

---

国家税务总局深圳市税务局  
2024 年深圳税务行政管理平台项目  
(第二次招标)

# 招 标 文 件

招标编号：SZZZ2024-QC0479

采购人：国家税务总局深圳市税务局

采购机构：深圳市中正招标有限公司

二〇二四年十二月

# 目 录

## 目 录

### 第一部分 商务部分

#### 第一章 投标邀请

投标邀请

#### 第二章 投标人须知

投标人须知前附表

投标人须知正文

#### 第三章 评标办法及标准

#### 第四章 拟签订的合同文本

#### 第五章 投标文件组成

第一册

目录

格式 1 投标人资格证明文件

第二册

目录

评标指引表

格式 2 投标函

格式 4 报价表

格式 5 服务方案

格式 6 投标人资格声明文件

格式 7 差异表

格式 8 其他招标文件要求的资料或投标人认为需要补充的资料

### 第二部分 技术部分

#### 第六章 项目采购需求

# 第一部分 商务部分

## 第一章 投标邀请

### 项目概况

国家税务总局深圳市税务局 2024 年深圳税务行政管理平台项目（第二次招标）的潜在投标人应在深圳市福田区民田路 171 号新华保险大厦 903 获取招标文件，并于 2025 年 01 月 03 日 09 点 30 分（北京时间）前递交投标文件。

### 一、项目基本情况：

招标编号：SZZZ2024-QC0479

项目名称：国家税务总局深圳市税务局 2024 年深圳税务行政管理平台项目（第二次招标）

预算金额：人民币 328.86 万元

最高限价：人民币 328.86 万元

采购需求：

序号	名称	单位	数量	简介
1	国家税务总局深圳市税务局 2024 年深圳税务行政管理平台项目	项	1	行政管理平台主要包括政务管理、财务管理和人事管理等三大功能模块。本项目包含两方面内容：1.在政务管理功能模块已实现的 38 个功能基础上，通过升级更新系统组织架构，新增即时通讯、日程安排等功能，进一步满足行政管理信息化需求，切实提升工作效率。2.对财务管理功能模块和人事管理功能模块进行运行维护，保障行政管理平台有效运转。

合同履行期限：1.软件升级完善部分：新功能开发和上线运行完成期限，为合同签订之日起 10 个月内；推广实施期限，为系统上线后 1 个月内；新功能的免费运维服务期限，为终验合格之日后一年。2.运维服务部分：对财务管理功能模块和人事管理功能模块的运行维护期限，为合同签订之日后一年。

本项目不接受联合体投标。

### 二、申请人的资格要求：

- 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目中小微企业承担的合同份额不得低于合同总金额的 30%，且该份额中由小微企业承担的比例不低于 60%。（提供加盖公章的分包意向协议书（格式自拟，协议中列明各分包单位名称、分包金额占预算总额的比例），和各分包单位中小企业声明函）。接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。
- 本项目的特定资格要求：

- (1) 在中华人民共和国境内注册的法人或能够独立承担民事责任的其他组织（投标人须提供营业执照或事业单位法人证等证明扫描件或复印件加盖投标人公章）。
- (2) 截至评标前，投标人在信用中国网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）和中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）查无不良信用记录（不良信用记录是指供应商被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的）。
- (3) 参与本项目政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；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（由供应商作出承诺，内容详见招标文件格式附件）；
- (4) 与其他投标供应商不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系（供应商须作出承诺，格式自拟）；
- (5) 本项目不接受联合体投标，允许分包，不接受投标人选用进口产品参与投标。

### 三、获取招标文件：

1. 时间：2024 年 12 月 13 日至 2024 年 12 月 20 日，每天上午 9:00 至 12:00 时，下午 14:00 至 17:00 时（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：深圳市福田区民田路 171 号新华保险大厦 903。

3、方式：现场获取或线上获取

(1) 现场获取：投标人按以上时间和地点现场报名和获取招标文件（提供加盖公章的《购买标书登记表》），逾期不予受理。

(2) 线上获取：投标人通过邮件报名及获取招标文件，报名时间以我司邮箱收件时间为准（我司邮箱：[qtszzzzb@163.com](mailto:qtszzzzb@163.com)），逾期不予受理。需提供以下资料：加盖公章的《购买标书登记表》（下载地址：[www.szzzt.com](http://www.szzzt.com) 首页“下载中心”）。

### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

时间：2025 年 01 月 03 日 09 点 30 分（北京时间）

地点：深圳市福田区民田路 171 号新华保险大厦 903 中正公司会议室

### 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、采购品目：软件和信息技术服务业

2、所属行业：软件和信息技术服务业

3、答疑事项：投标人对招标文件如有疑问，可要求澄清，应在招标公告发布七个工作日内以书面形式（加盖公章 PDF 文件），发送电子邮件（电子邮箱地址：[qtszzzzb@163.com](mailto:qtszzzzb@163.com)）通

知到采购代理机构。采购代理机构将视情况确定采用适当方式予以澄清或以书面形式予以答复，并在其认为必要时，将不标明查询来源的书面答复发给已购买招标文件的每一投标人。

4、本项目所属行业为软件和信息技术服务业，享受中小企业扶持政策的投标人应根据《财政部 工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46号）要求出具《中小企业声明函》，划型标准按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）规定执行。

5、现场踏勘：无。

## 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：深圳市福田区沙嘴路 38 号

联系方式：吴先生，0755-83878924

### 2.采购代理机构信息

名称：深圳市中正招标有限公司

地址：深圳市福田区民田路 171 号新华保险大厦 903

联系方式：周小姐，0755-83026699

### 3.项目联系方式

项目联系人：周小姐

电 话：0755-83026699

深圳市中正招标有限公司

2024 年 12 月 13 日

## 第二章 投标人须知

### 投标人须知前附表

序号	条款名称	编列内容规定
1	采购项目	国家税务总局深圳市税务局 2024 年深圳税务行政管理平台项目（第二次招标）
	采购预算	人民币 <u>328.86</u> 万元
	本项目设定的最高限价	<input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，金额：人民币 <u>328.86</u> 万元
	核心产品	无
	公告媒体	中国政府采购网、国家税务总局深圳市税务局网站、深圳市中正招标有限公司网站
2	采购人	名称：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 电话：0755-83878924 联系人：吴先生
3	采购代理机构	名称：深圳市中正招标有限公司 地址：深圳市福田区民田路 171 号新华保险大厦 903 电话：0755-83026699 联系人：周小姐
4	投标人资格条件	<p>1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；</p> <p>2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目中小微企业承担的合同份额不得低于合同总金额的 30%，且该份额中由小微企业承担的比例不低于 60%。（提供加盖公章的分包意向协议书（格式自拟，协议中列明各分包单位名称、分包金额占预算总额的比例），和各分包单位中小企业声明函）。接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。</p> <p>3. 本项目的特定资格要求：</p> <p>（1）在中华人民共和国境内注册的法人或能够独立承担民事责任的其他组织（投标人须提供营业执照或事业单位法人证等证明扫描件或复印件加盖投标人公章）。</p> <p>（2）截至评标前，投标人在信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查无不良信用记录（不良信用记录是指供应商被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的）。</p> <p>（3）参与本项目政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；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（由供应商作出承诺，内容详见招标文件格式附件）；</p> <p>（4）与其他投标供应商不存在单位负责人为同一人或者存在直</p>

序号	条款名称	编列内容规定
		接控股、管理关系（供应商须作出承诺，格式自拟）； （5）本项目不接受联合体投标，允许分包，不接受投标人选用进口产品参与投标。
5	标前会或项目现场勘察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织：_____
		1. 时间：_____
		2. 地点：_____
		3. 其他：_____
6	样品	<input checked="" type="checkbox"/> 不要求提供 <input type="checkbox"/> 要求提供：
		1. 样品制作的标准和要求：_____
		2. 样品检测报告：（ <input type="checkbox"/> 否； <input type="checkbox"/> 是，检测机构的要求、检测内容详见第六章项目采购需求）
		3. 样品的评审方法及评审标准：内容详见第三章评标办法及标准
7	联合体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受
	分包	<input type="checkbox"/> 不接受 <input checked="" type="checkbox"/> 接受：分包要求详见招标公告
8	采购进口产品	<input checked="" type="checkbox"/> 本采购项目拒绝进口产品参加投标
		<input type="checkbox"/> 本采购项目已经财政部审核同意购买的进口产品为： _____
9	政府采购强制采购：节能产品	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，属于《节能产品政府采购品目清单》产品
	政府采购强制采购：信息安全认证	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是
10	政府采购优先采购：节能产品（非强制类）	无
	政府采购优先采购：环境标志产品	无
11	支持中小企业发展	<input checked="" type="checkbox"/> 预留份额专门面向中小企业采购项目：中小企业投标不享受价格扣除优惠。享受中小企业扶持政策获得政府采购合同的，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。 <input type="checkbox"/> 非专门面向中小企业采购项目（价格扣除）： 1、本项目全部由小型和微型企业承接的，价格给予 10%~20% 的扣除，用扣除后的价格参与评审。本项目的扣除比例为：15%。 2、本项目部分由小型和微型企业承接的，若小型和微型企业的协议合同金额占到合同总金额 30% 以上的，可给予供应商 4%~



序号	条款名称	编列内容规定
		4%的扣除，用扣除后的价格参与评审。本项目的扣除比例为：5%。 3、本项目所属行业为 <u>软件和信息技术服务业</u> ，享受中小企业扶持政策的投标人应根据《财政部 工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46号）要求出具《中小企业声明函》，划型标准按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）规定执行。 4、享受中小企业扶持政策获得政府采购合同的，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。 <input type="checkbox"/> 非专门面向中小企业采购项目(其他优惠)：
	支持监狱企业	<input type="checkbox"/> 专门面向监狱企业采购项目 <input type="checkbox"/> 非专门面向监狱采购项目(价格扣除)：监狱企业可视同小微企业在价格评审时给予10%~20%的扣除，用扣除后的价格参与评审。本项目的扣除比例为：扣除 <u>15%</u> 。 <input checked="" type="checkbox"/> 非专门面向监狱采购项目(其他优惠)：监狱企业可视同小微企业投标，本项目不享受价格扣除优惠。
12	其他法律法规强制性规定或扶持政策	残疾人福利性单位视同小型、微型企业，本项目不享受价格扣除优惠。
13	投标人须提供的其他资料	无
14	澄清或者修改时间	提交投标文件截止时间 15 日前
15	提交投标文件的截止时间、地点	时间： <u>2025 年 01 月 03 日 09 点 30 分</u> (北京时间) 地点：深圳市福田区民田路 171 号新华保险大厦 903 中正公司会议室
16	开标时间、地点	时间： <u>2025 年 01 月 03 日 09 点 30 分</u> (北京时间) 地点：深圳市福田区民田路 171 号新华保险大厦 903 中正公司会议室
17	其他唱标内容	无
18	投标保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 不要求提供 <input type="checkbox"/> 要求提供，数额不得超过采购项目预算金额的___%，本项目的投标保证金为人民币___元整（¥___元），截止时间为本项目的投标截止时间，提交方式为：汇款、提交银行支票、汇票或保函原件。 投标保证金必须从投标供应商基本账户转出，否则属于隐瞒真实情况，提供虚假资料。
19	投标有效期	自投标文件递交截止时间起 <u>90</u> 日(日历日)
20	投标文件份数	正本 1 份，副本 4 份，电子文件 1 份( <input checked="" type="checkbox"/> 盖章扫描件， <input checked="" type="checkbox"/> Word)
21	封套上应载明的信息	国家税务总局深圳市税务局 2024 年深圳税务行政管理平台项目投标文件

序号	条款名称	编列内容规定
		招标编号：SZZZ2024-QC0479 在 2025 年 01 月 03 日 09 点 30 分之前不得启封 投标人名称：_____
22	信用查询	<input checked="" type="checkbox"/> 采购人或采购代理机构将通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn) 查询相关主体信用记录。本次查询的信用记录打印的网页版将留存在评标报告中。本项目信用记录查询截止时点为：截至评标前。 <input checked="" type="checkbox"/> 投标人自行查询信用记录，如实提供《无不良信用记录承诺》并加盖供应商公章。联合体参加投标的，所有联合体成员均须加盖公章。本项目信用记录查询截止时点为：2024 年 12 月 11 日 09 点 30 分
23	同品牌多家投标人处理原则	1. 最低评标价法：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，按照以下方式确定一个参加评标的投标人，其他投标无效。 <input type="checkbox"/> 随机抽取 <input type="checkbox"/> 其他_____           2. 综合评分法：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，按照以下方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。 <input checked="" type="checkbox"/> 随机抽取 <input type="checkbox"/> 其他_____
24	定标原则	1. 采购人在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。 2. 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人。 <input checked="" type="checkbox"/> 随机抽取 <input type="checkbox"/> 其他_____
25	交货和提供服务的时间、地点、方式、项目服务期限	1. 软件升级完善部分：新功能开发和上线运行完成期限，为合同签订之日起 10 个月内；推广实施期限，为系统上线后 1 个月内；新功能的免费运维服务期限，为终验合格之日后一年。 2. 运维服务部分：对财务管理功能模块和人事管理功能模块的运行维护期限，为合同签订之日后一年。
26	采购资金的支付方式及时间	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 50%。 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 40%。 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%。

