

广西科联招标中心有限公司

公开招标采购文件

项目名称：广西税务金税三期系统运维服务采购

项目编号：GXSW-GXKLG20193284

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：广西科联招标中心有限公司

2019年9月

目 录

第一章	投 标 邀 请.....	2
第二章	投标人须知.....	2
第三章	评标办法及标准.....	23
第四章	拟签订的合同文本	25
第五章	投标文件组成.....	35
第六章	项 目 需 求.....	58

第一章 投 标 邀 请

国家税务总局广西壮族自治区税务局 税务金税三期系统运维服务采购

项目编号：GXSW-GXKLG20193284

公开招标公告

一、项目信息：

项目名称：国家税务总局广西壮族自治区税务局税务金税三期系统运维服务采购

项目编号：GXSW-GXKLG20193284

标讯区域：中央

行政区域：广西壮族自治区

二、采购单位信息：

采购单位：国家税务总局广西壮族自治区税务局

联系人和联系方式：杨锋 陈锋；联系电话：0771-5538098 5562281

联系地址：广西壮族自治区南宁市青秀区民族大道 105 号

一级预算单位：国家税务总局

三、代理机构信息：

单位名称：广西科联招标中心有限公司

购买招标文件联系人：李艳、刘鑫莹 联系电话：0771-2273368 传真：0771-2273500

保证金到账查询的联系人：贺丹华 联系电话：0771-3486778

保证金退付的联系人：莫琳 联系电话：0771-2203986

项目咨询联系人：欧明聪 联系电话：0771-2203896

联系地址：广西南宁市大学东路 170 号

四、标讯信息：

（一）基本情况

标题：国家税务总局广西壮族自治区税务局税务金税三期系统运维服务采购（GXSW-GXKLG20193284）公开招标公告

预算金额：369.6 万元；

（二）采购项目的名称、数量、简要规格描述或项目基本概况介绍：

A 分标：金税三期核心征管系统运维服务 1 项，服务期限 1 年 4 个月；B 分标：金税三期决策二包系统运维服务 1 项，服务期限 1 年 4 个月；C 分标：金税三期决策税库银系统运维服务 1 项，服务期限 1 年 4 个月；

如需进一步了解详细内容，详见招标采购文件。

（三）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、在中国境内注册的合格供应商参加投标。

2、投标人必须具备《政府采购法》第二十二条规定的条件：

- （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。

3、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和不良信用记录（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、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商将被拒绝其参与本次政府采购活动）。

4、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、本项目不接受联合体投标。

（四）获取招标文件的时间及地点等：

获取招标文件时间：2019年9月3日至2019年9月11日（工作日），正常工作时间。

获取招标文件的地点：广西南宁市大学东路170号（广西农机研究院内）广西科联招标中心有限公司综合部

获取招标文件的方式

①发售时间内，供应商代表携授权书原件或复印件到招标文件发售地点购买招标文件；

②发售截止时间前将购买招标文件费用转至指定账户并将授权书、联系人、联系方式、邮寄地址、开票信息等传真至广西科联招标中心有限公司。

招标文件售价：招标文件工本费每套250元，如需邮寄另加邮费50元；招标文件售后不退。

（五）投标截止时间及开标时间：

提交投标文件的时间：2019年9月24日14-15时整

投标截止时间：2019年9月24日15时整

开标时间：2019年9月24日15时整

开标地点：广西科联招标中心有限公司一楼开标大厅（广西南宁市大学东路170号广西农机研究院内）

（六）采购项目需要落实的政府采购政策：

- 1.促进中小企业发展。
- 2.支持监狱企业、促进残疾人就业。

（七）其它补充事宜：

1、本公告期限：5个工作日。

2、采购代理机构账户信息

（1）投标保证金账号的指定账户：

开户名称：广西科联招标中心有限公司

银行账号：2102111209249007113

开户行：中国工商银行南宁市甘蔗站支行

(2) 代理服务费、购买招标文件的指定账户：

开户名称：广西科联招标中心有限公司

银行账号：2102111229300032105

开户行：中国工商银行南宁市甘蔗站支行

注：如果转账时银行系统未显示出“中国工商银行南宁市甘蔗站支行”，可选择“中国工商银行南宁高新技术产业开发区支行”，开户名称、银行账号不变。

(八)其他补充事宜：

- 1、网上查询地址：中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）。
- 2、公告期限：自公告发布之日起 5 个工作日。

广西科联招标中心有限公司

2019 年 9 月 3 日

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	广西税务金税三期系统运维服务采购
	采购预算	A分标：203.04 万元；B分标：103.68 万元；C分标：25.92 万元
	本项目设定的最高限价	<input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，金额：按采购预算金额，A分标：203.04 万元；B分标：103.68 万元；C分标：25.92 万元
	核心产品	详见采购需求
	公告媒体	中国政府采购网
2	采购人	名称：国家税务总局广西壮族自治区税务局 地址：广西南宁市民族大道 105 号 联系人：陈锋、杨锋； 联系电话：0771-5562281、5538098
3	采购代理机构	名称：广西科联招标中心有限公司 地址：广西南宁市大学东路 170 号 购买招标文件联系人：李艳、刘鑫莹 联系电话：0771-2273368 传真：0771-2273500 保证金到账查询的联系人：贺丹华 联系电话：0771-3486778 保证金退付的联系人：莫琳 联系电话：0771-2203986 项目咨询联系人：欧明聪 联系电话：0771-2203896
4	投标人资格条件	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、在中国境内注册的合格供应商参加投标。 2、投标人必须具备《政府采购法》第二十二条规定的条件： (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。

		<p>3、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和不良信用记录（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、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商将被拒绝其参与本次政府采购活动）。</p> <p>4、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> <p>5、本项目不接受联合体投标。</p>
5	项目现场勘察	<p><input checked="" type="checkbox"/> 不组织</p> <p><input type="checkbox"/> 组织：_____</p>
6	样品	<p><input checked="" type="checkbox"/> 不要求提供</p> <p><input type="checkbox"/> 不要求提供</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>
7	联合体投标	<p><input type="checkbox"/> 接受</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 不接受</p>
	分包	<p><input checked="" type="checkbox"/> 不接受</p> <p><input type="checkbox"/> 接受：分包要求详见第六章项目采购需求</p>
8	采购进口产品	<p><input checked="" type="checkbox"/> 本采购项目拒绝进口产品参加投标</p> <p><input type="checkbox"/> 本采购项目已经财政部审核同意购买进口产品</p> <p><input type="checkbox"/> √其他或不适用_____</p>
9	政府采购强制采购：节能产品	<p><input checked="" type="checkbox"/> 否</p> <p><input type="checkbox"/> 是，属于《节能产品政府采购品目清单》中强制采购产品</p> <p><input type="checkbox"/> √其他或不适用_____</p>
	政府采购强制采购：信息安全认证	<p>产品：</p> <p><input type="checkbox"/> 否</p> <p><input type="checkbox"/> 是，要求如下：</p> <p>根据《关于信息安全产品实施政府采购的通知》（财库[2010]48号）的规定，各分标中涉及提供信息安全产品的设备，必须具有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。投标应符合《关于信息安全产品实施政府采购的通知》（财库【2010】48号）要求。</p>

		<input type="checkbox"/> √ 其他或不适用_____
10	政府采购优先采购：节能产品(非强制类)	<p>产品：</p> <input type="checkbox"/> 对属于《节能产品政府采购品目清单》中并且取得有效的认证证书的产品，在评审时予以加分，每项加_分（最低评标价法不适用）
	政府采购优先采购：环境标志产品	<p>产品：</p> <input type="checkbox"/> 对属于《环境标志产品政府采购品目清单》中并且取得有效认证证书的产品，在评审时予以加分，每项加_分（最低评标价法不适用）
11	支持中小企业发展	<input type="checkbox"/> 专门面向中小企业采购项目 <input checked="" type="checkbox"/> 非专门面向中小企业采购项目（价格扣除）： ①对小型和微型企业产品的价格给予 6%~10%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 6%，微型企业扣除 6%。 ②本项目接受联合体投标的，若小型和微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的，可给予联合体 2%~3%的扣除，用扣除后的价格参与评审。本项目的扣除比例为：2%。 <input type="checkbox"/> 非专门面向中小企业采购项目（其他优惠）： _____
	支持监狱企业	<input type="checkbox"/> 专门面向监狱企业采购项目 <input checked="" type="checkbox"/> 非专门面向监狱采购项目（价格扣除）：监狱企业可视同小微企业在价格评审时给予 6%~10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。本项目的扣除比例为：扣除 6%。 <input type="checkbox"/> 非专门面向监狱采购项目（其他优惠）： _____

	支持残疾人福利性单位	投标产品提供单位按《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号)认定为残疾人福利性单位的,在政府采购活动中,残疾人福利性单位视同小型、微型企业。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时,应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》,并对声明的真实性负责。
12	其他法律法规强制性规定或扶持政策	无
13	投标人须提供的其他资料	按采购文件要求
14	澄清或者修改时间	如果澄清或者修改时间距本项目规定的投标截止时间不足 15 日,将相应顺延投标截止时间。
15	提交投标文件的截止时间、地点	时间:2019年9月24日14-15时整(北京时间) 地点:广西科联招标中心有限公司一楼开标大厅(广西南宁市大学东路170号广西农机研究院内)
16	开标时间、地点	时间:2019年9月24日15时整(北京时间) 地点:广西科联招标中心有限公司一楼开标大厅(广西南宁市大学东路170号广西农机研究院内)
17	唱标内容	投标人名称、投标价格
18	投标保证金	<input type="checkbox"/> 不要求提供 <input checked="" type="checkbox"/> 要求提供,数额不得超过采购项目预算金额的2%,本项目的投标保证金为A分标:¥30000.00;B分标:¥15000.00;C分标:¥4000.00。 提交方式:投标人必须于投标截止时间前将投标保证金以支票、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交至广西科联招标中心有限公司。 开户名称:广西科联招标中心有限公司 开户银行:中国工商银行南宁市甘蔗站支行 银行账号:2102111209249007113 注:如果转账时银行系统未显示出“中国工商银行南宁市甘蔗站支行”,可选择“中国工商银行南宁高新技术产业开发区支行”,开户名称、银行账号不变。 <input type="checkbox"/> 其他 _____ 投标人必须在投标文件中附上投标保证金证明材料(含 保证金汇款声明函或保函,一式二份,一份随商务部分装订,一份随报价部分中另行单独封装递交的材料单独封装)。 项目评审时,评标委员会根据广西科联招标中心有限公司出具的《项目投标保证金到帐信息表》查验投标保证金缴纳情况。
19	投标有效期	自投标文件截止时间起90日(日历日)

