

# 公开招标文件

采购项目编号：GPCGD23C500FG191F1

项目名称：国家税务总局广东省税务局数据应用超市二期项目  
（重招）

广东省政府采购中心编制

发布日期：2023 年 2 月 16 日

## 温馨提示

（本提示内容非采购文件的组成部分，仅为善意提醒。如有不一致，以采购文件为准）

- 一、 本中心全面启用网上报名系统进行供应商报名，不设线下售卖采购文件，请登录**广东省政府采购中心**网站，在供应商报名系统（[http://gpcgd.gd.gov.cn/page\\_enter.html](http://gpcgd.gd.gov.cn/page_enter.html)）进行报名。
- 二、 如无另行说明，投标/报价文件递交时间为投标/报价文件递交截止时间之前 30 分钟内。
- 三、 **每个供应商每个项目的保证金缴纳账户是唯一的，本中心将根据唯一保证金缴纳账户的缴纳情况，确认供应商是否已按规定缴纳项目保证金。所以请各供应商缴纳保证金前务必核对正确的缴纳账户，错缴误缴导致未按项目缴纳保证金的情况将由供应商自行负责。**
- 四、 如投标/报价供应商以非独立法人注册的分公司名义代表总公司盖章和签署文件的，须提供总公司的营业执照副本复印件及总公司针对本项目投标/报价的授权书原件。
- 五、 为了提高政府采购效率，节约社会交易成本与时间，本中心希望获取了采购文件而决定不参加本次投标/报价的供应商，在投标/报价文件递交截止时间的 3 日前，按《投标/报价邀请函》中的联系方式，以书面形式告知集中采购机构。对您的支持与配合，谨此致谢。
- 六、 投标/报价人如需对项目提出询问或质疑，应按采购文件附件中的询问函和质疑函的格式提交。
- 七、 珠江国际大厦 3 楼乘梯指引：14 号、15 号、16 号、17 号电梯，一楼扶梯。如需停车，珠江国际大厦地下车库对外营业。

## 总目录

- 第一部分 投标邀请函
- 第二部分 用户需求书
- 第三部分 投标供应商须知
- 第四部分 开标、评标、定标
- 第五部分 合同书文本
- 第六部分 投标文件格式

## 第一部分 投标邀请函

广东省政府采购中心（以下简称“集中采购机构”）受国家税务总局广东省税务局（以下简称“采购人”）的委托，对国家税务总局广东省税务局数据应用超市二期项目（重招）进行公开招标采购，欢迎符合资格条件的供应商参加。

一、采购项目编号：GPCGD23C500FG191F1

二、采购项目名称：国家税务总局广东省税务局数据应用超市二期项目（重招）

三、采购预算：人民币 177.57 万元。

四、项目内容及需求：（采购项目技术要求、需要落实的政府采购政策）

按照数据应用专项规划要求，为了进一步提升全省数据应用使用和建设价值，加强数据应用超市对数据应用建设的服务支撑，提出数据应用超市（二期）项目建设需求，对已有数据应用按照数据应用超市的标准规范进行集成整合、强大数据应用超市应用开发工具的便捷化、智能化水平、扩展数据应用超市开发工具所能开发数据应用的范围、优化数据应用生态体系。

需要落实的政府采购政策：《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）、《关于落实运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》（财库〔2021〕19号）等。

本项目属于专门面向中小企业采购。

本项目属于服务类项目，中小企业划分标准所属行业为：软件和信息技术服务业。

五、投标供应商资格：

1. 供应商应具备《政府采购法》第二十二条规定的条件，提供下列材料：

（1）供应商必须是具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）副本复印件。分支机构投标/报价的，须提供总公司和分公司营业执照副本复印件，总公司出具给分支机构的授权书。

（2）供应商必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供 2021 年度财务状况报告或基本开户行出具的资信证明）。

（3）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供投标截止日前 6 个月内任意 1 个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料）

（4）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力（按投标文件格式填报设备及专业技术能力情况）。

（5）供应商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（可参照投标函相关承诺格式内容）。重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。（根据财库〔2022〕3 号文，“较大数

“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）

2. 供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以集中采购机构于报价截止日当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）。

3. 前期为本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，不得参加该本次采购活动。

4. 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，不得同时参加本采购项目投标。

5. 本项目不接受联合体投标。

6. 已登记报名并获取本项目采购文件。

7. 本项目属于专门面向中小企业采购的项目，供应商须符合本项目采购标的对应行业（软件和信息技术服务业）政策划分标准的中小企业。监狱企业、残疾人福利单位视同小型、微型企业。

注：中小企业以供应商填写的《中小企业声明函》（见投标格式）为判定标准，残疾人福利性单位以供应商填写的《残疾人福利性单位声明函》（见投标格式）为判定标准，监狱企业须供应商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，否则不予认定。

六、符合资格的投标供应商应当在 2023 年 3 月 14 日起至 2023 年 3 月 21 日间到广东省政府采购中心报名。（本项目仅接受网上报名，供应商网上报名须知：供应商可登陆我中心网站供应商报名系统（[http://gpcgd.gd.gov.cn/page\\_enter.html](http://gpcgd.gd.gov.cn/page_enter.html)）进行供应商报名，办理步骤请点击系统内“供应商网上报名操作指南”。供应商于采购项目公告规定的报名时间内在该系统内选择需要报名的项目公告，填写好报名表后即为报名成功。）

七、投标截止时间：2023 年 4 月 4 日 9 时 30 分

八、投标文件递交地点：广州市越秀区越华路 112 号珠江国际大厦 3 楼 303 室

九、开标时间：2023 年 4 月 4 日 9 时 30 分

十、开标地点：广州市越秀区越华路 112 号珠江国际大厦 3 楼 303 室

十一、本次招标不收取投标保证金金额。

集中采购机构联系人：漆小姐/胡先生

电话：020- 83186862/83186839

邮箱：sczx3@gd.gov.cn

联系地址：广州市越秀区越华路 112 号珠江国际大厦 3 楼

采购人联系人：袁先生/张先生

电话：020- 37990977

传真：/

联系地址：广州市花城大道 767 号

广东省政府采购中心

2023 年 3 月 14 日

## 第二部分 用户需求书

类型	序号	标的名称	服务范围	服务要求	服务时间	服务标准
服务类	1	国家税务总局广东省税务局数据应用超市二期项目（重招）	按照数据应用专项规划要求,为了进一步提升全省数据应用使用和建设价值,加强数据应用超市对数据应用建设的服务支撑,提出数据应用超市（二期）项目建设需求,对已有数据应用按照数据应用超市的标准规范进行集成整合、强大数据应用超市应用开发工具的便捷化、智能化水平、扩展数据应用超市开发工具所能开发数据应用的范围、优化数据应用生态体系。	按采购需求,按时按质提供服务。	合同签订之日起,6个月内完成项目开发;项目验收通过后,需提供12个月的维保服务。	按采购需求,按时按质提供服务。

### 第一章 项目概述

#### 1.1. 项目背景

数据应用超市（一期）项目搭建了以数据应用为单位的超市整体框架，实现了数据应用的使用和管理，建立了数据应用集成和共享规范，实现了全省各类数据应用集成共享功能。为全省各级税务干部挖掘税务数据价值、实现数据应用的共建、共治、共享打好了基础，做好了准备。

按照数据应用专项规划要求，为了进一步提升全省数据应用使用和建设价值，加强数据应用超市对数据应用建设的服务支撑，提出数据应用超市（二期）项目建设需求，对已有数据应用按照数据应用超市的标准规范进行集成整合、强大数据应用超市应用开发工具的便捷化、智能化水平、扩展数据应用超市开发工具所能开发数据应用的范围、优化数据应用生态体系。

#### 1.2. 项目目标

在数据应用超市一期的基础上，通过增加功能、完善性能、提升体验等手段，贯彻数据应用超市作为全省数据应用共建、共治、共享平台的核心目标，落实业务人员零门槛创新数据应用的开发能力，落实数据应用统一标准，统一规范的经营理念，强大数据应用建设的基础支撑服务，形成业务和技术两方面的数据应用建设标准体系。

通过数据应用超市（二期）的服务履行和功能建设，支撑应用超市上线后的持续高效运营。支持存量数据应用的规范改造工作。丰富完善快速开发模块，实现多数数据应用可由税务人员自助开发，少数数据应用由开发商基于数据应用超市的应用建设规范进行建设并集成进数据应用超市进行统一的运营管理，使得全省在数据应用的使用和建设上初步实现统一，最懂税务数据的业务人员可直接创建各类型数据应用。同类数据应用可复用共享，数据应用生态更加完善。

### 第二章 建设内容与建设要求

#### 2.1. 总体建设内容

##### 1. 安全保障升级

安全保障是数据应用超市能为全省各级税务干部提供便捷服务的基础，是超市系统建设的

首要条件和持续条件，为进一步加强应用超市系统的安全保障能力，需要增加开发历史登录信息提示、集成应用调用留痕等系统功能。

## 2. 运营生态功能扩展

数据应用超市作为全省数据应用的载体，营造着数据应用的生态体系，为了给这个体系添加更多的生命力，吸引更多的使用者、建设者加入进来，共建数据应用系统，共享数据应用成果，共治数据应用规范。

## 3. 应用集成共享升级

数据应用超市是数据应用集成共享的平台，在促进全省数据应用共建共享、避免重复开发方面发挥重要作用，需要对应用集成共享的管理和支持进行进一步的升级改造，建设数据应用统一赋权、应用集成粒度细化等功能。

## 4. 快速开发能力增强

应用超市一期的重点是基础框架和生态体系搭建，在数据应用自助开发、集智创新上提出快速开发理念，实现基本的报表开发功能，广大税务干部对快速开发的热情较高，基本的报表开发功能不能满足需求，需要强大快速开发能力支撑，建设表单开发、报告制作、交互式数据应用开发等功能。

## 5. 应用管理完善优化

完善对应用的管理，从被动管理升级到主动管理，主动监控应用是否异常，同时优化应用接入流程。

## 6. 用户体验优化升级

不断升级系统功能，为全省税务干部提供更好的用户体验，如首页增加“本市应用”模块，为税务人员推荐所属地市上架的应用，优化 SQL 编辑器以支持 SQL 联想等。

## 7. 运营技术服务

为全省应用接入、共享、集成、上下架，以及相关管理工作提供运营支持，包括技术咨询、配合应用接入联调、报表开发支持、应用共享集成支持等工作，同时承担应用接入后在应用超市中的基本管理及维护工作。

### 2.2. 具体建设内容

#### 2.2.1. 安全保障升级

##### 2.2.1.1. 用户数据权限管理

##### 2.2.1.1.1. 快速开发报表数据权限控制

用户基于数据资源中心开发的查询报表，上架到应用超市给其他人使用时，根据使用者的绑定的数据资源中心账号进行数据权限控制。

##### 2.2.1.1.2. 账号绑定

管理员可对各地市的快速开发所使用的资源中心账号进行绑定。

##### 2.2.1.2. 数据导出审批流程

使用应用超市快速开发模块开发的数据应用功能，出于数据安全考虑，应用使用者运行时，



如果进行报表、报告的导出，大于一定数量时需要进行审核。审批通过后，应用使用者可以导出数据，否则拒绝导出。

#### 2.2.1.3. 集成应用调用留痕

数据应用间互相集成后，应用超市记录每一次的使用痕迹，保证应用的集成有按照应用超市的集成规范、集成流程和集成权限控制进行。系统需要记录每个应用、每个功能被集成后的调用记录，包括集成应用、访问时间、登录 IP 地址、登录浏览器信息、登录用户、鉴权信息等。

向被集成方应用建设者提供被集成应用和被集成功能调用记录的查询功能。向应用管理员提供所有应用所有功能的被集成调用记录查询功能。

#### 2.2.1.4. 历史登录信息提示

用户登录到应用超市后，对用户的上次登录信息进行提醒，以便用户核查账号是否有被冒用的风险。

#### 2.2.1.5. DIY 应用增加水印

应用使用者在数据应用超市运行数据应用，如果所运行的数据应用为应用 DIY 功能创建，处于数据安全考虑，系统自动为应用的所有页面添加用户信息水印

### 2.2.2. 运营生态功能扩展

#### 2.2.2.1. 开发者社区

##### 2.2.2.1.1. 开发者论坛

开发者论坛，提供不同线条、不同地域、不同层级的建设者之间交流沟通渠道，推进共建共享理念。

建设者可以发起话题，发起话题可以选择话题类型，如需求、建议、问题等，支持发送文字和图片。建设者可以查看其他建设者发布的话题和针对话题进行的评论和回复。也可以对别人的话题进行评论、回复。

##### 2.2.2.1.2. 视频教程

提供视频教程功能，管理员可以录制应用超市的特色功能，比如快速开发的报表下钻、报表列分组、代码转换等功能的操作视频供应用建设者学习，便于快速上手。

#### 2.2.2.2. 开发团队管理

##### 2.2.2.2.1. 团队管理

团队管理用于建设者组建开发团队，以便共同进行快速开发和管理应用。建设者可以创建团队，创建人默认该团队的队长。队长可以编辑团队、解散团队，将其他用户添加到团队中，也可以将已添加到团队的用户移除，可以转让队长身份给团队其他成员，转让后，不能再维护团队。

#### 2.2.2.3. 门户专区设置

##### 2.2.2.3.1. 门户专区

为智税大赛等特定事项在数据应用超市门户设置专区，方便快速查看和专项管理。

#### 2.2.2.3.2. 应用专区标签

应用上架时支持建设者选择上架状态的专区作为标签，同时支持对已上架应用打上专区标签，便于在专区展示。

#### 2.2.2.3.3. 门户专区展示

##### 2.2.2.3.3.1. 门户专区快捷入口

首页提供门户专区的快捷入口，以 Banner 形式突出显示。

##### 2.2.2.3.3.2. 参赛指引

智税竞赛专区提供参赛指引，便于参赛者快速掌握参赛流程。

##### 2.2.2.3.3.3. 报名情况展示

智税竞赛专区提供报名情况展示，便于掌握已报名应用的基本信息，减少重复建设。

##### 2.2.2.3.3.4. 作品展示

展示智税竞赛专区的参赛应用。专区的评审团成员可以给参赛作品评分。

##### 2.2.2.3.3.5. 团队作品

应用建设者可以在“团队作品”区管理开发团队参赛的应用。支持开发团队提交作品到活动专区进行参赛，已提交参赛的作品提供撤回参赛功能，撤回后可以修改后再提交参赛

#### 2.2.2.4. 查询统计分析

增加如应用上下架、运行、互动、建设情况的查询统计功能。

##### 2.2.2.4.1. 功能模块级使用情况统计

对上架到应用超市的数据应用使用情况的统计，细化到功能模块级，方便管理员分析哪些功能模块的需求大。

用户在应用超市运行数据应用，打开数据应用的功能菜单，系统记录用户对该功能模块的使用明细，并基于已记录的使用明细，提供统计和查询功能。

##### 2.2.2.4.2. 我的应用使用情况统计

应用建设者查看自己接入或 DIY 的数据应用在数据应用超市上架后的使用情况。支持按地市展示应用的开通权限人数、使用人数，也可以查看应用中各功能的使用情况。

##### 2.2.2.4.3. 上架应用情况统计

对数据应用超市中上架的全部数据应用进行统计，管理员用户可以随时在查询界面查看数据应用的统计情况。

##### 2.2.2.4.4. 应用运行与互动情况统计

对数据应用超市中上架的全部数据应用的运行和互动情况进行统计，包括运行量、浏览量、点赞量、评价量、提问量等，管理员用户可以随时在查询界面查看数据应用的统计情况。

##### 2.2.2.4.5. 应用集成情况统计

对数据应用超市中上架的全部数据应用的集成应用数量、集成功能数据量进行统计，管理员用户可以随时在查询界面查看数据应用的集成情况。

##### 2.2.2.4.6. 应用被集成情况统计

对数据应用超市中上架的全部数据应用的被集成应用、被集成功能进行统计，管理员用户可以随时在查询界面查看数据应用的被集成情况。

#### 2.2.2.5. 活动项目报备

开发团队在参加智税竞赛等特定活动专区时，为了减少各地市重复建设应用，需要进行项目报备，由管理员审批通过后才能参加活动专区。

##### 2.2.2.5.1. 活动项目报备申请

应用建设者录入项目名称、项目简介、活动专区、建设单位、开发团队、附件等信息创建项目报备申请，信息录入完成后，可以选择保存或者提交，保存后，状态为“起草中”，可以编辑后提交，提交申请后，状态为“审批中”，申请信息不能修改。

未审批的活动项目报备支持撤回，撤回后可以修改后重新提交。

##### 2.2.2.5.2. 活动项目报备查看

用户创建活动项目报备后，可以查看活动项目报备情况。支持按项目名称、活动专区、状态等查询活动项目报备。提供活动项目报备详细信息查看，包括用户录入的申请信息和流程审批信息。

##### 2.2.2.5.3. 活动项目报备审批

应用管理员对应用建设者提交的活动项目报备进行审批，从项目名称、项目简介等审查项目建设内容是否重复建设。审批完成后，系统向申请者发送活动项目报备审批结果。

##### 2.2.2.5.4. 活动项目报备使用

应用建设者在智税竞赛等活动专区 DIY 或接入应用时，选择报备审批通过的项目，将应用与活动项目报备进行关联，选择项目后，系统自动将项目报备的信息带入到应用信息，如应用名称为项目名称，建设方为开发团队。

一个活动项目报备只能创建或接入一个应用，已使用过的活动项目报备不能再次使用。

#### 2.2.2.6. 活动项目管理

应用管理员查看智税竞赛等活动专区的项目报备情况，便于掌握、分析活动专区的项目分类、建设内容，为活动项目报备审批提供参考。支持按项目名称、活动专区、状态等查询活动项目。提供活动项目详细信息查看，包括应用建设者录入的申请信息和流程审批信息。

#### 2.2.2.7. 评分指标管理

应用管理员可以对智税竞赛等活动专区的评分指标、权重等进行设置，便于评审结束后对综合得分进行计算。

##### 2.2.2.7.1. 评分指标分类管理

设置活动专区的评分指标分类，如智税竞赛可以设置专业团评分指标、体验团评分指标。管理员创建评分指标分类并关联活动专区，一个活动专区可以创建多个指标分类，每个指标分类下可以创建多个具体的评分指标。可以设置活动专区各个评分指标分类占评分的权重，用于计算最后的综合得分。

##### 2.2.2.7.2. 评分指标管理

管理员对评分指标分类下的评分指标进行维护和管理。可以添加、编辑、删除评分指标、设置评分指标权重。

#### 2.2.2.8. 评审团管理

应用管理员可以对智税竞赛等活动专区的评审团类型、评审团成员等进行管理，只有评审团成员才能给活动专区的应用评分，并且只能给自己关联的评分指标进行评分。

##### 2.2.2.8.1. 评审团分类管理

设置活动专区的评审团，如智税竞赛可以设置专业团、体验团。

##### 2.2.2.8.2. 评审团成员管理

管理员对评审团的成员，以及成员的评分指标进行维护和管理。可以添加、移除成员，并为评审团成员的设置评分指标，评分时只能给关联的评分指标打分。一个成员可以设置一个或多个评分指标。

