

河南税务 2025 年税收征管指数优化项目

竞争性磋商文件

项目编号：HA2025-DLJC-C0071-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

第一部分 商务部分	2
第一章 竞争性磋商公告	4
第二章 供应商须知	7
第三章 评审方法（综合评分法）	28
第四章 合同条款及格式	34
第五章 响应文件格式	46
第二部分 技术部分	73
第一章 项目概述	75
第二章 投标/响应要求	76
第三章 项目需求	78
第四章 人员要求	87
第五章 管理实施要求	88
第六章 保密要求	91
第七章 知识转移要求	92
第八章 风险管控要求	92
第九章 履约验收要求	93
第十章 其他要求	94

第一部分 商务部分

目 录

第一部分 商务部分	2
第一章 竞争性磋商公告	4
第二章 供应商须知	7
供应商须知前附表	7
供应商须知	18
第三章 评审方法（综合评分法）	28
第四章 合同条款及格式	34
第五章 响应文件格式	46
一、响应书	48
二、报价一览表	49
三、法定代表人授权委托书	50
四、供应商资格证明文件	52
五、商务条款偏离表格式	53
六、供应商履约能力证明文件	54
七、供应商项目案例清单及证明	55
八、项目经理简历表	56
九、拟派服务人员情况表	57
十、服务团队人员简历表	58
十一、服务条款偏离表格式	59
十二、具体技术服务相关内容	60
十三、其他需要说明的具体技术服务相关内容	61
十四、政府采购反商业贿赂承诺书	62
十五、中小企业声明函	63
十六、监狱企业声明函	67
十七、残疾人福利性单位声明函	68
十八、书面声明	69
附件：报价函	71

第一章 竞争性磋商公告

河南税务 2025 年税收征管指数优化项目竞争性磋商公告

项目概况

河南税务 2025 年税收征管指数优化项目的潜在供应商应在郑州市纬四路 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采购文件，并于 2025 年 9 月 1 日下午 15 时 00 分（北京时间）前递交响应文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号：HA2025-DLJC-C0071-B00

2. 项目名称：河南税务 2025 年税收征管指数优化项目

3. 采购方式：竞争性磋商

4. 预算金额：73.89 万元

5. 采购内容：优化采购人自主编制的指标模型，拓展实现指标管理和维护功能。围绕税务机关征管质量指数、纳税人体检状况指数、税务人员税源管理指数和智能分析报告板块，优化完善可视化大屏、评价统计、指数管理、疑点数据管理、功能维护和智能分析报告等功能。工期：自合同签订之日起 1 个月内，完成项目涉及的功能优化完善工作。服务期为第一次验收合格之日起一年，服务期内提供软件升级和技术支持服务。

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(不接受)联合体参与。

二、申请人资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：无

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供应商，拒绝其参与本项目；

5. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；

6. 本项目不接受联合体参与，不允许转包或分包。

三、获取采购文件

时间：2025年8月20日至2025年8月26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。

四、响应文件提交

截止时间：2025年9月1日下午15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

五、开启

时间：2025年9月1日下午15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

六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

七、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. 采购代理服务收费及交纳方式

（1）本次采购代理服务费由成交人参考原《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) 成交人按磋商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。

八、凡对本次磋商提出询问，请按照以下方式联系

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：管先生

联系电话：0371-81906701

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、王飞

联系电话：0371-65958908

3. 项目联系方式

项目联系人：张斯栋、王飞

电话：0371-65958908

2025 年 8 月 19 日

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

条款号	条款名称	编 列 内 容
1	项目名称	河南税务 2025 年税收征管指数优化项目
2	采购内容	优化采购人自主编制的指标模型，拓展实现指标管理和维护功能。围绕税务机关征管质量指数、纳税人体检状况指数、税务人员税源管理指数和智能分析报告板块，优化完善可视化大屏、评价统计、指数管理、疑点数据管理、功能维护和智能分析报告等功能。
3	工期、服务期	工期：自合同签订之日起 1 个月内，完成项目涉及的功能优化完善工作。服务期：第一次验收合格之日起一年，服务期内提供软件升级和技术支持服务。
4	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：管先生 联系电话：0371-81906701
5	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、王飞 联系电话：0371-65958908
6	采购优惠政策	非专门面向中小企业采购项目。 促进中小企业发展：根据财政部关于印发《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）的通知对小型、微型企业的价格给予 10%—20%（工程项目为 3%—5%）的扣除。 参加本次磋商的中小企业应当提供《中小企业声明函》（格式见第六章）。本项目对小型、微型企业的价格给予 15%的扣除，用

		<p>扣除后的价格参与评审打分，即小型、微型企业参加评审的价格=投标报价×(1-15%)。未提供上述证明材料的，评审时其投标报价不予扣除。</p> <p>注：中小企业划分标准所属行业：软件和信息技术服务业</p> <p>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，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业。</p> <p>参加本项目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>参加本项目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> <p>其它未尽事宜，按国家有关法律、法规执行。</p>
7	<p>供应商资格要求</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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：无 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供应商，拒绝其参与本项目； 5. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动； 6. 本项目不接受联合体参与，不允许转包或分包。
8	<p>信用信息查询</p>	<p>采购人或采购代理机构通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询相关主体信用记录。本项目信用记录查询截止时点为：响应</p>

		<p>文件开启时间至资格审查结束前（在本项目磋商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>信用信息查询记录和证据留存的具体方式：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>信用信息的使用规则：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供应商，拒绝参与本项目。</p>
9	磋商文件的澄清或修改	<p>提交响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少5日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商，不足5日的，采购人、采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。</p>
10	响应文件构成	<p>响应文件中应包含但不限于以下内容：</p> <ol style="list-style-type: none"> 一、响应书 二、报价一览表 三、法定代表人授权委托书 四、供应商资格证明文件 五、商务条款偏离表格式 六、供应商履约能力证明文件 七、供应商项目案例清单及证明 八、项目经理简历表 九、拟派服务人员情况表 十、服务团队人员简历表 十一、服务条款偏离表格式 十二、具体技术服务相关内容 十三、其他需要说明的具体技术服务相关内容

		<p>十四、政府采购反商业贿赂承诺书</p> <p>十五、中小企业声明函（如是）</p> <p>十六、监狱企业声明函（如是）</p> <p>十七、残疾人福利性单位声明函（如是）</p> <p>十八、书面声明</p>
11	是否接受 联合体参与本 项目	不接受
12	分包	不允许
13	是否允许递交 备选响应方案	不允许
14	是否组织现场 考察或者召开 答疑会	<p>现场考察：不组织</p> <p>答疑会：不召开</p>
15	构成磋商文件 的其他材料	除磋商文件外，采购人在采购期间发出的澄清、修改、补充、补遗和其它有效正式函件等内容均是磋商文件的组成部分
16	响应有效期	响应有效期为自响应文件递交截止日起 90 天。
17	响应文件的编 制	响应文件应按商务部分第五章“响应文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为响应文件的组成部分。
18	响应文件份数	<p>1. 响应文件纸质版：</p> <p>响应文件份数及要求：正本壹份，副本贰份且正本和副本内容必须一致（响应文件副本可为正本完整的复印件）；</p> <p>2. 响应文件电子版：</p> <p>2.1 响应文件电子版为壹份 PDF 版（PDF 版为完整的盖章签字版响应文件正本扫描件，与递交的响应文件正本必须完全一致）；</p> <p>2.2 响应文件电子版命名为供应商名称（以 U 盘形式递交）；</p>
19	响应文件的式 样和签署	1. 响应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响应文件上按磋商文件规定签字、盖章；响应文件的副本可采用正本的复印件。

		2. 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。
20	装订要求	响应文件装订成册，并编制目录页码（不接受活页装订）
21	密封和标记	供应商应将响应文件正本、副本密封包装，电子版响应文件需单独密封包装，并按封套要求签字盖章。
22	封套上写明	项目名称： 包号、包名称（如有） 响应文件/电子文档 供应商名称：_____（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
23	响应报价	1、本次磋商可根据需要组织多轮报价。磋商小组可根据需要组织通过资格审查和符合性审查的供应商进行二次或多次报价，参加最后一次报价的供应商不得少于 2 家。 2、报价应包括本项目合同项下成交供应商应提供的全部责任和义务。供应商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。 3、采购人不接受备选方案，除非本磋商文件中另有规定，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响应。
24	采购预算	预算金额：本项目预算 73.89 万元； 最终报价不得高于预算金额，否则按无效响应处理。
25	磋商保证金	无
26	递交响应文件的截止时间及地点	1. 时间：2025 年 9 月 1 日下午 15 时 00 分（北京时间） 2. 地点：郑州市金水区纬四路 13 号河南招标采购服务有限公司 418 室
27	响应文件提交	1. 供应商应当在磋商文件要求提交响应文件的截止时间前，将响应文件密封送达指定地点。 2. 逾期送达或者未按照磋商文件要求密封的响应文件，采购人、

		采购代理机构拒收。								
28	响应文件开启	<p>1、响应文件开启时间及地点同递交响应文件截止时间及地点一致，供应商法定代表人或其授权代表应准时参加会议。</p> <p>2、响应文件开启前将查验响应文件密封情况，确认无误后，将启封响应文件，并根据响应文件正本中“报价一览表”内容记录，供应商应在现场出具的报价记录表上签字确认记录内容；如果供应商对记录结果有意见，可以保留不签字的权利，但必须现场提出，否则采购人有权认为供应商认可记录内容。</p>								
29	资格审查	磋商小组对供应商的资格进行审查，通过资格审查的供应商不得少于 3 家。 资格审查标准：资格审查的内容及标准见下表。供应商须在响应文件中按磋商文件要求提供资格证明材料，供应商没有按照磋商文件要求提供资格证明材料或资格证明材料不全的，视为不具备磋商文件中规定的资格要求，即资格审查不合格，其响应文件无效。								
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>评审项目</th> <th>审查内容及标准</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>具有独立承担民事责任的能力</td> <td>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（营业执照复印件加盖公章）。</td> </tr> <tr> <td>财务状况报告</td> <td>可以为以下两项中任一项： ①提供由会计师事务所出具的 2024 年度财务审计报告； ②响应文件开启日前 6 个月内供应商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。</td> </tr> <tr> <td>依法纳税和社会保障资金</td> <td>依法缴纳税收和社会保障资金的证明材料（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）。</td> </tr> </tbody> </table>	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（营业执照复印件加盖公章）。	财务状况报告	可以为以下两项中任一项： ①提供由会计师事务所出具的 2024 年度财务审计报告； ②响应文件开启日前 6 个月内供应商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（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）。
		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（营业执照复印件加盖公章）。							
		财务状况报告	可以为以下两项中任一项： ①提供由会计师事务所出具的 2024 年度财务审计报告； ②响应文件开启日前 6 个月内供应商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（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响应文件格式）。
		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响应文件格式）。
		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响应文件格式）。
		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供应商，拒绝其参与本项目。（查询渠道：“信用中国”（ http://www.credit.china.gov.cn/ ）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”（ www.ccgp.gov.cn ）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、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动（供应商需提供书面声明，格式详见商务部分第五章响应文件格式）。
30	磋商小组	<p>磋商小组由采购人代表1人和评审专家2人共3人组成。</p> <p>评审专家与参加采购活动的供应商存在下列利害关系之一的,应当回避:</p> <p>1)参加采购活动前三年内,与供应商存在劳动关系,或者担任过供应商的董事、监事,或者是供应商的控股股东或实际控制人;</p>	