20	投标文件组成和装订要求	<p>投标文件组成和装订要求：</p> <p>★1) 装订要求：资格部分单独装订成册，封面注明投标文件（资格部分）（“正本”或“副本”），数量：正本 1 份，副本 3 份；商务及技术部分、报价部分合并装订成册，封面注明投标文件（商务及技术部分、报价部分）（“正本”或“副本”），数量：正本 1 份；副本 4 份。</p> <p>★2) 投标文件组成：投标文件（资格部分）正本 1 份，副本 3 份和投标文件（商务及技术部分、报价部分）正本 1 份；副本 4 份，以上资料必须一并密封封装在一个投标文件袋中；开标一览表、投标函、投标保证金缴纳证明各 1 份，必须一并密封封装在一个小信封中，并单独提交。</p> <p>★3) 投标文件及小信封的外包装封面上均应注明投标人名称、投标人地址、投标项目名称、项目编号及“开标时启封”字样，并加盖投标人公章。活页装订的投标文件将被拒绝。</p> <p>4) 其它要求：</p> <p>①同时提供投标文件（盖章后扫描的PDF版）1份，可用一个光盘或一个U盘存储（光盘或U盘用小信封封装，封面请注明项目名称、项目编号及投标人名称）。</p> <p>②投标人递交投标文件时，请同时单独递交投标人信息及投标文件签收回执1份（格式见第五章），不密封包装。</p> <p>③投标文件统一为A4纸印刷本，纸质封面，印刷本厚度要求控制在5厘米以内，超过厚度则分册装订。如有大于A4图纸，图纸横向按手风琴折叠，竖向按顺时针方向折叠，折叠后图标露在右下角，每本图纸厚度要求控制在5厘米以内，超过厚度则分册装订。装订为胶装，无线无钉。</p>
----	-------------	--

21	封套上应载明的信息	<p>_____ (项目名称) 投标文件</p> <p>项目编号: _____</p> <p>在____年____月____日____时____分之前不得启封</p> <p>投标人名称: _____</p> <p>其他_____</p>
22	信用查询	<p><input type="checkbox"/> 采购人或采购代理机构将通过“信用中国”网站 (WWW. creditchina. gov. cn)、中国政府采购网 (www. ccgp. gov. cn) 查询相关主体信用记录。本次查询的信用记录打印的网页版将留存在评标报告中。本项目信用记录查询截止时点为<u>投标截止时间当天</u>。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 投标人自行查询信用记录, 如实提供《查询结果信用声明函》并加盖供应商公章。联合体参加投标的, 所有联合体成员均须加盖公章。本项目信用记录查询截止时点为<u>投标截止时间当天</u>。</p>
23	同品牌多家投标人处理原则	<p>1. 最低评标价法: 相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的, 以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标。报价相同的, 按照以下方式确定一个参加评标的投标人, 其他投标无效。</p> <p><input type="checkbox"/> 随机抽取 <input type="checkbox"/> 其他</p> <p>2. 综合评分法: 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, 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 随机抽取 <input type="checkbox"/> 其他</p>
24	定标原则	<p>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。</p> <p>2. 中标候选人并列的, 按照以下方式确定中标人。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 随机抽取 <input type="checkbox"/> 其他</p>
25	交货和提供服务的时间、地点、方式、项目服务期限	<p>提供服务的时间: 按第五章采购需求。</p> <p>提供服务的地点: 广西南宁市民族大道 105 号</p> <p>提供服务的方式: 按第五章采购需求</p>
26	采购资金的支付方式及时间	见第四章政府采购合同文本条款约定。
27	履约保证金	<p><input type="checkbox"/> 不要求提供</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> √ 要求提供, 履约保证金的数额不得超过采购合同金额的 10%, 本采购项目履约保证金为合同金额的 5%, 提交方式为支票、汇票、本票或金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式, 由中标人在签订合同前按规定的金额直接缴入采购人账户, 否则, 不予签订合同。</p>

		<p>提交方式：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提交。由中标人在签订合同前按规定的金额直接缴入采购人账户。否则，不予签订合同。</p> <p>开户名称：国家税务总局广西壮族自治区税务局</p> <p>开户银行：交通银行股份有限公司南宁金源支行</p> <p>开户账号：4510 6030 5010 4700 03212</p>												
28	招标代理服务费	<p>(1) 中标服务费按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）服务招标收费标准下浮20%向中标供应商收取。签订合同前，中标供应商应向采购代理机构一次付清中标服务费。</p> <p>(2) 代理服务费收费标准：</p> <table border="1" data-bbox="730 651 1273 1014"> <thead> <tr> <th>费率</th> <th>服务类型</th> <th>服务招标</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>中标金额 (万元)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>100 以下</td> <td></td> <td>1.5%</td> </tr> <tr> <td>100-500</td> <td></td> <td>0.8%</td> </tr> </tbody> </table> <p>注：招标代理服务费按差额定率累进法计算。</p>	费率	服务类型	服务招标	中标金额 (万元)			100 以下		1.5%	100-500		0.8%
费率	服务类型	服务招标												
中标金额 (万元)														
100 以下		1.5%												
100-500		0.8%												
29	其他规定	无												

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的评审成员。

1.6 “货物”是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

1.7 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

1.8 “节能产品”或者“环保产品”是指国务院有关部门发布的最新一期《节能产品政府采购清单》或者《环境标志产品政府采购清单》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

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**。

★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

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

6. 联合体投标

6.1 本次招标采购是否接受联合体形式参与详见**投标人须知前附表**。

★6.2 供应商为联合体形式的，应遵守以下规定：

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

(2) 联合体各方均应当符合**投标人须知前附表**规定的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. 项目现场勘察

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勘察。供应商未在指定时间进行勘察的，采购人不再另行组织。

7.3 勘察现场的费用由供应商自己承担，勘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。一旦成交，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 产品属于政府强制采购节能产品范围，必须将是否列入最新一期节能清单作为采购产品的资格条件。本项目的详细要求见**投标人须知前附表**。

9.2 对列入最新一期节能清单(非强制类)、环保清单内的产品，应分别予以相应的加分或价格扣除；对于同时列入“两个清单”的产品，应当优先于只获得其中一项认证的产品。本项目的详细要求见**投标人须知前附表**。

9.3 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，应当在采购文件中载明对产品获得信息安全认证的要求，并要求产品供应商提供由中国信息安全认证中心按国家标准认证颁发的有效认证证书。本项目的详细要求见**投标人须知前附表**。

9.6 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，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 如果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，将相应顺延投标截止时间，澄清或者修改时间具体见**投标人须知前附表**。

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

12. 偏离

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

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

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均使用中文。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 投标文件应包括但不限于下列内容

投标文件由资格部分、商务及技术部分、投标报价部分三部份组成。

14.1.1. 资格部分：

★（1）有效的营业执照副本复印件（必须提供，同时要加盖单位公章，不是三证合一的营业执照还必须提供有效的组织机构代码证副本、税务登记证副本复印件）；

★（2）法定代表人完整有效的身份证复印件（第二代身份证必须提供正反面复印件，同时要加盖单位公章）；

★（3）法定代表人授权委托书(格式见第六章)和委托代理人完整有效的身份证复印件（委托代理时必须提供。第二代身份证必须提供正反面复印件，同时要加盖单位公章）；

★（4）截标时间前半年内，连续三个月投标人依法缴纳税收（国税或地税）的凭证复印件（如税务机关开具的完税证、银行缴税付款凭证或缴款回单等；如为非税务机关开具的凭证或回单的，应清晰反映：付款人名称、帐号，征收机关名称，缴款金额，税种名称，所属时期等内容）。无纳税记录的，应提供投标人所在地的税务部门出具的《依法纳税或依法免税证明》复印件；

★（5）截标时间前半年内，连续三个月投标人依法缴纳社会保障资金的凭证复印件（如社保部门开具的证明、收款收据等，或银行缴款凭证、回单等；如为非社保部门开具的凭证或回单的，应清晰反映：缴款单位名称、社保单位名称、保险险种名称、缴款金额等内容）。无缴费记录的，应提供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；

★（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（格式自拟）；

★ (7) 信用记录网站 (“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn/cr/list)) 查询结果信用声明函 (格式见第六章);

★ (8) 截标时间前半年内, 连续三个月投标人财务月报表;

★ (9) 特殊资质要求 (如有要求, 必须提供)。

★注: 上述 (1) - (9) 项提交的材料必须加盖投标人单位公章。

14.1.2. 商务及技术部分

商务部分

★ (1) 投标保证金银行回执单复印件;

★ (2) 投标声明书(格式见第六章);

(3) 投标人情况介绍;

(4) 招标文件列明的必须提供的属于投标人或产品制造商资质及信誉等方面的证书或材料;

★ (5) 商务响应表(格式见第六章);

(6) 投标人或产品制造商体系等方面的认证证书或文件 (如质量管理、环境认证等);

(7) 投标人认为可以证明其能力或业绩的其它资质证书或材料;

(8) 投标人的类似成功案例的业绩证明文件 (投标人同类项目实施情况一览表、合同复印件、用户验收报告、用户评价意见) (格式见第六章);

(9) 投标人符合中小企业划型标准的, 按《政府采购促进中小企业发展暂行办法》(财库〔2011〕181号) 要求, 提供中小企业声明函。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。(证明文件在有效期内或注明为 2018 年度的为有效; 未注明有效期或 2018 年度的, 开具时间在一年内的为有效, 其余由评标委员会认定, 原件备核) (格式见第六章);

(10) 投标产品提供单位按《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号) 认定为残疾人福利性单位的, 在政府采购活动中, 残疾人福利性单位视同小型、微型企业。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时, 应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》, 并对声明的真实性负责(格式见第六章)。

技术部分

★ (1) 服务方案 (均不含报价) (格式见第六章);

★ (2) 技术响应表(格式见第六章);

★ (3) 售后服务承诺, 包括但不限于以下文件资料:

1) 项目实施人员一览表(格式见第六章);

2) 售后服务的内容和措施;

3) 本地化服务能力证明 (距采购人最近的服务网点情况表) (格式见第六章)。

(4) 招标采购需求中要求的必须提供的材料 (如 技术方案、实施方案等);

(5) 投标人或投标产品制造商拥有主要装备和检测设施的情况和现状;

(6) 产品检验报告 (应当提供由第三方出具的检测报告);

- (7) 与产品相关的证书复印件；
- (8) 投标产品原厂出厂配置表及原厂中文使用说明书；
- (9) 投标人建议的安装、调试、验收方法或方案；
- (10) 技术服务、技术培训的内容和措施；
- (11) 优惠条件：投标人承诺给予采购人的各种优惠条件，包括服务项目等方面的优惠；
- (12) 投标人对本项目的合理化建议和改进措施；
- (13) 投标人需要说明的其他文件和说明。

14.1.3. 报价部分：

- ★ (1) 投标函（格式见第六章）；
- ★ (2) 投标报价明细表（格式见第六章）；
- (3) 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）；
- ★ (4) 开标一览表（与投标函、投标保证金银行回执单复印件一起单独用小信封密封，格式见第六章）；

★14.1.4. 特别备注：招标文件第五章有格式要求的，必须按要求在规定处由法定代表人或授权代表签名并加盖投标人公章。

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响应文件中型号、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，必须以人民币进行报价。投标报价应为完税价。

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

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

15.4 项目有特殊要求的见**投标人须知前附表**。

16. 投标保证金

16.1 本项目是否交纳投标保证金见**投标人须知前附表**。

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

16.2 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。

16.3 未中标的投标人的投标保证金，将在中标通知书发出后 5 个工作日内无息退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

16.4 中标的投标人的投标保证金，将在政府采购合同签订后 5 个工作日内无息退还，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 有以下情形之一的，投标保证金将不予退还：

(1) 投标人在**投标人须知前附表**规定的投标有效期内撤回或修改投标文件。

(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或其授权代表签字。投标文件中的任何行间插字、涂改和增删，应加盖单位章或由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字确认。否则，在评标时将其视为无效投标。

19. 投标文件的密封和标记

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

19.2 投标文件封套或外包装上应载明的内容见**投标人须知前附表**。

19.3 投标文件如果未按上述规定密封和标记，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。

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时及时退还已收取的投标保证金。

21.4 投标人在投标有效期内不得修改其投标文件。

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；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) 投标人未按照招标文件规定提交投标保证金的；
- (2) 投标人不具备招标文件规定的投标人资格条件的；
- (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) 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、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《政府采购法》第二十二条规定条件的情况。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个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。

