

国家税务总局河南省税务局
2023年内外部涉税数据汇聚联通项目

招 标 文 件

项目编号：HA2024-DLGK-C0010-B00

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：二〇二四年一月

目 录

第一章 招标公告	3
第二章 投标须知	6
投标须知前附表	6
投标须知	11
一、说明	11
二、招标文件	11
三、投标文件的编制	12
四、投标文件的递交	13
五、开标	14
六、资格审查	14
七、评标	16
八、授予合同	18
第三章 评标方法及评标标准	22
第四章 合同条款及格式	27
第五章 采购需求	40
一、项目概述	40
二、投标/响应要求	42
三、项目需求	44
四、项目实施	47
五、组织和人员要求	54
六、技术支持服务要求	56
七、项目验收	58
八、其他要求	60
第六章 投标文件格式	64
目 录	65
一、投标书	66
二、法定代表人授权委托书	67
三、开标一览表	69

四、投标分项报价表.....	70
五、投标人资格证明文件.....	71
六、商务条款偏离表格式.....	72
七、投标人履约能力证明文件.....	73
八、投标人项目案例清单及证明.....	74
九、拟派技术服务人员情况表.....	75
十、技术人员简历表.....	77
十一、技术服务条款偏离表格式.....	78
十二、具体技术服务相关内容.....	79
十三、其他需要说明的具体技术服务相关内容.....	80
十四、政府采购反商业贿赂承诺书格式.....	81
十五、中小企业声明函.....	82
十六、监狱企业声明函.....	87
十七、残疾人福利性单位声明函.....	88
附件:书面声明.....	89

第一章 招标公告

国家税务总局河南省税务局 2023 年内外部涉税数据汇聚联通项目 公开招标公告

项目概况

国家税务总局河南省税务局 2023 年内外部涉税数据汇聚联通项目的潜在投标人应在郑州市纬四路 13 号 3 楼 315 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 2024 年 2 月 21 日上午 9 点 00 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号：HA2024-DLGK-C0010-B00

2. 项目名称：国家税务总局河南省税务局2023年内外部涉税数据汇聚联通项目

3. 预算金额：本项目预算为151.42万元。

4. 采购内容：金税三期外部信息交换系统升级改造服务。主要内容包括原有功能优化、新增功能开发及技术支持服务。

5. 服务期限：系统升级改造期限为自合同签订之日起90天，技术支持服务期限为自项目验收合格之日起1年。

6. 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。

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：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，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；

5. 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；

6. 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：2024年2月1日至2024年2月6日，每天上午8时00分至12时00分，下午14时30分至17时30分（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315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。

售价：300元，售后不退。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2024年2月21日上午9时00分（北京时间）。

开标时间：2024年2月21日上午9时00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。

其他有关事项：逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，采购人、代理机构将不予接收。

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. 本项目落实的政府采购政策：

（1）执行《政府采购促进中小企业发展管理办法》[财库（2020）46号]；

（2）执行《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；

（3）执行《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）；

（4）执行《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141号）。

2. 本次公告在《中国政府采购网》、《国家税务总局河南省税务局官网》同时发布。

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：王先生

联系电话：0371-81906128

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 315 室（花园路与纬四路交叉口东 50 米路北）

联系人：张斯栋、王飞

联系电话：0371-65958908

3. 项目联系方式

项目联系人：张斯栋

电话：0371-65958908

2024 年 1 月 31 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 2023 年内外部涉税数据汇聚联通项目
2	采购内容及要求	金税三期外部信息交换系统升级改造服务。主要内容包括原有功能优化、新增功能开发及技术支持服务。
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：王先生 联系电话：0371-81906128
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 315 室（花园路与纬四路交叉口东 50 米路北） 联系人：张斯栋、王飞 联系电话：0371-65958908
5	政府采购优惠政策	<p>非专门面向中小企业采购项目。</p> <p>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。</p> <p>参加本次投标的中小企业应当提供《中小企业声明函》（格式见第六章）。本项目对小型、微型企业的价格给予 15%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×(1-15%)。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>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。</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</p>

		<p>新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件及《监狱企业声明函》(格式见第六章)。</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。</p> <p>参加投标的残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》(格式见第六章)。</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),本项目对投标人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),本项目对投标人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投标人,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>

		二、法定代表人授权委托书 三、开标一览表 四、投标分项报价表 五、投标人资格证明文件 六、商务条款偏离表格式 七、投标人履约能力证明文件 八、投标人项目案例清单及证明 九、拟派技术服务人员情况表 十、技术人员简历表 十一、技术服务条款偏离表格式 十二、具体技术服务相关内容 十三、其他需要说明的具体技术服务相关内容 十四、政府采购反商业贿赂承诺书格式 十五、中小企业声明函（若是） 十六、监狱企业声明函（若是） 十七、残疾人福利性单位声明函（若是） 附件：书面声明
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	现场考察：不组织 答疑会：不召开
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 盘方式递交，电子文档应为 正本的完整扫描件 ），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分别包装，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 2023 年内外部涉税数据汇聚联通项目 投标文件（正本/副本）/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. 报价应包括本项目合同项下投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，评标委员会可以将其作为无效投标处理。</p>
21	采购预算	<p>预算金额：本项目预算 151.42 万元。</p> <p>投标报价不得高于采购预算金额及单价最高限价，否则按废标处理。</p>

22	投标截止时间	投标截止时间：2024年2月21日上午9时00分（北京时间）
23	开标时间和地点	开标时间：2024年2月21日上午9时00分（北京时间） 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
24	资格审查	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。 资格审查合格的投标人不足3家的，不得进入评标程序。 资格审查内容及标准见招标文件。
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	*付款方式	项目验收合格后30日内，支付合同金额的100%。
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》、《国家税务总局河南省税务局官网》
30	采购代理服务费用	（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。 （2）采购代理服务费的交纳方式 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： 开户行：广发银行郑州行政区支行 户名：河南招标采购服务有限公司 帐号：8898516010005452 财务室联系电话：0371-65955702
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 2023 年内外部涉税数据汇聚联通项目。

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

力履行合同的文件，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，以及单独密封的开标一览表 1 份，电子版本的投标文件以 U 盘形式单独密封提交。

