



国家税务总局甘肃省税务局 2024 年税务人智慧办公平台
推广实施服务项目

招标文件

项目名称：国家税务总局甘肃省税务局 2024 年税务人智慧
办公平台推广实施服务项目

项目编号：GSSWZC2024-GK18

采购人：国家税务总局甘肃省税务局

代理机构：甘肃公航旅工程技术服务有限责任公司

2024 年 10 月

目录



第一章 招标公告	3
第二章 投标人须知	6
投标人须知前附表	6
投标人须知	15
一、总则	15
二、招标文件	16
三、投标文件	17
四、投标文件递交	19
五、开标与评标	20
六、中标和合同	24
七、询问和质疑	25
八、其他	26
第三章 评标方法及标准	28
第四章 政府采购合同文本	34
第六章 项目采购需求	71

第一章 招标公告



项目概况

国家税务总局甘肃省税务局 2024 年税务人智慧办公平台推广实施服务项目招标项目的潜在投标人应在代理机构电子邮箱（2733605037@qq.com）获取招标文件，并于 2024 年 11 月 13 日 09 时 30 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：GSSWZC2024-GK18

项目名称：国家税务总局甘肃省税务局 2024 年税务人智慧办公平台推广实施服务项目

预算金额：418.26 万元（人民币）

最高限价（如有）：418.26 万元（人民币）

采购需求：国家税务总局甘肃省税务局 2024 年税务人智慧办公平台推广实施服务（具体要求详见招标文件）

合同履行期限：自合同生效之日起至合同全部权利义务履行完毕之日止。（具体时间以合同内签订日期为准）

本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求

1. 必须符合《政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：详见招标文件；
3. 本项目的特定资格要求：

3.1 投标人未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为记录名单；不处于税务系统信息化服务商失信名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为信息记录中的禁止参加政府采购活动期间的方可参加本项目的投标；如相关失信记录已失效，投标人需提供相关证明资料（查询时间为本项目招标公告发布之日起至投标截止时间前）；

3.2 本项目不得转包，不接受联合体投标。

三、获取招标文件



时间：2024年10月24日至2024年10月30日，每天上午09:00至12:00，下午14:00至18:00（北京时间，法定节假日除外）

地点：邮箱获取（2733605037@qq.com）

方式：投标人领取招标文件时，将法人或营业执照等证明材料复印件及法定代表人授权委托书原件、本人身份证复印件（提供资料加盖投标人公章）扫描形成电子资料发送至2733605037@qq.com邮箱中，并电话告知代理机构工作人员。提供资料中同时应包含投标人的联系人姓名、联系方式及电子邮箱等信息。

售价：¥ 300.00 元/包，本公告包含的招标文件售价总和。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2024年11月13日09时30分（北京时间）

开标时间：2024年11月13日09时30分（北京时间）

地点：甘肃公航旅工程技术服务有限公司开标厅（兰州市安宁区建宁东路2330号公航旅大厦5楼）

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日

六、其他补充事宜

1. 项目需要落实的政府采购政策：

- （1）《政府采购促进中小企业发展管理办法》
- （2）《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》
- （3）《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》
- （4）《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》

详见招标文件。

2. 发布公告的媒介：

本次公告同时在中国政府采购网、国家税务总局甘肃省税务局官网发布。

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：国家税务总局甘肃省税务局

地 址：兰州市城关区金昌南路 353 号

联系方式：苏老师 0931-8533780

2. 采购代理机构信息

名 称：甘肃公航旅工程技术服务有限公司

地 址：兰州市安宁区建宁东路 2330 号公航旅大厦 5 楼

联系方式：王先生 18215162427

3. 项目联系方式

项目联系人： 张老师

电 话： 0931-8833151



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	<p>项目名称：国家税务总局甘肃省税务局 2024 年税务人智慧办公平台推广实施服务项目</p> <p>项目编号：GSSWZC2024-GK18</p> <p>项目预算：418.26 万元（人民币）</p> <p>最高限价：418.26 万元（人民币）</p>
2	采购需求	详见《招标文件》第六章
3	项目属性 和类别	<p>项目属性： <input type="checkbox"/>货物 <input checked="" type="checkbox"/>服务</p> <p>项目类别： <input checked="" type="checkbox"/>信息化项目 <input type="checkbox"/>非信息化项目</p>
4	采购人	<p>名称：国家税务总局甘肃省税务局</p> <p>地址：兰州市城关区金昌南路 353 号</p> <p>联系方式：苏老师 0931-8533780</p>
5	采购代理机构	<p>名称：甘肃公航旅工程技术服务有限公司</p> <p>地址：兰州市安宁区建宁东路 2330 号公航旅大厦 5 楼</p> <p>联系方式：王先生 18215162427</p> <p>邮箱：2733605037@QQ.COM</p>
6	投标人资格 要求	<p>1. 必须符合《政府采购法》第二十二条规定；</p> <p>2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：详见招标文件；</p> <p>3. 本项目的特定资格要求：</p> <p>3.1 投标人未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为记录名单；不处于税务系统信息化服务商失信名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为信息记录中的禁止参加政府采购活动期间的方可参加本项目的投标；如相关失信记</p>



序号	类别	内容
		录已失效，投标人需提供相关证明资料（查询时间为本项目招标公告发布之日起至投标截止时间前）； 3.2 本项目不得转包，不接受联合体投标。
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	采购标对应的中小企业划分标准所属行业	软件和信息技术服务业
9	非主体、非关键性工作分包	是否允许中标人将本项目的非主体、非关键性工作进行分包： 采购包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，（写明可以分包履行的具体内容、金额或者比例）
10	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，产品名称：_____ 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_____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。 采用综合评分法的采购项目，多家投标人提供的核心产品品牌相同，且通过资格审查、符合性审查的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格，（评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照_____的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定），其他同品牌投标人不作为中标候选人。
11	采购进口产品	<input type="checkbox"/> 本采购项目拒绝进口产品参加投标



序号	类别	内容
		<input type="checkbox"/> 本采购项目已经财政部审核同意购买进口产品 <input checked="" type="checkbox"/> 其他，本项目不适用
12	信息发布媒体	(1) 中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) (2) 国家税务总局甘肃省税务局 (http://gansu.chinatax.gov.cn/)
13	获取招标文件时间、地点和方式等	<p>时间:2024年10月24日至2024年10月30日,每天上午09:00至12:00,下午14:00至18:00。(北京时间,法定节假日除外)</p> <p>地点:代理机构电子邮箱(2733605037@qq.com)。</p> <p>方式:投标人领取招标文件时,将法人或营业执照等证明材料复印件及法定代表人授权委托书原件、本人身份证复印件(提供资料加盖投标人公章)扫描形成电子资料发送至2733605037@qq.com邮箱中,并电话告知代理机构工作人员。提供资料中同时应包含投标人的联系人姓名、联系方式及电子邮箱等信息。</p>
14	现场考察/踏勘	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织现场考察/踏勘
15	样品	<input checked="" type="checkbox"/> 不要求提供
16	投标文件组成	<p>一、资格证明文件:</p> <p>★1. 法人或者其他组织的营业执照副本复印件或自然人身份证明复印件有效期内的相应证件复印件加盖公章。</p> <p>★2. 财务状况报告 应提供2023年度财务审计报告。投标人提供的财务审计报告,应包括资产负债表、损益表等加盖公章的复印件。 投标人为当年新成立公司,则应提供公司成立之日后的财务报表。投标人为国家机关、事业单位、团体组织或个人的,可提供本单位财务报表。</p> <p>★3. 依法缴纳税收的相关材料 2024年04月以来不少于一个月依法缴纳税收(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</p>



序号	类别	内容	
			<p>证明材料复印件加盖公章</p> <p>★4. 依法缴纳社会保障资金的相关材料</p> <p>2024年04月以来不少于一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加盖公章。</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；</p> <p>★7. 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料；</p> <p>★8. 无不良信用记录承诺函；</p> <p>★9. “信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询结果；</p> <p>10. / 。</p> <p>二、开标一览表：</p> <p>1. ★投标报价表（需另外单独密封1份提交）；</p> <p>三、其他文件及资料：</p> <p>1. ★授权委托书；</p> <p>2. ★投标函；</p> <p>3. 商务条款偏离表；</p> <p>4. 提供符合政府采购政策的证明材料；</p> <p>5. 投标人综合实力；</p> <p>6. 成功案例一览表；</p> <p>7. 服务团队；</p> <p>8. 其他资料；</p> <p>9. / 。</p>
		技术	一、服务响应与偏离表



