

公开招标文件

项 目 名 称：国家税务总局湖北省税务局巡视巡察
信息管理系统运维项目

采购人名称：国家税务总局湖北省税务局

项 目 编 号：ZCZB-2021-199

采购代理机构：湖北中采招标有限公司

2021 年 12 月

目录

第一章 投标邀请	3
第二章 投标人须知	7
投标人须知前附表	7
一、总则	13
二、招标文件	16
三、投标文件	17
四、开标和评标	21
五、中标信息公告与签订合同	25
六、其他规定	26
第三章 评标方法及标准	29
一、评标方法	29
二、评标步骤	29
（一）投标文件初审	29
（二）澄清有关问题	29
（三）投标报价修正（如有）	30
（四）比较与评价	30
（五）推荐中标候选人名单	30
附表 1：资格审查表	31
附表 2：符合性检查表	32
附表 3：评分标准	33
第四章 拟签订的合同文本	37
第五章 投标文件组成	50
投标文件商务部分文件格式	51
格式 1 投标函	51
格式 2 法定代表人身份证明复印件(法定代表人参加投标的)	53
格式 3 法定代表人授权委托书(非法定代表人参加投标的)	54
格式 4 投标报价表	56
格式 5 商务条款偏离表	58
格式 6 投标保证金（本项目不适用）	59
格式 7 投标人具备投标资格的证明文件	60
格式 8 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书面声明	63
格式 9 中小企业声明函	64
格式 10 成功案例一览表	65
投标文件技术部分文件格式	66
格式 1 服务方案	66
格式 2 技术条款偏离表	67
格式 3 技术力量一览表	68
第六章 项目技术需求	70

第一部分 招标文件商务部分

第一章 投标邀请

根据《中华人民共和国政府采购法》等有关规定，现对国家税务总局湖北省税务局巡视巡察信息管理系统运维项目进行公开招标，欢迎合格的供应商前来投标。

一、项目信息

项目名称：国家税务总局湖北省税务局巡视巡察信息管理系统运维项目

项目编号：ZCZB-2021-199

标讯区域：中央

行政区域：湖北

项目联系人：杜旭

项目联系电话：027-87328610

二、采购单位信息

采购单位：国家税务总局湖北省税务局

联系人和联系方式：杜旭 027-87328610

联系地址：武汉市武昌区姚家岭 231 号

一级预算单位：国家税务总局

三、代理机构信息

单位名称：湖北中采招标有限公司

联系人和联系方式：刘铭欣、王陈 027-87710156

联系地址：湖北省武汉市武昌区中北路 1 号楚天都市花园 B 座 26 楼

四、标讯信息：

（一）基本情况

标题：国家税务总局湖北省税务局巡视巡察信息管理系统运维项目公开招标公告

采购品目：软件运维服务

行业划分：信息传输、软件和信息技术服务业

预算金额：21.6 万元

合同履行期限：合同签订之日起至双方权利义务履行完毕

本项目(不接受)联合体投标。

(二) 采购项目的名称、数量、简要规格描述或项目基本情况介绍:

序号	名称	数量	单位	要求
1	巡视巡察信息管理系统	1	套	详见技术参数描述
★工期 服务期	本项目服务期一年（2022 年 1 月 1 日-2022 年 12 月 31 日）。			
★驻场要求	需要一名驻场工程运维技术人员			

(三) 投标人资格要求:

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定:

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

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求: 本项目为专门面向中小企业采购项目

3. 本项目的特定资格要求:

1) 主体信用记录符合政府采购活动要求: 供应商未被列入“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn) 失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录名单和“中国政府采购”网站 (www.ccgp.gov.cn) 政府采购严重违法失信行为记录名单 (以开标时的当场查询结果为准)。

2) 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: 2021 年 12 月 7 日起至 2021 年 12 月 13 日每天上午 9: 00-12: 00 时、下午 14: 00-17: 00 时 (节假日, 周末除外)。

获取招标文件的地点: 湖北省武汉市武昌区中北路 1 号楚天都市花园 B 座 26 楼湖北中采招标有限公司财务室。

获取招标文件的方式或事项: 凡有意参加投标者, 请于 2021 年 12 月 7 日起至 2021 年 12 月 13 日止, 每天上午 9: 00-12: 00 时、下午 14: 00-17: 00 时, 到湖北省武汉市武昌区中北路 1 号楚天都市花园 B 座 26 楼湖北中采招标有限公司财务室凭介绍信或法定代表人授权委托书原件、本人身份证及开票资料【含 1) 开票单位名称、2) 纳税人识别号 (或统

一社会信用代码）、3）营业执照或税务登记证上注明的地址、4）单位联系电话、5）开户行及账号。】获取招标文件。如无法现场领取，请将上述资料扫描件、报名汇款截图及单位收件信息发至项目负责人邮箱 zczb@hbzhongcai.com 办理报名事宜，并注明标书费发票开具为专票或普票，本项目招标文件及发票将以顺丰到付快递至各投标人。

招标文件售价：300元，售后款项不予退还。

(五)投标截止时间及开标时间等：

投标截止时间：2021年12月29日9时30分

开标时间：2021年12月29日9时30分

开标地点：湖北省武汉市武昌区中北路1号楚天都市花园B座26楼湖北中采招标有限公司会议室。

(六)采购项目需要落实的政府采购政策：

★1、中小企业：本项目为专门面向中小企业采购项目。参与本项目的供应商必须按《财政部 工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46号）的要求提供符合要求的《中小企业声明函》（格式见第五章）。

中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划型标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。

中小企业划型标准详见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《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）。

2、监狱企业：按照财政部《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。投标人属于监狱企业的，在评定时视同中小企业。

3、促进残疾人就业：按照《三部门联合发布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，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。

符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供财库〔2017〕141 号文规定的《残疾人福利性单位声明函》（格式见第五章），并对声明的真实性负责。投标人符合残疾人福利性单位条件的，在评定时视同中小企业。

（七）招标公告期限

本公告的公告期限为5个工作日，自中国政府采购网发布公告之日起算。

（八）其他补充事宜：

代理机构账户信息如下：

户 名：湖北中采招标有限公司

帐 号：697816191

开户银行：民生银行中南支行

湖北中采招标有限公司

2021 年 12 月 6 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	国家税务总局湖北省税务局巡视巡察信息管理系统运维项目
	采购预算	21.6 万元
	本项目设定的最高限价	☐ 无 ☒ 有，总金额不能超过：21.6 万元。
	公告媒体	中国政府采购网
2	采购人	名称：国家税务总局湖北省税务局 地址：湖北省武汉市武昌区姚家岭 231 号 联系人：杜旭 电话：027-87328610
3	采购代理机构	名称：湖北中采招标有限公司 地址：湖北省武汉市武昌区中北路 1 号楚天都市花园 B 座 26 楼 联系人：刘铭欣、王陈 电话：027-87710156
4	投标人资格条件	1. 符合《政府采购法》第二十二条规定的供应商条件。 2. 其他特定资格条件： （1）本项目为专门面向中小企业采购项目。参与本项目的供应商必须按《财政部 工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46号）的要求提供符合要求的《中小企业声明函》。（2）主体信用记录符合政府采购活动要求。供应商未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录名单和“中国政府采购”网站（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单（以开标时的当场查询结果为准）。（3）本项目不接受联合体投标。
5	领取采购文件需提供的资料	同招标公告
6	项目现场勘察	☒ 不组织 ☐ 组织：/
7	样品	☒ 不要求提供 ☐ 要求提供：/
8	联合体投标	☒ 不接受 ☐ 接受

序号	条款名称	编列内容规定
	分包	☒ 不接受 ☐ 接受
9	采购进口产品	☒ 本采购项目拒绝进口产品参加投标 ☐ 本采购项目已经财政部审核同意购买的进口产品为：/
10	政府采购强制采购： 是否属于节能产品政 府采购品目清单范围 （以“★”标注的政 府强制采购产品）	☒ 否 ☐ 是
	政府采购强制采购： 信息安全认证	☒ 否 ☐ 是
11	政府采购优先采购： 是否属于节能产品政 府采购品目清单范围 （非强制采购产品）	☒ 否 ☐ 是
	政府采购优先采购： 是否属于环境标志产 品政府采购品目清单 范围	☒ 否 ☐ 是
12	支持中小企业发展	☒ 专门面向中小企业采购项目 ☐ 非专门面向中小企业采购项目（价格扣除）： 如符合工信部联企业〔2011〕300号文中对中小企业划型标准的，需提供本单位的《中小企业声明函》（格式见第五章）及企业相关数据资料。 投标人符合工信部联企业〔2011〕300号文中对中小企业划型标准的，将根据财库〔2020〕46号文的相关规定在评定时对小型和微型企业产品的价格给予 $\%$ 的扣除后的价格参与评审。
	支持监狱企业	依据财政部司法部《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，监狱企业可视同小型、微型企业，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 $\%$ 。 监狱企业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。

序号	条款名称	编列内容规定
	支持残疾人福利性单位	依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，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享在价格评审时给予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/‰。 残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。符合该通知规定条件的残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》（见附件）。
13	其他法律法规强制性规定或扶持政策	/
14	投标人须提供的其他资格证明资料	/
15	澄清或者修改时间	投标人如对招标文件有疑问，要求采购人澄清的，请将已盖章的提 疑 文 件 扫 描 件 和 电 子 版 本（Word）同时发送 zczb@hbzhongcai.com 投标截止时间 15 日前将已盖章的答疑或澄清文件扫描件发送至投标人邮箱；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构将顺延提交投标文件的截止时间。
16	提交投标文件的截止时间、地点	时间：2021 年 12 月 29 日 9 时 30 分（北京时间） 地点：湖北省武汉市武昌区中北路 1 号楚天都市花园 B 座 26 楼
17	开标时间、地点	开标时间：2021 年 12 月 29 日 9 时 30 分（北京时间） 开标地点：湖北省武汉市武昌区中北路 1 号楚天都市花园 B 座 26 楼
18	其他唱标内容	/
19	备选方案	☒ 不接受 ☐ 接受
20	投标保证金	☒ 不要求提供 ☐ 要求提供，数额不得超过采购项目预算金额的 2%，本项目的投标保证金为人民币：/
21	投标有效期	自提交投标文件截止时间起 90 日（日历日）
22	投标文件份数	投标文件包括： 正本一份 副本五份 电子文件 __/__ 份

