

招 标 文 件

项目名称：国家税务总局河南省税务局电子税务局及 APP 功能升级拓展项目

项目编号：HNSWZFCG20230316

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

2023 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电子税务局及 APP 功能升级拓展项目进行公开招标，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电子税务局及 APP 功能升级拓展项目

项目编号：HNSWZFCG20230316

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：0371-81906128

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电子税务局及 APP 功能升级拓展项目公开招标的招标公告

采购品目：信息技术服务

行业划分：软件和信息技术服务业

预算金额：530.6 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	包预算（元）	包最高限价（元）
1	电子税务局及 APP 功能升级拓展	5306000	5306000

(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“重大税收违法失信主体”，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：2023年3月23日至2023年3月30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：2023年4月14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：

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

2023年3月23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电子税务局及 APP 功能升级拓展项目
	采购预算	530.6 万元
	最高限价	530.6 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：0371-81906128
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“重大税收违法失信主体”，

		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 10%，微型企业扣除 10%，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)：视同小微企业。
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(价格扣除)：视同小微企业。
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：2023 年 4 月 14 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“重大税收违法失信主体”，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：系统上线后进行初验，验收合格后 30 日内，支付金额 450 万元； 第二次付款：系统质保期满且终验验收合格后 30 日内，支付合同剩余金额。
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：

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 0.5 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2021或2022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2022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“重大税收违法失信主体”，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 评审标准	付款方式	符合招标文件要求
		质保期	符合招标文件要求
		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：___ 25 ___ 分 服务水平：___ 55 ___ 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10%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 (25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

		<p>的，得 2 分，未提供的不得分。</p> <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>
	成功案例（10分）	<p>投标人提供2020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。（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>
	技术力量（10分）	<p>1. 项目经理（3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证书复印件和具有5年及以上项目管理经验承诺的，得3分，否则不得分。</p> <p>2. 数据库管理员（3分）：投标人提供拟投入本项目的数据库管理员的 OCM 或 OCP 认证复印件和具有5年及以上数据库管理经验承诺的，得3分，否则不得分；</p> <p>3. 投标人提供拟投入本项目的技术经理的系统架构设计师（计算机技术与软件专业技术资格）资格证书复印件和具有2年及以上开发设计经验的承诺的，得2分；</p> <p>4. 投标人提供拟投入本项目的测试经理的软件评测师（计算机技术与软件专业技术资格）资格证书复印件和具有2年及以上软件测试经验的承诺的，得2分；</p> <p>注：1）一人多证的不重复计分；</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，否则该人员证书不予认可。</p>

2.3.3	服务水平 (55分)	<p>项目需求理解 (12分)</p>	<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、技术体系是否熟悉,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、技术体系非常熟悉,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、技术体系较为熟悉,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、技术体系不是很熟悉,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>
		<p>项目设计方案 (7分)</p>	<p>评标委员会根据各投标人提供的项目设计方案(包括是否结合河南省电子税务局现有基础架构,是否严格遵循金税三期、电子税务局规范要求,能否确保新增功能与其他业务功能无缝衔接等)满足项目实施要求的情况进行评审:</p> <p>投标人提供的设计方案科学合理、措施详尽具体,能完全满足河南省电子税务局现有要求,新增功能与其他业务功能无缝衔接的,得 7 分;</p> <p>投标人提供的设计方案合理可行,实施措施较为具体,能满足河南省电子税务局现有要求,新增功能与</p>

			<p>其他业务功能无缝衔接的，得 4 分；</p> <p>投标人能够针对本项目提供设计方案，内容基本可行的，得 2 分；</p> <p>投标人未提供或未针对本项目提供设计方案的，本项得 0 分。</p>
		<p>项目实施方案 (10分)</p>	<p>评标委员会根据各投标人提供的项目实施方案（包括但不限于实施进度计划、项目组织架构、项目人员保障、项目组织管理等，还应覆盖进度管理、风险管理、需求管理、质量管理、安全管理等内容）满足项目实施要求的情况进行评审：</p> <p>投标人提供的项目实施方案科学合理，措施详尽具体的，得 10 分；</p> <p>投标人提供的项目实施方案合理可行，实施措施较为具体的，得 6 分；</p> <p>投标人能够提供针对本次项目的项目实施方案，内容基本可行的，得 2 分；</p> <p>投标人未提供或未针对本项目提供项目实施方案的，本项得 0 分。</p>
		<p>技术支持服务方案 (6分)</p>	<p>评标委员会根据各投标人针对本项目提供的技术支持服务方案（包括但不限于技术支持服务的具体内容、具体流程、服务标准、响应时间等，重点阐述提供技术支持服务过程中可能出现的技术关键点、风险点、难点等，并提出应对措施）满足项目实施的情况进行评审：</p> <p>技术支持服务方案科学、清晰，支持和应对措施完善，系统化程度高的，得 6 分；</p> <p>技术支持服务方案较清晰，支持和应对措施较详细的，得 4 分；</p> <p>有技术支持服务方案的，得 2 分；</p>

			投标人未提供或未针对本项目提供技术支持服务方案的，本项得 0 分。
		质量保障措施 (5 分)	<p>评标委员会根据各投标人针对本项目提供的质量保障措施满足项目实施要求的情况进行评审：</p> <p>质量保障机制科学全面，措施完善严密的，得 5 分；</p> <p>质量保障机制较全面，有具体保障措施的，得 3 分；</p> <p>有质量保障措施的，得 1 分；</p> <p>投标人未提供或未针对本项目提供质量保障措施的，本项得 0 分。</p>
		应急保障措施 (5 分)	<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>投标人未提供或未针对本项目提供应急保障措施的，本项得 0 分。</p>
		安全保密措施 (5 分)	<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：</p> <p>安全保密措施严密、完善的，得 5 分；</p> <p>安全保密措施合理、可行的，得 3 分；</p> <p>安全保密措施基本可行的，得 1 分；</p> <p>投标人未提供或未针对本项目提供安全保密措施的，本项得 0 分。</p>
		验收方案 (5 分)	<p>评标委员会根据验收方案（包括但不限于验收方式、验收时间、验收流程、验收依据、验收标准、验收文档和以及验收过程中可能出现的问题及问题补救措施）的完整性、详细性和可操作性等方面满足项目实</p>

			<p>施要求的情况进行评审：</p> <p>验收方案的完整、详尽，可操作性高的，得 5 分；</p> <p>验收方案的较为完整、详细，具有可操作性的，得 3 分；</p> <p>验收方案基本可行的，得 1 分；</p> <p>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

合 同 书

项目名称：国家税务总局河南省税务局电子税务局及APP功能升级拓展项目

合同编号：HNSWZFCG20230316

甲 方： 国家税务总局河南省税务局

乙 方： _____

日 期： 2023 年 月

合同条款前附表

序号	内 容		
1	合同名称	国家税务总局河南省税务局电子税务局及 APP 功能升级拓展项目项目采购合同书	
2	合同编号	HNSWZFCG20230316	
3	合同类型	技术合同	
4	定价方式	固定总价	
5	甲方名称	国家税务总局河南省税务局	
	甲方地址	郑州市金水区熊儿河路 85 号	
	甲方相关部门	甲方采购部门	国家税务总局河南省税务局财务管理处
		联系人	
		联系电话	
		甲方实施部门	
		联系人	
联系电话			
6	乙方名称		
	乙方企业性质	<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小型企业 <input type="checkbox"/> 微型企业 <input type="checkbox"/> 监狱企业 <input type="checkbox"/> 残疾人福利性单位 <input type="checkbox"/> 其他	
	乙方地址		
	乙方联系人		
	联系电话		
	传真		
7	合同金额	人民币 整（¥ ）。	
8	服务内容		
9	合同付款	第一次付款：系统上线后进行初验，验收合格后 30 日内，支付金额 450 万元； 第二次付款：系统质保期满且终验验收合格后 30 日内，支付合同剩余金额。	

10	履约保证金及返还	<p><input checked="" type="checkbox"/> 本项目不要求提供履约保证金。</p> <p><input type="checkbox"/> 本项目要求提供履约保证金。履约保证金为合同总金额 3%，即人民币_____元整（¥_____），乙方应在合同签订之日起 30 日内提交甲方。提交方式为银行电汇、金融机构或担保机构出具的保函。在合同履行期满，扣除应扣除的款项（如有）且双方无争议后，无息返还。</p> <p>办理返还履约保证金时，乙方应提供履约保证金返还申请（格式另附）、合同关键页复印件、合同约定的其他资料。涉及验收的，应同时提交甲方实施部门出具的项目终验意见或质量保障期（服务期）满验收意见。</p> <p>满足履约保证金返还条件的，甲方在收到返还相关信息等合同约定资料后，进行核实。对核实结果无异议的，自完成核实之日起 30 日内，以电汇方式返还履约保证金或退回保函。</p>
11	合同履行期限	自合同签订之日起 1 个月内，完成项目涉及的全部升级改造工作，质保期为项目运行验收合格之日起 1 年。质保期内提供免费的软件升级和运维服务。
12	服务期	自合同签订之日起 1 个月内，完成项目涉及的全部升级改造工作，质保期为项目运行验收合格之日起 1 年。质保期内提供免费的软件升级和运维服务。
13	合同履行地点	国家税务总局河南省税务局，办公场所由甲方提供

一 合 同

国家税务总局河南省税务局（以下简称“甲方”）通过公开招标采购方式，确定_____（以下简称“乙方”）为“国家税务总局河南省税务局电子税务局及APP功能升级拓展项目项目”中标（成交）供应商。甲乙双方同意按照该项目招标（采购）文件约定的内容，签署《国家税务总局河南省税务局电子税务局及APP功能升级拓展项目采购合同书》（合同编号：HNSWZFCG20230316，以下简称“合同”）。

1. 合同文件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分：

- (1) 合同通用条款；
- (2) 报价表（总报价表和分项报价表）；
- (3) 招标（采购）文件（另附）；
- (4) 投标（响应）文件（另附）。

2. 合同范围和条件

本合同的范围和条件应与上述合同文件的规定相一致。

3. 合同金额

本合同金额为人民币_____元整（¥_____）。

4. 付款条件

本项目分两次付款：

第一次付款：系统上线后进行初验，验收合格后30日内，支付金额450万元；

第二次付款：系统质保期满且终验验收合格后30日内，支付合同剩余金额。

5. 合同签订及生效

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：

盖章：

盖章：

签署人：

签署人：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

二 合同通用条款

1. 定义

本合同下列术语应解释为：

1.1 “甲方”是指国家税务总局河南省税务局。

1.1.1 “甲方采购部门”见“合同条款前附表”第5项“甲方采购部门”。

1.1.2 “甲方实施部门”见“合同条款前附表”第5项“甲方实施部门”。

1.2 “乙方”见“合同条款前附表”第6项“乙方名称”。

1.3 “合同”系指甲乙双方签订的、合同格式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 “天”除非特别指出，“天”均为自然天。

2. 标准

2.1 乙方为甲方交付或提供的服务应符合招标（采购）文件所述的标准，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 本项目的“服务”见“合同条款前附表”第8项“服务内容”。

3.2 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，乙方应负全责并在限期内尽快处理解决，由此造成的损失和相关费用由乙方承担，甲方保留解除合同及索赔的权利。

3.3 乙方应保证通过执行合同中全部方案后，可以取得本合同约定的结果，达到本合同约定的预期目标。对任何情况下出现的问题，应在限期内尽快提出解决方案。

3.4 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，由此产生的费用和甲方的损失全部由乙方负责。

3.5 除合同条款另行规定外，伴随服务的费用已全部含在合同总金额中，不单独进行支付。

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、软件著作权、版权等）的起诉。如果甲方在使用乙方货物或货物的任何一部分过程中，第三方提出货物侵犯其专利权、工业设计的权利、使用权等知识产权的，乙方应当修正以避免侵权。如果甲方在使用乙方货物或货物的任何一部分过程中，第三方指控侵犯其专利权、工业设计的权利、使用权等知识产权的，乙方应自费为甲方答辩，并支付法院最终判决的甲方应支付第三方的一切费用、赔偿甲方由此遭受的损失。

4.2 甲方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，其专利申请权、专利权、软件著作权、技术秘密的所有权、使用权、转让权等知识产权归甲方所有。

4.3 乙方不得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缴费人使用的软件或产品，不得利用开发便利变相收费或搭车收费。

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软硬件、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漏、公开或传播甲方的信息；
- (2) 在开发过程中对数据的处理方式应事先得到甲方的许可；
- (3) 未经甲方书面许可，不得对有关信息进行修改、补充、复制；
- (4) 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；
- (5) 未经甲方书面许可，不得将信息透露给任何其他人；
- (6) 严禁在提交的软件产品中设置远程维护接口和后门程序；
- (7) 不得进行系统软硬件设备的远程维护；
- (8) 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. 项目管理

6.1 乙方应按照甲方项目整编归档内容、整理标准质量、移交时间等档案管理要求，对项目相关文件进行收集、整理、归档并移交。

6.2 乙方应按甲方要求，配合做好政务信息系统安全检查、评测、审计、工程监理等监督管理工作及系统间数据交互和衔接工作，如实、完整提供政务信息系统建设、运营、维护和政务数据安全相关管理情况，不得拒绝、隐匿、瞒报。

7. 履约验收

7.1 甲方实施部门应严格按照采购合同开展履约验收。验收时，应当按照本合同约定的技术、服务和安全标准，对乙方各项义务履行情况进行验收确认。未约定相关标准的，应当按照国家强制性规定、政策要求、安全标准和行业有关标准进行验收确认。验收结束后，应当出具验收意见，列明合同事项、验收标准及验收情况，由全体验收人员签字。

7.2 具体履约验收要求及验收方案详见招标（采购）文件。

8. 履约保证金

8.1 需提交履约保证金的项目，乙方应按照“合同条款前附表”第 10 项“履约保证金及返还”提交履约保证金。

8.2 履约保证金的金额可用于补偿甲方因乙方不能完成其合同义务而蒙受的损失。

8.3 如乙方未能按时支付合同约定的违约金、赔偿金、其他应付款项等的，甲方有权按照本合同的约定从履约保证金中扣除上述款项。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。若逾期补充的，每日应按应补充金额的万分之五（0.05%）支付甲方违约金。

8.4 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，并按合同约定支付违约金、赔偿金等。

8.5 履约保证金在合同履行期满后，扣除相应款项（如有）且双方无争议后，凭返还申请等资料一次性无息返还，详见“合同条款前附表”第 10 项“履约保

证金及返还”。

9. 履约延误

9.1 乙方应按照本合同的规定提供服务。

9.2 如乙方迟延履行合同义务，每延误一天误期违约金按合同总金额的万分之五（0.05%）计收，逾期超过30天的，甲方有权解除本合同，并要求乙方承担本合同总价款30%的违约责任。甲方可以从应付合同金额中扣除误期违约金，应付款项不足违约金的，甲方可以另行向乙方主张。乙方支付的误期违约金不足以弥补甲方损失的，应继续承担赔偿责任。甲方因主张乙方违约责任及赔偿损失而支付的诉讼费、保全费、担保费、律师费、差旅费等由乙方承担。

9.3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖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估，并确定是否酌情延长工期以及是否收取误期违约金。

9.4 除不可抗力和根据合同规定延期取得甲方同意而不收取误期违约金之外，乙方延误工期，将按合同规定被收取误期违约金。

9.5 逾期退还履约保证金的违约责任。满足履约保证金返还条件的，甲方在收到返还相关信息等合同约定资料后，进行核实。对核实结果无异议的，应当自完成核实之日起30日内退还履约保证金。乙方可要求甲方按照合同订立时1年期贷款市场报价利率支付逾期利息。特殊原因逾期返还的，双方协商解决。

10 违约责任

10.1 除本合同另有约定外，乙方不履行合同义务或者履行合同义务不符合合同约定的，按每违反一次从应付款项中扣除合同总金额的百分之一（1%）作为违约金；此外，应当承担继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等违约责任。

乙方支付的上述违约金、赔偿金等不足以弥补甲方损失的，应继续承担赔偿责任。本合同约定的损失，包括但不限于：直接损失、调查取证费、诉讼费、律师费等。

10.2 乙方没有按照时限要求提供服务，且在甲方指定的延长期限内没有采取补救措施，甲方有权自行采取其他方式进行补救，乙方除按合同第9条约定向甲方支付误期违约金外，另外甲方所发生的一切费用和甲方损失，甲方有权从应付的乙方的合同款项中扣除，不足扣除的乙方应另行支付。

10.3 除应支付甲方违约金等外，甲方有权根据合同或有关部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

10.4 如果乙方对差异负有责任而甲方提出索赔，乙方同意按照下列方式解决索赔事宜：

如果在甲方发出索赔通知后5个工作日内，乙方未作书面答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如乙方未能在甲方发出索赔通知后5个工作日内或甲方同意的延长期限内着手解决索赔事宜，甲方有权从应付乙方的合同款项中扣除索赔金额。

10.5 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缴费人使用的软件或产品，或利用为税务机关提供信息化服务的便利，向纳税人缴费人搭车收费或变相收费的，或有其他失信行为的，纳入国家税务总局失信名单。

对于影响恶劣的严重违法失信行为，推送财政部纳入政府采购严重违法失信行为记录名单。

10.6 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，自甲方通报之日起三年内，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。

10.7 信息化服务商聘用离职税务人员的风险控制

10.7.1 信息化服务商是指为税务总局、各省（自治区、直辖市和计划单列市）税务局提供信息化项目承建、运维、咨询、监理服务或参加相关采购活动的单位或个人。

10.7.2 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。

10.7.3 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：

10.7.3.1 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；

10.7.3.2 自甲方通报之日起三年内，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。

10.8 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。

10.9 甲方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，自甲方发票电子化改革领导小组办公室做出认定并通报之日起三年内，税务系统各单位可以拒绝乙方参与信息化项目政府采购活动。

10.10 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。

11. 不可抗力及其他

11.1 如果乙方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务，不应承担误期赔偿或终止合同的责任。

11.2 本条所述的“不可抗力”系指双方不可预见、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、疫情等。

11.3 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。

11.4 如因国家政策变化、技术实施所需的客观环境发生变化、重大技术变化、国家调减预算、乙方在执行合同的过程中发生对履行合同有直接影响的重大事故或变故、甲方工作计划调整及推广使用新应用系统导致本项目相关服务停止等原因，本合同不能继续全部或部分履行，甲方有权通知乙方解除本合同的全部或部分，双方将按已经实际履行并验收合格的合同内容进行结算。

