

国家税务总局广西壮族自治区税务局
大数据分析应用集成平台、自然人电子税务局、
金税三期决策支持二包系统运维服务
公开招标文件

项目名称：国家税务总局广西壮族自治区税务局
大数据分析应用集成平台、自然人电子税务局、
金税三期决策支持二包系统运维服务

项目编号：YZLNN2023-G3-430-ZYZC（GX230102）

采购人名称：国家税务总局广西壮族自治区税务局

采购代理机构：云之龙咨询集团有限公司

2023 年 10 月 17 日

目 录

第一部分 商务部分	3
第一章 投标邀请	3
第二章 投标人须知	7
第三章 评标办法及标准	34
第四章 拟签订的合同文本	39
第五章 投标文件格式	52
第二部分 技术部分	77
第六章 项目采购需求	77

第一部分 商务部分

第一章 投标邀请

国家税务总局广西壮族自治区税务局大数据分析应用集成平台、自然人电子税务局、金税三期决策支持二包系统运维服务公开招标公告

项目概况

国家税务总局广西壮族自治区税务局大数据分析应用集成平台、自然人电子税务局、金税三期决策支持二包系统运维服务的潜在投标人应在云之龙咨询集团有限公司（南宁市良庆区云英路15号3号楼云之龙咨询集团大厦6楼）获取招标文件，并于2023年11月9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：YZLNN2023-G3-430-ZYZC（GX230102）

项目名称：国家税务总局广西壮族自治区税务局大数据分析应用集成平台、自然人电子税务局、金税三期决策支持二包系统运维服务

预算金额：人民币（大写）叁佰肆拾伍万陆仟元整（¥3456000.00）

最高限价：人民币（大写）叁佰肆拾伍万陆仟元整（¥3456000.00）

采购需求：

序号	标的名称	数量及单位	简要技术需求或者服务要求
1	大数据分析应用集成平台、自然人电子税务局、金税三期决策支持二包系统运维服务	1项	本项目主要对大数据分析应用集成平台、自然人电子税务局、金税三期决策支持二包系统实施专业化、规范化、标准化的运维服务，不断优化系统运行环境，及时排查、解决系统运行中的问题，快速处理用户服务请求，保障系统安全、稳定、高效、持续运行。 如需进一步了解详细内容，详见本项目招标文件。

合同履行期限：1年。

本项目不接受联合体投标。

二、投标人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）等规定条件的供应商，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策（监狱企业、残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策）。

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。

3. 本项目的特定资格要求：无。

4. 本项目由符合国家有关法律法规规定、同时满足本项目资质要求、在中国境内的供应商参加投标。

5. 对在“信用中国”网站<www.creditchina.gov.cn>、中国政府采购网<www.ccgp.gov.cn>等渠道被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。

6. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

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

三、获取招标文件

时间：2023年10月17日至2023年10月24日，每天上午8时00分至12时00分，下午3时00分至6时00分（北京时间，法定节假日除外）

地点：云之龙咨询集团有限公司（南宁市良庆区云英路15号3号楼云之龙咨询集团大厦6楼）

方式：招标文件在云之龙咨询集团有限公司（南宁市良庆区云英路15号3号楼云之龙咨询集团大厦6楼）进行售卖，售后不退。如需邮寄，每本另加邮费50元（邮购文件的，必须于发售截止时间前将工本费及邮费汇到采购代理机构指定账号）。

售价：招标文件每本售价 300 元，售后不退。

采购文件价款交纳银行账户：

开户名称：云之龙咨询集团有限公司

开户银行：中国银行南宁市民主支行（网银支付可选中国银行股份有限公司南宁分行）

银行账号：623661021638

开户行行号：104611010017

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1. 投标文件递交截止时间：2023 年 11 月 9 日 9 时 30 分 00 秒。

2. 投标文件递交起止时间：2023 年 11 月 9 日 8 时 30 分 00 秒至 9 时 30 分 00 秒。

3. 地点：云之龙咨询集团有限公司（广西南宁市良庆区云英路 15 号 3 号楼云之龙咨询集团大厦 4 楼, 具体详见 LED 屏幕）；未按照招标文件要求密封的投标文件，将予以拒收。

4. 投标人应在投标文件递交截止时间前，将投标文件密封送达投标地点，未在规定的时间内送达或未按照招标文件要求密封的投标文件，将予以拒收。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 公告媒体：本招标公告在中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）、国家税务总局广西壮族自治区税务局网（<http://guangxi.chinatax.gov.cn/>）、云之龙集团网（www.yzljt.cn）上发布。

2. 本项目需要落实的政府采购支持节能环保、中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位等政策：（1）政府采购促进中小企业发展。（2）政府采购促进残疾人就业政策。（3）政府采购支持监狱企业发展。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：国家税务总局广西壮族自治区税务局

地址：广西南宁市青秀区民族大道 105 号

联系方式：宁 冰 0771-5562212，蓝 俊 0771-5850740

2. 采购代理机构信息

名 称：云之龙咨询集团有限公司

地 址：南宁市良庆区云英路 15 号 3 号楼云之龙咨询集团大厦 6 楼

联系方式：李鸿海、廖宇静 0771-2618199、2618118

3. 项目联系方式

项目联系人：李鸿海、廖宇静

电 话：0771-2618199、2618118

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	采购项目	项目名称：国家税务总局广西壮族自治区税务局大数据分析应用集成平台、自然人电子税务局、金税三期决策支持二包系统运维服务 项目编号：YZLNN2023-G3-430-ZYZC（GX230102）
	采购预算	人民币（大写）叁佰肆拾伍万陆仟元整 （¥3456000.00）
	本项目设定的最高限价	人民币（大写）叁佰肆拾伍万陆仟元整 （¥3456000.00）
	核心产品（非单一产品项目，必填）	服务类项目不涉及。
	公告媒体	中国政府采购网（ www.ccgp.gov.cn ）、 国家税务总局广西壮族自治区税务局网 （ http://guangxi.chinatax.gov.cn/ ）、 云之龙集团网（ www.yzljt.cn ）
2	采购人	名称：国家税务总局广西壮族自治区税务局 地址：广西南宁市青秀区民族大道 105 号 电话：0771-5562212、0771-5850740 联系人：宁 冰、蓝 俊
3	采购代理机构	名称：云之龙咨询集团有限公司 地址：南宁市良庆区云英路 15 号 3 号楼云之龙咨询集团大厦 6 楼 电话：0771-2618199、2618118 传真：/ 联系人：李鸿海、廖宇静
4	投标人资格条件	投标人资格要求：

	(必须同时具备)	1. 投标人必须满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定： (1) 具有独立承担民事责任的能力； (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度； (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力； (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录； (5) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录； (6) 法律、行政法规规定的其他条件。 2. 落实政府采购政策需满足的资格要求： 符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）等规定条件的供应商，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策（监狱企业、残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策）。 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。 3. 本项目的特定资格要求：无。 4. 本项目由符合国家有关法律法规规定、同时满足本项目资质要求、在中国境内的供应商参加投标。 5. 对在“信用中国”网站 <www.creditchina.gov.cn>、中国政府采购网
--	----------	---

		<www. ccgp. gov. cn>等渠道被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。 6. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。 7. 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本次政府采购活动。
5	项目现场勘察	☒ 不组织 ☐ 组织： _____ 1. 时间： _____ 2. 地点： _____ 3. 其他： _____
6	样品	服务类项目不涉及。
7	联合体投标	☒ 不接受 ☐ 接受
	分包	☒ 不接受 ☐ 接受： 分包要求详见第六章项目采购需求 注：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。
8	采购进口产品	☐ 本采购项目拒绝进口产品参加投标 ☐ 本采购项目已经财政部审核同意购买的进口产品为： _____ ☒ 其他或不适用_____

9	政府采购强制采购：信息安全认证或安全检测	☐ 否 ☐ 是，要求如下： 依据《中华人民共和国网络安全法》、《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023 年第 1 号）、《关于调整〈网络关键设备和网络安全专用产品目录〉的公告》（2023 年第 2 号）、《国家认监委 工业和信息化部 公安部 国家互联网信息办公室关于发布承担网络关键设备和网络安全专用产品安全认证和安全检测任务机构名录（第一批）的公告》（2018 年第 12 号）、《关于统一发布网络关键设备和网络安全专用产品安全认证和安全检测结果的公告》（2022 年第 1 号）：自 2023 年 7 月 1 日起，列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的“网络安全专用产品”，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，对网络安全专用产品进行安全认证或安全检测，投标人必须在投标文件中提供由具备资格的机构出具的安全认证合格证书或者安全检测合格证书（加盖投标人公章）；已获得《计算机信息系统安全专用产品销售许可证》的产品，在有效期内可继续销售或者提供。如属于《网络关键设备和网络安全专用产品目录》中“二、网络安全专用产品”内“产品类别”中的所描述的产品，但不属于所列“产品描述”情形的，应提供相应的说明及证明材料。 ☒ 其他或不适用_____
10	政府采购强制采购：节能产品	☐ 否 ☐ 是，采购《节能产品政府采购品目清单》（财库〔2019〕19 号印发）范围内的产品，实施政府优

		先采购或强制采购。其中，品目清单范围内以“★”标注的为政府强制采购产品，供应商应当提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品证书。 ☒ 其他或不适用_____
	政府采购优先采购：节能产品	☐ 否 ☐ 是，采购已列入《节能产品政府采购品目清单》（财库〔2019〕19号印发）的产品类别（非强制类），对符合条件的获证产品在实施政府采购评审中给予以下优先待遇（只选择其一）： 1. ☐ 在评审时予以加分，每项加_____分（最低评标价法不适用） 2. ☐ 在评标时予以价格扣除，用扣除后的价格参与评审，本项目的扣除比例为：_____% ☒ 其他或不适用_____
	政府采购优先采购：环境标志产品	☐ 否 ☐ 是，采购已列入《环境标志产品政府采购品目清单》（财库〔2019〕18号印发）的产品类别，对符合条件的获证产品在实施政府采购评审中给予以下优先待遇（选择其中之一）： ☐ 1. 在评标时予以加分，每项加_____分（最低评标价法不适用） ☐ 2. 在评标时予以价格扣除，用扣除后的价格参与评审，本项目的扣除比例为：_____% ☒ 其他或不适用_____
11	支持中小企业发展 （监狱企业、残疾人福利性单位视	☐ 专门面向中小企业采购项目 本项目为专门面对中小企业项目，小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位不再执行价格评审优惠的扶持政策。

	同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。)	☒ 非专门面向中小企业采购项目（价格扣除）： 1. 货物服务采购项目给予小微企业的价格评审优惠为 15%~20%的扣除，用扣除后的价格参与评审。本项目的扣除比例为：小型企业扣除 15%，微型企业扣除 15%。 政府采购工程的价格评审优惠按照财库〔2020〕46号文件的规定执行。 2. 本项目接受联合体或者分包投标的，若小型和微型企业的协议合同金额占到联合体协议或者分包意向协议合同总金额 30%以上的，给予联合体或者大中型企业报价 5%~6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。本项目的扣除比例为：_5_%。 ☐ 非专门面向中小企业采购项目（其他优惠）： _____ 注：享受政府采购扶持政策的供应商属于中小企业的，必须提供《中小企业声明函》；属于残疾人福利性单位的，必须提供《残疾人福利性单位声明函》；属于监狱企业的，必须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，否则不得享受相关扶持政策。提供声明函或证明文件内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。
12	其他法律法规强制性规定或扶持政策	无
13	投标人须提供的资料	投标人应根据招标文件和项目采购需求提供相关资料。 <u>除招标文件要求必要的原件核对外，对于投</u>

		标人能够在线提供的材料，投标人可不提供纸质材料（投标人须在投标文件中提供在线查询网页链接，以供核实）。
14	澄清或者修改时间	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在投标截止时间至少 15 日前，以书面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顺延提交投标文件的截止时间。
15	提交投标文件的截止时间、地点	时间：2023 年 11 月 9 日 9 时 30 分(北京时间) 地点：云之龙咨询集团有限公司（广西南宁市良庆区云英路 15 号 3 号楼云之龙咨询集团大厦 4 楼，具体详见进门左边 LED 屏）。（投标人应在投标文件递交截止时间前，将投标文件密封送达投标地点，未在规定时间内送达或未按照招标文件要求密封的投标文件，将予以拒收）
16	开标时间、地点	时间：2023 年 11 月 9 日 9 时 30 分(北京时间) 地点：云之龙咨询集团有限公司（广西南宁市良庆区云英路 15 号 3 号楼云之龙咨询集团大厦 4 楼，具体详见进门左边 LED 屏）。
17	其他唱标内容	无
18	投标保证金	☐ 不要求提供 ☒ 要求提供，数额不得超过采购项目预算金额的 1%，本项目的投标保证金为：人民币（大写）叁万肆仟伍佰陆拾元整(¥34560.00)；投标保证金的交纳方式：银行转账、支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函，禁止采用现钞方式。采用银行转账方式的，在投标截止时间前交至采购人或采购代理机构指定账户并且到账；采用支票、汇票、本票或者保函等方式的，在投标截止时间前，投标

		人必须递交单独密封的支票、汇票、本票或者保函原件。否则视为无效投标保证金。 收款人户名：云之龙咨询集团有限公司 开户银行：中国银行广西南宁民主支行（网银支付可选中国银行股份有限公司南宁分行） 银行账号：623661021638 注：以电汇方式递交投标保证金须在电汇凭据附言栏中写明采购编号、包号及用途（投标保证金）。
19	投标有效期	自提交投标文件的截止时间起 90 日(日历日)
20	投标文件份数	正本 <u>壹</u> 份 副本 <u>陆</u> 份 电子文件<u>壹</u>份(☒ 扫描件, ☒ Word)
21	封套上应载明的信息	_____ (项目名称)投标文件 项目编号: _____ 在_____年____月____日____时____分之前不得启封 投标人名称: _____ 其他_____
22	信用查询	采购人或采购代理机构通过“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</u>。
23	同品牌多家投标人处理原则(如核心设备有两个及以上时,本文所指的核心产品品牌相同,指投标人所	☐ 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。 ☐ 随机抽取

	投的所有核心产品品牌全部相同)	☐ 其他_____ ☐ 2. 综合评分法：相同品牌且通过资格审查、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中标人推荐资格；评审得分相同的，按照以下方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。 ☐ 随机抽取 ☐ 其他，得分相同时，以投标报价由低到高顺序排列；得分相同且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。 ☒ 3.其他或不适用_____
24	定标原则	1. 采购人在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。 2. 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人。 ☐ ①最低评标价法： ☐ 随机抽取 ☐ 其他_____ ☒ ②综合评分法： ☐ 随机抽取 ☒ 其他，得分相同时，以投标报价由低到高顺序排列；得分相同且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列
25	交货和提供服务的时间、地点、方式、项目服务期限	见第六章项目采购需求
26	采购资金的支付方式及时间	见第六章项目采购需求
27	履约保证金	☒ 不要求提供

		□ 要求提供，履约保证金的数额不得超过采购合同金额的 10%，本项目履约保证金为合同金额的 2%（取整到元），提交方式为支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式，中标人在签订合同前应提交履约保证金，否则，不予签订合同。采用转账、电汇方式的，由中标人在签订合同前按规定的金额从中标人银行账户直接缴入采购人账户。 项目验收合格的，采购人在收到中标人提出申请的 30 日内无息返还履约保证金；采购人如逾期退还履约保证金，每逾期一天，可按应退款项的银行同期存款利息计算违约金；项目验收不合格的，履约保证金不予退还。 收款人户名：国家税务总局广西壮族自治区税务局 开户银行：交通银行股份有限公司南宁金源支行 银行账号：451060305010470003212 注：以电汇方式递交履约保证金须在电汇凭据附言栏中写明采购编号、包号及用途(履约保证金)。
28	招标代理服务费	在国家发展计划委员会《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980 号）、《国家发改委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格〔2011〕534 号）规定的采购代理服务费标准费率基础上，下浮 30%执行。即： 全区税务系统代理费用=采购代理标准费用×（1-30%）。 采购代理服务费标准费率（未下浮 30%）：

		<table><tr><td>费 率 中标金额</td><td>货物 招标</td><td>服务招 标</td><td>工程 招标</td></tr><tr><td>100 万元以下</td><td>1. 5%</td><td>1. 5%</td><td>1. 0%</td></tr><tr><td>100~500 万元</td><td>1. 1%</td><td>0. 8%</td><td>0. 7%</td></tr><tr><td>500~1000 万元</td><td>0. 8%</td><td>0. 45%</td><td>0. 55%</td></tr><tr><td>1000~5000 万元</td><td>0. 5%</td><td>0. 25%</td><td>0. 35%</td></tr><tr><td>5000 万元~1 亿 元</td><td>0. 25%</td><td>0. 1%</td><td>0. 2%</td></tr><tr><td>1~5 亿元</td><td>0. 05%</td><td>0. 05%</td><td>0. 05%</td></tr><tr><td>5~10 亿元</td><td>0. 035 %</td><td>0. 035%</td><td>0. 035 %</td></tr></table>	费 率 中标金额	货物 招标	服务招 标	工程 招标	100 万元以下	1. 5%	1. 5%	1. 0%	100~500 万元	1. 1%	0. 8%	0. 7%	500~1000 万元	0. 8%	0. 45%	0. 55%	1000~5000 万元	0. 5%	0. 25%	0. 35%	5000 万元~1 亿 元	0. 25%	0. 1%	0. 2%	1~5 亿元	0. 05%	0. 05%	0. 05%	5~10 亿元	0. 035 %	0. 035%	0. 035 %
		费 率 中标金额	货物 招标	服务招 标	工程 招标																													
		100 万元以下	1. 5%	1. 5%	1. 0%																													
		100~500 万元	1. 1%	0. 8%	0. 7%																													
		500~1000 万元	0. 8%	0. 45%	0. 55%																													
		1000~5000 万元	0. 5%	0. 25%	0. 35%																													
		5000 万元~1 亿 元	0. 25%	0. 1%	0. 2%																													
		1~5 亿元	0. 05%	0. 05%	0. 05%																													
		5~10 亿元	0. 035 %	0. 035%	0. 035 %																													
注：采购代理服务收费按差额定率累进法计算。																																		
例如：广西税务系统某工程招标代理业务中标金额为 6000 万元，计算招标代理服务收费额如下：																																		
100 万元×1. 0%=1 万元																																		
（500-100）万元×0. 7%=2. 8 万元																																		
（1000-500）万元×0. 55%=2. 75 万元																																		
（5000-1000）万元×0. 35%=14 万元																																		
（6000-5000）万元×0. 2%=2 万元																																		
合计收费（标准费率）=1+2. 8+2. 75+14+2=22. 55（万 元）																																		
合计收费（标准费率下浮 30%）=22. 55×（1-30%） =15. 785（万元）																																		
（2）招标代理服务费由中标人汇到如下指定账户：																																		
开户名称：云之龙咨询集团有限公司																																		
开户银行：中国银行广西南宁民主支行（网银支付 可选中国银行股份有限公司南宁分行）																																		

		银行账号：623661021638
29	其他规定	1. 本招标文件中描述投标人的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用投标人法定主体行为名称制作的印章，除本招标文件有特殊规定外，投标人的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章等其它形式印章均不能代替公章。 2. 本招标文件中描述投标人的“签字”是指投标人的法定代表人（负责人）或被授权人亲自在招标文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其它形式均不能代替亲笔签字。 3. 中标、成交供应商享受中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随中标、成交结果公开中标、成交供应商的《中小企业声明函》。 4. 中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

投标人须知正文

一、总则

1.定义

1.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本次政府采购的采购人名称、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 “供应商”是指向采购人提供货物、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”及“环保产品”是指列入国务院有关部门发布的《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.供应商的资格要求

3.1 供应商应当符合**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》第二十二条规定的供应商条件：

- (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 供应商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、管理关系的不同供应商,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、检测等服务的供应商,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,采购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身份证复印件和授权委托书,同时提供投标人代表的身份证原件及复印件。

6.联合体投标

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 如果本项目接受联合体投标的,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**规定的供应商基本资格条件;

(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**规定的供应商特定资格条件;

(4)联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的,应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级;

(5)联合体各方不得再单独或与其他供应商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 供应商应按**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进行考察。供应商未在指定时间进行考察的,采购人不再另行组织。

7.3 考察现场的费用由供应商自己承担，考察期间所发生的人身伤害及财产损失由供应商自己负责。

7.4 采购人不对供应商据此而做出的推论、理解和结论负责。一旦中标，供应商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《节能产品政府采购品目清单》中强制采购的产品，应具有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，否则，投标无效；对属于《节能产品政府采购品目清单》中非强制采购的产品，依据具有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在评审时予以相应的加分或价格扣除。本项目的详细要求见**投标人须知前附表**。

9.2 对属于《环境标志产品政府采购品目清单》的产品，依据具有国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书的，在评审时予以相应的加分或价格扣除；本项目的详细要求见**投标人须知前附表**。

9.3 供应商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**。

9.4 监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、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 采购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，并在采购文件中载明对产品获得信息安全认证的要求，且要求产品供应商具有经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**。

9.6 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 采购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内容可能影响投标文件编制的，应当在**投标人须知前附表**规定的提交投标文件截止时间 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 内容可能影响投标文件编制的澄清或者修改，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，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，即完全响应招标文件要求的为“无偏离”、不满足或不响应招标文件要求的为“负偏离”、优于招标文件要求的为“正偏离”。

★12.2 除法律、法规和规章规定外，招标文件中用“拒绝”“不接受”“无效”“不得”“必须”“应当”（仅限标注“★”）等文字规定或其他标注“★”符号的条款为实质性要求条款(即重要条款)，对其中任何一条不满足或不响应，在评标时将其视为无效投标。

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采购人或采购代理机构、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 供应商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

14.1.1 价格及商务部分：

★(1)投标函（投标人代表是法定代表人的，应提供法定代表人身份证复印件；投标人代表不是法定代表人的，除提供投标人代表身份证复印件外，还应当提供法定代表人身份证复印件和授权委托书）。

★(2)开标一览表

★(3)分项价格表

★(4)商务条款偏离表（投标人填报该表时，应按项目采购需求中的商务条款要求，结合自身投标情况对商务条款逐条响应，未逐条响应的视为投标无效。）

★(5)投标保证金

★(6)供应商符合投标人资格条件的证明文件

①供应商基本情况表；

②有效的“营业执照”或《事业单位法人证书》或其他依法成立组织的证明文件；如投标人为自然人的，提供身份证复印件（必须具有，**原件备查**）；

③投标人投标本项目时上一年度的年度财务状况报告复印件，如供应商为投标当年新成立公司的，应提供于公司成立之日后的财务状况报告（报表）。其中，上述财务状况报告包括：供应商执行《企业会计准则》的，提供资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注（以下称“四表一注”）；供应商执行《小企业会计准则》的，提供资产负债表、利润表、现金流量表及其附注（以下称“三表一注”）；供应商执行《政府会计制度》的，提供资产负债表、收入费用表和净资产变动表及其附注，**原件备查**；

