



公开招标文件

项目名称：国家税务总局江西省税务局 2024 年应用系统三
同步审核服务采购项目

项目编号：JXSWCG-2024-48

采 购 人：国家税务总局江西省税务局

采购代理机构：江西骏马招标咨询有限公司

二 0 二四年十一月

目 录

第一部分 商务部分.....	- 1 -
第一章 投标邀请.....	- 1 -
第二章 投标人须知.....	- 1 -
投标人须知前附表.....	- 1 -
投标人须知正文.....	- 6 -
第三章 评标办法及标准.....	- 16 -
1. 评标方法.....	- 16 -
2. 评标标准.....	- 16 -
第四章 政府采购合同文本.....	- 19 -
第五章 投标文件格式.....	- 32 -
投 标 文 件.....	- 33 -
商务部分.....	- 33 -
投 标 文 件.....	- 47 -
技术部分.....	- 47 -
第二部分 技术部分.....	- 53 -
第六章 项目采购需求.....	- 53 -

第一部分 商务部分

第一章 投标邀请

项目概况

国家税务总局江西省税务局 2024 年应用系统三同步审核服务采购项目的潜在投标人应在江西骏马招标咨询有限公司或指定方式获取招标文件，并于 2024 年 12 月 19 日 9 点 30 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况：

项目编号：JXSWCG-2024-48

项目名称：国家税务总局江西省税务局 2024 年应用系统三同步审核服务采购项目

预算金额：60 万元

最高限价：60 万元

项目采购内容：包括但不限于为江西省税务局提供安全运维驻场服务、信息安全通告服务、网络安全合规性咨询服务、应急响应服务、应用系统三同步服务等。

服务期限：2024 年 12 月 25 日-2025 年 12 月 24 日。

本项目(不接受)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：

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

2) 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，或者有隶属总公司与子公司关系的供应商，不得同时参加本项目采购活动。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。

2、落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目整体为专门面向中小企业采购的项目（监狱企业、残疾人福利单位视同小微企业）。

3、本项目的特定资格要求：无。

三、获取招标文件

时间：2024 年 11 月 29 日至 2024 年 12 月 5 日，每天上午 9:00 至 12:00，下午 14:00 至 17:00 时（北京时间，法定节假日除外）

地点：江西省南昌市红谷滩区凤凰中大道 926 号中洋大厦写字楼 12 楼

方式：本项目可接受现场递交资料或发送资料扫描件至指定邮箱（jxjmzb1@163.com）的方式获取招标文件。提供单位介绍信或法人代表授权书及授权人身份证、报名表（详见附件）等资料加盖公章。

售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

时间：2024 年 12 月 19 日 9 点 30 分（北京时间）

地点：江西省南昌市红谷滩区凤凰中大道 926 号中洋大厦写字楼 12 楼 1206 室

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

已获取招标文件的投标人放弃投标的，应在提交投标文件的截止时间一日前书面通知代理机构。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

采购单位：国家税务总局江西省税务局

地 址：南昌市红谷滩红谷南大道 456 号

联系方式：万先生 0791-86211285

2. 采购代理机构信息

名 称：江西骏马招标咨询有限公司

地 址：江西省南昌市红谷滩区凤凰中大道 926 号中洋大厦写字楼 12 楼

联系方式：0791-88615995

3. 项目联系方式

项目联系人：马先生、邓先生

电 话：0791-88615995

邮 箱：jxjmzb1@163.com

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

序号	条款名称	编列内容规定
1	项目名称、编号、预算及最高限价	项目名称：国家税务总局江西省税务局 2024 年应用系统三同步审核服务采购项目
		项目编号：JXSWCG-2024-48
		项目预算：60 万元
		最高限价：60 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： <input type="checkbox"/> 货物 <input checked="" type="checkbox"/> 服务 项目类别： <input checked="" type="checkbox"/> 信息化项目 <input type="checkbox"/> 非信息化项目
4	采购人	采购单位：国家税务总局江西省税务局 地 址：南昌市红谷滩红谷南大道 456 号 联系方式：万先生 0791-86211285
5	采购代理机构	名称：江西骏马招标咨询有限公司 地址：江西省南昌市红谷滩区凤凰中大道 926 号中洋大厦写字楼 12 楼 联系电话：0791-88615995 联系人：马先生、邓先生 邮箱：jxjmzb1@163.com
6	投标人资格要求	1. 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。 2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目整体为专门面向中小企业采购的项目（监狱企业、残疾人福利单位视同小微企业）。 3. 本项目的特定资格要求：无。
7	是否接受联合体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受（接受联合体投标且投标人为联合体的，投标人应提供联合体协议；否则无须提供。）
8	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	软件和信息技术服务业；
9	非主体、非关键性工作分包	是否允许中标人将本项目的非主体、非关键性工作进行分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许（写明可以分包履行的具体内容、金额或者比例）
10	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目不适用 货物类项目填写此栏： <input type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，核心产品名称： 采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参

		<p>加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照<u>随机抽取</u>的方式确定一个参加评标的投标人，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。</p> <p>采用综合评分法的采购项目，多家投标人提供的核心产品品牌相同，且通过资格审查、符合性审查的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格，（评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照<u>随机抽取</u>的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定），其他同品牌投标人不作为中标候选人。</p>	
11	采购进口产品	<p><input checked="" type="checkbox"/> 本采购项目拒绝进口产品参加投标</p> <p><input type="checkbox"/> 本采购项目已经财政部审核同意购买进口产品</p> <p><input type="checkbox"/> 其他_____</p>	
12	信息发布媒体	中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）	
13	获取招标文件时间、地点和方式等	详见第一章“投标邀请”。	
14	现场考察/踏勘	<p><input checked="" type="checkbox"/> 不组织，投标人可自行前往现场勘察，并承担由此产生一切费用和安全责任。未去现场勘察，或未对招标文件提出问题的，视为已完全理解和接受招标文件所有内容及其项目现状情况，因此产生一切后果由投标人自行承担。</p> <p><input type="checkbox"/> 组织现场考察/踏勘：</p> <p>时间： 年 月 日 午 （北京时间）</p> <p>地点： 联系人： 联系电话： 要求：</p>	
15	样品	<p><input checked="" type="checkbox"/> 不要求提供</p> <p><input type="checkbox"/> 要求提供：</p> <p>1. 样品制作的标准和要求：_____</p> <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：详见“第三章评标办法及标准”。</p>	
16	投标文件组成	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或自然人的身份证明复印件；</p> <p>2. ★2022 或 2023 年度经会计师事务所审计的财务状况报告或提供开户银行出具的资信证明复印件（近三个月或有效期内）或具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的承诺函；</p> <p>3. ★依法缴纳税收：近 6 个月内任意 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或承诺函；</p> <p>4. ★社会保障资金：近 6 个月内任意 1 个月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或承诺函；</p> <p>5. ★具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函；</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. ★本项目整体为专门面向中小企业采购的项目（监狱企业、残疾人福利单位视同小微企业），投标人应按下列要求提供证明材料：</p> <p>（1）中小企业声明函（如为中小企业投标的，应按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号印发）《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300 号）如实填写并提交此函）；</p> <p>（2）监狱企业证明文件[如为监狱企业投标的，应提交省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的证明文件]；</p> <p>（3）残疾人福利性单位声明函（如为残疾人福利性单位投标的，应提交此函）；</p> <p>8. 招标文件要求或投标人认为需要提供的其它说明和资料。</p>
		<p>二、开标一览表：</p> <p>1. ★投标报价表（含开标一览表、分项价格表）；</p>
		<p>三、其他文件及资料：</p> <p>1. ★授权委托书（参考投标文件格式 1）；</p> <p>2. ★投标函（参考投标文件格式 2）；</p> <p>3. 招标文件要求或投标人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. 招标文件要求或投标人认为需要提供的其它说明和资料；</p>
		以上带★的文件及资料未提供或提供的无效，则投标无效。
17	投标有效期	从提交投标文件的截止之日起计算 90 日历日。
18	提交投标文件方式、截止时间、开标时间、地点	<p>提交方式：投标文件现场提交</p> <p>投标截止时间和开标时间：详见第一章“投标邀请”。</p> <p>开标方式：线下现场开标</p> <p>提交投标文件地点：详见第一章“投标邀请”。</p> <p>开标地点：详见第一章“投标邀请”</p> <p>联系电话：详见第一章“投标邀请”</p>
19	投标保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 不要求提供
20	不予退还投标保证金的情形	<p>有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：</p> <p>（1）投标人串通投标或有视为串通投标情形之一的；</p> <p>（2）投标人提供虚假材料；</p> <p>（3）投标人采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；</p> <p>（4）投标截止时间后，投标人在投标有效期内撤销投标文件；</p> <p>（5）中标人有下列情形之一的：</p> <p>a. 除不可抗力外，因中标人自身原因未在中标通知书要求的期限内与采购人签订政府采购合同；</p> <p>b. 未按照招标文件、投标文件的约定签订政府采购合同或提交履约保证金。</p> <p>注：若上述投标保证金不予退还情形给采购人（采购代理机构）造成损失，则投标人还要承担相应的赔偿责任。</p>