		<p>2) 与供应商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;</p> <p>3) 与供应商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供应商有利害关系的,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供应商有利害关系的,应当要求其回避。</p>
31	磋商程序	<p>1、磋商小组对磋商文件进行熟悉确认。</p> <p>2、磋商小组推选组长,讨论、通过磋商工作流程和磋商要点。</p> <p>3、磋商小组依据磋商文件对响应文件进行符合性审查,有一项不符合评审标准的作无效标处理。</p> <p>4、通过符合性审查的供应商不得少于3家。符合性审查后,磋商小组分别与符合条件的供应商进行磋商,并根据需要组织二次或多次报价,符合条件的供应商应在规定的时间内同时提交报价,参加最后一次报价的供应商不得少于2家,磋商小组依据最后一次提交的报价进行评审,并采用综合评分法对各供应商的响应文件进行综合评分。</p> <p>5、磋商小组按照商务部分第三章“评审办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对响应文件进行评审。商务部分第三章“评审办法”没有规定的方法、评审因素和标准,不作为评审依据。</p>
32	符合性审查	<p>在详细评审前,磋商小组应当对资格审查合格的供应商的响应文件进行符合性审查。以下内容为磋商文件的实质性要求和条件,供应商存在下列情况之一的,均为不满足磋商文件的实质性要求,不得通过符合性审查,其响应无效:</p> <p>(1) 报价超过磋商文件中规定的预算金额的;</p> <p>(2) 响应文件未按磋商文件要求签署、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;</p> <p>(3) 报价不唯一,出现有选择的报价或替代方案的;</p> <p>(4) 有效期不足的;</p> <p>(5) 工期、服务期限、服务人数不满足磋商文件要求的;</p>

		<p>(6) ★条款不满足磋商文件要求的；</p> <p>(7) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；</p> <p>(8) 磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审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；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效响应处理。</p>
33	是否授权磋商小组确定成交供应商	否，推荐的成交候选人数：3名
34	确定成交供应商	采购人依据磋商小组推荐的成交候选供应商确定成交供应商。若成交候选供应商放弃成交、因不可抗力不能履行合同、不按照磋商文件要求提交履约保证金（如有），或者被查实存在影响成交结果的违法行为等情形，不符合成交条件的，采购人可以重新采购。
35	成交公告	在中国政府采购网、国家税务总局河南省税务局官网上公告成交结果，供应商可通过相关发布媒体查询成交结果。
36	成交通知书	<p>1、在公告成交结果的同时，采购人或者采购代理机构将向成交供应商发出成交通知书。</p> <p>2、成交通知书发出后，采购人不得违法改变成交结果，成交供应商无正当理由不得放弃成交。</p> <p>3、成交通知书是合同的组成部分。</p>
37	签订合同	<p>1、采购人应当自成交通知书发出之日起30日内，按照磋商文件和成交供应商响应文件的规定，与成交供应商签订书面合同。所签订的合同不得对磋商文件确定的事项和成交供应商响应文件作实质性修改。采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。</p> <p>2、磋商文件、成交供应商的响应文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。</p>

		<p>3、成交通知书发出后,成交供应商放弃成交(不可抗力因素除外),须承担相应的法律责任。</p> <p>4、成交供应商拒绝与采购人签订合同的,采购人可以重新开展采购活动。</p>
38	重新采购	<p>有下列情形之一的,采购人将重新采购:</p> <p>(1) 提交响应文件截止时间止,供应商少于3个的;</p> <p>(2) 经磋商小组评审后否决所有响应文件的。</p>
39	纪律和监督	<p>1、对采购人的纪律要求</p> <p>采购人不得泄漏磋商活动中应当保密的情况和资料,不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。</p> <p>2、对供应商的纪律要求</p> <p>供应商不得相互串通或者与采购人串通,不得向采购人或者磋商小组行贿谋取成交,不得以他人名义或者以其他方式弄虚作假骗取成交;供应商不得以任何方式干扰、影响评审工作。</p> <p>3、对磋商小组成员的纪律要求</p> <p>磋商小组成员不得收受他人的财物或者其他好处,不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及评审有关的其他情况。在磋商活动中,磋商小组成员不得擅离职守,影响评审程序正常进行,不得使用第三章“评审办法”没有规定的评审因素和标准进行评审。</p> <p>4、对与评审活动有关的工作人员的纪律要求</p> <p>与评审活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处,不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中,与评审活动有关的工作人员不得擅离职守,影响评审程序正常进行。</p>
40	采购资金的支付方式	<p>(1) 本合同以人民币结算。</p> <p>(2) 支付方式: 本项目为两次付款;</p> <p>第1次付款: 第一次验收合格后30日内,支付合同金额的80%</p> <p>第2次付款: 服务期满且验收合格后支付合同金额的20%</p>

41	履约保证金	无
42	解释权	本磋商文件的解释权属于采购人和采购代理机构。
43	采购代理服务费	<p>1. 本次采购代理服务费用由成交供应商参考原《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。</p> <p>2. 成交人按磋商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：</p> <p>开户行：广发银行郑州行政区支行</p> <p>户名：河南招标采购服务有限公司</p> <p>帐号：8898516010005452</p> <p>财务室联系电话：0371-65955702</p>
44	采购项目属性	服务

供应商须知

一、总则

（一）项目概况

1. 根据《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》、财库（2015）124号文等有关法律、法规和规章的规定，本采购项目已具备采购条件，现对本项目进行采购。

2. 项目名称：见商务部分供应商须知前附表。

（二）采购内容、工期、服务期

1. 采购内容：见商务部分供应商须知前附表。

2. 工期、服务期：见商务部分供应商须知前附表。

（三）定义及解释

1. 采购人：是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

2. 采购代理机构：是指集中采购机构和集中采购机构以外的采购代理机构。

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

4. 竞争性磋商文件：指本文件及答疑文件、补充文件。

5. 响应文件：指供应商响应竞争性磋商文件要求提交的文件。

6. 成交供应商：指成交的供应商。

7. 货物：是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

8. 服务：是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

（四）合格的供应商

1. 供应商资质条件：见商务部分供应商须知前附表。

2. 是否接受联合体参与本次项目：见商务部分供应商须知前附表。

（五）合格货物和服务

1. 供应商所投货物服务须符合竞争性磋商文件要求。

2. 成交供应商对合同义务负全责。

（六）保密

参与政府采购活动的各方应对竞争性磋商文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

（七）语言文字和计量

1. 除专用术语外，与本项目有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。
2. 所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

（八）保证

供应商应保证在响应文件中所提交的资料和数据是真实的。

（九）响应费用

供应商应承担其参与本项目所涉及的一切费用。不论结果如何，采购人无义务亦无责任承担这些费用。

二、竞争性磋商文件

（一）竞争性磋商文件构成

1. 采购内容

采购需求见竞争性磋商公告，供应商必须完整地对本项目提交响应文件。

2. 竞争性磋商文件用以阐明所需货物及服务、采购程序和合同条款等内容。竞争性磋商文件由下述部分组成：

第一部分 商务部分

第一章 竞争性磋商公告

第二章 供应商须知

第三章 评审方法

第四章 合同条款及格式

第五章 响应文件格式

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 风险管控要求

第九章 履约验收要求

第十章 其他要求

3. 除非有特殊要求，竞争性磋商文件不单独提供采购标的使用地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，供应商被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

4. 供应商应清楚竞争性磋商文件获得方式，根据复制的竞争性磋商文件编制的响应文件将被拒收。

（二）竞争性磋商文件的澄清或修改

1. 提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少 5 日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商。不足 5 日的，采购人、采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。

2. 为使供应商准备提交响应文件时有充分时间对竞争性磋商文件的修改部分进行研究，采购人可以自行决定是否推迟首次提交响应文件截止时间。

三、响应文件的编制

（一）响应语言

供应商提交的响应文件以及供应商与采购方就有关磋商的所有来往函电均应使用中文书写。

（二）计量单位

除在竞争性磋商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。

（三）响应文件构成

1. 供应商应仔细阅读竞争性磋商文件的所有内容，按竞争性磋商文件的要求和格式制作并提交响应文件；供应商应保证所提供的全部资料的真实性、准确性、有效性，并对竞争性磋商文件的实质性要求做出完全的响应，否则，其响应文件可能被拒绝。

2. 响应文件中应包含但不限于下列内容：

- （1）响应书
- （2）报价一览表
- （3）法定代表人授权委托书
- （4）供应商资格证明文件

- (5) 商务条款偏离表格式
- (6) 供应商履约能力证明文件
- (7) 供应商项目案例清单及证明
- (8) 项目经理简历表
- (9) 拟派服务人员情况表
- (10) 服务团队人员简历表
- (11) 服务条款偏离表格式
- (12) 具体技术服务相关内容
- (13) 其他需要说明的具体技术服务相关内容
- (14) 政府采购反商业贿赂承诺书
- (15) 中小企业声明函（如是）
- (16) 监狱企业声明函（如是）
- (17) 残疾人福利性单位声明函（如是）
- (18) 书面声明

（四）报价要求

1. 磋商报价应为完成承办本项目服务要求等内容的所有费用。
2. 供应商的磋商报价包括完成该项目的成本、利润、税金、风险等所有伴随的其他费用。
3. 供应商应负责办理为执行本磋商文件规定义务而投入的机具设备和运输工具的财产保险、雇员的人身保险、第三方责任险、货物运输保险等一切相关险种，保险费由供应商承担并支付，采购方将不再单独支付。

