

内蒙古税务 2024 年全国统一规范电子  
税务局上线支持服务项目

# 招 标 文 件

招标编号：ZKXG-2024-CG013

采 购 人：国家税务总局内蒙古自治区税务局

采购代理：内蒙古泽坤项目管理有限责任公司

日 期：2024 年 04 月 18 日

# 目 录

第一章. 投标邀请 .....	3
第二章 投标人须知 .....	5
投标人须知前附表 .....	5
一、总则 .....	11
二、招标文件 .....	12
三、投标文件 .....	13
四、投标文件递交 .....	15
五、开标与评标 .....	15
六、中标和合同 .....	18
七、询问和质疑 .....	19
八、其他 .....	20
第三章 评标方法及标准 .....	22
第四章 政府采购合同文本 .....	28
第五章 投标文件格式 .....	40
第六章 项目采购需求 .....	65

## 第一章 投标邀请

### 项目概况

内蒙古税务 2024 年全国统一规范电子税务局上线支持服务项目的潜在投标人应在内蒙古泽坤项目管理有限责任公司（呼和浩特市赛罕区朝阳家园 10 号楼 3 单元 101 室）获取招标文件，并于 2024 年 05 月 17 日上午 09 点 00 分（北京时间）前递交投标文件。

### 一、项目基本情况

项目编号：ZKXG-2024-CG013

项目名称：内蒙古税务 2024 年全国统一规范电子税务局上线支持服务项目

预算金额：5941500 元

最高限价：5941500 元

包号	货物、服务和工程名称	数量	技术规格、参数及要求	预算金额（元）	附件材料
1	内蒙古税务 2024 年全国统一规范电子税务局上线支持服务项目	1	详见招标文件	5941500	

采购需求：全国统一规范电子税务局上线集成联调、部署实施、压力测试、双轨运行等支持、咨询服务。

合同履行期限：合同签订之日起至 2024 年 12 月 31 日之前完成。

本项目不接受联合体投标。

### 二、申请人的资格要求

1. 供应商应具备《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；

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

(6) 法律、行政法规规定的其他条件。

2. 供应商需在“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）等渠道查询本单位的信用记录（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），对列入信用中国网站“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”和中国政府采购网“政府采购严重违法失信行为记录名单”任意一项的供应商，采购人或采购代理机构拒绝其参与政府采购活动。

3. 供应商应承诺知悉并遵守《税务系统信息化服务商失信行为记录名单制度（试行）》的相关规定，如供应商存在所列失信行为的，将纳入失信行为记录名单管理。（该《制度》文档可在国家税务总局门户网站下查阅）

4. 供应商应遵守《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条“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。”的承诺。

5. 本项目不接受联合体投标。

### 三、获取招标文件

时间：2024年04月23日至2024年04月28日，每天上午 09:00 至 12:00，下午 14:30 至 17:00（北京时间，法定节假日除外）

地点：从内蒙古泽坤项目管理有限责任公司（呼和浩特市赛罕区朝阳家园 10 号楼 3 单元 101 室）获取采购文件

方式：现场获取

售价：0 元

### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标文件截止时间：2024年05月17日09点00分（北京时间）

地点：内蒙古泽坤项目管理有限责任公司会议室（内蒙古自治区呼和浩特市赛罕区大学东路朝阳家园 9 号楼 5 单元 101 室）

### 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

无

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：国家税务总局内蒙古自治区税务局

地 址：呼和浩特市赛罕区后巧报路 19 号

联系方式：0471-5909110

2. 采购代理机构信息

名 称：内蒙古泽坤项目管理有限责任公司

地 址：呼和浩特市赛罕区朝阳家园 10 号楼 3 单元 101 室

联系方式：13848186991

3. 项目联系方式

项目联系人：罗海玲 林庆涛

电 话：13848186991

## 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： <u>内蒙古税务 2024 年全国统一规范电子税务局上线支持服务项目</u>
		招标编号： <u>ZKXG-2024-CG013</u>
		预算： <u>5941500 元</u>
		最高限价： <u>5941500 元</u>
2	采购需求	详见《招标文件（技术部分）》
3	项目属性和类别	<b>项目属性：</b> <input type="checkbox"/> 货物 <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <b>项目类别：</b> <input checked="" type="checkbox"/> 信息化项目 <input type="checkbox"/> 非信息化项目
4	采购人	名称： <u>国家税务总局内蒙古自治区税务局</u> 地址： <u>呼和浩特市赛罕区后巧报路 19 号</u> 联系方式： <u>0471-5909110</u>
5	采购代理机构	名称： <u>内蒙古泽坤项目管理有限责任公司</u> 地址： <u>呼和浩特市赛罕区朝阳家园 10 号楼 3 单元 101 室</u> 联系方式： <u>13848186991</u> 邮箱： <u>nmgzkxg@163.com</u>
6	投标人资格要求	1. 供应商应具备《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； (1) 具有独立承担民事责任的能力； (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度； (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力； (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录； (5) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录； (6) 法律、行政法规规定的其他条件。 2. 供应商需在“信用中国”网站（ <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> ）、中国政府采购网（ <a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a> ）等渠道查询本单位的信用记录（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），对列入信用中国网站“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名单”和中国政府采购网“政府采购严重违法失信行为记录名单”

		<p>任意一项的供应商，采购人或采购代理机构拒绝其参与政府采购活动。</p> <p>3. 供应商应承诺知悉并遵守《税务系统信息化服务商失信行为记录名单制度（试行）》的相关规定，如供应商存在所列失信行为的，将纳入失信行为记录名单管理。（该《制度》文档可在国家税务总局门户网站下查阅）</p> <p>4. 供应商应遵守《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条“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。”的承诺。</p> <p>5. 本项目不接受联合体投标。</p>
7	是否接受联合体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input 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	采购标的对应的小企业划分标准所属行业	服务类
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、非关键性工作分包：</p> <p>采购包 1：  <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>
10	核心产品	无
11	服务期	<p>服务期：合同签订之日起至 2024 年 12 月 31 日之前完成</p> <p>服务地点：国家税务总局内蒙古自治区税务局指定地点</p>
12	信息发布媒体	<p>（1）中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）</p> <p>（2）内蒙古招标投标公共服务平台  (<a href="http://zbgg.nmgztb.com.cn/">http://zbgg.nmgztb.com.cn/</a>)</p> <p>（3）中国采购与招标网 <a href="https://www.chinabidding.cn/">https://www.chinabidding.cn/</a></p>
13	获取招标文件时间、地点和方式等	<p>时间：2024 年 04 月 23 日至 2024 年 04 月 28 日每天上午 09:00 至 12:00，下午 14:30 至 17:00（北京时间，法定节假日除外）</p> <p>地点：<u>从内蒙古泽坤项目管理有限责任公司（呼和浩特市赛罕区朝阳家园 10 号楼 3 单元 101 室）</u>获取采购文件</p> <p>方式：<u>现场获取</u></p>
14	现场考察/踏勘	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织现场考察/踏勘 <input type="checkbox"/> 组织现场考察/踏勘：

