

# 国家税务总局深圳市税务局 2024 年深圳税务综合税费服务平台一期改造项目

## 招标文件信息

项目编号：ZCXX2024053

项目名称：国家税务总局深圳市税务局 2024 年深圳税务综合税费服务平台一期改造项目

包号：A

项目类型：服务类

采购方式：公开招标

货币类型：人民币

评标方法：综合评分法

## 资格性审查表

序号	内容
1	投标人不符合资格要求，或未提交相应的资格证明资料（详见招标公告投标人资格要求，即申请人的资格要求）

## 符合性审查表

序号	内容
1	不得将一个包内容拆开投标；
2	对同一项目投标时，不得提供两套以上的投标方案（招标文件另有规定的除外）；
3	分项报价或投标总价不得高于相应预算金额（或设定的预算金额下的最高限价）；
4	评审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，应当要求其在评审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；在此情况下，投标人仍不能证明其报价合理性的（评审委员会成员对投标人提供的说明材料判断不一致的，按照“少数服从多数”的原则确定评审委员会的意见）；
5	所投货物、服务在技术、商务等方面没有实质性满足招标文件要求的（是否实质性满足招标文件要求，由评审委员会根据实质性条款响应情况做出评判；若招标文件未设置实质性条款，不得据此做投标无效处理）；
6	未按招标文件所提供的样式填写《投标函》；未按招标文件所提供的《政府采购投标及履约承诺函》进行承诺或不符合承诺的；未按招标文件对投标文件组成的要求提供投标文件；
7	采购标的/服务清单/报价等任意一类有缺漏项或响应不全，或者对招标文件规定的项目需求内容或者需求数量进行修改，评审委员会判定投标响应不满足采购需求；
8	法律、法规、规章、规范性文件规定的其他情形；
9	未按招标文件要求提供一份正本纸质投标文件、四份副本纸质投标文件、一份唱标信封、一份电子文档（U 盘储存）的；

## 评标信息

### 评标方法：综合评分法

综合评分法。在最大限度地满足招标文件实质性要求的前提下，按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审，评标总得分排名前列的投标人，作为推荐的候选中标供应商。

价格分计算方法：

采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价)×100

评标总得分=F1×A1+F2×A2+……+Fn×An

F1、F2……Fn 分别为各项评审因素的得分；

A1、A2、……An 分别为各项评审因素所占的权重(A1+A2+……+An=1)。

评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

序号	评分项		权重(%)
1	价格		10
2	技术部分		71
	序号	评分因素	权重(%)
	1	项目需求理解	10
			考察投标人对本项目需求的理解及分析情况，应包括以下几点内容： (1) 项目背景； (2) 项目目标； (3) 建设内容； 每包括一项内容得 20 分，最多得 60 分。在此基础上： (1) 对项目需求理解全面、准确、阐

			<p>述的内容针对性强、详细、透彻且有独到的思考和分析，得 40 分；</p> <p>(2) 对项目需求理解到位，阐述的内容有一定的分析但不够详尽，得 30 分；</p> <p>(3) 对项目需求基本理解，阐述的内容简单重复（响应）采购需求，得 20 分；</p> <p>(4) 对项目需求不理解或理解错误，以及未提供需求理解的，不得分。</p>
2	技术方案	10	<p>投标人根据本项目技术需求详细阐述本项目技术方案，方案应包括以下几点内容：</p> <p>(1) 技术架构；</p> <p>(2) 数据结构；</p> <p>(3) 应用接口；</p> <p>(4) 系统部署。</p> <p>每包括一项内容得 15 分，最多得 60 分。在此基础上：</p> <p>(1) 内容详细、可操作性强，阐述的内容针对性强、具体、透彻，能结合项目特点制定方案，很好地满足需求，得 40 分；</p> <p>(2) 内容详细，有具体措施描述，但操作性和针对性不够强，得 30 分；</p> <p>(3) 内容仅简单重复（响应）采购需求，得 20 分；</p> <p>(4) 方案内容不完整、不能满足采购需求、不可行的，以及未提供方案的，不得分。</p>
3	实施服务方案	10	<p>投标人详细阐述对本项目的组织实施方案，方案应包括以下几点内容：</p> <p>(1) 项目实施进度计划；</p> <p>(2) 项目沟通机制；</p> <p>(3) 项目风险管理措施。</p> <p>每包括一项内容得 20 分，最多得 60 分。在此基础上：</p> <p>(1) 方案内容详细、可操作性强，阐述的内容针对性强、具体、透彻，能</p>

			<p>结合项目特点制定方案，很好地满足需求，得 40 分；</p> <p>(2) 方案内容详细，有具体措施描述，但操作性和针对性不够强，得 30 分；</p> <p>(3) 方案内容仅简单重复（响应）采购需求，得 20 分；</p> <p>(4) 方案内容不完整、不能满足采购需求、不可行的，以及未提供方案的，不得分。</p>
4	培训方案	5	<p>详细阐述对本项目的业务操作提升与培训方案，方案应包括但不限于以下几点内容：</p> <p>(1) 培训组织；</p> <p>(2) 师资力量。</p> <p>每包括一项内容得 30 分，最多得 60 分。在此基础上：</p> <p>(1) 方案内容详细、可操作性强，阐述的内容针对性强、具体、透彻，能结合项目特点制定方案，很好地满足需求，得 40 分；</p> <p>(2) 方案内容详细，有具体措施描述，但操作性和针对性不够强，得 30 分；</p> <p>(3) 方案内容仅简单重复（响应）采购需求，得 20 分；</p> <p>(4) 方案内容不完整、不能满足采购需求、不可行的，以及未提供方案的，不得分。</p>
5	售后服务保障方案	10	<p>详细阐述对本项目售后服务保障方案，方案应包括但不限于以下几点内容：</p> <p>(1) 售后服务流程；</p> <p>(2) 售后应急预案；</p> <p>(3) 售后质量保障措施；</p> <p>每包括一项内容得 20 分，最多得 60 分。在此基础上：</p> <p>(1) 方案内容详细、可操作性强，阐述的内容针对性强、具体、透彻，能结合项目特点制定方案，很好地满足</p>

				<p>需求，得 40 分；</p> <p>(2) 方案内容详细，有具体措施描述，但操作性和针对性不够强，得 30 分；</p> <p>(3) 方案内容仅简单重复（响应）采购需求，得 20 分；</p> <p>(4) 方案内容不完整、不能满足采购需求、不可行的，以及未提供方案的，不得分。</p>
6		保密方案	6	<p>详细阐述对本项目的保密方案，方案应包括以下几点内容：</p> <p>1) 保密内容；</p> <p>2) 保密制度；</p> <p>3) 泄密处理。</p> <p>二、每包括一项内容得 20 分，最多得 60 分。在此基础上：</p> <p>(1) 方案内容完整、详细、可操作性强，阐述的内容针对性强、具体、透彻，能结合项目特点制定保密方案，很好满足需求，得 40 分；</p> <p>(2) 方案内容较为完整、详细、可操作性较强，阐述的内容较为有针对性，能较好满足需求，得 30 分；</p> <p>(3) 方案内容基本完整，能基本满足需求，得 20 分；</p> <p>(4) 方案内容不完整、不能满足采购需求、不可行的，以及未提供方案的，不得分。</p>
7		服务承诺	6	<p>一、投标人承诺以下全部三项的得 100 分，否则不得分。</p> <p>(1) 人员严格按照招标文件及投标承诺配置，实际交付中如有人员变动，需征得招标方同意；</p> <p>(2) 服务标准达到招标文件要求；</p> <p>(3) 对未能达到的管理要求承担管理责任。</p> <p>二、要求提供承诺（格式自拟）作为得分依据，未提供承诺或承诺内容不</p>

				满足要求不得分。
	8	项目团队成员情况	14	<p>评审内容及标准：</p> <p>1、项目经理（仅限1人）提供以下证明的：</p> <p>（1）具有计算机技术与软件专业技术资格证书（专业：信息系统项目管理师）或CPMP的，得20分；</p> <p>（2）具有5年及以上信息化项目管理经验，得20分。</p> <p>2、拟派项目成员（项目经理除外）需不少于18人（否则此项不得分），在此基础上，提供以下证明材料的：</p> <p>（1）提供计算机技术与软件专业技术资格证书（专业：软件设计师（原高级程序员））的，每提供1名得10分，最多得20分；</p> <p>（2）提供计算机技术与软件专业技术资格证书（专业：系统分析师（原系统分析员））的，每提供1名得10分，最多得20分；</p> <p>（3）提供具有2年信息化建设经验的，每提供1名得10分，最多得20分。</p> <p>注：同一人提供多项证书不重复得分。</p> <p>证明文件：</p> <p>（1）提供以上所有人员的资格证书证明文件，投标人企业提供的在职承诺书或劳动合同复印件，加盖投标人公章。</p> <p>（2）项目经理项目管理经验：提供的信息化项目管理工作经验合同关键页，（关键页应体现、甲乙双方双名称、签署页、项目名称、项目内容或介绍、合同签订时间，项目负责人），如合同无法体现项目对应人员的，应提供投标人承诺函，加盖投标人公章。</p>
3	商务部分			19

序号	评分因素	权重 (%)	评分准则
1	供应商认证情况	6	<p>评审内容及标准：            1、提供质量管理体系 ISO9001 认证的，得 30 分；            2、提供信息技术服务管理体系 ISO/IEC 20000 认证的，得 30 分；            3、提供信息安全管理体 ISO/IEC 27001 认证的，得 40 分；</p> <p>证明文件：            提供有效认证证明文件，加盖投标人公章，未按要求提供或超过有效期的不得分。</p>
2	同类项目案例	8	<p>评审内容及标准：            自 2021 年 8 月 1 日至本项目投标截止日，以合同签订时间为准，具有同类软件开发或系统维护项目案例，每提供 1 个得 25 分，累计最高得 100 分。案例时间以合同签订时间为准。</p> <p>证明文件：            提供合同关键页和甲方出具的项目验收证明复印件加盖投标人公章，并提供甲方联系人和联系方式。</p> <p>说明：关键页不能体现评审内容或关键信息模糊不清晰的，不得分。</p>
3	自主知识产权软件	5	<p>评审内容及标准：            投标人具有相关计算机软件著作权登记证书的，包括 workflow 管理、网上生产业务办理、统一工作集成平台软件相关的自主知识产权证书的，每提供 1 个得 20 分，最高可得 100 分。</p> <p>证明文件：            提供计算机软件著作权登记证书复印件并加盖投标人公章。</p>

# 政府采购 招标文件

(服务类)

深圳公共资源交易中心  
(2024年)

# 目 录

## 第一册 专用条款

### 关键信息

- 第一章 招标公告
- 第二章 对通用条款的补充内容及其他关键信息
- 第三章 用户需求书
- 第四章 投标文件组成要求及格式
- 第五章 合同条款及格式

## 第二册 通用条款

- 第一章 总则
- 第二章 招标文件
- 第三章 投标文件的编制
- 第四章 投标文件的递交
- 第五章 开标
- 第六章 评审要求
- 第七章 评审程序及评审方法
- 第八章 定标及公示
- 第九章 公开招标失败的后续处理
- 第十章 合同的授予与备案
- 第十一章 质疑处理

# 第一册专用条款

## 第一章 招标公告

### 项目概况

国家税务总局深圳市税务局 2024 年深圳税务综合税费服务平台一期改造项目 招标项目的潜在投标人应在详见六、其他补充事宜获取招标文件，并于 2024 年 11 月 20 日 09 点 30 分（北京时间）前递交投标文件。

#### 一、项目基本情况

项目编号：ZCXX2024053

项目名称：国家税务总局深圳市税务局 2024 年深圳税务综合税费服务平台一期改造项目

预算金额：511.118 万元（人民币）

采购需求：

项目名称	数量	单位	简要技术需求（服务需求）	备注
国家税务总局深圳市税务局 2024 年深圳税务综合税费服务平台一期改造项目	1	项	详见招标文件	无

合同履行期限：详见招标文件

本项目(不接受)联合体投标。

#### 二、申请人的资格要求：

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

(1) 本项目允许分包，本项目预留部分份额专门面向中小微企业采购，要求中小微企业承担的比例不低于合同总额的 30%，其中预留给小微企业承担的比例不低于 60%（即不低于合同总额的 18%）：

(1.1) 若投标人不分包，须自身为小微企业，提供《中小企业声明函》。

(1.2) 若投标人分包的, 分包承担主体不得再次分包, 须提供《分包意向协议》(格式自拟, 需加盖投标人与各分包承担主体的公章, 并在协议中明确各方的合同金额比例, 要求由中小微企业承担的合同金额比例符合预留份额的比例要求), 且须提供《中小企业声明函》。

注: 残疾人福利性单位或监狱企业视同小型、微型企业, 提供《残疾人福利性单位声明函》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)出具的监狱企业证明文件, 未提供声明函或声明函内容不符合中小企业声明函“填写指引”要求的做资格审查不通过处理。

### 3.本项目的特定资格要求:

(1) 具有独立法人资格或是具有独立承担民事责任能力的其它组织(提供营业执照或事业单位法人证书等证明资料扫描件, 联合体投标的需同时提供联合体各方的证明材料, 原件备查; 如果参与投标的供应商为分公司则须提供分公司营业执照、其所属集团(或总公司)等具有独立法人资格的组织出具的授权函或承诺书, 但只接受直接授权, 不接受逐级授权, 并同时提供总公司营业执照。不接受同一集团(或总公司)授权两家或以上分公司同时参与本项目投标, 也不接受集团(或总公司)与分公司同时参与本项目投标, 如出现上述情形, 该两家或以上供应商的投标文件均按无效投标处理);

(2) 本项目不接受联合体投标, 不接受投标人选用进口产品参与投标(由供应商在《政府采购投标及履约承诺函》中作出声明);

(3) 参与本项目投标前三年内, 在经营活动中没有重大违法记录(由供应商在《政府采购投标及履约承诺函》中作出声明);

(4) 参与本项目政府采购活动时不存在被有关部门禁止参与政府采购活动且在有效期内的情况(由供应商在《政府采购投标及履约承诺函》中作出声明);

(5) 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款的条件(由供应商在《政府采购投标及履约承诺函》中作出声明);

(6) 未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(由供应商在《政府采购投标及履约承诺函》中作出声明);

(7) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商, 不得参加同一合同项下的政府采购活动; 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商, 不得再参加该采购项目的其他采购活动(由供应商在《政府采购投标及履约承诺函》中作出声明);

(8) 未按招标公告要求获取招标文件的。

(9) 本项目允许分包, 本项目预留部分份额专门面向中小微企业采购, 要求中小微企业承担的比例不低于合同总额的 30%, 其中预留给小微企业承担的比例不低于 60% (即不

低于合同总额的 18%) :

(9.1) 若投标人不分包, 须自身为小微企业, 提供《中小企业声明函》。

(9.2) 若投标人分包的, 分包承担主体不得再次分包, 须提供《分包意向协议》(格式自拟, 需加盖投标人与各分包承担主体的公章, 并在协议中明确各方的合同金额比例, 要求由中小微企业承担的合同金额比例符合预留份额的比例要求), 且须提供《中小企业声明函》。

注: (1) 残疾人福利性单位或监狱企业视同小型、微型企业, 提供《残疾人福利性单位声明函》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)出具的监狱企业证明文件, 未提供声明函或声明函内容不符合中小企业声明函“填写指引”要求的做资格审查不通过处理。

(2) “信用中国”、“中国政府采购网”为供应商信用信息的查询渠道, 相关信息以开标当日的查询结果为准;

### **三、获取招标文件**

时间: 2024 年 10 月 30 日 至 2024 年 11 月 6 日, 每天上午 9:00 至 12:00, 下午 14:00 至 18:00。(北京时间, 法定节假日除外)

地点: 详见六、其他补充事宜

方式: 详见六、其他补充事宜

售价: ¥0.0 元, 本公告包含的招标文件售价总和

### **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: 2024 年 11 月 20 日 09 点 30 分 (北京时间)

开标时间: 2024 年 11 月 20 日 09 点 30 分 (北京时间)

地点: 深圳市南山区西丽街道沙河西路 3185 号南山智谷 A 座深圳交易集团总部大楼 3 楼

### **五、公告期限**

自本公告发布之日起 5 个工作日。

### **六、其他补充事宜**

1. 获取招标文件相关事项: 凡有意参加投标者, 请在“三、获取招标文件”所述时间内

将以下信息发送至邮箱领取招标文件。

注：投标供应商发送电子邮件方式获取招标文件，邮件主题：项目名称+项目编号+包号+领取招标文件；邮件内容：列明项目名称、项目编号、包号、公司名称（如有）、法定代表人或授权代表人或领取人姓名及联系方式；采购代理机构联系人收到邮件后，向供应商邮箱发送招标文件电子版，供应商可在招标文件申领时间内提交邮件。采购代理机构邮箱：753892543@qq.com。

16 时前提交报名材料，当天以邮件形式发出招标文件。16 时后提交的，次日发出招标文件。逾期未收到发出招标文件的，请主动联系项目负责人。（请自行把控标书发售时限，逾期将不予受理，由此造成的一切后果由供应商自行承担）。

2.采购文件澄清/修改事项：供应商如认为采购文件存在限制性、倾向性、其权益受到损害，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内以书面形式提出质疑，质疑材料的内容应当符合《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）第十二条的要求。地址：深圳市南山区西丽街道沙河西路 3157 号智谷产业园 A 座深圳交易集团总部大楼 27 楼，联系电话：0755-86500050。根据《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）第二十条：供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

3.深圳公共资源交易中心（深圳交易集团有限公司政府采购业务分公司）有权对投标人就本项目要求提供的相关证明资料（原件）进行审查。供应商提供虚假资料被查实的，则可能面临被取消本项目中标资格、列入不良行为记录名单。

4.本招标公告及本项目招标文件所涉及的时间一律为北京时间。投标人有义务在招标活动期间浏览：中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）、深圳公共资源交易中心（深圳交易集团有限公司政府采购业务分公司）网（<http://zfcg.szggzy.com:8081/>），在：中国政府采购网、深圳公共资源交易中心（深圳交易集团有限公司政府采购业务分公司）网上公布的与本次招标项目有关的信息视为已送达各投标人。

5.本项目不需要投标保证金。

6.现场递交投标文件时间：2024 年 11 月 20 日 09 点 15 分至 09 点 30 分（北京时间）。授权代表签到时必须携带并提供如下所有资料：授权委托书（盖供应商公章）、被委托人身份证复印件（盖供应商公章，核对原件），未按上述要求递交资料的不予签到。逾期未签到者视为自动放弃文件递交。

## **七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。**

### **1.采购人信息**

名 称：国家税务总局深圳市税务局

地址：福田区沙嘴路 38 号

联系方式：吴工 0755-83878924

## 2.采购代理机构信息

名 称：深圳交易集团有限公司政府采购业务分公司

地 址：深圳市南山区西丽街道沙河西路南山智谷 A 座深圳交易集团总部大楼 27 楼

联系方式：陈工 0755-86500049

## 3.项目联系方式

项目联系人：陈工

电 话： 0755-86500049

完整公告内容详见：中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）、深圳政府采购智慧平台（<http://zfcg.szggzy.com:8081>）

## 第二章 对通用条款的补充内容及其他关键信息

### 一、对通用条款的补充内容

通用条款序号	涉及事项	具体补充内容
3.1	采购人	国家税务总局深圳市税务局
3.2	政府集中采购机构	深圳公共资源交易中心(深圳交易集团有限公司政府采购业务分公司)
9	踏勘现场	不组织
10	标前会议	不组织
12/13	招标文件的澄清和修改	不晚于投标截止日 15 日前, 投标人有义务在招标期间在政府集中采购机构网站浏览与本项目有关的澄清和修改信息
20	投标有效期	120 个日历日
22	投标人的替代方案	不接受
25	投标文件的大小	投标文件大小不得超过 100MB
26	样品、演示、方案讲解	如有样品、演示、方案讲解, 具体安排见第三章 用户需求书相关要求
37	评审方法	综合评分法
38	定标方法	非评定分离
46	履约担保	不需要
23	投标文件的制作要求	投标文件份数: 一份正本、四份副本、一份唱标信封、一份电子文档(U 盘储存) 电子文档要求: ①投标文件完整的 Word 版本(DOC 或者 DOCX 格式); ②投标文件正本 PDF 格式扫描件(单个 PDF 格式文件保存, 要求彩色扫描, 扫描页面清晰、完整), 内容包括: 由投标人自行制作的与投标文件正本一致的所有文件; ③分类报价明细表 Excel 版本(XLS 或者 XLSX 格式);

备注: 本表是通用条款相关条款的补充和明确, 如与通用条款内容相冲突的, 以本表为准。

### 二、其他关键信息

#### (一) 与“对通用条款的补充内容”章节相关的事项 评审方式

评标方法	综合评分法
候选中标供应商数量	1
中标供应商数量	1

#### (二) 其他事项

##### 1、关于部分专门面向中小企业采购的说明

(1) 本项目为部分专门面向中小企业采购的项目, 不再执行价格评审优惠的扶持政策, 小微企业不得将合同分包给大中型企业, 中型企业不得将合同分包给大型企业。

备注: (a) 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立, 依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业、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；(b) 中小企业制造是指货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；投标人提供的货物既有中小企业制造货物，又有非中小企业制造货物的，作无效投标处理。

(2) 根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号），本项目采购标的（**服务需求**）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) 中型企业、小型企业、微型企业、残疾人福利性单位的认定资料为《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》；监狱企业的认定资料为省级以上监狱管理局、戒毒管理局出具的监狱企业证明文件。声明函样式见本招标文件第一册专用条款第三章“投标文件格式、附件”中“四、投标人情况及资格证明文件”章节提供的格式）。

## 2.代理服务费

(1) 本项目向中标供应商收取代理服务费

中标供应商在领取《中标通知书》之前须向深圳交易集团有限公司交纳代理服务费。若因中标供应商交纳代理服务费所产生的时间影响到合同签订的，由中标供应商自行承担責任。代理服务费标准参照《深圳交易集团有限公司关于业务收费标准的通知》（深交易〔2020〕123号）收取。本项目类别为 **服务招标**：

(一) 代理服务费以《中标通知书》确定的中标金额作为计算基数，按差额定率累进法计算。

(二) 中标金额的各部分费率如下表：

类别 金额(万元)	工程招 标	货物招 标	服务招 标
100 以下	1.00%	1.50%	1.50%
100-500	0.70%	1.10%	0.80%
500-1000	0.55%	0.80%	0.45%
1000-5000	0.35%	0.50%	0.25%
5000-10000	0.20%	0.25%	0.10%
10000-50000	0.05%	0.05%	0.05%
50000-100000	0.035%	0.035%	0.035%
100000-500000	0.008%	0.008%	0.008%
500000-1000000	0.006%	0.006%	0.006%
1000000 以上	0.004%	0.004%	0.004%

如某货物招标项目，中标金额为 600 万，需缴纳的代理服务费具体计算如下：

代理服务费 = (100 万以下部分的代理服务费) + (100 万~500 万部分的代理服务费) + (500 万~600 万部分的代理服务费) = 100 万元 × 1.5% + (500-100) 万元 × 1.1% + (600-500) 万元 × 0.8% = 1.5 万元 + 4.4 万元 + 0.8 万元 = 6.7 万元

(三) 每宗交易代理服务费不低于 8000 元；

(四) 中标供应商中标后，必须按规定采用银行对公转账方式向深圳交易集团有限公司直接交纳代理服务费，交纳信息及要求按以下规定执行：

**基本户信息：**

账户名：深圳交易集团有限公司

账号：632765883

开户行：民生银行深圳五洲支行

**转账备注：**

项目编号+项目名称+中标金额+中标供应商名称

3.关于政府采购订单融资政策

关于政府采购订单融资政策：为进一步拓宽企业融资渠道，降低企业融资成本，我市推出政府采购订单融资服务，中标（成交）供应商可以凭借中标（成交）通知书或政府采购合同向金融机构提出融资申请。订单融资具体流程可登录深圳交易集团融资服务平台（<http://zfcg.szggzy.com:8081/financeplatform/>），相关政策法规参阅深圳市政府采购监管网（<http://zfcg.sz.gov.cn/>）信息公开栏目。咨询电话：0755-88653386。

## 第三章 用户需求书

### 一、项目基本信息

序号	采购项目名称	预算金额（元）
1	国家税务总局深圳市税务局 2024 年深圳税务综合税费服务平台一期改造项目	5,111,180.00

### 二、项目概况

#### （一）项目概述

##### 1.1.项目背景

为贯彻落实中办、国办《关于进一步深化税收征管改革的意见》，持续推进我局财行条线、非税条线、货劳条线、资环条线、收规条线、企税条线等业务领域的智慧税务建设，不断优化税收征管服务，整合系统功能，以信息系统的升级、优化、改造、持续运维等方式促进各业务领域的征管流程优化、纳税服务提升、数据分析精准等工作。

##### 1.2.项目内容

###### 1.2.1.项目建设目标

1.财行条线：优化现有财行条线业务子模块的功能，其中涉及到房地产交易信息化子模块优化、财行及退税抵税类信息化子模块优化。

2.非税条线：根据财政部门全面推行非税收入票据电子化改革的要求，为满足委托代征生活垃圾处理费征收工作需要和缴费人实时开票的现实需求，需要进一步优化生活垃圾处理费电子缴款凭证相关功能。基于上述业务需求，本次实现支持以下三类非税业务场景：（1）对接市规自局的土地闲置费信息系统；（2）根据总局国有土地使用权出让收入新业务流程要求，采集土地出让合同影像文本；（3）优化生活垃圾处理费电子缴款凭证相关功能，调整代征明细数据校验规则，支持电子缴款凭证换开税收完税证明,通过系统功能的不断迭代更新，持续为缴费人提供更加便捷、优质的缴费服务。

3.货劳条线：改造业务流程，纳税人通过微信渠道端直接进行申请，由办税大厅统一审核，审核通过后进行开票、邮寄。对纳税人端信息采集和申请功能、房屋租赁信息维护、缴款功能、开票申请模块、发票邮寄模块进行优化，增加涉及减免情况统计查询功能，开票审核情况及邮寄情况查询等功能。优化现有私房租赁子模块功能，给纳税人更好的纳税体验。

4.资环条线：为规范业务管理，优化区局辅助管理流程，新增车船税税源基准库，新增货运管理中介线上批量申报渠道，优化各渠道车辆信息检验，优化税款申报流程，新增管理台账、辅助对账、事后监控、查询统计功能，新增摩托车计税规则等功能。

5.收规条线：建设税源分析功能模块，聚合相关税源信息，新增数电票标签化要素化分析功能，创建税源分析业务场景；新增税源分析功能，对行业、企业中短期税源增长变化进行评估；新增税源发展评估功能，为税源梯次建设提供分类标准；丰富企业关键情况“一键导出”功能等。为保证完成总局重点税源和税收调查数据采集工作，对网上直报功能进行常规运维及新电上线前的数据整理等工作。

