

国家税务总局云南省税务局 2024 年 信息系统运维（一包）项目 （A 标段）

招 标 文 件

项目编号：YN2024-DLGK-C0085-B02

采 购 人：国家税务总局云南省税务局

采购代理机构：云南冠睿咨询有限公司

2024 年 10 月

目录

第一章 招标公告	1
第二章 投标人须知	5
投标人须知前附表	5
第三章 评标方法及标准	24
投标人资格要求前附表	25
评标方法前附表	27
第四章 政府采购合同文本	35
合同条款前附表	37
第五章 投标文件格式	48
第六章 项目采购需求	74

第一章 招标公告

项目概况

国家税务总局云南省税务局 2024 年信息系统运维（一包）项目的潜在投标人应在云南冠睿咨询有限公司（云南省昆明市西山区万达广场南塔 32 层 3201 号）获取招标文件，并于 2024 年 11 月 08 日 09 点 30 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

- 1.项目编号：YN2024-DLGK-C0085-B02；
- 2.项目名称：国家税务总局云南省税务局 2024 年信息系统运维（一包）项目；
- 3.预算金额：664.6 万元，其中 A 标段 626.2 万元，B 标段 38.4 万元；
- 4.最高限价：609.8 万元，其中 A 标段 571.4 万元，B 标段 38.4 万元；
- 5.采购需求：

标段	项目（标的）名称	数量	计量单位
A	电子公文系统、核心征管系统、实名办税监控系统、社保费征管信息系统征收子系统、云南税务大数据云平台、云南税务统一工作平台、云南税务出口退税管理审核系统、云南税务车船税业务管理系统、“一体式”应用、电子发票服务平台运行维护	1	项
B	统一身份管理平台运行维护	1	项

注：本项目共设 A、B 两个标段，投标人必须对本项目所有内容进行完整报价，不得出现缺项、漏项或无报价情况，否则按无效投标处理。具体要求等详见本项目招标文件第六章《项目采购需求》。

- 6.项目实施地点：国家税务总局云南省税务局指定地点。

7.合同履行期限：本项目服务期限为 1 年，各项服务完成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（其中，A 标段：电子发票服务平台运维服务期以国家税务总局正式通知该系统通过验收且各省可以自行采购运维服务时间为准，B 标段：统一身份管理平台运维服务期以国家税务总局正式通知该系统通过验收且各省可以自行采购运维服务时间为准）。

二、申请人的资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

1.1 具有独立承担民事责任的能力：投标人须在中华人民共和国境内注册，提供法人或者其他组织的营业执照等证明文件；若为自然人的，提供自然人的身份证明（加盖投标人公章）。

1.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，内容可为以下三者之一：

①提供投标人 2022 年度或 2023 年度经第三方审计的财务报告及报表（报表至少应包括资产负债表、利润表（损益表）、现金流量表），如投标人执行的财政部门印发的会计制度或准则有其他要求的，以其要求为准；新成立不满 1 年的投标人提供自成立至今的财务报表（复印件加盖投标人公章）；

②提供自投标文件提交截止时间前三个月内基本开户银行出具的资信证明（加盖投标人公章）；

③提供财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函（加盖投标人公章）。

1.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力：提供投标人具有履行合同所必需的设备和专业技术能力证明材料（加盖投标人公章）或书面声明（加盖投标人公章）；

1.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：

1.4.1 提供投标人缴税所属时间在 2023 年 01 月至本项目提交投标文件截止时间前任意 2 个月的税务局税收通用缴款书或银行电子缴税（费）凭证或税务局出具纳税情况的相关证明，依法免税或免缴的，应提供相关证明文件（扫描件加盖投标人公章）或说明（加盖投标人公章），新成立未满一年的投标人，依法免税或免缴的，应提供相关证明文件（扫描件加盖投标人公章）或说明（加盖投标人公章）；

1.4.2 提供投标人缴费所属时间在 2023 年 01 月至本项目提交投标文件截止时间前任意 2 个月的社会保险费缴款书或银行电子缴税（费）凭证或社保管理部门出具的有效缴款证明，依法免缴的，应提供依法免缴的相关证明文件（扫描件加盖投标人公章）或说明（加盖投标人公章），新成立未满一年的投标人，依法免缴的，应提供依法免缴的相关证明文件（扫描件加盖投标人公章）或说明（加盖投标人公章）。

1.5 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：提供投标人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（重大违法记录，是指投标人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）的书面声明（加盖投标人公章）；

1.6 法律、行政法规规定的其他条件：

1.6.1 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（提供承诺函加盖投标人公章）；

1.6.2 为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加本采购项目的其他采购活动的书面声明（提供书面声明函加盖投标人公章）；

1.6.3 投标人在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单（查询时间为开标当天，查询结果以采购人、采购代理机构查询结果为准，并将查询记录和证据留存，投标人无需提供查询结果）；

1.6.4 投标人在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中无不良信息记录（被禁止在一定期限内参加采购活动但期限届满的，或仅被处于非较大数额罚款的除外，查询时间为开标当天，查询结果以采购人、采购代理机构查询结果为准，并将查询记录和证据留存，投标人无需提供查询结果）；

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. 本项目不接受联合体投标。

三、获取招标文件

1. 时间：2024 年 10 月 18 日至 2024 年 10 月 28 日，每天上午 09:00 至 12:00，下午 13:30 至 17:30（北京时间，法定节假日除外）

2. 地点：云南冠睿咨询有限公司（云南省昆明市西山区万达广场南塔 32 层 3201 号）

3. 方式：凡有意参加本项目的投标人，获取采购文件的方式可任选其一：

①现场获取招标文件：凡有意参加本项目投标的投标人需提供注明公司（单位）名称、联系人姓名、联系方式以及所报项目名称的资料到云南冠睿咨询有限公司（云南省昆明市西山区万达广场南塔 32 层 3201 号）。

②网上获取招标文件：以电子邮件的形式注明公司（单位）名称、联系人姓名、联系方式以及所报项目名称的授权资料及招标文件费用凭证（扫描件加盖投标人公章）在规定的获取招标文件时间内发送至采购代理机构指定电子邮箱（1005091293@qq.com），同时拨打电话 0871-65511240、0871-65511241 办理报名事宜。

招标文件售价：人民币 500.00 元/标段，售后不退，电子招标文件不收取费用，未在在规定时间内获取本项目招标文件的投标人不得参与投标。

四、提交投标文件时间、截止时间和地点

1. 提交投标文件时间：2024 年 11 月 08 日 09 点 00 分至 09 点 30 分（北京时间）；
2. 截止时间：2024 年 11 月 08 日 09 点 30 分（北京时间）；
3. 地点：云南冠睿咨询有限公司开标一厅（云南省昆明市西山区万达广场南塔 32 层 3201 号），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。

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. 发布公告的媒介：本项目招标公告在“中国政府采购网”上发布。
2. 采购项目需要落实的政府采购政策：促进中小企业发展、促进残疾人就业、支持监狱企业发展、政府采购活动中查询及使用信用记录等，政府采购政策具体落实情况详见本项目招标文件。
3. 采购代理机构账户信息：开户名称：云南冠睿咨询有限公司；开户银行：中国民生银行股份有限公司昆明拓东路支行；账号：636611192。

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：国家税务总局云南省税务局

地址：云南省昆明市白塔路 304 号

联系人：王女士、刘先生

联系方式：0871-63649372

2. 采购代理机构信息

名称：云南冠睿咨询有限公司

地址：云南省昆明市西山区万达广场南塔 32 层 3201 号、33 层 3310 号

联系方式：0871-65511240、0871-65511241

3. 项目联系方式

项目联系人：李腾芳、肖枝莲、王彦飞、王国玺、吴翊、祝欣、汪怡含、陈沿锦、刘晓云、邓楚卿、张振荣、丁传颢、蒋兴杰、杨益鑫

电话：0871-65511240、0871-65511241

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

序号	类别	内容
1	项目名称、编号、预算及最高限价	项目名称：国家税务总局云南省税务局 2024 年信息系统运维（一包）项目
		项目编号：YN2024-DLGK-C0085-B02
		项目预算：664.6 万元，其中 A 标段 626.2 万元
		最高限价：609.8 万元，其中 A 标段 571.4 万元
2	采购需求	详见第六章 项目采购需求
3	项目属性和类别	项目属性： <input type="checkbox"/> 货物 <input checked="" type="checkbox"/> 服务 项目类别： <input checked="" type="checkbox"/> 信息化项目 <input type="checkbox"/> 非信息化项目
4	采购人	名称：国家税务总局云南省税务局 地址：云南省昆明市白塔路 304 号 联系方式：0871-63649372
5	采购代理机构	名称：云南冠睿咨询有限公司 地址：云南省昆明市西山区万达广场南塔 32 层 3201 号、33 层 3310 号 联系方式：0871-65511240、0871-65511241 邮箱：1005091293@qq.com
6	投标人资格要求	详见第一章 公开招标公告“二、申请人的资格要求”
7	是否接受联合体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受（接受联合体投标且投标人为联合体的，投标人应提供联合体协议；否则无须提供。）
8	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	本项目所属行业为软件和信息技术服务业，符合条件的投标人应根据《关于印发中小企业划型标准规定的通知》中软件和信息技术服务业划型标准进行划型。
9	非主体、非关键性工作分包	是否允许中标人将本项目的非主体、非关键性工作进行分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
10	信息发布媒体	中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）

11	获取招标文件 时间、地点和方 式等	详见第一章 公开招标公告“三、获取招标文件”	
12	现场考察/踏勘	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织现场考察/踏勘 <input type="checkbox"/> 组织现场考察/踏勘：	
13	投标文件组成	商务 部分	<p>一、资格证明文件：</p> <p>1. ★具有独立承担民事责任的能力：投标人须在中华人民共和国境内注册，提供法人或者其他组织的营业执照等证明文件；若为自然人的，提供自然人的身份证明（加盖投标人公章）。</p> <p>2. ★具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，内容可为以下三者之一：</p> <p>①提供投标人 2022 年度或 2023 年度经第三方审计的财务报告及报表（报表至少应包括资产负债表、利润表（损益表）、现金流量表），如投标人执行的财政部门印发的会计制度或准则有其他要求的，以其要求为准；新成立不满 1 年的投标人提供自成立至今的财务报表（复印件加盖投标人公章）；</p> <p>②提供自投标文件提交截止时间前三个月内基本开户银行出具的资信证明（加盖投标人公章）；</p> <p>③提供财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函（加盖投标人公章）。</p> <p>3. ★具有履行合同所必需的设备和专业技术能力：提供投标人具有履行合同所必需的设备和专业技术能力证明材料（加盖投标人公章）或书面声明（加盖投标人公章）；</p> <p>4. ★有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：</p> <p>4.1 提供投标人缴税所属时间在 2023 年 01 月至本项目提交投标文件截止时间前任意 2 个月的税务局税收通用缴款书或银行电子缴税（费）凭证或税务局出具纳税情况的相关证明，依法免税或免缴的，应提供相关证明文件（扫描件加盖投标人公章）或说明（加盖投标人公章），新成立未满足一年的投标人，依法免税或免缴的，应提供相关证明文件（扫描件加盖投标人公章）或说明（加盖投标人公</p>

		<p>章)；</p> <p>4.2 提供投标人缴费所属时间在 2023 年 01 月至本项目提交投标文件截止时间前任意 2 个月的社会保险费缴款书或银行电子缴税(费)凭证或社保管理部门出具的有效的缴款证明,依法免缴的,应提供依法免缴的相关证明文件(扫描件加盖投标人公章)或说明(加盖投标人公章),新成立未满一年的投标人,依法免缴的,应提供依法免缴的相关证明文件(扫描件加盖投标人公章)或说明(加盖投标人公章)。</p> <p>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:提供投标人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(重大违法记录,是指投标人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)的书面声明(加盖投标人公章)；</p> <p>6.★法律、行政法规规定的其他条件:</p> <p>6.1 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(提供承诺函加盖投标人公章)；</p> <p>6.2 为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人,不得再参加本采购项目的其他采购活动的书面声明(提供书面声明函加盖投标人公章)；</p> <p>6.3 投标人在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)中未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单(查询时间为开标当天,查询结果以采购人、采购代理机构查询结果为准,并将查询记录和证据留存,投标人无需提供查询结果)；</p> <p>6.4 投标人在中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单中无不良信息记录(被禁止在一定期限内参加采购活动但期限届满的,或仅被处于非较大数额罚款的除外,查询时间为开标当天,查询结果</p>
--	--	---

		<p>以采购人、采购代理机构查询结果为准，并将查询记录和证据留存，投标人无需提供查询结果）；</p> <p>二、开标一览表：</p> <p>1. ★投标报价表</p> <p>2. ★分项报价表</p> <p>三、其他文件及资料：</p> <p>1. ★授权委托书；</p> <p>2. ★投标函；</p> <p>3. ★商务条款偏离表；</p> <p>4. 中小企业声明函（中小企业投标的，应按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号印发）《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）如实填写并提交此函）；</p> <p>5. 监狱企业证明文件[监狱企业投标的，应提交省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的证明文件]；</p> <p>6. 残疾人福利性单位声明函（残疾人福利性单位投标的，应提交此函）；</p> <p>7. 构成投标文件的其它资料；</p> <p>8. 质量管理、服务质量保证措施</p> <p>9. 项目应急保障方案</p> <p>10. 类似项目业绩表；</p>
		<p>技术部分</p> <p>1. 项目需求理解和响应</p> <p>2. 运维服务实施方案</p> <p>3. 项目管理方案</p> <p>4. 技术支持服务方案</p> <p>5. 项目技术服务团队保障方案；</p>
		以上带★的文件及资料未提供或提供的无效，则投标无效。
14	投标有效期	从提交投标文件的截止之日起计算 90 日历日。
15	提交投标文件方式、截止时间、开标时间、地点	详见第一章 招标公告“四、提交投标文件时间、截止时间和地点”

