

招标文件

项目名称：国家税务总局广西壮族自治区税务局
全区税务数据库和中间件基础运维服务项目

项目编号：GX2024-DLGK-C0065-B00

采购人：国家税务总局广西壮族自治区税务局

采购代理机构：广西信永工程咨询有限责任公司

国家税务总局广西壮族自治区税务局

2024年9月27日

目 录

第一章	投标邀请	2
第二章	投标人须知	5
第三章	评标方法及标准	24
第四章	政府采购合同文本	28
第五章	投标文件格式	41
第六章	项目采购需求	67

招 标 文 件

(商务部分)

项目名称：国家税务总局广西壮族自治区税务局
全区税务数据库和中间件基础运维服务项目

项目编号：GX2024-DLGK-C0065-B00

采购人：国家税务总局广西壮族自治区税务局

采购代理机构：广西信永工程咨询有限责任公司

国家税务总局广西壮族自治区税务局

2024年9月27日

第一章 投标邀请

项目概况

国家税务总局广西壮族自治区税务局全区税务数据库和中间件基础运维服务项目招标项目的潜在投标人应在广西信永工程咨询有限责任公司财务部（南宁市青秀区中柬路9号利海亚洲国际4号楼领峰A座610室）获取招标文件，并于2024年10月18日9点30分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：GX2024-DLGK-C0065-B00

项目名称：国家税务总局广西壮族自治区税务局全区税务数据库和中间件基础运维服务项目

预算金额：人民币（大写）壹佰陆拾万玖仟元整（¥1,609,000.00）

最高限价：人民币（大写）壹佰陆拾万玖仟元整（¥1,609,000.00）

采购需求：国家税务总局广西壮族自治区税务局全区税务数据库和中间件基础运维服务项目1项，具体要求详见本项目招标文件“第六章 项目采购需求”。

合同履行期限：1年。

本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求

1. 符合国家有关法律规定，在中国境内（指关境内）注册。

2. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。

3. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目属于专门面向中小企业采购的项目，供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位。

4. 本项目的特定资格要求：无。

5. 对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道被列入失信被执行人、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供应商，不得参与政府采购活动。

6. 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。

7. 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本次政府采购活动。

三、获取招标文件

时间：2024年9月27日至2024年10月10日，每天上午9:00至12:00，下午3:00至5:30（北京时间，法定节假日除外）

地点：广西信永工程咨询有限责任公司财务部（南宁市青秀区中柬路9号利海亚洲国际4号楼领峰A座610室）

方式：（可以采用以下方式之一获取招标文件）

①现场获取：无需携带任何材料，到广西信永工程咨询有限责任公司财务部（南宁市青秀区中東路9号利海亚洲国际4号楼领峰A座610室）现场获取。

②邮寄获取：投标人可以转账、电汇或网上汇款的形式支付招标文件工本费和邮费，并于获取招标文件截止时间前到达广西信永工程咨询有限责任公司指定账户（户名：广西信永工程咨询有限责任公司，开户银行：招商银行南宁分行东盟商务区支行，银行账号：7719 0170 0110 101），投标人须在汇款凭据附言栏中写明项目编号及用途（获取招标文件）。投标人办理汇款后请将汇款凭据复印件、详细的收件人、邮寄地址、邮编、电子信箱、联系电话、传真号码等资料发送到采购代理机构邮箱 xinyong0628@163.com。如未能提供联系方式和准确的邮寄地址造成招标文件无法邮寄或无法联系的，后果由投标人自负。

售价：招标文件工本费 300 元/份，邮寄另支付 50 元邮费，售后不退。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1. 投标文件递交截止时间及开标时间：2024年10月18日9点30分00秒（北京时间）。（注：投标文件递交起止时间：2024年10月18日8点30分00秒至9点30分00秒）

2. 地点：广西信永工程咨询有限责任公司开标厅（南宁市青秀区中東路9号利海亚洲国际4号楼领峰A座610室）；投标人应在投标文件递交截止时间前，将投标文件密封送达投标地点，未在规定时间内送达或未按照招标文件要求密封的投标文件，将予以拒收。

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. 公告媒体：本招标公告在中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）、国家税务总局广西壮族自治区税务局网（<http://guangxi.chinatax.gov.cn/>）、广西信永工程咨询有限责任公司网（<http://www.gxxyzx.com/>）上发布。

2. 本项目需要落实的政府采购政策：

- （1）政府采购促进中小企业发展政策；
- （2）政府采购促进残疾人就业政策；
- （3）政府采购支持监狱企业发展政策。

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：国家税务总局广西壮族自治区税务局

地址：南宁市青秀区民族大道105号

联系方式：梁峰瑜，0771-5562132

2. 采购代理机构信息

名称：广西信永工程咨询有限责任公司

地址：南宁市青秀区中東路9号利海亚洲国际4号楼领峰A座610室

联系方式：陈法林，0771-5824699（分机号：801）

3. 项目联系方式

项目联系人：陈法林

电话：0771-5824699（分机号：801）

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： <u>国家税务总局广西壮族自治区税务局全区税务数据库和中间件基础运维服务项目</u>
		项目编号： <u>GX2024-DLGK-C0065-B00</u>
		项目预算： <u>人民币（大写）壹佰陆拾万玖仟元整（¥1,609,000.00）</u>
		最高限价： <u>人民币（大写）壹佰陆拾万玖仟元整（¥1,609,000.00）</u>
2	采购需求	详见《招标文件（技术部分）》
3	项目属性、类别等	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 线上采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
4	采购人	名称： <u>国家税务总局广西壮族自治区税务局</u> 地址： <u>南宁市青秀区民族大道105号</u> 联系电话： <u>0771-5562132</u> 联系人： <u>梁峰瑜</u>
5	采购代理机构	名称： <u>广西信永工程咨询有限责任公司</u> 地址： <u>南宁市青秀区中柬路9号利海亚洲国际4号楼领峰A座610室</u> 联系电话： <u>0771-5824699（分机号：801）</u> 联系人： <u>陈法林</u> 邮箱： <u>xinyong0628@163.com</u>
6	投标人资格要求	1. 符合国家有关法律规定，在中国境内（指关境内）注册。 2. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。 3. 落实政府采购政策需满足的资格要求： <u>本项目属于专门面向中小企业采购的项目，供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位。</u> 4. 本项目的特定资格要求：无。 5. 对在“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）、中国政府采购网（ www.ccgp.gov.cn ）等渠道被列入失信被执行人、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供应商，不得参与政府采购活动。 6. 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。 7. 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本次政府采购活动。

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	采购标的对应的小微企业划分标准所属行业	软件和信息技术服务业
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、非关键性工作分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，___/___
10	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有 产品名称：___/___ 采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照___/___的方式确定一个参加评标的投标人，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。 采用综合评分法的采购项目，多家投标人提供的核心产品品牌相同，且通过资格审查、符合性审查的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格，（评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照___/___的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定），其他同品牌投标人不作为中标候选人。
11	采购进口产品	<input type="checkbox"/> 本采购项目拒绝进口产品参加投标 <input type="checkbox"/> 本采购项目已经财政部审核同意购买进口产品 <input checked="" type="checkbox"/> 其他：本项目不涉及
12	信息发布媒体	（1）中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn） （2）国家税务总局广西壮族自治区税务局网 （http://guangxi.chinatax.gov.cn/） （3）广西信永工程咨询有限责任公司网 （http://www.gxxyzx.com/）
13	获取招标文件时间、地点和方式等	时间：详见“第一章 投标邀请”。 地点：详见“第一章 投标邀请”。 方式：详见“第一章 投标邀请”。
14	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织现场考察 <input type="checkbox"/> 组织现场考察： 时间：___年___月___日___午___（北京时间） 地点：_____ 联系人：_____

		联系电话： _____ 要求： _____
15	样品	<input checked="" type="checkbox"/> 不要求提供 <input type="checkbox"/> 要求提供： 1. 样品制作的标准和要求： _____ 2. 样品检测报告：（ <input type="checkbox"/> 否； <input type="checkbox"/> 是，检测机构的要求、检测内容详见“第六章 项目采购需求”） 3. 样品的评审方法及评审标准：内容详见“第三章 评标办法及标准”
16	投标文件组成	商务部分 一、资格证明文件： 1. ★投标人基本情况（附法人或者其他组织的营业执照等证明文件复印件；投标人如为自然人，提供自然人的身份证明复印件）。 2. ★财务状况报告：上一年度的经会计师事务所审计的财务状况报告（须附加盖会计师事务所公章及注册会计师签章的复印件）；没有经审计的财务状况报告的，可以提供基本开户银行出具的资信证明复印件；如供应商为投标当年新成立公司的，应提供于公司成立之日后的财务状况报告。其中，上述财务状况报告包括：投标人执行《企业会计准则》的，提供资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注（以下称“四表一注”）；投标人执行《小企业会计准则》的，提供资产负债表、利润表、现金流量表及其附注（以下称“三表一注”）；投标人执行《政府会计制度》的，提供资产负债表、收入费用表和净资产变动表及其附注。 3. ★依法缴纳税收：投标截止之日前半年内投标人连续三个月的依法缴纳税收（不包括个人所得税）的相关材料，如依法免税或不需要纳税的，应提供相应证明材料复印件；投标人无纳税记录或为新成立公司，应提供由投标人所在地主管税务机关出具的依法纳税或依法免税证明（复印件）。 4. ★依法缴纳社会保障资金：投标截止之日前半年内投标人连续三个月的依法缴纳社会保障资金的相关材料，如依法不需要缴纳社会保障资金的，则应提供相应证明材料复印件；投标人无缴费记录或为新成立公司，应提供由投标人所在地社保部门出具的依法缴纳或依法免缴社保费证明（复印件）。 5. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。

		<p>6. ★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。</p> <p>7. ★具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料</p> <p>(1) 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>(2) 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>(3) 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>8. 投标人认为需提供其他资格证明资料。</p>
		<p>二、投标报价表:</p> <p>1. ★开标一览表(总报价表);</p> <p>2. ★分项价格表。</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. ★投标保证金提交凭证(如要求提交投标保证金的则必须提供, 否则按无效投标处理);</p> <p>5. 投标人认为需要提供的其他说明和资料。</p>
	技术部分	<p>1. ★技术条款偏离表;</p> <p>2. ★技术力量一览表</p> <p>3. 项目需求理解;</p> <p>4. 运行维护方案;</p> <p>5. 验收方案;</p> <p>6. 投标人认为需要提供的其他说明和资料。</p>
		<p>1. 以上带★的文件及资料未提供或提供的无效, 则投标无效。</p> <p>2. 以上带★的文件, 必须加盖投标人公章, 否则按无效投标处理。</p>
17	投标有效期	从提交投标文件的截止之日起计算90日历日。
18	提交投标文件方式、截止时间、开标时间、地点	<p>提交方式: 纸质文件提交</p> <p>投标截止时间和开标时间: 2024年10月18日9点30分00秒(北京时间)</p> <p>开标方式: 线下开标</p> <p>提交投标文件地点: 广西信永工程咨询有限责任公司开标厅(南宁市青秀区中柬路9号利海亚洲国际4号楼领峰A座610室)</p> <p>开标地点: 广西信永工程咨询有限责任公司开标厅(南宁市青秀</p>

