

招 标 文 件

项目名称：国家税务总局河南省税务局
2022年增值税电子发票公共服务平台
运维服务项目

项目编号：HNSWZFCG20220223

采购人名称：国家税务总局河南省税务局

采购代理机构：河南招标采购服务有限公司

2022年3月

目 录

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

第一部分 商务部分

第一章 投标邀请

根据《中华人民共和国政府采购法》等有关规定，现对国家税务总局河南省税务局 2022 年增值税电子发票公共服务平台运维服务项目进行公开招标，欢迎合格的供应商前来投标。

一、项目信息：

项目名称：国家税务总局河南省税务局 2022 年增值税电子发票公共服务平台运维服务项目

项目编号：HNSWZFCG20220223

标讯区域：河南

行政区域：河南

项目联系人：梁先生

项目联系电话：0371-65993320

二、采购单位信息：

采购单位：国家税务总局河南省税务局

联系人：薛先生

联系电话：0371-81906116

联系地址：郑州市熊儿河路 85 号

一级预算单位：国家税务总局

三、代理机构信息：

单位名称：河南招标采购服务有限公司

项目联系人：梁先生

项目联系电话：0371-65993320

联系地址：郑州市纬四路 13 号

四、标讯信息：

(一)基本情况

标题：国家税务总局河南省税务局 2022 年增值税电子发票公共服务平台运维服务项目公开招标的招标公告

采购品目：运维服务

行业划分：软件和信息技术服务业

预算金额：90 万元

(二)采购项目的名称、数量、简要规格描述或项目基本概况介绍：

包号	项目名称	服务期限	招标控制价	预算金额
1	2022 年增值税电子发票公共服务平台运维服务	合同签订之日起一年	90 万元	90 万元

(三)投标人资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策满足的资格要求：无。

3. 本项目的特定资格要求：无。

4. 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125 号）的规定，招标代理机构将通过“信用中国”网站及其跳转网站、“中国政府采购网”查询相关主体信用记录。查询内容为在“信用中国”及其跳转网站中查询“失信被执行人”和“重大税收违法案件当事人名单”，在“中国政府采购网”查询“政府采购严重违法失信行为记录名单”，无以上记录的投标人为合格投标人。本项目信用记录截止时间为响应截止时间。

5. 提供政府采购反商业贿赂承诺书。

6. 本项目不接受联合体投标, 不允许转包或分包。

7. 相关法律、法规规定的其他条件。

(四)获取招标文件的时间及地点等：

获取招标文件时间：2022 年 3 月 4 日至 2022 年 3 月 11 日，上午 8：00 时到 12：00 时，下午 14：30 到 17：30（节假日、双休日除外）。

获取招标文件的地点：河南招标采购服务有限公司（郑州市纬四路 13 号）509 房间。

获取招标文件的方式或事项：投标人购买招标文件时需提供：营业执照副本复印件；授权委托书（原件）；被授权人身份证原件及复印件。以上复印件均要求加盖公章。

招标文件售价：300 元/套

(五)投标截止时间及开标时间等：

投标截止时间：2022年3月28日9时00分（北京时间）

开标时间：同投标截止时间

开标地点：河南招标采购服务有限公司四楼开标大厅

(六)采购项目需要落实的政府采购政策：《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《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》和《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》。

(七)其他补充事宜：

1. 本公告期限：5个工作日。
2. 本次招标公告发布媒体为《中国政府采购网》、《国家税务总局河南省税务局官网》。

河南招标采购服务有限公司

2022年3月4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	国家税务总局河南省税务局 2022 年增值税电子发票公共服务平台运维服务项目
	采购预算	90 万元
	最高限价	90 万元
	核心产品	不适用
	公告媒体	《中国政府采购网》、《国家税务总局河南省税务局官网》
2	采购人	名称：国家税务总局河南省税务局 地址：郑州市熊儿河路 85 号 联系人：薛先生 联系电话：0371-81906116
3	采购代理机构	名称：河南招标采购服务有限公司 地址：郑州市纬四路 13 号 联系人：梁先生 电话：0371-65993320
★4	投标人资格条件	1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； 2. 落实政府采购政策满足的资格要求：无。 3. 本项目的特定资格要求：无。 4. 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》(财库[2016]125 号)的规定，招标代理机构将通过“信用中国”网站及其跳转网站、“中国政府采购网”查询相关主体信用记录。查询内容为在“信用中国”及其跳转网站中查询“失信被执行人”和“重大税收违法案件当事人名

		单”，在“中国政府采购网”查询“政府采购严重违法失信行为记录名单”，无以上记录的投标人为合格投标人。本项目信用记录截止时间为响应截止时间。 5. 提供政府采购反商业贿赂承诺书。 6. 相关法律、法规规定的其他条件。
5	项目现场勘察	不组织。
6	样品	不适用
★7	联合体投标	不接受
	分包	不接受
8	采购进口产品	不适用
9	政府采购强制采购： 节能产品	否
	政府采购强制采购： 信息安全认证	否
10	政府采购优先采购： 节能产品(非强制类)	不适用
	政府采购优先采购： 环境标志产品	不适用
11	支持中小企业发展	非专门面向中小企业采购项目(价格扣除)： 本项目的扣除比例为：小型企业扣除 6%，微型企业扣除 6%，用扣除后的价格参与评审。
	支持监狱企业	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 6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。
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微企业在价格评审时给予 6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。
13	投标人须提供的其他资料	投标人根据招标文件的要求和自身实际情况提供(如案例证明材料、人员投入情况)

14	澄清或者修改时间	1. 投标人要求澄清招标文件的截止时间：购买招标文件之日起七个工作日。 2. 采购人或代理机构对招标文件进行澄清或修改的截止时间：投标文件递交截止之日起 15 日前。
★15	递交投标文件的截止时间、地点	递交投标文件截止时间：2022 年 3 月 28 日 9 时 00 分（北京时间） 递交投标文件地点：郑州市纬四路 13 号河南招标采购服务有限公司四楼开标大厅
★16	开标时间、地点	开标时间：同递交投标文件截止时间 开标地点：同递交投标文件地点
17	其他唱标内容	无
18	投标保证金	不要求提供
★19	投标有效期	自投标截止时间起 60 日(日历天)
20	投标文件份数	正本壹份 副本肆份 电子投标文件壹份
21	封套上应载明的信息	_____ (项目名称) 投标文件 项目编号： _____ 在_____年__月__日__时__分之前不得启封 投标人名称： _____ 封口处加盖公章
22	信用查询	采购人或采购代理将通过“信用中国”网站或其跳转网站、“中国政府采购网”查询相关主体信用记录。查询内容为在“信用中国”或其跳转网站中查询“失信被执行人”和“重大税收违法案件当事人名单”，在“中国政府采购网”网站中查询“政府采购严重违法失信行为记录名单”，无以上记录的投标人为合格投标人。本项目信用记录截止时间为投标截止时间。

