

公开招标文件

项目名称：湖北税务 2026 年税务人端慧办平台运行维护项目

采购人名称：国家税务总局湖北省税务局

项目编号：HBCZ-2604050926-262362/HB2026-DLGK-C0103-B00

采购代理机构：湖北省成套招标股份有限公司

2026 年 09 月

目录

第一章 投标邀请	1
第二章 投标人须知	5
投标人须知前附表	5
一、总则	13
二、招标文件	14
三、投标文件	15
四、投标文件递交	17
五、开标与评标	17
六、中标和合同	21
七、询问和质疑	22
八、其他	22
第三章 评标方法及标准	25
附表 1：资格审查表	25
附表 2：符合性检查表	26
2. 评标标准	27
第四章 拟签订的合同文本	31
第六章 项目技术需求	70

第一章 投标邀请

项目概况

湖北税务 2026 年税务人端慧办平台运行维护项目招标项目的潜在投标人应在 湖北省武汉市武昌区东湖西路特 2 号平安财富中心（东湖大厦正对面）B 座 6 楼湖北省成套招标股份有限公司服务大厅 获取或在线上 获取招标文件，并于 2026 年 09 月 28 日 09 点 00 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：HBCZ-2604050926-262362/HB2026-DLGK-C0103-B00

项目名称：湖北税务 2026 年税务人端慧办平台运行维护项目

项目预算金额：本项目预算 190.8 万元。

本年预算金额：5.72 万元

最高限价（如有）：最高限价 190.8 万元。

采购需求：

序号	项目名称	项目概况	数量	单位	项目预算
1	湖北税务2026年税务人端慧办平台运行维护项目	本项目主要对税务人端慧办平台总集成、运维统筹及管理、问题处理、数据维护及查询统计、环境保障及版本发布、统筹测试等进行运维。	1	套	190.8 万元
★服务期	本项目服务期为2026年12月15日-2027年9月30日。				
★质保要求	服务期内，必须提供不少于12名运维人员的运维支持服务。				

合同履行期限：自合同签订之日起至合同履行完毕。

本项目（接受）联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

- 1) 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) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- 6) 法律、行政法规规定的其他条件。

2. 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: (1) 主体信用记录符合政府采购活动要求。投标人未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)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和“中国政府采购”网站(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单(以开标时的当场查询结果为准); (2) 本项目接受联合体投标。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。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, 并满足招标文件对联合体的相关要求。

4. 本项目接受联合体投标。

三、获取招标文件

1、时间: 2026年09月07日起至2026年09月14日, 每天上午 8:30至12:00、下午 14:00至16:30 (北京时间, 节假日除外)。

2、地点: 湖北省武汉市武昌区东湖西路特2号平安财富中心(东湖大厦正对面)B座6楼湖北省成套招标股份有限公司服务大厅获取或在线上。

3、方式: (1) 现场获取: 供应商缴费后到平安财富中心B座6楼(湖北省成套招标股份有限公司服务大厅) 现场获取, 供应商提供开票信息后可现场开具电子发票。 (2) 线上获取: 供应商请在湖北省成套招标股份有限公司(网址: <https://www.hubeibidding.com/>) 本公告最下方“相关下载”版块内点击“下载”按钮填写相关信息登录后获取。【具体操作流程可在湖北省成套招标股份有限公司门户网站首页右侧“下载专区”下载《线上获取标书操作指引》查看; 缴费凭证处可提供付款截图或照片, 同时请扫码填写开票信息, 电子发票开具后将以邮件形式自动发送至注册邮箱】。

4、售价: 人民币 300 元/本。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2026年09月28日09点00分 (北京时间)

地点: 湖北省成套招标股份有限公司 10 楼 1002 号会议室

五、招标公告期限

本公告的公告期限为5个工作日, 自中国政府采购网发布公告之日起算。

六、其他补充事宜:

(1) 采购项目需要落实的政府采购政策:

1、中小企业: 如符合工信部联企业(2011)300号文中对中小企业划型标准的, 需提供本单位的《中小企业声明函》(格式见第五章)及企业相关数据资料。

投标人符合工信部联企业(2011)300号文中对中小企业划型标准的, 将根据财库(2020)46号文、财库[2022]19号文的相关规定在评定时对小型和微型企业报价给予 20% 的扣除后的价格参与评审。

本项目接受大中型企业与小微企业组成联合体，对于联合协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，评定时对联合体的报价给予 6%的扣除后的价格参与评审。

中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划型标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。

2、监狱企业：按照财政部《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）的规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

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，材料不全的不予折扣。

投标人属于监狱企业的，在评定时视同小微企业。

3、促进残疾人就业：按照《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。

符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供财库〔2017〕141号文规定的《残疾人福利性单位声明函》（格式见第五章），并对声明的真实性负责，未提供声明函的不予折扣。

投标人符合残疾人福利性单位条件的，在评定时视同小微企业。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

（2）代理机构银行账户信息如下：

户 名：湖北省成套招标股份有限公司

帐 号：572976591978

开户银行：中国银行湖北省武汉市中南路支行

（3）信息发布媒体

中国政府采购网（<https://www.ccgp.gov.cn/>）

湖北省成套招标股份有限公司官网（<https://www.hubeibidding.com/>）

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： 国家税务总局湖北省税务局

地 址： 湖北省武汉市武昌区姚家岭 231 号

联系方式： 杜旭 027-87328610

2. 采购代理机构信息

名 称： 湖北省成套招标股份有限公司

地 址： 湖北省武汉市武昌区东湖西路平安财富中心（东湖大厦正对面）B座6-10楼

联系方式： 黄释娴、温飞飞、胡文佩、苏恩华 13367259117/ 027-87816666-8403、8413、8401

3. 项目联系方式

项目联系人： 杜旭

电 话： 027-87328610

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

序号	类别	编列内容规定
1	项目名称、编号、预算及最高限价	项目名称:湖北税务 2026 年税务人端慧办平台运行维护项目
		项目编号: HBCZ-2604050926-262362/HB2026-DLGK-C0103-B00
		本项目预算金额: 190.8 万元。本年预算金额: 5.72 万元。
		最高限价: 最高限价 190.8 万元
2	采购需求	详见《招标文件(技术部分)》
3	项目属性和类别	项目属性: ☐ 货物 ☒ 服务 项目类别: ☒ 信息化项目 ☐ 非信息化项目
4	采购人	名称: <u>国家税务总局湖北省税务局</u> 地址: <u>湖北省武汉市武昌区姚家岭 231 号</u> 联系电话: <u>027-87328610</u> 联系方式: <u>杜旭、027-87328610</u>
5	采购代理机构	名称: <u>湖北省成套招标股份有限公司</u> 地址: <u>湖北省武汉市武昌区东湖西路平安财富中心(东湖大厦正对面)B座6-10楼</u> 联系电话: <u>13367259117/027-87816666-8403、8413、8401</u> 联系方式: <u>黄释嫻、温飞飞、胡文佩、苏恩华、13367259117/ 027-87816666-8403、8413、8401</u>
6	投标人资格条件	1. 符合国家有关法律规定,在中国境内(指关境内)注册。 2. 具备《政府采购法》第二十二条的规定: (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) 参加政府采购活动前三年内,在经营活动中没有重大违法记录; (6) 法律、行政法规规定的其他条件。 3. 落实政府采购政策需满足的资格要求: <u>无。</u> 4. 本项目的特定资格要求:;(2) 本项目接受联合体投标。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。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,并满足招标文件对联合体的相

		关要求。 5. 本项目接受联合体投标。	
7	是否接受联合体投标	☐ 不接受 ☒ 接受（接受联合体投标且投标人为联合体的，投标人应提供联合体协议；否则无须提供。）	
8	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	软件和信息技术服务业。	
9	非主体、非关键性工作分包	/	
10	核心产品	/	
11	采购进口产品	☒ 本采购项目拒绝进口产品参加投标 ☐ 本采购项目已经财政部审核同意购买进口产品 ☐ 其他___/___	
12	信息发布媒体	（1）中国政府采购网（ www.ccgp.gov.cn ） （2）湖北省成套招标股份有限公司（ https://www.hubeibidding.com/ ）	
13	获取招标文件时间、地点和方式等	时间：2026年09月07日起至2026年09月14日每天上午8:30至12:00，下午14:00至16:30（北京时间，节假日除外）。 地点：湖北省武汉市武昌区东湖西路特2号平安财富中心（东湖大厦正对面）B座6楼湖北省成套招标股份有限公司服务大厅获取或在线上。 方式：（1）现场获取：供应商缴费后到平安财富中心B座6楼（湖北省成套招标股份有限公司服务大厅）现场获取，供应商提供开票信息后可现场开具电子发票。（2）线上获取：供应商请在湖北省成套招标股份有限公司（网址：https://www.hubeibidding.com/）本公告最下方“相关下载”版块内点击“下载”按钮填写相关信息登录后获取。【具体操作流程可在湖北省成套招标股份有限公司门户网站首页右侧“下载专区”下载《线上获取标书操作指引》查看；缴费凭证处可提供付款截图或照片，同时请扫码填写开票信息，电子发票开具后将以邮件形式自动发送至注册邮箱】。	
14	现场考察/踏勘	☒ 不组织现场考察/踏勘 ☐ 组织现场考察/踏勘：	
15	样品	☒ 不要求提供 ☐ 要求提供：	
16	投标文件组成	商务部分	一、资格证明文件： 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； 2. ★财务状况报告：2025 年度经会计师事务所审计的财务报告(须上传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出具的资信证明复印件；或财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函； 3. ★依法缴纳税收：2025 年 09 月以来不少于 1 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； 4. ★社会保障资金：2025 年 09 月以来不少于 1 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； 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； 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； 7. ★具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料； 8. 落实政府采购政策需满足的资格要求：无。 9. 提供供应商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（格式要求详见第六章相关格式）： 供应商在响应文件中提供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，格式见本采购文件第六章。 10. 符合本文件第一章第二款要求的其他证明材料。 所有证书、证明文件包括按要求提供的官网截图必须是真实可查证的。资格证明文件应为原件的扫描件或复印件，副本可用正本的复印件。所有证明材料须清晰可辨认，如因证明材料模糊无法辨认，缺页、漏页导致无法进行评审认定的责任由投标人自负。如发现弄虚作假将按照有关规定严肃处理。 证明材料仅限于投标单位本身，参股或控股单位及独立法人子公司的材料不能作为证明材料，但投标单位兼并的企业的材料可作为证明材料。
		二、开标一览表： 1. ★投标报价表；

