

第一卷 商务部分

竞争性磋商文件 (商务部分)



项目名称：国家税务总局济南市税务局2024年
金税三期系统技术支持服务项目

项目编号：SD2024-DLJC-C0209-B00

采购人名称：国家税务总局济南市税务局

采购代理机构：山东招标股份有限公司

国家税务总局济南市税务局

2024年10月

目录

第一卷 商务部分 1

 第一章 磋商邀请(公告) 3

 第二章 供应商须知..... 6

 第三章 评审方法及标准..... 31

 第四章 合同草案条款..... 34

 第五章 响应文件组成 49

第二卷 技术部分 77

 第六章 项目需求 78

第一章 磋商邀请(公告)

项目概况

国家税务总局济南市税务局2024年金税三期系统技术支持服务项目的潜在供应商应在山东省济南市文化西路13号海辰大厦A座1106室获取磋商文件，并于2024年11月11日9点00分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：SD2024-DLJC-C0209-B00

项目名称：国家税务总局济南市税务局2024年金税三期系统技术支持服务项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额：42万元

最高限价：42万元

采购需求：为采购人提供金税三期系统技术支持服务，负责提供金税三期系统数据治理服务、数据咨询服务、协助运维问题的处理与金三系统的测试任务以及其他技术支持服务工作。

合同履行期限：自 2024 年 12 月 5 日至 2025 年 12 月 4 日。

本项目不接受联合体。

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。

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：未列入“信用中国”网站

（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）网站的失信被执行人、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；

三、获取磋商文件

时间：2024 年 10 月 30 日至 2024 年 11 月 5 日，每天上午 8:30-11:30，下午 13:00-16:30（北京时间，法定节假日除外）

地点：山东省济南市文化西路 13 号海辰大厦 A 座 1106 室

方式：现场或网上领购。凡有意参加本次政府采购项目的潜在供应商须在报名时将公告附件中的《报名登记表》填写完整后发送至 sdtc5@126.com，并和代理机构取得联系。

说明：①未按要求获取磋商文件的其响应文件将不予接受。②因提交虚假资料而产生的一切后果由潜在供应商自行承担。③对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的企业，应当拒绝其参与政府采购活动。

售价：100 元/份。

四、响应文件提交

截止时间：2024年11月11日9点00分（北京时间）

地点：济南市历下区文化西路13号海辰大厦A座2楼206室

五、开启时间

时间：2024年11月11日9点00分（北京时间）

地点：济南市历下区文化西路13号海辰大厦A座2楼206室

六、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

七、其他补充事宜

1. 磋商文件费用请电汇至我司账户（开具标书发票需使用公对公汇款的方式）：

开户名称：山东招标股份有限公司

开户银行：中国银行济南市文化路支行

帐号：227305483177

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：国家税务总局济南市税务局

地 址：山东省济南市历下区舜泰北路 1001 号

联系方式：董思佳 0531-87039822

2. 采购代理机构信息

名 称：山东招标股份有限公司

地 址：山东省济南市文化西路13号海辰大厦A座1106室

联系方式：张婷、张晴 0531-81917655

3. 项目联系方式

项目联系人：董思佳

电 话：0531-87039822

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

序号	条款名称	编 列 内 容
1	项目名称、编号、预算及最高限价	项目名称：国家税务总局济南市税务局 2024 年金税三期系统技术支持服务项目
		项目编号：SD2024-DLJC-C0209-B00
		采购预算：42 万元
		最高限价：42 万元
2	采购需求	详见《采购文件（技术部分）》
3	项目属性和类别	项目属性： <input type="checkbox"/> 货物 <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 工程 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：国家税务总局济南市税务局 地址：山东省济南市历下区舜泰北路 1001 号 联系电话：0531-87039822 联系人：董思佳
5	采购代理机构	名称：山东招标股份有限公司 地址：济南市历下区文化西路 13 号海辰大厦 A 座 1106 室 联系电话：0531-81917655 联系方式：张婷、张晴 0531-81917655 邮箱：sdte5@126.com
6	供应商产生方法	<input checked="" type="checkbox"/> 公告

		<input type="checkbox"/> 供应商库抽取 <input type="checkbox"/> 专家和采购人推荐
7	符合要求供应商家数	是否允许符合要求的供应商只有 2 家时可以继续进行采购活动： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，[本项目属于]。
8	供应商资格条件	1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。 2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：无 3. 本项目的特定资格要求：未列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）网站的失信被执行人、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。
9	是否接受联合体磋商	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受（接受联合体且供应商为联合体的，供应商应提供联合体协议；否则无须提供）
10	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	软件和信息技术服务业
11	非主体、非关键性工作分包	是否允许供应商将本项目的非主体、非关键性工作 进行分包： 采购包 1： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许
12	核心产品 （本项目不适用）	/
13	采购进口产品 （本项目不适用）	<input type="checkbox"/> 本采购项目拒绝进口产品参加磋商 <input type="checkbox"/> 本采购项目已经财政部审核同意购买进口产品

		<input type="checkbox"/> 其他_____
14	信息发布媒体	中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）
15	获取采购文件 时间、地点和 方式等	时间：2024 年 10 月 30 日至 2024 年 11 月 5 日， 每天上午 8:30-11:30，下午 13:00-16:30（北京时 间，法定节假日除外） 地点：山东省济南市文化西路 13 号海辰大厦 A 座 1106 室 方式：现场或网上领购。凡有意参加本次政府采购 项目的潜在供应商须在报名时将公告附件中的《报 名登记表》填写完整后发送至 sdtc5@126.com，并 和代理机构取得联系。说明：①未按要求获取磋商 文件的其响应文件将不予接受。②因提交虚假资料 而产生的一切后果由潜在供应商自行承担。③对列 入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采 购严重违法失信行为记录名单的企业，应当拒绝其 参与政府采购活动。
16	现场考察或召开磋商 前答疑会	<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：
17	样品 （本项目不适用）	<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： _____

		<p>2. 样品检测报告：(□否；□是，检测机构的要求、检测内容详见第六章项目采购需求)</p> <p>3. 样品的评审方法及评审标准：内容详见第三章评审办法及标准</p>	
18	响应文件组成	商 务 部 分	<p>一、资格证明文件：</p> <p>1. ★法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明复印件；</p> <p>2. ★财务状况报告：2023 年经会计师事务所审计的财务报告（须提供加盖会计师事务所公章及注册会计师签章的扫描件）；没有经审计的财务报告的，可以提供基本开户银行磋商前六个月内出具的资信证明复印件；</p> <p>3. ★依法缴纳税收：2024 年 3 月以来不少于 2 个月依法缴纳税收（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，则应提供相应证明材料复印件；</p> <p>4. ★社会保障资金：2024 年 3 月以来不少于 2 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；</p> <p>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> <p>6. ★参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；</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>二、报价一览表：</p> <p>1. ★磋商报价表；</p>
			<p>三、其他文件及资料：</p> <p>1. ★授权委托书（参考响应文件格式1）；</p> <p>2. ★磋商响应函（参考响应文件格式2）；</p> <p>3. 商务条款偏离表；</p> <p>4. 供应商认为需要提供的其它说明和资料；</p>
		技术部分	<p>1. 技术条款偏离表；</p> <p>2. 服务方案；</p> <p>3. 供应商认为需要提供的其它说明和资料；</p> <p>4. ……。</p>
			<p>以上带★的文件及资料未提供或提供的无效，则响应无效。</p>
19	磋商响应有效期		<p>从提交响应文件的截止之日起计算 90 日历日。</p>
20	提交响应文件方式、截止时间、地点		<p>提交方式：纸质文件提交</p> <p>提交响应文件截止时间：<u>2024 年 11 月 11 日 9 点 00 分</u>（北京时间）</p> <p>地点：济南市历下区文化西路 13 号海辰大厦 A 座 206 室</p> <p>联系电话：15866695881</p>
21	响应文件开启时间和地点		<p>时间：<u>2024 年 11 月 11 日 9 点 00 分</u>北京时间）</p> <p>地点：济南市历下区文化西路 13 号海辰大厦 A 座 206 室</p>

