

国家税务总局深圳市税务局 政府采购公开招标文件

项目名称：深圳市税务局财务管理系统

项目编号：RNX2019051ZC-SZTAX

采购人名称：国家税务总局深圳市税务局

采购代理机构：深圳市瑞凝信招标咨询有限公司

二〇一九年五月

目 录

投标邀请书

第一部分 投标人须知及前附表

投标人须知

投标人须知前附表

投标人须知前附件

A 说明；B 招标文件说明；C 投标文件的编写；D 投标文件递交；E
开标和评标；F 授予合同

第二部分 合同条款

合同条款

第三部分 招标项目要求

招标项目要求

第四部分 投标文件格式

第一册

目录

格式 1 投标人资格证明文件

第二册

目录

评标指引表

格式 2 投标函

格式 4 报价表

格式 5 服务方案

格式 6 投标人资格声明

格式 7 偏离表

格式 8 其他招标文件要求的资料或投标人认为需要补充的资料

第五部分 附件

附件 1 履约保证金

附件 2 评标指引表

投标邀请书

投标邀请书

根据《中华人民共和国政府采购法》及其实施细则的有关规定, 深圳市瑞凝信招标咨询有限公司 受采购人的委托, 现对 深圳市税务局财务管理系统 采购项目进行公开招标, 现将采购事项公告如下, 欢迎合格的供应商前来投标。

一、项目信息:

项目名称: 深圳市税务局财务管理系统

项目编号: RNX2019051ZC-SZTAX

标讯区域: 中央

行政区域: 深圳市

项目联系人: 吴小姐

项目联系电话: 0755-83232102

二、采购单位信息:

采购单位: 国家税务总局深圳市税务局

联系人和联系方式: 邹先生 0755-83487258

联系地址: 深圳市福田区沙嘴路 38 号

一级预算单位: 国家税务总局

三、代理机构信息:

单位名称: 深圳市瑞凝信招标咨询有限公司

联系人和联系方式: 吴小姐 陈先生 0755-83232102 88602731

联系地址: 深圳市福田区天安数码城创新科技广场一期 B 座 408B 室

四、标讯信息:

(一) 基本情况

标 题: 深圳市税务局财务管理系统

采购品目: 通用应用软件开发服务

行业划分: 软件开发

预算金额: 人民币捌拾万元 (800,000.00)

(二) 采购项目的名称、数量、简要规格描述或项目基本概况介绍:

1、采购项目名称: 深圳市税务局财务管理系统

2、采购项目数量: 1 项

3、项目基本概况: 随着我国财政国库集中支付改革的深入进行, 我局积极响应国家政府会计制度政策, 集成预算编制、指标管理、报账管理、国库支付、账务核算、部门决算等上下游业务系统, 由单一的业务管理转变为一系列多领域联动, 往更集约化、专业化方向发展。实现预算管理、电子化报账、会计核算、决算管理等重要功能, 同时各单位可通过平台全面了解并动态掌握本单位预算资金的使用情况, 有效提高了财务管理效率。随着我局资金业务管理需求的发展和各类业务信息系统数据的共享决策分析需要, 特开展本次在原有深圳市税务局财务管理系统进行升级改造的项目开发。

4、本次升级改造项目建设目标:

(1) 以内控财务管理统一平台为支撑, 利用信息化系统强化规范我局内部经济活动, 尤其是费用报销的信息系统流程化、规范化, 全方位管理, 提升内控管理水平和预防风险能力。

(2) 平台化建设, 实现内部各类信息有效共享, 避免信息孤岛。

(3) 统一界面, 统一操作, 统一业务流程, 实现和预算系统、国家税务总局核算系统无缝衔接, 达到简单易用, 减轻相关人员工作量。

(4) 升级后系统稳定可靠, 有先进的防范措施, 确保信息安全的目标。

5、建设工期: 合同签订且审批通过后 45 个日历日内完成服务。服务产品的附件、备品备件及专用工具应随产品一同交付 (如果服务过程中出现特殊情况的, 服务期经双方协商后可以顺延)。

(三) 投标人资格要求:

符合《政府采购法》第二十二条规定的供应商条件并同时满足以下要求:

1、在中华人民共和国境内注册的有合法经营资格的经营单位;

2、未列入“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn) 失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单, 也未列入中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 政府采购严重违法失信行为记录名单, 投标截止日前 3 年在经营活动中没有重大违法记录。

3、不接受联合体投标, 不允许分包, 不接受进口产品投标。

五、获取招标文件的时间及地点等:

1、获取招标文件时间: 2019 年 05 月 23 日起至 2019 年 06 月 06 日, 每天 09:00 至 12:00, 14:00 至 17:30 (节假日除外下同);

2、获取招标文件的地点: 深圳市福田区天安数码城创新科技广场一期 B 座 408B 室;

3、获取招标文件的方式或事项:

(1) 投标人领取招标文件须提交投标人营业执照复印件并加盖公章;

(2) 采用汇款方式购买招标文件请汇至以下账户

开户银行：兴业银行蛇口支行

帐户名称：深圳市瑞凝信招标咨询有限公司

账 号：338150100100051162

(3) 获取招标文件请自带 U 盘拷贝电子文档；

(4) 招标文件售价：每套售价 500 元（邮购招标文件的，需另加手续费（含邮费）50 元，招标代理机构在收到相关报名资料和邮购款（含手续费）后 2 日内寄送）

六、投标截止时间及开标时间等：

投标截止时间：2019 年 06 月 11 日 14：30

开标时间：2019 年 06 月 11 日 14：30

开标地点：深圳市福田区天安数码城创新科技广场一期 B 座 408B 室

七、采购项目需要落实的政府采购政策：

采购项目需要落实的政府采购政策：《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181 号）《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）《关于环境标志产品政府采购实施的意见》（财库〔2006〕90 号）《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》（国办发〔2007〕51 号）《节能产品政府采购实施意见》的通知（财库〔2004〕185 号）。

八、其他补充事宜：

(1) 采购代理机构与采购人有权对中标供应商就本项目资格条款要求提供的相关证明资料（原件）进行审查。供应商提供虚假资料被查实的，则可能面临被取消本项目中标资格、列入不良行为记录名单、投标保证金不予退还和三年内禁止参与政府采购活动的风险；

(2) 本招标公告及本项目招标文件所涉及的时间一律为北京时间。投标人有义务在招标活动期间浏览中国政府采购网：（www.ccgp.gov.cn）、深圳市瑞凝信招标咨询有限公司招标网（www.realsino.cn），在以上网站公布的与本次招标项目有关的信息视为已送达各投标人；

(3) 投标人购买招标文件后不参加投标的，请在开标时间 3 日前以书面形式通知招标机构；

(4) 评标方法：综合评分法。

深圳市瑞凝信招标咨询有限公司

2019 年 05 月 22 日

第一部份

投标人须知及前附表

投标人须知前附表

项号	条款号	内容	内容规定
1	1.1	项目名称	深圳市税务局财务管理系统
2	2.1	采购人名称	国家税务总局深圳市税务局
3	2.2	招标代理机构	深圳市瑞凝信招标咨询有限公司
4	3.1	资金来源	财政资金
5	4.7	投标人资格要求	符合《政府采购法》第二十二条规定的供应商条件并同时满足以下要求: 1.在中华人民共和国境内注册的有合法经营资格的经营单位; 2.截至评标前,投标人在信用中国网站(www.creditchina.gov.cn)和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)无不良信用记录; 3.本项目不接受联合体投标,不允许分包。
6	6.1	踏勘现场	无
7	14.1	投标有效期	90 天(日历日)
8	15.2	投标保证金	□不要求提供 ■要求提供,数额不得超过采购项目预算金额的 2%,本项目的投标保证金为人民币壹万元(10,000.00)元,提交方式为汇款、提交银行支票、汇票或保函原件。 收款人户名:深圳市瑞凝信招标咨询有限公司 开户银行:兴业银行天安支行 银行账号:337110100100503183 注:以电汇方式递交投标保证金须在电汇凭据附言栏中写明采购编号、包号及用途(投标保证金)。 ※(投标保证金必须从投标供应商基本账户转出,否则属于隐瞒真实情况,提供虚假资料。)
9	16.1	投标预备会 (答疑会)	无
10	17.1	投标文件份数	正本 1 份,副本 4 份,投标文件备份光盘 2 份(文件格式为扫描件)。
11	18.8	开标	时间:2019 年 05 月##日 14:30 时(北京时间) 地点:深圳市福田区天安数码城创新科技广场一期 B 座 408B 室
12	19.2	投标截止时间	2019 年 05 月##日 14:30 时(北京时间)
13	26.5	评标办法	综合评分法
14	32.1	履约保证金	无
15	33.1	中标服务费	招标代理机构按中标金额的一定比例向中标人收取
16		控制金额	人民币捌拾万元(800,000.00)

