



华鑫招标
HUA XIN BIDDING

磋商文件

采购方式：竞争性磋商

项目编号：HX18390117SFCZ

项目名称：中华人民共和国黄埔海关机房核心设备维保服务项目

广东华鑫招标采购有限公司

二〇一八年四月

温馨提示

1. 为确保保证金及时到账，建议至少提前 2 个工作日转账。

保证金账户为：

收 款 人：广东华鑫招标采购有限公司

开户银行：招商银行股份有限公司广州珠江新城支行

账 号：1209-0563-6310-201

2. 请注意区分磋商保证金账户及磋商文件购买账户的区别。
3. 已缴纳磋商保证金，但决定不参加响应的供应商，请于提交响应文件截止时间前 3 个工作日，以书面形式通知采购代理机构。
4. 资格审查和符合性审查所需文件必须全部在响应文件中提供，响应文件存在缺漏或响应文件中提交的文件不符合要求均将导致响应无效。
5. 请仔细检查响应文件是否已按磋商文件要求提供原件、密封盖章、签名、签署日期。
6. 请按时到达，并在提交响应文件截止时间前提交响应文件。响应文件提交时间截止，采购代理机构不再接收供应商任何与响应相关的资料、文件。
7. 供应商对磋商文件中多个包组进行响应的，其响应文件的编制应按各包组分别装订和封装。
8. 大件物品运入时，须从大厦负一层的货梯进入至 36 楼到达我司开标室；运出时，须取得放行条后，从 36 楼的标示牌“合用前室”进入货梯至负一层。
9. 请已购买磋商文件的供应商登录“广东省政府采购网”(<http://www.gdgpo.gov.cn>)点击“供应商注册栏目”进行供应商账号注册。（已注册过账号的供应商请忽略此点提示）
10. 信用记录请在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn），按照磋商文件规定时间节点查询打印，并加盖公章。
11. 参加开启会的供应商法定代表人或其授权代理人需提交相应的证明书并提供身份证明文件供核实；如报名时提供的法定代表人证明书或法定代表人授权委托书证明书已按磋商文件要求格式填写的，且为同一人参加开启会的，则只需提供身份证明文件供核实。**（除供应商的法定代表人或其授权代表人外，供应商的其他人员不得参加开标会。）**
12. 本磋商文件解释权归广东华鑫招标采购有限公司所有。

说明：本提示内容非磋商文件的组成部分，仅为善意提醒，有不一致之处以磋商文件为准。

目 录

第一章	竞争性磋商公告	1
第二章	采购需求	6
第三章	供应商须知	16
	第一节 定义.....	16
	第二节 磋商文件澄清、修改与答疑.....	18
	第三节 供应商响应说明.....	20
	第四节 响应文件封装与递交.....	23
	第五节 询问、质疑与投诉.....	26
第四章	响应文件的编制	29
	第一节 响应文件编制说明.....	29
	第二节 响应文件编制内容.....	30
	第三节 磋商阶段的响应文件.....	34
第五章	开启、评审	35
	第一节 开启.....	35
	第二节 评审.....	37
第六章	成交和合同	50
	第一节 成交供应商的确定.....	50
	第二节 合同.....	51
附件一	响应文件格式	53
	【格式 1】 封面.....	54
	【格式 2】 导读表.....	55
	【格式 3】 法定代表人证明书.....	59
	【格式 4】 法定代表人授权委托书.....	60
	【格式 5】 响应资格及文件声明函.....	61
	【格式 6】 响应函.....	61
	【格式 7】 退保证金说明函.....	65
	【格式 8】 招标代理服务费支付承诺书.....	66
	【格式 9】 制造商（或代理）授权书（如有）.....	67
	【格式 10】 供应商基本情况说明.....	69
	【格式 11】 同类项目业绩情况一览表.....	70
	【格式 12】 拟任执行管理及技术人员一览表（如有）.....	71
	【格式 13】 服务方案.....	72
	【格式 14】 采购需求响应表.....	74
	【格式 14-1】 产品配置清单.....	75
	【格式 14-2】 产品的详细参数及简要说明书.....	75
	【格式 15】 首次报价一览表.....	77
	【格式 16】 磋商分项报价表（如有）.....	78
	【格式 17】 中小企业产品报价表（如有）.....	79
	【格式 18】 中小企业声明函（如有）.....	80
	【格式 19】 残疾人福利性单位声明函（如有）.....	81
附件二	采 购 合 同	82

第一章 竞争性磋商公告

广东华鑫招标采购有限公司（以下简称“采购代理机构”）受中华人民共和国黄埔海关（以下简称“采购人”）的委托，就中华人民共和国黄埔海关机房核心设备维保服务项目采用竞争性磋商方式进行采购，欢迎符合资格条件的供应商参加。

一、采购项目编号：HX18390117SFCZ

二、项目名称：中华人民共和国黄埔海关机房核心设备维保服务项目

三、采购预算及资金来源：人民币 20 万元，财政性资金。

四、服务期限：自合同签订之日起 1 年

五、项目内容及需求：

1. 采购内容

包号	包组内容	服务期限	类别	最高限价 (人民币/万元)
包一	中华人民共和国黄埔海关 机房核心设备维保服务	自合同签订 之日起 1 年	服务	20

2. 供应商必须对包组内所有内容进行响应，不允许只对包组内的部分内容进行响应。

3. 具体要求：详见磋商文件“采购需求”。

4. 交货地点：采购人指定地点。

六、供应商资格要求

1. 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条资格条件；
2. 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、其他

组织或者自然人；

3. 在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）没有被列入失信被执行人、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规定条件的供应商。

4. 具有信息系统集成三级资质或以上资质；

5. 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，不得参加同一合同项下的政府采购活动；

6. 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；

7. 本项目不接受联合体磋商。

七、符合资格的供应商应当在 2018 年 4 月 20 日至 2018 年 5 月 1 日期间 9:00~12:00, 14:00~17:00（法定节假日除外）到广东华鑫招标采购有限公司（详细地址：广州市越秀区广州大道中 307 号富力东山新天地 36 楼）获取磋商文件。

1. 磋商文件每包组售价 300 元（人民币），售后不退。支付方式可采用现金、银行转账及支付宝转账。

银行账户

开户银行：中国农业银行广州富力新天地支行

收 款 人：广东华鑫招标采购有限公司

账 号：440-3440-1040-0083-44

2. 获取磋商文件时，须提供以下证明文件：

（1）法定代表人证明书及法定代表人授权委托书（含法定代表人及被授权人身份证明复印件）；

（2）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十一条要求的供应商，提供以下其中一种证明文件：

①三证合一营业执照（或有效的营业执照、组织机构代码证、税务登记证；或如有国家另行规定则从其规定）复印件加盖公章；

②事业法人登记证复印件加盖公章、或社会团体组织登记证复印件加盖公章

章、或民办非企业及其他组织（提供证明文件）复印件加盖公章；

③自然人身份证等相关证明（自然人提供身份证明复印件，并携带原件进行核对）。

（3）在信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）“信用信息”、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”查询情况证明（报名时请提供“竞争性磋商公告”公示期间两个网站的信用记录查询结果打印页并加盖公章）。

如有被列入失信被执行人、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》第二十二条资格条件的供应商，不应参与本次政府采购活动，否则在查核后将被拒绝）；

（4）国家企业信用信息公示系统（www.gsxt.gov.cn）“企业信用信息公示报告”打印页加盖公章。

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，不得参加同一合同项下的政府采购活动；

（5）具有信息系统集成三级资质或以上资质（复印件加盖公章）。

八、现场考察及答疑会

1. 本项目不组织现场考察；
2. 本项目不举行集中答疑会。

九、提交响应文件时间：2018年5月2日 15:00 至2018年5月2日 15:30（北京时间）

十、响应文件提交地点及开启地点：广州市越秀区广州大道中307号富力东山新天地36楼 广东华鑫招标采购有限公司。

十一、提交响应文件截止时间及开启时间：2018年5月2日15:30（北京时间），逾期不予接收。

十二、本公告期限（5个工作日）：自2018年4月20日至2018年4月26日止

十三、发布公告

本项目竞争性磋商公告等相关信息在【中国政府采购网
(www.ccgp.gov.cn)、广东华鑫招标采购有限公司 (www.huaxinbidding.cn)】
上公布,并视为有效送达,不再另行通知。

十四、已购买磋商文件,而不参加响应的供应商,请于提交响应文件截止前3日以书面形式告知采购代理机构。

十五、联系事项

(一) 采购人: 中华人民共和国黄埔海关

地址: 广州市黄埔区志诚大道327号

(二) 采购代理机构: 广东华鑫招标采购有限公司

地址: 广州市越秀区广州大道中307号富力东山新天地36楼

联系人: 刘家栋

联系电话: 020-87300828

(三) 采购项目联系人: 彭先生

联系电话: 020-87303028

工作时间: 工作日上午8:30--12:00, 下午14:00--18:00

传真: 020-87302980

邮编: 510000

E-mail: cs@gdhuaxin.cn

十六、磋商文件购买款账户

开户银行: 中国农业银行广州富力新天地支行

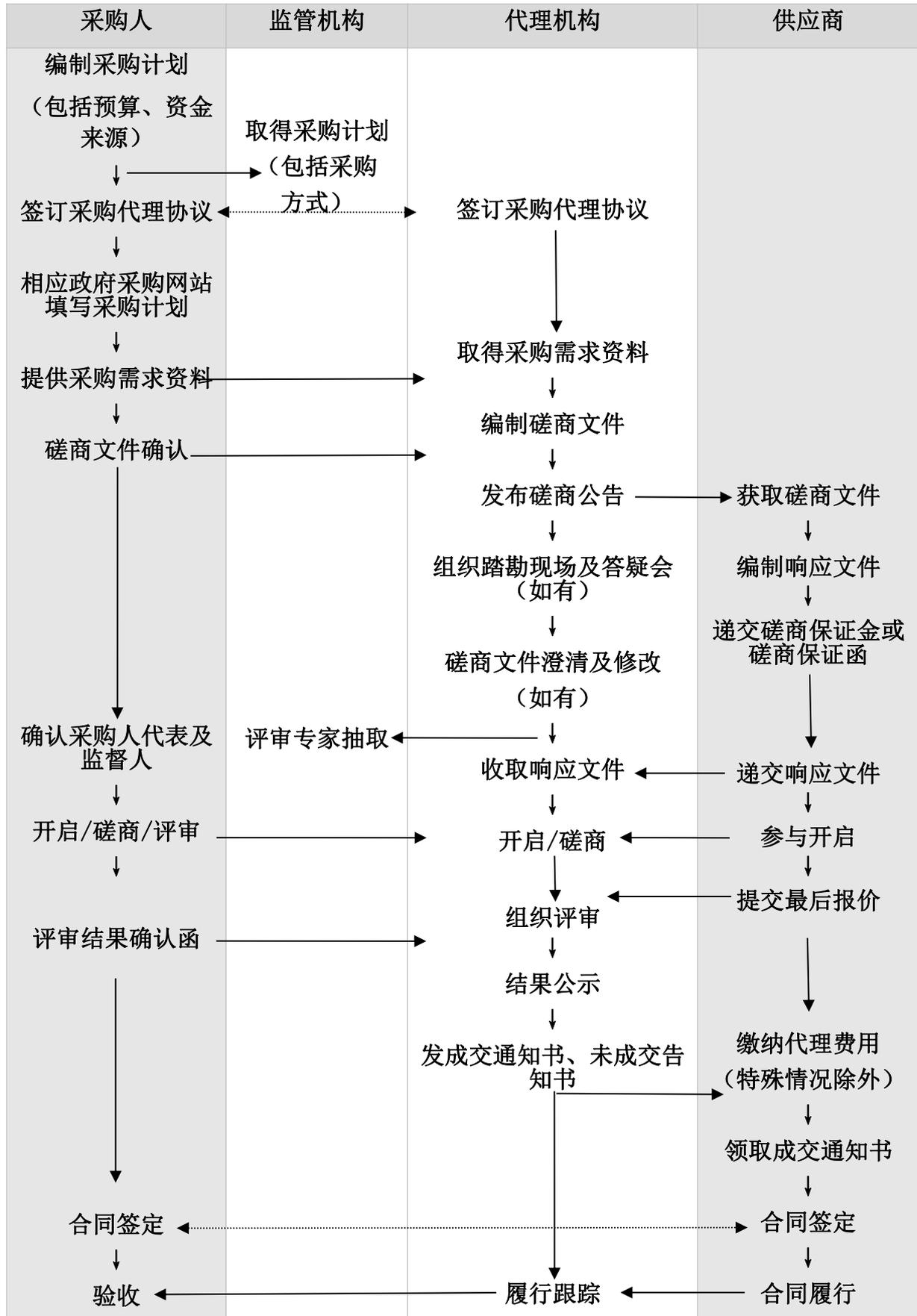
收款人: 广东华鑫招标采购有限公司

账号: 440-3440-1040-0083-44

广东华鑫招标采购有限公司

2018年4月19日

竞争性磋商工作流程图



第二章 采购需求

说明：

1. 供应商须对所响应项目进行整体响应，任何只对其中一部分内容进行的响应都被视为无效响应。

2. 标有“★”的条款为实质性响应条款，供应商如有任何一条未完全响应，则将导致其响应无效。

包号	包组内容	服务期限	类别
包一	中华人民共和国黄埔海关机房 核心设备维保服务	自合同签订之日起 1 年	服务

一、项目背景

黄埔海关机房信息系统和核心设备正常运行是整个业务安全、稳定运行的基础保障。随着业务改革的发展和业务量的不断增加，现阶段对信息系统及核心设备的稳定性、可靠性和可用性的要求也越来越高。黄埔海关计算机控制中心位于总关旧大院主楼一楼，于 2013 年建成，并于 2016 年完成机房改造后全面投入运行。机房占地面积约 490 平方米，承载黄埔海关的核心存储、管理网和运行网的服务器的运行，支撑着黄埔海关核心业务的正常开展。黄埔海关网络控制中心位于总关旧大院副楼三楼，于 1999 年建成运行，占地面积约 400 平方米，承载黄埔海关网络核心设备、安全设备、EDI 网络和对外接入局域网服务器的运行。这些核心设备承载着黄埔海关核心业务的日常运营，但其中约有 100 台服务器使用已超过维保期限，目前处于过保状态，一旦设备出现故障，则维修的时效性无法得到保障，将会影响黄埔海关的正常业务运作。面对众多的机房、设备和系统的管理任务，为解决人力资源和设备维保的不足，为保障核心设备及网络的安全、稳定、高效运行，充分利用系统资源，需要引入第三方专业 IT 供应商的维保服务，利用专业 IT 供应商的维保和专家服务及资源优势，变被动式服务为主动式服务，提高机房设备运维能力，使系统设备运行更为科学稳定，提高核心设备的可靠性。