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、采购代理机构将拒收。

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	可以为以下两项中任一项（复印件加盖公章）： ①提供由会计师事务所出具的 2022 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。
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（自 2023 年 1 月 1 日以来任意 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）。
政府采购反商业贿赂承诺书	提供政府采购反商业贿赂承诺书（出具书面声明，格式详见第六章投标文件格式）。
信用信息查询 （由采购人或采购代理机构查询）	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。（查询渠道：“信用中国”（ http://www.creditchina.gov.cn/ ）网站中查询“失信被执行人”和“重大税收违法失信主体”的查询结果截图，“中国政府采购网”（ www.ccgp.gov.cn ）网站中查询“政府采购严重违法失信行为记录名单”）
国家企业信用信息公示系统查询及书面声明	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（投标人需提供国家企业信用信息公示系统查询及书面声明，格式自拟）。

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、最高限价的；

(4) 投标有效期不足的；

(5) 服务期限、服务人数、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 **1-3 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：张斯栋、王飞

联系电话：0371-65958908

电子邮箱：1415820685@qq.com

通讯地址：郑州市纬四路13号3楼315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

1. 本次评标采用综合评分法，将投标报价、履约能力、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；

2. 投标报价得分计算采用低价优先法。

3. 评标结果按照综合得分由高到低排序，综合得分相同的，按照投标报价由低到高排序，综合得分和投标报价也相同的，按照技术服务水平得分由高到低排序。对于按照招标文件规定方式处理后仍出现中标候选人并列的，由评标委员会以随机抽取确定并列中标候选人的排序，书面记录抽取情况一并存档。

二、评分标准

评分因素	分值分配
投标价格	10
履约能力	31
技术服务水平	59
合计	100分

三、评分细则

1. 评标委员会成员对同一投标人的客观分评定须完全一致，存在不同意见的，评标委员会成员应分别做出书面说明。

2. 价格分保留两位小数，没有特殊说明，最小打分单位为1分。

序号	评审因素	主要内容	指标要求	细项分值
1	投标报价	价格	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10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 × 100%。 采购政策：本项目对小型、微型企业、监狱企业及残疾人福利性单位的投标报价给予15%的扣除，用扣除后的报价参与评审打分，具体说明详见招标文件。	10
2	履约	相关	1. 具有 ISO 9001 质量管理体系认证证书，得1分。	3

	能力	证书	<p>2. 具有 ISO/IEC 27001 信息安全管理体系统认证证书，得 1 分。</p> <p>3. 具有 ISO/IEC 20000 信息技术服务管理体系认证证书，得 1 分。</p> <p>（响应文件需附有效期内的认证证书复印件并加盖公章，且复印件应清晰，未提供或未按要求提供的不得分。）</p>	
3		成功案例	<p>具有自 2021 年 1 月 1 日以来（以合同签订日期为准）独立承担信息系统开发或信息运维类项目案例的，每提供一个得 2 分，最多得 10 分。</p> <p>（投标文件中需附案例合同复印件，合同复印件应加盖公章，且能清晰体现合同甲乙双方、合同时间、合同金额、采购内容等，并提供甲方联系人及联系方式，未提供或未按要求提供的不得分。）</p>	10
4		技术力量	<p>投入本项目的项目总监（3分）：</p> <p>1. 具有10年及以上信息化建设工作经历，得1分。</p> <p>2. 具有3个及以上信息化建设项目的管理经验（需提供能够证明该人员管理经验的相关材料，包括合同及对应投标/响应文件中相关内容的复印件；或提供合同复印件及甲方开具的用户证明等），得1分。</p> <p>3. 具有信息系统项目管理师证书或 CPMP 证书（需提供该人员有效期内清晰的认证证书复印件并加盖公章）的，得 1 分。</p> <p>注：投标文件中需提供上述证明材料，未提供或未按要求提供的不得分。</p>	18
		<p>投入本项目的项目经理（3分）：</p> <p>1. 具有5年及以上信息化建设工作经历，得1分。</p> <p>2. 具有3个及以上信息化建设项目的管理经验（需提供能证明该人员管理经验的相关材料，包括合同及对应投标/响应文件中相关内容的复印件；或提供合同复印件及甲方开具的用户证明等），得1分。</p> <p>3. 具有信息系统项目管理师证书或 CPMP 证书（需提供该人员有效期内清晰的认证证书复印件并加盖公章）的，得 1 分。</p>		

		<p>注：投标文件中需提供上述证明材料，未提供或未按要求提供的不得分。</p> <p>投入本项目的系统开发设计人员（6分）： 每有1人具有1个及以上应用系统软件开发项目工作经验（需提供能证明该人员工作经验的相关材料，包括合同及对应投标/响应文件中相关内容的复印件；或提供合同复印件及甲方开具的用户证明等），得1分，最多得6分，未按要求提供不得分。</p> <p>投入本项目的服务支持人员（2分）： 均具有1个及以上信息技术支持工作经验（需提供能证明该人员工作经验的相关材料，包括合同及对应投标/响应文件中相关内容的复印件；或提供合同复印件及甲方开具的用户证明等），得2分，未按要求提供不得分。</p> <p>投入本项目的安全服务人员（2分）： 均具有1个及以上信息安全建设或保障经验（需提供能证明该人员工作经验的相关材料，包括合同及对应投标/响应文件中相关内容的复印件；或提供合同复印件及甲方开具的用户证明等），得2分，未按要求提供不得分。</p> <p>投入本项目团队人员的稳定性承诺（2分）： 稳定性承诺比例高于 90%（含 90%），未达到 95%（不含 95%）的，得 1 分；稳定性承诺比例为 95%（含 95%）及以上的，得 2 分，稳定性承诺比例低于 90%（不含 90%）的，不得分。</p>	
5	技术服务要求 技术 服务 水平	<p>在本项目招标文件第五章采购需求部分三、项目需求和六、技术支持服务要求中：</p> <p>标注★的要求为关键指标项，任何一项不满足投标将被拒绝；</p> <p>标注#的要求为重要指标项，满足或优于该指标得 2 分，共计 14 项，共计 28 分；</p> <p>标注△的要求为一般指标项，满足或优于该指标得 1 分，共计 7 项，共计 7 分。</p> <p>对于同一指标项中的多条（行）描述，有一条（行）描述不满足，</p>	35