		<p>区中柬路9号利海亚洲国际4号楼领峰A座610室)</p> <p>联系电话: 0771-5824699 (分机号: 801)</p>
19	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: 人民币(大写) <u>壹万伍仟元整(¥15,000.00)</u>。</p> <p>(2) 提交方式: <u>银行转账、支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函, 禁止采用现钞方式。采用银行转账方式的, 在投标截止时间前交至采购人或采购代理机构指定账户并且到账; 采用支票、汇票、本票或者保函等方式的, 在投标截止时间前, 投标人必须递交单独密封的支票、汇票、本票或者保函原件。否则视为无效投标保证金。</u></p> <p>收款人户名: <u>广西信永工程咨询有限责任公司</u></p> <p>开户银行: <u>中国银行南宁市桃源支行</u></p> <p>银行账户: <u>6197 5749 8910</u></p> <p>注: 以电汇方式递交投标保证金须在电汇凭据附言栏中写明项目编号、分标号(如有, 请填写)及用途(投标保证金)。</p>
20	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> <p>其他不予退还投标保证金的情形: <u>无。</u></p>
21	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, 开标结束后, 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、重大税收违法失信主体、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>

		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）。
22	支持中小型企业发展	<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>在货物采购项目中，满足所有标的均由中小企业制造，即所有标的均由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标的，可享受中小企业扶持政策。</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 checked="" 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 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__%的扣除，用扣除后的价格参与评审。</p>
23	支持监狱企业发展	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22项 享受价格扣除政策。
24	促进残疾人就业	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22项 享受价格扣除政策。
25	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认证或安全检测的货物名称：无。</p> <p>注：依据《中华人民共和国网络安全法》《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023年第1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》（2023年第2号）、《国家认监委 工业和信息化部 公安部 国家互联网信息办公室关于发布承担网络关键设备和网络安全专用产品安全认证和安全检测任务机构名录（第一批）的公告》（2018年第12号）、《关于统一发布网络关键设备和网络安全专用产品安全认证和安全检测结果的公告》（2022年第1号）：自2023年7月1日起，列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的“网络安全专用产品”，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，对网络安全专用产品进行安全认证或安全检测，投标人必须在投标文件中提供由具备资格的机构出具的安全认证合格证书或者安全检测合格证书（加盖投标</p>

		人公章)；已获得《计算机信息系统安全专用产品销售许可证》的产品，在有效期内可继续销售或者提供。如属于《网络关键设备和网络安全专用产品目录》中“二、网络安全专用产品”内“产品类别”中的所描述的产品，但不属于所列“产品描述”情形的，应提供相应的说明及证明材料。
		其他法律法规强制性规定或扶持政策：无。
26	评标方法及分值	<input type="checkbox"/> 本项目采用最低评标价法，详见招标文件商务部分第三章。 <input checked="" type="checkbox"/> 本项目采用综合评分法，其中价格分值为 <u>10</u> 分，其他因素分值为 <u>90</u> 分，详见招标文件商务部分第三章。（注：定标原则： <u>得分相同时，以投标报价由低到高顺序排列；得分相同且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列</u> ）
27	履约保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 不要求提供 <input type="checkbox"/> 要求提供，本项目履约保证金为合同总金额的___%（取整到元），中标人在签订合同前应提交履约保证金，否则，不予签订合同。提交方式为支票、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。采用转账、电汇方式的，由中标人在签订合同前按规定的金额从中标人银行账户直接缴入采购人账户。合同期满，中标人应提供履约保证金返还申请（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，应同时提交采购人需求部门出具的项目终验意见或质量保证期（服务期）满验收意见。 满足履约保证金返还条件且双方对核实结果无异议的，自完成核实之日起 30 日内，采购人根据项目验收意见扣除应扣除的款项（如有）后，原路无息返还履约保证金。 采购人账户： 开户名称：国家税务总局广西壮族自治区税务局 开户银行：交通银行股份有限公司南宁金源支行 银行账号：451060305010470003212 注：以电汇方式递交履约保证金须在电汇凭据附言栏中写明项目编号、分标号（如有，请填写）及用途（履约保证金）。
28	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： <u>纸质方式</u> （2）联系部门： <u>广西信永工程咨询有限责任公司</u> （3）联系电话： <u>0771-5824699（分机号：801）</u> （4）通讯地址： <u>南宁市青秀区中柬路 9 号利海亚洲国际 4 号楼领峰 A 座 610 室</u> （5）电子邮箱： <u>xinyong0628@163.com</u>
29	需提交的投标文件	需提交的投标文件份数：

	份数	(1) 正本 1 份、副本 4 份。 (2) 电子文件 1 份 (☑已签字盖章的正本扫描件 ☑Word)。 采用光盘或 U 盘方式提交。																																
30	代理费用	<p>代理费用： (1) 本项目代理费用由 <u>中标人</u> 支付。 (2) 代理费用收取方式及标准： 在国家发展计划委员会《招标代理服务管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980 号）、《国家发改委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格〔2011〕534 号）规定的采购代理服务费标准费率基础上，下浮 30% 执行。即： 全区税务系统代理费用=采购代理标准费用×（1-30%）。</p> <p>采购代理服务费标准费率（未下浮 30%）：</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>费率 中标金额</th> <th>货物招标</th> <th>服务招标</th> <th>工程招标</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100 万元以下</td> <td>1.5%</td> <td>1.5%</td> <td>1.0%</td> </tr> <tr> <td>100~500 万元</td> <td>1.1%</td> <td>0.8%</td> <td>0.7%</td> </tr> <tr> <td>500~1000 万元</td> <td>0.8%</td> <td>0.45%</td> <td>0.55%</td> </tr> <tr> <td>1000~5000 万元</td> <td>0.5%</td> <td>0.25%</td> <td>0.35%</td> </tr> <tr> <td>5000 万元~1 亿元</td> <td>0.25%</td> <td>0.1%</td> <td>0.2%</td> </tr> <tr> <td>1~5 亿元</td> <td>0.05%</td> <td>0.05%</td> <td>0.05%</td> </tr> <tr> <td>5~10 亿元</td> <td>0.035%</td> <td>0.035%</td> <td>0.035%</td> </tr> </tbody> </table> <p>注：采购代理服务收费按差额定率累进法计算。</p> <p>例如：广西税务系统某工程招标代理业务中标金额为 6000 万元，计算招标代理服务收费额如下： 100 万元×1.0%=1 万元 (500-100) 万元×0.7%=2.8 万元 (1000-500) 万元×0.55%=2.75 万元 (5000-1000) 万元×0.35%=14 万元 (6000-5000) 万元×0.2%=2 万元 合计收费（标准费率）=1+2.8+2.75+14+2=22.55（万元） 合计收费（标准费率下浮 30%）=22.55×（1-30%）=15.785（万元）</p> <p>(2) 代理费用汇到如下指定账户： 开户名称：广西信永工程咨询有限责任公司 开户银行：招商银行南宁分行东盟商务区支行 银行账号：7719 0170 0110 101</p>	费率 中标金额	货物招标	服务招标	工程招标	100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%	100~500 万元	1.1%	0.8%	0.7%	500~1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%	1000~5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%	5000 万元~1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%	1~5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%	5~10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%
费率 中标金额	货物招标	服务招标	工程招标																															
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%																															
100~500 万元	1.1%	0.8%	0.7%																															
500~1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%																															
1000~5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%																															
5000 万元~1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%																															
1~5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%																															
5~10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%																															
31	其他补充事项	(1) 本招标文件中描述投标人的“公章”是指根据我国对公章																																

		<p>的管理规定，用投标人法定主体行为名称制作的印章，除本招标文件有特殊规定外，投标人的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章等其他形式印章均不能代替公章。</p> <p>（2）本招标文件中描述投标人的“签字”是指投标人的法定代表人（负责人）或被授权人亲自在招标文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。</p> <p>（3）中标人享受中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随中标结果公开中标人的《中小企业声明函》。</p> <p>（4）中标人为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。</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广西壮族自治区税务局批准立项。

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广西壮族自治区税务局预算。

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），合同金额的支付也仅限于这些产品和服务。

2.2 合格的产品和服务即**采购需求见招标文件（技术部分）**。

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 资格条件中所称“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、重大税收违法失信主体、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、提交投标文件有关的费用，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

第一部分 商务部分

- (1) 投标邀请
- (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

第二部分 技术部分

- (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 澄清或者修改应当原公告发布媒体上发布澄清公告，线上采购项目还应通过国家税务总局政府采购评审管理系统（以下简称“评审管理系统”）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，以书面形式或通过评审管理系统（适用于线上采购，下同）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分割且真实、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。

7.3 投标人制作投标文件前须提前办理数字证书和电子签章，办理方式和注意事项详见网站《供应商操作手册》。供应商在国家税务总局集中采购中心网站（<https://swcg.chinatax.gov.cn>）“下载中心”下载并安装“供应商投标工具”，使用投标工具编制投标文件。（线上采购项目适用）

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，线上采购项目还须按照投标工具的流程和提示编制并上传投标报价表。

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。

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。

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。

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。

10.3.5 线上采购项目可以使用电子签章。

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。逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件将被拒绝。

12.2 线上采购项目应登录评审管理系统并使用投标工具加密上传投标文件。除上述方式之外，不接受投标人以纸质文件以及其他任何方式提交的投标文件。投标人应充分考虑网络传输时间等因素，合理安排上传时间。提交投标文件截止时间后，评审管理系统不提供投标文件上传功能。投标人未完成投标文件上传的，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 线上采购项目，投标人在投标截止时间前，可以登录评审管理系统对所提交的投标文件进行撤回、补充、修改、重新提交。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章。

13.3 提交投标文件截止时间后，不得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。

14.7 对线上采购项目，采购人或者采购代理机构将在**投标人须知前附表**规定的时间进行电子开标，采购人或者采购代理机构将对开标、评标现场活动进行全程录音录像，音像资料作为采购文件一并存档。开标由采购人或者采购代理机构主持，投标人通过登录评审管理系统进入开标大厅远程参加。

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规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。

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。（线上采购项目的通过评审管理系统上传加盖电子公章的扫描件）。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。

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内容进行评标。

②投标人按照要求进行澄清的，采购人以澄清内容为准进行验收；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内容进行验收。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《中小型企业声明函》《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**详见招标文件商务部分第三章。**

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（对线上采购项目，通过评审管理系统发出中标通知书）；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。线上采购项目可通过评审管理系统签订合同。

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（线上采购项目可以通过评审管理系统提交）。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，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他权利，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

1. 评委构成：

本项目评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数为5人单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

2. 评标方法

2.1 本项目评标方法：**采用综合评分法**

3. 评标标准

3.1 本项目**采用百分制综合评分法**进行评标，综合评分法是指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中标候选人的评标方法。评审因素主要内容如下表。

