

# 招标文件信息

项目编号： ZCXX2024054

项目名称： 国家税务总局深圳市税务局 2024 深圳  
税务专业化管理平台项目

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	技术设计方案	10	<p>投标人根据本项目技术需求详细阐述本项目技术设计方案，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	项目团队成员情况	15	<p>评审内容及标准：拟安排项目主要团队成员为投标单位员工，否则该人员情况不计分。</p> <p>1、项目经理（仅限 1 人）提供以下证明的：</p> <p>(1) 具有信息系统项目管理师的，得 20 分；</p> <p>(2) 具有 3 年及以上信息化项目管理经验，得 10 分。</p> <p>2、拟派项目成员（项目经理除外）需不少于 30 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</p>

				<p>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:系统集成项目管理工程师)的,每提供1名得10分,最多得20分;</p> <p>(3)提供具有1年及以上信息化建设工作经验人员的,每提供1名得5分,最多得30分。</p> <p>同一人员同时具有第(1)和第(2)项证书的不重复计分。</p> <p>证明文件:</p> <p>(1)提供以上所有人员的证书证明文件及投标人企业提供在职承诺书或劳动合同复印件作为得分依据,加盖投标人公章。</p> <p>(2)项目经理项目管理经验、项目成员信息化建设经验:提供的信息化项目相应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负责人或许项目团队成员的,应提供投标人承诺函,并加盖公章。</p>
	8	服务承诺	5	<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满足要求不得分。</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	供应商同类项目业绩情况	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，并提供甲方联系人和联系方式（格式自拟）。</p> <p>注：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	供应商自主知识产权产品（创新、设计）情况	5	<p>评审内容及标准：            投标人具有计算机软件著作权登记证书的，包括大数据类、风险管理类、决策分析类系统软件相关的计算机软件著作权登记证书，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 深圳税务专业化管理平台项目 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 12 月 3 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：ZCXX2024054

项目名称：国家税务总局深圳市税务局 2024 深圳税务专业化管理平台项目

预算金额：726.74 万元（人民币）

最高限价：无

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 深圳税务专业化管理平台项目	1	项	详见招标文件	

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 11 月 12 日 至 2024 年 11 月 19 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 12 月 3 日 09 点 30 分（北京时间）

开标时间：2024 年 12 月 3 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 12 月 3 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
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责任。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 深圳税务专业化管理平台项目	7267400

### 二、项目概况

#### 1. 项目背景

为深入贯彻中办、国办《关于进一步深化税收征管改革的意见》，为落实市局“夯基础、优服务、控风险”行动方案，信息化建设必不可少。依托信息化平台建设，强化以数治税理念，用数据赋能税收治理，以数据平台为支撑、以数字化展示为手段，建设一个具备完整岗责体系、统一业务规则、整合规范各类资源的专业化管理平台。

深圳税务专业化管理平台，项目包含数字化转型-风险管理、数字化转型-风险分析、纪检工作一体化管理（智慧纪检）系统运维、数字化转型-税源综合管理分析、大企业税收服务和管理运维、数智退税功能优化完善、数智特别纳税调整七个部分。本项目升级改造各部分模块现有功能，推动税费服务管理提质增效，降低税务人员工作负荷，防范税务执法风险，为纳税人、缴费人提供更便捷更精细化的纳税服务，不断提高纳税人、缴费人的满意度。

#### 2. 项目内容

（1）风险管理数字化转型，总体目标是打造一个全流程数字化风险管理模块。整个模块依托现有的大数据平台、税收决策支持系统，将风险管理的整个流程内置系统，形成闭环。内容包括对一体式持续优化等。

（2）风险分析数字化转型，已实现风险分析流程流水线式、规范化的管理模式，以及支持高阶的风险分析模式。接下来根据工作部署，加快和保障“通用+特色”指标模型筹备与推广，进行信息化全面支撑与升级的落实工作，全面打造数字化转型风险分析项目。内容包括在风险分析系统上建设“规划图谱与大屏”等。

（3）纪检工作一体化管理（智慧纪检），是监督执纪工作的有效辅助。系统专业性强，覆盖面宽，系统日常升级、维护、数据处理等工作量大，技术要求较高，为保障系统平稳运行，及时解决系统运行中的问题，快速处理用户服务请求，确保相关工作正常开展，需相关技术运维支持服务。内容包括业务运维、技术运维、数据运维、数据统计分析、集成支持、信息安全等。

（4）税源综合管理分析，为持续贯彻落实市局“夯优控”“培固服”工作部署，实施税务精准监管，推进税收现代化建设、服务高质量发展，以“数据+流程”为中心，持续建设数字化税源综合管理分析，推动税收管理模式创新，规范征纳双方的行为，促进税法遵从。内容包括升级改造现有功能等。

（5）大企业税收服务和管理，总体目标将围绕“制度驱动，数据驱动”两轮驱动核心理念和市局数字化转型要求，以科技赋能大企业税收服务和管理，继承现有大企业税收服务和管理平台的基础上，以高标准、高质量、高时效构建大企业税收服务和管理系统，找准重心点、发力点，打造“七个中心”为核心功能的大企业智慧税收服务和管理系统建设目标，为大企业管理部门提供强有力的分析、决策、服务等支撑作用。内容包括通过运维信息系统，能够达到的业务目标等。

（6）数智退税功能优化完善，充分运用现代信息技术，实现管理手段的智能化升级改造。目前出口企业征退一体化建设等方面仍存在空白，智能审核仍需进一步深化，为此需升级优化“数智退税”系统功能，覆盖更多业务场景，提供更多数据分析类支撑，提升出口退税业务办理质效，

持续优化一户式、合规管理、深圳版智能审核功能，满足业务人员使用需要。在前期已建设的数智退税业务框架下，内容包括重点建设智能审核等重点功能。

(7) 数智特别纳税调整，主要是在市局“一纵一横”的总体架构下，按照“聚焦业务、强化集成、数据驱动”的思路，持续推进一链式的基础管理、一图式监控分析和一站式业务管理，建设内容主要包括在市局智税指挥监控中心增加特别纳税调整业务监控, 打通跨系统数据集成并优化现有功能两部分。通过优化完善数智特别纳税调整模块，为决策层指挥、特别纳税调整基础管理、基层国际科的风险和调查提供新的抓手和渠道。特别纳税调整业务监控建设的主题主要包含同期资料采集和审核分析监控等。同时对现有平台其他相关功能优化，进一步强化功能集成，更适应业务人员需求。

### 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 深圳税务专业化管理平台项目	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★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

#### (一) 项目总体要求

##### 1. 项目开发要求

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。

##### 2. 项目实施要求

(1) 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。

(2) 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。

(3) 开发过程中，招标方如若提出完整清晰且预估工作量变动在合同约定范围内的修改要求，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。

##### 3. 项目培训要求

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。投标供应商需对用户进行操作培训，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。

##### 4. 人员投入要求

中标人应为项目顺利实施落地配备专业技术人员。在项目建设期间，专职投入的技术开发人员需要具备计算机相关知识背景，负责系统升级过渡阶段的开发升级和故障排查及解决；并为国家税务总局深圳市税务局各级税务干部提供 7\*24 全天候技术支持，解答税务干部在数据查询、数据应用等过程中遇到的各种技术问题。

## 5. 项目运维要求

中标人应建立全生命周期的质量保障体系, 提供高质量的软件产品和服务, 对用户在使用软件过程中提交的各类问题进行分析定位、提出解决办法和完成问题修改, 直到问题被解决。

### (二) 项目具体技术要求

#### 1. 投标/响应要求

##### 1.1. 对投标人的基本要求

###### 1.1.1. 投标人的其他要求

1. 具有质量管理体系 ISO9001 认证的、信息安全管理体 ISO/IEC 27001 认证的、ISO/IEC 20000 信息技术服务管理体系认证证书

具有以上证书的在评审因素中作为加分项予以考虑。

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。

##### 3. 自主知识产权相关要求如下:

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, 在评审因素中作为加分项予以考虑。

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, 即投标人拥有大数据类、风险管理类、决策分析类系统软件自主知识产权, 即具有计算机软件著作权登记证书的, 在评审中予以加分。