12. 争端的解决

12.1 因本合同产生的纠纷，甲、乙双方可以协商解决，协商不成的，任何

一方可以向甲方所在地的人民法院提起诉讼。

13. 违约解除合同

13.1 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，提出解除部分或全部合同。自甲方发出书面通知书之日起30日内，乙方应支付甲方合同总金额20%的违约金，并根据合同执行情况返还部分或全部已收取款项。乙方支付的违约金不足以弥补甲方损失的，应继续承担赔偿责任。甲方因主张乙方违约责任及赔偿损失而支付的诉讼费、保全费、担保费、律师费、差旅费等由乙方承担。

13.1.1 乙方不履行合同义务或者履行合同义务不符合合同约定，累计达2次的；

13.1.2 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货物或服务，迟延累计达20日的；

13.1.3 因乙方人员自身技术能力、经验不足等问题造成甲方发生重大紧急故障，带来重大影响和损失的；

13.1.4 乙方对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、恢复正常运行的；

13.1.5 不能满足本项目技术需求的管理要求和规范，且经2次整改无明显改进的；

13.1.6 在合同服务期内，同一个应用系统在升级完善、运行维护支持服务过程中，出现5次经甲乙双方确认的用户投诉的；

13.1.7 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缴费人使用的软件或产品的，或利用为税务机关提供信息化服务的便利，向纳税人缴费人搭车收费或变相收费的，或有其他失信行为的；

13.1.8 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不良后果的；

13.1.9 乙方拒不修复或更换有缺陷的、损坏的货物的；

13.1.10 乙方提供的货物侵犯甲方、第三方知识产权等合法权益的；

13.1.11 乙方提供的货物造成甲方或第三方经济损失而拒不赔偿的；

13.1.12 乙方转让其应履行的合同义务，或未经甲方同意采取分包方式履行

合同的；

13.1.13 乙方对政务信息系统建设、运营、维护项目的主体和关键部分采取转包、分包方式履行合同的；

13.1.14 乙方不配合政务信息系统安全检查、评测、审计、工程监理及系统间数据交互和衔接等工作，不如实、完整提供政务信息系统建设、运营、维护和政务数据安全相关情况的；

13.1.15 乙方违反协议10.7.2的规定，且未按甲方要求在限期内改正或者拒不改正的；

13.1.16 乙方违反协议10.7.3的规定，且未按甲方要求在限期内改正或拒不改正或拒不支付违约金的；

13.1.17 乙方在本合同履行过程中存在“围猎”税务人员行为的。

13.1.18 乙方有其他严重违约行为的。

13.2 如果甲方根据上述第13.1条的规定，解除了全部或部分合同，甲方可以适当的条件和方法购买乙方未能提供的货物及服务，乙方应对甲方购买类似货物及服务所超出的费用负责。同时，乙方应继续执行合同中未解除的部分。

14. 破产终止合同

14.1 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。

14.2 该终止合同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。

15. 合同修改或变更

15.1 合同如有未尽事宜，须经甲乙双方共同协商，做出补充约定，并签订书面补充合同或变更协议。补充合同或变更协议作为本合同的一部分，与本合同具有同等效力。

15.2 除了双方签署书面修改或变更协议，并成为本合同不可分割的一部分的情况之外，本合同的条款不得有任何变化或修改。

15.3 由于甲方项目统一规划等原因导致本项目停止部分服务的，甲方将与乙方协商处理。

16. 转让和分包

16.1 乙方不得部分转让或全部转让其应履行的合同义务。

16.2 未经甲方同意，乙方不得采取分包方式履行合同。经甲方同意分包履行合同的，乙方就采购项目及分包项目向甲方负责，分包供应商就分包项目承担责任。

16.3 乙方不得对政务信息系统建设、运营、维护项目的主体和关键部分采取分包方式履行合同。

17. 合同语言

17.1 本合同语言为中文。

17.2 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。

18. 适用法律

18.1 本合同按照中华人民共和国现行法律进行解释。

18.2 本合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典（合同编）》。

19. 税费

19.1 乙方应依法缴纳的合同货物及服务相关税费，均已包含于合同总金额中，甲方不再另行支付。

20. 合同生效

20.1 本合同由甲、乙双方盖章后生效。

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
- 二、技术响应与偏离表
- 三、用于本项目人员简历表
- 四、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:
质保期	项目运行验收合格之日起 1 年
投标有效期	
项目经理	
付款方式	按招标文件要求执行
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 2021 或 2022 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 2022 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自行提供承诺书或说明材料，包括设备、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 2020 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) 项目需求理解；
- (2) 项目设计方案；
- (3) 项目实施方案；
- (4) 技术支持服务方案；
- (5) 质量保障措施；
- (6) 应急保障措施；
- (7) 安全保密措施；
- (8) 项目验收方案；
- (9) 知识转移方案及其他方案。

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

为深入贯彻落实《关于进一步深化税收征管改革的意见》、深化“放管服”改革决策部署，开创税收治理新局面，持续优化税收营商环境，保障 2023 年各项税费新政策有效落地，服务好河南本地经济发展战略，满足日益增长的市场主体办税需求，国家税务总局河南省税务局积极推进智慧税务建设，积极拓展“非接触式”办税服务，推进发票电子化改革，2023 年将对现有电子税务局系统进行升级改造，拓展业务功能、优化技术架构、提升系统性能，为纳税人、缴费人提供更加全面、安全、高效、便利的办税服务。

（二）项目现状

现有国家税务总局河南省税务局电子税务局系统依据《电子税务局规范》要求进行建设，遵循“界面标准统一、业务标准统一、数据标准统一、关键创新事项统一”的建设原则。主要内容包括用户中心、办税中心、查询中心、互动中心、公众服务、个性化办税六个模块。涉及税务登记类、申报征收类、发票类、税收减免类、证明类、税务行政许可类、出口退税类、一般退税类、信用管理类、涉税专业服务机构管理类等 270 多项业务功能。河南税务 APP 掌上办税提供了发票开具、社保费缴纳、税费申报及缴纳等 70 多项功能，实现了刷脸扫描实名认证以及本省用户注册全国税务系统用户互通互认体系，便于企业和个人用户使用，确保用户信息安全。

（三）项目目标

通过项目建设进一步拓展业务功能，进一步提升用户体验，进一步增强系统安全，进而不断强化纳税人缴费人自然人网上掌上办税服务功能，巩固发挥“网上办”“掌上办”办税“主阵地”作用，大幅提高办税效率，大幅减轻实体办税服务厅的办税压力。

（四）项目原则

项目总体遵循“标准统一、扩展灵活、开放共享、安全易用、稳定可靠”的

原则。

1. 标准化原则。应用系统优化完善和运行维护中涉及的各项技术均遵循国家标准、税务行业标准以及税务与外部门约定的相关规范。

2. 扩展性原则。应用系统模块化、组件化、服务化的构造要合理，具有高扩展性、高可维护性、高兼容性。

3. 开放性原则。应用系统不仅可实现与其它业务系统的应用集成和数据集成，还可以实现第三方数据的采集存储和整合利用，进而达到内外部信息资源共享。

4. 易用性原则。充分重视业务人员和运维人员的使用体验，保证界面友好、操作简单、功能易用、管理方便、运行顺畅、问题和故障处理快速响应。

5. 安全保密原则。按照信息系统安全等级保护第三级的要求，做到安全可靠，有效防范非法攻击，避免未经授权的访问，保障关键信息数据的传输、存储、交换安全，保护缴费人信息安全，确保系统运行安全。

6. 稳定性原则。优化完善应用系统底层框架和基础组件、完善编码质量、逻辑分支、异常处理等基础环节，进一步增强系统容错性，提高系统稳定性和健壮性。

（五）项目策略

按照统筹规划、不断优化完善、做好应对业务变化的要求，项目实施采取如下策略：

1. 利用现有成果，应对好政策和业务变化

充分利用电子税务局现有的项目建设成果，基于已经建立好的技术框架，在满足纳税人（缴费人）日常业务使用和税务部门管理需要的情况下，不断优化完善，应对业务的变化，保障税收政策的正常实施。

2. 具备松耦合、可组合的快速适应能力

电子税务局系统需要对接的应用较多，在模块化、组件化、服务化的建设思路下，满足业务办理规范化、标准化的需要。因此，系统设计必须按照松耦合、可组合的思路，实现系统的快速适用。

3. 统筹兼顾先进成熟和经济适用的建设思路

应用系统和软件的运行维护和优化完善过程中，在保证功能、性能、安全以及技术的先进性、成熟性前提下，降低系统优化完善和运行维护成本。

（六）项目内容

1、采购服务一览表

序号	服务项目名称	包预算（元）	包最高限价（元）
1	电子税务局及 APP 功能升级拓展	5306000	5306000

2、项目实施时间：自合同签订之日起 1 个月内，完成项目涉及的全部升级改造工作，质保期为项目运行验收合格之日起 1 年。质保期内提供免费的软件升级和运维服务。

3、主要内容：本项目建设内容是在国家税务总局河南省税务局现有电子税务局 PC 端和移动端 APP 的功能进行拓展，系统架构进行优化，系统性能进行提升。包括但不限于以下内容：

1. 电子税务局 PC 端

依据采购需求对现有业务功能进行功能拓展及优化；开发建设总局业务需求；开发建设省局特色需求；营商环境功能优化提升；房地产一体化平台功能对接改造；全电发票（统一身份管理）系统功能接入改造；用户体验及技术架构安全升级改造。

2. 电子税务局移动端 APP

依据采购需求拓展业务功能及对现有功能优化改造。

二、投标要求

2.1 总体要求

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及税务系统内各项目单位，进行积极主动的合作。

投标人在实施过程中必须服从国家税务总局河南省税务局的统一协调，国家税务总局河南省税务局有权裁决项目执行各方的责任范围，投标人必须无条件执行，并在规定的时间内解决问题。如果任意一方不配合国家税务总局河南省税务局工作，严重影响工程进度、造成严重后果，国家税务总局河南省税务局有权终止合同或拒付款项。

2.2 对投标人的基本要求

本项目不接受联合体投标、不得转包或分包。

2.3 对投标文件的基本要求

1. 投标人必须针对“**第三章 项目需求**”中的各项需求、要求逐个或分块作出实质性响应。

2. 投标人必须针对本项目提供包括但不限于以技术方案、服务措施等，以下内容将作为项目评审的重要依据：

1) 项目需求理解

投标人应充分理解项目现状、精准把握项目需求，并在投标文件中提供对本项目的理解和详细描述，包括对河南省电子税务局建设现状、《电子税务局规范》的有关技术体系要求的描述等。

2) 项目设计方案

投标人须详细阐述项目升级改造方案，项目升级改造应结合河南省电子税务局现有基础架构，严格遵循金税三期、电子税务局规范要求实施，确保项目与河南省电子税务局所要求的架构保持完全一致。同时确保新增功能与其他业务功能无缝衔接。

3) 项目实施方案

投标人须详细阐述项目实施方案，实施方案内容包括但不限于实施进度计划、项目组织架构、项目人员保障、项目组织管理等，还应覆盖进度管理、风险管理、需求管理、质量管理、安全管理等，明确规定项目实施进度和实施质量。

4) 技术支持服务方案

投标人应根据项目需求制订项目技术支持服务方案，方案内容包括但不限于技术支持服务的具体内容、具体流程、服务标准、响应时间等，重点阐述提供技术支持服务过程中可能出现的技术关键点、风险点、难点等，并提出应对措施。

5) 质量保障措施

投标人应根据项目需求和项目特点制订质量保障措施，内容包括但不限于保障内容、保障机制等。

6) 应急保障措施

投标人应根据项目特点对相关信息系统运行过程中可能出现生的紧急事件进行分析，并提出应对措施。

7) 安全保密措施

投标人应根据项目需求制订安全保密措施，内容包括但不限于系统安全、数据安全、人员安全等。

8) 项目验收方案

投标人应根据招标人对项目验收的要求,结合自身同类项目经验,制定详细的验收方案。验收方案内容包括但不限于验收方式、验收时间、验收流程、验收依据、验收标准、验收文档和以及验收过程中可能出现的问题及问题补救措施。

9) 知识转移方案及其他方案

投标人在服务过程中产生的所有软件代码、技术资料的知识产权归采购人所有,投标人须向采购人提供完整的知识转移的方案和策略。

三、项目需求

3.1 总体需求

本项目要求在河南省电子税务局原有建设成果基础上,严格按照国家税务总局《电子税务局规范》进行功能拓展和优化升级,确保河南省电子税务局系统的稳定性、连续性和规范性。

1. 本项目实施需遵守税收信息化建设的整体要求,符合河南省税务局信息化总体发展和框架设计要求,严格遵循河南省税务局现有网络拓扑、系统部署、安全规划等框架体系,以满足本项目符合税务总局业务、技术、数据、安全、运维和项目管理等各项要求。

2. 本项目实施要符合国家信息安全等级保护标准的要求,符合税务系统安全管理制度和信息安全有关标准的要求。严格遵循同步规划、同步建设、同步使用的安全“三同步”工作要求,防止产生木马、后门、SQL注入等安全漏洞,保障应用系统安全运行。

3. 本项目实施需实现数据的分类、分级存储和按授权访问,保证业务数据和外部数据之间的安全流转,必要时针对敏感信息数据采取加密传输和保存。

4. 在项目服务期内,采购人有权根据国家政策变化、项目执行效果及评价结果等情况提前终止合同,不承担违约责任。

5. 投标人在本项目投入的技术人员至少要包括项目管理、应用系统开发完善、技术支持服务三个类别,其中项目管理包括项目经理等项目管理人员,应用系统开发完善包括需求分析人员、设计开发人员、软件测试人员、软件定版人员等,技术支持服务包括业务专家、技术专家、服务人员等。其中,应用系统开发完善和技术支持服务人员中的每类人员应指派1名技术负责人。投标人应提供本项目投入技术人员的名单、简历以及相关资质证明,并提供项目经理及各技术负责人

缴纳社保的证明材料。

3.2 具体要求

3.2.1 功能需求

3.2.1.1 电子税务局 PC 端

具体要求详见附件。

3.2.1.2 电子税务局移动端 APP

具体要求详见附件。

3.2.2 非功能性需求

非功能需求包括以下几方面：可靠性、可用性、可维护性、易用性、低耦合性、可伸缩性、安全性、高效性、稳定性。其他需求以采购人实际需求为准。

3.2.2.1 可靠性

提供服务熔断机制，确保因分支业务响应不及时影响主要功能正常运行；提供系统自动备份机制，避免数据丢失。

3.2.2.2 可用性

系统应满足 7*24 小时可以使用。

3.2.2.3 可维护性

接受接口中心的管理，实现服务接口的可维护，业务流程的可维护；提供日志审计及定期自动转存功能；要求在系统的优化完善过程中要提供有规范、清晰、完整和详细的文档。

3.2.2.4 易用性

系统所有的业务功能界面风格和操作流程应与国家税务总局《电子税务局规范》一致，系统关键业务操作应提供在线帮助文档和提示信息，使操作人员能够快速直观的利用这些信息进行相应的业务操作，提供符合税务行业习惯，详细、易读、易理解的操作使用手册。

3.2.2.5 低耦合性

当系统新增业务功能或现有业务功能改变时（界面的改变、业务实体变化、业务流程变化、规则的改变、代码改变等），应尽可能的保证业务变化造成的影响局部化。

3.2.2.6 可伸缩性

当系统容量发生变化时，应能通过各个层次的扩充，保证系统合理的响应时

间和吞吐量。

3.2.2.7 安全性

本项目必须遵循国家税务总局安全管理的统一要求，同时提供整体安全策略，包括：提供系统整体的安全保障机制；提供系统整体的权限管理策略；提供数据传输和存储等的加密策略；提供关键业务操作的日志功能和安全审计功能。应用系统的设计、开发和部署需符合国家税务总局等级保护三级的安全要求，与国家税务总局《电子税务局规范》的安全性约束保持一致。

3.2.2.8 高效性

充分考虑用户规模大、数据体量大、系统负荷高等因素，严格控制程序设计流程、编制质量，通过软硬件资源、数据库及应用开发的高性能设计，实现大并发处理能力。高效性需满足以下指标：单机环境下，满足 1500 用户数并发，系统的资源增长平稳，性能运行稳定，平均响应时间在 2s 以内，WEB 服务器资源稳定在 50%以内，数据库资源稳定在 50%以内。

3.2.2.9 稳定性

系统需满足支持 7*24 小时不间断运行，人为和外部的异常事件不会引起系统的崩溃。测试环境下稳定性需满足以下指标：双节点集群环境下，1000 并发用户连续 48 小时运行情况下，平均响应时间在 3s 以内，WEB 服务器资源稳定在 50%以内，数据库资源稳定在 50%以内，单节点重启不影响系统运行，在系统测试过程中功能正常，系统反应良好，性能稳定可靠。

3.3 设计要求

本项目要求运用成熟、先进的技术，采用 J2EE 技术架构，遵循 SOA 设计原则，进行分层和组件化设计，实现业务逻辑的松耦合和高复用，满足业务的可靠性、扩展性和灵活性等要求；采用统一的数据库设计标准和规范，通过标准接口与其他相关系统进行数据交换或服务调用，确保数据的准确一致和系统的高效稳定；采用开放、规范的技术，保证系统的互联性和开放性；采用基于 Web 的多层分布式体系结构，分层的、组件化的设计理念，保证系统的健壮性、可扩展性、可维护性；采用开放式标准接口，实现与已有相关系统的优良集成；采用面向服务的软件分析、设计、编码及基于组件的开发方法，确保软件及其组件的重用；遵循“预防为主”的安全理念，通过多种措施保证系统代码和运行安全。

3.3.1 界面设计要求

本项目的界面设计应严格遵循电子税务局规范，展示界面简洁大方，清晰显示展示信息，清楚显示系统主要功能，操作简单，符合纳税人、缴费人和社会公众的操作习惯。

3.3.2 集成要求

1. 应用集成：通过河南省电子税务局集成平台将本项目新增功能以服务的方式进行发布，实现其全局性共享。系统遵循标准化的开发方法，对其暴露的接口按照平台要求进行服务封装和注册发布，实现河南省电子税务局各业务功能内部间的共享和交互。

2. 界面集成：通过河南省电子税务局统一门户，集成本项目功能页面。具体应集成以下内容：

使用电子税务局统一的平台框架，面向最终用户提供一个统一的界面级视图，形成一致的界面运行环境；

消息、通知、待办提醒等服务信息由河南省电子税务局统一处理、集中展示；

3. 接口集成：支持单点登录、身份认证、权限等系统的接口集成，实现与河南省电子税务局系统的互联互通；与核心征管等其他关联系统数据交互须通过河南省电子税务局统一管理。