6.企税条线：加快建立统一的科技企业信息化管理子模块，为科技企业和研发活动提供一站式服务尤为必要。科创和税务部门加强协作，建立我市科技企业信息化服务子模块，将高新技术企业认定、加计扣除优惠享受、研发活动鉴定、研发资助发放等纳入统一管理与服务，健全各方联动管理、形成闭环管理机制。通过运维工作，应确保系统各业务模块稳定运行；能够根据业务规则准确获取科技部门相关系统数据；业务流程能够正常流转。

### 三、服务需求明细

序号	服务需求名称（标的名称）	数量	单位
1	国家税务总局深圳市税务局 2024 年深圳税务综合税费服务平台一期改造项目	1	套

### 四、实质性条款

序号	实质性条款具体内容
1	满足本项目目标★的条款要求

注：上表所列内容为不可负偏离条款，负偏离将视为未实质性满足招标文件要求和条件作投标无效处理。

### 五、技术要求

（注：若无特殊说明，技术要求中提及的甲方指采购人，乙方指供应商。）

#### 1. 投标人的其他要求

1.1. 具有质量管理体系 ISO9001 认证的、信息安全管理体系统 ISO/IEC27001 认证的、ISO/IEC 20000 信息技术服务管理体系认证证书。

1.2. 对本项目开发的所有软件，包括自行开发的产品工具，采购人拥有在深圳税务系统内，安装、使用等权利，无需取得投标人的额外授权。

1.3. 自主知识产权相关要求：在本项目合同规定的服务期内，对本项目内由投标人提供的工具软件或服务，投标人提供相关计算机软件著作权证书和相关证明材料，即投标人拥有 workflow 管理、网上生产业务办理、统一工作集成平台等系统软件的自主知识产权。

1.4. 成功案例相关要求：投标人提供 2021 年 8 月 1 日以来（以合同签订日期为准）投标人独立承担的软件开发或系统维护项目案例 4 个。

#### 2. 投标文件的基本要求

##### 2.1. 对本项目需求的理解和把握

投标人必须详细阐述对于本项目目标、项目背景、建设内容等的

理解和把握。

## 2.2. 总体技术方案的设计

投标人须按照技术需求编制开发设计方案，内容包括但不限于技术架构、数据结构、应用接口、功能模块、系统部署等。

## 2.3. 项目实施方案

投标人须按照本项目实施要求编制项目实施方案，内容包括但不限于项目实施进度计划、项目沟通机制、项目风险管理措施等。

## 2.4. 培训方案

投标人须按照本项目培训要求制定培训方案，内容包括但不限于培训组织、师资力量等。

## 2.5. 售后服务方案

投标人需对本项目售后服务的重点、难点工作的服务保障方案，包括但不限于售后服务方案，售后服务流程、应急预案、质量保障等。

## 2.6. 保密方案

投标人需提供对本项目的保密方案，包括但不限于保密内容、保密制度、泄密处理等。

## 2.7 服务承诺

投标人人员严格按照招标文件及投标承诺配置，实际交付中如有人员变动，需征得招标方同意；服务标准达到招标文件要求；对未能达到的管理要求承担管理责任。

## 3. 项目需求

### 3.1. 财行条线需求

#### 3.1.1. 业务概述

##### 1. 政策依据或原因：

为贯彻落实国务院关于开展营商环境创新试点工作的要求。

##### 2. 业务目标：

优化现有子模块的功能。

##### 3. 业务说明：

为了进一步优化营商环境，需要深化房屋交易与不动产登记业务衔接，优化与登记中心交互、申报、缴款环节，实现“一网通办、一窗受理、并联办理、全程网办、零次跑动”。

为了积极落实税费优惠政策，便利纳税人享受减税降费等政策、简化子模块操作、子模块自动化处理抵税申请、初审、终审、文书发放、开具退还书、退税等功能，为纳税人提供房土等税源套餐式及一键式批量服务。

#### 3.1.2. 业务总体功能

### 1. 总体功能描述：

(1) 房地产子模块功能优化。  
(2) 城市房屋交易、不动产登记和缴纳税费“一网通办”改革事项。

(3) 电子印章优化改造。

(4) 财行税及退税抵税优化。

2. 总体业务流程：无。

3. 目标用户：税务人员、不动产登记中心工作人员。

4. 实现渠道：特色软件子模块。

### 3.1.3. 业务功能说明

#### 1. 增加产权转移方式配置代码

根据业务要求，增加产权转移方式配置代码，并调整相关计税规则。

#### 2. 六税两费政策减免性质代码调整优化

根据六税两费政策，调整减免性质代码和税务事项代码。

#### 3. 多人适用不同增值税政策时契税计税依据取值规则调整

根据承受方交易信息分别计税。当出现多人时，出现不同的增值税政策时，增值税扣除成本则出现不同，则这时候的契税计税依据就需要根据不同的人分别计算。

#### 4. 房地产发票代开优化

根据房地产交易是一般类还是特殊类进行判断取不同的值；特殊类房产交易时，调整计税价格、申报总金额，保持与金三一致。

#### 5. 房产减免税办理优化

根据业务要求，需要对房产减免税办理模块下的事项分类中一键式减免和备案式减免对应的底层业务进行调整。

#### 6. 房地产交易确认申报优化

优化该功能，取消是否共有人开票提示选择规则，判断同一个国土申报编号，权利许可证照印花税是否已经有申报记录。

#### 7. 房地产交易税费缴纳优化

优化该功能开票规则和缴款规则，除了自然人补缴地价款业务对应的印花税（权利、许可证照）外，其他业务场景产生的印花税（权利、许可证照）开具税票。

#### 8. 房地产交易申报信息作废优化

增加定时任务对快到缴款期限的申报表，并优化申报作废功能。

#### 9. 取消税费足额缴纳告知书、银行卡余额查询功能

取消税费足额缴纳告知书、银行卡余额查询功能。

#### 10. 自然人补缴地价款缴费（优化）

补缴地价款业务产生的印花税与费合并补缴地价款缴费功能进税票信息开具处理。

#### 11. 优化登记中心登记信息采集接口

优化现有登记中心传给税务局的登记信息接口，在原有接口数据项基础上，增加三个数据项，分别是经办人、手机号码和小型微利企业标识。

#### 12. 新增印花税申报（权利、许可证照）申报接口

新增印花税申报（权利、许可证照）申报接口，接口包括房屋信息和权利人信息。

#### 13. 新增银联缴款需要缴款三要素信息接口

新增银联缴款需要缴款三要素信息接口，其中包括登记编号（国土申报编号）、办文编号、纳税人识别号、电子税票号码、税款所属税务机关代码。

#### 14. 新增申报表补打功能

在房地产交易已申报信息查询增加申报表补打功能，提供操作员对已申报的房地产交易申报表进行补打。

#### 15. 新增一网通办申报纳税确认功能

提供给纳税人对房地产交易税费进行确认申报，确认申报后，房地产交易税费子模块调用金三接口申报数据写入金三。

#### 16. 新增一网通办电子完税证明开具功能

主申请人申报缴款完毕后，短信通知纳税人上申办子模块进行电子完税证明开具，纳税人可自行在申办子模块上开具完税证明，并发送邮箱下载打印。

#### 17. 新增一网通办电子完税证明补开功能

主申请人申报缴款完毕后，短信通知纳税人上申办子模块进行电子完税证明开具，纳税人可自行在申办子模块上补开完税证明，并发送邮箱下载打印。

#### 18. 电子印章优化改造

房地产文书打印-特殊类房产终审通知书。房地产文书打印-个人所得税终审通知书。房地产文书打印-土地增值税终审通知书。

#### 19. 房产税税收减免优惠备案服务

纳税人在网上自行房产税申报时，经过纳税人一键申请后，由系统一键自动完成纳税人房产税税收减免业务，在满足金三业务规则的前提下，增加本地的业务规则。

#### 20. 批量查询房产税应税信息服务

纳税人在网上自行房产税申报时，经过纳税人一键申请后，由子模块批量查询纳税人名下所有的房产税应税信息，增加本地的业务规

则。

#### 21. 批量查询土地使用税应税信息服务

纳税人在网上自行城镇土地使用税申报时，经过纳税人一键申请后，由子模块批量查询纳税人名下所有的土地使用税应税信息，增加本地的业务规则。

#### 22. 房产税应税信息批量变更拆分服务

纳税人在网上自行房产税申报时，增加本地的业务规则。

#### 23. 房产税应税信息变更前是否申报校验

纳税人在网上进行房产税应税信息变更时，增加本地的业务规则。

#### 24. 土地使用税应税信息批量变更拆分服务

纳税人在网上自行城镇土地使用税申报时，增加本地的业务规则。

#### 25. 土地使用税应税信息变更前是否申报校验

纳税人在网上进行城镇土地使用税应税信息变更时，增加本地的业务规则。

#### 26. 土地使用税税收减免优惠备案服务

纳税人在网上自行城镇土地使用税申报时，增加本地的业务规则。

#### 27. 土地使用税应税信息变更前是否存在减免性质校验

纳税人在网上进行城镇土地使用税应税信息变更时，增加本地的业务规则。

#### 28. 房产税应税信息变更前是否存在减免性质校验

纳税人在网上进行房产税应税信息变更时，增加本地的业务规则。

#### 29. 房产税应税信息有效期起止校验

纳税人在网上进行房产税申报时，增加本地的业务规则。

#### 30. 土地使用税应税信息有效期起止校验

纳税人在网上进行土地使用税申报时，增加本地的业务规则。

#### 31. 符合减免纳税人信息查询

只有符合房产税、土地使用税相关减免优惠政策的纳税人才能进行相关减免项，增加本地的业务规则。

#### 32. 税收减免优惠功能优化改造

系统一键完成纳税人房产税、城镇土地使用税的税收减免业务，增加本地的业务规则。

#### 33. 符合自动抵税纳税人筛选分析

进行人工智能自动退税，增加本地的业务规则。

#### 34. 自动抵税纳税人处理

对纳税人自动抵税的补偿功能，增加本地的业务规则。

#### 35. 自动抵税申请

人工智能对筛选出的纳税人，系统自动完成对纳税人的抵税申请业务，增加本地的业务规则。

#### 36. 自动初审抵税待办任务

人工智能对筛选出的纳税人，系统自动对纳税人的抵税初审待办任务进行办理，增加本地的业务规则。

#### 37. 自动终审抵税待办任务

人工智能对筛选出的纳税人，系统自动对纳税人的抵税终审待办任务进行办理。

#### 38. 自动初审抵税在办任务

人工智能对筛选出的纳税人，系统自动对纳税人的抵税初审在办任务进行办理。

#### 39. 自动终审抵税在办任务

人工智能对筛选出的纳税人，系统自动对纳税人的退税抵税终审在办任务进行办理。

#### 40. 自动抵税纳税人多主体校验

对存在对主体的纳税人进行校验，只对符合业务规则的纳税人主体进行自动抵税。

#### 41. 自动抵税纳税人名称与银行账户名称不一致校验

对纳税人名称与银行账户名称一致性进行校验，只对符合业务规则的纳税人主体进行自动抵税。

#### 42. 同一税票号码已存在抵税流程自动校验

对同一税票号码已存在抵税流程的进行校验，只对符合业务规则的纳税人主体进行自动抵税。

#### 43. 自动抵欠全市推广实施

在各区局分别进行安装部署调试，通过人工智能自动批量完成抵税业务

#### 44. 符合自动退税纳税人筛选分析

筛选分析纳税人符合退税要求，同时纳税人账户信息准确并且与纳税人信息一致的情况下，才能进行智能自动退税。

#### 45. 自动退税纳税人处理

对纳税人自动退税的补偿功能，在满足金三业务规则的前提下，增加本地的业务规则。

#### 46. 自动退税申请

通过人工智能对筛选出的纳税人，系统自动完成对纳税人的退税

申请业务。

47. 自动初审退税待办任务(集中分配管理岗)

新增业务流程节点，通过人工智能对筛选出的纳税人，系统自动对纳税人的退税初审待办任务进行办理。

48. 自动初审退税待办任务

通过人工智能对筛选出的纳税人，系统自动对纳税人的退税初审待办任务进行办理。

49. 自动终审退税待办任务(集中分配管理岗)

新增业务流程节点，通过人工智能对筛选出的纳税人，系统自动对纳税人的退税终审待办任务进行办理。

50. 自动终审退税待办任务

通过人工智能对筛选出的纳税人，系统自动对纳税人的退税终审待办任务进行办理。

51. 自动退税文书发放(集中分配管理岗)

新增业务流程节点，通过人工智能对筛选出的纳税人，系统自动对纳税人的退税文书待办任务进行办理。

52. 自动退税文书发放

通过人工智能对筛选出的纳税人，系统自动对纳税人的退税文书待办任务进行办理。

53. 自动收入退还书开具

通过人工智能对筛选出的纳税人，系统自动对纳税人进行收入退还书开具。

54. 自动初审退税在办任务(集中分配管理岗)

新增业务流程节点，通过人工智能对筛选出的纳税人，系统自动对纳税人的退税初审在办任务进行办理。

55. 自动初审退税在办任务

通过人工智能对筛选出的纳税人，系统自动对纳税人的退税初审在办任务进行办理。

56. 自动终审退税在办任务(集中分配管理岗)

新增业务流程节点，通过人工智能对筛选出的纳税人，系统自动对纳税人的退税终审在办任务进行办理。

57. 自动终审退税在办任务

通过人工智能对筛选出的纳税人，系统自动对纳税人的退税终审在办任务进行办理。

58. 自动退税纳税人多主体校验

对存在对主体的纳税人进行校验，只对符合业务规则的纳税人主体进行自动退税。

### 59. 自动退税纳税人名称与银行账户名称不一致校验

对纳税人名称与银行账户名称一致性进行校验，只对符合业务规则的纳税人主体进行自动退税在满足金三业务规则的前提下，增加本地的业务规则。

### 60. 同一税票号码已存在退税流程自动校验

对同一税票号码已存在退税流程的进行校验，只对符合业务规则的纳税人主体进行自动退税在满足金三业务规则的前提下，增加本地的业务规则。

### 61. 自动退税全市推广实施

通过人工智能自动批量完成退税业务。

## 3.2. 非税条线需求

### 3.2.1. 业务概述

#### 1. 政策依据或原因：

根据中办、国办《意见》和我局“夯优控”行动要求，持续推进智慧税务建设，不断完善非税收入征收管理的理念和手段，以信息系统升级促进征管流程优化，为缴费人提供更便捷、高效及优质的服务。

#### 2. 业务目标：

本次拟扩展支持以下三类非税业务场景：（1）对接市规自局的土地闲置费信息系统；（2）根据总局国有土地使用权出让收入新业务流程要求，采集土地出让合同影像文本；（3）优化生活垃圾处理费电子缴款凭证相关功能，调整代征明细数据校验规则，支持电子缴款凭证换开税收完税证明，通过系统功能的不断迭代更新，持续为缴费人提供更加便捷、优质的缴费服务。

#### 3. 业务说明：

（1）对接市规自局的土地闲置费信息系统，市规自局将土地闲置费信息系统中的费源信息，直接通过数据接口传递至税务部门，既简化了业务人员操作也提高了费源信息传递的准确性。

（2）根据总局国有土地使用权出让收入新业务流程要求，采集市规自局土地出让合同影像文本，并导入金三影像系统，以便于我局业务人员在费源信息双核验环节调阅和比对。

（3）优化垃圾处理费电子缴款凭证相关功能，调整了代征明细数据的校验规则，根据缴费人需求不断改进和完善系统功能，支持电子缴款凭证换开税收完税证明，从而进一步降低了缴费人开票门槛，提高了开票效率，同时也降低了代征单位的开票成本，更好地满足了缴费人多样化的用票需求。

### 3.2.2. 业务总体功能

#### 1. 总体功能描述：

(1) 对接市规自局的土地闲置费信息系统；(2) 根据总局国有土地使用权出让收入新业务流程要求，采集土地出让合同影像文本；(3) 优化生活垃圾处理费电子缴款凭证相关功能，调整代征明细数据校验规则，支持电子缴款凭证换开税收完税证明，通过系统功能的不断迭代更新，持续为缴费人提供更加便捷、优质的缴费服务。

## 2. 总体业务流程：

通过政务外网渠道实现税务内网与外部数据的共享交换，外部数据在税务外网缓冲区（DMZ）的共享数据库进行接收和反馈。

非税收入管理子模块通过政务外网给外部门系统提供接口服务调用，与电子税务局以及金税三期系统互联互通，同时，为我局分析类系统提供数据支撑。

3. 目标用户：外部门及税务部门工作人员。

4. 实现渠道：非税收入管理子模块、电子税务局

### 3.2.3. 业务功能说明

#### 1. 新增土地闲置费渠道接入

增加土地闲置费渠道接入，初始化配置，提供技术文档及系统连通性测试等。

#### 2. 新增土地闲置费缴款通知书录入接口

土地闲置费缴款通知书录入接口开发测试、提供技术文档及联调测试。

#### 3. 新增土地闲置费缴款通知书作废接口

土地闲置费缴款通知书作废接口开发测试、提供技术文档及联调测试。

#### 4. 新增土地闲置费缴款通知书状态查询接口

土地闲置费缴款通知书状态查询接口开发测试、提供技术文档及联调测试。

#### 5. 新增土地闲置费缴款通知书税务登记查询接口

土地闲置费缴款通知书开具前置的税务登记查询接口开发测试、提供技术文档及联调测试。

#### 6. 新增土地闲置费缴款通知书自然人登记接口

土地闲置费缴款通知书开具前置的自然人登记接口开发测试、提供技术文档及联调测试。

#### 7. 新增国有土地使用权出让收入合同附件信息传递接口

国有土地使用权出让收入合同附件信息传递接口开发测试、提供技术文档及联调测试。

#### 8. 非税收入管理子模块对接影像系统

非税收入管理子模块对接影像系统，把影像资料传送到金三。

#### 9. 新增海域使用金合同附件信息传递接口

海域使用金合同附件信息传递接口开发测试、提供技术文档及联调测试。

#### 10. 委托代征明细报告导入校验规则优化

委托代征明细数据导入校验规则优化，自然人缴费人的校验规则由原来的四要素校验改为三要素校验，放开自然人国籍的校验，只对自然人的身份证件号码、身份证件类型、自然人姓名进行校验。

#### 11. 委托代征明细页面加工功能优化

委托代征明细数据页面加工功能优化，根据调整后的数据校验规则，进行委托代征明细数据加工。

#### 12. 委托代征明细数据页面修改功能优化

委托代征明细数据页面修改功能优化，根据调整后的数据校验规则，进行委托代征明细数据修改、删除。

#### 13. 明细数据实时加工接口优化

委托代征明细报告数据实时加工功能，根据调整后的数据校验规则，通过接口进行委托代征明细数据实时加工。

#### 14. 新增电子缴款凭证查验功能

新增电子缴款凭证查验功能，1. 电子缴款凭证查验功能扩展到水务集团系列的缴费人；2. 电子缴款凭证的校验结果由打开 PDF 改为显示电子缴款凭证列表数据；3. 修改操作模块页面中的验证码有效时长。

#### 15. 新增电子缴款凭证开具页面支持负数金额

电子缴款凭证开具页面 1. 新增垃圾处理费电子缴款凭证开具页面支持负数应缴金额显示，用于支持水司内部进行垃圾处理费退费的操作，且可以正常开具负数应缴金额的电子缴款凭证；2. 取消电子缴款凭证的应缴金额、实缴金额、减免金额的千位分隔符，增加对开具电子缴款凭证的数字项大于电子缴款凭证模板存储空间的字号大小自适应。

#### 16. 新增电子缴款凭证开具接口支持负数金额

电子缴款凭证开具接口 1. 新增垃圾处理费电子缴款凭证开具页面支持负数应缴金额显示，用于支持水司内部进行垃圾处理费退费的操作，且可以正常开具负数应缴金额的电子缴款凭证；2. 取消电子缴款凭证的应缴金额、实缴金额、减免金额的千位分隔符，增加对开具电子缴款凭证的数字项大于电子缴款凭证模板存储空间的字号大小自适应。

#### 17. 新增电子缴款凭证页面作废功能

电子缴款凭证页面作废一个申报批次号时，可同步作废该申报批

次号对应的所有电子缴款凭证、电子缴款凭证明细数据及委托代征明细数据，同时自动作废区块链上对应的电子缴款凭证。

#### 18. 新增电子缴款凭证接口作废功能

电子缴款凭证接口作废一个申报批次号时，可同步作废该申报批次号对应的所有电子缴款凭证、电子缴款凭证明细数据及委托代征明细数据，同时自动作废区块链上对应的电子缴款凭证。

#### 19. 委托代征明细数据增加支持“其他”证件类型

委托代征明细报告模块增加删除、修改校验时支持自然人使用“其他”（999）证件类型。

#### 20. 代征数据页面导入/保存功能调整自然人证件类型校验规则

代征数据页面导入/保存功能，根据调整后的数据校验规则，进行委托代征明细数据代征数据页面导入/保存。

#### 21. 代征数据接口导入/保存功能调整自然人证件类型校验规则

代征数据接口导入/保存功能，根据调整后的数据校验规则，进行委托代征明细数据代征数据页面导入/保存。

#### 22. 代征数据页面加工功能调整自然人证件类型校验规则

代征数据页面加工功能，根据调整后的数据校验规则，进行委托代征明细数据加工。

#### 23. 代征数据接口加工功能调整自然人证件类型校验规则

代征数据接口加工功能，根据调整后的数据校验规则，进行委托代征明细数据加工。

#### 24. 新增缴费人水司开户身份校验接口

新增缴费人水司开户身份校验接口，校验自然人信息与非自然人信息在核心征管系统和个税系统是否由有效纳税人信息，自然人使用三要素进行校验，放开自然人国籍的校验，只对自然人三要素进行校验，单位缴费人使用识别号进行校验，也可以使用识别号及名称进行校验。

25. 代征数据页面加工规则调整，允许部分成功部分失败的明细数据通过加工

委托代征明细数据页面加工逻辑调整，允许部分成功部分失败的申报批次通过加工，写入待申报主表及委托代征明细表。不再校验如果存在数据数据校验不通过失败的明细，就不允许校验通过的申报批次加工通过。

26. 代征数据接口加工接口调整，允许部分成功部分失败的明细数据通过加工

委托代征明细数据接口加工逻辑调整，允许部分成功部分失败的申报批次通过加工，写入待申报主表及委托代征明细表。不再校验如

果存在数据数据校验不通过失败的明细，就不允许校验通过的申报批次加工通过。

#### 27. 新增水司查询已作废电子缴款凭证接口

1. 新增水司查询已开具作废的电子缴款凭证接口，使用密钥、作废期起、作废期止做参数可以查询范围内作废的电子缴款凭证；2. 还只查验单个票证是否作废。

#### 28. 加工代征数据时，定位规则优化（增加根据缴费人名称判断）

加工代征数据时，定位规则优化（增加根据缴费人名称判断），如果核心征管不能正常查询到纳税人信息，那就使用原有的查询规则兜底。

#### 29. 代征数据申报批次号规则优化

委托代征明细报告功能申报批次号规则优化，申报批次号生成规则调整。

#### 30. 授权表单接口封装

按照系统架构以及业务要求，对授权表单接口进行封装，以供换开税收完税证明表格式（非印刷）、转开税收完税证明表格式（非印刷）、转开中央非税统一票据、电子缴款凭证开具、电子缴款凭证作废等业务应用调用。

#### 31. 关联授权证照文档接口封装

按照系统架构以及业务要求，对关联授权证照文档接口进行封装，以供换开税收完税证明表格式（非印刷）、转开税收完税证明表格式（非印刷）、转开中央非税统一票据、电子缴款凭证开具、电子缴款凭证作废等业务应用调用。

#### 32. 获取授权表单接口封装

按照系统架构以及业务要求，对获取授权表单接口封装进行封装，以供换开税收完税证明表格式（非印刷）、转开税收完税证明表格式（非印刷）、转开中央非税统一票据、电子缴款凭证开具、电子缴款凭证作废等业务应用调用。

#### 33. 解密证照文档接口封装

按照系统架构以及业务要求，对解密证照文档接口进行封装，以供换开税收完税证明表格式（非印刷）、转开税收完税证明表格式（非印刷）、转开中央非税统一票据、电子缴款凭证开具、电子缴款凭证作废等业务应用调用。

#### 34. 水司转开税收完税证明功能

水司转开税收完税证明，垃圾处理费属于非税收入，无法转开票证种类为税收完税证明表格式（非印刷）的票据，只能转开中央非税收入统一票据这个票证种类的票据，打开开具税收完税证明表格式模

块校验白名单自动进入转开中央非税收入统一票据的界面，转开中央非税统一票据。

### 35. 缴费人换开税收完税证明功能

缴费人换开税收完税证明。单位或自然人缴费人可以自行使用水司的功能调用接口换开垃圾处理费的税收完税证明（表格式），该接口只能进行单个缴费人、单个属期换开税收完税证明（表格式），不允许批量换开税收完税证明（表格式），也可以使用电子税务局的前台模块界面换开垃圾处理费的税收完税证明（表格式）。

### 36. 水司批量换开税收完税证明功能

水司替单位或自然人缴费人调用接口换开垃圾处理费的税收完税证明（表格式），该接口只能进行单个缴费人、单个属期换开税收完税证明（表格式），不允许批量换开税收完税证明（表格式），也可以使用电子税务局的前台模块界面补打开垃圾处理费的税收完税证明（表格式）。

### 37. 水司/缴费人补开税收完税证明功能

水司/缴费人补开税收完税证明。水司、单位或自然人缴费人可以自行使用水司的功能调用接口换开垃圾处理费的税收完税证明（表格式），该接口补开已换开的税收完税证明（表格式），也可以使用电子税务局的前台模块界面补打开垃圾处理费的税收完税证明（表格式）。

### 38. 税收完税证明（表格式）查验功能

税收完税证明（表格式）查验功能。新增对水司城镇垃圾处理费税收完税证明表格式（非印刷）票据的查验，查验通过的税收完税证明表格式（非印刷）票据已 pdf 的样式显示票据信息，查验不通过的，提示“查询失败”。

## 3.3. 货劳条线需求

### 3.3.1. 业务概述

#### 1. 政策依据或原因：

个人通过微信申请房屋租赁发票不再委托第三方，由办税大厅办理该业务，由不动产所在地主管税务机关负责征收个人房屋租赁税款，按纳税人申请开具增值税电子普通发票或者增值税纸质专用发票，并负责增值税纸质专用发票的邮寄，涉及到私房租赁子模块全流程改造。