15	样品	不要求提供	
16	投标文件组成	商务部分	<p><b>一、资格证明文件：</b></p> <p>1. ★营业执照；（复印件）</p> <p>2. ★财务状况报告：2021、2022、2023 年度任意 1 年经会计师事务所审计的财务报告（须上传加盖会计师事务所公章及注册会计师签章的扫描件）；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；</p> <p>3. ★依法缴纳税收：投标文件提交截止时间前 6 个月内的任意 1 个月依法缴纳税收（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，则应提供相应证明材料复印件；</p> <p>4. ★社会保障资金：投标文件提交截止时间前 6 个月内的任意 1 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；</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><b>二、开标一览表：</b></p> <p>1. ★投标报价表；</p> <p><b>三、其他文件及资料：</b></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. 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）；</p> <p>5. 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]；</p>



		<p>6. 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>7. 投标人认为需要提供的其它说明和资料；</p> <p>8. 无。</p>
	技术部分	<p>1. 技术条款偏离表；</p> <p>2. 供货方案、实施方案及技术方案等；</p> <p>3. 投标人认为需要提供的其它说明和资料；</p> <p>4. 无。</p>
		<b>1. 以上带★的文件及资料未提供或提供的无效，则投标无效。</b>
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><b>提交方式：</b>（纸质文件提交）</p> <p><b>投标截止时间和开标时间：</b> 2024年05月17日上午09:00（北京时间）</p> <p><b>开标方式：</b>（线下开标）</p> <p><b>提交投标文件地点：</b> <u>内蒙古泽坤项目管理有限责任公司会议室（内蒙古自治区呼和浩特市赛罕区大学东路朝阳家园9号楼5单元101室）</u></p> <p><b>开标地点：</b> <u>内蒙古泽坤项目管理有限责任公司会议室（内蒙古自治区呼和浩特市赛罕区大学东路朝阳家园9号楼5单元101室）</u></p> <p><b>联系电话：</b> <u>13848186991</u></p>
19	投标保证金	不要求提供
20	不予退还投标保证金的情形	不涉及
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《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。</p>

		<p>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<b>投标人须知前附表第 22 项</b>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<b>投标人须知前附表第 22 项</b>享受价格扣除政策。</p>
25	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。</p>
26	履约保证金	按合同中约定
27	接收质疑的方式、部门、电话和通讯地址	<p>质疑联系方式：13848186991</p> <p>（1）接收质疑函的方式：以书面形式</p> <p>（2）联系部门：向采购人、采购代理机构提出质疑</p> <p>（3）联系电话：13848186991</p> <p>（4）通讯地址：内蒙古泽坤项目管理有限责任公司（呼和浩特市赛罕区朝阳家园 10 号楼 3 单元 101 室）</p>

		(5) 电子邮箱: nmgzkxg@163.com
28	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 2 份。</p> <p>(2) 电子文件 2 份 (□扫描件 <input checked="" type="checkbox"/>Word)。</p> <p>采用光盘或 U 盘刻录提交。</p>
29	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: 参照内工建协[2022]34 号《内蒙古自治区建设工程招标代理服务收费指导意见》文件取费规定的招标费率计算。</p>
30	其他补充事项	1、中标供应商在领取中标通知书 30 日内无理由不签订合同, 视同中标无效。

## 一、总则

### 1. 预算资金及来源

1.1 本项目已经国家税务总局内蒙古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内蒙古自治区税务局预算。

### 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](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://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《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) 招标公告
- (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. 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。

#### 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。

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或校正章。

### 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）签字或加盖个人印章。

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或加盖名章。

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。

## 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。提交投标文件截止时间后，递交投标文件的投标将被拒绝。

##### 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 提交投标文件截止时间后，不支持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《中小型企业声明函》、《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。

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，中标人应在合同签订之日起30日内，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。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或者签章，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。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
	投标报价 10分	报价	<p>满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×10</p> <p>对小微企业、监狱企业及残疾人福利性单位的投标价格给予15%的扣除，用扣除后的价格参与评审。注：价格得分保留小数点后两位。</p>	10分
	技术部分 73分	技术服务方案 (40分)	<p>根据对项目需求的理解程度进行综合打分。</p> <p>(1) 对项目背景、服务内容理解精准，分析深入、详细准确的，得10分；</p> <p>(2) 对项目背景、服务内容理解较为准确，分析较为深入、详细准确的，得7分；</p> <p>(3) 对项目背景、服务内容理解存在缺失但能达到总体功能一半以上的，得3分；</p> <p>(4) 对项目背景、服务内容理解出现偏差的或未提供的，得0分。</p>	10分
			<p>根据提供的总体上线方案是否完整响应项目需求，能否满足项目上线的时间要求，上线方案是否详细、合理，是否可操作进行综合打分。</p> <p>(1) 方案完整响应项目需求，上线方案相关内容详细、合理，可操作性强的，得10分；</p> <p>(2) 方案较为完整响应项目需求，相关内容较为详细、合理，可操作性较强的，得7分；</p> <p>(3) 方案基本响应项目需求，相关内容合理，可操作性一般的，得3分；</p> <p>(4) 方案不能响应项目需求，相关内容合理性差，不具有可操作性的或未提供的，得0分</p>	10分
			<p>根据提供的测试验证方案是否完整响应项目需求，是否详细、合理，是否可操作进行综合打分。</p> <p>(1) 方案完整响应项目需求，相关内容详细、合理，可操作性</p>	10分

