

河南税务外网网站改版升级项目（改版升级包）

# 招 标 文 件

项目编号：HA2025-DLGK-C0067-B00

采 购 人：国家税务总局河南省税务局

采购代理机构：河南招标采购服务有限公司

日 期：二〇二五年八月

# 目 录

<b>第一部分 商务部分 .....</b>	<b>2</b>
<b>目 录 .....</b>	<b>3</b>
<b>第一章 招标公告 .....</b>	<b>6</b>
<b>第二章 投标须知 .....</b>	<b>9</b>
<b>第三章 评标方法及评标标准 .....</b>	<b>26</b>
<b>第四章 合同条款及格式 .....</b>	<b>32</b>
<b>第五章 投标文件格式 .....</b>	<b>44</b>
<b>第二部分 技术部分 .....</b>	<b>71</b>
<b>第一章 项目概述 .....</b>	<b>74</b>
<b>第二章 投标/响应要求 .....</b>	<b>75</b>
<b>第三章 项目需求 .....</b>	<b>78</b>
<b>第四章 人员要求 .....</b>	<b>107</b>
<b>第五章 管理实施要求 .....</b>	<b>109</b>
<b>第六章 保密要求 .....</b>	<b>110</b>
<b>第七章 知识转移要求 .....</b>	<b>110</b>
<b>第八章 风险管控要求 .....</b>	<b>111</b>
<b>第九章 履约验收要求 .....</b>	<b>111</b>
<b>第十章 其他要求 .....</b>	<b>114</b>
<b>附件 1 .....</b>	<b>118</b>

# 第一部分 商务部分

# 目 录

<b>第一部分 商务部分 .....</b>	<b>2</b>
<b>目 录 .....</b>	<b>3</b>
<b>第一章 招标公告 .....</b>	<b>6</b>
<b>第二章 投标须知 .....</b>	<b>9</b>
<b>投标须知前附表 .....</b>	<b>9</b>
<b>投标须知 .....</b>	<b>15</b>
<b>一、说明 .....</b>	<b>15</b>
1. 适用范围 .....	15
2. 合格的投标人 .....	15
3. 适用法律 .....	15
4. 投标费用 .....	15
<b>二、招标文件 .....</b>	<b>15</b>
5. 招标文件构成 .....	15
6. 招标文件的澄清或修改 .....	16
<b>三、投标文件的编制 .....</b>	<b>16</b>
7. 投标语言 .....	16
8. 计量单位 .....	16
9. 投标文件构成 .....	16
10. 投标报价 .....	17
11. 投标货币 .....	17
12. 证明投标人资格和能力的文件 .....	17
13. 对招标文件的响应 .....	17
14. 投标保证金 .....	17
15. 投标有效期 .....	17
16. 投标文件的式样和签署 .....	17
<b>四、投标文件的递交 .....</b>	<b>18</b>
17. 投标文件的密封和标记 .....	18
18. 递交投标文件 .....	18

19. 拒收的投标文件 .....	18
20. 投标文件的补充、修改或撤回 .....	18
五、开标 .....	18
21. 开标 .....	18
六、资格审查 .....	19
22. 资格审查 .....	19
七、评标 .....	20
23. 评标委员会 .....	20
24. 采购项目废标 .....	21
25. 评标步骤 .....	21
八、授予合同 .....	23
26. 确定中标人 .....	23
27. 中标公告 .....	23
28. 中标通知书 .....	23
29. 签订合同 .....	23
30. 纪律和监督 .....	24
31. 采购代理服务费 .....	24
32. 询问、质疑、投诉 .....	24
33. 保密 .....	25
34. 禁止行为 .....	25
35. 解释权 .....	25
<b>第三章 评标方法及评标标准 .....</b>	<b>26</b>
<b>第四章 合同条款及格式 .....</b>	<b>32</b>
<b>第五章 投标文件格式 .....</b>	<b>44</b>
一、投标书 .....	46
二、法定代表人授权委托书 .....	47
三、开标一览表 .....	49
四、投标分项报价表 .....	50
五、投标人资格证明文件 .....	51

六、商务条款偏离表格式 .....	52
七、投标人履约能力证明文件 .....	53
八、投标人项目案例清单及证明 .....	54
九、项目经理简历表 .....	55
十、拟派服务人员情况表 .....	56
十一、技术人员简历表 .....	57
十二、技术服务条款偏离表格式 .....	58
十三、具体技术服务相关内容 .....	59
十四、其他需要说明的具体技术服务相关内容 .....	60
十五、政府采购反商业贿赂承诺书格式 .....	61
十六、中小企业声明函 .....	62
十七、监狱企业声明函 .....	67
十八、残疾人福利性单位声明函 .....	68
十九、书面声明 .....	69

# 第一章招标公告

## 河南税务外网网站改版升级项目（改版升级包）

### 公开招标公告

#### 项目概况

河南税务外网网站改版升级项目（改版升级包）的潜在投标人应在郑州市纬四路 13 号 3 楼 315 室（花园路与纬四路交叉口东 50 米路北）河南招标采购服务有限公司获取招标文件，并于 2025 年 8 月 28 日上午 9 时 00 分（北京时间）前递交投标文件。

#### 一、项目基本情况

1. 项目编号：HA2025-DLGK-C0067-B00
2. 项目名称：河南税务外网网站改版升级项目（改版升级包）
3. 预算金额：本项目预算为179.6万元。
4. 采购内容：河南省税务局外网网站改版升级服务，主要内容包括：对外网网站系统进行兼容性适配改造、业务系统功能升级、网站页面改版及数据迁移、网站适老化与无障碍改造、网站平台安全防护升级，保障网站自身安全运行及资源安全。质保期自项目验收合格之日起一年，质保期内供应商提供原功能模块升级改造和现场技术支持服务。
5. 服务期限：自合同生效之日起3个月内完成网站改版升级服务，质保期为项目验收合格之日起1年。
6. 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。
7. 本项目（是/否）接受联合体投标：否

#### 二、申请人资格要求：

1. 符合国家有关法律规定，在中国境内（指关境内）注册，满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业采购，供应商应为中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位。
3. 本项目的特定资格要求：无
4. 根据《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）的规定，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，拒绝其参与本项目投标；

5. 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，不得参加同一合同项下的政府采购活动；

6. 不允许转包、分包。

### 三、获取招标文件

时间：2025年8月8日至2025年8月14日，每天上午8时00分至12时00分，下午15时00分至18时00分（北京时间，公休日、法定节假日除外）。

地点：郑州市纬四路13号3楼315室（花园路与纬四路交叉口东50米路北）河南招标采购服务有限公司。

方式：现场购买，售后不退

售价：300元，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：2025年8月28日上午9时00分（北京时间）。

开标时间：2025年8月28日上午9时00分（北京时间）。

地点：郑州市纬四路13号（花园路与纬四路交叉口东50米路北）4楼418会议室。

其他有关事项：逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，采购人、代理机构将不予接收。

### 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. 本项目落实的政府采购政策：

（1）执行《政府采购促进中小企业发展管理办法》[财库〔2020〕46号]；

（2）执行《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》财库〔2022〕19号；

（3）执行《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）；

（4）执行《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）。

2. 本次公告在《中国政府采购网》、《国家税务总局河南省税务局官网》同时发布。

3. 本项目实行资格后审。

4. 采购代理服务费收费及交纳方式

(1) 本次采购代理服务费由中标人参考原《招标代理服务收费管理暂行办法》(计价格[2002]1980号)有关规定的80%向采购代理机构交纳。

(2) 中标人按招标文件的要求一次性向采购代理机构交纳采购代理服务费,可用公对公转账或现金的方式。

## 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: 国家税务总局河南省税务局

地址: 郑州市郑东新区熊儿河路85号

联系人: 王先生

联系电话: 0371-81906128

### 2. 采购代理机构信息

名称: 河南招标采购服务有限公司

地址: 郑州市纬四路13号3楼315室(花园路与纬四路交叉口东50米路北)

联系人: 张斯栋

联系电话: 0371-65958908

### 3. 项目联系方式

项目联系人: 张斯栋

电话: 0371-65958908

2025年8月7日

## 第二章 投标须知

### 投标须知前附表

序号	内容	说明与要求
1	项目名称	河南税务外网网站改版升级项目（改版升级包）
2	采购内容及要求	河南省税务局外网网站改版升级服务,主要内容包括:对外网网站系统进行兼容性适配改造、业务系统功能升级、网站页面改版及数据迁移、网站适老化与无障碍改造、网站平台安全防护升级,保障网站自身安全运行及资源安全。质保期自项目验收合格之日起一年,质保期内供应商提供原功能模块升级改造和现场技术支持服务。
3	采购人	名称: 国家税务总局河南省税务局 地址: 郑州市郑东新区熊儿河路 85 号 联系人: 王先生 联系电话: 0371-81906128
4	代理机构	采购代理机构: 河南招标采购服务有限公司 地址: 郑州市纬四路 13 号 3 楼 315 室（花园路与纬四路交叉口东 50 米路北） 联系人: 张斯栋 联系电话: 0371-65958908
5	政府采购优惠政策	专门面向中小企业采购项目。 促进中小企业发展: 根据财政部、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》(财库〔2020〕46 号)、《财政部关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》财库〔2022〕19 号的规定。本项目属于专门面向中小企业采购项目,评审时其投标报价不再进行扣除。参加投标的中小企业应当提供《中小企业声明函》(格式见商务部分第五章)。未提供上述证明材料的,按无效投标处理。 注: 中小企业划分标准所属行业: 软件和信息技术服务业 支持监狱企业发展: 根据财政部、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)的要求,在政府采购活

		<p>动中，监狱企业视同小型、微型企业。</p> <p>参加投标的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及《监狱企业声明函》（格式见商务部分第五章）。</p>
		<p>促进残疾人就业：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 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。</p> <p>参加投标的残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》（格式见商务部分第五章）。</p>
		其它未尽事宜，按国家有关法律、法规执行。
6	信用信息查询	<p>采购人或采购代理机构通过“信用中国”网站(<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>)、中国政府采购网(<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>)查询相关主体信用记录。本项目信用记录查询截止时点为：投标截止时间至资格审查结束前（在本项目招标文件规定的查询时间之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评审依据）。</p> <p><b>信用信息查询记录和证据留存的具体方式：</b>本次查询的信用记录打印的网页版将与其他文件一并保存。</p> <p><b>信用信息的使用规则：</b>根据《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)的规定，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，拒绝参与本项目政府采购活动。</p>
7	投标文件构成	<p>一、投标书 二、法定代表人授权委托书 三、开标一览表 四、投标分项报价表 五、投标人资格证明文件 六、商务条款偏离表格式 七、投标人履约能力证明文件 八、投标人项目案例清单及证明</p>

		<p>九、项目经理简历表</p> <p>十、拟派服务人员情况表</p> <p>十一、技术人员简历表</p> <p>十二、技术服务条款偏离表格式</p> <p>十三、具体技术服务相关内容</p> <p>十四、其他需要说明的具体技术服务相关内容</p> <p>十五、政府采购反商业贿赂承诺书格式</p> <p>十六、中小企业声明函（若是）</p> <p>十七、监狱企业声明函（若是）</p> <p>十八、残疾人福利性单位声明函（若是）</p> <p>十九、书面声明</p>
8	是否接受 联合体投标	不接受
9	分包	不允许
10	是否允许递交 备选投标方案	不允许
11	是否组织现场 考察或者召开 答疑会	现场考察：不组织 答疑会：不召开
12	构成招标文件 的其他材料	除招标文件外，采购人在招标期间发出的澄清、修改、补充、补遗和其它有效正式函件等内容均是招标文件的组成部分。
13	投标有效期	投标有效期为自投标文件递交截止日起 90 天。
14	投标文件份数	<p><b>1) 投标文件纸质版：</b></p> <p>投标文件份数及要求：正本壹份，副本肆份且正本和副本内容必须一致（投标文件副本可为正本完整的复印件）；</p> <p><b>2) 投标文件电子版：</b></p> <p>2.1 投标文件电子版为一份 PDF 版（PDF 版为完整的盖章签字版投标</p>

		文件正本扫描件，与递交的投标文件正本必须完全一致）； 2. 2 投标文件电子版命名为投标人名称（以 U 盘形式递交）； 3) 单独密封的开标一览表一份。
15	签字、盖章要求	投标文件应按招标文件要求签字、盖章，投标人为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。
16	装订要求	投标文件应装订成册，编制目录页码（不接受活页装订）。
17	密封和标记	投标人应将投标文件正本、副本用结实的、不透明的纸质材料密封分别包装，电子版投标文件需单独密封包装，开标一览表 1 份需单独密封包装，并按封套要求签字盖章。
18	封套上写明	项目名称： 投标文件（正本/副本）/电子文档/开标一览表 投标人名称：_____（盖章） 法定代表人或其授权代表：_____（签字） 在 _____ 年 _____ 月 _____ 日 _____ 时 _____ 分（北京时间）前不得开启
19	投标保证金	无
20	投标报价	1. 报价应包括本项目合同项下投标人应提供的全部责任和义务。投标人未单独列明的分项价格将视为该项目的费用已包含在其他分项中，合同执行中不另行支付。 2. 采购人不接受备选方案，除非本招标文件另有规定，对任何一项服务只能提供一个价格。采购人拒绝含可调整价格或可选择价格的投标。 3. 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，评标委员会可以将其作为无效投标处理。
21	采购预算	预算金额：本项目预算 179.6 万元。最高限价：179.6 万元 投标报价不得高于本项目预算或最高限价，否则按无效投标处理。

22	投标截止时间	投标截止时间：2025年8月28日上午9时00分（北京时间）
23	开标时间 和地点	开标时间：2025年8月28日上午9时00分（北京时间） 开标地点：郑州市纬四路13号4楼418室（花园路与纬四路交叉口东50米路北）河南招标采购服务有限公司会议室
24	资格审查	开标结束后，采购人或采购代理机构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，不得进入评标程序。 资格审查内容及标准见招标文件。
25	评标委员会	评标委员会由采购人代表1人和评审专家4人共5人组成，其中评审专家从政府采购评审专家库中随机抽取。
26	评标方法	综合评分法，详见商务部分第三章 评标方法及评标标准。
27	*付款方式	本项目分两次付款： 第1次付款：网站升级改造完毕经采购人确认后60日内支付合同金额的60%； 第2次付款：项目验收合格后30日内支付合同金额的40%。
28	履约保证金	无
29	招标公告、中 标公告发布媒 介	《中国政府采购网》、《国家税务总局河南省税务局官网》
30	采购代理服务 费	(1)本次采购代理服务费由中标人参考原《招标代理服务收费管理暂行办法》(计价格[2002]1980号)有关规定的80%向采购代理机构交纳。 (2)中标人按招标文件的要求一次性向采购代理机构交纳采购代理服务费，可用公对公转账或现金的方式。账户信息如下： 开户行：广发银行郑州行政区支行 户名：河南招标采购服务有限公司 帐号：8898516010005452 财务室联系电话：0371-65955702

31	解释权	本招标文件的解释权属于采购人和采购代理机构。
32	采购项目属性	服务

## **投标须知**

### **一、说明**

#### **1. 适用范围**

本招标文件仅适用于河南税务外网网站改版升级项目（改版升级包）。

#### **2. 合格的投标人**

详见招标公告第二条申请人资格要求。

#### **3. 适用法律**

本次招标及由本次招标产生的合同受中华人民共和国有关的法律法规制约和保护。

#### **4. 投标费用**

投标人应承担其参与本次投标所涉及的一切费用。不论投标结果如何，采购人无义务亦无责任承担这些费用。

### **二、招标文件**

#### **5. 招标文件构成**

##### **5.1 招标内容**

招标内容见招标公告第一条采购需求，投标人必须完整地对本项目进行投标，技术要求具体内容详见技术部分。

5.2 招标文件用以阐明所需服务、招标投标程序和合同条款等内容。招标文件由下述部分组成：

##### **第一部分 商务部分**

第一章 招标公告

第二章 投标须知

第三章 评标方法及评标标准

第四章 合同条款及格式

第五章 投标文件格式

##### **第二部分 技术部分**

第一章 项目概述

第二章 投标/响应要求

第三章 项目需求

第四章 人员要求

第五章 管理实施要求

第六章 保密要求

第七章 知识转移要求

第八章 风险管理要求

第九章 履约验收要求

第十章 其他要求

5.3 投标人应清楚招标文件应该直接从采购代理机构获得，根据复制的招标文件编制的投标文件将被拒收。

5.4 本招标文件以采购方（采购人或采购代理机构）发出的文字版招标文件为准。

## 6. 招标文件的澄清或修改

6.1 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。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。

6.2 该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。投标人在收到上述通知后，应立即加盖公章向采购人回函确认。

## 三、投标文件的编制

### 7. 投标语言

投标人提交的投标文件以及投标人与招标方就有关投标的所有来往函电均应使用中文书写。

### 8. 计量单位

除在招标文件的技术规格中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

### 9. 投标文件构成

9.1 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求编制并提供投标文件；投标人应保证所提供的全部资料的真实性、准确性、有效性，并使其投标对招标文件的实质性要求做出完全的响应，否则，其投标可能被拒绝。

9.2 投标文件中应包含但不限于投标须知前附表中规定的內容。

投标人在评标过程中做出的符合法律法规和招标文件规定的澄清确认，构成投标文件的组成部分。

### **9.3 投标文件的格式**

投标文件应按招标文件商务部分第五章提供的投标文件格式制作。

### **10. 投标报价**

10.1 投标报价详见投标须知前附表说明。

10.2 投标人应按照商务部分第五章投标报价表格式详细填报投标报价。

10.3 采购人不接受备选方案，除非本招标文件另有规定，对任何一项服务只能提供一个价格。采购人拒绝含可调整价格或可选择价格的投标。

### **11. 投标货币**

11.1 投标必须以人民币报价。

### **12. 证明投标人资格和能力的文件**

12.1 投标人应按照招标文件规定的内客和格式提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的文件，并作为其投标文件的一部分。