序号	类别	内容
		<p>部分 二、服务方案</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 项目需求理解 2. 系统对接方案 3. 电子签章系统建设方案 4. 实施方案 5. 验收方案 6. 保密方案 7. 培训方案 8. 知识转移方案 9. 售后服务方案 <p>1. 以上带★的文件及资料未提供或提供的无效，则视为无效投标。</p> <p>2. <u> </u>。</p>
17	投标有效期	从提交投标文件的截止之日起计算90日历日。
18	提交投标文件方式、截止时间、开标时间、地点	<p>提交方式： <u>（纸质文件提交）</u></p> <p>投标截止时间和开标时间： <u>2024年11月13日上午09:30（北京时间）</u></p> <p>开标方式： <u>（线下开标）</u></p> <p>提交投标文件地点： <u>甘肃公航旅工程技术服务有限公司开标厅（兰州市安宁区建宁东路2330号公航旅大厦5楼）</u></p> <p>开标地点： <u>甘肃公航旅工程技术服务有限公司开标厅（兰州市安宁区建宁东路2330号公航旅大厦5楼）</u></p> <p>联系电话： <u>18215162427</u></p>
19	投标保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 不要求提供 <input type="checkbox"/> 要求提供
20	信用记录审查	<input checked="" type="checkbox"/> 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



序号	类别	内容
		<p>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。（查询时间为本项目投标截止时间前一日或开标当日）</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>投标人如实提供《无不良信用记录承诺》并加盖投标人公章且需提供“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装入投标文件中。（查询时间为招标公告发出之日起至本项目投标截止时间前）</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>
21	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"/>本项目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"/>本项目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 <u>15%</u>的扣除，用扣除后的价格参与评审。</p>



序号	类别	内容
22	支持监狱企业发展	根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号），监狱企业视同小型、微型企业，按照 投标人须知前附表第21项 享受价格扣除政策。
23	促进残疾人就业	根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号），残疾人福利性单位视同小型、微型企业，按照 投标人须知前附表第21项 享受价格扣除政策。
24	其他法律法规 强制性规定或 扶持政策	<p>本项目中强制采购节能产品的货物名称： 采购包 1： /。</p> <p>注：投标人所投上述产品必须具有节能产品认证证书，并提供依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书复印件，否则投标无效。</p>
		<p>本项目中采购信息安全产品的货物名称： 采购包 1： /。</p> <p>注：投标人所投上述产品需为国家认证的信息安全产品，并提供由中国网络安全审查技术与认证中心（原中国信息安全认证中心）按国家标准认证颁发的有效认证证书复印件，否则投标无效。</p>
		<p>其他法律法规强制性规定或扶持政策： 采购包 1： /。</p>
	<p><input checked="" type="checkbox"/>本项目不适用</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 <u>10</u> 分，其他因素分值为 <u>90</u> 分，详见招标文件第三章。</p>
26	履约保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 不要求提供
27	接收质疑的方式、部门、电话和通讯地址	<p>质疑联系方式：</p> <p>（1）接收质疑函的方式：<u>纸质文件线下递交</u></p> <p>（2）联系部门：<u>甘肃公航旅工程技术服务有限公司</u></p>



序号	类别	内容
		(3) 联系电话: <u>18215162427</u> (4) 通讯地址: <u>兰州市安宁区建宁东路 2330 号公航旅大厦 5 楼</u> (5) 电子邮箱: <u>2733605037@qq.com</u>
28	需提交的投标文件份数	需提交的投标文件份数: (1) 正本 <u>1</u> 份、副本 <u>2</u> 份。 (2) 电子文件 <u>1</u> 份 (<input checked="" type="checkbox"/> 扫描件 <input checked="" type="checkbox"/> Word)。 采用 U 盘刻录提交, 如没有按照要求递交投标文件, 其投标将不予接收。
29	代理费用	代理费用: (1) 本项目代理费用由中标人支付。 (2) 代理费用收取方式及标准: ①以中标通知书确定的中标金额作为收费的计算基数。 ②参照原《国家计委关于印发〈招标代理服务收费管理暂行办法〉的通知》(计价格[2002]1980 号) 和《国家发展改革委员会关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》(发改价格[2011]534 号) 文件规定的标准, 将收费标准划分为两档: 100 万元(含 100 万元整) 以下为第一档, 100 万元 (不含 100 万元整) 以上为第二档。第一档内项目在收费标准基础上下浮 10%向中标人或成交供应商收取代理费用, 第二档内项目的收费标准基础上下浮 15%向中标人或成交供应商收取代理费用, 如果中标人未按约定时间缴纳, 每延误一日按服务费的千分之一 (1‰) 计收违约金。 ③中标人在领取中标通知书时向代理机构缴纳招标代理服务费。
30	其他补充事项	其他补充事项: 1. 投标人对招标文件提出质疑的时间: 收到采购文件之日起 7 个工作日内。 招标文件的澄清、修改书及有关补充通知为招标文件的有效组成部分。 2. 澄清或者修改时间: <u>提交投标文件截止时间 15 日前</u> 。



序号	类别	内容
		<p>3. 定标原则：</p> <p>(1) 采购人在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。</p> <p>(2) 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>其他：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，按技术指标优劣顺序排列。</p> <p>4. 开标后，采购人或采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。资格审查合格的投标人不足 3 家的，不得评标。若提供的资格证明文件不全或不实，将导致其投标无效。</p>
32	服务期限、地点、方式	<p>上线实施服务期限：自合同约定生效之日起 2 个月</p> <p>服务地点：国家税务总局甘肃省税务局指定地点</p> <p>方式：服务期内驻场服务，提供现场支持服务</p> <p>驻场运维服务期限：验收合格之日起 8 个月</p>
33	采购资金的支付方式及时	<p>采购完成后，采购人分 3 次支付款项，分别为：</p> <p>第一次付款：在采购合同签订后，中标人开具正式发票，采购人在收到发票后 10 个工作日内支付合同金额 23.9% 的款项；</p> <p>第二次付款：在完成全部服务项目并通过验收后，中标人开具正式发票，采购人在收到发票后 10 个工作日内支付合同金额 50% 的款项；</p> <p>第三次付款：驻场运维服务期结束并通过验收后，中标人开具正式发票，采购人在收到发票后 10 个工作日内支付合同金额 26.1% 的款项。</p>

投标人须知

一、总则



1. 预算资金及来源

1.1 本项目已经国家税务总局甘肃省税务局批准立项。

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甘肃省税务局预算。

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）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询投标人的信用记录，并对投标人信用记录进行甄别，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、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、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。否则投标无效。

4. 投标费用

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

二、招标文件

5. 招标文件构成

第一章 招标公告



第二章 投标人须知

第三章 评标方法及标准

第四章 政府采购合同文本

第五章 投标文件格式

第六章 项目采购需求

6. 招标文件询问、澄清或修改

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

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

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

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

6.5 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

三、投标文件

7. 投标文件编制

7.1 投标文件的编制

7.1.1 投标人应先仔细阅读招标文件的全部内容后，再进行投标文件的编制。

7.1.2 投标文件应满足招标文件提出的实质性要求和条件，并保证其所提交的全部资料是不可割离且真实、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、投标人名称和地址等信息，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）；为方便开标唱标，投标人应提供开标信封（开标一览表），单独密封递交，并在开标信封上标明“开标一览表”字样。电子版单独密封递交，并在密封信封上标明“电子版投标文件”字样。

注明“在 2024 年 11 月 13 日 09 时 30 分之前不得启封”的字样。

封口处须粘贴密封条并加盖投标人公章（鲜章）。

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

13.3 提交投标文件截止时间后，不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。

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。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；

(6) 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。

(7) 不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形的。

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) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

21. 比较与评价

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

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

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

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

21.5 评标方法及标准详见招标文件第三章。



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) 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质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。

22.2 废标后，采购人或者采购代理机构将废标理由通知所有投标人。

六、中标和合同

23. 中标

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

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

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

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

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



23.5 中标通知书对采购人和中标人具有同等法律效力。

24. 签订合同

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

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

24.3 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

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

25. 履约保证金

25.1 需提交履约保证金的项目,中标人应在合同签订之日起 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(线上采购项目可以通过评审管理系统提交)。联系部门、联系电话、通讯地址、电子邮箱见投标人须知前附表。

