

# 招标文件

项目名称：国家税务总局大连市税务局金税三期车船税联网征收系统运维服务项目

项目编号：DLZY-2023-0430

招标人名称：国家税务总局大连市税务局

采购代理机构：大连中远招标代理有限公司

# 目 录

## 第一部分 商务部分

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 评标方法及标准

第四章 拟签订的合同文本

第五章 投标文件格式

## 第二部分 技术部分

第六章 项目采购需求

## 第一部分 商务部分

## 第一章 投标邀请

### 投标邀请

根据《中华人民共和国政府采购法》等有关规定，现对国家税务总局大连市税务局金税三期车船税联网征收系统运维服务项目进行公开招标，欢迎合格的投标单位前来投标。

#### 一、项目信息

项目名称：国家税务总局大连市税务局金税三期车船税联网征收系统运维服务项目。

项目编号：DLZY-2023-0430。

#### 二、采购单位信息

采购单位：国家税务总局大连市税务局

联系人和联系方式：位望：0411-84384179

联系地址：大连市沙河口区高尔基路 330 号

#### 三、代理机构信息

采购代理机构：大连中远招标代理有限公司

联系人和联系方式：孙菲菲：0411-82209563

传真：0411-82209563

电子邮箱：zhongyuan\_dl@126.com

联系地址：大连市中山区七星街 14 号

#### 四、标讯信息

##### (一)、基本情况

标题：国家税务总局大连市税务局金税三期车船税联网征收系统运维服务项目招标公告。

采购品目：软件运维服务。

本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为：软件和信息技术服务业。

预算金额：27 万元（投标报价超出采购预算的，按无效投标处理）。

##### (二)、概况介绍

国家税务总局大连市税务局金税三期车船税联网征收系统运维服务（具体详见采购文件第六章项目采购需求）。

##### (三)、投标人资格要求

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目为专门面向中小企业采购的项目，监狱企业、残疾人企业视同小微企业，享受促进中小企业发展政策优惠；

3.本项目的特定资格要求：无。

注：

1、本项目不接受联合体投标。

2、截至开标当日评审之前，经“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、“中国政府采购网”网站（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）查询，被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的不得参加本采购项目。

##### (四)、获取招标文件的时间及地点等

###### 1、获取招标文件时间

2023 年 07 月 12 日起至 2023 年 07 月 19 日止每天 9:00—11:30、13:00—16:30（北京时间，公休日、节假日除外）。

###### 2、获取招标文件的地点及方式

获取招标文件地址：大连市公共资源交易平台。

获取招标文件方式：

(1) 投标单位申请购买招标文件：登录大连市公共资源交易平台

<http://ggzyjy.dl.gov.cn/TPBidder/login.aspx>

1) 未注册的供应商：访问大连市公共资源交易公共服务平台

<http://ggzyjy.dl.gov.cn/TPFront/infodetail/?infoId=af279927-7b88-40ca-9e68-6b8aa015b4b8&categoryNum=073003> 按照会员入库通知进行注册，注册时选择“进入市公共资源平台”。

按照会员入库通知进行注册，注册时选择“进入市公共资源平台”。

2) 注册成功的供应商：登录大连市公共资源交易平台，输入账号密码后，选择“供应商”——>“进入市公共资源平台”——>“业务管理”——>“填写投标信息”——>找到需要报名的项目——>“+（操作）”——>“新增报名”——>“打印回执码”。

(2) 电子标的项目供应商（投标单位）需要办理 CA 锁，使用投标工具制作投标文件，并在投标文件中使用 CA 签章。

(3) CA 锁办理流程：<http://ggzyjy.dl.gov.cn/TPFrontNew/bszn/076001/>

(4) 平台操作手册：<http://ggzyjy.dl.gov.cn/TPFront/xzzx/>

(5) 招投标工具下载：

<http://ggzyjy.dl.gov.cn/TPFront/InfoDetail/?InfoID=d60c5204-d2af-41d6-b0c8-d78b347cd57d&CategoryNum=075>

(6) 供应商（投标单位）应在获取采购文件截止时间前通过市公共资源交易平台进行会员登录并在“填写投标信息”菜单中进行网上报名。未按规定填写投标信息的，将无法在线递交投标文件。

(7) 通过大连市公共资源交易平台自行下载新点软件版招标文件。（请于报名时间截止前下载新点软件版招标文件并保存，逾期未下载，将无法在线递交投标文件。）

3、招标文件售价： 免费。

(五)、投标截止时间及开标时间等

1、接受投标文件的时间

2023 年 08 月 04 日 09: 00 时（北京时间）。

2、投标截止时间：

2023 年 08 月 04 日 09: 00 时（北京时间）。

3、开标时间：

2023 年 08 月 04 日 09: 00 时（北京时间）。

4、开标及文件接收地点：

大连市公共资源交易中心开标室举行远程开标会议；

本项目为远程线上不见面开标，具体业务流程及操作手册请于“全国公共资源交易平台（辽宁省·大连市）网站-业务指导-线上“不见面”开、询标的业务流程及操作手册（网址：<http://ggzyjy.dl.gov.cn/TPFront/InfoDetail/?InfoID=80c0433e-4b36-41c8-a570-f1db451645d0&CategoryNum=076001>）处自行下载查询学习，并提前按照要求调整好浏览器等相关设置，避免无法在指定时间进入本项目不见面开标大厅参加项目开标、签到及投标文件解密操作，若因投标人自身原因无法在规定时间内进行解密，将无法参与项目评审，投标人自行承担相关后果。

投标人应在本项目开标时间前准时登录线上不见面开标系统（网址：

<http://dlpb.ggzyjy.dl.gov.cn/VirtualServiceHall/Default.aspx?ReturnUrl=%2fVirtualServiceHall%2fZBDLEntrance%2fDefault.aspx>）进入本项目，开标时间到达之后进行线上签到，参与本项目线上开标及投标文件在线解密等开标流程。

投标人需登陆网上开标系统进行网上签到，投标文件需要投标人凭对应的数字证书(CA)进行在线解密。同时投标人须在投标文件中标明投标人的联系电话及联系人（建议包含手机及座机号码），并注意电话来电，以备重要事宜的通知。若因联系电话错误、关机、无法接通等无法联系到投标人，投标人自行承担相应后果。

项目投标人使用网上开标大厅需要在“全国公共资源交易平台（辽宁省·大连市）网站上进行会员入库，入库地址：

（[http://ggzyjy.dl.gov.cn/TPBidder/HuiYuanInfoMis2\\_DL/Pages/HuiYuanRegister/Agree.aspx](http://ggzyjy.dl.gov.cn/TPBidder/HuiYuanInfoMis2_DL/Pages/HuiYuanRegister/Agree.aspx)）。请各投标人在本项目开标前完成注册并须审核通过（审核电话 0411-65850578）。未入库投标人无法使用网上开标大厅。

（六）、采购项目需要落实的政府采购政策  
详见招标文件。

（七）其他补充事宜：详见招标文件。

大连中远招标代理有限公司

2023 年 07 月 12 日

## 第二章 投标人须知

### 投标人须知前附表

注：编列内容填写或选择。

序号	条款名称	编列内容规定
1	采购项目	国家税务总局大连市税务局金税三期车船税联网征收系统运维服务项目
	采购预算	27 万元(投标报价超出采购预算的,按无效投标处理)。
	本项目设定的最高限价	<input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有, 金额: <u>27 万元</u> (投标报价超出最高限价的, 按无效投标处理)。
	公告媒体	1.中国政府采购网 2.大连市公共资源交易平台
2	招标人	名称: 国家税务总局大连市税务局 地址: 大连市沙河口区高尔基路 330 号 电话: 0411-84384179 联系人: 位望
3	采购代理机构	名称: 大连中远招标代理有限公司 地址: 大连市中山区七星街 14 号 电话: 0411-82209563 联系人: 孙菲菲
4	投标人资格条件	1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定; 2.落实政府采购政策需满足的资格要求: 本项目为专门面向中小企业采购的项目, 监狱企业、残疾人企业视同小微企业, 享受促进中小企业发展政策优惠; 3.本项目的特定资格要求: 无。 注: 1、本项目不接受联合体投标。 2、截至开标当日评审之前, 经“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、“中国政府采购网”网站(www.ccgp.gov.cn)查询, 被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的不得参加本采购项目。
5	项目现场勘察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织: _____ 1.时间: _____ 2.地点: _____ 3.其他: _____
6	样品	<input checked="" type="checkbox"/> 不要求提供 <input type="checkbox"/> 要求提供: 1.样品制作的标准和要求: _____ 2.样品检测报告: ( <input type="checkbox"/> 否; <input type="checkbox"/> 是, 检测机构的要求、检测内容详见第六章项目采购需求) 3.样品的评审方法及评审标准: 内容详见第三章评标办法及标准

7	联合体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受
	分包	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受:
8	采购进口产品	<input checked="" type="checkbox"/> 本采购项目拒绝进口产品参加投标
		<input type="checkbox"/> 本采购项目已经财政部审核同意购买的进口产品为: _____
9	政府采购强制采购: 节能产品	<input checked="" type="checkbox"/> 否
		<input type="checkbox"/> 是, 采购《节能产品政府采购品目清单》(最新)内的产品。
	政府采购强制采购: 信息安全认证	<input checked="" type="checkbox"/> 否
		<input type="checkbox"/> 是
10	政府采购优先采购: 节能产品(非强制类) (本项目不适用)	产品: <input type="checkbox"/> 对列入最新节能清单(非强制类)的产品在评审时予以加分, 每项加____分(最低评标价法不适用)。 <input type="checkbox"/> 对列入最新节能清单(非强制类)的产品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: ____%
	政府采购优先采购: 环境标志产品 (本项目不适用)	产品: <input type="checkbox"/> 对列入最新环境标志产品清单(非强制类)的产品在评审时予以加分, 每项加____分(最低评标价法不适用)。 <input type="checkbox"/> 对列入最新环境标志产品清单(非强制类)的产品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: ____%
11	支持中小企业发展	<input checked="" type="checkbox"/> 专门面向中小企业采购项目 <input type="checkbox"/> 非专门面向中小企业采购项目(价格扣除): ①对小型和微型企业产品的价格给予 10%~20%的扣除, 用扣除后的价格参与评审。本项目的扣除比例为: 小型企业扣除 <u>15</u> %, 微型企业扣除 <u>15</u> %。 <input type="checkbox"/> 非专门面向中小企业采购项目(其他优惠): _____
12	支持监狱企业	<input type="checkbox"/> 专门面向监狱企业采购项目 <input type="checkbox"/> 非专门面向监狱企业采购项目(价格扣除): 监狱企业可视同小微企业在价格评审时给予 10%~20%的扣除, 用扣除后的价格参与评审。本项目的扣除比例为: 扣除 <u>15</u> %。 <input checked="" type="checkbox"/> 非专门面向监狱企业采购项目(其他优惠): <u>监狱企业视同小微企业, 享受促进中小企业发展政策优惠。</u>



	支持残疾人企业	<input type="checkbox"/> 专门面向残疾人企业采购项目 <input type="checkbox"/> 非专门面向残疾人企业采购项目(价格扣除): 残疾人企业可视同小微企业在价格评审时给予 10%~20% 的扣除, 用扣除后的价格参与评审。本项目的扣除比例为: 扣除 <u>15</u> %。 <input checked="" type="checkbox"/> 非专门面向残疾人企业采购项目(其他优惠): <u>残疾人企业视同小微企业,享受促进中小企业发展政策优惠。</u>
13	其他法律法规强制性规定或扶持政策	详见招标文件
14	投标人须提供的其他资料	投标人根据实际情况填写。
15	澄清或者修改时间	详见招标文件
16	提交投标文件的截止时间、地点	时间: 2023 年 08 月 04 日 9:00 时(北京时间) 地点: 投标人应在开标时间前, 在业务系统“上传投标文件”中上传加密投标文件(.dltf 加密), 并进行模拟解密, 确认“模拟解密成功”。 在开标后五日内将纸质版投标文件(正本 1 套) 邮寄或现场送达至大连中远招标代理有限公司(大连市中山区七星街 14 号), <b>纸质版投标文件仅作为存档使用。</b>
17	开标时间、地点	时间: 2023 年 08 月 04 日 9:00 时(北京时间) 地点: 大连市公共资源交易中心开标室举行远程开标会议。
18	其他唱标内容	无
19	投标保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 不要求提供 <input type="checkbox"/> 要求提供, 数额不得超过采购项目预算金额的 2%
20	投标有效期	自投标文件截止时间起 <u>90</u> 日(日历日)
21	投标文件份数	投标文件递交形式及要求: <b>在线递交投标文件</b> <b>1. 电子招标要求:</b> (1) 供应商应在业务系统“招标文件下载”中下载电子版招标文件(.dlzf) 并使用“新点投标文件制作工具(大连公共资源版)”生成电子投标文件(.dltf 加密)。 (2) 投标人应在开标时间前, 在业务系统“上传投标文件”中上传加密投标文件(.dltf 加密), 并进行模拟解密, 确认“模拟解密成功”。 (3) 开标当日, 投标单位须使用生成投标文件的数字证书(CA) 对投标文件进行在线解密。未按要求解密或解密不成功的, 视为投标文件无效。 解密时间: 30 分钟。 <b>注: 招标文件中要求签章或加盖公章的须按要求使用数字证书(CA) 加盖电子印签。</b> <b>2. 纸质文件份数: 1 套正本。</b> (1) 纸质正本投标文件需封装在密封袋内。封皮注明“项目名称、招标编号、投标人名称”。 (2) 按招标文件规定签字盖章。 (3) 须要对纸质投标文件设置目录, 并编制页码。页码与目录必须相对应。