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、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，其投标将被拒绝。本次查询的信用记录仅限于本项目使用，查询结果将留存在采购档案中。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（如投标人提供承诺函等）。
22	支持中小型企业发展	<p>根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号），鼓励中小企业参加本项目采购活动。</p> <p>在货物采购项目中，满足所有标的均由中小企业制造，即所有标的均由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标的，可享受中小企业扶持政策。</p> <p>在服务采购项目中，满足服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员的，可享受中小企业扶持政策。</p> <p>本项目：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>专门面向中小企业采购项目（监狱企业、残疾人福利单位视同小微企业）。注：专门面向中小企业采购的项目，不再执行价格评审优惠的扶持政策。</p> <p><input type="checkbox"/>预留份额面向中小企业采购项目（说明：_____）。</p> <p><input type="checkbox"/>非专门面向中小企业采购项目。对小型和微型企业的投标价格给予 15 % 的扣除，用扣除后的价格参与评审。</p>
23	支持监狱企业发展	根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号），监狱企业视同小型、微型企业，按照投标人须知前附表第 22 项享受价格扣除等中小企业扶持政策。
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等中小企业扶持政策。
25	节能环保或其他法律法规强制性规定或扶持政策	<p>本项目中强制采购节能产品的货物名称：无，本项目不适用。</p> <p>注：投标人所投上述产品必须具有节能产品认证证书，并提供依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书复印件，否则投标无效。</p> <p>政府采购优先采购：节能产品或环境标志产品（非强制类）</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>否，本项目不适用。</p> <p><input type="checkbox"/>是，节能或环保产品：_____</p> <p>①本项目按财政部、发展改革委、生态环境部等部门发布的品目清单和认证证书实施政府优先采购。</p> <p>②投标人全部选择以上节能或环保产品参与投标，在评审时予以价格扣除，用扣除后的价格参与评审，本项目的扣除比例为：1%。</p> <p>③投标人须提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节</p>

		能产品或环境标志产品认证证书佐证，否则不享受评审价格扣除。										
		其他法律法规强制性规定或扶持政策：无。										
26	评标方法及分值	<input type="checkbox"/> 本项目采用最低评标价法，详见招标文件商务部分第三章。 <input checked="" type="checkbox"/> 本项目采用综合评分法，详见招标文件“第三章评标办法及标准”										
27	履约保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 不要求提供										
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：原件送达 （2）联系部门：江西骏马招标咨询有限公司 （3）联系电话：肖老师 0791-88615995 （4）通讯地址：江西省南昌市红谷滩区凤凰中大道 926 号中洋大厦写字楼 12 楼										
29	需提交的投标文件份数	需提交的投标文件份数： （1）单独密封的报价信封 1 份（开标一览表）。 （2）正本 1 份、副本 4 份、电子文件 1 份 (<input checked="" type="checkbox"/> 扫描件或 <input checked="" type="checkbox"/> Word，以 U 盘的形式提交) 注：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“投标文件”或“报价信封”，以及项目编号、项目名称、开标时间等信息，密封处加盖投标公章或授权代表签字均可，避免投标文件被误拆或提前拆封。										
30	代理费用	<p>（1）本项目代理费用由中标人支付。</p> <p>（2）代理费用收取方式及标准：本项目采购代理服务费按差额定率累进法计算收取，收费标准如下表所列：收费标准＝中标金额×收费费率</p> <table><tr><td>金额（万元）</td><td>100 以下</td><td>100-500</td><td>500-1000</td><td>1000-5000</td></tr><tr><td>收费费率</td><td>1.5%</td><td>1.1%</td><td>0.8%</td><td>0.5%</td></tr></table> <p>（3）代理服务费收取账号： 户名：江西骏马招标咨询有限公司 开户银行：江西银行南昌高新支行 银行账号：791911368900077</p>	金额（万元）	100 以下	100-500	500-1000	1000-5000	收费费率	1.5%	1.1%	0.8%	0.5%
金额（万元）	100 以下	100-500	500-1000	1000-5000								
收费费率	1.5%	1.1%	0.8%	0.5%								
31	其他补充事项	无										

注：投标人须知前附表如与采购文件其它内容不一致，以投标人须知前附表为准。

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江西省税务局批准立项。

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江西省税务局预算。

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。

①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。

②“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定。

3.1.4 信用记录要求

采购人、采购代理机构应当通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询投标人的信用记录，并对投标人信用记录进行甄别，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，应当拒绝其参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

3.2 联合体

3.2.1 若本项目接受联合体投标，则两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购。

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

3.2.3 联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的投标人确定资质等级。

3.2.4 联合体应当提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。

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

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

3.3 禁止规定

3.3.1 单位负责人（指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人，下同）为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一采购包的政府采购活动。否则投标均无效。

3.3.2 除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。否则投标无效。

4. 投标费用

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

二、招标文件

5. 招标文件构成

第一部分 商务部分

- （1）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，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，以书面形式或公告形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

6.5 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

三、投标文件

7. 投标文件编制

7.1 投标文件的编制

7.1.1 投标人应先仔细阅读招标文件的全部内容后，再进行投标文件的编制。

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

7.2 投标文件的语言

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

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

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

8. 投标文件的组成

8.1 投标文件包括商务部分和技术部分。

8.2 投标文件商务部分主要包括的文件和资料：

8.2.1 资格证明文件，见投标人须知前附表。

8.2.2 其他文件及资料，见投标人须知前附表。

8.3 投标文件技术部分主要包括的文件及资料，见投标人须知前附表。

8.4 证明资料如标明有效期的，必须在有效期内。

9. 报价要求

9.1 除招标文件另有规定外，投标应以人民币报价。

9.2 本项目不接受任何形式的赠送、“零”报价。

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（或投标人代表，是指法定代表人针对本项目的授权代表，下同）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，外包装封面注明信息详见“投标人须知前附表”，避免投标文件被误拆或提前拆封。投标文件正本应按上述要求制作。副本可按上述要求制作，也可用正本的完整复印件，并与正本保持一致（若不一致，以正本为准）。

10.3 签署、盖章

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

10.3.2 投标文件必须按照招标文件给出文件格式的签署要求进行签署。

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

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

11. 投标有效期

11.1 投标有效期见投标人须知前附表，在此期间，投标文件对投标人具有法律约束力，以保证采购人或者采购代理机构有足够的时间完成评标、定标以及签订合同。投标文件中承诺的投标有效期应当不少于招标文件中载明的投标有效期，否则作为无效投标处理。

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

四、投标文件递交

12. 投标文件递交

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

13. 投标文件补充、修改或撤回

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

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

五、开标与评标

14. 开标

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

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

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

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

14.5 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

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

- (1) 参加采购活动前 3 年内与投标人存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前 3 年内担任投标人的董事、监事；
- (3) 参加采购活动前 3 年内是投标人的控股股东或者实际控制人；
- (4) 与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

(5) 与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

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

15. 投标资格审查

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

15.1.1 审查投标人按照 8.2.1 提交的“资格证明文件”。

15.1.2 信用记录审查。见投标人须知前附表。

15.2 未通过资格审查的投标人，其投标无效。

15.3 合格投标人不足 3 家的，不得评标。

16. 评标委员会的组成

16.1 采购人或者采购代理机构根据有关法律法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，详见招标文件第三章及第五章。

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。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；
- (6) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形的。

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。（如为专门面向中小企业采购的项目，不再执行价格评审优惠的扶持政策）。

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

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

21.5 评标方法及标准详见招标文件商务部分第三章。

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

22. 废标

22.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

- （1）符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
- （2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （3）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- （4）因重大变故，采购任务取消的。

22.2 废标后，采购人或者采购代理机构将以公告的形式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。

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和中标供应商评审总得分，招标文件应随中标结果同时公告。中标公告期限为 1 个工作日。

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

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

23.5 中标通知书对采购人和中标人具有同等法律效力。

24. 签订合同

24.1 采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订合同。

24.2 所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

24.3 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

24.4 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

25. 履约保证金

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

七、询问和质疑

26. 询问

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

27. 质疑

27.1 潜在投标人、投标人（统称质疑人）认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内以书面形式（盖章原件送达的方式）向采购人或者采购代理机构提出质疑。联系部门、联系电话、通讯地址见投标人须知前附表。

27.2 在法定质疑期内，针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。

27.3 质疑人应知其权益受到损害之日，是指：

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

（2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（3）对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

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

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

27.6 质疑人对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向同级人民政府财政部门投诉。

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

八、其他

28. 保密

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

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

29. 知识产权与规避专利、版权纠纷

29.1 知识产权

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

29.2 规避专利、版权纠纷

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

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

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

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

30. 未尽事宜

30.1 其他未尽事宜按政府采购法律法规的规定执行。

31. 文件解释权

31.1 本招标文件的解释权归采购人(或采购代理机构)所有。

第三章 评标办法及标准

1. 评标方法

1.1 本项目评标方法：采用综合评分法

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。

2.2 本项目招标文件商务、技术实质性要求：投标人必须满足或优于招标文件第六章“项目采购需求”中所有加★号条款，任一条款不满足或负偏离，视为无效投标。【评审依据：投标文件的技术条款偏离表】

