
国家税务总局河南省税务局
金税三期社保费标准版系统运维服务项目

招 标 文 件

项目编号：HNSWZFCG20220628

采 购 人：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
日 期：二〇二二年七月

目 录

第一章 招标公告	2
第二章 投标须知	4
第三章 评标方法及评标标准	25
第四章 合同条款及格式	30
第五章 采购需求	42
第六章 投标文件格式	74

第一章 招标公告

国家税务总局河南省税务局金税三期社保费标准版系统运维服务项目 公开招标公告

项目概况

国家税务总局河南省税务局金税三期社保费标准版系统运维服务项目的潜在投标人应在郑州市纬四路 13 号 3 楼 302 室（花园路与纬四路交叉口东 50 米路北）河南招标采购服务有限公司获取招标文件，并于 2022 年 7 月 26 日上午 9 点 30 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号：HNSWZFCG20220628

2. 项目名称：国家税务总局河南省税务局金税三期社保费标准版系统运维服务项目

3. 预算金额：360 万元，最高限价：360 万元；共分为 4 个包，其中：

包 1 预算金额：180 万元，最高限价：180 万元；

包 2 预算金额：90 万元，最高限价：90 万元；

包 3 预算金额：72 万元，最高限价：72 万元；

包 4 预算金额：18 万元，最高限价：18 万元。

4. 采购需求：包 1：管理子系统运维服务；包 2、征收子系统运维服务；包 3：税银子系统及信息共享平台运维服务；包 4：安全支撑平台及 ESB 运维服务。具体详见招标文件。

5. 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。

6. 服务期限：自合同签订之日起一年

7. 本项目（不接受）联合体投标。

二、申请人资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：无

3. 本项目的特定资格要求：

(1) 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,对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商,拒绝其参与本项目投标;

(2) 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;

(3) 本项目不接受联合体投标,不允许转包或分包。

三、获取招标文件

时间:2022年7月5日至2022年7月11日,每天上午8:00至12:00,下午15:30至18:00(北京时间,公休日、法定节假日除外)。

地点:郑州市纬四路13号3楼302室(花园路与纬四路交叉口东50米路北)河南招标采购服务有限公司。

方式:现场现金获取,售后不退。

售价:300元/包。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间:2022年7月26日上午9点30分(北京时间)。

开标时间:2022年7月26日上午9点30分(北京时间)。

地点:郑州市纬四路13号(花园路与纬四路交叉口东50米路北)4楼418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. 获取招标文件投标人须携带以下资料:

- 1) 法人或者其他组织的营业执照等主体资格证明(复印件加盖公章);
- 2) 法定代表人身份证明/法定代表人授权委托书(加盖公章)。

注:本项目实行资格后审。

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：国家税务总局河南省税务局

地址：郑州市郑东新区熊儿河路 85 号

联系人：杨女士

联系电话：0371-81906116

2. 采购代理机构信息

名称：河南招标采购服务有限公司

地址：郑州市纬四路 13 号 3 楼 302 室（花园路与纬四路交叉口东 50 米路北）

联系人：冯新生 魏文静

联系电话：0371-65993522

3. 项目联系方式

项目联系人：冯新生 魏文静

电话：0371-65993522

2022 年 7 月 4 日

第二章 投标须知

投标须知前附表

序号	内容	说明与要求
1	项目名称	国家税务总局河南省税务局金税三期社保费标准版系统运维服务项目
2	采购内容及要求	包 1：管理子系统运维服务； 包 2、征收子系统运维服务； 包 3：税银子系统及信息共享平台运维服务； 包 4：安全支撑平台及 ESB 运维服务。 具体详见招标文件第五章采购需求。
3	采购人	采购人：国家税务总局河南省税务局 地址：郑州市郑东新区熊儿河路 85 号 联系人：杨女士 联系电话：0371-81906116
4	代理机构	采购代理机构：河南招标采购服务有限公司 地址：郑州市纬四路 13 号 3 楼 302 室（花园路与纬四路交叉口东 50 米路北） 联系人：冯新生 魏文静 联系电话：0371-65993522
5	政府采购优惠政策	<input type="checkbox"/> 专门面向中小企业采购项目 <input checked="" type="checkbox"/> 非专门面向中小企业采购项目。 促进中小企业发展：根据财政部关于印发《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19 号）的通知对小型、微型企业的价格给予 10%—20%（工程项目为 3%—5%）的扣除。 参加本次投标的中小企业应当提供《中小企业声明函》（格式见第六

		<p>章)。本项目对小型、微型企业的价格给予 10%的扣除,用扣除后的价格参与评审打分,即小型、微型企业参加评审的价格=投标报价×(1-10%)。未提供上述证明材料的,评审时其投标报价不予扣除。</p> <p>注:中小企业划分标准所属行业:软件和信息技术服务业</p>
		<p><input type="checkbox"/>专门面向监狱企业采购项目</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>非专门面向监狱采购项目</p> <p>支持监狱企业发展:根据财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知(财库[2014]68号)的要求,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。</p> <p>本项目对监狱企业的价格给予 10%的扣除,用扣除后的价格参与评审打分,即监狱企业参加评审的价格=投标报价×(1-10%)。</p> <p>参加投标的监狱企业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。</p> <p>未提供上述证明材料的,评审时其投标报价不予扣除。</p>
		<p><input type="checkbox"/>专门面向残疾人福利单位采购项目</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>非专门面向残疾人福利单位采购项目。</p> <p>促进残疾人就业: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)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。</p> <p>残疾人福利性单位属于小型、微型企业的,不重复享受政策。</p> <p>本项目对残疾人福利性单位的价格给予 10%的扣除,用扣除后的价格参与评审打分,即残疾人福利性单位参加评审的价格=投标报价×</p>

		<p>(1-10%)。</p> <p>参加投标的残疾人福利性单位应当提供提供《残疾人福利性单位声明函》（格式见第六章）。</p> <p>未提供上述声明函的，评审时其投标报价不予扣除。</p> <p>节能产品：根据《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库{2019}19号），本项目对供应商所投产品属于节能产品政府采购品目内且具备国家确定的认证机构出具的、处于有效期内的节能产品认证证书的优先采购。</p> <p>环境标志产品：根据《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库{2019}18号），本项目对供应商所投产品属于环境标志产品政府采购品目内且具备国家确定的认证机构出具的、处于有效期内的环境标志产品认证证书的优先采购。</p> <p>其它未尽事宜，按国家有关法律、法规执行。</p>
6	信用信息查询	<p>采购人或采购代理机构通过“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。本项目信用记录查询截止时点为：投标截止时间前一个工作日至资格审查结束前（在本项目招标文件规定的查询时间之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评审依据）。</p> <p>信用信息查询记录和证据留存的具体方式：本次查询的信用记录打印的网页版将与其他文件一并保存。</p> <p>信用信息的使用规则：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，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，拒绝参与本项目政府采购活动。</p>

7	投标文件构成	<p>投标文件中应包含但不限于以下内容：</p> <p>一、投标书</p> <p>二、开标一览表</p> <p>三、法定代表人授权委托书/授权委托书</p> <p>四、投标人资格证明文件</p> <p>五、商务条款偏离表格式</p> <p>六、投标人项目案例清单及证明</p> <p>七、拟派技术服务人员情况表</p> <p>八、服务条款偏离表格式</p> <p>九、投标须知前附表及评分标准中要求的其他文件</p> <p>十、政府采购反商业贿赂承诺书格式</p> <p>十一、中小企业声明函（如有）</p> <p>附件：书面声明</p>
8	是否接受 联合体投标	不接受
9	分包	不允许
10	是否允许递交 备选投标方案	不允许
11	是否组织现场 考察或者召开 答疑会	<p>现场考察：不组织</p> <p>答疑会：不召开</p>
12	构成招标文件 的其他材料	除招标文件外，采购人在招标期间发出的澄清、修改、补充、补遗和其它有效正式函件等内容均是招标文件的组成部分。
13	投标有效期	投标有效期为自投标文件递交截止日起 90 天。

14	投标文件份数	正本 1 份，副本 4 份，电子文档 1 份（U 盘），单独密封的开标一览表 1 份。
15	签字、盖章要求	投标文件应按招标文件要求签字、盖章 ，投标人为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。
16	装订要求	投标文件应装订成册，编制目录页码（ 不接受活页装订 ）。
17	密封和标记	投标人应将投标文件正本、副本用结实的、不透明的纸质材料密封包装，电子版投标文件需单独密封包装，开标一览表 1 份需单独密封包装，并按封套要求签字盖章。
18	封套上写明	国家税务总局河南省税务局金税三期社保费标准版系统运维服务项目 投标文件/电子文档/开标一览表 投标人名称：_____（盖章） 法定代表人或其授权代表：_____（签字） 在_____年 月 日 时 分（北京时间）前不得开启
19	投标保证金	无
20	投标报价	<p>1. 报价应包括本包合同项下中标人应提供的全部责任和义务。投标人未单独列明的分项价格将视为该项目的费用已包含在其他分项中，合同执行中不另行支付。</p> <p>2. 采购人不接受备选方案，除非本招标文件另有规定，对任何一项服务只能提供一个价格。采购人拒绝含可调整价格或可选择价格的投标。</p> <p>3. 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。</p>

		理。
21	采购预算	<p>预算金额：360 万元，最高限价：360 万元；共分为 4 个包，其中：</p> <p>包 1 预算金额：180 万元，最高限价：180 万元；</p> <p>包 2 预算金额：90 万元，最高限价：90 万元；</p> <p>包 3 预算金额：72 万元，最高限价：72 万元；</p> <p>包 4 预算金额：18 万元，最高限价：18 万元。</p> <p>各包投标报价不得高于各包采购预算金额及各包最高限价，否则按废标处理。</p>
22	投标截止时间	投标截止时间：2022 年 7 月 26 日上午 9 点 30 分（北京时间）
23	开标时间和地点	<p>开标时间：2022 年 7 月 26 日上午 9 点 30 分（北京时间）</p> <p>开标地点：郑州市纬四路 13 号 4 楼 418 室（花园路与纬四路交叉口东 50 米路北） 河南招标采购服务有限公司会议室</p>
24	资格审查	<p>开标结束后，采购人或采购代理机构依法对投标人的资格进行审查。</p> <p>资格审查合格的投标人不足 3 家的，不得进入评标程序。</p> <p>资格审查内容及标准见招标文件。</p>
25	评标委员会	评标委员会由采购人代表 1 人和评审专家 4 人共 5 人组成，其中 <u>评审专家</u> 从政府采购评审专家库中随机抽取。
26	评标方法	综合评分法，详见第三章 评标方法及评标标准。
27	采购资金的支付方式	<p>（1）本合同以人民币结算。</p> <p>（2）支付方式：合同签订后 30 日内，支付合同总金额的 30%。项目期满验收合格后 30 日内，支付合同总金额的 70%。</p>
28	履约保证金	无