			该项不得分。	
6	项目需求理解	<p>根据供应商对项目背景、采购内容及服务要求等内容理解分析是否全面、准确、详细等进行打分。</p> <p>对项目需求理解全面、准确，阐述的内容针对性强、详细、透彻且有独到的思考和分析，得6分；</p> <p>对项目需求理解较为全面、阐述的内容能有较为针对性的思考和分析，得4分；</p> <p>对项目需求基本理解，阐述的内容能符合项目基本要求，得2分；</p> <p>对项目需求不理解或理解错误，以及未提供需求理解的，得0分。</p>	6	
7	系统设计方案	<p>根据方案的完整、详细、可操作性、针对性以及设计理念优劣等情况进行打分。</p> <p>方案内容完整、详细、可操作性强、针对性强，设计理念先进，能结合项目特点制定总体设计方案的，得6分；</p> <p>方案内容完整、详细、可操作性较强、针对性较强、设计理念一般，能结合项目特点制定总体设计方案的，得4分；</p> <p>方案内容较为完整，可操作性、针对性、设计理念均一般，没有完全结合项目特点制定总体设计方案的，得2分；</p> <p>方案内容简单、欠完整、欠合理，可行性低、设计理念落后，与项目特点结合不够紧密的，得1分；</p> <p>未提供方案的，得0分。</p>	6	
8	管理实施方案	<p>根据方案中关于组织管理、进度管理、范围管理、风险管理、需求管理、质量管理、资源管理、时间管理、沟通管理等内容的响应情况是否完整、详细、具有可操作性等进行打分。</p> <p>方案内容完整、详细、可操作性强，阐述的内容针对性强、具体、透彻，能结合项目特点制定管理实施方案，得6分</p> <p>方案内容较为完整、详细、可操作性较强，阐述的内容较有针对性，得4分；</p> <p>方案内容较为完整，可操作性、针对性一般的，得2分；</p>	6	

		<p>方案内容简单、欠完整、欠合理，可行性低，得1分；</p> <p>未提供方案的，得0分。</p>	
9	保密方案	<p>根据方案中关于提供的相关服务落实保密要求等内容的响应情况是否完整、详细、具有可操作性等进行打分。</p> <p>方案内容完整、详细、可操作性强，阐述的内容针对性强、具体、透彻，能结合项目特点制定保密方案，得2分；</p> <p>方案内容基本完整、基本可行，但针对性差的得1分；</p> <p>方案内容不完整、不能满足采购需求、不可行的，以及未提供方案的，得0分。</p>	2
10	知识转移方案	<p>根据方案中关于转移内容、转移形式、转移要求等内容的响应情况是否完整、详细、具有可操作性等进行打分。</p> <p>方案内容完整、详细、可操作性强，阐述的内容针对性强、具体、透彻，能结合项目特点制定知识转移方案，得2分；</p> <p>方案内容基本完整、基本可行，但针对性差的得1分；</p> <p>方案内容不完整、不能满足采购需求、不可行的，以及未提供方案的，得0分。</p>	2
11	验收方案	<p>根据方案中的验收流程、验收前提条件、验收依据及标准等工作内容的响应情况是否完整、详细、具有可操作性等进行打分。</p> <p>方案内容完整、详细、可操作性强，阐述的内容针对性强、详细、透彻，能结合项目特点制定验收方案，很好满足需求，得2分；</p> <p>方案内容基本完整，能基本满足需求，但针对性差的得1分；</p> <p>方案内容不完整、不能满足采购需求、不可行的，以及未提供方案的，得0分。</p>	2
合 计			100

第四章 合同条款及格式

合 同 书

项目名称：

合同编号：

甲 方：国家税务总局河南省税务局

乙 方：_____

日 期：_____年 月 日

合同条款前附表

序号	内 容	
1	合同名称	
2	合同编号	
3	合同类型	
4	定价方式	
5	甲方名称	
	甲方地址	
	甲方采购部门	
	联系人	
	联系电话	
	甲方实施部门	
	联系人	
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_____元整（¥_____）。

8	服务内容	
9	合同付款	项目验收合格后 30 日内，支付合同金额的 100%。
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	自合同签订之日起至合同全部权利义务履行完毕之日止。
12	服务期	系统升级改造期限：自合同签订之日起 90 天； 技术支持服务期限：自项目验收合格之日起 1 年
13	合同履行地点	合同约定地点或甲方指定地点

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_____公司（以下简称“乙方”）为“_____项目”中标人。甲乙双方同意按照该项目招标（采购）文件约定的内容，签署《_____合同书》（合同编号：_____，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

项目验收合格后30日内，支付合同金额的100%。

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6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6项“甲方实施部门”。

1.2 “乙方”见“合同条款前附表”第7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9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、工业设计权、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、工业设计权、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11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11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,甲方将从应付合同金额中扣除误期违约金,每延误一天误期违约金按合同总金额的万分之三(0.03%)计收,延误累计超过30日的,甲方有权解除合同,并要求乙方承担合同总价款30%的违约金。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。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。

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日内返还履约保证金。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。特殊原因逾期退还的，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。

10.11 乙方应按照甲方关于税务信息化供应链安全管理的相关要求，配合供应链安全管理工作，重视和加强网络安全工作、认真履行网络安全责任和义务。

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，甲方有权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 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；

13.1.3 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；

13.1.4 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；

13.1.5 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；

13.1.6 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；

13.1.7 乙方在本项目实施过程中发生违反网络安全规定行为造成不良后果的；

13.1.8 乙方拒不修复或更换有缺陷的、损坏的货物的；

13.1.9 乙方提供的货物侵犯甲方、第三方知识产权等合法权益的；

13.1.10 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；

13.1.11 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；

13.1.12 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；

13.1.13 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；

13.1.14 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；

13.1.15 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；

13.1.16 乙方在本合同履行过程中存在“围猎”税务人员行为的。

13.1.17 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. 合同修改或变更或终止

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 采购需求

一、项目概述

1.1 项目背景

为贯彻落实《关于进一步深化税收征管改革的意见》，全面推进税收征管数字化升级和智能化改造，着力推进内外部涉税数据汇聚联通，税务总局就进一步加强和规范税务系统与外部门数据共享提出了工作要求。目前，我局主要通过总局统推的金税三期外部信息交换系统和我局开发的河南税务大数据平台、税银互动平台等不同的数据共享通道与外部门进行数据交换，无法统一实现内外部数据的汇聚联通，在数据安全上存在一定的隐患。为进一步提升涉税数据的开放、共享、安全管控能力，我局将坚持“数据不搬家、可用不可见”的原则，对税务总局统推的金税三期信息外部交换系统功能进行优化拓展，整合河南税务大数据平台、税银互动平台等数据共享通道，实现涉税数据交换共享的出入口集中统一。