#### 2.2.2.9. 参赛作品统计

对活动专区的参赛作品的建设单位、评分等进行统计。管理员可以查看参赛作品的评分统计、评分明细，并支持管理员对评分结果进行复核。

#### 2.2.2.10. 用户管理

##### 2.2.2.10.1. 增加权限机关配置

在用户管理，增加用户的权限机关配置，用于报表开发的动态默认值传递，以实现报表权限的控制。

#### 2.2.3. 应用集成共享优化

数据应用超市是数据应用集成共享的平台，在促进全省数据应用共建共享、避免重复开发方面发挥重要作用，需要对应用集成共享的管理和支持进行进一步的升级改造，建设数据应用统一赋权、应用集成粒度细化等功能。

##### 2.2.3.1. 应用集成粒度细化

###### 2.2.3.1.1. 自定义布局

一期应用集成粒度是功能页面级，页面内部不支持集成，二期对应用集成粒度进行细化，可支持页面中分区域的集成，即在一个页面内集成不同应用的内容，并可以进行自定义布局。二期在现有的应用 DIY 流程上，支持用户在页面自由组合多个已有页面或卡片，组合的页面或卡片的大小和位置可拖动调整。

###### 2.2.3.1.2. 联动设置

自定义布局的页面内不同区域之间，支持进行联动设置，实现在一个区域选中记录后，另一个区域根据所选数据进行本区域数据刷新的效果。

应用建设者对页面进行自定义布局后，每一块区域支持设置联动效果，建设者选择需联动的页面和联动参数。如果需联动的页面不接收参数，则不能进行联动设置。

##### 2.2.3.2. 数据应用统一赋权

由数据应用超市统一提供数据应用功能权限管理和用户数据范围设置的功能，应用建设者

可以在应用超市对某一个应用定义角色，给用户分配角色，并按角色配置功能权限。数据应用或快速开发应用可基于超市设置的用户数据范围进行数据权限控制。

#### 2.2.3.2.1. 应用角色创建

按数据应用创建和管理角色，每个数据应用可创建一套角色，与其他应用互不影响。

应用建设者在接入或 DIY 的应用管理界面，可以对自己接入或 DIY 的应用进行角色的创建和编辑、删除操作。角色删除时，系统需要校验该角色下有没有用户，如果有用户，不允许删除。

#### 2.2.3.2.2. 应用角色分配用户

按数据应用角色分配用户，每个数据应用可管理一套角色和用户的对应关系，与其他应用互不影响。

应用建设者在接入或 DIY 的应用管理界面，可以对自己接入或 DIY 的应用的角色分配用户。包括将用户加入某个角色，或将用户移除某个角色。一个角色可以分配多个用户，一个用户也可以分配多个角色。

#### 2.2.3.2.3. 应用权限信息采集和管理

将数据应用的功能菜单或按钮权限信息采集进数据应用超市，以便进行角色权限的分配，并支持对功能菜单或按钮权限的设置，方便应用建设者对应用进行升级后的菜单按钮权限修改。

##### 2.2.3.2.3.1. 应用权限信息导入

提供应用权限信息导入功能，应用建设者可以将自建系统的权限信息导入数据应用超市，应用超市提供导入模板下载功能。

导入模板为 Excel 格式，支持应用建设者下载模板和导入权限信息的数据，导入功能需要对导入文件格式进行限制，并需要对导入内容进行规范性检查，不合法数据不允许导入。

权限信息只支持全量导入，不支持追加或更新。

##### 2.2.3.2.3.2. 应用权限信息采集接口

应用超市提供权限信息采集接口，自建系统可以调用接口将应用权限信息采集到数据应用超市，用于角色权限管理。

自建系统按照数据应用超市的接口调用规范，调用应用权限信息采集接口将数据应用权限信息写入超市，接口只支持全量更新采集，不支持增量采集或部分更新操作。

##### 2.2.3.2.3.3. 应用权限信息管理

对采集到数据应用超市的应用权限信息进行管理，包括权限信息的修改和删除，并支持新增权限信息。应用权限信息采集到超市后，后续的新增和变化可以在应用超市进行管理。

##### 2.2.3.2.4. 应用角色分配权限

按数据应用角色分配权限信息，即设置数据应用角色与数据应用权限信息的对应关系。

应用建设者选择应用，选择角色，系统列出全部的权限信息，建设者可以为所选择的角色勾选权限信息，一个角色可以勾选多个权限，一个权限可以被多个角色勾选。如果是应用 DIY

功能创建的应用，只列出快速开发功能的权限信息供勾选，集成功能按原应用控制权限。

#### 2.2.3.2.5. DIY 应用功能权限控制

使用数据应用超市应用 DIY 功能创建并上架的数据应用，用户在使用时，对用户功能权限进行控制，如果是集成功能，则按照原应用的权限设置控制，如果是快速开发功能，则按照本应用的权限设置控制。

#### 2.2.3.2.6. 用户的应用功能权限查询接口

建设者自建系统接入到应用超市的情况，功能权限在数据应用超市进行管理，数据应用超市提供用户的应用功能权限查询接口，由接入系统调用和进行相应权限控制。

#### 2.2.3.3. 应用 DIY 优化

##### 2.2.3.3.1. 增加 DIY 应用 TAB 页打开方式

应用 DIY 创建的数据应用运行时页面的打开方式可以进行配置，目前是在同一个页面刷新的方式打开，二期增加 TAB 页打开方式。

应用建设者在应用上架时进行打开方式设置，应用使用者运行数据应用时按照应用建设者设置的打开方式打开。

##### 2.2.3.3.2. 功能配置优化

1. 应用添加菜单时，快速开发的报表一期只显示了报表名称，二期需按原目录结构展示；
2. 应用 DIY 时，菜单分组支持通过鼠标点击拖动快速调整顺序，应用在运行时，按设置的顺序展示菜单。

##### 2.2.3.3.3. DIY 应用支持全屏

DIY 应用支持全屏打开。

##### 2.2.3.3.4. DIY 应用的左侧导航栏支持自由拉宽

DIY 应用的左侧导航栏，支持用户自由拉宽。

##### 2.2.3.3.5. 同步全景可视化系统的菜单到共享菜单

将全景可视化系统的菜单同步到超市，用于 DIY 应用时集成全景可视化系统的页面。

#### 2.2.3.4. 应用功能清单归集

将权限信息采集功能采集到的应用功能名称以及快速开发并上架的功能名称按应用归集形成上架应用功能清单，辅助新应用上架审核时查重。

只归集和记录接入应用以及快速开发功能，集成功能不重复算清单。应用下架或者版本升级，功能清单同步更新。

##### 2.2.3.4.1. 应用功能清单查询展示

提供查询界面查询当前上架的全部应用的功能清单。支持按应用名称、功能名称等查询条件搜索功能清单，支持模糊查询。

##### 2.2.3.5. 接入审核建议

在应用管理员对接入应用进行业务审核时，系统自动对当前接入应用的功能清单与已上架应用功能清单进行比对，并将相同的功能名称列出以提醒应用管理员进行判断是否存在重复建

设情况。

#### 2.2.3.6. 应用上架信息优化

##### 1. 上架申请

(1) 应用上架信息在一期的基础上增加业务管理方（必填），业务管理方选择到科室，如广州四分局信息中心；

(2) 申请上架时，应用的操作手册文档必须上传。

##### 2. 应用详情

应用上架信息增加业务管理方后，应用详情页面需要进行展示。应用详情“建设方信息”改为“管理方信息”，展示顺序依次为：业务管理方、应用建设方、管理人、上架日期。

#### 2.2.3.7. 应用权限优化

##### 2.2.3.7.1. 应用 DIY 的运行权限调整流程优化

对于已上架的地市特色应用修改应用运行权限，只限于本市一级及以下的权限修改无需提交省局审批，对于运行于跨地市或应用于省局的运行权限则需提交省局审批。比如清远市，应用 DIY 设置运行权限，指定运行范围在清远本市内则无需提交到省局审批，跨市、省局即要省局审批。接入应用的运行权限调整流程不用更改，按原来流程。

##### 2.2.3.7.2. 省级超市管理员运行权限

省级超市管理员可以运行应用超市上架的所有应用，不受应用运行权限限制，且可以调整应用的运行权限范围。

##### 2.2.3.7.3. 集成申请流程防止重复提交

集成申请流程，如相同事项流程申请给出提示“流程已发起”，以防止重复申请。

##### 2.2.3.8. 应用开发扩展

支持全景可视化开发超市的成果发布到应用超市，并且可以在应用超市中进行应用开发和发布。

#### 2.2.4. 快速开发能力增强

应用超市一期的重点是基础框架和生态体系搭建，在数据应用自助开发、集智创新上提出快速开发理念，实现基本的报表开发功能，广大税务干部对快速开发的热情较高，基本的报表开发功能不能满足需求，需要强大快速开发能力支撑，建设表单开发、报告制作、交互式数据应用开发等功能。

##### 2.2.4.1. 报告一键生成

###### 2.2.4.1.1. 报告创建

将报告作为一个功能类型，建设者可以开发出一个报告页面，报告中包括固定的文字内容、变量，或者已开发的报表、图表。

###### 2.2.4.1.2. 报告上架

建设者创建的报告，与开发的报表类似，可以作为一个功能页面添加到 DIY 应用中进行上

架。

#### 2.2.4.1.3. 报告预览和运行

建设者在创建报告过程中，可以对报告进行预览。报告上架后，应用使用者打开报告，支持报告运行，按创建时的设置展示报告内容。

#### 2.2.4.1.4. 报告复制

支持应用建设者将已开发的报告通过复制生成一个新的报告。

#### 2.2.4.1.5. 导出报告

报告上架后，应用使用者在报告运行界面，可以一键导出报告。系统将当前报告页面内容导出为一个 Word 文档，按照安全管控要求，数据导出需要进行相应的审批。

#### 2.2.4.2. 复制报表

向应用建设者提供可以复制快速开发报表的功能，建设者可以将一个已开发的报表复制为一个新的报表。

#### 2.2.4.3. 质量检测

应用建设者在快速开发模块开发的查询报表，保存前系统需要对其进行性能检测，如果试运行结果耗时超过设定值，则性能检测不通过，需要给与建设者建议和友好提示。

#### 2.2.4.4. 数据表查询

在代码区坐标添加一个数据表查询框，引用数据管控平台的数据表搜索。应用建设者录入表名，超市系统调用数据管控平台的数据表搜索接口查询数据表，并返回查询结果展现在界面给建设者查看。

#### 2.2.4.5. 自动生成报表列名

报表开发进行 SQL 语句解析时，调用数据管控平台的接口，在动态报表配置明细，根据字段名匹配出中文注释作为报表列名，匹配出的报表列名支持修改。

#### 2.2.4.6. 自定义布局

##### 2.2.4.6.1. 自定义布局页面

增加快速开发页面自定义布局的功能，每个页面或卡片的大小和位置可拖动调整。支持将已选页面或卡片的公共参数设置为查询条件。支持在页面或卡片之间设置联动效果。

##### 2.2.4.6.2. 跳转交互设置

快速开发的功能页面支持跳转到其他可集成的应用页面，可以设置跳转方式，跳转方式分为：新窗口打开、弹窗打开。

##### 2.2.4.6.3. 跳转交互运行

快速开发的功能页面上架后，如果有跳转交互设置，需支持按照设置进行跳转。

#### 2.2.4.7. 导出报表

支持将快速开发功能开发出的报表或图表导出，方便数据分析人员编写工作汇报材料，减轻数据分析人员从系统查数复制粘贴的繁琐工作。按照安全管控要求，数据导出需要经过相应的审批。



## 2.2.4.8. 快速开发目录管理

### 2.2.4.8.1. 树形文件夹创建

应用建设者在快速开发每类功能的开发列表页面，可以创建树形结构的文件夹，对所开发的页面进行归类展示。树形文件夹分为个人目录、团队目录，个人目录的报表仅自己可见，团队目录的报表团队成员可见。系统自动在个人目录下生成一个“默认”目录，将之前未设置目录归属关系的报表归到默认目录里。

### 2.2.4.8.2. 功能页面归属设置

建设者创建文件夹目录之后，可以将已开发的功能页面放入文件夹目录里面。支持将不属于某个文件夹目录的功能页面添加到一个文件夹目录下，也支持将某个功能从一个文件夹目录移入另一个文件夹目录。

### 2.2.4.8.3. 批量移动

支持建设者批量移动报表的目录。

## 2.2.4.9. 代码转换功能优化

### 2.2.4.9.1. 代码转换定时调度更新

一期提供了 sql 动态转换功能，可以通过 sql 脚本动态获取数据库中的代码数据项，二期在此基础上增加定期更新功能。

### 2.2.4.9.2. 目录管理

代码转换增加目录管理，便于对代码转换列表进行分类管理。

## 2.2.4.10. 报表开发优化

### 2.2.4.10.1. 增加显示格式

报表开发在一期的基础上，报表列增加显示格式的设置。显示格式包括千分位、日期时间、百分比、整数。

报表在运行或预览时，报表列以及合计项按设置的显示格式进行显示。

### 2.2.4.10.2. 不同表头分组的列表可以重复

报表支持不同表头分组的列名可以重复。

### 2.2.4.10.3. 自由调整列宽

报表运行时，用户可以只自由调整列宽。

### 2.2.4.10.4. 报表支持合计项导出

报表导出时，支持合计项导出。

### 2.2.4.10.5. 报表列表展示最后编辑的用户和时间

修改报表后，需记录最后修改的用户以及修改时间，并在报表列表进行展示。

### 2.2.4.10.6. 报表参数优化

#### 1. 报表参数设置为查询条件

报表参数在一期通过下钻传参，二期增加通过查询条件传参。

#### 2. 支持设置参数的数据类型

报表参数设置为查询条件后，可以设置参数的数据类型，数据类型包括日期型、年份型、年-月型、数值型、字符型，运行报表时查询条件根据数据类型显示对应的控件。

### 3. 支持设置参数的下拉选项枚举值

报表参数设置为查询条件后，可以设置参数的下拉选项值，下拉选项枚举值关联代码转换，在运行报表时参数下拉选项展示关联的代码转换的值，便于用户快速选择参数条件，提高用户体验。

### 4. 支持导入匹配

- (1) 报表参数设置为查询条件后，支持通过导入匹配的方式批量导入数据进行传参查询；
- (2) 导入数量限制 excel 最高导入 10 万条记录；
- (3) 导入需给出导入成功或失败提示，同时给出导入成功的条目数量。

### 5. 支持设置参数显示顺序

支持配置报表参数的显示顺序，在预览或运行报表时，按设置的顺序展示。

#### 2.2.4.10.7. 权限控制颗粒度细化

报表参数的默认值增加动态默认值的设置，可以将当前登录人员的税务人员代码、所属身份机关、所属权限机关作为动态参数传入脚本中，实现数据权限控制细化到县区及以下。

#### 2.2.4.10.8. 增加对齐方式

配置明细增加对齐方式，下拉选项：左对齐、居中、右对齐，默认选中“居中”，预览或运行报表时，报表列按设置的对齐方式展示。

#### 2.2.4.10.9. 指定显示列导出

设置了显示列后，可以选择只导出显示列。

#### 2.2.4.10.10. 数值筛选

支持用户在运行报表时，对数值进行大于、小于、等于、介于等条件筛选。

#### 2.2.4.10.11. 报表分页显示数量调整

报表的分页数量调整为：默认 20 条/页，最高支持 100 条/页。

#### 2.2.4.10.12. 设置固定列

支持用户在运行报表时，设置固定列。

### 2.2.4.11. 表单开发

建设者根据业务需求，通过配置各个字段在表单界面展示的控件，以及配置校验规则的形式进行表单开发。表单开发好后，通过集成到应用进行上架后给用户使用。

#### 2.2.4.11.1. 表单创建

创建表单需配置各个字段在界面展示的控件以及校验规则，包括录入表单的基本信息、配置页面属性、配置校验规则。

页面属性用于配置字段在界面是否展示，以及展示的控件，若控件为下拉列表、单选、多选时，选项可以关联代码转换。

校验规则用于配置字段的校验规则，在用户提交表单信息时，系统根据建设者配置的校验

规则进行校验，校验通过的才能提交。

#### 2.2.4.11.2. 表单编辑

表单的基本信息、页面属性、校验规则均支持修改。

#### 2.2.4.11.3. 表单删除

未上架的表单支持删除，删除包括软删除和硬删除。软删除，在表单列表不显示，数据表结构不删除。硬删除，在表单列表不显示，同时删除该表单的数据表结构。

#### 2.2.4.11.4. 表单生成

生成表单的增、删、改、查和导入、导出功能。

#### 2.2.4.11.5. 表单预览

建设者在创建表单过程中，可以对表单进行预览，查看界面展示效果及校验规则是否正确。

#### 2.2.4.11.6. 表单复制

支持建设者将已开发的表单通过复制生成一个新的表单。

#### 2.2.4.11.7. 表单上架

建设者创建的表单，与开发的报表类似，可以作为一个功能页面添加到 DIY 应用中进行上架。

### 2.2.5. 应用管理完善优化

#### 2.2.5.1. 优化应用接入流程

应用接入流程需要经过提交申请-市级应用管理员审核-省级应用管理员审核-实现对接-接入验证等几个步骤，接入流程需要根据推广使用情况进行优化和修改。

修改需录入的基本信息、接入信息、上架信息。

修改接入流程节点数量和各节点流转控制。

省级应用管理员审核节点修改为两个节点，业务审核岗和技术审核岗，分别对数据应用业务内容和技术实现进行审核。

技术审核岗审核由服务厂商完成，重点审核安全性、界面设计和开发规范。开发厂商将制定相关技术审核标准。

#### 2.2.5.2. 数据应用主动监控

##### 2.2.5.2.1. 主动监控应用是否异常

由数据应用超市对数据应用是否可用进行主动监控，包括但不限于监控接入应用是否能正常跳转，监控是否为僵尸应用。主动推送应用异常消息提醒，结合应用异常处理功能，实现对上架应用的事后监管。省局应用管理员可以查看全部上架应用的异常及处理信息。后续开发厂商将联合局方业务人员制定相关事后管理规则规范。