#### 2. 业务目标：

改造业务流程，纳税人通过微信渠道端直接进行申请，由办税大厅统一审核，审核通过后进行开票、邮寄。升级私房租赁子模块，并

增加深汕合作区配套发票申请服务。

为了私房租赁业务的执行更加规范化和标准化，需要对出租方实名认证进行校验监控，分别在代理信息管理、房屋信息管理、租赁信息管理、普票申请、专票申请、新增调用公安实名认证接口来校验，以保证信息的准确性。

### 3. 业务说明：

- (1) 纳税人端信息采集和申请功能优化
- (2) 审核岗接收发票申请待办功能
- (3) 审核岗发票申请审核功能
- (4) 专票申请功能优化
- (5) 普票申请功能优化
- (6) 缴款功能优化
- (7) 发票邮寄优化
- (8) 特软端后台税收规则优化

#### 3.3.2. 业务总体功能

##### 1. 总体功能描述：

- (1) 纳税人端信息采集和申请功能优化。
- (2) 审核岗接收发票申请待办功能。
- (3) 审核岗发票申请审核功能。
- (4) 专票申请功能优化。
- (5) 普票申请功能优化。
- (6) 缴款功能优化。
- (8) 特软端后台税收规则优化。

##### 2. 总体业务流程：

3. 目标用户：税务人员、申请私房租赁纳税人

4. 实现渠道：微信、私房租赁子模块

#### 3.3.3. 业务功能说明

##### 1. 微信优惠减免及展示升级

纳税人通过微信渠道进行专票申请和普票申请（包括计算器功能），系统自动将各种情况的减免优惠信息（优惠减免、税种、金额等）保存在特软系统，同时传给金三保存，以便税务人员统计查询。

##### 2. 新增减免优惠统计查询

新增功能在特软系统实现，支持电子税务局、微信、前台渠道各减免优惠的详细情况统计查询。支持下钻明细功能，包含优惠事项，各个税种优惠金额，优惠事项生效时间。

##### 3. 私房租赁微信渠道支持深汕合作区

微信渠道实现支持深汕合作区纳税人办理私房租赁业务。

#### 4. 微信本地优惠减免作废

对于本渠道本地保存的减免信息，如果纳税人发票申请错误，则作废专票或普票申请，同时把本地的减免信息一同作废掉。

#### 5. 电子税务局渠道私房租赁正常申报优惠减免

本渠道私房租赁正常申报业务优惠减免升级，系统自动将各种情况的减免优惠信息（优惠减免、税种、金额等）保存在特软系统，以便后续统计查询，同时也传给金三保存。

#### 6. 增加实名信息校验

私房租赁业务新增实名信息校验，代理信息管理、房产信息管理、普票申请、专票申请功能都需要增加相关校验。

#### 7. 新增出租方实名认证模块

增加实名信息校验，方便纳税人进行实名登记。

#### 8. 私房租赁优化需求

本业务为优化功能，以方便纳税人使用和提升私房租赁功能适用性。

#### 9. 修改电话号码

登录界面修改电话号码。电话号码改成 12366。

#### 10. 纳税人发起普票申请功能

纳税人发起电子普票申请流程：【计税并申请】按钮改为【申请】按钮，纳税人提交普票申请信息，微信前端同步申请数据到特软；并且特软生成待办。

#### 11. 纳税人发起专票申请功能

纳税人发起专票申请流程：纳税人微信提交专票申请信息，并同步生成待办。

#### 12. 审核岗接收普票申请待办功能

纳税人发起普票流程申请后，房屋所在地对应区局的审核岗人员收到申请待办。

#### 13. 审核岗接收专票申请待办功能

纳税人发起专票流程申请后，房屋所在地对应区局的审核岗人员收到申请待办。

#### 14. 审核岗普票申请审核功能

审核岗对纳税人提交的普票开具申请信息进行审核，同步给纳税人发送缴款通知。从待办跳转到普票申请审核功能时，同步申请信息，支持纳税人识别号进行搜索。

#### 15. 审核岗专票申请审核功能

审核岗对纳税人提交的专票开具申请信息进行审核，同步给纳税人发送缴款通知。从待办跳转到专票申请审核功能时，专票申请审核

页面同步申请信息，支持纳税人识别号进行搜索。

#### 16. 微信缴款通知功能

审核岗特软后台完成审等动作后，系统推送一条缴款通知给纳税人；查询该交易是否已经已缴款，申报后同时计税。

#### 17. 普票开票功能

修改【开票信息导出】功能。审核岗可以进行普票开票。新增【开票】功能，调用普票开票接口，生成普票（电子票）后，将普票（电子票）推送到对应纳税人的邮箱。

#### 18. 修改快件交接及邮寄配送功能

修改快件交接及邮寄配送功能，调用下单取号接口，涉及接口更换及邮寄状态修改。

#### 19. 普票申请作废

纳税人申请后，若填写内容有误时，可以选择作废申请（普票）。。

#### 20. 专票申请作废

纳税人申请后，若填写内容有误时，可以选择作废申请（专票）。

#### 21. 新增普票/专票申请查询功能

新增普票/专票查询功能，特软记录该笔申请的状态，状态为已申请、待缴款（审核通过）、审核不通过、待开票（缴款完成）、已开票。

#### 22. 对接@深税消息通知接口

调用接口，对接@深税消息通知接口。

#### 23. 对接电子邮箱接口

对接电子邮箱接口，仅支持后缀名为qq.com, 126.com, 163.com, 139.com, sina.com, sina.cn的邮箱。

### 3.4. 资环条线业务需求

#### 3.4.1. 业务概述

##### 1. 政策依据或原因：

当前存在车辆信息不准确导致车船税少缴或者多缴的情况，需要对系统完善，以防范风险。同时优化系统功能，提升申报效率。此外，为了便于车辆申报、缴款情况管理，增加管理台账，对各类申报渠道、申报方式的申报进行事后比对，并提供查询统计模块。

##### 2. 业务目标：

为业务管理规范优化，进一步规范保险公司、纳税人操作、规范运维单位运维工作流程，优化区局辅助管理流程，本项目对上述问题新增车船税税源基准库，新增货运管理中介线上批量申报渠道，优化

各渠道车辆信息检验，优化税款申报流程，新增管理台账、辅助对账、事后比对、查询统计功能，新增摩托车计税规则等功能。

### 3. 业务说明：

(1) 增加车船税税源基准库，并定期调用外部数据更新、校验。

(2) 优化子模块功能，实现税款及时入库，对保险公司代扣代缴申报逾期情况按规定加收滞纳金。

(3) 优化改造申报、缴款情况比对：

针对车主已向保险公司缴纳车船税，但次月保险公司未按要求及时结缴到金三的情况，进行优化，增加比对；增加管理台账功能；增加各类申报情况统计查询；增加基准库管理功能。

(4) 新增货运车辆管理中介线上申报方式：

增加车辆信息采集；批量申报、批量缴款；完税凭证下载。

(5) 新增各渠道车辆信息校验：

金三门户的车辆信息一键录入和校验；电子税务局的跳转至特软的申报校验；@深税调用采集、申报接口的新增和封装。

(6) 业务管理规范优化，进一步规范保险公司操作、规范运维单位运维工作流程，优化区局辅助管理流程。

#### 3.4.2. 业务总体功能

##### 1. 总体功能描述：

(1) 搭建车船税税源基准库，并实现基准库实时更新功能；

(2) 优化车船税税款入库规则及比对统计功能；

(3) 新增税务人员管理台账功能，优化查询统计功能。

(4) 新增各渠道车辆信息校验提醒功能；

(5) 新增货运中介代理申报功能及相应的管理模块、查询统计功能；

(6) 新增异常库管理功能。

2. 总体业务流程：保持原有流程不变，优化校验。

3. 目标用户：需要缴纳车船税费的纳税人、代收代缴义务人。

4. 实现渠道：车船税子模块。

#### 3.4.3. 业务功能说明

##### 1. 新增车船税车辆信息表（基准库）

新增车船税车辆信息表，包含车辆信息、车主信息数据后续监控管理。字段表包括：号牌号码、车辆识别代码(车架号)、车辆类型、品牌型号、发动机号、注册登记日期、使用性质、燃料种类、排(气)量、核定载客、整备质量、功率、能源种类、特殊车标识、车主姓名、证件类型、证件号码。

##### 2. 新增异常监控表

新增异常监控表，包含车辆信息、入库时间、状态（待审核/未审核/审核通过/审核不通过）、环节名称、保险公司识别号、保险公司名称、异常描述，方便后续管理。

### 3. 投保查询和投保变更查询增加监控

在投保查询和投保变更查询时增加车辆信息监控，对于同车主同车牌同车架后，进行车辆信息校验。在投保查询和投保变更查询接口传输时增加车辆信息监控。

### 4. 投保确认和投保变更确认增加监控

在投保确认和投保变更确认时增加车辆信息监控，对于同车主同车牌同车架后，进行车辆信息校验。

### 5. 投保查询增加已申报未缴款校验

投保查询增加已申报未缴款校验，判断该车辆同申报属期在金三是否存在已申报未缴款的数据，如果存在则返回一个业务异常代码给保险公司，如果不存在则返回对应的业务数据。

### 6. 新增车辆税源信息监控统计模块

新增车辆税源信息监控统计模块，方便三分局管理人员跟踪异常车辆信息。

### 7. 优化申报日期上传

进行前置提前处理，调整为对账功能，避免每月初结缴时间不充分。

### 8. 新增异常申报数据查询模块

新增异常申报数据查询模块，车船税进行申报时，对申报异常数据进行归集，产生问题清单，后台运维人员可以批量处理问题。

### 9. 新增辅助对账查询模块

新增辅助对账查询模块，对应申报实际未申报、应缴款实际未缴款的数据进行统计查询。

### 10. 新增摩托车业务——接口调整

车船税查询、车船税确认、车船税变更查询、车船税变更确认接口字段调整。

### 11. 新增摩托车业务车船税计税规则

新增摩托车业务车船税计税规则。业务规则为每辆 36 元/年。

### 12. 新增车船税车辆信息加工表

新增车船税车辆信息加工表。从申报信息表里筛选出来车辆信息、车主信息数据单独存储。

### 13. 投保查询和投保确认增加监控

在投保查询和投保确认时增加车辆信息监控，对于同车主同车牌同车架后，进行车辆信息校验。

#### 14. 新增车辆变更申请

在电子税务局新增车辆变更申请模块。对于车辆信息与往年有所不一致的情况进行变更申请。

#### 15. 新增车辆变更申请查询模块

在电子税务局新增车辆变更申请查询模块，对于税务人员已经审核完毕的申请结果在此处查看。

#### 16. 新增车辆变更申请审核模块

对通过电子税务局提交的车辆变更申请进行审核。

#### 17. 新增车辆变更申请审核查询模块

新增车辆变更申请审核查询模块。默认展示所有已审核的数据（根据日期倒序排列），也可根据查询条件进行精准查询。

#### 18. 新增车辆信息更新定时任务

新增基准库信息更新的定时任务。车购税完税车辆信息同步；装备中心新增出厂车辆信息同步；已作废车辆信息同步。

#### 19. 新增车辆申报情况监控统计模块

新增车辆申报、缴款情况监控统计模块，方便申报人、税务人员了解、管理车辆申报情况。

#### 20. 新增货运管理中介申报渠道

新增货运管理中介申报渠道，支持车辆信息采集、信息校验、批量申报、一次缴款，并支持完税凭证下载。新增货运管理中介与车辆对应管理；在电子税务局提供货运管理中介自然人身份、企业身份入口；车辆信息录入时的校验；批量申报、批量缴款；完税凭证下载。

### 3.5. 收规条线需求

#### 3.5.1. 业务概述

##### 1. 政策依据或原因：

为贯彻落实《关于进一步深化税收征管改革的意见》，推进智慧税务建设，构建“以数治税”新格局，推进“培固服”工作，收规条线加强经济税源管理，在保证收入质量管理子模块适应征管新政策、指标新口径做相应调整的基础上，探索建设税源监测模型和指标，分析预测各类型经济税源发展趋势和税负变化，试行常态化、体系化、高效化的监测响应模式，为税源梯次建设提供分类标准。

##### 2. 业务目标：

围绕“培固服”工作主线，建设税源分析功能模块。此外，收入质量管理子模块方面主要是针对发票，征收，入库，子集等各类型的数据指标进行数据加工以及功能的优化。

##### 3.5.2. 业务总体功能

### 1. 总体功能描述：

综合业务子模块方面，新增数电票标签化要素化分析功能，创建建筑服务、货物运输服务、不动产销售、不动产经营租赁服务等税源分析业务场景；新增税源分析功能，对行业、企业中短期税源增长变化进行评估；新增税源发展评估功能，为税源梯次建设提供分类标准；丰富企业关键情况“一键导出”功能等。收入质量管理子模块方面，在前期基础上，对发票类功能涉及的指标、大户税收类功能涉及的指标、子集类功能涉及的指标、入库类功能涉及的指标、征收类功能涉及的指标，共31个功能对应的指标进行新增、优化、调整等处理。

### 2. 总体业务流程：

使用金税三期、电子底账、决策一包、区块链发票等数据进行数据加工及功能优化。

### 3. 目标用户：税务部门工作人员。

4. 实现渠道：需要在核心征管系统、电子税务局、其他外围系统中集成或共享。

### 3.5.3. 业务功能说明

#### 1. 税源分析——经营规模

以月份、季度、年度等时段分析企业经营规模，从不同维度、不同指标比较分析，跟踪趋势变化、提示预警。分析结果以统计表、折线图、柱状图等形式展现。可分时段、分指标查询。

#### 2. 税源分析——经营效率

以月份、季度、年度等时段分析企业经营效率，从不同维度、不同指标比较分析，跟踪趋势变化、提示预警。分析结果以统计表、折线图、柱状图等形式展现。可分时段、分指标查询。

#### 3. 税源分析——税收贡献度

以月份、季度、年度等时段分析企业税收贡献，从不同维度、不同指标比较分析，跟踪趋势变化、提示预警。分析结果以统计表、折线图、柱状图等形式展现。可分时段、分指标查询。

#### 4. 税源分析——经营合规度

以月份、季度、年度等时段分析企业及关联方涉重点纳税人、欠税、行政处罚、涉纳税信用等情况，提示预警。可分时段、分指标查询。

#### 5. 税源分析——产业链质量

以月份、季度、年度等时段分析企业产业链在深户涉税等情况，提示预警。分析结果以统计表、折线图、柱状图等形式展现。可分时段、分指标查询。

#### 6. 税源分析——研发创新力

以季度、年度等时段分析企业的研发投入情况，预测企业创新研发能力提升潜力，提示预警。通过各类统计表、折线图、柱状图等形式展示。可分时段、分指标查询。

#### 7. 税源分析——对象趋势跟踪

汇总显示相关企业税收、生产经营指标变化，分行业对企业进行长时段的发展趋势分析，通过各类统计表、折线图、柱状图等形式展示。

#### 8. 税源发展评估——经营规模变化

以月份、季度、年度等时段分析企业经营规模潜在影响因素，从不同维度、不同指标比较分析，跟踪趋势变化、提示预警。分析结果以统计表、折线图、柱状图等形式展现。可分时段、分指标查询。

#### 9. 税源发展评估——经营效率变化

以月份、季度、年度等时段分析企业经营效率潜在影响因素，从不同维度、不同指标比较分析，跟踪趋势变化、提示预警。分析结果以统计表、折线图、柱状图等形式展现。可分时段、分指标查询。

#### 10. 税源发展评估——税收贡献度变化

以月份、季度、年度等时段分析税收贡献度潜在影响因素，从不同维度、不同指标比较分析，跟踪趋势变化、提示预警。分析结果以统计表、折线图、柱状图等形式展现。可分时段、分指标查询。

#### 11. 税源发展评估——经营合规度变化

以月份、季度、年度等时段分析经营合规度潜在影响因素，从不同维度、不同指标比较分析，跟踪趋势变化、提示预警。分析结果以统计表、折线图、柱状图等形式展现。可分时段、分指标查询。

#### 12. 税源发展评估——产业链质量变化

以月份、季度、年度等时段分析企业产业链质量潜在影响因素，从不同维度、不同指标比较分析，跟踪趋势变化、提示预警。分析结果以统计表、折线图、柱状图等形式展现。可分时段、分指标查询。

#### 13. 税源发展评估——研发创新力变化

以季度、年度等时段分析研发创新力潜在影响因素，从不同维度、不同指标比较分析，跟踪趋势变化、提示预警。分析结果以统计表、折线图、柱状图等形式展现。可分时段、分指标查询。

#### 14. 税源发展评估——对象趋势跟踪

汇总显示税源发展评估企业税收、生产经营指标变化，分行业对企业进行长时段的发展趋势分析，通过各类统计表、折线图、柱状图等形式展示。

#### 15. 数电票要素分析——建筑服务发票归类分析

围绕建筑服务业务场景，研究建设相关要素分析功能模块，按服

务发生地、建筑项目名称等归类统计。可分服务发生地、建筑项目名称进行筛查。

#### 16. 数电票要素分析——货物运输发票归类分析

围绕货物运输服务业务场景，研究建设相关要素分析功能模块，分起运地、到达地、运输货物等归类统计。可分起运地、到达地、运输货物进行筛查。

#### 17. 数电票要素分析——不动产销售归类分析

围绕不动产销售服务业务场景，分不动产地址、面积单位等归类统计。可分不动产地址、面积单位进行筛查。

#### 18. 数电票要素分析——不动产租赁归类分析

围绕不动产租赁服务业务场景，分不动产地址、租赁周期、面积单位等归类统计。可分不动产地址、租赁周期、面积单位进行筛查。

#### 19. 数电票要素分析——对象趋势跟踪

通过跟踪数电票企业，通过各类统计表、折线图、柱状图、图表等形式展示，完成企业经营情况变化、现实税收增减预测、经济税收分析等事项。

#### 20. 分析报表导出——税源分析（个体）

税源分析指定企业的分析报表导出，含税收收入、开票、退税、财务指标等变化情况。

#### 21. 分析报表导出——税源发展评估（个体）

税源发展评估指定企业的分析报表导出，含税收收入、开票、退税、财务指标等变化情况。

#### 22. 分析报表导出——数电票要素（个体）

数电票要素指定企业的分析报表导出，含数据、图表。

#### 23. 分析报表导出——税源分析（批量）

税源分析批量企业的分析报表导出，含税收收入、开票、退税、财务指标等变化情况。

#### 24. 分析报表导出——税源发展评估（批量）

税源发展评估批量企业的分析报表导出，含数据、图表。

#### 25. 分析报表导出——数电票要素（批量）

数电票要素批量企业的分析报表导出。

#### 26. 税源异动（比对）

对税源分析涉及企业的数据进行比对分析，支持数据导出。

#### 27. 税源发展评估（比对）

对税源发展评估涉及企业的数据进行比对分析，支持数据导出。

#### 28. 数电票要素（比对）

对数电票涉及企业的数据进行比对分析，支持数据导出。

## 29. 迭代升级

(1) 项目服务器升级。项目资源使用情况的监控；项目组件的版本升级，安全漏洞的修复；项目异常故障的排查、定位及处理；项目的用户权限管理；

(2) 子模块服务升级。项目应用子模块、中间件、数据库健康状况的日常巡检；项目应用子模块、中间件、数据库进程的故障排查、定位及处理；项目应用子模块、中间件、数据库等日常数据备份(日志数据、应用数据、配置数据等)；项目应用子模块使用过程中异常BUG 的修复和上线发布；项目应用子模块使用到的中间件、数据库等的版本升级，安全等；项目应用子模块、中间件、数据库等服务进程的性能监控调优；项目应用子模块、中间件、数据库等服务的用户权限管理。

(3) 用户使用优化。每日按时检查，对相关子模块进行功能可用性检查，如发现问题及时反馈并日跟进处理，并及时反馈巡检情况到工作群；编写更新子模块的用户使用手册，子模块使用常见问题的FAQ 等；通过 QQ/微信/电话等方式在线与客户沟通子模块使用过程中遇到的问题，对不懂模块如何操作的用户进行耐心指导和解答，收集用户使用过程中对子模块的优化建议等，让用户更好地体验子模块功能；跟进收集到的子模块使用问题及被采纳优化建议的开发处理进度，及时同步给局方业务部门和反馈用户，对于投诉问题及时给用户来电核实原因，然后妥善处理好并且给用户反馈处理结果；协助局方业务科室做涉及到业务需求，例如业务数据查询、权限配置等；协助局方业务科室进行子模块演示与子模块操作使用。

(4) 数据口径加工和调整。高新技术企业专题数据加工；税收风险专题数据加工；税收形势分析专题数据加工；微观税负专题数据加工；重点税源专题数据加工；发票总览专题数据加工；企业供需链专题数据加工

30. 收入质量管理功能优化——开购票分行业新增发票指标加工  
新增区块链电子发票查询，归集在开购票分行业功能查询。

31. 收入质量管理功能优化——客户供货商分行业新增发票指标加工

新增区块链电子发票查询，归集在客户供货商分行业查询。

32. 收入质量管理功能优化——开购票分商品新增发票指标加工  
新增区块链电子发票查询，归集在开购票分商品功能查询。

33. 收入质量管理功能优化——一户式上下游新增发票指标加工  
新增区块链电子发票查询，归集在一户式上下游功能查询。

34. 收入质量管理功能优化——子集发票新增发票指标加工

新增区块链电子发票查询，归集在支付状态返回系统。

35. 收入质量管理功能优化——自定义查询新增发票指标加工

新增区块链电子发票查询，按自定义查询。

36. 收入质量管理功能优化——开购票分行业报表功能指标优化

新增区块链电子发票，归集在开购票分行业功能查询。

37. 收入质量管理功能优化——客户供货商分行业报表功能指标

优化

新增区块链电子发票，归集在客户供货商分行业查询。

38. 收入质量管理功能优化——开购票分商品报表功能指标优化

新增区块链电子发票查询，归集在开购票分商品功能查询。

39. 收入质量管理功能优化——一户式上下游报表功能指标优化

新增区块链电子发票查询，归集在一户式上下游功能查询。

40. 收入质量管理功能优化——子集发票报表功能指标优化

新增区块链电子发票，归集在支付状态返回系统。

41. 收入质量管理功能优化——自定义查询报表功能指标优化

新增区块链电子发票，按自定义查询。

42. 收入质量管理功能优化——新增软件集成电路指标

根据软件集成电路指标进行数据加工用于大户税收，归集在大户税收功能查询。

43. 收入质量管理功能优化——新增企业所得税指标

根据企业所得税指标进行数据加工用于大户税收，归集在大户税收功能查询。

44. 收入质量管理功能优化——新增个税收入指标

根据个税收入指标进行数据加工用于大户税收，归集在大户税收功能查询。

45. 收入质量管理功能优化——新增土地增值税指标

根据土地增值税指标进行数据加工用于大户税收，归集在大户税收功能查询。

46. 收入质量管理功能优化——新增契税指标

根据契税指标进行数据加工用于大户税收，归集在大户税收功能查询。

47. 收入质量管理功能优化——大户税收报表功能指标优化

根据新增的指标进行报表功能输出，归集在大户税收功能查询。

48. 收入质量管理功能优化——子集生产功能优化

新增业务字段，导入子集进行数据校验，归集在子集生产导入。

49. 收入质量管理功能优化——分税种社保费指标调整（入库）

对分税种功能中的社保费指标进行数据加工，归集在分税种入库

查询。

50. 收入质量管理功能优化——分行业社保费指标调整（入库）

对分行业功能中的社保费指标进行数据加工，进行页面展示，归集在分行业入库查询。

51. 收入质量管理功能优化——分辖区社保费指标调整（入库）

对分辖区功能中的社保费指标进行数据加工，进行页面展示，归集在分辖区入库查询。

52. 收入质量管理功能优化——分税种统计功能指标优化（入库）

根据新调整的社保费口径进行报表输出，归集在分税种入库查询。

53. 收入质量管理功能优化——分行业统计功能指标优化（入库）

根据新调整的社保费口径进行报表输出，归集在分行业入库查询。

54. 收入质量管理功能优化——分辖区统计功能指标优化（入库）

根据新调整的社保费口径进行报表输出，归集在分辖区入库查询。

55. 收入质量管理功能优化——分税种社保费指标调整（征收）

对分税种功能中的社保费指标进行数据加工，进行页面展示，归集在分税种征收查询。

56. 收入质量管理功能优化——分行业社保费指标调整（征收）

对分行业功能中的社保费指标进行数据加工，进行页面展示，归集在分行业征收查询。

57. 收入质量管理功能优化——分辖区社保费指标调整（征收）

对分辖区功能中的社保费指标进行数据加工，进行页面展示，归集在分辖区征收查询。

58. 收入质量管理功能优化——分税种统计功能指标优化（征收）

根据新调整的社保费口径进行分税种报表输出，归集在分税种征收查询。

59. 收入质量管理功能优化——分行业统计功能指标优化（征收）

根据新调整的社保费口径进行分行业报表输出，归集在分行业征收查询。

60. 收入质量管理功能优化——分辖区统计功能指标优化（征收）

根据新调整的社保费口径进行分辖区报表输出，归集在分辖区征收查询。

61. 重点税源及税收调查网上直报系统运维

（1）运维目标：做好日常重点税源和税收调查网上直报子模块新一年的升级、单点登录改造与维护、产品代码安全升级、日常运

维。以及完成新电局上线前后数据衔接工作，保证系统切换成功。

## （2）系统运维主要内容

重点税源和税收调查网上直报子模块的系统升级改造；。

单点登录功能维护；。

产品代码安全改造；。

重点税源和税收调查网上直报子模块运维：为确保数据采集、审核、反馈、上报等工作的正常进行，对网上直报子模块进行定期运维。

系统部署架构升级改造：基于国际国内信息安全形势与税务环境信息化统一安全要求，对网上直报子模块的部署架构，进行适应性升级改造。

技术支持：为及时解决网上直报工作中遇到的问题，帮助全市税务系统相关工作人员熟练应用网上直报子模块，由中标人提供实时技术支持。

运维工作要求：本项目采取驻场运维方式完成。要求服务提供商及驻场运维人员完成以下工作要求：①响应及时。；。②监控持续。；③有一定的专业解决问题的能力。；④报表调整。；⑤管理控制。；⑥在服务期间，服务提供商须按时提交工作周报、月报；并遵守我局有关工作的规章制度。⑦服务提供商应配合招标人进行供应商管理；。⑧服务提供商必须确保服务质量，不得因程序发布导致系统性能不合理地降低，或影响其他功能的正常使用。

## 3.6. 企税条线需求

### 3.6.1. 系统运维概述

#### 1. 系统建设背景

加快建立统一的科技企业信息化管理平台，为科技企业和研发活动提供一站式服务尤为必要。科创、和税务部门加强协作，建立我市科技企业信息化服务平台，将高新技术企业认定、加计扣除优惠享受、研发活动鉴定、研发资助发放等纳入统一的信息平台，实现各方联动管理、形成闭环管理机制。