4. 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/升级完善/开发及运行维护/升级完善及运行维护项目案例, 在评审因素中作为加分项予以考虑。

###### 1.1.2. 投标文件的基本要求

###### 2.1 项目需求理解

投标人必须对本项目需求进行理解及分析, 应包括项目背景、项目目标、建设内容。

###### 2.2 技术设计方案

投标人须按照技术需求编制技术设计方案, 内容包括技术架构、数据结构、应用接口、系统部署。

###### 2.3 安全保障措施

投标人须详细阐述对本项目保障系统可靠运行的安全保障措施, 措施应包括预防策略、监控措施、数据安全。

###### 2.4 实施方案

投标人须详细阐述对本项目的组织实施方案, 方案应包括项目实施进度计划、项目沟通机制和项目风险管理措施。

###### 2.5 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。

###### 2.6 保密方案

投标人须按照本项目要求制定保密方案, 内容应包括保密内容、保密制度、泄密处理。

###### 2.7 售后服务保障方案

投标人必须按照招标文件要求详细阐述对本项目售后服务保障方案, 方案应包括售后服务流程、售后应急预案、售后质量保障措施等。

###### 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。

#### 2. 项目需求

##### 2.1

### 第一部分 数字化转型-风险管理

主要功能包括:

1. 复核任务一体式任务流程建设；2. 纳税一体式任务监控；3. 对接总局一体式风控系统改造；4. 一体式任务应对流程功能建设；5. 一户式分析；6. 案例库改造；7. 计划（疑点）终止流程等。主要通过本地的分析平台生成后，通过二包的系统特殊风险导入渠道推送到二包风控系统做应对。现需实现本地管理系统流程数据与一体式流程对接，分析平台生成疑点清册名单配置指引后，再经过统筹实施流通过接口推送“一体式”风控，在本地系统操作“一体式”风控流程，并对接本地“一页式应对”、“一页式反馈审核”、“一页式调整”等功能，应对反馈后把流程对接到本的复核流程等流程。

### **1 复核流程建设（一体式）**

实现复核任务自动发起到复核人员功能，并整合一体式任务，进入本地任务复核流程，进行任务结果调整后，把调整数据反写回一体式风控，并建设复核跟踪流程及相关查询功能。

### **2 对接总局一体式风控系统改造**

本地数字化风险管理平台把疑点明细清单通过接口方式推送到一体式案源池，同时保留原推送本地决策二包应对流程正常使用，实现双轨运行；

#### **2.1 应对任务一般流程建设（一体式）**

系统接收到任务统筹制发环节推送下来的应对任务，由接收机关数风局任务派发岗人员，开展任务派发工作，派发人员可以选择由本级进行应对，交由本级的应对部门、应对团队或应对网络开展具体的应对处置及反馈工作。

与一体式风控派发功能页面保持一致；原页面功能的派发，是根据所在岗位层级，可以选择下发下级或者派发本级，系统根据选项进行自动预派发。对于无法匹配到相应应对部门或者对系统预派发结果不满意的，可以进行人工手动调整。

#### **2.2 应对任务调整流程建设（一体式）**

对已完成的任务进行反馈结果调整，并对该结果进行审核的流程。

#### **2.3 应对任务延时流程建设（一体式）**

对任务完成期限进行延期申请的工作流程。

#### **2.4 应对人员调整流程建设（一体式）**

在任务应对过程中，可任务应对人员进行调整和人员调整审核工作流程。

### **3 一体式任务风险监控**

对一体式任务存在风险的纳税人进行纳入到风险纳税人名单，应对管理人员可对名单进行出入库维护或调整监控类型等。

### **4 疑点清单对接一体式**

本地数字化风险管理平台把疑点明细清单通过接口方式推送到一体式案源池，同时在任务推送过程中可筛查已发的任务或已完成任务进行剔除操作，并支持导出推送的清单明细和应对指引功能。

### **5 一户式分析**

构建全税种、行业及特征事项模型体系；实现单户纳税人进行综合“一户式”指标的扫描分析，并把扫描风险疑点的结果形成一户式分析清单，通过管理子系统形成“一户式分析”指引，经过原任务统筹流程后推送到二包风险管理系统。

### **6 其他功能一体式整合改造**

在数字化风险管理平台原功能进行一体式数据的整合和功能改造，原功能应用都基于二包风控管理系统的数据库来设计，现对接一体式风控后，管理子系统的应用功能也需对应一体式风险的数据进行改造。包括工作台、电子图书馆、流程跟踪等功能应用。支撑流程的功能应用六大一页式功能页面包括：指引一页式、典型调查一页式、应对一页式、审核报告一页式、复核一页式、回归分析一页式等也需随之调整为一体式应对内容。

### **7 案例库改造**

增加行业调研报告展示功能、案例库首页名称改为“风险管理知识库”，同时对页面进行优

化，方便用户快速检索“最新”、“点赞排行”、“浏览排行”、“评论排行”，应对环节在应对任务一页式增加匹配案例、案例流程增加线上统筹会议等功能。

## 8 计划终止流程

计划管理工作流程，由市局或区局计划报送的计划启动或未启动状态时，可进行计划终止的流程，流程按计划发起时经过的审批环节，发起终止时需填写终止原因等信息。

## 第二部分 数字化转型-风险分析

主要内容包括：1、规划图谱，从各区局出发规划指标模型图谱，以“思维导图”的方式，促进各区局进行模型建设，市局统筹进度，并规范模型建设方式，从更高维度的角度对指标模型的建设进行宏观规划指导。2、规划图谱大屏，以大屏展示模型各类指标的成效、排名、占比等，并通过展示明细进行全局的规划把控。3、模型验证评估，对模型有效性、规范性、技术正确性进行汇总验证评估。支持提请模型验证评估流程，由组建与委派评估团队进行模型评估，模型验证通过后成为规范模型并支持在全市范围内规范复用。4、图谱权限变更审批，对各个已上图谱模型的公开方式提供变更支持，并增加审批流程进行内控管理，满足技术与内控要求后进一步对模型权限进行变更控制。5、规划图谱准入管理，支持在模型创建环节提请上架规划图谱，并引入新工作流程进行管控，对划入规划图谱中的模型进行扎口管理。6、模型维护调整，对于模型的调整修改，增加模型维护调整流程，在模型维护期间增加模型的管理状态及有效期进行管理，对于过期限未处理则进行模型停用。7、规划图谱模型管理，适配基于规划图谱、模型评估加载、图谱引用审批、规划图谱确认、模型维护调整等流程增加模型的类型、开放方式、规划图谱标签、规划年度、所属部门。8、风险等级管理，对风险企业进行风险等级定义和自动识别，按风险等级排序进行研判分析。9、主管税务机关扫描配置管理，基于系统模型和扫描方案的管理方式，增加主管税务机关维度的分析管理配置方案。10、流程分类分级管理，待办事项按照业务属性拆分归类展示，增加隐藏待办和隐藏事项列表。11、运营明细分析，对数据运营中心展示的数据统计进行下钻明细分析。12、综合模型改造，在创建模型、选择模型、权重配置、清册展示等方面进行改造。13、前端页面打开方式改造等。

### 1 规划图谱

从各区局出发规划指标模型图谱，以“思维导图”的方式，促进各区局进行模型建设，市局统筹进度，并规范模型的建设方式，从更高维度的角度对指标模型的建设进行宏观规划指导。

支持以规划建设年度、所属部门、模型状态、开放方式、模型名称等多维度的检索条件，并以“思维导图”的方式进行组合式展示，同时对于不同状态的模型以颜色区分展示在一张图中，从而使得模型规划进展状态一目了然。

### 2 规划图谱大屏

规划图谱大屏，以大屏展示模型各类指标的成效、排名、占比等，并通过展示明细进行全局的规划把控。

从“标签”和“区局单位”的维度展示模型的图谱内容及进展，并将模型的成效，如入库税款、命中率、命中户数进行进行评估以 top 排名方式展示，同时对于各区局的模型情况进行综合排名展示，对于筛选查询范围内的模型，进行重要指标统计的展示如：模型总数、推送户数、入库税款、各类模型占比及弹窗明细页面等。

