

公开招标文件

采购项目编号：GPCGD24C500FG126F

项目名称：广东税务 2024 年社保费本地软件维保服务项目
且

广东省政府采购中心编制
发布日期：2024 年 11 月 14 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）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，对广东税务 2024 年社保费本地软件维保服务项目进行公开招标采购，欢迎符合资格条件的供应商参加。

一、采购项目编号：GPCGD24C500FG126F

二、采购项目名称：广东税务 2024 年社保费本地软件维保服务项目

三、采购预算：384.62 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**）

通过运维服务，做好社保费本地软件与金三社保费标准版的对接，及时根据业务需求新增或修改功能，满足用户的功能性与非功能性需求，为系统运行提供技术保障。

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

本项目非专门面向中小企业采购。

本项目不接受联合体投标。

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）等。

五、投标供应商资格：

1. 投标人应具备《中华人民共和国政府采购法》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，投标时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（提供以下 2 种证明材料之一）：

a. 经会计师事务所审计的 2023 年度财务状况报告；

b. 同时提供①基本开户行出具的资信证明，②《基本存款账号信息》或《开户许可证》。

（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)。

(6) 供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件(可参照投标函相关承诺格式内容)。

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(<http://www.ccgp.gov.cn/>)查询结果为准,如相关失信记录已失效,报价人需提供相关证明资料)。

3. 已按要求获取本项目采购文件。

4. 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。

5. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商,不得同时参加本采购项目投标。

六、符合资格的投标供应商应当在2024年11月14日起至2024年11月21日期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:供应商可登录我中心网站供应商报名系统(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:2024年12月10日 14:30:00(北京时间)

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308室

九、开标时间:2024年12月10日 14:30:00(北京时间)

十、开标地点:广州市越秀区越华路112号珠江国际大厦3楼308室

十一、本次招标不收取投标保证金。

集中采购机构联系人:胡工/龙工

电话:020-83186839/83187196(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

邮编:510030

采购人联系人:张先生

电话:020-37990977

联系地址：广州市花城大道 767 号

广东省政府采购中心

2024 年 11 月 14 日

第二部分 用户需求书

“★”号条款

《用户需求书》中标注有“★”号的条款必须实质性响应，负偏离（不满足要求）将导致投标无效。

★投标人不得以任何不正当行为谋取不当利益，包括但不限于“围猎”采购人税务人员行为（以获取不正当利益为目的，采取馈赠礼品礼金、邀请娱乐旅游消费、提供便利条件等非正常交往手段“围猎”相关税务人员及其亲属），否则将承担相应的法律责任，并接受采购人相关处罚（投标时提交承诺，承诺可参照“投标文件格式”中《承诺函》格式）。

★投标人必须承诺投标文件中所响应提供的资料属于真实有效的，有异议时，中标人必须在采购人提出后5个工作日内提供相关资料原件复核。如不能在规定时间内提供原件复核的，将上报有关监管部门（投标时提交承诺，承诺可参照“投标文件格式”中《承诺函》格式）。

★投标人承诺所投入人员为投标人的正式员工或签合同满一年的人员（投标时提供承诺函，可参照“投标文件格式”中《承诺函》格式）。

★本项目不允许分包，如供应商在投标/响应文件中未出现《分包协议意向书》，则视为未采取分包。

★供应商须保证，如中标（成交），投标（响应）文件所提供的材料，如果有效期（包括需要年审、继续教育等完成后才能执业的行政许可、人员证书等情形）未能覆盖项目（包组）合同履行期的，将提前按规定办理延期手续，确保合同顺利履行（投标时提交承诺，承诺可参照“投标文件格式”中《承诺函》格式）。

1. 项目概述

1.1 项目背景

广东社保费本地软件包括电子税务局社保费功能模块、粤税通移动端社保费功能、省财税库行联网系统税务端（以下简称省 ETS 系统税务端）、社保费监控分析管理系统、广东社保费征收管理信息系统以及广东省三方协同工作系统（以下简称省三方）。电子税务局社保费功能模块、粤税通移动端是缴费人办理社保费业务的重要渠道，越来越多的业务都通过线上/移动端办理。省 ETS 系统税务端主要负责广东省社保费缴费入库；社保费监控分析管理系统主要为税务人员提供了管理、风险管控功能；省三方处理历史没记账数据以及 2022 养老降费退费数据。

为确保上述社保费相关系统安全、稳定、有效的运行，并及时根据政策和业务需求进行调整，需采购驻场运维服务，以保证广东省社保费相关系统整体运行平稳。

1.2 项目目标

通过运维服务，做好社保费本地软件与金三社保费标准版的对接，及时根据业务需求新增或修改功能，满足用户的功能性与非功能性需求，为系统运行提供技术保障。

1.3 现状描述

电子税务局社保费功能模块、粤税通是以纳税人需求为导向，依托“互联网+”为技术手段，实现为社会公众、纳税人在任何时间地点处理与税收相关的业务，摆脱时间和空束缚为缴费人提供线上社保登记、参保核定、申报缴费等业务。电子税务局社保费功能模块建设单位社保业务功能、灵活就业社保业务功能、城乡居民社保业务功能等共计 81 项，其中单位社保业务功能 50 项，灵活就业社保业务功能 18 项，城乡居民社保业务功能 13 项。粤税通移动端与网页、客户自助终端等多渠道业务协同，实现系统互联互通，为纳税人提供多元化的业务办理渠道，打造“五突破”、“六能型”的移动办税平台。粤税通功能自 2019 年 10 月正式上线以来，建设单位社保业务功能、灵活就业社保业务功能、城乡居民社保业务功能等共计 46 项，其中单位社保业务功能 17 项，灵活就业社保业务功能 24 项，城乡居民社保业务功能 5 项。省 ETS 系统税务端，使用广东省财税库行系统作为入库系统（以下简称省 ETS 系统），社保费标准版系统调用省 ETS 系统业务接口完成社保费征缴入库。

社保费监控分析管理系统是打造一个集制度落实、流程优化、指标规范、管理提升、风险控制、绩效考核为一体的信息化管理系统。系统以社保费为主，通过科技推动业务管理创新，为各级税务机关提供有力工作支撑，不断提高社保费管理水平。系统自 2016 年 6 月正式上线以来，已陆续建成了业务查询、统计报表、管理分析、归档资料、征管质量、风险管控、催报催缴七大功能域共计约 124 个功能菜单。以风险管控为业务着力点，以征管质量为绩效点，辅以丰富的查询和报表功能，显著提高了全省各市税务机关的社保费管理工作能效。

广东社保费征收管理信息系统目前仍在使用的功能包括补打税票、社保资金统计报表、社保资金分户入账报表、划转工会经费、撤销划转工会经费和相关查询功能共 48 个，以及提供电子税务局的数据和应用接口。

省三方系统实现省级层面的税务、社保（医保）等相关部门之间进行数据交互传输与协同处理。社保费金三标准版上线后，由于标准版不能处理历史数据记账问题，仍然需要省级三方协同进行数据运维，同时 2022 养老降率退费需要根据地市税务确认情况加工退费数据，以及对人社退费失败的数据重新加工推送。

2. 建设内容与建设要求

2.1 总体建设内容

本项目内容包括电子税务局社保费功能模块、粤税通移动端社保费功能、省 ETS 系统税务端、社保费监控分析管理系统、广东社保费征收管理信息系统、省三方等六部分内容。针对这六部分内容提供系统维护、需求开发和数据运维，其中需求开发主要为每年的新增业务需求及需求变更；维护内容主要为解决系统（电子税务局社保费功能模块功能 81 个，粤税通等移动端社保费功能 46 个，省 ETS 系统税务端与社保费标准版系统对接接口 13 个，社保费监控

分析管理系统功能 124 个，广东社保费征收管理信息系统功能 48 个以及提供电子税务局的数据和应用接口）运行中出现的各类问题。数据运维主要是处理标准版上线前历史未记账数据和 2022 养老降率退费数据加工。

2.2 具体建设内容

2.2.1 性能调优

根据电子税务局社保费功能模块、粤税通移动端社保费功能的应用情况，进行性能调优。对系统中消耗性能较多、执行效率低的功能进行深度分析，提出优化方案并进行优化，从而提高系统的响应速度。对各个功能点的实时处理操作，如查询、保存、提交等操作快速响应，对影响时间超过 30 秒以上的需进行优化。

2.2.2 配合总局进行数据归集工作

根据税务总局相关文件要求，保障社保费监控分析管理系统需持续按月向总局提供单位数据信息、职工数据信息、灵活就业数据信息、城乡居民数据信息、工程项目实缴信息共计 5 张明细表数据，并配合总局进行分析解疑、需求变更。