22	磋商保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 不要求提供 <input type="checkbox"/> 要求提供：
23	不予退还磋商保证金的情形	<p>有下列情形之一的，磋商保证金将不予退还：</p> <p>（1）供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；</p> <p>（2）供应商在响应文件中提供虚假材料的；</p> <p>（3）除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；</p> <p>（4）供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；</p> <p>（5）其他不予退还磋商保证金的情形：</p>
24	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，磋商小组将通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn），对供应商截止到提交响应文件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供应商，其磋商响应将被拒绝。</p> <p>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供应商，应提供相关证明材料（原件加盖公章）。</p>
25	支持中小型企业发展	根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》

		<p>（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>在工程采购项目中，满足工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业，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报价给予15%的扣除，用扣除后的价格参与评审。</p>
26	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，按照供应商须知前附表第25项享受价格扣除政策。</p>
27	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，按照供应商须知前附表第25项享受价格扣除政策。</p>

28	其他法律法规强制性规定或扶持政策 (本项目不适用)	<p>本项目中强制采购节能产品的货物名称：__</p> <p>注：供应商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，否则响应无效。</p>
		<p>本项目中采购信息安全产品的货物名称：__</p> <p>注：供应商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，否则响应无效。</p>
		其他法律法规强制性规定或扶持政策：__
29	评审方法及分值	详见采购文件商务部分第三章。
30	履约保证金	<p><input checked="" type="checkbox"/>不要求提供</p> <p><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。</p> <p>账户信息：</p> <p>收款单位：</p> <p>开户银行：</p> <p>银行账号：</p>
31	接收质疑的方式、部门、电话和通讯地址	<p>质疑联系方式：</p> <p>(1) 接收质疑函的方式：以书面形式提交</p> <p>(2) 联系部门：山东招标股份有限公司</p> <p>(3) 联系电话：0531-81917655</p> <p>(4) 通讯地址：山东省济南市文化西路 13 号海辰</p>

		大厦 A 座 1106 室 (5) 电子邮箱：sdtc5@126.com				
32	需提交的响应文件份数	需提交的响应文件份数： (1) 正本 1 份、副本 3 份。 (2) 电子文件 1 份（ <input checked="" type="checkbox"/> 盖章扫描件 <input checked="" type="checkbox"/> Word）。 采用光盘或 U 盘刻录提交。				
33	代理费用	代理费用： (1) 本项目代理费用由成交供应商支付。 (2) 代理费用收取标准：代理费用按差额定率累进法计算，成交供应商在领取成交通知书时，按成交服务费收费标准（见下表）向代理机构支付采购代理费。 <table border="1"><tr><td>成交金额（万元）</td><td>服务类</td></tr><tr><td>100以下</td><td>1.50%</td></tr></table>	成交金额（万元）	服务类	100以下	1.50%
成交金额（万元）	服务类					
100以下	1.50%					
34	其他补充事项	其他补充事项： 1、重要提示：除法律、法规和规章规定外，磋商文件文件中用“拒绝”“不接受”“无效”“不得”“必须”“应当”等文字规定或标注“★”符号的条款为实质性要求条款（即重要条款），对其中任何一条的偏离，在评审时将其视为无效响应。 2. 文件提倡双面印制				

磋商须知正文

一、总则

1. 预算资金及来源

1.1 本项目已经国家税务总局济南市税务局批准立项。

1.2 本项目预算资金见供应商须知前附表，已列入国家税务总局济南市税务局预算。

2. 合格的产品和服务（工程）

2.1 本项目所涉及的所有产品和服务（工程）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（工程）。

2.2 合格的产品和服务（工程），即**采购需求见采购文件（技术部分）**。

2.3 供应商应保证所提供的产品及服务（工程）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. 合格的供应商

3.1 一般规定

3.1.1 供应商应遵守《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》、《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 供应商的资格要求及本项目的特定资格要求见**供应商须知前附表**。

3.1.3 资格条件中所称“重大违法记录”，是指供应商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。

供应商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

磋商小组将通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询供应商的信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，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供应商，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，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

3.2联合体

3.2.1若本项目接受联合体，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，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

3.2.2以联合体形式参加磋商的，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供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

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供应商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、管理关系的不同供应商，不得参加同一采购包的政府采购活动。否则响应均无效。

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。否则响应无效。

4. 磋商响应费用

4.1 供应商应承担所有与编写、提交响应文件有关的费用，不论磋商的结果如何，采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

二、采购文件

5. 采购文件构成

第一部分 商务部分

- (1) 磋商邀请
- (2) 供应商须知
- (3) 评审方法及标准
- (4) 政府采购合同文本
- (5) 响应文件格式

第二部分 技术部分

6. 采购文件询问、澄清或修改

6.1 供应商对采购文件如有疑问的，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采购文件进行澄清或者修改。

6.2 提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改。

6.3 澄清或者修改将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商。

6.4 澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少5日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足5日的，采购人、采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。

6.5 澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。

三、响应文件

7. 响应文件编制

7.1 响应文件的编制

7.1.1 供应商应先仔细阅读采购文件的全部内容后，再进行响应文件的编制。

7.1.2 响应文件应满足采购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供应商承担责任。

7.2 响应文件的语言

7.2.1 除采购文件另有规定外，响应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 响应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 除在采购文件的要求中另有规定外，响应文件计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

8. 响应文件的组成

8.1 响应文件包括商务部分和技术部分。

8.2 响应文件**商务部分**主要包括的文件和资料：

8.2.1 资格证明文件，见**供应商须知前附表**。

8.2.2 其他文件及资料，见**供应商须知前附表**。

8.3 响应文件技术部分主要包括的文件及资料，见**供应商须知前附表**。

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 除采购文件另有规定外，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 本项目以磋商总报价为依据计算价格分。磋商总报价应包括采购文件中要求供应商承担所有工作内容的全部费用。

9.4 磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，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；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效响应处理。

9.5 最低报价不能作为成交的保证。

9.6 供应商的报价不得超过采购项目预算。

10. 响应文件的书写、密封、签署、盖章

10.1 书写

10.1.1 响应文件应使用不能擦去的墨料或墨水打印、书写。

10.1.2 响应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（授权代表）签字确认或加盖供应商的单位公章或校正章。

10.2 密封

10.2.1 响应文件应胶装或装订成册，避免材料散装、脱落。

10.2.2 响应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，避免响应文件被误拆或提前拆封。响应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 响应文件中要求签字处应由供应商的单位负责人（授权代表）签字或加盖个人印章。

10.3.2 响应文件必须按照采购文件给出文件格式的签署要求进行签署。

10.3.3 供应商在“磋商响应函”“法定代表人授权委托书”上应当按格式要求加盖与供应商名称全称一致的标准公章，并按照采购文件第五章响应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 响应文件中的“盖章”指加盖供应商的“公章”，而非“合同专用章”、“投标专用章”等其他非公章。

11. 响应有效期

11.1 响应有效期见**供应商须知前附表**，在此期间，响应文件对

供应商具有法律约束力，以保证采购人或者采购代理机构有足够的时间完成磋商、评审、定标以及签订合同。响应文件中承诺的响应有效期应当不少于采购文件中载明的响应有效期，否则作为无效响应处理。