27.2 在法定质疑期内,针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。

27.3 质疑人应知其权益受到损害之日,是指:

(1) 对可以质疑的采购文件提出质疑的,为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日;

(2) 对采购过程提出质疑的,为各采购程序环节结束之日;

(3) 对中标结果提出质疑的,为中标结果公告期限届满之日。



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

30. 禁止行为

30.1 投标人不得与采购人、采购代理机构恶意串通;不得向采购人、采购代理机构或者评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益;不得提供虚假材料谋取中标;不得以任何方式干扰、影响采购工作。投标人违反政府采购法律法规相关规定的,依法追究法律责任。

30.2 投标人应当遵循公平竞争的原则,不得恶意串通,不得妨碍其他投标人的竞争行为,不得损害采购人或者其他投标人的合法权益。

有下列情形之一的,视为投标人串通投标,其投标无效:

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制;
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜;
- (3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人;
- (4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异;
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装。

31. 未尽事宜

其他未尽事宜按政府采购法律法规的相关规定执行。

32. 文件解释权

本招标文件的最终解释权归采购人(或采购代理机构)所有。



第三章 评标方法及标准

一、评标方法

本项目评标方法：**综合评分法**

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。

二、评标标准

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	评分项目		评分标准	分值
1	投标报价(10分)		1. 评标委员会只对资格性检查和符合性审查合格的投标文件进行价格评审，报价得分采用低价优先法计算，报价得分=(评标基准价/报价)×10。其中评标基准价为满足投标文件要求且报价最低的报价。 2. 超过采购预算的报价不进入价格分计算，其投标为无效投标。	10
2	履约能力 (20分)	企业能力	1. 具有信息技术服务管理体系认证证书的得 2 分，不提供不得分； 2. 具有信息安全管理体系统认证证书的得 2 分，不提供不得分。 3. 具有质量管理体系认证证书的得 2 分，不提供不得分。 应提供在有效期内的以上证书复印件加盖公章。	6
		项目经验	投标人自 2021 年 10 月 1 日以来同类型项目案例，每提供一个有效案例得 1 分，最多得 5 分。 (投标人需提供中标通知书或合同相关部分，包括能体现合同单位、合同时间、合同金额、采购内容等内容的复印件，并加盖投标人公章)。	5
		技术力量	1. 投入本项目的项目经理具有中国计算机技术与软件专业技术资格(水平)考试颁发的信息系统项目管理师证书、系统架构设计师证书、系统分析师证书任意一项的，得 2 分(最多得 2 分，提供多个证书的不重复计分)，不提供不得分；(提供证书复印件加盖公章) 2. 投入本项目的团队成员(不含项目经理)满足以下条件可得分，最多得 5 分。	9



序号	评分项目		评分标准	分值
			<p>(1) 具有计算机技术与软件专业技术资格中级工程师证书的，每1人得0.5分，最多得2分。</p> <p>(2) 具有计算机技术与软件专业技术资格高级工程师证书的，每1人得1分，最多得3分。（提供证书复印件加盖公章）</p> <p>3. 投入本项目的团队人员具有3年及以上同类型运维工作经验的，每一人得0.2分，满分2分。（提供劳动合同或服务合同等相关证明材料）</p> <p>投标人应提供近6个月中任意1个月为以上人员缴纳社保或劳动合同复印件。</p>	
		技术应答	<p>带（▲）号的服务要求为重要技术指标，共5项，每项完全满足招标文件要求或正偏离的得2分，不满足不得分，满分10分。</p> <p>注：带（▲）号的服务要求，需提供承诺函（格式自拟），并加盖公章。</p>	10
		项目需求理解	<p>针对投标人对本项目的理解程度进行评分：</p> <p>1. 深入理解对税务人智慧办公平台推广实施的总体要求，系统功能及技术特点；在实现思路、总体架构、关键技术、典型业务场景方面理解深入，描述准确，得10分；</p> <p>2. 理解对税务人智慧办公平台推广实施的总体要求，系统功能及技术特点；在实现思路、总体架构、关键技术、典型业务场景理解方面不够深入，描述不够准确，得8分；</p> <p>3. 了解或者基本理解对税务人智慧办公平台推广实施的总体要求，系统功能及技术特点；在实现思路、总体架构、关键技术、典型业务场景理解方面存在一定偏差，描述不够全面，得6分；</p> <p>4. 不了解对税务人智慧办公平台推广实施的总体要求，系统功能及技术特点；在实现思路、总体架构、关键技术、典型业务场景理解方面存在偏差，描述单一的，得4分；</p> <p>5. 未提供方案的，得0分。</p>	10
		系统对接方案	<p>针对甘肃税务慧办平台对接：①甘肃税务应用支撑平台、②全国统一新电子税务局、③甘肃税务电子发票服务平台等平台的技术方案进行评分（以上3项内容每项内容5分，共15分）：</p> <p>1. 方案内容完整、详细、可操作性强，阐述的内容针对性强、</p>	15



序号	评分项目		评分标准	分值
3	技术方案（70分）		<p>具体、透彻，能结合项目特点制定方案的，得5分；</p> <p>2. 方案内容完整，有具体措施描述，但操作性和针对性不够强的，得3分；</p> <p>3. 方案内容不够完整，方案中技术针对性、可操作性不强的，得1分；</p> <p>4. 未提供方案的，得0分。</p>	
		电子签章系统建设方案	<p>针对本项目需求有关同步建设电子签章系统在技术基础、应用设计、数据设计、安全设计等方面内容是否完整、详细、具有可操作性等进行评分：</p> <p>1. 方案内容完整、详细、可操作性强，阐述的内容针对性强、具体、透彻，能结合项目特点制定相关方案的，得7分；</p> <p>2. 方案内容完整，有具体措施描述，但操作性和针对性不够强的，得5分；</p> <p>3. 方案内容不够完整，方案中技术针对性、可操作性不强的，得3分；</p> <p>4. 未提供方案的，得0分。</p>	7
		实施方案	<p>针对投标人对本项目的实施方案内容是否完整、详细、是否科学合理、具有可操作性或可针对性等进行评分：</p> <p>1. 实施方案内容完整、适宜、全面和高效。提供的实施方案（包括总体方案、服务流程、服务响应时间及团队管理等内容）方案流程详细、合理、全面。进度安排和工作分工明显优于其他投标人，对用户在系统使用过程中的问题进行接收、处理、反馈响应时间快速，保证升级系统以后的顺利实施和稳定运行的，得8分。</p> <p>2. 实施方案内容基本完整、详细。提供的实施方案（包括总体方案、服务流程、服务响应时间及团队管理等内容）方案流程基本详细、合理、全面。有具体的进度安排和工作分工，但对用户在系统使用过程中的问题进行接收、处理、反馈响应时间不够快速，团队管理科学不够合理得5分。</p> <p>3. 实施方案内容简略，不够合理、不适宜本项目、不够全面。进度安排和工作分工不明确，提供的实施方案（包括总体方案、服务流程、服务响应时间及团队管理等内容）方案流程不全面，</p>	8



序号	评分项目	评分标准	分值
		<p>服务流程全面、服务响应时间慢，团队管理简单、可行性差的，得2分。</p> <p>4. 未提供方案的，得0分。</p>	
	验收方案	<p>针对投标人验收流程及标准、相关文档和产出物、验收中出现问题的解决办法和补救措施等，结合运行维护方案，是否符合目前采购人实际运维工作现状等进行评分：</p> <p>1. 方案内容完整、详细、可操作性强，能结合项目特点制定方案的，得4分；</p> <p>2. 方案内容不够完整详细、完整，阐述内容针对性、可操作性不够强的，得2分；</p> <p>3. 未提供方案的，得0分。</p>	4
	保密方案	<p>针对投标人对本项目保密要求、保密协议、保密期限、信息安全保密制度制定及遵守情况等评分：</p> <p>1. 方案内容完整、详细、可操作性强，能结合项目特点制定方案的，得4分；</p> <p>2. 方案内容不够完整详细、完整，阐述内容针对性、可操作性不够强的，得2分；</p> <p>3. 未提供方案的，得0分。</p>	4
	培训方案	<p>针对投标人对本项目的培训方案内师资培训计划、培训操作手册、培训PPT、培训方案及视频等进行评分：</p> <p>1. 方案内容完整、详细、可操作性强，能结合项目特点制定方案的，得4分；</p> <p>2. 方案内容不够完整详细、完整，阐述内容针对性、可操作性不够强的，得2分；</p> <p>3. 未提供方案的，得0分。</p>	4
	知识转移方案	<p>针对投标人对本项目的知识转移方案（知识产权成果移交）内容是否完整、详细、是否科学合理、具有可操作性或可针对性等进行评分：</p> <p>1. 方案内容完整、详细、可操作性强，能结合项目特点制定方案的，得4分；</p> <p>2. 方案内容不够完整详细、完整，阐述内容针对性、可操作性不够强的，得2分；</p>	4