二、 项目目标

根据信息系统运行维护要求，维护服务项目服务目标为：

- 1、提供核心设备的维修保养、备件更换等一系列专业服务，保障系统设备的安全稳定运行；
- 2、通过专业团队的维护，维护机房设备运行环境，提升机房管理的科学化、专业化水准；
- 3、定期对现有设备运转状况进行检查、跟踪和分析，及时发现潜在故障，规范各系统设备的日常维护操作；
- 4、规范设备维保服务，协助建立和完善运维服务支持体系，实现运维服务的标准化、规范化、精细化。

三、 项目需求

根据机房管理和核心设备运维管理的需要，供应商为本项目开展机房环境、机房基础设施的巡视及维护，对核心服务器、存储设备进行巡检及维护、配件更换，同时进行应急响应、重点时期值守等一系列工作，实现信息系统与核心设备安全稳定运行。服务内容包括驻场运维服务，核心设备的定期巡视及维护，月/季度专项巡检、日常故障处理、应急支持、7×24 热线电话支持、各类备品备件支持、顾问咨询服务等各方面内容，提供信息运维服务的完善解决方案和顾问咨询服务。主要包括：

1、服务器维保服务

经过多年的信息化建设，黄埔海关在不同时期配备了各类硬件设备。各类设备支撑着许多业务系统，但由于年代跨度较大，也造成了服务器品牌型号较多，运转年代较久，为更好的对服务器设备进行维护，提高设备的使用效率和使用寿命，需对于一些过保服务器（见服务器列表），由供应商提供维保服务，即对服务器及其运行的系统环境提供服务，包括平时的定期预防性维护和设备出现故障后的紧急维修及硬件故障的解决、升级（系统 patch、微码的升级）及其他相关技术支持服务等。

服务商需提交针对列表中服务器的整体保修实施细则，用以说明保修服务

的具体条款，硬件故障的响应和处理流程等。供应商可对需提供备件的服务器进行健康检测和预防性保养，但需提前制定检测和保养计划，经采购人同意后才能实施，且实施期间不得影响系统正常运行，并有应急保障措施。

服务商每月至少 1 次对以上机房和电源房的各类硬件设备进行预防性健康检查，巡检工作不仅包括现场设备和系统的预防性健康检查，还包括二线专家的技术分析，必要的评估报告和技术建议。巡检后，应及时形成巡查和评估记录表，对采购人的机房和各类硬件、资产管理和维护提供专业意见，并按采购人要求进行实施。

提供故障零配件的包修、包换。具体服务流程包括但不限于：服务响应、现场技术诊断、设备或零配件更换。

服务响应内容：包括对所有技术支持、服务请求、问题解决的电话、邮件或传真服务；在接到采购人的报障电话后立即响应，并安排维护工程师回应采购人，同时确定维护方式；要求该服务的服务次数无限制。

技术诊断服务：若采购人设备出现故障，服务商工程师在接到服务请求后按照要求到达故障现场。要求该服务的服务次数无限制。

硬盘数据安全保护：由于软件故障或硬件故障导致硬盘数据丢失，提供有效的数据恢复服务，保障核心数据的安全。软件故障如：病毒攻击、文件丢失、分区错误、分区丢失、误操作等；硬件故障如：雷击、断电、进水、受潮、硬盘自身故障、RAID 信息丢失等。

★设备或零配件更换服务：当采购人硬件设备出现故障时，服务商需负责对故障产品进行免费检查及更换。若故障设备无法修复的，成交人应按照时限更换故障设备，更换硬件所需费用包含在本项目费用内，采购人无需另外支付。若故障无法在 24 小时内修复，投标方承诺向采购人提供临时替代设备以保障生产系统的正常运行。更换故障存储设备（硬盘、磁带机等）时、采购人不退回旧存储设备。同时，要求所有更换的部件不低于故障设备规格型号档次，并由更换日期起享受 1 年免费硬件保修服务。（须在响应文件中提供承诺函，格式自拟）

仍然在原厂保修范围内的设备，在采购人授权同意的情况下，供应商可协

助采购人联系原厂提供保修服务。

对于常规故障件，供应商应在项目所在地建立采购人备件库。

提交成果：设备变更报告，系统巡检和评估分析报告，建立和完善配件管理制度等

要求提供维保服务的服务器列表：

设备品牌	型号（数量）
戴尔	R710（4台），R720（1台），R820（3台），R900（3台），PowerVaultDP500（2台），PowerEdge2650（2台），PowerEdge2850（3台），PowerEdge2950（1台），PowerEdge6650（1台），PowerEdge6850（3台），
惠普	DL380G5（5台），DL580G4（5台），DL580G5（5台），DL580G7（3台），DL980G7（2台）
IBM	BladeHS21（22台），BladeHS22（22台），X366（4台）X3650M2（2台），X3850（2台），X3850X5（1台）
华为	RH5885v2（4台）
联想	R680G7（4台），R520（4台），R525（2台）
曙光	I430r-G（4台），I840r-GP（3台），I980（4台）

2、核心设备运行维护服务

设备安装管理：为加强设备安装、上线和入网工作，有效提高资源利用率，供应商需要根据采购人计划和要求，对机房的核心设备（包括服务器、存储和交换机等）进行安装配置、上下架、跳线等工作。

设备故障处置：供应商需根据采购人要求，跟进核心设备的告警、缺陷、故障、停机、重启等情况，进行故障错误定位分析，并提供故障处置方案，经采购人同意后进行故障处理。供应商除了现场处置的工程师外，应配置有各类专业水准的后台技术人员，随时提供技术支持。

★设备安装管理、设备故障处置在服务期限内不限次数，供应商应根据采购人提出的要求，安排工程师到场实施。供应商应配备开展工作所需的相应设备、软件等工具。（须在响应文件中提供承诺函，格式自拟）

提交成果：设备安装情况报告、故障分析处理报告、建立核心设备操作和

维护手册等档案库等。

3、核心设备配置维护服务

协助采购人做好各类核心设备的配置管理和文档资料编制归类工作；协助采购人做好机房、仓库等各类资产的清查、盘点和整理工作，做好零配件的分类、整理、管理工作和登记统计工作；协助采购人收集、保管并及时更新各类核心设备的相关技术资料和历史记录。做好设备摆放位置、布线线路的登记和标签化管理。

在采购人的总关机房（包括且不局限于计算机控制中心、网络控制中心、UPS 电源房等）现场，对所有设备及硬件进行详细登记统计，包括设备详细配置、设备物理位置情况等内容。按照采购人要求，做好资产的配置管理，在采购人的运维管理平台中，新增录入服务器、存储、交换机等设备的资产配置项，对原有的设备配置项按采购人要求进行定期更新，对所有设备配置进行统计。

提交成果：设备资产管理清单、设备变更记录报告、建立核心设备实际情况详细图（标注每台服务器的信息）等。

4、机房环境运行维护服务

目前黄埔海关总关具有计算机控制中心、网络控制中心、通信机房和各类的 UPS 电源房，也相应建设环境监控设施（如温感、烟感、湿度感应、水线等），建立了动环监控平台。

供应商需要根据采购人要求，监控机房和电源房各类环境设备的运行信息，检测运行状态各种指标，并根据采购人要求，统计环境设备的配置和运行情况，包括故障、缺陷（含安全隐患）等情况。供应商需根据采购人要求，跟进机房环境设备的告警信息，进行告警定位分析，进行现场检查，并提供故障处置方案，经采购人同意后进行故障处理。供应商应提供现场驻点运维人员，并配置有各类专业水准的后台技术人员，以便随时监控和处置机房环境情况，联系相关后台技术人员提供技术支持。

供应商需对总关的各类机房和 UPS 电源房进行环境的日常维护，应该包含但不限于以下服务内容：

(1) 对环境的打扫和清洁，对零散物品进行收拾整理，确保机房干净卫生程度符合要求；

(2) 机房环境专项检查维护，如检查线缆状况，天花和地板情况，线路电压电流供电情况，防尘和除静电维护等；

(3) 监控空调运行，确保机房温湿度符合要求；

(4) 机房环境基本设施专项保养、新增或更换服务（如各类标签、防尘垫、绑线带等）；

(4) 根据采购人要求，对相关的各类设备进行定期除尘，外观整理等；

★(5) 服务期间应完成所维保服务的服务器的理线工作。（须在响应文件中提供承诺函，格式自拟）

(6) 每周至少 1 次对黄埔海关计算机控制中心、网络控制中心、通信机房和各类的 UPS 电源房中的环境监控设施进行检查；巡检工作不仅包括现场设备和系统的预防性健康检查，还包括二线专家的技术分析，必要的评估报告和技术建议。巡检后，应及时形成巡查和评估记录表，对采购人的机房和各类硬件、资产管理和维护提供专业意见，并按采购人要求进行实施。

此项工作在服务期限内不限次数，供应商应根据采购人提出的要求，安排工程师到场实施。供应商应配备开展工作所需的相应设备、软件等工具。此项服务所有涉及的费用（如各类基础设施的更换维修，线材费用等）均包含在本项目报价内，采购人无需另外支付。

提交成果：故障分析处理报告，机房维护情况表，系统巡检和评估分析报告等

5、特殊时期保障

特殊时期，供应商应按采购人要求，提供远程或现场值守的保障服务，加强各种设备巡查和维护，提高系统运维保障能力。应该包括但不限于以下服务内容：

成立专门应急响应团队，供应商作为应急响应的主要技术支撑力量，应该

至少配备 3 名具有专业技能及丰富运维保障经验的应急人员；

重点时期提供 7 x 24 小时驻场服务，获取最新的机房、设备情况，便于及时响应，应对各类临时突发事件，驻点保障期间应提供详细的每日工作情况。

重点时期和特殊时期指重大节假日、国家或采购人重要活动时期、国家或采购人具有特殊保障要求的时期等，由采购人确定并根据自身安排通知供应商予以配合。

6、咨询服务

对于大型系统来说，想要信息系统保持持续稳定增长的难度非常大，需要整体的系统策略、符合特定的系统标准和业务流程，并及时调整、不断更新，这也是一个全方位的、多层次的系统架构体系所必须的。供应商应利用自身的安全知识、行业经验，根据采购人需求，协助采购人进行内容研究，配合完成规范研究、制度落地、方案设计、规范编写等工作，包括 IT 规划咨询，IT 运维咨询，IT 设备生命周期管理咨询，业务连续性咨询服务等。供应商应定期发送有关资料，使采购人工程师及时跟踪掌握相关 IT 新技术和新产品，互相交流系统使用及维护方面的经验。

四、 服务能力要求

1、服务能力要求

为了确保本项目顺利完成，需要供应商具备一定技术实力及本地服务团队，有效保障采购人信息系统有效平稳运行。

(1) 投标人具备完善的质量管理体系，并通过 ISO9001 质量管理体系认证，通过信息技术服务的 ISO20000 管理体系认证。

(2) 要求供应商具有稳定的项目所在地技术服务团队，确保有足够人员支撑项目持续有效开展，本地技术服务团队不少于 10 人，其中，技术管理人员需具有 PMP 认证证书、技术服务团队中需至少 2 人具有原厂服务器认证证书，2 人具有 RHCE 证书或 MCSE 证书或 OCP 证书，并需提供相关技术人员的社保证明。