#### 2. 运维目标

通过运维工作，确保系统各业务模块稳定运行；能够根据业务规则准确获取科技部门相关系统数据；业务流程能够正常流转。

### 3.6.2. 系统运维主要内容

1. 故障处理：诊断、解决应用系统故障，对其程序错误即缺陷进行排错。

2. 系统优化：增强应用系统的功能，优化系统执行效率，并进行文档维护、用户再培训。

3. 系统业务数据管理：当用户系统数据量增大时，对应用系统参数调整，以保证系统高效运行。

4. 系统定期巡检：对系统进行按月、按季的健康巡检，对于潜在问题及时更正。

5. 数据服务：从科创委获取技术转让合同数据，通过加工后在平台并展示。

### 3.6.3. 运维工作要求

#### 1. 总体要求

运维服务主要为驻场运维，囊括环境、数据、业务等整体运维服务，应至少有 1 人提供驻场服务。

(1) 平台系统主要包含的日常巡检及健康检查、业务场景接入联调服务、接口技术支持、监控配置、维护业务场景接入相关工作、故障排查定位及处理、系统性能优化及调优、数据同步维护及更新、环境问题解答、处理、培训指导服务、补丁发布验证、保障数据需求、安全运维保障、其他需协助运维支持工作等日常运行维护。

(2) 对系统故障，在 30 分钟之内作出实质性反映，1 小时之内解决问题；如现场服务人员无法解决，指派后台高级工程师在 2 小时内到达故障现场，在报修 8 小时内恢复系统的正常运行。

#### 2. 服务人员要求

(1) 为保证服务质量及工作稳定性，对于不符合条件的人员，采购人有权要求供应商更换，供应商应该在采购人要求的时间内完成更换工作。服务提供商必须保持驻场服务人员相对稳定，除采购人要求更换人员外一年内人员更换次数不得超过 3 人次。服务提供商提出更换驻场人员，需提前一个月以书面形式征求采购人意见，经采购人同意才能更换。

(2) 驻场服务人员须围绕上述服务内容安排工作，不得从事与服务内容无关的工作。服务供应商应根据采购人管理要求制定驻场人员绩效考核标准，绩效考核标准需经采购人同意后方可实施。

(3) 驻场服务人员需遵循采购人各项规章制度，工作时间不得从事任何与工作无关的事情。

#### 3. 其它要求

(1) 服务提供商须每月开展工作数量和服务质量检查，并提交服务情况报告，报告需反映工作数量、事件处理、版本升级、变更优化、知识积累等情况。服务过程中的常见事件处理过程需采用技术手段进行固化和程序化处理，提高处理效率，并按采购人要求提交服务过程文档。服务工作结束后，须提交总结报告，由采购人进行评估验收。

(2) 服务提供商需严格遵守采购人的各项安全管理制度，对采购人相关信息严格保密，保证信息不被泄露，并根据采购人管理要求签订安全协议；进入采购人服务的人员必须与采购人签署信息安全保密承诺书，严格按照规定流程操作，并对所接触信息保密。

(3) 服务提供商需根据采购人需要在节假日安排人员值班。

(4) 服务提供商要服从采购人办公场地安排，采购人不提供工作用餐、住宿等其它服务保障。

#### 4. 其他运维类需求

(1) 故障处理。

(2) 日常巡检。

(3) 系统安装配置。

(4) 性能调优。

(5) 系统迁移。

(6) 健康性检查。

### 3.7. 其他内容服务

#### 3.7.1. 日常维护

1. 运维管理服务：制定系统维护计划，安排系统维护任务。检查系统问题处理情况和任务执行情况。负责发布系统保障工作计划和通告。组织协调系统保障组人员和外部资源，对系统的紧急问题进行快速反应。对非计划的系统维护任务进行安排，并派发任务。负责日会、周报、月报、专题报告和故障报告等文档管理。

2. 环境巡检服务：每天定时进行日常巡检，对服务对象系统的网络、存储、数据库、中间件等基础环境、资源使用、信息安全等进行巡检，并对巡检结果进行记录、截图。运维人员可根据用户需求，针对巡检服务工作和结果进行反馈，出具月度、年度巡检服务报告。

3. 系统监控服务：省局端系统监控服务是运维服务当中的重要工作。监控服务是指对服务对象系统的运行情况进行监控，发现问题及时处理，以保障系统环境的顺利运行。

#### 3.7.2. 应用维护

1. 版本维护服务：版本维护是指因需求新增与变更、程序 bug 等原因导致程序需要调整，对调整过程的管理。按照一定的规则保存所有版本，避免发生版本丢失或混淆等现象，并且可以快速准确的查找到任何版本。规范并制度化软件版本服务。

2. 发布与部署服务：确保正在对其进行改动的硬件和软件是可跟踪的、安全的，发布包所包含的发布项内容是兼容的，而且已安装的版本都是正确的、经过授权和经过测试的。确保发布与部署可回退、

可追溯。避免或降低发布可能带来的风险、问题和影响，并具备解决问题的方案。

3. 版本维护服务：版本维护是指因需求新增与变更、程序 bug 等原因导致程序需要调整，对调整过程的管理。按照一定的规则保存所有版本，避免发生版本丢失或混淆等现象，并且可以快速准确的查找到任何版本。规范并制度化软件版本服务。

4. 发布与部署服务：确保正在对其进行改动的硬件和软件是可跟踪的、安全的，发布包所包含的发布项内容是兼容的，而且已安装的版本都是正确的、经过授权和经过测试的。确保发布与部署可回退、可追溯。避免或降低发布可能带来的风险、问题和影响，并具备解决问题的方案。

### 3.7.3. 数据维护

1. 数据维护服务：数据维护服务是指处理因用户操作失误、自身系统原因造成的错误数据，规范数据维护流程，设置各级审批环节保障数据维护的正确性以及安全性。集中数据变更权限，规范变更实施操作，确保安全性。记录数据变更内容，统计变更记录。

2. 数据查询服务：数据查询服务是指配合甲方提供基础的数据查询工作，内容包括单表数据查询、小批量数据查询。

### 3.7.4. 资源调整

特软联调服务：特软联调服务是指对各省特色软件与服务对象系统的联调服务。包括了新增特色软件、特色软件版本变更以及服务对象系统发生版本变更后，配合相关厂商进行联调测试，保障系统正常运行。

### 3.7.5. 技术支持服务要求

1. 维护工作范围：由乙方负责开发的国家税务总局深圳市税务局电子税务局系统，在工作说明书中确定的各项功能范围。

2. 维护服务的具体内容如下：

故障处理：诊断、解决应用软件系统故障，对其程序错误及缺陷进行排错。接到用户请求后，0.5 小时内给出实质性响应，需要现场维护的，2 小时内到达现场，并提供 7×24 小时的电话技术支持。

技术咨询：针对应用软件系统使用中的常见问题，在接到用户请求后 1 小时内给出回复；其他技术问题在接到用户请求后 2 个工作日内予以答复。

系统优化：增强应用软件系统的功能，优化系统执行效率，并进行文档维护、用户再培训。

系统接口修改：调整系统接口，使系统数据接口适应相联结的第三方的数据要求。

系统业务数据管理：当用户系统数据量增大时，对系统软件参数调整，以保证系统高效运行。

用户新需求讨论：在用户应用软件系统运行一段时间后，与用户共同讨论其新需求，提出适应新需求的解决方案及升级建议。

技术转移：解答用户在应用软件技术转移过程中的问题，协助甲方培养一至两名熟悉本项目核心技术的工程师。

乙方负责通过电话、传真、E-mail、远程访问、现场等形式提供以上服务。

3. 维护服务期间的工作要求：在系统通过终验正式上线后，需要对生产环境进行维护时，乙方必须严格遵守甲方的有关管理制度、操作规程。对于乙方违规操作造成甲方损失的，由乙方负责赔偿。

#### 3.7.6. 等保测评要求

本项目按要求需完成相应的等级保护测评及认定。

### 3.8. 非功能性需求

#### 3.8.1. 性能需求

1. 服务组件支持集群部署及弹性伸缩，可根据资源占用以及并发数，进行横向扩展。

2. 资源数据支持缓存机制，静态资源、热点数据可按需缓存，降低响应时间。

3. 通过分布式跨节点多副本以及高性能备份技术实现数据可靠保存。

#### 3.8.2. 可靠性需求

1. 系统能够确保事务的完整性和数据的一致性。

2. 系统支持连续 7×24 小时不间断地工作。

3. 系统必须支持负载均衡能力，支持集群部署，避免单点故障。

4. 对于非法输入能够进行判断和阻断，并具有合理的处理方式，保证在极端情况下业务逻辑的正确性。

5. 应满足网络不稳定、单点故障、升级完善等特殊情况下，系统的正常运行。

6. 对用户的非法操作等有容错能力。

7. 支持故障转移和故障隔离设计。单个模块、组件故障不影响整个系统运行。

8. 系统能够提供数据备份与数据恢复功能，确保数据正确、完整，保证业务的连续性。

9. 一年内软件可用性大于 90%。

#### 3.8.3. 易用性需求

1. 易理解。对于新用户能够容易理解软件是否合适，并能使用它去完成特定的任务。系统所有的业务功能界面风格和操作流程一致。业务表单应做到所见即所得。界面美观、简洁、高效，界面各部件的布局应保持合理性和一致性。界面颜色调和、提示清晰、窗口大小适当，使用方便。在选择快捷键、缩写、提示和图标时应符合用户和税务行业习惯。

2. 易操作。功能排列。常用功能放置在明显的位置，功能摆放的位置符合用户的习惯，不常用功能的摆放不会干扰常用功能的使用。支持数据的本地缓存，提升系统响应速度。系统具有操作日志。页面输入校验，第一时间发现输入错误。最小化用户输入内容，系统能够自动带出已有数据。

3. 易学习。软件应易于学习，用户只需用较短时间就能学会如何使用某一特定的功能，并提供详细的系统帮助文档。提供符合用户和税务行业习惯，详细、易读、易理解的操作使用手册。对于需要导入文件的情况，要提供标准的文件模板，方便制作导入文件；导入结果提供反馈文件，方便用户查看结果。

#### 3.8.4. 可维护性需求

1. 应满足软件能够简便地修改和升级，设计软件时应该遵循如下要求：可读、易修改。在系统的建设过程中要有规范、清晰、完整和详细的文档，便于阅读、修改。

2. 易于升级。数据库、应用服务器、开发工具能方便地进行版本升级；客户端采用浏览器，尽量减少客户端的升级工作量。

3. 可监控。提供日志审计功能，支持全面运行状况的查询，能够对每个业务操作进行反映和追踪。以便发现、快速定位系统运行问题，及时掌握业务运行状况。

#### 3.8.5. 可扩展性需求

1. 在设计上必须具有适应业务变化的能力，当系统新增业务功能或现有业务功能改变时（界面的改变、业务实体变化、业务流程变化、规则的改变、代码改变等），应尽可能减少因业务变化造成的影响。

2. 系统设计时应采用模块化、组件化、服务化的设计，每一模块在功能和结构上都相对独立，模块之间的联系仅通过统一的标准接口来实现。当设计新模块时，无须考虑其他模块的内部结构。

### 4. 技术支持服务要求

#### 4.1. 投标人投标响应要求

1. 投标人应对如何进行技术支持服务进行阐述，如服务方案、支持队伍、支持方式、服务响应时间等内容等；

2. 投标人应对如何保证运行支持的工作质量进行描述；
3. 投标人应就完成此项工作投入的人力资源状况（包括数量、水平等）进行说明。

#### 4.2. 技术支持服务要求

在运维服务期内，投标人应提供专职团队，提供日常技术支持服务，地点在采购人指定工作点。提供的服务内容包括但不限于问题解答、故障处理、安全漏洞修补、软件维护、数据查询、数据维护、日常巡检与监控、基础环境运维、监控值守、知识维护、协助采购人优化监控和巡检指标、完善异常阈值、补丁升级以及采购人安排的其他工作。

要求提供 7×24 小时电话响应服务，接到用户技术支持请求后，必须立即做出实质性响应。系统发生故障，必须在 3 小时内提出故障解决方案，4 小时内恢复系统正常运行。

### 5. 项目管理和实施要求

#### 5.1. 项目实施管理

本项目开发必须符合国家税务总局金税三期各项规范和标准要求。投标供应商应制定项目开发的总体工作计划，内容包括各阶段工作计划、里程碑计划、质量管理计划。投标供应商应提供开发过程中使用的各类工具软件，并保证招标方的合法权益。开发过程中，根据招标方要求，对开发项目内容作一定程度修改和完善，投标供应商应予以积极配合并按时完成工作。

##### 5.1.1. 项目计划管理

投标人制定行之有效的项目计划管理方案，按照采购人要求制定完整的项目实施计划。

##### 5.1.2. 项目进度管理

投标人必须采用科学合理的方法确定进度目标，并从制度上和技术上进行进度控制，在保证质量的基础上，实现整体项目目标。

##### 5.1.3. 项目质量管理

投标人应当按照采购人要求制定出项目的质量管理标准，在项目的实施过程中，投标人应安排专人对项目的质量情况进行跟踪，并通过项目的监控、检查、纠错、贯彻等阶段，及时的纠正可能引起目标偏差的问题，保证项目的实施过程符合预定的项目质量管理标准。

##### 5.1.4. 项目风险管理

投标人应针对本项目需求，详细分析项目过程中可能出现的各类风险，制定完善的风险管理策略，以有效控制风险发生。

##### 5.1.5. 项目沟通管理

投标人须遵守采购人项目管理相关规定，接受采购人项目管理机构和项目负责人的领导，指定负责人与采购人保持沟通和协调。

#### 5.1.6. 项目培训管理

投标供应商对所供软件的所有产品的基本使用方法对用户进行培训，在软件集成过程中出现的问题进行现场解答和技术指导。投标供应商需用户进行操作培训，指导用户正确使用本系统，并对使用过程中出现的问题进行解答和技术指导。

投标供应商需提供本次项目中使用的产品所涉及的技术的基本原理以及技术难点、操作步骤等对国家税务总局深圳市税务局的相关技术人员进行专门培训。

#### 5.2. 项目人员管理

1. 投标人必须在项目过程中，选派工作责任心强、技术水平高、业务熟练、管理经验丰富的人员专职参加该项目。项目实施人员应与投标文件中所提供的人员名单相符，不经采购人许可随意变更，采购人有权追究投标人责任，并采取相应处罚措施。

2. 投标人选派的项目组成员应以专职为主，专职人员在项目实施期间不得兼任与本项目无关的其他工作。

3. 投标人应提供总人数至少 19 人（含项目经理）的项目团队，其中现场开发实施至少 4 人，驻点运维人员至少 2 人。

投标人应提供以下项目核心人员，包括但不限于项目经理、项目成员等角色，项目成员分工应合理。投标人应提供项目团队核心人员在职证明材料。

##### （1）项目经理相关证书要求：

具有 5 年及以上信息化项目管理经验，具有计算机技术与软件专业技术资格证书（专业：信息系统项目管理师）或 CPMP 的。

具有以上条件的可在评审因素中作为加分项予以考虑

##### （2）项目团队人员相关要求：

具有 2 年及以上信息化建设工作经历，计算机技术与软件专业技术资格证书（专业：软件设计师(原高级程序员)）、计算机技术与软件专业技术资格证书（专业：系统分析师（原系统分析员）、以及其他适合本项目的软考证书。

具有以上条件的可在评审因素中作为加分项予以考虑。

4. 采购人如认为投标人的项目组成员达不到要求，有权要求投标人更换，投标人必须在一周之内调换符合采购人要求的项目组成员。

5. 投标人应按阶段提交项目参与人员名单，提交的名单应与投标文件中所提供的人员名单应相符，不经采购人许可随意变更。投标人应保证项目组成员的稳定性并提供相关承诺，项目核心人员未经允许

不得随意变更，如特殊情况需要调整项目组成员的，应提前一个月书面通知采购人，并获得采购人的确认后才能安排调整。

## 6. 验收要求

1. 验收需满足软件需求规格说明书中提出的系统功能及非功能性需求，满足各项技术指标，保证项目质量。投标人应积极配合做好验收测试工作，并提交测试报告。

2. 对验收中发现的问题，投标人应提出有效解决办法和措施，经采购人确认后实施。

3. 投标人提供的各类文档应内容完整、描述清晰、版本最新，各类方案要求实现目标明确、工作措施得力、可操作性强、具有前瞻性。产出物应提供电子和纸质两种介质，并保持版本一致。

4. 验收时间。中标人按照工作进度表规定的时间全部完成需求项目的开发、部署后，向采购人申请验收。对于开发过程中经采购人同意，可以晚于多数项目部署时间的个别项目，可以另行申请验收。

5. 验收方式。采购人组织人员对需求项目逐项验收，并结合用户体验反馈确定是否通过验收。未达到验收条件的，由采购人审定修改时间，中标人需在采购人审定的时间内完成重新开发、部署，并向采购人申请验收。因为中标人无法在审定的时间完成重新开发、部署的，或者重新验收后仍然不合格的，中标人需要继续重新开发、部署，同时，采购人有权扣除部分履约保证金，扣除比例由采购人确定。中标人开发存在重大缺陷或者隐患，可能影响系统整体运行的，中标人需要重新开发、部署，采购人暂停向中标人支付所有款项，直至缺陷和隐患完成消除。

6. 验收内容。听取乙方等有关单位的汇报和对系统工程质量的评价意见。检查项目是否达到立项审核意见和合同书的各项指标与要求。审查乙方提供的文件、数据、技术文档及源代码等，并审查是否符合国家或有关部门的相关要求。根据技术标准、建设规范，检查各项技术指标是否达到要求。检查系统中发现的缺陷及遗留问题的解决情况及系统运行准备工作等情况，确定能否移交投入运行。运行管理人员、操作使用人员和其他第三方人员通过培训能否达到熟练操作和二次开发的程度。相关管理规章制度是否建立和健全。

7. 验收依据。以此项目交付物和最终验收前双方确认的补充需求为依据。

8. 其他说明。验收通过，并不表示采购人无权要求中标人对项目进行持续的优化和改进，项目完结前，采购人要求中标人对项目进行优化和改进，不再另行支付费用。中标人因项目已验收，不再提供优

化和改进的，采购人有权扣除部分履约保证金，扣除比例由采购人确定。

## 7. 税收信息化项目开发和应用程序管理工作要求

1. 投标人需配合采购人按照采购人信息系统建设管理办法要求进行总体架构、概要设计评审，

2. 投标人需配合采购人完成用户测试、验收测试（系统功能测试、性能测试、安全测试）工作，准备测试环境、测试案例及测试需要的相关文件；协助开展代码审计工作、运维评测等工作。

3. 投标人需严格遵守落实《中华人民共和国网络安全法》等法律规定，落实采购人安全审核相关规范和安全等级保护相关规定。

4. 投标人在项目实施过程中严格执行税务系统数据标准，应按照数据标准统一业务用语和业务表述。

5. 根据《税务系统信息化服务商失信行为记录名单制度(试行)》要求，信息化服务商被税务系统纳入失信名单的后果如下：对于一般失信行为的，由认定部门的同级网信办函告服务商。对于严重失信行为的，由认定部门的同级网信办约谈服务商主要负责人。对于违反合同约定内容的，由采购部门按合同约定处理。对于影响恶劣的严重违法失信行为，由采购部门按规定将其推送财政部纳入政府采购严重违法失信行为记录名单，并限制其3年内参加税务系统政府采购活动。

## 8. 其他要求

### 8.1. 保密要求

投标人及参与项目的所有人员应严格遵守采购人的保密要求，签订保密协议，参与人员由投标人担保；保密期限不受本项目期限的限制，在本项目履行完毕后，保密信息接受方仍应按照国家有关规定承担保密义务。

1. 根据本合同所规定向甲方交付的电子税务局项目系统应用程序的著作权归甲方所有。（注明：如果项目中使用到乙方享有著作权的成熟软件、工具或其他产品，须在合同中列明。对于以上软件、工具或其他产品，甲方有权在本项目上或本项目的后续维护和开发中使用、开发或委托第三方开发，乙方应提供相关技术文档并提供技术支持）。在履行本合同过程中所创造产生的所有其他知识产权，包括但不限于设计方案、各种说明书、测试数据资料、技术诀窍以及其他技术文档，由甲方依法享有相应权利。

2. 乙方对前述知识产权信息负有保密义务，乙方未经对方书面许可，不得向任何第三方透露，亦不得用于本合同所涉及的系统之外的

任何其他用途。

3. 乙方承诺在提供本合同约定服务过程中，获知的甲方信息（包括但不限于未被社会公众知悉的一切信息）及甲方保存的信息，无论在合同期限或合同终止后，均应予以保密，未经甲方事先书面授权，不得以任何方式向其他组织或个人泄密、转让、许可使用及交换，更不能利用相关信息进行合同约定业务以外的任何商业活动。如乙方违反本合同条款的规定泄密，乙方应当赔偿甲方由此产生的全部损失，同时甲方保留对乙方追究相关法律责任的权利。

4. 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使用的软件或产品，或利用开发便利变相收费或搭车收费的，纳入国家税务总局深圳市税务局失信名单。

5. 乙方保证在项目中交付给甲方的所有软硬件涉及到的知识产权完全合法有效，并不侵犯第三方所拥有的知识产权，否则由此造成的一切后果以及引起的一切纠纷，由乙方承担全部责任。

6. 甲方的专有资料信息属甲方所有（包括但不限于有关甲方非公开的、保密的或专业的信息和数据等信息，如涉税工作方案、工作计划、工作指引、当事纳税人的财务和纳税信息、调查表、风险评价技术指标、参考数据、操作手册、工作流程等），若无甲方预先书面许可，乙方不得就这些资料信息向任何第三方进行交流。乙方不得对甲方专有资料信息进行修改、补充、复制或伪造。只有在甲方明确书面同意的前提下才可为了合同执行目的对专有资料进行拷贝。所有拷贝件都将标上与原件相同的专有参考标记。乙方对这些专有资料，包括复制件，拷贝、修改和重画都将严格保密。乙方将限制其需要对专有信息了解以便对合同设备进行运行和维护的雇员对专有信息的接触。

如无甲方预先书面同意，乙方不得向其继承者或分支机构或任何第三方分配、转让、转移甲方向其提供的技术文件所有权。

## 8.2. 移交要求

在项目开发过程中所产生的技术成果（包括可运行系统、源程序、技术文档等）的知识产权属于采购人。投标人在项目结束时，须及时向采购人移交所有技术成果，不得直接将该技术成果用于与采购人无关的开发。

在项目开发过程中，为确保技术的一致性和完整性，投标人须按照产品移交计划分层次、分阶段进行技术成果提交。

为确保项目的正常运行和优化，投标人在项目移交时须提供如下资料及说明：

1. 系统运行所需的硬件信息及相关文档。
2. 系统运行所需的软件信息及相关文档。
3. 系统运行所需第三方供应商的支持、许可证、资料版权的信息。
4. 系统二次开发、部署、运维所需的信息。

投标人在验收阶段必须将系统的全部有关技术文件、详细设计资料及测试、验收报告、用户文档等交付采购人。

投标人应保证所提交的文档质量，做到内容齐全、标记正确、文字清楚、数据准确、图文表一致，并由采购人对资料完备性、内容针对性、内容充分性、内容一致性、文字明确性、图表详实性、易读性、文档价值等进行审查确认。

### 8.3. 归档要求

投标人应按照采购人档案管理规定，对该项目所涉及的需求分析、设计开发、测试、试点、推广、试运行等各阶段工作文档按采购人质量、数量、提供方式、提供时间等要求进行整理，确保项目档案完整、准确、系统、安全、及时、规范，并提交采购人进行归档。

### 8.4. 知识产权要求

采购人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。除本项目工作所需外，未经采购人书面同意，投标人不得擅自使用、复制采购人的商标、标志、数据信息、文档及其他资料。

投标人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。

投标人保证所提供的产品及服务不侵犯第三方的知识产权，否则，由此给采购人造成的一切损失由投标人承担。

### 8.5. 知识转移要求

投标人须将系统的源码及分析说明、底层架构设计、需求分析文档、设计开发理念、部署实施步骤、项目应用软件开发技术和经验、运维规划、环境保障、质量保障等知识和技能通过培训和文档等形式转移给采购人。

采购人不单独对知识转移支付费用。

## 9. 违约要求（需求部门根据合同条款违约条件设定）

### 9.1. 系统实施阶段

包括：应用软件的安装和调试、系统初验、系统试运行、系统终验。

(1) 除不可抗力外，乙方发生以下任一种情况时：

A. “不能按时交付合同货物”，即没有按照合同规定的时间和内容提交项目交付物。项目交付物包括阶段性交付物和最终交付物；

B. “不能按期修复合同系统”，即没有在甲方要求的或合同规定的时间内完成对合同系统故障、缺陷的修复；

C. “系统安装后不能正常运行”，即系统安装后出现故障，操作人员无法正常使用或无法利用系统正常完成工作。操作人员包括系统最终用户、系统维护人员和系统管理人员；

D. “未完成合同和工作说明书中的内容”，即未按照合同和工作说明书的要求完成项目工作，或未通过甲方的系统初验和终验。

甲方有权选择以下两种方法中的一种执行：

A. 上述情况发生后，甲方向乙方发出违约行为的书面通知。在甲方发出书面通知起 30 天内，乙方应退回全部已收的合同款，并向甲方偿付合同总金额百分之二十的违约金。本合同终止执行，甲方有权追究乙方因此造成的一切损失。

B. 乙方在发生上述情况之日起，每天向甲方偿付合同总金额千分之一的违约金，直至上述情况解决或验收合格并得到甲方书面同意之日止。支付的违约金总额不超过合同总金额的百分之二十。一旦达到违约金总额的最高限额（即合同总金额的百分之二十），甲方有权终止合同，在甲方发出书面解除合同的通知后 30 天内，乙方须退回全部已收合同款，并向甲方偿付合同总金额百分之二十的违约金。

(2) 如果甲方无正当理由拒收项目交付物，乙方不必承担延期交货的违约责任；如甲方无正当理由拒付合同款项，应按照未支付金额的千分之一每天向乙方支付违约金，支付的违约金总额不超过合同总金额的百分之二十。一旦达到赔偿金额的最高限额（即合同总金额的百分之二十），乙方有权终止合同。