序号	条款名称	编列内容规定
23	装订要求	按照投标人须知规定的投标文件组成内容,投标文件应按以下要求装订: ☒ 正本、副本分别装订成一册 ☐ 分册装订,共分册,分别为: 第一册,包括 第二册,包括 投标文件采用胶粘方式装订,装订应牢固、不易拆散和换页,不得采用活页装订
	封套上写明	采购代理机构名称:湖北中采招标有限公司 (项目名称、包号)投标文件在年月日时分前不得开启 供应商名称: 供应商地址:
24	信用查询	信用记录审查: 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,投标截止时间后,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),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供应商,其投标将被拒绝。 本项目信用记录查询截止时点为以投标截止当日,并在开标大会现场查询后由各投标人签字确认。 本次查询的信用记录仅限于本项目使用,打印 并经供应商签字确认 的网页版将留存在采购档案中。
25	评标委员会的组建	评标委员会由采购人代表和评审专家组成,成员人数应当为5人及以上单数,其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。
26	评标办法	评标采用综合评分法,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 第三章评标方法及标准

序号	条款名称	编列内容规定
27	同品牌多家投标人处理原则	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。 ☒ 投标报价：评审得分相同的，投标报价最低的投标人获得中标人推荐资格； ☐ 其他： 按照以上方式处理后仍然并列的，或者本招标文件未作规定的，由采购人督察内审部门监督，需求部门派出代表通过抽签的方式随机抽取确定，书面记录抽取情况，并作为采购文件一并存档。
28	推荐中标候选人	中标候选人数量：3 家
29	定标原则	1. 采购人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。 2. 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以下方式确定中标人。 ☒ 关键技术比较：以技术部分评审得分最高的供应商为中标人； ☐ 其他：/ 按照以上方式处理后仍然并列的，或者本招标文件未作规定的，由采购人督察内审部门监督，需求部门派出代表通过抽签的方式随机抽取确定，书面记录抽取情况，并作为采购文件一并存档。
30	中标结果公告	公告媒介： 中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn/） 公告期限：1 个工作日
31	中标通知书领取	中标结果公告发布后(含发布同一时间点)，中标供应商即可前往采购代理机构处领取中标通知书，并于 30 日内按照招标文件要求和投标文件承诺与采购人签订政府采购合同。
32	质疑期	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。
33	质疑回复	采购人或采购代理机构应当在收到供应商的书面质疑后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复的内容不得涉及商业秘密。
34	交货和提供服务的时间、地点、方式、项目服务期限	服务期限：详见服务期限要求。 项目服务地点：国家税务总局湖北省税务局（武汉市武昌区姚家岭 231 号） 项目服务方式：按第六章项目技术需求完成运维服务 合同履行期限：合同签订之日起至双方权利义务履行完毕

序号	条款名称	编列内容规定																																
35	采购资金的支付方式及时间	(1) 合同以人民币结算。 (2) 支付方式及时间见 第四章拟签订的合同文本 。																																
36	验收方案及标准	项目验收工作由甲方按照内部验收的有关制度和流程组织开展。 验收标准见 第四章拟签订的合同文本及第六章项目技术需求 。 履约验收的各项资料按要求由采购人的使用部门存档备查。																																
37	履约保证金	☐ 不要求提供 ☒ 要求提供，履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的10%，本采购项目履约保证金为合同金额的10%，提交方式为转账至国家税务总局湖北省税务局账户或提交银行开具的履约保函。 开户名：国家税务总局湖北省税务局 开户银行：建行武汉中北路支行 账号：4200 1165 0280 5930 0022																																
38	招标代理服务费收取方式和标准	经与采购人协商,由成交供应商按以下标准中 服务类 的取费标准向采购代理机构支付招标代理服务费，具体标准如下： <table><tr><th>服务类型 中标金额（万元）</th><th>货物招标</th><th>服务招标</th><th>工程招标</th></tr><tr><td>100 以下</td><td>1.5%</td><td>1.5%</td><td>1.0%</td></tr><tr><td>100—500</td><td>1.1%</td><td>0.8%</td><td>0.7%</td></tr><tr><td>500—1000</td><td>0.8%</td><td>0.45%</td><td>0.55%</td></tr><tr><td>1000—5000</td><td>0.5%</td><td>0.25%</td><td>0.35%</td></tr><tr><td>5000—10000</td><td>0.25%</td><td>0.1%</td><td>0.2%</td></tr><tr><td>10000—100000</td><td>0.05%</td><td>0.05%</td><td>0.05%</td></tr><tr><td>100000 以上</td><td>0.01%</td><td>0.01%</td><td>0.01%</td></tr></table> 注：招标代理服务收费按差额定率累进法计算。例如：某服务招标代理业务中标金额为 500 万元，计算招标代理服务收费额如下： 100 万元×1.5%=1.5 万元 (500-100) 万元×0.8%=3.2 万元 合计收费=1.5+3.2=4.7（万元） 采购代理服务费由投标人在领取中标通知书的同时向代理机构支付，将会从保证金中直接扣除，并同时开具发票。	服务类型 中标金额（万元）	货物招标	服务招标	工程招标	100 以下	1.5%	1.5%	1.0%	100—500	1.1%	0.8%	0.7%	500—1000	0.8%	0.45%	0.55%	1000—5000	0.5%	0.25%	0.35%	5000—10000	0.25%	0.1%	0.2%	10000—100000	0.05%	0.05%	0.05%	100000 以上	0.01%	0.01%	0.01%
服务类型 中标金额（万元）	货物招标	服务招标	工程招标																															
100 以下	1.5%	1.5%	1.0%																															
100—500	1.1%	0.8%	0.7%																															
500—1000	0.8%	0.45%	0.55%																															
1000—5000	0.5%	0.25%	0.35%																															
5000—10000	0.25%	0.1%	0.2%																															
10000—100000	0.05%	0.05%	0.05%																															
100000 以上	0.01%	0.01%	0.01%																															
39	其他规定	/																																

投标人须知正文

一、总则

1.定义

1.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本次政府采购的采购人名称、地址、电话、联系人见**投标人须知前附表**。

1.2 “采购代理机构”是指集中采购机构和集中采购机构以外的采购代理机构。本次政府采购的采购代理机构名称、地址、电话、联系人见**投标人须知前附表**。

1.3 “投标人”是响应招标文件并且符合招标文件规定资格条件和参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

1.4 “供应商”是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

1.5 “评标委员会”是依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》有关规定组建，依法履行评审采购活动职责的评审成员。

1.6 “货物”是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

1.7 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

1.8 “节能产品”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.采购项目预算及最高限价

2.1 本项目已经国家税务总局湖北省税务局批准立项。

2.2 项目预算资金见**投标人须知前附表**，已列入国家税务总局湖北省税务局政府采购预算。

2.3 按照《财政部关于推进和完善服务项目政府采购有关问题的通知》财库〔2014〕37号的规定，一签3年项目（本项目不适用）。

2.4 本项目最高限价要求见**投标人须知前附表**。

★3. 合格的投标人

3.1 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 主体信用记录符合政府采购活动的要求（按照《关于在政府采购活动中查询及使用信用有关问题的通知》财库【2016】125号的有关要求执行）。

3.2 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。

3.3 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。

★4.合格的服务

4.1 本项目所涉及的有关服务均应来自中国境内（不包括关境外），合同金额的支付也仅限于这些服务。

4.2合格的服务是指投标人按照招标文件的要求，向采购人提供的满足第六章项目技术需求的软件开发、运维等服务。

4.3 投标人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、工业设计权及使用权）的起诉。

5.投标费用

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，采购人或者采购代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

6.授权委托

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

7.联合体投标

7.1 本项目是否接受联合体形式参与详见**投标人须知前附表**。

★7.2 投标人为联合体形式的，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。

8.政策与其他规定

★8.1 产品如属于财政部、发展改革委关于印发《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）中政府强制采购节能产品品目清单范围的，必须将有效期之内的节能产品认证证书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**。

8.2 产品如属于财政部、生态环境部关于印发《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18号）、财政部、发展改革委关于印发《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）内品目清单范围的，依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书产品给予优先待遇。本项目的详细要求见**投标人须知前附表**。

8.3 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**。

8.4 监狱企业视同小型、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**。

8.5 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**。

★8.6 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**。

★8.7 按照《国家互联网信息办公室 工业和信息化部 公安部 国家认证认可监督管理委员会关于发布《网络关键设备和网络安全专用产品目录（第一批）》的公告》要求，列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的设备和产品，应当按照相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构（是指国家认证认可监督管理委员会、工业和信息化部、公安部、

国家互联网信息办公室按照国家有关规定共同认定的机构)安全认证合格或者安全检测符合要求后,方可销售或者提供。本项目的详细要求见**投标人须知前附表**。

★8.8 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

9.招标文件构成

9.1 招标文件各章节的内容如下:

第一部分商务部分

- (1) 投标邀请
- (2) 投标人须知
- (3) 评标方法及标准
- (4) 拟签订的合同文本
- (5) 投标文件格式

第二部分技术部分

- (1) 项目技术需求

9.2 按照本章第10条对招标文件所作的澄清、修改为招标文件的组成部分。

9.3 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。

10. 招标文件澄清或修改

10.1 投标人对招标文件如有疑问的可以要求采购人或者采购代理机构澄清。疑问提交时间及方式详见**投标人须知前附表**。对于投标人提出的疑问,采购人或者采购代理机构可对招标文件进行必要的澄清或者修改。

10.2 如有需要,采购人或采购代理机构可以主动对招标文件进行必要的澄清或者修改。

10.3 澄清或者修改将在原公告发布媒体上发布澄清公告,并以纸质文件、传真、电子邮件等书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

10.4 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将在投标截止时间至少15日前,以纸质文件、传真、电子邮件等书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人;不足15日的,采购人或者采购代理机构将顺延提交投标文件的截止时间。

10.5 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

11. 偏离

11.1 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。

★11.2 除法律、法规和规章规定外，招标文件中用“拒绝”“不接受”“无效”“不得”“必须”“应当”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

12. 投标文件编制

★12.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。

12.2 投标文件应使用中文简化字，采用双面打印或用不褪色墨水书写，并统一编目编码装订成册。

12.3 每套投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”。正本和副本不一致的以正本为准，纸质文档与电子文档不一致的，以纸质文档为准。