其中，原厂服务器认证证书可为以下之一：联想 PC 服务器授权工程师，DELL PC 服务器授权工程师，HP PC 服务器授权工程师，华为 PC 服务器授权工程师。（须在响应文件中提供人员证件、社保、认证证书等证明材料的复印件加盖公章）

★（3）服务商必须在广州市区内设有原厂备件的备件库。（须在响应文件中提供产权证明或租赁合同等复印件加盖公章）

2、服务方式要求

（1）供应商采用驻点服务和远程服务方式提供相关服务，当采购人提出要求或实际工作需要时，供应商必须响应采购人现场服务要求；

★（2）为保证运维服务质量和及时响应，在服务期间，服务商应委派 1 名具有技术维护经验 2 年或以上的运维人员提供现场驻点运维服务，驻点运维人员需具备机房或服务器等设施设备维护经验，协助黄埔海关处理日常运维工作，以加快故障处理响应时间，保证服务效率。驻点工程师应为服务商的正式员工（提供该人员在本公司任职的外部证明材料（如加盖政府有关部门印章的打印日期在本项目投标截止日之前六个月以内的《投保单》或《社会保险参保人员证明》，或单位代缴个人所得税税单等。非本地公司在外地购买社保的必须提供技术服务人员在当地的居住证（或暂住证）等在当地工作的证明文件）复印件）。驻点工程师应服从采购人的工作安排或分配。对于一些疑难问题、驻点工程师负责联系服务商的后台技术人员，提供解决方案和技术支持。（须在响应文件中提供承诺函，格式自拟）

（3）技术团队负责人应定期到采购人现场，和采购人充分沟通，保证运维工作的效果。

（4）对于进行架构制度规划、巡检、重要故障修复等较重要工作时，处驻点人员外，供应商应派遣技术团队有相关经验的人员到现场一起进行服务支持，以保障工作速度和质量。

3、服务人员要求

（1）供应商应为本项目配置专业服务团队。供应商须保证团队人员充足、队伍稳定，选择合适人才进入本项目服务团队。团队所有人员均具有不少于 2 年从事系统运维的工作经验。供应商人员需由采购人审核，审核确认后才能进

入项目服务团队，参与实施工作。经确认的服务团队人员，未经采购人方同意，不得更换技术人员；

(2) 采购人有权要求供应商对不满足工作要求的团队人员进行更换，供应商应在收到采购人通知之日起 10 个工作日内完成更换。更换的人员同样需经过采购人审核后才能进入项目服务团队工作；成交人调走驻场维护人员、驻场维护人员不符合项目要求，驻场维护人员辞职或被供应商辞退等，而服务商在一个月内未能及时补齐或更换符合项目要求的人员时，则视为服务商主动违约，采购人有权终止合同，并有权拒绝支付剩下合同款；

(3) 服务商应与采购人签署保密协议，对团队人员进行充分的培训和教育，约束团队人员遵守黄埔海关内部各项规章制度和内部操作规程，履行保密义务。服务商所属人员均不得在任何场合向第三方泄露采购方的相关系统资料，也不得将相关资料用作其他用途；服务团队人员应签署保密承诺函；驻场服务人员在驻场服务期间，应严格遵守有关法规和政府内部规章制度，不得利用工作之便，进行任何非法或非本项目范围内的活动，离开服务场地必须告知采购人；

(4) 因服务商服务人员误操作造成重大故障、蓄意破坏信息系统设施、发布非法信息或造成泄密事件的，一经查证，则视为服务商严重违约，采购人有权终止合同，并有权拒绝支付剩下合同款，追究服务商法律责任；

(5) 服务团队应具备开展工作的工具（包括各类开发设计、维护工具、软件、电脑、交通和办公工具等）。

(6) 驻场运维人员和现场服务工程师的食宿、交通自理。

4、服务工作要求

(1) 供应商尽快了解并熟悉采购人在用的各类设备、网络状况。与采购人进行充分沟通，清晰了解采购人的各类要求。当遇到不清楚的问题时，应及时与采购人协商解决；

(2) 供应商应及时按照采购人要求提交各类方案、报告等材料，并及时提交报告、总结等资料，并能够根据解决方案的内容，将相关措施落到实处；文档在提交前须经供应商项目负责人审阅，关键文档需加盖公章；

(3) 供应商应根据自身服务经验，以及服务过程中所积累的维护经验和技

巧，不断完善维护服务的工作手册，并发放给本项目团队人员；尽可能将工作环节标准化，减少对人员岗位工作经验、个性特点或某方面特殊技能的依赖程度；对于采购人所发生的维护案例，经采购人同意后，应定期视情况修订工作手册内容。

5、服务时间要求

(1) 当收到采购人需求后，一般应两周内向采购人提供详细方案；

(2) 因信息系统运行具有不间断性，供应商技术团队负责人在服务期间手机应保持开机状态，及时快速响应；

★ (3) 供应商应提供 7x24 小时热线电话技术支持服务，并及时跟踪响应采购人的要求，供应商的相应级别应满足：接到报修后 10 分钟内予以实质性响应；业务系统出现硬件或者系统的重大故障，导致业务中断，影响采购人服务提供的，供应商应在 4 小时内到达采购人现场进行处理；业务系统出现硬件或者系统报错，采购人的服务可以正常提供但有轻微影响，供应商应在 8 小时内解决问题；业务系统需要进行日常维护、参数设置、配置修改，或者需要提供现场技术支持等，供应商应在次日或双方协定时间内解决。（须在响应文件中提供承诺函，格式自拟）

五、 核心设备维保服务需求清单

服务名称	服务类型 (人/服务)	数量	时间
服务器维保服务	服务	1 项	1 年
核心设备运行维护服务	服务	1 项	1 年
核心设备配置维护服务	服务	1 项	1 年
机房环境运行维护服务	服务	1 项	1 年
特殊时期保障	服务	1 项	1 年
咨询服务	服务	1 项	1 年

第三章 供应商须知

第一节 定义

1. 采购人：中华人民共和国黄埔海关
2. 采购代理机构：广东华鑫招标采购有限公司
3. 供应商：响应本次采购、参加竞争的法人、其他组织或自然人。
4. 货物：是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。
5. 服务：供应商按磋商文件规定，必须承担与货物有关的运输、安装、调试、验收、培训、技术支持、售后保障及其他伴随服务等。
6. 评审委员会（磋商小组）：依法组建负责本次项目评审工作的临时性组织。
7. 实质性响应：是指符合磋商文件的实质性要求、条款等。
8. 书面形式：书面形式是指合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。
9. 磋商保证金：指供应商按照磋商文件规定向采购代理机构或采购人提交的款项。采购代理机构或者采购人因供应商的行为而蒙受损失时，采购代理机构和采购人可根据规定予以没收的款项。
10. 响应文件：本磋商文件中的响应文件有广义与狭义之分。

广义的包含（1）首次报价函（2）响应文件正本（3）响应文件副本（4）响应文件的电子文档1份（以U盘或刻录光盘形式）。

狭义的标注正本、副本。
11. 节能、环保产品：是指列入财政部、国家发展改革委员会制定的《节能产品政府采购清单》和财政部、国家环境保护总局制定的《环境标志产品政府采购清单》的产品，且都在有效期内。
12. 中小企业（含中型、小型、微型企业）：是指符合《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）文件规定的企业。
13. 残疾人福利性单位：是指符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）文件规定的企业。

14. 监狱企业：是指符合《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》（财库〔2014〕68号）文件规定的企业。

15. 品牌：本磋商文件中出现的品牌仅为方便描述工艺、材料、设备参数的技术标准，而非限制性的技术标准，供应商可以在其提供的文件资料中选用替代标准，但这些替代标准必须相当于或优于本项目文件提出的技术标准。

第二节 磋商文件澄清、修改与答疑

一. 磋商文件的组成

磋商文件由以下内容及文件组成：

1. 竞争性磋商公告
2. 采购需求
3. 供应商须知
4. 响应文件的编制
5. 开启、评审
6. 成交和合同
7. 响应文件格式
8. 拟签订的合同文本
9. 在采购过程中由采购代理机构发出的更正公告，磋商文件澄清、修改与答疑等书面文件。

二. 磋商文件澄清与修改

1. 提交响应文件截止之日前，采购人或者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。

2. 澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人或者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，采购人或者采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。

3. 供应商在收到澄清和修改文件后，应以书面形式向采购代理机构确认，如 24 小时内无书面回函则被视为同意确认澄清、修改的内容。

4. 如更正公告有重新发布磋商文件的，供应商应根据最新发布的磋商文件制作响应文件。

5. 供应商在规定的时间内未对磋商文件澄清或提出疑问的，采购代理机构将视其为无异议。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。

三. 磋商文件疑问

1. 供应商对磋商文件如有疑问，应以书面形式在响应文件提交截止时间 5 日之前通知到采购代理机构，采购代理机构将以书面形式予以答复，同时将书面答复发给已购买磋商文件的每一供应商（答复不包括问题的来源）。

2. 本项目不举行集中答疑会。

第三节 供应商响应说明

一、合格供应商及其证明文件和评价文件

供应商必须符合“竞争性磋商公告”中的资格要求，并在响应文件中提交其满足合格供应商条件的资格证明文件，这些文件的任何缺漏，都会导致响应无效。

（结合磋商文件“竞争性磋商公告”及资格审查要求，按照《供应商资格审查表》对应检查项自查）

二、合格的货物和服务

1. 供应商提供的所有货物和服务，其质量、技术等特征必须符合国家、行业现行的标准及采购需求。

2. 采购人有权拒收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。

3. 供应商应承诺本项目所提供的货物、服务依法拥有专利权、商标权或其他知识产权等；如果没有则须在报价中体现合法获取该知识产权的相关费用，并在响应文件中附有相关证明文件；如因第三方提出其侵权诉讼，则一切法律责任由供应商承担。

三、响应有效期

1. 响应文件应在提交截止之日起的 60 日内保持有效。响应有效期比规定期限短的将被视为非响应性而予以拒绝。

2. 在特殊情况下，原有响应有效期截止日之前，采购代理机构可征求供应商同意延长有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。供应商可以拒绝上述要求而其磋商保证金不被没收；接受响应有效期延长的供应商将不会被要求和允许修正其响应文件，而只会要求其相应地延长其磋商保证金的有效期。在这种情况下，磋商保证金的退还和没收的规定将在延长的有效期内继续有效。

四、承诺

供应商须承诺所提交的资料和数据是真实有效的，否则所引发的责任由供应商自行承担。

五、纪律与保密事项

1. 供应商应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他供应商的竞争行为，不得损害采购人或者其他供应商的合法权益。

2. 获得本磋商文件者，不得将磋商文件用作本次采购以外的任何用途。若有要求，开启后，供应商应归还磋商文件中的保密文件和资料。

3. 由采购人向供应商提供的图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有其它资料，均为保密资料，仅被用于其所规定的用途。除非得到采购人的同意，不能向任何第三方透露。开启结束后，应采购人要求，供应商应归还所有从采购人处获得的保密资料。

六、磋商保证金

1. 供应商应向采购代理机构提交磋商保证金，并作为其响应的一部分。联合体的，可以由联合体中的一方或者共同提交磋商保证金，以一方名义提交磋商保证金的，对联合体各方均具有约束力。

2. 磋商保证金如下表：

包组号	包组内容	磋商保证金 金额（人民币/元）
包一	中华人民共和国黄埔海关机房 核心设备维保服务	¥ 2,000 元

3. 磋商保证金必须以供应商公司银行账户转账或电汇形式提交。

(1) 磋商保证金账户为：

收 款 人：广东华鑫招标采购有限公司

开户银行：招商银行股份有限公司广州珠江新城支行

账 号：1209-0563-6310-201

(2) 磋商保证金应在响应文件提交截止时间前到达采购代理机构磋商保证金账户，开启会现场不接受任何形式的磋商保证金。

(重要提示：由于转账当天不一定能够到账，建议至少提前 2 个工作日转账。)

(3) 磋商保证金转账底单请传真至采购代理机构（020-87302980）或发送电子版至项目联系人邮箱（cs@gdhuaxin.cn），并注明项目编号及所响应包号及包组内容。

4. 磋商保证金用于保护采购人和采购代理机构免受因供应商的行为而引起的风险。采购人或采购代理机构在因供应商的行为而受到损害时，将依法没收其磋商保证金。

5. 未按规定提交磋商保证金的响应文件，将被视为非响应性而予以拒绝接收。

6. 有下列情况之一的，供应商的磋商保证金将会被没收。情节严重的，由财政部门将其列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，并予以通报：

