

政府采购合同

国家税务总局青岛市税务局 2025 年终端、布线、云桌面维护
保养项目

合同编号：HYHAQDFGS2025-0027

甲 方：国家税务总局青岛市税务局

乙 方：青岛超越科技发展有限公司

合同条款前附表

序号	内 容	
1	合同名称	国家税务总局青岛市税务局 2025 年终端、布线、云桌面维护保养项目
2	合同编号	HYHAQDFGS2025-0027
3	合同类型	服务类合同
4	定价方式	固定价格
5	甲方名称	国家税务总局青岛市税务局
	甲方地址	青岛市市南区延安三路 236 号
	甲方相关部门	甲方采购部门
		联系人
		联系电话
		甲方需求部门
		联系人
		联系电话
6	乙方名称	青岛超越科技发展有限公司
	乙方企业性质	☐ 中型企业 ☐ 小型企业 ☒ 微型企业 ☐ 监狱企业 ☐ 残疾人福利性单位 ☐ 其他
	乙方地址	青岛市市北区临淄路 36 号 2 号 2403 户
	乙方联系人	孟德彬
	联系电话	18561851165
	传真	0532-83808999-202
7	合同金额	人民币 壹佰陆拾肆万元整 (¥ 1640000.00)。
8	服务内容	本合同服务内容为：本项目采取驻场服务的方式为甲方及相关驻外机构提供终端设备终端设备的软、硬件维护服务、综合布线及云桌面系统维保服务。 本项目小组应至少包括 5 名专职驻场运维人员（含 1 名项目经理）以及至少 1 名二线支持专家：采购甲方机关所属各部门终端设备的软、硬件维护服务；云桌面项目包括 12366 云桌面系统维保项目、第三方运维云桌面系统维保、金宏网云桌面及 uos 云桌

		面；甲方及驻外单位综合布线调整和日常运维工作、主干网络季度巡检服务，确保办公主干网络运行正常。 主要工作地点为甲方机关办公区大楼（延安三路）、崂山数据中心、德县路办公区、税宣中心（香港西路）、金艺大厦等甲方驻外单位。 （1）采购甲方机关所属各部门共计四大类，约四十个型号、约一千八百台终端设备的软、硬件维护服务。运维期自 2026 年 1 月 1 日起至 2027 年 8 月 9 日止。主要工作内容包括新终端配发、旧设备回收；硬件故障维护；桌面操作系统及相关办公软件安装及故障处理；设备耗材的入库出库管理和安装更换；打印机安装调试，终端设备的核查、统计、盘点；各类临时办公环境的终端配备，因办公地点或人员调整涉及的终端设备调配；终端设备运维软件日常操作维护、终端维修记录整理、各类统计分析报表整理。 （2）乙方提供在各办公区间相关设备的移机服务。 （3）云桌面项目包括 12366 云桌面系统维保项目、第三方运维云桌面系统维保、金宏网云桌面及 uos 云桌面共计 396 台，其中 100 台云桌面无终端设备。12366 云桌面系统维保项目运维期自 2025 年 9 月 7 日起至 2027 年 6 月 30 日止。 第三方运维云桌面系统维保自合同签订之日起 24 个月，金宏网云桌面维保运维期自 2026 年 1 月 18 日起至 2027 年 7 月 18 日止，uos 云桌面维保自合同签订之日起 24 个月。乙方须提供不少于每季度一次的系统巡检维护并做好维护记录，按照要求出具季度度巡检报告，及时发现系统隐患，做到防患于未然；乙方须提供不少于每季度一次的系统全面系统健康检查。健康检查的时间应选择在非业务繁忙期，原则上每季度至少进行 1 次，并出具健康检查报告；乙方须熟练掌握云桌面操作系统；乙方须维护保养云桌面软硬件，出现故障及时维修。 （4）为保障甲方机关综合布线工作的稳定运行，需续购甲方机关网络综合布线运维服务以及相关耗材。运维期自 2025 年 7 月 10 日起至 2027 年 6 月 30 日止。主要工作内容为负责甲方综合布线调整和日常运维工作、主干网络季度巡检服务，确保办公主干网络运行正常；乙方应指定专门的项目经理，负责协调现场运维人员，每季度定期提交运维报告。
9	合同付款	2026 年 6 月 30 日后进行阶段验收，根据验收结果和对乙方服务的评定结果，甲方收到乙方提供的合格发票后，10 个工作日内在合同金额 40% 范围内据实支付；运维服务期满后根据终验结果和对乙方服务的

		评定结果，甲方收到乙方提供的合格发票后，在 10 个工作日内据实支付剩余款项。 在服务过程中若乙方出现服务成果未满足甲方要求，出现违反合同约定或服务评定扣除项或造成损失或违约的，则甲方在每一次付款时按照合同对应约定扣除相应金额。 每次办理付款时，乙方应提供发票、付款申请（格式另附）、合同或合同关键页复印件、合同约定的其他资料。涉及验收的，应同时提交甲方需求部门出具的验收意见。 若乙方不能按照甲方要求提供上述发票等资料或提供的资料不适用，则甲方有权拒绝付款且不承担任何违约责任。
10	履约保证金及返还	☒ 本项目不要求提供履约保证金。 ☐ 本项目要求提供履约保证金。履约保证金为合同总金额的____%，即人民币_____元整（¥_____），乙方应在合同签订之日起 30 日内提交甲方。提交方式为银行电汇、金融机构或担保机构出具的保函。在合同履行期满，扣除应扣除的款项（如有）且双方无争议后，无息返还。 办理返还履约保证金时，乙方应提供履约保证金返还申请（格式另附）、合同或合同关键页复印件、合同约定的其他资料。涉及验收的，应同时提交甲方需求部门出具的项目终验意见或质量保证期（服务期）满验收意见。 满足履约保证金返还条件的，甲方在收到返还相关信息等合同约定资料后，进行核实。对核实结果无异议的，自完成核实之日起 30 日内，以_____方式返还履约保证金或退回保函。
11	合同履行期限	自合同签订之日起至合同全部权利义务履行完毕之日止
12	项目质量保障期（服务期）	机关所属各部门共计四大类，约四十个型号、约一千八百台终端设备的软、硬件维护服务，运维期自 2026 年 1 月 1 日起至 2027 年 8 月 9 日止。 12366 云桌面系统维保，运维期自 2025 年 9 月 7 日起至 2027 年 6 月 30 日止。 金宏网云桌面维保运维期自 2026 年 1 月 18 日起至 2027 年 7 月 18 日止。 第三方运维云桌面系统、uos 云桌面，运维期自合同签订之日起 24 个月。 机关网络综合布线运维服务以及相关耗材服务，运维期自 2025 年 7 月 10 日起至 2027 年 6 月 30 日止。
13	合同履约地点	合同约定地点或甲方指定地点