1.2 项目现状

总局统推的金税三期外部信息交换系统为总、省两级部署，是以外部涉税信息交互为基础业务，充分利用现代信息技术手段，通过构建全税务部门统一的外部信息管理和交换通道，形成以涉税信息的采集、整理、应用为主线的信息化管理体系。目前已实现与工商、环保、公安、水利等部门的数据交换。

外部信息交换系统由“外部信息交换平台”和“外部信息交换应用”两个子系统组成，两个子系统既相互独立又互相依赖，共同完成数据交换不同阶段的全过程。“外部信息交换平台”主要负责与外部门的数据接入、数据校验入库处理以及对外提供数据的工作，“外部信息交换应用”则负责数据入库后加工处理，如数据整理比对、数据清分等工作。

1.3 项目目标

本次内外部涉税数据汇聚联通项目，旨在落实全面推进税收征管数字化升级和智能化改造的工作要求，着力推进内外部涉税数据汇聚联通，健全涉税涉费信息对外提供机制，依法保障涉税涉费必要信息获取，打造规模大、类型多、价值高、颗粒度细的税收大数据，高效发挥数据要素驱动作用。

本次项目建成后，将具有规范、安全、可靠的对外提供数据、外部门的数据接入、数据校验入库处理以及数据入库后加工处理等功能，将实现外部信息交换系统的内外部涉税数据汇聚联通服务功能的提升，并具备稳定的数据共享交换业务的驻场运维服务保障。同时，解决目前数据交换过程中存在的散乱问题，消除目前数据交换过程中存在的安全隐患，实现涉税数据交换共

享的出入口集中统一，进一步提升涉税数据的开放、共享、安全管控能力，更好地把控外部门对数据共享利用的需求和动态，提高外部数据的利用效率，为数据开放共享和数据应用创新夯实基础。

1.4 项目原则

项目总体遵循“设计先进、标准统一、扩展灵活、开放共享、安全易用、稳定可靠”的原则。

(1) **先进性原则**。充分利用云计算、大数据、移动互联等先进技术，建设理念先进、设计先进、功能安全强大的提供内外部涉税数据汇聚联通服务的外部信息交换系统。

(2) **标准化原则**。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。

(3) **扩展性原则**。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。

(4) **开放性原则**。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。

(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，保证信息安全，确保系统运行安全。

(6) **稳定性原则**。优化完善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。

1.5 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，进行全面优化**。充分利用总局外部交换系统、省局税务大数据平台、省局税银互动平台现有的项目建设成果，依托总局外部交换系统，从数据库、访问链路、共享安全、接口服务等方面进行全面优化，以支撑国家税务总局规范下满足各政府部门数据开放共享需求。

(2) **具备松耦合、可组合的快速适应能力**。外部交换系统的内外部涉税数据汇聚联通服务是个长期的过程，在模块化、组件化、服务化的建设思路下，满足接口服务规范化、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。

(4) 按照“安全可控”的总体原则。符合国家税务总局关于应用安全、数据安全、网络安全、安全审计、安全管理等方面的安全自主可控要求。

1.6 项目内容

对总局统推的金税三期外部交换系统（以下简称外部信息交换系统）功能进行优化拓展。包括但不限于以下内容：

(1) 原有功能优化服务。对外部信息交换系统原有市监部门数据交换方式进行优化，将MQ方式调整为接口方式；增加与市监部门歇业信息、吊销和撤销登记信息接口数据交换；实现新增接口的自动配置服务。

(2) 新增功能开发服务。对河南税务大数据平台及税银互动平台原有存量接口进行迁移，在外部信息交换系统新增相关数据共享交换功能，进行共享接口服务开发、获取接口调用开发、联调上线等，包括但不限于需求设计、详细设计、接口（程序）开发、平台注册、数据处理、联测测试、部署监控等内容。

(3) 系统技术支持服务。就外部信息交换系统优化拓展功能提供问题解答、故障处理、系统环境优化、系统质量保障、程序问题确认、需求问题确认、紧急问题处理、补丁发布、软件功能咨询和系统升级维护等服务。

二、投标/响应要求

1.1 对供应商的基本要求

(1) 具备《政府采购法》第二十二条规定的条件：

- 1) 具有独立承担民事责任的能力；
- 2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 3) 具有履行合同所必须的设备和专业技术能力；
- 4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 5) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- 6) 法律、行政法规规定的其他条件。

(2) 未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

(3) 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。

(4) 本项目不接受联合体投标，不允许分包或转包。

(5) 具有以下资质证书的，可以给予加分：

- 1) ISO/IEC20000：信息技术服务管理体系认证证书；
- 2) ISO9001：质量管理体系认证证书；
- 3) ISO/IEC27001：信息安全管理体系统认证证书。

(6) 具有自 2021 年 1 月 1 日以来（以合同签订日期为准）独立承担信息系统开发或运维类项目经验的，可以给予加分。

1.2 对投标文件的基本要求

(1) 投标人应按照招标文件的相关规定编投标文件，投标文件应针对技术需求中的各项要求逐条或分块作出实质性响应，其响应情况作为评审的重要依据。投标文件中标注★的要求为实质性要求，供应商须完全响应且不允许存在负偏离，否则将导致其投标无效。

(2) 投标文件应包含但不限于以下技术服务方案或资料，以下方案或资料将作为项目评审的重要依据：

1) 项目需求理解。投标人必须在充分理解招标文件中描述的业务功能需求和技术需求的基础上，根据招标文件有关章节提供的材料以及所了解的税务信息系统建设的情况，提供对本项目的理解和详细描述，针对本项目的相关单位用户要求，承诺通过客户化定制开发，满足采购人列出的所有需求。此项内容作为考察投标人是否具备完成本项目能力的重要依据。

2) 系统设计方案。投标人须按照业务和技术需求编制开发设计方案，内容包括但不限于业务架构设计、应用架构设计、数据架构设计、技术架构设计、运维架构设计、安全架构设计等。总体设计方案内容应完整、详细，架构设计应符合数据+规则驱动的设计要求，体现分层解耦设计理念，业务场景验证、关键技术实施方案合理化建议等内容应合理、可操作。确保新增功能与其他业务功能无缝衔接。

3) 管理实施方案。投标人须按照本项目的具体管理实施要求编制项目管理实施方案，内容包括但不限于组织管理、进度管理、范围管理、风险管理、需求管理、质量管理、资源管理、时间管理、沟通管理等。

