

招 标 文 件

(商务部分)

项目名称: 国家税务总局宁夏回族自治区税务局宁夏税务
2025 年应用系统运维服务项目五标包 (二次)

项目编号: NXSWJ-2025-24/NXYMZFCG2025F106

采 购 人: 国家税务总局宁夏回族自治区税务局

采购代理机构: 宁夏永明招标代理有限公司

国家税务总局宁夏回族自治区税务局

2025 年 12 月 10 日

目 录

第一章 投标邀请	1
第二章 投标人须知	4
投标人须知前附表	4
一、总则	17
二、招标文件	19
三、投标文件	20
四、投标文件递交	22
五、开标与评标	23
六、中标和合同	28
七、询问和质疑	29
八、其他	30
第三章 评标方法及标准	32
第四章 政府采购合同文本	39
第五章 投标文件格式	56
第六章 项目采购需求	81

第一章 投标邀请

国家税务总局宁夏回族自治区税务局宁夏税务 2025 年应 用系统运维服务项目五标包（二次）招标公告

项目概况

国家税务总局宁夏回族自治区税务局宁夏税务 2025 年应用系统运维服务项目五标包（二次）招标项目的潜在投标人应在（线上电子邮箱获取）获取招标文件。并于 2025 年 12 月 31 日 09 点 30 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：NXSWJ-2025-24/NXYMZFCG2025F106

项目名称：国家税务总局宁夏回族自治区税务局宁夏税务 2025 年应用系统运维
服务项目五标包（二次）

第五包预算金额：95.616 万元，286.848 万元（三年）

第五包最高限价：95.616 万元，286.848 万元（三年）

采购需求：具体详见招标文件第六章，国家税务总局宁夏回族自治区税务局宁夏税务 2025 年应用系统运维服务项目五标包（二次）采购需求。

合同履行期限：服务期三年，合同每年一签。

本项目（是/否）接受联合体投标：是（联合体投标，联合体成员个数(含牵头单位)最多不超过 2 个，成员各方不得再与其他单位组成联合体，并在人员、设备等方面具有相应能力，须签署联合体协议书，明确联合体牵头单位（若联合体成员中有大中型企业，牵头人为大中型企业）、成员单位及其工作范围。）

二、申请人的资格要求：

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：本项目预留 30% 采购份额面向中小企业采购，投标人应为中小微企业，如以联合体形式投标，联合体中至少一家为中小微企业，实行预留份额专门面向中小企业采购的项目，不再执行价格评审优惠政策。监狱企业或残疾人福利性单位视同小型、微型企业。以联合体投标的应当向采购人提交联合体协议，载明联合体各方承担的工作和义务。

3. 本项目的特定资格要求：无

三、获取招标文件

时间：2025年12月11日至2025年12月18日（提供期限自本公告发布之日起不得少于5个工作日）。每天08:00至12:00, 14:00至18:00（北京时间，法定节假日除外）

地点：线上电子邮箱获取

方式：凡有意参加投标者，请于2025年12月11日至2025年12月18日，每天08:00至12:00, 14:00至18:00（北京时间，法定节假日除外）。请认真填写本公告附件中的招标文件领取登记表，将招标文件领取登记表加盖公章后发送至宁夏永明招标代理有限公司邮箱（1493471428@qq.com），即为报名成功。报名成功后联系采购代理机构领取招标文件，招标文件（电子版）将发送至各投标人登记邮箱。招标文件领取登记表须在中国政府采购网自行下载，未在规定时间内按以上程序进行报名登记的供应商，投标一律不予接受。

售价：0元

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2025年12月31日09点30分（北京时间）（自招标文件开始发出之日起至投标人提交投标文件截止之日止，不得少于20日）

地点：中世e招开标厅（银川市金凤区新昌西路110号金钻名座财富中心20层）

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

公告发布媒体：中国政府采购网、国家税务总局宁夏回族自治区税务局官网。

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：国家税务总局宁夏回族自治区税务局

地 址：宁夏回族自治区银川市金凤区泰康街1号

联系方式：俞女士 0951-5017615

2.采购代理机构信息

名 称：宁夏永明招标代理有限公司

地 址：银川市金凤区悦海新天地A座11层1107室

联系方式：王栋 苏楠 0951-6048098

3.项目联系方式

项目联系人: 王栋 苏楠

电 话: 0951-6048098

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

序号	类 别	内 容
1	项目名称、编号、预算及最高限价	项目名称: <u>国家税务总局宁夏回族自治区税务局宁夏税务2025年应用系统运维服务项目五标包(二次)</u> 项目编号: <u>NXSWJ-2025-24/NXYMZFCG2025F106</u> 第五包预算金额: 95.616 万元, 286.848 万元(三年) 第五包最高限价: 95.616 万元, 286.848 万元(三年)
2	采购需求	详见《招标文件(技术部分)》
3	项目属性和类别	项目属性: <input type="checkbox"/> 货物 <input checked="" type="checkbox"/> 服务 项目类别: <input checked="" type="checkbox"/> 信息化项目 <input type="checkbox"/> 非信息化项目
4	采购人	名称: <u>国家税务总局宁夏回族自治区税务局</u> 地址: <u>宁夏回族自治区银川市金凤区泰康街1号</u> 电话: <u>0951-5017615</u> 联系人: <u>俞女士</u>
5	采购代理机构	名称: <u>宁夏永明招标代理有限公司</u> 地址: <u>银川市金凤区悦海新天地A座11层1107室</u> 电话: <u>0951-6048098</u> 联系人: <u>王栋 苏楠</u> 邮箱: <u>1493471428@qq.com</u>
6	投标人资格要求	1.符合国家有关规定,在中国境内(指关境内)注册。 2.具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定: (1)具有独立承担民事责任的能力; (2)具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度; (3)具有履行合同所必需的设备和专业技术能力; (4)有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;

		<p>(5) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；</p> <p>(6) 法律、行政法规规定的其他条件。</p> <p>3. 本项目的特定资格要求：无</p>
7	是否接受联合体投标	<p><input type="checkbox"/> 不接受</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 接受（联合体投标，联合体成员个数(含牵头单位)最多不超过 2 个，成员各方不得再与其他单位组成联合体，并在人员、设备等方面具有相应能力，须签署联合体协议书，明确联合体牵头单位[若联合体成员中有大中型企业，牵头人为大中型企业]、成员单位及其工作范围。）</p>
8	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	根据工信部联企业〔2011〕300 号文件《关于印发中小企业划型标准规定的通知》标准，本项目属于：（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。
9	非主体、非关键性工作分包	<p>是否允许中标人将本项目的非主体、非关键性工作进行分包：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 不允许</p> <p><input type="checkbox"/> 允许，<u>（写明可以分包履行的具体内容、金额或者比例）</u></p>
10	核心产品	<p>货物类项目填写此栏</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 无</p> <p><input type="checkbox"/> 有</p> <p>产品名称：_____</p> <p>采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、</p>

		<p>符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照_____的方式确定一个参加评标的投标人，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。</p> <p>采用综合评分法的采购项目，多家投标人提供的核心产品品牌相同，且通过资格审查、符合性审查的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同一品牌投标人获得中标人推荐资格，（评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照_____的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定），其他同品牌投标人不作为中标候选人。</p>
11	采购进口产品	<input checked="" type="checkbox"/> 本采购项目拒绝进口产品参加投标 <input type="checkbox"/> 本采购项目已经财政部审核同意购买进口产品 <input type="checkbox"/> 其他_____
12	信息发布媒体	<p>(1) 中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn)</p> <p>(2) <u>国家税务总局宁夏回族自治区税务局官网</u> http://ningxia.chinatax.gov.cn/</p>
13	获取招标文件时间、地点和方式等	<p>时间：<u>2025年12月11日至2025年12月18日</u>，每天<u>08:00至12:00, 14:00至18:00</u>（北京时间，法定节假日除外）</p> <p>地点：<u>线上电子邮箱获取</u></p> <p>方式：<u>凡有意参加投标者，请于2025年12月11日至2025年12月18日，每天08:00至12:00, 14:00至18:00（北京时间，法定节假日除外）</u>。请认真填写本公告附件中的招标文件领取登记表，将招标文件领取登记表加盖公章后发送至<u>宁夏永明招标代理有限公司邮箱1493471428@qq.com</u>，即为报名成功。报名成功后联系采购代理机构领取招标文件，招标文件（电子版）将发送至各投标人登记邮箱。招标文件</p>

		领取登记表须在中国政府采购网自行下载，未在规定时间内按以上程序进行报名登记的供应商，投标一律不予接受。	
14	现场考察/踏勘	<p><input checked="" type="checkbox"/>不组织现场考察/踏勘</p> <p><input type="checkbox"/>组织现场考察/踏勘：</p> <p>时间：____年____月____日____午____（北京时间）</p> <p>地点：_____</p> <p>联系人：_____</p> <p>联系电话：_____</p> <p>要求：_____</p>	
15	样品	<p><input checked="" type="checkbox"/>不要求提供</p> <p><input type="checkbox"/>要求提供：</p> <p>1.样品制作的标准和要求：_____</p> <p>2.样品检测报告：（<input type="checkbox"/>否；<input checked="" type="checkbox"/>是，检测机构的要求、检测内容详见第六章项目采购需求）</p> <p>3.样品的评审方法及评审标准：内容详见第三章评标办法及标准</p>	
16	投标文件组成	商务部分	<p>一、资格证明文件：</p> <p>1.★法人营业执照副本或事业单位法人证书或其他组织证明材料或自然人身份证明；</p> <p>2.★财务状况报告：2024年度经会计师事务所审计的财务报告(须提供加盖会计师事务所公章及注册会计师签章的复印件)；没有经审计的财务报告的，可以提供基本开户行出具的资信证明的复印件(最近三个月或有效期内)或具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的承诺函；</p> <p>3.★依法缴纳税收的证明：投标人提供2024年11月以来不少于3个月的依法缴纳税收的银行缴纳</p>

		<p>证明，如依法免税或不需要纳税的，则应提供相应证明文件或有依法缴纳税收的良好记录(承诺函)；</p> <p>4.★依法缴纳社保的证明：投标人提供 2024 年 11 月以来不少于 3 个月的依法缴纳社会保障资金的银行缴纳证明，如依法不需要缴纳社会保障资金的，则应提供相应证明文件或有依法缴纳社会保障资金的良好记录（承诺函）；</p> <p>5.★没有重大违法记录的书面声明：参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；</p> <p>6.★具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料或承诺函；</p>
		<p>二、开标一览表：</p> <p>1.★投标报价表（详见开标一览表(项目名称、投标人名称、投标报价、服务期)）；</p> <p>2.★投标报价：按国家规定收费标准报出唯一的报价，且未高于本项目的最高限价。</p>
		<p>三、其他文件及资料：</p> <p>1.★授权委托书（参考投标文件格式 1）；</p> <p>2.★投标函（参考投标文件格式 2）；</p> <p>3.商务条款偏离表；</p> <p>4.★中小企业声明函(中小企业投标的，应按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号印发）《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300 号）如实填写并提交此函）；</p> <p>5.监狱企业证明文件[监狱企业投标的，应提交省</p>

		<p>级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的证明文件];</p> <p>6.残疾人福利性单位声明函(残疾人福利性单位投标的,应提交此函);</p> <p>7.投标人认为需要提供的其他说明和资料;</p>
	技术部分	<p>1.技术条款偏离表;</p> <p>2.服务方案;</p> <p>3.投标人认为需要提供的其他说明和资料;</p>
		以上带★的文件及资料未提供或提供的无效,则视为投标无效。
17	投标有效期	从提交投标文件的截止之日起计算 <u>90</u> 日历日。
18	提交投标文件方式、截止时间、开标时间、地点	<p><u>提交方式: (纸质文件提交)</u></p> <p><u>投标截止时间和开标时间: 2025年12月31日上午9:30</u>(北京时间)</p> <p><u>开标方式: (线下开标)</u></p> <p><u>提交投标文件地点: 中世e招 开标厅</u></p> <p><u>开标地点: 银川市金凤区新昌西路110号金钻名座财富中心20层</u></p> <p><u>联系电话: 0951-6048098</u></p>
19	投标保证金	<p><input checked="" type="checkbox"/>不要求提供</p> <p><input type="checkbox"/>要求提供:</p> <p>(1) 金额:</p> <p>人民币_____元。</p> <p>(2) 提交方式: _____</p> <p>收款账户: _____</p> <p>开户银行: _____</p> <p>银行账户: _____</p>

20	不予退还投标保证金的情形	<p>有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：</p> <p>(1) 投标人串通投标或有视为串通投标情形之一的；</p> <p>(2) 投标人提供虚假材料；</p> <p>(3) 投标人采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；</p> <p>(4) 投标截止时间后，投标人在投标有效期内撤销投标文件；</p> <p>(5) 中标人有下列情形之一的：</p> <p>a.除不可抗力外，因中标人自身原因未在中标通知书要求的期限内与采购人签订政府采购合同；</p> <p>b.未按照招标文件、投标文件的约定签订政府采购合同或提交履约保证金。</p> <p>注：若上述投标保证金不予退还情形给采购人（采购代理机构）造成损失，则投标人还要承担相应的赔偿责任。</p>
21	信用记录审查	<p>根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）规定，开标结束后，采购人、采购代理机构将通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn），对投标人截止投标截止时间的信用记录进行审查，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，其投标将被拒绝。</p> <p>本次查询的信用记录仅限于本项目使用，查询结果将留存在采购档案中。</p> <p>查询时间：开标截止时间至评标结束；</p> <p>在上述指定网站不能查询信用信息的投标人，应提供相关</p>