9.2. 在合同执行过程中

乙方必须遵守甲方计算机管理各项规定，因乙方责任造成事故的，应根据深圳市税务局有关标准，追究乙方的全部责任，其中经济责任具体追究金额按如下标准计算：

(1) 一般责任事故：导致所服务或者相关的某一应用系统停止运行 20 分钟以上 2 小时以内的，扣除合同总额的 1%作为对乙方的经济责任追究金额；

(2) 重大责任事故：导致所服务或者相关的某一应用系统停止运行 2 小时以上 24 小时以内的，扣除合同总额的 3%作为对乙方的经

济责任追究金额；

(3) 特大责任事故：导致所服务或者相关的某一应用系统停止运行 24 小时以上的，扣除合同总额的 5% 作为对乙方的经济责任追究金额。

对由于甲乙双方的责任造成的事故，按甲乙双方检查确认的乙方的责任比例，依据上述标准，追究乙方的经济责任。若乙方的行为造成甲方其他损失的，乙方除应承担经济责任外，还应承担其他责任。

### 9.3. 乙方派驻工作期间

乙方派驻甲方的工作人员在工作期间使用甲方提供的资源，由于乙方原因造成资源损坏，按双方评估价赔偿；如属于甲乙双方原因造成资源损坏的，按双方评估价及双方认定的责任比例赔偿；如造成责任事故，按 4.2 处理，赔偿金额累加计算。

### 9.4. 未经授权的操作

乙方对甲方的信息系统进行未经授权的操作，每发生一次赔偿人民币 1 万元；如产生责任事故的，按本条 3 处理，赔偿金额累加计算。

### 9.5. 以上扣除款和赔偿金的支付方式和支付时间

如果甲方还有尚未支付乙方的合同款，扣除款和赔偿金直接在未付合同款中扣除，扣除时间为甲方下一次支付乙方合同款时，不够扣除的部分，乙方以现金或支票的方式支付，支付时间为甲方确认乙方违反以上规定之日起的一周内；如果甲方没有未支付乙方的合同款，则乙方以现金或支票的方式支付，支付时间为甲方确认乙方违反以上规定之日起的一周内。

### 9.6. 项目实施过程中

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

### 9.7. 成果利用

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使用的软件或产品，或利用开发便利变相收费或搭车收费的，纳入国家税务总局深圳市税务局失信名单。

### 9.8. 合同履行期间

乙方在本合同履行期间存在“围猎”甲方税务人员行为的（指以获取不正当利益为目的，采取馈赠礼品礼金、邀请娱乐旅游消费、提供便利条件等非正常交往手段“围猎”相关税务人员及亲属），自甲方认定或通报之日起三年内，甲方可以拒绝乙方参与其政府采购活

动。

#### 9.9. 风险控制制度

乙方应建立防止违法违规聘用离职税务人员的风险控制制度。如乙方未建立上述风险控制制度，甲方有权要求乙方限期纠正。本合同履行期间，乙方不得聘用3年内离职的原从事过税收信息化及相关信息系统业务条线的税务人员。原从事过，是指离职前3年内从事过税收信息化工作及及相关信息系统业务条线工作。如果乙方有前述违约行为，甲方有权要求乙方承担下列违约责任：

9.9.1 要求乙方限期改正并从应付款项中扣除合同总金额的百分之一（1%）作为违约金。

9.9.2 自通报之日起三年内，所聘税务人员原单位及下属单位可以拒绝乙方参与信息化项目政府采购活动。

9.9.3 甲方主管机关发票电子化改革领导小组办公室认定乙方在本合同履行期间存在失信行为的，自甲方主管机关发票电子化改革领导小组办公室做出认定并通报之日起三年内，税务系统各单位可以拒绝乙方参与信息化项目政府采购活动。

#### 9.10. 其他约定

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。

#### 9.11. 争议解决

因本项目所产生的一切争议，由双方协商解决，经双方协商不成的，任何一方应向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

## 六、商务要求

注：若无特殊说明，商务要求中提及的甲方指采购人，乙方指供应商。

### 一、付款方式

1. 合同签订后，乙方向甲方提供发票及银行账户并经甲方审核确认后20个工作日内，甲方向乙方支付合同费用的45%。

2. 系统改造完成、且通过系统终验后，乙方向甲方提供发票及银行账户并经甲方审核确认后20个工作日内，甲方向乙方支付合同费用的45%。

3. 系统改造经采购人验收通过之日起，提供一年免费维保服务。并完成对乙方系统维护服务的验收并出具验收证明后，乙方向甲方提供发票及银行账户并经甲方审核确认后 20 个工作日内，甲方向乙方支付合同费用的 10%。

## 二、合同履行期限：

（一）合同履行服务期限：合同签订之日起，至软件升级完善部分终验合格之日后一年。其中重要环节时间节点为：

### 1. 软件升级完善部分为：

软件升级完善完成期限：合同签订之日起，6 个月内完成系统开发、系统上线运行。

运行维护服务期限：终验合格之日后一年。

### 2. 系统运维部分

运行维护服务期限：合同签订之日起一年。

采购人有权根据实际工作进展情况调整进度要求。

（二）实施地点：国家税务总局深圳市税务局。

## 三、 验收要求

### （一）软件升级完善部分

#### 1. 验收时间

供应商按照工作进度表规定的时间全部完成需求项目的开发、部署后，向采购人申请验收。对于开发过程中经采购人同意，可以晚于多数项目部署时间的个别项目，可以另行申请验收。

#### 2. 验收地点

验收地点为项目实施所在地。

#### 3. 验收事项和标准

采购人组织人员对需求项目逐项验收，并结合用户体验反馈确定是否通过验收，验收标准按照采购人内部验收规定执行。未达到验收

条件的，由采购人审定修改时间，供应商需在采购人审定的时间内完成重新开发、部署，并向采购人申请验收。

#### 4. 验收程序

(1) 乙方负责完成应用软件的安装和调试，同时甲方应给予全力配合。应用软件的安装和调试完成之后，乙方应书面通知甲方。

(2) 系统初验：在本项目完成所有功能开发和测试，进入试运行阶段前，由甲乙双方依据验收标准对应用软件进行系统初次验收。

(3) 系统试运行：应用软件初验合格后进入为期 1 个月的系统试运行阶段。试运行经甲方认可合格后，方可进入系统终验。

(4) 系统终验：在系统上线试运行期满后，试运行经甲方认可合格，由甲乙双方对应用软件进行联合验收，验收通过后，甲方授权代表签署最终验收合格书，并向乙方提供原件。若应用系统未通过验收，则乙方负责对应用软件存在的缺陷进行调整，直至达到合同约定的要求并向甲方提请复验。

#### (5) 数据维护和知识转移服务

系统上线终验后，乙方应提供必要的数据维护服务，包括数据备份、数据迁移、数据恢复、数据同步、数据整合等。

知识转移：提供技术知识、经验知识和技能知识的知识转移服务，解答用户在应用软件知识转移过程中的问题，协助甲方培养一至两名熟悉本项目核心技术的工程师。

## （二）运行维护服务部分

项目验收工作由甲、乙共同完成，甲方应在收到乙方提交的项目验收申请后进行验收。验收通过后，甲方出具验收证明。项目单位在乙方完成合同期限内的运维服务后向采购人提交《供应商履约信用评价表》。

验收标准：

（1）乙方在合同规定的时间内为甲方提供合同规定范围内的应用系统维护服务；

（2）根据本合同规定的维护内容为依据，对于相应的处理问题，乙方技术人员出具问题记录单和问题分析报告及问题处理记录单，由甲方对处理结束后问题进行检测、测试，确认任务是否完成或达到标准。如检验通过，由甲方在乙方出具的客户服务单上签字确认。

（3）甲方对乙方所提供的维护服务的满意度在 95%以上（含 95%）；

（4）乙方提供了运维服务工程中所需的相关文档。

## 四、违约责任

4.1 系统实施阶段（包括：应用软件的安装和调试、系统初验、系统试运行、系统终验）

（1）除不可抗力外，乙方发生以下任何一种情况时：

A. “不能按时交付合同货物”，即没有按照合同规定的时间和内容提交项目交付物。项目交付物包括阶段性交付物和最终交付物；

B. “不能按期修复合同系统”，即没有在甲方要求的或合同规定的时间内完成对合同系统故障、缺陷的修复；

C. “系统安装后不能正常运行”，即系统安装后出现故障，操作人员无法正常使用或无法利用系统正常完成工作。操作人员包括系统最终用户、系统维护人员和系统管理人员；

D. “未完成合同和工作说明书中的内容”，即未按照合同和工作说明书的要求完成项目工作，或未通过甲方的系统初验和终验。

甲方有权选择以下两种方法中的一种执行：

A. 上述情况发生后，甲方向乙方发出违约行为的书面通知。在甲方发出书面通知起 30 天内，乙方应退回全部已收的合同款，并向甲方偿付合同总金额百分之二十的违约金。本合同终止执行，甲方有权追究乙方因此造成的一切损失。

B. 乙方在发生上述情况之日起，每天向甲方偿付合同总金额千分之一的违约金，直至上述情况解决或验收合格并得到甲方书面同意之日止。支付的违约金总额不超过合同总金额的百分之二十。一旦达到违约金总额的最高限额（即合同总金额的百分之二十），甲方有权终止合同，在甲方发出书面解除合同的通知后 30 天内，乙方须退回全部已收合同款，并向甲方偿付合同总金额百分之二十的违约金。

(2) 如果甲方无正当理由拒收项目交付物，乙方不必承担延期交货的违约责任；如甲方无正当理由拒付合同款项，应按照未支付金额的千分之一每天向乙方支付违约金，支付的违约金总额不超过合同总金额的百分之二十。一旦达到赔偿金额的最高限额（即合同总金额的百分之二十），乙方有权终止合同。

4.2 在合同执行过程中，乙方必须遵守甲方计算机管理各项规定，因乙方责任造成事故的，应根据深圳市税务局有关标准，追究乙方的全部责任，其中经济责任具体追究金额按如下标准计算：

(1) 一般责任事故：导致所服务或者相关的某一应用系统停止运行 20 分钟以上 2 小时以内的，扣除合同总额的 1%作为对乙方的经济责任追究金额；

(2) 重大责任事故：导致所服务或者相关的某一应用系统停止运行 2 小时以上 24 小时以内的，扣除合同总额的 3%作为对乙方的经济责任追究金额；

(3) 特大责任事故：导致所服务或者相关的某一应用系统停止运行 24 小时以上的，扣除合同总额的 5%作为对乙方的经济责任追究金额。

对由于甲乙双方的责任造成的事故，按甲乙双方检查确认的乙方的责任比例，依据上述标准，追究乙方的经济责任。若乙方的行为造成甲方其他损失的，乙方除应承担经济责任外，还应承担其他责任。

4.3 乙方派驻甲方的工作人员在工作期间使用甲方提供的资源，由于乙方原因造成资源损坏，按双方评估价赔偿；如属于甲乙双方原因造成资源损坏的，按双方评估价及双方认定的责任比例赔偿；如造成责任事故，按 4.2 处理，赔偿金额累加计算。

4.4 乙方对甲方的信息系统进行未经授权的操作，每发生一次赔偿人民币 1 万元；如产生责任事故的，按本条 3 处理，赔偿金额累加计算。

4.5 以上扣除款和赔偿金的支付方式和支付时间。如果甲方还有尚未支付乙方的合同款，扣除款和赔偿金直接在未付合同款中扣除，扣除时间为甲方下一次支付乙方合同款时，不够扣除的部分，乙方以现金或支票的方式支付，支付时间为甲方确认乙方违反以上规定之日起的一周内；如果甲方没有未支付乙方的合同款，则乙方以现金或支票的方式支付，支付时间为甲方确认乙方违反以上规定之日起的一周内。

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

4.7 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使用的软件或产品，或利用开发便利变相收费或搭车收费的，纳入国家税务总局深圳市税务局失信名单。

4.8 乙方在本合同履行期间存在“围猎”甲方税务人员行为的（指以获取不正当利益为目的，采取馈赠礼品礼金、邀请娱乐旅游消费、提供便利条件等非正常交往手段“围猎”相关税务人员及亲属），自甲方认定或通报之日起三年内，甲方可以拒绝乙方参与其政府采购活动。

4.9 乙方应建立防止违法违规聘用离职税务人员的风险控制制度。如乙方未建立上述风险控制制度，甲方有权要求乙方限期纠正。本合同履行期间，乙方不得聘用 3 年内离职的原从事过税收信息化及相关信息系统业务条线的税务人员。原从事过，是指离职前 3 年内从事过税收信息化工作及及相关信息系统业务条线工作。如果乙方有前述违约行为，甲方有权要求

乙方承担下列违约责任：

4.9.1 要求乙方限期改正并从应付款项中扣除合同总金额的百分之一（1%）作为违约金。

4.9.2 自通报之日起三年内，所聘税务人员原单位及下属单位可以拒绝乙方参与信息化项目政府采购活动。

4.9.3 甲方主管机关发票电子化改革领导小组办公室认定乙方在本合同履行期间存在失信行为的，自甲方主管机关发票电子化改革领导小组办公室做出认定并通报之日起三年内，税务系统各单位可以拒绝乙方参与信息化项目政府采购活动。

4.10 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。

## 5. 争议解决

因本项目所产生的一切争议，由双方协商解决，经双方协商不成的，任何一方应向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

## 七、其他重要条款

1、本项目投标报价采用包干制，应包括成本、法定税费和相应的利润，应涵盖本项目招标范围和招标文件所列的各项内容中所述的全部。由投标人根据招标需求自行测算投标报价；一经中标，投标报价即作为中标单位与采购人签订的合同金额。

2、投标人应充分了解项目的位置、情况、道路及任何其它足以影响投标报价的情况，任何因忽视或误解项目情况而导致的索赔或服务期限延长申请将不获批准。

3、投标人不得期望通过索赔等方式获取补偿，否则，除可能遭到拒绝外，还可能将被作为不良行为记录在案，并可能影响其以后参加政府采购的项目投标。各投标人在投标报价时，应充分考虑投标报价的风险。

4、鼓励采购人积极运用公共信用信息，明确对信用记录良好的供应商（特别是中小微企业）免收履约保证金，确需收取履约保证金的，列明通过保函等非现金方式收取。在采购合同中明确对上述企业加大首付款或预付款比例，具体由采购人根据项目实际情况确定。

5、除政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益外，双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。

## 第四章 投标文件组成要求及格式

投标文件组成：

1. 投标文件正文，主要包括以下内容：

- (1) 投标函
- (2) 政府采购投标及履约承诺函
- (3) 投标人情况及资格证明文件
- (4) 项目详细报价
- (5) 供应商认证情况（格式自定）
- (6) 供应商同类项目业绩情况（格式自定）
- (7) 供应商自主知识产权产品（创新、设计）情况（格式自定）

2. 投标文件附件：主要包括以下内容：

- (1) 法定代表人（负责人）证明书
- (2) 投标文件签署授权委托书
- (3) 实质性条款响应情况表
- (4) 项目需求理解（格式自定）
- (5) 技术设计方案（格式自定）
- (6) 实施服务方案（格式自定）
- (7) 培训方案（格式自定）
- (8) 售后服务保障方案（格式自定）
- (9) 保密方案（格式自定）
- (10) 服务承诺（格式自定）
- (11) 项目团队成员情况（格式自定）
- (12) 投标人认为需要加以说明的其他内容（格式自定）

3. 唱标信封的组成

- (1) 开标一览表
- (2) 投标文件电子文档（具体要求详见“对通用条款的补充内容”）

注：投标人编制投标文件须包括但不限于上述内容。所提供证明文件均真实有效且加盖投标人公章。

## 投标文件正文

### 一、投标函

致：深圳公共资源交易中心

1、根据已收到贵单位的项目编号为\_\_\_\_\_的\_\_\_\_\_项目的招标文件，遵照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》等有关规定，我单位经研究上述招标文件的专用条款及通用条款后，愿意按照招标文件要求承包上述项目并修补其任何缺陷。

2、投标价格见《开标一览表》中填写的投标报价。

3、如果我单位中标，我单位将按照招标文件的要求提交履约担保。

4、我单位同意所递交的投标文件在“对通用条款的补充内容”中明确的投标有效期内有效，在此期间内我单位的投标有可能中标，我方将受此约束。

5、除非另外达成协议并生效，贵单位的中标通知书和本投标文件将构成合同的重要内容。

6、我单位理解贵单位将不受必须接受所收到的最低报价或其它任何投标文件的约束。

7、如我单位按项目要求提供样品，且未在规定时间内取回样品的，视同放弃取回，同意深圳公共资源交易中心对样品进行清理。

投标人：\_\_\_\_\_ 单位地址：\_\_\_\_\_

法定代表人（负责人）或其委托代理人：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_ 电话：\_\_\_\_\_ 邮箱：\_\_\_\_\_

开户银行名称：\_\_\_\_\_ 开户银行账号：\_\_\_\_\_

开户银行地址：\_\_\_\_\_ 开户银行电话：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

投标人（公章）：

法定代表人或其授权代表签名：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

### 二、政府采购投标及履约承诺函

致：深圳公共资源交易中心

我单位承诺：

1. 我单位参与本项目所投标（响应）的货物、工程或服务，不存在侵犯知识产权的情况；已知悉并同意中标（成交）结果信息公示（公开）的内容。

2. 我单位参与该项目投标，符合招标文件关于联合体及进口产品的相关资格要求。

3. 我单位参与本项目政府采购活动时不存在被有关部门禁止参与政府采购活动且在有效期内的情况。

4. 我单位具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的条件。

5. 我单位未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单（重大税收违法失信主体）、政府采购严重违法失信行为记录名单

6. 我单位参与该项目投标，严格遵守政府采购相关法律，不造假，不围标、串标、陪标。我单位已清楚，如违反上述要求，投标将作无效处理，被列入不良记录名单并在网上曝光，同时将被提请政府采购主管部门给予一定年限内禁止参与政府采购活动或其他处罚。

7. 我单位如果中标，做到守信，不偷工减料，依照本项目招标文件需求内容、签署的采购合同及本单位在投标中所作的一切承诺履约。我单位对本项目的报价负责，中标后将严格按照本项目招标文件需求、签署的采购合同及我单位在投标中所作的全部承诺履行。

我单位清楚，若以“报价太低而无法履约”为理由放弃本项目中标资格时，愿意接受主管部门的处理处罚。若我单位中标本项目，我单位的报价明显低于其他投标人的报价时，我单位清楚，本项目将成为重点监管、重点验收项目，我单位将按时保质保量完成，并全力配合有关监管、验收工作；若我单位未按上述要求履约，我单位愿意接受主管部门的处理处罚。

8. 我单位已认真核实了投标文件的全部内容，所有资料均为真实资料。我单位对投标文件中全部投标资料的真实性负责，如被证实我单位的投标文件中存在虚假资料的，则视为我单位隐瞒真实情况、提供虚假资料，我单位愿意接受主管部门作出的行政处罚。

9. 我单位承诺中标后项目不转包，未经采购人同意不进行分包。

10. 我单位保证，其所提供的货物通过合法正规渠道供货，在提供给采购人前具有完全的所有权，采购人在中华人民共和国使用该货物或货物的任何一部分时，不会产生因第三方提出的包括但不限于侵犯其专利权、商标权、工业设计权等知识产权和侵犯其所有权、抵押权等物权及其他权利而引发的纠纷；如有纠纷，我单位承担全部责任。

11. 我单位保证，若所投货物涉及《财政部生态环境部关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）列明的政府采购强制产品，则所投该产品符合节能产品的认证要求。

12. 我单位保证，不存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动”的情形。

13. 我单位保证，若所投产品列入强制性产品认证目录的，则所投该产品须获得强制性产品认证证书（即 CCC 认证）；其中适用自我声明评价方式的产品，则所投该产品须具有“强制性认证产品符合性自我声明”；若所投产品列入工业产品生产许可证管理的产品目录的，则所投该产品生产者（制造商）须获得《全国工业产品生产许可证》。

14. 我单位已知悉并承诺遵守《税务系统信息化服务商失信行为记录名单制度(试行)》关于失信行为进行记录和结果应用的相关规定，及对于违反网络安全规定行为造成不良后果、“围猎”税务人员、违法违规聘用离职税务人员、国家税务总局发票电子化改革领导小组办公室认定的失信行为，3年内限制参加税务系统政府采购活动的有关规定。

以上承诺，如有违反，愿依照国家相关法律法规处理，并承担由此给采购人带来的损失。

投标人（公章）：

法定代表人或其授权代表签名：

日期：        年    月    日

### 三、投标人情况及资格证明文件

#### （一）投标人资格证明文件

**（特别提示：投标人须按本招标文件第一册第一章招标公告“申请人的资格要求”（即投标人资格要求）提供相关的资格证明资料，未提供或提供不完整、不符合要求的，将作投标无效处理。）**

## （二）中小企业声明函、残疾人福利性单位声明函及监狱企业声明函

### **重要说明，请投标人认真阅读填写指引，未按指引要求提供**

### **《中小企业声明函》的可能导致投标无效：**

填写指引：

1、该部分内容由投标人根据自身实际情况填写，不符合要求的投标人可以不填写或直接删除相应的声明函。投标人提供的声明函不属实的，属于提供虚假资料谋取中标，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

2、该部分内容填写需要参考的相关文件：

(1) 财政部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）；

(2) 《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号，以下简称300号文）；

(3) 《统计上大中小微型企业划分办法(2017)》（国统字〔2017〕213号）；

(4) 《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）；

(5) 《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）

3、请依照提供的格式和内容填写声明函，不要随意变更格式；满足多项优惠政策的投标人，不重复享受多项价格扣除政策。

4、声明函具体填写要求：

(1) 声明是中小企业须填写《中小企业声明函》的以下内容：

第一处，在“单位名称”下划线处如实填写采购人名称（深圳公共资源交易中心不是本项目的采购人，而是组织实施机构）；

第二处，在“项目名称”下划线处如实填写采购项目名称；

第三处，在“标的名称”下划线处填写所采购货物（标的）的具体名称（以招标文件第一册第三章用户需求书“货物清单明细”的“货物名称”一栏为准）；如果涉及多项货物（标的）为同一企业制造，“标的名称”下划线处可以如实填写多项货物；

第四处，在“招标文件中明确的所属行业”下划线处填写采购标的对应的中小企业划分标准所属行业（所属行业可在招标文件第一册第二章“对通用条款的补充内容及其他关键信息”章节查看）；

第五处，在“企业名称”下划线处如实填写制造商名称；在“从业人员”、“营业收入”、“资产总额”下划线处如实填写从业人员、营业收入、资产总额；在“中型企业、小型企业、微型企业”下划线处如实依照300号文填写相应的企业类型；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以不填报。《中小企业声明函》中制造商所属行业应当与招标文件要求的行业相一致，供应商如有疑问，可根据《国民经济行业分类》（GB/T 4754-2017），结合《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）进行判断。事业单位、社会组织等非企业主体不享受中小企业扶持政策，但事业单位、社会组织等非企业主体提供全部由中小企业制造的货物参加货物采购项目的除外。

(2) 声明是残疾人福利性单位须填写《残疾人福利性单位声明函》的相关内容，具体参照以上《中小企业声明函》填写要求执行。

(3) 声明是监狱企业须填写《监狱企业声明函》的三项内容（填写位置的字体已加粗），具体参照以上《中小企业声明函》填写要求执行。

5、本项目属于部分专门面向中小微企业采购，要求提供声明函作为依据，未提供声明函或声明内容不满足要求的，做资格审查不通过处理。

### **1、中小企业声明函（服务）**

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，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。

投标人（公章）：

法定代表人或其授权代表签名：

日期：    年    月    日

## 2、残疾人福利性单位声明函（服务类）

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（单位名称）单位的（项目名称）项目采购活动提供本单位服务。

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。

投标人（公章）：

法定代表人或其授权代表签名：

日期：    年    月    日

## 3、监狱企业声明函【服务类，监狱企业如需享受优惠政策，还须另行提供省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的监狱企业证明文件】

本投标人郑重声明，根据《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，本投标人参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的监狱企业承接。相关监狱企业的具体情况如下：

1. （标的名称），承接单位为（企业名称），属于监狱企业；

2. （标的名称），承接单位为（企业名称），属于监狱企业。

.....