2.3 评审因素主要内容如下表：本项目价格分值为 10 分，其余评审因素分值为 90 分。
评标标准如下表：

序号	类别	评审因素	主要内容	指标要求	细项分值
1	价格分 (10)分	报价	价格	<p>价格评分统一采用低价优先法计算：投标报价得分=（评标基准价 / 投标报价）× 满分值</p> <p>（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，其价格分为满分。</p> <p>（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。</p> <p>（3）如为专门面向中小企业采购的项目，不再执行价格评审优惠的扶持政策。</p>	10 分
2	客观分 (55)分	技术要求	服务能力	<p>招标文件第六章“项目采购需求”中加#号的重要服务内容：</p> <p>“3.2.2 服务优选指标”中，共 5 项带#号服务要求，每满足或优于 1 项得 8 分，最多得 40 分。</p> <p>【评审依据：投标文件提供的技术条款偏离表和证明材料复印件（证明材料可以使用生产厂家官方网站截图或产品白皮书或第三方机构检验报告或其他相关证明材料，未提供有效证明材料或证明材料中内容与所填报指标不一致的，该指标按不满足处理），否则不得分。】</p> <p>注：除明确要求投标人承诺的事项外，其他相关证明材料中，提供投标人承诺作为应答的不予认可。</p>	40 分
3		履约能力	技术力量	<p>1、拟派项目经理（6 分）</p> <p>①具有注册信息安全专家能力，满足得 2 分；</p> <p>②具有应急响应工程师能力，满足得 2 分；</p> <p>③具有网络安全技能，满足得 2 分；</p>	9 分

				<p>2、拟派驻场服务人员：具有注册信息安全专家能力，得3分。</p> <p>【评审依据：投标文件提供拟派人员名单、能力证明或技能证书复印件】</p> <p>注：能力证明或技能证书应由具备能力鉴定或技能培训资质的第三方机构颁发的证书或证明，提供投标人承诺或自证作为应答的不予认可。</p> <p>注：以上同一人员不重复得分。</p>	
4		履约能力	类似业绩	<p>投标人自2021年1月1日起至今（以合同签订日期为准），每具有1个类似运维或应急响应服务案例的得2分，最多得6分。</p> <p>【评审依据：投标文件中提供案例合同的扫描件（至少包含首页、服务内容页、盖章页）并加盖投标人公章，否则不得分。】</p>	6分
5	主观分 (35)分	技术方案	项目需求理解	<p>1、投标人提供针对本项目的项目需求理解：包括理解和满足采购人在招标文件中列出（未加★或#符号）的所有采购需求、项目现状和相关的税务信息系统建设的情况、涉及的技术规范理解，每满足1项得2分，最多得6分。不提供相关内容不得分。</p> <p>2、在满足第1项要求的基础上（即内容完整不缺项），提供的项目需求理解内容能够准确描述项目采购需求并满足，并结合项目现状对项目服务需求内容能够进一步细化，形成完整的实施工作思路，再得4分；</p> <p>3、本项目最多得10分。</p> <p>【评审依据：投标文件中提供的项目需求理解及承诺函，否则不得分。】</p>	10分
6		技术方案	服务方案	<p>1、投标人针对本项目服务方案：包括但不限于①安全厂商运维驻场服务方案、②信息安全通告服务方案、③网络安全合规性咨询服务方案、④应急响应服务方案、⑤应用系统三同步服务方案，每提供1项服务方案，得2分，最多得10分。</p> <p>2、在满足第1项要求的基础上（即方案内容完整）：每提供1项服务方案，符合项目特点和采购需求且按现有客观实际情况可全部有效实施的，得1.8分，最多得9分；</p> <p>【评审依据：投标文件中提供的服务方案】</p>	19分
7		技术方案	管理方案	<p>投标人提出针对本项目的管理方案：包括但不限于计划管理、进度管理、配置管理、质量管理、风险管理、沟通管理等六方面内容；</p> <p>以上每有一方面的管理内容覆盖到项目服务履行</p>	6分

				<p>的全流程并有对应完善的管理制度，得 1 分；以上每有一方面的内容切合项目采购需求，得 0.5 分；不提供相关内容不得分，本项最多得 6 分。</p> <p>【评审依据：投标文件提供的管理方案】</p>	
--	--	--	--	--	--

2.3 落实政府采购政策进行价格调整的规则：详见第二章“投标人须知前附表”

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 本采购项目推荐中标候选人的数量：不少于3 家。

2.4.3 中标人数量：1 家。

中标候选人并列的，按照评标委员会评标现场随机抽取的方式确定排序第一的中标候选人。招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

第四章 政府采购合同文本

国家税务总局江西省税务局 2024 年基础平台驻场运维服务及备份平台维保项目

合 同

合同编号：JXSWCG-2024-48

甲 方：国家税务总局江西省税务局(采购人名称)

乙 方：_____ (中标供应商名称)

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等有关法律法规规定，国家税务总局江西省税务局(以下简称：“甲方”)通过公开招标 (采购方式)确定____(中标供应商名称)(以下简称：“乙方”)为国家税务总局江西省税务局 2024 年应用系统三同步审核服务采购项目的中标供应商。甲乙双方同意签署《国家税务总局江西省税务局 2024 年应用系统三同步审核服务采购项目合同》 (合同编号：JXSWCG-2024-48，以下简称：“合同”)。

1. 合同文件

下列文件是构成本合同不可分割的部分，甲方有权确定下列文件的优先解释顺序：

- (1) 合同条款；
- (2) 报价表；
- (3) 投标(响应)文件技术部分；
- (4) 招标文件
- (5) 在合同订立及履行过程中形成的与合同有关的文件，如合同文件、补充协议、会议纪要；
- (6) 其他。

2. 合同标的(根据实际情况填写)

服务名称	数量	单位	具体服务承诺(包括但不限于服务内容、范围 and 基本要求)
		项	
...			

3. 合同金额

本合同总金额为人民币_____元(¥_____)。该合同总额已包括乙方为履行本合同项下义务所发生的人员薪酬、加班费用、住宿、交通、社保福利、保险、培训、税金等所有费用，甲方不再另行支付。

4. 合同签订地：

5. 合同生效

本合同一式_____份，经甲乙双方法定代表人或其授权代表签字并加盖公章后生效。

甲方：(采购人名称)

乙方：(供应商名称)

法定代表人或其授权代表签字(签章)：

法定代表人或其授权代表签字(签章)：

盖章：

盖章：

日期：_____年____月____日

日期：_____年____月____日

一、合同条款

合同条款前附表

序号	内容
1	合同名称：国家税务总局江西省税务局 2024 年应用系统三同步审核服务采购项目合同 合同编号：JXSWCG-2024-48
2	甲方名称：国家税务总局江西省税务局 甲方地址：南昌市红谷滩红谷南大道 456 号 甲方联系人：
3	乙方名称： 乙方地址： 乙方联系人： 电话： 乙方开户银行名称： 账号：
4	服务时间：2024 年 12 月 25 日-2025 年 12 月 24 日。 服务地点：甲方指定服务地点。
5	服务履行期：2024 年 12 月 25 日-2025 年 12 月 24 日。
6	<p>1、验收主体 由甲方自行组织相关项目管理及验收小组进行最终验收。</p> <p>2、验收时间 服务期结束后1个月内开展项目最终验收。</p> <p>3、验收方式 审核本项目运维服务工作内容的完成情况, 审核运维服务的合规性和完整性, 与合同要求的符合性。</p> <p>4、验收程序 乙方应按照甲方要求，移交项目实施过程中的各类文档，并经过甲方或者验收小组验收签字。</p> <p>5、验收内容 （1）检查各类文档是否齐全。 （2）检验对故障恢复和故障解决时限是否按照合同要求完成。 （3）检验各项验收文档资料是否完整、准确、规范。 （4）审查运维服务报告，评价各类设备的运行稳定性。 （5）审查运维服务人员工作主动性，是否按时按量完成甲方交办的与设备运维服务相关的工作。 （6）乙方应就项目实施工作，采取文档讲解、会议研讨、培训、在日常工作中进行传帮带等方式，完成对甲方的知识转移工作。</p> <p>6、主要交付物 乙方应向甲方提供以下文档但不限于下述文档：</p>

	<p>(1) 技术文件。设备安装、运行、使用、测试、诊断和维修的技术文件。</p> <p>(2) 实施方案。项目实施方案。</p> <p>(3) 会议纪要。按甲方要求召开例会讨论运维中出现的问题，记录并整理会议纪要。</p> <p>(4) 项目规范制度。针对运维服务过程中日常管理出具各类规范制度。</p>
7	<p>本项目分三次付款，乙方在甲方每次付款前需提交同等金额的发票给甲方。付款进度及付款条件如下：</p> <p>第一次付款按合同总金额的 30%，在合同生效之日起且收到发票后 10 个工作日内支付。</p> <p>第二次付款按合同总金额的 40%，在合同生效并按规定执行 6 个月后且收到发票后 10 个工作日内支付。</p> <p>第三次付款在服务期满验收完成后 10 个工作日内，根据验收结果、合同履行情况以及合同约定的扣款项目，支付合同尾款。</p> <p>乙方延迟开具发票或错误开具发票导致甲方无法完成付款的，付款期限顺延，甲方无需承担任何违约责任。</p>
8	履约保证金及其返还：无。
9	<p>违约责任：如果乙方违约或致使本合同无法继续履行，除赔偿损失外，乙方应向甲方支付本合同总额 15% 的违约金（本合同另有约定除外）。违约金不足以弥补甲方损失（包括但不限于直接经济损失、预期可得利益损失、案件受理费、保全费、律师费等，“下同”）的，乙方应继续弥补至填补甲方全部损失。</p>
10	<p>误期赔偿费约定：如果乙方没有按照合同规定的时间交货和提供服务，甲方有权采取从合同款项或履约保证金中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法。赔偿费按每日加收合同金额的 0.5% 计收，直至交货或提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同金额的 15%。</p>
11	合同履行期限：自合同生效之日起至合同全部权利义务履行完毕之日止。
12	合同纠纷的解决方式：首先通过双方协商解决，协商解决不成的，任何一方可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