		证明材料（原件加盖公章）。
22	支持中小型企业 发展	<p>根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号），鼓励中小企业参加本项目采购活动。</p> <p>在货物采购项目中，满足所有标的均由中小企业制造，即所有标的均由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标的，可享受中小企业扶持政策。</p> <p>在服务采购项目中，满足服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员的，可享受中小企业扶持政策。</p> <p>本项目：</p> <p><input type="checkbox"/>专门面向中小企业采购项目。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>预留份额面向中小企业采购项目（说明：<u>本项目预留 30% 采购份额面向中小企业采购</u>）。</p> <p><input type="checkbox"/>非专门面向中小企业采购项目。对小型和微型企业的投标价格给予____%的扣除，用扣除后的价格参与评审。</p>
23	支持监狱企业 发展	根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号），监狱企业视同小型、微型企业，按照 <u>投标人须知前附表第 22 项</u> 享受价格扣除政策。
24	促进残疾人 就业	根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号），残疾人福利性单位视同小型、微型企业，按照 <u>投标人须知前附表第 22 项</u> 享受价格扣除政策。
25	其他法律法规强 制性规定或扶持 政策	<p>本项目中强制采购节能产品的货物名称：<u>本项目不适用</u>。</p> <p>注：投标人所投上述产品必须具有节能产品认证证书，并提供依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书复印件，否则投标无效。</p> <p>本项目中采购信息安全产品的货物名称：<u>本项目不适用</u>。</p> <p>注：投标人所投上述产品需为国家认证的信息安全产品，</p>

		并提供由中国网络安全审查技术与认证中心（原中国信息安全认证中心）按国家标准认证颁发的有效认证证书复印件，否则投标无效。
		其他法律法规强制性规定或扶持政策：无。
26	评标方法及分值	<p><input type="checkbox"/>本项目采用最低评标价法，详见招标文件商务部分第三章。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>本项目采用综合评分法，其中价格分值为 <u>10</u> 分，其他因素分值为 <u>90</u> 分，详见招标文件商务部分第三章。</p>
27	履约保证金	<p><input checked="" type="checkbox"/>不要求提供</p> <p><input type="checkbox"/>本采购项目履约保证金为合同金额的 <u>%</u>，提交方式为银行电汇、金融机构或担保机构出具的保函。</p> <p>账户信息：_____</p> <p>收款单位：_____</p> <p>开户银行：_____</p> <p>银行账号：_____</p>
28	接收质疑的方式、部门、电话和通讯地址	<p>质疑联系方式：</p> <p>(1) 接收质疑函的方式：<u>供应商认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，针对同一采购程序环节的质疑应一次性以书面形式向采购人和采购代理机构提出</u>。<u>接收加盖单位公章的书面纸质质疑函原件</u>。<u>质疑函应当由投标人法定代表人或其授权的投标代表签字并加盖投标人单位公章，质疑函由授权的投标代表签字的应附投标人法定代表人委托授权书</u>。</p> <p>(2) 联系部门：<u>宁夏永明招标代理有限公司</u></p> <p>(3) 联系电话：<u>0951-6048098</u></p> <p>(4) 通讯地址：<u>银川市金凤区悦海新天地A座11层1107</u></p>

		室 (5) 电子邮箱: <u>1493471428@qq.com</u>
29	需提交的投标文件份数	需提交的投标文件份数: (1) 正本 <u>壹</u> 份、副本 <u>肆</u> 份。 (2) 电子文件 <u>1</u> 份 (<input checked="" type="checkbox"/> 扫描件 <input type="checkbox"/> Word)。 采用光盘或 U 盘刻录提交, 内容为盖章后的扫描件。
30	代理费用	代理费用: (1) 本项目代理费用由 <u>(中标单位)</u> 支付。 (2) 代理费用收取方式及标准: 收取形式: <u>网银或汇款缴纳</u> 收取时间: <u>领取中标通知书前缴纳相应代理服务费</u> 中标服务费缴纳账号: <u>户 名: 宁夏永明招标代理有限公司</u> <u>开 户 行: 中国银行银川悦海支行</u> <u>账 号: 106032631211</u> 收费标准: <u>招标代理服务费的收取参照原国家发展计划委员会颁布的《招标代理服务收费管理暂行办法》(计价格〔2002〕1980 号)文件, 按全服务期内中标金额下浮 25% 取费, 由中标单位向招标代理机构支付。</u>
31	其他补充事项	
(1)	封套上应载明的信息	<u>国家税务总局宁夏回族自治区税务局宁夏税务 2025 年应用系统运维服务项目五标包 (二次)</u> <u>项目编号: NXSWJ-2025-24/NXYMZFCG2025F106</u> <u>在 2025 年 12 月 31 日 09 点 30 分之前不得启封</u> 投标人名称: 其他
(2)	定标原则	1. 采购人在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定

		<p>中标人。</p> <p>2. 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人。</p> <p><input type="checkbox"/> 随机抽取</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 其他：评审得分相同的，按投标报价由低到高顺序确定中标人；得分且投标报价相同的，按照技术和服务水平得分高的顺序确定中标人；如出现并列情形的，采取随机抽取方式确定中标人。</p> <p>3. 投标人可兼投不兼中（同一投标人只允许获得一个标包的中标资格，如第一名获得第一标包中标资格后自动放弃其他标包中标资格）</p>
(3)	交货和提供服务的时间、地点、方式、项目服务期限	<p>提供服务的时间：服务期三年，合同每年一签</p> <p>提供服务的地点：国家税务总局宁夏回族自治区税务局</p> <p>提供服务的方式：在采购人指定的办公地点，详见第二部分第六章项目采购需求</p> <p>项目服务期限：服务期三年，合同每年一签</p>
(4)	其他规定	<p>1. 投标文件中应设置评标索引页，以便评标委员会进行评标，因未设置评标索引页面导致评标委员会未找到投标文件得分证明资料的，后果由投标人自行承担。</p> <p>2. 为保护环境，节约资源，投标文件须双面进行打印。</p>
(5)	特殊情况	有效供应商不足三家的，按废标处理。
(6)	专家组成	根据财政部《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令 87 号）规定，本项目评标委员会拟由 5 名专家、2 名采购人代表共 7 人组成。其中：5 名专家从宁夏回族自治区公共资源交易中心随机抽取，2 名采购人代表由国家税务总局宁夏回族自治区税务局选派。
(7)	投标人可兼投不兼中（同一投标人只允许获得一个标包的中标资格，如第一名获得第一标包中标资格后自动放弃其他标包中标资格）	

一、总则

1.预算资金及来源

1.1 本项目已经国家税务总局宁夏回族自治区税务局批准立项。

1.2 本项目预算资金见投标人须知前附表，已列入国家税务总局宁夏回族自治区税务局预算。

2.合格的产品和服务

2.1 本项目所涉及的所有产品和服务均应来自中国境内（指关境内），合同金额的支付也仅限于这些产品和服务。

2.2 合格的产品和服务即采购需求见招标文件（技术部分）。

2.3 投标人应保证所提供的产品及服务免受第三方提出侵犯其知识产权（专利权、商标权、工业设计权及使用权）的请求及起诉。

3.合格的投标人

3.1 一般规定

3.1.1 投标人应遵守《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》《政府采购质疑和投诉办法》及有关政府采购的规定，同时还应遵守有关法律法规和规章的强制性规定。

3.1.2 投标人的资格要求及本项目的特定资格要求见投标人须知前附表。

3.1.3 资格条件中所称“重大违法记录”，是指投标人因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

投标人在参加政府采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。

“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定。

3.1.4 信用记录要求

采购人、采购代理机构应当通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询投标人的信用记录，并对投标人信用记录进行甄别，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投

标人，应当拒绝其参与政府采购活动。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

3.2 联合体

3.2.1 若本项目接受联合体投标，则两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购。

3.2.2 以联合体形式参加投标的，联合体各方应按第二章要求提供资格条件材料。

3.2.3 联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的投标人确定资质等级。

3.2.4 联合体应当提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。

3.2.5 联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

3.2.6 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

3.3 禁止规定

3.3.1 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一采购包的政府采购活动。否则投标均无效。

3.3.2 除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。否则投标无效。

4. 投标费用

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

二、招标文件

5. 招标文件构成

第一部分 商务部分

(1) 招标公告

(2) 投标人须知

(3) 评标方法及标准

(4) 政府采购合同文本

(5) 投标文件格式

第二部分 技术部分

6. 招标文件询问、澄清或修改

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

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

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

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

6.5 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

三、投标文件

7. 投标文件编制

7.1 投标文件的编制

7.1.1 投标人应先仔细阅读招标文件的全部内容后，再进行投标文件的编制。

7.1.2 投标文件应满足招标文件提出的实质性要求和条件，并保证其所提交的全部资料是不可割裂且真实、有效、准确、完整和不具有任何误导性的，否则造成不利后果由投标人承担责任。

7.2 投标文件的语言

7.2.1 除招标文件另有规定外，投标文件应使用中文文本并使用中文简化字，若有不同文本，以中文简化字文本为准。

7.2.2 投标文件提供的全部资料中，若属于非中文描述的，应同时提供中文简化字译本。

7.2.3 除在招标文件的要求中另有规定外，投标文件计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

7.3 投标人制作投标文件前须提前办理数字证书和电子签章，办理方式和注意事项详见网站《供应商操作手册》。供应商在国家税务总局集中采购中心网站（<https://swcg.chinatax.gov.cn>）“下载中心”下载并安装“供应商投标工具”，使用投标工具编制投标文件。（线上采购项目适用）

8. 投标文件的组成

8.1 投标文件包括商务部分和技术部分。

8.2 投标文件**商务部分**主要包括的文件和资料：

8.2.1 资格证明文件，见**投标人须知前附表**。

8.2.2 其他文件及资料，见**投标人须知前附表**。

8.3 投标文件**技术部分**主要包括的文件及资料，见**投标人须知前附表**。

8.4 证明资料如标明有效期的，必须在有效期内。

9. 报价要求

9.1 除招标文件另有规定外，投标应以人民币报价，线上采购项目还须按照投标工具的流程和提示编制并上传投标报价表。

9.2 本项目不接受任何形式的赠送、“零”报价和折扣报价。

9.3 本项目以投标报价为依据计算价格分。投标报价应包括招标文件中要求投标人承担所有工作内容的全部费用。

9.4 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

9.5 最低报价不能作为中标的保证。

10. 投标文件的书写、密封、签署、盖章

10.1 书写

10.1.1 投标文件应使用不能擦去的墨料或墨水打印、书写。

10.1.2 投标文件内容应没有涂改或行间插字。若有前述改动，在改动处应由单位负责人（投标人代表）签字确认或加盖投标人的单位公章或校正章。

10.2 密封

10.2.1 投标文件应胶装或装订成册，避免材料散装、脱落。

10.2.2 投标文件应使用不透明的牛皮纸或档案袋等材料密封包装，并在外包装封面注明“正本”或“副本”，以及项目编号、项目名称、开标时间等信息，避免投标文件被误拆或提前拆封。投标文件正本应按上述要求制作。副本可按上述要求制作，也可用正本的完整复印件，并与正本保持一致（若不一致，以正本为准）

10.3 签署、盖章

10.3.1 投标文件中要求签字处应由投标人的单位负责人（投标人代表）签字或加盖个人印章。

10.3.2 投标文件必须按照招标文件给出文件格式的签署要求进行签署。

10.3.3 投标人在“**投标函**”“**法定代表人授权委托书**”上应当按格式要求加盖与投标人名称全称一致的标准公章，并按照招标文件第五章投标文件格式中的相应格式文件要求签署全名或加盖名章。

10.3.4 投标文件中的“**盖章**”指加盖投标人的“公章”，而非“合同专用章”“**投标专用章**”等其他非公章。

10.3.5 线上采购项目可以使用电子签章。

11. 投标有效期

11.1 投标有效期见**投标人须知前附表**，在此期间，投标文件对投标人具有法律约束力，以保证采购人或者采购代理机构有足够的时间完成评标、定标以及签订合同。投标文件中承诺的投标有效期应当不少于招标文件中载明的投标有效期，否则作为无效投标处理。

11.2 特殊情况下，在原投标有效期期满之前，采购人或者采购代理机构可征得投标人同意延长投标有效期。

四、投标文件递交

12. 投标文件递交

12.1 投标人应当在投标人须知前附表要求提交投标文件截止时间前，根据《投标人须知前附表》载明方式提交投标文件。提交投标文件截止时间后，递交投标文件的投标人将被拒绝。

12.2 线上采购项目应登录评审管理系统并使用投标工具加密上传投标文件。除上述方式之外，不接受投标人以纸质文件以及其他任何方式提交的投标文件。投标人应充分考虑网络传输时间等因素，合理安排上传时间。提交投标文件截止时间后，评审管理系统不提供投标文件上传功能。投标人未完成投标文件上传的，投标将被拒绝。

13. 投标文件补充、修改或撤回

13.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。

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

13.3 提交投标文件截止时间后，不支持对已提交的投标文件作任何补充、修改或者撤回。

五、开标与评标

14. 开标

14.1 开标在招标文件确定的提交投标文件截止时间的同一时间进行。开标地点详见投标人须知前附表。

14.2 开标由采购人或者采购代理机构主持，邀请投标人参加。评标委员会成员不得参加开标活动。

14.3 开标时，由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由采购人或者采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。

14.4 开标过程由采购人或者采购代理机构负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认后随采购文件一并存档。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

14.5 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

14.6 在政府采购活动中，采购人员及相关人员与投标人有下列利害关系之一的，应当回避：

- (1) 参加采购活动前3年内与投标人存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前3年内担任投标人的董事、监事；
- (3) 参加采购活动前3年内是投标人的控股股东或者实际控制人；
- (4) 与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- (5) 与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

投标人认为采购人员及相关人员（包括评标委员会的组成人员）与其他投标人有利害关系的，可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或者采购代理机构应当及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

14.7 对线上采购项目，采购人或者采购代理机构将在**投标人须知前附表**规定的时间进行电子开标，采购人或者采购代理机构将对开标、评标现场活动进行全程录音录像，音像资料作为采购文件一并存档。开标由采购人或者采购代理机构主持，投标人通过登录评审管理系统进入开标大厅远程参加。

15. 投标资格审查

15.1 公开招标采购项目开标结束后，由采购人或者采购代理机构依法对投标人的资格进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。

15.1.1 审查投标人按照8.2.1提交的“**资格证明文件**”。

15.1.2 信用记录审查。见**投标人须知前附表**。

15.2 未通过资格审查的投标人，其投标无效。

15.3 合格投标人不足3家的，不得评标。

16. 评标委员会的组成

16.1 采购人或者采购代理机构根据有关法律法规规定组建评标委员会，评标委员会由采购人代表和评审专家组成。

17. 投标符合性审查

17.1 评标委员会对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求。

17.2 未通过符合性审查的投标人，其投标无效。

17.3 通过符合性审查的投标人不足3家的，应予以废标。

18. 投标文件的澄清

18.1 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

18.2 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。（线上采购项目通过评审管理系统上传加盖电子公章的扫描件）。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