29	招标公告、中 标公告发布媒 介	《中国政府采购网》
30	采购代理服务 费	<p>(1) 本次采购代理服务费由中标人参考原《招标代理服务收费管理暂行办法》计价格[2002]1980号文件计算结果的80%（不足1万元按1万元计取）向采购代理机构交纳。</p> <p>(2) 采购代理服务费的交纳方式</p> <p>中标人按招标文件的要求一次性向采购代理机构交纳采购代理服务费，可用公对公转账或现金的方式，账户信息如下：</p> <p>开户行：广发银行郑州行政区支行</p> <p>户名：河南招标采购服务有限公司</p> <p>帐号：8898516010005452</p> <p>财务室联系电话：0371-65955702</p>
31	解释权	本招标文件的解释权属于采购人和采购代理机构。

投标须知

一、说明

1. 适用范围

本招标文件仅适用于国家税务总局河南省税务局金税三期社保费标准版系统运维服务项目。

2. 合格的投标人

详见招标公告第二条申请人资格要求。

3. 适用法律

本次招标及由本次招标产生的合同受中华人民共和国有关的法律法规制约和保护。

4. 投标费用

投标人应承担其参与本次投标所涉及的一切费用。不论投标结果如何，采购人无义务亦无责任承担这些费用。

二、招标文件

5. 招标文件构成

5.1 招标内容

招标内容见招标公告第一条采购需求，投标人必须完整地对本项目进行投标，技术要求具体内容详见**第五章采购需求**。

5.2 招标文件用以阐明所需服务、招标投标程序和合同条款等内容。招标文件由下述部分组成：

- (1) 招标公告
- (2) 投标须知
- (3) 评标方法及评标标准
- (4) 合同条款及格式

(5) 采购需求

(6) 投标文件格式

5.3 投标人应清楚招标文件应该直接从采购代理机构获得，根据复制的招标文件编制的投标文件将被拒收。

5.4 本招标文件以采购方（采购人或采购代理机构）发出的文字版招标文件为准。

6. 招标文件的澄清或修改

6.1 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少15日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

6.2 该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。投标人在收到上述通知后，应立即加盖公章向采购人回函确认。

三、投标文件的编制

7. 投标语言

投标人提交的投标文件以及投标人与招标方就有关投标的所有来往函电均应使用中文书写。

8. 计量单位

除在招标文件的技术规格中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

9. 投标文件构成

9.1 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求编制并提供投标文件；投标人应保证所提供的全部资料的真实性、准确性、有效性，并使其投标对招标文件的实质性要求做出完全的响应，否则，其投标可能被拒绝。

9.2 投标文件中应包含但不限于投标须知前附表中规定的内容。

投标人在评标过程中做出的符合法律法规和招标文件规定的澄清确认,构成投标文件的组成部分。

9.3 投标文件的格式

投标文件应按招标文件第六章提供的投标文件格式制作。

10. 投标报价

10.1 投标报价详见投标须知前附表说明。

10.2 投标人应按照第六章投标报价表格式详细填报投标报价。

10.3 采购人不接受备选方案,除非本招标文件另有规定,对任何一项服务只能提供一个价格。采购人拒绝含可调整价格或可选择价格的投标。

11. 投标货币

11.1 投标必须以人民币报价。

12. 证明投标人资格和能力的文件

12.1 投标人应按照招标文件规定的内容和格式提交证明其有资格参加投标和中标后有能履行合同的文件,并作为其投标文件的一部分。

12.2 投标人提交的资格证明文件应包括但不限于招标文件所规定的相关内容。

13. 对招标文件的响应

投标人应清楚了解如果投标文件对招标文件的响应出现实质性偏离,则须自行承担其投标被拒绝的风险。

14. 投标保证金

无

15. 投标有效期

15.1 投标应自投标截止时间起 90 天内保持有效。投标有效期不足的投标将被视为非实质性响应投标而予以拒绝。

15.2 特殊情况下，在原有投标有效期截止之前，采购人可要求投标人同意延长投标有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。接受投标有效期延长的投标人将不会被要求和允许修正其投标。

16. 投标文件的式样和签署

16.1 投标人应按照投标须知前附表规定的份数编制投标文件，每套投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本与副本不一致，以正本为准。投标人除应提供上述书面投标文件以外，还应提供包括全部内容的电子版本的投标文件一套，电子版本的投标文件以 U 盘形式提交，以及单独密封的开标一览表 1 份。

16.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由法定代表人或其授权代表在投标文件上按招标文件规定签字、盖章；投标文件的副本可采用正本的复印件。

16.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由法定代表人或其授权代表在旁边签字才有效。

16.4 投标文件应装订成册，编制目录页码（不接受活页装订），采购人不接收以电报、电话、传真、邮件形式的投标。

四、投标文件的递交

17. 投标文件的密封和标记

17.1 投标人应将投标文件正本、副本用结实的、不透明的纸质材料密封包装，电子版投标文件需单独密封包装，开标一览表需单独密封包装，密封套上应写明的内容详见投标人须知前附表，并按封套要求签字盖章。

17.2 投标文件应由专人在规定的投标截止时间前送达招标文件指定地点，并交到采购代理机构处。

18. 递交投标文件

18.1 递交投标文件的截止时间：同第一章招标公告规定的内容。

18.2 采购人可以按本须知第 6 条规定推迟投标截止时间。在此情况下，采购人和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

18.3 投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件密封送达投标地点。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，签收保存。任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。

19. 拒收的投标文件

19.1 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、采购代理机构拒收。

20. 投标文件的补充、修改或撤回

20.1 投标人在递交投标文件后，可以补充、修改或撤回其投标，但投标人必须在规定的投标截止时间之前将补充、修改或撤回的书面通知递交给采购人。

20.2 投标人的补充、修改或撤回通知应按本须知规定编制、密封、标记、签署和盖章。

五、开标

21. 开标

21.1 招标方将在招标公告规定的时间和地点进行公开开标，投标人法定代表人或其授权代表应准时参加开标会议。

21.2 开标时将查验投标文件密封情况，确认无误后，招标方将启封投标文件，并根据投标文件正本中“开标一览表”内容公开唱标，招标方将记录唱标内容。

21.3 开标结束时，投标人应在招标方现场出具的开标记录表上签字确认开标记录内容；如果投标人对开标结果有意见，可以保留不签字的权利，但必须向开标现场的监督管理机构及采购人当场提出，否则采购人有权认为投标人认可开标记录。

六、资格审查

22. 资格审查

22.1 开标结束后，采购人或采购代理机构将依法对投标人的资格进行审查。

22.2 资格审查标准：资格审查的内容及标准见下表。投标人须在投标文件中按招标文件要求提供资格证明材料，投标人没有按照招标文件要求提供资格证明材料或资格证明材料不全

的，视为不具备招标文件中规定的资格要求，即资格审查不合格，其投标无效。

资格审查内容

评审项目	审查内容及标准
具有独立承担民事责任的能力	提供有效的法人或者其他组织的营业执照等主体资格证明，自然人的身份证明（复印件加盖公章）。
财务状况报告	<p>可以为以下三项中任一项（复印件加盖公章）：</p> <p>①供由会计师事务所出具的 2020 年度或 2021 年度财务审计报告。</p> <p>②开标日前 6 个月内投标人基本开户银行出具的资信证明，并附基本户开户许可证或基本账户信息。</p> <p>③财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函的扫描件或复印件。</p> <p>（如新成立不满一年的投标人，可由单位财务出具负债表、利润表、现金流报表并盖单位公章）。</p>
依法纳税和社会保障资金	依法缴纳税收和社会保障资金的证明材料复印件加盖公章（开标日前 6 个月内任意 1 个月的纳税及社保缴纳证明，依法免缴的应提供相应文件证明）。
设备和专业技术能力	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明（出具书面声明，格式详见附件）。
无重大违法记录	参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（出具书面声明，格式详见附件）。
信用信息查询	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，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，拒绝其参与本项目投标。

国家企业信用信息公示系统查询	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。
----------------	---

22.3 资格审查合格的投标人不足 3 家的，不得进入评标程序。

22.4 资格审查合格的投标人满足 3 家以上的，进入评标程序，评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行评审。

七、评标

23. 评标委员会

23.1 评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 5 人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。其中评审专家从政府采购评审专家库中随机抽取。

23.2 评审专家与参加采购活动的投标人存在下列利害关系之一的，应当回避。

1) 参加采购活动前三年内，与投标人存在劳动关系，或者担任过投标人的董事、监事，或者是投标人的控股股东或实际控制人。

2) 与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系。

3) 与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

评审专家发现本人与参加采购活动的投标人有利害关系的，应当主动提出回避。采购人或者采购代理机构发现评审专家与参加采购活动的投标人有利害关系的，应当要求其回避。

23.3 评标中因评标委员会成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致评标委员会组成不符合本办法规定的，采购人或者采购代理机构应当依法补足后继续评标。被更换的评标委员会成员所作出的评标意见无效。

无法及时补足评标委员会成员的，采购人或者采购代理机构应当停止评标活动，封存所有投标文件和开标、评标资料，依法重新组建评标委员会进行评标。原评标委员会所作出的评标意见无效。

23.4 评标委员会负责对资格审查合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，并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。

23.5 本次评标采用综合评分法，详细评分办法见第三章评标方法及评标标准。

24. 采购项目废标

24.1 在评标过程中，评标委员会发现有下列情形之一的，应予以废标。

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

24.2 给采购人或其他投标人造成损失的，应当承担赔偿责任。

25. 评标步骤

25.1 符合性审查

在详细评审前，评标委员会应当对资格审查合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。实质上响应的投标是指与招标文件的主要条款、条件和规格相符，没有重大偏离或保留。