3.3.3 数据设计要求

1. 规划策略

按照电子税务局规范要求，本项目的数据库规划应遵循以下策略：对不同业务数据进行分类，确定相关的主题域，并对主题域进行分解，导出概念模型和逻辑模型，建立不同业务功能的数据集；将生产数据、查询数据和管理数据分别部署在不同的计算资源上，以确保生产交易型业务稳定高效地运行，不受查询统计以及事项流转审批应用的影响。

2. 数据质量

数据质量管理应遵循“事前预防、事中监控、事后补救”的设计思路：

事前预防，指在数据录入时提供在线帮助，提示数据的录入规范；

事中监控，指在数据录入端引入对数据项的校验功能，包括数据格式校验、逻辑关系校验等，对录入错误及时发现并提示修改，有效避免错误数据的进入；

事后补救，指数据录入后，基于标准进行数据质量的审计，对错误数据提供更正界面，以避免后台数据库调整；同时，制定规范的数据更正流程，确保数据

修改的高效执行和安全管理。

四、项目实施

4.1 总体要求

1. 投标人应成立项目组，严格遵守本项目工程的业务管控、架构管控、项目管控的要求。

2. 投标人应基于成熟的项目管理方法论，制订完善的项目管理制度、流程，合理划分项目管理的阶段，借助工程管理工具，在项目实施过程中对项目进行规范化管理，确保项目实施进度和实施质量。

3. 投标人应提供项目管理方案，至少覆盖进度管理、范围管理、风险管理、质量管理、资源管理、沟通管理等。

4. 投标人应根据项目管理的需要，提供和使用项目管理工具。如采购人要求使用的，必须使用采购人提供的项目管理工具。

5. 投标人各阶段产出物采用特殊格式的，投标人需提供相应的打开、编译、运行、修改、打印等工具，并确保采购人无限制的使用；不受版权和知识产权限制，采购人不再额外付费。

4.2 项目管理

4.2.1 项目计划管理

投标人制定行之有效的项目计划管理方案，应包括：制定项目实施计划，建立项目组工作月报、周报制度，对项目组成员进行工作量统计，实施项目交付物质量检查，及时汇报项目进展状况等。

制定切实可行的工作计划，明确实施进度、资源调度等；根据项目进行的不同阶段制定项目的里程碑和交付物；规定项目组中每个成员的任务；检查阶段任务完成的情况和项目阶段性提交物的质量。

4.2.2 项目沟通管理

项目实施过程中，投标人须遵守采购人项目管理相关规定，接受采购人项目组和项目负责人的工作安排；须建立项目例会制度，就项目进展情况、存在的问题、需要协调的主要事项、下一阶段工作计划等，与采购人进行适时的沟通协调。

4.2.3 项目进度管理

投标人须采用科学合理的方法确定进度目标，编制进度计划和资源供应计划，进行进度控制，在与质量、费用目标协调的基础上，实现工期目标。

4.2.4 项目配置管理

投标人应制定项目配置管理计划，设置系统配置管理项，明确交付物版本控制方法等。建立项目配置文件管理库，保存项目开发中的记录性文件、脚本及代码等。

4.2.5 项目变更管理

投标人应建立项目变更管理办法，指定专人负责项目实施过程中出现的各种变更情况，包括：人力资源变更、技术变更、需求变更等。对于每项变更，都必须按照预先设计好的项目变更流程，提出变更请求，评估变更可能带来的影响，经采购人审批后，才能实施变更。变更工作完成后，需通知所有相关人员，确保项目能够协调一致地进行。

4.2.6 项目质量管理

投标人在质量保证方面的主要任务和要求，包括以下内容：

投标人必须成立专门的质量保证组，明确质量保证组所要进行的质量保证活动。

投标人必须制定专门质量保证计划，明确质量保证活动与整个开发生命周期中各个阶段的关系，并选择合适的质量保证工具。

投标人必须依据政策或行业相关标准，制定本项目的质量标准。

投标人必须严格按照《项目质量保证计划》，遵循项目质量标准，开展本项目的质量保证工作；

项目开发各个阶段结束后，投标人应提交相应的质量评价报告等相关文档。

4.2.7 项目风险管理

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

4.3 项目过程

4.3.4 需求分析

投标人本阶段必须完成的主要任务和要求，具体包括以下内容：

1. 制定本阶段详细工作方案。内容至少包括进度安排、详细的工作（安排）分工、人员组成及人员资质说明等内容。

2. 投标人应先制定需求分析标准和规范。

3. 投标人须严格按照需求分析标准和规范进行需求开发，对本项目的业务功

能需求、非功能性需求等进行需求分析、需求描述和需求验证，形成软件需求规格说明书。

4. 投标人须成立专门部门或安排专人进行需求管理，负责需求变更和版本控制。

5. 需求分析结束，投标人提交《需求规格说明书》及相关文档，由采购人组织评审，评审通过由采购人签字认可。

6. 采购人提出的其他相关要求。

4.3.2 概要设计

投标人本阶段必须完成的主要任务和要求，具体包括以下内容：

1. 制定本阶段详细工作方案。内容至少包括进度安排、详细的工作（安排）分工、人员组成及人员资质说明等内容。

2. 投标人应先制定概要设计标准和规范。

3. 投标人须严格按照概要设计标准和规范进行概要设计。

4. 投标人应提出满足相应性能指标和约束的系统总体资源消耗需求。

5. 概要设计结束阶段，投标人提交《概要设计说明书》及相关文档，由采购人组织评审，评审通过由采购人签字认可。

6. 采购人提出的其他相关要求。

4.3.3 详细设计

投标人本阶段须完成的主要任务和要求，具体包括以下内容：

1. 制定本阶段详细工作方案。内容至少包括进度安排、详细的工作（安排）分工、人员组成及人员资质说明等内容。

2. 投标人应先制定详细设计标准和规范。

3. 投标人必须严格按照详细设计标准和规范进行详细设计。

4. 详细设计结束时，投标人提交《详细设计说明书》及相关文档，由采购人组织评审，评审通过由采购人签字认可。

5. 采购人提出的其他相关要求。

4.3.4 编码实现

投标人须在理解河南省电子税务局的设计基础上，提出本项目总体开发方案，项目总体开发方案须遵循金税三期工程、电子税务局规范的架构标准和设计约束，须在河南省税务局认可的平台框架下完成新增功能的开发和部署。

投标人应使用采购人认可的基础软件对河南省电子税务局进行功能拓展。基础软件主要包括操作系统、数据库、中间件等市场主流软件。开发环境、测试环境和生产环境的基础软件均由采购人提供。

投标人须与采购人共同确定本项目与电子税务局对接方案、集成方案、联调方案和部署方案等。

投标人须按照要求详细阐述系统开发方案，包括但不限于系统开发目标、系统开发措施、系统开发过程、工作约束、交付内容及要求等，具体包括如下：

1. 投标人应制定开发过程的总体工作计划，内容应包括各阶段工作计划、里程碑计划、质量管理计划。

2. 投标人应制定总体开发方案，包括但不限于：数据架构、应用架构、部署架构、安全架构、工具软件选型、关键技术以及与关联系统的功能衔接、接口实现、数据交互等。

3. 投标人应充分理解本项目具有的业务复杂性、性能和可靠性要求等特点，在本项目开发阶段要求的基础上，提出更科学、更合理、更有效的开发阶段划分。

4. 投标人必须严格遵守电子税务局规范的编码标准和开发规范。

5. 开发过程计划须经采购人确认。

4.3.5 软件测试

项目测试须按《计算机软件测试规范》和《计算机软件测试文档编制规范》进行软件检查、测试和文档的整理报送。投标人须保证对测试错误和缺陷进行及时修正、补充。

1. 测试要求

(1) 本项目全面实施标准和规范化测试。投标人须完成全部业务功能、技术功能和各种性能测试的测试案例编写和实际数据采集工作。所有测试均以客观的测试案例和测试数据为准，不以个人主观判断作为测试标准。

(2) 投标人须根据软件测试过程中的典型性问题、常见性问题和重要性问题建立软件测试知识库。

(3) 如采购人有需要，投标人应按采购人要求，委托有国家承认资质的第三方测试机构进行测试。

(4) 投标人应提供测试所需工具，采购人不对此付费。

(5) 投标人应严格按照相应的测试流程进行测试，测试通过后应提交相应

的测试报告、测试用例及相关文档。

2. 测试准备

本项目的测试准备工作具体包括以下内容：

(1) 测试计划

投标人应提前制定测试计划，主要包括测试阶段划分、测试方法、工作流程、人员分工、进度安排等内容。测试计划须经采购人确认；

(2) 测试方案

投标人应对每种类型的测试制定单独的测试方案，内容至少包括测试内容、测试环境、数据要求、测试范围与主要内容、测试工具与测试方法、完成准则等内容。测试方案须经采购人确认。

(3) 测试环境

在采购人测试环境测试阶段，投标人应至少负责：

根据需要提供必要的测试环境，包括计算机、服务器、存储、网络和安全设备以及数据库、中间件等。部分基础设施可由采购人提供，但投标人负责提供资源需求和测试方案以及安装配置等工作；

根据需要提供用于测试的各种工具、软件和产品；

根据需要提供测试工作必须的办公设备和消耗品；

根据需要提供用于测试沟通的会议室及投影等。

(4) 测试数据

投标人应准备模拟测试数据，数据必须满足测试需求，覆盖被测业务和测试边界，满足完整性、一致性等要求。

投标人应按采购人指定的范围，采集测试所需实际数据，并进行整理，满足测试需要。投标人必须对相关数据进行保密。

(5) 采购人提出的其他相关要求。

3. 投标人实验室环境测试

投标人实验室环境的各种测试工作包括：

(1) 单元和单元集成测试

投标人应对单元测试流程进行规范，制定一定的覆盖率指标和质量目标来指导单元测试设计和执行。

(2) 功能测试

功能测试是对产品的各项功能进行验证，根据功能测试用例，逐项测试，检查本项目是否达到采购人要求的功能。投标人应对系统的各项功能进行验证，逐项测试，检查产品是否达到采购人要求的功能。

（3）性能测试

性能测试是通过自动化的测试工具模拟多种正常、峰值以及异常负载条件来对系统的各项性能指标进行测试。投标人应选用合适的测试工具，测试软件在正常、峰值以及异常负载条件下的各项性能指标，性能指标应满足采购人需求。

（4）安全测试

安全测试是检查软件安全防范能力。投标人应采用静态和动态检测工具，对软件进行全面检测，以发现软件在设计和编码中的错误、疏忽和其它缺陷；

（5）压力测试

压力测试是模拟工作负荷对软件进行破坏性测试和强度稳定性测试，测试软件在一定硬件环境下的性能指标。压力测试内容至少包括：主要业务操作、通用功能、查询统计等，各类业务响应时间应当满足软件的性能要求；

（6）采购人提出的其他相关要求。

4. 采购人测试环境测试

实验室环境所有测试类型的《软件测试报告》经采购人确认，可进入采购人测试环境的测试。

投标人承担的工作包括以下内容：

（1）用户测试

投标人应按采购人要求，准备测试方案、测试用例、测试数据；投标人应做好对用户测试结果的记录和问题的跟踪调试工作；投标人承担用户测试阶段的所有费用；

（2）安全测试

安全测试是检查软件安全防范能力。投标人应采用静态和动态检测工具，对软件进行全面检测，以发现软件在设计和编码中的错误、疏忽和其它缺陷；

（3）系统测试

投标人必须严格按照系统测试流程进行系统测试，并做好对测试结果的记录和问题的跟踪调试工作；系统测试的主要内容包括：可靠性测试、性能测试等；

（4）采购人提出的其他相关要求。

4.3.6 软件定版

对通过测试的电子税务局及 APP 系统升级完善与运行维护项目成果进行定版，生成软件发布版本的过程，整理和编写版本发布文档，包括初始化、系统参数等调整说明，数据库变更说明、发布与部署说明、对应的需求（业务需求、问题、优化等）、软件功能调整说明、软件操作手册等。

4.3.7 版本管理

4.3.7.1 里程碑版本管理

里程碑版本是中标人根据国家税务总局河南省税务局下发的业务需求，进行系统改造完善，经测试满足业务要求后，作为一个里程碑版本进行发布。提供但不限于版本发布说明、版本计划、操作说明。

4.3.7.2 一般版本管理

一般版本发布是在系统运行期间，由于业务需求新增、变更、问题管理引起的新增应用版本，按照国家税务总局河南省税务局版本管理规范化的制度进行版本的制作及保存管理。

4.4 组织和人员要求

4.4.1 项目组织机构

本项目成立由招标人、中标人共同组成的项目管理机构，负责整个项目的实施工作。中标人的专职项目团队必须严格遵守国家的政策法规，执行项目管理机构的各项规章制度，服从管理和调度，认真履行工作职责，圆满完成工作任务。

4.4.2 项目人员管理

为保证项目开发质量及工期，服务期限内，投标人应提供满足项目开发技能要求的人员，实施项目团队要求集中驻场开发。投标人应保证项目人员的稳定性，如特殊情况需要调整项目人员的，应提前书面告知采购人，在获得采购人的确认后才能安排调整。中标方对提供的开发人员的人身安全负责。

4.4.3 项目人员保障

本项目包括项目管理、软件开发和推广实施，其中项目管理包括项目管理人员，软件开发优化包括需求分析人员、设计开发人员、软件测试人员、软件定版人员、技术架构支持人员等，试点及推广实施包括初始化、数据迁移、联调测试、环境保障、上线部署、日常运维、升级优化等相关实施人员。

因项目工期的紧迫性，投标人应为项目工作配置足够数量的专职人员，并提

交人力资源保障方案,确保项目如期交付。原则要求选派人员至少满足下列条件:两年以上工作经验,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。

1. 投标人选派专人担任项目经理,负责项目开发及优化升级期间的管理与协调等工作。具有5年及以上项目管理经验(提供承诺书),具备信息系统项目管理师资格证书。2. 投标人选派专人担任数据库管理员,具有5年及以上数据库管理经验(提供承诺书),具备OCM或OCP认证证书。3. 投标人选派具有2年及以上开发设计经验(提供承诺书)且具有系统架构设计师(计算机技术与软件专业技术资格)资格证书的专人担任技术经理。选派具有2年及以上软件测试经验(提供承诺书)且具有软件评测师(计算机技术与软件专业技术资格)资格证书的专人担任测试经理。

4. 项目实施人员应至少具备以下基本技能要求:

(1) 开发工程师

精通J2EE相关技术熟悉nginx、Tomcat等中间件的配置与管理两年以上项目开发经验;

熟练掌握Spring框架相关技术,如SpringMVC, Springboot; 熟练使用Mybatis, JPA等orm框架;

熟悉Oracle、Mysql等数据库熟练运用SQL、熟悉HTML、CSS、JS等页面语言;

熟练掌握高可用、高性能、分布式应用架构设计,对于微服务架构、分布式事务、分布式存储与数据库等有深入见解。熟练使用常用分布式基础组件,例如Zookeeper、Redis、Kafka、Elasticsearch等;

熟悉Tomcat、Jboss、websphere、weblogic等常见中间件;

熟悉Linux服务器基本操作,熟练使用java开发常用工具如:idea,eclipse,maven,SVN,git等;

有K8S(kubernetes)集群部署或运维经验,熟悉K8S的配置,使用和优化,熟悉docker,以及docker镜像的制作;

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代码书写规范;

(2) 测试工程师

熟悉软件测试工作流程及规范；

熟悉 java 编程语言；

熟悉自动化测试，至少熟练使用一种自动化测试工具，如 QTP 等；

熟练使用一种性能测试工具，如：loadrunner/jmeter 等；

4.5 技术支持需求

4.5.1 总体要求

按照采购人要求，完成本项目的技术支持服务工作。具体要求如下：

1. 投标人必须提供详细的技术支持服务方案。
2. 服务范围包括系统变更需求的升级、调试、性能调优、系统日常运行保障服务等。
3. 服务方式包括现场、电话、互联网、E-MAIL 等方式。
4. 投标人应在投标书中针对以上需求提出具体的技术支持服务方案，包括服务日期、方式、范围、内容等。

4.5.2 服务内容

4.5.2.1 问题解答

1. 技术支持人员对软件使用过程中出现的各类问题进行解答。
2. 处理建议应以前台操作为主，能够通过前台操作完成的，不能在后台调整。
3. 操作中出现的常见问题，应及时予以解决。

4.5.2.2 故障处理

1. 技术支持人员应提供安全保障策略和各种突发事件的应急策略；
2. 系统运行、升级期间出现故障由技术支持人员及时到现场进行处理、解决；
3. 在系统故障原因不明时，由技术支持人员协助现有系统运维团队进行故障诊断。

4.5.2.3 系统环境优化

技术支持人员对数据库脚本、语句性能问题，同时周期性对数据库整体运行情况进行检查，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。主要工作内容：性能问题接收和检查，性能问题分析，性能优化处理等。

4.5.2.4 系统质量保障

系统质量保障主要包括：一是负责管理河南省电子税务局技术支持，解答用

户提出的操作问题、系统存在问题的初步分析。二是完成应用问题处理、紧急故障处理、环境保障高级服务、统一版本管理等。

4.5.2.4.1 程序问题确认

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。技术支持人员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，并将确认结果反馈相关负责人。

4.5.2.4.2 需求问题确认

因业务需求变更、业务口径改进或新增功能等而产生的问题属于需求问题。技术支持人员需要按照相关要求对需求问题进行确认。

4.5.2.4.3 紧急问题处理

因系统异常造成业务中断，需要技术支持人员能够随时响应、快速到位，尽可能短时间内恢复的问题按照紧急问题处理流程来进行处理。

4.5.2.4.4 补丁发布

补丁发布工作是指技术支持人员需要根据国家税务总局河南省税务局的补丁发布流程对应用系统新版本或新补丁进行审核、测试、下发和后续的支持、汇总等工作。

4.5.2.4.5 软件功能咨询

针对就河南省电子税务局及 App 应用的业务处理方法、业务处理原理等在软件功能上反映的问题提供及时全面的解答，完成查询、统计等功能的口径解释、功能答疑等工作。

4.5.3 服务方式

项目实施阶段，投标人的专职项目团队必须严格遵守国家的政策法规，服从采购人管理和调度，认真履行工作职责，圆满完成工作任务。服务团队与用户方工作时间保持一致，并通过电话、网络以及微信等多种方式实现问题处理，提供 5×8 小时的日常服务，7×24 小时响应服务，单个问题响应时间小于 2 小时。