### 3 模型验证评估

对模型有效性、规范性、技术正确性进行汇总验证评估。支持提请模型验证评估流程，由组建与委派评估团队进行模型评估，模型验证通过后成为规范模型并支持在全市范围内规范复用。

支持模型接收待归类代办流程结束后，对模型进行发起模型评估加载流程。在验证评估期间将评估内容反馈至流程待办中，实现评估信息的留痕和生命周期的管理，最终在验证通过后转为智能模型。

### 4 图谱权限变更审批

对各个已上图谱模型的公开方式提供变更支持，并增加审批流程进行内控管理，满足技术与内控要求后进一步对模型权限进行变更控制。

图谱下钻页面查看模型详细信息，对公开方式为“依申请公开”的模型发起图谱引用审批流程。

图谱引用审批流程由申请人发起申请，经各级风险管理部门审批。

审批通过后即在开放期限内可使用“引用”、“扫描”按钮，及查看“疑点口径”、“模型规则”内容。

## 5 规划图谱准入管理

支持在模型创建环节提请上架规划图谱，并引入新 workflow 进行管控，对划入规划图谱中的模型进行扎口管理。

在传统模型编辑页面基本信息设置中，配置增加“是否设置为规划图谱模型”选项触发发起规划图谱确认流程，流程通过后即该模型为“规划图谱模型”，模型挂到规划图谱页面中。

## 6 模型维护调整

对于模型的调整修改，增加模型维护调整流程，在模型维护期间增加模型的管理状态及有效期进行管理，对于过期限未处理则进行模型停用。

## 7 规划图谱模型管理

传统模型及图谱属性信息强化，适配基于规划图谱、模型评估加载、图谱引用审批、规划图谱确认、模型维护调整等流程增加模型的类型、开放方式、规划图谱标签、规划年度、所属部门。

模型类型设置“全自动智能模型”、“半自动智能模型”、“否”；

开放方式设置“直接开放”、“依申请开放”、“不对外开放”；

规划图谱标签展示三个层级。

## 8 风险等级管理

风险等级管理，分析烽火台剔库规则增加风险等级管理，分为高中低风险等级，支持用户选择记忆功能，下次进行筛选时将自动同步上次选择规则。风险等级排序的高中低风险互相约束，中风险判断规则不能与高风险重叠。

## 9 主管税务机关扫描配置管理

基于系统模型和扫描方案的管理方式，在扫描方案中，增加设置主管税务机关配置，以树形结构展示各主管税务机关内容，在选择主管税务机关单位后，对扫描方案数据进行过滤和适配，检索当前筛选主管税务单位风险企业数据。

## 10 流程分类分级管理

流程归类拆分管理，待办事项按照业务属性拆分归类展示，增加隐藏待办和隐藏事项列表。

待办事项列表拆分：默认展示全部待办事项，也可按业务流程类型拆分切换展示，拆分为：模型评估加载、图谱引用审批、规划图谱确认、维护调整提醒、数据导出审批、其他。

新增“隐藏待办”、“隐藏全部待办”按钮，勾选待办事项点击按后，可将待办事项隐藏到隐藏事项列表展示。

隐藏事项列表：展示隐藏的待办事项，处理后变为已办。

## 11 运营明细分析

运营明细分析，对数据运营中心展示的数据统计进行下钻明细分析。支持查询具体的统计事项与各区域的数据分布情况及时间趋势图的联动，并对具体的统计数据可以下钻到明细数据页面。

统计业务数据、用户数据、时间维度。

可以以各局的维度进行统计，柱状图展示各个区域的分布情况、折线图展示时间趋势情况。

## 12 综合模型改造

支持用户通过空白模型创建综合模型，模型选择范围为智能模型，支持通过模型标签筛选批量添加模型，支持勾选 20 个以上模型，执行模型扫描时出现异常可跳过异常模型继续执行扫描，支持弹出式权重配置窗口、增加权重配置说明、增加“一键均分”功能、增加预估耗

款/权重得分筛选，支持“1+N”清册接口推送至管理系统，支持清册数据量超10万时分页展示，支持画布双击展示模型描述、模型规则、模型标签等信息，支持双击逻辑运算符自动生成模型连接关系。根据工作需要将符合特定关键字的模型应对成效反馈至监督执法监控屏。

### 13 前端打开方式改造

系统统一改为多 tab 页签方式打开新页面。

## 第三部分 纪检工作一体化管理（智慧纪检）运维

主要内容是提供纪检工作一体化管理（智慧纪检）的运维服务，购买包括但不限于业务运维、技术运维、数据运维、数据统计分析、集成支持、信息安全等服务，以确保系统持续有效、稳定运行。

### 一、运维主要内容

#### 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：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。

#### 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. 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。

#### 4. 其他内容服务

（1）问题处理服务：问题处理服务主要用于接收、分析和处理运维平台上报的问题，并对后续处理进行跟踪。

（2）操作咨询服务：负责受理税务工作人员电话咨询，解答税务工作人员在软件使用过程中

遇到的操作问题。受理日常咨询服务反馈、咨询建议等。

(3) 知识转移服务：知识转移服务是为了实现知识共享和集中管理，方便甲乙双方共同学习，定期收集、整理运行保障知识，并将知识的类型进行系统分类，建设知识库，并根据知识库积累情况，制定知识转移计划，开展知识转移。

(4) 节假日值班服务：在节假日期间，制定值班计划，及时响应节假日期间出现的问题，保障系统平稳运行。

## 二、运维工作要求

项目服务期间，服务提供商要严格遵守我局的各项运维管理规章制度，做好数据保密和信息安全工作，严禁非法修改和“外泄数据”，因服务提供商工作人员人为造成数据和技术文档泄密的，服务提供商应承担全部责任；因工作失误造成重大故障损失的，或者对事故处理不当、不及时等造成税务损失的，服务提供商应承担全部责任。

### (一) 系统运维、故障处理时间要求

当系统出现故障时，服务提供商负责诊断、解决应用软件系统故障，对其程序错误及缺陷进行排错。服务提供商需每天按时巡检，对系统运行状态进行监控及预警，及时对故障分析及处理，系统故障处理时间要求：当系统出现故障时，服务提供商负责诊断、解决应用软件系统故障，对其程序错误及缺陷进行排错。服务提供商必须给予服务团队支援，接到用户请求后，1小时内给出实质性响应，需要另行派人进行现场维护的，2小时内到达现场，并提供7\*24的电话技术支持。

#### 1、维护响应时间

支持类型	响应标准	备注
操作问题解答	及时答复	
数据修改	小于2个工作日	从问题流转到乙方开始计算

#### 2、故障响应时间

故障等级	现象描述	响应时间
严重程度 I	导致深圳市税务的业务系统完全丧失服务功能，对业务至关重要的工作无法继续进行，如数据库主机宕。	非硬件故障和非系统软件本身 BUG 问题引起的宕机 40 分钟内恢复系统运行。硬件故障和系统软件本身 BUG 问题 30 分钟内通知厂商，主机故障解决时间要视厂商的解决时间。12 小时内解决问题。
严重程度 II	系统中关键功能实现错误，直接导致业务无法正常进行并且无补救措施。	40 分钟内响应，3 小时内提出解决方案，24 小时内解决问题
严重程度 III	系统中非关键功能实现错误，单一模块不能继续运转或错误，但不影响业务的正常进行。	40 分钟内响应，5 小时内提出解决方案，48 小时内解决问题
严重程度 IV	系统中非关键功能实现错误，如系统操作时间过长，界面需要改进等，但不影响系统正常运转。	40 分钟内响应，12 小时内提出解决方案，五天内解决问题

### (二) 工作时间及值班要求

服务提供商的工作时间应与我局工作人员日常工作时间一致，应充分保障我局能够及时找到人员进行问题咨询及处理；应根据我局实际工作需要，参与包括节假日在内的各类加班和值班。

### (三) 人员变动要求

为保证服务质量及工作稳定性，服务提供商需提供运维服务人员名单及资历证明，我局有权

对服务人员的资质和工作能力进行评价，对于不符合条件的人员，我局有权要求供应商更换，供应商应该在我局要求的时间内完成更换工作。服务提供商必须保持运维服务人员相对稳定，且在项目实施过程中，这些人员能够参与本项目并在本项目完成前不安排与本项目实施冲突的工作。服务提供商提出更换服务人员，需提前一个月以书面形式征求我局意见，经我局同意才能更换。如果发生人员变动，必须保证后续人员具有同等的资质和能力，并保证一段时间的并行转换期。