12.2 投标人提交的资格证明文件应包括但不限于招标文件所规定的相关内容。

### **13. 对招标文件的响应**

投标人应清楚了解如果投标文件对招标文件的响应出现实质性偏离，则须自行承担其投标被拒绝的风险。

### **14. 投标保证金**

无

### **15. 投标有效期**

15.1 投标应自投标截止时间起 90 天内保持有效。投标有效期不足的投标将被视为非实质性响应投标而予以拒绝。

15.2 特殊情况下，在原有投标有效期截止之前，采购人可要求投标人同意延长投标有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。接受投标有效期延长的投标人将不会被要求和允许修正其投标。

### **16. 投标文件的式样和签署**

16.1 投标人应按照投标须知前附表规定的份数编制投标文件，每套投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本与副本不一致，以正本为准。投标人除应提供上述书面投标文件以外，还应提供包括全部内容的电子版本的投标文件一套，以及单独密封的开标一览表 1 份，电子版本的投标文件以 U 盘形式单独密封提交。

16.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由法定代表人或其授权代表在投标文件上按招标文件规定签字、盖章；投标文件的副本可采用正本的复印件。

16.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由法定代表人或其授权代表在旁边签字才有效。

16.4 投标文件应装订成册，编制目录页码（不接受活页装订），采购人不接收以电报、电话、传真、邮件形式的投标。

#### 四、投标文件的递交

##### 17. 投标文件的密封和标记

17.1 投标人应将投标文件正本、副本用结实的、不透明的纸质材料密封包装，电子版投标文件需单独密封包装，开标一览表需单独密封包装，密封套上应写明的内容详见投标人须知前附表，并按封套要求签字盖章。

17.2 投标文件应由专人在规定的投标截止时间前送达招标文件指定地点，并交到采购代理机构处。

##### 18. 递交投标文件

18.1 递交投标文件的截止时间：同商务部分第一章招标公告规定的内容。

18.2 采购人可以按本须知第6条规定推迟投标截止时间。在此情况下，采购人和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

18.3 投标人应当在招标文件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。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。任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。

##### 19. 拒收的投标文件

19.1 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、采购代理机构将拒收。

##### 20. 投标文件的补充、修改或撤回

20.1 投标人在递交投标文件后，可以补充、修改或撤回其投标，但投标人必须在规定的投标截止时间之前将补充、修改或撤回的书面通知递交给采购人。

20.2 投标人的补充、修改或撤回通知应按本须知规定编制、密封、标记、签署和盖章。

#### 五、开标

##### 21. 开标

21.1 招标方将在招标公告规定的时间和地点进行公开开标，投标人法定代表人或其授权代表应准时参加开标会议。

21.2 开标时将查验投标文件密封情况，确认无误后，招标方将启封投标文件，并根据投标文件正本中“开标一览表”内容公开唱标，招标方将记录唱标内容。

21.3 开标结束时，投标人应在招标方现场出具的开标记录表上签字确认开标记录内容；如果投标人对开标结果有意见，可以保留不签字的权利，但必须向开标现场的监督管理机构及采购人当场提出，否则采购人有权认为投标人认可开标记录。

## 六、资格审查

### 22. 资格审查

22.1 开标结束后，采购人或采购代理机构将依法对投标人的资格进行审查。

22.2 资格审查标准：资格审查的内容及标准见下表。投标人须在投标文件中按招标文件要求提供资格证明材料，投标人没有按照招标文件要求提供资格证明材料或资格证明材料不全的，视为不具备招标文件中规定的资格要求，即资格审查不合格，其投标无效。

资格审查内容

评审项目	审查内容及标准
具有独立承担民事责任的能力	提供有效的法人或者其他组织的营业执照等主体资格证明，自然人的身份证明（复印件加盖公章）。
财务状况报告	可以为以下两项中任一项（复印件加盖公章）： ①提供由会计师事务所出具的 2024 年度财务审计报告； ②开标日前 6 个月内投标人基本开户银行出具的资信证明，并附基本户开户许可证或基本账户信息。
依法纳税和社会保障资金	依法缴纳税收和社会保障资金的证明材料复印件加盖公章（自 2024 年 8 月 1 日以来任意 1 个月的纳税及社保缴纳证明，依法免缴的应提供相应文件证明）。
设备和专业技术能力	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明（出具书面声明，格式详见商务部分第五章投标文件格式）。
无重大违法记录	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（出具书面声明，格式详见商务部分第五章投标文件格式）。
政府采购反商业贿赂承诺书	提供政府采购反商业贿赂承诺书（出具书面声明，格式详见商务部分第五章投标文件格式）。

信用信息查询 (由采购人或采购代理机构查询)	根据《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)的规定,对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人,拒绝其参与本项目投标。(查询渠道:“信用中国”( <a href="http://www.creditchina.gov.cn/">http://www.creditchina.gov.cn/</a> )网站中查询“失信被执行人”和“重大税收违法失信主体”的查询结果截图,“中国政府采购网”( <a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a> )网站中查询“政府采购严重违法失信行为记录名单”)
书面声明	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,不得参加同一合同项下的政府采购活动(投标人需提供书面声明,格式详见商务部分第五章投标文件格式)。
中小企业声明函	提供中小企业声明函或监狱企业声明函或残疾人福利性单位声明函(出具书面声明,格式详见“商务部分 第五章 投标文件格式”)。

22.3 资格审查合格的投标人不足3家的,不得进入评标程序。

22.4 资格审查合格的投标人满足3家以上的,进入评标程序,评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行评审。

## 七、评标

### 23. 评标委员会

23.1 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人以上单数,其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。其中评审专家从政府采购评审专家库中随机抽取。

23.2 评审专家与参加采购活动的投标人存在下列利害关系之一的,应当回避。

1) 参加采购活动前三年内,与投标人存在劳动关系,或者担任过投标人的董事、监事,或者是投标人的控股股东或实际控制人。

2) 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。

3) 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。

评审专家发现本人与参加采购活动的投标人有利害关系的,应当主动提出回避。采购人或者采购代理机构发现评审专家与参加采购活动的投标人有利害关系的,应当要求其回避。

23.3 评标中因评标委员会成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致评标委员会组成不符

合本办法规定的，采购人或者采购代理机构应当依法补足后继续评标。被更换的评标委员会成员所作出的评标意见无效。

无法及时补足评标委员会成员的，采购人或者采购代理机构应当停止评标活动，封存所有投标文件和开标、评标资料，依法重新组建评标委员会进行评标。原评标委员会所作出的评标意见无效。

23.4 评标委员会负责对资格审查合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，并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。

23.5 本次评标采用综合评分法，详细评分办法见商务部分第三章评标方法及评标标准。

## 24. 采购项目废标

24.1 在评标过程中，评标委员会发现有下列情形之一的，应予以废标。

- (一) 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。
- (二) 出现影响采购公正的违法、违规行为的。
- (三) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的。
- (四) 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 给采购人或其他投标人造成损失的，应当承担赔偿责任。

## 25. 评标步骤

### 25.1 符合性审查

在详细评审前，评标委员会应当对资格审查合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。实质上响应的投标是指与招标文件的主要条款、条件和规格相符，没有重大偏离或保留。

以下内容为招标文件的实质性要求和条件，投标人存在下列情况之一的，均为不满足招标文件的实质性要求，不得通过符合性审查，其投标无效：

- (1) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的，或无法定代表人签字，或签字人无法定代表人有效授权的；
- (2) 报价不唯一，出现有选择的报价或替代方案的；
- (3) 报价超过招标文件中规定的预算金额、最高限价的；
- (4) 投标有效期不足的；
- (5) 服务期限、服务人数、合同履行期限不满足招标文件要求的；

- (6) 不满足招标文件★条款要求的;
- (7) 其他不满足招标文件实质性要求的;
- (8) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的;
- (9) 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。

## 25.2 详细评审

评标委员会对符合性审查合格的投标文件进行详细评审。

(1) 澄清、说明或者补正有关问题：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做出必要的澄清、说明或者补正。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。

投标文件报价出现不一致的，按照下列规定修正：

- (一) 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；
- (二) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (三) 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；
- (四) 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。评标委员会应当以书面形式要求投标人就修正后的报价做出确认，加盖公章，或者法定代表人或其授权的代表签字，投标人不确认的，其投标无效。

(2) 比较与评价：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。评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价并打分。

(3) 汇总：汇总全体评委对各投标人的打分并计算算术平均值，即投标人的最终综合得分。

(4) 评标结论：评委会按各投标人评标得分从高到低的顺序向采购人推荐 1-3 名中标候选人，供采购人依法定标。

(5) 评标结束后，评标委员会应当编制评标报告，评标报告须经评标委员会全体成员签字确认。

## 八、授予合同

### 26. 确定中标人

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。采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

### 27. 中标公告

采购人或者采购代理机构应自中标人确定之日起 2 个工作日内，将在投标人须知前附表规定的媒体上公告中标结果，投标人可通过相关发布媒体查询中标结果。中标公告期限为 1 个工作日。

投标人对中标结果有异议的，须在中标公告发布之日起 7 个工作日内对中标结果以书面形式提出质疑，质疑应当有明确的请求和必要的证明材料，投标人需对质疑内容的真实性承担责任，逾期提出的质疑，采购人或采购代理机构将不予以受理。

### 28. 中标通知书

28.1 在公告中标结果的同时，采购人或者采购代理机构将向中标人发出中标通知书。

28.2 中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

28.3 中标通知书是合同的组成部分。

### 29. 签订合同

29.1 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，与中标人签订书面合同。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。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。

29.2 招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

29.3 中标通知书发出后，中标人放弃中标（不可抗力因素除外），须承担相应的法律责任。

29.4 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标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。

29.5 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财政部指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

## 30. 纪律和监督

### 30.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄露招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

### 30.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与采购人串通投标，不得向采购人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

### 30.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用商务部分第三章“评标方法和评标标准”没有规定的评审因素和标准进行评标。

### 30.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

## 31. 采购代理服务费

详见投标人须知前附表

## 32. 询问、质疑、投诉

32.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标或者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、采购代理机构提出质疑。

32.2 投标人应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

32.3 采购人、采购代理机构接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址。

接收质疑函的方式：投标人提出质疑的，应以书面形式提供质疑函的原件。采购人应当向质疑投标人以书面形式签收回执。

联系单位：河南招标采购服务有限公司

联系人：张斯栋 王飞

联系电话：0371-65958908

电子邮箱：1415820685@qq.com

通讯地址：郑州市纬四路 13 号 3 楼 315 室（花园路与纬四路交叉口东 50 米路北）

32.4 采购人、采购代理机构应当在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人。

32.5 质疑投标人对采购人、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时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内，依照相关规定向财政部门提起投诉。

32.6 投标人投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，但基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

### 33. 保密

33.1 评标委员会小组成员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。

### 34. 禁止行为

34.1 投标人不得与采购人、其他投标人恶意串通；不得向采购人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。

### 35. 解释权

本招标文件的解释权属于采购人和采购代理机构。

### 第三章 评标方法及评标标准

#### 一、评标办法

本项目采用综合评分法评分，将投标人投标报价、履约能力、服务水平等因素作为评价的基础，评出综合评审最优的投标人。每一投标人的综合得分为所有评委给其评分的算术平均值。评审后按照综合得分由高到低排序；综合得分相同的，按照投标报价由低到高排序；综合得分和投标报价也相同的，按照技术服务水平得分由高到低排序。

#### 二、评分细则

根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）第五十五条规定，本项目拟采用综合评分法，其中价格分为 10 分，客观分为 63 分，主观分为 27 分，具体评审标准如下：

序号	类别	评审因素	主要内容	指标要求	细项分值
1	价格分(10 分)	报价	价格	采用低价优先法计算，即：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 10 分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价)×10×100%。 注：专门面向中小企业采购的项目，不再执行价格评审优惠的扶持政策。	10
2	客观分(63 分)	履约能力	相关证书	1. 具有 ISO 9001 质量管理体系认证证书，得 1 分。 2. 具有 ISO/IEC 27001 信息安全管理体系建设证书，得 1 分。 3. 具有 ISO/IEC 20000 信息技术服务管理体系认证证书，得 1 分。 (投标文件中需附有效期内的认证证书复印件并加盖公章，且复印件应清晰，未提供或未按要求提供的不得分)	3
3			成功案例	1. 具有自 2022 年 7 月 1 日以来（以合同签订日期为准）独立承担网站应用系统开发类项目案例的项目案例的，每提供一个得 1 分，最多 4 分。	8

				2. 投标人具有自 2022 年 7 月 1 日以来（以合同签订日期为准）独立承担网站系统数据迁移类项目案例的，每提供一个得 1 分，最多 4 分 （投标文件中需附案例合同复印件，合同复印件应加盖公章，且能清晰体现合同甲乙双方、合同时间、合同金额、采购内容等，并提供甲方联系人及联系方式，未提供或未按要求提供的不得分）	
4		技术力量		1. 投入本项目的项目经理（1人）： 具有 5 年及以上信息化建设经验、3 个及以上网站开发类项目管理经验的，得 2 分。 2. 投入本项目的网站升级完善人员（不少于 10 人）： 具有 2 个及以上网站类项目开发经验的，每有 1 人得 1 分，最多得 10 分。 3. 投入本项目的高级技术人员（1 人）： 具有 2 个及以上网站类项目运维工作经验的，得 2 分。 投标文件中应提供能够证明以上人员工作经验的相关证明材料：包括合同及对应的投标/响应文件复印件；或提供合同复印件及甲方开具的用户证明等。	14
5	技术和 服务客 观指标	满足指 标要求情 况		本项目采购文件技术部分中： ★代表最关键指标项，不满足该指标项将导致投标被拒绝； #代表重要指标项，满足或优于该指标项得 1 分，共计 29 项，共计 29 分； △表示一般指标项，满足或优于该指标项得 0.5 分，共计 18 项，共计 9 分。 对于同一指标项中的多条（行）描述，有一条（行）描述不满足，该项不得分。	38
6	主观分	技术	项目需求	根据供应商对项目背景、项目内	5

	(27 分)	服务水平	理解	<p>容、项目需求等内容理解分析是否全面、准确、详细等进行打分。——对项目需求理解全面、准确、阐述的内容针对性强、详细、透彻且有独到的思考和分析,得 5 分;</p> <p>——对项目需求理解到位,阐述的内容有一定的分析但不够详尽,得 3 分;</p> <p>——对项目需求基本理解,阐述的内容简单重复(响应)采购需求,得 1 分;</p> <p>——对项目需求不理解或理解错误,以及未提供需求理解的,得 0 分。</p>	
7		系统升级完善方案		<p>根据方案中关于对招标文件技术部分第三章项目需求中的“功能性需求”和“非功能性需求”(内容包括但不限于用户管理系统、内容发布系统、统一信息资源库系统、内容报送系统、互动交流系统、智能检索系统、数据分析系统、问卷调查系统、信息公开系统、办税指南系统和在线审校系统等 11 个业务系统功能升级和网站页面常态化改版优化等)的响应情况是否完整、详细、具有可操作性等进行打分。</p> <p>——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方案,得 5 分;</p> <p>——方案内容完整,有具体措施描述,但操作性和针对性不够强,得 3 分;</p> <p>——方案内容仅简单重复(响应)采购需求,得 1 分;</p> <p>——方案内容不完整、不能满足采购需求、不可行的,以及未提供方案的,得 0 分。</p>	5
8		服务方案		<p>根据方案中关于对招标文件技术部分第三章项目需求中的“其他技术服务需求”和“质</p>	5

			<p>保服务需求”（内容包括但不限于数据迁移、手机版外网网站设计、适老化无障碍建设、平台安全防护、网站系统漏洞处理、网站信息安全等级保护测评、应用系统代码安全检测、配合商用密码应用安全性评估相关问题改造、网络安全应急演练、网站重要时期运行保障、质保服务、服务响应时间等）的响应情况是否完整、详细、具有可操作性等进行打分。</p> <p>——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方案，得 5 分；</p> <p>——方案内容完整，有具体措施描述，但操作性和针对性不够强，得 3 分；</p> <p>——方案内容仅简单重复（响应）采购需求，得 1 分；</p> <p>——方案内容不完整、不能满足采购需求、不可行的，以及未提供方案的，得 0 分。</p>	
9		管理实施方案	<p>根据方案中关于对招标文件技术部分第五章 管理实施要求和 8 风险管控要求（包括但不限于实施总体要求、具体管理要求和业务连续性要求等内容）的响应情况是否完整、详细、具有可操作性等进行打分。</p> <p>——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方案，得 3 分；</p> <p>——方案内容完整，有具体措施描述，但操作性和针对性不够强，得 2 分；</p> <p>——方案内容仅简单重复（响应）采购需求，得 1 分；</p> <p>——方案内容不完整、不能满足采购需求、不可行的，以及未提供方案的，得 0 分。</p>	3
10		知识转移	根据方案中关于对招标文件技	3

		方案	术部分第七章 知识转移的具体要求的响应情况是否完整、详细、具有可操作性等进行打分。 ——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方案，得 3 分； ——方案内容完整，有具体措施描述，但操作性和针对性不够强，得 2 分； ——方案内容仅简单重复（响应）采购需求，得 1 分； ——方案内容不完整、不能满足采购需求、不可行的，以及未提供方案的，得 0 分。	
11		保密方案	根据方案中关于对招标文件技术部分第六章 具体保密要求的响应情况是否完整、详细、具有可操作性等进行打分。 ——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方案，得 3 分； ——方案内容完整，有具体措施描述，但操作性和针对性不够强，得 2 分； ——方案内容仅简单重复（响应）采购需求，得 1 分； ——方案内容不完整、不能满足采购需求、不可行的，以及未提供方案的，得 0 分。	3
12		项目验收方案	根据方案中关于对招标文件技术部分第九章 履约验收要求中的验收总体要求、具体要求等内容的响应情况是否完整、详细、具有可操作性等进行打分。 ——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方案，得 3 分； ——方案内容完整，有具体措施描述，但操作性和针对性不够强，得 2 分； ——方案内容仅简单重复（响	3