4) 保密方案。投标人应根据项目需求和项目特点制定保密方案。方案内容至少包括落实保密要求的措施、方法、制度、惩罚措施等内容。

5) 项目验收方案。投标人应根据采购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应对措施。

6) 知识转移方案。投标人须按照本项目知识转移要求制定知识转移方案，内容包括但不限于转移内容、转移形式、转移要求等。

三、项目需求

本章中标注★的要求为关键指标项，供应商须完全响应且不允许存在负偏离，否则将导致其投标无效。标注#或△的要求分别为重要指标项和一般指标项，供应商需结合实际进行响应，存在负偏离的评审时将会被扣分。

1.1 功能需求

1.1.1 业务需求

(1) ★外部交换系统原有服务改造

对外部交换系统原有市监部门数据交换方式进行优化，将 MQ 方式调整为接口方式，增加与市监部门歇业信息、吊销和撤销登记信息接口数据交换。实现新增接口的自动配置服务。

(2) ★外部交换系统新增功能开发

1) 调整与外部门的连接模式，能通过政务服务平台和数据共享交换平台进行数据交互的统一调整到政务服务平台和数据共享交换平台，对于通过政务服务平台和数据共享交换平台无法满足的，通过专线方式进行点对点互联；

2) 河南税务大数据平台数据共享内容的迁移和优化，原有通过接口方式实现的，整体迁移到外部交换系统，原有非接口方式，在外部交换系统进行新增开发；

3) 税银互动平台数据共享内容的迁移和优化，原有通过接口方式实现的，整体迁移到外部交换系统，原有非接口方式，在外部交换系统进行新增开发；

4) 拓展外部交换系统的环境资源，将涉及数据共享的硬件资源统一调配到外部交换系统进行统一部署；

5) 新增外部数据共享监控功能和日志功能，及时记录并统计数据共享的内容频次；

6) 新增外部数据共享审计功能，保障数据外部数据共享的安全管理；

7) 实现外部交换系统与大数据平台、税银互动平台的实时交互，保证获取到的涉税数据在大数据平台、税银互动平台进行落地，对获取到的涉税数据进行汇聚整理，实现外部涉税数据的统一管理；

8) 实现定制开发功能。按照模块化、组件化、服务化的建设思路建设系统，满足接口服

务规范化、标准化的需要。当出现新增数据共享需求时，能够通过定制开发功能新增功能模块。

1.1.2 技术需求

依托总局统推的外部交换系统，从数据库、访问链路、共享安全、接口服务等方面进行全面优化，以支撑国家税务总局规范下满足各政府部门数据开放共享需求。

1) ★数据库优化，解决数据既从核心数据库查询、也从查询数据库查询多头查询的问题，同时避免由于外部数据访问并发导致数据库负载过重的问题，将核心和查询库接口所用数据表（包括数据表和支撑表）切换到指定的外部数据交换数据库进行统一管理。

2) ★访问链路优化，优化服务网关，采用互联网架构，支持水平扩展部署，引入分布式缓存、分布式消息队列技术，提升网关的并发访问量。减少服务调用层级，外联网区的前置程序替换为服务网关，直接调用接口服务。内网区服务网关用于总局服务接口服务接入和本地特色软件接口服务调用。

3) ★共享安全优化，按照总局要求，从日志管理、数据传输、安全验证三方面提升数据共享安全。

4) ★接口服务优化，对服务接口从 SQL 语句、缓存、业务处理等方面进行优化提升。

1.2 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。

(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。

(2) ★可用性。系统应满足 7*24 小时可以使用。

(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。

(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建设规范一致，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地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。

(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），应尽可能地保证业务变化造成的影响局部化。

(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。

(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，与国家税务总局外部交换系统的安全性约束保持一致。**系统开发完毕后，需要进行代码检测，并出具代码检测报告，对高危漏洞进行整改并复测（代码检测费用由中标人承担）。**

(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。

(8) #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，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，系统反映良好，性能稳定可靠。

1.3 系统设计要求

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。

(1) △界面设计要求

本项目的界面设计应严格遵循总局建设规范要求，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。

(2) 集成要求

1) △应用集成：通过外部交换系统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，实现外部交换系统各业务功能内部间的共享和交互。

2) △界面集成：通过外部交换系统统一门户，集成本项目功能页面。具体应集成以下内容：使用外部交换系统的平台框架，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外部交换系统统一处理、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，实现与外部交换系统的互联互通；与省政务数据共享平台等其他关联系统数据交互须通过外部交换系统统一管理。

(3) ★数据设计要求

按照外部交换系统建设规范及项目数据接入要求，本项目的数据库规划应遵循以下策略：解决数据既从核心数据库查询、也从查询数据库查询多头查询的问题，同时避免由于外部数据访问并发导致数据库负载过重的问题，将核心和查询库接口所用数据表（包括数据表和支撑表）切换到指定的外部数据交换数据库进行统一管理。

四、项目实施

1.1 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，制定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。

1.2 项目管理

(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。

(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。

(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) 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。

(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。

(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。

(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。

1.3 项目过程

1.3.1 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。

1.3.2 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。

1.3.3 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。

1.3.4 编码实现

投标人须在理解外部交换系统设计基础上，提出本项目总体开发方案，项目总体开发方案须遵循外部交换系统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外部交换系统进行优化。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外部交换系统对接方案、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外部交换系统建设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。

1.3.5 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需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，逐项测试并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 and 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 and 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。

1.3.6 软件定版

对通过测试的内外部涉税数据汇聚联通项目成果进行定版，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。

1.3.7 版本管理

(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，进行系统功能开发改造，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。

(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。

1.4 项目进度

中标人应按照采购人总体要求，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、组织和人员要求

1.1 项目组织机构

本项目成立由采购人、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。

1.2 项目人员管理

(1) 中标人必须在项目建设中，选派工作责任心强、技术水平高、业务熟练、管理经验丰富的人员专职参加该项目的建设。项目实施人员应与投标文件中所提供的人员名单相符，不经采购人许可随意变更，采购人有权追究中标人责任，并采取相应处罚措施。一经发现，中标人应在采购人提出一周内限期改正，且每发现一次扣减合同总价款的 1%，并按照信息化服务商失信行为记录名单等文件认定严重失信行为。若中标人拒不改正或发生 3 次以上，采购人有权取消合同且不承担任何责任。

(2) 中标人项目成员受中标人和采购人双重管理，采购人的意见应作为项目成员业绩考核的重要依据。工作过程中，采购人对中标人项目成员工作情况进行综合评价，若不合格，采购人有权提出更换，中标人必须负责在一周之内调换符合采购人要求的项目组成员。