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

25.1 本项目评标方法和标准见招标文件第三章。

26. 评标程序

★26.1 投标文件的符合性审查。

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

26.1.2 有下列情形之一的，应在符合性审查时按照无效投标处理：

- (1) 投标文件未按照招标文件规定要求密封、签署、盖章的；
- (2) 不满足本招标文件中标注“★”的实质性条款要求的；
- (3) 投标有效期不足的；
- (4) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

(5)不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形的。

26.2 核价原则

投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

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

(2)大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

(4)总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

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

26.3 投标文件澄清

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

26.3.2 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

26.3.3 评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明。

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

26.4 同品牌多家投标人处理原则

26.4.1 采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由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。

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

27. 确定中标供应商

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) 出现影响米购公正的违法、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。联合体成交的，履约保证金以联合体各方或联合体 中牵头人的名义提交。

33.3 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，视为放弃中标，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。

36.3 供应商提出质疑的，应提供质疑书原件。

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

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

(1) 开标后在投标有效期内，投标人撤回其投标；

(2) 中标后无正当理由不与采购人签订政府采购合同；

(3) 中标后未按照招标文件和中标供应商的投标文件订立政府采购合同， 或者与采购人另行订立背离合同实质性内容的协议的；

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

(5) 拒绝履行合同义务的；

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

(7) 其他违反法律法规相关规定的情形。

38. 其他规定。

38.1 投标文件的其他规定见投标人须知前附表。

39. 未尽事宜

39.1 其他未尽事宜按政府采购法律法规的规定执行。

40. 文件解释权

40.1 本招标文件的解释权归采购人（或采购代理机构）所有。

第三章 评标办法及标准

一、评标原则

(一) 评委会组成：本招标采购项目的评标委员会由采购人代表、政府采购的评审专家组成。其中，专家评委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，对投标人的投标内容按百分制打分。

(三) 评标方式：以封闭方式进行。

二、评分标准

(一) 对进入详评的，采用百分制综合评分法。

(二) 计分办法（按四舍五入取至百分位）

1、价格分.....10分

(1) 以进入评标的最低评标报价为10分。

(2) 按照《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号），投标单位认定为小型和微型企业的（以投标文件提供的中小企业声明函为准），并提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他小型、微型企业制造的货物的（不包括使用大型企业注册商标的货物），对投标价给予6%的扣除，扣除后的价格为评标报价，即评标报价=投标价×（1-6%）；大中型企业与小型、微型企业组成联合体投标，其中小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，联合体投标价给予2%的扣除，扣除后的价格为评标价，即评标报价=投标价×（1-2%）；

投标产品提供企业按《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）认定为监狱企业的，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业。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；

投标产品提供单位按《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）认定为残疾人福利性单位的，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。

除上述情况外，评标报价=投标价。

(3) 某投标人价格分 = (投标人最低评标报价 ÷ 某投标人评标报价) × 10分。

2、技术分.....66分

(1) 技术方案分 (30分)

一档 (10分)：对总体需求理解不全，技术方案简单，基本满足系统功能需求，灵活性、易用性和安全性不强。

二档 (20分)：对总体需求理解全面，技术方案较详细、可行，满足系统功能需求，具有一定的灵活性、易用性和安全性。

三档 (30分)：方案设计完整清晰，对总体需求理解透彻，技术方案详细、先进，能准确把握本项目的重点、难点，能结合用户需求进行个性化设计，具有很高的灵活性、易用性和安全性。

(2) 服务响应分 (36分)

一档（12分）：方案描述一般，对本项目实际情况有所了解，运维服务内容、服务管理、风险控制要求、运维技能培训等方案完整，具有一定的可行性，基本满足采购需求。

二档（24分）：综合评定良好，在一档基础上，方案较详细，措施可行，服务人员技术力量较强，数量配备较合理，能较好满足项目实施需要，有较好的质量控制、安全保障和应急保障措施，文档制作计划详细，培训方案详细，较好满足采购需求。

三档（36分）：综合评定优秀，二档基础上，方案描述详细、全面，熟悉本项目情况，项目实施经验丰富，进度安排合理，可行性强，服务人员配备齐全，技术力量强，投入本项目的驻场及二线服务人员优于招标文件要求，组织、实施和监督机构健全，完全满足采购需求。

3、信誉业绩分.....24分

（1）具有 ISO9001 质量管理体系认证证书得 2 分；否则不得分；

（2）投标人提供 2016 年以来同类应用系统运维服务项目成功案例，一个项目得 2 分，最多 22 分；（提供合同复印件加盖投标人公章）。

（三）总得分=1+2+3。

三、中标候选人推荐原则

评标委员会将按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。采购人应当确定排名第一的中标候选人为中标人。除非有法定事由，如排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照招标文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的。该等情况下，采购人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标。

四、特别说明

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。

第四章 拟签订的合同文本

广西国税税务金税三期系统运维服务项目（A/B/C 分标适用）

(技术支持服务类)

合 同

合同编号：_____

合同编号：_____

甲 方：_____ (采购人名称)

乙 方：_____ (供应商名称)

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》等有关法律法规规定，国家税务总局广西壮族自治区税务局(以下简称：“甲方”)通过公开招标采购(采购方式)确定_____(供应商名称)(以下简称：“乙方”)为_____项目(项目名称)的_____供应商。甲乙双方同意签署《_____合同》(合同编号：GXSW-GXKLG20193284，以下简称：“合同”)。

1.合同文件

下列文件是构成本合同不可分割的部分：

- (1)合同条款；
- (2)报价表；
- (3)投标(响应)文件技术部分；
- (4)其他。

2.合同标的(根据实际情况填写)

服务名称	数量	单位	具体服务承诺(包括但不限于服务内容、范围和基本要求)
	1	项	详见采购文件

3.合同金额

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

4.合同签订地：广西南宁市

5.合同生效

本合同一式_____份，经甲乙双方法定代表人或其授权代表签字盖章，并在甲方收到乙方提交的履约保证金后生效。

甲方：(采购人名称)

乙方：(供应商名称)

法定代表人或其授权代表签字(签章)：

法定代表人或其授权代表签字(签章)：

盖章：

盖章：

日期：_____年____月____日

日期：_____年____月____日

一、合同条款

合同条款前附表

序号	内容
1	合同名称： 合同编号：
2	甲方名称：
	甲方地址：
	甲方联系人： 电话：
3	乙方名称：
	乙方地址：
	乙方联系人： 电话：
	乙方开户银行名称： 账号：
4	合同金额：
5	服务时间、地点：
6	服务履行期：
7	验收方式及标准：
8	付款方式：合同签订后支付合同额的 60%，经验收合格，支付合同额 40%。乙方应在甲方每次付款前，按照甲方的要求向甲方开具合法合规的税务发票，甲方在收到发票后于 15 个工作日内支付。
9	履约保证金及其返还：维护服务期期满后，如乙方无违约情形，乙方向甲方提出书面申请，甲方于 15 个工作日内向乙方支付全部履约保证金（不计利息）
10	<input type="checkbox"/> 违约金约定： <input type="checkbox"/> 损失赔偿约定：
11	误期赔偿费约定：如果乙方没有按照合同规定的时间交货和提供服务，甲方有权从货款或履约保证金中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法。赔偿费按每日加收合同金额的 0.5%(各单位可根据实际情况重新设定)计收，直至交货或提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的 15%(各单位可根据实际情况重新设定)。
12	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。
13	合同纠纷的解决方式： 首先通过双方协商解决，协商解决不成，则通过以下途径之一解决纠纷(请在方框内画“√”选择)： <input type="checkbox"/> 提请_____仲裁委员会按照仲裁程序在_____ (仲裁地)仲裁 <input type="checkbox"/> √ 向甲方有管辖权限的人民法院提起诉讼

1.定义

本合同下列术语应解释为:

1.1 “甲方”是指采购人。

1.2 “乙方”是指中标/成交供应商。

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

1.4 “服务”是指乙方按照招标(采购)、投标(响应)文件要求，向采购人提供的技术支持服务。

1.5 “项目现场”是指甲方指定的最终服务地点。

1.6 “天”除非特别指出，“天”均为自然天。

2.服务标准

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

1.定义

本合同下列术语应解释为:

1.1 “甲方”是指采购人。

1.2 “乙方”是指中标/成交供应商。

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

1.4 “服务”是指乙方按照招标(采购)、投标(响应)文件要求,向采购人提供的技术支持服务。

1.5 “项目现场”是指甲方指定的最终服务地点。

1.6 “天”除非特别指出,“天”均为自然天。

2.服务标准

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

2.2 除非技术要求中另有规定,计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。

3.服务

3.1 乙方应按照合同的规定,提供下列服务甲方提供符合要求的服务。

4.知识产权

4.1 乙方应保证所提供的服务免受第三方提出侵犯其知识产权(专利权、商标权、版权等)的起诉。因侵害他人知识产权而产生的法律责任,全部由供应商承担。

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:

(1)应以审慎态度避免泄露、公开或传播甲方的信息;

(2)未经甲方书面许可,不得对有关信息进行修改、补充、复制;

(3)未经甲方书面许可,不得将信息以任何方式(如 E-mail)携带出甲方场所;

(4)未经甲方书面许可,不得将信息透露给任何其他人;

(5)甲方以书面形式提出的其他保密措施。

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

5.4 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.服务质量保证

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

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

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

7.履约保证金

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

7.2 履约保证金具体金额及返还要求见合同条款前附表。

7.3 如乙方未能履行合同规定的义务，甲方有权按照本合同的约定从履约保证金中进行相应扣除。乙方应在甲方扣除履约保证金后 15 天内，及时补充扣除部分金额。

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

8.服务时间、地点与验收

8.1 服务地点：合同条款前附表指定地点。

8.2 服务时间：合同条款前附表指定时间。

8.3 甲方应在乙方完成相关服务工作后及时对服务质量、技术指标、服务成果进行验收。

9.违约责任

9.1 服务缺陷的补救措施和索赔

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

①乙方同意将服务款项目退还给甲方，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。

②根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过甲乙双方商定降低服务的价格。

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

9.2 迟延履行违约责任

(1)乙方应按照本合同规定的时间、地点提供服务。

(2)在履行合同过程中，如果乙方遇到可能妨碍按时提供服务的情形时，应及时以书面形式将迟延的事实、可能迟延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

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

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

9.3 未履行义务的违约责任

(1)守约方有权终止全部或部分合同。

(2)没收全额履约保证金。

(3)由违约一方支付违约金，违约金标准见合同条款前附表(各单位可根据实际情况自行约定)。

(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. 不可抗力

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

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

10.3 在不可抗力事件发生后，当事方应及时将不可抗力情况通知合同对方，在不可抗力事件结束后

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

11.合同纠纷的解决方式

11.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行合同过程中所发生的或与合同有关的一切争端。如协商30日内(根据实际情况设定)不能解决，可以按合同规定的方式提起仲裁或诉讼。

11.2 仲裁裁决应为最终裁决，对双方均具有约束力。

11.3 仲裁费除仲裁机关另有裁决外应由败诉方负担。

11.4 诉讼应由服务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。

11.5 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。

12.合同修改或变更

12.1 如无重大变故，甲方双方不得擅自变更合同。

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

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

13.合同中止

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

14.违约终止合同

14.1 若出现如下情况，在甲方对乙方违约行为而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

14.1.1 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供服务；

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

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

故障，恢复系统正常运行的；

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

14.1.5 在合同规定的每个服务年度(12 个自然月)内，在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。