				应) 采购需求的, 得 1 分; ——方案内容不完整、不能满足 采购需求、不可行的, 以及未提 供方案的, 得 0 分。	
合计					100

## 第四章 合同条款及格式

# 合 同 书

项目名称：河南税务外网网站改版升级项目（改版升级包）

合同编号：

甲 方：国家税务总局河南省税务局

乙 方：                  

日 期：2025 年      月

## 合同条款前附表

序号	内 容	
1	合同名称	河南税务外网网站改版升级项目（改版升级包）
2	合同编号	
3	合同类型	技术合同
4	定价方式	固定总价
5	项目类别	<input checked="" type="checkbox"/> 信息化项目 <input type="checkbox"/> 非信息化项目
6	甲方名称	国家税务总局河南省税务局
	甲方地址	郑州市金水区熊儿河路 85 号
	甲方采购部门	国家税务总局河南省税务局财务管理处
	联系人	
	联系电话	
	甲方实施部门	
	联系人	
7	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	
	开户银行名称	
8	合同金额	人民币 元整 (¥ .00 元)。
	服务内容	
10	合同付款	本项目分两次付款： 第1次付款：网站升级改造完毕经采购人确认后 60 日内支

		付合同金额的 60%; 第 2 次付款：项目验收合格后 30 日内支付合同金额的 40%.
11	履约保证金及返还	<p><input checked="" type="checkbox"/> 本项目不要求提供履约保证金。</p> <p><input type="checkbox"/> 本项目要求提供履约保证金。履约保证金为合同总金额 3%，即人民币_____元整（¥____），乙方应在合同签订之日起 30 日内提交甲方。提交方式为银行电汇、金融机构或担保机构出具的保函。在合同履行期满，扣除应扣除的款项（如有）且双方无争议后，无息返还。</p> <p>办理返还履约保证金时，乙方应提供履约保证金返还申请（格式另附）、合同关键页复印件、合同约定的其他资料。涉及验收的，应同时提交甲方实施部门出具的项目终验意见或质量保障期（服务期）满验收意见。</p> <p>满足履约保证金返还条件的，甲方在收到返还相关信息等合同约定资料后，进行核实。对核实结果无异议的，自完成核实之日起 30 日内，以电汇方式返还履约保证金或退回保函。</p>
12	合同履行期限	自合同生效之日起至合同全部权利义务履行完毕之日止。
13	服务期	自合同生效之日起 3 个月内完成网站改版升级服务，质保期为项目验收合格之日起 1 年。
14	合同履约地点	国家税务总局河南省税务局

# 合 同

国家税务总局河南省税务局（以下简称“甲方”）通过公开招标采购方式，确定（以下简称“乙方”）为“河南税务外网网站改版升级项目（改版升级包）”中标（成交）供应商。甲乙双方同意按照该项目采购文件约定的内容，签署《河南税务外网网站改版升级项目（改版升级包）合同书》（合同编号：\_\_\_\_\_，以下简称“合同”）。

## 1. 合同文件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分：

- (1) 合同通用条款；
- (2) 报价表（总报价表和分项报价表）；
- (3) 招标文件（另附）；
- (4) 投标文件（另附）。

## 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

本项目合同金额为人民币 元整（¥ .00元）。

## 4. 合同付款

同前附表10。

## 5. 合同签订及生效

本合同一式肆份，甲方执叁份，乙方执壹份，经甲乙双方法定代表人或其授权代表签字盖章后生效。合同的附件是本合同不可分割的部分，与本合同具有同等法律效力。

甲方：国家税务总局河南省税务局 乙方：

盖章： 盖章：

签署人： 签署人：

日期： 年 月 日 日期： 年 月 日

## 合 同 通 用 条 款

### 1. 定义

本合同下列术语应解释为：

1.1 “甲方”是指国家税务总局河南省税务局。

1.1.1 “甲方采购部门”见“合同条款前附表”第6项“甲方采购部门”。

1.1.2 “甲方实施部门”见“合同条款前附表”第6项“甲方实施部门”。

1.2 “乙方”见“合同条款前附表”第7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9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木要求。如不符时，乙方应负全责并在限期内尽快处理解决，由此造成的损失和相关费用由乙方承担，甲方保留解除合同及索赔的权利。

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，应在限期内尽快提出解决方案。

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，由此产生的费用和甲方的损失全部由乙方负责。

3.5 除合同条款另行规定外，伴随服务的费用已全部含在合同总金额中，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。如果甲方在使用乙方货物或货物的任何一部分过程中,第三方提出货物侵犯其专利权、工业设计权、使用权等知识产权的,乙方应当修正以避免侵权。如果甲方在使用乙方货物或货物的任何一部分过程中,第三方指控侵犯其专利权、工业设计权、使用权等知识产权的,乙方应自费为甲方答辩,并支付法院最终判决的甲方应支付第三方的一切费用、赔偿甲方由此遭受的损失。

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. 项目管理

6.1 乙方应按照甲方项目整编归档内容、整理标准质量、移交时间等档案管理要求，对项目相关文件进行收集、整理、归档并移交。

6.2 乙方应按甲方要求，配合做好政务信息系统安全检查、评测、审计、工程监理等监督管理工作及系统间数据交互和衔接工作，如实、完整提供政务信息系统建设、运营、维护和政务数据安全管理相关情况，不得拒绝、隐匿、瞒报。

## 7. 履约验收

7.1 甲方实施部门应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，对乙方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，列明合同意项、验收标准及验收情况，由全体验收人员签字。

7.2 具体履约验收要求及验收方案详见招标（采购）文件。

## 8. 履约保证金

8.1 需提交履约保证金的项目，乙方应按照“合同条款前附表”第11项“履约保证金及返还”提交履约保证金。

8.2 履约保证金的金额可用于补偿甲方因乙方不能完成其合同义务而蒙受的损失。

8.3 如乙方未能按时支付合同约定的违约金、赔偿金、其他应付款项等的，甲方有权按照本合同的约定从履约保证金中扣除上述款项。乙方应在甲方扣除履约保证金后15天内，及时补充扣除部分金额。若逾期补充的，每日应按应补充金额的万分之五（0.05%）支付甲方违约金。

8.4 乙方不履行合同、或者履行合同义务不符合约定使得合同目的不能实现，履约保证金不予退还，并应按合同约定支付违约金、赔偿金等。

8.5 履约保证金在合同履行期满后，扣除相应款项（如有）且双方无争议后，凭返还申请等资料一次性无息返还，详见“合同条款前附表”第11项“履约保证金及返还”。

## 9. 履约延误

9.1 乙方应按照本合同的规定提供服务。

9.2 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，延误累计超过30日的，甲方有权解除合同，并要求乙方承担合同总价款30%的违约金。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。

9.3 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违约金。

9.4 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违约金之外，乙方延误工期，将按合同规定被收取误期违约金。

9.5 逾期退还履约保证金的违约责任。满足履约保证金返还条件的，甲方在收到返还相关信息等合同约定资料后，进行核实。对核实结果无异议的，应当自完成核实之日起30日内返还履约保证金。乙方可要求甲方按照合同订立时1年期贷款市场报价利率支付逾期利息。特殊原因逾期返还的，双方协商解决。

## 10 违约责任

10.1 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。

10.2 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9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。

10.3 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。

10.4 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，甲方有权从应付乙方的合同款项中扣除索赔金额。

10.5 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。

10.6 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，自甲方通报之日起三年内，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。

#### 10.7 信息化服务商聘用离职税务人员的风险控制

10.7.1 信息化服务商是指为税务总局、各省（自治区、直辖市和计划单列市）税务局提供信息化项目承建、运维、咨询、监理服务或参加相关采购活动的单位或个人。

10.7.2 乙方应建立防止违法违规聘用离职税务人员的风险控制制度。如乙方未建立上述风险控制制度，甲方有权要求乙方限期纠正。

10.7.3 本合同履行期间，乙方不得聘用 3 年内离职的原从事过税收信息化及相关信息系统业务条线的税务人员。原从事过，是指离职前 3 年内从事过税收信息化工作及相关信息系统业务条线工作。如果乙方有前述违约行为，甲方有权要求乙方承担下列违约责任：

10.7.3.1 要求乙方限期改正并从应付款项中扣除合同总金额的百分之一（1%）作为违约金；

10.7.3.2 自甲方通报之日起三年内，所聘税务人员原单位及下属单位可以拒绝乙方参与信息化项目政府采购活动。

10.8 乙方在本合同履行期间存在“围猎”甲方税务人员行为的（指以获取不正当利益为目的，采取馈赠礼品礼金、邀请娱乐旅游消费、提供便利条件等非正常交往手段“围猎”相关税务人员及亲属），自甲方认定或通报之日起三年内，甲方可以拒绝乙方参与其政府采购活动。

10.9 甲方发票电子化改革领导小组办公室认定乙方在本合同履行期间存在失信行为的，自甲方发票电子化改革领导小组办公室做出认定并通报之日起三年内，税务系统各单位可以拒绝乙方参与信息化项目政府采购活动。

10.10 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。

10.11 乙方应按照甲方关于税务信息化供应链安全管理的相关要求，配合供应链安

全管理工作，重视和加强网络安全工作、认真履行网络安全责任和义务。

## 11. 不可抗力及其他

11.1 如果乙方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务，不应承担误期赔偿或终止合同的责任。

11.2 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、疫情等。

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。

11.4 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。

## 12. 争端的解决

12.1 因本合同产生的纠纷，甲、乙双方可以协商解决，协商不成的，任何一方可以向甲方所在地的人民法院提起诉讼。

## 13. 违约解除合同

13.1 若出现如下情况，甲方有权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。甲方因主张乙方违约责任及赔偿损失而支付的诉讼费、保全费、担保费、律师费、差旅费等由乙方承担。

13.1.1 乙方不履行合同义务或者履行合同义务不符合合同约定，累计达2次的；

13.1.2 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；

13.1.3 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；

13.1.4 不能满足本项目技术需求的管理要求和规范，且经2次整改无明显改进的；

13.1.5 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；

13.1.6 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；

13.1.7 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不良后果的；

13.1.8 乙方拒不修复或更换有缺陷的、损坏的货物的；

13.1.9 乙方提供的货物侵犯甲方、第三方知识产权等合法权益的；

13.1.10 乙方提供的货物造成甲方或第三方经济损失而拒不赔偿的；

13.1.11 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；

13.1.12 乙方对政务信息系统建设、运营、维护项目的主体和关键部分采取转包、分包方式履行合同的；

13.1.13 乙方不配合政务信息系统安全检查、评测、审计、工程监理及系统间数据交互和衔接等工作，不如实、完整提供政务信息系统建设、运营、维护和政务数据安全管理相关情况的；

13.1.14 乙方违反协议10.7.2的规定，且未按甲方要求在限期内改正或者拒不改正的；

13.1.15 乙方违反协议10.7.3的规定，且未按甲方要求在限期内改正或拒不改正或拒不支付违约金的；

13.1.16 乙方在本合同履行过程中存在“围猎”税务人员行为的。

13.1.17 乙方有其他严重违约行为的。

13.2 如果甲方根据上述第13.1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货物及服务，乙方应对甲方购买类似货物及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。

## 14. 破产终止合同

14.1 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。

14.2 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。

## 15. 合同修改或变更或终止

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 由于甲方项目统一规划等原因导致本项目停止部分服务的，甲方将与乙方协商处理。

15.4 由于政策变化或其他不可控因素导致合同无法履行的，甲方可以单方面终止合同，终止合同送达至乙方时本合同终止。

## 16. 转让和分包

16.1 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。

16.3 乙方不得对政务信息系统建设、运营、维护项目的主体和关键部分采取分包方式履行合同。

## 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 乙方应依法缴纳的合同货物及服务相关税费，均已包含于合同总金额中，甲方不再另行支付。

## 20. 合同生效

20.1 本合同由甲、乙双方盖章后生效。

## 第五章 投标文件格式

(项目名称)

# 投 标 文 件

项目编号:

投标人名称: (加盖公章)

法定代表人或其授权代表: (签字)

年 月 日

# 目 录

- 一、投标书
- 二、法定代表人授权委托书
- 三、开标一览表
- 四、投标分项报价表
- 五、投标人资格证明文件
- 六、商务条款偏离表格式
- 七、投标人履约能力证明文件
- 八、投标人项目案例清单及证明
- 九、项目经理简历表
- 十、拟派服务人员情况表
- 十一、技术人员简历表
- 十二、技术服务条款偏离表格式
- 十三、具体技术服务相关内容
- 十四、其他需要说明的具体技术服务相关内容
- 十五、政府采购反商业贿赂承诺书格式
- 十六、中小企业声明函（若是）
- 十七、监狱企业声明函（若是）
- 十八、残疾人福利性单位声明函（若是）
- 十九、书面声明

# 一、投标书

## 投 标 书

致：国家税务总局河南省税务局

根据贵方项目编号为 (项目名称) (项目编号:) 的招标公告及招标文件，签字代表 (姓名、职务) 经正式授权并代表 (投标人名称、地址) 提交下述文件：

- 1、开标一览表
- 2、资格证明文件
- 3、按投标人须知前附表第 7 条要求提供的全部文件

签字代表宣布如下：

- 1、投标总价为人民币（大写）\_\_\_\_\_元
- 2、我方已详细审查全部招标文件，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件，我方完全接受招标文件中所规定的合同条款及其他部分的全部内容。
- 3、投标有效期为自投标文件递交截止日起 90 天。
- 4、我方同意提供按照贵方可能要求的与投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定要接受最低价的投标或收到的任何投标。
- 5、一旦我方中标，我方保证在规定的时间内按招标文件规定的时间、金额向招标代理机构交纳相关费用（代理服务费等）。

6、与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：

邮编：

电话：

传真：

邮箱：

投标人名称：（公章）

授权代表签字：

日期：年月日

## 二、法定代表人授权委托书

### 法定代表人身份证明

投标人名称: \_\_\_\_\_

单位性质: \_\_\_\_\_

地址: \_\_\_\_\_

成立时间: \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

经营期限: \_\_\_\_\_

姓名: \_\_\_\_\_ 性别: \_\_\_\_\_ 年龄: \_\_\_\_\_ 职务: \_\_\_\_\_

系 (投标人名称) 的法定代表人。

特此证明。

附: 法定代表人身份证复印件。

投标人: \_\_\_\_\_ (单位公章)

\_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

法定代表人身份证扫描件或复印件

## 法定代表人授权委托书

\_\_\_\_\_ (投标人名称) 的法定代表人 \_\_\_\_\_ (姓名、职务) 授权  
\_\_\_\_\_ (投标人代表姓名、职务) 为本公司的投标人代表, 就 \_\_\_\_\_ (项目名  
称) 投标及相关事务代表本公司处理与之有关的一切事务。

委托期限: 自投标文件递交截止日起 90 天。

代理人无转委托权。

附: 法定代表人和委托代理人身份证明

投标人名称(公章): \_\_\_\_\_

法定代表人(签字或盖章): \_\_\_\_\_

授权代表(签字): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

法定代表人身份证扫描件或复印件

委托代理人身份证扫描件或复印件

注: 如法定代表人参加投标, 本格式不需提供。

### 三、开标一览表

开标一览表

项目名称		
投标人名称		
投标总报价	(大写) : _____元	(小写) ￥: _____元
服务期限		
合同履行期限		
备注 :		

注:

- 1、本表可续页，但投标人必须在每一续页上均加盖公章并由法定代表人或其授权代表签字。
- 2、本表除做入投标文件中外，还应以单页形式，一式一份，单独密封在一个密封袋内随投标文件一并递交。

投标人名称：（加盖公章）

法定代表人或其授权代表签字：

日期： 年 月 日

## 四、投标分项报价表

投标分项报价表

单位：元

序号	服务内容	报价	备注 (收费依据、收费标准等)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
...			
总计		大写：人民币_____元	
		小写：¥_____元	

注：

1. 分项报价不得高于“第一部分 商务部分”内“第一章招标公告”中各服务内容的分项预算金额，否则按无效投标处理。
2. 本表可自行细化，但至少包含“第一部分 商务部分”内“第一章招标公告”中各服务内容及服务内容报价，且服务内容及服务内容报价应当单独醒目标注。
3. 分项报价总计金额应与开标一览表保持一致。

## 五、投标人资格证明文件

- 1、提供有效的法人或者其他组织的营业执照等主体资格证明，自然人的身份证明（复印件加盖公章）。
- 2、财务状况报告 可以为以下两项中任一项（复印件加盖公章）：
  - ①提供由会计师事务所出具的 2024 年度财务审计报告；
  - ②开标日前 6 个月内投标人基本开户银行出具的资信证明，并附基本户开户许可证或基本账户信息。
- 3、依法缴纳税收和社会保障资金的证明材料复印件加盖公章（自 2024 年 8 月 1 日以来任意 1 个月的纳税及社保缴纳证明，依法免缴的应提供相应文件证明）。
- 4、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明（出具书面声明，格式详见“商务部分 第五章 投标文件格式”）。
- 5、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（出具书面声明，格式详见“商务部分 第五章 投标文件格式”）。
- 6、提供政府采购反商业贿赂承诺书(出具书面声明，格式详见“商务部分 第五章 投标文件格式”）。
- 7、根据《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)的规定，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，拒绝其参与本项目投标。
- 8、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，不得参加同一合同项下的政府采购活动（出具书面承诺函，格式详见“商务部分 第五章 投标文件格式”）。
- 9、提供中小企业声明函或监狱企业声明函或残疾人福利性单位声明函（出具书面声明，格式详见“商务部分 第五章 投标文件格式”）。

## 六、商务条款偏离表格式

**商务条款偏离表**

序号	商务条款要求	是否响应	偏离说明
1	完全理解并接受对合格投标人完成采购范围内工作、提供合格服务要求。		
2	完全理解并接受对投标人的各项须知、规约要求和责任义务。		
3	报价内容均涵盖报价要求之一切费用和伴随服务；所提供的报价为总报价，系采购方支付给乙方完成整个合同项目有关的所有费用。		
4	所提供的报价不高于采购预算。		
5	完全理解并接受合同条款及格式所列述的各项条款。		
6	同意按本项目要求缴付相关款项。		
7	同意采购方付款方式		
8	同意采购方以任何形式对我方投标文件内容的真实性和有效性进行审查、验证。		

注：对于上述要求，如投标人完全响应，则请在“是否响应”栏内打“√”，对空白或打“×”视为偏离，请在“偏离说明”栏内注明（正偏离、负偏离、无偏离），并说明具体偏离情况。

投标人名称：（加盖公章）

法定代表人或其授权代表签字：

日期： 年 月 日

## **七、投标人履约能力证明文件**

- 1、依据商务部分评标方法及评标标准的要求附相关证明材料。
- 2、投标人认为其他需要提供的履约能力证明文件。

## 八、投标人项目案例清单及证明

### 案例清单

序号	项目名称	项目单位	合同时间	项目主要内容	合同金额	联系人	联系电话

注：1、依据商务部分评标方法及评标标准的要求附相关证明材料。

2、投标人认为其他需要提供的案例证明文件。

投标人名称：（加盖公章）

法定代表人或其授权代表签字：

日期： 年 月 日

## 九、项目经理简历表

姓 名		性 别		出生日期	
学 历		毕业学校		本项目任职	
公司职务		工作时间		证明人及 联系方式	
人员级别		承担工作内容			
工作简历及主要业绩					

特别说明：

1. 投标人应提供项目经理的简历。
2. “人员级别”栏填写职称名称或职业资格名称

投标人名称：（加盖公章）

法定代表人或其授权代表签字：

日期： 年 月 日

## 十、拟派服务人员情况表

序号	姓 名	相关工作经验年限	本项目中担任职务	认证情况	是否专职
<b>一、项目经理（“相关工作经验年限”栏按填写物业服务项目经理或项目主管工作经验年限）</b>					
1					
.....					
<b>二、网站升级完善人员</b>					
1					
.....					
<b>三、高级技术支持人员</b>					
1					
.....					