序号	评分项目	评分标准	分值
		3. 未提供方案的，得0分。	
	售后服务方案	<p>针对投标人对本项目的售后服务方案（服务响应）内容是否完整、详细、是否科学合理、具有可操作性或可针对性等进行评分：</p> <p>1. 方案内容完整、详细、可操作性强，能结合项目特点制定方案的，得4分；</p> <p>2. 方案内容不够完整详细、完整，阐述内容针对性、可操作性不够强的，得2分；</p> <p>3. 未提供方案的，得0分。</p>	4

2.3 落实政府采购政策进行价格调整的规则：

政府采购政策	价格扣除规则	享受价格扣除的条件
节约能源政策	本项目不适用	本项目不适用
保护环境政策	本项目不适用	本项目不适用
促进中小企业发展政策	本项目对小型和微型企业产品的价格给予15%的扣除，用扣除后的价格参与评审。	在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。
促进残疾人就业政策	本项目在政府采购活动中，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《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。
支持监狱企业发展政策	本项目在政府采购活动中，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。

2.4 推荐中标候选人

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

得分且投标报价相同的并列。

2.4.2 是否授权评标小组确定中标供应商：是。

2.4.3 中标人数量：一家/包。

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



第四章 政府采购合同文本



国家税务总局甘肃省税务局 2024 年税务人智慧 办公平台推广实施服务项目

合 同

项目名称：国家税务总局甘肃省税务局 2024 年税务人
智慧办公平台推广实施服务项目

合同编号：GSSWZC2024-GK18-HT

甲 方：国家税务总局甘肃省税务局

乙 方：_____

日 期：_____年__月__日

合同条款前附表



序号	内容	
1	合同名称	国家税务总局甘肃省税务局 2024 年税务人智慧办公平台推广实施服务项目
2	合同编号	GSSWZC2024-GK18-HT
3	合同类型	服务类合同
4	定价方式	固定总价合同
5	甲方名称	国家税务总局甘肃省税务局
	甲方地址	兰州市城关区金昌南路 353 号
	甲方采购部门	国家税务总局甘肃省税务局财务管理处
	联系人	苏老师
	联系电话	0931-8533780
	甲方需求部门	征管和科技发展处
	联系人	张老师
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：国家税务总局甘肃省税务局 2024 年税务人智慧办公平台推广实施服务项目。
9	合同付款	采购完成后，采购人分 3 次支付款项，分别为：



		<p>第一次付款：在采购合同签订后，中标人开具正式发票，采购人在收到发票后 10 个工作日内支付合同金额 23.9% 的款项；</p> <p>第二次付款：在完成全部服务项目并通过验收后，中标人开具正式发票，采购人在收到发票后 10 个工作日内支付合同金额 50% 的款项；</p> <p>第三次付款：驻场运维服务期结束并通过验收后，中标人开具正式发票，采购人在收到发票后 10 个工作日内支付合同金额 26.1% 的款项。</p>
10	履约保证金及返还	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目不要求提供履约保证金。
11	合同履行期限	自合同约定生效之日起至合同全部权利义务履行完毕之日止。（具体时间以合同内签订日期为准。）
12	上线实施服务期限	自合同约定生效之日起 2 个月
13	驻场运维服务期限	验收合格之日起 8 个月
14	合同履行地点	国家税务总局甘肃省税务局指定地点
15	合同纠纷解决方式	<p>甲乙双方应首先通过友好协商解决在执行本合同中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始 30 天内仍不能解决，可以选择以下途径之一解决纠纷：</p> <p><input type="checkbox"/>向甲方所在地仲裁委员会或_____仲裁委员会申请仲裁</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>向甲方所在地人民法院提起诉讼</p>

一、合同

国家税务总局甘肃省税务局（以下简称“甲方”）通过公开招标方式采购，确定_____公司（以下简称“乙方”）为《国家税务总局甘肃省税务局 2024 年税务人智慧办公平台推广实施服务项目》中标（成交）供应商。甲乙双方同意按照该项目招标（采购）文件约定的内容，签署《国家税务总局甘肃省税务局 2024 年税务人智慧办公平台推广实施服务项目合同书》（合同编号：GSSWZC2024-GK18-HT，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

采购完成后，采购人分 3 次支付款项，分别为：

第一次付款：在采购合同签订后，中标人开具正式发票，采购人在收到发票后 10 个工作日内支付合同金额 23.9% 的款项；

第二次付款：在完成全部服务项目并通过验收后，中标人开具正式发票，采购人在收到发票后 10 个工作日内支付合同金额 50% 的款项；

第三次付款：驻场运维服务期结束并通过验收后，中标人开具正式发票，采购人在收到发票后 10 个工作日内支付合同金额 26.1% 的款项。

5. 履约验收

项目验收

按照采购合同开展履约验收。验收时，按照采购合同的约定，对每一项服务的履约情况进行确认。验收结束后出具验收报告，列明各项服务的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签字确认，履约验收的各项资料存档备查。

1. 验收主体：由采购人自行组织相关项目管理及验收小组进行最终验收。



2. 验收时间：

第一次验收：上线实施完成后 1 个月内进行验收。

第二次验收：驻场运维服务期满后 1 个月内进行验收。

3. 验收方式：审核本项目中服务内容的完成情况，审核服务的合规性，与合同要求的符合性。

4. 验收程序：投标人应按照采购人要求，移交项目过程中的各类文档，并经过采购人或者验收小组验收签字。

5. 验收内容：

①检查各类文档是否齐全。

②检验各项验收文档资料是否完整、准确、规范。

6. 主要交付物

投标人应向采购人提供以下文档但不限于下述文档：

①技术文件。包括提供项目服务过程中产生的总结性文档、操作手册、培训文档等各类技术文件。

②过程文档。项目服务过程中形成的工作计划和运维记录。

③变更文档。项目服务过程中进行的补丁升级、配置变更等记录。

④项目其它文档。项目服务过程中需要归档的其它文档。

7. 验收标准

①**第一次验收：**在全省范围内上线实施并完成推广，满足采购人全部要求。

②**第二次验收：**投标人保质保量按合同要求完成驻场运维服务全部工作，满足采购人对服务质量、技术指标、服务成果全部要求。

6. 合同签订及生效

本合同一式五份，甲方执三份，乙方执二份。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。

以下无正文



甲方：国家税务总局甘肃省税务局	乙方：
(盖章)	(盖章)
法定代表人 或授权委托人 (签字或盖章)： 年 月 日	法定代表人 或授权委托人 (签字或盖章)： 年 月 日
经办人 (签字或盖章)： 年 月 日	经办人 (签字或盖章)： 年 月 日
开户行： 账 号：	开户行： 账 号：



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”是指国家税务总局甘肃省税务局。

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,对投标人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

本项目无需缴纳履约保证金

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。满足履约保证金退还条件的,甲方在收到退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日内退还履约保证金。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。特殊原因逾期退还的,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 于本合同签订时,乙方应已建立防止违法违规聘用离职税务人员风险控制制度,出现违法违规聘用离职税务人员行为将采取相应的措施(包括但不限于限期改正、支付违约金、解除合同等)。同时,乙方应在3年内(自所聘用人员从原单位办结离职手续之日起)不得

参加所聘人员原单位及下属单位信息化项目政府采购活动。

前款所列违约金计算办法为：每存在一起违法违规聘用人员的，乙方应向甲方承担违约金 3 万元，如造成其他损失的，还应赔偿全部实际损失。

9.8 乙方确认于签订本合同时，已完全获悉国家税务总局办公厅主动公开文件：税总办征科发〔2022〕1 号。根据该文件规定，国家税务总局发票电子化改革（金税四期）领导小组办公室有权对本制度列举的失信行为进行认定，经其认定乙方存在失信行为的，3 年内限制乙方参加税收信息化项目政府采购活动。

