

广东省政府采购

公开招标文件

采购计划编号：**440001-2025-07063**

采购项目编号：**0809-25411GZG304000701**

项目名称：广东省番禺监狱（**2025年度**）政务信息化基础设施运维项目及办公设备桌面运维服务项目

采购人：广东省番禺监狱

采购代理机构：广东华伦招标有限公司

第一章 投标邀请

广东华伦招标有限公司受广东省番禺监狱的委托，采用公开招标方式组织采购广东省番禺监狱（2025年度）政务信息化基础设施运维项目及办公设备桌面运维服务项目。欢迎符合资格条件的国内供应商参加投标。

一.项目概述

1.名称与编号

项目名称：广东省番禺监狱（2025年度）政务信息化基础设施运维项目及办公设备桌面运维服务项目
采购计划编号：440001-2025-07063
采购项目编号：0809-25411GZG304000701
采购方式：公开招标
预算金额：989,100.00元

2.项目内容及需求情况（采购项目技术规格、参数及要求）

采购包1(广东省番禺监狱（2025年度）政务信息化基础设施运维项目及办公设备桌面运维服务项目):
采购包预算金额：989,100.00元

品目号	品目名称	采购标的	数量（单位）	技术规格、参数及要求	是否允许进口产品
1-1	硬件运维服务	广东省番禺监狱（2025年度）政务信息化基础设施运维项目及办公设备桌面运维服务项目	1(项)	详见第二章	否

本采购包不接受联合体投标
合同分包：不允许合同分包
合同履行期限：政务信息化基础设施运维：以合同签订之日为服务起始时间，服务期为12个月；办公设备桌面运维服务：2025年7月1日至2026年4月30日，共十个月。

二.投标人的资格要求

1.投标人应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，提供下列材料：

- 1）具有独立承担民事责任的能力：提供在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织的营业执照或事业单位法人证书或社会团体法人登记证书复印件，如投标人为自然人的提供自然人身份证明复印件；如国家另有规定的，则从其规定。（如供应商为分支机构，须取得具有法人资格的总公司（总所）出具给分支机构的授权书，并提供总公司（总所）和分支机构的营业执照（执业许可证）扫描件；已由总公司（总所）授权的，总公司（总所）取得的相关资质证书对分支机构有效，法律法规或者行业另有规定的除外）
- 2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：提供2023年度财务状况报告或基本开户行（或基本存款账户行）出具的资信证明，或最近一期财务报表（适用在上一年度或本财务年度成立的法人或其他组织），或人民银行出具的个人信用报告（适用于自然人）。
- 3）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：提供投标（响应）截止日前6个月内任意1个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料。
- 4）履行合同所必需的设备和专业技术能力：按投标（响应）文件格式填报设备及专业技术能力情况。
- 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：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）。按投标（响应）文件格式和相关承诺要求内容提供《投标函》。

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

采购包1（广东省番禺监狱（2025年度）政务信息化基础设施运维项目及办公设备桌面运维服务项目）： 本项目属于专门面向中小微企业采购的项目，全部服务的承接方应为中小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位【依据《中小企业声明函（服务）》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的承接方属于监狱企业的证明文件或承接方的《残疾人福利性单位声明函》】。

3.本项目特定的资格要求：

采购包1（广东省番禺监狱（2025年度）政务信息化基础设施运维项目及办公设备桌面运维服务项目）：

1)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（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）。按投标（响应）文件格式和相关承诺要求内容提供《投标函》。

2)供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以采购代理机构于投标（响应）截止时间当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）。

3)本项目不接受联合体投标。

三.获取招标文件

时间：详见招标公告及其变更公告（如有）

地点：详见招标公告及其变更公告（如有）

获取方式：在线获取。供应商应从广东省政府采购网（<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>）上广东政府采购智慧云平台（以下简称“云平台”）的政府采购供应商入口进行免费注册后，登录进入项目采购系统完成项目投标登记并在线获取招标文件（未按上述方式获取招标文件的供应商，其投标资格将被视为无效）。

售价：免费

四.提交投标文件截止时间、开标时间和地点：

提交投标文件截止时间和开标时间：详见招标公告及其变更公告（如有）

（自招标文件开始发出之日起至投标人提交投标文件截止之日止，不得少于20日）

地点：详见招标公告及其变更公告（如有）

五.公告期限、发布公告的媒介：

1、公告期限：自本公告发布之日起不得少于5个工作日。

2、发布公告的媒介：中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、广东省政府采购网(<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>)；

六.本项目联系方式：

1.采购人信息

名称：广东省番禺监狱

地址：广州市番禺区大石镇石中二路113号

联系方式：020-39162740

2.采购代理机构信息

名称：广东华伦招标有限公司
地址：广东省广州市越秀区北京街道
联系方式：020-83172166-848

3.项目联系方式

项目联系人：广东华伦
电话：020-83172166-848

4.技术支持联系方式

云平台联系方式：020-88696588
开标评标服务专线：020-88696599

采购代理机构：广东华伦招标有限公司

第二章 采购需求

一、项目概况：

- 1.项目属性：本项目为服务类政府采购项目。
- 2.根据《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，本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为：软件和信息技术服务业。
- 3.本项目（采购包）属于专门面向中小微企业预留采购份额的项目（采购包）。
- 4.需要落实的政府采购政策：《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库[2020]46号）、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）、《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）、《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）、《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18号）、《商品包装政府采购需求标准（试行）》及《快递包装政府采购需求标准（试行）》（财办库〔2020〕123号）等。
- 5.凡标记“★”号的条款（如有）为必须实质性响应的要求，供应商任何负偏离（不满足要求）或不响应均导致其投标（响应）无效。凡标记“▲”号的条款（如有）为重要的要求，供应商任何负偏离（不满足要求）或不响应不导致其投标（响应）无效，但可能对其评审产生重大的影响，具体见项目评审标准。

6.项目基本情况：

项目总体目标

监狱信息化各种软、硬件设备投入使用多年，大部分设备已过了保修期。由于监狱的特殊性，需要设备长期不间断运行。为确保各业务系统正常运作，须邀请专业信息化运维公司对监狱的信息系统、信息化设备和安全防范设备进行维护，尽量减少和避免设备故障的发生，保证监狱工作的正常开展。

办公设备桌面运维服务项目目标为保障番禺监狱内部办公设备稳定正常进行。

项目内容简介

服务项	运维任务	运维范围	服务期限
政务信息化	保障支撑番禺监狱业务的核心硬件及基础设施的正常运行	包括：监狱安防系统、视频会议系统、会见系统、武警周界系统、行政办公智能化系统、礼堂音响系统、视频智能分析系统、超融合系统、准入系统、LED屏系统以及计算机网络终端设备的维保服务。	本项目列入2025年建设计划，自签订合同生效之日起1年。
办公设备桌面运维	保障番禺监狱内部办公设备稳定正常进行	服务范围：电脑、打印机、复印机、高拍仪、扫描仪、笔记本电脑、电话、碎纸机、投影仪等办公设备的维修和保养，设备线路的维护保养，配件的采购、更换及现场维修服务。	本项目列入2025年建设计划，服务期为10个月。

7.政务信息化基础设施运维项目服务内容及设备维护清单：

本次运行维护服务包括基础设施运行维护服务的内容。基础设施运行维护服务是针对必须保留单位自建机房所提供的基础环境和监狱信息化硬件设备系统的运行维护服务。机房基础环境运行维护服务的范围主要包括：供配电系统、UPS系统、空调通风系统、综合监控系统

（安全防范系统、设备及环境监控系统、KVM系统）、机柜和综合布线系统、消防系统（火灾自动报警和气体灭火系统）、接地及防雷系统等，及其附带的各类系统的例行检查及状态监控、响应支持、故障处理、性能优化等。

具体运维要求如下：

名称	相关内容	维护要求
服务器设备	日常巡检	根据日常巡检要求。
	服务器性能维护	每日上班对指定服务器组人工执行重启；对服务器进行性能调优（包括操作系统性能调优）
	设备故障检测及排除	关键业务中断：立即响应， 4 小时内排除故障
		非关键功能失效或性能下降，但不至于中断业务：立即响应， 12 小时内排除故障
		系统可以运行，但出现系统报错或低档平台的安装或运行出现问题：立即响应，双方协商排除故障时间。
	设备维保及备件提供	维修部件及备件性能要求：不低于故障设备规格型号档次
		维修和备件支持周期：重要业务系统用机故障发生 8 小时内提供，一般办公电脑故障发生 24 小时内提供，直至故障设备修复为止。
存储设备	日常巡检	根据日常巡检要求。
	数据备份	根据系统需要对系统数据进行备份。
	设备故障检测及排除	关键业务中断：立即响应， 4 小时内排除故障
		非关键功能失效或性能下降，但不至于中断业务：立即响应， 12 小时内排除故障。
		系统可以运行，但出现系统报错或低档平台的安装或运行出现问题：立即响应，双方协商排除故障时间。
	设备维保及备件提供	维修部件及备件性能要求：不低于故障设备规格型号档次
		维修和备件支持周期：重要业务系统用机故障发生 4 小时内提供，一般办公电脑故障发生 12 小时内提供，直至故障设备修复为止。
	日常巡检	按日常巡检要求。
	网络性能检测与调优	每半年对业务专网进行 1 次性能测试和调优，提供性能测试报告及系统性能扩充和使用建议，以便保证网络性能不断改进并运行在最佳状态。
	网络拓扑及VLAN管理	在交换机上划分了VLAN（虚拟局域网），由专职网络管理员负责VLAN的划分及日常管理，确保网络拓扑图及VLAN划分资料的准确性。

网络设备	系统故障检测及排除	关键业务中断：立即响应， 4 小时内排除故障
		非关键功能失效或性能下降，但不至于中断业务：立即响应， 12 小时内排除故障
	网络系统重部署及调试	系统可以运行，但出现系统报错或低档平台的安装或运行出现问题：立即响应，双方协商排除故障时间。
	网络设备维保及设备提供	维修部件及设备性能要求：不低于故障设备规格型号档次
		维修和备件支持周期：重要业务系统用机故障发生 4 小时内提供，一般办公电脑故障发生 12 小时内提供，直至故障设备修复为止。
	主机固件软件版本升级更新	定期备份设备配置；
		每半年更新最新的版本固件，如工作不正常应立即恢复旧版固件。
网络准入及上网行为控制管理	日常巡检	按日常巡检要求。
	IP地址管理	因为采用了网络准入机制，办公电脑的 IP 地址与 MAC 地址是绑定的，由专职网络管理员负责 IP 地址管理，确保 IP 地址簿的准确性。
	系统故障检测及排除	关键业务中断：立即响应， 4 小时内排除故障
		非关键功能失效或性能下降，但不至于中断业务：立即响应， 12 小时内排除故障
	网络系统重部署及调试	系统可以运行，但出现系统报错或低档平台的安装或运行出现问题：立即响应，双方协商排除故障时间。
	网络设备维保及设备提供	维修部件及设备性能要求：不低于故障设备规格型号档次
		维修和备件支持周期：重要业务系统用机故障发生 4 小时内提供，一般办公电脑故障发生 12 小时内提供，直至故障设备修复为止。
	主机固件软件版本升级更新	定期备份设备配置；
		每半年更新最新的版本固件，如工作不正常应立即恢复旧版固件。
信息安全设备	日常巡检	按日常巡检要求。
	硬件许可及主机固件软件版本升级更新	定期备份设备配置，设备硬件许可及固件软件版本根据安全扫描的结果进行升级。
	安全策略制定和更新	每年进行 1 次安全策略制定及更新，并接受有效性检查。
	日常巡检	按日常巡检要求。

计算机 房	机房环境保养	每周督促保洁人员打扫机房卫生；每年进行1次除尘、线路梳理等保养作业。
	设备故障检测及排除	关键业务中断：立即响应，4小时内排除故障
		非关键功能失效或性能下降，但不至于中断业务：立即响应，12小时内排除故障
		系统可以运行，但出现系统报错或低档平台的安装或运行出现问题：立即响应，双方协商排除故障时间。
	设备维保及备件提供	维修部件及备件性能要求：不低于故障设备规格型号档次
		维修和备件支持周期：重要业务系统用机故障发生4小时内提供，一般办公电脑故障发生12小时内提供，直至故障设备修复为止。
	设备档案管理	记录设备使用情况、服务请求执行记录和维修备件替换情况等；维护基础设施各种运维基本信息，包括信息系统总体结构、逻辑结构，网络互联、网络拓扑结构，以及业务子网综合布线、机房布局等内容。档案纳入配置库统一管理。
	设备密码管理	指定专人对设备密码统一管理。
	培训	每年进行1次，结合番禺监狱信息系统的运行状况及存在的问题，提供相关的信息安全技术、管理、政策法规、实践标准的培训，培训内容包括：
		1、网络安全意识培训；
		2、网络安全基础培训；
		3、机房安防、UPS等基础培训。

设备维护清单如下：

序号	名称及类别	规格型号	数量	单位	采购时间	运行年限（年）
1	网络流量回溯系统定位服务器	NG380	1	台	2018/12/14	6
2	存储服务器	7932N-K4	1	台	2021/3/1	3
3	华为机架式服务器主机	RH2288 V3	4	台	2019/12/3	5
4	华为服务器	RH2288HV3	4	台	2019/12/20	5
5	平台服务器		1	项	2017年	7
		UIS8000	1	套	2015/12/6	9

6	刀片机箱及刀片服务器	H3C FlexServer B390	6	个	2015/12/6	9
		PWR-2400W-P电源	3	个	2015/12/6	9
		DDR3-8GB-SR*4-HR-V2 内存条	36	条	2015/12/6	9
		32A PDU供电模块	2	个	2015/12/6	9
		Red Hat Enterprise Linux6操作系统	6	项	2015/12/6	9
		HD-300G-SAS-10K-SP 硬盘	12	块	2015/12/6	9
		VCM-FlexFabric-10GE-24P VC模块	2	个	2015/12/6	9
		FAN-C8000风扇	2	套	2015/12/6	9
		CAB-AC Pwr CHI-3m电源线	3	条	2015/12/6	9
		H3C FlexServer B390 3年7×24×4 快速响应服务	1	项	2015/12/6	9
		H3C UIS80003年7×24×4快速响应服务	1	项	2015/12/6	9
7	智能分析服务器	IA8500-JA	1	台	2015/12/6	9
8	视频监控管理平台	VM8500-E	2	套	2015/12/6	9
		VM8500-E	2	台	2015/12/6	9
9	IP定压终端服务器240W	T-67240	16	台	2015/12/6	9
10	IP定压终端服务器240W	T-67240	7	台	2015/12/6	9
11	IP定压终端服务器240W	T-67240	16	台	2015/12/6	9
12	IP定压终端服务器240W	T-67240	3	台	2015/12/6	9
13	视频监控管理服务器		1	台	2015/12/6	9
14	爱数备份一体机		1	台	2015/12/6	9
15	三层交换机	LS-5130S-52P-EI	1	台	2018/12/17	6
16	网络主机模块	IP2000	1	个	2018/12/17	6

17	交换机	LS-3600V2-28TP-EI	2	台	2018/12/17	6
18	48口交换机	LS-5130-48G	5	台	2021/3/1	3
19	前端POE交换机		1	台	2021/3/1	3
20	前端POE交换机		1	台	2021/3/1	3
21	汇聚交换机		1	台	2019/12/3	5
22	华三交换机	LS-5120V2-28P-LI	33	台	2019/12/3	5
23	华三交换机	S7006E	2	台	2019/12/3	5
24	华三交换机	LS-5120V2-52P-LI	15	台	2019/12/3	5
25	华三交换机	LS-5130S-52P-EI	8	台	2019/12/3	5
26	华三交换机	LS-5560X-54F-EI	1	台	2019/12/3	5
27	三层24口百兆交换机	S3600V2-28TP-EI	26	台	2015/12/6	9
28	DVR接入网关	DA8500	1	台	2015/12/6	9
29	二层24口百兆交换机	S3110-26TP	13	台	2015/12/6	9
30	二层48口百兆交换机	S3110-52TP	15	台	2015/12/6	9
31	三层24口百兆交换机	S3600V2-28TP-EI	18	台	2015/12/6	9
32	三层48口百兆交换机	S3600V2-28TP-EI	31	台	2015/12/6	9
33	核心交换机	S10504	2	台	2015/12/6	9
34	汇聚交换机		2	台	2019/7/31	5
35	核心数据转发设备	H3C LS-5560X-54F-EI	1	台	2018/12/1	4
36	汇聚数据转发设备	H3C LS-5130S-52S-EI	2	台	2018/12/1	4
37	接入数据转发设备	H3C LS-5130S-52S-EI	3	台	2018/12/1	4
38	交换机		1	台	2020年?	
39	服务器		1	台	2021年?	
40	交换机		1	台	2022年?	
41	服务器		1	台	2023年?	
42	三层48口千兆交换机		2	台	2024年?	
43	千兆光纤模块		2	对	2025年?	
44	流媒体转发服务器	华为IVS3800S V2	1	套	2020/7/17	4
45	视频智能分析服务器	华为IVS3800C 12V	10	台	2020/7/17	4
46	48口三层交换机	华为S5720-56C-EI	2	台	2020/7/17	4
47	监狱管理服务器	华为2288HV5	1	台	2020/7/17	4
48	24口交换机	华为S5720-28P-LI-AC	34	台	2020/7/17	4
49	UTM下一代防火墙或 安全网（出口）	USG-FW-310-T-NF1600	2	台	2018/12/1	6
50	UTM下一代防火墙或 安全网关（安全域）	USG-FW-4000-T-NF3210	2	台	2018/12/1	6

51	等保一体机（日志审计、堡垒机、数据库审计功能整合）	DAS-Tcloud-2000	1	台	2018/12/1	6
52	安全隔离信息交换系统（网闸）	SIS-3000-Z2101网闸	1	台	2018/12/1	6
53	终端安全准入（桌管系统）	WS-NAC-1000BX-N	1	套	2018/12/1	6
54	网络管理系统	SWP-IMC7-IMP	1	套	2018/12/1	6
55	备份一体机	E6010	1	台	2018/12/1	6
56	CA系统对接	CA系统对接（网证通）	1	台	2018/12/1	6
57	存储磁盘阵列	NI-VX1612-C	1	套	2018/12/17	6
58	存储硬盘	MD04ABA400V	24	个	2018/8/22	6
59	96T存储柜	GS6316DJ	1	个	2018/8/22	6
60	存储磁盘阵列	VX1600	4	套	2015/12/6	9
61	存储主机（含288T硬盘容量）		1	台	2019/7/31	4
62	存储主机电源模块		1	台	2019/7/31	4
63	扩展柜（含288T硬盘容量）		2	台	2019/7/31	4
64	硬盘存储阵列		1	台	2020?	
65	高清红外枪型网络摄像机	IPC-B202-IR	7	个	2018/12/17	6
66	12VDC工业电源	12VDC 20A	1	个	2018/12/17	6
67	信息插座	方形双口86面板	3	个	2018/12/17	6
68	信息点模板	六类非屏蔽RJ45模块	6	个	2018/12/17	6
69	强电插座	10A	10	个	2018/12/17	6
70	跳线	六类3米	10	条	2018/12/17	6
71	接线盒	86型	30	个	2018/12/17	6
72	配线	RVVP 3*1.0	100	米	2018/12/17	6
73	红外双鉴探测器	LC-104	10	个	2018/12/17	6

74	震动探测器	SS-102	1	个	2018/12/17	6
75	继电器输出模块	4132DVR	1	个	2018/12/17	6
76	报警主机	VISTA-128BPT	1	个	2018/12/17	6
77	报警管理软件	LH-SH3001	1	套	2018/12/17	6
78	报警器材	定制	1	个	2018/12/17	6
79	指纹门禁控制器	FJC-MAT661	1	套	2018/12/17	6
80	门禁锁	定制	3	个	2018/12/17	6
81	智能型温湿度采集仪	智能型	3	套	2018/12/17	6
82	控制电脑	T3620	2	套	2018/12/17	6
83	IP网络分控报警对讲寻呼主机	T-7802U	1	台	2018/12/17	6
84	VGA跳线	定制	4	条	2018/12/17	6
85	网线	六类非屏蔽网线	1	箱	2018/12/17	6
86	光纤	GYTS型层绞式24芯单模光缆轻铠	300	米	2018/12/17	6
87	光纤配线架	24口光纤配线架	2	套	2018/12/17	6
88	光纤跳线	ST-LC	2	条	2018/12/17	6
89	尾纤	ST单模单芯尾纤	48	条	2018/12/17	6
90	耦合器	ST单模双工适配器	48	只	2018/12/17	6
91	线管线槽	按需	300	米	2018/12/17	6
92	纯数字彩色门口机	AJB-ZJ16CCIP	7	台	2018/12/17	6

93	高清7寸数字彩色液晶 管理机	AJB-SZ15AD	1	台	2018/12/1 7	6
94	电源	DE-2000E	8	台	2018/12/1 7	6
95	电锁	定制	7	个	2018/12/1 7	6
96	网线	六类非屏蔽网线	2	箱	2018/12/1 7	6
97	电源线	RVV 3*1.5	300	米	2018/12/1 7	6
98	安防监控专用工作站	DELL OPTIPLEX 7080	67	台	2020/12/1	4
99	高品质户外P5全彩屏		11.83	m²	2020/12/1	4
100	全彩专用电源		60	台	2020/12/1	4
101	屏幕控制系统发送卡 (含控制软件)		2	张	2020/12/1	4
102	屏幕控制系统(视频 采集接收卡)		33	张	2020/12/1	4
103	视频处理器		1	台	2020/12/1	4
104	普通无人机1	Mavic Pro全能套装	1	辆	2019年	5
105	普通无人机2	GD-X4 PRO2.0+	2	辆	2019年	5
106	专业无人机	GD-W4	1	辆	2019年	5
107	多功能无人机	GOLDEN V6	1	辆	2019年	5
108	微波图传设备	Link AV	1	台	2019年	5
109	4G图传设备	GLive T90	1	台	2019年	5
110	4G流量卡	4G	1	台	2019年	5
111	图像上墙设备	GD-KST-VGA200T	1	台	2019年	5
112	网络插座		76	个	2019年	5
113	电源插座		148	个	2019年	5
114	32口软交换窗口适配 器		3	台	2019年	5
115	多媒体语音软交换平 台硬件		1	套	2019年	5
116	彩色半球型摄像机		102	台	2019年	5
117	服刑人员会见机		41	台	2019年	5
118	家属会见机		123	台	2019年	5
119	监听耳麦		41	台	2019年	5
120	拾音器		18	台	2019年	5