		<p>强的，得 10 分；</p> <p>(2) 方案较为完整响应项目需求，相关内容较为详细、合理，可操作性较强的，得 7 分；</p> <p>(3) 方案基本响应项目需求，相关内容合理，可操作性一般的，得 3 分；</p> <p>(4) 方案不能响应项目需求，相关内容合理性较差，不具有可操作性的或未提供的，得 0 分。</p>	
		<p>根据提供的服务规程及协作方案（主要包括服务内容、服务规程、协作方案等）的完整性、有效性、可操作性，是否能够满足时限要求等方面进行综合打分。</p> <p>(1) 服务规程及协作方案阐述详细，可行性强，得 10 分；</p> <p>(2) 服务规程及协作方案阐述较为详细，可行性较强，略有欠缺需要完善的，得 7 分；</p> <p>(3) 服务规程及协作方案阐述合理，可行性稍有欠缺，得 3 分；</p> <p>(4) 服务规程及协作方案阐述差，可行性差的或未提供的，得 0 分。</p>	10 分
	实施方案 (20 分)	<p>投标人根据对“全国统一规范的电子税务局”的推广需求制定实施方案，对项目阶段划分、合理周全，管理框架、项目责任分工及稳定性，实施保障、人员组织架构等方面进行描述，根据阐述进行综合评价打分。</p> <p>(1) 对实施方案阐述全面、具体、详细，对相关业务情况描述准确，得 10 分；</p> <p>(2) 对实施方案阐述比较全面、具体、详细，对相关业务情况描述比较准确，但略有欠缺需要完善的，得 7 分；</p> <p>(3) 对实施方案阐述存在缺失，但能达到总体功能一半以上的，得 3 分；</p> <p>(4) 提供了实施方案，但缺失较多，或未提供的，得 0 分。</p>	10 分
		<p>投标人制定服务保障管理方案，主要包括完善的升级实施内部管理制度体制，组织架构、质量保障，能保证升级实施的顺利完成等内容，据此进行综合打分。</p> <p>(1) 对升级实施的内部管理制度完善，投入项目组成人员资历、组织架构、质量保障等管理方案阐述合理、可操作性强且方案可行性强得 10 分；</p> <p>(2) 对升级实施的内部管理制度完善，投入项目组成人员资历、组织架构、质量保障等管理方案阐述合理、具有可操作性得 7 分；</p> <p>(3) 对升级实施的内部管理制度合理，投入项目组成人员资历、组织架构、质量保障等管理方案阐述较准确但有缺失、可操作性有缺失得 3 分；</p> <p>(4) 对升级实施的内部管理制度简单，投入项目组成人员资历、组织架构、质量保障等管理方案阐述不完整的，或未提供的得 0 分。</p>	10 分
	系统集	<p>根据投标人对系统关联关系的分析方法（包括分析流程、过程文</p>	6 分



	成方案 (6分)	<p>档模板、分析报告等)是否完整响应项目对系统集成的需求;与税务局金三核心征管等相关系统的集成关系设计是否科学、合理和可操作;投标人是否提供高效、科学、合理的系统集成管理方案,进行综合打分。</p> <p>(1)关联关系的分析方法完整响应需求,集成关系设计科学合理,集成管理方案高效、科学、合理,得6分;</p> <p>(2)关联关系的分析方法较为完整响应需求,集成关系设计较为科学合理,集成管理方案较为高效、科学、合理,得4分;</p> <p>(3)关联关系的分析方法基本响应需求,集成关系设计基本科学合理,集成管理方案基本高效、科学、合理,得2分。</p> <p>(4)未提供的不得分。</p>	
	验收方案 (3分)	<p>根据项目需求,在方案中阐述验收流程、验收交付物、交接过程管理等内容是否详细、合理,是否可操作,综合评价打分。</p> <p>(1)方案阐述完整,验收内容详细、合理,步骤可操作性强的,得3分;</p> <p>(2)方案阐述完整,相关内容基本合理,可操作性一般的,得1分。</p> <p>(3)未提供的不得分。</p>	3分
	知识产权转移方案 (4分)	<p>投标人须提供知识产权转移方案,方案包括投标人应转移的知识内容、转移形式、转移要求及时限等,包括代码、相关文档和开发产出物等内容。</p> <p>(1)投标人提供的方案全面完整、深入,转移形式可操作性强的,得4分;</p> <p>(2)方案比较全面,有一定的可操作性的,得2分;</p> <p>(3)方案存在一定偏差,操作性不强得1分。</p> <p>(4)未提供的得0分。</p>	4分
商务部分 17分	履约能力	<p>提供近三年以来类似项目案例,每个得2分,最高得6分。应提供合同复印件。合同复印件应能清晰体现合同甲乙双方、合同时间、合同金额、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。</p>	6分
	技术力量	<p>1、投入本项目的项目负责人具有信息系统项目管理师证书,得5分,提供人员基本信息(姓名和学历以及与招标项目服务内容相关的工作履历)和证书复印件及投标人为其在距离投标截止时间6个月内任意一个月的缴纳社保的证明文件复印件。(如不能提供证书复印件、社保缴纳证明复印件的不得分。)</p> <p>2、投入本项目成员具有系统集成项目管理工程师、系统架构设计师的,每1个得3分。(每类证书只得3分,不重复得分,本项最多得6分)</p> <p>以上持证人员一人多证的,只按一个证书计算,需提供人员基本信息(姓名和学历以及与招标项目服务内容相关的工作履历)。</p> <p>以上相关证书需要提供有效的证书复印件,相关人员需要提供投标人为其在距离投标截止时间6个月内任意一个月的缴纳社保的证明文件。(如不能提供证书复印件和社保缴纳证明复印</p>	11分

			件的不得分。)	
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
促进中小企业 发展政策	15%	凡符合要求的小型、微型企业，按照以下比例给予相应的价格扣除：
促进残疾人就业政策	15%	凡符合要求的残疾人福利性单位，按照以下比例给予相应的价格扣除：
支持监狱企业 发展政策	15%	凡符合要求的监狱企业或残疾人福利性单位，按照以下比例给予相应的价格扣除：