以下内容为招标文件的实质性要求和条件，投标人存在下列情况之一的，均为不满足招标文件的实质性要求，不得通过符合性审查，其投标无效：

- (1) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的，或无法定代表人签字，或签字人无法定代表人有效授权的；
- (2) 报价不唯一，出现有选择的报价或替代方案的；
- (3) 报价超过招标文件中规定的预算金额、单价最高限价的；
- (4) 投标有效期不足的；
- (5) 服务期限、合同履行期限不满足招标文件要求的；
- (6) 不满足招标文件★条款要求的；

(7) 其他不满足招标文件实质性要求的；

(8) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

(9) 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。

25.2 详细评审

评标委员会对符合性审查合格的投标文件进行详细评审。

(1) 澄清、说明或者补正有关问题：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做出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者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。

投标文件报价出现不一致的，按照下列规定修正：

(一) 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；

(二) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(三) 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；

(四) 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。评标委员会应当以书面形式要求投标人就修正后的报价做出确认，加盖公章，或者法定代表人或其授权的代表签字，投标人不确认的，其投标无效。

(2) 比较与评价：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。评标委员会各成员应当独立对每个

投标人的投标文件进行评价并打分。

(3) 汇总：汇总全体评委对各投标人的打分并计算算术平均值，即投标人的最终综合得分。

(4) 评标结论：评委会按各投标人评标得分从高到低的顺序向采购人推荐 1 名中标候选人，供采购人依法定标。

(5) 评标结束后，评标委员会应当编制评标报告，评标报告须经评标委员会全体成员签字确认。

八、授予合同

26. 确定中标人

采购代理机构应当在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送采购人。采购人应当自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。采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

27. 中标公告

采购人或者采购代理机构应自中标人确定之日起 2 个工作日内，将在投标人须知前附表规定的媒体上公告中标结果，投标人可通过相关发布媒体查询中标结果。中标公告期限为 1 个工作日。

投标人对中标结果有异议的，须在中标公告发布之日起 7 个工作日内对中标结果以书面形式提出质疑，质疑应当有明确的请求和必要的证明材料，投标人需对质疑内容的真实性承担责任，逾期提出的质疑，采购人或采购代理机构将不予以受理。

28. 中标通知书

28.1 在公告中标结果的同时，采购人或者采购代理机构将向中标人发出中标通知书。

28.2 中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

28.3 中标通知书是合同的组成部分。

29. 签订合同

29.1 采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

29.2 招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

29.3 中标通知书发出后，中标人放弃中标（不可抗力因素除外），须承担相应的法律责任。

29.4 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

29.5 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财政部指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

30. 纪律和监督

30.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄露招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

30.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与采购人串通投标，不得向采购人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

30.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第

三章“评标方法和评标标准”没有规定的评审因素和标准进行评标。

30.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

31. 采购代理服务费用

详见投标人须知前附表

32. 询问、质疑、投诉

32.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标或者成交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、采购代理机构提出质疑。

32.2 投标人应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

32.3 采购人、采购代理机构接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址。

接收质疑函的方式：投标人提出质疑的，应以书面形式提供质疑函的原件。采购人应当向质疑投标人以书面形式签收回执。

联系单位：河南招标采购服务有限公司

联系人：冯新生 魏文静

联系电话：0371-65993522

电子邮箱：1196029631@qq.com

通讯地址：郑州市纬四路13号3楼302室（花园路与纬四路交叉口东50米路北）

32.4 采购人、采购代理机构应当在收到质疑函后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人。

32.5 质疑投标人对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内，依照相关规定向财政部门提起

投诉。

32.6 投标人投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，但基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

33. 保密

33.1 评标委员会小组成员与评标委员会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。

34. 禁止行为

34.1 投标人不得与采购人、其他投标人恶意串通；不得向采购人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。

35. 解释权

本招标文件的解释权属于采购人和采购代理机构。

第三章 评标方法及评标标准

（一）评标办法

本次评标采用综合评分法，将价格、履约能力、技术和服务水平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。

（二）评分标准

评分的主要因素是：价格、履约能力、技术和服务水平等内容。其中价格因素分值为10分，其他因素分值为90分。

（三）评分细则

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。

评分类型	评分因素	要素分值	评分细则	备注
价格 (10分)	投标 报价	10	投标报价得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，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×10。 计算按四舍五入法则。保留小数点后两位。 注：根据“财库〔2020〕46号”及“财库〔2022〕19号”文的规定，对于非预留金额的项目，符合根据“财库〔2020〕46号”及“财库〔2022〕19号”文规定的小型 and 微型企业的价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。对于同时属于小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位的，不重复进行投标报价扣除。	客观分
履约 能力	企业 实力	8	1、具有质量管理体系认证证书（ISO9001）的，得2分，没有不得分。	客观分

<p>(20分)</p>		<p>2、具有信息安全管理体认证ISO27001的，得2分，没有不得分。</p> <p>3、具有服务管理体系资质认证ISO20000的，得2分，没有不得分。</p> <p>4、具有ITSS信息技术服务运行维护标准符合性认证证书的，得2分，没有不得分。</p> <p>(供应商需提供有效期内的证书复印件，未提供的不得分)</p>	
	<p>成功案例</p>	<p>12</p> <p>具有自 2019 年以来电子政务类信息系统运行维护类项目经验的，每提供 1 个案例证明得 3 分，最多得 12 分。</p> <p>供应商提供的案例应同时满足以下三个条件：</p> <p>1、有效合同（包括能体现合同单位、合同时间、合同金额、采购产品内容的部分）并加盖供应商公章的复印件；</p> <p>2、有效验收报告复印件；</p> <p>3、甲方对投标人的服务满意度评价（须加盖甲方单位公章）。验收报告和服务满意度评价均应达到合格及以上水平，否则视为无效案例，不得分。</p>	<p>客观分</p>
<p>技术和服 务水平 (70分)</p>	<p>服务 团队 实力</p>	<p>12</p> <p>根据供应商提供的服务团队实力（含运维服务人员及项目服务团队），横向比较打分：</p> <p>项目团队组织结构健全、人员数量、沟通协调、岗位配置明确，团队知识技术结构、服务经验，对本项目的技术支持措施合理、服务人员优于采购需求的，得12分；</p> <p>项目团队组织结构较健全、人员数量、沟通协调、岗位配置明确，团队知识技术结构、服务经验，对本项目的技术支持措施合理、服务人员满足采购需求的，得7分；</p>	<p>主观分</p>

		<p>项目团队组织结构不太健全、人员分工不太明确，团队知识技术结构、服务经验，对本项目的技术支持措施不太合理、完备的得2分；</p> <p>不提供不得分。</p>	
项目需求理解	12	<p>根据供应商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，横向比较打分：</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7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2分。</p> <p>未提供不得分。</p>	主观分
运维服务方案	13	<p>根据各供应商提供的运维服务方案的合理性、科学性，横向比较打分：</p> <p>供应商提供的运维服务方案非常合理、科学得13分；</p>	主观分

		<p>供应商提供的运维服务方案较为合理、科学得8分；</p> <p>供应商提供的运维服务方案不够合理、科学得3分；</p> <p>未提供不得分。</p>	
服务质量保证措施	13	<p>根据各投标人服务质量保证措施是否完整响应采购需求，包括但不限于日常运行问题处理、软件升级工作计划、系统巡检、监控系统数据、日常监控管理及优化升级工作、文件归档等情况，横向比较打分：</p> <p>内容齐全且针对本项目、方案完全响应项目需求，相关内容详细、合理，可操作性强的，得13分；</p> <p>方案较为完整，响应项目需求，相关内容较为详细、合理，可操作性较强的，得8分；</p> <p>方案基本响应项目需求，相关内容基本合理，可操作性一般的，得3分；</p> <p>未提供不得分。</p>	主观分
信息安全保密措施	10	<p>根据各投标人信息安全保密措施是否完整响应采购需求，包括但不限于保密要求、网络安全要求等情况，横向比较打分：</p> <p>内容齐全且针对本项目、方案完全响应项目需求，相关内容详细、合理，可操作性强的，得10分；</p> <p>方案较为完整，响应项目需求，相关内容较为详细、合理，可操作性较强的，得6分；</p> <p>方案基本响应项目需求，相关内容基本合理，可操作性一般的，得2分；</p> <p>未提供不得分。</p>	主观分
验收	10	<p>根据验收方案的完整性、详细性和可操作性，横向比较打分：</p>	主观分

	方案	<p>验收方案的非常完整、详细和可操作性高得10分；</p> <p>验收方案的较为完整、详细和可操作性较高得6分；</p> <p>验收方案的不够完整、详细和可操作性较低得2分；</p> <p>未提供不得分。</p>	
总分	100		

第四章 合同条款及格式

国家税务总局河南省税务局 金税三期社保费标准版系统运维服务项目

合 同

合同编号：_____

甲 方：_____ (采购人名称)

乙 方：_____ (投标人名称)

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	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

本合同单价金额为人民币_____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

乙方：

法定代表人或其授权代表签字(签章)：

法定代表人或其授权代表签字(签章)：

盖章：

盖章：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

一、合同条款

合同条款前附表

序号	内容
1	<p>合同名称：国家税务总局河南省税务局金税三期社保费标准版系统运维服务项目</p> <p>合同编号：HNSWZFCG20220628</p>
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：杨新艳 电话：0371-81906116
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：自合同签订之日起一年，国家税务总局河南省税务局
6	<p>验收方式及标准：</p> <p>根据采购人相关采购履约验收管理办法, 结合日常考核, 按照采购文件和采购合同规定的日常考核内容、考核标准、考核期限, 严格对中标人提供的服务定期进行日常考核, 将日常考核的结果做为验收的主要依据。项目期满后 30 日内进行验收。</p>
7	<p>付款方式：</p> <p>(1) 本合同以人民币结算。</p> <p>(2) 支付方式：合同签订后 30 日内, 支付合同总金额的 30%。项目期满</p>

