

招 标 文 件

（商务部分）

项目名称：国家税务总局广西壮族自治区税务局
金税四期税务人智慧办公平台软件实施项目

项目编号：GX2024-DLGK-C0045-B00（GX240109）

采 购 人：国家税务总局广西壮族自治区税务局

采购代理机构：广西众联工程项目管理有限公司

国家税务总局广西壮族自治区税务局

2024年6月25日

目 录

| | |
|--------------------|-----------|
| 第一章 投标邀请 | 2 |
| 第二章 投标人须知 | 6 |
| 投标人须知前附表 | 6 |
| 一、总则 | 18 |
| 二、招标文件 | 19 |
| 三、投标文件 | 20 |
| 四、投标文件递交 | 22 |
| 五、开标与评标 | 22 |
| 六、中标和合同 | 26 |
| 七、询问和质疑 | 27 |
| 八、其他 | 27 |
| 第三章 评标方法及标准 | 29 |
| 第四章 政府采购合同文本 | 35 |
| 第五章 投标文件格式 | 49 |
| 第六章 项目采购需求 | 76 |
| 一、技术要求 | 错误！未定义书签。 |
| 二、商务要求 | 96 |
| 三、其他事项 | 97 |

第一章 投标邀请

国家税务总局广西壮族自治区税务局金税四期税务人智慧办公平台 软件实施项目（项目编号：GX2024-DLGK-C0045-B00（GX240109）） 招标公告

项目概况：

国家税务总局广西壮族自治区税务局金税四期税务人智慧办公平台软件实施项目招标项目的潜在投标人应在广西众联工程项目管理有限公司财务部（南宁市江南区白沙大道53号松宇时代14A层）获取招标文件，并于2024年7月17日9时30分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：GX2024-DLGK-C0045-B00（GX240109）

项目名称：国家税务总局广西壮族自治区税务局金税四期税务人智慧办公平台软件实施项目

预算金额：人民币（大写）肆佰玖拾捌万肆仟元整（¥4984000.00元）

最高限价：人民币（大写）肆佰玖拾捌万肆仟元整（¥4984000.00元）

采购需求：配合采购人完成制定全国税务人智慧办公平台上线实施方案，明确工作目标、组织结构及分工，对上线实施工作进行明细分工，责任到人。确保全国税务人智慧办公平台按国家税务总局工作要求在规定时间内平稳上线。涉及主要工作包括：环境搭建及应用部署、系统初始化、多系统连通性验证、培训辅导、用户测试、压力测试、安全测试、上线切换支持、上线后运行保障、扩围支持等工作。具体要求详见本项目招标文件。

合同履行期限：自合同签订之日起1个月内，完成金税四期税务人智慧办公平台试点单位上线运行；自合同签订之日起3个月内，完成金税四期税务人智慧办公平台全区各市、县（区）局上线推广并组织初验；自合同签订之日起提供12个月的技术支持服务并组织终验。

本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求

1. 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。

2. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。

3. 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。

4. 本项目的特定资格要求：无。

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

1. 时间：2024年6月25日至2024年7月2日（提供期限自本公告发布之日起不得少于5个工作日），每天上午8:30至12:00，下午14:30至17:30（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：广西众联工程项目管理有限公司财务部（南宁市江南区白沙大道53号松宇时代14A层）。

3. 方式（可以采用以下方式之一获取招标文件）：①现场购买：供应商无需携带报名资料，到广西众联工程项目管理有限公司财务部获取招标文件，付款方式只接受现金付款或者微信支付、支付宝付款，不接受银行卡刷卡支付。②电子邮件方式：供应商需于招标文件获取时间内将招标文件工本费（只接受公对公转账，不接受私人账号转账，并备注项目编号）转账底单（并附上项目名称、项目编号、收件人姓名、联系电话、收件地址、开票信息）扫描发邮件至604039546@qq.com邮箱，代理机构查收后当日向供应商发送获取文件登记表及电子版招标文件并办理纸质版招标文件邮寄（邮费到付）事宜（供应商未提供联系方式，由此造成供应商无法按时获取纸质版招标文件的，责任由供应商承担）。

收款人户名：广西众联工程项目管理有限公司

开户银行：中国光大银行股份有限公司南宁民主支行

银行账号：78900188000167866

4. 售价：¥300.00元，本公告包含的招标文件售价总和。

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及开标时间：2024年7月17日9时30分00秒（北京时间）。（注：投标文件递交起止时间：2024年7月17日8时30分00秒至9时30分00秒）（自招标文件开始发出之日起至投标人提交投标文件截止之日止，不得少于20日）

2. 地点：广西众联工程项目管理有限公司开标厅（南宁市江南区白沙大道53号松宇时代14层）；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。

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（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/>）、广西众联工程项目管理有限公司网站（www.gxzhonglian.cn/）上发布。

2. 本项目需要落实的政府采购政策：

- （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：南宁市青秀区民族大道105号

联系方式：宁冰 0771-5562212

2. 采购代理机构信息

名称：广西众联工程项目管理有限公司

地址：南宁市江南区白沙大道53号松宇时代14A层

联系方式：李柳婵、李宁 0771-4308370

3. 项目联系方式

项目联系人：李柳婵、李宁

电话：0771-4308370

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

| 序号 | 类别 | 内容 |
|----|-----------------|--|
| 1 | 项目名称、编号、预算及最高限价 | 项目名称：国家税务总局广西壮族自治区税务局金税四期税务人智慧办公平台软件实施项目 |
| | | 项目编号：GX2024-DLGK-C0045-B00（GX240109） |
| | | 项目预算：肆佰玖拾捌万肆仟元整（¥4984000.00元） |
| | | 最高限价：肆佰玖拾捌万肆仟元整（¥4984000.00元） |
| 2 | 采购需求 | 详见《招标文件（技术部分）》 |
| 3 | 项目属性、类别等 | 项目属性： <input type="checkbox"/> 货物 <input checked="" type="checkbox"/> 服务 项目类别： <input checked="" type="checkbox"/> 信息化项目 <input type="checkbox"/> 非信息化项目 线上采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否 |
| 4 | 采购人 | 名称：国家税务总局广西壮族自治区税务局 地址：南宁市青秀区民族大道105号 联系电话：宁冰 联系方式：0771-5562212 |
| 5 | 采购代理机构 | 名称：广西众联工程项目管理有限公司 地址：南宁市江南区白沙大道53号松宇时代14A层 联系电话：0771-4308370 联系方式：李柳婵、李宁 邮箱：604039546@qq.com |
| 6 | 投标人资格要求 | 1. 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。 2. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。 3. 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 |

| | | |
|----|---------------------|--|
| | | <p>小型、微型企业的，不重复享受政策）。</p> <p>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。</p> <p>4. 本项目的特定资格要求：无。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> |
| 7 | 是否接受联合体投标 | <input type="checkbox"/> 不接受 <input checked="" type="checkbox"/> 接受（接受联合体投标且投标人为联合体的，投标人应提供联合体协议；否则无须提供。） |
| 8 | 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业 | 软件和信息技术服务业 |
| 9 | 非主体、非关键性工作分包 | <p>是否允许中标人将本项目的非主体、非关键性工作进行分包：</p> <p>采购包1：</p> <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，（写明可以分担保履行的具体内容、金额或者比例） <p>采购包2：</p> |
| 10 | 核心产品 | <p>货物类项目填写此栏</p> <input type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有 <p>产品名称：/</p> <p>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</p> |

| | | |
|----|-----------------|---|
| | | <p>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的方式确定一个参加评标的投标人，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。</p> <p>采用综合评分法的采购项目，多家投标人提供的核心产品品牌相同，且通过资格审查、符合性审查的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格，（评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定），其他同品牌投标人不作为中标候选人。</p> |
| 11 | 采购进口产品 | <input type="checkbox"/> 本采购项目拒绝进口产品参加投标 <input type="checkbox"/> 本采购项目已经财政部审核同意购买进口产品 <input checked="" type="checkbox"/> 其他 / |
| 12 | 信息发布媒体 | <p>(1) 中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn)</p> <p>(2) 国家税务总局广西壮族自治区税务局网 (http://guangxi.chinatax.gov.cn/)</p> <p>(3) 广西众联工程项目管理有限公司网站 (www.gxzhonglian.cn/)</p> |
| 13 | 获取招标文件时间、地点和方式等 | <p>时间：2024年6月25日至2024年7月2日，每天上午8:30至12:00，下午14:30至17:30（北京时间，法定节假日除外）</p> <p>地点：广西众联工程项目管理有限公司财务部（南宁市江南区白沙大道53号松宇时代14A层）。</p> <p>方式：（可以采用以下方式之一获取招标文件）：①现场购买：供应商无需携带报名资料，到广西众联工程项目管理有限公司财务部获取招标文件，付款方式只接受现金付款或者微信支付、支付宝付款，不接受银行卡刷卡支付。②电子邮件方式：供应商需于招标文件获取时间内将招标文件工本费（只接受公对公转账，不接受私人账号转账，并备注项目编号）转账底单（并附上项目名称、项目编号、收件人姓名、联系电话、收件地址、开票信息）扫描发邮件至604039546@qq.com邮箱，代理机构查收后当日向供应商发送获取文件登记表及电子版招标文件并办理纸质版招标文件邮寄（邮费到付）事宜（供应商未提供联系方式，由此造成</p> |

| | | |
|----|--------|---|
| | | <p>供应商无法按时获取纸质版招标文件的，责任由供应商承担）。</p> <p>收款人户名：广西众联工程项目管理有限公司</p> <p>开户银行：中国光大银行股份有限公司南宁民主支行</p> <p>银行账号：78900188000167866</p> <p>售价：¥300.00元，本公告包含的招标文件售价总和。</p> |
| 14 | 现场考察 | <p><input checked="" type="checkbox"/>不组织现场考察</p> <p><input type="checkbox"/>组织现场考察：</p> <p>时间：年月日时分（北京时间）</p> <p>地点：</p> <p>联系人：</p> <p>联系电话：</p> <p>要求：</p> |
| 15 | 样品 | <p><input checked="" type="checkbox"/>不要求提供</p> <p><input type="checkbox"/>要求提供：</p> <p>1. 样品制作的标准和要求：_____</p> <p>2. 样品检测报告：（<input type="checkbox"/>否；<input type="checkbox"/>是，检测机构的要求、检测内容详见第六章项目采购需求）</p> <p>3. 样品的评审方法及评审标准：内容详见第三章评标办法及标准</p> |
| 16 | 投标文件组成 | <p>商务部分</p> <p>一、资格证明文件：</p> <p>1. ★投标人基本情况（附法人或者其他组织的营业执照等证明文件复印件；投标人如为自然人，提供自然人的身份证明复印件）（线上采购项目提供扫描件，下同）；</p> <p>2. ★财务状况报告：上一年度的经会计师事务所审计的财务报告（须附加盖会计师事务所公章及注册会计师签章的复印件）；没有经审计的财务报告的，可以提供基本开户银行出具的资信证明复印件；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。其中，上述财务状况报告包括：投标人执行《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”）；投标人执行《小企业会计准则》的，提供资产负债表、</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>利润表、现金流量表及其附注（以下称“三表一注”）；投标人执行《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。</p> <p>3. ★依法缴纳税收：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（不包括个人所得税）的相关材料，如依法免税或不需要纳税的，应提供相应证明材料复印件；投标人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）。</p> <p>4. ★社会保障资金：投标截止之日前半年内投标人连续三个月的依法缴纳社会保障资金的相关材料，如依法不需要缴纳社会保障资金的，则应提供相应证明材料复印件；投标人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）。</p> <p>5. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。</p> <p>6. ★参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。</p> <p>7. ★具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。</p> <p>8. 联合体协议。</p> <p>9. 投标人认为需提供的其他资格证明资料。</p> <p style="text-align: center;">注：以联合体形式参加投标的，联合体各方应按上述要求提供资格证明文件。</p> <hr/> <p>二、开标一览表：</p> <p>1. ★投标报价表（线上采购项目，投标人应按照投标工具的流程和提示编制并上传）；</p> <p>2. ★分项价格表。</p> <hr/> <p>三、其他文件及资料：</p> <p>1. ★授权委托书（参考投标文件格式1）；</p> <p>2. ★投标函（参考投标文件格式2）；</p> |
|--|--|--|

| | | |
|----|-----------------------|---|
| | | <p>3. ★商务条款偏离表；</p> <p>4. ★投标保证金提交凭证（如要求提交投标保证金的则必须提供，否则按无效投标处理）；</p> <p>5. 中小企业声明函（中小企业投标的，应按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号印发）《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）如实填写并提交此函）；监狱企业证明文件[监狱企业投标的，应提交省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的证明文件]；残疾人福利性单位声明函（残疾人福利性单位投标的，应提交此函）；</p> <p>6. 投标人认为需要提供的其它说明和资料。</p> |
| | 技术部分 | <p>1. ★技术条款偏离表；</p> <p>2. 服务方案；</p> <p>3. 拟投入项目技术力量一览表；</p> <p>4. 投标人认为需要提供的其它说明和资料。</p> |
| | | <p>1. 以上带★的文件及资料未提供或提供的无效，则投标无效。</p> <p>2. 以上带★的文件，必须加盖投标人公章，否则按无效投标处理。</p> |
| 17 | 投标有效期 | 从提交投标文件的截止之日起计算90日历日。 |
| 18 | 提交投标文件方式、截止时间、开标时间、地点 | <p>提交方式：纸质文件提交</p> <p>投标截止时间和开标时间：2024年7月17日上午9时30分00秒（北京时间）</p> <p>开标方式：线下开标</p> <p>提交投标文件地点：广西众联工程项目管理有限公司开标厅（南宁市江南区白沙大道53号松宇时代14层）</p> <p>开标地点：广西众联工程项目管理有限公司开标厅（南宁市江南区白沙大道53号松宇时代14层）</p> <p>联系电话：0771-4308370</p> |
| 19 | 投标保证金 | <p><input type="checkbox"/>不要求提供</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>要求提供：</p> <p>（1）金额：</p> |