（五）货币

人民币

（六）证明供应商资格和能力的文件

供应商应按照竞争性磋商文件规定的内容和格式提交证明其有资格参加磋商和成交后有能力履行合同的文件，并作为其响应文件的一部分。

（七）证明服务的合格性和符合竞争性磋商文件规定的文件

1. 供应商应提交证明文件证明其提供的服务的合格性符合竞争性磋商文件规定。该证明文件作为其响应文件的一部分。

2. 供应商应清楚了解如果响应文件对竞争性磋商文件的响应出现实质性偏离，则须自行承担其响应被拒绝的风险。

(八) 磋商保证金：无。

(九) 响应有效期

1. 响应文件自提交截止之日起 90 天内保持有效。响应有效期不足的响应文件将被视为非实质性响应而予以拒绝。

2. 特殊情况下，在原有提交响应文件截止时间之前，采购人可要求供应商同意延长响应有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。供应商可拒绝采购人的这种要求，其响应文件失效。接受响应有效期延长的供应商将不会被要求和允许修正其响应，而只会被要求相应地延长其响应文件的有效期。

(十) 响应文件的式样和签署

1. 供应商应按照供应商须知前附表规定的份数编制响应文件，响应文件须清楚地标明“正本”、“副本”或“电子版”。若正本与副本、电子版不一致，以正本为准。供应商除提供上述书面响应文件以外，**还应提供包括全部内容的电子版本的响应文件一套，电子版本的响应文件以 U 盘形式提交，应为正本的完整扫描件。**

2. 响应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响应文件上按磋商文件规定签字、盖章；响应文件的副本可采用正本的复印件。

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。

4. 响应文件应装订成册，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、邮件形式的响应。

四、响应文件的提交

(一) 响应文件的密封和标记

供应商应将响应文件正本、副本密封包装，电子版响应文件需单独密封包装，并按封套要求签字盖章。**密封套上应写明的内容详见供应商须知前附表。**

(二) 提交响应文件

1. 提交响应文件的截止时间：同第一章竞争性磋商公告规定的时间。

2. 采购人可以按本须知规定推迟提交响应文件的截止时间。在此情况下，采购人和供应商受提交响应文件的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。

3. 供应商应当在磋商文件要求提交响应文件的截止时间前，将响应文件密封送达指定地点。逾期送达或者未按照磋商文件要求密封的响应文件，采购人、采购代理机构拒收。

五、磋商程序

（一）磋商时间和地点

采购人在规定的响应文件提交截止时间和地点进行磋商。

（二）磋商小组

1. 采购人将依法组建磋商小组，其成员组成详见供应商须知前附表。

2. 磋商小组负责对响应文件进行审查、评估和比较。

（三）磋商程序

1. 磋商小组对磋商文件进行熟悉确认。

2. 磋商小组推选组长，讨论、确定磋商工作流程和磋商要点。

3. 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

4. 资格评审：磋商开始后，磋商小组依据磋商文件规定，对供应商资格进行审查，以确定磋商供应商是否具备参与磋商的资格。

5. 符合性评审：磋商开始后，磋商小组依据磋商文件规定，对通过资格评审的供应商进行审查，以确定磋商供应商是否具备参与磋商的资格。

6. 磋商小组对通过资格评审、符合性评审的响应文件进行评审，确定与各供应商磋商的具体内容。

7. 磋商过程中，磋商小组可以根据磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容须经采购人(业主)代表确认。并以书面形式通知所有参加磋商的供应商，该变动是磋商文件的有效组成部分。供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件并由其法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的应当附法定代表人授权书。供应商为自

然人的，应当由本人签字并附身份证明。若磋商小组没有实质性变动采购需求中的技术标准和要求以及合同草案条款，则供应商的最终报价不得高于首次报价，否则按废标处理。

8. 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有通过资格评审及符合性评审的供应商在规定时间内提交最终报价，提交最终报价的供应商不得少于3家。最终报价不得超过响应文件中报价。

9. 经磋商确定最终采购需求和提交最终报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最终报价的供应商的响应文件和最终报价进行综合评分。

（四）响应文件的评审

1. 磋商小组将审查响应文件是否完整、总体编制是否有序、文件签署是否合格、有无计算上的错误等。

2. 响应文件报价出现前后不一致的，除竞争性磋商文件另有规定外，按照下列规定修正：

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

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

（4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。磋商小组应当以书面形式要求供应商就修正后的报价作出确认，其法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。供应商不确认的，其响应文件无效。

3. 对于响应文件中不构成实质性偏离的不正规、不一致或不规则，磋商小组可以接受，但这种接受不能损害或影响任何供应商的相对排序。

4. 在详细评审之前，磋商小组将审查每份响应文件是否实质上响应了竞争性磋商文件的要求。实质上响应的响应文件应该是与竞争性磋商文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离。对关键条款的偏离、保留或反对，将被认为是实质上的偏离。

5. 实质上没有响应竞争性磋商文件要求的响应文件将被否决。供应商不得通过修改或撤销不合要求的偏离或保留从而使其响应文件成为实质上响应。

6. 本次评标采用综合评分法。

7. 评标期间磋商小组不接受供应商主动提出的价格调整。

（五）响应否决

1. 存在下列情况之一的，响应无效：

(1) 报价超过磋商文件中规定的预算金额的；

(2) 响应文件未按磋商文件要求签署、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；

(3) 响应有效期不足的；

(4) 工期、服务期不满足磋商文件要求的；

(5) ★条款不满足磋商文件实质性要求的；

(6) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；

(7) 磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审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；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效响应处理。

六、授予合同

(一) 合同授予标准

1. 采购人将把合同授予被确定为实质上响应竞争性磋商文件要求并有履行合同能力的综合得分排序第一的供应商。

2. 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十八条第二款规定的原则确定其他供应商作为成交供应商并签订政府采购合同，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

(二) 成交通知书

1. 成交供应商确定后，采购人将向供应商发出成交通知书。

2. 成交通知书是合同的一个组成部分。

(三) 签订合同

1. 采购人应当自成交通知书发出之日起 30 日内，按照磋商文件和成交供应商响应文件的规定，与成交供应商签订书面合同。所签订的合同不得对磋商文件确定的事项和成交供应商响应文件作实质性修改。采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

2. 竞争性磋商文件、成交供应商的响应文件及评审过程中有关澄清文件均应作为合同附件。

七、重新招标

（一）重新采购

有下列情形之一的，采购人将重新采购：

1. 提交响应文件截止时间止，供应商少于 3 个的；
2. 经磋商小组评审后否决所有响应文件的。

八、纪律和监督

（一）对采购人的纪律要求

采购人不得泄漏磋商活动中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

（二）对供应商的纪律要求

供应商不得相互串通或者与采购人串通，不得向采购人或者磋商小组行贿谋取成交，不得以他人名义或者以其他方式弄虚作假骗取成交；供应商不得以任何方式干扰、影响评审工作。

（三）对磋商小组成员的纪律要求

磋商小组成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在磋商活动中，磋商小组成员不得擅离职守，影响评审程序正常进行，不得使用商务部分第三章“评审办法”没有规定的评审因素和标准进行评审。

（四）对与评审活动有关的工作人员的纪律要求

与评审活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评审活动中，与评审活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评审程序正常进行。

九、询问、质疑、投诉

（一）供应商认为磋商文件、采购过程、成交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。

（二）供应商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。

（三）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：供应商提出质疑的，应以书面形式提供质疑函的原件。采购人应当向质疑供应商以书面形式签收回执。

联系部门：河南招标采购服务有限公司

联系电话：0371-65958908

通讯地址：郑州市金水区纬四路 13 号河南招标采购服务有限公司 315 室

（四）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供应商和其他有关供应商。

（五）质疑供应商对采购人、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。

（六）供应商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。

十、需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见供应商须知前附表。

第三章 评审方法（综合评分法）

一、评审办法

本次评审采用综合评分法，将报价、履约能力、服务水平等各项因素作为评价的基础，综合评选出最佳响应方案。每一供应商的最终得分为所有评委给其评分的算数平均值。评审后得分由高到低顺序排列，评出综合评审最优的供应商。若得分相同的，按报价由低到高顺序排列；得分且报价相同的，按服务水平得分高低顺序排列。评标最终得分保留 2 位小数。

二、评分标准

根据《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214号）第二十三条规定，本项目拟采用综合评分法，其中价格分值 10 分，客观分值 63 分，主观分值 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	得分 $S = (P_{min}/P) \times 10$ ，其中： P_{min} 为所有供应商的最低有效报价， P 为供应商有效报价。 对小微企业、监狱企业及残疾人福利性单位的价格给予 15% 的扣除，用扣除后的价格参与评审。	10
2	客观分 (63 分)	履约能力	相关证书	1. 供应商具有质量管理体系认证证书 (ISO9001) 的, 得 2 分, 未提供的不得分。 2. 供应商具有信息安全管理体 系认证 (ISO/IEC 27001) 的, 得 2 分, 未提供的不得分。 注: 响应文件中需同时提供有效 期内以上证书 (证书中登记名称 须与供应商一致) 复印件及全国 认证认可信息公共服务平台中 的查询结果截图, 未提供或未 按要求提供的不得分	4
3			成功案例	供应商具有自 2022 年 1 月 1 日 以来 (以合同签订日期为准) 独 立承担软件开发类 (包括升级完 善、开发及运行维护、升级完 善及运行维护) 项目案例的, 每 提供 1 个案例证明得 2 分, 最 高得 6 分。	6

				注：响应文件中需附合同复印件并加盖公章，且复印件应清晰，未提供或未按要求提供的不得分。	
4			项目经理	投入本项目的项目经理具备信息系统项目管理师，且具有4年及以上信息化项目管理经验，项目管理经验3个及以上项目。得4分。 注：响应文件中应提供以下证明材料： 1. 以上人员相关资质证书复印件。 2. 能够证明以上人员工作经验的相关证明材料，包括含有拟派上述人员的项目合同、以往投标响应文件中含有拟派上述人员内容复印件，或甲方开具的用户证明（需甲方盖章）等。 3. 供应商为以上人员缴纳的社保证明材料（2024年6月以来至少1个月）。	4
5			技术经理	投入本项目的技术经理具备信息系统项目管理师和软件设计师且具有3年及以上项目开发或设计经验，开发项目经验不少于3个项目的。得4分。 注：响应文件中应提供以下证明材料： 1. 以上人员相关资质证书复印件。 2. 能够证明以上人员工作经验的相关证明材料，包括含有拟派上述人员的项目合同、以往投标响应文件中含有拟派上述人员内容复印件，或甲方开具的用户证明（需甲方盖章）等。 3. 供应商为以上人员缴纳的社保证明材料（2024年7月以来至少1个月）。	4
6			开发团队	1. 投入人员具备系统分析师、信息系统项目管理师、系统集成项目管理工程师、软件设计师的。	7