1. 定义

本合同下列术语应解释为：

1.1 “甲方”是指采购人。

1.2 “乙方”是指中标/成交供应商。

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

1.4 “服务”是指乙方按照招标(采购)、投标(响应)文件要求，向采购人提供的本合同项下服务。

1.5 “项目现场”是指甲方指定的最终服务地点。

1.6 “天”除非特别指出，“天”均为自然天。

2. 服务标准

2.1 乙方为甲方交付的服务应符合招标(采购)文件所述的内容，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 除非招标文件技术部分要求中另有规定，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 乙方应按照招标文件项目采购需求及合同的规定，提供符合甲方要求的服务。乙方应在本合同签订时将服务方案报经甲方书面审核通过后执行。

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(包括但不限于专利权、商标权、版权等)的起诉。因侵害他人知识产权而产生的法律责任，全部由乙方承担。任何第三方如果提出侵权指控，乙方应与第三方交涉并承担可能发生的一切法律责任以及造成的后果和费用，并赔偿甲方的全部损失(包括但不限于经济损失、商誉损失、预期可得利益损失、诉讼费、律师费、公告费等)。

4.2 甲方委托乙方开发的产品(包括但不限于半成品、素材、底稿等)，甲方享有知识产权，未经甲方许可不得转让任何第三人。

4.3 乙方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。

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。乙方运维服务人员需遵守江西税务安全管理规范，现场一线工程师需与用户安全管理部门签订第三方安全保密协议，因乙方或其运维服务人员原因导致甲方安全泄密需承担法律责任。

5.2 乙方在履行合同过程中获取的甲方数据、程序、用户名、口令、资料及业务和技术文档，包括税收政策、方案设计细节、程序文件、数据结构，以及相关业务系统的硬软件、文档、测试和测试产生的数据时，应遵循以下规定：

- (1) 应以审慎态度避免泄露、公开或传播甲方的信息；
- (2) 未经甲方书面许可，不得对有关信息进行修改、补充、复制；
- (3) 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；
- (4) 未经甲方书面许可，不得将信息透露给任何其他人；
- (5) 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 乙方如出现泄密行为，应承担相关的法律责任，包括但不限于对由此给甲方造成的经济损失进行赔偿。

5.5 按照税务总局要求，在提供技术前，乙方必须签订《单位网络安全承诺书》，技术人员必须签订《个人网络安全承诺书》，承诺书主要包括网络安全管理规定和相关保密要求，保密时限最低 10 年，法律法规有规定的从其规定，乙方未经甲方技术部门和业务部门许可，不得私自对外开放系统接口及系统数据，因乙方或其技术人员原因导致甲方安全问题和数据泄密，乙方需承担法律责任。

6. 服务质量保证

6.1 乙方应保证所提供的服务，符合合同规定的服务要求，并严格按照招标文件技术部分的所有技术或服务要求以及投标文件的服务承诺执行。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。

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

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

6.4 乙方应当建立服务项台账，依照甲方要求或合同约定记录保存，并向甲方提供本合同履约的相关重要资料信息。乙方应按甲方管理要求做好项目文档归档。项目实施过程文档包括但不限于：有关产品知识、操作手册、平台运行维护经验、服务报告、技术文档、配置方案、实施文档、随机文档、手册等保证系统正常运行的必要技术资料。乙方应首要建立档案管理制度，确保文档资料完整齐全，所有电子档案均应与纸质档案内容相同，符合档案管理相关要求。

6.5 乙方应自行负责本合同履行期内的安全保护，并为所派驻现场的服务人员购买工伤保险。乙方人员因履行本合同义务而遭受任何人身损害或意外伤害的，或者给任何第三方造成任何人身损害的，甲方对此不承担任何法律责任。

6.6 在运维服务期内，乙方须设立专门的项目组，专职负责本项目，现场一线工程师专职；提供所有现场一线工程师签订的劳动合同及社会保险备查。

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

7. 开具发票

7.1 乙方应在甲方付款前开具符合法律法规及甲方财务要求增值税发票，否则甲方有权暂不付款且不承担任何款项逾期责任。如乙方提供的发票不能通过税务认证的，甲方有权拒收或于发现问题后退回，乙方应及时更换并承担甲方因此遭受的损失。如乙方账户信息变更的，乙方应在变更后五日内书面告知甲方变更后的银行账户信息，否则由此产生的任何风险均由乙方自行承担。乙方的银行账户信息以本协议的约定为准，合同款项一律由银行转账到乙方对公账户，不得转到私人账户（银行卡），不得提取现金。同时乙方应保证提供的银行账户信息的真实性、准确性，如因乙方原因导致甲方无法付款的，甲方不承担任何款项逾期责任。

8. 服务时间、地点与验收

8.1 服务地点：合同条款前附表指定地点。

8.2 服务时间：合同条款前附表指定时间。

8.3 甲方应在乙方完成相关服务工作后及时对服务质量、技术指标、服务成果进行验收。无论甲方是否按规定或约定检验，乙方均应保证所供服务符合约定质量标准，否则乙方承担由此造成的甲方全部损失。

9. 违约责任

9.1 如果乙方违约或致使本合同无法继续履行，除赔偿损失外，乙方应向甲方支付本合同总额15%的违约金（本合同另有约定除外）。违约金不足以弥补甲方损失（包括但不限于直接

经济损失、预期可得利益损失、案件受理费、保全费、律师费等，“下同”）的，乙方应继续弥补至填补甲方全部损失。

9.2 服务缺陷的补救措施和索赔

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

①乙方同意将服务款项退还给甲方，由此发生的一切费用和损失由乙方承担。如甲方以适当的条件和方法购买与未履约标的相类似的服务，乙方应负担新购买类似服务所超出的费用。

②根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过甲乙双方商定降低服务的价格。

(2) 如果在甲方发出索赔通知后 10 日内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后 10 日内或甲方同意延长的期限内，按照上述规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付合同价款中扣除索赔金额或者没收履约保证金（如有），如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

9.3 迟延履行违约的责任

(1) 乙方应按照本合同规定的时间、地点提供服务。

(2) 在履行合同过程中，如果乙方遇到可能妨碍按时提供服务的情形时，应及时以书面形式将迟延的事实、可能迟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价，并确定是否同意延期提供服务。

(3) 除甲乙双方另有约定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，且没有在甲方同意的延长的期限内进行补救时，甲方有权从合同款项、履约保证金（如有）中扣除或要求乙方另行支付误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法。赔偿费按每日加收合同金额的 0.5% 计收，直至交货或提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同金额的 15%。

(4) 如果乙方延迟履约超过 30 日，甲方有权终止全部或部分合同，并依其认为适当的条件和方法购买与未履约类似的服务，乙方应负担购买类似服务所超出的费用。但是，乙方应继续执行合同中未终止的部分。

9.4 未履行合同义务的违约责任

(1) 守约方有权终止全部或部分合同。

(2) 由违约一方支付违约金，违约金标准见合同约定条款。

(3) 违约金不足以弥补守约方实际损失、可预见或者应当预见的损失（包括但不限于直接经济损失、预期可得利益损失、案件受理费、保全费、律师费等），由违约方全额予以赔偿。

10. 不可抗力

10.1 如果合同双方因不可抗力而导致合同实施延误或合同无法实施，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

10.2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、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。

10.3 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。

11. 合同纠纷的解决方式

11.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行合同过程中所发生的或与合同有关的一切争端。如协商不能解决，可以按合同规定的方式提起诉讼。

12. 合同修改或变更

12.1 如无重大变故，甲乙双方不得擅自变更合同。

12.2 如确需变更合同，甲乙双方应签署书面变更协议。变更协议为本合同不可分割的一部分。

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

13. 合同中止

13.1 合同在履行过程中，因采购计划调整，甲方可以要求中止履行，待计划确定后继续履行；合同履行过程中因除乙方以外的供应商就采购过程或结果提起投诉的，甲方认为有必要或财政部责令中止的，应当中止合同的履行。

14. 违约终止合同

14.1 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，提出终止部分或全部合同。

14.1.1 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供服务；

14.1.2 因乙方服务人员故意、重大过失、自身技术能力或经验不足等原因给甲方造成重大影响和损失的；

14.1.3 不能满足本项目服务需求的管理要求和规范，且经多次整改无明显改进的；

14.1.4 在合同规定的每个服务年度(12 个自然月)内,在本项目服务过程中,出现 2 次经甲乙双方确认的违规操作的。

14.2 如果甲方根据上述第 14.1 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。

15. 破产终止合同

15.1 如果乙方破产、停止经营或无履约能力,甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。

15.2 该终止协议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。

16. 其他情况的终止合同

16.1 若合同继续履行将给甲方造成重大损失的,甲方可以终止合同。

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

16.3 甲方因重大变故取消或部分取消原来的采购任务,导致合同全部或部分内容无须继续履行的,可以终止合同。

17. 合同转让和分包

17.1 乙方不得以任何形式将合同转包,或部分或全部转让其应履行的合同义务。

17.2 除经甲方事先书面同意外,乙方不得以任何形式将合同分包。

18. 适用法律

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

19. 合同语言

19.1 本合同语言为中文。

19.2 双方交换的与合同有关的信件和其他文件应用合同语言书写。

20. 合同生效

20.1 本合同经甲乙双方法定代表人或其授权代表签字并加盖公章后生效。

21. 合同效力

21.1 在合同订立及履行过程中形成的与合同有关的文件,如合同文件、补充协议、会议纪要等,均构成合同文件组成部分,甲方有权确定前述文件的优先解释顺序。

22. 检查和审计

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

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

23. 通知与送达

23.1 本合同内关于双方通讯地址、联系电话、传真等信息均系真实有效，为双方履行合同、解决合同争议时向接收其他方商业文件信函或司法机关（法院、仲裁机构）诉讼、仲裁文书的地址和联系方式，且适用至本合同履行完毕或争议经过所有诉讼程序直至案件执行终结时止。如通讯地址和联系方式有错误，导致的商业信函和诉讼、仲裁文书送达不能的法律后果由自己承担。如有变更，变更方应在变更后 24 小时内通知对方。

