

公开招标文件

采购项目编号：GPCGD25C500FG014F

采购项目名称：广东税务 2024 年大数据平台升级完善和运行
维护项目（包二：“两超市”开发服务）

广东省政府采购中心编制

发布日期：2025 年 6 月 27 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、 本中心项目全面由网上获取采购文件, 不设线下售卖采购文件, 请登录广东省政府采购中心网站(http://gpcgd.gd.gov.cn/page_enter.html)按要求获取采购文件。
- 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 年大数据平台升级完善和运行维护项目（包二：“两超市”开发服务）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：GPCGD25C500FG014F

二、采购项目名称：广东税务 2024 年大数据平台升级完善和运行维护项目（包二：“两超市”开发服务）

三、采购预算：242.97 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）

本项目不接受联合体投标。

（1）快速开发能力提升：为满足用户多元的业务场景，进一步完善报表开发、表单开发、报告开发的能力，为挖掘数据价值提供强有力的工具支持。

（2）应用管理和集成共享能力升级：将应用管理进行完善升级，如区分业务管理方和技术管理方；增加数据应用安全控制视角，如加强对数据导出的监控；对数据应用的管理流程进一步优化完善，强调数据应用上架、下架的管理责任，更方便的支持共建共享；支持功能级管理，实现应用精细化管理。

（3）典型业务应用开发：开发和优化提升税收预测监控应用变量税源台账管理、变量税源汇总统计、三项清单管理三大模块功能，通过开发实际业务功能，查找发现开发工具和应用管理功能未覆盖的方面和不完善之处，进而优化完善开发工具和应用集成相关功能建设。

（4）通用功能建设：作为大数据平台窗口对各子系统的能力进行整合拉通，对系统通用功能进行统一建设，包括统一待办、统一身份认证、统一消息推送等。

（5）其他交办的专项数据模型、应用建设：按照有利于发挥数据效能的原则，在符合大数据平台整体架构和规范的前提下，建设适合由本项目完成的专项数据应用和数据模型。

（6）技术支持服务：包括超市运营服务和作为超市运营方协助进行整体项目统筹管理两方面。

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。

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《政府采购法》第二十二条规定的条件，提供下列材料：

（1）供应商具有独立承担民事责任的能力：在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织，投标时提交有效的营业执照（或事业法人登记证相关证明）副本复印件。分支机构投标的，必须取得总公司授权，提供总公司和分公司营业执照，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①或②证明材料：①经会计师事务所审计的2023或2024年度财务状况报告；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》。

（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。（“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(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. 供应商未参加本项目的除前期整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务以外的其它采购活动。

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. 已按要求获取本项目采购文件。

六、符合资格的投标供应商应当在 2025 年 6 月 27 日起至 2025 年 7 月 4 日期间到广东省政府采购中心网站获取采购文件。（供应商网上获取采购文件须知：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），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获取采购文件时间内在该系统内选择需要获取采购文件的项目公告，填写好报名表后即视为已在规定时间内按要求获取了本项目采购文件。）

七、投标截止时间：2025 年 7 月 24 日 9:30:00

八、投标文件递交地点：广州市越华路 112 号（珠江国际大厦）3 楼 308 室

九、开标时间：2025 年 7 月 24 日 9:30:00

十、开标地点：广州市越华路 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：广州市越华路 112 号珠江国际大厦 3 楼

邮编：510030

采购人联系人：国家税务总局广东省税务局

电话：020-3799079

联系地址：广州市花城大道 767 号

广东省政府采购中心

2025 年 6 月 27 日

第二部分 用户需求书

“★”号条款

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）。

★本项目不允许分包，如供应商在投标/响应文件中未出现《分包意向协议书》，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）。

采购文件所要求的证书、资质等材料，如有有效期限限制的，供应商所提供的资质、证书等材料均应处于有效期内，否则按无效材料处理。

1. 项目概述

1.1 项目背景

广东税务大数据平台“两超市”项目，通过前期建设，构建了一个集数据应用开发、集成、上架、运行、管理、互动于一体的数据应用生态体系，在数据应用共建、共治、共享方面发挥了积极的作用，同时为全省税务人员分析数据、挖掘数据价值、利用数据应用提升业务水平提供了创新的、普适的工具和方法。为持续满足全省用户数据应用使用需要，数据应用建设需要和省局层面对全省数据应用的管控需要，提出本项目建设需求，对项目运行过程中用户反馈的新增优化需求进行开发建设，对省局数据应用管控功能进行优化升级，加强监控统计、安全控制、管理流程、集成共享模式改革创新，以匹配数据应用管理的需要，同时持续支撑全省数据应用生态运营。

1.2 项目内容

1.2.1 项目建设目标、建设内容、建设思路

基于前期建设成果，持续贯彻“两超市”作为全省数据应用共建、共治、共享平台的定位要求，首先优化扩展开发工具能力和逐步健全通用功能，解决自助进行数据应用建设的税务干部碰到的新需求新问题，减轻他们的开发工作量，提升开发效率，从而提升全省数据应用效能。第二从管理角度，继续探索和强化数据应用的统一规范、统一标准，加强对数据应用建设成果复用共享的支撑，以及研究如何对百花齐放的数据应用进行提级整合，更方便使用者，同时发挥数据应用的更大价值，日益完善数据应用管理和集成共享机制，推动数据应用生态体系进一步向便捷化、数字化、智能化进阶，为全省数据应用的建设、使用、管理提供强更大的便利、更好的支持。

1.2.2 项目采购内容

1. 快速开发能力提升：为满足用户多元的业务场景，进一步完善报表开发、表单开发、报告开发的能力，为挖掘数据价值提供强有力的工具支持。
2. 应用管理和集成共享能力升级：将应用管理进行完善升级，如区分业务管理方和技术管理方；增加数据应用安全控制视角，如加强对数据导出的监控；对数据应用的管理流程进一步优化完善，强调数据应用上架、下架的管理责任，更方便的支持共建共享；支持功能级管理，实现应用精细化管理。
3. 典型业务应用开发：开发和优化提升税收预测监控应用变量税源台账管理、变量税源汇总统计、三项清单管理三大模块功能，通过开发实际业务功能，查找发现开发工具和应用管理功能未覆盖的方面和不完善之处，进而优化完善开发工具和应用集成相关功能建设。
4. 通用功能建设：作为大数据平台窗口对各子系统的能力进行整合拉通，对系统通用功能进行统一建设，包括统一待办、统一身份认证、统一消息推送等。
5. 其他交办的专项数据模型、应用建设：按照有利于发挥数据效能的原则，在符合大数据平台整体架构和规范的条件下，建设适合由本项目完成的专项数据应用和数据模型。
6. 技术支持服务：包括超市运营服务和作为超市运营方协助进行整体项目统筹管理两方面。

1.2.3 项目实施要求

项目服务期限：自合同签订之日起，6 个月内完成项目开发；项目验收通过之日起，需提供 12 个月的维保服务。维保期内需提供驻场维保服务，驻场人数不少于 2 人。

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

2. 软件系统业务技术架构

2.1 软件系统需执行的相关标准规范

3. 项目需求

3.1 功能开发需求

3.1.1 快速开发能力提升

3.1.1.1 报表开发优化完善

1. 支持自动查询报表数据。支持系统自动查询报表数据，不用等用户点击查询按钮触发查询数据。

1) 是否自动查询设置：建设者在报表开发设置是否自动查询。

2) 是否自动查询配置查询和控制：用户运行报表时，系统查询建设者设置的配置信息，并按配置信息控制是否自动查询。

2. 支持隐藏报表查询按钮。对于下钻的子报表，不用设置查询条件，支持建设者设置隐藏查询按钮。

1) 是否隐藏查询按钮设置：建设者在报表开发设置是否隐藏报表查询按钮。

2) 是否隐藏查询按钮配置查询和控制：用户运行报表时，系统查询建设者设置的配置信息，并按配置信息控制是否隐藏查询按钮。

3. 支持设置是否公开 SQL 脚本。向建设者提供报表 SQL 脚本是否公开设置，由报表创建人决定是否向其他用户公开报表的脚本。

1) SQL 脚本是否公开设置：建设者在报表开发设置本报表的 SQL 脚本是否向其他用户公开。

2) SQL 脚本是否公开查询和控制：用户运行报表时，系统查询建设者设置的配置信息，并按配置信息控制是否向其他用户公开报表的脚本。

4. 支持数据更新时间显示。针对报表数据来源于数据加工任务的情况，提供数据更新时间显示，以使用户掌握数据时效性。

1) 数据更新时间脚本新增：建设者新增获取数据数据更新时间的脚本；

2) 数据更新时间脚本修改：建设者修改获取数据数据更新时间的脚本；

- 3) 数据更新时间脚本删除：建设者删除获取数据数据更新时间的脚本；
- 4) 数据更新时间脚本查询：系统根据建设者编写的脚本获取数据更新时间，并向用户展示数据更新时间。
- 5. 支持自定义报表默认列宽。支持建设者自定义报表每个单元格的默认宽度，以便界面宽度的合理利用。
 - 1) 报表列宽度设置：建设者在报表开发设置报表各个列的宽度；
 - 2) 报表列宽度查询和控制：用户运行报表时，系统根据建设者设置的列宽控制各个列的宽度。
- 6. 支持批量移动团队报表。原只支持批量移动本人创建的报表，现需支持批量移动团队创建的报表。
- 7. 支持批量设置报表明细。为提高建设者配置报表明细的效率，报表的配置明细支持批量设置字段“是否显示”、“对齐方式”、“设为查询条件”、“合计”。
- 8. 支持查询条件区收起、展开。为了给查询结果列表区更多显示空间，支持收起、展开查询条件区。
- 9. 报表参数优化。支持报表查询条件可以自动获取当前时间。支持自定义报表参数查询条件的下拉列表为单选或者多选。
- 10. 自动获取时间设置：建设者在报表开发可以设置查询条件自动获取当前时间；
 - 2) 自动获取时间查询展示：系统根据设置信息，在界面显示时间。
- 3) 自定义报表参数查询条件：建设者自定义报表参数查询条件的下拉列表为单选或者多选；
- 4) 自定义报表参数查询条件查询和控制：用户运行报表时，选择报表参数查询条件时，系统根据设置信息控制用户可以单选或者多选。
- 11. 支持文本型字段筛选。在表头提供文本型字段筛选，支持按关键词模糊筛。
- 12. 全部筛选项查询罗列：系统按字段将报表所有值去重后作为筛选项列出供用户选择；
 - 2) 关键词模糊筛选：支持用户按关键词模糊筛选报表数据。
- 13. 报表配置界面性能优化。报表的字段较多，比如超过 50 个字段时，配置界面可能存在卡顿或内存溢出现象，需将配置界面的性能进行优化，以提高开发人员的用户体验。