| | | |
|----|--------------|---|
| | | <p>采购包1：人民币(大写)肆万元整(¥40,000.00元)。</p> <p>(2) 提交方式：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。</p> <p>收款人户名：广西众联工程项目管理有限公司</p> <p>开户银行：中国光大银行股份有限公司南宁民主支行</p> <p>银行账号：78900188000167866</p> <p>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(如有)及用途(投标保证金)。</p> |
| 20 | 不予退还投标保证金的情形 | <p>有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：</p> <p>(1) 投标人串通投标或有视为串通投标情形之一的；</p> <p>(2) 投标人提供虚假材料；</p> <p>(3) 投标人采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；</p> <p>(4) 投标截止时间后，投标人在投标有效期内撤销投标文件；</p> <p>(5) 中标人有下列情形之一的：</p> <p>a. 除不可抗力外，因中标人自身原因未在中标通知书要求的期限内与采购人签订政府采购合同；</p> <p>b. 未按照招标文件、投标文件的约定签订政府采购合同或提交履约保证金。</p> <p>注：若上述投标保证金不予退还情形给采购人(采购代理机构)造成损失，则投标人还要承担相应的赔偿责任。</p> <p>其他不予退还投标保证金的情形：无。</p> |
| 21 | 信用记录审查 | <p>根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》(财库〔2016〕125号)规定，开标结束后，采购人、采购代理机构将通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)，对投标人截止到投标截止时间的信用记录进行审查，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政</p> |

| | | |
|----|------------------|---|
| | | <p>府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，其投标将被拒绝。本次查询的信用记录仅限于本项目使用，查询结果将留存在采购档案中。</p> <p>在上述指定网站不能查询信用信息的投标人，应提供相关证明材料（原件加盖公章）。</p> |
| 22 | 支持中小型企业发展 | <p>根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号），鼓励中小企业参加本项目采购活动。</p> <p>在货物采购项目中，满足所有标的均由中小企业制造，即所有标的均由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标的，可享受中小企业扶持政策。</p> <p>在服务采购项目中，满足服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员的，可享受中小企业扶持政策。</p> <p>本项目：</p> <p><input type="checkbox"/>专门面向中小企业采购项目。</p> <p><input type="checkbox"/>预留份额面向中小企业采购项目（说明：）。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>非专门面向中小企业采购项目。对小型和微型企业的投标价格给予15%的扣除，用扣除后的价格参与评审。</p> |
| 23 | 支持监狱企业发展 | <p>根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号），监狱企业视同小型、微型企业，按照投标人须知前附表第22项享受价格扣除政策。</p> |
| 24 | 促进残疾人就业 | <p>根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号），残疾人福利性单位视同小型、微型企业，按照投标人须知前附表第22项享受价格扣除政策。</p> |
| 25 | 其他法律法规强制性规定或扶持政策 | <p>本项目中强制采购节能产品的货物名称：</p> <p>采购包1：/。</p> <p>注：投标人所投上述产品必须具有节能产品认证证书，并提供依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书复印件，否则投标无效。</p> |
| | | <p>本项目中采购信息安全认证或安全检测的货物名称：/</p> |

| | | |
|----|---------|--|
| | | <p>采购包1： /。</p> <p>注：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。</p> <p>其他法律法规强制性规定或扶持政策： 采购包1： /。</p> |
| 26 | 评标方法及分值 | <p><input type="checkbox"/>本项目采用最低评标价法，详见招标文件商务部分第三章。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>本项目采用综合评分法，其中价格分值为10分，其他因素分值为90分，详见招标文件（商务部分）第三章。（注：定标原则：<u>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</u>）</p> |
| 27 | 履约保证金 | <p><input checked="" type="checkbox"/>不要求提供</p> <p><input type="checkbox"/>要求提供，履约保证金的数额不得超过采购合同总金额的10%，本项目履约保证金为合同总金额的/%（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</p> |

| | | |
|----|--------------------|---|
| | | <p>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。</p> <p>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。</p> <p>收款人户名： 开户银行： 银行账号：</p> <p>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)。</p> |
| 28 | 接收质疑的方式、部门、电话和通讯地址 | <p>质疑联系方式：</p> <p>(1) 接收质疑函的方式：纸质方式</p> <p>(2) 联系部门：广西众联工程项目管理有限公司招标代理部</p> <p>(3) 联系电话：0771-4308370</p> <p>(4) 通讯地址：南宁市江南区白沙大道53号松宇时代14A层</p> <p>(5) 电子邮箱：604039546@qq.com</p> |
| 29 | 需提交的投标文件份数 | <p>需提交的投标文件份数：</p> <p>(1) 正本1份、副本6份。</p> <p>(2) 电子文件1份（<input checked="" type="checkbox"/>扫描件 <input checked="" type="checkbox"/>Word），采用U盘方式提交。</p> <p>注：投标文件每册装订厚度不能超过55mm，如超出需分册装订。</p> |
| 30 | 代理费用 | <p>代理费用：</p> <p>(1) 本项目代理费用由中标人支付。</p> <p>(2) 代理费用收取方式及标准：</p> <p>在国家发展计划委员会《招标代理服务收费暂行办法》（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%）。</p> <p>采购代理服务费标准费率（未下浮30%）：</p> |

| | | <table border="1"> <thead> <tr> <th>费率 中标金额</th> <th>货物招 标</th> <th>服务招 标</th> <th>工程招 标</th> </tr> </thead> <tbody> <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> </tbody> </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% | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 31 | 其他补充事项 | <p>注：采购代理服务收费按差额定率累进法计算。</p> <p>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：</p> <p>100万元×1.0%=1万元</p> <p>(500-100)万元×0.7%=2.8万元</p> <p>(1000-500)万元×0.55%=2.75万元</p> <p>(5000-1000)万元×0.35%=14万元</p> <p>(6000-5000)万元×0.2%=2万元</p> <p>合计收费（标准费率）=1+2.8+2.75+14+2=22.55（万元）</p> <p>合计收费（标准费率下浮30%）=22.55×（1-30%）=15.785（万元）</p> <p>（3）代理费用汇到如下指定账户：</p> <p>开户名称：广西众联工程项目管理有限公司</p> <p>开户银行：中国光大银行股份有限公司南宁民主支行</p> <p>银行账号：78900188000167866</p> <p>（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。</p> <p>（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</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | |
|--|---|
| | <p>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。</p> <p>(3) 中标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结果公开中标供应商的《中小企业声明函》。</p> <p>(4) 中标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结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。</p> |
|--|---|

一、总则

1. 预算资金及来源

1.1 本项目已经国家税务总局广西壮族自治区税务局批准立项。

1.2 本项目预算资金见投标人须知前附表，已列入国家税务总局广西壮族自治区税务局预算。

2. 合格的产品和服务

2.1 本项目所涉及的所有产品和服务均应来自中国境内（指关境内），合同总金额的支付也仅限于这些产品和服务。

2.2 合格的产品和服务即采购需求见招标文件（技术部分）。

2.3 投标人应保证所提供的产品及服务免受第三方提出侵犯其知识产权（专利权、商标权、工业设计权及使用权）的请求及起诉。

3. 合格的投标人

3.1 一般规定

3.1.1 投标人应遵守《政府采购法》及其实施条例、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》、《政府采购质疑和投诉办法》及有关政府采购的规定，同时还应遵守有关法律、法规和规章的强制性规定。

3.1.2 投标人的资格要求及本项目的特定资格要求见**投标人须知前附表**。

3.1.3 资格条件中所称“重大违法记录”，是指投标人因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

投标人在参加政府采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。

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

3.1.4 信用记录要求

采购人、采购代理机构应当通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询投标人的信用记录，并对投标人信用记录进行甄别，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，应当拒绝其参与政府采购活动。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

3.2 联合体

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

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

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

3.2.4 联合体应当提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。

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

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

3.3 禁止规定

3.3.1 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一采购包的政府采购活动。否则投标均无效。

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

4. 投标费用

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

二、招标文件

5. 招标文件构成

第一部分 商务部分

- (1) 投标邀请
- (2) 投标人须知
- (3) 评标方法及标准
- (4) 政府采购合同文本
- (5) 投标文件格式

第二部分 技术部分

- (6) 项目采购需求

6. 招标文件询问、澄清或修改

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

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

6.3 澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告，线上采购项目还应通过国家税务总局政府采购评审管理系统（以下简称“评审管理系统”）通知所有获取招标文件的潜在投标人。

6.4 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少15日前，以书面形式或通过评审管理系统（适用于线上采购，下同）通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

6.5 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

三、投标文件

7. 投标文件编制

7.1 投标文件的编制

7.1.1 投标人应先仔细阅读招标文件的全部内容后，再进行投标文件的编制。

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

7.2 投标文件的语言

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

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

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

7.3 投标人制作投标文件前须提前办理数字证书和电子签章，办理方式和注意事项详见网站《供应商操作手册》。供应商在国家税务总局集中采购中心网站(<https://swcg.chinatax.gov.cn>)“下载中心”下载并安装“供应商投标工具”，使用投标工具编制投标文件。（线上采购项目适用）

8. 投标文件的组成

8.1 投标文件包括商务部分和技术部分。

8.2 投标文件**商务部分**主要包括的文件和资料：

8.2.1 资格证明文件，见**投标人须知前附表**。

8.2.2 其他文件及资料，见**投标人须知前附表**。

8.3 投标文件**技术部分**主要包括的文件及资料，见**投标人须知前附表**。

8.4 证明资料如标明有效期的，必须在有效期内。

9. 报价要求

9.1 除招标文件另有规定外，投标应以人民币报价，线上采购项目还须按照投标工具的流程和提示编制并上传投标报价表。

9.2 本项目不接受任何形式的赠送、“零”报价和折扣报价。

9.3 本项目以投标报价为依据计算价格分。投标报价应包括招标文件中要求投标人承担所有工作内容的全部费用。

9.4 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

9.5 最低报价不能作为中标的保证。

10. 投标文件的书写、密封、签署、盖章

10.1 书写

10.1.1 投标文件应使用不能擦去的墨料或墨水打印、书写。

10.1.2 投标文件内容应没有涂改或行间插字。若有前述改动，在改动处应由单位负责人（投标人代表）签字确认或加盖投标人的单位公章。

10.2 密封

10.2.1 投标文件应胶装或装订成册，避免材料散装、脱落。

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

10.3 签署、盖章

10.3.1 投标文件中要求签字处应由投标人的单位负责人（投标人代表）签字。

10.3.2 投标文件必须按照招标文件给出文件格式的签署要求进行签署。

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

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

10.3.5 线上采购项目可以使用电子签章。

11. 投标有效期

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

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

四、投标文件递交

12. 投标文件递交

12.1 投标人应当在**投标人须知前附表**要求提交投标文件截止时间前，根据《投标人须知前附表》载明方式提交投标文件。逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件将被拒绝。

12.2 线上采购项目应登录评审管理系统并使用投标工具加密上传投标文件。除上述方式之外，不接受投标人以纸质文件以及其他任何方式提交的投标文件。投标人应充分考虑网络传输时间等因素，合理安排上传时间。提交投标文件截止时间后，评审管理系统不提供投标文件上传功能。投标人未完成投标文件上传的，投标将被拒绝。

13. 投标文件补充、修改或撤回

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

13.2 线上采购项目，投标人在投标截止时间前，可以登录评审管理系统对所提交的投标文件进行撤回、补充、修改、重新提交。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章。

13.3 提交投标文件截止时间后，不得对已提交的投标文件作任何补充、修改或者撤回。

五、开标与评标

14. 开标

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

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

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

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

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

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

- (1) 参加采购活动前3年内与投标人存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前3年内担任投标人的董事、监事；
- (3) 参加采购活动前3年内是投标人的控股股东或者实际控制人；
- (4) 与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- (5) 与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

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

14.7 对线上采购项目，采购人或者采购代理机构将在**投标人须知前附表**规定的时间进行电子开标，采购人或者采购代理机构将对开标、评标现场活动进行全程录音录像，音像资料作为采购文件一并存档。开标由采购人或者采购代理机构主持，投标人通过登录评审管理系统进入开标大厅远程参加。

15. 投标资格审查

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

15.1.1 审查投标人按照8.2.1提交的“**资格证明文件**”。

15.1.2 信用记录审查。见**投标人须知前附表**。

15.2 未通过资格审查的投标人，其投标无效。

15.3 合格投标人不足3家的，不得评标。

16. 评标委员会的组成

16.1 采购人或者采购代理机构根据有关法律法规规定组建评标委员会，评标委员会由采购人代表和评审专家组成。

17. 投标符合性审查

17.1 评标委员会对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求。

17.2 未通过符合性审查的投标人，其投标无效。

17.3 通过符合性审查的投标人不足3家的，应予以废标。

18. 投标文件的澄清

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

18.2 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。（线上采购项目的通过评审管理系统上传加盖电子公章的扫描件）。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