23.2 本合同一方按照本合同约定向另一方送达的任何文件、回复及其它任何联系，必须用书面形式，且采用挂号邮寄或直接送达的方式，送达本合同所列另一方的地址或另一方以本条所述方式通知更改后的地址。因一方变更前述通讯地址、联系电话、传真等信息而未通知对方，对方可按原地址邮寄或直接送达。邮寄送达后如发生退件或拒收，视为已经送达。

24. 其他

24.1 供应链安全要求

1、人员资格要求

（1）签订承诺书。乙方应严格落实国家税务总局网络安全和保密管理要求，承担技术支持人员的网络安全和保密管理责任，按甲方要求签订协议和承诺书。

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

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

2、日常行为规范要求

（1）工作能力要求。乙方负责对技术支持人员进行资格条件、工作胜任力以及网络安全能力评估，对技术支持人员承担的工作进行安全保密风险分析，明确技术支持人员工作范围和

边界，重点防范设备和资料失窃、误操作导致的软硬件故障、工作秘密和税费数据等信息泄露、信息系统越权访问和网络攻击等风险。

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

3、违约惩戒措施

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

4、安全管控要求

源代码安全要求。乙方应加强源代码安全管理，开发环境的可信可控，使用第三方组件必须执行测试和升级加固，确保税务供应链安全。

24.2 失信惩戒

合同期内，乙方应严格遵守甲方各项网络安全管理制度、税务信息化供应链安全管理等制度，规范人员管理，履行安全保密责任，严格按照合同约定提供业务运维和运行保障服务，如出现以下等失信行为的，甲方可要求乙方限期改正、扣除合同款项等惩戒，视具体情况按次扣除合同总价款 1%至 1%之间的金额，合同生效期间累计扣除不超过合同总价款 15%的金额；情节严重的，甲方有权采取解除合同、上报税务总局在全国税务部门通报、3年内限制参加税务系统信息化项目政府采购活动、推送财政部门纳入政府采购失信名单等相关对应措施。

- (1) 攻击或侵入税务信息系统（包括 CA 等）；
- (2) 违反甲方网络安全管理规定，造成数据失窃、信息泄露、系统瘫痪等不良后果的；
- (3) 乙方服务质量不符合合同约定，且未按承诺改进到位的
- (4) 违反合同约定内容，造成不良后果的；
- (5) 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；
- (6) 另行开发销售合同业务需求范围内，供纳税人、缴费人使用的软件；
- (7) 存在馈赠礼品礼金、邀请娱乐消费等非正常交往手段“围猎”税务人员行为的；
- (8) 违法违规聘用 3 年内离职且离职前 3 年内从事过税务信息化及相关信息系统业务条线工作人员；
- (9) 其他违反规定造成不良后果的行为。

24.3 本合同内合同条款前附表如果与合同条款中的其他内容不一致，以合同条款前附表为准。

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。

2. 《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。

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明复印件。

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。

格式2 投标函

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90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(包括招标文件澄清函或更正内容)，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姓名章。

格式3 投标报价表

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

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。
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：

格式4 分项报价表

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	品目名称	内容描述	单价(元)	数量	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。
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 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	
		企业绝对所有权拥有者性别	
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（如无，可不提供）。

5-8 其他资格证明文件（若有）

根据资格条件要求提供相应材料（如无，可不提供）。

5-9 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。

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。

投标人（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：可根据招标文件要求调整上表，或根据招标文件要求提供证明材料（如要求提供合同复印件佐证，合同复印件应能清晰体现包括但不限于合同甲乙双方、合同时间、合同主要内容等与评审要求相关的信息，否则有可能不能获得评标委员会的认可）。

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. 如果对《招标文件-技术部分》实质性要求内容不做一一响应，如有遗漏或将“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。
3. 如《招标文件-技术部分》中有标注★号的，则为实质性要求，必须满足或优于，如应答为“负偏离”，将导致投标无效。

投标人（全称并加盖公章）：

投标人代表（签字或盖章）：

日期：

格式 10 服务说明一览表、服务方案、实施方案及技术方案

服务说明一览表

项目名称：_____

项目编号：_____

采购包号：_____

价格单位：人民币元

序号	服务名称	服务内容	服务范围	主要服务技术指标	备注

备注：服务的主要服务技术指标可另页描述。

投标人（全称并加盖公章）：

投标人代表（签字或盖章）：

日期：

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（参考）：

- (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。

(投标人也可根据自身情况或或根据招标文件要求提供，格式和内容不限。)

实施方案

(投标人可根据自身情况或或根据招标文件要求提供，格式和内容不限。)

技术方案

(投标人可根据自身情况或或根据招标文件要求提供，格式和内容不限。)

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) 项目经理						
1						
2						
.....						
(二) 项目人员						
1						
2						
.....						
二、XX 人员						
1						
2						
.....						
三、XX 人员						
1						
2						
.....						

特别说明：（可根据招标文件要求调整上表，或根据招标文件要求提供人员信息及相关证书复印件佐证，证书复印件应能清晰体现与评审要求相关的信息，否则有可能不能获得评标委员会的认可）。

特别说明：（可根据招标文件要求调整上表，或根据招标文件要求提供）。

格式 13 投标人售后服务承诺

(投标人可根据自身情况或根据招标文件要求提供，格式和内容不限。)

第二部分 技术部分

第六章 项目采购需求

1 项目概述

1.1 项目背景

1.1.1 项目目的、意义及背景

江西省税务局“金税三期”工程于 2016 年 7 月份建设完成并正式投入使用，核心业务系统包括核心征管、决策一包、决策二包、个人所得税系统、外部交换系统、税库银系统、门户网站及网上办税系统等重要业务系统。江西省税务局新数据处理中心也于 2016 年投入使用，整体网络架构完全按照国家税务总局《税务系统省级数据中心局域网建设技术规范》建设，按照业务规划和等级保护标准，处理中心内部划分为“三区二十一域”，标准化网络层次，双线路、双设备的热备冗余配置，参与架构的网络安全设备多达 600 余台，涉税业务小型机、重要主机、存储、虚拟化、中间件等关键信息基础设施 800 余台。业务规模和网络规模的急速扩展，“互联网+税务”行动大力推进，大数据、虚拟化、云平台等新技术的拓展应用，信息安全保障要求也越来越高。为全面落实国家税务总局信息安全工作要求，全面贯彻落实《网络安全法》，做好关键信息基础设施的安全防护，江西省税务局拟按照国家税务总局《税务信息安全总体策略》要求，采购第三方的信息安全运维服务，利用专业的安全技术力量，协助我局做好信息安全管理、等保咨询、安全监控、安全策略、应急处置、重大时期信息安全保障等各方面，确保我省税务涉税业务系统安全稳定运行。

1.2 项目内容

1.2.1 采购内容

本项目主要为江西省税务局提供安全运维驻场服务、信息安全通告服务、网络安全合规性咨询服务、应急响应服务、应用系统三同步服务。

1.2.2 项目实施要求

1.2.2.1 实施范围要求

国家税务总局江西省税务局数据处理中心金税三期、金税四期相关新建业务系统三同步安全审核，含相关驻场技术支持服务，安全通告服务和应急响应等。

1.2.2.2 实施时间要求

2024 年 12 月 25 日-2025 年 12 月 24 日

1.2.2.3 实施地点要求

国家税务总局江西省税务局数据处理中心

2 投标/响应要求

2.1 对供应商的要求

2.1.1 必备资质

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

2.1.2 是否允许联合体

否

2.1.3 是否专门面向中小企业

本项目专门面向中小企业采购项目

2.2 技术部分投标/响应内容

2.2.1 投标/响应方案要求

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

(1) 项目需求理解

投标人须充分理解招标文件,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,针对本项目的要求,承诺满足采购人列出的所有需求。此项内容作为考察投标人是否具备完成本项目能力的重要依据。

(2) 服务方案

投标人须按照项目需求编制相关方案,包括但不限于安全厂商运维驻场服务方案、信息安全通告服务方案、网络安全合规性咨询服务方案、应急响应服务方案、应用系统三同步服务方案等的实现描述。

(3) 管理方案

投标人须按照项目管理要求编制相关方案,内容包括但不限于对计划管理、进度管理、配置管理、质量管理、风险管理、沟通管理等的实现描述。

3 项目需求

3.1 总体要求

按照江西税务信息安全管理“总体规划、分步实施,构建管理与技术并重的信息安全保障体系”为工作目标,结合当前国家税务总局《国家税务总局办公厅关于开展 2024 年度税务网络安全检查工作的通知》、《税务应用系统网络安全审核指南(试行)》等关于加强信息安全管理、做好信息安全与业务系统“同步规划、同步建设、同步使用”的三同步等重点工作,切实做好江西省税务局信息安全保障工作。