	验收合格后 30 日内，支付合同总金额的 70%。
8	履约保证金：无
9	<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。
10	<p>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 0.05% 计收，直至交货或提供服务为止，逾期超过 30 日的，甲方有权解除本合同。</p>
11	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。
12	<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> <input type="checkbox"/> 提请_____仲裁委员会按照仲裁程序在_____ (仲裁地) 仲裁 <input checked="" type="checkbox"/> 向甲方所在地人民法院提起诉讼

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

7.1 乙方应在签署合同前，以电汇、支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交向甲方提供。

7.2 履约保证金具体金额及返还要求见合同条款前附表。

7.3 如乙方未能履行合同规定的义务，甲方有权按照本合同的约定从履约保证金中进行相应扣除。乙方应在甲方扣除履约保证金后 15 天内，及时补充扣除部分金额。

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

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，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 0.05% 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 采购需求

一、项目概况

1. 项目编号：HNSWZFCG20220628

2. 项目名称：国家税务总局河南省税务局金税三期社保费标准版系统运维服务项目

3. 预算金额：360 万元，最高限价：360 万元；共分为 4 个包，其中：

包 1 预算金额：180 万元，最高限价：180 万元；包 2 预算金额：90 万元，最高限价：90 万元；包 3 预算金额：72 万元，最高限价：72 万元；包 4 预算金额：18 万元，最高限价：18 万元。各包投标报价不得高于各包采购预算金额及各包最高限价，否则按废标处理。

4. 采购需求：包 1：管理子系统运维服务 10 人；包 2、征收子系统运维服务 5 人；包 3：税银子系统及信息共享平台运维服务 4 人；包 4：安全支撑平台及 ESB 运维服务 1 人。

5. 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。

6. 服务期限：自合同签订之日起一年

二、采购内容

包 1 项目需求

一、项目概述

(一) 项目背景

社保费管理子系统运维是金税三期社保费征管信息系统（标准版）系统重要组成部分，是支撑业务正常运行的关键系统。为确保河南省税务局的社保业务正常开展、保证应用系统的稳定运行，系统实施专业化、规范化、标准化的运维服务和技术支持，及时排查、解决系统运行中的各类故障，为各级税务机关工作人员提供应用业务指导和技术保障支撑，快速响应并处理来自纳税人（缴费人）和税务系统内部的服务请求，保障系统安全、稳定、高效、持续运行。现需购置10人的驻场运维服务，服务期为自合同签订之日起一年。

(二) 项目内容

1、采购服务一览表

序号	服务项目名称	服务时间	服务人数
1	金税三期社保费标准版管理子系统运维服务项目	自合同签订之日起一年	10

2、项目目标：遵守总局金税三期运维标准规范，保证系统平稳运行，减少故障时间，及时处理工单，保证基层业务经办。

3、实施范围：金税三期社保费标准版管理子系统业务运维：工单处理、操作指导、数据统计、数据运维、版本验证。金税三期社保费标准版管理子系统技术运维：版本发布、日常巡检、补丁升级、数据优化和 OGG 链路优化、故障处理及规避、数据投放、系统值守。

二、项目需求

（一）服务内容

1. 协助采购人维护人员做好日常运维问题解答

运维人员应及时响应分析、解决用户通过运维平台上报或技术支持电话反映社保费标准版管理子系统的工作问题。涉及系统程序缺陷的，按照总局运维要求的流程，在一个工作日内提交总局运维团队解决，并跟进提交后的工作，跟进处理结果的验证等工作。

2. 做好应用系统日常维护与健康状态检查

负责日常监控、巡检，主动发现问题，故障定位和故障解决。每日记录系统监控日志，每月出具系统运行监控报告。

3. 做好应用系统的优化、升级工作

（1）根据系统运行情况，定期对系统的表及索引进行分析，对应用系统进行优化；定期对系统后台执行的程序进行整理，根据实际情况及时调整执行时间和方式等。

（2）应用系统优化如果系统需要停止服务，则需提前做出方案提交，由采购人指定应用系统优化工作的时间，不得私自进行优化。

（3）根据总局及我省运维要求，及时对应用软件进行版本升级和应用部署。

4. 协助处理应用系统的突发事件，使系统能够在最短的时间内恢复正常运转。具体工作内

容包括：

(1) 当遇到应用系统的突发事件，运维人员应协助收集情况，分析故障原因，就故障的解决方法提出建议。协助采购人人员解决故障问题，首先保证应用系统能够在最短的时间内恢复正常运转。

(2) 在突发事件处理完毕后，协助采购人完成故障分析报告，在报告中应该包含故障描述，故障产生的可能原因，故障的解决办法，今后的在日常维护工作中应该采取的措施；然后协助对应用系统进行状态评估和健康检查，排除系统隐患，修改相关的工作制度和流程。

5. 提供高级技术支持

(1) 对于现场运维人员不能解决的疑难问题，提供解决办法。

(2) 对遇到的重大事件和疑难问题，提供资深专家级技术人员进行会诊，尽可能快速的确定问题原因，提出相应的解决办法，并采取相应措施以确保系统的正常运行。

(3) 对于现场运维无法处置的程序问题和功能优化问题，上报总局运维和开发该系统的公司（二线）进行处理，并负责和开发相关人员保持联系跟踪进度，协助处理人员快速定位问题，对已有解决方案的进行部署实施。

6. 数据统计服务

社保费管理子系统提供数据统计服务，针对系统应用的高级数据问题处理，如分析基础数据口径问题、数据对接问题、数据抽取问题、数据验证问题和数据质量问题等提供方案设计、验证以及实施服务。任务包括：问题分类排查、问题症结确认、方案制定、方案实施验证。

7. 综合服务

制定环境维护计划，审核环境维护任务，包括数据投放、数据调整、配置管理、版本发布、性能优化、数据库备份等任务。对非计划的环境维护任务进行审核，并派发任务单。检查环境日常监控、环境问题处理情况和计划、任务执行情况。负责发布环境保障工作计划和通告。组织协调环境保障组人员和外部资源，对环境的紧急问题进行快速反应。负责周报、月报、专题报告和故障报告等文档管理。

8. 加强配合协作

由于社保费标准版管理子系统的相关性较强、接口较多、数据交互复杂，一个问题的产生可能涉及税务、银行、人社、医保等多个系统，需要驻场运维服务人员互相定位问题原因，并处理解决；运维人员必须积极与社保费标准版其他系统业务运维人员加强配合，不得因为个人原因使运维秩序受到影响。

（二）服务标准要求

在服务期内，驻场服务团队与采购方工作时间保持一致。须提供日常故障处理服务；提供因突发事件、系统恢复、设备调整等引起的业务应用软件日常故障处理服务。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（需要总部二线提供技术支持的），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。

三、项目实施要求

★1、稳定、专职的运维服务团队。投标人必须按照投标文件要求配置专职运维人员，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同等资质及以上证书的服务人员。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。（该项为废标项，不满足将导致投标被拒绝。投标人在投标时需提供满足该项要求的服务承诺函，未提供或提供的不符合要求的，投标将被拒绝。）

2、在合同约定服务期内，驻场服务团队与用户方工作时间保持一致，集中运维人员常驻采购人指定办公场地，并通过运维平台、电话、网络以及微信等多种方式实现问题处理，提供 5×8 小时的日常应用系统维护服务，7×24 小时响应服务，单个问题响应时间小于 24 小时。

3、服务质量要求：一是金税三期社保费标准版管理子系统日常运行问题处理，时间要求是一般问题不过天，复杂问题（需要上报总局、协调外部门、总部二线技术支持的）5个工作日解决（无法在规定时限内解决的，需给出问题解决时间表）；二是软件的升级工作，按照总局的工作计划，在规定时间内完成版本验证，及时在生成和预生产环境进行版本升级测试和部署工作；三是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；四是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；五是能够进行数据库、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；六是文件归档，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。

四、项目验收要求

采购人应根据相关采购履约验收管理办法，结合日常考核，按照采购文件和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，将日常考核的结果做为验收的主要依据。项目期满后30日内进行验收。

五、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：10人

（二）服务人员要求：

技术运维服务人员需具备如下条件：

（1）熟悉和掌握社保费标准版管理子系统的整体架构、后台数据结构以及操作流程；

（2）精通Linux操作系统，熟悉Weblogic、WebSpher MQ、FTP/SFTP等中间件的配置与管理两年以上项目运维经验；

- (3) 熟悉 Oracle 等数据库软件，熟练运用 SQL 语言；
- (4) 至少有相关行业业务类系统两年以上运维工作经验；
- (5) 具有良好的沟通能力，能够与第三方机构或公司技术人员进行有效沟通；
- (6) 熟悉日常运维软件及运维服务流程，具备良好的文档编制习惯和运维日志书写规范。

(三) 运维人员岗位配置

投标人需为本项目设置技术岗（3人）、业务运维岗（7人），具体岗位职责如下：

1. 技术岗3人

(1) 社保费管理子系统技术运维岗（2人）

提供社保费管理子系统的主机、存储、网络等基础环境的应用系统级维护保障，程序错误或运行环境故障快速响应，以及协助局方进行安全保障工作，预计涉及33台应用服务器，应用 server86个，6台3套数据库服务器，39条OGG同步链路，2490张数据表。具体包括：

a. 系统日常监控及巡检

使用监控系统，制定各项监控指标，覆盖主机、数据库、中间件、GoldenGate监控、后台应用存活、表空间等内容。每天定时进行日常巡检，确保应用系统平稳运行。及时发现问题并在第一时间进行解决。监控可能引起故障的事项及潜在的问题，避免故障发生。对系统进行每日常规性监控工作；记录监控数据及指标，整理到日常运维周报、月报中，为系统优化提供依据。

b. 日常数据运维处理

受理社保费管理子系统日常业务操作错误造成的数据维护，对社保费管理子系统后台数据进行维护。对异常数据进行确认，分析数据维护的可行性；根据数据维护的需求制定数据维护方案；根据具体的数据维护需求执行数据维护脚本的撰写、数据脚本的审核及测试工作。

c. 版本管理及发布

对环境建立版本管理机制、升级机制等，从新需求、问题产生的新版本需求，到新版本在定版环境（如预生产）通过用户测试并定版的管理流程。对系统版本进行管理、记录，以及日

常系统业务升级、优化升级、参数调整等工作；按照一定的规则保存所有版本，避免发生版本丢失或混淆等现象，并且可以快速准确的查找到任何版本。规范并制度化软件版本服务。

d. 接口衔接保障

负责本省第三方应用系统集成规范建设，集成安全改造。协同做好各系统间的联调测试，提高系统测试数据，抓取和分析接口报文，定位联调测试问题原因，联合制定解决方案，实施联调测试相关的技术调整等；提供系统部署、接口服务、数据结构、业务逻辑等系统交互相关的技术服务。

e. 系统安全检查

按照总局、省局要求，配合进行系统信息安全检查、风险评估、等级保护、IT类资源调整和优化工作；负责所运维系统的安全事件应急响应，漏洞修复、基线调整和信息安全整改加固工作，并按要求提交相关工作报告。

