

项目采购需求

说明：

1.投标人提供的货物服务必须符合国家和行业标准。

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.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。

一、技术参数、服务内容要求：			
序号	标的名称	数量及单位	技术需求或者服务要求
1	广西税务2024年金税四期税务人端平台收入规划核算业务功能部署实施服务	1 项	一、项目目标 按照国家税务总局金税四期收入规划核算业务功能（以下简称“金四会统核算”）推广上线工作部署安排，结合广西壮族自治区实际情况制定广西细化实施方案，有序开展上线方案规划、应用集成管控、环境搭建、数据初始化、税智撑数据供应及服务支撑、联调测试、系统培训、压力测试、上线切换及上线运行保障等上线实施工作。根据实施方案的要求精心谋划实施，确保各项工作落地、落实、落细，按时按质量完成广西壮族自治区金四会统核算推广工作。 二、项目内容 按照国家税务总局广西壮族自治区税务局关于金四会统核算应用推广上线的工作要求，完成金税四期收入规划核算业务系统业务上线实施、推广扩围相关服务。 三、项目边界 （一）与全国统一规范电子税务局的边界 1.金四会统核算将功能应用通过页面集成的方式在全国统一规范电子税务局税务人侧（即：电子工作平台）门户，税务人通过电子工作平台对应用进行访问操作。 2.由金四会统核算提供相关的微服务，支撑全国统一规范电子税务局纳税人侧的应用服务。 （二）与应用支撑平台的边界 1.应用支撑平台为金四会统核算以链路的方式提供基础数据的准备与供应。 2.与应用支撑平台中的数字账户进行应用集成，将纳税人的算税数据进行访问同步。

		3.与应用支撑平台中的任务中心进行应用集成，面向税务人产生的待办任务通过任务中心统一管理。 （三）与自然人税收管理系统的边界 通过 MQ、TSOP 的方式与自然人税收管理系统完成数据交互，包含金四会统核算中的业务设置信息、业务操作命令及自然人税收管理系统根据设置信息、操作命令完成运算后产生的报表数据。 （四）与统一身份管理平台的边界 以应用接口的方式将金四会统核算相关的功能在统一身份管理平台进行注册，并依托于统一身份管理平台的税务人岗责体系完对应用功能的权限管理。 （五）与税务人智慧办公平台的边界 金四会统核算将功能应用通过页面集成的方式在税务人智慧办公平台门户，税务人通过税务人智慧办公平台对应用进行访问操作。 三、项目需求 （一）上线工作方案规划 根据国家税务总局整体实施计划、广西壮族自治区资源情况以及汇聚区部署情况，配合采购人现场或线上制定上线总体工作方案、实施计划及业务与技术咨询服务。 （二）应用集成管控 从业务与技术上配合上线计划以及各时间节点目标的跟踪，相关厂商的协调工作，包括协助关联关系分析、接入配置、联调测试及保障甲乙双方、税务总局和广西壮族自治区税务局以及各联调相关方的组织协调等。 （三）环境搭建 1.环境部署所需的资源确认、公共资源组件确认，以及根据资源地址后的域名申请、网络策略申请及相关配置等。 2.应用系统使用的基础软件安装，包括不限于数据同步工具、集算器、规则引擎、发版机等。 3.核算记账库、核算管理库（MariaDB）、核算设计库（MongoDB）、核算缓存库（Redis）、支撑新电局库（TDSQL）等数据库的部署与相关参数的调试与设置，其中核算记账库支持 Vertica、TCHouse、Oracle 数据库，具体根据采购人的规划要求为准。 4.信创云 TKE 集群的创建及相关参数的调试与设置，286 个内部服务接口、4 个外部微服务的部署等。部署接口服务如下： 一是会统核算应用内部接口服务、与自然人税收管理系统（以下简称“ITS”）的外部接口服务以及业务联调测试，接口服务包括 38 个业务应用 103 个接口服务。 二是收入快报应用内部接口服务以及业务联调测试，接口服务包括 4 个业务应用 16 个接口服务。
--	--	---