			<p>提供 1 个得 1 分，最高得 5 分。</p> <p>2. 开发团队工程师应熟练使用 java 开发常用工具，熟悉软件开发流程，熟悉软件技术文档的编写，具备良好的文档编制习惯和代码书写规范。熟悉软件测试流程，能够完成测试工作。得 2 分</p> <p>（提供上述承诺函，格式自拟，并加盖公章。）</p> <p>注：响应文件中应提供以下证明材料：</p> <p>1. 以上人员相关资质证书复印件。</p> <p>2. 满足要求的承诺函。</p> <p>3. 供应商为以上人员缴纳的社保证明材料（2024 年 7 月以来至少 1 个月）</p>	
7		技术和 服务客 观指标	<p>满足指标 要求情况</p> <p>本项目采购文件 3 项目需求中：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。</p> <p>#为重要服务内容，满足或优于该指标项得 1.6 分，共计 15 项，共计 24 分。</p> <p>△为一般服务内容，满足或优于该指标项得 0.5 分，共计 28 项，共计 14 分。</p> <p>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</p>	38
8	主观分 (27 分)	技术和 服务水 平	<p>项目需求 理解</p> <p>根据供应商对项目背景、项目需求、服务要求、管理实施要求、保密要求、知识转移要求、风险管控要求、履约验收要求、其他要求等内容理解分析是否全面、准确、详细等进行打分：</p> <p>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</p>	5

			3分； 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； 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。	
9		项目设计方案	根据供应商项目设计方案是否完整响应项目需求，以及项目整体优化设计、开发内容、开发升级服务的完整性、详细性和可操作性和满足需求情况进行打分： 方案完整响应项目需求，开发升级服务内容详细、合理，可操作性强的，得5分； 方案较为完整响应项目需求，开发升级服务内容较为详细、合理，可操作性较强的，得3分； 方案基本响应项目需求，开发升级服务内容基本合理，可操作性一般的，得1分； 未提供方案的，得0分。	5
10		项目实施方案	根据供应商就本项目提供的项目管理实施方案，包括但不限于项目计划管理、项目进度管理、项目质量管理、项目风险管理、项目过程等是否完整、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5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3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。	5
11		应急保障方案	根据供应商对项目需求中急保障措施的了解，结合自身同类项目经验制定应急保障方案。方案	3

			<p>包括可能发生的紧急事件,对不同紧急事件的应急响应流程、应急处置措施、风险管理措施等完整性、科学性、可操作性以和满足需求情况进行打分:</p> <p>方案内容完整、详细、可操作性强,保障措施科学合理、保障能力强,完全满足需求的,得3分;</p> <p>方案内容比较完整、可操作性一般,保障措施比较合理、保障能力一般,基本满足需求的,得2分;</p> <p>方案内容比较完整、可操作性差,保障措施不够科学、保障能力较差的,得1分;</p> <p>未提供方案的,得0分。</p>	
12		安全保密方案	<p>根据供应商对项目需求中保密要求的了解,结合自身同类项目经验,制定安全保密措施。措施包括:安全保密的方式、内容、工作中需要注意的事项等完整性、科学性、可操作性以和满足需求情况进行打分:</p> <p>方案内容完整、详细、可操作性强,保障措施科学合理、保障能力强,完全满足需求的,得3分;</p> <p>方案内容比较完整、可操作性一般,保障措施比较合理、保障能力一般,基本满足需求的,得2分;</p> <p>方案内容比较完整、可操作性差,保障措施不够科学、保障能力较差的,得1分;</p> <p>未提供方案的,得0分。</p>	3
13		项目验收方案	<p>根据供应商对项目需求中履约验收要求的了解,结合自身同类项目经验,制定详细的项目验收方案。包括但不限于上线运行验收、运维期满终验等完整性、科学性、可操作性以和满足需求情况进行打分:</p>	3

			<p>方案内容完整、详细、可操作性强,阐述的内容针对性强、详细、透彻,能结合项目特点制定验收方案,完全满足需求的,得3分;</p> <p>方案内容较为完整、详细、可操作性较强,阐述的内容较有针对性,基本满足需求的,得2分;</p> <p>方案内容不够完整,可操作性较差,阐述的内容针对性较差的,得1分;</p> <p>未提供方案的,得0分。</p>	
14		知识转移方案	<p>根据供应商对项目需求中知识转移要求的了解,结合自身同类项目经验,制定详细的知识转移方案。供应商在服务过程中产生的所有软件代码、技术资料的知识产权归采购人所有,并根据提供的知识转移的方案和策略的完整性、科学性、可操作性以和满足需求情况进行打分:</p> <p>方案内容完整、详细、可操作性强,阐述的内容针对性强、详细、透彻,完全满足需求的,得3分;</p> <p>方案内容较为完整、详细、可操作性较强,阐述的内容较有针对性,基本满足需求的,得2分;</p> <p>方案内容不够完整,可操作性较差,阐述的内容针对性较差的,得1分;</p> <p>未提供方案的,得0分。</p>	3
合计				100

第四章 合同条款及格式

合 同 书

项目名称：河南税务 2025 年税收征管指数优化项目
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

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	工期、服务期	<p>工期：自合同签订之日起1个月内，完成项目涉及的功能优化完善工作。</p> <p>服务期：第一次验收合格之日起一年，服务期内提供软件升级和技术支持服务。</p>
14	合同履行地点	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”）通过竞争性磋商采购方式，确定____（以下简称“乙方”）为“河南税务2025年税收征管指数优化项目”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2025年税收征管指数优化项目合同书》（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术要求。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相关管理情况，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，列明合同事项、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日内退还履约保证金。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。

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 响应文件格式

_____ (项目名称)

响 应 文 件

项目编号：

供应商名称：_____ (盖单位章)

法定代表人或其授权代表：_____ (签字)

_____年_____月_____日

目录

- 一、响应书
 - 二、报价一览表
 - 三、法定代表人授权委托书
 - 四、供应商资格证明文件
 - 五、商务条款偏离表格式
 - 六、供应商履约能力证明文件
 - 七、供应商项目案例清单及证明
 - 八、项目经理简历表
 - 九、拟派服务人员情况表
 - 十、服务团队人员简历表
 - 十一、服务条款偏离表格式
 - 十二、具体技术服务相关内容
 - 十三、其他需要说明的具体技术服务相关内容
 - 十四、政府采购反商业贿赂承诺书
 - 十五、中小企业声明函（如是）
 - 十六、监狱企业声明函（如是）
 - 十七、残疾人福利性单位声明函（如是）
 - 十八、书面声明
- 附件：报价函

一、响应书

响 应 书

致：_____（采购人）

根据贵方项目编号为_____（项目名称）（项目编号：_____）的磋商文件，签字代表_____（姓名、职务）经正式授权并代表_____（供应商名称、地址）提交下述文件：

- 1、报价一览表
- 2、资格证明文件
- 3、按磋商文件要求提供的全部文件

签字代表宣布如下：

- 1、报价为（大写）_____，（小写）¥_____
- 2、我方已详细审查全部磋商文件，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件，我方完全接受磋商文件中所规定的合同条款及其他部分的全部内容。
- 3、响应有效期为自响应文件递交截止日起 90 天。
- 4、我方同意提供按照贵方可能要求的与响应有关的一切数据或资料。
- 5、一旦我方成交，我方保证在规定的时间内按磋商文件规定的时间、金额向代理机构交纳相关费用（代理服务等）。
- 6、与本响应有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：_____

邮编：_____

电话：_____

传真：_____

邮箱：_____

供应商授权代表姓名、职务（印刷体）：_____

供应商名称：_____（公章）

授权代表签字：_____

日期：__年__月__日

二、报价一览表

报价一览表

项目名称	
供应商名称	
响应报价	(大写)： _____
	(小写)： ¥ _____
工期、服务期	
响应有效期	
合同履行期限	
付款方式	
备注：	

供应商名称： _____ (加盖公章)

法定代表人或其授权代表签字： _____

日期： 年 月 日

三、法定代表人授权委托书

法定代表人身份证明

供应商名称：_____

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_____（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件。

供应商：_____（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

_____ (供应商名称) 的法定代表人_____ (姓名、职务) 授权_____ (供应商代表姓名、职务) 为本公司的供应商代表，就_____ (项目名称) 响应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：自响应文件递交截止日起 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

供应商名称(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：如法定代表人参加响应，本格式不需提供。

四、供应商资格证明文件

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（营业执照复印件加盖公章）。

2. 可以为以下两项中任一项：

①提供由会计师事务所出具的 2024 年度财务审计报告；

②响应文件开启日前 6 个月内供应商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（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响应文件格式）。

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响应文件格式）。

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响应文件格式）。

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供应商，拒绝其参与本项目。（查询渠道：“信用中国”

（<http://www.creditchina.gov.cn/>）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”（www.ccgp.gov.cn）网站中查询“政府采购严重违法失信行为记录名单”）

8. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动（供应商需提供书面声明，格式详见商务部分第五章响应文件格式）。

五、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供应商完成采购范围内工作、提供合格服务要求。		
2	完全理解并接受对供应商的各项须知、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响应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，如供应商完全响应，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。

供应商名称：_____（加盖公章）

法定代表人或其授权代表签字：_____

日期： 年 月 日

六、供应商履约能力证明文件

- 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、供应商认为其他需要提供的履约能力证明文件。

七、供应商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：依据商务部分评审办法的要求附相关证明材料。

供应商名称：_____（加盖公章）

法定代表人或其授权代表签字：_____

日期： 年 月 日

八、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. 供应商应提供项目经理的简历。
2. “人员级别”栏填写高级、中级或初级，若无相关证书等级可不填。

供应商名称：（加盖公章）

法定代表人或其授权代表签字：

日期： 年 月 日

九、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
一、项目经理（“相关工作经验年限”栏按填写项目经理或项目主管工作经验年限）					
1					
.....					
二、技术经理					
1					
.....					
三、开发团队					
1					
.....					