(2) 社保费客户端技术运维岗（1人）

提供社保费客户端的主机、存储、网络等基础环境的应用系统级维护保障，程序错误或运行环境故障快速响应，涉及10台应用服务器，应用server24个，2套4台数据库服务器，39条OGG同步链路，347张数据表，具体包括：

a. 互联网、内网日常监控及巡检

对社保费客户端环境中数据库、应用服务器、负载均衡、网络、安全等设备，以及客户端环境准备等工作进行每日4次巡检，面对9月-12月城乡居民医疗大征期进行重点保障，巡检并定期出具巡检报告。从而确保全省客户端系统平稳运行。

b. 版本发布及维护

根据需求新增变更，程序BUG等原因导致程序调整，做到及时响应，及时发版解决，确保版本发布中硬件和软件是可跟踪的，安全的，发布包所包含的发布项内容是兼容的，且是经过授权和经过测试的，确保发布及部署可回退，可追溯，避免或降低发布可能带来的风险，问题和影响，并具备解决问题的方案。

c. 数据维护服务

受理社保费客户端因用户操作失误，系统原因造成的错误数据。对异常数据进行确认，分析数据维护的可行性；根据数据维护的需求制定数据维护方案；根据具体的数据维护需求执行数据维护脚本的撰写、数据脚本的审核及测试工作，其中社保费客户端属于CS架构，必要时还需远程协助处理。

d. 系统安全检查

按照总局、省局要求，配合进行系统信息安全检查、风险评估、等级保护、IT类资源调整和优化工作；负责所运维系统的安全事件应急响应，漏洞修复、基线调整和信息安全整改加固工作，并按要求提交相关工作报告。

2. 业务运维岗7人

(1) 社保费管理子系统业务运维岗（4人）

提供社保费管理子系统的单位缴费人和灵活就业人员业务运维1人，城乡居民人员养老业务运维1人，城乡居民人员医疗业务运维2人，负责日常问题受理、多渠道咨询、版本验证等应用数据级维护保障工作。具体包括：

a. 问题管理平台受理

每天监控平台问题（目前日均87个），及时受理，及时与提交问题的人员进行线上沟通，特殊情况进行线下沟通，以最快效率把问题解决。对上报的问题，对问题进行解决或分派相关人员，并对后续处理进行跟踪。包含面对面沟通、电话沟通。疑难问题，整理好提交到问题平台流转，确保问题可跟踪实时状态，保障问题处理的效率。

b. 行政助手/微信群/电话等渠道咨询

行政助手、微信群、电话等渠道提交的问题及时受理（目前日均382个），行政助手、微信群配置专职的值班工程师值守，保障群里的能及时受理，响应速度较快。该群面向全省开放，增加了问题受理的渠道。疑难问题，整理好提交到问题平台流转，确保问题可跟踪实时状态，保障问题处理的效率。

c. 特软联调服务

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

d. 全流程全功能验证

制定版本验证计划，并与相关人员进行沟通，落实各项工作。根据全功能测试用例，每次升级时，组织人员对预生产环境、生产环境进行全功能验证工作，保障每次升级的功能点都无错误，避免升级人为因素造成的bug泄露。严格按照全功能测试工作要求，记录并截图每个验证结果，确保验证工作质量。

e. 运维应急服务

制定应急预案，针对突发事件造成的系统无法使用，根据应急预案启动应急作业，上报并处理问题，发布相关信息，按要求第一时间将系统恢复到正常运行状态。

f. 知识转移服务

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

g. 运维月报

每月提供运维月报，内容包括：系统运维情况、问题处理数量、问题的解决措施和落实、阈值预警。

(2) 社保费管理子系统共享平台业务运维岗（1人）

提供社保费管理子系统共享平台的问题受理、解决社保局、医保局、政务平台、医保经办等渠道业务问题咨询、版本验证等应用数据级维护保障。具体包括：政教数据的比对，接收，确认。老数据的日常管理，征集包处理，实时接口响应，反馈包的生成

a. 问题管理平台受理

每天监控社保费数据共享平台问题，及时受理社保局、医保局、政务平台、医保经办共享等渠道反馈的业务问题，及时进行线上沟通，特殊情况进行线下沟通，以最快效率把问题解决。对上报的问题，整理好提交到问题平台流转，确保问题可跟踪实时状态，保障问题处理的效率。

b. 日常数据比对、接收、确认

受理社保费数据共享平台日常业务操作错误造成的数据维护，对社保费数据交换平台系统后台数据进行维护。对异常数据进行确认，分析数据维护的可行性；根据数据维护的需求制定数据维护方案；与人社、医保及共享平台端数据包确认；实时接口的数据影响；根据具体的数据维护需求执行数据维护脚本的撰写、数据脚本的审核及测试工作。

c. 老系统平台数据管理

受理比对17年1月-22年3月老交互平台数据，协商人社、医保方，对老征集数据进行分析，确认，对三方确认的数据进行迁移。

d. 知识库

根据日常的问题受理内容，每月受理总结常见问题，记录到知识库，并定期发布；汇集运维过程中的各项文档，对文档进行归集，负责周报、月报、专题报告和故障报告等文档管理。

(3) 社保费管理子系统税银业务运维岗（1人）

社保费管理子系统配合税银系统完成业务问题受理、版本验证、实扣、批扣业务监控反馈等应用运维保障工作。具体包括：

a. 问题协同解决

由于税银牵扯管理子系统、征收子系统及税银子系统，各系统相关性较强、接口较多、数据交互复杂，一个问题的产生可能涉及税务、银行、人社、医保等多个系统，需要三家运维服务人员互相定位问题原因。管理子系统做好及时监控工作，并受理多渠道反馈上来的问题，及时进行线上沟通，特殊情况进行线下沟通，以最快效率把问题解决。

b. 税银接口衔接保障

负责完成社保费管理子系统发布的11个税银接口（个人税务批扣缴费请求，个人银行缴费参保查询请求，个人银行缴费参保查询响应，个人银行缴费灵活就业查询请求，个人银行缴费灵活就业查询响应，个人银行缴费扣款结果确认请求，个人银行缴费扣款结果确认响应，个人银行缴费撤销请求，个人银行缴费撤销响应，个人税务缴费日清流水，个人银行缴费日清流水）与本省19家经办银行的日常测试，提高系统测试数据，抓取和分析接口报文，定位联调测试问题原因，联合制定解决方案，实施联调测试相关的技术调整等；并对新接入银行，提供系统部署、接口服务、数据结构、业务逻辑等系统交互相关的技术服务。

c. 批扣业务监控

社保费管理子系统按需完成批扣预约配置，生成批扣清册，并监控定时获取扣款状态，对出现的问题及时定位，保证最新状态更新至批扣清册表中，并监控数据及时刷新上解入库状态传递至人社、医保，确保缴费人的待遇享受。

(4) 社保费客户端系统业务运维岗（1人）

提供社保费客户端系统的问题受理、版本验证、业务监控反馈等应用运维保障工作以及协助局方进行安全保障工作。具体包括：

a. 社保费客户端系统问题受理

每天监控社保费客户端系统问题，对全省各地市提出客户端的问题及时受理，并当天处理完成。对上报的问题进行整理，提交到问题平台流转，确保问题可跟踪实时状态，保障问题处理的效率。

b. 数据维护服务

社保费客户端系统采用集中数据变更权限，规范变更实施操作，确保安全性。并记录数据变更内容，统计变更记录。对日常业务操作错误造成的数据维护。因外部系统原因引发的大批量、复杂数据维护不在日常数据维护范围内

c. 数据查询服务

配合甲方提供基础的数据查询工作，内容包括单表数据查询、批量数据查询。

d. 客户端问题库

根据日常的问题受理内容，每月总结常见问题，记录到问题库，并定期发布；汇集运维过程中的各项文档，对文档进行归集。

e. 故障管理服务

在社保费客户端系统运行过程中，出现故障，及时排除，确保应用服务及时恢复，并分析引发故障的原因，并制定改善措施。

六、其他要求

（一） 运维人员安全要求

1、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。

（二） 知识产权取得与转移

★中标人在服务过程中产生的所有软件代码、技术资料、提交件的知识产权归采购人所有；项目服务期满时中标人应将项目涉及的用户口令、数据字典、技术架构、新增功能等全部文档汇集成册，连同涉及的软件源代码等相关文档交付采购人，并作出向采购人进行技术

转移的方案和策略。（该项为废标项，不满足将导致投标被拒绝。投标人在投标时需提供满足该项要求的服务承诺函，未提供或提供的不符合要求的，投标将被拒绝。）

包 2 项目需求

一、项目概述

(一) 项目背景

金税三期社保费征收征收子系统是社保费征管信息系统（标准版）的重要组成部分。社保费征收子系统为其他信息系统提供集成和应用支撑服务，保障各系统间正常运行。为适应社保费多元化办税需求，履行社会保险费的征收职责，保证信息化应用系统的稳定运行。需采购专业技术公司为河南省税务局征收子系统提供运行技术维护服务。**现需购置 5 人的驻场运维服务，服务限期为合同签订之日起一年。**

(二) 项目内容

1、采购服务一览表

序号	服务项目名称	服务时间	服务人数
1	金税三期社保费标准版征收子系统运维服务项目	自合同签订之日起一年	5 人

2、项目目标：遵守总局金税三期运维标准规范，保障征收子系统与集成平台的安全平稳运行，前台办理业务顺畅。

3、实施范围：提供对金税三期社保费征收子系统的业务处理和环境保护的服务，包括系统监控、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，数据优化和 OGG 链路优化、数据投放、系统值守。