23	同品牌多家投标人处理原则	不适用
24	确定中标人	推荐中标候选人数量：评标委员会按照综合得分从高到低的顺序推荐 1 家中标候选人。 采购人根据在评标报告和评标委员会推荐的中标候选人顺序确定中标人。
25	交货和提供服务的时间、地点、方式、项目服务期限	详见招标文件第六章项目采购需求
26	验收及采购资金的支付方式	第一次付款：2022 年 8 月 31 日前进行第一次验收，验收合格后 30 日内，支付合同总金额的 80%；第二次付款：2022 年 11 月 30 日后进行第二次验收，验收合格后 30 日内，支付合同总金额的 20%。
27	履约保证金	无。
28	招标代理服务费	依据国家发改委（原国家计委）计价格（2002）1980 号文规定标准的 80%计取，依据发改办价格（2003）857 号文规定，招标代理服务费将向中标人收取，由中标人在领取中标通知书前向招标代理机构缴纳。
29	其他规定	无

投标人须知正文

一、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 “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。

1.6 “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。

1.7 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

1.8 “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。

1.9 “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。

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《中华人民共和国政府采购法》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

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

本项目的详细要求见投标人须知前附表。

二、招标文件

10. 招标文件的构成

10.1 招标文件各章节的内容如下：

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 除法律、法规和规章规定外，招标文件中标注“★”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。

三、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 投标文件包括但不限于下列内容

14.1.1 价格及商务部分：

★(1) 投标函(含法定代表人身份证明或授权委托书)

★(2) 开标一览表

(3) 分项价格表

(4) 商务条款偏离表

★(5) 供应商符合投标人资格条件的证明文件

(6) 符合政府采购政策的证明材料

(7) 投标人须知前附表要求投标人提交的其他资料

(8) 供应商认为需提供的其他资料

14.1.2 技术部分

(1) 实施方案、技术方案或服务方案

(2) 技术条款偏离表

(3) 投标人售后服务承诺

(4) 用于本项目人员简历表

(5) 投标标的物符合招标文件规定的其他证明材料

(6) 其他资料

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。

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，以保证采购人有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. 投标文件的签署和规定

18.1 投标人应根据投标人须知前附表规定提交投标文件。纸质文件的正本和副本应装订成册。正本和副本的封面应注明“正本”或“副本”的字样，当正本和副本、电子版不一致时，以正本为准。

18.2 投标文件应用不褪色的材料打印或书写，并按招标文件要求在签字盖章处盖单位章和由法定代表人或其授权代表签字。投标文件中的任何行间插字、涂改和增删，应加盖单位章或由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字确认。否则，在评标时将其视为无效投标。

19. 投标文件的密封和标记

19.1 投标文件按正本和副本分别包装，注明“正本”或“副本”，加贴封条，并在封套的封口处加盖投标人单位公章或由法定代表人或其授权的代理人签字。

19.2 投标文件封套或外包装上应载明的内容见投标人须知前附表。

19.3 投标文件如果未按上述规定密封和标记，采购人或采购代理机构应当拒绝接收。

19.4 为方便开标唱标，投标人应单独将开标一览表另行封装在同一密封套内，并标明开标一览表字样，投标时单独提交。

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。

采购人或者采购代理机构收到投标文件后,应当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 逾期送达的投标文件,采购人、采购代理机构应当拒收;未按照招标文件要求密封的投标文件,采购人、采购代理机构对其误投、错投及投标文件保密性不负责任。

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。

四、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。

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。

23.2 已经进行资格预审的，可以不再对供应商资格进行审查，资格预审合格的供应商在评审阶段资格发生变化的，应当通知采购人和采购代理机构。

24. 评标委员会

评标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。其中：从河南省财政厅政府采购专家库中随机抽取经济、技术专家 4 名，采购人代表 1 名。

25. 评标方法和标准

本项目评标方法和标准见招标文件第三章。

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 有下列情形之一的，应在符合性审查时按照无效投标处理：

- (1) 投标文件未按照招标文件规定要求密封、签署、盖章的；
- (2) 不满足本招标文件中标注“★”的非资格性的实质性条款要求的；
- (3) 投标有效期不足的；
- (4) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (5) 不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形的。

26.2 核价原则

投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

(1) 投标文件中开标一览表(报价表)内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表(报价表)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。

★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：不适用。

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，评标结果按评审后综合得分由高到低顺序排列。综合得分相同的，按评标单价由低到高顺序排列。综合得分且评标单价相同的，按技术部分得分由高到低排列。

26.6.3 中标候选人数量：详见投标人须知前附表。

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。

27.3 采购人自行组织招标的，应当在评标结束后5个工作日内确定中标人。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；

五、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。联合体中标的，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。

六、其他规定

35. 招标代理服务费。

35.1 中标人是否交纳投招标代理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 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. 发生下列情况之一，投标人将被列入不良记录名单，在1~3年内禁止参加政府采购活动，并予以公告：

(1) 开标后在投标有效期内，投标人撤回其投标；

(2) 中标后无正当理由不与采购人签订政府采购合同；

(3) 中标后未按照招标文件和中标供应商的投标文件订立政府采购合同，或者与采购人另行订立背离合同实质性内容的协议的；

(4) 将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购招标机构同意，将中标项目分包给他人；

(5) 拒绝履行合同义务的；

(6) 《中华人民共和国政府采购法》第七十七条和《中华人民共和国政府采

购法实施条例》第七十二条规定的其他情形；

(7)其他违反法律法规相关规定的情形。

38. 其他规定。

38.1 投标文件的其他规定见投标人须知前附表。

39. 未尽事宜

39.1 其他未尽事宜按政府采购法律法规的规定执行。

40. 文件解释权

40.1 本招标文件的解释权归采购人(或采购代理机构)所有。

第三章 评标办法及标准

一、评标办法

1. 本次评标采用综合评分法，将投标企业信誉、企业实力、服务、价格等各项因素作为评价的基础，综合评选出最佳投标方案。每一投标人的最终得分为所有评委给其评分的算数平均值。评审后得分由高到低顺序排列，评出综合评审最优的投标人。若得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的，按服务方案得分高低顺序排列。

2. 评标价的确定：执行政府采购相关政策对投标报价的调整，详见投标人须知前附表。

(二) 评分标准

1. 客观分须完全一致，存在不同意见的，评标委员会成员应分别作出书面说明。

2. 没有特殊说明，最小打分单位为1分。

具体分值及详细评审标准如下：

条款号	评审因素	评审标准	
2.1.1	形式评审标准	投标人名称	与营业执照、资质证书一致
	形式评审标准	开标一览表签字盖章	有法定代表人或其委托代理人签字或盖章，并加盖单位公章
	形式评审标准	投标文件格式	符合招标文件“投标文件格式”的要求
	形式评审标准	报价唯一	只能有一个有效报价，且不超过招标控制价。
2.1.2	资格评审标准	营业执照	提供有效的三证合一后的营业执照复印件；
	资格评审标准	财务状况	1. 投标人提供2020年度经审计的财务报告复印件或基本开户银行出具的资信证明复印件。 2. 投标人提供2021年1月1日以来任意3个月缴纳税收和社会保障资金的相关材料。
	资格评审标准	信誉要求	1. 投标人提供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声明。（原件装订入投标文件正本中） 2. 投标人提供政府采购反商业贿赂承诺书。（原件装订入投标文件正本中）