3.1.1.2 表单开发优化完善

- 14. 表单数据自动填充。支持根据纳税人识别号到其他系统获取纳税人基本信息后自动填充到表单。对于数字型字段，提供公式计算功能，系统将计算结果自动填充到表单。
 - 1) 填充内容为纳税人基本信息：如纳税人名称等；
 - 2) 纳税人基本信息自动填充项设置：建设者按字段设置需要自动填充的纳税人基本信息项；
 - 3) 纳税人基本信息自动填充项修改：建设者可以修改已设置的纳税人基本信息项；
 - 4) 纳税人基本信息自动填充项删除：建设者可以删除已设置的纳税人基本信息项；
 - 5) 同步纳税人基本信息：定时同步纳税人基本信息数据；
 - 6) 纳税人基本信息填充：用户在新增表单数据时，按建设者设置的纳税人基本信息项，自动填充到对应的控件；
 - 7) 公式信息：包括计算字段、加、减、乘、除、计算优先级等；
 - 8) 公式设置：对于数字型字段，建设者可以设置计算公式，如加、减、乘、除、计算优先级等；
 - 9) 公式修改：建设者可以修改设置的计算公式；
 - 10) 公式删除：建设者可以删除设置的计算公式；
 - 11) 自动计算并填充计算结果：用户使用表单时，系统按建设者设置的公式自动计算，计算完成后将计算结果填充到对应控件。

15. 提供整体校验。针对字段之间数据校验，提供整体校验功能，整体校验的规则包括表达式规则、SQL 规则。支持建设者设置校验失败的提示语，以及校验失败是否允许用户提交数据到数据库进行保存。

- 1) 系统对表达式规则信息进行保存；
- 2) 表达式规则新增：设置表达式规则，一个表单可以设置多个整体校验规则；
- 3) 表达式规则修改：修改已设置的表达式；
- 4) 表达式规则删除：修改已设置的表达式；
- 5) 系统对 SQL 规则信息进行保存；
- 6) SQL 规则新增：当某个值需要从数据库获取时，需要编写 SQL 脚本获取数据库中的值后再进行整体校验；
- 7) SQL 规则修改：修改已设置的 SQL 规则；
- 8) SQL 规则删除：删除已设置的 SQL 规则；
- 9) SQL 规则执行：连接数据源，执行建设者编写的 SQL 脚本并返回查询结果。

16. 数据预警。支持当某个数据满足特定条件时，该行背景颜色或者字体颜色突出变化以提醒用户。

- 1) 系统保存数据预警信息；
- 2) 数据预警新增：建设者设置数据预警规则，一个表单可以设置多个规则，规则之间可以是“且”或“或”的逻辑关系。预警规则包括阈值比较、表达式比较。
- 3) 数据预警修改：修改已设置的数据预警规则；
- 4) 数据预警删除：删除已设置的数据预警规则；
- 5) 数据预警规则执行、提醒：系统执行建设者设置的数据预警规则，若触发了预警条件，则提醒用户。

17. 主/附表建设。提供主附表数据模型，用于处理具有主从关系的数据。主表用于存储基础和核心信息，附表则用于存储与主表相关联的补充信息或扩展信息。包括创建主/附表数据结构、建立主/附表关联、定义主/附表数据模型关系、主/附表权限管理、主/附表数据操作、主/附表数据导入、主/附表发布及上架。

- 1) 系统保存主/附表数据结构信息；
- 2) 主/附表数据结构新增：建设者在表单开发功能新增主表、附表数据结构；
- 3) 主/附表数据结构修改：建设者在表单开发功能修改主表、附表数据结构；
- 4) 主/附表数据结构删除：建设者在表单开发功能删除主表、附表数据结构；
- 5) 主/附表数据结构同步数据库：建设者在表单开发功能修改主/附表数据结构后，系统需将更新后的数据结构同步到数据库的物理表。
- 6) 系统保存主/附表关联的外键信息，一个附表只能设置一个外键。
- 7) 主/附表关联新增：建设者新增主/附表关联的外键信息；
- 8) 主/附表关联修改：建设者修改主/附表关联的外键信息；
- 9) 主/附表关联查询：查询主/附表关联的外键信息；
- 10) 主/附表关联同步数据库：系统将建设者设置的外键信息同步到数据库的物理表；
- 11) 主/附表数据模型关系：主/附表数据模型关系分为一对一、一对多关系；
- 12) 主/附表数据模型新增：建设者新增主/附表数据模型；
- 13) 主/附表数据模型修改：建设者修改主/附表数据模型；
- 14) 主/附表数据模型删除：建设者删除主/附表数据模型；
- 15) 主/附表数据模型查询：系统查询主/附表数据模型信息并进行主/附表数据模型控制；
- 16) 系统保存主/附表权限信息。
- 17) 主/附表权限新增：设置主/附表的数据权限、功能权限；

- 18) 主/附表权限修改：修改已设置好的数据权限、功能权限；
 - 19) 主/附表权限删除：删除已设置好的数据权限、功能权限；
 - 20) 主/附表权限查询：查询主/附表权限的数据权限、功能权限；
 - 21) 主/附表数据操作—新增：系统按建设设置的主附表信息展示信息录入的控件，用户新增主/附表数据；
 - 22) 主/附表数据操作—修改：用户修改主/附表数据；
 - 23) 主/附表数据操作—查询：用户查询主/附表数据；
 - 24) 主/附表数据操作—删除：用户删除主/附表数据；
 - 25) 主/附表数据操作—导入模板生成、下载：系统根据主/附表的配置信息生成每个主/附表的导入模板，并提供模板下载功能；
 - 26) 主/附表数据操作—附件解析、导入：解析附件，并将解析后的数据导入；
 - 27) 主/附表数据操作—导出：以 excel 格式导出主/附表数据；
 - 28) 主/附表数据操作—审计日志记录：系统自动记录用户的每次数据操作行为；
 - 29) 主/附表发布：对于开发完成的主/附表，建设者可以进行发布，发布后可以集成到应用中上架；
 - 30) 主/附表上架：建设者将主/附表集成到应用中并走上架流程。
18. 支持表单数据自动查询。支持系统自动查询表单数据，不用等用户点击查询按钮触发查询数据。
- 1) 是否自动查询设置：建设者在表单开发设置是否自动查询。
 - 2) 是否自动查询配置查询和控制：用户运行表单时，系统查询建设者设置的配置信息，并按配置信息控制是否自动查询。
19. 数据必填校验优化，分为表单必填和导入必填。
- 1) 必填校验设置：按字段进行表单必填、导入必填设置；
 - 2) 表单必填校验：通过新增或编辑界面录入的数据进行必填校验
 - 3) 导入必填校验：通过附件导入，对解析后的数据进行批量必填校验；
20. 支持表单采集的数据在报表进行二次分析。
- 1) 库表授权：建设者在创建表单后，系统将该表单关联的库表授权给当前用户关联的数据库账号，以便建设者在报表进行二次分析。
21. 表单创建者数据权限优化。为便于表单创建者管理表单采集的数据，需授予表单创建者最大数据权限。
- 1) 表单创建者查询：查询表单的创建者；
 - 2) 表单数据权限控制：若用户为表单的创建者，则系统按最大权限查询表单数据并向用户展示。
22. 支持自定义表单排序字段。表单采集的数据默认按录入时间排序，需支持建设者自定义排序的字段。
- 1) 排序字段设置：建设者设置表单数据的排序字段，以及排序方式是升序或者降序；
 - 2) 排序字段配置查询并对表单查询结果排序：系统查询排序字段设置信息，并根据建设者设置的排序字段将查询结果数据进行升序或降序排序
23. 表单数据查看体验提升。支持用户在弹窗界面完整预览一行数据，并且支持快速预览上一条、下一条数据。
- 1) 预览功能权限设置：建设者设置是否开启预览功能；
 - 2) 预览功能权限查询、数据预览：在弹窗界面完整预览一行数据，并提供上一条、下一条数据切换功能。

24. 丰富表单数据录入方式。支持在弹窗编辑数据，也支持在列表直接编辑数据，以提高录入数据的效率。

1) 列表录入：在表格录入数据，录入后对数据进行批量校验，校验成功后保存数据。

25. 提供表单增强功能。为满足建设者个性化需求，提供表单增强功能，以提升表单开发的能力。包括支持建设者编写 SQL 脚本实现自定义功能，以及针对通用的增强功能，系统提供内置的增强功能。支持增强功能权限设置、增强功能提醒设置。