		<p>(4) 纸质投标文件全部采用胶封装订，不得采用活页夹装订。</p> <p>(5) 无论投标单位是否中标，投标文件不予退还。</p> <p><b>注：本项目为电子标，纸质投标文件须与电子版投标文件一致；如不一致，以电子版投标文件为主，纸质投标文件仅作为存档使用。</b></p>
22	信用查询	<p><input checked="" type="checkbox"/> 招标人或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) 查询相关主体信用记录。本次查询的信用记录打印的网页版将留存在评标报告中。本项目信用记录查询截止时点为<u>开标当日评审之前</u>。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 投标人自行查询信用记录，如实提供《无不良信用记录承诺》并加盖投标单位公章。</p> <p><b>注：若两者查询结果有冲突，以招标人或采购代理机构查询结果为准。</b></p>
23	同品牌多家投标人处理原则（不采用）	<p>1.最低评标价法：相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标。报价相同的，按照以下方式确定一个参加评标的投标人，其他投标无效。</p> <p><input type="checkbox"/> 随机抽取</p> <p><input type="checkbox"/> 其他_____</p> <p>2.综合评分法：同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得投标人推荐资格；评审得分相同的，按照以下方式确定一个投标人获得投标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。</p> <p><input type="checkbox"/> 随机抽取</p> <p><input type="checkbox"/> 其他<u>如果投标人综合得分相同，按下列顺序排列以确定将被推荐为合格的中标候选人：</u></p> <p>1.投标价低的；</p> <p>2.技术评估得分高的；</p> <p>3.商务评估得分高的。</p>
24	定标原则	<p>1.招标人在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定投标人。</p> <p>2.中标候选人并列的，按照以下方式确定投标人。</p> <p><input type="checkbox"/> 随机抽取</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 其他<u>如果中标候选人并列，按下列顺序排列以确定将被推荐为合格的中标候选人：</u></p> <p>1.技术评估得分高的；</p> <p>2.商务评估得分高的。</p>
25	交货和提供服务的时间、地点、方式、项目服务期限	<p>★服务期限：合同签订之日起一年。</p> <p>注：合同期满前，在采购人落实下一年度财政预算的前提下，且本项目服务内容及服务要求不变，双方协商同意后，可依据本次采购结果所签订的合同续签一</p>

		年，最多续签 2 次。（合同须一年一签） 项目实施地点：大连市税务局指定地点。 提供服务的方式：按招标人要求。										
26	采购资金的支付方式及时间	付款方式：合同签订后，每三个月服务期结束后，经采购人验收合格，支付合同金额的25%。 注：除本项目约定付款时限外（如有），本项目其他约定付款条件满足时，自双方确认结算金额之日起 30 日内支付。										
27	履约保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 不要求提供 <input type="checkbox"/> 要求提供，履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的 10%，本采购项目履约保证金为合同金额的____%，提交方式为____ 收款人户名： 开户银行： 银行账号： 注：以电汇方式递交履约保证金须在电汇凭据附言栏中写明采购编号、包号及用途(履约保证金)。										
28	招标代理服务费	1.招标代理服务费由中标人支付； 2.投标人在领取“中标通知书”时，须向大连中远招标代理有限公司缴纳代理服务费； 3.招标代理服务收费标准： <table><tr><th>招 标 类 别</th><th>费 率</th></tr><tr><td>中 标 金 额 （ 万 元 ）</td><td></td></tr><tr><td>100 以下</td><td>1.5%</td></tr><tr><td>100--500</td><td>0.8%</td></tr><tr><td>500--1000</td><td>0.45%</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 1000 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 （1000-500）万元×0.45%=2.25 万元 合计收费=1.5+3.2+2.25=6.95（万元） 4.本次招标代理服务费按服务招标标准向中标人收取。 5. 代理服务费请汇至“户名：大连中远招标代理有限公司；开户行：中国民生银行大连人民广场支行；帐号：692679540 ”	招 标 类 别	费 率	中 标 金 额 （ 万 元 ）		100 以下	1.5%	100--500	0.8%	500--1000	0.45%
招 标 类 别	费 率											
中 标 金 额 （ 万 元 ）												
100 以下	1.5%											
100--500	0.8%											
500--1000	0.45%											
29	其他规定	1. 投标人的报价必须包括完成本次招标范围内全部项目，如报价中没有明确提出不包括在预算内的项目，将被视为在投标人的报价中已包含。 2. 供应商在法定质疑期内须一次性提出针对同一采购										

		<p>程序环节的质疑，重复针对同一采购程序环节提出的质疑将不予受理。</p> <p>3. 投标人在提供服务过程中所使用的一切软硬件工具及产品，涉及知识产权等相关法律问题和责任，由投标人自行承担。</p>
--	--	---

## 投标人须知正文

### 一、总则

#### 1.定义

1.1 “招标人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本次政府采购的招标人名称、地址、电话、联系人见**投标人须知前附表**。

1.2 “采购代理机构”是指集中采购机构和集中采购机构以外的采购代理机构。本次政府采购的采购代理机构名称、地址、电话、联系人见**投标人须知前附表**。

1.3 “投标人”是响应招标文件并且符合招标文件规定资格条件和参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

1.4 “投标单位”是指向招标人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

1.5 “评标委员会”是依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》有关规定组建，依法履行评审采购活动职责的评审成员。

1.6 “货物”是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

1.7 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

1.8 “节能产品”或者“环境标志产品”是指国务院有关部门发布的最新《节能产品政府采购品目清单》或者《环境标志产品政府采购品目清单》内的产品。

1.9 “进口产品”是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品。

#### 2.采购项目预算及最高限价

2.1 本项目采购资金已列入政府采购预算，预算金额见**投标人须知前附表**。

2.2 本项目最高限价要求见**投标人须知前附表**。

#### ★3.投标单位的资格要求

3.1 投标单位应当符合**投标人须知前附表**中规定的下列资格条件要求：

3.1.1 符合《政府采购法》第二十二条规定的投标单位条件：

- (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)政府采购法律法规规定的其他条件。

3.1.2 其他特定资格条件(详见**投标人须知前附表**)。

3.2 投标单位存在下列情形之一的不得参加投标：

3.2.1 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单位，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标单位，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

3.2.2 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，或者存在财政部门认定的其他重大违法记录，以及在财政部门禁止参加政府采购活动期限以内的。

#### 4.投标费用

4.1 投标人应自行承担所有参与投标的相关费用，不论投标的结果如何，招标人或者采购代理机构均无义务和责任承担这些费用。

#### ★5.授权委托

投标人代表不是投标人的法定代表人的，应当持有法定代表人的授权委托书，同时提供投标人代表身份证明。

#### 6.联合体投标(本项目不适用)

6.1 本项目是否接受联合体形式参与详见**投标人须知前附表**。

★6.2 投标单位为联合体形式的，应遵守以下规定：

(1)联合体各方必须签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利、义务及分工、合同工作量比例；

(2)联合体各方均应当符合**投标人须知前附表**规定的投标单位基本资格条件；

(3)除另有规定外，联合体各方中至少有一方应当符合**投标人须知前附表**规定的投标单位特定资格条件；

(4)联合体中有同类资质的投标单位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单位确定资质等级；

(5)联合体各方不得再单独或与其他投标单位组成新的联合体参加同一项目的采购活动。

#### 7.项目现场考察

7.1 本项目是否组织现场考察详见**投标人须知前附表**。

7.2 投标单位应按**投标人须知前附表**中规定的时间及地点，对采购项目现场和周围环境考察。投标单位未在指定时间进行考察的，招标人不再另行组织。

7.3 考察现场的费用由投标单位自己承担，考察期间所发生的人身伤害及财产损失由投标单位自己负责。

7.4 招标人不对投标单位据此而做出的推论、理解和结论负责。一旦中标，投标单位不得以任何借口，提出额外补偿，或延长合同期限的要求。

#### 8.采购进口产品

8.1 本项目是否采购进口产品及相关要求见**投标人须知前附表**。

#### 9.政策与其他规定

★9.1 产品属于政府强制采购节能产品范围，必须将是否列入最新节能清单作为采购产品的资格条件。本项目的详细要求见**投标人须知前附表**。

9.2 对列入最新节能清单(非强制类)、环境标志清单内的产品，分别予以相应的加分或价格扣除；对于同时列入“两个清单”的产品，优先于只获得其中一项认证的产品。本项目的详细要求见**投标人须知前附表**。

9.3 非专门面向中小企业采购的采购项目或采购包，投标单位享受支持中小企业发展政策优惠的，可用扣除后的最后报价参与价格比较。本项目价格扣除比例及相关要求见**投标人须知前附表**，享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。。

9.4 监狱企业视同小型、微型企业，享受促进中小企业发展政策优惠，可用扣除后的最后报价参与价格比较。本项目价格扣除比例及相关要求见**投标人须知前附表**。

9.5 残疾人企业视同小型、微型企业，享受促进中小企业发展政策优惠，可用扣除后的最后报价参与价格比较。本项目价格扣除比例及相关要求见**投标人须知前附表**。

★9.6 招标人使用财政性资金采购信息安全产品的，应当采购经国家认证的信息安全产品，应当在采购文件中载明对产品获得信息安全认证的要求，并要求产品投标单位提供由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。本项目的详细要求见**投标人须知前附表**。

9.7 其他法律法规强制性规定或扶持政策。本项目的详细要求见**投标人须知前附表**。

### 二、招标文件

#### 10.招标文件的构成

10.1 招标文件各章节的内容如下：

第一部分 商务部分

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 评标方法及标准

第四章 拟签订的合同文本

## 第五章 投标文件格式

### 第二部分 技术部分

#### 第六章 项目需求

10.2 投标人应仔细阅读招标文件的全部内容，按照招标文件要求编制投标文件。任何对招标文件的忽略或误解，不能作为投标文件存在缺陷或瑕疵的理由，其风险由投标人承担。

##### 11. 招标文件的澄清与修改

11.1 招标人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，招标人或者采购代理机构应当在投标人须知前附表规定的投标截止时间至少 15 日前，在原刊登招标公告的媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有招标文件收受人。

11.2 如果澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，时间距本章**投标人须知前附表**规定的投标截止时间不足 15 日，招标人或采购代理机构将相应顺延提交投标文件的截止时间，澄清或者修改时间具体见**投标人须知前附表**。

11.3 澄清或者修改内容为招标文件的组成部分，对所有领取了招标文件的潜在投标人均具有约束力。

##### 12. 偏离

12.1 本条所称偏离为投标文件对招标文件的偏离，即不满足或不响应招标文件的要求。

★12.2 除法律、法规和规章规定外，招标文件中标注“★”符号的条款为实质性要求条款(即重要条款)，对其中任何一条的偏离，在评标时将其视为无效投标。

12.3 招标文件的技术和商务条款中未含有上述文字规定内容或未标记“★”号的为非实质性要求，未响应非实质性要求的投标文件仍为有效，但可能影响评分。

### 三、投标文件

#### 13. 一般要求

13.1 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按招标文件的要求编制投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其投标文件对招标文件做出实质性的响应。