121	数字网络硬盘录像机 (NVR)		5	台	2019年	5
122	65寸液晶显示器		1	台	2019年	5
123	VGA线		150	米	2020/5/16	4
124	FL主扩线阵音箱		4	台	2020/5/16	4
125	FR主扩线阵音箱		4	台	2020/5/16	4
126	SUBL主扩双18寸超重 重低音箱		1	台	2020/5/16	4
127	SUBR主扩双18寸超重 重低音箱		1	台	2020/5/16	4
128	台口音箱		4	台	2020/5/16	4
129	补声音箱		6	台	2020/5/16	4
130	舞台返听全频扬声器		4	台	2020/5/16	4
131	C/FL主线HI功放		1	台	2020/5/16	4
132	C/FR主线LOW功放		1	台	2020/5/16	4
133	台口功放		1	台	2020/5/16	4
134	补声功放		3	台	2020/5/16	4
135	SUB超重低音功放		1	台	2020/5/16	4
136	话筒		4	个	2020/5/16	4
137	手持无线		6	个	2020/5/16	4
138	微型领夹式话筒		4	个	2020/5/16	4
139	会议系统数字主控机		1	台	2020/5/16	4
140	无线主席单元		1	个	2020/5/16	4
141	无线主席单元		11	个	2020/5/16	4
142	高级话筒充电箱		1	台	2020/5/16	4
143	音频处理器		2	个	2020/5/16	4
144	调音台		1	台	2020/5/16	4
145	专业监听耳机		1	个	2020/5/16	4
146	电源分配器		2	个	2020/5/16	4
147	42U机柜		1	个	2020/5/16	4
148	R101线阵音箱主吊架		2	个	2020/5/16	4
149	喇叭线		300	米	2020/5/16	4
150	喇叭线		600	米	2020/5/16	4
151	音频接插件		20	个	2020/5/16	4
152	音频接插件		100	个	2020/5/16	4
153	音频接插件		20	个	2020/5/16	4
154	音频线		100	米	2020/5/16	4
155	安装线管		1	个	2020/5/16	4

156	NY-005		1	个	2020/5/16	4
157	插座		1	个	2020/5/16	4
158	插座		1	个	2020/5/16	4
159	安装附件		1	个	2020/5/16	4
160	插座		1	个	2020/5/16	4
161	PAR1810		16	个	2020/5/16	4
162	DH-ZT124开关电源箱		1	个	2020/5/16	4
163	灯光控台		1	个	2020/5/16	4
164	信号放大器		2	个	2020/5/16	4
165	信号线		300	米	2020/5/16	4
166	线材		300	米	2020/5/16	4
167	室内小间距LED显示屏		56.64	平方米	2020/5/16	4
168	内置拼接控制器		1	个	2020/5/16	4
169	HDMI矩阵		1	台	2020/5/16	4
170	HDMI线材		1	批	2020/5/16	4
171	多媒体插座（含HDMI、音频接口、电源接口、网络接口、电话接口，包含相关信号线、电源线及相关跳线）		4	个	2020/5/16	4
172	高清传输器（集成HDMI口，音频接口）		4	台	2020/12/21	4
173	P3室内全彩LED显示屏		2	套	2020/12/21	4
174	视频发送卡		2	台	2020/12/21	4
175	支撑架		2	套	2020/12/21	4
176	电源线		170	米	2020/12/21	4
177	网线		170	米	2020/12/21	4
178	PVC管		170	米	2021/4/20	3
179	PDU排插		3	台	2021/4/20	3
180	理线架		2	套	2021/3/1	4
181	视频会议会议室终端		1	个	2021/11/1	3

182	视频会议会议室终端		2	个	2021/11/1	3
183	无人机侦测系统(无线电频谱探测设备)		1	个	2019年	5
184	8口执法记录仪数据采集站	DSJ-QP9	28	个	2018/8/22	6
185	执法记录采集工作站	拯救者刃9000	4	个	2018/8/22	6
186	执法记录采集服务工作站	PR2750GJ	1	个	2018/8/22	6
187	处理器		2	台	2017年	7
188	传感器		8	个	2017年	7
189	防紫外线扎带		1	批	2017年	7
190	光纤跳线		30	根	2017年	7
191	线管		1	批	2017年	7
192	98英寸智慧屏		1	台	2021/10/28	3
193	会议显示屏配套固定支架或移动推车支架		1	套	2021/10/28	3
194	高清录播主机		1	套	2021/10/28	3
195	高清视频分配处理系统		1	台	2021/10/28	3
196	专业音箱		2	只	2021/10/28	3
197	音箱支架		2	台	2021/10/28	3
198	专业功放		1	只	2021/10/28	3
199	专业音箱		6	台	2021/10/28	3
200	专业功放		1	台	2021/10/28	3
201	UHF段液晶显示可调频无线咪(双手持)		1	套	2021/10/28	3
202	音频处理器		1	台	2021/10/28	3
203	12路数字输出两编组USB录音实况音频管理控制系统		1	台	2021/10/28	3

204	会议座插		5	套	2021/10/28	3
205	8路电源时序器		1	台	2021/10/28	3
206	控制终端		1	套	2021/10/28	3
207	控制主机		1	台	2021/10/28	3
208	IPAD移动平板		1	台	2021/10/28	3
209	电源控制器		1	台	2021/10/28	3
210	中控系统控制软件		1	套	2021/10/28	3
211	19寸机架式六类非屏蔽配线架		1	个	2021/10/28	3
212	六类非屏蔽数据跳线		4	条	2021/10/28	3
213	六类4对非屏蔽UTP电缆		110	米	2021/10/28	3
214	12芯室内多模光缆		20	米	2021/10/28	3
215	110转RJ45跳线		81	条	2021/10/28	3
216	PDU		2	个	2021/10/28	3
217	镀锌管		200	米	2021/10/28	3
218	调度机	IMC-Y-TX3200D	1	台	2015/12/6	9
219	LCD 拼接单元(47寸)	MW5247-HG2-C	12	台	2015/12/6	9
220	LCD 安装支架	HB-4731-UV	1	套	2015/12/6	9
221	大屏幕拼接处理器	VS-A8004*1 FB-A86-V08E*2 FB-A86-DD08*2	1	台	2015/12/6	9
222	高清混合矩阵	TS-9232H	1	台	2015/12/6	9
223		TS-9208DR	4	个	2015/12/6	9
224		TS-9208DC	4	个	2015/12/6	9
225	高清解码器	DC2816-FH	1	台	2015/12/6	9
226	工作站	Veriton D430 3055	4	台	2015/12/6	9

227	三联控制台	定制	2	台	2015/12/6	9
228	数字会议主机	TS-0604M	1	台	2015/12/6	9
229	纯发言式主席单元	TS-0602	1	台	2015/12/6	9
230	纯发言式代表单元	TS-0602A	8	台	2015/12/6	9
231	专业会议延长线	TS-20L	1	条	2015/12/6	9
232	专用地插盒	TS-8S	1	个	2015/12/6	9
233	音箱 120w	TS-8A	2	台	2015/12/6	9
234	专业功放 200W*2	TA-H4	1	台	2015/12/6	9
235	8 路调音台	TS-16P-2	1	台	2015/12/6	9
236	话筒前级	TS-211	1	台	2015/12/6	9
237	音频处理器	TS-P260	1	台	2015/12/6	9
238	时序电源	TS-820	2	台	2015/12/6	9
239	音响壁托支架	TS-01A	3	个	2015/12/6	9
240	可编程中央集中控制 器	TS-9100D	1	台	2015/12/6	9
241	无线真彩超薄触摸屏	TS-9169B	1	台	2015/12/6	9
242	电源控制模块	TS-9101	1	个	2015/12/6	9
243	音量控制器	TS-9106M	1	个	2015/12/6	9
244	调光器	TS-9103	1	个	2015/12/6	9
245	8防区扩展模块	4208SN	22	块	2015/12/6	9
246	CD 播放器	T-6221	1	台	2015/12/6	9
247	CPU读卡器	JSMJD06	1	台	2015/12/6	9
248	IP 网络分控对讲寻呼 系统	T-6702	1	台	2015/12/6	9
249	IP 网络广播主机	T-6700	1	台	2015/12/6	9
250	IP 网络消防信号报警 接口	T-6223(A)	1	台	2015/12/6	9
251	IP 桌面寻呼站	T-6702B	1	台	2015/12/6	9
252	IP软件加密狗	T-6700KEY	1	个	2015/12/6	9
253	LED 灯管	YZ36RR25	18	个	2015/12/6	9
254	编程分区控制器	T-6232A	1	台	2015/12/6	9
255	出门按钮		1	个	2015/12/6	9
256	电控锁		1	个	2015/12/6	9
257	电源时序器	T-6216	1	台	2015/12/6	9
258	高清红外半球网络摄 像机	HIC3201E-CFIR	2	个	2015/12/6	9
259	高清红外半球网络摄 像机	HIC3201E-CFIR	2	个	2015/12/6	9

260	广播话筒	T-521A	1	台	2015/12/6	9
261	门禁控制器	JSMJK02-20B	1	台	2015/12/6	9
262	门禁刷卡及控制	JSMJK02-20A	1	台	2015/12/6	9
263	前置放大器	T-6201	1	台	2015/12/6	9
264	声光警号	OT7-12	2	台	2015/12/6	9
265	数据转换 IP 终端	T-6713	1	台	2015/12/6	9
266	数字调谐器	T-6222	1	台	2015/12/6	9
267	网络通讯模块	IP-2000	2	台	2015/12/6	9
268	液晶显示专用键盘.	6160	2	台	2015/12/6	9
269	摄像头		2	个	2021/11/15	3
270	1080P高清宽动态红 外防水枪型网络摄像 机	HIC2421DE-CIR5	68	个	2020/1/18	4
271	46 寸液晶显示屏	DS-D5047FL	31	台	2020/1/18	4
272	86*86MM双口面板	T3062F	84	米	2015/12/6	9
273	IP网络对讲报警终端	ITC, T-6703E	624	台	2015/12/6	9
274	IP网络分控对讲寻呼 系统	ITC, T-6702	16	台	2015/12/6	9
275	超五类屏蔽模块	T45148	2472	个	2015/12/6	9
276	高清高速球型网络摄 像机	HIC6501EX22-5LIR-D	17	个	2015/12/6	9
277	高清红外半球网络摄 像机	HIC3201E-CFIR	1095	个	2015/12/6	9
278	高清红外防水枪型网 络摄像机	HIC2401E-RTZIR	3	个	2015/12/6	9
279	高清红外枪型网络摄 像机	HIC2201E-CFIR	463	个	2015/12/6	9
280	广播话筒	T-521A	19	个	2015/12/6	9
281	广播音频线	RVVP2*1.5	5670 0	米	2015/12/6	9
282	紧急按钮	EB-28	159	个	2015/12/6	9
283	球机支架	AE-TR-WE45	37	个	2015/12/6	9
284	全景摄像机	HTPA-D-12M-4	6	个	2015/12/6	9
285	三联控制台	三联控制台	24	套	2015/12/6	9
286	拾音器		334	个	2015/12/6	9
287	室内壁挂音箱（定压 ）	T-601	303	个	2015/12/6	9
288	室外防水箱	定制	83	个	2015/12/6	9

289	室外高清高速球型网络摄像机	HIC6622HX22-5LIR,	20	个	2015/12/6	9
290	一机二屏工作站	Veriton D430 3056	31	台	2015/12/6	9
291	一机一屏工作站	Veriton D430 3055	27	台	2015/12/6	9
292	半球摄像机	1080P高清定焦	28	台	2020/1/18	4
293	枪型摄像机	1080P高清定焦	2	台	2020/1/18	4
294	摄像机支架		2	个	2020/1/18	4
295	电话插座		3	个	2020/1/18	4
296	网络插座		53	个	2020/1/18	4
297	电视插座		2	个	2020/1/18	4
298	拾音器		30	个	2020/1/18	4
299	12VDC工业电源		2	个	2020/1/18	4
300	46寸液晶显示屏	1920*1080	2	台	2020/1/18	4
301	一机二屏工作站	24寸液晶显示屏	2	台	2020/1/18	4
302	高清解码器	24寸液晶显示屏	1	台	2020/1/18	4
303	三联控制台		1	套	2020/1/18	4
304	报警按钮		10	个	2020/1/18	4
305	1080P全高清摄像头		28	台	2017/11/16	7
306	摄像机接入管理平台		28	台	2017/11/16	7
307	拾音器		28	台	2017/11/16	7
308	触摸查询一体机		1	台	2017/11/16	7
309	55寸壁挂一体机		1	台	2017/11/16	7
310	1080全高清定摄像机		28	台	2017/11/16	7
311	拾音器		28	台	2017/11/16	7
312	普通投影		2	台	2017/11/16	7
313	麦克风摄像头		1	台	2017/11/16	7
314	触摸查询一体机		1	套	2017/11/16	7
315	55寸壁挂一体机		1	套	2017/11/16	7

316	MCU		1	套	2019/7/31	5
317	固定接入		2	套	2019/7/31	5
318	一体化移动会商终端		1	套	2019/7/31	5
319	视频会议会议室终端		2	个	2021/12/17	3
320	监控调用前置机	RH2288 V3	1	台	2018/1/18	6
321	视频会议终端	TE40	1	台	2018/1/18	6
322	可视话机	eSpace8950	1	台	2018/1/18	6
323	一体化多功能智真	RP200-55A	1	套	2018/1/18	6
324	LED大屏幕		48.48	平方米	2022/9/8	2
325	视频智能分析报警前置终端		594	套	2020/7/17	4

8.办公设备桌面运维服务项目服务范围及现存维护设备清单：

服务范围：电脑、打印机、复印机、高拍仪、扫描仪、笔记本电脑、电话、碎纸机、投影仪等办公设备的维修和保养，设备线路的维护保养，配件的采购、更换及现场维修服务。

现存维护设备清单见下表：

设备名称	数量
电脑	986
笔记本电脑	77
打印机	245
复印机	64
高拍仪	72
扫描仪	59
平板电脑（含一体机）	109
碎纸机	55
投影仪	38

注：以上设备数量为现存设备，数量为约数，具体以监狱行政、企业国资系统和现场勘查为准。

采购包1（广东省番禺监狱（2025年度）政务信息化基础设施运维项目及办公设备桌面运维服务项目）

1.主要商务要求

标的提供的时间	政务信息化基础设施运维：以合同签订之日为服务起始时间，服务期为12个月；办公设备桌面运维服务：2025年7月1日至2026年4月30日，共十个月。
标的提供的地点	广东省番禺监狱办公区及监管区。

付款方式	<p>第1期为(首期款): 支付比例30%, 政务信息化基础设施运维: 签订合同后10个工作日内, 中标人书面提出支付申请函及拟支付金额等额的符合采购人财务管理要求的相应发票, 采购人确认后启动首期款支付流程, 支付合同金额的30%; 办公设备桌面运维服务: 签订合同后10个工作日内, 中标人书面提出支付申请函及拟支付金额等额的符合采购人财务管理要求的相应发票, 采购人确认后启动首期款支付流程, 支付合同金额的30%。。</p> <p>第2期为(进度款): 支付比例30%, 政务信息化基础设施运维: 2025年12月, 中标人书面提出支付申请函及拟支付金额等额的符合采购人财务管理要求的相应发票, 项目所涉及运维内容的主要使用部门出具满意或以上的用户意见后, 采购人确认后启动进度款支付流程, 支付合同金额的30%; 办公设备桌面运维服务: 2025年12月, 中标人书面提出支付申请函及拟支付金额等额的符合采购人财务管理要求的相应发票, 项目所涉及运维内容的主要使用部门出具满意或以上的用户意见后, 采购人确认后启动进度款支付流程, 支付合同金额的30%。。</p> <p>第3期为(尾款): 支付比例40%, 政务信息化基础设施运维: 2026年项目通过终验后, 中标人递交了服务总结报告后, 项目所涉及运维内容的主要使用部门出具满意或以上的用户意见后, 10个工作日内支付本项目尾款; 办公设备桌面运维服务: 2026年项目通过终验后, 中标人递交了服务总结报告后, 项目所涉及运维内容的主要使用部门出具满意或以上的用户意见后, 10个工作日内支付本项目尾款。 注: 付款期限自收到中标人开具的发票之日起计算, 具体到帐期限以财政拨付实际到帐为准。付款方式以双方最终签订的合同为准。 发票要求: 监狱部分开具普通发票, 企业部分需开具专用发票。。</p>
如项目发生合同融资, 采购人应当将合同款项支付到合同约定收款账户。	
验收要求	<p>1期: 1.服务期达到合同规定的服务期限; 2.每月对运维服务质量、时效、服务、事故等方面进行考核并形成文档, 作为最终验收依据; 3.服务终止前, 运维公司应提交书面总结和文档资料, 采购人进行验收考核。</p>

履约保证金	<p>收取比例：5%,说明：在合同签订后10个工作日内，中标人支付合同总金额5%的履约保证金，项目验收结束后30个工作日内采购人退回履约保证金，履约保证金不计利息。履约保证金形式：可以采用银行转账、支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交，以保函形式提交的保函有效期应不小于本项目维保期。履约保证金退还：服务验收合格后，由中标人提出申请，经采购人、中标人确认，采购人收到中标人申请后30天内退还履约担保金额的100%（不计利息）。（五）履约保证金说明：若中标人在合同履行期间违约，采购人有权从履约担保中扣除违约金，扣除后中标人须在10日内补足履约保证金，如履约保证金金额不足以扣除的部分采购人可向中标人进一步索赔。中标人不按合同规定提交履约保证金的，视为中标人违约，采购人有权单方面解除合同且不承担任何违约责任。履约保证金可以以履约保函（保险）形式提供，目前"广东政府采购智慧云平台金融服务中心(https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/zcdservice/zcd/guangdong/)"已实现电子履约保函（保险）在线办理功能，有意愿供应商可自行办理提供。</p> <p>履约保证金可以以履约保函（保险）形式提供，目前"广东政府采购智慧云平台金融服务中心(https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/zcdservice/zcd/guangdong/)"已实现电子履约保函（保险）在线办理功能，有意愿供应商可自行办理提供。</p>
其他	<p>其他，1.本项目总预算为98.91万元。其中政务信息化基础设施运维项目预算为76.11万元，办公设备桌面运维服务项目预算为22.8万元。因项目资金来源不同，两个项目需分开签订合同。政务信息化的合同额/预算=桌面运维合同额/预算=总合同额/预算；</p>

其他商务需求

参数性质	编号	内容明细	内容说明
★	1	其它要求	中标供应商针对本项目的核心设备或服务需提供原厂技术支持承诺（提供承诺函，格式自拟）；
★	2	其它要求	按行业标准或相关规定定期对计算机终端及外设设备进行检查、保养维护；系统性能日常维护，补丁升级、安全加固、日志检查等（提供承诺函，格式自拟）。
说明	<p>打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标（响应）无效。</p> <p>打“▲”号条款为重要参数（如有），若有部分“▲”条款未响应或不满足，将根据评审要求影响其得分，但不作为无效投标（响应）条款。</p>		

2.技术标准与要求

序号	品目名称	标的名称	单位	数量	分项预算单价（元）	分项预算总价（元）	所属行业	技术要求
1	硬件运维服务	广东省番禺监狱（2025年度）政务信息化基础设施运维项目及办公设备桌面运维服务项目	项	1.00	989,100.00	989,100.00	软件和信息技术服务业	详见附件一

附表一：广东省番禺监狱（2025年度）政务信息化基础设施运维项目及办公设备桌面运维服务项目

参数性质	序号	具体技术(参数)要求
	1	<p>政务信息化基础设施运维</p> <p>1.总体要求</p> <p>(1)中标人在服务的整个过程中，切实体现“安全、优质、舒适、高效”的要求，持续提高运维服务质量。</p> <p>(2)中标人聘用人员须严格遵守国家相关法律法规，须与被聘用人员签订劳动合同，并按有关规定为其购买社会保险。</p> <p>(3)中标人须制订切合本项目的服务方案、管理制度、岗位职责、奖惩制度和工作计划，建立专业稳定的组织机构和管理队伍。</p> <p>(4)中标人针对本项目聘用的服务人员须经过严格审查和健康检查，所聘用服务人员须遵守国家法律法规和采购人方规章制度，身体健康，有良好的服务意识、社会公德心，无刑事犯罪记录，没有参与政府明令禁止的非法组织及活动。</p> <p>(5)中标人的驻场人员须按照采购人要求在指定地点进行驻场办公，并遵守相关驻场工作管理要求。</p> <p>(6)中标人须严格遵守保密制度（中标后与采购人签订保密协议），工作中使用的各类数据、资料、信息和软件须严格保管，未经允许、不得私自拷贝、下载和转交他人使用；严禁任何人使用未经检测允许的介质（软盘、光盘等）；未经许可，任何人不得挪用和外借各类设备、资料、及物品。如出现数据或文件泄露，采购人有权交给公安机关处理，对泄密产生的后果由中标人法人代表和现场人员负全部责任。</p> <p>(7)★项目平滑过渡要求。本项目属在用系统维护，维护过程需保证原有项目系统服务的持续性。项目维护过渡期间（阶段一：本项目中标之日起合同生效日；阶段二：合同结束前与下一周期运维单位交接完成之前）向用户提供不低于原系统使用水平的全过程服务，满足过渡期间用户的连续使用。（提供承诺函，格式自拟）</p>

	2	<p>2.驻场人员要求</p> <p>(1)本项目需安排至少4名运维工程师提供驻场服务并额外配备一位项目经理。</p> <p>(2)★驻场运维工程师资质要求：实际驻场人员应当与响应文件中拟派出驻场人员保持一致，均要求具有服务器、监控对讲报警、机房动环系统、视频会议系统等设备维护经验。如须调整服务团队成员，须书面向采购人提出申请，说明申请理由，经采购人书面同意方可调整团队人员，调入人员的资历和从业经验不低于调出人员，否则视为违约行为，采购人有权终止服务合同。（提供承诺函，格式自拟）</p> <p>(3)驻场运维工程师主要工作有：资源情况汇总，设备巡检，建立巡检设备台账；现场值守，系统日常状态监测，系统性能侦测；发现故障立即响应，现场解决；建立运维日志，故障记录，提交信息系统运维保障及系统运行分析报告；应急保障，重大活动值守保障；协助用户制定规范的的安全管理制度，保障系统安全可靠，确保不发生数据丢失或泄露事件，不发生网络安全事件。</p> <p>(4)驻场人员需设立固定电话及移动电话，并保证通讯畅通。在驻场期间，我单位将对驻场人员进行考勤管理，服务提供单位应配合我单位制定相关管理办法。</p> <p>(5)派驻我单位的所有维护人员需提交与服务提供单位签订的保密协议，由我单位存档。如服务期限内，服务提供单位驻场维护人员有变动，新派驻人员保密协议须在更换时同期提交我单位存档。</p> <p>（6）项目经理资质要求：具有计算机类专业学历证书，学历为本科及以上、具有国家政府部门颁发的计算机技术与软件专业技术资格（水平）考试的信息系统项目管理师证书、具有5年以上信息化项目管理经验。</p> <p>（7）驻场人员资质要求：具有计算机相关专业大专或以上学历、具有三年或以上信息化运维工作经验、具有计算机硬件工程师、具有系统集成项目管理工程师、具有网络工程师证书、具有信息系统管理工程师证书。</p>
	3	<p>3.驻场时间要求</p> <p>每天（含周末、节假日）8：30-17：30驻场人员在指定的地点待命，其他时间在接到故障报修的通知后，30分钟内到达现场进行处理，并及时反馈处理结果。</p>
	4	<p>4.响应时间要求</p> <p>设备维护响应时间：接到故障报修后，立即实施维护抢修。简单故障1小时内处理完毕；一般故障（板块级，如电源等）4小时内排除；较大故障（部件级）8小时内排除；重大故障（系统级，如整个监控点设备损坏等）24小时内提交修复方案，报采购人批准后，在要求时间内修复。</p> <p>工程维护响应时间：接到故障报修后，立即实施维护抢修。常规维护24小时内完成，重大损坏的特殊维护（如系统的核心设备、光缆等出现故障等）24小时内提交修复方案，报采购人批准后，在要求时间内修复。</p> <p>为满足运行维护服务要求，当服务期间发生紧急事件、驻场人员无法解决故障需要提供技术支持时，服务提供单位应立即调动所有技术资源，派出二线技术工程师进行支援，工作日8小时内到达现场，非工作日24小时内到达现场。</p>

