对应的 ☐ 打“√”。

2-2 评审要素响应资料表

商务评审分项	商务评审细则	证明文件
		见响应文件第（）页
		见响应文件第（）页
		见响应文件第（）页
		见响应文件第（）页
		见响应文件第（）页
		见响应文件第（）页
.....		见响应文件第（）页
技术评审分项	技术评审细则	证明文件
		见响应文件第（）页
		见响应文件第（）页
		见响应文件第（）页
		见响应文件第（）页
		见响应文件第（）页
		见响应文件第（）页
.....		见响应文件第（）页

注：1、供应商应根据《技术评审表》和《商务评审表》的各项内容填写此表，表格可延长。

2、按评审项的顺序填写。

第三章 资格审查文件

3-1 资格声明函

广东志正招标有限公司：

关于贵公司的信宜税务 2024 年办公设备和网络运维项目（项目编号：ZZ72502238）的竞争性磋商公告，本单位（企业）自愿参加磋商，本单位具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，现承诺如下：

本单位具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条资格条件，并已清楚磋商文件的要求及有关文件规定。

本单位的法定代表人或单位负责人与所参投的本采购项目包组的其他供应商的法定代表人或单位负责人不为同一人且与其他供应商之间不存在直接控股、管理关系。

根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，本单位清楚：如为本采购项目包组提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目包组的其他采购活动。否则，由此所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我单位承担。

本单位具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，且参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录。否则，由此所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我单位承担。

本次招标采购活动中，如有违法、违规、弄虚作假行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我单位承担。

供应商名称(并加盖公章)：

供应商法定代表人或其委托人签名或印鉴：

日期：____年__月__日

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。（较大数额罚款按照发出行政处罚决定书部门所在省级政府，或实行垂直领导的国务院有关行政主管部门制定的较大数额罚款标准，或罚款决定之前需要举行听证会的金额标准来认定）

附件：

1. 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. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：投标文件中提供《茂名市政府采购供应商资格信用承诺函》。
3. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：投标文件中提供《茂名市政府采购供应商资格信用承诺函》。
4. 履行合同所必需的设备和专业技术能力：投标文件中提供《茂名市政府采购供应商资格信用承诺函》。
5. 参加采购活动前 3 年内，在经营活动中没有重大违法记录：投标文件中提供《茂名市政府采购供应商资格信用承诺函》。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. 本项目投标人未被列入“信用中国”网站以下情形之一：①记录失信被执行人(查询网址：https://www.creditchina.gov.cn/xinyongfuwu/shixinbeizhixingrenchaxun/?navPage=5&tdsourcetag=s_pcqq_aiomsg)；②重大税收违法案件当事人名单（查询网址：https://www.creditchina.gov.cn/xinyongfuwu/zhongdashuishouweifaanjian/?navPage=5&tdsourcetag=s_pcqq_aiomsg)；③政府采购严重违法失信行为（查询网址：https://www.creditchina.gov.cn/xinyongfuwu/zhengfucaigouyanzhongweifashixinmingdan/?navPage=5&tdsourcetag=s_pcqq_aiomsg)。④在中国政府采购网（查询网址：http://www.ccgp.gov.cn/search/cr/?tdsourcetag=s_pcqq_aiomsg）“政府采购严重违法失信行为信息记录”中查询没有处于禁止参加政府采购活动的记录名单。（以采购代理机构或采购人于资格审查时在“信用中国”网站、中国政府采购网网站查询结果为准；处罚期限届满的除外。如“信用中国”网站查询结果显示“没有找到您搜索的企业”或“没有找到您搜索数据”，视为没有上述三类不良信用记录，如相关失信记录已失效，供应商须提供相关证明资料）。
7. 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(或采购包) 投标（响应）。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、 监理、 检测等服务的供应商， 不得再参与本项目投标（响应）。 投标（报价） 函相关承诺要求内容。

附件:

与供应商存在关联关系的单位名称说明

一、与我方的法定代表人（单位负责人）为同一人的单位名称如下：

二、我方的控股股东名称如下（我方的母公司、对我方直接或间接持股 50% 及以上的投资单位）：

三、我方直接控股的单位名称如下（直接或间接持股 50% 及以上的被投资单位）：

四、与我方存在管理、被管理关系的单位名称如下：

五、与我方为同一家母公司直接或间接持股 50% 及以上的被投资单位名称如下：

我方承诺上述有关联关系的单位不参与本项目的磋商，如有参与磋商，我方响应文件为无效响应文件。

供应商名称(并加盖公章):

供应商法定代表人或其委托人签字或印鉴:

日期: 年 月 日

注：有以上情况的单位名称请应列尽列，若无相关情况请填写“无”。

3-2 符合“供应商资格”要求的其他证明文件

附件 1：供应商认为必要的其他材料，如已经成功领取采购文件的证明材料。

第四章 响应文件商务部分

3-1 报价函

致：广东志正招标有限公司

根据贵方为信宜税务 2024 年办公设备和网络运维项目（项目编号：ZZ72502238）的竞争性磋商公告，本人代表供应商_____（供应商名称）_____参加磋商，并提交响应文件。

据此函，本人宣布同意如下：

1. 我方郑重承诺：磋商总报价包含用户需求说明的所有产品功能和服务内容，漏报的单价或每单价报价中漏报、少报的费用，视为此项费用已隐含在磋商总报价中，成交后不再向采购人收取任何费用。
2. 供应商已详细审查全部磋商文件，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。
3. 供应商的报价自响应文件提交截止之日起有效期为 90 天。
4. 供应商同意提供按照贵方可能要求的与我方报价有关的一切数据或资料，理解贵方不一定要接受最低价的报价或收到的任何报价。
5. 与本报价有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

供应商代表姓名、职务（印刷体）：_____

供应商名称：（并加盖公章）

供应商法定代表人或其委托人签字或印鉴：_____

日期：____年____月____日

注：法定代表人委托全权代表人，需附法定代表人签字或印鉴的授权书。

3-2 法定代表人证明书/法定代表人授权书格式

法定代表人证明书和法定代表人授权书按以下格式填写，如由法定代表人参加磋商并签署响应文件，需提供法定代表人证明书，否则需提供法定代表人证明书和法定代表人授权书。

法定代表人证明书

_____同志，现任我单位_____职务，为法定代表人，特此证明。

有效日期：_____年___月___日至_____年___月___日 签发日期：_____年___月___日

附：

经济性质：

主营（产）：

兼营（产）：

供应商名称：（并加盖公章）

地址：

日期：

法定代表人
有效期内的居民身份证复印件（正面）
粘贴处

法定代表人
有效期内的居民身份证复印件（反面）
粘贴处

法定代表人授权书

致:广东志正招标有限公司

本授权书声明:注册于_____ (国家或地区)的_____ (供应商名称)的在下面签字的 _____ (法定代表人姓名、职务)代表本单位授权在下面签字 (或盖印鉴)的 _____ (被授权人的姓名、职务)为本单位的合法代表人,就 信宜税务 2024 年办公设备和网络运维项目 (项目编号: _____) 的磋商和合同执行,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 (或盖印鉴) 生效,特此声明。

供应商名称(并加盖公章):

地 址:

法定代表人 (签名或印鉴):

职 务:

被授权人 (签名或印鉴):

职 务:

被授权人 (授权代表)
有效期内的居民身份证复印件 (正面)
粘贴处

被授权人 (授权代表)
有效期内的居民身份证复印件 (反面)
粘贴处

3-3 首次报价一览表

项目编号：

项目名称	投标报价（元）	服务时间
信宜税务 2024 年办公设备和网络运维项目	小写：¥_____	
	大写：人民币_____	

- 注：1. 本表格中的报价应等于详细报价表中的总报价。
2. 此表原件一式两份，一份附在正本的投标文件中，并另封装一份于“开标一览表”信封中。
3. 此表总报价是所有需采购人支付的金额总数，包括《招标需求》要求的全部内容。
4. 本项目总价包括完成本项目全部内容，投标人的报价为全部服务总价，即包括直至完成本项目全部工作内容以及所有招标内容涉及的全部人力、物力、保险、人员培训及相关劳务支出等工作所发生的全部费用以及税金和政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用，采购人将不再支付任何费用。
5. 此表是投标文件的必要文件，是投标文件的组成部分，还应另附一份并与优惠声明（若有）封装在一个信封中，作为唱标之用。

供应商名称(并加盖公章)：

供应商法定代表人或其委托人签名或印鉴：_____

日期：

3-4 首次报价详细报价表

项目编号：

单位：元（人民币）

序号	分项名称	数量	单价	是否小型/微型企业产品/服务（是/否）	分项报价
					
总报价：					
小型/微型企业产品/服务价格合计：					

（此表可延长）

注：

1. 本项目总价包括完成本项目全部内容，投标人的报价为全部服务总价，即包括直至完成本项目全部工作内容以及所有招标内容涉及的全部人力、物力、保险、人员培训及相关劳务支出等工作所发生的全部费用以及税金和政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用，采购人将不再支付任何费用。所有价格均应予人民币报价，金额单位为元。
2. 如果分项报价的汇总与总报价不一致的，以分项报价的汇总为准。

供应商名称(并加盖公章)：

供应商法定代表人或其委托人签名或印鉴：_____

日期：

3-5 政策适用性说明

产品适用政府采购政策情况表

节能产品	产品名称（品牌、型号）	制造商	强制/优先采购品目	认证证书编号	金额
			强制品目		
			优先品目		
	节能产品金额合计				
	比重（优先采购节能产品金额/投标总价）				%
	节能产品证明材料见第___至___页。				
环境标志产品	产品名称（品牌、型号）	制造商	认证证书编号		金额
	环境标志产品金额合计				
	比重（环境标志产品金额/投标总价）				%
	环境标志产品证明材料见第___至___页。				

填报要求：

- 1、本表的产品名称、规格型号和注册商标、金额应与《报价明细表》一致。
- 2、节能产品、环境标志产品必须是《节能产品政府采购清单》或《环境产品政府采购清单》所列品目范围内，且由国家确定的认证机构出具、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书的产品。（需附上相关认证证书）
- 3、请供应商正确填写本表，所填内容将作为评审的依据。其内容或数据应与对应的证明材料相符，如果不一致，可能导致该项无法获得相关政策优惠。

供应商名称(并加盖公章)：

供应商法定代表人或其委托人签名或印鉴：_____

日期：

附表 1：中小企业声明函（中小微型企业适用；事业单位、民办非企业单位参与磋商的，其本身不作为扶持对象）

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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. 信宜税务2024年办公设备和网络运维项目，属于____；制造商为____（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元，属于____（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

注：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、组成联合体报价，且承担合同总金额 30%或以上工作的联合体成员的企业情况，请务必在以上声明函中体现。

同时，需与《联合体共同投标协议书》中的相关内容一致。如两份资料内容信息不一致导致磋商小组无法判断的，则不享受政策优惠。

温馨提醒：

1、供应商应查询具体政策规定内容, 根据企业实际情况判断, 如不属于法规规定的小微企业无需提供中小企业声明函。

2、为方便广大中小企业, 工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序

(<http://202.106.120.146/baosong/appweb/orgScale.html>), 有需要的供应商可自测。亦可参考小微企业名录(<http://xwqy.gsxt.gov.cn>)中的相关数据信息。