9.9 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，不应承担逾期赔偿或终止合同的责任。

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

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

11. 争端的解决

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

11.2 诉讼应向甲方所在地人民法院提起诉讼。

11.2.1 诉讼费除人民法院另有判决外，应由败诉方负担。

11.2.2 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利。

14. 其他情况的终止合同

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

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



15. 合同修改或变更

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

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

15.3 由于采购人项目统一规划等原因导致本项目停止部分服务的，甲方将启动合同变更程序，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 本合同一式五份，甲方执三份，乙方执二份。由甲乙双方法定代表人或被授权人签字并盖章后生效。

三、合同附件

（如需要，可另附）

第五章 投标文件格式



注：

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。

一、授权委托书

1. 法定代表人授权委托书 法定代表人授权委托书

(适用于授权代表参加投标)



致甘肃公航旅工程技术服务有限责任公司：

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《国家税务总局甘肃省税务局 2024 年税务人智慧办公平台推广实施服务项目》（项目编号：GSSWZC2024-GK18）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。

被授权代表身份证复印件粘贴处（国徽面）	被授权代表身份证复印件粘贴处（人像面）
法定代表人身份证复印件粘贴处（国徽面）	法定代表人身份证复印件粘贴处（人像面）

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：_____年_____月_____日

特别说明：

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。《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。



2. 法定代表人身份证明复印件

法定代表人身份证明复印件

(适用于法定代表人参加投标)



法定代表人身份证复印件粘贴处（国徽面）	法定代表人身份证复印件粘贴处（人像面）
---------------------	---------------------

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。



3. 自然人授权委托书

自然人授权委托书

(适用于自然人投标)

致甘肃公航旅工程技术服务有限责任公司：

本授权书声明：我_____（姓名）身份证号码_____系自然人，现授权委托_____（姓名）身份证号码_____以本人名义参加《国家税务总局甘肃省税务局 2024 年税务人智慧办公平台推广实施服务项目》（项目编号：GSSWZC2024-GK18）的投标活动，并代表本人全权办理针对上述项目的投标、签约等具体事务和签署相关文件。

本人对被授权人的签字事项负全部责任。

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

代理人无转委托权，特此委托。

我已在下面签字，以资证明。

自然人签字并在签名处加盖食指指印：_____

_____年__月__日

特别说明：

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



二、投标函

投标函

致甘肃公航旅工程技术服务有限公司：

根据国家税务总局甘肃省税务局 2024 年税务人智慧办公平台推广实施服务项目（项目名称）（项目编号：GSSWZC2024-GK18）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 90 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投标人应当具备的条件：

- （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(签字或签章): _____

投标人地址: _____

邮编: _____ 电话: _____ 传真: _____

日期: _____年____月____日

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。



三、投标报价表

1. 开标一览表（总报价表）

（服务类项目适用）

项目名称	国家税务总局甘肃省税务局 2024 年税务人智慧办公平台推广实施服务项目	采购包号	
项目编号	GSSWZC2024-GK18	价格单位	人民币：元
序号	内容	价格小计	
1			
2			
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《项目采购需求》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。
- ⑤“开标一览表”为多页的，每页均需由法定代表人或授权代表签字并盖投标人公章，否则为无效投标。
- ⑥此表应按投标须知的规定单独密封和递交。如有投标降价声明必须在开标前单独密封和递交，否则无效。

投标人(全称并加盖公章)：_____

投标人代表(签字或盖章)：_____

日期：_____年_____月_____日



2. 分项报价表

(服务类项目适用)

项目名称				采购包号		
项目编号				价格单位	人民币：元	
序号	项目名称	内容描述	…费用	…费用	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：_____年_____月_____日

四、商务条款偏离表

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					
5					
.....					

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》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：_____年_____月_____日



五、投标人具备投标资格证明文件

1. 投标人基本情况

投标人名称		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: _____年____月____日



2. 法人或者其他组织的营业执照副本复印件或自然人身份证明复印件
有效期内的相应证件复印件加盖公章

3. 财务状况报告

应提供 2023 年度财务审计报告。

投标人提供的财务审计报告，应包括资产负债表、损益表等加盖公章的复印件。

投标人为当年新成立公司，则应提供公司成立之日后的财务报表。

投标人为国家机关、事业单位、团体组织或个人的，可提供本单位财务报表。

4. 依法缴纳税收的相关材料

2024 年 04 月以来不少于一个月依法缴纳税收（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加盖公章；

5. 依法缴纳社会保障资金的相关材料

2024 年 04 月以来不少于一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加盖公章；

6. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

（由投标人根据项目需求提供说明材料，示例略）

7. 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



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

致甘肃公航旅工程技术服务有限责任公司：

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：_____年_____月_____日

8. 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料

（示例略）

9. 其他资格证明文件

9-1、无不良信用记录承诺函



无不良信用记录承诺函

致甘肃公航旅工程技术服务有限责任公司：

本单位郑重承诺，我单位无以下不良信用记录情形：

- (1) 被人民法院列入失信被执行人；
- (2) 被税务部门列入税收违法黑名单；
- (3) 被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单；
- (4) 不符合《政府采购法》第二十二条规定的条件。

我单位已就上述不良信用行为按照招标文件中投标人须知前附表规定进行了查询。我单位承诺：合同签订前，若我单位具有不良信用记录情形，贵方可取消我单位中标资格或者不授予合同，所有责任由我单位自行承担。同时，我单位愿意无条件接受监管部门的调查处理。

采购人或采购人代理机构可以通过互联网能够在线查询的信息，投标人不需提供纸质证明材料。

投标人(全称并加盖公章)：_____

投标人代表(签字或盖章)：_____

日期：_____年_____月_____日



9-2、符合招标文件要求的特定资格条件证明材料

未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）记录失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为记录名单；不处于中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为信息记录中的禁止参加政府采购活动期间的方可参加本项目的投标（以投标截止日前一日在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询结果为准，如相关失信记录已失效，投标人需提供相关证明资料）。

说明：采购人或代理机构可以通过互联网或者相关信息系统能够查询的信息，投标人可不提供纸质材料，但得声明相关信息和提供网页链接地址并且确保能够浏览。



六、提供符合政府采购政策的证明材料

投标人不享受相应扶持政策时可不提供本部分材料，投标人享受扶持政策的，投标文件中第 1、2、3 项相关材料将随中标公告一并公开，接受社会监督。投标人应对递交文件的真实性负责，如有虚假，将依法承担相应责任。

1. 中小企业声明函

中小企业声明函（服务）

本公司（或联合体）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（或联合体）参加国家税务总局甘肃省税务局的国家税务总局甘肃省税务局 2024 年税务人智慧办公平台推广实施服务项目采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

国家税务总局甘肃省税务局 2024 年税务人智慧办公平台推广实施服务项目，属于_____（行业）；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）（按本企业类型填写，其余删除）；

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: _____年____月____日

注：（1）应按《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）的规定填列，以企业上一年度末数据为准。

（2）在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

（3）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。



2. 残疾人福利性单位声明函

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: _____年____月____日

注：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

- (1) 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；
- (2) 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
- (3) 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- (4) 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- (5) 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

中标人为残疾人福利性单位的，将随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。



3. 监狱企业的证明文件

监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

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

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。向监狱企业采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。

4. “节能产品”“环境标志产品”、信息安全认证产品等

本项目不适用



七、投标人综合实力

提供有效的认证证书复印件加盖公章。

八、成功案例一览表

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								
.....								