一 合 同

国家税务总局青岛市税务局（以下简称“甲方”）通过公开招标式采购，确定青岛超越科技发展有限公司（以下简称“乙方”）为《国家税务总局青岛市税务局2025年终端、布线、云桌面维护保养项目》中标（成交）供应商。甲乙双方同意按照该项目招标（采购）文件约定的内容，签署《国家税务总局青岛市税务局2025年终端、布线、云桌面维护保养项目合同书》（合同编号：HYHAQDFGS2025-0027，以下简称“合同”）。

1. 合同文件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分：

- (1) 合同条款前附表
- (2) 合同通用条款和合同专用条款；
- (3) 报价表（总报价表和分项报价表）；
- (4) 招标（采购）文件；
- (5) 投标（响应）文件。

2. 合同范围和条件

本合同的范围和条件应与上述合同文件的规定相一致。

3. 合同金额

本合同金额为人民币壹佰陆拾肆万元整（¥1640000.00）。本合同项下所有服务的全部人工费、交通费、管理费、税费及其他不可预见的费用等均已包含于合同价中，甲方不再另行支付其他任何费用。

4. 付款条件

2026年6月30日后进行阶段验收，根据验收结果和对乙方服务的评定结果，甲方收到乙方提供的合格发票，在合同金额40%范围内据实支付；运维服务期满后根据终验结果和对乙方服务的评定结果，甲方收到乙方提供的合格发票，据实支付剩余款项。

在服务过程中若乙方出现服务成果未满足甲方要求，出现违反合同约定或造成损失或违约的，则甲方在每一次付款时按照合同对应约定扣除相应金额。

乙方不开具或者开具发票不合格或不适用的，甲方有权延付相应款项直至乙

方开具合格发票且不承担任何违约责任，乙方不得以甲方逾期付款为由停止工作或拒绝、拖延履行本合同项下的任何义务。

5. 合同签订及生效

本合同一式陆份，由甲乙双方法定代表人或被授权人签字并盖章后生效。

乙方由法定代表人签订合同的，应提供法定代表人身份证复印件；乙方由被授权人签订合同的，应提供授权委托书和法定代表人及被授权人身份证复印件。

甲方：国家税务总局青岛市税务局

签字（或印章）：

盖章：

日期：2025年 6月 30日



乙方：青岛超越科技发展有限公司

签字（或印章）：

盖章：

日期：2025 年 6 月30 日



二 合同通用条款

1. 定义

本合同下列术语应解释为：

1.1 “甲方”是指国家税务总局青岛市税务局。

1.1.1 “甲方采购部门”见“合同条款前附表”第5项“甲方采购部门”。

1.1.2 “甲方需求部门”见“合同条款前附表”第5项“甲方需求部门”。

1.2 “乙方”见“合同条款前附表”第6项“乙方名称”。

1.3 “合同”系指甲乙双方签订的、合同格式中载明的甲乙双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和上述文件所提到的构成合同的所有文件。

1.4 “天”除非特别指出，“天”均为自然天。

2. 标准

2.1 乙方为甲方交付或提供的服务应符合招标（采购）文件所述的标准，如果没有提及适用标准，则应符合相应的国家标准。这些标准必须是有关机构发布的最新版本的标准。

2.2 除非技术要求中另有规定，计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。

3. 服务

3.1 本项目的“服务”见“合同条款前附表”第8项“服务内容”及“合同专用条款”。

3.2 乙方应保证所提供的服务符合合同规定的技术要求。如不符时，乙方应负全责并尽快处理解决，由此造成的损失和相关费用由乙方负责，甲方保留终止合同及索赔的权利。

3.3 乙方应保证通过执行合同中全部方案后，可以取得本合同约定的结果，达到本合同约定的预期目标。对任何情况下出现的问题，应尽快提出解决方案。

3.4 如果乙方提供的服务和解决方案不符合甲方要求，或在规定的时间内没有弥补缺陷，甲方有权采取一切必要的补救措施，由此产生的费用全部由乙方负责。

3.5 除合同条款另行规定外，伴随服务的费用应含在合同价中，不单独进行支付。

4. 知识产权

4.1 乙方应保证所提供的服务免受第三方提出侵犯其知识产权（专利权、商标权、软件著作权、版权等）的起诉。

4.2 甲方对项目实施过程中所产生的所有成果（包括发明、发现、可运行系统、源代码及相关技术资料、文档等）享有永久使用权、复制权和修改权，其专利申请权、专利权、软件著作权、技术秘密的所有权、使用权、转让权等知识产权归甲方所有。

4.3 乙方不得利用本项目实施过程中所产生的成果（包括发明、发现、可运行系统、源代码及相关技术资料、文档等），另行自行开发本合同业务范围内供纳税人缴费人使用的软件或产品，不得利用开发便利变相收费或搭车收费。

5. 保密条款

5.1 甲乙双方应对在本合同签订或履行过程中所接触的对方信息，包括但不限于知识产权、技术资料、技术诀窍、内部管理及其他相关信息，负有保密义务。

5.2 乙方在使用甲方为乙方及其工作人员提供的数据、程序、用户名、口令、资料及甲方相关的业务和技术文档，包括税收政策、方案设计细节、程序文件、数据结构，以及相关业务系统的软硬件、文档、测试和测试产生的数据时，应遵循以下规定：

- （1）应以审慎态度避免泄漏、公开或传播甲方的信息；
- （2）在开发过程中对数据的处理方式应事先得到甲方的许可；
- （3）未经甲方书面许可，不得对有关信息进行修改、补充、复制；
- （4）未经甲方书面许可，不得将信息以任何方式（如 E-mail）携带出甲方场所；
- （5）未经甲方书面许可，不得将信息透露给任何其他人；
- （6）严禁在提交的软件产品中设置远程维护接口和后门程序；
- （7）不得进行系统软硬件设备的远程维护；
- （8）甲方以书面形式提出的其他保密措施。

5.3 保密期限不受合同有效期的限制，在合同有效期结束后，信息接受方仍应承担保密义务，直至该等信息成为公开信息。

5.4 甲乙双方如出现泄密行为，泄密方应承担相关的法律责任，包括但是不

限于对由此给对方造成的经济损失进行赔偿。

6. 履约验收要求

6.1 甲方需求部门严格按照采购合同开展履约验收。验收时,应当按照本合同约定的技术、服务和安全标准,对供应商各项义务履行情况进行验收确认。未约定相关标准的,应当按照国家强制性规定、政策要求、安全标准和行业有关标准进行验收确认。验收结束后,应当出具验收意见,列明合同事项、验收标准及验收情况,由全体验收人员签字。