④投标截止之日前半年内投标人连续三个月的依法纳税的依法缴纳税费或依法免缴税费的证明（复印件，**原件备查**）；供应商无纳税记录或为新成立公司，应提供由投标人所在地主管税务机关出具的《依法纳税或依法免税证明》（复印件，**原件备查**）；

⑤投标截止之日前半年内投标人连续三个月的依法缴纳社保费的缴费凭证（复印件，**原件备查**）；供应商无缴费记录或为新成立公司，应提供由投标人所在地社保部门出具的《依法缴纳或依法免缴社保费证明》（复印件，**原件备查**）；

⑥参加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；

⑦投标声明；

⑧联合体协议；（本项目不需要提供）

⑨特定资格条件：无；

⑩政府采购法律法规规定的其他资格条件证明文件（如有）（包括投标人从事投标货物的生产、销售或经营、安装、集成等）。

★(7)符合政府采购政策的证明材料：无。

(8)投标人须知前附表要求投标人提交的其他资料

(9)供应商认为需提供的其他资料

14.1.2 技术部分

(1) 服务方案、人员配备方案

★(2)技术条款偏离表（投标人填报该表时，应按项目采购需求中的技术要求，结合自身投标情况对技术条款逐条响应，未逐条响应的视为投标无效。）

（3）投标人服务承诺（应包含售后服务承诺）

（4）用于本项目人员简历表

（5）投标标的物符合招标文件规定的其他证明材料

（6）其他资料

★14.2 投标人须知前附表规定供应商在投标时提供样品的，供应商有以下情形之一的，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)供应商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 供应商无论中标与否，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供货及服务要求、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，投标人应以银行转账、支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函等非现金形式，禁止采用现钞方式，在本章**投标人须知前附表**规定的投标截止时间前提交**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，评标委员会在评标时将其视为无效投标。

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。

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 5 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。

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 5 个工作日内退还或者转为中标人的履约保证金。

16.6 投标人有以下情形之一的，投标保证金可以不予退还：

(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采购人签订合同的。

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，以保证采购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，采购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，采购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，但有权收回其投标保证金；投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但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。纸质文件的正本和副本应装订成册。正本和副本的封面应注明“正本”或“副本”的字样，当正本和副本、电子版不一致时，以正本为准。

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（负责人）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（负责人）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 投标文件按正本和副本分别装订，注明“正本”或“副本”后，做密封封装，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，采购人或采购代理机构应当拒绝接收。

19.4 为方便开标唱标，投标人应单独将开标一览表及投标保证金交款（格式和要求见招标文件）另行封装在同一密封套内，并标明开标一览表及投标保证金字样，投标时单独提交。

19.5 采购人或采购代理机构不得因装订、纸张、文件排序等非实质性的格式、形式问题限制和影响供应商投标（响应）。

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。

采购人或者采购代理机构收到投标文件后，应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执。任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。

20.2 逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件，采购人、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采购人或采购代理机构。

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，采购人或采购代理机构自收到投标人书面撤回通知之日起 5 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。

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 采购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；由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况（投标人或其授权代表不在场的，视同放弃检查，由此引起的后果由投标人负责）；经确认无误后，由采购人或采购代理机构当众拆封投标文件，宣读投标人名称、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采购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签字确认。

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。

★23.资格审查

23.1 公开招标采购项目开标结束后，采购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) 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)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关主体信用记录，列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《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，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。失信情况查询方式详见投标人须知前附表。

(3)如专门面向中小企业采购，则需：投标人未提供中小企业声明函或提供的《中小企业声明函》不属于中型、小型、微型企业的；属于残疾人福利性单位，未提供残疾人福利性单位声明函；属于监狱企业，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证明文件的。

23.2 已经进行资格预审的，可以不再对供应商资格进行审查，资格预审合格的供应商在评审阶段资格发生变化的，应当通知采购人和采购代理机构。

24.评标委员会

评标由采购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采购人代表组成。

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签署、盖章的；
- (2)投标人未按照招标文件规定提交投标保证金的；
- (3)报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (4)不满足本招标文件中标注“★”的实质性条款要求的；
- (5)投标有效期不足的；
- (6)投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (7)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（负责人）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招标文件规定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。

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,如果排名第一并列两个以上的,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其中一个投标人为中标人候选人。

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,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。得分相同时,以投标报价由低到高顺序排列;得分相同且投标报价相同的,按技术指标优劣顺序排列。

26.7 评委表决。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。

27.确定中标供应商

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采购人。

27.2 采购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**投标人须知前附表**规定的方式确定中标人。

27.3 采购人自行组织招标的,应当在评标结束后5个工作日内确定中标人。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**投标人须知前附表**规定的方式确定中标人。

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,采购人不能支付的;

(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 投标人不得与采购人、采购代理机构恶意串通；不得向采购人、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，不得损害采购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；
- (6)不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

五、中标信息公告与签订合同

31.中标信息公告

31.1 中标人确定之日起2个工作日内，采购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

采购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，中标通知书对采购人和中标人具有同等法律效力。

中标通知书发出后，中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，中标人在签订采购合同前，向采购人提交履约保证金。联合体中标的，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 中标人没有按照**投标人须知前附表**的规定提交履约保证金的，视为中标后无正当理由不与采购人签订合同，其投标保证金不予退还。

34.签订合同

34.1 招标文件和中标供应商的投标文件均为签订政府采购合同的依据。

34.2 中标供应商应当在中标通知书发出之日起 30 日内，与采购人签订政府采购合同。

★34.3 采购人不得向中标供应商提出超出招标文件以外的任何要求作为签订合同的条件，不得与中标供应商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 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问。

36.2 供应商认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人或采购代理机构提出质疑。供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

36.3 供应商提出质疑的，应提供质疑函原件。

36.4 质疑函应当由投标人法定代表人（负责人）或其授权的投标代表签字并加盖投标人单位章，质疑函由授权的投标代表签字的应附投标人法定代表人（负责人）委托授权书。

36.5 投标人对采购人或采购代理机构的答复不满意，或采购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.其他规定。

37.1 投标文件的其他规定见**投标人须知前附表**。

38.未尽事宜

38.1 其他未尽事宜按政府采购法律法规的规定执行。

39.文件解释权

39.1 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

一、评标原则（采用综合评分法）

（一）评委构成：本项目评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数为7人单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

（二）评标依据：评委将以招投标文件为评标依据，对投标人的投标报价、履约能力、技术或者服务水平等方面内容按百分制打分。

（三）评标方式：以封闭方式进行。

二、评定方法

（一）首先由采购人或采购代理机构工作人员依法对投标人的资格性进行评审，再由评标委员会对投标文件进行符合性评审，只有资格性评审、符合性评审合格的投标文件才能进入详评。

（二）对进入详评的，采用百分制综合评分法。

（三）计分办法（按四舍五入取至百分位）

类别	评审因素	考核内容	分值
报价 (40分)	投标报价 (40分)	（1）评标价为投标人的投标报价进行政策性扣除后的价格，评标价只是作为评标时使用。最终中标人的中标金额=投标报价。 （2）政策性扣除计算方法： 对小型企业、微型企业、监狱企业以及残疾人福利性单位，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。小微企业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”），监狱企业在投标文件中应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，残疾人福利性单位在投标文件中应当提供《残疾人福利性单位声明函》（格式见“第五章 投标文件格式”），否则在评审时将不给予价格扣除。注：残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。 （3）以进入评标的最低的评标价为评标基准价，即指满足招标文件要求且价格最低的投标报价。	40

		(4) 某投标人价格分 = (评标基准价/某投标人评标价金额) × 40 分	
履约能力 (30 分)	相关证书 (6 分)	投标人拥有有效的质量管理体系认证 (ISO9001)、信息安全管理体系认证证书 (ISO27001)、信息技术服务管理体系认证证书 (ISO20000) 的, 每个得 2 分, 满分 6 分。(投标人需提供有效认证证书复印件)	6
	成功案例 (10 分)	投标人近三年 (自 2020 年 10 月 1 日至本项目投标截止时间止, 以签订合同时间为准) 具有类似项目业绩 (投标文件提供合同复印件, 复印件内容须体现为类似项目。同一个项目签订多份合同的只能计算一次, 不重复计分) 的, 每项业绩得 2 分, 满分 10 分。 <u>注: 类似项目是指信息系统运维服务项目。</u>	10
	技术力量 (14 分)	重点考核供应商的履约能力, 投入本项目的人员数量、专业化程度、等级比例及稳定性承诺, 人员的相关工作经验、相关资质证书等在满足本项目采购需求的基础上, 对下列指标进行考核打分: (1) 拟投入本项目的人员中, 具有计算机技术与软件专业技术资格高级证书 (信息系统项目管理师、系统分析师、系统架构设计师、系统规划与管理师、任一)、Oracle 数据库管理员认证大师 OCM 证书, 每 1 个证书得 1 分; 具有计算机技术与软件专业技术资格中级证书 (软件设计师、软件测评师、网络工程师、信息安全工程师、信息系统管理工程师、数据库系统工程师、系统集成项目管理工程师、信息技术支持工程师, 任一), 每 1 个证书得 0.5 分。本项满分 12 分。 (2) 拟投入本项目的人员中, 具有 3 年或以上、5 年以下相关工作经验的人员达到 9 人及以上的, 得 1 分; 具有 5 年或以上相关工作经验的人员达到 9 人及以上的。本项满分 2 分。 <u>注: 上述 (1) 中, 一人多证不重复计分, 且以最高级别计分, 多个人具有同一种证书可同时计分。</u>	14

		<u>上述（1）（2）中，投标人需提供拟投入人员清单及投入人员的相关认证或资格（职称）证书或工作年限证明，以及技术人员与投标单位签署的劳动合同（截止本项目开标当天合同仍在有效期内）复印件。</u>	
	项目需求理解 (12 分)	由评标委员会根据投标文件中项目需求的项目定位、采购需求、业务流程、工作现状的把握及理解情况进行评审，以下各项不重复计分： ①投标人能对项目定位、采购需求的基本情况进行描述，内容全面、完整，对本项目服务需求理解思路正确的，得 4 分； ②在本项①基础上，投标人能对业务流程、工作现状的把握及理解情况进行描述，内容完整，对服务的各项工作和要求理解正确，符合本项目采购要求，得 8 分； ③在本项②基础上，投标人能根据项目实际要求进行详细的需求分析，陈述重点及难点，并具有可行的针对性措施的，得 12 分。 未提供项目需求理解或项目需求理解未达到①标准要求的，得 0 分。	12
技术或者服务水平 (30 分)	运行维护方案 (12 分)	由评标委员会根据投标人提供的运维服务方案，从提供大数据分析应用运维、自然人电子税务局运维、金税三期决策支持二包运维三大块进行表述，包括但不限于系统环境保障与监控、问题协调沟通、系统升级、故障分析及处理、日常业务运维服务、基础数据维护、系统优化、数据查询服务等因素描述进行评价，以下各项不得重复计分。 ①投标人提供的运维服务方案，包含大数据分析应用运维、自然人电子税务局运维、金税三期决策支持二包运维三大块进行表述，包括但不限于系统环境保障与监控、问题协调沟通、系统升级、故障分析及处理、日常业务运维服务、基础数据维护、系统优化、数据查询服务的内容，且各项内容表述完整，针对本项目有针对性的优化的，得 4 分；	12

		②在本项①基础上，投标人能承诺针对大数据分析应用集成平台 P1 类运维故障处理的过程中，2 分钟内响应，1 小时内解决故障；P2 类运维故障处理的过程中，2 分钟内响应，2 小时内解决故障；能根据项目需求细化运维服务措施，对系统处理紧急问题的能力和手段有描述，能分解出实施过程中的重点难点，能就重点难点制定具体运维措施的，得 8 分； ③在本项②基础上，投标人针对自然人电子税务局 P1 类运维故障处理的过程中，2 分钟内响应，1 小时内解决故障；P2 类运维故障处理的过程中，2 分钟内响应，2 小时内解决故障；具有详尽的故障处理和应急预案，所有问题解决时限承诺不超过 4 天；有针对性的故障处理和应急预案流程图，各项预案还有响应的解决措施；还能额外针对信息安全保密提供承诺函的，得 12 分。 未提供运行维护方案或运行维护方案未达到①标准要求的，得 0 分。	
	验收方案 (6 分)	由评标委员会根据投标人提供的验收方案，从验收流程及标准、验收中出现问题的解决办法和补救措施等内容、验收交付物（培训相关资料）、针对采购需求规定的考核内容，而制定的措施等描述进行评价，以下各项不得重复计分。 ①投标人提供有符合采购需求要求的验收方案，对验收流程及标准有描述，对项目履行情况考核无验收应急保障措施，具有符合本项目的应急处置、保障手段；但针对服务质量考核验收没有对应的措施，仅能够基本满足采购需求，得 2 分； ②在本项①基础上，投标人能根据项目履行情况考核制定并能优化项目验收流程，制订有验收标准，针对重点难点，有验收应急保障措施，应急处置、保障手段较好且能有效保障项目各阶段的顺利验收，各流程的验收文档（如培训实施方案、培训师资、培训质量控制、满意度调查）输出时间有明确计划时限，能较好的实现采购需求，得 4 分；	6

		③在本项②基础上，投标人提出完整、详细、量化的验收标准，针对项目履行情况考核及服务质量考核验收，能量化到细节，并有有效的补救措施，保障手段强，突出重点；有对应的流程图、图表等，完全满足采购需求，得 6 分。 未提供验收方案或验收方案未达到①标准要求的，得 0 分。	
总分=报价+履约能力+技术或者服务水平			100

三、中标候选人推荐原则

评标委员会将根据得分由高到低排列次序（得分相同时，以投标报价由低到高顺序排列；得分相同且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列）并推荐中标候选人 3 名。采购人应当确定评标委员会推荐排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，或者招标文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交的，采购人可以确定排名第二的中标候选人为中标人。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因不能签订合同的，采购人可以确定排名第三的中标候选人为中标人。采购人也可以决定重新开展政府采购活动。

四、特别说明

（一）评标委员会认为投标人的投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的投标报价，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；投标人不能证明其投标报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

（二）以上评审内容需要提供材料的，除必要的原件核对外，投标人如能够在线查询的材料，请提供查询网址链接，可以不用同时提供纸质材料。

第四章 拟签订的合同文本

(合同封面)

中小企业预留合同：☐是 ☐否

合 同 类 别： 技术服务类

政 府 采 购 合 同

(年 度_____)

项目名称：

(分标子项目)：

合同编号：

甲方(采购人名称)： 国家税务总局广西壮族自治区税务局

乙方(供应商名称)： _____

签 订 日 期： 年 月 日

一、合同前文

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照采购文件规定采购方式、条款和成交供应商的承诺，甲乙双方经协商一致同意签订本合同。

1.合同文件

下列文件是构成本合同不可分割的部分：

(1)采购（项目）需求、招标（采购）文件规定的合同条款；

(2)报价表；

(3)投标文件技术部分和商务部分；

(4)甲、乙双方商定确认后的补充协议

(5)其他(根据实际情况需要增加的内容)。

2.合同标的(根据实际情况填写)

乙方应按照合同的规定，提供本项目采购文件中要求的服务（详见附件：服务内容一览表）。

3.服务时间、合同金额

本合同服务时间为___年，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

广西壮族自治区 市

5.合同生效

本合同一式八份，具有同等法律效力，甲方四份，乙方二份，采购代理机构二份。经甲乙双方法定代表人或其授权代表签字盖章，并在甲方收到乙方提交的履约保证金（如有）后生效。

甲方（盖章）：_____ 法定代表人或其授权代表签字(或签章)：

乙方（盖章）：_____ 法定代表人或其授权代表签字(或签章)：

二、合同前附表

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： 甲方开户银行名称：交通银行股份有限公司南宁金源支行 账号：451060305010470003212
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	服务时间、履行期： 年，具体从 年 月 日起至 年 月 日止。 合同期满，如甲方要求乙方继续提供本合同服务的，顺延至新的中标供应商提供服务之日或者甲方通知停止服务之日止。顺延期间，原合同服务内容、服务费用以及甲、乙双方的责任和义务等内容不变，但双方另有约定的除外。
6	服务地点：广西壮族自治区内甲方指定地点。
7	验收方式及标准：按照采购需求、投标(响应)文件及国家、行业规定的技术标准及规范，双方到场共同验收。
8	付款方式： 签订合同之日起 30 日内，甲方支付合同总金额的 30%；服务期满 6 个月后 30 日内，甲方支付合同总金额的 30%；服务期满，甲方对项目进行验收，并根据项目验收标准及本项目合同罚则条款进行考核，按考核结果对合同服务费进行核算后，30 日内支付合同相应的剩余款项。 甲方付款前，乙方应向甲方开具等额有效的增值税发票，甲方未收到发票的，有权不予支付相应款项直至乙方提供合格发票，并不承担延迟付款责任。
9	履约保证金及其返还：本项目不需要乙方提供。
10	☒ 违约金约定：1. 乙方违约或无正当理由造成解除合同的，甲方按合同价款的 10% 收取违约金。合同解除后，乙方逾期退回款项及支付违约金的，每逾期一天，按应退款项及违约金总额的 0.5% 计算违约金。 2. 乙方存在其它违约行为的，甲方按合同价款的 5% 收取违约金。 ☒ 损失赔偿约定：按双方协商或经第三方评估的实际损失额进行赔偿。
11	误期赔偿费约定：如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方有权从应付价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，直至提供服务为止。

12	罚责条款：项目建设和运维过程中，因系统在对接、运行等服务中，导致其他系统受到影响的，由乙方负责组织相关服务厂商共同排查，明确问题根源、责任并报告甲方。乙方无法判定问题根源的，由乙方承担全部责任。甲方将根据问题的轻重、乙方责任的大小，扣除不高于合同款 5%服务金额。
13	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。
14	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)： ☐ 提请_____仲裁委员会按照仲裁程序在_____ (仲裁地)仲裁 ☒ 向项目所在地有管辖权的人民法院提起诉讼

三、合同通用条款

1.定义

本合同下列术语应解释为：

1.1 “甲方”是指采购人。

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、载明甲乙双方权利义务所达成的协议，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）文件和乙方的投标（响应）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，为甲方提供符合要求的服务。

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

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。因侵害他人知识产权而产生的法律责任，全部由乙方承担。

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

5.保密条款

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

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

5.2.1 应以审慎态度避免泄露、公开或传播甲方的信息；

5.2.2 未经甲方书面许可，不得对有关信息进行修改、补充、复制；

5.2.3 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；

5.2.4 未经甲方书面许可，不得将信息透露给任何其他人；

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

6.服务质效保证

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

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

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

7.税务系统信息化项目失信管理

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

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

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

7.4 失信行为的认定、结果应用、信用修复等，按照公开文件《国家税务总局办公厅关于

修订<税务系统信息化服务商失信行为记录名单制度（试行）>的通知》（税总办征科发〔2022〕1号）执行。税务总局认定存在失信行为的服务商，3年内限制参加税收信息化项目政府采购活动。

8.履约保证金

8.1 乙方应在签署合同前，以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式向甲方提供。

8.2 履约保证金具体金额及返还要求见合同条款前附表。

8.3 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。

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

9.服务时间、地点与验收

9.1 服务地点：合同条款前附表指定地点。

9.2 服务时间：合同条款前附表指定时间。

9.3 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。

10.违约责任

10.1 服务缺陷的补救措施和索赔

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

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

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

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

10.1.2 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，甲方有权从应付服务款中扣除索赔金额或者不退还履约保证金，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

10.2 乙方迟延履行或逾期履行其他合同义务的违约责任

10.2.1 乙方应按照本合同规定的时间、地点提供服务。

10.2.2 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。

10.2.3 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,甲方有权从服务款、履约保证金中扣除或要求乙方另行支付误期违约金而不影响合同项下的其他补救方法。违约金按每日合同金额的 0.5%计收,直至提供服务为止。

10.2.4 如果乙方延迟履约或逾期履行其他合同义务超过 5 日,甲方有权解除全部或部分合同,要求乙方支付合同金额的 20%作为解约违约金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解除的部分。

10.3 未履行合同义务的违约责任

10.3.1 守约方有权解除全部或部分合同。

10.3.2 不予退还全额履约保证金。

10.3.3 由违约一方支付违约金,违约金标准见合同条款前附表。

10.3.4 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。

10.4 任一方违约,守约方因此支付的争议处理费用,包括但不限于诉讼费、律师费、鉴定费、调查费、公证费、诉讼财产保全责任保险费等均由违约方承担。

11.不可抗力

11.1 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。

11.2 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、疫情等。

11.3 在不可抗力事件发生后,当事方应及时将不可抗力情况通知合同对方,在不可抗力事件结束后 3 日内以书面形式将不可抗力的情况和原因通知合同对方,并提供相应的证明文件。合同各方应尽可能继续履行合同义务,并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行的协议。

12.合同纠纷的解决方式

12.1 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(根据实际情况设定)不能解决,可以《按合同前附表》规定的方式提起仲裁或诉讼。

12.2 仲裁裁决应为最终裁决,对双方均具有约束力。

12.3 仲裁费除仲裁机关另有裁决外应由败诉方负担。

12.4 诉讼应项目所在地人民法院管辖。诉讼费除人民法院另有判决外应由败诉方负担。

12.5 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。

13.合同修改或变更

13.1 如无合同约定或法定事由，甲乙双方不得擅自变更合同。

13.2 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。

13.3 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，乙方不得拒绝。

14.合同中止

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

15.违约解除合同

15.1 若出现如下情形，甲方有权向乙方发出书面通知书，解除部分或全部合同并要求乙方支付合同金额的 20%作为解约违约金：

15.1.1 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，逾期 5 天以上；

15.1.2 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；

15.1.3 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；

15.1.4 不能满足本项目技术需求的管理要求和规范，且经多次（3 次及以上）整改无明显改进，仍然不能满足要求的；

15.1.5 在合同规定的每个服务年度(12 个自然月)内，在运行维护支持服务过程中，出现 2 次经甲乙双方确认的违规操作的。

15.1.6 乙方擅自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的。

15.2 如果甲方根据上述第 15.1 条的规定，解除了全部或部分合同，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解除的部分。

16.破产终止合同

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

16.2 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。

17.其他情况的终止合同

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

17.2 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。

17.3 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。

18.合同转让和分包

18.1 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。

18.2 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。

19.适用法律

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

20.合同语言

20.1 本合同语言为中文。

20.2 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。

21.合同生效

21.1 本合同应在甲方收到乙方提供的履约保证金，双方负责人、法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

22.合同效力

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

23.检查和审计

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

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

四、合同补充条款（双方据实商定）

五、合同附件（与正件装订成册）

- （一）服务内容一览表（乙方填制）；
- （二）投标（响应）文件报价表部分（乙方提供）；
- （三）投标（响应）文件技术部分和商务部分（乙方提供）；
- （四）采购需求（与采购文件一致）；
- （五）合同验收书格式（验收时填制，供参考）；
- （六）政府采购项目履约保证金退付意见书（供参考）。

（一）服务内容一览表（乙方填制）

服务名称	单位	数量	金额（元）	具体服务承诺(包括但不限于服务内容、范围和基本 要求)
...				