#### 2.2.5.3. 提升应用共享层级

开发应用提级功能及流程，允许地市共享应用提升至省局层级，需要将用户体系和业务数据权限都提升。

应用建设者发起提升共享层级申请，经省级应用管理员审批同意后，应用建设者线下进行

用户体系升级和资源中心账号权限升级，完成应用层级提升。

#### 2.2.6. 用户体验优化升级

##### 2.2.6.1. 首页优化

1. “常用应用”放置在显著位置；
2. 应用推荐增加“本市应用”模块，用于推荐用户所属地市的应用；
3. 增加“团队应用”，展示开发团队的上架的应用。

##### 2.2.6.2. 消息发布

###### 2.2.6.2.1. 消息支持弹窗提醒

发布消息时，可以设置消息是否弹窗提醒。设置为弹窗提醒时，用户登录超市时，弹窗提醒用户，避免错过重要消息。

##### 2.2.6.3. 在外部系统跳转超市指定应用

支持外部系统，如智慧平台跳转打开超市的指定应用。

##### 2.2.6.4. SQL 编辑器优化

对一期报表开发功能的 SQL 编写窗口进行优化，升级成类似 Navicat 等工具的 SQL 语句编写窗口，支持 SQL 美化和联想，方便建设者直接在 SQL 编写窗口进行 SQL 语句编写。

#### 2.3. 运营技术服务需求

本项目需要采购运营服务人员，支撑数据应用超市的运营工作。

##### 2.3.1. 服务内容

###### 1. 技术支持

为全省应用接入联调、共享集成支持、上下架管理等工作提供技术支持和技术咨询。

###### 2. 技术审核

为全省应用接入、共享、集成、上下架提供技术审核，包括功能重复性审核、可共享性审核、安全可控性审查。

###### 3. 界面设计审核

对申请接入应用的界面设计是否满足广东省税务局数据应用建设规范进行审核。

###### 4. 超市生态管理

应用接入后在应用超市中的基本管理及维护工作。

##### 2.3.2. 服务对象与范围

广东省全省应用超市用户。

##### 2.3.3. 人员要求

技术支持工程师（3 名）：具有大专或以上学历，不少于三年的相关工作经验，熟悉数据应用超市建设规范和应用管理规范。

##### 2.3.4. 总体要求

1. 供应商应按照采购需求的要求提供详细的技术建议书。供应商提供的各项建议方案应

完全符合采购人指明的标准，并满足或高于采购人的要求。

2. 供应商在其技术建议书中，对需求中所提各项要求能否实现与满足，应逐项诚实地予以说明和答复。对本建议书中某项回答过于简单或未作明确答复的，将视为不能满足该项要求。

3. 供应商自行解决驻场人员的食宿、办公电脑、交通工具等问题。

#### 2.3.5. 对服务方的要求

1. 在服务期间，供应商需按时提交月报；对新增的业务需求（或业务需求变更），应评估工作量，并由采购人审核确认；服务工作结束后，需提交总结报告，由采购人进行评估验收。

2. 供应商应配合采购人进行人员管理，准确填写并及时更新服务人员名册。

3. 服务地点由招标人指定，驻场服务往返交通方式及费用、食宿费、办公电脑由供应商自行负责。

#### 2.3.6. 知识转移和培训

供应商要采取有效方法、途径保证采购人能顺利完成本项目服务过程中各阶段服务方案产出的吸收和转移。

#### 2.3.7. 服务期限及进度要求

项目服务期限：自合同签订之日起，6个月内完成项目开发；项目验收通过后，需提供12个月的维保服务。

#### 2.3.8. 项目实施地点

广州市内用户指定地点，或广东省佛山市南海区南国桃园南海税务信息处理中心。

### 2.4. 技术要求

#### 2.4.1. 约束条件

##### 2.4.1.1. 技术路线约束

技术路线是指软件的构造方式，主要包括技术选型、开发模式。软件开发应基于 J2EE 平台，采用成熟的、通用的技术路线。

1. 新建应用系统应使用省局技术规范中要求的软件开发框架进行开发，省局软件开发框架由省局信息中心提供，并提供开发培训服务。省局软件开发框架采用 SpringCloud；服务注册中心选择 Eureka；负载均衡采用 Ribbon；配置中心选择 SpringCloud Config 或 Apollo；服务监控方面，日志监控采用 Elasticsearch+LogStash+Kibana，调用链监控采用点评 CAT；流控组件选择 Sentinel；在后台服务方面，消息系统可选择 Kafka、RocketMQ 或 RabbitMQ，分布式远程调用可用 RESTFUL；分布式缓存治理可选择基于 Redis 的 CacheCloud，分布式数据访问层可选择 ShardingJDBC 或 MyCat；任务调度系统可选择 Elastic-job 或 XXL-job；在服务部署平台方面，采用 Docker 进行微服务部署，容器资源调度选择 kubernetes。

数据库层采用 Mysql 数据库、或者 Oracle 数据库，使用 MyBatis 框架进行数据访问。

应用系统如使用第三方框架，应使用主流的、有社区或厂商支持的、活跃中的第三方框架，

如 Ehcache、Quartz、iText、Apache POI 等。

纳税人使用的应用系统应支持各种主流浏览器，使用现代化的，具有丰富控件，支持客户端运算的前端开发框架与 UI 框架，如 React/AntDesign、Vue.js/Element UI 等。应用系统引入控件应通过兼容性测试，不可与现行系统冲突。

应用系统承建商在项目建设过程中使用的第三方支持软件（中间件、数据库等）如存在版权要求的，应按要求使用正版软件。

2. 服务器端软件部署应使用 RedHat7.8 或者 Suse Linux 操作系统。部署上采用多节点负载均衡模式，单个节点资源要求尽量低，或可采用云平台可伸缩架构。如采用云平台，需基于省局已有的云平台进行建设。

3. 应用系统软件开发架构若使用上述框架、中间件、数据库之外的技术路线，需提交省局信息中心开展技术评审。

#### 2.4.1.2. 客户端软件开发约束

面向税务人员的各应用系统客户端软件应实现对国产化 Linux 操作系统及其配套的 360 国产化浏览器的各个长期稳定版本的兼容。

#### 2.4.1.3. 集成约束

系统在设计时，需遵循省局应用支撑平台(技术中台)的集成规范，新建系统需接入应用支撑平台，复用应用支撑平台已有的组件服务，数据应用开发类项目应复用大数据平台已有成果，不得重复开发。系统本身具有的可提供公共服务的功能，应进行组件化或提供接口，以便实现与其他相关应用系统的集成，包括界面集成、服务调用、数据接口等。

#### 2.4.2. 系统设计要求

技术架构设计的具体要求有：

1. 能对系统进行合理分层。
2. 持久层适配器支持多数据源模型。
3. 符合金税三期系统工程的 J2EE 总体框架设计要求。
4. 采用面向对象的软件分析、设计、编码及基于组件的开发方法。
5. 系统在设计上要具有内控内生方案。涉及税费数据查询的，需具有税费数据查询的审批、日志记录、权限分配和历史操作痕迹管理等功能，需有自动生成审批台账和查询台账功能。

6. 系统日志要详尽，日志中错误指向要清晰。

#### 2.4.3. 非功能需求

1. 可靠性：系统架构应该可以支持各种提高系统可靠性的方式，比如可以支持双机热备等，避免单点故障。

2. 易用性：业务功能界面风格和操作流程一致；业务表单应做到所见即所得；界面美观、简洁、高效，界面各部件的布局应保持合理性和一致性；界面颜色调和、提示清晰、窗口大小适当，使用方便。软件方便操作，提供快捷键支持。

3. 性能：系统应具有满足业务需求的性能设计，且满足未来至少 3 年业务发展的需求。
4. 可扩展性：系统设计应低耦合，尽量组件化，方便扩展。
5. 灵活性：系统设计上，需有灵活的配置功能，包括流程配置和参数配置等。
6. 标准化要求：系统文档规范化，提交所有相关的软件开发文档应具备很强的可读性及与设计、编码的一致性。
7. 可维护性：维护服务期间，维护人员能根据所提供的文档，对系统的错误较容易地进行定位、修改。
8. 开放性：确保本系统能够被其他系统进行集成，本系统要求提供通用的、标准的接口。

#### 2.4.4. 软件开发质量要求

软件开发质量保证是软件工程管理的重要内容，软件质量保证主要要求措施如下：

##### 1. 应用好的技术方法

质量控制活动要贯彻开发过程中，软件开发人员运用适当的技术方法和工具，形成高质量的规格说明和高质量的设计，选择合适的软件开发环境来进行软件开发。

##### 2. 测试软件

采用多种测试策略，设计高效的检测错误的测试用例进行软件测试。

##### 3. 进行技术评审

在软件开发的每个阶段结束时，组织正式的技术评审。由技术人员按照规格说明和设计，对软件产品进行严格的评审、审查。

##### 4. 标准的实施

在进行技术审查时，应评估软件是否与所制定的标准一致。

##### 5. 控制变更

要求由严谨的软件变更控制流程。

##### 6. 程序正确性证明

程序正确性证明的准则是证明程序能完成预定的功能。

##### 7. 记录、保存和报告软件过程信息

在软件开发过程中，要跟踪程序变动对软件质量的影响程度。

#### 2.4.5. 系统安全要求

##### 2.4.5.1. 安全建设要求

服务提供商在应用系统建设和运维过程中应按照《中华人民共和国网络安全法》和《税务应用系统网络安全审核指南（试行）》规定，开展必须的网络安全工作，提供有关的产出物，严格落实《网络安全工作责任清单（试行）》，从技术措施、管理手段和基础设施等方面全面考虑数据安全防护，以保障业务数据在采集、传输、存储、处理、交换、销毁等不同状态下的完整性、可用性、可控性和不可否认性落实，强化数据安全管理和个人信息保护。根据税务总局 2017 年 2 月 15 日下发的《税务应用系统网络安全审核指南（试行）》（税总办发〔2017〕21 号，以下简称“安全审核指南”），网络安全应与应用系统同步规划、同步建设、同步使用。

根据安全审核指南的要求，依据网络安全等级保护要求拟定系统保护等级，结合税务系统网络安全建设规范，规划该系统网络安全建设内容，系统在建设过程中将安全物理环境、安全网络通信、安全区域边界、安全计算环境要求四个方面按拟定的网络安全等级的要求进行建设，根据系统承载业务数据的重要程度规划数据安全建设内容，明确硬件部署、软件开发和技术服务等需求。

项目所开发系统涉及商用密码的同步制定商用密码应用建设方案，使用的加密算法应符合国家密码管理局 GM/T0054-2018《信息系统密码应用基本要求》等相关管理规定。其中，涉及身份认证、签名及验证、协同签名及验证、数据库存储加密、数据校验、安全报文、可信时钟、数据加解密、文件加解密等技术的，需基于省局服务网关调用总局密码服务组件提供的接口服务；涉及数据脱敏、文件水印等技术的，需使用省局服务网关提供的中台服务。具体服务接口见总局文件《密码服务组件标准服务清单及对接说明》。

项目开发涉及内外网数据交换的，新增系统应使用总局双向访问系统进行交互，已有系统可暂时保留基于省局的单向访问隔离组件进行数据交互。

一、应用系统建设初期，应用系统承建单位应参与安全开发工作机制的建立：

1、应用系统承建单位应指定信息安全负责人，明确相关人员（安全负责人、开发人员等）安全职责，安全负责人参与项目开发的整个过程，负责项目总体安全开发的执行，把握关键节点；

2、应用系统承建单位应制订信息安全目标与安全开发工作计划，形成相应文档予以说明；

3、应用系统承建单位应对项目开发人员进行信息安全培训。

二、应用系统承建商在需求调研时，应对应用系统进行威胁分析：

1、定义应用场景，需要明确关键威胁场景；

2、识别威胁，确定系统可能面临哪些威胁；

3、评估威胁，对威胁进行分类；

4、消减威胁，针对不同的威胁，采取针对性的消减措施。

审核人员应审核《威胁分析报告》，报告中是否包括威胁分析结果及威胁消减措施。

三、应用系统承建单位在进行需求分析时，应结合应用系统拟定级情况和威胁分析结果，对应用系统的安全功能进行分析定义，形成《安全需求分析》，安全功能包括：

1、身份鉴别

身份鉴别方式：

应用系统应提供专用的登录控制模块或第三方专用认证系统，实现对用户的身份进行鉴别；

身份标识及鉴别信息：

① 应提供用户身份标识唯一和鉴别信息复杂度检查功能，确保应用系统中不存在重复的用户身份标识，鉴别信息不易被冒用；

② 身份鉴别信息需要以加密方式在网络中传输，且不能明文存储在介质中；身份鉴别信



息在登录用户会话结束后应当安全删除。

登录控制：

- ① 登录控制机制要保证任何用户不能绕过登录模块而直接访问系统；
- ② 登录错误提示信息不能暴露身份标识与鉴别信息；
- ③ 登录过程须用户参与，不能被自动工具暴力猜解；
- ④ 提供登录失败处理机制，可采取结束会话、限制非法登录次数、自动退出等措施；
- ⑤ 应用系统应具有登录连接超时自动退出等功能。
- ⑥ 应采用口令、密码技术、生物技术等两种或两种以上组合的鉴别技术对用户进行身份鉴别，且其中一种鉴别技术至少应使用密码技术来实现（三级系统要求）。

## 2、访问控制

应用系统应当提供访问控制功能，根据安全策略控制用户对资源等客体的访问，防止数据和系统资源被非法访问和使用：

访问控制关系：

- ① 访问控制的覆盖范围应包括与信息安全直接相关的主体、客体及它们之间的操作；
- ② 访问控制粒度应达到主体为用户级，客体为文件、数据库表级。

访问控制功能：

- ① 访问控制授权应当遵从“最小权限原则”，即仅授权每个用户帐户为完成各自任务所需的最小权限；
- ② 对系统相关资源从安全角度进行分级，对安全级别高的资源设置敏感标记，并根据敏感标记控制访问行为；
- ③ 系统应当遵从“安全管理员”、“安全审计员”、“系统管理员”三类用户权限不交叉的原则。
- ④ 应对登录的用户分配账户和权限；
- ⑤ 应重命名或删除默认账户，修改默认账户的默认口令；
- ⑥ 应及时删除或停用多余的、过期的账户，避免共享账户的存在；
- ⑦ 应由授权主体配置访问控制策略，访问控制策略规定主体对客体的访问规则（三级系统要求）；
- ⑧ 访问控制的粒度应达到主体为用户级或进程级，客体为文件、数据库表级（三级系统要求）；
- ⑨ 应对重要主体和客体设置安全标记，并控制主体对有安全标记信息资源的访问（三级系统要求）。

## 3、安全审计

为了便于对应用系统的重要操作和安全事件进行追踪审查，应用系统应具有安全审计功能。

审计事件：

- ① 能够对重要安全事件（如增加删除用户、用户登录）进行审计；
- ② 系统审计粒度应达到用户级别。

审计功能：

① 审计记录的内容要能够满足日后审计追踪的需要，至少应包括事件的日期、时间、发起者信息、类型、描述和结果等；

- ② 应提供功能界面对审计记录进行查询、统计、分析及生成审计报表。

审计保证：

- ① 应保证审计功能不能被非法停止；
- ② 审计记录不能被非法删除、修改和覆盖；
- ③ 审计记录拥有足够大的存储空间，存储空间满时应有告警和提示；
- ④ 审计功能应提供第三方日志接口和转储功能。
- ⑤ 应对审计进程进行保护，防止未经授权的中断（三级系统要求）。

#### 4、剩余信息保护

剩余信息是指信息系统中比较敏感或者重要的位于内存或者硬盘中却不再被使用的信息，剩余信息应及时完全删除以防止信息泄露：

- ① 登录用户的鉴别信息（如口令等）在完成登录验证过程后，应当完全清除；

② 用户帐号被删除后，其鉴别信息的存放空间（内存或者硬盘）被释放前，应当安全清除其中的内容；

③ 系统内的文件、目录和数据库记录等资源所在存储空间被释放或重新分配给其他用户前得到安全清除。

#### 5、抗抵赖

对于关键的操作数据（如行政审批或者电子交易）应当采取安全技术防止操作行为被发起方或者接收方抵赖：

① 应具有在请求的情况下为数据原发者或接收者提供数据原发证据的功能，即在接到原发者或接收者的请求时，应用系统能就传输的信息产生原发证据，证明该信息的发送由该原发者所为；

② 应具有在请求的情况下为数据原发者或接收者提供数据接收证据的功能，即在接到原发者或接收者的请求时，应用系统能就接收到的信息产生接收证据，证明该信息的接收由该接收者所为。

#### 6、软件容错

应用系统应当对非正常数据或者系统行为进行处理，防止系统的正常信息处理过程被中断或者更改，甚至被恶意的控制：

① 应用系统要对输入数据进行有效性验证，仅允许符合当前正常操作要求所允许数据进入系统；防止系统被恶意输入非法数据造成系统异常行为，甚至被恶意控制；

- ② 应用系统应能够检测到系统的故障，并及时保存当前状态，保证系统能够进行恢复。

## 7、资源控制

应用系统应当能够对数据或者系统资源进行控制，防止某项资源被恶意占用以致耗尽，造成应用系统由于资源不足而中断：

①当应用系统的通信双方中的一方在一段时间内未作任何响应，另一方应能够自动结束会话；

②应能够对系统的最大并发会话连接数、单个帐户的多重并发会话及一个时间段内可能的并发会话连接数进行限制；

③应提供服务优先级设定功能，在安装后根据安全策略设定访问帐户或请求进程的优先级，根据优先级分配系统资源，对一个访问帐户或一个请求进程占用的资源分配最大限额和最小限额；

④应能够对系统服务水平降低到预先规定的最小值进行检测和报警。

## 8、数据完整性

①应确保系统管理数据、鉴别信息和重要业务数据在传输过程中完整性不受到破坏，并具有完整性检查机制，当检测到完整性错误时采取必要的恢复措施；

②应确保系统管理数据、鉴别信息和重要业务数据在存储过程中完整性不受到破坏，并具有完整性检查机制，当检测到完整性错误时采取必要的恢复措施。

## 9、数据保密性

①应采用加密或其他有效措施实现系统管理数据、鉴别信息和重要业务数据传输、存储的保密性；

②在通信双方建立连接之前，应用系统应利用密码技术进行会话初始化验证；

③应对通信过程中的整个报文或会话过程进行加密。

④应用审核人员应结合《威胁分析报告》和《安全需求分析》，查看威胁消减措施是否有相应的安全功能需求分析。

## 10. 数据安全

数据安全主要分为两个方面：数据使用的安全和数据存储的安全。

数据保护旨在防止数据被偶然的或故意的非法泄露、变更、破坏，或是被非法识别和控制，以确保数据完整、保密、可用。数据安全包括数据的存储安全和传输安全两个方面。

为了保证数据使用过程的安全，建议在系统与外部系统进行数据交换时采用相关标准的加密算法对传输的数据进行加密处理，根据不同的安全等级使用不同的加密算法和不同强度的加密密钥，根据特殊需要可以考虑使用加密机。