特别说明：

①提供 2021 年 10 月 1 日以来（时间认定以合同签订日期或中标/成交通知书签发日期为准），投标人独立承担的同类项目案例。

②应提供合同复印件（线上采购项目提供扫描件，下同）或中标/成交通知书复印件。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。



九、服务团队

1. 服务人员一览表

服务人员一览表

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。

2. 服务人员简历表

服务人员简历表



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投标人应提供近 6 个月中任意 1 个月为以上人员缴纳社保或劳动合同复印件。

投标人(全称并加盖公章)：_____

投标人代表(签字或盖章)：_____

日期：_____年_____月_____日

3. 企业能力



第二部分 投标文件技术部分格式



投标文件

技术部分

(填写正本或副本)

项目名称：国家税务总局甘肃省税务局 2024 年税务人
智慧办公平台推广实施服务项目

项目编号：GSSWZC2024-GK18

所投采购包：_____

投标人：_____

日期：_____

一、服务响应与偏离表

服务响应与偏离表



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按照采购需求内容要求，一一对应填写。如果对采购需求内容不做一一响应，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采购需求中标注“服务响应与偏离表响应”的内容须条对条应答，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如采购需求中有标注★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：_____年_____月_____日



二、服务方案

1. 项目需求理解
2. 系统对接方案
3. 电子签章系统建设方案
4. 实施方案
5. 验收方案
6. 保密方案
7. 培训方案
8. 知识转移方案
9. 售后服务方案

(格式自拟)

第六章 项目采购需求



说明：

①未经采购人同意，投标人不得向与此项目无关的任何第三方透露招标文件技术内容部分。

②加★号条款为必须满足条款，否则投标将被拒绝。

1. 项目背景（无需单独响应）

根据发票电子化改革统一建设规划，慧办平台与纳税人端、决策人端共同构成电子发票服务平台的“三端”，是智慧税务不可或缺的组成部分。慧办平台已试点运行，并要求按照“统一规划、有序推进、平稳运行”的工作原则逐步在全国范围内各省市税务机关开展推广运行工作。鉴于慧办平台依托“金四”体系支撑，涉及关联系统多、推广难度大，为保障甘肃省税务局慧办平台上线工作有序推进，建设本项目以确保甘肃省税务局在既定时间内能保质保量完成上线工作。

2. 项目目标

按照总局“金四办”统一部署，完成本单位慧办平台的上线推广工作。实施过程中，我省以“业务全量上，分批次推广”的原则开展工作，并结合业务实际、资源准备、新电子税局扩围及依赖的关联关系情况，确定我省分批扩围策略，最终完成慧办平台全面上线。

按照智慧税务关于为税务人提供自主推送任务、自控监督履责、自动考核考评管理措施的建设要求，税务人端以“更高效、更精确、更安全”作为总体建设目标，深入研究“以数治税”在税务人端的具体实现，通过为税务人赋能减负，进一步实现“明显降低征纳成本”的目标任务。其中，“更高效”是指积极利用自动处理、集约处理等方式，减少或取消简单重复操作，提高工作效率，释放人力资源；“更精确”是指充分利用数据分析和规则校验，通过统一办理标准、及时纠错纠偏等方式，有效提升执法精确性；“更安全”是指通过实行内控内生和智能监督，有效降低执法风险。

同时按照问题导向和目标导向，慧办平台既要继承电子发票服务平台现有建设成果，也要解决当前税务人应用系统存在的一些突出问题，还要符合税务现代化的发展要求，实现“跨代提升”的建设效果：一是用户体验跨代。在易用性上

实现较大突破，应用界面从“人找功能”到“任务找人”，系统操作从依靠人工经验为主到“人工经验+智能辅助”为主，使用负担从纯人工操作到“人工处理+自动处理”的混合操作，通过数据驱动和业务变革，真正实现代差感。二是驱动方式跨代。在业务运行模式上更加契合现代化要求，依托海量大数据、强大的运算能力和 AI 算法，运用机器深度学习、人工智能构建智能规则引擎，实现运行机制从人工流程驱动到“数据+规则”驱动的转变。**慧办平台**将按照智慧税务关于为税务人提供自主推送任务、自控监督履责、自动考核考评管理措施的建设要求，实现多系统互联互通的任务协同管理模式。



3. 主要内容

国家税务总局甘肃省税务局全国统一规范慧办平台推广实施服务项目建设涵盖智能化创新业务场景、数字化转型的业务处理及工作场景创新等三方面。智能化创新业务场景是指按照智慧税务要求，通过对业务事项的组合，形成的各类综合性办税场景；数字化转型的业务处理包括信息报告、税费服务、税务监管、税收执法、电子签章、其他事项等业务域事项；工作场景创新，是通过系统集成和任务管理，实现跨系统、跨层级、跨业务的多场景税务工作管理和任务协同，为税务人提供自主推送任务、自控监督履责、自动考核考评管理。

项目内容主要包括：推广上线实施以及培训辅导支持。推广上线实施主要包含系统集成管控优化服务、集成联调服务以及上线过程服务。

（一）推广上线实施主要包括慧办平台以及应用支撑平台-支撑慧办平台部分（以下简称“税智撑”）的推广上线，以及统一身份管理平台、征纳互动、数电票平台、电子签章系统等关联系统同步上线或升级等工作。上线范围分为慧办平台和税智撑支撑慧办平台部分。慧办平台主要包括：慧看、慧干、慧算等三个方面的业务事项。税智撑支撑慧办平台部分主要包括：文书资料中心、 workflow、数据预填支撑以及标签加工等事项。

（二）在上线期间，为税务局业务管理人员、系统技术人员和系统操作人员提供所需要的操作类、技术类、管理类、操作类的培训，一方面，让各级操作人员能够熟练的应用升级后的系统，顺利的完成各项日常工作，另一方面，让业务管理人员可以根据业务需要，灵活运用系统，并能为业务管理人员提供相应的业务指导他们熟悉该系统的操作，同时，系统管理人员和系统技术人员能够支撑该



系统的日常管理、运行维护和二次开发利用；其他第三方人员对该系统项目有清晰的认识，能够解决该系统与其他各系统间接口交互的各类问题等。

4. 具体需求

4.1 前期准备

4.1.1 硬件资源检查

- 检查慧办平台预生成环境、生成环境的硬件资源准备情况；
- 检查慧办平台预生产环境和生产环境计算、存储、安全节点的准备情况；
- 检查慧办平台预生产环境和生产环境网络、策略的准备情况。

4.1.2 项目初始化准备

根据初始化内容清册、采集模板及采初始化版本采集相关初始化数据；组织甘肃省税务局开展初始化培训及实施工作；指导省局开展慧办平台岗责权限、 workflow、双轨纳税人白名单、参数代码设置等初始化工作；牵头组织关联系统进行初始化工作，包括：应用配置、智能审核规则、云服务集成平台配置、税智撑等预生产环境初始化工作。

4.1.3 网络策略检查

- 检查慧办平台预生产环境、生产环境网络安全策略。

4.1.4 系统版本检查

上线前各系统的版本检查及确认，慧办平台版本检查验证、确认、升级；核心征管、省局数据汇聚区部署版本、省局中间层部署版本、省局征纳互动、省局数电票平台等系统版本定版验证、确认、升级。

4.2 系统预生产和生产环境部署实施服务

4.2.1 环境部署工作

慧办平台预生产环境、生产环境、慧办平台税智撑环境等系统环境的部署服务工作。

4.2.2 链路搭建工作

规划和部署新慧办平台与税智撑、金三、统一身份管理平台等系统的数据链路，开通并验证相关数据链路的稳定性、准确性和可靠性

4.2.3 税智撑支持慧办平台上线部分

(1) 支撑慧办平台上线实施及运行监控

- ①完成预生产环境部署实施，包括资源评估、账号权限处理、安全策略处理、

预生产环境安装、预生产环境初始化、预生产环境联调测试、测试保障等工作。

②完成生产环境部署实施，包括资源评估、账号权限处理、安全策略处理、生产环境安装、生产环境初始化、生产环境测试、生产环境上线。

▲③配合省局完成慧办平台业务全流程测试，包括配合省局保障慧办平台业务流程测试、生产环境冒烟测试、生产环境压测等工作。

四、运行保障工作，对支撑慧办平台正常运行环境提供日常巡检、问题接收和处理等服，并提供高级远程支持服务。

▲（2）数据加工与数据同步

数据加工基于汇聚区归集的业务数据，按照业务要求，经过一系列清洗、加工转换生成支撑慧办平台业务使用的结果数据。数据同步包含税智撑内部之间的数据同步、税智撑与慧办平台数据同步、外部系统到税智撑数据同步。数据加工部分包含对税收优惠、数据赋能、定期定额、业务卡片相关业务的数据处理。

▲4.3 特色软件改造

根据部署的慧办平台情况，配合本省梳理与新电局相关的本地化特色业务需求，做好本省特色软件的应用功能开发工作，推进本省特色软件与慧办平台相关的测试、对接、集成联调等工作，确保本省特色软件与慧办平台同步推广上线工作。