2.2.3 配合总局获取职业伤害保障险数据

职业伤害保障险上线社保费标准版后，保障社保费监控分析管理系统需持续按月向总局提供平台企业参保信息、平台人员参保信息、平台企业订单汇总信息、平台企业订单明细信息、平台人员参保信息（前置）、平台企业申报明细、汇总申报通用明细、申报信息、汇总入库共计 9 张明细表数据，新就业形态就业人员职业伤害保障月度数据表、共计 1 张统计报表数据，并配合总局进行分析解疑、需求变更。

2.2.4 配合总局减税降费工作

保障社保费监控分析管理系统需持续按月向总局提供减费降负需求数据，并配合总局进行分析解疑、需求变更。

2.2.5 人社三险历史未记账数据处理

对于地市提单或者在粤政易运维群报告未记账人员的信息，协助省三方分析未记账原因，重抽缴费数据，按照标准交换表格式导出成数据文件，压缩并加密，线下发送给省人社。如省人社导入接收表中接收数据后反馈记账不成功的，则负责分析原因，重新修正数据后重新抽取发给省人社项目组。

2.2.6 医保两险历史未记账处理

对于医保未记账数据，协助修正数据后，通知省医保项目组读取数据。

2.2.7 2022 养老降率退费数据加工

2022 年企业职工养老单位缴费比例按照 15%征收，后由于政策要求，应按照 14%征收，已按 15%征收的需退 1%的费用，在广东社保费征管系统统计出需退费的数据，由省三方汇总加工数据给到省人社进行退费。以下为具体过程：

- ① 根据广东社保费征管系统计算出来的源数据，提供省三方数据初始化和技术支持服务，服务内容包括将生成退费数据并导入到退费确认表中，协助地市确认并采集企业银行账号信息。提供金额、数据量等的校对，编写并执行脚本完成数据校对。
- ② 在地市确认过程中提供技术支持服务，如退费数据量太大，地市会在线下采集企业银行账号信息，需提供在后台导入银行账号数据的服务，并协助地市在省三方功能界面进行确认。在地市确认完毕，编写并执行后台作业定时校验、确认数据，如果无误则将银行信息回写至源表中，并修改确认标志。回填完银行信息后，编写并执行后台作业将数据加工到特定的存储表中。如地市银行信息采集错误且数据已校验加工，但是数据未发给省人社前，需提供后台撤销退费数据的功能。
- ③ 在数据加工完毕后，提供数据校验的技术支持服务，编写并执行校验脚本，校验通过则导出成数据库文件，并上传到省人社 FTP；校验不通过，则数据重新初始化给地市修正银行信息重新确认。
- ④ 提供退费后的技术支持服务。解析省人社反馈的退费结果数据并根据结果响应处理，如果退费成功，则需标识退费成功提供前台查询功能，如果退费失败，则需重新生成文书号后重新初始化数据。

2.2.8 功能优化

根据用户反馈的问题和业务部门需求，对功能的操作合理性、简便性进行分析，提出优化方案并实施。根据社保费政策调整和业务需求变更，升级优化相关功能。拓展（优化）电子税务局社保费功能模块办费功能，简化功能操作步骤，让缴费人一步便携式办理。

2.2.9 改正性维护

对各系统（含社保费监控分析管理系统对接金三社保费改造后的 124 项功能）提供维保服务，做到主动识别错误，并快速维护系统功能。

错误识别包含计划性主动识别软件错误、常态化监测系统性能与效率等，对各系统进行日常监控、性能检查。日常监控主要是按天对各系统 CPU 使用率、内存使用率、CPU 负载、磁盘空间使用率、网卡流量、磁盘 I/O 等进行监控，并对情况进行记录。性能检查主要有每周对应用、数据库系统服务器业务 CPU、内存评判使用增长量使用峰值情况进行检查，并对情况进行记录，每周对应用系统业务会话连接数情况，数据库系统连接数情况进行检查，并对情况进行记录。

功能维护包含对电子税务局社保费功能模块及各渠道端的社会保险费申报、清缴社保费、在册人员查询、未申报数据查询等功能中出现的问题进行维护，对社保费监控分析管理系统的统计报表-社保费应征通用统计表、统计报表-社保费实收通用统计表、统计报表-社保费申报人数通用统计表、统计报表-社保费缴费人数通用统计表、统计报表-社保费欠费情况通用统计表等功能查询缓慢且偶尔出现数据库连接超时的情况进行维护。以上维护包括但不限于，

由于异常数据、特殊业务情况造成的功能使用问题，日常巡检系统日志发现的程序错误问题等。

2.2.10 完善性维护

根据用户工作进行功能扩充和调整，实现电子税务局社保费功能模块、粤税通移动端社保费功能、省 ETS 系统税务端、社保费监控分析管理系统等系统的各类需求变更及新增业务需求，包括但不限于以下需求：社保联系人信息变更需求；欠费数据核销需求；【清缴社保费】当单位存在未及时缴存社保费的情况时，查询页面增加具体月份欠费提示语；【社保增员登记】增加社保增员登记时时选择证件类型为外国护照的提示，下载模板内增加外国护照填写提示；增加社保费期内催报催缴的提醒；增加税务登记信息行业代码错误的风险管控预警；统计广东省机关基本养老保险费实收月报表；统计广东省职业年金月报表等需求。

2.2.11 适应性维护

根据系统运行环境的变更及各类优化需求进行技术架构优化、系统性能调优、代码重构及用户操作流程、体验优化等工作。

2.2.12 其他维护

解决用户环境的软件兼容性问题，协助处理系统数据迁移、灾备演练等工作，保障系统测试环境的正常运行。

2.2.13 知识积累和传递

编写需求分析文档、设计文档、测试报告、操作手册等项目文档，总结归纳常见问题处理方案和经验，相关文档提交 VSS。

2.2.14 其他服务支持

处理用户问题报告单及社保等第三方的服务要求；为二线运维及其他系统提供技术支持；针对专项工作安排专人值班处理，如机房搬迁实施等。数据查询统计及人员培训服务：根据用户实际需要提供数据查询统计、人员培训等服务。OCR 文字识别技术支持服务。

2.3 技术要求

项目经理：2 名，要求驻场，具有不少于 5 年工作经验，具有信息系统项目管理师证书。

需求分析师：1 名，要求驻场，具有不少于 5 年的项目需求分析工作经验。

初级开发工程师：2 名，不少于 1 年开发工作经验。

中级开发工程师：1 名，具有不少于 3 年开发工作经验。

高级开发工程师：1 名，具有不少于 5 年开发工作经验。

中级数据工程师：1 名，要求驻场，具有不少于 3 年数据库开发工作经验。

高级数据工程师：1 名，要求驻场，具有不少于 5 年数据库开发工作经验。

中级测试工程师：1 名，具有不少于 3 年测试工作经验。

高级测试工程师：1 名，具有不少于 5 年测试工作经验。

中级系统平台运维工程师：2 名，要求驻场，具有不少于 3 年系统平台运维工作经验。

高级系统平台运维工程师：2 名，要求驻场，具有不少于 5 年系统平台运维工作经验。

2.4 演示要求

只有通过资格和符合性审查的投标人才可进行演示。

投标人提供软件功能的视频或 PPT 演示，演示顺序在开标时按随机抽取顺序，每个投标人演示时间（包含安装、调试）不超过 15 分钟。演示人员不超过 2 人。演示所需的所有软、硬件及网络由投标人自行准备，代理机构仅提供投影仪。

投标人应从功能设计，业务流程，系统稳定，响应速度及用户体验多方面进行演示。

演示功能点包括以下内容：

1、投标人对采购文件中的“2.2.10 完善性维护”中电子税务局社保费功能模块各类需求变更及新增业务需求”提供设计方案并进行演示。

讲解包括但不限于以下内容：职工个人信息变更需求；个人社保号变更需求；社保增员登记及缴费工资调整录入的缴费工资不能低于最低工资标准的需求；【税收完税证明（文书式）】查询结果每页条数增加下拉条数选择项，按需选择每页条数；社保联系人变更需求。

2、投标人对采购文件中的“2.2.10 完善性维护中规费系统各类需求变更及新增业务需求”的业务需求提供设计方案并进行演示讲解。

包括但不限于以下内容：业务员查询-社保费用工人数查询；业务查询-社保费申报缴费概况查询；业务查询-发送短信息查询；风险管控-工伤行业分类不一致预警。

3. 商务要求

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）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。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）投标人应具有相关自主知识产权包括但不限于“社会保险信息管理、或社会保险费网报、或云化智能、或规则引擎、或数据安全、或服务网关”相关软件著作权证书”。