18.3 关于投标描述（即投标文件中描述的内容）

（1）投标描述前后不一致且不涉及证明材料的：按照本节第18.1条规定执行。

（2）投标描述与证明材料不一致或多份证明材料之间不一致的：

① 评标委员会将要求投标人进行书面澄清，无法澄清的将按照不利于投标人的内容进行评标。

② 投标人按照要求进行澄清的，采购人以澄清内容为准进行验收；投标人未按照要求进行澄清的，采购人以投标描述或证明材料中有利于采购人的内容进行验收。投标人应对证明材料的真实性、有效性承担责任。

（3）若中标人的投标描述存在前后不一致、与证明材料不一致或多份证明材料之间不一致情形之一但在评标中未能发现，则采购人将以投标描述或证明材料中有利于采购人的内容进行验收，中标人应自行承担由此产生的风险及费用。

18.4 除评标委员会要求投标人做出的澄清、说明或者补正以外，评标委员会不接受投标人的任何询问、说明、更改及文件。

18.5 投标人的澄清必须在规定的时间内提交。

19. 核价原则

19.1 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

- (1) 投标文件中开标一览表（总报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（总报价表）为准；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- (4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- (5) 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照18.2条的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

20. 投标无效

20.1 投标人及投标文件有下列情况之一的，应当在资格审查时按照投标无效处理：

- (1) 不具备招标文件中规定的资格要求的；
- (2) 投标文件组成中“资格证明文件”未提供或无效的；
- (3) 未通过信用记录审查或未提供相关证明材料的。

20.2 投标人及投标文件有下列情况之一的，应当在符合性审查时按照投标无效处理：

- (1) 投标文件组成中除“资格证明文件”外，★条款相关文件及资料未提供或提供无效的；
- (2) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- (3) 投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (4) 投标有效期不足的；
- (5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

20.3 除20.1及20.2情形外，投标人及投标文件有下列情况之一的，应当按照投标无效处理：

- (1) 提供虚假投标文件材料的；
- (2) 投标人串通投标的；
- (3) 投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，且不能证明其报价合理性的。
- (4) 法律法规和招标文件规定的其他无效情形。

21. 比较与评价

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

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

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

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

21.5评标方法及标准详见招标文件商务部分第三章。

21.6评标委员会成员应当在评标报告上签字，对自己的评审意见承担法律责任。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

22.废标

22.1在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

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

22.2废标后，采购人或者采购代理机构将废标理由通知所有投标人。

六、中标和合同

23.中标

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

方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

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

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

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

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

23.5中标通知书对采购人和中标人具有同等法律效力。

24.签订合同

24.1所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

24.2采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

24.3中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

25.履约保证金

25.1需提交履约保证金的项目，中标人应在合同签订之日起30日内，按照投标人须知前附表的规定，向采购人提交履约保证金。

七、询问和质疑

26. 询问

26.1潜在投标人、投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或者采购代理机构提出询问，采购人或者采购代理机构应当在3个工作日内对依法提出的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

27. 质疑

27.1潜在投标人、投标人（统称质疑人）认为招标文件、招标过程和中标结果使自

已的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内以书面形式向采购人或者采购代理机构提出质疑(线上采购项目可以通过评审管理系统提交)。联系部门、联系电话、通讯地址、电子邮箱见投标人须知前附表。

27.2 在法定质疑期内，针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。

27.3 质疑人应知其权益受到损害之日，是指：

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

(2) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

(3) 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

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

27.5 采购人或者代理机构应当在收到供应商的质疑函后7个工作日内，对质疑内容作出答复，书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复内容不得涉及商业秘密。

27.6 质疑人对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向同级人民政府财政部门投诉。

27.7 投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

八、其他

28. 保密

28.1 采购人、采购代理机构应当采取必要措施，保证评标在严格保密的情况下进行。除采购人代表、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。

28.2 评标委员会成员和参与评标工作的有关人员对评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

29. 知识产权与规避专利、版权纠纷

29.1 知识产权

29.1.1项目系统的版权属于采购人所有，中标人应向采购人开放并提供涉及本项目软件开发、升级完善、运行维护等工作的全部源代码（含保证期内的后续升级版本）。由本项目系统形成的技术和成果的专利申请权、专利权、技术秘密的所有权、使用权、转让权等知识产权归采购人所有。

29.2规避专利、版权纠纷

29.2.1投标人应保证其投标方案中的有关软件、文件、图纸等没有违反有关专利和版权等知识产权的规定。

29.2.2中标人应保证采购人在中华人民共和国使用本项目成果任何一部分或接受乙方服务时，免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权或工业设计权等知识产权的索赔或起诉。

29.2.3如果采购人在使用本项目任何一部分时被任何第三方诉称侵犯了第三方知识产权或任何其他权利，中标人应负责处理这一指控并应以中标人的名义自负费用向起诉方提出抗辩。由此可能产生的一切法律责任和经济责任均由中标人承担。

29.2.4如果采购人发现任何第三方在采购人未被许可的范围内非法使用采购人获得的知识产权，采购人应通知中标人。中标人应在收到采购人通知后14天内采取行动制止非法使用行为，否则由中标人承担相应的责任。

第三章 评标方法及标准

1. 评标方法

1.1 本项目评标方法：采用综合评分法

2. 评标标准

2.1 本项目采用综合评分法进行评标，综合评分法是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。评审因素主要内容如下表。

2.2 本项目价格分值为 10 分，其余评审因素分值为 90 分。评审标准如下表：

序号	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	满足招标文件要求，取所有报价单位的最低价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列方法计算：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×10 注：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，有可能影响服务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，必要时提供相关证明材料；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	10
2	客观分(24分)	履约能力	相关证书	提供 ISO20000(服务管理体系)认证的，得 3 分；未提供不得分。（投标文件中附复印件并加盖投标人公章，否则不得分）	9
3				提供信息安全管理体系建设证书（ISO27001）的得 3 分，未提供不得分。（投标文件中附复印件并加盖投标人公章，否则不得分）	
4				提供质量管理体系认证证书（ISO9001）的得 3 分，未提供不得分。（投标文件中附复印件并加盖投标人公章，否则不得分）	
5			成功案例	有效案例为 2022 年 11 月以来（以	5

				合同签订日期为准），供应商独立承担的类似项目的成功案例，每提供一个得 1 分，最多得 5 分。未提供不得分。 (投标文件中附合同复印件并加盖投标人公章，否则不得分)	
6				1. 项目经理具有工业和信息化部颁发的高级项目经理证书的得 1 分，未提供不得分； 2. 项目经理具有 5 年以上项目管理经验的得 1 分，未提供不得分。 (投标人提供人员劳动合同复印件及相关证书复印件并加盖投标人公章，否则不得分)	2
7		技术力量		现场运维服务人员具有 3 年以上类似应用系统运维工作经历的 1 人得 0.5 分，最高得 2 分，未提供不得分。 (投标人提供拟派驻人员劳动合同复印件加盖投标人公章，否则不得分)	2
8				专业技术人员 1. 提供网络工程师（中级）证书，每 1 人得 2 分； 2. 提供人社部或工信部颁发的数据库类认证证书，每 1 人得 2 分； 以上每满足一项得相应分值，最多得 6 分，存在一人多证的不重复计分，未提供不得分，其中证书需提供复印件并加盖投标人公章。	6
9	主观分 (66 分)	技术和 服务水 平	管理实施 方案	供应商需结合本项目实际情况提供实施方案，包括但不限于服务目标体系、范围和任务服务内容、工作流程、整体计划、进度计划及安排、履约验收等内容。 1. 方案服务目标明确、服务内容详细完整、进度安排科学合理、项目实施流程完整且有完善的制度保障、履约验收内容完备，整体实施计划可行性高，能够完全满足项目需求的得 11 分； 2. 方案服务目标明确、服务内容较完整、进度计划安排较为合理、履	11

			<p>约验收完整，可以满足项目需求的得 8 分。</p> <p>3. 有方案服务目标，服务内容不够详实、进度计划安排比较合理、有履约验收内容但无解决方案的得 5 分；</p> <p>4. 项目实施方案内容简单、缺乏针对性、可操作性不强，进度计划安排不够合理、履约验收不合理的得 3 分；</p> <p>5. 提供方案，但内容有重大缺失，表述逻辑混乱，前后内容逻辑无法连贯，逻辑不通的得 1 分；</p> <p>6. 未提供不得分。</p>	
10		项目需求理解	<p>投标人针对应用系统的功能及特点是否理解全面、深入，对项目总体定位、实施目标、采购需求、运维系统的业务流程和业务逻辑描述是否全面完整、条理清晰进行评分：</p> <p>1. 项目需求理解全面、深入，对项目总体定位、建设目标、采购需求、软件系统的业务流程和业务逻辑等描述全面完整、条理清晰详细的得 10 分；</p> <p>2. 项目需求理解基本全面、准确，对项目总体定位、建设目标、采购需求、软件系统的业务流程和业务逻辑等描述较为完整、清晰，但不详细的得 7 分；</p> <p>3. 对项目需求阐述内容有一定的分析但不够全面，内容有缺失的得 4 分；</p> <p>4. 提供的内容仅简单重复（响应）采购需求的得 1 分；</p> <p>5. 未提供相关内容，或提供的内容和本项目完全无关的得 0 分。</p>	10
11		风险管理方案	<p>1. 根据投标人提供的风险管理方案进行评分：</p> <p>1. 风险管控方案（包括但不限于：风险管理计划、风险工作流程、风险管理的安排等），风险管理方案优秀，流程及保障计划详细完善，有相应安排表的得 6 分；</p> <p>2. 风险管控方案（包括但不限于：</p>	6

				风险保障计划、风险工作流程、风险管理的安排等），风险管理方案较为完整，流程及保障计划较为完善的得 4 分； 3. 风险管控方案一般的，部分缺项的得 2 分； 4. 未提供不得分。	
12		应急支撑方案		2. 根据投标人提供的应急处置和响应时间进行评分： 1. 应急处置时间安排合理，响应时间及时快速且承诺小于 2 小时的得 3 分； 2. 应急处置时间响应时效基本能够满足项目需求，大于 2 小时，不超过 4 小时的得 2 分； 3. 应急处置一般，时间安排响应超过 4 小时的得 1 分； 4. 未提供不得分。	3
13		服务质量保障方案		供应商需结合本项目实际情况提供服务质量保障方案，包含但不限于以下内容：服务质量目标、服务质量标准、服务现场管理制度、服务工作流程制度、运营保障制度及措施、风险识别管理、服务承诺等内容； 1. 提供的方案结合项目特点，全面深入、详实准确；制度内容完善，对项目各阶段划分明确要点突出、针对性强；有具体的运营保障制度及措施；风险识别管理科学合理，对风险点分析准确，把握精准，有详细的解决方案；对项目有具体的服务承诺并切实可行满足采购需求的得 11 分； 2. 提供的方案结合项目特点，内容全面、较为准确，具有可行性；制度内容完善及运营保证制度及措施与本项目有一定的适用度，符合项目实施要求；对风险点有基本的认识，有解决方案；对项目提供服务承诺的得 8 分； 3. 提供的方案内容较全但不够详细；运营保障制度详细但缺乏保障措施；针对项目提供服务承诺但风	11

				险识别管理仅有要点表述，与项目实际情况结合不紧密的得 5 分； 4. 项目实施方案内容简单、缺乏无针对性、可操作性不强的得 3 分； 5. 提供方案，但内容有重大缺失，表述逻辑混乱，前后内容逻辑无法连贯，逻辑不通的得 1 分； 6. 未提供不得分。	
14		运维与维 护方案		供应商需结合本项目实际情况提供运维与维护实施方案，包含但不限于以下内容：运维方案、运维制度、运维服务准备、运维服务计划、安全运维措施等内容； 1. 提供的运维服务实施方案内容详尽完善，工作流程科学细致、实施步骤详细周密、运维服务实施方案工作计划拟定清晰明确，整体方案逻辑缜密，有针对性地应急处理措施和办法，贴合本项目实际实施情况进行表述的，得 11 分； 2. 提供的运维服务实施方案内容全面具体，运维服务准备涵盖工具准备、服务计划表述清晰能够满足采购人要求，工作流程具体、实施步骤具体明确，整体方案逻辑清晰，实施具备保障性强且能够对应预判事故及处理预案内容的得 8 分； 3. 提供的运维服务实施方案内容较完善，服务准备不充分，实施方案符合行业规程，服务计划工作流程表述相应节点、实施步骤表述笼统，能够提供的处理措施但提供的应急预案不具备指导性的得 5 分； 4. 提供的运维实施方案有缺项漏项，服务计划不详细，缺乏合理的实施条件，处理措施不具备基本保障性的得 3 分； 5. 提供的运维服务实施方案内容有重大缺失，未结合本项目实际实施情况表述，无操作性的，得 1 分； 6. 未提供不得分。	11
15		保密方案		根据投标人提供的安全保密方案进行打分，方案中应重点突出安全保密安全管理体系、服务人员保密管	7

				理、现场设备保密管理、安全保密承诺等内容。 1. 提供的方案科学合理，内容完整详实，重点突出，具有很强的针对性和可行性的，得 7 分； 2. 提供的方案基本科学合理，内容基本完整，具有较强的针对性和可行性，但方案内容重点不够突出的，得 4 分； 3. 提供的方案内容仅简单重复（响应）采购需求的，得 1 分； 4. 未提供方案，或提供的方案和本项目完全无关的，得 0 分。	
16		售后服务		投标人售后服务承诺详细、具体、承诺提供对生产及相关服务系统环境性能实行 5*8 小时监控，具有承诺维保责任条款且优于其他投标人售后服务承诺的得 7 分，售后服务承诺周到、详细、具体、能满足用户要求的得 4 分，售后承诺不完善的得 1 分；未提供方案，或提供的方案和本项目完全无关的，得 0 分。	7
合计					100