3.2 本项目价格分值为10分，其余评审因素分值为90分，按四舍五入取至百分位。

本办法所称的“以上”“以下”“内”“以内”，包括本数；所称的“不足”，不包括本数。

类别	评审因素	考核内容	分值
报价 (10分)	投标报价 (10分)	投标报价得分=（评标基准价 / 投标报价）×满分值 （1）评标基准价是指满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价。 （2）因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。 （3）调整后的价格只是作为评标时使用，最终中标人的中标金额=投标报价。	10分
履约能力 (60分)	相关证书 (6分)	投标人拥有有效的质量管理体系认证证书（ISO9001 或 GB/T19001）、信息安全管理体系认证证书（ISO27001 或 GB/T22080）、信息技术服务管理体系认证证书（ISO20000）的，每个得2分，满分6分。（投标文件需提供有效认证证书复印件）	6分
	成功案例 (10分)	投标人近三年（自2021年9月1日至本项目投标截止时间止，以签订合同时间为准）具有类似项目业绩（投标文件提供合同复印件，复印件内容须体现为类似项目。同一个项目签订多份合同的只能计算一次，不重复计分）的，每项业绩得2分，满分10分。 注：类似项目是指数据库或中间件运维服务项目。	10分
	技术指标性能 (18分)	招标文件“第六章 项目采购需求”中“项目要求及技术需求”，标“▲”的重点指标（共6项），投标人的响应不存在负偏离，每项得3分，满分18分。 注：对于同一指标项中的多条（行）要求，投标人有一条（行）的响应	18分

		存在负偏离的，该项不得分。以投标人的“技术条款偏离表”的响应情况为准。	
	技术力量 (26分)	<p>重点考核投标人投入人员的技术力量：投入本项目的人员数量、文化程度、工作经验、资质证书等在满足本项目采购需求的基础上，对下列指标进行考核打分：</p> <p>(1) 投标人拟投入本项目的数据库和备份系统岗位人员（6人），具有6年以上相关岗位工作经验的，每人得3分，满分18分。</p> <p>(2) 投标人拟投入本项目的中间件岗位人员（3人），具有4年以上不足6年相关岗位工作经验的，每人得2分；具有6年以上相关岗位工作经验的，每人得3分；满分8分。</p> <p>注：投标文件提供拟投入本项目的技术人员的相关证书、相关岗位经验的佐证材料（项目合同、投标文件或验收报告中能够证明该人员参与上述岗位的相关页复印件等）、以及技术人员与投标单位签署的劳动合同（截至本项目开标当天合同仍在有效期内）复印件。未满足本项目采购需求的基础要求的，得0分。</p>	26分
技术 或者 服务 水平 (30分)	项目需求 理解 (12分)	<p>由评标委员会根据投标人所提供的投标文件中对项目定位、采购需求、业务流程、工作现状的把握及理解情况等作出的描述内容进行评价，以下各项不得重复计分：</p> <p>①投标人能对项目定位、采购需求、业务流程、工作现状的基本情况 进行描述，对本项目服务需求理解思路正确的，得4分；</p> <p>②在满足上述第①条内容的基础上，投标人对本项目服务的各项工作和 要求理解正确，符合本项目采购需求；针对工作现状，能提出自有的见 解（包括但不限于：现有通用维护方式或维护制度的不足之处、容易忽 略的情形等）的，得8分；</p> <p>③在满足上述第②条内容的基础上，投标人能根据项目实际要求进行详 细的需求分析，陈述项目实施的重点及难点，并具有对应可行的针对性 措施的，得12分。</p> <p>注：未提供项目需求理解或项目需求理解未达到①标准要求的，得0分。</p>	12分
	运行维护 方案 (12分)	<p>由评标委员会根据投标人所提供的投标文件中对运行维护服务水平，服 务方式、响应时间、解决时限等作出的描述内容进行评价，以下各项不 得重复计分：</p> <p>①投标人对数据库和中间件日常运维工作清单内容制订有针对性的运 维进度计划，得4分；</p> <p>②在满足上述第①条内容的基础上，投标人能对运维内容进行较为清晰</p>	12分

		<p>的阐释，能分解项目各部分和各阶段的运维工作任务和目标，明确运维重点难点，能就重点难点制订具体运维措施的，得8分；</p> <p>③在满足上述第②条内容的基础上，投标人提供有针对本项目运行维护服务过程中突发事件应急处置保障措施（包含：采用多种手段完成突发事件的应急处置，保障手段强，突发事件应急处理能力和资源调配能力强），得12分。</p> <p>注：未提供运行维护方案或运行维护方案未达到①标准要求的，得0分。</p>	
	验收方案 (6分)	<p>由评标委员会根据投标人所提供的投标文件中对验收流程及标准、相关文档和产出物、验收中出现问题的解决办法和补救措施等作出的描述内容进行评价，以下各项不得重复计分：</p> <p>①投标人提供有符合采购需求要求的验收方案，对验收流程及标准、相关文档和产出物、验收中出现问题的解决办法和补救措施等内容均有描述的，得2分；</p> <p>②在满足上述第①条内容的基础上，投标人能根据项目采购需求制定并能优化项目验收流程，制订有较完善的验收标准，各流程的验收文档输出时间有明确计划时限，得4分；</p> <p>③在满足上述第②条内容的基础上，投标人提出完整、详细、量化的验收标准，同时能提供类似项目验收文档清单样板的；制订有针对可能导致验收失败的情形有效的补救措施，保障手段强，突出重点，得6分。</p> <p>注：未提供验收方案或验收方案未达到①标准要求的，得0分。</p>	6分
总分			100分

3.3 落实政府采购政策进行价格调整的规则：

政府采购政策	价格扣除规则	享受价格扣除的条件
节约能源政策	无	无
保护环境政策	无	无
促进中小企业发展政策	无	无
促进残疾人就业政策	无	无
支持监狱企业发展政策	无	无

3.4 推荐中标候选人

3.4.1按评审后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。

3.4.2本项目推荐中标候选人的数量：3家。

3.4.3本项目中标人数量：1家。

中标候选人并列的，按照技术指标优劣顺序排列的方式确定中标人。

第四章 政府采购合同文本

(合同封面)

中小企业预留合同：是 否

合同类别：技术服务类

政府采购合同

(年度_____)

项目名称：国家税务总局广西壮族自治区税务局

全区税务数据库和中间件基础运维服务项目

合同编号：GX2024-DLGK-C0065-B00

甲方：国家税务总局广西壮族自治区税务局

乙方：_____

日期：_____年 月 日

合同条款前附表

序号	内 容	
1	合同名称	国家税务总局广西壮族自治区税务局全区税务数据库和中间件基础运维服务项目
2	合同编号	GX2024-DLGK-C0065-B00
3	合同类型	服务类
4	定价方式	固定总价
5	甲方名称	国家税务总局广西壮族自治区税务局
	甲方地址	广西南宁市青秀区民族大道 105 号
	甲方采购部门	财务管理处（装备和采购处）
	联系人	梁峰瑜
	联系电话	0771-5562132
	甲方需求部门	
	联系电话	
6	乙方名称	
	乙方企业性质	<input type="checkbox"/> 大型企业 <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	
	开户银行名称	
	银行账号	
7	合同总金额	人民币_____元整（¥_____）。其中： （1）数据库和中间件的驻场运维服务费用：人民币_____元整（¥_____）； （2）Oracle 原厂高级技术支持服务费用：人民币_____元整（¥_____）。

8	合同付款	<p>本项目分二部分结算：</p> <p>1、数据库和中间件的驻场运维服务费用 签订合同后且收到发票 10 个工作日内，甲方支付合同总金额中数据库和中间件的驻场运维服务费用部分的 50%；服务期满，甲方对项目进行验收，并根据项目验收标准及本项目合同罚责条款进行考核，按考核结果对合同服务费进行核算，在收到发票后 10 个工作日内支付合同总金额中数据库和中间件的驻场运维服务费用部分相应的剩余款项。</p> <p>2、Oracle 原厂高级技术支持服务费用 签订合同后且收到发票 10 个工作日内，甲方预付合同总金额中 Oracle 原厂高级技术支持服务费用部分的 50%；服务期满，经甲方核实且收到发票 10 个工作日内，甲方按照以下方式据实结算合同总金额中 Oracle 原厂高级技术支持服务费用部分相应的剩余款项：剩余款项=实际使用的人天数×中标单价—已支付的 Oracle 原厂高级技术支持服务费用—相应扣款（如有）。如甲方预付的款项多于实际应支付款项，则甲方多预付的 Oracle 原厂高级技术支持服务费用抵减数据库和中间件的驻场运维服务费用剩余款项。</p> <p>甲方付款前，乙方应向甲方开具等额有效的增值税发票，甲方未收到发票的，有权不予支付相应款项直至乙方提供合格发票，并不承担延迟付款责任。</p>
9	履约保证金及返还	本项目不要求提供。
10	合同履行期限	合同签订之日起至合同全部权利义务履行完毕之日止。
11	服务期	1 年，自____年__月__日至____年__月__日止。
12	合同履约地点	国家税务总局广西壮族自治区税务局
13	合同纠纷解决方式	<p>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，可以选择以下途径之一解决纠纷：</p> <p><input type="checkbox"/>向甲方所在地仲裁委员会申请仲裁</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>向甲方所在地人民法院提起诉讼</p>

一 合 同

国家税务总局广西壮族自治区税务局（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《国家税务总局广西壮族自治区税务局全区税务数据库和中间件基础运维服务项目》中标人。甲乙双方同意按照该项目招标文件约定的内容，签署《国家税务总局广西壮族自治区税务局全区税务数据库和中间件基础运维服务项目合同书》（合同编号：GX2024-DLGK-C0065-B00，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) 采购（项目）需求、招标（采购）文件规定的合同条款；
- (2) 报价表（总报价表和分项报价表）；
- (3) 投标文件技术部分和商务部分；
- (4) 投标文件技术力量一览表；
- (5) 招标（采购）文件（另附）；
- (6) 投标（响应）文件（另附）；
- (7) 甲、乙双方商定确认后的补充协议；
- (8) 其他（根据实际情况需要增加的内容）。

2. 合同主要标的及数量

本合同的范围和条件应与上述合同文件的规定相一致。

3. 合同总金额

本合同总金额为人民币_____元整（¥_____）。其中：

- (1) 数据库和中间件的驻场运维服务费用：人民币_____元整（¥_____）；
- (2) Oracle 原厂高级技术支持服务费用：人民币_____元整（¥_____）。

4. 付款条件

本项目分二部分结算：

- (1) 数据库和中间件的驻场运维服务费用

签订合同后且收到发票10个工作日内，甲方支付合同总金额中数据库和中间件的驻场运维服务费用部分的50%；服务期满，甲方对项目进行验收，并根据项目验收标准及本项目合同罚责条款进行考核，按考核结果对合同服务费进行核算，在收到发票后10个工作日内支付合同总金额中数据库和中间件的驻场运维服务费用部分相应的剩余款项。

- (2) Oracle原厂高级技术支持服务费用

签订合同后且收到发票10个工作日内，甲方预付合同总金额中Oracle原厂高级技术支持服务费用部分的50%；服务期满，经甲方核实且收到发票10个工作日内，甲方按照以下方式据实结算合同总金额中Oracle原厂高级技术支持服务费用部分相应的剩余款项：剩余款项=实际使用的人天数×中标

单价—已支付的Oracle原厂高级技术支持服务费用—相应扣款（如有）。如甲方预付的款项多于实际应支付款项，则甲方多预付的Oracle原厂高级技术支持服务费用抵减数据库和中间件的驻场运维服务费用剩余款项。

甲方付款前，乙方应向甲方开具等额有效的增值税发票，甲方未收到发票的，有权不予支付相应款项直至乙方提供合格发票，并不承担延迟付款责任。

5. 合同签订及生效

本合同一式七份，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：国家税务总局广西壮族自治区税务局 乙方：