序号	条款名称	编列内容规定												
27	履约保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 不要求提供 <input type="checkbox"/> 要求提供，履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的 10%，本采购项目履约保证金为合同金额的 10%，提交方式为 <u>履约保函</u> 。 收款人户名： 开户银行： 银行账号： 注：以电汇方式递交履约保证金须在电汇凭据附言栏中写明招标编号、包号及用途(履约保证金)。												
28	中标服务费	按深财购[2018]27 号文件的代理费用参考标准： 1、中标人需向深圳市中正招标有限公司交纳中标服务费。 2、中标服务费金额按下列方法计算： <table border="1" data-bbox="687 772 1378 1191"> <thead> <tr> <th>中标金额 (万元)</th> <th>服务招标</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100</td> <td>1.5%</td> </tr> <tr> <td>100-500</td> <td>0.8%</td> </tr> <tr> <td>500-1000</td> <td>0.45%</td> </tr> <tr> <td>1000-5000</td> <td>0.2%</td> </tr> <tr> <td>5000-10000</td> <td>0.1%</td> </tr> </tbody> </table> 注：中标服务费按差额定率累进法计算。例如：某服务类项目中标金额为 600 万元，计算中标服务费额如下： $100 \text{ 万元} \times 1.5\% = 1.5 \text{ 万元}$ $(500 - 100) \text{ 万元} \times 0.8\% = 3.2 \text{ 万元}$ $(600 - 500) \text{ 万元} \times 0.45\% = 0.45 \text{ 万元}$ 合计收费 = 1.5 + 3.2 + 0.45 = 5.15 (万元)	中标金额 (万元)	服务招标	100	1.5%	100-500	0.8%	500-1000	0.45%	1000-5000	0.2%	5000-10000	0.1%
中标金额 (万元)	服务招标													
100	1.5%													
100-500	0.8%													
500-1000	0.45%													
1000-5000	0.2%													
5000-10000	0.1%													
29	其他规定	无												

# 投标人须知正文

## A 总 则

### 1. 定义

1.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本次政府采购的采购人名称、地址、电话、联系人见投标人须知前附表。

1.2 “采购代理机构”是指集中采购机构和集中采购机构以外的采购代理机构。本次政府采购的采购代理机构名称、地址、电话、联系人见投标人须知前附表。

1.3 “投标人”是响应招标文件并且符合招标文件规定资格条件和参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

1.4 “供应商”是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

1.5 “合格的投标人”是指必须符合下述 1.5.1 至 1.5.5 所有条款的投标人：

1.5.1 符合本招标文件“3.供应商的资格要求”规定；

1.5.2 正式报名并合法取得招标文件，并通过资格预审（如有）；

1.5.3 按招标文件的规定递交了投标文件；

1.5.4 投标人及其制造商与采购人、采购代理机构不存在利害关系；

1.5.5 多家投标人所投设备如为同一品牌同一型号或同一品牌不同型号，合格投标人确定原则见投标人须知前附表。

1.6 “评标委员会”是依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》有关规定组建，依法履行评审采购活动职责的评审成员。

1.7 “货物”是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

1.8 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

1.9 “节能产品”或者“环保产品”是指国务院有关部门发布的最新一期《节能产品政府采购清单》或者《环境标志产品政府采购清单》内的产品。

1.10 “进口产品”是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品。

1.11 “合格的货物”是指投标人提供的全新的所有货物，必须符合中华人民共和国的设计和制造生产或行业标准及招标文件要求；其来源地均应为中华人民共和国或与中华人民共和国有官方贸易往来关系的国家或地区。所有进口货物均为合法渠道进口、全新原厂制造与装配的。

1.12 “中标人”指其投标被采购人接受，并与采购代理机构或采购人签订采购合同的投标人。

1.13 “标前会”是为了便于潜在投标人完整、准确地理解招标文件，由采购人和采购代理机构组

织召开会议，解释并澄清招标文件中的技术和商务问题，回答潜在投标人的质疑而组织的会议。

1.14 “项目现场勘察”是采购人组织潜在投标人对项目实施现场的经济、地理、地址等客观条件和环境进行现场调查。潜在投标人勘察项目现场所发生的费用自理。潜在投标人自行负责在勘察项目现场时发生的人员伤亡、人身伤害、财产损失、损害以及任何其他损失和损害（包括因此所发生的费用由潜在投标人自理）。

1.15 “实质性响应”是指符合招标文件的所有要求、条款、条件和规定，且没有重大偏离或保留。重大偏离或保留是指影响到招标文件规定的范围、内容和技术要求，或限制了采购人的权力和投标人的义务的规定。而纠正这些偏离将影响到其它提交实质性响应投标的投标人的公平竞争地位。

1.16 “运输保险费”指设备由制造厂仓库运至设备交货地点（车板交货）所发生的公路、水路、铁路、航空运费、装卸费、包装费及相关的运杂费与保险费之和。

1.17 “设备交货地点”指采购人指定的货物运至地点。

1.18 “质保期”是指在一定的期限内，除人为操作不当因素外，所有涉及产品的质量问题和产品故障由卖方负责修理、更换或退货解决，买方无需支付任何费用。

1.19 “保修期”是指在一定的期限内，除人为操作不当因素外，所有涉及产品的质量问题和产品故障由卖方负责修理、更换或退货解决，在正常操作和使用条件下，设备、产品发生故障和损坏，买方只需支付更换配件的费用，无需支付维修人工的费用。

1.20 “交货期”是指货物到达采购人指定交货地点的时间。

1.21 “完工期”是指货物到达采购人指定交货地点，并且完成安装、调试，验收合格交付使用的时间。

1.22 “时间”是指招标文件中规定的时间除特别说明外，均指北京时间。

1.23 “天”是指日历日。其中 1 个月按 30 天计算，1 年按 365 天计算。

1.24 “工作日”是指国家规定的工作时间，不含法定的节假等休息日。

## 2. 采购项目预算及最高限价

2.1 本项目采购资金已列入政府采购预算，预算金额见投标人须知前附表。

2.2 本项目最高限价要求见投标人须知前附表。

### ★3. 供应商的资格要求

#### 3.1 供应商应当符合投标人须知前附表中规定的下列资格条件要求：

3.1.1 符合《政府采购法》第二十二条规定的供应商条件：

- (1) 具有独立承担民事责任的能力；
- (2) 具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) 政府采购法律法规规定的其他条件。

3.1.2 其他特定资格条件。(详见投标人须知前附表)

3.2 供应商存在下列情形之一的不得参加投标：

3.2.1 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得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。

3.2.2 因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，或者存在财政部门认定的其他重大违法记录，以及在财政部门禁止参加政府采购活动期限以内的。

#### 4. 投标费用

4.1 投标人应自行承担所有参与投标的相关费用，不论投标的结果如何，采购人或者采购代理机构均无义务和责任承担这些费用。

#### ★5. 授权委托书

投标人代表不是投标人的法定代表人的，应当持有法定代表人的授权委托书，同时提供投标人代表身份证明。

#### 6. 联合体投标

6.1 本项目是否接受联合体形式参与详见投标人须知前附表。

★6.2 供应商为联合体形式的，应遵守以下规定：

(1) 联合体各方必须签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利、义务及分工、合同工作量比例；

(2) 联合体各方均应当符合投标人须知前附表规定的供应商基本资格条件；

(3) 除另有规定外，联合体各方中至少有一方应当符合投标须知前附表规定的供应商特定资格条件；

(4) 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级；

(5) 联合体各方不得再单独或与其他供应商组成新的联合体参加同一项目的采购活动。

#### 7. 项目现场考察

7.1 本项目是否组织现场考察详见投标人须知前附表。

7.2 供应商应按投标人须知前附表中规定的时间及地点，对采购项目现场和周围环境进行考察。

供应商未在指定时间进行考察的，采购人不再另行组织。

7.3 考察现场的费用由供应商自己承担，考察期间所发生的人身伤害及财产损失由供应商自己负责。

7.4 采购人不对供应商据此而做出的推论、理解和结论负责。一旦中标，供应商不得以任何借口，提出额外补偿，或延长合同期限的要求。

## 8. 采购进口产品

8.1 本项目是否采购进口产品及相关要求见投标人须知前附表。

## 9. 政策与其他规定

★9.1 产品属于政府强制采购节能产品范围，必须将是否列入最新一期节能清单作为采购产品的资格条件。本项目的详细要求见投标人须知前附表。

9.2 对列入最新一期节能清单(非强制类)、环保清单内的产品，分别予以相应的加分或价格扣除；对于同时列入“两个清单”的产品，优先于只获得其中一项认证的产品。本项目的详细要求见投标人须知前附表。

9.3 供应商享受支持中小企业发展政策优惠的，可用扣除后的最后报价参与价格比较。本项目价格扣除比例及相关要求见投标人须知前附表。

9.4 监狱企业视同小型、微型企业，享受促进中小企业发展政策优惠，可用扣除后的最后报价参与价格比较。本项目价格扣除比例及相关要求见投标人须知前附表。

★9.5 采购人使用财政性资金采购信息安全产品的，应当采购经国家认证的信息安全产品，应当在采购文件中载明对产品获得信息安全认证的要求，并要求产品供应商提供由中国信息安全认证中心按国家标准认证颁发的有效认证证书。本项目的详细要求见投标人须知前附表。

9.6 其他法律法规强制性规定或扶持政策。本项目的详细要求见投标人须知前附表。

# B 招标文件

## 10. 招标文件的构成

10.1 招标文件是用以阐明所需设备及服务的情况，以及招标、投标程序和相应的合同条款。招标文件由下述部份组成：

第一部分 商务部分

## 第一章 投标邀请

## 第二章 投标人须知

## 第三章 评标方法及标准

## 第四章 拟签订的合同文本

## 第五章 投标文件格式

## 第二部分 技术部分

## 第六章 项目采购需求

10.2 投标人应仔细阅读招标文件的全部内容，按照招标文件要求编制投标文件。任何对招标文件的忽略或误解，不能作为投标文件存在缺陷或瑕疵的理由，其风险由投标人承担。

### 11. 招标文件的澄清与修改

11.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，应当在投标人须知前附表规定的提交投标文件截止时间 15 日前，在原刊登招标公告的媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有招标文件收受人。

11.2 如果澄清或者修改时间距本章投标人须知前附表规定的投标截止时间不足 15 日，将相应顺延提交投标文件的截止时间，澄清或者修改时间具体见投标人须知前附表。

11.3 澄清或者修改内容为招标文件的组成部分，对所有领取了招标文件的潜在投标人均具有约束力。

### 12. 偏离

12.1 本条所称偏离为投标文件对招标文件的偏离，即不满足或不响应招标文件的要求。

★12.2 标注“★”符号的条款为实质性要求条款(即重要条款)，对其中任何一条的偏离，在评标时将其视为无效投标。

## C 投标文件

### 13. 一般要求

13.1 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按招标文件的要求编制投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其投标文件对招标文件做出实质性的响应。

13.2 投标人提交的投标文件及投标人与采购人或采购代理机构、评标委员会就有关投标的所有来往函电必须使用中文。投标人可以提交其他语言的资料，但应附有中文注释，有差异时以中文为准。

13.3 除技术要求另有规定外，本文件所要求使用的计量单位均采用国家法定的度、量、衡标准



单位计量。未列明时亦默认为我国法定计量单位。

13.4 供应商应按招标文件中提供的投标文件格式填写。

13.5 投标文件应采用书面形式，招标文件中要求提供电子版的，必须按要求提供。

#### 14. 投标文件的组成

14.1 投标文件应包括下列部份：

14.1.1 开标信封：装有“开标一览表”（格式 3）单独密封的信封。

14.1.2 投标文件第一册：

- (1) 目录（第一册）；
- (2) 投标人资格证明文件；（格式 1）

14.1.3 投标文件第二册：

- (1) 目录（第二册）；
- (2) 评标指引表
- (3) 投标函；（格式 2）
- (4) 报价表；（格式 4）
- (5) 服务方案；（格式 5）
- (6) 投标人资格声明；（格式 6）
- (7) 差异表；（格式 7）
- (8) 其他招标文件要求的资料或投标人认为需要补充的资料。（格式 8）

★14.2 投标人须知前附表规定供应商在投标时提供样品的，供应商有以下情形之一的，在投标时将其视为无效响应文件。

- (1) 未在投标人须知前附表规定的提交时间、地点提交的；
- (2) 供应商提供的样品与投标文件中型号、规格不一致的。

14.3 在投标过程中，投标人根据评标委员会书面形式要求提供的澄清文件是投标文件的有效组成部分。

14.4 供应商无论中标与否，其投标文件不予退还。

#### 15. 投标报价

15.1 投标人应按招标文件规定的供货及服务要求、责任范围和合同条件以人民币形式进行报价。投标报价应为完税价。

15.2 投标人必须按开标一览表和分项价格表的内容和格式要求填写各项货物及服务的分项价格和总价。投标人在投标人须知前附表规定的投标文件截止之日前修改开标一览表中的报价的，应

同时修改其分项价格表中的报价。

★15.3 投标人对每种货物及服务只允许有一个报价，不接受可变动性报价、赠送及“零”报价，否则，在评标时将其视为无效投标。

15.4 项目有特殊要求的见投标人须知前附表。

## 16. 投标保证金

16.1 本项目是否交纳投标保证金见投标人须知前附表。

16.2 投标人须知前附表规定交纳投标保证金的，投标人应在本章投标人须知前附表规定的投标截止时间前从投标基本帐户转出。投标保证金有效期应与本章投标人须知前附表规定的投标有效期一致。投标人未按照招标文件要求提交投标保证金的，采购人或采购代理机构应当拒绝接收投标人的投标文件或评标委员会在评标时将其视为无效投标。