18.3 关于投标描述（即投标文件中描述的内容）

（1）投标描述前后不一致且不涉及证明材料的：按照本节第 18.1 条规定执行。

（2）投标描述与证明材料不一致或多份证明材料之间不一致的：

①评标委员会将要求投标人进行书面澄清，无法澄清的将按照不利于投标人的内容进行评标。

②投标人按照要求进行澄清的，采购人以澄清内容为准进行验收；投标人未按照要求进行澄清的，采购人以投标描述或证明材料中有利于采购人的内容进行验收。投标人应对证明材料的真实性、有效性承担责任。

（3）若中标人的投标描述存在前后不一致、与证明材料不一致或多份证明材料之间不一致情形之一但在评标中未能发现，则采购人将以投标描述或证明材料中有利于采购人的内容进行验收，中标人应自行承担由此产生的风险及费用。

18.4 除评标委员会要求投标人做出的澄清、说明或者补正以外，评标委员会不接受投标人的任何询问、说明、更改及文件。

18.5 投标人的澄清必须在规定的时间内提交。

19. 核价原则

19.1 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

（1）投标文件中开标一览表（总报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（总报价表）为准；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

（4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

（5）同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照18.2条的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

20. 投标无效

20.1 投标人及投标文件有下列情况之一的，应当在资格审查时按照投标无效处理：

- (1) 不具备招标文件中规定的资格要求的；
- (2) 投标文件组成中“资格证明文件”未提供或无效的；
- (3) 未通过信用记录审查或未提供相关证明材料的。

20.2 投标人及投标文件有下列情况之一的，应当在符合性审查时按照投标无效处理：

- (1) 投标文件组成中除“资格证明文件”外，★条款相关文件及资料未提供或提供无效的；
- (2) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- (3) 投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (4) 投标有效期不足的；
- (5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

20.3 除20.1及20.2情形外，投标人及投标文件有下列情况之一的，应当按照投标无效处理：

- (1) 提供虚假投标文件材料的；
- (2) 投标人串通投标的；
- (3) 投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，且不能证明其报价合理性的。
- (4) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

21. 比较与评价

21.1 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

21.2 价格分应当采用低价优先法计算。小型、微型企业和监狱企业、残疾人福利性单位的投标报价按照**投标人须知前附表**规定，分别给予扣除，并以扣除后的报价计算价格分。未提供《中小企业声明函》、《监狱企业证明文件》、《残疾人福利性单位声明函》的，价格不予扣除。同一投标人不得重复享受价格扣除政策。

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

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

21.5 评标方法及标准详见招标文件商务部分第三章。

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

22. 废标

22.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

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

22.2 废标后，采购人或者采购代理机构将废标理由通知所有投标人。

六、中标和合同

23. 中标

23.1 采购代理机构应当在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人。采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

采购人自行组织招标的，采购人应当在评标结束后5个工作日内，按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人。

23.2 采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，在**投标人须知前附表**规定的媒体上公告中标结果，招标文件应随中标结果同时公告。中标公告期限为1个工作日。

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

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

23.5 中标通知书对采购人和中标人具有同等法律效力。

24. 签订合同

24.1 采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订合同。线上采购项目可通过评审管理系统签订合同。

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

24.3 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

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

25. 履约保证金

25.1 需提交履约保证金的项目，中标人应按照**投标人须知前附表**的规定，向采购人提交履约保证金。

七、询问和质疑

26. 询问

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

27. 质疑

27.1潜在投标人、投标人（统称质疑人）认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内以书面形式向采购人或者采购代理机构提出质疑（线上采购项目可以通过评审管理系统提交）。联系部门、联系电话、通讯地址、电子邮箱见**投标人须知前附表**。

27.2在法定质疑期内，针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。

27.3质疑人应知其权益受到损害之日，是指：

- （1）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；
- （2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- （3）对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

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

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

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

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

八、其他

28. 保密

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

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

29. 知识产权与规避专利、版权纠纷

29.1 知识产权

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

29.2 规避专利、版权纠纷

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

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

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

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

第三章 评标方法及标准

1. 评标方法

1.1 本项目评标方法：采用综合评分法

2. 评标标准

2.1 本项目采用百分制综合评分法进行评标，综合评分法是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。评审因素主要内容如下表。

2.2 本项目价格分值为10分，其余评审因素分值为90分，按四舍五入取至百分位。

3. 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。

本办法所称的“以上”“以下”“内”“以内”，包括本数；所称的“不足”，不包括本数。

评审标准如下表：

| 序号 | 评审因素 | 主要内容 | 指标要求 | 细项分值 |
|----|-----------------|------------|--|------|
| 1 | 投标报价 (满分10分) | 价格(10分) | 投标报价得分=(评标基准价/投标报价)×满分值 (1) 评标基准价是指满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价。 (2) 因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。 (3) 调整后的价格只是作为评标时使用，最终中标人的中标金额=投标报价。 | 10分 |
| 2 | 技术因素 (满分74分) | 项目需求理解(9分) | 由评标委员会根据投标文件中的建设目标、建设内容、慧办平台的基本情况、理解、工作要求、项目实施的重点及难点等进行评审，以下各项不重复计分： ① 投标人能对本项目的建设目标、建设内容、项目需求的基本情况描述，内容全面、完整，对本项目需求理解思路正确的，得3分； ② 在本项①基础上，投标人能对本项目慧办平台的基本 | 9分 |

| | | | |
|--|--------------|---|----|
| | | <p>情况把握及理解情况进行描述，内容完整；对采购人拟定的服务方案（包括系统优化服务方案、故障分析服务方案）的各项工作内容和要求，能提出预见性的建议、方案，符合本项目采购需求，得6分；</p> <p>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，陈述项目实施的重点及难点，并具有对应可行的针对性措施的，得9分。</p> <p>注：未提供项目需求理解或项目需求理解未达到①标准要求的计0分。</p> | |
| | 实施方案 (9分) | <p>由评标委员会根据投标人提供的实施方案，包括但不限于实施进度计划、项目管理组织管控、项目实施过程等内容进行综合评审，以下各项不得重复计分。</p> <p>①投标人提供有实施方案，包含有实施进度计划、项目管理组织管控、项目实施过程等内容满足项目需求，整体实施方案内容表述基本完整、内容较简单，得3分；</p> <p>②在本项①基础上，投标人针对项目需求的各项工作有详细实施方案描述，拟采取的实施方式符合项目实际；针对本项目的组织机构设置严密、有利于人员协调，对上线实施工作进行明细分工，责任到人；制订有针对性的工作流程，实施过程拟采取的技术手段、方法可行；过程内控管理、业务、考核等制度完善，得6分；</p> <p>③在本项②基础上，能提供对应的实施进度表和各项需求目标对应的实施计划，计划中列明各实施阶段的阶段性产出成果；针对项目需求提出的各项工作目标及内容，能提供完善、具体的质量保证措施，保证慧办平台顺利按期上线、平稳运行，得9分。</p> <p>注：未提供实施方案或实施方案达不到①标准要求的计0分。</p> | 9分 |
| | 管理方案 (6分) | <p>由评标委员会根据投标人提供的管理方案关于项目风险管理、项目沟通管理、运行保障、应急预案等相关内容进行综合评审，以下各项不得重复计分：</p> <p>①投标人提供了管理方案，包括但不限于项目风险管理、项目沟通管理等相关管理方案，且各项内容表述完整，针对本项目有针对性的优化的，得2分；</p> | 6分 |

| | | | |
|--|----------------------|--|-----------|
| | | <p>②在本项①的基础上，投标人能根据项目采购需求中的上线后运行保障要求制订相应详细、完善的日常运行保障服务计划、服务流程、运行保障的管理措施；根据运行保障服务内容制订有齐全的日常监控、巡检或故障记录报告等表单样板，得4分；</p> <p>③在本项②基础上，投标人针对慧办平台系统上线、扩围推广过程中可能出现的突发事件制订相应的应急预案，具备处理紧急问题的能力和手段；承诺针对不同的故障影响程度的响应时间优于采购需求：严重程度I：主机故障解决时间8小时内解决问题；严重程度II：2小时内提出解决方案、12小时内解决问题；严重程度III：4小时内提出解决方案、24小时内解决问题；严重程度IV：8小时内提出解决方案、96小时内解决问题，得6分。</p> <p>注：未提供管理方案或管理方案达不到①标准要求的计0分。</p> | |
| | <p>验收方案 (6分)</p> | <p>由评标委员会根据投标人提供的验收方案，从验收内容、验收方式、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、验收交付物等描述进行评价，以下各项不得重复计分。</p> <p>①投标人提供的验收方案在满足采购需求的验收内容前提下，对验收方式、验收流程及标准、验收交付物等内容均有明确描述的，得2分；</p> <p>②在本项①基础上，投标人能根据项目情况考核制定并能优化项目验收流程及标准；有具体的验收测试准备及应急保障措施，应急处置、保障手段能有效保障项目各阶段的顺利验收，得4分；</p> <p>③在本项②基础上，投标人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，保障手段具有多样性，突出重点；有对应的验收流程图、图表等，完全满足采购需求，得6分。</p> <p>未提供验收方案或验收方案未达到①标准要求的，得0分。</p> | <p>6分</p> |

| | | | |
|---|-----------------|--|-----|
| | | <p>投标人拟投入本项目的人员数量、专业化程度、人员的相关工作经验、相关认证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：</p> <p>（1）拟投入的现场技术支持人员（14人）： 具有计算机技术与软件专业技术资格中级以上证书（软件设计师、系统集成项目管理工程师、数据库系统工程师、信息系统管理工程师，信息技术支持工程师、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）的，每个证书2分，满分22分。</p> <p>（2）拟投入的专家技术支持人员（15人）： 具有计算机技术与软件专业技术资格中级以上证书（软件设计师、系统集成项目管理工程师、数据库系统工程师、信息系统管理工程师，信息技术支持工程师、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）的，每个证书2分，满分22分。</p> <p>注：上述计算机技术与软件专业技术资格证书，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。投标人需提供拟投入人员清单及投入人员的学历、相关资格证书复印件、工作年限、工作经验履历，以及拟投入人员与投标人签署的劳动合同（截止本项目开标当天合同仍在有效期内）复印件。</p> | 44分 |
| 3 | 商务因素 (满分16分) | <p>企业认证证书（6分）</p> <p>投标人具有有效期内的质量管理体系认证(GB/T 19001/ISO9001)或信息安全管理体认证（GB/T 22080/ISO27001）或信息技术服务管理体系认证（ISO 20000），每个得2分，满分6分（投标文件中提供证书复印件并加盖单位公章）。</p> | 6分 |
| | | <p>类似项目业绩（10分）</p> <p>投标人2021年6月1日至投标截止时间止（以合同签订时间为准）承接的类似项目业绩的有效证明文件进行评价，有效证明文件包括该业绩的：采购合同文本复印件（同一个项目签订多份合同的只能计算一次，不重复计分），每有一项得2分，满分10分。</p> | 10分 |

| | | | | |
|-----|--|--|---------------------------------|-----|
| | | | 注：以上评分因素中，类似项目是指信息化平台开发及运维服务项目。 | |
| 合 计 | | | | 100 |

2.3 落实政府采购政策进行价格调整的规则：

| 政府采购政策 | 价格扣除规则 | 享受价格扣除的条件 |
|------------|--|---|
| 节约能源政策 | / | / |
| 保护环境政策 | / | / |
| 促进中小企业发展政策 | <p>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。</p> <p>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%。</p> | <p>（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标，不对其中涉及的工程承建商和服务的承接商作出要求；</p> <p>（2）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，不对其中涉及的货物的制造商和工程承建商作出要求。</p> |
| 促进残疾人就业政策 | 按照《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，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供该通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。并对其投标报价给予15%的扣除，扣除后的价格为评标报 | 投标人在其投标文件中提供该通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。（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） |

| | | |
|-------------------|--|--|
| | <p>价，即评标报价=投标报价×（1-15%）。</p> <p>残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p> | |
| <p>支持监狱企业发展政策</p> | <p>按照《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。对其投标报价给予15%的扣除，扣除后的价格为评标报价，即评标报价=（1-投标报价）×（1-15%）。监狱企业属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p> | <p>投标人在其投标文件中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</p> |

2.4 推荐中标候选人

2.4.1按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。

2.4.2本采购包推荐中标候选人的数量：3家。

2.4.3中标人数量：1家。

中标候选人并列的，按照技术指标优劣顺序排列的方式确定中标人。招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