#### （四）考核要求

服务提供商应根据我局管理要求制定服务人员绩效考核标准，绩效考核标准需经我局同意后方能实施；服务提供商应接受我局的定期考核，并承诺接受我局考核要求。

#### （五）安全保密要求

1、服务提供商及其工作人员必须与我局签订保密协议、保密承诺书。

2、服务提供商及其工作人员必须遵守我局信息安全和保密相关管理制度，不得对我局征管资料进行复制、复印、照相、摄像等违规操作；不得将我局征管资料带出工作场所。

3、因服务提供商或其工作人员责任造成安全或保密事故的，应根据国家相关法律法规和国家税务总局深圳市税务局相关规定，追究服务提供商及相关工作人员的责任。

#### （六）其他要求

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，并按我局要求提交服务过程文档。运维服务工作结束后，须提交总结报告，由我局进行评估验收。

## 第四部分 数字化转型-税源综合管理分析

### 一、数电票推广过程统计分析

按照税务总局发票电子化改革工作安排，深圳市税务局于2023年3月30日起在全市部分纳税人中开展全面数字化电子发票（以下简称“数电票”）试点工作。为便于全市快速了解推广进度，全面动态掌握数电票整体工作任务开展情况、以及日常征管、风险管理等后续管理工作的全过程统计分析。

### 二、跨省市迁移管理

持续贯彻落实中办、国办印发的《关于进一步深化税收征管改革的意见》，进一步深化税务系统“放管服”改革，规范基础税收征管工作，国家税务总局征科发〔2022〕87号文关于优化若干税收征管服务事项的通知，对税务变更登记、跨省迁移等环节税费服务流程进行了优化，提高了纳税人跨省（市）迁移的便利性，也促进了跨省（市）迁移业务办理量的增长。为及时全面动态掌握全市纳税人跨省（市）/跨区迁移原因等情况，及时发现征管薄弱环节，进一步提升征管效能和优化税收营商环境，助力市委市政府做好安商、稳商、留商工作。

### 三、征管报告

新增一科式、一员式征管数据分析月、季、年度报告，一键生成、查看WORD\PDF格式报告，同时提供征管分析报告数据维护统计功能和导出审批流程对接。

### 四、重点监控库改造

为减轻纳税人税务人员困扰和负担，市局制定《风险纳税人监控库管理办法（试行）》，对原重点监控库进行优化减并和相关功能模块进行优化整合，进一步贯彻落实《国家税务总局深圳市税务局对标“四精”“夯基础、优服务、控风险”行动方案》要求。

### 五、风险监控一站式查询改造

对减并重点监控库涉及的风险监控事项相关功能页面规则、数据口径等进行同步调整优化。

### 六、360体检中心改造

单户注销体检、基础征管体检页面交互逻辑改造，扫描结果页面新增纳税人基本信息展示指标和下钻查看明细数据功能。

## **七、白名单动态管理**

发票审核白名单后与其他白名单库对碰，识别应列入但未列入白名单纳税人，自动扫描列入对应规则发起人工核实认定审批流程，对不应列入但已列入的白名单纳税人，自动扫描并推送人工核实解除审批流程。同时调整实名办税、增值税申报异常比对一级、增值税申报异常比对二级、增值税发票审批四类白名单的自动认定、自动解除等认定条件规则。

## **八、平台经济管理**

根据总局《进一步深化税务系统“放管服”改革+优化税收环境任务分工安排》中对于平台经济税收征管要求，持续跟踪新产业、新业态、新模式发展动向，完善平台企业税务登记等涉税业务信息，掌握全市平台企业税源情况，强化新业态税收监管。

## **九、门户改造**

改造决策门户系统单点接口，兼容数字化平台跳转决策系统门户。

## **十、一户式纳税人档案改造**

对一户式纳税人档案基础信息、税款征收、发票信息、关联关系分析、案头分析报告等功能页面进行优化改造，同时新增历史函调情况查询模块。

## **十一、增值税发票风险管理**

对发票限制性措施相关功能进行优化，增加岗位审批流程。同时新增一般纳税人和小规模纳税人增值税申报比对规则管理功能，对已维护的比对规则信息分别同步至电子税务局、客户端、@深税纳税人端。

## **十二、数据导出管理优化**

为满足日常多文件和大批量导出需求，增加批量导出和批量审批功能，同时对导出过大文件提供导出超时记录查看功能。

## **十三、外部情报信息**

为便于税务人员更全面了解第三方信息，在外部情报信息模块新增市监部门相关信息查询功能，供税务人员查询分析使用。

## 十四、企业所得税智税管控

### （一）分析研判（适用季度）

1. 免税收入申报项目异常等免税收入税收优惠管理要素风险监测
2. 减计收入申报项目异常等减计收入税收优惠管理要素风险监测
3. 非负面清单行业的高新技术企业未申报研发费用加计扣除等研发加计税收优惠管理要素风险监测
4. 所得减免申报项目异常等所得减免税收优惠管理要素风险监测
5. 高新技术企业低税率优惠实际税负异常等减免所得税（高新技术）税收优惠管理要素风险监测
6. 前海鼓励类产业企业实际税负异常等减免所得税（前海）税收优惠管理要素风险监测
7. 从事污染防治第三方企业实际税负异常等减免所得税（税率优惠）税收优惠管理要素风险监测
8. 减免所得税申报项目异常等减免所得税（其他）税收优惠管理要素风险监测
9. 民族自治地方的自治机关对本民族自治地方的企业应缴纳的企业所得税中属于地方分享的部分减征或免征等民族自治地方减征或免征税款税收优惠管理要素风险监测
10. 平均资产总额申报异常导致小微优惠适用错误（不应享受）等减免所得税（小微）税收优惠管理要素风险监测
11. 重要行业固定资产加速折旧申报异常等一次性税前扣除资产加速折旧优惠管理要素风险监测
12. 房地产开发经营企业收入联动比对异常等房地产开发企业预缴收入申报管理要素风险监测
13. 小微企业申报征期有误等税种登记管理要素风险监测
14. 有开票无核定税种等纳税申报管理要素风险监测
15. 汇算清缴可抵税仍入库税款等税款征收管理要素风险监测
16. 核定应纳税额等核定征收管理要素风险监测

### （二）分析研判（适用年度）

1. 营业收入与同期财报不一致等收入类管理要素风险监测
2. 营业成本申报表与财报不一致等成本类管理要素风险监测
3. 税金及附加扣除金额小于实际申报应纳税额等税金及附加管理要素风险监测
4. 咨询顾问费金额占比过大等期间费用管理要素风险监测
5. 假查账真核定等利润管理要素风险监测
6. 资产减值损失未调整企业监控等纳税调整管理要素风险监测

### （三）专项管理

1. 经济分析指标数据排名（季度）

根据企业预缴申报数据，按照资产、从业人数、收入、成本、利润统计各企业排名情况。

### （四）体检中心

1. 退税失败原因查询

将电子税务局自动提请退税业务中，记录的纳税人退税失败原因同步到智税管控平台，并可以进行自定义查询。

2. 任务推送数字化平台

将体检中心预警扫描的企业清册按照业务办理类、业务协作类任务通过数字化管理平台推送至税收管理员或者纳税人进行后续处理。

### （五）政策适应性调整

因应国家税务总局政策文件变动，对智税管控平台中相关的基础管理、报表查询等进行升级改造。

## 十五、小汽车增量调控并联审核

系统功能模块升级优化，金三用户权限抽取及加工维护、日常用户增删改权限系统维护，定时更新升级系统安全类补丁、系统安全加固、防火墙更新维护。

## 十六、车管所发票及车牌数据交换

新车、二手车发票、新车购置税数据模型调整、优化维护， ETL 数据抽取工具维护、数据加工抽取监控、数据加工维护税务局与车管所专线网络监控、数据链路维护，按车管所用户需求解答并查询相关业务问题、业务咨询服务。