16	投标保证金	<p><input type="checkbox"/>不要求提供</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>要求提供：</p> <p>(1) 金额： A标段：人民币50000.00元（大写：伍万元整）</p> <p>(2) 提交方式：网银、电汇、支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交；</p> <p>开户名称：云南冠睿咨询有限公司</p> <p>开户银行：中国民生银行股份有限公司昆明拓东路支行</p> <p>账号：636611192</p> <p>投标保证金缴纳说明：</p> <p>1. 电汇或网银方式缴纳的，底单即为交纳凭证；</p> <p>2. 支票方式提交的，供应商须自行进账，进账后回单即为缴纳凭证；</p> <p>3. 投标人拟采用汇票或本票或保函或保单方式提交的，请提前联系采购代理机构，联系人：李腾芳、肖枝莲、王彦飞、王国玺、吴翊、祝欣；联系电话：0871-65511240、0871-65511241。</p> <p>4. 投标人未按照招标文件的要求提交投标保证金的，其投标文件无效。</p>
17	不予退还投标保证金的情形	<p>有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：</p> <p>(1) 投标人串通投标或有视为串通投标情形之一的；</p> <p>(2) 投标人提供虚假材料；</p> <p>(3) 投标人采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；</p> <p>(4) 投标截止时间后，投标人在投标有效期内撤销投标文件；</p> <p>(5) 中标人有下列情形之一的：</p> <p>a. 除不可抗力外，因中标人自身原因未在中标通知书要求的期限内与采购人签订政府采购合同；</p> <p>b. 未按照招标文件、投标文件的约定签订政府采购合同或提交履约保证金。</p> <p>注：若上述投标保证金不予退还情形给采购人（采购代理机构）造成损失，则投标人还要承担相应的赔偿责任。</p>
18	信用记录审查	<p>根据《财政部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）规定，采购人、采购代理机构将通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购</p>

		<p>网（www.ccgp.gov.cn），对投标人截止到投标截止时间的信用记录进行审查，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，其投标将被拒绝。本次查询的信用记录仅限于本项目使用，查询结果将留存在采购档案中。</p> <p>在上述指定网站不能查询信用信息的投标人，应提供相关证明材料（原件加盖公章）。</p>
19	支持中小企业发展	<p>根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号），鼓励中小企业参加本项目采购活动。</p> <p>在服务采购项目中，满足服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员的，可享受中小企业扶持政策。</p> <p>本项目：</p> <p><input type="checkbox"/>专门面向中小企业采购项目。</p> <p><input type="checkbox"/>预留份额面向中小企业采购项目（说明：_____）。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>非专门面向中小企业采购项目。对小型和微型企业的投标价格给予 15% 的扣除，用扣除后的价格参与评审。</p>
20	支持监狱企业发展	<p>根据《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），监狱企业视同小型、微型企业，按照投标人须知前附表第 19 项享受价格扣除政策。</p>
21	促进残疾人就业	<p>根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号），残疾人福利性单位视同小型、微型企业，按照投标人须知前附表第 19 项享受价格扣除政策。</p>
22	其他法律法规强制性规定或扶持政策	<p>本项目中强制采购节能产品的货物名称：无。</p> <p>注：投标人所投上述产品必须具有节能产品认证证书，并提供依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书复印件，否则投标无效。</p> <p>本项目中采购信息安全产品的货物名称：无。</p> <p>注：投标人所投上述产品需为国家认证的信息安全产品，并提供由中国网络安全审查技术与认证中心（原中国信息安全认证中心）按国家标准认证颁发的有效认证证书复印件，否则投标无效。</p>

		其他法律法规强制性规定或扶持政策：无。
23	评标方法及分值	本项目采用综合评分法，其中价格分值为 10 分，其他因素分值为 90 分，详见招标文件商务部分第三章。
24	履约保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 不要求提供 <input type="checkbox"/> 本采购项目履约保证金为合同金额的__%，提交方式为银行电汇、金融机构或担保机构出具的保函。
25	接收质疑的方式、部门、电话和通讯地址	质疑联系方式： (1) 接收质疑函的方式：书面形式 (2) 联系部门：云南冠睿咨询有限公司 (3) 联系电话：0871-65511240 (4) 通讯地址：云南省昆明市西山区万达广场南塔 32 层 3201 号 (5) 电子邮箱：1005091293@qq.com
26	需提交的投标文件份数	1. 需提交的投标文件份数： (1) 正本壹份、副本叁份。 (2) 电子文件壹份（ <input checked="" type="checkbox"/> 扫描件 <input checked="" type="checkbox"/> Word）。采用 U 盘刻录提交。 2. 投标文件的密封： (1) 投标人应将投标文件正、副本装入投标文件袋中加以密封，并在封贴处盖密封章（或单位章）；投标文件应制作书脊，书脊内容为“正本/副本+投标人全称+项目名称+项目编号”。 (2) 投标文件的标记：投标文件袋的封面应注明项目名称、项目编号、所投标段号（若分标段时）、投标人名称、开标时间等内容。
27	代理费用	代理费用： (1) 本项目代理费用由各中标人支付。 (2) 代理费用收取方式及标准：采购代理服务费用参照国家计委[2002]1980 号文件规定的服务类项目收费标准向各中标人收取（计算基准为中标金额）
28	其他补充事项	提交投标文件时须按招标文件的要求，携带下列证件（或资料），交由工作人员现场登记： 1. 法人或者其他组织的营业执照等证明文件；若为自然人的，提供自然人的身份证明； 2. 法定代表人参加投标时，需提供： 法定代表人居民身份证（原件） 被授权投标代表投标时，需提供：

		<p>①法定代表人授权委托书</p> <p>②被授权投标代表居民身份证（原件）</p> <p>3. 投标保证金交纳凭证或保函（加盖投标人公章）</p> <p>工作人员将如实记录投标人提交的证件（或资料）情况。</p>
--	--	--

一、总则

1. 预算资金及来源

1.1 本项目已经国家税务总局云南省税务局批准立项。

1.2 本项目预算资金见投标人须知前附表，已列入国家税务总局云南省税务局预算。

2. 合格的产品和服务

2.1 本项目所涉及的所有产品和服务均应来自中国境内（指关境内），合同金额支付也仅限于这些产品和服务。

2.2 合格的产品和服务即采购需求见采购文件 第六章 项目采购需求。

2.3 投标人应保证所提供的产品及服务免受第三方提出侵犯其知识产权（专利权、商标权、工业设计权及使用权）的请求及起诉。

3. 合格的投标人

3.1 一般规定

3.1.1 投标人应遵守《政府采购法》及其实施条例、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》、《政府采购质疑和投诉办法》及有关政府采购的规定，同时还应遵守有关法律、法规和规章的强制性规定。

3.1.2 投标人的资格要求及本项目的特定资格要求见投标人须知前附表。

3.1.3 资格条件中所“重大违法记录”，是指投标人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。

投标人在参加政府采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。

“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定。

3.1.4 信用记录要求

采购人、采购代理机构应当通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询投标人的信用记录，并对投标人信用记录进行甄别，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，应当拒绝其参与政府采购活动。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投标人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。

3.2 联合体

3.2.1 若本项目接受联合体投标，则两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个

联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购。

3.2.2以联合体形式参加投标的，联合体各方应按第二章要求提供资格条件材料。

3.2.3联合体中有同类资质的投标人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投标人确定资质等级。

3.2.4联合体应当提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。

3.2.5联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

3.2.6以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

3.3禁止规定

3.3.1单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一采购包的政府采购活动。否则投标均无效。

3.3.2除单一来源采购项目外，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。否则投标无效。

4.投标费用

4.1 投标人应承担所有与编写、提交投标文件有关费用，不论招标的结果如何，采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

二、招标文件

5.招标文件构成

- (1) 招标公告
- (2) 投标人须知
- (3) 评标方法及标准
- (4) 政府采购合同文本
- (5) 投标文件格式
- (6) 项目采购需求

6.招标文件询问、澄清或修改

6.1 投标人对招标文件如有疑问的，可以向采购人或者采购代理机构提出询问，采购人或者采购代理机构应当在3个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。如有必要，采购人或者采购代理机构可对招标文件进行澄清或者修改。

6.2 采购人或者采购代理机构可主动对招标文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。

6.3 澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告，通知所有获取招标文件的潜在投标人。

6.4 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。

6.5 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

三、投标文件

7. 投标文件编制

7.1 投标文件的编制

7.1.1 投标人应先仔细阅读招标文件的全部内容后，再进行投标文件的编制。

7.1.2 投标文件应满足招标文件提出的实质性要求和条件，并保证其所提交的全部资料是不可割离且真实、有效、准确、完整和不具有任何误导性的，否则造成不利后果由投标人承担责任。

7.2 投标文件的语言

7.2.1 除招标文件另有规定外，投标文件应使用中文文本并使用中文简化字，若有不同文本，以中文简化字文本为准。

7.2.2 投标文件提供的全部资料中，若属于非中文描述的，应同时提供中文简化字译本。

7.2.3 除在招标文件的要求中另有规定外，投标文件计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

8. 投标文件的组成

8.1 投标文件包括商务部分和技术部分。

8.2 投标文件商务部分主要包括的文件和资料：

8.2.1 资格证明文件，见投标人须知前附表。

8.2.2 其他文件及资料，见投标人须知前附表。

8.3 投标文件技术部分主要包括的文件及资料，见投标人须知前附表。

8.4 证明资料如标明有效期的，必须在有效期内。

9. 报价要求

9.1 除招标文件另有规定外，投标应以人民币报价。

9.2 本项目不接受任何形式的赠送、“零”报价和折扣报价。

9.3 本项目以投标报价为依据计算价格分。投标报价应包括招标文件中要求投标人承担所有工作内容的全部费用。

9.4 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。

9.5 最低报价不能作为中标的保证。

10. 投标文件的书写、密封、签署、盖章

10.1 书写

10.1.1 投标文件应使用不能擦去的墨料或墨水打印、书写。

10.1.2 投标文件内容应没有涂改或行间插字。若有前述改动，在改动处应由单位负责人（投标人代表）签字确认或加盖投标人的单位公章或校正章。

10.2 密封

10.2.1 投标文件应胶装或装订成册，避免材料散装、脱落。

10.2.2 投标文件应使用不透明的牛皮纸或档案袋等材料密封包装，并在外包装封面注明“正本”或“副本”，以及项目编号、项目名称、开标时间等信息，避免投标文件被误拆或提前拆封。投标文件正本应按上述要求制作。副本可按上述要求制作，也可用正本的完整复印件，并与正本保持一致（若不一致，以正本为准）

10.3 签署、盖章

10.3.1 投标文件中要求签字处应由投标人的单位负责人（投标人代表）签字或加盖个人印章。

10.3.2 投标文件必须按照招标文件给出文件格式的签署要求进行签署。

10.3.3 投标人在“投标函”“法定代表人授权委托书”上应当按格式要求加盖与投标人名称全称一致的标准公章，并按照招标文件第五章投标文件格式中的相应格式文件要求签署全名或加盖名章。

10.3.4 投标文件中的“盖章”指加盖投标人的“公章”，而非“合同专用章”、“投标专用章”等其他非公章。

11. 投标有效期

11.1 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，以保证采购人或者采购代理机构有足够的时间完成评标、定标以及签订合同。投标文件中承诺的投标有效期应当不少于招标文件中载明的投标有效期，否则作为无效投标处理。

11.2 特殊情况下，在原投标有效期期满之前，采购人或者采购代理机构可征得投标人同意延长投标有效期。

四、投标文件递交

12. 投标文件递交

12.1 投标人应当在投标人须知前附表要求提交投标文件截止时间前，根据《投标人须知前附表》载明方式提交投标文件。提交投标文件截止时间后，递交投标文件的投标将被拒绝。

13. 投标文件补充、修改或撤回

13.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。

13.2 提交投标文件截止时间后，不支持对已提交的投标文件作任何补充、修改或者撤回。

五、开标与评标

14. 开标

14.1 开标在招标文件确定的提交投标文件截止时间的同一时间进行。开标地点详见投标人须知前附表。

14.2 开标由采购人或者采购代理机构主持，邀请投标人参加。评标委员会成员不得参加开标活动。

14.3 开标时，由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由采购人或者采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。

14.4 开标过程由采购人或者采购代理机构负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认后随采购文件一并存档。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

14.5 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。

14.6 在政府采购活动中，采购人员及相关人员与投标人有下列利害关系之一的，应当回避：

- （1）参加采购活动前3年内与投标人存在劳动关系；
- （2）参加采购活动前3年内担任投标人的董事、监事；
- （3）参加采购活动前3年内是投标人的控股股东或者实际控制人；

（4）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；

(5) 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。

投标人认为采购人员及相关人员（包括评标委员会的组成人员）与其他投标人有利害关系的，可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或者采购代理机构应当及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

15. 投标资格审查

15.1 公开招标采购项目开标结束后，由采购人或者采购代理机构依法对投标人的资格进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。

15.1.1 审查投标人按照8.2.1提交的“资格证明文件”。

15.1.2 信用记录审查。见投标人须知前附表。

15.2 未通过资格审查的投标人，其投标无效。

15.3 合格投标人不足3家的，不得评标。

16. 评标委员会的组成

16.1 采购人或者采购代理机构根据有关法律法規规定组建评标委员会，评标委员会由采购人代表和评审专家组成。

17. 投标符合性审查

17.1 评标委员会对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求。

17.2 未通过符合性审查的投标人，其投标无效。

17.3 通过符合性审查的投标人不足3家的，应予以废标。

18. 投标文件的澄清

18.1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內容，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。

18.2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內容。

18.3关于投标描述（即投标文件中描述的内容）

(1) 投标描述前后不一致且不涉及证明材料的：按照本节第18.1条规定执行。

(2) 投标描述与证明材料不一致或多份证明材料之间不一致的：

①评标委员会将要求投标人进行书面澄清，无法澄清的将按照不利于投标人的內容进行评标。

②投标人按照要求进行澄清的，采购人以澄清內容为准进行验收；投标人未按照要求进行澄清的，采购人以投标描述或证明材料中有利于采购人的內容进行验收。投标人应对证明材料的真实性、有效性承担责任。

(3) 若中标人的投标描述存在前后不一致、与证明材料不一致或多份证明材料之间不一致情形之一但在评标中未能发现,则采购人将以投标描述或证明材料中有利于采购人的内容进行验收,中标人应自行承担由此产生的风险及费用。

18.4 除评标委员会要求投标人做出的澄清、说明或者补正以外,评标委员会不接受投标人的任何询问、说明、更改及文件。

18.5 投标人的澄清必须在规定的时间内提交。

19. 核价原则

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

(5) 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18.2条的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。

20. 投标无效

20.1 投标人及投标文件有下列情况之一的,应当在资格审查时按照投标无效处理:

(1) 不具备招标文件中规定的资格要求的;

(2) 投标文件组成中“资格证明文件”未提供或无效的;

(3) 未通过信用记录审查或未提供相关证明材料的。

20.2 投标人及投标文件有下列情况之一的,应当在符合性审查时按照投标无效处理:

(1) 投标文件组成中除“资格证明文件”外,★条款相关文件及资料未提供或提供无效的;

(2) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的;

(3) 投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的;