本投标人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。

附：省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的监狱企业证明文件。

投标人（公章）：

法定代表人或其授权代表签名：

日期：    年    月    日

## 四、项目详细报价

### (一) 开标一览表

项目名称:

项目编号:

包号:

投标人	投标报价 (人民币/元)	备注
	大写: 小写: ¥	

注: 1. 报价结果保留到小数点后两位。

2. 本表一式二份, 一份随唱标信封一起提交, 一份编入投标文件。

3. 投标人的“投标报价”不得超过“预算金额”, 否则将导致投标无效。

投标人 (公章):

法定代表人或其授权代表签名:

日期:       年    月    日

### (二) 投标人认为需要涉及的其他内容报价清单

#### 五、供应商认证情况 (格式自定)

(特别提示: 投标人须按本招标文件评标信息中这一评审因素要求, 提供证明资料)

#### 六、供应商同类项目业绩情况 (格式自定)

(特别提示: 投标人须按本招标文件评标信息中这一评审因素要求, 提供证明资料)

#### 七、供应商自主知识产权产品 (创新、设计) 情况 (格式自定)

(特别提示: 投标人须按本招标文件评标信息中这一评审因素要求, 提供证明资料)

## 投标文件附件

### 一、法定代表人（负责人）证明书

\_\_\_\_\_同志，身份证号码：\_\_\_\_\_，现任我单位\_\_\_\_\_职务，为法定代表人（负责人），特此证明。

说明：1、法定代表人为投标人（企业事业单位、国家机关、社会团体）的主要行政负责人。

2、内容必须填写真实、清楚，涂改无效，不得转让、买卖。

投标人（公章）：

法定代表人签名或签章：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

### 二、投标文件签署授权委托书

本授权委托书声明：我\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人（负责人），现授权委托\_\_\_\_\_（姓名）为我单位签署本项目已递交的投标文件的法定代表人（负责人）的授权委托代理人，代理人全权代表我所签署的本项目已递交的投标文件内容我均承认。

代理人无转委托权，特此委托。

代理人：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_ 手机：\_\_\_\_\_

身份证号码：\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_

授权委托日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

**附： 请提供代理人身份证复印件（正反两面）；非中国国籍管辖范围人员，可提供公安部门认可的身份证明材料复印件。**

投标人（公章）：

法定代表人或其授权代表签名：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

### 三、实质性条款响应情况表

序号	实质性条款具体内容	投标响应	偏离情况	说明
1	满足本目标★的条款要求			

注：1. 上表所列各项均为不可负偏离条款。

2. “投标响应”一栏应当详细填写投标人自身响应情况，而不能不合理照搬照抄招实质性条款具体内容。

3. “偏离情况”一栏应填写“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”，“正偏离”表示“投标响应优于实质性条款具体要求”，“负偏离”表示“投标响应不满足实质性条款具体要求”，“无偏离”表示“投标响应与实质性条款具体要求一致”。

4. 评审委员会有权根据实质性条款响应情况作出评判。

投标人（公章）：

法定代表人或其授权代表签名：

日期： 年 月 日

#### 四、项目需求理解（格式自定）

（特别提示：投标人须按本招标文件评标信息中这一评审因素要求，提供证明资料）

#### 五、技术设计方案（格式自定）

（特别提示：投标人须按本招标文件评标信息中这一评审因素要求，提供证明资料）

#### 六、实施服务方案（格式自定）

（特别提示：投标人须按本招标文件评标信息中这一评审因素要求，提供证明资料）

#### 七、培训方案（格式自定）

（特别提示：投标人须按本招标文件评标信息中这一评审因素要求，提供证明资料）

#### 八、售后服务保障方案（格式自定）

（特别提示：投标人须按本招标文件评标信息中这一评审因素要求，提供证明资料）

#### 九、保密方案（格式自定）

（特别提示：投标人须按本招标文件评标信息中这一评审因素要求，提供证明资料）

#### 十、服务承诺（格式自定）

（特别提示：投标人须按本招标文件评标信息中这一评审因素要求，提供证明资料）

#### 十一、项目团队成员情况（格式自定）

(特别提示：投标人须按本招标文件评标信息中这一评审因素要求，提供证明资料)

## 十二、投标人认为需要加以说明的其他内容（格式自定）

## 十三、唱标信封（单独密封）

### 1. 开标一览表

#### 开标一览表

项目名称：

项目编号：

包号：

投标人	投标报价（人民币/元）	备注
	大写： 小写：¥	

注：1. 报价结果保留到小数点后两位。

2. 本表一式二份，一份随唱标信封一起提交，一份编入投标文件。

3. 投标人的“投标报价”不得超过“预算金额”，否则将导致投标无效。

投标人（公章）：

法定代表人或其授权代表签名：

日期：        年    月    日

### 2. 投标文件电子文档（具体要求详见“对通用条款的补充内容”）

## 第五章 合同条款及格式

(仅供参考，具体以项目需求及采购结果为准)

国家税务总局深圳市税务局\*\*\*项目合同

合同号：

签订地点：国家税务总局深圳市税务局

签订日期：

甲方：国家税务总局深圳市税务局

地址：深圳市福田区沙嘴路 38 号

联系人：

电话：                    传真：                    邮政编码：518048

乙方：

地址：

联系人：

税务登记号：

开户行：                    账号：

电话：                    传真：                    邮政编码：

# 合同正文

## 一、引言

根据国家税务总局深圳市税务局\*\*\*\*\*项目的采购结果，国家税务总局深圳市税务局（以下简称甲方）选择公司（以下简称乙方）作为该项目的中标方，负责承担深圳\*\*\*\*\*实施项目的建设工作的。

为了项目顺利实施，合同双方在平等互惠的基础之上，经友好协商，就国家税务总局深圳市税务局\*\*\*\*\*系统实施项目建设的有关事项达成一致意见，根据《中华人民共和国民法典》签订本合同。

本合同由双方在国家税务总局深圳市税务局签订，经各方协商确认，一致同意以下条款，并共同信守。

## 二、合同术语

1. “甲方”系指购买合同项下方案及服务的单位，即国家税务总局深圳市税务局。
2. “乙方”系指提供合同项下方案和服务的公司，即\*\*\*\*\*。
3. “合同”系指甲方和乙方（以下简称“合同双方”）达成的协议，即由双方签订的合同格式中的文件，包括所有的附件以及补充协议。
4. “合同总价”系指根据合同规定，在乙方全面正确地履行合同义务时甲方应支付给乙方的价款。
5. “方案”系指根据合同规定，乙方须向甲方提供的该工程所有技术资料（包括但不限于技术方案、实施方案和专业技术资料）。
6. “服务”系指合同规定的满足甲方需求的乙方须承担的包括但不限于系统规划、方案设计、系统安装调试、系统测试、运行维护、技术支持、培训等类似的系统服务。

7.“工作说明书”系指附于本合同后用以说明某一特定的项目、工作或任务,乙方将据此向甲方提供产品及服务等。

8.“现场”指甲方指定的将要进行工程实施的地点,即\*\*\*\*\*。

9.“系统初验”系指在合同系统完成开发和测试,系统上线试运行前,由甲乙双方依据验收合同规定和相关规定对合同系统进行系统初次验收。

10.“系统试运行”系指在合同系统在系统初验通过后,合同系统进入为期三个月的上线试运行,以观察、测试系统运行情况。

11.“系统终验”系指合同系统上线试运行期满后,试运行经甲方认可合格,进行系统最终验收。甲乙双方依据采购文件验收标准、合同规定和相关规定对系统进行检验。系统终验合格的,甲方出具终验证明,并向乙方提供原件。

12.系统维护服务(售后服务):自合同系统终验合格之日起,合同系统进入系统维护阶段。

### 三、合同构成

#### 本合同由以下部分组成:

##### 1. 合同正文

附件一:项目验收书

附件二:供应商履约信用评价表

附件三:廉政承诺书

附件四:\*\*\*\*\*项目信息安全三同步说明书

附件五:网络安全保密协议

附件六:信息化项目供应链安全管理工作规定

##### 2. 项目招标文件、答疑及补充通知;

##### 3. 乙方投标文件;

4. 《\* \* \* \* \*项目工作说明书》及本合同相关附件；

5. 本合同执行中共同签署的补充与修正文件。

#### 四、合作方式及范围

甲方委托乙方作为开发\*\*软件的承包商，乙方对此项目的进度和质量负责。甲方在软件的需求、开发、测试、试运行、正式上线等方面予以充分的配合。

（如果是联合招标，则可在此条款中指定总集成商和分包商，并对其各自的职责、相互间的合作关系、付款方式等进行说明）。

本合同各方的合作仅限于本合同及相关附件条款的规定范围，其他在本合同及相关附件条款的规定范围之外的任何情况对合同各方均不具有约束力。

#### 五、项目目标、工作范围、业务边界

本项目具体项目的目标、工作范围、业务边界在《\*\*\*\*\*项目工作说明书》及本合同相关附件中进行详细描述，由合同双方共同确认。

#### 六、项目计划进度

项目的详细进度计划在相关项目实施文档（如：乙方提交的项目开发计划）中明确，由甲乙双方共同确认。其中，重要时间点如下：

项目开始时间：

需求分析确认完毕：

系统设计评审完毕：

验收测试结束完毕：

试运行开始：

系统终验时间：

## 七、双方主要权利和义务

甲乙双方的主要权利和义务如下，具体条款详见《\*\*\*\*\*项目工作说明书》。

甲方主要权利和义务：

1. 甲方有权向乙方询问工作进展情况及相关的内容，有权阐述对具体问题的意见和建议。可以派技术、业务人员参与本项目，并按照双方确定的安排进行工作。
2. 当甲方认定乙方人员不按合同履行其职责，或与第三人串通给甲方造成经济损失的，甲方有权要求更换人员，直至终止合同并要求乙方承担相应的赔偿责任。
3. 甲方应根据工作实施计划确定工作安排与日程，并协助乙方一起负责实施项目。
4. 负责项目实施过程中与甲方有关的组织、协调工作。
5. 在乙方按照本合同约定妥善履行义务的前提下，甲方应按照合同规定按时支付合同款项。

乙方主要权利和义务：

1. 按合同规定按时保质地提交项目交付物，包括阶段性交付物和最终交付物；
2. 根据项目开发进度计划制定各实施阶段的详细工作计划；
3. 在应用软件上线试运行前，乙方必须对软件的性能情况进行评测并向甲方提供评测结果报告，为甲方的软件评测提供依据，确保软件的质量；
4. 根据项目的需要及时调配项目所需的各类人员，人员必须具有国家和有关部门规定的相应资质，人员的配置必须与投标文件中的服务承诺书和试验服务组织实施方案一致；
5. 及时向甲方书面说明提交阻碍项目进展的问题以及解决方案；

6. 乙方保证向甲方提供产品的权利归属的合法性和真实性，否则，将承担由此产生的一切法律后果；

7. 软件开发期间乙方所需的办公场地、办公设施和通讯费用、计算机软件、硬件，由乙方自行解决。

8. 乙方应当维护甲方包括但不限于工作环境和网络等安全，并履行《信息化项目供应链安全管理工作规定》，造成损失的，应当赔偿。

## 八、系统部署及验收

### （一）软件升级完善部分

#### 1. 验收时间

供应商按照工作进度表规定的时间全部完成需求项目的开发、部署后，向采购人申请验收。对于开发过程中经采购人同意，可以晚于多数项目部署时间的个别项目，可以另行申请验收。

#### 2. 验收地点

验收地点为项目实施所在地。

#### 3. 验收事项和标准

采购人组织人员对需求项目逐项验收，并结合用户体验反馈确定是否通过验收，验收标准按照采购人内部验收规定执行。未达到验收条件的，由采购人审定修改时间，供应商需在采购人审定的时间内完成重新开发、部署，并向采购人申请验收。

#### 4. 验收程序

(1) 乙方负责完成应用软件的安装和调试，同时甲方应给予全力配合。应用软件的安装和调试完成之后，乙方应书面通知甲方。

(2) 系统初验：在本项目完成所有功能开发和测试，进入试运行阶段前，由甲乙

双方依据验收标准对应用软件进行系统初次验收。

(3)系统试运行：应用软件初验合格后进入为期 1 个月的系统试运行阶段。试运行经甲方认可合格后，方可进入系统终验。

(4)系统终验：在系统上线试运行期满后，试运行经甲方认可合格，由甲乙双方对应用软件进行联合验收，验收通过后，甲方授权代表签署最终验收合格书，并向乙方提供原件。若应用系统未通过验收，则乙方负责对应用软件存在的缺陷进行调整，直至达到合同约定的要求并向甲方提请复验。

#### (5)数据维护和知识转移服务

系统上线终验后，乙方应提供必要的的数据维护服务，包括数据备份、数据迁移、数据恢复、数据同步、数据整合等。

知识转移：提供技术知识、经验知识和技能知识知识转移服务，解答用户在应用软件知识转移过程中的问题，协助甲方培养一至两名熟悉本项目核心技术的工程师。

## (二) 运行维护服务部分

项目验收工作由甲、乙共同完成，甲方应在收到乙方提交的项目验收申请后进行验收。验收通过后，甲方出具验收证明。项目单位在乙方完成合同期限内的运维服务后向采购人提交《供应商履约信用评价表》。

验收标准：

(1) 乙方在合同规定的时间内为甲方提供合同规定范围内的应用系统维护服务；

(2) 根据本合同规定的维护内容为依据，对于相应的处理问题，乙方技术人员出具问题记录单和问题分析报告及问题处理记录单，由甲方对处理结束后问题进行检测、测试，确认任务是否完成或达到标准。如检验通过，由甲方在乙方出具的客户服

务单上签字确认。

(3) 甲方对乙方所提供的维护服务的满意度在 95%以上（含 95%）；

(4) 乙方提供了运维服务工程中所需的相关文档。

## 九、项目变更与合同变更

在项目实施过程中有关工作目标、需求范围、技术方案、实施计划等发生重大变化，如合同一方希望对合同条款进行变更的，可以向另外一方提出对合同变更修改的书面请求，接受方要求在收到书面请求之日起 7 日内应向提出方作出是否同意变更的意思表示。若同意此修改，接受方需要书面分析此修改对工作量、项目进度的影响，并提出对合同的其他条款，如价格、进度、交付内容等进行相应修改的意见。提出方必须在 7 日内对接收方的回复意见做出同意与否的回应。双方就合同条款变更达成一致的，应当签订书面补充合同。若不能达成一致的，项目实施方应按照本合同原计划进行。

有关项目变更中的需求变更，根据甲方的需求变更流程，由双方确定并参照执行。在开发过程中，如由于甲方原因导致需求变更，变更后的工作量由双方书面确认。当需求变更发生的工作量按人天数计在原项目人天数总量的 10%以内，不再另外增加合同费用；当需求变更发生的工作量按人天数计超过原项目人天数总量的 10%的，超出 10%的部分由甲乙双方按照共同确认的工作量进行合同变更并签署相关补充协议。

## 十、售后保障

为使开发出的系统在交付后顺利过渡到由甲方人员正常运行、正确操作，在本项目应用系统通过终验之日起，由乙方人员提供\*\*月的系统免费维护服务。

1. 维护工作范围：由乙方负责开发的\*\*\*\*\*软件系统，在工作说明书中确定的各

项功能范围。

2. 维护服务的具体内容如下：

故障处理：诊断、解决应用软件系统故障，对其程序错误及缺陷进行排错。接到用户请求后，0.5 小时内给出实质性响应，需要现场维护的，2 小时内到达现场，并提供 7×24 小时的电话技术支持。

技术咨询：针对应用软件系统使用中的常见问题，在接到用户请求后 1 小时内给出回复；其他技术问题在接到用户请求后 2 个工作日内予以答复。

系统优化：增强应用软件系统的功能，优化系统执行效率，并进行文档维护、用户再培训。

系统接口修改：调整系统接口，使系统数据接口适应相联结的第三方的数据要求。

系统业务数据管理：当用户系统数据量增大时，对系统软件参数调整，以保证系统高效运行。

用户新需求讨论：在用户应用软件系统运行一段时间后，与用户共同讨论其新需求，提出适应新需求的解决方案及升级建议。

技术转移：解答用户在应用软件技术转移过程中的问题，协助甲方培养一至两名熟悉本项目核心技术的工程师。

乙方负责通过电话、传真、E-mail、远程访问、现场等形式提供以上服务。

3. 维护服务期间的工作要求：在系统通过终验正式上线后，需要对生产环境进行维护时，乙方必须严格遵守甲方的有关管理制度、操作规程。对于乙方违规操作造成甲方损失的，由乙方负责赔偿。

## 十一、培训

经甲乙双方共同协商，乙方将免费为甲方人员提供如下培训：

1. 培训时间。
2. 培训地点。
3. 培训内容。
4. 培训对象。

## 十二、合同款项及付款方式

1. 合同总价款：（单位：人民币元）

人民币大写： \_\_

[RMB 共计\_\_元]

2. 本项目合同金额支付方式如下：

1. 合同签订后，乙方向甲方提供发票及银行账户并经甲方审核确认后 20 个工作日内，甲方向乙方支付合同费用的 45%。

2. 系统改造完成、且通过系统终验后，乙方向甲方提供发票及银行账户并经甲方审核确认后 20 个工作日内，甲方向乙方支付合同费用的 45%。

3. 系统改造经采购人验收通过之日起，提供一年免费维保服务。并完成对乙方系统维护服务的验收并出具验收证明后，乙方向甲方提供发票及银行账户并经甲方审核确认后 20 个工作日内，甲方向乙方支付合同费用的 10%。

## 十三、知识产权及保密

1. 根据本合同所规定向甲方交付的\*\*系统应用软件的著作权归甲方所有。（注明：如果项目中使用到乙方享有著作权的成熟软件、工具或其他产品，须在合同中列明。

对于以上软件、工具或其他产品，甲方有权在本项目上或本项目的后续维护和开发中使用、开发或委托第三方开发，乙方应提供相关技术文档并提供技术支持）。在履行本合同过程中所创造产生的所有其他知识产权，包括但不限于设计方案、各种说明书、测试数据资料、技术诀窍以及其他技术文档，由甲方依法享有相应权利。

2. 乙方对前述知识产权信息负有保密义务，乙方未经对方书面许可，不得向任何第三方透露，亦不得用于本合同所涉及的系统之外的任何其他用途。

3. 乙方承诺在提供本合同约定服务过程中，获知的甲方信息（包括但不限于未被社会公众知悉的一切信息）及甲方保存的信息，无论在合同期限或合同终止后，均应予以保密，未经甲方事先书面授权，不得以任何方式向其他组织或个人泄密、转让、许可使用及交换，更不能利用相关信息进行合同约定业务以外的任何商业活动。如乙方违反本合同条款的规定泄密，乙方应当赔偿甲方由此产生的全部损失，同时甲方保留对乙方追究相关法律责任的权利。

4. 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使用的软件或产品，或利用开发便利变相收费或搭车收费的，纳入国家税务总局深圳市税务局失信名单。

5. 乙方保证在项目中交付给甲方的所有软硬件涉及到的知识产权完全合法有效，并不侵犯第三方所拥有的知识产权，否则由此造成的一切后果以及引起的一切纠纷，由乙方承担全部责任。

6. 甲方的专有资料信息属甲方所有（包括但不限于有关甲方非公开的、保密的或专业的信息和数据等信息，如涉税工作方案、工作计划、工作指引、当事纳税人的财务和纳税信息、调查表、风险评价技术指标、参考数据、操作手册、工作流程等），

若无甲方预先书面许可，乙方不得就这些资料信息向任何第三方进行交流。乙方不得对甲方专有资料信息进行修改、补充、复制或伪造。只有在甲方明确书面同意的前提下才可为了合同执行目的对专有资料进行拷贝。所有拷贝件都将标上与原件相同的专有参考标记。乙方对这些专有资料，包括复制件，拷贝、修改和重画都将严格保密。乙方将限制其需要对专有信息了解以便对合同设备进行运行和维护的雇员对专有信息的接触。

如无甲方预先书面同意，乙方不得向其继承者或分支机构或任何第三方分配、转让、转移甲方向其提供的技术文件所有权。

7. 保密期限为永久。

#### 十四、违约责任

1. 系统实施阶段（包括：应用软件的安装和调试、系统初验、系统试运行、系统终验）

(1) 除不可抗力外，乙方发生以下任一种情况时：

A. “不能按时交付合同货物”，即没有按照合同规定的时间和内容提交项目交付物。  
项目交付物包括阶段性交付物和最终交付物；

B. “不能按期修复合同系统”，即没有在甲方要求的或合同规定的时间内完成对合同系统故障、缺陷的修复；

C. “系统安装后不能正常运行”，即系统安装后出现故障，操作人员无法正常使用或无法利用系统正常完成工作。操作人员包括系统最终用户、系统维护人员和系统管理人员；

D. “未完成合同和工作说明书中的内容”，即未按照合同和工作说明书的要求完成项目工作，或未通过甲方的系统初验和终验。

甲方有权选择以下两种方法中的一种执行：

A. 上述情况发生后，甲方向乙方发出违约行为的书面通知。在甲方发出书面通知起 30 天内，乙方应退回全部已收的合同款，并向甲方偿付合同总金额百分之二十的违约金。本合同终止执行，甲方有权追究乙方因此造成的一切损失。

B. 乙方在发生上述情况之日起，每天向甲方偿付合同总金额千分之一的违约金，直至上述情况解决或验收合格并得到甲方书面同意之日止。支付的违约金总额不超过合同总金额的百分之二十。一旦达到违约金额的最高限额（即合同总金额的百分之二十），甲方有权终止合同，在甲方发出书面解除合同的通知后 30 天内，乙方须退回全部已收合同款，并向甲方偿付合同总金额百分之二十的违约金。

(2) 如果甲方无正当理由拒收项目交付物，乙方不必承担延期交货的违约责任；如甲方无正当理由拒付合同款项，应按照未支付金额的千分之一每天向乙方支付违约金，支付的违约金总额不超过合同总金额的百分之二十。一旦达到赔偿金额的最高限额（即合同总金额的百分之二十），乙方有权终止合同。

2. 在合同执行过程中，乙方必须遵守甲方计算机管理各项规定，因乙方责任造成事故的，应根据深圳市税务局有关标准，追究乙方的全部责任，其中经济责任具体追究金额按如下标准计算：

(1) 一般责任事故：导致所服务或者相关的某一应用系统停止运行 20 分钟以上 2 小时以内的，扣除合同总额的 1%作为对乙方的经济责任追究金额；

(2) 重大责任事故：导致所服务或者相关的某一应用系统停止运行 2 小时以上 24 小时以内的，扣除合同总额的 3%作为对乙方的经济责任追究金额；

(3) 特大责任事故：导致所服务或者相关的某一应用系统停止运行 24 小时以上的，扣除合同总额的 5%作为对乙方的经济责任追究金额。

对由于甲乙双方的责任造成的事故，按甲乙双方检查确认的乙方的责任比例，依据上述标准，追究乙方的经济责任。若乙方的行为造成甲方其他损失的，乙方除应承担经济责任外，还应承担其他责任。

3. 乙方派驻甲方的工作人员在工作期间使用甲方提供的资源，由于乙方原因造成资源损坏，按双方评估价赔偿；如属于甲乙双方原因造成资源损坏的，按双方评估价及双方认定的责任比例赔偿；如造成责任事故，按本条 2 处理，赔偿金额累加计算。

4. 乙方对甲方的信息系统进行未经授权的操作，每发生一次赔偿人民币 1 万元；如产生责任事故的，按本条 2 处理，赔偿金额累加计算。

5. 以上第 1、2、3、4 款中扣除款和赔偿金的支付方式和支付时间。如果甲方还有尚未支付乙方的合同款，扣除款和赔偿金直接在未付合同款中扣除，扣除时间为甲方下一次支付乙方合同款时，不够扣除的部分，乙方以现金或支票的方式支付，支付时间为甲方确认乙方违反以上第 1、2、3、4 款的规定之日起的一周内；如果甲方没有未支付乙方的合同款，则乙方以现金或支票的方式支付，支付时间为甲方确认乙方违反以上第 1、2、3、4 款的规定之日起的一周内。

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

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使用的软件或产品，或利用开发便利变相收费或搭车收费的，纳入国家税务总局深圳市税务局失信名单。

8. 乙方在本合同履行期间存在“围猎”甲方税务人员行为的（指以获取不正当利益

为目的，采取馈赠礼品礼金、邀请娱乐旅游消费、提供便利条件等非正常交往手段“围猎”相关税务人员及亲属），自甲方认定或通报之日起三年内，甲方可以拒绝乙方参与其政府采购活动。

9.乙方应建立防止违法违规聘用离职税务人员的风险控制制度。如乙方未建立上述风险控制制度，甲方有权要求乙方限期纠正。本合同履行期间，乙方不得聘用3年内离职的原从事过税收信息化及相关信息系统业务条线的税务人员。原从事过，是指离职前3年内从事过税收信息化工作及及相关信息系统业务条线工作。如果乙方有前述违约行为，甲方有权要求乙方承担下列违约责任：

9.1 要求乙方限期改正并从应付款项中扣除合同总金额的百分之一（1%）作为违约金。

9.2 自通报之日起三年内，所聘税务人员原单位及下属单位可以拒绝乙方参与信息化项目政府采购活动。

9.3 甲方主管机关发票电子化改革领导小组办公室认定乙方在本合同履行期间存在失信行为的，自甲方主管机关发票电子化改革领导小组办公室做出认定并通报之日起三年内，税务系统各单位可以拒绝乙方参与信息化项目政府采购活动。

10.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。

## 十五、争议解决

本合同的订立、效力、解释、履行及争议的解决均适用中华人民共和国法律。因本合同所产生的一切争议，由双方协商解决，经双方协商不成的，任何一方应向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

## 十六、不可抗力、政府行为及其他第三方行为

1. 合同双方因不可抗力(不可抗力按中华人民共和国法律体系下的定义为准, 包括自然灾害、火灾、爆炸、疫情、战争、禁运、暴乱或内乱等)不能履行合同的, 根据不可抗力的影响, 部分或者全部免除责任, 但法律另有规定的除外。当事人迟延履行后发生不可抗力的, 不能免除责任。

2. 如果因不可抗力造成不履约的情况延续达六十天以上, 双方应立即协商修改本合同。若从不可抗力事件的发生之日起一百二十天内双方当事人未能取得双方满意的办法时, 任何一方都可以终止履行本合同的未执行部分。

3. 合同生效后, 签约双方任何一方, 由于火灾、水灾、地震、战争等不可抗力事件而影响到本合同履行时, 则延长履行合同的期限, 这一期限应相当于事件所影响的时间, 并可根据情况部分或全部免除责任。但当事人迟延履行后发生不可抗力的, 不能免除因其迟延履行所产生的责任。

4. 因不可抗力致使无法履行合同义务的一方应立即以传真或书面形式通知对方, 并于不可抗力发生后十个工作日内, 由有关主管机构核发之证明以证实该不可抗力的发生。

5. 当不可抗力停止或消除后, 受事件直接影响的一方应尽快以电报或传真形式通知对方, 并尽快就继续履行、修改、变更或终止合同达成协议。

6. 不可抗力致使无法履行合同义务的一方应于该不可抗力事件终止或排除后, 立即以书面形式通知对方。

## 十七、冲突条款

如本合同所涉及各项文件及条款之间发生冲突的, 后成立的文件优先于先成立的

文件，附件中的条款优先于合同正文的条款，同一文件中的条款应根据双方的真实意思进行解释。

## 十八、通知

1. 除非本合同另有约定，本合同项下各方之间的一切通知均应使用中文。本合同项下的任何通知、付款要求或各种通讯联系均应以书面形式按以下地址送达对方：

甲方：国家税务总局深圳市税务局

地址：深圳市福田区沙嘴路 38 号

联系人：

电话：                传真：                邮政编码：518048

乙方：

地址：

联系人：

税务登记号：

开户行：                                账号：

电话：                传真：                邮政编码：

2. 如本合同任何一方的上述联系方式发生变化，应自发生变化之日起以书面形式通知对方。实际收到变更通知前的送达仍为有效送达，电子送达与书面送达具有同等法律效力。

(1) 任何一方当事人向其他当事人所发出的信件，需依据本合同约定的送达信息发出，信件交邮后若因以下情况的非发件人过错原因造成的无法送达，则以文书退回之日或信件交邮后的第 5 日视为送达：a. 收件人身份不明；b. 无人签收；c. 收件人

拒收；d. 地址不详；e. 地址搬迁；f. 长期未自取等

发出的短信/传真/微信/电子邮件，自前述电子文件内容在发送方正确填写地址且未被系统退回的情况下，视为进入对方数据电文接收系统，即视为送达。

若送达日为非工作日，则视为在下一工作日送达。

(3) 人民法院的诉讼文书（含裁判文书）向合同当事人的以下地址或工商登记公示地址（居民身份证登记地址）送达的，视为有效送达：a. 本合同约定的地址；b. 联系人及电子通信终端等送达信息亦为双方工作联系往来；c. 法律文书及争议解决时人民法院的**法律文书送达地址**

当事人对电子通信终端的联系送达适用于争议解决时的送达。

(4) 合同送达条款与争议解决条款均为独立条款，不受合同整体或其他条款的效力的影响。

## 十九、其他

1、本合同书一式\*\*\*\*份，甲方叁份，乙方\*\*\*\*份，自双方代表签字并加盖公章后生效。

2、针对本项目所有应由产品原厂商提供的产品或服务，乙方必须按照相关技术指标、数量、服务内容和时限等相关要求向产品原厂商购买，乙方的购买行为应符合中华人民共和国法律的规定。