14.2 如果甲方根据上述第 14.1 条的规定，终止了全部或部分合同，甲方可以适当的条件和方法购买乙方未能提供的服务，乙方应对甲方购买类似服务所超出的费用负责。同时，乙方应继续执行合同中未终止的部分。

15.破产终止合同

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

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

16.其他情况的终止合同

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

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

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

17.合同转让和分包

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

17.2 除经甲方事先书面同意外，乙方不得以任何形式将合同分包。

18.适用法律

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

19.合同语言

19.1 本合同语言为中文。

19.2 双方交换的与合同有关的信件和其他文件应用合同语言书写。

20.合同生效

20.1 本合同应在双方签字盖章和甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

21.合同效力

21.1 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。

22.检查和审计

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

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

第五章 投标文件组成

一、投标文件外层包装封面格式

投 标 文 件

项目名称：

项目编号：

分 标 号：

投标人名称：

投标人地址：

开 标 时 启 封

年 月 日

二、资格部分格式

2.1 资格部分封面格式:

正本/或副本

投标文件（资格部分）

项目名称:

项目编号:

分 标 号:

投标人名称:

法定代表人或委托代理人签字:

年 月 日

2.2 资格部分目录

(1) 有效的营业执照副本复印件（必须提供，同时要加盖单位公章，不是三证合一的营业执照还必须提供有效的组织机构代码证副本、税务登记证副本复印件）；

(2) 法定代表人完整有效的身份证复印件（第二代身份证必须提供正反面复印件，同时要加盖单位公章）；

(3) 法定代表人授权委托书(格式见第六章)和委托代理人完整有效的身份证复印件（委托代理时必须提供。第二代身份证必须提供正反面复印件，同时要加盖单位公章）；

(4) 截标时间前半年内，连续三个月投标人依法缴纳税收（国税或地税）的凭证复印件（如税务机关开具的完税证、银行缴税付款凭证或缴款回单等；如为非税务机关开具的凭证或回单的，应清晰反映：付款人名称、帐号，征收机关名称，缴款金额，税种名称，所属时期等内容）。无纳税记录的，应提供投标人所在地的税务部门出具的《依法纳税或依法免税证明》复印件；

(5) 截标时间前半年内，连续三个月投标人依法缴纳社会保障资金的凭证复印件（如社保部门开具的证明、收款收据等，或银行缴款凭证、回单等；如为非社保部门开具的凭证或回单的，应清晰反映：缴款单位名称、社保单位名称、保险险种名称、缴款金额等内容）。无缴费记录的，应提供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；

(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（格式自拟）；

(7) 信用记录网站（“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn/cr/list)）查询结果信用声明函（格式见第六章）；

(8) 投标人截标时间前半年内，连续三个月的财务月报表；

(9) 特殊资质要求 (如有要求, 必须提供)。

2.2.1 营业执照复印件 (副本, 同时要加盖单位公章, 不是三证合一的营业执照还必须提供有效的组织机构代码证副本、税务登记证副本复印件)。

2.2.2 法定代表人完整有效的身份证复印件 (必须提供, 第二代身份证必须提供正反面复印件, 同时要加盖单位公章);

2.2.3-1 法定代表人授权委托书格式:

法定代表人授权委托书

致: _____ (招标采购单位名称):

我 _____ (姓名) 系 _____ (投标人名称) 的法定代表人, 现授权委托本单位在职职工 _____ (姓名) 以我方的名义参加 _____ 项目 (项目编号: _____) 的投标活动, 并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前, 本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

被授权人无转委托权, 特此委托。

被授权人签名: _____

法定代表人签名: _____

所在部门职务: _____

职 务: _____

被授权人身份证号码: _____

投标人公章:

年 月 日

2.2.3-2 委托代理人完整有效的身份证复印件 (委托代理时必须提供。第二代身份证必须提供正反面复印件, 同时要加盖单位公章, 否则其投标无效);

2.2.4 截标时间前半年内, 连续三个月投标人依法缴纳税收 (国税或地税) 的凭证复印件 (如税务机关开具的完税证、银行缴税付款凭证或缴款回单等; 如为非税务机关开具的凭证或回单的, 应清晰反映: 付款人名称、帐号, 征收机关名称, 缴款金额, 税种名称, 所属时期等内容)。无纳税记录的, 应提供投标人

所在地的税务部门出具的《依法纳税或依法免税证明》复印件；

2.2.5 截标时间前半年内，连续三个月投标人依法缴纳社会保障资金的凭证复印件（如社保部门开具的证明、收款收据等，或银行缴款凭证、回单等；如为非社保部门开具的凭证或回单的，应清晰反映：缴款单位名称、社保单位名称、保险险种名称、缴款金额等内容）。无缴费记录的，应提供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。

2.2.6 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（格式自拟）

2.2.7 信用声明函（格式）：

信用声明函（格式）

致：_____（采购代理机构名称）

我方愿意参加贵方组织的_____（项目名称）_____（项目编号：_____）项目的投标，为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标服务成果和服务，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1. 经查询，在规定的查询时间内，“信用中国”和“中国政府采购网”网站我方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。

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

说明：

1. 投标人应当通过“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）和“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）查询投标人相关主体的信用记录。查询时间为本项目投标截止时间前5日至投标截止时间中任意一天。对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，将被拒绝参与本项目政府采购活动。

2. 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。

法定代表人或委托代理人签字：_____

投标人（盖章）：_____

年 月 日

2.2.8 投标人截标时间前半年内，连续三个月的财务月报表

2.2.9 特殊资质（如有要求，必须提供）

投标文件

（商务及技术部分、报价部分）

项目名称：

项目编号：

分 标 号：

投标人名称：

法定代表人或委托代理人签字：

年 月 日

3.1 商务及技术部分内封面格式：

商务及技术部分

项目名称：

项目编号：

分 标 号：

投标人名称：

法定代表人或委托代理人签字：

年 月 日

3.2 商务部分目录

- ★ (1) 投标保证金银行回执单复印件；
- ★ (2) 投标声明书(格式见第六章)；
 - (3) 投标人情况介绍；
 - (4) 招标文件列明的必须提供的属于投标人或产品制造商资质及信誉等方面的证书或材料；
- ★ (5) 商务响应表(格式见第六章)；
 - (6) 投标人或产品制造商体系等方面的认证证书或文件（如质量管理、环境认证等）；
 - (7) 投标人认为可以证明其能力或业绩的其它资质证书或材料；
 - (8) 投标人的类似成功案例的业绩证明文件（投标人同类项目实施情况一览表、合同复印件、用户验收报告、用户评价意见）(格式见第六章)；
 - (9) 投标人符合中小企业划型标准的，按《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）要求，提供中小企业声明函。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。（证明文件在有效期内或注明为2018年度的为有效；未注明有效期或2018年度的，开具时间在一年内的为有效，其余由评标委员会认定，原件备核）(格式见第六章)；
 - (10) 投标产品符合《招标采购促进广西工业产品产销对接实施细则的通知》（桂政办发【2015】78号）要求的，提供广西工业产品声明函(格式见第六章)。
 - (11) 投标产品提供单位按《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）认定为残疾人福利性单位的，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责(格式见第六章)。

3.3 技术部分目录

- ★ (1) 服务方案（均不含报价）(格式见第六章)；
- ★ (2) 技术响应表(格式见第六章)；
- ★ (3) 售后服务承诺，包括但不限于以下文件资料：
 - 1) 项目实施人员一览表(格式见第六章)；
 - 2) 售后服务的内容和措施；
 - 3) 本地化服务能力证明（距采购人最近的服务网点情况表）(格式见第六章)。
- (4) 招标采购需求中要求的必须提供的材料（如技术方案、实施方案等）；
- (5) 投标人或投标产品制造商拥有主要装备和检测设施的情况和现状；
- (6) 产品检验报告（应当提供由第三方出具的检测报告）；
- (7) 与产品相关的证书复印件；
- (8) 投标产品原厂出厂配置表及原厂中文使用说明书；

- (9) 投标人建议的安装、调试、验收方法或方案；
- (10) 技术服务、技术培训的内容和措施；
- (11) 优惠条件：投标人承诺给予采购人的各种优惠条件，包括服务项目等方面的优惠；
- (12) 投标人对本项目的合理化建议和改进措施；
- (13) 投标人需要说明的其他文件和说明。

3.2 商务部分

3.2.1 投标保证金银行回执单复印件（一式二份，一份随资格部分装订，一份随开标一览表装订）

3.2.2 投标声明书格式：

投 标 声 明 书

致：_____（招标采购单位名称）：

_____（投标人名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址_____。

我_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，我方愿意参加贵方组织的_____项目（项目编号：_____）的投标，为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标产品和服务，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1. 我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

2. 我方不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

3. 我方此次向贵方提供的产品名称为：_____，产品原产地及厂家为：_____。

4. 我方诚意提请贵方关注：近期有关该产品的的重大决策和事项有：_____。

5. 我方及由本人担任法定代表人的其他机构最近三年内被通报或者被处罚的违法行为有：

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

法定代表人或授权代表人签字：_____

投标人公章：_____ 年 月 日

3.2.3 投标人情况介绍（格式自拟）

3.2.4 招标文件列明的必须提供的属于投标人资质及信誉等方面的证书或材料（格式自拟）

3.2.5 商务响应表格式：

商务条款偏离表

请**逐条对应**本项目招标文件第六章“项目采购需求”中“商务条款”的要求，详细填写相应的具体内容。“偏离说明”一栏应当选择“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”进行填写。

在《项目采购需求》中要求提供的文件材料，必须在本表的“投标文件承诺的商务条款”中应答时，注明相关文件材料放置的页码，未注明或页码错误的，评标委员会有权不予评审。

项号	招标文件的商务条款	投标文件承诺的商务条款	偏离说明
(一)	1	1	正偏离 (负偏离 或无偏 离)
	2	2	
	3	3	
	
(二)	1	1	正偏离 (负偏离 或无偏 离)
	2	2	
	3	3	
	
...	1	1	正偏离 (负偏离 或无偏 离)
	2	2	
	3	3	
	
___分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）			
投标人（盖单位公章）：			
法定代表人（负责人）或其委托代理人（签字）：			

注：表格内容均需按要求填写并盖章，不得留空，否则按投标无效处理。

3.2.6 投标人体系等方面的认证证书或文件（如质量管理、环境认证等）

3.2.7 投标人认为可以证明其能力或业绩的其它资质证书或材料（格式自拟）

3.2.8 投标人的类似成功案例的业绩证明文件：

投标人同类项目实施情况一览表格式：（投标人同类项目合同复印件、用户验收报告、用户评价意见格式自拟）

采购单位名称	货物或项目名称	采购数量	单价	合同金额	附件页码	采购单位联系人
--------	---------	------	----	------	------	---------

				(万元)	合同	验收 报告	用户评价	及联系电话

法定代表人或授权代表人签字：_____

投标人公章：_____

年 月 日

3.2.9 中小企业声明函格式：

中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）规定的划分标准，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。

2. 本公司参加_____单位的_____项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他_____（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

注：投标人符合中小企业划型标准的，按《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）要求，提供有效证明文件（证明文件在有效期内或注明为2018年度的为有效；未注明有效期或2018年度的，开具时间在一年内的为有效，其余由评标委员会认定，原件备核），供评标委员会评审。

3.2.10 残疾人福利性单位声明格式：

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

注：投标人如为残疾人福利性单位并提供本《残疾人福利性单位声明函》的，必须对声明的真实性负责。

3.3 技术部分

3.3.1 服务方案，格式自拟

服务方案（格式自拟）

授权代表签名：_____

投标人盖章：_____ 日期：_____

若提供产品的，请按投标产品配置清单格式填写：

分标：_

序号	采购内容	产地、厂家	详细项目内容或技术参数	数量
1				
2				
...				