			3. 采购人或采购代理将通过“信用中国”网站或其跳转网站、“中国政府采购网”查询相关主体信用记录。查询内容为在“信用中国”或其跳转网站中查询“失信被执行人”和“重大税收违法案件当事人名单”，在“中国政府采购网”网站中查询“政府采购严重违法失信行为记录名单”，无以上记录的投标人为合格投标人。本项目信用记录截止时间为投标截止时间。
2.1.3	响应性	服务期限	符合招标文件要求
	评审标准	投标价格	符合第二章“投标人须知”规定
		投标有效期	符合第二章“投标人须知”规定
2.2.1	分值构成（总分100分）		投标报价：____ 20 ____分 履约能力：____ 30 ____分 服务水平：____ 50 ____分
条款号		分值	评分标准
2.3.1	投标报价 （20分）		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20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) × 20 × 100%。 注：根据财政部发布的《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定，对于非专门面向中小企业的项目，对小型和微型企业产品的最后报价给予6%的扣除，用扣除后的投标价格参与评审。 监狱企业产品、残疾人福利性单位产品的价格参照小、微型企业产品的扣除比例执行。 中标公告中将公布中标候选人以上声明函及证明资料。
2.3.2	履约能力 （30分）	企业实力 （5分）	1、投标人提供质量管理体系认证证书(ISO9001系列)的，得1分，未提供的不得分。 2、投标人提供 ISO/IEC27001 信息安全管理体认证的，得2分，未提供的不得分。

			<p>3、投标人提供ISO/IEC20000信息技术服务体系认证的，得2分，未提供的不得分。</p> <p>注：投标人必须同时提供证书复印件及“全国认证认可信息公共服务平台”中的查询结果截图，否则不予认可。</p>
		<p>成功案例（10分）</p>	<p>投标人提供2019年1月1日以来自身履行的同类项目合同案例，每提供一份案例证明得2分，最多得10分。</p> <p>（投标人需提供合同相关部分（包括能体现合同单位、合同时间、合同金额、采购内容等内容）的复印件，并附验收报告复印件，否则不予认可。）</p>
		<p>技术力量（15分）</p>	<p>投标人拟投入人员不足 5 人的，其投标将被视为无效投标。</p> <p>1. 项目经理（4 分）：投标人提供拟投入本项目的项目经理的计算机技术与软件专业技术资格（水平）考试信息系统项目管理师（高级）证书复印件的，得 4 分，否则不得分。</p> <p>2. 项目运维人员（不含项目经理，11 分）：</p> <p>（1）投标人提供拟投入本项目的运维人员的 OCP 或 OCM 等资质认证复印件的，每有一份得 3 分，最多得 3 分；</p> <p>（2）投标人提供拟投入的运维人员的计算机技术与软件专业技术资格（水平）证书复印件，每提供一份得 1 分，最多得 4 分；</p> <p>（3）投标人提供拟投入的运维人员的计算机相关专业学历证书复印件的，每提供一份得 1 分，最多得 4 分。</p> <p>注：1. 一人多证的可重复计分；</p> <p>2. 投标人需同时提供以上人员的相关证书复印件、用工合同复印件及缴纳社保证明材料，否则该人员证书</p>

			不予认可。
2.3.3	服务水平 (50分)	项目需求理解 (12分)	<p>评标委员会根据投标人对本项目需求的理解程度,对相关业务情况及工作规程认识程度以及对各项功能流程、数据来源和口径掌握是否熟悉,对系统涉及的各项功能、系统应用部署的理解分析是否深入、全面等方面满足项目实施要求的情况进行评审:</p> <p>对本项目需求的理解深入,对相关业务情况及工作规程认识程度以及对各项功能流程、数据来源和口径掌握非常熟悉,对系统涉及的各项功能、系统应用部署的理解分析非常深入、全面得 12 分;</p> <p>对本项目需求的理解较为深入,对相关业务情况及工作规程认识程度以及对各项功能流程、数据来源和口径掌握较为熟悉,对系统涉及的各项功能、系统应用部署的理解分析较为深入、全面得 8 分;</p> <p>对本项目需求的不是很理解,对相关业务情况及工作规程认识程度以及对各项功能流程、数据来源和口径掌握不是很熟悉,对系统涉及的各项功能、系统应用部署的理解分析不是很深入、全面得 4 分;</p> <p>投标人提供的需求理解未针对本项目或未提供需求理解的,本项得 0 分。</p>
		运维服务方案 (12分)	<p>评标委员会根据各投标人提供的运维服务方案(包括总体运维方案、运维服务流程、服务响应时间及团队管理等内容)等方面满足项目实施要求的情况进行评审:</p> <p>投标人提供的运维服务方案科学合理,措施详尽具体的,得 12 分;</p> <p>投标人提供的运维服务方案合理可行,实施措施较为具体的,得 8 分;</p> <p>投标人能够提供针对本次项目的运维服务方案,内容</p>

		<p>基本可行的，得 4 分；</p> <p>投标人提供的方案未针对本项目或未提供运维服务方案的，本项得 0 分。</p>
	<p>运维管理方案 (6分)</p>	<p>评标委员会根据各投标人针对本项目提供的运维管理体系和措施满足项目实施的情况进行评审：</p> <p>管理体系科学、清晰，管理措施完善，系统化程度高的，得 6 分；</p> <p>有管理体系较清晰，管理措施较详细的，得 4 分；</p> <p>有运维管理措施的，得 2 分；</p> <p>投标人提供的方案未针对本项目或未提供运维服务方案的，本项得 0 分。</p>
	<p>服务保障措施 (5分)</p>	<p>评标委员会根据各投标人针对本项目提供的服务质量保障措施满足项目实施要求的情况进行评审：</p> <p>服务质量保障制度科学全面，措施完善严密的，得 5 分；</p> <p>服务质量保障制度较全面，有具体保障措施的，得 3 分；</p> <p>有服务保障措施的，得 1 分；</p> <p>投标人提供的服务保障措施未针对本项目或未提供服务保障措施的，本项得 0 分。</p>
	<p>应急保障措施 (5分)</p>	<p>评标委员会根据各投标人针对本项目提供的可能发生的紧急事件分析和应对措施满足项目实施要求的情况进行评审：</p> <p>对紧急事件分析详尽，应对措施科学完善的，得 5 分；</p> <p>对紧急事件分析较细致，应对措施具体合理的，得 3 分；</p> <p>有对紧急事件的分析和处理措施的，得 1 分；</p> <p>投标人提供的分析和应对措施未针对本项目或未提供应急保障措施的，本项得 0 分。</p>

		<p>安全保密措施 (4分)</p>	<p>评标委员会根据各投标人针对本项目提供的安全保密措施满足项目实施要求的情况进行评审： 安全保密措施严密、完善的，得4分； 安全保密措施合理、可行的，得2分； 投标人提供的安全保密措施未针对本项目或未提供安全保密措施的，本项得0分。</p>
		<p>验收方案 (6分)</p>	<p>根据验收方案的完整性、详细性和可操作性等方面满足项目实施要求的情况进行评审： 验收方案的完整、详尽，可操作性高的，得6分； 验收方案的较为完整、详细，具有可操作性的，得4分； 验收方案基本可行的，得2分； 投标人提供的验收方案未针对本项目或未提供验收方案的，本项得0分。</p>

第四章 拟签订的合同文本

国家税务总局河南省税务局

_____项目

合 同

合同编号：_____

甲 方：_____ (采购人名称)