16.3 联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金。以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。

16.4 未中标的投标人的投标保证金，将在中标通知书发出后 5 个工作日内退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

16.5 中标的投标人的投标保证金，将在政府采购合同签订后 5 个工作日内退还或者转为中标人的履约保证金。

16.6 投标人有以下情形之一的，投标保证金可以不予退还：

- (1) 在投标人须知前附表规定的投标有效期内撤销投标文件。
- (2) 未按规定缴纳中标服务费。
- (3) 中标后无正当理由不与采购人签订合同的。

## 17. 投标有效期

17.1 投标有效期见投标人须知前附表，在此期间投标文件对投标人具有法律约束力，以保证采购人足够的时间完成评标、定标以及签订合同。投标有效期从投标人须知前附表规定的投标截止之日起计算。投标有效期不足的，在评标时将其视为无效投标。

17.2 特殊情况需延长投标有效期的，采购人或采购代理机构可于投标有效期届满之前，要求投标人同意延长有效期，采购人或采购代理机构的要求与投标人的答复均应为书面形式。投标人拒绝延长的，其投标在原投标有效期届满后将不再有效，但有权收回其投标保证金；投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不允许修改或撤回投标文件。

## 18. 投标文件的份数和签署

18.1 投标文件数量按投标须知前附表所述，须在每一份投标文件上明确注明“正本”或“副本”

字样。一旦正本和副本有差异，以正本为准。

18.2 为了便于投标文件保存，需提交一份投标文件备份光盘。

18.3 投标文件正本及开标一览表须打印，并经法定代表人或其授权代表签字和盖章，投标文件的副本可采用正本复印件。

18.4 除投标人对错处做必要修改外，投标文件中不许有加行、涂抹或改写，如有修改遗漏处，必须由投标人法定代表人或其授权代表签字和盖章。

18.5 电报、电话、传真形式的投标概不接受。

18.6 投标文件不符合上述规定，为无效投标。

## D 投标文件的递交

### 19. 投标文件的密封和标记

19.1 须在每一份投标文件封面上明确注明“正本”或“副本”字样。一旦正本和副本有差异，以正本为准。

19.2 投标文件第一册（一份正本和四份副本）单独密封，并正确标明“第一册”；投标文件第二册（一份正本和四份副本）单独密封，并正确标明“第二册”。

19.3 投标人应将投标文件备份文件光盘单独密封于一信封，在信封上注明“备份光盘”。

19.4 将按本须知第 19.2、19.3 款密封好的“第一册”、“第二册”和“备份光盘”一起封装在一个外层包封中，同时还应：

(1) 写明采购代理机构名称；

(2) 注明下列识别标志：

a. 招标编号；

b. 项目名称；

c. 投标人名称；

d. \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_时\_\_\_\_分（开标时间）前不得开封。

19.5 投标人应将“开标一览表”密封于一信封，在递交投标文件时单独交与采购代理机构，在信封上应：

(1) 写明采购代理机构名称；

(2) 注明下列识别标志：

a. 招标编号；

b. 项目名称；

c. 投标人名称；

d. 注明：“开标一览表”

e. \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日\_\_\_\_\_时\_\_\_\_\_分（开标时间）前不得开封。

19.6 除了按本须知第 19.4、19.5 款所要求的识别字样外，在所有投标文件密封袋上还应写明投标人的名称与地址、邮政编码，以便投标按本须知第 20 条宣布“迟到”时，投标文件可以原封退回；

19.7 如果投标文件没有按本投标须知第 19.1 至 19.6 款规定加写标记和密封，采购代理机构将拒收或者告知投标人，采购代理机构将不承担投标文件错放或提前开封的责任。对由此造成的提前开封的投标文件将予以拒绝，并退还给投标人；

19.8 所有投标文件的密封袋的封口处应加盖投标人印章。

19.9 投标文件需由专人送交。投标人应按本投标须知第 19.1 至 19.8 款中的规定进行密封和标记后，将投标文件按照前附表第 11 项中注明的地址送至采购代理机构。

19.10 投标人按招标文件要求如需提供实物，应随投标文件一起递交。

## 20. 投标文件的递交

20.1 投标文件应在本章投标人须知前附表规定的投标截止时间之前密封送到投标人须知前附表指定的地点。

采购代理机构在投标截止时间前 30 分钟开始接收投标文件，并如实记载投标文件的送达时间和密封情况。任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。

20.2 逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件，采购人、采购代理机构应当拒收。

## 21. 投标文件的修改和撤回

21.1 在投标人须知前附表规定的投标截止时间前，投标人可以书面形式修改、补充或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知采购人或采购代理机构。

21.2 修改、补充的内容为投标文件的组成部分。修改、补充的投标文件应按本章第 18、19、20 项规定编制、签署、密封、标记和递交，并标明“修改、补充”字样。

21.3 投标人按本章 21.1 款撤回投标文件的，采购人或采购代理机构自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内，退还已收取的投标保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

21.4 投标人在投标有效期内不得修改、撤销其投标文件。

# E 开标和评标

## 22. 开标

22.1 采购人或采购代理机构在投标人须知前附表规定的开标时间和开标地点组织公开开标，邀请投标人参加。评标委员会成员不得参加开标活动。投标人不足 3 家的，不得开标。

22.2 开标时，公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称；由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由采购人或采购代理机构当众拆封投标文件，宣读投标人名称、投标价格和投标人须知前附表规定的投标文件的其他主要内容，并记录在案。投标人若有报价和优惠未被唱出，应在开标时及时声明或提请注意，否则采购代理机构和采购人对此不承担任何责任。

22.3 未宣读的投标价格等实质性内容，评标时不予承认。

22.4 投标人代表及有关人员在开标记录上签字确认。

22.5 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

### ★23. 资格审查

23.1 公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。合格投标人不足 3 家的，不得评标。

有下列情形之一的，应在资格审查时按照无效投标处理：

- (1) 投标人不具备招标文件规定的投标人资格条件的；
- (2) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (3) 投标人存在失信记录的。

失信记录是指，通过“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))查询相关主体信用记录，列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《政府采购法》第二十二条规定条件的情况。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。失信情况查询方式详见投标人须知前附表。

### 24. 评标委员会

24.1 由采购人或采购代理机构依法组建的评标委员会负责。评标委员会由政府采购评审专家和采购人代表组成。

24.2 评标委员会工作要求

24.2.1 本着公平、公正的原则，严格按照招标文件的各项规定和要求严谨、客观地进行评标。

24.2.2 必须按同一标准对待所有投标人。（如提供同一品牌、同一型号、相同配置的投标人，其相涉及的技术得分理应相同。）

24.2.3 各评委必须以书面的形式作出自己评标意见的记录，并签名确认。

24.2.4 当评委意见不同时，采用少数服从多数的原则。在保留评委个人意见的前提下，服从多数评委意见。

24.2.5 除非招标文件中有明确规定，评委会判断投标文件的响应性，仅基于投标文件本身而不靠其它外部证据。评委会不接受投标人主动提出的澄清或说明。

24.2.6 除招标文件明确规定的投标无效情形、投标予以否决的情形外，评标委员会应谨慎确定投标无效、投标否决。

24.2.7 如评委不按上述规定进行评标，则该评委评标结果无效；如评标结果无效的评委数量超过评委总数的半数，则重组评委会重新评标。

24.2.8 评委对评标结论持有异议的，应以书面形式阐述其异议，但必须尊重多数评委的意见，在评标结论上签字。如其不书面陈述或拒不签字的，则视其同意评标结论。

## 25. 评标方法和标准

本项目评标方法和标准见招标文件本章“评标信息”。

## 26. 评标程序

### ★26.1 投标文件的符合性审查。

26.1.1 评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

26.1.2 有第三章“符合性审查环节无效标和废标”情形之一的，应在符合性审查时按照无效投标处理。

### 26.2 核价原则

26.2.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- (1) 投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- (4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- (5) 对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准

26.2.2 投标文件如出现其他报价错误的，按照下列规定修正：

- (1) 评审投标报价文件时，如招标文件附有招标设备清单的，则以该清单的具体数量为标准；如

招标文件未附有招标设备清单时，则以其技术文件中的设备清单为准。

(2) 投标技术文件中的设备清单与报价文件中的设备报价清单不一致，以技术文件中的设备清单为准进行调整。

(3) 投标人错报及漏报部分，按其所报该项单价计入其评标价格；

(4) 投标人错报及漏报部分，如无单项报价，则按有效投标人中该项最高报价计入其评标价格；

(5) 若投标人报价包含了招标范围之外的内容，超出部分不予减免。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照上述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。

### 26.3 投标文件澄清

26.3.1 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

26.3.2 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，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。

26.3.3 评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明。

26.3.4 有效的书面澄清材料，是投标文件的补充材料，成为投标文件的组成部分。

### 26.4 同品牌多家投标人处理原则

26.4.1 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标委员会按照招标文件规定的方式确定一个参加评标的投标人，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

26.4.2 使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标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。

26.4.3 非单一产品采购项目，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，核心产品见投标人须知前附表。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。

### 26.5 比较与评价

26.5.1 评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进

行商务和技术评估，综合比较与评价。

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

## 26.6 推荐中标候选人名单

26.6.1 采用最低评标价法的，评标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排名第一的中标候选人。

26.6.2 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排名第一的中标候选人。

## 27. 确定中标供应商

27.1 采购代理机构应当在评标结束之日起 2 个工作日内将评标报告送采购人。

27.2 采购人应当在收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照投标人须知前附表规定的方式确定中标人。

## 28. 废标

有下列情形之一的，招标采购单位应予废标，并将废标理由通知所有投标人：

- (1) 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质性响应的投标人不足三家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

## 29. 保密

评标委员会成员以及与评标工作有关的人员不得泄露评标情况以及评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密。

## ★30. 禁止行为

30.1 投标人不得与采购人、采购代理机构恶意串通；不得向采购人、采购代理机构或者评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；不得提供虚假材料谋取中标；不得以任何方式干扰、影响采购工作。投标人违反政府采购法律法规相关规定的，依法追究法律责任。

30.2 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。



有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (4) 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；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装；

## F 中标信息公告与签订合同

### 31. 中标信息公告

31.1 中标人确定之日起 2 个工作日内，采购人或者采购代理机构应将中标结果在投标人须知前附表中规定的公告媒体上公布。

31.2 招标文件随中标结果同时公告。但中标结果公告前招标文件已公告的，不再重复公告。

### 32. 中标通知

采购人或者采购代理机构应当自发布中标公告的同时，发出中标通知书，中标通知书对采购人和中标人具有同等法律效力。

中标通知书发出后，中标人无正当理由不得放弃中标。

### 33. 履约保证金

33.1 本项目是否缴纳履约保证金见投标人须知前附表。

33.2 投标人须知前附表规定交纳履约保证金的，中标人在签订采购合同前，向采购人提交履约保证金。联合体成交的，履约保证金以联合体各方或联合体中牵头人的名义提交。

33.3 中标人没有按照投标人须知前附表的规定提交履约保证金的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还。

### 34. 签订合同

34.1 招标文件和中标供应商的投标文件均为签订政府采购合同的依据。

34.2 中标供应商应当在中标通知书发出之日起 30 日内，与采购人签订政府采购合同。

34.3 采购人不得向中标供应商提出超出招标文件以外的任何要求作为签订合同的条件，不得与中标供应商订立背离招标文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等实质性内容的协议。

34.4 自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，本项目政府采购合同在投标人须知前附表规定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

## G 其他规定

### 35. 中标服务费。

35.1 中标人是否交纳投中标服务费及相关要求见投标人须知前附表。

### 36. 询问、质疑、投诉

36.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以在规定的时间内向采购人或采购代理机构提出询问。

36.2 供应商认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人或采购代理机构提出质疑。

36.3 供应商提出质疑的，应提供质疑书原件。

36.4 质疑书应当由投标人法定代表人或其授权的投标代表签字并加盖投标人单位章，质疑书由授权的投标代表签字的应附投标人法定代表人委托授权书。

36.5 质疑书内容要求：

提出质疑的投标人应保证提出质疑内容及相应证明材料的真实性及来源的合法性，并承担相应的法律责任。质疑书应当包含下列内容：

- (1) 有明确的质疑请求；
- (2) 有明确的质疑对象；
- (3) 因质疑事项而受损害的权益；
- (4) 有合理的事实和依据；
- (5) 法律、法规和规章规定的其他材料。

36.6 投标人对采购人或采购代理机构的答复不满意，或采购人或采购代理机构未在规定的期限作出答复的，可在答复期满后 15 个工作日内，按政府采购法律法规规定及程序，向财政部提出投诉。

### 37. 其他规定。

37.1 投标文件的其他规定见投标人须知前附表。

### 38. 未尽事宜

38.1 其他未尽事宜按政府采购法律法规的规定执行。

### 39. 文件解释权

39.1 招标文件的修改性文件，如补充文件、澄清文件或招标文件说明同样具有法律效力。

## 第三章 评标办法及标准

### 一、评标方法

本项目采用综合评分法。

### 二、无效标和废标摘要

本部分是本招标文件中涉及的所有无效标和废标情形的摘要，除法律法规另有规定外，投标文件的其他任何情形均不得作无效标和废标处理。招标文件中有关无效标和废标与本部分不一致的，以本部分内容为准。