13.2 投标人提交的投标文件及投标人与招标人或采购代理机构、评标委员会就有关投标的所有来往函电必须使用中文。投标人可以提交其他语言的资料，但应附有中文注释，有差异时以中文为准。

13.3 除技术要求另有规定外，本文件所要求使用的计量单位均采用国家法定的度、量、衡标准单位计量。未列明时亦默认为我国法定计量单位。

13.4 投标单位应按招标文件中提供的投标文件格式填写。

13.5 投标文件应采用书面形式，招标文件中要求提供电子版的，必须按要求提供。

#### 14. 投标文件的组成

14.1 投标文件包括但不限于下列内容（其中★项为投标文件必要组成部分，缺少任意一项，投标文件无效）

##### 14.1.1 价格及商务部分：

★(1)投标函(含法定代表人身份证明或授权委托书)；

★(2)开标一览表；

(3)分项价格表；

★(4)商务条款偏离表；

★(5)投标单位符合投标人资格条件的证明文件；

(6)符合政府采购政策的证明材料；

(7)投标人实力；

(8)业绩；

- (9)服务团队;
- (10)投标单位认为需提供的其他资料。

#### 14.1.2 技术部分

##### (1)项目整体服务方案;

- ①项目需求理解
- ②运行维护方案
- ③项目管理及实施方案
- ④应急预案
- ⑤验收方案
- ⑥针对招标人的培训方案

##### ★(2) 技术响应与偏离表;

- (3)拟投入的相关配备;
- (4)投标标的物符合招标文件规定的其他证明材料;
- (5)其他资料。

★14.2 投标人须知前附表规定投标单位在投标时提供样品的，投标单位有以下情形之一的，在投标时将其视为无效响应文件。

- (1)未在投标人须知前附表规定的提交时间、地点提交的;
- (2)投标单位提供的样品与投标文件中型号、规格不一致的。

14.3 在投标过程中，投标人根据评标委员会书面形式要求提供的澄清文件是投标文件的有效组成部分。

14.4 投标单位无论中标与否，其投标文件不予退还。

#### 15.投标报价

15.1 投标人应按招标文件规定的服务要求、责任范围和合同条件以人民币形式进行报价。投标报价应为完税价。

15.2 投标人必须按开标一览表和分项价格表的内容和格式要求填写各项货物及服务的分项价格和总价。投标人在投标人须知前附表规定的投标文件截止之日前修改开标一览表中的报价的，应同时修改其分项价格表中的报价。

★15.3 投标人对每种货物及服务只允许有一个报价，不接受可变动性报价、赠送及“零”报价，否则，在评标时将其视为无效投标。

15.4 项目有特殊要求的见投标人须知前附表。

#### 16.投标保证金

16.1 本项目是否交纳投标保证金见投标人须知前附表。

16.2 投标人须知前附表规定交纳投标保证金的，投标人应以支票、汇票、本票或金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式，在本章投标人须知前附表规定的投标截止时间前，向招标人或采购代理机构提交投标人须知前附表规定的投标保证金(数额采用四舍五入，计算至元)。投标保证金有效期应与本章投标人须知前附表规定的投标有效期一致。投标人未按照招标文件要求提交投标保证金的，招标人或采购代理机构应当拒绝接收投标人的投标文件或评标委员会在评标时将其视为无效投标。(不采用)

16.3 联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金。以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。(不采用)

16.4 未中标的投标人的投标保证金，将在中标通知书发出后3个工作日内退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。(不采用)

16.5 中标的投标人的投标保证金，将在政府采购合同签订后3个工作日内退还。(不采用)

16.6 投标人有以下情形之一的，投标保证金可以不予退还(不采用)：

- (1)在投标人须知前附表规定的投标有效期内撤销投标文件;



(2)中标后无正当理由不与招标人签订合同的。

#### 17.投标有效期

17.1 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，以保证投标人有足够的时间完成评标、定标以及签订合同。投标有效期从**投标人须知前附表**规定的投标截止之日起计算。投标有效期不足的，在评标时将其视为无效投标。

17.2 特殊情况需延长投标有效期的，招标人或采购代理机构可于投标有效期届满之前，要求投标人同意延长有效期，招标人或采购代理机构的要求与投标人的答复均应为书面形式。投标人拒绝延长的，其投标在原投标有效期届满后将不再有效；投标人同意延长的，不允许修改或撤回投标文件。

#### 18.投标文件的签署和规定

18.1 投标人应根据**投标人须知前附表**规定提交投标文件。

18.2 投标文件应用不褪色的材料打印或书写，并按招标文件要求在签字盖章处盖单位章和由法定代表人或其授权代表签字。投标文件中的任何行间插字、涂改和增删，应加盖单位章或由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字确认。否则，在评标时将其视为无效投标。

#### 19.投标文件的密封和标记

19.1 投标文件注明“正本”加贴封条，并在封套的封口处加盖投标人单位公章或由法定代表人或其授权的代理人签字。

19.2 投标文件封套或外包装上应载明的内容见**投标人须知前附表**。

19.3 投标文件如果未按上述规定密封和标记，招标人或采购代理机构应当拒绝接收。

#### 20.投标文件的递交

20.1 投标文件应在本章**投标人须知前附表**规定的投标截止时间之前密封送到**投标人须知前附表**指定的地点。

20.2 逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件，招标人、采购代理机构应当拒收。

#### 21.投标文件的修改和撤回

21.1 在**投标人须知前附表**规定的投标截止时间前，投标人可以书面形式修改、补充或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知招标人或采购代理机构。

21.2 修改、补充的内容为投标文件的组成部分。修改、补充的投标文件应按本章第 18、19、20 项规定编制、签署、密封、标记和递交，并标明“修改、补充”字样。

21.3 投标人按本章 21.1 款撤回投标文件的，招标人或采购代理机构自收到投标人书面撤回通知之日起 3 个工作日内，退还已收取的投标保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。（不采用）

21.4 投标人在投标有效期内不得修改、撤销其投标文件。

### 四、开标和评标

#### 22.开标

22.1 招标人或采购代理机构在**投标人须知前附表**规定的开标时间和开标地点组织公开开标，邀请投标人参加。评标委员会成员不得参加开标活动。投标人不足 3 家的，不得开标。

22.2 开标时，公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称；投标价格和**投标人须知前附表**规定的投标文件的其他主要内容，并记录在案。投标人若有报价和优惠未被唱出，应在开标时及时声明或提请注意，否则采购代理机构和招标人对此不承担任何责任。

22.3 未宣读的投标价格等实质性内容，评标时不予承认。

22.4 投标人代表及有关人员在开标记录上确认。

22.5 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为招标人、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。招标人、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。

#### ★23.资格审查

23.1 公开招标采购项目开标结束后,招标人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。合格投标人不足 3 家的,不得评标。

有下列情形之一的,应在资格审查时按照无效投标处理:

- (1)投标人不具备招标文件规定的投标人资格条件的;
- (2)报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的;
- (3)投标人存在失信记录的。

失信记录是指通过“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))查询相关主体信用记录,列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《政府采购法》第二十二条规定条件的情况。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体,以一个投标单位的身分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。失信情况查询方式详见**投标人须知前附表**。

23.2 已经进行资格预审的,可以不再对投标单位资格进行审查,资格预审合格的投标单位在评审阶段资格发生变化的,应当通知招标人和采购代理机构。

#### 24.评标委员会

评标由招标人或采购代理机构依法组建的评标委员会负责。评标委员会由政府采购评审专家和招标人代表组成。

#### 25.评标方法和标准

本项目评标方法和标准见招标文件第三章。

#### 26.评标程序

##### ★26.1 投标文件的符合性审查。

26.1.1 评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查,以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

26.1.2 有下列情形之一的,应在符合性审查时按照无效投标处理:

- (1)投标文件未按照招标文件规定要求密封、签署、盖章的;
- (2)不满足本招标文件中标注“★”的实质性条款要求的;
- (3)投标有效期不足的;
- (4)投标文件含有招标人不能接受的附加条件的;
- (5)不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形的。

##### 26.2 核价原则

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(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(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。

★同时出现两种以上不一致的,按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照上述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。

##### 26.3 投标文件澄清

26.3.1 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容,评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

26.3.2 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。

26.3.3 评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明。

26.3.4 有效的书面澄清材料，是投标文件的补充材料，成为投标文件的组成部分。

#### 26.4 同品牌多家投标人处理原则

26.4.1 采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由招标人或者招标人委托评标委员会按照招标文件规定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。

26.4.2 使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得投标人推荐资格；评审得分相同的，由招标人或者招标人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得投标人推荐资格，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。

26.4.3 非单一产品采购项目，根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，核心产品见**投标人须知前附表**。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前两款规定处理。

#### 26.5 比较与评价

26.5.1 评标委员会应当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。

★26.5.2 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。

#### 26.6 推荐中标候选人名单

26.6.1 采用最低评标价法的，评标结果按投标报价由低到高顺序排列。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投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

26.6.2 采用综合评分法的，评标结果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。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。

#### 27.确定中标投标单位

27.1 采购代理机构应当在评标结束之日起 2 个工作日内将评标报告送招标人。

27.2 招标人应当在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投标人。中标候选人并列的，由招标人或者招标人委托评标委员会按照**投标人须知前附表**规定的方式确定投标人。

27.3 招标人自行组织招标的，应当在评标结束后 5 个工作日内确定投标人。中标候选人并列的，由招标人或者招标人委托评标委员会按照**投标人须知前附表**规定的方式确定投标人。

#### 28.废标

有下列情形之一的，招标采购单位应予废标，并将废标理由通知所有投标人：

- (1)符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质性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，招标人不能支付的；
- (4)因重大变故，采购任务取消的。

#### 29.保密

评标委员会成员以及与评标工作有关的人员不得泄露评标情况以及评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密。

#### ★30.禁止行为

30.1 投标人不得与招标人、采购代理机构恶意串通；不得向招标人、采购代理机构或者评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；不得提供虚假材料谋取中标；不得以任何方式干扰、影响采购工作。投标人违反政府采购法律法规相关规定的，依法追究法律责任。

30.2 投标人应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他投标人的竞争行为，不得损害招标人或者其他投标人的合法权益。

有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- (1)不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (2)不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3)不同投标人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)不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (5)不同投标人的投标文件相互混装。

## 五、中标信息公告与签订合同

### 31.中标信息公告

31.1 投标人确定之日起2个工作日内，招标人或者采购代理机构应将中标结果在**投标人须知前附表**中规定的公告媒体上公布。

31.2 招标文件随中标结果同时公告。但中标结果公告前招标文件已公告的，不再重复公告。

### 32.中标通知

招标人或者采购代理机构应当自发布中标公告的同时，发出中标通知书，中标通知书对招标人和投标人具有同等法律效力。

中标通知书发出后，投标人无正当理由不得放弃中标。

### 33.履约保证金

33.1 本项目是否缴纳履约保证金见**投标人须知前附表**。

33.2 **投标人须知前附表**规定交纳履约保证金的，投标人在签订采购合同前，向招标人提交履约保证金。联合体成交的，履约保证金以联合体各方或联合体中牵头人的名义提交。

33.3 投标人没有按照**投标人须知前附表**的规定提交履约保证金的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还（不采用）。

### 34.签订合同

34.1 招标文件和中标投标单位的投标文件均为签订政府采购合同的依据。

34.2 中标投标单位应当在中标通知书发出之日起30日内，与招标人签订政府采购合同。

34.3 招标人不得向中标投标单位提出超出招标文件以外的任何要求作为签订合同的条件，不得与中标投标单位订立背离招标文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等实质性内容的协议。

34.4 自政府采购合同签订之日起2个工作日内，本项目政府采购合同在**投标人须知前附表**规定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

## 六、其他规定

### 35.招标代理服务费。

35.1 中标人是否交纳投招标代理服务费及相关要求见**投标人须知前附表**。

### 36.询问、质疑、投诉

36.1 投标单位对政府采购活动事项有疑问的，可以向招标人或采购代理机构提出询问

36.2 投标单位认为招标文件、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，投标单位应按照财政部门制定的《政府采购质疑函范本》格式和《政府采购质疑和投诉办法》的要求以书面形式向招标人或采购代理机构提出质疑；**在法定质疑期内须一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，重复针对同一采购程序环节提出的质疑将不予受理。**（采购程序环节分为：招标文件、招标过程、中标结果）