	5	<p>5.服务质量要求</p> <p>(1)应能在10分钟内准确诊断并告知用户故障原因，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。</p> <p>(2)故障修复过程中可能影响用户工作或对系统应用数据有影响的，要先咨询用户意见再处理。</p> <p>(3)如果配件需要送修或更换，维修期间提供同-档次的备用设备，并需要配合用户登记故障配件的型号和产品序列号，并由用户签字后再送维修。</p> <p>(4)如果机器送修，需要保护好磁盘等存贮设备。要先将用户数据备份好，再送维修。</p> <p>(5)建立巡检制度：对维护范围内的设备设施应制定定期巡检计划，巡检过程中记录设备状况，列出注意事项，发现问题及时反馈给用户。</p> <p>(6)设备维修结束后，维修人员需向用户出示服务维修单。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、确认人等。</p> <p>(7)配件更换后，在非人为条件下，6个月内同一故障不得再次发生，如发生计为1次有效投诉。</p> <p>(8)中标人须向用户提供项目负责人及维护人员的详细联系方式。</p> <p>(9)响应类型要求：热线电话、手机支持，现场解决</p> <p>(10)服务类型要求：送修、现场、特殊服务要求（如购件、升级等）</p> <p>(11)网络运行、故障分析报告:每月统计、整理故障情况、运行报告、故障处理分析报告、其他专题报告并上报采购人。</p> <p>(12)赔偿责任：由于中标人原因造成的设备和系统损坏、安全事故等，由中标人直接承担，并赔偿相应经济损失。</p>
	6	<p>6.备件要求</p> <p>服务期间须建立备品备件库，至少能满足2个月故障坏件更换量，备品备件不低于原设备的性能配置参数。关于备件的报价，相同品牌、型号、款式、大小的备件单价不能高于京东平台价格。运维服务期内所产生的备件费均包含在本项目内。</p>
	7	<p>7.安全要求</p> <p>运维服务包括业务保障安全需求与信息安全合规性要求。信息化运维设备应保障所涉及业务7*24小时无间断运行，对所涉及的升级需中断服务的，应即时采取措施。运维应保障信息的完整性，保密性，对数据的拷贝复制，存储数据的存储介质的维修使用应符合规定。</p> <p>中标人须严格按照国家相关安全施工管理规定执行，禁止违规操作，禁止无证上岗，确保工作环境安全、工作秩序安全、工作过程安全、工作成果安全、工作人员生命财产安全。</p>

	8	<p>8.文档要求</p> <p>中标人须按要求提交运维工作文档，运维工作文档将作为合同验收的交付材料。最终产出的文档将根据实际情况进行调整：</p> <p>(1)运维报告：包括月报及年报。报告内容包括但不限于本月运维工作、工作总结及建议、运维事件记录和事件问题分析、遗留未决问题的解决进度、预防性运维措施等。月报每月提交。</p> <p>(2)运维台账：包括但不限于网络资源汇总表、信息化基础设施资源汇总表、备品备件使用登记表等。</p> <p>(3)故障处理文档：故障处理过程文档及解决方案。在故障处理后1个工作日内，向采购人作故障处理报告。在故障处理后3个工作日内将整体事件处理过程编制成书面报告交付给采购人，协助采购人形成故障紧急预案。</p> <p>(4)安全整改文档：安全整改报告。</p> <p>(5)知识库：建立系统和设备风险防范、故障应急处理等知识库管理。积累、丰富设备问题处理知识库，并根据日常运维服务工作进行整理、汇总、归纳和更新。</p> <p>(6)培训文档：培训所需各种材料，包括PPT、演示程序、技术文档等。</p>																								
	9	<p>★9.紧急现场服务要求</p> <p>中标人应建立二线技术支撑团队，如系统出现了重大故障、网络安全问题，或其他需现场解决的重大事件，一-线运维人员现场无法解决时，应提供二线技术工程师紧急现场支持（包含提供特种作业低压电工证和特种作业高处作业证人才支撑服务。）。紧急现场服务不限时间段，中标人应根据采购人要求随时响应。（提供承诺函，格式自拟）</p>																								
	10	<p>10.人员培训要求</p> <p>(1)中标人须提供信息技术日常运维服务内容方面的培训，包括对采购人和驻场人员的培训，相关的培训课程，培训应该于相关人员驻场前进行。</p> <p>(2)中标人需针对用户的角色提供培训课程，如系统管理员、普通用户、领导等角色，安排不同的培训课程。中标人须在响应文件中提出培训课程以及时间表。</p> <p>(3)对于所有培训，中标人须派出具有相应专业资格和实际工作经验的辅导人员进行培训，培训所使用的语言须是中文，否则中标人须提供相应的翻译。</p> <p>(4)培训费用（可含场地费、教材费、讲课费等培训组织相关费用）计入总价。</p>																								
		<p>11.运维服务绩效考核要求</p> <p>运维服务绩效考核结果作为用户对运维团队全部工作成果评价的依据，为用户对运维团队项目期内服务质量、服务水平和合同履行等完成情况提供客观的分析数据。一般情况下，每季度考核一次。</p> <p>对中标人运维服务绩效考核指标如下：</p> <table><tr><th colspan="6">运维服务绩效考核评价表</th></tr><tr><th>序 号</th><th colspan="3">项目及考核内容</th><th>分值</th><th>得 分</th><th>备注</th></tr><tr><td rowspan="2"></td><td rowspan="2">团队</td><td colspan="2">驻点人员流动数量为0人。</td><td>20</td><td rowspan="2"></td><td></td></tr><tr><td colspan="2">人员流动数量当月度达到1人。（服务期第1个月</td><td>（10-20</td><td></td></tr></table>	运维服务绩效考核评价表						序 号	项目及考核内容			分值	得 分	备注		团队	驻点人员流动数量为0人。		20			人员流动数量当月度达到1人。（服务期第1个月		（10-20	
运维服务绩效考核评价表																										
序 号	项目及考核内容			分值	得 分	备注																				
	团队	驻点人员流动数量为0人。		20																						
		人员流动数量当月度达到1人。（服务期第1个月		（10-20																						

11	1	的人员 稳定性	20	的人员流动数量不计入评分))		
				人员流动数量当月度达到2人。(服务期第1个月的人员流动数量不计入评分)	(0-10)		
	2	服务 时效性	20	收到任务需求处理时，响应速度快，工作效率高，并在规定时间内提前完成	20		
				能收到任务需求处理时，效率较高，规定时间内完成	(16-19)		
				工作不误期，表现符合标准	(10-15)		
				勉强胜任工作，无甚表现	(5-10)		
				工作效率低，时有差错，解决故障能力低	(0-5)		
	3	服务 质量	20	客户非常满意，或有表扬	20		
				客户满意	(16-19)		
				客户较为满意	(10-15)		
				客户满意度一般	(5-10)		
				客户不满意，或有投诉	(0-5)		
	4	运维 管理成效	20	工作态度好，责任感强，任劳任怨，竭尽所能完成任务	20		
				工作努力主动，能较好完成分内工作	(16-19)		
				有责任心，能自动自发	(10-15)		
				出勤率一般，运维工作需要督促方能完成	(5-10)		
				出勤率差，敷衍了事，无责任心，做事粗心大意	(0-5)		
				能较好的完成与运维工			

			5	沟通 协调	1 0	作中各单位及部门之间的 协调，保障工作进行顺利	10			
						乐意与人沟通协调，顺 利达成任务	(8-9)			
						尚能与人合作，达成工 作要求	(5-7)			
						协调不善，致使工作较 难开展	(3-4)			
						无法与人协调，致使工 作无法开展	(0-3)			
				6	工作 技能	1 0	具有极丰富的专业技能 ，能充分完成本身运维服 务工作	10		
							有相当的专业技能，足 以应付本身工作	(8-9)		
							专业技能一般，但对完 成任务尚无障碍	(5-7)		
							技能程度稍感不足，执 行职务常需请教他人	(3-4)		
							对工作必需技能不熟悉 ，日常工作难以完成	(0-3)		
				9	加分 项		提出创新建议，得到采 纳的，相应加1-5分；			
							工作积极完成效果较好 的，相应加1-5分			
				1 0	扣分 项		违反总体要求及具体服务要求的，或 业主方以其他合理需扣分的，每项每次 扣2分。			
					总分	1 00	最终得分			
			注：考核结果得分90分以上（含本数）视为合格，低于90分（不含本数）视为不 合格。							

		12.相关处罚																							
		如运维团队及成员出现以下问题，将进行登记，并按以下规则处罚：																							
		<table><tr><td>序号</td><td>项目</td><td>具体事项</td><td>扣 款</td><td>备注</td></tr><tr><td colspan="5">一、日常管理</td></tr><tr><td colspan="5">（一）人员/团队考核</td></tr><tr><td>1</td><td>按时上下班</td><td>维护人员未按时上下班每人次扣100元</td><td></td><td></td></tr></table>				序号	项目	具体事项	扣 款	备注	一、日常管理					（一）人员/团队考核					1	按时上下班	维护人员未按时上下班每人次扣100元		
		序号	项目	具体事项	扣 款	备注																			
		一、日常管理																							
		（一）人员/团队考核																							
1	按时上下班	维护人员未按时上下班每人次扣100元																							

		。		
2	旷工情况	维护人员未上班的，每人每天次扣200元。		
3	履职情况	未能按要求履职，或被投诉的，或故意拖延和推诿，无故不到位的每人次扣200元。		
4	着装情况	按监狱要求着装，未按要求落实每人次扣100元。		
5	无法联系	维护人员无法联系，扣100元。		
6	未配齐人员	运维公司未按合同要求配齐4人，缺岗人数每人每天次扣200元。		
7	其他	未按监狱要求落实的，视情节扣100-200元。		
(二) 台账管理				
7	系统台账	中标商应建立完整的信息化系统台账，对监狱各系统软硬件进行分类并登记成册。未建立台账的，扣3000元；台账未同步更新的，扣1000元。		
8	维护手册	建立各系统检测指南，规范系统检测步骤，最终形成维护文档库。未建成文档库的，扣3000元；文档库未同步更新的，扣1000元。		
9	管理制度	建立完善的运维管理制度、工作流程、人员考核制度，缺少一项扣1000元。		
10	巡检保养台账	每月进行1次全面巡检和保养，并提交巡检保养情况报告。未按要求建立台账的，扣3000元；未提交报告的，每一次扣1000元。		
11	其他	其他未按监狱要求落实的，视情节扣100-3000元。		
A	分项扣款小计			
二、服务时效性				
1	1级故障（系统不能工作，业务停止）	立即响应，2小时恢复系统正常，8小时内分析故障原因，提出问题分析报告和整改方案。未能按要求落实的，每次扣300元。		
2	2级故障（系统能够工作，但部分功能失效）	30分钟内响应，4小时内恢复系统正常，24小时内分析故障原因，提出问题分析报告和整改方案。未能按要求落实的，每次扣200元。		
	3级故障（系统			

3	可以运行，但出现系统报错或影响监狱使用的问题)	30分钟内响应，4小时内恢复系统正常或给出应急处理办法，24小时内分析故障原因，提出问题分析报告和整改方案。未能按要求落实的，每次扣100元。			
4	应急响应时效性	法定工作时间外提供值班人员联系电话，应急响应人员应在20分钟内到达现场。值班人员电话联系的，每一次扣200元；急响应人员未在20分钟内到达现场的，每一次扣100元。			
5	其他	其他未按要求落实造成不良影响的，视情节扣100-3000元。			
B	分项扣款小计				
三、应用系统					
序号	项目	内容	具体事项	扣款	备注
1	系统管理	常用软件与监狱业务软件安装	没有安装应用软件的，每漏装1个扣50元。		
			没有设置好软件运行环境，导致软件无法正常使用的，每例扣50元。		
2	计算机安全管理	杀毒、审计、端口控制、监控等内网安全管理软件安装	没有安装安全管理软件的，每漏装1个扣100元。		
			软件没有按要求进行设置的，每例扣50元。		
		监狱内部局域网的设备安装	没按监狱信息安全相关管理规定安装计算机或其周边设备的，每例扣200元		
		计算机登录保护	没按监狱要求设置计算机BIOS和操作系统登入身份验证密码的，每例扣50元。		
3	计算机设备管理	设备安装	没安装在指定部位的，每例扣50元		
			安装后，设备摆放凌乱的，每例扣50元		
			安装后，设备线路凌乱的，每例扣50元		
		网络连接	非人为因素，发现一台网络设备无法正常联网的，每例扣50元分		
		硬件使	计算机不能顺畅使用的，每例扣50元		

		用			
4	会议系统	会议保障	大型会议有视频、音频故障，每次扣100元		
5	设备机房管理	设备在线情况	因维护人员操作不当或维护不及时导致网络设备不在线，扣100元		
		设备故障情况	因维护人员操作不当或维护不及时导致网络设备无法正常使用，扣100元		
		设备运行环境	机柜内线路连接不整齐的，每例扣100元		
			机房内设备摆放凌乱，每例扣100元		
			机房设备除尘工作不达标，每例扣100元		
6	系统巡检	巡检范围包括系统维护各项目内所包含的硬件、软件以及其运行环境等	每个月检查系统、服务器运行情况，处理存在问题，保障运行环境，没有落实巡检制度的，每例扣300元		
7	其他		其他未按监狱要求落实造成不良影响的，视情节扣100-300元。		
C	分项扣款小计				
四、安防系统					
序号	项目	具体事项	扣款	备注	
1	视频监控系统	因维护人员操作不当导致系统后台故障扣100元；摄像头故障每例扣200元；摄像头脏污、角度不正确等无效监控每例扣100元。			
2	应急报警系统	因维护人员操作不当导致系统后台故障扣100元；应急报警硬件设备故障的每例扣100元			
3	对讲监听系统	因维护人员操作不当导致系统后台故障扣100元；对讲监听主机、对讲终端等设备故障每例扣50元			
4	围墙振动光纤报	因维护人员操作不当导致振动光纤系统后台故障扣100元，系统相关硬件呈堂			

		7	警系统	每日故障扣100元，系统永久故障扣500元 每例扣50元		
		5	安防体系巡检、 保养	执行巡检制度不到位扣300元，未执行 巡检制度扣300元，虚假巡检台账扣500 元。		
		6	省局通报批评	受省局通报批评每次扣1000元		
		7	其他	上述未包含的安防类设备及服务合同期 间新建系统的运维服务不到位的根据情 形扣50-500元		
		D	分项扣款小计			
		E	扣款合计	以上各分项合计（A+B+C+D）		
	13	服务团队要求： 1.具备网络工程师证书； 2.具备系统集成项目管理工程师证书； 3.具备计算机硬件工程师证书； 4.具备信息系统管理工程师证书； 5.具有信息系统项目管理师证书；				

		<p>办公设备桌面运维服务</p> <p>1.服务内容要求</p> <p>(1)硬件安装：所有指定维护范围内的设备及其外设的搬运、安装、调试、组装与移位等。</p> <p>(2)系统安装：设备的安装、调试及升级；相关驱动程序及软件的安装调试；经服务对象授权进行应用软件安装、升级并排除软件使用过程中的故障；解决软件冲突造成的系统故障。</p> <p>(3)故障检测与修复：包括软件故障检测与修复，硬件故障检测。</p> <p>(4)配件的更换、维修由中标人自行解决，但必须向采购人备案并接受监督，更换的配件不得低于原配件的性能和质量。对还在保修期内的设备，由中标人提供故障诊断服务，属于软件故障，由中标人负责排除，属于硬件故障由中标公司负责与保修单位沟通，如需送修，由中标人负责送修工作，如需更换配件，需更换由保修单位提供的原厂配件，采购人不为保修期内的设备支付配件费用。</p> <p>14 (5)设备的定期清洗和保养。</p> <p>(6)巡检：中标人应每季度为采购人软硬件设备作一次巡检，主动维护好各类设备，检查硬件实际配置是否和设备登记表相符，保障用户正常办公。在巡检过程中，要根据采购人要求做好相关工作。</p> <p>(7)对故障设备的维修，在响应时间内完成故障设备的维修，维修人员应严格遵守维修规程，对关键重点岗位及紧急的故障及时响应并及时汇报，对于故障设备的维修由指定的具体技术人员组织监督进行。</p> <p>(8)零配件更换，中标人提供的配件必须是原厂原装或相当于原厂原装，不得以降低成本为目的，以低质量配件替代，不得使用二手配件，若一旦被发现上述操作，采购人提出限时整改意见，如不能按时整改，则追究中标人相应违约责任。由此造成的采购人一切损失，由中标人承担。</p> <p>(9)中标人应在项目完成时，将本项目所有文档、资料汇集成册交付给采购人，所有文件要求用中文书写或有完整的中文注释。验收后，中标人按国家、省以及采购人档案管理要求，向采购人提供装订成册的纸质文档。</p>
--	--	--

	15	<p>2.服务人员要求</p> <p>(1)★在采购人的办公场所提供驻场服务。未经采购人同意，成交单位不得将服务分包或转包给第三方，也不得将服务外派或请非成交单位员工参与。</p> <p>(2)中标人提供的固定驻场服务人员，需具备3年以上同类办公设备维修经验，驻场服务前需经采购人考核通过。服务开始前，中标人需要提供驻场服务人员和不少于1名替班技术人员的有关资料供审核和登记备案，替班技术人员需有同样资质要求。</p> <p>(3)★专人驻场服务：法定工作日提供至少1名固定的专业技术员驻场（政务信息化基础设施运维驻场人员不可兼任），工作时间（8:30-17:30）。值班时间视具体要求确定。如驻场服务人员请假，则由已备案的技术人员代替工作，不允许出现缺岗缺位情况。若驻场人员需要中标方其他技术人员协助工作时，中标人需及时响应并派出额外工程师赶往现场，确保24小时内解决系统技术问题。如果需要调配其他资源，将顺延至下一工作日。</p> <p>(4)★服务过程中，实际驻场人员应当与响应文件中拟派出驻场人员保持一致，采购人对驻场服务人员不满意，提出更换驻场服务人员要求，中标人需在3个工作日内无条件更换。如连续更换三次仍不满意，采购人可单方解除合同，并扣除合同履约保证金。（提供承诺函，格式自拟）</p> <p>(5)中标人需另行指派高级工程师1名，每年不少于4次（1次/3月）对服务人员、服务质量、服务内容进行管理。</p> <p>(6)驻场服务人员需每日按中标人管理规定进行考勤，如遇驻场服务人员请假，则由已备案的技术人员代替工作，不允许出现缺岗缺位的情况。</p>
	16	<p>3.服务响应要求</p> <p>(1)要求提供7×24小时现场支持，15分钟内响应，半个小时内赶到现场，24小时内修复故障。</p> <p>(2)采购人存在机关和监管区两个相对独立的办公区域，两个区域均须满足第1条的响应要求，当一名驻场人员无法满足时，中标人应当通过增加固定驻场人员或兼职人员的方式，确保两个区域的响应要求，增加的人员由中标人免费提供。</p>
	17	<p>4.服务安全要求</p> <p>本项目要求中标人遵守保密制度，确定项目保密责任人，同时要求中标人：</p> <p>(1)中标人各级组织、人员在合同履行过程中知悉的采购人保密信息，未经采购人书面许可，中标人不得以任何方式直接或间接向第三人披露，也不得擅自使用、允许第三人使用“保密信息”，或将“保密信息”用于本项目之外的其他目的。</p> <p>(2) 中标人违反保密义务，采购人有权单方面解除合同，并有权要求中标人退还已收取的费用，同时对中标人处以相当于合同总金额30%的违约金。造成采购人其他损失的仍应予以赔偿，包括但不限于实际损失，预期利益损失、因维权而产生的支出。</p> <p>(3)按照国家、省市的有关法律法规文件规定，要求中标人履行保密责任，并遵守合同中有关保密要求，中标人各级组织、人员严格履行保密职责，按照保密规定开展运维工作。</p> <p>(4)遵守国家、省市及采购方关于网络信息安全的法律法规文件规定。</p>