2.3 落实政府采购政策进行价格调整的规则：

政府采购政策	价格扣除规则	享受价格扣除的条件
节约能源政策	本项目不适用	本项目不适用
环境保护政策	本项目不适用	本项目不适用
促进中小企业发展政策	预留份额面向中小企业采购项目	本项目预留 30% 采购份额面向中小企业采购，投标人应为中小微企业，如以联合体形式投标，联合体中至少一家为中小微企业，实行预留份额专门面向中小企业采购的项目，不再执行价格评审优惠政策。监狱企业或残疾人福利性单位视同小型、微型企业。
促进残疾人就	残疾人福利性单位可视同小	不再执行价格评审优惠扶持政策

业政策	微企业在价格评审时给予 10%~20%的扣除，用扣除后的价格参与评审	
支持监狱企业 发展政策	监狱企业可视同小微企业在 价格评审时给予 10%~20% 的扣除，用扣除后的价格参 与评审	不再执行价格评审优惠扶持政策

2.4 推荐中标候选人

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

2.4.2 本项目推荐中标候选人的数量：3家。

2.4.3 中标人数量：1家。

第四章 政府采购合同文本

(本合同仅供参考, 具体细节以甲乙双方协商一致的基础上签订的正式合同为准)

合 同 书

项目名称: 国家税务总局宁夏回族自治区税务局宁夏税务2025年应用
系统运维服务项目五标包(二次)

合同编号: NXSWJ-2025-24

甲 方: 国家税务总局宁夏回族自治区税务局

乙 方: _____

日 期: 2025年 月 日

合同条款前附表

序号	内 容	
1	合同名称	国家税务总局宁夏回族自治区税务局宁夏税务 2025 年应用系统运维服务项目五标包（二次）
2	合同编号	NXSWJ-2025-24
3	合同类型	其他服务合同
4	定价方式	本项目采用固定总价的定价方式
5	甲方名称	国家税务总局宁夏回族自治区税务局
	甲方地址	宁夏回族自治区银川市金凤区泰康街 1 号
	甲方采购部门	
	联系人	
	联系电话	
	甲方需求部门	
6	联系人	
	联系电话	
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	
	银行收款账号	
	开户银行名称	
	开户银行行号	
8	合同金额	人民币 _____ 元整 (¥ _____)。
9	服务内容	概述服务内容，详见招标文件采购需求。

9	合同付款	<p>由采购人根据中标金额分期支付，第1次付款，每年合同签订后支付合同金额的首付款60%；第2次付款，每年项目验收合格后支付合同金额的尾款40%。通过转账的方式将相关费用划入中标人的账户，中标人须按合同日期及时提供正式发票给采购人办理付款手续。</p> <p>每次办理付款时，乙方应提供发票、付款申请（格式另附）、合同或合同关键页复印件、合同约定的其他资料。涉及验收的，应同时提交验收意见。</p> <p>甲方在收到发票等合同约定资料后，进行核实。满足合同约定支付条件的，自收到发票后 <u>10</u>个工作日内将资金支付到乙方账户，特殊情形付款期限最长不超过 <u>30</u>日。</p>
10	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的 <u> </u>%，即人民币 <u> </u>元整（¥ <u> </u>），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）、合同或合同关键页复印件、合同约定的其他资料。涉及验收的，应同时提交甲方需求部门出具的项目终验意见或质量保证期（服务期）满验收意见。</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 <u> </u>方式返还履约保证金或退回保函。</p>
11	合同履行期限	服务期三年，合同每年一签

12	服务期	____年____月____日至____年____月____日
13	合同履行地点	合同约定地点或甲方指定地点
14	合同纠纷解决 方式	<p>甲乙双方应首先通过友好协商解决在执行本合同中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始____天内仍不能解决，可以选择以下途径之一解决纠纷：</p> <p><input type="checkbox"/> 向甲方所在地仲裁委员会申请仲裁</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 向甲方所在地人民法院提起诉讼</p>

一 合 同

国家税务总局宁夏回族自治区税务局(以下简称“甲方”)通过公开招标方式采购,确定_____公司(以下简称“乙方”)为《国家税务总局宁夏回族自治区税务局宁夏税务2025年应用系统运维服务项目五标包(二次)》中标(成交)供应商。甲乙双方同意按照该项目招标(采购)文件约定的内容,签署《国家税务总局宁夏回族自治区税务局宁夏税务2025年应用系统运维服务项目五标包(二次)合同书》(合同编号:NXSWJ-2025-24,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) 投标(响应)文件技术部分;
- (4) 其他。

2. 合同范围和条件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分。

3. 合同金额

本合同总金额为人民币_____元整(¥_____)。本项目以____个月为1个服务周期,每个服务周期合同金额为人民币_____元整(¥_____)。

4. 付款条件

本项目每____个月为1个服务周期,共____个服务周期。每个服务周期,甲方按照采购文件和合同约定对乙方提供的服务进行考核或验收后支付相应款项。

合同以人民币结算,付款方式:

第一次付款:在每一个服务年度合同签订后,甲方支付乙方合同金额60%的款项,即人民币_____元整(¥_____);

第二次付款:在每一个服务年度验收合格后,甲方支付乙方合同金额40%的款项,

即人民币_____元整（¥_____）；

每次办理付款时，乙方应提供发票、付款申请（格式另附）、合同或合同关键页复印件、合同约定的其他资料。涉及验收的，应同时提交甲方需求部门出具的验收意见。

甲方在收到发票等合同约定资料后，进行核实。满足合同约定支付条件的，自收到发票后10个工作日内将资金支付到乙方账户，特殊情形付款期限最长不超过30日。

5. 合同签订及生效

本合同一式____份，由甲乙双方法定代表人或被授权人签字并盖章后生效。

乙方由法定代表人签订合同的，应提供法定代表人身份证复印件；乙方由被授权人签订合同的，应提供授权委托书和法定代表人及被授权人身份证复印件。

甲方：国家税务总局宁夏回族自治区税务局 乙方：

签字： 签字：

盖章： 盖章：

日期： 年 月 日 日期： 年 月 日

二 合同通用条款

1. 定义

本合同下列术语应解释为：

1.1 “甲方”是指国家税务总局宁夏回族自治区税务局。

1.1.1 “甲方采购部门”见“合同条款前附表”第5项“甲方采购部门”。

1.1.2 “甲方需求部门”见“合同条款前附表”第5项“甲方需求部门”。

1.2 “乙方”见“合同条款前附表”第6项“乙方名称”。

1.3 “合同”是指甲乙双方签订的、合同格式中载明的甲乙双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和上述文件所提到的构成合同的所有文件。

1.4 “天”除非特别指出，“天”均为自然天。

2. 标准

2.1 乙方为甲方交付或提供的服务应符合招标（采购）文件所述的标准，如果没有提及适用标准，则应符合相应的国家标准。这些标准必须是有关机构发布的最新版本的标准。

2.2 除非技术要求中另有规定，计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。

3. 服务

3.1 本项目的“服务”见“合同条款前附表”第8项“服务内容”。

3.2 乙方应保证所提供的服务符合合同规定的要求。如不符时，乙方应负全责并尽快处理解决，由此造成的损失和相关费用由乙方负责，甲方保留终止合同及索赔的权利。

3.3 乙方应保证通过执行合同中全部方案后，可以取得本合同约定的结果，达到本合同约定的预期目标。对任何情况下出现的问题，应尽快提出解决方案。

3.4 如果乙方提供的服务和解决方案不符合甲方要求，或在规定的时间内没有弥补缺陷，甲方有权采取一切必要的补救措施，由此产生的费用全部由乙方负责。

3.5 除合同条款另行规定外，伴随服务的费用应含在合同价中，不单独进行支付。

4. 知识产权

4.1 乙方应保证所提供的服务免受第三方提出侵犯其知识产权（专利权、商标权、软件著作权、版权等）的起诉。

4.2 甲方对项目实施过程中所产生的所有成果（包括但不限于发明、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（包括但不限于发明、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露、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，信息接收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. 网络与数据安全责任条款

6.1 安全合规性要求

- (1) 乙方承诺其提供的产品、技术、服务及所有项目实施活动，均严格遵守中华

人民共和国现行的网络安全、数据安全、个人信息保护及相关法律法规的规定。

(2) 乙方须遵守税务行业的网络与数据安全管理规范。

(3) 乙方应保证其使用的第三方组件、开源软件及供应链均无重大已知安全漏洞，并符合相关安全要求。

6.2 双方安全责任划分

6.2.1 甲方责任：

(1) 负责提供符合安全要求的网络环境、基础设施和系统权限（遵循最小权限原则）。

(2) 负责其自身管理的用户账号、密码的安全以及内部人员的安全意识教育。

(3) 明确告知乙方业务所需处理的数据类型、敏感级别和安全要求。

6.2.2 乙方责任：

(1) 数据安全：

分类分级：按照甲方要求或国家标准，采取相应的数据安全保护措施。

数据处理合法性：仅为本合同约定之目的处理甲方数据，不得超范围收集、使用、加工、传输数据；未经甲方书面同意，不得擅自修改、复制或篡改数据，向未经授权的第三方披露或转让数据。

加密与脱敏：对敏感数据在传输和存储过程中进行加密；在开发、测试环境中必须使用脱敏后的数据。

数据留存与销毁：不得自行复制、留存在本合同项下取得的任何数据；项目结束后或应甲方要求，乙方必须立即、安全地销毁或返还所有甲方数据（包括所有副本、备份），并提供书面销毁证明。

(2) 系统与网络安全：

确保其开发的软件、系统不存在已知的高危安全漏洞。

负责其自身负责的服务器、网络设备的安全配置、漏洞修复和入侵防护。

(3) 人员与管理安全：

与所有接触甲方数据和系统的雇员、分包商签订保密协议，并对其进行背景调查和安全培训。

实施严格的权限管理和访问控制日志记录，所有操作应可追溯至具体责任人。

限制其对甲方数据和系统的访问，仅在必要时且经甲方授权后访问。

6.3 安全事件应急响应

6.3.1 定义：安全事件指任何导致或可能导致数据泄露、篡改、丢失、未授权访问、系统中断等事件。

6.3.2 通知义务：乙方一旦发现涉及甲方数据或系统的安全事件，必须在1小时内通知甲方指定的联系人，并持续提供事件进展、原因分析及影响评估。

6.3.3 协作处置：乙方应全力配合甲方采取应急措施，遏制事件影响，并进行调查和取证。因乙方原因导致，由乙方承担。

6.3.4 报告义务：如事件达到国家规定的上报标准，双方应协同配合，依法向监管机构报告。对外发布信息需经双方事先协商一致。

6.4 安全审计与检查

6.4.1 甲方有权（或委托第三方）对乙方与本项目相关的安全措施执行情况进行审计和检查，乙方须予以配合。

6.5 违约责任与赔偿

6.5.1 如因乙方的过错（包括但不限于违反本合同安全条款、安全措施不足、管理不善等）导致发生安全事件，乙方应承担全部违约责任。

6.5.2 违约责任包括但不限于：

承担事件处置费用：包括调查、取证、补救、通知用户、法律费用等。

承担行政处罚：如因乙方原因导致甲方被监管部门处罚，乙方应赔偿甲方相应损失。

赔偿实际损失：赔偿甲方因此遭受的直接经济损失。

6.6 合同终止后义务

6.6.1 本合同终止或解除后，本章规定的数据销毁、保密义务、违约责任等条款继续有效。

7.履约验收要求

7.1 甲方需求部门严格按照采购合同开展履约验收。验收时，应当按照本合同约定的技术、服务和安全标准，对供应商各项义务履行情况进行验收确认。未约定相关标准的，应当按照国家强制性规定、政策要求、安全标准和行业有关标准进行验收确认。验收结束后，应当出具验收意见，列明合同事项、验收标准及验收情况，由全体验收人员

签字。

7.2 具体履约验收要求详见招标（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 10 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 10 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。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。无特殊原因逾期退还履约保证金的，乙方可要求甲方按银行同

期活期存款利率支付逾期利息。特殊原因逾期返还的，双方协商解决。

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8条约定向甲方支付误期违约金外，另外甲方所发生的一切费用和甲方损失，甲方有权从应付的乙方的合同款项中扣除，不足扣除的乙方应另行支付。

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向甲方提出索赔，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。

11. 不可抗力

11.1本条所述的“不可抗力”系指双方不可预见、不可避免、不可克服的客观情况，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震等。

11.2如果乙方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务，不应承担误期赔偿或终止合同的责任。

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

12.2.1 仲裁应向甲方所在地仲裁委员会申请仲裁。

12.2.2 仲裁裁决应为最终裁决，对双方均具有约束力。

12.2.3 仲裁费除仲裁机关另有裁决外应由败诉方负担。

12.2.4 在仲裁期间，除正在进行仲裁部分外，本合同的其他部分应继续执行。

12.3.1 诉讼应向甲方所在地人民法院提起诉讼。

12.3.2 诉讼费除人民法院另有判决外，应由败诉方负担。

11.3.3 在诉讼期间，除正在进行诉讼部分外，本合同的其他部分应继续执行。

13. 违约终止合同

13.1 若出现如下情况，在甲方对乙方违约行为而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可向乙方发出书面通知书，提出解除部分或全部合同。自甲方发出书面通知书之日起30日内，乙方应支付甲方合同总金额20%的违约金，并根据合同执行情况返还部分或全部已收取款项。乙方支付的违约金不足以弥补甲方损失的，应继续承担赔偿责任。本合同约定的损失，包括但不限于：直接损失、调查取证费、诉讼费、律师费等。

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两次的；

13.1.2 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供服务，迟延累

计达20日的；

13.1.3 因乙方人员自身技术能力、经验不足等问题造成甲方发生重大紧急故障，带来重大影响和损失的；

13.1.4 乙方对重大紧急故障没有及时响应，或不能在规定时间内解决处理故障、恢复正常运行的；

13.1.5 乙方不能满足本项目技术需求的管理要求和规范，且经两次整改无明显改进的；

13.1.6 乙方利用本项目实施过程中所产生的成果（包括但不限于发明、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 乙方提供的服务侵犯甲方、第三方知识产权等合法权益的；