			三、其他文件及资料： 1. ★授权委托书； 2. ★投标函； 3. 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) 4. 商务条款偏离表； 5. 监狱企业证明文件[监狱企业投标的，应提交省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的证明文件]； 6. 残疾人福利性单位声明函(残疾人福利性单位投标的，应提交此函)； 7. 投标人认为需要提供的其它说明和资料；
		技术部分	项目需求理解及项目技术理解方案； 运维服务方案； 项目管理方案； 安全保障措施； 应急处理； 投标人认为需要提供的其它说明和资料。
			1. 以上带★的文件及资料未提供或提供的无效，则投标无效。 2. 投标文件一正两副，电子文件一份(投标文件正本扫描件)(U盘形式)
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	提交方式： (纸质文件及电子文件同时提交) 投标截止时间和开标时间： 2026年09月28日09点00分(北京时间) 开标方式： (线下开标) 提交投标文件地点： 湖北省武汉市武昌区东湖西路平安财富中心(东湖大厦正对面)B座10楼1002号会议室 开标地点： 湖北省武汉市武昌区东湖西路平安财富中心(东湖大厦正对面)B座10楼1002号会议室 联系电话： 黄释嫻、温飞飞、胡文佩、苏恩华、13367259117/ 027-87816666-8403、8413、8401	
19	投标保证金	☒ 不要求提供 ☐ 要求提供：	
20	不予退还投标保证金的情形	/	
21	信用记录审查	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。 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	支持中小型企业的发展	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。 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。 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。 本项目： ☐专门面向中小企业采购项目。 ☐预留份额面向中小企业采购项目（说明：_____）。 ☒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20%的扣除，用扣除后的价格参与评审。 本项目接受大中型企业与小微企业组成联合体，对于联合体协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，评定时对联合体的报价给予6%的扣除后的价格参与评审。
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	本项目中强制采购节能产品的货物名称： 采购包1：___/___。 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。 本项目中采购信息安全产品的货物名称： 采购包1：___/___。 注：投标人所投上述产品需为国家认证的信息安全产品，并提供由中国网络安全审查技术与认证中心（原中国信息

		安全认证中心) 按国家标准认证颁发的有效认证证书复印件, 否则投标无效。
		其他法律法规强制性规定或扶持政策: 采购包1: <u> / </u> 。
26	评标方法及分值	☐ 本项目采用最低评标价法, 详见招标文件商务部分第三章。 ☒ 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。
27	履约保证金	☒ 不要求提供 ☐ 本采购项目履约保证金为合同金额的 <u> / </u> %, 提交方式为银行电汇、金融机构或担保机构出具的保函。
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>1) 现场提交: 加盖公章的纸质文件送达至代理机构工作人员签收。</u> <u>2) 电子邮箱提交: 填写项目负责人姓名、手机及电子邮箱。</u> <u>3) 邮寄提交:</u> <u>联系部门及联系人: 湖北省成套招标股份有限公司政府采购管理部 徐沫</u> <u>联系电话: 027-87711081</u> <u>通讯地址: 湖北省武汉市武昌区东湖西路特2号平安财富中心B座8楼</u> (2) 联系部门: <u>湖北省成套招标股份有限公司政府采购部</u> (3) 联系电话: <u>徐沫 027-87711081</u> (4) 通讯地址: <u>湖北省武汉市武昌区东湖西路特2号平安财富中心B座8楼。</u> (5) 电子邮箱: <u>1344934925@qq.com</u> 提交注意事项: 投标人在法定质疑期内应一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。上述接收质疑函的方式可选任意一种办理, 代理机构接收时核对受理时限及文本内容符合相关规定后, 以先送达时间为准受理。如时间紧张, 供应商可优先选择电子邮件提交方式, 并将加盖公章的电子版及 WORD 版发送电子邮箱, 便于答复。提交后请及时联系获取确认提交成功, 并获取回执。 质疑函模板下载方式: 中国湖北政府采购网(首页)-办事指南(首页)-政府采购质疑与投诉指南(附件相关下载3. 政府采购质疑函范本)
29	需提交的投标文件份数	需提交的投标文件份数: (1) 正本 <u>1</u> 份、副本 <u>2</u> 份。 (2) 电子文件 <u>1</u> 份 (☒ 盖章版扫描件 ☒ Word)。 采用 U 盘形式提交。

30	代理费用	代理费用： （1）本项目代理费用由（中标人）支付。 （2）代理费用收取方式及标准： 经与采购人协商，由中标人按以下标准中服务类取费标准的 90%向采购代理机构支付招标代理服务费，具体标准如下： <table><tr><th>服务类型 中标金额（万元）</th><th>货物招 标</th><th>服务招 标</th><th>工程招 标</th></tr><tr><td>100 以下</td><td>1.5%</td><td>1.5%</td><td>1.0%</td></tr><tr><td>100—500</td><td>1.1%</td><td>0.8%</td><td>0.7%</td></tr><tr><td>500—1000</td><td>0.8%</td><td>0.45%</td><td>0.55%</td></tr><tr><td>1000—5000</td><td>0.5%</td><td>0.25%</td><td>0.35%</td></tr><tr><td>5000—10000</td><td>0.25%</td><td>0.1%</td><td>0.2%</td></tr><tr><td>10000——100000</td><td>0.05%</td><td>0.05%</td><td>0.05%</td></tr><tr><td>1000000 以上</td><td>0.01%</td><td>0.01%</td><td>0.01%</td></tr></table> 注：招标代理服务收费按差额定率累进法计算。例如：某服务招标代理业务中标金额为 500 万元，计算招标代理服务收费额如下： 100 万元×1.5%=1.5 万元 （500-100）万元×0.8%=3.2 万元 合计收费=（1.5+3.2）×90%=4.23（万元） 代理机构账户信息如下： 户 名：湖北省成套招标股份有限公司 帐号：572976591978 清算行号：840085 大额支付系统行号：104521002672 开户银行：中国银行湖北省武汉市中南路支行	服务类型 中标金额（万元）	货物招 标	服务招 标	工程招 标	100 以下	1.5%	1.5%	1.0%	100—500	1.1%	0.8%	0.7%	500—1000	0.8%	0.45%	0.55%	1000—5000	0.5%	0.25%	0.35%	5000—10000	0.25%	0.1%	0.2%	10000——100000	0.05%	0.05%	0.05%	1000000 以上	0.01%	0.01%	0.01%
服务类型 中标金额（万元）	货物招 标	服务招 标	工程招 标																															
100 以下	1.5%	1.5%	1.0%																															
100—500	1.1%	0.8%	0.7%																															
500—1000	0.8%	0.45%	0.55%																															
1000—5000	0.5%	0.25%	0.35%																															
5000—10000	0.25%	0.1%	0.2%																															
10000——100000	0.05%	0.05%	0.05%																															
1000000 以上	0.01%	0.01%	0.01%																															
31	其他补充事项	1. 评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 5 人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。评审专家的产生：省级及以上财政专家库中随机抽取。 2. 本国产品政策：本项目不适用。本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。适用本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物，文物和陈列品，图书和档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与矿物，电力、城市燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草原料，无形资产。 3. 异常低价评审：按照《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2 号）的规定，自 2026 年 2 月 1 日起，政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标审查程序：1) 投标报价低于全部通过符合性审查投标人投标报价平均值 65%的，即投标报价<全部通过符合性审查投标人投标报价平均值×65%；2) 投标报价低于通过符合性审查的次低报价投标人投标报价 65%的，即投标报价<通过符合性审查的次低报价投标人																																

		投标报价$\times 65\%$；3) 投标报价低于采购项目最高限价 65% 的，即投标报价$<$采购项目最高限价$\times 65\%$；4) 评审委员会基于专业判断，认为投标人报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。相关法律法规对投标人报价有规定的，从其规定。
--	--	---

投标人须知正文

一、总则

1. 预算资金及来源

1.1 本项目已经**国家税务总局湖北省税务局**批准立项。

1.2 本项目预算资金见**投标人须知前附表**，已列入**国家税务总局湖北省税务局**预算。

2. 合格的产品和服务

2.1 本项目所涉及的所有产品和服务均应来自中国境内（指关境内），合同金额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、检测等服务的投标人，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) 招标公告
- (2) 投标人须知
- (3) 评标方法及标准
- (4) 政府采购合同文本
- (5) 投标文件格式

第二部分 技术部分

6. 招标文件询问、澄清或修改

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

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

6.3 澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告，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割离且真实、有效、准确、完整和不具有任何误导性的，否则造成不利后果由投标人承担责任。

7.2 投标文件的语言

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

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

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

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》。投标人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或校正章。

10.2 密封

10.2.1 投标文件应胶装或装订成册，避免材料散装、脱落。

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

10.3 签署、盖章

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

10.3.2 投标文件必须按照招标文件给出文件格式的签署要求进行签署。

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

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

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。提交投标文件截止时间后，递交投标文件的投标将被拒绝。

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，不支持对已提交的投标文件作任何补充、修改或者撤回。

五、开标与评标

14. 开标

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

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

开标活动。

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

14.4 开标过程由采购人或者采购代理机构负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认后随招标文件一并存档。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，音像资料作为招标文件一并存档。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) 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

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

七、询问和质疑

26. 询问

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

27. 质疑

27.1 潜在投标人、投标人（统称质疑人）认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内以书面形式向采购人或者采购代理机构提出质疑（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）对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标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。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人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投标人的质疑函后7个工作日内，对质疑内容作出答复，书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人，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对标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

29. 知识产权与规避专利、版权纠纷

29.1 知识产权

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

29.2 规避专利、版权纠纷

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

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

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

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

30. 支持本国产业发展：

30.1 根据国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知（国办发〔2025〕34号）要求，政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。当采购项目或者采购包中含有多种产品，投标人为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该投标人提供的全部产品成本之和的比例达到80%以上时，依法对该投标人提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该投标人提供的全部产品的总报价给予20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