乙 方：_____ (供应商名称)

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等有关法律法规规定，国家税务总局河南省税务局(以下简称：“甲方”)通过公开招标采购确定_____ (以下简称：“乙方”)为_____ (项目名称)的成交供应商。甲乙双方同意签署《_____ (项目名称)合同》(合同编号：_____，以下简称：“合同”)。

1. 合同文件

下列文件是构成本合同不可分割的部分：

- (1) 合同条款；
- (2) 报价表；
- (3) 招标文件；
- (4) 投标(响应)文件技术部分；
- (5) 其他。

2. 合同标的(根据实际情况填写)

服务名称	服务期	服务人数	具体服务承诺(包括但不限于服务内容、范围和基本要求)

3. 合同金额

本合同总金额为人民币_____元(¥_____)。本合同项下所有服务的全部税费均包含于合同价款中，甲方不再另行支付。

4. 合同签订地

国家税务总局河南省税务局

5. 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,甲方将拒绝乙方参与税务系统政府采购活动。

6. 合同生效

本合同一式肆份,甲乙双方各执贰份,经甲乙双方法定代表人或其授权代表签字盖章后生效。合同的附件是本合同不可分割的部分,与本合同具有同等法律效力。

甲方: 国家税务总局河南省税务局
法定代表人或其授权代表签字(签章):
章):

乙方:
法定代表人或其授权代表签字(签

盖章:
日期: 年 月 日

盖章:
日期: 年 月 日

一、合同条款

合同条款前附表

序号	内容
1	合同名称： 合同编号：
2	甲方名称：国家税务总局河南省税务局
	甲方地址：郑州市郑东新区熊儿河路 85 号
	甲方联系人： 电话：
3	乙方名称：
	乙方地址：
	乙方联系人： 电话：
	乙方开户银行名称： 账号：
4	合同金额：
5	服务时间、地点：_____，国家税务总局河南省税务局
6	服务履行期：
7	验收方式及标准：
8	付款方式：共两次付款。第一次付款：2022 年 8 月 31 日前进行第一次验收，验收合格后 30 日内，支付合同总金额的 80%；第二次付款：2022 年 11 月 30 日后进行第二次验收，验收合格后 30 日内，支付合同总金额的 20%。
9	履约保证金：无
10	<input type="checkbox"/> 违约金约定：
	<input checked="" type="checkbox"/> 损失赔偿约定：乙方提供产品不合格或服务不合格的，在甲方给予的期限内仍未整改到合格的，乙方向甲方承担本合同总价款 30%的违约责任。同时，甲方有权解除本合同，要求乙方返还已支付的款项。
11	误期赔偿费约定：如果乙方没有按照合同规定的时间交货和提供服务，甲方有权从货款或履约保证金中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他

	补救方法。赔偿费按每日加收合同金额的 0.5%计收，直至交货或提供服务为止。
12	合同履行期限：自合同生效之日起至合同全部权利义务履行完毕之日止。
13	<p>合同纠纷的解决方式：</p> <p>首先通过双方协商解决，协商解决不成，则通过以下途径之一解决纠纷(请在方框内画“√”选择)：</p> <p><input type="checkbox"/> 提请_____仲裁委员会按照仲裁程序在_____ (仲裁地) 仲裁</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 向甲方所在地人民法院提起诉讼</p>

1. 定义

本合同下列术语应解释为：

1.1 “甲方”是指采购人。

1.2 “乙方”是指中标/成交供应商。

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

1.4 “服务”是指乙方按照招标(采购)、投标(响应)文件要求，向采购人提供的技术支持服务。

1.5 “项目现场”是指甲方指定的最终服务地点。

1.6 “天”除非特别指出，“天”均为自然天。

2. 服务标准

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

2.2 除非技术要求中另有规定，计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。

3. 服务

3.1 乙方应按照合同的约定，向甲方提供符合要求的服务。

4. 知识产权

4.1 乙方应保证所提供的服务免受第三方提出侵犯其知识产权(专利权、商标权、版权等)的起诉。因侵害他人知识产权而产生的法律责任，全部由供应商承担。

4.2 甲方委托乙方开发的产品，甲方享有知识产权，未经甲方许可不得转让任何第三人。

5. 保密条款

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

5.2 乙方在使用甲方为乙方及其工作人员提供的数据、程序、用户名、口令、资料及甲方相关的业务和技术文档，包括税收政策、方案设计细节、程序文

件、数据结构，以及相关业务系统的硬软件、文档、测试和测试产生的数据时，应遵循以下规定：

- (1)应以审慎态度避免泄露、公开或传播甲方的信息；
- (2)未经甲方书面许可，不得对有关信息进行修改、补充、复制；
- (3)未经甲方书面许可，不得将信息以任何方式(如 E-mail)携带出甲方场所；
- (4)未经甲方书面许可，不得将信息透露给任何其他人；
- (5)甲方以书面形式提出的其他保密措施。

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

5.4 甲乙双方如出现泄密行为，泄密方应承担相关的法律责任，包括但不限于对由此给对方造成的经济损失进行赔偿。

6. 服务质量保证

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

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

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

7. 履约保证金

本项目不收履约保证金。

8. 服务时间、地点与验收

8.1 服务地点：合同条款前附表指定地点。

8.2 服务时间：合同条款前附表指定时间。

8.3 甲方应在乙方完成相关服务工作后及时对服务质量、技术指标、服务成果进行验收。

9. 违约责任

9.1 服务缺陷的补救措施和索赔

(1)如果乙方提供的服务不符合本合同约定以及议价采购文件、投标文件关于服务的要求和承诺,乙方应按照甲方同意的下列一种或几种方式结合起来解决索赔事宜:

①乙方同意将服务款项目退还给甲方,由此发生的一切费用和损失由乙方承担。如甲方以适当的条件和方法购买与未履约标的相类似的服务,乙方应负担新购买类似服务所超出的费用。

②根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失,经过甲乙双方商定降低服务的价格。

(2)如果在甲方发出索赔通知后 10 日内乙方未作答复,上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后 10 日内或甲方同意延长的期限内,按照上述规定的任何一种方法采取补救措施,甲方有权从应付服务款中扣除索赔金额或者没收履约保证金,如不足以弥补甲方损失的,甲方有权进一步要求乙方赔偿。

9.2 迟延履行违约责任

(1)乙方应按照本合同规定的时间、地点提供服务。

(2)在履行合同过程中,如果乙方遇到可能妨碍按时提供服务的情形时,应及时以书面形式将迟延的事实、可能迟延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后,应尽快对情况进行评价,并确定是否同意延期提供服务。

(3)除甲乙双方另有约定外,如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务,且没有在甲方同意的延长的期限内进行补救时,甲方有权从服务款、履约保证金中扣除或要求乙方另行支付误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法。赔偿费按每日加收合同金额的 0.5%计收,直至交货或提供服务为止。

(4)如果乙方延迟履约超过 30 日,甲方有权终止全部或部分合同,并依其认为适当的条件和方法购买与未履约类似的服务,乙方应负担购买类似服务所超出的费用。但是,乙方应继续执行合同中未终止的部分。