12.4 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。

13. 投标文件的组成

13.1 投标文件包括商务部分、技术部分。

13.2 投标文件商务部分主要包括以下文件和资料：

13.2.1 资格证明文件

（1）★法人或者其他组织的营业执照等证明文件（复印件），自然人的身份证明（复印件）；

（2）★供应商财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料：

①财务状况报告：2020年度财务状况报表（复印件），开业不满一年的应提供公司成立之日后的财务状况报表（复印件）或出具当年的验资报告（复印件）；

②供应商依法缴纳税收的证明材料：本项目公告发布时间前一年内缴纳增值税、企业所得税的凭据（完税证、缴款书、印花税票、银行代扣（代缴）转账凭证等均可）（复印件）；

依法免税的供应商，应提供相应证明材料。

③供应商依法缴纳社会保障资金的证明材料：本项目公告发布时间前一年内缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳清单）；依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应证明材料。

供应商为其他组织或自然人的，也需要按此项规定提供缴纳税收的凭据和缴纳社会保险的凭据。

（3）★具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。

（4）★参加本项目投标前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚）的书面声明。

13.2.2 其他文件及资料

（1）★投标函（原件）；

（2）★法定代表人授权委托书（原件）；

（3）★投标报价表（原件，含开标一览表及分项报价表）；

（4）商务条款偏离表；

（5）投标保证金（本项目不适用）；

（6）中小型企业声明函（中小型企业参与投标应提交此函）；

（7）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（监狱企业参加投标应提供此证明文件）；

（8）《残疾人福利性单位声明函》（残疾人福利性单位参与投标应提交此函）；

（8）投标人有关证书证明材料（复印件）；

（9）提供近三年（2018年1月1日以来）实施过的类似软件运维项目的成功案例；

以上案例应提供加盖投标人公章的合同关键页复印件以及甲方盖章认可的项目验收证明复印件，合同关键页须包括与最终用户签订合同首页、签字盖章页、合同金额所在页，并提供项目联系人、联系电话等信息，否则不能获得相应分值。

未提供有效证明材料的项目业绩在评标时将不予认可。

（10）投标人认为需要提供的其它说明和资料。

13.3 投标文件技术部分主要包括以下文件和资料：

（1）技术条款偏离表；

（2）投入本项目的技术服务力量一览表，包括服务人员的简历，以及学历、职称、缴纳

社保等证明材料(复印件)；

(3) 软件运维服务方案；

(4) 投标人认为需要提供的其它说明和资料。

13.4 证明资料如涉及有效期以及年检等相关要求的，必须在有效期内，以及通过了相关部门年检。投标人应对所有投标文件的真实性负责，所投材料与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定处理。

★13.5 以上“★”条款为强制性条件，若未提供、有缺失、无效或模糊不清无法辨认，将导致投标无效。

13.6 其他非“★”条款的投标资料，若未提供、有缺失、无效或模糊不清无法辨认，投标人将无法获得相应评分。

14. 报价要求

14.1 投标应以人民币报价，且必须按照招标文件给定的报价表格式进行报价。投标报价应为完税价。

14.2 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。

14.3 本项目以投标报价为依据计算价格分。投标报价包括但不限于系统开发、驻场人员服务费用、值班服务费用、上门服务费用、备品备件费用、巡检费用、人工服务费用、软件升级服务费用、硬件维修费用、税费等，以及招标文件中规定的投标人应承担的其他责任和义务等所需全部费用。

14.4 最低报价不能作为中标的保证。

★14.5 投标人只允许有一个报价，不接受可变动性报价以及任何形式的折扣报价、赠送、“零”报价，否则，在评标时将其视为无效投标。

15. 投标文件的密封

15.1 投标人应按照**投标人须知前附表**要求，对拟提交的投标文件进行装订。

15.2 投标文件的正本、副本和电子文档均应单独密封包装。

15.3 开标一览表（投标报价表中的总报价表）应单独密封并提交，以便开标使用。

15.4 密封包装上应按**投标人须知前附表**要求标注项目（子包）名称、项目（子包）编号、投标人名称等，并根据密封内容标明正本、副本、电子文档、开标一览表等。

★16. 投标文件的签署、盖章

16.1 投标文件每页都应由法定代表人或被授权代表用姓的首字母签字,或在侧面加盖骑缝章。

16.2 按招标文件第五章“投标文件格式”提交的文件,必须按照招标文件给出的文件格式的签署要求进行签署(包括:投标人盖章;法定代表人签字或签章;被授权代表签字或签章)。

16.3 投标人如对投标文件进行修改,必须由投标人法定代表人或被授权代表签字或盖章。

16.4 投标文件中的“盖章”指加盖投标人的“公章”或“投标专用章”,而非“合同专用章”等其他章。

17.投标保证金

17.1 本项目是否交纳投标保证金见**投标人须知前附表**。

★17.2 **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,向采购人或者采购代理机构提交**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。

17.3 联合体投标的,可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金。以一方名义提交投标保证金的,对联合体各方均具有约束力。

17.4 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的,采购人或者采购代理机构自收到投标人书面撤回通知之日起5个工作日内,退还已收取的投标保证金,但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

17.5 未中标的投标人的投标保证金,采购人或者采购代理机构应当自中标通知书发出后5个工作日内退还,但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

17.6 中标的投标人的投标保证金,采购人或者采购代理机构应当自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。

17.7 投标人有以下情形之一的,投标保证金可以不予退还:

- (1)在**投标人须知前附表**规定的投标有效期内撤销投标文件。
- (2)中标后无正当理由不与采购人签订合同的。

★18.投标有效期

18.1 投标有效期见**投标人须知前附表**,在此期间,投标文件对投标人具有法律约束力,以保证采购人有足够的时间完成评标、定标以及签订合同。投标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。

18.2 特殊情况下,在原投标有效期期满之前,采购人可征得投标人同意延长投标有效期。

19.投标文件送达、签收

19.1 投标人应当在**投标人须知前附表**要求提交投标文件的截止时间前,将投标文件密封送达投标地点。

19.2 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。

19.3 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。

20.投标文件补充、修改或者撤回

20.1 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。

20.2 投标人在投标截止时间前撤回投标文件的,采购人或者采购代理机构自收到投标人书面撤回通知之日起5个工作日内,退还已收取的投标保证金,但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

20.3 投标人在投标有效期内不得修改、撤销其投标文件。

四、开标和评标

21.开标

21.1 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,采购人、投标人和有关方面代表参加。

21.2 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，否则招标代理机构和采购人对此不承担任何责任。

21.3 未宣读的投标价格等实质性内容，评标时不予承认。

21.4 投标人代表及有关人员在开标记录上签字确认。

21.5 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。

★22.资格审查

22.1 公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。合格投标人不足3家的，不得评标。

有下列情形之一的，应在资格审查时按照无效投标处理：

- (1) 投标人不具备招标文件规定的投标人资格条件的；
- (2) 投标文件组成中“资格证明文件”缺失、无效或模糊不清无法辨认；
- (3) 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**。

22.2 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。

23.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。

24.评标方法和标准

本项目评标方法和标准见招标文件第三章。

25.评标程序

★25.1 投标文件的符合性审查。

25.1.1 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。

25.1.2 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) 投标人未按照招标文件规定提交投标保证金的（本项目不适用）；
- (2) 投标文件未按照招标文件规定要求签署、盖章的；
- (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) 投标有效期不足的；
- (5) 不满足本招标文件中标注“★”的实质性条款要求的；
- (6) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (7) 不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形的。

25.2 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。

25.3 投标文件澄清

25.3.1 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。

25.3.2 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。

25.3.3 评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明。

25.3.4 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。

25.4 同品牌多家投标人处理原则

24.4.1 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**投标人须知前附表**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。

25.4.2 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**投标人须知前附表**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。

25.4.3 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。

25.5 比较与评价

25.5.1 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。

★25.5.2 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（包括报价构成、承诺该项目上线后每年的运维费用不超过本次投标的价格且不得收取纳税人任何费用），必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性且未承诺的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

25.6 推荐中标候选人名单

25.6.1 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。

25.6.2 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。

26. 确定中标供应商

26.1 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。

26.2 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**投标人须知前附表定标原则**中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。

26.3 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**投标人须知前附表定标原则**中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。

27. 废标

有下列情形之一的，招标采购单位应予废标，并将废标理由通知所有投标人：

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

28. 保密

评标委员会小组成员以及与评标委员会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。

29. 禁止行为

29.1 供应商不得与采购人、采购代理机构、其他供应商恶意串通；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。供应商违反政府采购法律法规相关规定的，依法追究法律责任。

29.2 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

30. 中标信息公告

30.1 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。

30.2 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。

31 中标通知

31.1 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供应商具有同等法律效力。

31.2 中标通知书发出后,中标人无正当理由不得放弃中标。

32. 履约保证金

32.1 本项目是否交纳履约保证金见**投标人须知前附表**。

32.2 **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。

32.3 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。

33 签订合同

33.1 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。

33.2 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。

33.4 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。

33.5 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

34. 知识产权与规避专利、版权纠纷

34.1 知识产权

34.1.1 项目系统的版权属于采购人所有,中标人应向采购人提供项目软件开发、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)。项目系统的专利申请权、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。

34.2 规避专利、版权纠纷

34.2.1 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。

34.2.2 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。

34.2.3 如果采购人在使用该本项目任何一部分时被任何第三方诉称侵犯了该第三方知识产权或任何其他权利,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。

34.2.4 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。

35. 招标代理服务费

中标人是否交纳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 供应商认为采购文件、采购过程和中标、成交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代理人签字并加盖投标人单位章,质疑书由授权的代理人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. 不良记录

发生下列情况之一,投标人将被列入不良记录名单,在1至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

投标文件的其他规定见**投标人须知前附表**。

39.未尽事宜

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

本招标文件的解释权归采购人及采购代理机构所有。

第三章 评标方法及标准

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）等有关法律、法规和规章的规定，确定以下评标方法、步骤及标准。

一、评标方法

本次评标采用综合评分法（百分制），即在最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，按照招标文件规定的各项因素进行综合评审后，以得分高低依次排序。

其中：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。其他供应商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) × 价格权值 × 100

其他分值按打分表计算。

二、评标步骤

采购人或采购代理机构依据法律法规和招标文件的规定对投标人进行资格审查。评标委员会对投标文件的评审分为符合性检查、商务评议、技术评议和价格评议。

（一）投标文件初审

1、资格审查

采购人或采购代理机构依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明、投标保证金等进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格，具体评审因素详见《资格性检查表》。