3、供应商提供声明函内容不实的, 属于提供虚假材料谋取中标、成交。如被发现提供虚假声明的, 采购人将上报财政监管部门, 一切法律后果由供应商自行承担。

附表 2：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：

温馨提醒：

- 1、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，符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，按以上格式提供《残疾人福利性单位声明函》，视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策，残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。
- 2、供应商应查询具体政策规定内容，根据企业实际情况判断，如不属于法规规定的残疾人福利性单位，无需提供残疾人福利性单位声明函。
- 3、如被发现提供虚假声明的，采购人将上报财政监管部门，一切法律后果自行承担。

3-6 实质性响应一览表

项目名称：

项目编号：

序号	磋商文件要求	供应商响应 情况描述	供应商应答（完全 响应/正偏离/负 偏离）	对应响应 文件位置 及页码
2	最高限价：240000.00 元，详见磋商公告			
3	磋商有效期：从磋商截止之日起 90 日内			
4	磋商文件签署和盖章符合要求			
5	本项目不接受备选方案，不接受有任何选择或具有附加条件的报价，磋商响应文件的报价只允许唯一方案报价。否则，磋商小组将对其作无效处理。			
6	磋商文件中标注“★”的条款			

注：如磋商文件中标有“★”的内容，请在上表填写，并作出一一响应。若有一项带“★”的指标要求未响应或不满足，其响应文件作无效处理。

（此表可延长）

供应商名称(并加盖公章)：

供应商法定代表人或其委托人签名或印鉴：_____

日期：

3-7 报价响应与磋商文件差异一览表

供应商对磋商文件中“▲”标注条款的响应情况

序号	磋商文件中“▲”标注的内容	供应商响应情况描述	对采购文件的偏离说明（正偏离/完全响应/负偏离）	对应响应文件位置及页码
				

说明：

1. 请供应商将磋商文件中“▲”标注的相关要求的响应情况按顺序逐条列入此表。
2. 此表可延长。
3. 磋商文件若无“▲”标注的条款，则上表留空。

供应商对用户需求的响应情况（标“▲”的条款除外）

序号	磋商文件要求	供应商响应情况描述	对采购文件的偏离说明（正偏离/完全响应/负偏离）	对应响应文件位置及页码
				

说明：

1. 把用户需求相关要求的响应情况逐条列入此表。
2. 按用户需求的顺序填写。
3. 此表可延长。

供应商名称(并加盖公章)：

供应商法定代表人或其委托人签名或印鉴：_____

日期：

3-8 供应商基本情况表

一、供应商基本情况

1、供应商名称：_____ 电话号码：_____

2、地 址：_____ 传 真：_____

3、注册资金：_____ 经济性质：_____

4、供应商开户账号资料

银行名称及账号：_____

开户地址：_____

二、供应商简介

（自行描述）

三、供应商获得的资质和获奖证明文件

证书名称	发证单位	证书等级	证书有效期

所有证明文件需提供复印件（加盖公章）

四、其他

1、参加政府采购活动前三年内，在经营活动中的重大违法记录（须如实填写，若对此进行隐瞒，尔后又被采购人或采购代理机构发现，或被它人举证成立，其磋商资格将被取消）。

时 间	受处理的原因 (注明采购项目名称及处理原因)	处理的内容 (如受到禁止一段时期参加全国范围内某种项目的采购活动的，同时说明解禁时间)	备 注

--	--	--	--

2、其他供应商认为有必要提供的其他证明有关技术、资金实力的资质材料，所有证明文件需提供复印件（加盖公章）

供应商标记样本

(即 LOGO，如无, 无须标记)

供应商公章样本

我/我们声明以上所述是正确无误的，您有权进行您认为必要的所有调查。

供应商名称(并加盖公章):
供应商法定代表人或其委托人签名或印鉴: _____
日期:

3-9 项目经理/项目负责人简历表

姓名		性别		年龄	
职务		职称		学历	
办公电话		住宅电话		移动电话	
参加工作时间		从事项目经理/负责人年限			
具有认证资质					
从事过的项目列表					
采购单位	项目名称	项目规模	日期	项目验收情况	