授权代表签名：_____

投标人盖章：_____ 日期：_____

3.3.2 技术响应表格式：

分标：_____

招标文件要求			投标文件响应			偏离情况
序号	采购内容	要求	序号	采购内容	性能及指标	

...			...			
-----	--	--	-----	--	--	--

注：投标人应根据投标货物的性能指标、对照招标文件采购需求在“偏离情况”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

授权代表签名：_____

投标人盖章：_____

日期：_____

3.3.3 售后服务承诺（格式自拟），包括但不限于以下文件资料：

1) 项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表；

分标：_____

姓名	职务	专业技术资格	证书编号	参加本单位工作时间	劳动合同编号	社保缴费编号或信息
...						

注：在填写时，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。

授权代表签名：_____

投标人盖章：_____

日期：_____

2) 售后服务的内容和措施；

3) 本地化服务能力证明

距采购人最近或者能为本项目提供最优服务的网点情况表

服务网点名称				投标文件页码
地址				
注册资本金		其中：投标人出资比例		
员工总人数		其中：技术人员数		
经营期限				
售后服务协议				

售后服务内容			
工作业绩			
服务承诺			
业务咨询电话		传 真	
负责人		联系电话	

授权代表签名：_____

投标人公章：_____

年 月 日

3.3.4 招标采购需求中要求的必须提供的材料（如第三方出具的产品检验报告、技术方案、实施方案等）（格式自拟）；

3.3.5 投标人或投标产品制造商拥有主要装备和检测设施的情况和现状（格式自拟）；

3.3.6 产品检验报告（应当提供由第三方出具的检测报告）；

3.3.7 与产品相关的证书复印件；

3.3.8 投标产品原厂出厂配置表及原厂中文使用说明书；

3.3.9 投标人建议的安装、调试、验收方法或方案（格式自拟）；

3.3.10 技术服务、技术培训的内容和措施（格式自拟）；

3.3.11 优惠条件：投标人承诺给予采购人的各种优惠条件，包括服务项目等方面的优惠（格式自拟）；

3.3.12 投标人对本项目的合理化建议和改进措施（格式自拟）；

3.3.13 投标人需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

四、报价部分格式

4.1 报价部分内封面格式：

报 价 部 分

项目名称：

项目编号：

分 标 号：

投标人名称：

法定代表人或委托代理人签字：

年 月 日

4.2 报价部分目录

- ★（1）投标函（格式见第六章）；
- ★（2）投标报价明细表（格式见第六章）；
- （3）投标人针对报价需要说明的其他文件和材料（格式自拟）；
- ★（4）开标一览表（与投标函、投标保证金银行回执单复印件一起单独用小信封密封，格式见第六章）；

4.2.1 投标函格式：

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，包含资格部分的正本一份、副本_____份、商务及技术部分、报价部分的正本一份、副本_____份。

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

6. 完全理解贵方“最低报价不能作为中标的保证”的规定。

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

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

9. 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. **投标人同意本投标文件中“投标报价明细表”和中标后签订的采购合同可用于公示，其中所有内容不涉及投标人商业秘密，并承诺可向招标采购单位提供相关电子文档。**

15. 投标函一式二份，一份随报价部分装订，一份随开标一览表装订。

16. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：_____ 邮编：_____ 电话：_____

传真：_____ 投标人代表姓名：_____ 职务：_____

投标人名称（公章）：_____

投标人企业工商营业执照号码：_____

法定代表人姓名：_____ 法定代表人身份证号码：_____

授权委托代理人姓名：_____ 授权委托代理人身份证号码：_____

开户银行：_____ 银行帐号：_____

授权代表签字：_____ (公章)

_____年____月____日

4.2.2 投标报价明细表格式：

投 标 报 价 明 细 表

分标：

金额单位：人民币（元）

序号	详细项目内容	单位及数量	单价	金额
投 标 总 价：大写： 人民币				¥
服务期：				

注：1、投标费用及利润等项目内容可自拟。

2、以上属于小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位生产的产品、属于非强制性优先采购节能产品、属于优先采购环境标志产品、属于广西工业产品需要分别列明产品总值、占本次投标报价的比例（百分比），并自列具体明细附表以供评标委员会审核。

授权代表签名：_____

投标人盖章：

日 期：

4.2.3 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）

4.2.4 小信封（内装开标一览表、投标保证金银行回执单复印件、投标函）封面格式（可以手写，密封）：

★必须注明投标人名称、投标人地址、投标项目名称、项目编号及“开标时启封”字样，并加盖投标人公章。

4.2.5 开标一览表、投标保证金银行回执单复印件、投标函

4.2.5-1 开标一览表格式

开标一览表

项目名称:

项目编号:

投标人名称:

分标号（如有分标，则必须填写）	投标报价	
	大写：人民币	小写： ¥ _____
	大写：人民币	小写： ¥
	大写：人民币	小写： ¥

注：1、报价一经涂改，应在涂改处加盖单位公章或者由法定代表人或授权委托人签字或盖章，否则其投标作无效标处理。

2、投标费用包括项目实施所需的人工费、服务费、验收调试费、购买及制作标书费、税费及其他一切费用。

3、以上报价应与“投标报价明细表”中的“投标总价”相一致。

★4、此表必须与“投标函”、“投标保证金银行回执单复印件”一起单独用一个小信封密封及递交，信封封面请注明项目名称、项目编号、投标人名称及“开标一览表、投标函、投标保证金银行回执单复印件”字样，否则不予接收。

法定代表人或授权代表（签字）:

投标人名称（盖章）:

日期： 年 月 日

4.2.5-2 投标保证金银行回执单复印件

4.2.5-3 投标函（格式略，格式与第 4.2.1 条相同）

五、其他文书、文件格式

5.1 联合投标协议书格式：

联合体协议书（格式）

_____（所有成员单位名称）自愿组成联合体，共同参加_____（采购代理机构名称）组织的_____（项目名称）_____（项目编号：_____）投标。现就联合体投标事宜订立如下协议：

1、_____（某成员单位名称）为联合体名称牵头人。

2、联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本招标项目投标文件编制和合同谈判活动，并代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与之有关的一切事务，负责合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

3、联合体将严格按照招标文件的各项要求，递交投标文件，履行合同，并对外承担连带责任。

4、联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____。

5、本联合体中，_____（某成员单位名称）为_____（请填写：中型、小型、微型）企业，其协议合同金额占联合体协议合同总金额的_____%。【如联合体成员中有小型、微型企业的，请填写此条，否则无需填写；如联合体成员中有多个小型、微型企业的，请逐一列出。】

6、本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

7、本协议书一式____份，联合体成员和采购代理机构各执一份。

注：本协议书由委托代理人签字的，应附法定代表人授权委托书。

牵头人名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

成员一名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

成员二名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

.....

年 月 日

5.2 联合投标授权委托书格式：

联合投标授权委托书

本授权委托书声明： 根据 与签订的《联合投标协议书》的内容，主办人的法定代表人现授权__为联合投标代理人，代理人在投标、开标、评标、合同谈判过程中所签署的一切文件和处理与这有关的一切事务， 联合投标各方均予以认可并遵守。

特此委托。

授权人（签字）：

日期： 年 月 日

被授权人（签字）：

日期： 年 月 日

5.3 法定代表人完整有效的身份证复印件（必须提供，第二代身份证必须提供正反面复印件，同时要加盖单位公章）；

5.4 委托代理人完整有效的身份证复印件（委托代理时必须提供。第二代身份证必须提供正反面复印件，同时要加盖单位公章，否则其投标无效）；

5.5 投标人信息及投标文件签收回执格式

投标人信息（格式）

投标人信息：

投标人全称：_____

投标人统一社会信用代码：_____

投标人联系电话：_____

投标人地址：_____

法定代表人（负责人）姓名：_____

法定代表人（负责人）身份证号码：_____

授权委托代理人姓名：_____

授权委托代理人身份证号码：_____

投标人开票资料：

开票信息：_____（填“专票”或“普票”）

投标人名称：_____

纳税人识别号：_____

地址、电话：_____

开户行及帐号：_____

（注意：投标人递交投标文件时，请同时单独递交投标人信息及投标文件签收回执1份，不密封包装）

投标文件签收回执（格式）

项目名称					
项目编号					
投标人名称					
投标文件 递交人姓名		身份证号码		联系电话	
采购代理机构 名称	广西科联招标中心有限公司				
投标文件 递交时间		投标文件 密封情况		采购代理机构 签收人签字	

第六章 项目需求

说明:

1、投标人应对投标内容所涉及的专利承担法律责任，并负责保护业主的利益不受任何损害。一切由于文字、商标、技术和软件专利授权引起的法律裁决、诉讼和赔偿费用均由中标人负责。同时，具有产品专利的投标人应在其投标文件中提供与其自有产品专利相关的有效证明材料，否则，不能就其产品的专利在本项目投标过程中被侵权问题而提出异议。

2、根据《关于信息安全产品实施政府采购的通知》（财库[2010]48号）的规定，如各分标中有涉及信息安全产品的设备，必须提供由中国信息安全认证中心按国家标准认证颁发的有效认证证书复印件。

3、投标人应注意下列内容:

1) 招标文件中带“★”的条款为本次采购的实质性的商务、技术或服务要求，投标人须满足或响应，若无法完全满足，将会被认定为无效投标。投标人投标文件中非“★”号要求或技术需求及要求发生负偏离或不响应达3项（含）以上的投标无效。

2) 投标人须在投标文件中填写/应答技术规格参数，当投标文件中技术参数与招标文件中技术参数有偏离时，须在“偏离”栏内如实注明是“正偏离”或“负偏离”，“正偏离”指投标设备的技术参数优于招标文件中要求，“负偏离”指投标设备的技术参数低于招标文件中要求。投标文件中的技术参数、功能或其它内容有“正偏离”的，投标人须对“正偏离”的情况单独作出说明。

4、投标人投标产品中的主要设备需提供有关产品说明书或产品彩页，这些资料文件应以附件形式在投标文件中列出。若提供的产品说明书或产品彩页与投标文件中响应的同一技术指标不一致时，应由生产厂商出具相关说明，否则以产品说明书或产品彩页为准。

5、投标人应承诺投标文件中提供的证明材料和资质文件真实，如出现虚假应标情况，投标人除了应接受有关部门的处罚外，还应依据《中华人民共和国合同法》的相关条款来确定赔偿金额。

6、投标人所投标产品或服务如国家有强制性要求的应按国家规定执行，并提供相关证明材料。

A分标:

一、项目要求及服务需求			
项号	项目名称	数量	技术服务需求及要求
1	金税三期核心征管系统运维服务	1项	具体见下列附件《广西税务金税三期核心征管系统运维服务采购需求》。
二、商务条款（投标人商务条款偏离表与服务承诺同一内容不相符的，以低计算）			

★一、质量保障要求：为保证价格的正当竞争，同时也是为了保证服务质量及合同的正常履行，评标时，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，并提交相关证明材料；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。