2、符合性检查

评标委员会依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应，具体评审因素详见《符合性检查表》。

（二）澄清有关问题

评标委员会对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，以书面形式（应当由评标委员会专家签字）要求投标供应商做出必要的澄清、说明或者纠正。投标供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并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。

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。

（三）投标报价修正（如有）

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。修正后的报价按照本办法第五十一条第二款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。

（四）比较与评价

评标委员会按招标文件中规定的评标方法和标准，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。具体评审因素详见《评分标准》

（五）推荐中标候选人名单

推荐中标候选人数量为 3 名/包。评标委员会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。

提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同供应商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供应商获得中标人推荐资格；评审得分相同的，按照本招标文件**投标人须知前附表**中规定的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。

（六）编写评标报告

评标报告是评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写的报告。

附表 1: 资格审查表

序号	资格要求	审查的资料及方式
1.	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具有独立承担民事责任的能力
		法人或者其他组织的营业执照等证明文件（复印件），自然人的身份证明（复印件）
		具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度
		2020 年度财务状况报表（复印件），开业不满一年的应提供公司成立之日后的财务状况报表（复印件）或出具当年的验资报告（复印件）
		具有履行合同所必需的设备和专业技术能力
		供应商履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料
2.	落实政府采购政策需满足的资格要求	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录
		供应商依法缴纳税收的证明材料：本项目公告发布时间前一年内（开业不满一年的应提供公司成立之日起到公告发布之日止）任意 1 个月缴纳增值税、企业所得税的凭据（完税证、缴款书、银行代扣（代缴）转账凭证等均可）（复印件）；依法免税的供应商，应提供相应证明材料。 供应商依法缴纳社会保障资金的证明材料：本项目公告发布时间前一年内（开业不满一年的提供公司成立之日起到公告发布之日止）任意 1 个月缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳清单等均可）；依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应证明材料。 供应商为其他组织或自然人的，也需要按此项规定提供缴纳税收的凭据和缴纳社会保险的凭据。
		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
3.	本项目的特定资格要求	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
		法律、行政法规规定的其他条件
3.	本项目的特定资格要求	具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料
		按照招标文件第五章 格式 9，提供有效的《中小企业声明函》
3.	本项目的特定资格要求	供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录名单和“中国政府采购”网站(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单
		由采购人或采购代理机构在开标时当场查询并打印存档。

序号	资格要求	审查的资料及方式
	不接受联合体投标。	投标人为非联合体形式。

备注：

(1) 所有证书、证明文件包括按要求提供的官网截图必须是真实可查证的，须注明资料来源。资格证明文件应为原件的扫描件或复印件，投标文件中须编入清晰的扫描件或复印件。所有证明材料须清晰可辨认，如因证明材料模糊无法辨认，缺页、漏页导致无法进行评审认定的责任由供应商自负。如发现弄虚作假将按照有关规定严肃处理。

证明材料仅限于投标单位本身，参股或控股单位及独立法人子公司的材料不能作为证明材料，但投标单位兼并的企业的材料可作为证明材料。

(2) 对于投标文件中有任意一条不满足上表要求的将导致其投标无效，不进入下一项评审。

(3) 投标文件中的资格证明文件缺失或无效的将导致其投标无效，不进入下一项评审。

附表 2：符合性检查表

序号	审核内容	投标单位名称
1.	按照招标文件规定要求签署、盖章；	
2.	按招标文件要求进行报价；	
3.	投标有效期满足招标文件规定；	
4.	投标文件满足招标文件标注“★”的实质性条款要求；	
5.	投标文件中未附有采购人不能接受条件；	
6.	供应商未出现招标文件中规定无效投标的其他条款；	
7.	供应商未有下列任一情形： (1) 不同供应商的投标文件由同一单位或者个人编制； (2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜； (3) 不同供应商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) 不同供应商的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异； (5) 不同供应商的投标文件相互混装； (6) 不同供应商的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。	
审核结论		

说明：

- 1) 评标委员会分别对每一投标文件依据上表进行检查。
- 2) 评标委员会决定投标的响应性只根据投标文件本身的真实无误的内容，而不依据外部的证据，但投标文件有不真实不正确的内容时除外。
- 3) 满足要求的条款打“√”，否则为“×”。
- 4) 对于投标文件中有任意一条不满足要求将导致其投标无效，不进入下一项评审。

附表 3：评分标准

评标项目	评分内容	分值	评分标准
价格部分 (10 分)	投标 报价 评分 标准	10	满足招标文件要求，取所有报价单位的最低价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列方法计算：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×10%×100。 注：报价得分精确到小数点后两位；无效投标的报价不计入价格分值的计算。
商务部分 (12)	成功案例	6	2018 年 1 月 1 日起，投标人具有系统运维类项目的成功案例的，每提供 1 个合同得 1.5 分，累计最高得 6 分。案例时间以合同签订时间为准。 (项目业绩必须提供加盖投标人公章的合同关键页复印件以及甲方盖章认可的项目验收证明复印件，合同关键页须包括与最终用户签订合同首页、签字盖章页、合同金额所在页，并提供项目联系人、联系电话等信息。)
	认证证书	2	投标人通过 ISO20000 系列信息技术服务管理体系认证的，得 2 分，否则不得分。(必须提供加盖投标人公章的相关证书扫描件或复印件)
		2	投标人具有质量管理体系 ISO9001 认证证书的得 2 分，否则不得分。(必须提供加盖投标人公章的相关证书扫描件或复印件)
		2	投标人通过 ISO27001 系列信息安全管理体认证的，得 2 分，否则不得分。(必须提供加盖投标人公章的相关证书扫描件或复印件)
运维服务 (78 分)	项目 服务 人员	3	供应商拟派现场支持人员： 具有信息系统项目管理师资格证书或软件设计师认证证书的，每有 1 个得 1.5 分，总分 3 分。(提供证书复印件，并加盖公章)
	服务 稳定性 承诺	2	投标人承诺在服务期限内不经采购人允许，不随意更换服务人员的得 2 分，否则不得分。
	服务 方案	10	服务方案内容具有针对性、服务内容非常完整，服务体系、服务流程、服务规范等内容描述清晰、全面合理的得 10 分； 服务方案内容有一定针对性、服务内容完整，服务体系、服务流程、服务规范等内容描述清晰、全面合理的得 7 分； 服务方案内容无针对性、服务内容基本完整，服务体系、服务流程、服务规范等内容描述清晰、基本合理的得 4 分； 服务内容不完整或服务体系、服务流程、服务规范等内容描述不清晰、欠缺或不合理的得 1 分； 不提供不得分。
	服务 质量 控制 措施	8	能够提供全面且合理的质量保证体系、质量控制体系、质量保障措施，措施完善、可操作性强的得 8 分； 能够提供全面且合理的质量保证体系、质量控制体系、质量保障措施，措施相对完善、基本可操作的得 4 分； 提供的质量保证体系、质量控制体系、质量保障措施欠缺或不合理或不具备操作性的得 1 分； 不提供不得分。

评标项目	评分内容	分值	评分标准
	验收方案	8	验收流程及标准规范,技术成果及档案归档要求齐全且清晰的得 8 分; 验收流程及标准基本规范,技术成果及档案归档要求齐全的得 4 分; 验收流程及标准不规范或技术成果及档案归档要求欠缺的得 1 分; 不提供不得分。
	安全管理方案	8	建立健全保密制度,定期安排保密教育培训,能够做到及时纠正不当之处,排查泄密隐患,做到自我监督的得 8 分; 建立健全保密制度,定期检查、指导,能够做到及时纠正不当之处,排查泄密隐患,做到自我监督的得 4 分; 建立了保密制度,定期检查,做到自我监督的得 1 分; 不提供不得分。
	培训方案	8	培训组织完善,师资力量雄厚,培训教材及实施过程中所涉及的知识、技能、经验转移情况等内容丰富的得 8 分; 培训组织基本完善,师资力量丰富,培训教材及实施过程中的知识、技能、经验转移情况等内容均有涉列的得 4 分; 培训组织基本完善,师资力量仅符合要求,培训教材及实施过程中的知识、技能、经验转移情况等内容欠缺的得 1 分; 不提供不得分。
	考核管理方案	8	具有科学合理的考核管理方案,方案内容全面、完善,具有针对性的得 8 分; 具有合理的考核管理方案,方案内容基本满足,无针对性的得 4 分; 考核管理方案不合理或方案内容欠缺的得 1 分; 不提供不得分。
	重大事项的应急预案	8	事件级别定义、风险管理计划、应急处理策略、应急处理流程等内容分析准确,且所述内容全面合理的得 8 分; 事件级别定义、风险管理计划、应急处理策略、应急处理流程等内容分析准确,且所述内容基本合理的得 4 分; 事件级别定义、风险管理计划、应急处理策略、应急处理流程等内容分析不准确或所述内容欠缺,不合理的得 1 分; 不提供不得分。
	故障分析及处理方案	8	提供并清晰描述故障分析及处理流程(包含故障定义、故障分类、故障响应处理流程、硬件故障的诊断和处理、软件故障的诊断和处理)等故障分析及处理方案,描述具有全面性、合理性的得 8 分; 提供并清晰描述故障分析及处理流程(包含故障定义、故障分类、故障响应处理流程、硬件故障的诊断和处理、软件故障的诊断和处理)等故障分析及处理方案,描述基本全面、合理的得 4 分; 提供并清晰描述故障分析及处理流程(包含故障定义、故障分类、故障响应处理流程、硬件故障的诊断和处理、软件故障的诊断和处理)等故障分析及处理方案,描述欠缺或不合理性的得 1 分; 不提供不得分。
	服务承诺	7	承诺书具有具体的措施及办法且切实有效、合理、可操作性强的得 7 分; 承诺书具有一定的措施及办法,基本可操作的得 3 分;