第四章 政府采购合同文本

(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：

包号：

合同编号：

甲 方： 国家税务总局广西壮族自治区税务局

乙 方：

日 期： 2024年 月 日

合同条款前附表

| 序号 | 内 容 | |
|----|----------------------------|--|
| 1 | 合同名称 | 国家税务总局广西壮族自治区税务局金税四期税务人智慧办公平台软件实施项目 |
| 2 | 合同编号 | |
| 3 | 合同类型 | 信息化服务类 |
| 4 | 定价方式 | 固定总价 |
| 5 | 甲方名称 | 国家税务总局广西壮族自治区税务局 |
| | 甲方地址 | 南宁市青秀区民族大道105号 |
| | 甲 方 相 关 部 门 | 甲方采购部门 |
| | 联系人 | |
| | 联系电话 | |
| | 甲方需求部门 | |
| | 联系人 | |
| | 联系电话 | |
| 6 | 乙方名称 | |
| | 乙方企业性质 | <input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小型企业 <input type="checkbox"/> 微型企业 <input type="checkbox"/> 监狱企业 <input type="checkbox"/> 残疾人福利性单位 <input type="checkbox"/> 其他 |
| | 乙方地址 | |
| | 乙方联系人 | |
| | 联系电话 | |
| | 传真 | |
| 7 | 合同总金额 | 人民币（大写） 元整（¥ ）。 |

| | | |
|----|----------|---|
| 8 | 服务内容 | <p>配合甲方，完成制定全国税务人智慧办公平台上线实施方案，明确工作目标、组织结构及分工，对上线实施工作进行明细分工，责任到人。确保全国税务人智慧办公平台按总局工作要求在规定时间内平稳上线。涉及主要工作包括：环境搭建及应用部署、系统初始化、多系统连通性验证、培训辅导、用户测试、压力测试、安全测试、上线切换支持、上线后运行保障、扩围支持等工作。具体要求详见本项目招标文件。具体要求详见本项目招标文件。</p> |
| 9 | 付款方式 | <p>签订合同之日起30日内甲方预付合同总金额的30%；支持广西税务人智慧办公平台全区各市、县（区）局上线推广完成并经初验合格，甲方支付合同总金额的20%；合同期满后由甲方组织终验，并根据项目验收标准以及合同罚责进行考核评分，按考核得分对服务费用进行核算后支付合同剩余款项。</p> <p>乙方在申请付款时将同等金额、合法有效的发票开具给甲方，甲方在收到申请和发票后10个工作日内完成支付，否则甲方有权顺延付款，并不承担违约责任。</p> |
| 10 | 履约保证金及返还 | <p><input checked="" type="checkbox"/>本项目不要求提供履约保证金。</p> <p><input type="checkbox"/>本项目要求提供履约保证金。履约保证金为合同总金额的5%（取整到元），即人民币 元整（¥ ），乙方在签订合同前应提交履约保证金，否则，不予签订合同。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。采用转账、电汇方式的，由乙方在签订合同前按规定的金额从乙方银行账户直接缴入甲方账户。</p> <p>合同期满，乙方应提供履约保证金返还申请（格式另附）、合同或合同关键页复印件、合同约定的其他资料，涉及验收的，应同时提交甲方需求部门出具的项目终验意见或质量保证期（服务期）满验收意见。</p> <p>项目验收合格的，甲方在收到乙方提出申请的30日内无息返还履约保证金；甲方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。</p> |

| | | |
|----|----------|--|
| 11 | 合同履行期限 | 自合同签订之日起 个月内，完成金税四期税务人智慧办公平台试点单位上线运行；自合同签订之日起 个月内，完成金税四期税务人智慧办公平台全区各市、县（区）局上线推广并组织初验；自合同签订之日起提供 个月的技术支持服务并组织终验。 |
| 12 | 合同履行地点 | 广西区南宁市青秀区民族大道105号办公区、园湖南路26号办公区。 |
| 13 | 合同纠纷解决方式 | <p>甲乙双方应首先通过友好协商解决在执行本合同中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始30天内仍不能解决，可以选择以下途径之一解决纠纷：</p> <p><input type="checkbox"/>向甲方所在地仲裁委员会或仲裁委员会申请仲裁</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>向甲方所在地人民法院或项目所在地有管辖权的人民法院提起诉讼</p> |

一 合 同

国家税务总局广西壮族自治区税务局（以下简称“甲方”）通过 公开招标 方式采购，确定 _____ 公司（以下简称“乙方”）为《国家税务总局广西壮族自治区税务局金税四期税务人智慧办公平台软件实施项目项目》中标（成交）供应商。甲乙双方同意按照该项目招标（采购）文件约定的内容，签署《国家税务总局广西壮族自治区税务局金税四期税务人智慧办公平台软件实施项目合同书》（合同编号： _____ ，以下简称“合同”）。

1. 合同文件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分：

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

2. 合同范围和条件

本合同的范围和条件应与上述合同文件的规定相一致。

3. 合同总金额

本合同总金额为人民币（大写） _____ 元整（¥ _____ ）。

4. 付款条件

签订合同之日起30日内甲方预付合同总金额的30%；支持广西税务人智慧办公平台全区各市、县（区）局上线推广完成并经初验合格，甲方支付合同总金额的20%；合同期满后由甲方组织终验，并根据项目验收标准以及合同罚责进行考核评分，按考核得分对服务费用进行核算后支付合同剩余款项。

乙方在申请付款时将同等金额、合法有效的发票开具给甲方，甲方在收到申请和发票后10个工作日内完成支付，否则甲方有权顺延付款，并不承担违约责任。但乙方应按合同约定继续履行服务义务，确保甲方工作正常运转。当发生此等情况时，乙方有义务自行先向所派员工支付各种相关费用。

5. 合同签订及生效

本合同一式七份，由甲乙双方法定代表人或被授权人签字并盖章后生效。

乙方由法定代表人签订合同的，应提供法定代表人身份证复印件；乙方由被授权人签订合同的，应提供授权委托书和法定代表人及被授权人身份证复印件。

甲方：国家税务总局广西壮族自治区税务局

乙方：

签字:

盖章:

日期: 年 月 日

签字:

盖章:

日期: 年 月 日

二 合同通用条款

1. 定义

本合同下列术语应解释为：

1.1 “甲方”是指国家税务总局广西壮族自治区税务局。

1.1.1 “甲方采购部门”见“合同条款前附表”第5项“甲方采购部门”。

1.1.2 “甲方需求部门”见“合同条款前附表”第5项“甲方需求部门”。

1.2 “乙方”见“合同条款前附表”第6项“乙方名称”。

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

1.4 “天”除非特别指出，“天”均为自然天。

2. 标准

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

2.2 除非技术要求中另有规定，计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。

3. 服务

3.1 本项目的“服务”见“合同条款前附表”第8项“服务内容”。

3.2 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。

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

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

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

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

4. 知识产权

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

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

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

5. 保密条款

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

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

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

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

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

6. 履约验收要求

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

6.2 具体履约验收要求详见招标（采购）文件。

7. 履约保证金

7.1 需提交履约保证金的项目，乙方应按照“合同条款前附表”第 10 项“履约保证金及返还”提交履约保证金。

7.2 履约保证金的金额可用于补偿甲方因乙方不能完成其合同义务而蒙受的损失。

7.3如乙方未能按时支付合同约定的违约金、赔偿金、其他应付款项等的，甲方有权按照本合同的约定从履约保证金中扣除上述款项。乙方应在甲方扣除履约保证金后15天内，及时补充扣除部分金额。若逾期补充的，每日应按应补充金额的万分之五（0.05%）支付甲方违约金。

7.4 乙方不履行合同、或者履行合同义务不符合约定使得合同目的不能实现，履约保证金不予退还，并按合同约定支付违约金、赔偿金等。

7.5 履约保证金在合同履行期满后，扣除相应款项（如有）且双方无争议后，凭返还申请等资料一次性无息返还，详见“合同条款前附表”第10项“履约保证金及返还”。

8. 履约延误

8.1 乙方应按照本合同的规定提供服务。

8.2 如乙方迟延履行合同义务，甲方将从应付合同总金额中扣除误期违约金，每延误一天误期违约金按合同总金额的万分之三（0.03%）计收。乙方支付的误期违约金不足以弥补甲方损失的，应继续承担赔偿责任。本合同约定的损失，包括但不限于：直接损失、调查取证费、诉讼费、律师费等。

8.3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实，可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评估，并确定是否酌情延长工期以及是否收取误期违约金。

8.4 除不可抗力和根据合同规定延期取得甲方同意而不收取误期违约金之外，乙方延误工期，将按合同规定被收取误期违约金。

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

9. 违约责任

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

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

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

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

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

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

10. 不可抗力

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

10.2 如果乙方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务，不应承担误期赔偿或终止合同的责任。

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

10.4 如因国家政策变化、技术实施所需的客观环境发生变化、重大技术变化、国家调减预算、乙方在执行合同的过程中发生对履行合同有直接影响的重大事故或变故、甲方工作计划调整及推广使用新应用系统导致本项目相关服务停止等原因，本合同不能继续全部或部分履行，甲方有权通知乙方解除本合同的全部或部分，双方将按已经实际履行并验收合格的合同内容进行结算。

11. 争端的解决

11.1 甲乙双方应首先通过友好协商解决在执行本合同中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始30天内仍不能解决，可以按合同约定的方式提起仲裁或诉讼。

11.2.1 仲裁应向甲方所在地或仲裁委员会申请仲裁。

11.2.2 仲裁裁决应为最终裁决，对双方均具有约束力。

11.2.3 仲裁费除仲裁机关另有裁决外应由败诉方负担。

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

11.3.1 诉讼应向甲方所在地或项目所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

11.3.2 诉讼费除人民法院另有判决外，应由败诉方负担。

11.3.3 在诉讼期间，除正在进行诉讼部分外，本合同的其它部分应继续执行。

12. 违约终止合同

12.1 若出现如下情况，在甲方对乙方违约行为而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可向乙方发出书面通知书，提出解除部分或全部合同。自甲方发出书面通知书之日起30日内，乙方应支付甲方合同总金额20%的违约金，并根据合同执行情况返还部分或全部已收取款项。乙方支付的违约金不足以弥补甲方损失的，应继续承担赔偿责任。本合同约定的损失，包括但不限于：直接损失、调查取证费、诉讼费、律师费等。

12.1.1 乙方不履行合同义务或者履行合同义务不符合合同约定累计达两次的；

12.1.2 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供服务，迟延累计达20日的；

12.1.3 因乙方人员自身技术能力、经验不足等问题造成甲方发生重大紧急故障，带来重大影响和损失的；

12.1.4 乙方对重大紧急故障没有及时响应，或不能在规定时间内解决处理故障、恢复正常运行

的；

12.1.5 乙方不能满足本项目技术需求的管理要求和规范，且经两次整改无明显改进的；

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

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

12.1.8 乙方提供的服务侵犯甲方、第三方知识产权等合法权益的；

12.1.9 乙方或乙方人员造成甲方或第三方经济损失而拒不赔偿的；

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

12.1.11 乙方有其他严重违约行为的。

12.2 如果甲方根据上述第12.1条的规定，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。

13. 破产终止合同

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

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

14. 其他情况的终止合同

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

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

15. 合同修改或变更

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

15.2 除了双方签署书面修改或变更协议，并成为本合同不可分割的一部分的情况之外，本合同的条款不得有任何变化或修改。

15.3 由于采购人项目统一规划等原因导致本项目停止部分服务的，甲方将与乙方协商处理。

16. 转让和分包

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

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

17. 合同语言

17.1 本合同语言为中文。

17.2 双方交换的与合同有关的信件和其他文件应用合同语言书写。

18. 适用法律

18.1 本合同按照中华人民共和国现行法律进行解释。

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

19. 税费

19.1 乙方应依法缴纳的合同服务相关税费，均已包含于合同总金额中，甲方不再另行支付。

20. 合同生效

20.1 本合同一式七份，由甲乙双方法定代表人或被授权人签字并盖章后生效。

三 招标（采购）文件及投标（响应）文件（如需要，可另附）

四 报价表（总报价表和分项报价表，如有需要可另附）

第五章 投标文件格式

投标人必须按下列文本格式，如实提供具有法律效力的资格证明文件和真实有效的其他文件资料，任何不按下列文本格式提供或有实质性变更将由投标人承担风险。

1. 投标人应严格按照本章规定填写和提交全部格式文件以及其他有关资料，混乱的编排导致投标文件被误读或查找不到，后果由投标人承担。

2. 所附表格中要求回答的全部问题和信息都必须正面回答。

3. 资格声明文件的签字人应保证全部声明和问题的回答是真实的和准确的。

4. 评标委员会将应用投标人提交的资料并根据自己的判断，决定投标人履行合同的合格性及能力。

5. 全部文件应按投标人须知中规定的语言提交。

6. 以下格式文件为要求填写内容的固定格式，投标人不得擅自修改格式，其他未提供格式的文件和资料由投标人自行设计编制格式填写。

投 标 文 件

商务部分

(填写正本或副本)

项目名称： _____

项目编号： _____

所投采购包： _____

投标人： _____

日 期： _____

格式1 投标人基本情况

| | | | |
|--------------|------|-----------------|-----|
| 供应商名称 | | 法定代表人 | |
| 统一社会信用代码 | | 邮政编码 | |
| 授权代表 | | 联系电话 | |
| 电子邮箱 | | 传真 | |
| 上年营业收入 | | 员工总人数 | |
| 基本账户开户行及账号 | | | |
| 税务登记机关 | | | |
| 资质名称 | 等级 | 发证机关 | 有效期 |
| | | | |
| | | | |
| 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 | | | |