(4) 投标有效期不足的;

(5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的;

20.3 除20.1及20.2情形外,投标人及投标文件有下列情况之一的,应当按照投标无效处理:

(1) 提供虚假投标文件材料的;

(2) 投标人串通投标的;

(3) 投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价,且不能证明其报价合理性的。

(4) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

21. 比较与评价

21.1 评标委员会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。

21.2 价格分应当采用低价优先法计算。小型、微型企业和监狱企业、残疾人福利性单位的投标报价按照投标人须知前附表规定，分别给予扣除，并以扣除后的报价计算价格分。未提供《中小企业声明函》、《监狱企业证明文件》、《残疾人福利性单位声明函》的，价格不予扣除。同一投标人不得重复享受价格扣除政策。

21.3 评标委员会各成员独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总得出每个投标人的评审得分。

21.4 评标结果按评审得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

21.5 评标方法及标准详见招标文件 第三章评标方法及标准

21.6 评标委员会成员应当在评标报告上签字，对自己的评审意见承担法律责任。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

22. 废标

22.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

- (1) 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
- (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。

22.2 废标后，采购人或者采购代理机构将废标理由通知所有投标人。

六、中标和合同

23. 中标

23.1 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。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招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

采购人自行组织招标的，采购人应当在评标结束后5个工作日内，按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人。

23.2 采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，在投标人须知前附表规定的媒体上公告中标结果，招标文件应随中标结果同时公告。中标公告期限为1个工作日。

23.3 在公告中标结果的同时，采购人或者采购代理机构应当向中标人发出中标通知书；对未通过资格审查的投标人，告知其未通过的原因；采用综合评分法评审的，同时告知未中标人本人的评审得分与排序。

23.4 中标通知书发出后，采购人或者采购代理机构不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

23.5 中标通知书对采购人和中标人具有同等法律效力。

24. 签订合同

24.1 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，与中标人签订合同。

24.2 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。

24.3 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。

24.4 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审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。

25. 履约保证金

25.1 需提交履约保证金的项目，中标人应在合同签订之日起30日内，按照投标人须知前附表的规定，向采购人提交履约保证金。

七、询问和质疑

26. 询问

26.1 潜在投标人、投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或者采购代理机构提出询问，采购人或者采购代理机构应当在3个工作日内对依法提出的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

27. 质疑

27.1 潜在投标人、投标人（统称质疑人）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者采购代理机构提出质疑。联系部门、联系电话、通讯地址、电子邮箱见投标人须知前附表。

27.2 在法定质疑期内，针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。

27.3 质疑人应知其权益受到损害之日，是指：

（1）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；

(2) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

(3) 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

27.4 质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者签章，并加盖公章。

27.5 采购人或者代理机构应当在收到供应商的质疑函后7个工作日内，对质疑内容作出答复，书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复内容不得涉及商业秘密。

27.6 质疑人对采购人、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的时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向同级人民政府财政部门投诉。

27.7 投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

八、其他

28. 保密

28.1 采购人、采购代理机构应当采取必要措施，保证评标在严格保密的情况下进行。除采购人代表、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。

28.2 评标委员会成员和参与评标工作的有关人员应对评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

29. 知识产权与规避专利、版权纠纷

29.1 知识产权

29.1.1 项目系统的版权属于采购人所有，中标人应向采购人开放并提供涉及本项目软件开发、升级完善、运行维护等工作的全部源代码（含保证期内的后续升级版本）。由本项目系统形成的技术和成果的专利申请权、专利权、技术秘密的所有权、使用权、转让权等知识产权归采购人所有。

29.2 规避专利、版权纠纷

29.2.1 投标人应保证其投标方案中的有关软件、文件、图纸等没有违反有关专利和版权等知识产权的规定。

29.2.2 中标人应保证采购人在中华人民共和国使用本项目成果任何一部分、或接受乙方服务时，免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权或工业设计权等知识产权的索赔或起诉。

29.2.3 如果采购人在使用本项目任何一部分时被任何第三方诉称侵犯了第三方知识产权或任何其它权利，中标人应负责处理这一指控并应以中标人的名义自负费用向起诉方提出抗辩。由此可能产生的一切法律责任和经济责任均由中标人承担。

29.2.4 如果采购人发现任何第三方在采购人未被许可的范围内非法使用采购人获得的知识产权，采购人应通知中标人。中标人应在收到采购人通知后14天内采取行动制止非法使用行为，否则由中标人承担相应的责任。

第三章 评标方法及标准

一、资格审查

投标人资格要求前附表

资格要求	审查标准
具有独立承担民事责任的能力	投标人须在中华人民共和国境内注册，提供法人或者其他组织的营业执照等证明文件；若为自然人的，提供自然人的身份证明（加盖投标人公章）
具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，内容可为以下三者之一	①提供投标人 2022 年度或 2023 年度经第三方审计的财务报告及报表（报表至少应包括资产负债表、利润表（损益表）、现金流量表），如投标人执行的财政部门印发的会计制度或准则有其他要求的，以其要求为准；新成立不满 1 年的投标人提供自成立至今的财务报表（复印件加盖投标人公章）； ②提供自投标文件提交截止时间前三个月内基本开户银行出具的资信证明（加盖投标人公章）； ③提供财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函（加盖投标人公章）。
具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	提供投标人具有履行合同所必需的设备和专业技术能力证明材料（加盖投标人公章）或书面声明（加盖投标人公章）
有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	提供投标人缴税所属时间在 2023 年 01 月至本项目提交投标文件截止时间前任意 2 个月的税务局税收通用缴款书或银行电子缴税（费）凭证或税务局出具纳税情况的相关证明，依法免税或免缴的，应提供相关证明文件（扫描件加盖投标人公章）或说明（加盖投标人公章），新成立未满一年的投标人，依法免税或免缴的，应提供相关证明文件（扫描件加盖投标人公章）或说明（加盖投标人公章）
	提供投标人缴费所属时间在 2023 年 01 月至本项目提交投标文件截止时间前任意 2 个月的社会保险费缴款书或银行电子缴税（费）凭证或社保管理部门出具的有效的缴款证明，依法免缴的，应提供依法免缴的相关证明文件（扫描件加盖投标人公章）或说明（加盖投标人公章），新成立未满一年的投标人，依法免缴的，应提供依法免缴的相关证明文件（扫描件加盖投标人公章）或说明（加盖投标人公章）
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	提供投标人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（重大违法记录，是指投标人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）的书面声明（加盖投标人公章）
法律、行政法规规定的其他条件	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（提供承诺函加盖投标人公章）；

	<p>2. 为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加本采购项目的其他采购活动的书面声明（提供书面声明函加盖投标人公章）；</p> <p>3. 投标人在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单（查询时间为开标当天，查询结果以采购人、采购代理机构查询结果为准，并将查询记录和证据留存，投标人无需提供查询结果）；</p> <p>4. 投标人在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中无不良信息记录（被禁止在一定期限内参加采购活动但期限届满的，或仅被处于非较大数额罚款的除外，查询时间为开标当天，查询结果以采购人、采购代理机构查询结果为准，并将查询记录和证据留存，投标人无需提供查询结果）；</p>
落实政府采购政策需满足的资格要求	无
本项目的特定资格要求	无

1. 公开招标采购项目开标结束后，由采购人或者采购代理机构依法对投标人的资格进行审查，以确定投标人是否具备投标资格；合格投标人不足 3 家的，不得评标。

2. 采购人、采购代理机构应当通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询投标人的信用记录，并对投标人信用记录进行甄别，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，应当拒绝其参与政府采购活动。

3. 采购人或者采购代理机构在资格审查过程中发现投标人有一项不符合上述规定的，该投标文件按无效投标处理。

二、评标方法及标准

评标方法前附表

条款号	评审内容	评审标准		
2.1	符合性 审查	投标有效期	符合第二章《投标人须知》投标人须知前附表 第 14 项规定	
		投标保证金	符合第二章《投标人须知》投标人须知前附表 第 16 项规定	
		投标函	符合第五章《投标文件格式》中规定的格式及内容，有法定代表人或被授权投标代表签字或盖章，并加盖公章。	
		投标报价表	符合第五章《投标文件格式》中规定的格式及内容，提供开标一览表及分项报价表	
		投标报价	未超过采购预算金额或最高限价或单价最高限价，未出现缺项、漏项或无报价情况，对所投项目内所有内容作出完整唯一的投标报价	
		法定代表人授权委托书	符合第五章《投标文件格式》中规定的格式及内容，并加盖投标人公章；	
		法定代表人身份证明复印件	符合第五章《投标文件格式》中规定的格式及内容，有法定代表人及委托代理人签字或盖章；	
		自然人授权委托书	符合第五章《投标文件格式》中规定的格式及内容	
		其它实质性要求	投标文件未出现其他不满足招标文件中标注★条款内容且未出现招标文件规定的其他投标无效情形	
2.2	评标方法和标准	(1) 评标总得分计算公式	投标人的评标总得分= $F1+F2+F3$ 其中：F1、F2、F3 分别为投标报价、技术因素、商务因素 3 项评分因素；	
		(2) 评分因素及权重	投标报价评审评分 F1：10 分。 技术因素评审评分 F2：75 分。 商务因素评审评分 F3：15 分。	
序	评审因	主要内容	指标要求	细项

号	素		分值
1	投标报价评审 评分F1	价格（满分10分）	10
		<p>投标报价评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，其投标报价评分为满分。其他投标人的投标报价评分统一按照下列公式计算：</p> <p>投标报价评分计算公式=评标基准价/投标报价×10； 即：F1=[C/（B1，B2，…，Bn）]×10； C为评标基准价，即满足招标文件要求且投标价格最低的有效投标报价；B1，B2，…，Bn为第n个满足招标文件要求的有效投标报价。</p> <p>注：本项目针对小型和微型企业或残疾人福利性单位或监狱企业的价格给予15%的扣除，用扣除后的价格参与评审，残疾人福利性单位或监狱企业属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p>	
2	技术因素评审 评分F2	<p>(1) 项目需求理解和响应评审评分（满分7分）</p> <p>根据投标人对项目背景、采购内容及服务要求等内容的理解分析是否全面、准确、详细等进行打分。</p> <ul style="list-style-type: none"> ——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7分； ——对项目需求理解到位，阐述的内容有一定的分析但不够详尽，得4分； ——对项目需求基本理解，阐述的内容简单重复（响应）采购需求，得1分； ——对项目需求不理解或理解错误或未提供需求理解的，得0分。 	7
		<p>(2) 运维服务实施方案评审评分（满分28分）</p> <p>1) 日常运维服务方案评审评分（满分10分）</p> <p>根据投标人针对本项目提供的日常运维服务方案进行评审，包括但不限于以下内容：日常问题受理、一般问题处理、紧急问题处理（系统故障问题处理）、程序问题确认和处置、重大配置变更、版本发布和补丁升级、知识收集整理和归集、疑难问题跟进、重要时刻保障。</p> <ul style="list-style-type: none"> ——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方案，得10分； 	10

		<p>——方案内容完整，有具体措施描述，但操作性和针对性不够强，得 6 分；</p> <p>——方案内容仅简单重复（响应）采购需求，得 2 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>	
		<p>2) 系统级运维服务方案评审评分（满分 10 分）</p> <p>根据供应商提供的系统级运维服务方案进行评审，包括但不限于以下内容：系统性能监控、综合故障处理、系统健康检查与维护、系统巡检和性能优化、接口运维、数据库性能优化。</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方案，得 10 分；</p> <p>——方案内容完整，有具体措施描述，但操作性和针对性不够强，得 6 分；</p> <p>——方案内容仅简单重复（响应）采购需求，得 2 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>	10
		<p>3) 数据运维服务方案评审评分（满分 8 分）</p> <p>根据供应商提供的数据运维服务方案进行评审，包括但不限于以下内容：信息系统数据交互检查和处理、数据提取和解释服务、历史数据剥离、数据同步服务、数据维护服务、数据链路服务、数据备份和恢复服务。</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方案，得 8 分；</p> <p>——方案内容完整，有具体措施描述，但操作性和针对性不够强，得 5 分；</p> <p>——方案内容仅简单重复（响应）采购需求，得 2 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>	8
		<p>(3) 项目管理方案评审评分（满分 6 分）</p> <p>根据供应商提供的项目管理方案进行评审，包括但不限于以下内容：整体管理、范围管理、进度管理、沟通管理、风险管理、需求管理、资源管理。</p>	6

			<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方案，得 6 分；</p> <p>——方案内容完整，有具体措施描述，但操作性和针对性不够强，得 4 分；</p> <p>——方案内容仅简单重复（响应）采购需求，得 2 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>	
		<p>(4) 技术支持服务方案评审评分（满分 9 分）</p>	<p>根据投标人对本项目提供的技术支持服务方案进行评审，包括但不限于以下内容：对服务时间要求的响应情况、服务方式、服务响应要求（一般运维服务要求、故障响应和处理要求）。</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方案，得 9 分；</p> <p>——方案内容完整，有具体措施描述，但操作性和针对性不够强，得 5 分；</p> <p>——方案内容仅简单重复（响应）采购需求，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>	9
		<p>(5) 项目技术服务团队保障方案评审评分（满分 25 分）</p>	<p>1) 项目经理评审评分（满分 5 分）</p> <p>①拟派往本项目的经理具有 3 年以上运维项目管理经验得 2 分；</p> <p>②拟派往本项目的经理每具有 1 项信息系统运维项目管理经验的得 1.5 分，满分 3 分；</p> <p>注：投标文件中需提供项目项目经理的身份证、毕业证、与投标人签订的有效劳动合同、资质证书（如有），未提供或未按要求提供不得分。②类似业绩证明材料为合同（合同首页、标的所在页及合同签字盖章页）或合同甲方出具加盖甲方公章的相关证明材料，同时证明材料中需体现项目经理的姓名。无证明材料或证明材料不明确、无法体现业绩内容的，不得分。</p>	5
			<p>2) 运维团队人员评审评分（满分 15 分）</p>	15