6.2 具体履约验收要求详见招标(采购)文件。

7. 履约保证金

7.1 需提交履约保证金的项目,乙方应按照“合同条款前附表”第10项“履约保证金及返还”提交履约保证金。

7.2 履约保证金的金额可用于补偿甲方因乙方不能完成其合同义务而蒙受的损失。

7.3 如乙方未能按时支付合同约定的违约金、赔偿金、其他应付款项等的,甲方有权按照本合同的约定从履约保证金中扣除上述款项。乙方应在甲方扣除履约保证金后15天内,及时补充扣除部分金额。若逾期补充的,每日应按应补充金额的万分之五(0.05%)支付甲方违约金。

7.4 乙方不履行合同、或者履行合同义务不符合约定使得合同目的不能实现,履约保证金不予退还,给甲方造成的损失超过履约保证金数额的,还应当对超过部分予以赔偿。

7.5 履约保证金在合同履行期满后,扣除相应款项(如有)且双方无争议后,凭返还申请等资料一次性无息返还,详见“合同条款前附表”第10项“履约保证金及返还”。

8. 履约延误

8.1 乙方应按照本合同的规定提供服务。

8.2 如乙方迟延履行合同义务,甲方将从应付合同金额中扣除误期违约金,每延误一天误期违约金按合同总金额的万分之三(0.03%)计收。乙方支付的误期违约金不足以弥补甲方损失的,应继续承担赔偿责任。本合同约定的损失,包括但不限于:直接损失、调查取证费、诉讼费、律师费等。

8.3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实，可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评估，并确定是否酌情延长工期以及是否收取误期赔偿费。

8.4 除不可抗力和根据合同规定延期取得甲方同意而不收取误期赔偿费之外，乙方延误工期，将按合同规定被收取误期赔偿费。

8.5 逾期退还履约保证金的违约责任。满足履约保证金返还条件的，甲方在收到返还相关信息等合同约定资料后，进行核实。对核实结果无异议的，应当自完成核实之日起30日内退还履约保证金。无特殊原因逾期退还履约保证金的，乙方可要求甲方按银行同期活期存款利率支付逾期利息。特殊原因逾期退还的，双方协商解决。

9. 违约责任

9.1 除本合同另有约定外，乙方不履行合同义务或者履行合同义务不符合合同约定的，按每违反一次从应付款项中扣除合同总金额的百分之一（1%）作为违约金；此外，应当承担继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等违约责任。乙方支付的上述违约金、赔偿金等不足以弥补甲方损失的，应继续承担赔偿责任。本合同约定的损失，包括但不限于：直接损失、调查取证费、诉讼费、律师费等。

9.2 乙方没有按照时限要求提供服务，且在甲方指定的延长期限内没有采取补救措施，甲方有权自行采取其他方式进行补救，乙方除按合同第8条约定向甲方支付误期违约金外，另外甲方所发生的一切费用和甲方损失，甲方有权从应付的乙方的合同款项中扣除，不足扣除的乙方应另行支付。

9.3 除应支付甲方违约金等外，甲方有权根据合同或有关部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

9.4 如果乙方对差异负有责任而甲方提出索赔，乙方同意按照下列方式解决索赔事宜：

如果在甲方发出索赔通知后5个工作日内，乙方未作书面答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如乙方未能在甲方发出索赔通知后5个工作日内或甲方同意的延长期限内着手解决索赔事宜，甲方有权从乙方的合同款项中扣除索赔金额。

9.5 乙方利用本项目实施过程中所产生的成果（包括发明、发现、可运行系

统、源代码及相关技术资料、文档等），另行自行开发本合同业务范围内供纳税人缴费人使用的软件或产品，或利用为税务机关提供信息化服务的便利，向纳税人缴费人搭车收费或变相收费的，或有其他失信行为的，纳入国家税务总局失信名单。

对于影响恶劣的严重违法失信行为，推送财政部纳入政府采购严重违法失信行为记录名单。

9.6 如果乙方在本项目实施过程中发生违反网络安全规定行为造成不良后果的，自甲方做出认定之日起三年内，税务系统各单位可以拒绝乙方参与税务系统政府采购活动。

不良后果指造成数据失窃或丢失、敏感信息泄露、主要业务系统瘫痪等网络安全事件。

9.7 乙方在本项目实施过程中发生违反网络安全规定行为，造成数据失窃或丢失，敏感信息泄露，主要业务系统瘫痪等不良后果的，自甲方或甲方主管机关做出认定之日起三年内，税务系统各单位可以拒绝乙方参加税务系统政府采购活动。

9.8 乙方利用在本项目为税务机关提供信息化货物和服务的便利，向纳税人缴费人搭车收费或变相收费的，或另行开发合同业务需求范围内，供纳税人、缴费人使用的软件等其他失信行为的，纳入国家税务总局失信名单。对于影响恶劣的严重违法失信行为，推送财政部纳入政府采购严重违法失信行为记录名单。

9.9 乙方应建立防止违法违规聘用离职税务人员风险控制制度，如乙方未建立上述风险防控制度，甲方有权要求乙方限期改正。对出现违法违规聘用离职税务人员行为将采取限期更正、要求支付违约金、解除合同、3年内限制参加所聘原单位及下属单位信息化政府采购活动等。

9.10 服务商（乙方）不得以获取不正当利益为目的，采取馈赠礼品礼金、邀请娱乐旅游服务、提供便利条件等非正当手段交往相关税务人员及亲属。

9.11 服务商（乙方）须严格按照国家税务总局青岛市税务局相关要求落实供应链安全管理各项规定，包括按照国家相关法律法规开展的安全审查、安全评估、渗透测试等，落实情况作为项目验收的检查内容。

9.12 服务商（乙方）供应清单内的产品需具备销售许可并满足国家认可的网络安全规范和认证要求；服务商（乙方）需签订《税务信息化供应链安全承诺书》；

服务商（乙方）需配合甲方落实供应链安全管理的要求，落实情况将作为项目验收的检查内容。如合同期间服务商（乙方）因违反甲方供应链安全管理要求造成甲方被总局通报批评或绩效考核扣分的，甲方有权根据事件程度，按次扣除合同金额的5%-20%。

9.13如因特殊原因造成本项目下一服务期与本次采购合同期存在时间空档的情况，乙方应继续提供该项目服务工作（费用已含在投标报价中），直至新服务合同生效为止。

9.14因国家政策重大调整、系统重大变更或不可抗力等因素，甲方有权根据实际情况调整服务期限及相关合同内容，并按照调整后的实际工作量结算费用，乙方应积极配合，甲方不承担任何责任。

9.15对于本协议未约定的、招标（采购）文件（技术部分）中约定的违约处理条款，按招标（采购）文件（技术部分）相关约定执行；对本协议与招标（采购）文件（技术部分）约定不同的违约处理条款，以本协议约定为准。