（二）投标（响应）文件报价表部分（乙方提供）

由乙方按照投标（响应）文件提供，并保持与投标（响应）文件一致。

（三）投标（响应）文件技术部分和商务部分（乙方提供）

由乙方按照投标文件提供，并保持与投标文件一致。

（四）采购需求（与采购文件一致）

(五)合同验收书格式（验收时填制，供参考）

项目验收书（付款时提供）

一、项目基本情况

- （一）项目名称及编号
- （二）合同名称及编号
- （三）乙方名称、乙方联系人及联系方式
- （四）合同金额
- （五）历次验收及已付款情况等

二、项目基本内容

- （一）合同约定的主要内容
- （二）本次付款对应的合同内容和所属阶段

三、组织验收情况

- （一）验收情况，包括验收内容、验收期限等
- （二）验收评价及结论，包括项目执行情况、是否通过验收等

四、其他需要说明的情况

五、应支付合同款情况

依据验收结论，本次验收后应支付合同第几次付款及付款金额等

项目负责人签字：

验收牵头部门领导签字：

验收部门（章）

年 月 日

(六) 政府采购项目履约保证金退付意见书（供参考）

供 应 商 申 请	项目编号:
	项目名称:
	该项目已于_____年_____月_____日验收并交付使用。根据合同规定,该项目的履约保证金,期限于_____年_____月_____日已满,请将履约保证金人民币(大写)_____ (¥_____)退付到达以下帐户。 单位名称: 开户银行: 帐 号: 联系人及电话: 供应商签章: 年 月 日
采 购 人 意 见	退付意见:(是否同意退付履约保证金及退付金额) 联系人及电话: 采购人签章 年 月 日

第五章 投标文件格式

第一部分 商务部分

一、资格和报价部分

(一) 投标函(格式附后)

附件 1-1 法定代表人(负责人)身份证复印件(法定代表人参加投标)

附件 1-2 法定代表人(负责人)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)

(三) 分项价格表(格式附后)

(四) 投标保证金

(五) 供应商的资格证明材料

1. 供应商基本情况表(附件 5-1)

2. 参加政府采购活动的供应商应当具备《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有效“营业执照”或《事业单位法人证书》或其他依法成立组织的证明文件;如投标人为自然人的,提供身份证复印件(必须具有, **原件备查**);

附件 5-2-2 投标人财务状况报告、依法缴纳税收和社会保障资金等相关材料(提供材料要求附后);

附件 5-2-3 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料(由供应商根据项目需求提供说明材料);

附件 5-2-4 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 5-2-5 投标声明

3. 符合投标文件要求的供应商特定资格条件的证明材料(由采购人或采购代理机构根据项目具体要求填列)

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。

4. 联合体协议(格式附后)

二、商务部分

(六) 商务条款偏离表(格式附后)

(七) 提供符合政府采购政策的证明材料

附件 7-1 中小企业声明函(格式附后)

附件 7-2 “节能产品”“环境标志产品”、信息安全认证产品、监狱企业等政府采购法律法规要求的其他证明材料

附件 7-3 残疾人福利性单位声明函(格式附后)

(八) 投标人须知前附表要求的其他投标资料

(九) 供应商认为需提供的其他资料

注: 以上条款需要提供材料的,除必要的原件核对外,投标人如能够在线查询的材料,请提供查询网址链接,可以不用同时提供纸质材料。

第二部分 技术部分

- 一、服务方案、人员配备方案
- 二、技术条款偏离表
- 三、投标人服务承诺（应包含售后服务承诺）
- 四、用于本项目人员简历表
- 五、投标标的物符合招标文件规定的证明文件
- 六、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

目录

(可由投标人自拟，应有页码)

一、资格和报价部分

(一) 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_____ 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 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, 副本_____ 份, 电子文档_____ 份, 开标一览表(投标报价表、投标保证金)_____ 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. 如果在开标后规定的投标有效期内撤回投标, 贵方可不予退还我方的投标保证金。

10. 愿意提供任何与投标有关的数据、情况和技术资料等。

11. 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。

12. 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。

13. 与采购人和采购代理机构无任何的隶属关系或者其他利害关系。

14. 本项目涉及的资金来往指定账户:

开户名: _____

开户银行: _____

银行帐号: _____

附件 1—1: 法定代表人(负责人)身份证复印件(适用于法定代表人参加投标)

附件 1—2: 法定代表人(负责人)授权书(适用于法定代表人授权代表参加投标)

附件 1—3: 授权委托书(适用于自然人参加投标)

投标人名称: _____ 投标人公章: _____

投标人地址: _____ 邮编: _____

电话: _____ 传真: _____ 邮箱: _____

法定代表人(负责人)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（负责人）身份证复印件(适用于法定代表人参加投标)

法定代表人（负责人）身份证复印件

附件 1—2 法定代表人（负责人）授权委托书(适用于法定代表人授权代表参加投标)

法定代表人（负责人）授权委托书(适用于法定代表人授权代表参加投标)

_____ (投标人名称) 的法定代表人（负责人）_____ (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。

法定代表人（负责人）身份证复印件

授权代表身份证复印件

投标人名称(公章)：_____

法定代表人或负责人(签字或盖章)：_____

授权代表(签字或盖章)：_____

_____年____月____日

附件 1—3

授权委托书(格式二)(适用于自然人投标)

致：_____ (采购人或采购代理机构)

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

法定代表人（负责人）合同签订授权委托书

(适用于中标后签订合同时，法定代表人授权有关人员负责签订合同)

_____ (投标人名称)的法定代表人（负责人）_____ (姓名、职务)授权_____ (投标人代表姓名、职务)为本公司签订合同的代表，就_____ (项目名称)合同签订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：授权书签字生效之日起至合同履行完毕；本项目合同不因委托书的时限过期，被授权人离职等原因而影响甲乙双方已签订合同的法律效力。

代理人无转委托权。

本授权书于_____年_____月_____日签字生效，特此声明。

授权代表身份证复印件

投标人名称(公章)：_____

法定代表人或负责人(签字或盖章)：_____

授权代表(签字或盖章)：_____

_____年_____月_____日

（二）开标一览表

开标一览表

(服务类项目适用)

序号	项目名称	项目编号
1	分标（如有）	
2	总报价人民币	大写：_____元 小写：¥_____元
3	合同履行期限	_____年
4	...	
5	...	
	备注	

说明：

1.所有价格均用人民币表示，单位为元，精确到小数点后两位数。

2. 此表的报价是所有需采购方支付的本次采购标的金额。投标价须包含完成用户需求要求所有内容的全部费用。

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

(服务类项目适用)

项目名称:

项目编号:

包号:

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			
6			
总计		大写: 人民币_____元 小写: ¥_____	

1.如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。

2. 投标报价包含实施和完成本项目需求要求所有内容的全部费用，此表报价应与“开标一览表”投标报价相一致。

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

（四）投标保证金

说明：可提供付款凭证或金融机构、担保机构出具的保函原件。如投标人提供的是金融机构、担保机构出具的保函，请单独将原件密封后在提交投标文件时单独提交，并在外包封上注明为本项目的保函。

保证金汇款声明函(适用银行转账)

致：_____ (采购人或采购代理机构)

我方为_____ (项目名称)(项目编号：_____)递交保证金人民币_____元(大写(人民币元)已于_____年____月____日以银行主动划账方式划入你方账户。

详见附件：银行出具的汇款单或转账凭证复印件。

附件：

汇款单或转账凭证复印件

（五）投标人具备投标资格的证明文件

附件 5—1

供应商基本情况表

供应商：（公章）

供应商名称		法定代表人	
统一社会信用代码		邮政编码	
授权代表		联系电话	
电子邮箱		传真	
上年营业收入		员工总人数	
基本账户开户行及账号			
税务登记机关			
资质名称	等级	发证机关	有效期
供应商直接控股股东信息			
直接控股股东名称	出资比例	身份证号码或者统一社会信用代码	
供应商直接管理关系信息表			
直接管理关系单位名称	统一社会信用代码		
备注			

注：

1.直接控股股东：是指其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股份总额百分之五十以上的股东；出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。本表所指的控股关系仅限于直接控股关系，不包括间接的控股关系。公司实际控制人与公司之间的关系不属于本表所指的直接控股关系。

2.管理关系：是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系，如一些上下级关系的事业单位和团体组织。本表所指的管理关系仅限于直接管理关系，不包括间接的管理关系。

3.供应商不存在直接控股股东或管理关系的，则填“无”。

附件 5-2-1 法人或者其他组织的有效“营业执照”或《事业单位法人证书》或其他依法成立组织的证明文件；如投标人为自然人的，提供身份证复印件（必须具有，**原件备查**）；

附件 5-2-2 财务状况报告复印件、依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；
(示例略)

备注：

1. 投标人提供财务状况报告应为投标本项目时上一年度的年度财务状况报告，如供应商为投标当年新成立公司的，应提供于公司成立之日后的财务报告（报表）。其中，上述财务状况报告包括：供应商执行《企业会计准则》的，提供资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注（以下称“四表一注”）；供应商执行《小企业会计准则》的，提供资产负债表、利润表、现金流量表及其附注（以下称“三表一注”）；供应商执行《政府会计制度》的，提供资产负债表、收入费用表和净资产变动表及其附注。

2. 投标人提供依法缴纳税收和社会保障资金证明材料应为投标截止之日前半年内投标人连续三个月的依法缴纳税收和社会保障资金证明材料的复印件；供应商无纳税记录或为新成立公司，应提供由投标人所在地主管税务机关出具的《依法纳税或依法免税证明》；供应商无缴费记录或为新成立公司，应提供由投标人所在地社保部门出具的《依法缴纳或依法免缴社保费证明》（复印件，原件备查）。

附件 5-2-3 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料(由供应商根据项目需求提供说明材料)
(示例略)

附件 5-2-4

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：

我单位或者其法定代表人（负责人）、董事、监事、高级管理人员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（负责人）或其授权代表(签字或盖章)：_____

日期：_____年____月____日

投标声明

(采购人名称):

我方参加贵单位组织_____项目(项目编号:_____)的政府采购活动。我方在此郑重声明:

1. 我方参加本项目的政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录(重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚),未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,完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件,我方对此声明负全部法律责任。

2. 我方不是为本次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。

3. 我方与其他参加同一合同项下采购活动的供应商不存在“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”情形。

4. 我方承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定:

(一)具有独立承担民事责任的能力;

(二)具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度;

(三)具有履行合同所必需的设备和专业技术能力;

(四)有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;

(五)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;

(六)法律、行政法规规定的其他条件。

5. 以上事项如有虚假或者隐瞒,我方愿意承担一切后果,并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

特此承诺。

投标人名称(盖公章): _____

法定代表人或授权代表(签字或盖章): _____

日期: _____年____月____日

联合体协议

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。

附件 5—4 符合招标文件要求的供应商特定资格条件的证明材料(由采购人或采购代理机构根据项目具体要求填列)

(示例略)

附件 5—5 政府采购法律法规规定的其他资格条件证明文件(包括投标人从事投标货物的生产、销售或经营、安装、集成等)。

(示例略)

二、商务部分

（六）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

说明：（1）投标人应按《第六章 项目采购需求》中的商务条款要求，结合自身投标情况对商务条款逐条响应。（2）当投标文件响应的商务内容完全响应招标文件要求时，投标人应注明“无偏离”；低于招标文件要求时，应注明“负偏离”；优于招标文件要求的，应注明“正偏离”。

投标人名称(公章)：_____

法定代表人（负责人）或其授权代表(签字或盖章)：_____

日期：_____年____月____日

（七）提供符合政府采购政策的证明材料

附件 7-1

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（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：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，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，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：

备注：

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。
2. 中小企业划型应按《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）规定的划型标准划分。

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。

中小微企业划型标准

行业名称	指标名称	计量单位	中型	小型	微型
农、林、牧、渔	营业收入 (Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入 (Y)	万元	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额 (Z)	万元	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员 (X)	人	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入 (Y)	万元	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员 (X)	人	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$X < 100$
	资产总额 (Z)	万元	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Y < 5000$	$Y < 2000$
物业管理	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额 (Z)	万元	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Y < 100$
其他未列明行业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明：上述标准参照《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)，大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

“节能产品”“环境标志产品”、信息安全认证产品、监狱企业等政府采购法律法规规定的其他证明材料文件

说明：

1. 供应商提供的产品属于《节能产品政府采购品目清单》内产品，供应商应具有由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，否则在评审时将不给予价格扣除或加分，如属于强制采购的节能产品即作无效响应处理。（投标人如能够在线查询的材料，请提供查询网址链接，可以不用同时提供纸质材料，原件备查）

2. 供应商提供的产品属于《环境标志产品政府采购品目清单》内产品，供应商应提供由国家确定的认证机构出具的处于有效期之内的环境标志产品认证证书，否则在评审时将不给予价格扣除或加分。（投标人如能够在线查询的材料，请提供查询网址链接，可以不用同时提供纸质材料，原件备查）

3. 供应商提供的产品属于信息安全认证产品的，应提供相关证明。（投标人如能够在线查询的材料，请提供查询网址链接，可以不用同时提供纸质材料，原件备查）

4. 监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。（投标人如能够在线查询的材料，请提供查询网址链接，可以不用同时提供纸质材料，原件备查）

5. 未按上述要求提供、填写的，评标时不予以考虑。

（示例略）

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。

单位名称（盖章）：

日 期：

（八）投标人须知前附表要求的其他投标文件

(示例略)

（九）供应商认为需提供的其他资料

(示例略)

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

目录

（可由投标人自拟，应有页码）

一、服务方案、人员配备方案说明

服务方案说明（服务类项目适用）

服务类项目供应商应根据第六章项目采购需求编写服务方案说明。服务方案说明包括但不限于：

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

实施方案

(示例略)

技术方案

(示例略)

二、技术条款偏离表

技术条款偏离表

项目名称：

项目编号：

包号：

品目号	货物或服务名称	招标规格 (如有)	招标文件技术 指标要求	投标文件响 应情况	偏离	说明

说明：（1）投标人应按《第六章 项目采购需求》中的技术要求，结合自身投标情况对技术条款逐条响应。（2）当投标文件响应的技术条款完全响应招标文件要求时，投标人应注明“无偏离”；低于招标文件要求时，应注明“负偏离”；优于招标文件要求的，应注明“正偏离”。

投标人名称（公章）：_____

法定代表人（负责人）或其授权代表（签字或盖章）：_____

日期：_____年____月____日

三、投标人服务承诺（应包含售后服务承诺）

(示例略)

四、用于本项目人员简历表

用于本项目人员简历表

序号	姓名	年龄	学历	专业及职称	持何种资格证书(证书号)	从事本工作时间	近 X 年来承担类似项目名称	本项目拟任职务

注：需提供本项目投入人员的毕业证书（含专业）、职称证书、资格证书或其他相关执业证书，以及投标人与项目投入人员签署的有效劳动合同复印件（合同须体现相关工作内容）等证明材料；相关工作经验可提供人员参与类似项目名称、在该项目中担任的工作等工作履历。以上材料均需加盖公章（投标人如能够在线查询的材料，请提供查询网址链接，可以不用同时提供纸质材料）。

供应商名称（公章）：_____

法定代表人（负责人）或授权代表（签字或盖章）：_____

日期：_____年____月____日

五、投标标的物符合招标文件规定的证明文件

(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(包括投标货物的强制性认证、注册等)的证明材料复印件（投标人如能够在线查询的材料，请提供查询网址链接，可以不用同时提供纸质材料）。

第二部分 技术部分

第六章 项目采购需求

一、说明：

1.投标人提供的服务必须符合国家 and 行业标准。

2.标“★”为实质性参数要求和条件，投标人必须满足并在投标文件中如实作出响应，否则投标无效；标“▲”为重点指标；无标识的为一般指标。

3.投标人投标时必须在投标文件中对所投分标所有项目要求及技术需求内容、商务要求表中内容及附件内容（如有）逐条响应并一一对应。

4.“•”符号为序号的表述。

二、采购内容：

采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为软件和信息技术服务业。

一、技术参数、服务内容及要求：		
服务名称	数量	服务内容及服务要求
大数据 分析 应用 集成 平台、 自然 人	1 项	一、项目背景 广西壮族自治区税务局大数据集成分析应用平台于 2017 年上线，实现了税收数据的“大归集、大共享、大治理”目标，主要功能涵盖：风险分析、税收分析、征管监控、行政执法分析、各类专项业务分析、一户式分析、一局式分析和数据资产管理等。突出了以“千人千面”展现数据；强化了数据治理，打造全面和准确的数据集市；深化了以风险分析为基础的数据分析能力。 根据税务总局统一部署，自然人电子税务局于 2018 年 10 月起分阶段陆续上线。同时，个人税收管理系统继续保留，提供历史数据查询统计、历史完税证明开具等功能。自然人电子税务局包括税务端、扣缴端、APP 端及 WEB 端，分别适用于税务人员、个人所得税扣缴义务人、自然人纳税人进行个人所得税相关业务办理，涉及登记、申报、征收、优惠、证明、法制、征纳互动等业务域。自 2019 年起，陆续上线个税申报记录查询、个税专门系统、电子文书制作等配套关联系统及功能。 金税三期决策支持二包是由国家税务总局统推、金税三期工程的重要系统。现已建成统一的数据综合利用及管理平台，为风险管理、信用管理、稽查管理等各类分析业务提供统一的数据存储管理、加载、分析展现功能，形成了全国统一管理，税务总局、省税务局两级部署的数据分析应用格局。金税三期决策二包系统已在广西实现了比较深入的应用，成为各单位开展风险管理、信用管理、稽查管理等数据分析应用工作的支撑平台，为税务系统信息管税目标的实现奠定了坚实基础。

电 子 税 务 局、 金 税 三 期 决 策 支 持 二 包 系 统 运 维 服 务	运维服务目标是对大数据分析应用集成平台、自然人电子税务局、金税三期决策支持二包系统实施专业化、规范化、标准化的运维服务，不断优化系统运行环境，及时排查、解决系统运行中的问题，快速处理用户服务请求，保障系统安全、稳定、高效、持续运行。 二、业务需求 (一) 业务支持系统清单	
	业务系统	业务子系统
	大数据分析应用	大数据平台门户服务
		数据分析应用集成平台服务
		外部数据交换系统
		涉嫌风险纳税人动态监控系统
		税务监控大屏服务
		一户式分析服务
		千户重点税源企业系统
		增值税发票风险防控系统
		利益关联网络服务
		一局式查询服务
		复工复产专项系统
		DPaaS 数据资产管理平台
		机器学习平台
		广西大企业管理应用平台
		专项分析系统
	自然人电子税务局	自然人电子税务局（税务端）
		自然人电子税务局（扣缴客户端）
		自然人电子税务局（web 端）
		自然人电子税务局（手机 APP 端）
		金三个人税收管理系统
		金三个人税收管理系统统一接入平台
		个税专门系统
		个税申报记录查询
		电子文书制作
	金税三期决策支持二包	风险管理系统
		跨区域风险协作系统

		信用管理系统
		涉税信用管理系统
		税务稽查双随机工作平台
		税务稽查指挥管理应用系统
		企业所得税汇算清缴政策风险提示服务系统
		企业所得税季度预缴政策风险提示服务系统
		发票风险快速反应
		增值税电子专票网格化服务
		征管 5C 系统
		(税务总局新上线子系统)

（二）运维服务内容

大数据分析应用集成平台、自然人电子税务局、金税三期决策支持二包系统运维服务包括但不限于以下方面：

1. 系统环境保障与监控

保障各系统生产环境、预生产环境应用和数据库服务正常运行。

（1）负责软件应用数据性能基础相关的日常巡检和监控工作，及时发现和处理系统潜在运行风险。对发现和接收的问题进行调查、诊断、定性后，进行相应的管理、维护、优化处理。类型涵盖：应用软件数据管理、表空间管理、用户及权限管理、数据链接维护、索引维护、主机参数调整、应用软件数据参数调整、异常进程处理、应用服务维护等。

（2）协助采购人解决在系统运行过程中发生的应用和数据库等基础环境相关问题，分析、定位问题原因，配合采购人拟定解决方案，做好问题处理工作。

（3）协助采购人归纳、总结、分类软件应用数据基础相关的问题和解决方案，建立并完善相关软件应用数据环境保障知识库，提高问题响应效率和解决效率。

（4）根据国家税务总局及自治区税务局相关要求定期开展系统检查，包括但不限于每月对各系统软件应用数据环境进行基础检查。确保除计划停机外，各系统均能正常运行。

（5）根据国家税务总局及自治区税务局相关要求做好安全加固，包括但不限于对各系统服务器操作系统补丁进行升级、安全漏洞进行整改等，保障各系统均能安全、平稳运行。

2. 问题协调沟通

（1）描述

中标人应建立问题协调沟通机制，由于应用系统间的相关性较强、接口较多、数据

	交互复杂，一个问题的产生可能涉及多个应用系统，需要各相关系统支持人员互相协作定位问题原因，并处理解决。 (2) 处理流程 ①初步分析问题：首先由运维人员对所上报的相关应用问题进行初步分析定位。 ②调工申请：如果问题涉及其它应用系统或系统软件，则向采购人相关应用系统负责人申请资源，调派相关运维工程师协助定位问题原因。 ③各系统工程师协同定位原因：各系统运维工程师根据应用系统负责人的调派，协同发生问题的应用系统运维人员分析问题现象，定位问题根本原因。 ④出具方案及评审：运维人员根据分析定位的问题原因，结合实际情况编写问题解决方案，在方案制定完成后，由采购人对方案进行审核，审核通过后，并评估相应风险，进行。 ⑤方案测试：在测试环境对技术方案进行测试，对测试过程中暴露的技术方案缺陷进行修正； ⑥方案实施：测试通过后再在生产环境进行维护。 3. 系统升级 根据国家税务总局及自治区税务局相关要求，及时对应用软件进行版本升级、应用部署和测试工作。 (1) 准备版本升级环境； (2) 实施系统预生产环境发布； (3) 完成新版本功能验证，反馈验证结果； (4) 协助完成其他关联系统的升级影响评估，配合关联系统厂商完成相关接口和数据复制关系的回归测试，做好测试问题原因分析，配合提出解决方案； (5) 解决与本地环境相关的问题； (6) 按照工作规范，实施生产环境发布，并负责版本发布后生产环境可用性验证； (7) 联调服务。系统升级时需要和外围厂商的联调测试、其他厂商的联调测试及上线配置； (8) 及时反馈版本问题和缺陷。 4. 故障分析及处理 故障处理是指在应用系统运行出现异常情况下的管理操作流程。包括在最短的时间内恢复正常的服务运营，将故障对业务运营的负面影响降至最低，保证运营系统最高级别的服务质量和可用性，力求找到引发故障的根源，并及时着手改善或纠正。 (1)在系统运行期间出现阻断性故障、服务卡慢等问题时，要求在最短的时间内定位、排除故障，恢复业务运行。
--	---