3、除双方在合同中规定的条款外，其他未尽事宜均以合同附件或其他形式另行规定，并构成本合同不可分割之组成部分。

4、甲乙双方全部履行合同及相关附件规定的义务后，本合同自然终止。本合同及相关附件任何条款之法律效力于尚未终止前，均及于双方当事人和各自的承继人、受让人。

5、合同一经生效，非经甲乙双方签署同意，任何一方以任意方式对合同条款的增减

及其他变更均无约束力。

6、非经双方书面同意，任何一方均无权转让本合同及该合同规定的全部或部分权利、义务。

7、乙方如无力偿还债务或进入破产程序，甲方有权解除本合同，但必须以书面通知对方。

8、本合同的内容及其有关的附件是甲乙双方关于此次合作所最终确定的全部内容，双方均承认其已审阅、理解本合同及相关附件的内容，并同意取代甲乙双方之间此前关于此次合作所做出的任何口头或书面的承诺。

甲方：国家税务总局深圳市税务局

授权代表签字：

乙方：

法定代表人或授权代表签字：

日期：

## 附件一：项目验收书

### 一、项目基本情况

- (一) 项目名称及编号
- (二) 合同名称及编号
- (三) 乙方名称、乙方联系人及联系方式
- (四) 合同金额
- (五) 历次验收及已付款情况等

### 二、项目基本内容

- (一) 合同约定的主要内容
- (二) 本次付款对应的合同内容和所属阶段

### 三、组织验收情况

- (一) 验收情况，包括验收内容、验收期限等
- (二) 验收评价及结论，包括项目执行情况、是否通过验收等

### 四、其他需要说明的情况

### 五、应支付合同款情况

依据验收结论，本次验收后应支付合同第几次付款及付款金额等

项目负责人签字：

验收牵头部门领导签字：

验收部门（章）

年 月 日

附件二： 供应商履约信用评价表

序号	供应商 名称	项目 名称	联系人	联系 电话	供应商履约情况					备注
					项目实施 (0-5 分)	产品质量 (0-5 分)	售后服务 (0-5 分)	用户反映 (0-5 分)	违法违规 (注明事实)	

注：对供应商在项目实施、产品质量、售后服务等方面履约情况在 0-5 分区间内打分，0 分表示履约情况差，5 分表示履约情况好。

### 附件三：廉政承诺书

根据行政管理和廉政建设有关规定，郑重承诺如下：

一、严格遵守国家有关法律法规及廉政建设有关规定，以税务合作项目和经费管理有关规定为行动指南，强化责任意识、法纪意识、制度意识，树立廉洁自律、遵纪守法税务人员的良好形象，筑牢拒腐防变思想防线。

二、正确行使合作单位的权利，秉公办事，不为个人谋取私利，做到公开、公平和公正。

三、在合作项目经费申报及使用中不虚列支出，不编报虚假预算，不套取项目经费，做到专款专用。不弄虚作假、截留、挪用、挤占项目经费，确保合作项目按合同或任务书要求时间节点完成验收。

四、不在合作项目中报销任何应由个人支付的费用或超比例发放人工费。

五、不使用合作项目经费安排宴请、旅游、健身、高档娱乐或其他违规支出。

六、严格执行中央八项规定精神，认真遵守财经纪律和财务制度，不进行任何形式的贿赂活动。

本单位严格践行上述承诺，自觉接受社会和单位有关部门的监督，如有违反，愿接受组织处理或承担相关法律责任。

注：该承诺书一式 3 份，由采购单位、合作单位及同级纪检机构留存备案。

采购单位（盖章）：

合作单位（盖章）：

负责人：

负责人：

联系电话：

联系电话：

年 月 日

# 附件四：\*\*\*项目信息安全工作三同步说明书

## 第一章总则

**第一条** 为进一步加强国家税务总局深圳市税务局应用系统信息安全管理，根据《国家税务总局应用系统信息安全审核规范（试行）》，结合国家税务总局深圳市税务局应用系统建设实际，制定本说明书。

**第二条** 本说明书所称应用系统包括在国家税务总局深圳市税务局部署和运行的各类应用系统。

**第三条** 本说明书明确了应用系统在规划立项、设计开发、部署上线和日常运行阶段的信息安全审核工作要点，提出了信息安全与应用系统同步规划、同步建设、同步运行的要求。

## 第二章应用系统规划立项阶段

**第四条** 应用系统规划立项阶段，应依据《税务信息系统安全等级保护定级工作指南》，分析应用系统所承载的业务和应用系统本身受到破坏时，对公民、法人和其他组织的合法权益，社会秩序和公共利益，或者国家安全造成的侵害程度，确定应用系统的等级保护级别。

## 第三章应用系统需求与设计开发阶段

**第五条** 在应用系统需求提出与分析阶段，应建立会商机制，由业务需求部门会同信息技术部门，确定承载业务的信息安全需求，包括业务自身信息安全需

求、合规性需求、配套改造需求、远程及应急维护需求等，经审核通过后方可进入设计环节。

**第六条** 应用系统设计时，应逐条落实信息安全需求，应明确外部支撑环境和内部设计开发的安全要求。外部支撑环境的安全要求包括对基础架构的要求，与其他应用系统数据交互的要求，以及对于开发工具、软硬件产品选型的要求。内部设计开发的安全要求包括用户身份识别和认证的安全要求，访问控制和授权的安全要求，输入、输出数据的安全校验，程序异常处理的安全要求，应用配置管理的安全要求，数据加密传输存储的安全要求等。

**第七条** 应用系统开发时，为确保开发环境安全可靠，并且与生产环境安全隔离，应规范开发文档输出内容和流程，遵循安全编码规范编写代码，控制代码程序库访问控制权限，做好版本升级管理，审核开发日志，验证源程序代码安全性。应用系统开发采用引进、合作等形式的，应将安全要求在合同或协议中予以明确。

**第八条** 应用系统测试时，测试环境应与生产环境隔离，并做好应用系统的安全性检测，严格限制测试人员权限，测试数据应模糊化处理，必须使用真实数据测试的应采用严格保护措施。不得在生产数据或系统上进行软件测试；不得在生产环境中放置程序源代码及与系统无关的文件；测试数据应受保护和控制；禁止对系统文件、源代码和执行代码的非授权访问。应用系统测试通过后方准予进入验收阶段。

**第九条** 应用系统验收时，应提交应用系统在立项、需求分析、系统设计、

系统开发、系统测试等各阶段文档。信息技术部门会同相关业务部门通过会议或会签方式，对验收文档、试运行报告等文档进行安全审核，安全审核通过后方准予验收。

#### 第四章应用系统部署上线阶段

**第十条** 应用系统上线前，应对应用系统进行全面信息安全风险评估和等级保护测评。风险评估和等级保护测评应由具备国家相关资质的测评机构进行。应用系统根据风险评估和等级保护测评结果完成整改后，方可进行部署。

**第十一条** 应用系统部署时，达到网络接入、计算存储资源分配、运维管理方式等技术要求后，方可接入税务总局业务专网或互联网。

#### 第五章应用系统日常运行阶段

**第十二条** 应用系统运行阶段，应制定应用系统运行管理办法，明确应用系统各类用户的权限范围、访问控制要求、工作流程和信息安全操作要求。

**第十三条** 应用系统变更时（应用软件升级、IT基础架构调整等），应用系统的业务管理部门应会同信息技术部门，共同评估变更所带来的信息安全风险，采取相应的风险管控措施，并做好数据备份和恢复工作。

**第十四条** 等级保护级别为三级（含）以上的应用系统应制定信息安全应急响应专项预案并定期进行演练。应定期开展信息安全风险评估和等级保护测评，并针对发现的风险和问题，及时开展整改工作。

**第十五条** 应用系统废止时，应做好数据备份和文件存档，清除应用系统残留信息，并对应用系统相关硬件和软件进行废弃处理。

## 附件五网络安全保密协议

(适用于单位)

甲方：国家税务总局深圳市税务局

乙方：

签订地点：深圳市

签订日期： 年 月

为加强国家税务总局深圳市税务局信息技术资料 and 数据的保密管理，双方根据国家有关法律、法规，本着平等、自愿、协商一致、诚实信用的原则，就乙方为甲方提供软件修改完善、数据处理和技术支持服务（下称项目）等工作中的保密事宜达成如下协议：

### 一、保密信息

(一) 在项目中所涉及的包括但不限于项目设计、图片、开发工具、流程图、工程设计图、计算机程序、数据、专利技术、招标文件等内容。

(二) 甲方在合同项目实施中为乙方及乙方工作人员提供的包括但不限于必要的数据库、程序、用户名、口令和资料等；

(三) 甲方应用软件在包括但不限于方案调研、开发阶段中涉及的业务及技术文档，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硬软件、文档、测试和测试产生的数据等；

(四) 其他甲方合理认为，并告之乙方属于保密的内容。

## 二、保密范围

(一) 甲方已有的包括但不限于技术秘密、业务信息、内部管理方法、内部管理制度、非公开的保密的信息等;

(二) 乙方持有的科研成果和技术秘密, 经双方协商, 乙方同意被甲方使用的;

## 三、保密条款

(一) 乙方应严格保守甲方的有关保密信息, 不得以其他任何手段谋取私利, 损害甲方的利益。

(二) 未经甲方书面许可, 乙方不得以任何名义向有关单位或个人泄露甲方保密信息。

(三) 未经甲方书面许可, 乙方不得对有关保密信息进行修改、补充、复制。

(四) 未经甲方书面许可, 不得将保密信息以任何方式(如 E-mail)携带出甲方场所。

## 四、保密信息的所有权

以上所提及的保密信息均为甲方所有。

## 五、保密期限

(一) 本协议的保密期限为 5 年。

(二) 在本协议失效后, 如果本协议中包括的某些保密信息并未失去保密性的, 本协议仍对这些未失去保密性的信息发生效力, 约束双方的行为。

(三) 本协议是为防止甲方的保密信息在协议有效期发生泄漏而制定。因任何理由而导致甲、乙双方的合作项目终止时, 乙方应归还甲方所有有关信息资料 and 文件, 但并不免除乙方的保密义务。

## 六、关系限制

本协议不作为双方建立任何合作关系或其他业务关系的依据。

## 七、违约责任

乙方未遵守本协议的约定泄露或使用了保密信息甲方有权终止双方的合作项目，乙方应按合作项目金额作为违约金支付甲方，并按照有管辖权的人民法院认定的赔偿金额赔偿甲方遭到的其他损失，甲方有权进一步追究其一切相关法律责任。

## 八、其他事项

(一) 本协议以中文做成，一式二份，由甲、乙方各执一份，各份协议具有同等法律效力。

(二) 本协议未尽事宜，由甲乙双方协商解决。

(三) 本协议自甲、乙双方签字（盖章）之日起生效。

甲方：

乙方：

## 附件六信息化项目供应链安全管理工作规定

**第一条** 为落实《网络安全法》《数据安全法》《个人信息保护法》《关键信息基础设施安全保护条例》《网络安全审查办法》《税务工作秘密管理暂行办法》等法律法规和规范性文件要求，切实强化税务信息化供应链安全管理，进一步防范化解税收领域重大风险，保护税费数据安全，制定本规定。

**第二条** 设置网络安全负责人。乙方应建立网络安全负责人制度，并配备一名具备独立决策能力并保持相对稳定的负责人，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。

**第三条** 加强安全意识和技能考核。乙方在项目实施前，应对本方项目参与人员开展网络和数据安全法律法规、网络安全技能、保密常识等方面的教育培训并考核合格；在项目开展期间，乙方要定期对本方项目参与人员开展相关培训、考核及警示教育。

**第四条** 及时报告相关重大事项。当乙方发生可能影响网络安全的重大事项时，包括但不限于负责人及重要工作人员变更、业务转型、合并重组、投资并购等，应及时向甲方报告。

**第五条**建立应急响应机制。在项目开发建设前，乙方应提供基于项目场景的供应链安全事件应急响应预案，明确相关职责和应急处置流程，并定期组织开展应急演练。

**第六条**严格数据安全。乙方未经甲方同意不得擅自访问、修改或删除税费数据，不得私自截留涉税相关数据，不得变更用途、用法，不得公开、转让或向第三方提供。

**第七条**加强产品和服务管理。乙方提供的项目所涉软、硬件产品及服务应满足国家认可的网络安全规范和认证要求，重要供应链产品应形成供应链产品清单提交甲方。

**第八条**软件开发场所管理。乙方的软件研发工作场所应安全可控可信，应搭建专用的开发测试环境，配置安全可信的开发管理工具，设置可靠的权限管理策略。（只适用于软件开发项目）

**第九条**加强第三方组件管理。乙方对项目引入的第三方组件应开展安全风险评估和漏洞扫描，做好漏洞评估、漏洞修复和版本升级工作，形成第三方组件清单和安全分析报告提交甲方。（适用于软件开发、运维项目）

**第十条**加强代码平台管理。在项目开发建设时，乙方应配置独立的内部代码管理平台（不得与互联网连接），严禁将项目源代码上传第三方平台。乙方应搭建具备权限管控功能的统一版本控制系统，将全部源代码纳入管理，并制定安

全编码规范，严禁开发人员未经授权或越权访问和违规开发。（只适用于软件开发项目）

**第十一条**开展源代码安全自查。乙方应开展源代码安全自查工作，应设置专用代码审计场所，采用工具与人工核查相结合的方式开展工作，形成源代码审计报告提交甲方。（只适用于软件开发项目）

**第十二条**及时处置风险隐患。乙方应及时处置项目风险隐患，对发现的网络安全漏洞、缺陷、数据泄露或其他重大网络安全风险，要求其及时向甲方报告，不得公开或向第三方提供。对所使用产品及第三方组件，存在高危漏洞的应及时通过限制访问、更新补丁、版本升级、设备防护等措施进行加固处置；对于停止维护的产品及第三方组件，应评估是否存在高危漏洞，如存在无法修复的高危漏洞，应考虑升级版本或更换产品及第三方组件。（只适用于软件开发、运维项目）

合同附件：

## XX 项目工作说明书

# 目 录

1 前言 .....	1
1.1 目的 .....	1
1.2 文档范围说明 .....	1
1.3 术语 .....	1
2 系统概述 .....	1
3 项目工作范围 .....	1
3.1 项目的需求分析 .....	1
3.1.1 主要需求 .....	1
3.2 设计开发 .....	1
3.3 系统测试 .....	1
3.4 上线试运行 .....	1
3.5 培训 .....	1
3.6 维护 .....	1
3.7 项目不包含的工作 .....	1
4 双方的职责 .....	1
5 项目实施进度 .....	1
6 项目组织架构 .....	2
7 验收标准和流程 .....	2
7.1 验收流程 .....	2
7.2 验收标准 .....	2
8 项目的主要交付物 .....	3
8.1 本项目开发的应用软件源代码和目标代码，一式两份。 .....	3

8.2 开发过程文档 .....	3
9 需求变更 .....	3

## 1 前言

### 1.1 目的

### 1.2 文档范围说明

此文档包含以下内容：

系统概述

项目工作范围

双方的职责

项目实施进度

项目组织架构

验收标准和流程

项目交付物

需求变更

### 1.3 术语

## 2 系统概述

### 3 项目工作范围

项目工作范围是定义项目的边界。项目范围描述通常包括两个部分，项目需要完成的工作和项目不包含的内容。项目工作任务要求一般按照如下阶段进行描述：需求分析、设计开发、系统测试、上线试运行、培训、维护等。

#### 3.1 项目的需求分析

##### 3.1.1 主要需求

###### 3.1.1.1

.....

#### 3.2 设计开发

#### 3.3 系统测试

#### 3.4 上线试运行

#### 3.5 培训

#### 3.6 维护

#### 3.7 项目不包含的工作

## 4 双方的职责

## 5 项目实施进度

## 6 项目组织架构

## 7 验收标准和流程

## 7.1 验收流程

必须通过用户验收测试、系统试运行和系统上线后，才能进入系统终验流程。

## 7.2 验收标准

实施单位以项目需求相关内容为依据，作为项目验收标准，包括采购需求中列出的：功能性需求、非功能性需求、工作流程要求、开发管理要求、技术服务要求等。

项目验收工作由乙方、项目单位共同完成。项目单位在收到乙方提交的验收申请后30日内完成各阶段验收，并出具《项目验收书》。

### 7.2.1 系统功能验收标准

符合国家税务总局深圳市税务局 XX 项目中的需求分析内容。

### 7.2.2 系统非功能性验收标准

系统应做到在运行时稳定可靠，系统必须保证数据的安全与完整，即使系统出现问题，也必须保证数据的完整以及数据的可恢复。

系统能够确保事务的完整。

应用系统必须支持负载均衡能力，支持应用部署在多台服务器上，避免应用系统的单点故障。

系统维护、升级时应不影响在运系统的正常运行。

排除人为误操作因素，应用系统自身原因导致的系统崩溃故障，平均无故障时间（MTBF）应大于 365 天，平均修复时间（MTTR）应小于 4 小时。

排除人为误操作因素，由应用系统自身原因导致的系统错误故障，平均无故障时间（MTBF）应大于 100 天，平均修复时间（MTTR）应小于 30 分钟。

应用系统必须支持连续 7×24 小时不间断地工作，应用系统中的任一构件更新、加载时，在不更新与上下构件的接口的前提下，不影响业务运转和服务。

应用系统能够根据用户的不同身份进行相应的用户权限管理和访问控制管理，系统应支持多种的安全手段，并具有多层级的日志管理。

系统日志应能记录每个用户登录时间，IP 地址，写操作，支持日志记录的开关。

### 7.2.3 文档验收标准

文档编写应清楚、准确，符合国标有关软件工程规范。文档验收以抽样方式进行，抽样率为 20%。如果在验收的文档中，错误的总字数超过抽样文档总字数的 5%，或描述每一独立完整的功能/章节错误，则视为验收失败。如果文档被视为失败，乙方可改错至符合规范。

### 7.2.4 源程序验收标准

源代码的编写应规范，注释清楚，符合国标有关软件工程规范，中标人所移交的程序源代码和安装文件的版本必须与上线运行的最终版本相一致。经过编译、链接后能够直接运行。

## 8 项目的主要交付物

8.1 本项目开发的应用软件源代码和目标代码，一式两份。

### 8.2 开发过程文档

开发过程中的软件产品过程文档包括：

- 《需求规格说明书》
- 《概要设计说明书》

- 《详细设计说明书》
- 《系统测试计划》
- 《系统测试报告》
- 《系统操作手册》
- 《系统维护手册》
- 《源代码清单》
- 《项目总结报告》
- 其他用户方要求的文档

交付物名称	介质形式	所在阶段	备注
《需求规格说明书》	电子	需求分析	
《概要设计说明书》	电子	设计	
《详细设计说明书》	电子	设计	
《系统测试计划》	电子	测试	
《系统测试报告》	电子	测试	
《源代码清单》	电子	测试	
《系统操作手册》	电子	试运行	
《系统维护手册》	电子	试运行	
《项目总结报告》	书面、电子	验收	
其他甲方要求的文档	书面、电子		

## 9 需求变更

由双方协商制定需求变更流程。

## 第二册 通用条款（公开招标）

### 第一章 总则

#### 1. 通用条款说明

1.1 政府集中采购机构发出招标文件通用条款版本，列出采购项目进行招标采购所适用的通用条款内容。如有需要，政府集中采购机构可以对通用条款的内容进行补充。

1.2 招标文件分为第一册“专用条款”和第二册“通用条款”。

1.3 “专用条款”是对本次采购项目的具体要求，包含招标公告、对通用条款的补充内容及其他关键信息、用户需求书、投标文件格式及附件、合同条款及格式等内容。

1.4 “通用条款”是适用于政府采购公开招标项目的基础性条款，具有普遍性和通用性。

1.5 “专用条款”和“通用条款”表述不一致或有冲突时，以“专用条款”为准。

#### 2. 招标说明

本项目按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施细则》及政府采购其他法律法规，通过公开招标方式确定中标供应商。

#### 3. 定义

招标文件中下列术语应解释为：

3.1 “采购人”：指利用财政性资金依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织；

3.2 “政府集中采购机构”是指市政府设立的，组织实施政府采购项目，并对政府采购活动提供服务的专门机构；本文件所述的“政府集中采购机构”指**深圳公共资源交易中心**；

3.3 “投标人”，即供应商，指参加投标竞争并愿意按照招标文件要求向采购人提供货物、工程或者服务的依法成立的法人、其他组织或者自然人；

3.4 “评审委员会”是依据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施细则》等有关规定组建的专门负责本次招标其评审工作的临时性机构；

3.5 “日期”指公历日；

3.6 “合同”指由本次招标所产生的合同或合约文件；

3.8 招标文件中的标题或题名仅起引导作用，而不应视为对招标文件内容的理解和解释。

#### 4. 政府采购供应商责任

4.1 欢迎诚信、有实力和有社会责任心的供应商参与政府采购事业。

4.2 投标人应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他投标人的竞争行为，不得损害采购人或者其他投标人的合法权益。如违反上述要求，经核实后，供应商的投标无效。

## 5. 投标人参加政府采购的条件

### 5.1 投标人资格要求

参加本项目的投标人应具备的资格条件详见本项目招标公告中“投标人资格要求”（即申请人的资格要求）的内容。

### 5.3 联合体投标

5.3.1 以下有关联合体投标的条款仅适用于允许投标人组成联合体投标的项目。

5.3.2 由两个或两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个供应商的身份共同投标时，应符合以下原则：

（1）投标联合体各方参加政府采购活动应当具备下列条件：

- 1、具有独立承担民事责任的能力；
- 2、有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 5、参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- 6、法律、行政法规规定的其他条件。

（2）在投标截止前，投标联合体各方均应注册成政府集中采购机构供应商；

（3）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；

（4）是否允许联合体参加投标，应当由采购人和采购代理机构根据项目的实际情况和潜在供应商的数量自主决定，如果决定接受联合体投标则应当在招标公告中明示；

（5）投标人的投标文件及中标后签署的合同协议对联合体各方均具法律约束力；

（6）联合体各方应当签订联合体投标协议，明确约定各方拟承担的工作和责任，并将该协议随投标文件一并递交给政府集中采购机构；

（7）联合体中标后，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就中标项目向采购人承担连带责任；

（8）以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动，出现上述情况者，其投标和与此有关

联合体、总包单位的投标将被拒绝；

(9) 本通用条款中“投标人”一词亦指联合体各方，专用条款另有规定或说明的除外。

## 6. 政策导向

6.1 政府采购扶持贫困地区、中小企业、监狱企业和残疾人福利性单位发展，支持节能减排、环境保护。

## 7. 本项目若涉及采购货物，则合格的货物及相应服务应满足以下要求：

7.1 必须是全新、未使用过的原装合格正品（包括零部件），如安装或配置了软件的，须为正版软件。

7.2 国产的货物及其有关服务必须符合中华人民共和国的设计、制造生产标准及行业标准。招标公告有其他要求的，亦应符合其要求。

7.3 进口货物及其有关服务必须符合原产地和中华人民共和国的设计、制造生产标准及行业标准。进口的货物必须具有合法的进口手续和途径，并通过中华人民共和国商检部门检验。招标公告有其他要求的，亦应符合其要求。

7.4 投标人应保证，其所提供的货物通过合法正规渠道供货，在提供给采购人前具有完全的所有权，采购人在中华人民共和国使用该货物或货物的任何一部分时，不会产生因第三方提出的包括但不限于侵犯其专利权、商标权、工业设计权等知识产权和侵犯其所有权、抵押权等物权及其他权利而引发的纠纷。如有纠纷，投标人应承担全部责任。

7.5 投标人应保证，其所提供的货物符合国家强制性标准要求；符合相关行业标准（如具备行政主管部门颁发的资质证书或国家质量监督部门的产品《检验报告》等）。设备到货验收时，还必须提供设备的产品合格证、质量保证文件。若中标后，除非另有约定，投标人必须按合同规定完成设备的安装，并达到验收标准。

7.6 工期要求：投标人在投标时对其所投项目应提交交货进度、交货计划等，在合同规定的时间内完成项目实施工作。

7.7 投标人必须承担的设备运输、安装调试、验收检测和提供设备操作说明书、图纸等其他相关及类似的义务。

## 8. 投标费用

不论投标结果如何，投标人应承担其编制投标文件与递交投标文件所涉及的一切费用。

## 9. 踏勘现场

9.1 如有需要（详见专用条款），采购人或政府集中采购机构将组织投标人对项目现场及周围环境进行踏勘，以便投标人获取有关编制投标文件和签署合同所需的资料。踏勘现场

所发生的费用由投标人自行承担。投标人应按招标文件所约定的时间、地点踏勘现场。

9.2 投标人及其人员经过采购人的允许，可以进入采购人的项目现场踏勘。若招标文件要求投标人于统一时间地点踏勘现场的，投标人应当按时前往。

9.3 采购人应当通过政府集中采购机构向投标人提供有关现场的书面资料和数据。

9.4 任何人或任何组织在踏勘现场时向投标人提供的任何书面资料或口头承诺，未经政府集中采购机构在网上发布或书面通知，均作无效处理。

9.5 未参与踏勘现场不作为否定投标人资格的理由。

## 10. 标前会议

10.1 如采购人或政府集中采购机构认为有必要组织标前会议，投标人应按照招标文件规定的时间或政府集中采购机构另行书面通知（包括政府集中采购机构网站发布方式，如更正公告等）的时间和地点，参与标前会议。

10.2 任何人或任何组织在标前会议时向投标人提供的任何书面资料或口头承诺，未经政府集中采购机构在网上发布或书面通知，均作无效处理。

10.3 未参与标前会议不作为否定投标人资格的理由。

## 第二章 招标文件

### 11. 招标文件的编制与组成

11.1 招标文件除以下内容外，政府集中采购机构在招标期间发出的澄清或修改等相关公告或通知内容，均是招标文件的组成部分，对投标人起约束作用；

招标文件包括下列内容：

#### 第一册 专用条款

##### 关键信息

第一章 招标公告

第二章 对通用条款的补充内容及其他关键信息

第三章 用户需求书

第四章 投标文件格式及附件

第五章 合同条款及格式

#### 第二册 通用条款

第一章 总则

第二章 招标文件

第三章 投标文件的编制

#### 第四章 投标文件的递交

#### 第五章 开标

#### 第六章 评审要求

#### 第七章 评审程序及评审方法

#### 第八章 定标及公示

#### 第九章 公开招标失败的后续处理

#### 第十章 合同的授予与备案

#### 第十一章 质疑处理

11.2 投标人下载招标文件后，应仔细检查招标文件的所有内容，如有疑问应在答疑截止时间之前向政府集中采购机构提出，否则，由此引起的投标损失自负；投标人同时应认真审阅招标文件所有的事项、格式、条款和规范要求等，如果投标人的投标文件未按招标文件要求提交全部资料或者投标文件未对招标文件做出实质性响应，其风险由投标人自行承担。

11.3 任何人或任何组织向投标人提交的任何书面或口头资料，未经政府集中采购机构在网上发布或书面通知，均作无效处理，不得作为招标文件的组成部分。政府集中采购机构对投标人由此而做出的推论、理解和结论概不负责。