1) 系统保存增强功能基本信息；

2) 增强功能基本信息新增：建设者设置增强功能；

3) 增强功能基本信息修改：建设者修改增强功能；

4) 增强功能基本信息删除：建设者删除增强功能；

5) 系统保存自定义功能详细配置信息。

6) 自定义功能详细配置新增：建设者新增自定义功能；

7) 自定义功能详细配置修改：建设者修改自定义功能；

8) 自定义功能详细配置删除：建设者删除自定义功能；

9) 表单锁定/解锁设置：设置是否锁定表单；

10) 表单锁定/解锁查询和控制：系统查询表单处于锁定还是解锁状态，并根据设置锁定或解锁表单；

11) 系统保存批量编辑功能详细配置信息；

12) 批量编辑功能详细配置新增：建设者新增批量编辑详细配置信息；

13) 批量编辑功能详细配置修改：建设者修改批量编辑详细配置信息；

14) 批量编辑功能详细配置取消：建设者取消批量编辑详细配置信息；

15) 系统保存任务配置信息；

16) 任务起草：系统根据表单信息自动带出任务的基本信息，建设者可以修改任务信息；

17) 任务查看：用户可以查看任务的详细信息；

18) 系统保存增强功能权限信息；

19) 增强功能权限设置：建设者设置增强功能权限；

20) 增强功能权限设置修改：建设者修改已设置的增强功能权限信息；

21) 增强功能权限设置删除：建设者删除已设置的增强功能权限信息；

22) 增强功能权限控制：用户在运行表单界面，系统根据增强功能的权限设置信息，控制用户是否有权限使用增强功能；

23) 系统保存增强提醒设置信息。

24) 增强提醒设置：设置增强提醒的规则、执行周期等；

25) 增强提醒设置修改：修改已设置的规则；

26) 增强提醒设置删除：删除已设置的规则；

27 增强提醒执行：系统根据执行周期，自动执行提醒规则，满足提醒规则时，则提醒用户；

26. 数据权限灵活控制。为满足各地市数据权限灵活控制的需求，支持建设者自定义行级权限控制规则。

1) 系统保存数据权限设置信息；

2) 数据权限新增：选择数据权限的控制方式，并填写对应控制方式的内容；

3) 数据权限修改：修改已设置好的数据权限设置信息；

4) 数据权限控制：用户运行表单时，系统按建设者设置的数据权限控制方式查询权限范围内的行级数据。

27. 批量导入方式优化，提供追加、覆盖两种导入方式。

1) 批量导入方式设置：建设者设置用户批量导入的方式，分为追加、覆盖；

2) 批量数据追加、覆盖：根据建设者设置的批量导入方式，系统在原来数据基础上追加数据，或者将覆盖掉原数据的方式进行数据导入。

3.1.1.3 报告开发优化完善

28. 支持自定义报告分析维度。支持建设者自定义报告的分析维度，系统按各个维度对数据进行分析呈现，一个报告支持设置多个维度。

1) 系统保存维度设置信息；

2) 维度查询和应用：系统按图表查询维度，并按各个维度对数据进行分析呈现。

29. 支持建设者自定义查询条件的应用范围，即查询条件可以应用在哪些图表上。

1) 系统保存自定义查询条件设置信息；

2) 自定义查询条件设置：设置查询条件的信息；

3) 自定义查询条件修改：修改查询条件的信息；

4) 自定义查询条件查询和应用：查询查询条件的信息并展示，用户输入查询条件后，该查询条件应用范围内的图表数据重新过滤刷新。

30. 完善常用图表的配置项，提高图表的呈现能力。

31. 增加报告导出方式。为方便用户在生成报告后进行调整修改，支持将报告生成为 word 格式。

1) word 报告生成：系统根据报告的配置信息，生成 word 格式的报告；

2) word 报告下载：用户可以下载 word 格式的报告，下载后需记录数据审计日志。

32. 数据集使用概览。报告中不同图表可能引用不同数据集，提供数据集使用概览，便于集中查看本报告用到的数据集。

33. 优化报告数据引用方式。提供编写、拖拽两种方式引用报告的数据列和查询条件。

1) 引用数据列设置：建设者设置在报告中引用应用具体的指标数据，提供编写、拖拽两种方式引用；

2) 引用查询条件设置：建设者设置在报告中引用的查询条件，提供编写、拖拽两种方式引用；

3) 引用数据列、查询条件展示：用户在运行报告时，系统根据建设者设置的引用信息，展示引用的数据列、查询条件的值。

34. 支持自定义报告数据显示格式。支持建设者自定义数据的显示格式。

1) 显示格式设置：设置数据显示格式；

2) 显示格式查询和控制：系统查询各个字段的显示格式，并按对应的显示格式展现数据。

3.1.1.4 代码转换管理优化完善

35. 增加内置代码转换。

1) 内置地市级机关树信息；

2) 地市级机关树信息数据同步：每天定时同步机构数据；

3) 地市级机关树数据加工：对同步数据进行加工；

4) 地市级机关树查询、引用：在报表开发、表单开发查询地市级机关树，并支持在报表开发、表单开发引用地市级机关树；

5) 地市级机关树数据权限控制：对机关树进行数据权限控制；

6) 内置乡镇街道树；

7) 同步金三系统乡镇街道数据：每天定时同步乡镇街道数据；

8) 乡镇街道数据加工：对乡镇街道数据进行加工；

9) 乡镇街道树查询、引用：在报表开发、表单开发查询乡镇街道树，并支持在报表开发、表单开发引用乡镇街道树；

10) 乡镇街道树数据权限控制：对乡镇街道树数据进行权限控制。

36. 支持批量导入代码项。提供代码项批量导入模板，支持批量导入代码项，以提高录入效率。

1) 导入模板：系统提供导入模板，并提供下载模板功能；

2) 文件解析、批量插入：解析上传的文件，并将代码项进行批量插入。

37. 丰富代码选项展示形式。

1) 系统保存静态树形结构信息；

2) 静态树形结构新增：建设者添加树形结构；

3) 静态树形结构修改：建设者修改静态树形结构信息；

4) 静态树形结构删除：建设者删除静态树形结构信息；

5) 静态树形结构数据查询并展示：系统按建设者设置的信息，查询并以树形展示父级、子级的层级关系；

6) 系统保存动态树形结构信息；

7) 动态树形结构新增：建设者新增动态树形结构；

8) 动态树形结构修改：建设者修改动态树形结构信息；

9) 动态树形结构删除：建设者删除动态树形结构信息；

10) 动态树形结构数据同步、加工：根据建设者编写的动态树形结构信息进行数据同步和数据加工；

11) 动态树形结构数据查询并展示：查询已加工好的动态树形结构数据，并向用户展示。

3.1.1.5 腾讯云数据库支持

快速开发支持链接腾讯云数据库，并在报表、报告开发时支持对腾讯云数据库 SQL 语句语法规则解析和数据查询。

38. 腾讯云数据库数据源配置：配置腾讯云数据库的数据源信息；

39. 腾讯云数据库数据源连接：根据数据源配置信息连接腾讯云数据库；

40. 报表支持腾讯云数据库：在报表开发功能支持连接腾讯云数据库数据。

41. 报告支持腾讯云数据库：在报告开发功能支持连接腾讯云数据库数据。

3.1.1.6 快速开发权限申请流程

提供开发快速开发权限申请流程，并在审批通过后系统自动完成权限设置。

42. 系统保存快速开发权限申请信息；

43. 系统保存快速开发权限申请流程信息；

44. 发起申请：用户填写发申请信息后，发起申请开始流转给本级管理员；

45. 流程撤回：流程在未审核前，申请人可以撤回发起的申请，撤回后可以修改后重新提交；

46. 本级管理员审核：本级管理员审核时填写审核结果和审意见，并提交给省级管理员审核；

47. 省级管理员审核：省级管理员审核时填写审核结果和审意见，审核完后流程结束；

48. 退回：管理员在审核时，可以将申请退回给申请人，申请人可以修改信息后重新提交申请；

49. 权限开通：在升级管理员审核通过后，系统自动为用户开通快速开发权限，并绑定对应的数据库账号。

3.1.1.7 快速开发页面样式风格修改

结合目前大数据应用、应用超市应用和未来应用建设需求制定统一的应用页面风格，并将快速开发页面风格修改为统一的应用页面风格，包括报表、表单、报告页面样式修改。

50. 报表页面样式修改：按统一的页面风格修改报表页面的样式；

51. 表单页面样式修改：按统一的页面风格修改表单页面的样式；

52. 报告页面样式修改：按统一的页面风格修改报告页面的样式

3.1.1.8 挖掘快速开发与其他应用的对接整合能力

挖掘快速开发与其他应用的对接整合能力，例如快速开发与大数据应用的税费疑点核查任务进行对接，实现在表单或者报表页面一键发起税费疑点核查任务；快速开发和可视化开发进行整合，实现图表一体的开发工具能力。

53. 对接税费疑点核查任务信息：如任务名称等内容；

54. 一键发起税费疑点核查任务：在表单或者报表页面一键发起税费疑点核查任务。

55. 税费疑点核查任务推送：将任务信息推送给大数据应用。

56. 可视化开发超市功能页面集成：将可视化开发超市的功能页面集成在数据应用超市快速开发功能目录下。

3.1.2 应用管理和集成共享能力升级

3.1.2.1 应用管理信息优化

应用管理方分为业务管理方、技术管理方，分别设置管理部门和管理人员，并在应用详情页面和应用审核页面展示。全省推广的应用的业务管理方为省局业务处室，技术管理方为应用建设部门。

57. 系统保存应用管理方信息。

58. 应用管理方信息设置：建设者设置应用管理方信息；

59. 应用详情页面查询展示：在应用详情页面，查询并展示应用管理方信息；

60. 应用审核页面查询展示：在应用审核页面，查询并展示应用管理方信息。

3.1.2.2 数据导出优化

61. 数据导出权限细化到功能模块，支持按功能设置导出权限。

1) 功能模块导出权限设置：管理员可以按功能设置导出权限；

2) 功能模块导出权限查询和控制：用户使用功能时，系统查询该功能是否有导出权限，并控制用户是否可以使用导出按钮。

62. 数据导出审批触发规则优化。

1) 审批触发规则修改；

2) 单次导出最大量设置、控制：设置用户单次导出最大量，并以此控制用户每次最多导出多少条数据。

3) 下载附件：用户可以在领导审批通过后下载附件。

63. 数据导出审批人优化，并限制导出审批人不能是申请人本人。

1) 审批岗位数据同步、加工：每天定时同步岗位数据，并进行数据清洗；

2) 审批人查询：根据申请人所属部门查询审批人，并限制导出审批人不能是申请人本人。

3.1.2.3 健全集成共享机制

为减少应用重复建设，不断健全集成共享机制，包括以下几方面内容：

64. 优化集成共享模式。增加被集成方式支撑，并对应用间的集成关系进行记录，以便后续进行集成共享统计。

1) 集成关系登记：用于记录应用间的集成关系；

2) 应用唯一标识、集成链接分配：进行集成关系登记后，提供应用唯一标识，以及提供应用或功能的集成链接给第三方应用集成。

3) 集成访问鉴权：集成应用访问被集成应用时，由本系统提供身份鉴权，并将鉴权结果返回给被集成应用，被集成应用根据鉴权结果允许或拒绝集成应用访问。

4) 集成访问日志记录：系统在每次鉴权后，记录访问日志等。

65. 支持应用原型查看。为提高集成共享，提供应用原型查看功能，即向用户展示应用的导航框架、界面的字段和查询条件，但不展示数据以保证数据安全性。

1) 应用原型信息：展示应用的整体框架；

2) 应用原型查询、展示：用户查看原型时，向用户展示应用的导航框架、界面的字段和查询条件，但不展示数据。

66. 增加“我想用”功能，用户查看了应用原型或功能简介后，想要使用该应用但没有运行权限时可以点击“我想用”，系统记录点击“我想用”的用户和应用信息，为超市运营管理方是否将应用推广到全省使用提供运营数据支撑。同时提供“我想用”统计功能。

1) “我想用”信息：记录“我想用”的相关操作信息；

2) “我想用”新增：用户点击“我想用”，记录一条“我想用”信息；

3) “我想用”统计：可以按应用、应用建设方等统计被点击“我想用”最多的应用。

67. 提供可视化开发页面被应用 DIY 集成的情况统计接口，以体现可视化超市在应用开发方面所展示的能力。

1) 统计接口开发：本系统开发可视化开发页面被应用 DIY 集成的情况统计接口。

2) 统计接口提供：向可视化超市提供统计接口，用于查询统计的结果数据。

3.1.2.4 首页优化

68. 开辟新的首页专栏，开辟“精确执法”、“精细服务”、“精准监管”、“精诚共治”、“省风险预警应用”五个专栏。

1) “精确执法”专栏设置、展示：在首页设置“精确执法”专栏，并按专栏分类查询并展示该专栏的应用列表；

2) “精细服务”专栏设置、展示：在首页设置“精细服务”专栏，并按专栏分类查询并展示该专栏的应用列表；

3) “精准监管”专栏设置、展示：在首页设置“精准监管”专栏，并按专栏分类查询并展示该专栏的应用列表；

4) “精诚共治”专栏设置、展示：在首页设置“精诚共治”专栏，并按专栏分类查询并展示该专栏的应用列表；

5) “省风险预警应用”专栏设置、展示：在首页设置“省风险预警应用”专栏，并按专栏分类查询并展示该专栏的应用列表。

69. 在首页增加应用点赞操作，便于用户给应用点赞。

70. 首页“省局应用”归集口径由按建设方改为按业务管理方，即地市建设的应用推广到全省后，业务管理方为省局业务处室，该应用归集到“省局应用”。

1) “省局应用”查询：调整“省局应用”查询口径，并按新的口径查询应用。

3.1.2.5 双因子登录

为提高登录方式的安全性，降低身份鉴别风险，提供双因子登录，即提供静态口令和动态验证码登录。动态验证码对接粤政易，根据用户手机号码发送信息给用户，用户在有效时间内填写正确验证码才能认证成功。