13.1.9 乙方或乙方人员造成甲方或第三方经济损失而拒不赔偿的；

13.1.10 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；

13.1.11 乙方有其他严重违约行为的。

13.2 如果甲方根据上述第12.1条的规定，解除了全部或部分合同，甲方可以适当的条件和方法购买乙方未能提供的服务，乙方应对甲方购买类似服务所超出的费用负责。同时，乙方应继续执行合同中未解除的部分。

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. 其他情况的终止合同

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

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

16. 合同修改或变更

16.1 合同如有未尽事宜，须经甲乙双方协商，作出补充约定，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。

16.2 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。

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

17. 转让和分包

17.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得部分转让或全部转让其应履行的合同义务。

17.2 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。

18. 合同语言

18.1 本合同语言为中文。

18.2 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。

19. 适用法律

19.1 本合同按照中华人民共和国现行法律进行解释。

19.2 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)》。

20. 税费

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

21. 合同生效

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

三 招标（采购）文件及投标（响应）文件（如需要，可另附）

四 报价表（总报价表和分项报价表，如有需要可另附）

第五章 投标文件格式

投标人必须按下列文本格式，如实提供具有法律效力的资格证明文件和真实有效的其他文件资料，任何不按下列文本格式提供或有实质性变更将由投标人承担风险。

- 1.投标人应严格按照本章规定填写和提交全部格式文件以及其他有关资料，混乱的编排导致投标文件被误读或查找不到，后果由投标人承担。
- 2.所附表格中要求回答的全部问题和信息都必须正面回答。
- 3.资格声明文件的签字人应保证全部声明和问题的回答是真实的和准确的。
- 4.评标委员会将应用投标人提交的资料并根据自己的判断，决定投标人履行合同的合格性及能力。
- 5.全部文件应按投标人须知中规定的语言提交。
- 6.以下格式文件为要求填写内容的固定格式，投标人不得擅自修改格式，其他未提供格式的文件和资料由投标人自行设计编制格式填写。

投 标 文 件

商务部分

(填写正本或副本)

项目名称：国家税务总局宁夏回族自治区税务局宁夏税务
2025年应用系统运维服务项目五标包（二次）

项目编号：NXSWJ-2025-24/NXYMZFCG2025F106

投标人：

日 期：

格式 1 授权委托书

1-1 法定代表人授权委托书

致_____ (采购人或采购代理机构):

本授权书声明: 注册于_____ (投标人住址) 的_____ (投标人名称) 法定代表人_____ (姓名、职务) 代表本公司授权_____ (被授权投标代表姓名、职务) 为本公司的合法投标代表, 就贵方组织的《_____ 项目》(项目编号: _____) 投标、合同的执行, 以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____ 年 _____ 月 _____ 日生效, 特此声明。

被授权投标代表无转委托权。

被授权投标代表身份证复印件

投标人名称 (公章) : _____

法定代表人 (签字或签章) : _____

被授权投标代表 (签字) : _____

被授权投标代表联系电话: _____

日期: _____

特别说明:

1. 投标人如由被授权投标代表参与投标活动的, 须同时提供《法定代表人授权委托书》和被授权投标代表身份证复印件 (线上采购项目提供扫描件, 下同)。《法定代表人授权委托书》应当按本格式要求加盖与投标人名称全称一致的标准公章, 并签署法定代表人或被授权投标代表的全名或加盖名章。 (线上采购项目应上传扫描件)。

1-2 法定代表人身份证明复印件

(适用于法定代表人参加投标)

法定代表人身份证明复印件

特别说明：

投标人如由法定代表人作为投标代表参与投标活动的，仅须提供法定代表人身份证复印件（线上采购项目提供扫描件，下同）。

格式 2 投标函

致_____（采购人或采购代理机构）：

根据_____（项目名称）（项目编号：_____）的招标公告，_____（姓名、职务）代表投标人_____（投标人名称、地址）参加项目招标的有关活动。据此函，作如下承诺：

1. 同意在本项目招标文件中规定的开标日期_____天遵守本投标文件中的承诺，且在期满之前均具有约束力。
2. 具备政府采购相关法律法规规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件：
 - (1) 具有独立承担民事责任的能力；
 - (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
 - (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
 - (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
 - (5) 参加此项采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。
 - (6) 法律、行政法规规定的其他条件。
3. 具备本项目招标文件中规定的其他要求和资质条件。
4. 提供投标人须知规定的全部投标文件。
5. 已详细审阅全部招标文件（包括招标文件澄清函），理解投标人须知的所有条款。
6. 完全理解贵方“最低报价不能作为中标的保证”的规定。
7. 接受招标文件中全部合同条款，且无任何异议；保证忠实地执行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。
8. 完全满足和响应招标文件中的各项商务和技术要求，若有偏差，已在投标文件中明确说明。

9. 愿意提供任何与投标有关的数据、情况和技术资料等。若贵方需要，愿意提供一切证明材料。

10. 我方已详细审核全部投标文件、参考资料及有关附件，确认无误。

11. 对本次招标内容及与本项目有关的知识产权、技术资料、商业秘密及相关信息保密。

12. 已知悉并承诺遵守《税务系统信息化服务商失信行为记录名单制度（试行）》关于失信行为进行记录和结果应用的相关规定，及对于违反网络安全规定行为造成不良后果、“围猎”税务人员、违法违规聘用离职税务人员、国家税务总局发票电子化改革领导小组办公室认定的失信行为，3年内限制参加税务系统政府采购活动的相关规定。

投标人名称（公章）：_____

法定代表人（签字或签章）/被授权投标代表（签字）：_____

投标人地址：_____

邮编：_____

电话：_____

传真：_____

日期：_____

特别说明：

投标人应当按上述格式要求加盖与投标人名称全称一致的标准公章，并签署法定代表人或被授权投标代表的全名或加盖名章，线上采购项目应上传扫描件。

格式 3 投标报价表

1.开标一览表（总报价表）

(服务类项目适用)

项目名称: _____

项目编号: _____

采购包号: _____

价格单位: 人民币 元

序号	内容	价格小计
1		
2		
3		
	报价(小写)/每年	
	报价(大写)/每年	
	报价合计(小写)/三年	
	报价合计(大写)/三年	
	服务期	
	...	

特别说明:

- 1.本项目总价及分项报价均不接受任何形式的赠送、“零”报价和折扣报价。
- 2.本项目执行中所发生的所有费用均计入投标报价中,采购人不再另行支付其他任何费用。
- 3.投标人应根据《招标文件-技术部分》相关要求填报。
- 4.如报价不一致,按照投标人须知“19.核价原则”进行修正。

投标人(全称并加盖公章): _____

投标人代表(签字或盖章): _____

日期: _____

2.分项报价表

2.2 分项报价表

(服务类项目适用)

项目名称: _____

项目编号: _____

采购包号: _____

价格单位: 人民币 元

序号	项目名称	内容描述	…费用	…费用	小计 (元)	备注
1						
2						
3						
4						
5						
…						
…						
合 计						

特别说明:

- 1.本项目总价及分项报价均不接受任何形式的赠送、“零”报价和折扣报价。
- 2.如报价不一致,按照投标人须知“19.核价原则”进行修正。
- 3.本表中小计= 数量×单价。
- 4.本表仅供参考,可扩展。

投标人(全称并加盖公章): _____

投标人代表(签字或盖章): _____

日期: _____

格式 4 商务条款偏离表

序号	招标文件 条目号	招标文件 商务条款	投标文件 商务条款	偏离 (无/正/负)	说明
1					
2					
3					
4					
.....					

特别说明：

- 1.商务条款无需逐条应答，如无偏离，请在此表中填写“无偏离”；如有偏离，请在此表中应答为“正/负偏离”并说明偏离情况。
- 2.如《招标文件-商务部分》中有标注★号的，则为实质性要求，必须满足，如应答为“负偏离”，将导致投标无效。
- 3.本表可扩展。

投标人（全称并加盖公章）：_____

投标人代表（签字或盖章）：_____

日期：_____

格式 5 投标人具备投标资格证明文件

5-1 投标人基本情况

供应商名称		法定代表人	
统一社会信用代码		邮政编码	
授权代表		联系电话	
电子邮箱		传真	
上年营业收入		员工总人数	
基本账户开户行及账号			
税务登记机关			
资质名称	等级	发证机关	有效期
备注			

投标人（全称并加盖公章）：_____

投标人代表（签字或盖章）：_____

日期：_____

5-2 财务状况报告

根据资格条件要求提供相应材料。

5-3 依法缴纳税收的相关材料

根据资格条件要求提供相应材料。

5-4 依法缴纳社会保障资金的相关材料

根据资格条件要求提供相应材料。

5-5 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

根据资格条件要求提供相应材料。

5-6 参加本次政府采购活动前三年内在经营活动中
没有重大违法记录的书面声明

致_____（采购人或采购代理机构）：

我单位在参加本次采购活动前三年内在经营活动中没有《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第（五）项所称重大违法记录，包括：

我单位未因经营活动中的违法行为受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

特此声明！

（请投标人根据实际情况如实声明，否则视为提供虚假材料。）

投标人（全称并加盖公章）：

投标人代表（签字或盖章）：

日期：

5-7 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料

根据资格条件要求提供相应材料。

5-8 联合体协议（若有）

致_____（采购人或采购代理机构）：

经研究，我方决定自愿组成联合体共同参加_____（项目名称、项目编号）项目的投标。现就联合体投标事宜订立如下协议：

一、联合体成员：

1. _____
2. _____
3. _____

二、_____（某成员单位名称）为_____（联合体名称）牵头人。

三、联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本项目投标文件编制活动，代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与投标有关的一切事务；联合体中标后，联合体牵头人负责合同订立和实施阶段的主办、组织和协调工作。

四、联合体将严格按照招标文件的各项要求，递交投标文件，参加投标，履行中标义务和中标后的合同，并向采购人承担连带责任。

五、联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____。按照本条上述分工，联合体成员单位各自所承担的合同工作量比例如下：_____。

六、本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

七、本协议书一式_____份，联合体成员和采购人各执一份。

牵头人名称（公章）：_____

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：_____

成员名称（公章）：_____

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：_____

_____年_____月_____日

备注：本协议书由授权代表签字的，应附法定代表人签字的授权委托书。

5-9 其他资格证明文件（若有）

根据资格条件要求提供相应材料。

格式 6 中小企业声明函

中小企业声明函（服务）

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

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业和小型企业、微型企业）；
2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业和小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人（全称并加盖公章）：_____

日期：_____

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

格式7 残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就
业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残
疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制
造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的
货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人（全称并加盖公章）：_____

日期：_____

格式 8 成功案例一览表

(根据招标文件要求调整)

序号	合同名称	合同甲方	合同时间	合同金额	合同主要内容	用户联系人	用户联系电话	备注
1								
2								
3								
4								
5								
.....								

特别说明：

1. 提供2022年11月1日以来（以合同签订日期为准），投标人独立承担并实施的类似项目案例。
2. 应提供中标通知书或合同复印件（线上采购项目提供扫描件，下同）。合同复印件应能清晰地体现合同甲乙双方、合同时间、合同金额、合同主要内容等，并提供对方联系人及联系方式，否则不能获得相应分值。

投 标 文 件

技术部分

(填写正本或副本)

项目名称：国家税务总局宁夏回族自治区税务局宁夏税务
2025年应用系统运维服务项目五标包（二次）

项目编号：NXSWJ-2025-24/NXYMZFCG2025F106

投标人：_____

日 期：_____

格式 9 技术条款偏离表

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

特别说明：

- 1.按照《招标文件-技术部分》内容要求，一一对应填写。如果对《招标文件-技术部分》内容不做一一响应，而将“投标文件应答情况”简单笼统描述为“无偏离”，则视为无效应答。
- 2.《招标文件-技术部分》内容须逐条应答，不得遗漏；如有遗漏，则视为无效应答。如无偏离，请在此表中填写“无偏离”。如有偏离，请在此表中应答为“正/负偏离”并说明偏离情况；
- 3.如《招标文件-技术部分》中有标注★号的，则为实质性要求，必须满足，如应答为“负偏离”，将导致投标无效。

投标人（全称并加盖公章）：_____

投标人代表（签字或盖章）：_____

日期：_____

格式 10 服务方案、实施方案及技术方案

服务方案说明

服务类项目供应商应根据第六章规定编写服务方案说明。服务方案说明包括但不限于：

(1)服务目标、范围和任务；

(2)服务方案；

(3)服务团队组织安排计划；

(4)工作流程；

(5)进度计划及保证措施；

(6)质量保证措施；

(7)合理化建议；

(8)其他。

实施方案

(示例略)

技术方案

(示例略)

格式 11 技术力量一览表

序号	姓名	技术职称	人员级别	工作年限	本项目中 担任职务	认证情况
<p>一、项目管理人员</p>						
<p>(一) 项目负责人</p>						
1						
2						
.....						
<p>(二) 技术负责人</p>						
1						
2						
.....						
<p>二、XX 人员</p>						
1						
2						
.....						
<p>三、XX 人员</p>						
1						
2						
.....						