10. 不可抗力

10.1 本条所述的“不可抗力”系指双方不可预见、不可避免、不可克服的客观情况，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震等。

10.2 如果乙方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务，不应承担误期赔偿或终止合同的责任。

10.3 在不可抗力事件发生后，当事方应及时将不可抗力情况通知合同对方，在不可抗力事件结束后3日内以书面形式将不可抗力的情况和原因通知合同对方，并提供相应的证明文件。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行的协议。

10.4 如因国家政策变化、技术实施所需的客观环境发生变化、重大技术变化、国家调减预算、乙方在执行合同的过程中发生对履行合同有直接影响的重大事故或变故、甲方工作计划调整及推广使用新应用系统导致本项目相关服务停止等原因，本合同不能继续全部或部分履行，甲方有权通知乙方解除本合同的全部或部分，双方将按已经实际履行并验收合格的合同内容进行结算。

11. 争端的解决

11.1 甲乙双方应首先通过友好协商解决在执行本合同中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始 30 天内仍不能解决，可以按合同约定的方式提起仲裁或诉讼。

11.2.1 仲裁应向甲方所在地仲裁委员会申请仲裁。

11.2.2 仲裁裁决应为最终裁决，对双方均具有约束力。

11.2.3 仲裁费除仲裁机关另有裁决外应由败诉方负担。

11.2.4 在仲裁期间，除正在进行仲裁部分外，本合同的其它部分应继续执行。

11.3.1 诉讼应向甲方所在地人民法院提起诉讼。

11.3.2 诉讼费除人民法院另有判决外，应由败诉方负担。

11.3.3 在诉讼期间，除正在进行诉讼部分外，本合同的其它部分应继续执行。

12. 违约终止合同

12.1 若出现如下情况，在甲方对乙方违约行为而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可向乙方发出书面通知书，提出解除部分或全部合同。自甲方发出书面通知书之日起30日内，乙方应支付甲方合同总金额20%的违约金，并根据合同执行情况返还部分或全部已收取款项。乙方支付的违约金不足以弥补甲方损失的，应继续承担赔偿责任。本合同约定的损失，包括但不限于：直接损失、调查取证费、诉讼费、律师费等。

12.1.1 乙方不履行合同业务或者履行合同义务不符合合同约定；

12.1.2 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供服务；

12.1.3 因乙方人员自身技术能力、经验不足等问题造成甲方发生重大紧急故障，带来重大影响和损失的；

12.1.4 乙方对重大紧急故障没有及时响应，或不能在规定时间内解决处理故障、恢复正常运行的；

12.1.5 不能满足本项目技术需求的管理要求和规范，且经多次整改无明显改进的；

12.1.6 在合同服务期内，同一个应用系统在升级完善、运行维护支持服务过程中，出现5次经甲乙双方确认的用户投诉的；

12.1.7 乙方利用本项目实施过程中所产生的成果（包括发明、发现、可运行

系统、源代码及相关技术资料、文档等），另行自行开发本合同业务范围内供纳税人缴费人使用的软件或产品的，或利用为税务机关提供信息化服务的便利，向纳税人缴费人搭车收费或变相收费的，或有其他失信行为的；

12.1.8 乙方在本项目实施过程中发生违反网络安全规定行为造成不良后果的。

12.1.9 乙方提供的服务侵犯甲方、第三方知识产权等合法权益的；

12.1.10 乙方或乙方人员造成甲方或第三方经济损失而拒不赔偿的；

12.1.11 乙方转让其应履行的合同义务，或未经甲方同意采取分包方式履行合同的；

12.1.12 乙方有其他严重违约行为的。

12.2 如果甲方根据上述第12.1条的规定，终止了全部或部分合同，甲方可以适当的条件和方法购买乙方未能提供的服务，乙方应对甲方购买类似服务所超出的费用负责。同时，乙方应继续执行合同中未终止的部分。

13. 破产终止合同

13.1 如果乙方破产或无清偿能力，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。

13.2 该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权力。

14. 其他情况的终止合同

14.1 乙方在执行合同的过程中发生重大事故或变故，对履行合同有直接影响的，甲方可以提出终止合同而不给予乙方任何补偿。

14.2 在服务期内，由于甲方工作计划调整，推广使用新应用系统导致本项目相关服务停止的，甲方可以提出终止合同而不给予乙方任何补偿。

15. 合同修改或变更

15.1 合同如有未尽事宜，须经甲乙双方共同协商，做出补充约定，并签订书面补充合同或变更协议。补充合同或变更协议作为本合同的一部分，与本合同具有同等效力。

15.2 除了双方签署书面修改或变更协议，并成为本合同不可分割的一部分的情况之外，本合同的条款不得有任何变化或修改。

15.3 由于甲方项目统一规划等原因导致本项目停止部分服务的，甲方将启动合同变更程序，与乙方协商变更相关合同条款。

16. 转让和分包

16.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得部分转让或全部转让其应履行的合同义务。

16.2 未经甲方同意，乙方不得采取分包方式履行合同。经甲方同意分包履行合同的，乙方就采购项目及分包项目向甲方负责，分包供应商就分包项目承担责任。

17. 合同语言

17.1 本合同语言为中文。

17.2 双方交换的与合同有关的信件和其他文件应用合同语言书写。

18. 适用法律

18.1 本合同按照中华人民共和国现行法律进行解释。

18.2 本合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典（合同编）》。

19. 税费

19.1 合同服务的所有税费均已包含于合同价中，甲方不再另行支付。

20. 合同生效

20.1 本合同一式陆份，由甲乙双方法定代表人或被授权人签字并盖章后生效。

21. 通知

21.1 双方均保证本合同所载的联系地址真实有效，保证对方或司法机关按该地址邮寄或送达的邮件或物品均能送达本方，若出现拒收、代收、退回等情形，均视为已送达本方。如因争议纠纷诉至法院的，双方确认以本合同所示地址为诉讼文书的有效送达地址。任何一方更改地址应在七日内以书面形式通知对方，否则应自行承担通知不能的不利法律后果。

三 合同专用条款

以下内容用于约定本合同的服务内容、服务质量、验收标准等，是本合同不可分割的一部分。《合同专用条款》是《合同通用条款》的补充和修改，两者如有抵触，以《合同专用条款》为准。

一、项目概述

（一）项目背景

终端、布线、云桌面维保项目通过采购外部专业的终端类设备、综合布线等专业运维人员保障甲方机关所属各部门共计四大类，约四十个型号、约一千八百台终端设备的软、硬件维护服务及综合布线工作的稳定运行，云桌面的运行维护工作等，经过多年的实际运行结果表明，通过外包专业运维人员能够有效的保障甲方终端、布线、云桌面维保项目的稳定性与高效运行。通过运维人员支持，我们能够确保各类问题能够高效迅速得到解决，更好的解决甲方机关各部门出现的终端、布线、云桌面维保问题。