数据的存储安全系指数据存放状态下的安全，包括是否会被非法调用等，可借助数据异地容灾备份、密文存储、设置访问权限、身份识别、局部隔离等策略提高安全防范水平。

四、税务系统移动应用的安全开发，根据移动税务的应用类型的不同，分公共查询类、自身查询类、移动办税类、移动办公类等4大类分别提出详细的安全开发要求。具体要求参照国家税务总局发布的《税务移动应用安全开发规范》。

五、采用了云计算技术的信息系统，根据安全保护等级，按照《GBT22239-2019 信息安全技术网络安全等级保护基本要求》还需要实现安全扩展要求。

#### 2.4.6. 其它要求

开发类应用系统在验收后进行交维操作，由项目牵头部门组织将应用系统的技术运维交接给信息中心。交维的具体要求由项目管理办法配套的相关工作指引明确。

### 第三章 服务要求

#### 3.1. 总体要求

(1) 投标人应按照采购需求的要求提供详细的技术建议书。投标人提供的各项系统功能和性能应完全符合采购人指明的标准，并满足或高于发标人的要求。对于本文未规定的有关系统性能参数，投标人应提出建议，并陈述其理由。

(2) 投标人在其技术建议书中，对需求中所提各项要求能否实现与满足，应逐项诚实地予以说明和答复。投标人亦可根据自己的产品技术性能具体情况，在建议书中提出建议，并附详细资料和说明。对本建议书中某项回答过于简单或未作明确答复的，将视为不能满足该项要求。

(3) 采购需求应视为保证运行所需的最低要求，如有遗漏，投标人应予以补充，否则一旦中标将认为投标人认同遗漏部分，并免费提供。

#### 3.2. 保密要求

中标方及其驻场人员需与采购人签订保密协议，驻场人员应遵循采购人的各项规章制度。所接触的广东税务专有信息仅限于本人在本项目中使用，不得向他人泄露，更不得用于演示或宣传。

#### 3.3. 对服务方的要求

(1) 服务地点由招标人指定，驻场服务往返交通方式及费用、食宿费、办公电脑由中标方自行负责。

(2) 在项目服务期间内，投标人需提供 5×8（星期一至星期五，每天 8：30 — 17：30）驻场服务，以及 7×24 的（星期一至星期日，每天 24 小时）响应服务。

(3) 节假日及业务关键时点（月初会统加工、系统发布后等）的非工作时间根据需要安排足够数量的人员加班或值班。

(4) 在服务期间，服务提供商需按时提交工作周报、月报；对新增的业务需求（或业务需求变更），应评估工作量，并由采购人审核确认；服务工作结束后，需提交总结报告，由采购人进行评估验收。

(5) 服务提供商应按照《信息中心需求管理过程》规定，规范需求管理过程，在需求分析时，应覆盖所有业务和关联系统，满足需求覆盖度和追溯性，执行业务需求提交、业务需求评审、需求跟踪等三项活动，按照文件模板来撰写或维护相应产出物。

(6) 服务提供商应按照《信息中心测试管理过程》规定执行测试流程，并按照文件模板来撰写或维护测试产出物（测试用例、缺陷跟踪表、业务测试报告、测试报告为必备测试产出物），确保测试质量。

(7) 服务提供商应配合采购人进行供应商管理，准确填写并及时更新员工一览表、员工考核表以及项目质量考核表。

(8) 对于新增业务需求或需求变更，需在需求明确之日起 10 日内或采购人要求的期限内完成。

(9) 对于程序缺陷，应在缺陷明确之日起 5 日内修复（紧急补丁需当天修复）。

(10) 服务提供商需确保服务质量，不得因程序发布导致系统性能不合理地降低，或影响其他功能的正常使用。因服务提供商开发质量问题导致的程序重构或纠错开发，不计入工作量。

### 3.4. 对服务人员的要求

(1) 参与软件开发技术支持服务的技术服务团队需服从我局的安排，遵守我局的有关规章制度，遵守签订保密协议。

(2) 熟练掌握常见可视化开发软件的开发应用，熟练掌握常见的编译工具，熟悉软件开发安全等保规范标准。

(3) 服务团队掌握 Java 编程语言进行软件开发；掌握 Java 相关主流框架，如 Spring, Hibernate, Mybatis, JBPM 等等；掌握 SQL 语言，需掌握 Oracle 数据库后端开发；掌握 Java 应用服务器如 Weblogic、Tomcat、Spring boot 等部署及配置管理；掌握 Http 服务器如 Apache、Nginx 等的配置管理；熟悉 HTML、CSS、JavaScript 等前端技术。

(4) 服务提供商如中途调整驻场服务人员，需提前一周以书面形式征求采购人意见。

(5) 拟投入的人员：

项目经理（一人）：具有计算机类专业专科及以上学历；（2）具备信息系统项目管理师（高级）证书；（3）具备信息处理技术员证书。

技术负责人（一人）：具有计算机类专业专科及以上学历；具备系统集成项目管理工程师（中级或以上）证书。

拟投入的其他人员（项目经理、技术负责人除外）：具有计算机类专业专科及以上学历；具备数据库系统工程师（中级或以上）证书；3. 具备软件设计师证。

### 3.5. 知识转移和培训

(1) 本项目人员培训，是指根据信息系统整个维护体系对未来运维人员进行培训，要求完成全部运维知识移交并达到独立运维上岗要求。

(2) 投标人应负责对采购人的技术支撑队伍进行开发和维护培训（包括开发技能培训和软件工具产品的原厂培训等），满足采购人能独立进行该系统的维护和二次开发需要。

(3) 投标人应根据项目实施的进度详细制定人员培训方案，该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）、市培训课程（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) 投标人需在软件产品提交后和项目完成时将系统的全部有关技术文件、详细设计资料及测试、验收报告等文档汇集成册，连同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。投标人一经应答，将作为合同的一部分。

项目文档移交清单如下：

可行性分析报告、软件开发计划、系统/子系统设计(结构设计)说明书、软件需求规格说明、接口需求规格说明、软件(结构)设计说明、接口设计说明、数据库(顶层)设计说明、工作任务说明书、项目实施方案、项目进度计划、风险分析及应对方案、用户手册、操作手册、测试计划、测试报告、软件配置管理计划、软件质量保证计划、开发进度月报、项目开发总结报告、软件产品规格说明、软件版本说明、源代码等。

### 3.6. 知识产权

(1) 中标方在服务过程中产生的所有技术资料、提交件的知识产权归采购人所有。

(2) 中标方交付给采购人的成果不得侵犯第三方的合法权益。如果采购人因使用本项目成果或其中一部分而被第三方起诉侵犯其专利权、商标权或其它知识产权，中标方将依法承担相应的法律责任。

(3) 中标方为执行本合同而提供的与本合同无关的单位或个人的技术资料、软件、工具及中标方已有知识产权产品的使用权归采购人所有。

### 3.7. 责任追究

合同总额的 20%为违约金总额。当出现以下情形时，采购方有权扣除部分违约金（直至全部扣完）：

(1) 中标方违反安全或保密责任，采购方可每次以不超过合同总价 5%的幅度扣减违约金，并有权单方解除合同；造成损失的，中标方还应赔偿损失。

(2) 中标方提供的服务不符合采购文件、报价文件或本合同规定的，采购方有权拒收，并且中标方向采购方支付本合同总价 5%的违约金。

(3) 中标方未能按本合同规定的服务时间提供服务，从逾期之日起每日按本合同总价 3‰的数额向采购方支付违约金；逾期半个月以上的，采购方有权终止合同，由此造成的采购方经济损失由中标方承担。

(4) 中标方服务响应达不到要求，影响用户正常使用，且未在规定的时间内解决的，采购方保留每次以不超过合同总价 1%的幅度扣减违约金的权利。

(5) 出现由于中标方原因造成采购方损失的其他情形时，中标方也应承担相应的赔偿责任。

(6) 采购方无正当理由拒收接受服务，到期拒付服务款项的，采购方向中标方偿付本合同总的 5%的违约金。采购方逾期付款，则每日按本合同总价的 万分之五向中标方偿付违约金。

(7) 中标方未经书面申请并征得采购人同意，擅自变更项目经理或项目组内重要成员，中标方需向采购人支付合同总价的 1%作为违约金。

(8) 对于在本合同业务范围内的开发需求，中标方不得移用至其他供纳税人、缴费人使用

的软件开发中, 查实违反该合约专门条款的, 采购方有权将其纳入失信名单。

(9) 中标方如若违反网络安全规定行为造成不良后果, 一经查实, 采购方有权限制中标方 3 年内参加税务系统政府采购活动。

(10) 中标方应建立防止违法违规聘用离职税务人员风险控制制度, 如果出现违法违规聘用离职税务人员行为, 一经查实, 采购方将采取包括但不限于以下措施:

①要求限期改正;

②要求支付违约金;

③解除合同;

④3 年内限制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。

(11) 采购方有权对中标方关于第(8)到(10)条列举的失信行为进行认定, 经采购方认定, 若中标方存上诉失信行为, 将限制中标方 3 年内参加税收信息化项目政府采购活动。

(12) 其它违约责任按《中华人民共和国合同法》处理。

### 3.8. 服务期限及进度要求

项目服务期限: 自合同签订之日起, 6 个月内完成项目开发; 项目验收通过后, 需提供 12 个月的维保服务。

### 3.9. 项目实施地点

广州市内用户指定地点, 或广东佛山市南海区南国桃园南海税务信息处理中心。

### 3.10. 技术支持和售后服务

中标方根据项目实施要求、运维服务要求来建立售后服务方案, 组建售后服务团队, 建立售后服务机制。

(1) 中标方提供的服务内容包括: 系统监控、问题修复、故障处理、技术支持、优化、版本升级、在不影响软件重大设计改造的情况下局部功能的修改。

(2) 中标方积极主动优化系统的性能, 改善系统的用户体验, 不断提升系统的用户满意度。

(3) 中标方需在 24 小时内对业主方所提出的维修要求做出实质性反应。

(4) 在维护期内, 接到业主方故障服务请求后, 0.5 小时内给出实质性响应, 需要现场维护的 2 小时内到达现场, 并提供 7×24 小时的电话、网络、微信技术支持服务。积极解答业主方对软件系统使用中的常见问题。

(5) 对于发生重大的需求变更或技术改造时, 积极主动与业主方沟通协商, 以不能高于本项目开发相同功能的成本为原则, 与业主方合理议价并达成共识。

### 3.11 演示要求

对运营生态扩展和快速开发能力增强功能进行演示, 包括:

1. 开发团队管理: 基于一期已建设的报表开发功能, 实现报表的团队开发;

2. 报表复制: 基于一期已实现的报表开发, 增加报表复制功能;

3. 自定义布局: 增加快速开发页面自定义布局功能;

4. 快速开发目录管理：对一期已实现的报表开发，增加目录管理功能；

5. 报表开发优化：基于一期已实现的报表开发，增加显示格式，自由调整列宽、报表参数优化、数值筛选等功能。

对于以上五个场景，投标人进行演示，方式不限于 Demo 系统演示、PPT 演示、视频演示（演示作为评审因素之一，如采用 PPT 或视频演示，则只能获取 Demo 系统演示分值一半）；演示顺序按开标时随机抽取，每个投标人演示时间不超过 10 分钟。演示人员不超过 2 人。演示所需的所有软、硬件由投标人自行准备，集采机构提供投影仪。

投标人通过资格及符合性审查后，方可进入到演示环节。

## 第四章 采购要求

### 4.1. 采购方式

公开招标

### 4.2. 项目预算

本项目预算金额 177.57 万元

### 4.3. 付款方式

本项目分 3 次付款，付款进度及付款条件如下：

第一次：签订合同后 30 个工作日内，支付合同金额的 40%；

第二次：验收合格后 30 个工作日内，支付合同金额的 50%；

第三次：验收完成后一年为质保期。质保期满后 30 个工作日内，支付合同剩余 10%尾款。



附件：（对于采购需求写明“提供承诺”的条款，供应商可参照以下格式提供承诺）

### 承诺函

致：采购人名称

对于\_\_\_\_\_项目（项目编号：\_\_\_\_\_），我方郑重承诺如下：

如中标/成交，我方承诺严格落实采购文件以下条款：（建议逐条复制采购文件相关条款原文）

（一）星号条款

1.

2.

3.

.....

（二）三角号条款

1.

2.

3.

.....

（三）非星号、非三角号条款

1.

2.

3.

.....

特此承诺。

供应商名称（盖章）：

日期： 年 月 日

## 第三部分 投标供应商须知

### 一、 投标费用说明

1. 投标供应商应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标的结果如何，集中采购机构和采购人均无义务和责任承担这些费用。
2. 本次采购不向中标供应商收取采购代理费。

### 二、 投标有效期

本项目投标有效期为投标截止日起至少90天。

### 三、 招标文件

#### 1. 招标文件的构成

##### 1.1 招标文件由下列文件以及在招标过程中发出的澄清更正文件组成：

- 1) 投标邀请函
- 2) 用户需求书
- 3) 投标供应商须知
- 4) 开标、评标、定标
- 5) 合同书文本
- 6) 投标文件格式
- 7) 在招标过程中由集中采购机构发出的澄清更正文件等

#### 2. 招标文件的澄清更正

##### 2.1 集中采购机构对招标文件进行必要的澄清更正的，澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，于投标截止时间的15天前在指定媒体上发布公告，并通知所有报名及获取招标文件的投标供应商，报名及获取招标文件的投标供应商在收到澄清更正通知后应按要求以书面形式（加盖单位公章，传真有效）予以确认，该澄清更正的内容为招标文件的组成部分；澄清更正不足15天的，集中采购机构在征得当时已报名及获取招标文件的投标供应商同意并书面确认（加盖单位公章，传真有效）后，可不改变投标截止时间。

##### 2.2 投标供应商在规定的时间内未对招标文件提出疑问、质疑或要求澄清的，将视其为无异议。

### 四、 投标文件的编制和数量

#### 1. 投标的语言

##### 1.1 投标供应商提交的投标文件以及投标供应商与集中采购机构就有关投标的所有往来函电均应使用中文。投标供应商提交的支持文件或印刷的资料可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，两种语言不一致时以中文翻译本为准。

#### 2. 投标文件编制

- 2.1 投标供应商应当对投标文件进行装订，对未经装订的投标文件可能发生的文件散落或缺损，由此产生的后果由投标供应商承担。
- 2.2 投标供应商应认真阅读、并充分理解招标文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容、重要事项、格式、条款和技术规范、参数及要求等），并应完整、真实、准确的填写招标文件中规定的所有内容。投标供应商没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标没有对招标文件在各方面都作出实质性响应是投标供应商的风险，有可能导致其投标被拒绝，或被认定为无效投标或被确定为投标无效。
- 2.3 投标供应商必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人或集中采购机构及政府采购监督管理部门等对其中任何资料进行核实的要求。
- 2.4 如果因为投标供应商投标文件填报的内容不详，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，由此造成的后果，其责任由投标供应商承担。
3. 投标报价及计量
  - 3.1 投标供应商所提供的货物和服务均应以人民币报价。
  - 3.2 除非招标文件的技术规格中另有规定，投标供应商在投标文件中及其与采购人和集中采购机构的所有往来文件中的计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。
4. 投标保证金
  - 4.1 投标供应商应按招标文件规定的金额和期限交纳投标保证金，投标保证金作为投标文件的组成部分。
  - 4.2 投标（报价）保证金可以采用银行转账、支票、汇票、本票、银行保函（或《政府采购报价担保函》）等形式提交。保证金的到账（保函提交）截止时间应当与投标（响应）截止时间一致。

交纳办法如下：

（1）采用非保函方式提交保证金的

采用银行转账方式的保证金必须由投标供应商自有对公账户转出，不允许代缴；不接受银行柜台缴纳现金方式。保证金缴纳账户：供应商登录广东省政府采购中心网上报名系统进行网上报名后，在8小时内，保证金管理系统为各报名供应商分别生成保证金缴纳账户并公布到网上报名系统中。账户生成后，系统会向报名联系人的手机发送通知短信，每个供应商每个项目的保证金缴纳账户是唯一的，所以请各供应商缴纳保证金前务必核对正确的缴纳账户（因运营商或手机限制，短信有可能延迟或被屏蔽，各供应商也可以自行登录系统查询账户）。供应商填写银行交款票据时，必须清晰填写采购项目编号和投标供应商全称。否则有可能造成保证金退还的延误。

**递交投标（报价）文件现场除银行保函、担保函外，不收取其他任何形式的投标保证金。不按以下规程提交保证金的，我中心对保证金不能在投标（响应）截止时间前到账不负责任：**

- 1) 银行转账方式提交的：各供应商在投标截止前自行登录网上报名系统查看保证金缴纳

账户并向该账户缴纳足额的保证金。

2) 支票方式提交的：在报价截止前 3 个工作日内向广东省政府采购中心财务部（广州市越华路 112 号珠江国际大厦三楼财务部，电话 020- 83196812）提交支票，提交时请一并提供所投采购项目编号，以及在网上报名系统查找对应本单位对应的缴纳投标保证金账户，支票付款有效期至报价截止日。

3) 汇票、本票方式提交的：在报价截止前五个工作日内向广东省政府采购中心财务部（广州市越华路 112 号珠江国际大厦三楼财务部，电话 020- 83196812）提交汇票、本票，提交时请一并提供所投采购项目编号，以及在网上报名系统查找对应本单位对应的缴纳保证金账户。汇票、本票有记载付款日期的，付款日期应当在报价截止前 3 个工作日。

(2) 采用保函方式提交保证金的

1) 采用银行保函提交的：

- ① 采用招标文件提供的格式或集中采购机构接受的其他格式；
- ② 由中华人民共和国境内的银行出具的银行保函；
- ③ 有效期超过投标有效期 30 天。

2) 采用政府采购投标（报价）担保函提交的：

- ① 采用集中采购机构接受的格式；
- ② 由专业担保机构出具的政府采购投标担保函；
- ③ 有效期超过投标（报价）有效期 30 天。

4.3 未中标的投标供应商保证金，在中标通知书发出后5个工作日内原额退还。

4.4 中标供应商的投标保证金, 在中标供应商与采购人签订采购合同后5个工作日内原额退还。

4.5 有下列情形之一的，投标保证金将被依法不予退还并上交国库：

- 1) 投标供应商在招标文件规定的投标有效期内撤销其投标；
- 2) 中标供应商在规定期限内未签订合同。

5. 投标文件的数量和签署

5.1 投标供应商应编制投标文件正本一份和副本伍份，投标文件的副本可采用正本的复印件。每套投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”。若副本与正本不符，以正本为准。

5.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由法定代表人或经其正式授权的代表签字或盖章（本项目如允许联合体投标且投标人是联合体的，联合体牵头单位应盖章，并签署联合体牵头单位法定代表人或经其正式授权的代表的全名）。授权代表须出具书面授权证明，其《法定代表人授权书》应附在投标文件中。