### 2.4 推荐中标候选人

2.4.1最终得分保留一位小数（四舍五入），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，按照采购人授权评标委员会按照评审原则直接确定中标（成交）人的方式确定中标人。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

### 技术服务类项目合同范本

#### 合 同 书

项目名称：\_\_\_\_\_

包 号：\_\_\_\_\_

合同编号：\_\_\_\_\_

甲 方：国家税务总局内蒙古自治区税务局

乙 方：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_年 月 日

合同条款前附表

序号	内 容		
1	合同名称		
2	合同编号		
3	合同类型		
4	定价方式		
5	甲方名称		
	甲方地址		
	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	合同金额	人民币_____元整（¥_____）。	
8	服务内容	本合同服务内容为：	

9	合同付款	<p>合同以人民币结算，付款方式：  第一次付款：在_____后，甲方支付乙方合同金额__%的款项，即人民币_____元整（¥_____）；  第二次付款：在_____后，甲方支付乙方合同金额__%的款项，即人民币_____元整（¥_____）；  .....  每次办理付款时，乙方应提供发票、付款申请（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验收意见。支付合同款项时（合同初次付款外），如属于信息化监理范围内的项目，应经实施单位、业主单位、监理单位共同签字认可；如属于需要进行中期报告的项目，应附中期报告审议意见为“通过”的文书。  甲方在收到发票等合同约定资料后，进行核实。满足合同约定支付条件的，自收到发票后 30 日内将资金以_____（如：电汇）方式支付到乙方账户。</p>
10	履约保证金及返还	<p><input type="checkbox"/>本项目不要求提供履约保证金。  <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__%，即人民币_____元整（¥_____），乙方应在合同签订之日起 30 日内提交甲方。提交方式为银行电汇、金融机构或担保机构出具的保函。在合同履行期满，扣除应扣除的款项（如有）且双方无争议后，无息返还。  办理返还履约保证金时，乙方应提供履约保证金返还申请（格式另附）、合同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。  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，自完成核实之日起 30 日内，以_____方式返还履约保证金或退回保函。</p>
11	合同履行期限	自合同签订之日起至质量保障期（服务期）满验收合格之日止
12	项目质量保障期（服务期）	自合同签订之日起至_____
13	合同履约地点	合同约定地点或甲方指定地点

# 一 合 同

国家税务总局内蒙古自治区税务局（以下简称“甲方”）通过\_\_\_\_\_式采购，确定\_\_\_\_\_公司（以下简称“乙方”）为《\_\_\_\_\_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《\_\_\_\_\_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. 合同金额

本合同金额为人民币\_\_\_\_\_元整（¥\_\_\_\_\_）。

## 4. 付款条件

合同以人民币结算，付款方式：

第一次付款：在\_\_\_\_\_后，甲方支付乙方合同金额\_\_\_\_\_%的款项，即人民币元整（¥\_\_\_\_\_）；

第二次付款：在\_\_\_\_\_后，甲方支付乙方合同金额\_\_\_\_\_%的款项，即人民币元整（¥\_\_\_\_\_）；

.....

每次办理付款时，乙方应提供发票、付款申请（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验收意见。支付合同款项时（合同初次付款外），如属于信息化监理范围内的项目，应经实施单位、业主单位、监理单位共同签字认可；如属于需要进行中期报告的项目，应附中期报告审议意见为“通过”的文书。

甲方在收到发票等合同约定资料后，进行核实。满足合同约定支付条件的，自收到发票后30日内将资金以\_\_\_\_\_方式支付到乙方账户。

## 5. 合同签订及生效

本合同一式\_\_\_\_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：国家税务总局内蒙古自治区税务局

签字：

盖章：

日期： 年 月 日

乙方：

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”是指国家税务总局内蒙古自治区税务局。

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 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。

3.3 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。

3.4 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。

3.5 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，给甲方造成的损失超过履约保证金数额的，还应当对超过部分予以赔偿。

7.5 履约保证金在合同履行期满后，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赔偿费。

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赔偿费之外，乙方延误工期，将按合同规定被收取误期赔偿费。

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，甲方有权从乙方的合同款项中扣除索赔金额。

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

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

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

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

9.7 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\_\_\_\_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\_\_\_\_\_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 乙方不履行合同业务或者履行合同义务不符合合同约定；

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；

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 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；

12.1.6 在合同服务期内，同一个应用系统在升级完善、运行维护支持服务过程中，出现5

次经甲乙双方确认的用户投诉的；

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

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

12.1.9 乙方提供的服务侵犯甲方、第三方知识产权等合法权益的；

12.1.10 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；

12.1.11 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；

12.1.12 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，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。

### **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力。

### **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，甲方将启动合同变更程序，与乙方协商变更相关合同条款。

## **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 合同服务的所有税费均已包含于合同价中，甲方不再另行支付。

## **20. 合同生效**

20.1 本合同一式\_\_\_\_份，由甲乙双方法定代表人或被授权人签字并盖章后生效。

## 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 授权委托书

## 1-1 法定代表人授权委托书

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（签字或签章）：\_\_\_\_\_

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或加盖名章。

## 1-2 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。

## 格式2 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（签字或签章）/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或加盖名章，线上采购项目应上传扫描件。

### 格式3 投标报价表

#### 1. 开标一览表（总报价表）

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		
...		

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（签字或盖章）：

日期：

## 2. 分项报价表

### 2.1 分项报价表

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（签字或盖章）：

日期：

**格式 4 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. 商务条款无需条对条应答，如无偏离，请在此表中填写“无偏离”；如有偏离，请在此表中应答为“正/负偏离”并说明偏离情况。

2. 如《招标文件-商务部分》中有标注★号的，则为实质性要求，必须满足，如应答为“负偏离”，将导致投标无效。

3. 本表可扩展。

投标人（全称并加盖公章）：

投标人代表（签字或盖章）：

日期：

## 格式5 投标人具备投标资格证明文件

### 5-1 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
备注			

投标人（全称并加盖公章）：

投标人代表（签字或盖章）：

日期：



## 5-2 财务状况报告

根据资格条件要求提供相应材料。

## 5-3 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。

## 5-4 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。

## 5-5 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

根据资格条件要求提供相应材料。

## 5-6 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（签字或盖章）：

日期：

## 5-7 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。

## 5-8 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(签字或盖章)：\_\_\_\_\_

成员名称(公章)：\_\_\_\_\_

法定代表人或其授权代表(签字或盖章)：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

备注：本协议书由授权代表签字的，应附法定代表人签字的授权委托书。

## 5-9 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6 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（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（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<sup>1</sup>，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<sup>1</sup>，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。