36.3 投标单位提出质疑的，应提供质疑书原件。

36.4 质疑书应当由投标人法定代表人或其授权的投标代表签字并加盖投标人单位章，质疑书由授权的投标代表签字的应附投标人法定代表人委托授权书。

接收质疑函的方式：接收加盖单位公章的书面纸制质疑函

联系单位：大连中远招标代理有限公司

联系电话：0411-82209563

通讯地址：大连市中山区七星街 14 号

超出法定质疑期的、重复提出的、分次提出的或内容、形式不符合《政府采购质疑和投诉办法》的，质疑投标人将依法承担不利后果。

36.5 投标人对招标人或采购代理机构的答复不满意，或招标人或采购代理机构未在规定的期限作出答复的，可在答复期满后 15 个工作日内，按政府采购法律法规规定及程序，向财政部提出投诉。

37.发生下列情况之一，投标人将被列入不良记录名单，在 1~3 年内禁止参加政府采购活动，并予以公告：

(1)中标后无正当理由不与招标人签订政府采购合同；

(2)中标后未按照招标文件和中标投标单位的投标文件订立政府采购合同，或者与招标人另行订立背离合同实质性内容的协议的；

(3)将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购招标机构同意，将中标项目分包给他人；

(4)《政府采购法》第七十七条和《政府采购法实施条例》第七十二条规定的其他情形；

(5)其他违反法律法规相关规定的情形。

38.其他规定。

38.1 投标文件的其他规定见**投标人须知前附表**。

39.未尽事宜

39.1 其他未尽事宜按政府采购法律法规的规定执行。

40.文件解释权

40.1 本招标文件的解释权归招标人(或采购代理机构)所有。

### 第三章 评标办法及标准

本项目采用综合评分法。

1、分别计算出各评标委员会成员对某一特定投标人非价格因素评分的汇总得分，汇总得分后计算出评标委员会成员对该投标人非价格因素汇总得分平均分。价格因素得分与非价格因素得分平均分之和即为该投标人的评标总得分，总得分最高的投标人为中标候选人。

(1) 评审因素见下表：

类别	评审因素	考核内容	分值
<b>第一部分 价格部分（10 分）</b>			
报价	投标报价	报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 10 注解： 1. 评标基准价为满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价； 2. 投标报价为投标函中投标总价减价格扣除部分后的评审价格。	10
<b>第二部分 商务部分（19 分）</b>			
履约能力 (19)	相关资质 (3 分)	投标人具有有效期内的 ISO9001 质量管理体系认证证书得 1 分，未按要求提供不得分（需提供证书复印件并加盖投标人公章，否则不得分）。	1
		投标人具有有效期内的 ISO/IEC20000-1 信息技术服务管理体系认证证书得 1 分，未按要求提供不得分（需提供证书复印件并加盖投标人公章，否则不得分）。	1
		投标人具有有效期内的 ISO27001 信息安全管理体系统认证证书得 1 分，未按要求提供不得分（需提供证书复印件并加盖投标人公章，否则不得分）。	1
	成功案例 (10 分)	投标人提供 2020 年 1 月 1 日至开标时间止已完成的类似本项目的项目案例，每提供 1 个得 2 分，最多得 10 分。 注：提供的证明材料均不得涂改遮挡，如有因与该案例需方签有保密协议而确需遮挡关键信息的情况，须同时提交该项目保密协议复印件，否则不予认定加分，时间以合同签订时间为准。 （1）合同复印件，包括：合同金额、买卖双方名称及盖章等合同关键页。 （2）验收报告复印件。 （3）用户出具的成功履行合同的相关证明材料。 （4）第（2）、（3）项可提供任意一项。 （5）未按要求提供以上证明材料的不得分。 注：以上证明材料需提供相关复印件并加盖投标人公章，否则不得分。	10

	技术力量 (6分)	<p>(1) 投标人拟派项目负责人具备高级及以上工程师资格证书得 2 分, 未按要求提供不得分。</p> <p>(2) 投标人团队中具有有效期内的中级及以上工程师资格证书的, 每提供一个的得 1 分, 最多得 2 分, 未按要求提供不得分。</p> <p>(3) 投标人团队中具备同类项目工作经验的, 每人得 1 分, 最多得 2 分。</p> <p><b>注: 同一人兼具有高级工程师和中级工程师资格的, 按照高级工程师算一次得分。上述人员需提供近 3 个月的社保缴费证明、工作履历和相关证书复印件并加盖投标人公章, 否则不得分。</b></p>	6
<b>第三部分 技术部分 (71 分)</b>			
技术/ 服务水平(71)	项目需求理解(10分)	<p>1、优秀: 提供了对“运维服务内容(环境保障、版本升级、日常运维、系统故障处理)”的理解分析, 且对以上内容理解分析全面详细、深入准确、逻辑严谨、阐述清晰, 得 10 分;</p> <p>2、良好: 提供了对“运维服务内容(环境保障、版本升级、日常运维、系统故障处理)”的理解分析, 且对以上内容理解分析基本全面、准确、无较大逻辑矛盾、阐述较清晰, 得 8 分;</p> <p>3、一般: 未完整提供对“运维服务内容(环境保障、版本升级、日常运维、系统故障处理)”的理解分析, 但对以上内容理解分析不够全面、准确、前后逻辑不通、阐述不够清晰, 得 6 分;</p> <p>4、较差: 未完整提供对“运维服务内容(环境保障、版本升级、日常运维、系统故障处理)”的理解分析或前后逻辑不通或出现与本项目无关内容, 得 4 分;</p> <p>5、未提供具体内容得 0 分。</p>	10
	运行维护方案(24分)	<p>1、优秀: 提供了对环境保障运维服务方案, 运维服务方案全面合理, 实施计划、服务方式、响应时间、解决时限等能够较好的满足招标文件要求, 切实可行、具有较强的可操作性、逻辑严谨, 得 6 分;</p> <p>2、良好: 提供了对环境保障运维服务方案, 运维服务方案比较合理, 实施计划、服务方式、响应时间、解决时限等基本能够满足招标文件要求, 较为合理, 无较大逻辑矛盾、针对性较低, 得 5 分;</p> <p>3、一般: 提供了对环境保障运维服务方案, 但运行维护方案的实施计划、服务方式、响应时间、解决时限等不太能够满足招标文件要求或前后逻辑不通, 得 3 分。</p> <p>4、较差: 未完整提供对环境保障运维服务方案, 但运维服务方案的实施计划、服务方式、响应时间、解决时限等不太能够满足招标文件要求或前后逻辑不通或出现与本项目无关内容, 得 1 分。</p> <p>5、未提供具体内容得 0 分。</p>	6
		<p>1、优秀: 提供了对版本升级运维服务方案, 运维服务方案全面合理, 实施计划、服务方式、响应时间、解决时限等能够较好的满足招标文件要求, 切实可行、具有较强的可操作性、逻辑严谨, 得 6 分;</p> <p>2、良好: 提供了对版本升级运维服务方案, 运维服务方案比较合理, 实施计划、服务方式、响应时间、解决时限等基本能够满足招标文件要求, 较为合理, 无较大逻辑矛盾、针对性较低, 得 5 分;</p> <p>3、一般: 提供了版本升级运维服务方案, 但运行维护方案的实施计划、服务方式、响应时间、解决时限等不</p>	6

		<p>太能够满足招标文件要求或前后逻辑不通，得3分。</p> <p>4、较差：未完整提供对版本升级运维服务方案，但运维服务方案的实施计划、服务方式、响应时间、解决时限等不太能够满足招标文件要求或前后逻辑不通或出现与本项目无关内容，得 1 分。</p> <p>5、未提供具体内容得 0 分。</p>	
		<p>1、优秀：提供了对日常运维服务方案，运维服务方案全面合理，实施计划、服务方式、响应时间、解决时限等能够较好的满足招标文件要求，切实可行、具有较强的可操作性、逻辑严谨，得 6 分；</p> <p>2、良好：提供了对日常运维服务方案，运维服务方案比较合理，实施计划、服务方式、响应时间、解决时限等基本能够满足招标文件要求，较为合理，无较大逻辑矛盾、针对性较低，得 5 分；</p> <p>3、一般：提供了对日常运维服务方案，但的运行维护方案，但运行维护方案的实施计划、服务方式、响应时间、解决时限等不太能够满足招标文件要求或前后逻辑不通，得3分。</p> <p>4、较差：未完整提供对日常运维服务方案，但运维服务方案的实施计划、服务方式、响应时间、解决时限等不太能够满足招标文件要求或前后逻辑不通或出现与本项目无关内容，得 1 分。</p> <p>5、未提供具体内容得 0 分。</p>	6
		<p>1、优秀：提供了对系统故障处理运维服务方案，运维服务方案全面合理，实施计划、服务方式、响应时间、解决时限等能够较好的满足招标文件要求，切实可行、具有较强的可操作性、逻辑严谨，得 6 分；</p> <p>2、良好：提供了对系统故障处理运维服务方案，运维服务方案比较合理，实施计划、服务方式、响应时间、解决时限等基本能够满足招标文件要求，较为合理，无较大逻辑矛盾、针对性较低，得 5 分；</p> <p>3、一般：提供了对系统故障处理运维服务方案，但的运行维护方案，但运行维护方案的实施计划、服务方式、响应时间、解决时限等不太能够满足招标文件要求或前后逻辑不通，得3分。</p> <p>4、较差：未完整提供对系统故障处理运维服务方案，但运维服务方案的实施计划、服务方式、响应时间、解决时限等不太能够满足招标文件要求或前后逻辑不通或出现与本项目无关内容，得 1 分。</p> <p>5、未提供具体内容得 0 分。</p>	6
	项目管理及实施方案 (10 分)	<p>1、优秀：方案中对项目计划管理、项目配置人员管理、项目质量管理、项目实施保密管理、项目风险管理等方面表述完整、全面，内容科学合理，可操作性强，逻辑严谨，有很强的针对性，得 10 分；</p> <p>2、良好：方案中对项目计划管理、项目配置人员管理、项目质量管理、项目实施保密管理、项目风险管理等方面表述基本完整，内容基本合理，具有良好的可操作性，逻辑较为严谨，有良好的针对性，得 8 分；</p> <p>3、一般：方案中对项目计划管理、项目配置人员管理、项目质量管理、项目实施保密管理、项目风险管理等方面表述一般，可操作性一般，前后逻辑不通，针对性较低，得 6 分；</p> <p>4、较差：方案中对项目计划管理、项目配置人员管理、项目质量管理、项目实施保密管理、项目风险管理等方面表述不完整，内容不合理，或出现与本项目无关内容，得 4 分；</p>	10



		5、未提供具体内容得 0 分。	
	应急预案 (10 分)	1、优秀：提供了应急预案，且应急预案完整合理，各种突发事件的应急流程及措施合理规范、应急管理制度完善、应急人员配备齐全，能够较好的满足招标文件要求，得 10 分； 2、良好：提供了应急预案，且应急预案基本完整，各种突发事件的应急流程及措施基本合理规范、应急管理制度较完善、应急人员配备较齐全，基本能够满足招标文件要求，得 8 分； 3、一般：提供了应急预案，但各种突发事件的应急流程及措施不够合理规范、应急管理制度不完善、应急人员配备不齐全，得 6 分； 4、较差：未完整提供应急预案或出现与本项目无关内容，得 4 分； 5、未提供具体内容得 0 分。	10
	验收方案 (10 分)	1、优秀：提供了验收方案，且方案中对采购人各种设备日常运行维护要求和技术支持保障、设备运维巡检报告、项目实施文档等方面表述全面详细、合理可行，有针对性、逻辑严谨，完全满足招标文件要求，得10分； 2、良好：提供了验收方案，且方案中对采购人各种设备日常运行维护要求和技术支持保障、设备运维巡检报告、项目实施文档等方面表述基本全面详细、合理可行，无较大逻辑矛盾，基本满足招标文件要求，得8分； 3、一般：提供了验收方案，但对采购人各种设备日常运行维护要求和技术支持保障、设备运维巡检报告、项目实施文档等方面表述一般或前后逻辑不通，与招标文件要求偏差较大，得6分； 4、较差：未完整提供验收方案或出现与本项目无关内容，得4分； 5、未提供具体内容得 0 分。	10
	针对招标人的培训方案 (7 分)	1、优秀：提供了培训方案，且方案全面详细、合理可行、有针对性，培训内容设计完全满足招标文件要求、逻辑严谨，得7分； 2、良好：提供了培训方案，且方案基本全面、基本合理可行、无较大逻辑矛盾，培训内容设计基本满足招标文件要求，得6分； 3、一般：提供了培训方案，但方案表述一般或前后逻辑不通、针对性较低，与招标文件要求偏差较大，得4分； 4、较差：未完整提供培训方案或出现与本项目无关内容，得2分； 5、未提供具体内容得0 分。	7
总分			100