4.5.4 信息安全保密要求

1. 本项目需符合信息系统安全等级保护第三级的要求。
2. 河南省电子税务局及 App 系统运行保障服务的保密要求

(1) 投标人技术人员保证遵守国家有关版权和知识产权保护的政策、法律、法规和制度。投标人保证在项目实施过程中所使用软件工具的版权和著作权符合

国家法律法规要求。

(2) 投标人技术支持服务人员应对本项目中接触到的国家税务总局河南省税务局所有的知识产权、商业秘密、技术成果等信息负有保密义务。未经国家税务总局河南省税务局书面同意，不得向社会公众或第三方通过任何途径出示、泄露，不得许可使用，不得对上述信息进行复制、传播、销售。

(3) 投标人技术人员必须与国家税务总局河南省税务局签署合同项目实施期间的信息保密协议。

3. 投标人技术人员除需遵守以上管理规范和要求，还需遵守国家税务局河南省税务局内部的各项管理规章制度。

4.5.5 其他技术服务要求

中标人应提供电话热线、网络远程、现场上门等多元化的服务方式，向纳税人、缴费人和社会公众提供涉及本项目的相关功能服务，解答用户问题，指导用户排除故障。

4.6 项目进度要求

中标人应按照招标人总体要求，对业务功能进行合理分期规划，制定详细项目计划，精确控制时间点，在严控质量的前提下，按照合同要求完成项目采购功能上线。

五、项目验收

项目验收工作按照采购人相关规定组织开展，中标人配合完成。

5.1 总体要求

验收工作由采购人组织实施，按采购人验收要求进行，中标人应配合完成各项验收工作，提交项目验收相关文档，经采购人确认后项目进行项目验收。相关要求包括但不限于：

1. 中标人应按照采购人要求，如期完成合同规定的各项工作。
2. 中标人应按照采购人要求，移交实施过程中的各类文档，并进行产出物的交付。产出物应提供电子和纸质两种介质，内容应清晰完整，并保持版本一致。
3. 验收使用的各类支撑工具应保证招标人在本系统合法免费使用，中标人承担由于知识产权等纠纷导致的所有责任。
4. 对验收中发现的问题，中标人应提出有效解决办法和措施，经采购人确认

后实施。

5.2 项目上线运行后初验

1. 中标人在系统上线运行后，提出对整个项目的初验申请；
2. 中标人应根据验收要求以及验收工作的内容，协助制定验收方案；
3. 协助采购人全面、准确验证软件的各项功能模块是否达到标准；
4. 协助采购人全面、准确验证软件的各项性能是否能达到要求；
5. 中标人必须按采购人要求提交移交物清单及清单所列内容的最终版本(包括纸质和电子版)，并经招标人签字确认；
6. 中标人所移交的软件版本必须与上线运行的最终版本相一致；
7. 采购人组织进行项目验收评审会议，验收工作组听取中标人的工作汇报，验收工作组对项目工作内容及文档进行验收评审。
9. 项目验收评审通过后，采购人出具项目验收报告。

5.3 验收交付产出物要求

中标人需要按照采购要求，提交相应文档，并保证文档质量。

1. 交付产出物

交付成果物包括但不限于以下内容：

工作内容	工作阶段	交付物名称	介质形式
系统开发	需求分析	《需求规格说明书》	电子（PDF）
	软件设计	《概要设计说明书》、《数据库设计说明书》、《详细设计说明书》	电子（PDF）
	开发测试	《编码开发计划》、源代码、《系统测试方案》、《系统测试用例》、《系统测试报告》、《用户测试方案》、《性能测试工作方案》	电子（PDF）
	版本封装与发布	《版本发布说明》、《软件安装及升级指导手册》、《系统操作使用手册》	电子（PDF）
上线支持	用户培训	培训教材	电子（PDF）
技术支持	技术支持	《技术支持工作方案》、《技术支持	电子（PDF）

		工作记录》、《技术支持工作总结》	
验收申请	终验	终验验收申请	书面、电子

注：以上文档可根据具体情况进行调整。

2. 通过准则

中标人按照要求提交全部文档，通过验收，视为本项工作完成。

3. 验收期限

中标人满足项目验收条件，提交了合格的验收材料后，采购人应在 30 天内完成验收。

5.4 项目质保期满终验

1. 中标人在项目质保期满后，提出对整个项目的终验申请。

2. 中标人需按照采购人要求，提交《技术支持工作记录》、《技术支持工作总结》等与项目实施过程有关文档。

3. 采购人组织进行项目验收评审会议，验收工作组听取采购人的工作汇报，验收工作组对项目工作内容及文档进行验收评审。

4. 项目验收评审通过后，采购人出具项目验收报告。

六、其他要求

6.1 质量保证要求

投标人在质量保证方面必须完成的主要任务和要求，包括以下内容：

投标人必须成立专门的质量保证组，明确质量保证组所要进行的质量保证活动。

投标人必须依据政策或行业相关标准，制定本项目的质量标准。

投标人必须严格按照《项目质量保证计划》，遵循项目质量标准，开展本项目的质量保证工作；

项目开发各个阶段结束后，投标人应提交相应的质量评价报告等相关文档。

6.2 保密要求

1. 中标人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，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、程序源代码、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。中标人参与开发人员应与采购人分别签订保密协议。

2. 中标人参与开发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。

6.3 移交要求

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

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

为确保项目的正常上线和运行，中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. 系统二次开发、部署、运维所需的信息。

中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。

中标人需按照采购人要求，随时提供数据库脚本和口径说明。

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

6.4 归档要求

中标人应对该项目所涉及的需求分析、联调测试、培训推广等各阶段工作文档，按采购人质量、数量、提供方式、提供时间等要求进行整理，并提交采购人归档。

6.5 知识产权要求

采购人拥有本项目的全部知识产权。中标人应保证所开发平台在使用期间不受第三方提出侵犯其商标权、专利权、工业设计和著作权（即涉及计算机软件侵权）的起诉追究，由此产生的任何法律责任均由中标人负责。中标人应向采购人提供整体源代码，采购人拥有不受地域限制的安装、使用等权利，无需取得投标人的额外授权。

6.6 知识转移要求

1. 对河南税务系统相关工作人员进行培训。中标人应负责采购人技术人员、管理专家的技术培训，以及软件操作培训。

2. 对采购人的技术支撑队伍进行维护培训。

3. 制定人员培训方案，包括培训目的、培训时间安排、培训地点、人数、次数、教材编写（列出教材基本内容）、培训课程（包括课程介绍）、培训方式、培训师资情况、培训周期、培训费用、评估办法、保证措施等。

★4. 投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；项目服务期满时投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。（投标人需在投标时提供有效承诺函，否则投标将被拒绝）

6.7 其他要求

★供应商不得另行开发合同业务需求范围内、供纳税人、缴费人使用的软件，如有违反将纳入失信名单；供应商如果存在违反网络安全规定行为造成不良后果的服务行为，3年内限制参加税务系统政府采购活动；供应商应建立防止违法违规聘用离职税务人员风险控制制度，出现违法违规聘用离职税务人员行为的，将限制3年内参加所聘人员原单位及下属单位信息化项目政府采购活动。（投标人需提供承诺函，格式自拟，未提供或提供的不符合要求的，投标将被拒绝。）

附件：

1. 电子税务局 PC 端

(1) 总局业务需求

①出口退税管理功能建设规范

为了进一步加大出口退税对外贸发展的支持力度，更大激发出口企业活力潜力，更优打造市场化、法治化营商环境，国家税务总局下发了《国家税务总局关于进一步便利出口退税办理促进外贸平稳发展有关事项的公告》（国家税务总局公告 2022 年第 9 号，以下简称 9 号公告），明确提出需要进一步精简出口退（免）税报送资料、简化出口退（免）税办理流程以及便捷出口退（免）税办理方式等八项具体要求，同时国家税务总局征科司同步下发《电子税务局出口退税相关功能建设规范》，针对 9 号公告进一步明确电子税务局需要优化完善的内容。

1) 出口退税业务提醒服务申请

纳税人向主管税务机关订阅或取消出口退税业务提醒服务。

2) 出口退税业务提醒信息服务查询

纳税人查阅税务机关发布的对应的提醒信息。

3) 取消外贸综服企业代办退税情况备案及变更事项

取消“外贸综合服务纳税人代办退税情况备案及变更”事项功能。

4) 调整代办退税申报业务申报自检逻辑，增加相关校验；完成代办退税备案历史数据的迁移；兼顾调整在线申报以及离线版申报两种申报途径。

对代办退税申报业务申报自检逻辑进行调整，根据总局公告增加相关校验。

5) 出口退（免）税证明电子化开具和使用（增加）

增加《代理出口货物证明》《代理进口货物证明》《委托出口货物证明》《出口货物转内销证明》《中标证明通知书》《来料加工免税证明》办理结果反馈功能。

6) 出口退（免）税证明电子化开具和使用（调整）

增加相关电子化开具证明的查询、打印、下载功能。详见总局出口退税管理功能建设规范。

7) 出口退（免）税事项“非接触”办理

精简出口退（免）税报送资料中取消七项报送资料原件要求；完善出口退（免）税收汇管理中的报送收汇材料要求。

8) 税局端附列资料审核查阅及补正通知

电子税务局原有审核调阅模块中增加税局端附列资料审核查阅功能菜单模块，仅供税局人员使用。

9) 取消非需提供收汇凭证纳税人收汇凭证申报事项

根据总局 9 号公告，取消“非需提供收汇凭证纳税人收汇凭证申报”事项的申报功能。

10) 取消相关业务收汇申报表，完成对现行系统《收汇申报表》历史数据的迁移

根据税务总局 9 号公告，取消《收汇申报表》、《不能收汇申报表》相关表单及逻辑校验。

11) 取消相关业务不能收汇申报表，完成对现行系统《不能收汇申报表》历史数据的迁移

调整适用出口退（免）税政策的出口货物有关收汇事项的相关规定，取消相关业务不能收汇申报表，完成对现行系统《不能收汇申报表》历史数据的迁移。

12) 新增出口货物收汇情况表，兼顾调整《出口货物收汇情况表》的在线申报以及离线版申报两种申报途径

新增《出口货物收汇情况表》及相关逻辑校验；兼顾调整《出口货物收汇情况表》的在线申报以及离线版申报两种申报途径。

13) 对出口退（免）税备案撤回业务申报自检逻辑进行调整，根据总局要求增加相关校验疑点。

为保证本次 9 号公告落实到位，对出口退（免）税备案撤回业务申报自检逻辑进行调整，根据总局要求增加相关校验疑点。

14) 对出口退（免）税备案变更业务申报自检逻辑进行调整，根据总局要求增加相关校验疑点

总局同步整理并要求按照 9 号公告的内容，对出口退（免）税备案变更业务申报自检逻辑进行调整，根据总局要求增加相关校验疑点。

②其他业务功能建设规范

1) 电子税务局关于调整部分行政许可事项办理程序相关功能建设调整及优化

持续深化税务系统“放管服”改革，不断优化营商环境，调整部分行政许可

事项及处理流程，同时对部分调整的行政许可事项现行文书进行修订。

2) 电子税务局一照一码户清税申报功能建设调整及优化

根据《财政部税务总局关于权益性投资经营所得个人所得税征收管理的公告》（财政部税务总局公告 2021 年第 41 号）相关要求，在电子税务局注销环节对适用核定征收方式的个人独资、合伙企业进行提示提醒。

3) 电子税务局税务注销即时办理功能建设调整及优化

符合条件的纳税人在办理税务注销时，相关功能优化调整，详见总局业务功能建设规范。

4) 电子税务局退抵税费申请（入库减免）功能建设调整及优化

纳税人通过电子税务局办理退抵税费申请（入库减免）业务时，增加纳税人申请办理增值税即征即退的系统校验规则，防范政策落实过程中的税收风险。

5) 电子税务局网格化服务消息推送功能建设调整及优化

纳税人通过电子税务局进行网格化服务消息的确认，增加所需确认消息的提示提醒功能。

6) 电子税务局财产和行为税合并申报功能建设调整及优化

自 2022 年 1 月 1 日至 2024 年 12 月 31 日，对增值税小规模纳税人、增值税一般纳税人中的个体工商户和小型微利企业，可以在税额减征幅度内减征资源税、城市维护建设税、房产税、城镇土地使用税、印花稅（不含证券交易印花稅）、耕地占用税和教育费附加、地方教育附加。

7) 电子税务局存量房交易申报功能建设调整及优化

纳税人可以通过该套餐办理二手房交易的相关事项，详见总局业务功能建设规范。

8) 电子税务局其他代扣代缴、代收代缴申报功能建设调整及优化

电子税务局其他代扣代缴、代收代缴申报功能建设调整及优化。

9) 电子税务局税费缴纳功能建设调整及优化

纳税人通过电子税务局缴纳各项税（费），包括申报产生的应纳税额、逾期未缴纳的欠税、滞纳金和违法违章罚款。

10) 电子税务局通用申报（税及附征税费）功能建设调整及优化

通用申报是税务机关综合了流转税、所得税、财产税、行为税及相关规费申报的基本元素而设计的一项申报业务，纳税人可以通过一张通用申报表完成多项

税（费）种的申报。

11) 电子税务局委托代征报告功能建设调整及优化

税务机关委托有关单位和人员代征零星分散和异地缴纳的税收，受托单位和人员按要求以税务机关的名义依法征收税款的，可通过本功能进行申报。

12) 电子税务局消费税及附加税（费）申报功能建设调整及优化

在中华人民共和国境内生产、委托加工和进口规定的消费品的单位和个人，以及国务院确定的销售规定的消费品的其他单位和个人，依据相关规定进行消费税及附加税费申报。

13) 电子税务局增量房交易申报功能建设调整及优化

纳税人可以通过该套餐办理新房交易的相关事项，包括增量房销售信息采集、契税申报、印花税申报、开具完税证明（表格式）等事项。

14) 电子税务局增值税及附加税（费）申报（一般纳税人适用）功能建设调整及优化

电子税务局增值税及附加税（费）申报（一般纳税人适用）功能建设调整及优化，详见总局业务功能建设规范。

15) 电子税务局增值税及附加税（费）预缴申报功能建设调整及优化

增值税小规模纳税人免税政策执行期内，系统判断纳税人是否为小规模纳税人，如为小规模纳税人，则进行免税政策信息提示提醒。

16) 电子税务局“六税两费”相关功能建设调整及优化

基于《电子税务局规范（2020年版）》修改子模块。对于跨区税源登记、异地报验登记、已登记为增值税一般纳税人分支机构的纳税人，系统提供必要的“六税两费”数据接口。

17) 电子税务局制造业中小微企业缓税政策相关功能建设调整及优化

在制造业中小微企业缓缴属期内，首次申报的制造业新办纳税人或标记为制造业中小微企业的纳税人，在进行申报保存时，系统进行提示。

18) 电子税务局印花税税源信息报告功能建设调整及优化

基于《电子税务局规范（2020年版）》，在纳税人端“2.2.1.4.16 财产和行为税税源信息报告”目录下修改子模块“2.2.1.4.16.3. 印花税税源信息报告”。

（一）根据税（费）种认定信息自动预填

（二）减免性质代码自动带出

19) 电子税务局居民企业（查账征收）企业所得税年度申报功能建设调整及优化

第一部分“申请”中的“基本业务处理规则”的“数据服务及规则监控功能”中新增规则。

20) 电子税务局居民企业（查账征收）企业所得税月（季）度申报功能建设调整及优化

实行查账征收方式申报企业所得税的居民企业（包括境外注册中资控股居民企业）应依照相关规定，在规定的纳税期限内进行月（季）度预缴纳税申报。

21) 电子税务局申报错误更正功能建设调整及优化

纳税人对已申报成功的企业所得税年度汇算清缴进行作废时，系统进行提示提醒。纳税人可点击“已阅读”关闭提示信息。

22) 电子税务局退抵税费申请（汇算清缴）功能建设调整及优化

根据《国家税务总局关于企业所得税年度汇算清缴有关事项的公告》（2021年第34号）相关要求，完善原有功能，优化纳税人办税体验。

23) 电子税务局缴款信息查询功能建设调整及优化

基于《电子税务局规范（2020年版）》，在纳税人端“2.3.查询中心”目录下修改子模块，纳税人可查询自身企业所得税汇算清缴多缴税款情况，查询结果支持纳税人导出和打印。

24) 电子税务局退抵税费申请（增值税制度性留抵退税）功能建设调整及优化

根据国务院关于“对留抵税额实行大规模退税”相关要求，对符合条件的纳税人进行提示提醒，并提供数据预填服务。

25) 电子税务局退抵税费申请（增值税期末留抵）功能建设调整及优化

增值税留抵税额退税，是指对符合条件的增值税一般纳税人，由于特定事项产生的留抵税额，按照一定的计算公式予以计算退还。

26) 电子税务局小规模纳税人免征增值税相关功能建设调整及优化

基于《电子税务局规范（2020年版）》，在纳税人端“发票代开”目录下修改子模块“代开增值税专用发票”“代开增值税普通发票”。

在纳税人端“增值税及附加税（费）申报”目录下修改子模块“增值税及附加税（费）预缴申报”“增值税及附加税（费）申报（小规模纳税人适用）”。

修改基本业务处理规则，修改系统提示。

27) 电子税务局留抵退税缴回申请功能建设调整及优化

根据《国家税务总局关于进一步加大增值税期末留抵退税政策实施力度有关征管事项的公告》要求，纳税人可通过电子税务局提交《缴回留抵退税申请表》。

28) 电子税务局即征即退、先征后返（退）缴回申请功能建设调整及优化

根据《财政部税务总局关于进一步加大增值税期末留抵退税政策实施力度的公告》要求，纳税人可通过电子税务局申请缴回已退还的增值税即征即退、先征后返（退）税款。

29) 电子税务局办税进度及结果信息查询功能建设调整及优化

根据留抵退税业务办理进度，展示纳税人留抵退税业务办理情况、新增撤回留抵退税申请功能。

30) 电子税务局扣缴企业所得税申报功能建设调整及优化

负有代扣代缴、代收代缴税款义务的扣缴义务人必须依照相关规定报送相关资料，进行扣缴企业所得税申报。

31) 电子税务局申报相关功能建设调整及优化

系统不再校验当前税款所属期内增值税税费种认定有效性，无有效税费种认定信息也允许纳税人申报。

32) 电子税务局首违不罚相关功能建设调整及优化

首违不罚流程适用于税收违法行为当事人初次违法且危害后果轻微并及时改正的情形。

33) 电子税务局车辆购置税申报功能建设调整及优化

发生车辆购置税应税行为的纳税人，可在本功能依照税收法律法规及相关规定，进行车辆购置税申报。

34) 电子税务局纳税信用等级查询功能建设调整及优化

纳税人通过电子税务局对所需纳税人进行纳税人信用等级的查询，完善纳税人查询功能，可以查询纳税人年度信用等级、实时动态信用等级以及纳税信用等级评定结果及评定分数。

35) 电子税务局我的提醒功能建设调整及优化

基于《电子税务局规范（2020年版）》，在纳税人端“2.4.1.我的消息”目录下修改子模块“2.4.1.2.我的提醒”。对于歇业纳税人，系统向其推送未办结

事项消息提醒。

36) 电子税务局纳税人需求收集功能建设调整及优化

基于《电子税务局规范（2020年版）》，在纳税人端“2.4.互动中心”目录下将子模块“2.4.6.纳税人需求”修改为“2.4.6.纳税人需求收集”。完善业务功能名称显示便于纳税人查找并进行业务办理、提供纳税人日常纳税服务需求收集功能。