投标人须知前附件

本章是本招标文件中涉及的所有无效标和废标情形的摘要,除法律法规另有规定外,投标文件的其他任何情形均不得作无效标和废标处理。招标文件中有关无效标和废标与本章节不一致的,以本章节内容为准。

一、资格核查

1、投标人的资格不符合招标文件要求或资格证明文件提供不全。

二、符合性审查

1、投标人未按招标文件规定提交投标保证金。

2、投标人提供的投标文件数量不符合招标文件要求。

3、投标文件未按照招标文件要求制作、密封和标记。

4、投标文件有关内容未按招标文件要求加盖投标人印章、或未经法定代表人或其委托代理人签字(或盖章)。

5、投标人的法定代表人或其委托代理人未参加开标会。

6、开标核对法人代表或其授权代表身份证明时,不能提供相应的身份证明或不相符。

7、招标项目完成期未满足招标文件要求的。

8、投标文件的关键内容字迹模糊、无法辨认的。

9、投标报价有严重缺漏项的。

10、未实质性响应招标文件要求的。

11、有一项带※的指标未响应或不满足要求。(如有带※号条款)

12、将一个项目包拆分投标,对同一服务投标时,同时提供两套或以上的投标方案。

13、投标人低于成本报价竞标的。

14、投标报价高于控制金额的。

15、投标文件附有采购人不能接受的条件。

16、投标违规行为:如以他人名义竞标、串通投标或者以其他弄虚作假方式投标的。

投标人须知

A 说明

1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于投标人须知前附表（以下简称“前附表”）所叙述项目的货物、工程及服务采购。

1.2 上述采购按照《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国政府采购法》和《深圳经济特区政府采购条例》及有关招投标法规、规章、规定通过招标来择优选定投标人。

2. 定义

2.1 “采购人”系指前附表所述。

2.2 “招标代理机构”系前附表所述。

2.3 “投标人”系指向招标代理机构提交投标文件的供应商。

2.4 “货物”系指投标人按招标文件规定，须向采购人提供的设备及材料。

2.5 “工程”系指投标人按招标文件规定，须向采购人提供的设备及材料的安装。

2.6 “服务”系指招标文件规定卖方须承担设计和其它类似的义务。

3. 资金来源

3.1 采购资金通过前附表的方式获得，并用于采购合同下的支付。

4. 合格的投标人

4.1 具有独立承担民事责任的能力。

4.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

4.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

4.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

4.5 参加政府采购活动近三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

4.6 法律、行政法规规定的其他条件。

4.7 符合前附表规定的条件。

5. 投标费用的承担

5.1 无论投标过程中的做法和结果如何，投标人自行承担所有与参加投标有关的全部费用。

6. 踏勘现场

6.1 招标代理机构将按前附表的规定，组织投标人对现场及周围环境进行踏勘，以便投标人获取须自己负责的有关编制投标文件和签署合同所需的所有资料。踏勘现场所发生的费用由投标人自己承

担。

6.2 采购人和招标代理机构向投标人提供的有关现场的资料和数据,是采购人和招标代理机构现有的能使投标人利用的资料。采购人和招标代理机构对投标人由此而做出的推论、理解和结论概不负责。