## (2) 价格扣除原则：

对小型或微型企业、残疾人福利性单位以及监狱企业，在评审时按投标人须知前附表的规定对其投标价格给予价格扣除。投标单位为中小微企业的须在投标文件中提供《中小企业声明函》（格式见“第五章投标文件格式”）、残疾人福利性单位须在投标文件中提供《残疾人福利性单位声明函》（格式见“第五章投标文件格式”），监狱企业须在投标文件中提供相关证明文件，否则在评审时将不给予价格扣除。

小型或微型企业应当符合以下条件：符合小型或微型企业划型标准，服务由小型或微型企业承接，即提供服务的人员为小型或微型企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员；本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为：软件和信息技术服务业。

### 资格性审查表

序号	审查内容	投标人简称		
1	法人或者其他组织的营业执照等主体证明文件或自然人的身份证明（自然人身份证明仅限在自然人作为投标主体时使用）、税务登记证（三证合一可不提供，投标人如为自然人可提供缴税证明）符合要求情况			
2	报价未超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的			
3	信用记录符合要求情况			
4	重大违法记录查询情况			
5	供应商无重大违法记录声明情况			
6	供应商提供的中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或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符合要求情况。			
7	投标人符合招标文件规定的其它投标人资格条件要求			
审查结论				
备注：（有不符合项的，需在此处详细写明理由） 审查人签字： 审查人单位：				

- 注：1、资格审查由采购人或代理机构进行，至少两人。  
 2、审查情况或结论合格打√，不合格打×，不合格原因请在备注栏内注明。  
 3、《资格性审查表》是资格性评审的依据，不得对《资格性审查表》以外的内容进行资格审查。

### 符合性审查表

序号	审查内容	投标人			
1	投标有效期满足招标文件要求。				
2	投标文件完整性符合招标文件实质性要求				
3	投标文件签署情况符合招标文件实质性要求				
4	按照招标文件规定报价，没有漏项。				
5	服务期限符合招标文件要求。（“★”条款）				
6	未发现投标人涂改证明材料或者提供虚假材料。				
7	未发现投标文件含有招标人不能接受的附加条件。				
8	未发现其他不符合法律法规和招标文件规定的实质性要求。				
审查结论					
备注：（有不符合项的，需在此处详细写明理由） <div style="text-align: right;">评委签字：</div>					

注：1、合格项打√，不合格项打×，不合格原因请在备注栏内注明。

2、《符合性审查表》是符合性评审的依据，《符合性审查表》未列明的，不得作为符合性评审中认定投标（报价）文件无效的依据（属于法律法规规定的投标文件无效的情形除外）。

## 第四章 拟签订的合同文本

本合同为中小企业预留合同

(技术支持服务类)

### 合 同

合同编号：\_\_\_\_\_

甲 方：\_\_\_\_\_ (采购人名称)

乙 方：\_\_\_\_\_ (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，国家税务总局大连市税务局 (采购人名称) (以下简称：“甲方”) 通过  采购(采购方式) 确定   (供应商名称) (以下简称：“乙方”) 为(项目名称) 的中标供应商。甲乙双方同意签署《(项目名称) 合同》(合同编号：  ，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：

- (1) 合同条款；
- (2) 报价表（总报价表和分项报价表）；
- (3) 投标(响应) 文件；
- (4) 招标(采购) 文件；
- (5) 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、范围和基本要求)

3. 合同金额

本合同总金额为人民币  元(¥  )。本合同项下所有服务的全部税费均已包含于合同价中，甲方不再另行支付。

4. 合同签订地

根据实际情况填写

5. 合同生效

本合同一式  五  份，甲方  份，乙方  份，采购代理机构一份，经甲乙双方法定代表人或其授权代表签字盖章后生效。

乙方由法人签订合同的，乙方法人应提供身份证复印件；乙方由授权代表签订合同的，乙方授权代表应提供授权书和身份证复印件。

甲方：(采购人名称)

乙方：(供应商名称)

负责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： 合同编号：
2	甲方名称： 甲方地址： 甲方联系人：            电话：
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	合同金额：
5	服务期限： 项目实施地点： 提供服务的方式：
6	服务履行期：
7	验收方式及标准：
8	付款方式：
9	履约保证金及其返还：
10	<input checked="" type="checkbox"/> 违约金约定：详见合同文件。 <input checked="" type="checkbox"/> 损失赔偿约定：详见合同文件。
11	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，甲方有权从货款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价的 15%。
12	合同履行期限：
13	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，则通过以下途径之一解决纠纷(请在方框内画“√”选择)： <input type="checkbox"/> 提请_____仲裁委员会按照仲裁程序在_____ (仲裁地)仲裁 <input checked="" type="checkbox"/> 向人民法院提起诉讼

## 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/成交投标单位。

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，向采购人提供的技术支持服务。

1.5 “项目现场”是指甲方指定的最终服务地点。

1.6 “天”除非特别指出，“天”均为自然天。

## 2. 服务标准

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及行业标准。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 乙方应按照合同的规定，提供符合甲方要求的服务。

## 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、版权等)的起诉、投诉、处罚或其他权利主张。因侵害他人知识产权而产生的法律责任，全部由乙方承担。因此给甲方造成损失的，乙方应当按照甲方的实际损失承担全部责任。

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

4.3 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。

4.4 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硬软件、文档、测试和测试产生的数据时，应遵循以下规定：

- (1) 应以审慎态度避免泄漏、公开或传播甲方的信息；
- (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) 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。

5.5 其他本项目招标文件规定及乙方投标文件响应的内容。

## 6. 服务质量保证

6.1 乙方应保证所提供的服务，符合合同规定的技术要求。如不符时，乙方应负全责并按甲方要求在限期内处理解决，由此造成的损失和相关费用由乙方承担，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，应按甲方要求在限期内提出解决方案并实施。

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继续履行、提出解决方案并实施、采取补救措施弥补缺陷，为避免损失扩大，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承担。

#### 7. 履约保证金（本项目不适用）

7.1 乙方应在签署合同前，以银行保函、银行电汇或履约担保函形式向甲方提供。

7.2 履约保证金具体金额及返还要求见合同条款前附表。履约保证金的金额应能补偿甲方因乙方不能完成其合同义务而蒙受的损失。

7.3 如乙方未能履行合同规定的义务，甲方有权按照本合同的约定从履约保证金中进行相应扣除。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。

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，办理返还履约保证金时，乙方应提供履约保证金返还申请（格式另附）、合同关键页复印件、合同约定的其他资料。涉及验收的，应同时提交甲方出具的项目终验意见或质保期（服务期）满验收意见。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规定资料后，进行核实。对核实结果无异议的，自完成核实之日起 30 日内返还履约保证金（本项目不适用）。

#### 8. 服务期限、地点与验收

8.1 服务期限：合同条款前附表指定时间。

8.2 项目实施地点：合同条款前附表指定地点。

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、服务成果按照约定的标准和技术要求进行验收。

8.4 甲方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。

8.5 具体履约验收要求详见**招标（采购）文件**。

#### 9. 违约责任

##### 9.1 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或有相关部门出具的检验证书，甲方有权按照以下任一方式向乙方要求解决或提出索赔：

① 终止合同并要求乙方将合同总价款全部退还给甲方，并由乙方承担由此发生的一切费用和损失。如甲方以适当的条件和方法购买与未履约标的相同或类似的服务，乙方应负担新购买该等服务超出本合同总价款的费用。

② 如果服务缺陷无法通过采取补救措施弥补的，根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失，要求与乙双方协商确定乙方应当承担的赔偿数额并从合同总价款中扣减。

③ 如果服务缺陷能够通过采取补救措施弥补的，要求乙方限期采取补救措施直到符合合同要求，因此给甲方造成损失的，乙方应当按实际损失承担赔偿责任。如果构成迟延履行，甲方还有权同时按照迟延履行的规定要求乙方承担相应违约责任。

(2) 如果在甲方发出要求解决或索赔通知后 10 日内乙方未作答复，甲方有权直接解除合同并按照前述第①项约定执行，甲方有权从应付合同价款中扣除相应金额，不足部分，甲方有权进一步要求乙方支付。如果乙方未在甲方要求的期限内支付的，甲方还可以同时按照迟延履行的规定要求其承担违约责任。

##### 9.2 迟延履约的违约责任

(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，并确定是否酌情延长工期以及是否收取误期赔偿费。

(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，且没有在甲方同意的延长的期限内进行补救时，甲方有权从服务款、履约保证金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%，误期赔偿费累计达到合同金额的 15% 时，甲方有权终止合同。

(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。合同部分终止的，乙方应继续执行合同中未终止的部分。

(5) 逾期退还履约保证金的违约责任。满足履约保证金返还条件的，甲方在收到返还相关信息等合同约定资料后，进行核实。对核实结果无异议的，应当自完成核实之日起 30 日内返还履约保证金。无特殊原因逾期退还履约保证金，乙方可要求支付逾期银行同期活期存款利息。特殊原因逾期退还的，双方协商解决。

### 9.3 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) 守约方有权要求违约方承担未履行合同义务的违约责任，违约金为合同金额 10%，不影响本合同其他违约金支付。

(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，由违约方全额予以赔偿。

9.4 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。

9.5 如果乙方在本项目实施过程中发生违反网络安全规定行为造成不良后果的，自甲方或甲方主管税务机关做出认定之日起三年内，税务系统各单位可以拒绝乙方参与税务系统政府采购活动。

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

9.6 乙方在本合同履行期间存在“围猎”甲方税务人员行为的（指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），自甲方认定或通报之日起三年内，甲方可以拒绝乙方参与其政府采购活动。

### 9.7 聘用离职税务人员的风险控制

9.7.1 乙方应建立防止违法违规聘用离职税务人员的风险控制制度。如乙方未建立上述风险控制制度，甲方有权要求乙方限期纠正。

9.7.2 本合同履行期间，乙方不得聘用 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。原从事过，是指离职前 3 年内从事过税收信息化工作及及相关信息系统业务条线工作。如果乙方有前述违约行为，甲方有权要求乙方承担下列违约责任：

9.7.2.1 要求乙方限期改正并从应付款项中扣除合同总金额的百分之一（1%）作为违约金；

9.7.2.2 自通报之日起三年内，所聘税务人员原单位及下属单位可以拒绝乙方参与信息化项目政府采购活动。

9.8 如果招标文件的技术部分对具体的违约行为有特别约定的，应适用该等特别约定并不受协议书第 1 条关于文件解释顺序的限制。采购人依据一个违约责任条款向供应商主张违约责任，不影响采购人就同一违约行为根据其他条款向供应商主张其他违约责任。

## 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，但不包括因双方自身原因造成的违约以及故意、过失或疏忽。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 30 日内不能解决，可以按合同规定的方式提起诉讼。

11.2 诉讼应由采购人所在地基层人民法院管辖。诉讼费除人民法院另有判决外应由败诉方负担。

11.3 如仲裁或诉讼事项不影响合同其他部分的履行，则在仲裁或诉讼期间，除正在进行仲裁或诉讼的部分外，合同的其他部分应继续执行。

#### 12. 合同修改或变更

12.1 如无重大变故，甲方双方不得擅自变更合同。

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

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相同的货物或服务，并就此与乙方签订补充合同。

12.4 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。

#### 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；合同履行过程中因投标单位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 因乙方技术人员自身技术能力、经验不足等原因造成甲方硬件设备、应用系统发生重大紧急故障或应用系统数据丢失，带来重大影响和损失的；

14.1.3 乙方对甲方硬件设备、应用系统重大紧急故障没有及时响应，或不能在规定时间内解决处理故障，恢复系统正常运行的；

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

14.1.5 在合同规定的每个服务年度(12 个自然月)内，在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违规操作的。

14.1.6 乙方提供服务中所使用或涉及的服务、产品等侵犯第三方知识产权的；

14.1.7 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；

14.1.8 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。

14.1.9 本合同其他条款规定的可以终止的情形。

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。

15.2 甲方因本条规定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，甲方可以终止合同而无需向乙方承担任何补偿和赔偿责任。