**注：不属于可不填写内容或不提供**

## 格式7 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：

**注：不属于可不填写内容或不提供**

### 格式8 成功案例一览表

(根据招标文件要求调整, 格式可自拟)

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1月1日以来(以合同签订日期为准), 投标人独立承担的类似项目案例。
2. 应提供合同复印件(合同复印件应能清晰体现合同甲乙双方、合同时间、合同金额、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9 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. 按照《招标文件-技术部分》内容要求，一一对应填写。如果对《招标文件-技术部分》内容不做一一响应，而将“投标文件应答情况”简单笼统描述为“无偏离”，则视为无效应答。

2. 《招标文件-技术部分》内容须条对条应答，不得遗漏；如有遗漏，则视为无效应答。如无偏离，请在此表中填写“无偏离”。如有偏离，请在此表中应答为“正/负偏离”并说明偏离情况；

3. 如《招标文件-技术部分》中有标注★号的，则为实质性要求，必须满足，如应答为“负偏离”，将导致投标无效。

投标人（全称并加盖公章）：

投标人代表（签字或盖章）：

日期：

## 格式 10 服务方案、实施方案及技术方案的

### 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 11 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) 项目负责人						
1						
2						
.....						
(二) 技术负责人						
1						
2						
.....						
二、XX 人员						
1						
2						
.....						
三、XX 人员						
1						
2						
.....						

特别说明：

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。

格式12 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：

1. 投标人应提供投入本项目所有人员的简历。
2. 人员应提供相关证件复印件。

## 格式 13 投标人服务承诺

(示例略)

## 第六章 项目采购需求

### 1. 项目概述

#### 1.1 项目背景

全国统一规范电子税务局（以下简称“新电子税局”）推广上线工作，根据总局“统一规划、有序推进、平稳运行”的工作原则有序开展。鉴于新电子税局依托“金四”体系支撑，涉及关联系统多、推广难度大。为了提高实施推广工作效率，推广上线工作由总局电票办试点工作组统一安排、统一部署。总局拟定标准化推广实施方案，下发工作要求、上线目标、统筹上线时间和批次。内蒙基于上述方案承担本单位基础资源准备、环境部署、差异分析、特色软件改造、双轨验证、纳税辅导、体验评估、技术保障、压力测试等相关工作。

总局项目组考虑到各省市纳税人规模、业务复杂度、业务体量等方面的存在较大差异，因此按照省市纳税人规模的不同，将各省市划分为 A、B、C 三类，A 类：400 万以上纳税人；B 类：100 至 400 万纳税人；C 类：100 万以下纳税人。内蒙按规模应为 B 类省份。

根据总局计划，“全国统一规范的电子税务局”于 2024 年 6 月在内蒙上线，针对内蒙的纳税人体量，规定需要 6 个月的扩围时间，做到全区纳税人全面覆盖。

#### 1.2 项目内容

##### 1.2.1 建设目标

“全国统一规范的电子税务局”按时在内蒙顺利上线，完成全区纳税人扩围工作。

##### 1.2.2 建设内容

全国统一规范电子税务局，主要包括纳税人端和税务人端两部分。纳税人端，主要为纳税人缴费人及公众提供网上办税、公众查询、征纳互动、消息提醒等服务；为国家或省级政务平台中的前述功能提供后台支撑；根据不同用户群体，提供网页端、移动端、接口端访问渠道。税务人端，主要包括与纳税人端关联紧密的系统管理、业务办理等功能设计，同时集成整合税务人端存量应用系统功能，形成统一的税务人端应用平台，并提供相关业务服务。

“全国统一规范的电子税务局”在内蒙上线主要工作有：承担基础资源准备、环境部署、差

异分析、双轨验证、纳税辅导、体验评估、技术保障、压力测试等相关工作。

### 1.2.3 项目实施要求

#### 1.2.3.1 项目实施时间

项目实施完成时间：合同签订之日起至 2024 年 12 月 31 日之前完成。

#### 1.2.3.2 实施地点

项目实施地点：内蒙古自治区税务局指定地点。

#### 1.2.3.3 实施范围

项目实施范围：内蒙古自治区税务局全区。

#### 1.2.3.4 付款

2024 年支付：179.35 万元。

## 2. 项目需求

### 2.1 系统集成服务

新电局上线不仅需要业务上的准备和验证、技术上的实施部署，还涉及到各方面的统筹协调工作（利用对现有系统关联关系进行分析，要确保与税智撑平台、电票平台、金三核心征管等相关现有系统的集成合理），为保证上线工作井然有序、有条不紊地进行，确保顺利完成系统上线切换，需要提供上线总集成协调服务，协助采购单位做好上线阶段的集成协调服务，系统集成方案中包括制定上线实施方案，并根据上线实施方案要求，开展系统实施部署、系统初始化、环境搭建、安全测评、系统辅导、运行维护、全流程测试、压力测试、上线切换等上线事项的过程管控，协调和管理各方完成计划内工作，提交符合要求的工作成果，并对工作成果进行初步审查，同时对于上

线实施过程中出现的问题进行分析并提供解决方案，支撑采购单位决策、应用软件厂商解决问题。

### 2.2 环境部署

根据总局部署方案实施新电局相关应用系统部署，税智撑通道搭建等工作。

### 2.3 准生产环境配合搭建



支撑内蒙对准生产环境搭建的整体统筹和具体实施，提供环境部署的相关文档和技术支持。配合内蒙完成新电子税局和税智撑相关网络安全策略梳理、开通，以及应用部署、链路搭建、数据初始化、数据脚本安装部署等方面的工作。其中，新电子税局应用部署包括环境部署、策略开通及初始化工作；税智撑应用部署包括环境部署、策略开通、数据链路搭建、调度任务迁移、调度任务适配测试、加工任务初始化、规则引擎初始化和工作流引擎初始化等工作。以上应用的部署工作并行开展，在正式启动双轨验证工作总体上线前需预留足够时间完成准生产环境搭建工作。