31. 异常低价评审

31.1 审查情形：按照《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）的规定，自2026年2月1日起，政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标审查程序：1）投标报价低于全部通过符合性审查投标人投标报价平均值65%的，即 $\text{投标报价} < \text{全部通过符合性审查供应商投标报价平均值} \times 65\%$ ；2）投标报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标报价65%的，即 $\text{投标报价} < \text{通过符合性审查的次低报价供应商投标报价} \times 65\%$ ；3）投标报价低于采购项目最高限价65%的，即 $\text{投标报价} < \text{采购项目最高限价}$

价×65%；4）评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。相关法律法规对供应商报价有规定的，从其规定。

31.2 资料要求：评审委员会启动异常低价投标审查后，属于前述第1项至第4项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于30分钟。其中，属于第3项情形，供应商已随投标文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

31.3 审查要求：评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为**无效投标处理**。

第三章 评标方法及标准

1. 评标方法

1.1 本项目评标方法：采用综合评分法

附表 1：资格审查表

序号	资格要求		审查的资料及方式
1.	“供应商资格要求”第一款的规定	具有独立承担民事责任的能力	提供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。
		具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	2025 年度经会计师事务所审计的财务报告（须上传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出具的资信证明复印件；或财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函。
		具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	提供具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。
		有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	提供 2025 年 09 月以来不少于 1 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；提供 2025 年 09 月以来不少于 1 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。
		参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录	提供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。
		法律、行政法规规定的其他条件	提供具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。
2.	“供应商资格要求”第二款的规定	供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人、重大税收违法失信主体、严重违法失信主体名单和“中国政府采购”网站（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单	由采购人或采购代理机构在开标时当场查询并打印存档。
3.	“供应商资格要求”第三款的规定	落实政府采购政策需满足的资格要求。	无。
4.	“供应商资格要求”第四款的规定	本项目接受联合体投标。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	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。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，并满足招标文件对联合体的相关要求

		一合同项下的政府采购活动。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，并满足招标文件对联合体的相关要求。	
--	--	---	--

备注：

(1) 所有证书、证明文件包括按要求提供的官网截图必须是真实可查证的，须注明资料来源。资格证明文件应为原件的扫描件或复印件，投标文件中须编入清晰的扫描件或复印件。所有证明材料须清晰可辨认，如因证明材料模糊无法辨认，缺页、漏页导致无法进行评审认定的责任由供应商自负。如发现弄虚作假将按照有关规定严肃处理。

证明材料仅限于投标单位本身，参股或控股单位及独立法人子公司的材料不能作为证明材料，但投标单位兼并的企业的材料可作为证明材料。

(2) 对于投标文件中有任何一条不满足上表要求的将导致其投标无效，不进入下一项评审。

(3) 投标文件中的资格证明文件缺失或无效的将导致其投标无效，不进入下一项评审。

附表 2：符合性检查表

序号	审核内容	投标单位名称
1	按照招标文件规定要求签署、盖章；	
2	按招标文件要求进行报价；	
3	投标有效期满足招标文件规定；	
4	投标文件满足招标文件标注“★”的实质性条款要求；	
5	投标文件中未附有采购人不能接受条件；	
6	供应商未出现招标文件中规定无效投标的其它条款；	
7	供应商未有下列任一情形： (1) 不同供应商的投标文件由同一单位或者个人编制； (2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜； (3) 不同供应商的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人； (4) 不同供应商的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异； (5) 不同供应商的投标文件相互混装； (6) 不同供应商的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。	
审核结论		

说明：

- 1) 评标委员会分别对每一投标文件依据上表进行检查。
- 2) 评标委员会决定投标的响应性只根据投标文件本身的真实无误的内容，而不依据外部的证据，但投标文件有不真实不正确的内容时除外。
- 3) 满足要求的条款打“√”，否则为“×”。
- 4) 对于投标文件中有任何一条不满足要求将导致其投标无效，不进入下一项评审。

2. 评标标准

2.1 本项目采用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。

2.2 本项目价格分值为 10 分，其余评审因素分值为 90 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	投标报价	价 格	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。	10
2	履约能力	投标人综合情况	投标人通过质量管理体系 ISO9001 系列认证的得 2 分，否则不得分。（需提供加盖投标人公章的相关证明材料扫描件或复印件）	2
3			投标人通过信息技术服务管理体系 ISO20000 系列认证的得 2 分，否则不得分。（需提供加盖投标人公章的相关证明材料扫描件或复印件）	2
4			投标人通过信息安全管理体体系 ISO27001 系列认证的得 2 分，否则不得分。（需提供加盖投标人公章的相关证明材料扫描件或复印件）	2
5		成功案例	投标人自 2023 年 1 月 1 日以来（以合同签订时间为准）具有类似系统集成或运维项目的成功案例，每有一个案例得 1 分，满分 5 分。（同一个项目签订多份合同的只能计算一次，不重复计分，需提供符合招标文件要求的相关证明材料扫描件或复印件并加盖投标人公章。）	5
6	技术服务水平	项目需求理解及项目技术理解方案	根据投标人提供的需求理解及技术理解方案进行评分，包括但不限于： 1. 对以下内容的功能流程、运行情况及可能出现问题的掌握及理解情况进行阐述： （1）运维总集成； （2）运维统筹及管理； （3）问题处理； （4）数据维护及查询统计； （5）环境保障及版本发布； （6）统筹测试。 每项评审内容满足完整性评审标准的得 2 分，满分 12 分，否则不得分。	22

			2. 对以下涉及系统的内容进行阐述： (1) 数据架构； (2) 技术架构； (3) 应用架构； (4) 数据来源； (5) 口径及逻辑关系。 每项评审内容满足完整性评审标准的得 2 分，满分 10 分，否则不得分。	
7		运维服务方案	根据投标人提供的运维服务方案进行评分，包括但不限于： (1) 日常运维管理制度（包含年度运维计划和每周运维计划，并提供齐全、完整运维文档）； (2) 用户技术支持和咨询服务标准流程并提供流程图； (3) 运维服务标准以及运维服务表单； (4) 针对需要运维服务的系统提出的运行预防策略（承诺按需求要求开展系统健康监控、巡检，并将监控结果形成报告提交给采购人）； (5) 对驻场人员的后台技术支持服务措施。 每项评审内容每满足 1 项评审标准的得 1.5 分，满分 15 分，否则不得分。	15
8			1. 运维服务方案中投标人承诺提供 7×24 小时运维服务保证支持的，得 3 分，否则不得分。（提供书面承诺函并加盖投标人公章） 2. 运维服务方案中投标人承诺在遇重大活动保障任务时，在常驻技术人员基础上，可临时加派 2 名及以上运维人员的，得 3 分，否则不得分。（提供书面承诺函并加盖投标人公章）	6
9		项目管理方案	根据投标人提供的对本项目的项目管理方案进行评分，包括但不限于： (1) 运维团队的职责分工； (2) 每个运维人员具体工作安排； (3) 运维团队人员的考核措施； (4) 运维团队人员的激励措施； (5) 运维团队人员的培训措施； (6) 质量管理措施。 每项评审内容每满足 1 项评审标准的得 1 分，满分 12 分，否则不得分。	12
10		安全保障措施	根据投标人提供的安全保障措施进行评分，包括但不限于： (1) 运维安全保密制度； (2) 人员保密承诺； (3) 系统软件安全； (4) 网络安全措施； (5) 操作安全措施。 每项评审内容每满足 1 项评审标准的得 1 分，满分 10 分，否则不得分。	10

11	应急处理	根据投标人提供的应急处理方案进行评分，包括但不限于： 1. 针对运维过程中出现紧急情况给出应对方案： (1) 应用异常； (2) 数据库宕机异常； (3) 数据同步异常； (4) 操作系统异常。 每项评审内容每满足 1 项评审标准的得 1 分，满分 8 分。	14
		2. 投标人承诺故障响应时间在 30 分钟以内，得 3 分。（提供承诺函并加盖投标人公章）	
		3. 投标人承诺故障解决时限 8 小时以内，得 3 分。（提供承诺函并加盖投标人公章）	
评审标准： ①完整性：需结合需求，进行全方面的描述，涵盖项目完成过程中的各项主要或配套内容等，不得缺项漏项； ②合理性：需依据本项目阐述，措施可落地，解决方法得当。 不满足情况定义： ①响应方案和采购需求不符或存在明显的响应缺项，不得分； ②只对方案作出标题式的简单阐述，并未展开分析或列明可行的具体解决方案，不得分； ③部分资料、数据等响应方案的支撑材料提供过于简单，难于采信，不得分； ④对项目内容的响应进行泛化描述，缺少针对性，不得分。			
合 计			100

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、保护环境政策	按照《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局 关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9 号）/《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18 号）/《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19 号）/《市场监管总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告》（2019 年第 16 号）文件执行。	如供应商投标产品符合以上文件的政策支持，须提供产品认证证书（合格有效期内的）或节能产品查（ http://www.ccgp.gov.cn/search/jnqdcxun.htm ）/环境标志产品查询（ http://www.ccgp.gov.cn/search/hbqdcxun.htm ）查询结果截图。同一项目包内的节能产品价格扣除只对属于节能产品政府清单内的非强制类产品进行，强制类产品已作为投标时强制性要求不再给予价格扣除。同时被认证为节能产品和环境标志产品的不重复享受价格扣除。
促进中小企业发展政策	如符合工信部联企业〔2011〕300 号文中对中小企业划型标准的，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）、财政部《关于于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19 号）的要求，需供应商提供《中小企业声明函》（格式见第五章）并按其要求填写相关数据资料，否则不享受相关中小企业扶持政策。	投标人符合工信部联企业〔2011〕300 号文中对中小企业划型标准的，将根据财库〔2020〕46 号文的相关规定在评定时对小型和微型企业报价给予 20% 的扣除后的价格参与评审。 本项目接受大中型企业与小微企业组成联合体，对于联合协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，评定时对联合体的报价给予 6%的扣除后的价格参与评审。 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划型标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企

		业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。
促进残疾人就业政策	按照《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。	符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供财库〔2017〕141号文规定的《残疾人福利性单位声明函》（格式见第五章），并对声明的真实性负责，未提供声明函的不予折扣。 投标人符合残疾人福利性单位条件的，在评定时视同小微企业。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。
支持监狱企业发展政策	按照财政部《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。	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，材料不全的不予折扣。 投标人属于监狱企业的，在评定时视同小微企业。

所属行业及划型标准	类型：软件和信息技术服务业					
	指标名称	计量单位	大型	中型	小型	微型
	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$