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

而无需向乙方承担任何补偿和赔偿责任。

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，可以终止合同而不给予乙方任何补偿。

#### 17. 合同转让和分包

17.1 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。

17.2 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。

#### 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 本合同应在双方签字盖章后生效。

#### 21. 合同效力

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

#### 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约情况进行阶段性检查，并对乙方投标时提供的相关资料进行复核。

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。

## 第五章 投标文件格式

## 第一部分 商务部分

### 一、投标函(格式附后)

附件 1-1 法定代表人身份证明复印件(法定代表人参加投标)

附件 1-2 法定代表人授权书(授权代表参加投标)

附件 1-3 授权委托书(格式二)(适用于自然人委托投标)

### 二、开标一览表(格式附后) (须单独密封以便开标唱标)

三、分项价格表(格式附后)

四、商务条款偏离表(格式附后)

五、投标单位的资格证明材料

(一)投标单位基本情况表(附件 5-1)

(二)参加政府采购活动的投标单位应当具备《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件，提供下列材料：

附件 5-2-1 法人或者其他组织的营业执照副本复印件或自然人的身份证明复印件（如以合同分包形式参与，需提供各方营业执照副本复印件）；

附件 5-2-2 法人或者其他组织的税务登记证副本复印件(按规定可不进行税务登记或三证合一的不提供)；

附件 5-2-3 投标人上年度财务状况报告复印件(如投标人上年度财务状况报告未出的，可提供上上年度的，如投标单位为新成立公司的，应提供公司成立之日后的财务状况报告)、依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；

附件 5-2-4 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的相关材料(由投标单位根据项目需求提供说明材料)；

附件 5-2-5 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的书面声明；

附件 5-2-6 无不良信用记录承诺函(招标文件要求由投标单位查询信用记录的提供)；

(三)符合招标文件要求的供应商特定资格条件的证明材料

附件 5-3 符合招标文件要求的供应商特定资格条件的证明材料。

### 六、提供符合政府采购政策的证明材料

附件 6-1 中小企业声明函(格式附后)等；

附件 6-2 “节能产品”“环境标志产品”、信息安全认证产品等政府采购法律法规要求的其他证明材料。

### 七、投标人实力

八、业绩；

九、服务团队

十、投标单位认为需提供的其他资料。

## 第二部分 技术部分

### 一、项目整体服务方案

- 1、项目需求理解
- 2、运行维护方案
- 3、项目管理及实施方案
- 4、应急预案
- 5、验收方案
- 6、针对招标人的培训方案

### 二、技术响应与偏离表

### 三、拟投入的相关配备

### 四、投标标的物符合招标文件规定的证明材料

### 五、其他资料

## 政府采购投标文件

(商务部分)

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

投标人名称：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



## 一、投标函

### 投 标 函

致\_\_\_\_\_ (招标人或采购代理机构):

根据\_\_\_\_\_ (项目名称)(项目编号: \_\_\_\_\_)的投标邀请, \_\_\_\_\_ (姓名、职务)代表投标人  
\_\_\_\_\_ (投标人名称、地址)参加本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投标单位应当具备的条件:

(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3年内, 在经营活动中没有重大违法记录。

3.具备本项目招标文件中规定的其他资格条件。

4.提供投标人须知规定的全部投标文件, 包括投标文件正本\_\_\_\_\_份。

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。

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.与招标人和采购代理机构无任何的隶属关系或者其他利害关系。

附件1—1: 法定代表人身份证明复印件(法定代表人参加投标)

附件1—2: 法定代表人授权书(授权代表参加投标)

投标人名称: \_\_\_\_\_ 投标人公章: \_\_\_\_\_

投标人地址: \_\_\_\_\_ 邮编: \_\_\_\_\_

电话: \_\_\_\_\_ 传真: \_\_\_\_\_

法定代表人或投标人代表(签字或盖章): \_\_\_\_\_

联系电话: \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_

附件 1—1 法定代表人身份证明复印件(法定代表人参加投标的)

法定代表人身份证明复印件
--------------

附件 1—2 法定代表人授权委托书(授权代表参加投标的)

**法定代表人授权委托书**

\_\_\_\_\_(投标人名称)的法定代表人\_\_\_\_\_(姓名、职务)授权\_\_\_\_\_(投标人代表姓名、职务)为本公司的投标人代表，就\_\_\_\_\_(项目名称)投标及相关事务代表本公司处理与之有关的一切事务。

委托期限：\_\_\_\_\_。

代理人无转委托权。

本授权书于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日签字生效，特此声明。

授权代表身份证明复印件
-------------

投标人名称(公章)：\_\_\_\_\_

法定代表人(签字或盖章)：\_\_\_\_\_

授权代表(签字或盖章)：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**授权委托书(格式二)(适用于自然人投标)**

致：\_\_\_\_\_ (招标人或采购代理机构)

我\_\_\_\_\_ (姓名)系自然人，现授权委托\_\_\_\_\_ (姓名)以本人名义参加\_\_\_\_\_ (项目名称)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

二、开标一览表

开标一览表

序号	项目名称	国家税务总局大连市税务局金税三期车船税联网征收系统运维服务项目	项目编号	DLZY-2023-0430
1	投标总报价（大写）			
2	投标总报价（小写）			
3	备注			

投标人名称(公章): \_\_\_\_\_

法定代表人或其授权代表签字: \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

### 三、分项价格表

分项价格表

项目名称：

项目编号：

金额单位：元

序号	服务内容	报价	备注 (收费依据、收费标准等)
1			
2			
3			
4			
5			
...			
总计		大写：人民币_____元 小写：¥_____	

供应商(公章)：\_\_\_\_\_

法定代表人或其授权代表(签字或盖章)：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

说明：授权用投标专用章的，与公章具有相同法律效力。

#### 四、商务条款偏离表

商务条款偏离表

项目名称：

项目编号：

包号：

序号	招标文件条目号	招标文件的商务条款	投标文件的商务条款	偏离	说明
1	第二章 投标人须知 序号 25	★服务期限：合同签订之日起一年。 注：合同期满前，在采购人落实下一年度财政预算的前提下，且本项目服务内容及服务要求不变，双方协商同意后，可依据本次采购结果所签订的合同续签一年，最多续签 2 次。（合同须一年一签）			
2					
3					
4					
5					

说明：

如有偏离，则必须注明“偏离”；没有任何偏离可填“全部无偏离”（视为响应招标文件需求全部要求），“★”号条款如有偏离投标文件无效。

注：投标单位自行列明其余商务指标响应内容。（可另附页）

投标人名称(公章)：\_\_\_\_\_

法定代表人或其授权代表(签字或盖章)：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 五、投标人具备投标资格的证明文件

### 附件 5—1

投标单位基本情况表

投标单位：(公章)

投标单位名称		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			

附件 5—2—1 法人或者其他组织的营业执照副本复印件或自然人的身份证明复印件(如以合同分包形式参与,需提供各方营业执照副本复印件)

(示例略)

附件 5—2—2 法人或者其他组织的税务登记证副本复印件(按规定可不进行税务登记或三证合一的不提供)

(示例略)

附件 5—2—3 财务状况报告(上年度)、依法缴纳税收和社会保障资金的相关证明

(示例略)

备注:

1.投标人提供的财务状况报告,包括资产负债表、损益表等复印件。(如投标单位为新成立公司的,应提供公司成立之日后的财务报表)

2.提供依法缴纳税收和社会保障资金证明材料的复印件。

附件 5—2—4 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的相关材料(由投标单位根据项目需求提供说明材料)

(示例略)

附件 5—2—5

**参加政府采购活动前三年内在经营活动中  
没有重大违法记录的书面声明**

本单位郑重声明：

我单位在参加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！

投标人名称(公章)： \_\_\_\_\_

法定代表人或其授权代表(签字或盖章)： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

说明：授权用投标专用章的，与公章具有相同法律效力。



**无不良信用记录承诺函(投标人自行查询适用)**

致\_\_\_\_\_ (招标人或采购代理机构):

本单位郑重承诺，我单位无以下不良信用记录情形：

- 1.被人民法院列入失信被执行人；
- 2.被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单；
- 3.被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单；
- 4.不符合《政府采购法》第二十二条规定的条件。

我单位已就上述不良信用行为按照招标文件中投标人须知前附表规定进行了查询。我单位承诺：合同签订前，若我单位具有不良信用记录情形，贵方可取消我单位中标资格或者不授予合同，所有责任由我单位自行承担。同时，我单位愿意无条件接受监管部门的调查处理。

投标人名称(盖公章): \_\_\_\_\_

法定代表人或其授权代表(签字或盖章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附件 5-3 符合招标文件要求的供应商特定资格条件的证明材料  
(示例略)

六、提供符合政府采购政策的证明材料  
附件 6—1

### 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 （采购单位名称） 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，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，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。

企业名称（盖章）：

日期：

（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。）

备注：1.填写前请认真阅读《工业和信息化部 国家统计局 国家发展和改革委员会 财政部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）和《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）相关规定、《关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）相关规定。

2.授权用投标专用章的，与公章具有相同法律效力。

## 残疾人福利性单位声明函（服务）

（非残疾人福利性单位提供服务的无需提供本声明函）

本单位（联合体）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（联合体）参加（采购单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的残疾人福利性单位承接。相关单位（含联合体中的残疾人福利性单位、签订分包意向协议的残疾人福利性单位）的具体情况如下：

1. （标的名称）承接单位为（单位名称），安置的残疾人\_\_\_\_\_人，且安置的残疾人占该单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），属于残疾人福利性单位；

2. （标的名称）承接单位为（单位名称），安置的残疾人\_\_\_\_\_人，且安置的残疾人占该单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），属于残疾人福利性单位；

.....

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。

投标单位名称（盖章）：

日期：

注：

1、投标人提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

2、授权用投标专用章的，与公章具有相同法律效力。

**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**

(非监狱企业提供服务的无需提供)

未提供“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”的，不享受促进中小企业发展政策优惠。

(示例略)

## 附件 6—2

“节能产品”“环境标志产品”、信息安全认证产品等政府采购法律法规规定的其他证明材料文件（不采用）

说明：

1.投标单位提供的产品属于《节能产品政府采购品目清单》内产品，应同时提供有效期内的节能产品证书及最新的节能产品政府采购清单首页及产品所在页的复印件(均需要加盖投标单位公章)；

2.投标单位提供的产品属于《环境标志产品政府采购品目清单》内产品，应同时提供有效期内的环境标志产品证书及最新的环境标志产品政府采购清单首页及产品所在页的复印件(均需要加盖投标单位公章)；

3.投标单位提供的产品属于信息安全认证产品的，应提供相关证明。

4.未按上述要求提供、填写的，评标时不予以考虑。

(示例略)

## 七、投标人实力

包括但不限于（如有）：

1. 有效期内的 ISO9001 质量管理体系认证证书复印件并加盖投标人公章。
2. 有效期内的 ISO/IEC20000-1 信息技术服务管理体系认证证书复印件并加盖投标人公章。
3. 有效期内的 ISO27001 信息安全管理体系统认证证书复印件并加盖投标人公章。

## 八、业绩

投标人自 2020 年 1 月 1 日至今已完成的类似本项目业绩

[illegible]

注：1、将“（1）合同复印件（包括：合同金额、买卖双方名称及盖章等合同关键页）、（2）验收报告复印件、（3）用户出具的成功履行合同的相关证明材料、（4）第（2）、（3）项可提供任意一项”，并加盖投标人公章附在投标文件中，复印件需清晰可见，业绩时间以合同签订时间为准。

2、上述材料必须真实可信，如有弄虚作假，一旦被发现将按废标处理，并报请政府采购管理部门严肃处理，追究有关单位和人员的责任。



九、服务团队

用于本项目人员简历表

姓名		性别	
职务		职称	
毕业学校、专业			
身份证号		拟在本项目任职	
项目管理经验年限			
所具有的相关资质证书情况			
近____年承担项目情况			
时间	与本项目同类项目名称	担任职务	项目单位名称及电话

注：上述人员需提供近 3 个月的社保缴费证明、相关证书复印件等证明材料并加盖投标人公章。

十、投标单位认为需提供其他资料

## 政府采购投标文件

(技术部分)

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

投标人名称：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 一、项目整体服务方案

### （一）项目需求理解

(具体示例略)

### （二）运行维护方案

包括但不限于：

环境保障、版本升级、日常运维、系统故障处理等方案

(具体示例略)

### （三）项目管理及实施方案

(具体示例略)

### （四）应急预案

(具体示例略)

### （五）验收方案

(具体示例略)

### （六）针对招标人的培训方案

(具体示例略)

## 二、技术响应与偏离表

技术响应与偏离表

项目名称：

项目编号：

包号：

序号	招标文件条目号	技术指标要求	投标响应情况	偏离	说明
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
...					
...					