	(2)对于涉及第三方系统无法立即排除故障的,应提出相关建议或解决方案,如涉及第三方系统暂时无法定位故障的原因,应积极参与并配合进行问题诊断。 (3)故障处理完毕后,邀请用户进行验证,并协助采购人完成故障分析报告,在报告中应该包含故障描述,故障产生的可能原因,故障的解决办法,今后在日常维护工作中应该采取的措施,向采购人提交《故障处理报告》。 5. 日常业务运维服务 (1)日常问题受理和一般问题处理:通过运维问题管理平台、微信运维群、内网通讯工具、电话咨询等方式接收并处理省局及基层税务人员提出的系统使用过程中的各类问题。 (2)紧急问题处理:因系统异常造成业务中断,需要技术人员能够按照紧急问题处理流程处理。 (3)程序问题确认和处置:由于系统设计缺陷、程序 BUG 等原因造成的系统使用阻断性故障或性能低下属于程序问题,运维人员在对问题进行场景还原、复现测试和确认后,排查问题原因,提供解决方案并组织实施,实施后将确认结果反馈相关负责人。 (4)软件功能咨询:针对涉税流转事项及征管电子档案、税收监控分析系统应用的业务处理方法、业务处理原理、业务数据流向等在软件功能上反映的问题提供及时全面的解答,完成查询、统计、报表等功能口径的解释、功能答疑等。 6. 基础数据维护 由于系统或升级操作失误造成一些数据需在后台来进行维护,而数据维护涉及数据安全,为保证数据在税务系统的逻辑性、正确性、完整性,应不断加强基础数据管理。 (1)沟通确认:对于数据维护类的运维单,需要运维工程师与用户充分沟通,了解数据维护的原因、背景和涉及的业务细节; (2)分析数据:通过沟通确认,取得业务环境的配置信息,分析业务环境的数据特点; (3)出具方案:在尊重事实的情况下,对采购人提出的数据维护类运维单提出合理的数据处理解决方案,特别是由于业务变化而不得不进行数据维护的运维单,要全面考虑各实际用户的需求,从实际角度出发,给出合理的处理方案; (4)方案审核:在方案制作完成后,首先要对方案进行审核; (5)方案测试:在测试环境对技术方案进行测试,对测试过程中暴露的技术方案缺陷进行修正; (6)方案实施:测试通过后在生产环境进行维护。 7. 系统优化 (1)任务来源和分类 通过系统监控、用户反馈、网上调查、调研等多方面收集需优化的功能点。优化分
--	--

为可用性优化和易用性优化。其中可用性优化包括缺陷修复、功能完善；易用性优化包括性能优化和界面优化。

(2) 系统调优

缺陷修复及功能完善：系统日志异常监控、采购人反馈问题、各地市反馈问题。根据所发现的问题和需求，由运维人员及开发人员进行缺陷修复及功能完善工作。

性能优化：定期进行调查，检查系统的性即用情况，通过分析和定位出瓶颈后，进行针对性的优化。

8. 数据查询服务

为保障采购人日常业务的正常实施，满足各级税务机关准确获取相关业务数据的需求，提供数据查询服务。具体包括以下数据查询的技术服务工作：

(1) 数据查询口径：各单位各部门提出数据查询统计需求后，需与业务人员确定数据查询统计需求口径，确保技术人员与业务人员对查询口径理解一致；

(2) 数据查询程序脚本编写：查询口径确定后，结合系统数据库中的数据表结构和数据逻辑规则，编写数据查询统计程序脚本（包括 SQL 脚本、临时表、存储过程、视图等），并进行测试和审核；

(3) 程序脚本执行：数据查询程序脚本编写完成后，对程序脚本进行执行，查询出需要的数据；

(4) 数据查询结果提交：查询出数据结果后，经分析审核确定统计数据无误后，按采购人要求以安全有效的数据传输方式提交相关人员，完成数据查询统计服务。

9. 联调服务

系统升级时需要和外围厂商的联调测试、其他厂商新接入系统的联调测试及上线配置，制定联调测试方案、明确联调时间和负责人。

上线前，对事项进行全流程测试，测试通过后填写《事项对接联调确认单》，并提供测试样例。基于测试结果进行验证，验证通过后，业务单位盖章确认《联调确认单》，输出联调测试报告。

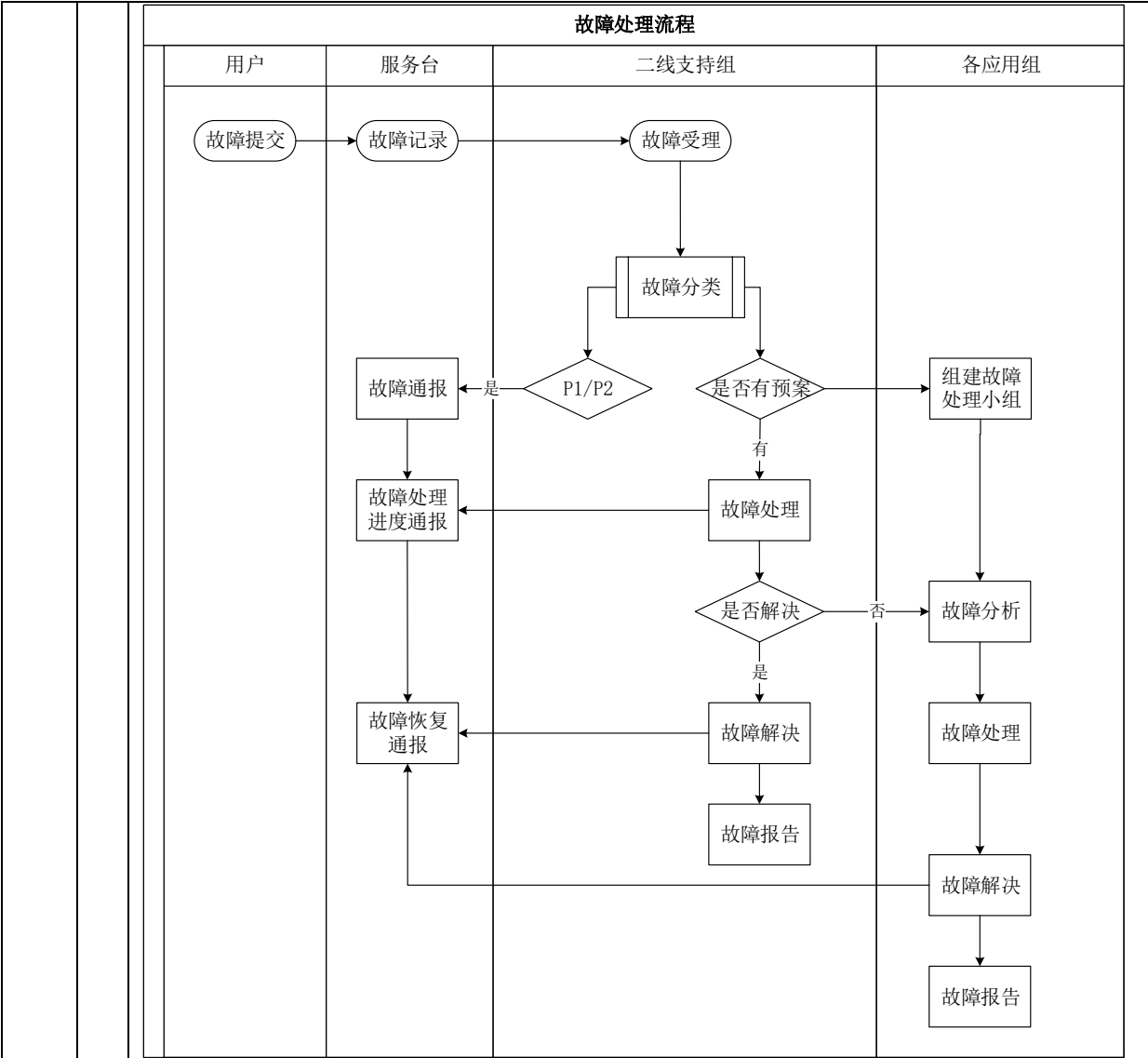
10. 其他工作事项

序号	事项	工作事项
1	服务器检查	服务器用户口令过期检查、修改
2		服务器 ssh、ssl 升级
3		服务器时钟检查校对
4		服务器内置防火墙维护、检查
5		服务器间网络连通性问题排查
6	数据	电子底账 2.0、征管库新建 OGG 链路、OGG 链路拆分

		7	库 检查	电子底账 2.0、征管库 OGG 链路异常分析、处置
		8		AWR 报告应用层面处置
		9		按要求导出 dump 文件
		10		数据库内存占用评估、扩容建议
		11		数据库磁盘 asm 磁盘组评估、扩容建议
		12		数据库表空间使用率评估、扩容
		13		数据库表锁时常分析、处置
		14		数据库会话异常分析、处置
		15		数据库查时间链接分析、处置
		16		数据库等待事件分析、处置
		17		数据库长事务分析、处置
		18		数据库表索引失效、执行计划分析、处置。
		19		高 CPU 使用率语句、高内存使用率语句分析和处置
		20		数据库连接数分析和处置
		21	应用 检查	应用占用 cpu 检查和报告
		22		应用占用 cpu 分析和处置
		23		应用内存占用检查和报告
		24		应用内存占用分析和处置
		25		应用 zombie 进程检查
		26		weblogic 控制台运行情况检查和报告
		27		weblogic 控制台运行情况分析和处置
		28		应用线程独占情况检查和报告、STUCK 进程检查和报告
		29		应用线程独占情况分析和处置、STUCK 进程分析和处置
		30		应用数据源运行、链接情况检查和报告
		31		应用数据源运行、链接情况分析和处置
		32		应用虚拟内存使用情况检查和报告
		33		应用虚拟内存使用情况分析和处置
		34		应用端口状态检查和报告
		35		应用端口状态分析和处置
		36		应用定时任务检查
		37		应用的 osb, ejb 调用检查

																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								</
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	----

		P2	重大故障，系统登录、接口异常、计算异常、领票业务办理、开具发票业务办理、实施链路异常、等核心功能无法使用，影响绝大部分用户（10%~30%）；或系统非核心功能无法使用，影响绝大部分用户。	5 分钟	4 小时
		P3	一般故障，系统的非核心功能无法使用，影响部分用户（1%~10%）。	1 小时	48 小时
		P4	轻微故障，除 P1、P2、P3 的故障，系统的周边功能无法使用，影响小部分用户（1%以下）。	2 小时	1 周内
		（2）系统故障响应流程 1. 运维小组从用户侧获得故障报告后，应及时记录并提交运维组服务台（以下简称服务台）进行记录，服务台通知二线支持组进行故障受理，如果是 P1/P2 级别故障，及时进行通报，通报给采购人、各相关厂商。 2. 二线支持组应及时分析故障、做好故障处理，及时通报故障处理进度，故障解决后出具故障报告。 3. 如果二线支持组无法解决故障，则转给对应的应用组或是相应厂商，由该组组建故障处理小组，分析解决故障，及时通报故障处理进度，故障解决后出具故障报告。 下图为系统故障响应流程图：			



（三）各系统个性化运维服务内容

1. 大数据平台主要功能运维

（1）指标标签管理

指标标签管理是依托于大数据平台，以指标管理平台为支撑，集标签创建和标签应用分析于一体的功能模块。具体功能包括：新建标签、标签维护、信息加工、探索分析、我的分析、业务标签库。

新建标签：通过录入标签基本信息、语义模型、加工方式等内容建立标签规则，新建成功的标签进入标签维护页面。

标签维护：对建立的标签进行维护，支持对标签进行修改、删除、发布、预览、收藏等操作。

信息加工：对标签扫描状态进行监控，对加工失败的标签可以重新启动扫描，对尚未加工的标签可以立即执行扫描，扫描成功后的标签内容将包含对应的纳税人清册。同时，扫描成功后的标签进入标签库中。

探索分析：支持用户在不断试错不断调整的思维模式驱动下，探索性的选择相应的

	标签，逐步过滤得到满足业务需要的纳税人清册。 我的分析：容纳用户保存的层虑分析结果，支持用户对分析结果进行查看、修改、删除等操作。 业务标签库：标签库容纳所有加工完成的标签，支持用户对标签进行查看、预览、收藏等操作。 （2）指标模型拓展服务 大数据分析应用集成平台的风险模型分析服务 负责对风险模型进行系统可加载实现的分析，分析内容包括：指标元、指标预警值、打分公式、指标分类、风险应对指南等信息，形成系统可定义加载的指标模型信息。根据分析后的指标模型需求，将业务口径转化为数据口径，结合梳理的指标元涉及的业务表单完成对模型的指标元、指标、模型的数据支持分析，针对数据进行数据质量分析，发现数据质量问题以及得出是否符合模型要求的结论，形成可加载的风险模型指标清单。 大数据分析应用集成平台业务标签分析服务 负责对业务标签进行系统可加载实现的分析，形成系统可定义加载的业务标签信息。根据分析后的业务标签需求，将业务口径转化为数据口径，结合梳理的业务标签涉及的业务表单完成对指标元、指标、模型的数据支持分析，针对数据进行数据质量分析，发现数据质量问题以及得出是否符合模型要求的结论，形成可加载的业务标签清单。 风险模型及业务标签加载验证服务 提供指标模型和业务标签的加载工程师在大数据分析应用集成平台中进行指标、模型、业务标签加载实现，内容包括：指标元加载、指标加载、模型加载、指标预警值测算、应对指南加载、业务标签加载。加载完成后，形成已加载待验证优化的指标模型清单和业务标签清单。 对已加载的模型和业务标签开展数据验证工作，一是用数据来验证业务加载的指标模型和业务标签是否与业务供应存在差异。二是按业务表单验证数据项与指标元是否一致。三是验证指标模型的计算是否存在错误，验证通过后正式发布。 大数据分析应用集成平台的风险模型研究服务 根据采购人各业务处室提出的风险模型业务需求，结合实际的税源情况、数据情况，安排风险模型研究业务专家分析研究，输出符合实际状况的风险模型清册，包括分析思路、具体模型、预警值、风险指向、应对指引，提供给采购人，并向采购人解释模型的设计原理和指向性。 风险扫描选户服务 通过在系统中正式的风险扫描，结合扫描产生的疑点纳税人的结果数据，采购人的专家与服务提供商的业务专家双方共同探讨，根据风险等级、命中模型的重要性等情况，最终确认选取下发的风险纳税人清册。
--	--

	风险模型优化服务 根据业务标签和风险模型在风险应对过程中暴露的问题，尤其是针对异常情况导致部分风险纳税人风险不存在，由服务提供商负责对业务模型进行优化，提升风险模型指向性和命中率。 同时，协助完成大企业税收风险指标模型研发加载工作。 ①在指标模型设计阶段，根据业务需求对指标模型进行字段级的拆解和映射，做好数据相关准备工作，包括数据抽取、加工、清洗等。 ②在指标模型研发阶段，做好模型定义工具的操作培训，取数口径的讲解、具体模型搭建等协助工作。 ③指标模型研发完毕后，协助开展指标模型有效性验证，主要是通过实际运用检验指标模型的研发准确性、取数准确性，并根据运用反馈进行优化调整等。 “黑匣子”模块运维服务 广西大企业管理应用平台需要通过总省联动“黑匣子”模块调用总局大企业管理系统风险指标模型库进行税收风险扫描，因此需要负责“黑匣子”模块的本地应用保障。 ①负责总省联动“黑匣子”模块升级版本的本地部署及验证工作。根据税务总局版本变更情况，及时在预生产环境中进行版本发布和验证测试。验证通过后按要求将新版本发布到生产环境中。 ②负责解决总省联动“黑匣子”日常使用中出现问题，确保模块正常运转、与大企业数据集市有效对接，指标模型取数准确、风险扫描报告及时生成。 （3）数据资产管理 对大数据平台数据进行统一管理： 可视化资产展示：通过数据可视化的手段，将平台中的数据资产情况、数据对象间关系、数据流向等信息简便直观地按逻辑分类准确展示。 数据对象管理：通过数据资产平台，对抽取加工的数据资产信息进行标识和维护，以便于后续使用管理。 数据资产信息权限管理：数据资产平台内部可以对数据资产信息的访问权限进行自定义分配和设置，以达到灵活管控的目的。 （4）日常数据支持服务 数据准备和加工服务 根据风险模型和业务标签分析后的数据需求，完成数据来源和口径分析，建立数据模型，编写数据抽取脚本，并完成数据抽取脚本部署、执行、加工、验证，确保数据完整性和数据质量，形成能支撑风险模型运行的数据条件。 数据服务 数据准备和加工服务：根据省市两级提出的数据加工需求，完成数据来源和口径分
--	---

	析，建立数据模型，编写数据抽取脚本，并完成数据抽取脚本部署、执行、加工、验证，确保数据完整性和数据质量，并将完成情况及时反馈给用户。 数据提取服务：对用户提出的数据服务需求，按采购人的流程审批通过后，进行业务需求分析，口径编写，结果验证等工作。包含但不限于以下内容： ①针对需上报给总局、省局的业务数据提供查询、统计服务，满足省市两级的其他数据提取服务需求。 ②保障系统运行过程中业务数据正确性、有效性； ③针对业务的数据问题处理，如分析基础数据口径问题、数据对接问题、数据抽取问题、数据验证问题和数据质量问题等提供方案设计、验证以及实施服务。 数据抽取保障：数据抽取分为日常增量抽取和全量抽取，日常增量抽取由系统设定的定时任务自动执行，全量抽取由技术人员手动执行。主要是保障数据抽取的任务调度正常，抽取的执行结果正常。主要工作内容包括： ①数据抽取任务调度状态维护。数据服务人员，每日检查数据抽取任务的调度配置状态，发现问题及时解决。并根据数据量及业务办理日期变化等情况，对任务调度进行必要的调整。 ②日常增量抽取保障。数据服务人员每日对抽取的结果进行检查，检查各抽取任务是否执行完毕、是否执行正常，发现问题及时解决。对抽取的结果日志进行分析，采用技术工具对抽取结果进行技术性校验。 ③全量抽取。在业务系统数据源发生较大变化时，应采用全量抽取的方式重新进行全量抽取。数据服务人员在采购人系统管理员的要求下，停止增量抽取任务，手工启动全量抽取的任务，监控全量抽取过程，检查全量抽取结果。 数据加工保障：数据加工是对已经抽取到数据仓库的业务数据进行汇总、统计、分析的过程，数据加工的结果数据以数据集市的形式存储在数据库中。数据加工过程根据数据仓库的数据产生情况，采用全量加工或增量加工两种方式，主要是保障数据加工的任务调度正常，加工的执行结果正常。主要工作内容包括： ①数据加工任务调度状态维护。数据服务人员，每日检查数据加工任务的调度配置状态，发现问题及时解决。并根据数据量及业务办理日期变化等情况，对任务调度进行必要的调整。 ②日常增量加工保障。数据服务人员每日对加工的结果进行检查，检查各加工任务是否执行完毕、是否执行正常，发现问题及时解决。对加工的结果日志进行分析，采用技术工具对加工结果进行技术性校验。 ③全量加工。在业务源数据全量抽取后，需采用全量加工的方式对数据进行加工。数据服务人员在采购人系统管理员的要求下，停止增量加工任务，手工启动全量加工的任务，监控加工过程，检查加工结果。
--	--

	数据问题分析、处理与咨询 负责大数据分析应用数据问题分析与处理、数据结构咨询等工作。及时响应和解决采购人使用系统中遇到的数据问题。负责分析、定位数据问题原因，拟定处理方案，按采购人流程审批后完成数据处理和结果验证。 ①理解模型设计 • 理解该模型（表）属于哪个业务域（登记域、申报域） • 理解该模型的源数据来自那些源系统、那些业务域 • 理解该模型的类型：维度表、明细表、汇总表、快照表？ • 了解该模型目前适用的应用系统、应用场景 • 理解该模型的加工频率（天、周、月、季、半年、年） ②理解加工逻辑 • 理解该模型的来源表有些，包括来源主表、关联表 • 理解关键字段加工逻辑 • 理解关联条件、关键过滤条件，切记避免关联后笛卡尔积 • 分析来源主表、来源关联表的主键关系 • 理解模型主键跟业务唯一键的关系 ③分析数据特性 • 分析所有来源表的数量级、索引情况、分区情况 • 分析模型与来源主表数据量的比例关系 • 分析来源表数据质量情况（关键字段、代码字段、关联字段） • 确定该模型的抽取模式（全量、增量），增量模式（业务时间、时间戳），增量范围（最新时间、天、周、月、季、半年、年） • 分析该模型的数量级，规划主键、索引、分区、审计字段 ④开发抽取作业 • 根据逻辑的复杂度确定脚本的类型（存储过程、标准 ETL） • 根据所有来源表的主键、索引、关联字段、分区情况，以及模型的抽取模式（全量、增量），增量模式（业务时间、时间戳），增量范围，确定最优加工逻辑，确保性能最优 • 全量抽取，考虑大表的性能，根据源表的索引情况、分区情况循环抽取 • 增量抽取，对于逻辑较复杂时或者目标表数据量较大时，可以拆分加工到多张临时表，在插入到最终临时表（结果跟目标表保持一致），再更新到目标表。 • 增量抽取，使用固定业务周期作为增量条件（增量周期为月、季度、半年、年度），先 truncate partition 分区，再插入增量数据 • ETL 精简表适合大部分表关联的情况，极大降低数据库 IO，注意：按照来源主表数据量来确定抽取作业的抽取模式（全量、增量），两种场景如下：
--	--

	第 1 是存量数据 100 万以上，使用增量抽取 第 2 是每年新增记录 50 万以上的，使用增量抽取 ⑤开发验证作业 •抽取作业需要配套的验证作业 •复杂加工逻辑的抽取作业，其验证作业采用自定义查询模式 •SJZBQ、S0 的验证作业，验证作业的模式使用配置查询、配置查询（跨作业），数据量大的作业，可以使用纳税人采样或者增量模式。 •SJZBQ、S0 的验证作业，原则上其验证日志支持修复作业直接修复，此类作业是按稳定时间字段进行比较源、目标之间的差异。 注意：验证作业的抽取模式参照其对应的抽取作业 作业抽取模式为全量的，无需为其开发验证作业 ⑥开发修复作业 •修复作业主要修复 SJZBQ、S0 的作业 •SJZBQ 的修复作业需要同时支持全量、增量 •S0 的作业无全量、增量只分，需要验证作业的日志支持实现数据修复 注意：抽取作业常态模式为全量的，无需为其开发验证作业 ⑦作业评审 •模型设计、加工逻辑是否理解到位 •数据特性是否分析全面 •三类作业开发是否齐全、规范 •作业流配套设置是否齐全 •作业性能是否达标 •加工数据能否得到需求方验收 数据库优化 协助采购人提供合理高效的数据库备份和恢复策略，进行数据库备份和数据库恢复。 数据库安全管理方案 ①Oracle 安全要求 1) 身份鉴别 ➤ 用户身份标识 <table border="1" data-bbox="330 1879 1402 2042"> <tr> <td data-bbox="330 1879 523 1989">安全规范要求</td><td data-bbox="523 1879 1402 1989">应对进入数据库系统的用户进行身份鉴别。应确保所标识用户在信息系统生存周期内的唯一性，并将用户标识与审计相关联。</td></tr> <tr> <td data-bbox="330 1989 523 2042">全配置说明</td><td data-bbox="523 1989 1402 2042">使用数据库角色（ROLE）来管理对象的权限</td></tr> </table>	安全规范要求	应对进入数据库系统的用户进行身份鉴别。应确保所标识用户在信息系统生存周期内的唯一性，并将用户标识与审计相关联。	全配置说明	使用数据库角色（ROLE）来管理对象的权限
安全规范要求	应对进入数据库系统的用户进行身份鉴别。应确保所标识用户在信息系统生存周期内的唯一性，并将用户标识与审计相关联。				
全配置说明	使用数据库角色（ROLE）来管理对象的权限				