71. 动态验证码生成：在静态口令校验成功后，按照国密要求生成动态验证码；

72. 动态验证码发送：根据登录用户手机号码，发送到用户到粤政易；

73. 动态验证码校验：用户输入动态验证码后，系统校验验证码是否在有效期内，是否重复校验等。

3.1.2.6 应用上架流程优化

74. 应用提级流程优化。市局应用提级到省局进行全省推广时，申请流程整合到应用超市，实现应用提级从处室审核、应用上架提级全流程闭环。支持自定义选择下一环节审核人。流程审批通过后，应用自动提级给适用范围内的用户使用。

1) 系统保存应用提级申请信息；

2) 应用提级申请新增：用户按要求填写申请信息；

3) 应用提级申请修改：用户可以修改草稿状态的申请信息；

- 4) 应用提级申请删除：用户可以删除草稿状态的申请信息；
- 5) 系统保存应用提级流程信息；
- 6) 应用提级流程发起：用户在申请信息填写完成后，发起应用提级审核流程；
- 7) 应用提级流程撤回：应用提级流程在未审核前，申请人可以撤回发起的申请，撤回后可以修改后重新提交；
- 8) 应用提级流程审核：应用提级流程由预设的各级岗位审核；
- 9) 应用提级流程退回：流程信息错误或者资料缺失时，管理员可以将流程退回给申请人，申请人可以资料补充完善后重新提交；
- 10) 应用提级流程查询：申请人在发起流程后，可以随时查看应用提级流程的进度以及审核意见；
- 11) 应用提级：应用提级流程审批通过后，系统将应用的适用范围进行提级，适用范围的用户可以使用该应用。

75. 应用接入业务审核流程开发。应用在接入应用超市前，需要进行业务审核，对应用的业务需求、是否重复建设以及接入必要性进行评估，实现应用接入全流程闭环。

- 1) 系统保存应用接入申请信息；
- 2) 应用接入申请新增：用户按要求填写申请信息；
- 3) 应用接入申请修改：用户可以修改草稿状态的申请信息；
- 4) 应用接入申请删除：用户可以删除草稿状态的申请信息；
- 5) 系统保存应用接入流程信息；
- 6) 应用接入流程发起：用户在申请信息填写完成后，发起应用接入审核流程；
- 7) 应用接入流程撤回：应用接入流程在未审核前，申请人可以撤回发起的申请，撤回后可以修改后重新提交；
- 8) 应用接入流程审核：应用接入流程由预设的各级岗位审核；
- 9) 应用接入流程退回：流程信息错误或者资料缺失时，管理员可以将流程退回给申请人，申请人可以资料补充完善后重新提交；
- 10) 应用接入流程查询：申请人在发起流程后，可以随时查看应用提级流程的进度以及审核意见；
- 11) 应用编码生成、分配：应用接入流程审批通过后，系统自动为该应用生成应用唯一标识，用于接入应用单点登录开发。
- 12) 技术审核：接入应用完成单点登录以及用户体系改造后，由本系统提供技术审核，按照集成规范评审接入应用是否符合规范；
- 13) 应用上架：在业务审核和技术审核均审核通过后，应用上架到超市给用户使用。

76. 应用上架审核增加审核指标，包括管理信息、应用信息、附件及说明三方面的指标，其中的指标分为阻断类指标和提示类指标。阻断类指标有审核不通过时，应用不能上架，提示类指标有审核不通过时，应用也可以上架。

- 1) 系统保存审核指标信息；
- 2) 审核指标维护：由管理员升级统一维护审核指标；
- 3) 审核指标查询、展示：在进行上架审核时，向应用管理员查询并展示审核指标列表，由经办岗对审核指标进行打勾或打叉；
- 4) 审核指标结果判断、生成：判断是否由阻断类指标审核不通过，如有，则应用不能上架，生成审核结果并向下一环节审核人员展示。

3.1.2.7 “我管理的应用”模块优化

“我管理的应用”增加业务管理方、应用适用范围展示，以便管理员掌握应用的业务信息。

3.1.2.8 权限设置优化

优化权限设置的方式，支持按业务线条、按角色或者岗位设置运行权限、菜单权限。

77. 按业务条线设置权限：查询当前用户授权的业务条线

列表，支持按业务条线设置运行权限、菜单权限；

78. 按岗位角色设置权限：查询当前用户授权的岗位和角色列表，支持按角色或者岗位设置运行权限、菜单权限。

3.1.2.9 业务线条管理

业务线条管理功能用于管理员维护业务线条关联的部门，用于应用快速按业务线条设置权限。

79. 系统保存业务线条信息；

80. 业务线条新增：管理员新增业务线条信息，并授权哪些用户可以查看引用该业务线条；

81. 业务线条修改：管理员修改业务线条信息；

82. 业务线条删除：管理员可以删除未被引用的业务线条，已被引用的业务线条不能删除；

83. 业务线条查询：向用户展示被授权的业务线条列表，支持按业务线条名称等查询。

3.1.2.10 删除应用规则优化

删除应用支持删除创建中的应用基础上，增加已下架、已停用应用的删除。

3.1.2.11 用户管理优化

管理员给用户配置应用管理员角色时，系统自动配置经办岗岗位，以支持用户进行应用上、下架审核。

3.1.2.12 应用间集成优化

为简化应用间集成的身份认证方式，同时保留接入应用各自的独立入口，增加“应用群组”功能。应用群组内各应用的身份令牌互认，即应用群组内的应用生成各自的身份令牌，应用超市在进行身份鉴权认证时，对于在同一个应用群组内的身份令牌则认定为合法。

84. 提供应用群组管理功能，包括创建应用群组、修改应用群组、解散应用群组、添加/移除群组应用。应用群组用于接入应用间集成时，应用群组内各应用的身份令牌可以通过本系统进行互认。

1) 系统保存应用群组信息；

2) 创建应用群组：录入应用群组信息。

3) 修改应用群组：可以修改应用群组信息。

4) 解散应用群组：解散后，应用群组内的应用的身份令牌不能互认。

5) 系统保存群组应用信息；

6) 添加群组应用：创建好应用群组后，可以向该群组添加应用；

7) 移除群组应用：可以将群组内的应用移除，移除后应用的身份令牌不能互认；

8) 查询群组应用：可以查询每个应用群组内的应用列表，支持按应用名称查询应用。

85. 优化身份认证接口，支持按应用群组进行身份认证，同时记录接口的调用信息。

1) 生成令牌：生成令牌时带上应用标识，如应用编码或者应用 ID；

2) 校验令牌：若请求生成令牌的应用和请求校验令牌的应用为同一个应用，则认定合法；若不是同一个应用，则判断是否在同一个应用群组，若是在同一个应用群组，则认定合法，否则不合法。同时需校验令牌是否在有效期内；

3) 接口调用记录：请求生成令牌、校验令牌时要记录接口的调用信息。

3.1.2.13 接入功能管理

为实现对接入应用功能的操作权限、数据权限进行统一管理，需提供接入功能管理，包括以下几方面：

86. 系统保存接入功能信息。

87. 接入功能新增：支持开发者直接录入和保存接入功能，以便进行上架和使用。

88. 接入功能导入：支持开发者下载导入模板。开发者按模板填写后，批量导入接入功能，以便进行上架和使用。
89. 接入功能编辑：当接入功能信息发生改变时，支持开发者对已录入或导入的接入功能信息进行编辑。
90. 接入功能复制：支持开发者复制已有接入功能信息，生成新的接入功能信息。
91. 接入功能预览：支持开发者打开接入功能页面对接入功能进行预览。
92. 接入功能发布：支持开发者对接入功能进行发布，发布后才可以上架。
93. 接入功能删除：支持开发者删除已有接入功能信息，删除后列表不再展示该接入功能。
94. 接入功能移动目录：支持开发者移动已有接入功能的目录。

3.1.2.14 功能级管理

从应用级管理细化到功能级管理，实现对应用的精细管理。

95. 提供大数据平台所有功能查询。
96. 支持管理员修改功能名称、功能描述等功能信息。
97. 功能调整通知
- 为适应业务需求变化，管理员可以向建设者发送功能调整通知。
- 1) 系统保存功能调整通知信息。
- 2) 功能调整通知新增：提供功能调整通知新增功能，用户录入内容后保存。
- 3) 功能调整通知修改：对新增的功能调整通知进行修改等。
- 4) 功能调整通知删除：提供功能调整通知删除功能，发送前可删除。
- 5) 功能调整通知发送：提供功能调整通知发送功能，发送后功能管理者收到调整通知消息。
- 6) 功能调整通知查询：提供查看全部功能调整通知的功能。
98. 责令下架
- 对于长期无人使用的僵尸功能或不满足建设规范的功能，管理员可以责令建设者下架功能。
- 1) 系统保存责令下架信息。
- 2) 责令下架通知新增：提供责令下架通知新增功能，用户录入内容后保存。
- 3) 责令下架通知修改：对新增的责令下架通知进行修改。
- 4) 责令下架通知删除：提供责令下架通知删除功能，发送前可删除。
- 5) 责令下架通知发送：提供责令下架通知发送功能，发送后功能管理者收到责令下架通知消息。
- 6) 责令下架通知查询：提供查看全部责令下架通知的功能。
99. 支持统计接入功能的使用情况。
100. 按分类、地区、状态等统计功能的分布情况。
101. 在首页应用搜索的基础上增加按功能搜索，即在首页可以搜索应用或功能。
102. 提供功能详情查看，方便用户了解功能的基本情况。
103. 提供功能点赞，以了解各个功能的使用反响。
- 1) 点赞信息增加点赞对象等字段。
- 2) 点赞：支持对功能进行点赞。
- 3) 取消点赞：已点赞功能可取消点赞。
104. 提供功能评价，帮助建设者更好得完善功能。
105. 评价信息增加评价对象等字段。
106. 评价：支持对功能进行评价。
107. 评价修改：已评价内容可进行修改。
108. 评价查询：提供评价内容查询功能。