	18	<p>5.服务标准要求</p> <p>建立标准化、专业化的运维管理机制，按照国家、行业相关技术标准，规范、优质、按时地完成各项服务内容，保持或恢复采购人办公自动化设备的良好工作状态，提高设备运转的稳定性、可靠性和高效性，高效、及时地解决设备运维突发事件，提高采购人工作人员的设备使用能力。</p>																																								
	19	<p>6.采购配件要求</p> <p>成交供应商需按采购人实际要求做好设备维修，并按要求根据设备品牌、型号配置相应数量同品牌、同型号或更高型号的维护备件，包括但不限于主机、显示器、打印机、扫描仪等备用整机以及CPU、内存、主板、显卡、声卡、网卡、键盘、鼠标、连接办公设备所需网络屏蔽跳线（含五类、六类）、打印机连接线、电源线等零配件，建立相应的备件库，同时做好维修配件的备件库管理，使用后的备件（含备用整机）归采购人所有；在服务期间备件库及时更新补充，提供所有设备的备件及备件更换服务。</p> <p>紧急采购配件须在两个工作日内到货，普通配件采购须在五个工作日内到货。</p> <p>运维服务期内所产生的备件费均包含在本项目内。</p>																																								
	20	<p>7.其他要求</p> <p>1.打印机备机服务：打印机维修中需提供同等性能设备的备用机供采购人使用，直至故障设备修复为止。</p> <p>2.中标人在维护保养的工作范围内，在更换维修配件或整机保修时，同一问题连续出现两次或两次以上故障的，中标人必须无条件地更换新的零备件。</p> <p>3.中标人需根据采购人要求，与采购人前一家运维公司做好业务对接工作。</p>																																								
		<p>运维服务考核</p> <p>结合上述服务要求，每三个月为一个考核周期。</p> <table><tr><th colspan="8">桌面运维项目考核评分表</th></tr><tr><th>序号</th><th>类型</th><th>考核内容</th><th>评分细则</th><th>评分标准</th><th>数据来源</th><th>评分结果</th><th>备注</th></tr><tr><td>1</td><td></td><td>服务响应、故障处理要求</td><td>服务响应是否及时，故障处理是否按时、按质完成，具体按照合同与技术规范书中服务要求执行。</td><td>发现一项不符合扣5分</td><td>客户反馈</td><td></td><td></td></tr><tr><td>2</td><td></td><td>故障瞒报、不及时</td><td>故障处理、报告不及时或存在瞒报现象</td><td>发生一次，扣5分，瞒报一次扣10分</td><td>故障报告</td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td>设备硬件故障需及时更换相关故障备</td><td>发现每不</td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	桌面运维项目考核评分表								序号	类型	考核内容	评分细则	评分标准	数据来源	评分结果	备注	1		服务响应、故障处理要求	服务响应是否及时，故障处理是否按时、按质完成，具体按照合同与技术规范书中服务要求执行。	发现一项不符合扣5分	客户反馈			2		故障瞒报、不及时	故障处理、报告不及时或存在瞒报现象	发生一次，扣5分，瞒报一次扣10分	故障报告						设备硬件故障需及时更换相关故障备	发现每不			
桌面运维项目考核评分表																																										
序号	类型	考核内容	评分细则	评分标准	数据来源	评分结果	备注																																			
1		服务响应、故障处理要求	服务响应是否及时，故障处理是否按时、按质完成，具体按照合同与技术规范书中服务要求执行。	发现一项不符合扣5分	客户反馈																																					
2		故障瞒报、不及时	故障处理、报告不及时或存在瞒报现象	发生一次，扣5分，瞒报一次扣10分	故障报告																																					
			设备硬件故障需及时更换相关故障备	发现每不																																						

		3	效率 40%	备品备件更换	件进行修复，且更换备件后需及时填写在线备件更换记录，填写信息真实、完整，不漏填、虚填。	符合项扣2分。发现虚填一次扣3分	备件更换记录与客户反馈	
		4		验收材料、服务总结报告资料完成质量以及任务完成时效性	上述文件资料的编写质量、格式与规范。任务类及周会关注任务事项延期（包括任务质量不佳引起的延期）。	发现一项不符合扣5分	交付物	
		5	质量 30%	备品备件库	根据运维要求，是否建立足够的备品备件库，并登记在线表格，每月清点一次，及时采购并更新在线备件库，要求填写的信息真实、完整、规范。并确保所采购备件的质量以及价格的真实性。备件要求在一周内到货。	发现每不符合项扣1分。发现虚填、虚报一次扣2分	备品备件清单与客户反馈	
				预防性运维检查情况	定期对计算机终端及外设备进行检查、保养维护；系统性能日常维护，补丁升级、安全加固、日志检查等	发现一项不符合扣1分	检查记录	
				数据备份情况	系统文件数据、设备与系统配置文件等，备份数据的完整性、及时性、可用性。	每不符合一项扣1分	备份数据记录	
				违反工作区域所在单	考勤、着装、办工	每发生一	客户反	

21

8	位工作 要求与 纪律	环境要求与工作纪 律等方面。	次，扣1 分	馈		
9	服务人 员要求 与及时 到岗率 ≥99%	驻点人员应满足服 务人员要求，具体 参照技术规范书中 服务人员要求执行 ；驻点人员不得擅 自调整，因人员问 题或采购人要求换 人，需在2周内安排 合适人员到岗。	低于及时 率每次扣 1分；每 晚一天扣 1	客户反 馈		
10	运维日 报	运维日报采用在线 填写登记的方式上 报，并实行每日工 作群汇报制。要求 填写信息真实、完 整、正确。如发现 填写不规范，不安 时填写、漏报、隐 瞒、虚报等情况。	发现一项 不符合扣 1分；发 现隐瞒、 虚报一次 扣2分	在线运 维日报 与运维 工作群		
11	运维服 务报告	采用邮件的方式进 行汇报，运维服务 报告根据模板格式 要求编写，要求编 写的信息真实、完 整、规范。不晚于 每季度最后一个工 作日下午6:00前发 送。	发现每不 符合项扣 1分	季度服 务报告		
12	设备硬 件与系 统巡检 并保存 完整巡 检记录	日检、季度巡检、 节假日前巡检、重 大保障巡检等。	每缺一次 扣1分	巡检报 告		
13	培训、 例会以 及各种 会议要	无故不参加与运维 工作相关的培训、 例会会以及验收、 沟通会议等，并按	每缺1次 ，扣2分	会议纪 要		

		求	模板要求输出会议纪要。				
14		培训服务激励	鼓励推进知识、经验、技能分享，提高知识转移率与分享水平。如提交培训材料通过数广项目组审核，且完成在线培训服务，可获得3-5分的加分，具体加分以培训效果评价确定。	每完成1次培训，加3-5分不等	培训材料		
15		经双方认可的 有效投诉和正式表扬	正式表扬须提供邮件、书面等文件证明。收到表扬可获得1-3分的加分，具体看影响效果；如收到客户投诉反馈将扣1-3分，具体看造成影响后果。	表扬一次加1-3分，投诉一次扣1-3分	邮件或纸质文件		
最终得分							

考核基础分为100分，一个周期内扣分累计达到30分及以上，或当期考核分数低于80分，视为不及格。

中标人未按约定提供服务或当期服务考核不及格的，应按采购人的要求限期整改，逾期未改的，每逾期一天，应按当年度服务总金额的1‰向采购人支付违约金。如若中标人逾期整改的天数超过15天，采购人有权要求中标人按采购人已付服务费总额的10%支付违约金，并责令中标人必须在要求的天数内完成相关整改工作。如若中标人仍未在采购人要求的天数内完成相关整改工作，视为中标人根本性违约，采购人有权单方面即时解除服务合同并要求中标人退回合同已付总金额的100%，并扣除履约保证金。与此同时，如因中标人的违约行为给采购人造成损失，采购人有权另行追究中标人的赔偿责任。

如若中标人当年年中任何两次服务考核评价结果为不合格或当年年终任何三次服务考核评价结果为不合格，即视为中标人当年的年中考核或年终验收考核不合格，中标人有权不予支付当期服务费。

★	22	<p>★项目平滑过渡要求。本项目属在用系统维护，维护过程需保证原有项目系统服务的持续性。项目维护过渡期间（阶段一：本项目中标之日起合同生效日；阶段二：合同结束前与下一周期运维单位交接完成之前）向用户提供不低于原系统使用水平的全过程服务，满足过渡期间用户的连续使用。（提供承诺函，格式自拟）</p> <p>★驻场运维工程师资质要求：实际驻场人员应当与响应文件中拟派出驻场人员保持一致，均要求具有服务器、监控对讲报警、机房动环系统、视频会议系统等设备维护经验。如须调整服务团队成员，须书面向采购人提出申请，说明申请理由，经采购人书面同意方可调整团队人员，调入人员的资历和从业经验不低于调出人员，否则视为违约行为，采购人有权终止服务合同。（提供承诺函，格式自拟）</p> <p>★中标人应建立二线技术支撑团队，如系统出现了重大故障、网络安全问题，或其他需现场解决的重大事件，一线运维人员现场无法解决时，应提供二线技术工程师紧急现场支持（包含提供特种作业低压电工证和特种作业高处作业证人才支撑服务。）。紧急现场服务不限时间段，中标人应根据采购人要求随时响应。（提供承诺函，格式自拟）</p> <p>★在采购人的办公场所提供驻场服务。未经采购人同意，成交单位不得将服务分包或转包给第三方，也不得将服务外派或请非成交单位员工参与。</p> <p>★专人驻场服务：法定工作日提供至少1名固定的专业技术员驻场（政务信息化基础设施运维驻场人员不可兼任），工作时间（8:30-17:30）。值班时间视具体要求确定。如驻场服务人员请假，则由已备案的技术人员代替工作，不允许出现缺岗缺位情况。若驻场人员需要中标方其他技术人员协助工作时，中标人需及时响应并派出额外工程师赶往现场，确保24小时内解决系统技术问题。如果需要调配其他资源，将顺延至下一工作日。</p> <p>★服务过程中，实际驻场人员应当与响应文件中拟派出驻场人员保持一致，采购人对驻场服务人员不满意，提出更换驻场服务人员要求，中标人需在3个工作日内无条件更换。如连续更换三次仍不满意，采购人可单方解除合同，并扣除合同履约保证金。（提供承诺函，格式自拟）</p>
说明		<p>打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。</p> <p>打“▲”号条款为重要技术参数，若有部分“▲”条款未响应或不满足，将导致其响应性评审加重扣分，但不作为无效投标条款。</p>

第三章 投标人须知

投标人必须认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和采购需求等。投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面都做出实质性响应的可能导致其投标无效或被拒绝。

请注意：供应商需在投标文件截止时间前，将加密投标文件上传至云平台项目采购系统中并取得回执，逾期上传或错误方式投递送达将导致投标无效。

一、名词解释

1.采购代理机构：本项目是指广东华伦招标有限公司，负责整个采购活动的组织，依法负责编制和发布招标文件，对招标文件拥有最终的解释权，不以任何身份出任评标委员会成员。

2.采购人：本项目是指广东省番禺监狱，是采购活动当事人之一，负责项目的整体规划、技术方案可行性设计论证与实施，作为合同采购方（用户）的主体承担质疑回复、履行合同、验收与评价等义务。

3.投标人：是指在云平台项目采购系统完成本项目投标登记并提交电子投标文件的供应商。

4.“评标委员会”是指根据《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定，由采购人代表和有关专家组成以确定中标供应商或者推荐中标候选人的临时组织。

5.“中标供应商”是指经评标委员会评审确定的对招标文件做出实质性响应，经采购人按照规定在评标委员会推荐的中标候选人中确定的或评标委员会受采购人委托直接确认的投标人。

6.招标文件：是指包括招标公告和招标文件及其补充、变更和澄清等一系列文件。

7.电子投标文件：是指使用云平台提供的投标客户端制作加密并上传到系统的投标文件。（投标客户端制作投标文件时，生成的后缀为“.标书”的文件）

8.备用电子投标文件：是指使用云平台提供的投标客户端制作电子投标文件时，同时生成的同一版本的备用投标文件。（投标客户端制作投标文件时，生成的后缀为“.备用标书”的文件）

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

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

11.“投标人代表签字”及“授权代表”：在电子投标（响应）文件及相关的其他电子资料中，涉及“投标人代表签字”或“授权代表”应在投标（响应）文件编辑时使用文本录入方式，或在纸质投标（响应）文件上进行手写签名，或通过投标客户端使用电子签名完成。

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

13.日期、天数、时间：未有特别说明时，均为公历日（天）及北京时间。

二、须知前附表

本表与招标文件对应章节的内容若不一致，以本表为准。

序号	条款名称	内容及要求
1	采购包情况	本项目共1个采购包
2	开标方式	远程电子开标
3	评标方式	现场电子评标（供应商应当审慎标记各评审项的应答部分，标记内容清晰且完整，否则将自行承担不利后果）
4	评标办法	采购包1：综合评分法
5	报价形式	采购包1：总价
6	报价要求	各采购包报价不超过预算总价
7	现场踏勘	否
8	投标有效期	从提交投标（响应）文件的截止之日起90日历天
9	投标保证金	<p>采购包1：保证金人民币：0.00元整。</p> <p>开户单位：无</p> <p>开户账号：无</p> <p>开户银行：无</p> <p>支票提交方式：无</p> <p>汇票、本票提交方式：无</p> <p>投标保证金有效期:与投标有效期一致。</p> <p>投标保函提交方式：供应商可通过"广东政府采购智慧云平台金融服务中心"(http://gdgpo.czt.gd.gov.cn/zcdservice/zcd/guangdong/)，申请办理投标（响应）担保函、保险（保证）凭证，成功出函的等效于现金缴纳投标保证金。</p>
10	投标文件要求	<p>一、电子投标文件（必须提供）：</p> <p>（1）加密的电子投标文件 1 份（需在递交投标文件截止时间前成功上传至云平台项目采购系统）。</p> <p>（2）非加密电子版文件 U 盘(或光盘) 0 份，加密的电子投标文件与非加密的电子投标文件必须完全一致。</p> <p>非加密电子版投标文件使用情形：当无法使用 CA 证书在云平台项目采购系统进行电子投标文件开标解密时，供应商须在代理机构指引下启用非加密电子版投标文件。</p> <p>二、纸质投标文件（代理机构自行选择）：（3）纸质投标文件正本0份，纸质投标文件副本0份。纸质投标文件应与电子投标文件一致（递交的纸质文件需密封完好，注明“正本”和“副本”字样，正本和副本分别封装。如果正本与副本不符，应以正本为准。）。纸质投标文件使用情形：当项目采购系统出现故障，无法使用电子投标文件评标时，代理机构可根据云平台发布的通知指引，根据实际情况使用纸质投标文件评标。</p> <p>在电子投标文件能正常使用的情况下，不得因供应商未提交纸质投标文件而认定供应商投标无效。</p>
11	中标候选供应商推荐家数	采购包1： 3家
12	中标供应商数量	采购包1： 1家

13	有效供应商家数	采购包1：3家 此人数约定了开标与评标过程中的最低有效供应商家数，当家数不足时项目将不得开标、不得评标或直接废标。
14	项目兼投兼中（兼投不兼中）规则	无：-
15	中标供应商确定方式	采购人按照评审报告中推荐的成交候选人确定中标（成交）人。
16	代理服务费	收取。 采购机构代理服务收费标准：中标金额1000万元以下项目代理服务费参照国家发展计划委印发的（计价格[2002]1980号）、国家发改委印发的（发改办价格[2003]857号）及（发改办价格[2011]534号）文件规定的收费标准收取，中标金额1000万元以上（含）的项目按前述标准下浮30%收取。
17	代理服务费收取方式	向中标/成交供应商收取
18	其他	其他，1、有融资要求的中标供应商可根据自身情况，申请政府采购合同融资。详见政府采购合同融资相关政策：①《广东省财政厅 广东省地方金融监督管理局 中国人民银行广州分行 关于开展省级政府采购合同融资工作的通知》（粤财采购〔2020〕6号）等。2、本项目采用远程电子开标，投标人应注意：1）请供应商按“远程开标”有关要求，在投标截止时间前上传加密的电子投标文件，未按要求上传的将视为自动放弃投标。2）在投标截止时间前，请各供应商核实并确认填写授权代表的姓名与手机号码，若因填写的授权代表信息有误而导致的不良后果，由供应商自行承担。3）参与全流程云平台采购项目的供应商登录云平台通过“新开标大厅”进行签到及投标文件的解密。在投标截止时间前30分钟，供应商应当登录云平台开标大厅进行签到，不需要委派代表前往开标现场。若供应商有需要，供应商亦可委派代表携带CA-key、存储有非加密投标文件的U盘及纸质投标文件前往开标现场进行签到、解密。4）开标时，供应商应当使用编制本项目（采购包）电子投标文件时加密所用数字证书进行解密，解密时限根据开标时现场代理机构人员设置为准，供应商不按要求进行解密，视为无效投标。5）各供应商在参加开标之前须自行对使用电脑的网络环境、驱动安装、客户端安装以及数字证书的有效性等进行检测，确保可以正常使用和运行。6）云平台操作过程中如有相关问题可通过广东省政府采购网（ https://gdgpo.czt.gd.gov.cn ）下载操作手册查询（详见： https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/help/transaction/download.html ），或通过云平台公布的在线客服、微信/QQ群、专线电话等方式咨询，或向采购代理机构进行咨询。
19	开标解密时长	具体情况根据开标时现场代理机构人员设置为准 说明：具体情况根据开标时现场代理机构人员设置为准
20	专门面向中小企业采购	采购包1：面向中小企业，采购包专门预留

三、说明

1.总则

采购人、采购代理机构及投标人进行的本次采购活动适用《中华人民共和国政府采购法》及其配套的法规、规章、政策。投标人应仔细阅读本项目招标公告及招标文件的所有内容（包括变更、补充、澄清以及修改等，且均为招标文件的组成部分）。

分），按照招标文件要求以及格式编制投标文件，并保证其真实性，否则一切后果自负。

本次公开招标项目，是以招标公告的方式邀请非特定的投标人参加投标。

2.适用范围

本招标文件仅适用于本次招标公告中所涉及的项目和内容。

3.进口产品

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

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

4.投标的费用

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

5.以联合体形式投标的，应符合以下规定：

5.1联合体各方均应当满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，并在投标文件中提供联合体各方的相关证明材料。

5.2 联合体各方之间应签订共同投标协议书并在投标文件中提交，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订共同投标协议书后，不得再以自己名义单独在同一项目（采购包）中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目（采购包）投标，若违反规定则其参与的所有投标将视为无效投标。

5.3 联合体应以联合协议中确定的牵头方名义登录云平台项目采购系统进行项目投标，录入联合体所有成员单位的全称并使用成员单位的电子印章进行联投确认，联合体名称需与共同投标协议书签署方一致。对于需交投标保证金的，以牵头方名义缴纳。

5.4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。

5.5联合体各方均应满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第二十二条，联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

5.6联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就合同约定的事项对采购人承担连带责任。

6.关联企业投标说明

6.1 对于不接受联合体投标的采购项目（采购包）：法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一项目或同一采购包的投标。如同时参加，则其投标将被拒绝。

6.2 对于接受联合体投标的采购项目（采购包）：除联合体外，法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一项目或同一采购包的投标。如同时参加，则评审时将同时被拒绝。

7.关于中小微企业投标

中小微企业响应是指在政府采购活动中，供应商提供的货物均由中小微企业制造、工程均由中小微企业承建或者服务均由中小微企业承接，并在响应文件中提供《中小企业声明函》。本条款所称中小微企业，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。 中小企业划分见《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）。

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。监狱企业投标时，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》。

根据财库〔2017〕141号《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》,在政府采购活动中,残疾人福利性单位视同小型、微型企业,享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足《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》所列条件。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的,不重复享受政策。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。

8.纪律与保密事项

8.1投标人不得相互串通投标报价,不得妨碍其他投标人的公平竞争,不得损害采购人或者其他投标人的合法权益,投标人不得以向采购人、评标委员会成员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。

8.2在确定中标供应商之前,投标人不得与采购人就投标价格、投标方案等实质性内容进行谈判,也不得私下接触评标委员会成员。

8.3在确定中标供应商之前,投标人试图在投标文件审查、澄清、比较和评价时对评标委员会、采购人和采购代理机构施加任何影响都可能导致其投标无效。

8.4获得本招标文件者,须履行本项目下保密义务,不得将因本次项目获得的信息向第三人外传,不得将招标文件用作本次投标以外的任何用途。

8.5由采购人向投标人提供的图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有其它资料,均为保密资料,仅被用于它所规定的用途。除非得到采购人的同意,不能向任何第三方透露。开标结束后,应采购人要求,投标人应归还所有从采购人处获得的保密资料。

8.6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小组披露。

8.7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。

9.语言文字以及度量衡单位

9.1除招标文件另有规定外,投标文件应使用中文文本,若有不同文本,以中文文本为准。投标文件提供的全部资料中,若原件属于非中文描述,应提供具有翻译资质的机构翻译的中文译本。前述翻译机构应为中国翻译协会会员单位,翻译的中文译本应由翻译人员签名并加盖翻译机构公章,同时提供翻译人员翻译资格证书。中文译本、翻译机构的成员单位证书及翻译人员的资格证书可为复印件。

9.2除非招标文件的技术规格中另有规定,投标人在投标文件中及其与采购人和采购代理机构的所有往来文件中的计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。

9.3投标人所提供的货物和服务均应以人民币报价,货币单位:元。

10. 现场踏勘(如有)

10.1招标文件规定组织踏勘现场的,采购人按招标文件规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

10.2投标人自行承担踏勘现场发生的责任、风险和自身费用。

10.3采购人在踏勘现场中介绍的资料和数据等,只是为了使投标人能够利用招标人现有的资料。招标人对投标人由此而作出的推论、解释和结论概不负责。

四、招标文件的澄清和修改

1.采购代理机构对招标文件进行必要的澄清或者修改的,在指定媒体上发布更正公告。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的,更正公告在投标截止时间至少**15**日前发出;不足**15**日的,代理机构顺延提交投标文件截止时间。

2.更正公告及其所发布的内容或信息(包括但不限于:招标文件的澄清或修改、现场考察或答疑会的有关事宜等)作为招

标文件的组成部分，对投标人具有约束力。一经在指定媒体上发布后，更正公告将作为通知所有招标文件收受人的书面形式。

3.如更正公告有重新发布电子招标文件的，供应商应登录云平台项目采购系统下载最新发布的电子招标文件制作投标文件。

4.投标人在规定的时间内未对招标文件提出疑问、质疑或要求澄清的，将视其为无异议。对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

五、投标要求

1.投标登记

投标人应从广东省政府采购网（<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>）上广东政府采购智慧云平台（以下简称“云平台”）的政府采购供应商入口进行免费注册后，登录进入项目采购系统完成项目投标登记并在线获取招标文件（未按上述方式获取招标文件的供应商，其投标资格将被视为无效）。

2.投标文件的制作

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

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

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

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

2.3 如有对多个采购包投标的，要对每个采购包独立制作电子投标文件。

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

2.5投标人须对招标文件的对应要求给予唯一的实质性响应，否则将视为不响应。

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

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

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

2.9投标人应按招标文件的规定及附件要求的内容和格式完整地填写和提供资料。投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人和政府采购监督管理部门对其中任何资料进行核实（核对原件）的要求。采购人核对发现有不一致或供应商无正当理由不按时提供原件的，应当书面知会代理机构，并书面报告本级人民政府财政部门。

3.投标文件的提交

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

3.2代理机构对因不可抗力事件造成的投标文件的损坏、丢失的，不承担责任。

3.3出现下述情形之一，属于未成功提交投标文件，按无效投标处理：

(1) 至提交投标文件截止时，投标文件未完整上传的。

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

(3) 投标文件损坏或格式不正确的。

4.投标文件的修改、撤回与撤销

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

4.2在提交投标文件截止时间后,投标人不得补充、修改和更换投标文件。

5.投标文件的解密

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

6.投标保证金

6.1投标保证金的缴纳

投标人在提交投标文件时,应按投标人须知前附表规定的金额和缴纳要求缴纳投标保证金,并作为其投标文件的组成部分。

如采用转账、支票、本票、汇票形式提交的,投标保证金从投标人基本账户递交,由广东华伦招标有限公司代收。具体操作要求详见广东华伦招标有限公司有关指引,递交事宜请自行咨询广东华伦招标有限公司;请各投标人在投标文件递交截止时间前按须知前附表规定的金额递交至广东华伦招标有限公司,到账情况以开标时广东华伦招标有限公司查询的信息为准。