			<p>①投标人拟派往本项目的驻场运维人员满足采购需求中基本要求（即：驻场运维人员应不少于 26 名（上述人员中不少于 60%的人具有 3 年（含）以上信息系统运维工作经验））的得基础分 9 分，否则本项不得分。</p> <p>②每有 1 人持有有效期内的计算机技术与软件专业技术资格高级证书中的系统分析师、系统架构设计师、信息系统项目管理师证书之一的，得 2 分；每有 1 人持有有效期内的计算机技术与软件专业技术资格中级证书中的系统集成项目管理工程师、软件设计师、数据库系统工程师之一的，得 1 分，最高得 6 分。</p> <p>注：投标文件中需提供驻场运维人员的身份证、毕业证、与投标人签订的有效劳动合同、资质证书（如有）、未提供或未按要求提供不得分。</p> <p>1 人多证以高分证书计分，不重复计分。</p>	
			<p>3) 根据投标人针对本项目提出的项目团队人员管理方案进行评审。</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方案，得 5 分；</p> <p>——方案内容完整，有具体措施描述，但操作性和针对性不够强，得 3 分；</p> <p>——方案内容仅简单重复（响应）采购需求，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>	5
3	商务因素评审 评分F3	(1)质量管理、服务质量保证措施评审评分 (满分5分)	<p>根据投标人针对本项目提供的质量管理、服务质量保证措施进行评审。</p> <p>——措施内容完整、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方案，得 5 分；</p> <p>——措施内容完整，有具体措施描述，但操作性和针对性不够强，得 3 分；</p> <p>——措施内容仅简单重复（响应）采购需求，得 1 分；</p> <p>——措施内容不完整、不能满足采购需求、不可行的，</p>	5

			以及未提供方案的，得 0 分。	
		(2) 项目应急保障方案评审评分(满分 5 分)	<p>针对投标人针对本项目提供的应急保障方案进行评审。</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方案，得 5 分；</p> <p>——方案内容完整，有具体措施描述，但操作性和针对性不够强，得 3 分；</p> <p>——方案内容仅简单重复（响应）采购需求，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>	5
		(3) 履约能力评审评分(满分 5 分)	<p>有效案例为 2021 年 1 月 1 日以来（以合同签订日期为准），供应商独立承担的信息系统运维项目案例，每提供一项类似项目业绩得 1 分，最高得 5 分。</p> <p>注：投标文件中须提供类似项目业绩表及相对应的业绩证明材料，业绩证明材料为合同（合同首页、标的所在页及合同签字盖章页）或验收合格证明材料或业主方出具加盖业主公章的相关证明材料。无证明材料或证明材料不明确、无法体现业绩内容的，不得分。</p>	5
合 计				100

1. 评标方法：

1.1 本次评标采用综合评分法

评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章前附表规定的评分标准进行打分，并按上述评标总得分计算公式计算评标总得分。评标结果按评审得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

2. 评审程序和标准

2.1 符合性审查

2.1.1 评标委员会依据招标文件的规定，对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审

查（详见《评标方法前附表》），以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

2.1.2 符合性审查内容及标准：详见招标文件 第三章《评标方法及标准》“评标方法前附表 符合性审查”，经审查有一项不符合的，该投标文件按无效投标处理。

2.2 评标方法和标准

2.2.1 评标委员会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。招标文件中没有规定的评标方法和标准，不作为评标依据。

2.2.2 投标报价评审评分 F1：按本章《评标方法前附表》的规定对投标报价进行计算并得出 F1 得分；

2.2.3 技术因素评审评分 F2：按本章《评标方法前附表》的规定对技术因素评审评分并计算出 F2 汇总得分

2.2.4 商务因素评审评分 F3：按本章《评标方法前附表》的规定对商务因素评审评分并计算出 F3 汇总得分；

2.2.5 评标总得分：评标总得分=F1+F2+F3。

2.3 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，将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，评标委员会将认定其投标无效。

2.4 对投标人的价格分等客观评分项的评分应当一致，对其他需要借助专业知识评判的主观评分项，应当严格按照评分细则公正评分。

2.5 技术因素评审评分（F2）和商务因素评审评分（F3）由评标委员会各成员独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。投标人各项评分因素得分为该项因素评标委员会各成员汇总得分的算术平均值（保留小数点后两位），小数点后第三位“四舍五入”。

2.6 评标委员会成员要依法独立评审，并对评审意见承担个人责任。

3. 投标文件的澄清、说明或者补正

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。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。

3.2 评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或者补正。

3.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或者补正有疑问的，可以要求投标人进一步

澄清、说明或者补正。

4. 评标结果

4.1 本采购包推荐中标候选人数量：3 家。中标人数量：1 家。

4.2 中标候选人并列的，按照授权齐全、资格合格且报价最低或最有利于采购人利益的方式确定中标人。

4.3 投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人将会被推荐为排名第一的中标候选人。

4.4 评标委员会按评标总得分由高到低顺序推荐中标候选人，评标总得分相等时，按投标报价由低到高顺序排序，并提出书面评标报告。本项目共设 A、B 两个标段，投标人可同时参与两个标段投标且中标包数不限。

4.5 评标委员会成员应当在评标报告上签字，对自己的评审意见承担法律责任。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

4.6 评标委员会发现招标文件存在歧义、导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

第四章 政府采购合同文本

合同条款前附表

序号	内 容		
1	合同名称	国家税务总局云南省税务局 2024 年信息系统运维（一包）项目	
2	合同编号		
3	合同类型		
4	定价方式		
5	甲方名称	国家税务总局云南省税务局	
	甲方地址	昆明市白塔路 304 号	
	甲方相关部门	甲方采购部门	
		联系人	
		联系电话	
		甲方需求部门	
		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_____元整（¥_____）。	
8	服务内容	<p>为云南省税务局、全省各级税务机关，提供运行维护支持服务，按照税务总局、云南省税务局的服务流程和规范标准，在省局提供一线（现场）运维服务，以电话、远程网络或现场服务等方式，及时、高效处理解决系统运行使用过程中出现的操作、数据、程序、需求、软件补丁升级等各类事件、故障和服务请求；为预防本项目涉及信息系统发生严重故障，除被动解决已发生故障及问题外，采取健康检查等主动运维手段，从主机、数据库、中间件、数据、系统运行状况等方面进行日常性或全面检查，消除隐患、减少故障、</p>	

		预防问题的发生。
9	合同付款	<p>本项目合同款分为 2 次进行支付，首付款为中标价的 70%，尾款为中标价的 30%。具体支付方式和时间如下：</p> <p>合同签订后，中标人达到运维工作要求的，采购人自收到中标人提供的发票和付款书面申请后支付合同总价的 70%，未达到运维工作要求，整改至达到运维工作要求再予以支付，整改期间项目服务期顺延同等时间。</p> <p>项目结束且验收合格后，采购人据实结算运维服务费用，其中电子发票服务平台的运维服务费用计算方式为：该项运维服务报价/365*实际提供运维服务天数。采购人自收到中标人提供的发票及付款书面申请后支付合同尾款。中标人严格按照采购人各项服务要求开展运维工作，项目验收阶段，采购人根据考核指标组织考核，项目尾款根据考核评分结果进行支付。</p> <p>注：招标人向中标人支付每笔款项时，中标人均应向招标人提供付款申请及由中标人开具的等额的国家法定发票。</p> <p>每次办理付款时，乙方应提供发票、付款申请（格式另附）、合同或合同关键页复印件、合同约定的其他资料。涉及验收的，应同时提交甲方需求部门出具的验收意见。支付合同款项时（合同初次付款外），如属于信息化监理范围内的项目，应经实施单位、业主单位、监理单位共同签字认可；如属于需要进行中期报告的项目，应附中期报告审议意见为“通过”的文书。</p> <p>甲方在收到发票等合同约定资料后，进行核实。满足合同约定支付条件的，自收到发票后将资金以_____方式支付到乙方账户。</p>
10	履约保证金及返还	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目不要求提供履约保证金。
11	合同履行期限	自合同生效之日起至合同全部权利义务履行完毕之日止
12	项目质量保障期（服务期）	自合同签订之日起至 <u>壹年</u>
13	合同履行地点	国家税务总局云南省税务局指定地点

一 合同

国家税务总局云南省税务局(以下简称“甲方”)通过公开招标方式采购,确定 公司(以下简称“乙方”)为《国家税务总局云南省税务局2024年信息系统运维(一包)项目》(A标段)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《 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;
- (4) 投标(响应)文件。

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

合同以人民币结算,付款方式:

本项目合同款分为 2 次进行支付,首付款为中标价的 70%,尾款为中标价的 30%。具体支付方式和时间如下:

合同签订后,中标人达到运维工作要求的,采购人自收到中标人提供的发票和付款书面申请后支付合同总价的 70%,未达到运维工作要求,整改至达到运维工作要求再予以支付,整改期间项目服务期顺延同等时间。

项目结束且验收合格后,采购人据实结算运维服务费用,其中电子发票服务平台的运维服务费用计算方式为:该项运维服务报价/365*实际提供运维服务天数。采购人自收到中标人提供的发票及付款书面申请后支付合同尾款。中标人严格按照采购人各项服务要求开展运维工作,项目验收阶段,采购人根据考核指标组织考核,项目尾款根据考核评分结果进行支付。

注:招标人向中标人支付每笔款项时,中标人均应向招标人提供付款申请及由中标人开具的等额的国家法定发票。

每次办理付款时,乙方应提供发票、付款申请(格式另附)、合同或合同关键页复印件、合同约定的其他资料。涉及验收的,应同时提交甲方需求部门出具的验收意见。支付合同款项时(合同初次付款外),如属于信息化监理范围内的项目,应经实施单位、业主单位、监

理单位共同签字认可；如属于需要进行中期报告的项目，应附中期报告审议意见为“通过”的文书。

甲方在收到发票等合同约定资料后，进行核实。满足合同约定支付条件的，自收到发票后将资金以_____方式支付到乙方账户。

5. 合同签订及生效

本合同一式___份，由甲乙双方法定代表人或被授权人签字并盖章后生效。

乙方由法定代表人签订合同的，应提供法定代表人身份证复印件；乙方由被授权人签订合同的，应提供授权委托书和法定代表人及被授权人身份证复印件。

甲方（采购人、受采购人委托签订合同的单位或采购文件约定的合同甲方）		乙方（供应商）	
单位名称（公章或合同章）		单位名称（公章或合同章）	
法定代表人或其委托代理人（签章）		法定代表人或其委托代理人（签章）	
		拥有者性别	
住 所		住 所	
联 系 人		联 系 人	
联系电话		联系电话	
通信地址		通信地址	
邮政编码		邮政编码	
电子邮箱		电子邮箱	
统一社会信用代码		统一社会信用代码	
		开户名称	
		开户银行	
		银行账号	
注：涉及联合体或其他合同主体的信息应按上表格式加列。			

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”是指国家税务总局云南省税务局。

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 “甲方需求部门”见“合同条款前附表”第 5 项“甲方需求部门”。

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，乙方应负全责并尽快处理解决，由此造成的损失和相关费用由乙方负责，甲方保留终止合同及索赔的权利。

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，伴随服务的费用应含在合同价中，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。

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. 履约验收要求

6.1 甲方需求部门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，对供应商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。

6.2 具体履约验收要求：_____

7. 履约保证金

本项目不要求提供履约保证金。

8. 履约延误

8.1 乙方应按照本合同的规定提供服务。

8.2 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。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。

8.3 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赔偿费。

8.4 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赔偿费之外，乙方延误工期，将按合同规定被收取误期赔偿费。

8.5 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。无特殊原因逾期退还履约保证金的，乙方可要求甲方按银行同期活期存款利率支付逾期利息。特殊原因逾期返还的，双方协商解决。

9. 违约责任

9.1 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。

9.2 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8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。

9.3 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。

9.4 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，甲方有权从乙方的合同款项中扣除索赔金额。

9.5 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。

9.6 如果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，自甲方做出认定之日起三年内，税务系统各单位可以拒绝乙方参与税务系统政府采购活动。

不良后果指造成数据失窃或丢失、敏感信息泄露、主要业务系统瘫痪等网络安全事件。

9.7 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. 不可抗力

10.1 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、地震等。

10.2 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，不应承担工期赔偿或终止合同的责任。

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

10.4 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。

11. 争端的解决

11.1 甲乙双方应首先通过友好协商解决在执行本合同中所发生的或与本合同有关的一切争端。如协商不能解决，可以向甲方所在地人民法院提起诉讼。

11.2 诉讼费除人民法院另有判决外，应由败诉方负担。

11.3 在诉讼期间，除正在进行诉讼部分外，本合同的其它部分应继续执行。

12. 违约终止合同

12.1 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。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。

12.1.1 乙方不履行合同业务或者履行合同义务不符合合同约定；

12.1.2 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服务；

12.1.3 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；

12.1.4 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；

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

12.1.6 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；

12.1.7 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；

12.1.8 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。

12.1.9 乙方提供的服务侵犯甲方、第三方知识产权等合法权益的；

12.1.10 乙方或乙方人员造成甲方或第三方经济损失而拒不赔偿的；

12.1.11 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；

12.1.12 乙方有其他严重违约行为的。

12.2 如果甲方根据上述第12.1条的规定，终止了全部或部分合同，甲方可以适当的条件和方法购买乙方未能提供的服务，乙方应对甲方购买类似服务所超出的费用负责。同时，乙方应继续执行合同中未终止的部分。

13. 破产终止合同

13.1 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。

13.2 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。

14. 其他情况的终止合同

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

14.2 在服务期内，由于甲方工作计划调整，推广使用新应用系统导致本项目相关服务停止的，甲方可以提出终止合同而不给予乙方任何补偿。

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 由于采购人项目统一规划等原因导致本项目停止部分服务的，甲方将启动合同变更程序，与乙方协商变更相关合同条款。

16. 转让和分包

16.1 除甲方事先书面同意外，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。

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 合同服务的所有税费均已包含于合同价中，甲方不再另行支付。

20. 合同生效

20.1 本合同一式____份，由甲乙双方法定代表人或被授权人签字并盖章后生效。

三 招标（采购）文件及投标（响应）文件（如有必要，可另附）

四 报价表（总报价表和分项报价表，如有需要可另附）

五 项目考核要求（详见招标文件第六章 项目采购需求）

第五章 投标文件格式

投标人必须按下列文本格式，如实提供具有法律效力的资格证明文件和真实有效的其他文件资料，任何不按下列文本格式提供或有实质性变更将由投标人承担风险。

1. 投标人应严格按照本章规定填写和提交全部格式文件以及其他有关资料，混乱的编排导致投标文件被误读或查找不到，后果由投标人承担。

2. 所附表格中要求回答的全部问题和信息都必须正面回答。

3. 资格声明文件的签字人应保证全部声明和问题的回答是真实的和准确的。

4. 评标委员会将应用投标人提交的资料并根据自己的判断，决定投标人履行合同的合格性及能力。

5. 全部文件应按投标人须知中规定的语言提交。

6. 以下格式文件为要求填写内容的固定格式，投标人不得擅自修改格式，其他未提供格式的文件和资料由投标人自行设计编制格式填写。

国家税务总局云南省税务局 2024 年信 息系统运维（一包）项目 （A 标段）

投 标 文 件

项目编号：

投标人名称：_____（加盖投标人公章）

法定代表人（签字或签章）/被授权投标代表（签字）：_____

日期：_____年____月____日

目录

第一部分 商务部分

格式 1 授权委托书.....	()
格式 2 投标函.....	()
格式 3 商务条款偏离表.....	()
格式 4 投标报价表.....	()
格式 5 投标人具备投标资格证明文件.....	()
格式 6 中小企业声明函（服务）.....	()
格式 7 监狱企业证明文件.....	()
格式 8 残疾人福利性单位声明函.....	()
格式 9 构成投标文件的其它资料.....	()
格式 10 质量管理、服务质量保证措施.....	()
格式 11 项目应急保障方案.....	()
格式 12 类似项目业绩表.....	()