3.2 服务内容和要求

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

3.2.1 技术和服务客观指标

3.2.1.1 ★安全厂商运维驻场服务

（1）日常巡检：理清采购人整体网络安全架构，绘制拓扑图，制定巡检计划和巡检内容表格，要求每日对重点区域、核心网络安全设备进行巡检；每周对全部网络安全设备进行巡检和健康检查；每月进行巡检情况总结，对采购人关注的网络安全整体运行情况分析，列明已发现、已处理、未处理以及需要采购人处理的具体事项；发现任何问题及异常情况，必须及时向采购人报告。

（2）安全监控：识别每个监控对象探测到的事件（威胁）的来源、影响和重要性，综合分析所有监控对象探测到的事件及系统产生告警日志，形成分析报告并定期报告给用户；对于触发到应急预案的安全事件，则按照应急处理流程执行。

（3）安全设备管理：根据安全驻场运维范围，每天早晚各一次，对项目范围内的所有在运行的安全系统及设备进行巡检，如：对设备的物理运行情况、清洁情况、系统运行情况、系统资源利用情况、系统运行日志、相应功能是否正常运行等进行检查并记录，排除可能存在的安全问题和隐患。定期对设备配置、日志进行备份（建议跟用户约定备份频率，建议每周备份）。

（4）安全检查：根据安全驻场运维范围，运维工程师利用工具定期对客户信息系统进行漏洞扫描和配置检查，检测现有安全措施是否有效；为客户内部的各种迎检及对外检查工作提供技术支持。

（5）安全事件管理：在发现或发生安全事件后，运维工程师先行判断分析，协助汇报、跟踪、处理、总结、记录工作。

（6）安全策略管理：根据运维服务工作需要，对安全设备自身的配置进行变更调整，如登录口令、登录方式、密码复杂度等设备运维策略；定期（如：每月）对安全设备业务访问策略进行梳理分析，发现过期、冗余、无效、不明确用途等策略，根据分析结果提供优化调整建议；配合客户业务系统部署与调整，从安全角度给出部署建议，制定和更新安全设备的防护、检测策略。

（7）安全加固：针对安全漏洞事件，收集加固方法及验证方法，协助相关供应商运维人员进行漏洞修复；针对网络攻击事件，根据收集相应加固方法及验证方法，协助相关供应商运维人员进行加固；针对应急处理过程中发现的安全策略配置问题进行修正、加固；针对安全检查工作结果，为相关供应商运维人员提供问题清单、加固建议，并协助其进行加固，加固后应

进行复测验证，确保加固有效。

（8）安全分析和运维报告编制：根据所实施的工作内容，编写相应的报告。对于合同中约定进行安全态势分析的项目，应与客户就进行安全态势分析的具体检测项及分析策略达成一致，且根据收集到的信息，整理分析后形成安全驻场运维监测项，并就各监测项的异常告警值设置及报告周期达成一致，形成项目运维报告模板。

（9）服务交付物：《安全监控周报》、《安全巡检周报》、《运维值守月报》、《网络拓扑图》

3.2.1.2 ★信息安全通告服务

（1）以安全通告的形式为江西省税务提供最新的安全动态、技术和定制的安全信息，包括实时安全漏洞通知、定期安全通告汇总、临时安全解决方案和安全知识库更新等。发现重大安全漏洞、蠕虫病毒等可能对采购人信息系统有严重危害的，必须在第一时间通过不限于书面、邮件等方式通知到采购人，并提供详细的应对措施和应对方案。

（2）驻场服务工程师对于收到的通告及预警首先需要进行安全信息过滤。如果安全通告和预警的对象不存在于设备或系统当中（即，该安全问题对江西省税务设备或系统没有任何影响），则降低风险级别，或者过滤该通告。对于可能影响到维保设备的通告，则需要明确指出那些设备或系统可能因此受到安全影响。

（3）对于通过威胁管理系统或工具发现网络中的事件存在进一步扩大的趋势时，驻场服务工程师需要及时向相关采购人汇报预警，并采取提升安全设备观测频率、临时变更安全策略等措施。

（4）服务交付物：《安全通告周报》

3.2.1.3 ★网络安全合规性咨询服务

供应商必须按照《中华人民共和国网络安全法》并依据 GB/T 22239-2019 和 GB/T 28449-2012 等相关标准，从技术和管理两个层面，对采购人的信息系统进行差距评估，发现采购人信息系统的安全现状与相应安全等级存在的差距，明确改进措施，服务交付物：《网络安全合规性咨询服务报告》。

3.2.1.4 ★应急响应服务

投标服务商必须按照《国家税务总局江西省税务局网络与信息安全应急保障工作综合预案》和专项预案的要求，为采购人提供 7*24 小时的应急响应、重大敏感时期的安全保障服务，帮助采购人尽快对信息安全事件做出反应，包括事件处理及恢复、事后的事件描述报告以及后续的安全状况跟踪。

（1）发生或可能发生安全事件时，供应商调配安全服务工程师协助进行安全事件的定位、分析及处理，直到安全事件排除。如事件特别重大棘手，服务工程师不能在规定时限内解决问题，则应调动安全专家现场协助解决。

(2) 在重大活动及节假日保障期间，供应商调配安全服务工程师按照采购人的工作安排，在指定场所进行安全值班，实时监控业务系统运行状态，做好相关安全预防措施和安全监控，现场解决可能出现的安全问题，保障系统的正常运行。

(3) 供应商安排的安全服务工程师根据安全事件处理情况总结经验，协助江西省税务制定、改进和完善《江西省税务网络安全事件总体应急预案》和相关的专项预案，要求运维服务期内，协助采购人编制、修订不少余 6 个信息安全相关专项预案。

(4) 根据《税务系统网络与信息安全应急演练工作指南（试行）》有关要求，协助采购人制定符合本单位实际的信息安全演练计划、演练程序和演练脚本，配合江西省税务开展信息安全应急演练。要求每年至少制定一个综合应急演练方案，两个专项应急演练方案。

3.2.1.5 ★应用系统三同步服务

应用系统“三同步”服务是按照《中华人民共和国网络安全法》及国家税务总局《税务应用系统网络安全审核指南（试行）》的要求，信息安全介入应用系统开发全过程，信息安全必须要与应用系统“同步规划、同步建设、同步使用”的要求。该服务主要是围绕江西省税务在本项目服务期内新业务系统地开发建设、上线、运行维护三个阶段提供相关安全咨询、安全介入、代码审核和测试服务，完善安全需求，规范安全开发、发现系统存在的弱点问题，确保江西税务新建涉税业务系统符合国家税务总局、《网络安全法》有关应用系统三同步的要求。

(1) 新业务系统安全审核

中标服务商对采购人在本项目服务周期内计划进行开发设计的新涉税业务系统提供安全审核和安全咨询服务，服务内容包括对项目需求中信息安全需求部分进行审核，根据采购人应用系统实际，向采购人提交需求安全审核报告，提出改进意见和补充内容；对新业务系统网络架构、业务架构、业务开发、系统审计、权限分配、数据处理、数据存储等方面的安全设计进行审核，确保新业务系统在开发设计阶段，向采购人提交业务设计安全评审报告；对开发设计过程中在上述各方面存在的安全问题提供改进意见，并能过安全咨询报告的方式提交给江西省税务及该业务系统开发商。对于业务系统开发商针对业务设计安全咨询报告进行改进的内容进行复核。各类项目中间过程安全需求审核、安全评审、安全复核报告等，必须根据采购人项目需求和项目里程碑及时提交，确保采购人应用系统按计划上线运行，服务交付物：《新业务系统安全审核报告》。

(2) 新业务系统上线评估

对项目服务期内的开发的新业务系统提供业务系统上线安全评估工作，并对评估结果出具评估报告，全面诊断上线业务系统在安全防护能力方面存在的主要问题，主要原因和影响程度。综合研判信息系统面临的安全风险，确定解决问题的紧迫性和重要性，服务交付物：《新业务系统上线评估报告》。

(3) 源代码安全审计服务

供应商在项目服务期内，对采购人新立项、新开发的新业务系统及指定业务系统提供源代码安全审计工作，采购人根据实际，要求供应商必须针对关键、重要的应用系统展开人工检测源代码审计，对于非重要业务应用系统，则采用机器检测方式进行源代码审计。按照江西省税务局新建涉税应用系统的项目规划实际和规模，中标方在本服务期内，按照采购人的指定，对不超过 20 个应用系统开展源代码审计，其中包括 6 个重要核心业务系统进行人工源代码审计，14 个非重要核心业务进行机器源代码审计。源代码审计报告内容必须在规定的时间内，完成并提交采购人，代码审计内容、审计项目、审计标准、审计格式必须符合国家税务总局应用系统安全审核规范，否则采购人不予认可，并有权要求重新进行源代码审计。