签字： 签字：

盖章： 盖章：

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”是指国家税务总局广西壮族自治区税务局。

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

1.5 “项目现场”是指甲方指定的最终服务地点。

1.6 “天”除非特别指出，“天”均为自然天。

2. 服务内容和 service 标准

2.1 服务标准：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“服务内容”见“合同条款前附表”第8项“服务内容”。

3.2 拟投入本项目的人员应当是乙方正式人员，或者是与乙方签订1年以上劳动合同且实际工作满1年的人员，常驻外包运维人员应当为技术骨干。

3.3 拟投入本项目的人员已进驻其他项目致使无法参与本项目实施的，乙方应当征得甲方同意后，派遣等于或优于拟投入人员水平和资质的其他人员参与本项目。

3.4 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。

3.5 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。

3.6 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。

3.7 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。因侵害他人知识产权而产生的法律责任，全部由乙方承担。

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。

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

5. 保密条款

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

5.2 乙方在使用甲方为乙方及其工作人员提供的数据、程序、用户名、口令、资料及甲方相关的业务和技术文档,包括税收政策、方案设计细节、程序文件、数据结构,以及相关业务系统的软硬件、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. 服务质效保证

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

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

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

7. 税务系统信息化项目失信管理

7.1 禁止乙方另行开发本项目业务需求范围内、供纳税人缴费人使用的软件,对违反合约条款的,纳入税务系统信息化服务商失信行为记录名单。

7.2 乙方在本项目实施过程中发生违反网络安全规定行为，造成数据失窃或丢失、敏感信息泄露、主要业务系统瘫痪等不良后果的，自甲方或甲方主管机关做出认定之日起三年，税务系统各单位可以拒绝乙方参加税务系统政府采购活动。

7.3 乙方应建立防止违法违规聘用离职税务人员风险防控制度，对乙方违法违规聘用离职税务人员行为的，视情节严重程度采取必要的处理措施（包括限期改正、支付违约金、解除合同、三年内限制参加所聘人员原单位及下属单位信息化项目政府采购活动等）。

7.4 失信行为的认定、结果应用、信用修复等，按照公开文件《国家税务总局办公厅关于修订〈税务系统信息化服务商失信行为记录名单制度（试行）〉的通知》（税总办征科发〔2022〕1号）执行。税务总局认定存在失信行为的服务商，3年内限制参加税收信息化项目政府采购活动。

8. 履约验收要求

8.1 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。

8.2 具体履约验收要求详见招标（采购）文件。

9. 履约保证金

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

9.2 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。

9.3 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。

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

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

10. 履约延误

10.1 乙方应按照本合同的规定提供服务。

10.2 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。

10.3 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。

10.4 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。

10.5 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。特殊原因逾期退还的，双方协商解决。

11. 违约责任

11.1 服务缺陷的补救措施和索赔

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

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

11.1.1.2 根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过甲乙双方商定降低服务的价格。

11.1.1.3 依照《合同前附表》第10条的约定收取乙方违约金、要求乙方赔偿损失。

11.2 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。

11.3 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。

11.4 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。

11.5 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。

11.6 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，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。

11.7 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。

11.8 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。

12. 不可抗力

12.1 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。

12.2 如果合同双方因不可抗力而导致合同实施延误或合同无法实施，不应承担误期赔偿或终止合同的责任。

12.3 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。

12.4 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。

13. 争端的解决

13.1 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。如协商开始30天内仍不能解决，可以按《合同前附表》规定的方式提起仲裁或诉讼。

13.2.1 诉讼应向甲方所在地人民法院提起诉讼。

13.2.2 诉讼费除人民法院另有判决外，应由败诉方负担。

13.2.3 在诉讼期间，除正在进行诉讼部分外，本合同的其他部分应继续执行。

14. 违约终止合同

14.1 合同在履行过程中，因采购计划调整，甲方可以要求中止履行，待计划确定后继续履行，若中止时间超过6个月的，甲方可视情况终止合同，双方互不承担责任；合同履行过程中因乙方就采购过程或结果提起投诉的，甲方认为有必要或财政部责令中止的，应当中止合同的履行。

14.2 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。

14.2.1 乙方不履行合同义务或者履行合同义务不符合合同约定；

14.2.2 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；

14.2.3 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；

14.2.4 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；

14.2.5 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；

14.2.6 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；

14.2.7 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；

14.2.8 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。

14.2.9 乙方提供的服务侵犯甲方、第三方知识产权等合法权益的；

14.2.10 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；

14.2.11 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；

14.2.12 乙方有其他严重违约行为的。

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

15. 破产终止合同

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

15.2 该终止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力。

16. 其他情况的终止合同

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

16.2 乙方在执行合同的过程中发生重大事故或变故，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。

16.3 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。

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

17. 合同修改或变更

17.1 如无合同约定或法定事由，甲乙双方不得擅自变更合同。

17.2 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。

17.3 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。

17.4 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，甲方将启动合同变更程序，与乙方协商变更相关合同条款。

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

18. 转让和分包

18.1 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。

18.2 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。

19. 合同语言

19.1 本合同语言为中文。

19.2 双方交换的与合同有关的信件和其他文件应用合同语言书写。

20. 适用法律

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

20.2 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）》。

21. 税费

21.1 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。

22. 合同效力

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

23. 检查和审计

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

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

24. 合同生效

24.1 本合同一式七份，应在甲方收到乙方提供的履约保证金，由甲乙双方法定代表人或被授权人签字并盖章后生效。

三 招标文件及投标文件（另附）

四 报价表（总报价表和分项报价表）

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。

投 标 文 件

商务部分

(填写正本或副本)

项目名称: _____

项目编号: _____

投标人: _____

日 期: _____

格式 1 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
供应商直接控股股东信息			
直接控股股东名称	出资比例	身份证号码或者统一社会信用代码	
供应商直接管理关系信息表			
直接管理关系单位名称		统一社会信用代码	
备注			

（附法人或者其他组织的营业执照等证明文件复印件；投标人如为自然人，提供自然人的身份证明复印件）

投标人（全称并加盖公章）：_____

投标人代表（签字）：_____

日期：_____

格式 2 投标人具备投标资格证明文件

2-1 财务状况报告

根据资格条件要求提供相应材料。

2-2 依法缴纳税收的相关材料

根据资格条件要求提供相应材料。

2-3 依法缴纳社会保障资金的相关材料

根据资格条件要求提供相应材料。

2-4 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

根据资格条件要求提供相应材料。

格式3 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）：_____

投标人代表（签字）：_____

日期：_____

格式 4 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料

根据资格条件要求提供相应材料。

格式5 联合体协议（若有）

致_____（采购人或采购代理机构）：

经研究，我方决定自愿组成联合体共同参加_____（项目名称、项目编号）项目的投标。

现就联合体投标事宜订立如下协议：

一、联合体成员：

1. _____

2. _____

3. _____

二、_____（某成员单位名称）为_____（联合体名称）牵头人。

三、联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本项目投标文件编制活动，代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与投标有关的一切事务；联合体中标后，联合体牵头人负责合同订立和实施阶段的主办、组织和协调工作。

四、联合体将严格按照招标文件的各项要求，递交投标文件，参加投标，履行中标义务和中标后的合同，并向采购人承担连带责任。

五、联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____。按照本条上述分工，联合体成员单位各自所承担的合同工作量比例如下：_____。

六、本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

七、本协议书一式_____份，联合体成员和采购人各执一份。

牵头人名称（公章）：_____

法定代表人或其授权代表（签字）：_____

成员名称（公章）：_____

法定代表人或其授权代表（签字）：_____

_____年____月____日

备注：本协议书由授权代表签字的，应附法定代表人签字的授权委托书。

格式 6 其他资格证明文件（若有）

根据资格条件要求提供相应材料。

格式 7 投标报价表

1. 开标一览表（总报价表）

（服务类项目适用）

项目名称：_____

项目编号：_____

价格单位：人民币：元

序号	内容	价格小计
1	数据库和中间件的驻场运维服务	
2	Oracle 原厂高级技术支持服务	
	报价合计（小写）	
	报价合计（大写）	
	服务期	1 年
	...	

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。
3. 投标人应根据《招标文件-技术部分》相关要求填报。
4. 如报价不一致，按照投标人须知“19. 核价原则”进行修正。

投标人（全称并加盖公章）：_____

投标人代表（签字）：_____

日期：_____

2.分项报价表

(服务类项目适用)

项目名称: _____

项目编号: _____

价格单位: 人民币: 元

序号	项目名称	内容描述	数量	单价	小计 (元)	备注
1	国家税务总局广西 壮族自治区税务局全 区税务数	数据库和中间件的驻 场运维服务	1 年			
2	据库和中间件基 础运维服务项目	Oracle 原厂高级技 术支持服务	22 人天			
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。
- 4.本表仅供参考,可扩展。

投标人(全称并加盖公章): _____

投标人代表(签字): _____

日期: _____

格式8 授权委托书

8-1 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)：_____

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(线上采购项目提供扫描件，下同)。《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。(线上采购项目应上传扫描件)。

8-2 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复印件（线上采购项目提供扫描件，下同）。

8-3 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9 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）/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，线上采购项目应上传扫描件。

格式 10 商务条款偏离表

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	招标文件条目号	招标文件 商务条款	投标文件 商务条款	偏离 (无/正/负)	说明
1					
2					
3					
4					
.....					

特别说明：

1.投标人应按招标文件《第六章 项目采购需求》中的商务要求，结合自身投标情况对商务条款逐条响应，未逐条响应的视为投标无效。

2.投标文件响应的商务内容完全响应招标文件要求的，投标人应注明“无偏离”；不满足或不响应招标文件要求的，应注明“负偏离”；优于招标文件要求的，应注明“正偏离”。

3.本表可扩展。

投标人（全称并加盖公章）：_____

投标人代表（签字）：_____

日期：_____

格式 11 中小企业声明函

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）参加国家税务总局广西壮族自治区税务局全区税务数据库和中间件基础运维服务项目采购活动，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. 国家税务总局广西壮族自治区税务局全区税务数据库和中间件基础运维服务项目，属于软件和信息技术服务业；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 12 监狱企业的证明材料文件

说明：

1. 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。（投标人如能够在线查询的材料，请提供查询网址链接，可以不用同时提供纸质材料，原件备查）

2. 未按上述要求提供、填写的，评标时不予以考虑。

（示例略）

格式13 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。

投标人（全称并加盖公章）：_____

日期：_____

格式 14 成功案例一览表

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：

1.根据投标人近三年（自2021年9月1日至本项目投标截止时间止，以签订合同时间为准）具有类似项目业绩的有效证明文件进行评价（投标文件提供合同复印件，复印件内容须体现为类似项目。同一个项目签订多份合同的只能计算一次，不重复计分）。

2.本表可扩展。

投 标 文 件

技术部分

(填写正本或副本)

项目名称: _____

项目编号: _____

投标人: _____

日 期: _____

格式 15 技术条款偏离表

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	招标文件 技术部分序号	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.投标人应按招标文件《第六章 项目采购需求》中的项目要求及技术需求，结合自身投标情况对项目要求及技术需求逐条响应，未逐条响应的视为投标无效。

2.投标文件响应的技术内容完全响应招标文件要求的，投标人应注明“无偏离”；不满足或不响应招标文件要求的，应注明“负偏离”；优于招标文件要求的，应注明“正偏离”。

3.本表可扩展。

投标人（全称并加盖公章）：_____

投标人代表（签字）：_____

日期：_____

格式 16 项目需求理解；运行维护方案；验收方案；

项目需求理解

(示例略)

运行维护方案

(示例略)

验收方案

(示例略)

格式 17 技术力量一览表

序号	姓名	年龄	学历	技术职称或证书	工作经验	本项目中担任职务	备注
1							
2							
3							
4							
5							
...							