（附：法人或者其他组织的营业执照等证明文件复印件；投标人如为自然人，提供自然人的身份证复印件）

投标人（全称并加盖公章）：

投标人代表（签字）：

日期：

格式2 投标人具备投标资格证明文件

2-1财务状况报告

根据资格条件要求提供相应材料。

2-2依法缴纳税收的相关材料

根据资格条件要求提供相应材料。

2-3依法缴纳社会保障资金的相关材料

根据资格条件要求提供相应材料。

2-4具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

根据资格条件要求提供相应材料。

格式3 参加本次政府采购活动前三年内在经营活动中 没有重大违法记录的书面声明

致_____（采购人或采购代理机构）：

我单位在参加本次采购活动前三年内在经营活动中没有《政府采购法》第二十二条第一款第（五）项所称重大违法记录，包括：

我单位未因经营活动中的违法行为受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

特此声明！

（请投标人根据实际情况如实声明，否则视为提供虚假材料。）

投标人（全称并加盖公章）：

投标人代表（签字）：

日期：

格式4 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料

根据资格条件要求提供相应材料。

格式5 联合体协议（若有）

致_____（采购人或采购代理机构）：

经研究，我方决定自愿组成联合体共同参加_____（项目名称、项目编号）项目的投标。

现就联合体投标事宜订立如下协议：

一、联合体成员：

1. _____

2. _____

3. _____

二、_____（某成员单位名称）为_____（联合体名称）牵头人。

三、联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本项目投标文件编制活动，代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与投标有关的一切事务；联合体中标后，联合体牵头人负责合同订立和实施阶段的主办、组织和协调工作。

四、联合体将严格按照招标文件的各项要求，递交投标文件，参加投标，履行中标义务和中标后的合同，并向采购人承担连带责任。

五、联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____。按照本条上述分工，联合体成员单位各自所承担的合同工作量比例如下：_____。

六、本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

七、本协议书一式_____份，联合体成员和采购人各执一份。

牵头人名称(公章)：_____

法定代表人或其授权代表(签字)：_____

成员名称(公章)：_____

法定代表人或其授权代表(签字)：_____

_____年____月____日

备注：本协议书由授权代表签字的，应附法定代表人签字的授权委托书。

格式6 其他资格证明文件（若有）

根据资格条件要求提供相应材料。

格式7 投标报价表

1. 开标一览表（总报价表）

（服务类项目适用）

项目名称：

项目编号：

采购包号：

价格单位：人民币：元

| 序号 | 内容 | 价格小计 |
|---|----|------|
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |
| 报价合计（小写） | | |
| 报价合计（大写） | | |
| 服务期：自合同签订之日起 ___个月内，完成金税四期税务人智慧办公平台试点单位上线运行；自合同签订之日起___个月内，完成金税四期税务人智慧办公平台全区各市、县（区）局上线推广并组织初验；自合同签订之日起提供 ___个月的技术支持服务并组织终验。 | | |
| ... | | |

特别说明：

1. 本项目总价及分项报价均不接受任何形式的赠送、“零”报价和折扣报价。
2. 本项目执行中所发生的所有费用均计入投标报价中，采购人不再另行支付其他任何费用。
3. 投标人应根据《招标文件-技术部分》相关要求填报。
4. 如报价不一致，按照投标人须知“19. 核价原则”进行修正。

投标人（全称并加盖公章）：

投标人代表（签字）：

日期：

2. 分项报价表

(服务类项目适用)

项目名称:

项目编号:

采购包号:

价格单位: 人民币: 元

| 序号 | 项目名称 | 内容描述 | 数量 | 单价 | 小计 (元) | 备注 |
|-------|------|------|----|----|-----------|----|
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |
| | | | | | | |
| 合 计 | | | | | | |

特别说明:

1. 本项目总价及分项报价均不接受任何形式的赠送、“零”报价和折扣报价。
2. 如报价不一致, 按照投标人须知“19. 核价原则”进行修正。
3. 本表中小计=数量×单价。
4. 本表仅供参考, 可扩展。

投标人(全称并加盖公章):

投标人代表(签字):

日期:

格式8 授权委托书
8-1法定代表人授权委托书
(适用于授权代表参加投标)

致_____ (采购人或采购代理机构):

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

本授权书于_____年_____月_____日生效,特此声明。

被授权投标代表无转委托权。

被授权投标代表身份证复印件

投标人名称(公章): _____

法定代表人(签字): _____

被授权投标代表(签字): _____

被授权投标代表联系电话: _____

日期: _____

特别说明：

1. 投标人如由被授权投标代表参与投标活动的，须同时提供《法定代表人授权委托书》和被授权投标代表身份证复印件（线上采购项目提供扫描件，下同）。《法定代表人授权委托书》应当按本格式要求加盖与投标人名称全称一致的标准公章，并签署法定代表人或被授权投标代表的全名。（线上采购项目应上传扫描件）。

8-2法定代表人身份证明复印件

(适用于法定代表人参加投标)

法定代表人身份证明复印件

特别说明：

投标人如由法定代表人作为投标代表参与投标活动的，仅须提供法定代表人身份证复印件（线上采购项目提供扫描件，下同）。

8-3自然人授权委托书

(适用于自然人投标)

致_____ (采购人或采购代理机构):

本授权书声明:我_____ (姓名、身份证号码)系自然人,现授权委托_____ (姓名、身份证号码)以本人名义参加《项目》(项目编号:)的投标活动,并代表本人全权办理针对上述项目的投标、签约等具体事务和签署相关文件。

本人对被授权人的签字事项负全部责任。

授权委托代理期限:从____年____月____日起至____年____月____日止。

代理人无转委托权,特此委托。

我已在下面签字,以资证明。

自然人签字并在签名处加盖食指指印: _____年____月____日

特别说明:

投标人如由**被授权人参与投标活动的**,须提供《自然人授权委托书》,《自然人授权委托书》应当按本格式要求签字并由自然人在签名处加盖食指指印。

格式9 投标函

致_____（采购人或采购代理机构）：

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

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

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

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

3. 具备本项目招标文件中规定的其他要求和资质条件。

4. 提供投标人须知规定的全部投标文件。

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

6. 完全理解贵方“最低报价不能作为中标的保证”的规定。

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

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

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

10. 我方已详细审核全部投标文件、参考资料及有关附件，确认无误。

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

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

投标人名称（公章）：_____

法定代表人（签字）/被授权投标代表（签字）：_____

投标人地址：_____

邮编：_____

电话： _____

传真： _____

日 期： _____

特别说明：

投标人应当按上述格式要求加盖与投标人名称全称一致的标准公章，并签署法定代表人或被授权投标代表的全名，线上采购项目应上传扫描件。

格式10 商务条款偏离表

| 序号 | 招标文件条目号 | 招标文件 商务条款 | 投标文件 商务条款 | 偏离 (无/正/负) | 说明 |
|-------|---------|--------------|--------------|---------------|----|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| | | | | | |

特别说明：

1. 投标人应按招标文件《第六章 项目采购需求》中的商务要求，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。

2. 投标文件响应的商务内容完全响应招标文件要求的，投标人应注明“无偏离”；不满足或不响应招标文件要求的，应注明“负偏离”；优于招标文件要求的，应注明“正偏离”。

3. 本表可扩展。

投标人（全称并加盖公章）：

投标人代表（签字）：

日期：

格式11中小企业声明函 中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）_____郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加国家税务总局广西壮族自治区税务局金税四期税务人智慧办公平台软件实施项目采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. 国家税务总局广西壮族自治区税务局金税四期税务人智慧办公平台软件实施项目，属于软件和信息技术服务业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人（全称并加盖公章）：

日期：

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

格式12 监狱企业的证明材料文件

说明：

1. 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）

2. 未按上述要求提供、填写的，评标时不予以考虑。

（示例略）

格式13 残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人（全称并加盖公章）：

日期：

格式14 成功案例一览表

(根据招标文件要求调整)

| 序号 | 合同名称 | 合同甲方 | 合同时间 | 合同金额 | 合同主要内容 | 用户联系人 | 用户联系电话 | 备注 |
|-------|------|------|------|------|--------|-------|--------|----|
| 1 | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

特别说明:

1. 提供2021年6月1日以来(以合同签订日期为准), 投标人独立承担的**信息化平台开发及运维服务**的项目案例。

2. 应提供合同复印件(线上采购项目提供扫描件, 下同)。合同复印件应能清晰体现合同甲乙双方、合同时间、合同总金额、合同主要内容等, 并提供对方联系人及联系方式, 否则不能获得相应分值。

投 标 文 件

技术部分

(填写正本或副本)

项目名称： _____

项目编号： _____

所投采购包： _____

投标人： _____

日 期： _____

格式15 技术条款偏离表

| 序号 | 招标文件 技术部分序号 | 招标文件 技术部分内容要求 | 投标文件 应答情况 | 偏离（无/正/负） | 备注 |
|-------|----------------|------------------|--------------|-----------|----|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| | | | | | |

特别说明：

1. 投标人应按招标文件《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，未逐条响应的视为投标无效。

2. 投标文件响应的技术内容完全响应招标文件要求的，投标人应注明“无偏离”；不满足或不响应招标文件要求的，应注明“负偏离”；优于招标文件要求的，应注明“正偏离”。

3. 本表可扩展。

投标人（全称并加盖公章）：

投标人代表（签字）：

日期：

格式16 服务方案、实施方案及技术方案

服务方案说明

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

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

实施方案

(示例略)

技术方案

(示例略)

格式17 技术力量一览表

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

特别说明：

1. 投标人须按照上述格式填写投入本项目所有人员的相关信息。
2. 投标人依据本项目《第三章 评标方法及标准》、第六章《项目采购需求》的要求，提供拟投入人员清单及投入人员的学历、相关资格证书复印件，以及拟投入人员与投标人签署的劳动合同（截止本项目开标当天合同仍在有效期内）复印件。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）。

格式18 技术人员简历表

| | | | | | |
|-----------|--|-----------|--|----------|--|
| 姓 名 | | 性 别 | | 出生日期 | |
| 学 历 | | 毕业学校 | | 技术职称 | |
| 公司职务 | | 任职时间 | | 本项目任职 | |
| 人员级别 | | 从事XXX工作年限 | | 从事XXXX年限 | |
| 认证证书 | | | | | |
| 工作简历及主要业绩 | | | | | |
| | | | | | |

特别说明：投标人应提供投入本项目技术人员的简历。

格式19 投标人售后服务承诺

(示例略)

招 标 文 件

（技术部分）

项目名称：国家税务总局广西壮族自治区税务局
金税四期税务人智慧办公平台软件实施项目

项目编号：GX2024-DLGK-C0045-B00（GX240109）

采 购 人：国家税务总局广西壮族自治区税务局

采购代理机构：广西众联工程项目管理有限公司

国家税务总局广西壮族自治区税务局

2024年6月25日

第六章 项目采购需求

说明：

1. 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。
2. 投标人投标时必须投标文件中对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。
3. 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：软件和信息技术服务业
4. 本章所称的“以上”“以下”“内”“以内”，包括本数；所称的“不足”，不包括本数。

一、技术要求

1. 项目概述

1.1 项目背景

1.1.1 项目目的

按照国家税务总局发票电子化改革（金税四期）工作领导小组办公室（以下简称金四办）统一部署，2024年完成本省（区、市）金税四期税务人智慧办公平台的推广上线工作。上线单位需合理安排上线工作，稳步拓展上线范围，以零差错、零投诉、零舆情的工作标准，实现慧办平台平稳上线。

1.1.2 项目背景及必要性

全国税务人智慧办公平台（以下简称“慧办平台”）推广上线工作，按照“统一规划、有序推进、平稳运行”的工作原则有序开展。鉴于慧办平台依托“金四”体系支撑，涉及关联系统多、推广难度大。系统是否平稳上线，关系着全区2.6万税务人员是否可以正常办理业务，为保障广西壮族自治区税务局上线工作有序推进，广西壮族自治区税务局按照国家税务总局发票电子化改革（金税四期）工作领导小组办公室（以下简称“电票办试点工作组”）统一部署要求，按照“个别试点、分批扩围”的上线策略完成本省的慧办平台上线，确保广西壮族自治区税务局在既定时间内能保质保量完成上线工作。

1.2 项目内容

1.2.1 项目建设目标、建设内容和建设思路

中标供应商配合采购人，完成制定全国税务人智慧办公平台上线实施方案，明确工作目标、组织结构及分工，对上线实施工作进行明细分工，责任到人。确保全国税务人智慧办公平台按国家税务总局工作要求在规定时间内平稳上线。涉及主要工作包括：环境搭建及应用部署、系统初始化、多系统连通性验证、培训辅导、用户测试、压力测试、安全测试、上线切换支持、上线后运行保障、扩围支持等工作。

1.2.2 项目实施要求

实施范围：慧办平台 22 个创新场景、32 个数字化转型功能、20 个数据赋能功能，慧办平台与应用支撑平台支撑慧办平台部分（以下简称“税智撑”）的关联关系同步，以及慧办平台与电子发票服务平台、统一身份管理平台、全国统一电子税务局、税务地理信息应用系统、征纳互动服务、核心征管、自然人电子税务局等相关系统的关联关系同步。