代码审计方法和工具：采取人工审计和工具审计相结合的方式开展代码审计工作，代码审计过程以人工审计为主，原则上采用白盒方式进行。代码审计通过对应用系统开发框架、应用程序、业务逻辑、客户端程序、接口及第三方组件和应用配置这六个方面进行深入的安全分析，从而发现应用系统源代码存在的安全缺陷，并采用安全测试等技术手段进行漏洞验证。人工对扫描结果进行分析和确认，以发现业务逻辑漏洞及工具扫描未发现的漏洞，对重要功能点的代码进行人工通读代码检查；在检查后整理代码检查结果，定位挖掘到的相应漏洞的利用点，对发现的缺陷进行验证测试，确定审计结果的准确性；在开发商对漏洞代码进行改进后，对相应的问题代码进行测试，以确认问题进行了正确的修改。

计划阶段：主要工作在于对代码检查项目的背景、目标、项目周期以及检查对象的代码行数、开发语言等进行了解，评估工作重点，进行合理的资源配置，获取要检查的材料，制定代码审计工作计划。

准备阶段：代码检查人员必须了解检查对象应用程序的业务目标和关键业务影响，代码检查人员应当了解检查对象的软件特性和业务规则、哪些是敏感数据、用户角色和访问权限、应用类型、开发语言特性、软件设计、软件对应的合规性要求等方面信息。收集软件设计文档、业务需求、功能规范、测试报告等，进行威胁分析，进行相应的实施环境准备工作。

执行阶段：由测试工程师对代码进行相应的合规检查及安全检查。

评估阶段：根据代码检查结果及软件功能模块重要性综合评价安全风险的等级，并向单位提供代码缺陷反馈，由单位软件开发者进行相应代码修改。

服务交付物：《源代码审计报告》。

（4）应用系统渗透测试

渗透测试主要依据安全专家已经掌握的安全漏洞，使用国际主流渗透测试工具及特定开发工具，在采购人的授权和监督下，在确保应用系统安全的情况下，模拟黑客的攻击方法，对江西省税务的应用系统开展安全渗透测试，从而发现系统存在的安全漏洞和隐患。相关的应用系统渗透测试必须由原厂实施，并按照采购人的要求提交渗透测试报告。

实施目标：通过模拟黑客对应用系统进行渗透测试，发现分析并验证其存在的主机安全漏

洞、敏感信息泄露、SQL 注入漏洞、XSS 跨站脚本漏洞及弱口令等安全隐患，评估系统抗攻击能力，提出安全加固建议。

实施对象：渗透测试对象主要为采购人在本项目服务期内新开发应用系统或已上线尚未进行验收的应用系统，按照江西省税务局新建涉税应用系统的项目规划实际和规模，中标方在本服务期内，按照采购人的指定，对不超过 20 个面向互联网用户开发的 WEB 应用系统开展渗透测试。应用系统渗透测试报告必须在规定的时间内完成并提交采购人，渗透测试内容、渗透标准、报告格式必须符合国家税务总局应用系统安全审核规范，否则采购人不予认可，并有权要求重新进行渗透测试。

服务交付物：《渗透测试报告》、《渗透测试复测报告》

3.2.2 服务优选指标

序号	指标种类	指标名称	指标内容	重要性	是否需要证明材料
1	服务要求	风险识别	为提高驻场运维人员的工作效率，要求投标人提供的服务工具具备对全网资产进行一键风险评估的能力，可一键完成漏洞风险、合规检查、弱密码检查、病毒查杀、Webshell 检测、内存马检测、反弹 shell 等体检项目。并根据终端威胁风险情况进行失陷终端分析、勒索风险评估、全网威胁统计、泄露防护统计等。	#	是
2	服务要求	基线核查	由于采购人数据中心资产数量较多，为保证网络安全合规性咨询服务在规定时间内保质、保量的完成，要求投标人提供的服务工具具备基线检查能力，能够对资产进行即时和定时基线检查。能够直观的展示未通过项、检查项通过率、未通过主机数、主机通过率等结果信息。内置通用基线模板和等保基线模板，并且支持自定义基线模板，通用基线模板支持自定义评分规则。	#	是
3	服务要求	关联分析	当出现安全事件时，应急响应人员能尽快将安全事件溯源并将影响降到最低，要求投标人提供的服务工具具备具备关联分析能力，通过基于 WEB 界面的自动化关联分析，可清晰展示攻击路径、攻击过程触发告警，可对漏洞利用攻击、木马后门攻击、WEBSHELL 访问、可疑行为、文件传输、横向移动、挖矿行为、隧道代理等攻击类型进行攻击链还原。支持基于时间序列刷新待分析攻击链事件，可对已分析攻击	#	是

			链事件进行保存或导出。		
4	服务要求	增量扫描	为方便对源代码的审核，避免代码重复审核，要求服务工具支持增量，即仅分析本次有代码变动的源文件，且扫描速度提升。扫描速度提升 20%以上，无变动的项目可以秒级完成。	#	是
5	服务要求	沙箱检测	供应商能按采购人要求在重大活动及节假日保障期间加强应急响应，要求服务工具支持沙箱检测能力，支持 120 种以上文件格式类型，涵盖 Windows、Linux、Android 多种操作系统，支持自定义文件类型。沙箱检测环境支持 WPS、福昕阅读器等常见应用软件。	#	是

4 人员要求

4.1 总体要求

安全厂商驻场服务人员及二线服务人员应具备相关的安全服务资质证书，具有网络安全行业工作经验，能够独立完成安全服务工作，有相关行业的项目经验，可协助采购人做好网络安全工作。

4.2 管理团队

4.2.1 项目经理要求

供应商应提供一名经验丰富的技术人员担任项目经理职责，负责整体项目规划、执行和监控，确保项目目标达成。主要职责包括：制定项目计划，分配资源，管理团队，控制项目进度和质量，协调内外部沟通，处理风险和问题，确保遵守安全法规和标准，以及向采购人汇报项目进展。项目经理还需持续优化项目流程，提升团队专业能力，以实现项目成功交付。

4.3 技术团队

安全服务人员由现场服务人员和后台二线技术人员组成，现场技术人员负责现场实施、本地扫描；二线技术人员负责威胁情报输出、安全预警输出。服务期内，供应商承担服务人员食宿、交通等费用，并自备电脑终端等必要工具。人员安排应不少于如下：

序号	人员类别	人数
1	项目经理（现场服务）	1 人
2	安全厂商驻场人员（常驻）	1 人
3	信息安全通告服务（线上服务）	1 人
4	网络安全合规性咨询服务（现场服务）	3 人
5	应急响应服务（现场服务）	2 人
6	应用系统三同步服务（现场服务）	3 人

驻场服务工程师在安全能力上具备应用代码审核能力，安全攻防技能，精通安全设备运维

操作，熟悉了解采购人数据处理中心安全体系架构和税务系统数据处理中心运行规范，能及时有效处置各类网络安全运行故障，能及时高效完成采购人交办的各项运维任务。

4.4 人员管理要求

对于此次服务项目所有安全服务人员需遵守以下服务管理要求：

（1）项目实施管理：安全服务人员需严格执行国家相关安全法律法规和公司安全规章制度，保障采购人网络和业务安全，预防和制止安全事故的发生。同时，应按时提交施工记录和工程日志，及时向项目经理汇报项目进度，并建立项目协调机制，保障有效沟通。

（2）行为规范管理要求：安全服务人员应遵守税务网络安全规范，禁止非授权的安全服务实施和安全变更，确保服务落地符合安全需求方要求，并遵守需求方流程和制度。同时，应养成良好的安全行为习惯，积极交流安全信息，主动参与各种安全培训和活动，严格遵守规章制度。

（3）成果输出管理要求：安全服务人员需整理各项服务的输出结果并编制对应服务成果报告，最终提交采购人并对报告内容进行沟通审核，报告内容不得透露给第三方，一经发现将追究供应商及服务人员的法律责任，报告需及时同步采购人留存，供应商不得私自留存，一经发现采购人有权追究供应商及服务人员的法律责任。

4.5 优选资质/优选指标

序号	人员类别	人员岗位	人员要求	是否作为加分项
1	信息安全工程师	项目经理	具备 CISP（注册信息安全专家）、CSERE(应急响应工程师)、等级保护建设能力证书、CCSC 网络安全技术（一级）	是
2	信息安全工程师	驻场服务人员	具备 CISP（注册信息安全专家）	是

5 管理实施要求

（1）投标人应成立项目组，严格遵守本项目管控的要求。基于成熟的项目管理方法论，制订完善的项目管理制度、流程，合理划分项目管理的阶段，在项目执行过程中对项目进行规范化管理，确保项目进度和质量。

（2）若在本技术需求书中出现不合理或不完整等可能影响项目实施的问题，中标人有责任和义务提出补充修改方案并征得招标人同意后付诸实施，招标人不再另行支付任何费用。其他未尽事宜，由中标人与招标人协商。

5.1 沟通管理

项目实施过程中，投标人须通过建立制度化的沟通渠道等方式，加强与招标人的沟通。投标人须遵守招标人项目管理相关规定，接受招标人项目组和项目负责人的领导，指定负责人与招标人保持沟通和协调。投标人须建立项目例会制度，就项目进展情况、存在的问题、需要协

调的主要事项、下一阶段工作计划等与招标人进行适时地沟通协调。

5.2 进度管理

投标人须采用科学合理的方法确定进度目标，编制项目进度计划，在确保项目质量和安全的原则下，控制项目进度。

5.3 质量管理

投标人应具备完善的质量管理体系，督促落实各环节质量控制内容和目标，保证各个阶段工作满足招标人对质量的要求。投标人应根据项目进度计划，对阶段性工作成果进行审查和测试，并向招标人提交里程碑工作成果，保证各阶段性成果的质量和整个项目的质量。