所提供的材料有可能如下，具体要求以评标委员会现场提出为准：1. 本项目成本分析报告

2. 税务部门开具的拟派项目组人员的《依法缴纳个人所得税或依法免缴个人所得税的凭证(与本次投标所提供社保同月份)》(原件现场核查)；

3. 提供至少 1 个类似项目业绩的费用成本组成明细(有合同双方盖章证明，提供复印件，原件现场核查)。

二、运维服务期限、时间及地点：运维服务期限截止 2020 年 4 月，采购人指定地点。

附件

广西税务金税三期核心征管系统运维服务采购需求

一、项目描述

名称：金税三期核心征管系统运维

服务方式：要求安排服务人员进驻采购人指定地点提供现场服务，通过建立健全科学高效的运维服务机制，综合采用热线电话、QQ 服务群、邮箱和运维平台等方式提供运维服务。

二、项目背景

2015 年 9 月份，广西壮族自治区税务局按照国家税务总局统一要求完成了金税三期系统的推广工作，目前已进入了平稳运行阶段，该系统主要包括核心征管、个人税收管理、决策一包、决策二包和应用总集成等五大部分。按照国家税务总局要求，为保障广西已全面推广应用的金税三期系统实现稳定运行，自治区税务局需要购买金税三期系统的相关运维服务，本项目主要是针对其中的核心征管运维服务。

三、项目目标

根据一体化原则，建立基于统一规范的应用系统平台，依托计算机网络，总局和省局高度集中处理信息，覆盖所有税种、所有工作环节，包括征管业务、行政管理、外部信息、决策支持等四大子系统的功能齐全、协调高效、信息共享、监控严密、安全稳定、保障有力的税收管理信息系统。

四、运维服务内容

认真根据全区运行维护服务需求制订全区切实可行的运维服务方案，并严格根据运维服务方案为全区

切实提供可靠的运维服务保障，同时在服务期间还必须注意及时根据全区各地实际需要进一步持续动态补充健全。

每月必须按照采购人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、且内容必须详实具体，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。

五、工作步骤和主要任务

本项目运行维护服务范围原则上包括核心征管运行涉及的软硬件环境，主要内容包括日常运维、数据运维、数据查询、数据报送、培训服务、协调解决与金税三期系统其他部门之间相关问题以及按照要求负责一楼大屏相关数据应用工作等七大部分，具体如下：

（一）日常运维

1. 问题分析和处理：现场运维人员根据各渠道接收全区各单位各部门使用系统人员所提交的问题进行及时分析、有效处理。

（1）操作类问题：对于操作类问题及时进行全面的解答，要求为使用系统的操作人员提供咨询服务，辅助完成业务处理操作。

（2）数据类问题：对于数据错误造成无法正常办理业务的问题，中标人应将问题转数据运维流程对数据进行修改，使问题得到有效解决。

（3）系统程序 BUG：问题分析定位后属于系统程序 BUG 的问题，中标人的现场运维人员及时将问题提交开发人员走系统程序修改开发流程，并随时与开发沟通了解问题修改情况，及时将情况反馈采购人。

（4）常见问题：对于用户反馈的问题中属于操作中出现的常见问题，由中标人收集、汇总和整理后形成常见问题解决手册，或按采购人要求整理成运维周报、月报等加入知识库。

2. 专项问题分析讨论

当国家税务总局税收政策发生变化，核心征管业务流程发生调整时，应用运维人员应第一时间了解核心征管流程调整内容，结合本地实际业务情况，充分考虑系统升级带来的数据逻辑的调整、涉及历史数据的衔接、业务办理的变化。发起专题会议，与采购人共同分析讨论征管业务执行方法和流程。

3. 提供操作手册：当系统升级后，系统的业务流程发生了变化，中标人应以文档形式告知采购人升级内容及系统操作流程，如有较大的变化应提供详细的业务流程操作手册。

（二）数据运维

对于数据迁移的错误数据、应用系统错误引起的错误数据、缺少补偿业务，无法采用应用系统处理的操作错误数据、异常的系统操作引起的错误数据，要求按照采购人确定的数据运维流程和规范，通过编写脚本在后台数据库修改数据；

通过后台脚本及辅助工具进行数据质量监控，从被动到主动发现问题，并对问题数据分析及处理。

（三）数据查询

保障系统日常维护工作的前提下，要求根据采购人需要，协助配合进行相关数据的查询、整理等工作，以保障采购人日常业务的正常实施。

（四）培训服务

根据采购人要求培训相关技术和业务骨干人员。

（五）数据交换

协助自治区地税局按照自治区政府要求做好审计部门数据报送相关工作。

（六）协调解决与金税三期系统个人税收管理、决策一包、决策二包和应用总集成之间相关问题。

（七）按照要求负责一楼大屏相关数据应用工作。

（八）其他要求

1. 工作日，工程师提供日常 5*8 小时驻场技术服务；非工作日，中标人必须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必须按照要求及时提供现场服务；法定节假日期间，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。

2. 要求驻场运维人员 8 名。应具有计算机相关专业大专以上学历，本科学历人员至少占半数以上，且工作经验不得少于 1 年；应熟练掌握 oracle 数据库、weblogic 中间件等高级技能，具备一定的 oracle 数据库、weblogic 中间件运行维护经验；应熟悉金税三期核心征管系统的系统操作、业务流程和数据表结构。

六、报价要求

投标人针对本项目的报价必须包括但不限于以上服务内容，在本项目服务内容范围内，采购人不再向投标人支付合同以外的任何费用。

B 分标：

一、项目要求及服务需求			
项号	项目名称	数量	技术服务需求及要求
1	广西税务金税三期决策二包系统运维服务	1 项	具体见下列附件《广西税务金税三期决策二包系统运维服务采购需求》。
二、商务条款（投标人商务条款偏离表与服务承诺同一内容不相符的，以低计算）			
<p>★一、质量保障要求：为保证价格的正当竞争，同时也是为了保证服务质量及合同的正常履行，评标时，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，并提交相关证明材料；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。</p> <p>所提供的材料有可能如下，具体要求以评标委员会现场提出为准：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 本项目成本分析报告 2. 税务部门开具的拟派项目组人员的《依法缴纳个人所得税或依法免缴个人所得税的凭证（与本次投标所提供社保同月份）》（原件现场核查）； 3. 提供至少 1 个类似项目业绩的费用成本组成明细（有合同双方盖章证明，提供复印件，原件现场核查）。 <p>二、运维服务期限、时间及地点：运维服务期限截止 2020 年 4 月，采购人指定地点。</p>			

附件：

广西税务金税三期决策二包系统运维服务采购需求

一、项目描述

名称：金税三期决策二包系统运维

服务方式：采购人指定地点驻场服务

二、项目背景

根据《国家税务总局关于推广税务总局决策支持（风险管理）应用系统的通知》（税总函〔2014〕356号），随着税收管理现代化建设的逐步深入，以及信息管税能力的不断提高，各级税务机关对税收风险管理机制建设的要求日益迫切。为全面推进税收风险管理工作，税务总局于2015年9月在广西上线推广税务总局决策支持二包系统。

三、项目目标

金税三期决策支持二包于2016年金税三期上线以来，在广西税务系统成功上线运行。系统上线以来，运行基本平稳，系统推行完成了阶段性工作任务。随着以风险管理为导向的数据分析业务发展，现阶段决策二包应用子系统已扩展到六个，为保障决策二包各应用子系统正常、高效运行，满足我局税收系统日常应用和优化建设要求，需要专业化、规范化的专职服务队伍作为我局技术力量的补充，持续高质量为我局提供技术支持和保障。为保障决策二包各应用子系统在我区长期平稳运行，拟购买厂商运维服务。

四、运维服务内容

一、 运维人员要求

驻场运维人员共4名：2名负责风险管理系统的客户服务、环境保障及应用支持；2名负责信用管理、稽查双随机、企税政策风险提示系统的客户服务及其他税务总局在金税三期决策支持系统（2包）新增的子系统、环境保障及应用支持。要求驻场运维人员应具有计算机相关专业大专以上学历，本科学历人员至少占半数以上，且工作经验不得少于1年。

二、 应用问题应对与管理

运维商明确知晓金税三期是包含本系统在内的多个子系统的综合系统。因此承担金税三期本系统运维工作，除了要熟悉了解本系统之外，还需要了解掌握与本系统相关的其他内、外部系统之间的数据流向与关联关系，能按照局方要求，积极参与、协调、配合金税三期相关系统间的运维工作，确保金税三期整体正常平稳的运行。

为决策支持二包提供日常的运维支持，响应区局及基层用户反映的问题。为保障系统正常运行，预防故障发生，及时解决问题，提供相关的支持服务。

（一） 工作内容

负责决策支持系统（2包）系统应用问题的管理工作，包括：

1. 及时响应和解决用户在使用过程中遇到的应用问题、缺陷。负责定位问题原因、拟定和实施解决方案，将无法解决的问题梳理汇总，提交我局进行统一管理。针对需提交总局处理流程的问题，协助我局做好问题处理的技术跟进与结果验证等工作。

2. 负责系统工作流程、应用权限等配置管理工作，分析处理工作流程、应用权限等运行过程中遇到的问题；负责系统参数配置与调整、系统代码表的管理更新工作。

3. 归纳、总结、分类应用事件处理的方案，建立并完善决策支持系统（2包）系统事件处理知识库，提高问题解决效率。

4. 紧急问题处理

因系统异常造成业务中断、需在支持人员能够随时响应、快速到位，尽可能短时间内恢复的问题按照紧急问题处理流程来进行处理。主要工作内容如下：

（1）沟通确认。对于紧急问题工单，需要高级工程师在30分钟内响应，了解问题产生的原因、背景和涉及的业务细节。

（2）恢复系统。通过沟通确认后的紧急问题，必须尽快恢复系统，确保业务进行。

（3）查找问题原因。工程师对问题进行分析定位，从根本上查找问题原因以及存在隐患。

（4）出具方案。根据问题出现原因，提出解决方案并予以解决。

（5）问题跟踪。问题解决后，对系统运行情况进行跟踪。

（6）最终编写处理报告。按局方规范出具处理报告

（二） 产出物/提交物

周报/月报、故障处理报告

三、 基础平台迁移服务内容

对基础平台提供迁移服务，基础平台范围包括应用服务器（含虚拟服务器和物理服务器）和数据库服务器（含虚拟服务器和物理服务器），迁移工作内容包括但不限于：

（1）满足用户需求的、具有可行性和可靠性且能尽量避免迁移工作对原有生产系统产生影响的迁移方案。

（2）服务器或虚拟化平台迁移。因用户更换服务器或虚拟化平台，将应用服务器或数据库服务器从原服务器或虚拟化平台迁移至其他服务器或虚拟化平台。

（3）存储设备迁移。因用户更换存储设备，将应用服务器或数据库服务器从原存储设备迁移至其他存储设备。

四、 数据问题分析、处理与咨询

负责决策支持系统（2包）系统数据问题分析与处理、数据结构咨询等工作。

（一） 工作内容

1. 及时响应和解决我局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，按我局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（不完全列示，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配合局方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信用等级国地税联合评价数据处理；

④信用等级评价数据按局方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决策支持系统（2包）在本服务期内增加的子系统如下数据运维需求：

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，建立并完善决策支持系统（2包）系统数据问题处理知识库，提高数据问题的处理效率。

3. 负责为我局提供决策支持系统（2包）系统数据结构的技术支持，梳理提供数据结构技术文档，服务期内对我局组织不多于2次的数据结构专题培训，协助我局开展决策支持系统（2包）系统数据查询分析工作。