2. 项目需求

2.1 目标

完成慧办平台在广西上线、扩围推广等上线实施的相关工作。

2.2 上线范围

慧办平台22个创新场景、32个数字化转型功能、20个数据赋能功能，慧办平台与应用支撑平台支撑慧办平台部分（以下简称“税智撑”）的关联关系同步，以及慧办平台与电子发票服务平台、统一身份管理平台、全国统一电子税务局、税务地理信息应用系统、征纳互动服务、核心征管、自然人电子税务局等相关系统的关联关系同步。

2.3 系统集成管控优化服务

2.3.1 概述

由于慧办平台业务覆盖广、设计实现复杂，参与厂商众多、应用 IT 环境庞大、关联关系庞杂、广西税务局慧办平台项目上线面临较大的挑战。



2.3.2 目标

为完成广西税务局慧办平台项目上线过程中各项任务，应对慧办平台上线面临的挑战，需要在慧办平台总体架构的基础上，应用先进科学的服务体系和工具手段，对慧办平台基础环境进行统一的协调调度、集成管控、运行监控、系统优化、科学维护，提升系统整体运行效果和标准化程度，保障应用系统安全高效上线使用。

2.3.3 工作内容

本服务包含以下子服务：

| 服务 | 描述 |
|--------|---|
| 系统优化服务 | 依托强大的技术支持团队对慧办平台系统应用及数据库进行持续优化，确保慧办平台系统高效运行 |

| 服务 | 描述 |
|--------|---|
| 故障分析服务 | 依托强大的技术服务团队对慧办平台系统在上线过程可能突发的各种问题进行深入分析并迅速解决各类故障，确保系统平稳运行、顺利上线 |

2.3.4 系统优化服务方案

2.3.4.1 概述

本项目所指系统优化服务主要是指慧办平台项目在广西税务局上线前、中、后过程中，根据所预见和所遇见的各类情况，所进行的持续的、迭代的基础服务。

2.3.4.2 目标

系统优化服务的目标：

- ①对比架构要求和应用系统真实设计运行情况，提出差异点和风险点，并给出改进和优化方案；
- ②根据运行监控状况和运行要求，提出对系统层面和软件层面的优化解决方案，并指导和组织应用系统厂商实施优化；
- ③在广西税务局慧办平台系统上线之前，根据各种要素对应用系统整体情况进行评估，提出有预见性的建议和方案，避免上线过程中可能出现的全局性影响。

2.3.4.3 内容

系统优化服务主要包括：安装规范优化，环境初始化检查优化，系统优化，应用优化、专项优化和环境及资源评估优化。



2.3.5 故障分析服务方案

2.3.5.1 概述

故障分析服务主要用来解决应用系统在广西税务上线过程中碰到的各类技术问题，涵盖从前端基层税务人员操作或纳税人体验、途中数据流向至后台运行及管理各环节可能出现的各类故障。

(1) 故障定义

故障主要指慧办平台系统上线过程中反馈和发现的综合性和影响重大的问题，一旦发生将影响局部功能或整个系统无法正常使用。

（2）故障来源

故障来源于多种方式，试点运行期间主要包括但不限于以下类别：

- 现场反馈
- 健康检查
- 设备巡检
- 监控预警

（3）故障分类

故障可以大致分为综合类、硬件类、应用类和安全类，根据故障的具体情况可细分为以下类别：

- 综合类故障
- 硬件故障
 - ✓ 机房故障
 - ✓ 网络故障
 - ✓ 主机故障
 - ✓ 存储故障
 - ✓ 负载均衡
 - ✓ 备份故障
 - ✓ 操作系统故障
- 应用故障
 - ✓ 数据库故障
 - ✓ 中间件故障
 - ✓ DNS 故障
 - ✓ workflow 故障
 - ✓ 应用系统故障
 - ✓ 集成接口故障
- 安全类故障
 - ✓ 安全设备故障
 - ✓ 安全访问控制策略
 - ✓ 安全配置

✓ 安全监控事件

(4) 故障响应级别定义

为高效、优质地完成故障处理，必须对可能出现的故障进行级别划分，根据级别的不同，确定相应的响应处理方式。故障级别可划分为如下四级：

一级故障：系统瘫痪或服务中断，导致系统的基本功能不能实现或全面退化的故障。

二级故障：出现的故障具有潜在的系统瘫痪或服务中断的危险，并可能导致系统的基本功能不能实现或全面退化。

三级故障：主要指系统在运行中出现的直接影响服务，导致系统性能或服务部分退化的故障。

四级故障：主要指系统在运行中出现的，断续或间接地影响系统功能和服务的故障。

故障优先级如下表：

| 故障级别 | 优先级 |
|------|-----|
| 一级故障 | 最高 |
| 二级故障 | 高 |
| 三级故障 | 中 |
| 四级故障 | 低 |

为了更好的控制问题的解决，问题管理流程的阶段都设定了目标时间。由于问题管理的目标是找出问题根源，研究解决方案，因此对时间的要求没有事件管理那么紧急。

下表是故障处理流程的目标时间：

| | 目标时间 | | | |
|--------|------|------|---------|---------|
| | 最高 | 高 | 中 | 低 |
| 故障响应 | 立即 | 立即 | 2h | 8h |
| 故障初步定位 | 立即 | 1-2h | 4-8h | 24h |
| 故障解决 | 立即 | 2-8h | 1-3days | 3-7days |

所有超出目标时间的问题单将体现在每周、每月的统计报表中。

2.3.5.2 目标

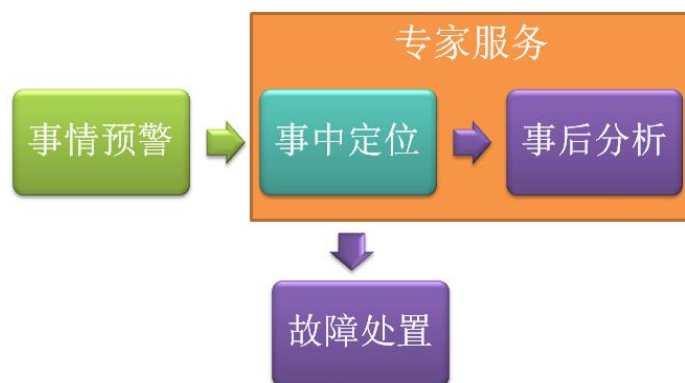
故障分析服务目标是提供端到端（包含客户端至应用系统后台处理系统全环节）的运行信息探针式收集和故障情况综合分析定位服务，打通从应用软件到基础设施间的故障分析瓶颈，对问题或故障进行快速定位，指导故障处理和应对，对故障处理结果负责；对疑难问题定性定位并提出综合解决方案，协调组织各应用系统厂商实施解决方案。

慧办平台系统覆盖本地特色软件的各种集成，涉及基础实施、操作系统、安全策略、数据库、中间件、负载均衡、DNS、NTP、应用系统、应用集成、数据同步等各种综合故障，快速进行故障分

析定位是金税三期高效稳定运行的基础保障，通过故障分析服务，以快速解决前期经常出现的如：登录异常、系统不稳定、系统运行慢、数据不同步、功能无法使用等问题，并逐步积累，形成知识库。

2.3.5.3内容

故障处理服务主要内容包括：事前预警，事中定位、事后分析以及故障处理，其中事中定位和事后分析为专家服务。



事前预警：对各环境进行全环节预警采集，提供综合监控台，并可与与邮件、短信的集成，实现对各类故障的事前预警。事前预警需要借助监控工具实现，更多的通过运维保障的值守服务和巡检服务提供预警信息。

事中定位：供对故障的快速定位功能，能够定位故障发生的环节，发生故障环节的具体点，以及引起故障的具体事件，并可根据故障定位需要满足按不同维度对可能引起故障问题的进程或事件的抓取。事中定位需要借助应用分析工具和诊断调优工具，进行高效快速分析定位。

事后分析：供端到端（服务发起到服务执行完成后的全过程）相关信息采集，提供各环境应用系统运行状况的全景视图，应用系统瓶颈预警。事后分析需要借助应用分析工具和诊断调优工具，进行综合分析。

故障处理：故障进行分析定位，提出明确的故障处理方案，指导并组织故障处理，对故障处理结果负责；非阻断性故障分析定位时间不能超过 2 小时，征期阻断性故障不得超过 1 小时，并指导各相关厂商在最短的时间内消除故障。

专家服务：供专家服务团队，对疑难问题或故障进行会诊，定位问题并提出响应的解决方案。

2.4 环境搭建及应用部署

环境部署及应用部署实施工作是根据慧办平台实际环境实施部署需要，配置环境、应用初始变量值，使各应用系统能够正常运行，同时，让国家税务总局试点工作各小组及采购人了解环境部署实施内容及整体工作安排，保障系统顺利上线。

2.5 系统初始化

系统初始化工作是指上线单位根据实际业务流程需要对慧办平台初始化配置，使其能正常运行工作。参照初始化工作方案，明确初始化采集范围、工作责任人，组织各级税务机关开展初始化

采集工作。采集完成后，根据本地情况形成相关的初始化数据脚本，并在慧办平台的准生产环境、预生产环境中完成初始化配置。

初始化还涉及到多个系统，应按照工作要求，逐项核对落实初始化配置，确保配置准确无误。

2.5.1 系统初始化概述

2.5.1.1 系统初始化目的

系统初始化工作是根据全国税务人智慧办公平台（以下简称“慧办平台”）实际业务流程需要，设置应用系统初始变量值，使各应用系统能够正常运行，同时，让国家税务总局试点工作各小组及采购人了解系统初始化内容及整体工作安排，保障系统初始化工作顺利实施。

2.5.1.2 初始化内容

初始化工作主要由国家税务总局项目组和省局本地推广团队承接。其中国家税务总局项目组主要负责完成国家税务总局端部署的应用系统的初始化。省局本地推广团队主要牵头负责省局部署的应用系统的初始化，国家税务总局项目组提供技术支撑。

慧办平台试点上线初始化工作，主要包括：参数代码表、岗责权限、 workflow、业务规则、数据事项加工初始化、应用参数配置及其他关联系统初始化等工作内容。试点工作各小组及试点单位应按照工作要求完成初始化各项工作，并按要求逐项核对初始化配置，确保配置准确无误。初始化牵涉到多个系统，包括但不限于金四慧办平台、金三核心系统（核心征管、决策二包、决策一包）、新电子税局。

2.5.2 慧办平台初始化

2.5.3 慧办平台-新电局初始化

新电局初始化包括新电局门户参数配置、系统参数配置等初始化工作。

2.5.4 慧办平台-电票平台初始化

电票平台初始化需在省局代码缓存库完成税务人端调查巡查试点省份或单位系统参数配置。

2.6 多系统连通性验证

各推广上线单位需完成慧办平台与相关系统的接口连通性验证工作，由上线单位本地上线团队具体实施。需要与慧办平台进行连通性测试的系统包括与 8 个应用系统：税智撑、统一身份管理平台、核心征管、征纳互动平台、电票平台、新电子税局、税务地理信息系统（税即视）、自然人电子税务局），共 148 个接口的连通性验证。主要包括以下内容：

（1）服务注册

服务注册是指应用系统的服务在云服务集成平台进行注册，对外开放给其他应用系统进行订阅使用。

（2）服务订阅

服务订阅指服务调用方和服务提供方产生合法的订阅关系后，才可以在运行时通过鉴权认证完成服务调用。

（3）联通性验证

联通性检查工作按照联调验证清单逐一落实，检查及确认慧办平台与关联系统的相关策略开通，完成内部相关系统的接口联通性检查。

（4）输出测试报告

《多系统联通性验证报告》为最后交付成果物，确定联通性验证清单全部验证成功。

2.6.1 各系统集成关系

慧办平台通过智能化创新业务场景建设，整合集成金三、金四业务系统相关功能，在现有征收管理类系统（主要涉及核心征管系统和一体式）的基础上进行创新和调优补齐，从总体来看，主要体现在如下：

（一）建立税务人端系统统一的集成标准规范，慧办平台以任务驱动为中心，采用任务、消息和业务处理等多种集成方式，形成集成标准规范。集成金四新建系统、金三保留系统以及国家税务总局统推的其他业务系统和本地保留特色软件，以任务管理统筹税务人办理各业务，实现工作任务和业务、党政等系统有机融合。

（二）慧办平台的建设内容主要是实现智慧办公平台，慧办平台是税务人系统的统一办公平台，在充分运用金四现有建设成果和保留金三有用功能的前提下进行创新优化，包括门户、个人中心、功能中心、信息报告、税费服务、税务监管、税务执法和其他事项等新建应用，集成复用税智撑、电票平台、新电子税局、征纳互动平台以及公共支撑组件（任务中心、消息中心）等金四已建系统的税务人端功能，集成优化金三核心征管等。

（三）实现慧办平台业务的智能创新，慧办平台依托税智撑的数据汇聚和分析的支撑能力，通过其提供全国数据查询分析、算法模型服务，驱动智能化创新。按照智慧税务建设目标为税务人提供自主推送任务、自控监督履责、自动考核考评管理措施的建设要求，通过对业务事项的组合，形成的各类综合性创新业务场景。

2.6.2 联通性验证清单

2.7 培训辅导

2.7.1 培训目标

为采购人的业务管理人员、系统技术人员和系统操作人员提供所需要的操作类、技术类、管理类、操作类的培训，一方面，让各级操作人员能够熟练的应用升级后的系统，顺利的完成各项日常工作，另一方面，让业务管理人员可以根据业务需要，灵活运用系统，并能为业务管理人员提供相应的业务指导他们熟悉该系统的操作，同时，系统管理人员和系统技术人员能够支撑该系统的日常管理、运行维护和二次开发利用；其他第三方人员对该系统项目有清晰的认识，能够解决该系统与其他各系统间接口交互的各类问题等。