6.3 投标人及其人员经过采购人和招标代理机构的允许,可为踏勘目的进入采购人的现场,但投标人及其人员不得因此使采购人及其人员承担有关的责任和蒙受损失。投标人并应对由此次踏勘现场面造成的死亡、人身伤害、财产损失、损害以及任何其它损失、损害和引起的费用和开支承担责任。

6.4 如果投标人认为需要再次进行现场踏勘,采购人将予以支持,费用自理。

B 招标文件说明

7. 招标文件的构成

7.1 招标文件是用以阐明所需设备及服务的情况,以及招标、投标程序和相应的合同条款。招标文件由下述部份组成:

- (1) 投标邀请书;
- (2) 投标人须知;
- (3) 合同条款及前附表;
- (4) 招标项目要求;
- (5) 投标文件格式;
- (6) 附件

8. 招标文件的澄清及修改

8.1 投标人对招标文件如有疑点,可要求澄清,应在投标截止日 5 日前按投标邀请中载明的地址以书面形式(包括信函、传真,下同)通知到招标代理机构。招标代理机构将视情况确定采用适当方式予以澄清或以书面形式予以答复,并在其认为必要时,将不标明查询来源的书面答复发给已购买招标文件的每一投标人。

8.2 在投标截止日 3 日前,招标代理机构可依据投标人要求澄清的问题修改招标文件,并以书面形式通知所有购买招标文件的每一投标人,对方在收到该通知后应立即以书面的形式予以确认。

8.3 为了使投标人在准备投标文件时有合理的时间考虑招标文件的修改,招标代理机构可酌情推迟投标截止时间和开标时间,并以书面形式通知已购买招标文件的每一投标人。

8.4 招标文件的修改将构成招标文件的一部分,对投标人有约束力。

C 投标文件的编写

9. 投标语言及计量单位

- 9.1 投标文件及投标人和招标代理机构就投标交换的文件和往来的信件, 应以中文书写。
- 9.2 除在招标文件的设计思路和方案中另有规定外, 计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位(国际单位制和国家选定的其他计量单位)。

10. 投标文件的组成

10.1 投标文件应包括下列部份:

10.1.1 开标信封: 装有“法定代表人证明书、法定代表人授权委托书”和“开标一览表”(格式 3) 单独密封的信封。

10.1.2 投标文件第一册:

- (1) 目录(第一册);
- (2) 投标人资格证明文件; (格式 1)

10.1.3 投标文件第二册:

- (1) 目录(第二册);
- (2) 评标指引表
- (3) 投标函; (格式 2)
- (4) 报价表; (格式 4)
- (5) 服务方案; (格式 5)
- (6) 投标人资格声明; (格式 6)
- (7) 偏离表; (格式 7)
- (8) 其他招标文件要求的资料或投标人认为需要补充的资料; (格式 8)
- (9) 产品样品或产品样板(本项目不需要)。

11. 投标文件格式

11.1 投标文件必须毫无遗漏地包括本须知第 10 条规定的内容, 投标人提交的投标文件必须毫无例外地使用招标文件所提供投标文件格式(表格可以按同样格式扩展)。

12. 投标报价

12.1 投标报价以人民币为结算单位。

12.2 投标人应在招标文件所附的“开标一览表”(格式 3) 和“报价表”(格式 4) 上写明投标单价和投标总价。投标人对每种项目只允许有一个报价, 招标代理机构不接受有任何选择的报价。

12.3 此报价作为评标委员会评标标准, 但不能限制采购人以其它方式签订合同的权力。

13. 投标人资格的证明文件

13.1 投标人必须提交证明其有资格进行投标, 和中标后有能力履行合同的证明文件(格式 1 与格式 8), 作为投标文件的一部份。

14. 投标有效期

14.1 投标文件的有效期按前附表第 7 项规定。

14.2 特殊情况下, 招标代理机构可于投标有效期期满之前, 要求投标人同意延长投标有效期。投标人可以拒绝或同意上述要求, 但要求与答复均须是书面文件。对于同意该要求的投标人, 招标代理机构既不要求也不允许其修改投标文件, 但将要求其相应延长投标保证金的有效期。有关退还和没收投标保证金的规定在投标有效期内继续有效。