2.4 推荐中标候选人

2.4.1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。

2.4.2本采购包推荐中标候选人的数量： 3 家。

2.4.3中标人数量： 1 家。

中标候选人并列的，按照 按投标报价由低到高顺序排列 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。

第四章 拟签订的合同文本

合同书

项目名称：湖北税务2026年税务人端慧办平台运行维护项目

包 号: _____

合同编号: HB2026-DLGK-C0103-B00

甲 方：国家税务总局湖北省税务局

乙 方: _____

日期: _____ 年 月 日

合同条款前附表

序号	内 容		
1	合同名称	湖北税务 2026 年税务人端慧办平台运行维护项目	
2	合同编号	HB2026-DLGK-C0103-B00	
3	合同类型	技术服务类	
4	定价方式	固定总价	
5	甲方名称	国家税务总局湖北省税务局	
	甲方地址	湖北省武汉市武昌区姚家岭 231 号	
	甲方相关部门	甲方采购部门	
		联系人	
		联系电话	
		甲方需求部门	
		联系人	
		联系电话	
6	乙方名称		
	乙方企业性质	☐ 中型企业 ☐ 小型企业 ☐ 微型企业 ☐ 监狱企业 ☐ 残疾人福利性单位 ☐ 其他	
	乙方地址		
	乙方联系人		
	联系电话		
	传真		
7	合同金额	人民币_____元整（¥_____）。	
8	服务内容	本合同服务内容为：	

9	合同付款	合同以人民币结算，付款方式： 第一次付款：合同签订后，在甲方确认合同约定人员已到位及相关规范文档，且收到乙方提供的发票后原则上 10 个工作日内将合同价款 3%的款项，即人民币 元整（¥ ）支付到合同约定的乙方账户；办理付款时，乙方应提交符合国家规定的发票和合同。 第二次付款：合同期满，经甲方验收合格后，且收到乙方提供的发票后原则上 10 个工作日内将合同价款 97%的款项，即人民币元整（¥ ）支付到合同约定的乙方账户；办理付款时，乙方应提交符合国家规定的发票和合同。
10	履约保证金及返还	☒ 本项目不要求提供履约保证金。 ☐ 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（¥_____）。
11	合同履行期限	本项目服务期为 2026 年 12 月 15 日-2027 年 9 月 30 日。
12	项目质量保障期（服务期）	自合同签订之日起至_____
13	合同履约地点	合同约定地点或甲方指定地点

一 合 同

国家税务总局湖北省税务局（以下简称“甲方”）通过_____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招标（采购）文件约定的内容，签署《_____合同书》（合同编号：_____，以下简称“合同”）。

1. 合同文件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分：

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

2. 合同范围和条件

本合同的范围和条件应与上述合同文件的规定相一致。

3. 合同金额

本合同金额为人民币_____元整（¥_____）。

4. 付款条件

合同以人民币结算，付款方式：

第一次付款：合同签订后，在甲方确认合同约定人员已到位及相关规范文档，且收到乙方提供的发票后原则上 10 个工作日内将合同价款 3% 的款项，即人民币_____元整（¥_____）支付到合同约定的乙方账户；办理付款时，乙方应提交符合国家规定的发票和合同。

第二次付款：合同期满，经甲方验收合格后，且收到乙方提供的发票后原则上 10 个工作日内将合同价款 97% 的款项，即人民币_____元整（¥_____）支付到合同约定的乙方账户；办理付款时，乙方应提交符合国家规定的发票和合同。

5. 安全管理

运维人员应当是运维单位的正式人员，或者是与运维单位签订劳动合同的人员。

乙方需遵守甲方关于供应链以及安全保密等方面的管理制度和规范，如果违反相关规定，甲方可以终止合同并将其列入黑名单，涉嫌违法的追究乙方法律责任。

6. 失信行为管理

乙方应遵守甲方对税务系统信息化服务商的各项管理制度及规范，对有以下失信行为的服务商，自甲方或甲方主管机关认定之日起三年内，拒绝其参与税务系统政府采购活动：

- （1）另行开发合同业务需求范围内、供纳税人、缴费人使用的软件；
- （2）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；

(3) 聘用 3 年内离职的原从事过税收信息化及相关信息系统业务条线的税务人员；

(4) 以获取不正当利益为目的，采取馈赠礼品礼金、邀请娱乐旅游消费、提供便利条件等非正常交往手段“围猎”相关税务人员及亲属。

7. 合同期限：

自合同生效之日起至合同全部权利义务履行完毕之日止。

1. 如因 相关系统合并或撤销，甲方所购 项目服务在系统合并或撤销的当月末终止，乙方需按甲方要求完成系统整合、对接数据迁移等相关工作，项目款项按照实际服务时间计算支付；

2. 如因功能变化减少运维人员的，按减少运维人员及时间比例减少合同款项，

3. 甲方根据工作安排终止本项目服务的，需提前 1 个月通知乙方，甲方按照项目实际服务时间、工作量以及单价和乙方结算项目款项。

8. 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

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”是指国家税务总局湖北省税务局。

1.1.1 “甲方采购部门”见“合同条款前附表”第5项“甲方采购部门”。

1.1.2 “甲方需求部门”见“合同条款前附表”第5项“甲方需求部门”。

1.2 “乙方”见“合同条款前附表”第6项“乙方名称”。

1.3 “合同”系指甲乙双方签订的、合同格式中载明的甲乙双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和上述文件所提到的构成合同的所有文件。

1.4 “天”除非特别指出，“天”均为自然天。

2. 标准

2.1 乙方为甲方交付或提供的服务应符合招标（采购）文件所述的标准，如果没有提及适用标准，则应符合相应的国家标准。这些标准必须是有关机构发布的最新版本的标准。

2.2 除非技术要求中另有规定，计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。

3. 服务

3.1 本项目的“服务”见“合同条款前附表”第8项“服务内容”。

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

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

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

3.5 除合同条款另行规定外，伴随服务的费用应含在合同价中，不单独进行支付。

4. 知识产权

4.1 乙方应保证所提供的服务免受第三方提出侵犯其知识产权（专利权、商标权、软件著作权、版权等）的起诉。

4.2 甲方对项目实施过程中所产生的所有成果（包括发明、发现、可运行系统、源代码及相关技术资料、文档等）享有永久使用权、复制权和修改权，其专利申请权、专利权、软件著作权、技术秘密的所有权、使用权、转让权等知识产权归甲方所有。

4.3 乙方不得利用本项目实施过程中所产生的成果（包括发明、发现、可运行系统、源代码及相关技术资料、文档等），另行自行开发本合同业务范围内供纳税人缴费人使用的软件或产品，不得利用开发便利变相收费或搭车收费。

5. 保密条款

5.1 甲乙双方应对在本合同签订或履行过程中所接触的对方信息，包括但不限于知识产

权、技术资料、技术诀窍、内部管理及其他相关信息，负有保密义务。

5.2 乙方在使用甲方为乙方及其工作人员提供的数据、程序、用户名、口令、资料及甲方相关的业务和技术文档，包括税收政策、方案设计细节、程序文件、数据结构，以及相关业务系统的软硬件、文档、测试和测试产生的数据时，应遵循以下规定：

- (1) 应以审慎态度避免泄漏、公开或传播甲方的信息；
- (2) 在开发过程中对数据的处理方式应事先得到甲方的许可；
- (3) 未经甲方书面许可，不得对有关信息进行修改、补充、复制；
- (4) 未经甲方书面许可，不得将信息以任何方式（如 E-mail）携带出甲方场所；
- (5) 未经甲方书面许可，不得将信息透露给任何其他人；
- (6) 严禁在提交的软件产品中设置远程维护接口和后门程序；
- (7) 不得进行系统软硬件设备的远程维护；
- (8) 甲方以书面形式提出的其他保密措施。

5.3 保密期限不受合同有效期的限制，在合同有效期结束后，信息接受方仍应承担保密义务，直至该等信息成为公开信息。

5.4 甲乙双方如出现泄密行为，泄密方应承担相关的法律责任，包括但不限于对由此给对方造成的经济损失进行赔偿。

6. 履约验收要求

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

6.2 具体履约验收要求详见招标（采购）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日内退还履约保证金。无特殊原因逾期退还履约保证金的，乙方可要求甲方按银行同期活期存款利率支付逾期利息。特殊原因逾期返还的，双方协商解决。

9. 违约责任

9.1 除本合同另有约定外，乙方不履行合同义务或者履行合同义务不符合合同约定的，按每违反一次从应付款项中扣除合同总金额的百分之一（1%）作为违约金；此外，应当承担继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等违约责任。乙方支付的上述违约金、赔偿金等不足以弥补甲方损失的，应继续承担赔偿责任。本合同约定的损失，包括但不限于：直接损失、调查取证费、诉讼费、律师费等。

9.2 乙方没有按照时限要求提供服务，且在甲方指定的延长期限内没有采取补救措施，甲方有权自行采取其他方式进行补救，乙方除按合同第8条约定向甲方支付误期违约金外，另外甲方所发生的一切费用和甲方损失，甲方有权从应付的乙方的合同款项中扣除，不足扣除的乙方应另行支付。

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

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

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

9.5 乙方利用本项目实施过程中所产生的成果（包括发明、发现、可运行系统、源代码及相关技术资料、文档等），另行自行开发本合同业务范围内供纳税人缴费人使用的软件或产品，或利用为税务机关提供信息化服务的便利，向纳税人缴费人搭车收费或变相收费的，或

有其他失信行为的，纳入国家税务总局失信名单。

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

9.6 对于本协议未约定的、招标（采购）文件（技术部分）中约定的违约处理条款，按招标（采购）文件（技术部分）相关约定执行；对本协议与招标（采购）文件（技术部分）约定不同的违约处理条款，以本协议约定为准。

10. 不可抗力

10.1 本条所述的“不可抗力”系指双方不可预见、不可避免、不可克服的客观情况，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震等。

10.2 如果乙方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务，不应承担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10天内仍不能解决，可以按合同约定的方式提起诉讼。

11.2.1 诉讼应向甲方所在地人民法院提起诉讼。

11.2.2 诉讼费除人民法院另有判决外，应由败诉方负担。

11.2.3 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，或不能在规定的时间内解决处理故障、恢复正常运行的；