11.2 特殊情况下，在原响应有效期期满之前，采购人或者采购代理机构可征得供应商同意延长响应有效期。

四、响应文件递交

12. 响应文件递交

12.1 供应商应当在**供应商须知前附表**要求提交响应文件截止时间前，根据《**供应商须知前附表**》载明方式提交响应文件。提交响应文件截止时间后，提交响应文件的将被拒绝。

13. 响应文件补充、修改或撤回

13.1 供应商在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人、采购代理机构。补充、修改的内容应当按照采购文件要求签署、盖章、密封后，作为响应文件的组成部分。

13.2 提交响应文件截止时间后，不支持对已提交的响应文件作任何补充、修改或者撤回。

五、磋商与评审

14. 磋商小组

14.1 磋商与评审由依法组建的磋商小组负责，磋商小组由采购人代表和评审专家组成。

14.2 评审专家应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审情况和评审中获悉的商业秘密。

14.3 磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据磋

商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。

15. 初步审查

15.1 磋商小组应当对供应商提交的首次响应文件进行初步审查，包括响应文件的有效性、完整性、符合性。除可变动的技术、服务要求以及合同草案条款外，首次提交的响应文件有下列情况之一，其响应文件无效，磋商小组应当告知有关供应商。

(1) 供应商未按照磋商文件规定提交磋商保证金的；

(2) 未按照磋商文件规定要求密封、签署、盖章的；

(3) 响应有效期不足的；

(4) 供应商不满足磋商文件供应商资格条件或未按照磋商文件规定提供资格证明材料的；

(5) 响应文件不满足磋商文件实质性条款的。响应文件是否实质性响应磋商文件，由磋商小组依据磋商文件规定、供应商响应文件及磋商情况认定；

(6) 供应商存在失信记录的：

失信记录是指，通过“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 查询相关主体信用记录，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情况。失信情况查询详见**供应商须知前附表**；

(7) 其他不符合法律、规章、规范性文件和磋商文件规定的。

16. 澄清

16.1 磋商小组在对响应文件(包括首次响应文件、重新提交的响应文件)的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查时，可

以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。该要求应当以书面形式作出。

16.2 供应商的澄清、说明或者更正应当采用书面形式，由其法定代表人或其授权代表签字，供应商的澄清、说明或者更正不得超出磋商文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

16.3 关于响应描述（即响应文件中描述的内容）

（1）响应描述前后不一致且不涉及证明材料的：按照本节第16.1条、16.2条规定执行。

（2）响应描述与证明材料不一致或多份证明材料之间不一致的：

①磋商小组将要求供应商进行书面澄清，无法澄清的将按照不利于供应商的内容进行评审。

②供应商按照要求进行澄清的，采购人以澄清内容为准进行验收；供应商未按照要求进行澄清的，采购人以响应描述或证明材料中有利于采购人的内容进行验收。供应商应对证明材料的真实性、有效性承担责任。

（3）若成交供应商的响应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磋商中未能发现，则采购人将以响应描述或证明材料中有利于采购人的内容进行验收，成交供应商应自行承担由此产生的风险及费用。

16.4 除磋商小组要求供应商做出的澄清、说明或者补正以外，磋商小组不接受供应商的任何询问、说明、更改及文件。

16.5 供应商的澄清必须在规定的时间内提交。

17. 磋商

17.1 初审结束后，磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。供应商应派其法定代表人或授权代表参加磋商。

17.2 磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

17.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

17.4 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

17.5 磋商文件不能详细列明采购标的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案。

17.6 磋商小组应当根据实际情况与供应商进行磋商，并确定磋商的轮次。

17.7 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人或采购代理机构应当退还退出磋商的供应商的磋商保证金。

17.8 磋商结束后，供应商按照磋商小组要求重新提交的响应文件，不满足磋商文件及变动后的技术、服务要求以及合同草案条款的实质性要求的，将视为无效响应文件。

18. 最后报价

18.1 磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于3家。

（符合**供应商须知前附表**规定的允许符合要求的供应商只有2家时可以继续进行采购活动的情形，提交最后报价的供应商可以为2家）。

18.2 磋商文件不能详细列明采购标的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

18.3 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。如磋商小组没有对磋商文件作实质性变动或增加新的需求，最后报价不得高于首轮报价。

19. 最后报价评审

19.1 最后报价计算错误修正的原则

(1) 最后报价的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。

(2) 总价金额与按分项报价汇总金额不一致的，以分项报价金额计算结果为准。

(3) 分项报价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改分项报价。

(4) 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

(5) 如果供应商不接受对其错误的更正，其最后报价将被视为无效报价或确定为无效响应。

19.2 最后报价的价格扣除原则

落实政府采购政策进行价格调整的规则详见第三章第2.3条。

19.3 磋商报价得分：以供应商的最后报价作为价格评分依据。

供应商的评审价为按上述条款修正并给予价格扣除优惠后的价格。

价格评分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且价格最低的评审价为评审基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：

磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×价格满分值

20. 综合评审

20.1 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

20.2 评审办法及标准见第三章。

20.3 评审时，磋商小组成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

21. 提出成交供应商

21.1 磋商小组应当按照综合评分由高到低的顺序提出3名以上成交候选供应商，并编写评审报告。（符合**供应商须知前附表**规定的允许符合要求的供应商只有2家时可以继续进行采购活动的情形，推荐的成交候选供应商可以为2家）

21.2 评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

22. 磋商终止

22.1 出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，在财政部指定的媒体上发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

(1) 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

(2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(3) 在采购过程中符合竞争要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的，或者提交最后报价的供应商少于3家的；（符合**供应商须知前附表**规定的允许符合要求的供应商只有2家时可以继续进行采购活动的情形，符合竞争要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商或者提交最后报价的供应商不足2家的；）

(4) 因重大变故，采购任务取消的。

六、成交和合同

23. 成交

23.1 采购人授权磋商小组直接从成交候选人名单中按排序确定成交供应商。成交候选人并列的，由采购人或者采购人委托评审委员会按照磋商文件规定的方式确定成交供应商；磋商文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

23.2 采购人应当在收到评审报告后5个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

23.3 在公告成交结果的同时，采购人或者采购代理机构应当向成交供应商发出成交通知书。

23.4 成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。

24. 签订合同

24.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起30日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。

24.2 采购人不得向成交供应商提出超出磋商文件以外的任何要求作为签订合同的条件，不得与成交供应商订立背离磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务等实质性内容的协议。

24.4 成交供应商拒绝与采购人签订政府采购合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人作为成交供应商并签订政府采购合同，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

25. 履约保证金

25.1 成交供应商按照**供应商须知前附表**的规定，在签订采购合同前，向采购人提交履约保证金。联合体成交的，履约保证金以联合体各方或联合体中牵头人的名义提交。

25.2 成交供应商没有按照**供应商须知前附表**的规定提交履约保证金的，视为放弃成交资格，其磋商保证金不予退还。

七、询问和质疑

26. 询问

26.1 潜在供应商、供应商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 潜在供应商、供应商（统称质疑人）认为采购文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内以书面形式向采购人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**供应商须知**

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）对成交结果提出质疑的，为成交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、采购代理机构应当按照政府采购法和本办法的规定组织开展竞争性磋商，并采取必要措施，保证磋商在严格保密的情况下进行。任何单位和个人不得非法干预、影响磋商过程和结果。

28.2 磋商小组成员和参与评审工作的有关人员对评审情况以及

在评审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，成交供应商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 供应商应保证其响应方案中的有关软件、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 成交供应商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，成交供应商应负责处理这一指控并应以成交供应商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成交供应商承担。