（二）项目内容

1、项目目标和主要内容

主要工作地点为甲方机关办公区大楼（延安三路）、崂山数据中心、德县路办公区、税宣中心（香港西路）、金艺大厦等甲方驻外单位。

★（1）采购甲方机关所属各部门共计四大类，约四十个型号、约一千八

百台终端设备的软、硬件维护服务。运维期自 2026 年 1 月 1 日起至 2027 年 8 月 9 日止。主要工作内容包括新终端配发、旧设备回收；硬件故障维护；桌面操作系统及相关办公软件安装及故障处理；设备耗材的入库出库管理和安装更换；打印机安装调试，终端设备的核查、统计、盘点；各类临时办公环境的终端配备，因办公地点或人员调整涉及的终端设备调配；终端设备运维软件日常操作

维护、终端维修记录整理、各类统计分析报表整理。

★（2）乙方提供在各办公区间相关设备的移机服务。

★（3）云桌面项目包括 12366 云桌面系统维保项目、第三方运维云桌面系统维保、金宏网云桌面及 uos 云桌面共计 396 台,其中 100 台云桌面无终端设备。

12366 云桌面系统维保项目运维期自 2025 年 9 月 7 日起至 2027 年 6 月 30 日止。

第三方运维云桌面系统维保自合同签订之日起 24 个月。

金宏网云桌面维保运维期自 2026 年 1 月 18 日起至 2027 年 7 月 18 日止。

uos 云桌面维保自合同签订之日起 24 个月。

乙方须提供不少于每季度一次的系统巡检维护并做好维护记录,按照要求出具季度度巡检报告,及时发现系统隐患,做到防患于未然;乙方须提供不少于每季度一次的系统全面系统健康检查,健康检查的时间应选择在非业务繁忙期,原则上每季度至少进行 1 次,并出具健康检查报告;乙方须熟练掌握云桌面操作系统;乙方须维护保养云桌面软硬件,出现故障及时维修。

★（4）为保障甲方机关综合布线工作的稳定运行,需续购甲方机关网络综合布线运维服务以及相关耗材。运维期自 2025 年 7 月 10 日起至 2027 年 6 月 30 日止。主要工作内容为负责甲方综合布线调整和日常运维工作、主干网络季度巡检服务,确保办公主干网络运行正常;乙方应指定专门的项目经理,负责协调现场运维人员,每季度定期提交运维报告。

2、采购内容

本项目采取驻场服务的方式为甲方及相关驻外机构提供终端设备的软、硬件维护服务、综合布线及云桌面系统维保服务。

本项目小组应至少包括 5 名专职驻场运维人员（含 1 名项目经理）以及至少 1 名二线支持专家：采购甲方机关所属各部门终端设备的软、硬件维护服务；云桌面项目包括 12366 云桌面系统维保项目、第三方运维云桌面系统维保、金宏网云桌面及 uos 云桌面；甲方及驻外单位综合布线调整（乙方提供所需耗材）、日常运维工作以及主干网络季度巡检服务，确保办公主干网络运行正常。驻场技术支持信息如下：

序号	驻场技术支持	运维期限	人员数量
1	终端设备运维（台式机、笔记本、打印机、扫描仪等设备）	2026.1.1-2027.8.9	不少于 5 名，云桌面提供原厂支持
2	综合布线（需提供所需耗材）	2025.7.10-2027.6.30	
3	云桌面运维及硬件维保（12366 云桌面系统维保项目、第三方运维云桌面系统维保、金宏网云桌面及 uos 云桌面）	12366 云桌面系统维保项目：自 2025 年 9 月 7 日起至 2027 年 6 月 30 日止。 金宏网云桌面：自 2026 年 1 月 18 日起至 2027 年 7 月 18 日止。第三方运维云桌面系统维保、uos 云桌面：自合同签订之日起 24 个月。	

★3、维保及技术支持保障服务

需采购维保服务的设备清单如下：

序号	设备名称	设备型号	数量	品牌	服务期限	服务内容
1	VDI 普通版用户授权	VDI 普通版用户授权	155	深信服	自合同签订之日起 24 个月	硬件质保、巡检、检查、7*24 小时技术支持服务
2	VS 模块 (VDS-5050)	VS 模块 (VDS-5050)	4	深信服	自合同签订之日起 24 个月	
3	瘦客户端	aDesk-STD-200H	155	深信服	自合同签订之日起 24 个月	
4	虚拟桌面终端瘦机	Wyse 5040	150	超融合	自 2025 年 9 月 7 日起至 2027 年 6 月 30 日止	
5	配套系统	云桌面管理平台	1	超融合	自 2025 年 9 月 7 日起至 2027 年 6 月 30 日止	

(1) 终端设备维修

终端设备维修主要工作范围包括：台式计算机、笔记本、打印机、扫描仪等终端类计算机设备。

维修方式主要分为内部检修、外部送修、远程及现场检修维护等。内部维修包括但不限于驻场运维人员独立完成台式计算机主板、CPU 等板卡组件的拆装更换，进行笔记本电脑键盘、硬盘、电池等组件的拆装检修，操作系统重装、驱动安装等操作系统级别运行故障处理，打印机除更换配件外的故障排查和维护等。

工作内容主要涉及终端设备日常故障检测、维修维护、设备升级及配置变更维护等故障的排查处理以及维修维护记录的登记管理、日常故障的总结分析等。

（2）终端实物资产管理

终端类实物资产管理涉及范围主要包括：终端设备入库、设备调拨、设备报废、设备盘点等。

涉及工作内容主要包含：核对核查相关设备信息、设备信息整理、设备档案归档、设备核实盘点、报废设备信息统计和技术处理等相关工作。

（3）终端设备配发

终端类设备配发、借用涉及范围主要包括：台式计算机、笔记本、打印机、扫描仪等终端类计算机设备的日常配发、设备更换、设备借用、各类临时办公环境所需终端设备的配备、调试和现场保障等。

涉及工作内容主要包含：按照标准流程进行操作系统和各类应用系统安装，终端设备标签、标识的制备粘贴，设备档案的建档归类，附属设备的安装调试（打印机、扫描仪等），终端设备的现场安装调试等。协调网络、安全等相关岗位人员进行终端设备的入网调试、管理等。

（4）终端设备变更、调整

终端设备的变更、调整涉及范围主要包括：甲方机关在用的所有终端设备（包括通用设备、非通用设备、借用设备）涉及的人员变更、位置调整、用途变更、准入期限变更等内容。

涉及工作内容主要包含：设备的现场拆除、组装、调整以及终端资产的核对标记，协调相关人员对终端设备进行网络连通调试、准入权限调整，附属设备安装、撤除，标识标签的调整更换，设备档案的登记、调整，终端设备运维系统信息的更新调整等。