说明：

1. 如有偏离，则必须注明“偏离”；没有任何偏离可填“全部无偏离”（视为响应招标文件需求全部要求），“★”号条款如有偏离投标文件无效。

**注：投标单位自行补充和列明技术指标响应内容。（可另附页）**

投标人名称(公章)：\_\_\_\_\_

法定代表人或其授权代表(签字或盖章)：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

说明：授权用投标专用章的，与公章具有相同法律效力。

三、拟投入的相关配备  
(示例略)

四、投标标的物符合招标文件规定的证明材料  
(示例略)

备注：提供第二章“投标人须知前附表”和第六章“项目需求”规定的证明材料复印件。

## 五、其他资料

公章授权书(如有)

### 公章授权书

致：\_\_\_\_\_ (招标人或采购代理机构)：

\_\_\_\_\_ (投标单位名称)，中华人民共和国合法企业，法定地址：\_\_\_\_\_。  
在参与\_\_\_\_\_ (项目名称)(项目编号)\_\_\_\_\_ 投标活动中，我公司授权投标专用章在此次活动中代为公章使用。

投标专用章所签署的投标文件、澄清等，我公司承认并同意具备与我公司公章签署等同的法律效力。

投标专用章签署的所有文件、协议不因授权的撤销而失效。

投标专用章：\_\_\_\_\_ (盖章)

公司公章：\_\_\_\_\_ (盖章)

投标单位法定代表人：\_\_\_\_\_ (签字或盖章)

日期：\_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

## 第二部分 技术部分

### 第六章项目采购需求



## 一、项目概述

### 1. 项目背景

车船税联网征收相关系统是大连市税务系统办理涉税业务的信息平台，专业性强、覆盖面宽、集成系统多，日常升级、维护、数据处理等工作量大、技术要求高。该系统于 2016 年上线，配合国家税务总局金税三期核心征管联合部署运行。国地税机构改革后，为了更好的执行总局的统一部署和安排，拓宽信息管税的广度和深度，对车船税联网征收管理信息化建设做了更长远的规划，陆续完成部署欠税追缴功能，辅助申报功能，减免税、完税证真伪识别功能，公共信息查询功能，进一步提高我市车船税税收征管水平，但给信息部门带来更加繁重的运维工作，我局现有技术力量难以满足工作要求。为保障系统平稳运行，及时优化系统性能和功能，解决系统运行中的问题，快速处理用户服务请求，确保工作的正常开展，需购买相关技术运维服务。

### 2. 项目内容

金税三期车船税联网征收系统的环境保障和日常巡检，对系统出现的问题及时响应和解决，通过运维平台、微信、电话等方式对系统进行运维。

## 二、投标响应要求

1. 投标人满足《政府采购法》第 22 条资格条件。
2. 不允许联合体投标。
3. 本项目专门面向中小企业采购。

## 三、项目采购需求

### 1. 运维内容

基于现有的技术和开发架构对系统进行运行日常维护和优化。对系统的运行效率、性能进行分析，并根据分析结果进行优化、参数调整、结构扩展、重新部署等。对系统发生的故障及时响应，快速解决。受理基层局操作人员问题，进行问题核实，解决问题以及培训。

### 2. 运维事项

#### (1) 环境保障

运维人员定期对系统的的相关软硬件资源进行巡检维护，主要包括：服务器、中间件、数据库等。服务器监控主要包括：CPU 使用率、内存使用率、交换空间使用率、磁

盘使用率等。中间件监控主要包括：服务状况、线程状况、数据源状况、堆内存空闲百分比等。数据库监控主要包括：服务端口可用性、表空间使用率、数据库日志等。

## (2) 版本升级

在规定的时间内完成应用系统版本及补丁的升级工作。各系统耦合度较高，需要及时响应系统相关变更，对系统进行功能测试，并严格执行版本发布管理制度。生产环境版本发布必需事先在测试环境升级并验证通过后才能升级到生产环境。生产环境版本升级前必需先提交升级申请，甲方审批同意后方可在计划的时间段内进行升级。

## (3) 日常运维

认真做好本项目服务范围内相关系统的日常运维工作，确保系统的持续、稳定、高效运行，按规范流程及时处理出现的问题，记录问题详情、产生原因和分析处理过程。

及时解答税务人员提出的技术问题，处理税务人员的维护请求，辅导税务人员规范操作有关应用软件。

对于因系统升级、软件缺陷等引起的问题，及时与软件开发厂商联络、协调解决。

## (4) 系统故障处理

当应用系统出现程序错误或运行环境故障时，运维人员应在第一时间做出响应，并立即启动相应的处理流程，通知局方运维负责人，详细描述故障现象和可能的发生原因以及建议的解决办法，首先保证系统能在最短的时间内恢复基本运行。属于硬件发生故障、系统软件本身问题等原因的，由招标方协助共同分析解决。故障解决之后，3个工作日之内运维人员应编制《事故处理报告》，提交局方相关人员，确认文档接收。《故障处理报告》中需要包含的内容有：

故障描述

故障产生的原因

故障的解决办法

在以后日常维护工作中应该采取的措施等。

## 四、业务具体描述

## （一）项目要求

### 1. 对投标方的要求

当本项目现场服务人员无法完成相关工作时，投标方应具备足够资源协助完成相关工作，并就相关问题及解决方案书面提交招标人。

### 2. 对项目团队的要求

项目团队有明确的分工框架，按照 ITIL 要求，制定岗位职责。明确服务流程和规范。

项目团队应有内部绩效考核机制，能围绕局方服务标准和要求开展绩效考核，提高服务质量和效率。

项目团队的人员要求相对稳定，不得频繁更换团队成员。

## （二）对项目驻场人员的要求

### 1. 项目驻场人员的工作经验要求

项目驻场人员具有1年及以上相关信息系统运维工作经验。

项目实施期间，须提供运维人员常驻现场, 负责技术运维和业务运维。

业务运维服务：值班人员负责通过运维管理平台、电话、邮件、技术服务微信群等提供技术支持，应具备以下能力：

- （1）有扎实的计算机软件基础；
- （2）了解测试技术、有技术文档编写能力；
- （3）思路清晰，有独立分析解决问题的能力；
- （4）工作认真细致，能吃苦耐劳，具有高度的责任心；
- （5）具备良好的语言表达能力、沟通能力和服务意识；
- （6）税务学习意愿与学习能力；
- （7）精通 PL/SQL 等工具的使用；
- （8）熟练使用 Oracle 数据库。

技术运维服务：应用系统软件维护、数据处理、日常运维与监控人员应具备以下能力：

- (1) 精通 PL/SQL 等工具的使用；
- (2) 熟练使用 Oracle 数据库；
- (3) 熟悉 Linux 操作系统；
- (4) 熟悉 Weblogic 应用中间件；
- (5) 熟悉 OGG 复制、任务定制、数据库备份、OSB、接口衔接；
- (6) 能胜任日常的主机、数据库、中间件等运维；
- (7) 具有较强的沟通和学习能力，可以通过学习了解基础税务知识。

### （三）项目实施要求

#### 1. 项目人员管理

项目驻场人员的管理按照《大连市税务局信息技术驻场人员管理办法》执行。运维单位须保证派出人员能胜任运维工作，具有上述系统的运维经验，且要保证运维人员的稳定性和连续性，并提前做好人力储备。如运维单位派出人员的合同到期或申请离职，投标方必须提前两个月通知大连市税务局，并立即从技术支持单位后备人员库中经考核后，选择合格人员进行工作熟悉和交接，确保正常工作不受影响，如果因技术支持单位无法保证人员的连续性所造成的全部损失由技术支持单位承担，并从费用中扣除。

投标方应按照项目工作特点为项目驻场人员提供必要的工作设备。工作设备在现场服务需要接入网络应遵守局方的安全要求。

#### 2. 项目计划与总结

项目团队应做好运维服务的计划与总结，按月向局方提交运行维护工作计划、值班情况报告、运行维护报告等与项目有关的文档及局方要求提供的其他文档。

#### 3. 日常系统运维服务

认真做好本项目服务范围内相关系统的日常运维工作，确保系统的持续、稳定、高效运行，按规范流程及时处理出现的问题，记录问题详情、产生原因和分析处理过程。

及时解答税务人员提出的技术问题，处理税务人员的维护请求，辅导税务人员规范操作有关应用软件。

对于因系统升级、软件缺陷等引起的问题，及时与软件开发厂商联络、协调解决。

#### 4. 日常系统环境维护

包括系统环境的日常监控、问题处理等维护工作。

##### （1）主机基础环境日常维护

主机监控指标（CPU 利用率、内存使用率、存储使用等）及正常范围。维护人员每日对主机进行定时采样并记录；当维护人员发现可能影响系统运行的征兆时，应及时通知局方运维负责人。在每月征期前应对主机基础环境进行专门的可用性检查，保证征期内主机基础环境的正常和稳定。支持对 OSB、集成平台等的监控。

##### （2）数据库平台日常维护

每日对影响应用系统的数据库各部分（实例状况、日志、表空间、文件空间、监听）进行检查，并记录检查情况；每日收集反映数据库运行情况的数据，监控数据库运行效率；当发现可能影响应用系统运行的征兆时，应及时通知局方运维负责人；承担 OGG 数据库复制、复制及时升级、增加复制链路、日常监控等工作。

承担数据库的安装、升级等其他日常性维护工作。

##### （3）中间件平台日常维护

根据局方要求，每天对中间件系统运行状态、会话连接数、weblogic server 性能进行巡检，并形成巡检报告，包括中间件基本状况、会话连接数、weblogic server 性能、Weblogic 节点 server 日志检查、检查操作系统运行状态、磁盘剩余空间。

每月对中间件进行例行维护，主要包括：

清理系统及应用产生的无效日志文件。

根据网络安全管理要求修改用户密码。

对于部分运行过程中出现异常且无法判断原因的服务器，可以利用空闲时间重启中间件服务或操作系统。

中间件安全服务。根据日常服务发现的潜在隐患及原厂产品动态，收集安全补丁信息，对风险进行评估，提出中间件升级建议及实施方案，并根据局方安排，进行升级实施；

设置数据安全参数，限制中间件管理端在合理的特定范围内开放，根据安全检测报告等对中间件进行优化。

中间件安装配置及迁移。根据局方的实际环境等定制出最佳中间件配置方案和部署实施方案，并在完成中间件的部署后生成局方所需的报告。

中间件故障紧急救援服务。依照系统是否能够正常运行、数据是否遭到破坏，划分故障级别，制定服务细则，定制不同情况下的故障处置方案。当发生突发性故障时，要求投标方能够按照相应处理流程在规定的响应时间内快速排查解决，最大程度恢复应用。同时协助局方对中间件所在整个软硬件环境出现的问题，进行故障排除。并按局方要求，及时形成事故处理报告及改进意见。

中间件性能诊断及调优。为了确保中间件系统的正常与稳定运行，中间件优化项目应提供的系统详细的状态报告，包括有：详尽的中间件软件的性能瓶颈与运行风险分析报告；中间件性能调优报告；中间件现场巡检报告；新系统上线前的中间件平台兼容性测试报告。

中间件安装、备份、及协助应用系统升级，包括但不限于：

定期备份中间件，定期备份 MQ 日志。

定期测试备份数据的有效性。

协助局方进行应用系统恢复演练,通过具体的恢复实验，协助局方验证具体的备份是又效，以及演示如何使用备份进行不同级别的恢复。

周期性评估应用备份需求，根据变化调整备份恢复策略。

开展应用系统补丁（应用部分）升级操作。

#### （4）应用系统数据综合应用

负责数据分发和上报总局数据。运维人员应保证数字证书系统数据的返还和上报机制；承担数据分析利用技术支持；业务部门基于工作需要，对系统数据进行统计分析和数据质量管理等数据应用工作，当这些工作通过应用系统或综合查询系统无法实现时，