如采用金融机构、专业担保机构开具的投标担保函、投标保证保险函等形式提交投标保证金的,投标担保函或投标保证保险函须开具给采购人(保险受益人须为采购人),并与投标文件一同递交。

投标人可通过"广东政府采购智慧云平台金融服务中心"(https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/zcdservice/zcd/guangdong/),申请办理电子保函,电子保函与纸质保函具有同样效力。

注意事项:供应商通过线下方式缴纳保证金(转账、支票、汇票、本票、纸质保函)的,需准备缴纳凭证的扫描件作为核验凭证;通过电子保函形式缴纳保证金的,如遇开标或评标现场无法拉取电子保函信息时,可提供电子保函打印件或购买凭证作为核验凭证。相关凭证应上传至系统归档保存。

6.2投标保证金的退还:

(1) 投标人在投标截止时间前放弃投标的,自所投采购包结果公告发出后5个工作日内退还。

(2) 未中标的投标人投标保证金,自中标通知书发出之日起5个工作日内退还。

(3) 中标供应商的投标保证金,自政府采购合同签订之日起5个工作日内退还。

备注:但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

6.3有下列情形之一的,投标保证金将不予退还:

(1) 提供虚假材料谋取中标、成交的;

(2) 投标人在招标文件规定的投标有效期内撤销其投标;

(3) 中标后,无正当理由放弃中标资格;

(4) 中标后,无正当理由不与采购人签订合同;

(5) 法律法规和招标文件规定的其他情形。

7.投标有效期

7.1投标有效期内投标人撤销投标文件的,采购人或者采购代理机构可以不退还投标保证金(如有)。采用投标保函方式替代保证金的,采购人或者采购代理机构可以向担保机构索赔保证金。

7.2出现特殊情况需延长投标有效期的,采购人或采购代理机构可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期,要求与答复均以书面形式通知所有投标人。投标人同意延长的,应相应延长其投标保证金(如有)的有效期,但不得要求或被允许

修改或撤销其投标文件；投标人可以拒绝延长有效期，但其投标将会被视为无效，拒绝延长有效期的投标人有权收回其投标保证金（如有）。采用投标保函方式替代保证金的，投标有效期超出保函有效期的，采购人或者采购代理机构应提示投标人重新开函，未获得有效保函的投标人其投标将会被视为无效。

8.样品（演示）

8.1招标文件规定投标人提交样品的，样品属于投标文件的组成部分。样品的生产、运输、安装、保全等一切费用由投标人自理。

8.2投标截止时间前，投标人应将样品送达至指定地点。若需要现场演示的，投标人应提前做好演示准备（包括演示设备）。

8.3采购结果公告发布后，中标供应商的样品由采购人封存，作为履约验收的依据之一。未中标供应商在接到采购代理机构通知后，应按规定时间尽快自行取回样品，否则视同供应商不再认领，代理机构有权进行处理。

9.除招标文件另有规定外，有下列情形之一的，投标无效：

9.1投标文件未按照招标文件要求签署、盖章；

9.2不符合招标文件中规定的资格要求；

9.3投标报价超过招标文件中规定的预算金额或最高限价；

9.4投标文件含有采购人不能接受的附加条件；

9.5有关法律、法规和规章及招标文件规定的其他无效情形。

六、开标、评标和定标

1.开标

1.1 开标程序

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

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

采用远程电子开标的：投标人的法定代表人或其授权代表应当按照本招标公告载明的时间和模式等要求参加开标。在投标截止时间前30分钟，应当登录云平台开标大厅进行签到，并且填写授权代表的姓名与手机号码。若因签到时填写的授权代表信息有误而导致的不良后果，由供应商自行承担。

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

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

1.2开标异议

投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

1.3 投标截止时间后，投标人不足须知前附表中约定的有效供应商家数的，不得开标。同时，本次采购活动结束。

1.4开标时出现下列情况的，视为投标无效处理：

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

2. 评审 (详见第四章)

3. 定标

3.1 中标公告:

中标供应商确定之日起2个工作日内, 采购人或采购代理机构将在中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、广东省政府采购网(<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>)上以公告的形式发布中标结果, 中标公告的公告期限为 1 个工作日。中标公告同时作为采购代理机构通知除中标供应商外的其他投标人没有中标的书面形式, 采购代理机构不再以其它方式另行通知。

3.2 中标通知书:

中标通知书在发布中标公告时, 在云平台同步发送至中标供应商。中标供应商可在云平台自行下载打印《中标通知书》, 《中标通知书》将作为授予合同资格的唯一合法依据。中标通知书发出后, 采购人不得违法改变中标结果, 中标供应商不得放弃中标。中标供应商放弃中标的, 应当依法承担相应的法律责任。

3.3 终止公告:

项目废标后, 采购人或采购代理机构将在中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、广东省政府采购网(<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>)上发布终止公告, 终止公告的公告期限为1个工作日。

七、询问、质疑与投诉

1. 询问

投标人对政府采购活动事项(招标文件、采购过程和中标结果)有疑问的, 可以向采购人或采购代理机构提出询问, 采购人或采购代理机构将及时作出答复, 但答复的内容不涉及商业秘密。询问可以口头方式提出, 也可以书面方式提出, 书面方式包括但不限于传真、信函、电子邮件。联系方式见《投标邀请函》中“采购人、采购代理机构的名称、地址和联系方式”。

2. 质疑

2.1 供应商认为招标文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的, 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, 以书面原件形式向采购人或采购代理机构一次性提出针对同一采购程序环节的质疑, 逾期质疑无效。供应商应知其权益受到损害之日是指:

- (1) 对招标文件提出质疑的, 为获取招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日;
- (2) 对采购过程提出质疑的, 为各采购程序环节结束之日;
- (3) 对中标结果提出质疑的, 为中标结果公告期限届满之日。

2.2 质疑函应当包括下列主要内容:

- (1) 质疑供应商和相关供应商的名称、地址、邮编、联系人及联系电话等;
- (2) 质疑项目名称及编号、具体明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求;
- (3) 认为采购文件、采购过程、中标和成交结果使自己的合法权益受到损害的法律依据、事实依据、相关证明材料及证据来源;
- (4) 提出质疑的日期。

2.3 质疑函应当署名。质疑供应商为自然人的, 应当由本人签字; 质疑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者盖章, 并加盖公章。

2.4 以联合体形式参加政府采购活动的, 其质疑应当由联合体成员委托主体提出。

2.5 供应商质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。质疑内容不得含有虚假、恶意成份。依照谁主张谁举证的原则, 提

出质疑者必须同时提交相关确凿的证据材料和注明证据的确切来源，证据来源必须合法，采购人或采购代理机构有权将质疑函转发质疑事项各关联方，请其作出解释说明。对捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者，将上报政府采购监督管理部门依法处理。

2.6质疑联系方式如下：

质疑联系人：冉工

电话：020-83172166-848

传真：020-83172223

邮箱：hualunsibu@163.com

地址：广州市越秀区广仁路1号广仁大厦7楼

邮编：510000

3.投诉

质疑人对采购人或采购代理机构的质疑答复不满意或在规定时间内未得到答复的，可以在答复期满后15个工作日内，按如下联系方式向本项目监督管理部门提起投诉。

政府采购监督管理机构名称：广东省财政厅政府采购监管处

地 址：广州市越秀区北京路376号北裙楼313室

电 话：020-83340570

邮 编：510030

八、合同签订和履行

1.合同签订

1.1采购人应当自《中标通知书》发出之日起三十日内，按照招标文件和中标供应商投标文件的约定，与中标供应商签订合同。所签订的合同不得对招标文件和中标供应商投标文件作实质性修改。超过30天尚未完成政府采购合同签订的政府采购项目，采购人应当登录广东省政府采购网，填报未能依法签订政府采购合同的具体原因、整改措施和预计签订合同时间等信息。

1.2采购人不得提出试用合格等任何不合理的要求作为签订合同的条件，且不得与中标供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。

1.3合同条款中应规定，乙方完全遵守《中华人民共和国民法典》有关规定和《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

1.4采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

1.5采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，登录广东省政府采购网上传政府采购合同扫描版，如实填报政府采购合同的签订时间。依法签订的补充合同，也应在补充合同签订之日起2个工作日内公开并备案采购合同。

2.合同的履行

2.1政府采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。

2.2政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与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10%。依法签订的补充合同，也应在补充合同签订之日起2个工作日内登录广东省政府采购网上传备案。

第四章 评标

一、评标要求

1.评标方法

采购包1(广东省番禺监狱(2025年度)政务信息化基础设施运维项目及办公设备桌面运维服务项目): 综合评分法,是指投标文件满足招标文件全部实质性要求,且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。(最低报价不是中标的唯一依据。)

2.评标原则

2.1评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则,以招标文件和投标文件为评标的基本依据,并按照招标文件规定的评标方法和评标标准进行评标。

2.2具体评标事项由评标委员会负责,并按招标文件的规定办法进行评审。

2.3合格投标人不足须知前附表中约定的有效供应商家数的,不得评标。

3.评标委员会

3.1评标委员会由采购人代表和评审专家组成,成员人数应当为5人及以上单数,其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

3.2评标应遵守下列评标纪律:

(1) 评标情况不得私自外泄,有关信息由广东华伦招标有限公司统一对外发布。

(2) 对广东华伦招标有限公司或投标人提供的要求保密的资料,不得摘记翻印和外传。

(3) 不得收受投标供应商或有关人员的任何礼物,不得串联鼓动其他人袒护某投标人。若与投标人存在利害关系,则应主动声明并回避。

(4) 全体评委应按照招标文件规定进行评标,一切认定事项应查有实据且不得弄虚作假。

(5) 评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价,并对评价意见承担个人责任。评审过程中,不得发表倾向性言论。

※对违反评标纪律的评委,将取消其评委资格,对评标工作造成严重损失者将予以通报批评乃至追究法律责任。

4.有下列情形之一的,视为投标人串通投标,其投标无效:

4.1不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制;

4.2不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜;

4.3不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人;

4.4不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异;

4.5不同投标人的投标文件相互混装;

4.6不同投标人的投标保证金或购买电子保函支付款为从同一单位或个人的账户转出;

4.7投标人上传的电子投标文件使用该项目其他投标人的数字证书加密的或加盖该项目的其他投标人的电子印章的。

说明:在评标过程中发现投标人有上述情形的,评标委员会应当认定其投标无效。同时,项目评审时被认定为串通投标的投标人不得参加该合同项下的采购活动。

5.投标无效的情形

详见资格性审查、符合性审查和招标文件其他投标无效条款。

6.定标

评标委员会按照招标文件确定的评标方法、步骤、标准,对投标文件进行评审。评标结束后,对投标人的评审名次进行排

序，确定中标供应商或者推荐中标候选人。

7.价格修正

对报价的计算错误按以下原则修正：

- （1）投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；
- （2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- （3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价。
- （4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。但是单价金额计算结果超过预算价的，对其按无效投标处理。
- （5）若投标客户端上传的电子报价数据与电子投标文件价格不一致的，以电子报价数据为准。

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

二.政府采购政策落实

1.节能、环保要求

采购的产品属于品目清单范围的，将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购，具体按照本招标文件相关要求执行。

相关认证机构和获证产品信息以市场监管总局组织建立的节能产品、环境标志产品认证结果信息发布平台公布为准。

2.对小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位给予价格扣除

依照《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《支持监狱企业发展有关问题的通知》和《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》的规定，凡符合享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策的单位，按照以下比例给予相应的价格扣除：（监狱企业、残疾人福利性单位视同为小、微企业）。

3.价格扣除相关要求

采购包1（广东省番禺监狱（2025年度）政务信息化基础设施运维项目及办公设备桌面运维服务项目）：

序号	情形	适用对象	价格扣除比例	计算公式
注：（1）上述评标价仅用于计算价格分，成交金额以实际投标价为准。（2）组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织、与小型、微型企业之间不得存在投资关系。				

（1）所称小型和微型企业应当符合以下条件：

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。

提供本企业（属于小微企业）制造的货物或者提供其他小型或微型企业制造的货物/提供本企业（属于小微企业）承接的服务。

（2）符合中小企业扶持政策的投标人应填写《中小企业声明函》；监狱企业须投标人提供由监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；残疾人福利性单位应填写《残疾人福利性单位声明函》，否则不认定价格扣除。

说明：投标人应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，投标人出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标。

（3）投标（响应）供应商统一在一份《中小企业声明函》中说明联合体各方的中小微情况：包括联合体各方均为小型、微型企业的，及中小微企业作为联合体一方参与政府采购活动，且共同投标协议书中约定，小型、微型企业的协议合同金额占

到联合体协议合同总金额30%以上的。

三、评审程序

1.资格性审查和符合性审查

资格性审查。公开招标采购项目开标结束后，采购人或采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。（详见后附表一资格性审查表）

符合性审查。评标委员会依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。（详见后附表二符合性审查表）

资格性审查和符合性审查中凡有其中任意一项未通过的，评审结果为未通过，未通过资格性审查、符合性审查的投标人按无效投标处理。

对各投标人进行资格审查和符合性审查过程中，对初步被认定为无效投标者，由评标委员会组长或采购人代表将集体意见及时告知投标当事人。

评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

合格投标人不足3家的，不得评标。

表一资格性审查表：

采购包1（广东省番禺监狱（2025年度）政务信息化基础设施运维项目及办公设备桌面运维服务项目）：

序号	资格审查内容	
1	具有独立承担民事责任的能力	提供在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织的营业执照或事业单位法人证书或社会团体法人登记证书复印件，如投标人为自然人的提供自然人身份证明复印件；如国家另有规定的，则从其规定。（如供应商为分支机构，须取得具有法人资格的总公司（总所）出具给分支机构的授权书，并提供总公司（总所）和分支机构的营业执照（执业许可证）扫描件；已由总公司（总所）授权的，总公司（总所）取得的相关资质证书对分支机构有效，法律法规或者行业另有规定的除外）
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	提供 2023 年度财务状况报告或基本开户行（或基本存款账户行）出具的资信证明，或最近一期财务报表（适用在上一年度或本财务年度成立的法人或其他组织），或人民银行出具的个人信用报告（适用于自然人）。
3	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	提供投标（响应）截止日前 6 个月内任意 1 个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料。
4	履行合同所必需的设备和专业技术能力	按投标（响应）文件格式填报设备及专业技术能力情况。
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	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）。按投标（响应）文件格式和相关承诺要求内容提供《投标函》。
6	供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件	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（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）。按投标（响应）文件格式和相关承诺要求内容提供《投标函》。
7	信用记录	供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以采购代理机构于投标（响应）截止时间当天在“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）及中国政府采购网（ http://www.ccgp.gov.cn ）查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）。
8	联合体投标	本项目不接受联合体投标。
9	本采购包专门面向中小企业采购	本项目属于专门面向中小微企业采购的项目，全部服务的承接方应为中小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位【依据《中小企业声明函（服务）》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的承接方属于监狱企业的证明文件或承接方的《残疾人福利性单位声明函》】。

表二符合性审查表：

采购包**1**（广东省番禺监狱（**2025**年度）政务信息化基础设施运维项目及办公设备桌面运维服务项目）：

序号	评审点要求概况	评审点具体描述
1	投标保证金（若要求）	按招标文件规定的金额和办法缴纳了投标保证金。
2	法定代表人/负责人资格证明书及授权委托书	按对应格式文件签署、盖章。
3	投标函	《投标函》已提交并符合招标文件要求，且投标有效期满足招标文件要求。
4	“★”号条款响应	实质性响应招标文件中“★”号条款要求。
5	投标人报价	（1）投标供应商报价（含单项报价，如有要求）确定且未超过采购文件中列出的采购预算（最高限价）；（2）投标报价是唯一确定的，对采购标的的主体、关键内容无漏项、缺项；（3）如有，对评标委员会按照招标文件规定修正后的投标报价，投标人按规定书面确认；（4）如评标委员会认为投标人的报价明显低于（总价或折扣率报价时）或高于（优惠率或下浮率报价时）其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响项目质量或者不能诚信履约的，将要求其在评标现场合理的时间提供书面说明，必要时提交相关证明材料。投标人能证明其报价合理性。
6	其他无效投标情形	未发现存在如下其他无效投标情形之一：（1）评审期间，供应商没有按评标委员会的要求提交有效的澄清、说明、补正，或提交的澄清、说明、补正改变了投标文件的实质性内容；（2）招标文件中规定的其他无效投标情形；（3）法律法规规定属于投标无效的其他情形。

2.投标文件澄清

2.1对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当在评审过程中发起在线澄清，要求投标人针对价格或内容做出必要的澄清、说明或补正。代理机构可根据开标环节记录的授权代表人联系方式发送短信提醒或电话告知。

投标人需登录广东政府采购智慧云平台项目采购系统的等候大厅，在规定时间内完成澄清（响应），并加盖电子印章。

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

2.2评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

2.3评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正。

3.详细评审

采购包1(广东省番禺监狱（2025年度）政务信息化基础设施运维项目及办公设备桌面运维服务项目):

评审因素	评审标准
分值构成	商务部分35.0分 技术部分55.0分 报价得分10.0分

	机房基础环境运行维护方案 (8.0分)	对采购文件“第二章采购需求”中的“一、项目概况”中“7、政务信息化基础设施运维项目服务内容及设备维护清单进行响应，并提供机房基础设施运行维护方案，根据各供应商的响应情况及方案进行综合评分，其中： 1.完全响应对应章节内容、方案内容全面，完全满足或优于采购需求，得8分； 2.完全响应对应章节内容、方案内容全面，基本满足采购需求，得5分； 3.存在负偏离或未响应对应章节内容的或方案不能满足采购需求，得2分； 4.未提供响应表或方案的不得分。 注：须提供《技术和服务要求响应表》及方案，响应表中未注明偏离情况视为未响应。
	硬件设备系统的运行维护方案 (7.0分)	对采购文件“第二章采购需求”中的“一、项目概况”中“7、政务信息化基础设施运维项目服务内容及设备维护清单进行响应，并提供硬件设备系统运行维护方案，根据各供应商的响应情况及方案进行综合评分，其中： 1.完全响应对应章节内容、方案内容全面，完全满足或优于采购需求，得7分； 2.完全响应对应章节内容、方案内容全面，基本满足采购需求，得5分； 3.存在负偏离或未响应对应章节内容的或方案不能满足采购需求，得2分； 4.未提供响应表或方案的不得分。 注：须提供《技术和服务要求响应表》及方案，响应表中未注明偏离情况视为未响应。
	运维管理制度 (5.0分)	对采购文件“第二章采购需求”中的“附表一：政务信息化基础设施运维”的“1.总体要求”中“第（3）项”进行响应，并提供服务方案、管理制度、岗位职责、奖惩制度和工作计划，根据各供应商的响应情况及方案进行综合评分，其中： 1.完全响应对应章节内容、方案内容全面，完全满足或优于采购需求，得5分； 2.完全响应对应章节内容、方案内容全面，基本满足采购需求，得3分； 3.存在负偏离或未响应对应章节内容的或方案不能满足采购需求，得1分； 4.未提供响应表或方案的不得分。 注：须提供《技术和服务要求响应表》及方案，响应表中未注明偏离情况视为未响应。
	项目平滑过渡方案 (5.0分)	对采购文件“第二章采购需求”中的“附表一：政务信息化基础设施运维”的“1.总体要求”中“第（7）项”、办公设备桌面运维服务”的“7.其它要求”中“第（3）项”进行响应，并提供项目平滑过渡方案，根据各供应商的响应情况及方案进行综合评分，其中： 1.完全响应对应章节内容、方案内容全面，完全满足或优于采购需求，得5分； 2.完全响应对应章节内容、方案内容全面，基本满足采购需求，得3分； 3.存在负偏离或未响应对应章节内容的或方案不能满足采购需求，得1分； 4.未提供响应表或方案的不得分。 注：须提供《技术和服务要求响应表》及方案，响应表中未注明偏离情况视为未响应。

技术部分	保障信息安全方案 (5.0分)	对采购文件“第二章采购需求”中的“附表一：政务信息化基础设施运维”的“7.安全要求”进行响应，并提供项目信息安全方案，根据各供应商的响应情况及方案进行综合评分，其中：1.完全响应对应章节内容、方案内容全面，完全满足或优于采购需求，得5分；2.完全响应对应章节内容、方案内容全面，基本满足采购需求，得3分；3.存在负偏离或未响应对应章节内容的或方案不能满足采购需求，得1分；4.未提供响应表或方案的不得分。注：须提供《技术和服务要求响应表》及方案，响应表中未注明偏离情况视为未响应。
	文档管理方案 (5.0分)	对采购文件“第二章采购需求”中的“附表一：政务信息化基础设施运维”的“8.文档要求”进行响应，并提供项目文档管理方案，根据各供应商的响应情况及方案进行综合评分，其中：1.完全响应对应章节内容、方案内容全面，完全满足或优于采购需求，得5分；2.完全响应对应章节内容、方案内容全面，基本满足采购需求，得3分；3.存在负偏离或未响应对应章节内容的或方案不能满足采购需求，得1分；4.未提供响应表或方案的不得分。注：须提供《技术和服务要求响应表》及方案，响应表中未注明偏离情况视为未响应。
	人员培训方案 (5.0分)	对采购文件“第二章采购需求”中的“附表一：政务信息化基础设施运维”的“10.人员培训要求”进行响应，并提供培训方案，根据各供应商的响应情况及方案进行综合评分，其中：1.完全响应对应章节内容、方案内容全面，完全满足或优于采购需求，得5分；2.完全响应对应章节内容、方案内容全面，基本满足采购需求，得3分；3.存在负偏离或未响应对应章节内容的或方案不能满足采购需求，得1分；4.未提供响应表或方案的不得分。注：须提供《技术和服务要求响应表》及方案，响应表中未注明偏离情况视为未响应。
	办公设备桌面设备运维维护方案 (5.0分)	对采购文件“第二章采购需求”中的“一、项目概况”中“8.办公设备桌面运维服务项目服务范围及现存维护设备清单”进行响应，并提供办公设备运行维护方案，根据各供应商的响应情况及方案进行综合评分，其中：1.完全响应对应章节内容、方案内容全面，完全满足或优于采购需求，得5分；2.完全响应对应章节内容、方案内容全面，基本满足采购需求，得3分；3.存在负偏离或未响应对应章节内容的或方案不能满足采购需求，得1分；4.未提供响应表或方案的不得分。注：须提供《技术和服务要求响应表》及方案，响应表中未注明偏离情况视为未响应。