（4）投标人应在投标文件中承诺履行不得“围猎”税务人员的义务，明确违反承诺应承担相应法律后果。

（5）投标人以弄虚作假等欺诈手段中标或参与磋商的授权代表来自同一企业的，省税务局对所造成的损失有权追究中标供应商的法律责任和经济赔偿。

3.2 保密要求

中标人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) 在服务期间，中标人须按时提交月报；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，须提交总结报告，由采购人进行评估验收。

(2) 中标人应配合采购人进行人员管理，驻场人员要服从招标人的日常管理，包括考勤管理、有关规章制度约束等。准确填写并及时更新服务人员名册。

(3) 服务地点由采购人指定，驻场服务往返交通方式及费用、食宿费、办公电脑由中标人自行负责。

3.4 知识转移和培训

中标人要采取有效方法、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。

3.5 知识产权

(1) 中标人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) 中标人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，中标人将依法承担相应的法律责任。

(3) 中标人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、工具及中标人已有知识产权产品的使用权归采购人所有。

3.6 责任追究

合同总额的 30%为违约金总额。当出现以下情形时，采购人有权扣除部分违约金（直至全部扣完）：

(1) 中标人违反安全或保密责任，采购人可每次以不超过合同总价 5%的幅度扣减违约金，若中标人累计违反 2 次后，采购人有权单方解除合同，中标人须一次性支付本合同总额 30%的违约金；由此造成的采购人经济损失由中标人承担。

(2) 中标人提供的服务不符合采购文件、报价文件或本合同约定的，采购人有权拒收并要求中标人进行整改；中标人超 5 天不整改或整改后仍不符合合同约定的，采购人有权终止本合同并要求中标人支付本合同总额 20%的违约金，造成采购人损失的，中标人还应赔偿相应的损失。

(3) 中标人未能按本合同规定的时间提供服务，从逾期之日起每日按本合同总价 3%的数额向采购人支付违约金；逾期半个月以上的，采购人有权终止合同，双方按已提供服务的期限及内容结算服务费后，中标人向采购人支付本合同总额 30%的违约金，由此造成的采购人经济损失由中标人承担，包括但不限于采购人委托第三方处理产生的费用等。

(4) 出现由于中标人单方面原因造成采购人损失时，采购人有权直接于应付款中予以扣除，如不足以抵扣的中标人须赔偿补足。

(5) 采购人逾期付款，每日按应付未付款的万分之一向中标人偿付违约金，违约金总额累计不超过应付未付款的 5%。

(6) 中标人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，中标人需向采购人支付合同总价的 1%作为违约金。但因中标人无法控制或不可抗力原因(包括但不限于员工离职、身体原因等)而需更换人员的情况除外。

(7) 中标人在本项目实施过程中发生违反网络安全规定行为，造成数据失窃或丢失、敏感信息泄露、主要业务系统瘫痪等不良后果的，自采购人或采购人主管机关做出认定之日起三年内，税务系统各单位可以拒绝中标人参与税务系统政府采购活动。

(8) 其它违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

3.7 服务期限及进度要求

项目服务期限：本项目服务期从合同签订之日起至 2025 年 10 月 31 日止，不少于 15 人，提供不少于 231 人月的技术支持服务。其中，电子税务局社保费功能模块 6 人，粤税通等移动端 2 人，省 ETS 系统税务端 1 人，社保费监控分析管理系统 6 人，广东社保费征管系统和广东省三方协同工作系统历史数据查询功能提供不少于 6 人月的技术支持服务。

3.8 项目实施地点

广东省广州市内用户指定地点，或南海数据中心。

4. 采购要求

4.1 采购方式

采购方式为公开招标。

4.2 项目预算

本项目预算金额 384.62 万元。

4.3 付款方式

本项目的付款方式采用支票、银行汇付（含电汇）等形式。

本项目分两次付款，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，收到中标人开具的发票后 10 个工作日内，支付合同总价的 50%；
2. 第二次付款：项目验收通过后 30 个工作日内，收到中标人开具的发票后 10 个工作日内，支付合同总价的 50%；

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. 本次采购由中标供应商支付采购代理费，中标价须包含采购代理费。中标（成交）供应商须按《缴纳中标（成交）服务费通知》规定的期限向集中采购机构缴纳采购代理费（以到达集中采购机构开户银行帐户为准），该费用按照中标总金额以差额定率累进法（如下表）计算：

中标金额 (百万元)	1 以下	1-5	5-10	10-50	50-100	100-1000	1000 以上
费率	1.5%	1.1%	0.8%	0.5%	0.25%	0.05%	0.01%

例如：某服务采购项目中标金额为 400 万元，采购代理费金额计算如下：

$$100 \text{ 万元} \times 1.5\% = 1.5 \text{ 万元}$$

$$(400 - 100) \text{ 万元} \times 1.1\% = 3.3 \text{ 万元}$$

$$\text{收费} = 1.5 + 3.3 = 4.8 \text{ 万元}$$

3. 采购代理费以银行付款的形式用人民币一次性支付，收款银行帐号以集中采购机构发出的交纳采购代理费通知书中指定的银行帐号为准。

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
 1. 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，并通知所有已按要求**获取**招标文件的投标供应商，已按要求**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按要求**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来往函电均应使用中文。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. 投标文件的数量和签署

- 4.1 投标供应商应编制投标文件纸质正本一份和副本五份及电子版一份（须为纸质响应文件正本扫描件），投标文件的副本可采用纸质正本的复印件。每套纸质投标文

件须清楚地标明“正本”、“副本”。若纸质副本及电子版与纸质正本不符，以纸质正本为准。

- 4.2 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。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。
- 4.3 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。
- 5. 投标文件的密封和标记
 - 5.1 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。
 - 5.2 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。
 - 5.3 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。
 - 5.4 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；**已按要求获取采购文件的**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**获取采购文件**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：陈小姐/龚小姐

电话：020-83187086/83196816；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楼广东省政府采购中心质管科；

邮编：510030

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。
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《中华人民共和国政府采购法》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（权重）分配如下：

评分项目	技术商务评分	价格评分
权重	90	10

3.2 技术商务评审

技术商务评分项明细及各单项所占权重详见附表三：《技术商务评审表》；

3.3 价格评审

3.3.1 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。

3.3.2 中小企业扶持政策：

- 1) 承接本项目服务的为小型或微型企业（包括成员全部为小型或微型企业的联合体）时，报价给予 C_1 的价格扣除（ C_1 的取值范围为 15%），即：评标价 = 核实价 \times $(1 - C_1)$ ；
- 2) 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；
- 3) 符合中小企业扶持政策的供应商应提交《中小企业声明函》，否则评审时不能享受

相应的价格扣除。

- 4) 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；
- 5) 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》；
- 6) 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；
- 7) 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。

- 3.3.3 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：

$$\text{价格评分} = (\text{基准价} \div \text{评标价}) \times 10$$

- 3.4 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）。

- 3.5 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 3.3.1 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)，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

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.对标的的内容没有报价漏项。
	3.提交投标函。投标文件完整，投标内容基本完整，无重大错漏，并按要求签署、盖章。
	4.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。
	5.未以联合体形式进行投标。
	6.“★”号条款满足招标文件要求。
	7.投标有效期为投标截止日起至少 90 天。
	8.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。
	9.未出现视为投标人串标投标所列的情形。
	10.投标文件未含有采购人不可接受的附加条件。
	11.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：技术商务评审表

技术商务评审表

序号	评审内容	评分细则	分值
1	性能调优方案	<p>根据需求书“2.2.1 性能调优”要求提供响应方案：</p> <p>1. 方案完全满足且优于项目采购需求的，得 10 分；</p> <p>2. 方案完全满足项目采购需求的，得 6 分；</p> <p>3. 方案不能完全满足项目采购需求的，得 2 分；</p> <p>4. 其他或未提交方案，0 分。</p>	10
2	数据处理方案	<p>根据需求书“2.2.2 配合总局进行数据归集工作”、“2.2.3 配合总局获取职业伤害保障险数据”、“2.2.4 配合总局减税降费工作”、“2.2.5 人社三险历史未记账数据处理”、“2.2.6 医保两险历史未记账处理”以及“2.2.7 2022 养老降率退费数据加工”要求提供响应方案：</p> <p>1. 方案完全满足且优于项目采购需求的，得 10 分；</p> <p>2. 方案完全满足项目采购需求的，得 6 分；</p> <p>3. 方案不能完全满足项目采购需求的，得 2 分；</p> <p>4. 其他或未提交方案，0 分。</p>	10
3	功能优化方案	<p>根据需求书“2.2.8 功能优化”要求提供响应方案：</p> <p>1. 方案完全满足且优于项目采购需求的，得 10 分；</p> <p>2. 方案完全满足项目采购需求的，得 6 分；</p> <p>3. 方案不能完全满足项目采购需求的，得 2 分；</p> <p>4. 其他或未提交方案，0 分。</p>	10
4	改正性维护方案	<p>根据需求书“2.2.9 改正性维护”要求提供响应方案：</p> <p>1. 方案完全满足且优于项目采购需求的，得 10 分；</p> <p>2. 方案完全满足项目采购需求的，得 6 分；</p> <p>3. 方案不能完全满足项目采购需求的，得 2 分；</p> <p>4. 其他或未提交方案，0 分。</p>	10
5	系统演示	<p>演示功能要求：“2.2.10 完善性维护”中“电子税务局社保费功能模块各类需求变更及新增业务需求”：</p> <p>1. 完全满足且优于采购需求的，得 10 分；</p>	10