5.3 投标文件中的任何重要的插字、涂改和增删，必须由法定代表人或经其正式授权的代表在旁边签字或盖章才有效。

6. 投标文件的密封和标记
- 6.1 投标供应商应将投标文件正本和所有的副本分别单独密封包装，并在外包装上清晰标明“正本”、“副本”字样。
- 6.2 为方便开标时唱标，投标供应商应按照《投标文件格式》的要求制作《唱标信封》并独立封装。
- 6.3 信封或外包装上应当注明采购项目名称、采购项目编号和“在（招标文件中规定的开标日期和时点）之前不得启封”的字样，封口处应加盖投标供应商印章。
- 6.4 不足以造成投标文件可从外包装内散出而导致投标文件泄密的，不认定为投标文件未密封。

## 五、 投标文件的递交

1. 投标文件的递交
- 1.1 所有投标文件应在投标截止时间前送达开标地点。
- 1.2 集中采购机构将拒绝以下情况的投标文件：
  - 1) 迟于投标截止时间递交的；
  - 2) 投标文件未密封的。
- 1.3 集中采购机构不接受邮寄、电报、电话、传真方式投标。
2. 投标文件的修改和撤回
- 2.1 投标供应商在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知集中采购机构。补充、修改的内容应当按招标文件要求签署、盖章、密封后，并作为投标文件的组成部分。在投标截止时点之后，投标供应商不得对其投标文件做任何修改和补充。
- 2.2 投标供应商所提交的投标文件在评标结束后，无论中标与否都不退还。

## 六、 开标、评标、定标

见招标文件第四部分

## 七、 询问、质疑、投诉

1. 询问
- 1.1 投标供应商对政府采购活动事项（招标文件、采购过程和中标结果）有疑问的，可以向采购人或集中采购机构提出询问，采购人或集中采购机构将及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。询问可以口头方式提出，也可以书面方式提出，书面方式包括但不限于传真、信函、电子邮件。联系方式见《投标邀请函》中“采购人、集中采购机构的名称、地址和联系方式”。
2. 质疑
- 2.1 投标供应商认为招标文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，以书面形式一次性向采购人或集中采购机构书面提出质疑：
  - 1) 采购文件在指定的政府采购信息发布媒体上公示最少 5 个工作日；报名本项目的投标

供应商认为采购文件的内容损害其权益的，可以自报名成功之日起7个工作日内提出质疑，供应商质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料；

- 2) 投标供应商认为采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日起7个工作日内提出质疑；对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日起7个工作日内提出质疑；供应商质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料（依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十七条，捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料不能作为质疑、投诉的证明材料）；

采购人或集中采购机构在收到投标供应商的书面质疑后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标供应商和其他有关投标供应商，但答复内容不涉及商业秘密。质疑投标供应商须提供相关证明材料，包括但不限于权益受损害的情况说明及受损害的原因、证据内容等，并对质疑内容的真实性承担责任。

- 2.2 质疑联系人：龚小姐/黄小姐

电话：020-83196816/83187086

邮箱：gpcgdzgke@gd.gov.cn (推荐使用)

地址：广州市越秀区越华路112号珠江国际大厦3楼质管科

3. 投诉

- 3.1 投标供应商对采购人或集中采购机构的质疑答复不满意或在规定时间内未得到答复的，可以在答复期满后15个工作日内，按如下联系方式向政府采购监督管理机构投诉。

- 3.2 政府采购监督管理机构名称：国家财政部国库司政府采购监督裁决处

地 址：北京市西城区月坛北小街13号中船宾馆北楼四层8401室、8403室

电 话：010-68513070，68519967

## 八、 合同的订立和履行

1. 合同的订立

- 1.1 采购人与中标供应商自中标通知书发出之日起三十日内，按招标文件要求和中标供应商投标文件承诺签订政府采购合同，但不得超出招标文件和中标供应商投标文件的范围、也不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

- 1.2 采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，登陆中国政府采购网上传政府采购合同扫描版，如实填报政府采购合同的签订时间。中国政府采购网将会记录各采购人合同签订时间、公开和备案时间，作为通报的依据。

2. 合同的履行

- 2.1 政府采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。政府采购合同需要变更的，采购人应将有关合同变更内容，以书面形式报政府采购监督管理机关备案；因特殊情况需要中止或终止合同的，采购人应将中止或终止合同的理由以及相应措施，以书面形式报政府采购监督管理机关备案。

- 2.2 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标供应商签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过原采购金额的10%。依法签订的补充合同，也应在补充合同签订之日起2个工作日内登陆中国政府采购网上传备案。

## **九、 保密和披露**

1. 投标人自获取招标文件之日起，须履行本招标项目下保密义务，不得将因本次招标获得的信息向第三人外传。
2. 采购人或采购中心有权将投标人提供的所有资料向有关政府部门或评审委员会披露。
3. 在采购人或采购中心认为适当时、国家机关调查、审查、审计时以及其他符合法律规定的情形下，采购人或采购中心无须事先征求投标人同意而可以披露关于采购过程、合同文本、签署情况的资料、投标人的名称及地址、投标文件的有关信息以及补充条款等，但应当在合理的必要范围内。对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料，以及投标人已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。

## **十、 适用法律**

1. 采购人、集中采购机构及投标供应商进行的本次采购活动适用《政府采购法》及其配套的法规、规章、政策。

## 第四部分 开标、评标、定标

### 一、 开标

- 1 集中采购机构在《投标邀请函》中规定的日期、时间和地点组织公开开标。
- 2 开标时，由投标供应商或其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后由招标工作人员当众拆封，宣读投标供应商名称、《报价一览表》内容。
- 3 集中采购机构做好开标记录，开标记录由各投标供应商代表签字确认。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。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

### 二、 评标委员会

1. 本次招标依法组建评标委员会。

### 三、 评标注意事项

1. 评标委员会将按照招标文件确定的评标方法进行评标。对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权按法律法规的规定进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标供应商。
2. 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。
3. 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。
4. 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：
  - 4.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
  - 4.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
  - 4.3 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
  - 4.4 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
  - 4.5 不同投标人的投标文件相互混装；
  - 4.6 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

### 四、 评标方法、步骤及标准

1. 本次评标采用综合评分法。
2. 投标人资格审查和符合性审查
  - 2.1 采购人或集中采购机构根据《投标人资格审查表》（附表一）内容逐条对投标文件的资格性进行评审，审查每份投标文件是否满足投标人资格要求。
  - 2.2 评标委员会根据《符合性审查表》（附表二）内容逐条对投标文件进行符合性评审，审查每份投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求。对符合性评审认



定意见不一致的，评标委员会按简单多数原则表决决定。

2.3 只有全部满足《投标人资格审查表》及《符合性审查表》所列各项要求的投标才是有效投标，只要不满足上述所列各项要求之一的，将被认定为无效投标。无效投标不能进入技术、商务及价格评审。

2.4 对各投标供应商进行资格审查和符合性审查过程中，对初步被认定为无效投标者应实行及时告知，由评标委员会主任或采购人代表将集体意见现场及时告知投标当事人，以让其核证、澄清事实。

3. 技术、商务及价格评审

3.1 评分总值最高为 100 分，评分分值分配如下：

评分项目	技术评分	商务评分	价格评分
分值	70 分	20 分	10 分

3.2 技术评审

技术评分项明细及各单项所占分值详见附表三：《技术评审表》。

3.3 商务评审

商务评分项明细及各单项所占分值详见附表四：《商务评审表》。

3.4 价格评审

价格评审说明及分值详见附表五：《价格评审表》

3.4.1 投标报价错误的处理原则：

- 1) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；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。同时出现上述两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
- 2) 对投标漏项处理：投标人漏项报价，作非实质性响应投标处理。
- 3) 以上修正后的报价应当经投标人采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字确认，并对投标人产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

3.4.2 政府采购政策性扶持（监狱企业、残疾人福利单位视同小型、微型企业）：（本项目不适用）

- 1) 承接本项目服务的为小型或微型企业时，报价给予  $C_1$  的价格扣除（ $C_1$  的取值为 15%），即：评标价 = 核价 ×  $(1 - C_1)$ ；
- 2) 投标供应商为大中型企业与小微企业组成联合体或者大中型企业向一家或者多家小微企业分包的，对于联合体协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的，对投标供应商报价给予  $C_2$  的价格扣除（ $C_2$  的取值为 4%），即：

评标价=核实价 $\times$ (1- $C_2$ )；

- 3) 本条款所称小型或微型企业应当符合以下条件：符合小型或微型企业划分标准，并且提供本企业承担的服务；
  - 4) 组成联合体或者接受分包小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不属于本款政府采购政策性扶持范围；
  - 5) 符合中小企业扶持政策的投标供应商应提交《中小企业声明函》，否则评审时不能享受相应的价格扣除。
  - 6) 监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除的政府采购政策。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件；
  - 7) 残疾人福利单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除的政府采购政策。残疾人福利单位参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》；
  - 8) 符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业；
  - 9) 本文件所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业。
- 3.4.3 评标价的确定：按上述条款的原则校核修正后的价格为评标价。
- 3.4.4 计算价格评分：各有效投标供应商的评标价中，取最低者作为基准价，各有效投标供应商的价格评分统一按照下列公式计算：
- $$\text{价格评分} = (\text{基准价} \div \text{评标价}) \times 10$$
- 3.5 评标总得分及统计：各评委的评分的算术平均值即为该投标供应商的技术评分或商务评分。然后，根据比价原则评出价格评分。将技术评分、商务评分和价格评分相加得出评标总得分（评标总得分分值按四舍五入原则精确到小数点后两位）。
- 3.6 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：
- 1) 分值汇总计算错误的；
  - 2) 分项评分超出评分标准范围的；
  - 3) 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
  - 4) 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。
- 评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者集中采购机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。
4. 中标供应商的确定
- 4.1 推荐中标候选投标供应商名单：本项目推荐两名中标候选人。将各有效投标供应商按其评标总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，由评委会采取随机抽取的方式确定。排名第一的投标供应

---

商为第一中标候选人，排名第二的投标供应商为第二中标候选人。

- 4.2 中标价的确定：除了按 3.4.1 修正并经投标人确认的投标报价作为中标价外，中标价以开标时公开唱读额为准。
- 4.3 根据评标委员会的评标结果，采购人依法确定中标供应商，也可以事先授权评标委员会直接确定中标供应商。
- 5. 发布中标结果
- 5.1 集中采购机构将在下列媒体公告中标结果：中国政府采购网 ([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))，广东省政府采购中心网 (<http://gpcgd.gd.gov.cn>)。
- 5.2 在《中标结果公告》发布的同时，集中采购机构以书面形式向中标供应商发出《中标通知书》。
- 5.3 《中标通知书》是合同的一个组成部分，对采购人和中标供应商具有同等法律效力；《中标通知书》发出后，采购人改变中标结果，或者中标供应商放弃中标的，均应承担相应的法律责任。

附表一：投标人资格审查表

投标人资格审查表

审 查 项 目	要 求（与公告中投标供应商资格要求一致）
资 格 性 审 查	（与公告中投标供应商资格要求一致）

注：1. 每一项符合的打“√”，不符合的打“×”。

2. “结论”一栏填写“通过”或“不通过”；任何一项出现“×”的，结论为不通过；不通过的为无效投标。

3.未通过资格审查的投标供应商，不进入符合性审查及技术商务评审。

附表二：符合性审查表

符合性审查表

不能通过资格性审查的投标供应商，不需进行以下内容的审查。	
符合性审查	1.投标（报价）总金额是固定价且是唯一的，未超过本项目采购预算。
	2.提交投标函。投标文件完整，投标内容完整，无重大错漏，并按要求签署、盖章。
	3.法定代表人/负责人资格证明书及授权委托书，按对应格式文件签署、盖章(原件)。
	4.“★”号条款满足招标文件要求。
	5.对标的没有报价漏项。
	6.如出现投标报价错误的处理原则修正后的报价,投标人按规定书面确认。
	7.投标有效期为投标截止日起至少 90 天。
	8.投标文件未含有采购人不可接受的附加条件。
	9.如果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，将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；投标人应能证明其报价合理性。

注：1. 每一项符合的打“√”，不符合的打“×”。

2. “结论”一栏填写“通过”或“不通过”；任何一项出现“×”的，结论为不通过；不通过的为无效投标。

3. 汇总时出现不同意见的，评委会按简单多数原则表决决定。

4. 如果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，将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。

附表三：技术评审表

技术评审表

序号	评审内容	评分细则	分值
1	安全保障设计方案	<p>根据需求书“2.2.1 安全保障升级”要求提供响应方案。</p> <p>1. 投标人设计方案全面、详细、科学、合理，符合系统安全、应用安全及数据安全的保障需要，且具备可行性，满足且优于采购需求，得6分；</p> <p>2. 投标人设计方案较全面、科学、合理，完全满足采购需求，得3分；</p> <p>3. 投标人设计方案偏差较大，不能完全满足采购需求，得1分；</p> <p>4. 没有提供相关内容，不得分。</p>	6
2	运营生态设计方案	<p>根据需求书“2.2.2. 运营生态功能扩展”要求提供响应方案。</p> <p>1. 投标人设计方案全面、详细、科学，业务设计最合理，用户体验最好，能够体现与数据应用超市系统现状的充分结合，满足且优于采购需求。得6分；</p> <p>2. 投标人设计方案较全面、科学，业务设计较合理，用户体验较好，完全满足采购需求，得3分；</p> <p>3. 投标人设计方案偏差较大，用户体验较差，不能完全满足采购需求，得1分；</p> <p>4. 没有提供相关内容，不得分。</p>	6
3	应用集成共享优化方案	<p>根据需求书“2.2.3. 应用集成共享优化”要求提供响应方案。</p> <p>1. 投标人设计方案全面、详细、科学，业务设计合理，用户体验好，能够体现与数据应用超市系统现状的充分结合，满足且优于采购需求。得6分；</p> <p>2. 投标人设计方案较全面、科学，业务设计较合理，用户体验较好，完全满足采购需求，得3分；</p> <p>3. 投标人设计方案偏差较大，用户体验较差，不能完全满足采购需求，得1分；</p> <p>4. 没有提供相关内容，不得分。</p>	6
4	快速开发设计方案	<p>根据需求书“2.2.4. 快速开发能力增强”要求提供响应方案。。</p> <p>1. 投标人设计方案全面、详细、科学，业务设计最合理，用户体验好，能够体现与数据应用超市系统现状的充分结合，满足且</p>	7

		<p>优于采购需求。得 7 分；</p> <p>2. 投标人设计方案较全面、科学，业务设计较合理，用户体验较好，完全满足采购需求，得 4 分；</p> <p>3. 投标人设计方案偏差较大，用户体验较差，不能完全满足采购需求，得 2 分；</p> <p>4. 没有提供相关内容，不得分。</p>	
5	应用管理优化方案	<p>根据需求书“2.2.5. 应用管理完善优化”要求提供响应方案。</p> <p>1. 投标人设计方案全面、详细、科学，业务设计最合理，用户体验好，能够体现与数据应用超市系统现状的充分结合，满足且优于采购需求。得 6 分；</p> <p>2. 投标人设计方案较全面、科学，业务设计较合理，用户体验较好，完全满足采购需求，得 3 分；</p> <p>3. 投标人设计方案偏差较大，用户体验较差，不能完全满足采购需求，得 1 分；</p> <p>4. 没有提供相关内容，不得分。</p>	6
6	用户体验优化升级	<p>根据需求书“2.2.6. 用户体验优化升级”要求提供响应方案。</p> <p>1. 投标人设计方案全面、详细、科学，业务设计最合理，用户体验好，满足且优于采购需求。得 6 分；</p> <p>2. 投标人设计方案较全面、科学，业务设计较合理，用户体验较好，完全满足采购需求，得 3 分；</p> <p>3. 投标人设计方案偏差较大，用户体验较差，不能完全满足采购需求，得 1 分；</p> <p>4. 没有提供相关内容，不得分。</p>	6
7	现场演示	<p>对运营生态扩展和快速开发能力增强功能进行演示讲解，包括：</p> <p>1. 开发团队管理：基于一期已建设的报表开发功能，实现报表的团队开发；</p> <p>2. 报表复制：基于一期已实现的报表开发，增加报表复制功能；</p> <p>3. 自定义布局：增加快速开发页面自定义布局功能；</p> <p>4. 快速开发目录管理：对一期已实现的报表开发，增加目录管理功能；</p> <p>5. 报表开发优化：基于一期已实现的报表开发，增加显示格式，自由调整列宽、报表参数优化、数值筛选等功能。</p> <p>对于以上五个场景：</p> <p>1. 投标人能够基于 Demo 系统演示且满足总体要求，每个得 1</p>	10

		<p>分，总计 5 分；基于 PPT、视频演示，每个得 0.5 分，总计 2.5 分；</p> <p>2. 投标人能够准确、详细讲解演示内容，满足采购需求，每个得 1 分，总计 5 分；</p> <p>3. 其他，不得分。</p>	
8	实施服务方案	<p>根据需求书“3.3. 对服务方的要求”要求提供响应方案。</p> <p>1. 对项目有清晰、合理、完整的项目进度控制。人力资源安排、风险控制和质量保证措施合理、完整，方案具备较高可操作性，满足且优于采购需求，得 5 分；</p> <p>2. 对项目有较合理的时间进度控制和人力资源安排，风险控制和质量保证措施合理，完全满足采购需求，得 3 分；</p> <p>3. 对方案结构模糊凌乱、内容简单、仅覆盖本项目提出的部分需求、可操作性较差，不能完全满足采购需求，得 1 分。</p> <p>4. 没有提供相关内容，不得分。</p>	5
9	软件开发质量管控方案	<p>根据需求书“2.4. 技术要求”提供满足此要求的质量管控方案。</p> <p>1. 方案内容完整、描述严谨、管控技术先进、管控措施操作性强，满足且优于采购需求，得 5 分；</p> <p>2. 方案内容基本完整、描述基本通顺合理、管控技术基本可行、管控措施基本可操作，完全满足采购需求，得 3 分；</p> <p>3. 方案内容缺失、描述不严谨、缺少管控技术和管控措施，不能完全满足采购需求，得 1 分。</p> <p>4. 没有提供相关内容，不得分。</p>	5
10	售后服务保障方案	<p>根据需求书“3.10. 技术支持和售后服务”要求提供响应方案。</p> <p>1. 有完整的售后服务流程，提供合理的响应时间与解决时限，对售后服务的重点、难点工作分析到位及完整的、有详细的服务保障方案，满足且优于采购需求，得 5 分；</p> <p>2. 售后服务流程基本完整、响应时间与解决时限相对合理，符合基本售后服务要求，完全满足采购需求，得 3 分；</p> <p>3. 售后服务流程不完整、响应时间与解决时限不合理，方案较为简单，对售后服务的重点、难点工作分析不到位，不能完全满足采购需求，得 1 分。</p> <p>4. 没有提供相关内容，不得分。</p>	5
11	拟投入项目	拟投入的项目经理（一人）	3