(3) 中标人项目成员必须承诺专职人员在采购人指定的现场从事项目建设工作，不得从事非授权工作。中标人项目成员承诺按照采购人网络安全、数据安全、运维安全等要求从事项目建设工作，接受采购人的监控管理、安全管理。

(4) 中标人应按阶段提交项目参与人员名单，供采购人确认。中标人应保证项目组成员的稳定性，项目成员的工作调整和人员变动，必须提前征得采购人同意。如特殊情况需要调整项目组成员的，应提前一个月书面通知采购人，并获得采购人的确认后才能安排调整。如在未征得采购人同意的前提下，投标人擅自对现场服务人员的工作和人员进行调整变动，该行为被视为投标人违约，采购人有权对投标人进行责任追究和赔偿；如果因为投标人的擅自调整，造成采购人的损失，投标人应承担相应的赔偿责任。

(5) 中标人项目成员应严格遵守工作制度和work纪律要求，应服从采购人的管理，在项目需要的情况下可根据项目实施进度安排节假日加班或值班。

(6) 所有项目组成员必须按人按周向采购人提供个人工作周报，项目组按月向采购人提供项目执行月度总结报告。

(7) 中标人项目成员因自身原因造成工作失误，给采购人造成损失的，中标人应承担赔

偿责任。

1.3 项目人员保障

(1) 中标人应为本项目的规划、部署、实施、开发优化等工作提供相应的技术支持服务，每个级别的岗位均有专业技能要求，并且具备相应的工作年限，还应当具备相应岗位其他任职条件的要求。中标人项目团队高级、中级和初级人员要求如下：

1) 高级服务成员能力要求具有高级技术资格/职称（提供证书复印件等证明材料），如信息系统项目管理师、系统分析师、系统架构设计师、系统规划与管理师等。主要从事项目管理、核心设计、总体框架和应用总体设计等方面的建设工作，从事软件开发 3 年及以上。

2) 中级服务成员能力要求具有中级技术资格/职称或取得计算机行业相关技术/管理证书（提供证书复印件等证明材料），如软件设计师、系统集成项目管理工程师、软件测评师、软件过程能力评估师等。从事软件开发 3 年及以上，具备独立分析解决问题的能力。

3) 初级服务成员要求 IT 从业在 1 年以上，初级服务成员在团队成员数量的 10% 以内。

(2) 中标人应为本项目的实施工作投入相应的人员。项目人员主要包括项目管理、系统开发设计、服务支持、安全服务四个类别，其中项目管理包括项目管理人员；系统开发设计包括需求分析人员、技术架构设计人员、开发人员、软件测试人员、应用集成服务人员等，部分岗位可根据实际需要进行人员复用。具体岗位划分如下：

1) 项目总监：投入人数不少于 1 人，服务时间为整个项目周期。所选派人员具有以下条件的可在评审因素中作为加分项予以考虑：具有 10 年及以上信息化建设工作经历；具有 3 个及以上信息化建设项目的管理经验；具备 CPMP 或信息系统项目管理师资格认证。

2) 项目经理：投入人数不少于 1 人，服务时间为整个项目周期。所选派人员具有以下条件的可在评审因素中作为加分项予以考虑：具有 5 年及以上信息化建设工作经历；具有 3 个及以上信息化建设项目的管理经验；具备 CPMP 或信息系统项目管理师资格认证。

3) 系统开发设计人员：需求分析、技术架构设计、开发、测试、应用集成人员。所选派人员具有 1 个及以上应用系统软件开发项目工作经历的可在评审因素中作为加分项予以考虑。

4) 服务支持人员：中标人应根据项目需要配备现场或后台技术支持人员，人员要求如下：

现场支持人员应熟练掌握软件编程、数据库设计、系统软件管理、系统运维和管理等方面的知识。所选派人员均具有 1 个及以上信息技术支持工作经历的可在评审因素中作为加分项予以考虑。

后台支持人员应全程参与本项目的开发过程，精通总体架构设计、应用设计、数据库设计、

软件编程等技术。负责提供软件修改升级、升级测试、第三方接口技术支持及升级培训等方面的工作，并提供对各现场服务人员的技术支持。所选派人员均具有 1 个及以上信息技术支持工作经验的可在评审因素中作为加分项予以考虑。

5) 安全服务人员：中标人应根据项目需要配安全服务人员。所选派人员具有以下条件的可在评审因素中作为加分项予以考虑：所有安全服务人员均具有 1 个及以上信息安全建设或保障经验。

(3) 中标人须提供项目团队人员构成、相关岗位人员配备情况和项目团队人员清单，并详细说明项目经理、技术经理、需求分析、系统设计、编码开发、软件测试、开发质量管理和开发配置等重要核心岗位人员构成情况。

投标人应保证项目组成员的稳定性，如特殊情况需要调整项目组成员的，应提前一个月书面通知采购人，并获得采购人认可后才能安排调整。投标人承诺人员稳定性比例高于 90%的，予以加分。

六、技术支持服务要求

本章中标注★的要求为关键指标项，供应商须完全响应且不允许存在负偏离，否则将导致其投标无效。标注#或△的要求分别为重要指标项和一般指标项，供应商需结合实际进行响应，存在负偏离的评审时将会被扣分。

1.1 服务范围要求

服务期内，中标人提供的技术支持服务包括但不限于以下内容：

(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。

(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。

(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) #系统质量保障。系统质量保障主要包括：一是负责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。

(5) ★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。

(6) ★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。

(7) ★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。

(8) ★补丁发布。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。

(9) #软件功能咨询。针对就外部交换系统的业务处理方法、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。

(10) ★系统升级维护。按照采购人要求，在规定时间内修改、升级随税收政策变化、业务调整而涉及到的功能模块。

1.2★技术支持服务期限要求

自项目验收合格之日起 1 年。

1.3 服务形式要求

(1) #中标人必须为本项目建立独立的技术支持团队，并服从采购人的统一调度和管理。中标人应提供该技术支持团队的分工安排、详细的人员组成情况，定期提交技术支持工作记录、总结等。

(2) ★提供 7×24 小时技术支持响应。

(3) ★按照采购人的要求，提供现场技术支持，保证税收业务的正常开展。同时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，向用户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) ★技术支持服务期内每季度提供现场巡检服务，并向用户提供巡检报告。