评标项目	评分内容	分值	评分标准
			承诺书提及的措施及办法且不具备可操作性的得 1 分；不提供不得分。 (提供具体服务承诺加盖公章)
合计：100 分			

政策支持	
所属行业及划型标准	类型：软件和信息技术服务业 小型：营业收入 50 万元（含）-1000 万元从业人员 10 人（含）-100 人资产总额/ 微型：营业收入 50 万元以下从业人员 10 人以下资产总额/
中小企业	如符合工信部联企业（2011）300 号文中对中小企业划型标准的，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的要求，需供应商提供《中小企业声明函》（格式见第五章）并按其要求填写相关数据资料，否则不享受相关中小企业扶持政策。 投标人符合工信部联企业（2011）300 号文中对中小企业划型标准的，将根据财库〔2020〕46 号文的相关规定在评定时对小型和微型企业产品的价格给予 3% 的扣除后的价格参与评审。
监狱企业	按照财政部《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）的规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。 监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，材料不全的不予折扣。 经评委会审核确认供应商属于监狱企业的，在评定时视同中小企业。
促进残疾人就业	按照《三部门联合发布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，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。 符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供财库〔2017〕141 号文规定的《残疾人福利性单位声明函》（格式见第五章），并对声明的真实性负责，未提供声明函的不予折扣。 经评委会审核确认投标人符合残疾人福利性单位条件的，在评定时视同中小企业。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。
节能环保	按照《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局 关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9 号）/《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18 号）/《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19 号）/《市场监管总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告》（2019 年第 16 号）文件执行。 如供应商投标产品符合以上文件的政策支持，须提供产品认证证书（合格有效时间内的）或节能产品查（http://www.ccgp.gov.cn/search/jnqdcchaxun.htm）/环境标志产品查询（http://www.ccgp.gov.cn/search/hbqdcchaxun.htm）查询结果

	截图。同一项目包内的节能产品价格扣除只对属于节能产品政府清单内的非强制类产品进行，强制类产品已作为投标时强制性要求不再给予价格扣除。同时被认证为节能产品和环境标志产品的不重复享受价格扣除。
--	--

第四章 拟签订的合同文本

合同书

项目名称：国家税务总局湖北省税务局巡视巡察信息管理系统运维项目

合同编号：

甲方：国家税务总局湖北省税务局

乙方： XXX

合同签订地：武汉

日期：2021年 月

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等有关法律法规规定，_____(采购人名称)(以下简称：“甲方”)通过_____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《_____项目(项目名称)合同》(合同编号：_____,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)招标文件；
- (3)投标文件技术部分；
- (4)报价表（总报价表和分项报价表）。

2.合同标的

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)
微税务平台	1	项	具体见业务需求

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.付款方式

- 4.1 本合同以人民币结算。

5.安全管理

乙方需遵循甲方安全管理制度和规范，如果违反相关规定，甲方可以终止合同并追究乙方法律责任。

6.合同签订地：中国.湖北.武汉

7.合同期限：自合同生效之日起至合同全部权利义务履行完毕之日止。

8.合同生效

本合同一式_____份，经甲乙双方法定代表人或被授权代表签字盖章后生效。

甲方：国家税务总局湖北省税务局

乙方：(中标供应商名称)

法定代表人或被授权代表签字：_____

法定代表人或被授权代表签字：_____

盖章：_____

盖章：_____

日期：_____年____月____日

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	甲方名称：	国家税务总局湖北省税务局
	甲方地址：	湖北省武汉市武昌区姚家岭 231 号
	甲方联系人：	
	联系电话：	
4	乙方名称：	
	乙方地址：	
	乙方联系人：	
	联系电话：	
	乙方开户银行名称及账号	
5	合同金额：	(1) 本合同金额为人民币元整（¥）。 (2) 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。
6	服务地点：	国家税务总局湖北省税务局
7	服务期限	1 年（2022 年 1 月 1 日至 2022 年 12 月 31 日）。
8	验收标准及方案：	项目验收工作由湖北省税务局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每个服务年度（12 个自然月）内，每年年终进行项目验收。服务商在合同约定的年度服务末期（服务期满 12 个自然月）结束后的一个月内向湖北省税务局提出验收申请，湖北省税务局负责审核是否满足项目验收准入条件。满足验收准入条件后，予以启动项目验收程序。 本项目服务期内，如本项目所含应用系统下线或停用，湖北省税务局有权根据实际情况在验收时核减相应工作量。

序号	内容	
		1、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)服务商书面提出项目验收申请。 (2)向湖北省税务局提交《项目验收工作总结报告》和《年度运行维护支持工作报告》。 (3)向湖北省税务局整理提交项目相关管理、技术文档电子版文件。 (4)湖北省税务局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，湖北省税务局出具项目验收报告。 2、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。 3、项目验收标准 湖北省税务局以本技术需求书中相关内容为依据，并根据考勤、运维时效性、系统升级及时性、开发完成情况、重大事件发生率、纳税人满意度等综合对乙方进行考核，所有内容作为项目验收标准。确认服务商是否按照本招标需求书中定义的各项服务内容和项目管理开展各项工作，工作流程和结果是否符合湖北省税务局质量管理要求，是否在规定时间内提交相关工作文档。
9	合同付款：	(1) 合同以人民币结算。 (2) 合同付款条件：本项目合同签订后，甲方在收到乙方提交的履约保证金或履约保函后，按合同要求办理相应款项的资金支付手续。 (3) 支付时间：满足本合同约定支付条件的，甲方自收到乙方开具的发票后30日内将合同总金额的100%支付到乙方账户。
10	履约金及返还：	(1) 本项目履约保证金为合同金额的10%，即人民币 元整（¥ ）。提交方式为转账至国家税务总局湖北省税务局账户或提交银行开具的履约保函。 履约保证金收款账户信息：

序号	内容	
		收款人：国家税务总局湖北省税务局 帐号：4200 1165 0280 5930 0022 开户行：建行武汉中北路支行 注：转账时应备注采购合同编号、包号及用途（履约保证金） （2）履约保证金的返还：合同期满，经甲方验收合同后，无息退还履约保证金。
11	违约金约定：	本合同约定的违约金为合同金额的 5%，即 元。
12	误期赔偿费约定：	如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方有权从货款中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法。赔偿费按每日加收合同金额的 0.5% 计收，直至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%。
13	合同期限：	自合同生效之日起至合同全部权利义务履行完毕之日止。
14	合同纠纷的解决方式：	首先通过双方协商解决，协商解决不成，则通过以下途径之一解决纠纷（请在方框内画“√”选择）： ☐ 提请_____仲裁委员会按照仲裁程序在_____（仲裁地）仲裁 ☒ 向甲方所在地人民法院提起诉讼。

1. 定义

本合同下列术语应解释为：

1.1 “甲方”是指国家税务总局湖北省税务局。

1.2 “乙方”是指（中标供应商）。

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 “服务”是指乙方按照招标文件要求，向甲方提供的系统开发、技术支持等服务。

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 “服务”是指乙方按照招标文件要求和投标文件承诺向采购人提供的行业软件开发、软件运行维护及人员驻场服务。

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、版权等）的起诉。

4.2 软件项目系统的版权属于甲方所有，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。项目系统的专利申请权、专利权、技术秘密的所有权、使用权、转让权等知识产权归甲方所有。

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 乙方及其工作人员应与甲方签订保密协议，乙方驻场人员须遵循用户方的各项规章制度。所接触的甲方各应用系统相关信息仅限于本人在本项目中使用，不得向他人泄露，更不得用于演示或宣传。

5.3 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。

5.4 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。

5.5 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。

5.6 在项目实施过程中，根据项目完成进度及时将服务过程中产生的详细资料及组织过程资产须交付采购人，并向采购人进行技术转移。

5.7 乙方在本项目实施过程中发生违反网络安全规定行为，造成数据失窃或丢失、敏感信息泄露、主要业务系统瘫痪等不良后果的，自甲方或甲方主管机关认定之日起三年内，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。

6.服务期限、地点

6.1 服务地点：详见**合同条款前附表**。

6.2 服务期限：详见**合同条款前附表**。

7. 验收要求

7.1 采购人严格按照采购合同开展履约验收。具体验收标准详见**合同条款前附表**。

8、服务质量保证

8.1 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。

8.2 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。

8.3 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。

9、履约保证金

9.1 如**合同条款前附表**中要求提交履约保证金的，乙方应以银行保函、银行电汇或履约担保函形式向甲方提供。

9.2 本项目履约保证金金额为合同金额的10%，服务期结束，甲方验收合格后无息退还履约保证金。

10.违约责任

10.1 服务缺陷的补救措施和索赔

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

10.1.1.1 乙方应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货物所超出的费用。

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

价格。

10.1.2 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,甲方有权从应付货款中扣除索赔金额或者没收履约保证金或者要求乙方支付违约金,如以上措施不足以弥补甲方损失的,甲方有权进一步要求乙方赔偿。

10.2 迟延履行违约责任

10.2.1 乙方应按照本合同规定的时间、地点提供服务。

10.2.2 在履行合同过程中,如果乙方遇到可能妨碍按时交货和提供服务的情形时,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,并确定是否同意迟延交货时间或延期提供服务。

10.2.3 如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务,甲方有权从货款中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法。赔偿费标准见**合同条款前附表**。

10.2.4 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。

10.3 其他未履行或未完全履约合同义务的违约责任

10.3.1 守约方有权终止全部或部分合同。

10.3.2 没收全额履约保证金。

10.3.3 由违约一方支付违约金,违约金标准见**合同条款前附表**。

10.3.4 违约金不足以弥补守约方实际损失、可预见或者应当预见的损失,由违约方全额予以赔偿。

11、不可抗力

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

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

11.3 在不可抗力事件发生后,当事方应及时将不可抗力情况通知合同对方,在不可抗力事件结束后 3 日内以书面形式将不可抗力的情况和原因通知合同对方,并提供相应的证明

文件。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行的协议。

12、合同纠纷的解决方式

12.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行合同过程中所发生的或与合同有关的一切争端。如协商三十日内不能解决，可以向人民法院诉讼。

12.2 诉讼应由甲方所在地人民法院管辖。诉讼费除人民法院另有判决外应由败诉方负担。

12.3 如诉讼事项不影响合同其他部分的履行，则在诉讼期间，除正在进行诉讼的部分外，合同的其他部分应继续执行。

13.合同修改或变更

13.1 如无重大变故，甲方双方不得擅自变更合同。

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

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

14、合同中止

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。

15、违约解除合同

15.1 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。

15.1.1 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供服务；

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

15.1.3 乙方对甲方硬件设备、应用系统重大紧急故障没有及时响应，或不能在规定时

间内解决处理故障，恢复系统正常运行的；

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

15.1.5 在合同规定的服务期限内，在运行维护支持服务过程中，出现 2 次经甲乙双方确认的违规操作的。

15.2 如果甲方根据上述第 15.1 条的规定，解除了全部或部分合同，甲方可以适当的条件和方法购买乙方未能提供的服务，乙方应对甲方购买类似服务所超出的费用负责。同时，乙方应继续执行合同中未解除的部分。