	成员资质	<p>(1) 具有计算机类专业专科及以上学历，得 1 分；</p> <p>(2) 具备信息系统项目管理师（高级）证书，得 1 分；</p> <p>(3) 具备信息处理技术员证书的，得 1 分；</p> <p>证明文件：提供证书复印件和投标人为其缴纳的 2022 年 1 月以来任意一个月社保证明材料复印件，未提供或提供资料不齐全不得分。</p>	
		<p>拟投入的技术负责人（一人）</p> <p>(1) 具有计算机类专业专科及以上学历，得 1 分；</p> <p>(2) 具备系统集成项目管理工程师（中级或以上）证书，得 1 分；</p> <p>证明文件：提供证书复印件和投标人为其缴纳的 2022 年 1 月以来任意一个月社保证明材料复印件，未提供或提供资料不齐全不得分。</p>	2
		<p>拟投入的其他人员（项目经理、技术负责人除外）</p> <p>1. 具有计算机类专业专科及以上学历，得 1 分</p> <p>2. 具备数据库系统工程师（中级或以上）证书的，得 1 分；</p> <p>3. 具备软件设计师证书，得 1 分；</p> <p>备注：项目团队成员同一人符合多项评分条件的，不重复得分。</p> <p>证明文件：提供证书复印件和投标人为其缴纳的 2022 年 1 月以来任意一个月社保证明材料复印件，未提供或提供资料不齐全不得分。</p>	3
合计			70

附表四：商务评审表

商务评审表

序号	评审内容	评分细则	分值
1	投标人企业资质	<p>投标人具有 ISO9001 质量管理体系认证证书，得 4 分；</p> <p><b>证明文件：</b>提供认证证书复印件并须同时提供全国认证认可信息公共服务平台对体系证书的信息查询截图作为评审依据，已失效或撤销或暂停或不提供的不得分。</p> <p>投标人因成立时间原因无法获得对应证书的，且提供书面说明的，对应证书可得分。</p>	4
2	项目业绩	<p>投标人 2019 年 1 月 1 日以来（以合同签订时间为准），具有软件开发类项目，每提供 1 个案例得 1.5 分，最高可得 6 分。</p> <p><b>证明文件：</b>提供合同关键页（含首页、金额页、盖章页）和采购方签字或盖章的项目验收证明复印件。未提供有效证明文件或提供不清晰导致评委无法识别的均不得分。</p>	6
3	投标人自主知识产权产品（创新、设计）情况	<p>投标人具有（1）大数据、数据图表解析，（2）统计分析，（3）税源管理，（4）纳税服务，（5）税代征代缴类自主知识产权证书（即国家版权局颁发的软件著作权登记证书），每提供 1 类得 2 分（同一类软件不重复得分），最高可得 10 分。</p> <p><b>证明文件：</b>提供软件著作权证书复印件并加盖投标人公章。</p>	10
合计			20

国家税务总局广东省税务局  
政府采购开发类信息化项目

合 同 书

项目名称：国家税务总局广东省税务局数据应用  
超市二期项目（重招）

合同编号：

采购编号：

签约地点：广 州

甲 方： 国家税务总局广东省税务局

电 话： 传 真：

地 址：

乙 方： \_\_\_\_\_

电 话： 传 真：

地 址：

项目名称：

采购编号：

根据《国家税务总局广东省税务局数据应用超市二期项目（重招）》的采购结果，按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》的规定，经双方协商，在真实、充分地表达各自意愿的基础上，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同如下：

## 一、合同标的

1. 本合同标的为国家税务总局广东省税务局数据应用超市二期项目（重招），包括设计、开发、安装、调试、培训、推广、验收、技术服务（包括技术资料）、保修期保障等的全部内容。

2. 项目目标：

在数据应用超市一期的基础上，通过增加功能、完善性能、提升体验等手段，贯彻数据应用超市作为全省数据应用共建、共治、共享平台的核心目标，落实业务人员零门槛创新数据应用的开发能力，落实数据应用统一标准，统一规范的经营理念，强大数据应用建设的基础支撑服务，形成业务和技术两方面的数据应用建设标准体系。

通过数据应用超市（二期）的服务履行和功能建设，支撑应用超市上线后的持续高效运营。支持存量数据应用的规范改造工作。丰富完善快速开发模块，实现多数数据应用可由税务人员自助开发，少数数据应用由开发商基于数据应用超市的应用建设规范进行建设并集成进数据应用超市进行统一的运营管理，使得全省在数据应用的使用和建设上初步实现统一，最懂税务数据的业务人员可直接创建各类型数据应用。同类数据应用可复用共享，数据应用生态更加完善。

3. 建设内容：

### （1）安全保障升级

安全保障是数据应用超市能为全省各级税务干部提供便捷服务的基础，是超市系统建设的首要条件和持续条件，为进一步加强应用超市系统的安全保障能力，需要增加开发历史登录信息提示、集成应用调用留痕等系统功能。

#### （2）运营生态功能扩展

数据应用超市作为全省数据应用的载体，营造着数据应用的生态体系，为了给这个体系添加更多的生命力，吸引更多的使用者、建设者加入进来，共建数据应用系统，共享数据应用成果，共治数据应用规范。

#### （3）应用集成共享升级

数据应用超市是数据应用集成共享的平台，在促进全省数据应用共建共享、避免重复开发方面发挥重要作用，需要对应用集成共享的管理和支持进行进一步的升级改造，建设数据应用统一赋权、应用集成粒度细化等功能。

#### （4）快速开发能力增强

应用超市一期的重点是基础框架和生态体系搭建，在数据应用自助开发、集智创新上提出快速开发理念，实现基本的报表开发功能，广大税务干部对快速开发的热情较高，基本的报表开发功能不能满足需求，需要强大快速开发能力支撑，建设表单开发、报告制作、交互式数据应用开发等功能。

#### （5）应用管理完善优化

完善对应用的管理，从被动管理升级到主动管理，主动监控应用是否异常，同时优化应用接入流程。

#### （6）用户体验优化升级

不断升级系统功能，为全省税务干部提供更好的用户体验，如首页增加“本市应用”模块，为税务人员推荐所属地市上架的应用，优化 SQL 编辑器以支持 SQL 联想等。

#### （7）运营技术服务

为全省应用接入、共享、集成、上下架，以及相关管理工作提供运营支持，包括技术咨询、配合应用接入联调、报表开发支持、应用共享集成支持等工作，同时承担应用接入后在应用超市中的基本管理及维护工作。

#### 4. 服务项目清单：

序号	项目名称	内容说明	保修期	总价	备注

具体的项目范围、技术要求及功能清单详见合同附件 1。

5. 本次招标书中的需求部分作为本合同执行不可分割的部分，项目实施后，在此基础上以双方确认的《需求规格说明书》作为系统验收的标准。

6. 若需求发生变更，变更后的需求同样经双方确认后，以需求变更补充文件的形式，作为本合同执行不可分割的部分。

7. 乙方应对本合同项下其承担的全部工作实施有效管理，以确保实施进度符合合同的要求。

8. 乙方为甲方提供培训服务，包括：二次开发、系统维护、系统操作等人员培训，使甲方的技术人员能够自己维护和扩展系统的功能；用户培训，培训内容为乙方提供的系统，确保用户能够正确熟练地使用系统。培训费用已包含在合同总价中。

9. 完成系统安装调试及通过验收交付使用时间：满足本合同第四章产品交付的时间要求。

10. 乙方为甲方提供 12 个月的免费售后服务，服务期从双方签署《验收报告》之次日起计算。
11. 乙方应按照维护服务承诺的要求，提供技术支持、问题咨询及解决、现场维护等服务。

## 二、合同金额及付款

1. 合同总价：人民币\_\_\_\_\_（¥\_\_\_\_\_元）。

合同总价包括了应用软件系统的设计、开发、系统集成、安装、调试、试运行、培训、推广、验收、技术服务（包括技术资料）、保修期保障服务等全部含税费用，除此之外甲方无须承担其他费用。

2. 合同付款分三次进行，付款进度及付款条件如下：

- （1）第一次付款：在签订合同后 30 个工作日内，支付合同总价的40%；
- （2）第二次付款：系统开发完成且验收通过后 30 个工作日内，支付合同总价的 50%；
- （3）第三次付款：12 个月维保服务期结束且评估通过后 30 个工作日内，支付合同余额。

3. 付款方式：采用支票、银行汇付（含电汇）等形式。

4. 每笔款项支付时，乙方同时向甲方提供与应付款项等额的合法有效的发票（含货物款发票、货物安装费发票及有关服务发票）若乙方迟延交付发票的，甲方相应顺延付款时间。

5. 本合同的付款时间为甲方向政府财政支付部门提出支付申请的时间（不含政府财政支付部门审查和付款的时间）

## 三、交付标准

1. 成果交付的形式及数量：

- （1）在甲方的服务器上安装并部署可运行的系统；
- （2）以电子文档的方式交付：源代码（采购非乙方自有的软件、工具产品除外）；软件系统使用的全部软件工具产品；项目实施过程中产生的关键性的文档，包括需求分析文档、软件设计文档、架构决策文档、数据字典、测试文档、培训文档、安装手册和操作手册等，前述电子文档需应用甲方的需求管理流程及测试管理流程所附模板。

2. 本合同所指的系统及服务应符合合同附件（用户需求书）的技术规格所述的标准：如果没有提及适用标准，则应符合中华人民共和国国家标准或行业标准；如果中华人民共和国没有相关标准的，则采用系统来源国适用的官方标准。这些标准必须是有关机构发布的最新版本的标准，如标准不一致的以最高者为准。

3. 软件开发部分的最终验收以项目实施阶段双方认可的本项目需求规格说明书为依据。

4. 软件开发部分的《需求规格说明书》的内容自动包括但不限于招标文件所要求的所有系统功能需求，如有减少或降低，须有专门说明，并经双方书面确认才能生效。

#### 四、产品交付的地点、时间

1. 交付地点：国家税务总局广东省税务局。
2. 交付时间安排如下：
  - (1) 合同签订后6个月内完成全部服务内容并经甲方验收确认。
  - (2) 验收合格确认后 12 个月完成系统维保服务。
3. 本项目计划进度表是双方项目组根据项目的实施特点、基于“用户需求书”确定的项目时间进度。本项目的实施应尽可能地遵循本计划时间表，任何有关时间的安排及变更，乙方应及时书面告知甲方，并在得到甲方书面确认后进行调整。但并不免除乙方因此而承担的逾期违约责任。

#### 五、权利和义务

##### 1. 甲方的权利与义务：

- (1) 甲方应提供与系统需求分析、设计、开发、测试、安装和培训有关的相关资料 and 文件，如网络拓扑图、机器配置清单、工作流程说明、应用范围等；
- (2) 甲方提供系统安装所需的服务器设备。
- (3) 甲方派出人员配合乙方完成本项目的业务需求分析、系统架构设计、源代码开发、阶段确认、培训、试运行和验收等工作。
- (4) 甲方应严格按双方确认的开发计划提供充分的工作配合与支持，确保项目计划顺利开展，如由于甲方配合问题导致的项目进度迟延，由甲方承担相应责任。
- (5) 甲方或其代表有权检验和/或测试软件产品，以确认是否符合合同规格要求，但不免除乙方对该产品的质量保证责任。
- (6) 甲方负责系统开发的主要系统管理工作，并有权要求乙方提供相关项目的技术资料，包括接口等。
- (7) 甲方有权在项目开发过程中对乙方的开发工作进行督导。由甲方牵头进行与项目开发相关的业务和技术资料交流，若乙方向与本合同的无关的单位或个人提供技术资料需先经甲方书面确认同意。
- (8) 甲方在项目实施过程中，提供专职的项目负责人：负责本项目的总体管理；负责与乙方确认；负责协调和解决可能引起的与项目计划相关的分歧；作为乙方项目小组和参与本项目的甲方各相关部门间的沟通桥梁；能够按项目进程的要求保证时间的投入及做出及时的指导，协调并加快税局决策层对该项目有关的重大问题做出决策；负责组织甲方相关人员，参与项目各阶段工作；负责对乙方提交的项目交付件进行验收。
- (9) 业务需求管理

- 甲方在项目需求阶段，提供专职的业务人员，依据用户需求书，负责提供详细的业务需求作为项目设计和开发工作的基础，并在开发过程中提供指导和决策。
- 甲方在项目需求阶段结束，提供专职的业务人员对“需求规格说明书”进行确认，项目需求规格说明书经双方项目经理确认后生效，作为设计开发的依据。可以根据实际情况分阶段确认，作为设计开发依据。
- 在整个项目实施过程中，乙方发现任何与业务需求的不确定性有关的问题，将以书面形式提出并提交给甲方，甲方应在 5 个工作日内以书面答复形式反馈给乙方以保证项目的延续性，否则乙方不承担因此而造成的项目延误责任。

(10) 架构分析设计：在架构分析设计阶段，提供专职的人员对系统架构方案进行评审和确认，经过确认后的架构方案作为设计开发的依据。

(11) 用户测试和生产环境系统测试：甲方在系统上线试点前，提供专职的人员：负责用户测试，验证系统是否符合业务需求。负责生产环境系统测试，验证系统在生产环境是否满足用户要求，乙方根据甲方要求配合完成此项工作。

## 2. 乙方的权利和义务：

(1) 乙方应保证提供的系统符合甲方要求，并按照安装、调试、维护等规范提供相应的服务。

(2) 乙方应投入合格、充足、相对稳定的技术开发人员，提供所承担开发任务的全部软硬件环境，包括开发工具等。

(3) 乙方应按期按质进行开发工作，如因乙方原因导致开发工作延迟或停顿的，由乙方承担责任，所承担责任见第九条。

(4) 乙方应向甲方公开本项目所有相关技术细节，提供必要的技术资料，并向甲方开发人员提供培训和技术支持，而且应保证使受训人员理解并掌握操作、管理和维护乙方按本合同提供的系统。

(5) 乙方所提供的一切资料应通过合法途径获得，若第三人对该资料主张权利或提出指控或起诉的，乙方应承担相应的责任，并应承担因此给甲方造成的一切损失和费用。甲方因第三方主张权利造成的损失，无论是发生在合同期内、合同期满或解除后，甲方均有权向乙方追偿。

(6) 乙方应及时召开例会，向甲方通报开发进度，并于每月 30 日前向甲方提交书面开发进度报告。

(7) 乙方为甲方在甲方所在地提供必要的培训服务，包括：

A. 系统开发期间，乙方为甲方培训系统开发、系统维护人员，使甲方的技术人员能够自己维护和扩展系统的功能。甲方提供必要的实践环境和场地；

B. 乙方将对甲方的系统用户进行培训，培训费用已包含在合同总价中，确保系统用户能够正确熟练地使用系统。培训内容为乙方开发的系统。

(8) 系统验收合格（即双方签署《验收报告》）后，乙方免费提供不少于 5 人驻场 1 年的应用系统维护。

(9) 项目管理：乙方应派全职项目经理负责本系统乙方开发工作的管理，与甲方本项目经理沟通和协作，共同管理本项目。



(10) 需求分析：乙方根据用户需求书，依照本项目的具体目标加以细化、归纳、整理并产生项目系统需求说明书和功能规格说明书。乙方应依照甲方发布的需求管理流程实施需求分析。项目需求规格说明书经双方项目经理确认后生效，作为设计开发的依据。

(11) 架构分析设计：乙方根据项目的需求，负责分析和设计技术架构方案，并提交甲方论证和确认。

(12) 软件设计：乙方根据已确定的架构方案以及功能规格说明书，负责对系统具体功能模块的概要设计和详细设计。

(13) 测试分为编码及单元测试、系统集成测试、系统性能测试以及用户测试和生产环境系统测试。乙方应依照甲方发布的测试管理流程，按甲方的要求和规章实施测试活动。

(14) 编码及单元测试：乙方根据功能规格说明书以及软件设计，负责对具体功能模块的代码实现，并通过单元测试验证代码的正确性。

(15) 系统集成测试：乙方对已经通过单元测试和模块测试的程序以系统为单位进行集成测试，以检查系统是否满足功能方面的要求。

(16) 系统性能测试：系统性能测试采取以乙方为主，由双方共同参与实施，进行系统整体性能的测试、评估。测试应当包括主机、中间件、数据库、存储设备、网络等部分，并且协助各个部分的工程技术人员进行性能调优。

(17) 用户测试和生产环境系统测试：乙方配合甲方完成用户测试和生产环境上的系统测试，以确保系统能顺利在生产环境上线。

(18) 用户培训：系统上线之前，系统使用的培训由乙方和甲方共同开展。培训由甲方提供场地和培训设备并负责组织实施。

(19) 系统上线试点：乙方负责系统在生产环境中的上线准备工作，包括系统的安装和测试，技术支持等服务，以及试点单位的系统试运行的维护支持工作。

(20) 如甲方提供场地给乙方进行开发、试点、上线等工作，乙方在甲方场地的人身安全由乙方负责。

(21) 乙方应确保本合同履行过程中，甲方的原始数据得以完整保存。乙方不得篡改甲方的原始数据，不得在本合同履行范围外使用该原始数据。

## 六、提交文件

1. 乙方应向甲方提供本合同执行成果：

(1) 在甲方的服务器上安装并部署可运行的系统；

(2) 以电子文档的方式交付：源代码（采购与本合同无关的单位或个人的软件、工具产品除外）；软件系统使用的全部软件工具产品；项目实施过程中产生的关键性的文档，包括需求分析文档、软件设计文档、架构决策文档、数据字典、测试文档、培训文档、安装手册和操作手册等。

2. 乙方在系统验收时应提交的技术文档包括：

(1) 需求分析报告

- (2) 系统概要设计方案（含集成方案）
- (3) 功能规格说明书
- (4) 系统详细设计说明书
- (5) 数据库设计说明（包含编码方案）
- (6) 系统维护手册
- (7) 用户操作手册
- (8) 测试计划、测试用例及测试报告
- (9) 开发维护手册、数据字典等

3. 上述技术文件应包含保证甲方能够正确进行二次开发、测试、部署、培训、推广、监控、验收和持续运行等所需要的所有内容。
4. 所有乙方提供的技术文件的全部费用已包含在合同总价中。