无效标和废标情形分资格性审查和符合性审查两个环节。

#### （一）资格核查环节无效标和废标情形如下：

- 1、投标人不具备招标文件规定的投标人资格条件的。
- 2、报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的。
- 3、投标人存在失信记录的。

#### （二）符合性审查环节无效标和废标情形如下：

- 1、投标人提供的投标文件数量不符合招标文件要求。
- 2、投标文件未按照招标文件要求制作、密封和标记。
- 3、投标文件有关内容未按招标文件要求加盖投标人印章、或未经法定代表人或其委托代理人签字（或盖章）。
- 4、招标项目完成期未满足招标文件要求的。
- 5、投标文件的关键内容字迹模糊、无法辨认的。
- 6、投标报价有严重缺漏项的。
- 7、未实质性响应招标文件要求的。
- 8、有一项带★的条款未响应或不满足要求。（如有带★号条款）
- 9、将一个项目包拆分投标，对同一服务投标时，同时提供两套或以上的投标方案。
- 10、投标文件附有采购人不能接受的条件。
- 11、投标违规行为：如以他人名义竞标、串通投标或者以其他弄虚作假方式投标的。
- 12、法律、法规规定的其它情形。

## 三、评标信息

## 1、评审因素表

类别	评分项目	最高分值	备注
价格标 (G) (总分 10 分)	投标总价	10	<p>投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 10</p> <p>投标报价是指根据招标文件规定落实政府采购政策功能进行价格扣除后的投标人报价。</p> <p>评标基准价是指满足招标文件要求且价格最低的投标报价。</p>
技术标 (J) (总分 65 分)	项目需求理解	10	<p>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：</p> <p>(1) 项目背景；</p> <p>(2) 项目目标；</p> <p>(3) 建设内容；</p> <p>每包括一项内容得 2 分，最多得 6 分。在此基础上：</p> <p>(1) 对项目需求理解全面、准确、阐述的内容针对性强、详细、透彻且有独到的思考和分析，得 4 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 3 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 2 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>
	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 1.5 分，最多得 6 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 4 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 3 分；</p> <p>(3) 内容仅简单重复（响应）采购需求，得 2 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>
	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 2 分，最多得 6 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 4 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 3 分；</p> <p>(3) 方案内容仅简单重复（响应）采购需求，得 2 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>
	培训方案	6	<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>

类别	评分项目	最高分值	备注
			<p>(1) 培训组织；</p> <p>(2) 师资力量。</p> <p>每包括一项内容得 1.5 分，最多得 3 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 3 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 2 分；</p> <p>(3) 方案内容仅简单重复（响应）采购需求，得 1 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>
	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) 应急预案；</p> <p>(3) 质量保障措施；</p> <p>每包括一项内容得 2 分，最多得 6 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 4 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 3 分；</p> <p>(3) 方案内容仅简单重复（响应）采购需求，得 2 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>
	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 1 分，最多得 3 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 3 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 2 分；</p> <p>(3) 方案内容基本完整，能基本满足需求，得 1 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>
	项目团队成员情况	13	<p>(一) 项目经理（仅限一人）评分内容及标准：</p> <p>(1) 项目经理具有信息系统项目管理师的，得 2 分。</p> <p>(2) 项目经理具有 5 年（含 5 年）及以上信息化建设工作经历，得 1 分。</p> <p>(3) 项目经理具有 3 年（含 3 年）及以上信息化项目管理经验，得 1 分。</p> <p>(4) 具有计算机相关专业毕业证书的，得 1 分。</p> <p>证明文件：</p> <p>提供相关人员证书复印件，相关人员在投标人单位的在职证明（格式自拟并加盖投标人公章）或劳动合同复印件加盖投标人公章。提供同类型项目合同关键页（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、项目负责人），如合同无法体现项目负责人的，应再提供由合同甲方出具的证明文件。</p> <p>(二) 项目团队人员（项目经理除外）评分内容及标准：</p>

类别	评分项目	最高分值	备注
			<p>(1) 具有数据库系统工程师、信息系统管理工程师、信息安全工程师证书、系统分析师、系统架构设计师、系统规划与管理师证书等任一资格的，每提供 1 人得 1 分，最多得 2 分。</p> <p>(2) 具有软件设计师、软件评测师、软件过程能力评估师证书等任一资格的，每提供 1 人得 1 分，最多得 2 分。</p> <p>(3) 具有 3 年及以上信息化建设工作经验的，每提供一人得 1 分，最多得 2 分。</p> <p>(4) 具有计算机相关专业毕业证书的，每提供一人得 1 分，最多得 2 分。</p> <p>注：同一人员不可累计得分，如同一人员具有上述多个证书的，按得分最优情况计分。</p> <p>证明文件： 提供相关人员证书复印件，相关人员在投标人单位的在职证明（格式自拟并加盖投标人公章）或劳动合同复印件加盖投标人公章。</p>
商务标 (S) (总分 25 分)	资质认证情况	6	<p>评分内容及标准：</p> <p>(1) 提供质量管理体系 ISO9001 认证的，得 2 分；</p> <p>(2) 提供信息技术服务管理体系 ISO20000 认证的，得 2 分；</p> <p>(3) 提供信息安全管理体系统 ISO27001 认证的，得 2 分；</p> <p>证明文件： 提供有效期内的资质认证证书复印件加盖投标人公章，原件备查。未能有效提供证明文件的不得分。</p>
	自主知识产权软件	5	<p>投标人每具有下述一种类型的自主知识产权的国家级软件著作权登记证书的，每提供 1 个证书得 1 分，此项最高得 5 分；</p> <p>类型包括：业务流程管理、数据交换引擎系统、统一信息门户平台、人力资源管理系统、运维管理系统等相关软件证书。</p> <p>证明文件： 提供国家级软件著作权证书复印件并加盖投标人公章。</p>
	同类项目案例	9	<p>2021 年 8 月至本项目投标截止日止，投标人具有同类型软件开发或升级完善或开发及运行维护或升级完善及运行维护相关项目案例的，每提供 1 个案例得 3 分，累计最高得 9 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盖章的项目验收证明复印件，并提供甲方联系人和联系方式。</p>
	服务承诺	5	<p>(一) 投标人承诺以下全部三项的得 5 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) 服务质量达到招标文件要求；</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>
总得分 (N) 总分 100 分		100	$N = J + G + S$

2、综合以上分析比较，评委会将按照招标文件规定的各项因素对各投标文件进行量化打分并汇总，然后对投标人的总得分取算术平均值确定其评标总得分，评标总得分最高者将被推荐为中标人候

选人，并作出评标结论。若得分相同的，则按前附表规定确定中标人候选人。

3、符合性审查相关要求详见投标人须知 26.1。

4、核价原则详见投标人须知 26.2

5、价格扣除说明：（本项目不适用）

- 评委按照投标人提供的《中小企业声明函》或监狱企业证明文件或残疾人福利性单位声明函中的相关内容，对同时符合以下条件的投标价格给予 15%的扣除，扣除后的价格作为投标人的评审报价进行价格评比，投标人同时为小型或微型企业或监狱企业或残疾人福利性单位的，评审中只享受一次价格扣除，不重复进行价格扣除：

① 投标人为小型企业或微型企业或监狱企业或残疾人福利性单位；

② 所投全部投标产品、承担的项目全部工程或者全部服务均由小型或微型企业或监狱企业或残疾人福利性单位制造或提供。

评标价计算公式：若投标人为小型或微型企业或监狱企业或残疾人福利性单位：

$$\text{投标人评标价格} = \text{投标报价} * (1 - 15\%)$$

- 投标人将合同金额 30%或以上分包给小型或微型企业的，投标价格给予 5%的扣除：

$$\text{投标人评标价格} = \text{投标报价} * (1 - 5\%)$$

- 其它：

$$\text{投标人评标价格} = \text{投标报价}$$

供应商须在投标文件中提供《中小企业声明函》或监狱企业证明文件或残疾人福利性单位声明函（格式见“第五章 投标文件格式”）及其要求的证明文件。

## 第四章 拟签订的合同文本

**重要说明：**本章内容为拟签订的采购合同基础范本，投标人对本章规定有异议的应在投标文件商务条款偏离表或技术条款偏离表中声明，未作声明者视为认可本合同基础范本。本项目最终合同依据中华人民共和国民法典及相关法律法规、采购内容、招标文件、中标人的投标文件以及项目的实际情况编制。



# 国家税务总局深圳市税务局 2024 年 深圳税务行政管理平台项目合同

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。

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 50%。
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 40%。
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%。
4. 就款项支付时间，采购人有权根据实际情况进行调整。

## 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书后 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. 系统维护阶段（系统终验合格后）

(1) 在系统维护阶段，甲方根据乙方服务质量支付相应服务费用。如果甲方对乙方所提供的现场服务的不满意度在 5% 以上（不含 5%），甲方有权从应支付乙方的合同费用中扣除部分金额。不满意度计算公式为：不满意度=不满意的次数/总服务

次数 x 100%；扣除金额计算公式为：扣除金额=合同总价 x 20% x 不满意度。该扣除金在支付当期进度款时予以执行。若不满意度达到 15%或以上，则甲方有权终止合同的执行，合同余款不予支付。

(2) 对上述第 2 点中“不满意”的具体解释

乙方在某次服务中具有以下行为之一，则甲方认为乙方本次提供的服务为“不满意”。

- A. 乙方不按合同规定的时间进行响应或到场维护；
- B. 乙方修复系统的时间超过合同规定的系统修复的时间承诺；
- C. 由于乙方责任，导致甲方系统不正常运行或故障范围扩大；
- D. 当原厂商公告系统补丁、漏洞后，乙方没有及时通知甲方或给出方案；
- E. 乙方没有按规定提供巡检服务；
- F. 对甲方提出的技术咨询，乙方没有按合同规定时间答复；

3. 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. 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。

5. 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。

6. 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。

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

8. 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. 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。

10. 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：

10.1 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。

10.2 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。

10.3 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。

11. 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

# 附件四：\*\*\*项目信息安全三同步说明书

## 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和数据保密管理，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；在项目实施期间，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

## 1.1 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。





## 第五章 投标文件组成

# 投标文件

## (第一册)

项 目 名 称：\_\_\_\_\_

法定 代 表 人 或

委 托 代 理 人：\_\_\_\_\_

投 标 人：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 投标文件格式（第一册）

### 目 录

- 一、目录
- 二、投标人资格证明文件（格式1）

## 格式1 投标人资格证明文件

- 1、营业执照（复印件/扫描件）
- 2、投标人在深圳市商事主体信用监管公示平台网站的商事登记信息页面或在国家企业信用信息公示系统网站的基础信息页面截图打印件并加盖公章
- 3、法定代表人证明书原件
- 4、法定代表人授权委托书原件（法人投标时无须提供）
- 5、投标人上年度财务状况报告复印件（如供应商为新成立公司的，应提供公司成立之日后的财务状况报告）、依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料
- 6、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的书面声明（格式自拟）；
- 7、与其他投标供应商不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的书面承诺函（格式自拟）；
- 8、本项目不接受联合体投标，允许分包，不接受投标人选用进口产品参与投标（格式自拟）；
- 9、分包意向协议书（格式自拟，但供应商在协议中必须注明各分包商的分包金额占合同金额的比例并加盖各分包商的公章）
- 10、中小企业声明函

**注：投标人提供的以上资料若为复印件或扫描件需加盖公章**

## 法定代表人证明书

单位名称：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_

姓名：\_\_\_\_\_ 性别：\_\_\_\_\_ 年龄：\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_系\_\_\_\_\_的法定代表人。特此证明。

单位名称：（公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

法定代表人 居民身份证复印件粘贴处  (正面)
----------------------------------

法定代表人 居民身份证复印件粘贴处  (反面)
----------------------------------

### 法定代表人授权委托书

深圳市中正招标有限公司：

现委派（姓名、职务）参加贵公司组织的（招标项目名称、编号）招标活动，全权代表我单位处理投标的有关事宜。

**附授权代表情况：**

姓名：                                  性别：

年龄：

职务：

身份证号码：

邮编：

通讯地址：

手机号码：

电子邮箱：

单位名称：（公章）

法定代表人：（签章）

年    月    日

被授权人（授权代表）  
居民身份证复印件粘贴处

（正面）

被授权人（授权代表）  
居民身份证复印件粘贴处

（反面）

## 财务状况报告、依法缴纳税收和社会保障资金的相关证明

(示例略)

备注：

- 1.投标人提供的财务状况报告，包括资产负债表、损益表等复印件。（如供应商为新成立的公司，应提供公司成立之日后的财务报表）
- 2.提供依法缴纳税收和社会保障资金证明材料的复印件。

## 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的书面声明

我单位在参加采购活动前三年内在经营活动中没有《政府采购法》第二十二条第一款第(五)项所称重大违法记录，包括：

我单位或者其法定代表人、董事、监事、高级管理人员未因经营活动中的违法行为受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

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。

特此声明！

投标人名称(公章)：\_\_\_\_\_

法定代表人或其授权代表(签字或盖章)：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



**与其他投标供应商不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系承诺函**

(格式自拟)