		安全配置操作步骤	以 DBA 用户 sqlplus 登陆到数据库中； 检查是否对不同用户采用不同角色进行权限管理： <pre>select * from dba_role_privs where grantee = '&grantee' order by GRANTED_ROLE;</pre> <pre>select * from user_role_privs where username = '&username' order by GRANTED_ROLE;</pre> <pre>select * FROM DBA_SYS_PRIVS WHERE GRANTEE = '&GRANTEE';</pre> 如未使用不同数据库角色来进行权限管理，则通过命令进行配置 创建角色，指定密码： <pre>create role <rolename> identified by <passwd>;</pre> 修改角色： <pre>alter role <rolename> identified by <passwd>;</pre> 给角色授予权限： <pre>grant select on <Table_name> to <rolename>;</pre> 把角色赋予用户： <pre>grant <rolename> to <username>;</pre> 角色不能立即起作用，需断开此次连接，下次连接才能起作用。
		配置风险	操作风险、关联风险
		备注	
		➤ 用户口令策略	
		安全规范要求	数据库管理系统用户的管理用户身份标识符和口令应符合复杂度要求，口令长度至少 8 位，并包括数字、小写字母、大写字母和特殊符号 4 类中至少 3 类混排。定期修改口令（账户口令的生存期不长于 90 天），且口令需以密文状态存储，对于采用静态口令认证技术的数据库，应配置数据库，使用户不能重复使用最近 5 次（含 5 次）内已使用的口令。 应设置数据库管理系统登录失败处理功能，包括结束会话、限制非法登录次数和自动退出等措施。
		安全配置说明	为数据库管理用户设置口令复杂度、密码最长使用时间等密码策略和失败登录锁定策略。
		安全配置操作步骤	以 DBA 用户 sqlplus 登陆到数据库中； 检查是否对所有用户采用密码复杂度等密码策略： <pre>select * from dba_profiles;</pre> <pre>select username,profile FROM dba_users;</pre>

			可通过以下命令来创建 profile，并把它赋予所有数据库用户： <pre>@?/rdbms/admin/utlpwdmg.sql #启用密码复杂度函数 (/u01/app/oracle/product/11.2.0/db_1/rdbms/admin/) CREATE PROFILE <profilename> LIMIT FAILED_LOGIN_ATTEMPTS 6 #失败登录次数上限 PASSWORD_LIFE_TIME 90 #口令生命期 PASSWORD_REUSE_TIME 90 #口令 90 天内不得重用 PASSWORD_REUSE_MAX 5 #口令只有被修改 5 次后才能被重用 PASSWORD_VERIFY_FUNCTION verify_function #配置密码复杂度 PASSWORD_GRACE_TIME 30; #口令过期后的缓冲期 ALTER USER <username> PROFILE <profilename>;</pre>
			配置风险 操作风险
		2) 访问控制	
		➤ 禁止非授权用户对数据库资源的访问	
		安全规范要求	应允许命名用户的身份规定并控制对数据库资源的访问，并阻止非授权用户对数据库资源的访问
		安全配置说明	所有用户访问数据库均需要身份鉴别，不存在匿名登录等绕过身份鉴别的情况。
		安全配置操作步骤	以 DBA 用户 sqlplus 登陆到数据库中； <pre>Select username from all_users order by username; Select username from dba_users order by username;</pre> 删除或锁定无效账户： <pre>alter user <username> account lock; #锁定用户 drop user <username> cascade; #删除用户</pre> 对用户属性进行资源限制： <pre>show parameter resource_limit; alter system set resource_limit=true; #开启资源限定功能</pre>
		配置风险	操作风险、关联风险
		备注	
		➤ 用户权限最小化	
		安全规范要求	需按照最小权限原则，根据数据库系统内不同用户角色仅授予用户最小的权限访问系统资源
		安全配置说明	根据用户的业务需要，配置其所需的最小权限。

		安全配置操作步骤	以 DBA 用户 sqlplus 登陆到数据库中； 查看目前用户的权限： <pre>select * from user_sys_privs;</pre> <pre>select * from user_role_privs;</pre> <pre>select * from user_tab_privs;</pre> 修改用户权限： <pre>grant 权限 to username; #给用户赋相应的最小权限</pre> <pre>revoke 权限 from username; #收回用户多余的权限</pre>
		配置风险	操作风险、关联风险
		备注	需由应用厂商细化权限
		3) 日志审计 ➤ 启用日志审计	
		安全规范要求	启用数据库系统的日志审计功能，对数据库系统内所有用户登录、操作等行为进行审计，审计日志应包括时间、主体、客体、操作等事项
		安全配置说明	配置日志功能，对数据库系统内所有用户登录、操作等行为进行审计，审计日志应包括时间、主体、客体、操作等事项。
		安全配置操作步骤	以 DBA 用户 sqlplus 登陆到数据库中； 配置日志功能，对用户登录进行记录，记录内容包括用户登录使用的账号、登录是否成功、登录时间以及远程登录时用户使用的 IP 地址： <pre>SQL> create table logon_audit(user_id varchar2(200), session_id number(38), logon_time date, logoff_time date, host varchar2(200));</pre> <pre>SQL> create or replace trigger logon_audit_trigger after logon on database begin insert into logon_audit values(user, sys_context('userenv' , 'sessionid'),</pre>

		<pre> sysdate, null, sys_context('userenv' , 'host')); end; </pre> 配置日志功能,记录用户对数据库的操作,包括但不限于以下内容: 账号创建、删除和权限修改、口令修改、读取和修改数据库配置。 记录需要包含用户账号,操作时间,操作内容以及操作结果: 创建日志存储表 <pre> SQL> create table ddl_log(username varchar2(200), change_date date, object_type varchar2(200), object_owner varchar2(200), database varchar2(200)); </pre> 创建 DDL 触发器: <pre> SQL> create or replace trigger ddl_log_trigger after ddl on database begin insert into ddl_log values (ora_login_user, sysdate, ora_dict_obj_type, ora_dict_obj_owner, ora_database_name); end; / </pre>
	配置风险	操作风险
	备注	
	➤ 日志本地和远程存储	
	安全规范要求	数据库系统的审计日志存储方式应包括本地和远程存储,审计日志至少存储三个月以上,当审计日志存储空间满时,应能及时提供告警
	安全配置说明	配置归档日志,包括归档到本机和远程主机,日志至少保存三个月

			<table><tr><td>安全配置操作步骤</td><td>以 DBA 用户 sqlplus 登陆到数据库中； 查看数据库是否处于归档模式： SELECT log_mode FROM v\$database； 查看归档进程是否已启动： ho ps -ef grep ora_arc 配置归档日志： 设置 LOG_ARCHIVE_DEST_n 参数， alter system set log_archive_dest_1 = 'LOCATION=XXXXXXXX' alter system set log_archive_dest_2 = 'SERVICE=XXXXXX' 对于远程归档日志，SERVICE 选项需要指定远程数据库的网络服务名（在 tnsnames.org 文件中配置）</td></tr><tr><td>配置风险</td><td>操作风险、数据丢失</td></tr><tr><td>备注</td><td>需应用厂商提供远程日志服务器地址</td></tr></table>	安全配置操作步骤	以 DBA 用户 sqlplus 登陆到数据库中； 查看数据库是否处于归档模式： SELECT log_mode FROM v\$database； 查看归档进程是否已启动： ho ps -ef grep ora_arc 配置归档日志： 设置 LOG_ARCHIVE_DEST_n 参数， alter system set log_archive_dest_1 = 'LOCATION=XXXXXXXX' alter system set log_archive_dest_2 = 'SERVICE=XXXXXX' 对于远程归档日志，SERVICE 选项需要指定远程数据库的网络服务名（在 tnsnames.org 文件中配置）	配置风险	操作风险、数据丢失	备注	需应用厂商提供远程日志服务器地址
			安全配置操作步骤	以 DBA 用户 sqlplus 登陆到数据库中； 查看数据库是否处于归档模式： SELECT log_mode FROM v\$database； 查看归档进程是否已启动： ho ps -ef grep ora_arc 配置归档日志： 设置 LOG_ARCHIVE_DEST_n 参数， alter system set log_archive_dest_1 = 'LOCATION=XXXXXXXX' alter system set log_archive_dest_2 = 'SERVICE=XXXXXX' 对于远程归档日志，SERVICE 选项需要指定远程数据库的网络服务名（在 tnsnames.org 文件中配置）					
			配置风险	操作风险、数据丢失					
			备注	需应用厂商提供远程日志服务器地址					
			➤ 日志文件保护						
			4) 资源控制						

		的稳定性
	安全配置说明	对数据库系统访问的最大并发数使用进行限制
	安全配置操作步骤	以 DBA 用户 sqlplus 登陆到数据库中； 查看数据库当前进程数： <pre>select count(*) from v\$process; 获取数据库目前的进程数</pre> <pre>select value from v\$parameter where name = 'processes' ;</pre> 获取连接数的上限 设置最大连接数： <pre>alter system set processes = 2000 scope = spfile;</pre>
	配置风险	操作风险、关联风险
	备注	
	➤ 设置会话超时时间	
	安全规范要求	应设置数据库自动断开长时间未活动的连接，保证数据库系统的资源负载合理
	安全配置说明	设置数据库自动断开长时间未活动的连接，保证数据库系统的资源负载合理。
	安全配置操作步骤	以 DBA 用户 sqlplus 登陆到数据库中； <pre>alter system set resource_limit=true; #开启资源限定功能</pre> <pre>create profile <profilename> limit idle_time 10; #设置连续不活动的会话超过 10 分钟后强制释放</pre> <pre>alter user <username> profile <profilename>;</pre> 以安装 oracle 用户登录到数据库所在的操作系统中，执行命令： <pre>vi \$ORACLE_HOME/network/admin/sqlnet.ora,</pre> 如不存在以下一行，增加 <pre>sqlnet.expire_time=10</pre>
	配置风险	操作风险
	备注	如应用需求有长连接形式存在，该项有一定风险。
	5) 安全管理	
	➤ 数据库系统版本和补丁	
	安全规范要求	应定期对数据库系统版本进行更新，并安装安全补丁，保证数据库系统安全
	安全配置说明	定期对数据库系统版本进行更新，安装安全补丁

		安全配置操作步骤	以 DBA 用户 sqlplus 登陆到数据库中； 查看版本与官方版本对比： select * from v\$instance； select banner from sys.v_\$version； \$ORACLE_HOME/OPatch/opatch lsinventory 个别补丁用 Opatch 软件\$ORACLE_HOME/OPatch/opatch apply 将补丁文件拷贝至 Oracle 服务器相关目录下，进入该目录并在控制台输入 opatch apply 在提示是否进行更新时输入 y，即可自动进行相应补丁的升级									
		配置风险	操作风险									
		备注										
		➤ 数据库系统备份										
		<table><tr><td>安全规范要求</td><td>应对数据库系统制定相应的备份策略，定期对数据库系统内数据进行备份</td></tr><tr><td>安全配置说明</td><td>对数据库系统制定相应的备份策略，定期对数据库系统内数据进行备份</td></tr><tr><td>安全配置操作步骤</td><td>询问管理员是否对数据库系统制定相应的备份策略，定期对数据库系统内数据进行备份。 查看系统中是否存在相应备份文件。</td></tr><tr><td>配置风险</td><td></td></tr><tr><td>备注</td><td></td></tr></table>	安全规范要求	应对数据库系统制定相应的备份策略，定期对数据库系统内数据进行备份	安全配置说明	对数据库系统制定相应的备份策略，定期对数据库系统内数据进行备份	安全配置操作步骤	询问管理员是否对数据库系统制定相应的备份策略，定期对数据库系统内数据进行备份。 查看系统中是否存在相应备份文件。	配置风险		备注	
安全规范要求	应对数据库系统制定相应的备份策略，定期对数据库系统内数据进行备份											
安全配置说明	对数据库系统制定相应的备份策略，定期对数据库系统内数据进行备份											
安全配置操作步骤	询问管理员是否对数据库系统制定相应的备份策略，定期对数据库系统内数据进行备份。 查看系统中是否存在相应备份文件。											
配置风险												
备注												
5) 安全加固												
随着互联网技术的普及，互联网用户数量的增长，互联网信息安全越来越受到大家的重视。信息安全性要求更高。不仅要重视互联网的信息安全，更要在内部服务器、甚至服务层面进行信息安全的防护。应对接下来全国性的安全扫描工作，确保产品不出现中问题。 根据自治区税务局要求，包括但不限于对大数据分析应用集成平台各系统各服务器操作系统补丁进行升级、安全漏洞进行整改等，保障大数据分析应用集成平台各系统均能安全、平稳运行。具体工作包含但不局限于： • 通过对操作系统管理权限进行三权分立、强制访问控制、强认证等对主机服务器操作系统内核层面的安全加固；												

	•对文件/目录进行强制访问控制； •对进程进行强制访问控制； •对注册表进行强制访问控制； •对文件/服务/驱动/注册表进行完整性检测； •对服务进行的强制访问控制； •全面的审计日志记录； •对已知和未知攻击手段的免疫。 •基于硬件的安全策略分发器 •基于硬件 USB-KEY 的强身份认证； •剩余信息保护、入侵防范、恶意代码防范、资源控制、完整性检测和集中管理功能； •符合国家信息系统安全等级保护三级要求。 除上述要求外，投标技术/软件产品应同时满足以下具体要求： •基于硬件 USB-KEY 的强身份鉴别机制 针对操作系统本身提供的身份认证所存在的不足，该技术/软件对其进行了加强： 该 USB-KEY 为用户身份的唯一标识，当用户登录服务器系统时，需要插入 USB-KEY，然后系统对用户进行双因子身份认证，用户只有拥有合法的 USB-KEY，并且输入正确的操作系统口令，才能登录操作系统。 •安全标记 通过对主客体设置安全标记来限制主客体间的操作，以及信息的流动，实现对系统资源的保护和建立多级安全系统。 •强制访问控制 1) 主体可包括：进程、用户，客体可包括：文件、注册表名、进程、服务、用户 2) 用户只要按照需要，通过产品控制台设置一组访问规则，就可确保相关客体不被未授权的主体访问与破坏 3) 强制访问控制有效的约束了原有系统管理员的权限，对系统管理员权限进行了有效的分离：该技术/软件安全管理员负责设定访问规则、系统管理员负责对系统本身的管理操作、该技术/软件审计记录管理员负责对系统内的所有安全事件、管理员操作进行审查，实现了三权分立，有效防止了管理员权限的一权独大的模式。 •文件加解密 通过该技术/软件提供的文件加解密功能，实现对系统文件的加解密。 •安全审计 1) 违规日志： 记录系统内的所有违反强制访问控制规则的事件，并提供日志查询、删除、日志分析等功能。
--	---

	2) 操作日志 记录管理员对该技术/软件的所有操作事件，并提供日志查询、删除、功能。 • 剩余信息保护 1) 剩余信息粉碎： 提供彻底删除数据的功能，管理员可以能过该技术/软件彻底删除指定的文件或目录，使数据恢复软件也无法找回所删除数据，对重要数据做到完全清除。 2) 用户使用痕迹清理： 提供对用户使用的各种临时数据的一键清理功能，如：上网记录，文件使用记录等等。 • 恶意代码防范 能通过该技术/软件强制访问控制，可有效限制恶意代码的执行。 • 提供操作系统管理 通过该技术/软件提供对操作系统的管理功能，包括系统日志、进程、用户、文件、注册表、服务等的管理功能。 • 完整性检测 1) 文件： 可检测对指定文件或目录的内容、大小、时间等信息的变化，支持多种检测选项：按文件后缀进行检测、支持递归与非递归检测等。 2) 注册表： 可检测制定注册表项键和键值的增加、删除等变化。 3) 驱动： 可检测出系统驱动的增加和删除的变化。 4) 服务： 可检测出系统中服务条目、状态、属性等信息的变化。 • 基于硬件的安全策略分发器 通过该技术/软件提供了一个硬件设备可以对产品进行统一的策略管理以及日志审计。可以集中管理多台受该技术/软件保护的服务器，并检查其运行状态。 (5) 社保费管控平台 社保费管控平台建设，着力于生产系统实际“痛点”，根据社保费征收业务特点和流程、部门职责以及信息共享平台业务需求，税务部门 and 人社部门需要在社会保险参保登记（税务登记）、申报缴费、异常业务处理（如缴费异常业务、特殊缴费业务、退费业务等）、业务财务对账等业务环节实现信息共享和业务协同。为使各环节、全流程衔接紧密，业务经办顺畅，方便监控各环节业务异常情况。 (6) 一户式分析 以单户纳税人为中心，全方位聚合纳税人各类标签信息，包括登记、认定、申报、
--	---

	征收、优惠、评估、稽查、风险、信用等个体信息，任职、投资、交易等关系信息，以仪表盘的方式直观动态的进行展示，使得税务干部能够全方位、深入解剖每一个纳税人。 基础信息：展示纳税人登记信息、税费种认定、税收社保、财务报表、税款征收。 关键指标：系统根据常见的税收分析和财务分析而设置的指标方式，在满足用户需求的情况下，由系统自动进行指标分析，并得出结果。 发票透视：该功能可以查看纳税人的发票往来信息。 关联关系：发现纳税人自身关系，如总分机构、对外投资、发票购销、股东关系；还可以挖掘和其他纳税人的关联关系，如同购票员的企业、同财务负责人的企业、同办税员的企业和同法定代表人的企业。可以通过列表切换了解关联关系的详细信息，从各个角度更为全面掌握纳税人的关联信息。 (7) 一局式分析 展现数据根据用户权限机关统计相应层级数据。省局权限用户统计全省数据，市局用户统计全市数据，区县用户统计全区县数据。 税务登记：登记户数、企业户数、个体户数、非正常户数 1) 登记户数指截止当前数据更新时点的纳税人登记总户数。点击图标跳转到纳税人登记情况分析表。 2) 企业户数指截止当前数据更新时点的纳税人企业户数。点击图标跳转到纳税人登记情况分析表。 3) 个体户数指截止当前数据更新时点的纳税人个体户数。点击图标跳转到纳税人登记情况分析表。 4) 非正常户数指截止当前数据更新时点的纳税人状态为非正常的户数。点击图标跳转到纳税人登记情况分析表。 税收分析：税收收入、税收增长率、计划完成率、分税种收入及增长率 1) 税收收入指本年累计入库数。点击图标跳转到入库情况的分地区税收收入库情况。 2) 税收增长率指本年累计入库数同上年同期入库数的增长数。$(\text{本年}-\text{上年})/\text{上年} \times 100\%$。点击图标跳转到入库情况的分地区税收收入库情况。 3) 计划完成率指本年累计入库数/本年计划完成数$\times 100\%$。点击图标跳转到入库情况的分地区税收收入库情况。 4) 增值税、消费税、企业所得税，入库数各多少，同比增长或下降。点击图标跳转到入库情况的分税种税收收入库情况表。 税源税负：增值税税负、增值税税负同比，企业所得税贡献率，企业所得税贡献率同比。需要在首页标明数据所属季度。 1) 增值税税负指本区域的税负值，取上一季度。点击图标跳转到一般纳税人增值税税负分析情况表。 2) 增值税税负同比指本区域的税负值上年同比。点击图标跳转到一般纳税人增值
--	---

	税税负分析情况表。 3) 企业所得税贡献率指本区域的贡献率，取上一季度。点击图标跳转到企业所得税贡献率分析（分单位）。 4) 企业所得税贡献率同比指本区域的贡献率上年同比。点击图标跳转到企业所得税贡献率分析（分单位）。 （8）增值税发票风险防控系统 支持查询发票发明细信息，明细信息包括开具单位、受票单位、发票号码、发票代码、货物名称、型号、单价、数量、金额、税额等信息。具体分为发票明细查询、发票台账查询、企业上下游和货物上下游。从宏观层面掌握全国发票的交易流向情况，具体功能包括行政区域发票流、经济区域发票流。行政区域发票流，主要监控全国各个省之间的发票流向情况。查询与纳税人有交易关系的企业的发票链条数据，可以查询当前企业的上下游企业交易信息，以及以上下游企业为扩展的交易层级追溯。可以按照交易金额、税额、发票份数筛选重点关注的纳税人，再追溯这类企业的交易链条关系。 （9）复工复产及非接触式办公 利用大数据平台整合来自核心征管、发票系统、防伪税控的数据。统计期疫情期间申报业务‘非接触式’申报率、发票领用业务‘非接触式’申报率、疫情期间延期申报申请平均审批时间、疫情期间延期缴纳纳税申请平均审批时间。 （10）风险一户式 构建智能、便捷的“一户式”全税费种风险全景分析模块，加强“一户式”风险归集应用，充分运用总局云平台、金税三期系统和大数据分析应用集成平台中风险成果，解决系统中风险信息分散、风险信息联动不足、风险孤岛等问题，为基层提供单户纳税人风险分析、区域风险分析、风险运行趋势分析的个性化数据应用服务，实现全税费种风险横向联动，为基层税务机关开展风险管理提供坚实数据支撑。 （11）广西大企业管理应用平台 汇集大数据平台各类税收数据并按集团维度形成大企业主题数据集市，设有数据管理、事务管理、风险分析、税源监控、集成分析、服务管理等模块，包括名册展示、财报监控、风险扫描和报告生成、风险人工复评和风险应对任务流转、风险任务查询统计和跟踪、电子帐套数据查阅和分析、集团税源结构分析、集团入库情况统计、集团涉税事项监控、大企业服务工作台账、大企业纳税信用查询和预警等功能菜单，为开展集团化税收管理提供数据支持 and 应用保障。在数据方面，定期维护大企业主题数据集市，进行数据归集和清洗、数据提取和加工等；在应用方面，保障相关应用功能平稳运行，及时解决日常使用过程中发现的各类功能问题。 ①广西大企业管理应用平台运维服务内容 1) 数据问题分析、处理与咨询 负责广西大企业管理应用平台数据问题分析与处理、数据结构咨询等工作。
--	--