特别说明：

投标人须按照上述格式填写投入本项目所有人员的相关信息。

姓 名		性 别		出生日期	
学 历		毕业学校		技术职称	
公司职务		任职时间		本项目任职	
人员级别		从事 XXX 工 作年限		从事 XXXX 年限	
认证证书					

工作简历及主要业绩

格式12 技术人员简历表

特别说明：

1. 投标人应提供投入本项目所有人员的简历。
2. _____ 等人员应提供 _____ 复印件。

格式 13 投标人售后服务承诺

(示例略)

招 标 文 件

(技术部分)

项目名称: 国家税务总局宁夏回族自治区税务局宁夏税务
2025年应用系统运维服务项目五标包(二次)

项目编号: NXSWJ-2025-24/NXYMZFCG2025F106

采 购 人: 国家税务总局宁夏回族自治区税务局

采购代理机构: 宁夏永明招标代理有限公司

国家税务总局宁夏回族自治区税务局

2025年 12 月 10 日

第六章 项目采购需求

采 购 需 求

项目名称：国家税务总局宁夏回族自治区税务局宁夏税务2025年应用
系统运维服务项目五标包（二次）

2025 年 12 月

目 录

1 项目概述	6
1. 1 项目背景	6
1. 1. 1 项目目的、意义及背景	6
1. 2 项目内容	6
1. 2. 1 项目建设思路	6
1. 2. 2 采购内容	6
1. 第 1 包	错误！未定义书签。
2. 第 2 包	错误！未定义书签。
3. 第 3 包	错误！未定义书签。
4. 第 4 包	错误！未定义书签。
5. 第 5 包	6
1. 2. 3 项目实施要求	6
1. 2. 4 系统情况	7
1. 第 1 包	错误！未定义书签。
1. 第 1 包	错误！未定义书签。
1. 3 其他要求	7
1. 3. 1 需求调查情况	7
1. 3. 2 采购标的需执行的相关标准规范	8
2 投标/响应要求	8
2. 1 对供应商的要求	8
2. 1. 1 必备资质	8
2. 1. 2 优选资质/优选指标	8
2. 1. 3 是否允许联合体	8
2. 1. 4 是否专门面向中小企业	8
2. 1. 5 其他要求	8
2. 2 技术部分投标/响应内容	9
2. 2. 1 技术投标/响应总要求	9
2. 2. 2 投标/响应方案要求	9

3 项目需求	9
3. 1 总体要求	9
3. 2 服务内容和要求	9
3. 2. 1 技术和服务客观指标	10
3. 2. 2 技术和服务其他要求	26
4 人员要求	27
4. 1 总体要求	27
4. 2 管理团队	27
4. 2. 1 项目总监	27
4. 2. 2 项目经理	27
4. 3 技术团队	27
4. 4 优选资质/优选指标	27
5 管理实施要求	29
1. 项目管理要求	29
2. 质量控制要求	29
3. 人员培训要求	29
6 保密要求	30
7 知识转移要求	30
8 风险管控要求	30
9 履约验收要求	31
9. 1 总体要求	31
9. 2 具体要求	31
1. 验收总体原则	31
2. 组织实施	31
3. 项目验收标准	31
4. 验收交付物清单	32
5. 验收时间	32
10 其他要求	32
10. 1 必备要求	32
10. 1. 1 ★税收信息化项目开发和应用管理工作要求	32

10. 1. 2 ★供应链安全管理要求	32
10. 1. 3 ★信息化服务运维人员要求	33
10. 1. 4 其他	33
10. 2 知识产权要求	33
10. 3 付款安排建议	34

1 项目概述

1.1 项目背景

1.1.1 项目目的、意义及背景

按照总局发票电子化改革（金税四期）工作领导小组办公室工作安排，我区已陆续完成金税四期系统的上线推广工作。为有效保障我区金税三期核心征管、管理决策支持核算与分析系统、管理决策支持风险与信用、金税四期新电子税局、慧办平台等系统高效、安全、可靠地运行，按照实际工作需求，需向服务供应商采购宁夏税务应用系统运行维护支持服务。

1.2 项目内容

1.2.1 项目建设思路

为保障宁夏税务应用系统安全稳定运行，解决在系统运行过程中遇到的各类技术问题，建立体系化、标准化且能支撑大规模信息化服务运维工作的IT服务运维管理体系，逐步提升运维管理水平，我局根据国家税务总局的相关工作要求，为保证税务信息系统运维工作的延续性，拟采购宁夏税务应用系统运维服务。该项目可有效保障金三金四相关税务应用系统高效、安全、可靠地运行，解决在系统运行使用过程中遇到的各类业务、技术问题，逐步提升运维管理水平，实现以下管理目标：

1. 整合资源，实现集约化、高效运维模式。通过统一的运维管理团队，实现运维统一管理和服务，提升运维效率和水平。
2. 引进业界成熟的管理理念，实现规范运维模式。通过项目的建设，促进运维统筹管理、标准落实，使运维管理工作标准化、规范化、统一化。
3. 逐步实现业务与技术运维统一，提高运维能力。建立大运维管理制度，搭建高效、自主的运维管理平台，建立三方运维团队，逐步实现业务与技术统一运维模式。

1.2.2 采购内容

第5包

宁夏税务2025年统一身份管理、安全管理平台系统运维服务项目：统一身份管理平台、安全管理平台运维服务。

1.2.3 项目实施要求

1.2.3.1 实施范围要求

国家税务总局宁夏回族自治区税务局。

1.2.3.2 实施时间要求

服务期限：服务期三年，合同每年一签。

1.2.3.3 实施地点要求

国家税务总局宁夏回族自治区税务局。

1.2.4 系统情况

1.2.4.1 现有软件系统的主要功能

第5包

统一身份管理平台主要涉及：为税务信息系统提供统一、可靠的实名身份管理服务、可信的身份认证服务、访问控制和密码证书等服务。通过构建统一身份管理平台相关制度规范和运维保障机制，推进税务网络空间依法、规范、高效运行。

安全管理平台主要涉及：结合税务网络安全建设需要，在发票电子化改革（金税四期）建设任务中规划建设了金税四期网络安全防护体系，进一步提升了税务系统网络安全防护能力。安管平台通过采集“云、网、端、管”网络安全数据，联动各类安全设备，实现智能指挥调度、协同联防联控，是税务系统“外防攻击、内防窃数”的重要抓手，在日常网络安全防护、网络攻防实战演习、数据安全监测预警等工作中发挥了重要作用。

1.2.4.2 业务和技术体系架构及部署

第5包

统一身份管理平台根据国家税务总局的总体架构部署规划，项目所建设系统的部署将涉及 DMZ 区和内网区域两个部分：DMZ 区：基于金税信创 TKE 容器平台/TSF 微服务平台，完成统一身份管理平台 DMZ 区域的应用架构设计，前端门户采用容器化部署方式，运行在 TKE 平台上，并进行多点部署，实现前端门户的高可用；内网：基于金税信创 TKE 容器平台/TSF 微服务平台，完成统一身份管理平台业务专网区域的应用架构设计，前端税务人门户采用容器化部署方式，运行在 TKE 平台上，并进行多点部署，实现前端门户的高可用。

安全管理平台根据国家税务总局的总体架构部署规划，项目所建设系统的部署将涉及内网区域，主要部署渠道接入设备和安全设备以及面向税务人员使用的系统。

1.3 其他要求

1.3.1 需求调查情况

根据《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22号）第十条、第十一条规定，通过采取集中调研、调查问卷、评估论证、同类项目咨询等方式对该项目的服务实施范围需求、服务人员需求等内容开展了可行性研究和需求调查。为保障金税三期、金税四期

各系统平稳运行，提供新电子税务局等系统本地化现场运维服务和技术支持驻守组织，包括网络在线、远程协助和税务局端技术运维等服务，通过与现场局方人员分工协作、优势互补，提高系统整体运维工作效率，向纳税人缴费人提供更加智能、便捷、高效的办税缴费方式，需采购系统运行维护服务。

1.3.2 采购标的需执行的相关标准规范
无。

2 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 本项目的特定资格要求
无。

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	信息安全管理体系建设认证（ISO/IEC 27001）	需提供证书复印件并加盖所在单位公章，提供的得3分，未提供不得分。
2	信息技术服务管理体系认证（ISO/IEC 20000）	需提供证书复印件并加盖所在单位公章，提供的得3分，未提供不得分。
3	质量管理体系认证证书（ISO9001）	需提供证书复印件并加盖所在单位公章，提供的得3分，未提供不得分。

2.1.2.2 成功案例

有效案例为2022年11月以来（以合同签订日期为准），供应商独立承担的类似项目的成功案例，每提供一个得1分，最多得5分（投标文件中附合同复印件并加盖投标人公章，否则不得分）

2.1.3 是否允许联合体

是

2.1.4 是否专门面向中小企业

面向中小企业预留 30.00% 采购份额

2.1.5 其他要求

无。

2.2 技术部分投标/响应内容

2.2.1 技术投标/响应总要求

投标人须对采购文件（技术部分）所有内容进行逐一响应，须充分理解项目需求内容，对项目总体要求、项目实施要求、运维服务要求、售后服务要求等内容进行深入分析。

2.2.2 投标/响应方案要求

项目需求中涉及的相关方案，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、可操作性强的管理实施方案、项目需求理解、应急支撑方案、服务质量保障方案、保密方案、运维与维护方案、售后服务方案等。

3 项目需求

3.1 总体要求

本项目需依托金税四期建设成果，根据最新业务要求，持续做好系统运行维护。

1. 供应商应充分理解国家财税体制改革、征管体制改革以及税务系统服务与管理的要求，不断适应业务、技术发展，充分考虑用户实际使用过程中提出的运维建议和要求，不断完善和优化系统运维方案。

2. 税收业务需求和信息系统关系复杂，在项目运维过程中面临多系统关联、复杂业务逻辑等风险，供应商应对此充分认识，采取有效措施，规避风险，确保系统运维按期按质完成。

3. 供应商应建立完善的项目管理机制，就合同范围内运维内容提供完整的文档资料。

4. 需求单位将不定期对项目实施情况和工作质量进行评价，供应商应对工作评价中的意见和建议及时进行答复，并提出相应的改进方法和措施。不满足评价结果，招标方有权提前终止合同。

5. 供应商必须遵守税收信息化运行维护的整体要求，满足税务系统业务、技术、数据、安全、运维和项目管理等各项要求，服从需求单位的管理。

6. 供应商要严格按照需求单位要求完成运维保障和优化完善工作，需求单位有权根据实际情况对工作计划进行调整。

3.2 服务内容和要求

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

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	运维问题管理	问题受理和问题处理	<p>问题受理和一般问题处理主要是指向采购人及下属各级税务机关用户和纳税人提供统一服务接入，并对服务资源进行集中管理，以确保各信息系统稳定、安全、高效运行。</p> <p>1. 接收问题 驻场工程师通过电话、网站等途径接收采购人及下属各级税务机关用户和纳税人提出的关于各信息系统的相关业务、技术问题，若为重大紧急问题则接收后直接转入重大紧急处理。</p> <p>2. 查询知识库 接收问题后通过知识库查询是否存在相关知识，若有则按照知识库内容进行解答。</p> <p>3. 分析处理问题 驻场工程师按自身经验和知识，通过查看数据、测试重现、调试程序等多种手段分析引起问题的原因。</p> <p>4. 出具解决方案 根据分析得出的原因，在充分理解用户要实现业务的基础上，同时经过充分的测试验证后给出用户合理可行的解决方案。</p> <p>5. 记录问题 问题处理完毕后及时记录问题及其处理过程。</p>	#	否

			6.问题转出 支持过程中，遇到疑难、程序等问题需要驻场工程师进行转出处理。		
2	运维问题管理	问题回访与确认	<p>驻场工程师将问题转出后，要对问题进行跟踪，确保问题均及时有效地处理完成。主要内容为：</p> <p>1.跟踪问题 对于转出的问题进行实时跟踪，确认问题处理状态。</p> <p>2.转出问题回访 对于已经处理完毕的转出问题，回访用户，告知用户并确认问题最终解决。</p>	△	否
3	技术运维管理	数据维护	<p>由于系统或用户操作失误造成一些数据必须在后台进行维护，而数据维护涉及数据安全，为保证数据的逻辑性、正确性、完整性，所以确认和维护这些数据是非常谨慎的。主要内容为：</p> <p>1.沟通确认 对于数据维护类的工单，需要技术专家与用户充分沟通，了解数据维护的原因、背景和涉及的业务细节。</p> <p>2.分析数据 通过沟通确认，取得业务环境的配置信息，分析业务环境的数据特点。</p> <p>3.出具方案 在尊重纳税事实的情况下，对下级税务机关提出的数据维护类工单提出合理的数据处理解决方案，特别是由于业务变化而不得不进行数据维护的工单，要全面考虑各区县实际用户的需求，从实际角度出发，给出合理的处理方案。</p>	#	否

		<p>4. 方案审核 在方案制作完成后，首先要对方案进行审核。</p> <p>5. 方案测试 在测试环境对技术方案进行测试，对测试过程中暴露的技术方案缺陷进行修正；</p> <p>6. 方案实施 测试通过后方可的真实环境进行维护；</p> <p>7. 编写处理报告 方案实施后，并确认环境实施无问题后，按规范出具处理报告。</p>		
4	技术运维管理	<p>由于系统设计缺陷、程序 bug 等原因造成的系统使用故障属于程序问题。技术专家需对转出的程序问题进行复现测试和确认，排查问题原因，提供临时解决方案，并将确认结果反馈相关负责人。主要内容为：</p> <p>1. 沟通确认 对于程序 bug 的工单，需要技术专家与用户充分沟通，了解问题产生的原因、背景和涉及的业务细节。</p> <p>2. 问题测试 需要对用户反映的程序问题进行复现，了解用户当时的软硬件环境，搭建复现测试环境，设计测试流程，设置模拟数据，对用户反映的问题进行复现。</p> <p>3. 分析确认 根据测试结果，对程序问题发生的环境、过程、现象以及由此产生的相关问题进行分析，确定问题原因。</p> <p>4. 确定临时解决方案 根据问题原因，确定此问题的临时解决方</p>	△	否

			<p>案。</p> <p>5.问题转出</p> <p>程序问题确认后，将问题反馈给相应处室， 进行程序改进；</p> <p>6.问题跟踪</p> <p>由相关运维人员对程序问题处理过程和结 果进行跟踪。</p> <p>7.最终编写处理报告</p> <p>按采购人规范出具处理报告。</p>		
5	技术运 维管理	需求问题 确认	<p>由于系统需求不明确、需求不完整等原因造 成的系统使用故障属于需求问题。技术专家 需对转出的需求问题进行复现测试和确认， 排查问题原因，提供临时解决方案，并将确 认结果反馈相关负责人。主要内容如下：</p> <p>1.沟通确认</p> <p>对于需求 bug 的工单，需要技术专家与用户 充分沟通，了解问题产生的原因、背景和涉 及的业务细节。</p> <p>2.问题测试</p> <p>需要对用户反映的需求问题进行复现，了解 用户当时的软硬件环境，搭建复现测试环 境，设计测试流程，设置模拟数据，对用户 反映的问题进行复现。</p> <p>3.分析确认根据测试结果</p> <p>对需求问题发生的环境、过程、现象以及由 此产生的相关问题进行分析，确定问题原 因。</p> <p>4.确定临时解决方案</p> <p>根据问题原因，确定此问题的临时解决方 案；</p> <p>5.问题转出</p>	△	否