电子签章系统上线包括系统功能建设和运维服务两部分，系统功能主要包括电子印章印模的制作和导入、印章制作点管理、印章申请管理服务、印章备案管理服务、异常管理服务、业务参数管理服务、审核管理服务、电子印章制章系统与外部系统的统一接入管理、电子印章生成、印章发布、印章查询、印章注销、印章冻结以及制章统计、用章统计、汇报统计、日志审计、业务系统注册管理、签章授权服务、签章文件安全核对以及技术运维服务等内容。

运维服务包括第三方应用系统联调测试服务、日常健康检查服务、重大时期系统运行保障服务、系统后台维护服务、系统迁移服务、故障处理服务、问题管理服务、变更服务、应用系统升级、数据备份和恢复、高级技术支持服务等

4.4 系统集成对接和联调

为推进本省慧办平台的推广上线，同步做好核心征管、决策一包、决策二包、出口退税等总局相关统推系统的版本升级工作，与慧办平台做好相关数据链路的集成联调和优化等工作。围绕慧办平台上线应用，对慧办平台推广工作涉及的全



部新建系统（组件）、总局统推应用系统（应用支撑平台、电子发票服务平台和全国统一规范的电子税务局）、数据服务支撑、省局特色软件、基础设施环境等进行关联分析，制定集成对接方案，并开展集成衔接、联调测试等工作。



4.5 系统功能测试

4.5.1 双轨测试

在系统切换上线前，试点单位组织本单位人员参考项目组提供的双轨测试方案开展双轨测试工作，确保新系统与现系统数据业务一致性。

4.5.2 用户测试

试点单位根据本省分批上线纳税人具体情况，组织人员对其中未进行双轨测试且有历史业务发生的功能开展用户测试，以便发现系统问题，完善纳税人用户体验。

用户测试流程：

①试点单位选取具体的历史业务，作为用户测试用例

②试点单位通过运维问题提报系统上报用户测试需求（目前双轨测试期间问题提报系统为禅道系统，后期转为多云平台的具体时间以项目组通知为准）

③总局项目组分析具体测试用例，协调税智撑项目组在税智撑预生产（支持慧办平台部分）进行造数，同时指导试点单位在核心征管预生产环境进行造数。

④造数完成后，试点单位进行验证录入操作，并对操作后的业务数据进行一致性比对。验证问题的统计、反馈、处理参照双轨测试方案执行。

4.5.3 性能及安全测试

（1）压力测试

为确保工作的正常开展，慧办平台顺利上线，项目组制定压力测试方案，明确测试范围与策略，试点单位配合组织开展压力测试工作，保证测试的有序性、有效性和高效性，确保系统的平稳上线。

（2）安全测试

①漏洞扫描、渗透测试

试点单位组织进行省局慧办平台的漏洞扫描、渗透测试工作，并将相关报告提交项目组，项目组组织问题修复。

②等保测评

等保测评由本省自行完成。



4.6 系统切换

准备慧办平台冒烟测试的测试用例，准备慧办平台生产环境账号，慧办平台冒烟测试实施，慧办平台冒烟测试问题处理，慧办平台工作流测试。配合试点单位组织完成涉税测试。

(1) 切换准备

①明确工作机制。省局牵头负责统筹、安排上线切换过程重大事项工作的决策工作及各厂商的协调推进工作；根据项目组的上线切换计划表（计划表切换上线时提供），明确各项工作责任人，并提交项目组审核后按进度执行；每日输出工作事项进度及风险，重点输出堵点及风险点，以及协调待办事项。

②确认基线版本。生产环境应用服务发布前，总局项目组确认慧办平台应用服务出厂版本信息以及关联系统升级的版本信息。试点单位配合系统版本确认及升级工作。

③核查安全策略。试点单位提前准备安全检查清单，在上线切换前根据清单检查生产、预生产环境以及堡垒机的安全策略，确保符合安全要求。

④清理历史数据。项目组检查生产环境数据库，并使用清库脚本，清理双轨测试及用户测试遗留的测试数据。

⑤检查数据同步链路。项目组检查慧办平台、税智撑、金三核心征管等系统之间的数据同步链路，确保数据链路正常运行。

⑥筛选并确认试点纳税人。由省局牵头负责试点纳税人的筛选工作，并将确认的名单报送总局项目组审批同意后，自行在可信系统对应菜单导入试点纳税人白名单。

▲⑦岗责菜单初始化。在慧办平台税务人将需要上线的功能菜单，配置到相应的岗位下，在慧办平台开放功能。

(2) 上线切换

①试点单位做好各厂商切换实施资源准备与确认，关联系统的版本对齐，进行配置修改，版本升级发布。

②检查清单结果确认并重启应用、异常日志检查。

③省局组织进行功能验证，冒烟测试，并全部通过。

(3) 预约白名单纳税人办税

预约纳税人办理业务，以便检验前台业务功能及后台系统，包含与关联系统



业务的正常办理。

本次试点纳税人范围名单确认后,通过可信系统慧办平台门户功能菜单维护白名单。

(4) 生产环境开放

生产环境对白名单用户全面开放。

4.7 系统冒烟测试

准备慧办平台冒烟测试的测试用例,准备慧办平台生产环境账号,慧办平台冒烟测试实施,慧办平台冒烟测试问题处理,慧办平台 workflow 测试。配合试点单位组织完成预约纳税人涉税测试。

▲4.8 配合做好开票扩围工作

配合制定本省慧办平台扩围工作方案,在确保首批慧办平台试点平稳有序完成推广的前提下,结合慧办平台、统一身份管理平台、应用支撑平台和征纳互动平台等系统承压能力等因数,配合分步推进慧办平台扩围。

4.9 配合做好培训工作

配合组织开展本省税务人员培训工作,配合省局开展师资培训,保障培训质量。根据本省的情况,制定培训方案,组织各级税务机关人员参加,并安排本省的师资人员授课。

培训可采用线上、线下、网课,短视频及可视答疑等多渠道相结合的培训方式、分批次开展培训工作。在培训工作过程中,严格做好培训组织、考核等,保障培训效果和质量。

重点组织开展对 12366 服务热线和办税服务厅人员的培训工作,提升坐席人员、办税服务厅人员的业务水平和软件操作水平,提供系统操作问题的咨询服务,做好支持服务保障工作。通过培训,使其具备独立自主完成慧办平台操作的能力。

5. 服务要求

5.1 服务团队

投标人应为本项目委派具有相应专业技术人员组成技术团队,并合理安排工期,按期完成项目任务

5.1.1 专业技术人员能力

(1) 大学本科(全日制)及以上学历,计算机相关专业。

(2) 熟练掌握腾讯私有云(TCE)微服务平台 TSF、容器服务 TKE、云数据

库 TDSQL、云负载均衡、私有网络等云产品和相关技术。

(3) 熟练掌握数据处理和数据库脚本开发能力。

本项目自系统上线后至项目终验合格前，为保障系统能够正常、稳定、可靠地运行，投标人为采购人提供一系列技术支持服务工作，所有服务不得由第三方提供。



5.1.2 项目经理

技术团队中应包含一名具有相应技术能力的项目经理，负责对工作中出现的管理、协调和技术问题及时作出响应并提出具体的意见和解决方案，并负责督促落实。

5.1.3 团队管理

(1) 项目团队按照 ITSS 要求，制定针对本项目的岗位职责、服务流程。

(2) 项目团队应有内部绩效考核机制，能围绕采购人服务目标和要求开展绩效考核，提高服务质量和效率。

(3) 项目团队的人员要求相对稳定，不经采购人许可，不得随意变更项目服务人员。

(4) 项目实施及上线期间，投标人应提供现场技术支持服务与远程技术支持服务，其中现场支持人员不得少于 10 人，技术支持工作及人员要求具体如下：

前期准备及环境部署实施，不少于 3 人；

特色软件改造，不少于 2 人；

系统联调及测试(含冒烟测试)，不少于 2 人；

系统切换，不少于 2 人；

扩围及培训，不少于 1 人。

(5) 运维期内提供驻场运维服务和远程技术支持服务，其中驻场运维服务人员不得少于 4 人。

5.2 服务响应

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。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。

5.2.1 服务响应时间

驻场人员工作时间为每周一至周五（遇国家法定节假日，按照相关规定进行

调整)，驻场人员每个工作日为 5×8 小时工作制，具体作息时间根据甘肃省税务局要求进行调整，中标人提供 7×24 小时技术支持响应。



5.2.2 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	

5.2.3 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 分钟内通知厂商, 主机故障解决时间要视厂商的解决时间。12 小时内解决问题。
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	40 分钟内响应, 12 小时内提出解决方案, 五天内解决问题。