第二部分 技术部分

格式 13 项目需求理解和响应.....	()
格式 14 运维服务实施方案.....	()
格式 15 项目管理方案.....	()
格式 16 技术支持服务方案.....	()
格式 17 项目技术服务团队保障方案.....	()

注：投标文件内容需按照以上目录顺序进行装订，并每页连续标注页码。

第一部分 商务部分

格式 1

授权委托书

1. 法定代表人授权委托书

（适用于授权代表参加投标）

致_____（采购人或采购代理机构）：

本授权书声明：注册于_____（投标人住址）的_____（投标人名称）法定代表人_____（姓名、职务）代表本公司授权_____（被授权投标代表姓名、职务）为本公司的合法投标代表，就贵方组织的《_____项目》（项目编号：_____）投标、合同的执行，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年_____月_____日生效，特此声明。

被授权投标代表无转委托权。

被授权投标代表身份证复印件

投标人名称（公章）：_____

法定代表人（签字或签章）：_____

被授权投标代表（签字）：_____

被授权投标代表联系电话：_____

日期：_____

特别说明：

1 投标人如由被授权投标代表参与投标活动的，须同时提供《法定代表人授权委托书》和被授权投标代表身份证复印件。《法定代表人授权委托书》应当按本格式要求加盖与投标人名称全称一致的标准公章，并签署法定代表人或被授权投标代表的全名或加盖名章。

2.法定代表人身份证明复印件

（适用于法定代表人参加投标）

法定代表人身份证明复印件

特别说明：

投标人如由法定代表人作为投标代表参与投标活动的，仅须提供法定代表人身份证明复印件。

3.自然人授权委托书

(适用于自然人投标)

致_____ (采购人或采购代理机构):

本授权书声明:我_____ (姓名、身份证号码)系自然人,现授权委托_____ (姓名、身份证号码)以本人名义参加《_____ 项目》(项目编号:_____)的投标活动,并代表本人全权办理针对上述项目的投标、签约等具体事务和签署相关文件。

本人对被授权人的签字事项负全部责任。

授权委托代理期限:从_____年_____月_____日起至_____年_____月_____日止。

代理人无转委托权,特此委托。

我已在下面签字,以资证明。

自然人签字并在签名处加盖食指指印:_____年_____月_____日

特别说明:

投标人如由**被授权人参与投标活动的**,须提供《自然人授权委托书》,《自然人授权委托书》应当按本格式要求签字并由自然人在签名处加盖食指指印。

格式 2

投标函

致_____（采购人或采购代理机构）：

根据_____（项目名称）（项目编号：_____）的招标公告，_____（姓名、职务）代表投标人_____（投标人名称、地址）参加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：

- （1）具有独立承担民事责任的能力；
- （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （5）参加此项采购活动前三年内，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。

3.具备本项目招标文件中规定的其他要求和资质条件。

4.提供投标人须知规定的全部投标文件。

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.愿意提供任何与投标有关的数据、情况和技术资料等。若贵方需要，愿意提供一切证明材料。

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.已知悉并承诺遵守《税务系统信息化服务商失信行为记录名单制度（试行）》关于失信行为进行记录和结果应用的相关规定，及对于违反网络安全规定行为造成不良后果、“围猎”税务人员、违法违规聘用离职税务人员、国家税务总局发票电子化改革领导小组办公室

认定的失信行为，3 年内限制参加税务系统政府采购活动的相关规定。

投标人名称（公章）：_____

法定代表人（签字或签章）/被授权投标代表（签字）：_____

投标人地址：_____

邮编：_____

电话：_____

传真：_____

日期：_____

特别说明：

投标人应当按上述格式要求加盖与投标人名称全称一致的标准公章，并签署法定代表人或被授权投标代表的全名或加盖名章。

格式 3

商务条款偏离表

序号	招标文件商务条款	投标文件商务条款	偏离 (无/正/负)	说明
★1	<p>税收信息化项目开发和应用管理工作要求</p> <p>供应商在采购以及后续项目实施过程中，应严格遵守国家税务总局税收信息化项目开发和应用管理工作要求。对于因失信行为纳入《税务系统信息化服务商失信行为记录名单》的供应商，存在一般失信行为的，由采购人函告服务商；存在严重失信行为的，由采购人约谈服务商主要负责人；对于违反合同约定的，依据合同约定及政府采购有关规定，采购人可采取要求限期改正、在应付合同金额中扣除违约金、解除合同、拒绝参加税务系统政府采购活动等措施；对于存在影响恶劣的严重违法失信行为的，由采购人按规定推送财政部纳入政府采购严重违法失信行为记录名单。</p> <p>在本项目实施过程中，采购人将严格按照税收信息化项目应用管理及税务系统信息化服务商失信行为记录名单制度的有关规定进行项目管理，服务商应结合采购人实际管理要求，切实采取有效措施，防范相应风险。</p>			
★2	<p>供应链安全管理要求</p> <p>1、人员资格要求</p> <p>(1) 签订承诺书。供应商应严格落实国家税务总局网络安全和保密管理要求，承担技术支持人员的网络安全和保密管理责任，按采购人要求签订协议和承诺书。</p> <p>(2) 开展背景审查。供应商承担技术支持人员背景审查工作，提供其身份证明、履历、家庭成员及主要社会关系、无犯罪记录证明等材料，并提交采购人进行备案。</p> <p>(3) 设置网络安全负责人（由驻场运维人员兼任）。供应商为本项目配备一名网络安全负责人，该负责人具备独立决策能力并保持相对稳定，在项目实施的全过程负责网络安全工作，组织落实各项网络安全要求。</p> <p>2、日常行为规范要求</p>			

	<p>(1) 工作能力要求。供应商负责对技术支持人员进行资格条件、工作胜任力以及网络安全能力评估，对技术支持人员承担的工作进行安全保密风险分析，明确技术支持人员工作范围和边界，重点防范设备和资料失窃、误操作导致的软硬件故障、工作秘密和税费数据等信息泄露、信息系统越权访问和网络攻击等风险。</p> <p>(2) 教育培训要求。供应商负责对技术支持人员进行网络和数据安全法律法规、网络安全意识、网络安全管理、网络安全技能、保密意识以及网络安全警示教育等培训，上岗前对其进行考核。</p> <p>3、违约惩戒措施</p> <p>供应商对供应链安全管理责任落实不到位，造成安全事件或产生不良影响的，采购人按照《税务系统信息化服务商失信行为记录名单制度（试行）》（税总办征科发〔2022〕1号）要求，组织对供应商进行失信行为认定，并采取相应的处置措施。</p>			
★3	<p>信息化服务运维人员要求</p> <p>本项目涉及信息化服务运维人员的，运维人员应当是运维单位的正式人员，或者是与运维单位签订1年以上劳动合同且实际工作满1年的人员，常驻运维人员应当为技术骨干。</p>			
...				

特别说明：

1.商务条款需条对条应答，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。

2.标注★号的，则为实质性要求，必须满足，如应答为“负偏离”，将导致投标无效。

投标人（加盖投标人公章）：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

日期：

格式 4

投标报价表

1. 开标一览表（总报价表）

项目名称：

项目编号：

投标人名称	
采购标段	A 标段
投标报价（元）	小写：_____； 大写：_____；
项目实施地点	
合同履行期限	
投标保证金形式	
备注	

特别说明：

1. 本项目总价及分项报价均不接受任何形式的赠送、“零”报价和折扣报价。
2. 本项目执行中所发生的所有费用均计入投标报价中，采购人不再另行支付其他任何费用。

用。

投标人（全称并加盖公章）：_____

法定代表人（签字或签章）/被授权投标代表（签字）：_____

日期：_____

2. 分项报价表

项目名称：_____

项目编号：_____

采购标段：_____

序号	信息系统	服务内容描述	单价最高限价（万元）	数量	单价（万元）	小计（万元）	备注
1	电子公文系统	生产环境和预生产环境系统维护、优化完善等运维保障服务，包括但不限于：日常运维服务、系统级运维服务、数据运维服务	26.8	1项			
2	核心征管系统		216.8	1项			
3	实名办税监控系统		17.2	1项			
4	社保费征管信息系统征收子系统		66.6	1项			
5	云南税务大数据云平台		17.2	1项			
6	云南税务统一工作平台		17.2	1项			
7	云南税务出口退税管理审核系统		38.4	1项			
8	云南税务车船税业务管理系统		32.4	1项			
9	“一体式”应用		42.8	1项			
10	电子发票服务平台		96	1项			
合 计：							

特别说明：

1. 本项目总价及分项报价均不接受任何形式的赠送、“零”报价和折扣报价。
2. 如报价不一致，按照投标人须知“19. 核价原则”进行修正。
3. 本表中小计= 数量×单价。

投标人（全称并加盖公章）：_____

法定代表人（签字或签章）/被授权投标代表（签字）：_____

日期：_____

格式5

投标人具备投标资格证明文件

投标人基本情况

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			

投标人（全称并加盖公章）：_____

法定代表人（签字或签章）/被授权投标代表（签字）：_____

日期：_____

格式 5-1

具有独立承担民事责任的能力：投标人须在中华人民共和国境内注册，提供法人或者其他组织的营业执照等证明文件；若为自然人的，提供自然人的身份证明（加盖投标人公章）。

格式 5-2

具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，内容可为以下三者之一：

①提供投标人 2022 年度或 2023 年度经第三方审计的财务报告及报表（报表至少应包括资产负债表、利润表（损益表）、现金流量表），如投标人执行的财政部门印发的会计制度或准则有其他要求的，以其要求为准；新成立不满 1 年的投标人提供自成立至今的财务报表（复印件加盖投标人公章）；

②提供自投标文件提交截止时间前三个月内基本开户银行出具的资信证明（加盖投标人公章）；

③提供财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函（加盖投标人公章）。

格式 5-3

具有履行合同所必需的设备和专业技术能力：提供投标人具有履行合同所必需的设备和专业技术能力证明材料（加盖投标人公章）或书面声明（加盖投标人公章）；

格式 5-4

有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：

1.4.1 提供投标人缴税所属时间在 2023 年 01 月至本项目提交投标文件截止时间前任意 2 个月的税务局税收通用缴款书或银行电子缴税（费）凭证或税务局出具纳税情况的相关证明，依法免税或免缴的，应提供相关证明文件（扫描件加盖投标人公章）或说明（加盖投标人公章），新成立未满一年的投标人，依法免税或免缴的，应提供相关证明文件（扫描件加盖投标人公章）或说明（加盖投标人公章）；

1.4.2 提供投标人缴费所属时间在 2023 年 01 月至本项目提交投标文件截止时间前任意 2 个月的社会保险费缴款书或银行电子缴税（费）凭证或社保管理部门出具的有效的缴款证明，依法免缴的，应提供依法免缴的相关证明文件（扫描件加盖投标人公章）或说明（加盖投标人公章），新成立未满一年的投标人，依法免缴的，应提供依法免缴的相关证明文件（扫

描件加盖公章）或说明（加盖公章）。

格式 5-5

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：提供投标人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（重大违法记录，是指投标人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）的书面声明（加盖公章）；

参加本次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

致_____（采购人或采购代理机构）：

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

我单位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！

（请投标人根据实际情况如实声明，否则视为提供虚假材料。）

投标人（全称并加盖公章）：_____

法定代表人（签字或签章）/被授权投标代表（签字）：_____

日期：_____

格式 5-6

法律、行政法规规定的其他条件：

1.6.1 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（提供承诺函加盖公章）；

1.6.2 为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标

人，不得再参加本采购项目的其他采购活动的书面声明（提供书面声明函加盖投标人公章）；

格式 5-7

落实政府采购政策需满足的资格要求：无。

格式 5-8

本项目的特定资格要求：无。

格式 6 《中小企业声明函》（符合《《关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46 号）价格扣减条件的投标人需提交）

中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（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¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（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¹，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。

投标人（全称并加盖公章）：_____

日期：_____

¹ 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。

格式 7 《监狱企业证明文件》（符合《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）价格扣减条件的投标人需提交）

监狱企业证明文件

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）的规定，监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

注：符合条件的监狱企业在参加政府采购活动时，应当按《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）提供规定的《监狱企业证明文件》，并对证明文件的真实性负责。

格式 8 《残疾人福利性单位声明函》（符合《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）价格扣减条件的投标人需提交）

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。

单位名称（盖章）：

日期：

注：符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当按《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）提供规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。

格式 9 构成投标文件的其它资料：

- 1、投标保证金交纳凭证或保函（复印件加盖投标人公章）；
- 2、第五章《采购需求》中要求提供的其他资料；
- 3、招标文件中所涉及到的相关资料及证明文件或投标人认为必须提供的其他相关资料。

格式10 质量管理、服务质量保证措施

投标人应根据采购文件要求编写服务方案说明。

格式11 项目应急保障方案

投标人应根据采购文件要求编写服务方案说明。

格式 12**类似项目业绩表**

序号	合同名称	合同甲方	合同时间	合同金额	合同主要内容	用户联系人	用户联系电话	备注
1								
2								
3								
4								
5								
.....								