注：供应商须按照上述格式填写投入本项目所有人员的相关信息。

供应商名称：_____（加盖公章）

法定代表人或其授权代表签字：_____

日期： 年 月 日

十、服务团队人员简历表

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. 供应商应提供拟投入本项目服务团队人员的简历。
2. “人员级别”栏填写高级、中级或初级，若无相关证书等级可不填。

供应商名称：（加盖公章）

法定代表人或其授权代表签字：

日期： 年 月 日

十一、服务条款偏离表格式

服务条款偏离表

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

注：

1. 按照磋商文件技术部分（第一章、第二章除外）内容要求，一一响应填写。如果对磋商文件技术部分（第一章、第二章除外）内容不做一一响应，而将“响应文件应答情况”简单笼统描述为“无偏离”，则视为无效应答。

2. 磋商文件技术部分（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. 如磋商文件技术部分（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，将导致响应无效。

4. 如磋商文件技术部分（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。

供应商名称：_____（加盖公章）

法定代表人或其授权代表签字：_____

日期： 年 月 日

十二、具体技术服务相关内容

供应商须提供包括但不限于以下内容：

- 1、项目需求理解
- 2、项目设计方案
- 3、项目实施方案
- 4、应急保障方案
- 5、安全保密方案
- 6、项目验收方案
- 7、知识转移方案

十三、其他需要说明的具体技术服务相关内容

供应商认为其他需要说明的具体技术服务相关内容

十四、政府采购反商业贿赂承诺书

政府采购反商业贿赂承诺书

我公司承诺：

在（项目名称）采购活动中，我公司保证做到：

一、公平竞争参加本次采购活动。

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，我公司及参与磋商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。

供应商名称：（加盖公章）

法定代表人或其授权代表签字：

日期： 年 月 日

十五、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（采购文件中明确的所属行业）；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）；

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、本项目采购标的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

4、供应商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。

十六、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）

十七、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）

十八、书面声明

具有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！

供应商名称：_____（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3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！

供应商名称：_____（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、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动承诺函

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、管理关系的不同供应商，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！

供应商名称：_____（加盖公章）

法定代表人或其授权代表签字：_____

日期： 年 月 日

附件：报价函

二次报价函

项目名称	
供应商名称	
响应报价	(大写)： _____
	(小写)： ¥ _____
磋商情况：	

供应商名称： _____ (加盖公章)

法定代表人或其授权代表签字： _____

日期： 年 月 日

注：此报价单仅作为二次报价时使用，待磋商完成后单独递交。在响应文件中， 供应商无须附此项内容。在磋商时，由供应商携带提前加盖公章的二次报价函空白格式，并现场填写二次报价，填写二次报价的人员应为响应文件中授权代表。

最终报价函

项目名称	
供应商名称	
响应报价	(大写)： _____
	(小写)： ¥ _____
磋商情况：	

供应商名称： _____ (加盖公章)

法定代表人或其授权代表签字： _____

日期： 年 月 日

注：此报价单仅作为最终报价时使用，待磋商完成后单独递交。在响应文件中，供应商无须附此项内容。在磋商时，由供应商携带提前加盖公章的最终报价函空白格式，并现场填写最终报价，填写最终报价的人员应为响应文件中授权代表。

第二部分 技术部分

目 录

第二部分 技术部分	73
第一章 项目概述	75
1.1 项目背景	75
1.2 项目内容	75
第二章 投标/响应要求	76
2.1 对供应商的要求	76
2.2 技术部分投标/响应内容	76
第三章 项目需求	78
3.1 总体要求	78
3.2 具体要求	79
3.3 具体功能要求	79
第四章 人员要求	87
4.1 总体要求	87
4.2 管理团队	87
4.3 技术团队	87
4.4 优选资质/优选指标	87
4.5 其他要求	87
第五章 管理实施要求	88
5.1 总体要求	88
5.2 项目管理和实施要求	88
5.3 项目过程	89
5.4★技术支持服务要求	90
第六章 保密要求	91
第七章 知识转移要求	92
第八章 风险管控要求	92
8.1 应急保障措施	92
8.2★合同终止风险	93
第九章 履约验收要求	93
9.1 总体要求	93
9.2★具体要求	93
第十章 其他要求	94
10.1 必备要求	94
10.2 移交要求	97
10.3 归档要求	97
10.4 安全管理要求	97
10.5 知识产权要求	98
10.6 付款安排建议	98

第一章 项目概述

1.1 项目背景

1.1.1 项目背景

《关于进一步深化税收征管改革的意见》提出全面推进税收征管数字化升级和智能化改造，2025 年国家税务总局提出要深入实施数字化转型条件下的税费征管“强基工程”，推动税费征管基础全面夯实。随着经济税费源结构性趋势性变化，基础管理工作日趋复杂，海量数据无法形成合力，下沉基层不足，与我省基层税务机关用数需求不适应现象突出，制约税务人员税费源感知能力和前端风险防范能力的有效提升。各层级税务机关迫切需要方便、易用的数字化工具，加强税费源从登记到注销全链条的征管薄弱环节监管，客观评价纳税人税法遵从和税务机关征管质量，辅助夯实征管基础、强化日常管理，推动基层工作减负赋能、提质增效。

1.1.2 项目目标

该项目在前期河南税务自主构建的税收征管指数监控和评价体系的基础上，应用信息化手段，在河南省税务局已有平台上进行部署，开发涵盖抓税源、优申报、强征管、防风险四个维度的监控评价和配套功能模块，形成数字化诊断工具，自动排查从税务登记到注销等全管理链条存在的薄弱环节和风险漏洞，实现从纳税人、税务人两个视角对纳税人税法遵从情况、税务机关履职尽责情况进行分析监控评价，为引导纳税人税法遵从、辅助税务人员加强管理、评价各层级税务机关征管质量提供抓手支撑。

1.2 项目内容

1.2.1 采购内容

优化采购人自主编制的指标模型，拓展实现指标管理和维护功能。围绕税务机关征管质量指数、纳税人体检状况指数、税务人员税源管理指数和智能分析报告板块，优化完善可视化大屏、评价统计、指数管理、疑点数据管理、功能维护和智能分析报告等功能。本项目采购预算为 73.89 万元。

1.2.2 项目实施要求

1.2.2.1 实施范围要求

国家税务总局河南省税务局

1.2.2.2 实施时间要求

自合同签订之日起 1 个月内，完成项目涉及的功能优化完善工作。服务期为第一次验收合格之日起一年，服务期内提供软件升级和技术支持服务。

1.2.2.3 实施地点要求

开发场地由国家税务总局河南省税务局提供。

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 供应商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 信用要求

未被“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(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

序号	证书名称	颁发部门	相关要求
1	质量管理体系认证证书 (ISO9001)	国家认监委认可的认证机构	投标人具备有效期内的认证证书予以加分(提供全国认证认可信息公共服务平台的查询结果)
2	信息安全管理体认证 (ISO/IEC 27001)	国家认监委认可的认证机构	投标人具备有效期内的认证证书予以加分(提供全国认证认可信息公共服务平台的查询结果)

2.1.2.2 成功案例

供应商具有自 2022 年 1 月 1 日以来(以合同签订日期为准)独立承担软件开发类(包括升级完善、开发及运行维护、升级完善及运行维护)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 是否允许转包和分包

本项目不得转包和分包

2.1.5 是否专门面向中小企业

本项目不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

1. 投标人应按照招标文件的相关规定编制投标文件，投标文件应针对项目需求中的各项要求逐条或分块作出响应，其响应情况作为评审的重要依据。对每个需求的响应应遵循如下规则：

(1) 重复该需求。

(2) 用“是/否”响应来表明该需求是否被满足。

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

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

(5) 对采购文件（技术部分）的应答应至少包含采购文件技术部分中的全部内容。投标人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采购文件的实质性响应，从而可能导致严重后果直至投标被拒绝。

(6) 采购文件（技术部分）中有标注★号的内容，为必备服务要求，必须满足，不满足或如未作出响应，将导致投标无效。标注#和△的要求分别为重要服务要求和一般服务要求，其投标响应情况将作为重要的评审因素。

(7) 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。

1. 投标人必须针对“3 项目需求”中的各项需求、要求逐个或分块作出实质性响应。

2. 投标人必须针对本项目提供包括但不限于以下技术方案、服务措施等，以下内容将作为项目评审的重要依据：

1) 项目需求理解

投标人应根据采购文件（技术部分）项目需求“3 项目需求”中有关要求，充分理解项目现状、精准把握项目需求，并在投标文件中提供对本项目的理解和详细描述。

2) 项目设计方案

投标人应结合采购文件（技术部分）项目需求“3 项目需求”中有关要求，详细阐述项目优化方案。

3) 项目实施方案

投标人须详细阐述项目实施方案，投标人应根据采购文件（技术部分）项目需求“5 管理实施要求”中有关要求提供项目实施方案，内容包括但不限于项目管理、项目过程等。

4) 应急保障措施

投标人应根据采购文件（技术部分）项目需求“8.1 应急保障措施”中有关要求制订应急保障措施。

5) 安全保密措施

投标人应根据采购文件（技术部分）项目需求“6 保密要求”中有关要求制订安全保密措施。

6) 项目验收方案

投标人应根据采购文件（技术部分）项目需求“9 履约验收要求”中有关要求制订验收方案。验收方案内容包括但不限于上线运行验收、运维期满终验等。

7) 知识转移方案

投标人应根据采购文件（技术部分）项目需求“7 知识转移要求”中有关要求制订知识转移方案，投标人在服务过程中产生的所有软件代码、技术资料的知识产权归采购人所有，投标人须向采购人提供完整的知识转移的方案和策略。

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

本项目要求严格按照国家税务总局下发的相关规范进行功能开发，确保系统的规范性、稳定性。

1. 本项目实施需遵守税收信息化建设的整体要求，符合河南省税务局信息化总体发展和框架设计要求，严格遵循河南省税务局现有网络拓扑、系统部署、安全规划等框架体系，以满足河南省税务局业务、技术、数据、安全和项目管理等各项要求。

2. 本项目实施需符合国家信息安全等级保护标准的要求，符合税务系统安全管理制度和信息安全有关标准的要求。严格遵循同步规划、同步建设、同步使用的安全“三同步”工作要求，防止产生木马、后门、SQL 注入等安全漏洞，保障应用系统安全运行。

3. 本项目实施需实现数据的分类、分级存储和按授权访问，保证业务数据和外部数据

之间的安全流转，必要时针对敏感信息数据采取加密传输和保存。

4. 在项目服务期内，采购人有权根据国家政策变化、项目执行效果及评价结果等情况提前终止合同，不承担违约责任。

3.2 具体要求

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 开发质量属性指标

序号	指标种类	指标名称	指标内容	重要性
1	需求分析及设计	界面设计要求	界面设计应严格遵循税务总局相关规范要求，展示界面简洁大方，清晰显示展示信息，清楚显示系统主要功能，操作简单，符合税务人操作习惯。	△
2		数据设计要求	按照税务总局数据标准要求，保证数据的高可靠性。遵循对不同业务数据进行分类。	#
3	功能要求	功能开发要求	通过系统化的分析，对招标文件中的对应功能需求要逐个响应，确保符合规范要求及开发质量。	★
4	非功能性要求	可靠性及低耦合性	提供服务熔断机制，确保因分支业务响应不及时影响主要功能正常运行；提供系统自动备份机制，避免数据丢失。当系统新增业务功能或现有业务功能改变时应尽可能缩小在最小范围。	#
5		安全性及稳定性	本项目需遵循国家税务总局安全管理的要求，完善整体安全策略。系统需满足支持7*24小时不间断运行。	#