(1) 供应商在参与磋商活动期间，违反有关法律法规规定的；

(2) 供应商在提交最后报价后，撤回其响应文件的；

(3) 供应商在收到《成交通知书》后，未在磋商文件规定期限内签订采购合同的【特殊情况除外】；

(4) 成交供应商将成交项目转让给他人，或者在响应文件中未明确，且未经采购人同意，将成交项目分包给他人的。

7. 供应商在成交后未按磋商文件规定缴纳招标代理服务费的，磋商保证金转为招标代理服务费，不足部分，采购代理机构保留依法追讨权利。

七、响应费用

供应商应承担本次项目的响应相关费用，采购人和采购代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

八、招标代理服务费

1. 在领取《成交通知书》前，成交供应商须按规定及时向采购代理机构缴纳招标代理服务费，

(1) 招标代理服务费不在磋商报价中单列。

(2) 招标代理服务费以电汇、转账支票或现金的形式一次性支付。

2. 招标代理服务费：参照计价格【2002】1980号、发改办价格【2003】857号、发改价格【2011】534号、发改价格【2015】299号文进行收取，不足8000元的按8000元收取。

第四节 响应文件封装与递交

一、响应文件的组成

1. 提交的响应文件由以下文件组成：

- (1) 首次报价函
- (2) 响应文件正本
- (3) 响应文件副本
- (4) 响应文件的电子文档 1 份（以 U 盘或刻录光盘形式）

2. 响应文件正本、副本必须装订成册。对因未装订成册而造成的损坏、丢失，采购代理机构不承担任何责任。

3. 响应文件正本、副本

- (1) 响应文件一式 4 份（正本 1 份，副本 3 份）
- (2) 每份响应文件应在封面右上角清楚地标明“正本”或“副本”。
- (3) 响应文件的正本按磋商文件中已明示需要盖章、签名处，均必须盖章

及由供应商法定代表人或其授权代表签名；

响应文件正本逐页加盖公章，响应文件副本可以是正本的复印本。

(4) 响应文件正本、副本、电子文档的内容应一致，如果正本与副本或电子文档不符，以正本为准。

4. 响应文件如有任何修改，必须在修改处签名或加盖公章才生效，其修改必须清晰。

二、响应文件的封装

(一) 响应文件封装要求

1. 供应商所有响应文件必须密封提交，**封口处应加盖供应商公章**。

2. 响应文件封装：供应商应将**首次报价函、响应文件正本和所有的副本**分别独立包装密封。

3. 响应文件封袋标识：响应文件封袋应标明以下内容：

响应文件

- 正本
 副本
 首次报价函

项目名称：

项目编号：

包 号：

“于北京时间 201 年 月 日 :30 之前不得启封”的字样。

供 应 商：_____（名称并加盖公章）

联 系 人：_____

联系电话：_____

联系地址：_____

（二） 响应文件封装内容

1. 首次报价函：开启会上使用，须单独密封，内装：

（1）《退保证金说明函》（原件，格式要求详见 附件一“响应文件格式”
【格式 7】）**【仅作退保证金时用】**

（2）《首次报价一览表》（原件，格式要求详见 附件一“响应文件格式”
【格式 15】）

2. 响应文件正本：独立包装密封（含响应文件的电子文档）

3. 响应文件副本：独立包装密封

（三） 供应商对磋商文件中多个包组进行响应的，其响应文件的编制应按每个包组的要求分别装订和封装。

三、响应文件的提交

1. 提交响应文件时间：2018年5月2日 15:00 至2018年5月2日 15:30（北京时间）。
2. 提交响应文件截止时间及开启时间：2018年5月2日 15:30(北京时间)，逾期不予接收。
3. 响应文件提交地点及开启地点：广州市越秀区广州大道中 307 号富力东山新天地 36 楼 广东华鑫招标采购有限公司。
4. 所有响应文件应在规定的提交时间送达提交地点，任何迟于提交截止时间的响应文件为无效响应文件，将被拒绝接收。
5. 电报、电话、电子邮件、传真形式的响应文件概不接收。
6. 任何撤回的响应文件将被原封退回供应商。

四、响应文件的修改与撤回

1. 供应商在提交响应文件截止时间前，可以对所递交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容应当按照磋商文件要求签署、盖章、密封后，作为响应文件的组成部分；补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。
2. 从提交响应文件截止时间至响应有效期期间，供应商不得对响应文件补充、修改（包括但不限于密封、补盖公章、签字等），否则视为无效响应，其磋商保证金也将按规定予以没收。
磋商小组要求的除外。
3. 从提交最后报价至响应有效期期间，供应商不得撤回其响应文件，否则其磋商保证金将按规定予以没收。
4. 供应商所提交的响应文件在评审结束后，无论成交与否都不退还。

第五节 询问、质疑与投诉

一、供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购代理机构提出询问。

二、供应商认为采购文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购代理机构提出质疑。

供应商应知其权益受到损害之日，是指：

(一)对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；

(二)对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

(三)对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

三、供应商质疑时，必须以书面形式，在质疑有效期限内向采购代理机构提交质疑文件原件，逾期不予接收。

供应商以电话、传真或电邮形式提交的质疑属于无效质疑。

四、质疑内容不得含有虚假、恶意成分。依据“谁主张谁举证”的原则，质疑者提供的质疑函内容：应包括具体的质疑事项、事实依据及相关确凿的证明材料、明确的请求、供应商名称及地址、授权代表姓名及其联系电话、质疑日期。

质疑函应当署名并由法定代表人或授权代表签署本人姓名（或印盖本人姓名章）并加盖公章。

五、质疑供应商递交质疑文件时需提交质疑函（原件，详见“**质疑函格式**”）、法定代表人证明书或法定代表人授权委托书（应载明委托代理的具体权限、事项）及法定代表人、授权代表人身份证复印件加盖公章。

六、采购代理机构自受理书面质疑文件之日起，在法律法规规定的七个工作日内作出答复，答复的内容不涉及法律法规规定应保密的事项及商业秘密。

七、对于捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者或举证不全查无实据被驳回次数在一年内达三次以上，将纳入不良行为记录名单并承担相应的法律责任。

八、询问、质疑与投诉联系方式

名 称：广东华鑫招标采购有限公司

地 址：广州市越秀区广州大道中 307 号富力东山新天地 36 楼

电 话：020-87303028

传 真：020-87302980

九、质疑函格式见后页(可根据质疑内容增加或删除)

质 疑 函

广东华鑫招标采购有限公司：

我公司依法参与了于____年____月____日组织的政府采购活动。根据《政府采购法》和《政府采购供应商投诉处理办法》等规定，我认为 （采购项目名称）（采购项目编号：_____的采购活动中，（磋商文件/采购过程/成交结果） 损害了我公司权益，特提出质疑。

一、我认为项目的（磋商文件/采购过程/成交结果）损害了我司权益，具体事项如下（每个质疑事项应有与之相对应的证据予以支持。质疑事项属于涉密的，应提供信息来源或有效证据）：

质疑磋商文件

1. 质疑内容磋商文件____页，内容“_____”

损害了我公司权益，

事实依据：（证据见附件第____页）

法律依据：

我方请求磋商文件做如下修改：

我方对磋商文件其他内容无质疑。

质疑采购过程

1. 于____年____月____日，在_____进行的（接收响应文件（样品）、开启）过程，发生损害了我公司权益的事项，

事实依据：（证据见附件第____页）

法律依据：

我方请求：

我方对其他采购过程无质疑。

质疑采购结果

1. 于____年____月____日公布的成交结果，发生损害了我公司权益的事项，
事实依据：（证据见附件第____页）

法律依据：

我方请求：

我方对成交结果公告其他内容无质疑。

二、为维护我公司的合法权益，现要求贵方就上述质疑事项依照政府采购有关规定在限期内作出回复。

质疑供应商：（公章）

法定代表人或其授权代表：（签字）

项目联系人：

地址：

电话（手机/座机）：

电子邮箱：

年 月 日

【备注】

1. 每个质疑事项应有与之相对应的证据予以支持。质疑事项属于涉密的，应提供信息来源或有效证据；

2. 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；

3. 依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十三条，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进行投诉的，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止1至3年内参加政府采购活动）。

4. 质疑函应当署名并加盖公章。

不按上述要求拟写的质疑函，将作无效质疑处理。

第四章 响应文件的编制

第一节 响应文件编制说明

一、响应语言及计量单位

1. 供应商提交的响应文件及有关响应的所有往来函电均应使用中文简体。供应商提供的支持文件和印刷的文献可以用另一种语言，但相应内容应附有中文简体翻译本，在解释响应文件的修改内容时以中文翻译本为准。对中文翻译有异议的，以权威机构的译本为准。

2. 除非磋商文件中另有规定，供应商在响应文件中及其与采购代理机构的所有往来文件中的计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位或国际公制单位。

二、响应文件编制要求

1. 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，按法律法规和磋商文件规定及要求的内容和格式编制响应文件。

(1) 供应商应完整、真实、准确的填写磋商文件中响应文件格式要求的所有填写内容，且对响应文件所提供的全部资料的真实性、合法性承担法律责任，并无条件接受采购人、采购代理机构及政府采购监督管理部门认为有必要进行资料核实的要求。

(2) 如果因为供应商响应文件填报的内容不详，或没有提供磋商文件中所要求的全部资料及数据，由此造成的后果，其责任由供应商承担。

2. 响应文件每页应有页码（插页除外），除要有明显的目录外，还要有《资格审查文件导读表》《符合性审查文件导读表》、《详细评审导读表》（详见附件一“响应文件格式”）。

第二节 响应文件编制内容

响应文件应按本磋商文件附件一“响应文件格式”，分为四个部分进行编制（各部分所包含的文件内容可根据实际情况自行调整），且应包含本节一——七内容：封面、目录、导读表、资格审查及其他文件、商务部分、技术部分、最后报价。

具体格式及要求如下：

一、封面【格式1】

二、目录【自行编制】

三、导读表【格式2】

1. 供应商资格审查文件导读表
2. 响应文件符合性审查文件导读表
3. 详细评审导读表

四、第一部分：资格审查及其他文件

（一）资格审查文件按以下要求提供。

1. 磋商保证金：缴纳凭证复印件，加盖公章。
2. 法定代表人证明书及法定代表人授权委托书证明书（含法定代表人及被授权人身份证复印件）：按【格式3、格式4】填写，不得修改；
3. 响应资格及文件声明函：按【格式5】填写，不得修改；
4. 三证合一营业执照（或有效的营业执照、组织机构代码证、税务登记证；或如有国家另行规定则从其规定）；或事业法人登记证，或社会团体组织登记证，或民办非企业及其他组织（提供证明文件）；或身份证等相关证明。（复印件加盖公章）
5. 在信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）“信用信息”、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”查询情况

证明：供应商没有被列入失信被执行人、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》第二十二条条件的供应商。

以“磋商公告”公示后两个网站的信用记录查询结果打印页并加盖公章。

如查询结果显示“没查到您要的信息”，视为没有上述三类不良信用记录。

6. 具有信息系统集成三级资质或以上资质（（复印件加盖公章））；

（二） 其他文件

1. 响应函：按【格式6】填写，不得修改；
2. 退保证金说明函：按【格式7】填写，不得修改；
3. 招标代理服务费支付承诺书：按【格式8】填写，不得修改。
4. 制造商（或代理）授权书：参考【格式9】（或：“有效的经销商证书或代理商证书”复印件）进行编制。

五、第二部分：商务部分

供应商应提交成交后有能力履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明文件，应提交：

1. 供应商基本情况说明：按照【格式10】要求进行编制；
2. 同类项目业绩情况一览表：按照【格式11】填写；
3. 拟任执行管理及技术人员一览表：按照【格式12】填写；
4. 服务方案：按照【格式13】要求进行编制；
5. 供应商认为需要提供的其它说明和商务资料。

六、第三部分：技术部分

1. 采购需求响应：根据“采购需求”要求，按照【格式14】填写；

如供应商对磋商文件的“采购需求”要求不能完全响应，应在磋商文件中清楚地注明。供应商响应的内容与磋商文件的要求有偏离时，无论这种偏离是否有利于采购人，供应商都应按【格式14】如实填写《采购需求响应表》。

2. 产品配置清单：按照【格式 14-1】要求，供应商应提供详细的产品配置清单（附相关有效的证明资料）；

3. 产品的详细参数及简要说明书：按照【格式 14-2】要求，供应商应提供产品详细技术参数及简要说明书。

供应商需提供合同项下的货物符合磋商文件规定的证明文件，并作为其响应文件的一部分。

证明货物与磋商文件的要求相一致的文件，可以是文字资料、图纸，包括：

（1）货物主要技术指标和性能的详细说明；

（2）应提供货物从采购人开始使用至响应文件中规定的期间正常、连续地使用所需完整的备件和特种工具等清单，包括备件和特种工具的货源程序及现行价格。

（3）逐条对采购需求中的技术要求进行评议，说明所提供货物已对采购需求的技术要求做出了实质性的响应，或说明与技术要求条文的偏差和例外。

4. 供应商认为需要提供的其它说明和资料。

七、第四部分：磋商首次报价

1. 供应商应按本磋商文件附件响应文件格式要求填写首次报价文件：包括：

（1）首次报价一览表：按照【格式 15】填写，不得修改；

（2）分项报价表：按照【格式 16】填写，不得修改；

（3）中小企业产品报价表（如有）：按照【格式 17】填写，不得修改；

（4）中小企业声明函（如有）：按照【格式 18】填写，不得修改；

（5）残疾人福利性单位声明函（如有）：按照【格式 19】填写，不得修改；

（6）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（如有）【格式自拟】。

2. 供应商只允许唯一固定报价，对磋商报价具有选择性的响应文件将视为响应无效。

3. 供应商服务的报价，是指完成《采购需求》所要求提供的服务一切费用，包括但不限于人工费、交通费、住宿费、管理费、设备与材料费、税费等费用。

4. 设备与材料费应包含设备与材料（含相关配件、附件、安装材料）价格、运送设备与材料到采购人指定地点费用（包括但不限于运输、保险、装卸等费用）、仓储费、安装调试费、伴随服务费（包括但不限于人员培训费、技术使用及技术指导费）、售后服务费、税费等费用；除此之外，供应商不得再向采购人收取任何费用。