投标人名称(公章): \_\_\_\_\_

法定代表人或其授权代表(签字或盖章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**本项目不接受联合体投标，不允许分包，不接受投标人选用进口产品参与投标的声明  
函**

(格式自拟)

投标人名称(公章): \_\_\_\_\_

法定代表人或其授权代表(签字或盖章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 分包意向协议书（参考格式）

为参加                    （单位名称）的                    （项目名称）采购项目，                    （甲方：投标人）与                    （乙方：承担分包供应商）通过友好协商，就分包事宜达成以下协议：

一、在本次投标有效期内，乙方同意甲方代理上述投标事宜。若中标，各方按照本协议中约定的分工事项，完成各方对应的工作。

二、各方分工：

1、本项目投标工作由甲方负责。

2、本项目由甲方授权人员负责与采购人联系。

3、甲方拟承担的工作和责任：                    。

4、乙方拟承担的工作和责任：                    。

5、乙方承担的合同份额为本项目预算总额的      %【如甲方非中小微企业，需由乙方承担的合同份额不得低于预算总额的30%；如甲方为中型企业，需由乙方（小微企业）承担的合同份额不得低于预算总额的18%；如甲方为小微企业，则无需分包】。

6、如乙方非小微企业，甲方还须将分包份额中不低于60%的比例分包给小微企业，并另行提供有效的分包意向协议书（格式自拟），未提供或提供不符合要求的均视为无效。

7、甲方和乙方企业类型以投标文件中《中小企业声明函》内容为准。

8、如中标，各方应按照招标文件的各项要求和内部职责的划分，承担自身所负的责任和风险。

三、甲方和乙方及其他接受分包合同的企业之间不存在直接控股、管理关系。

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

五、本协议一式肆份，随投标文件装订壹份，送采购人壹份，分包意向协议成员各壹份。

（甲方全称）

（乙方全称）

（盖章）

（盖章）

日期：    年    月    日

日期：    年    月    日

## 中小企业声明函

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）；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）；承接企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称(公章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_

备注：1.填写前请认真阅读《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)和《财政部 工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》(财库〔2020〕46号)相关规定。

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

## 投标文件格式（第二册）

### 目 录

一、目录

二、评标指引表

三、投标函（格式2）

四、开标一览表（格式3）

注：此表应密封于一信封，在递交投标文件时单独交与采购代理机构。

五、报价表（格式4）

六、服务方案（格式5）

七、投标人资格声明文件（格式6）

八、差异表（格式7）

九、其他招标文件要求的资料或投标人认为需要补充的资料（格式8）

## 评标指引表

为方便参与该项目的评委专家的评标，找出评标事项与该项目投标文件所对应的位置，请投标人参照下表格式，编制本项目评标指引表。

### 项目评标指引表

一、符合性审查指引（参见第三章“符合性审查环节无效标和废标”）				
序号	符合性检查项目	说明	起止页码	
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
.....	.....			
二、综合评分指引（参见评标方法和详细评审）				
评分类别	评分项目	分值 (或权重)	对应章节	起止页码
商务部分	1. ....			
	2. ....			
	.....			
技术部分	1. ....			
	2. ....			
	.....			

**注：**请投标人按照招标文件规定的审查和评分内容，自上而下的顺序填写本表。因项目次序混乱而影响评标效率及评标结果，投标人自负其责。

## 格式2 投标函

深圳市中正招标有限公司：

我们收到你们组织的（招标项目名称）招标文件，经详细研究，我们决定参加该项目（招标编号）招标的有关活动，并投标。为此，我方谨郑重声明以下诸点，并对之负法律责任。

1. 愿意按照招标文件中的一切要求，提供招标项目的服务。总价格为\_\_\_\_\_（大写）\_\_\_\_\_（小写）（万元）人民币 RMB。
2. 我方提交的投标文件为：投标文件正本一份，副本四份，备份文件光盘一份，投标有效期 90 天。
3. 如果我们投标文件被接受，我们将履行招标文件中规定的每一项要求，承担本项目有关的全部工作，按期、按质、按量完成任务。
4. 我们理解，最低报价不是中标的唯一条件。我们认为你们有选择或拒绝任何投标人中标的权利。
5. 我方愿按《中华人民共和国民法典》履行自己的全部责任。
6. 我们同意招标文件之规定，遵守有关招标的各项规定。
7. 我们同意中标后向采购代理机构支付按招标文件要求数量的中标服务费。
8. 所有有关本标书的函电，请按下列地址联系：

单 位：（盖章）

法定代表人或法人授权代表：（签字）

地 址：

电 话：

传 真：

邮 编：

联 系 人：

年 月 日

## 格式3 开标一览表

招标项目名称：\_\_\_\_\_

招 标 编 号：\_\_\_\_\_

项目名称	投标总价 (人民币元)	服务期限	备注
	大写：_____ 小写：_____	1.软件升级完善部分：新功能开发和上线运行完成期限，为合同签订之日起 10 个月内；推广实施期限，为系统上线后 1 个月内；新功能的免费运维服务期限，为终验合格之日后一年。2.运维服务部分：对财务管理功能模块和人事管理功能模块的运行维护期限，为合同签订之日后一年。	

投标单位：（盖章）

法定代表人或授权代表：（签字）

年 月 日

- 注：1、价格应按“招标文件”中规定的货币单位填写，投标报价为包干价。
- 2、“投标总价”指投标价包含提供本项目服务的所有费用。
- 3、“项目工期”是指在合同签订后完成平台所有的技术开发，交付采购人使用的时间。
- 4、此表应经法定代表人或其授权委托人签名，并加盖公章。
- 5、此表毋需装订于正副本内，应按“投标人须知”19.5项要求单独密封。

## 格式4 报价表

### 1 报价要求

- 1.1 所有价格应按“招标文件”中规定的货币单位填写。
- 1.2 此表应经法定代表人或授权委托人签名，并加盖公章。

### 2 报价表

招标项目名称：\_\_\_\_\_

招标编号：\_\_\_\_\_

序号	项目内容	价格（单位：元）	备注
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
.....	.....		
合 计			

投标单位：（盖章）

法定代表人或授权代表：（签字）

年 月 日



## 格式5 服务方案

### 技术部分

- 1、项目需求理解
- 2、技术设计方案
- 3、安全保密方案
- 4、项目实施方案
- 5、应急方案
- 6、培训方案

7、拟派项目团队成员情况：包括项目负责人、项目团队成员情况数量、资质情况等，附表《人员情况一览表》

商务部分：（根据招标文件评标信息提供相关证明材料）

- 8、投标人资质认证情况
- 9、同类项目案例
- 10、自主知识产权
- 11、其它

投标单位：（盖章）

法定代表人或授权代表：（签字）

年 月 日

附表 1

## 人员情况一览表

序号	项目	姓名	学历	岗位及职务	持何种资格证件	发证时间	工作经验
1	项目负责人						
2	项目团队成员 (项目负责人 除外)						
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							

注：

- 1、填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格格式自行制表填写。
- 2、有关人员简历及学历、资格证书及其它证明材料（复印件）需附在本表之后。
- 3、本表格所要求填写的人员是指投标单位将安排在此项目的具体人员。

投标单位名称：（盖章）

法定代表人或法人授权人签名：

年 月 日

## 格式6 投标人资格声明文件

- 1、投标人资格声明
- 2、投标人基本情况简介
- 3、符合政府采购政策的证明材料
  - (1) 中小企业声明函
  - (2) 监狱企业证明文件
  - (3) 残疾人福利性单位声明函
- 4、投标人认为有必要提供的其它文件

**注：投标人提供的以上资料若为复印件需加盖公章**

### 投标人资格声明

1、名称及其它情况：

- (1)名称：\_\_\_\_\_
- (2)地址：\_\_\_\_\_
- (3)成立和/或注册日期：\_\_\_\_\_
- (4)企业性质：\_\_\_\_\_

2、近三年主要客户的名称和地址：

名称和地址	项目名称
_____	_____
_____	_____
_____	_____

3、近三年的营业额：

年份	国内	国外	总额
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

4、有关开户银行的名称和地址：\_\_\_\_\_

5、其他情况：\_\_\_\_\_

兹证明上述声明是真实、正确的，并提供了全部能提供的资料和数据，我愿遵照贵方要求出示有关证明文件。

投标单位名称：\_\_\_\_\_

授权代表签字：\_\_\_\_\_

授权代表的职务：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_

公章：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## (1) 中小企业声明函

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）；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）；承接企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称(公章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_

备注：1.填写前请认真阅读《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）和《财政部 工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46号）相关规定。

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

## （2）监狱企业证明文件要求

属于监狱企业的应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。否则视为在本项目中放弃政府采购政策扶持，不进行价格扣除。

## （3）残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称(公章)：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

备注：填写前请认真阅读《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）相关规定。如不符合前述相关规定所确定的残疾人福利性单位，则不需要在投标文件中提供本《残疾人福利性单位声明函》；若符合前述相关规定所确定的残疾人福利性单位，但在投标文件中没有提供本《残疾人福利性单位声明函》，视为在本项目中放弃政府采购政策扶持，不进行价格扣除。

## 格式7 差异表

投标人须根据《招标项目要求》一一填写以下偏离表，并如实填写响应情况。

### 1、《第三节 技术需求》中的加注★技术要求响应表

序号	招标规格	投标规格	偏离情况
1	<p><b>4.1★税收信息化项目开发和应用管理工作要求</b></p> <p>供应商在采购以及后续项目实施过程中，应严格遵守国家税务总局税收信息化项目开发和应用管理工作要求。对于因失信行为纳入《税务系统信息化服务商失信行为记录名单》的供应商，存在一般失信行为的，由采购人函告服务商；存在严重失信行为的，由采购人约谈服务商主要负责人；对于违反合同约定的，依据合同约定及政府采购有关规定，采购人可采取要求限期改正、在应付合同金额中扣除违约金、解除合同、拒绝参加税务系统政府采购活动等措施；对于存在影响恶劣的严重违法失信行为的，由采购人按规定推送财政部纳入政府采购严重违法失信行为记录名单。</p> <p>（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，</p> <p>（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。</p> <p>（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。</p> <p>（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。</p> <p>（5）根据《税务系统信息化服务商失信行为记录名单制度（试</p>		

	<p>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:</p> <p>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。</p> <p>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。</p>		
2	<p><b>4.2★供应链安全管理要求</b></p> <p>(1) 人员资格要求</p> <p>1) 签订承诺书。供应商应严格落实国家税务总局网络安全和保密管理要求,承担技术支持人员的网络安全和保密管理责任,按采购人要求签订协议和承诺书。</p> <p>2) 开展背景审查。供应商承担技术支持人员背景审查工作,提供其身份证明、履历、家庭成员及主要社会关系、无犯罪记录证明等材料,并提交采购人进行备案。</p> <p>3) 设置网络安全负责人(由驻场运维人员兼任)。供应商为本项目配备一名网络安全负责人,该负责人具备独立决策能力并保持相对稳定,在项目实施的全过程负责网络安全工作,组织落实各项网络安全要求。</p> <p>(2) 日常行为规范要求</p> <p>1) 工作能力要求。供应商负责对技术支持人员进行资格条件、工作胜任力以及网络安全能力评估,对技术支持人员承担的工作进行安全保密风险分析,明确技术支持人员工作范围和边界,重点防范设备和资料失窃、误操作导致的软硬件故障、工作秘密和税费数据等信息泄露、信息系统越权访问和网络攻击等风险。</p> <p>2) 教育培训要求。供应商负责对技术支持人员进行网络和数据安全法律法规、网络安全意识、网络安全管理、网络安全技能、保密意识以及网络安全警示教育等培训,上岗前对其进行考核。</p> <p>(3) 违约惩戒措施</p>		



	供应商对供应链安全管理责任落实不到位，造成安全事件或产生不良影响的，采购人按照《税务系统信息化服务商失信行为记录名单制度（试行）》（税总办征科发〔2022〕1号）要求，组织对供应商进行失信行为认定，并采取相应的处置措施。		
3	<b>4.3★信息化服务运维人员要求</b> 本项目涉及信息化服务运维人员的，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。		

备注：1. “招标规格”一栏逐一列出招标文件第六章 项目采购需求《第三节 技术需求》的技术要求加注★的技术条款；“投标规格”一栏必须详细填写投标规格的内容。

2. “偏离情况”栏中应如实填写“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。标注“★”符号的条款为实质性要求条款(即重要条款)，对其中任何一条的偏离，在评标时将其视为无效投标。

## 2、商务需求偏离表

投标人名称：

项目名称： 招标编号：

序号	招标文件商务需求服务条款	投标文件响应条款	偏离情况	说明
1				
2				
3				
4				

备注：1. “偏离情况”栏中应填写“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

2. “招标文件商务需求服务条款”一栏逐一列出招标文件第六章 项目采购需求《第二节 商务需求》中的内容；“投标文件响应条款”一栏必须详细填写投标服务条款内容。

## 3、技术需求偏离表

投标人名称：

项目名称： 招标编号：

序号	招标规格	投标规格	偏离情况	参数说明
1				
2				
.....				