109. 收藏功能增加支持按功能收藏，即细化收藏粒度，既支持对应用的收藏，也支持对应用中的部分常用功能进行收藏，将收藏的功能显示在收藏夹中，以实现快速查找访问功能。
- 110. 收藏信息增加收藏对象等字段。
 - 111. 收藏：支持对功能进行收藏。
 - 112. 取消收藏：已收藏功能可取消收藏。
113. 支持管理员添加或删除应用的功能，和建设者共同维护应用的功能列表。
- 114. 添加功能：管理员给应用添加功能。
 - 115. 删除功能：管理员给应用删除功能。
116. 功能申请上架。支持建设者对自己开发、团队开发或接入功能按功能提交上架申请，实现按功能上架，不需要组装成应用上架，而是上架到已有的应用中。
- 1) 系统保存功能上架信息。
 - 2) 上架申请新增：提供上架申请新增功能，用户录入信息后保存。
 - 3) 上架申请修改：上架申请修改。
 - 4) 上架申请提交审批：提交审批，发起审批流程。
 - 5) 本级应用管理员审批：本级应用管理员审批通过提交给省级应用管理员审批，审批不通过退回给发起申请人员。
 - 6) 省级应用管理员审批：省级应用管理员审批通过提交给业务管理方审批，审批不通过做退回处理。
 - 7) 流程拆分：省级应用管理员审批通过后，按不同功能的不同业务管理方进行审批流程拆分。
 - 8) 业务管理方审批：业务管理方审批通过流转至技术审核。
 - 9) 技术审核：技术审核通过流程结束。
 - 10) 审批过程修改记录：系统支持审批过程中对上架功能清单等信息进行修改，全部修改记录需留痕且可查询。
 - 11) 功能预览：审批过程中提供功能预览功能，可以打开功能页面进行预览。
 - 12) 功能上架：全部流程走完，对功能进行上架处理。
 - 13) 审批流转信息查看：提供审批流转信息查看功能。
117. 功能申请下架。支持建设者对自己开发、团队开发或接入的已上架功能按功能提交下架申请，实现按功能下架，不需要修改应用，而是下架功能。
- 1) 新增功能下架功能，下架说明信息分为下架说明信息和下架功能清单信息。
 - 2) 下架申请新增：提供下架申请新增功能，用户录入信息后保存。
 - 3) 下架申请修改：下架申请保存后，可以对下架说明、下架功能清单等进行修改。
 - 4) 下架申请提交审批：提交审批，发起审批流程。
 - 5) 本级应用管理员审批：本级应用管理员审批通过提交给省级应用管理员审批，审批不通过退回给发起申请人员。
 - 6) 省级应用管理员审批：省级应用管理员审批通过提交给业务管理方审批，审批不通过做退回处理。
 - 7) 流程拆分：省级应用管理员审批通过后，按不同功能的不同业务管理方进行审批流程拆分。
 - 8) 业务管理方审批：业务管理方审批通过流转至技术审核。
 - 9) 技术审核：技术审核通过流程结束。
 - 10) 功能预览：审批过程中提供功能预览功能，可以打开功能页面进行预览。
 - 11) 功能下架：全部流程走完，对功能进行下架处理。
 - 12) 审批流转信息查看：提供审批流转信息查看功能。

118. 功能使用排行榜。支持多维度展示所有已上架功能的使用排行榜，提升建设者的成就感，鼓励建设者开发更多更好用的功能。

119. 功能更新引导。提供配置功能实现功能更新引导功能，各应用有功能更新之后可配置更新引导，在用户第一次打开应用时指引式提醒用户做了哪些修改。

1) 新增功能更新引导配置和提醒功能。

2) 功能更新引导新增：提供功能更新引导新增功能，用户可录入内容后保存。

3) 功能更新引导修改：功能更新引导保存后可以对内容进行修改。

4) 功能更新引导删除：功能更新引导保存后可以删除。

5) 功能更新引导查询：提供功能更新引导配置查询功能，用户可以按条件查询录入的功能更新引导信息。

6) 功能更新引导提醒：用户打开应用时，按功能更新引导的配置内容对用户进行提醒。

3.1.2.15 应用 DIY 关联功能修改

应用 DIY 创建和配置功能第二步应用页面信息添加菜单时，支持选择我开发的页面、团队开发的页面和接入功能。

3.1.2.16 应用 DIY 增加深色皮肤

应用 DIY 的浅色皮肤对于大屏深色页面不适用，增加深色皮肤，并支持开发人员配置深色或浅色皮肤。

3.1.3 典型业务应用开发

开发税收预测监控应用变量税源台账管理、变量税源汇总统计、三项清单管理三大模块功能，通过开发实际业务功能，查找发现开发工具和应用管理功能未覆盖的方面和不完善之处，进而优化完善开发工具和应用集成相关功能建设。

3.1.3.1 变量税源台账管理

为支撑税收预测分析工作，提高税收预测的准确率，提供变量税源台账管理功能以采集缺乏规律性的“变量”税源，包括以下三个功能：

120. 单笔变量税源标准管理

新增单笔变量税源标准管理功能，支持按不同税务部门、不同税源类型设置单笔税额的报送值，由上级部门维护下级部门的单笔税额报送值，超过报送值的税源才需要报送给上级部门。

1) 系统保存单笔变量税源标准管理信息。

2) 单笔变量税源标准新增：提供单笔变量税源标准新增功能，用户录入内容后保存。

3) 单笔变量税源标准修改：提供对保存的单笔变量税源标准进行修改的功能。

4) 单笔变量税源标准删除：提供单笔变量税源标准删除功能。

5) 单笔变量税源标准查询：提供单笔变量税源标准查询功能，可按税务机关、变量税源类型进行查询。

121. 变量税源动态管理

新增变量税源动态管理功能。

1) 系统保存变量税源动态管理信息。

2) 变量税源动态管理信息新增：提供变量税源动态管理信息新增功能，用户录入内容后保存。

3) 变量税源动态管理信息导入：提供变量税源动态管理信息导入功能，可以下载导入模板，用户按模板填写数据后上传文件进行数据导入。

4) 变量税源动态管理信息修改：提供对保存的变量税源动态管理信息进行修改的功能。

5) 变量税源动态管理信息删除：提供变量税源动态管理信息删除功能。

6) 变量税源动态管理信息查询：提供变量税源动态管理信息查询功能，可按主管税务机关、纳税人名称等进行查询。

122. 变量税源调整比例管理

新增变量税源调整比例管理功能，针对汇总的变量税源预测数据与真实数据差异较大时，向省局用户提供修正调整功能，支持按月份、分税种设置汇总数据的调整比例，以实现快速调整预测数据。

123. 系统保存变量税源调整比例管理信息。

2) 变量税源调整比例管理信息新增：提供变量税源调整比例管理信息新增功能，用户录入内容后保存。

3) 变量税源调整比例管理信息修改：提供对保存的变量税源调整比例管理信息进行修改的功能。

4) 变量税源调整比例管理信息删除：提供变量税源调整比例管理信息删除功能。

5) 变量税源调整比例管理信息查询：提供变量税源调整比例管理信息查询功能，可按年月时间进行查询。

3.1.3.2 变量税源汇总统计

124. 提供“变量税源动态管理清单”明细查询。

125. 提供“变量税源分项目统计”查询功能。

126. 提供“变量税源分项目统计（调整后）”查询功能。

3.1.3.3 三项清单管理

针对土地增值税有税无资金项目、大额欠税企业清单、土地转让未缴纳契税项目提供填报、审核、统计功能。基层单位根据各层级各月份报送时间要求，按时填报三项清单后逐级上报到省局。

127. 清单填报

提供土地增值税有税无资金项目、大额欠税企业清单、土地转让未缴纳契税项目三个清单填报功能。支持用户通过界面新增、导入等方式录入数据。支持用户复制上期数据，以便快速录入数据。

提供编辑功能，支持用户修改草稿状态的三项清单的数据。

提供删除功能，支持用户删除草稿状态的三项清单的数据。

提供查询功能，支持用户查询本人填报的三项清单的数据，支持按纳税人名称、主管税务机关等条件查询。

提供上报功能，上报后上级单位收到本期数据可进行审核。针对年初业务部门尚未掌握税源的情况，支持用户上报空表。

提供撤回功能，支持用户撤回上报的数据进行修改后重新上报。

提供流程流转信息查看功能，方便用户查看三项清单的流转情况。

128. 填报单位配置

新增填报单位配置功能，支持按土地增值税有税无资金项目、大额欠税企业清单、土地转让未缴纳契税项目三项清单配置各个清单的报送单位。

1) 系统保存填报单位配置信息。

2) 填报单位新增：提供填报单位新增功能，支持用户录入内容后保存。

3) 填报单位修改：提供填报单位修改功能。

4) 填报单位删除：提供填报单位删除功能，删除后不能填报。

5) 填报单位查询：提供填报单位查询功能，可按清单类型、税务机关等进行查询。

129. 报送计划管理

新增报送计划管理功能，根据三项报送质量考核要求，提供各层级单位三项清单的报送时间计划配置，即配置各层级每个月份的最晚报送时间，超过该报送时间即计入迟报。

1) 系统保存报送计划管理信息。

- 2) 报送计划新增：提供报送计划新增功能，支持用户录入内容后保存。
- 3) 报送计划修改：提供报送计划修改功能。
- 4) 报送计划删除：提供报送计划删除功能。
- 5) 报送计划查询：提供报送计划查询功能，可按报表月份等进行查询。

130. 清单审核

提供三项清单报送审核情况统计，审核人员可以查看三项清单下级应报单位数量、实报单位数量、已审核单位数量、退回单位数量。

清单审核：提供土地增值税有税无资金项目、大额欠税企业清单、土地转让未缴纳契税项目三项清单审核功能。

清单编辑：支持审核人员在审核三项清单过程中修改数据；

变更历史记录：审核人员修改数据后，系统保存变更历史。

标注：支持审核人员对三项清单有疑问或需要提醒的数据进行标注，标注后该行数据背景高亮。

批量通过：审核三项清单时，可以按单位批量审核通过，审核通过计入已审核单位数量。

批量退回：审核三项清单时，可以按单位批量退回，回后计入退回单位数量，同时退回要记录到送报质量考核。

审核上报：对于县区局、市局审核人员提供上报功能，可以逐级上报到省局，上报前需要检测所有下级应报单位是否都报送齐全，若有单位未报送则需要向审核人员提示未报送的单位。

向省局审核人员提供三项清单全省历期情况生成功能，生成前需要检测三项清单是否都审核完毕，未审核的需要向审核人员进行提醒。

提供三项清单报送质量考核，统计下级单位三项清单迟报、重报的情况，其中迟报指下级单位的报送时间晚于该层级单位的报送时间要求，重报指被退回重新上报的次数。

131. 报表统计

提供明细表查询，由于土地增值税有税无资金项目、大额欠税企业清单、土地转让未缴纳契税项目三项清单各年度表样不一致，需提供不同版本的明细表查看，具体明细表包括：土地增值税清算有税无资金项目明细（2024 版）、大额欠税企业清单明细（2024 版）、土地出让未缴纳契税项目明细（2024 版）、土地增值税清算有税无资金项目明细（2023 版）、大额欠税企业清单明细（2023 版）、土地出让未缴纳契税项目明细（2023 版）。

往年数据清洗、导入：建立三项清单往年数据标准，并按标准把以前的三项清单数据进行清洗后导入，用于三项清单往年版本明细表数据查看。

提供全省历期情况统计，查询并展示本级及下级单位的三项清单情况，以及本期与上期数据对比的增减变动情况。

提供分地区汇总统计，即按地区统计土地增值税清算有税无资金项目、大额欠税企业清单、土地出让未缴纳契税项目情况。

提供各地分月成效统计，即按地区汇总统计三项清单各月份情况。

提供土地增值税清算有税无资金项目落实情况分月汇总统计。

提供大额欠税企业清单落实情况分月汇总统计。

提供土地转让未缴纳契税项目落实情况分月汇总统计。

提供大额欠税企业情况。

3.1.4 通用功能建设

3.1.4.1 统一待办

作为大数据平台各应用的门户，将其他应用的待办事项统一展示，以解决用户切换访问多个系统繁琐的问题，提高待办事项处理效率。同时，支持将大数据平台的待办事项集成到智慧政务平台、行管平台。

- 132. 待办信息增加字段区分是哪个应用的待办，并增加待办状态等业务字段。
- 133. 待办写入接口：提供待办信息写入接口，其他系统可调用接口写入待办信息。
- 134. 待办状态更新接口：提供待办状态更新接口，当待办处理完成的时候，调用待办状态更新接口更新待办信息。
- 135. 待办查询和展示：统一展示各系统待办信息。
- 136. 待办写入智慧政务平台：将大数据平台待办信息对接到智慧政务平台。
- 137. 待办状态更新：更新对接到智慧政务平台的待办的状态。