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。
- “认证情况”根据招标文件第二部分内容要求填写相关能力。

投标人名称：（加盖公章）

法定代表人或其授权代表签字：

日期： 年 月 日

## 十一、技术人员简历表

姓 名		性 别		出生日期	
学 历		毕业学校		本项目任职	
公司职务		工作时间		证明人及 联系方式	
人员级别		承担工作内容			
工作简历及主要业绩					
姓 名		性 别		出生日期	
学 历		毕业学校		本项目任职	
公司职务		工作时间		证明人及 联系方式	
人员级别		承担工作内容			
工作简历及主要业绩					

.....

特别说明：

1. 投标人应提供拟投入本项目服务团队人员的简历。
2. 项目经理等人员如果有职称及认证证书要求的，需提供职称及认证证书复印件；如有管理或工作经验要求的，需提供能够证明项目经理工作经验的相关证明材料：提供以前担任项目经理的信息系统运维类项目合同及对应投标或响应文件中相关内容的复印件；或提供以前担任项目经理的信息系统运维类项目合同复印件及甲方开具的用户证明。
3. 本项目配备的服务团队人员的能力符合要求的相关证明材料或承诺函<格式自拟，加盖公章。

投标人名称：（加盖公章）

法定代表人或其授权代表签字：

日期： 年 月 日

## 十二、技术服务条款偏离表格式

**技术服务条款偏离表**

序号	招标文件 技术部分 序号	重要性 (★#△)	招标文件 技术部分内容要求	投标文件 应答情况	偏离 (无/正/负)	备注
1						
2						
3						
4						
5						
.....						

特别说明：

1. 按照招标文件技术部分（第一章、第二章除外）内容要求，一一响应填写。如果对招标文件技术部分（第一章、第二章除外）内容不做一一响应，而将“投标文件应答情况”简单笼统描述为“无偏离”，则视为无效应答。
2. 招标文件技术部分（第一章、第二章除外）内容须条对条应答，不得遗漏。如无偏离，请在此表中填写“无偏离”。如有偏离，请在此表中应答为“正/负偏离”并说明偏离情况；
3. 如招标文件技术部分（第一章、第二章除外）中有标注★号的，则为实质性要求，必须满足，如应答为“负偏离”或未应答，将导致投标无效。
4. 如招标文件技术部分（第一章、第二章除外）中有标注“#”为重要指标、标注“△”为一般指标项，接受供应商应答为“负偏离”；如供应商应答为“无偏离”或“正偏离”，将根据评审标准在评审时予以加分。

投标人名称：（加盖公章）

法定代表人或其授权代表签字：

日期： 年 月 日

## **十三、具体技术服务相关内容**

投标人须提供包括但不限于以下内容：

- 1、项目需求理解
- 2、系统升级完善方案
- 3、服务方案
- 4、管理实施方案
- 5、知识转移方案
- 6、保密方案
- 7、项目验收方案

## 十四、其他需要说明的具体技术服务相关内容

投标人认为其他需要说明的具体技术服务相关内容

## 十五、政府采购反商业贿赂承诺书格式

### 政府采购反商业贿赂承诺书

我公司承诺：

在 (项目名称) 招标活动中，我公司保证做到：

- 一、公平竞争参加本次招标活动。
- 二、杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、政府采购代理机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、宴请；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。
- 三、若出现上述行为，我公司及参与投标的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

投标人名称：（加盖公章）

法定代表人或其授权代表签字：

日期： 年 月 日

## 十六、中小企业声明函

### 中小企业声明函

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

1. \_\_\_\_\_（标的名称），属于； 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：

注：1、若是，填写、盖章；否，可不提供。

2、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。

3、本项目中小企业划分标准所属行业：软件和信息技术服务业

4、投标人提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

附件：中小企业划型标准规定

## 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

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

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

二〇一一年六月十八日

### 中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入500万元及以上的为中型企业，营业收入50万元及以上的为小型企业，营业收入50万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员1000人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型

企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型

企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

(十六) 其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

## 十七、监狱企业声明函

### 监狱企业声明函

本单位郑重声明，本单位直接为\_\_\_\_\_项目采购活动提供服务。

本单位（请填写：是、不是）监狱企业。后附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。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

（注：若是，填写、盖章；否，可不提供）

## **十八、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\_\_\_\_\_项目采购活动提供服务。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

(注：若是，填写、盖章；否，可不提供)

## 十九、书面声明

### 履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明

本公司\_\_\_\_\_(公司名称)在此郑重声明,我公司具备参加本次\_\_\_\_\_(项目名称)履行合同所必需的设备和专业技术能力。本公司愿为此声明的真实性负责,如有欺骗、隐瞒、谎报等行为,本公司及参与人员愿意承担所有由此引起的法律后果,并接受有关部门依据有关法律法规给予的处罚。

特此声明!

投标人名称: (加盖公章)

法定代表人或其授权代表签字:

日期: 年 月 日

### 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法违规记录的书面声明

本公司\_\_\_\_\_(公司名称)在此郑重声明,在参加本次政府采购活动\_\_\_\_\_(项目名称)前三年内在经营活动中无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、较大数额罚款等重大违法记录。本公司愿为此声明的真实性负责,如有欺骗、隐瞒、谎报等行为,本公司及参与人员愿意承担所有由此引起的法律后果,并接受有关部门依据有关法律法规给予的处罚。

特此声明!

投标人名称: (加盖公章)

法定代表人或其授权代表签字:

日期: 年 月 日

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，不得参加同一合同项  
下的政府采购活动承诺函

致国家税务总局河南省税务局：

本公司\_\_\_\_\_(公司名称)在此郑重承诺，在参加本次政府采购活动\_\_\_\_\_(项目名称)中，不存在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，同时参加同一合同项下的政府采购活动的情况。

本公司愿为此承诺函的真实性负责，如有欺骗、隐瞒、谎报等行为，本公司及参与人员愿意承担所有由此引起的法律后果。

特此承诺！

投标人名称：（加盖公章）

法定代表人或其授权代表签字：

日期： 年 月 日

## 第二部分 技术部分

## 目 录

<b>第二部分 技术部分 .....</b>	<b>71</b>
<b>第一章 项目概述 .....</b>	<b>74</b>
1. 1 项目背景 .....	74
1. 2 项目内容 .....	74
1. 3 其他要求 .....	75
<b>第二章 投标/响应要求 .....</b>	<b>75</b>
2. 1 对供应商的要求 .....	75
2. 2 技术部分投标/响应内容 .....	76
<b>第三章 项目需求 .....</b>	<b>78</b>
3. 1 总体要求 .....	78
3. 2 服务内容和要求 .....	78
<b>第四章 人员要求 .....</b>	<b>107</b>
4. 1 总体要求 .....	107
4. 2 管理团队 .....	107
4. 3 技术团队 .....	107
4. 4 优选资质/优选指标 .....	108
4. 5 其他要求 .....	109
<b>第五章 管理实施要求 .....</b>	<b>109</b>
5. 1 实施总体要求 .....	109
5. 2 具体管理要求 .....	109
5. 3 业务连续性要求 .....	110
<b>第六章 保密要求 .....</b>	<b>110</b>
<b>第七章 知识转移要求 .....</b>	<b>110</b>
<b>第八章 风险管控要求 .....</b>	<b>111</b>
8. 1 风险管控总体要求 .....	111
8. 2 风险管控具体要求 .....	111
<b>第九章 履约验收要求 .....</b>	<b>111</b>
9. 1 总体要求 .....	111
9. 2 具体要求 .....	111
<b>第十章 其他要求 .....</b>	<b>114</b>
10. 1 必备要求 .....	114
10. 2 知识产权要求 .....	116
10. 3 付款安排建议 .....	116

10.4 项目归档要求 .....	116
10.5 投标报价要求 .....	116
10.6 廉政风险防控要求 .....	117
<b>附件 1 .....</b>	<b>118</b>

## 第一章 项目概述

### 1.1 项目背景

#### 1.1.1 项目目的、意义及背景

按照党中央、国务院关于加强数字政府建设相关要求以及新硬件改造工作相关的政策要求，运用“互联网+政务服务”思维，以本次外网网站新硬件升级工作为契机，深入推进国家税务总局河南省税务局外网网站改版升级建设，实现外网网站自主安全可控、资源汇聚融通、平台安全可靠、管理集中规范、服务便捷高效。

### 1.2 项目内容

#### 1.2.1 项目建设思路

依照“科学研究、问题导向、利企便民、开放创新、集约节约”的原则，从外网网站系统兼容性适配改造、业务系统功能升级、网页改版升级、适老化与无障碍升级、平台安全防护升级等方面进行完善及定制开发，构建功能完善、集约管理、接口开放共享的网站集约化平台。保证与税务机关采购的服务器、操作系统、私有云软件、数据库、中间件相匹配，并满足将来税务系统硬件环境升级改造调整需求。实现河南省税务局网站及 19 个地市税务局频道统一标准体系、统一技术平台、统一运维监管、统一安全防护的管理目标。

#### 1.2.2 采购内容

河南省税务局外网网站改版升级服务，主要内容包括：对外网网站系统进行兼容性适配改造、业务系统功能升级、网站页面改版及数据迁移、网站适老化与无障碍改造、网站平台安全防护升级，保障网站自身安全运行及资源安全。采购预算 179.6 万元，质保期自项目验收合格之日起一年，质保期内供应商提供原功能模块升级改造和现场技术支持服务。

#### 1.2.3 项目实施要求

##### 1.2.3.1 实施范围要求

实施范围为国家税务总局河南省税务局互联网网站系统。

##### 1.2.3.2 实施时间要求

自合同生效之日起 3 个月内完成网站改版升级服务，质保期为项目验收合格之日起 1 年。

### **1. 2. 3. 3 实施地点要求**

实施地点为国家税务总局河南省税务局。

### **1. 3 其他要求**

#### **1. 3. 1 采购标的需执行的相关标准规范**

本项目对国家税务总局河南省税务局外网网站进行改版升级，需要依照以下网站标准规范执行：

1. 《国务院办公厅关于印发政府网站发展指引的通知》（国办发〔2017〕47号）；
2. 《国家税务总局关于贯彻落实〈政府网站发展指引〉的通知》（税总发〔2017〕84号）；
3. 《国家税务总局河南省税务局关于进一步做好政府信息公开工作有关事项的通知》（豫税办便函〔2020〕9号）；
4. 《国务院办公厅秘书局关于印发政府网站与政务新媒体检查指标、监管工作年度考核指标的通知》（国办秘函〔2019〕19号）。

## **第二章 投标/响应要求**

### **2. 1 对供应商的要求**

#### **2. 1. 1 必备资质**

2. 1. 1. 1 投标人应遵守有关国家法律、法规和条例，具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定和本文件中规定的条件。

#### **2. 1. 1. 2 供应商信用要求**

未被“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单。

#### **2. 1. 2 优选资质/优选指标**

##### **2. 1. 2. 1 相关证书**

序号	证书名称	备注
1	ISO 9001 质量管理体系认证证书	供应商具备有效期内的认证证书予以加分
2	信息技术服务管理体系认证(ISO/IEC 20000)	供应商具备有效期内的认证证书予以加分

3	信息安全管理体系建设(ISO/IEC 27001)	供应商具备有效期内的认证证书予以 加分
---	------------------------------	------------------------

## 2.1.2.2 成功案例

1. 投标人具有自 2022 年 7 月 1 日以来（以合同签订日期为准）独立承担网站应用系统开发类项目案例的，评审时予以加分。

2. 投标人具有自 2022 年 7 月 1 日以来（以合同签订日期为准）独立承担网站系统数据迁移类项目案例的，评审时予以加分。

## 2.1.3 是否允许联合体

否

## 2.1.4 是否允许分包

否

## 2.1.5 是否专门面向中小企业

本项目专门面向中小企业采购项目

## 2.2 技术部分投标/响应内容

### 2.2.1 技术投标/响应总要求

投标人必须针对招标文件技术需求或要求逐个或分块作出实质性响应，其响应与招标文件内容采用同样的顺序。投标人对每个需求或要求的响应必须遵循如下规则：

（1）重复该需求或要求。

（2）简要描述投标文件如何满足该需求或要求，如果该响应在投标书其他部分有详述，可在该处简单应答，但必须给出确切位置索引。

（3）解释投标文件与用户需求或要求之间的偏差，用数量来表示的需求或要求，必须用确切的数字、单位来响应。

（4）对招标文件技术需求或要求的应答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照招标文件商务部分规定的格式列出。若投标人可以提供需求以外的额外支持，可以在这一部分加以详细说明。

（5）投标人提供的投标文件中涉及的所有投标产品说明或相关证明，均须以中文描述，并加盖投标人单位公章作为附件。

(6) 投标人应按照内容完整、条理清晰的要求编写投标文件，文件格式应符合招标文件要求，有准确的目录索引，页码无错乱，标题、编号、正文、表格等排版符合规范。

(7) 采购文件（技术部分）中有标注★号的，为必备服务要求，必须满足，如未作出响应，将导致投标无效。#为重要服务内容、△为一般服务内容。

(8) 投标人认为对整个项目建设特别重要的建议，需单独说明（此项单列为可选性需求）。

## 2.2.2 投标/响应方案要求

以下相关方案，若作为评审因素，则投标人应在满足★关键指标项要求的前提下，根据项目特点和采购需求，制定更为完整、详细、可操作性强的方案。

在投标文件中详细阐述项目各方案的内容。以下相关方案，若作为评审因素，则应在满足★关键指标项要求的前提下，基于对#、△指标项的应答，根据项目特点和采购需求，对如何实现指标要求提出具体措施，制定完整、详细、可操作性强的方案。

### (1) 项目需求理解

投标人须充分理解招标文件，根据招标文件有关章节提供的材料以及所了解的税务信息系统建设的情况，针对本项目的要求，承诺满足采购人列出的所有需求。此项内容作为考察投标人是否具备完成本项目能力的重要依据。

### (2) 系统升级完善方案

投标人须按照招标文件技术部分第三章项目需求中的“功能性需求”和“非功能性需求”内容编制相关方案，内容包括但不限于用户管理系统、内容发布系统、统一信息资源库系统、内容报送系统、互动交流系统、智能检索系统、数据分析系统、问卷调查系统、信息公开系统、办税指南系统和在线审校系统等11个业务系统功能升级和网站页面常态化改版优化等。

### (3) 服务方案

投标人须按照招标文件技术部分第三章项目需求中的“其他技术服务需求”和“质保服务需求”内容编制相关方案，内容包括但不限于数据迁移、手机版外网网站设计、适老化无障碍建设、平台安全防护、网站系统漏洞处理、网站信息安全等级保护测评、应用系统代码安全检测、配合商用密码应用安全性评估相关问题改造、网络安全应急演练、网站重要时期运行保障、质保服务、服务响应时间等。

#### (4) 管理实施方案

投标人须按照招标文件技术部分第五章管理实施要求和第八章风险管控要求编制管理实施方案，内容包括但不限于实施总体要求、具体管理要求、业务连续性要求、风险管理总体要求和具体要求等。

#### (5) 安全保密方案

投标人须按照按照招标文件技术部分第六章保密要求编制安全保密方案，方案中要包含相关制度、实施手段、相应措施和文档管控。

#### (6) 知识转移方案

投标人须按照按照招标文件技术部分第七章知识转移要求编制知识转移方案，内容包括但不限于转移内容、转移形式、转移要求及时限等。

#### (7) 验收方案

投标人须按照招标文件技术部分第九章履约验收要求编制验收方案，内容包括但不限于验收阶段、验收条件、验收内容、验收流程、验收交付物等。

上述方案要求，若作为评审因素，则应在满足★关键指标项要求的前提下，基于对#、△指标项的应答，根据项目特点和采购需求，对如何实现指标要求提出具体措施，制定完整、详细、可操作性强的方案。

### 第三章 项目需求

#### 3.1 总体要求

第一类指标为必备服务要求，标注为“★”号，必须满足，投标人如未作出响应，将导致响应无效；第二类指标为客观评审因素指标，包括重要服务内容，标注为“#”；一般服务内容，标注为“△”。该类指标将列入评审因素客观分值，根据投标人响应情况予以计分。