		2. 完全满足采购需求的，得 6 分； 3. 不能完全满足采购需求或其他，得 2 分； 4. 没有演示，得 0 分；	
6	系统演示	演示功能要求：“ 2.2.10 完善性维护”中“社保费监控分析管理系统各类需求变更及新增业务需求”： 1. 完全满足且优于采购需求的，得 10 分； 2. 完全满足采购需求的，得 6 分； 3. 不能完全满足采购需求或其他，得 2 分； 4. 没有演示，得 0 分；	10
7	项目团队	项目经理（2 人）： 1. 每有 1 人满足 5 年或以上软件（或系统）维保工作经验的，得 1.25 分，最高 2.5 分（提供加盖投标人公章的个人工作经历）； 2. 每有 1 人具有人力资源和社会保障部/工业和信息化部颁发的信息系统项目管理师证书，得 1.25 分，最高 2.5 分（提供证书复印件并加盖投标人公章）； 注：除上述材料外，还需同时提供证上述人员 2024 年 1 月以来任意 1 个月由投标人缴纳社保（社保须至少体现养老保险）或个税的证明材料复印件加盖投标人公章。	5
8		其他人员： 团队成员中获得系统分析师证书或系统架构设计师，每 1 人得 1 分，最高得 5 分（提供证书复印件并加盖投标人公章）。 注 1：除上述材料外，还需同时提供证上述人员 2024 年 1 月以来任意 1 个月由投标人缴纳社保（社保须至少体现养老保险）或个税的证明材料复印件加盖投标人公章。 注 2：同一人员具有多个证书的，按一个证书计算，不重复得分。	5
9	同类项目经验	2021 年（含）以来（以合同签订时间为准）具有社保费类或规费类系统开发或运维项目案例（合同名称或合同内容涉及“社保费或规费”类），每个合同得 1 分，最高得 5 分。	5

		提供合同复印件（无法识别合同类型须另外提交合同甲方盖章出具的证明材料，否则不予认定，同一用户连续年度签订的同一项目案例不重复记分）。	
10	投标人技术能力	<p>投标人具有相关自主知识产权（与“社会保险信息管理、或社会保险费网报、或云化智能、或规则引擎、或数据安全、或服务网关”相关软件著作权证书），每一类证书得 1 分，最高 5 分。</p> <p>提供软件著作权证书复印件并加盖投标人公章。</p> <p>每一类软件具备多份证书的，只计算一次分值。</p>	5
11	技术支持队伍	<p>可投入本项目的技术支持人员，每人得 0.5 分，共 10 分。</p> <p>提供以下证明材料之一：</p> <p>1. 提供上述人员投标人为其缴纳的 2024 年 1 月以来任意 1 个月由投标人缴纳社保（社保须至少体现养老保险）或个税的证明材料复印件加盖投标人公章。</p> <p>2. 提供承诺函（投标时提交承诺，承诺可参照“投标文件格式”中《承诺函》格式）：承诺签订合同后 7 日内投入满足上述要求的人员（函须明确人数）。</p>	10
合计		90	

第五部分 合同书文本

国家税务总局广东省税务局 政府采购服务类信息化项目 合同书

采购编号	
合同编号	
项目编号	粤信项【】号
项目名称	广东税务 2024 年社保费本地软件维保服务项目

甲方：国家税务总局广东省税务局

电话：传 真：

地址：广州市天河区花城大道 767 号

乙方：

电话：

传真：

地址：

根据 广东税务 2024 年社保费本地软件维保服务项目 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，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、合同金额

合同金额为（大写）：人民币元整（¥_____）。

● 服务范围

甲方聘请乙方提供以下服务：

1. 性能调优

根据电子税务局社保费功能模块、粤税通移动端社保费功能的应用情况，进行性能调优。对系统中消耗性能较多、执行效率低的功能进行深度分析，提出优化方案并进行优化，从而提高系统的响应速度。对各个功能点的实时处理操作，如查询、保存、提交等操作快速响应，对影响时间超过 30 秒以上的需进行优化。

2. 配合总局进行数据归集工作

根据税务总局相关文件要求，保障社保费监控分析管理系统持续按月向总局提供单位数据信息、职工数据信息、灵活就业数据信息、城乡居民数据信息、工程项目实缴信息共计 5 张明细表数据，并配合总局进行分析解疑、需求变更。

3. 配合总局获取职业伤害保障险数据

职业伤害保障险上线社保费标准版后，保障社保费监控分析管理系统持续按月向总局提供平台企业参保信息、平台人员参保信息、平台企业订单汇总信息、平台企业订单明细信息、平台人员参保信息（前置）、平台企业申报明细、汇总申报通用明细、申报信息、汇总入库共计 9 张明细表数据，新就业形态就业人员职业伤害保障月度数据表、共计 1 张统计报表数据，并配合总局进行分析解疑、需求变更。

4. 配合总局减税降费工作

保障社保费监控分析管理系统持续按月向总局提供减费降负需求数据，并配合总局进行分析解疑、需求变更。

5. 人社三险历史未记账数据处理

对于地市提单或者在运维群报告未记账人员的信息，协助广东省三方协同工作系统（以下简称“省三方”）分析未记账原因，重抽缴费数据，按照标准交换表格的形式导出成数据文件，压缩并加密，线下发送给省人社。如省人社接收数据后反馈记账不成功的，则负责分析原因，修正数据后重新抽取发给省人社项目组。

6. 医保两险历史未记账处理

对于医保未记账数据，协助修正数据后，通知省医保项目组读取数据。

7. 2022 养老降率退费数据加工

2022 年企业职工养老单位缴费比例按照 15%征收，后由于政策要求，应按照 14%征收，已按 15%征收的需退 1%的费用，在广东社保费征管系统统计出需退费的数据，由省三方汇总加工数据给到省人社进行退费。以下为具体过程：

① 根据广东社保费征管系统计算出来的源数据，提供省三方数据初始化和技术支持服务，服务内容包括将生成退费数据并导入到退费确认表中，协助地市确认并采集企业银行账号信息。提供金额、数据量等的校对，编写并执行脚本完成数据校对。

② 在地市确认过程中提供技术支持服务，如退费数据量太大，地市会在线下采集企业银行账号信息，需提供在后台导入银行账号数据的服务，并协助地市在省三方功能界面进行确认。在地市确认完毕，编写并执行后台作业定时校验、确认数据，如果无误则将银行信息回写至源表中，并修改确认标志。回填完银行信息后，编写并执行后台作业将数据加工到特定的存储表中。如地市银行信息采集错误且数据已校验加工，但是数据未发给省人社前，需提供后台撤销退费数据的功能。

③ 在数据加工完毕后，提供数据校验的技术支持服务，编写并执行校验脚本，校验通过则导出成数据库文件，并上传到省人社 FTP；校验不通过，则数据重新初始化给地市修正银行信息重新确认。

④ 提供退费后的技术支持服务。解析省人社反馈的退费结果数据并根据结果响应处理，如果退费成功，则需标识退费成功提供前台查询功能，如果退费失败，则需重新生成文书号后重新初始化数据。

8. 功能优化

根据用户反馈的问题和业务部门需求，对功能的操作合理性、简便性进行分析，提出优化方案并实施。根据社保费政策调整和业务需求变更，升级优化相关功能，拓展（优化）电子税务局社保费功能模块办费功能，简化功能操作步骤。