	(一) 工作内容 1. 及时响应和解决采购人使用系统中遇到的数据问题。负责分析、定位数据问题原因，拟定处理方案，按采购人流程审批后完成数据处理和结果验证。主要包含： (A) 大企业名册数据运维： 每年根据采购人提供的大企业名单（含千户集团、列名集团及其成员单位）匹配相关信息后并更新广西大企业管理应用平台中的名册信息，并将名册数据同步至“黑匣子”数据库中，确保广西大企业管理应用平台各功能正常使用，也确保“黑匣子”名册信息完整。 (B) 财报监控数据运维： ①根据采购人财报监控业务需要，对采购人的需求进行分析、脚本编写、数据抽取，调整财报数据校验规则； ②针对大企业每个季度财务报表报送以及年度财务报表报送情况进行监控，根据采购人提供的白名单，在后台做白名单更新处理； ③根据采购人在财报监控工作中，针对数据校验不通过的问题进行分析、定位问题原因，并将原因及处理方案告知采购人； ④根据采购人工作需要，调整财报后台数据自动刷新频率，必要时需人为刷新，协助采购人财报监控工作顺利进行； ⑤按照采购人要求，每次财报工作完成后，在规定时间内做好数据快照； ⑥针对快照数据创建失败的问题进行排查、分析及处理，如处理不了的，需及时向采购人说明及提供处理方案。 (C) 通讯录顺序调整： 采购人根据人员工作调动情况提供通讯录名单，运维人员需要按照名单上的顺序在后台数据库进行数据更新、调整。保障广西大企业管理应用平台通讯录功能模块能按需显示。 (D) 风险任务运维： ①按照采购人提供的风险名单及工作安排，建立风险任务对名单数据进行风险扫描，分析、排查并处理扫描过程中出现的问题，扫描完成后，把相关风险报告通过内网提供给采购人； ②根据采购人在风险分析或风险应对工作的安排，针对采购人提出的问题对相关风险任务（如任务完成时间等）进行后台数据调整，协助采购人风险工作顺利进行。 (E) 税务人员税务机关调整： 采购人根据人员工作调动情况提供人员名单，运维人员需要按照名单上的信息在后台数据库进行数据更新、调整。保障开通权限的用户能正常登录广西大企业管理应用平台并能根据当前所属税务机关相关权限使用平台中的相关功能。
--	---

	(F) 大企业过期用户数据运维 按照数据安全规范要求，运维人员需要按照采购人指示，不定期对离职人员、长时间未登录平台的用户账号进行停用或者删除用户处理。 (G) 通知公告数据调整 按照采购人要求，屏蔽、删除、恢复采购人指定的通知公告。 (H) 信用数据问题排查（信用日常和历年信用） ①运维人员每月月初需要手动执行信用月度预评数据基础数据抽取作业，对作业执行后不出数据的问题进行分析、排查、处理，保障广西大企业管理应用平台信用日常功能数据正常； ②根据采购人在使用信用日常功能提出的问题进行分析、排查、处理； ③根据采购人在使用历年信用功能提出的问题进行分析、排查、处理。 针对上述应用业务数据的正确性、有效性保障。 归纳、总结、分类数据问题处理方案，建立并完善广西大企业管理应用平台数据问题处理知识库，提高数据问题的处理效率。 负责为采购人提供广西大企业管理应用平台数据结构的技术支持，梳理提供数据结构技术文档，协助采购人开展广西大企业管理应用平台数据查询分析工作。 4. 协助采购人开展广西大企业管理应用平台错误数据清理，根据异常错误数据，提出错误数据清理方案，并组织实施清理。 2) 数据服务 针对大企业平台的个性化需求，需从指定的业务系统数据源将数据经过抽取、清洗、加载后，存储到大企业主题数据集市。主要工作内容如下： a. 数据抽取保障 数据抽取分为日常增量抽取和全量抽取，日常增量抽取由系统设定的定时任务自动执行，全量抽取由技术人员设置定时任务或手动执行。主要目标是保障数据抽取的任务调度正常，抽取的执行结果正常。主要工作内容包括： 数据抽取任务调度状态维护。技术人员每日检查数据抽取任务的调度配置状态，发现问题及时解决；根据数据量及业务办理日期变化等情况，对任务调度进行必要的调整。 日常增量抽取保障。技术人员每日对抽取的结果进行检查，检查各抽取任务是否执行完毕、是否执行正常，发现问题及时解决；对抽取的结果日志进行分析，采用技术工具对抽取结果进行技术性校验。 全量抽取。在业务系统数据源发生较大变化时，应采用全量抽取的方式重新进行全量抽取。技术人员在采购人责任人的要求下，停止增量抽取任务，手工启动全量抽取的任务，监控全量抽取过程，检查全量抽取结果。 b. 数据加工保障 数据加工是对已经抽取到大企业主题数据集市的业务数据进行汇总、统计、分析的
--	--

	过程，数据加工过程根据数据集市的数据产生同步需求，采用全量加工或增量加工两种方式，主要是保障数据加工的任务调度正常，加工的执行结果正常。 c. 数据运算性能调优 技术人员对接收到和检查发现的数据运算性能问题进行分析，同时定期对数据运算整体性能情况进行检查，根据分析结果采取脚本调优、性能参数调整等方法分别实施优化。主要工作内容包括： 运行监控。定期监控和分析数据及应用的性能状况。 接收问题。接收采购人责任人、系统使用人员、运维人员等提出的与系统性能相关的问题。 出具解决方案。针对接收到和发现的性能问题进行分析定位，针对具体问题确定需执行的操作，并制定相应解决方案。 处理问题。针对具体性能问题执行解决方案。 ②大企业电子账套数据采集和加载服务 为采购人每年定期开展的大企业电子帐套数据采集工作提供技术支持服务（包括千户集团及广西列名大企业），并协助完成数据加载工作（广西列名大企业）。 1) 服务对象 采购人每年对广西千户集团和部分广西列名大企业开展电子账套数据采集工作。根据往年情况预估，涉及千户集团为 26 个集团、约 2400 户成员企业，涉及广西列名大企业约 25 个集团、约 500 户成员企业。具体企业数量根据当年工作安排确定。 2) 前期准备工作 根据采购人要求，基于总局标准版工具制作广西列名大企业电子帐套数据采集工具及加载工具，采集测试环境搭建、协助完成软件操作培训、操作视频录制、企业财务软件信息维护、自主导出模板制作等工作。 3) 企业技术支持服务 按照采购人工作安排，向开展数据采集工作的千户集团和广西列名大企业提供以下技术支持服务。 一是提供 5×8 的热线电话应答支持。安排专人对大企业在数据采集过程中涉及电子帐套采集软件使用方面的问题进行解答。 二是提供线上远程指导。建立专属 QQ 群，集中解答大企业提出的采集软件使用相关问题；根据企业需要，通过电脑远程协助的方式解决企业财务人员在采集过程中遇到的相关问题。 三是提供采集模板定制服务。对于采集软件未内置千户集团电子帐套采集模板的，根据企业需要配合定制采集模板，提供给对应企业使用。 四是提供上门现场支持服务。在必要情况下，根据采购人安排到企业（广西范围内）实地解决企业财务人员在采集过程中遇到的疑难问题。每年上门现场支持的次数、涉及
--	--

	企业和实施时间等由采购人根据需要进行安排；每次上门现场支持的天数根据具体任务确定，一般为 1-2 户企业 1 天（不含外地往返时间）。 4) 数据加载管理 维护广西列名大企业电子帐套加载功能及其数据库，确保电子帐套数据可以正常加载到数据库中；电子帐套阅览功能可精准解析、还原所采集的数据，分析功能可正常使用；加强电子帐套阅览权限的管理，确保内控内生化机制有效运转，只有被分配相关风险管理任务或被授权的账号才可通过应用功能调阅对应企业帐套。 5) 列名企业账套数据迁移 为确保电子帐套数据安全，广西列名大企业帐套加载数据库应独立管理，不得与其他系统及其数据库共用服务器。目前因为账套数据加载端设置及安全策略防护设置问题，数据无法直接加载到大企业账套数据库服务器中进行存储。需要加载至一体机数据库后，再把相关账套数据迁移至账套数据库服务器中进行存储。 6) 数据保密要求 电子帐套数据是企业高度敏感的数据，涉及帐套数据采集、加工、存储、应用等方面的技术人员均要与采购人签订保密协议，在工作中严格遵守数据保密各项要求，不得以任何方式泄露电子帐套数据。运维服务商应加强员工管理，不随意更换涉及电子帐套数据相关工作的技术人员，并配合采购人做好数据安全教育和数据安全管理工作。 ③平台数据迁移 广西大企业管理应用平台原生产环境数据库部署在一一体机上，此前针对数据库表空间做过评估，表空间使用率已经超过 90%，而一体机又无法扩容，有可能导致部分功能数据抽取失败、应用功能模块会因此受到影响。为保障平台各应用功能模块不受影响，需要出具平台数据迁移方案提供给采购人，需经与采购人沟通、确认后实施数据迁移工作。确保广西大企业管理应用平台生产环境数据安全、无遗漏进行迁移。 ④其他运维事项 1) 月度报告 运维周期内，每月月初，运维人员需要撰写上个月月度运维报告。报告中包含但不仅限于上个月运维过程中对监控配置项、版本升级、版本积压情况、业务受理情况、本月重点工作事项的说明等。 2) 年度报告 运维期结束后，运维人员需要撰写一份年度运维报告。报告中包含但不仅限于上一年度运维过程中对监控配置项、版本升级、版本积压情况、业务受理情况、本月重点工作事项的说明等。 3) 操作手册编写及更新 运维周期内，运维人员需要根据平台功能模块的调整，编写平台操作手册，功能模块有调整或者有新增功能时，需要及时更新操作手册。
--	--

	4) 更新相关业务流程图 运维周期内，如平台具有业务流转的功能模块有流程变更时，运维人员需及时更新业务流程图。 5) 操作视频录制 运维周期内，运维人员需要录制广西大企业管理应用平台操作视频，供采购人人员学习使用，如功能模块有调整、或新增功能时，运维人员需及时录制并更新相关操作视频。 6) 资料下载常用工具维护 运维周期内，运维人员需要根据采购人要求更新资料下载-常用工具功能模块中的资料。 7) 供应链材料准备 运维周期内，运维人员需要根据采购人信息中心的工作要求撰写、打印广西大企业管理应用平台供应链材料，装订好后提交给采购人指定人员。 (12) 集成平台岗责权限体系维护 大数据集成平台门户集成多个厂商应用系统，集成平台岗责权限体系复杂，需要定期梳理、保障大数据应用集成平台各系统正常运行。维护集成平台与各子系统权限权限体系 2. 自然人电子税务局运维服务内容 自然人电子税务局为自然人和扣缴义务人提供远程办税功能的相应渠道，包括手机APP、WEB 网站、扣缴客户端，为自然人、法人提供个税涉税服务，同时根据自然人电子税务局建设规范，为广大纳税人提供如消息互动、公众服务、办税查询等纳税服务。主要包括：自然人统一办税门户（WEB）及应用，自然人统一办税门户（APP）及应用，客户端统一办税门户及应用，同时还包括账户中心、第三方支付平台、消息中心、云 workflow 平台、客户端统一升级服务、产品集成平台、短信平台、云应用集成平台等通用服务功能。 自然人电子税务局税务端作为个税核心征管生产交易系统，将承担个税核心业务如登记、优惠、申报、征收、核算、证明、异议申诉、催报催缴后续管理、统计分析等核心业务处理和数据存储，同时提供税务人员端所有个税依申请和依职权业务受理渠道，并对自然人电子税务局相关业务功能提供数据查询和接入并进行统一业务校验和数据存储。 个人税收管理系统作为个税核心征管生产交易系统，将承担个税核心业务如登记、优惠、申报、征收、核算、证明、异议申诉、催报催缴后续管理、统计分析等核心业务处理和数据存储，同时提供税务人员端所有个税依申请和依职权业务受理渠道，并对自然人电子税务局相关业务功能提供数据查询和接入并进行统一业务校验和数据存储。 (1) 自然人电子税务局 1) 云上运维服务内容
--	--

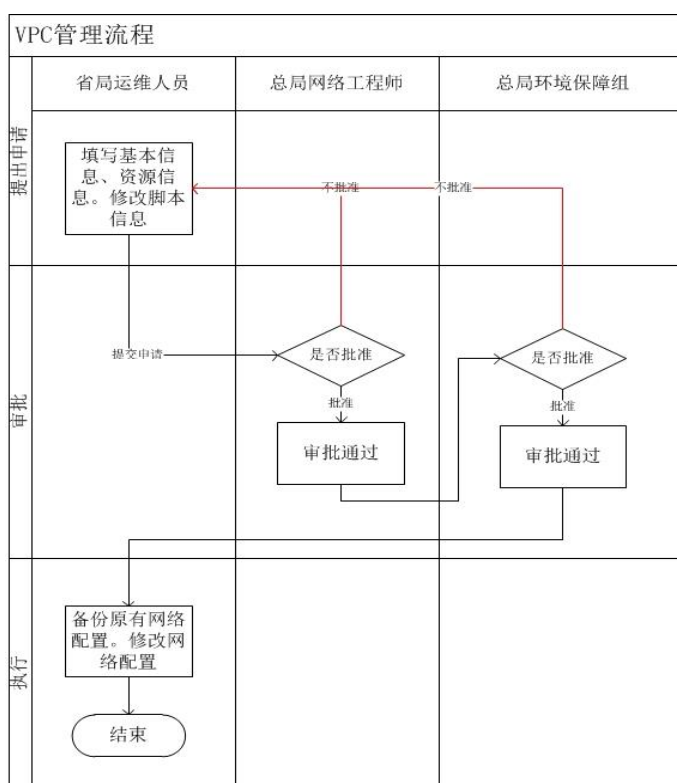
①VPC 管理服务

根据业务发展需求，采购人可能需要申请云上的 VPC 资源进行使用，或者是管理已经基于 VPC 网络的计算资源，或者是将 VPC 接到省局端的专有网络中，形成一个按需定制的网络环境，实现应用的平滑迁移上云和对数据中心的扩展。

在实际使用的过程中，需要运维人员对各种网络资源进行配置，运维人员可以在 VPC 上完全掌控该网络资源，例如选择 IP 地址范围、配置路由表和网关等，也可以在自己定义的专有网络中使用阿里云资源如 ECS、RDS、SLB 等。

为了更好的利用好 VPC 资源，需要对 VPC 进行管理。其中最重要的是保障运维人员操作的可靠性。因此需要引入管理流程制度。

VPC 管理流程如下图所示



VPC 管理流程

采购人运维人员在拟定好 VPC 网络拓扑方案、资源说明、配置脚本后，向总局网络工程师发出申请。网络工程师经技术角度分析后，如果发现网络配置等不合理，则立即驳回，要求重新填写；如果发现诉求合理，则提交总局环境保障组人员审批。总局环境保障组从环境配置角度查看该请求，如不符合实际情况则驳回，如符合要求，则审批通过。

审批通过后，采购人运维人员则需对现有的 VPC 网络配置进行备份操作。然后进行 VPC 网络分配操作。

②虚拟云权限管理服务

在采购人端，运维人员负责权限的申请及验证工作。

1) 权限管理服务原则

权限申请遵循最小化原则，只申请必要的权限，不申请过度的授权。

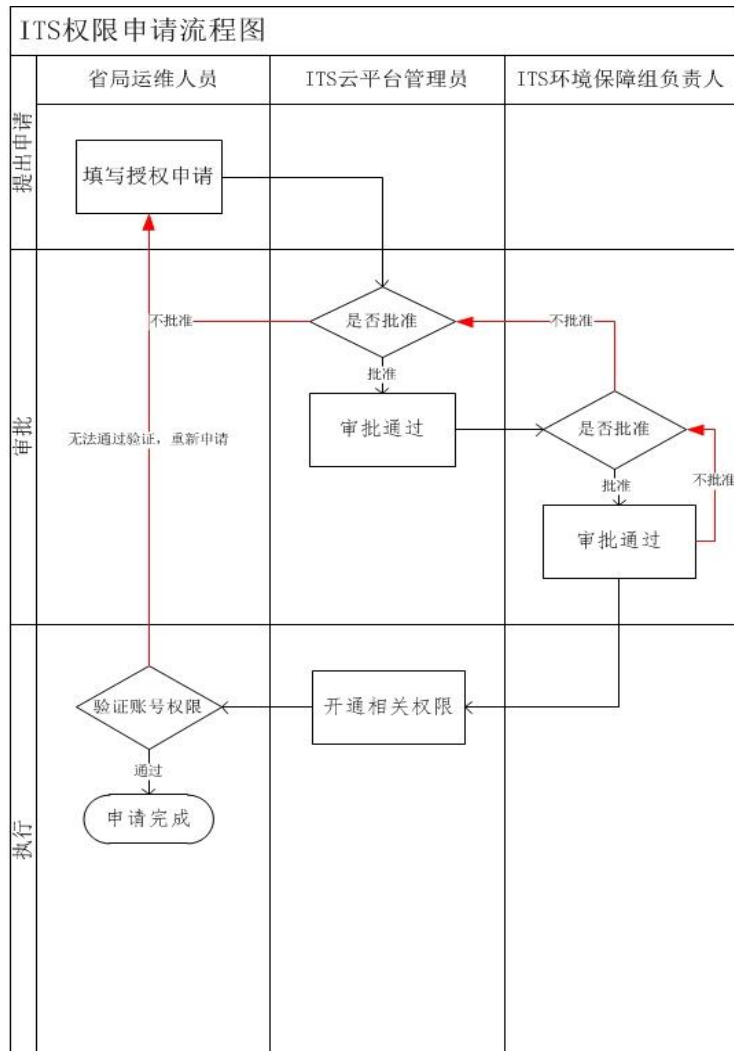
权限严格验证原则，对总局下发的权限进行仔细验证，对于不符合申请的权限做驳回操作，并请求总局再次下发。

2) 权限管理服务范围

1. 云平台管控平台权限
2. 云平台服务器权限
3. 租户内资源权限
4. 堡垒机管理权限

3) 权限申请及验证流程

权限申请及验证流程如下图所示：



权限申请流程图

采购人运维人员负责向云平台申请授权，待权限开通后，采购人运维人员对账号权限进行验证，如果验证无法通过，则重新申请权限。如果验证通过，则完成申请。

2) 云端资源管理服务

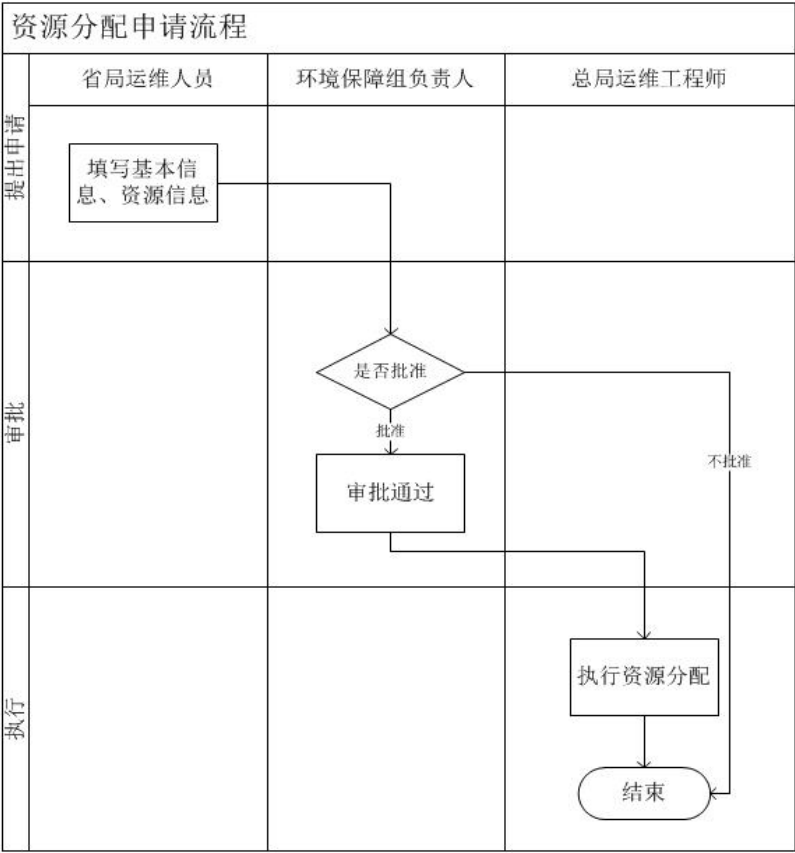
根据业务发展需要，采购人端系统有时需要申请总局云端资源，待使用完成后，需要将该资源释放。为了能高效利用云端资源，提高工作效率，需要对资源进行管理。资源管理服务分为：资源分配服务和资源释放服务。

①资源分配服务

申请流程为：申请人填写基本信息、资源信息，环境保障组负责人审批，审批通过，交由运维工程师执行资源分配；审批不通过，结束流程。

其中，申请人基本信息包括：项目名称、资源申请环境（开发测试、联调或正式）、所在部门，提供申请单位、申请人、联系方式及邮箱。

资源申请及资源分配流程如下：



资源分配流程图

②资源释放服务

申请流程为：申请人填写基本信息、申请释放资源信息，环境保障组负责人审批，审批通过，交由运维工程师执行资源释放；审批不通过，结束流程。

其中，申请人基本信息包括：项目名称、申请资源释放环境（开发测试、联调或正式）、所在部门，提供申请单位、申请人、联系方式及邮箱。

资源释放流程如下：

		资源释放申请流程		
		省局运维人员	环境保障组负责人	总局运维工程师
	提出申请	填写基本信息、资源信息		
	审批	是否批准 批准 审批通过 不批准		
	执行	执行资源释放 结束		

资源释放流程图

3) 云下运维服务内容

1) 日常巡检服务

①巡检服务范围

巡检包括但不限于以下内容：

A. 机房基础设施及硬件

B. 网络情况

C. 云平台

D. 自然人电子税务局系统

E. 其他软硬件系统

②巡检工作内容及流程

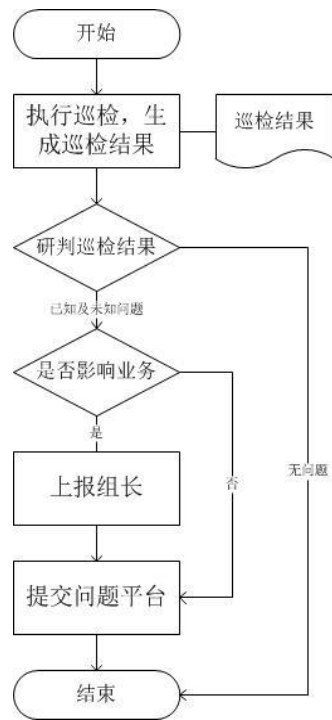
巡检人员对机房基础设施及硬件、网络情况、云平台、自然人电子税务局系统进行巡检，并对巡检结果进行记录、截图。生成巡检报告。巡检人员结合巡检报告初步判读巡检结果。