3.1.4.2 统一用户管理

新增统一用户管理功能，为保证大数据平台各应用的用户数据一致，本系统提供统一的用户数据。用户数据来源包括从其他系统同步，以及在本系统手工录入。

- 138. 用户新增：提供用户新增功能，录入用户信息进行保存。
- 139. 用户身份新增：提供用户身份新增功能，录入用户身份信息进行保存。
- 140. 用户修改：提供用户信息修改功能。
- 141. 用户删除：提供用户删除功能，删除后用户不能使用。
- 142. 设置主身份：提供设置主身份功能，当用户有多个身份时，可以将其中一个身份设置为主身份。
- 143. 用户信息查询接口：提供用户信息查询接口，其他系统可通过调用接口查询用户信息。

3.1.4.3 集成总局统一身份认证

对接总局统一身份管理平台进行身份认证，用于大数据平台访问外部系统或大数据平台平台被外部系统访问。

- 144. 获取应用 Token 接口：调用总局该接口，获取应用 Token。
- 145. 获取接口授权码：调用总局该接口，获取接口授权码。
- 146. 获取令牌接口：调用总局该接口，获取令牌。
- 147. 根据令牌获取登录用户信息接口：调用总局该接口，获取登录用户信息。
- 148. 刷新令牌接口：调用总局该接口，刷新令牌。
- 149. 校验令牌接口：调用总局该接口，校验令牌。
- 150. 延长令牌接口：调用总局该接口，延长用户令牌会话时长。
- 151. 税务人后台登录认证接口：调用总局该接口，进行登录认证。
- 152. 税务人隐式登录认证接口：调用总局该接口，进行隐式登录。
- 153. 隐式登录重定向接口：调用总局该接口，实现隐式登录重定向。
- 154. 重定向登出接口：调用总局该接口，实现重定向登出。
- 155. 注销令牌接口：调用总局该接口，注销令牌。

3.1.4.4 统一日志管理

新增统一日志管理功能，为了便于大数据平台各个应用的日志分析和监控，本系统提供统一的日志管理。

- 156. 日志信息包括日志内容、操作人、操作时间等。
- 157. 日志信息写入接口：提供日志信息写入接口，其他系统可调用接口写入日志。
- 158. 日志信息查询：提供日志信息查询功能，可按应用、时间、日志内容查询日志。
- 159. 日志信息解析：对写入的日志信息进行解析，并加工成各维度的统计数据。
- 160. 日志统计信息查询：各应用、各模块使用情况统计报表。

161. 日志数据清理：定期对日志数据进行清理。

3.1.4.5 统一操作权限管理

新增统一操作权限管理，向大数据平台所有应用提供统一的操作权限管理，用于管理员统一管理所有应用的操作权限。

162. 操作权限信息配置

1) 系统保存操作权限信息。

2) 操作权限信息新增：用户为岗位增加某应用某功能权限。

3) 操作权限信息删除：用户为岗位删除某应用某功能权限。

4) 操作权限信息查询接口：提供操作权限信息查询接口，其他系统可调用接口查询操作权限信息。

163. 功能权限信息管理

1) 系统功能权限信息。

2) 功能权限信息新增：提供功能权限信息新增功能，用户可录入功能权限信息内容进行保存。

3) 功能权限信息修改：提供功能权限信息修改功能。

4) 功能权限信息删除：用户可删除功能权限信息，删除后不能再使用。

3.1.4.6 统一数据权限管理

新增统一数据权限管理功能，向大数据平台所有应用提供统一的数据权限管理，用于管理员统一管理所有应用的数据权限。

164. 系统保存数据权限信息。

165. 数据权限信息新增：提供数据权限新增功能，用户录入数据权限信息并保存。

166. 数据权限信息修改：提供数据权限信息修改功能。

167. 数据权限信息删除：提供数据权限信息删除功能，数据权限信息删除后不能使用。

168. 数据权限信息查询：提供数据权限查询功能。

169. 数据权限人员添加：提供数据权限增加人员的功能，即单条或批量为人员赋予某个数据权限。

170. 数据权限人员移出：提供数据权限移除人员的功能，即单条或批量为人员撤销某个数据权限。

171. 数据权限查询接口：对外提供数据权限信息查询接口，其他系统可以调用接口获取数据权限信息。

3.1.4.7 统一岗位管理

新增统一岗位管理功能，为保证大数据平台各应用的岗位一致，本系统提供统一的岗位管理。岗位数据来源包括从其他系统同步以及在本系统手工录入。

172. 岗位信息包括岗位编码、岗位名称等。

173. 岗位新增：提供岗位新增功能，用户录入岗位信息并保存。

174. 岗位修改：提供岗位信息修改功能。

175. 岗位删除：提供岗位删除功能，岗位删除后不能使用。

176. 岗位查询：提供岗位查询功能。

177. 岗位人员添加：提供岗位增加人员的功能，即单条或批量为人员赋予岗位。

178. 岗位人员移出：提供岗位移除人员的功能，即单条或批量为人员撤销岗位。

179. 同步金三岗位数据：定时同步金三全部岗位数据，并转换为本系统的结构进行保存和统一使用。

180. 岗位信息查询接口：对外提供岗位信息查询接口，其他系统可以调用接口获取岗位信息。

3.1.4.8 统一消息推送

新增大数据平台统一的消息管理和推送功能,推送包括向大数据平台内部各应用推送消息以及向外部系统(如粤政易)推送消息。

- 181. 消息内容包括消息类型、消息标题等。
- 182. 消息创建:提供消息创建功能,由用户编辑消息内容并保存。
- 183. 消息修改:消息创建后可以进行消息内容的修改。
- 184. 消息删除:消息创建后未推送状态支持删除。
- 185. 消息查询:提供消息内容查询功能。
- 186. 消息审核:提供消息审核功能,用户创建消息推送前可以提交审核,系统提供审核流程流转功能,审核通过后进行消息推送。
- 187. 消息查询接口:对外提供消息查询接口,其他系统可以调用接口查询属于自己系统的消息。
- 188. 消息写入接口:对外提供消息写入接口,其他系统可以调用接口写入自己系统需要推送的消息。
- 189. 向粤政易推送消息:调用粤政易接口,将用户创建的消息内容推送到粤政易,包括纯文本,图片等。
- 190. 消息推送统计:按照推送渠道、消息类型等维度对消息推送情况进行统计并展示。

3.1.4.9 其他交办的专项数据模型、应用建设

根据业务发展变化的需要,按照有利于发挥数据效能的原则,在符合大数据平台整体架构和规范的前提下,本项目需要完成交办的专项数据模型和具体数据应用开发。

3.1.5 技术服务需求

本项目需要采购技术服务人员,用以支撑超市运营服务和作为超市运营方协助进行整体项目统筹管理两方面工作。

3.1.5.1 服务内容

(1) 建设者应用开发和集成技术支持

为建设者提供应用建设规范和应用建设技术开发指导和集成对接指导、接口联调、网络策略调试等服务。

(2) 应用上下架技术审核

为应用进行上下架技术审核,包括是否按省局应用建设规范进行建设、是否进行了身份认证、数据权限等的统一管理等服务。

(3) 快速开发工具运营

快速开发及相关功能更新和新功能上线后的视频教程录制、更新和管理,开发者论坛问题的回复和管理。

(4) 上架应用管理

按照省局数据应用建设规范要求,对上架应用进行管理维护,包括但不限于僵尸应用清理,重复应用强制下架、协调应用共建共享等。

(5) 支持市局建设应用整合

对不同市局建设的相似应用提出整合建议,并为完成应用整合提供技术支持。

(6) 支持专项工作开展

结合税费服务工作新形势、新热点,保障各级税务机关专项业务工作开展,包括专项工作技术支持、问题收集回复、工作报告输出等。

(7) 数据应用安全管理

基于实际安装的国产化服务器操作系统,进行各类中间件的适配部署,各类应用的适配改造和快速开发权限的授权维护。

（8）项目日常运维

日常问题响应解决、系统巡检、运维报告输出和系统安全保障等。

（9）辅助项目管理

配和甲方人员进行大数据平台整体项目群管理，包括子系统间需求对接讨论协调；各子系统需求和进度问题协助解决；例会组织，会议纪要整理，周报收集整合。

4. 服务对象与范围

广东省全省应用超市用户。

4.1 人员要求

4.1.1 功能开发人员要求

①拟投入的项目经理（1人）：具有计算机技术与软件专业技术资格证书中的信息系统项目管理师证书、一年或以上系统开发经验。

服务于该项目的项目经理负责项目计划的制定、与客户和内部的沟通管理、资源的协调管理，项目规范的制定与执行。项目经理对项目的最终产出物负责。

②拟投入的技术负责人（1人）：具备计算机技术与软件专业技术资格证书中的软件设计师证书、一年或以上系统开发经验。

技术负责人的工作职责是进行技术工具选型、制定技术架构、制定开发规范、开发公共技术框架。

③拟投入的其他人员（项目经理、技术负责人除外）：该部分项目成员的工作职责是在项目经理和技术负责人的指导下进行系统功能的需求分析、代码开发、系统测试和系统部署等工作，具有相关从业经验的人员13人或以上，且团队中人员需具有：计算机技术与软件专业技术资格证书中的：信息系统项目管理师、软件设计师、数据库系统工程师、系统集成项目管理工程师、网络工程师。

4.2.2 技术服务人员要求

拟投入技术支持工程师（3名）：具有不少于四年的相关信息化从业工作经验，熟悉应用建设规范和应用管理规范。技术服务人员应当是投标人的正式人员，或者是与投标人签订1年以上劳动合同且实际工作满1年的人员，技术服务人员应当为技术骨干。

5. 质保期

自系统验收之日起，共12个月。

6. 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。

7. 技术需求

7.1 约束条件

7.1.1 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）新建应用系统或功能应使用金四微服务软件开发框架（可通过辅助办公系统技术支持单向开发科获取）。部署分为两种技术路线（信创替代后全栈技术路线），一种腾讯云或总局确定的信创云部署，另一种采用非云技术路线部署（虚拟机+tomcat+国产数据库）。

集中式数据库采用省局信息中心确定的技术路线，数据库由省局指定和提供；分布式数据库选择省局云平台提供的数据库。

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，如Vue、React、AngularJS等。

(2) 服务器端软件部署应使用麒麟或者欧拉操作系统。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。

7.1.2 集成约束

(1) 符合金税四期系统工程的 J2EE 总体框架设计要求。

(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。

(3) 通过外网访问的应用系统，需接入总局双向访问系统。基于省局应用支撑平台 DMZ 区的代理服务器接入，参考《应用支撑平台集成总局双向交换系统服务接入指引 V0.6》文档向省局信息中心开发科申请。

(4) 系统在设计上要具有内控内生化方案设计。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。

(5) 系统日志要详尽，日志中错误指向要清晰，日志要求至少保存 6 个月。

(6) 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；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。

(7) 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。

7.1.3 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。

7.2 系统设计要求

(1) 软件开发阶段使用的具体工具、组件应遵循设计阶段的技术路线、设计要求；遵循软件开发技术规范（Java 编码规范和数据库设计规范），软件开发技术规范通过项目项目牵头部门向信息中心获取。