## 七、检验与测试

1. 乙方必须保证足够的技术人员和时间投入系统设计与开发中，且在项目执行过程中项目负责人和主要开发人员未经甲方许可，不得变更。否则，甲方有权单方解除本合同，乙方应在收到解除合同通知之日起 10 日内返还甲方已支付的全部款项，并向甲方承担合同总价 20%的违约金，且甲方有权在应付乙方的款项中予以优先兑付或扣除。
2. 系统在开发和试运行期间，甲方有权定期进行审计和阶段评估。
3. 研究开发所完成的技术成果，达到了本合同所要求的技术指标，按《需求规格说明书》为准，双方联合成立验收小组验收，出具技术项目验收证明。
4. 如果任何被检验或测试的交付件不能满足规格的要求，甲方可以拒绝接受该交付件，乙方应免费进行必要的修改以满足规格的要求。乙方的提交件必须满足甲方生产环境、测试环境、灾备环境、培训环境的使用要求。
5. 乙方违反本合同约定的义务或提供的产品、服务达不到甲方要求，经甲方通知改正仍不改正或改正后仍达不到甲方要求的，则甲方有权解除合同，乙方应在收到解除合同通知之日起 10 日内返还甲方已支付但未接受服务的全部款项，并向甲方承担合同总价 20%的违约金，且甲方有权在应付乙方的款项中予以优先兑付或从未付款项中优先扣除。
6. 验收时间：系统试点上线完成后，由双方项目组成员共同按照双方确认的《需求规格说明书》对系统的功能范围和提交物进行逐一确认。
7. 本“检验与测试”的有关条款不能免除乙方在本合同下的保证义务或其它义务。

## 八、质量保证及售后服务

### 1. 质量保证

#### 1.1 乙方要投入足够力量保证高质量的开发设计：

乙方开发的系统应具有先进、实用、安全、可靠、可扩展以及界面美观、大方的特点。乙方的系统设计必须标准规范，包括：代码标准化、模块标准化、文档标准化、测试标准化以及信息标准化。

1.2 本项目保修期为 1 年，自双方签署项目《验收报告》之次日起计算。乙方在保修期内免费提供系统正常使用情况下的维修及保养服务，服务范围包括应用系统的维护、系统 BUG 的修改、软件的安装部署、升级、调试、系统管理等，不另行收取费用。

#### 1.3 服务响应承诺

(1) 对一般问题，2 小时内解决；对复杂问题，8 小时内解决。问题解决后 24 小时内，提交问题处理报告，说明问题类型、问题原因、问题解决方法及所造成的损失等情况。对于系统存在的 BUG，在采购人提出书面修改意见后，中标人应在两周内完成 BUG 修正工作。

(2) 指定专职的、有丰富的项目实施经验的技术人员负责系统的技术支持。

(3) 服务范围包括系统开发、安装、升级、调试、问题处理、系统调优、系统管理等。

(4) 服务方式包括电话、互联网、E-MAIL 和现场等方式。

(5) 做好知识的归集、整理工作，形成完善的文档系统；编写问题处理参考文档，以提高相关人员进行事件处理的效率和准确性。

(6) 根据要求进行配置管理、程序发布等工作。

(7) 提供 7x24 小时电话支持和技术服务等。

(8) 在系统发生严重故障的情况下，应提供 1 小时内响应，4 小时内到现场支持，采取各种手段保证系统在 24 小时内恢复运行。

(9) 按用户需求，由合格第三方提供信息安全等级保护定级及测评服务，并出具相关报告。

1.4 对保修期内的故障报修，如乙方未能按上述条款及时提供服务，甲方可采取必要的补救措施并直接委托第三方进行处理，但其风险和费用由乙方承担，甲方有权从质量保证金、履约保证金或合同应付未付款中优先兑付相应费用，甲方根据合同规定对乙方行使的其它权利不受影响。

### 2. 保修期后服务

2.1 如果乙方不能把系统底层公共组件的源代码提交给甲方，则在系统的整个生命周期内，由乙方对底层公共组件负责免费维护或升级。

2.2 本合同规定的免费技术维护期满后，进入有偿技术支持期。甲方在上述的维护期结束后，可根据实际情况，与乙方签订有偿技术支持合同，确定有偿技术支持期内乙方向甲方提供的技术支持的方式和内容。

3. 针对乙方购买的第三方产品及工具，产品及工具的质量保修期满后需要继续提供原厂服务的，年服务费不得高于各产品及工具单独报价的 10%。购买的第三方的产品及工具需在详细报价单列出具体报价及售

单位和个人名称。

## 九、违约责任

### 1. 甲方的违约责任

(1) 甲方自收到发票后 30 日内将资金支付到合同约定的乙方账户，不得以机构变动、人员更替、政策调整等为由延迟付款，不得将采购文件和合同中未规定的义务作为向乙方付款的条件。甲方无正当理由逾期付款，则每日按应付未付款的 0.3% 向乙方偿付违约金，累计违约金总额不超过本合同总额的 5%。

(2) 对于因甲方单方原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，甲方对乙方受到的损失予以等价赔偿（补偿），但乙方应提供相应的证据资料及发票收据。

(3) 其它违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

### 2. 乙方的违约责任（且以下全部违约责任，甲方均有权在未付款中予以优先扣除）

(1) 因乙方自身原因，导致项目关键产出物不能按双方约定时间交付，从逾期之日起每日按本合同总价 3% 的数额向甲方支付违约金；逾期十日以上的，甲方有权终止合同，乙方须向甲方返还已收但未提供服务部分的款项并一次性支付合同总价 20% 的违约金，由此造成的甲方经济损失由乙方承担。

(2) 在维保期间，因乙方产品或服务质量原因影响用户正常使用，全年系统故障、服务不到位导致业务或服务中断的累计时间不得超过 8 小时，累计中断时间超过 8 小时，不足 24 小时的，每中断 1 小时（不足 1 小时按 1 小时计算），支付违约金 10 万元。乙方除须支付上述违约金之外，还须承担由此造成甲方的所有经济损失。

(3) 因乙方违反安全或保密责任，对甲方造成不良影响或损失的，乙方每次以合同总价 1% 的数额向甲方支付违约金，且甲方保留继续追索违约金不足以偿付的全部实际损失。

(4) 因本合同第十二条第二款和第三款原因导致合同解除的，甲方不再向乙方支付任何款项，乙方除应在收到合同解除通知之日起 10 日内退回甲方已支付但未提供服务部分的款项，还应按合同总价 20% 向甲方支付违约金。

(5) 乙方服务响应达不到要求，影响用户正常使用，且未在规定的时间内解决的，甲方保留每次以不超过合同总价 1% 的幅度扣减违约金的权利，前述情形达到五次（含本数）以上，甲方有权解除合同，双方根据项目进度及服务质量验收结算，乙方退还甲方多支付款项，并承担合同总价 20% 的违约金，由此造成的甲方经济损失由乙方承担。

(6) 对于在本合同业务范围内的开发需求，乙方不得移用至其他供纳税人、缴费人使用的软件开发中，查实违反该合约专门条款的，甲方有权将其纳入失信名单；

(7) 乙方如若违反网络安全规定行为造成不良后果，一经查实，甲方有权限制乙方 3 年内参加税务系统政府采购活动；

(8) 乙方应建立防止违法违规聘用离税务人员风险控制制度，如果出现违法违规聘用离税务人员行为，一经查实，甲方将采取包括但不限于以下措施：

- ①要求限期改正;
- ②要求支付违约金;
- ③解除合同;
- ④3年内限制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。

(9) 甲方有权对乙方关于第(6)到(8)列举的失信行为进行认定, 经甲方认定, 若乙方存上诉失信行为, 将限制乙方3年内参加税收信息化项目政府采购活动”。

3. 本合同履行过程中一方违约的, 违约方应赔偿守约方的损失, 包括但不限于律师费、诉讼/仲裁费、公证费、差旅费、保全费、担保保函费等费用。

## 十、合同变更

1. 乙方根据现场实际情况, 发现合同原计划或方案不尽合理, 确实需变更原合同约定的标的, 应及时通知甲方, 并提出变更理由、修正方案及变更清单, 经双方协商并签署有关文件(作为合同附件)后实施。
2. 因甲方的原因变更合同的, 甲方应以书面形式通知乙方, 并经双方协商一致签署有关变更文件。如因此造成乙方履行合同义务的价格或时间增减, 将由双方协商一致对合同价、交货时间进行公平调整。乙方据此要求的调整必须在收到甲方通知后30天内提出。
3. 无论是按原合同要求, 或是根据现场实际情况作出变更, 乙方都不能免除其对产品应承担的责任。

## 十一、需求变更

1. 在本合同履行过程中, 甲方要求进行需求变更和乙方建议进行需求变更均需按双方约定的需求变更流程进行, 并采用约定的书面形式进行确认。
2. 所有需求变更须经双方同意。在双方未就需求变更达成一致之前, 乙方应继续履行其义务, 视同双方未要求或未提议进行需求变更; 如果乙方认为任何一方提供的需求变更会导致工作发生实质性的改变, 则双方按照第4款所约定的重大需求变更处理。
3. 项目需求变更后, 如果乙方工作量减少或增加幅度在总体工作量的3%以内的, 甲方无需相应减少或增加应向乙方支付的费用; 如乙方工作量减少或增加幅度大于该数的, 双方应就相应减少或增加费用进行协商, 并签署相应的书面协议。
4. 本合同生效后, 如果发生以下情况: 增加新的功能、系统结构发生重大变动、对需求规格说明书中已定义的功能发生重大修改等, 经双方确认后, 可视为重大需求变更。此类变更超出本次项目的开发内容, 需重新组织公开招标。
5. 如因税收政策、环境发生改变导致业务需求发生变更的, 乙方应按要求配合甲方根据最新的税收政策、环境进行业务需求调整并实施。

## 十二、合同解除和终止

### 1. 合同自然终止

甲乙双方各自完成合同规定的责任和义务，合同自然终止。

### 2. 违约违规导致解除合同

乙方违反本合同约定，且不能在本合同约定期限内纠正并消除影响的，甲方有权解除部分或全部合同。乙方除应在收到解除合同通知书之日起10日内退还甲方已支付未接受服务部分的费用，还应按照合同总价的20%向甲方支付违约金：

2.1 如果乙方未能在合同规定的期限内提供产品且在甲方宽限的期限内仍未提供的；

2.2 如果乙方未能履行合同规定的其它任何义务且在甲方宽限的期限内仍未履行该义务的；

2.3 如果甲方有证据证明乙方在本合同的投标竞争和实施过程中有违反有关政府采购的法律、法规，涉嫌用不正当手段影响甲方采购过程，包括谎报或隐瞒事实、损害甲方利益、干扰甲方、评委、集中采购机构的招标、评标等行为。

### 3. 因乙方破产等而解除合同

如果乙方破产或无履行能力，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方，解除合同而不给乙方任何补偿。该合同的解除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。

### 4. 因甲方原因解除合同

因甲方或任何非乙方原因导致合同提前终止的，或者甲乙双方经协商一致同意提前终止合同的，合同终止前乙方已向甲方交付的阶段性成果依然有效，甲方应当按照乙方实际完成的工作量支付合同款项。合同终止，双方签署合同解除协议时，甲方应对乙方已完成工作量进行评估和确认，并出具书面确认文件。工作量确认文件作为合同解除协议的附件，与合同解除协议具有同等法律效力。

## 十三、知识产权

1. 乙方应保证，甲方在中华人民共和国使用该软件产品（或货物、或系统）或其中任何一部分时，如受第三方提出的侵犯其专利权、商标权或其他知识产权的指控或起诉，由乙方承担一切责任。甲方因第三方主张权利造成的损失，无论发生在合同期内、合同期满或终止后，甲方均有权向乙方追偿。

2. 乙方在执行合同中向甲方提供开发服务所产生的所有技术资料、文档和软件系统（包括源代码和可运行系统）的所有权和软件著作权归甲方所有。

3. 乙方为执行本合同而提供的第三方技术资料、软件、工具及乙方已有知识产权产品的使用权归甲方所有。

4. 乙方在执行本合同的内容或者主要是利用甲方的物质技术条件所完成的职务发明，甲方享有知识产权，

乙方不得未经甲方明确授权的前提下利用这些成果进行生产、经营，亦不得自行向第三方转让。

#### 十四、保密

1. 甲乙双方的保密协议（附件 2）将于合同签署时生效，有效期为合同签订之日起至本合同终止后满五年。

乙方人员须遵循甲方的各项规章制度，工作时间不得从事任何与工作无关的事情。未经甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方为本合同提供的条文、规格、计划、样品或资料提供给与本合同无关的任何第三方，不得将其用于履行本合同之外的其它用途。即使向与履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同所必需的范围。

甲方不得将由乙方向甲方提供的产品技术方案、技术指标、计算机软件、数据库、研究开发记录、技术报告、检测报告、实验数据、试验结果、操作手册、技术文档等技术资料，以及甲方所知悉的乙方经营策略、客户名单、采购资料、定价政策、财务资料、进货渠道等商业信息提供给与本合同无关的任何单位或个人。

2. 除了合同本身之外，上款所列举的任何物件均是甲方的财产。如果甲方有要求，乙方在完成合同后应将这些物件及全部复制件还给甲方。

3. 技术支持过程中（含系统开发过程）至乙方正式向甲方交付文档资料时止，乙方必须采取措施对本项目过程中的数据、源代码、技术文档等资料保密，否则，由于乙方过错导致的上述资料泄密的，乙方必须承担相应法律责任。

4. 项目中所涉及的双方的内部资料、数据、业务流程、工作规范和开发过程中产生的文档记录以及其它商业信息，甲、乙双方均有责任承担保密义务。未经对方许可，任何一方不得以任何形式向其他方泄露。

5. 乙方保证乙方及其工作人员对在服务过程中所了解、知悉的甲方或相关单位的政府信息不得对外泄露，否则，应按合同总价款的 30%向甲方支付违约金，给甲方造成损失的还应承担赔偿责任，涉嫌违法或犯罪的，甲方将移送有权机关进行处理。

#### 十五、不可抗力

1. 合同签约的任何一方由于不可抗力事件影响而不能执行合同时，履行合同的期限应予以延长，其延长的期限应相当于事件所影响的时间。不可抗力事件系指合同签约各方在缔结合同时不能预见的，并且它的发生及其后果是无法避免和克服的事件，诸如战争、严重水灾、洪水、台风、地震等。

2. 受阻一方应在不可抗力事件发生后，尽快用电报、传真或电传通知对方，并于事件发生后 7 天内将有关部门出具的证明文件用特快专递或挂号信寄给合同签约各方审阅确认。一旦不可抗力事件的影响持续 30 天以上，合同签约各方应通过友好协商方式在合理的时间内达成进一步履行合同的协议或解除合同。

3. 如果因不可抗力需解除合同，合同签约各方均不得提出索赔，不承担终止合同的责任，也不承担违约责任但乙方必须在 30 天内如数返还甲方已支付但尚未提供服务部分的款项。

## 十六、反商业贿赂

1. 甲乙双方都清楚并愿意严格遵守中华人民共和国反商业贿赂的法律规定，双方都清楚任何形式的贿赂和贪污行为都将触犯法律，并将受到法律的严惩。

2. 甲方或乙方均不得向对方或对方经办人员或其他相关人员索要、收受、提供给予合同约定外的任何利益包括但不限于明扣、暗扣、现金、购物卡、实物、有价证券、旅游或其他非物质性利益等，但如该等利益属于行业惯例或通常做法，则须在合同中明示。

3. 甲方严格禁止甲方经办人员的任何商业贿赂行为，甲方经办人员发生本条第二款所列示的任何一种行为，都是违反甲方制度的，都将受到甲方制度和国家法律的惩处。

4. 甲方郑重提示：甲方反对乙方或乙方经办人员为了本合同之目的与本合同以外的任何第三方发生本条第二款所列示的任何一种行为该等行为都是违反国家法律的行为并将受到国家法律的惩处。

5. 如因一方或一方经办人违反上述之规定给对方造成损失的，应承担损害赔偿责任。

6. 本条所称“其他相关人员”是指甲方经办人以外的与合同有直接或间接利益关系的人员，包括但不限于合同经办人的亲友。

## 十七、争端的解决

1. 凡与本合同有关而引起的一切争议，合同签约各方应首先通过友好协商解决，如经协商后仍不能达成协议时，任何一方可以向法院提起诉讼。

2. 本合同约定的管辖法院为甲方所在地的法院。

3. 在进行法院审理期间，除提交法院审理的事项外，合同其他部分仍应继续履行。

## 十八、适用法律

本合同按照中华人民共和国的法律进行解释。

## 十九、税和关税

根据中华人民共和国现行税法的有关规定执行。



## 二十、通知

1. 双方确认合同中载明的地址为送达地址，如一方地址发生变更，须提前十天书面通知对方，否则一方按原地址所发出的任何通知或文件，则不管是否实际签收，自发出五天内，即视为有效送达。电传或传真要经对方的书面确认，以电报形式的通知，从当地邮电局发出电报的第二天视为送达。
2. 通知以送到日期或通知书的生效日期为生效日期，两者中以晚的一个日期为准。

## 二十一、合同生效

合同经合同签约各方授权代表签字并加盖公章后生效合同生效期以最后一个签字并盖章日期为准。

## 二十二、其它

1. 本合同之所有附件、采购文件、投标文件、中标通知书均为合同的有效组成部分，与本合同具有同样法律效力，解释的顺序以文件生成时间在后的为准。
2. 在执行本合同的过程中，所有经合同签约各方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分，其生效日期为合同签约各方签字盖章或确认之日期。
3. 除甲方事先书面同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。
4. 乙方不得将本合同转包或分包给第三方。如乙方擅自转包、分包的，甲方有权解除本合同，乙方除应在收到甲方解除通知之日起 10 日内返还甲方已支付的全部款项，还应向甲方支付合同总价 20% 的违约金，并赔偿甲方超过违约金的经济损失。
5. 如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日内书面通知对方，否则，应承担相应责任。
6. 本合同一式陆份，其中甲方执肆份，乙方执贰份，均具有同等法律效力。
7. 合同附件
  - （1）用户需求书（简化版）
  - （2）保密协议；
  - （3）廉政协议书；
  - （4）采购评审结果通知；
  - （5）原厂商授权书及原厂商售后服务承诺函；
  - （6）乙方项目组关键人员列表。

（以下无正文，为签署页）

甲 方（盖章）：国家税务总局广东省税务局

甲方法定代表或授权代表（签字或盖章）：

日 期：

地 址：广州市天河区花城大道 767 号

邮政编码：510623

电 话：

传 真：

开户银行：

开户账号：

乙 方（盖章）

乙方法定代表或授权代表（签字或盖章）

日 期：

地 址：

邮政编码：

电 话：

传 真：

开户银行：

开户账号：

## 第六部分 投标文件格式

### 目录

1. 自查表.....	69
2. 报价表.....	73
3. 投标函.....	74
4. 资格证明文件.....	76
5. 同类项目业绩介绍.....	84
6. 一般商务条款偏离表.....	84
7. 实施计划.....	85
8. 采购代理费支付承诺书（本项目不适用）.....	87
9. 唱标信封（独立封装）.....	88
10. 询问函、质疑函、投诉书格式.....	89

注：请投标供应商按照以下要求的格式、内容、顺序制作投标文件，并请编制目录及页码，否则可能将影响对投标文件的评价。

# 广东省政府采购

## 投标文件

(正本/副本)

采购项目名称：国家税务总局广东省税务局数据应用超市二期项目（重招）

采购项目编号：GPCGD23C500FG191F1

（子包号）：\_\_\_\_\_

投标供应商名称：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 1. 自查表

### 1.1 资格性/符合性自查表

评审内容	采购文件要求 (详见《资格性和符合性审查表》各项)	自查结论	证明资料
资格性审查		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第( )页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第( )页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第( )页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第( )页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第( )页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第( )页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第( )页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第( )页
符合性审查		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第( )页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第( )页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第( )页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第( )页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第( )页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第( )页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第( )页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第( )页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第( )页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第( )页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第( )页

		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（ ）页
--	--	--	------------

注：以上材料将作为投标供应商有效性审核的重要内容之一，投标供应商必须严格按照其内容及序列要求在投标文件中对应如实提供，对资格性和符合性证明文件的任何缺漏和不符合项将会直接导致无效投标！

## 1.1.1 “★”条款自查表

序号	“★”条款要求	证明文件（如有）
1		见投标文件（）页
2		见投标文件（）页
3		见投标文件（）页
4		见投标文件（）页
5		见投标文件（）页
6		见投标文件（）页
7		见投标文件（）页
8		见投标文件（）页
9		见投标文件（）页
.....		见投标文件（）页

注：1. 此表内容必须与投标文件中所介绍的内容一致。

## 1.2 技术评审自查表

序号	评审分项	自评得分	证明文件（如有）
1			见投标文件（）页
2			见投标文件（）页
3			见投标文件（）页
4			见投标文件（）页
5			见投标文件（）页
6			见投标文件（）页
7			见投标文件（）页
8			见投标文件（）页
9			见投标文件（）页
...			