注：按商务评审要求提供相关证明。

供应商名称(并加盖公章)：

供应商法定代表人或其委托人签名或印鉴：_____

日期：

3-10 拟为本项目配置的人员情况表

序号	姓名	年龄	学历	获得有关的资质证书	经验年限	主要资历、经验及承担过的项目	拟在本项目担任的工作

注：按商务评审要求提供相关证明。

供应商名称(并加盖公章)：

供应商法定代表人或其委托人签名或印鉴：_____

日期：

3-11 项目业绩一览表

序号	业主名称	项目名称	合同金额	签约及完成时间	验收情况	单位联系人及电话

(此表可延长)

注:

- 1、本表后应附商务评分要求的证明材料复印件，不提供不得分。
- 2、本表只填写与商务评分相关的项目业绩，否则留空。

供应商名称(并加盖公章):

供应商法定代表人或其委托人签名或印鉴: _____

日期:

3-12 联合体共同磋商协议书（如联合体参与磋商，需提供）

（联合体各方名称）在信宜税务 2024 年办公设备和网络运维项目（项目编号： ）中组成联合体，共同参加磋商。就本项目有关事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

一、由 为本次磋商联合体主体方， 为协办方，组成联合体共同进行本项目的磋商工作。

二、联合体以一个供应商的身份共同参加本项目的磋商，成交后，联合体各方共同与采购人签订合同，就本项目对采购人承担连带责任。

三、联合体授权主体方负责本项目的一切组织、协调工作，主体方在报价、合同磋商过程中所签署的一切文件和处理的与本次磋商有关的一切事务，联合体各方均予以承认并承担法律责任。

四、主体方 负责 工作，协办方负责 工作。具体工作范围、工作内容以合同为准。

五、联合体成员 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**）。

六、各方的责任、权利和义务的详细内容和规定在成交后经各方协商后报采购人同意另行签署协议或者合同。

七、联合体各方不得再以自己的名义在本项目中单独提交响应文件，联合体项目责任人不能作为其他联合体或单独供应商的项目组成员。如因发生上述问题而导致联合体报价无效的，联合体其他成员可追究违约责任。

八、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。

九、本协议在自签署之日起生效，有效期内有效，如获成交资格，合同有效期延续至合同履行完毕之日。如联合体未获成交资格，本协议自动废止。

主体方全称：（公章）

协办方全称：（公章）

法定代表人姓名：（签名或印鉴）

法定代表人姓名：（签名或印鉴）

地址：

地址：

邮政编码：

邮政编码：

联系电话：

联系电话：

签署日期：

签署日期：

备注：联合体各方成员须在本协议上共同盖章和签署。

3-13 招标代理服务费承诺书

致：广东志正招标有限公司：

如果我方在贵公司组织的_____（项目名称）_____（项目编号：_____）招标中获中标，我方保证在收取《中标通知书》后，按招标文件规定向贵公司交纳招标代理服务费。

我方如违约，愿凭贵公司开出的违约通知，同意承担全部由此引起的法律责任。

特此承诺！

投标人法定名称（公章）：

投标人法定地址：

投标人授权代表（签名或印鉴）：

电 话：

传 真：

3-14 经营活动中没有重大违法记录资格声明函

经营活动中没有重大违法记录资格声明函

广东志正招标有限公司/国家税务总局信宜市税务局：

我方诚意参与本项目投标，并特此声明：

- 1、参加本次政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有以下重大违法记录：因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。
- 2、我方符合本次政府采购活动所涉及的法律、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，评标委员会可将我方投标文件作无效投标处理，我方愿意承担相应的法律责任。

投标人名称（并加盖公章）：

投标人法定代表人或其委托人签字：_____

日 期：

3-15 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力资格声明函

关于具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明

广东志正招标有限公司/国家税务总局信宜市税务局：

我方承诺：我方具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，我单位为本项目实施提供履行合同必需设备和专业技术人员。如有任何虚假和不实，我方自愿放弃参与本次政府采购活动的资格并承担一切相关责任。