备品备件管理方案 (5.0分)	<p>对采购文件“第二章采购需求”中的“附表一：政务信息化基础设施运维”的“6.备件要求”和对采购文件“第二章采购需求”中的“办公设备桌面运维服务”的“6.采购配件要求”，并提供备品备件管理方案，根据各供应商的响应情况及方案进行综合评分，其中： 1.完全响应对应章节内容、方案内容全面，完全满足或优于采购需求，得5分； 2.完全响应对应章节内容、方案内容全面，基本满足采购需求，得3分； 3.存在负偏离或未响应对应章节内容的或方案不能满足采购需求，得1分； 4.未提供响应表或方案的不得分。 注：须提供《技术和服务要求响应表》及方案，响应表中未注明偏离情况视为未响应。</p>
支撑运维服务工具软件 (5.0分)	<p>根据投标人为保障运维服务，考察投标人具有的运维服务工具软件情况，此项5分。 ①具有2个及以上投标人自主或非投标人自主运维服务工具，得5分，具有1个投标人自主运维服务工具的，得2.5分； ②不具有运维服务工具的，不得分。 注：提供以上服务工具软件著作权证书证明文件并加盖公章。（提供的服务工具非投标人自主所有的，需额外提供投标人与服务工具所有人签订的购买合同或租赁合同或其他相关证明材料，并加盖公章）。如未按要求提供证明材料，视为该证明材料无效。提供上述多个同类的软件著作权证书，均不重复计算得分。</p>
供应商综合实力 (9.0分)	<p>评分内容： 1.投标人具备有效的质量管理体系认证证书，得3分； 2.投标人具备有效的职业健康安全管理体系认证证书，得3分； 3.投标人具备有效的环境管理体系认证证书，得3分； （二）评分依据： 1.要求提供有效的认证证书作为得分依据。 2.以上资料均要求提供扫描件（或官方网站截图）。评分中出现无证明资料或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。 【注：（1）提供有效期内的：①认证证书复印件、②在国家认监委网站（网址：http://www.cnca.gov.cn/）对证书的信息查询截图作为评审依据（以http://www.cnca.gov.cn/网站公布为准，供应商可通过网站首页中“互联网+服务—查询服务—认证结果”进行查询），已失效或撤销的不得分，公开信息中无法查询或与公开信息不一致的（如暂停的），供应商必须提供发证机构出具的证明函，否则不得分。（2）如因成立时间不满足认证时间要求且办理认证所需要合理时间不足导致未能获得认证证书的，供应商提供说明文件明确以上事项，说明合理且属实的，可对应得分。】</p>

商务部分	项目经理资质 (5.0分)	<p>投标人拟安排投入本项目的项目经理（1名）应具备信息化工作经验（工作经验须提供投标单位盖章的个人工作履历），在满足信息化工作经验的基础上，要求如下：1、具备计算机类专业学历证书，学历为本科及以上，得1分；2、具有信息系统项目管理师证书，得2分；3、具有5年以上信息化项目管理经验，得2分。注：（1）以上资质均需提供有效证书复印并加盖公章，未提交的不得分；（2）除提供以上证明材料外还需提供以上人员的相关证书及投标截止前三个月内任意一个月由响应供应商缴纳的社保缴交凭证，凭证须由社保部门加盖业务专用章或提供劳动合同。无或未按要求提供证明材料不得分。（3）项目经理需由投标人单位配备，否则不予认定。</p>
	驻场人员资质 (10.0分)	<p>驻场人员为投标人需投入满足采购需求服务人员要求的驻场服务团队人员（不包含项目经理、二线技术人员），共5人。1、驻场人员每人具有计算机相关专业大专或以上学历每个得0.5分，满分2.5分。2、驻场人员每人具有三年信息化运维工作经验或以上每个得0.7分，满分3.5分。（工作经验须提供投标单位盖章的个人工作履历）3、桌面运维项目驻场人员具有三年打印机维修经验或以上，得2分。（工作经验须提供投标单位盖章的个人工作履历）4、具备计算机硬件工程师证书，得0.5分；具备系统集成项目管理工程师证书，得0.5分；具备网络工程师证书，得0.5分；具备信息系统管理工程师证书，得0.5分。上述一人具备多个证书，或多人具备同一证书，均不可重复得分。满分2分。注：（1）以上资质均需提供有效证书复印并加盖公章，未提交的不得分；（2）除提供以上证明材料外，还需提供以上人员的相关证书及投标截止前三个月内任意一个月由响应供应商缴纳的社保缴交凭证，凭证须由社保部门加盖业务专用章或提供劳动合同。无或未按要求提供证明材料不得分。</p>
	二线人员，供应商服务团队资质 (5.0分)	<p>二线人员为二线服务团队人员（不包含项目经理、驻场服务技术人员）。1、具备网络工程师证书，得1分；具备系统集成项目管理工程师证书，得1分；具备计算机硬件工程师证书，得1分；具备信息系统管理工程师证书，得1分；具有信息系统项目管理师证书，得1分。满分5分。注：（1）以上资质均需提供有效证书复印并加盖公章，未提交的不得分；（2）除提供以上证明材料外，还需提供以上人员的相关证书及投标截止前三个月内任意一个月由响应供应商缴纳的社保缴交凭证，凭证须由社保部门加盖业务专用章或提供劳动合同。无或未按要求提供证明材料不得分。</p>
	同类项目案例 (6.0分)	<p>响应供应商具有2021年1月1日（以合同签订时间为准）以来项目业绩经验（至少包含信息化运维服务项目或办公设备桌面运维项目内容），每提供一个得1.2分，本项最高得6分。提供合同关键页（关键页包括合同首页、含标的内容页、落款盖章页）进行评审，分支机构投标的，总公司（总所）业绩可纳入评审。如未按要求提供证明材料，视为该证明材料无效。</p>

投标报价	投标报价得分 (10.0分)	<p>投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 价格分值 【注：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。】最低报价不是中标的唯一依据。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。</p>
------	----------------	--

4.汇总、排序

采购包1:

评标结果按评审后总得分由高到低顺序排列。总得分相同的按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，由评委采取随机抽取的方式确定。排名第一的投标供应商为第一中标候选人，排名第二的投标供应商为第二中标候选人（提供相同品牌产品（非单一产品采购，以核心产品为准。多个核心产品的，有一种产品品牌相同，即视为提供相同品牌产品），评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人）。

5.中标价的确定

除了按第四章第一点第7条修正并经投标人确认的投标报价作为中标价外，中标价以开标时公开唱标价为准。

6.其他无效投标的情形：

(1)评标期间，投标人没有按评标委员会的要求提交法定代表人或其委托代理人签字的澄清、说明、补正或改变了投标文件的实质性内容的。

(2)投标文件提供虚假材料的。

(3)投标人以他人名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的。

(4)投标人对采购人、采购代理机构、评标委员会及其工作人员施加影响，有碍招标公平、公正的。

(5)投标文件含有采购人不能接受的附加条件的。

(6)法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

第五章 合同文本

广东省番禺监狱（2025年度）政务信息化基础设施运维项目
合同书

项目名称：广东省番禺监狱（2025年度）政务信息化基础设施运维项目

委托方（甲方）：广东省番禺监狱

受托方（乙方）：

签订日期： 年 月

签订地点：广东省 市 区

服务内容及服务期限

本次运行维护服务包括基础设施运行维护服务的内容。基础设施运行维护服务是针对必须保留单位自建机房所提供的基础环境和监狱信息化硬件设备的运行维护服务。机房基础环境运行维护服务的范围主要包括：供配电系统、UPS系统、空调通风系统、综合监控系统（安全防范系统、设备及环境监控系统、KVM系统）、机柜和综合布线系统、消防系统（火灾自动报警和气体灭火系统）、接地及防雷系统等，及其附带的各类系统的例行检查及状态监控、响应支持、故障处理、性能优化等。

一、具体运维要求如下：

名称	相关内容	维护要求
服务器设备	日常巡检	根据日常巡检要求。
	服务器性能维护	每日上班对指定服务器组人工执行重启；对服务器进行性能调优（包括操作系统性能调优）
	设备故障检测及排除	关键业务中断：立即响应，4小时内排除故障
		非关键功能失效或性能下降，但不至于中断业务：立即响应，12小时内排除故障
		系统可以运行，但出现系统报错或低档平台的安装或运行出现问题：立即响应，双方协商排除故障时间。
	设备维保及备件提供	维修部件及备件性能要求：不低于故障设备规格型号档次
		维修和备件支持周期：重要业务系统用机故障发生8小时内提供，一般办公电脑故障发生24小时内提供，直至故障设备修复为止。
存储设备	日常巡检	根据日常巡检要求。
	数据备份	根据系统需要对系统数据进行备份。
	设备故障检测及排除	关键业务中断：立即响应，4小时内排除故障
		非关键功能失效或性能下降，但不至于中断业务：立即响应，12小时内排除故障。

		系统可以运行，但出现系统报错或低档平台的安装或运行出现问题：立即响应，双方协商排除故障时间。
	设备维保及备件提供	维修部件及备件性能要求：不低于故障设备规格型号档次
		维修和备件支持周期：重要业务系统用机故障发生4小时内提供，一般办公电脑故障发生12小时内提供，直至故障设备修复为止。
网络设备	日常巡检	按日常巡检要求。
	网络性能检测与调优	每半年对业务专网进行1次性能测试和调优，提供性能测试报告及系统性能扩充和使用建议，以便保证网络性能不断改进并运行在最佳状态。
	网络拓扑及VLAN管理	在交换机上划分了VLAN（虚拟局域网），由专职网络管理员负责VLAN的划分及日常管理，确保网络拓扑图及VLAN划分资料的准确性。
	系统故障检测及排除	关键业务中断：立即响应，4小时内排除故障
		非关键功能失效或性能下降，但不至于中断业务：立即响应，12小时内排除故障
	网络系统重部署及调试	系统可以运行，但出现系统报错或低档平台的安装或运行出现问题：立即响应，双方协商排除故障时间。
	网络设备维保及备件提供	维修部件及备件性能要求：不低于故障设备规格型号档次
		维修和备件支持周期：重要业务系统用机故障发生4小时内提供，一般办公电脑故障发生12小时内提供，直至故障设备修复为止。
	主机固件软件版本升级更新	定期备份设备配置；
		每半年更新最新的版本固件，如工作不正常应立即恢复旧版固件。
网络准入及上网行为控制管理	日常巡检	按日常巡检要求。
	IP地址管理	因为采用了网络准入机制，办公电脑的IP地址与MAC地址是绑定的，由专职网络管理员负责IP地址管理，确保IP地址簿的准确性。
	系统故障检测及排除	关键业务中断：立即响应，4小时内排除故障
		非关键功能失效或性能下降，但不至于中断业务：立即响应，12小时内排除故障
	网络系统重部署及调试	系统可以运行，但出现系统报错或低档平台的安装或运行出现问题：立即响应，双方协商排除故障时间。
	网络设备维保及备件提供	维修部件及备件性能要求：不低于故障设备规格型号档次
		维修和备件支持周期：重要业务系统用机故障发生4小时内提供，一般办公电脑故障发生12小时内提供，直至故障设备修复为止。
	主机固件软件版本升级更新	定期备份设备配置；

	级更新	每半年更新最新的版本固件，如工作不正常应立即恢复旧版固件。
信息安全设备	日常巡检	按日常巡检要求。
	硬件许可及主机固件软件版本升级更新	定期备份设备配置，设备硬件许可及固件软件版本根据安全扫描的结果进行升级。
	安全策略制定和更新	每年进行1次安全策略制定及更新，并接受有效性检查。
计算机机房	日常巡检	按日常巡检要求。
	机房环境保养	每周督促保洁人员打扫机房卫生；每年进行1次除尘、线路梳理等保养作业。
	设备故障检测及排除	关键业务中断：立即响应，4小时内排除故障
		非关键功能失效或性能下降，但不至于中断业务：立即响应，12小时内排除故障
		系统可以运行，但出现系统报错或低档平台的安装或运行出现问题：立即响应，双方协商排除故障时间。
	设备维保及备件提供	维修部件及备件性能要求：不低于故障设备规格型号档次
		维修和备件支持周期：重要业务系统用机故障发生4小时内提供，一般办公电脑故障发生12小时内提供，直至故障设备修复为止。
	设备档案管理	记录设备使用情况、服务请求执行记录和维修备件替换情况等；维护基础设施各种运维基本信息，包括信息系统总体结构、逻辑结构，网络互联、网络拓扑结构，以及业务子网综合布线、机房布局等内容。档案纳入配置库统一管理。
	设备密码管理	指定专人对设备密码统一管理。
	培训	每年进行1次，结合番禺监狱信息系统的运行状况及存在的问题，提供相关的信息安全技术、管理、政策法规、实践标准的培训，培训内容包括：
		1、网络安全意识培训；
		2、网络安全基础培训；
		3、机房安防、UPS等基础培训。

二、服务要求

（一）总体要求

- 1、乙方在服务的整个过程中，切实体现“安全、优质、舒适、高效”的要求，持续提高运维服务质量。
- 2、乙方聘用人员须严格遵守国家相关法律法规，须与被聘用人员签订劳动合同，并按有关规定为其购买社会保险。
- 3、乙方须制订切合本项目的服务方案、管理制度、岗位职责、奖惩制度和工作计划，建立专业稳定的组织机构和管理队伍。
- 4、乙方针对本项目聘用的服务人员须经过严格审查和健康检查，所聘用服务人员须遵守国家法律法规和甲方规章制度，身体健康，有良好的服务意识、社会公德心，无刑事犯罪记录，没有参与政府明令禁止的非法组织及活动。
- 5、乙方的驻场人员须按照甲方要求在指定地点进行驻场办公，并遵守相关驻场工作管理要求。
- 6、乙方须严格遵守保密制度（与甲方签订保密协议），工作中使用的各类数据、资料、信息和软件须严格保管，未经允许、不得私自拷贝、下载和转

交他人使用；严禁任何人使用未经检测允许的介质（软盘、光盘等）；未经许可，任何人不得挪用和外借各类设备、资料、及物品。如出现数据或文件泄露，甲方有权交给公安机关处理，对泄密产生的后果由乙方法人代表和现场人员负全部责任。

7、项目平滑过渡要求。本项目属在用系统维护，维护过程需保证原有项目系统服务的持续性。项目维护过渡期间（阶段一：本项目中标之日起至合同生效日；阶段二：合同期满日至下一周期运维单位交接完成日）向用户提供不低于原系统使用水平的全过程服务，满足过渡期间用户的连续使用。

（二）驻场人员要求

1、本项目需安排至少4名运维工程师提供驻场服务。

2、驻场运维工程师资质要求：均要求具有服务器、监控对讲报警、机房动环系统、视频会议系统等设备维护经验。实际驻场人员应当与投标书中拟派出驻场人员保持一致，如须调整服务团队成员，须书面向甲方提出申请，说明申请理由，经甲方书面同意方可调整团队人员，调入人员的资历和从业经验不低于调出人员，否则视为违约行为，甲方有权拒绝接收并扣除相关服务费用，乙方在三天内未重新安排符合约定的人员的，甲方有权解除服务合同。

3、驻场运维工程师主要工作有：资源情况汇总，设备巡检，建立巡检设备台账；现场值守，系统日常状态监测，系统性能侦测；发现故障立即响应，现场解决；建立运维日志，故障记录，提交信息系统运维保障及系统运行分析报告；应急保障，重大活动值守保障；协助用户制定规范的的安全管理制度，保障系统安全可靠，确保不发生数据丢失或泄露事件，不发生网络安全事件。

4、驻场人员需设立固定电话及移动电话，并保证通讯畅通。在驻场期间，甲方将对驻场人员进行考勤管理，乙方及乙方派驻人员应配合甲方制定相关管理办法。

5、派驻甲方的所有维护人员需提交与乙方签订的保密协议，由甲方存档。如服务期限内，乙方驻场维护人员有变动，新派驻人员保密协议须在更换时同期提交甲方存档。

（三）驻场时间要求

每天（含周末、节假日）8：30-17：30驻场人员在指定的地点待命，其他时间在接到故障报修的通知后，30分钟内到达现场进行处理，并及时反馈处理结果。

其他内容及要求详见《广东省番禺监狱（2025年度）政务信息化基础设施运维项目及办公设备桌面运维服务项目需求书》。

三、服务期限

服务期为2025年5月1日至2026年4月30日；服务期为12个月。

合同金额与结算方式

一、合同金额

合同总金额为（大写）：人民币_____，本合同总金额为乙方按照合同约定完成合同全部义务后所适用的含税总价格。

二、结算方式

（一）费用结算方式

1、在合同签订后10个工作日内，乙方支付合同总金额5%的履约保证金，项目验收结束后30个工作日内，甲方根据本合同约定退回履约保证金余款（乙方无违约时全额退回，有违约时将可能发生部分扣款或者全额扣款），履约保证金不计利息。履约保证金形式：可以采用银行转账、支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交，以保函形式提交的保函有效期应不小于本项目维保期。

2、本项目分 3 期支付，具体支付方式和时间如下：

（1）首期款：签订合同后10个工作日内，乙方书面提出支付申请书及拟支付金额等额的符合甲方财务管理要求的相应发票，甲方确认后启动首期款支付流程，支付合同金额的30%，即人民币_____。

（2）进度款：2025年12月，乙方书面提出支付申请书及拟支付金额等额的符合甲方财务管理要求的相应发票，项目所涉及运维内容的主要使用部门出具满意或以上的用户意见后，甲方确认后启动进度款支付流程，支付合同金额的30%，即人民币_____。

（3）尾款：2026年项目通过终验后，乙方递交了服务总结报告后，项目所涉及运维内容的主要使用部门出具满意或以上的用户意见后，10个工作日内支付本项目尾款，即人民币_____。

三、乙方账号信息

开户名称：

开户银行：

银行账号：

甲方向上述账户汇出款项后，即视为甲方已履行付款义务，在汇款过程中因乙方账户原因（包括但不限于账号被注销、被冻结等）导致其无法收取款项的，由乙方承担相应后果。甲方有权直接在应付款项中扣除乙方应承担的违约金或赔偿金等对应款项。

四、其他

除本合同明确约定的费用外，甲方无需对乙方支付任何额外费用和承担任何额外义务。在实际合同履行过程中，如果乙方未完全履行合同义务或履行的合同义务不符合约定的，则未履行或履行不符合合同约定的内容所对应的价款由甲方直接从上述约定的合同金额中扣除。

服务考核及验收

运维服务绩效考核结果作为用户对运维团队全部工作成果评价的依据，为用户对运维团队项目期内服务质量、服务水平和合同履行等完成情况提供客观的分析数据。一般情况下，每季度考核一次。

对乙方运维服务绩效考核指标如下：

运维服务绩效考核评价表						
序号	项目及考核内容			分值	得分	备注
1	团队的人员稳定性	20	驻点人员流动数量为0人。	20		
			人员流动数量当月度达到1人。（服务期第1个月的人员流动数量不计入评分）	（10-20）		
			人员流动数量当月度达到2人。（服务期第1个月的人员流动数量不计入评分）	（0-10）		
2	服务时效性	20	收到任务需求处理时，响应速度快，工作效率高，并在规定时间内提前完成	20		
			能收到任务需求处理时，效率较高，规定时间内完成	（16-19）		
			工作不误期，表现符合标准	（10-15）		
			勉强胜任工作，无甚表现	（5-10）		
			工作效率低，时有差错，解决故障能力低	（0-5）		
3	服务质量	20	客户非常满意，或有表扬	20		
			客户满意	（16-19）		
			客户较为满意	（10-15）		
			客户满意度一般	（5-10）		
			客户不满意，或有投诉	（0-5）		

4	运维管理 成效	20	工作态度好，责任感强，任劳任怨，竭尽所能完成任务	20	
			工作努力主动，能较好完成分内工作	(16-19)	
			有责任心，能自动自发	(10-15)	
			出勤率一般，运维工作需要督促方能完成	(5-10)	
			出勤率差，敷衍了事，无责任心，做事粗心大意	(0-5)	
5	沟通协调	10	能较好的完成与运维工作中各单位及部门之间的协调，保障工作顺利进行	10	
			乐意与人沟通协调，顺利达成任务	(8-9)	
			尚能与人合作，达成工作要求	(5-7)	
			协调不善，致使工作较难开展	(3-4)	
			无法与人协调，致使工作无法开展	(0-3)	
6	工作技能	10	具有极丰富的专业技能，能充分完成本身运维服务工作	10	
			有相当的专业技能，足以应付本身工作	(8-9)	
			专业技能一般，但对完成任务尚无障碍	(5-7)	
			技能程度稍感不足，执行职务常需请教他人	(3-4)	
			对工作必需技能不熟悉，日常工作难以完成	(0-3)	
9	加分项		提出创新建议，得到采纳的，相应加1-5分；		
			工作积极完成效果较好的，相应加1-5分		
10	扣分项		违反总体要求及具体服务要求的，或业主方以其他合理需扣分的，每项每次扣2分。		
	总分	100	最终得分		
注：考核结果得分90分以上（含本数）视为合格，低于90分（不含本数）视为不合格。					

相关处罚

如运维团队及成员出现以下问题，将进行登记，并按以下规则处罚：

序号	项目	具体事项	扣款	备注
----	----	------	----	----

一、日常管理				
(一) 人员/团队考核				
1	按时上下班	维护人员未按时上下班每人次扣100元。		
2	旷工情况	维护人员未上班的，每人每天次扣200元。		
3	履职情况	未能按要求履职，或被投诉的，或故意拖延和推诿，无故不到位的每人次扣200元。		
4	着装情况	按监狱要求着装，未按要求落实每人次扣100元。		
5	无法联系	维护人员无法联系，扣100元。		
6	未配齐人员	运维公司未按合同要求配齐4人，缺岗人数每人每天次扣200元。		
7	其他	未按监狱要求落实的，视情节扣100-200元。		
(二) 台账管理				
7	系统台账	中标商应建立完整的信息化系统台账，对监狱各系统软硬件进行分类并登记成册。未建立台账的，扣3000元；台账未同步更新的，扣1000元。		
8	维护手册	建立各系统检测指南，规范系统检测步骤，最终形成维护文档库。未建成文档库的，扣3000元；文档库未同步更新的，扣1000元。		
9	管理制度	建立完善的运维管理制度、工作流程、人员考核制度，缺少一项扣1000元。		
10	巡检保养台账	每月进行1次全面巡检和保养，并提交巡检保养情况报告。未按要求建立台账的，扣3000元；未提交报告的，每一次扣1000元。		
11	其他	其他未按监狱要求落实的，视情节扣100-3000元。		
A	分项扣款小计			
二、服务时效性				
1	1级故障（系统不能工作，业务停止）	立即响应，2小时恢复系统正常，8小时内分析故障原因，提出问题分析报告和整改方案。未能按要求落实的，每次扣300元。		
2	2级故障（系统能够工作，但部分功能失效）	30分钟内响应，4小时内恢复系统正常，24小时内分析故障原因，提出问题分析报告和整改方案。未能按要求落实的，每次扣200元。		