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，采购人应通知成交供应商。成交供应商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，否则由成交供应商承担相应的责任。

第三章 评审方法及标准

1. 评审方法

1.1 本项目评审方法：采用综合评分法

2. 评分标准

2.1 本项目采用**综合评分法**进行评分，综合评分法是指响应文件满足磋商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供应商为成交候选供应商的评审方法。评审因素主要内容如下表。

2.2 本项目价格分值为 20 分，其余评审因素分值 80 分。评审标准如下表：

序号	评审因素	主要内容	指标要求	细项分值
1	报价 (20 分)	价格 (20 分)	满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商报价为磋商基准价，其价格分为满分 20 分，其他供应商的价格分按照下列公式计算：磋商报价得分=（磋商基准价 / 最后磋商报价）×20%×100。 注：按四舍五入法计算，小数点后取两位有效数字	20
2	履约能力 (9 分)	合同业绩 (5 分)	供应商提供 2021 年 10 月 1 日以来（以合同签订时间为准）独立承担的类似项目业绩，每提供一个得 1 分，最多得 5 分。 注：需提供合同复印件，以合同签订时间为准。合同复印件应能清晰体现合同甲乙双方、合同时间、合同金额、合同主要内容等，否则不能获得相应分值。	5
3		人员证书 (4 分)	根据供应商提供的技术团队人员证书情况进行评分： 技术团队人员具有计算机技术与软件专业水平考试高级资格证书或相关专业高级职称的，每有 1 个得 2 分；具有计算机技术与软件专业水平考试中级资格证书或相关专业中级职称的，每有 1 个得 1 分；此项最多得 4 分。 注：须提供证书复印件并加盖供应商公章，同一人员具有多个证书的不重复计分，未提供的不得分。 注：响应文件中应提供证书复印件并加盖公章，未提供的不得分。	4
4	技术和服 务水平 (71 分)	服务方案 (61 分)	数据治理服务方案 根据供应商响应文件中以下 4 个方面是否完整全面、能够满足磋商文件要求进行打分：	16

			<p>(1) 数据分析统计方案；(2) 治理方案；(3) 实施计划；(4) 重点、难点及应对措施。</p> <p>每方面内容表述清晰、含义明确、逻辑完整、符合实际、合理可行的得 4 分，每有一处缺陷扣 1 分，每方面扣完为止，未提供的不得分。</p>	
5			<p>金三数据咨询服务方案</p> <p>根据供应商响应文件中以下 3 个方面是否完整全面、能够满足磋商文件要求进行打分：</p> <p>(1) 服务内容；(2) 实施计划；(3) 重点、难点及应对措施。</p> <p>每方面内容表述清晰、含义明确、逻辑完整、符合实际、合理可行的得 5 分，每有一处缺陷扣 1 分，每方面扣完为止，未提供的不得分。</p>	15
6			<p>金三运维问题处理服务方案</p> <p>根据供应商响应文件中以下 3 个方面是否完整全面、能够满足磋商文件要求进行打分：</p> <p>(1) 服务内容；(2) 实施计划；(3) 重点、难点及应对措施。</p> <p>每方面内容表述清晰、含义明确、逻辑完整、符合实际、合理可行的得 5 分，每有一处缺陷扣 1 分，每方面扣完为止，未提供的不得分。</p>	15
7			<p>金三系统测试任务方案</p> <p>根据供应商响应文件中以下 3 个方面是否完整全面、能够满足磋商文件要求进行打分：</p> <p>(1) 服务内容；(2) 实施计划；(3) 重点、难点及应对措施。</p> <p>每方面内容表述清晰、含义明确、逻辑完整、符合实际、合理可行的得 5 分，每有一处缺陷扣 1 分，每方面扣完为止，未提供的不得分。</p>	15
8		应急工作方案 (6 分)	<p>根据供应商响应文件中以下 2 个方面是否完整全面、能够满足磋商文件要求进行打分：</p> <p>(1) 应急工作内容；(2) 应急工作计划；</p> <p>每方面内容表述清晰、含义明确、逻辑完整、符合实际、合理可行的得 3 分，每有一处缺陷扣 1 分，每方面扣完为止，未提供的不得分。</p>	6
9		保密措施 (4 分)	<p>根据供应商响应文件中以下 2 个方面是否完整全面、是否具有可行性、能够满足竞争性磋商文件要求进行打分：</p> <p>(1) 保密措施内容；(2) 实施计划。</p> <p>每方面内容表述清晰、含义明确、逻辑完整、符合实际、合理可行的得 2 分，每有一处缺陷扣 0.5 分，未提供的不得分。</p>	4
合计				100

注：缺陷是指：内容与实际情况不符、内容与项目无关、内容表述错误、内容前后表述矛盾、内容与项目不匹配、内容不利于项目实施、项目信息错误、不符合本项目涉及的相关规范或标准要求的任何一种情形。

2.3 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	本项目不适用	
保护环境政策	本项目不适用	
促进中小企业发展政策	对小型和微型企业产品的价格给予10%~20%的扣除，用扣除后的价格参与评审。本项目的扣除比例为：小型企业扣除15%，微型企业扣除15%。	符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号）规定并提供有效的《中小企业声明函》；
促进残疾人就业政策	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	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）规定并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。
支持监狱企业发展政策	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	符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定并提供《残疾人福利性单位声明函》。

第四章 合同草案条款

政府采购合同文本（服务类）

合 同 书

项目名称：国家税务总局济南市税务局2024年金税三期系统技术支持服务项目

包 号：_____

合同编号：_____

甲 方：国家税务总局济南市税务局
乙 方：_____
日 期：_____ 年 _____ 月 _____ 日

1. 合同条款前附表

序号	内 容		
1	合同名称	国家税务总局济南市税务局 2024 年金税三期系统技术支持服务项目	
2	合同编号		
3	合同类型	技术合同	
4	定价方式	固定总价	
5	甲方名称	国家税务总局济南市税务局	
	甲方地址	山东省济南市历下区舜泰北路 1001 号	
	甲方相关部门	甲方采购部门	国家税务总局济南市税务局财务管理处
		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		
	乙方账户信息	开户行： 账号：	
7	合同金额	人民币_____元整（¥_____）。	
8	服务内容	本合同服务内容为：	
9	合同付款	合同以人民币结算，合按下列步骤分两期支付： 第一次付款：供应商在合同开始履行并驻场人员就位后，采购人收到供应商开具的发票后30日内，向供应商支付合同总额的40%。 第二次付款：在合同全部履行完成并验收通过后，采购人收到供应商开具的发票后30日内，将扣除考核扣款后的合同余款付给供应商。	

10	履约保证金及返还	<p><input type="checkbox"/>本项目不要求提供履约保证金。</p> <p><input type="checkbox"/>本项目要求提供履约保证金。履约保证金为合同总金额的____%，即人民币_____元整（¥_____），乙方应在合同签订之日起 30 日内提交甲方。提交方式为银行电汇、金融机构或担保机构出具的保函。在合同履行期满，扣除应扣除的款项（如有）且双方无争议后，无息返还。</p> <p>办理返还履约保证金时，乙方应提供履约保证金返还申请（格式另附）、合同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项目终验意见或质量保证期（服务期）满验收意见。</p> <p>满足履约保证金返还条件的，甲方在收到返还相关信息等合同约定资料后，进行核实。对核实结果无异议的，自完成核实之日起 30 日内，以_____方式返还履约保证金或退回保函。</p>
11	合同履行期限	自合同签订之日起至质量保障期（服务期）满验收合格之日止
12	服务期	自 2024 年 12 月 5 日至 2025 年 12 月 4 日
13	合同履行地点	合同约定地点或甲方指定地点
14	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。如从协商开始 天内仍不能解决，可以选择以下途径之一解决纠纷：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>向济南仲裁委员会申请仲裁</p> <p><input type="checkbox"/>向甲方所在地人民法院提起诉讼</p>