#### **2.4 多系统联通性验证**

配合内蒙完成新电子税局与相关系统的接口联通性验证工作。联通性验证工作按照联调清单完成，总体上线前需要与新电子税局进行联通性测试的系统包括税智撑平台、电票平台、金三系统、征纳互动、统一身份管理平台、自然人税收管理系统、本地现电子税务局及特色软件等（不限于以上系统）。

#### **2.5 预生产环境搭建**

协助内蒙在准生产环境向生产环境切换前，完成预生产环境搭建，预生产环境启用前需完成相关初始化、系统联通性测试等工作。确保预生产环境与生产环境同步启用。预生产环境所需的最小资源配置应满足内蒙测试、培训等工作同时在线的基本要求。

#### **2.6 存量系统环境准备**

测试期间新电局将连接金三预生产等存量系统进行验证，需要确保存量系统资源充足，能够支撑双轨测试的开展因此要协助内蒙提前进行相关系统的资源评估，数据更新等操作。

#### **2.7 差异化分析**

配合内蒙开展新电子税局的业务差异化分析工作。配合采购单位各业务处室，辅助业务处室分析本省在业务事项、处理流程、业务处理规则等方面是否存在差异，是否需要将差异化需求提交到新电局项目组。由内蒙形成差异说明及优化意见，在双轨验证工作启动后 15 天内，书面反馈新电子税局项目组进行评审，试点工作组业务小组审批。

## 2.8 系统初始化

系统初始化包括准生产环境和预生产环境的基础环境初始化和应用初始化。支撑内蒙基础环境初始化工作包含：应用服务参数配置，服务器环境参数配置、网络策略开通，域名申请规范、微服务和云服务集成平台配置、数据库初始化、数据链路搭建、核心征管的 OSB 基础环境、数据库索引及数据合规性检查等初始化。

支撑内蒙应用初始化工作包含：应用系统注册，功能集注册、岗责及 workflow、纳税人白名单、参数代码、智能审核规则、税务证书申请、标签、公共组件、定时任务、数据加工、外部委系统、金三核心征管配置及集成平台参数检查等初始化。初始化涉及的系统包括：新电子税局、税智撑中支撑新电子税局的相关应用、新金三系统、电票平台、统一身份管理平台等（不限于以上系统）。

支撑内蒙初始化工作采集工作。明确初始化采集范围、工作责任人，组织本省各级税务机关开展初始化采集工作，并负责本省采集数据的审核工作，及时发现问题并进行修正。

需建立内蒙初始化数据基线，形成相关的初始化数据脚本，并在新电子税局的准生产环境、预生产环境中完成初始化配置。配置完成后，需对照总局提供的初始化清单进行检查。

## 2.9 测试

### （一）功能测试

编写全业务功能测试方案和计划，根据业务特点完善功能测试用例，准备测试用户数据，并按照全流程系统测试数据进行系统功能测试，进行测试问题收集、问题排查、跟踪处理、复测确认等方面工作。

### （二）内部系统集成联调

协助内蒙开展新电子税局云服务集成平台相关接口的联通性验证工作，完成内部相关系统的接口联通性验证。联通性验证工作按照联调清单完成，需要与新电子税局进行联通性测试的系统包括内蒙税智撑系统、电票平台、金三系统、征纳互动、统一身份管理平台、自然人税收管理系统、本地现电子税务局及特色软件等。

### **（三）外部系统集成联调**

向内蒙提供标准集成方案，内蒙完成本省特色软件改造，并提交相关接入申请资料，分发至各项目组进行审核，审核通过后协助内蒙完成特色软件集成接入工作。

### **（四）双轨测试**

双轨测试工作贯穿整个实施推广上线周期，直至内蒙完成全州市所有纳税人的扩围工作。提供双轨验证工作所需的各项材料，包括双轨验证方案、双轨验证取数脚本、双轨验证问题台账模板等。根据内蒙双轨测试工作需要，配合完成双轨验证相关计划制定，组织相关辅助工作。

配合内蒙组织开展双轨测试工作，一是配合双轨测试环境的准备，双轨验证工作初期在准生产环境开展，待准生产环境切换为生产环境后，再重新搭建的预生产环境继续开展；二是配合内蒙组织系统内部各单位税务人员提取纳税人在现电局实际发生的业务数据，在新电局双轨环境中再次操作，完成新、现电子税局业务一致性的比对，输出比对结果报告，通过比对结果来确保新电子税局功能的可用性、业务差异性和数据准确性。跟进推广上线到单位双轨的进度以及指导双轨测试过程中，出现的环境、数据、程序问题，及时组织人员对测试问题开展排查、跟踪处理和复测等工作，并对内蒙提出的风险进行反馈。

#### **2.10 安全测试**

配合内蒙指定的第三方安全测试厂商完成新电子税局和税智撑等系统安全评测、安全等保评测、漏洞扫描与渗透测试等安全相关工作；

协助内蒙基础环境的修复和安全加固。主要工作内容包括但不限于：解答内蒙各自系统安全测试过程中的遇到的安全问题；分析和确认测试缺陷，并对测试缺陷进行整改，向测试方反馈系统整改结果；如出现应用层漏洞，配合相关报告编写及跟踪项目修复情况。

#### **2.11 上线辅导**

开展内蒙的师资辅导工作，辅导对象分为业务人员和技术人员，作为下级税务机关讲师。内容包含新电子税局的业务范围、环境部署、初始化、双轨验证、运行反馈等相关工作，辅导内蒙全面掌握上线工作流程、步骤和要求，快速提升内蒙的推广上线团队能力。出具材料，包含但不

限于以下内容：师资计划、操作手册、PPT、视频等。

协助内蒙制定扩围推广的税务人操作方案，明确计划，组织本省师资人员开展新电子税局操作工作。内蒙采用线上网课、短视频及可视答疑与线下面对面辅导等多渠道相结合的方式，分批次开展对纳税人的辅导工作。

## 2.12 上线切换

制定详细的上线工作方案、完成系统切换、提供业务试点跟踪服务等工作。根据上线切换方案开展系统切换工作，主要完成数据清理与初始化、多系统连通性验证、系统检查、白名单准备、冒烟测试、预约纳税人办税、纳税人白名单导入等系统切换工作。