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. 投标人按《第三章 评标方法及标准》《第六章 项目采购需求》的要求提供拟投入本项目的技术人员的相关证书、相关岗位经验的佐证材料（项目合同、投标文件或验收报告中能够证明该人员参与上述岗位的相关页复印件等）、以及技术人员与投标单位签署的劳动合同（截至本项目开标当天合同仍在有效期内）复印件。否则将不给予相应人员的计分。
3. 本表可扩展。

格式18 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		从事 XXX 工作 年限		从事 XXXX 年限	
认证证书					
工作简历及主要业绩					

特别说明：投标人应提供投入本项目技术人员的简历。

格式 19 投标人售后服务承诺

(示例略)

招 标 文 件

(技术部分)

项目名称：国家税务总局广西壮族自治区税务局
全区税务数据库和中间件基础运维服务项目

项目编号：GX2024-DLGK-C0065-B00

采购人：国家税务总局广西壮族自治区税务局

采购代理机构：广西信永工程咨询有限责任公司

国家税务总局广西壮族自治区税务局

2024年9月27日

第六章 项目采购需求

一、说明：

1. 投标人提供的服务必须符合国家和行业标准。
2. 标“★”为实质性参数要求和条件，投标人必须满足并在投标文件中如实作出响应，否则投标无效；标“▲”为重点指标；无标识的为一般指标。
3. 投标人投标时必须在投标文件中对所投项目所有项目要求及技术需求内容、商务条款内容及附件内容（如有）逐条响应并一一对应。

二、采购内容：

本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为软件和信息技术服务业。

一、项目要求及技术需求			
项号	服务名称 (标的名称)	数量及 单位	项目要求及技术需求
1	国家税务总局广西壮族自治区税务局全区税务数据库和中间件基础运维服务项目	1 项	<p>一、项目概述</p> <p>(一) 项目背景</p> <p>采购人各业务应用系统主要是基于 Oracle 数据库、Weblogic 中间件、MQ 中间件等系统软件开发的，因此，数据库、中间件运维是各业务系统运维的重要内容。目前采购人统一管理的应用系统共有约 80 个，主要包括金三、个税、发票、社保等业务类系统和公文、财务、绩效、数字人事等行政类系统，以及保留查询历史数据的旧系统，这些系统运行都需要数据库、中间件等系统软件作为基础支撑环境。由于这 80 多套数据库、中间件的日常管理和维护工作量和技术复杂度都非常大，需购买专业的 IT 技术服务。本项目针对各个应用系统在系统软件层面的日常管理和运行维护，主要包括数据库、中间件、备份系统的配置管理、运行监控、故障管理、健康检查、分析报告编写等工作。系统软件包括数据库、中间件和备份系统等, 其中，数据库包括 Oracle、MS SQL Server、Mysql 等，本项目数据库系统主要指采购人统一管理和</p>

		<p>维护的 Oracle 数据库；中间件是应用系统通信平台，包括 Weblogic、Tomcat 等，本项目中间件主要指采购人统一管理和维护的 Weblogic 软件。备份系统是指采购人用于备份各类数据的软硬件环境，包括备份软件、备份服务器、虚拟带库、物理带库等。</p> <p>(二) 项目内容</p> <p>本项目内容包括采购数据库和中间件的驻场运维服务和采购 Oracle 原厂高级技术支持服务。</p> <p>(三) 服务范围</p> <p>本项目服务范围包括但不限于采购人统一管理的全部应用系统 Oracle 数据库和 Weblogic 中间件，以及全部的备份系统。</p> <p>二、供应商要求</p> <p>(一) 技术运维体系要求</p> <p>供应商应具有系统软件专业技术服务经验，应提供系统软件技术服务技术方案和实施方案，为本项目配备的运维服务实施团队必须熟练掌握 AIX、Linux、Solaris 等各类主流操作系统、Oracle 等主流大型数据库、Weblogic 等主流中间件、国家税务总局金税工程核心技术知识技能，具备较为完善的运维服务体系。</p> <p>★(二) 知识产权要求</p> <p>本项目版权归采购人(国家税务总局广西壮族自治区税务局)所有。供应商不得向采购人以外的任何公司、组织、个人，以任何形式提供本项目运维服务过程中涉及的系统源代码及相关文档(公司自有开发框架及平台除外)。供应商项目实施中如有应用模块的功能依赖于第三方商业软件，需事先征得采购人书面同意，并要有相关授权许可。运维过程中如有版权纠纷，供应商应承担所有责任。</p> <p>三、服务内容</p> <p>本项目服务内容主要包括(但不限于)提供数据库和中间件的健康检查、系统安装、参数配置、系统升级、应用迁移、运行监控、例行维护、系统调优、值班保障、数据备份、应急演练、故障分析、应急处置和日志审计等，重点是保证业务系统稳定、高效运行，确保重要数据不丢失。具体内容如下：</p>
--	--	---

(一) 负责数据库和中间件系统安装、参数配置、系统升级、建立维护软件配置库。

(二) 负责数据库和中间件日常监控，包括监控运行状态、性能状态、资源使用情况等。

(三) 实施数据库和中间件例行维护，包括日志清理、收集统计信息、资源分配等。

(四) 开展数据库和中间件健康检查，包括资源配置情况检查、性能状况检查、备份执行情况检查等。

(五) 做好数据库和中间件故障处理工作，包括故障发现、故障隐患排查、故障处理等。

(六) 负责数据库和中间件运行监控记录、健康检查记录、故障处理记录、例行维护记录和各类分析报告等文档的管理工作。

具体内容见表 1《数据库和中间件日常运维工作清单》。

表 1 数据库和中间件日常运维工作清单

工作范围	具体任务	工作范围和具体任务说明	工作频度
一、系统安装、参数配置、系统升级和配置管理	(一)数据库系统安装、参数配置、系统升级和配置信息管理	1. 统一负责数据库、复制软件的安装部署（负责系统软件层面安装，不涉及数据库实例的安装）、安全基线管理、实施数据库漏洞补丁升级工作。	应用系统上线部署时同步开展工作。
		2. 建立数据库配置信息库，填写《集群参数表》、《数据库参数表》、《数据库基本信息表》、《表空间属性表》、《用户及权限表》、数据链路配置记录。	
		3. 配置信息变更。根据业务发展需要，加强配置信息变更管理，确保所有的变更都遵循标准的方法、程序、流程，能快捷有效的执行，减少与变更相关的事故，配置项发生变更之前，必须进行反复测试，充分论证，做好数据库备份及回退方案，配置项变更后，应及时更新相应数据库配置信息。	

				<p>(二)中间件系统安装、参数配置、系统升级和配置管理</p>	<p>1. 统一负责中间件的安装部署（负责系统软件层面安装，不涉及中间件实例的安装）、安全基线管理工作；组织实施中间件漏洞补丁升级，并重点负责中间件漏洞补丁下载、提出补丁升级实施要求，补丁升级后的补丁版本检查，对于没有技术力量进行升级补丁的应用系统协助完成中间件漏洞补丁升级。</p> <p>2. 建立中间件配置信息库，填写《中间件基本信息表》，属性至少包括配置项编号、应用系统名称、主机型号、操作系统版本、CPU 数量、内存大小、网络配置、中间件版本、安装路径、域名称及域所在路径、节点信息、数据源名称、连接池名称及数量、启停脚本、管理用户。</p> <p>3. 配置信息变更。中间件安装完毕或应用系统升级结束前后，应进行系统级别的文件备份，备份数据内容包括应用相关文件和配置相关文件，涉及参数调整或 WebLogic Server 配置变更的，须进行 WebLogic Domain 备份；升级验证通过后及时更新《中间件基本信息表》、《中间件实例信息表》。</p>		
			<p>二、运行监控：负责系统软件日常监控，包括监控系统运行状态、性能状态、资源使</p>	<p>(一)数据库运行监控(每周 7*24 小时)</p>	<p>日监控指标：每日至少应该检查以下内容，并根据检查结果，填写《数据库日运行监控表》：</p> <p>1. 系统运行状态</p> <p>(1) 数据库状态，检查数据库当前处于 open、mount 还是 close 状态。</p> <p>(2) 客户端工具能否远程登录数据库使用 SQL Plus、PL/Sql Develop 等客户端工具登录被检查数据库，测试能否正常登录。</p> <p>(3) 当前会话数。统计被检查数据库的当前连接会话数，与历史记录数据进行比较，判断当前会话数明显偏高、正常还是明显偏低。</p>	<p>按日巡检： 征期内早 8:00、上午 11:00、下午 17:00 (每月征期开始前一天晚上</p>	

			用情况等。	<p>(4) 等待事件。检查数据库是否有异常等待事件堆积上涨，是否有 CPU、内存、磁盘 IO、网络、锁、日志等类型的异常等待，性能是否出现瓶颈，是否有慢 SQL 阻塞等现象。</p>	<p>22:00，征期内最后三天早上 6:30、上午 11:00、晚上 22:00)。按周巡检时间要求：每周日 22:00。按月巡检时间要求：每月末最后一天上午 9:00。</p>
			2. 数据库日志		
			(1) 检查集群告警日志，查看在本监控周期内，是否产生错误信息。		
			(2) 检查数据库实例的告警日志，查看在是否存在以” ora_” 开头的错误信息。		
			3. 数据链路运行情况。 检查数据同步运行情况、同步数据链路是否有积压延时或中断报错。		
			4. 数据备份情况		
			(1) 检查备份日志文件，查看备份结束时的返回信息，确认备份任务是否正常完成。		
			(2) 记录当前备份作业的起止时间，与历史数据进行比较，判断备份任务耗时是否处于正常范围。		
			5. 文件系统空间使用情况		
			(1) 查看数据库安装目录所在文件系统的空间使用情况，一般空间使用率在 80%以下属于正常。		
			(2) 查看归档日志所在文件系统的空间使用情况，应根据数据库承载业务不同合理配置归档空间大小。		
			6. 集群运行情况		
			(1) 检查每个节点上的数据库实例运行状态、数据库集群心跳状态、确		

				<p>认每一个实例是否都处于 running 状态。</p>	
				<p>(2) 检查集群内每个节点上的 ASM 服务，确认 vip、listener、ONS 等关键服务是否正常。</p>	
				<p>(3) 检查集群 CRS 状态，确认 CRS 各子服务是否处于 online 状态。</p>	
				<p>月监控指标。每月的第一个工作日，完成月监控指标的检查，并根据检查结果，如实填写《数据库月运行监控表》。月监控指标至少包含以下内容：</p>	每月巡检
				<p>1. 系统重要文件</p>	
				<p>检查下列文件是否存在，文件的属性是否正常，包括但不限于以下文件：</p>	
				<p>(1) spfile 参数文件</p>	
				<p>(2) 控制文件</p>	
				<p>(3) 网络配置文件 (sqlnet.ora、tnsnames.ora 等)</p>	
				<p>(4) listener 配置文件</p>	
				<p>(5) orapwd 口令文件</p>	
				<p>2. 数据库统计信息采集</p>	
				<p>(1) 检查数据库统计信息采集作业的执行日志信息，确认该作业是否正常执行。</p>	
				<p>(2) 检查表、索引的统计信息，确认其采集日期是否为最近一次的作业执行日期。</p>	
				<p>3. 数据链路运行情况</p> <p>每月定期开展数据链路运行检查，延迟状态进程检查</p>	
				<p>4. 查看表空间使用情况</p>	