3.3 具体功能要求

3.2.1★指标优化完善和功能拓展

完成抓税源、强征管、优申报、防风险4个维度指数和指标的优化和系统实现。包括数据调度、加工、存储，分类分级生成疑点明细数据、预警明细数据、短信推送数据、推送内控监督平台数据。建立一套覆盖纳税人全生命周期、开放式、可维护、可配置、可拓展、闭环的指数体系，通过一体化、监管链条、T+1刷新、预警、推送、反馈实现对纳税人事前、事中和事后的服务和监管。

本次规划完成400个指标模型的需求分析和设计，完成不超过200个指标的上线运行，剩余指标根据测试情况作为备选指标动态调整和上线，剩余指标后期上线不再另行支付费用。

3.2.2 征管指数可视化展示

3.3.2.1 税务机关征管指数

从税务机关视角，按照省、市、区县、税务分局通过四张可视化大屏全面展示税务机关征管指数情况，从宏观上动态、连续了解各级税务机关征管质量工作情况。

3.3.2.1.1#省局指数展示

综合指数板块展示全省总体征管指数，以及分抓税源、优申报、强征管、防风险四个维度征管指数；税务机关要素板块展示管户、税收收入、发票开具分月度和本年累计数据；征管指数变化趋势板块展示征管指数最近 30 天、最近 12 个月的变化趋势；当前征管指数份单位排名板块以地图、列表、图形等多种形式展示各地市当前征管指数和排名情况；通知公告板块展示省局、市局发布的征管质量管理相关通知公告信息。

3.3.2.1.2#市局指数展示

综合指数板块展示市局总体征管指数及在全省的排名，以及分抓税源、优申报、强征管、防风险四个维度征管指数；税务机关要素板块展示管户、税收收入、发票开具分月度和本年累计数据；征管指数变化趋势板块展示征管指数最近 30 天、最近 12 个月的变化趋势；当前征管指数份单位排名板块以地图、列表、图形等多种形式展示各区县当前征管指数和排名情况；通知公告板块展示省局、市局发布的征管质量管理相关通知公告信息。

3.3.2.1.3#县区局指数展示

综合指数板块展示区县局总体征管指数及在全省、全市的排名，以及分抓税源、优申报、强征管、防风险四个维度征管指数；税务机关要素板块展示管户、税收收入、发票开具分月度和本年累计数据；征管指数变化趋势板块展示征管指数最近 30 天、最近 12 个月的变化趋势；当前征管指数份单位排名板块以列表、图形等多种形式展示各税务分局当前征管指数和排名情况；当前征管指数分指标板块展示区县局范围内各指标分数情况；通知公告板块展示省局、市局发布的征管质量管理相关通知公告信息。

3.3.2.1.4#税务分局指数展示

综合指数板块展示税务分局总体征管指数及在全省、全市、全区县的排名，以及分抓税源、优申报、强征管、防风险四个维度征管指数；税务机关要素板块展示管户、税收收入、发票开具分月度和本年累计数据；征管指数变化趋势板块展示征管指数最近 30 天、最近 12 个月的变化趋势；问题处理情况板块以图形形式展示当期工作成效、最近 12 个月疑点数据处理情况；当前征管指数分指标板块展示税务分局范围内各指标分数情况；通知公告板块展示省局、市局发布的征管质量管理相关通知公告信息。

3.3.2.2#纳税人体检状况指数

从纳税人视角，通过指标对纳税人进行全面扫描评估计算其涉税风险分数情况，分为红黄蓝三个等级，以报告的形式展示纳税人基本信息、纳税人要素信息（近四年的资产、负债、所有者权益、累计销售收入、入库税款、发票开具金额、营业利润）、纳税人问题明细情况、纳税人疑点统计情况。报告支持导出、一表式集成反馈、问题明细备注说明。

3.3.2.3#税务人员税源管理指数

从税务人员视角，分类统计税务人员要素信息（正常纳税人户数、本年累计入库金额、本年发票开具金额）、正常管理户数、有问题户数、待处理明细条数、已处理明细条数、预警明细条数、限期反馈条数、未反馈条数，可以下钻到税务人员分指标统计表、问题纳税人明细表、问题明细表、预警明细表，支持导出、问题明细备注说明。

3.3.3 评价统计

3.3.3.1#分单位评价展示

分单位、分维度展示本级及下级单位的征管指数得分，支持单位分层下钻，支持钻取到分指数统计表。

3.3.3.2#分指数评价展示

分指数展示当前单位指数总分、指数得分、问题明细数据量，支持钻取到分指标统计表、元数据明细表。

3.3.3.3#分指标评价展示

分指标展示数据加工频率、数据更新时间、指标总分、指标得分、指标值、指标目标值、指标基准值、全省最佳值、指标得分排名、问题明细条数、预警明细条数、指标评价对象、指标分类、反馈标志、指标收藏夹，支持钻取到指标得分排名表、元数据明细表、预警明细表，支持指标收藏管理。

3.3.3.4#元数据明细

分纳税人、分指标展示疑点数据明细信息，主要包括纳税人识别号、纳税人名称、指标名称、详细描述、税务机关、税务分局、税务人员、法定代表人及联系方式、财务负责人及联系方式、办税人及联系方式。

3.3.3.5△全省排名查询

分排名类型以图形形式展示各单位征管指数排名情况，分排名类型以列表形式展示各单位指数得分、在全省排名、在全市排名、在全区县排名情况，通过横向、纵向对比学习先进单位的管理经验，找出本单位的薄弱环节进行持续指导改进，不断提升征管质量工作质效。

3.3.3.6△个性化方案评价展示

分税务机关、分日期、分个性化评价方案动态展示指数得分和平均指数得分及图表，从时间上分析征管质量管理工作动态变化趋势，可以钻取到对应单位分指标统计表。

3.3.3.7#分指标评价展示（查询类）

分指标展示数据更新时间、指标总分、指标得分、指标值、指标目标值、问题明细数量（本期）、问题明细数量（累计）、预警明细条数、指标评价对象、指标分类、反馈标志、指标收藏夹，支持钻取到元数据明细表、预警明细表，支持指标收藏管理，此功能仅支持查询类指标集的指标数据查询。

3.3.4 指数管理

3.3.4.1△通知公告发布

完成通知公告的发布管理，包括通知公告新增、发布、修改、删除和查询，发布的通知公告通过“税务机关征管指数”中的通知公告板块查阅。

3.3.4.2△个性化方案设置

完成征管指数个性化方案管理，包括个性化方案新增、修改、删除和查询，通过设置对应税务机关、评价方案名称、评价日期起止、是否公开（公开后下级单位可以在“个性化方案评价展示”中看到）、参评单位、参评指标，将生成个性化评价方案提供给“个性化方案评价展示”使用，各级单位可以灵活定制设置自己的个性化评价方案，上级单位可以公开共享自己的定制方案给下级单位使用。

3.3.4.3△推送内控监督平台数据查询

按照问题发现起止时间、税务机关范围、指标范围、推送内控监督平台起止时间查询推送内控监督平台的问题数据统计表，可以钻取推送内控监督平台问题数据明细表。

3.3.4.4△意见建议查询

分单位、分时间段查询系统建议反馈统计表，包括税务机关、合计、反馈指标口径错误、反馈数据提取错误、反馈功能优化建议、新建指标建议、其他。可以钻取到系统建议反馈明细表，包括意见反馈标题、意见反馈类型、意见反馈内容、反馈人名称、反馈人联系电话、反馈人单位、反馈时间、附件。

3.3.4.5△短信实时推送

根据业务约定的定时推送频率和时点推送短信消息，也可以通过实时推送功能，查询选择需要推送的短信消息，调用短信平台接口进行短信消息实时推送。

3.3.5 疑点数据管理

3.3.5.1△疑点数据授权

实现疑点数据授权到人的管理，此模块是疑点数据纳入处理的前置环节，只有通过将疑点数据授权到人，对应人员才能接收到被分配的疑点数据并对其进行处理。按照统计时间、税务机关、指标选项、税务人员、纳税人识别号、纳税人名称、授权管理状态、消除标志、授权人员、已授权人员等查询条件对疑点数据进行查询筛选过滤，通过选择待授权疑点数据、反馈人可以进行单条、多条、单人、多人批量授权，对于未终审的已授权疑点数据还可以收回重新进行授权。

3.3.5.2△疑点数据处理

实现当前操作人员对被授权的疑点数据进行反馈、延期、备注等处理，是反馈人员对疑点数据集中进行处理的核心功能。按照统计时间、指标选项、纳税人识别号、纳税人名称、消除标志（未消除、已消除）、反馈核准状态（已保存、核准中、退回、核准通过）、延期核准状态（已保存、核准中、退回、核准通过）等查询条件对疑点数据进行查询筛选过滤，对疑点数据可以进行反馈、延期、备注、提交核准等处理。

3.3.5.3△疑点反馈核准

实现对疑点反馈流程、反馈延期流程、系统建议反馈流程进行集中核准处理，此模块为流程通用核准功能。可以实现对推送到当前核准人的核准中流程进行单条、多条批量审核，以及对核准历史记录进行查询、反馈信息进行查看。反馈人也可以对其提交的流程进行查询，包括核准中、核准不通过（退回）、核准完成等流程状态的数据进行查询，以及对反馈信息、核准历史进行详细查看。

3.3.5.4△疑点反馈查询统计

分时间、单位、分指标统计疑点反馈情况，包括疑点总数、授权情况、整体反馈情况、按期反馈情况、已反馈有问题情况、有问题反馈中有税款情况、疑点消除情况、税款成效。其中：疑点总数、授权情况、整体反馈情况、按期反馈情况、疑点消除情况可以钻取到任务完成情况明细表，包括指标名称、税务分局、税收管理员、纳税人识别号、纳税人名称、指标明细、法定代表人及联系方式、财务负责人及联系方式、办税人员及联系方式、备注、任务反馈核准状态（可以钻取核准流程信息，详细展示流程各环节申请、核准信息，包括流程名称、流程处理状态、流程环节、环节处理状态等）、延期申请核准状态（同核准流程信息）；已反馈有问题情况、有问题反馈中有税款情况可以钻取到任务反馈情况明细表，包括统计日期、指标名称、社会信用代码、纳税人名称、主管税务所科分局、问题是否属实、是否涉及税款、电子税票号码、涉及税

款情况说明、不涉及税款情况说明、指标取数有误、指标调整建议_放宽口径阈值、指标调整建议_收窄口径阈值、指标调整建议_其他、纳税人发生特殊业务、其他特殊情形、反馈人、反馈时间、反馈完成时间。