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

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

12.1.7 乙方利用本项目实施过程中所产生的成果（包括发明、发现、可运行系统、源代码及相关技术资料、文档等），另行自行开发本合同业务范围内供纳税人缴费人使用的软件或产品的，或利用为税务机关提供信息化服务的便利，向纳税人缴费人搭车收费或变相收费的，或有其他失信行为的；

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

12.1.9 乙方提供的服务侵犯甲方、第三方知识产权等合法权益的；

12.1.10 乙方或乙方人员造成甲方或第三方经济损失而拒不赔偿的；

12.1.11 乙方转让其应履行的合同义务，或未经甲方同意采取分包方式履行合同的；

12.1.12 乙方有其他严重违约行为的。

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

13. 破产终止合同

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

13.2 该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。

14. 其他情况的终止合同

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

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

15. 合同修改或变更

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

15.2 除了双方签署书面修改或变更协议，并成为本合同不可分割的一部分的情况之外，

本合同的条款不得有任何变化或修改。

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

16. 转让和分包

16.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得部分转让或全部转让其应履行的合同义务。

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

17. 合同语言

17.1 本合同语言为中文。

17.2 双方交换的与合同有关的信件和其他文件应用合同语言书写。

18. 适用法律

18.1 本合同按照中华人民共和国现行法律进行解释。

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

19. 税费

19.1 合同服务的所有税费均已包含于合同价中，甲方不再另行支付。

20. 合同生效

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

三 招标（采购）文件及投标（响应）文件（如有必要，可另附）

四 报价表（总报价表和分项报价表，如有需要可另附）

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：_____

所投采购包：_____

投标人：_____

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投标)

致_____ (采购人或采购代理机构):

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

本授权书于_____ 年_____ 月_____ 日生效,特此声明。

被授权投标代表无转委托权。

被授权投标代表身份证复印件

投标人名称(公章): _____

法定代表人(签字或签章): _____

被授权投标代表(签字): _____

被授权投标代表联系电话: _____

日期: _____

特别说明:

1. 投标人如由被授权投标代表参与投标活动的,须同时提供《法定代表人授权委托书》和被授权投标代表身份证复印件(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或加盖名章。(线上采购项目应上传扫描件)。注:此表除保留在投标文件中外,另附一份与开标一览表、投标函一起封装在一个小信封中,作为开标之用。

1-2 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）。注：此表除保留在投标文件中外，另附一份与开标一览表、投标函一起封装在一个小信封中，作为开标之用。

1-3 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。**注: 此表除保留在投标文件中外, 另附一份与开标一览表、投标函一起封装在一个小信封中, 作为开标之用。**

格式2 投标函

致_____（采购人或采购代理机构）：

根据_____（项目名称）（项目编号：_____）的招标公告，_____（姓名、职务）代表投标人_____（投标人名称、地址）参加项目招标的有关活动。据此函，作如下承诺：

1. 同意在本项目招标文件中规定的开标日起_____天遵守本投标文件中的承诺，且在期满之前均具有约束力。

2. 具备政府采购相关法律法规规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件：

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

3. 具备本项目招标文件中规定的其他要求和资质条件。

4. 提供投标人须知规定的全部投标文件。

5. 已详细审阅全部招标文件（包括招标文件澄清函），理解投标人须知的所有条款。

6. 完全理解贵方“最低报价不能作为中标的保证”的规定。

7. 接受招标文件中全部合同条款，且无任何异议；保证忠实地执行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。

8. 完全满足和响应招标文件中的各项商务和技术要求，若有偏差，已在投标文件中明确说明。

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

10. 我方已详细审核全部投标文件、参考资料及有关附件，确认无误。

11. 对本次招标内容及与本项目有关的知识产权、技术资料、商业秘密及相关信息保密。

12. 已知悉并承诺遵守《税务系统信息化服务商失信行为记录名单制度(试行)》关于失信行为进行记录和结果应用的相关规定,及对于违反网络安全规定行为造成不良后果、“围猎”税务人员、违法违规聘用离职税务人员、国家税务总局发票电子化改革领导小组办公室认定的失信行为,3年内限制参加税务系统政府采购活动的相关规定。

投标人名称（公章）：_____

法定代表人（签字或签章）/被授权投标代表（签字）：_____

投标人地址：_____

邮编：_____

电话：_____

传真：_____

日 期：_____

特别说明：

投标人应当按上述格式要求加盖与投标人名称全称一致的标准公章，并签署法定代表人或被授权投标代表的全名或加盖名章，线上采购项目应上传扫描件。**注：此表除保留在投标文件中外，另附一份与开标一览表、法定代表人授权委托书一起封装在一个小信封中，作为开标之用。**

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：_____

采购包号：_____

价格单位：人民币

元

内容	
报价合计（小写）	
报价合计（大写）	
服务期	
质保要求	
...	

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（签字或盖章）：_____

日期：_____

2.2 分项报价表

(服务类项目适用)

项目名称: _____

项目编号: _____

采购包号: _____

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. 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(签字或盖章): _____

日期: _____

格式 4 商务条款偏离表

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. 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《招标文件-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”，将导致投标无效。

3. 本表可扩展。

投标人（全称并加盖公章）：_____

投标人代表（签字或盖章）：_____

日期：_____

格式 5 投标人具备投标资格证明文件

5-1 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
备注			

投标人（全称并加盖公章）：_____

投标人代表（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《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（服务）

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

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人（全称并加盖公章）：_____

日期：_____

¹ 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

格式7 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2023年1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（线上采购项目提供扫描件，下同）。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。

投 标 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：_____

投标人：_____

日 期：_____

格式 9 技术条款偏离表

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

2. 《招标文件-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《招标文件-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

服务类项目投标人应根据第六章规定编写服务方案说明。

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
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：

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。

格式 13 投标人售后服务承诺

(示例略)

格式 14 供应商公平参与市场竞争承诺函

致：_____（采购人名称）

根据_____（项目名称）（项目编号：_____）的招标（谈判、磋商、询价）公告，_____（供应商名称，以下简称“我单位”）参加本项目招标（谈判、磋商、询价）活动。现就有关情况进行说明，并就公平参与市场竞争作如下承诺：

1. 我单位被授权代表_____（被授权代表姓名）为_____（被授权代表所在单位名称）员工，其由_____（为被授权代表缴纳社保费和个人所得税的单位名称）统一缴纳社保费和办理个人所得税代扣代缴申报。我单位承诺：不存在与其他参与本项目的供应商委托同一单位或者个人办理投标（谈判、磋商、询价）事宜的情况，也不存在接受其他供应商委托办理投标（谈判、磋商、询价）事宜的情况。如我单位被授权代表与参与该项目的其他供应商被授权代表为同一单位员工，或者由同一单位缴纳社保费或办理个人所得税代扣代缴申报；或者我单位被授权代表由参与本项目的其他供应商缴纳社保费或办理个人所得税代扣代缴申报，我单位同意按无效投标（响应）处理。

2. 我单位承诺诚信参与政府采购活动，投标（响应）文件中所有资料均合法、真实，不存在下列情形：（1）提供虚假材料；（2）《政府采购法实施条例》第七十四条规定的恶意串通行为；（3）《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）第三十七条规定的串通投标行为；（4）与其他参与本项目的供应商具有关联关系（包括：单位负责人、实际控制人为同一人，存在直接控股、管理关系）。

供应商名称（公章）：_____

法定代表人（签字或签章）/被授权投标代表（签字）：_____

供应商地址：_____

邮编：_____

电话：_____

传真：_____

日期：_____

第六章 项目技术需求

湖北税务 2026 年税务人端慧办平台运行维护项目

采购清单

序号	项目名称	项目概况	数量	单位	项目预算
1	湖北税务 2026 年税务人端慧办平台运行维护项目	本项目主要对税务人端慧办平台总集成、运维统筹及管理、问题处理、数据维护及查询统计、环境保障及版本发布、统筹测试等进行运维。	1	套	190.8 万元
★服务期	本项目服务期为2026年12月15日-2027年9月30日。				
★质保要求	服务期内，必须提供不少于12名运维人员的运维支持服务				

一、项目背景

税务人端慧办平台涵盖智能化创新业务场景、数字化转型的业务处理及工作场景创新等三方面。智能化创新业务场景是指按照智慧税务要求，通过对业务事项的组合，形成的税费征管、业务管理、数据应用、会计核算等各类综合性办税场景；数字化转型的业务处理包括信息报告、税费服务、税务监管、税收执法、其他事项等业务域事项；工作场景创新，是通过系统和任务管理，实现跨系统、跨层级、跨业务的多场景税务工作管理和任务协同，为税务人提供自主推送任务、自控监督履责、自动考核考评管理。为保障省税务局金税四期税务人端平台正常稳定运行，需要采购运维人员为采购人提供税务人端平台的运维服务。

★二、项目预算、报价要求和付款方式

（一）本项目采购预算：190.8 万元。

（二）报价要求：总价报价，包含服务期内涉及的所有费用和完成本项目所需的交通、食宿、人员、税费等一切费用。

（二）项目付款方式

合同以人民币结算，付款方式：

第一次付款：合同签订后，在甲方确认合同约定人员已到位及相关规范文档，且收到乙方提供的发票后原则上 10 个工作日内将合同价款 3%的款项支付到合同约定的乙方账户；办理付款时，乙方应提交符合国家规定的发票和合同。

第二次付款：合同期满，经甲方验收合格后，且收到乙方提供的发票后原则上 10 个工作日内将合同价款 97%的款项支付到合同约定的乙方账户；办理付款时，乙方应提交符合国家规定的发票和合同。

本项目每年 1 月至 4 月份不办理合同付款事宜。

三、项目概述

（一）项目目标

对税务人端平台进行运维总集成、运维统筹及管理、问题处理、数据维护及查询统计、环境保障及版本发布、统筹测试。

★（二）项目服务工期和服务地点

本项目服务期为 2026 年 12 月 15 日-2027 年 9 月 30 日，合同服务期内，必须提供不少于 12 名运维人员的运维支持服务。

项目服务地点：国家税务总局湖北省税务局东湖路办公区，湖北省武汉市武昌区东湖路 101 号。

（三）项目投标要求

投标人应在合同约定的时间内提供本项目中规定的全部内容。

投标人在实施过程中必须服从采购人的统一协调，投标人必须无条件执行，并在规定的时间内解决问题。如果任意一方不配合采购人工作，严重影响工程进度、造成严重后果，采购人有权退货、索赔或拒付款项。