## 十七、深圳市政务信息资源共享

对平台涉及的数据资源编目新增、修改及订阅维护，涉及的订阅、变更、修改等待办任务处理，登记、注销、欠税、违法违章类数据定时加工及更新、下载及更新订阅外部单位的编目数据加工维护，税务局与政务资源平台涉及的专线网络监控数据链路维护。

### 第五部分 大企业税收服务和管理运维

主要内容是通过运维**大企业税收服务和管理**信息系统，能够达到的业务目标。

#### 一、系统运维主要内容

1. 日常维护：（定期巡检、系统运行状态监控及预警、故障分析及处理、应用、数据日常备份、系统运行情况总结）。
2. 应用维护：（补丁升级、日志检查分析和程序优化、漏洞修复（含安全漏洞）、缺陷修改和发布、中间件升级和调优、根据新技术要求完成应用程序调整）。
3. 数据维护：（数据修改和维护、数据库性能监控和优化、自定义数据查询和统计）。
4. 资源调整：（服务器、存储和网络等参数调整和优化、资源使用情况统计）。
5. 功能维护（决策中心、监控中心、服务中心、分析中心、用户体系改造）。
6. 其他内容服务（疑难问题解答、运维管理培训、技术培训等、根据局方安全、部署、网络等整体优化要求调整系统应用和部署）。

#### 二、运维工作要求

**运维服务项目的内容为驻场运维，本项目的运维人员应当是运维单位的正式人员，或者是与运维单位签订 1 年以上劳动合同且实际工作满 1 年的人员，常驻运维人员应当为技术骨干。**

#### 岗位具体要求如下：

- 负责项目节点操作系统的日常监控，告警处理，组件升级，安全漏洞修复等；
- 负责项目中应用服务的日常监控，巡检，数据的定期备份等；
- 负责项目中应用系统服务的 BUG 定位，协助问题解决，以及新版本的上线更新；

#### 服务响应：

负责诊断、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，1 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 的电话技术支持。

#### 三、其他运维类需求

##### （一）服务器运维主要内容

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。

##### （二）运维工作要求

**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。

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。

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。

## 第六部分 数智退税功能优化完善

### 1. 出口退税知识库

#### 1.1. 出口退（免）税文件汇编

汇总 1993 年以来主要的出口退（免）税文件。

##### 1.1.1. 文件汇编管理

提供导入、删除文件功能。

##### 1.1.2. 文件汇编查询

提供文件检索、查询功能。

#### 1.2. 出口退（免）税管理办法

汇总出口退税管理部门的出口退（免）税相关管理办法。

##### 1.2.1. 管理办法管理

提供管理办法导入、删除功能。

##### 1.2.2. 管理办法查询

提供管理办法检索、查询功能。

#### 1.3. 出口退（免）税流程指引

汇总出口退税管理部门发布的各类业务流程指引。

##### 1.3.1. 流程指引管理

提供流程指引导入、删除功能。

##### 1.3.2. 流程指引查询

提供流程指引检索、查询功能。

#### 1.4. 出口退（免）税系统操作指引

汇总出口退税管理部门发布的各类系统操作指引。

##### 1.4.1. 操作指引管理

提供操作指引导入、删除功能。

##### 1.4.2. 操作指引查询

提供操作指引检索、查询功能。

#### 1.5. 常见问题

##### 1.5.1. 问题分类管理

编辑管理常见问题的分类，并可以启用、停用问题分类。

##### 1.5.2. 问题编辑发布

编辑问题并进行发布，包括问题分类、问题标题、问题内容、相关附件等信息。

##### 1.5.3. 问题加精

对已发布问题进行加精操作，加精后问题排在前面。

#### 1.5.4. 问题管理

撤回已发布问题，可进行调整修改或删除操作。

#### 1.5.5. 问题搜索、查询、附件下载、预览

问题关键字搜索、查询、附件下载、预览功能。

### 1.6. 出口退（免）税风险管理学习资料

#### 1.6.1. 学习资料管理

编辑管理学习资料的分类，并可以启用、停用学习资料分类。

#### 1.6.2. 学习资料编辑发布

编辑学习资料并进行发布，包括学习资料分类、学习资料标题、学习资料内容、相关附件等信息。

#### 1.6.3. 学习资料加精

对已发布问题做理疗进行加精操作，加精后学习资料排在前面。

#### 1.6.4. 学习资料管理

撤回已发布学习资料，可进行调整修改或删除操作。

#### 1.6.5. 学习资料搜索、查询、附件下载、预览

学习资料关键字搜索、查询、附件下载、预览功能。

## 2. 出口退（免）税业务办理提醒

### 2.1. 出口（退）免税业务即将超期提醒

#### 2.1.1. 业务整体即将超期提醒

针对出口退税审核业务流程，自受理至已经超过规定工作日未办结，针对该审核流程，对对应业务人员进行超期提醒。

根据需要办理业务的时效性，按规则循序渐进提醒当前操作人进行剩余业务办理，提醒当前操作人还有多少条超期任务待办。

#### 2.1.2. 各岗环节超期提醒

对出口退（免）税申报流程自受理至停留在各岗的时间超过规定工作日的，进行超期提醒。

#### 2.1.3. 调查评估岗环节超期提醒

企业申请分类管理复评，当流程停留在特定岗位环节超过规定工作日的，进行超期提醒。

提醒内容显示在系统首页，操作人员在进入系统首页时，可立即查看到今日的提醒总况，可根据使用习惯、灵活选择今日还是否需要继续提醒，可通过提供的链接，进入详情页面查看更为详细的提醒信息。

### 2.2. 解除重点监控库提醒

按规则循序渐进提醒当前出口企业所在的主管退税机关的特定岗位的操作人员进行待办业务办理，根据提供的指标获取数据、特定待办任务模板形成待办提醒任务，当任务勾选办结后，将任务状态改为已办结。

提醒内容显示在系统首页，操作人员在进入系统首页时，可立即查看到今日的提醒总况，可根据使用习惯、灵活选择今日还是否需要继续提醒，可通过提供的链接，进入详情页面查看更为详细的提醒信息。

金三系统未办结出口退（免）税申报的出口企业，存在解除重点监控库情形的，提醒出口企业所在退税科所有特定岗位人员，出口企业已被解除重点监控库。

## 3. 函调管理完善优化

### 3.1. 发函逾期提醒

系统自动对全市发函流程用时进行监控，当流程即将逾期时推送待办任务至当前办理人，提醒其及时处理。

对金三系统核实函起草至签发的过程用时进行实时监控，当起草时间至当前时间达到规定工作日且未完成签发时触发提醒，推送待办任务至当前办理人员进行提醒，办理人员点击办结按钮

后任务退出待办列表，转为已办列表。

将上述即将逾期的发函信息汇总形成发函逾期提醒台账，向本局特定岗位人员展示，台账每日滚动统计，当函件状态变为已签发时数据自动退出发函逾期提醒台账。

### **3.2. 接收复函提醒管理**

#### **3.2.1. 已接收复函但未对审核疑点业务处理表提出处理意见或未录入复函处理意见提醒**

系统对所有接收到的复函进行汇总形成任务列表，对于已接收复函但未对审核疑点业务处理表剔除处理意见或未录入复函处理意见的通过在任务列表进行标记提醒。

#### **3.2.2. 重新发函提醒**

对于接收到复函类型为特定类型的，由系统进行初步判断，对其中满足规定需进行重新发函的，向经办人员推送待办任务提醒。

对金三系统中接收到复函类型为满足特定条件的，推送待办任务至对应的复函处理人员提醒进行重新发函，复函处理人员需点击办结后任务由待办转为已办。

推待办任务的同时，还需将生成的任务汇总形成提醒台账，向本局特定岗位人员展示。

#### **3.2.3. 追溯发函提醒**

对于接收到复函类型为特定类型的，由系统进行初步判断，对其中满足规定需进行追溯发函的，向经办人员推送待办任务提醒。

对系统中接收到复函类型为特定类型的，推送待办任务至对应的复函处理人员，提醒其进行重新发函，复函处理人员需点击确认后任务办结，任务办结后，任务由待办转为已办。

推任务的同时，还需将生成的任务汇总形成提醒台账，向本局特定岗位人员展示。

#### **3.2.4. 追回已退税款提醒**

对于接收到复函类型为特定类型的，由系统进行初步判断，对其中满足规定需追回已退税款的，向经办人员推送待办任务提醒。

对系统中接收到复函类型为特定类型的，推送待办任务至对应的复函处理人员提醒启动应追回已退税款，复函处理人员点击办结后任务由待办转为已办。

推任务的同时，还需将生成的任务汇总形成应追回已退税款提醒台账，向本局特定岗人员展示。

#### **3.2.5. 暂扣税款提醒**

对于接收到复函类型为特定类型的，由系统进行初步判断，对其中满足规定需暂扣税款的，向经办人员推送待办任务提醒。

对系统中接收到复函类型为特定类型的，且已录入复函处理意见的，如发票已办理退税，推送待办任务至对应的复函处理人员提醒启动暂扣税款，接收人员需点击办结后任务由待办转为已办。