备注：1. “招标规格”一栏逐一系列出招标文件第六章 项目采购需求《第三节 技术需求》的技术要求（加注★的条款除外）；“投标规格”一栏必须详细填写投标规格的内容。

投标单位：（盖章）

法定代表人或授权代表：（签字）

年月日

## 格式 8 其他招标文件要求的资料或投标人认为需要补充的资料

投标人须按要求编制投标文件，提供的内容要详细、真实、可靠。若提供的资料不齐，将导致扣分；若严重缺项、漏项，其投标将被拒绝。

注：如需提供补充资料，本部分资料格式不做统一规定，由投标人自行设计。

附件：

## 一、国家统计局关于印发《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》的通知

国统字（2017）213号

各省、自治区、直辖市统计局，新疆生产建设兵团统计局，国务院各有关部门，国家统计局各调查总队：

《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2017）已正式实施，现对2011年制定的《统计上大中小微型企业划分办法》进行修订。本次修订保持原有的分类原则、方法、结构框架和适用范围，仅将所涉及的行业按照《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2011）和《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2017）的对应关系，进行相应调整，形成《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》。现将《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》印发给你们，请在统计工作中认真贯彻执行。

附件：《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》修订说明

国家统计局

2017年12月28日

### 统计上大中小微型企业划分办法（2017）

一、根据工业和信息化部、国家统计局、国家发展改革委、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《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为基础，结合统计工作的实际情况，制定本办法。

二、本办法适用对象为在中华人民共和国境内依法设立的各种组织形式的法人企业或单位。个体工商户参照本办法进行划分。

三、本办法适用范围包括：农、林、牧、渔业，采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业，建筑业，批发和零售业，交通运输、仓储和邮政业，住宿和餐饮业，信息传输、软件和信息技术服务业，房地产业，租赁和商务服务业，科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，文化、体育和娱乐业等15个行业门类以及社会工作行业大类。

四、本办法按照行业门类、大类、中类和组合类别，依据从业人员、营业收入、资产总额等指标或替代指标，将我国的企业划分为大型、中型、小型、微型等四种类型。具体划分标准见附表。

五、企业划分由政府综合统计部门根据统计年报每年确定一次，定报统计原则上不进行调整。

六、本办法自印发之日起执行，国家统计局 2011 年印发的《统计上大中小微型企业划分办法》（国统字〔2011〕75 号）同时废止。

附件

### 《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》修订说明

#### 一、修订背景

目前执行的《统计上大中小微型企业划分办法》是 2011 年国家统计局根据工业和信息化部、国家统计局、国家发展改革委、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），同时依据《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2011），制定并颁布的。

2017 年 6 月 30 日，《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2017）正式颁布。8 月 29 日，国家统计局印发《关于执行新国民经济行业分类国家标准的通知》（国统字〔2017〕142 号），规定从 2017 年统计年报和 2018 年定期统计报表起统一使用新分类标准。为此，我们对 2011 年印发的《统计上大中小微型企业划分办法》进行修订。

#### 二、修订主要内容

本次修订是在 2011 年《统计上大中小微型企业划分办法》基础上进行的，修订延续原有的分类原则、方法和结构框架，在保持适用范围不变的情况下，依据标准由《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2011）修改为《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2017），并根据新旧国民经济行业的对应关系，进行了行业所包含类别的对应调整。

将交通运输业中包括的“装卸搬运和运输代理业”修改为“多式联运和运输代理业、装卸搬运”。仓储业所包括的行业中类，根据《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2017）调整为“通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业”。

附表

统计上大中小微型企业划分标准

行业名称	指标名称	计量单位	大型	中型	小型	微型
农、林、牧、渔业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 80000$	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 80000$	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$

批发业	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业*	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 2000$	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 100000$	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 200000$	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 10000$	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Z < 5000$	$Z < 2000$
物业管理	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 5000$	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 120000$	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Z < 100$
其他未列明行业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明：

1. 大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

2. 附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为准。带\*的项为行业组合类别，其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业；信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；其他未列明行业包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。

3. 企业划分指标以现行统计制度为准。（1）从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。（2）营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。（3）资产总额，采用资产总计代替。

## 二、财政部 工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知

财库〔2020〕46号

各中央预算单位办公厅（室），各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局）、工业和信息化主管部门，新疆生产建设兵团财政局、工业和信息化主管部门：

为贯彻落实《关于促进中小企业健康发展的指导意见》，发挥政府采购政策功能，促进中小企业发展，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国中小企业促进法》等法律法规，财政部、工业和信息化部制定了《政府采购促进中小企业发展管理办法》。现印发给你们，请遵照执行。

附件：政府采购促进中小企业发展管理办法

财 政 部

工业和信息化部

2020年12月18日

附件

### 政府采购促进中小企业发展管理办法

**第一条** 为了发挥政府采购的政策功能，促进中小企业健康发展，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国中小企业促进法》等有关法律法规，制定本办法。

**第二条** 本办法所称中小企业，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、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。

符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

**第三条** 采购人在政府采购活动中应当通过加强采购需求管理，落实预留采购份额、价格评审优惠、优先采购等措施，提高中小企业在政府采购中的份额，支持中小企业发展。

**第四条** 在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本办法规定的中小企业扶持政策：

（一）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即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；

（二）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（三）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

**第五条** 采购人在政府采购活动中应当合理确定采购项目的采购需求，不得以企业注册资本、资产总额、营业收入、从业人员、利润、纳税额等规模条件和财务指标作为供应商的资格要求或者评审因素，不得在企业股权结构、经营年限等方面对中小企业实行差别待遇或者歧视待遇。

**第六条** 主管预算单位应当组织评估本部门及所属单位政府采购项目，统筹制定面向中小企业预留采购份额的具体方案，对适宜由中小企业提供的采购项目和采购包，预留采购份额专门面向中小企业采购，并在政府采购预算中单独列示。

符合下列情形之一的，可不专门面向中小企业预留采购份额：

（一）法律法规和国家有关政策明确规定优先或者应当面向事业单位、社会组织等非企业主体采购的；

（二）因确需使用不可替代的专利、专有技术，基础设施限制，或者提供特定公共服务等原因，只能从中小企业之外的供应商处采购的；

（三）按照本办法规定预留采购份额无法确保充分供应、充分竞争，或者存在可能影响政府采购目标实现的情形；

（四）框架协议采购项目；

（五）省级以上人民政府财政部门规定的其他情形。

除上述情形外，其他均为适宜由中小企业提供的情形。



**第七条** 采购限额标准以上，200 万元以下的货物和服务采购项目、400 万元以下的工程采购项目，适宜由中小企业提供的，采购人应当专门面向中小企业采购。

**第八条** 超过 200 万元的货物和服务采购项目、超过 400 万元的工程采购项目中适宜由中小企业提供的，预留该部分采购项目预算总额的 30%以上专门面向中小企业采购，其中预留给小微企业的比例不低于 60%。预留份额通过下列措施进行：

- （一）将采购项目整体或者设置采购包专门面向中小企业采购；
- （二）要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例；
- （三）要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一部分分包给一家或者多家中小企业。

组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。

**第九条** 对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，采购人、采购代理机构应当对符合本办法规定的小微企业报价给予 6%—10%（工程项目为 3%—5%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 3%—5%作为其价格分。

接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予 2%—3%（工程项目为 1%—2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 1%—2%作为其价格分。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

价格扣除比例或者价格分加分比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。具体采购项目的价格扣除比例或者价格分加分比例，由采购人根据采购标的相关行业平均利润率、市场竞争状况等，在本办法规定的幅度内确定。

**第十条** 采购人应当严格按照本办法规定和主管预算单位制定的预留采购份额具体方案开展采购活动。预留份额的采购项目或者采购包，通过发布公告方式邀请供应商后，符合资格条件的中小企业数量不足 3 家的，应当中止采购活动，视同未预留份额的采购项目或者采购包，按照本办法第九条有关规定重新组织采购活动。

**第十一条** 中小企业参加政府采购活动，应当出具本办法规定的《中小企业声明函》（附1），否则不得享受相关中小企业扶持政策。任何单位和个人不得要求供应商提供《中小企业声明函》之外的小企业身份证明文件。

**第十二条** 采购项目涉及中小企业采购的，采购文件应当明确以下内容：

（一）预留份额的采购项目或者采购包，明确该项目或相关采购包专门面向中小企业采购，以及相关标的及预算金额；

（二）要求以联合体形式参加或者合同分包的，明确联合协议或者分包意向协议中中小企业合同金额应当达到的比例，并作为供应商资格条件；

（三）非预留份额的采购项目或者采购包，明确有关价格扣除比例或者价格分加分比例；

（四）规定依据本办法规定享受扶持政策获得政府采购合同的，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；

（五）采购人认为具备相关条件的，明确对中小企业在资金支付期限、预付款比例等方面的优惠措施；

（六）明确采购标的对应的中小企业划分标准所属行业；

（七）法律法规和省级以上人民政府财政部门规定的其他事项。

**第十三条** 中标、成交供应商享受本办法规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随中标、成交结果公开中标、成交供应商的《中小企业声明函》。

适用招标投标法的政府采购工程建设项目，应当在公示中标候选人时公开中标候选人的《中小企业声明函》。

**第十四条** 对于通过预留采购项目、预留专门采购包、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，应当将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。

**第十五条** 鼓励各地区、各部门在采购活动中允许中小企业引入信用担保手段，为中小企业在投标（响应）保证、履约保证等方面提供专业化服务。鼓励中小企业依法合规通过政府采购合同融资。

**第十六条** 政府采购监督检查、投诉处理及政府采购行政处罚中对中小企业的认定，由货物制造商或者工程、服务供应商注册登记所在地的县级以上人民政府中小企业主管部门负责。

中小企业主管部门应当在收到财政部门或者有关招标投标行政监督部门关于协助开展中小企业认定函后10个工作日内做出书面答复。

**第十七条** 各地区、各部门应当对涉及中小企业采购的预算项目实施全过程绩效管理，合理设置绩效目标和指标，落实扶持中小企业有关政策要求，定期开展绩效监控和评价，强化绩效评价结果应用。

**第十八条** 主管预算单位应当自 2022 年起向同级财政部门报告本部门上一年度面向中小企业预留份额和采购的具体情况，并在中国政府采购网公开预留项目执行情况（附 2）。未达到本办法规定的预留份额比例的，应当作出说明。

**第十九条** 采购人未按本办法规定为中小企业预留采购份额，采购人、采购代理机构未按照本办法规定要求实施价格扣除或者价格加分的，属于未按照规定执行政府采购政策，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究法律责任。

**第二十条** 供应商按照本办法规定提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，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。

适用招标投标法的政府采购工程建设项目，投标人按照本办法规定提供声明函内容不实的，属于弄虚作假骗取中标，依照《中华人民共和国招标投标法》等国家有关规定追究相应责任。

**第二十一条** 财政部门、中小企业主管部门及其工作人员在履行职责中违反本办法规定及存在其他滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法违纪行为的，依照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国公务员法》、《中华人民共和国监察法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》等国家有关规定追究相应责任；涉嫌犯罪的，依法移送有关国家机关处理。

**第二十二条** 对外援助项目、国家相关资格或者资质管理制度另有规定的项目，不适用本办法。

**第二十三条** 关于视同中小企业的其他主体的政府采购扶持政策，由财政部会同有关部门另行规定。

**第二十四条** 省级财政部门可以会同中小企业主管部门根据本办法的规定制定具体实施办法。

**第二十五条** 本办法自 2021 年 1 月 1 日起施行。《财政部 工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展暂行办法〉的通知》（财库〔2011〕181 号）同时废止。

### 三、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

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36 号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

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  
二〇一一年六月十八日

### 中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且

资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计局据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

## 四、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

党中央有关部门，国务院各部委、各直属机构，全国人大常委会办公厅，全国政协办公厅，高法院，高检院，各民主党派中央，有关人民团体，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局）、民政厅（局）、残疾人联合会，新疆生产建设兵团财务局、民政局、残疾人联合会：

为了发挥政府采购促进残疾人就业的作用，进一步保障残疾人权益，依照《政府采购法》、《残疾人保障法》等法律法规及相关规定，现就促进残疾人就业政府采购政策通知如下：

一、享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（一）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

（二）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（三）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（四）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（五）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的人员人数。

二、符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》（见附件），并对声明的真实性负责。任何单位或者个人在政府采购活动中均不得要求残疾人福利性单位提供其他证明声明函内容的材料。

中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

三、在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。向残疾人福利性单位采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

四、采购人采购公开招标数额标准以上的货物或者服务，因落实促进残疾人就业政策的需要，依法履行有关报批程序后，可采用公开招标以外的采购方式。

五、对于满足要求的残疾人福利性单位产品，集中采购机构可直接纳入协议供货或者定点采购范围。各地区建设的政府采购电子卖场、电子商城、网上超市等应当设立残疾人福利性单位产品专栏。鼓励采购人优先选择残疾人福利性单位的产品。

六、省级财政部门可以结合本地区残疾人生产、经营的实际情况，细化政府采购支持措施。对符合国家有关部门规定条件的残疾人辅助性就业机构，可通过上述措施予以支持。各地制定的有关文件应当报财政部备案。

七、本通知自2017年10月1日起执行。

财政部 民政部 中国残疾人联合会

2017年8月22日

## 五、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

党中央有关部门，国务院各部委、各直属机构，全国人大常委会办公厅，全国政协办公厅，高法院，高检院，有关人民团体，中央国家机关政府采购中心，中共中央直属机关采购中心，全国人大机关采购中心，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局）、司法厅（局），新疆生产建设兵团财务局、司法局、监狱管理局：