37) 电子税务局在线交互功能建设调整及优化

基于《电子税务局规范（2020年版）》，在纳税人端“2.4.互动中心”目录下修改子模块“2.4.3.在线交互”。税务机关定期对纳税人咨询问题进行收集分析，对共性问题且本地税务机关无法解决的，及时上报上级部门。

38) 电子税务局土地增值税项目信息报告功能建设调整及优化

纳税人在完成土地增值税项目登记后，在后续开发过程中有需要重新调整确认清算单位，通过房地产项目拆分合并登记实现原登记项目的拆分和合并。

39) 电子税务局土地增值税项目信息报告（拆分合并情形）功能建设调整及优化

纳税人在完成土地增值税项目登记后，在后续开发过程中有需要重新调整确认清算单位，通过房地产项目拆分合并登记实现原登记项目的拆分和合并。

40) 电子税务局土地增值税项目房源信息报告功能建设调整及优化

在土地增值税项目登记后，对于不能获取第三方信息交换的商品房测绘信息的，纳税人可通过本功能确认或自行报送土地增值税项目房源表信息。

41) 电子税务局土地增值税预征率核定申请功能建设调整及优化

纳税人在取得预售许可证后，填报《土地增值税项目预征率核定信息表》。

42) 电子税务局土地增值税预征申报功能建设调整及优化

纳税人在项目全部竣工结算前转让房地产取得的收入，由于涉及成本确定或其他原因，而无法据以计算土地增值税的，可以预征土地增值税。

43) 电子税务局土地增值税清算申报功能建设调整及优化

纳税人在符合土地增值税清算条件后，依照税收法律、法规及土地增值税有关政策规定，计算房地产开发项目应缴纳的土地增值税税额，并填写相关申报表及其附表。

44) 电子税务局房地产项目尾盘销售土地增值税申报功能建设调整及优化

在土地增值税清算时未转让的房地产，清算后销售或有偿转让的，纳税人按规定进行土地增值税的纳税申报。

45) 总局下发的红利账单相关政策信息的生成及推送开发改造

根据国家税务总局下发的关于相关企业减税降费红利政策数据，电子税务局与决策一包系统数据交互对接获取企业享受减税降费的信息，实现了向纳税人、缴费人进行推送红利账单政策信息的业务流程。

46) 一户式 2.0 网格化消息反馈关于全电票消息反馈的开发改造

省数据平台与“一户式”2.0 应用建立全电票消息反馈数据归集通道，电子税务局将已经确认完成的全电票消息反馈数据提供给省数据平台，省数据平台通过数据归集通道反馈给“一户式”2.0 应用，实现网格化消息反馈的闭环。

47) 实名制自然人发票代开实名验证

按照代开发票需要强化事前实人认证的业务要求，在发票代开时，对自然人通过“刷脸验证”的方式进行实人认证。

48) 实名制证件（新增 6 类型）在线验证

刷脸验证优先使用总局实名库进行验证，如总局实名库不存在或刷脸验证相似度为 0.7-0.8 之间，则调用出入境平台或公安系统在线验证。

49) 实名制人像质量检测

按照总局可信身份认证体系对人像图片的质量要求，提供“人像质量检测接口”，线下实名采集功能需要在采集活体人像时，使用此接口验证图像质量，以保证采集的人像符合要求。

50) 实名制风险纳税人、特定法定代表人信息查询

新增风险纳税人查询功能，用于单户查询汇集至全国的风险纳税人信息。

51) 实名制验证有效时间自定义设置

新增验证有效时间自定义设置功能，详见总局业务功能建设规范。

③核心征管系统升级涉及电子税务局调整升级

核心征管系统版本补丁，每个季度末月下发大版本，季度中下发该大版本对应的多个小版本，涉及各种业务变更、对外提供接口的调整、各个功能模块的各种操作规则、数据提交规则等变更，电子税务局需跟随核心征管各版本升级包配套进行调整升级。

1) 增值税制度性留抵退税功能调整

调整增值税制度性留抵退税功能，修改制度性留抵退税申请表打印模板、退税申请理由、调整受理通知书等，详见核心征管系统版本补丁说明。

2) 留抵退税（即征即退）缴回申请功能调整

依据《财政部、税务总局关于明确国有农用地出租等增值税政策的公告》（财政部税务总局公告 2020 年第 2 号）、《财政部税务总局关于进一步加大增值税期末留抵退税政策实施力度的公告》（2022 年第 14 号）、《财政部税务总局关于扩大全额退还增值税留抵税额政策行业范围的公告》（2022 年第 21 号）调整留抵退税缴回申请查询留抵退税明细接口，支持新文件号的查询。

3) 录入退抵税费信息功能调整

根据《XQ20220317 关于优化“六税两费”系统监控规则的业务需求》调整录入退抵税费信息功能减免退税模块。

4) 增值税普通发票代开申请、增值税专用发票代开申请（印花税）功能调整

根据核心征管系统版本补丁说明，调整增值税普通发票代开申请、增值税专用发票代开申请功能。

5) 税收减免优惠功能调整

依据核心征管系统版本补丁说明，调整三项土地增值税减免优惠税务事项，并调整其对应的报送资料清单。

6) 查询纳税人入库信息（减免入库，正常入库）接口调整

根据《关于优化“六税两费”系统监控规则的业务需求》调整为电子税务局提供的“查询纳税人入库信息（减免入库，正常入库）”接口。

7) 特别纳税调查自行调整（缴纳）功能调整

修改特别纳税调查自行调整（缴纳）产生应征，解决当特别纳税调查自行调整（缴纳）产生应征时，利息金额计算不正确的问题。

8) 跨省（市）迁移涉税事项报告功能调整

增加强制性业务监控，系统监控该纳税人是否为纳入增值税发票管理系统风险纳税人名单管理中的纳税人。

9) 工商部门登记信息查询确认、一照一码户信息确认功能调整

系统对所有新登记纳税人增加提醒确认功能，详见核心征管系统版本补丁说

明。

10) 非居民企业递延缴纳预提所得税信息报告表功能调整

新增接口，用于保存《非居民企业递延缴纳预提所得税信息报告表》。

11) 开具无欠税证明功能调整

点击“开具无欠税证明”按钮时，调整《税务事项通知书》（开具无欠税证明未尽事宜通知）文书模板中内容。

12) 车辆购置税退税申请功能调整

依据核心征管系统版本补丁说明，增加车辆购置税退税申请强制监控，选择申请退抵税方式时，系统监控纳税人有无欠税的情况。

13) 增值税申报（适用于一般纳税人）政策调整

修改增值税申报（适用于一般纳税人），按照需求调整增值税一般人申报、申报错误更正等内容，详见核心征管系统版本补丁说明。

14) 非居民企业企业所得税自行申报（2019年版）政策调整

调整非居民企业企业所得税自行申报（2019年版）税（费）种认定信息获取方式调整，修改获取申报期限和缴款期限的方式。

15) 非居民企业企业所得税预缴申报（2019年版）政策调整

修改非居民企业企业所得税预缴申报（2019年版）、非居民企业企业所得税预缴申报（2019年版）错误更正保存接口。

16) 增值税申报（小规模纳税人适用）政策及系统功能调整

修改【增值税申报（适用于小规模纳税人）】模块，错误更正时第二行和第五行“增值税专用发票不含税销售额”数据带出规则。

17) 消费税申报（2019版）政策调整

依据核心征管系统版本补丁说明，增加产教融合名单监控。

18) 居民企业（核定征收）企业所得税月（季）度及年度申报（2018年版）政策调整

调整居民企业（核定征收）企业所得税月（季）度及年度申报（2018年版）税（费）种认定信息获取方式调整，修改获取申报期限和缴款期限的方式。

19) 居民企业（查账征收）企业所得税月（季）度申报（2021年版）政策调整

调整居民企业（查账征收）企业所得税月（季）度申报（2021年版）税（费）

种认定信息获取方式，修改获取申报期限和缴款期限的方式。

20) 财产和行为税税源明细报告、财产和行为税纳税申报政策调整及同步核心升级改造

根据核心征管系统版本补丁说明，调整税款所属期在 2022 年 7 月 1 日(含)以后的使用新的印花税税源明细表功能监控及新老报表页面切换功能。

21) 存量房交易税费申报政策调整

依据核心征管系统版本补丁说明，新增所属期在 2022 年 7 月 1 日(含)以后的印花税申报数据项监控规则。

22) 增量房交易税收申报政策调整

修改增量房交易税收申报，按照需求调整印花税计税逻辑，详见核心征管系统版本补丁说明。

23) 其他代扣代缴、代收代缴申报政策调整

修改其他代扣代缴、代收代缴申报，解决其他代扣代缴、代收代缴申报导入模板所属期起止只能选择某月一日和最后一日的问题。

24) 委托代征汇总申报政策调整

修改委托代征汇总申报，按照需求调整印花税计税逻辑；当税目为“产权转移书据”时，子目必录。

25) 委托代征申报政策调整

委托代征申报模块更正个税申报时个体工商户减半征收减免性质政策调整。

26) 委托代征证券交易印花税申报政策调整

依据核心征管系统版本补丁说明，修改委托代征证券交易印花税申报，按照需求添加监控。

27) 代扣代缴证券交易印花税申报政策调整

根据申报时间(即系统时间)在 2022 年 7 月 1 日(含)以后，调整税费种认定信息自动带出税款所属期起止规则。

28) 财产行为税税源明细报告—土地增值税税源明细采集表政策调整

根据需求 XQ20220195 财产和行为税司关于土地增值税核准类优惠办理程序信息系统升级的业务要求调整财产行为税税源明细报告—土地增值税税源明细采集表的业务逻辑。

29) 残疾人就业保障金申报政策调整

根据核心征管系统版本补丁说明，调整残疾人就业保障金申报数据项规则。

30) 居民企业（查账征收）企业所得税年度申报（2017 年版）同步核心升级改造

居民企业（查账征收）企业所得税年度申报（2017 年版）A109010 附表分支机构情况中“分配所得税额”获取数据规则调整。

31) 财产和行为税税源明细报告—环境保护税税源信息采集同步核心升级改造

修改财产和行为税税源明细报告模块中环境保护税税源信息采集功能，详见核心征管系统版本补丁说明。

32) 非税收入通用申报同步核心升级改造

修改【非税收入通用申报】功能，当获取纳税人识别号回车后，调整自动带出明细数据的逻辑。

33) 财产和行为税税源明细报告—耕地占用税采集系统功能优化

修改【财产和行为税税源明细报告】模块耕地占用税采集，增加耕地占用税税源采集表打印功能。

34) 非居民企业所得税年度纳税申报（2019 年版）1.1.3.21 系统功能优化

根据核心征管系统版本补丁说明，调整非居民企业所得税年度纳税申报（2019 年版）模块附表 F400《非居民企业机构、场所核定计算明细表》数据项规则。

35) 车辆购置税申报（2019 年版）政策调整

按照最新需求调整车辆购置税申报（2019 年版）减半征收规则，修改【车辆购置税申报（2019 年版）】模块的打印功能。

36) 关联业务往来年度报告申报（2016 版）程序错误修改

依据核心征管系统版本补丁说明，修改关联业务往来年度报告申报（2016 版）附表《G107000 融通资金表》数据规则修改。

37) 跨地区经营汇总纳税企业的分支机构年度纳税申报（2021 年版）同步核心升级改造

根据核心征管系统版本补丁说明，调整跨地区经营汇总纳税企业的分支机构年度纳税申报（2021 年版）打印预览功能及数据项监控规则。

(2) 省局特色需求

①非税收入协同工作平台开发建设

1) 土地出让金费源信息采集

行政部门根据缴费人信息，采集录入缴费人的土地出让金相关基础费源信息。

2) 水土保持费费源信息 x 采集

行政部门根据缴费人信息，采集录入缴费人的水土保持费相关基础费源信息。

3) 防空地下室易地建设费费源信息采集

行政部门根据缴费人信息，采集录入缴费人的防空地下室易地建设费相关基础费源信息。

4) 矿产资源专项收入费源信息采集

行政部门根据缴费人信息，采集录入缴费人的矿产资源专项收入相关基础费源信息。

5) 土地闲置费费源信息采集

行政部门根据缴费人信息，采集录入缴费人的土地闲置费相关基础费源信息。

6) 其他划转费目费源信息采集

行政部门根据缴费人信息，采集录入缴费人的其他划转费目相关基础费源信息。

7) 土地出让金征收信息采集及缴款书开具

自然资源等行政部门，根据已经采集的费源信息，补充采集并对企业需要缴纳的土地出让金费额开具缴款书。

8) 水土保持补偿费征收信息采集及缴款书开具

水利等行政部门，根据已经采集的费源信息，补充采集并对企业需要缴纳的水土保持补偿费费额开具缴款书。

9) 防空地下室易地建设费征收信息采集及缴款书开具

人防办等行政部门，根据已经采集的费源信息，补充采集并对企业需要缴纳的防空地下室易地建设费费额开具缴款书。

10) 矿产资源专项收入征收信息采集及缴款书开具

自然资源等行政部门，根据已经采集的费源信息，补充采集并对企业需要缴纳的矿产资源专项收入费额开具缴款书。

11) 土地闲置费征收信息采集及缴款书开具

国土等行政部门，根据已经采集的费源信息，补充采集并对企业需要缴纳的
土地闲置费费额开具缴款书。

12) 其他划转费目征收信息采集及缴款书开具

与划转费目管理相关的等行政部门，根据已经采集的费源信息，补充采集并
对企业需要缴纳的其他划转费目费额开具缴款书。

13) 土地出让金及其他申报表生成

自然资源等行政部门，根据已经采集的费源信息，录入补充信息及开具缴款
书后，系统根据对应的数据，预生成缴费人需要填写申报表的预填数据。

14) 预填申报表审核、申报及缴款、非税收入统一票据

缴费人登录电子税务局进行报表预填数据审核、报表申报缴款，并查看打印
完费凭证。

15) 税费种认定信息待办事项推送及进度查询

行政部门人员录入缴费人缴费基础信息和费源信息时，如企业未进行税务登
记或者未进行税费种认定，根据实际情况，系统将税务登记、税费种认定的待办
事项推送给税务端，由税务端人员对待办事项进行办理。

16) 行政机关审批情况查询

根据审批机关、项目编号、征收项目等综合查询条件，查询行政机关录入的
费源信息的审批情况。

17) 非税收入征收情况查询

根据费款征收机关、征收项目、缴款日期起止、项目编号等，查询缴费人缴
纳非税相关费额的情况。

18) 非税收入征收情况（汇总）查询

根据费款征收机关、征收项目、缴费日期起止等，按照行政机关代码进行汇
通统计查询。

19) 应缴未缴清册查询

根据行政机关、征收项目、审批时间起止、缴款日期起止等，查询缴费企业
应缴未缴的各种数据情况。

20) 欠费情况统计

根据审批机关、征收机关、审批日期起止、征收项目等条件，查询统计并展

示缴费人名称、项目地址、项目名称、法人代表等各种欠费相关的数据。

21) 分单位征收情况统计

根据审批机关、征收项目、查询日期起止等，统计展示按照审批机关、征收项目、采集项目数量、项目费款额等情况。

22) 分征收项目征收管理台账

根据审批机关、征收项目、查询统计日期起止等，统计展示按照征收项目、采集户数、应缴费额、实缴费额等数据情况。

23) 角色管理

根据业务系统的行政部门分类，按照行政部门管理的征收项目建立角色，针对不同的征收项目进行角色对菜单的分配。

24) 用户管理

根据不同的行政部门用户不同，对每个行政部门的人员进行增加、删除、修改、禁用等功能管理。

25) 用户角色管理

对已经添加维护过的用户，进行角色的授权，根据获得授权的角色，用户登录系统后，展示不同的菜单功能。

26) 部门类型管理

对行政部门进行维护管理，主要区分每个行政部门管理的征收项目已经对应的菜单说明等。

27) 征收项目会统配置管理

为待办事项发送配置的代码表，涉及到征收项目、行政区划、征收税务机关、项目级次等相关数据设置。

28) 利息参数配置管理

根据征收项目、征收品目缴纳费款超期后，设置的利息计算配置代码表。

29) 矿产资源专项收入预算级次配置管理

矿产资源专项收入根据项目级次的不同，会有不同的级别项目分配给对应的地市、县区等，统一按照本代码表配置的代码值进行管理。

30) 基础信息采集补缴录入

非税收入划转前已征收部分费款；法院强制执行费款征收，对应的行政部门根据这些数据进行数据信息的补缴录入。

31) 征收信息采集补缴录入

将行政部门前期已经收取的部分费款，有其他方式强制执行的费款等，按照征收信息的格式进行补录。

32) 文书上传补缴录入

使用文书上传解析的方式，将行政部门前期已经收取的部分费款，有其他方式强制执行的费款等，按照征收信息的格式进行补录。

33) 退费业务管理

通过平台采集并征收入库的费款，由于行政审批变更，符合政策规定可以办理退费的，由行政审批部门受理批准后，税务部门依据退费申请办理退费。

34) 基础信息采集（单户补录）历史欠费

针对非税收入划转前已征收部分费款；法院强制执行费款征收，对应的行政部门根据这些数据进行数据信息的补缴录入，按照单个社会信用代码的方式进行单户补录欠费基础信息。

35) 征收信息采集（单户补录）历史欠费

对于已经录入基础信息的非税收入划转前已征收部分费款；法院强制执行费款征收，对应的行政部门根据这些数据进行数据信息的补缴录入，按照单个社会信用代码的方式进行单户补录欠费征收信息。