9.3 未履行合同义务的违约责任

(1)守约方有权终止全部或部分合同。

(2)没收全额履约保证金。

(3)由违约一方支付违约金,违约金标准见合同条款前附表。

(4)违约金不足以弥补守约方实际损失、可预见或者应当预见的损失,由违

约方全额予以赔偿。

10. 不可抗力

10.1 如果合同双方因不可抗力而导致合同实施延误或合同无法实施，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

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

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

11. 合同纠纷的解决方式

11.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行合同过程中所发生的或与合同有关的一切争端。如协商 30 日内(根据实际情况设定)不能解决，可以按合同规定的方式提起仲裁或诉讼。

11.2 仲裁裁决应为最终裁决，对双方均具有约束力。

11.3 仲裁费除仲裁机关另有裁决外应由败诉方负担。

11.4 诉讼应由甲方所在地人民法院管辖。诉讼产生的诉讼费、律师费、差旅费等费用由败诉方负担。

11.5 如仲裁或诉讼事项不影响合同其他部分的履行，则在仲裁或诉讼期间，除正在进行仲裁或诉讼的部分外，合同的其他部分应继续执行。

12. 合同修改或变更

12.1 如无重大变故，甲方双方不得擅自变更合同。

12.2 如确需变更合同，甲乙双方应签署书面变更协议。变更协议为本合同不可分割的一部分。

12.3 在不改变合同其他条款的前提下，甲方有权在合同价款 10%的范围内追加与合同标的相同的货物或服务，并就此与乙方签订补充合同，乙方不得拒绝。

13. 合同中止

13.1 合同在履行过程中，因采购计划调整，甲方可以要求中止履行，待计

划确定后继续履行；合同履行过程中因供应商就采购过程或结果提起投诉的，甲方认为有必要或财政部责令中止的，应当中止合同的履行。

14. 违约终止合同

14.1 若出现如下情况，在甲方对乙方违约行为而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

14.1.1 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供服务；

14.1.2 因乙方技术人员自身技术能力、经验不足等原因造成甲方硬件设备、应用系统发生重大紧急故障或应用系统数据丢失，带来重大影响和损失的；

14.1.3 乙方对甲方硬件设备、应用系统重大紧急故障没有及时响应，或不能在规定时间内解决处理故障，恢复系统正常运行的；

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

14.1.5 在合同规定的每个服务年度(12个自然月)内，在运行维护支持服务过程中，出现2次经甲乙双方确认的违规操作的。

14.2 如果甲方根据上述第14.1条的规定，终止了全部或部分合同，甲方可以适当的条件和方法购买乙方未能提供的服务，乙方应对甲方购买类似服务所超出的费用负责。同时，乙方应继续执行合同中未终止的部分。

15. 破产终止合同

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

15.2 该终止协议将不损害或影响甲方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。

16. 其他情况的终止合同

16.1 若合同继续履行将给甲方造成重大损失的，甲方可以终止合同而不给予乙方任何补偿。

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

16.3 甲方因重大变故取消或部分取消原来的采购任务，导致合同全部或部分内容无须继续履行的，可以终止合同而不给予乙方任何补偿。

17. 合同转让和分包

17.1 乙方不得以任何形式将合同转包,或部分或全部转让其应履行的合同义务。

17.2 除经甲方事先书面同意外,乙方不得以任何形式将合同分包。

18. 适用法律

18.1 本合同适用中华人民共和国现行法律、行政法规和规章,如合同条款与法律、行政法规和规章不一致的,按照法律、行政法规和规章修改本合同。

19. 合同语言

19.1 本合同语言为中文。

19.2 双方交换的与合同有关的信件和其他文件应用合同语言书写。

20. 合同生效

20.1 本合同应在双方签字盖章后生效。

21. 合同效力

21.1 除本合同、附件和甲乙双方书面签署的补充协议外,其他任何形式的双方约定和往来函件均不具有合同效力,对本项目无约束。

22. 检查和审计

22.1 在本合同的履行过程中,甲方有权对乙方的合同履行情况进行阶段性检查,并对乙方投标时提供的相关资料进行复核。

22.2 在本合同的履行过程中,如果甲乙双方发生争议或者乙方没有按照合同约定履行义务,乙方应允许甲方检查乙方与实施本合同有关的账户和记录,并由甲方指定的审计人员对其进行审计。

第五章 投标文件组成

第一部分 商务部分

- 一、投标函
- 二、开标一览表
- 三、商务条款偏离表
- 四、投标人具备投标资格的证明文件
- 五、提供符合政府采购政策的证明材料
- 六、招标文件要求的其他投标资料
- 七、供应商认为需提供的其他资料

第二部分 技术部分

- 一、服务方案、实施方案及技术方案
- 二、技术响应与偏离表
- 三、投标人售后服务承诺
- 四、用于本项目人员简历表
- 五、投标标的物符合招标文件规定的证明文件
- 六、其他资料

政府采购投标文件

(商务部分)

项目名称：_____

项目编号：_____

投标人名称：_____

_____年____月____日

一、投标函

投 标 函

致_____ (采购人或采购代理机构):

根据_____ (项目名称) (项目编号: _____) 的投标邀请, _____ (姓名、职务) 代表投标人_____ (投标人名称、地址) 参加本项目招标的有关活动。

据此函, 作如下承诺:

1. 同意在本项目招标文件中规定的开标日起_____ 天遵守本投标文件中的承诺, 且在期满之前均具有约束力。

2. 具备政府采购相关法律法规规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件。

3. 具备本项目招标文件中规定的其他资格条件。

4. 提供投标人须知规定的全部投标文件, 包括投标文件正本_____ 份, 副本_____ 份, 电子文档_____ 份, 开标一览表(投标报价表)_____ 份。

5. 已详细审阅全部招标文件(包括招标文件澄清函), 理解投标人须知的所有条款。

6. 完全理解贵方“最低报价不能作为中标的保证”的规定。

7. 接受招标文件中全部合同条款, 且无任何异议; 保证忠实地执行双方所签订的合同, 并承担合同规定的责任和义务。

8. 完全满足和响应招标文件中的各项商务和技术要求, 若有偏差, 已在投标文件中明确说明。

9. 我方愿意提供任何与投标有关的数据、情况和技术资料等。

10. 我方已详细审核全部投标文件、参考资料及有关附件, 确认无误。

11. 对本次招标内容及与本项目有关的知识产权、技术资料、商业秘密及相关信息保密。

12. 我方与采购人和采购代理机构无任何的隶属关系或者其他利害关系。

附件 1-1: 法定代表人身份证明复印件(法定代表人参加投标)

附件 1-2: 法定代表人授权书(授权代表参加投标)

投标人名称: _____ 投标人公章: _____

投标人地址： _____ 邮编： _____

电话： _____ 传真： _____

法定代表人或投标人代表(签字或盖章)： _____

联系电话： _____

日期： _____

附件 1-1 法定代表人身份证明复印件(法定代表人参加投标的)

法定代表人身份证明复印件

附件 1-2 法定代表人授权委托书(授权代表参加投标的)