5.3 项目管理和实施

5.3.1 上线实施计划与总结

项目团队应做好项目上线实施的计划与总结,向采购人提交工作计划、值班情况报告、运行维护报告等与项目有关的文档及采购人要求提供的其他文档。

5.3.2 上线实施文档的整理归集

项目团队须及时、有效、规范地总结在系统上线实施过程中的经验,做好过程文档的归集、整理工作,形成完善的文档系统,以提高相关人员进行事件处理的效率和准确度,知识产权归甘肃省税务局所有。

5.3.3 技术支持与服务方案

(1) 必须为本项目建立独立的上线实施服务和技术支持团队,并得到采购人的认可,服从采购人的统一调度和管理。供应商应提供该团队的分工安排、详细的人员组成情况等。

(2) 建立上线实施服务和后台技术支持服务联动机制,保证各应用系统平



稳运行上线。

(3) 建立上线实施服务和技术支持团队的人员保障机制，驻场上线实施服务人员应保持稳定。

5.3.4 上线实施体系制度建设

配合甘肃省税务局完善各类上线实施管理制度、流程、规范，配合甘肃省税务局针对上线实施过程中出现各种问题进行分析、归纳、总结、深挖根本原因，并制定可行的流程规范，避免问题重复发生。

5.3.5 知识库建设

规范系统运行过程的知识积累，实现知识共享和集中管理，避免知识资产流失，方便双方共同学习。定期收集、整理系统运行过程知识，并将知识的类型进行系统分类，形成知识库并定期组织知识交流，方便各级税务人员及上线实施人员相互沟通学习。

5.4 培训和辅导

开展培训工作，培训对象分为业务人员、技术人员和纳税人。培训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培训，辅导其全面掌握上线工作流程、步骤和要求，提升推广上线团队能力。出具培训材料，包括但不限于以下内容：师资培训计划、操作手册、培训 PPT、培训视频等。

5.5 运行保障

负责收集系统运行问题，并推进问题的分析定位，及时解决用户在系统应用中出现的问题，避免产生负面舆情。同步做好纳税人、税务人咨询较多的热点问题整理总结工作，形成常见问题库。同时借助总局拨测平台、腾讯云已有监控资源，进行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并及时上报。

5.6 应急处理

投标人应配合上线单位制定系统上线应急预案，内容包括但不限于硬件环境、操作系统、软件、网络和安全设备、中间件等。

6. 其他要求

6.1 税收信息化项目开发和应用管理工作要求

投标人需根据国家税务总局税收信息化项目开发和应用管理工作有关要求，

遵循开发管理的过程监理、中期报告审议、验收资料审议等相关要求。否则投标人需承担根据《税务系统信息化服务商失信行为记录名单制度（试行）》纳入失信名单的后果。



6.2 安全保密

投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，参与人员由投标人担保，招标人对于投标人提供的资料，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。项目实施过程中，需严格遵守甘肃省税务局各项安全管理规定。

6.2.1 投标人派出的人员应严格遵守甘肃省税务局的信息安全保密制度和日常办公规定。严禁擅自操作所负责系统以外的设备，内外网计算机严格隔离，严禁出现内网计算机违规外联情况，出现责任事故，甘肃省税务局有权追究投标人的责任。

6.2.2 投标人确保所提供实施服务质量，因投标人服务问题造成甘肃省税务局或纳税人损失的，投标人应承担赔偿责任。

6.2.3 投标人派驻甘肃省税务局的人员必须与投标人签订正式劳动合同和信息系统安全保密协议。

2.4 投标人所提供的工作成果归甘肃省税务局所有，投标人在未征得甘肃省税务局书面同意的前提下，不得将技术资料泄露给其他人员及单位。如违反上述协议内容，甘肃省税务局将保留追究投标人法律责任的权利。

6.3 知识产权

采购人对项目实施过程中所产生的所有成果（包括相关技术资料、文档等）享有永久使用权、复制权和修改权。除本项目工作所需外，未经采购人书面同意，投标人不得擅自使用、复制采购人的标志、数据信息、文档及其他资料。系统版权归双方共同所有。

投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投标人承担。

6.4 成果移交

投标人在项目结束时，须及时向采购人移交所有成果，不得将该成果直接用于与采购人无关的宣传和开发。



6.5 资料归档

投标人应按照采购人对项目的要求,对该项目所涉及各阶段工作文档进行整理,并提交采购人归档。

7. 商务要求

(1) 实施时间及地点

①范围和地点:本项目服务范围为慧办平台预生产和生产环境,地点为甘肃省税务局指定地点。

②服务方式:服务期内驻场服务,提供现场支持服务。

③上线实施服务期限:自合同约定生效之日起2个月。

④驻场运维服务期限:验收合格之日起8个月。

(2) 付款方式

采购完成后,采购人分3次支付款项,分别为:

第一次付款:在采购合同签订后,中标人开具正式发票,采购人在收到发票后10个工作日内支付合同金额23.9%的款项;

第二次付款:在完成全部服务项目并通过验收后,中标人开具正式发票,采购人在收到发票后10个工作日内支付合同金额50%的款项;

第三次付款:驻场运维服务期结束并通过验收后,中标人开具正式发票,采购人在收到发票后10个工作日内支付合同金额26.1%的款项。

(3) 履约验收

中标人在合同执行期内,按照采购人要求,为采购人提供项目上线实施过程中产出的相关运维成果,提供的成果包括但不限于下表所列的产出物。采购人将定期对文档产出物的质量进行评价,并纳入上线实施考核。成果交付成果文档:

文档名称	介质	产生阶段	备注
资源估算清单	电子及纸质	上线准备	资源估算清单需包括慧办平台、税智撑支撑慧办平台部分、征纳互动支撑慧办平台部分等所需的资源配置。
系统初始化采集表	电子及纸质	系统初始化	根据总局文件要求输出初始化采集表。
上线切换应急预案	电子及纸质	上线切换	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。

运行工作报告	电子及纸质	运行保障	纳税人、税务人咨询较多的热点问题整理总结工作，形成常见问题库。
过程文档	电子及纸质	运维服务	上线实施过程中产生的相关技术文档资料。



(4) 违约处理

本项目中所有服务需求，凡承诺或应答的，将作为合同附件一部分。采购人在满意度评价、项目验收中对投标人承诺的服务履约情况进行确认，如有投标人未能按照约定提供服务，或服务质量、时效未能满足上述约定，采购人可采取要求整改并延长服务期限、扣款、解除合同、追究法律责任等措施。除不可抗力及采购人原因外，有下列情形之一的，属于投标人违约，采购人有权要求投标人整改且投标人应相应延长因整改所延误的服务期。整改后仍不满足采购人要求的，采购人有权终止合同。

①因投标人原因，未能及时处理解决故障问题，给采购人相关工作造成不良影响的，投标人应，消除不良影响，承担相应经济损失。

②因投标人原因，未能及时处理解决故障问题，导致触发采购人选择第三方资源进行故障处理的，产生的费用由投标人承担。

③因投标人原因，导致采购人出现数据泄露等安全事故的，投标人应消除不良影响，承担相应经济损失和法律责任。

④投标人频繁更换服务人员或服务人员未通过采购人的服务能力评估达到3次的。

⑤投标人未经采购人允许确认，私自进行设备的数据备份、设备搬运、系统升级、软件安装、磁盘分区、管理配置、告警/故障处理等涉及设备安全及数据安全的操作，给采购人造成不良影响的。

⑥投标人应做好委派参加该项目人员的安全保障工作，采购人不承担投标人项目相关人员的任何意外伤害责任。投标人履行合同如造成任何第三人的财产或人身损害的，均由投标人承担全部赔偿责任，与采购人无关，采购人不承担任何投标人相关人员的意外伤害责任；因采购人被迫牵涉诉讼的，全部费用、责任均由投标人最终负担。

8. 项目交接要求

采购人采购下一年度的该服务项目时，若下一年度的中标人与此次中标人不

一致，此次中标人要在服务期满后积极配合下一年度的中标人进行项目交接，保证业务正常运行，否则采购人不予项目验收。交接过渡期最长不得超过2个月。