9. 改正性维护

对各系统（含社保费监控分析管理系统对接金三社保费改造后的 124 项功能）提供维保服务，做到主动识别错误，并快速维护系统功能。

错误识别包含计划性主动识别软件错误、常态化监测系统性能与效率等，对各系统进行日常监控、性能检查。日常监控主要是按天对各系统 CPU 使用率、内存使用率、CPU 负载、磁盘空间使用率、网卡流量、磁盘 I/O 等进行监控，并对情况进行记录。性能检查主要有每周对应用、数据库系统服务器业务 CPU、内存评判使用增长量使用峰值情况进行检查，并对情况进行记录，每周对应用系统业务会话连接数情况，数据库系统连接数情况进行检查，并对情况进行记录。

功能维护包含对电子税务局社保费功能模块及各渠道端的社会保险费申报、清缴社保费、在册人员查询、未申报数据查询等功能中出现的问题进行维护，对社保费监控分析管理系统的统计报表-社保费应征通用统计表、统计报表-社保费实收通用统计表、统计报表-社保费申报人数通用统计表、统计报表-社保费缴费人数通用统计表、统计报表-社保费欠费情况通用统计表等功能查询缓慢且偶尔出现数据库连接超时的情况进行维护。以上维护包括不限于，由于异常数据、特殊业务情况造成的功能使用问题，日常巡检系统日志发现的程序错误问题等。

10. 完善性维护

根据用户工作需要进功能扩充和调整，实现电子税务局社保费功能模块、粤税通移动端社保费功能、省 ETS 系统税务端、社保费监控分析管理系统等系统的各类需求变更及新增业务需求，包括但不限于以下需求：社保联系人信息变更需求；欠费数据核销需求；当单位存在未及时缴存社保费的情况时，查询页面增加具体月份欠费提示语；增加社保增员登记时选择证件类型为外国护照的提示，下载模板内增加外国护照填写提示；增加社保费期内催报催缴的提醒；增加税务登记信息行业代码错误的风险管控预警；统计广东省机关基本养老保险费实收月报表；统计广东省职业年金月报表等需求。

11. 适应性维护

根据系统运行环境的变更及各类优化需求进行技术架构优化、系统性能调优、代码重构及用户操作流程、体验优化等工作。

12. 其他维护

解决用户环境的软件兼容性问题，协助处理系统数据迁移、灾备演练等工作，保障系统测试环境的正常运行。

13. 知识积累和传递

编写需求分析文档、设计文档、测试报告、操作手册等项目文档，总结归纳常见问题处理方案和经验，相关文档提交 VSS。

14. 其他服务支持

处理用户问题报告单及社保等第三方的服务要求；为二线运维及其他系统提供技术支持；针对专项工作安排专人值班处理，如机房搬迁实施等。根据用户实际需要提供数据查询统计、人员培训等服务；提供 OCR 文字识别技术支持服务。

● 甲方乙方的权利和义务

1. 甲方的权利和义务

甲方为乙方有效完成技术支持服务提供必要的支持，包括提供工作场所、及时下达工作任务，为乙方更好地完成工作任务而协调必要的业务和技术支持。

2. 乙方的权利和义务

(1) 乙方采取“现场服务”的服务方式，必须保持相对稳定且不少于 15 人的驻场服务队伍。

(2) 乙方需保证实际驻场人员与投标书相符，服务中途若需更换人员，更换人员应为同等学历、资历以上人员，并提前一周以书面形式征求甲方书面意见，未经甲方书面同意的不得进行人员调整。

(3) 未经甲方书面同意，乙方不得安排驻场人员进行非本项目服务的其他工作。

(4) 乙方必须保证工作内容及质量。在服务期间，乙方须按时提交维保服务工作周报、月报；服务工作结束后，须提交总结报告，由甲方进行评估验收。

(5) 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，而且应保证参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。

(6) 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、期满或解除后，甲方均有权向乙方追偿。

(7) 如乙方未能及时有效提供技术支持服务的，甲方有权直接委托第三方进行处理，由此产生的费用及后果由乙方承担。

(8) 乙方应当及时支付其驻场服务人员工资报酬、福利补贴等；如因乙方与其工作人员之间产生劳资纠纷争议，由乙方自行处理并承担责任，与甲方无关；如因此导致甲方遭受损失的，乙方仍需予以赔偿。

(9) 乙方为甲方提供服务的人员应当是乙方的正式员工（与乙方签订劳动合同，由乙方购买社保）。

● 服务期间（项目完成期限）

项目服务期限：本项目服务期从合同签订之日起至 2025 年 10 月 31 日止，提供不少于 15 人，提供不少于 231 人月的技术支持服务。其中，电子税务局社保费功能模块 6 人，粤税通等移动端 2 人，省 ETS 系统税务端 1 人，社保费监控分析管理系统 6 人，广东社保费征管系统和广东省三方协同工作系统历史数据查询功能提供不少于 6 人月的技术支持服务。

● 付款方式

由甲方按下列程序在 两次 内付款：

1. 在本项目合同签订并收到乙方开具的等额发票后 10 个工作日内支付合同总额的 50%, 即人民币;
2. 在项目服务期满且乙方提供完成全部服务内容并经甲方验收通过后 10 个工作日内, 支付合同余款, 即人民币。
3. 每笔款项支付时, 乙方应同时向甲方提供相应金额的合法有效发票 (含货物款发票、货物安装费发票及有关服务发票), 否则甲方付款时间相应顺延。
4. 本合同的付款时间为甲方向政府采购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的时间), 如因政府财政支付管理流程导致的支付延期, 甲方不承担逾期付款责任, 也不作为乙方迟延履行或不履行合同义务的理由。

六、知识产权归属

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发明或其他成果, 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, 否则需赔偿因此导致甲方的一切损失。

七、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。

乙方驻场人员须遵循甲方的各项规章制度, 工作时间内不得从事任何与工作无关的事情。未经甲方事先书面同意, 乙方及其派驻人员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。

八、违约责任与赔偿损失

1. 乙方提供的服务不符合采购文件、本合同要求的,甲方有权拒收并要求乙方进行整改,并且甲方有权要求乙方支付本合同总价 5%的违约金;乙方 5 日内未整改或者整改后仍不符合要求的,甲方有权解除合同并要求乙方支付合同总价 30%的违约金;乙方造成甲方损失的,仍应承担全部的赔偿责任。

2. 乙方未能按本合同约定的时间提供服务的,从逾期之日起每日按本合同总价 5‰的数额向甲方支付违约金;逾期 15 天及以上的,甲方有权解除合同,双方按已提供服务的期限及内容结算服务费后,甲方有权要求乙方支付合同总价 30%的违约金;由此造成的甲方经济损失由乙方承担,包括但不限于甲方委托第三方提供服务所产生的费用等。

3. 乙方未按照“二、服务范围”条款约定的要求提供服务,引发金税三期核心征管系统、外部交换系统、税库银系统、社保费标准版、增值税发票管理系统(含税控和底账)、电子税务局等全省业务系统以及税务数字证书系统(省税务局端)、密码服务组件系统、双向安全交换系统等基础系统出现故障(不可抗力因素除外),导致全省范围内业务中断,持续时间超过 4 小时,甲方有权要求乙方支付合同总价 10%的违约金,给甲方造成损失的,乙方需承担赔偿责任。若后续事故未能在 24 小时内解决,或者类似事故一个月内发生 2 次以上的,甲方有权解除本合同,并且不予支付合同尾款。

4. 甲方逾期付款,每日按应付未付款的万分之一向乙方偿付违约金,但违约金总额不超过合同总金额的 5%。

5. 乙方不得另行开发本合同业务需求范围内、供纳税人(或缴费人)使用的软件,如有违反,甲方有权将乙方纳入税务系统信息化服务商失信名单。

6. 乙方在本项目实施过程中发生违反网络安全规定行为,造成数据失窃或丢失、敏感信息泄露、主要业务系统瘫痪等不良后果的,自甲方或甲方主管机关做出认定之日起三年内,税务系统各单位可以拒绝乙方参与税务系统政府采购活动。

7. 乙方应建立禁止聘用离职税务人员的风险控制制度。乙方聘用离职税务人员的,甲方有权视情况采取以下一项或多项措施:

①甲方要求乙方限期改正;

②乙方按合同总价 10%的数额向甲方支付违约金;

③乙方 3 年内不得参加所聘人员原单位及下属单位的信息化项目政府采购活动;

④甲方有权解除部分或全部合同。

8. 乙方需保证所提供服务的品质,如出现纳税人投诉或相关部门反馈监督意见等情形的,每出现一次乙方需支付本合同总额 1%违约金,并赔偿甲方遭受的损失。

9. 如乙方存在违背网络和数据安全责任协议或保密协议或廉政协议约定义务的行为, 甲方有权每次要求乙方支付合同总价 5%的违约金; 乙方违反上述义务累计 2 次的, 甲方有权解除合同, 乙方须一次性支付本合同总额 30%的违约金, 由此造成的甲方全部损失由乙方承担。