2.7.2 培训内容

培训对象为采购人的慧办平台使用和管理相关人员。主要培训内容包括但不限于平台所涵盖的技术架构、应用架构、数据架构、部署架构、系统操作、业务创新、操作流程、运维保障等内容，使学员基本掌握应用支撑平台的功能模块、展现能力、运转流程，基本掌握平台的操作方法。

2.8 用户测试

做好测试所需环境搭建和数据准备，充分验证慧办平台功能可用性、业务差异性和数据准确性。按时完成测试准备、测试执行、测试问题修复、测试问题回归验证等工作，确保测试结果符合上线要求。由采购人确认用户测试阶段任务完成并出具相应的报告或确认单，经采购人上线工作组负责人签字，报税务人端项目组备案（上线切换阶段开始前报备）。

2.9 压力测试

在慧办平台系统上线前，进行慧办平台的压力测试工作。根据本单位用户量、业务量等制定压力测试方案，通过单场景压测、混合场景压测、全链路压测等方式，对准生产环境的性能进行测试，以提前暴露并解决相关系统应用、服务接口、服务器、数据库、网络配置等环境中可能出现的性能问题。每次压测完成后形成压力测试报告，其中的性能问题由相关方负责对性能问题进行优化，原则上应当在问题提出一周内完成。

2.10 安全测试

安全测试包括两部分：上线过程中安全测试和安全管理。上线过程中安全测试包括漏洞扫描、渗透测试和安全功能测试。安全管理工作主要包括等保测评、专业安全人员保障，中标供应商需要配合采购人完成安全测试工作等。

2.11 上线切换支持

上线切换是指慧办平台由准生产环境向生产环境切换的过程。具体工作包括：切换通知下发、切换前准备、准生产环境停机、准生产环境数据清理、生产环境应用发版更新、生产环境初始化、生产环境开机、多系统联通性验证、冒烟测试、上线运行。

2.12 上线后运行保障

运行保障是指上线单位第一批上线后至转运维前的期间，保障慧办平台稳定运行的工作。主要包括：规范问题处理、实施系统运行监控、保障系统稳定运行。

2.13 扩围支持

系统扩围是指按上线扩围策略执行扩围上线实施工作。主要包括系统初始化、用户培训、用户测试等实施内容。

3. 技术支持服务要求

3.1 服务方式要求

中标供应商应提供不少于356人月的技术支持服务，服务方式由现场技术支持服务与专家技术支持服务相结合。

（一）现场技术支持团队

中标供应商须为本项目成立不少于14人的专门的项目组，并明确1名项目负责人。

（1）合同生效之日起，中标供应商即须按投标文件所列技术人员完成团队建设和现场服务部署，并按要求进驻采购人现场。

（2）中标供应商需充分理解项目需求，所配备现场技术人员应能适应本项目工作要求，服务期内出现身体健康问题，所有责任由中标供应商承担。

（3）中标供应商须保证所配备现场技术支持人员具有专科及以上学历，从事计算机相关工作且具有1年以上丰富工作经验的技术人员。中标供应商须在投标文件中明确所配备现场技术支持人员名单，并提供毕业证书原件复印件，如无证书原件，需提供官方网站的证书查询截图。

★供应商配备的现场技术支持人员应当为与供应商签订1年以上劳动合同且实际工作满1年的正式人员，投标文件提供供应商与配备的现场技术支持人员劳动合同复印件。

（4）中标供应商须保证所配备现场技术支持人员专职参与本项目，在本项目完成前不得参与与本项目无关的其他任何工作。如实际投入人员与中标供应商名单不一致，采购人保留终止合同和追究中标供应商责任的权利。

（二）专家技术支持团队

（1）中标供应商须为本项目配备专家技术支持人员15人，在发生现场技术支持人员不能解决的问题或发生紧急事件时，服从采购人安排到现场进行事件处理。

（2）中标供应商需充分理解项目需求，所配备专家技术支持人员专业能力应与项目需求匹配，服务期内出现身体健康问题，所有责任由中标供应商承担。

（3）中标供应商须保证所配备专家技术支持人员具有本科及以上学历，从事计算机相关工作且具有3年以上系统维护工作经验。中标供应商须在投标文件中明确所配备专家技术支持人员名单，并提供毕业证书原件复印件，如无证书原件，需提供官方网站的证书查询截图。

★供应商配备的专家技术支持人员应当为与供应商签订1年以上劳动合同且实际工作满1年的正式人员，投标文件提供供应商与配备的专家技术支持人员劳动合同复印件。

3.2 服务响应要求

针对不同的故障影响程度进行不同的响应要求：

| 故障等级 | 现象描述 | 响应时间 |
|---------|--|---|
| 严重程度I | 导致采购人业务系统完全丧失服务功能，对业务至关重要的工作无法继续进行，如数据库主机宕机。 | 非硬件故障和非系统软件本身问题引起的宕机30分钟内恢复系统服务。 硬件故障和系统软件本身问题30分钟内通知采购人，主机故障解决时间要视采购人的解决时间，并于12小时内解决问题。 |
| 严重程度II | 系统中关键功能出现阻断性故障，直接导致业务无法正常运行并且无补救措施。 | 30分钟内响应，3小时内提出解决方案，24小时内解决问题 |
| 严重程度III | 系统中非关键功能实现错误，单一模块出现阻断性故障，但不影响业务的正常进行。 | 30分钟内响应，5小时内提出解决方案，48小时内解决问题 |
| 严重程度IV | 系统中非关键功能实现错误，如系统操作时间过长，界面需要改进等，但不影响系统正常运转。 | 30分钟内响应，12小时内提出解决方案，120小时内解决问题 |

3.3 服务管理要求

(一) 现场技术支持管理要求

现场技术支持人员工作时间为每周一至周五（遇国家法定节假日有冲突的，将按照相关规定进行调整），技术支持人员实行5*8小时的工作制，具体作息时间根据采购人要求进行调整，并提供7*24小时技术支持响应。

(1) 中标供应商须保证技术支持人员的稳定性和连续性，并提前做好人力储备。支持人员须具备胜任工作岗位的资历和水平，上岗前由中标供应商按技术支持岗位要求对支持人员进行全面的业务、技术培训。采购人有权对技术支持人员进行笔试或面试，采购人有权要求中标供应商更换不符合要求的技术支持人员。

(2) 自服务期开始之日起，除离职、病休特殊情况外，中标供应商在投标文件中所报技术支持人员原则上不允许更换。技术支持人员素质、能力、经验不足的，采购人可以要求中标供应商更换相应人员。如中标供应商确需换人，应提前30日征得采购人同意，更换后人员素质、能力、经验不得低于更换前人员，新进人员必须提前到位，与更换人员共同技术支持，至少20日后再办理交接手续。

(3) 如因中标供应商无法保证人员的连续性所造成的全部损失由中标供应商承担。

(4) 工作交接完毕，经采购人确认并同意后，离岗人员必须交回与工作相关的技术资料及出入证、门禁卡等，注销堡垒机、运维平台、应用系统等相关系统工作账号，与离职离岗人员签订离职离岗承诺书，与中标单位签订离职离岗人员管理承诺书后方可正式离岗。

(5) 因技术支持人员离职转岗等原因对技术支持工作造成不良影响的，由中标供应商承担相关责任。

(6) 中标供应商派出的现场技术支持人员统一归采购人调配使用，所有现场人员遵循采购人的技术支持工作流程和管理规定，如遇特殊情况采购人可7×24小时直接给负责人或现场技术支持人员安排工作任务。在服务期间，中标供应商不得安排现场技术支持人员参与本技术支持项目内容无关的其他工作。

(7) 应急技术支持人员。中标供应商应准备不少于2人的应急技术支持人员，当现场技术支持人员出现病假、事假等特殊情況，及时向采购人报告。采购人视情况决定是否启用应急技术支持人员顶替空缺岗位。应急技术支持人员名单应提前报经采购人审核。

(8) 因技术支持人员工作失误、违法违纪、知识产权纠纷等原因给采购人造成损失的，中标供应商须承担赔偿责任，采购人保留法律追究的权利。

(9) 工作过程中，采购人对技术支持人员工作情况进行综合评价，对于不能胜任技术支持工作的，采购人有权提出更换技术支持人员。对现场技术支持、专家技术支持人员不能在规定时间内处理的问题，采购人有权要求专业技术人员现场支持服务，由此产生的费用由中标供应商全部承担。

(二) 专家技术支持管理要求

专家技术支持服务团队应配合现场技术支持服务团队，提供远程技术支持，排查、处理现场技术支持人员无法处理的技术问题，为采购人解答技术疑问。

(1) 对现场技术支持服务团队所承担的所有工作，提供远程指导、支持和操作。

(2) 对远程支持过程进行知识整理。

4. 项目管理和实施要求

4.1 项目管理要求

(1) 项目负责人须具备项目管理经验，能够胜任内部管理、满意度调查、上线技术支持方案制定、服务报告整理、日常工作管理等工作。

(2) 技术支持人员每天对本项目要求的系统运行进行监控，对授权范围内的故障及时进行排除，对于授权范围外的故障及时向采购人报告；每天应记录系统运行日志。

(3) 定期对系统进行优化，实现配置优化、参数优化等，保证系统正常运行。

(4) 做好应用软件、运行数据的备份工作。

(5) 对系统故障或程序错误造成的数据错误，在授权范围内进行数据调整。

(6) 对于受理的系统运行问题，负责给予答复和处理解决。对于技术支持人员无法解决的问题要及时向采购人报告，中标供应商要确保问题及时解决并回复，不影响系统用户的业务办理。

(7) 突发事件应急响应要求。中标供应商要制定完善的应急预案，技术支持人员应保持 24 小时通信畅通，必要时节假日期间派专人进行值班。对突发事件在报各级负责人的同时，要协调相关资源分析问题根源，确定解决方案和临时解决措施，避免造成更大的影响。问题解决后，要形成问题汇报，避免以后类似重大紧急情况的发生。

4.2 考核要求

中标供应商需接受采购人考核要求，遵守采购人的规章制度，对采购人各项考核要求提供实质性响应。

(一) 日常考核要求

采购人根据日常考核标准，在服务期满后对服务情况进行整体考核，考核满分为 100 分，考核得分低于 80 分的，采购人有权在对应付款时扣除应付服务费用的 5%。

附日常考核工作包含且不限于以下内容：

| 分类 | 序号 | 项目 | 项目描述 | 扣分情况 |
|--------|----|--------|---|--|
| 日常工作纪律 | 1 | 人员出勤情况 | 技术支持人员考勤要求。 | 未按照规定进行签到签退、委托他人代签、未请假不到岗，发现一次扣 5 分。 |
| | 2 | 人员着装情况 | 现场技术支持人员需严格遵守采购人关于外来技术服务人员的着装要求 | 未遵守采购人要求，出现穿着奇装异服、拖鞋等情况的，发现一次扣 5 分。 |
| | 3 | 人员工作纪律 | 现场技术支持人员需严格遵守采购人日常工作纪律和制度，不得在办公区域和公共区域内吸烟等。 | 未遵守采购人要求，出现吸烟等情况，出现一次扣 15 分。对采购人造成损失或不良影响的，视情节严重程度，根据相关法律规定进行赔偿。 |
| 资源配备 | 4 | 人员到位情况 | 中标供应商应按照要求配备胜任工作的技术支持人员。 | 达不到要求的一次扣 10 分 |

| | | | | |
|------|----|------------------|---|---|
| | 5 | 工作衔接情况 | 人员发生变动后，新人应能胜任该岗位工作，工作交接不能影响正常技术支持工作。 | 达不到要求的一次扣10分 |
| | 6 | 技术支持处理时效 | 按照采购需求中服务响应时间中要求规定的技术支持时效完成。 | 达不到要求的，超期响应一次扣5分 |
| 工作质效 | 7 | 健康检查频次要求 | 健康检查服务应按照规定频次完成。 | 达不到要求的一次扣5分 |
| | 8 | 问题处理 | 应按采购人要求的流程、时间、问题内容进行问题处理。 | 达不到要求的一次扣5分 |
| | 9 | 版本升级质量管理 | 应按采购人要求进行系统版本升级。 | 达不到要求的一次扣10分 |
| | 10 | 日常维护工作 | 应按要求开展日常维护工作并形成相关记录。 | 达不到要求的一次扣5分 |
| | 11 | 做好应用软件、运行数据的备份工作 | 应按采购人要求做好应用软件、运行数据的备份工作。 | 达不到要求的一次扣10分，因未做好应用软件、运行数据的备份工作，造成系统出现无法挽回的损失的，经采购人确认后，一次扣20分 |
| | 12 | 应用系统及接口 | 根据实际工作需要，提供系统接口、接口标准、源代码，梳理当前接口服务情况，配合分析编写接口需求。 | 达不到要求的一次扣10分 |
| | 13 | 数据应用 | 对于系统前台模块无法实现的分析统计、数据质量等数据应用功能，技术支持人员要通过编写脚本等方式实现。 | 达不到要求的一次扣10分 |
| | 14 | 其他任务完成情况 | 按采购人要求完成其他工作。 | 达不到要求的一次扣5分。 |