3.3.6 智能分析报告

3.3.6.1#税务机关指数报告

从税务机关视角，按照省、市、区县、税务分局通过四张智能分析报告以图文并茂、有分析有总结、有方法有措施、点面结合展示税务机关征管质量整体管理情况。

税务机关指数报告包括报告封面、报告主体，报告主体分为报告概述、税收征管基本情况、税收征管主要指标情况、“征管指数”运行情况、存在的问题、下一步努力方向六部分内容。其中：税收征管基本情况包括收入情况、税源情况、开票情况；税收征管主要指标情况包括市场主体办税率、有税申报率、欠税情况、催报率、催缴率；“征管指数”运行情况包括指数动态变化、“征管指数”主要成效、税收“征管指数”评价情况；存在的问题包括从税源管理、纳税申报管理、税收征管效能、税收风险防范四个方面分析存在的不足和典型问题；下一步努力方向包括从抓税源、优申报、强征管、防风险四个方向总结提出了具体的工作方法和措施。

3.3.7 功能维护

3.3.7.1△反馈核准流程设置

实现核准流程的新增、修改、删除配置管理，此功能模块为核准流程配置通用功能，支持多流程、多环节自定义配置和查询。通过这里配置的流程用来支撑反馈核准、反馈延期核准、系统建议反馈等功能涉及的流程提交、流转及审核。

3.3.7.2△系统建议反馈

实现系统建议新增、修改和删除管理。新增的系统建议需要提交系统建议反馈流程进行审核，审核通过的系统建议才会生效。反馈人可以通过此功能对自己提交的建议进行查询和管理，也可以通过“意见建议查询”查询和查看权限范围内的所有意见和建议。

3.3.7.3△指标属性设置

实现指标代码的新增、修改、删除和导出管理，包括指标代码、指标名称、指标含义、指标口径等指标全属性的维护管理。

3.3.7.4△指标权重设置

实现指标权重的新增、修改、删除和导出管理，维护的权重系数会影响指标得分的计算结果。

3.3.7.5△指数权重设置

实现指数权重的新增、修改、删除和导出管理，维护的权重系数会影响指数得分的计算结果。

3.3.7.6△维度权重设置

实现维度权重的新增、修改、删除和导出管理，维护的权重系数会影响维度得分的计算结果。

3.3.7.7△等级分值设置

实现指标等级和分值的新增、修改、删除管理，维护的等级分值会影响指标得分的计算结果。

3.3.7.8△参评单位维护

维护参与评价的单位，以及评价税务机关范围、评价指标范围。只有维护为参评单位其才会纳入征管指数评价系统进行管理，才会计算其指标得分、指数结果等。维护内容包括参评单位名称、指标评价对象名称、参评单位在大屏上的显示名称、办税服务厅名称、是否参评、管户数量、税务机关简称、备注，以及评价税务机关范围、评价指标范围。

3.3.7.9△特殊反馈期限设置

反馈期限默认是使用指标设置的反馈期限，特殊范围期限设置是对具体的疑点数据进行反馈期限设置，可以设置是否需要反馈、新的反馈期限，特殊反馈期限优先与指标反馈期限。

3.3.7.10△问题数据管理

提供疑点数据特殊管理功能。

3.3.7.11△全指标评价展示

全指标展示指标值、指标目标值、问题明细条数、预警明细条数、指标评价对象、指标分类、反馈标志、指标收藏夹、指标数据更新时间、指标上线日期、指标更新日期，支持钻取到全指标元数据明细表、预警明细表，支持指标收藏管理。这里全指标是指所有指标，包括未启用的指标，主要用来验证指标使用。

3.3.7.12△全指标元数据明细

分纳税人、分指标展示疑点数据明细信息，主要包括纳税人识别号、纳税人名称、指标名称、详细描述、税务机关、税务分局、税务人员、法定代表人及联系方式、财务负责人及联系方式、办税人及联系方式。这里全指标是指所有指标，包括未启用的指标，主要用来验证指标使用。

3.3.7.13△指标集设置

自定义指标集设置，根据管理需要对指标进行归类管理，为其他业务功能提供指标集支撑。

3.3.7.14△问题收集流转

实现基层问题的提交、受理、流传、处理等功能，为基层人员提供便捷的问题反馈渠道，能够实时跟踪问题受理节点和查询处理情况。

3.3.7.15△需求管控流程

搭建需求管控功能，供基层人员提交个性化需求，由其他基层人员或技术人员查阅和提供解决方案，提供需求提交、审核、解决方案反馈等功能。

3.3.7.16△问答和交互功能

建设跨层级问答和交互渠道，为使用人员和运维人员提供提问和回答问题、查阅知识库、案例库等功能。

第四章 人员要求

4.1 总体要求

为保证项目开发质量及工期，服务期限内，投标人应提供满足项目开发要求的人员，保障项目按时完成上线工作。投标人应保证项目人员的稳定性，如特殊情况需要调整项目人员的，应提前书面告知采购人，在获得采购人的确认后才能安排调整。中标方对提供的开发人员的人身安全负责。

4.2 管理团队

4.2.1 项目经理

1. ★投标人应选派专人担任本项目项目经理，负责项目实施期间的管理与协调等工作。
2. ★项目经理应为投标人正式员工，投标文件中需提供投标人为其缴纳社保的证明材料（2024年7月以来至少1个月）。

4.3 技术团队

4.3.1 技术经理

1. 投标人应选派专人担任本项目技术经理，负责项目实施期间技术管理工作。
2. 技术经理应为投标人正式员工，投标文件中需提供投标人为其缴纳社保的证明材料（2024年7月以来至少1个月）。

4.3.2 开发团队

投标人应提供满足项目优化改造要求的工程师实施开发。开发团队工程师应熟练使用java开发常用工具，熟悉软件开发流程，熟悉软件技术文档的编写，具备良好的文档编制习惯和代码书写规范。熟悉软件测试流程，能够完成测试工作，投标文件中需提供投标人为其缴纳社保的证明材料（2024年7月以来至少1个月）。

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	项目经理	团队管理负责人	具备信息系统项目管理师证书，且具有4年及以上信息化项目管理经验，项目管理经验3个及以上项目。	是
2	技术经理	团队技术负责人	具备信息系统项目管理师和软件设计师证书，且具有3年及以上项目开发或设计经验，项目开发或设计经验3个及以上项目。	是
3	开发团队	团队人员	具备系统分析师、信息系统项目管理师、系统集成项目管理工程师、软件设计师证书。	是

4.5 其他要求

投标文件中应提供以下证明材料：

1. 以上人员相关资质证书复印件。
2. 能够证明以上人员工作经验的相关证明材料，包括含有拟派上述人员的项目合同、以往投标响应文件中含有拟派上述人员内容复印件，或甲方开具的用户证明（需甲方盖章）等。
3. 投标人为以上人员缴纳的社保证明材料（2024年7月以来至少1个月）。

第五章 管理实施要求

5.1 总体要求

1. 投标人应成立项目组，严格遵守本项目工程的业务管控、架构管控、项目管控的要求。
2. 投标人应制订完善的项目管理制度、流程，合理划分项目管理阶段，在项目改造过程中对项目进行规范化管理，确保项目实施进度和实施质量。
3. 投标人应提供项目管理方案，至少覆盖计划管理、进度管理、质量管理、风险管理等。
4. 投标人各阶段产出物采用特殊格式的，投标人需提供相应的打开、编译、运行、修改、打印等工具，并确保采购人无限制的使用；不受版权和知识产权限制，采购人不再额外付费。

5.2 项目管理和实施要求

5.2.1 项目计划管理

投标人制定行之有效的项目计划管理方案，应包括：制定项目实施计划，建立项目组工作月报、周报制度，对项目组成员进行工作量统计，实施项目交付物质量检查，及时汇报项目进展状况等。

制定切实可行的工作计划，明确实施进度、资源调度等；根据项目进行的不同阶段制定项目的里程碑和交付物；规定项目组中每个成员的任务；检查阶段任务完成的情况和项目阶段性提交物的质量。

5.2.2 项目进度管理

投标人须采用科学合理的方法确定进度目标，编制进度计划和资源供应计划，进行进度控制，在与质量、费用目标协调的基础上，实现工期目标。

5.2.3 项目质量管理

投标人在质量保证方面的主要任务和要求，包括以下内容：

投标人必须成立专门的质量保证组，明确质量保证组所要进行的质量保证活动。

投标人必须制定专门的质量保证计划，明确质量保证活动与整个开发生命周期中各个阶段的关系，并选择合适的质量保证工具。

投标人必须依据政策或行业相关标准，制定本项目的质量标准。

投标人必须严格按照《项目质量保证计划》，遵循项目质量标准，开展本项目的质量保证工作；

项目开发各个阶段结束后，投标人应提交相应的质量评价报告等相关文档。

5.2.4 项目风险管理

投标人应针对招标文件具体需求，详细分析项目过程中可能出现的各类风险，制定完善的风险管理策略，以有效控制风险发生。

5.3 项目过程

5.3.1 需求分析

投标人本阶段主要任务和要求，包括以下内容：

1. 投标人须对本项目的业务功能需求、非功能性需求等进行分析，形成软件需求规格说明书。

2. 需求分析结束，投标人提交《需求规格说明书》及相关文档。

3. 采购人提出的其他相关要求。

5.3.2 概要设计

投标人本阶段主要任务和要求，包括以下内容：

1. 投标人须严格按照概要设计标准和规范进行概要设计。

2. 概要设计结束阶段，投标人提交《概要设计说明书》及相关文档。

3. 采购人提出的其他相关要求。

5.3.3 详细设计

投标人本阶段主要任务和要求，包括以下内容：

1. 投标人必须严格按照详细设计标准和规范进行详细设计。

2. 详细设计结束，投标人提交《详细设计说明书》及相关文档。

3. 采购人提出的其他相关要求。

5.3.4 编码实现

投标人须在理解系统功能的设计基础上，遵循国家税务总局架构标准和设计约束，在河南省税务局认可的平台框架下完成功能的开发。投标人须按照要求详细阐述系统开发方案。

5.3.5 软件测试

投标人须完成全部业务功能的测试工作。所有测试均以客观的测试数据为准，不以个人主观判断作为测试标准。

投标人应严格按照相应的测试流程进行测试，测试通过后应提交相应的测试报告及相关文档。

5.3.6 软件定版

对通过测试的成果进行定版，生成软件发布版本，整理和编写版本发布文档，包括版本发布说明、对应需求（业务需求、问题、优化等）、软件操作手册等。

5.4★技术支持服务要求

5.4.1 技术支持期限要求

本项目服务期自第一次验收合格之日起1年。

5.4.2 技术支持内容要求

5.4.2.1 技术支持内容要求

1. 问题处理。协助处理各级税务干部在系统的使用过程中，由于业务、程序、操作、环境等种种因素导致无法正常进行后续业务办理的问题。

2. 操作指导。每天通过微信群、电话等方式对各级税务干部的咨询类问题给出答复，指导各单位高效进行业务办理。

3. 数据统计。根据总局和省局处室的工作要求，不定期进行数据统计。

4. 配合外系统相关工作。配合金税四期相关系统、金税三期其他系统、本地特色软件完成联调相关工作。

5. 日常巡检。对系统的应用及数据库的使用情况进行检查，具体包括：内存、CPU 使用率，主机空间、交换空间使用情况，系统日志检查、线程独占情况检查等。

6. 完成应用服务器及数据库服务器的补丁升级。按照省局安全要求及系统自身的业务需求，不定期对 Weglogic 和 Oracle 的补丁进行升级，以保障应用系统安全高效运行。合同期内本项目出现违反安全管理规定，未及时修补相关补丁，造成业务阻断问题，采购人有权提前终止合同并不再支付相关服务费用。