如果巡检结果一切正常，则结束巡检工作。

如果巡检结果有问题，则需分类已知问题和未知问题。

对未知问题，需要判定业务影响。如果影响业务或疑似影响业务，第一时间电话通知组长。

对已知问题，如果超过一周仍未解决，则通知组长，推动收敛。
 工作流程图如下：



③巡检服务标准

对于非疑难异常问题，要求 12 小时内对该问题进行解决，并关闭问题单。

对于疑难问题，要求迅速拉通运维、研发对该问题进行评估，及时通知业主，输出问题解决方案、时间计划等。

日常巡检服务于每日开展至少 1 次，开始时间不晚于早 9 时整。

巡检工作需有截图记录。

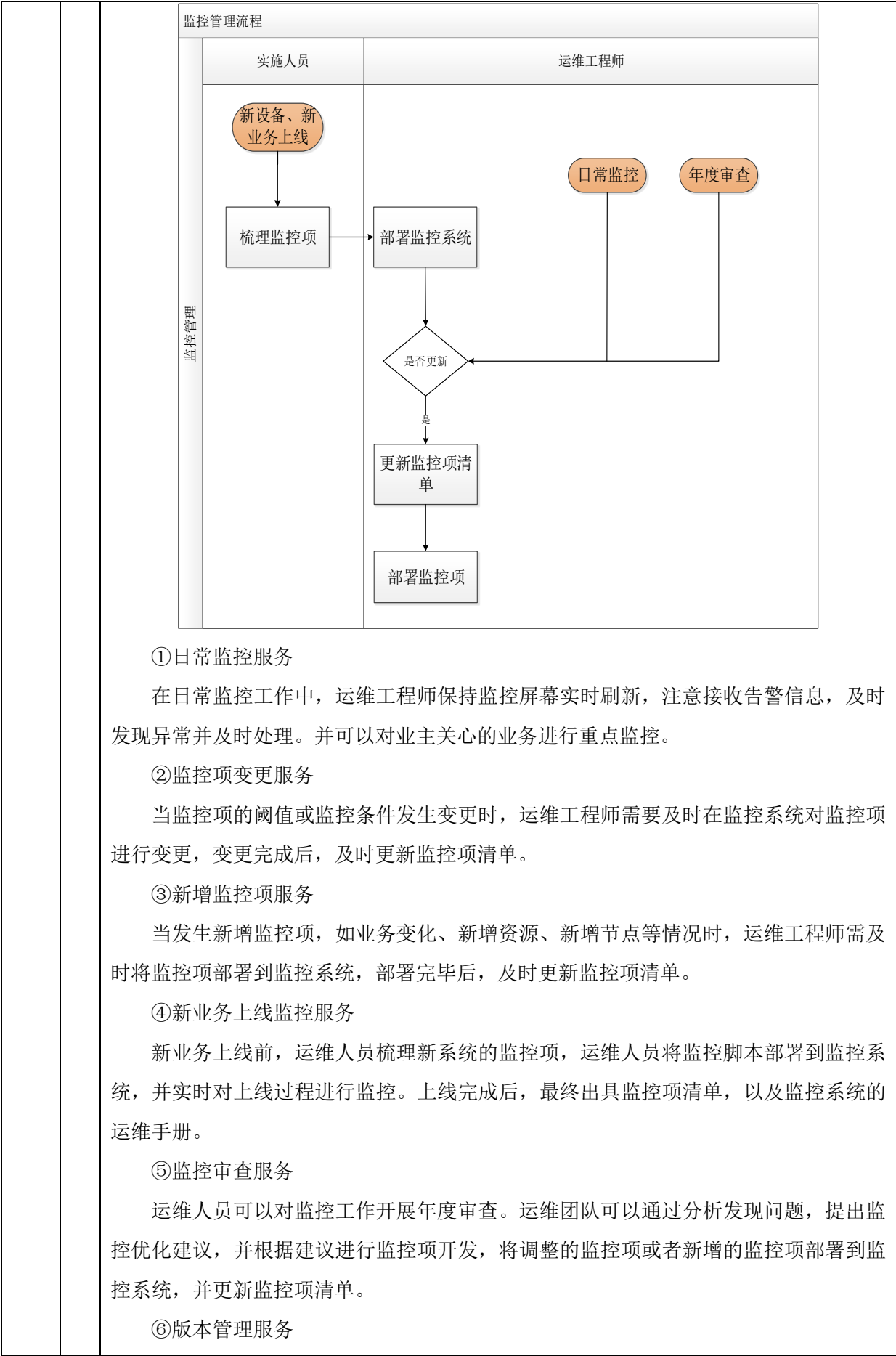
问题需及时反馈，重大问题不超过 5 分钟报送运维组长层面。

2) 自然人电子税务局省局端系统监控服务

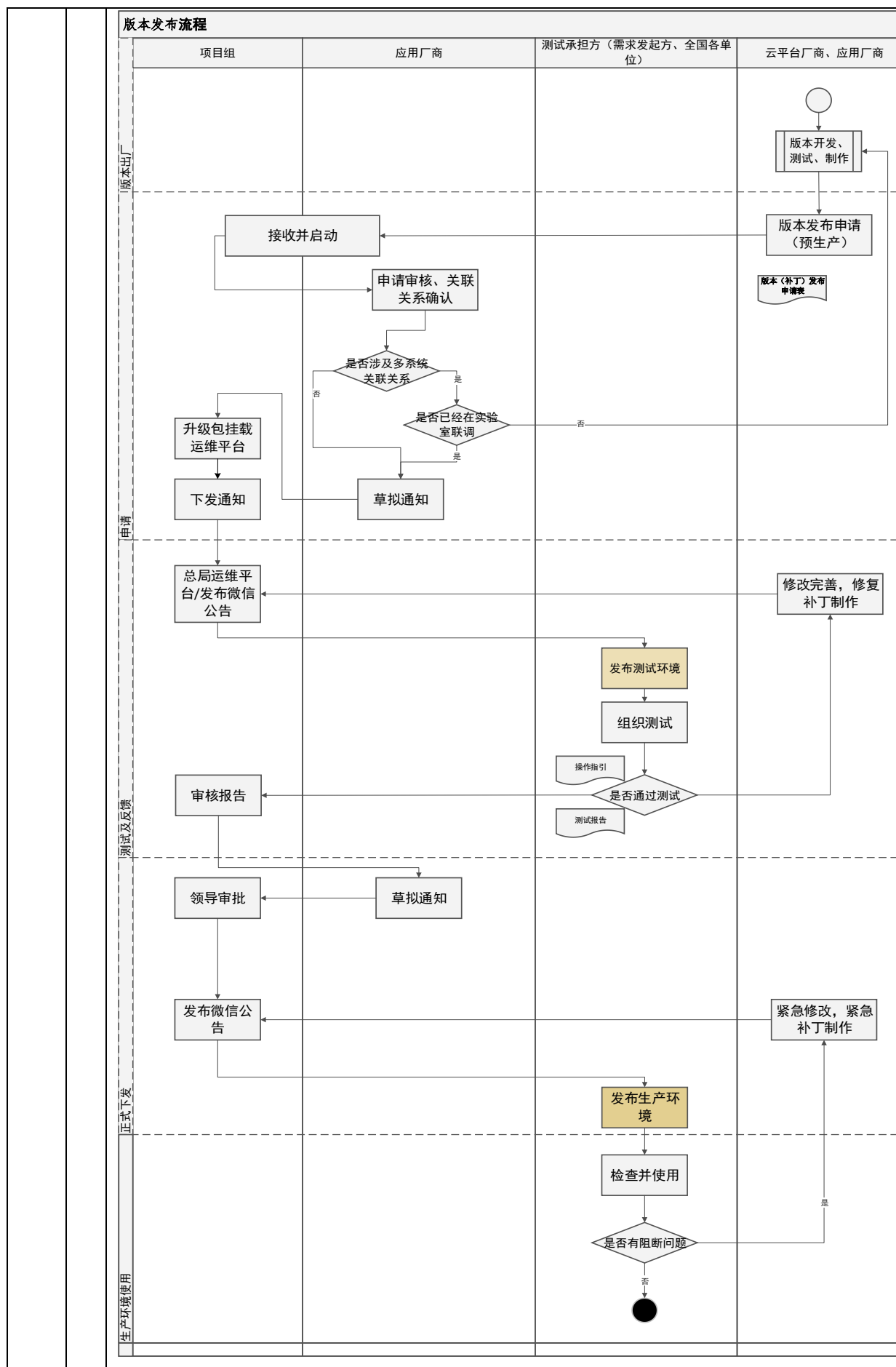
自然人电子税务局省局端系统监控服务是运维服务当中的重要工作。监控服务是指对自然人电子税务局系统的运行情况进行实时、不间断的查看，以保障系统的顺利运行。

该监控服务可以分为：日常监控服务、监控项变更服务、新增监控项服务、新业务上线监控服务、监控审查服务等。

监控工作流程如下图所示：



	当总局端自然人电子税务局发布新版本时，省局运维人员需配合总采购人面，做好自然人电子税务局系统省局端新版本的验证和升级工作。 在新版本发布后，采购人运维人员需要先在测试环境下对新版本进行部署、测试验证。如测试不通过，则需向总局反馈相关问题。如测试通过，则经项目组审批后进入生产环境进行验证。 在生产环境中，采购人运维人员通过使用真实数据对新版本内容进行验证，若遇阻断问题且涉及代码修改的，应反馈开发单位修复并下发紧急补丁；若遇阻断问题且不涉及代码修改的，应反馈给开发单位修复问题。 在版本顺利发布后三天之内，采购人运维人员需对系统进行密切监控，如发现异常启动相关应急预案，必要时回退版本。 版本管理的整体流程如下图所示：
--	---



根据上图，运维人员版本管理服务流程归纳总结如下：

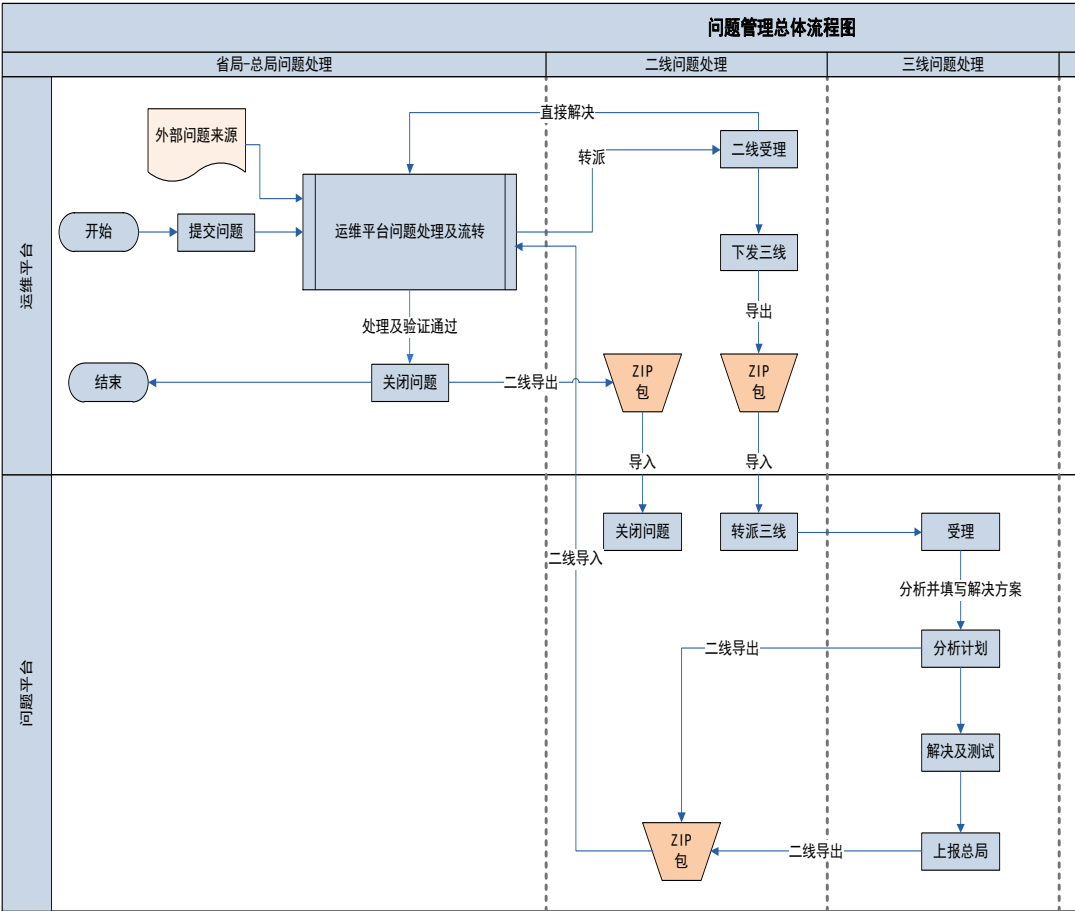
序号	流程	责任方	说明
1	版本发布执行（测试环境）	运维人员	完成测试环境部署及验证。
2	版本发布执行（生产环境）	运维人员	完成生产环境部署及验证。
3	版本发布监控	运维人员	版本发布结束（程序包完成部署验证）3天内，需对新版本上线运行情况进行密切监控，发现异常启动相关应急预案，必要时回退版本。

3) 问题管理服务

目前，自然人电子税务局系统采用税务总局一省一市一县四级运维模式。

系统进入正常运维阶段后，对运行保障提出了更高的要求。为进一步强化应用系统运行维护管理工作、提高效率，确保应用系统稳定、安全、高效运行，各省局应使用总局运维管理平台对系统问题进行统一管理。

问题管理流程如下图所示：



运维人员在运维平台服务管理系统中录入问题单，当录入的问题单在区内或一线人

员解决不了需要二线人员或三线人员解决时，将这类问题单通过运维平台填写好相关信息后上报到总局运维平台服务管理系统的问题流程中形成问题单，上报到总局运维平台的运维问题单会转派到二线运维岗进行评估分析，此时问题单的状态标志位为“待解决”。

4) 数据运维服务

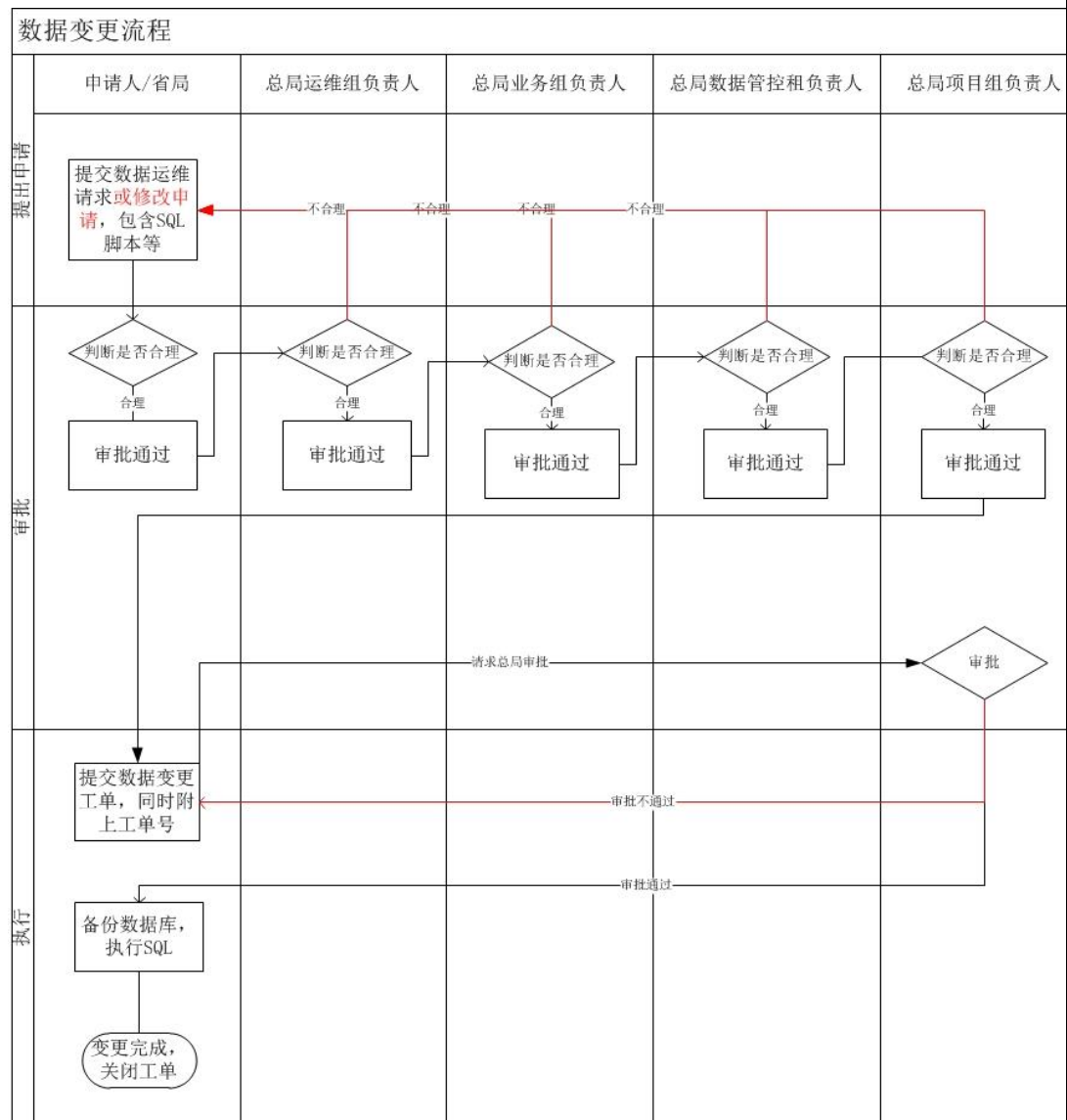
数据运维服务包括：数据查询服务，报表支持服务，数据变更服务。

数据查询服务是指现场运维人员根据业主需求，对业主所关心的数据进行检索、查询、筛选，并将结果输出给业主。

报表支持服务是指现场运维人员根据业主需求，对业主所关心的复杂数据诉求进行报表化处理并输出数据报表。

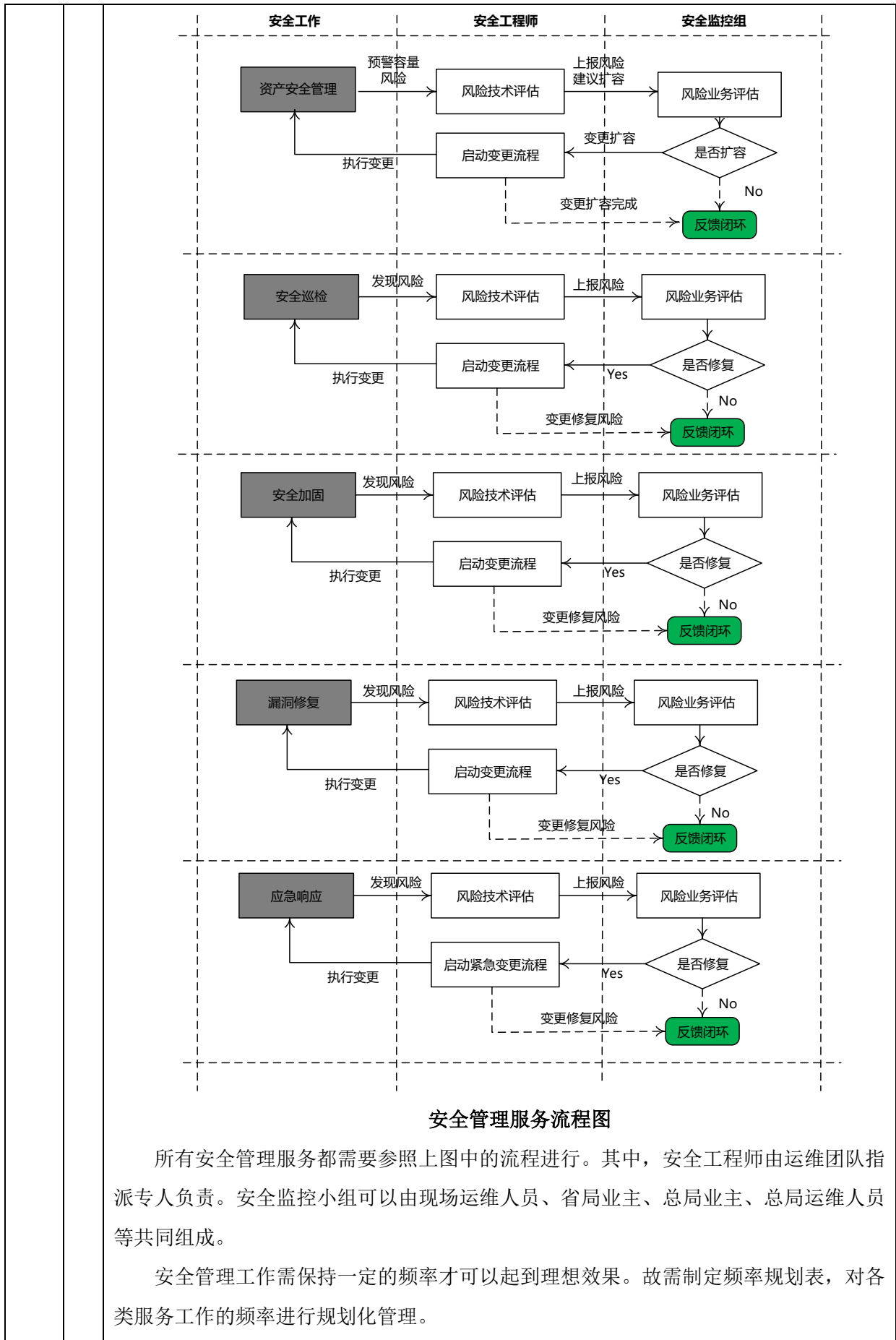
数据变更服务是指对业务数据和代码参数进行增删改操作，此类操作风险性较高，应提交数据变更运维申请单，通过数据变更运维流程确保运维的规范性和正确性。

下图为数据变更流程：



数据运维服务流程图

	从图中可以看出，数据运维的提出者、变更脚本编写者均为省局侧的现场运维人员。总局人员和其他运维团队负责对现场运维人员提出的数据变更方案进行审核。如果审批通过，则现场运维人员需要先对数据库进行备份。随后执行更新脚本。更新完毕后，如果经测试没有问题，则可以认为完成了此次数据运维变更服务。 5) 安全管理服务 安全管理服务包括：资产安全管理、安全巡检、安全评估与加固、安全漏洞修复、安全策略运营等。 资产安全管理是指，运维人员定期调研整理资产清单，包括设备、云平台、应用系统。 安全巡检是指，运维人员定期利用安全产品进行安全巡检工作，主要对流量安全监控、安全审计和主机入侵检测产生的安全风险进行处理。 安全评估与加固是指，运维人员定期针对设备、云平台、应用系统进行安全评估，发现存在的网络安全、主机安全、应用安全隐患，并针对发现的安全隐患进行加固。 安全漏洞修复是指，运维人员对系统运行过程中发现的安全配置问题和弱口令进行修复；对云产品的安全漏洞提供修复方案，由运维工程师负责修复。 安全策略运营是指，对云平台、操作系统、网络的默认安全策略以及变更进行检查加固。 上述所有的安全管理工作都需要制定规范化的流程，下图即为安全管理服务流程图：
--	--