政府采购支持监狱和戒毒企业（以下简称监狱企业）发展对稳定监狱企业生产，提高财政资金使用效益，为罪犯和戒毒人员提供长期可靠的劳动岗位，提高罪犯和戒毒人员的教育改造质量，减少重新违法犯罪，确保监狱、戒毒场所安全稳定，促进社会和谐稳定具有十分重要的意义。为进一步贯彻落实国务院《关于解决监狱企业困难的实施方案的通知》（国发〔2003〕7号）文件精神，发挥政府采购支持监狱企业发展的作用，现就有关事项通知如下：

一、监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

二、在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。向监狱企业采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。

三、各地区、各部门要积极通过预留采购份额支持监狱企业。有制服采购项目的部门，应加强对政府采购预算和计划编制工作的统筹，预留本部门制服采购项目预算总额的30%以上，专门面向监狱企业采购。省级以上政府部门组织的公务员考试、招生考试、等级考试、资格考试的试卷印刷项目原则上应当在符合有关资质的监狱企业范围内采购。各地在免费教科书政府采购工作中，应当根据符合教科书印制资质的监狱企业情况，提出由监狱企业印刷的比例要求。

四、各地区可以结合本地区实际，对监狱企业生产的办公用品、家具用具、车辆维修和提供的保养服务、消防设备等，提出预留份额等政府采购支持措施，加大对监狱企业产品的采购力度。



五、各地区、各部门要高度重视，加强组织管理和监督，做好政府采购支持监狱企业发展的相关工作。有关部门要加强监管，确保面向监狱企业采购的工作依法依规进行。各监狱企业要不断提高监狱企业产品的质量和服务水平，为做好监狱企业产品政府采购工作提供有力保障。

中华人民共和国财政部

中华人民共和国司法部

2014年6月10日

## 第二部分 技术部分

## 第六章 项目采购需求

### 第一节 项目概述

#### 一、采购服务清单

序号	名称	单位	数量	预算金额
1	国家税务总局深圳市税务局 2024 年深圳税务行政管理平台项目	项	1	人民币 <u>328.86</u> 万元

#### 二、项目概述

##### 1、项目背景

为落实“夯优控”行动方案，进一步整合行政系统资源，经过一期、二期项目建设，行政管理平台的流程审批类基础功能较为完善，替代了旧系统的所有共性功能，但在系统性、创新性方面仍有不足。为进一步降低行政管理系统资源消耗，提高管理效率，需要守正创新，持续拓展流程管理、系统协同和信息集成等功能，继续丰富业务使用场景，形成行政管理业务闭环，最大限度解决当前行政系统林立、信息来源不一等问题。

##### 2、项目内容

###### 2.1 项目建设目标

在行政管理平台已实现的 38 个功能基础上，通过新增功能模块，实现行政管理流程审批类业务流转有序、后台流程管理规范、多系统信息集成协同高效的建设目标，切实提升工作效率、提升行政管理信息化管理水平。同时，对财务管理功能模块、人事管理功能模块和内网管理功能模块进行运行维护，保障行政管理平台有效运转。

###### 2.2 项目实施要求

2.2.1 实施范围要求：行政管理平台主要包括政务管理、财务管理和人事管理等三大功能模块。本项目实施范围包括两方面内容：1.在政务管理功能模块已实现的 38 个功能基础上，通过升级更新系统组织架构，新增即时通讯、日程安排等功能，进一步满足行政管理信息化需求，切实提升工作效率。2.对财务管理功能模块和人事管理功能模块进行运行维护，保障行政管理平台有效运转。

2.2.2 实施时间要求：1.软件升级完善部分：新功能开发和上线运行完成期限，为合同签订之日起 10 个月内；推广实施期限，为系统上线后 1 个月内；新功能的免费运维服务期限，为终验合格之日后一年。2.运维服务部分：对财务管理功能模块和人事管理功能模块的运行维护期限，为合同签订之日后一年。

2.2.3 实施地点要求：国家税务总局深圳市税务局指定地点。

## 2.3 其他要求

### 2.3.1 采购标的需执行的相关标准规范

深圳市标准化指导下技术文件-SZDB/Z32-2010，信息技术服务管理 第1部分：规范 GB/T 24405.1-2009，信息技术服务管理 第2部分：实践规则 ISO/IEC 20000-2:2005。

## 三、 投标/响应要求

### 1、 投标人资质要求

1.1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

1.2 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目中小微企业承担的合同份额不得低于合同总金额的30%，且该份额中由小微企业承担的比例不低于60%。（提供加盖公章的分包意向协议书（格式自拟，协议中列明各分包单位名称、分包金额占预算总额的比例），和各分包单位中小企业声明函）。接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。

1.3 本项目的特定资格要求：

1.3.1 在中华人民共和国境内注册的法人或能够独立承担民事责任的其他组织（投标人须提供营业执照或事业单位法人证等证明扫描件或复印件加盖投标人公章）。

1.3.2 截至评标前，投标人在信用中国网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）和中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）查无不良信用记录（不良信用记录是指供应商被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的）。

1.3.3 参与本项目政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；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（由供应商作出承诺，内容详见招标文件格式附件）；

1.3.4 与其他投标供应商不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系（供应商须作出承诺，格式自拟）；

1.3.5 本项目不接受联合体投标，允许分包，不接受投标人选用进口产品参与投标。

### 2、 投标人的其他要求

2.1 相关资质证书如下：

具有质量管理体系 ISO9001 认证的、信息安全管理体 IS027001 认证的、信息技术服务管理体系 IS020000 认证的。以上证书的在评审因素中作为加分项予以考虑。

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。

2.3 成功案例相关要求如下：

投标人提供 2021 年 8 月至本项目投标截止日止（近三年，以合同签订日期为准），投标人具有独

立承担的软件开发或升级完善或开发及运行维护或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。

### 2.3 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。

(1) 投标人拥有自主知识产权的产品，提供计算机软件著作权证书；业务流程管理、数据交换引擎系统、统一信息门户平台、人力资源管理系统、运维管理系统等相关软件证书等相关软件产品功能的证明。

### 3.3 投标文件的基本要求

对投标文件的基本要求如下：

#### 1. 项目需求理解

投标人必须详细阐述对于本项目目标、项目背景、技术支持等内容的理解和把握。

#### 2. 技术设计方案

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、工作流程和系统部署方案等。

#### 3. 实施服务方案

投标人需按照招标文件要求，详细阐述对本项目的实施方案，包括但不限于整体实施方案、风险控制、项目团队建设方案及规模等。

#### 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。

#### 5. 售后服务保障方案

投标人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售后服务流程、应急预案、质量保障措施等。

#### 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。

## 第二节 商务需求

### 一、服务期限

1.软件升级完善部分：新功能开发和上线运行完成期限，为合同签订之日起 10 个月内；推广实施期限，为系统上线后 1 个月内；新功能的免费运维服务期限，为终验合格之日后一年。2.运维服务部分：对财务管理功能模块和人事管理功能模块的运行维护期限，为合同签订之日后一年。

## 二、付款安排建议

付款名称	付款要求	付款比例(%)
第 1 次付款	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 50%	50.0
第 2 次付款	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 40%	40.0
第 3 次付款	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%。	10.0

## 第三节 技术需求

采购文件（技术部分）中有标注★号的，为必备服务要求，必须满足，如未作出响应，将导致响应无效。

### 一、总体要求

#### （一）软件升级完善

1. 管理架构升级。将单组织架构升级为多组织架构，实现集团型架构能力，为组织构建多层次、多形态、多角色、多场景、多种终端的协同门户。同时，全面适配信创技术和环境要求满足等保分保，建造高效能信创平台。

2. 即时通讯客户端。为满足系统所有办公人员即时沟通交流需求，开发即时通讯客户端以提升工作质效。客户端支持 PC 和移动设备两种方式，通过局域网、VPN、互联网等方式接入服务端两端统一的沟通交流功能包括单人和群组交流，支持文字、图片、文件和截图等操作在线和离线消息、文件个人资料卡片消息记录 PC 端和移动端消息实时同步支持消息集成的消息中心集成协同消息。行政管理平台协同消息实时推送到即时通讯客户端，不登录协同就可以接收和查看协同消息。

3. 外部信息。将外网门户的局长信箱、政府信息公开、纳税服务投诉、税收违法行检举和税务干部

违纪举报功能，通过接口方式接收反映内容和发送答复信息；同时，在行政管理平台实现审批、转办、转送、答复和查询统计等功能。

4. 系统协同。多系统单点登陆：即可访问多个相关联的应用系统，而无需多次输入用户名和密码。可以大大简化用户的登录流程，提高工作效率，同时也可以简化系统管理。实现各系统便捷登录，待办事务推送办理、人员信息同步等。

5. 优化调整。首页 UI 优化：首页顶部区域增加内部通知、图文展示栏目，用户可以快速获取关键信息。待办区添加页码：根据用户的个人偏好和习惯，设计可翻页功能，方便用户快速处理当前工作待办事项。报表查询优化：优化报表的格式，根据不同的查询条件，查询想要的列表数据。会议管理：会议室预定升级会议室管理，增加参会人员字段，可推送短信，并将会议信息推送日程安排。个人邮件管理：功能优化，增加收件箱搜索功能。HR 管理：优化屏蔽组织架构图展示项。知会事项：用户打开知会页面后，屏蔽右侧意见提交区域，关闭页面后自动提交流程。人员管理：新建人员账号时身份证作为唯一标识，防止人员信息重复。表单管理：选人控件优化，鼠标选中选人框时不出现下拉窗口。取回功能：“我的已发”功能优化，将撤销功能改为取回功能。

6. 日程安排。可接收系统推送日程，可自定义行程内容。根据工作需要，制定每日、每周或每月的日程计划，包括各项任务、时间节点和优先级排序。将每日的工作日程进行记录，包括各项任务的开始和结束时间、工作内容、参与人员等信息。

7. 宣传管理。包含显示屏发布和摄影摄像申请，可以选择发布渠道，填写发布内容，上传相关附件（图片等）进行提交申请。相关负责人可根据流程信息记录，查询每个环节的执行状态。

8. 外包运维管理。增加外包人员调动申请管理、驻点合同履行维护，实现对外包服务人员进行履历备案、身份验证、职业技能鉴定、背景调查等，关键岗位服务人员应进行政审并签署保密协议，实行权限管理。

9. 粤政易管理。实现为方便粤政易群开通解散的审批工作有记录，同时方便定期统计粤政易群组的动态使用情况。粤政易群组开通和解散，粤政易群组台账统计和导出。当群主需要粤政易群组开通和解散时，在系统中提出申请，经分管领导审批后，通知群主和管理员后，方可在粤政易系统中建立群组；可以定期统计和导出群组台账。

10. 房屋管理。在已实现的房产管理功能基础上，增加电子地图功能，精准定位、便捷管理，提升房产管理规范化水平。

11. 采购集成。增加采购管理导航，在系统间同步账号及组织架构信息，互相认证实现系统单点登录。系统间待办推送和更新，用户点击待办将跳转至采购系统详情页，办理结束对应待办消失。新建或更正采购公告后，自动触发互联网发布申请流程，将相关字段内容带入表单，并发送待办给拟稿人，相关状

态同步至采购系统。新建合同后，自动触发审核流程，并同步状态。

12. 活力平台。活力平台是以活动管理为主体的工作交流平台，可用于深圳税务系统工、青、妇等各类条线活动的发布和报名，便于办好各条线重点活动。活动发布管理：各单位配置有部门账号，可用于活动发布申请。本单位党、工、青、妇条线活动统一通过该账号录入，进行归口管理。活动申请初次提交后为“起草中”状态，需由高级管理员账号审核后方可正式发布。活动报名管理：活动发布后，普通用户即可在活动报名截止时间之前登录平台手机端或 PC 端报名参与。起草活动的单位可在电脑端按照人员需求进行录取。为方便用户使用，在页面上需适配 PC 端和手机端，网络上连通内网和外网，内网浏览器、内网政务微信 PC 端、外网浏览器、外网政务微信手机端 4 种方式均可进行访问。活动进度管理：活动开始后，起草活动的单位可在 PC 端对活动进行维护，包括发布任务、上传文件、发起话题、活动评分。活动结束后，可以将活动状态修改为“已结束”。如需临时修改活动时间、人数需求等内容，可由高级管理员账号进行修改。

13. 离退休干部二维码。离退休干部二维码功能是为每一名离退休干部生成单独的信息二维码，通过政务微信扫码展示其个人信息的功能。二维码生成：基于人事信息管理系统中离退休干部的个人信息，生成与每一名离退休干部唯一对应的二维码，提供批量选中生成和批量导出功能。信息展示页面：提供可自定义的离退休干部信息展示页面，显示离退休干部的照片、姓名、简历、家庭情况等信息，管理员可以对各类信息是否显示、显示位置和显示方式进行配置。政务微信扫码：为保证数据安全，该功能生成的二维码仅供政务微信扫码使用，需进行政务微信扫码适配。用户使用政务微信扫码后可以查看二维码所对应的干部信息展示页面，但不能对该信息进行下载或拷出。