“是否需要证明材料”项填“是”的，投标人须提供包含相关指标项的证明材料，证明材料可以使用生产厂家官网截图或产品白皮书或其他相关证明材料，未提供有效证明材料或证明材料中内容与所填报指标不一致的，该指标按不满足处理。

#### 3.2 服务内容和要求

采购文件（技术部分）中有标注★号的，为必备服务要求，必须满足，如未作出响应，将导致响应无效；#为重要服务内容、△为一般服务内容。

### 3.2.1 技术和服务客观指标

#### 3.2.1.1 服务 1

序号	指标种类	指标名称	指标内容	重要性	是否需要证明材料
1	功能性需求	集约化平台兼容性适配改造	<p>网站集约化平台须具备与以下软硬件适配或兼容的能力:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 操作系统 统信 UOS、麒麟系列、华为欧拉 OpenEuler、红旗 Linux (中科红旗) 等。</li> <li>2) 数据库 达梦 DM、人大金仓 Kingbase、南大通用 GBase、华为 GaussDB、OceanBase (蚂蚁集团)、PolarDB (阿里云) 等。</li> <li>3) 中间件 东方通 Tong 系列、金蝶 Apusic、中创中间件、普元信息 Primeton、华为中间件、阿里中间件等。</li> <li>4) CPU 鲲鹏 920, ARM 架构。</li> </ol> <p>投标人需提供对应服务承诺书(格式自拟)。</p>	★	是
2	功能性需求	用户管理系统	<p>兼容性适配改造</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 需完成对用户管理系统在采购人要求的运行环境下兼容性适配改造,针对兼容性适配改造升级过程遇到的问题进行修复,确保系统正常稳定运行。</li> <li>2) 作为整个网站平台的登录入口,须保障操作用户并发数量 <math>\geq 300</math> 个。</li> <li>3) 用户管理系统对外提供两种认证方式:手机验证码认证和基于 openId 的微信扫码认证。</li> </ol>	★	否
3	功能性需求	用户管理系统	<p>优化接入应用管理</p> <p>指对接入端口的基本信息(例如:跳转域名、icon、首页域名、状态等)进行统一管理,管理方式包含但不限于增加、修改、删除、禁用、搜索等功能。</p>	#	否
4	功能性需求	用户管理系统	优化日志管理	#	否

			作模块、操作接口、操作内容等，日志包括登录日志和操作日志，详细记录平台系统的登录信息和操作信息。 1) 登录日志：包括登录列表信息和登录统计两部分。根据登录时间范围、登录方式等条件可以查询用户登录的记录并进行统计。 2) 操作日志：包括操作日志管理、日志来源管理、审计日志管理和日志统计四部分。操作日志管理可以根据操作的应用名称、操作时间等条件进行查询；日志来源管理是根据接入的系统日志 mq 标签管理；审计日志管理是展示用户的行为日志内容；日志统计是根据各个子系统访问频率以及访问时间段进行统计。		
5	功能性需求	用户管理系统	优化单点登录功能 支持用户只需登录一次，即可访问并使用内容发布系统、统一信息资源库、内容报送系统、互动交流系统、智能检索系统、问卷调查系统等多个子系统，无需重复输入认证。	△	否
6	功能性需求	用户管理系统	优化用户管理 支持用户发起账号申请单后便能在用户管理栏中添加用户信息、分配可访问的模块，再根据可访问的模块分配权限（包括但不限于添加、编辑、禁用、搜索、查看角色下人员列表等功能），并支持用户查看个人操作记录和个人信息的变更记录等。其中，个人信息包括基本信息、权限列表、消息提醒、最新稿件等，最新稿件的数据指从内容发布系统获取的个人最新发布的文章数据。 若出现登录平台时使用的手机号码变更等情况，支持用户自行修改。	#	否
7	功能性需求	用户管理系统	新增 ip 管理 内容包含 ip 地址、访问时间、访问浏览器、ip 状态等信息。本系统提供访问控制功能，支持查看和添加禁止访问本系统的 ip，包括 ip 限制和手机号码限制，ip 限制即对 ip 地址设置禁止访问本系统，手机号码限制即	★	否

			对手机号码设置禁止登录本系统。		
8	功能性需求	用户管理系统	新增微信扫码登录管理 支持平台与微信绑定或解绑，以实现微信扫码登录平台的功能。若出现微信号变更等情况，支持用户自行更换、重新绑定。	★	否
9	功能性需求	内容发布系统	兼容性适配改造 需完成对内容发布系统在采购人要求的运行环境下兼容性适配改造，针对兼容性适配改造升级过程遇到的问题进行修复，确保系统正常稳定运行。	★	否
10	功能性需求	内容发布系统	优化内容采编发功能 1)新闻添加 新闻添加流程：输入新闻标题，再选择栏目、来源、模板、权重、焦点图，在正文处输入新闻内容；也可通过输入网址链接一键获取新闻网页。其中，标题和副标题都支持换行、加粗为字体改变样式。权重用于定义当前新闻的级别，权重类别包含置顶稿件、优先稿件、紧急稿件和普通稿件，如果未选择权重类别，则系统默认为普通稿件。焦点图有两种获取方式：从正文选取和本地上传。新闻的关键词和摘要支持自动提取和手动输入两种方式，可修改。栏目树用于显示当前站点用户可管理的栏目，用户可在最近访问处查看之前经常使用的栏目。定时发布功能即对当前不需要立即发布的新闻选择发布时间。新闻外链即定义本篇新闻是否为外链新闻，如果是，则将外链网址放到输入框即可。新闻添加模块基础提供十个备用字段，按需添加。支持新闻上传附件，上传的附件可自动导入到素材库的文件目录中，方便用户以后查找使用。设置新闻标签给新闻分类并提供搜索功能。支持文本校验，对新闻内容中的错敏词标出提醒。 2)编辑平台 编辑平台涵盖了新添加直接保存的新闻、退回或克隆到编辑平台的新	★	否

			<p>闻、回收站恢复到编辑平台的新闻以及各地市上报推送的新闻，主要操作功能包含但不限于查看、编辑、删除、置顶、送审等。</p> <p>3)待审核平台</p> <p>待审核平台操作功能包含但不限于新闻编辑、审核、删除、退回、送签、发布等。</p> <p>4)待发布平台</p> <p>位于此平台的新闻可以直接发布出去。</p> <p>5)已发布平台</p> <p>已发布平台是新闻的主要操作平台，主要是对已经发布出去的新闻进行操作，包含但不限于生成、清除缓存、克隆、转移栏目、上报推送、删除等多个功能。其中，生成是指将已发布新闻重新生成。克隆是将选择的新闻克隆到另外栏目下，克隆的新闻会自动进入对应栏目的编辑平台。跨签是将选中的新闻跨签到选择的栏目下面，与克隆新闻不同的是，跨签是直接跨签到相应栏目的已发布平台。上报推送是将选择的新闻上报到自己所能上报的站点。转移是将新闻从一个栏目直接转移到另一个栏目下面，除了栏目名称外，新闻所有内容保持不变。</p> <p>6)回收站</p> <p>回收站显示的是从编辑、待审核、待发布、已发布平台删除的新闻，主要操作有恢复与查看当前新闻操作记录。回收站内的内容可以根据新闻删除前的状态恢复到对应平台。</p>		
11	功能性需求	内 容 发 布 系 统	优化内容审核管理 实时对平台内的文件、音频、视频等内容进行审核，将有误或不适宜展示的内容作删除处理。	#	否
12	功能性需求	内 容 发 布 系 统	新增专题制作管理 专题集中展示与某一事件或话题相关的所有新闻，具有时效性、真实性。 用户可以选择要制作的专题类型，输入关键字查询出所需模板进行专题制作。专题列表支持用户对专题进行	★	否

			<p>编辑、组版等操作，操作记录会被保存并形成预览、回滚。“我的专题”是用来存放用户制作过的专题。</p> <p>1) 专题列表页信息</p> <p>专题列表页显示专题编号、专题名称、专题状态等。用户可对专题进行模糊查询、修改状态、编辑、组版、查看修改记录和复制链接等操作。</p> <p>2) 我的专题信息</p> <p>“我的专题”会显示当前用户制作过的所有专题方便用户操作管理。显示信息包括编号、专题名称、专题状态（启用/禁用）等。用户可对专题进行模糊查询、修改状态、编辑、组版、查看修改记录和复制链接等操作。</p> <p>3) 专题模板列表信息</p> <p>通过专题模板可以快速建立新的专题。列表页显示模板的名称、类型和状态。支持模板查询、新建、编辑和预览等操作。</p> <p>4) 模板类型管理信息</p> <p>将模板进行分类管理，并支持添加和编辑操作，方便用户通过分类查找到需要的模板。</p> <p>5) 专题组版信息</p> <p>专题组版包括组版预览、组版布局、组版模块、SEO 优化、专题模块换肤、模块编辑等操作。专题布局可以对专题的整体布局进行修改，直接选中拖拽到模板上即可完成布局的调整、新增。</p>		
13	功能性需求	内容发布系统	<p>优化关键字管理</p> <p>平台提供自动提取发布内容关键字功能，可快速将内容中的关键字提取并展示，同时支持手动设置关键字。</p>	#	否
14	功能性需求	内容发布系统	<p>新增痕迹管理</p> <p>记录所有新闻的修改内容和操作者，并支持与历史版本进行对比，便于追责溯源。</p>	★	否
15	功能性需求	内容发布系统	<p>优化来源管理</p> <p>支持添加来源、禁用启用来源、编辑来源、排序和查询功能。其中，添加</p>	△	否

			来源支持用户手动添加。		
16	功能性需求	内 容 发 布 系 统	优化栏目管理 快速构建网站栏目，通过添加、修改、移动、删除、清空子栏目等操作，对栏目进行管理，并以树形目录的方式展现，层次清晰，易于扩充和删减。另外，利用克隆、跨签、转移、合并、排序、导出、分类、检索等功能高效处理栏目内容。	#	否
17	功能性需求	内 容 发 布 系 统	优化模板管理 显示本站点下所有模板以及模板的ID、名称和类型。用户通过输入模板标题、选择组名称和类型来精确查询所需模板；并通过输入标题、类型、组别和页面代码进行模板添加。不同栏目设有不同模板，支持预览、编辑模板样式。	#	否
18	功能性需求	内 容 发 布 系 统	新增碎片管理 用户通过输入关键字、编号、碎片地址等信息进行碎片查询；通过输入碎片名称、内容、标签、状态、类型、可控权限站点等信息进行碎片添加。对于已有碎片信息，支持用户编辑和一键选择碎片状态。	★	否
19	功能性需求	内 容 发 布 系 统	新增飘窗管理 输入飘窗名称可查询飘窗，支持通过输入飘窗名称、外链地址、上传图片并输入图片的宽度高度等信息按需添加飘窗，并能自行选择可关闭状态。同时，飘窗类型多样化，包括但不限于左悬、左内容悬、右悬、右内容悬、自由飘、左底悬、右底悬等。	★	否
20	功能性需求	内 容 发 布 系 统	新增一键信息采集功能，须支持一键获取新闻资料。	★	否
21	功能性需求	内 容 发 布 系 统	优化一键信息排版功能 支持 对编辑好的新闻按指定格式一键排版，包括但不限于规范表格样式、自动居中图片、音视频，自动调整字体字号，段落首行自动缩进两字符等，使文章结构更加清晰，内容更加干净整洁。	#	否
22	功能性需求	内 容 发 布 系 统	优化新闻栏目分类管理 包括新闻分类列表和新闻类型。均包	#	否

			含编号、名称、类型、状态（启用/禁用）等信息，支持添加、编辑功能，编辑新闻分类时，可修改名称和更改新闻类型。		
23	功能性需求	内容发布系统	优化素材库管理 素材库管理即管理迁入平台内站点的所有媒体资源，包括但不限于图片、附件、音频、视频，并提供图片和音视频的上传、预览、下载、删除、标签管理、添加标签、分类搜索和统计、列表管理等功能。支持与信息发布模块互通，在编辑信息时可以一键调用素材库中的媒体资源。	★	否
24	功能性需求	内容发布系统	优化用户站点栏目权限管理 给内容发布系统的使用用户分配栏目和站点，专人管理指定站点或栏目，实现内容权限隔离。	△	否
25	功能性需求	内容发布系统	优化内容发布站群管理 支持对迁入站点属性的管理，可自定义站点的审核流程、站点域名、站点描述、排序规则、是否开启栏目权限、是否开启移动版适配、是否开启站外上报、是否开启网上咨询、是否开启依申请公开，并支持定制站点的各级页面模板。	#	否
26	功能性需求	内容发布系统	优化标签管理 包括标签列表和标签类型。均包含编号、名称、类型、状态（启用/禁用）等信息，支持添加、编辑功能，编辑标签时，可修改名称和更改标签类型。	#	否
27	功能性需求	内容发布系统	新增多维度发布统计管理 根据发布人员、发布时间、发布栏目、发布组织机构、发布站点等要素统计信息发布数量，为考核和年报提供数据参考。	★	否
28	功能性需求	内容发布系统	新增敏感词管理 敏感词管理列表页包含敏感词名称、类型等信息，支持自定义添加、编辑、删除等操作。其中，敏感词类型分为标题敏感、内容敏感、标题加内容敏感，不同类型在敏感词校验时筛查位置不同。	★	否

29	功能性需求	统一信息资源库系统	<p>兼容性适配改造 需完成对统一信息资源库系统在采购人要求的运行环境下兼容性适配改造，针对兼容性适配改造升级过程中遇到的问题进行修复，确保系统正常稳定运行。</p> <p>对信息资源进行分类、元数据、数据格式、调用、监管等统一管理，实现全平台跨网站、跨系统的资源相互调用和信息共享互认，将资源库中海量资源传到各个资源子库中方便用户本地浏览和使用。资源数据在后台以文档、图片、视频等形式进行展示，兼容其他多种资源，提供多种开放接口，保证资源使用的便捷性和灵活性；支持搜索功能，实现平台中数据在线检索并查看。</p>	★	否
30	功能性需求	统一信息资源库系统	<p>优化数据管理 支持所有经过审核的稿件都通过接口对接到数据库中统一管理。支持所有使用集约化平台发布信息的网站，可把网站信息实时推送到统一信息资源库进行展示，方便其他网站按需采用并推广。</p>	#	否
31	功能性需求	统一信息资源库系统	<p>优化存储管理 统一信息资源库支持海量数据的高速访问，极大缓解对后端存储的压力，提高平台的响应速度。在云端采用数据库服务，支持数据库在线扩容、备份回滚、性能监控及分析等功能。数据库主从热备模式，当主机宕机或出现故障时，备份数据秒级内完成无缝切换，备份可支持自动多重备份机制并在任意点回溯，具备高可用性和可靠性。</p> <p>信息资源存储采用结构化数据库存储、非结构化数据库存储和文件系统存储三种方式，支持对海量数据、异构数据的分布式存储。 1) 结构化数据库存储 使用关系型数据库存储结构化数据，采取主从备份方式，主节点故障可立即切换至从节点，该切换对用户使用不产生影响。</p>	#	否

			2) 非结构化数据库存储 使用非结构化数据库存储非结构化数据，采取分片多节点方式存储，各个分片节点之间互相备份数据，增加数据安全性。 3) 文件系统存储 文件系统是命名文件和放置文件的逻辑存储、恢复的系统，在此系统中文件被放置在分等级的树状结构中的某一目录。文件系统设置文件的命名规则，以及通过目录结构找到文件的指定路径格式。		
32	功能性需求	统一信息资源库系统	优化信息数据检索管理 集约化网站统一信息资源库支持对数据资源的综合检索，对增量数据实时索引、智能分词、相关性分析和模糊匹配等功能。提供准确、快速、海量的站内全文检索服务，单机支持300万~500万数据的检索需求。	#	否
33	功能性需求	统一信息资源库系统	优化用户及权限管理 对用户进行分组管理和授权，通过设置采集参数，对用户、使用单位进行新增、修改、删除、导入、检索等操作。	△	否
34	功能性需求	统一信息资源库系统	优化资源库层级关系管理 资源库层级关系管理是对省级统一信息资源和各地市本地信息资源的管理。通过对各站点信息资源的汇聚、同步、引用和共享，实现对网站信息资源的统一监管、资源信息共享共用。 1) 省级统一信息资源 省级统一信息资源库通过统一标准的数据接口将市级信息资源向省级统一信息资源库进行汇聚和同步，实现对全省区域税务信息资源的统计分析和监管考核。 2) 各地市本地信息资源 各地市本地信息资源库通过统一标准的数据接口将本地信息资源向省级统一信息资源库进行汇聚和同步，并为区级信息资源库提供信息资源整合和共享服务。同时，各地市本地	#	否

			信息资源可以引用种类更多、范围更广的省级统一信息资源，实现数据交换共享和业务协同。		
35	功能性需求	统一信息资源库系统	<p>优化基本数据类型 基本数据类型包括结构化数据、非结构化数据、半结构化数据。</p> <p>1) 结构化数据 结构化数据是使用关系型数据库表示和存储，固定格式、长度有限、表现为二维形式的数据。结构化数据以行为单位，一行数据表示一个实体的信息，每一行数据的属性是相同的。例如：表格内容就是结构化数据，国籍：中华人民共和国；民族：汉；性别：男、女；数字和符号等。</p> <p>2) 非结构化数据 非结构化数据指没有固定结构的数据，包括所有格式的办公文档、文本、图片、XML、各类报表、图像和音频/视频信息等。其字段长度可变，每个字段的记录又可以由可重复或不可重复的子字段构成。非结构化数据既能处理结构化数据（如数字、符号等信息），也能处理非结构化数据（文本、图像、声音、影视、超媒体等信息）。</p> <p>3) 半结构化数据 半结构化数据是介于结构化数据（如关系型数据库、面向对象数据库中的数据）和非结构化数据（如声音、图像文件等）之间的数据，是自描述的、数据结构和内容混在一起的数据。半结构化数据类型主要是电子表单。电子表单保留了纸张文档形态，包含业务逻辑功能，如数据验证和路由指令，如电子化申报书、调查问卷、工单等。</p>	#	否
36	功能性需求	统一信息资源库系统	<p>优化信息资源采集 支持多种资源采集方式，包括 Web 采集、数据库对接、数据服务接口、数据批量导入/导出等。</p> <p>1) Web 采集 Web 采集（Webscraping，也叫 Web 数据抓取）是从互联网网站上提取信</p>	#	否