组织上线后系统监控工作，包括应用可用性、资源占用情况、接口耗时情况等，组织对耗时长接口进行分析排查和性能调优。及时处理上线切换过程中遇到的问题，保障系统稳定运行，确保正常业务办理。

组织开展对系统切换的检查和配置工作，初始化数据检查、环境配置检查、应用参数检查、功能菜单检查等工作事项。制定上线切换应急预案，用于其他原因导致系统上线切换失败，需要根据应急预案，执行系统下线，数据下线，数据一致性比对等工作。

## 2.13 纳税人扩围保障

支撑内蒙按照试点计划，按照多批次进行扩围，完成新系统全面上线，最终完成覆盖全省全部地市、全量纳税人的新电子税局业务事项的推广上线工作。

### （一）压力测试

在新电子税局系统切换上线前和每次扩围前，配合内蒙组织人员进行新电子税局和税智支撑新电子税局部分的压力测试工作。主要工作包括配合内蒙根据本省的用户量制定压力测试方案，通过单个微服务压测、混合场景压测、全链路压测等方式，对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。

压力测试在征期结束后进行，每次压测完成后由形成压力测试报告，配合相关方负责对性能问题进行优化。

## **（二）扩围单位初始化采集与实施**

### **1. 新增扩围区域初始化采集与实施**

配合内蒙按照扩围区域采集对应的应用初始化内容。根据初始化工作方案，根据扩围区域，组织涉及扩围的税务机关开展扩围初始化采集工作，并完成应用初始化采集数据的审核工作，及时发现问题并进行修正。

协助内蒙在扩围前完成初始化采集数据的实施工作。根据初始化采集结果编写初始化数据脚本，并在新电子税局的生产环境、预生产环境中完成初始化配置。配置完成后，需对照总局提供的初始化清单进行检查，并组织对初始化结果进行业务验证。

### **2. 扩围纳税人白名单初始化**

协助内蒙多批次纳税人扩围推广工作，内蒙按照本省推广上线计划，选取分批扩围推广上线纳税人，形成扩围推广纳税人白名单。并配合内蒙在统一身份管理平台导入白名单纳税人。

## **（三）运行保障**

推广上线工作期间，支撑内蒙按照本省保障工作职责和问题处理流程，及时解决用户在系统应用中出现的问题。问题的上报、处理与反馈通过相关问题管理平台流转，申报阻断等特殊情况可先通过其他渠道上报解决，后续应在相关问题管理平台中及时补录。支撑内蒙同步做好纳税人咨询较多的热点问题整理总结工作，形成常见问题集。支撑内蒙借助总局拨测平台、腾讯云已有监控资源，同步实施新电子税局运行监控，密切关注系统运行情况，搜集整理每日发现的系统性能问题，有针对性的制定系统调优方案。

协助内蒙推广上线期间，系统切换上线后每天组织开展问题分析、工作情况通报，并按照当日问题当日解决的要求，实现问题动态清零，进行系统风险排查，做好突发事件监控工作。

## **3. 技术支持服务要求**

### **3.1 服务响应与处理要求**

服务要求采用首问负责制，所有服务请求必须在 10 分钟内响应。

投标人需提供一站式服务（咨询、受理、申告、监管、服务支持等），并遵循统一标准的服

务规范。

### 3.2 故障诊断与修复

需针对用户提报的运行故障，及时进行分析、处理。在故障解决后 24 小时内，需向用户单位提交故障处理报告，说明故障种类、故障原因、故障解决中使用的方法及故障损失等情况。同时，需针对引发故障的原因，给出日常建议或维护方案，避免同类故障再次发生。

### 3.3 问题协同解决

由于系统间的相关性较强、接口较多、数据交互复杂，一个问题的产生可能涉及多个应用系统，需要各相关系统支持人员互相协作，定位问题原因，并处理解决。

### 3.4 补丁（含应用补丁与安全补丁）发布与升级安装

补丁发布与升级安装工作是指工程师根据总局的补丁发布流程对本应用系统新版本或新补丁进行审核、测试、发布、升级安装、后续支持和汇总工作。

1、补丁验证：工程师需要对接收到的应用系统版本或补丁进行审核，审核点主要关注：补丁文档是否齐全、是否能够支持升级，补丁升级的时间要求和资源要求是否明确，补丁升级是否会对其他相关应用系统产生影响。

2、补丁测试：补丁审核通过后，应对接收到的应用系统版本或补丁进行模拟环境测试，以验证其升级过程是否正确。

3、补丁发布：工程师在补丁验证通过后，应发布系统升级通知。

4、补丁升级安装：应根据总局和区局的实际情况，按照总局补丁升级安装文件要求，开展补丁升级安装工作。

### 3.5 项目工作要求

项目合同期内，中标人要严格遵守各项项目管理规章制度，做好数据保密和信息安全工作，严禁非法修改和“外泄数据”，因中标方工作人员人为造成数据和技术文档泄密的，中标方应承担全部责任。

因工作失误造成重大故障损失的，或者对事故处理不当、不及时等造成国家税务总局内蒙古

自治区税务局损失的，中标方应承担全部责任。

配合监理单位在监理工作职责范围内的监督管理。

### 3.6 服务响应时间要求

#### 1. 维护响应时间

支持类型	响应标准	备注
操作问题解答	现场及时答复	

#### 2. 故障响应时间

故障等级	现象描述	响应时间
严重程度 I	导致国家税务总局内蒙古自治区税务局的业务系统完全丧失服务功能，对业务至关重要的工作无法继续进行，如数据库主机宕机。	非硬件故障和非系统软件本身 BUG 问题引起的宕机 40 分钟内恢复系统运行。 硬件故障和系统软件本身 BUG 问题 30 分钟内通知相应厂商。
严重程度 II	系统中关键功能实现错误，直接导致业务无法正常进行并且无补救措施。	40 分钟内响应，3 小时内提出解决方案，24 小时内解决问题
严重程度 III	系统中非关键功能实现错误，单一模块不能继续运转或错误，但不影响业务的正常进行。	40 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。	40 分钟内响应，12 小时内提出解决方案，5 天内解决问题