3	3级故障（系统可以运行，但出现系统报错或影响监狱使用的问题）	30分钟内响应，4小时内恢复系统正常或给出应急处理办法，24小时内分析故障原因，提出问题分析报告和整改方案。未能按要求落实的，每次扣100元。			
4	应急响应时效性	法定工作时间外提供值班人员联系电话，应急响应人员应在20分钟内到达现场。值班人员电话联系的，每一次扣200元；急响应人员未在20分钟内到达现场的，每一次扣100元。			
5	其他	其他未按要求落实造成不良影响的，视情节扣100-3000元。			
B	分项扣款小计				
三、应用系统					
序号	项目	内容	具体事项	扣款	备注
1	系统管理	常用软件与监狱业务软件安装	没有安装应用程序的，每漏装1个扣50元。		
			没有设置好软件运行环境，导致软件无法正常使用的，每例扣50元。		
2	计算机安全管理	杀毒、审计、端口控制、监控等内网安全管理软件安装	没有安装安全管理软件的，每漏装1个扣100元。		
			软件没有按要求进行设置的，每例扣50元。		
		监狱内部局域网的设备安装	没按监狱信息安全相关管理规定安装计算机或其周边设备的，每例扣200元		
		计算机登录保护	没按监狱要求设置计算机BIOS和操作系统登入身份验证密码的，每例扣50元。		
3	计算机设备管理	设备安装	没安装在指定部位的，每例扣50元		
			安装后，设备摆放凌乱的，每例扣50元		
			安装后，设备线路凌乱的，每例扣50元		
		网络连接	非人为因素，发现一台网络设备无法正常联网的，每例扣50元分		
		硬件使用	计算机不能顺畅使用的，每例扣50元		
4	会议系统	会议保障	大型会议有视频、音频故障，每次扣100元		

5	设备 机房 管理	设备在线情况	因维护人员操作不当或维护不及时导致网络设备不在线，扣100元		
		设备故障情况	因维护人员操作不当或维护不及时导致网络设备无法正常使用，扣100元		
		设备运行环境	机柜内线路连接不整齐的，每例扣100元		
			机房内设备摆放凌乱，每例扣100元		
			机房设备除尘工作不达标，每例扣100元		
6	系统 巡检	巡检范围包括系统维护项目内所包含的硬件、软件以及其运行环境等	每个月检查系统、服务器运行情况，处理存在问题，保障运行环境，没有落实巡检制度的，每例扣300元		
7	其他		其他未按监狱要求落实造成不良影响的，视情节扣100-300元。		
C	分项 扣款 小计				

四、安防系统

序号	项目	具体事项	扣款	备注
1	视频监控系统	因维护人员操作不当导致系统后台故障扣100元；摄像头故障每例扣200元；摄像头脏污、角度不正确等无效监控每例扣100元。		
2	应急报警系统	因维护人员操作不当导致系统后台故障扣100元；应急报警硬件设备故障的每例扣100元		
3	对讲监听系统	因维护人员操作不当导致系统后台故障扣100元；对讲监听主机、对讲终端等设备故障每例扣50元		
4	围墙振动光纤报警系统	因维护人员操作不当导致振动光纤系统后台故障扣100元；系统相关硬件异常每例扣50元		
5	安防体系巡检、保养	执行巡检制度不到位扣300元，未执行巡检制度扣300元，虚假巡检台账扣500元。		
6	省局通报批评	受省局通报批评每次扣1000元		

7	其他	上述未包含的安防类设备及服务合同期间新建系统的运维服务不到位的根据情形扣50-500元		
D	分项扣款小计			
E	扣款合计	以上各分项合计（A+B+C+D）		

不可抗力

- （1）本合同所称的不可抗力是指合同任一方所遭受的诸如地震、台风、水灾、战争等不能预见并且对其发生和后果不能防止或不能避免且不可克服的客观情况。
- （2）合同任一方因不可抗力不能履行或不能完全履行本合同的义务时，应在自不可抗力发生之日起立即通知合同对方，并于10日内向对方提供由事故发生地的有权机关出具的有关不可抗力的证明。
- （3）因不可抗力而受影响的一方可中止履行并自动延长履行期，延长时间与中止时间相等。但该方应采取适当手段尽量减少或消除不可抗力事件的影响，并尽可能在最短的时间内试图恢复履行被不可抗力事件延误或阻碍履行的义务。
- （4）因不可抗力不能或不能完全履行合同的，应根据不可抗力影响的程度，双方协商一致部分或全部免除违约责任。
- （5）若本合同因受不可抗力的影响而中止履行达[30]天以上，则任何一方均有权通知另一方终止本合同。但任一方不能由此而免除不可抗力发生之前应承担的责任。

违约处理

甲方违约赔偿责任

- （1）甲方未按照本合同约定，及时足额向乙方支付相应的合同金额，则乙方有权向甲方发出书面催告，如甲方在收到书面催告通知后的30日内仍未能支付的，则甲方除应支付应付未付的合同金额外，还应自收到书面催告通知后第30日起每日按照应付未付金额1‰的数额向乙方支付违约金。但因财政支付管理流程导致的支付延期除外。
- （2）付款时间为甲方向财政部门提出支付申请的时间，而非款项实际到达乙方账户的时间。如因政府财政支付流程导致的支付延期，甲方不承担责任，也不能作为乙方延迟履行或不履行合同义务的抗辩理由。
- （3）甲方无正当理由由迟延组织考核或拒收乙方提供的、符合本合同约定的服务，每迟延一日，应按合同总金额的1‰向乙方支付违约金。迟延累计超过30日（含30日），乙方有权解除合同，甲方仍应承担上述违约责任并向乙方支付已完成内容的全部款项。
- （4）甲方支付的违约金总额不超过本合同金额的5%。
- （1）服务交付延误
- 因乙方原因导致未能在本合同约定期限内交付服务的，乙方应从逾期之日起每日按对合同总金额的1‰的数额向甲方支付违约金，同时甲方有权委托第三方提供服务，因此产生的费用由乙方承担，逾期三十日以上的，甲方有权单方解除合同，并要求乙方退还全部已收款项并赔偿损失。
- （2）服务违约责任
- 乙方服务期限内须严格遵守服务质量承诺及相关管理规定确保服务质量，对于违反服务质量承诺和服务水平约定造成服务质量下降的，乙方应向甲方承担相应的违约责任。驻点运维服务团队月度运维服务考核评价不合格，一次扣合同总金额的2%。累计三个月的考核结果不合格，甲方有权单方解除与乙方的合同，并要求乙方赔偿损失。
- （3）质量违约责任
- 项目实施过程中，甲方有权向乙方发出限期整改通知单，乙方收到限期整改通知单，除按要求整改外，还应承担相应违约金，具体如下：乙方自收到第4份整改通知单起，乙方应承担的违约金为2,000元/份。以上违约金经甲方确认后，甲方有权从应付乙方的任何一笔款项中直接扣除，若违约金累计超过甲方应付款金额，则甲方有权就差额部分向乙方追索。
- 乙方交付的服务不能满足甲方要求，甲方有权要求乙方限期整改，并由乙方承担由此产生的费用。乙方在甲方指定期限内拒绝整改或整改后仍不符合要求的，甲方有权委托第三方提供服务，因此产生的费用由乙方承担，并有权单方解除合同和要求乙方赔偿损失。
- （4）本合同所称损失包括但不限于合同总价的差价损失、直接经济损失、委托第三方提供服务产生的费用、支付给第三方的赔偿、补偿、以及为实现

债权而支出的律师费、保全费、诉讼费、公证费、鉴定费、调查费等一切费用)。

在履行本合同期间内，如甲、乙双方就履行合同发生争议，双方应通过友好协商方法解决；如协商不成，双方向甲方所在地人民法院诉讼解决。

(1) 乙方须向甲方提交保密承诺作为合同附件，乙方及乙方工作人员在合同订立及履行过程中知悉的甲方保密信息，未经甲方书面许可，乙方不得以任何方式直接或间接向第三人披露，也不得擅自使用允许第三人使用“保密信息”，或将“保密信息”用于本协议项目之外的其他目的。

(2) 乙方违反保密义务，甲方有权单方面解除合同，并有权对乙方处以相当于合同总金额20%的违约金。造成甲方其他损失的仍应予以赔偿，包括但不限于实际损失，预算利益损失、因维权而产生的支出。

- (1) 本合同自双方签字盖章之日起生效。
- (2) 本合同为甲乙双方起草，且在任何情形下，应视为由甲乙双方共同起草。
- (3) 甲、乙双方可就本合同之任何未尽事宜签订补充合同。合同附件是本合同的组成部分，与本合同具有同等法律效力。
- (4) 本合同载明的地址为双方往来联系、争议解决的法律文书的送达地址，如一方地址、电话变更，应在变更当日书面通知对方，因载明的地址有误或者未及时告知变更后的地址，导致相关文书及诉讼文书未能实际被接收、邮寄送达的，相关文书及诉讼文书发出之日视为送达之日。
- (5) 本合同一式伍份,甲方叁份，乙方贰份,每份具有同等法律约束力。

附件：详细需求书、保密承诺书、运维人员名单

(以下为签署页)

委托方（甲方）：（盖章）

住 所 地：

法定代表人/委托代理人：（签名/章）

项目联系人：

联系方式：

通讯地址：

电 话：

传 真：

电子信箱：

年 月 日

受托方（乙方）：（盖章）

住 所 地：

法定代表人/委托代理人：（签名/章）

项目联系人：

联系方式：

通讯地址：

电 话：

传 真：

电子信箱：

年 月 日

乙方违约赔偿责任

- 争议解决
- 保密条款
- 合同生效及其他

保密承诺书

致：广东省番禺监狱

为了保护贵单位的合法利益，保证合作双方实现顺利合作，避免因信息泄露而给甲方造成损失，本项目的服务方我公司以及参与本项目的我公司所有员工承诺遵守本保密承诺书内容。

一、保密信息定义

本承诺书所称的“保密信息”是指所有涉密信息、商业秘密、技术秘密、通信或与该项目相关的其他信息，无论是书面的、口头的、图形的、电磁的或其它任何形式的信息，包括（但不限于）数据、用户名、口令、产品、文件、规划、方案、技术、方法、仪器设备和其它信息及文档等，上述信息在本项目以如下形式确定：

1. 贵单位在合同订立过程中及项目实施中为我公司及我公司工作人员提供必要的数据库、程序、用户名、口令和资料等；
2. 其他贵单位合理认为并申明属于保密信息的内容。

二、保密要求

我公司在国家相关法律法规、规章政策所规定的前提下，全力限制“保密信息”的使用范围以利保密防范，并仅用于为贵单位提供服务。在未经贵单位书面形式授权下，我公司不会直接或间接使用“项目资料”的利益或目的性的任何专有信息，亦不会把任何专用信息披露给第三方,我公司的所有员工均有义务受约束，并负有保密的义务。

- 1.我公司及所有员工始终对保密资料保密，不在项目之外使用贵单位提供的保密信息及因履行本项目而掌握的保密信息。
- 2.未经贵单位书面同意，不向任何第三方提供保密信息以及可以接触上述保密信息的手段，包括在公开场合展览，公开对外宣传，作为文章、讯息、参考数据发表等。
- 3.只向项目相关人员（包括各自的领导、同事和雇员等）为商讨合作项目而有需要知悉保密信息的人士披露保密信息；并保证上述各相关人员的行为将会符合本守则的规定。
- 4.在商讨合作项目的过程中，若需向第三方披露贵单位的保密信息，应取得贵单位书面许可，并要求该第三方不得向任何其它人士泄露保密信息。
- 5.有关保密的内容和义务，长期有效。

承诺人:

法定代表人或委托代理人:

日期:

运维人员名单

序号	姓名	岗位	联系电话	身份证号	资质情况
1					
2					

桌面运维合同模板

甲方（采购人）：

电 话: 传 真: 住 所:

乙 方（成交供应商）：

电 话: 传 真: 住 所:

项目名称: 项目编号:

根据2025年度办公设备桌面运维服务项目（项目编号：）的采购结果，按照《中华人民共和国民法典》的规定，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同如下：

采购标的、数量

序号	采购标的	数量	履行期限
1	2025年度办公设备桌面运维服务	1项	自合同约定日期起， 服务期限为十个月。

合同金额

合同金额为（大写）：_____元（¥_____元）。

服务内容

服务内容要求

- 1、硬件安装：所有指定维护范围内的设备及其外设的搬运、安装、调试、组装与移位等。
- 2、系统安装：设备的安装、调试及升级；相关驱动程序及软件的安装调试；经服务对象授权进行应用软件安装、升级并排除软件使用过程中的故障；解决软件冲突造成的系统故障。
- 3、故障检测与修复：包括软件故障检测与修复，硬件故障检测。
- 4、配件的更换、维修由乙方自行解决，但必须向甲方备案并接受监督，更换的配件不得低于原配件的性能和质量。对还在保修期内的设备，由乙方提供故障诊断服务，属于软件故障，由乙方负责排除，属于硬件故障由乙方负责与保修单位沟通，如需送修，由乙方负责送修工作，如需更换配件，需更换由保修单位提供的原厂配件，甲方不为保修期内的设备支付配件费用。
- 5、设备的定期清洗和保养。
- 6、巡检：乙方应每季度为甲方软硬件设备作一次巡检，主动维护好各类设备，检查硬件实际配置是否和设备登记表相符，保障用户正常办公。在巡检过程中，要根据甲方要求做好相关工作。
- 7、对故障设备的维修，在响应时间内完成故障设备的维修，维修人员应严格遵守维修规程，对关键重点岗位及紧急的故障及时响应并及时汇报，对于故障设备的维修由指定的具体技术人员组织监督进行。
- 8、零配件更换，乙方提供的配件必须是原厂原装或相当于原厂原装，不得以降低成本为目的，以低质量配件替代，不得使用二手配件，若一旦发现有上述操作，甲方提出限时整改意见，如不能按时整改，则追究乙方相应违约责任。由此造成的甲方一切损失，由乙方承担。
- 9、乙方应在项目完成时，将本项目所有文档、资料汇集成册交付给甲方，所有文件要求用中文书写或有完整的中文注释。验收后，乙方按国家、省以及甲方档案管理要求，向甲方提供装订成册的纸质文档。

服务人员要求

在甲方的办公场所提供驻场服务。未经甲方同意，乙方不得将服务分包或转包给第三方，也不得将服务外派或请非乙方单位员工参与。

乙方提供的固定驻场服务人员，需具备计算机应用与维护相关专业助理工程师或以上职称，或3年以上同类办公设备维修经验，驻场服务前需经甲方考核通过。服务开始前，乙方需要提供驻场服务人员和不少于1名替班技术人员的有关资料供审核和登记备案，替班技术人员需有同样资质要求。

专人驻场服务：每日提供至少1名固定的专业技术人员驻场，工作时间（8:30-17:30）。值班时间视具体要求确定。如驻场服务人员请假，则由已备案的技术人员代替工作，不允许出现缺岗缺位情况。若驻场人员需要乙方其他技术人员协助工作时，乙方需及时响应并派出额外工程师赶往现场，确保24小时内解决系统技术问题。如果需要调配其他资源，将顺延至下一工作日。

服务过程中，实际驻场人员应当与投标书中拟派出驻场人员保持一致，甲方对驻场服务人员不满意，提出更换驻场服务人员要求，乙方需在3个工作日内无条件更换。如连续更换三次仍不满意，甲方可单方解除合同，并扣除合同履约保证金。

项目负责人要求：乙方需另行指派信息类相关专业中级或以上工程师1名，每年不少于4次（1次/3月）对服务人员、服务质量、服务内容进行管理。

驻场服务人员需每日按甲方管理规定进行考勤，如遇驻场服务人员请假，则由已备案的技术人员代替工作，不允许出现缺岗缺位的情况。

服务响应要求

要求提供7×24小时现场支持，__分钟内响应，__分钟内赶到现场，24小时内修复故障。

甲方存在机关和监管区两个相对独立的办公区域，两个区域均须满足第1条的响应要求，当一名驻场人员无法满足时，乙方应当通过增加固定驻场人员或兼职人员的方式，确保两个区域的响应要求，增加的人员由乙方免费提供。

质量控制要求

- （1）要求乙方应能准确诊断并告知甲方故障原因，诊断差错率要控制在5%以内。并最终向甲方解释故障发生原因，可能导致的后果，以及拟采取的措施。
- （2）故障修复过程中可能影响甲方工作或对系统应用数据有影响的，要先咨询甲方意见后方可进行处理。

- （3）如果配件需要送修或更换，并需要配合甲方登记故障配件的型号和产品序列号，并由甲方签字后再送维修。
- （4）如果机器送修，需要保护好磁盘等存贮设备。要先把甲方数据备份好，再送维修。
- （5）建立巡检制度：所有设备进行季度的巡检检查，记录设备状况，列出注意事项，并反馈给甲方。要求按照以下甲方提供的区域分片区进行常规性巡检服务，要求在正常上班期间对各计算机及终端设备进行分片分时巡查，并做好记录。
- （6）设备维修结束后，维修人员需向甲方出示服务维修单。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。
- （7）在每个结算周期中，单位监管部门接到有效投诉超过5次，甲方有权中止与响应供应商的合约。
- （8）乙方须向甲方提供项目负责人及维护人员的详细联系方式。
- （9）响应类型要求：上门现场解决，热线电话、手机支持。
- （10）服务类型要求：送修、现场、特殊服务要求（如购件、升级等）。
- （11）每月月度报告：每月总结以及维护统计。
- （12）现场维护确认表：工程师现场维护填写现场维护表，故障排除后由甲方签名确认。

服务安全要求

- 1、本项目要求乙方遵守保密制度，确定项目保密责任人，同时要求乙方切实做好以下工作：
 - 1.1乙方各级组织、人员在合同履行过程中知悉的甲方保密信息，未经甲方书面许可，乙方不得以任何方式直接或间接向第三人披露，也不得擅自使用、允许第三人使用“保密信息”，或将“保密信息”用于本项目之外的其他目的。
 - 1.2乙方违反保密义务，甲方有权单方面解除合同，同时对乙方处以相当于合同总金额30%的违约金。造成甲方其他损失的仍应予以赔偿，包括但不限于实际损失，预期利益损失、因维权而产生的支出。
 - 1.3按照国家、省市的有关法律法规文件规定，要求乙方履行保密责任，并遵守合同中有关保密要求，乙方各级组织、人员严格履行保密职责，按照保密规定开展运维工作。
- 2、遵守国家、省市及采购方关于网络信息安全的法律法规文件规定。

服务标准要求

建立标准化、专业化的运维管理机制，按照国家、行业相关技术标准，规范、优质、按时地完成各项服务内容，保持或恢复甲方办公自动化设备的良好工作状态，提高设备运转的稳定性、可靠性和高效性，高效、及时地解决设备运维突发事件，提高甲方工作人员的设备使用能力。

（七）采购配件要求

乙方需按甲方实际要求做好设备维修，并按要求根据设备品牌、型号配置相应数量同品牌、同型号或更高型号的维护备件，包括但不限于主机、显示器、打印机、扫描仪等备用整机以及CPU、内存、主板、显卡、声卡、网卡、键盘、鼠标、连接办公设备所需网络屏蔽跳线（含五类、六类）、打印机连接线、电源线等零配件，建立相应的备件库，同时做好维修配件的备件库管理，使用后的备件（含备用整机）归甲方所有；在服务期间备件库及时更新补充，提供所有设备的备件及备件更换服务。

紧急采购配件须在两个工作日内到货，普通配件采购须在五个工作日内到货。

运维服务期内所产生的配件购买费用及备件费均包含在本项目合同金额内，甲方不再另行支付其他费用。

（八）其他要求

- 1、打印机备机服务：打印机维修中需提供同等性能设备的备用机供甲方使用，直至故障设备修复为止。
- 2、乙方在维护保修的工作范围内，在更换维修配件或整机保修时，同一问题连续出现两次或两次以上故障的，乙方必须无条件地更换新的零备件。
- 3、乙方需根据甲方要求，与甲方做好业务对接工作。

（九）培训服务要求：乙方应就本项目为甲方提供故障案例分析服务、多发故障解决方案或建议服务和专业培训服务。

售后服务承诺

对于电话方式无法解决的问题，乙方必须在0.5小时之内派人到甲方现场维护。

甲方乙方的权利和义务

甲方的权利和义务

乙方的权利和义务

采购项目交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）：详见本采购文件采购需求

付款方式：详见本采购文件采购需求

验收要求：

完成全部合同约定的服务内容且甲方收到验收申请后7日内进行验收。
技术服务或者技术培训按采购文件及乙方响应文件标准，，由甲方出具服务或者培训项目验收证明。

知识产权归属

乙方应保证本项目的技术、服务或其任何一部分不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其他知识产权而引起的法律和经济纠纷；如因第三方提出其专利权、商标权或其他知识产权的侵权之诉，则一切法律责任由乙方承担。

保密

项目实施过程中至乙方正式向甲方交付技术文档资料时止，乙方必须采取措施对本项目实施过程中的数据、源代码、技术文档等资料保密，否则，由于乙方过错导致的上述资料泄密的，乙方必须承担一切责任。项目完成后，甲、乙双方均有责任对本项目的技术保密承担责任。
未经甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方为本合同提供的条文、规格、计划、图纸、模型、样品或资料提供给与本合同无关的任何第三方，不得将其用于履行本合同之外的其它用途。即使向与履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同所必需的范围。
除了合同本身之外，上款所列举的任何物件均是甲方的财产。如果甲方有要求，乙方在完成合同后应将这些物件及全部复制件还给甲方。

违约责任与赔偿损失

乙方提供的服务不符合磋商文件、响应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。
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15天以上（含15天）的，甲方有权终止合同，要求乙方支付违约金，并且给甲方造成的经济损失由乙方承担赔偿责任。
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价5%的违约金。甲方逾期付款，则每日按本合同总价的3‰向乙方偿付违约金。
其它违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

争端的解决

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，甲、乙双方一致同意向甲方所在地人民法院提起诉讼。

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。

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。

其它

本合同所有附件、磋商文件、响应文件、成交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。
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。
如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日书面通知对方，否则，应承担相应责任。
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。

合同生效

合同自甲乙双方法人代表或其授权代表签字盖章之日起生效。
合同壹式份，其中甲乙双方各执___份，采购代理机构执壹份。

甲方（盖章）：乙方（盖章）：

代表：代表：

签订地点：

签订日期： 年 月 日 签订日期： 年 月 日

开户名称：

银行账号：

开户行:

第六章 投标文件格式与要求

投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的相关文件，并作为其投标文件的一部分，所有文件必须真实可靠、不得伪造，否则将按相关规定予以处罚。

1.法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明：

法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人；其他组织主要包括合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户；自然人是指《中华人民共和国民法典》（以下简称《民法典》）规定的具有完全民事行为能力、能够承担民事责任和义务的公民。如投标人是企业（包括合伙企业），要提供在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；如投标人是事业单位，要提供有效的“事业单位法人证书”；投标人是非企业专业服务机构的，如律师事务所，会计师事务所要提供执业许可证等证明文件；如投标人是个体工商户，要提供有效的“个体工商户营业执照”；如投标人是自然人，要提供有效的自然人身份证明。

这里所指“其他组织”不包括法人的分支机构，由于法人分支机构不能独立承担民事责任，不能以分支机构的身份参加政府采购，只能以法人身份参加。“但由于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业具有其特殊性，如果能够提供其法人给予的相应授权证明材料，可以参加政府采购活动”。

2.财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（详见资格性审查表要求）

3.具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明。

4.投标人参加政府采购前三年内在经营活动中没有重大违法记录书面声明函。

5.信用记录查询

（1）查询渠道：通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)和“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）进行查询；

（2）查询截止时点：提交投标文件截止日当天；

（3）查询记录：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、信用报告进行查询；

采购人或采购代理机构应当按照查询渠道、查询时间节点、查询记录内容进行查询，并存档。对信用记录查询结果中显示投标人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的投标人作无效投标处理。

6. 按照招标文件要求，投标人应当提交的资格、资信证明文件。

投标文件封面

（项目名称）

投标文件封面

（正本 / 副本）

采购计划编号：**440001-2025-07063**

采购项目编号：**0809-25411GZG304000701**

所投采购包：第 包

（投标人名称）

年 月 日

投标文件目录

- 一、投标函
- 二、开标一览表
- 三、分项报价表
- 四、政策适用性说明
- 五、法定代表人证明书
- 六、法定代表人授权书
- 七、投标保证金
- 八、提供具有独立承担民事责任的能力的证明材料
- 九、资格性审查要求的其他资质证明文件
- 十、承诺函
- 十一、中小企业声明函
- 十二、监狱企业
- 十三、残疾人福利性单位声明函
- 十四、联合体共同投标协议书
- 十五、投标人业绩情况表
- 十六、技术和服务要求响应表
- 十七、商务条件响应表
- 十八、履约进度计划表
- 十九、各类证明材料
- 二十、采购代理服务费用支付承诺书
- 二十一、需要采购人提供的附加条件
- 二十二、询问函、质疑函、投诉书格式
- 二十三、项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等
- 二十四、附件
- 二十五、政府采购履约担保函、采购合同履行保险凭证

格式一：

投标函

致：广东华伦招标有限公司

你方组织的“广东省番禺监狱（2025年度）政务信息化基础设施运维项目及办公设备桌面运维服务项目”项目的招标[采购项目编号为：0809-25411GZG304000701]，我方愿参与投标。

我方确认收到贵方提供的“广东省番禺监狱（2025年度）政务信息化基础设施运维项目及办公设备桌面运维服务项目”项目的招标文件的全部内容。

我方在参与投标前已详细研究了招标文件的所有内容，包括澄清、修改文件（如果有）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我方完全明白并认为此招标文件没有倾向性，也不存在排斥潜在投标人的内容，我方同意招标文件的相关条款，放弃对招标文件提出误解和质疑的一切权利。

(投标人名称)作为投标人正式授权(授权代表全名,职务)代表我方全权处理有关本投标的一切事宜。

我方已完全明白招标文件的所有条款要求，并申明如下：

（一）按招标文件提供的全部货物与相关服务的投标总价详见《开标一览表》。

（二）本投标文件的有效期为从提交投标（响应）文件的截止之日起90日历天。如中标，有效期将延至合同终止日为止。在此提交的资格证明文件均至投标截止日有效，如有在投标有效期内失效的，我方承诺在中标后补齐一切手续，保证所有资格证明文件能在签订采购合同时直至采购合同终止日有效。

（三）我方明白并同意，在规定的开标日之后，投标有效期之内撤回投标或中标后不按规定与采购人签订合同或不提交履约保证金，则贵方将不予退还投标保证金。

（四）我方愿意向贵方提供任何与本项报价有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

（五）我理解贵方不一定接受最低投标价或任何贵方可能收到的投标。

（六）我方如果中标，将保证履行招标文件及其澄清、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《合同书》中的全部任务。

（七）我方作为法律、财务和运作上独立于采购人、采购代理机构的投标人，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）我方投标报价已包含应向知识产权所有权人支付的所有相关税费，并保证采购人在中国使用我方提供的货物时，如有第三方提出侵犯其知识产权主张的，责任由我方承担。

（九）我方接受采购人委托向贵方支付代理服务费，项目总报价已包含代理服务费，如果被确定为中标供应商，承诺向贵方足额支付。（若采购人支付代理服务费，则此条不适用）

（十）我方与其他投标人不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系。

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

（十二）我方未被列入法院失信被执行人名单中。

（十三）我方承诺遵守《中华人民共和国民法典》有关规定和《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

（十四）我方具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，承诺如下：

（1）我方参加本项目政府采购活动前3年内在经营活动中没有以下违法记录，或因违法经营被禁止参加政府采购活动的期限已届满：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做无效投标处理，我方愿意承担相应的法律责任。

（十五）我方对在本函及投标文件中所作的所有承诺承担法律责任。

(十六) 所有与本招标有关的函件请发往下列地址：

地 址：_____ 邮政编码：_____

电 话：_____

传 真：_____ 电子邮箱：_____

代表姓名：_____ 职 务：_____

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：_____

投标人名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

格式二：

开标一览表

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

采购项目编号：

项目名称：

投标人名称：

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

投标人签章：_____

日期： 年 月 日

格式三：

分项报价表

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

采购项目编号：

项目名称：

投标人名称：

采购包：

货币及单位：人民币/元

品目号	序号	货物名称	规格型号	品牌	产地	制造商名称	单价	数量	总价
1									

品目号	序号	服务名称	服务范围	服务要求	服务时间	服务标准	单价	数量	总价
1									

投标人签章：_____

日期： 年 月 日

格式四：

政策适用性说明

按照政府采购有关政策的要求，在本次的技术方案中，采用符合政策的小型或微型企业产品、节能产品、环境标志产品，主要产品与核心技术介绍说明如下：

序号	主要产品/技术名称（规格型号、注册商标）	制造商(开发商)	制造商企业类型	节能产品	环境标志产品	认证证书编号	该产品报价在总报价中占比（%）
1							
2							
3							
4							
5							
...							

注：1.制造商为小型或微型企业时才需要填“制造商企业类型”栏,填写内容为“小型”或“微型”；

2.“节能产品、环境标志产品”须填写认证证书编号，并在对应“节能产品”、“环境标志产品”栏中勾选，同时提供有效期内的证书复印件（加盖投标人公章）

投标人名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

格式五：

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

法定代表人证明书

_____ 现任我单位 _____ 职务，为法定代表人，特此证明。

有效期限： _____

附：代表人性别： _____ 年龄： _____ 身份证号码： _____

注册号码： _____ 企业类型： _____

经营范围： _____

投标人名称（盖章）： _____

地址： _____

法定代表人（签字或盖章）： _____

职务： _____

日期： 年 月 日

格式六：

法定代表人授权书格式

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

法定代表人授权书

致：广东华伦招标有限公司

本授权书声明：_____是注册于（国家或地区）的（投标人名称）的法定代表人，现任_____职务，有效证件号码：_____。现授权（姓名、职务）作为我公司的全权代理人，就“广东省番禺监狱（2025年度）政务信息化基础设施运维项目及办公设备桌面运维服务项目”项目采购[采购项目编号为0809-25411GZG304000701]的投标和合同执行，以我方的名义处理一切与之有关的事宜。

本授权书于_____年_____月_____日签字生效，特此声明。

投标人（盖章）：_____

地址：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

职务：_____

被授权人（签字或盖章）：_____

职务：_____

日期： 年 月 日

格式七:

投标保证金

采购文件要求递交投标保证金的，投标人应在此提供保证金的凭证的复印件。

格式八：

提供具有独立承担民事责任的能力的证明材料

格式九：

资格性审查要求的其他资质证明文件

具有履行合同所必需的设备和专业技术能力

格式十：

（对于采购需求写明“提供承诺”的条款，供应商可参照以下格式提供承诺）

承诺函

致：广东省番禺监狱

对于_____项目（项目编号：_____），我方郑重承诺如下：

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

（一）星号条款

- 1.
- 2.
- 3.

.....

（二）三角号条款

- 1.
- 2.
- 3.

.....

（三）非星号、非三角号条款

- 1.
- 2.
- 3.

.....

特此承诺。

供应商名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

格式十一：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

中小企业声明函（所投产品制造商为中小企业时提交本函，所属行业应符合采购文件中明确的本项目所属行业）

中小企业声明函（货物）

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. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；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）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；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： 年 月 日

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

2：投标人应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，投标人出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标。在实际操作中，投标人希望获得中小企业扶持政策支持的，应从制造商处获得充分、准确的信息。对相关制造商信息了解不充分，或者不能确定相关信息真实、准确的，不建议出具《中小企业声明函》。

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

中小企业声明函（工程、服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。
本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

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

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

格式十二：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

监狱企业

提供由监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

格式十三：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

注：本函未填写或未勾选视作未做声明。

格式十四：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

联合体共同投标协议书

立约方：（甲公司全称）

（乙公司全称）

（.....公司全称）

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

一、联合体各方关系

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

二、联合体内部有关事项约定如下：

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

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

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

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

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

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

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

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

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

甲公司全称：____（盖章）____，乙公司全称：____（盖章）____，.....公司全称：____（盖章）____，

____年____月____日，____年____月____日，____年____月____日

注：1. 联合响应时需签本协议，联合体各方成员应在本协议上共同盖章确认。

2. 本协议内容不得擅自修改。此协议将作为签订合同的附件之一。

格式十五：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

投标人业绩情况表

序号	客户名称	项目名称及合同金额（万元）	签订合同时间	竣工验收报告时间	联系人及电话
1					
2					
3					
4					
...					

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

格式十六：

《技术和服务要求响应表》

序号	标的名称	参数性质	采购文件规定的技术和服务要求	投标文件响应的具体内容	型号	是否偏离	证明文件所在位置	备注
1								
2								
3								
4								
5								
6								
...								
...								

说明：

- 1.“采购文件规定的技术和服务要求”项下填写的内容应与招标文件中采购需求的“技术要求”的内容保持一致。投标人应当如实填写上表“投标文件响应的具体内容”处内容，对采购文件提出的要求和条件作出明确响应，并列明具体响应数值或内容，只注明符合、满足等无具体内容表述的，将视为未实质性满足招标文件要求。投标人需要说明的内容若需特殊表达，应先在表中进行相应说明，再另页应答，否则投标无效。
- 2. 参数性质栏目按招标文件有标注的“★”、“▲”号条款进行填写，打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。打“▲”号条款为重要技术参数（如有），若有部分“▲”条款未响应或不满足，将根据评审要求影响其得分，但不作为无效投标条款。
- 3. “是否偏离”项下应按下列规定填写：优于的，填写“正偏离”；符合的，填写“无偏离”；低于的，填写“负偏离”。
- 4.“备注”处可填写偏离情况的说明。

格式十七：

《商务条件响应表》

序号	参数性质	采购文件规定的商务条件	投标文件响应的具体内容	是否偏离	证明文件所在位置	备注
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
.....						

说明：

1. “采购文件规定的商务条件”项下填写的内容应与招标文件中采购需求的“商务要求”的内容保持一致。
2. 投标人应当如实填写上表“投标文件响应的具体内容”处内容，对采购文件规定的商务条件作出明确响应，并列明具体响应数值或内容，只注明符合、满足等无具体内容表述的，将视为未实质性满足招标文件要求。投标人需要说明的内容若需特殊表达，应先在本表中进行相应说明，再另页应答，否则投标无效。
3. 参数性质栏目按招标文件有标注的“★”、“▲”号条款进行填写，打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。打“▲”号条款为重要技术参数（如有），若有部分“▲”条款未响应或不满足，将根据评审要求影响其得分，但不作为无效投标条款。
4. “是否偏离”项下应按下列规定填写：优于的，填写“正偏离”；符合的，填写“无偏离”；低于的，填写“负偏离”。
5. “备注”处可填写偏离情况的说明。

格式十八：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

履约进度计划表

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

格式十九：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

各类证明材料

- 1.招标文件要求提供的其他资料。
- 2.投标人认为需提供其他资料。

格式二十：

采购代理服务费支付承诺书

致：广东华伦招标有限公司

如果我方在贵采购代理机构组织的广东省番禺监狱（2025年度）政务信息化基础设施运维项目及办公设备桌面运维服务项目招标中获中标（采购项目编号：0809-25411GZG304000701），我方保证在收取《中标通知书》时，按招标文件对代理服务费支付方式的约定，承担本项目代理服务费。

我方如违约，愿凭贵单位开出的违约通知，从我方提交的投标保证金中支付，不足部分由采购人在支付我方的中标合同款中代为扣付；以投标担保函（或保险保函）方式提交投标保证金时，同意和要求投标担保函开立银行或担保机构、保险保函开立的保险机构应广东华伦招标有限公司的要求办理支付手续。

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（签字或盖章）： _____
电 话： _____
传 真： _____
承诺日期： _____

格式二十一：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

需要采购人提供的附加条件

序号	投标人需要采购人提供的附加条件
1	
2	
3	

注：投标人完成本项目需要采购人配合或提供的条件必须在上表列出，否则将视为投标人同意按现有条件完成本项目。如上表所列附加条件含有采购人不能接受的，将被视为投标无效。

格式二十二：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

询问函、质疑函、投诉书格式

说明：本部分格式为投标人提交询问函、质疑函、投诉函时使用，不属于投标文件格式的组成部分。

询问函

广东华伦招标有限公司

我单位已登记并准备参与“广东省番禺监狱（2025年度）政务信息化基础设施运维项目及办公设备桌面运维服务项目”项目（采购项目编号：0809-25411GZG304000701）的投标活动，现有以下几个内容（或条款）存在疑问（或无法理解），特提出询问。

- 一、_____（事项一）
 - （1）_____（问题或条款内容）
 - （2）_____（说明疑问或无法理解原因）
 - （3）_____（建议）
- 二、_____（事项二）
- ...

随附相关证明材料如下：（目录）

询问人（公章）： _____
法定代表人或授权代表（签字或盖章）： _____
地址/邮编： _____
电话/传真： _____

日期： 年 月 日

质疑函

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址：_____ 邮编：_____

联系：_____ 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： 年 月 日

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采购包号。
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。

投诉书

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：_____

地 址：_____ 邮编：_____

法定代表人/主要负责人：_____

联系电话：_____

授权代表：_____ 联系电话：_____

地 址：_____ 邮编：_____

被投诉人1：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

被投诉人2：_____

.....

相关供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

二、投诉项目基本情况

采购项目名称：_____

采购项目编号：_____ 包号：_____

采购人名称：_____

代理机构名称：_____

采购文件公告:是/否 公告期限：_____

采购结果公告:是/否 公告期限：_____

三、质疑基本情况

投诉人于 ____年__月__日,向提出质疑, 质疑事项为: _____

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

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1: _____

事实依据: _____

法律依据: _____

投诉事项2: _____

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求: _____

签字(签章): _____ 公章 _____

日期: ____年__月__日

投诉书制作说明:

- 1.投诉人提起投诉时, 应当提交投诉书和必要的证明材料, 并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。
- 2.投诉人若委托代理人进行投诉的, 投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容, 并在附件中提交由投诉人签署的授权

委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3.投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4.投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5.投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6.投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

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

格式二十三：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等内容和格式自拟。

格式二十四：

附件（以下格式文件由供应商根据需要选用）

政府采购投标（响应）担保函

编号：【 】号

（采购人）：

鉴于_____（以下简称“投标（响应）人”）拟参加编号为_____的（以下简称“本项目”）投标（响应），根据本项目采购文件，投标（响应）人参加投标（响应）时应向你方交纳投标（响应）保证金，且可以投标保险凭证的形式交纳投标（响应）保证金。应投标（响应）人的申请，我方以保险的方式向你方提供如下投标保证保险凭证：

一、保险责任的情形及保证金额

（一）在投标（响应）人出现下列情形之一时，我方承担保险责任：

- 1.中标（成交）后投标（响应）人无正当理由不与采购人签订《政府采购合同》；
- 2.采购文件规定的投标（响应）人应当缴纳保证金的其他情形。

（二）我方承担保险责任的最高金额为人民币_____元（大写）即本项目的投标（响应）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。

我方的保证期间为：本保险凭证自__年__月__日起生效，有效期至开标日后的90天内。

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，支付款项应到达的账号、户名和开户行，并附有证明投标（响应）人发生我方应承担保证责任情形的事实材料。

2.我方在收到索赔通知及相关证明材料后，在15个工作日内进行审查，符合应承担保证责任情形的，我方按照你方的要求代投标（响应）人向你方支付相应的索赔款项。

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。

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，保证责任终止。

3.按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任终止。

五、免责条款

1.依照法律规定或你方与投标（响应）人的另行约定，全部或者部分免除投标（响应）人投标（响应）保证金义务时，我方亦免除相应的保证责任。

2.因你方原因致使投标（响应）人发生本保函第一条第（一）款约定情形的，我方不承担保证责任。

3.因不可抗力造成投标（响应）人发生本保函第一条约定情形的，我方不承担保证责任。

4.你方或其他有权机关对采购文件进行任何澄清或修改，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该澄清或修改经我方事先书面同意的除外。

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）_____

联系人：_____

联系电话：_____

格式二十五：

政府采购履约担保函

编号：

（采购人）：

鉴于贵方在_____项目（项目编号为_____以下简称“项目”）的采购中，确定_____为中标人/供应商，拟签订/已签订项目相关采购合同（以下简称“主合同”）。依据主合同的约定，供应商应向贵方交纳履约保证金，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贵方提供如下履约保证金担保：

一、保证金额

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

二、我方保证的方式为：连带责任保证。

三、我方保证的期间为：本保函自开立之日起生效，至 年 月 日止。

四、在本保函的有效期限内，如被保证人违反上述合同或协议约定的义务，我方将在收到你方提交的本保函文件及符合下列全部条件的索赔通知后 30 个工作日内以上述保证金额为限支付你方索赔金额：

- (一)索赔通知文件必须以书面形式提出，列明索赔金额，并由你方法定代表人(负责人)或授权代理人签字并加盖公章；
- (二)索赔通知文件必须同时附有：
 - 1.一项书面声明，声明索赔款项并未由被保证人或其代理人直接或间接地支付给你方；
 - 2.证明被保证人违反上述合同或协议约定的义务以及有责任支付你方索赔金额的证据。
- (三)索赔通知文件必须在本保函有效期内到达以下地址：

_____。

五、本保函保证金额将随被保证人逐步履行保函项下合同约定或法定的义务以及我方按你方索赔通知文件要求分次支付而相应递减。

六、本保函项下的权利不得转让，不得设定担保。受益人未经我方书面同意转让本保函或其项下任何权利，我方在本保函项下的义务与责任全部消灭。

七、本保函项下的合同或基础交易不成立、不生效、无效、被撤销、被解除，本保函无效;被保证人基于保函项下的合同或基础交易或其他原因的抗辩，我方均有权主张。

八、因本保函发生争议协商解决不成，按以下第 (一)种方式解决：

- (一)向我方所在地的人民法院起诉。
- (二)提交 此栏空白 仲裁委员会(仲裁地点为此栏空白)按照申请仲裁时该会现行有效的仲裁规则进行仲裁。仲裁裁决是终局的，对双方均有约束力。

九、本保函适用中华人民共和国法律。

十、其他条款：

- 1.本保函有效期届满或提前终止，本保函自动失效，我方在本保函项下的义务与责任自动全部消灭，此后提出的任何索赔均为无效索赔，我方无义务作出任何赔付。
- 2.所有索赔通知必须在我方工作时间内到达本保函规定的地址。

十一、本保函自我方盖章之日起生效。

保证人：_____ (盖章)
联系地址：_____
联系电话：_____
开立日期：__年__月__日

采购合同履行保险凭证

致被保险人_____：

鉴于你方_____（招标方/被保险人）接受投保人_____（投标方）参加_____（采购）项目的投标，向投保人签发中标通知书，投保人在我公司投保《采购合同履行保证保险》，我公司接受投保人的请求，在保险责任范围内，愿意就投保人履行与你方订立的采购合同，向你方提供如下保证保险：

一、我公司对上述采购项目出具的《采购合同履行保证保险》保单号：

二、上述保单项下我公司的保险金额（最高限额）：人民币（¥： 元）

上述全部保险单的保险金额随投保人逐步履行采购合同约定的义务或我公司的赔付而递减。

三、本保险的保险期间自____年__月__日__时起至____年__月__日__时止，共计__天。

四、本保险合同仅承担履约保证责任：在本保险期限内，供应商在《采购合同》的履约过程中，因下列情形给你方造成直接损失的，在收到你方提交的符合保险合同约定的全部条件的书面文件，我公司依据保险合同有关约定并与你方达成一致赔偿意见后 30 个工作日内以上述保险金额为限，支付你方索赔金额。

（一）投保人未按照采购合同约定的时间、地点交付采购标的；

（二）投保人供应采购标的的规格、型号、数量、质量等不符合《采购合同》的约定。

五、索赔文件

（一）经被保险人有权人签字、加盖被保险人公章的书面索赔声明正本，索赔声明须注明本保险凭证对应的保单号并申明如下事实：

（1）投保人未履行采购合同相关义务；

（2）投保人的违约事实。

（二）保险单正本；

（三）《采购合同》副本及与采购项目进展、质量、缺陷有关的证明文件（包括《中标通知书》、投标书及其附录、会议纪要、其他合同文件等）；

（四）保险人要求投保人、被保险人所能提供的与确认保险事故的性质、原因、损失程度等有关的其他证明和资料；

（五）仲裁机构出具的裁决书或法院出具的裁定书、判决书等生效法律文书（适用于仲裁或诉讼确认损失的方式）；

六、未经保险人书面同意，本保险凭证与保险合同不得转让、质押，否则保险人在本保险凭证与保险合同项下的保险责任自动解除。

七、本保证保险发生争议协商解决不成，向保险人所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

八、本保证保险适用的保险条款为《_____》。

九、保险责任免除及其他本保险凭证未载明事宜以保险合同约定为准。

十、本保险凭证自保险人加盖保单专用章起生效。

保证人：_____（盖章）

地址：_____

电话：_____

开立日期：____年__月__日