		三是税收预测应用内部接口服务以及业务联调测试,接口服务包括 6 个业务应用 40 个接口服务。 四是会计监督应用内部接口服务以及业务联调测试,接口服务包括 6 个业务应用 27 个接口服务。 五是综合报表应用内部接口服务以及业务联调测试,接口服务包括 3 个业务应用 100 个接口服务。 六是支撑全国统一规范电子税务局中税收预测纳税人采集功能的 4 个微服务的部署服务以及业务联调测试。 5. 对 26 个省省、总省应用链路,以及广西各级税务局关于 ITS 的操作指令、数据与国家税务总局端进行投递,由总局端通过 MQ 或 TSOP 完成与 ITS 的数据交互,同时在总局端消费获取的 ITS 数据分发至各省,部署相关的消费应用。 (四) 数据初始化 1.参数初始化:根据采购人纳税人数量、税务人数量、机关单位数以及资源情况,对系统各参数评估及初始化设置。 2.会计监督任务设置:国家税务总局统一需求中包含的 22 个会计监督规则的扫描规则、修复规则,以及监督任务的下发规则的设置 3.定时任务初始化:包含会计监督规则各类扫描任务、疑点修复任务、税收预测企业名单的更新任务、入库数据更新任务、核算单位定时记账服务、定时报表服务等 18 个定时任务的部署与设置。 4.公共业务数据初始化:包含行业、登记注册类型、税务机关、预算科目、预算分配比例等 57 个公共参数处理的定时任务初始化,以及增量原始凭证数据获取与相关的数据补偿的数据中间层模型的数据初始化。 5.对历史年度及本年历史月份的原始凭证按照实时核算规则进行批量的数据处理生成实时核算流水数据后,启用实时核算的应用服务确保数据的前后衔接及数据完整性。 (五) 税智撑数据供应及服务支撑 1.税智撑汇聚区中间层相关的链路资源评估、申请及对应的安全策略、权限申请准备。 2.税智撑汇聚区中间层相关数据模型的部署,以及调度任务的设置。 3.采购人汇聚区中间层、核算记账库、核算管理库、核算设计库、核算缓存库、支撑新电局库 6 个数据库之间 6 条 CDC 数据链路,总省 1 条链路(由于不同的业务场景需同步不同的数据,其数据参数也不一致,按照业务划分为 13 个场景分别搭建)的链路搭建与数据同步服务。 4.根据会统核算的业务所涉及的核心征管、社保费标准版 283 张原始凭证数据,供应相关的数据服务以及支持会统核算系统的联调测试及上线切换。 5.采购人 6 条数据链路 283 张业务表的数据初始化及数据一致性验证。 (六) 联调测试
--	--	---

		与应用支撑平台、统一身份管理平台、自然人税收管理系统、全国统一规范电子税务局、税务人智慧办公平台等相关联系统的联通性测试验证工作。配合采购人业务测试相关工作。 （七）系统培训 完成培训课件编写、操作手册整理完善、配合采购人对技术、业务、部署及系统操作的培训工作。 （八）压力测试 环境准备、测试场景梳理、数据准备、压测脚本编写、压测实施、编写报告及脏数据处理。 （九）上线切换 根据采购人的上线计划，制定切换计划、准生产环境数据清理以及数据清理后的重新数据初始化还原系统、版本检查与升级、初始化检查、相关配置检查、关联系统连通性验证等。 （十）上线运行保障 提供日常业务咨询、操作指导、数据分析及协助税务人完成会统报表、收入快报的审核、复核、上报，同时负责系统运行支持、环境保障、版本发布等工作。配合采购人开展安全加固、数据差异分析相关工作。 四、技术支持服务要求 （一）服务方式要求 中标供应商提供的服务方式由现场技术支持服务与远程专家技术支持服务相结合。 中标供应商提供的服务方式，包括但不限于现场支持、电话热线支持、网上支持、远程专家技术支持等。 （二）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： <table border="1"> <thead> <tr> <th>故障等级</th><th>现象描述</th><th>响应时间</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>严重程度 I</td><td>导致采购人业务系统完成丧失服务能力，对业务至关重要的工作无法继续进行，如数据库主机宕机。</td><td>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。</td></tr> <tr> <td>严重程度 II</td><td>系统中关键功能出现阻断性故障，直接导致业务无法正常进行并且无补救措施。</td><td>30 分钟内响应，3 小时内提出解决方案，24 小时内解决问题。</td></tr> <tr> <td>严重程度 III</td><td>系统中非关键功能实现错</td><td>30 分钟内响应，5 小时提出解</td></tr> </tbody> </table>	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成丧失服务能力，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进行并且无补救措施。	30 分钟内响应，3 小时内提出解决方案，24 小时内解决问题。	严重程度 III	系统中非关键功能实现错	30 分钟内响应，5 小时提出解
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成丧失服务能力，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进行并且无补救措施。	30 分钟内响应，3 小时内提出解决方案，24 小时内解决问题。												
严重程度 III	系统中非关键功能实现错	30 分钟内响应，5 小时提出解												