推任务的同时，还需将生成的任务汇总形成复函暂缓办理退（免）税暂扣税款提醒台账，向本局特定岗人员展示。

### **3.3. 复函工作底稿**

#### **3.3.1. 自动生成复函工作底稿处理流程任务**

根据金三系统接收到核实函信息，自动触发复函工作底稿流程任务，任务列表展现核实函相关信息，点击核实函号可下钻编辑底稿。

#### **3.3.2. 自动生成复函工作底稿信息**

底稿页面包括两部分，即案头分析情况和总局复函工作底稿。案头分析情况为原函调报告中企业基本信息，部分项目为人工填写，人工填写部分为选项项，为第二部分的总局复函工作底稿填写提供辅助；需根据总局《XX 税务机关调查核实有关情况工作底稿》进行模块展示开发，其中部分项目为系统自动带出，部分项目为人工填写（必填）。

#### **3.3.3. 提供编辑、保存、抄送、导出、提交、批量操作选择等功能**

复函工作底稿内容提供编辑、保存抄送、导出、查看等功能；外层任务界面需要提供批量选

择、提交等功能。未复函（含编辑保存中）的可进行编辑修改；编辑后可进行保存，下次进行编辑时，展示最近一次保存数据状态；抄送是送编辑人能将该复函工作底稿抄送给特定人员共同完成，被抄送人可以对该复函工作底稿进行编辑；导出是可以将复函工作底稿导出。针对需要抄送或提交操作时，系统允许进行批量勾选操作。

#### **3.3.4. 提交形成数字化平台审批任务流**

列表设置提交抄送、导出、提交审批操作，可通过列表左侧勾选进行批量操作。选择对应核实函底稿后点击提交抄送，默认将所选核实函对应的核实函底稿及案头分析情况抄送给同岗位人员，抄送接收人员可查看、编辑核实函底稿，点击提交审批，默认将所选核实函对应的底稿生成数字化平台邮件审批流程，提交至科所长审批。

复函工作底稿任务经提交或批量操作提交后，系统应生成对应的邮件正文及复函工作底稿信息。正文内容应包括对应的复函工作稿企业清单信息。邮件附件中应包括勾选任务对应的复函工作底稿，勾选多个任务则对应多个附件。

#### **3.3.5. 已完成复函工作底稿查询及再次发起复函工作底稿功能**

针对特定状态的任务，系统应增设再次复函功能，由系统自动调起上一次复函工作底稿内容以供编辑。

### **4. 合规管理**

#### **4.1. 内控管理指标调整完善**

扩展和完善内控管理指标。

#### **5. 出口企业单户画像升级**

##### **5.1. 个税情况**

增加个税情况的分析和展示功能。

##### **5.2. 经营要素**

增加经营要素信息的集成与展示。

##### **5.3. 其他板块优化升级**

对相关企业要素等功能进行优化升级，同时新增汇总导出审批功能。

### **6. 统计分析**

#### **6.1. 外部门协查统计**

为了将面对外部门来函协查统计的需要，新增建设本功能模块。主要包括明细数据展示，数据清洗及比对核对、协查样式数据结果导出。

##### **6.1.1. 协查明细数据展示**

展示相关明细数据。

##### **6.1.2. 数据清洗及比对核对**

针对上述明细数据进行清洗及比对核对，判断出企业申报退税额与实际退库关系。

##### **6.1.3. 协查样式数据结果导出**

针对明细数据及数据比对核对情况，导出对应的数据结果表，本表包含十个子表。

#### **6.2. 出口情况综合分析**

根据统计报告部门要求，对全市出口情况进行各维度的分析统计。分析判断应包括基本的同比、环比以及排序变动，以及总体变动情况。

#### **6.3. 出口企业进货分析**

根据统计报告部门要求，对全市出口企业进货情况进行各维度的分析统计。分析判断应包括基本的同比、环比以及排序变动，以及总体变动情况，特别是本导地比例及变动情况。

#### **6.4. 出口函调情况统计**

根据函调工作管理工作要求，配合市局完成出口函调情况数据统计。

#### **6.5. 出口退税整体情况**

对出口退税各环节情况进行多维度的统计。

## 6.6. 模板分析报告生成及导出

根据统计报告部门提供的特定报告模板，根据上述统计分析内容，生成固定的分析报告，生成后进行编辑、保存，同时提供导出及审批功能。

## 7. 外部数据查询标准化

为了建立规范的第三方数据查询流程，拟在市局建设统一的第三方数据查询功能上，实现出口退税第三方数据查询的标准化功能建设，包括发起查询界面及查询模板统一标准化、反馈数据结果展示、第三方数据查询配置管理。

### 7.1. 发起查询界面及查询模板统一标准化

建设查询第三方数据界面，提供查询第三方数据的统一模板，建设与市局第三方数据提供功能的对接接口，并提供查询记录。

### 7.2. 反馈数据结果展示

建设查询第三方数据反馈结果展示界面，提供查询结果的反馈，建设对接市局反馈数据的对接接口，并对反馈结果提供查询功能。

### 7.3. 第三方数据查询配置管理

应对不断增加的第三方数据查询需要，针对接口可配对的第三方数据进行配置管理，以不断满足各方的数据对接工作。

## 8. 数字化平台任务对接管理

### 8.1. 任务对接管理

在市局统一工作要求与统筹下，通过数字化平台对接市局下发相关任务。

## 9. 退税精灵完善优化

### 9.1. 疑点指标在线管理

开发退税精灵疑点指标在线管理功能，包括新增编辑删除疑点指标功能，并需支持可在线对疑点指标进行管理，如启用、停用疑点指标。

### 9.2. 疑点指标新增调整

对退税精灵的疑点进行新增或调整，以适应业务的调整变化。

## 10. 退税 RPA 完善优化

### 10.1. 推送规则在线管理

开发退税 RPA 推送规则在线管理功能，包括新增编辑删除推送规则功能，并需支持可在线对推送规则进行管理，如启用、停用疑点指标。

## 11. 征退一体化

### 11.1. 疑点提醒

(1) 需要将企业的稽查立案原因抓取出来在退税精灵中显示，对不影响退税的稽查案件，退税精灵则无需提醒。

(2) 退税精灵的风险疑点提醒需新增外贸企业相关提醒。

(3) 退税精灵中需新增决策下发的风险任务展示，显示风险疑点，显示风险任务名称或税种进行提醒；

(4) 关注企业台账：目前仅支持本人录入关注疑点，审批时精灵只提醒本人，需新增本人录入关注疑点后，在审批时可以提醒本人所在科所的所有人员。

### 11.2. 征退信息传递

(1) 需加强以下信息传递功能：企业接受异常扣税凭证情况及凭证检查情况；出口企业暂停经营情况；出口企业已无法联系或拒绝配合风险核查；出口企业高新技术企业资格情况；出口企业存在未办结的风险管理任务；不予退税转内销征税；出口退税企业标签信息。