		<p>息的一种计算机软件技术，能将非结构化的信息从大量的网页中抽取出来并以结构化的方式存储（XML、ACCESS、MSSQL、MYSQL、CSV、JSON等等）。Web 采集须创建采集源，采集源可以是单个或多个 URL 组合。资源提供者根据业务需要，创建具体的采集任务，采集任务将 web 网页信息存放在资源库中。采集任务包含名称、采集开始时间、采集源、采集层级、目标目录、采集周期等关键信息。</p> <p>2) 数据库对接</p> <p>数据库对接采集方式可直接采集其它数据库中的数据存入到信息资源库中。数据库对接先配置应用系统数据库链接，链接参数应由系统管理者确认。采集配置过程包括将目标数据库表或视图中的数据项与信息资源库中的元数据项进行关系映射，确保信息资源库合理有序存储。数据库对接采集方式常用于应用系统对应数据库的接口、用户名、密码等关键信息比较清晰的情况。</p> <p>3) 数据批量导入</p> <p>由资源提供者（如资源编辑人员）将现有资源包批量导入到信息资源库中。资源包是政府向第三方采购的信息资源数据，或编辑人员批量选择其它资源库中的信息资源，通过资源导出功能生成包含资源本身以及对资源描述的元数据信息。数据批量导入方式一般适用于批量信息资源在不同信息资源库之间线下迁移的情况，市区两级信息资源库可采用数据批量导入/导出的方式实现数据交换。</p>	
37	功能性需求	<p>新增数据接口管理</p> <p>信息资源数据通过数据服务接口统一对外提供访问服务。数据服务接口的形式有多种，包括但不限于 Web Service /Restful 接口、前置机或人工操作的查询界面等。应用系统通过数据服务接口，直接与信息资源库进行双向数据交换。该模式适用于新建应用系统或原应用系统可以进行改</p>	<span style="color: #800000;">★</span> 否

			造的情况，市区两级信息资源库可利用数据接口对接方式进行资源上传和下载。		
38	功能性需求	统一信息资源库系统	<p>优化信息资源管理 信息资源管理支持创建资源、资源分类、资源上传、资源下载、资源发布、资源标签、资源检索、元数据管理、元数据集管理和资源回收等功能。</p> <p>1) 信息资源创建 资源库管理者在资源管理中创建网页、上传本地资源（图片、文档、音视频等），作为除采集入库资源外的补充。</p> <p>2) 信息资源分类 资源库管理者按照资源特性和元数据描述进行资源分类，实现对信息资源多维度标识。</p> <p>3) 信息资源上传 资源提供者将网站应用过程中产生的新增信息资源上传到信息资源库，也可对非网页资源下载到本地，经编辑后再重新上传，达到资源更新目的。</p> <p>4) 信息资源下载 资源使用者利用信息资源下载功能，执行网页、文本等信息资源的下载操作，实现信息资源共享和再利用。信息资源下载应支持批量操作。</p> <p>5) 信息资源标签 用户使用信息资源标签对信息资源进行标注，实现对信息资源的分类描述和内容组织，方便用户搜索和分享。用户根据资源浏览权限在信息资源库中为信息资源创建和修改标签，查看其他用户创建的标签。</p> <p>6) 元数据管理 元数据是描述信息资源属性的信息，具有指示存储位置、历史数据、资源查找、文件记录等功能。元数据属性按照规范一般包括定义、中英文名称、短名、数据类型、最大出现次数等属性信息，如一篇网页资源，通常由作者、来源、摘要、标题等元数据描述。在元数据管理中可对系统中的</p>	★	否

			<p>元数据进行创建、修改、删除等操作的统一管理。</p> <p>7) 元数据集管理</p> <p>元数据集是描述资源属性的一批信息集，元数据集由多个元数据项组成，如作者、来源、摘要、标题可组成“网页资源元数据集”。多个元数据可组成元数据集，目录会关联多个元数据集，在目录中新增或维护资源时，可调用元数据集，对元数据集中的元数据的值进行维护，从而达到对资源描述的目的。</p> <p>8) 资源回收</p> <p>资源回收用于存放用户临时删除的资源，存放在资源回收的资源能恢复到原目录；资源管理者可在授权范围内对资源回收站中的资源进行物理删除、清空回收站、恢复资源等操作。</p>		
39	功能性需求	统一信息资源库系统	<p>优化信息资源库管理</p> <p>信息资源库管理支持资源库管理、目录管理、分类管理、标签管理、同步策略和导入导出等功能。</p> <p>1) 信息资源库管理</p> <p>信息资源库是逻辑概念上的信息资源存储池，由目录组成。信息资源存储在具体目录下并属于某个库。库可以按照业务主题、维护部门等建立库，如政策库、法规库、互动交流库，网站统一信息资源库等。资源库管理是主题资源数据库系统核心功能，支持库的创建、修改、删除、权限分配、监控、故障恢复等功能。</p> <p>2) 目录管理</p> <p>目录管理是资源逻辑上的分类存储。资源统一存放在目录中，目录可按维护部门、业务主题定义，同条资源可以复用出现在不同的目录中。用户可对目录进行创建、修改、删除、分配权限、同步设置等操作。</p> <p>3) 分类管理</p> <p>分类管理是对信息资源库中的分类进行统一维护管理，包括元数据分类管理、资源分类管理，使元数据、资源按照一定业务规则进行归类，满足</p>	★	否

		<p>各种业务操作需要。</p> <p>4) 标签管理</p> <p>标签管理为资源使用者和管理者统一记录和展示系统中所有的标签，标签管理功能应支持标签创建、修改和删除。</p> <p>5) 同步策略</p> <p>同步策略是使目录下的资源自动同步到应用系统中而制定的策略。可指定同步的开始时间、哪些条件下的资源可同步、需要同步到哪些应用系统中等策略信息，设置完成的同步策略可绑定多个目录，实现目录下的资源根据策略自动发布到已配置的应用系统中；资源管理者可进行策略创建、修改、关联目录等操作，在目录管理中也可对某一目录关联多个同步策略。</p> <p>6) 导入导出</p> <p>支持用户将信息资源库中资源导出到本地或将本地的资源包导入到信息资源库中的功能，用户可将带有元数据项描述的大量资源导出或导入信息资源库，可进行导入、导出、下载、删除等操作。</p>		
40	功能性需求	<p>新增统计分析管理</p> <p>统计分析支持对海量信息资源进行相关分析展示功能。当信息资源库拥有一定量级的资源后，统计分析可为用户呈现资源库宏观数据的分析概况，并且可查看下级库的数据，实时掌控数据采集入库、出库、更新等情况。</p> <p>信息资源库提供多种维度的统计分析，包括总量统计、排行榜统计、共享情况统计、占比分析、趋势分析、环比/同比分析和下级资源监管等，辅助决策者了解资源库运行使用情况，及时根据运行趋势对资源管理的要求和规范进行调整。决策者通过数据分析，全面了解信息资源库的资源规模、来源、去向，不同应用系统的资源需求特点，热点资源的特征，较少使用资源的问题分析等。以上统计</p>	★	否

			数据采用时间轴、柱状图、饼状图、列表排行等多样化的图形报表向管理者提供丰富的信息和有用的情报。		
41	功能性需求	统一信息资源库系统	优化统一监管 监控分析为资源库管理者（如编辑人员）呈现信息资源库运行的分析情况，并提供资源库运行预警机制，以便及时发现问题。如用户对资源库访问的数量、信息资源被调用的情况，资源库运行状态（包括网页加载速度、资源数据上传/下载速度情况）等进行监控分析。	#	否
42	功能性需求	内容报送系统	兼容性适配改造 需完成对内容报送系统在采购人要求的运行环境下兼容性适配改造，针对兼容性适配改造升级过程遇到的问题进行修复，确保系统正常稳定运行。	★	否
43	功能性需求	内容报送系统	优化信息上报系统 提供信息上报功能，实现各市税务部门向省税务局网站上报信息，以备编辑人员发布更新外网网站信息。	#	否
44	功能性需求	内容报送系统	优化信息下达系统 提供信息下达功能，实现省税务局网站向各市税务部门下达各类工作要求及通知内容，以便各市税务部门及时接收落实。	#	否
45	功能性需求	内容报送系统	新增上报下达统计功能 提供上报下达功能，对上传、下达的信息进行归档和标注，方便日后查询，在上传及下达过程中采用加密认证等技术手段，保证信息的安全和稳定。	★	否
46	功能性需求	内容报送系统	新增上报信息的一键转换功能 支持对上报采用的信息一键转换为内容发布系统中的实体，并进入内容发布系统的审核流程。	★	否
47	功能性需求	内容报送系统	新增系统公告功能 支持对迁入平台的所有用户进行消息广播的推送、支持对管理员进行消息推送，信息支持上传图片、附件等形式。	★	否

48	功能性需求	互动交流系统	兼容性适配改造 需完成对互动交流系统在采购人要求的运行环境下兼容性适配改造,针对兼容性适配改造升级过程遇到的问题进行修复,确保系统正常稳定运行。	★	否
49	功能性需求	互动交流系统	新增黑名单信息管理 支持将恶意用户加入到黑名单中,禁止其提交网上咨询或者意见征集,黑名单信息包含但不限于姓名、手机号、添加时间、编辑、删除、禁止操作类型等内容。 其中,网上咨询包括但不限于局长信箱、投诉举报等栏目,以下简称网上咨询。	★	否
50	功能性需求	互动交流系统	优化工作日信息管理 包括后台查看日历模块信息,可设置工作日期间网民是否能够进行网上咨询等操作。	#	否
51	功能性需求	互动交流系统	优化网上咨询表单设计 设计网上咨询表单,将网上咨询表单展示在前台页面,包括电话、咨询事项、描述内容、验证码等。表单设计器设计页面内容后可实时在前台页面显示,用户在咨询税务相关问题时,支持实名咨询和匿名咨询。	△	否
52	功能性需求	互动交流系统	优化网上咨询后台管理 网上咨询信息的增、删、改、查管理,支持对网民咨询的回复、转办、退回、送审等操作。	△	否
53	功能性需求	互动交流系统	优化逾期短信提醒 针对即将逾期的网上咨询信息,支持给对应部门管理人员发送逾期短信进行提醒,提高网上咨询办结效率。	#	否
54	功能性需求	互动交流系统	新增屏蔽词库管理 添加屏蔽词信息,公众进行意见或者网上咨询提交时,可对提交内容进行屏蔽词的检索,将屏蔽到的词进行过滤,不在后台展示。	★	否
55	功能性需求	智能检索系统	兼容性适配改造 需完成对智能检索系统在采购人要求的运行环境下兼容性适配改造,针对兼容性适配改造升级过程遇到的	★	否

			问题进行修复，确保系统正常稳定运行。 建立以各项基础数据库、专项数据库（信息资源库、公共服务资源库、媒体库、文件库、用户模型库）等基础设施为一体的智能检索系统。		
56	功能性需求	智能检索系统	新增检索类别匹配与区分功能 提供检索类别匹配与区分功能，根据管理员和网民输入的关键字，智能匹配出用户检索类别，分类展示相关内容。	★	否
57	功能性需求	智能检索系统	优化关联搜索功能 支持网民根据语义、主题、内容等信息进行检索。	#	否
58	功能性需求	智能检索系统	新增推荐搜索功能 支持网民根据推荐相似性进行检索，实现同类推荐的检索功能。	★	否
59	功能性需求	智能检索系统	优化信息检索功能 根据网民输入信息关键字，对资源库中的信息检索，并分类展示。	#	否
60	功能性需求	智能检索系统	优化办事检索功能 根据网民输入服务、办事关键字，对资源库中的办事、服务相关事项进行检索，并对检索结果集中展示。	#	否
61	功能性需求	智能检索系统	优化词典管理 支持用户对词典增、删、改、查，方便用户管理和维护。	△	否
62	功能性需求	智能检索系统	新增站点搜索配置功能 实现站点隔离，支持用户对站点进行增、删、改、查操作。	★	否
63	功能性需求	智能检索系统	优化热词管理 提供对网站检索热词的人工管理，方面人为控制网站对外显示的搜索热词，支持用户对热词增、删、改、查。	△	否
64	功能性需求	智能检索系统	优化索引管理 基于平台创建唯一性索引，加速表与表之间的连接，提高系统性能。	#	否
65	功能性需求	数据分析系统	兼容性适配改造 须完成对数据分析系统在采购人要求的运行环境下兼容性适配改造，针对兼容性适配改造升级过程遇到的问题进行修复，确保系统正常稳定运	★	否

			行。		
66	功能性需求	数据分析系统	新增信息访问、分析和探察功能 支持对网民的基本属性、历史访问页面内容和时间、搜索关键词等行为信息做数据挖掘。通过热点访问、来源分析等丰富的数据，挖掘出用户画像、溯源。	★	否
67	功能性需求	数据分析系统	新增图表分析功能 提供图表分析功能，以不同的维度对数据进行图表展示，使得用户可以从任意角度观察和研究数据。	★	否
68	功能性需求	数据分析系统	新增用户画像服务功能 提供用户画像功能，针对网站的访客，进行访问量、访问路径、搜索查询内容等方面统计，形成用户画像。针对用户特征，提供个性化的信息推送等服务。	★	否
69	功能性需求	数据分析系统	新增跳出率分析功能 支持对网友访问及跳出页面进行统计比对，统计分析访问跳出率，为提升网页及内容黏合度做数据参考。	★	否
70	功能性需求	数据分析系统	新增大屏展示功能 支持对信息发布、信息上报、互动交流回复、安全信息、舆情信息、网站流量等多方面数据进行大屏展示，保证展示逻辑的清晰，整体观感大气。	★	否
71	功能性需求	问卷调查系统	兼容性适配改造 需完成对问卷调查系统在采购人要求的运行环境下兼容性适配改造，针对兼容性适配改造升级过程遇到的问题进行修复，确保系统正常稳定运行。 问卷调查是以书面形式针对某个话题或问题开展调查研究活动，调查活动的发起者设置并发布调查问卷，通过分享问卷的链接收集问卷结果，发起者能够实时得到访问者的反馈信息，可通过统计分析得出有用信息并提供决策支持。整个调查活动简单易操作，节省时间、经费与人力，且结果客观真实，易于量化研究。	★	否
72	功能性需求	问卷调查系统	优化创建问卷信息模块 包含题目类型信息、问卷标题、问卷	#	否

			背景介绍、选择皮肤、问卷大纲、问卷自动编号、设置回收时间、答题是否需要验证登录、每个 ip 最多答题次数、每位用户最多答题次数、选择回收时间、题库、收藏题目、题库模板、预览、题目、题目类型、选项、是否必填、复制此题、删除此题、收藏此题等信息。		
73	功能性需求	问卷调查系统	优化问卷列表信息模块 包含问卷名称、生成链接、创建时间、回收状态、回收量、背景图、删除、时间搜索、图片列表等信息。	△	否
74	功能性需求	问卷调查系统	新增回收概况信息模块 包含问卷浏览量、问卷回收量、回收ip 来源、按系统显示、按设备显示、回收率、平均完成时间、回收时间等信息。	★	否
75	功能性需求	问卷调查系统	新增样本数据信息模块 包含用户答题列表、答题结束页面预览、开始答题时间、结束答题时间、选择题目、题目答案、题目选项、查询、导出等信息。	★	否
76	功能性需求	问卷调查系统	新增题库信息模块 包含添加题库类型、题库名称、题库列表、题目名称、题目类型、是否必填、单选题、多选题、文本题、评分题、多行文本、新建选项、其他选项、文本描述等信息。	★	否
77	功能性需求	问卷调查系统	新增问卷模板管理 支持通过增、删、改、查自定义问卷模板，在创建问卷时可一键采用预设的问卷模板，提高问卷创建的速度。	★	否
78	功能性需求	信息公开系统	兼容性适配改造 需完成对信息公开系统在采购人要求的运行环境下兼容性适配改造，针对兼容性适配改造升级过程遇到的问题进行修复，确保系统正常稳定运行。 参照国家政务信息资源目录体系与交换体系标准，信息公开管理涵盖“决策公开、执行公开、管理公开、服务公开、结果公开”、重点领域公开、政策解读、依申请公开等多个维	★	否

			度。		
79	功能性需求	信息 公开 系统	优化依申请公开表单设计 表单设计器设计页面内容后可实时在前台页面显示，包括法定依申请公开所需的全部字段和身份证件上传等内容。	#	否
80	功能性需求	信息 公开 系统	优化依申请公开后台管理 支持对依申请公开信息增、删、改、查，支持对网民申请回复、转办、驳回、退回、送审等操作，支持网民对未送审的审批撤回等操作。	△	否
81	功能性需求	信息 公开 系统	优化政策文件管理 支持对政策文件增、删、改、查，设计索引号、发文字号、发文时间、发文单位等政府文件字段，可在前端实现根据索引号等字段进行搜索。	★	否
82	功能性需求	信息 公开 系统	优化政府公报管理 支持对政府公报增、删、改、查，设计公报期号、公报年份、公报总期数等政府公报字段，可在前端实现根据公报期号等字段进行搜索。	★	否
83	功能性需求	信息 公开 系统	新增文件主题分类管理 通过增、删、改、查自定义文件主题，在政府文件设置对应的主题分类后，可按照自定义的分类对外进行政府文件的数据查询、同步。	★	否
84	功能性需求	办税 指南 系统	兼容性适配改造 需完成对办税指南系统在采购人要求的运行环境下兼容性适配改造，针对兼容性适配改造升级过程遇到的问题进行修复，确保系统正常稳定运行。	★	否
85	功能性需求	办税 指南 系统	优化发布管理 实现内容的添加、编辑、删除等。	△	否
86	功能性需求	办税 指南 系统	新增接口管理 实现和老办税指南系统接口对接，内容可以同步到新办税指南系统，老系统更新后，新系统同步更新。同时，解决打开缓慢问题。	★	否
87	功能性需求	办税 指南 系统	新增搜索管理 实现对内容的快速搜索，提供关键词搜索、模糊搜索、高级搜索等多种搜	★	否