特别说明：投标文件中须提供类似项目业绩表及相对应的业绩证明材料，业绩证明材料为合同（合同首页、标的所在页及合同签字盖章页）或验收合格证明材料或业主方出具加盖业主公章的相关证明材料。无证明材料或证明材料不明确、无法体现业绩内容的，不得分。

第二部分 技术部分

格式13 项目需求理解和响应

投标人应根据采购文件要求编写服务方案说明。

格式14 运维服务实施方案

投标人应根据采购文件要求编写服务方案说明。

格式15 项目管理方案

投标人应根据采购文件要求编写服务方案说明。

格式16 技术支持服务方案

投标人应根据采购文件要求编写服务方案说明。

格式 17 项目技术服务团队保障方案**1. 技术力量一览表**

序号	姓名	技术职称	人员级别	类似项目 工作年限	本项目中 担任职务	认证情况
一、项目经理						
1						
2						
.....						
二、驻场运维人员						
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. XX 人员简历表

姓名		性别		身份证号	
学历		毕业学校		专业	
公司职务		任职时间		本项目任职	
人员类别	管理/驻场运维	开始参加工作 时间	XX 年 XX 月	从事类似项目工 作年限	XX 年 XX 月
认证证书					
<p>工作简历及主要业绩： 应包括但不限于以下内容：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 是否具有类似项目涉及信息系统和服务内容的管理/运行维护支持服务工作经验 2. 服务于类似项目信息系统的起止时间 3. 对类似项目信息系统涉及的业务知识的掌握程度 4. 对类似项目信息系统涉及的业务原理、业务流程和软件操作功能的掌握和熟练程度 					

特别说明：

1. 投标人应提供投入本项目所有人员的简历。
2. ①投标文件中需提供项目项目经理的身份证、毕业证、与投标人签订的有效劳动合同、资质证书（如有），未提供或未按要求提供不得分。②类似业绩证明材料为合同（合同首页、标的所在页及合同签字盖章页）或合同甲方出具加盖甲方公章的相关证明材料，同时证明材料中需体现项目经理的姓名。无证明材料或证明材料不明确、无法体现业绩内容的，不得分。
3. 投标文件中需提供运维团队人员的身份证、毕业证、与投标人签订的有效劳动合同、资质证书（如有）、未提供或未按要求提供不得分。

3. 项目团队人员管理方案

投标人应根据采购文件要求编写服务方案说明。

第六章 项目采购需求

1 项目概述

1.1 项目背景

1.1.1 项目目的、意义及背景

围绕统一身份管理平台开展生产环境和预生产环境系统维护、优化完善等运维保障工作，保障统一身份管理平台的高效、稳定、安全运行，确保和现有关联系统实现平稳有序对接，为全省的税务干部创建一个高效稳定的征收管理环境，为纳税人提供更为优质高效的涉税服务。

1.2 项目内容

1.2.1 项目建设思路

组建专业化的团队进行服务支撑，保障云南省税务局运维一包项目中包含的系统稳定运行，为加强税收征管、提高纳税服务水平提供重要支持和保障。

1.2.2 采购内容

为云南省税务局、全省各级税务机关，提供运行维护支持服务，按照税务总局、云南省税务局的服务流程和规范标准，在省局提供一线（现场）运维服务，以电话、远程网络或现场服务等方式，及时、高效处理解决系统运行使用过程中出现的操作、数据、程序、需求、软件补丁升级等各类事件、故障和服务请求；为预防本项目涉及信息系统发生严重故障，除被动解决已发生故障及问题外，采取健康检查等主动运维手段，从主机、数据库、中间件、数据、系统运行状况等方面进行日常性或全面检查，消除隐患、减少故障、预防问题的发生。

1.2.3 项目预算及限价

本项目预算金额：664.6 万元，其中 A 标段预算为人民币 626.2 万元，最高限价 571.4 万元。

信息系统运维一包项目（A 标段）单项限价表			
序号	信息系统	服务	最高限价（万元）
1	电子公文系统	生产环境和 预生产环境系统 维护、优化完善等 运维保障服务，包 括但不限于：日常	26.8
2	核心征管系统		216.8
3	实名办税监控系统		17.2
4	社保费征管信息系统征收子系统		66.6

5	云南税务大数据云平台	运维服务、系统级	17.2
6	云南税务统一工作平台	运维服务、数据运	17.2
7	云南税务出口退税管理审核系统	维服务	38.4
8	云南税务车船税业务管理系统		32.4
9	“一体式”应用		42.8
10	电子发票服务平台		96
合计			571.4

1.2.4 项目实施要求

1.2.4.1 实施范围要求

提供本项目涉及信息系统生产环境和预生产环境系统维护、优化完善等运维保障服务，实施范围主要包括但不限于以下范围：日常运维服务、系统级运维服务、数据运维服务。

1.2.4.2 实施时间要求

本项目服务期限为 1 年；各项服务完成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。其中，电子发票服务平台的运维服务期以国家税务总局正式通知该系统通过验收且各省可以自行采购运维服务时间为准。

1.2.4.3 实施地点要求

服务地点为国家税务总局云南省税务局指定地点。

1.2.5 系统情况

1.2.5.1 现有软件系统的主要功能

A 标段具体需运维的信息系统如下：

（1）电子公文系统

电子公文系统是税务内部日常办公软件，实现内外部重要信息和文件的传达。主要包含十个主要功能模块，涵盖通用功能、文件管理、督查督办、建议提案、信访管理、每日要情、信息采集、档案管理、征求意见/报送材料、规范性文件备案审查等，为税务信息提供安全、稳定的公文处理环境。

（2）核心征管系统

核心征管系统实现税务全业务的征收管理，包括登记、认定、申报、优惠、证明、征

收、发票、票证、综合，实现评估审计、稽查、法制等税收相关处理业务，对接特色软件完成税费征收管理业务。

具体包括变更税务登记，停业登记，复业登记，注销税务登记，扣缴税款登记，注销扣缴税款登记，外埠纳税人经营地报验登记，外埠纳税人外出经营地申报货物查验，纳税人存款账户账号报告，财务会计制度备案，企业合并分立报告，非正常户认定，非正常户解除，一般征收开票，财产和行为税申报，申报错误更正等近 3400 多个功能。

（3）实名办税监控系统

实名办税监控系统，监控云南省实名办税情况，提前预估风险，为税务实名办税规范提供坚实有力的保证。

实名办税对接电子税务局、自助终端、智能办税厅等。实现了对相关人员（法定代表人、财务负责人、购票人、办税人和涉及实名事项的自然人）的采集、验证和办税业务，为电子税务局、智能办税、自助办税终端提供实名认证及实名验证接口，同时将实名数据上传到实名办税监控系统，为核心征管实名涉税业务提供了办税前的实名验证。该功能涵盖人脸甄别、实名采集和验证、实名数据实时上传、nfs 图片共享、实名办税接入核心征管、个人协议签订和管理、高拍仪设备接口调用等。

（4）社保费征管信息系统征收子系统

社保费征管信息系统征收子系统，是整个社保费标准版系统的重要组成部分，主要完成费款的征收入库工作，上接管理子系统，下接税银子系统，起到了关键的衔接作用。该系统是支撑社保费业务正常运行的核心系统，实现税务社保费各个人群的征收工作，社保费征管信息系统（标准版）工作涉及面广、复杂度高、工作量大。其中涉及社保费征收子系统、集成平台、集成平台跨层、征收子系统查询、门户平台、工作流 6 部分系统平台运维工作。

（5）云南税务大数据云平台

云平台现已建设包含 7 个子系统，分别为任务管理系统、风险管理平台、数据可视化分析、数据分析应用、数据治理平台（数据标准、数据安全、数据资产）、数据质量管理平台，消息管理。云南税务大数据云平台为云南省税务服务提供坚实有力护盾。

（6）云南税务统一工作平台

为促使新建系统规范统一，对现有应用系统，进行有效整合，解决基层用户所求。利用统一的工作平台实现界面集成、登录统一与消息推送统一等功能，提高工作效率，实现了统一的登录门户、统一的权限管理、统一的用户设置，使得系统操作更方便、更快捷，实现

云南税务各部门应用系统的有效管理。

（7）云南税务出口退税管理审核系统

为进一步优化出口退税管理机制，加强退税风险管理，强化征退税衔接，同时坚持为民便民，减轻出口企业办税负担，更好地服务外贸市场主体、主力外贸高质量发展，整合后的出口退税系统涵盖出口退（免）税备案管理、出口退（免）税申报受理、出口退（免）税审核及核准办理、特殊退税业务核准管理、出口退（免）税退库及调库管理、出口证明申报及开具管理、出口退（免）税风险管理、出口退（免）税实地核查模块、出口退（免）税企业提醒服务、出口退（免）税其他业务管理等功能模块。

（8）云南税务车船税业务管理系统

为实现车船税源信息共享，推进数据治理工作，保证数据的真实性和准确性，为车船税计税提供数据支持。该模块包含税务直征和接口服务两部分，其中，税务直征涵盖对车船税的登记申报征收业务，包括车船税税务直征税源信息登记、查询和变更，以及申报。接口服务包括期初数据获取、扣缴义务人信息查询、申报保存、申报作废、应汇总申报查询、汇总申报等接口供保险端代收代缴及移动 app 调用。

（9）“一体式”应用

依托总局大数据建设成果，以纳税人和税务人为中心的整体化、系统化、协同化的税收服务管理新理念，以信息化、数字化为支撑的税收共治新模式。建立了新的税务管理方式，及时处理解决“一体式”应用系统中的问题，使系统高效正常运行，提高管理效率。该应用是总局统一部署软件，通过数据分析为云南省税务局决策支持起重要作用，保障该系统平稳正常运行，为云南税务的发展提供有效助力。

（10）电子发票服务平台

①全面数字化电子发票

电子发票服务平台是全国统推的系统，属于金税四期建设的首批系统，面向试点纳税人缴费人，归集各类涉税涉费数据，集开票、用票、受票于一体的平台，为纳税人提供电子发票申领、开具、交付、查验等服务。通过对全量发票数据的归集，为试点纳税人提供发票用途勾选确认服务、发票交付、发票查询统计，并为纳税人下载及打印全电发票提供支持，同时满足试点纳税人发票查验、发票入账标识、税务事项通知书查询、税收政策查询、发票开具金额总额度调整申请等需求。

②征纳互动服务

从金税二期的“想问无门”、金税三期的“有问有答”转变为金税四期的“未问先送”、“想问即得”，征纳互动服务业务大类分别为智能知识库、依职分办、精准推送、智能互动、需求调查、计划编排、运行监控等 7 类，总共有 246 个用例，实现税务部门对纳税人“单向管理服务”为主转变为“征纳双向互动交流”为主，从“办问分设、多点接触”转变为“办问协同、统一入口”，从金税二期的“想问无门”、金税三期的“有问有答”转变为金税四期的“未问先送”“想问即得”，是打通与纳税人互动沟通的核心渠道。

2 投标/响应要求

2.1 对供应商的要求

2.1.1 必备资质

2.1.1.1 投标人应遵守有关国家法律、法规和条例,具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定和本文件中规定的条件。

2.1.1.2 本项目的特定资格要求：无；

2.1.1.2 是否允许联合体：否；

2.1.1.3 是否专门面向中小企业：本项目不专门面向中小企业采购项目；

2.2 技术部分投标/响应内容

2.2.1 技术投标/响应总要求

投标人需在单项限价表的基础上提供单项报价表。

投标人须充分理解本项目招标技术需求书的内容，承诺按照采购人要求提供运维服务，并根据需求书的具体要求编制提供详细的项目运行维护支持服务方案。投标人在投标文件中为本项目制定的具体服务方案与规划不应作为中标人履约的最终依据，中标人的服务履行，应同时严格遵从采购人的实际工作安排。

2.2.2 投标/响应方案要求

以下相关方案，若作为评审因素，则投标人应在满足★关键指标项要求的前提下，根据项目特点和采购需求，制定更为完整、详细、可操作性强的方案。

投标文件需要对本项目需求书作出完全响应，包括但不限于以下内容：

2.2.2.1 对本项目的理解和响应

对本项目的项目背景、采购内容及服务要求等内容的理解与响应。

2.2.2.2 项目运维服务方案

需充分考虑本项目涉及信息系统运行维护支持服务的特点,具体结合现有运行维护支

持体系和流程，基于实际运维工作现状，编制运维服务实施方案，详细描述投标人计划采取哪些具体措施和手段，保证该投标人提供的项目服务内容符合采购人要求，提供高质量的支持服务工作。

2.2.2.3 项目管理方案

该方案需详细描述投标人在整体管理、范围管理、进度管理、沟通管理、风险管理、需求管理、资源管理等方面如何开展过程控制工作，计划采取哪些有效措施和手段确保按时按质完成本项目的运维工作。

2.2.2.4. 质量管理、服务质量保证措施

在投标文件中详细阐述本项目服务质量保证措施，要求服务质量保证措施完整合理、具体，对本项目的服务质量有较强的把控能力，能够迅速应对出现的任何质量问题。

2.2.2.5. 项目应急保障方案

在投标文件中详细阐述本项目应急保障方案，要求应急保障方案具体完善、可执行性较好，能在系统发生突发状况时响应时间较快、解决时限快，针对性强。

2.2.2.6. 技术支持服务方案

该方案投标人需详细阐述对服务时间要求的响应情况、服务方式、服务响应要求（一般运维服务要求、故障响应和处理要求）的理解与响应。

2.2.2.7. 项目技术服务团队保障方案

该方案需详细描述投标人计划投入本项目的服务团队的项目组织管理架构、人力资源管理、人员配置、职责分工、团队人员所具备的资质、税收业务系统知识和 IT 相关技能；针对本项目涉及信息系统不同技术体系架构、不同技术实现方式、不同税收业务内容（包括：管理模式、业务流程、业务功能和操作使用等），在运行维护支持服务过程中，需准确详细描述拟指派驻场运维人员掌握的技术水平、运维能力及对应不同工作岗位上已经具备的工作经验和专业技能。

投标人在投标文件中需提供驻场运维人员资料，包括：1. 驻场运维人员详细信息；2. 驻场运维人员居民身份证、最高学历证书、专业技术职称证书、技术认证证书等复印件；3. 证明驻场运维人员具有类似项目运维工作经验的证明材料。

2.2.2.8. 供应商具备以下资质的，予以加分：

能提供 2021 年 1 月 1 日以来（以合同签订日期为准），供应商独立承担的信息系统运维项目案例。

3 项目需求

3.1 总体要求

围绕本项目涉及信息系统开展生产环境和预生产环境系统维护、优化完善等运维保障工作，保障以上系统的高效、稳定、安全运行，为全省的税务干部创建一个高效稳定的征收管理环境，为纳税人提供更为优质高效的办税服务。

3.2 服务内容和要求

采购文件（技术部分）中有标注★号的，为必备服务要求，必须满足，如未作出响应，将导致响应无效；#为重要服务内容、△为一般服务内容。

3.2.1 技术和服务客观指标

3.2.1.1 日常运维服务

（1）日常问题受理和一般问题处理

通过采购人多云运维平台或专用运维渠道、微信运维群、内网通讯工具、电话咨询等方式接收并处理省局及基层税务人员提出的系统使用过程中的各类问题。确保运维单处理时间符合采购人实际要求。