一 合 同

国家税务总局济南市税务局（以下简称“甲方”）通过_____方式采购，确定_____公司（以下简称“乙方”）为《_____项目》中标（成交）供应商。甲乙双方同意按照该项目竞争性磋商文件约定的内容，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）竞争性磋商文件；
- （4）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，合按下列步骤分两期支付：

第一次付款：供应商在合同开始履行并驻场人员就位后，采购人收到供应商开具的发票后30日内，向供应商支付合同总额的40%。

第二次付款：在合同全部履行完成并验收通过后，采购人收到供应商开具的发票后30日内，将扣除考核扣款后的合同余款付给供应商。

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：国家税务总局济南市税务局

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”是指国家税务总局济南市税务局。

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竞争性磋商文件所述的标准，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 具体履约验收要求详见竞争性磋商文件。

7. 履约保证金

7.1 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。

7.2 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。

7.3 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。

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

7.5 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”。

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日内返还履约保证金。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。

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。

~~合同有效期结束后发现乙方履行合同义务不符合合同约定的，应当赔偿甲方损失并采取补救措施，并按每违反一次收取合同总金额的百分之零点五（0.5%）作为违约金。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竞争性磋商文件（技术部分）中约定的违约处理条款，按竞争性磋商文件（技术部分）相关约定执行；对本协议与竞争性磋商文件（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，不应承担误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。如从协商开始____天内仍不能解决，可以按合同约定的方式提起仲裁或诉讼。

11.2.1 仲裁应向甲方所在地或_____仲裁委员会申请仲裁。

11.2.2 仲裁裁决应为最终裁决，对双方均具有约束力。

11.2.3 仲裁费除仲裁机关另有裁决外应由败诉方负担。

11.2.4 在仲裁期间，除正在进行仲裁部分外，本合同的其它部分应继续执行。

11.3.1 诉讼应向甲方所在地或_____人民法院提起诉讼。

11.3.2 诉讼费除人民法院另有判决外，应由败诉方负担。

11.3.3 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力。

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 竞争性磋商文件及响应文件（如有必要，可另附）

四 报价表（总报价表和分项报价表）

第五章 响应文件组成

供应商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供应商承担风险。

1. 供应商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，混乱的编排导致响应文件被误读或查找不到，后果由供应商承担。
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. 磋商小组将应用供应商提交的资料并根据自己的判断，决定供应商履行合同的合格性及能力。
5. 全部文件应按供应商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，供应商不得擅自修改格式，其他未提供格式的文件和资料由供应商自行设计编制格式填写。

响 应 文 件

商务部分

(填写正本或副本)

项目名称: _____

项目编号: _____

所投采购包: _____

供应商: _____

日 期: _____

格式1 授权委托书
1-1 法定代表人授权委托书

(适用于授权代表参加磋商)

致_____ (采购人或采购代理机构):

本授权书声明: 注册于_____ (供应商住址) 的_____ (供应商名称) 法定代表人_____ (姓名、职务) 代表本公司授权_____ (授权代表姓名、职务) 为本公司的合法磋商代表, 就贵方组织的《_____ 项目》(项目编号: _____) 磋商、澄清、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。

授权代表无转委托权。

授权代表身份证复印件

法定代表人身份证复印件

供应商名称 (公章): _____

法定代表人 (签字或签章): _____

授权代表 (签字): _____

授权代表联系电话: _____

日期: _____

特别说明：

1. 供应商如由授权代表参与磋商活动的，须同时提供《法定代表人授权委托书》和授权代表身份证复印件。《法定代表人授权委托书》应当按本格式要求加盖与供应商名称全称一致的标准公章，并签署法定代表人或授权代表的全名或加盖名章。

1-2 法定代表人身份证明复印件

(适用于法定代表人参加磋商)

法定代表人身份证明复印件

特别说明：

供应商如由法定代表人作为磋商代表参与磋商活动的，仅须提供法定代表人身份证复印件。

1-3 自然人授权委托书

(适用于自然人参加磋商)

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: _____) 的磋商活动, 并代表本人全权办理针对上述项目的磋商、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:

供应商如由**被授权人参与磋商活动的**, 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 磋商响应函

致_____（采购人或采购代理机构）：

根据_____（项目名称）（项目编号：_____）的磋商邀请，_____（姓名、职务）代表供应商_____（供应商名称、地址）参加项目磋商的有关活动。据此函，作如下承诺：

1. 同意在本项目采购文件中规定的开标日起_____天遵守本响应文件中的承诺，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. 具备本项目采购文件中规定的其他要求和资质条件。

4. 提供供应商须知规定的全部响应文件。

5. 已详细审阅全部采购文件（包括采购文件澄清函），理解供应商须知的所有条款。

6. 完全理解贵方“最低报价不能作为成交的保证”的规定。

7. 接受采购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. 完全满足和响应采购文件中的各项商务和技术要求，若有偏差，已在响应文件中明确说明。

9. 愿意提供任何与磋商有关的数据、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响应文件、参考资料及有关附件，确认无误。

11. 对本次采购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有关规定。

13. 已知悉并承诺遵守采购文件中关于供应链安全管理的全部要求。

供应商名称（公章）：_____

法定代表人（签字或签章）/授权代表（签字）：_____

供应商地址：_____

邮编：_____

电话：_____

传真：_____

日 期：_____

特别说明：

供应商应当按上述格式要求加盖与供应商名称全称一致的标准公章，并签署法定代表人或授权代表的全名或加盖名章。

格式3 磋商报价表

1. 报价一览表（总报价表）

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		
2		
3		
报价合计（小写）		
报价合计（大写）		
服务期		
...		

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总报价中，采购人不再另行支付其他任何费用。
3. 供应商应根据《采购文件-技术部分》相关要求填报。

供应商（全称并加盖公章）：_____

授权代表（签字或盖章）：_____

日期：_____

2. 分项报价表

2.1 分项报价表

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	…费用	…费用	小计 (元)	备注
1						
2						
3						
4						
5						
……						
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. 本表中小计=数量×单价。
3. 本表仅供参考，可扩展。

供应商（全称并加盖公章）：_____

授权代表（签字或盖章）：_____

日期：_____

格式4 商务条款偏离表

序号	采购文件条目号	采购文件 商务条款	响应文件 商务条款	偏离 (无/正/负)	说明
1					
2					
3					
4					
.....					