15. 投标保证金

15.1 投标保证金为投标文件的组成部分之一。

15.2 投标人应向招标代理机构提交一笔不少于前附表第 8 项所规定的投标保证金。

15.3 投标保证金用于保护本次招标免受投标人的行为而引起的风险。

15.4 投标保证金应以支票、银行转账或招标机构能够接受的其它非现金形式提交。(注: 投标保证金必须从投标供应商基本账户转出, 否则属于隐瞒真实情况, 提供虚假资料。)

15.5 未按规定提交投标保证金的投标, 将被视为无效投标。

15.6 未中标的投标人的投标保证金, 招标代理机构将按招标文件规定予以无息退还。

15.7 中标方的投标保证金, 招标代理机构将在中标方签订合同并支付中标服务费后无息退还。

15.8 发生以下情况投标保证金将被没收:

- (1) 已递交了投标保证金的投标人放弃投标, 而没有在投标保证金递交截止时间前书面通知招标代理机构的;
- (2) 开标后投标人在投标有效期内撤回投标;
- (3) 投标人串通投标或者以其他弄虚作假方式投标;
- (4) 如果中标方未能做到:
按本须知第 31 条规定签订合同;
或按本须知第 32 条规定提供履约保证金;
或按本须知第 33 条规定缴纳中标服务费。
- (5) 法律法规规定的其它情况。

16. 投标预备会(答疑会)

16.1 投标预备会(答疑会), 如招标代理机构认为有必要召开投标预备会, 投标人应按照前附表第

9 项规定的或招标代理机构另行书面通知的时间和地点,派出代表出席招标代理机构主持的投标预备会。

16.2 投标预备会的目的是澄清、解答投标人在查阅招标文件后和现场踏勘中可能提出的任何方面的问题。

16.3 投标人提出的与投标有关的任何招标问题须以书面形式给招标代理机构。在投标预备会上,招标代理机构将做出澄清和解答。

16.4 招标代理机构在投标预备会上所做出的澄清和解答,以书面答复为准,投标人在收到投标答疑纪要时应以书面形式予以确认。答疑纪要的有效性规定按照本须知第 8.2、8.4 款规定执行。

16.5 未出席投标预备会不作为否定投标人资格的理由。

17. 投标文件的份数和签署

17.1 投标文件数量按前附表第 10 项所述,须在每一份投标文件上明确注明“正本”或“副本”字样。一旦正本和副本有差异,以正本为准。

17.2 为了便于投标文件保存,需提交一份投标文件备份光盘。

17.3 投标文件正本及开标一览表须打印,并经法人代表或其授权代表签字和盖章,投标文件的副本可采用正本复印件。

17.4 除投标人对错处做必要修改外,投标文件中不许有加行、涂抹或改写,如有修改遗漏处,必须由投标人法人代表或其授权代表签字和盖章。

17.5 电报、电话、传真形式的投标概不接受。

17.6 投标文件不符合上述规定,为无效投标。

D 投标文件的递交

18. 投标文件的密封和标记

18.1 须在每一份投标文件封面上明确注明“正本”或“副本”字样。一旦正本和副本有差异,以正本为准。

18.2 投标文件第一册(一份正本和四份副本)单独密封,并正确标明“第一册”;投标文件第二册(一份正本和四份副本)单独密封,并正确标明“第二册”。

18.3 投标人应将投标文件备份文件光盘单独密封于一信封,在信封上注明“备份光盘”。

18.4 将按本须知第 18.2、18.3 款密封好的“第一册”、“第二册”和“备份光盘”一起封装在一个外层包封中,同时还应:

(1) 写明招标代理机构名称;

(2) 注明下列识别标志:

- a. 招标编号;
- b. 项目名称;
- c. 投标人名称;
- d. _____年_____月_____日_____时_____分(开标时间)前不得开封。

18.5 投标人应将“法定代表人证明书、法定代表人授权委托书证明书”和“开标一览表”密封于一信封,在递交投标文件时单独交与招标代理机构,在信封上应:

(1) 写明招标代理机构名称;

(2) 注明下列识别标志:

- a. 招标编号;
- b. 项目名称;
- c. 投标人名称;
- d. 注明:“开标一览表”和“法定代表人证明书、法人授权委托书证明书”
- e. _____年_____月_____日_____时_____分(开标时间)前不得开封。

18.6 除了按本须知第 18.4、18.5 款所要求的识别字样外,在所有投标文件密封袋上还应写明投标人的名称与地址、邮政编码,以便投标按本须知第 20 条宣布“迟到”时,投标文件可以原封退回;

18.7 如果投标文件没有按本投标须知第 18.1 至 18.6 款规定加写标记和密封,招标代理机构将拒收或者告知投标人,招标代理机构将不承担投标文件错放或提前开封的责任。对由此造成的提前开封的投标文件将予以拒绝,并退还给投标人;

18.8 所有投标文件的密封袋的封口处应加盖投标人印章。

18.9 投标文件需由专人送交。投标人应按本投标须知第 18.1 至 18.8 款中的规定进行密封和标记后,将投标文件按照前附表第 11 项中注明的地址送至招标代理机构。

18.10 投标人按招标文件要求如需提供实物,应随投标文件一起递交。

19. 递交投标文件的时间、地点以及截止时间

19.1 递交投标文件的地点与开标仪式的地点相同。

19.2 所有投标文件都必须按招标代理机构在前附表第 12 项中规定的投标截止时间之前送至招标代理机构。

19.3 出现第 8.3 款因招标文件修改或其他原因推迟投标截止时,则按招标代理机构修改通知规定的时间递交。

19.4 招标代理机构在投标截止时间前 30 分钟开始接收投标文件。

20. 迟交的投标文件

20.1 招标代理机构将拒绝接收在投标截止时间后递交的投标文件。

21. 投标文件的修改和撤销

21.1 投标人在提交投标文件后可对其投标文件进行修改或撤销, 但招标代理机构须在投标截止时间之前收到该修改或撤销的书面通知, 该通知须有经正式授权的投标人代表签字。

21.2 投标人对投标文件修改的书面材料或撤销的通知应按本须知第 17 条和第 18 条规定进行编写、密封、标注和递交, 并注明“修改投标文件”或“撤销投标”字样。

21.3 投标截止时间以后不得修改投标文件。

21.4 投标人不得在开标时间起到投标文件有效期满前撤销投标文件。否则将按 15.8 条款的规定没收其投标保证金。

E 开标和评标

22. 开标

22.1 招标代理机构在前附表第 11 项规定的时间和地点公开开标。

22.2 所有投标人法人代表或授权代表都须按时参加开标会, 否则不接受其投标。

22.3 开标时, 招标代理机构先检查投标人是否按前附表第 8 项规定的时间和金额提交了投标保证金, 如投标人未在截止时间前按规定金额提交投标保证金, 则不接受其投标。

22.4 开标时, 招标代理机构将检查投标文件的密封情况, 在确认无误后拆封唱标。唱标主要内容为下面几点并做好唱标记录。

22.4.1 核对法人代表或其授权代表身份证明, 若不能提供相应的身份证明或不相符, 则视为无效投标。

22.4.2 投标文件中“开标一览表”的内容。

22.4.3 招标代理机构认为合适的其他内容。

23. 评标委员会

23.1 招标代理机构将根据招标采购货物的特点组建评标委员会, 其成员由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会对投标文件进行审查、质疑、评估和比较。

23.2 评标期间, 投标人应由法人代表或其授权代表参加询标。

24. 对投标文件的审查和响应性的确定

24.1 采购人和招标机构就投标文件中的资格证明文件等内容对投标供应商进行资格核查:

24.1.1 采购人和招标机构就投标文件中的资格证明等内容对投标供应商进行资格核查, 核查不合格

的，认定其投标无效。

24.2 评标委员会将审查投标文件：

24.2.1 评标委员会将审查投标文件是否完整、总体编排是否有序、文件签署是否合格、有无计算上的错误等。

24.2.2 算术错误将按以下方法更正（次序排先者优先）：

（1）若开标一览表中单价和总价相矛盾，以投标总价为准；

（2）若开标一览表中报价与报价表不一致，以开标一览表为准；

（3）若报价表中单价金额计算结果与总价金额不一致，以单价为准修改总价，但单价金额小数点有明显错误的除外；

（4）若用文字表示的数值与用数字表示的数值不一致，以文字表示的数值为准。

若投标人拒绝接受上述修正，其投标将被拒绝。

24.2.3 在对投标文件进行详细评估之前，评标委员会将依据投标人提供的“资格证明或声明文件”审查投标人的财务、技术和生产能力。如果确定投标人无资格履行合同，其投标将被拒绝。

24.2.4 评标委员会将确定每份投标是否对招标文件的要求，作出了实质性的响应而没有重大偏离。实质性响应的投标是指符合招标文件的所有条款、条件和规定，且没有重大偏离或保留。重大偏离或保留系指影响到招标文件规定的范围、质量和性能，或限制了采购人的权力和投标人的义务的规定。而纠正这些偏离将影响到其它提交实质性响应投标的投标人的公平竞争地位。

24.2.5 评标委员会判断投标文件的响应性，仅基于招标文件和投标文件本身而不靠外部证据。

24.2.6 评标委员会将拒绝被确定为非实质性响应的投标人。投标人不能通过修正或撤销不符之处，而使其投标成为实质性响应的投标。

24.2.7 评标委员会允许修改投标中不构成重大偏离的、微小的、非正规、不一致或不规则的地方。

25. 投标文件的澄清

25.1 为了有助于对投标文件进行审查、评估和比较，评标委员会有权向投标人提出质疑，并请投标人澄清其投标内容。投标人有责任，按照招标代理机构通知的时间、地点，指派专人进行答疑和澄清。

25.2 重要的澄清答复应是书面的，但不得对投标内容进行实质性修改。

26. 评标方法和详细评审

26.1 评委会将按照本须知第 24 条规定只对确定为实质上响应的投标文件进行评价和比较。

26.2 评标的基础应是本须知第 12 条规定的投标报价。

26.3 评标委员会将对低于成本价格的投标作无效投标处理。

26.4 评委会在评标时，应按照以下量化的评审因素，对各投标文件进行分析和比较：

类别	评分项目	最高分值	备注
技术标 (J) (总分 55分)	对项目需求的认识和理解	10	评审内容: 1、投标人对税务局现有财务管理业务需求、现有系统技术架构、和本次项目升级开发重点难点的理解,对项目中的重点难点做详细分析和表述。 评审标准:根据投标人提供的对项目需求的认识和理解表述进行评断,优得4分;良得2分;中得1分;差得0分。 2、重点考察对税务局现有财务管理系统的升级改造方案,与国家税务总局财务核算系统的数据对接方案。 评审标准:根据投标人提供的对项目需求的认识和理解表述进行评断,优得6分;良得3分;中得2分;差得1分。 备注:投标人未提供相应方案的,得0分。
	实施方案	10	评审内容: 项目整体实施方案、安全保障措施、风险控制、项目团队建设方案及规模。 评审标准:根据投标人提供的项目整体实施方案情况进行评判,优得10分;良得7分;中得4分;差得1分。 备注:投标人未提供相应方案的,得0分。
	技术响应情况	30	投标人应根据招标文件中的技术需求,如实填写《技术规格偏离表》,评审委员会根据技术需求参数响应情况进行打分,各项技术参数指标及要求全部满足的得满分,每负偏离1个普通小项扣1分,每负偏离1个重点项(技术需求中标识“▲”项为重点项,共16项)扣3分,本项最多扣30分。 评审标准:普通小项的响应情况按《技术规格偏离表》中的响应说明打分,标识为“▲”项的响应情况,投标人应在投标文件中具有详细的功能设计说明或系统截图说明,不提供则不得分。
	免费保修期内售后服务条款响应情况	5	投标人应如实填写《免费保修期内售后服务条款偏离表》,评审委员会根据响应情况进行打分,全部满足要求的得满分,每负偏离一项扣2.5分,最多扣5分。
价格标 (G) (总分 20分)	投标总价	20	得分按以下公式计算: $\text{得分} = Z / S_n \times 20$ 其中: Z ----通过资格性审查和符合性审查且报价不超过预算控制金额的最低评标报价。 S_n ----通过资格性审查和符合性审查且报价不超过预算控制金额的评标报价。 根据财政部、工业和信息化部关于《政府采购促进中小企业发展暂行办法》第五条的规定,评委按照投标人提供的《中小企业声明函》中的相关内容,对同时符合以下条件的投标价格给予6%的扣除,扣除后的价格作为投标人的评审报价进行价格评比: ① 投标人为小型或微型企业; ② 所投全部投标产品、承担的项目全部工程或者全部服务均由小型或微型企业制造或提供。 评标价计算公式:若投标人适用《政府采购促进中小企业发展暂行办法》: 投标人评标报价=投标报价*(1-6%)