14. 活动中心预约。为加强老干部活动统筹、进一步提升活动中心使用率，避免老干部使用时产生冲突，计划依托政务微信建立老干部使用的账号，并从政务微信登录智税人才平台进行活动中心预约。预约前需有免责条款和安全提醒，预约时可预约场地及用餐。预约界面：①以预约类型为向导、根据场所类型展示对应的功能；②用户只能以个人身份预约、展示可预约上限人数；③场地管理；④条款管理；⑤预约界面指标收集；⑥新增用户档案及账号。用户界面：①通过政务微信进入智税预约系统；②展示所有场地及预约人员详细状态；③选择需要预约的场地，填写相关信息指标，提交时提示相关免责说明及条款。数据分析报表：①新增用餐统计，能导出 Excel 表格；②新增预约统计，根据指标进行统计，能导出 Excel 表格。

## （二）现有功能运行维护服务

### 1. 财务功能模块

（1）结合工作需要，适当调整基础资料、人员经费及预算需求申报等模块的填报项目；增加人员支出测算表自定义多份数据备份，方便单位根据政策调整数据后，可随时查询历史记录数据；优化数据下发



模块，方便市局对区分局进行预算数据及拨款明细数据下发；调整或者新增功能科目、支出经济分类科目；优化导出预算指标对接总局财务系统功能；调整或者新增报表；操作界面功能优化。

(2) 协助工会和党费核算系统操作指导、因系统缺陷导致的各种 BUG 的修复、因误操作导致的数据错误维护、相关软件模块的参数设置等；协助工会和党费核算系统运行异常报错问题处理，突发故障的诊断、排除；解答用户系统操作问题，包括技术咨询、指导和提供信息等；数据库维护，定期清理运维过程中所生成的生产数据库中的临时表；执行严格系统运维制度，保障系统的数据安全；对于日常行维护任务，需严格遵守有关管理制度，做好维护记录，建立运维台账。

(3) 对预算申报系统后端的操作系统、数据库及中间件等进行整体的国产适配改造，并对服务器的性能配置进行测试，设定主要性能测试点，针对发现问题进行调整，解决操作系统性能调优问题，保证系统性能优化。

## 2. 人事功能模块

(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。

(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。

(5) 其他内容服务。疑难问题解答、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。

## 3. 内网管理功能模块

(1) 服务器运维。对内网门户网站内容管理平台后台管理系统的基础服务器进行日常维护，检查和保障应用服务器稳定运行，提供定期巡检报告（月度），对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、系统运行情况等服务内容。

(2) 应用维护。对内门户网站内容管理平台，包括内容管理系统、内网门户搜索系统、意见征集等应用系统，提供补丁升级、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、中间件升级和调优等服务内容。

(3) 数据维护。对内门户网站内容管理平台，包括内容管理系统、内网门户搜索系统、意见征集等应用系统提供数据修改和维护、数据库性能监控和优化、自定义数据查询和统计等服务内容。

(4) 资源调整。对内门户网站内容管理平台，内网门户网站以及运行中间价、应用系统的资源调整，提供服务器、存储和网络等参数调整和优化、资源使用情况统计等服务内容。

(5) 网站运营服务。根据年度重点工作和业主业务需求，根据阶段性重要工作内容，设计专题页面，

安排采编、美工人员进行策划设计，根据不同的选题，选择创新、合适的呈现形式。根据业主确认的网站专题策划方案，制作 5 个网页专题（不超过 8 个）。服务商主要任务是制作页面和功能，采用技术手段将策划方案转换为可发布的网页。工作内容主要包括模板制作、栏目规划、模板合成、模板部署等内容。运营服务方根据内网门户网站的建设要求和业务发展需要，对网站进行版面和页面的完善，实现网站的功能布局调整、内容维护，开展技术服务。对网站上的图片链接、标题图片、图片新闻、节假日图片等进行加工、制作和修改。

## 二、服务内容和要求

### （一）投标人投标响应要求

1. 投标人应该提供本项目技术设计方案，包括但不限于技术架构、数据结构、应用接口、工作流程和系统部署方案等。方案要求内容详细、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。同时投标人应提供总人数至少 15 人（含项目经理 1 名）的项目团队，其中现场开发实施至少 8 人、驻点运维人员至少 7 人。现有功能的运维服务提供 7×24 小时服务热线电话。
2. 投标人应该对本项目的实施方案，包括但不限于整体实施方案、风险控制、项目团队建设方案及规模。并对项目有清晰、合理、完整的时间进度控制。项目团队建设方案及规模安排合理、风险控制和质量保证措施合理、完整，方案具备较高可操作性。
3. 投标人在项目中应安排专业的项目人员，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，项目经理（仅限一人）具有 5 年（含）及以上信息化建设工作经历，3 年（含）及以上信息化项目管理经验。项目组成员具有 3 年（含）及以上信息化建设工作经历。

### （二）技术支持服务要求

#### 1. 项目经理巡检服务

根据采购人需求，安排项目经理每月赴税务局与对口项目负责人或经办人了解软件使用情况、并敦促运维工程师和开发工程师尽快解决反馈问题以及完成开发内容。

#### 2. 系统日常运行维护服务：

安排经验丰富的运维工程师和开发工程师来具体承担维护服务工作，并保证人员相对稳定，如有变动，需事先交接好所有事项，确保不影响系统日常运作，如遇紧急情况需立即派人赴现场解决。同时，对使用系统的用户提供培训等现场服务。

### 3. 驻场服务

在预算编制期间，提供至少一人专职驻点现场，协助预算申报过程中的问题解决和技术支持。

### 4. 公司内部技术支持服务

组织有经验的开发技术人员做为后台支撑部门，负责故障排除，功能升级完善等后台技术支持工作，确保系统功能正常运行。

### 5. 电话或远程支持服务

提供7×24小时服务热线电话（7×24小时响应，含所有节假日）。在征得单位同意的前提下，能通过远程指导或远程接入维护诊断排除的故障，可采取远程方式快速解决问题。若故障仍无法解决，供应商须立即派人于2小时内到达现场进行维护。

## 三、人员要求

### （一）总体要求

1、投标人应提供总人数至少15人（含项目经理1名）的项目团队，其中现场开发实施至少8人、驻点运维人员至少7人。驻场运维人员应当是投标人的正式人员，或者是与投标人签订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。

2、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。

### （二）管理团队

#### 1、项目经理

项目经理（仅限一人）相关证书或项目经验罗列如下：（1）项目经理具有信息系统项目管理师资格。（2）项目经理具有5年（含）及以上信息化建设工作经验。（3）项目经理具有3年（含）及以上信息化项目管理经验。（4）计算机相关专业毕业。具有以上条件的可在评审因素中作为加分项予以考虑。

#### 2、技术团队

项目团队人员（项目经理除外）相关证书罗列如下：（1）具有数据库系统工程师、信息系统管理工程师、信息安全工程师证书、系统分析师、系统架构设计师、系统规划与管理师证书等任一资格。（2）具有软件设计师、软件评测师、软件过程能力评估师证书等任一资格。（3）具有3年（含）及以上信息化建设工作经验。（4）具有计算机相关专业毕业证书。具有以上条件的可在评审因素中作为加分项予以考虑。

### （三）优选资质/优选指标

序号	人员类别	人员岗位	人员要求	是否作为
----	------	------	------	------

				加分项
1	项目经理	项目经理	具有信息系统项目管理师资格	是
2	项目经理	项目经理	具有5年（含）及以上信息化建设工作经历	是
3	项目经理	项目经理	具有3年（含）及以上信息化项目管理经验	是
4	项目经理	项目经理	计算机相关专业毕业	是
5	项目团队人员（项目经理除外）	项目团队人员（项目经理除外）	具有数据库系统工程师、信息管理系统工程师、信息安全工程师证书、系统分析师、系统架构设计师、系统规划与管理师证书等任一资格	是
6	项目团队人员（项目经理除外）	项目团队人员（项目经理除外）	具有软件设计师、软件评测师、软件过程能力评估师证书等任一资格	是
7	项目团队人员（项目经理除外）	项目团队人员（项目经理除外）	具有3年（含）及以上信息化建设工作经历	是
8	项目团队人员（项目经理除外）	项目团队人员（项目经理除外）	具有计算机相关专业毕业证书	是

## 五、管理实施要求

### 1、项目实施管理

#### 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。

#### 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。

#### 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。

#### 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。

#### 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。

#### 1.6 项目人员管理

1.6.1 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。

1.6.2 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。

1.6.3 投标人应提供总人数至少 15 人的项目团队，其中现场开发实施至少 8 人、驻点运维人员至少 7 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。

1.6.4 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。

1.6.5 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。

### 六、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。

### 七、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。

## 八、履约验收要求

### 1、总体要求（以下“甲方”指采购人，“乙方”指中标人）

验收名称	验收要求
第 1 次验收	<p>(一) 软件升级完善部分</p> <p>1. 验收时间</p> <p>乙方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，向甲方申请验收。对于开发过程中经甲方同意，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。</p> <p>2. 验收地点</p> <p>验收地点为项目实施所在地。</p> <p>3. 验收事项和标准</p> <p>甲方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，验收标准按照甲方内部验收规定执行。未达到验收条件的，由甲方审定修改时间，乙方需在采购人审定的时间内完成重新开发、部署，并向甲方申请验收。</p> <p>4. 验收程序</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(5) 数据维护和知识转移服务</p> <p>1) 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。</p> <p>2) 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</p>

	<p>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。</p> <p>（二）运行维护服务部分</p> <p>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》。</p> <p>验收标准：</p> <p>（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；</p> <p>（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。</p> <p>（3）甲方对乙方所提供的维护服务的满意度在 95%以上（含 95%）；</p> <p>（4）乙方提供了运维服务工程所需的相关文档。</p>
--	---

## 九、其他要求

### 1、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。

### 2、移交要求

2.1 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。

2.2 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。

2.3 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。

2.4 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。

2.5 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。

### 3、违约要求

3.1 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。

3.2 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。

3.3 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。

3.4 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。

3.5 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。

3.6 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。

2.7 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。

3.8 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。

3.9 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：

(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。

(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。

(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。

3.10 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。

#### 4、必备要求

##### 4.1★税收信息化项目开发和应用管理工作要求

供应商在采购以及后续项目实施过程中，应严格遵守国家税务总局税收信息化项目开发和应用管理工作要求。对于因失信行为纳入《税务系统信息化服务商失信行为记录名单》的供应商，存在一般失信行为的，由采购人函告服务商；存在严重失信行为的，由采购人约谈服务商主要负责人；对于违反合同约定的，依据合同约定及政府采购有关规定，采购人可采取要求限期改正、在应付合同金额中扣除违约金、解除合同、拒绝参加税务系统政府采购活动等措施；对于存在影响恶劣的严重违法失信行为的，由采购人按规定推送财政部纳入政府采购严重违法失信行为记录名单。

(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。

#### 4.2★供应链安全管理要求

##### (1) 人员资格要求

1) 签订承诺书。供应商应严格落实国家税务总局网络安全和保密管理要求，承担技术支持人员的网络安全和保密管理责任，按采购人要求签订协议和承诺书。

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

3) 设置网络安全负责人（由驻场运维人员兼任）。供应商为本项目配备一名网络安全负责人，该负责人具备独立决策能力并保持相对稳定，在项目实施的全过程负责网络安全工作，组织落实各项网络安全要求。

##### (2) 日常行为规范要求

1) 工作能力要求。供应商负责对技术支持人员进行资格条件、工作胜任力以及网络安全能力评估，对技术支持人员承担的工作进行安全保密风险分析，明确技术支持人员工作范围和边界，重点防范设备和资料失窃、误操作导致的软硬件故障、工作秘密和税费数据等信息泄露、信息系统越权访问和网络攻击等风险。

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

##### (3) 违约惩戒措施

供应商对供应链安全管理责任落实不到位，造成安全事件或产生不良影响的，采购人按照《税务系统信息化服务商失信行为记录名单制度（试行）》（税总办征科发〔2022〕1号）要求，组织对供应商进行失信行为认定，并采取相应的处置措施。

#### 4.3★信息化服务运维人员要求

本项目涉及信息化服务运维人员的，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。

#### 4.4 其他

1. 本项目中如涉及商品包装和快递包装的，其包装需求标准应不低于《关于印发〈商品包装政府采购需求标准（试行）〉、〈快递包装政府采购需求标准（试行）〉的通知》（财办库〔2020〕123号）规定的包装要求，如有其他包装需求，详见采购文件技术部分相关章节。

2. 本项目中如涉及网络关键设备或网络安全专用产品的，应严格执行国家互联网信息办公室、工业和信息化部、公安部、财政部和国家认证认可监督管理委员会 2023 年第 1 号《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》及国家互联网信息办公室、工业和信息化部、公安部和国家认证认可监督管理委员会 2023 年第 2 号《关于调整〈网络关键设备和网络安全专用产品目录〉的公告》等相关文件要求，所投标（响应）设备或产品至少符合以下条件之一：一是已由具备资格的机构安全认证合格或安全检测符合要求；二是已获得《计算机信息系统安全专用产品销售许可证》，且在有效期内。

3. 本项目中如涉及国家强制性产品认证证书（CCC 认证证书）、电信设备进网许可证、无线电发射设备核准证等市场准入类资质的，应严格执行国家相关法律法规的要求。

以上相关要求，由供应商在响应时应答，在履约验收中，采购人将按照采购文件、中标/成交供应商响应文件、采购合同等对中标/成交供应商提供的货物和服务进行验收，必要时依法依规开展相应检测、认证。

#### 4.5 知识产权要求

（1）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。

（2）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。

（3）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。