5. 供应商漏报的费用，视为此项费用已隐含在报价中，成交后不得再向采购人收取任何费用。

6. 供应商应以人民币为单位填报所有报价，合同实施时亦以人民币支付。

7. 本项目磋商总价报价设最高限价，具体见下表。

包号	包组内容	最高限价 (人民币/万元)
包一	中华人民共和国黄埔海关机房 核心设备维保服务	20

第三节 磋商阶段的响应文件

一、最后报价

供应商在规定时间内，根据磋商小组要求及磋商情况，在提供的《最后报价表》中填写最后报价及相关内容，统一密封提交最后报价。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

磋商过程中对采购需求（包括规格、数量和服务等涉及价格变动因素）没有作出改变的，供应商的最后报价不得高于其前次报价；若供应商最后报价高于其前次报价的，由磋商小组根据实际情况处理。

二、对磋商文件变动的响应（如有）

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，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

第五章 开启、评审

第一节 开启

一、取消采购活动的权利

采购人经过法定程序，有权在发出成交公告之前取消本次采购活动，对受影响的供应商不承担任何责任，也无义务向受影响的供应商解释采取这一行动的理由。

二、响应文件的接收

供应商应当在磋商文件要求提交响应文件的截止时间前，将响应文件密封送达响应文件提交地点。响应文件有以下情况的将被拒收：

1. 逾期送达的；
2. 未按照磋商文件要求密封的，包括：
 - (1) 未密封完整；
 - (2) 未盖公章或公章不清晰，无法辨认出供应商名称。
3. 未按照磋商文件要求，按时及足额缴纳磋商保证金的。

三、开启

(一) 本次采购按本磋商文件《竞争性磋商公告》规定的时间和地点进行开启。

(二) 所有供应商应准时参加开启会，并按时签到。参加开启会的供应商法定代表人或其授权代理人需提交相应的证明书并提供身份证明文件供核实；如报名时提供的法定代表人证明书或法定代表人授权委托书已按磋商文件要求格式填写的，且为同一人参加开启会的，则只需提供身份证明文件供核实。

(除供应商的法定代表人或其授权代表人外，供应商的其他人员不得参加开标会。)

供应商未参加开启的，视同认可开启结果。

(三) 开启会由采购代理机构组织并主持，邀请采购人、供应商参加。

1. 响应文件密封完好性检查

在提交响应文件截止时间后，由采购人委派监督人和（或）经办人、各供应商（或代表）在开启现场共同查验响应文件的密封情况。

2. 宣布

响应文件密封完好确认无误后，由采购代理机构工作人员根据签到顺序表，对响应文件进行当众拆封，宣布供应商名称、报价和磋商文件规定的需要宣布的其他内容（不涉及商业秘密的相关内容等）。

3. 宣布的同时，采购代理机构现场记录人员进行开启记录，并打印出纸质文件给采购人委派监督人和（或）经办人、各供应商、宣布人、记录人，对宣布内容进行签名确认。

4. 供应商代表对开启过程和开启记录有疑义，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。

四、 响应文件提交时间截止时，如供应商满足三家及以上的，正常开启，开启时均当众予以拆封、宣布。若不足三家的，不再进行开启，并将响应文件原封退还给供应商，供应商须进行签收。

但政府购买服务项目（含政府和社会合作资本），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）有 2 家的，采购活动可以继续进行的。

第二节 评审

一. 磋商小组

(一) 本次评审将依法组建磋商小组。

(二) 磋商小组负责具体评审事务，并独立履行下列职责：

1. 审查供应商的资格
2. 审查、评价响应文件是否符合磋商文件的商务、技术等实质性要求；
3. 要求供应商对响应文件有关事项作出澄清、说明或者更正；
4. 与供应商进行磋商；
5. 对响应文件进行比较和评价；
6. 确定成交候选人名单，以及根据采购人委托直接确定成交人；
7. 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评审中发现的违法行为。

(三) 评审专家有下列情形之一的，受到邀请应主动提出回避，采购当事人也可以要求该评审专家回避：

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，或与参加该采购项目的供应商发生过法律纠纷；
2. 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；
3. 曾经参加过该采购项目的进口产品或采购文件、采购需求、采购方式的论证和咨询服务工作；
4. 是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；
5. 评审委员会成员之间具有配偶、近亲属关系；
6. 同一单位的评审专家在同一项目评审委员会成员中超过一名；
7. 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。

(四) 磋商小组及其成员不得有下列行为：

1. 确定参与评审至评审结束前私自接触供应商；
2. 违反纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；
3. 对需要专业判断的主观评审因素协商评分；
4. 在评审过程中擅离职守，影响评审程序正常进行的；

5. 记录、复制或者带走任何磋商资料；
6. 其他不遵守评审纪律的行为。

磋商小组成员有前款第 1 至 4 项行为之一的，其评审意见无效，并不得获取评审劳务报酬和报销异地评审差旅费。

二、评审方法

本次评审采用综合评分法，各分值权重分配见下表：

内容	商务部分	服务部分	价格部分
权重	30%	50%	20%
分值	30	50	20

三、评审工作程序

评审工作按以下程序进行：

1. 供应商资格审查；
2. 响应文件符合性审查；
3. 供应商澄清、说明或者更正（如有）；
4. 磋商；
5. 供应商提交最后报价；
6. 评审——比较与评价、推荐成交候选供应商名单。

通过资格审查与符合性审查的供应商及响应文件才能进入磋商及详细的评审；详细评审分为商务评审、技术评审、价格评审，对各供应商的响应文件进行全面的比较与评价。

四、评审原则

评审工作应依据国家和地方有关法律法规及磋商文件规定，遵循“公开、公平、公正、择优、信用”的原则进行。

1. 磋商小组应当严格遵守评审工作纪律,按照客观、公正、审慎的原则,根据磋商文件规定的评审程序、方法和标准进行集中磋商、独立评审。任何单位

和个人不得非法干预或者影响磋商过程和结果。

2. 磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会；

3. 磋商完毕后，磋商小组根据供应商最后报价及磋商文件，进行商务、技术及价格评估，综合比较与评价。

4. 磋商小组判断响应文件的有效性、完整性和响应程度，仅依据供应商所递交一切文件的真实表述，不受与本项目无直接关联的外部信息、传言以及网上探讨性文章而影响自身的专业判断。

5. 对于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，磋商小组应当以书面形式（由磋商小组签字确认后）要求供应商作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正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、说明或者更正应当采用书面形式，由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

6. 磋商小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的磋商小组成员应当在评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。

五、评审标准

（一）供应商资格与响应文件符合性审查

1. **资格审查：**磋商小组依据磋商文件的资格要求，对供应商提交的资格证明材料进行审查【详见评审标准之一《供应商资格审查表》】

2. **符合性审查：**磋商小组依据磋商文件的规定，从响应文件文件的有效性、完整性和对磋商文件的★条款响应程度进行审查，以确定是否对磋商文件的实质性要求做出响应【详见评审标准之二《响应文件符合性审查表》】。

3. **响应无效：**响应无效情形详见《供应商资格审查表》及《响应文件符合性审查表》所列内容。

（二）磋商

1. 磋商顺序：按照供应商随机抽取的顺序，逐一与通过资格与符合性审查合格的供应商分别就服务、商务和价格进行相同轮次磋商。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资料、报价和其他信息。

2. 磋商形式：本次磋商采用一轮磋商，两次报价（含首次报价）形式进行。磋商小组也可视实际情况确定磋商轮次，最多不超过三次（含首次报价）；

3. 磋商内容：根据磋商小组的要求。

4. 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，须经采购人代表确认。

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，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

5. 磋商记录及最后报价：磋商小组须做好磋商记录。磋商结束后，依据磋商记录、磋商文件列明的采购标的的技术和服务要求，要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。

最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。符合“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”情形的，提交最后报价的供应商可以为 2 家。

政府购买服务项目（含政府和社会合作资本），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）有 2 家的，采购活动可以继续进行。

（四）详细评审

详细评审是对响应文件中商务、技术和报价进行比较与评价。

1. **商务评审**：对磋商文件中商务要求的响应程度、销售业绩、财务状况等因素进行评审和比较，并量化打分。统计商务得分是取各磋商小组的商务得分的算术平均值作为该供应商的商务得分。【详见评审标准之三《商务评分表》】。

所有磋商小组所评各项的评分及算术平均按四舍五入原则精确到小数点后二位，再汇总得出的该供应商的商务得分按四舍五入原则精确到小数点后二位。

2. **技术评审**：对磋商文件中各项技术要求的响应程度、产品质量综合评价等因素进行评审和比较，并量化打分。统计技术得分是取各磋商小组的技术评

分的算术平均值作为该供应商的技术得分。【详见评审标准之四《技术评分表》】。

所有磋商小组所评各项的评分及算术平均按四舍五入原则精确到小数点后二位，再汇总得出该供应商的技术得分按四舍五入原则精确到小数点后二位。

3. 价格评审

(1) **评审价**：评审价为各供应商价格评审的唯一评审依据，各供应商的评审价为最后报价经过修正后的价格。

磋商过程中对采购需求（包括规格、数量和服务等涉及价格变动因素）没有作出改变的，供应商的最后报价不得高于其前次报价；若供应商最后报价高于其前次报价的，由磋商小组根据实际情况处理。

如最后报价有按(2)①~④修正，则修正后的最后报价为成交价；如无按(2)①~④修正，则最后报价为成交价。

(2) 最后报价的修正

最后报价出现不一致的，按照下列规定修正；同时出现两种以上不一致的，按照下列规定的顺序修正：

① 最后报价中的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

② 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以最后报价总价为准，并修改单价；

③ 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。

④ 对于买方需要的服务和附带备品、配件所需的费用，如果供应商是另外单独报价的话，评分时计入最后报价；

⑤ 当供应商的最后报价出现漏项时，磋商小组取所有供应商的此项最高报价作为漏项报价并更正总价，计算价格得分；【如获成交则视该供应商免费提供该项内容】。

(3) 按上述(1)修正后的最后报价，对供应商具有法律约束力。如果供应商不接受修正后的价格，其响应无效，并依法对磋商保证金予以没收。

(4) 评委对于小型和微型企业、残疾人福利性单位、监狱企业的价格扣除，依据供应商提交的《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》、《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》。

对于非专门面向小型和微型企业、残疾人福利性单位、监狱企业采购的项

目，依照《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141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》（财库〔2014〕68号）的规定，按照以下比例给予相应的价格扣除：

序号	情形	价格扣除比例	计算公式
1	非联合体供应商 (供应商须为小型、微型企业)	对小型和微型企业产品的价格扣除 6%	评审价=总价报价—小型和微型企业产品的价格×6%
2	联合体各方均为小型、微型企业	对小型和微型企业产品的价格扣除 6% (不再享受序号 3 的价格折扣)	
3	联合体一方为小型、微型企业且小型、微型企业协议合同金额占联合体协议合同总金额 30%以上的	对联合体总金额扣除 2%	评审价=总价报价×(1-2%)

- 【备注】**
- (1) 中型企业不享受以上优惠；
 - (2) 小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业；
 - (3) 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；残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受家价格扣除。
 - (4) 监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除。

(5) 价格评分采用低价优先法计算。**【详见评审标准之五《价格评分表》】**。

计算价格得分：价格分统一采用低价优先法计算，各供应商的评审价（指有效的最后报价经修正、折扣后的价格）中，取满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，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：

$$\text{价格得分} = (\text{磋商基准价} / \text{评审价}) \times 20\% \times 100$$

(6) 项目评审过程中，不得去掉最后报价中的最高报价和最低报价。

(三) 综合评分

1. 综合得分=技术得分+商务得分+价格得分
2. 各项得分按四舍五入原则精确到小数点后两位。

（四）成交候选供应商名单确定

1. 评审结果按评审后综合得分由高到低顺序排列。

综合得分相同的，按下列顺序排列：（1）节能和环保产品；（2）节能产品或环保产品；（3）最后报价（由低到高顺序）；（4）技术得分（由高到低顺序）。

2. 本次采购项目推荐三位成交候选供应商，最终在成交候选供应商中确定一位作为本项目的成交供应商。

（1）评审结果中排序第一的供应商为第一成交候选供应商，排序第二的供应商为第二成交候选供应商，以此类推。

六、评审报告

（一）评审报告的内容

磋商小组根据全体磋商小组成员签字的原始评审记录和评审结果编写评审报告。评审报告应当包括以下内容：

1. 邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况；
2. 响应文件开启日期和地点；
3. 获取磋商文件的供应商名单和磋商小组成员名单；
4. 评审情况记录和说明，包括对供应商的资格审查情况、供应商响应文件评审情况、磋商情况、报价情况等；
5. 提出的成交候选供应商的排序名单及理由。