				<p>(1) 检查表空间的使用率，对于用来存储业务数据、更新较为频繁的表空间，其使用率一般应控制在 90%以内。</p> <p>(2) 对照历史记录数据，计算本监控周期内表空间的增长速度，与历史数据比较，判断其增长速度是否处于正常范围之内。</p> <p>5. 日志文件大小检查</p> <p>检查各日志文件的大小，包括但不限于以下文件：</p> <p>(1) 监听日志</p> <p>(2) 告警日志</p> <p>(3) 审计日志</p> <p>(4) 各类跟踪日志</p>		
				<p>年监控指标。每年 12 月上旬，对于使用了分区表技术的数据库，应对照分区表分区条件的设置情况，检查分区表当前状况，确认是否缺失分区，是否需要新建下一年度的分区。</p>	每年巡检	
			<p>(二)中间件运行监控(每周 7*24 小时)</p>	<p>日监控指标，填写《中间件日运行监控表》。至少应该包括下列检查：</p> <p>1. 系统运行状态。登录中间件的管理控制台，通过图形界面，检查下面的内容：</p> <p>(1) 监控各节点运行状态</p> <p>(2) 子节点的运行日志</p> <p>(3) 子节点的节点状态、节点可用内存、总内存、总队列数、占用队列数、队列详细列表等信息。</p> <p>2. 会话连接数</p>	每日巡检	

				<p>(1) 当前连接数和最大连接数</p> <p>(2) 是否有丢失连接现象</p> <p>3. 监控 WebLogic Server 性能</p> <p>(1) JVM Heap</p> <p>(2) WebLogic 线程池</p> <p>(3) JDBC 连接池</p> <p>(4) JMS 服务器连接/消息队列长度</p> <p>4. 文件系统空间使用情况。查看数据库安装目录所在文件系统的空间使用情况，空间使用率保持在 80%以内。</p>		
			<p>(三)备份系统运行监控 (每周 7*24 小时)</p>	<p>日监控指标，根据检查结果，填写《备份系统日运行监控表》，检查项至少包括以下内容：</p> <p>1. 备份软件运行状态</p> <p>通过查看备份软件的日志文件、管理界面等方式，检查上一监控周期内，备份软件是否发生故障或错误。</p> <p>2. 备份服务器状态</p> <p>通过查看服务器状态指示灯、硬件运行日志、操作系统日志等手段，检查备份服务器是否存在硬件故障或操作系统级别的软件故障，确认备份服务器是否处于正常状态。</p> <p>3. 备份数据存储设备状态</p> <p>通过查看备份数据存储设备的状态指示灯、硬件运行日志等手段，检查数据存储设备是否存在硬件故障，确认备份数据存储设备是否处于正常状</p>	每日巡检	

				<p>态。</p> <p>4. 介质池使用情况</p> <p>通过备份软件的管理控制台，查看介质池空间使用情况，以及上一监控周期内，介质池的使用增长情况。</p> <p>5. 备份软件 catalog 自身备份情况</p> <p>检查备份软件自身的 catalog 数据库是否按照预定的周期进行了备份，备份状态是否正常。</p>	
			<p>三、健康检查：开展系统软件健康检查，包括资源配置情况检查、性能状况检查、备份执行情况检查等。</p>	<p>(一)数据库健康检查</p> <p>第一，每季度对数据库做一次健康检查并填写《数据库健康检查表》，检查内容至少包括以下方面：数据库基本状况</p> <p>1. 实例状态：实例状态必需始终保持在 open 状态。</p> <p>2. 服务进程：数据库服务器上一些关键的进程，如 SMON、PMON、CKPT、DBWn、LGWR 等进程必需存在。</p> <p>3. 监听进程：数据库服务器上所有监听进程必需存在，且所有监听进程保持在 Ready 状态。</p> <p>数据库日志文件</p> <p>1. 告警日志文件</p> <p>检查日志文件中当前时间段是否有较严重的告警和错误，特别是产生了跟踪文件或者核心转储文件的告警和错误。</p> <p>2. 核心转储目录</p> <p>关注核心转储产生频率较高的原因，避免核心转储文件过度消耗系统关键位置的空间。</p>	<p>每季度</p>

				3. 用户 mail 的数量	
				避免因配置问题造成 root、oracle 等系统用户 mail 数量过度增长，消耗系统关键位置的空间；避免监听日志过多过大将目录空间或 inode 占满；。避免审计日志暴涨造成目录空间或 inode 占满。	
				数据库对象状态	
				1. 关键配置文件状态	
				检查关键配置文件是否正常，检查控制文件、参数文件是否缺失、目录和权限状态是否正确。	
				2. 在线日志状态	
				检查在线日志文件的切换频率，避免出现因切换频率过高造成的检查点不能完成的情况。	
				3. 表空间状态	
				所有表空间状态是否正常。	
				4. 数据文件状态	
				所有数据文件必需保持在 Online 或 System 状态，重点关注处于 Offline 或者 Recover 的数据文件。	
				5. 表、索引、存储过程、触发器、包等对象的状态	
				检查数据库对象是否处于 Invalid 状态。	
				数据库相关资源使用情况检查	
				1. 初始化参数	
				当前参数值与初始化文件中的参数值应保持一致，不一致的参数值必需在	

				合理范围内。	
				2. 数据库连接情况	
				远程能够正常连接数据库，当前总连接数在合理范围内。	
				3. 系统磁盘空间	
				数据库磁盘 io 效率检查，数据库磁盘 asm 磁盘组检查，系统关键位置磁盘空间和 inode 使用率应小于 80%。	
				4. 表空间使用情况	
				检查表空间的每个数据文件的剩余空间，结合业务数据增长量，避免出现空间不足的情况。	
				5. 数据链路健康情况检查	
				(1) 检查数据链路延时是否正常	
				(2) 检查数据同步配置是否正常	
				备份任务执行情况检查	
				1. 备份数据增长情况	
				检查备份数据占用的空间，关注空间异常增长的备份任务。	
				2. 备份时间窗口变化情况	
				关注备份时间窗口的变化，避免出现备份时间窗口与正常业务时间窗口重合。	
				3. 备份资源使用情况	
				备份通道性能是否足够、策略及配置参数是否需要优化、存储资源是否在健康阈值内	

				数据库性能检查	
				1. 数据库等待事件	
				重点关注处于 TOP10 等待事件。	
				2. cpu 使用率	
				cpu 使用率保持在 80%以下。	
				3. 高速缓冲区命中率	
				高速缓冲区的命中率保持在 98%以上。	
				4. 共享池命中率	
				共享池的命中率保持在 95%以上。	
			(二)中间件健康检查	第二、每季度对中间件做一次健康检查并填写《中间件健康检查表》，检查内容至少包括以下方面：	每季度
				1. 系统当前运行状态	
				(1) 监控各节点运行状态	
				(2) 子节点的运行日志	
				(3) 子节点的节点状态、节点可用内存、总内存、总队列数、占用队列数、队列详细列表等信息。	
				2. 会话连接数	
				(1) 当前连接数和最大连接数	
				(2) 是否有丢失连接现象	
				3. 监控 WebLogic Server 性能	
				(1) JVM Heap	

					(2) WebLogic 线程池		
					(3) JDBC 连接池		
					(4) JMS 服务器连接/消息队列长度		
					4.weblogic 节点 server 日志检查，		
					(1) 内存溢出关键字		
					(2) 错误级别以上的告警日志。		
					5. 检查操作系统运行状态		
					(1) CPU 使用率		
					(2) 内存使用率		
					(3) 交换空间使用率。		
					(4) 网络连通性。		
					(5) 系统配置时区和时间。		
					(6) 磁盘剩余空间。		
				(三) 备份系统健康检查	第三，备份系统健康检查。每季度对备份系统做一次健康检查并填写《备份系统健康检查表》，及时发现备份系统在运行中出现的各类问题。检查内容至少包括以下方面：		每季度
					1. 备份软件运行状态		
					通过查看备份软件的日志文件、管理界面等方式，检查上一监控周期内，备份软件是否发生故障或错误。		
					2. 备份服务器状态		

				<p>通过查看服务器状态指示灯、硬件运行日志、操作系统日志等手段，检查备份服务器是否存在硬件故障或操作系统级别的软件故障，确认备份服务器是否处于正常状态。</p> <p>3. 备份数据存储设备状态</p> <p>通过查看备份数据存储设备的状态指示灯、硬件运行日志等手段，检查备份数据存储设备是否存在硬件故障，确认备份数据存储设备是否处于正常状态。</p> <p>4. 介质池使用情况</p> <p>通过备份软件的管理控制台，查看介质池空间使用情况，以及上一监控周期内，介质池的使用增长情况。</p> <p>5. 备份软件 catalog 自身备份情况</p> <p>检查备份软件自身的 catalog 数据库是否按照预定的周期进行了备份，备份状态是否正常。</p>		
			<p>四、例行维护：实施系统软件例行维护，包括日志清理、收集统计信息、资源分配等。</p>	<p>(一) 数据库的例行维护</p> <p>第一，数据库的例行维护。开展数据库例行维护包括备份任务执行情况检查、日志清理、统计信息收集、恢复验证、征期风险排查、日志审计、性能调优、数据迁移等，填写《数据库例行维护周报》、《数据库例行维护月报》、《数据库例行维护年报》。</p> <p>1. 每周检查备份策略执行情况，及时发现失败备份任务，分析失败原因并妥善处理，确保备份任务成功执行。</p> <p>2. 每周对运行中产生的告警日志、监听日志、dump 日志等各类日志及 statspack 产生的过期性能数据文件进行清理和删除。</p>	每周、月、年	

				<p>3. 每月收集数据库统计信息，以便于优化数据库性能。开展数据库底层运行性能分析，生成性能分析报告。</p> <p>4. 协助采购人开展数据库和中间件的权限管理工作，包括协助开展数据库系统权限、数据库对象权限、数据库集群用户权限、数据库实例用户的权限管理等，开展权限状态排查、权限最小化排查、策略排查。</p> <p>5. 结合本单位实际情况，完成备数据备份恢复应急演练工作，包括明确验证流程、制定操作手册、总结验证结果、修订操作手册、调整备份策略等。每年必须选取至少两个应用系统进行数据备份恢复应急演练验证工作。</p>		
			(二)中间件的例行维护	<p>第二，中间件的例行维护。每月对中间件进行例行维护，开展征期风险排查、日志审计、性能调优，并填写《中间件例行维护月报》，主要包括：</p> <p>1. 清理系统及应用产生的无效日志文件。</p> <p>2. 协助采购人开展中间件的权限管理工作，包括协助开展中间件控制台权限管理等，根据网络安全管理要求修改用户密码。</p> <p>3. 对于部分运行过程中出现异常且无法判断原因的服务器，可以利用空闲时间重启中间件服务或操作系统。</p>	每月	
			(三)备份系统例行维护	<p>第三，备份系统例行维护。</p> <p>1. 根据备份设备类型不同确定备份系统维护项目、维护方法和周期，制定例行维护计划，对备份系统实施常态化清洁、更新、配置等操作。</p> <p>2. 至少每半年组织开展一次例行维护工作，管控维护过程、验证维护结果，维护记录填入《备份系统例行维护表》。</p>	每半年	