法定代表人授权委托书

_____ (投标人名称) 的法定代表人 _____ (姓名、职务) 授权 _____ (投标人代表姓名、职务) 为本公司的投标人代表, 就 _____ (项目名称) 投标及相关事务代表本公司处理与之有关的一切事务。

委托期限: _____。

代理人无转委托权。

本授权书于 _____ 年 _____ 月 _____ 日签字生效, 特此声明。

法定代表人身份证明复印件
授权代表身份证明复印件

投标人名称(公章): _____

法定代表人(签字或盖章): _____

授权代表(签字或盖章): _____

_____ 年 _____ 月 _____ 日

说明: 授权用投标专用章的, 与公章具有相同法律效力。

二、开标一览表

开标一览表

项目名称	
投标报价	大写:
	小写:
服务期限	
投标有效期	
项目经理	
备注	

投标人名称(公章): _____

法定代表人或其授权代表签字: _____

日期: _____年____月____日

说明: 授权用投标专用章的, 与公章具有相同法律效力。

三、商务条款偏离表

商务条款偏离表

项目名称：

项目编号：

包号：

序号	招标文件条目号	招标文件的商务条款	投标文件的商务条款	偏离	说明

说明：如有偏离，则必须注明“偏离”；未注明偏离的，视为完全响应。

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

说明：授权用投标专用章的，与公章具有相同法律效力。

四、投标人具备投标资格的证明文件

附件 4-1

供应商基本情况表

供应商：（公章）

供应商名称		法定代表人	
统一社会信用代码		邮政编码	
授权代表		联系电话	
电子邮箱		传真	
上年营业收入		员工总人数	
基本账户开户行及账号			
税务登记机关			
资质名称	等级	发证机关	有效期
备注			

附件 4-2-1 法人或者其他组织的营业执照)。

附件 4-2-2 投标人提供 2020 年度经审计的财务报告或基本开户银行出具的资信证明。投标人提供提供 2021 年 1 月 1 日以来任意 3 个月缴纳税收和社会保障资金的相关材料。

附件 4-2-3 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料(由供应商根据项目需求提供说明材料，包括厂房、设备、人员和仓储等)。

附件 4-2-4

**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**

本单位郑重声明：

我单位在参加采购活动前三年内在经营活动中没有《中华人民共和国政府采购法》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。

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

说明：授权用投标专用章的，与公章具有相同法律效力。

政府采购反商业贿赂承诺书

我公司承诺：

在（投标项目名称）招标活动中，我公司保证做到：

一、公平竞争参加本次招标活动。

二、杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、政府采购代理机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、宴请；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。

三、若出现上述行为，我公司及参与投标的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

单位名称（盖章）：

授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

五、提供符合政府采购政策的证明材料

附件 5—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中小企业承接。相关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。

供应商（盖章）：

日 期： _____

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。

企业名称(公章): _____

日期: _____

注：1. 授权用投标专用章的，与公章具有相同法律效力。

2. 中标公告中将公布中标候选人以上声明函及证明资料。

六、招标文件要求的其他投标资料

包括但不限于：

1. 投标人提供质量管理体系认证证书（ISO9001 系列）、ISO/IEC27001 信息安全管理体系认证证书、ISO/IEC20000 信息技术服务体系认证证书及“全国认证认可信息公共服务平台”中的查询结果截图。
2. 投标人提供 2019 年 1 月 1 日以来自身履行的类似项目合同。
3. 其他。

七、供应商认为需提供的其他资料

政府采购投标文件

(技术部分)

项目名称：_____

项目编号：_____

投标人名称：_____

_____年____月____日

一、服务方案

投标人应根据招标文件第三章的要求和第六章的规定编写服务方案。服务方案包括但不限于：

- (1) 拟投入团队人员情况及证书；
- (2) 项目需求理解；
- (3) 运维服务方案；
- (4) 运维管理方案；
- (5) 服务保障措施；
- (6) 应急保障措施；
- (7) 安全保密措施；
- (8) 验收方案；
- (9) 其他。

二、技术响应与偏离表

技术响应与偏离表

项目名称：

项目编号：

包号：

品目号	服务名称	招标文件要求	投标响应情况	偏离	说明

说明：在偏离项必须注明正偏离、负偏离或无偏离。

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

说明：授权用投标专用章的，与公章具有相同法律效力。

三、用于本项目人员简历表

用于本项目人员简历表

姓名		性别	
职务		职称	
毕业学校、专业			
身份证号		拟在本项目任职	
证书获取情况			
近____年承担项目情况			
时间	类似项目名称	担任职务	项目单位名称及电话

注：投标人根据招标文件要求再本表后附人员的相关证书复印件、用工合同复印件和缴纳社保证明材料。

供应商名称(公章)： _____

法定代表人或授权代表(签字或盖章)： _____

日期： _____年____月____日

说明：授权用投标专用章的，与公章具有相同法律效力。

四、其他资料

包括招标文件要求的其他证明资料和投标人认为需要提供的其他资料。

第二部分 技术部分

第六章 项目采购需求

一、项目概述

（一）项目背景

2019年10月份，按照总局统一部署，河南省增值税发票管理系统（以下简称发票系统）进行了全面改版，上线了发票系统2.0版，同年11月，在发票系统2.0版基础上，新增电子印章系统和发票版式文件系统，上线了增值税电子发票公共服务平台（以下简称公共服务平台），实现使用税务UKey开具增值税电子普通发票和纸质增值税普通发票。自系统上线以来，整体运行稳定，全面保障纳税人增值税发票开具、上传、抄报税、认证、社会公众发票查验、摇奖等各项业务的正常进行，为增值税改革、优化营商环境、减税降费、发票电子化改革等重点工作提供了有力的支持。

公共服务平台支撑全省167万增值税纳税人税控设备发行、发票领购、开具、认证、勾选确认等业务以及面向社会公众的发票查验、摇奖等服务，系统运维和技术支持工作量大。公共服务平台属于公安部备案等保三级信息系统，纳税人发票业务实时性强，与纳税人联系紧密，系统架构、据链路复杂，子系统间交互环节多，系统采用Docker容器、微服务、OGG、Redis、Kafka等技术，运维复杂度较高。2021年1月21日，按照总局统一部署，上线推行增值税电子专用发票，纳税人可通过公共服务平台开具全部纸质增值税发票和电子增值税发票，系统压力进一步加大。2022年是总局发票电子化改革（金税四期）建设的关键之年，全电发票推广将会进一步增加对公共服务平台运维的要求和压力。

为了保障增值税电子发票公共服务平台平稳、顺畅、安全运行，并持续高质量提供相关技术支持和保障，此次需购置5人一年的驻场运维服务，运维人员在省局集中办公，协助税务部门对系统进行运行维护工作，主要包括数据库及中间件维护、应用监控与调优、日常问题处理及反馈、重大故障排查解决、版本测试与发布、技术咨询与培训等工作，保障系统后台平稳运行，前台业务办理顺畅。

（二）项目内容

1、采购服务一览表

序号	服务项目名称	服务期限	服务人数
1	国家税务总局河南省税务局 2022 年增值税电子发票公共服务平台运维服务项目	自合同签订之日起一年	5 人

2、项目目标：按要求完成河南省增值税电子发票公共服务平台（包括增值税发票税控系统、互联网有奖发票系统、电子印章系统、版式文件系统、版式文件下载前置服务等系统）应用及数据库运维，保障应用系统稳定性及业务连续性。