36) 批量导入

增加批量导入的方式，对于费源的基础信息和征收信息，提供导入的模式进行统一批量录入，增加操作的便捷性。

②集成入户管理平台开发建设

1) 后台任务管理系统

a. 任务模板管理

相关税务人员根据模板要求，创建不同类型的任务模板，支持模板添加、删除、修改、禁用、启用操作。

b. 任务管理

税务人员按照模板生成任务，可以同时制作多条任务，同时支持制定任务、修改任务、删除任务、任务推送、任务终止等操作。

c. 任务审批

具有任务审批岗位的税务人员提交的任务进行审核、审批，主要实现任务审

批功能。

d. 专项审批

用于省局特殊流程，由省局直接通过专项审批也功能审批下发核查任务。

e. 任务分配

对审批通过的任务，具有派发岗位的税务人员进行任务分配，同时支持主办人员、协办人员添加、人员调配等功能。

f. 批量任务导入

根据模板要求批量导入任务，在任务导入时对任务类型和纳税人相关企业信息进行校验控制。

g. 电子档案管理

对任务审核、派发、执行中产生的电子资料进行归档管理。

h. 《税务事项通知书》管理

对于非核心征管系统发起的核查或调查事项，可调用核心征管相关功能，生成《税务事项通知书》。

i. 任务查询统计

根据不同任务维度对任务统计分析。

j. 在办任务统计

在办任务不同维度分析统计。

k. 待办任务统计

待办任务不同维度分析统计。

l. 历史任务统计

历史任务不同维度分析统计。

m. 用户管理

用户信息数据与金三核心系统关联，依托金三核心用户信息数据为基础，定时或实时同步归集用户数据，保障应用系统数据完整性、真实性。

n. 岗位管理

应用系统根据不同业务功能需求，设置不同权限岗位。

o. 用户岗位管理

根据用户业务要求设置授权不同岗位，根据对岗位的权限管理，相关业务功能与用户授权关联。

2) 移动端任务执行应用系统

a. 任务待办

税务人员主办人、协办人在任务派发后,在手机端应用系统任务待办模块可以受领待办任务,同时进行待办任务进行反馈给审批人员,审批人员可以在后台管理系统可以实时查看任务执行进度。

b. 任务提醒

任务分配岗将任务派发到项目税务人员后,税务人员会接到短信通知或者移动端提醒通知,通知税务人员及时执行任务。

c. 任务查询

税务人员可以在手机端应用系统查询派发给自己的任务情况,包括任务进度、协办人员、主办人员情况等信息。

d. 任务执行

税务人员反馈派发给自己的任务后,任务状态为执行中,税务人员开始根据不同任务类型开始执行任务。为方便调查人员记录相关情况,可在任务反馈功能中录入文字信息、选择照片、视频。

e. 任务定位管理

税务人员在分配时会根据纳税人企业信息,设置执行任务人员打卡轨迹坐标点。

f. 廉政提醒

税务人员管理岗可以在后台设置廉政提醒相关通知,可以指定人员定点推送或者全员推动提醒信息。

g. 法规库查询

依据电子税务局法规库现有数据,调用内部法规库,查询涉税相关法律法规,在移动端公众查询模块实现移动端查询功能。

h. 一户式查询

借助电子税务局相关接口,查询企业登记信息、纳税申报及入库信息、实名采集信息、发票核定及领用信息、违法违章信息、纳税信用等级等。

i. 预警提醒

下户后发现企业基础登记信息与实际信息不符,可以在移动端应用系统提醒纳税人,并在金三内部以及电子税务局端提示提醒,后台管理人员办理业务时可

以一并查看，并督促更正。

③地市局集中邮寄终端对接及改造

1) 发票邮寄中转服务功能改造

按照国家税务总局河南省税务局网络安全要求，拟将发票邮寄与第三方物流公司信息交互服务迁移到政务专线，提升安全防范级别，避免被恶意攻击，造成信息泄露。

2) 各地市区局网上申领发票集中邮寄功能

按照国家税务总局河南省税务局提高征纳水平的信息化建设总目标，为进一步优化税收营商环境，实现了地市区局纳税人网上申领发票的集中邮寄功能。

3) 各地市局新增集中邮寄终端设备对接调试

按照地市区局纳税人网上申领发票的集中邮寄部署要求，需与第三方公司进行联调测试，测试通过后出具相关报告，符合电子税务局上线要求后进行上线以确保业务的准确性。

4) 发票邮寄查询统计功能

为持续提升纳税人办税体验，优化发票邮寄流程，本功能可对异常申请状态、 workflow 审批状态、快递物流状态等异常情况实时查询。

5) 邮寄单号库存预警功能

提供邮寄单号库存预警功能，实时监控快递单号池存量，当快递单即将用完的时候，及时提醒业务负责人补充快递单，避免税务人员无法打印快递单，影响纳税人领票。

6) 发票邮寄配置管理功能

为了更优质的提供邮寄服务，对于每个地市税务局，提供发票邮寄支持的免费次数，快递单位等配置信息，满足各个地市税务局个性化需求。

7) 发票邮寄票种自定义配置功能

为了更优质的提供邮寄服务，电子税务局在税务端提供个性化配置票种功能，每个地市税局都可以根据自己的需求配置可以支持的票种。

④电子资料功能改造

1) 优化纳税人影像资料自定义维护功能

纳税人可以通过电子税务局上传、下载、打印电子资料，对已提交的电子资料进行分类管理。

2) PC 端、APP 端资料复用功能

移动端是在 PC 端基础上对纳税人办税渠道的延伸，是电子税务局办税的辅助手段，纳税人可以选用两端已上传过的电子资料进行复用，无需重新上传资料，从而缩短办税时间。

3) PC 端扫码上传资料功能

电子税务局纳税人端，建设自动生成上传二维码功能，纳税人打开申请业务事项，填写表单数据，点击“保存”按钮后同步生成附件列表以及生成上传二维码，纳税人可通过扫码上传电子资料。

4) 资料汇总生成 PDF 下载功能

纳税人在办理套餐等连续业务时，可以通过汇总生成 PDF 功能，将各个业务要求的电子资料和业务表单汇总到一起，生成 PDF 文件下载到本地进行档案留存。

5) 更新浏览器在线预览组件

纳税人通过电子税务局办理业务时，按照纳服规范要求部分业务需提交电子资料，在其核对已上传资料时，个别版本浏览器预览组件存在兼容性问题，导致纳税人需更新或升级浏览器进行查看，新版预览组件从技术上解决兼容性问题，提升纳税人办税体验。

6) 数据附件清洗功能

纳税人在办税时多次上传同一类型文件，导致存在冗余数据，消耗了存储空间，本功能通过数据去重技术消除重复数据副本，只保留与业务存在关联关系的电子资料，从技术层释放存储资源。

⑤省、市局各业务处室依据地方特色提供其他建设需求

1) 增值税电子普通发票验旧流程改造需求

为加强纳税人作废或红冲发票管理，降低发票风险，电子税务局在提取企业发票信息时，已可以证明红冲发票的真实性，无需纳税人提交纸质的版式文件，优化现有验旧流程。

2) 自然人代开增值税普通发票功能优化需求

税务机关依据纳税人申请，为符合代开条件的单位和个人开具增值税普通发票。不能自开增值税普通发票的小规模纳税人销售其取得的不动产，以及其他个人出租不动产，可以向税务机关申请代开增值税普通发票。

3) 城乡居民医疗保险费特殊人员补缴

城乡居民医疗保险费在缴纳时符合补缴规定的人员，可以在规定时间内进行城乡居民医疗保险费补缴。

4) 城乡居民养老保险补缴

在同一缴费年度内已缴纳本年度的养老保险费的参保人，在同一缴费年度如果有可选择的补缴年限，可以多次进行补缴。

5) 灵活就业人员社保费补缴

灵活就业人员社保费补缴由于某种原因导致社保有几个月没有正常缴纳，之后又将这些月份的社保补缴上。

6) 建筑业工伤保险费确认申报

建筑业工伤保险费确认申报是完善符合建筑业特点的工伤保险参保政策，对建筑施工企业应依法参加工伤保险费。

7) 单位社会保险费特殊缴费

单位社保缴费特殊缴费是指补缴以前年度的保费。由于缴费时间和形式不同，当年保费选择日常缴费，补缴以前年度保费选择特殊缴费。

8) 红利账单信息查询功能需求

为进一步方便纳税人查询减税降费以来享受的税收优惠情况，电子税务局新增减税降费红利账单查询模块，更加方便纳税人、缴费人查询使用。

9) 大企业集团个性化服务相关功能改造需求

为进一步优化大企业个性化服务方式，帮助大企业集团更好享受税费服务，涉及到电子税务局政策服务、风险提醒等相关模块优化升级，加强监控分析和政策指引，切实防范大企业涉税风险。

10) 涉税专业服务机构优化改造

目前税务师事务所需向税务机关及中国注册税务师协会分别报送相关信息及附属资料，为减轻税务师事务所负担，拟实现部分重复资料的共享，对税务师事务所行政登记、涉税专业服务年度报告采集等功能改造以进行适配。

a. 税务师事务所行政登记

税务机关对在商事登记名称中含有“税务师事务所”字样的行政相对人进行书面记载的行政行为。

b. 税务师事务所行政登记变更及终止

税务师事务所对各类信息事项进行变更；税务师事务所工商注销或不再使用“税务师事务所”名称终止行政登记。

c. 涉税专业服务协议信息采集

涉税专业服务机构与委托人共同填写《涉税专业服务协议要素信息采集表》并向税务机关报送。

d. 涉税专业服务协议信息变更及终止

涉税专业服务协议信息发生变更或者整体服务协议提前终止时，涉税专业服务机构按规定向税务机关报送相关资料。

e. 涉税专业服务业务信息采集

涉税专业服务机构，按照规定报送本机构（人员）从事涉税专业服务的专项业务情况与上年度本机构总体情况，包含涉税专业服务机构专项报告、涉税专业服务机构年度报告。

f. 涉税专业服务机构（人员）基本信息采集

涉税专业服务机构（人员）基本首次采集或涉及机构人员增加的信息采集。

g. 涉税专业服务机构信息汇总报送申请

涉税专业服务总机构汇总报送分支机构信息的，可以通过此功能向总机构所在地税务机关提交申请，经总机构所在地税务机关审核后，确定总机构与分支机构的汇总报送关系。

h. 涉税专业服务机构（人员）信用复核申请

从事涉税服务的机构和人员对信用积分和执业负面记录有异议的，可以填报《涉税专业服务信用复核申请表》及其他相关资料向税务机关申请复核。

11) 房地产网上办—企业存量房信息采集

纳税人提交存量房销售信息采集表，税务人员需要对纳税人提交的采集表数据、影像资料，进行真伪查验。

12) 房地产网上办—企业存量房评估对接

存量房价格评估是针对纳税人需要交易的不动产，根据当前市场价格进行评估，防止纳税人低价签订买卖合同，从而导致交易过程中的税款流失。

13) 房地产网上办—企业存量房申报

存量房交易申报是税务机关为了方便纳税人办理二手房交易纳税申报缴税

业务，提高征收单位的办公效率，综合了流转税、所得税、财产税、行为税及相关规费申报的基本元素而设计的一项申报业务，纳税人可以通过一张存量房交易申报表完成多项税（费）种的申报。

14) 房地产网上办—企业存量房税费缴纳

企业存量房税费缴纳，指对已实现的应征税费进行征收开票的业务，主要包括增量房交易申报、存量房交易申报等形成的待缴税款。税费缴纳业务要求纳税人事先已办理设立登记手续，且在房产交易业务中已产生应征税费。

(3) 营商环境功能优化提升

① 财务账表转换及税企直连

1) 财务报表与企业所得税报表同期数据校验

财务报表和企业所得税报表，根据财务及税务相关科目及税目的对照关系，将对应的数据进行互相提取预填，减少纳税人录入工作量，减少实际报表数据误填率。

2) 财务报表种类接口定制开发

根据财务报表种类以及对应的具体财务报表展示格式，遵守总局建设规范业务需求及技术标准、安全标准，开发每个财务报表供第三方调用的接口。

3) 财务报表接口与财务软件数据转换工具对接

通用接口转换工具通过第三方接入平台，按照特定的接口格式对接财务报表接口。

4) 财务软件数据适配转换

根据不同的财务软件类型，使用通用财务软件适配转换工具，将财务软件内的数据，按照财务报表接口要求的格式进行转换。

5) 财务数据自动导入审核校验

经过财务报表转换工具转换财务软件数据，并通过财务报表接口，将财务软件的数据直接接入并保存至电子税务局数据库，提取到每个报表上进行展示并需要符合报表的表内、表间审核校验。

6) 企业所得税报表提取财务报表数据转换预填

财务报表和企业所得税申报表中关键数据必须保持一致，关联财务报表和企业所得税申报表的企业范围，并在其他企业申报企业所得税时，采用自动带出财务报表数据进行预填。

②营商环境指标统计

1) 网上申领发票户次办理率指标统计

纳税人通过电子税务局办理发票领用业务办结业务量合计次数/核心征管系统发票领用总次数的占比，税务人员可通过本功能查看历史同期数据，能更准确地提供根本原因数据分析，有效地帮助整体的指标有针对性地改善。

2) 企业所得税网上更正申报办理率指标统计

纳税人通过电子税务局网上办理企业所得税申报更正/核心征管系统企业所得税申报更正业务量的占比，税务人员可通过本功能查看历史同期数据，能更准确地提供根本原因数据分析，有效地帮助整体的指标有针对性地改善。

3) 网上更正申报办理率指标统计

纳税人通过电子税务局网上办理申报更正/核心征管系统申报更正业务量的占比，税务人员可通过本功能查看历史同期数据，能更准确地提供根本原因数据分析，有效地帮助整体的指标有针对性地改善。

4) 本地纳税网上办理率(%)指标统计

纳税人通过电子税务局网上办理发票领用等高频业务办结业务量合计总数/核心征管系统业务合计总数的占比，税务人员可通过本功能查看历史同期数据，能更准确地提供根本原因数据分析，有效地帮助整体的指标有针对性地改善。

5) 发票邮寄业务办理平均时长(小时)指标统计

纳税人通过电子税务局办理发票领用(方式为：邮寄)业务办结所用总时长/发票领用邮寄业务办结数的平均时长，税务人员可通过本功能查看历史同期数据，能更准确地提供根本原因数据分析，有效地帮助整体的指标有针对性地改善。

6) 电子文书送达率指标统计

纳税人通过电子税务局办理涉税业务，税务人员可通过本功能查看全省业务办理电子文书送达率情况，展示横向对比结果，系统智能分析原因，有效地帮助整体的指标有针对性地改善。

7) 网上发票代开办理率指标统计

税务人员可通过本功能查看本机关发票代开业务办理情况，展示与全省平均指标差异数值，系统智能分析原因，有效地帮助整体的指标有针对性地改善。

8) 逾期未办结率指标统计

税务人员可通过本功能查看本机关发票代开业务办理情况，展示与全省平均

指标差异数值，有效地帮助整体的指标有针对性地改善。

(4) 房地产一体化平台功能对接改造

① 房地产一体化平台与电子税务局集成对接改造功能

按照国家税务总局提出的“信息管税”的思路，结合国家税务总局对房地产一体化的建设要求，以“四精”为目标，通过实现一体化平台与电子税务局集成与金三系统对接，依托市政府数据共享交换平台和河南省电子税务局，智能归集房地产项目的“五证”信息、金三系统申报信息、增值税发票开具信息等散存数据，深度挖掘税收数据价值，发挥数据集中的聚合效应，实现“纳税服务智能化”、“税种管理联动化”、“项目管控精细化”，服务纳税人办税和税务人管理更加有力。

1) 土地税源台账（土地税源管理、五证管理、合同关联、证件异常）

土地项目报告功能实现土地项目基础信息及项目相关的土地使用证信息的采集。土地项目登记后可进行编辑、删除、详情等操作。

2) 项目管理（土地项目报告、建筑项目管理、不动产项目管理）

房屋预定登记是指房地产开发企业纳税人将当期已收取的预售定金、预售购房款、售房尾款或其他房款收取资金在系统中进行明细登记的业务活动。该功能实现对房款收取信息的新增、详情和删除功能的操作。

3) 过程管理（房产预售登记、销售合同登记、成本合同登记）

纳税人根据税务机关要求按月上报土增税源台账，系统根据纳税人实际提交上报的数据进行有效记录和修改。主要功能包括编辑、详情和删除，同时具有下载导入模板和导入等功能。

4) 土地清算（清算情形分析、可清算项目、凭证分期管理）

实现对房地产企业纳税人名下的房地产项目进行应清算分析。应清算项目需满足以下任一条件：房地产开发项目全部竣工、完成销售；整体转让未竣工决算房地产开发项目的；直接转让土地使用权的。

5) 清算登记

通过获得纳税人对清算项目相关参数的配置信息，并根据房源相关资料、纳税人补录的相关资料、各项支出费用信息自动出具清算申报主表及附表、清算申报报告。

6) 尾盘管理（剩余房源信息、剩余其他房产、尾盘申报）

实现对在清算后进行了销售或有偿转让的房源信息的展示，同时包含房源对应的销售合同及房款结算信息。

(5) 全电发票（统一身份管理）系统功能接入改造

①差异化功能（新增）

1) 自然人注册身份推送接收功能（自然人实名数据推送）

电子税务局新增自然人注册身份推送接口，接收统一身份管理平台新增的自然人信息。

2) 自然人非关键信息推送接收功能

新增自然人非关键信息推送接口，用于接收统一身份管理平台新增的自然人信息。

3) 自然人修改口令推送接收功能

电子税务局提供对外接口，用于接收统一身份管理平台登录后修改的登录密码，并同步更新本地数据。

4) 自然人找回口令推送接收功能

新增自然人找回口令推送接收功能，电子税务局新增自然人找回口令接收接口，接收用户在统一身份管理平台通过忘记密码修改的新密码。

5) 自然人默认手机号推送接收功能

电子税务局新增自然人默认手机号接收接口，接收用户在身份管理平台删除的自然人手机号。当可信因为添加非默认手机号的场景，置空了他人手机号时，会通过此接口通知电局，保持数据的同步。