16、破产解除合同

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

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

17、其他情况的解除合同

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

17.2 乙方在执行合同的过程中发生重大事故，对履行合同有直接影响的，甲方可以提出解除合同而不给予乙方任何补偿。

17.2 在合同履行期内，由于甲方设备更换或应用系统调整，甲方可以提出解除合同而不给予乙方任何补偿。

18.合同转让和分包

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

18.2 除经甲方事先书面同意外，乙方不得以任何形式将合同分包。

19.适用法律

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

20.合同语言

20.1 本合同语言为中文。

20.2 双方交换的与合同有关的信件和其他文件应用合同语言书写。

21、合同生效

21.1 本合同应在双方签字盖章和甲方按**合同条款前附表**的要求后生效。

22、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。

23、检查和审计

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

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

第五章 投标文件组成

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原件或复印件，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. 投标人应严格按照投标须知“三、投标文件13.投标文件的组成”要求，按顺序填写和提交规定的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. 本资格声明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和份数提交。

6. 以下格式为要求填写内容的固定格式，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。

投标文件商务部分文件格式

格式1 投标函

致：

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) 本项目招标文件中规定的其他资格条件。

3. 具备本项目招标文件中规定的其他资格条件。

4. 提供投标人须知规定的全部投标文件，包括投标文件正本_____ 份，副本_____ 份，电子文档_____ 份，开标一览表_____ 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. 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。

投标人名称：_____ 投标人公章：_____

投标人地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

法定代表人(签字或盖章)：_____

法定代表人或被授权代表(签字)：_____

被授权代表联系电话：_____

日期：_____

注：此表除保留在投标文件中外，另附一份与开标一览表、法定代表人授权委托书一起封装在一个小信封中，作为开标之用。

格式2 法定代表人身份证明复印件(法定代表人参加投标的)

法定代表人身份证明复印件

格式3 法定代表人授权委托书(非法定代表人参加投标的)

法定代表人授权委托书(格式一)(适用于法人投标)

致：

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_____日签字生效，特此声明。

被授权代表无转委托权。

被授权代表身份证复印件

投标人名称(公章)：_____

法定代表人(签字或盖章)：_____

被授权代表(签字)：_____

_____年_____月_____日

注：此表除保留在投标文件中外，另附一份与开标一览表、投标函一起封装在一个小信封中，作为开标之用。

授权委托书(格式二)(适用于自然人投标)

致：

本人_____ (姓名)系自然人，现授权委托_____ (姓名)以本人名义参加_____ (项目名称)的投标活动，并代表本人全权办理针对上述项目的投标、签约等具体事务和签署相关文件。

本人对被授权人的签字事项负全部责任。

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

被授权代表无转委托权，特此委托。

我已在下面签字，以资证明。

自然人签字并在签名处加盖食指指印：

_____ 年_____ 月_____ 日

授权自然人的身份证复印件

被授权代表的身份证复印件

注：此表除保留在投标文件中外，另附一份与开标一览表、投标函一起封装在一个小信封中，作为开标之用。

格式4 投标报价表

开标一览表
(服务类项目适用)

序号	项目名称	项目编号
1	报价	大写：人民币_____元 小写：¥_____
2	工期、服务期	
3	质保要求	
		
	备 注	

投标人名称(公章)：_____

法定代表人或其授权代表签字：_____

日期：_____年____月____日

此表除保留在投标文件中外，另附一份与投标函、法定代表人授权委托书一起封装在一个小信封中，作为开标之用。

分项报价表
(服务类项目适用)

项目名称：

项目编号：

包号：

价格单位：人民币元

序号	具体 工作名称	工作内容描述	工作量 (人月)	单价 (元/人月)	小计 (元)	备注
1	XXX					
2	XXX					
3	...					
	合计			平均单价		

特别说明：

1. 投标人应根据招标文件**技术部分的功能需求和非功能需求内容**要求填报。
2. 本表中小计=工作量×单价。
3. 如果单价计算的结果与总价不一致，以单价为准修正总价。
4. 本表“合计”金额应等于“总报价表中”中的“投标报价”内容。
5. 本表可扩展。

投标人名称(公章)：_____

法定代表人或其授权代表签字：_____

日期：____年____月____日

格式5 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	偏离情况	说明
1					
2					
3					
4					

特别说明：商务条款无需条对条应答，如有偏离，请在此表中应答并说明；如没有偏离，请填写“无”。

投标人名称(公章)：_____

法定代表人或其授权代表签字：_____

日期：____年____月____日

格式6 投标保证金（本项目不适用）

说明：可提供付款凭证或金融机构、担保机构出具的保函原件。

保证金汇款声明函（适用银行转账）

致：采购人或采购代理机构

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

详见附件：银行出具的汇款单或转账凭证复印件。

退还保证金时请按以下内容划入我方账户。若因内容不全、错误、字迹潦草模糊导致该项目保证金未能及时退还或退还过程中发生错误，我方将承担全部责任和损失。

单位全称：

开户银行：

开户账号：

投标人名称(公章)：_____

法定代表人或其授权代表签字：_____

日期：____年____月____日

汇款单或转账凭证复印件

格式7 投标人具备投标资格的证明文件

附件 7-1

供应商基本情况表

供应商：(公章)

供应商名称		法定代表人	
组织机构代码		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			

附件 7-2 法人或者其他组织的营业执照副本（复印件）或自然人的身份证明复印件

附件 7-3 法人或者其他组织的税务登记证副本复印件 (按规定可不进行税务登记的不提供)

附件 7-4 财务状况报告、依法缴纳税收和社会保险费的相关证明

企业概况一览表（格式）

项目名称：

项目编号：

企业名称		(章)		
三年内经营活动中有无严重违法记录		划型标准	☐ 大 ☐ 中 ☐ 小 ☐ 微型企业	
是否依法缴纳税收		是否依法缴纳社会保障资金		
单位概况	注册资本	万元	占地面积	平方米
	职工总数	人	建筑面积	平方米
	2020 末 资产 负债情况	总资产	万元	固定资产原值：万元
		净资产	万元	固定资产净值：万元
总负债		万元		
财务状况 (单位：万元 或%)	项目	2018 年	2019 年	2020 年
	主营收入			
	收入总额			
	利润总额			
	净利润			
	资产负债率			
	净资产收益率			

我们保证上述表格中的资料和数据是真实的、正确的。如贵方要求，我们同意出示相关证明文件。

投标人名称(公章)：_____

法定代表人或其授权代表签字：_____

日期：_____年____月____日

备注：

1、资产负债率=负债总额/资产总额×100%

净资产收益率=净利润/净资产×100%

- 2、有关财务状况的基础数据应与企业财务报表中相关栏次保持一致。
- 3、提供 2020 年度财务状况报表，开业不满一年的应提供公司成立之日后的财务状况报告或出具当年的验资报告（复印件）。
- 4、提供依法缴纳税收和社会保险费证明材料的复印件。

附件 7-5 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料 (由供应商根据项目需求提供说明材料)

格式 8 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书面声明

致_____ (采购人)：

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：

我单位或者其法定代表人、董事、监事、高级管理人员未因经营活动中的违法行为受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

特此声明！

投标人名称(公章)：_____

法定代表人或其授权代表签字：_____

日期：_____年____月____日

格式9 中小企业声明函

中小企业声明函（工程、服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；

承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；

承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

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

格式 10 成功案例一览表

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								
6								
7								
8								
9								
10								

特别说明：

1. 有效案例指：有效时间内投标人同类型成功案例。
2. 以上案例必须提供合同复印件，合同复印件应能体现合同甲乙双方、合同时间、合同金额、采购内容等，并提供用户联系人及联系方式。否则不能获得相应分值。

投标人名称(公章)：_____

法定代表人或其授权代表签字：_____

日期：____年____月____日

投标文件技术部分文件格式

格式1 服务方案

投标人应根据第六章规定编写软件运维等服务方案说明。软件运维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。

格式2 技术条款偏离表

序号	招标文件技术规范 对应序号	招标文件技术规范 要求	投标文件 对应技术规范	偏差（+/-）	备注
1					
2					
3					
....					

特别说明：

- 1、填写此表时，应做到用文字一一对应的描述招标文件技术规范与投标文件技术规范序号、技术规范要求的响应与偏离。
- 2、不能只简单写为“满足”或“无偏差”，否则视为无效应答。

项目名称：

投标人名称：

投标人公章：

法定代表人或被授权代表签字：

日期：

格式3 技术力量一览表

1、技术力量总表

序号	姓名	学历及学位	技术职称	本项目中担任职务	认证情况
(一) 高级人员					
1					
2					
...					
(二) 中级人员					
3					
4					
...					
(三) 初级人员					
5					
6					
...					

项目名称：

投标人名称：

投标人公章：

法定代表人或被授权代表签字：

日期：

第二部分 招标文件技术部分

第六章 项目技术需求

巡视巡察信息管理系统运维项目需求

采购清单

序号	名称	数量	单位	备注
1	巡视巡察信息管理系统	1	套	/
★工期 服务期	本项目服务期一年（2022年1月1日-2022年12月31日）。			
★驻场要求	需要一名驻场工程运维技术人员			

1 项目概述

1.1 项目名称

国家税务总局湖北省税务局巡视巡察信息管理系统运维项目。

1.2 项目预算

本项目预算 21.6 万元。

1.3 项目付款方式

合同签订后，乙方向甲方提供合同总价款 10%的履约保证金，甲方在确认合同并收到乙方开具符合国家规定的发票后，支付合同价款。合同期满，经甲方验收合同后，无息退还履约保证金。

1.4 服务期限

一年（2022年1月1日-2022年12月31日）。

1.5 项目内容

湖北省税务局巡视巡察信息系统为总局统推系统，系统是我省税务系统目前使用的重要应用系统，现针对上述系统购买运维服务。根据国家税务总局的统一要求，保障应用系统安全平稳运行。按照“统一规范、分级管理、注重安全、效率优先”的原则，依据湖北省税务局的服务流程和规范标准，全面监控应用系统，提升整体运行效率，提高应用系统性能，实现应用系统的平稳运行。

1.6 系统简介

巡视巡察信息管理系统将巡视巡察监督内容、业务流程、工作成果纳入信息化运作，系统建设实行税务总局、省局两级部署，税务总局、省局、市局用户三层联动应用，主要包括巡视巡察事项管理、网上测评、“三重一大”事项监督管理、数据分析应用等四大功能模块。