（5）终端设备收回

终端类设备的收回涉及范围主要包括：甲方机关因人员变更、调整等需要收回的各类在用终端。

涉及工作内容主要包含：现场核对设备信息、设备回收档案登记、设备收回入库、协调配合网络等相关人员对网络、安全、策略等相关信息进行撤出、终端设备运维系统信息的更新调整等。

（6）耗材管理

终端设备的耗材管理涉及范围主要包括：常规耗材的库存盘点、登记管理、维护更换、耗材需求统计、耗材质量评估等。

涉及工作内容主要包含：对甲方机关在用各种型号的设备进行耗材更换安装、旧耗材的回收整理、耗材使用情况登记、维护情况记录、耗材需求统计、耗材库存盘点等。

（7）终端设备的档案登记管理

涉及范围主要包括：终端类设备日常运维的档案登记、汇总、查询、整理等。

涉及工作内容主要包含：甲方机关所有终端设备的日常维护档案，配发、变

更、借用、收回终端设备档案的日常登记、流程登记、信息查询等。报废、待报废及其它需要处置的终端类设备实物管理档案的管理。以上档案及登记资料包括电子版、手工版表格文件以及终端管理软件日常登记操作等。

（8）终端设备核查盘点

涉及范围主要包括：终端类设备的日常盘点、专项核查等。

涉及工作内容主要包含：定期对终端备品备件库存、使用情况以及终端设备库存、使用情况进行信息核对。对各类终端设备分类存放管理、对各处室终端设备使用情况按要求进行统计、核实、盘点等工作。

（9）终端报废

设备报废前需完成数据备份，并对存储介质进行全盘格式化或低级格式化操作，确保不可恢复，拆卸硬盘等，盘点清晰账目。

（10）综合布线（不含电话语音）的日常维护，服务具体内容如下：

根据网络管理规划，负责工作站设备端的网络配置，网络跳线，按照综合布线规范维护弱电井内所有网络调整工作（如捆扎线缆、标签、跳线等），最终实现网络联通。

乙方负责为现场服务人员提供综合布线运行维护工具，如标签机、卡线钳、光功率计等工具，同时需要提供综合布线维护需要的 RJ45 水晶头、网络线缆、尼龙扎带、标签纸、HAB. 等耗材。

（11）网络季度巡检服务：在系统维护期内，运维单位每季度末的后十天之内安排相应的人员对服务地点综合布线主干线路进行巡检。运维单位负责服务地点综合布线的主干光纤测试、维护，对于现在未用的光纤需要提供端到端的测试。运维单位需拥有专业的光纤测试设备（如光功率计等），并填写附表。

(12) 如果遇到服务地点调整人员较多，综合布线系统需要大面积调整，运维单位需增派人员，帮助甲方尽快完成调整。

(13) 驻场人员负责运维甲方指定地点的综合布线系统，按照甲方要求提供网络线缆的调整和维护。

(14) 乙方须提供不少于每季度一次的系统巡检维护并做好维护记录，按照要求出具季度度巡检报告，及时发现系统隐患，做到防患于未然。

(15) 乙方须提供不少于每季度一次的系统全面系统健康检查。健康检查的时间应选择在非业务繁忙期，原则上每季度至少进行 1 次，并出具健康检查报告。

(16) 乙方须指定工程师或专门小组负责应对用户的技术咨询和服务，实现 7*24 小时电话技术支持咨询服务，确保甲方能及时找到维保项目的指定专人或小组；

(17) 每次系统维护保养及故障修复后均须出具详细全面的相关书面文档，及时提供甲方有关系统运行的状态报告和运行建议。

(18) 及时建立、更新用户系统档案，协助用户建立预防性维护规范。填写维护记录，并定期提供服务报告。根据故障处理和维保事件案例，建立并更新维保事件知识库，并及时与用户进行技术交流和反馈，以提高用户技术人员的日常维护水平和对问题的解决能力。

(19) 特殊事项支持

在甲方有设备迁移、设备重启、系统上线（或切换、变更）、重大社会活动保障、重大节假日应急支持保障等需要时，乙方应按甲方需求，在规定的时间内提供充足的技术人员派驻用户现场，为甲方提供紧急现场支持服务；

(20) 免责条款

乙方确保所提供的相关服务资源符合相关知识产权规定，一旦发生知识产权纠纷，所有责任则由乙方独自承担。

（三）项目管理和实施要求

1、实施总体要求

项目实施过程中使用的各种设备、工具、软件等必须详细说明其功能，明确计划使用的范围和可能带来的安全隐患，并经甲方同意后方可投入使用。

#（1）乙方应成立项目组，严格遵守本项目管控的要求。

#（2）乙方应基于成熟的项目管理方法论，制订完善的项目管理制度、流程，合理划分项目管理的阶段，在项目执行过程中对项目进行规范化管理，确保项目进度和质量。

#（3）乙方应根据项目管理需要，提供和使用项目管理工具。如甲方要求使用的，必须使用甲方提供的项目管理工具。

#（4）项目各阶段产出物采用特殊格式的，乙方需提供相应的打开、编译、运行、修改、打印等工具，并确保甲方无限制地使用；不受版权和知识产权限制，甲方不再额外付费。

2、项目实施管理

#（1）沟通管理

项目实施过程中，乙方须通过建立制度化的沟通渠道等方式，加强与甲方的沟通。

乙方须遵守甲方项目管理相关规定，接受甲方项目组合项目负责人的领导，指定负责人与甲方保持沟通和协调。

乙方须建立项目例会制度，就项目进展情况、存在的问题、需要协调的主要

事项、下一阶段工作计划等与甲方进行适时的沟通协调。

(2) 进度管理

乙方须采用科学合理的方法确定进度目标，编制项目进度计划，在确保项目质量和安全的原则下，控制项目进度。

(3) 质量管理

乙方应具备完善的质量管理体系，督促落实各环节质量控制内容和目标，保证优化服务、对接适配等各个阶段工作满足甲方对质量的要求。

乙方应根据项目进度计划，对阶段性工作成果进行审查和测试，并向甲方提交里程碑工作成果，保证各阶段性成果的质量和整个项目的质量。

(4) 变更管理

乙方应落实变更管理，指定专人负责项目实施过程中出现的各种变更情况，包括：人员变更、需求变更、版本变更等。对于每项变更，都必须按照预先设计好的项目变更流程，提出变更请求，评估变更可能带来的影响，经甲方审批后，才能实施变更。变更工作完成后，需通知所有相关人员，确保项目能够协调一致地进行。