在本项目合同规定的服务期内，对本项目开发的所有软件（包括自行开发的产品工具），招标人拥有在全省税务系统内，安装、使用等权利，无需取得投标人的额外授权；对本项目内由投标人采购的第三方工具软件，投标人承诺提供本项目实施过程中所需的原厂服务，同时承诺不得有知识产权纠纷。

1. 投标人通过质量管理体系 ISO9001 系列认证、信息技术服务管理体系 ISO20000 系列认证、信息安全管理体 ISO27001 系列认证。

2. 投标人自 2023 年 1 月 1 日以来（以合同签订时间为准）具有类似系统集成或运维项目的成功案例。

3. 投标人需按照下述技术需求内容提供技术方案，包括但不限于：

（1）项目需求理解及项目技术理解方案

提供①对运维总集成、运维统筹及管理、问题处理、数据维护及查询统计、环境保障及版本发布、统筹测试的功能流程、运行情况及可能出现问题的掌握及理解情况进行阐述；②对数据架构、技术架构、应用架构、数据来源、口径及逻辑关系进行阐述。

（2）运维服务方案

提供①日常运维管理制度（包含年度运维计划和每周运维计划，并提供齐全、完整运维文档）；②用户技术支持和咨询服务标准流程并提供流程图；③运维服务标准以及

运维服务表单；④针对需要运维服务的系统提出的运行预防策略<承诺按需求要求开展系统健康监控、巡检，并将监控结果形成报告提交给采购人>；⑤对驻场人员的后台技术支持服务措施等内容。

投标人承诺提供 7×24 小时运维服务保障支持；承诺在遇重大活动保障任务时在常驻技术人员基础上临时加派 2 名及以上运维人员。

（3）项目管理方案

提供①运维团队的职责分工；②每个运维人员具体工作安排；③运维团队人员的考核措施；④运维团队人员的激励措施；⑤运维团队人员的培训措施；⑥质量管理措施等内容。

（4）安全保障措施

提供①运维安全保密制度；②人员保密承诺；③系统软件安全；④网络安全措施；⑤操作安全措施等内容。

（5）应急处理

针对运维过程中出现紧急情况给出应对方案,包括①应用异常；②数据库宕机异常；③数据同步异常；④操作系统异常等内容。

为了保障系统不间断运行，承诺故障响应时间在 30 分钟以内、承诺故障解决时限 8 小时以内）等。

4. 对投标人的基本要求

本项目接受联合体投标。

5. 对投标文件的基本要求

（1）投标人必须针对技术部分中的需求逐个或分块作出实质性响应，其响应与招标文件内容采用同样的顺序。对每个需求的响应必须遵循如下规则：

①重复该需求。

②用“是/否”响应来表明该需求是否被满足（描述需求）。

③简要描述投标文件或投标方案如何满足该需求，如果该响应在投标文件其它部分有详述，可在该处简单应答，但必须给出确切的位置索引。

④解释投标文件或投标方案与用户需求之间的偏差；用数量来表示的需求，必须用确切的数字、单位来响应。

⑤同类项目、类似项目是指项目涉及的业务领域相同、项目使用的用户群体相同；

（2）对投标文件技术部分需求的应答应至少包含以下具体细节

①对项目的描述

投标人必须在充分理解招标文件中描述的用户需求和技术方案的基础上,根据招标文件有关章节提供的材料以及所了解的税务信息系统建设的情况,提供对本项目的理解和详细描述,针对本项目的用户要求,承诺满足招标人列出的所有需求。同时应对投标文件中所提供的设备如何适用于招标人的需求作详细的说明。此项内容作为考察投标人是否具备完成本项目能力的重要依据。

②对技术需求的完全响应,具体包括以下几类:

1) 对技术方案的响应

在投标文件中详细阐述后续提出各类技术方案内容。

2) 对项目实施、验收要求的详细响应

投标人必须按照招标人的项目实施进度要求,提供整个工程的项目计划书,提交整体实施方案。包括项目的组织和管理、投入的技术人员及其简介、详细的工作日程表、具体工作内容及各项具体方案和应急计划等内容。

项目实施至少需包括后文要求的各项主要内容。

3) 对文档需求的详细响应

a. 投标人认为对整个系统建设特别重要的建议(此项单列为可选性需求)。

b. 附件,提供投标文件中涉及的所有产品说明或相关证明,并最好以中文描述。

(3) 项目运维内容

①运维总集成

对系统进行系统集成功能管理,包括应用接口和数据接口管理。

该系统为税收应用关键系统,负责主要应用接口和数据接口服务提供,采取重点运维保障措施,执行半小时问题响应处理机制。

该系统的应用分层视角,依次为基础层、数据层、应用层和前端层。基础层基于专有云平台。数据层宏观上分为两层,一层主要面向生产交易类覆盖关系型交易库(TDsql)、查询库(PG)、对象存储(CSP),文档库(MongoDB),缓存库(Redis)等,另一层则面向数据处理,包括大数据套件(TBDS)、MPP分析库等。应用层包括接入服务网关,主要负责统一接入和分派来自前端层的请求,提供身份鉴权、授权传递、容峰限流、访问审计等通用技术能力。应用层包括接入层、处理层、数据代理、服务代理、服务网关等,接入层主要负责所分派请求的前置处理,包括一些标准安全过滤、参数对象的映射、日志处理等;处理层主要负责业务逻辑处理、微服务调用、事务协调,一方面利用各类规则引擎和模型转换引擎对数据对象模型进行计算、加工或组装,另一方面对中间过程或结果进行落地或交付给链路的下游;数据代理主要为处理层提供各类分布式数据源的访问;服务代理则主要为处理层提

供跨网域微服务调用或访问其他系统。前端层包括各类试图展现，数据模型处理和应用。

②运维统筹及管理

进行项目组内部协调，并做好与相关系统的配合工作。

③问题处理

应用软件运维包括对所运维系统进行需求变更管理、应用问题管理、数据运维管理和应用软件版本管理。由税务局接收各渠道接收基层系统使用人员所提交的问题，对于经过问题梳理后不能解决的问题，由税务局相关岗位人员分发给中标人现场运维人员进行及时、有效处理与验证，辅助业务人员完成系统的运行操作。针对应用系统日常维护等技术问题提供及时全面的解答与处理，梳理运维知识库。

④数据维护及查询统计

对由于数据迁移、基础数据采集以及操作失误等原因导致所运维系统数据错误的情况，由数据维护岗进行数据修改。采取重点运维保障措施，执行半小时问题解决机制。

⑤环境保障及版本发布

本项目运行环境运维是指对所运维系统的生产环境、预生产环境，以及应用运行相关的操作系统和系统软件配置。应用运行环境运维工作包括对应用运行环境的日常运行监控、定期巡检、环境调优、应用版本发布等。

⑥统筹测试

组织预生产版本测试，组织采购人拥有的特色软件联调测试，组织省内生产环境冒烟测试，反馈各类测试结果及问题。负责省内特色软件与“税务人端平台”联调测试工作。负责预生产版本验证及省内问题验证。

⑦数据安全要求：合同期内，服务商要严格遵守招标人的各项运维管理规章制度，做好数据保密和信息安全工作，严禁非法修改和外泄数据，因服务商工作人员人为造成数据和技术文档泄密的，服务商应承担全部责任。因工作失误造成重大故障损失的，或者对事故处理不当、不及时等造成税务局损失的，服务商应承担全部责任。

（四）运维需求

1. 运维总集成

负责省内“税务人端平台”系统运维总集成的工作，统筹协调各厂商之间的运维工作，包括问题分析协同、版本发布协同等。

2. 运维统筹及管理

（1）负责省内“税务人端平台”系统运维工作，负责对接总局运维团队，完善省局运维规范，负责省内集成协调工作。

(2) 根据总局运维组要求, 参与对重大问题联合排查和处置, 负责组织关联单位做好省局端问题处理。

(3) 收集省局知识库文档提交总局二线, 接收总局二线下发知识库文档并组织省内学习。

(4) 组织省局预生产版本测试和联调测试, 组织省内生产环境冒烟测试, 反馈各类测试结果及问题。

(5) 省局端各类配置信息的汇总, 以及在总局相关项目组指导下“金四”生产系统(省局端)配置变更方案的审批工作, 定期检查各信息系统间配置信息。

(6) 熟悉系统的的技术架构、应用架构, 以稳定可靠、安全合规、弹性扩展为技术架构, 支撑特色功能的高效运行。

3. 问题处理

(1) 快速解决应用系统运行过程出现的系统故障, 保障业务办理的连续性。对日常发生的常见问题, 如操作问题、应用系统问题、环境问题、操作系统问题、数据库问题等, 进行分析并给出根本解决方法; 负责全程跟踪事件的处理过程以确保在最短的时间内找到事件的解决方案。

(2) 负责将没有解决方案的服务请求分发给各个后续环节, 及时向平台维护岗反馈寻求解决方案; 具备良好的电话沟通技巧能力, 相关的系统使用及支持技能, 如操作问题解答等。

(3) 熟悉应用信息系统的操作、业务运作流程, 以及软件功能; 针对每次故障处理提交故障分析报告, 总结整理故障案例库。

(4) 熟悉事件管理和问题管理流程, 掌握运维体系总体流程。

4. 数据维护及查询统计

(1) 根据问题分析定位并制定数据运维方案、制定数据运维脚本并提交申请。根据数据同步配置需求, 更新维护数据同步配置。

(2) 对数据运维方案进行评估, 对数据运维脚本进行审核。对本次数据运维脚本执行授权。执行已授权的数据运维脚本, 并进行归档, 对数据分析岗数据运维脚本支持。

(3) 掌握系统的数据架构、数据来源、数据口径及逻辑关系等内容, 建立标准数据化接口, 确保数据传输可靠性。数据架构旨在构建标准化、安全可控、高效流转的税务数据体系, 支撑特色功能的稳定运行和业务连续性, 主要包括: 数据层次结构、基础数据层(存储核心基础信息)、业务数据层(存储各类税务业务数据)、分析数据层(基于业务数据加工的统计分析数据)。采用高性能数据库和缓存技术, 支持事务一致性和并发访问, 满足业务需