(5) △提供的技术支持要考虑税务机关操作人员、管理人员和广大用户的不同需求。

(6) #技术支持方案、问题管理规范须采购人确认，应遵循税务总局有关数据管理规范。

1.4★服务响应要求

(1) 对系统故障，现场技术人员需 30 分钟之内作出实质性响应，1 小时之内解决问题；如现场服务人员无法解决，中标人需指派后台高级工程师在 2 小时内到达故障现场，在报修 8 小时内恢复采购人系统的正常运行。

(2) 中标人应在问题解决后 24 小时内，提交问题处理报告，说明问题种类、问题原因、问题解决所使用的方法及造成的损失等情况。

1.5 其他要求

(1) #现场支持人员的工作地点应根据采购人要求在指定的地点进行统一调配。

(2) △现场技术支持人员作息时间与采购人保持一致，紧急情况下，应服从采购人的调遣。

(3) #现场技术支持人员工作能力和工作态度达不到技术支持工作要求的，采购人有权要求中标人更换，中标人应及时更换相关人员。

(4) △所有现场技术支持人员必须按人按周向采购人提供工作周报，技术支持小组按月向采购人提供技术支持月度工作总结报告。

(5) #技术支持服务相关费用已包含在投标总价中，人员差旅费、出差补助、工资由中标人承担，技术支持服务人员在采购人要求的地点工作期间的所有食宿由中标人承担。

七、项目验收

1.1 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采购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。

1.2 项目验收

(1) 基本要求

- (1) 中标人在系统上线运行后，提出对整个项目的验收申请；
- (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），并经采购人签字确认；
- (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；
- (8) 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；
- (9) 项目验收评审通过后，采购人出具项目验收报告。

(2) 验收交付产出物要求

中标人需按照采购人要求，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）
------	------	------	---------

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。

八、其他要求

1.1 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：

- (1) 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；
- (2) 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；
- (3) 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；
- (4) 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。

1.2 信息保密要求

中标人参与项目的所有人员应严格遵守采购人的保密要求签订保密协议，并由中标人担保；中标人对于采购人提供的资料，不得以任何形式向第三方传播；保密期限不受本项目期限的限制，在本项目履行完毕后，保密信息接受方仍应承担保密义务；中标人项目成员必须按以下安全要求做好项目实施工作：

(1) 中标人项目成员应当与招标方签订并严格落实信息系统安全保密协议，严格遵守采购人信息安全保密制度和日常办公规定。

(2) 中标人项目成员的工作成果归采购人所有，投标人未征得采购人书面同意，不得将技术资料泄露，如违反上述协议内容，采购人将保留追究投标人法律责任的权利。

(3) 中标人项目成员严格遵守应用系统、内部文件、税务数据的访问范围和权限，按照采购人要求的连接方式开展项目建设，不得随意将携带的电脑和移动存储介质接入税务专网。

(4) 中标人项目成员严格遵守采购人内外网管理规定，未经允许，不得擅自从内网拷贝并向外携带办公区数据、文档、程序等信息资源，确因工作需要，须填写申请，报采购人项目负责人审批，并经采购人备案后，方可实施相关操作。外网的数据进入内网，必须在指定计算机上，并进行严格检查杀毒后，方可进入内网，避免将病毒或木马等带入。

(5) 中标人项目成员应严格遵守采购人的信息安全保密制度和日常办公规定，严禁擅自

操作所负责系统以外的设备，内外网计算机严格隔离，严禁出现内网计算机违规外联情况，出现责任事故采购人有权追究中标人的责任。

1.3★知识产权要求

(1) 采购人对项目实施过程中所产生的所有成果（包括发明、发现、可运行系统、源代码及相关技术资料、文档等）享有所有权（永久使用权、复制权和修改权等）。除本项目工作所需外，未经采购人书面同意，开发商不得擅自使用、复制采购人的商标、标志、数据信息、文档及其他资料。

(2) 中标人应保证在本项目中所有预装和为本项目安装的软件为在中国境内具有合法版权或使用权的正版软件且无质量瑕疵。

(3) 中标人应保证其所提供的产品及服务不侵犯第三方的知识产权，否则，由此给采购人造成的一切损失由中标人承担。

1.4 知识转移要求

知识转移的目标是中标方要采取有效方法、有效途径保证采购人能顺利完成本项目实施过程中项目移交物的接收及技术知识的吸收和转移。

中标人须将系统操作、培训课件等知识通过培训和文档等形式转移给采购人。

1.5 归档要求

中标人应按照采购人档案管理规定，对该项目所涉及的需求分析、设计开发、测试、试点上线等各阶段培训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。

1.6 项目移交要求

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移交。

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) 系统运行所需第三方供应商的许可证、资料版权的信息。

(4) 系统二次开发、部署、运维所需的信息。

1.7★项目相关费用

中标人应在投标书中清楚、详细地列支项目所需的各项明细数量、单位、价格和费用，项目费用包括应用开发、系统集成和系统运维保障等在内的全部费用，在项目过程中，采购人不再支付项目实施的任何费用，涉及项目实施所需的费用，未在标书中指明的，中标人必须考虑周全并承担相关费用。

投标报价为完成本项目全部内容的报价，包括需求分析、系统设计、程序开发、软件测试、系统集成和系统运维保障等各个环节、各个阶段的所有费用无论投标人是否进行明细报价都视为已包含在投标总价中，采购人无须额外付费。以下费用应计入投标总价：

接受采购人或业主委托的第三方关于本项目开发与实施总体架构要求与开发约束等，而产生的学习、培训等费用；项目深化设计与差异化分析、进一步调研所需费用；开发环境部署费用；开发后勤保障费用；除采购人已明确购买项目需要部署的软件工具或平台外，开发公司因工作需要，需要外购的授权、工具、组件等费用；压力测试所需的环境设备、系统、测试软件工具、部署等费用；项目实施、集成相关费用；项目验收组织的费用。

1.8★税收信息化项目开发和应用程序管理要求

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

1.9★供应链安全管理要求

中标供应商应遵守国家税务总局供应链安全管理相关要求，包括但不限于：

(1) 人员资格要求

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

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

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

(2) 日常行为规范要求

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

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

(3) 违约惩戒措施

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

第六章 投标文件格式

_____ (项目名称)

投 标 文 件

项目编号：

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、法定代表人授权委托书
 - 三、开标一览表
 - 四、投标分项报价表
 - 五、投标人资格证明文件
 - 六、商务条款偏离表格式
 - 七、投标人履约能力证明文件
 - 八、投标人项目案例清单及证明
 - 九、拟派技术服务人员情况表
 - 十、技术人员简历表
 - 十一、技术服务条款偏离表格式
 - 十二、具体技术服务相关内容
 - 十三、其他需要说明的具体技术服务相关内容
 - 十四、政府采购反商业贿赂承诺书格式
 - 十五、中小企业声明函（若是）
 - 十六、监狱企业声明函（若是）
 - 十七、残疾人福利性单位声明函（若是）
- 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：_____）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：_____（公章）