			需求问题确认后，将问题反馈给相应处室， 进行程序改进； 6.问题跟踪 由相关运维人员对程序问题处理过程和结 果进行跟踪； 7.最终编写处理报告 按采购人规范出具处理报告。		
6	技术运 维管理	紧急问题 处理	<p>因系统异常造成业务中断、需要技术专家能够随时响应、快速到位，供应商须在故障发生时立即进行处理，并在 10 分钟之内报告；</p> <p>二线支持人员须在 2 小时之内到达现场；单次故障处理时间不超过 4 小时。主要内容如下：</p> <p>1.沟通确认</p> <p>对于紧急问题工单，需要技术专家在 30 分钟内响应，了解问题产生的原因、背景和涉及的业务细节。</p> <p>2.恢复系统</p> <p>通过沟通确认后的紧急问题，首先对于可以远程排查原因的问题，给予远程技术支持，对于必须现场查证、现场处理的紧急问题，组织技术支持工程师尽快赶赴现场，恢复系统，确保业务进行；</p> <p>3.查找问题原因</p> <p>技术专家对问题进行分析定位，从根本上查找问题原因以及存在隐患。</p> <p>4.出具方案</p> <p>根据问题出现原因，提出解决方案并予以解决。</p> <p>5.问题跟踪</p> <p>问题解决后，对系统运行情况进行跟踪。</p>	#	否

			6.最终编写处理报告 按采购人规范出具处理报告。		
7	技术运维管理	系统资源优化	<p>技术专家接收采购人的资源优化需求，对资源优化需求进行评估、资源优化方案撰写、测试及实施工作。同时，技术专家也通过健康检查结果，从应用系统资源配置、应用系统部署模式、应用系统参数配置情况等方面对各单位提出系统资源优化建议，并听取各单位反馈情况后协助其进行资源优化的实施。主要内容如下：</p> <p>1.需求评估 接收资源优化需求，并对其实际可行性及作用进行评估。</p> <p>2.方案撰写 根据实际的资源优化需求，撰写资源优化方案，并组织评审。评审通过后进入测试阶段。</p> <p>3.方案测试 对资源优化方案进行测试。</p> <p>4.方案实施 现场实施资源优化方案。</p> <p>5.后续监控及跟踪 资源优化实施完成后，需在一个业务周期内，对涉及调整的应用系统进行监控及跟踪，以验证资源优化的作用。</p>	△	否
8	技术运维管理	系统迁移	<p>技术专家接收采购人应用系统迁移的申请，并对系统迁移进行调查、迁移方案撰写、迁移方案测试、实施、支持及后续跟踪监控工作。主要内容如下：</p> <p>1.环境调查 技术专家接收系统迁移申请后，需进行系统迁移前后环境调查，明确迁移情况。</p>	△	否

			<p>2. 方案撰写</p> <p>根据实际迁移需求及情况，撰写系统迁移方案和回退方案。</p> <p>3. 方案测试</p> <p>测试系统迁移方案，并交予用户确认。以保证系统迁移方案的可实施性。</p> <p>4. 方案实施</p> <p>实施系统迁移。技术专家需根据系统迁移方案现场实施应用系统迁移。</p> <p>5. 验证和切换</p> <p>应用系统迁移实施完成后，需从应用服务的功能和业务数据的完整性、一致性等方面角度验证迁移是否成功，并于验证成功后，进行应用系统的切换；</p> <p>6. 后续监控</p> <p>应用系统迁移的验证和切换完成后，技术专家需对迁移的应用系统进行一定业务周期内的监控，以保证迁移后的应用系统的正常运行。</p>	
9	技术运维管理	补丁发布	<p>补丁发布工作是指技术专家需要根据采购人的补丁发布流程对应用系统新版本或新补丁进行审核、测试、下发和后续的支持、汇总工作。主要内容如下：</p> <p>1. 补丁验证</p> <p>技术专家需要对接收到的应用系统版本或补丁进行审核，审核点关注于补丁文档是否齐全、是否能够支持升级，补丁升级的时间要求和资源要求是否明确，补丁升级是否会对其它相关应用系统产生影响。补丁审核后，需形成补丁文档审核单。</p> <p>并对接收到的应用系统版本或补丁进行预</p>	★ 是

		<p>生产环境测试，以验证其升级过程是否正确。预生产环境测试通过后，方可进行后续处理。预生产环境测试后，需形成补丁升级测试单。</p> <p>2.补丁发布</p> <p>对于审核和测试均已通过的文档，通过补丁发布流程进行补丁发布。</p> <p>3.补丁升级支持</p> <p>在补丁下发后的补丁升级过程中，对补丁升级过程进行现场或远程支持，并依据具体情况协助完成补丁升级工作。</p> <p>4.补丁升级情况汇总</p> <p>补丁升级完成后，形成补丁升级结果。</p>	
10	技术运维管理	<p>健康检查，是指对采购人应用系统的运行环境、应用配置及业务数据进行检查，以发现存在的问题和隐患。主要内容如下：</p> <p>1.制定健康检查计划</p> <p>制定详细的健康检查计划，包含健康检查的时间、地点、范围、方式。</p> <p>2.制定健康检查方案及脚本</p> <p>制定健康检查指标和判定准则并编制指标的采集脚本。</p> <p>3.健康检查实施</p> <p>根据健康检查计划，以及健康检查方案及脚本，实施采购人应用系统的健康检查。工作内容包含：工程师执行健康检查脚本后，由技术专家对日志进行分析。</p> <p>4.出具健康检查分析报告</p> <p>根据健康检查结果，分析并出具健康检查报告，对发现的问题进行用户反馈，并给出解决建议或资源优化建议。</p>	★ 是

			5.出具健康等级评定报告 根据健康检查结果，定期对健康情况进行评定，并出具评级报告。		
11	技术运维管理	配置管理	<p>配置管理工作包含故障报修评估和非生产环境维护两部分。主要内容如下：</p> <p>1.故障报修评估</p> <p>技术专家接收应用系统故障的报修申请，从应用系统角度进行风险评估，评估配置损坏或变更对系统软件、应用系统及数据产生的影响，并给出评估结论和解决建议。以保障相关应用系统不会受到故障的影响，确保应用系统的正常运行。</p> <p>2.非生产环境维护</p> <p>对采购人应用系统预生产环境、测试环境、历史环境等进行日常备份、环境检查、版本维护、故障处理等工作。预生产环境的应用系统版本需保证与生产环境保持一致。</p> <p>3.文档管理</p> <p>对所有工作文档进行出入库的管理，以保证所有工作成果的累积和管理。</p> <p>4.建立配置管理库</p> <p>对所有的IT资产进行变更管理，提供配置管理工具软件。</p> <p>5.重大配置变更</p> <p>技术专家需要对采购人及下级各税务机关运维人员提出的重大配置变更申请（如应用系统网络、存储、主机、中间件、数据库、操作系统的重大配置调整）进行评估和方案制定，并综合判断重大配置变更执行的风险、回退方案、可行性、所需资源等。主要内容如下：</p>	△	否

		<p>(1) 变更申请评估。评估重大配置变更的可行性。</p> <p>(2) 变更方案制定及评审。编制重大配置变更方案及回退方案，并对方案进行测试和评审。</p> <p>(3) 变更计划制定。评估重大配置变更所需资源，并确定详细的实施计划。如时间计划、人员计划、资源计划等。</p> <p>(4) 实施和支持。运维服务人员根据实际情况和需求，对重大配置变更进行现场或远程的实施或支持。</p> <p>(5) 变更验证。验证重大配置变更是否成功，若不成功执行回退方案。</p> <p>(6) 监控。重大配置变更实施成功后，需要在一个业务周期内，对涉及变更调整的应用系统进行监控，保证配置变更未对应用系统造成后续影响，保证应用系统的平稳运行。</p>	
12	技术运维管理	<p>知识提取和维护部分的主要内容如下：</p> <p>1.完善知识模板和知识维度</p> <p>根据需要完善知识模板，同时梳理应用系统的知识划分方案，并根据部分采集的新增知识种类完善知识划分方案；</p> <p>2.知识采集</p> <p>从日常问题清册、技术文档资料和问题处理服务报告中进行知识提炼；</p> <p>3.知识审核</p> <p>按照《采购人应用系统运维管理办法》审核待发布的知识，审核通过的知识进入发布环节，审核未通过的知识退回上一环节，根据审核意见进行修改，以保证知识库的唯一性</p>	△ 否

		<p>和准确性。审核内容包含关键词等知识属性是否完整、准确等；</p> <p>4.知识发布</p> <p>将审核通过的知识发布在知识库平台；</p> <p>5.知识统计</p> <p>按月对知识库中各类知识情况进行统计，形成分析结果。</p>		
13	技术运维管理	<p>由于采购人应用系统间的相关性较强、接口较多、数据交互复杂，一个问题的产生可能涉及多个应用系统，需要各相关系统支持人员互相协作定位问题原因，并处理解决。主要如下：</p> <p>1.初步分析问题</p> <p>技术专家对所上报的相关应用问题进行初步分析定位。</p> <p>2.调工申请。</p> <p>如果问题涉及其它应用系统或系统软件，则向采购人相关应用系统负责人申请资源，调派相关技术专家协助定位问题原因。</p> <p>3.各系统技术专家协同定位原因</p> <p>技术专家根据应用系统负责人的调派，协同发生问题的应用系统技术专家分析问题现象，定位问题原因。</p> <p>4.出具方案及评审</p> <p>技术专家根据分析定位的问题原因，结合实际情况编写问题解决方案，在方案制定完成后，需要对方案进行审核，并征求意见。</p> <p>5.方案测试</p> <p>在测试环境对技术方案进行测试，对测试过程中暴露的技术方案缺陷进行修正。</p> <p>6.方案实施</p>	#	否

			测试通过后再在用户的真实环境进行维护； 7.最终编写处理报告 问题处理完毕，详细记录问题处理过程、问题原因及解决方案，并编写问题处理报告。		
14	技术运维管理	技术支持	<p>1.咨询服务</p> <p>(1) 技术咨询服务。该项工作主要针对各应用系统运行及其具体实现技术提供及时、全面、准确地解答和必要的培训，使相关人员能够理解该项技术的特点。</p> <p>(2) 需求开发、测试阶段的咨询服务。协助采购人，针对各信息系统的需求变更功能，为软件开发单位提供需求变更内容的咨询服务的工作；参与各信息系统的业务需求测试工作，为相关部门提供需求变更内容的咨询服务的工作。</p> <p>2.问题记录与整理</p> <p>主要针对反馈问题，具体包括操作问题、环境问题（指与应用软件相关的支撑平台问题，包括数据库、操作系统、硬件设备及网络）、软件问题（指业务需求范围内因操作软件失误而引发的问题）、测试问题等，协助采购人进行问题确认，对于技术类问题进行技术确认工作，并汇总相关问题，归类整理。</p> <p>3.数据处理工作</p> <p>协助采购人信息中心进行应用系统数据处理等工作，包括但不限于数据和软件备份、数据抽取等。</p> <p>4.运维管理定制支撑</p> <p>根据采购人信息中心系统运维管理需要，协助配合采购人完成数据采集报表任务的定</p>	△	否

			<p>制工作。</p> <p>5. 安全漏洞治理</p> <p>根据采购人安全管理需要，对应用系统安全漏洞发现、加固等相关工作。</p> <p>6. 应急预案服务</p> <p>协助采购人信息部门制定应用系统应急预案。</p> <p>7. 采购人交办的其他支持工作</p> <p>参加各信息系统需求研讨、需求编制、系统测试及试运行等相关工作会议，对需求编制、软件测试、运行情况进行跟踪；维护文档管理和问题管理，并对应用系统的问题进行答疑和解决；参与业务部门安排的业务测试工作，参与对业务需求的解释。</p>	
15	技术运维管理	安全管理	<p>1. 新服务部署上线安全要求</p> <p>信息系统新服务部署上线前，应完成基线扫描、漏洞修复、日志采集配置、主机访问控制配置、主机防护软件安装等采购人要求的安全设置，并经采购人安全部门审核通过后才能上线。</p> <p>2. 系统运维安全要求</p> <p>根据采购人下发的漏洞整改、风险提示等安全信息，在规定时间内完成自查和整改，并经过采购人安全部门复测。积极主动发现应用系统漏洞，如果高危漏洞被总局通报，将进行考核扣分。</p> <p>未经采购人运维主管部门许可，不得私自部署和开放服务。</p> <p>攻防演习期间做好信息系统安全防护。</p> <p>加强对信息系统的日志分析，发现运行隐患和安全风险。</p>	★ 是

		<p>配合采购人完成信息系统等级保护测评和密码应用测评等安全测评工作。</p> <p>3.服务下线安全要求</p> <p>信息系统服务下线时，应及时向采购人提交服务器回收、网络策略删除等申请，动态更新相关配置。</p>		
16	技术运维管理	<p>1.配置管理</p> <p>供应商需要按照采购人需求制定云平台日常运维管理办法，建立和维护云平台配置库。具体包括但不限于以下几个方面：</p> <p>(1) 账号管理。账号包括云平台主账号、子账号以及应用系统的数据库账号等，针对上述账号，需要定期开展僵尸账号清理、数据库管理员口令修改、开展权限最小化检查整改工作，以及最小访问范围的策略清查等账号管理的相关工作。</p> <p>(2) 升级管理。云平台组件和应用系统的升级必须按照云平台日常运维管理办法开展实施，特别是升级前后的备份和配置信息的更改。云平台组件或应用系统升级结束前后，应进行系统级别的文件备份，备份数据内容包括应用相关文件和配置相关文件，涉及参数调整或配置变更的，须进行提前备份。升级验证通过后，必须严格按照采购人提供的升级配置信息表，及时更新相关配置信息表，不得擅自更改配置信息。</p> <p>(3) 配置信息管理。云平台涉及的基础平台、计算产品、网络产品、存储、数据库、中间件、安全、数据同步工具、大数据产品、运维监控平台产品、开发工具平台以及其他产品的配置信息，例如架构图、参数表、基</p>	△	否