二、项目需求

(一) 服务内容

1. 协助采购人维护人员做好日常运维问题解答

运维人员应及时响应分析、解决用户通过运维平台上报或技术支持电话反映系统的问题。涉及系统程序缺陷的，按照总局运维要求的流程，在一个工作日内提交总局运维团队解决，并

跟进提交后的工作，跟进处理结果的验证等工作。

2. 日常数据运维处理

受理社保系统日常业务操作错误造成的数据维护，对社保系统后台数据进行维护。与局方、外部交换、人社等接口人进行异常数据沟通、确认，分析数据维护的可行性；根据数据维护的需求制定数据维护方案；根据具体的数据维护需求执行数据维护脚本的撰写、数据脚本的审核及测试工作。执行完后，提交数据维护情况报告。

3. 做好应用系统日常维护与健康状态检查

负责征收子系统日常监控、巡检，主动发现问题，故障定位和故障解决。每日记录系统监控日志，每月出具系统运行监控报告。

4. 做好应用系统的优化、升级工作

(1) 根据系统运行情况，定期对系统的表及索引进行分析，对应用系统进行优化；定期对系统后台执行的程序进行整理，根据实际情况及时调整执行时间和方式等。

(2) 应用系统优化如果系统需要停止服务，则需提前做出方案提交，由采购人指定应用系统优化工作的时间，不得私自进行优化。

(3) 根据总局及我省运维要求，及时对应用软件进行版本升级和应用部署。

5. 协助处理系统的突发事件，使系统在最短的时间内恢复正常运转

(1) 当遇到应用系统的突发事件，运维人员应协助收集情况，分析故障原因，就故障的解决方法提出建议。协助采购人人员解决故障问题，首先保证应用系统能够在最短的时间内恢复正常运转。

(2) 在突发事件处理完毕后，协助采购人完成故障分析报告，在报告中应该包含故障描述，故障产生的可能原因，故障的解决办法，今后的在日常维护工作中应该采取的措施；然后协助对应用系统进行状态评估和健康检查，排除系统隐患，修改相关的工作制度和流程。

6. 提供高级技术支持

(1) 对于现场运维人员不能解决的疑难问题，提供解决办法。

(2) 对遇到的重大事件和疑难问题，提供资深专家级技术人员进行会诊，尽可能快速的确定问题原因，提出相应的解决办法，并采取相应措施以确保系统的正常运行。

(3) 对于现场运维无法处置的程序问题和功能优化问题，上报总局运维和开发该系统的公司（二线）进行处理，并负责和开发相关人员保持联系跟踪进度，协助处理人员快速定位问题，对已有解决方案的进行部署实施。

（二）服务标准要求

在服务期内，驻场服务团队与采购方工作时间保持一致。须提供日常故障处理服务；提供因突发事件、系统恢复、设备调整等引起的业务应用软件日常故障处理服务。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（需要总部二线提供技术支持的），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。

三、项目实施要求

★1、稳定、专职的运维服务团队。投标人必须按照投标文件要求配置专职运维人员，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同等资质及以上证书的服务人员。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。（该项为废标项，不满足将导致投标被拒绝。投标人在投标时需提供满足该项要求的服务承诺函，未提供或提供的不符合要求的，投标将被拒绝。）

2、在合同约定服务期内，驻场服务团队与用户方工作时间保持一致，集中运维人员常驻采购人指定办公场地，并通过运维平台、电话、网络以及微信等多种方式实现问题处理，提供 5×8 小时的日驻场运维服务，7×24 小时响应服务，单个问题响应时间小于 24 小时。

3、服务质量要求：一是金税三期社保费征收子系统运维服务项目日常运行问题处理，时

间要求是一般问题不过 2 天，复杂问题 5 个工作日解决；二是软件的升级工作，根据项目实际需要，在规定时间内完成版本验证，及时在生成和预生产环境进行版本升级测试和部署工作；三是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，每天巡检次数不低于 6 次；四是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；五是能够进行数据库、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；六是文件归档，按照运维工作要求，定期进行项目资产归档，包括周报、月报、运维总结等。

四、项目验收要求

采购人应根据相关采购履约验收管理办法,结合日常考核,按照采购文件和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,将日常考核的结果做为验收的主要依据,项目期满后 30 日内组织验收。

五、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) 服务人员要求

技术运维服务人员需具备如下条件：

- (1) 熟悉和掌握征收子系统的整体架构、后台数据结构以及操作流程；
- (2) 精通 Linux 操作系统，熟悉 Weblogic 等中间件的配置与管理；
- (3) 熟悉 Oracle 等数据库软件，熟练运用 SQL 语言；
- (4) 至少有税务行业业务类系统两年以上运维工作经验；
- (5) 具有良好的沟通能力，能够与第三方机构或公司技术人员进行有效沟通；
- (6) 熟悉日常运维软件及运维服务流程，具备良好的文档编制习惯和运维日志书写规范。

（三）运维人员岗位配置

1、业务运维服务岗 2 人

负责社保费（标准版）征收子系统上线切换实施及日常业务运维工作，具体包括社保费各险种上线切换的初始化代码参数检查维护、数据比对验证、社保数据衔接等工作，并负责企业单位、灵活就业人员的社保费征收开票上解入库业务、查询统计，企业单位、灵活就业人员征收数据监控分析，在社保费工作门户平台中配置维护各级税务机关人员身份岗位维护；解决回复微信群、运维平台中的各类业务或技术类问题。

组织汇总每天发生的问题、待解决的问题、数据运维问题等，及时解决、总结、形成知识库等工作；组织及协调局方或其他相关外部门沟通业务问题，提出业务解决方案；

负责对日常运维过程中疑难及时跟踪解决，全面分析处理运维平台中的日常运维工单处理回复；

负责业务数据提取运维脚本开发与审核工作，根据数据需求反馈提供相关数据；

2、业务联调测试岗 1 人

负责社保费征收子系统与管理子系统、税银交互平台、共享交互平台之间的服务调用联调，分析处理系统间相互调用技术问题、排查应用服务及数据同步等问题，确保生产环境、预生产环境各应用系统间服务关联使用正常，保障数据传输同步正常，满足业务系统操作使用正常。

负责社保费应用集成平台（内部）、工作门户平台、 workflow 平台、社保费跨层级交换平台及权限岗责运维；

负责与局方和各乙方开发公司沟通应用总集成及对外服务接口联调支持与沟通解答等工作；

负责各新建系统间问题的判定与解决，根据服务清单变化进行分析对其他系统的影响，并及时通知各应用系统；

负责本地新建系统或新增功能与社保标准版系统的联调工作。

3、系统环境保障岗 2 人

负责标版社保费征收子系统各类环境保障工作，具体包括征收子系统应用服务器群节点 24 个，子应用系统 12 个，服务器 31 台，应用 Server107 个，数据库 4 个，集群节点 7 个，数据表 400 张，OGG 数据同步链路 26 条，集成系统功能 500 个，标准服务近 100 个。保障上述环境的日常检查与应用系统巡检、日常版本升级、系统优化、网络安全加固等各类系统环境保障工作，确保业务运行正常，配合社保等外部单位提供数据服务，定期向总局导出上传社保费相关业务数据。

负责系统应用、数据库的版本发布工作；

负责与税局方共同审核其它应用系统升级内容，并确定升级时间；

负责版本升级后各应用系统运行状态的检查工作，应用系统、数据库服务器的监控工作，负责及时处理环境所发生的系统故障；负责处理与系统环境有关的所有相关工作，如系统优化、安全加固、环境检查、系统扩容服务、数据备份和恢复验证等；

负责数据同步链路的规划搭建与日常运行维护检查工作，保障数据同步链路运行正常。

六、其他要求

（一） 运维人员安全要求

1、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。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、数据安全要求。中标人及服务人员不得擅自修改和查询系统任何数据。未经采购人同意，中标人不得擅自修改任何程序和数据。

4、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。

5、中标方对提供的运维人员的人身安全负责。

（二） 知识产权取得与转移

★中标人在服务过程中产生的所有软件代码、技术资料、提交件的知识产权归采购人所有；项目服务期满时中标人应将项目涉及的用户口令、数据字典、技术架构、新增功能等全部文档汇集成册，连同涉及的软件源代码等相关文档交付采购人，并作出向采购人进行技术转移的方案和策略。（该项为废标项，不满足将导致投标被拒绝。投标人在投标时需提供满足该项要求的服务承诺函，未提供或提供的不符合要求的，投标将被拒绝。）

包 3 项目需求

一、项目概述

(一) 项目背景

税银子系统及信息共享平台系统是社保费征管信息系统（标准版）的重要组成部分。税银子系统搭建与商业银行的税银交互渠道，实现社保费和非税收入的征收入库。信息共享平台系统，实现税务部门与人社部门间的互联互通，实现社保费相关数据的日常交换。为确保河南省税务局社保费和非税收入以及实现税务部门与人社部门等之间的正常开展，保证应用系统的稳定运行，需要采购专业技术公司为河南省税务局税银子系统及信息共享平台提供运行技术维护服务。现需购置 4 人的驻场运维服务，服务期自合同签订之日起一年。

(二) 项目内容

1、采购服务一览表

序号	服务项目名称	服务时间	服务人数
1	金税三期社保费标准版税银子系统及信息共享平台运维服务项目	自合同签订之日起一年	4 人

2、项目目标：遵守总局金税三期运维标准规范，保证系统平稳运行，减少故障时间，及时处理工单，保证基层业务经办。

3、实施范围：金税三期社保费标准版税银子系统及信息共享平台业务运维：工单处理、操作指导、数据统计、批量数据修改、版本验证。金税三期社保费标准版税银子系统及信息共享平台技术运维：版本发布、日常巡检、补丁升级、数据优化和 OGG 链路优化、故障处理及规避、数据投放、系统值守。

二、项目需求

(一) 服务内容

1. 协助采购人做好日常运维问题解答

运维人员应及时响应分析、解决用户通过运维平台上报或技术支持电话反映社保费标准版税银子系统及信息共享平台工作问题。涉及系统程序缺陷的，按照总局运维要求的流程，在一个工作日内提交总局运维团队解决，并跟进提交后的工作，跟进处理结果的验证等工作。