求。数据来源涵盖征管系统交互、新电子税务局及外部数据共享，具体包括：核心征管系统：提供纳税人基础信息、历史申报数据、税费种认定信息等核心数据。新电子税务局系统：提供纳税人申报数据、表单数据等；其他外部系统的业务支撑数据，数据口径遵循统一业务标准，确保数据一致性和准确性。

(4) 日常业务问题总结分析，与税务总局相关项目技术人员对接沟通等。

(5) 受理招标人提出的定制类查询统计需求，协助做好数据查统类结果提供。

5. 环境保障及版本发布

(1) 负责生产、预生产环境税务人端平台、公共应用升级工作。提供运行环境相关资料和监控报告。

(2) 负责税务云租户端容器集群(TKE)的 master 和 node 节点运行情况监控节点扩容，弹性伸缩监控、云服务器(CVM)cpu、内存、磁盘监控、负载均衡(CLB)的健康状态、云平台各私有网络(VPC)之间的连通性、日志服务(CLS)关键字监控、云数据库(TDSQL、Tbase、MariaDB 等)客户端连接数磁盘使用率、消息中间件(CKafka)数据积压等等云产品的日常运行监控。

(3) 微服务平台(TSF)接口请求数及调用成功率业务错误日志针对性处理。

(4) 配合总局、省局安全部门管理，协同处理漏洞扫描、渗透测试等发现的问题。

(5) 配合生产、预生产环境云平台、云平台产品、里约网关、蓝鲸平台、云上安全产品、云上网络产品升级工作，定期对系统进行必要性调优。

(6) 及时响应税务总局税务人端项目组的日常工作，配合应用运维岗及二线运维人员排查应用级别错误。

6. 统筹测试

(1) 组织预生产版本测试，参与特色软件联调测试，组织生产环境冒烟测试。

(2) 配合提供新接入系统的服务对照、联调测试等工作。反馈各类测试结果及问题。

(3) 省内特色软件与新电子税务局联调测试工作。负责预生产版本验证及系统问题验证。

(五) 应急处置要求

为保障业务正常、稳定运行，需要对系统突发情况及时响应和处理，系统突发情况包括但不限于应用异常、数据库宕机、数据同步异常、操作系统异常等。中标人要有规范的紧急事件分类、处理流程、记录跟踪和反馈，快速解决事件，减少对业务的影响，保障事件处理的效率和质量。事件优先级分为四个等级，优先级由高到低为 P1、P2、P3 及 P4。P1 和 P2 为重大事件，P3 和 P4 为一般事件。

P1：重大紧急问题，用户核心业务中断或可用性大幅退化。

P2：紧急问题，用户非核心业务中断或可用性大幅退化。

P3：重大问题，用户非核心业务受到影响但在可控范围内或部分功能异常。

P4：一般问题，用户业务未受影响的一般产品技术问题。

故障应急响应时间为 30 分钟以内，每个影响度（所影响的用户或业务数量）的时间紧急程度（指解决故障时，对用户或业务来说可接受的受影响时间）都分为 1 个级别。对于不同影响度不同紧急度的事件，从高到低的解决逾期时间依次为 1 小时、2 小时、4 小时、8 小时。超过到期时限仍未解决时，现场运维负责人需要进行问题升级。

（六）运行维护人员岗位要求

★运维成员不能在不同项目或同一项目不同分包的同一服务期限内，同时出任运维人员，若乙方复用运维人员，将视作岗位人员缺失，按每日 900 元扣除该岗位人员相应费用，缺失超过 10 日扣除当月单人费用。（投标人需提供承诺函，格式自拟）

1. 人员要求

系统	岗位	人员数量（人）
税务人端平台	运维总集成	1
	运维统筹及管理	1
	问题处理	4
	数据维护及查询统计	2
	环境保障及版本发布	3
	统筹测试	1
合计		12

2. 岗位要求

序号	岗位	岗位职责	要求		
			职业技能	人数	服务时间（月）
1	运维总集成	统筹协调慧办平台各厂商之间的运维工作,包括问题分析协同、版本发布协同等；配合做好运维工作、运维总集成管理工作。	熟悉金四应用集成管理规范及实施要求；具有良好的项目沟通以及协调能力	1	9 个月

2	运维统筹及管理	负责系统运维统筹管理工作,负责对接总局运维团队,协助完善省局运维规范。	熟练掌握慧办平台业务功能、数据处理逻辑;熟练掌握 J2EE、MySql 等技术	1	9 个月
3	问题处理	负责日常反馈问题的分析、跟踪和解决;负责日常工单处理;面向税务人员提供电话咨询服务,协助业务人员、其他关联系统处理问题;负责系统有关数据类、报表类问题分析定位和日常管理	熟练掌握慧办平台业务功能、数据处理逻辑,了解业务数据填写规则	4	9 个月
4	数据维护及查询统计	根据问题分析定位并制定数据运维方案、制定数据运维脚本并提交申请、日常业务问题总结分析,与其他关联系统业务、二线团队对接沟通以及查询统计等;保障数据应用服务的正常运行	要求熟练使用 PL/SQL 等数据库工具,精通 MySQL、TDSQL、Oracle 等数据库语法,精通数据库性能、数据库调优,掌握数据性能监控等	2	9 个月
5	环境保障及版本发布	日常系统环境监控,巡检,做好系统日常日志清理,负责生产、预生产环境新版智慧办公、公共应用的升级发布工作。在局内进行安全加固和平台侧升级时进行配合	熟练掌握基于 TCE\Telnet、SSH 协议对应用环境进行监控;掌握 Weblogic、Tomcat 等中间件的监控	3	9 个月
6	统筹测试	组织省局预生产版本测试,组织省局特色软件联调测试,组织省内生产环境冒烟测试,反馈各类测试结果及问题。负责预生产版本验证及省内问题验证	熟练掌握慧办平台业务功能,掌握单元测试工具、冒烟测试工具、性能测试工具等	1	9 个月

3. 本项目人员技能要求

中标人运维人员须有全日制计算机相关专业本科学历或具有大专以上学历且具有系统开发、维护工作经验，熟练掌握 UNIX 操作系统、TDSQL、MySQL、Oracle 数据库、PL/SQL 等数据库工具、Weblogic 中间件等计算机基本技能至少 2 项。各岗位要求技能如下：

（1）项目经理：具有从事软件领域工作经验，并有丰富的系统运维管理经验。

（2）系统运维岗：熟悉税务人端平台的应用、数据库服务器的部署，能在云平台 TCE 环境下基于 TCE\Telnet、SSH 协议对应用环境进行监控；掌握 Weblogic、Tomcat 等中间件的监控。

（3）数据库运维岗：要求熟练使用 PL/SQL 等数据库工具，精通数据库性能、数据库调优，掌握数据性能监控等。

（4）应用运维岗：熟悉税务人端平台标准运维服务体系，并严格执行；熟悉税务人端平台的操作及规程，熟悉相关业务域表间关系。

4. 运维人员上岗离岗要求

运维人员应当是运维单位的正式人员，常驻运维人员应当政治合格、技术过硬。

运维人员须具备胜任工作岗位的资历和水平，上岗前由中标人按技术支持岗位要求对运维人员进行全面的业务、技术培训。

中标方运维人员在签订服务合同时予以确定，不得随意更换，如因特殊原因需要更换，按照采购人相关制度执行。

因运维人员离职，对技术支持工作造成不良影响的，由中标人承担相关责任。

运维人员应专职从事省税务局运行维护支持服务工作，不得从事其它工作。

中标方能够约束人员严格按照采购人的正常工作时间到场提供值守服务，不得违反采购人正常工作时间要求，不得出现无故缺岗、脱岗等情况的，接受采购人工作管理。

5. 服务质量要求

（1）维护质量内容要求

①每月数据维护类申请处理率 $\geq 95\%$

数据维护类申请处理是指由采购人提出让乙方对系统内数据进行处理，由乙方提出修改数据的 SQL 语句，由采购人执行并完成相关验证工作后，完成数据维护处理的过程。（注：不能进行的数据运维仅限采购人认同的因特殊原因暂不能处理的数据。）

每月数据维护类申请处理率=每月乙方完成数据维护处理次数/每月采购人提出数据维护处理次数 $\times 100\%$ ；

②每月工单按时完成率 $\geq 95\%$

每月工单按时完成率=每月到期实际完成工单个数/每月到期应完成工单个数 $\times 100$ 。（注：

不能按时完成的工单仅限采购人认同的因特殊原因暂不能处理的工单)

③每月数据处理错误率 $\leq 1\%$;

每月数据处理错误率=每月发现乙方错误处理数据次数/每月乙方完成数据维护处理次数 $\times 100\%$;

④每月软件交付错误率 $\leq 2\%$;

每月软件交付错误率=每月累计发布版本后因修改而出现 BUG 个数/每月累计发布版本补丁个数(BUG 个数的统计从当月版本发布之日起至下个月同一天止)

⑤维护任务处理单按照规范填写, 必须包括问题原因分析和解决方案说明。

(2) 服务岗位指标要求

①维护团队及人员要求

1) 投标人应组建维护服务团队, 分为维护领导小组、现场维护工作组和后台工作组。专门负责招标人系统维护服务工作。领导小组由投标人领导组成, 组织、领导、协助维护工作小组的各项工作, 建立规范可行的运维服务流程; 现场维护工作组负责在招标人现场进行维护服务; 后台支持工作组负责支持现场维护工作组无法解决的重大变更与技术路线调整。

2) 现场开发维护组的技术资质需要采购人予以认同, 现场维护组组长, 应指派熟悉税收业务, 具有从事业务系统开发维护工作经验, 且有项目管理经验的人员负责本项目管理, 对项目实施全程管理, 执行严格的项目管理制度, 保证此项目的顺利实施。现场维护组组员应具备类似项目开发维护工作经验。

3) 现场维护组人员不得无故迟到、早退、缺勤。如确有事需要离开现场, 应当提前以书面、邮件等方式向招标人请假, 获得招标人批准后方可离开。如因身体健康、紧急事项等需即时离开现场, 也应当提前通知招标人并得到批准。对于招标人认为不能承担维护工作的现场维护人员, 招标人提出正当理由后, 要求投标人更换人员, 投标人应在 2 周内更换维护人员。