				误，单一模块出现阻断性故障，但不影响业务的正常进行	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 小时提出解决方案，120 小时内解决问题。
			(三) 服务管理要求 1.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，具体作息时间内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) 中标供应商需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。支持人员需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、病休等特殊情况外，中标供应商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。 (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) 人员替换工作交接完毕，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，与离职人员签订离职离岗承诺书，与中标供应商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。中标供应商应准备相应的应急技术支持人员，当现场技术支持人员出现病假、事假等特殊情况，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，中标供应商需承担赔偿责任，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、远程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。 2.远程技术支持管理要求 远程专家技术支持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，为采购人解决技术疑问。 （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。 五、项目管理和实施要求 （一）项目管理要求 （1）项目负责人需具备项目管理经验，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； （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）对系统故障后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，确保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。 （二）项目实施要求 （1）中标供应商应成立项目管理组织，严格遵守本项目系统项目管控的要求。 （2）中标供应商基于成熟的项目管理方法论，制订完善的项目管理制度、流程，合理划分项目管理的阶段，借助工程管理工具，在项目实施过程中对项目进行规范化管理，确保项目实施进度和实施质量。 实施进度要求：中标供应商应在自合同签订之日起 3 个月内，完成项目实施上线运行。
--	--	---

			(三) 项目人员管理要求 中标供应商须为本项目成立不少于 10 人的项目实施团队，具体如下： <table><tr><th>人员类型</th><th>数量</th><th>人员要求</th></tr><tr><td>实施期现场实施人员</td><td>不少于2名</td><td>1. 具备计算机技术与软件专业技术资格初级资格； 2. 中标供应商需保证所配备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年以上会计核算系统运维工作经验的技术人员。</td></tr><tr><td>专家远程人员</td><td>不少于8名</td><td>1. 计算机技术与软件专业技术资格中级资格； 2. 中标供应商需保证所配备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年以上会计核算系统运维工作经验的技术人员</td></tr></table> 注：项目实施完毕后，需要提供不少于 5 名远程运维人员提供服务。 (1) 合同生效之日起，中标供应商需按投标文件所列技术人员完成团队建设。 (2) 中标供应商需充分理解项目需求，所配备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) 中标供应商需保证所配备的技术支持人员专职参与本项目工作，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。 六、税收信息化项目开发和应用程序管理工作要求 项目服务过程中，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，并提供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。 八、其他要求 (一) 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，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；定期编写技术支持周报和月报；对系统进行健康 检查，编写健康检查报告；对补丁升级进行记录并形成补丁升级报告。	人员类型	数量	人员要求	实施期现场实施人员	不少于2名	1. 具备计算机技术与软件专业技术资格初级资格； 2. 中标供应商需保证所配备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年以上会计核算系统运维工作经验的技术人员。	专家远程人员	不少于8名	1. 计算机技术与软件专业技术资格中级资格； 2. 中标供应商需保证所配备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年以上会计核算系统运维工作经验的技术人员
人员类型	数量	人员要求										
实施期现场实施人员	不少于2名	1. 具备计算机技术与软件专业技术资格初级资格； 2. 中标供应商需保证所配备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年以上会计核算系统运维工作经验的技术人员。										
专家远程人员	不少于8名	1. 计算机技术与软件专业技术资格中级资格； 2. 中标供应商需保证所配备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年以上会计核算系统运维工作经验的技术人员										

		(二) 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: 在日常工作中,负责对采购人相关人员进行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。 系统进行大版本升级后,根据采购人需求进行针对性培训。 采购人可根据工作需要,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,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采购人。 (三) 安全保密要求 ★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总金额的 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总金额的 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,按不高于合同总金额的 5%的比例进行扣减。 (四) 其他 ★1.因政策调整、新系统上线或采购内容需要调整等重大变故,采购人有权提前终止合同执行,费用按实际服务时间和考核结果结算,不视为采购人违约。 ★2.外包运维人员基本条件:应当是运维单位的正式人员,或者是与运维单位签订 1 年以上劳动合同且实际工作满 1 年的人员,常驻外包运维人员应当为技术骨干。 3.中标供应商还应协助采购人做好以下工作: 按照采购人要求,对技术支持问题、解决方法等进行记录。 按照合同内容和采购人要求,规范文档管理制度,各项文档内容必须真实可靠,对文档进行整理。 按照广西壮族自治区税务局统计收入规划核算业务功能运行情况,撰写相关报告,向采购人进行工作汇报。
二、★商务要求		
1	合同签订日期	中标通知书发出后 30 日内。