(2) 多种传递形式（页面展示、提醒、查询展示）

(3) 目前线下 Excel 流转信息需要提供录入功能。

(4) 下发不适用出口退（免）税政策出口数据。分为不予退税适用免税或征税政策的出口数

据及出口商品适用出口免税政策或征税政策的出口数据，由系统形成自动下发任务等功能，有配置下发规则。

(5) 出口企业征退税机关不一致提醒，由系统形成自动下发任务等功能，有配置下发规则。

### 11.3. 调评工作台账

新增调评工作台账，调评任务需与发函进行关联，查询总共有多少条调评任务，其中已完成多少、未完成多少。并根据任务停留时长，及时提醒相关人员。

### 11.4. 实地核查工作台账

新增实地核查工作台账，展示企业的基本信息，关联实地核查结果等信息。

另目前的发函台账需要人工录入数据，需要优化为系统自动根据口径取数。

### 11.5. 出口企业风险体检

提供风险体检报告，展示风险指标数据及其他相关信息。

## 12. 深圳版智能审核优化完善

深圳版智能审核功能和审核疑点扩展，具体需求根据实际需要及业务调整需要进行开发建设。该功能包括指标优化与新增、标准化管理、明细查询、成效统计、跟踪统一、报告生成与下载。

### 12.1. 智能审核功能优化与疑点指标新增建设

对已建设的智能化审核功能进行优化，同时根据业务需要建设新的疑点指标，不断完善智能审核功能。

### 12.2. 智能审核转调查评估疑点标准化管理（含停用、启用）

建设专用疑点管理模块，由业务方进行疑点的停用及启用管理，实现智能审核转调查疑点的标准化管理，所有疑点均设置本地体系的疑点编号。

### 12.3. 智能审核疑点触发情况明细查询

针对业务中触发到智能审核疑点的情况提供明细查询。

### 12.4. 智能审核阻拦成效统计

针对智能审核疑点统计其阻拦成效，提供统计时间段选择，默认为当年。

### 12.5. 智能转调查评估业务结果跟踪统计

针对因智能审核疑点转调查评估的业务进行跟踪统计，提供统计时间段选择，默认为当年。

### 12.6. 智能审核情报报告生成与下载

根据智能审核阻拦成效统计及智能转调查评估业务结果跟踪统计，生成智能审核情报报告，并提供下载审批功能。

## 13. 境外旅客购物离境退税运维服务

### 13.1. 项目运维的背景和目标：

本项目运维系统数量 1，系统名称为境外旅客购物离境退税客户端。运维目标是在保证深圳境外旅客购物离境退税客户端正常使用的情况下，提高境外旅客享受境外旅客购物离境退税政策的便利性。

### 13.2. 项目运维主要内容：

(1) 日常维护：（定期巡检、系统运行状态监控及预警、故障分析及处理、应用、数据日常备份、系统运行情况总结）。

(2) 应用维护：（补丁升级、日志检查分析和程序优化、漏洞修复（含安全漏洞）、缺陷修改和发布、中间件升级和调优、根据新技术要求完成应用程序调整）。

(3) 数据维护：（数据迁移修改和维护、数据库性能监控和优化、自定义数据查询和统计）。

(4) 资源调整：（服务器、存储和网络等参数调整和优化、资源使用情况统计）。

(5) 其他内容服务（疑难问题解答、运维管理培训、技术培训等、根据局方安全、部署、网络等整体优化要求调整系统应用和部署）。

### 13.3. 项目运维工作要求:

(1) 针对系统的运行情况,至少每月进行一次常规检查及维护,根据运行情况优化系统模块的运行;

(2) 当系统客户反馈系统或系统相关功能无法使用时,72小时内对反馈问题进行响应并处理。

(3) 根据总局安排进行系统的更新,五个工作日内进行响应,对更新情况进行分析,并进行配套功能的升级。

(4) 向系统客户及税局提供7\*24小时的问题及操作咨询服务。

## 第七部分 数智特别纳税调整

主要内容为可视化数据,包含同期资料采集、审核分析、跨境投资概况、对外支付概况、重点企业、特别纳税调整(分局)工作成果,以及部分下钻明细页面,其中跨境投资概况、对外支付概况、重点企业引用世界地图形式,展现跨境投资、对外支付、重点企业在国家或地区的分布情况。

实现对同期资料管理模块应用功能优化,包含同期资料管理任务工作流程优化;文档采集进度查询;文档审核支持按项目审核,包含选择专家、任务分派、专家文档审核等任务工作流;生成文档审核报告;文档调阅,区分联系片区企业查阅审批流程。

同时对现有平台相关功能优化,爬虫界面数据分类归集,编辑,爬虫数据接口读取,爬虫数据权限、用户权限隔离,知识图谱对接使得能够单点登录,系统多账号优化,实现一账号多岗位审批流程,同时展示内容的差异化,政策法规导入、归类、展示,办案经验导入、归类、展示。

### 一、详细介绍

#### (一) 跨境投资概况监控

##### 1. 业务概述

从引进来、走出去两个角度分析,并展示相关指标及主题。

##### 2. 业务功能说明

包含以下主题或指标:

世界地图:对外投资流向情况;

引进来投资 TP010 国家:国家(地区)、金额;

引进来投资 TP010 企业:企业名称、投资金额;

引进来各国投资分布情况:各国对深圳各区域投资户数、投资金额;

各区局引进来投资分布情况:按税务机关统计投资户数、投资金额;

引进来投资行业分布情况分析;

走出去投资 TP010 国家:国家(地区)、金额;

走出去投资 TP010 企业:企业名称、投资金额;

走出去对各国投资分布情况:各国投资户数、投资金额;

走出去投资行业分布情况分析。

#### (二) 对外支付概况监控

##### 1. 业务概述

从对外支付款项类型、接收国家等维度展开数据可视化分析。

##### 2. 业务功能说明

包含以下主题或指标:

世界地图:对外支付流向情况;

对外支付类型分布情况:包括股息、红利、劳务支出等8种类型,包含支付企业户数、支付

金额；

各区局对外支付类型分布情况：包括股息、红利、劳务支出等 8 种类型，包含支付企业户数、支付金额；

对外支付接收国家 TOP20 分布情况：国家（地区）、接收金额；

对外支付企业 TOP10 情况：企业名称、支付金额。

### （三）同期资料数据采集及文档审核实时监控

#### 1. 业务概述

从同期资料采集、文档审核等维度展开数据可视化分析，可实时监控同期资料相关数据。

#### 2. 业务功能说明

包含以下主题或指标：

同期资料文档审核统计分析，分别按科室、按年度统计待审核、审核中、已审核的文档情况

统计、监控各区局采集分布情况：用饼图展示采集文档类别、以及数量在各税务机关分布情况

统计、监控文档采集各行业分布情况：用饼图展示同期资料文档在各行业分布情况

统计、监控各区局采集进度分析：实际采集合计数（下钻可查明细）、符合条件数量（下钻可查明细）、采集覆盖率

文档审核质量分析：对文档审核质量进行统计分析，年度内对评为：好、较好、一般、较差、差 5 个等级审核要点数量分别进行统计

文档审核得分分析：对文档审核最终得分进行分析，年度内对 60 分以下，60-70，71-80，81-90，91-100，5 个区间分数进行统计户数

### （四）工作任务监控

#### 1. 业务概述

从分局内部角度，展现分局内部资源、工作成果，可实时监控分局整体工作情况。

#### 2. 业务功能说明

包含以下主题或指标：

任务办理分析，分别按科室、按年度统计任务分析、任务应对、任务复核办理次数；

案件办理情况分析，分别按科室、按年度统计办理案件数、补缴税款金额；

分析引擎建模统计分析，按科室统计各模块保使用情况，包括数据筛选、数据统计、数据分析、数据横比与纵比、数据展现以及分析引擎建模数量；

情报录入统计分析，按情报来源国家及地区、情报主题、情报领域待维度统计情报数据。

### （五）同期资料管理应用模块功能优化

#### 1. 业务概述

对平台目前同期资料管理等模块相关应用功能进行优化和升级；

#### 2. 业务功能说明

新增文档采集模块审核流程，审批通过后数据进入文档采集进度查询；

增加文档采集进度查询功能，以税务机关、主管科室、企业为维度，统计辖区内各企业申报勾选的文档，按同期资料指引应该报送的文档、以及实际采集的文档数量情况，同时支持层层下钻；