2. 做好应用系统日常维护与健康状态检查

负责日常监控、巡检，主动发现问题，故障定位和故障解决。每日记录系统监控日志，每月出具系统运行监控报告。

3. 做好应用系统的优化、升级工作

(1) 根据系统运行情况，定期对系统的表及索引进行分析，对应用系统进行优化；定期对系统后台执行的程序进行整理，根据实际情况及时调整执行时间和方式等。

(2) 应用系统优化如果系统需要停止服务，则需提前做出方案提交，由采购人指定应用系统优化工作的时间，不得私自进行优化。

(3) 根据总局及我省运维要求，及时对应用软件进行版本升级和应用部署。

4. 协助处理应用系统的突发事件，使系统能够在最短的时间内恢复正常运转。具体工作内容包括：

(1) 当遇到应用系统的突发事件，运维人员应协助收集情况，分析故障原因，就故障的解决方法提出建议。协助采购人解决故障问题，保证应用系统能够在最短的时间内恢复正常运转。

(2) 在突发事件处理完毕后，协助采购人完成故障分析报告，在报告中应该包含故障描述，故障产生的可能原因，故障的解决办法，今后的在日常维护工作中应该采取的措施；然后协助对应用系统进行状态评估和健康检查，排除系统隐患，修改相关的工作制度和流程。

5. 提供高级技术支持

(1) 对于现场运维人员不能解决的疑难问题，提供解决办法。

(2) 对遇到的重大事件和疑难问题，提供资深专家级技术人员进行会诊，尽可能快速的确定问题原因，提出相应的解决办法，并采取相应措施以确保系统的正常运行。

(3) 对于现场运维无法处置的程序问题和功能优化问题，上报总局运维和开发该系统的公司（二线）进行处理，并负责和开发相关人员保持联系跟踪进度，协助处理人员快速定位问题，对已有解决方案的进行部署实施。

6. 加强配合协作

由于税银子系统及信息共享平台的相关性较强、接口较多、数据交互复杂，一个问题的产生可能涉及税务、银行、人社、医保等多个系统，需要驻场运维人员互相定位问题原因，并处理解决；运维人员必须积极与社保费标准版其他系统业务运维人员加强配合，不得因为个人原因使运维秩序受到影响。

(二) 服务标准要求

在服务期内，驻场服务团队与采购方工作时间保持一致。须提供日常故障处理服务；提供因突发事件、系统恢复、设备调整等引起的业务应用软件日常故障处理服务。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（需要总部二线提供技术支持的），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。

三、项目实施要求

★1、稳定、专职的运维服务团队。投标人必须按照投标文件要求配置专职运维人员，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同等资质及以上证书的服务人员。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。（该项为废标项，不满足将导致投标被拒绝。投标人在投标时需提供满足该项要求的服务承诺函，未提供或提供的不符合要求的，投标将被拒绝。）

2、在合同约定服务期内，驻场服务团队与用户方工作时间保持一致，集中运维人员常驻

采购人指定办公场地，并通过运维平台、电话、网络以及微信等多种方式实现问题处理，提供5×8小时的日常应用系统维护服务，7×24小时响应服务，单个问题响应时间小于24小时。

3、服务质量要求：一是金税三期社保费标准版税银子系统及信息共享平台日常运行问题处理，时间要求是一般问题不过天，复杂问题（需要上报总局、协调外部门、总部二线技术支持的）5个工作日解决（无法在规定时限内解决的，需给出问题解决时间表）；二是软件的升级工作，按照总局的工作计划，在规定时间内完成版本验证，及时在生成和预生产环境进行版本升级测试和部署工作；三是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；四是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；五是能够进行数据库、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；六是文件归档，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。

四、项目验收要求

采购人应根据相关采购履约验收管理办法，结合日常考核，按照采购文件和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，将日常考核的结果做为验收的主要依据，项目期满后30日内进行验收。

五、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：4人

（二）服务人员要求

技术运维服务人员需具备如下条件：

- （1）熟悉和掌握税银子系统及信息共享平台的整体架构、后台数据结构以及操作流程；

(2) 精通 Linux 操作系统，熟悉 Weblogic、WebSpher MQ、FTP/SFTP 等中间件的配置与管理两年以上项目运维经验；

(3) 熟悉 Oracle 等数据库软件，熟练运用 SQL 语言；

(4) 至少有税务行业业务类系统两年以上运维工作经验；

(5) 具有良好的沟通能力，能够与第三方机构或公司技术人员进行有效沟通；

(6) 熟悉日常运维软件及运维服务流程，具备良好的文档编制习惯和运维日志书写规范。

(三) 运维人员岗位配置

投标人需为本项目设置技术岗（2 人）、业务运维岗（2 人），具体岗位职责如下：

1、 技术岗 2 人

负责生产、预生产环境应用服务器监控运行、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；对数据库分区管理、表空间管理、用户及权限管理、数据库链接维护、索引维护、主机参数调整、数据库参数调整、异常进程处理。负责税银子系统、信息共享平台系统向核心征管 OGG 同步数据的监控工作；负责从外围系统获取数据的工作；负责向其他系统推送数据的工作。

负责对数据库脚本、语句性能问题进行检查，对接收到和检查发现的性能问题进行分析，根据分析结果采取脚本调优、数据库参数调整分别实施优化。

负责社保费税银子系统和信息共享平台的应用、数据库全量备份及定期增量备份工作；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。

2、 业务运维岗 2 人

负责每日监控税银子系统各项业务流转情况，对异常业务进行业务报文抓取及分析异常原因；向税务人员讲解税银子系统功能模块使用方法，讲解税银子系统各项业务流程；协助税务人员排查协议验证、实扣、批扣、个人银行查缴、税银 POS 机刷卡等缴费业务中遇到问题；协助税务人员排查税银对账业务中遇到的问题；协调经办行重传对账数据，并核对经办

行日切流水数据是否正确；协调结算行进行账务比对工作。

负责每日监控接收医保、人社并转发税务流程的运行情况，监控转发医保、人社流程的运行情况。处理因人社、医保端系统或网络等原因造成的数据包接收失败的情况；处理回传人社、医保的数据包失败的情况。每日随时查询数据包的流转情况。配合人社、医保、管理子系统、征收子系统处理系统相关问题。

负责收集验证由于系统设计缺陷、程序 bug 等原因造成的系统使用故障属于程序问题，需对转出的程序问题进行复现测试和确认，排查问题原因，提供临时解决方案，并将确认结果反馈给总部二线进行评估及优化。

配合省局完成各种统计任务，配合省局完成总局交办的信息共享平台及税银子系统相关业务测试工作。

六、其他要求

（一） 运维人员安全要求

1、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。

（二） 知识产权取得与转移

★中标人在服务过程中产生的所有软件代码、技术资料、提交文件的知识产权归采购人所有；项目服务期满时中标人应将项目涉及的用户口令、数据字典、技术架构、新增功能等全部文档汇集成册，连同涉及的软件源代码等相关文档交付采购人，并作出向采购人进行技术转移的方案和策略。（该项为废标项，不满足将导致投标被拒绝。投标人在投标时需提提供满足该项要求的服务承诺函，未提供或提供的不符合要求的，投标将被拒绝。）

包 4 项目需求

一、项目概述

(一) 项目背景

应用安全支撑平台是金税三期工程的重要组成部分，主要包括完成统一用户管理、统一身份认证管理、单点登录等工作。ESB 产品提供系统接入功能，提供服务注册、路由转发等功能，相当于搭建各应用系统之间的桥梁。应用安全支撑平台及 ESB 日常运维难度较大，为了保障系统的正常运行，为各类缴费人提供高效稳定的服务，特建立本项目。**现需购置 1 人的驻场运维服务，服务期为自合同签订之日起一年。**

(二) 项目内容

1、采购服务一览表

序号	服务项目名称	服务时间	服务人数
1	金税三期社保费标准版安全支撑平台及 ESB 运维服务项目	自合同签订之日起一年	1 人

2、项目目标：保障应用安全支撑平台及 ESB 的安全平稳运行，前台办理业务顺畅。

3、实施范围：运维人员常驻省局指定办公场地，提供健康检查、系统运行监控、系统后台维护、故障处理服务、应用系统升级、问题协同解决六项运维服务。

二、项目需求

(一) 服务内容

1. 健康检查

为保障系统正常运行，保证数据的安全性、完整性和可用性，运维人员须提供健康检查服务。检查项主要包括应用安全支撑平台应用以及涉及的主机、中间件、数据库等。

2. 系统运行监控

为保障系统的稳定运行，运维人员须提供系统运行监控服务。

3. 系统后台维护

在运维期内运维人员须定期收集、分析应用安全支撑平台日志，及时处理异常情况。

4. 故障处理服务

运维人员须及时解决应用安全支撑平台在运行、升级期间出现的系统故障，故障解决后提交问题记录。

5. 应用系统升级

对应用安全支撑平台存在的漏洞及时提出并协助技术人员分析、执行、修复等工作，确保应用安全平台安全、稳定运行。

6. 问题协同解决

由于应用系统间的相关性较强、接口较多、数据交互复杂，一个问题的产生可能涉及多个应用系统，需要各相关系统运维人员互相协作定位问题原因，并处理解决。

7. 金税三期相关系统维护

对采购人其他使用应用安全支撑平台及 ESB 相关组件的金税三期相关应用系统，按照采购人要求，提供相应的运维支持服务。

（二）服务标准要求

在服务期内，驻场服务团队与采购方工作时间保持一致。须提供日常故障处理服务；提供因突发事件、系统恢复、设备调整等引起的业务应用软件日常故障处理服务。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（需要总部二线提供技术支持的），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。

三、项目实施要求

★1、稳定、专职的运维服务团队。投标人必须按照投标文件要求配置专职运维人员，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同等资质及以上证书的服务人员。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。（该项为废标项，不满足将导致投标被拒绝。投标人在投标时需提提供满足该项要求的服务承诺函，未提供或提供的不符合要求的，投标将被拒绝。）

2、在合同约定服务期内，驻场服务团队与用户方工作时间保持一致，集中运维人员常驻采购人指定办公场地，并通过运维平台、电话、网络以及微信等多种方式实现问题处理，提供5×8小时的日驻场运维服务，7×24小时响应服务，单个问题响应时间小于24小时。