注：投标供应商应根据《技术评审表》的各项内容填写此表，如自评得分与证明材料不一致，评标委员会将有可能做出对投标人不利的评定。

## 1.3 商务评审自查表

序号	评审分项	自评得分	证明文件（如有）
1			见投标文件（）页
2			见投标文件（）页
3			见投标文件（）页
4			见投标文件（）页
5			见投标文件（）页
6			见投标文件（）页
7			见投标文件（）页
8			见投标文件（）页
9			见投标文件（）页
...			

注：投标供应商应根据《商务评审表》的各项内容填写此表，如自评得分与证明材料不一致，评标委员会将有可能做出对投标人不利的评定。





### 3. 投标函

#### 投 标 函

致：广东省政府采购中心

为响应你方组织的 国家税务总局广东省税务局数据应用超市二期项目（重招） 的招标[采购项目编号为：GPCGD23C500FG191F1 ]，我方愿参与投标。

我方确认收到贵方提供的 国家税务总局广东省税务局数据应用超市二期项目（重招） 招标文件的全部内容。

我方在参与投标前已详细研究了招标文件的所有内容，包括澄清、修改文件（如果有）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我方完全明白并认为此招标文件没有倾向性，也不存在排斥潜在投标供应商的内容，我方同意招标文件的相关条款，放弃对招标文件提出误解和质疑的一切权力。

                    (投标供应商名称) 作为投标供应商正式授权                     (授权代表全名, 职务) 代表我方全权处理有关本投标的一切事宜。

在此提交的投标文件，正本一份，副本伍份。

我方已完全明白招标文件的所有条款要求，并申明如下：

（一）按招标文件提供的全部货物与相关服务的投标总价详见《报价一览表》。

（二）本投标文件的有效期为投标截止时间起 90 天。如中标，有效期将延至合同终止日为止。在此提交的资格证明文件均至投标截止日有效，如有在投标有效期内失效的，我方承诺在中标后补齐一切手续，保证所有资格证明文件能在签订采购合同时直至采购合同终止日有效。

（三）我方明白并同意，在规定的开标日之后，投标有效期之内撤回投标或中标后不按规定与采购人签订合同或不提交履约保证金，则贵方将不予退还投标保证金。

（四）我方愿意向贵方提供任何与本项投标有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

（五）我方理解贵方不一定接受最低投标价或任何贵方可能收到的投标。

（六）我方如果中标，将保证履行招标文件及其澄清、修改文件（如果有）中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成《用户需求书》及《合同书》中的全部任务。

（七）我方作为在法律、财务和运作上独立于采购人、集中采购机构的投标供应商，在此保证所提交的所有文件和全部说明是真实的和正确的。

（八）我方投标报价已包含应向知识产权所有权人支付的所有相关税费，并保证采购人在中国使用我方提供的货物时，如有第三方提出侵犯其知识产权主张的，责任由我方承担。

（九）我方与其他投标供应商不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系。

（十）我方承诺未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

（十一）我方具备《政府采购法》第二十二条规定的条件，承诺如下：

（1）我方参加本项目政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录。

(2) 我方符合法律、行政法规规定的其他条件。

以上内容如有虚假或与事实不符的，评审委员会可将我方做无效投标处理，我方愿意承担相应的法律责任。

(十二) 我方对在本函及投标文件中所作的所有承诺承担法律责任。

(十三) 所有与本招标有关的函件请发往下列地址：

地 址：\_\_\_\_\_. 邮政编码：\_\_\_\_\_.

电 话：\_\_\_\_\_.

传 真：\_\_\_\_\_.

代表姓名：\_\_\_\_\_. 职 务：\_\_\_\_\_.

投标供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：\_\_\_\_\_

投标供应商名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

## 4. 资格证明文件

### 4.1 营业执照副本（复印件）

### 4.2 法定代表人证明书

（投标供应商可使用下述格式，也可使用市场监督管理局统一印制的法定代表人证明书格式；对于银行、保险、电信、邮政、铁路等行业以及获得总公司投标授权的分公司，可以提供投标分支机构负责人身份证明书）

#### 法定代表人证明书

\_\_\_\_\_现任我单位\_\_\_\_\_职务，为法定代表人，特此证明。

有效期限：\_\_\_\_\_

附：代表人性别：\_\_\_\_\_年龄：\_\_\_\_\_身份证号码：\_\_\_\_\_

注册号码：\_\_\_\_\_企业类型：\_\_\_\_\_

经营范围：\_\_\_\_\_。

投标供应商（盖章）：

地 址：

法定代表人（签字或盖章）：

职 务：

#### 4.3 法定代表人授权书格式

（对于银行、保险、电信、邮政、铁路等行业以及获得总公司投标授权的分公司，可以提供投标分支机构负责人授权书）

### 法定代表人授权书

致：广东省政府采购中心

本授权书声明：\_\_\_\_\_是注册于\_\_\_\_\_（国家或地区）的\_\_\_\_\_（投标供应商名称）的法定代表人，现任\_\_\_\_\_职务，有效证件号码：\_\_\_\_\_。现授权\_\_\_\_\_（姓名、职务）\_\_\_\_\_作为我公司的全权代理人，就\_\_\_\_\_国家税务总局广东省税务局数据应用超市二期项目（重招）项目采购[采购项目编号为\_\_\_\_\_GPCGD23C500FG191F1\_\_\_\_\_]的投标和合同执行，以我方的名义处理一切与之有关的事宜。

本授权书于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日签字生效，特此声明。

投标供应商（盖章）：

地 址：

法定代表人（签字或盖章）：

职 务：

被授权人（签字或盖章）：

职 务：

## 4.4 联合体共同投标协议书（不适用）

## 联合体共同投标协议书

立约方：（甲公司全称）

（乙公司全称）

（……公司全称）

（甲公司全称）、（乙公司全称）、（……公司全称）自愿组成联合体，以一个投标供应商的身份共同参加（采购项目名称）（采购项目编号）的响应活动。经各方充分协商一致，就项目的响应和合同实施阶段的有关事务协商一致订立协议如下：

#### 一、联合体各方关系

（甲公司全称）、（乙公司全称）、（……公司全称）共同组成一个联合体，以一个投标供应商的身份共同参加本项目的响应。（甲公司全称）、（乙公司全称）、（……公司全称）作为联合体成员，若中标，联合体各方共同与（采购人）签订政府采购合同。

#### 二、联合体内部有关事项约定如下：

1. \_\_\_\_\_作为联合体的牵头单位，代表联合体双方负责投标和合同实施阶段的主办、协调工作。
2. 联合体将严格按照文件的各项要求，递交投标文件，切实执行一切合同文件，共同承担合同规定的一切义务和责任，同时按照内部职责的划分，承担自身所负的责任和风险，在法律在承担连带责任。
3. 如果本联合体中标，（甲公司全称）负责本项目\_\_\_\_\_部分，（乙公司全称）负责本项目\_\_\_\_\_部分。

4. 如中标，联合体各方共同与（采购人）签订合同书，并就中标项目向采购人负责有连带的和各自的法律责任；

5. 联合体成员（公司全称）为（请填写：小型、微型）企业，将承担合同总金额\_\_\_\_%的工作内容（联合体成员中有小型、微型企业时适用）。

三、联合体各方不得再以自己名义参与本项目响应，联合体各方不能作为其它联合体或单独响应单位的项目组成员参加本项目响应。因发生上述问题导致联合体响应成为无效报价，联合体的其他成员可追究其违约责任和经济损失。

四、联合体如因违约过失责任而导致采购人经济损失或被索赔时，本联合体任何一方均同意无条件优先清偿采购人的一切债务和经济赔偿。

五、本协议在自签署之日起生效，有效期内有效，如获中标资格，合同有效期延续至合同履行完毕之日。

六、本协议书正本一式\_\_份，随投标文件装订\_\_份，送采购人\_\_份，联合体成员各一份；副本一式\_\_份，联合体成员各执\_\_份。

甲公司全称：（盖章）                  乙公司全称：（盖章）                  ……公司全称（盖章）  
法定代表人：（签字或盖章）      法定代表人（签字或盖章）                  法定代表人（签字或盖章）  
年    月    日                                  年    月    日                                  年    月    日

- 注：1. 联合投标时需签本协议，联合体各方成员应在本协议上共同盖章确认。**  
2. 本协议内容不得擅自修改。此协议将作为签订合同的附件之一。

## 4.5 《政府采购法》第二十二条规定的相关证明文件

## 4.5.1 2021 年度财务状况报告或基本开户行出具的资信证明

4.5.2 投标截止日前 6 个月内任意 1 个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料）

## 4.5.3 设备及专业技术能力情况表：

我单位为本项目实施提供以下设备和专业技术人员：			
序号	设备名称或专业技术人员	数量及单位	备注
1			
2			
3			
...			

## 4.6 资格性审查要求的其他资质证明文件

1. ....

2. ....

3. ....

## 4.7 名称变更

投标供应商如果有名称变更的，应提供由市场监督管理部门出具的变更证明文件。

## 4.8 分包意向书

## 分包意向书

立约方：（甲公司全称）

（乙公司全称）

（.....公司全称）

（甲公司全称）、（乙公司全称）、（.....公司全称）自愿达成分包意向，参加（采购项目名称）（采购项目编号）的响应活动。经各方充分协商一致，就项目的响应和合同实施阶段的有关事务协商一致订立意向如下：

## 一、分包意向各方关系

（甲公司全称）为投标方、（乙公司全称）、（.....公司全称）为分包意向供应商，（甲公司全称）以投标供应商的身份参加本项目的响应。若中标，（甲公司全称）与采购人签订政府采购合同。承接分包



意向的各供应商与（甲公司全称）签订分包合同。（甲公司全称）就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

二、有关事项约定如下：

1. 如中标，分包供应商分别与（甲公司全称）签订合同书，并就中标项目分包部分向采购人负责有连带的和各自的法律责任；

2. 分包意向供应商 1 （公司全称） 为（请填写：大型、中型、小型、微型）企业，将承担适宜分包部分（具体分包内容）占合同总金额    %的工作内容。

3. 分包意向供应商 2 （公司全称） 为（请填写：大型、中型、小型、微型）企业，将承担适宜分包部分（具体分包内容）占合同总金额    %的工作内容。

...

三、接受分包的企业与分包企业之间的关系：

1. 分包意向供应商 1 （公司全称）与分包企业之间（请填写：是否存在）直接控股、管理关系的情形。

2. 分包意向供应商 2 （公司全称）与分包企业之间（请填写：是否存在）直接控股、管理关系的情形。

...

四、如因违约过失责任而导致采购人经济损失或被索赔时，（甲公司全称）同意无条件优先清偿采购人的一切债务和经济赔偿。

五、如中标，分包意向供应商不得以任何理由提出终止本意向协议。

六、本意向书在自签署之日起生效，有效期内有效，如获中标资格，有效期延续至合同履行完毕之日。

七、本意向书正本一式    份，随投标文件装订    份，（甲公司全称）及各分包意向供应商各一份。

甲公司全称：（盖章）

法定代表人（签字或盖章）

年    月    日

乙公司全称：（盖章）

法定代表人（签字或盖章）

年    月    日

.....公司全称（盖章）

法定代表人：（签字或盖章）

年    月    日

注：1. 各方成员应在本意向书上共同盖章确认。

2. 本意向书内容将作为签订合同的附件之一。

4.9 中小企业声明函（承接本项目服务为中小企业时提交本函，所属行业应符合采购文件中明确的本项目所属行业）

### 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，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

注：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。

#### 4.9 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☐不符合）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☐非残疾人福利性单位）制造的货物（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（承担工程/提供服务）（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。

单位名称（盖章）：

日 期：

注：本函未填写或未勾选视作未做声明。

#### 4.10 监狱企业证明文件

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

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

## 5. 同类项目业绩介绍

序号	客户名称	项目名称及合同金额（万元）	实施时间	联系人及电话
1				
2				
3				
...				

注：根据评审表的要求提交相应资料。

## 6. 一般商务条款偏离表

序号	一般商务条款序号	条款内容	是否响应	偏离说明
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

注：请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况，如无偏离则不需列明。

报价供应商名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

## 7. 实施计划

### 7.1 服务方案

投标供应商应按招标文件要求的内容和顺序，对完成整个项目提出相应的实施方案。对含糊不清或欠具体明确之处，评委会可视为投标供应商履约能力不足或响应不全。

组织实施方案的内容应包括：

- 7.1.1 对项目的理解（项目概述、目标、服务范围、采购人的义务及配合条件）
- 7.1.2 针对本项目的组织实施方案
- 7.1.3 进度计划和保证项目完成的具体措施
- 7.1.4 项目整体验收计划
- 7.1.5 培训计划
- 7.1.6 投标供应商认为必要说明的其它内容。

### 7.2 项目人员安排

#### 7.2.1 拟任执行管理及技术人员情况

职责分工	姓名	现职务	曾主持/参与的同类项目经历	职称	专业工龄	联系电话
总负责人						
其他主要技术人员						
	...					

注：根据评审表的要求提交相应资料。

#### 7.2.2 专业人员的时间计划表

本项目拟安排人员的进驻时间、工作明细时间、工作量等。

## 7.3 履约进度计划表

序号	拟定时间安排	计划完成的工作内容	实施方建议或要求
1	拟定 年 月 日	签定合同并生效	
2	月 日— 月 日		
3	月 日— 月 日		
4	月 日— 月 日	质保期	

## 7.4 需要采购人提供的附加条件

序号	投标人需要采购人提供的附加条件

注：投标人完成本项目需要采购人配合或提供的条件必须在上表列出，否则将视为投标人同意按现有条件完成本项目。如上表所列附加条件含有采购人不能接受的，将被视为投标无效。

7.5 其它重要事项说明及承诺  
(如有，请扼要叙述)

## 8. 采购代理费支付承诺书（本项目不适用）

### 采购代理费支付承诺书

致：广东省政府采购中心

如果我方在贵中心组织的(\$采购项目名称)招标中获中标（采购项目编号：GPCGD23C500FG191F1），我方保证在收取《中标通知书》前，按招标文件对采购代理费支付方式的约定，承担本项目采购代理费。

特此承诺！

投标供应商法定名称（公章）；

投标供应商法定地址：

投标供应商授权代表（签字或盖章）：

电 话：

传 真：

承诺日期：

## 9. 唱标信封（独立封装）

将下列内容单独密封装入“唱标信封”。

- 9.1 《报价一览表》、《投标明细报价表》（从投标文件正本中复印并盖章）
- 9.2 优惠或折扣说明（如有）、《中小企业声明函》（如有）、《残疾人福利性单位声明函》（如有）、《监狱企业证明文件》（如有）



## 10. 询问函、质疑函、投诉书格式

说明：本部分格式为投标供应商提交询问函、质疑函、投诉函时使用，不属于投标文件格式的组成部分。

### 1: 询问函格式

#### 询问函

广东省政府采购中心：

我单位已报名并准备参与 （项目名称） 项目（采购文件编号：\_\_\_\_\_）的投标（或报价）活动，现有以下几个内容（或条款）存在疑问（或无法理解），特提出询问。

一、\_\_\_\_\_（事项一）

（1）\_\_\_\_\_（问题或条款内容）

（2）\_\_\_\_\_（说明疑问或无法理解原因）

（3）\_\_\_\_\_（建议）

二、\_\_\_\_\_（事项二）

....

随附相关证明材料如下：（目录）。

询问人：（公章）

法定代表人（授权代表）：

地址/邮编：

电话/传真：

\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 2: 质疑函格式

### 质疑函

#### 一、质疑供应商基本信息

质疑供应商: .....

地址: ..... 邮编: .....

联系人: ..... 联系电话: .....

授权代表: .....

联系电话: .....

地址: ..... 邮编: .....

#### 二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称: .....

质疑项目的编号: ..... 包号: .....

采购人名称: .....

采购文件获取日期: .....

#### 三、质疑事项具体内容

质疑事项 1: .....

事实依据: .....

.....

法律依据: .....

.....

质疑事项 2

.....

#### 四、与质疑事项相关的质疑请求

请求: .....

签字(签章): ..... 公章:

日期:

#### 质疑函制作说明:

1. 供应商提出质疑时, 应提交质疑函和必要的证明材料。

2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

## 3: 投诉书格式

## 投 诉 书

## 一、投诉相关主体基本情况

投诉人: .....

地 址: ..... 邮编: .....

法定代表人/主要负责人: .....

联系电话: .....

授权代表: ..... 联系电话: .....

地 址: ..... 邮编: .....

被投诉人 1: .....

地 址: ..... 邮编: .....

联系人: ..... 联系电话: .....

被投诉人 2

.....

相关供应商: .....

地 址: ..... 邮编: .....

联系人: ..... 联系电话: .....

## 二、投诉项目基本情况

采购项目名称: .....

采购项目编号: ..... 包号: .....

采购人名称: .....

代理机构名称: .....

采购文件公告: 是/否 公告期限: .....

采购结果公告: 是/否 公告期限: .....

## 三、质疑基本情况

投诉人于 年 月 日, 向 提出质疑, 质疑事项为: .....

采购人/代理机构于 年 月 日, 就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

## 四、投诉事项具体内容

投诉事项 1: .....

事实依据: .....

法律依据: .....

投诉事项 2

.....

## 五、与投诉事项相关的投诉请求

请求: .....

签字(签章):

公章:

日期:

**投诉书制作说明：**

1. 投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2. 投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

7. 投诉人为自然人的，投诉书应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。