4) 维护组人员应保持稳定, 除离职外, 原则上维护期内不允许变更人员。人员如确需变更, 需提前 1 个月通知招标人, 并得到招标人认可, 方可实施变更。

②维护服务职责要求

1) 系统维护

以现场、电话、传真、邮件等方式受理服务, 建立服务记录, 根据服务请求性质, 分配和调配人力资源, 追踪服务请求的解决过程。

维护小组常驻用户现场, 提供 5×8 小时日常工作时间服务, 包括: 每日定期检查技术支持平台, 以便及时响应; 每周通过管理软件监控系统, 系统性能发生问题前提前预警; 根

据维护申请完成维护任务内容等。确保工作时间内人员实时响应，保证系统的正常运行。

2) 值班服务

为了保证及时快速地响应服务请求，维护小组在法定节假日和非工作时间同样提供 7×24 全时间段的值班服务，在值班服务中指定值班人员根据采购人工要求，在采购人指定位置现场值班或提供非现场值班，对于非现场值班人员应保持通讯畅通，在接受问题后 1 小时内到达指定工作岗位，把损失降至最低。

3) 预警服务

为了避免出现重大故障，在不干扰业务运行的前提下，通过常规巡检，对设备、应用系统及数据库进行性能测试和效能分析，以便及时发现故障征兆。

4) 协助服务

主要指针对软件运行而进行的使用咨询、疑难问题解决和系统升级方案设计等，完成一些重大业务，如参数设置、数据转移、突发事件处理等维护服务活动。

5) 定期巡检

对应用系统相关环境监控包括数据库、中间件等进行日常巡检，监控可能引起故障的事项及潜在的问题，避免故障发生，确保应用系统正常运行。除根据维护要求对系统进行维护外，维护小组每个月对应用软件的性能检查一次，并结合检查情况，修改不符合性能要求部分。每季度（每季度第一个月征期结束后）由资深工程师对生产系统进行巡检，出具巡检报告，发现数据库潜在的问题或隐患，提出解决措施。

6) 定期研讨

每月召开 1 次系统组联席会议，专门研讨最近一段时间的系统运行情况。如有必要，将召开专题会议。

7) 文档编写

做好运维工作记录、资料整理和分析报告，并定期提交。每周编写《维护周报》一份。

每个季度编写应用软件性能监测报告和相关软件修改报告一份。其他相关技术文档，包括客户服务记录表等。

在每月征期结束后三天内提交上月运维情况总结报告，经双方核准后打印并签字确认。

★6. 其他要求

投标人须承诺项目经理和团队其他成员均不能同时出任(作为)其他项目或其他标包的实施人员，否则为无效投标。

★四、项目验收

项目验收工作由省税务局按照内部验收的有关制度和流程组织开展。

本项目在合同约定的服务结束后，服务商向省税务局提出验收申请，省税务局负责审核是否满足项目验收准入条件。满足验收准入条件后，予以启动项目验收程序。

本项目服务期内，如本项目所含应用系统下线或停用，采购人有权根据实际情况在验收时核减相应工作量。

（一）项目验收准入条件

本需求书中包含的服务需求内容全部完成。

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技术需求书的规定要求。

（二）项目验收标准

采购人以本技术需求书中相关内容为依据，作为项目验收标准。中标人是否按照本招标需求书中定义的各项服务内容和开展各项工作，工作流程和结果是否符合省税务局质量管理要求，是否在规定时间内提交相关工作文档。

（三）项目验收流程

符合项目验收准入条件后，中标人可提出项目验收申请。

1. 中标人书面提出项目验收申请。
2. 向采购人提交《项目验收工作总结报告》和《年度运行维护支持工作报告》。
3. 向采购人整理提交项目相关管理、技术文档电子版文件。
4. 采购人组织进行项目验收评审会议，对项目工作内容及文档进行验收评审。
5. 项目验收评审通过后，采购人出具项目验收报告。

（四）运维项目验收交付物

中标人提供的交付物必须包括但不限于以下内容：

交付物列表	介质形式	文档提交阶段	备注
《项目运维月度总结报告》	电子	月度报告	
《项目运维年度总结报告》	电子	项目验收	
《日常运维问题处理记录》	电子	项目验收	
《故障处理报告》	电子	系统出现故障	如有
《版本升级说明书》	电子	发版后	
《用户操作手册》	电子	发版后	包含系统操作手册、系统维护手册、系统管理员手册

注：以上文档可根据具体情况进行调整。

五、其他

（一）系统运行服务要求

自系统运行期间，在运维期内提供有关本系统的监控、优化、技术支持、版本升级等服务，确保系统能够高效、稳定的运行。

（二）安全保密要求

1. 中标人在为采购人提供项目技术支持服务过程中，应严格遵守《中华人民共和国网络安全法》、《中华人民共和国计算机信息系统安全保护条例》和《计算机信息网络国际互联网安全保护管理办法》相关规定，制定安全保密制度，全流程做好系统软件安全、网络安全管理、操作安全管理。安全使用信息系统、电子数据、内部计算机网络、终端和存储介质等信息资源。中标人应安全使用、保管个人信息化办公设备。按要求安装统一部署的安全软件，不得擅自卸载或破坏安全防护技术措施。不得将税务专网计算机终端连入互联网或其他外部网络，不得将手机、无线路由器、上网卡等有通讯功能电子设备接入税务专网计算机，不得在内外网终端混用存储介质。不得将税收数据存储在私人存储设备上。

2. 中标人及参与项目的所有人员应严格遵守招标人的保密要求，签订保密协议，参与人员由中标人担保；中标人对于招标人提供的资料及在项目实施与运维过程中接触到的所有信息，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。

（三）移交要求

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

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

为确保项目的正常运行和优化，中标人在项目移交时须提供如下资料及说明：

1. 系统运行所需的硬件信息及相关文档。
2. 系统运行所需的软件信息及相关文档。
3. 系统运行所需第三方供应商的支持、许可证、资料版权的信息。
4. 系统二次开发、部署、运维所需的信息。

中标人在验收阶段必须将系统的全部有关技术文件、详细设计资料及测试、验收报告、用户文档等交付采购人。

中标人需按照总局与各省局要求，随时提供数据库脚本和口径说明。

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

（四）归档要求

中标人应按照采购人要求，对该项目所涉及的系统改造和推广实施等工作文档按招标人质量、数量、提供方式、提供时间等要求进行整理，并提交招标人归档。

（五）知识产权要求

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

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

中标人保证所提供的产品及服务不侵犯第三方的知识产权，否则，由此给招标人造成的一切损失由中标人承担。

（六）知识转移要求

中标人须将系统的源码及分析说明、底层架构设计、需求分析文档、设计开发理念、部署实施步骤、项目应用软件开发技术和经验、运维规划、环境保障、质量保障等知识和技能通过培训和文档等形式转移给招标人。

六、中标供应链厂商安全管理相关要求

（一）开展背景审查

中标供应链厂商和人员要严格遵守国家网络安全政策法规和采购人各项网络安全规章制度，中标供应链厂商要签订网络安全承诺书，中标供应链厂商人员要向采购人提交个人网络安全承诺书及无犯罪记录证明。

（二）设置网络安全负责人

中标供应链厂商要建立网络安全负责人制度，并配备一名具备独立决策能力并保持相对稳定的负责人，在项目实施的全过程负责网络安全工作，组织落实各项网络安全要求。

（三）建立应急响应机制

中标供应链厂商要提供基于项目场景的供应链安全事件应急响应预案，明确相关职责和应急处置流程；中标供应链厂商要定期开展应急演练，确保快速有效处置供应链安全事件。

（四）严格数据安全

中标供应链厂商人员开展工作所需的各类账户，须向采购人提前申请，获得批准后方可使用。中标供应链厂商未经采购人同意不得擅自访问、修改或删除税费数据，不得私自截留涉税相关数据，不得变更用途、用法，不得公开、转让或向第三方提供。

（五）加强第三方组件管理

中标供应链厂商发现的网络安全漏洞、缺陷、数据泄露或其他重大网络安全风险，要求其及时向采购人报告，不得公开或向第三方提供。中标供应链厂商要定期检查所使用产品及第三方组件，存在高危漏洞的应及时通过限制访问、更新补丁、版本升级、设备防护等措施进行加固处置；对于停止维护的产品及第三方组件，应评估是否存在高危漏洞，如存在无法修复的高危漏洞，应考虑升级版本或更换产品及第三方组件。

★七、廉政要求

（一）积极发挥廉政风险防控正向作用。中标人有义务配合税务部门在信息化项目工作中加强廉政风险防控，执行有关措施。

（二）健全廉政风险防控机制。中标人有责任在项目管理机制中健全内部廉政防控措施，包括但不限于：对参与本项目的员工提出廉洁行为规范；指定专人对项目实施各环节进行廉政监督；在项目验收过程中提交本项目廉政情况报告等。

（三）杜绝违纪违法行为。中标人及相关项目人员必须严格遵守党纪国法，坚守职业道德，杜绝任何形式的利益输送、权力寻租等违纪违法行为，对采购人工作人员不得实施以下行为：

- 1.以各种形式和名义提供礼品、礼金、电子红包、支付凭证、商业预付卡、名贵特产、有价证券、股权、其他金融产品等财物。
- 2.以各种形式和名义提供宴请、旅游、健身、娱乐、私人会所等活动安排；代付加班餐费、打车费等。
- 3.以讲课费、咨询费等名义，提供或变相提供报酬。
- 4.借款、借房、借车，报销应由个人负担的费用。
- 5.以无偿、象征性地收取费用等方式提供家政、司机等服务劳务。
- 6.其他通过任何形式行贿或输送利益的行为。

（四）信守承诺。中标人应承诺在项目实施过程中，严格遵守国家法律法规合法、诚信经营，杜绝商业贿赂、规范经营活动、公开透明合作、严格内部管理，并签订《税务信息化项目中标人廉洁承诺书》提交采购人负责项目实施的单位。

（五）自觉接受监管。中标人有义务配合税务机关的正常业务监管以及纪检监察、外部审计、督察内审等监督机构对税务信息化项目全过程的监督检查工作，如实提供相关资料和

信息，不得隐瞒、篡改或销毁与项目建设有关的文件、数据等资料。

（六）举报和反馈意见。项目执行过程中，中标人有权举报、反馈采购人索贿受贿、吃拿卡要、违反中央八项规定精神等违纪违法行为。项目验收前，应填写《税务信息化项目中标人廉政反馈书》，提交采购人税务机关网络安全和信息化领导小组办公室。