#### 12. 招标文件的澄清

12.1 招标文件澄清的目的是澄清、解答投标人在查阅招标文件后或现场踏勘中可能提出的与投标有关的疑问或询问。

12.2 投标人如对招标文件内容有任何疑问，应当在招标公告规定的澄清（提问）截止时间前书面的形式提交政府集中采购机构。

12.3 不论是政府集中采购机构根据需要主动对招标文件进行必要的澄清或是根据投标人的要求对招标文件做出澄清，政府集中采购机构都将在投标截止日期前以书面形式（包括政府集中采购机构网站发布方式）答复或发送给所有投标人。答复内容是招标文件的组成部分，对投标人起约束作用，其有效性按照本通用条款第 13.3、13.4 款规定执行。

#### 13. 招标文件的修改

13.1 招标文件发出后，在投标截止日期前任何时候，确需要变更招标文件内容的，政府集中采购机构可主动或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行修改。

13.2 招标文件的修改以书面形式（包括政府集中采购机构网站发布方式，如更正公告等）发送给所有投标人，招标文件的修改内容作为招标文件的组成部分，并具有约束力。

13.3 招标文件、招标文件澄清答复内容、招标文件修改补充内容均以书面形式（包括

政府集中采购机构网站公开发布方式，如更正公告等）明确的内容为准。当招标文件、修改补充通知、招标文件澄清答复内容相互矛盾时，以最后发出的内容为准。

13.4 政府集中采购机构保证招标文件澄清答复内容和招标文件修改补充内容在投标截止时间前以书面形式（包括政府集中采购机构网站发布方式，如更正公告等）发送给所有投标人。为使投标人在编制投标文件时有充分时间对招标文件的修改部分进行研究，政府集中采购机构可以酌情延长递交投标文件的截止日期。

### 第三章 投标文件的编制

#### 14. 投标文件的语言及度量单位

14.1 投标人与政府集中采购机构之间与投标有关的所有往来通知、函件和投标文件均用中文表述。投标人随投标文件提供的证明文件和资料可以为其它语言，但必须附中文译文。翻译的中文资料与外文资料如果出现差异时，以中文为准，但翻译错误的除外。

14.2 除技术规范另有规定外，投标文件使用的度量单位，均采用中华人民共和国法定计量单位。

#### 15. 投标文件的组成

具体内容在招标文件专用条款中进行规定。

#### 16. 投标文件格式

投标文件包括本通用条款第 15 条中规定的内容。如招标文件提供了投标文件格式，则**投标人提交的投标文件应毫无例外地使用招标文件所提供的相应格式**（表格均可按同样格式扩展）。

#### 17. 投标货币

本项目的投标报价应以人民币计。

#### 18. 证明投标文件投标技术方案的合格性和符合招标文件规定的文件要求

18.1 投标人应提交证明文件，证明其投标技术方案项下的货物和服务的合格性符合招标文件规定。该投标技术方案及其证明文件均作为投标文件组成部分。

18.2 投标人提供证明投标技术方案与招标文件的要求相一致的文件，可以是文字资料、图纸、数据或数码照片、制造商公布的产品说明书、产品彩页和我国政府机构出具的产品检验和核准证件等，提供的文件应符合以下要求：

18.2.1 主要技术指标和性能的详细说明。

18.2.2 投标产品从采购人开始使用至招标文件中规定的周期内正常、连续地使用所必

须的备件和专用工具清单，包括备件和专用工具的货源及现行价格。

18.2.3 对照招标文件技术规格，逐条说明投标技术方案已对采购人的技术规格做出了实质性的响应，或申明与技术规格条文的偏差和例外。投标人应详细说明投标技术方案中产品的具体参数，不得合理照搬照抄招标文件的技术要求。

18.2.4 产品说明书或彩页应为制造商公布或出具的中文产品说明书或彩页；提供外文说明书或彩页的，必须同时提供加盖制造商公章的对应中文翻译说明，评标依据以中文翻译内容为准，外文说明书或彩页仅供参考；产品说明书或彩页的尺寸和清晰度要求能够使用电脑阅读、识别和判断；

18.2.5 我国政府机构出具的产品检验和核准证件应为证件正面、背面和附件标注的全部具体内容；产品检验和核准证件的尺寸和清晰度应该能够在电脑上被阅读、识别和判断，提供原件复印件。

18.3 相关资料不符合 18.2 款要求的，评审委员会有权认定为投标技术方案不合格响应，其相关分数予以扣减或作投标无效处理。

18.4 投标人在阐述上述第 18.2 时应注意采购人在技术规格中指出的工艺、材料和设备的标准以及参照的牌号或分类号仅起说明作用，并没有任何限制性。投标人在投标中可以选用替代标准、牌号或分类号，但这些替代要实质上满足招标文件中技术规格的要求，是否满足要求，由评审委员会来评判。

18.5 除非另有规定或说明，投标人对同一项目投标时，不得同时提供两套或两套以上的投标方案。

## 19. 投标文件其他证明文件的要求

19.1 采用综合评分法的项目，对项目招标文件《评标信息》评分项中涉及的相关业绩、社保情况等内容以及《资格性审查表》和《符合性审查表》中涉及的证明材料，投标人应提供相关部门出具的证明材料，原件备查。若投标人未按要求提供证明材料或提供的是部分证明材料或提供的不清晰，评审委员会有权认定其投标文件未对招标文件有关需求进行响应，涉及资格性检查或符合性检查的予以投标无效处理，涉及《评标信息》打分项的则该项评分予以 0 分处理。评审委员会对供应商投标资料是否异常、是否有效问题进行核查和判定，如认为供应商投标资料有异常或无效的，若涉及资格性审查或符合性审查条款的，则应作投标无效处理；若涉及评分的，则作不得分处理。

19.2 本项目涉及提供的有关资质（资格）证书，若原有资质（资格）证书处于年审期间，须提供证书颁发部门提供的回执，并且回执须证明该证书依然有效（若在法规范围不需

提供的，供应商应做书面说明并提供证明文件，否则该证书无效），则该投标人提供年审证明的可按原资质（资格）投标；若投标人正在申报上一级别资质（资格），在未获批准之前，仍按原级别资质（资格）投标。

## 20. 投标有效期

20.1 投标有效期为从投标截止之日算起的日历天数。在此期限内，所有投标文件均保持有效。

20.2 在特殊情况下，政府集中采购机构在原定的投标有效期满之前，政府集中采购机构可以根据需要以书面形式（包括政府集中采购机构网站公开发布方式）向投标人提出延长投标有效期的要求，对此要求投标人须以书面形式予以答复，投标人可以拒绝政府集中采购机构此项要求，其投标在原投标有效期满后不再有效。同意延长投标有效期的投标人不能要求也不允许修改其投标文件。

20.3 中标供应商的投标文件有效期，截止于完成本招标文件规定的全部项目内容，并通过竣工验收及保修期结束。

## 21. 关于投标保证金

21.1 本项目不收取投标保证金。

## 22. 投标人的替代方案

22.1 投标人所提交的投标文件应完全满足招标文件（包括图纸和技术规范所示的基本技术设计）的要求。除非项目明确允许投标人提交替代方案，否则投标人有关替代方案的条款将初审不通过，作投标无效处理。

22.2 如果允许投标人提交替代方案，则准备提交替代方案的投标人除应提交一份满足招标文件（包括图纸和技术规范所示的基本技术设计）要求的投标文件外，还应提交需评审其替代方案所需的全部资料，包括项目方案书、技术规范、替代方案报价书、所建议的项目方案及有关的其它详细资料。

## 23. 投标文件的制作要求

23.1 投标人应准备一份“唱标信封”（包括投标文件电子文档一份）、一份正本（注明投标人名称及项目名称）和专用条款规定数量的副本投标文件，在每一份投标文件上编上页码，装订成册，并要明确注明“正本”或“副本”字样，一旦正本和副本发现差异，以正本为准。

23.2 投标文件正本和副本须使用不褪色墨水打印，由投标人法定代表人或其授权代表在对应位置签字，后者须将“法定代表人授权书”以书面形式附在投标文件中。副本文件可由正本文件复印而成。

23.3 除投标人对错处作必要修改外，投标文件中不许有加行、涂抹或改写。**若有修改须由投标人法定代表人或其授权代表进行签字，并加盖投标人公章。**

23.4 投标文件的[正本]及所有[副本]的封面均须加盖投标人公章。

23.5 投标文件的封面应注明“采购项目名称、项目编号、投标人名称、投标日期等”。

23.6 电子文件内容包括：①投标文件完整的 Word 版本（DOC 或者 DOCX 格式）；②投标文件正本复印件（单个 PDF 格式文件保存，要求彩色扫描，扫描页面清晰、完整），内容包括：由投标人自行制作的与投标文件正本一致的所有文件；③分类报价明细表 Excel 版本（XLS 或者 XLSX 格式）；电子文件用 U 盘储存，并密封于“唱标信封”内。

#### **23.7 唱标信封须单独密封并加盖投标人公章。**

23.8 政府集中采购机构不接受投标截止时间后递交的纸质、电子、传真等所有形式的投标文件。

23.9 电报、电话、传真形式的投标概不接受。

23.10 资格证明文件提供复印件，专用条款另有要求的除外。

## **第四章 投标文件的递交**

### **24. 投标书的密封**

24.1 投标人应将投标文件、唱标信封分别单独密封。“电子文件”密封于“唱标信封”内。

24.2 1) 密封封装表面应正确标明投标人名称、地址、项目名称并注明开标时间之前不得开封（在封口位置的封条上标注注明），封口位置须加盖投标人公章。

2) 投标文件已密封，未按前述24.1、24.2 1) 要求封装的投标文件不作投标无效处理，但由此而引起的提前开封或错放责任由投标人承担。

24.3 如果投标文件的密封封装未按本款规定密封和标记，政府集中采购机构对投标文件的误投或提前拆封不负责任。对由此造成提前开封的投标文件，政府集中采购机构予以拒绝，并退回投标人。

24.4 拒收投标文件的情形：逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件。

24.5 开标前，由采购人委派的监督人员或投标人代表检查各投标人投标文件的密封情况，并进行确认。

### **25. 上传投标文件及投标截止日期**

25.1 投标人应在招标文件规定的投标截止时间前按招标文件专用条款要求密封递交投标文件。如因故须延迟投标截止时间，经采购人同意后，政府集中采购机构可以按本通用条款第 13 条规定，通过网页发布或书面延期通知的方式延长投标截止时间。在此情况下，政府集中采购机构、采购人和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的投标截止时间。

25.2 投标截止时间以后不接收投标文件及投标人主动提供的其它资料。

### **26. 样品、演示、方案讲解**

26.1 样品、演示、方案讲解等事项在招标文件专用条款中进行规定。

### **27. 投标文件的修改和撤销**

27.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或者政府集中采购机构。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。

27.2 投标截止时间以后不得修改投标文件。

27.3 从投标截止期至投标人在投标文件中确定的投标有效期之间的这段时间内，投标人不得撤销其投标。

27.4 政府集中采购机构不退还投标文件，专用条款另有规定的除外。

## 第五章 开标

### 28. 开标

28.1 政府集中采购机构将按招标公告规定的时间和地点组织公开开标。投标人应委派代表参加，参加开标的代表应签名报到以证明出席。

28.2 开标时，政府集中采购机构将当众宣读投标人名称、开标一览表（以招标文件规定的开标一览表内容为准）。除了按照第 24.4 条规定原封退回的投标之外，开标时将不得拒绝任何投标文件。

28.3 政府集中采购机构将做开标记录，开标记录包括按第 28.2 条的规定在开标时宣读的全部内容。

## 第六章 评审要求

### 29. 评审委员会组成

29.1 开标结束后召开评审会议，评审委员会由政府集中采购机构依法组建，负责评审活动。

评审委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 5 人以上单数（部分条件下为 7 人以上单数），其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。评定分离项目评审专家均由评审专家组成。评审专家一般是从深圳市政府采购评审专家库中随机抽取。采购人代表须持采购人出具签发的《评审授权书》参加评审。

29.2 评审定标应当遵循公平、公正、科学、择优的原则。

29.3 评审活动依法进行，任何单位和个人不得非法干预评标过程和结果。

29.4 评审过程中不允许违背评标程序或采用招标文件未载明的评标方法或评标因素进行评标。

29.5 开标后，直到签订合同为止，凡属于对投标文件的审查、澄清、评价和比较的有关资料以及中标候选人的推荐情况、与评审有关的其他任何情况均严格保密（信息公开的内容除外）。

### 30. 向评审委员会提供的资料

30.1 公开发布的招标文件，包括图纸、服务清单、答疑文件等；

30.2 其他评标必须的资料。

30.3 评审委员会应当认真研究招标文件，至少应了解熟悉以下内容：

- (1) 招标的目的；
- (2) 招标项目需求的范围和性质；
- (3) 招标文件规定的投标人的资格、预算金额、商务条款；
- (4) 招标文件规定的评标程序、评标方法和评标因素；
- (5) 招标文件所列示的资格性审查表及符合性审查表。

### 31. 独立评审

31.1 评审委员会成员的评标活动应当独立进行，并应遵循投标文件初审、澄清有关问题、比较与评价、确定中标供应商、编写评审报告的工作程序。

## 第七章 评审程序及评审方法

### 32. 投标文件初审

32.1 投标文件初审包括资格性审查和符合性审查。

资格性审查：依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明等进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格。

符合性审查：依据招标文件的规定，对投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否满足符合性审查的要求。

32.2 投标文件初审内容请详见《资格性审查表》和《符合性审查表》部分。投标人若有一条审查不通过则按投标无效处理。

32.3 投标文件初审中关于供应商家数的计算：

32.3.1 采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评审委员会按照招标文件规定的方式确定一个参加评审的投标人，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

32.3.2 采用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，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审委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的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。

32.3.3 非单一产品采购项目，采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，并在招标文件中载明。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前两款规定处理。

32.4 投标人投标文件作无效处理的情形，具体包括但不限于以下：

32.4.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者同一个人编制，或者由同一个人分阶段参与编制；

32.4.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

32.4.3 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；

32.4.4 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；

32.4.5 不同投标供应商的投标文件或部分投标文件相互混装；

32.4.6 投标供应商之间相互约定给予未中标的供应商利益补偿；

32.4.7 不同投标供应商的法定代表人、主要经营负责人、项目投标授权代表人、项目负责人、主要技术人员为同一人、属同一单位或者同一单位缴纳社会保险；

32.4.8 不同投标供应商的投标文件内容存在非正常一致；

32.4.9 在同一单位工作人员为两家以上（含两家）供应商进行同一项投标活动；

32.4.10 主管部门依照法律、法规认定的其他情形。

32.5 对不属于《资格审查表》和《符合性审查表》所列的其他情形，除专用条款另有规定和 32.4 条款所列情形外，不得作为投标无效的理由。

### 33. 澄清有关问题

33.1 对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方（不含招标文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行的情况），评审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。

33.2 评审委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评审工作，与政府集中采购机构沟通并作书面记录。经确认后，项目应当修改招标文件，重新组织采购活动。

33.3 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，评审委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式【书面形式是指文书、信件（含电子邮件）、电报、电传、传真等形式】，并加盖公章（或者由法定代表人或其授权的代表签字）。

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。

根据本通用条款第 34 条，凡属于评审委员会在评审中发现的算术错误进行核实的修改不在此列。

#### **34. 错误的修正**

投标文件报价出现前后不一致的，除专用条款另有规定外，按照下列规定修正：

34.1 投标文件中开标一览表投标报价内容与投标文件中投标报价相应内容不一致的，以开标一览表为准；

34.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

34.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

34.4 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。

34.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照本通用条款 33 条的规定，经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

#### **35. 投标文件的比较与评价**

评审委员会将按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施细则》及政府采购其他法律法规，仅对通过资格性审查和符合性审查的投标文件进行综合比较与评价。

评审委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评审委员会成员应当书面作出说明，否则视为无异议。

#### **36. 实地考察或资料查验**

36.1 在评审过程中，评审委员会有权决定是否对本项目投标人进行实地考察或资料查验（原件）。投标人应随时做好接受实地考察或资料查验的准备。

#### **37. 评审方法**

##### **37.1.1 最低价法**

最低价法，是指完全满足招标文件实质性要求，按照报价由低到高的顺序，依据招标文件中规定的数量或者比例推荐候选中标供应商。

##### **37.1.2 综合评分法**

综合评分法，是指在满足招标文件全部实质性要求的前提下，按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审，评审总得分排名前列的投标人，作为推荐的候选中标供应商。

**37.2 本项目采用的评审方法见本项目招标文件第一册“专用条款”的相关内容。**

##### **37.3 重新评审的情形**

评审结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评审结果：

37.3.1 分值汇总计算错误的；

37.3.2 分项评分超出评分标准范围的；

37.3.3 评审委员会成员对客观评审因素评分不一致的；

37.3.4 经评审委员会认定评分畸高、畸低的。

评审报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评审委员会应当当场修改评审结果，并进行书面记载；评审报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评审委员会进行重新评审，重新评审改变评审结果的，书面报告本级财政部门。

投标人对本条第一款情形提出质疑的，采购人或者采购代理机构可以组织原评审委员会进行重新评审，重新评审改变评审结果的，应当书面报告本级财政部门。

#### **37.4 重新组建评审委员会的情形**

评审委员会或者其成员存在下列情形导致评审结果无效的，重新组建评审委员会进行评标，并书面报告本级财政部门：

37.4.1 评审委员会组成不符合《政府采购货物和服务招标投标管理办法》规定的；

37.4.2 有《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第六十二条第一至五项情形的；

37.4.3 评审委员会及其成员独立评标受到非法干预的；

37.4.4 有政府采购法实施条例第七十五条规定的违法行为的。

有违法违规行为的原评审委员会成员不得参加重新组建的评审委员会。

## **第八章 定标及公示**

### **38. 定标方法**

#### **38.1 非评定分离项目定标方法**

38.1.1 评审委员会依据本项目招标文件所约定的评审方法进行评审和比较，向政府集中采购机构提交书面评审报告，并根据评审方法比较评价结果从优到劣进行排序，确定候选中标供应商。

38.1.2 采用最低价法的，评审结果按投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为中标供应商（排名第二的投标人为第一替补中标候选人、排名第三的投标人为第二替补中标候选人）。

38.1.3 采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。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并列。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供应商（排名第二的投标人为第一替补中标候选人、排名第三的投标人为第二替补中标候选人）。出现得分且投标报价相同的并列情况时，采取随机抽取的方式确定，具体操作办法及流程由评审委员会确定。

38.2 专用条款另有规定的，按专用条款相关要求定标

### 39. 编写评审报告

评审报告是评审委员会根据全体评标成员签字的原始评审记录和评审结果编写的报告，评审报告由评审委员会全体成员签字。对评审结论持有异议的评审委员会成员可以书面方式阐述其不同意见和理由。评审委员会成员拒绝在评审报告上签字且不陈述其不同意见和理由的，视为同意评审结论。评审委员会应当对此作出书面说明并记录存档。

### 40. 中标公告

40.1 为体现“公开、公平、公正”的原则，评审结束后经采购人确认（确定）评审结果，政府集中采购机构将在“中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）、“深圳政府采购智慧平台（<http://zfcg.szggzy.com/>）”上发布中标结果公告。供应商如对评审结果有异议，可在发布公示日期起七个工作日内向政府集中采购机构提出。监督电话：0755-83948143。若在公示期内未提出质疑，则视为认同该评审结果。

40.2 质疑、投诉供应商应保证质疑、投诉内容的真实性和可靠性，并承担相应的法律责任。

### 41. 中标通知书

41.1 中标公告公布以后，公示期内无有效质疑投诉，中标人在缴纳中标服务费后，可联系政府集中采购机构领取《中标通知书》。

41.2 中标通知书是合同的重要组成部分。

41.3 因质疑投诉或其它原因导致项目结果变更或采购终止的，政府集中采购机构有权吊销中标通知书。

## 第九章 公开招标失败的后续处理

### 42. 公开招标失败的处理

42.1 本项目公开招标过程中若由于投标截止后实际递交投标文件的供应商数量不足、经评审委员会评审对招标文件作实质响应的供应商不足等原因造成公开招标失败，可由政府集中采购机构重新组织采购。

42.2 对公开招标失败的项目，评审委员会在出具该项目招标失败结论的同时，可以提

出重新采购组织形式的建议，以及进一步完善招标文件的资格、技术、商务要求的修改建议。

42.3 重新组织采购有以下两种组织形式：

(1) 由政府集中采购机构重新组织公开招标；

(2) 根据实际情况需要向同级财政部门提出非公开招标方式申请，经同级财政部门批准，公开招标失败采购项目可转为竞争性谈判或单一来源谈判方式采购。

42.4 公开招标失败的采购项目重新组织公开招标，由政府集中采购机构重新按公开招标流程组织采购活动。

42.5 公开招标失败的采购项目经同级财政部门批准转为竞争性谈判或单一来源谈判方式采购的，按规定要求组织政府采购工作。

## 第十章 合同的授予与备案

### 43. 合同授予标准

本项目的合同将授予经本招标文件规定评审确定的中标供应商。

### 44. 接受和拒绝任何或所有投标的权力

政府集中采购机构和采购人保留在投标之前任何时候接受或拒绝任何投标或所有投标，以及宣布招标无效的权力，对受影响的投标人不承担任何责任，也无义务向受影响的投标人解释采取这一行动的理由。

### 45. 合同的签订

45.1 中标人将于中标通知书发出之日起十个工作日内，按照采购文件（招标文件和投标文件等）内容与采购人签订政府采购合同；合同的实质性内容应当符合招标文件的规定；

45.2 中标人如不按本通用条款第 45.1 款的规定与采购人签订合同，情节严重的，由同级财政部门记入供应商诚信档案，予以通报；

45.3 中标人应当按照合同约定履行义务，完成中标项目，不得将中标项目转让（转包）给他人。

### 46. 履约担保

46.1 在签订项目合同的同时，中标人应按“对通用条款的补充内容”中规定的金额向采购人提交履约担保；

46.2，允许供应商自主选择以支票、汇票、本票、保函等非现金方式提交履约担保；中标人提交履约担保不是合同签订的前提条件，不要求中标人提供除法律、法规明确规定外的其他担保。

#### 47. 合同备案

采购人应当根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》：对依法需要合同公示的项目，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。

#### 48. 项目验收

48.1 采购人应当按照招标文件和合同规定的标准和方法，及时组织验收。

#### 49. 宣传

凡与政府采购活动有关的宣传或广告，若当中提及政府采购，必须事先将具体对外宣传方案报同级财政部门和政府集中采购机构，并征得其同意。对外市场宣传包括但不限于以下形式：

- a. 名片、宣传册、广告标语等；
- b. 案例介绍、推广等；
- c. 工作人员向其他消费群体宣传。

#### 50. 供应商违法责任

50.1 《中华人民共和国政府采购法》第七十七条 供应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- （一）提供虚假材料谋取中标、成交的；
- （二）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- （三）与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- （四）向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- （五）在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- （六）拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

供应商有前款第（一）至（五）项情形之一的，中标、成交无效。

## 第十一章 质疑处理

#### 51. 质疑提出与答复

##### 51.1 提出质疑

参与政府采购活动的供应商认为自己的权益在采购活动中受到损害的，应当自知道或者

应当知道其权益受到损害之日起七个工作日内向采购人、政府集中采购机构以书面形式提出质疑。

#### 51.2 法律依据

《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）和其他有关法律法规规定。

#### 51.3 质疑条件

51.3.1 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商；以联合体形式参与的，质疑应当由组成联合体的所有成员共同提出；

51.3.2 应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期为自知道或应当知道权益受到损害之日起7个工作日内。应当知道其权益受到损害之日是指：对招标文件的质疑，为招标文件公布之日；对采购过程的质疑，为各采购程序环节结束之日；对中标结果以及评审委员会组成人员的质疑，为中标结果公示之日；

51.3.3 应提交书面质疑函，质疑函应当包括以下内容：

- （1）供应商的名称（或者姓名）、地址、邮编、邮箱、联系人及联系电话；
- （2）质疑项目的名称、编号；
- （3）具体、明确的质疑对象、质疑事项和质疑请求；
- （4）因质疑事项而受损害的权益；
- （5）事实依据；
- （6）必要的法律依据；
- （7）提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人（负责人），或者其授权代理人签字或者盖章，并加盖公章。

#### 51.4 提交材料

供应商质疑实行实名制。供应商为自然人的，应当提交本人身份证复印件；供应商为法人或者其他组织的，应当根据自身性质提交营业执照复印件或者其他证明文件（如事业单位法人证书等）复印件。

供应商可以委托代理人进行质疑。其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。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

#### 51.5 提交方式

51.5.1 请质疑供应商根据深圳政府采购智慧平台 (<http://zfcg.szggzy.com:8081/>) 所发布的质疑指引、质疑函模板填写质疑函并提交质疑材料。地址：深圳市南山区沙河西路3185号南山智谷A座（深圳交易集团总部大楼）27楼，质疑咨询电话：0755-86500050。

#### 51.6 收文办理程序

51.6.1 供应商提交的质疑符合受理条件的，政府集中采购机构自收到质疑材料之日起即为受理，应当向供应商出具质疑函收文回执并可以要求其递交质疑的法定代表人(负责人)或者授权代理人签署质疑文书送达地址确认书。

51.6.2 供应商提交的质疑材料不符合质疑条件的，视情况处理：

供应商提交的质疑材料不全或者未按要求签字或者盖章的，政府集中采购机构应当一次性告知供应商需补正的内容和补正期限。

供应商提交的质疑存在下列情形之一的，不予受理：

- (1) 质疑主体不满足要求的；
- (2) 供应商自身权益未受到损害的；
- (3) 供应商未在法定质疑期限内提出质疑的；
- (4) 质疑材料不全或者未按要求签字或者盖章的情况下，要求补正后，逾期未补正或者补正后仍不符合规定的；
- (5) 其他不符合受理条件情形的。

质疑事项不予受理的，政府集中采购机构应当向供应商出具不符合质疑条件告知书。

#### 51.7 质疑答复时限

自收文之日起七个工作日内。

#### 51.8 投诉

对质疑答复不满意或者未在规定时间内答复的，提出质疑的供应商可以在答复期满后15个工作日内向同级财政部门投诉。

### 52. 质疑后续处理

52.1 供应商质疑不成立，或者成立但未对中标、成交结果构成影响的，继续开展采购活动。

52.2 供应商质疑成立且影响或者可能影响中标、成交结果的，按照下列情况处理：（1）对采购文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改采购文件后继续开展采购活动；否则应当修改采购文件后重新开展采购活动。（2）对采购过程、中标或者成交结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标或者成

交候选人中另行确定中标、成交供应商的，应当依法另行确定中标、成交供应商。否则应当重新开展采购活动。

---- END ----