(5) 风险管理

乙方应制定应急预案，针对项目进行过程中可能存在的风险，进行评估和制定应对措施。

3、项目人员管理

(1) 驻场人员上岗离岗要求

1) 岗位的资历和水平，上岗前由乙方按技术支持岗位要求对驻场技术支持人员进行全面的业务、技术培训，甲方组织笔试或面试等形式的考核，符合要求的，

由甲方所属信息化项目的运营部门根据合同及实际需要办理驻场申请手续，按照运维场地工位的实际情况安排进驻上岗。

2) 驻场技术支持人员在签订服务合同时予以确定，确定后不得随意更换，如因特殊原因需要更换，按照甲方相关制度执行。

3) 驻场技术支持人员离岗须提前一个月提出申请，乙方应提前做好接替人员，接替人员考核通过后，方可办理工作交接。工作交接完毕，经主管处室确认并同意后，离岗人员必须交回与工作相关的技术资料及出入证、门禁卡等，方可正式离岗。

4) 因驻场技术支持人员离职，对技术支持工作造成不良影响的，由乙方承担相关责任。

5) 驻场技术支持人员应专职从事合同所列内容的日常运维服务和与项目有关的工作，由甲方统一管理，不得从事其他工作。

6) 甲方根据工作需要，有权要求乙方对不满足工作要求的技术支持人员进行调整。

(2) 驻场人员考勤管理要求

驻场技术支持人员考勤由甲方统一管理。

1) 技术支持人员上下班实行签到、签退的考勤制度，必须由本人在考勤登记表或在电子考勤系统中签到、签退，不得委托或代签，如发生代签，代签者及被签者均视为旷工处理。

2) 技术支持人员工作时间：上午 8:30 上班，下午 17:30 下班（机房值班人员、节假日、特殊情况除外）。

3) 技术支持人员需按时上班，不得迟到、早退。

4) 技术支持人员如需在运维场地加班，需提前提交加班申请，经甲方负责人审批通过后方可安排相关人员加班。对需要常态化加班的工作，应由项目经理在甲方运维管理方提前备案。对于处理紧急事件、应对突发临时任务等需要加班的情况，应在事后补充备案。

5) 考勤管理人员按月形成考勤汇总表上报相关负责人。

4、人员要求

★乙方选派的运维人员应当是乙方单位的正式人员，或者是与乙方单位签订1年以上劳动合同且实际工作满1年的人员，驻场运维人员应当为技术骨干。

(1) 项目经理要求

乙方须在项目建设中，选派工作责任心强、技术水平高、业务熟练、管理经验丰富的专业技术人员担任项目经理。乙方须提供本项目项目经理的详细简历等从业经验证明材料、证书复印件及所在单位缴纳社保的证明材料。

(2) 技术支持人员要求

运维人员应当是运维单位的正式人员，或者是与运维单位签订1年以上劳动合同且实际工作满1年的人员，常驻外包运维人员应当为技术骨干，必须具有专科及以上学历，计算机应用相关专业或者非计算机应用相关专业但具有2年及以上硬件运维工作经验，熟悉所支持的系统的功能。

(3) 所有运维人员必须承诺专职在甲方现场从事运维工作，严格按照甲方网络与数据安全要求从事数据处理和运维工作，统一归甲方信息中心管理，不得擅自从事其它工作及非授权工作。（投标单位出具承诺书）

(4) 所有运维人员承诺遵守甲方网络安全、数据安全、运维安全等要求，接受甲方的监控管理、安全管理，按照甲方应用系统外部运维人员日常管理工作

规程的要求从事运维工作。（乙方出具承诺书）

#（5）运维人员必须具备胜任运维服务支持工作岗位的资质、能力和水平，具备良好的口头表达能力和沟通技巧。

#（6）运维人员在派驻甲方工作期间必须接受甲方的管理，遵守甲方的各项规章制度，特别是出勤、着装、安全等管理规定。

#（7）运维人员确定后，不得随意更换。如遇特殊情况，需公司提交书面申请，报业务系统主管部门负责人审批，新老运维人员并行工作一月以上，完成工作交接，通过试用考核后，方可更换。

#（8）技术支持单位负责派出人员的人工费（含加班费）、交通费、管理费、税费及其他不可预见的费用。

#（9）因运维人员自身原因造成工作失误，给甲方造成损失的，运维单位应承担赔偿责任。

#（10）运维人员应严格遵守甲方的信息安全保密制度和日常办公规定。严禁擅自操作所负责系统以外的设备，内外网计算机严格隔离，严禁出现内网计算机违规外联情况，出现责任事故甲方有权追究乙方的责任。

（四）安全保密规定

#（1）乙方派出的人员应严格遵守甲方的信息安全保密制度和日常办公规定。严禁擅自操作所负责系统以外的设备，内外网计算机严格隔离，严禁出现内网计算机违规外联情况，出现责任事故甲方有权追究乙方的责任。

#（2）乙方确保所提供软件的产品质量（包括稳定性、安全性），因乙方软件的质量问题造成甲方或纳税人损失的，乙方应承担赔偿责任。

#（3）乙方派驻甲方的人员必须与乙方签订正式劳动合同和信息系统安全保

密协议。

#（4）乙方所提供的工作人员的工作成果归甲方所有，乙方在未征得甲方书面同意的前提下，不得将技术资料泄露给其他人员及单位。如违反上述协议内容，甲方将保留追究乙方法律责任的权利。

（五）验收要求

#1、验收阶段

本项目由甲方按照有关制度和流程组织一次服务验收。

乙方应在合同约定的服务期限结束后的一个月内向甲方提出验收申请，甲方负责审核是否满足项目验收条件，确认满足验收条件后，启动项目服务验收程序。

#2、验收条件

（1）服务期满，技术支持服务工作和软硬件设备维保服务工作顺利完成。

（2）服务质量、服务成果、组织管理满足合同要求。

#3、验收要求

甲方以合同相关内容为依据，作为项目验收标准，检查乙方是否按照合同中定义的各项工作内容在规定时间内完成。

#4、验收内容

（1）驻场技术支持工作内容的验收。

（2）软硬件设备维保服务工作内容的验收。

#5、验收流程

在符合项目验收条件后，乙方可提出项目验收申请。甲方在收到乙方提出的合格的验收申请后，于一个月内组织完成验收工作。

★6、根据国家政策重大调整、系统重大变更或实际情况重大变化，招标人

权提前终止合同或变更合同条款，乙方应积极配合。

★（六）税收信息化项目开发和应用管理工作要求

1、税收信息化项目开发和应用管理工作要求

乙方在采购以及后续项目实施过程中，应严格遵守税务总局税收信息化项目开发和应用管理工作要求。对于违反合同约定的，依据合同约定及政府采购有关规定，甲方采取要求限期改正、在应付合同金额中扣除违约金、解除合同等措施；对于存在严重违法失信行为的，由甲方按规定推送财政部纳入政府采购严重违法失信行为记录名单。