4. 协助我局开展决策支持系统（2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。

（二） 产出物/提交物

数据修改方案、数据修改脚本

数据结构咨询及 SQL 报告单

数据结构专题培训课件

存储过程加工检查报告（按天出具）

数据清理脚本

五、 系统升级版本部署及验证

完成决策支持系统（2包）各应用子系统升级版本本地部署及验证工作。

（一） 工作内容

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. 协助完成我局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. 按照我局工作规范，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. 及时反馈版本问题和缺陷。

（二） 产出物/提交物

版本验证记录及发布报告（按发布次数）

版本问题解决方案及实施报告

联调测试工作记录（按联调测试问题）

六、 系统环境保障与监控

保障决策支持系统（2包）各应用子系统生产环境、预生产环境应用和数据库服务正常运行。

（一） 工作内容

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. 协助我局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，配合局方拟定解决方案，做好问题处理工作。

3. 协助我局归纳、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. 系统检查(需要包含总局监控检查内容)

系统检查：根据国家税务总局运维要求及自治区税务局运维要求，包含但不限于每月对金税三期决策支持系统（2包）软件应用数据环境进行基础检查。确保除计划停机外，金税三期决策支持系统（2包）系统均能正常运行。

5. 安全加固：根据自治区税务局要求，包括但不限于对金税三期决策支持系统（2包）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，保障金税三期决策支持系统（2包）系统均能安全、平稳运行。

（二） 产出物/提交物

应用系统基础环境巡检结果表（按天出具）

应用系统基础环境故障处理报告

应用系统基础环境运行情况月报

七、 数据服务

决策支持系统（2包）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。决策支持系统（2包）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、加载到决策支持系统（2包）应用数据集市的过程。

（一） 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录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。数据服务人员在局方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。数据服务人员在局方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。

(二) 产出物/提交物

数据运算性能调优脚本
数据运算性能优化方案
数据运算性能问题清册
数据抽取情况月报
数据加工情况月报

八、 技术咨询服务

(一) 工作内容

为我局技术队伍提供技术咨询，推动提升我局人员问题处理能力，及时将上述工作中形成的相关知识向我局人员转移。包括：归集系统问题知识，编写并及时更新常见问题处理技术文档；定期组织我局技术人员开展技术交流和培训等。

(二) 产出物/提交物

常见问题技术处理文档
培训、技术文档

九、 信息安全保密要求

(一) 必须严格遵守局方的安全保密制度

(二) 支持人员需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。

(三) 技术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。

(四) 技术支持运维服务公司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。

(五) 技术人员必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。

五、工作步骤和主要任务

采购人每月按照《运维厂商考核评级表》进行评分（满分 100 分），年平均分 90（含 90）分以上按合同价格 100%支付；80-89 分按合同价格 90%支付；80 分以下按合同价格 80%支付。

广西税务 XXX 系统 XX 年 XX 月运维厂商考核评级表						
分类	序号	项目	项目描述	分值	评分标准	得分
资源 配 备	1	人员到位 情况	运维厂商按照合同约定配备的管理、业务和技术人员数量是否达到局方的要求。	4	配置人员数量满足需求和合同约定的，不扣分，否则少一人扣 0.5 分。	
	2	人员素质 情况	运维厂商按照合同约定配备的管理、技术人员能力和持证情况是否符合局方的具体要求。	4	具备相关管理和技能水平，持有专业职业资格证书，符合需求和合同约定要求的，不扣分，否则，缺少一样扣 0.5 分。	

	3	工作衔接情况	人员发生变动后，新人能力是否胜任该岗位工作、工作交接是否影响正常运维工作。	4	因人员变动影响正常运维工作，每次0.5分。	
工作质效	4	运维处理时效	运行维护项目是否按照局方规定的运维时效完成。	6	由运维部门按照运维管理办法规定时效进行打分，按照1-5级评估扣分，每级1.5分。	
	5	检查频次要求	巡检值守服务是否按照规定的频次完成。	6	按照合同约定的频次按期完成内容，超期或压缩检查项目的由运维部门评估打分，推迟或压缩内容占整体项目数每缺少一项扣0.5分。	
	6	问题处理	系统版本有效性。	6	版本（补丁）未能按计划有效解决相关问题的，按次扣0.5分。	
	7	版本质量	系统版本问题率。	6	由于发布版本（补丁）引发新问题的，且未能及时向上反馈、解决的，按次扣0.5分。	
	8	其他任务完成情况	对于需求方在需求总体框架内提出的其他需求的满足完成情况。	6	对于需求部门提出的合理需求按期完成的，不扣分；每少完成一次扣0.5分，扣完为止。	
	9	应急情况处置	出现紧急情况时的处理情况。	6	出现应急情况时，能采取合理的方式按时处置，按照1-5级评估扣分，每级1.5分。	
	10	报告制度	是否按照需求和合同约定的要求定期提交周报、月报、年报等报表、报告文档。	6	按照需求约定按时提交定期报表的不扣分，少提交一次扣0.5分，扣完为止。	
	11	系统运行故障率	由运维厂商所开发、维护和保障的系统、资源发生运行故障的比例。	6	按照系统运行的工作日天数计算故障率，由运维部门评估确定故障主体，每出现一次，记为当天故障，故障率每个百分点扣0.5分。	

信息安全	12	系统安全漏洞	由局方安全系统或第三方检测服务所发现的由运维厂商所开发、维护和保障的系统中的安全漏洞（运维厂商事前已发现并向局方报备，由于特殊原因暂时无法修复的除外）。	4	检出一项扣0.4分。	
	13	内控机制制度	运维厂商在内部岗位设置、工作流程等方面制定了制约或控制制度。	4	建立了相关制度的，不扣分，未按局方要求制定相关制度的，每缺一项扣0.4分。	
	14	内控机制执行	运维厂商在内部岗位设置、工作流程等制度的遵照执行情况。	4	按照制度规范执行的，不扣分，每违反一项扣0.4分。	
	15	安全培训	运维厂商人员是否对在岗人员进行了安全培训。	4	每次大规模人员变动后都进行了安全培训的，不扣分。	
	16	安全协议	运维厂商人员是否与局方签订了安全保密协议。	4	签订了安全保密协议的，不扣分。	
	17	信息安全事故	是否发生与运维工作相关的信息安全事故。如违规外联、违规进行数据运维等情况。	4	每出现一项扣1分。	
沟通交流	18	培训指导	运维厂商是否按照需求进行相关培训，业务、技术指导。	2	按照合同约定对局方相关应用人员、运维人员、技术人员开展了培训指导的，不扣分；发生一次培训指导不到位的，扣0.2分。	
	19	投诉举报	是否收到来自纳税人或者局方的投诉举报，并经局方运维工作主管部门核实确认的。	2	每收到一次投诉，扣0.2分，扣完为止。	
	20	主动作为	对于工作任务的主动完成情况和结果反馈情况。	2	对于工作中的问题主动跟进，对于局方提出的工作项目根据进度主动反馈结果，分为1-5档、每档0.5分，由运维部门评估酌情分档打分。	

	21	交流渠道	运维厂商人员的通讯工具畅通性和微信群交流渠道。	2	主动建立各种便于工作沟通的渠道，运维部门评估确认，有相关渠道的不扣分，按照工作标准分为1-5档、每档0.5分，由运维部门评估酌情分档打分。
服务质量	22	基本服务项目	挂牌上岗、礼貌用于、环境卫生、仪表得体。	2	由运维部门评估，分为1-5档，每档0.5分，按照具体落实内容酌情分档打分。
	23	建立工作制度	是否建立完善的管理、业务、沟通等工作制度。	2	建立了相关的工作制度的，不扣分，否则缺少一项扣0.2分
	24	工作制度执行	对各项工作制度的落实情况。	2	按相关工作制度逐项落实的，不扣分，否则缺少一项扣0.2分。
	25	满意度调查	定期对各系统运维服务质量开展的满意度调查，面对基层税务机关开展的满意度调查工作。	2	每年定期开展针对不同系统的满意度调查，对基层税务机关从系统应用、操作等方面进行满意度问卷调查，根据问卷调查的满意度折算，满意度每5个百分点分档，每档0.2分。

六、报价要求

投标人针对本项目的报价必须包括但不限于以上服务内容，在本项目服务内容范围内，采购人不再向投标人支付合同以外的任何费用。

C分标：

一、项目要求及服务需求			
项号	项目名称	数量	技术服务需求及要求
1	金税三期决策税库银系统运维服务	1项	具体见下列附件《金税三期税库银系统运维服务采购需求》。
二、商务条款（投标人商务条款偏离表与服务承诺同一内容不相符的，以低计算）			

★一、质量保障要求：为保证价格的正当竞争，同时也是为了保证服务质量及合同的正常履行，评标时，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，并提交相关证明材料；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。

所提供的材料有可能如下，具体要求以评标委员会现场提出为准：1. 本项目成本分析报告

2. 税务部门开具的拟派项目组人员的《依法缴纳个人所得税或依法免缴个人所得税的凭证(与本次投标所提供社保同月份)》(原件现场核查)；

3. 提供至少 1 个类似项目业绩的费用成本组成明细。

二、维保服务期限、时间及地点：运维服务期限截止 2020 年 4 月，采购人指定地点。

附件：

金税三期税库银系统运维服务采购需求

一、 项目描述

名 称：金税三期税库银系统运维

服务方式： 驻场运维

二、 项目背景

目前，税库银系统部署在全国36个省市税务局，部署模式均为省级集中，系统运行健康平稳。全国约7000个基层税务机关，10万税务用户使用该系统进行相关业务，覆盖了1000多万纳税人。随着科技的发展和我国税制改革的不断深化，税库银金三版本2015年上线至今，一直运行稳定，为国家金税三期工程做出了不可或缺的贡献。随着2019年1月1日起，广西税务进行了机构合并及系统合并，税库银承担了原广西国税与原广西地税的税收电子征收业务，用户使用及业务均出现了倍增。针对税库银系统，原广西国税已采购了1人运维，机构合并及系统合并后，以及社保系统上线后，电子缴税均通过税库银系统，为确保系统正常稳定运行，需要增加一名运维工程师对系统进行维护及日常问题解决。

三、 项目目标

为保障税库银系统应用对征收业务的良好支撑，提高纳税服务质量，实现系统平稳运行，具体运维目标如下：

(1) 建立规范的运维保障体系，以省局驻场运维和远程运维为主体，后方开发为依托，实现税库银系统运维的规范化、标准化和制度化。

(2) 对于紧急重要的系统保障事项，协商确认后可通过临时提供现场支持的方式，提高系统环境保障工作的响应速度和处理效率，提升重点保障事项的服务水平。

(3) 及时排除系统运行期间的故障和问题，保证应用系统的正常运行。保障各系统安全、稳定运行，做到“网络不断、应用不停、数据不丢”，为加强税收征管，提高纳税服务水平提供重要支持和保障。

四、 运维服务内容

本项目招标内容为广西壮族自治区税务局应用系统运行维护支持所需的技术运维支持服务。

在本项目中支持人员所服务的应用系统、采用的服务方式、提供的服务内容、遵循的服务规程、需达到的服务质量标准以及支持人员的组织管理和项目过程文档等，需满足本招标技术需求书中所描述的内容或超过相关标准要求。

1

2

3

4

4.1 服务内容

服务内容定义了服务商需提供服务的边界，是指服务商支持人员针对广西壮族自治区税务局税库银系统的部署情况和运维特点，为保障系统正常运行，及时解决问题，预防故障发生，所提供的支持服务内容，主要包括被动支持服务、主动支持服务和支持保障三部分。