授权代表签字：_____

日期：_____年___月___日

二、法定代表人授权委托书

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：_____（单位公章）

_____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：自投标文件递交截止日起 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(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

注：如法定代表人参加投标，本格式不需提供。

三、开标一览表

开标一览表

项目名称		
投标人名称		
投标总报价	(大写)：_____元	(小写) ¥：_____元
服务期限	系统升级改造期限：自合同签订之日起____天； 技术支持服务期限：自项目验收合格之日起____年	
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

四、投标分项报价表

投标分项报价表

单位：元

序号	服务内容	报价	备注 (收费依据、收费标准等)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
...			
	总计	大写：人民币_____元 小写：¥_____元	

五、投标人资格证明文件

- 1、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）。
- 2、财务状况报告 可以为以下两项中任一项（复印件加盖公章）：
 - ①提供由会计师事务所出具的 2022 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、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（自 2023 年 1 月 1 日以来任意 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，格式详见附件）。
- 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，格式详见附件）。
- 6、提供政府采购反商业贿赂承诺书（出具书面声明，格式详见第六章投标文件格式）。
- 7、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。
- 8、国家企业信用信息公示系统查询及书面声明 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（投标人需提供国家企业信用信息公示系统查询及书面声明，格式自拟）。

六、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、规范要求 and 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举的各项条款。		
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

七、投标人履约能力证明文件

- 1、依据评标方法及评标标准的要求附相关证明材料。
- 2、投标人认为其他需要提供的履约能力证明文件。

八、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	合同时间	项目主要内容	合同金额	联系人	联系电话

注：1、依据评标方法及评标标准的要求附相关证明材料。

2、投标人认为其他需要提供的案例证明文件。

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、拟派技术服务人员情况表

序号	姓名	技术 职称	人员 级别	相关工作 经验年限	本项目中 担任职务	认证情况	是否 驻场	是否 专职
一、项目管理人员								
(一) 项目总监（“相关工作经验年限”栏填写信息化建设工作经验年限）								
1								
2								
……								
(二) 项目经理（“相关工作经验年限”栏填写信息化建设工作经验年限）								
1								
2								
……								
二、系统开发设计人员								
(一) 需求分析人员								
1								
2								
……								
(二) 技术架构设计人员								
1								
2								
……								
(三) 开发人员								
1								
2								
……								
(四) 软件测试人员								
1								
2								

.....								
(五) 应用集成服务人员								
1								
2								
.....								
三、服务支持人员								
1								
2								
.....								
四、安全服务人员								
1								
2								
.....								
五、其他人员（如有）								
1								
2								
.....								

特别说明：

1. 投标人须按照上述格式填写投入本项目所有人员的相关信息。
2. “人员级别”栏填写高级、中级或初级。

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、技术人员简历表

姓 名		性 别		出生日期	
学 历		毕业学校		技术职称	
公司职务		任职时间		本项目任职	
人员级别		认证证书			
工作简历及主要业绩					

特别说明：

1. 投标人应提供投入本项目所有人员的简历。
2. 项目总监、项目经理等人员如果有职称及认证证书要求的，需提供职称及认证证书复印件；如有管理或工作经验要求的，需提供能证明该人员管理或工作经验的合同及对应的投标文件/响应文件相关内容复印件；或合同复印件及甲方开具的用户证明等相关材料。

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

十一、技术服务条款偏离表格式

技术服务条款偏离表

序号	招标文件 技术部分 序号	重要性 (★#△)	招标文件 技术部分内容要求	投标文件 应答情况	偏离 (无/正/负)	备注
1						
2						
3						
4						
5						
.....						

特别说明：

1. 按照招标文件第五章采购需求部分（一、项目概述和二、投标要求部分除外）内容不做一一响应，而将“投标文件应答情况”简单笼统描述为“无偏离”，则视为无效应答。

2. 招标文件第五章采购需求部分（一、项目概述和二、投标要求部分除外）内容须条对条应答，不得遗漏。如无偏离，请在此表中填写“无偏离”。如有偏离，请在此表中应答为“正/负偏离”并说明偏离情况；

3. 如招标文件第五章采购需求部分（一、项目概述和二、投标要求部分除外）中有标注★号的，则为实质性要求，必须满足，如应答为“负偏离”或未应答，将导致投标无效。

4. 如招标文件第五章采购需求部分（一、项目概述和二、投标要求部分除外）中有标注“#”为重要指标、标注“△”为一般指标项，接受供应商应答为“负偏离”；如供应商应答为“无偏离”或“正偏离”，将根据评审标准在评审时予以加分。

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

十二、具体技术服务相关内容

投标人须提供包括但不限于以下服务方案

- 1、项目需求理解
- 2、系统设计方案
- 3、管理实施方案
- 4、保密方案
- 5、知识转移方案
- 6、验收方案

十三、其他需要说明的具体技术服务相关内容

投标人认为其他需要说明的具体技术服务相关内容

十四、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（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

十五、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

关于印发中小企业划型标准规定的通知

工信部联企业〔2011〕300号

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

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

工业和信息化部 国家统计局
国家发展和改革委员会 财政部
二〇一一年六月十八日

中小企业划型标准规定

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

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

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

四、各行业划型标准为：

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

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

企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

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

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

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

企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

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

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

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

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

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

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

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

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

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

十六、监狱企业声明函

监狱企业声明函

本单位郑重声明，本单位直接为_____项目采购活动提供服务。

本单位_____（请填写：是、不是）监狱企业。后附省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

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。

单位名称（盖章）：

日期：

（注：若是，填写、盖章；否，可不提供）

十七、残疾人福利性单位声明函

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_____项目采购活动提供服务。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

（注：若是，填写、盖章；否，可不提供）

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。本公司愿为此声明的真实性负责，如有欺骗、隐瞒、谎报等行为，本公司及参与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）____前三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。本公司愿为此声明的真实性负责，如有欺骗、隐瞒、谎报等行为，本公司及参与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