				<p>(一)故障发现</p> <p>1. 故障发现。根据运行监控、健康检查、应用上报等途径获取数据库、中间件、数据同步复制软件、备份系统等系统软件故障信息。对故障发生时间、故障现象、影响范围等进行登记，并对故障做初步判断，采取有效措施对故障现场进行必要保护，向关联应用系统管理员发布故障信息。</p>	每日、每月定期
			<p>五、故障管理：做好系统软件故障处理工作，包括故障发现、故障隐患排查、故障处理等。</p>	<p>(二)故障排查</p> <p>2. 故障排查。系统软件故障发生后，可以按照下面常规步骤进行故障诊断、查找故障原因，帮助快速解决故障。</p>	每日、每月定期
				<p>第一，数据库故障常规排查</p>	
				<p>(1) 检查数据库告警日志、数据同步复制软件错误日志，重点关注故障发生时间点前后是否有数据库错误信息出现，根据错误代码，分析、定位故障产生的原因。</p>	
				<p>(2) 检查数据库、数据同步复制软件安装目录文件系统空间使用率是否达到 100%，如果空间耗尽，清理过期日志文件或扩充文件系统空间。</p>	
				<p>(3) 检查数据库归档路径文件系统空间使用率是否达到 100%，如果空间耗尽，需尽快转储归档日志文件或扩充归档日志文件系统空间。</p>	
				<p>(4) 检查数据库表空间使用率，如果剩余空间不足，需要及时添加数据文件。</p>	
				<p>(5) 检查数据库是否存在死锁现象，如果存在死锁，检查造成死锁的会话，杀掉造成死锁的会话。</p>	
				<p>(6) 检查数据库是否存在无效对象，如果存在无效对象，应重新编译失效对象。</p>	
				<p>第二，中间件故障常规排查</p>	

				<p>(1) 检查 weblogic server 日志，关注故障发生时间点前后是否有错误信息出现，根据错误代码，分析故障产生的原因。</p> <p>(2) 检查会话连接数，及时查看操作系统 cpu 使用率、内存使用率是否偏高，通过控制台确定资源占用较高的页面调用，并及时与开发人员协商解决。</p> <p>(3) 检查连接池当前会话数，查看操作系统 cpu 使用率、内存使用率是否偏高，联系数据库管理员协助解决。</p>		
				<p>第三，备份系统故障常规排查</p> <p>(1) 检查备份系统运行状态，检查备份系统软件错误日志，跟据错误代码，分析故障产生的原因。</p> <p>(2) 检查备份系统备份任务执行情况，查看备份策略是否合理，检查备份失败日志，根据日志报错信息，检查备份网络是否正常，检查备份系统软硬件运行状态，定位故障原因。</p>		
			(三)故障处置	<p>3. 故障处置</p> <p>通过对故障信息分析，确定故障的原因和解决方案。</p> <p>(1) 系统管理员有能力自行解决的故障，在充分论证，确保安全的情况下快速处置；</p> <p>(2) 需要其他岗位人员配合处置的故障，及时通知相关应用系统维护人员，提醒注意故障处理时可能带来的风险，提前做好应对措施，全面评估各种潜在的风险点，针对不同的风险点制定应对方案；</p> <p>(3) 对于无法解决的故障，及时向系统管理员汇报并协调团队力量，快</p>	每日、每月 定期	

				速解决故障。	
				故障成功解决后，应协调相关人员进行验证工作，记录故障处理过程，完善故障处置文档，分析总结，形成文档。对于典型故障或者有普遍性的故障，要注意防范类似故障再次发生，做到防患于未然。	
			六、分析与报告： 负责系统软件运行监控记录、健康检查记录、故障处理记录、例行维护记录等分析报告的编写管理。	1. 系统软件运行监控月报	每月
				根据系统软件的日常运行监控、健康检查和故障管理等记录，深入分析各种运行事件，掌握系统软件的运行状况，形成《系统软件运行监控月报》。《系统软件运行监控月报》分为数据库、中间件、备份系统等章节，详细描述系统软件每月的总体情况、变更情况、故障处理情况等方面。	
				(1) 系统软件总体情况	
				根据系统软件每月的总体运行情况，通过良好、一般、风险等三个档次分别对数据库、中间件、备份系统的总体运行情况进行综合评价。	
				(2) 系统软件变更情况	
				汇总统计每月的系统软件变更情况。变更情况应包括但不限于变更的次数、变更的原因、变更的结果等。	
				(3) 系统软件故障处理情况	
			汇总统计每月系统软件故障的处理情况。对于已经完成的故障处理，应描述故障现象、故障原因、处理的方式以及处理的结果等；对于未完成的故障处理，应描述故障现象、故障处理的进度以及故障处理过程中存在的问题。		

			<p>(二)系统软件季度运行分析报告</p>	<p>1. 在《系统软件运行监控月报》基础上按季度进行总结和分析，形成《系统软件季度运行分析报告》。《系统软件季度运行分析报告》分为数据库、中间件、备份系统等章节，详细描述系统软件性能分析、趋势分析、故障统计分析等方面情况，及时发现运行过程中存在的故障隐患和影响运行稳定的风险点、制定解决方案并实施，从而达到降低系统风险，确保系统软件高效、平稳运行的目的，为管理者掌握系统软件运行情况和决策提供参考依据。</p>	<p>每季度</p>
<p>四、服务要求</p> <p>(一) 提供数据库和中间件的驻场运维服务：数据库和中间件的驻场运维服务作为本项目采购服务的主要组成部分，由中标人派出服务团队到采购人指定地点驻场，提供现场技术服务，具体要求如下：</p> <p>★1. 人员数量：驻场运维服务团队共需配备技术服务人员 9 人，按照数据库、中间件和备份系统等 3 个岗位进行配备，其中数据库和备份系统岗位 6 人，中间件岗位 3 人。</p> <p>2. 服务时间：驻场运维服务根据征期运行保障要求，工作期间安排不少于 5 人提供 7×10 小时的运维服务，非工作期间安排不少于 4 人提供 7×24 小时的运维服务，重要时期或系统故障瘫痪时需提供紧急救援服务。</p> <p>3. 人员能力要求：</p> <p>(1) 数据库和备份系统岗位人员应具备计算机技术与软件专业技术资格高级水平（包括但不限于系统分析师、系统架构师等）或相当的能力，能深刻了解各类主流数据库、备份系统（包括 ZDLRA、NETWORKER、TINA 等）和各类主流数据同步复制软件的体系架构和技术原理，熟练掌握数据库和数据同步复制软件的安装、配置、管理、性能调优、资源扩容、数据库审计、故障处置等运维操作技能，熟练掌握备份系统的安装、配置、管理、性能调优、备份任务策略设置、任务执行、备份存储配置、状态监控、故障处置等。</p> <p>(2) 中间件岗位人员应具备计算机技术与软件专业技术资格中级水平（包括但不限于数据库系统工程师、信息系统管理工程师、软件设计师等）或相当的能力，能深刻了解主流中间件的体系架构和技术原理，熟练掌握各类中间件软件</p>					

		<p>的安装、配置、集群管理、性能监控、日志审计、补丁升级等运维操作技能。</p> <p>4. 人员工作经验：数据库和备份系统岗位人员应具有 5 年相关岗位工作经验；中间件岗位人员应具有 3 年相关岗位工作经验。投标人应提供技术服务人员相关岗位经验的佐证材料（如项目合同、投标文件或验收报告中能够证明该人员参与上述岗位的相关页复印件等）。</p> <p>★5. 拟投入本项目的数据库和备份系统岗位人员、中间件岗位人员应当是投标人的正式人员，或者是与投标人签订 1 年以上劳动合同且实际工作满 1 年的人员，常驻外包运维人员应当为技术骨干。</p> <p>（二）Oracle 原厂高级技术支持服务。为应对数据库、备份系统和中间件日常运维复杂的技术问题，本项目根据实际工作需要采购一定数量的 Oracle 原厂高级技术服务进行必要的保障，具体服务要求如下：</p> <p>★1. 服务要求：Oracle 原厂服务按服务的人天计算，本项目要求不少于 22 人天的 Oracle 原厂高级技术支持服务（投标人须在投标文件中提供原厂服务承诺函，格式自拟），每次现场服务（或特殊紧急情况下的远程服务）以服务审批单为准（需用户方签字确认并评价服务），服务期满后，按照实际使用的人天数量据实结算 Oracle 原厂服务费用。</p> <p>2. 人员要求：Oracle 原厂技术服务人员应具有五年以上数据库、中间件从业经验。</p> <p>▲3. 服务响应要求：对于需要到达现场的原厂服务，中标人需安排原厂技术服务人员搭乘最快民用公共交通工具在 24 小时内到达，所发生的交通费用由中标人负责。技术服务人员到达现场后，要及时解决系统软件相关问题，对于复杂问题，应给出可行的解决方案。</p> <p>▲4. 服务内容：本项目采购的原厂服务，主要作为驻场运维服务的必要保障，在驻场运维服务不能顺利解决问题的情况下，由原厂服务作为必要的支撑保障，重点包括部署规划、系统迁移、运行维护、性能优化调整、技术咨询、疑难问题处理、应急处置等现场服务。同时，原厂服务还专门负责数据库分区、高级压缩、数据库集群等关键技术的技术支持服务和疑难故障及重大事故的后续技术支持服务等。</p> <p>五、投入技术人员</p> <p>▲（一）项目投入技术人员要求</p> <p>人员选派要求：投标人及原厂商应选派工作责任心强、技术水平高、业务熟练、经验丰富的技术服务人员参与本项</p>
--	--	---

目。投标人技术服务人员应常驻广西南宁，人员一经确定，原则上合同期内不得变更。如因特殊原因需要变更的必须经采购人同意，且接替人员资质、工作经验等不得低于变更前人员的水平。投标人根据采购人要求派出的技术服务人员(含原厂技术服务人员)必须是上述团队名单内的人员。采购人可根据自身工作需要、对技术人员的技术能力和实际工作情况的评估提出人员变更要求。投标人提供的技术服务人员和原厂服务人员情况应包括人员名单、详细个人简历。

(二) 项目技术人员配备真实性要求

项目投入技术人员需提供项目需求要求的相关认证或资格证书及相关工作履历证明，以及本项目投入技术人员与投标单位签署的劳动合同（截止本项目开标当天合同仍在有效期内）复印件。

六、服务时间、服务地点、服务期限、服务方式和服务标准

(一) 服务时间

1. 工作期间驻场服务时间：提供 7×10 小时的驻场服务，具体为 8:00-18:00；
2. 非工作期间驻场服务时间：提供 7×24 小时的驻场服务。

(二) 服务地点

国家税务总局广西壮族自治区税务局。

(三) 服务期限：1 年。

(四) 服务方式和服务标准

▲1. 数据库和中间件的驻场运维服务：工作期间安排不少于 5 人提供 7×10 小时的运维服务，非工作期间安排不少于 4 人提供 7×24 小时的运维服务，重要时期或系统故障瘫痪时需提供紧急救援服务。