（二）评审报告的签署

评审报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

评审标准之一：供应商资格审查表

序号	资格审查内容	磋商文件要求	供应商 A	供应商 B
1	磋商保证金	缴纳凭证复印件并加盖公章			
2	法定代表人证明书及法定代表人身份证复印件 或：法定代表人证明书及法定代表人授权委托书（含法定代表人及被授权人身份证复印件）	按附件一“磋商文件格式”中“法定代表人证明书及法定代表人授权委托书”编制、签署、盖章			
3	响应资格及文件声明函	按附件一“磋商文件格式”中“响应资格及文件声明函”编制、签署、盖章			
4	三证合一营业执照（或有效的营业执照、组织机构代码证、税务登记证；或如有国家另行规定则从其规定）；或事业法人登记证，或社会团体组织登记证，或民办非企业及其他组织（提供证明文件）；或身份证等相关证明。	复印件加盖公章			
5	没有被列入失信被执行人、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规定条件	打印页加盖公章。 （如查询结果显示“没查到您要的信息”，视为没有此三类不良信用记录）			
6	具有信息系统集成三级资质或以上资质	复印件加盖公章			
结论					

【备注】“√”为提供，“×”为未提供；有半数以上的磋商小组成员对供应商的结论为“未提供”则该供应商资格不符合本磋商文件要求，不得进入下一步评审。

评审标准之一：响应文件符合性审查表

序号	符合性审查内容	磋商文件要求	供应商 A	供应商 B
1	磋商有效期	为响应文件提交截止之日起 60 日内有效			
2	签署、盖章	按附件一“响应文件格式”中各类文件格式要求编制、签署、盖章			
3	首次报价	是固定唯一价,未超出磋商文件中规定的采购预算金额或最高限价			
4	实质性响应	满足磋商文件中的★条款（如有）			
5	响应文件的完整性	根据磋商文件规定,半数以上磋商小组认定为完整的			
6	响应文件的有效性	根据磋商文件规定,半数以上磋商小组认定为有效的			
结论					

【备注】“√”为符合，“×”为不符合；有半数以上的磋商小组成员对供应商的结论为“不符合”则该供应商为未实质上响应磋商文件，不得进入下一步详细评审。

评审标准之三：商务评分表（30分）

序号	评审项目	评分标准	分值
1	商务条款 响应情况	横向比较各有效供应商对采购人需求书中采购人商务需求的响应程度，进行综合评比。 最优得13分，次之10分，依次类推，以3分递减，最差得0分。	13分
2	企业行业 信誉	1. 政府部门颁发的2015年度“守合同重信用企业”公示证书； 2. 政府部门颁发的2016年度“守合同重信用企业”公示证书； 3. ISO9001质量管理体系认证证书； 4. ISO20000信息技术服务管理体系认证证书； 5. 高新技术企业认证； 6. 具有400或800服务热线； 以上每具有一项得1.5分。 (须提供有效的证书复印件或其他证明材料加盖公章，不提供不计分)	9分
3	业绩情况	2015年1月以来(以合同签订时间为准)服务同类采购单位及类似业绩情况： 合同金额10~20万元(不含)，每个业绩得0.5分； 合同金额20~30万元(不含)，每个业绩得1分； 合同金额在30万元及以上，每个业绩得2分； 业绩最高得5分。	5分
4	履约能力	提供供应商近三年的会计师事务所出具的《审计报告》； 3年均盈利的为优，得3分； 其中2年盈利的为良好，得2分； 仅有1年盈利的为较差，得1分； 不盈利的或不提供的不得分。	3分
合 计			30分

【备注】磋商文件要求提交的各类有效资料，供应商如未按要求提交的，该项评分为零分。

评审标准之四：技术评分表（50 分）

序号	评审项目	评分标准	满分
1	技术条款 响应情况	<p>横向比较各有效供应商对本项目用户需求技术条款的响应程度，进行综合评比。</p> <p>最优得 10 分，次之 8 分，依次类推，以 2 分递减，最差得 0 分。</p>	10 分
2	供应商实力	<p>1、投标人具有国家信息中心信息安全研究服务中心或国家权威服务中心认证的硬盘数据恢复服务能力，得 5 分，不具备则得 0 分。（须提供相关的有效证明材料复印件加盖公章）</p> <p>2、投标人承诺运维时提供有自主开发或自主品牌的运维工具软件给采购人无偿使用，需提供该软件著作权证书，且功能必须涵盖但不限于：1) 具有服务处理记录功能 2) 资产管理及变更 3) 具有服务器运维监控反馈功能 4) 硬件更换记录功能。</p> <p>每满足一项得 1 分，最高 4 分；（须提供有效的软件著作权证书或其他有效证明材料复印件加盖公章）</p> <p>3、在项目所在地设有长期固定的服务机构，得 2 分；否则得 0 分；（须提供服务网点办公地址的有效的产权证明或租赁合同等相关证明文件复印件加盖公章）</p> <p>4、培训方案及培训内容与项目所列设备相关，得 2 分，无关得 0 分；（须提供培训方案）</p> <p>5、提供与项目所列设备相关的培训时间，每提供 2 天的上门培训得 1 分，最高 2 分。（须提供承诺函加盖公章，不提供不计分）</p>	15 分

序号	评审项目	评分标准	满分
3	实施方案	<p>横向比较各有效供应商的实施组织机构、进度安排等，根据对本项目的用户需求的响应程度，方案与计划的合理性，进行综合评比。</p> <p>最优得 15 分，次之 12 分，依次类推，以 3 分递减，最差得 0 分。</p>	15 分
4	人员配备情况	<p>1、供应商在项目所在地的技术服务团队不少于 10 人，得 2 分，不足 10 人得 0 分；</p> <p>2、项目负责人具备 PMP 资质，得 2 分，不具有 PMP 资质得 0 分；</p> <p>3、项目团队技术人员（不含驻场人员）同时具有：①原厂服务器认证证书，②RHCE 证书或 MSCE 证书或 OCP 证书。</p> <p>每有 1 人符合该项要求得 1 分，最高 4 分；</p> <p>4、驻场服务人员具有原厂服务器认证证书或 RHCE 证书或 MCSE 或 OCP 证书，每有 1 种认证得 1 分，最高 2 分。</p> <p>（以上原厂服务器认证证书可为以下之一：联想 PC 服务器授权工程师，DELL PC 服务器授权工程师，HP PC 服务器授权工程师，华为 PC 服务器授权工程师。）</p> <p>（以上均须人员证书、社保证明或个税证明等证明材料复印件加盖公章，不提供不计分）</p>	10 分
合 计			50 分

【备注】磋商文件要求提交的各类有效资料，供应商如未按要求提交的，该项评分为零分。

评标标准之五：价格评分表（20分）

序号	供应商	评审价 (人民币)	磋商基准价 (人民币)	价格得分

第六章 成交和合同

第一节 成交供应商的确定

一、成交供应商的确定

1. 磋商小组提交评审报告和推荐成交候选供应商后，在规定日期内，采购人从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序确定成交供应商。

2. 成交供应商确定后，将在媒体上进行成交结果公示（与发布磋商公告的媒体一致）。

二、《成交通知书》的发放

1 成交结果在相关网站上公示，对成交结果在公示期间如供应商有质疑，应以书面形式向采购代理机构递交正式的质疑文件（质疑文件具体内容见本文第三章第五节 询问、质疑与投诉）。公示结束后，如无质疑或质疑投诉已处理完毕，由采购代理机构向成交供应商出具《成交通知书》。

2. 成交结果公示结束，待成交供应商完成招标代理服务费的缴纳后，由采购代理机构以书面形式向成交供应商发出《成交通知书》。

《成交通知书》是合同的组成部分，对采购人和成交供应商具有同等法律效力。《成交通知书》一经发出，采购人无故改变成交结果，或成交供应商擅自放弃成交的，须依法承担法律责任。

第二节 合同

一、合同的订立

1. 成交供应商应出具《成交通知书》，在法定时间内与采购人签订合同。
2. 采购人应当自成交通知书发出之日起 30 日内，按照磋商文件和成交供应商响应文件的规定，与成交供应商签订书面合同。所签订的合同不得对磋商文件确定的事项和成交供应商响应文件作实质性修改。
3. 本合同中甲方是指采购人，乙方是指成交供应商。

二、合同的组成

合同组成部分：

1. 本项目的磋商文件；
2. 《成交通知书》；
3. 成交供应商的响应文件；
4. 与本次磋商采购活动有关的书面澄清、修改、补充说明及公告公示；
5. 本项目的采购合同。

三、合同的履行

1. 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。
2. 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，可以与成交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百分之十。

四、其他情形

1. 签订合同前和履行合同时，有以下情形的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选供应商名单排序，确定下一候选供应商为成交供应商，也可以重新开展采购活动。

- (1) 成交供应商拒绝与采购人签订合同的；
- (2) 成交供应商放弃成交、不按要求与采购人签订采购合同，或因不可抗拒力或自身原因不能履行采购合同的；
- (3) 成交供应商不能按照磋商文件要求及响应文件的承诺签订成交合同，或经核定成交供应商的响应文件与事实不符，从而影响公平、公正及成交合同执行的；
- (4) 成交供应商存在弄虚作假等情况骗取成交的；
- (5) 成交供应商的磋商报价、供货、配送及售后服务等存在重大偏差，甚至存在欺诈行为时；

采购人发现成交供应商有第（3）、（4）及（5）点情形，有权取消成交供应商的成交资格，没收其磋商保证金；或有权终止合同，没收履约保证金，并保留依法追究的权利。

2. 如果成交候选供应商均无法签订合同，采购人将依法重新采购，对受影响的各方不承担任何责任。

五、 拟签订的合同文本

本项目拟签订合同文本格式见附件二。

本合同仅为合同的参考文本，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订，但不得偏离实质性条款。

附件一

响应文件格式

【格式 1】 封面

正本/副本

响应文件

项目编号： _____

项目名称： _____

包号及内容： _____

供应商名称： _____

地 址： _____

联 系 人： _____

联系电话： _____

【格式2】 导读表

供应商资格审查文件导读表

序号	资格文件审查内容	磋商文件要求	提供情		页码	备注
			有	无		
1	磋商保证金	缴纳凭证的复印件加盖公章				
2	法定代表人证明书及法定代表人身份证复印件 或：法定代表人证明书及法定代表人授权委托书(含法定代表人及被授权人身份证复印件)	按附件一“响应文件格式”中“法定代表人资格证明书、法定代表人授权委托书”编制、签署、盖章				
3	响应资格及文件声明函	按附件一“响应文件格式”中“响应资格及文件声明函”编制、签署、盖章				
4	三证合一营业执照（或有效的营业执照、组织机构代码证、税务登记证；或如有国家另行规定则从其规定）；或事业法人登记证，或社会团体组织登记证，或民办非企业及其他组织（提供证明文件）；或身份证等相关证明。	复印件加盖公章				
5	没有被列入失信被执行人、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规定条件	打印页加盖公章				
6	具有信息系统集成三级资质或以上资质	复印件加盖公章				

【备注】 以上材料将作为供应商资格审查的重要内容，供应商应当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。

响应文件符合性审查文件导读表

序号	符合性审查内容	磋商文件要求	供应 商 A	供应 商 B
1	响应有效期	为响应截止之日起 60 日内有效			
2	签署、盖章	按附件一“响应文件格式”中各类文件格式要求编制、签署、盖章			
3	首次报价	是固定唯一价，未超出磋商文件中规定的采购预算金额或最高限价			
4	实质性响应	满足磋商文件中的★条款（如有）			
5	响应文件的完整性	根据磋商文件规定，半数以上磋商小组成员认定为完整的			
6	响应文件的有效性	根据磋商文件规定，半数以上磋商小组成员认定为有效的			
结论					

【备注】以上材料将作为供应商符合性审核的重要内容，供应商应当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。

详细评审导读表

文件类型	序号	文件名称	提供情况		页码范围	备注
			有	无		
商务部分	1	按照商务评分表中“评分项目”逐一系列明（本表格可加行）				
	2	根据磋商文件，供应商认为有需要提供的其它商务资料				
技术部分	1	采购人需求书响应表				
	2	按照技术评分表中“评分项目”逐一系列明（本表格可加行）				
	3	根据磋商文件，供应商认为有需要提供的其它技术资料				
磋商报价部分	1	首次报价一览表				