6) 自然人证件信息推送接收功能

新增自然人证件信息推送接收功能，电子税务局提供自然人证件信息推送接收接口，接收用户在身份管理平台对证件信息的修改。

7) 自然人网络身份停用状态推送接收功能

电子税务局提供对外接口，接收统一身份管理平台停用自然人网络身份的请求。用户注销业务，也会调用此接口，回调电局同步用户注销状态。

8) 自然人网络身份启用状态推送接收功能

新增自然人网络身份启用状态接收接口，接收统一身份管理平台启用自然人网络身份的请求。

9) 自然人账号信息推送接收功能

电子税务局新增自然人账号信息接收接口,接收统一身份管理平台设置的账号信息。

10) 法人网络身份停用状态推送接收功能

新增法人网络身份停用状态推送接收功能,电子税务局提供接口,接收统一身份管理平台停用法人网络身份信息,并同步更新本地数据。

11) 法人网络身份启用状态推送接收功能

电子税务局新增法人网络身份启用状态接收接口,接收统一身份管理平台停用法人网络身份信息,并同步更新本地数据,接收信息应包括。

12) 人企关联关系新增推送接收功能

新增人企关联关系新增接收接口,接收可信新增已确认的人企关联关系数据。不包括待审核、可撤回等中间状态数据。

13) 人企关联关系删除结果推送接收功能

电子税务局新增人企关联关系删除结果接收接口,接收可信删除的人企关联关系数据。

14) 更新电局会话认证和实名等级接收功能

新增更新电局会话认证和实名等级接收功能,电子税务局提供接口,可信完成二次认证后,如果认证等级和实名等级发生变更,调用接口更新电局会话认证和实名等级接口。

15) 关联关系功能集代码查询接收功能

新增关联关系功能集代码查询接收功能,电子税务局提供接口,查询办税人员的功能集代码与默认勾选状态。当法人添加办税人员等场景,只传递自然人类型。当代理企业登录查询功能集时,会传入代理机构社会信用代码与涉税服务协议编号。

16) 办税人员功能集添加结果推送接收功能

电子税务局新增办税人员功能集添加结果接收接口,接收用户在统一身份管理平台中添加的人企关联关系功能集信息。

17) 办税人员功能集修改结果推送接收功能

电子税务局提供对外接口,接收用户在统一身份管理平台中修改的人企关联关系功能集信息。

18) 办税人员功能集删除结果推送接收功能

新增办税人员功能集删除结果推送接收功能，电子税务局提供接口，接收用户在统一身份管理平台中删除的人企关联关系功能集信息。

19) 被代理机构与代理人员关联关系推送接收功能

电子税务局新增被代理机构与代理人员关联关系接收接口，接收可信推送的代理人员与被代理机构的人企关联关系。

20) 根据自然人查询实名状态与相关信息功能

电子税务局新增根据自然人查询实名状态与相关信息功能接口，接收用户在身份管理平台对证件信息的修改。

21) 实名等级提升推送接收功能

新增实名等级提升推送接收功能，电子税务局提供相关接口，调用接口并推送至电局。

22) 法人找回口令接收功能

电子税务局提供对外接口，用于接收统一身份管理平台通过忘记密码修改的新密码。

23) 法人修改口令接收功能

电子税务局提供对外接口，用于接收统一身份管理平台登录后修改的登录密码，并同步更新本地数据。

24) 关联关系功能集代码接收功能

电子税务局新增关联关系功能集代码接收功能接口，查询办税人员的功能集代码与默认勾选状态。当法人添加办税人员等场景，只传递自然人类型。当代理企业登录查询功能集时，会传入代理机构社会信用代码与涉税服务协议编号。

25) 个人信息协议签订情况查询功能

新增个人信息协议签订情况查询功能，查询用户签订的个人信息协议情况。返回用户签订各个协议最新版本的记录，无需返回历史版本的记录。

26) 自然人删除手机号推送接收功能

新增自然人删除手机号推送接收功能，接收用户在身份管理平台删除的自然人手机号。当可信因为添加非默认手机号的场景，置空了他人手机号时，会通过此接口通知电局，保持数据的同步。

27) 业务系统后台登出功能

电子税务局提供对外接口，供统一身份管理平台后端调用，进行会话销毁登出操作。

28) 自然人修改用户名推送接收功能

电子税务局新增自然人修改用户名推送接收功能接口，接收用户在可信系统登录后修改的用户名。

29) 身份切换重定向功能

新增身份切换重定向功能接口，当在可信账户中心使用用户切换或税务机关（业务身份）切换功能，用于重定向的方式完成刷新电局页面。

30) 纳税人端手机号自行确认功能

新增通知公告（通知纳税人新增一个提示提醒，需要纳税人手动确认，一个人员只能存在一个手机号）。

提示提醒新增功能：纳税人手动确认实名问题数据。

31) 手机号税务人端人工确认功能

新增查询功能：局方人员可以查询（实名手机号问题数据）

根据条件获取用户一人对多手机号，或多手机号对一人的数据。

32) 中间表数据投放功能

根据前期纳税人自行清理及税务人员人工清理确认数据，按照统一身份管理平台中间表数据要求，进行数据投放定时任务开发。

33) 企业业务后台隐式认证功能

当企业在电子税务局完成本地认证后，隐式调用统一身份管理平台提供的企业后台隐式接口完成统一身份平台的会话创建。

34) 自然人业务后台隐式认证功能

当自然人在电子税务局完成本地认证后，隐式调用统一身份管理平台提供的自然人后台隐式接口完成统一身份平台的会话创建。

35) 代理机构业务后台隐式认证功能

当代理机构在电子税务局完成本地认证后，隐式调用统一身份管理平台提供的代理机构后台隐式接口完成统一身份平台的会话创建。

36) 隐式登录重定向功能

当完成统一身份平台的会话创建后，需调用统一身份管理平台提供的隐式登

录重定向接口完成最终隐式登录。

37) 隐式登出回调功能

电子税务局在隐式登录前提下，需调用统一身份平台提供的登出页面回调接口，以重定向的方式完成统一身份管理门户隐式登出。

②差异化功能（改造）

1) 税务人端实名信息采集功能升级改造

办税服务厅通过实名办税监控系统对纳税人进行实名采集与验证，统一身份管理平台完成线下实名信息采集后，会将实名信息推送至电子税务局。

2) 涉税服务机构信息采集功能升级改造

纳税人通过电子税务局完成涉税服务人员基本信息采集后，把代理机构涉税服务标识推送至统一身份管理平台；

3) web 端认证服务升级改造

电子税务局的登录功能与统一身份管理平台登录页面进行集成，纳税人打开电子税务局登录首页，点击登录按钮时，重定向到统一身份管理平台的登录页面，纳税人在统一身份管理平台完成登录认证后，回调电子税务局，完成纳税人登录。

4) 发票票种核定功能升级改造

当纳税人办理发票票种核定功能风险类事项时，首先判断之前是否进行扫脸登录或者之前是否扫脸验证过，若没有，则直接启用统一身份管理平台二次认证流程，要求纳税人进行扫脸验证，最终将纳税人行为轨迹和验证结果通过接口存入金三。

5) 代开增值税普通发票功能升级改造

当纳税人办理代开增值税普通发票功能风险类事项时，首先判断之前是否进行扫脸登录或者之前是否扫脸验证过，若没有，则直接启用统一身份管理平台二次认证流程，要求纳税人进行扫脸验证，最终将纳税人行为轨迹和验证结果通过接口存入金三。

6) 发票领用功能升级改造

当纳税人办理发票领用功能风险类事项时，首先判断之前是否进行扫脸登录或者之前是否扫脸验证过，若没有，则直接启用统一身份管理平台二次认证流程，要求纳税人进行扫脸验证，最终将纳税人行为轨迹和验证结果通过接口存入金三。

7) 发票最高开票限额申请功能升级改造

当纳税人办理发票最高开票限额申请功能风险类事项时，首先判断之前是否进行扫脸登录或者之前是否扫脸验证过，若没有，则直接启用统一身份管理平台二次认证流程，要求纳税人进行扫脸验证，最终将纳税人行为轨迹和验证结果通过接口存入金三。

8) 代开增值税专用发票功能升级改造

当纳税人办理代开增值税专用发票功能风险类事项时，首先判断之前是否进行扫脸登录或者之前是否扫脸验证过，若没有，则直接启用统一身份管理平台二次认证流程，要求纳税人进行扫脸验证，最终将纳税人行为轨迹和验证结果通过接口存入金三。

③数据清理及迁移改造

1) 自然人信息表存量数据清理

可信接收电局数据范围：(1)在电子税务局及省局实名办税的全部实名数据，此部分自然人的实名等级应为3级及3级以上。(2)在电局有过注册的未实名信息，即在电子税务局存在账号且具有完整的证件类型、证件号码和姓名数据的未实名自然人数据，此部分自然人实名等级应为2级。

需将本省的实名自然人信息数据全部与省局实名办税对齐并传递到实名办税总局。此部分实名数据可在上线前通过实名办税总局传递至可信，即在上线前解决。

2) 自然人应用账号表存量数据清理

可信可接收数据范围：(1)在电子税务局存在账密且证件类型、证件号码、姓名均存在的实名和未实名的自然人的账号。(2)如需要初始化账密，则规则如下：a.只可为已实名用户且在电局不存在个人账号的用户初始化账密。b.字段 yymm, sf, salt 字段均为空，密码为空即为默认密码，密码为证件号码后六位。

3) 自然人手机号表存量数据清理

接收数据范围：具有自然人基本信息的自然人的手机号数据，即实名自然人和未实名自然人的手机号均接收。

4) 自然人用户协议签订信息表存量数据清理

接收数据范围包含自然人信息的自然人签订的协议信息。

5) 企业信息表存量数据清理

可信接收数据范围：在电子税务局可以正常登录和使用的企业数据。

企业的状态信息电子税务局需和核心征管对齐。

电子税务局企业信息中的社会信用代码和纳税人识别号需和核心征管对齐。

6) 企业应用账号表存量数据清理

需清理掉自身存量数据用户名冲突即同一个用户名被多个企业使用数据。电子税务局在清洗存量数据时与企业联系并确认准确数据，将垃圾数据清理掉，以防影响纳税人正常使用造成非必要投诉。

7) 企业自然人关联关系表存量数据清理

可信接收数据范围：(1) 如电局自行存储和管理了人企关联关系，则直接将电子税务局存储的关联关系作为已确认的关联关系写入中间库表即可。(2) 如电局不存储人企关联关系数据，需按两年内（如不满足需尽量靠近两年）有过使用记录的人企关联关系作为已确认的数据存放至中间库表即可。(3) 如电局无法查询到没有任何人企关联关系使用记录，将所有关联关系（在电局所有能正常使用的关联关系）作为已确认存储进入中间库表。

8) 企业自然人代理关联关系表存量数据清理

可信接收数据范围及要求：(1) 在电局能正常使用的代理关联关系。(2) 需将本省的人企代理关联关系中自然人的证件类型或证件号码为空的数据剔除，此数据为脏数据。

④整体功能对接调试

电子税务局完成与税务网络可信统一身份管理平台的对接调试，包括企业用户、自然人用户和代理用户的登录、认证以及权限管理等功能的开发对接和联调测试。

⑤河南省政务服务平台对接改造

1) 电局与河南省政务服务平台的对接改造

河南省电子税务局目前已和省政务服务平台以及地方特色政务系统进行了功能对接，当纳税人在政务平台登录后，点击相关功能后，可以直接进入电子税务局无需再次登录直接进入相关功能界面完成事项办理，统一身份管理平台上线后，将由统一身份管理平台统一进行对接，电子税务局需改造认证方式，当统一身份管理平台认证通过后，无需再次认证可直接进入相关功能进行事项办理。

⑥全电发票平台对接

河南省电子税务局在完成和统一身份管理平台对接基础之上可与电票平台对接集成，用户通过电子税务局登录后，在开具全电发票时，衔接可信身份体系实现统一身份认证，认证通过后才能开具全电发票。其中对接主要包含电子签章对接、二次认证对接、发票票种核定申请功能改造、增值税专用发票最高开票限额申请功能改造等，以及对接电票平台需要完成的其他电子税务局改造工作。

(6) 用户体验及技术架构安全升级改造

①技术架构和安全体系升级改造

系统整体技术架构升级改造，由传统的单体应用向云化升级；系统升级发布和运行管理流程创新；开发技术和流程创新，提高功能实施效率，增强客户的体验。主要工作包含分布式技术、电子税务局审批业务优化、持续集成自动化平台、云数据库建设。

1) T3 协议安全防护升级

提升 T3 协议安全性，对传输业务数据进行安全校验以及安全审计，防止利用业务数据通过 T3 协议对服务器进行不安全操作。

2) 业务数据加密与脱敏

电子税务局各业务应用数据访问加密安全防护，即对电子税务局所有业务请求进行加密处理，防止敏感数据泄露，保障电子税务局稳定运行，同时提高数据的安全性。

3) 税务端安全架构升级改造

电子税务局税务端整体技术架构进行微服务改造，支持用户 session 共享和各业务应用子系统二级目录部署模式，降低各业务应用服务的之间耦合性，提高服务的稳定性。

4) 政务单点登录以及用户安全认证

政务单点登录集成架构优化，加强单点登录访问鉴权，支持政务系统集成定制授权访问机制，保障政务系统之间数据交互和业务往来的安全性、可靠性。

5) 特殊用户登录流程优化以及入口改造

电子税务局报验户登录入口优化改造，增加单独登录入口，提高用户体验，支持自动开户，无需局端审批，并且支持相同税号、年号、文号的报验户登录，减少人工干预。

6) 跨区税源户登录优化改造

电子税务局登录入口优化升级增加跨区税源户登录入口，使其支持省内、省外非主体的跨区企业登录并办理相关业务。

7) 用户体验提升

a. 消息通知配置

个人、企业整体模块消息提醒、各个业务功能模块个性消息提醒通知以及消息通知推送功能。

b. 版本升级优化调整

在 WiFi 网络下升级包自动下载，在非 WiFi 网络下提示用户手工下载升级，且支持自定义下载设置。

c. 常用功能调整

在常用功能模块，根据用户操作使用习惯，功能模块自动排序，以及可以自定义功能项排序。

d. 业务功能后台维护管理

个人、企业整体功能模块后台可以禁用/启用，单个业务功能模块可以禁用和启用。

e. 技术架构优化

技术架构优化，弱化系统的第三方依赖，提高系统稳定性。

2. 电子税务局移动端（河南税务）

（1）业务功能拓展及修订

①企业业务功能

1) 国际税收业务套餐

纳税人可以通过该套餐办理非居民扣缴所得税的相关事项。包括扣缴税款登记、境内机构和个人发包工程作业或劳务项目备案及变更、非居民纳税人享受税收协定待遇办理、通用代扣代缴、扣缴企业所得税报告、非居民企业企业所得税预缴申报、服务贸易等项目对外支付税务备案等事项。

a. 扣缴税款登记

根据税收法律、行政法规的规定负有扣缴税款义务的扣缴义务人，应当办理扣缴税款登记的，通过此功能办理扣缴税款登记和扣缴税款登记信息变更。

b. 境内机构和个人发包工程作业或劳务项目备案及变更

境内机构和个人向非居民发包工程作业或劳务项目的，应当自项目合同签订之日起 30 日内，向主管税务机关报送《境内机构和个人发包工程作业或劳务项目报告表》等资料。境内机构和个人向非居民发包工程作业或劳务项目合同发生变更的，发包方或劳务受让方应自变更之日起 10 日内向所在地主管税务机关报送《非居民项目合同变更情况报告表》。

c. 服务贸易等项目对外支付税务备案

境内机构和个人向境外单笔支付等值 5 万美元以上（不含等值 5 万美元，下同）的符合条件的外汇资金时，按规定应向所在地主管税务机关进行税务备案的，以及外国投资者以境内直接投资合法所得在境内再投资单笔 5 万美元以上的，应按规定进行税务备案的，通过此功能向主管税务机关提交《服务贸易等项目对外支付税务备案表》。

d. 非居民纳税人享受税收协定待遇办理

在中国发生纳税义务的非居民纳税人符合享受协定待遇条件的，可在纳税申报时，或通过扣缴义务人在扣缴申报时，按规定将相关资料报送税务机关，自行享受协定待遇，并接受税务机关的后续管理。

e. 其他代扣代缴、代收代缴

根据税收法律、行政法规的规定相关扣缴义务人通过此功能向其机构所在地

或者居住地主管税务机关填报提交《代扣代缴、代收代缴税款报告表》及《代扣代缴、代收代缴税款明细报告表》，进行扣缴申报的业务。

f. 扣缴企业所得税报告

负有代扣代缴、代收代缴税款义务的扣缴义务人必须依照相关规定报送相关资料，进行扣缴企业所得税申报。

g. 非居民企业企业所得税预缴申报

依照外国（地区）法律成立且实际管理机构不在中国境内，但在中国境内设立机构、场所，自季度终了之日起 15 日内向主管税务机关报送申报。

2) 签署银税三方划缴协议套餐

纳税人按照法律法规的规定，及时将存款账户账号信息向主管税务机关报告，同时支持与税务机关、开户银行签署授权划缴税款协议，利用电子缴税系统缴纳税费、滞纳金和罚款。

a. 存款账户账号报告

纳税人按照法律法规的规定，及时将存款账户账号信息向主管税务机关报告。

b. 网签三方协议

纳税人通过与税务机关、开户银行签署授权划缴税款协议的方式，利用电子缴税系统缴纳税费、滞纳金和罚款。

c. 终止网签三方协议

已签订授权划缴税（费）款协议的纳税人，可以主动申请终止协议。

3) 发票套餐

纳税人可以通过该套餐办理与发票领用的相关事项，包括发票票种核定、增值税专用发票（增值税税控系统）最高开票限额审批、发票领用、发票验（交）旧、发票缴销等事项。

a. 发票票种核定

纳税人纳入税务管理后需要领用发票的，在持有按照国务院税务主管部门规定式样制作的发票专用章前提下，向主管税务机关申请核定发票票种。

b. 增值税专用发票（增值税税控系统）最高开票限额审批

按照法律法规的规定，申请使用增值税专用发票的纳税人，需要向主管税务机关申请增值税专用发票（增值税税控系统）最高开票限额审批。

c. 发票领用

纳税人办理票种核定后，按确认的发票种类、数量以及领用方式，申请领用发票。

d. 发票验（交）旧

纳税人再次领用发票时，将已开具发票进行验旧。

e. 发票缴销

纳税人在出现跨区域经营活动结束、办理变更或者注销税务登记、发票换版等情况时，应报经税务机关查验发票后，对发票实物进行缴销销毁。

4) 电子发票领用

纳税人办理票种核定后，按确认的发票种类、数量以及领用方式，申请领用电子发票。

5) 房地产网上办

a. 企业登录信息授权认证

纳税人在移动端登录的用户信息，与房地产系统实现用户信息统一授权认证。

b. 企业存量房信息采集

纳税人提交存量房销售信息采集表，税务人员需要对纳税人提交的采集表数据、影像资料，进行真伪查验。审核应按照政策要求对需要办理的业务仔细核对表单数据及影像数据。

c. 企业存量房评估对接

存量房价格评估是针对纳税人需要交易的不动产，根据当前市场价格进行评估，防止纳税人低价签订买卖合同，从而导致交易过程中的税款流失。

d. 企业存量房申报

存量房交易申报是税务机关为了方便纳税人办理二手房交易纳税申报缴税业务，纳税人可以通过一张存量房交易申报表完成多项税（费）种的申报。

e. 企业存量房税费缴纳

税费缴纳业务要求纳税人事先已办理设立登记手续，且在房产交易业务中已产生应征税费。已产生的应征税费来源于纳税人办理的纳税申报表。

6) 代扣代缴印花税申报功能

履行扣缴义务人通过此功能向其机构所在地或者居住地主管税务机关填报提交《代扣代缴、代收代缴税款报告表》及《代扣代缴、代收代缴税款明细报告

表》，进行扣缴申报的业务。纳税人通过其他代扣代缴、代收代缴模块，可进行印花税项目的申报。

7) 增值税代扣代收代缴申报功能

扣缴义务人通过此功能向其机构所在地或者居住地主管税务机关填报提交《代扣代缴、代收代缴税款报告表》及《代扣代缴、代收代缴税款明细报告表》，进行扣缴申报的业务。纳税人通过其他代扣代缴、代收代缴模块，可进行增值税项目的申报。