(2) 遵循 CMMI3 或以上开发过程管理要求，落实文档管理、源代码管理、过程管理。

(3) 遵循信息化项目技术评审工作指引的评审要求，信息化项目技术评审工作指引通过项目牵头部门向信息中心获取。

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 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化方案设计。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。

7.3 系统安全要求

7.3.1 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。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，已有系统逐步从省局的单向访问隔离组件切换至双向访问系统。

（1）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。

（2）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。

（3）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。

2）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）。

7.3.2 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，防止数据信息和系统资源被非法访问和使用：

1) 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。

2) 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。

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》。

广东税务大数据平台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。

8. 安全验收要求

新建系统在开发完成后、上线应用前，应委托第三方测评机构对应用系统的源代码、安全功能进行检查与测试，形成源代码安全审计报告和安全功能测评报告，源代码安全审计和安全功能测评的费用由乙方承担。

新建系统在开发完成后、上线应用前，需根据系统的拟定网络安全等级进行安全测评、密码测评。原则上，需完成安全等保测评、密码测评后方可组织验收。因特殊情况，经信息中心技术评审同意的，验收工作可与等级保护测评工作同步推进。系统等级保护备案由省局信息中心承担，实施部门组织对存在的问题进行整改并接受复测；业主部门从业务安全角度参与风险评估和等级保护测评工作。

新建系统在验收阶段，需提供网络安全专项应急预案。

应用系统承建商在项目建设过程中使用的第三方软件（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。

9. 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。

10. 非功能性需求

（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。

11. 技术支持服务要求

11.1 技术服务内容

（1）建设者应用开发和集成技术支持

为应用建设者提供应用建设规范和应用建设技术开发指导和集成对接指导、接口联调、网络策略调试等服务。

(2) 应用上下架技术审核

为应用进行上下架技术审核,包括是否按省局应用建设规范进行建设、是否进行了身份认证、数据权限等的统一管理等服务。

(3) 快速开发工具运营

快速开发及相关功能更新和新功能上线后的视频教程录制、更新和管理,开发者论坛问题的回复和管理。

(4) 上架应用管理

按照省局数据应用建设规范要求,对上架应用进行管理维护,包括但不限于僵尸应用清理,重复应用强制下架、协调应用共建共享等。

(5) 支持市局建设应用整合

对不同市局建设的相似应用提出整合建议,并为完成应用整合提供技术支持。

(6) 支持专项工作开展

结合税费服务工作新形势、新热点,保障各级税务机关专项业务工作开展,包括专项工作技术支持、问题收集回复、工作报告输出等。

(7) 数据应用安全管理

基于实际安装的国产化服务器操作系统,进行各类中间件的适配部署,各类应用的适配改造和快速开发权限的授权维护。

(8) 项目日常运维

日常问题响应解决、系统巡检、运维报告输出和系统安全保障等。

(9) 辅助项目管理

配和甲方人员进行大数据平台整体项目群管理,包括子系统间需求对接讨论协调;各子系统需求和进度问题协助解决;例会组织,会议纪要整理,周报收集整理。

11.2 服务期限要求

项目服务期限:自合同签订之日起,6个月内完成项目开发;项目验收通过之日起,需提供12个月的维保服务。维保期内需提供驻场维保服务,驻场人数不少于2人。

11.3 服务方式要求

现场服务及网络等远程服务等。

11.4 服务管理要求

(1) 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。

(2) 在项目服务期间内,中标人需提供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进行安排足够数量的人员加班或值班。

(4) 在服务期间,中标人须按时提交工作周报、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,须提交总结报告,由采购人进行评估验收。

(5) 中标人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。

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

(7) 对于程序缺陷,应在缺陷明确之日起5日内修复(紧急补丁须当天修复)。

(8) 中标人应确保服务质量, 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

12 项目管理和实施要求

12.1 项目管理和实施要求

12.1.1 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。

(4) 投标人需提供快速开发能力提升设计方案, 设计方案全面、详细、科学、合理, 符合快速开发能力提升需要, 且具备可行性。

(5) 投标人需提供应用管理和集成共享能力提升设计方案, 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。

(6) 投标人需提供典型业务应用开发设计方案, 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。

(7) 投标人需提供通用功能建设设计方案, 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。

(8) 投标人需提供技术服务方案, 投标人设计方案全面、详细、可行性高。

(9) 投标人需提供实施服务方案, 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。

(10) 投标人需提供售后服务保障方案, 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。

12.1.2 关于演示(演示总时长不超过 15 分钟)

投标人须针对以下四个场景功能模块进行演示

(一) 报表开发功能:

演示增加自动查询报表、设置是否公开 SQL 脚本、显示数据更新时间、自定义默认列宽、文本型字段筛选功能等功能;

(二) 应用间集成优化:

演示“应用群组”功能和相关鉴权认证功能;

(三) 变量税源台账管理:

演示变量税源台账管理功能;

(四) 统一待办:

演示待办事项统一展示功能。

注: 视频演示要求

1. 本项目所有要求提供操作视频的功能, 均需进行内容录播演示(刻录成光盘或 U 盘介质密封提交, 封装上标注: 项目名称、项目编号、投标人名称)

2. 演示内容展现要求: 以所投产品实物演示, 演示视频片头需拍摄演示实物型号且演示实物型号与所投产品型号必须一致。上述演示内容需要以操作人员实操录像形式展现, 即设备操作部分, 仅录制设备状态(无真人实机操作过程)或仅能看清人物操作过程(未能展现操作

结果或设备状态展现不清晰等)或所演示的实物型号与所投产品型号不一致的均视为“不满足”。在光盘(U盘)的文件中,应同时提供演示各功能点在视频中的时间节点(以word文档形式提供,格式如下:“序号×,演示内容:×××……,演示时间:03:21”,以此类推)。录像视频中,对于正在展现的操作内容,应以不遮挡演示内容的字幕形式标出。

3. 演示录像播放要求:

所有演示内容合并在一个演示视频中,演示视频时间最长不超过15分钟。视频分辨率应不低于720p,演示视频应为mp4、mov、avi等Windows10政府版操作系统播放器默认兼容格式,因非上述通用格式造成视频无法播放或因分辨率过低导致演示效果不清晰的,后果由投标人自行承担。

4、递交演示视频时间:投标截止时间前30分钟,供应商委派专人递交(不接收邮寄、快递递交),未递交将视为自动放弃演示。

5、递交演示视频地点:广州市越华路112号三楼309房(与投标文件纸质副本一同线下递交)。

6、视频演示顺序,按照广东省政府采购中心综合管理服务平台“签到表顺序”播放。

12.1.2 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;项目验收通过之日起,需提供12个月的维保服务。

12.1.3 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。

12.2 项目实施要求

投标人在提供的项目实施方案中需包括以下内容:

项目整体实施方案,以及系统开发、测试、试点应用等各阶段的具体实施方案。

项目整体实施计划,以及各阶段的实施计划和人员配置表,包括时间安排、开发进度、人力资源配置等等。

(3)项目组人员组成及人员简介、具体工作内容等。

12.3 技术支持和售后服务

中标人根据项目实施要求、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)中标人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)中标人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)中标人在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,积极主动与采购人沟通协商,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。

12.4 项目验收要求

12.4.1 验收总体要求

项目验收将进行全面检验。验收工作由招标人组织实施,由招标人、中标人共同完成。中标人应配合完成验收工作,提交相关文档,经项目单位确认后项目进行项目验收。相关要求包括但不限于:

(1)中标人应按照招标人要求,如期完成合同规定的各项工作。

(2) 中标人应按照招标人要求, 移交实施过程中的各类文档, 并进行产出物的交付。产出物应提供电子和纸质两种介质, 内容应清晰完整, 且和项目相符, 并保持版本一致。

(3) 对验收中发现的问题, 中标人应提出有效解决办法和措施, 经招标人确认后实施, 重大问题, 须待问题完全解决后, 由招标人重新确认后项目进行验收。

12.4.1.1 验收依据

以项目合同书、项目需求说明文档所定义的功能, 以及验收前双方确认的补充工作需求书、工单、主要交付物等为验收依据。

12.4.1.2 验收条件

服务期满之后, 中标人可根据招标人相关标准流程, 提出验收申请。

12.4.1.3 验收前提条件

(1) 按照合同和合同附件的要求, 提交各类文档, 并通过采购人审核。

(2) 达到了合同履约要求, 符合政府采购合同约定。

12.4.1.4 验收内容与流程

(1) 验收工作组听取中标人关于本项目的工作汇报。

(2) 验收工作组审核中标人提供的各类文档等是否齐全, 是否符合国家或有关部门的相关要求。

(3) 验收工作组检查本项目工作是否达到合同书的各项指标与要求。检查本项目工作中发现的缺陷及遗留问题的解决情况及系统运行等情况。

12.4.1.5 验收阶段

完成软件开发功能、完成推广上线后, 进行项目终验。

12.4.1.6 验收交付物清单

包括《需求规格说明书》《架构设计》、系统软件源代码、《数据字典》、《功能测试报告》、《项目总结报告》。

12.4.2 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, 并有权单方解除合同; 造成损失的, 中标人还应赔偿损失。

(2) 中标人提供的服务不符合采购文件、报价文件或本合同规定的, 采购人有权拒收, 并且中标人应向采购人支付本合同总价 5%的违约金。

(3) 中标人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, 采购人有权终止合同, 由此造成的采购方经济损失由中标人承担。

(4) 中标人服务响应达不到要求, 影响采购人正常使用, 且未在规定的时间内解决的, 采购人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) 出现由于中标人原因造成采购人损失的其他情形时, 中标人也应承担相应的赔偿责任。

(6) 采购人方无正当理由拒收接受服务, 到期拒付服务款项的, 采购人向中标人偿付本合同总的 5%的违约金。采购人逾期付款, 则每日按本合同总价的万分之五向中标人偿付违约金。

(7) 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。

(8) 其它违约责任按《中华人民共和国合同法》处理。

12.5 失信行为要求

(1) 禁止中标人另行开发合同业务需求范围内、供纳税人、缴费人使用的软件,对违反合约专门条款的,纳入失信名单。

(2) 对于违反网络安全规定行为造成不良后果的服务商,3年内限制参加税务系统政府采购活动。

(3) 中标人建立防止违法违规聘用离职税务人员风险控制制度,出现违法违规聘用离职税务人员行为将采取包括要求限期改正、要求支付违约金、解除合同、3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等措施。

(4) 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本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。

13. 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10个工作日内,支付合同金额的30%;

第二次:验收合格后10个工作日内,支付合同金额的40%;

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

14. 其他要求

14.1 项目保密要求

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。

14.2 知识转移要求

(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) 中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) 中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)、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) 中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。

14.3 项目文档移交清单如下:

《需求分析文档》

《设计文档》(文档应包含功能设计、系统设计、功能模块清单、接口清单)

《测试报告》

《项目总结报告》

《用户手册》

《维护手册》

《开发源代码》等。

14.8 知识产权要求

(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,中标方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。