特此声明。

投标人名称（并加盖公章）：

投标人法定代表人或其委托人签字：_____

日 期：

茂名市茂名市政府采购供应商资格信用承诺函

(样本)

我方自愿参加(项目名称)项目(项目编号:____)的政府采购活动,并郑重承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第(二)项、第(三)项、第(四)项、第(五)项规定条件,具体包括:

1. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度;
2. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力;
3. 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;
4. 参加政府采购活动前三年内,在经营活动中没有重大违法记录。

我方对上述承诺的真实性负责,在评审环节结束后,自愿接受采购单位(采购代理机构)的检查核验,配合提供相关证明材料,证明符合《中华人民共和国政府采购法》规定的供应商基本资格条件。如有虚假,将依法承担相应法律责任。

特此承诺。

供应商名称(公章):

统一社会信用代码:

法定代表人或授权代表(签名):

日期: 年 月 日

注:供应商的法定代表人(其他组织的为负责人)或者授权代表的签名或盖章应真实、有效,如由授权代表签名或盖章的,应提供“法定代表人授权书”。

第五章 响应文件技术部分

建议包括以下内容：

对项目特点的认识和理解

对项目重点、难点分析

项目实施服务方案

进度计划安排及保证进度的承诺

保证服务质量的措施、出现异常情况下的补救措施及服务承诺

供应商认为必要的其他技术资料

政府采购履约担保函

编号：

_____（采购人）：

鉴于你方与_____（以下简称供应商）于____年__月__日签定编号为_____的《_____政府采购合同》（以下简称主合同），且依据该合同的约定，供应商应在____年____月____日前向你方交纳履约保证金，且可以履约担保函的形式交纳履约保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下履约保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在供应商出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1. 将成交项目转让给他人，或者在响应文件中未说明，且未经采购招标机构人同意，将成交项目分包给他人的；

2. 主合同约定的应当缴纳履约保证金的情形：

（1）未按主合同约定的质量、数量和期限供应货物/提供服务/完成工程的；

（2）_____。

（二）我方的保证范围是主合同约定的合同价款总额的_____%数额为_____元（大写_____），币种为_____。（即主合同履约保证金金额）

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方保证的期间为：自本合同生效之日起至供应商按照主合同约定的供货/完工期限届满后____日内。

如果供应商未按主合同约定向贵方供应货物/提供服务/完成工程的，由我方在保证金额内向贵方支付上述款项。

三、承担保证责任的程序

1. 你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的帐号。并附有证明供应商违约事实的证明材料。

如果你方与供应商因货物质量问题产生争议，你方还需同时提供_____部门出具的质量检测报告，或经诉讼（仲裁）程序裁决后的裁决书、调解书，本保证人即按照检测结果或裁决书、调解书决定是否承担保证责任。

2. 我方收到你方的书面索赔通知及相应证明材料，在____个工作日内进行核定后按照本保函的承诺承担保证责任。

四、保证责任的终止

1. 保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。保证期间届满前，主合同约定的货物\工程\服务全部验收合格的，自验收合格日起，我方保证责任自动终止。

2. 我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任即终止。

3. 按照法律法规的规定或出现应终止我方保证责任的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

4. 你方与供应商修改主合同，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该等修改事先经我方书面同意的除外；你方与供应商修改主合同履行期限，我方保证期间仍依修改前的履行期限计算，但该等修改事先经我方书面同意的除外。

五、免责条款

1. 因你方违反主合同约定致使供应商不能履行义务的，我方不承担保证责任。

2. 依照法律法规的规定或你方与供应商的另行约定，全部或者部分免除供应商应缴纳的保证金义务的，我方亦免除相应的保证责任。

3. 因不可抗力造成供应商不能履行供货义务的，我方不承担保证责任。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为_____法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年 月 日

附件 2：政府采购供应商质疑函范本

质疑函范本

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。