被动支持服务工作是指日常工作中针对各级用户通过技术支持热线和技术支持网站等反映的应用系统使用过程中出现的一般、疑难、紧急、重大问题提供的技术支持，及时解答问题、分析问题、定位问题、解决问题、反馈解决结果、记录并归纳的过程。被动支持服务工作包括问题受理和一般问题处理、问题回访与确认、数据维护、程序问题确认、需求问题确认、紧急问题处理、问题协同解决、系统资源优化、系统迁移、现场支持、广西壮族自治区税务局生产系统支持与维护等内容。

主动支持服务工作是指根据应用系统自身特点，结合以往的经验总结和总结，定期或不定期对支撑应用系统运行的主机系统、数据库系统和中间件等进行日常检查，对应用系统数据质量、运行情况等进行检查和评估，以避免小隐患引发大问题，防患于未然，最大程度的预防应用系统故障的发生。

支持保障工作是指为做好被动支持服务和主动支持服务工作而开展的质量控制、后勤保障等工作。支持保障工作包括补丁发布、配置管理、知识提取与维护等。

4.2 服务方式

在本项目中服务商提供的服务方式，包括但不限于驻场服务、电话热线支持、网上支持、现场支持、会议和培训等。

4.3 驻场服务

提供5×8小时驻场服务，工作地点为广西壮族自治区税务局。

4.4 热线支持

提供7×24小时热线支持，主要通过运维电话对各地用户上传的服务请求进行响应和答复，解决服务请求的全过程，同时按采购方要求填写相应文档。

4.5 网上支持

通过采购方的技术支持飞秋、布谷鸟、微信等进行网上接收运维服务请求。

4.6 现场支持

根据采购方信息技术部门的要求配备专门的高级技术支持人员，用于响应事出紧急或无法通过常规方法（热线支持和网上支持）解决的服务请求。

4.7 会议

按照采购方信息技术部门和相关业务部门的要求，参加税务局涉及税库银业务的各种业务需求分析、系统运行等方面的相关会议。

4.8 培训

根据采购方要求提供培训师资。

4.9 其他

根据采购方要求或中标方申请，并经采购方审核同意的其他服务方式。

五、 工作步骤和主要任务

5

5.1 系统运行保障

5.1.1 系统保障工作包括税库银系统的运行环境的监控、调整

对操作系统、数据库、应用中间件进行例行的健康检查，同时接收采购方人员反馈的系统环境问题。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。

主要工作内容包括：

(1) 日常例行健康检查

对管理的服务器操作系统、数据库、存储、应用中间件等进行基本检查。

(2) 接收问题

接收采购方人员、其他运维人员、使用用户等提出的系统问题。

(3) 分析处理问题

对数据库、应用中间件、业务应用等检查出的异常问题进行判断、分析并解决。

对于主机问题上报给采购方系统管理员，由采购方联系主机维护人员处理。

对于存储空间问题，如果存储达到阈值，协助采购方对存储进行统一规划。

对于数据库问题，进行数据库优化、数据库划分区、新增表空间、扩展表空间、新增用户、增加权限、新增数据库连接、索引维护，异常进程处理等。

5.1.2 环境优化调整

对数据库整体性能情况进行检查，对发现的数据库性能问题进行分析，根据分析结果采取脚本调优、数据库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

监控和分析数据库、应用中间件的性能状况。

(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) 分析处理问题

针对该性能问题进行分析处理。

5.2 重大配置变更

对工作范围内的可能发生的重大配置变更申请（如应用系统网络、存储、主机、中间件、数据库、操作系统的重大配置调整）进行评估和方案制定，并综合判断重大配置变更执行的风险、回退方案、可行性、所需资源等。

主要工作内容如下：

（1）变更申请评估

协助评估重大配置变更的可行性。

（2）变更方案制定及评审

编制重大配置变更方案及回退方案，并对方案进行测试和评审。

（3）变更计划制定

评估重大配置变更所需资源，并确定详细的实施计划。如时间计划、人员计划、资源计划等。

（4）实施和支持

根据实际情况和需求，对重大配置变更进行现场或远程的实施或支持。

（5）变更验证

验证重大配置变更是否成功。

（6）监控

重大配置变更实施成功后，需要在业务周期内，对涉及变更调整的应用系统进行监控，保证配置变更未对应用系统造成后续影响，保证应用系统的平稳运行。

5.3 系统环境搭建

根据采购方要求，搭建税库银系统（包括但不限于生产环境、测试环境、培训环境）。

5.4 数据服务保障

数据服务保障主要为税库银系统内相关数据的统计查询。

提供系统内相关数据的特殊查询

可提供金三系统中税库银相关功能模块无法实现的统计查询，满足由于一些需要的临时查询。

坐席工程师将问题转出后，要对问题进行跟踪，确保问题均及时有效的处理完成。

5.5 日常保障服务

为税库银系统提供数据查询、应用监控、故障分析等税库银系统处理征收工作中各环节的技术支持服务，包括问题咨询、问题处理、应用支持等。

由于系统或用户操作失误造成一些数据必须在后台来进行维护，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，所以确认和维护这些数据是非常谨慎的。主要工作内容为：

（1）一般日常问题受理和处理

主要工作内容如下：

1) 接收问题

接收省局及基层税务人员提出的关于实时缴款、批量扣款、转发报文等系统使用过程中的各类问题。

2) 分析处理问题

通过查看数据、查看工具等分析引起问题的原因；如因系统设计缺陷、程序bug等原因造成的功能使用故障属于程序问题。支持人员需对程序问题进行复现测试和确认，排查问题原因。如用户操作问题，或者外部环境问题导致系统使用异常，一经发现，支持人员需及时告知采购方负责人员。

3) 问题处理反馈

根据分析得出的原因，进行问题处理解决并反馈，或反馈可行的解决方案。

4) 问题响应时间

30分钟内响应，3小时内解决故障，如无法在短时间内解决，需提交一个处理建议。

（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）紧急问题处理

因系统异常造成业务中断、需要支持人员随时响应、快速到位，尽可能短时间内恢复的问题按照紧急问题处理流程来进行处理。主要工作内容如下：

1) 沟通确认

对于紧急问题工单，需要高级工程师尽快响应，了解问题产生的原因、背景和涉及的业务细节。

2) 恢复系统

通过沟通确认后的紧急问题，必须尽快恢复系统，确保业务进行。

3) 查找问题原因

工程师对问题进行分析定位，从根本上查找问题原因以及存在隐患。

4) 出具方案

根据问题出现原因，提出解决方案并予以解决。

5) 问题跟踪

问题解决后，对系统运行情况进行跟踪。

(4) 补丁升级

补丁升级工作是指根据采购方要求和补丁发布流程对应用系统新版本或新补丁进行发布、升级以及支持验证的工作。主要工作内容如下：

1) 补丁发布

向相关人员发布版本或补丁发布通知。

2) 补丁升级

通过补丁升级流程，将补丁发布到生产环境。并进行发布检验，**确保升级后系统运行正常。**

(5) 软件咨询

针对就税库银系统上应用的业务处理方法、业务处理原理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、报文分析等功能的解释、功能答疑等工作。

1) 技术咨询服务。

主要针对税库银系统运行及其具体实现技术提供及时、全面、准确的解答和必要的培训，使业务部门的相关人员能够理解该项技术的特点，以利于业务人员更准确的表达业务要求，利于开发单位能有效理解业务意图。

2) 软件业务功能咨询服务。

主要针对税银系统的业务功能模块、维护模块、系统升级的咨询服务，包括各功能模块的内容、与实际业务操作执行的关系、数据层面的逻辑关系，系统升级初始化的必要调整等。

3) 需求开发阶段的咨询服务。

协助税务局针对税库银系统的需求变更功能，为软件开发单位提供需求变更内容的咨询服务的工作。

4) 测试阶段的咨询服务。

协助税务局参与各税收业务系统的业务需求测试工作，为相关部门提供需求变更内容的咨询服务的工作。

(6) 知识库更新和维护

将在上述环节中出现问题及相关处理方式收集整理，按照采购方要求录入指定的系统。

5.6 外部联调支持

根据采购方要求，对接入或调用税库银系统的外部系统提供联调技术支持、故障跟踪排查等服务。

六、 信息安全保密要求

1. 必须严格遵守局方的安全保密制度

2. 支持人员需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. 技术人员应对本项目中接触到的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，服务厂商应负有连带责任。

4. 技术支持运维服务公司须与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. 技术人员必须与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。

七、 项目人员要求

要求驻场运维人员1名。应具有计算机相关专业大专以上学历，工作经验不得少于1年；应熟练掌握oracle数据库、weblogic中间件等高级技能，具备一定的oracle数据库、weblogic中间件运行维护经验；应熟悉金税三期税库银系统的系统操作、业务流程和数据表结构。

八、 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，服务厂商必须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必须按照要求及时提供现场服务；法定节假日期间，服务厂商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。

九、 服务厂商要求

要求服务厂商必须熟悉金三税库银系统的系统架构，功能设计，具有相关运维成功案例。

要求服务厂商必须认真根据全区运行维护服务需求制订全区切实可行的运维服务方案，并严格根据运维服务方案为全区切实提供可靠的运维服务保障，同时在服务期间还必须注意及时根据全区各地实际需要进一步持续动态补充健全。

要求服务厂商每月必须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、且内容必须详实具体，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。

十、 服务时间及地点要求

运维服务期限：运维服务期限截止2020年4月。

服务地点：广西区内采购人指定地点。

十一、 验收方式及标准要求

目验收工作由采购方按照内部验收的有关制度和流程组织开展。

本项目在合同约定的服务期结束后进行一次项目服务验收。服务商在合同约定的服务期结束后的一个月内向采购方提出验收申请，采购方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。

11.1 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。

11.2 项目验收标准

采购方以本技术需求书中书相关内容为依据，作为项目验收标准。服务商是否按照本招标需求书中定义的各项服务内容，按照定义的工作规程和服务管理开展各项工作，工作流程和结果是否符合采购方质量管理要求，是否在规定时间内提交相关工作文档。

对运维服务质量进行年度考核，验收时按未达到服务指标要求的比例进行费用核减。

11.3 项目验收流程

符合项目验收准入条件后，服务商可提出项目验收申请。

(1) 投标人书面提出项目验收申请。

(2) 向采购方提交《项目验收工作总结报告》和《年度运行维护支持工作报告》。

- (3) 向采购方整理提交项目相关管理、技术文档电子版文件。
- (4) 采购方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。
- (5) 项目验收评审通过后，采购方出具项目验收报告。

11.4 验收交付物

系统运维支持服务项目验收交付物列表

序号	交付物名称	形式	数量	备注
1	《事件处理清单》	电子、纸质	若干	对于系统运行中出现的问题进行汇总。
2	《运维月报》	电子、纸质	12	包括应用系统问题运维本季度情况、培训情况、数据整改情况等。
3	《项目验收工作总结报告》	电子、纸质	1	
4	《年度运行维护支持工作报告》	电子、纸质	1	

11.5 交付物标准

服务商需要按照采购方要求，提交相应文档（文档格式必须是采购方制定的模板格式），并保证文档质量。所有文档必须符合文档管理规范。文档验收以抽样方式进行，如果在验收的文档中，错误的总字数超过抽样文档总字数的5%，则视为验收不合格。

1. 验收过程中所产生的一切费用均由服务厂商承担。报价时应考虑相关费用。
2. 若在签署最终验收文件后3周内，由于服务厂商的原因，该项目有一条及以上达不到本项目招标文件规定的技术及服务要求时，服务厂商应在 1 周内采取有效措施，使该项目完全达到规定的技术及服务要求。