10. 乙方因违反本合同约定所需承担的违约金、赔偿金等, 甲方有权直接从应付款中予以扣除, 如不足以抵扣的乙方须补足。

11. 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、诉讼费、公证费、差旅费、保全费、担保保函费等费用。

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

13. 国家税务总局发票电子化改革(金税四期)领导小组办公室可以对《税务系统信息化服务商失信行为记录名单制度(试行)》制度列举的失信行为进行认定, 经其认定存在失信行为的服务商, 3 年内限制参加税收信息化项目政府采购活动。

14. 其它违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

九、争议的解决

1. 凡与本合同有关而引起的一切争议, 双方应首先通过友好协商解决, 如经协商后仍不能解决的, 任何一方可以向甲方所在地有管辖权的法院提出诉讼。

2. 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、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, 将对合同价、交货时间进行公平调整。乙方据此要求的调整应当在收到甲方通知后 30 天内提出, 否则视为乙方确认无需对上述事项进行调整。

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或服务应承担的责任。

十一、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. 合同解除

除甲方根据本合同第八条约定的情形外, 乙方具有以下违反本合同约定的情形, 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的费用(或收到部分解除合同通知书之日起 10 日内退还甲方已支付但未履行部分的费用), 还应按照合同总价的 30%向甲方支付违约金, 并赔偿由此给甲方造成的全部经济损失:

(1) 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。

(2) 未经甲方书面同意, 乙方部分或全部转让本合同项下的义务。

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。

● 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履行合同时, 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所不能预见的, 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对方审阅确认。一旦不可抗力事件的影响持续 30 天以上, 合同签约双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, 合同签约双方均不得提出索赔, 不承担解除合同的责任, 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。

十三、税费

1. 与本合同相关的税费, 依中国的税法规定由相应的承担方承担, 本合同总价为含税价。

十四、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。

十五、其他

1. 本合同所有附件、招标文件、投标文件、中标通知书均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。
2. 在执行本合同的过程中，所有经双方签署确认的文件（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。
3. 如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日书面通知对方，否则，应承担相应责任。
4. 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。如乙方擅自部分或全部转让其应履行的合同项下的义务的，甲方有权根据国家税务总局相关规定将乙方列入信息化服务商失信行为记录名单。

十六、合同生效:

1. 本合同在甲乙双方法人代表或其授权代表签字、盖章后生效。
2. 合同一式 陆 份，甲方持 肆 份，乙方持 贰 份，具有同等法律效力。
3. 附件:
 - 附件 1: 项目需求书（简化版）
 - 附件 2: 保密协议书
 - 附件 3: 廉政协议书
 - 附件 4: 网络和数据安全责任协议书
 - 附件 5: 采购评审结果通知
 - 附件 6: 乙方项目组核心成员列表
 - 附件 7: 报价明细表

（以下无正文）

甲方（盖章）:	乙方（盖章）:
代表:	代表:
签订日期: 年 月 日	签订日期: 年 月 日

附件 1: 项目需求书（简化版）

以下为本项目简化版项目需求书，详细需求见招标文件。

为电子税务局社保费功能模块、粤税通等移动端社保费功能、ETS 系统税务端以及社保费监控分析管理系统提供不少于 15 人、提供不少于 231 人月的技术支持服务。其中，电子税务局社保费功能模块 6 人，粤税通等移动端 2 人，省 ETS 系统税务端 1 人，社保费监控分析管理系统 6 人，广东社保费征管系统和广东省三方协同工作系统历史数据查询功能提供不少于 6 人月的技术支持服务。服务期从合同签订之日起至 2025 年 10 月 31 日。 服务内容包括:

1. 性能调优

根据电子税务局社保费功能模块、粤税通移动端社保费功能的应用情况，进行性能调优。对系统中消耗性能较多、执行效率低的功能进行深度分析，提出优化方案并进行优化，从而提高系统的响应速度。对各个功能点的实时处理操作，如查询、保存、提交等操作快速响应，对影响时间超过 30 秒以上的需进行优化。

2. 配合总局进行数据归集工作

根据税务总局相关文件要求，保障社保费监控分析管理系统持续按月向总局提供单位数据信息、职工数据信息、灵活就业数据信息、城乡居民数据信息、工程项目实缴信息共计 5 张明细表数据，并配合总局进行分析解疑、需求变更。

3. 配合总局获取职业伤害保障险数据

职业伤害保障险上线社保费标准版后，保障社保费监控分析管系统持续按月向总局提供平台企业参保信息、平台人员参保信息、平台企业订单汇总信息、平台企业订单明细信息、平台人员参保信息（前置）、平台企业申报明细、汇总申报通用明细、申报信息、汇总入库共计 9 张明细表数据，新就业形态就业人员职业伤害保障月度数据表、共计 1 张统计报表数据，并配合总局进行分析解疑、需求变更。

4. 配合总局减税降费工作

保障社保费监控分析管理系统持续按月向总局提供减费降费需求数据，并配合总局进行分析解疑、需求变更。

5. 人社三险历史未记账数据处理

对于地市提单或者在运维群报告未记账人员的信息，协助广东省三方协同工作系统（以下简称“省三方”）分析未记账原因，重抽缴费数据，按照标准交换表格的形式导出成数据文件，压缩并加密，线下发送给省人社。如省人社接收数据后反馈记账不成功的，则负责分析原因，修正数据后重新抽取发给省人社项目组。

6. 医保两险历史未记账处理

对于医保未记账数据，协助修正数据后，通知省医保项目组读取数据。

7. 2022 养老降率退费数据加工

2022 年企业职工养老单位缴费比例按照 15%征收，后由于政策要求，应按照 14%征收，已按 15%征收的需退 1%的费用，在广东社保费征管系统统计出需退费的数据，由省三方汇总加工数据给到省人社进行退费。以下为具体过程：

① 根据广东社保费征管系统计算出来的源数据，提供省三方数据初始化和技术支持服务，服务内容包括将生成退费数据并导入到退费确认表中，协助地市确认并采集企业银行账号信息。提供金额、数据量等的校对，编写并执行脚本完成数据校对。

② 在地市确认过程中提供技术支持服务，如退费数据量太大，地市会在线下采集企业银行账号信息，需提供在后台导入银行账号数据的服务，并协助地市在省三方功能界面进行确认。在地市确认完毕，编写并执行后台作业定时校验、确认数据，如果无误则将银行信息回写至源表中，并修改确认标志。回填完银行信息后，编写并执行后台作业将数据加工到特定的存储表中。如地市银行信息采集错误且数据已校验加工，但是数据未发给省人社前，需提供后台撤销退费数据的功能。

③ 在数据加工完毕后，提供数据校验的技术支持服务，编写并执行校验脚本，校验通过则导出成数据库文件，并上传到省人社 FTP；校验不通过，则数据重新初始化给地市修正银行信息重新确认。

④ 提供退费后的技术支持服务。解析省人社反馈的退费结果数据并根据结果响应处理，如果退费成功，则需标识退费成功提供前台查询功能，如果退费失败，则需重新生成文书号后重新初始化数据。

8. 功能优化

根据用户反馈的问题和业务部门需求，对功能的操作合理性、简便性进行分析，提出优化方案并实施。根据社保费政策调整和业务需求变更，升级优化相关功能，拓展（优化）电子税务局社保费功能模块办费功能，简化功能操作步骤。

9. 改正性维护

对各系统（含社保费监控分析管理系统对接金三社保费改造后的 124 项功能）提供维保服务，做到主动识别错误，并快速维护系统功能。

错误识别包含计划性主动识别软件错误、常态化监测系统性能与效率等，对各系统进行日常监控、性能检查。日常监控主要是按天对各系统 CPU 使用率、内存使用率、CPU 负载、磁盘空间使用率、网卡流量、磁盘 I/O 等进行监控，并对情况进行记录。性能检查主要有每周对应用、数据库系统服务器业务 CPU、内存评判使用增长量使用峰值情况进行检查，并对情况进行记录，每周对应用系统业务会话连接数情况，数据库系统连接数情况进行检查，并对情况进行记录。

功能维护包含对电子税务局社保费功能模块及各渠道端的社会保险费申报、清缴社保费、在册人员查询、未申报数据查询等功能中出现的进行维护，对社保费监控分析管理系统的统计报表-社保费应征通用统计表、统计报表-社保费实收通用统计表、统计报表-社保费申报人数通用统计表、统计报表-社保费缴费人数通用统计表、统计报表-社保费欠费情况通用统计表等功能查询缓慢且偶尔出现数据库连接超时的情况进行维护。以上维护包括但不限于，由于异常数据、特殊业务情况造成的功能使用问题，日常巡检系统日志发现的程序错误问题等。