3、主要内容：公共服务平台及相关系统的技术支持和日常运维服务，包括日常监控、整体运行环境及系统监控、版本发布、系统升级及优化、日常运维问题处理与反馈、重大故障处理、版本测试与验证、配合相关系统联调测试、业务需求分析、技术咨询等。运维的服务列表如下：

序号	应用系统名称	应用子系统/服务名称
1	增值税发票税控系统	安全接入
		统一受理服务
		发行代理
		微服务处理群
2	互联网有奖发票系统	安全接入
		统一受理服务
		小程序服务
		管理服务
3	电子印章系统	系统前台服务
		系统后端服务
		基础服务
		Redis+mysql 服务
4	版式文件系统	版式转换服务
5	版式文件下载前置服务	版式下载前置服务
		轻阅读服务

二、投标要求

投标人应在合同约定的时间内提供本项目中规定的全部内容，承诺与本项目的有关单位，包括国家税务总局、河南省税务局各项目单位，进行积极主动的合

作。

(一) 对投标人的基本要求

1. 本项目不接受联合体投标、不得转包或分包。
2. 投标人应熟悉税收业务及税收政策,对网上办税建设及未来的发展有深入的理解和认识。

(二) 对投标文件的基本要求

1. 投标人必须提供以下技术服务方案,以下方案将作为项目评审的重要依据:

1) 项目需求理解。投标人须在充分理解招标文件中描述的用户需求和技术方案的基础上,根据招标文件有关章节提供的材料以及所了解的税务信息系统建设的情况,提供对本项目的理解和详细描述。

2) 运维服务方案。投标人必须按照招标文件要求详细阐述项目运维服务方案,根据项目范围重点阐述本项目运维服务具体内容、运维关键点和难点及对应方案。运维服务方案包括服务内容、服务标准、服务承诺等。

3) 运维管理方案。投标人必须按照本项目技术需求详细阐述运维管理方案,管理方案内容包括项目组织架构、项目人员管理、项目实施进度计划等,还应覆盖进度管理、风险管理、需求管理、质量管理等,明确规定项目管理流程。

4) 服务措施。投标人必须按照本项目技术需求,提供详细的服务保障措施、应急保障措施、安全保密措施,具体要求如下:

服务保障措施: 投标人应结合本项目的运维服务方案和运维管理方案制定服务保障措施。措施包括:服务质量、项目人员保障、售后服务保障等。

应急保障措施: 投标人应根据对税收信息系统的了解,结合自身同类项目经验,制定应急保障措施。措施包括紧急事件应急响应措施、应急响应流程、应急事件处置、风险管理措施等。

安全保密措施: 投标人应根据对税收信息系统的了解,结合自身同类项目经验,制定安全保密措施。措施包括:安全保密的方式、内容、工作中需要注意的事项等。

6) 项目验收方案。投标人应根据招标人对验收的要求,结合自身同类项目经验,制定详细的验收方案。验收方案包括:验收文档内容采集和汇总、文档审核和提交、配合完成验收组织等。

三、项目需求

项目需求包括增值税发票税控系统、互联网有奖发票系统、电子印章系统、版式文件系统、版式文件下载前置服务系统运维，以及数据库运维，具体运维内容包含系统监控、版本发布、系统升级及优化、日常运维问题处理与反馈、重大故障处理、数据库运行维护。根据运维服务内容分为业务运维服务和技术运维服务，详细内容如下：

(一)业务运维服务

1. 工单处理。各级税务干部在增值税发票系统的使用过程中，由于业务、程序、操作、环境等种种因素导致无法正常进行后续业务办理，需要上报的工单进行处理。

2. 操作指导。每天通过微信群、电话等方式对各级税务干部的咨询类问题给出答复，指导各单位高效进行业务办理。

3. 数据统计。根据总局和省局处室的工作要求，不定期进行数据统计。

4. 批量数据修改。由于第三方应用系统存在问题，或者按照业务要求进行大批量的数据修改。

5. 版本验证。对国家税务总局下发的增值税系统版本进行验证测试，及时发现版本问题，以保障在河南的环境及业务要求下，新的版本可以正常运行。

6. 配合省局完成总局重点工作。

7. 按照省局业务要求，配合分析处理各类专项问题。

(二)技术运维服务

1. 版本发布。针对增值税发票系统，提供统一的版本管理和版本发布服务，避免由于版本问题造成的业务阻断问题，保障系统的持续稳定运行。

2. 日常巡检。对增值税发票系统的应用及数据库的使用情况进行检查，具体包括：内存、CPU 使用率，主机空间、交换空间使用情况，系统日志检查、线程独占情况检查等。

3. 增值税发票应用服务器及数据库服务器的补丁升级。按照省局安全要求及增值税发票系统自身的业务需求，不定期对 Weglogic 和 Oracle 的补丁进行升级，以保障应用系统安全高效运行。

4. 数据优化和 OGG 链路优化。根据增值税发票系统的运行情况，定期对 Oracle 数据库进行优化，主要包括统计信息收集、慢 SQL 收集分析，新增或修

改数据表索引；根据业务功能执行及数据同步情况不定期对 OGG 链路进行拆分优化，保证数据同步及时有效。

5. 故障处理及规避。协调行业、专业人员对重要问题进行分析处理。及时了解外省情况，对其他省份发生的突发问题、版本进行研判，提出我单位的规避建议。

6. 按需对预生产环境数据投放。根据实际业务验证的需要，以生产环境数据为基线，对预生产环境进行数据投放。

7. 配合总局监控工作，完成非工作日系统值守。

8. 本项目与核心征管、综合服务平台、电子底账管理系统业务结合紧密，运维人员必须积极与核心征管及电子底账运维人员加强配合，不得因为个人原因使运维秩序受到影响。

9. 配合采购方完成与系统运维相关的其他技术性工作。

四、项目实施要求

投标人需根据项目需求为本项目制定详细的实施方案，为本项目配备专业运维团队，并满足以下具体要求：

★1. 稳定、专职的运维服务团队。实际运维团队人员须与中标人投标时承诺配备的团队运维人员一致，服务期内不得擅自调换、减少运维人员，运维人员不得兼职其他工作。如确需更换运维人员，需经采购人同意并提供符合合同要求的服务人员。如发现未经采购人同意擅自更换运维人员或运维人员没有专职为采购人提供服务的，采购人有权提前终止合同并不再支付相关服务费用。

2. 运维人员入场要求。中标单位必须能在招标要求的时间内进场并承接运维工作，保障系统的正常稳定运行。

3. 服务响应时间要求。在服务期内，驻场服务团队与采购方工作时间保持一致，运维人员常驻采购人指定办公场地，并通过运维平台、电话以及微信等多种方式实现问题受理、处理。对用户所提出的系统软硬件平台和业务应用软件等故障处理要求，必须在 1 小时内做出安排并将其反馈给用户；遇到重大技术问题，应在 30 分钟内响应，并在 2 小时内采取相应措施以确保系统可正常操作，无法在 2 小时内解决的，必须提供解决时间表；值班电话 24 小时不关机，并能及时响应；特殊情况下（如故障处理、系统检修、版本上线、设备维护等），有专门人员跟踪或配合处理。