		<p>本信息表、权限表等配置信息，需要按照采购人制定的相关管理办法，及时准确地更新、维护、记录配置信息，为采购人做好日常故障处理、变更管理工作提供基础，以提高云平台管理效率，确保云平台健康平稳运行。</p> <p>2.运行监控</p> <p>根据采购人制定的云平台运行监控机制，对云平台底座以及数据库、中间件及存储进行日常的运行监控工作，及时发现并解决云平台底座以及数据库、中间件及存储运行过程中出现的各种问题，确保数据库、中间件及存储能够健康稳定运行。监控工作的主要内容如下：</p> <p>(1) 日常巡检。供应商应按照采购人要求，对云平台的数据库、存储、网关运行、中间件等产品进行检查，并根据检查结果，填写相应表单。</p> <p>(2) 系统监控。供应商有配合采购人现有的监控体系和管理要求的义务，对监控反映的问题，要及时发现并解决。</p> <p>(3) 健康检查。供应商需定期对云平台进行健康检查，发现数据库、中间件、存储可能存在的故障隐患和影响稳定运行的风险点，并填写《数据库健康检查表》，检查内容至少包括数据库的资源使用、备份、性能等情况，云平台存储、中间件、网关、计算、安全等产品的情况。</p> <p>3.故障管理</p> <p>云平台应用系统运维发生故障后，供应商需要按照采购人制定的故障处理流程，收集故</p>	
--	--	---	--

		<p>障信息，快速定位故障原因，提出解决方案，详细记录故障处理过程，总结故障处理过程，形成常见故障解决案例。根据云平台故障处理情况做好记录，填写《云平台故障记录表》，至少包括以下内容：故障时间、故障现象、影响范围、解决过程描述、处理结果、经验总结等。</p> <p>4. 安全管理</p> <p>供应商需要按照采购人制定的安全保密要求，对负责的云平台系统进行安全管理，管理内容包括但不限于：</p> <p>(1) 数据安全管理。对于云平台及其相关产品的所有数据、档案、文件、规划、设备的配置信息和参数、密码、系统架构等信息，供应商承担保密义务。涉及执行本项目所需一切资料均为用户的保密信息，未经采购人书面许可，不得向任何非本项目参与人和第三方透露任何保密信息，不得将保密信息用于本项目之外的任何其他用途。</p> <p>(2) 系统安全管理。系统安全管理主要包括云平台相关产品的备份管理和按照采购人安全要求，对云平台运维端进行配置变更等操作处理。</p> <p>5. 链路管理</p> <p>按照云平台日常运维管理办法，完成数据链路的配置管理、运行监控、日常安全管理、故障管理、健康检查、分析报告编写等工作。主要包含以下工作：</p> <p>(1) 链路的日常监控，包括监控系统运行状态、性能状态、资源使用情况等。</p> <p>(2) 链路的日常维护，包括日志清理、收</p>	
--	--	---	--

			集统计信息、配置参数调整、资源优化分配等。 (3) 定期开展系统软件健康检查。 (4) 做好链路的故障处理工作，包括故障发现、故障隐患排查、故障处理等。		
17	技术运维管理	系统可用性监控	基于税务局现有系统可用性监控系统，提供系统可用性监控运维服务，包括系统运维、★ 拔测、可用性降低自动告警等相关服务	★	是
18	培训管理	应用系统运维培训	根据采购人要求或供应商申请，经采购人批准同意后，提供与应用系统运行有关的业务与技术培训。#	#	否

3. 2. 2 技术和服务其他要求

1. 系统培训

对需求单位相关人员认为必要的培训，具体包括：在日常工作当中，负责对需求单位相关人员认为口头的知识传授工作，对处理问题的方法进行日常辅导，问题包括应用系统的工作原理和数据逻辑关系及系统环境保障等方面操作问题。每次应用系统进行大的升级后，根据需要进行针对性地培训。需求单位可以根据工作需要，提出与应用系统相关的系统问题专题讨论，由供应商收集并汇集资料，提供需求单位相关人员认为参阅。

根据需求单位的培训需要，对需求单位相关业务和技术维护人员进行专场培训，收集需求单位相关人员认为涉及应用系统的培训需求，与需求单位现场维护人员协商培训计划，编制培训材料，完成对需求单位相关人员认为的培训工作。对所运维的业务系统的技术资料、维护脚本、配置规则等积极向需求单位提供培训并开展技术转移。

2. 其他工作内容

本项目供应商作为需求单位的运维商，应协助需求单位做好以下工作：

- (1) 协助需求单位制定各类运维规章制度。
- (2) 协助需求单位制定相关信息系统运维规程，根据相关系统升级和功能变更情况，及时做好运维规程的修订工作。
- (3) 定期检查各项制度的执行和落实情况，并提出改进意见，保障各项制度的有效落实。
- (4) 配合做好本地特色软件接口开发联调对接、结果数据比对分析等相关衔接工

作，并积极配合做好总局交办的测试等工作。当总局新建系统或本地特色软件系统与运维系统业务交互存在问题时，供应商现场接口运维人员应及时配合第三方软件公司进行问题分析和定位，对确定是系统接口的问题应及时解决。

(5) 建立运维知识库。一是对运维问题、解决方法等进行记录，并按照知识库标准及时维护到知识库中；二是接收总局下发知识库文档并提交需求单位用于需求单位组织学习。

(6) 供应商能够根据需求单位工作需求，针对问题配合做好研究分析工作。

(7) 运维范围不仅限于现有系统功能，还包括运维期内新增加的系统功能。

4 人员要求

4.1 总体要求

提供面向本项目的专业服务团队。服务团队人员应根据本项目服务内容和要求，由具备相关专业技术能力的人员担任，以确保项目团队成员专业能力匹配采购人项目需求。

4.2 管理团队

4.2.1 项目总监

无。

4.2.2 项目经理

提供项目经理 1 人，要求具有丰富的项目管理经验，具有成功实施相关领域类似项目的实际经验，熟悉行业情况。

4.3 技术团队

第 5 包技术团队不少于 6 名运维人员和专业技术人员。

运维人员需了解本系统相关业务知识、系统架构，熟悉系统功能、数据库、中间件等；熟悉系统流程、操作和功能；了解系统相关业务知识；具备良好的沟通能力和服务技巧，能够准确判断用户问题；具有独立解答所支持的应用系统咨询问题的能力；具备根据知识库或其他高级岗位指导下解决应用系统一般性问题的能力；保障电子发票服务平台等系统安全、稳定、高效运行，为系统提供运行保障和技术支持服务，预防故障发生，及时发现和处理本地系统运行风险，响应税务人员和纳税人通过相关渠道反映的系统问题，保障系统 7*24 小时正常运行。

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	管理类	项目经理	1. 项目经理具有工业和信息化部颁发的高级项目经理证书的得 1 分, 未提供得 0 分; 2. 项目经理具有 5 年以上项目管理经验的得 1 分, 未提供得 0 分; (投标人提供人员劳动合同复印件及相关证书复印件并加盖投标人公章, 否则不得分)	是
2	技术类	现场运维服务人员	现场运维服务人员具有 3 年以上类似应用系统运维工作经历的 1 人得 0.5 分, 最高得 2 分, 未提供得 0 分。(投标人提供拟派驻人员劳动合同复印件加盖投标人公章, 否则不得分)	是
3	技术类	专业技术人员	1. 提供网络工程师(中级)证书, 每 1 人得 2 分; 2. 提供人社部或工信部颁发的数据库类认证证书, 每 1	是

			人得 2 分； 以上每满足一项得相应分值，最多得 6 分，存在一人多证的不重复计分，未提供不得分，其中证书需提供复印件并加盖投标人公章。	
--	--	--	---	--

5 管理实施要求

1. 项目管理要求

在项目管理方面，投标人必须按照采购人的项目管理要求，严格规范项目日常管理全过程。

投标人应在投标方案中说明如何建立项目管理体系。包括建立合理的项目管理组织体系，明确岗位职责，遵循和建立项目管理规范；加强项目绩效管理，及时形成项目进展报告。重点强化项目过程管理，注重项目质量管控、风险预测和分析。

投标人应实施项目监控，定期生成项目报告。建立项目协调机制。遵循项目变更流程，规范项目范围变更管理制度。制定并落实各阶段的过程管理制度，设定流程和职责，设计各阶段产出清单，规划审计节点，配合项目审计。

项目验收（含阶段性验收）时，投标人应提供完整的项目管理档案，作为项目验收的依据之一。

2. 质量控制要求

投标人应建立保证项目实施的质量保证体系。具体内容包括但不限于：

（1）制定项目的质量方针、质量手册、项目实施过程标准、模板、检查表以及指南等。

（2）拟采取的具体质量保证和质量控制措施以保证质量管理体系得到有效的执行。

（3）必须严格把关成果质量，包括文档质量和软件质量等各类成果，以具体的量化标准衡量。

3. 人员培训要求

投标人应制定培训方案，包括培训课程、培训师资、培训时间安排、培训地点、人

数、次数、培训方式等，由采购人指定培训时间和地点，投标人提供师资力量。

6 保密要求

投标人应和参与项目的所有人员应当严格遵守采购人的保密要求签订保密协议和保密承诺书。投标人应承担相关技术支持人员的安全和保密管理责任，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、敏感信息泄露、对信息系统的越权操作和恶意攻击等风险，严格按照采购人相关安全保密管理要求实施管理；投标人对于采购人提供的资料，以及本项目实施过程中所涉及的所有文档、数据、介质和相关信息保密，未经许可，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当承担保密义务。如因服务提供商单方面原因造成泄密，采购人可依法追究投标人法律责任。

7 知识转移要求

在项目实施过程中所产生的技术成果（包括知识库、技术文档等）的知识产权属于采购人。投标人在项目结束时，须及时向采购人移交所有技术成果。

8 风险管控要求

（1）投标人应对项目全过程实施中的风险进行控制管理，根据项目实际特点制定针对风险管控计划、风险工作流程、风险管控的安排等。

（2）投标人应对项目全过程实施应急支撑管理，突发事件的应急处理预案，包括但不限于根据项目实际特点制定针对突发事件的应急支撑方案的执行原则、范围、内容、应急响应时间、紧急情况的预防措施及应对方案等。主要涉及可能出现的风险因素、问题的类型、各类问题的具体应对解决办法、处理流程以及相关的执行人员、完成时间要求等几方面内容。当新系统的功能出现错误或不稳定，效率低下、性能不能满足业务处理要求，主机、网络、平台软件或前台设备等技术基础设施出现故障，业务部门准备不充分工作人员一时无法顺利使用新系统，出现其他因系统造成的严重的业务问题等情况时，尽可能地将问题的影响控制在最小的范围内。

（2）项目实施过程中应遵循国家税务总局、国家税务总局宁夏回族自治区税务局税收信息化项目有关规定。投标人在投标或响应时承诺已知悉并遵守《税务系统信息化服务商失信行为记录名单制度（试行）》相关规定，并承担相应后果，对于违约失信行为，将纳入信息化服务商失信行为记录名单。

（3）若遇项目内容重大调整或其他不可抗力因素，导致现有项目不再适用，或因投标人自身技术能力、经验不足等原因，不能满足采购人项目服务质量要求，经多次整

改后无明显改进的，采购人有权提前终止本项目合同。若项目终止，采购人根据项目实际交付、完成情况或投标人提供的有效服务内容向投标人据实结算服务费用，不符合项目质量要求的服务不予支付费用。若采购人已支付费用超过投标人实际提供的服务费用，投标人应当返还超出部分。

9 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	第一个服务年度结束后验收
第2次验收	第二个服务年度结束后验收
第3次验收	第三个服务年度结束后验收

9.2 具体要求

1. 验收总体原则

1、本项目验收依据国家有关规定、采购单位招标文件要求、中标供应商投标文件及承诺、本项目合同约定标准，以及采购人有关项目管理办法和项目验收标准进行验收。

2、本项目由投标人按照合同约定，针对付款周期内的项目实施情况提出“验收申请”，由采购人按照验收内容等对项目情况进行评估，并出具“验收报告”。

3、采购人根据“验收报告”中的“是否同意验收合格”和“建议支付金额”意见履行付款手续。

2. 组织实施

项目验收工作按照国家税务总局宁夏回族自治区税务局相关规定组织开展。验收工作由采购人组织实施，中标人应根据采购人的要求完成项目评审和验收相关资料的准备。中标人可根据采购人相关标准流程申请项目验收。

3. 项目验收标准

根据本项目的特点、服务期限、采购人的验收要求，本项目的验收工作不分阶段，项目验收不合格的，采购人有权要求中标人进行整改，直至达到验收标准。在项目上线并稳定运行后可向局方提出验收申请，并提交开发过程中产生的关键性技术文档，局方在收到验收申请后开始验收，在验收合格后，签署验收报告并盖章。项目验收标准包括检验各项验收文档资料是否完整、准确、规范；审查项目系统是否按照要求完成局方提交的业务需求功能，满足各项技术指标，保证项目质量。中标人应积极做好验收测试的配合与支持工作，并提交测试报告，对测试工作中发现的问题给出实质性响应。

4. 验收交付物清单

中标人应当在验收前做好必要准备工作，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。按照采购人要求报送相关资料（含电子版内容）。

5. 验收时间

每个运维年度结束后三个月内。

10 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，应严格遵守国家税务总局税收信息化项目开发和应用管理工作要求。对于因失信行为纳入《税务系统信息化服务商失信行为记录名单》的供应商，存在一般失信行为的，由采购人函告服务商；存在严重失信行为的，由采购人约谈服务商主要负责人；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、拒绝参加税务系统政府采购活动等措施；对于存在影响恶劣的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。

投标人应为项目顺利实施落地配备专业技术人员，在系统升级改造过渡阶段，提供软件开发、系统升级、故障排查及解决等服务。

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

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、可运行系统及相关技术资料、文档等）享有所有权（永久使用权、复制权和修改权等）。除本项目工作所需外，未经采购人书面同意，投标人不得擅自使用、复制采购人的标志、数据信息、文档及其他资料。一是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。二是保证其所提供的产品及服务不侵犯第三方的知识产权，否则，由此给招标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	每年合同签订后支付合同金额的首付款	60.0
第2次付款	每年项目验收合格后支付合同金额的尾款	40.0