由运维人员负责配合招标方人员完成对查询需求进行分析和管理工作、数据口径梳理、sql语句编写和数据临时查询、数据验证、指标改造等工作。

5. 系统故障处理

当应用系统出现程序错误或运行环境故障时，运维人员应在第一时间做出响应，并立即启动相应的处理流程，通知招标方运维负责人，详细描述故障现象和可能的发生原因以及建议的解决办法，首先保证系统能在最短的时间内恢复基本运行。属于硬件发生故障、系统软件本身问题等原因的，由招标方协助共同分析解决。故障解决之后，3个工作日之内运维人员应编制《事故处理报告》，提交局方相关人员，确认文档接收。《故障处理报告》中需要包含的内容有：

故障描述

故障产生的原因

故障的解决办法

在以后日常维护工作中应该采取的措施等；

投标方应确保对每一次故障所提交的《故障处理报告》，对所涉及到的故障描述清晰、原因明确、解决办法切实合理。故障判断时，涉及到第三方故障原因的，投标方应通过局方协调第三方公司，以便明确原因、避免故障的重复发生。

投标方应严格控制重复故障的发生频率，原则上不允许出现可控的重大故障的重复。

6. 项目运维知识的整理归集

及时、有效、规范地总结在系统运维过程中记录的经验，做好运维知识的归集、整理工作，形成完善的文档系统，以提高相关人员进行事件处理的效率和准确性。

7. 服务响应时间要求

投标方提供7\*24小时技术支持响应。

(1) 维护响应时间

支持类型	响应标准	备注
操作问题解答	现场及时答复	

数据修改	小于3个工作日	从问题流转中标方开始计算
查询口径、表样规格、数据源、数据质量等程序问题	一线工作人员能够处理的问题，应在2个工作日内处理完毕；提交二线工作人员解决的，应在5个工作日内处理完毕，如因特殊原因不能在规定日期处理完毕，需明确处理完成时限和处理方案，并经局方同意方可延期。	从问题流转中标方开始计算。

(2) 故障响应时间

故障等级	现象描述	响应时间
严重程度 I	导致大连市税务的业务系统完全丧失服务功能，对业务至关重要的工作无法继续进行，如数据库主机宕机。	非硬件故障和非系统软件本身 BUG 问题引起的宕机30分钟内恢复系统运行。 硬件故障和系统软件本身 BUG 问题30分钟内通知厂商，主机故障解决时间要视厂商的解决时间。12小时内解决问题。
严重程度 II	系统中关键功能实现错误，直接导致业务无法正常进行并且无补救措施。	30分钟内响应，3小时内提出解决方案，24小时内解决问题
严重程度 III	系统中非关键功能实现错误，单一模块不能继续运转或错误，但不影响系统整体的正常运转。	30分钟内响应，5小时内提出解决方案，48小时内解决问题



严重程序IV	系统中非关键功能实现错误,如系统操作时间过长,界面需要改进等,但不影响系统正常运转。	30分钟内响应,12小时内提出解决方案,五天内解决问题
--------	--	-----------------------------

## 8. 项目过程资产成果要求

投标方在项目完成后提供该项目所有相关过程资产,提供的过程资产包括但不限于本节“(1) 阶段产出物”、“(2) 最终交付物”所列的产出物。局方将定期对文档产出物的质量进行评价,并纳入考核。

### (1) 阶段产出物

下表列出了在本项目实施阶段中的主要产出物:

产出阶段	产出物名称	主要内容
运维服务	《健康检查报告》	每次健康检查工作结束后提供《健康检查报告》。
	《性能监控报告》	每月出具基础设施的性能监控报告。
	《故障处理报告》	针对基础设施和应用系统故障出具《故障处理报告》。
	《运维工作月报告》	每月由现场支持人员提交本月的工作总结。
	《运维工作年度报告》	每年由现场支持人员提交本年的工作总结。
	《运维过程文档》	运维过程中产生的所有技术文档等。

### (2) 最终交付物

下表列出了在本项目实施阶段中的主要交付物:

文档名称	介质	产生阶段	备注
健康检查报告	电子及纸质	运维服务	对每次健康检查工作的总结。
性能监控报告	电子及纸质	运维服务	对基础设施的性能监控总结和分析。
故障处理报告	电子及纸质	运维服务	针对发生的故障进行分析和解决的报告。
运维工作月报告	电子及纸质	运维服务	对每个月的运维情况进行收集、整理与分析的文档。
运维工作年度报告	电子及纸质	运维服务	对每年的运维情况进行收集、整理与分析的文档。
运维过程文档	电子及纸质	运维服务	运维过程中产生的相关技术文档资料。

## 五、项目验收要求

### 1、验收

中标人提交验收申请报告。由招标方考核验收小组进行验收，按照每月的服务质量考核分的平均值计算当期质量考核分。验收合格后二十个工作日内，按照实际发生的运维服务量和考核得分，结算实际应支付金额。

### 2、服务质量考核

合同期内，中标方每月进行服务质量考核，考核结果以满分 100 分制计算。每次付款按照考核期间实际发生的运维服务量考核得分的平均分计算实际应支付的金额。考核得分平均分在 90 分（含）以上，支付当期 100%费用；考核得分平均分在 80（含）至 90 分，支付当期 90%费用；考核得分平均分在 70（含）至 80 分，支付当期 70%费用；考核得分平均分在 60（含）至 70 分，支付当期 50%费用；考核得分平均分低于 60 分，招标人有权无条件终止合同。

附考核工作内容如下：

分类	序号	项目	项目描述	评分比例
资	1	人员到位情况	投标方应根据招标方要求，按照合同约定配备	4%

源 配 备  12%			管理、业务和技术人员数量。	
	2	人员素质情况	投标方应按照合同约定配备管理、技术人员，其能力和持证情况应符合招标方的具体要求。	4%
	3	工作衔接情况	人员发生变动后，新人应能胜任该岗位工作，工作交接不能影响正常运维工作。	4%
工 作 质 效  48%	4	运维处理时效	运行维护项目应按照合同规定的运维时效内完成。	6%
	5	检查频次要求	巡检值守服务应按照合同规定的频次完成。	6%
	6	问题处理	应按招标方要求时间、问题内容进行问题处理。	6%
	7	版本质量	应保证系统版本质量。	6%
	8	其他任务完成情况	对于需求方在需求总体框架内提出的其他需求应按招标方要求完成。	6%
	9	应急情况处置	出现紧急情况时，应按招标方应急情况方案完成处置。	6%
	10	报告制度	应按照需求和合同约定的要求定期提交月报、年报等报表、报告文档，招标方将定期对文档产出物的质量进行评价。	6%
	11	系统运行故障率	由投标方所开发、维护和保障的系统、资源发生运行故障的比例应控制在招标方要求范围之内，按照合同规定的故障响应时效内完成。	6%
信 息 安 全  24%	12	系统安全漏洞	由招标方安全系统或第三方检测服务所发现的由投标方所开发、维护和保障的系统中的安全漏洞（投标方事前已发现并向招标方报备，由于特殊原因暂时无法修复的除外）。	4%
	13	内控机制制度	投标方在内部岗位设置、工作流程等方面制定相应的制约或控制制度，制度需在招标方备案。	4%
	14	内控机制执行	投标方在内部岗位设置、工作流程等制度，应按规范执行。文档资料（如运维服务方案、上(离)岗手续、考勤登记表、工作日志、工作总结以及其他相关管理资料）齐全，内容详实正	4%

			确，招标方定期检查。	
	15	安全培训	投标方人员应对在岗人员进行安全培训。	4%
	16	安全协议	投标方人员应与招标方签订了安全保密协议。	4%
	17	信息安全事故	应按规定进行运维，并将运维工作相关的信息安全事故控制在安全范围内。	4%
沟通交流 8%	18	培训指导	投标方应按照需求进行相关培训，业务、技术指导。	2%
	19	投诉举报	投标方应按规定执行运维，避免收到来自纳税人或者招标方的投诉举报。	2%
	20	主动作为	对于工作任务应主动完成。	2%
	21	交流渠道	应保证投标方人员的通讯工具畅通性和微信群交流渠道。	2%
服务质量 8%	22	基本服务项目	运维人员应挂牌上岗、礼貌用语、环境卫生、仪表得体。	2%
	23	建立工作制度	投标方应建立完善的管理、业务、沟通等工作制度。	2%
	24	工作制度执行	投标方应对各项工作制度进行实际落实，如出勤制度，日常监控制度等。	2%
	25	满意度调查	定期对各系统运维服务质量开展的满意度调查，面向相关处室和基层税务机关开展的满意度调查工作进行评价，汇总后换算为整体满意度得分。	2%

## 六、项目技术支持服务要求

本项目要求1人的驻场运维服务，1人提供远程支持，要求中标人提供7\*24小时技术支持响应。

## 七、其他要求

1. 对于一般失信行为的，由招标人网信办函告服务商；对于严重失信行为的，由招标人网信办约谈服务商主要负责人，按季将失信记录名单报送给税务总局网信办。对于

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

2. 对于存在“围猎”税务人员行为的（指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），自招标人认定或通报之日起三年内，拒绝该服务商参与招标人的政府采购活动。

3. 服务商应建立防止违法违规聘用离职税务人员的风险控制制度。如服务商未建立上述风险控制制度，招标人有权要求服务商限期纠正。

服务商不得聘用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。原从事过，是指离职前3年内从事过税收信息化工作及相关信息系统业务条线工作。如果服务商有前述违约行为，招标人有权要求服务商承担下列违约责任：

（1）要求服务商限期改正并从应付款项中扣除合同总金额的百分之一（1%）作为违约金。

（2）自通报之日起三年内，所聘税务人员原单位及下属单位可以拒绝服务商参与信息化项目政府采购活动。

### **3. 安全与保密要求**

中标方及其项目驻场人员须与招标方签订保密协议，驻场人员须遵循招标方的各项安全制度，所接触的大连市税务局各应用系统的相关信息只允许本人在本项目中使用，保守招标方工作秘密，保守纳税人商业秘密，不得以任何形式向他人泄露。要求驻场人员不保存、传播在维保服务中接触到的设备配置、系统数据、数据库数据等机密数据。投标方应做好应用软件的安全监控工作，及时并持续处理应用软件安全漏洞。

### **4. 违约责任**

（1）中标方违反处理时间中的要求，没有在规定时间内响应，每次扣除合同总额1%；没有在规定时间内到达现场，每次扣除合同总额2%；没有在规定时间内完成维修，每次扣除合同总额5%。

(2) 中标方违反巡检服务中的要求，没有按时履行巡检服务，或在巡检中没有完成相关检测、没有向招标方提交巡检记录，每次扣除合同总额1%。投标方巡检中应检查但未检查到已发生硬件故障的情况，根据硬件故障严重性和招标方损失情况，每发生一次招标方有权要求投标方承担合同总额1%以下的违约金；巡检中发现问题没能及时上报，根据故障严重性和招标方损失情况，每发生一次招标方有权要求投标方承担合同总额1%以下的违约金；查询口径、表样规格、数据源、数据质量等程序问题，需在合同规定时间内完成，如果超期问题数量每超过全部问题的3%，扣除运维服务年费用的1%。如因上述原因发生次生状况，导致物理设备损坏，投标方应无条件赔偿招标方相应损失。

(3) 中标方违反“保密要求”中的要求，泄漏招标方数据或故意破坏招标方设备、配置、数据，终止合同并追究相应法律责任。

(4) 因中标方责任造成业务系统中断业务半小时以上，或造成5%以上的系统数据错误的，发生一次即扣除投标方服务年费用的1%；因投标方责任造成业务系统中断业务二小时以上，或造成15%以上的系统数据错误的，发生一次即扣除投标方服务年费用的3%；由于投标方违约或过失造成系统应用停机、网络故障中断，甚至数据丢失，如恢复时间超过24小时，每次扣除合同总额10%。

(5) 中标方驻场人员的日常工作管理和工作纪律管理由招标方统一管理，对不合格的投标方驻场人员按照招标方要求在一个月内调整到位，否则按照每天20%人月费用从支付费用中扣除。

(6) 中标方驻场人员的工作时间为每周一至周五（遇国家法定节假日有冲突的，将按照相关规定进行调整），按照招标方规定的作息时间工作，不得迟到早退，上下班需要打卡记录。按照运维合同和招标方工作需要，参与包括节假日在内的加班和值班。否则，按照每天5%人月费用从支付费用中扣除。

**注：未响应“★”号条款的投标文件为无效。招标文件的技术和商务条款中未标记“★”号的为非实质性要求，未响应非实质性要求的投标文件仍**

为有效，但可能影响评分。