（2）紧急问题处理（系统故障问题处理）

因系统异常造成业务中断，需要驻场运维人员能够随时响应、快速分析、准确定位，按照提前制定的应急处置预案，在最短时间内提出解决方案和处置措施，经采购人同意以后具体实施并恢复系统正常运行（具体的问题故障恢复时间要求和处置流程等以采购人实际要求为准）。

（3）程序问题确认和处置

中标人应与系统开发商建立合理的沟通协作机制，由于系统设计缺陷、程序 BUG 等原因造成的系统使用阻断性故障或性能低下属于程序问题，运维人员应及时协同系统开发商对问题分析排查，确定问题原因后研究解决方案并组织实施，完成后及时反馈采购人相关人员。

（4）重大配置变更

根据采购人的具体工作要求，中标人提前对可能发生的重大配置需求（如信息系统网络、存储、主机、数据库、中间件、操作系统的重大配置调整）进行分析评估，研究制定科学合理的实施方案，提前预判重大配置变更执行存在的风险、回退方案、可行性、所需资源和具体的应急处置措施。

（5）版本发布和补丁升级

做好版本升级优化工作，制定完备的版本发布计划和回退机制。版本升级前要求细致分析版本升级内容，当涉及其他系统需要做配置调整的，应及时告知采购人具体升级内容及关联系统可能受到的影响，做好升级预判。版本发布完毕后，负责功能测试，功能测试过程中的问题需及时与各系统开发商进行沟通解决，保障功能测试的顺利完成，之后配合采购人做好业务测试验证工作。根据版本发布情况，配合采购人人员及时更新操作手册等文档。

（6）知识收集整理和归集

中标人应收集系统运行过程中出现的各类运维问题相关技术文档资料，分类、整理，形成问题解答或操作指引，按采购人要求提交采购人。中标人应积极配合采购人开展所负责信息系统业务技术培训，严格按照采购人要求做好知识归集工作。

（7）疑难问题跟进

中标人对现场运维无法处置的程序问题和功能优化上报系统开发商相关运维支持团队进行分析处理，并负责和开发相关人员保持联系跟踪进度，协助快速定位问题，对已有解决方案进行部署实施，密切跟踪问题处理情况和效果。

（8）重要时刻保障

在法定节假日或非工作时间，按照采购人的实际工作要求提供技术运维保障、安全保障、值守等服务。

3.2.1.2 系统级运维服务

（1）系统性能监控

严格按照采购人规定的监控频次、监控范围开展系统性能监控，对项目所涉系统中采购人负责的物理服务器、云上和云下虚拟机、数据库和中间件等进行日常监控，监控服务器运行状况，及时发现应用节点宕机、服务拥塞、数据库锁死等影响系统运行的故障问题，确保所运维的系统持续稳定高效运行。

（2）综合故障处理

针对所负责运维信息系统运行过程中可能出现的各类故障问题，包括运行环境、基础软件情况，对应用、中间件、数据库、数据链路等，提前梳理研究并制定完善合理的应急处置综合预案，明确处置流程、操作人员、任务分工等内容，提前做好应急措施相应准备，当系统出现故障问题时能够第一时间响应并妥善有序开展处置恢复，将故障问题的影响降到最低程度。

（3）系统健康检查与维护

按照税务总局和采购人信息系统运维规范和具体工作要求,对项目所涉系统的物理服务器、云上和云下虚拟机、数据库、存储空间、中间件等开展定期健康检查;接收采购人系统管理员、用户等反馈的系统相关问题并及时分析解决、反馈回复;对发现和接收的问题进行调查、诊断、定性后,进行相应的处理、维护、优化等。根据采购人要求,按月形成信息系统健康检查报告,并向采购人提供运行环境相关资料和监控报告。

（4）系统巡检和性能优化

按采购人要求提供所负责运维的信息系统巡检和性能优化服务,服务内容包括但不限于:系统资源配置检查、系统参数配置检查、数据库参数检查、中间件参数检查等方面。巡检完成后出具详尽的巡检报告,并根据巡检中发现的问题和当前信息系统运行状况,对系统进行调整和优化,针对疑难问题应提出架构级解决方案并负责实施。

（5）接口运维

中标人应安排专人负责接口运维,经采购人授权后,及时响应接口新增、修改需求,积极配合分析和定位问题,配合调试,确保接口正常可用。

（6）数据库性能优化

对数据库 SQL 查询语句等进行分析,并反馈至各系统开发商,跟进语句优化情况,提高脚本运行效率;周期性对数据库整体性能情况进行检查,对接收到和检查发现的数据库性能问题进行分析,根据分析结果采取参数调整、性能调优等方法分别实施优化;涉及资源调整的应向采购人提出书面报告,配合采购人实施。

3.2.1.3 数据运维服务

（1）信息系统数据交互检查和处理

每日对项目涉及的系统数据交互情况进行检查,确保与其他信息系统数据交互正常。为保障系统间税收业务连续性,对于数据交互过程中出现的问题,及时分析定位原因,并采取有效措施及时处理。

（2）数据提取和解释服务

指定专人对后台数据的业务处理逻辑、数据结构和各项查询功能口径进行确认和解释,协助采购人梳理和熟悉后台数据业务逻辑,提供本系统数据提取服务。信息系统数据库相关的数据字典,以及提取数据脚本等运维工作资料,应根据采购人的实际要求定期整理汇总并无条件转移。

（3）历史数据剥离

按照采购人工作要求，对影响系统运行效率的生产库进行历史数据的剥离，将部分历史数据迁出数据库，包括制定数据迁移方案，执行迁移过程，并在完成数据迁出后编制数据迁移报告等。

（4）数据同步服务

根据采购人系统间数据同步配置需求，更新维护数据同步配置。负责检查数据同步后各系统数据库之间的数据一致性。配合做好数据分发、数据同步相关链路和应用程序的部署实施、运行维护和故障处理等具体工作。

（5）数据维护服务

对因系统缺陷、用户操作失误或采购人工作需要进行后台数据维护的，应按照采购人数据维护安全规范要求，参与数据维护业务、技术沟通分析，出具方案，配合采购人进行方案评估、方案测试、方案实施、编写数据处理报告。

（6）数据链路服务

监控信息系统正常运行所涉及所有的数据链路运行状态，分析并处理链路同步数据有关问题。

（7）数据备份和恢复服务

采取有效技术手段对本项目涉及信息系统开展税费数据备份，防止数据意外丢失或损坏。按要求开展数据恢复演练，在特定情形下及时提供数据恢复服务，保障本项目涉及信息系统数据准确性、一致性、可用性。

以上服务未尽事宜，以采购方实际要求为准。

3.2.2 技术和服务其他要求

3.2.2.1 服务时间要求

税务征收期：中标人按照采购人要求提供 7×24 小时系统运维保障及值守服务。

非税务征收期：服务时间依照采购人的上下班时间执行。如遇紧急、突发、重要情形，采购人可 7×24 小时安排工作任务，不受中标人在时间、空间和制度等方面约束，中标人必须无条件执行。

3.2.2.2 服务方式要求

本项目所包含系统的运维服务以驻场服务为主。

在本项目中中标人应提供以下服务方式，包括但不限于电话支持、网上支持、现场支持和培训等。

电话支持:通过电话对各地用户上传的服务请求进行响应和答复,解决服务请求的全过程,同时按采购人要求填写相应文档。

网上支持:通过采购人的运维网站回答关于所支持应用系统的相关问题,通过税务系统内部网络和互联网络,远程监控、诊断和解决用户提出的问题和故障。

现场支持:根据采购人信息技术部门的要求驻场用户现场,解决响应服务请求以及现场巡检等。

培训:按照采购人要求,对税务系统内技术维护人员进行系统维护的相关技术培训。

3.2.2.3 服务响应要求

中标人在提供本项目涉及信息系统的驻场运维服务时,服务响应时间要求如下,如根据工作实际情况需调整服务响应时间要求,以采购方要求为准。

[一般运维服务要求]

(1) 对于咨询类问题和系统操作类问题,应在收到问题后即时答复;无法当场即时答复的问题,应在 1 个工作日内请示相关部门后予以答复。

(2) 对于运维工单数据处理类问题,中标人应按照采购人要求及时处理运维工单问题。收到问题后 3 个工作日内处理完成;复杂的数据处理问题,在 5 个工作日内答复并处理完成。

(3) 对于系统 BUG 类问题,发现问题后应即时向采购人运维管理部门报告,在 2 个工作日内分析定位问题并上报总局二线,持续跟踪处理进度,并就系统 BUG 类问题造成的影响进行评估,寻找替代或补救措施。

(4) 在工单处理过程中,中标人应与系统关联服务厂商密切配合,主动分析核实问题原因,避免出现推诿扯皮现象。

(5) 对系统升级发布、基础环境问题引发的系统不能使用或功能缺失问题作为重大事故处理,中标人应及时汇总评估问题影响度,上报采购人运维管理部门,同时积极协调资源在最短时间内处理解决。最长处理时间不超过 5 个工作日。

(5) 对于数据提取、数据剥离、数据清洗加工、数据加载转换、数据同步、数据维护、数据备份和恢复等以采购人需求部门的质量要求和完成时限要求为准。

[故障响应和处理要求]

故障处理服务是指在应用系统运行出现异常情况下的管理操作流程。在服务期内,中标方须提供故障处理服务,响应用户所提出的系统、业务、应用软件故障等处理要求,并根

据不同故障级分别做出安排并将处理方案和结果反馈给用户。当发生系统无法访问或系统业务大面积阻断等重大紧急故障时，应立即响应，并在 30 分钟内采取相应措施以确保系统可正常访问，如 30 分钟内无法解决，应立即启动应急处理预案。

(1) 系统故障定义及分类

系统故障是指系统无法为工作人员及用户提供服务、或者是其他影响到用户体验等的事件。如应用软件无法访问、数据混乱、页面打开速度极度缓慢、某些业务功能不可用等情况都属于系统故障范畴。

故障分类	描述
一级故障	灾难性故障，系统的核心功能无法使用，影响绝大部分用户。
二级故障	重大故障，系统的核心功能无法使用，影响部分用户。
三级故障	一般故障，系统的非核心功能无法使用，影响部分用户。
四级故障	除一级故障，二级故障，三级故障的故障，系统的周边功能无法使用，影响小部分用户。

(2) 系统故障响应服务标准

对于每一类的故障，应制定响应时间规划。根据现场情况，各类故障的响应时间应如下表所示：

故障分类	响应时限	处理时限
一级故障	5 分钟	30 分钟
二级故障	5 分钟	2 小时
三级故障	1 小时	12 小时
四级故障	2 小时	24 小时

运维人员需严格遵循“响应时限表”当中的内容，做好响应工作，如无法在规定的响应时限和处理时限内处理完成，必须应立即向采购人运维主管部门报告并说明原因。

(3) 系统故障处理流程

对于一级/二级故障，运维人员须立即通知项目经理和采购人相关主管部门，组织技术人员（包括二线技术人员）对问题进行处理，分析解决问题；重大事件的处理应以“最快速度、最小影响”为原则，积极稳妥的推进，对于采购人不同意的处理请求，不得擅自进行

处理。通报故障处理进度，故障解决后出具《重大事件处理报告》并存档。

对于三级/四级故障，运维人员应严格按照运维平台的处理流程和填写规范，正确、真实填写事件原因、处理方法（涉及数据修改必须先编写 SQL 语句），并推送运维单。运维问题在中标方每个岗位上的处理平均时限不超过 1 天，该平均时限要求随着全省税务系统运维工作体系优化进一步压缩。对当日确实无法办结的事件单进行情况说明。

4 人员要求

4.1 总体要求

本项目要求，中标人组建专业技术服务团队根据采购人的服务质量要求提供驻场运维服务，保障采购人各项运维需求按照工作时间节点高质量顺利完成。

4.2 管理团队

4.2.1 项目经理

中标人应选派专人担任项目经理，要求具有 3 年以上项目管理经验，成功实施 2 个以上相关领域类似项目（提供证明材料）的实际经验，熟悉税务系统行业情况。

4.3 技术团队

投入本项目的驻场运维人员必须具有全日制专科及以上学历，计算机应用相关专业或者非计算机应用相关专业但具有 2 年及以上类似系统开发运维工作经验，本科以上学历所占比例不低于 80%，熟悉所支持的系统的业务功能，并具备相关技术运维能力。

投入本项目（A 标段）的驻场运维人员应不少于 26 名（不少于 60%具有 3 年（含）以上类似项目运维工作经验）；投标人需提供驻场运维人员具有类似项目运维工作经验的证明材料，并加盖公章。

驻场运维人员要熟练掌握本项目涉及信息系统运维相关知识，熟悉本项目涉及的业务功能、原理、流程和操作，了解相关业务知识，能独立处理 IT 基础设施或相关系统较复杂的问题，分析、定位问题原因，提出改进和优化建议，提炼相关知识。

驻场运维人员应具备良好的沟通能力和服务技巧。

驻场运维人员应遵纪守法，诚实守信，待人处事得体，严于律己，无不良记录。

中标人应适时以内部培训、外部培训、经验总结及交流会的形式对运维人员进行管理制度、业务技能等方面的培训，加强各岗位人员的沟通与互动，创造良好的学习氛围，为提高整体服务水平和服务质量打好基础。

中标人必须承诺所有驻场运维人员专职在采购人现场从事运维工作，严格按照云南省

税务局网络与数据安全要求从事系统运维和相关数据处理工作。运维团队工作任务统一归口由云南省税务局信息中心管理，不得擅自承接本项目以外的其它工作事项及非授权工作等，一经发现确认则核算减少相应运维费用。

4.4 优选资质/优选指标

序号	人员类别	人员岗位	人员要求	是否作为加分项
1	信息系统项目管理师	系统运维岗	持有有效计算机技术与软件专业技术资格高级证书	是
2	系统分析师	系统运维岗	持有有效计算机技术与软件专业技术资格高级证书	是
3	系统架构设计师	系统运维岗	持有有效计算机技术与软件专业技术资格高级证书	是
4	系统集成项目管理工程师	系统运维岗	持有有效计算机技术与软件专业技术资格中级证书	是
5	软件设计师	系统运维岗	持有有效计算机技术与软件专业技术资格中级证书	是
6	数据库系统工程师	系统运维岗	持有有效计算机技术与软件专业技术资格中级证书	是

5 管理实施要求

5 项目管理和实施要求

5.1 项目管理要求

中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，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。