10. 完善性维护

根据用户工作需要功能扩充和调整，实现电子税务局社保费功能模块、粤税通移动端社保费功能、省 ETS 系统税务端、社保费监控分析管理系统等系统的各类需求变更及新增业务需求，包括但不限于以下需求：社保联系人信息变更需求；欠费数据核销需求；当单位存在未及时缴存社保费的情况时，查询页面增加具体月份欠费提示语；增加社保增员登记时选择证件类型为外国护照的提示，下载模板内增加外国护照填写提示；增加社保费期内催报催缴的提醒；增加税务登记信息行业代码错误的风险管控预警；统计报表-广东省机关基本养老保险费实收月报表；统计报表-广东省职业年金月报表等需求。

11. 适应性维护

根据系统运行环境的变更及各类优化需求进行技术架构优化、系统性能调优、代码重构及用户操作流程、体验优化等工作。

12. 其他维护

解决用户环境的软件兼容性问题，协助处理系统数据迁移、灾备演练等工作，保障系统测试环境的正常运行。

13. 知识积累和传递

编写需求分析文档、设计文档、测试报告、操作手册等项目文档，总结归纳常见问题处理方案和经验，相关文档提交 VSS。

14. 其他服务支持

处理用户问题报告单及社保等第三方的服务要求；为二线运维及其他系统提供技术支持；针对专项工作安排专人值班处理，如机房搬迁实施等。根据用户实际需要数据查询统计、人员培训等服务；提供 OCR 文字识别技术支持服务。

附件 2：保密协议书

保密协议书

为加强信息技术资料 and 数据的保密管理，双方根据国家有关法律、法规，本着平等、自愿、协商一致、诚实信用的原则，就乙方为甲方提供软件修改完善、数据处理和技术支持服务（下称项目）等工作中的保密事宜达成如下协议：

一、 保密信息

(一) 在项目中所涉及的项目设计、图片、开发工具、流程图、工程设计图、计算机程序、数据、专利技术、招标文件等内容。

(二) 甲方在合同项目实施中为乙方及乙方工作人员提供必要的数据库、程序、用户名、口令和资料等；

(三) 甲方应用软件在方案调研、开发阶段中涉及的业务及技术文档，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硬软件、文档、测试和测试产生的数据等；

(四) 甲方为完成本合同提供的任何其他信息资料并且在提供时未说明是公开信息的。

二、保密范围

(一) 甲方已有的技术秘密；

(二) 乙方持有的科研成果和技术秘密，经双方协商，乙方同意被甲方使用的；

三、保密条款

(一) 乙方及其工作人员应严格保守甲方的有关保密信息，不得以其他任何手段谋取私利，损害甲方的利益。

(二) 未经甲方书面许可，乙方及其工作人员不得以任何名义向有关单位或个人泄露甲方保密信息。

(三) 未经甲方书面许可，乙方及其工作人员不得对有关保密信息进行修改、补充、复制。

(四) 未经甲方书面许可，不得将保密信息以任何方式（如 E-mail）携带出甲方场所。

四、保密信息的所有权

以上所提及的保密信息均为甲方所有。

五、保密期限

(一) 本协议的保密期限为本协议签订之日起至本协议终止之日后满 5 年。

(二) 在本协议失效后，如果本协议中包括的某些保密信息并未失去保密性的，本协议仍对这些未失去保密性的信息发生效力，约束双方的行为。

(三) 本协议是为防止甲方的保密信息在协议有效期发生泄漏而制定。因任何理由而导致甲、乙双方的合作项目终止时，乙方应归还甲方所有有关信息资料 and 文件，但并不免除乙方的保密义务。

六、关系限制

本协议不作为双方建立任何合作关系或其他业务关系的依据。

七、违约责任

乙方未遵守本协议的约定泄露或使用保密信息的，甲方有权单方解除项目合同，乙方应在收到甲方解除合同通知之日起 10 日内按合同总价的 30% 向甲方支付违约金，并赔偿因此给甲方造成的全部损失，甲方有权进一步追究乙方一切相关法律责任。

附件 3：廉政协议书

廉政协议书

为增强甲乙双方廉政意识，完善自我约束、自我监督机制，营造守法诚信、廉洁高效的工作环境，使甲乙双方的业务往来充分体现公开、公平、透明、恪守诚信的精神，预防各种谋取不正当利益的违法违纪行为发生，维护国家、集体和

当事人的合法权益，根据国家有关法律法规和廉洁自律规定，特订立本廉政协议书。

第一条 甲乙双方的权利和义务

（一）严格遵守国家法律法规和廉政建设的相关规定。

（二）严格执行合同，自觉履行合同约定相关义务。

（三）双方的业务活动坚持公开、公正、诚信、透明的原则，不得损坏国家和集体利益。

（四）双方应对各自工作人员开展廉政教育，增强相关人员廉洁自律的意识。

（五）发现对方在业务活动中有违反廉政规定的行为，有及时提醒对方纠正的权利和义务。

（六）发现对方严重违反本协议书条款的行为，有举报、建议给予处理并要求告知处理结果的权利。

第二条 甲方义务

（一）甲方及其工作人员、亲属不得索要或接受乙方的礼金、有价证券、贵重物品，不得在乙方报销任何应由甲方或个人支付的费用。

（二）甲方工作人员不得参加乙方安排的宴请和娱乐活动；不得接受乙方提供的通讯工具、交通工具和高档办公用品。

（三）甲方及其工作人员不得要求或者接受乙方为其住房装修、婚丧嫁娶活动，配偶子女的工作安排以及出国出境旅游等提供方便。

（四）甲方及其工作人员不得向乙方介绍家属或者亲友从事与甲方业务有关的经济活动。

（五）甲方工作人员及其配偶、子女及其他特定关系人不得以个人借用（包含甲方借给乙方或乙方借给甲方）等名义与乙方或乙方工作人员发生现金、房屋、交通工具和贵重物品往来。

（六）不违反《中共中央纪委关于严格禁止利用职务上的便利谋取不正当利益的若干规定》的内容。

第三条 乙方义务

（一）乙方不得以任何理由向甲方及其工作人员、亲属行贿或馈赠礼金，有价证券，贵重礼品；不得以任何理由为甲方及其工作人员支付应由甲方或个人支付的任何费用。

（二）乙方不得以任何理由安排甲方工作人员参加宴请及娱乐活动；不得为甲方及其工作人员购置或提供通讯工具、交通工具和高档办公用品。

（三）乙方不得为甲方及其工作人员装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国出境旅游等提供方便。

（四）乙方不得以谋取非正当利益为目的，擅自与甲方工作人员就业务问题进行私下商谈或者达成利益默契。

（五）乙方或乙方工作人员不得以借用（包含甲方借给乙方或乙方借给甲方）等名义与甲方工作人员及其配偶、子女及其他特定关系人发生现金、房屋、交通工具和贵重物品的往来。

（六）发现甲方工作人员有违反本廉政协议书规定的，应向甲方单位举报。甲方举报投诉联系部门：省税务局纪检组。

第四条 违约责任

(一) 甲方及其工作人员违反本协议书第一、二条, 按管理权限, 依据有关规定给予党纪、政纪或组织处理; 涉嫌犯罪的, 移交司法机关追究责任; 给乙方造成经济损失的, 应予以赔偿。

(二) 乙方及其工作人员违反本协议书第一、三条, 经认定事实清楚、证据确凿的, 根据具体情节和造成的后果, 甲方有权对乙方采取以下一种或多种处理办法:

- 1、甲方向乙方提出书面警告;
- 2、在一定范围(甲方及其关联单位)内通报乙方违约行为;
- 3、将乙方列入不良行为记录名单, 在一至三年内禁止参加甲方招标; 情节严重的, 甲方建议主管部门给予乙方一至三年内不得进入其主管的市场的处罚;
- 4、扣除乙方合同履约保证金;
- 5、甲方有权终止涉及违约的业务合同, 拒绝支付涉及违约的业务合同余款;
- 6、如给甲方造成经济损失的, 则全部由乙方赔偿。

(三) 本协议中有关处理条款的约定不影响业务合同中有关违约责任追究权利的行使。

(四) 如乙方或其工作人员涉及犯罪的, 甲方有权报送司法机关追究其刑事责任。

第五条 本协议书作为合同的组成部分, 与合同具有同等的法律效力, 经双方签署后立即生效。本协议书的签订并不免除双方的其他合同责任与义务。

附件 4: 网络和数据安全责任协议书

网络和数据安全责任协议书

为加强网络和数据安全管理, 甲乙双方根据国家有关法律、法规, 本着平等、自愿、协商一致、诚实信用的原则, 就乙方为甲方提供软件修改完善、数据处理和技术支持服务(下称“项目”)等工作中的安全责任及违约条款达成如下协议:

1. 乙方在本合同履行期间发生违反网络安全规定行为, 造成主要业务系统瘫痪等不良后果的, 甲方有权每次以不超过合同总价 5% 的幅度扣减应付未付合同款; 合同期间内超过 2 次的, 甲方有权解除部分或全部合同。造成损失的, 乙方还应赔偿损失。

2. 乙方对其派驻的服务人员负有管理责任, 应定期组织开展数据安全检查。乙方在本合同履行期间造成数据失窃或丢失、敏感信息泄露等不良后果的, 甲方有权解除部分或全部合同。甲方有权每次以不超过合同总价 20% 的幅度扣减应付未付合同款; 造成损失的, 乙方还应赔偿损失。经甲方认定, 按规定纳入失信名单并报国家税务总局。

3. 网络安全日常管理及应急演练要求。乙方应严格执行甲方网络安全相关规定, 积极配合做好网络安全攻防演习等重点工作。若乙方在服务期限内违反以下规定, 甲方有权每次以不超过合同总价 5% 的幅度扣减应付未付合同款, 合同期间内超过 2 次的, 甲方有权解除部分或全部合同。造成严重后果的, 经甲方认定, 按规定纳入失信名单并报国家税务总局。同时, 原项目合同或本补充协议有其他特别规定的, 乙方还应按特别规定承担违约责任。

3.1 账号口令安全。乙方应定期检查账号和权限, 严禁超权限配置账号, 严禁共用、借用、混用账号; 定期检查修改应用系统、中间件、数据库、服务器、堡垒机、跳板机、网络设备、安全设备等口令, 多台设备不得使用相同口令, 并

要确保口令符合强度要求（至少 8 位以上，包含数字、字母、字符和大小写）；妥善做好账号口令保管，严禁在外网电脑或移动存储介质存放，严禁在内网电脑集中保存、非加密保存。

3.2 源代码安全。应用软件上线前必须开展源代码安全审计，并完成问题整改后才能正式部署；禁止将程序源代码上传至互联网共享平台；自建代码管理平台应具备身份鉴别及加密传输功能，并遵循“工作必需”和“最小授权”原则进行账户权限分配；在源代码传递过程中，乙方必须采取有效安全措施，严防代码泄露安全事件发生。

3.3 数据安全。严禁在开发测试环境使用税务生产数据；严禁未经审批授权查询导出数据；严禁在公司或个人内（外）网电脑、服务器及移动存储介质留存税费数据；严禁通过互联网传输税费数据；严禁非法提供、传播、公开、盗卖税费数据；严禁恶意篡改、破坏税费数据；乙方必须妥善做好税费数据备份，防止数据意外丢失或损坏。

3.4 终端安全

3.4.1 办公终端安全。办公用的内（外）网终端，必须规范安装杀毒软件并及时更新，定期全盘查杀各类病毒木马；不访问各类非法和风险网站，不点击下载各类异常链接和文件，卸载各类非法应用和不安全软件，防止被恶意控制，攻防演习期间应尽量关闭或者减少使用互联网终端。严禁自行卸载或通过重装系统等方式变相卸载甲方要求乙方人员安装的终端安全、网络准入等软件。

3.4.2 其他终端安全。严禁使用手机、平板电脑、家用 PC 机等终端设备存储或传输税费数据、税务内部文件资料、纳税人缴费人敏感数据以及应用系统账号、口令、网络拓扑、运行管理数据等敏感信息。对于各类邮件、短信、电话、社交软件等保持警惕，必须严防社会工程学攻击，确保安全使用，发现终端使用异常必须立即向甲方网络安全归总部门报告。

3.5 漏洞整改。针对甲方通报的各类网络安全漏洞，应及时全面排查整改。对于因特殊原因未能整改的，必须采取官方提供的建议和方法配置相应的防护措施和管控手段。特别是攻防演习开始前，必须保证漏洞数量“清零”。无条件修复漏洞，禁止以漏洞修复成本为由要求增加费用。存在已公布的、被国家税务总局安全管理平台或其它权威安全机构发现并公开通报的安全漏洞，如经认定属于乙方责任，甲方有权每次以不超过合同总价 1% 的幅度扣减应付未付合同款，合同期间内超过 2 次的，甲方有权解除部分或全部合同。

3.6 网络及数据安全警示教育。乙方公司须定期（如每季度或半年）对乙方人员开展网络及数据安全警示教育，提交相关佐证材料，并作为合同验收时的提交材料之一。

附件 5：采购评审结果通知

附件 6：核心成员列表

附件 7：报价明细表

第六部分 投标文件格式

目录

1.	自查表	45
2.	报价表	48
3.	投标函	50
4.	资格证明文件	52
5.	同类项目业绩介绍	62
6.	一般商务条款偏离表	63
7.	实施计划	64
8.	采购代理费支付承诺书.....	66
9.	唱标信封（独立封装）.....	67

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: _____

采购项目编号: _____

(包组号): _____

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	1.	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第（ ）页
	2.	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第（ ）页
	3.	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第（ ）页
	4.	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第（ ）页
	5.	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第（ ）页
	6...	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第（ ）页
符合性审查	1.	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第（ ）页
	2.	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第（ ）页
	3.	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第（ ）页
	4.	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第（ ）页
	5.	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第（ ）页
	6.	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第（ ）页
	7.	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第（ ）页
	8.	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第（ ）页
	9.	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第（ ）页
	10...	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第（ ）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《技术商务评审表》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。

2. 报价表

2.1 报价一览表

采购项目名称：_____

采购项目编号：_____

包组号：_____

分项	金额(元)
服务	
其他费用	
总报价	(大写)人民币 元整(¥)

注：1. 此表总报价是所有需采购人支付的金额总数，包括《用户需求书》要求的全部内容以及采购代理费用。

2. 总报价中必须包含购置、安装、运输保险、装卸、培训辅导、质保期售后服务、全额含税发票、雇员费用、合同实施过程中应预见和不可预见费用等。所有价格均应予人民币报价，金额单位为元。

3. **温馨提示：**中文大写金额用汉字，如壹、贰、叁、肆、伍、陆、柒、捌、玖、拾、佰、仟、万、亿、元、角、分、零、整（正）等。

投标供应商名称（盖章）：

日期： 年 月 日

2.2 投标明细报价表

采购项目名称：_____

采购项目编号：_____

包组号：_____

一、服务详列							
序号	分项名称	具体服务内容	单位	数量	单价	合计（元）	备注
合 计			数量合计：			报价合计： 元	
二、其他费用详列							
序号	分项名称	具体内容	单位	数量	单价	合计（元）	说明
合 计			数量合计：			报价合计： 元	
三、总报价：人民币 元。（以上各合计项与报价一览表中的对应项均一致相符，如不一致以报价一览表为准）							

- 注：1） 以上内容必须《报价一览表》一致。
- 2） 对于报价免费的项目必须标明“免费”；
- 3） 所有根据合同或其它原因应由投标供应商支付的税款和其它应交纳的费用都要包括在投标供应商提交的投标价格中；
- 4） 应包含货物运至最终目的地的运输、保险和伴随货物服务的其他所有费用。

投标供应商名称（盖章）：

日期： 年 月 日

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_____（项目名称）_____项目的招标[采购项目编号为：_____]，我方愿参与投标。

我方确认收到贵方提供的_____（项目名称）_____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__份，副本__份，电子版__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）我方承诺向贵方支付采购代理费，项目总报价已包含采购代理费，如果被确定为中标供应商，承诺向贵方足额支付。

（十）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。

（十一）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。

（十二）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。

（十三）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。

（十四）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（有效证件号码：_____），就_____项目采购[采购项目编号为_____]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及分包意向书（选用）

联合体共同投标协议书（项目不接受联合体投标时不适用）

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。

分包意向协议书（项目不允许分包时不适用）

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、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。

四、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。

五、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。

六、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。

4.5 《政府采购法》第二十二条规定的相关证明文件

4.5.1 ①经会计师事务所审计的 2023 年度财务状况报告；或②同时提供 a. 基本开户行出具的资信证明，b. 《基本存款账号信息》或《开户许可证》。）

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 承诺函：（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

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。

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

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：_____），我方保证按采购代理机构规定的采购代理服务费缴纳时间及缴纳方式，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）
- 9.3 **《采购代理费支付承诺书》原件**
- 9.4 投标文件电子版

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：

我单位已按要求获取采购文件并准备参与(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。