| | | | |
|----|-------------|--|--|
| 15 | 故障应对机制执行情况 | 按系统故障处理要求完成相关工作。 | 未按流程操作的，发现一次扣 5 分，系统运行出现重大故障，属于技术支持人员判断失误、采取措施不当，导致无法在 2 小时内处理完成的，经采购人确认后，一次扣 10 分 |
| 16 | 应急情况处置 | 出现紧急情况时，应按采购人应急预案完成处置。 | 达不到要求的一次扣 10 分。 |
| 17 | 报告制度 | 应按要求定期提交周报、月报等报表、报告，按照要求做好文档管理。 | 达不到要求的一次扣 5 分。 |
| 18 | 系统运行故障率 | 由技术支持人员所动态调整和保障的系统、资源发生运行故障的比例应控制在采购人要求范围之内。 | 达不到要求的一次扣 10 分 |
| 19 | 预生产环境数据及时更新 | 预生产环境数据及时更新。 | 达不到要求的一次扣 3 分 |
| 20 | 重大故障重复发生率 | 技术支持人员应严格控制重复故障的发生频率，不允许出现可控的重大故障的重复发生。 | 重大故障重复发生一次扣 20 分。 |
| 21 | 文档管理 | 严格文档管理。 | 对未按规定报送归档提交物、不主动整理总结常见问题、不按期报送各项技术支持总结的行为，一次扣 3 分。 |
| 22 | 系统安全漏洞 | 由采购人安全系统或第三方检测服务所发现的由技术支持人员所动态调整和保障的系统中数据库、中间件等安全漏洞（技术支持人员事前已发现并向采购人报备，由于特殊原因暂时无法修复的除外）。 | 发现一次扣 3 分 |

| | | | | |
|------|----|--------|---------------------------------------|---|
| 信息安全 | 23 | 内控机制制度 | 中标供应商在内部岗位设置、工作流程等方面制定相应的制约或控制制度。 | 定期完善制度，不能按采购人要求进行修订的一次扣 5 分 |
| | 24 | 内控机制执行 | 中标供应商在内部岗位设置、工作流程等制度，应按规范执行。 | 达不到要求的一次扣 3 分 |
| | 25 | 安全培训 | 中标供应商应对在岗人员进行安全培训。 | 达不到要求的一次扣 5 分 |
| | 26 | 安全协议 | 技术支持人员应与采购人签订安全保密协议。 | 未签订安全保密协议的，每人扣 5 分 |
| | 27 | 信息安全事故 | 应按规范进行技术支持，并将技术支持工作相关的信息安全事故控制在安全范围内。 | 发现违规外联一次扣 20 分；发生数据泄露的一次至少扣 20 分，根据严重程度，不设扣分上限。 |
| | 28 | 培训指导 | 技术支持人员应按照采购人需求进行相关培训、业务指导和技术指导。 | 达不到要求的一次扣 5 分 |
| | 30 | 交流渠道 | 应保证技术支持人员的通讯工具畅通性和微信群交流渠道。 | 在岗期间（包含值班），采购人拨打电话，30 分钟未响应的，出现一次扣 3 分 |
| | 31 | 基本服务项目 | 技术支持人员应挂牌上岗、礼貌用语、环境卫生、仪表得体。 | 达不到要求的，一次扣 3 分 |
| | 32 | 建立工作制度 | 技术支持人员应建立完善的管理、业务、沟通等工作制度。 | 定期完善制度，不能按采购人要求进行修订的一次扣 3 分 |
| | 33 | 工作制度执行 | 技术支持人员应对各项工作制度进行实际落实。 | 达不到要求的，发现一次扣 3 分 |
| | 34 | 主观评价 | 采购人技术支持负责人根据技术支持工作实际表现进行主观评价 | 对技术支持工作表现突出的给予适当加分，加分范围在 5~15 分之间；对技术支持工作消极怠工的给予适当减分，减分范围在 5~15 分之间 |

| | | | | |
|--|----|--------|---------------------|--------------------|
| | 35 | 服务质量抽测 | 定期对技术支持事件处理情况进行抽测 | 服务质量达不到要求的，发现一次扣3分 |
| | 36 | 满意度调查 | 定期对技术支持服务质量开展满意度调查。 | 达不到要求的，出现一次扣5分 |

（二）现场技术支持团队考核

（1）现场技术支持人员未按采购人要求到达工作地点的、现场技术支持人员未经批准离开岗位或擅自延长请假时间的，视同缺岗对工作量进行核减，并按照日常考核要求进行扣分，在最后一笔付款时进行扣除。

（2）现场技术支持团队不稳定，人员更换未经采购人同意的，更换人员自中标供应商擅自更换之日起至整改到位完成之日，视同缺岗对工作量进行核减，并按照日常考核要求进行扣分，在最后一笔付款时进行扣除。

（3）现场技术支持人员与本项目技术支持工作之外的其他项目复用的、中标供应商未按照采购人要求更换现场技术支持人员的，自事件发生之日起至整改到位完成之日，视同缺岗并按工作量的3倍核减，并按照日常考核要求进行扣分，在最后一笔付款时进行扣除。

如出现中标供应商现场技术支持人员在采购人处当年工作达到5个月以上的情况，根据应用系统的部署情况和对中标供应商和技术支持人员管理考核的规范情况，在进行年度考核时中标供应商需参照采购人出具的表现材料对该现场技术支持人员进行考核，并将年度考核结果告知采购人。经双方协商同意后，采购人有权对考核内容做出适时调整。

5. 验收要求

项目验收工作由采购人按照内部验收的有关制度和流程组织开展。

中标供应商在服务期结束后5个工作日内向采购人提出验收申请，采购人负责审核是否满足项目验收条件。满足验收条件后，予以启动项目验收程序。

5.1 项目验收条件

本招标文件中包含的服务需求内容按期完成。

服务响应、服务流程、服务质量、服务成果以及组织管理和项目文档满足本招标文件的规定要求。

5.2 项目验收标准

采购人以本招标文件中相关内容为依据，作为项目验收标准。中标供应商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采购人质量管理要求，是否在规定时间内提交相关工作文档。

5.3 验收交付物

(1) 验收交付物列表（包括但不限于）

| 序号 | 交付物名称 | 形式 | 数量 | 备注 |
|----|------------|-------|----|----|
| 1 | 系统监控记录 | 电子、纸质 | | |
| 2 | 系统健康巡检记录 | 电子、纸质 | | |
| 3 | 技术支持工作报告 | 电子、纸质 | | |
| 4 | 系统故障记录 | 电子、纸质 | | |
| 5 | 问题处理工单 | 电子、纸质 | | |
| 6 | 系统重大故障报告 | 电子、纸质 | | |
| 7 | 工作月报 | 电子、纸质 | | |
| 8 | 项目人员投入明细 | 电子、纸质 | | |
| 9 | 问题受理处理记录明细 | 电子、纸质 | | |
| 10 | 系统升级发版确认单 | 电子、纸质 | | |
| 11 | 测试报告 | 电子、纸质 | | |
| 12 | 项目总结 | 电子、纸质 | | |
| 13 | 应急预案 | 电子、纸质 | | |

(2) 交付物标准

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

6. 税收信息化项目开发和应用管理工作要求

项目运维服务过程，应根据采购人要求按进度完成项目实施。对于违约失信行为，将纳入信息化服务商失信名单。

★中标供应商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。

★中标供应商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。

7. 其他要求

7.1 项目归档要求

技术支持人员要严格文档管理，对日常技术支持进行详细记录，并定期对工作进行总结形成总

结报告。主要包括对常见问题处理情况进行总结；处理的疑难/重大紧急问题编写问题记录单；定期分别编写技术支持周服务报告和月服务报告；对所进行健康检查，编写健康检查总结报告或分析报告；对补丁升级进行记录并形成补丁升级报告。在做好以上登记工作外，还要每月进行统计归档工作。

7.2 知识转移要求

根据采购人的要求，对采购人相关人员进行必要的培训，具体包括：

在日常工作当中，负责对采购人相关人员做口头的知识传授工作，对处理问题的方法进行日常辅导，问题包括应用系统的工作原理和数据逻辑关系及数据库、中间件等操作问题。

每次应用系统进行大的升级后，根据采购人要求进行针对性的培训。

采购人可以根据工作需要，提出与应用系统相关的系统问题专题讨论，由中标供应商收集并汇集资料，提供采购人相关人员参阅，以提高采购人相关人员工作技能。

根据采购人的培训要求，对采购人相关业务和技术维护人员进行专场培训，收集采购人相关人员对涉及应用系统的培训需求，与采购人协商培训计划，编制培训讲稿，完成对采购人相关人员的培训工作。

对所技术支持系统的技术资料、维护脚本、配置规则等定期进行培训，形成相关资料并移交给采购人。

★7.3 安全保密要求

技术支持人员应当遵守采购人对外部技术支持人员要求的各种安全管理规范，包括但不限于《中华人民共和国网络安全法》、国家税务总局关于税务信息化供应链的安全管理工作要求，以及广西区局关于供应商驻场管理考核办法等；除需对系统软件技术支持工作负责外，技术支持人员还应对涉及的相关设备、系统以及数据安全负责。

在项目服务期内，若因技术支持人员失误，造成系统损坏、数据丢失、数据泄漏等事故发生或故障延伸损失，中标供应商应承担全部责任，并采取补救措施，直至满足采购人需求，期间发生的一切费用由中标供应商负责承担。

(1) 技术支持人员应当严格遵守采购人信息安全保密制度和日常办公规定，并签订相关协议和承诺书，提供无犯罪证明或承诺书。

(2) 技术支持人员的工作成果归采购人所有，中标供应商未征得采购人书面同意，不得将技术资料泄露。如违反上述协议内容，采购人将保留追究中标供应商法律责任的权利。

(3) 技术支持人员严格遵守应用系统、内部文件、税务数据的访问范围和权限，按照采购人要求的连接方式开展系统后台技术支持。未经允许，技术支持人员不得擅自改造、拆卸、安装、带离

运维场地终端设备；未经批准严禁携带笔记本电脑等外部电子设备进入运维场地；不得随意将携带的电脑和移动存储介质接入税务专网；不得在生产环境进行信息系统开发测试等。

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

(5) 其他有关安全保密规定。

★7.4 网络安全和数据安全管理要求

中标供应商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，由于中标供应商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。

7.5 其他工作要求

中标供应商还应协助采购人做好以下工作：

配合做好与慧办平台的联调对接、数据提取比对分析等相关衔接工作,并积极配合做好采购人交办的测试等工作。

按采购人要求，对技术支持问题、解决方法等进行记录。

规范文档管理制度。各项文档内容必须真实可靠，按照合同内容和采购人要求，对文档进行整理。

按照广西区局要求统计分析慧办平台运行情况，撰写相关报告，向采购人进行工作汇报。

采购人安排的其他工作事项。

二、商务要求

★1. 报价要求：

投标报价包含但不限于以下部分：

- (1) 服务的价格；
- (2) 必要的保险费用和各项税金；
- (3) 服务过程中所发生的一切服务费用（不含材料采购费用）；
- (4) 在本项目服务期内，投标总价不予调整，采购人不再支付中标价格以外的任何费用。

★2. 服务地点、服务期限：

- (1) 服务地点：广西南宁市青秀区民族大道105号办公区、园湖南路26号办公区。
- (2) 服务期限：自合同签订之日起1个月内，完成金税四期税务人智慧办公平台试点单位上线运行；自合同签订之日起3个月内，完成金税四期税务人智慧办公平台全区各市、县（区）局上线推广并组织初验；自合同签订之日起提供12个月的技术支持服务并组织终验。

★3. 付款方式：

签订合同之日起30日内采购人预付合同总金额的30%；支持广西税务人智慧办公平台全区各市、县（区）局上线推广完成并经初验合格，采购人支付合同总金额的20%；合同期满后由采购人组织终验，并根据项目验收标准以及合同罚责进行考核评分，按考核得分对服务费用进行核算后支付合同剩余款项。

中标供应商在申请付款时将同等金额、合法有效的发票开具给采购人，采购人在收到申请和发票后10个工作日内完成支付，否则采购人有权顺延付款，并不承担违约责任。

三、其他事项

1. 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：项目需求理解、实施方案、管理方案、验收方案等。

(1) 项目需求理解：投标人对招标文件中项目需求部分进行逐一响应，须充分理解项目招标内容，对项目建设目标、建设内容及要求、项目需求的基本情况、对采购人拟定的服务方案（包括系统优化服务方案、故障分析服务方案）的各项工作内容和要求、项目实施的重点及难点，对应措施等方面进行详细、深入阐述和分析。

(2) 实施方案：投标人对本项目需求制订的实施进度计划、项目管理组织管控、项目实施过程等实施方案完整、详细、具有可操作性。

(3) 管理方案：投标人对本项目需求制订的项目风险管理、项目沟通管理、运行保障、应急预案等管理方案完整、详细、具有可操作性。

(4) 验收方案：投标人对本项目验收要求制订的验收内容、验收方式、验收流程及标准、验收交付物、验收中出现问题的解决办法和补救措施等验收方案内容完整、详细、具有可操作性。