按照《国家税务总局网络安全和信息化领导小组办公室关于做好巡视巡察信息管理系统推广上线工作的通知》（税总信息办便函〔2019〕68号）要求，我局作为税务总局巡视巡察工作信息管理系统第三批推广上线单位，于2019年5月15日起正式推广上线应用。

2 项目投标要求

2.1 对投标人的要求

本项目不接受联合体投标、不得转包或分包。

2.2 投标文件应答要求

服务商必须充分应答并满足本招标文件技术需求书各章节的全部内容和要求。

服务商必须针对招标技术需求书中有关章节的需求逐个或分块作出实质性响应，其响应应与招标文件内容采用同样的顺序。对每个需求的响应必须遵循如下规则：

2.2.1 重复该需求；

2.2.2 用“是/否”响应来表明该需求是否被满足（描述性需求）；

2.2.3 简要描述投标文件或投标方案如何满足该需求，如果该响应在投标文件其它部分有详述，可在该处简单应答，但必须给出确切的位置索引；

2.2.4 解释投标文件或投标方案与用户需求之间的偏差；用数量来表示的需求，必须用确切的数字、单位来响应。

2.2.5 服务商应提供实质性确切响应，并有详细的文字描述和说明，任何仅采用“符合”、“满足”或非确定性数值（如“>”或“<”）的响应均将被视为没有对招标文件的实质性响应，从而可能导致严重后果直至废标；有关表格部分的响应应按招标文件商务部分规定的格式列出。

2.2.6 对本项目需求书的完全响应，应至少包含以下内容：

（1）对现状及项目目标的准确理解和详细响应。

（2）对非交易类相关系统本身的技术体系结构、应用结构、业务功能流程需求的准确理解和详细响应。

（3）对非交易类相关系统运行维护支持工作内容、工作流程、质量标准、管理要求的准确理解和详细响应。

（4）对项目管理要求、服务质量要求、项目验收要求的准确理解和详细响应。

（5）对完成本项目需求工作所需的项目团队组织、人员岗位配备要求的准确理解和详细响应。

2.3 投标服务方案要求

2.3.1 服务商须充分理解本项目招标技术需求书的内容，并根据需求书的具体要求编制提供详细的项目运行维护支持服务方案。

2.3.2 服务商在投标文件中为本项目制定的具体服务方案与规划不应作为中标人履约的最终依据，中标人的服务履行，应同时严格遵从湖北省税务局的实际工作安排。

2.3.3 服务方案应包含但不限于以下内容：

（1）需求应答书。该应答书需明确应答并承诺满足本技术需求书规定全部内容要求。

（2）服务设计及实施方案。该方案需充分考虑税务应用系统运行维护支持服务工作的特点，具体结合湖北省税务局现有运行维护支持体系和流程，详细描述工作内容及各项具体工作计划，方案必须符合湖北省税务局实际运维工作现状。

（3）项目组织管理方案。该方案需包含对本项目整体的项目组织管理相关内容，至少应包含，项目整体组织管理架构、各应用系统运维项目组织管理架构、人员配置、职责分工、管理流程、项目进度、岗位培训计划、知识转移等内容。

（4）知识转移环节工作衔接支持方案。该方案需详细描述服务商计划采取哪些具体措施和手段，保证该应用系统运维人员了解掌握应用系统相关技能，提供高质量的支持服务工作，保证与前续及后续服务商做好知识承接及转移，确保相关运维知识得到很好的传承、记录、转移。同时，要考虑应用系统发生升级变化的情况。

2.3.4 本项目自服务期开始之日起，服务商在投标文件中所报运维人员原则上半年内不允许更换。如有特殊情况需要换人，在征得甲方同意的情况下予以更换。

3 驻场运维技术支持服务内容

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根据巡视巡察信息管理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。

具体工作详细描述如下：

3.1 基础环境保障

基础环境保障工作主要包括应用系统环境监控、系统优化、故障处理、发布部署和系统备份等工作；运维基础环境范围具体包括应用系统的生产环境和预生产环境等。

3.1.1 系统环境监控维护

（1）主机基础环境日常维护

1) 主机监控指标 (CPU 利用率、内存使用率、文件系统使用率、IO 使用率、存储使用率及其它重要指标等) 及正常范围。维护人员每日对主机进行定时采样并记录。

2) 每日收集反映主机运行情况的数据, 监控主机运行效率。

3) 当维护人员发现可能影响系统运行的征兆时, 应及时通知局方运维负责人。如需维护, 由运维人员提交《维护申请》, 说明维护原因、影响范围及解决方案。经局方运维负责人同意后, 尽量在不影响系统正常运行的情况下做出调整, 保证系统稳定运行。

4) 系统补丁升级、资源扩容等其他日常维护工作。

(2) 数据库平台日常维护

1) 每日对影响应用系统的数据库各部分 (实例状况、日志、表空间、存储空间、监听及其它重要方面等) 进行检查, 并记录检查情况。

2) 每日收集反映数据库运行情况的数据, 监控数据库运行效率。

3) 当发现可能影响应用系统运行的征兆时, 应及时通知局方运维负责人。如需维护, 由运维人员提交《维护申请》, 说明维护原因、影响范围及解决方案。经局方运维负责人同意后, 尽量在不影响系统正常运行的情况下调整数据库, 保证系统稳定运行。

4) 数据库的安装、升级、资源扩容等其他日常性维护工作。

(3) 中间件平台日常维护

1) 每日监控中间件运行情况 (主要监控连接数、请求等待队列的百分比、活动线程百分比及其它重要指标等)。

2) 每日收集反映中间件运行情况的数据, 监控中间件运行效率。

3) 当发现可能影响应用系统运行的征兆时, 应及时通知局方运维负责人。如需维护, 由运维人员提交《维护申请》, 说明维护原因、影响范围及解决方案。经局方运维负责人同意后, 应尽量在不影响系统正常运行的情况下调整中间件, 保证系统的稳定运行。

4) 中间件的安装、升级、资源扩容等其他日常性维护工作。

3.1.2 系统环境优化

(1) 数据库优化

定期检查、监控数据库脚本、语句性能问题, 同时周期性对数据库整体运行情况进行检查, 对接收到和检查发现的性能问题进行分析, 根据分析结果采取脚本调优、数据库参数调整分别实施优化。

(2) 故障处理

当应用系统出现程序错误或运行环境故障时，运维人员应在第一时间做出响应，并立即启动相应的处理流程，通知局方运维负责人，详细描述故障现象和可能的发生原因以及建议的解决办法，首先保证系统能在最短的时间内恢复基本运行。属于硬件发生故障、系统软件本身问题等原因的，由局方协助共同分析解决。故障解决之后，3 个工作日之内运维人员应编制《故障处理报告》，提交局方相关人员，确认文档接收。

《故障处理报告》中包含：故障描述，故障产生的原因，故障的解决办法以及在以后日常维护工作中应该采取的措施等。

应确保对每一次故障所提交的《故障处理报告》，对所涉及到的故障描述清晰、原因明确、解决办法切实合理。故障判断时，涉及到第三方故障原因的，投标人应通过局方协调第三方公司，以便明确原因、避免故障的重复发生。运维人员应严格控制重复故障的发生频率，原则上不允许出现可控的重大故障的重复。

（3）发布与部署

在系统产生新的应用补丁时，对进行补丁进行发布与部署，其中补丁发布与部署要遵循统一的发布流程，做好补丁登记管理、补丁发布过程记录以及对应用系统的影响分析和系统部署前的备份等工作；

系统部署指由于硬件环境变更、网络环境变更等造成的系统部署变更。当需要将系统部署环境进行迁移或变更时，运维人员要具备相应的技术能力以支撑该项工作，按照硬件参数、网络参数及关联系统的部署参数制定部署方案，完成部署工作，并进行环境验证测试等工作。

3.1.3 应用系统备份

（1）应用系统软件备份

应用系统软件应视情况定期或在变更时进行备份，并监控备份的完成情况。

（2）数据库备份

按照局方统一要求的数据库备份策略完成数据库的数据备份工作，并每日检查确认数据库的备份情况。

3.1.4 基础环境保障工作月报

每月提交《基础环境保障工作月报》，报告应包括主机、数据库及中间件等系统软件的监控情况、配置调整情况、故障处理情况、性能优化情况和备份完成情况等内容。

3.2 应用系统运维服务

为应用系统提供数据处理、数据应用等数据处理各环节的技术支持服务，包括问题处理、问题咨询、口径解释、数据查询、技术支持、应用支持等。

3.2.1 应用系统问题处理

运维人员应及时响应分析、解决用户通过运维平台上报或技术支持电话反映的应用系统问题。涉及系统程序缺陷的，按照总局运维要求的流程，提交总局运维团队解决，并跟进提交后的工作，跟进处理结果的验证等工作。应用系统问题应分类记录并跟踪管理。

（1）操作类问题

操作人员对应用系统上述业务的基本操作和业务流程操作不熟悉，造成业务处理无法正常进行时，针对这些问题，运维支持人员将通过电话指导操作人员完成操作。针对有共性的问题应该进行提炼和总结，并维护到知识库中。

（2）程序类问题

包括程序错误和程序优化，如软件处理方式与实际的业务处理方式不符或者软件性能已经不能满足正常的使用等等。

运维人员接收到问题，并确认是程序错误后，应向用户给出临时解决办法，同时记录问题后，如果是本地个性化开发程序问题，由本地开发人员进行程序修改，如果是总局统推版本程序问题，由本地运维人员向总局二线团队报备进行程序修改。

（3）业务类问题

运维人员首先要记录问题的内容、提出人及联系方式，经确认是当前未能明确的业务问题时，转发业务运维组或相关处室。

（4）数据修改类问题

日常运维过程中，如出现需要对系统后台数据进行修改或调整的情况。应遵循省局相应的流程进行审批，然后由运维人员依据运维协调单执行修改操作。

（5）查询类问题

业务部门往往基于工作需要，需要对系统数据进行特殊指标的临时性查询统计，当这些需求通过应用系统当前功能无法实现或为一次临时性需求时，可由公司运维人员临时通过执行后台语句等方式协助查询。

（6）程序问题确认

由于系统设计缺陷、程序 bug 等原因造成的系统使用故障属于程序问题。技术支持人员需对转出的程序问题进行复现测试和确认，排查问题原因，提供临时解决方案，并将确认结果反馈相关负责人。

（7）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。

3.2.2 重大配置变更

当应用系统软件要进行重大配置变更时，技术支持人员需要对局方运维负责人提出的《重大配置变更申请》。事先要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。经局方运维负责人同意后，应尽量在不影响系统正常运行的情况下进行配置变更。