2、供应链安全管理要求

（1）人员资格要求

1) 签订承诺书。乙方应严格落实国家税务总局网络安全和保密管理要求，承担技术支持人员的网络安全和保密管理责任，按甲方要求签订协议和承诺书。

2) 开展背景审查。乙方承担技术支持人员背景审查工作，提供其身份证明、履历、家庭成员及主要社会关系、无犯罪记录证明等材料，并提交甲方进行备案。

3) 投标的驻场运维人员不得担任甲方辖区内纳税人法定代表人、财务负责人、办税人员、开票人、购票人、股东等可能影响公正公平或网络数据安全的职务。

4) 设置网络安全负责人（可由其他岗位人员兼任）。乙方为本项目配备一名网络安全负责人，该负责人具备独立决策能力并保持相对稳定，在项目实施的全过程负责网络安全工作，组织落实各项网络安全要求。

（2）日常行为规范要求

1) 工作能力要求。乙方负责对技术支持人员进行资格条件、工作胜任力评估，对技术支持人员承担的工作进行安全保密风险分析，明确技术支持人员工作范围

和边界，重点防范设备和资料失窃、误操作导致的软硬件故障、工作秘密和税费数据等信息泄露、信息系统越权访问和网络攻击等风险。

2) 教育培训要求。乙方负责对技术支持人员进行网络和数据安全法律法规、网络安全意识、网络安全管理、网络安全技能、保密意识以及网络安全警示教育等培训，上岗前对其进行考核。

(3) 违约惩戒措施

乙方对供应链安全管理责任落实不到位，造成安全事件或产生不良影响的，甲方按照法律法规及合同约定进行处理。

(七) 其他要求

#1、知识转移要求

乙方须按照国家税务总局相关管理规程和要求，将项目执行过程所涉及的相关知识和工作文档按照甲方提出的质量、数量、提供方式、提供时间等要求进行整理，并按照要求转移给甲方。具体要求如下：

(1) 乙方须将项目功能优化部分的源代码、需求文档、设计文档、安装使用文档等知识通过文档等形式转移给甲方，并将项目所涉及的其他各类工作文档按照要求进行移交归档。

(2) 项目实施过程中，为确保移交文档的一致性和完整性，乙方须按照项目实施计划，分层次、分阶段进行项目文档提交。

(3) 项目结束时，乙方须按照项目要求及时向甲方移交项目所有相关文档。

#2、知识产权要求

(1) 甲方对项目实施过程中所产生的所有成果（包括发明、发现、可运行系统、功能优化部分的源代码及相关技术资料、文档等）享有永久使用权、复制权

和修改权。除本项目工作所需外，未经甲方书面同意，乙方不得擅自使用、复制甲方的商标、标志、数据信息、文档及其他资料。

(2) 乙方应保证在本项目中所有预装和为本项目安装的软件为在中国境内具有合法版权或使用权的正版软件且无质量瑕疵。

(3) 乙方保证所提供的产品及服务不侵犯第三方的知识产权，否则，由此给甲方造成的一切损失由乙方承担。

#3、项目归档要求

(1) 乙方须按照税务总局相关管理规程，对项目所涉及的工作文档按照甲方提出的质量、数量、提供方式、提供时间等要求进行整理，并按照要求进行移交归档。

(2) 项目实施过程中，为确保移交文档的一致性和完整性，乙方须按照项目实施计划，分层次、分阶段进行项目文档提交。

(3) 项目结束时，乙方须按照项目要求及时向甲方移交项目所有相关文档。

分项报价表

(服务类项目适用)

项目名称：国家税务总局青岛市税务局 2025 年终端、布线、云桌面维护保养项目

项目编号：HYHAQDFGS2025-0027

包号： 无

金额单位：元

序号	服务内容	报价	备注 (收费依据、收费标准等)
1	本项目采取驻场服务的方式为甲方及相关驻外机构提供终端设备终端设备的软、硬件维护服务、综合布线及云桌面系统维保服务。 本项目小组应至少包括 5 名专职驻场运维人员（含 1 名项目经理）以及至少 1 名二线支持专家：采购甲方机关所属各部门终端设备的软、硬件维护服务；云桌面项目包括 12366	1640000 元	

	云桌面系统维保项目、第三方运维云桌面系统维保、金宏网云桌面及uos 云桌面；甲方及驻外单位综合布线调整和日常运维工作、主干网络季度巡检服务，确保办公主干网络运行正常。 主要工作地点为负责甲方机关办公区大楼（延安三路）、崂山数据中心、德县路办公区、税宣中心（香港西路）、金艺大厦等甲方驻外单位。 （1）采购甲方机关所属各部门共计四大类，约四十个型号、约一千八百台终端设备的软、硬件维护服务。运维期自2026 年 1 月 1 日起至 2027 年 8 月 9 日止。主要工作内容包括新终端配发、旧设备回收；硬件故障维护；桌面操作系统及相关办公软件安装及故障处理；设备耗材的入库出库管理和安装更换；打印机安装调试，终端设备的核查、统计、盘点；各类临时办公环境的终端配备，因办公地点或人		
--	--	--	--

	员调整涉及的终端设备调配；终端设备运维软件日常操作维护、终端维修记录整理、各类统计分析报表整理。 (2) 乙方提供在各办公区间相关设备的移机服务。 (3) 云桌面项目包括 12366 云桌面系统维保项目、第三方运维云桌面系统维保、金宏网云桌面及 uos 云桌面共计 396 台,其中 100 台云桌面无终端设备。12366 云桌面系统维保项目运维期自 2025 年 9 月 7 日起至 2027 年 6 月 30 日止。 第三方运维云桌面系统维保自合同签订之日起 24 个月,金宏网云桌面维保运维期自 2026 年 1 月 18 日起至 2027 年 7 月 18 日止,uos 云桌面维保自合同签订之日起 24 个月。乙方须提供不少于每季度一次的系统巡检维护并做好维护记录,按照要求出具季度度巡检报告,及时发现系统隐患,做到防患于未然;乙方须提供不少于每季度一次		
--	--	--	--

	的系统全面系统健康检查。健康检查的时间应选择在非业务繁忙期，原则上每季度至少进行1次，并出具健康检查报告；乙方须熟练掌握云桌面操作系统；乙方须维护保养云桌面软硬件，出现故障及时维修。 （4）为保障甲方机关综合布线工作的稳定运行，需续购甲方机关网络综合布线运维服务以及相关耗材。运维期自2025年7月10日起至2027年6月30日止。主要工作内容为负责甲方综合布线调整和日常运维工作、主干网络季度巡检服务，确保办公主干网络运行正常；乙方应指定专门的项目经理，负责协调现场运维人员，每季度定期提交运维报告。		
总计		大写：壹佰陆拾肆万元整 小写：¥1640000 元	