			索方式。		
88	功能性需求	办税指南系统	优化栏目管理 支持快速构建办税指南系统栏目，通过添加、修改、移动、删除、清空子栏目等操作，对网站栏目进行管理。	△	否
89	功能性需求	在线审校系统	兼容性适配改造 需完成对在线审校系统在采购人要求的运行环境下兼容性适配改造，针对兼容性适配改造升级过程遇到的问题进行修复，确保系统正常稳定运行。 在发稿前，采用技术审校方式，对高频次问题（如严重表述错误、敏感信息等）展开监测，并对问题进行智能警告。	★	否
90	功能性需求	在线审校系统	新增敏感词监测功能 依据《政府网站与政务新媒体检查指标》、《中华人民共和国个人信息保护法》、《网络安全法》等相关政策法规设计，基于海量文本特征库沉淀，词库覆盖个人信息、反动、暴恐、涉黄、低俗、涉政、宗教、谩骂、灰产、黑产等敏感词汇，系统采用优秀的中文智能分词技术、上下文校对与自适应技术，实现对各应用场景中敏感词的快速校对。	★	否
91	功能性需求	在线审校系统	优化错别字监测功能 以新版《现代汉语词典》等权威为标准，采用优秀的中文智能分词技术、上下文校对与自适应技术，监测网站是否存在错别字（如将党和国家领导人姓名拼写错误等）。针对文章正文中的错别字，可以精确定位错误所在位置，并用红色高亮标注错误内容，方便编辑人员修改。	△	否
92	功能性需求	网站页面常态化改版优化	根据河南省税务局年度重点工作和网站业务需求，结合服务提升和页面优化需要，按需对河南省税务局外网网站进行改版优化，具体内容包括网站主站栏目架构优化、页面策划设计、功能和用户体验的设定等。改版标准按照《政府网站发展指引》技术规范，对PC端网站首页、二级页面、	★	否

			三级页面以及一级栏目、二级栏目、三级栏目等所有页面模块重新改版建设，符合政府网站检查考核标准。		
93	功能性需求	特色功能建设	若能提供特色功能应用，如 AI 智能问答等，予以加分。	#	否
94	非功能性需求	性能需求	<p>1、对网站系统升级完善应不能降低系统原有性能；</p> <p>2、十一个业务系统应达到如下响应能力指标：</p> <p>日访问量：最高 500 万人次。</p> <p>并发用户：支持最高 2000 个并发用户，正常 300 个并发用户。</p> <p>响应时间：正常情况下网站首页面首次打开时间不超过 5 秒，业务处理响应时间一般不能超过 3 秒；复杂业务响应时间原则上不能超过 5 秒；超过 20 秒视同中断。对后台一般操作的响应时间在 3 秒内，历史性数据查询、汇总、统计性操作的响应时间为 6 秒以内。</p> <p>3、针对部分用户高频访问的服务功能，应充分考虑用户访问流量高峰性能设计，考虑服务性能弹性设计，确保服务访问高峰期不影响网站其他功能正常运行。</p>	★	否
95	非功能性需求	可扩展性需求	<p>系统设计应具有开放性和可扩展性，能够适应发展中的技术，并随着产品规模扩大，可以平滑地扩容和升级，并在扩容和升级过程中最大程度的减少对现有系统架构和设备的调整。</p> <p>系统在设计开发上必须具有适应业务变化的能力，当系统新增业务功能或现有业务功能改变时（界面的改变、业务实体变化、业务流程变化、规则的改变、代码改变等），应尽可能的保证业务变化造成的影响局部化。</p>	△	否
96	非功能性需求	易用性需求	<p>所有的业务功能界面风格和操作流程一致；</p> <p>业务表单做到所见即所得，减少对话框的数量和鼠标点击的次数。</p>	△	否
97	非功能性需求	伸缩性需求	当系统容量发生变化时，应能通过在横向（Tiers）和纵向(Layers) 的各	△	否

			个层次的扩充，保证系统合理的响应时间和吞吐量。支持负载的划分与均衡。		
98	非功能性需求	可靠性需求	系统设计应充分考虑系统的容错性和健壮性，保证系统在正常情况下和极端情况下业务逻辑的正确性。	△	否
99	非功能性需求	可用性需求	必须避免由于单点故障或系统的升级而影响整个系统的正常运行； 系统应确保每周七天，每天二十四小时正常运行。因应用系统问题造成的服务中断的时间应少于 0.01%。 投标人需提供对应服务承诺书（格式自拟）。	★	否
100	非功能性需求	安全性需求	中标供应商必须在遵循河南省税务局信息系统建设相关安全规范（具体参照《税务应用系统网络安全审核指南（试行）》）的前提下，按照信息系统安全等级保护相关要求进行系统设计与开发，应提供以下安全策略：系统整体的安全保障机制；系统整体的权限管理策略；文件传输和存储等的加密策略；关键业务操作的日志功能和安全审计功能。 在具体设计上要具有：保护用户身份的安全；实现功能和数据权限、身份信息的安全传递；数据的加密和签名；对于关键业务操作必须提供安全审计功能；所有子系统必须实现统一和一致的日志功能。	★	否
101	非功能性需求	可维护性需求	系统能够被简单方便的修改和升级。包含可读性、可修改性、可测试性等。	△	否
102	非功能性需求	可管理性需求	在本项目进行升级开发的系统，可管理性和维护服务能力的实现程度应与软件定版时保持一致。按照本技术需求设计开发和修改完善后的系统必须满足以下系统管理维护需求：  业务数据迁移 因业务调整需要进行数据迁移时，中标供应商根据实施单位给出的业务技术需求及数据迁移规则，制订数据迁移方案，完成系统原有数据向新业务处理功能的迁移。 备份和恢复	#	否

			<p>由于软硬件故障及人为因素，数据信息遭到破坏后应能快速恢复。系统应支持通过数据备份手段，周期性地把信息存放在磁带或其它介质上。要求做到以下几个方面：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 支持选择性地对部分业务数据进行备份；</li> <li>2) 支持选择性地对部分业务数据进行恢复。</li> </ol> <p>完善的日志管理功能</p> <p>按照本技术需求设计开发和修改完善后的系统在日志管理功能方面必须满足以下要求：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 提供完善的日志记录功能，便于日常维护和管理；</li> <li>2) 在系统运行过程中出现的异常情况或错误，记录应用系统错误日志，日志内容包括出错现场的详细情况，例如错误时间、当前执行的功能、操作人员等，为事后分析错误原因提供线索和依据，及时改进系统的性能；</li> <li>3) 对于一些重要的业务，例如修改、作废、数据传输等操作，系统有详细的操作日志，操作日志中记录每项操作的具体内容。系统记录的操作日志可以作为考核的依据，也可以用来明确事故责任，加强管理力度；</li> <li>4) 对于登录日志，必须支持提供针对登录日志的查询及维护功能，对于每个登录人员，能够查看到本人的登录日志。</li> </ol>	
103	其他技术服务需求	数据迁移	<p>1) 数据迁移目标</p> <p>本项目迁移工作，不仅要对网站的数据做无缝迁移、恢复，还要对网站做改版建设和升级。网站迁移至集约化平台的内容为：网站公开发布的有效信息数据，包括文章、图片、音频、视频、附件资源。各部门的业务型信息化系统不在此次迁移范围之内。</p> <p>2) 数据迁移标准</p> <p>将原网站所有历史数据，如：文字新闻、图片、视频、音频、附件文档、专题页面等，迁移至集约化平台，按照新改版栏目逐一对应恢复，实现原</p>	★ 否

			版数据准确迁移。		
104	其他技术服务需求	手机版外网网站	按照手机版效果图设计制作，相关要求须符合 HTML5 页面规范，并与网站数据同源，网站数据可以及时更新到手机版中。	★	否
105	其他技术服务需求	适老化无障碍建设	在实施完适老化无障碍辅助工具的基础上，采用智能解析动态改造方式依据《信息技术 互联网内容无障碍可访问性技术要求与测试方法》(GB/T 37668-2019) 标准进行网站无障碍建设。	★	否
106	其他技术服务需求	适老化无障碍建设-适老化无障碍辅助工具	支持多域名无障碍访问；支持云服务的方式，无需本地部署；支持在线智能解析技术，不改造网站前端源码，实现网站适老化及无障碍改造；支持字体放大缩小、页面色彩调整、语音朗读、键盘操作等无障碍阅读服务；能够满足适老化及无障碍可感知性（视觉、触觉、听觉）方面、可操作性方面要求。	★	否
107	其他技术服务需求	适老化无障碍建设-适老化无障碍辅助工具	兼容性要求 1) 操作系统兼容：应支持多种硬件服务器，兼容麒麟、统信 UOS、Linux、Windows Server 等主流操作系统。 2) 浏览器兼容：应能有效支持 IE8 及以上、chrome、firefox、safari 等各种主流浏览器。 3) 辅助技术兼容：需支持盲用读屏软件、语音识别等辅助技术，方便视觉障碍用户使用。	★	否
108	其他技术服务需求	适老化无障碍建设-适老化无障碍辅助工具	具体功能： 1) 操作引导。当用户进入每个页面时，系统将会提示当前网页的信息结构，指导用户操作。 2) 快速分类。将网页组件和服务分类，并构建信息盲道，支持用户利用操作组合键，快速定位到自己所需访问的区域。 3) 智能盲道。支持键盘全程替代鼠标操作，网页信息引导、智能盲道及全程键盘替代操作等人工智能化服务，使盲人的访问效率基本与明眼人相同。	★	否

			4) 辅助设置。辅助设置工具条。有刷新、声音开关、语速控制、阅读方式（点读和连读切换）、网页放大缩小、鼠标样式、十字光标定位、放大镜、帮助、更多服务、版本切换和退出服务等。 5) 图文无障碍。所有无障碍辅助设置支持快捷键，可以阅读图片和控件等非文本类型的文字信息，支持简繁体转换和同步添加拼音注释。		
109	其他技术服务需求	平台安全防护	总体需求 升级拟采用 SpringBoot 开发架构，复用河南省税务局现有机房的 SSL 证书、数据库审计、日志审计、抗 DDOS 攻击、WEB 应用防火墙、漏洞扫描等安全产品，增加代码审计、网页防篡改、渗透测试等安全产品和服务，并在系统上线前，开展安全功能测试或渗透测试等验证性测试以及代码审计工作，确保平台的防护和监测能力持续提升。在数据处理全过程做好数据保护技术措施，采用身份鉴别、访问控制、安全审计、边界安全防护、信息流转管控、病毒防护等必要的技术手段，确保系统健壮性，从网站开发和技术运维上全面提升网站安全防护能力。	★	否
110	其他技术服务需求	平台安全防护	安全防护架构要求 集约化平台安全防护体系依靠省税务局现有数据中心安全资源池，形成互联网网站业务防护、内网漏洞扫描检测、业务数据审计、网站防篡改等多维度防护体系。 网站对于来自互联网的访问可通过数据中心硬件防火墙进行策略限制，针对 WEB 流量通过 WAF 设备进行攻击拦截、流量清洗，将正常业务请求放行至网站服务器，针对 DDOS 攻击等恶意流量可通过抗 DDOS 有效防护；在内网区域，网站数据经网页防篡改防护，有效阻断篡改、挂马等恶意攻击行为；数据库审计系统能够有效进行业务数据审计；整个平台系统可通过日志审计来满足等保对日志合规	★	否

			要求, 漏洞扫描可对平台系统进行安全监测、漏洞发现, 有助于安全和运维人员及时进行漏洞修复和平台优化。		
111	其他技术服务需求	网站系统漏洞处理	配合完成网站系统漏洞扫描、修复等相关工作。具体包括: 配合实施单位定期进行系统漏洞的扫描; 针对发现的漏洞进行分析, 制定修复方案; 配合实施单位进行漏洞修复, 并进行相关验证测试。	★	否
112	其他技术服务需求	网络安全等级保护测评	配合进行测评前准备、现场测评、测评整改等测评的相关工作。直至获得结论为“符合/基本符合”的测评报告。	★	否
113	其他技术服务需求	应用系统代码安全检测	应用系统在测试阶段, 配合第三方专业安全公司或机构对代码级进行安全检测。并根据检测结果对测试存在的各类安全隐患及时进行修补和完善。	★	否
114	其他技术服务需求	配合商用密码应用安全性评估相关问题改造	实现相关系统敏感信息存储加密, 通过后台系统改造, 实现密码加密技术实现登录、管理后台支持 SSL 证书访问。	★	否
115	其他技术服务需求	网络安全应急演练	配合完成应急演练的准备、实施、总结、整改等相关工作。具体包括: 配合优化网络安全应急预案; 在应急演练实施前进行相关准备, 协助实施单位完成演练方案的编写与演练环境的准备; 在应急演练过程中, 配合完成相关环节的演练任务; 在应急演练结束后, 协助实施单位完成报告编写和问题整改等后续工作。	★	否
116	其他技术服务需求	应用部署	负责本项目配套服务器、交换机等硬件设备的安装调试、部署实施, 包括但不限于: 操作系统安装、网络参数设置、RAID 阵列配置、私有云软件部署等, 将网站应用系统部署在税务局所提供硬件设备中。	★	否
117	质保服务需求	网站重要时期运行保障	质保期内, 配合采购人进行重大紧急事件的应急响应和重要时期的运维	★	是

			保障, 包括但不限于: 1) 按照网络安全事件应急预案要求开展应急处置工作; 2) 提供7×24小时的故障现场技术支持服务。故障问题解决后12小时内, 向使用单位提交问题处理报告, 说明问题种类、问题原因、问题解决中使用的方法及造成的损失等情况; 3) 配合相关部门进行事件的起因分析、取证追查、数据收集和数据分析, 协助进行事件抑制、消除和恢复, 配合开展安全事件总结与分析等工作; 4) 在重大节假日和特殊敏感时期, 组建项目保障团队, 做好平台业务和技术支持, 并根据税务总局要求安排专人进行7×24小时现场值守, 或根据实际需要提供就近保障和支持。 投标人需提供对应服务承诺书(格式自拟)。		
118	质保服务需求	网站日常运维保障	质保期内, 配合采购人做好以下日常运维保障服务: 1) 日常网站健康检查、日常内容巡检、处置突发故障、网站信息管理等, 保障系统稳定运行, 保障网站系统安全、稳定、高效运行。 2) 负责美工设计、飘窗维护等相关工作。 负责本项目配套服务器、交换机等硬件设备的日常运维工作, 包括但不限于: 故障诊断排查、硬件问题定位、硬件健康检查、硬件生命周期管理、紧急处理服务器宕机和数据丢失情况等。严格执行机房管理制度, 定期开展设备巡检与性能优化, 建立快速响应机制保障突发事件应急处置。配合采购人和硬件设备生产厂家做好硬件设备的维修保养等工作。	★	否
119	质保服务需求	重要时期技术支持	质保期内, 配合采购人做好以下重要时期技术支持服务: 1) 重保期间(例如攻防演练期间)负责网站运行保障工作, 需到现场提供技术支持; 日常运维期间, 协助网站驻场运维人员开展日常网站健康检查、日常内容	★	否

			巡检等工作，及时帮助网站驻场运维人员处理突发故障、解决疑难问题，确保网站系统安全、稳定、高效运行。		
120	质保服务需求	服务响应要求	在质保期内，供应商通过现场支持、运维平台、电话、网络以及微信等多种方式实现问题处理，提供 $5 \times 8$ 小时的日常应用系统维护服务，日常运维期间与重要时期均须提供 $7 \times 24$ 小时响应服务，单个问题响应时间小于 12 小时。	★	否
121	质保服务需求	质保服务人员要求	在质保期内，供应商应安排具备充分质保能力的质保服务人员，提供必要的、及时的质保服务。	★	否

## 第四章 人员要求

### 4.1 总体要求

投标人投入本项目的项目人员应不少于 12 人，投标人提供的项目人员情况应包括人员名单和人员简历材料。

### 4.2 管理团队

#### 4.2.1 项目经理

1. ★投标人应选派专人（至少 1 人）担任项目经理，负责项目实施期间的管理与协调等工作。

2. ★项目经理应为投标供应商正式员工，投标文件中需提供供应商为项目经理缴纳社保的证明材料（2024 年 7 月 1 日以来任意 2 个月）。

### 4.3 技术团队

#### 4.3.1. ★团队人员配备要求

网站升级完善人员不少于 10 人，高级技术支持人员 1 人。

#### 4.3.2. ★团队人员技术能力要求

1. 网站升级完善人员应具备以下技术能力：

1) 具有计算机相关专业学历证书。熟悉系统开发与设计，掌握软件项目全生命周期（需求设计、开发实施、测试运维、售后支持）流程；

2) 熟练掌握 TCP/IP、HTTP/HTTPS、互联网/信息安全等技术，具备 JSP、Servlet、WebSocket、RocketMQ/RabbitMQ、redis/redis cluster、CAS、Mongodb、ElasticSearch、

Security、微服务等技术深入编程和优化的能力，具有 MySQL/Oracle 数据库高可用设计经验，能进行复杂场景的 Sql 优化和索引优化；

3) 熟悉服务器、操作系统、数据库和中间件等操作，熟练掌握统信、麒麟操作系统和人大金仓数据库、东方通中间件的配置与管理；

2. 高级技术支持人员应具备以下技术能力：

1) 具有计算机相关专业学历证书。

2) 熟练掌握 TCP/IP、HTTP/HTTPS、互联网/信息安全等技术，具备 JSP、Servlet、WebSocket、RocketMQ/RabbitMQ、redis/redis cluster、CAS、Mongodb、ElasticSearch、Security、微服务等技术深入编程和优化的能力；