3、服务质量要求：一是金税三期社保费应用安全支撑平台及ESB项目日常运行问题处理，时间要求是一般问题不过天，复杂问题5个工作日解决；二是软件的升级工作，根据项目实际需要，在规定时间内完成版本验证，及时在生成和预生产环境进行版本升级测试和部署工作；三是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，每天巡检次数不低于6次；四是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；五是能够进行数据库、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；六是文件归档，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。

四、项目验收要求

采购人应根据相关采购履约验收管理办法，结合日常考核，按照采购文件和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，将日常考核的结果做为验收的主要依据，并在项目到期后30日内组织验收。

五、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：1人

（二）服务人员要求

技术运维服务人员需具备如下条件：

- （1）熟悉和掌握安全支撑平台、ESB 的整体架构、后台数据结构以及操作流程；
- （2）精通 Linux 操作系统，熟悉 Weblogic、ogg 等中间件的配置与两年以上项目运维经验；
- （3）熟悉 Oracle、GBase 8d 等数据库软件，熟练运用 SQL 语言；
- （4）至少有税务行业业务类系统两年以上运维工作经验；
- （5）具有良好的沟通能力，能够与第三方机构或公司技术人员进行有效沟通；
- （6）熟悉日常运维软件及运维服务流程，具备良好的文档编制习惯和运维日志书写规范。

（三）运维人员岗位配置

投标人需为本项目设置技术岗（1人）具体岗位职责如下：

1. 环境保障岗 1人：负责金税三期社保费（标准版）应用安全支撑平台及 ESB 项目的环境保障工作，具体包括：

- 1) 负责系统应用、数据库的版本发布工作；
- 2) 负责审核其它应用系统升级内容，并确定升级时间；
- 3) 负责版本升级后各应用系统运行状态的检查工作；
- 4) 负责应用系统、数据库服务器的监控工作，负责及时处理环境所发生的系统故障；
- 5) 负责处理与系统环境有关的所有相关工作，如系统优化、安全加固、环境检查、系统扩容服务、数据备份和恢复验证等；
- 6) 负责数据同步链路的规划搭建与日常运行维护检查工作，保障数据同步链路运行正常。

六、其他要求

（一）运维人员安全要求

1、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。

（二）知识产权取得与转移

★中标人在服务过程中产生的所有软件代码、技术资料、提交件的知识产权归采购人所有；项目服务期满时中标人应将项目涉及的用户口令、数据字典、技术架构、新增功能等全部文档汇集成册，连同涉及的软件源代码等相关文档交付采购人，并作出向采购人进行技术转移的方案和策略。（该项为废标项，不满足将导致投标被拒绝。投标人在投标时需提提供满足该项要求的服务承诺函，未提供或提供的不符合要求的，投标将被拒绝。）

第六章 投标文件格式

_____ (项目名称)

项目编号：

投 标 文 件

包号：

投标人名称：_____ (加盖公章)

法定代表人或其授权代表：_____ (签字)

_____年_____月_____日

目录

- 一、投标书
 - 二、开标一览表
 - 三、法定代表人授权委托书/授权委托书
 - 四、投标人资格证明文件
 - 五、商务条款偏离表格式
 - 六、投标人项目案例清单及证明
 - 七、拟派技术服务人员情况表
 - 八、服务条款偏离表格式
 - 九、投标须知前附表及评分标准中要求的其他文件
 - 十、政府采购反商业贿赂承诺书格式
 - 十一、中小企业声明函
- 附件：书面声明

一、投标书

投 标 书

致：国家税务总局河南省税务局

根据贵方项目编号为（项目名称）（项目编号：）（包号：）的招标公告及招标文件，签字代表（姓名、职务）经正式授权并代表（投标人名称、地址）提交下述文件：

- 1、开标一览表
- 2、资格证明文件
- 3、按投标人须知前附表第 7 条要求提供的全部文件

签字代表宣布如下：

- 1、投标总价为人民币（大写）_____元。
- 2、我方已详细审查全部招标文件，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件，我方完全接受招标文件中所规定的合同条款及其他部分的全部内容。
- 3、投标有效期为自投标文件递交截止日起 90 天。
- 4、我方同意提供按照贵方可能要求的与投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定要接受最低价的投标或收到的任何投标。
- 5、一旦我方中标，我方保证在规定的时间内按招标文件规定的时间、金额向招标代理机构交纳相关费用（代理服务等）。

6、与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：_____

邮编：_____

电话： _____

传真： _____

邮箱： _____

投标人名称： _____（加盖公章）

授权代表签字： _____

日期： ____年__月__日

二、开标一览表

开标一览表

包号：

项目名称		
投标人名称		
投标报价	(大写)：_____元	(小写) ¥：_____元
服务期限		
付款方式		
备注：		

注：

1、本表可续页，但投标人必须在每一续页上均加盖公章并由法定代表人或其授权代表签字。

2、本表除做入投标文件中外，还应以单页形式，一式一份，单独密封在一个密封袋内随投标文件一并递交。

投标人名称：_____（加盖公章）

法定代表人或其授权代表签字：_____

日期： 年 月 日

三、法定代表人授权委托书/授权委托书

法定代表人身份证明

投标人名称：_____

单位性质：_____

地址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件。

投标人名称：_____（加盖公章）

_____年_____月_____日

法定代表人身份证扫描件或复印件

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：自响应文件递交截止日起 90 天。

代理人无转委托权。

附：法定代表人和委托代理人身份证明

投标人名称： _____ (加盖公章)

法定代表人(签字或盖章)： _____

授权代表(签字)： _____

_____ 年 ____ 月 ____ 日

法定代表人身份证扫描件或复印件

委托代理人身份证扫描件或复印件

四、投标人资格证明文件

(1) 具有独立承担民事责任的能力：提供有效的法人或者其他组织的营业执照等主体资格证明（复印件加盖公章）。

(2) 财务状况报告：可以为以下三项中任一项（复印件加盖公章）：

①提供由会计师事务所出具的 2020 年度或 2021 年度财务审计报告。

②开标日前 6 个月内投标人基本开户银行出具的资信证明，并附基本户开户许可证或基本账户信息。

③财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函的扫描件或复印件。（如新成立不满一年的投标人，可由单位财务出具负债表、利润表、现金流报表并盖单位公章）

(3) 依法缴纳税收和社会保障资金的证明材料复印件加盖公章（开标日前 6 个月内任意 1 个月的纳税及社保缴纳证明，依法免缴的应提供相应文件证明）。

(4) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明（出具书面声明，格式见附件）。

(5) 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（出具书面声明，格式见附件）。

五、商务条款偏离表格式

商务条款偏离表

序号	商务条款要求	是否响应	偏离说明
1	完全理解并接受对合格投标人完成采购范围内工作、提供合格服务要求。		
2	完全理解并接受对投标人的各项须知、规约要求和责任义务。		
3	报价内容均涵盖报价要求之一切费用和伴随服务；所提供的报价为总报价，系采购方支付给乙方完成整个合同项目有关的所有费用。		
4	所提供的报价不高于采购预算。		
5	完全理解并接受合同条款及格式所列述的各项条款。		
6	同意按本项目要求缴付相关款项。		
7	同意采购方付款方式		
8	同意采购方以任何形式对我方投标文件内容的真实性和有效性进行审查、验证。		

注：对于上述要求，如投标人完全响应，则请在“是否响应”栏内打“√”，对空白或打“×”

视为偏离，请在“偏离说明”栏内注明（正偏离、负偏离、无偏离），并说明具体偏离情况。

投标人名称：_____（加盖公章）

法定代表人或其授权代表签字：_____

日期： 年 月 日

六、投标人项目案例清单及证明

案例清单

序号	项目名称	项目单位	项目主要内容	合同金额	联系人	联系电话

注：依据评标方法及评标标准的要求附相关证明材料。

投标人名称：_____（加盖公章）

法定代表人或其授权代表签字：_____

日期： 年 月 日

八、服务条款偏离表格式

服务条款偏离表

序号	招标文件要求	投标响应	偏离情况	说明

注：投标人按照招标文件的“第五章 采购需求 第一条至第六条的具体要求,在上表中列明投标响应情况，要求投标人必须在“投标响应情况”中列出具体响应条款，并注明偏离情况（正偏离、负偏离、无偏离），并在“说明”栏内说明具体偏离情况。未列明具体响应条款的视为不满足要求。

投标人名称：_____（加盖公章）

法定代表人或其授权代表签字：_____

日期： 年 月 日

九、投标须知前附表及评分标准中要求的其他文件（格式自拟）

投标人名称：_____（加盖公章）

法定代表人或其授权代表签字：_____

日期： 年 月 日

十、政府采购反商业贿赂承诺书格式

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。

公司法定代表人（签字或盖章）：

授权代表（签字）：

（公章）

年 月 日

十一、中小企业声明函

中小企业声明函

本公司郑重声明，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）_____，属于软件和信息技术服务业；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（盖章）：

日期：

注：1、若是，填写、盖章；否，可不提供。

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。

3、本项目中小企业划分标准所属行业：软件和信息技术服务业

4、投标人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。

附件：中小企业划型标准规定

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

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	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	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	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；软件和信息技术服务业包括电信、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。

附件:书面声明

履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明

本人_____（法定代表人）_____（身份证号码）代表本公司_____（公司名称）
在此郑重声明，我公司具备参加本次_____（项目名称）_____履行合同所必需的设备和
专业技术能力。本人愿为此声明的真实性负责，如有欺骗、隐瞒、谎报等行为，
本人及参与投标人员愿意承担所有由此引起的法律后果，并接受有关部门依据有
关法律法规给予的处罚。

特此声明！

投标人名称：_____（加盖公章）

法定代表人或其授权代表签字：_____

日期： 年 月 日

参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法违规记录的书面声明

本人_____（法定代表人）_____（身份证号码）代表本公司_____（公司名称）
在此郑重声明，在参加本次政府采购活动_____（项目名称）_____前 3 年内在经营活动
中无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
额罚款等重大违法记录。本人愿为此声明的真实性负责，如有欺骗、隐瞒、谎报
等行为，本人及参与投标人员愿意承担所有由此引起的法律后果，并接受有关部
门依据有关法律法规给予的处罚。

特此声明！

投标人名称：_____（加盖公章）

法定代表人或其授权代表签字：_____

日期： 年 月 日