下表为安全管理工作执行频率规划表：

安全工作	执行频率
资产安全管理	年度
安全巡检	月度
安全评估与加固	季度
平台漏洞修复	发现漏洞当天响应
应急响应	紧急安全事件 30 分钟内响应

安全管理工作执行频率表

所有安全管理服务工作的频率都需要参照上表中的要求进行。

6) 故障管理服务

在省局端，部署有大量的软硬件系统，同时省级系统还需要和云端系统交互。在系统运行过程中，可能会出现各类故障。为了保障系统正常运行，需进行故障管理服务。

①系统故障定义

系统故障是指系统无法为工作人员及用户提供服务、或者是其他影响到用户体验等的事件。如应用软件无法访问、数据混乱、页面打开速度极度缓慢、某些业务功能不可用等情况都属于系统故障范畴。

②系统故障分类

故障分类	描述
P1	灾难性故障，系统的核心功能无法使用，影响绝大部分用户。
P2	重大故障，系统的核心功能无法使用，影响部分用户。
P3	一般故障，系统的非核心功能无法使用，影响部分用户。
P4	除 P1, P2, P3 的故障，系统的周边功能无法使用，影响小部分用户。

③系统故障响应流程

运维小组从用户侧获得故障报告后，应及时记录并提交运维组服务台（以下简称服务台）进行记录，服务台通知二线支持组进行故障受理，如果是 P1/P2 级别故障，及时进行通报，通报给采购人、各相关厂商。

二线支持组应及时分析故障、做好故障处理，及时通报故障处理进度，故障解决后出具故障报告。

如果二线支持组无法解决故障，则转给对应的应用组或是相应厂商，由该组组建故障处理小组，分析解决故障，及时通报故障处理进度，故障解决后出具故障报告。

下图为系统故障响应流程图：

	所以，保障“云上-云下”链路畅通是运维工作的重要工作内容。 各省局的网络链路运维管理需遵循总局网络链路运维管理规范。网络日常运维管理应主要完成以下工作： ①负责建立和维护网络配置信息，负责制定日常运维管理流程。 ②落实网络日常监控工作，含性能监控、状态监控、告警监控等。 ③开展网络健康检查工作，含网络链路检查和网络设备检查等。 ④执行网络例行维护工作，含配置备份、修改密码、清理配置信息、检查标签等。 ⑤做好网络故障处理工作，含故障发现、故障排查、故障处置等。 ⑥开展网络运行情况分析工作，编制运行报告，提出优化建议。 ⑦做好操作手册、拓扑图、配置项表等文档的管理工作。 ⑧做好与当地电信运营商的沟通工作，定期审查省局 IDC 机房出口链路。 (2) 个税专门系统、个税申报记录查询、电子文书 ●个税专门系统：是根据中央部门提出的安全整改要求，为保障个税信息安全，需要加强个税相关信息的保密措施，针对涉密单位及人员、敏感单位及人员的相关信息采取特殊的方式单独建设的一套信息系统，实现涉密单位及人员、敏感单位及人员的相关信息“不纳入个税征管、不上互联网、不用 APP”的目标。涉密和敏感单位人员的个人所得税在系统外计算，涉密和敏感单位将个人数据汇总后，可按照汇总方式或明细方式进行申报纳税。个税专门系统包括税务端和离线客户端两部分，税务端业务模式是明细或汇总申报，客户端业务模式可以明细申报并实现汇总。 ●个税申报记录查询：是面向自然人收入信息查询功能，前台页面主要功能包括收入纳税明细查询、申报记录异议处理、申报记录查询等，后台应用处理包括云上/云下数据加工、本地金三数据加工、数据加工监控、系统日志留存、关键链路监控等。 ①数据支持服务 1) 数据分析：根据采购人工作安排，协助服务对象应用系统数据库的数据查询、数据修改和主题统计工作。 3) 数据加工：根据采购人工作安排，协助采购人将第三方数据抽取到服务对象应用系统数据库，并进行数据清洗、数据归集、数据建模、主题数据加工等操作，满足采购人在日常工作中的数据分析及展示需求。 4) 数据查询：根据采购人工作安排，协助进行相关数据的提取、整理等工作。 5) 技术支持：根据采购人工作安排，协助采购人为相关应用系统提供数据加工和数据运用接口服务 ②高级技术支持 对于现场运维人员不能解决的疑难问题，提供解决办法；对遇到的重大事件和疑难问题，提供资深专家级技术人员进行会诊，快速确定问题原因，提出相应的解决办法，并采取相应措施以确保系统的正常运行；根据采购人工作安排，遇到现场运维及远程驻
--	---

	场服务人员都无法解决的疑难问题，需要到现场分析解决的，及时安排二线人员（系统研发或其他相关人员）根据应急处置相关要求到达现场。 3. 金税三期决策支持二包系统运维服务内容 （1）数据问题分析、处理与咨询 负责金税三期决策支持二包系统数据问题分析与处理、数据结构咨询等工作。 （1） 工作内容 1. 及时响应和解决采购人使用系统中遇到的数据问题。负责分析、定位数据问题原因，拟定处理方案，按采购人流程审批后完成数据处理和结果验证。主要包含： （1）受理风险管理系统如下数据运维需求： ①针对需上报给总局的系统运行过程及成效数据提供查询、统计服务； ②针对系统运行过程中指标模型、风险信息、风控报告、任务信息等业务（不完全统计示，以系统实际功能模块为准）数据正确性、有效性保障； ③针对系统预置指标模型业务的数据问题处理，如分析基础数据口径问题、数据对接问题、数据抽取问题、数据验证问题和数据质量问题等提供方案设计、验证以及实施服务。 （2）受理信用管理系统如下数据运维需求： ①配合采购人进行纳税信用管理评价结果发布； ②信用等级评价基础数据抽取、验证、导入、导出； ③信用等级评价数据处理； ④信用等级评价数据按采购人要求进行适当手工调整； ⑤复评、补评、动态调整三类每月常规工作所需要的数据支持工作。 （3）受理稽查双随机系统、所得税税收政策风险提示系统和金税三期决策支持二包系统在本服务期内增加的子系统如下数据运维需求： 1. 针对上述系统运行过程中应用业务数据的正确性、有效性保障。 2. 归纳、总结、分类数据问题处理方案，建立并完善金税三期决策支持二包系统数据问题处理知识库，提高数据问题的处理效率。 3. 负责为采购人提供金税三期决策支持二包系统数据结构的技术支持，梳理提供数据结构技术文档，协助采购人开展金税三期决策支持二包系统数据查询分析工作。 4. 协助采购人开展金税三期决策支持二包系统错误数据清理，根据异常错误数据，提出错误数据清理方案，并组织实施清理。 （2）数据服务 金税三期决策支持二包系统数据分析应用基础环境管理人员承担数据抽取、数据加工和数据运算性能调优等工作。金税三期决策支持二包系统数据抽取服务指的是从系统指定的业务系统数据源将数据抽取、清洗、加载到金税三期决策支持二包系统应用数据
--	---

	集市的过程。 工作内容： 1. 数据运算性能调优：接收技术人员对数据脚本、语句性能问题，同时周期性对数据整体性能情况进行检查，对接收到和检查发现的数据性能问题进行分析，根据分析结果采取脚本调优、性能参数调整等方法分别实施优化。主要工作内容包括： （1）运行监控：周期性监控和分析数据及应用的性能状况。 （2）接收问题：接收运维人员、系统管理员、使用用户等提出的与系统性能相关的问题。 （3）出具解决方案：针对接收到和发现的性能问题登陆到系统进行分析定位。针对该性能问题确定对应的需要执行的操作，并制定相应解决方案。 （4）分析处理问题：针对该性能问题执行解决方案。 （5）记录问题：针对该性能问题产出相关文档，并反馈结果给相关负责人。 2. 数据抽取保障：数据抽取分为日常增量抽取和全量抽取，日常增量抽取由系统设定的定时任务自动执行，全量抽取由技术人员手动执行。主要是保障数据抽取的任务调度正常，抽取的执行结果正常。主要工作内容包括： （1）数据抽取任务调度状态维护。数据服务人员，每日检查数据抽取任务的调度配置状态，发现问题及时解决。并根据数据量及业务办理日期变化等情况，对任务调度进行必要的调整。 （2）日常增量抽取保障。数据服务人员每日对抽取的结果进行检查，检查各抽取任务是否执行完毕、是否执行正常，发现问题及时解决。对抽取的结果日志进行分析，采用技术工具对抽取结果进行技术性校验。 （3）全量抽取。在业务系统数据源发生较大变化时，应采用全量抽取的方式重新进行全量抽取。数据服务人员在采购人系统管理员的要求下，停止增量抽取任务，手工启动全量抽取的任务，监控全量抽取过程，检查全量抽取结果。 3. 数据加工保障：数据加工是对已经抽取到数据仓库的业务数据进行汇总、统计、分析的过程，数据加工的结果数据以数据集市的形式存储在数据库中。数据加工过程根据数据仓库的数据产生情况，采用全量加工或增量加工两种方式，主要是保障数据加工的任务调度正常，加工的执行结果正常。主要工作内容包括： （1）数据加工任务调度状态维护。数据服务人员，每日检查数据加工任务的调度配置状态，发现问题及时解决。并根据数据量及业务办理日期变化等情况，对任务调度进行必要的调整。 （2）日常增量加工保障。数据服务人员每日对加工的结果进行检查，检查各加工任务是否执行完毕、是否执行正常，发现问题及时解决。对加工的结果日志进行分析，采用技术工具对加工结果进行技术性校验。
--	---

	(3) 全量加工。在业务源数据全量抽取后，需采用全量加工的方式对数据进行加工。数据服务人员在采购人系统管理员的要求下，停止增量加工任务，手工启动全量加工的任务，监控加工过程，检查加工结果。 (3) 业务数据支撑服务 1. 运维内容： 数据运维包含业务数据错误，数据迁移脏数据，政策延迟执行导致业务数据不准确，通过业务数据运维，确保数据正确。 2. 服务指标： (1) 业务数据运维工作范围 业务数据迁移引起的错误数据修复、应用系统错误引起的数据修复、缺少补偿业务，无法采用应用系统处理的操作错误数据修复、系统操作引起的错误数据修改。 对误操作录入的历史业务数据通过脚本及辅助工具进行数据质量监控，从被动到主动发现数据问题，报请采购人共同分析后，按照数据运维的工作要求及时处理。 (2) 业务数据修改范围 对于系统已经正式投入使用的正常情况下，数据均应该通过前台系统操作写入，但是以下数据只能通过编写脚本，在后台数据库修改数据。 数据迁移的错误数据：该类数据属于数据迁移遗留问题，系统前台不支持该类数据的修改，只能通过后台修改数据。 系统 bug 产生的错误数据：该类数据是由于系统 bug 产生的，通过正常的补偿业务无法进行修正，只能通过后台修改，需开发人员分析错误产生原因，编写脚本修正数据，解决系统 bug。 异常操作或系统限制需修改的数据：由于异常操作或系统限制，无法对数据进行直接操作，需通过后台编写脚本修改数据。 (3) 提供数据维护 采购人因临时工作需要，对业务数据的维护工作。 (4) 业务数据运维的工作要求 运维人员对“数据维护”类问题应遵循“前台调整为主，后台调整为辅”以及“经采购人运维负责部门审核确认，驻场运维厂商人员负责实施”的基本原则。对于无法通过系统前台修改、且不修改会造成后续业务无法运行或严重影响数据质量，或者前台修改工作量大、需要后台进行批量问题统一调整的情形，需通过运维平台进行提报采购人，对执行修改代码进行审核确认后，方可实施修改，由后台统一调整数据。驻场运维人员应对后台“数据维护”内容进行全面分析，及时与运维负责部门沟通，确保调整需求理解准确后，提出可行性建议和调整方案。在系统中调整前应先做好数据备份，便于可回退、可追溯、可监控。应将数据调整结果情况及时反馈问题提报人，便于提报人做好后
--	---

台数据调整之后的验证、监控和使用，确保数据调整准确，后续业务运行正常。对涉及敏感数据的数据调整，或风险较高的后台数据调整，由运维负责部门审批同意后方可实施。根据管理权限需要总局修改的，或者采购人无法自行完成修改的，按照相关规定上报总局。

（四）人员要求：

本项目需要提供不少于 18 人提供相关服务，具体如下：

序号	岗位	人员数量要求
1	运维岗	13 人或以上
2	数据运维岗	2 人或以上
3	数据支持岗	2 人或以上
4	指标模型拓展岗	1 人或以上
合计		18 人或以上

1. 运维岗需要计算机相关专业，本科或以上学历，熟练掌握 Linux 操作系统、ORACLE 数据库技术、OGG 数据同步技术、weblogic 中间件技术、webserver 技术等，相关工作经验 1 年或以上，人员数量 13 人或以上。岗位职责如下：

- （1）负责系统业务问题受理；负责跟踪已转入开发部门程序问题的处理情况；
- （2）负责内数据运维脚本的编写工作；负责系统紧急问题的判定与处理；
- （3）负责版本发布和进行系统测试；协助采购人进行业务培训，新功能讲解；
- （4）负责处理采购人运维相关问题的咨询解答；整理常见问题库定期给采购人提供。
- （5）负责系统应用版本发布前通知协调局里及各相关系统厂商工作；
- （6）负责系统应用版本发布工作；
- （7）负责系统数据库版本发布前通知协调甲方及各相关系统厂商工作；
- （8）负责系统数据库版本发布工作；
- （9）按照国家税务总局软件版本开发升级要求准备所涉及的所有文档资料，如需求更说明、操作手册、用户培训手册等；
- （10）负责评估其它应用系统升级对系统影响，并确定升级时间；
- （11）对软件发布进行管理，提供软件版本补丁升级发布清单，做好软件备份、本管理及各相关厂商协调；
- （12）负责版本升级后核心应用检查以及协调各厂商应用系统运行状态的检查工
- （13）对系统涉及的小型机进行日常监控工作，系统部署；
- （14）对系统涉及中间件（Weblogic）进行日常监控工作；
- （15）对系统涉及数据库（oracle）进行日常监控工作；对系统涉及虚拟服务器行日常监控工作；

	(16) 对系统运行性能和效率进行监控，每月对监控情况进行汇总分析，提出优化方案； (17) 负责提系统和数据库设计有关资料，提供系统对外集成的接口，以及集成其他系统的工作； (18) 及时处理系统应用环境所发生的故障；编制并提交每月监控报告； (19) 负责千户集团及广西列名大企业账套采集技术支持；协助采购人对企业进行操作培训；负责广西列名大企业采集工具和加载工具的更新维护 2. 数据运维岗需要计算机相关专业，本科或以上学历，熟练掌握 Linux 操作系统、ORACLE 数据库、Weblogic 中间件，数据加工和处理相关工作经验 2 年或以上，人员数量 2 人或以上。岗位职责如下： (1) 数据问题分析、处理与咨询； (2) 数据准备和加工； (3) 数据提取，对相关系统进行业务需求分析，口径编写； (4) 对数据进行管理，包括数据比对、数据同步、数据清洗整理等工作； (5) 协助客户实施数据查询以及后期数据的其他分析应用工作； (6) 负责审核运维脚本并进行归档； (7) 负责数据运维脚本的执行，以及数据备份工作； (8) 通过后台脚本及辅助工具进行数据质量监控，从被动到主动发现数据问题，并问题数据分析及处理。 3. 数据支持岗需要计算机相关专业，本科或以上学历，对 ORACLE/MYSQL 数据库的架构有较深入理解，具备较强的海量数据处理和数据库调优经验；具有一定的 JAVA 开发经验，熟悉服务端的接口和模型设计能力，数据加工和处理相关工作经验 3 年或以上，人员数量 2 人或以上。岗位职责如下： (1) 提供多表联合查询、复杂报表处理、大批量数据处理的数据查询服务。包括按要求进行业务分析，确定统计口径，明确数据统计可行性，编写数据统计脚本，确认统计脚本的执行，分析及优化统计结果等服务； (2) 针对个性化、大工作量的数据需求，对复杂度高的数据处理业务，提供全流程级数据处理技术支持； (3) 针对外部系统传递的异常数据，提供问题排查定位、问题解决方案制定、维护本开发、数据维护执行、数据检查验证等技术支持服务； (4) 通过撰写慢 sql、无效索引等监控脚本、定期收集 awr 报告、业务系统性能指标监控等方式，发现系统性能问题，由高级技术专家提供性能问题分析、处理、调优等服务，保系统高效稳定运行； (5) 数据库优化，提供合理高效的数据库备份和恢复策略，进行数据库备份和数据恢复。 4. 指标模型拓展岗需要计算机相关专业，本科或以上学历；熟练掌握 Linux 操作系
--	--

	统、ORACLE 数据库、Weblogic 中间件、NGINX 和 REDIS 等开源软件，数据加工和处理相关工作经验 3 年或以上，人员数量,1 人或以上。岗位职责如下： （1）负责风险模型分析，对风险模型进行系统可加载实现的分析； （2）负责业务标签分析，对业务标签进行系统可加载实现的分析，形成系统可定义的业务标签信息； （3）风险模型及业务标签加载验证，指标模型和业务标签的加载； （4）风险模型研究，跟进采购人提出的风险模型业务需求，结合实际的税源情况、据情况，安排风险模型研究业务专家分析研究。 （五）服务方式要求 工作日，工程师提供日常 5*8 小时驻场技术服务；非工作日，中标人需按照采购人要求提供运维服务，可以采用远程方式提供服务，但对于远程方式不能解决处理的需按照要求及时提供现场服务；法定节假日期间需按照采购人要求提供运维服务，可以采用远程方式提供服务，但对于远程方式不能解决处理的需按照要求及时提供现场服务；中标人需在放假最后一天安排人员对本项目涉及的主机、存储、网络、应用系统等软硬件环境进行全面检查，及时解决存在的问题，确保收假后正常上班期间本项目软硬件环境的正常运行。要求服务厂商每月需按照招标采购单位的统一要求及时报送运维服务工作报告及相关资料，工作报告应包括全区运维综合情况、取得成效、存在问题和改进措施等核心主体内容、且内容需详实具体，以确保全区运维服务切实发挥 积极作用并得到持续优化及提升。 三、验收要求 项目验收工作由广西壮族自治区税务局按照内部验收的有关制度和流程组织开展。 中标人在合同约定的结束后的一个月内向广西壮族自治区税务局提出验收申请，广西壮族自治区税务局负责审核是否满足项目验收准入条件。满足验收准入条件后，予以启动项目验收程序。 （一）项目验收准入条件 本需求书中包含的服务需求内容全部完成。 服务响应、服务流程、服务质量、服务成果以及组织管理和项目文档满足本技术需求书的规定要求。 （二）项目验收标准 采购人以本技术需求书中相关内容为依据，作为项目验收标准。中标人是否按照本招标需求书中定义的各项服务内容和项目管理开展各项工作，工作流程和结果是否符合甲方质量管理要求，是否在规定时间内提交相关工作文档。 （三）项目验收流程 符合项目验收准入条件后，投标人可提出项目验收申请。
--	--

	投标人书面提出项目验收申请； 向采购人提交《项目验收工作总结报告》和《年度运行维护支持工作报告》； 向采购人整理提交项目相关管理、技术文档电子版文件； 采购人组织进行项目验收评审会议，对项目工作内容及文档进行验收评审； 项目验收评审通过后，采购人出具项目验收报告。 （四）验收交付物 根据广西壮族自治区税务局内部验收有关制度提交验收交付物，中标人要保证文档质量。所有文档符合文档管理规范。 四、其他要求 ★1. 信息安全保密要求 （1）中标人须严格遵守国家税务总局广西壮族自治区税务局的安全保密制度。 （2）中标人投入的项目人员须保证遵守国家有关版权和知识产权保护的政策、法律、法规和制度。 （3）中标人投入的项目人员应对本项目中接触到的国家税务总局广西壮族自治区税务局所有的知识产权、商业秘密、技术成果等信息负保密义务。未经国家税务总局广西壮族自治区税务局书面同意，不得向社会公众或第三方通过任何途径出示、泄露，不得许可使用，不得对上述信息进行复制、传播、销售；保证不向外泄漏任何相关数据，不向外泄漏任何保密的技术资料。如出现支持人员泄密事件，中标人应负有连带责任。 （4）中标人须与国家税务总局广西壮族自治区税务局签署合同项目实施期间的信息保密协议。 （5）中标人投入的项目人员须与 国家税务总局广西壮族自治区税务局签署合同项目实施期间的信息保密承诺书。 ★2. 供应链安全管理要求 （1）中标人应要求供应链厂商严格落实供应链安全管理各项规定，包括按照国家相关法律法规开展的安全审查、安全评估、渗透测试等，并将供应链厂商落实情况作为项目验收的检查内容。 （2）中标人应要求供应链厂商严格遵守采购合同、协议、承诺书等文件中的安全相关条款，对供应链厂商履行网络安全责任不到位、造成安全事件或产生不良影响的行为，采购人将视安全事件严重程度按合同金额的 20%-30%的比例进行扣减。 ★3. 网络安全和数据安全管理要求 中标人投入的项目人员在合同期间应严格按采购人的网络安全和数据安全相关规定开展工作，由于中标人投入的项目人员 网络安全工作落实不到位引发安全事件的，采购人将视安全事件严重程度按合同金额的 20%-30%的比例进行扣减。 安全事件具体内容主要包括(但不限于)以下内容：
--	---

	(1) 因补丁升级、漏洞修复、系统杀毒、数据备份、应用监控、网络监控等工作未落实到位，发生服务器被控制和应用系统被攻破的安全事件，被主管部门通报的。 (2) 因违规进行税费数据查询、导出和拷出等操作造成敏感数据泄漏，以及发生非法窃取数据行为。 (3) 因运维操作处置不当导致重要应用系统发生严重卡顿、停用的重大事件。 ★4. 罚责条款 项目建设和运维过程中，因系统在对接、运行等服务中，导致其他系统受到影响的，由中标人负责组织相关服务厂商共同排查，明确问题根源、责任并报告采购人。中标人无法判定问题根源的，由中标人承担全部责任。采购人将视问题轻重、中标人责任大小等情况，按不高于合同金额的 5%的比例进行扣减。
二、商务条款要求：	
★项目服务地点	广西壮族自治区内采购人指定地点。
★项目服务期限	1 年。
★付款方式	签订合同之日起 30 日内，采购人支付合同总金额的 30%；服务期满 6 个月后 30 日内，采购人支付合同总金额的 30%；服务期满，采购人对项目进行验收，并根据项目验收标准及本项目合同罚则条款进行考核，按考核结果对合同服务费进行核算后，30 日内支付合同相应的剩余款项。 采购人付款前，中标人应向采购人开具等额有效的增值税发票，采购人未收到发票的，有权不予支付相应款项直至中标人提供合格发票，并不承担延迟付款责任。
其他要求	投标人可以根据项目要求，在投标文件中提供包括但不限于：对项目需求理解、运行维护方案、培训方案等。