特别说明：

1. 商务条款无需条对条应答，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. 如《采购文件-商务部分》中有标注★号的，则为实质性要求，必须满足，如应答为“负偏离”，将导致响应无效。

3. 本表可扩展。

供应商（全称并加盖公章）：_____

授权代表（签字或盖章）：_____

日期：_____

格式5 供应商具备资格证明文件

5-1 供应商基本情况

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			

供应商（全称并加盖公章）：_____

授权代表（签字或盖章）：_____

日期：_____

5-2 财务状况报告

根据资格条件要求提供相应材料。

5-3 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。

5-4 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。

5-5 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

根据资格条件要求提供相应材料。

5-6 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

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《中华人民共和国政府采购法》
第二十二条第一款第（五）项所称重大违法记录，包括：

我单位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！

（请供应商根据实际情况如实声明，否则视为提供虚假材料。）

供应商（全称并加盖公章）：_____

授权代表（签字或盖章）：_____

日期：_____

5-7 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。

5-8 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）项目的磋商。现就联合体参加本项目磋商的有关事宜订立如下协议：

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响应文件编制活动，代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与磋商有关的一切事务；联合体成交后，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、联合体将严格按照采购文件的各项要求，递交响应文件，参加磋商，履行成交义务和成交后的合同，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(签字或盖章)：_____

成员名称(公章)：_____

法定代表人或其授权代表(签字或盖章)：_____

_____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。

5-9 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6 中小企业声明函

中小企业声明函

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（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。

供应商（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 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。

供应商（全称并加盖公章）：_____

日期：_____

格式8 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. 提供2021年10月1日以来（以合同签订日期为准），供应商独立承担的类似项目案例。
2. 应提供合同复印件。合同复印件应能清晰体现合同甲乙双方、合同时间、合同金额、合同主要内容等，并提供对方联系人及联系方式，否则不能获得相应分值。

响 应 文 件

技术部分

（填写正本或副本）

项目名称：_____

项目编号：_____

所投采购包：_____

供应商：_____

日 期：_____

格式9 技术条款偏离表

序号	采购文件 技术部分序号	采购文件 技术部分内容要求	响应文件 应答情况	偏离（无/正/负）	备注
1					
2					
3					
4					
5					
.....					

特别说明：

1. 按照《采购文件-技术部分》内容要求，一一对应填写。如果对《采购文件-技术部分》内容不做一一响应，而将“响应文件应答情况”简单笼统描述为“无偏离”，则视为无效应答。

2. 《采购文件-技术部分》内容须条对条应答，不得遗漏；如有遗漏，则视为无效应答。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；

3. 如《采购文件-技术部分》中有标注★号的，则为实质性要求，必须满足，如应答为“负偏离”，将导致响应无效。

供应商（全称并加盖公章）：_____

授权代表（签字或盖章）：_____

日期：_____

格式10 服务方案、实施方案及技术方案

服务方案说明

服务类项目供应商应根据第六章规定编写服务方案说明。服务方案说明包括但不限于：

- (1) 服务目标、范围和任务；
- (2) 服务方案；
- (3) 服务团队组织安排计划；
- (4) 工作流程；
- (5) 进度计划及保证措施；
- (6) 质量保证措施；
- (7) 合理化建议；
- (8) 其他。

实施方案

(示例略)

技术方案

(示例略)

格式11 技术力量一览表

序号	姓 名	技术职称	人员级别	工作年限	本项目中担任职务	认证情况
一、项目管理人员						
(一) 项目负责人						
1						
2						
.....						
(二) 技术负责人						
1						
2						
.....						
二、XX 人员						
1						
2						
.....						
三、XX 人员						
1						
2						
.....						

特别说明：

供应商须按照上述格式填写投入本项目所有人员的相关信息。

格式12 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：

1. 供应商应提供投入本项目所有人员的简历。

格式13 供应商售后服务承诺

格式14 承诺函

供应商需对以下内容做出承诺，格式可自拟：

1. 驻场人员具有类似系统的 3 年以上运维经验（响应文件中应提供工作经验证明材料或承诺书）。
2. 其他承诺内容（如有）。

格式15 封套格式

<p>_____(项目名称) 响应文件</p> <p>(正本)</p> <p>项目编号:</p> <p>供应商名称 (公章):</p> <p>地址:</p> <p>其他:</p>	<p>_____(项目名称) 响应文件</p> <p>(副本)</p> <p>项目编号:</p> <p>供应商名称 (公章):</p> <p>地址:</p> <p>其他:</p>
--	--

<p>_____(项目名称)_____</p> <p>报价一览表</p> <p>项目编号:</p> <p>供应商名称 (公章):</p> <p>地址:</p> <p>其他:</p>

第二卷 技 术 部 分

竞争性磋商文件 (技术部分)



项 目 名 称：国家税务总局济南市税务局2024年金税

三期系统技术支持服务项目

项 目 编 号：SD2024-DLJC-C0209-B00

采 购 人 名 称：国家税务总局济南市税务局

采购代理机构：山东招标股份有限公司

国家税务总局济南市税务局
2024 年 10 月

第六章 项目需求

一、项目概述

1. 项目背景

为确保国家税务总局济南市税务局税收业务正常开展、保证信息化应用系统的稳定运行，提升数据应用及数据治理水平，需要具有专业技术的团队对税收数据综合分析，提供技术支持和咨询服务，提供金税三期核心征管系统日常业务维护服务，涉及金税三期核心征管系统税务人员管理、纳税人管理、定时任务和系统配置等多个方面的技术支持工作。

2. 项目内容

（1）提供数据治理服务

具体包括：对采购人出现的各类问题数据、征管质量和绩效考核问题，协助分析考核指标及数据口径，编写数据提取脚本，提出整改建议方案，指导前台整改；或提供后台批量调整的思路供采购人参考；负责和省局运维团队沟通，预编写修改脚本，并提供省局运维团队参考；协助监控各级税务机关处理错误数据的进度，范围包括金税三期核心征管系统业务功能：登记、发票、优惠、认定、证明、申报、征收、出口退税、票证、评估审计、稽查、法制、综合十三个业务域及相关业务流程多种指标口径。

（2）提供金三数据咨询服务

具体包括：提供驻场人员负责提供金三数据咨询服务、专项查询支持，对采购人查询、统计需求协助分析查询口径、编写脚本，验证、反馈查询统计结果。范围包括：岗位配置查询、纳税人查询、运维工作量查询、申报情况查询等多种特色查询需求。

（3）负责协助金三运维问题的处理

具体包括：协助采购人金三运维人员进行金三系统的问题处理，提高问题处理效率。范围包括金税三期核心征管系统业务功能：登记、优惠、认定、证明、申报、征收、综合七个业务域及相关业务流程。

及时沟通、了解金三系统的新业务、新模块，对各项工作产生影响的重要内容提前与采购人沟通。

数据问题及时跟省局运维团队沟通，预编写修改脚本，并提交给省局运维团队作为参考。

（4）协助进行金三系统的测试任务

具体包括：协助进行金三系统版本升级、补丁程序、功能改造、流程设置、初始化配置等业务的验证和测试，并提前准备涉及各个业务场景的基础测试数据。

（5）其他应急工作

参与涉及金三等信息系统的其他专项问题分析和讨论，提出合理化意见和建议；完成采购人指派的其他相关应急工作。

二、服务要求

1. 业务事项

1.1 数据分析和统计

对数据指标进行具体分析，结合登记、发票、优惠、认定、证明、申报、征收、出口退税、票证、评估审计、稽查、法制、综合十三个业务域及相关业务流程，预编写脚本，验证脚本准确性，及时查询相关数据。

对临时性数据统计工作，及时准确的进行脚本编写、验证、查询等。

1.2 问题分析和处理

操作类问题：对于操作类问题及时进行全面的解答，为税务人员提供咨询服务，辅助税务人员完成业务处理操作。

数据类问题：对于数据错误造成无法正常办理业务的问题，将问题转数据运维流程对数据进行修改，使问题得到有效解决。

系统程序BUG：问题分析定位后属于系统程序BUG的问题，驻场人员及时将问题提交总局二线运维团队。经总局二线运维团队测试确定是系统程序BUG问题，则进入系统程序修改开发流程，并及时反馈采购人相关人员。