7. 功能优化和需求讨论。按照采购人提出的优化需求，提出解决方案和优化建议，制定开发计划并现场开发。

8. 指标迭代升级。按照采购人要求，迭代升级、更新、优化、上线指标。

5.4.2.2 技术支持服务要求

在合同约定服务期内，现场服务人员应与用户方工作时间保持一致，常驻采购人指定办公场地，并通过运维平台、电话、网络以及微信等多种方式实现问题处理，提供 5×8 小时的日常应用系统维护服务，7×24 小时响应服务，单个问题响应时间小于 24 小时。每日开展不少于三次日常巡检，向采购方提交巡检日报、月报。

5.4.3 技术支持方式要求

服务期间，成交人应按照采购方要求提供必要的现场技术支持服务，以确保现场支持工作有效进行。

5.4.4 技术支持人员要求

1. 供应商应对技术支持人员的人身安全等事项负责。

2. 实际技术支持人员服务期内不得擅自调换、减少人员，如确需更换人员，需经采购人同意后，可以更换为同等资质及以上服务人员。未经采购人同意擅自更换人员的，采购人有权提前终止合同并不再支付相关费用。

3. 参与本项目的技术支持人员需熟悉税费业务及税费政策，具备一定数据库知识，熟练编写 SQL 解决因数据问题导致的业务阻断；具备较强的分析判断能力，具备较强的文字语言表达能力，思维敏捷；熟悉基本测试方法；熟练使用常见办公软件，能够熟练编写软件类文档。

4. 参与本项目的技术支持人员须服从采购人安排，遵守采购的有关规章制度，签订并遵守保密协议。

第六章 保密要求

1. ★成交人要履行国家法律法规规定的相关保密义务，遵守采购人保密规定，在未经过采购人相关人员认可的情况下，不得将任何采购人认为涉及数据安全的观点、数据、系统结构信息、程序源代码、测试结论以及测试记录传播、披露和使用。未经采购人同意，成交人不得擅自修改任何程序和数据。成交人参与开发人员应与采购人分别签订保密协议。

2. ★成交人参与开发人员严格遵守采购人网络安全规定，严格内外网使用规定，不得使用未认定的 U 盘等移动存储设备，严禁出现内外网违规互联。

3. ★系统运行保障服务的保密要求

(1) 投标人技术人员保证遵守国家有关版权和知识产权保护的政策、法律、法规和制度。投标人保证在项目实施过程中所使用软件工具的版权和著作权符合国家法律法规要求。

(2) 投标人技术支持服务人员应对本项目中接触到的国家税务总局河南省税务局所有的知识产权、商业秘密、技术成果等信息负有保密义务。未经国家税务总局河南省税务局书面同意，不得向社会公众或第三方通过任何途径出示、泄露，不得许可使用，不得对上述信息进行复制、传播、销售。

(3) 投标人技术人员必须与国家税务总局河南省税务局签署合同项目实施期间的信息保密协议。

4. ★投标人技术人员除需遵守以上管理规范和要求，还需遵守国家税务总局河南省税务局内部的各项管理规章制度。

第七章 知识转移要求

1. ★对河南税务系统相关工作人员进行培训。中标投标人应负责采购人技术人员、管理专家的技术培训，以及软件操作培训。

2. ★对采购人的技术支撑队伍进行维护培训。

3. ★制定人员培训方案，包括培训目的、培训时间安排、培训地点、人数、次数、教材编写（列出教材基本内容）、培训课程（包括课程介绍）、培训方式、培训师资情况、培训周期、培训费用、评估办法、保证措施等。

4. ★投标人在服务过程中产生的所有软件代码、技术资料、提交文件的知识产权归采购人所有；项目服务期满时投标人应将项目涉及的用户口令、数据字典、技术架构、新增功能等全部文档汇集成册，连同涉及的软件源代码等相关文档交付采购人，并作出向采购人进行技术转移的方案和策略。（投标人需在投标时提供承诺函，格式自拟，否则投标将被拒绝）

第八章 风险管控要求

8.1 应急保障措施

投标人应根据项目特点对相关信息系统运行过程中可能出现的紧急事件进行分析，并提出应对措施，措施应包括紧急事件应急响应措施、应急响应流程、应急事件处置、风险管理措施等。

8.2★合同终止风险

服务期内，若因政策变化或其他不可控因素导致合同无法履行的，采购人可提前终止合同，投标人须承诺愿意接受合同因故终止的风险。

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	项目开发完成且满足验收条件后，一个月内完成验收。
第2次验收	服务期结束后，一个月内完成验收。

9.2★具体要求

9.2.1 验收要求

1. 成交人在项目上线运行后，提出第一次验收申请，服务期满，提出第二次验收申请；
2. 采购人组织进行项目验收评审会议，验收工作组听取采购人的工作汇报，验收工作组对项目工作内容及文档进行验收评审；
3. 成交人须按采购人要求提交移交物清单及清单所列内容的最终版本（包括纸质和电子版），并经采购人签字确认；
4. 成交人所移交的软件版本必须与上线运行的最终版本相一致；
5. 项目验收评审通过后，采购人出具项目验收报告。

9.2.2 验收交付物清单

成交人需要按照采购要求，提交相应文档，并保证文档质量。

第一次验收交付成果物包括但不限于以下内容：

工作阶段	交付物名称	介质形式
需求分析	《需求规格说明书》	电子（PDF）
软件设计	《概要设计说明书》、《数据库设计说明书》、《详细设计说明书》	电子（PDF）
开发测试	《编码开发计划》、源代码、《系统测试方案》、《系统测试用例》、《系统测试报告》、《用户测试方案》、《性能测试工作方案》	电子（PDF）
版本封装与发布	《版本发布说明》、《软件安装及升级指导手册》、《系统操作使用手册》	电子（PDF）
系统运维	数据字典、数据分析和处理脚本	电子
其他	其他应需要移交的文档	电子

第二次验收交付成果物包括但不限于以下内容：系统日常巡检记录表、系统运行情况月度报告、系统故障处理报告。

注：以上文档可根据具体情况进行调整。

成交人需要按照采购要求，提交期间产生的过程文档，并保证文档质量。采购人应在30天内完成验收。

9.2.3 通过准则

成交人按照要求提交全部文档，通过验收，视为本项工作完成。

9.2.4 验收期限

成交人需要按照采购要求，提交期间产生的过程文档，并保证文档质量。采购人应在30天内完成验收。

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★软件开发范围及人员聘用要求承诺

供应商不得另行开发合同业务需求范围内、供纳税人、缴费人使用的软件，如有违反将纳入失信名单；供应商如果存在违反网络安全规定行为造成不良后果的服务行为，3年内限制参加税务系统政府采购活动；供应商应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的，将限制3年内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。（投标人需提供承诺函，格式自拟，未提供或提供的不符合要求的，投标将被拒绝。）

10.1.5★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。在合作过程中不得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。

10.1.6 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 移交要求

在项目开发过程中所产生的技术成果（包括可运行系统、源程序、技术文档等）的知识产权属于采购人。成交人在项目结束时，须及时向采购人移交所有技术成果，不得将该技术成果直接用于与采购人无关的开发。

在项目开发过程中，为确保技术的一致性和完整性，成交人须按照产品移交计划分层次、分阶段进行技术成果提交。

为确保项目的正常上线和运行，成交人在项目移交时须提供如下资料及说明：

1. 系统运行所需的硬件信息及相关文档；
2. 系统运行所需的软件信息及相关文档；
3. 系统二次开发、部署所需的信息。

成交人在验收阶段必须将系统的全部有关技术文件、详细设计资料及测试、验收报告、用户文档等交付采购人。

成交人需按照采购人要求，随时提供数据库脚本和口径说明。

成交人应保证所提交的文档质量，做到内容齐全、标记正确、文字清楚、数据准确、图文表一致，并由采购人审查确认。

10.3 归档要求

中标投标人应对该项目所涉及的需求分析、联调测试、培训推广等各阶段工作文档，按采购人质量、数量、提供方式、提供时间等要求进行整理，并提交采购人归档。

10.4 安全管理要求

1. 成交人应针对本项目涉及的供应链厂商、供应链产品清单进行梳理，形成供应链厂商清单和供应链产品清单，对供应链产品开展检查检测，提供相关表单及报告。

2. 成交人应配置独立的内部代码管理平台，不得与互联网连接，严禁将源代码上传第三方平台，严禁使用互联网代码托管平台，防止代码泄露和后门植入。搭建具备权限管

控功能的统一版本控制系统，将全部源代码纳入管理，并制定安全编码规范，严禁开发人员未经授权或越权访问和违规开发。

3. 成交人应使用脱敏数据进行开发测试，规范测试数据使用权限，要切断数据拷出途径，确保测试数据安全。

4. 成交人项目人员开展工作所需的各类账户，须按照最小化授权的原则，向采购人提前申请，获得批准后方可使用，禁止超授权范围、渠道获取账号权限。

5. 成交人项目人员未经采购人同意不得擅自访问、修改或删除税费数据，不得私自截留涉税相关数据，不得变更用途、用法，不得公开、转让或向第三方提供。

10.5 知识产权要求

1. 对河南税务系统相关工作人员进行培训。成交人应根据采购人需要，为采购人技术人员、管理专家提供相关技术和操作培训。

2. 成交人应为驻场运维团队提供相关技术支持。

3. 制订人员培训方案，提供培训资料等。

★4. 投标人在服务过程中产生的所有软件代码、技术资料、提交文件的知识产权归采购人所有；项目服务期满时投标人应将项目涉及的用户口令、数据字典、技术架构、新增功能等全部文档汇集成册，连同涉及的软件源代码等相关文档交付采购人，并作出向采购人进行技术转移的方案和策略。（投标人需在投标时提供有效承诺函，否则投标将被拒绝）

10.6 付款安排建议

付款名称	付款要求	付款比例(%)
第1次付款	第一次验收合格后30日内，支付合同金额的80%。	80.0
第2次付款	服务期满且验收合格后支付合同金额的20%。	20.0