2. Oracle 原厂高级技术支持服务：要求根据采购人的需求提供每周 7×24 小时不间断电话支持、网络支持等远程技术服务，紧急时刻必须以最快速度(4 小时内)开展远程紧急救援服务，24 小时内到达指定服务地点提供现场紧急救援服务。

▲3. 智能化运维服务方式：采购人业务系统数据库较多、数据同步结构复杂(包括 oracle ogg 和 oracle adg 数据同步方式,既有一对多数据同步方式，也有多对一数据同步)，以及业务系统数据库稳定性要求高，传统的手工监控模式已

		<p>经无法满足日益重要数据库运维要求，服务供应商必须提供成熟数据库监控平台辅助运维，提升运维智能化水平，以便及时发现数据库的异常情况，发现问题及时告警，提高运维服务质量。数据库监控平台应具备的主要功能至少包括以下部分：</p> <ul style="list-style-type: none"> （1）数据库集群 CRS 服务状态、实例运行状态、监听服务状态的日常监控； （2）系统 CPU、内存、文件系统使用率、网卡流量、磁盘 IO 带宽和延迟时间、数据库 ASM 磁盘组状态与空间使用率、数据库表空间状态和使用的日常监控； （3）数据库后台日志、Redo 日志、Archive 日志、SGA 与 PGA 内存的使用、会话数、缓冲命中率、阻塞锁、数据库物理读写、数据库用户和密码过期情况等情况的日常监控和分析； （4）Oracle 数据同步 ogg 和 adg 等数据同步方面状态、同步延迟时间的监控； （5）数据库每日备份计划任务完成情况的日常监控； （6）支持用户自定义监控指标，自定义监报告警条件、自定义监控脚本调用。异常告警信息可在一分钟内发送到钉钉、企业微信、飞书或自定义即时通讯信息接口。 <p>七、项目管理要求</p> <p>（一）项目经理配备要求。投标人技术服务人员中应设项目经理 1 名，人员可以由驻场运维服务人员兼任，也可以配备专职人员。投标人应提供项目管理方案，至少覆盖组织管理、沟通管理、计划管理、配置管理和变更管理等。</p> <p>（二）管理要求</p> <p>1. 项目沟通管理：项目实施过程中，中标人需通过建立有效沟通机制，加强与采购人的沟通。中标人需遵守采购人项目管理相关规定，接受采购人项目管理机构和项目负责人的领导，指定负责人与采购人保持沟通和协调。中标人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沟通协调。</p> <p>▲2. 项目计划管理：中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；根据不同任务级别设计响应的响应计划；根据项目进行的不同事件制定项目的交付物；检查</p>
--	--	---

			<p>任务完成的情况和项目提交物的质量。</p> <p>3. 项目变更管理：中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，都应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。</p> <p>八、项目验收要求</p> <p>（一）验收条件</p> <p>项目采购的服务合同期满进行项目验收。</p> <p>（二）验收标准</p> <p>中标人按照技术服务内容要求，开展各项工作，工作符合项目实施单位质量管理要求，提交分析报告和相关文档。</p> <p>（三）验收交付物</p> <p>每年验收交付物包括但不限于以下文档：</p> <table border="1" data-bbox="645 847 1973 1345"> <thead> <tr> <th>序号</th> <th>交付物名称</th> <th>形式</th> <th>数量</th> <th>备注</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>《原厂服务审批单》</td> <td>电子、纸质</td> <td>1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>《驻场运维服务评价报告》</td> <td>电子、纸质</td> <td>1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>《知识库清册》</td> <td>电子、纸质</td> <td>1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>《项目周报》、《项目月报》、《项目季报》、《健康检查报告》、《故障解决报告》</td> <td>电子、纸质</td> <td>1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>《项目总结》</td> <td>电子、纸质</td> <td>1</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>（四）验收流程</p>	序号	交付物名称	形式	数量	备注	1	《原厂服务审批单》	电子、纸质	1		2	《驻场运维服务评价报告》	电子、纸质	1		3	《知识库清册》	电子、纸质	1		4	《项目周报》、《项目月报》、《项目季报》、《健康检查报告》、《故障解决报告》	电子、纸质	1		5	《项目总结》	电子、纸质	1	
序号	交付物名称	形式	数量	备注																													
1	《原厂服务审批单》	电子、纸质	1																														
2	《驻场运维服务评价报告》	电子、纸质	1																														
3	《知识库清册》	电子、纸质	1																														
4	《项目周报》、《项目月报》、《项目季报》、《健康检查报告》、《故障解决报告》	电子、纸质	1																														
5	《项目总结》	电子、纸质	1																														

			<p>具体按照采购人信息化运维项目验收的有关要求执行。</p> <p>★九、信息安全保密要求</p> <p>(1) 中标人须严格遵守国家税务总局广西壮族自治区税务局的安全保密制度。</p> <p>(2) 中标人投入的项目人员须保证遵守国家有关版权和知识产权保护的政策、法律、法规和制度。</p> <p>(3) 中标人投入的项目人员应对本项目中接触到的国家税务总局广西壮族自治区税务局所有的知识产权、商业秘密、技术成果等信息负保密义务。未经国家税务总局广西壮族自治区税务局书面同意，不得向社会公众或第三方通过任何途径出示、泄露，不得许可使用，不得对上述信息进行复制、传播、销售；保证不向外泄漏任何相关数据，不向外泄漏任何保密的技术资料。如出现支持人员泄密事件，中标人应负有连带责任。</p> <p>(4) 中标人须与国家税务总局广西壮族自治区税务局签署合同项目实施期间的信息保密协议。</p> <p>(5) 中标人投入的项目人员须与国家税务总局广西壮族自治区税务局签署合同项目实施期间的信息保密承诺书。</p> <p>(6) 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按照国家有关规定承担保密义务。</p> <p>★十、供应链安全管理要求</p> <p>(1) 中标人应要求供应链厂商严格落实供应链安全管理各项规定，包括按照国家相关法律法规开展的安全审查、安全评估、渗透测试等，并将供应链厂商落实情况作为项目验收的检查内容。</p> <p>(2) 中标人应要求供应链厂商严格遵守采购合同、协议、承诺书等文件中的安全相关条款，对供应链厂商履行网络安全责任不到位、造成安全事件或产生不良影响的行为，采购人将视安全事件严重程度按合同总金额的 20%-30%的比例进行扣减。</p> <p>★十一、网络安全和数据安全管理要求</p> <p>中标人投入的项目人员在合同期间应严格按采购人的网络安全和数据安全相关规定开展工作，由于中标人投入的项目人员网络安全工作落实不到位引发安全事件的，采购人将视安全事件严重程度按合同总金额的 20%-30%的比例进行扣减。</p> <p>安全事件具体内容主要包括(但不限于)以下内容：</p>
--	--	--	--

		<p>(1) 因补丁升级、漏洞修复、系统杀毒、数据备份、应用监控、网络监控等工作未落实到位，发生服务器被控制和应用系统被攻破的安全事件，被主管部门通报的。</p> <p>(2) 因违规进行税费数据查询、导出和拷出等操作造成敏感数据泄漏，以及发生非法窃取数据行为。</p> <p>(3) 因运维操作处置不当导致重要应用系统发生严重卡顿、停用的重大事件。</p> <p>★十二、罚责条款</p> <p>项目建设和运维过程中，因系统在对接、运行等服务中，导致其他系统受到影响的，由中标人负责组织相关服务厂商共同排查，明确问题根源、责任并报告采购人。中标人无法判定问题根源的，由中标人承担全部责任。采购人将根据问题的轻重、中标人责任的大小，扣除不低于合同总金额的 5%服务金额。</p> <p>若因中标人派出的技术服务人员能力不足或者工作失误，造成系统损坏、数据丢失、相关工作无法正常推进等现象发生，中标人应负全部责任，并采取补救措施，直至满足采购人需求，期间发生的一切费用由中标人负责。如无法满足采购人需求，按“违约责任”和“违约终止合同”条款处置。</p> <p>中标人在运行维护中出现因中标人问题导致的运行故障（不可抗力因素除外）、业务系统可用性低于 50%或业务功能阻断等问题的，采购人将根据中标人处理时间（持续时间判定以采购人通报为准）扣除合同总金额一定比例的金額。运行故障 0.5 ≤ 持续时间 < 4 小时的，按次扣除合同总金额 5% 的金額；运行故障 4 小时 ≤ 持续时间 < 8 小时的，按次扣除合同总金额 1% 的金額；运行故障 > 8 小时的，按次扣除合同总金额 5% 的金額。</p>
二、商务条款		
★服务期限、服务地点	<p>1. 服务期限：1 年。</p> <p>2. 服务地点：国家税务总局广西壮族自治区税务局。</p>	
★报价要求	<p>本次报价须为人民币报价，只要填报了一个确定数额的总价，无论分项价格是否全部填报了相应的金额，报价应被视为已经包含了但并不限于本项目各项购买服务及相关服务等费用和所需缴纳的所有价格、税、费。对于本文件中明确列明须报价的服务，供应商存在漏报的，将导致投标被否决。对于本文件中未列明，而供应商认为必需的费用也需列入总报价。在合同实施时，</p>	

	<p>采购人将不予支付中标人没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包括在总报价中。</p>
★付款方式	<p>本项目分二部分结算：</p> <p>1、数据库和中间件的驻场运维服务费用</p> <p>签订合同后且收到发票 10 个工作日内，采购人支付合同总金额中数据库和中间件的驻场运维服务费用部分的 50%；服务期满，采购人对项目进行验收，并根据项目验收标准及本项目合同罚责条款进行考核，按考核结果对合同服务费进行核算，在收到发票后 10 个工作日内支付合同总金额中数据库和中间件的驻场运维服务费用部分相应的剩余款项。</p> <p>2、Oracle 原厂高级技术支持服务费用</p> <p>签订合同后且收到发票 10 个工作日内，采购人预付合同总金额中 Oracle 原厂高级技术支持服务费用部分的 50%；服务期满，经采购人核实且收到发票 10 个工作日内，采购人按照以下方式据实结算合同总金额中 Oracle 原厂高级技术支持服务费用部分相应的剩余款项：剩余款项=实际使用的人天数×中标单价－已支付的 Oracle 原厂高级技术支持服务费用－相应扣款（如有）。如采购人预付的款项多于实际应支付款项，则采购人多预付的 Oracle 原厂高级技术支持服务费用抵减数据库和中间件的驻场运维服务费用剩余款项。</p> <p>采购人付款前，中标人应向采购人开具等额有效的增值税发票，采购人未收到发票的，有权不予支付相应款项直至中标人提供合格发票，并不承担延迟付款责任。</p>
★其他要求	<p>因新系统上线或采购内容需要调整等重大变故，采购人有权提前终止合同执行，费用按实际服务时间和考核结果结算，不视为采购人违约。</p>
<p>三、项目预算</p>	

项目预算	本项目预算金额：人民币（大写）壹佰陆拾万玖仟元整（¥1,609,000.00），预算明细清单如下：			
	项号	项目内容	单项预算（万元）	单项最高限价（万元）
	1	数据库和中间件的驻场运维服务	144	144
	2	Oracle 原厂高级技术支持服务	16.9	16.9
	总计		人民币（大写）壹佰陆拾万玖仟元整（¥1,609,000.00）	
备注：投标人某一项的报价超过单项最高限价的，视为无效投标。				