常见问题：对于采购人反馈的问题中属于操作中出现的常见问题，由驻场人员收集、汇总和整理后形成常见问题解决手册，或按采购人要求整理加入知识库。

1.3 专项问题分析讨论

当总局业务方面的税收政策发生变化，核心征管业务流程发生调整时，驻场人员应第一时间了解核心征管流程调整内容，结合本地实际业务情况，充分考虑系统升级带来的涉及历史数据的衔接、业务办理的变化。发起专题会议，与采购人业务人员共同分析讨论征管业务执行方法和流程。

1.4 错误数据处理脚本编写

系统已经正式投入使用，正常情况下，数据均应该通过前台系统操作写入。存在

以下四种情况时，只能通过编写程序脚本在后台数据库修改数据，才能保障数据逻辑的正确性、一致性，使正常业务正常办理。

①数据迁移的错误数据：由于旧系统数据质量较差或数据结构差异太大，造成数据迁移后的错误数据，系统前台不支持该类数据的修改。

②系统bug产生的错误数据：该类是由于系统bug产生的，正常的补偿业务无法对该类数据进行修正。

③异常操作需修改的数据：由于各异常操作，无法通过系统对数据进行直接操作。

④缺少补偿业务系统无法实现需修改的数据：由于系统缺少相关补偿业务而无法采用应用系统处理的操作的错误数据进行修复。

通过后台脚本及辅助工具进行数据质量监控，主动发现数据问题，对问题进行数据分析，并预编写处理脚本供省局运维参考。

1.5 辅助用户进行系统测试

当总局发布核心征管新版本时，需要先在预生产环境上进行新版本发布升级，然后在预生产环境中实际业务场景操作测试，测试通过以后，才能升级发布到生产环境中正式使用。

驻场人员的主要工作是辅助采购人业务测试人员一起完成预生产环境的测试工作，并对问题进行分析定位，如果分析定位确定是系统程序BUG，驻场人员将联系总局二线运维团队和总局开发中心进行分析和修改，直到问题得到解决。每次升级根据升级清单将修改问题逐一测试，并按照制定的冒烟测试流程进行冒烟测试。对于测试中出现的问题及时进行沟通分析处理。

2. 人员要求

2.1 供应商要保证驻场人员的稳定性和连续性，并提前做好人力储备。如供应商派出人员的合同到期或申请离职，必须提前一个月通知采购人，并立即从供应商后备人员库中选拔，经考核合格后进行工作熟悉和交接，确保正常工作不受影响；

2.2 **★供应商需组建专门技术支持团队，团队人员不少于2人，其中包含2名驻场人员；**

2.3 上岗前由供应商按技术支持岗位要求对驻场人员进行全面的业务、技术培训，熟悉核心征管十三个业务域，并且能与其他系统运维人员进行主动沟通，进驻即能高效开展技术支持工作。采购人有权对驻场人员进行笔试或面试，符合要求且考试

通过驻场人员可上岗从事技术支持工作；

2.4 **★驻场人员须具有计算机类专业本科（含）以上学历（响应文件中应提供证书的复印件）。**如驻场人员具有计算机技术与软件专业水平考试高级或中级资格证书或相关专业高级或中级职称资格证书的在评审时可获得相应加分；

2.5 **★驻场人员具有类似系统的3年以上运维经验（响应文件中应提供工作经验证明材料或承诺书）。**具有掌握金税三期系统架构、应用/数据部署、功能模块内部设计逻辑，业务数据流转、记录、校验规则的能力，能独立分析后台数据，熟练掌握Oracle、SQL、Java、Linux等；对包括社保子系统、出口退税系统、数电票等各个系统间关系了解充分，能通过日志分析，代码分析，深层次排查系统逻辑问题。

2.6 驻场人员能够利用知识库等资源或在总局二线支持团队指导下解决问题。

2.7 供应商应保证驻场人员是供应商的正式人员，或者是与供应商签订1年以上劳动合同且实际工作满1年的人员，驻场人员应当为技术骨干。

2.8 供应商不得委派具有下列情形之一的人员参与本项目：

2.8.1 拥有外国国籍、取得国（境）外永久居留权、长期居留许可。

2.8.2 曾因编造、散布有损党和国家声誉的言论，组织、领导或者参加旨在反对党和国家的集会、游行、示威、静坐、绝食、罢工、罢课等活动以及其他违反政治纪律的行为，受到处分或者处罚。

2.8.3 与国（境）外政治背景复杂的组织或者人员关系密切，政治上可疑，被有关部门记录在案。

2.8.4 因犯罪受过刑事处罚，以及因犯罪情节轻微被人民检察院依法作出不起诉决定或者被人民法院依法免于刑事处罚。

2.8.5 损害社会公德或者打架斗殴、诈骗、偷窃、赌博、吸毒、嫖娼、传播淫秽物品等不良行为。

2.8.6 曾违反保密规定，造成泄密。

2.8.7 其他违法违纪和不宜承担技术支持服务工作的其他情形。

2.9 供应商成交后入场时应按照采购人要求提供驻场人员信息清册，内容包括个人基本信息、工作经历（工作单位、岗位职责等）、工作内容（项目名称、岗位任务等）、公安机关无犯罪记录证明、家庭主要成员等社会关系。

3. 服务团队管理要求

（1）驻场人员在派驻采购人现场工作期间必须接受采购人的管理，遵守采购人

的各项规章制度，包括且不限于出勤、着装、安全等管理规定，不得无故缺勤、迟到、早退。

(2) 供应商派出的驻场人员统一归采购人调配使用，所有驻场人员遵循采购人的运维工作流程和管理规定，采购人可7×24小时直接给负责人或驻场人员安排工作任务，不受供应商在时间、空间和制度等方面约束。在服务期间，供应商不得安排驻场人员参与本项目内容无关的其他工作；

(3) 非工作时间（含法定节假日期间），需提供应急保障服务，确保即时响应用户呼叫，1小时内须赶到现场进行处置；

(4) 驻场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，按照采购人要求执行；

(5) 工作过程中，采购人对驻场人员工作情况进行综合评价，对于不能胜任技术支持工作的，采购人有权提出更换派出人员；

(6) 当驻场人员出现病假、事假等特殊情况，供应商应提供应急支持人员按采购人要求和确认许可后，及时顶替到空缺岗位。应急支持人员名单应提前报经采购人审核；

(7) 因驻场人员离职转岗等原因对技术支持工作造成不良影响的，由供应商承担相关责任；

(8) 对当年在采购人工作6个月以上的驻场人员，供应商应将年度考核结果告知采购人。

(9) 驻场人员的合同到期或申请离岗离职，需按照采购人规定办理审批手续、工作交接手续，缴回与工作相关的技术资料、出入证、门禁卡等，注销堡垒机、运维平台、应用系统等相关系统工作账号。离职离岗人员应配合采购人进行廉洁保密提醒谈话并签订离职离岗承诺书，供应商应与采购人签订离职离岗人员管理承诺书。