3.2.3 运行监控及维护

主要监控内容为应用系统业务数据的异常，如数据加工日志表中的异常数据。要针对异常数据进行分析，确保批量处理业务被正确执行，业务数据无缺失，数据无异常。并及时针对错误数据进行维护修正。

3.2.4 健康检查

健康检查是指以现场巡检的方式，针对省局应用系统的运行环境、应用配置及业务数据进行检查，以发现存在的问题和隐患。主要工作内容如下：

- （1）制定健康检查计划。制定详细的健康检查计划，包含健康检查的时间、地点、范围、方式；
- （2）制定健康检查方案及脚本。制定健康检查指标和判定准则并编制指标的采集脚本；
- （3）健康检查实施。根据健康检查计划，及健康检查方案及脚本，实施应用系统的健康检查。运维工程师根据健康检查计划进行健康检查，采集指标信息并进行现场日志分析。
- （4）出具健康检查统计表。根据健康检查结果，分析并填写健康检查统计表，每月撰写运维分析报告，反馈健康检查情况，并进行现场解决或给出解决建议或资源优化建议。

3.2.5 补丁发布

补丁发布工作是指运维工程师需要根据总局的补丁发布流程对应用系统新版本或新补丁进行审核、测试、下发和后续的支持、汇总工作。主要工作内容如下：

（1）补丁验证

运维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。补丁审核通过后，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。模拟环境测试通过后，需形成补丁升级测试单。

（2）补丁升级实施

驻场运维工程师在补丁验证通过后，在省局内网发布系统升级通知，按照总局补丁升级文件要求完成升级工作。补丁发布需遵守局方的程序发布流程，需要准备程序发布说明、测试报告等相关资料。

确保正在对其进行改动的硬件和软件是可跟踪的、安全的和经过测试的。发布包所包含的发布项内容是兼容的，而且已安装的版本都是正确的、经过授权和经过测试的。确保将所有软件发布包的版本保存在最终软件库中，确保发布与部署可回退、可追溯，并确保对配置数据进行更新。避免或降低发布可能带来的风险、问题和影响，并具备解决问题的方案。

3.2.6 知识提取和维护

知识提取和维护部分的主要工作内容如下：

（1）完善知识模板和知识维度。运维工程师根据需要完善知识模板，同时梳理应用系统的知识划分方案，并根据部分采集的新增知识种类完善知识划分方案；

（2）知识采集。运维工程师按照总局《税务信息化运维知识管理实施细则》等相关规定中的方法和流程，从运维处理单中进行知识提炼；

（3）知识审核。运维工程师按照相关标准审核待发布的知识，审核通过的知识进入发布环节，审核未通过的知识退回上一环节，由省局运维知识管理人员根据审核意见进行修改，以保证知识库的唯一性和准确性。审核内容包含关键词等知识属性是否完整、准确等；

（4）知识发布。运维工程师将审核通过的知识发布在知识库平台；

（5）知识统计。运维工程师按月对知识库中各类知识情况进行统计，形成分析结果。

3.2.8 问题协同解决

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

（1）初步分析问题。运维工程师对所上报的相关应用问题进行初步分析定位。

（2）调工申请。如果问题涉及其它应用系统或系统软件，则向省局相关应用系统负责人申请资源，调派相关运维工程师协助定位问题原因。

（3）各系统工程师协同定位原因。各系统运维工程师根据应用系统负责人的调派，协同发生问题的应用系统运维工程师分析问题现象，定位问题根本原因。

（4）出具方案及评审。运维工程师根据分析定位的问题原因，结合实际情况编写问题解决方案，在方案制定完成后，需要对方案进行审核，并征求用户意见。

（5）方案测试。在测试环境对技术方案进行测试，对测试过程中暴露的技术方案缺陷进行修正；

(6) 方案实施。测试通过后在生产环境进行实施；

(7) 最终填写运维处理单。问题处理完毕，详细记录问题处理过程、问题原因及解决方案，填写运维处理事件报告。

3.2.10 重大任务保障

省局组织实施的重大工作，需要运维工程师全程参与和支持。主要工作是按照省局的总体安排，参与重大工作项目，做好现场值守服务。

3.2.11 应急预案服务

(1) 在应用系统发生故障时，采取应对措施所依照的流程、制度和准则。

(2) 为了尽量减少由于应用系统故障对业务可能造成的损失，提高对各种故障、险情的应急救援能力，以达到快速有效救援，快速恢复，力求将损失减少到最小，制定应急预案。

(3) 定期制定应急预案演练计划，并根据计划进行演练。

3.2.12 安全漏洞治理

针对总局或省局安全部门扫描到的相关设备存在安全漏洞或基线扫描中存在问题的设备，要按照省局要求进行整改（包括漏洞补丁升级和基线整改），保证所维护设备及各系统的安全。

在安全整改管理方面，要根据网络与安全管理组的安全漏洞扫描结果，完成系统补丁升级等安全整改工作，并形成整改报告。

3.2.13 其他工作

完成甲方交办的与本系统运行、使用相关的其他工作。

4 服务管理与要求

为了加强对运行维护支持服务的管理和规范，提高工作效率，确保运行维护工作质量，以下对湖北省税务局的相关服务管理和要求进行说明。

服务管理与要求是指服务商按照本需求书定义的服务内容提供服务的过程中，即合同执行过程中，服务商需采用必要的管理考核措施要求运维人员在为湖北省税务局提供支持服务过程中必须遵循的管理规范和管理要求，主要包括指导理念、组织架构、管理体系、人员管理、服务质量要求、服务指标要求、日常管理、文档管理和安全管理。（根据实际工作需要，湖北省税务局可能会对相关制度和规范进行调整，合同执行和验收标准以采购人提出的制度和规程为依据。）

4.1 人员要求

4.1.1 运维人员设置要求

按照税务总局系统运维有关要求，需要一名驻场工程运维技术人员，熟练掌握 Linux 系统操作常用命令；熟练掌握 Oracle 数据库备份和恢复；了解 WebLogic 常用命令和常规调优；了解软件系统开发流程和设计思路，了解系统数据库表结构。

4.1.2 运维人员上岗离岗要求

运维人员须具备胜任工作岗位的资历和水平，上岗前由服务商按技术支持岗位要求对运维人员进行全面的业务、技术培训。

各服务商运维人员在签订服务合同时予以确定，不得随意更换，如因特殊原因需要更换，按照采购人相关制度执行。

因运维人员离职，对技术支持工作造成不良影响的，由服务商承担相关责任。

驻场运维人员应专职从事湖北省税务局运行维护支持服务工作，统一由湖北省税务局运维部门管理，不得从事其它工作。

4.2 服务质量要求

系统的运维服务方式均为驻场服务方式。运维服务周期为 12 个月。

运维服务商在故障发生时应在 30 分钟内响应。2 小时内提出解决方案。本市在 4 小时内到达现场，本省在 8 小时内到达现场。具体故障处理响应时间要求见下表：

故障响应时间表

故障等级	现象描述	响应时间
严重程度 1（问题导致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）	应用系统数据库主机宕机	非硬件故障和软件本身 BUG 问题引起的宕机 40 分钟内恢复系统运行。 硬件故障和软件本身 BUG 问题 30 分钟内通知厂商，40 分钟内切换到备份主机，主机故障解决时间要视厂商的解决时间。
	数据库停止服务	如不需恢复数据，30 分钟内重启服务。 如需恢复数据，24 小时内恢复数据。
	存储宕机	如不是硬件故障，30 分钟内恢复服务；是硬件故障在有备份存储的情况下，48 小时内恢复数据。
	应用系统主要业务功能模块无法使用	在允许停机的情况下，3 小时恢复到上一版本；如不能停机，当晚恢复到上一版本；程序问题当天反馈给开发队伍，每天跟踪问题解决情况。
严重程度 2（问题导致应用系统丧失部分重	应用服务器宕机	非硬件故障和软件本身 BUG 问题引起的宕机 40 分钟内恢复系统运行。

故障等级	现象描述	响应时间
要的服务功能，但主要业务仍能进行)		硬件故障和软件本身 BUG 问题 30 分钟内通知厂商，在有备份服务器的情况下，24 小时内更换服务器，服务器故障解决时间要视厂商的解决时间。
	Weblogic 中止服务	一般情况 30 分钟内重启服务；如需重新安装，8 小时内完成。

5 项目验收

项目验收工作由湖北省税务局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每个服务年度（12 个自然月）内，每年年终进行项目验收。服务商在合同约定的年度服务末期（服务期满 12 个自然月）结束后的一个月内向湖北省税务局提出验收申请，湖北省税务局负责审核是否满足项目验收准入条件。满足验收准入条件后，予以启动项目验收程序。

本项目服务期内，如本项目所含应用系统下线或停用，湖北省税务局有权根据实际情况在验收时核减相应工作量。

5.1 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。

5.2 项目验收标准

湖北省税务局以本技术需求书中相关内容为依据，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和项目管理开展各项工作，工作流程和结果是否符合湖北省税务局质量管理要求，是否在规定时间内提交相关工作文档。

5.3 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。

5.3.1 服务商书面提出项目验收申请。

5.3.2 向湖北省税务局提交《项目验收工作总结报告》

5.3.3 向湖北省税务局整理提交项目相关管理、技术文档电子版文件。

5.3.4 湖北省税务局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。

5.3.5 项目验收评审通过后，湖北省税务局出具项目验收报告。

6 知识转移要求

6.1 知识承接及记录

本项目服务商应按照湖北省税务局要求，做好知识转移工作。对于之前运维服务年度的运维工作资料，在合同签订后一个月内，做好资料的接收、学习等工作，确保相关运维支持工作无缝、持续进行。在运维工作中，应按照湖北省税务局要求，及时、准确、完整的做好工作记录、文档生成、经验梳理、生成知识等。

6.2 知识交接及转移

在合同服务期结束前，本项目运维服务商应按湖北省税务局要求完成与后续运维服务商的工作交接、知识转移等工作。

7 保密要求

中标人及参与项目的所有人员应严格遵守招标人的保密要求，签订保密协议，参与人员由中标人担保；招标人对于中标人提供的资料及在项目实施过程接触到的信息，不得以任何形式向第三方传播。保密期限不受本项目期限的限制，在本项目履行完毕后，保密信息接受方仍应按照国家有关规定承担保密义务。