第一部分

资格证明及其他文件

【格式3】法定代表人证明书

法定代表人证明书

致：广东华鑫招标采购有限公司

_____同志，现任我单位_____职务，为法定代表人，特此证明。

有效日期：与响应有效期一致。

附： 法定代表人身份证复印件

【说明】1. 法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。

2. 所填内容必须真实、清楚，不得涂改。

3. 为避免废标，请供应商务必提供本附件

法定代表人身份证复印件

供应商名称（公章）：_____

签 发 日 期： _____年___月___日

【格式 4】法定代表人授权委托书

法定代表人授权委托书

致：广东华鑫招标采购有限公司

兹授权_____同志，为我单位授权代理人，全权代表我司参与本项目的磋商响应，负责磋商一切事宜。

有效期限：与响应有效期一致。

附：法人授权委托书身份证复印件

- 【说明】
1. 法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。
 2. 所填内容必须填写真实、清楚，不得涂改。
 3. 有效期限：与本公司响应文件中标注的响应有效期相同，自本单位递交响应文件之日起生效。
 4. 响应文件签字代表为法定代表人，则本附件不需提交。

授权委托人身份证复印件

供应商法定代表人（签字）：_____

供应商名称（公章）：_____

日 期：_____年_____月_____日

【格式 5】 响应资格及文件声明函

响应资格及文件声明函

致：广东华鑫招标采购有限公司

关于贵方采购项目：中华人民共和国黄埔海关机房核心设备维保服务项目（项目编号：HX18390117SFCZ）磋商邀请，我方愿意参加响应，并声明截至开启日：

一、我方具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条所规定的条件：

- （一）具有独立承担民事责任的能力
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）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；
- （六）法律、行政法规规定的其他条件。

二、证明提交的下列文件和说明是准确的和真实的。

1. 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，有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）复印件；
2. 我方已依法建立健全的财务会计制度，如有需要，可随时提供相关证明材料，以便核查；
3. 我方承诺具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
4. 我方依法缴纳各项税费及社会保险费用，如有需要，可随时

提交相关缴费证明，以便核查；

5. 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

6. 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，我方愿意承担相应的法律责任。评审委员会可将我方做磋商无效处理；如我方成交，采购人可取消我方成交资格；如已开始履行合同，采购人可终止合同。

我方已清楚磋商文件的要求及有关文件规定，本次磋商采购活动中，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，一律由我方承担。

供应商法定代表人（或授权代表）（签字）：_____

供应商名称（公章）：_____

日 期：_____年____月____日

【格式 6】 响应函

响 应 函

致：广东华鑫招标采购有限公司

为响应你方组织的 中华人民共和国黄埔海关机房核心设备维保服务项目（项目编号：HX18390117SFCZ），我方愿参与响应。

我方确认收到贵方提供的 中华人民共和国黄埔海关机房核心设备维保服务项目 磋商文件的全部内容。

我方在参与响应前已详细研究了磋商文件的所有内容，包括澄清、修改文件（如果有）和所有已提供的参考资料及有关附件，我方完全明白并愿意积极参与响应。

_____（供应商名称）_____作为响应供应商正式授权_____（授权代表全名，职务）_____代表我方全权处理有关本响应的一切事宜。

在此提交的响应文件，正本壹份、电子文件（光盘）壹份。

我方已完全明白磋商文件的所有条款要求，并申明如下：

（一）本响应文件的有效期为提交响应文件截止时间起 60 天。如成交，有效期将延至供货/服务资格终止日为止。在此提交的资格证明文件均至提交响应文件截止日有效，如有在响应有效期内失效的，我方承诺在成交后补齐一切手续，保证所有资格证明文件能在签订采购合同时直至采购合同终止日有效。

（二）我方明白并同意，在规定的开启日之后，响应有效期之内撤回响应或成交后不按规定与采购单位签订合同或不提交履约保证金，则贵方将不予退还磋商保证金。

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

（四）我方完全尊重和认可磋商小组所作的评审结果；同时，我方理解报价最低并非意味着必定获得成交资格。

(五)我方如果为成交供应商,将保证履行磋商文件及其澄清、修改文件(如果有)中的全部责任和义务,按质、按量、按期完成《采购需求》及《合同》中的全部任务。

(六)如我方被授予合同,我方承诺支付就本次磋商采购应支付或将支付的招标代理服务费(详见按磋商文件要求格式填写的《招标代理服务费支付承诺书》)。

(七)我方在此保证所提交的所有文件和全部说明是真实的和正确的。

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

(九)我方承诺具备《政府采购法》第二十二条规定的条件;

(十)我方具备履行合同所必需的设备和专业技术能力。

(十一)我方对在本函及响应文件中所作的所有承诺承担法律责任。

所有与本磋商采购有关的函件请发往下列地址:

地 址: . 邮政编码: .
电 话: . 传 真: .
联 系 人: . 职 务: .

供应商法定代表人(或授权代表)(签字): _____

供应商名称(公章): _____

日 期: _____年____月____日

【格式7】 退保证金说明函

退保证金说明函

致：广东华鑫招标采购有限公司

我方为中华人民共和国黄埔海关机房核心设备维保服务项目【项目编号：HX18390117SFCZ】磋商响应所提交的磋商保证金人民币_____元，请贵司退还时转账至以下账户：

收款单位：_____

开户银行：_____

账 号：_____

供应商法定代表人（或授权代表）（签字）：_____

供应商名称（公章）：_____

日 期：_____年____月____日

【备注】供应商提供的退还保证金账户必须与实际供应商名称一致，此函要求盖公章。

保证金银行汇款回单粘贴处

（需加盖公章）

【格式 8】 招标代理服务费支付承诺书

招标代理服务费支付承诺书

致：广东华鑫招标采购有限公司

在贵公司组织的中华人民共和国黄埔海关机房核心设备维保服务项目【项目编号：HX18390117SFCZ】磋商采购，我方如获成交，我方保证在收到《缴费通知书》后，按要求及时向贵公司缴纳招标代理服务费。

如我方违约，愿接受贵公司出具的违约通知，按招标代理服务费用的 200% 在我方提交的磋商保证金或采购人付给我方的成交合同款中扣付，并在此同意和要求采购人办理支付手续。我方愿承担由此而引起的一切法律责任。

特此承诺！

供应商法定代表人（或授权代表）（签字）： _____

供应商名称（公章）： _____

日 期： _____年____月____日

【格式9】 制造商（或代理）授权书（如有）

制造商（或代理）授权书

致：广东华鑫招标采购有限公司

我方_____（制造商（或代理）名称）是依法成立、有效存续并以制造（或代理）（产品名称）为主的企业法人，主要营业的地点设在_____（制造商地址）（代理地址）。兹授权_____（供应商名称）作为我方真正的合法代理人进行下列活动：1. 代表我方办理贵方采购项目名称为_____（项目编号：HX18390117SFCZ）的磋商文件要求提供的由我方制造（或代理）的（响应标的名称）的有关事宜，并对我方具有约束力。

2. 作为制造（或代理）商，我方保证以供应商合作者身份来约束自己，并对该磋商响应共同和分别负责。

3. 我方兹授权_____（供应商名称）全权办理和履行此项目磋商文件中规定的一切事宜。兹确认_____（供应商名称）及其正式授权代表依此办理一切合法事宜。

4. 授权有效期为本授权书签署生效之日起至该项目的采购合同履行完毕止，若供应商未成交，其有效期至该项目磋商采购活动结束后自动终止。

5. 我方于_____年__月__日签署本文件，_____（供应商名称）于__年__月__日接受此文件。

授权制造厂（总代理商）名称（公章）：

法定代表人（或授权代表）（签字）：

职务：_____

部门：_____

供应商名称（公章）：

法定代表人（或授权代表）（签字）：

职务：_____

部门：_____ 年__月__日

- 【备注】**
1. 本格式适用于供应商不是所投货物的制造商时应提供的证明。
 2. 本格式仅为制造商（或代理）授权书的参考格式，可根据授权内容进行修订，但其授权内容至少包括但不限于所授权经销产品、有效期、授权地区等。
 3. 供应商也可提供有效的经销商证书或代理商

第二部分

商务部分

【格式 10】 供应商基本情况说明

供应商基本情况说明

- 1、公司名称：_____ 电话号码：_____
- 2、地 址：_____ 传 真：_____
- 3、注册资金：_____ 经济性质：_____
- 4、公司开户银行名称及账号：_____
- 5、营业注册执照号：_____
- 6、公司简介（格式自行编制）

【格式 11】 同类项目业绩情况一览表

同类项目业绩情况一览表

项目名称：中华人民共和国黄埔海关机房核心设备维保服务项目

项目编号：HX18390117SFCZ

序号	项目名称	采购人	联系人及电话	合同总价	签约日期

【说明】根据评审要求提供相关证明资料。

【格式 12】 拟任执行管理及技术人员一览表（如有）

拟任执行管理及技术人员一览表

项目名称：中华人民共和国黄埔海关机房核心设备维保服务项目

项目编号：HX18390117SFCZ

职责分工	姓名	现职务	持何种资格证书	发证时间	曾主持/参与的同类项目经历	职称	专业工龄
...

【备注】1. 根据评审要求提供相关资料。（复印件加盖公章）

2. 在使用地区配备稳定的服务人员，须提供服务人员相关证明材料。

【格式 13】 服务方案

服务方案

投标人依据采购需求与评审内容的要求，详细写出该项目的项目服务方案。

(格式自拟)

【备注】 根据评审要求提供相应资料

第三部分

技 术 部 分

【格式 14】 采购需求响应表

采购需求响应表

项目名称：中华人民共和国黄埔海关机房核心设备维保服务项目

项目编号：HX18390117SFCZ

条款序号	采购需求条款	磋商实际参数	响应情况	差异说明

【说明】1、供应商应对照磋商文件中《采购需求》的内容逐条响应。如有缺漏，缺漏项视同不响应。供应商响应需求应具体、明确，含糊不清、不确切或伪造证明材料的，按照不完全响应或者完全不响应处理。构成提供虚假材料的，移送监管部门查处。

2、供应商应按响应服务实际数据填写，不能照抄《采购需求》要求。

【格式 14-1】 产品配置清单

产品配置清单

(格式自定)

【备注】供应商应提供详细的产品配置清单（附相关有效的证明资料和产品宣传彩页）。

【格式 14-2】 产品的详细参数及简要说明书

产品的详细参数及简要说明书

(格式自定)

【备注】供应商应提供产品详细技术参数及有效的图片资料。

第四部分

磋商报价

【格式 15】 首次报价一览表

首次报价一览表

项目名称：中华人民共和国黄埔海关机房核心设备维保服务项目

项目编号：HX18390117SFCZ

报价单位：人民币/元

包号	包组内容	服务期限	首次报价（总价）	备注
包一	中华人民共和国黄埔海关机房核心设备维保服务	自合同签订之日起 1 年	小写： 大写：	

- 【说明】1. 供应商服务的报价，是指完成《采购需求》所要求提供的服务一切费用，包括但不限于人工费、交通费、住宿费、管理费、设备与材料费、税费等费用。
2. 设备与材料费应包含设备与材料（含相关配件、附件、安装材料）价格、运送设备与材料到采购人指定地点费用（包括但不限于运输、保险、装卸等费用）、仓储费、安装调试费、伴随服务费（包括但不限于人员培训费、技术使用及技术指导费）、售后服务费、税费等费用；除此之外，供应商不得再向采购人收取任何费用。
3. 此表除装订于响应文件中外，还应将此表原件一份置于首次报价函中。

供应商法定代表人（或授权代表）（签字）：_____

供应商名称（公章）：_____

日 期：_____年_____月_____日

【格式 16】 磋商分项报价表（如有）

分项报价表

项目名称：中华人民共和国黄埔海关机房核心设备维保服务项目

项目编号：HX18390117SFCZ

包号及包组内容：_____

服务名称	服务类型 (人/服务)	数量	时间	单价(元)
服务器维保服务	服务	1 项	1 年	
核心设备运行维护服务	服务	1 项	1 年	
核心设备配置维护服务	服务	1 项	1 年	
机房环境运行维护服务	服务	1 项	1 年	
特殊时期保障	服务	1 项	1 年	
咨询服务	服务	1 项	1 年	
合 计				

【说明】 1. 此表为首次报价一览表之报价明细表。

2. 供应商服务的报价，是指完成《采购需求》所要求提供的服务一切费用，包括但不限于人工费、交通费、住宿费、管理费、设备与材料费、税费等费用。

3. 设备与材料费应包含设备与材料（含相关配件、附件、安装材料）价格、运送设备与材料到采购人指定地点费用（包括但不限于运输、保险、装卸等费用）、仓储费、安装调试费、伴随服务费（包括但不限于人员培训费、技术使用及技术指导费）、售后服务费、税费等费用；除此之外，供应商不得再向采购人收取任何费用。