中标人应成立项目管理组织，负责项目实施过程的管理控制，以保证项目高效、有序的进行，确保工程保质保量完成。

中标人须配合对本项目进行严格管控，提供项目管理方案，从整体管理、范围管理、进度管理、沟通管理、风险管理、需求管理、资源管理等方面开展系统过程控制工作，定期向采购人汇报系统运维工作情况及存在的问题，商讨解决方案，确保按时按质完成本项目的运维工作。

本项目系统运维所需的必要的支撑工具和组件，采购人不再单独采购，由成交供应商全部免费提供并包含在项目总价中。

5.2 运维人员管理要求

（1）中标人应严格遵守网络安全法、采购人关于税务系统外部技术支持人员网络安全管理规范、信息系统运维场地及驻场人员管理规范、税费数据查询权限和留痕管理工作规程等相关要求，服从采购人的管理。

（2）驻地运维人员需在采购人指定的工作地点提供技术支持服务，严格执行采购人考勤管理要求，上下班实行签到、签退的考勤制度，必须由本人完成考勤，不得委托或代签，上班时间依照国家税务总局云南省税务局的上下班时间执行。驻地固定运维人员考勤由采购人统一管理，实行严格的请销假制度。

（3）运维人员出差、请假等须向采购人报备，采购人同意后方可出差或休假，出差或休假期间无需考勤。

（4）运维人员在签订服务合同时予以确定，不得随意更换，如因特殊原因需要更换，需提前一个月以上以书面形式提出变更申请，经采购人同意且替换人员与离职人员级别相同，方可办理人员变更手续。运维人员离岗须提前一个月提出申请，服务商应提前做好接替人员，接替人员考核通过后，方可办理工作交接。并按照《信息系统运维场地及驻场人员管理规范》办理上离岗手续，向采购人提交无犯罪记录证明。工作交接完毕，经主管处室确认并同意后，离岗人员必须交回与工作相关的技术资料及出入证、门禁卡等，方可正式离岗。因运维人员离职，对技术支持工作造成不良影响的，由服务商承担相关责任。

（5）驻地运维人员由于工作能力或工作态度等原因不能完成工作的，采购人有权根据自身工作需要、对驻地运维人员的技术能力和实际工作情况后提出人员变更要求，中标人必须无条件予以配合执行。

（6）在本项目服务期间，中标人应加强项目人员教育培训和监督指导，确保项目驻场运维人员严格按照操作规范提供服务，若因中标人驻场运维人员违规操作造成采购人设备设施损坏或造成其他损失的，由中标人承担全部赔偿责任，同时，服务期间项目驻场运维人员的人身安全由中标人自行负责。

6 保密要求

投标人须对本项目中所涉及的所有文档、数据、介质和相关信息保密，未经许可，不得透露给第三方。如因投标人的原因造成泄密，招标方将保留追究其法律责任的权利。

采购人和服务商双方应对在本项目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。

服务商在使用采购人为服务商及其工作人员提供的数据、程序、用户名、口令、资料及采购人相关的业务和技术文档,包括税收政策、方案设计细节、程序文件、数据结构,以及相关业务系统的硬软件、文档、测试和测试产生的数据时,应遵循以下规定:

- (1) 应以审慎态度避免泄漏、公开或传播采购人的信息;
- (2) 未经采购人书面许可,不得对有关信息进行修改、补充、复制;
- (3) 未经采购人书面许可,不得将信息以任何方式(如 E-mail)携带出采购人场所;
- (4) 未经采购人书面许可,不得将信息透露给任何其他人;
- (5) 采购人以书面形式提出的其他保密措施。

服务商违反上述任一条款的约定因此引发的一切后果由服务商承担,同时采购人有权要求服务商赔偿违约金,违约金数额不足以弥补采购人损失的,服务商应继续承担赔偿责任。

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。

采购人和服务商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。

中标人须按照采购人保密管理规定签订《信息安全保密协议》、驻场运维人员须签订《保密承诺书》。若驻场运维人员工作操作失误或人为故意差错给采购人造成损失的,依法承担赔偿责任;若发生泄密或其他违反国家法律法规规定的行为,则服务商还须承担相应的法律责任。

7 知识转移要求

7.1 文档清单

系统运维人员要严格文档管理,对日常运维进行详细记录,并定期对工作进行总结形成总结报告。主要包括对运维一线所接收的问题提供清单;定期编写运维一线月服务报告和年服务报告;对所进行健康检查编写健康检查总结报告或分析报告;对补丁升级进行记录并形成补丁升级报告;定期对知识库整理情况进行总结,并形成知识库管理月报告和年度报告等。

在做好以上登记工作外,还要每月进行下列统计归档工作:

- (1) 归档每月受理的重大请求及其审批意见和处理结果;
- (2) 统计每月重大请求涉及的技术问题和问题原因;

(3) 统计每月重大请求涉及的业务问题和问题原因。

7.2 文档流转要求

运维人员须按照各个表单的相关说明进行整理,并由文档管理员对文档进行统一归档管理。

如无特殊情况各项文档须按照规定时间上报。无故逾期不报者,将对其进行批评教育等相关处理。

各项文档内容必须真实可靠,文档的填写严格按照各项文档的相关要求进行,对已归档的文档进行修改需报应用系统负责人审批后方可进行。对文档内容弄虚作假,或未经允许对以归档文档进行修改者,一经发现严肃处理。

加强保密意识,各项文档的流转严格按照文档提交路径及文档等级进行,各等级文档必须按照等级规定的流转范围流转,不得超出流转范围;超出流转范围需经应用系统负责人审核批准。未经允许的流转一经发现严肃处理。

对于某项文档需要固定流转至指定人员的,在第一次流转时,需要填写文档流转说明,指定专人负责,经应用系统批准后,方可进行文档持续流转。

7.3 技术档案管理

根据档案管理的需要,各应用系统对所有非电子版技术文档及管理文档进行归档及管理,确保文档的完整、规范。

根据档案管理的需要,各应用系统在采购人内网服务器上,开辟档案存储专区,用于存储运维系统管理范围内应用系统的所有电子版技术文档及管理文档。

对于未按时归还或归还有损档案的情况发生,将报应用系统负责人并酌情进行处罚。

8 风险管控要求

若遇项目内容重大调整或其他不可抗力因素,导致现有项目不再适用,采购人有权提前终止本项目,双方互不承担误期赔偿或不能履行合同义务的违约责任。

若中标人因自身技术能力、经验不足等原因,不能满足采购人项目服务质量要求,经整改后无明显改进的,采购人有权提出终止全部合同并追究中标人的违约责任。

若项目终止,采购人组织验收,根据项目实际交付、完成情况、履约情况等综合评定中标人提供的有效服务内容后向中标人据实结算服务费用,不符合项目质量要求的服务不予支付费用。若采购人已支付费用超过中标人实际提供的服务费用,中标人应当返还超出部分。除此之外,中标人不得再向采购人主张任何权利。

其他项目终止情形以实际签订的合同约定内容为准。

9 履约验收要求

9.1 总体要求

验收名称	验收要求
第 1 次验收	本项目在合同期满进行项目验收。中标人在合同约定的服务期（服务期满 12 个自然月）结束后向采购人提出验收申请，采购人负责审核是否满足项目验收准入条件。满足验收准入条件后，予以启动项目验收程序。

9.2 具体要求

项目验收工作由采购人按照内部验收的有关制度和流程组织开展。

本项目在合同期满进行项目验收。中标人在合同约定的服务期（服务期满 12 个自然月）结束后向采购人提出验收申请，采购人负责审核是否满足项目验收准入条件。满足验收准入条件后，予以启动项目验收程序。

验收交付物列表

序号	交付物名称	形式	数量	备注
1	《运维服务平台问题清册》	电子	1	
2	环境保障健康巡查	电子	若干	
3	《项目周报》	电子	若干	
4	《项目月报》	电子	若干	
5	《项目年报》	电子	1	
6	补丁升级说明	电子	若干	
7	知识或问题库	电子	1	
8	《满意度调查结果情况表》	电子	1	
9	业务需求	电子	若干	
10	培训文档	电子	若干	
11	系统运行维护支持服务相关文档	电子	若干	
12	其他	电子	若干	

10 其他要求

10.1 项目考核

项目验收阶段采购人与中标人双方本着公平、公正、客观的原则，共同对合同约定的运维服务履行情况进行考核，并计算支付合同尾款，考核扣除的累计金额不超过合同总金额的 10%，考核标准如下：

(1)（A 标段）按采购人要求开展系统运维工作，确保系统 7×24 小时不间断稳定运行。如因中标人运维不及时、不到位等原因造成本项目涉及信息系统发生全省范围内业务中断，持续时间 4 小时以内的，每次扣除合同金额的 3%；持续时间 ≥ 4 小时的，每次扣除合同金额的 5%；持续时间 ≥ 8 小时的，每次扣除合同金额的 10%。

(2) 因中标人运维不及时、不到位、未落实系统巡检及值班值守要求等原因造成征期工作时间本项目涉及信息系统出现可用性低于 70%、业务功能阻断或监控失效等问题，持续时间超过 30 分钟的，每次扣除合同金额的 1%。

(3) 因中标人问题处理不及时、处理办法不恰当、处理流程不规范等原因导致工单、系统问题等未得到有效解决引发纳税人投诉并对采购人造成不良影响的，按次扣除合同金额的 1%。

(4) 中标人未按采购人要求或国家税务总局版本变更通知及时修改系统配置参数，执行升级优化相关补丁或脚本，未对税收业务造成影响的，每发生 1 次扣除合同金额的 1%；造成一般后果的，每发生 1 次扣除合同金额的 3%；造成严重后果的，每发生 1 次扣除合同金额的 5%；造成特别严重后果的，每发生 1 次扣除合同金额的 10%。

(5) 在数据维护过程中，中标人应确保数据的完整性、真实性、一致性、可用性和安全性，因中标人未按照采购人要求规范开展数据备份及恢复演练验证等原因导致紧急情况下备份数据无法有效恢复的，属中标人直接责任的，每次扣除合同金额的 5%，属中标人间接责任的，扣除合同金额的 2%。

(6) 中标人未按照采购人运维规范及具体工作要求及时处理运维工单，每发生 1 次扣除合同金额的 0.1%；造成严重后果的，每发生 1 次扣除合同金额的 0.5%；造成特别严重后果的，每发生 1 次扣除合同金额的 1%。

(7) 中标人未按照采购人《信息系统运维场地及驻场人员管理规范》，迟到早退每累计达到 10 人次扣合同金额的 0.1%，旷工（ ≥ 1 天）每发生 1 人次扣除合同金额的 0.1%，在非工作时间未按照采购人临时要求及时赶到现场解决问题每发生 1 人次扣除合同金额的 0.2%，拒不执行采购人管理要求和工作安排的，按次扣除合同金额的 0.1%。

(8) 在项目服务期内，中标人每月运维服务与管理评价平均得分低于 90 分，按次扣除合同金额的 1%；低于 80 分，按次扣除合同金额的 2%。

(9) 中标人应切实加强运维人员安全管理工作,若运维人员出现违规外联等违反网络安全规定的,每次扣除合同金额的 1%。

(10) 中标人应严格执行采购人网络安全防护有关规定,规范做好漏洞补丁修复及安全加固、积极配合采购人做好攻防演习、重要时间节点的安全保障等相关工作,因中标人工作不及时、不到位造成网络安全事件,采购人将严肃追究中标人责任。因中标人责任导致被国家税务总局、公安部门通报网络安全的情况,每次扣除合同金额的 1%。

(11) 中标人人员泄露采购人工作秘密或税费数据的行为,按次扣除合同金额的 10%,同时采购人有权解除合同,并保留继续追责的权利。

(12) 经计算中标人累计赔偿金额超过合同总金额 10%的,除按本考核标准计算扣除尾款外,采购人有权解除合同,保留后续追责权利。同时,中标人应当采取一切积极的措施排除妨碍、恢复原状、避免损失扩大,造成严重后果且违约金不足以弥补采购人损失的,中标人应当赔偿给采购人造成的全部损失(包括但不限于直接损失、间接损失以及采购人因此而支出的诉讼费、律师费、差旅费等)。

10.2 必备要求

10.2.1★税收信息化项目开发和应用管理工作要求

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

在本项目实施过程中,采购人将严格按照税收信息化项目应用管理及税务系统信息化服务商失信行为记录名单制度的有关规定进行项目管理,服务商应结合采购人实际管理要求,切实采取有效措施,防范相应风险。

10.2.2★供应链安全管理要求

1、人员资格要求

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

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

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

2、日常行为规范要求

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

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

3、违约惩戒措施

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

10.2.3★信息化服务运维人员要求

本项目涉及信息化服务运维人员的，运维人员应当是运维单位的正式人员，或者是与运维单位签订1年以上劳动合同且实际工作满1年的人员，常驻运维人员应当为技术骨干。

10.2.4 其他

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

2. 本项目中如涉及网络关键设备或网络安全专用产品的，应严格执行国家互联网信息办公室、工业和信息化部、公安部、财政部和国家认证认可监督管理委员会 2023 年第 1 号《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》及国家互联网信息办公室、工业和信息化部、公安部和国家认证认可监督管理委员会 2023 年第 2 号《关于调整〈网络关键设

备和网络安全专用产品目录的公告》等相关文件要求，所投标（响应）设备或产品至少符合以下条件之一：一是已由具备资格的机构安全认证合格或安全检测符合要求；二是已获得《计算机信息系统安全专用产品销售许可证》，且在有效期内。

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

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

10.3 知识产权要求

服务商应保证所提供的服务免受第三方提出侵犯其知识产权（专利权、商标权、版权等）的起诉。因侵害他人知识产权而产生的法律责任，全部由服务商承担，同时采购人有权要求服务商赔偿违约金，违约金数额不足以弥补采购人损失的，服务商应继续承担赔偿责任。

10.4 付款安排建议

付款名称	付款要求	付款比例(%)
第 1 次付款	A 标段：合同签订后，中标人达到运维工作要求的，采购人自收到中标人提供的发票和付款书面申请后支付合同总价的 70%，未达到运维工作要求，整改至达到运维工作要求再予以支付，整改期间项目服务期顺延同等时间。	70.0
第 2 次付款	A 标段：项目结束且验收合格后，采购人据实结算运维服务费用，其中电子发票服务平台的运维服务费用计算方式为：该项运维服务报价/365*实际提供运维服务天数。采购人自收到中标人提供的发票及付款书面申请后支付合同尾款。中标人严格按照采购人各项服务要求开展运维工作，项目验收阶段，采购人根据考核指标组织考核，项目尾款根据考核评分结果进行支付。	30.0