8) 扣缴企业所得税新增合同信息采集功能

负有代扣代缴、代收代缴税款义务的扣缴义务人必须依照相关规定报送相关资料，进行扣缴企业所得税申报。新增合同信息时，可以在扣缴企业所得税申报页面通过新增进行合同信息采集。

9) 法定源泉扣缴申报功能

负有代扣代缴、代收代缴税款义务的扣缴义务人必须依照相关规定报送相关资料，进行扣缴企业所得税申报。在进行申报时，通过选择申报方式“法定源泉扣缴”完成合同信息的填写和确定，进而完成申报。

10) 指定扣缴申报功能

负有代扣代缴、代收代缴税款义务的扣缴义务人必须依照相关规定报送相关资料，进行扣缴企业所得税申报。在进行申报时，通过选择申报方式“指定扣缴申报”完成合同信息的选择，进而完成申报。

11) 扣缴企业所得税申报数据审核

负有代扣代缴、代收代缴税款义务的扣缴义务人必须依照相关规定报送相关资料，进行扣缴企业所得税申报。在完成相关信息选择和填写后，通过数据审核可进行报表填写信息的预审功能。

12) 数据预处理非居民企业所得税自行申报

中国境内未设立机构、场所的，或虽设立机构、场所但取得的所得与其所设机构、场所没有实际联系的非居民企业，在无扣缴义务人情况下或其他原因需自行向税务机关申报纳税时，使用《中华人民共和国扣缴企业所得税报告表（2019年版）（F500）》申报其所得并缴纳企业所得税。根据纳税人基本信息，实现数据的初始化预填写功能。

13) 非居民企业自行申报表间数据审核功能

中国境内未设立机构、场所的，或虽设立机构、场所但取得的所得与其所设机构、场所没有实际联系的非居民企业，在无扣缴义务人情况下或其他原因需自行向税务机关申报纳税时，使用《中华人民共和国扣缴企业所得税申报表（2019年版）（F500）》申报其所得并缴纳企业所得税。

纳税人填写完相关信息后，可进行表内表间关系的数据审核。

14) 享受协定待遇优化减免功能

非居民企业办理享受税收协定待遇的，在纳税申报时，或通过扣缴义务人在扣缴申报时，视不同情况，提供相关证明资料，享受相应的减免优惠。

15) 其他代扣代缴、代收代缴申报对于税种减免优惠功能

纳税人进行其他代扣代缴、代收代缴申报时，自动进行减免代码的预处理和预填写功能。

16) 被代扣代缴、代收代缴纳税人基本信息获取功能

输入被代扣代缴、代收代缴纳税人识别号后，自动获取其他基本信息情况。

17) 查询指定扣缴合同信息

负有代扣代缴、代收代缴税款义务的扣缴义务人必须依照相关规定报送相关资料，进行扣缴企业所得税申报。纳税人申报方式选择“指定扣缴”时，可获取到指定扣缴相关合同信息。

18) 其他代扣代缴、代收代缴申报历史信息查询

支持对纳税人已申报、已交款、已填写信息的其他代扣代缴、代收代缴申报历史信息进行查看和修改。

19) 查询车辆购置税发票信息

发生车辆购置税应税行为的纳税人，可在本功能依照税收法律法规及相关规定，进行车辆购置税申报。根据纳税人车架识别代号或者发票号码调取车辆相关信息。

20) 源泉扣缴合同信息查询

负有代扣代缴、代收代缴税款义务的扣缴义务人必须依照相关规定报送相关资料，进行扣缴企业所得税申报。纳税人申报方式选择“法定源泉扣缴申报”时，可获取到法定源泉扣缴相关合同信息。

21) 纳税信用补评

纳税人因各类情形未参加评价或对当期未予评价有异议的,可向主管税务机关申请补充评价。

22) 电子发票领用

纳税人办理票种核定后,按确认的发票种类、数量以及领用方式,申请领用发票。

23) 个体工商户停业登记

实行定期定额征收方式的个体工商户在停业前办理停业登记。

24) 注销扣缴税款登记

未办理税务登记的扣缴义务人发生解散、破产、撤销以及其他情形,依法终止扣缴义务的,或者已办理税务登记的扣缴义务人未发生解散、破产、撤销以及其他情形,未依法终止纳税义务,仅依法终止扣缴义务的,应当办理注销扣缴税款登记。

25) 扣缴税款登记变更

据税收法律、行政法规的规定负有扣缴税款义务的扣缴义务人,应当办理扣缴税款登记的,通过此功能办理扣缴税款登记和扣缴税款登记信息变更。

26) 境外支付合同备案

境内机构和个人向境外单笔支付等值5万美元以上(不含等值5万美元,下同)的符合条件的外汇资金时,按规定应向所在地主管税务机关进行税务合同备案,以及外国投资者以境内直接投资合法所得在境内再投资单笔5万美元以上的,应按规定进行税务合同备案。

27) 服务贸易历史备案信息变更

纳税人已经完成服务贸易备案的信息发生变更时,可办理服务贸易历史备案信息变更。

28) 发票邮寄物流信息签收提醒

纳税人申请邮寄发票,可实时查询物流信息,并对纳税人物流信息签收进行提醒。

29) 纳税信用未参评补评申请

纳税人因各类情形未参加评价的,可向主管税务机关申请补充评价。

30) 预约邮寄订单功能

纳税人可通过电子税务局在线向物流单位发送预约邮寄订单功能。

31) 跨区域涉税事项三方协议签订功能

纳税人通过与税务机关、开户银行签署授权划缴税款协议的方式，利用电子缴税系统缴纳税费、滞纳金和罚款。

32) 一般程序处罚决定处理查询

该功能可以查询企业一段时间内一般程序处罚决定处理信息。

33) 责令限期改正信息查询

存在逾期未申报行为，纳税人在限期内改正的，纳税人可以选择通过电子税务局渠道完成简易处罚流程，该功能可以查询企业一段时间内责令限期改正信息。

34) 责令限期缴纳税款信息查询

存在逾期未申报行为，纳税人在限期内改正的，纳税人可以选择通过电子税务局渠道完成简易处罚流程，该功能可以查询企业一段时间内责令限期缴纳税款信息。

35) 纳税信用等级查询

该功能可以查询企业纳税信用等级相关信息。

36) 服务贸易历史合同信息查询

纳税人或扣缴义务人填报业务表单时，可选择此前已办理过扣缴申报或支付备案的合同编号，也可直接新增（“新合同”），该功能可以查询企业服务贸易历史合同信息。

37) 服务贸易历史备案信息查询

境内机构和个人向境外单笔支付等值 5 万美元以上（不含等值 5 万美元）的符合条件的外汇资金时，按规定应向所在地主管税务机关进行税务备案，该功能可以查询企业服务贸易历史备案信息。

38) 境内机构系统合同编号查询

境内机构和个人向境外单笔支付等值 5 万美元以上（不含等值 5 万美元）的符合条件的外汇资金时，按规定应向所在地主管税务机关进行税务备案，该功能可以查询企业境内机构合同编号信息。

39) 作废服务贸易等项目对外支付税务备案查询功能

纳税人或扣缴义务人如需作废《服务贸易等项目对外支付税务备案表》，通

过此功能向主管税务机关提交作废。该功能可以查询企业作废服务贸易等项目对外支付税务备案信息。

40) 留抵退税办理进度查询功能

纳税人根据申请时间查询留抵退税业务办理进度。

41) 电子文书送达确认书签订查询

纳税主体可以查询该主体签订税务文书电子送达确认书情况。

42) 三方协议签订信息查询

该功能可以查询纳税人三方协议签订信息。

43) 稽查案件检查信息查询

纳税人可以查询该企业一段时间内稽查案件检查信息。

44) 个体工商户核定定额信息查询

定期定额个体工商户可以通过此查询模块查看该主体历史核定定额信息及当前核定定额信息情况。

45) 历史办税操作查询

该功能可以查询纳税人办税操作历史的痕迹。

②个人业务功能

1) 印花税税源信息报告

纳税人首次申报印花税纳税时或税源信息发生变化时，应进行财产和行为税税源信息报告。纳税人可通过电子税局移动端进行印花税税源信息报告。

2) 存款账号报告

从事生产、经营的纳税人在开立或者变更存款账户后，可通过电子税务局移动端填报存款账号报告，提交税务机关。

3) 城镇土地使用税申报

在城市、县城、建制镇、工矿区范围内使用土地的个人在规定的纳税期限内，可通过电子税局移动端填报《财产和行为税纳税申报表》，申报缴纳城镇土地使用税。

4) 房产税申报

产权所有人、经营管理单位、承典人、房产代管人或者使用人，在规定的纳税期限内，可通过电子税局移动端填报《财产和行为税纳税申报表》申报缴纳房产税。

5) 税收完税证明（文书式）补打

税收完税证明是税务机关为证明纳税人已经缴纳税款或者已经退还纳税人税款而开具的凭证，纳税人可通过电子税务局移动端补打税收完税证明（文书式）。

6) 税收完税证明（表格式）补打

税收完税证明是税务机关为证明纳税人已经缴纳税款或者已经退还纳税人税款而开具的凭证，纳税人可通过电子税务局移动端补打税收完税证明（表格式）。

7) 开具个人社保费缴费证明

自然人缴纳社保费后可通过电子税务局移动端开具个人社保费缴费证明。

8) 个人社保费缴费证明查验

自然人开具社保费后，可通过电子税务局移动端查询社保费缴费证明信息，并查验真伪。

9) 开具税收完税证明（社保费）

单位纳税人缴纳社保费后，可通过电子税务局移动端开具社保费税收完税证明。

10) 工程项目工伤保险费申报

建筑施工承包单位以建设项目为单位参加建筑业工伤保险的，可在办理社会保险参保缴费信息采集、核定后，通过电子税务局移动端进行工程项目工伤保险费申报。

11) 查询自然人基本信息

查询自然人基本信息，进行个人涉税，社保费业务的办理及查询。

12) 查询参与投资的企业信息

根据总局两库应用场景，查询自然人近 12 个月投资企业信息，展示其投资的企业、以及与企业的关系信息，让纳税人明确掌握其企业关键信息。

13) 查询自然人扣缴义务人信息

电子税务局移动端提供登录用户查询自然人扣缴义务人信息。

14) 查询自然人风险点信息

据总局两库应用场景，查询登录人风险自然人信息库信息，展示触发税务机关名称、身份证件号码、姓名、风险类型、接口类型、关联风险纳税人名称、具体风险事项、关联风险纳税人识别号、任职身份、触发时间、身份证件类型、解除时间。

15) 查询自然人家庭成员信息

缴费人为家人代缴社保费时，可查询其父母、配偶、子女的信息，选择后直接缴费。

16) 涉税专业服务人员信用信息查询

纳税人可通过电子税务局移动端查询涉税专业服务机构的涉税专业服务信用等级和从事涉税服务人员的信用积分；

17) 增值税电子普通发票代开（住房租赁业务）

纳税人申请代开出租住房增值税电子普通发票，需填写不动产信息及代开租赁月份起止及本次代开的租赁金额，系统自动计算本次代开应缴的税费，缴税后开具住房租赁业务增值税电子普通发票。

18) 个人社保费征收优化

对河南税务 APP、河南税务微信小程序、河南税务支付宝小程序中社保费征收业务进行优化，主要申报流程、界面布局、错误提示等进行优化。

19) 城镇垃圾处理费核定信息管理

城管部门定期向税务部门提供后导入系统，供征收时调用。初步设定为每周导入一次，可根据创建修改日期只导入新生成或变更的记录。系统应记录导入人员、导入日期信息。

20) 注销城镇垃圾处理费缴费人导入

根据导入的字段匹配对城镇垃圾处理费核定信息进行删除。导入字段：单据号单位名称。

21) 代征人员管理

税务部门对代征人员进行管理。根据税务机关，可以确定预算分配比例、收款国库等。

22) 税务导入人员权限管理

在市税务局设置管理权限，针对需要代征权限的人员进行管理。主要数据项包含：姓名税务人员编号权限税务机关代码。

23) 城镇垃圾处理费申报

征收人员通过模糊查询从核定底册中确定缴费人，根据缴费人从核定清册中提取缴费数量、缴费标准，输入所属期等信息进行申报。在向核心征管系统插入应征信息时，对（在本县区局内）有正常税务登记的缴费人，将实际缴费人作为

缴费人征收，对无税务登记的缴费人，将征收人员作为缴费人进行征收。

24) 城镇垃圾处理费缴纳

生成应缴费信息后，向核心征管系统插入征收信息后，根据电子税票号码、税务机关及纳税人识别号三要素信息生成 TIPS 系统统一的收款二维码，缴费人通过支付 APP 扫码完成缴费，该缴费方式为国库银方式缴款，费款信息实时入库。

25) 缴费凭据打印

在成功征收费款后，通过 APP 与代征人员随身携带的蓝牙打印机连接，完成缴费凭据的打印。缴费人凭该凭据可到税务大厅可换取非税收入票据。

26) 代征记录查询

根据查询条件查询近两个月内的代征信息。显示：征收日期、单位名称、所属期起、所属期止、金额、类型（有登记、无登记、新发现）。

27) 税务管理端功能对接

代征版 APP 后台管理端功能，需要与核心系统做菜单集成，确保管理端入口统一。

28) 随身蓝牙打印机对接

根据城管部门提供的蓝牙打印机技术对接资料，完成 APP 与蓝牙打印机的集成对接。

(2) 全电发票（统一身份管理）系统功能接入改造

①功能差异化对接改造

电子税务局移动端（河南税务 APP）集成可信 SDK，用户登录后，税务 APP 获得用户令牌信息，由电子税务局后台统一解析获取用户信息进行保存并回调河南税务 APP 应用（企业、个人）系统，河南税务 APP 应用（企业、个人）系统接收处理后跳转业务菜单界面，业务功能菜单操作时需要与电子税务局后台用户信息交互。河南税务 app 活体检测集成增加可信 sdk 活体检测功能，同时电子税务局需要修改相关活体检测的业务流程及满足最新的业务实名认证要求。

1) 业务系统后台登出功能

通过电子税务局 APP 当用户登出时，调用所有非会话托管应用登出接口，登出所有应用。税务 APP 应用调用接口清除用户登录会话。

2) 实名认证调整

通过电子税务局 APP 进行实名认证功能时，触发调用此接口，唤起活体检测

并通过可信后端完成实名认证，可信返回认证结果，返回内容包括姓名、国籍、身份证类型、身份证件号码、有效期起止等内容。

3) 扫码登录消费二维码功能

通过在 WEB 端进行税务端 APP 扫码登录时，先完成 APP 端的登录，登录完成获取到用户令牌后，扫描二维码触发调用统一身份管理平台扫码登录消费二维码接口，通过用户令牌、二维码 ID 等内容获取响应信息，若成功则允许纳税人 web 登录。

4) 实名认证本地兼容

通过电子税务局 APP 进行实名认证功能时，当触发调用统一身份管理平台提升接口或者唤起活体检测通过可信后端进行实人认证出现异常时，系统自动触发调用本地实名认证系统，完成纳税人实名认证流程操作。

5) 异步实人认证功能

通过电子税务局 APP 进行异步实名认证功能时，先调用可信后端接口获取校验令牌，触发调用此接口，传入校验令牌，唤起活体检测并通过可信后端完成实名认证，返回认证结果。

6) 指纹/面部设置功能

通过电子税务局 APP 登录后，在设置中可以通过指纹/面容设置入口，调用统一身份管理平台指纹/面部接口，唤起可信 H5 页面，可信 H5 页面提供指纹/面容设置开启与关闭，以及取消不再提醒是否开启指纹的设置。

7) 环境信息查询功能

通过电子税务局 APP 提供 APP 端环境信息查询功能，当需要获取当前移动端环境信息时，统一身份管理平台调用此接口。获取到的环境信息。

8) 实名等级提升功能

通过电子税务局 APP 办理涉税业务过程中，需要实名等级提升时，通过税务端 APP 扫描实名等级提升二维码，触发调用统一身份管理平台提升接口，唤起活体检测并通过可信后端完成实名认证，返回认证结果，若成功则电子税务局对实名等级进行提升。

9) 郑好办业务对接改造

目前电子税务局移动端在郑好办 APP 上上线有增值税电子普通发票代开、社保费申报等功能，这些功能都与原来移动端用户系统进行衔接，在完成与统一身

份平台对接后，需要按照统一身份平台标准完成郑好办 APP 业务对接工作。