2	合 同 履 约 时 间、服务地点	合同履行时间：中标人应在自合同签订之日起 3 个月内，完成项目实施上线运行。 自合同签订之日起提供 12 个月的技术支持服务。 服务地点：采购人南宁市指定地点（地址包括但不限于南宁市民族大道办公区、园湖南路办公区等）。
3	报价要求	（1）投标报价指服务、标准附件、后续运维、验收等各种费用和售后服务、税金及其它所有成本费用的总和，以及与本项目有关的其他费用，采购人将不再额外支付其他任何费用： （2）超出采购预算价的，作无效标处理。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，应当要求其在评审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。
4	付款方式	签订合同之日起支付合同总金额的 30%；项目上线完成，经采购人初验合格后，支付合同总金额的 40%；服务期满，采购人对项目进行最终验收，并根据项目验收标准及本项目合同罚责条款进行考核，按考核结果对合同服务费进行核算后，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，采购人收到合格发票后 10 个工作日内将合同款项支付到合同约定的采购人账户；采购人未收到合格发票的，有权不予支付相应款项，并不承担延迟付款责任。
5	验收方式及标准	1.验收方式 本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。 由中标供应商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准入条件。满足验收准入条件后，予以启动项目验收程序。 2.验收准入条件 本需求书中包含的服务需求内容全部完成，满足本需求书的规定要求。 3.验收标准 项目符合招标文件的要求，系统运行正常；中标供应商应向采购人提出验收申请，并向采购人移交软件和相关文档，配合采购人审核。 验收的具体流程应遵循采购人应用软件项目相关管理办法。 1.验收方法 （1）初步验收 满足以下条件，经中标供应商申请，进入初步验收阶段： ①完成项目技术环境的搭建、本次项目所需测试、安装、部署等实施服务。 ②完成项目上线工作，系统功能试点能正常运行。 ③试点正常运行 1 个月后，中标供应商向采购人申请初验，提交初验报告。 ④初步验收合格后，由双方共同签署初步验收报告。 （2）最终验收 满足以下条件，经中标供应商申请，进入终验阶段：

		①完成所有项目需求的推广上线。 ②中标供应商向采购人申请最终验收，提交最终验收报告。 ③最终验收合格后，由双方共同签署最终验收报告。 （3）验收交付物 投标人按照要求提交全部文档，通过验收，视为本项工作完成。交付成果物包括但不限于下表的内容： <table><tr><th>工作内容</th><th>交付物名称</th><th>形式</th><th>验收阶段</th></tr><tr><td rowspan="4">系统实施</td><td>《系统实施方案》</td><td>电子、纸质</td><td>终验</td></tr><tr><td>《联调测试报告》</td><td>电子、纸质</td><td>终验</td></tr><tr><td>《试运行报告》</td><td>电子、纸质</td><td>终验</td></tr><tr><td>《上线报告》</td><td>电子、纸质</td><td>终验</td></tr><tr><td>验收报告</td><td>项目验收报告</td><td>电子、纸质</td><td>终验</td></tr></table>				工作内容	交付物名称	形式	验收阶段	系统实施	《系统实施方案》	电子、纸质	终验	《联调测试报告》	电子、纸质	终验	《试运行报告》	电子、纸质	终验	《上线报告》	电子、纸质	终验	验收报告	项目验收报告	电子、纸质	终验
工作内容	交付物名称	形式	验收阶段																							
系统实施	《系统实施方案》	电子、纸质	终验																							
	《联调测试报告》	电子、纸质	终验																							
	《试运行报告》	电子、纸质	终验																							
	《上线报告》	电子、纸质	终验																							
验收报告	项目验收报告	电子、纸质	终验																							
三、其他要求																										
1	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：项目需求理解方案、实施方案、运行维护方案、验收方案、人员、业绩等																								