(10) 供应商负责驻场人员的工资及其他薪酬、保险等，因驻场人员个人原因，在采购人单位工作期间出现人身意外伤害等异常情况的，供应商应承担相应责任；

(11) 驻场人员要按照采购人网络安全、数据安全、运维安全等要求从事运维工作，接受采购人的管理，如未按规定执行，采购人有权追究供应商责任。

三、考核验收

1. 考核要求

供应商需接受采购人考核要求，按照采购人考核要求制定相关规章制度，对采购

人各项考核要求提供实质性响应。附考核工作包含且不限于以下内容：

分类	序号	项目	项目描述	扣分情况
日常工作纪律	1	人员出勤情况	驻场人员考勤要求。	未按照规定进行签到签退、委托他人代签、未请假不到岗，发现一次扣5分。
	2	人员着装情况	驻场人员需严格遵守采购人关于外来技术服务人员的着装要求	未遵守采购人要求，出现着奇装异服、拖鞋等情况的，发现一次扣5分。
	3	人员工作纪律	驻场人员需严格遵守采购人日常工作纪律和制度，不得在办公区域和公共区域内吸烟和大声喧哗。	未遵守采购要求，出现吸烟、大声喧哗等情况，出现一次扣15分。对采购人造成损失或不良影响的，视情节严重程度，根据相关法律规定进行赔偿。
资源配置	4	人员到位情况	供应商应按照合同约定配备人员，配备能胜任技术支持工作的人员数量。	达不到合同要求的一次扣30分
	5	工作衔接情况	人员发生变动后，新人应能胜任该岗位工作，工作交接不能影响正常工作。	达不到合同要求的一次扣10分
	6	报告制度	应按照合同约定定期提交周报、月报、年报等报表、报告，按照要求做好文档管理。	达不到合同要求的一次扣5分。
信息安全	7	内控机制制度	供应商在内部岗位设置、工作流程等方面制定相应的制约或控制制度。	定期完善制度，不能按局方要求进行修订的一次扣5分
	8	内控机制执行	供应商在内部岗位设置、工作流程等制度，应按规范执行。	达不到合同要求的一次扣3分
	9	安全培训	成交供应商应对在岗人员进	达不到合同要求的一

分类	序号	项目	项目描述	扣分情况
			行安全培训。	次扣5分
	10	安全协议	驻场人员应与采购人签订安全保密协议。	未签订安全保密协议的，每人次扣5分
	11	信息安全事故	应按规定进行技术支持，并将与工作相关的信息安全事故控制在安全范围内。	发现违规外联一次扣20分；发生数据泄露的一次至少扣20分，根据严重程度，不设扣分上限。
	12	培训指导	驻场人员应按照采购人需求进行相关培训、业务指导和技术指导。	达不到合同要求的一次扣5分
	13	主动作为	对于工作任务应主动完成。	达不到合同要求的一次扣5分，采购人提出整改要求，仍不及时改正的，按次扣10分。
	14	交流渠道	应保证驻场人员的通讯工具畅通性和微信群交流渠道。	在岗期间（包含值班），采购人拨打电话，30分钟未响应的，出现一次扣3分
	15	基本服务项目	驻场人员应挂牌上岗、礼貌用语、环境卫生、仪表得体。	达不到合同要求的，一次扣3分
	16	建立工作制度	驻场人员应建立完善的管理、业务、沟通等工作制度。	定期完善制度，不能按采购人要求进行修订的一次扣3分
	17	工作制度执行	驻场人员应对各项工作制度进行实际落实。	达不到合同要求的，发现一次扣3分
	18	主观评价	采购人本项目负责人根据技术支持工作实际表现进行主观评价	对技术支持工作表现突出的给予适当加分，加分范围在5~15分之间；对技术支持工作消极怠工的给予适当减分，减分范围

分类	序号	项目	项目描述	扣分情况
				在5~15分之间

采购人每月对服务进行考核，考核满分为100分，每月结束后3个工作日内汇总各项考核得分情况。

服务每满6个月，采购人对前6个月的得分进行汇总，汇总后考核分值被扣累计超过120分的，采购人有权在付款时扣除应付合同款项的20%。

2. 验收要求

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。

采购人每季对服务情况组织验收，供应商在每季验收前一个月内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条件，满足验收条件后，予以启动该季度的验收程序。

3. 项目验收条件

本章包含的服务需求内容按期完成。

服务响应、服务流程、服务质量、服务成果以及组织管理和项目文档满足本章内容的规定要求。

4. 项目验收标准

采购人以本章相关内容为依据，作为项目验收标准。供应商是否按照本章定义的各项服务内容和服务管理开展各项工作，工作流程和结果是否符合采购人质量管理要求，是否在规定时间内提交相关工作文档。

5. 验收交付物

（1）验收交付物列表

序号	交付物名称	形式	数量	备注
1	项目人员投入明细	纸质		
2	技术支持事件工单	纸质		
3	数据服务工单	纸质		
4	咨询服务工单	纸质		
5	《补丁预生产环境升级测试单》	电子	1	
6	《项目年报》	电子	1	
7	《项目月报》	电子	1	
8	《项目周报》	电子	1	
9	《个人周、（月、年）服务报告》	电子	1	

序号	交付物名称	形式	数量	备注
10	培训文档	电子	若干	

（2）交付物标准

供应商需要按照采购人要求，提交相应文档，并保证文档质量。所有文档必须符合文档管理规范。

四、知识产权

采购人对项目实施过程中所产生的所有成果享有永久使用权、复制权和修改权。除本项目工作所需外、未经采购人书面同意，供应商不得擅自使用、复制采购人的商标、标志、数据信息、文档和其他材料。

供应商须将项目产生的知识和材料通过文档等形式转移给采购人。

五、保密要求

供应商及参与项目的所有人员应严格遵守采购人的保密要求签订保密协议，参与人员由供应商担保；采购人对于供应商提供的材料，不得以任何形式向第三方传播。保密期限不受本项目期限的限制，在本项目履行完毕后，保密信息接受方仍应按照国家有关规定承担保密义务。

驻场人员应当遵守采购人外部技术支持人员网络安全管理规范，除需对系统软件维护工作负责外，还应对涉及的相关设备、系统以及数据安全负责。在项目后续执行过程中，若因驻场人员失误，造成系统损坏、数据丢失等事故发生，供应商应承担全部责任，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供应商负责承担。

1. 驻场人员应当严格遵守采购人信息安全保密制度和日常办公规定。

2. 中标后供应商须提供驻场人员与供应商签订的劳动合同，驻场人员应签订并严格落实信息系统安全保密协议。

3. 驻场人员的工作成果归采购人所有，供应商未征得采购人书面同意，不得将技术资料泄露。如违反上述协议内容，采购人将保留追究供应商法律责任的权利。

4. 驻场人员严格遵守应用系统、内部文件、税务数据的访问范围和权限，按照采购人要求的连接方式开展系统后台技术支持。驻场人员的办公设备由采购人统一配发，未经批准严禁携带笔记本电脑等外部电子设备进入工作场地。未经允许，驻场人员不得擅自改造、拆卸、安装、带离工作场地终端设备。不得随意将携带的电脑和移动存储介质接入税务专网；不得在生产环境进行信息系统开发测试等。

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

6. 供应商应严格遵守《中华人民共和国网络安全法》《中华人民共和国数据安全法》等法律法规和规范性文件要求，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，应承担相关的法律责任，包括但不限于对由此给采购人造成的经济损失进行赔偿。自采购人或采购人主管机关做出认定之日起三年内，税务系统各单位可以拒绝供应商参与税务系统政府采购活动。

7. 其他有关安全保密规定。

六、其他要求

1. 付款方式

合同款项按下列步骤分两期支付：

第一次付款：在合同开始履行并驻场人员就位后，采购人收到供应商开具的发票后30日内，向供应商支付合同总额的40%。

第二次付款：在合同全部履行完成并验收通过后，采购人收到供应商开具的发票后30日内，将扣除考核扣款后的合同余款付给供应商。

2. 项目归档要求

供应商应按照国家税务总局相关管理规程，对该项目所涉及的需求分析、测试、试点、推广等各阶段工作文档按采购人质量、数量、提供方式、提供时间等要求进行整理，并提交采购人归档。

3. 费用承担

由采购人提供驻场人员工作场地、工作必要设备，承担水电等费用；其他所有费用由供应商承担。