3) 熟悉运用 JavaWeb 进行网络应用程序设计，对面向过程与对象编程有良好编程习惯，熟练算法优化，熟练 SVN/GIT 版本控制，熟悉 HTML、CSS、JavaScript、Element UI、VUE、jQuery、MySQL/Oracle、Redis、Mongodb、ElasticSearch 等相关技术；

4) 熟悉计算机网络技术，有一定的网络安全经验，掌握各种安全攻击的原理及对应的防范手段，能够熟练排查外网网站系统出现的服务故障、系统故障、网络故障并解决故障问题；

5) 具备良好的沟通能力和服务技巧，能够编写和维护相关技术文档。

**投标文件中需提供投标人就本项目配备的服务团队人员的能力符合以上要求的相关证明材料或承诺函（格式自拟，加盖公章）。**

#### 4.4 优选资质/优选指标

序号	人员类别	人员岗位	人员要求	是否作为加分项
1	管理人员	项目经理	具有 5 年及以上信息化建设经验、3 个及以上网站开发类项目管理经验。须提供能够证明以上人员工作经验的相关证明材料：包括合同及对应的投标/响应文件复印件，或提供合同复印件及甲方开具的用户证明等。	是
2	升级完善人员	升级完善人员	具有 2 个及以上网站类项目开发经验的。须提供能够证明以上人员工作经验的相关证明材料：包括合同及对应的投标/响应文件复印件，或提供合同复印件及甲方开具的用户证明等。	是
3	技术支持人员	高级技术支持人员	具有 2 个及以上网站类项目运维工作经验的。须提供能够证明以上人员工作经验的相关证明材料：包括合同及	是

		对应的投标/响应文件复印件，或提供合同复印件及甲方开具的用户证明等。	
--	--	------------------------------------	--

#### 4.5 其他要求

1. 采购人如认为中标供应商的项目组成员达不到要求，有权要求中标供应商更换，中标供应商必须负责在 1 周之内调换符合采购人要求的项目成员。中标供应商应保证项目组成员的稳定性，如特殊情况需要调整项目经理或高级技术人员，应提前 1 个月书面通知采购人，并获得采购人认可后才能安排调整，且根据合同条款中标供应商需按人次支付违约金。

2. 本项目升级完善人员须为符合人员资质要求的中级岗位或高级岗位人员，提供软件需求、设计、升级完善、测试等服务。

### 第五章 管理实施要求

#### 5.1 实施总体要求

1. 投标人应成立项目组，严格遵守本项目管控的要求。基于成熟的项目管理方法论，制订完善的项目管理制度、流程，合理划分项目管理的阶段，在项目执行过程中对项目进行规范化管理，确保项目进度和质量。

2. 若在本技术需求书中出现不合理或不完整等可能影响项目实施的问题，中标人有责任和义务提出补充修改方案并征得采购人同意后付诸实施，采购人不再另行支付任何费用。其他未尽事宜，由中标人与采购人协商。

#### 5.2 具体管理要求

##### 1. 沟通管理

项目实施过程中，投标人须通过建立制度化的沟通渠道等方式，加强与采购人的沟通。投标人须遵守采购人项目管理相关规定，接受采购人项目组和项目负责人的领导，指定负责人与采购人保持沟通和协调。投标人须建立项目例会制度，就项目进展情况、存在的问题、需要协调的主要事项、下一阶段工作计划等与采购人进行适时地沟通协调。

##### 2. 进度管理

投标人须采用科学合理的方法确定进度目标，编制项目进度计划，在确保项目质量和安全的原则下，控制项目进度。

##### 3. 质量管理

投标人应具备完善的质量管理体系，督促落实各环节质量控制内容和目标，保证各个阶段工作满足采购人对质量的要求。投标人应根据项目进度计划，对阶段性工作成果进行审查和测试，并向采购人提交里程碑工作成果，保证各阶段性成果的质量和整个项目的质量。

#### 4. 变更管理

投标人应落实变更管理，指定专人负责项目实施过程中出现的各种变更情况，包括：人员变更、需求变更、版本变更等。对于每项变更，都必须按照预先设计好的项目变更流程，提出变更请求，评估变更可能带来的影响，经采购人审批后，才能实施变更。变更工作完成后，需通知所有相关人员，确保项目能够协调一致地进行。

#### 5. 风险管理

投标人应制定应急预案，针对项目进行过程中可能存在的风险，进行评估和制定应对措施。

### 5.3 业务连续性要求

1. 投标人应充分考虑业务连续性及与现有供应商进行服务切换的潜在风险，确保现有各项业务不中断。服务切换工作应在合同签订之日起 10 日内完成。
2. 投标人需根据对项目的理解，制定详细的业务连续性保障方案，并明确需要采购人配合的事项。内容至少应包含数据迁移方案、业务切换方案等。

## 第六章 保密要求

投标人及参与项目的所有人员应严格遵守采购人的保密要求，签订保密协议，参与人员由投标人担保；采购人提供的资料，投标人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。

## 第七章 知识转移要求

投标人须按照国家税务总局河南省税务局相关管理规程和要求，将项目执行过程所涉及的相关知识和工作文档按照采购人提出的质量、数量、提供方式、提供时间等要求进行整理，并按照要求转移给采购人。具体要求如下：

1. 投标人须将项目功能优化部分的源代码、需求文档、设计文档、安装使用文档等知识通过文档等形式转移给采购人，并将项目所涉及的其他各类工作文档按照要求进行移交归档。

2. 项目实施过程中，为确保移交文档的一致性和完整性，投标人须按照项目实施计划，分层次、分阶段进行项目文档提交。

3. 项目结束时，投标人须按照项目要求及时向采购人移交项目所有相关文档。

## 第八章 风险管控要求

### 8.1 风险管控总体要求

项目实施期间，投标人须做好各项安全保障工作，对人员管理、网络安全、数据安全等制定风险管控预案和防范措施。

### 8.2 风险管控具体要求

#### 1. 安全风险管理

投标人应充分预估项目实施中存在的安全风险，包括但不限于：升级完善人员人身伤害风险、网络安全、数据安全要求等，制定可靠的安全保障措施。

#### 2. 进度风险管理

投标人应充分预估项目实施中存在的影响项目进度的风险，包括但不限于工作量变更、人员变更等，制定可靠的进度保障措施，确保项目按期完成。

#### 3. 质量风险管理

投标人应充分预估项目实施中的质量风险，严格按照总局系统运行管理要求，保质保量完成系统运行维护工作，制定可靠的质量控制措施。

## 第九章 履约验收要求

### 9.1 总体要求

验收名称	验收要求
第1次验收	项目采购需求全部实现，门户网站部署完毕、平稳上线运行后进行验收。

### 9.2 具体要求

#### 9.2.1 验收阶段

本项目由采购人按照有关制度和流程组织一次验收。

投标人应在项目采购需求全部实现、平台平稳运行后 30 日后向采购人提出验收申请，采购人负责审核是否满足项目验收条件，确认满足验收条件后，启动项目服务验收程序。

#### 9.2.2 验收条件

1. 采购需求全部实现、平台平稳运行。
2. 投标人提供的各类验收文档应当内容完整、描述清晰、版本最新，验收文档应根据采购人要求和项目要求提供电子或纸质形式，如同时提供两种形式的文档应保持版本一致。

### 9.2.3 验收要求

在符合项目验收条件后，投标人可提出项目验收申请。采购人在收到投标人提出的合格的验收申请后，于 30 日内组织验收小组完成验收工作。具体验收流程如下：

1. 投标人向采购人书面提出项目验收申请。
2. 投标人整理提交项目阶段性验收相关的管理和技术文档，由采购人进行初步审核，并根据采购人要求进行修正直至审核通过。
3. 采购人组织专家成立验收小组，召开项目验收评审会议，根据项目验收内容及相关要求，对投标人提交的项目过程文档进行验收评审。
4. 验收评审通过后，由验收小组出具项目验收意见。
5. 项目验收结束后，投标人配合采购人按照档案管理要求进行资料归档。

### 9.2.4 验收内容

采购人以项目技术和服务需求及合同相关内容为依据，作为项目验收标准，检查投标人是否在规定时间内完成并提交相关工作文档，以及相关工作文档内容是否符合要求等。

### 9.2.5 主要交付物

投标人提交的交付物为本项目技术支持过程中产生的各种过程文档以及相关产出物，包括但不限于：

序号	交付物名称	介质形式	期限	数量	备注
<strong>(一) 成品软件部署和升级服务</strong>					
1	部署和升级技术文档 (包括升级计划、升级 部署方案、测试等文 档)	纸质、电子	软件升级 后	1	
2	部署和升级服务报告	纸质、电子	软件升级 后	1	

## (二) 应用系统升级完善

3	各单项需求全套技术 和管理文档（包括开发 计划、需求分析文档、 软件设计文档、数据字 典、管理文档等）	纸质、电子	软件正式 部署时	1	
4	各版本补丁包安装 升级程序、系统完整安 装程序和源代码（在指 定操作系统上可独立 安装至最新版本的安 装程序包和可编译执 行的系统全部源代码）	电子	软件正式 部署时	1	
5	业务技术测试（或试运 行）报告及文档	纸质、电子	正式补丁 下发时	1	
6	需求开发实现报告	纸质、电子	项目最终 验收时	1	

## (三) 页面设计

7	提供栏目设计方案、页 面设计效果图	纸质、电子	软件正式 部署时	1	
---	----------------------	-------	-------------	---	--

## (四) 质保服务

8	现场服务记录	纸质、电子	项目最终 验收时	1	
9	系统维护记录	纸质、电子	项目最终 验收时	1	
10	系统巡检记录	纸质、电子	项目最终 验收时	1	
11	运行维护报告（以周报 或月报的形式）	纸质、电子	项目最终 验收时	1	

(五) 其他文档					
12	功能完成确认单	纸质、电子	软件正式部署时	1	
13	项目验收申请	纸质、电子	项目最终验收时	1	
14	项目验收工作总结报告	纸质、电子	项目最终验收时	1	

投标人须按照采购人要求提交相应文档，并保证文档质量。所有文档必须符合文档管理规范。文档验收以抽样方式进行，如果在验收的文档中，错误的总字数超过抽样文档总字数的 5%，则视为验收不合格。

## 第十章 其他要求

### 10.1 必备要求

#### 10.1.1★税收信息化项目开发和应用管理工作要求

供应商在采购以及后续项目实施过程中，应严格遵守税务总局税收信息化项目开发和应用管理工作要求。对于违反合同约定的，依据合同约定及政府采购有关规定，采购人可采取要求限期改正、在应付合同金额中扣除违约金、解除合同等措施；对于存在严重违法失信行为的，由采购人按规定推送财政部纳入政府采购严重违法失信行为记录名单。

#### 10.1.2★供应链安全管理要求

##### 1、人员资格要求

(1) 签订承诺书。供应商应严格落实国家税务总局网络安全和保密管理要求，承担技术支持人员的网络安全和保密管理责任，按采购人要求签订协议和承诺书。

(2) 开展背景审查。供应商承担技术支持人员背景审查工作，提供其身份证明、履历、家庭成员及主要社会关系、无犯罪记录证明等材料，并提交采购人进行备案。

(3) 设置网络安全负责人（由驻场运维人员兼任）。供应商为本项目配备一名网络安全负责人，该负责人具备独立决策能力并保持相对稳定，在项目实施的全过程负责网络安全工作，组织落实各项网络安全要求。

##### 2、日常行为规范要求

(1) 工作能力要求。供应商负责对技术支持人员进行资格条件、工作胜任力以及

网络安全能力评估，对技术支持人员承担的工作进行安全保密风险分析，明确技术支持人员工作范围和边界，重点防范设备和资料失窃、误操作导致的软硬件故障、工作秘密和税费数据等信息泄露、信息系统越权访问和网络攻击等风险。

(2) 教育培训要求。供应商负责对技术支持人员进行网络和数据安全法律法规、网络安全意识、网络安全管理、网络安全技能、保密意识以及网络安全警示教育等培训，上岗前对其进行考核。

### 3、违约惩戒措施

供应商对供应链安全管理责任落实不到位，造成安全事件或产生不良影响的，采购人按照法律法规及合同约定进行处理。

## 10.1.3★信息化服务运维人员要求

本项目涉及信息化服务运维人员的，运维人员应当是运维单位的正式人员，或者是与运维单位签订 1 年以上劳动合同且实际工作满 1 年的人员，常驻运维人员应当为技术骨干。

## 10.1.4 其他

1. 本项目中如涉及商品包装和快递包装的，其包装需求标准应不低于《关于印发<商品包装政府采购需求标准（试行）>、<快递包装政府采购需求标准（试行）>的通知》（财办库〔2020〕123 号）规定的包装要求，如有其他包装需求，详见采购文件技术部分相关章节。

2. 本项目中如涉及网络关键设备或网络安全专用产品的，应严格执行国家互联网信息办公室、工业和信息化部、公安部、财政部和国家认证认可监督管理委员会 2023 年第 1 号《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》及国家互联网信息办公室、工业和信息化部、公安部和国家认证认可监督管理委员会 2023 年第 2 号《关于调整<网络关键设备和网络安全专用产品目录>的公告》等相关文件要求，所投标（响应）设备或产品至少符合以下条件之一：一是已由具备资格的机构安全认证合格或安全检测符合要求；二是已获得《计算机信息系统安全专用产品销售许可证》，且在有效期内。

3. 本项目中如涉及国家强制性产品认证证书（CCC 认证证书）、电信设备进网许可证、无线电发射设备核准证等市场准入类资质的，应严格执行国家相关法律法规的要求。

以上相关要求，由供应商在响应时应答，在履约验收中，采购人将按照采购文件、中标/成交供应商响应文件、采购合同等对中标/成交供应商提供的货物和服务进行验收，必要时依法依规开展相应检测、认证。

## 10.2 知识产权要求

1. 采购人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、功能优化部分的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。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、复制采购人的商标、标志、数据信息、文档及其他资料。
2. 投标人应保证在本项目中所有预装和为本项目安装的软件为在中国境内具有合法版权或使用权的正版软件且无质量瑕疵。
3. 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。

## 10.3 付款安排建议

付款名称	付款要求	付款比例(%)
第1次付款	网站升级改造完毕经采购人确认后60日内	60.0
第2次付款	项目验收合格后30日内	40.0

## 10.4 项目归档要求

1. 投标人须按照税务总局相关管理规程，对项目所涉及的工作文档按照采购人提出的质量、数量、提供方式、提供时间等要求进行整理，并按照要求进行移交归档。
2. 项目实施过程中，为确保移交文档的一致性和完整性，投标人须按照项目实施计划，分层次、分阶段进行项目文档提交。
3. 项目结束时，投标人须按照项目要求及时向采购人移交项目所有相关文档。

## 10.5 投标报价要求

1. 供应商应在响应文件中清楚、详细地列支本项目涉及的费用。涉及项目实施及服务所需的费用，未在响应文件中指明的，供应商必须考虑周全并承担相关费用。
2. 供应商应提供合理的技术力量配置及工作量单价（单位：元/人月）。
3. 如供应商以明显低于成本的恶意报价，则采购人将按照违反税务系统信息化服务商失信行为记录相关制度进行处理。

## **10.6 廉政风险防控要求**

1. 投标人在中标后应承诺在项目实施过程中，严格遵守国家法律法规合法、诚信经营，并签署《税务信息化项目服务商廉洁承诺书》（见附件1），严格按照承诺书规范廉政行为。
2. 供应商有义务配合采购人在信息化项目工作中加强廉政风险防控，执行有关措施，自觉配合监管，并在项目验收前，向采购人网络安全和信息化领导小组办公室反馈廉政风险防控执行情况；供应商在项目执行过程中，有权举报、反馈采购人索贿受贿、吃拿卡要、违反中央八项规定精神等违纪违法行为。
3. 供应商有责任在项目管理中健全内部廉政防控措施，包括但不限于：对参与本项目的人员提出廉洁行为规范；指定专人对项目实施进行廉政监督；在项目验收过程中提交本项目廉政情况报告等。

## 附件 1

### 税务信息化服务商廉洁承诺书

为深入贯彻落实党中央关于全面从严治党的决策部署，进一步加强税务信息化项目合作中的廉政建设，防范廉政风险发生，确保项目公开、公平、公正推进，我司郑重承诺如下：

一、合法合规经营。严格遵守国家法律法规及税务部门的相关规定，坚持廉洁从业、诚信经营的原则。在合作过程中不以任何形式进行利益输送，维护良好的政商关系。

二、杜绝商业贿赂。加强内部管理，我司及我司员工均不对甲方工作人员实施以下行为：

（一）以各种形式和名义提供礼品、礼金、电子红包、支付凭证、商业预付卡、名贵特产、有价证券、股权、其他金融产品等财物。

（二）以各种形式和名义提供宴请、旅游、健身、娱乐、私人会所等活动安排；代付加班餐费、打车费等。

（三）以讲课费、咨询费等名义，提供或变相提供报酬。

（四）借款、借房、借车，报销应由个人负担的费用。

（五）以无偿、象征性地收取费用等方式提供家政、司机等服务劳务。

（六）其他通过任何形式行贿或输送利益的行为。

三、规范经营活动。严格按照合同约定履行义务，保证项目质量，按时完成建设任务；在合作过程中不以任何借口拖延工期、虚报成本或谋取私利。

四、公开透明合作。我司承诺在项目实施过程中保持公开透明，主动接受税务部门及纪检监察机构的全程监督，并积极配合任何有关廉洁从业的调查工作。

五、严格内部管理。加强企业内部廉洁教育，确保员工知晓并遵守相关法律法规及廉洁要求；加强项目实施全过程廉洁监督；对于违反廉洁承诺的员工，将严肃处理，并承担相应责任。

六、积极参与监督。在税务信息化项目实施过程中，如发现任何违纪违法行为，将如实反馈问题和意见。

承诺单位（盖章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表签字: \_\_\_\_\_

日期: XX 年 XX 月 XX 日

备注: 本承诺书一式两份, 一份由承诺单位留存, 另一份交税务部门备案。各单位可结合自身工作实际予以细化补充。