### 3.7 辅导服务

根据系统复杂程度，接收必要的辅导，并与业务组形成良好的配合。

### 3.8 服务方式

在招标人要求的地点提供服务。

## 4. 项目管理和实施要求

### 4.1 项目实施要求：

#### 4.1.1 安全保密要求

实施人员在现场支持期间应该遵守国家法律法规和遵守采购单位的各项数据保密规章制度。实施人员在未经过采购人书面批准的情况下，不得将任何采购人认为涉及数据安全的观点、数据、系统结构信息、测试结论、测试记录以及项目相关信息传播、披露和使用。未经采购人同意，中标人不得擅自修改任何程序和数据。采购人认为涉及数据安全的所有信息、数据及资料在项目验收后，中标单位的电脑及手机上不得保留。

中标单位在签订合同时，应含有保密相关内容。

#### 4.1.2 项目实施时间

项目实施完成时间：合同签订之日起至 2024 年 12 月 31 日之前完成。

#### 4.1.3 安全管理服务

按照采购人要求对应用服务器开展安全检查、安全评估，对中间件、应用程序存在的安全漏洞进行安全加固，并配合做好主机系统及数据库的安全加固工作。

#### 4.1.4 质量管理要求

中标人必须有针对本项目的质量保证体系和组织，并制订质量保证计划，列出软件开工过程中质量监督和保证执行的措施，要记录质量保证活动，并保存和维护这些记录。

1. 中标人应在服务团队中配备专人对各项服务内容进行质量管理控制。
2. 服务团队应针对服务内容及工作要求建立完整的质量控制监督流程。
3. 服务团队应根据实际服务工作情况的变化，对质量控制监督流程持续改进，保障服务质量。



#### 4.1.5 文档要求

中标人每周和每月应按照采购人统一要求及时报送运维服务工作报告及相关资料，内容必须详实具体，以确保运维服务切实发挥积极作用并得到持续优化及提升。

所有的技术文件必须用中文书写或有完整的中文注释。项目最终验收后全部移交采购人。

项目文档依据《国家电子政务工程建设项目档案管理暂行办法》及其他相关标准按监理单位要求编制整理。确保项目验收时资料完备。

#### 4.2 实施人员要求

1、人员职责：中标方拟派内蒙税务局方现场的项目人员，需列明姓名、主要工作资历等，并详细说明拟承担的岗位、工作内容等。

2、人员工作时间及值班要求：中标方工作时间，应充分考虑国家税务总局内蒙古自治区税务局工作时间的差异，保障基层人员能够及时找到人员进行问题处理及咨询。同时，实行全日制值班制度，并根据局方实际工作需要，参与包括节假日在内的各类加班和值班。

3、人员变动要求：中标方合同期内，投标时所列人员如有变化，需提前一个月向局方提出《人员变更申请》，在确认不影响工作的情况下，经局方许可后，方可调换人员。并保证一段时间的并行转换期。

4、人员要求：团队应具备一定的税收业务和相关信息技术的复合型人才，其中实施人员应具备一定的税务业务知识，熟练掌握数据处理和数据库脚本开发能力。

#### 5. 验收要求

##### 1、验收的原则和依据

本着保证质量、注重应用、功能适用的原则，以本项目招标文件、合同和业务需求及相关技术标准规范为验收的主要依据。

采购人以本需求书中相关内容为依据，作为项目验收标准。中标人是否按照本需求说明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人质量管理要求，是否在规定时间内提交相关工作文档。包括：

- (1) 系统运行正常，出问题时响应及时，并稳定运行。
- (2) 招标文件和合同要求全部完成，并满足要求。
- (3) 各种技术文档和验收资料完备，符合合同的内容。
- (4) 系统监控和数据处理符合信息安全的要求。
- (5) 合同或合同附件规定的其他验收条件。

## 6. 税收信息化项目开发和应用管理工作要求（信息化承诺书）

**★遵守税务信息化供应链安全管理的要求（本项为实质性响应条款，投标人必须提供承诺书加盖公章，否则无效投标）**

按照甲方关于加强税务信息化供应链安全管理工作的具体要求，作为信息化资源和服务提供的供应商，有义务保证所提供产品、服务和管理的\*\*安全性\*\*。具体涵盖：协助开展背景审查、设置网络安全负责人、加强对参与服务、产品提供人员的安全意识和技能考核、及时通报相关重大事项、协助建立应急响应机制等。

供应链厂商承诺不利用提供产品和服务的便利条件非法获取数据、非法控制和操纵设备，无正当理由不中断产品供应或必要的技术支持服务等。严格遵守税务系统信息化服务商失信行为记录名单制度相关规定，有违反网络安全规定的行为视为违约。中标供应商，承诺在中标后根据甲方加强供应链安全管理工作的有关要求，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，并提供相关自查报告等（具体自查报告等格式中标商可向甲方索取）。

在项目实施过程、服务期内以及验收时，有关人员的管理以及具体业务操作遵循甲方在供应链安全管理方面的有关具体规定和要求。

以上关于供应链管理的要求，参与投标方必须做出遵守承诺（承诺书附后），无遵守承诺视为无效投标。

## 承诺书

我单位已仔细阅读标书中“遵守税务信息化供应链安全管理的要求”章节内容，并承诺按要求落实相关要求。

承诺单位（公章）：

日期：

### 7. 其他要求

以上采用列举方式对本项目涉及的主要服务内容进行了具体约定，本项目服务内容应包括但不局限于以上已列举部分，原则上对于本项目涉及的应用系统全部上线工作及故障排查全部属于本项目范围，投标人必须按照采购人要求提供服务，不得以非正当理由拒绝。

#### 7.1 知识产权转移要求

在项目实施过程中所产生的技术成果（包括可运行系统、源程序、技术文档等）的知识产权属于采购人。除本项目工作所需外，未经采购人书面同意，中标人不得擅自使用、复制采购人的商标、标志、数据信息、文档及其他资料。

中标人应保证在本项目中所有预装和为本项目安装的软件为在中国境内具有合法版权或使用权的正版软件且无质量瑕疵。

中标人保证所提供的产品及服务不侵犯第三方的知识产权，否则，由此给采购人造成的一切损失由中标人承担。

中标人要承诺对项目实施过程中所产生的所有成果（包括发明、发现、可运行系统、源代码及相关技术资料、文档等）不得有知识产权纠纷。