文档审核：支持按项目审核，包含选择专家、专家任务分派、专家文档审核等任务工作流；

文档审核标签体系修改及调整，文档审核报告展示审核内容调整；

文档调阅，区分联系片区企业和非联系片区企业查阅审批流程；

增加纳税人特别纳税调整关键审核指标，展示各指标近几年计算结果，支持指标图形展示，指标取数口径展示；

文档调阅，增加查询及下载统计功能；同时优化查询及下载审批流程优化，增加分管局长节点；

增加重点企业及联系片区企业维护功能，支持批量导入、人工修改。

## （六）强化系统集成及功能优化

### 1. 业务概述

加强平台与平台之前相关功能集成，丰富平台功能；  
平台其他功能优化。

### 2. 业务功能说明

#### （1）爬虫工具对接：

支持业务部门情报采集数据需求发起、审批、批量按模板导出功能；  
读取情报采集数据，并分类分业务需求任务展示，支持条件筛选；  
数据权限，比如同一科室只能查看本科室的业务，审核岗可以看到全部科室数据，审核岗支持修改相关数据。

#### （2）知识图谱对接：

知识图谱对接，数据展示；  
打通用户体系，实现单点登录；

#### （3）特别纳税调整监控数据对接：

打通用户体系，实现单点登录；  
监控展示中心-环境总览优化，跨境关联交易、全球实体分布、全球经济分布等监控数据。

#### （4）系统其他功能优化：

风险管理，一人多岗多账号优化，实现一账号多岗位审批流程，不用切换不同账号处理工作事项，同时展示内容的差异化，涉及四大业务流程改造，包括对象识别、任务生成、任务应对、任务复核；

政策法规、办案经验模块增加相应的知识文档库功能，提供上传、知识分类、筛选、下载、文档在线预览、管理员修改等功能；

案件管理增加历史案件，支持批量导入，且未结束的案件支持正常流转及提交，支持历史案件查询统计；

分析引擎车间功能优化，包括各工具及分析引擎车间功能优化。

## 2.2 非功能性需求

### 2.2.1 性能需求

2.2.1.1 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。

2.2.1.2 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。

2.2.1.3 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。

### 2.2.2 可靠性需求

2.2.2.1 系统能够确保事务的完整性和数据的一致性。

2.2.2.2 系统支持连续 7×24 小时不间断地工作。

2.2.2.3 系统必须支持负载均衡能力，支持集群部署，避免单点故障。

2.2.2.4 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。

2.2.2.5 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。

2.2.2.6 对用户的非法操作等有容错能力。

2.2.2.7 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。

2.2.2.8 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。

2.2.2.9 一年内软件可用性大于 90%。

### 2.2.3 易用性需求

### 2.2.3.1 易理解

1. 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。
2. 系统所有的业务功能界面风格和操作流程一致。
3. 业务表单应做到所见即所得。
4. 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。
5. 界面颜色调和、提示清晰、窗口大小适当，使用方便。
6. 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。

### 2.2.3.2 易操作

7. 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。

8. 支持数据的本地缓存，提升系统响应速度。
9. 系统具有操作日志。
10. 页面输入校验，第一时间发现输入错误。
11. 最小化用户输入内容，系统能够自动带出已有数据。

### 2.2.3.3 易学习

12. 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。

13. 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。

14. 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。

### 2.2.4 可维护性需求

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：

2.2.4.1 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。

2.2.4.2 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。

2.2.4.3 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。

### 2.2.5 可扩展性需求

2.2.5.1 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。

2.2.5.2 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。

## 3. 技术支持服务要求

### 3.1. 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。

### 3.2. 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 2 小时内提出故障解决方案，12 小时内恢复系统正常运行。**

#### **4. 项目管理和实施要求**

##### 4.1. 项目实施管理

###### 4.1.1. 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。

###### 4.1.2. 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。

###### 4.1.3. 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。

###### 4.1.4. 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。

###### 4.1.5. 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。

##### 4.2. 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. 投标人应提供专业的项目团队，其中项目核心管理及开发骨干人员不少于 31 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) 项目经理相关证书罗列如下：**

具有 3 年及以上信息化项目管理经验，具有信息系统项目管理师认证者。

具有以上条件的可在评审因素中作为加分项予以考虑

###### **(2) 项目团队人员相关证书罗列如下：**

具有 1 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：系统集成项目管理工程师）、**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. 纪检工作一体化管理（智慧纪检）运维：远程支持人员不少于 1 人。服务提供商运维项目人员需列明姓名、主要工作资历等，并详细说明拟承担的岗位、工作内容。

大企业税收服务和管理运维：运维项目设置有技术运维岗、合计 3 人。

境外旅客购物离境退税运维：运维人员应不少于 1 人。

5. 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。

6. 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。

## 5. 税收信息化项目开发和应用管理工作要求

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。

## 6. 其他要求

### 6.1. 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。

### 6.2. 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。

### 6.3. 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。

### 6.4. 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。

#### 6.5. 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。

### 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号并经甲方审核确认后 20 个工作日内，甲方向乙方支付合同总价的 50%。

(2)在完成软件开发和运维服务终验后，乙方向甲方提供发票及银行账号并经甲方审核确认后 20 个工作日内，甲方向乙方支付合同总价的 40%。

(3)在完成软件开发和运维服务终验后第 12 个月后，甲方完成对乙方系统维护服务的验收后，乙方向甲方提供发票及银行账号并经甲方审核确认后 20 个工作日内，甲方向乙方支付合同总价的 10%。

#### 二、合同履行期限：

##### (一) 合同履行服务期限：

软件开发升级完善服务期限：合同签订之日起 8 个月内完成系统推广上线实施，终验通过之日起，提供一年免费维保服务。

纪检工作一体化管理（智慧纪检）运维、大企业税收服务和管理运维的服务期限：2025 年 1 月 1 日起至 2025 年 7 月 31 日。

境外旅客购物离境退税运维的服务期限：从合同签订之日起至 2025 年 7 月 31 日。

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) 软件开发升级完善

##### 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。

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。

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。

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。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) 纪检工作一体化管理（智慧纪检）运维、大企业税收服务和管理运维、境外旅客购物离境退税运维

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) 安全保障措施（格式自定）
- (7) 实施方案（格式自定）
- (8) 培训方案（格式自定）
- (9) 保密方案（格式自定）
- (10) 售后服务保障方案（格式自定）
- (11) 项目经理（负责人）情况（仅限 1 人）
- (12) 项目团队其他成员情况（项目经理（负责人）除外）
- (13) 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) 分项报价表

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. 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、安全保障措施（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、实施方案（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、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）

#### 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、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）

#### 十一、项目经理（负责人）情况（仅限1人）

（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）

料)

## 十二、项目团队其他成员情况（项目经理（负责人）除外）

（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，提供证明材料）

## 十三、投标人认为需要加以说明的其他内容（格式自定）

## 十四、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。

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，则可在本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工作网络等安全，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**

1. 甲乙双方根据项目实施计划确定项目试运行和验收的时间；上线前，甲方应签署应用软件安装确认书。项目终验将在系统上线运行\*个月内进行。

2. 项目验收时进行应用软件的验收，具体履约验收要求及验收方案详见招标（采购）文件。

应用软件的验收按照以下流程进行：

(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\*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：在系统上线后\*个月内，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。

上述各项工作具体验收工作流程和验收标准在《\*\*\*\*\*项目工作说明书》中进行详细说明。

## 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，在本项目服务期内由乙方人员提供数据维护、知识转移服务以及安全保障。

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的知识转移服务，提供内容完整、详细、可操作性强的技术转移方案，阐述的内容针对性强、具体、透彻，能结合项目特点，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。

**安全防护：**提供保障系统稳定运行的预防策略、监控措施、解决方案等安全防护服务。

乙方需熟悉 XX 管理平台的主机安全、网络安全、服务安全等要求，制定相关的安全策略，建设安全保障措施。

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。

**售后保障要求：**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号并经甲方审核确认后 20 个工作日内，甲方向乙方支付合同总价的 50%。

(2) 在完成软件开发和运维服务终验后，乙方向甲方提供发票及银行账号并经甲方审核确认后 20 个工作日内，甲方向乙方支付合同总价的 40%。

(3) 在完成软件开发和运维服务终验后第 12 个月后，甲方完成对乙方系统维护服务的验收后，乙方向甲方提供发票及银行账号并经甲方审核确认后 20 个工作日内，甲方向乙方支付合同总价的 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漏甲方保密信息。

(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

项目组织构架

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。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 -----