供应商法定代表人（或授权代表人）（签字）：_____

供应商名称（签章）：_____

日 期：_____年_____月_____日

【格式 17】 中小企业产品报价表（如有）

中小企业产品报价表

项目名称：中华人民共和国黄埔海关机房核心设备维保服务项目

项目编号：HX18390117SFCZ

包号及包组内容：_____

序号	分项名称	品牌	规格型号	产地	数量	单价	总价	说明
1								
2								
3								
.....								
合计(大写)人民币_____元, (小写)¥_____元。								

- 【说明】**
1. 此表为《分项报价表》中关于中小企业产品单列明细表。
 2. 属于《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）中规定的中小企业产品的，需在本表中详细列明，作为评审时价格扣除6%参与评审的依据。

供应商法定代表人（或授权代表）（签字）：_____

供应商名称（公章）：_____

日 期：_____年____月____日

【格式 18】 中小企业声明函（如有）

中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181 号）的规定，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 根据《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）规定的划分标准，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。

2. 本公司参加_____单位的_____项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他_____（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

【备注】 1. 若供应商不属于规定的中小企业范围，或提供的产品不是中小企业制造的，请勿提交本声明函。

2. 若供应商属于规定的中小企业范围，需提供相关证明材料，具体按工信部联企业〔2011〕300 号执行。

【格式 19】 残疾人福利性单位声明函（如有）

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：

附件二

采 购 合 同

中华人民共和国黄埔海关机房 核心设备维保服务项目（委托）合同

项目名称：中华人民共和国黄埔海关机房核心设备维保
服务项目

委托方（甲方）：中华人民共和国黄埔海关

受托方（乙方）：_____

签订时间：_____

签订地点：_____

甲方：

乙方：

根据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国政府采购法》及《中华人民共和国黄埔海关机房核心设备维保服务项目》（项目编号：HX18390117SFCZ）磋商文件的要求和磋商结果，经甲乙双方协商一致，签订本合同。

一、维修保养服务内容：

1、服务器维保服务

要求提供维保服务的服务器列表：

设备品牌	型号（数量）
戴尔	R710（4台），R720（1台），R820（3台），R900（3台），PowerVaultDP500（2台），PowerEdge2650（2台），PowerEdge2850（3台），PowerEdge2950（1台），PowerEdge6650（1台），PowerEdge6850（3台），
惠普	DL380G5（5台），DL580G4（5台），DL580G5（5台），DL580G7（3台），DL980G7（2台）
IBM	BladeHS21（22台），BladeHS22（22台），X366（4台），X3650M2（2台），X3850（2台），X3850X5（1台）
华为	RH5885v2（4台）
联想	R680G7（4台），R520（4台），R525（2台）
曙光	I430r-G（4台），I840r-GP（3台），I980（4台）

2、核心设备运行维护服务

3、核心设备配置维护服务

4、机房环境运行维护服务

5、特殊时期保障

6、咨询服务

二、合同总价内的维护保养服务范围

详见乙方提交的中华人民共和国黄埔海关机房核心设备维保服务项目磋商响应文件内容。

三、乙方维护保养服务的具体要求：

1. 维修过程中，由乙方负责购买更换的设备或配件必须是原厂或与原件品质相符的合格产品。对于经乙方维修过的设备同一部件免费保修一年。

2. 乙方必须在广州市内设有售后服务点或分支机构，并在广州市内有备件库，需海关技术处确认。

3. 服务确认要求：在保养期间，每次乙方完成维修工作后，均应呈交一份书面维修报告给甲方，报告书应列明时间、地点、设备及其损坏原因、程序和处理后的结果，并将有关数据提交甲方并由甲乙双方签名确认。

4. 乙方的维修人员应遵守甲方的管理制度，听从甲方有关人员正确指挥，严格按照操作规程作业，确保维修保养工作安全，如有违反，甲方有权追究乙方相关经济责任及法律责任；乙方维保人员的人身安全保险由乙方自理；当乙方的维修工作确实会影响到甲方的日常生产办公时，乙方必须在报请甲方批准后方可进行。

5. 如因乙方及其工作人员的故意或过失行为导致甲方相关设备遗失、损伤、损坏等、由乙方承担相应的赔偿责任及法律责任；如因意外事件、不可抗力或第三人原因导致甲方相关设备遗失、损伤、损坏等、乙方不承担责任。

四、保养期限

维修保养期限：自签订合同之日起1年。

五、付款方式

5.1 合同总价款（人民币）：大写：_____元整，

小写：¥_____ .00。

合同价款为甲方购买_____项目全部服务内容的总价。除本合同另有约定外，甲方不承担除合同价款之外与本合同有关的其他任何费用。

5.2 项目经费由甲方分期支付乙方，具体支付方式和时间如下：

1、本合同以人民币付款。

2、付款办法：

1) 签署项目合同后，自乙方提供合法的税务发票后 10 个工作日内，甲方向乙方支付合同总金额的 50%，

即_____万元(¥_____);

2) 项目验收合格并经甲方有关部门审核办结结算手续后，自乙方提供合法的税务发票后10个工作日内，甲方向乙方支付合同总金额的 50 %，

即_____万元(¥_____)。

因甲方使用的是财政资金，甲方在前款规定的付款时间为向政府采购支付部门提出办理财政支付申请手续的时间（不含政府财政支付部门审核的时间），在规定时间内提出支付申请手续后即视为甲方已经按期支付。

六、甲方责任

1、维修保养期间甲方应协助乙方开展工作，并有权监督乙方的有关维修保养服务工作。

2、甲方必须遵守安全规定使用设备, 并有责任为设备的安全运行进行安全管理和实行安全监督(控)。

3、如设备产生故障，甲方应立即通知乙方进行抢修。

七、违约责任

1、乙方如有违反下列条款之一的，甲方有权终止合同，并要求乙方向甲方支付违约金_____元：

(1) 7x24x365小时的呼叫响应服务和24小时应急抢修服务，

(2) 做保养维护时违反操作安全规程。

(3) 对甲方合理要求欺瞒推脱。

(4) 采取欺瞒手段更换甲方设备。

(5) 三次维修保养服务不能达到合同要求。

2、在维修保养期内，乙方如不履行合同或任何因乙方操作不当、保养不善、过错、疏忽而导致甲方设备、系统失灵或发送事故责任的，均由乙方负责赔偿及追究其相关法律责任。

3、在维修保养期间内，经甲方考核认为乙方维保服务的相关技术指标不达标，有权责令乙方立即进行整改，经整改后相关技术指标仍然不达标的，甲方有权解除合同并要求乙方支付人民币_____元的违约金。

4、在保养期间内，如甲方认定乙方工作态度不认真或未按合同规定履行义务或有乱更换材料等损害甲方利益或声誉的行为，甲方有权解除合同并要求乙方支付人民币_____元的违约金，并有权要求乙方赔偿损失。

5、乙方应保证其具备履行合同义务所需要的全部资质、资格。如乙方不具备相应的资质，应书面向甲方说明。乙方在不具备相关资质的情况下，因履行合同产生的一切责任均由乙方承担，甲方有权终止合同并要求乙方支付人民币_____元的违约金，造成甲方其他损失的，由乙方负责赔偿。

6、乙方进行维修保养时，应遵守甲方的有关管理制度，听从甲方有关人员的指挥，确保工作安全；乙方应派出有相应资质的人员进行维修保养，配备相应的安全防护措施，并对工作人员进行充分的安全教育。乙方人员在履行本合同过程中发生任何伤亡事故，一切责任由乙方承担。

7、乙方承诺已为驻场服务人员购买国家规定的“五险一金”，承诺驻场服务人员身体健康，驻场服务人员应具备所承担工作的相应资质。乙方应事先对驻场服务人员进行充分的安全操作培训，为其配备相应的安全防护措施和装备。乙方承诺承担乙方驻场服务人员在驻场服务期间发生的任何风险和费用，包括但不限于人身安全风险和费用，甲方不承担任何责任。

八、不可抗力

1、在本合同约定的维修保养期内发生不可抗力事件，双方互不承担违约责任。但是如果因一方违约而延期并在延期阶段发生不可抗力事件而造成另一方损失的，不得以不可抗力事件为由主张其免除赔偿责任和违约责任。

2、本合同约定的工期内的不可抗力事件发生时，应立即书面通知对方，并于不可抗力发生之日起15日内由相应的政府主管部门出具不可抗力认定证明。

九、合同修改或补充

1、因本合同的未尽事宜须对本合同条款的修改、补充和变更，均应以书面形式进行，经双方签字、盖章后生效并作为本合同的补充协议。

2、全部补充协议项下的采购金额，累计不得超过本合同总价的百分之十价款，否则超过部分无效。

十、合同构成

下列文件作为合同之附件，并构成本合同的组成部分：

- 1、补充协议
- 2、其它能确定双方当事人实体权利义务的文件，包括磋商文件、磋商响应文件等。

十一、争议解决方式

在本合同履行过程中发生争议的，由双方协商解决；协商不成时，均应提交广州仲裁委员会进行仲裁解决并适用该委员会的仲裁规则。

十二、附则

- 1、本合同自双方法定代表人或授权代表签名并加盖公章之日起生效。
- 2、本合同一式___份，甲方执___份，乙方___份，具有同等法律效力。

十三、附件

附件一：《项目保密承诺书》

附件二：《外包驻场人员个人保密协议书》

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人/授权代表（签字）：

法定代表人/授权代表（签字）：

日期：

日期：

邮政编码：

邮政编码：

开户名称：

开户名称：

开户银行：

开户银行：

开户账号：

开户账号：

附件一

项目保密承诺书

鉴于（乙方）参与项目的建设工作，为保证在项目建设过程中所涉秘密安全，乙方依据《中华人民共和国保守国家秘密法》的有关规定，自愿遵守以下保密条款：

1. 甲方向乙方提供的所有资料，以及乙方编制的所有与本项目相关的信息、文档、资料，仅供本项目小组人员参考使用，乙方须严守资料中所涉秘密、妥善保管，不得遗失、转借、复印。

2. 乙方发现甲方的保密事项已经泄露或可能泄露时，应当立即采取补救措施，并及时报告甲方。

3. 本项目完成后 15 天内，甲方有权向乙方索回部分或全部资料。乙方应根据甲方要求，如数退还。

4. 乙方在接受和退还涉密内容的资料时建立登记制度。

5. 乙方造成的泄失密事件，乙方须承担有关法律责任，并赔偿相应经济损失。

6. 本项目保密期限为永久。

（印章）

法人代表：

签字日期： 年 月 日

附件二

黄埔海关外包驻场人员个人保密协议书

为了保护黄埔海关信息系统安全，规范外包驻场人员在工作中的行为，本人自愿遵守以下保密协议：

第一条 本协议所称的“信息”是指黄埔海关计算机网络、各类系统软硬件上的资料、与系统相关的其他资料，包括由黄埔海关外延到全国海关的信息系统的资料，即无论是书面的、口头的、图形的或其它任何形式的海关未公开发布过的信息。

第二条 本人应当采取谨慎合理的保护措施来防止非授权披露、使用、复制黄埔海关的信息。本人所采取的保护措施应当不得低于黄埔海关对信息的保护程度和本人保护自己的专有信息的保护程度。

第三条 本人进入黄埔海关的信息系统进行维护，需经同意和陪同。未经书面许可，乙方不得从黄埔海关信息系统中截取信息。

第四条 未经授权和审核，本人不得私自获取黄埔海关内部技术或业务资料。

第五条 本人不得私自对所使用黄埔海关计算机的系统权限、文件读写权限等进行修改。

第六条 未经黄埔海关书面许可，本人不得向其他第三方披露任何黄埔海关的信息。只有在本人能向黄埔海关证明需要获得信息的第三方以书面形式承诺遵守本协议的所有条款时，才可被授予此类许可。如果本人在取得黄埔海关书面许可之后使第三方知悉甲方的信息，则本人与该第三方将各自同时对本协议所有条款向黄埔海关承担连带责任。

第七条 如果依据法院判决、行政机构或其他政府机构的命令或要求，本人必须披露甲方信息的，本人应毫不迟延地将此事通知甲方，并妥善、及时采取各种保护性措施防止信息泄露。

第八条 本人因工作调整或到期离职而离开黄埔海关工作岗位，应及时退还所使用的黄埔海关资源（包括固定资产、文档资料等）。

第九条 本人若有违反本协议规定的条款，黄埔海关有权通知本人所在的外包服务商，造成的损失由本人及其所在外包服务商负责赔偿。

第十条 本协议自签字之日起生效，有效期为本协议生效之日起三年。

第十一条 本保密协议一式二份，黄埔海关持一份，协议签订人持一份。

签名：

日期： 年 月 日



关注微信公众号



公司官网

广东华鑫招标采购有限公司

网 址：<http://www.huaxinbidding.cn>

电 话：020-87300628 (总机) 020-87303068 (商务)

传 真：020-87302980 020-87304088

地 址：广州市越秀区广州大道中307号富力东山新天地36楼

选择华鑫·选择放心

CHOOSE HUAXIN CHOOSE REST ASSURED