14.9 项目归档要求

供应商需完成的各阶段工作文档的整理和归档工作。

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. 本次采购由采购人委托中标供应商支付采购代理费，中标价须包含采购代理费。中标供应商在收取《中标通知书》前应向集中采购机构交纳采购代理费（以到达集中采购机构开户银行帐户为准），该费用按照预算总金额以差额定率累进法（如下表）计算：

预算金额 (百万元)	1 以下	1-5	5-10	10-50	50-100	100-1000	1000 以上
费率	1.5%	0.8%	0.45%	0.25%	0.1%	0.05%	0.01%

例如：某服务采购项目预算金额为 400 万元，采购代理费金额计算如下：

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

$$(400 - 100) \text{ 万元} \times 0.8\% = 2.4 \text{ 万元}$$

$$\text{收费} = 1.5 + 2.4 = 3.9 \text{ 万元}$$

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. 投标保证金（本项目不适用）

- 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五份及电子版（需为投标文件正本扫描件）一份，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。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；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）；
 - 3) 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，各包组兼投不兼中。
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	技术评分	商务评分	价格评分
权重	70	20	10

- 3.2 技术评审
技术评分项明细及各单项所占权重详见附表三：《技术评审表》；
- 3.3 商务评审
商务评分项明细及各单项所占权重详见附表四：《商务评审表》
- 3.4 价格评审
- 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（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) 投标供应商为大中型企业与小微企业组成联合体,对于联合体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 的取值范围为 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) 组成联合体小微企业与联合体内其他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) 本条款中 1) 2) 两种修正原则不同时使用。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:
- $$\text{价格评分} = (\text{基准价} \div \text{评标价}) \times 15$$
- 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，本项目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)，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.对标的服务没有报价漏项。
	3.提交投标函。投标函按规定格式填写，内容完整。
	4.法定代表人（单位负责人）资格证明书及授权委托书（如法定代表人（单位负责人）代表单位投标（响应）的，则提交法定代表人（单位负责人）资格证明书），按对应格式文件签署、盖章。
	5.未以联合体形式投标。
	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.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；投标人应能证明其报价合理性。

注：1. 每一项符合的打“√”，不符合的打“×”。

- “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。
- 汇总时出现不同意见的，评委会按简单多数原则表决决定。
- 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	评分项目	评分细则	分数
1	快速开发能力提升设计方案	<p>根据需求书“3.1.1 快速开发能力提升”要求提供响应方案：</p> <p>投标人方案完全满足且优于采购需求，得 8 分；</p> <p>投标人方案完全满足采购需求，得 5 分；</p> <p>投标人方案不能完全满足采购需求，得 2 分；</p> <p>没有提供相关内容，不得分。</p>	8
2	应用管理和集成共享能力提升设计方案	<p>根据用户需求书“3.1.2 应用管理和集成共享能力升级”要求提供响应方案：</p> <p>投标人方案完全满足且优于采购需求，得 8 分；</p> <p>投标人方案完全满足采购需求，得 5 分；</p> <p>投标人方案不能完全满足采购需求，得 2 分；</p> <p>没有提供相关内容，不得分。</p>	8
3	典型业务应用开发设计方案	<p>根据用户需求书“3.1.3 典型业务应用开发”要求提供响应方案：</p> <p>投标人方案完全满足且优于采购需求，得 8 分；</p> <p>投标人方案完全满足采购需求，得 5 分；</p> <p>投标人方案不能完全满足采购需求，得 2 分；</p> <p>没有提供相关内容，不得分。</p>	8
4	通用功能建设设计方案	<p>根据用户需求书“3.1.4 通用功能建设”要求提供响应方案：</p> <p>投标人方案完全满足且优于采购需求，得 8 分；</p> <p>投标人方案完全满足采购需求，得 5 分；</p> <p>投标人方案不能完全满足采购需求，得 2 分；</p> <p>没有提供相关内容，不得分。</p>	8
5	技术服务方案	<p>根据用户需求书“3.1.5 技术服务”要求提供响应方案：</p> <p>投标人方案完全满足且优于采购需求，得 8 分；</p> <p>投标人方案完全满足采购需求，得 5 分；</p> <p>投标人方案不能完全满足采购需求，得 2 分；</p>	8

		没有提供相关内容，不得分。	
6	演示	<p>对项目具体建设内容的如下功能进行演示：</p> <p>1. 报表开发功能； 2. 应用间集成优化； 3. 变量税源台账管理； 4. 统一待办。对于以上四个场景，每有一项场景演示完全满足采购需求的，得 3 分，最高 12 分。</p>	12
7	拟投入项目经理情况	<p>拟投入的项目经理(1 人)情况：</p> <p>1. 具有计算机技术与软件专业技术资格证书中的信息系统项目管理师证书的，得 2 分；</p> <p>2. 具有一年或以上系统开发经验的，得 2 分；</p> <p>同时提供项目经理的证书复印件或扫描件（工作经验以加盖投标人公章的个人工作履历为准），及投标人为其缴纳的 2025 年 1 月以来任意一个月社保证明（社保须至少体现养老保险）材料复印件，未提供或提供资料不齐全不得分。</p>	4
8	拟投入项目技术负责人情况（与项目经理不兼任）	<p>拟投入的技术负责人（1 人）情况：</p> <p>1. 具有计算机技术与软件专业技术资格证书中的软件设计师证书的，得 2 分；</p> <p>2. 具有一年或以上系统开发经验的，得 2 分；</p> <p>同时提供技术负责人的证书复印件或扫描件（工作经验以加盖投标人公章的个人工作履历为准），及投标人为其缴纳的 2025 年 1 月以来任意一个月社保证明（社保须至少体现养老保险）材料复印件，未提供或提供资料不齐全不得分。</p>	4
9	拟投入项目团队情况（项目经理及项目技术负责人除外）	<p>拟投入的其他人员情况：</p> <p>投入的人员，每有一人具有计算机技术与软件专业技术资格证书的：信息系统项目管理师、软件设计师、数据库系统工程师、系统集成项目管理工程师、网络工程师（任意一项），得 2 分，最高 10 分。</p> <p>备注：同一人具备多项资质，不重复得分。 提供上述人员的证书复印件或扫描件，及投标人为其缴纳的 2025 年 1 月以来任意一个月社保证明（社保须至少体现养老保险）材料复印件，未提供或提供资料不齐全不得分。</p>	10

合计：	70
-----	----

附表四、商务评审表

商务评审表

序号	评分项目	评分细则	单项分数
1	投标人企业资质	<p>投标人具有质量管理体系认证证书（认证范围须与“软件开发或系统运维”相关），得 5 分；</p> <p>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、暂停或撤销或不提供的不得分。如因企业成立时间不足三个月导致无法获得上述评价的，按对应得分。</p>	5
2	项目业绩	<p>投标人 2022 年 1 月 1 日以来(以合同签订时间为准)，具有软件开发或系统运维项目服务经验，每提供 1 个案例合同得 1 分，最高可得 5 分。</p> <p>提供合同关键页(含首页、金额页、盖章页)复印件并加盖投标人公章。</p>	5
3	投标人自主知识产权产品(创新、设计)情况	<p>投标人具有“运维管理”、“数据管理”、“权限管理”、“开发平台”、“应用平台”类（任意一类）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>提供计算机软件著作权登记证书复印件或扫描件，并加盖投标人公章。</p>	10
合计			20

第五部分 合同书文本

国家税务总局广东省税务局 政府采购开发类信息化项目 合 同 书

项目名称： 合同编号： 采购编号：

广东税务局 2024 年大数据平台升级完善和运行

维护项目（包二：“两超市”开发服务）

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《广东税务 2024 年大数据平台升级完善和运行维护项目（包二：“两超市”开发服务）》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. 本合同标的为广东税务 2024 年大数据平台升级完善和运行维护项目（包二：“两超市”开发服务），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:

基于前期建设成果，持续贯彻“两超市”作为全省数据应用共建、共治、共享平台的定位要求，首先优化扩展开发工具能力和逐步健全通用功能，解决自助进行数据应用建设的税务干部碰到的新需求新问题，减轻他们的开发工作量，提升开发效率，从而提升全省数据应用效能。第二从管理角度，继续探索和强化数据应用的统一规范、统一标准，加强对数据应用建设成果复用共享的支撑，以及研究如何对百花齐放的数据应用进行提级整合，更方便使用者，同时发挥数据应用的更大价值，日益完善数据应用管理和集成共享机制，推动数据应用生态体系进一步向便捷化、数字化、智能化进阶，为全省数据应用的建设、使用、管理提供强更大的便利、更好的支持。

3. 建设内容:

（1）快速开发能力提升

为满足用户多元的业务场景，进一步完善报表开发、表单开发、报告开发的能力，为挖掘数据价值提供强有力的工具支持。

（2）应用管理和集成共享能力升级

将应用管理进行完善升级，如区分业务管理方和技术管理方；增加数据应用安全控制视角，如加强对数据导出的监控；对数据应用的管理流程进一步优化完善，强调数据应用上架、下架的管理责任，更方便的支持共建共享；支持功能级管理，实现应用精细化管理。

（3）典型业务应用开发

开发和优化提升税收预测监控应用变量税源台账管理、变量税源汇总统计、三项清单管理三大模块功能，通过开发实际业务功能，查找发现开发工具和应用管理功能未覆盖的方面和不完善之处，进而优化完善开发工具和应用集成相关功能建设。

191. 通用功能建设

作为大数据平台窗口对各子系统的能力进行整合拉通，对系统通用功能进行统一建设，包括统一待办、统一身份认证、统一消息推送等。

192. 其他交办的专项数据模型、应用建设

按照有利于发挥数据效能的原则，在符合大数据平台整体架构和规范的前提下，建设适合由本项目完成的专项数据应用和数据模型。

193. 技术支持服务

包括超市运营服务和作为超市运营方协助进行整体项目统筹管理两方面。

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 10 个工作日内,支付合同总价的 30%;

(2) 第二次付款:系统开发完成且验收通过后 10 个工作日内,支付合同总价的 40%;

(3) 第三次付款: 12 个月维保服务期结束且评估通过后 10 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，维保期内需提供驻场维保服务，驻场人数不少于 2 人。

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 2 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, 甲方可以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货单位和个人名称。

九、违约责任

1. 甲方的违约责任

(1) 甲方自收到发票后 10 个工作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，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。

(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本合同所必需的范围。

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出诉讼。

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	72
2.	报价表	76
3.	投标函	78
4.	资格证明文件	80
5.	同类项目业绩介绍	87
6.	一般商务条款偏离表	88
7.	实施计划	89
8.	采购代理费支付承诺书	91
9.	唱标信封（独立封装）	92

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：

(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	见报价文件第()页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第()页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第()页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第()页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第()页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第()页
符合性审查		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第()页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第()页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第()页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第()页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第()页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第()页

		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第（）页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第（）页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第（）页
		<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。

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)
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。

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
1							
2							
3							
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
4							
5							
6							
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_____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代理服务费，项目总报价已包含代理服务费，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，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

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）
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 ①经会计师事务所审计的 2023 或 2024 年度财务状况报告；
- 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 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）

将以下内容单独密封装入“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 投标文件正本扫描电子版
- 9.4 《采购代理费支付承诺书》原件

10. 承诺函格式(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

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。