4. 服务质量要求。主要包括以下要求：

- 问题处理。增值税发票系统日常运行问题处理，时间要求是一般问题当天解决，复杂问题5个工作日解决；
- 软件升级和测试。按照总局的工作计划，在规定时间内完成版本验证，及时在生产和预生产环境进行版本升级测试和部署工作。
- 应用巡检。能够进行系统每日性能和健康情况的监控、检查，确保系统平稳、高效运行，大征期每天巡检不低于10次，小征期每天巡检次数不低于8次。
- 数据同步。能够监控系统数据同步情况，及时发现并快速处理系统间数据同步异常，及时发现并快速处理省局到总局数据同步异常，数据同步故障处理不超过24小时。
- 环境优化升级。能够进行数据库、中间件的日常监控管理及优化升级工作，按照省局安全要求进行反序列化等中间件的补丁升级，有效支撑应用系统的高效运行。
- 文件归档。按照运维工作要求，定期进行项目资产归档，包括周报、月报、巡检记录等。
- 数据处理。严格按照先备份再处理的要求，建立数据备份专用用户，在进行数据处理前，做好数据备份。严格按照安全要求，指定专人专岗进行数据处理，严格控制数据处理权限。每次数据处理均需要有明确的业务输入（运维工单或纸质材料）。

5. 其他要求。中标人应严格遵守采购人单位相关运维管理规定，加强对运维人员的日常管理和考核。采购人对中标人日常运维工作开展情况进行综合评价、考核。考核不合格的，将按有关规定加入黑名单或扣除相关服务费用。

五、项目验收要求

中标人按照技术服务内容要求开展各项工作，工作应符合采购人质量管理要求，非阶段性提交分析报告和其他文档。采购人根据相关采购履约验收管理办法，结合日常考核，按照采购合同规定的日常考核内容、考核标准、考核期限，严格对供应商提供的服务定期进行日常考核，将日常考核的结果作为验收的主要依据，2022年8月31日前进行第一次验收，2022年11月30日后进行第二次验

收。

六、项目技术支持服务要求

（一）服务时间、形式及人数

技术服务时间：自合同签订之日起一年

技术服务形式：驻场运维

技术服务人员：5人

（二）运维人员要求

运维人员要求有运维人员资质要求和运维人员能力要求，具体要求如下：

1. 运维人员资质要求。本项目原则要求选派人员至少满足下列条件：两年以上政府采购同类项目实际工作经验，且熟悉税务信息化系统建设。不满足实际工作要求的，按照采购人要求增加或者更换。具体运维人员资质要求如下：

- 投标人选派专人担任项目经理，负责项目运维实施期间的管理与协调等工作。具有5年及以上项目管理经验；具备计算机技术与软件专业技术资格（水平）考试信息系统项目管理师（高级）证书。
- 投标人选派的运维人员至少有1人，具有2年及以上数据库管理经验，具备OCP或更高（OCM）资质认证证书。
- 投标人选派的运维人员，具有2年及以上同类工作经验，严格按照ISO20000规范开展日常运维工作；具有计算机相关专业学历证书；具备计算机技术与软件专业技术资格（水平）考试证书给予加分。
- 投标人选派的运维人员须熟悉J2EE相关技术，熟悉docker、redis、kafka、nginx、weblogic等工具的配置与管理两年以上项目经验。
- 熟悉软件开发流程，熟悉软件技术文档的编写具备良好的文档编制习惯和规范。
- 熟悉计算机及相关外设的软硬件安装、配置、升级、运行监控与维护工作。

备注：具有2年及以上同类工作经验，由投标人提出承诺，在签订合同、人员入场时核验。

2. 运维人员能力要求：

- 业务运维人员能力要求。熟悉税收业务流程，能够将系统操作与税收业务相结合，根据基层单位描述情况，快速分析并定位问题，给出明确解

决思路；熟练掌握前后台逻辑关系，具备一定数据库知识，熟练编写SQL解决因数据问题导致的业务阻断；具备较强的分析判断能力，具备较强的文字语言表达能力，思维敏捷；熟悉基本测试方法；熟练使用常见办公软件，能够熟练编写软件类文档。

- 技术运维人员能力要求。熟悉Oracle等数据库的安装配置、体系结构及索引原理；熟悉Weblogic等中间件的配置与管理；熟悉Linux 操作系统的管理维护；掌握OGG安装与故障排除；熟练掌握Shell脚本；熟悉服务器虚拟化技术和应用虚拟化技术；掌握监控工具的部署使用；能够熟练排查运维过程中出现的服务故障、系统故障、网络故障；有一定的网络安全经验，掌握各种安全攻击的原理及对应的防范手段。

（三）运维人员岗位配置

投标人需根据项目需求为本项目设置业务运维岗和技术环境保障岗，具体岗位职责如下：

1. 业务运维岗职责：及时响应分析、解决用户通过运维平台上报的纳税人各类问题；对于操作类问题原则上要求当天处理解决；对不能在省级解决的问题，分析原因、拟定方案，按流程提交总局，并跟进提交后的工作，跟进处理结果的验证等工作；归纳、总结、分类应用事件处理的方案，建立并完善增值税发票系统事件处理知识库，提高问题解决效率；处理日常非应用运维类问题，故障的协助排查，数据统计，或参与临时的项目工作；配合我局完成总局交办增值税发票系统功能测试等工作。

2. 技术环境保障岗职责：负责生产、预生产等应用环境的监控运行、定期巡检、版本升级、故障处理、各环境配置变更实施等相关工作；负责分析反馈应用系统故障的原因并跟踪解决；负责应用集成变更及接入的配置维护；负责按照总局和省局发布的版本发布计划，配合我局进行版本的审核、验证和发布；负责增值税发票 OGG 链路监控、拆分；负责应用系统优化，对系统的表、索引、后台执行程序进行整理，根据实际情况及时调整执行时间及方式，对主要 SQL 语句的执行效率进行分析并及时修改或提供解决方案。

七、其他要求

1. 信息保密要求。中标人及运维服务人员要履行国家法律法规规定的相关保密义务，遵守采购人保密规定。运维服务人员在未经过采购人相关人员认可的情

况下，不得将任何采购人认为涉及数据安全的观点、数据、系统结构信息、测试结论以及测试记录传播、披露和使用。未经采购人同意，中标人不得擅自修改任何程序和数据。中标人及其运维服务人员须与采购人分别签订保密协议。

2. 网络安全要求。运维服务人员严格遵守采购人网络安全规定，严格内外网使用规定，不得使用未认定的U盘等移动存储设备，严禁出现内外网违规互联。

3. 运维服务人员应熟悉所运维系统及系统运行环境，详细了解系统开发所使用的工具软件、组件，以及系统所使用的操作系统、数据库、中间件等软件的品牌、型号和版本信息。运维服务人员应了解上述软件、组件的网络安全状态，及时从对应官方网站获知相关漏洞和补丁信息，并第一时间告知甲方相关人员。运维人员应按照采购人要求及时升级补丁，修复漏洞。

4. 中标方对提供的运维人员的人身安全负责。

八、付款方式

共两次付款。第一次付款：2022年8月31日前进行第一次验收，验收合格后30日内，支付合同总金额的80%；第二次付款：2022年11月30日后进行第二次验收，验收合格后30日内，支付合同总金额的20%。