5.4 变更管理

投标人应落实变更管理，指定专人负责项目实施过程中出现的各种变更情况，包括：人员变更、需求变更、版本变更等。对于每项变更，都必须按照预先设计好的项目变更流程，提出变更请求，评估变更可能带来的影响，经招标人审批后，才能实施变更。变更工作完成后，需通知所有相关人员，确保项目能够协调一致地进行。

5.5 风险管理

投标人应制定应急预案，针对项目进行过程中可能存在的风险，进行评估和制定应对措施。

6 保密要求

按照税务总局要求，在提供技术前，供应商和运维服务人员必须与采购人签订相关安全保密协议和承诺书，承诺包括网络安全管理规定和相关保密要求。保密时限最低 10 年，法律法规有规定的从其规定，中标人未经采购人技术部门和业务部门许可，不得私自对外开放系统接口及系统数据，因个人原因导致采购人安全问题和数据泄密需承担法律责任。

供应商在任何时候对其持有的事务或其事务运转操作方法等信息实行严格保密；除非有书面授权或出于相关方进行活动的必要，不得在任何时间向任何人透露任何保密信息；除非有书面指示或出于履行其义务的合理要求，不得把任何保密信息交给任何人；不对保密信息进行拷贝、抄写、复制、复印、拍照或摄录。

具体要求如下：

- 1、供应商必须与采购人签署信息安全保密协议，保证采购人信息不被泄露；
- 2、供应商为采购人提供运维服务的人员必须与采购人签署信息安全保密承诺书；
- 3、供应商应严格遵守采购人的各项安全管理制度，严格按照操作流程操作，避免人为或非人为因素的信息泄露；
- 4、进入采购人服务地点的人员禁止携带任何移动存储平台进入工作场地，并要求对接触的信息保密。

5、运维服务人员必须遵守江西税务安全管理规范，因个人原因导致采购人安全泄密需承担法律责任。

7 知识转移要求

投标人须按照国家税务总局相关管理规程和要求，将项目执行过程所涉及的相关知识和工作文档按照招标人提出的质量、数量、提供方式、提供时间等要求进行整理，并按照要求转移给招标人。具体要求如下：

1. 投标人须将项目功能优化部分的源代码、需求文档、设计文档、安装使用文档等知识通过文档等形式转移给招标人，并将项目所涉及的其他各类工作文档按照要求进行移交归档。
2. 项目实施过程中，为确保移交文档的一致性和完整性，投标人须按照项目实施计划，分层次、分阶段进行项目文档提交。
3. 项目结束时，投标人须按照项目要求及时向招标人移交项目所有相关文档。

8 风险管控要求

1. 安全风险

投标人应充分预估项目实施中存在的安全风险，包括并不限于：运维人员人身伤害风险、网络安全、数据安全要求等，制定可靠的安全保障措施。

2. 进度风险

投标人应充分预估项目实施中存在的影响项目进度的风险，包括并不限于工作量变更、人员变更等，制定可靠的进度保障措施，确保项目按期完成。

3. 质量风险

投标人应充分预估项目实施中的质量风险，严格按照江西省税务局系统运行管理要求，保质保量完成系统运行维护工作，制定可靠的质量控制措施。

9 履约验收要求

9.1 总体要求

验收名称	验收要求
第 1 次验收	服务期结束后开展项目最终验收

9.2 具体要求

1、验收主体

由采购人自行组织相关项目管理及验收小组进行最终验收。

2、验收时间

服务期结束后 1 个月内开展项目最终验收。

3、验收方式

审核本项目运维服务工作内容完成情况,审核运维服务的合规性和完整性,与合同要求的符合性。

4、验收程序

成交供应商应按照采购人要求,移交项目实施过程中的各类文档,并经过采购人或者验收小组验收签字。

5、验收内容

- (1) 检查各类文档是否齐全。
- (2) 检验对故障恢复和故障解决时限是否按照合同要求完成。
- (3) 检验各项验收文档资料是否完整、准确、规范。
- (4) 审查运维服务报告,评价各类设备的运行稳定性。
- (5) 审查运维服务人员工作主动性,是否按时按量完成采购人交办的与设备运维服务相关的工作。
- (6) 成交供应商应就项目实施工作,采取文档讲解、会议研讨、培训、在日常工作中进行传帮带等方式,完成对采购人的知识转移工作。

6、主要交付物

成交供应商应向采购人提供以下文档但不限于下述文档:

- (1) 技术文件。设备安装、运行、使用、测试、诊断和维修的技术文件。
- (2) 实施方案。项目实施方案。
- (3) 会议纪要。按采购人要求召开例会讨论运维中出现的问题,记录并整理会议纪要。
- (4) 项目规范制度。针对运维服务过程中日常管理出具各类规范制度。

10 其他要求

10.1 必备要求

10.1.1 ★税收信息化项目开发和应用管理工作要求

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

10.1.2 ★供应链安全管理要求

1、人员资格要求

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

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

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

2、日常行为规范要求

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

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

3、违约惩戒措施

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

4、安全管控要求

源代码安全要求。供应商应加强源代码安全管理，开发环境的可信可控，使用第三方组件必须执行测试和升级加固，确保税务供应链安全。

10.1.3 ★信息化服务运维人员要求

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

10.1.4 ★失信惩戒

合同期内，供应商应严格遵守采购人各项网络安全管理制度、税务信息化供应链安全管理等制度，规范人员管理，履行安全保密责任，严格按照合同约定提供业务运维和运行保障服务，如出现以下等失信行为的，采购人可要求供应商限期改正、扣除合同款项等惩戒，视具体情况按次扣除合同总价款1‰至1%之间的金额，合同生效期间累计扣除不超过合同总价款15%的金额；情节严重的，采购人有权采取解除合同、上报税务总局在全国税务部门通报、3年内限制参加税务系统信息化项目政府采购活动、推送财政主管部门纳入政府采购失信名单等相关

对应措施。

- (1) 攻击或侵入税务信息系统(包括 CA 等)；
- (2) 违反采购人网络安全管理规定，造成数据失窃、信息泄露、系统瘫痪等不良后果的；
- (3) 乙方运维服务质量不符合合同约定的，且未按承诺改进到位的；
- (4) 违反合同约定内容，造成不良后果的；
- (5) 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；
- (6) 另行开发销售合同业务需求范围内，供纳税人、缴费人使用的软件；
- (7) 存在馈赠礼品礼金、邀请娱乐消费等非正常交往手段“围猎”税务人员行为的；
- (8) 违法违规聘用 3 年内离职且离职前 3 年内从事过税务信息化及相关信息系统业务条线工作人员；
- (9) 其他违反规定造成不良后果的行为。

10.1.5 其他

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

2. 本项目中如涉及网络关键设备或网络安全专用产品的，应严格执行国家互联网信息办公室、工业和信息化部、公安部、财政部和国家认证认可监督管理委员会 2023 年第 1 号《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》及国家互联网信息办公室、工业和信息化部、公安部和国家认证认可监督管理委员会 2023 年第 2 号《关于调整〈网络关键设备和网络安全专用产品目录〉的公告》等相关文件要求，所投标（响应）设备或产品至少符合以下条件之一：一是已由具备资格的机构安全认证合格或安全检测符合要求；二是已获得《计算机信息系统安全专用产品销售许可证》，且在有效期内。

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

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

10.2 知识产权要求

1. 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、功能优化部分的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，投标人不得擅自使用、复制招标人的商标、标志、数据信息、文档及其他资料。

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

3. 投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投标人承担。

10.3★项目归档要求

中标单位应按采购人管理要求做好项目文档归档。项目实施过程文档包括但不限于：有关产品知识、操作手册、平台运行维护经验、服务报告、技术文档、配置方案、实施文档、随机文档、手册等保证系统正常运行的必要技术资料。

中标单位应首要建立档案管理制度，确保文档资料完整齐全，所有电子档案均应与纸质档案内容相同，符合档案管理相关要求。

10.3 ★投标报价要求

1. 投标人应在投标文件中清楚、详细地列支本项目涉及的费用：包含人员薪酬、加班费用、住宿、交通、社保福利、保险、培训、税金等与本项目相关的所有费用。涉及项目实施及服务所需的费用，未在投标文件中指明的，投标人必须考虑周全并承担相关费用。

2. 投标人应提供合理的技术力量配置及工作量单价（单位：元/人月）。如投标人的报价明显低于其他通过符合性审查的投标人报价，有可能影响产品质量或不能诚信履约，投标人若不能按评委会要求证明其报价合理性，评委会可按无效投标处理。

3. 如投标人以明显低于成本的报价恶意竞标，则招标人将按照违反税务系统信息化服务商失信行为记录相关制度进行处理。

10.4 ★争议处理

凡因本需求引起的或与本需求有关的任何争议，由双方友好协商解决。协商不成时，任何一方有权向采购人所在地人民法院提起诉讼。

10.5 付款安排建议

付款名称	付款要求	付款比例(%)
第1次付款	合同生效之日起且收到发票后10个工作日内支付	30.0
第2次付款	在合同生效并按规定执行6个月后且收到发票后10个工作日内支付	40.0
第3次付款	服务期满验收完成后10个工作日内，根据验收结果、合同履行情况以及合同约定的扣款项目，支付合同尾款	30.0