类别	评分项目	最高 分值	备注
			若投标人不适用《政府采购促进中小企业发展暂行办法》: 投标人 评标报价=投标报价
商务标 (S) (总分 25分)	投标人资质 认证情况	8	(一) 评分内容: 1. 具有国家高新技术企业证书得 3 分, 具有深圳市高新技术企业证书得 1 分; 本项最高得 3 分; 2. 具有 CMM/CMMI3 (或以上) 证书得 3 分, CMM/CMMI2 得 1 分; 本项最高得 3 分; 3. 具有 ISO27001 安全认证管理证书, 得 2 分。 以上三项累加计分, 不提供不得分。 (二) 评分依据: 1. 要求提供有效的认证证书作为得分依据。 2. 以上资料均要求提供扫描件, 原件备查。
	投标人自主 知识产权产 品(创新、 设计)情况	2	(一) 评分内容: 1. 内控财务管理软件类的《软件著作权》证书, 得 1 分; 2. 预算编制管理系统的《软件著作权》证书, 得 1 分; 以上两项累加计分, 不提供不得分。 (二) 评分依据: 1. 要求提供国家知识产权局颁发的“著作权人”或“专利权”为投标人的相关证书等证明材料作为得分依据。 2. 以上资料均要求提供扫描件, 原件备查。
	同类项目成 功案例	5	2017 年 1 月 1 日以后(合同签订日期)承担过县(区)级或以上行政事业单位财务管理系统开发项目。 提供合同关键页的清晰扫描件, 原件备查。每个得 2.5 分, 本项最高得 5 分。未按要求提供或扫描件不清晰导致无法辨认的不得分。
	拟安排的项 目负责人情 况(仅限一 人)	2	(一) 评分内容: 拟安排的项目负责人(仅限 1 人)具有 PMP (Project Management Professional) 项目管理专业人士资格认证证书得 2 分, 没有不得分。 (二) 评分依据: 1. 要求提供通过投标人购买的项目负责人 <u>2019 年 2 月至 2019 年 4 月</u> 的社保证明、相关证书、工作经验证明作为得分依据。 2. 以上资料均要求提供扫描件, 原件备查。 3. 社保证明资料应当至少包含医疗保险, 证明资料可为社保收缴部门盖章证明资料、社保窗口打印资料或社保官网截图。 4. 工作经验证明为项目合同关键信息或相关的项目验收证明文件。

类别	评分项目	最高分值	备注
	拟安排的项目主要团队成员（主要技术人员）情况（项目负责人除外）	8	（一）评分内容： 团队成员总人数要求至少 8 人，未达到人数要求的，本项均不得分。在满足上述总人数要求前提下： 1. 项目团队成员中具有会计人员从业资格证书：每提供 1 名得 1 分，最高得 2 分；需提供证书扫描件，否则此小项不得分； 2. 具有项目库预算编制系统开发实施项目经验情况：3 人（或以上）得 3 分；2 人得 2 分；1 人得 1 分；需提供相关经验证明，否则此小项不得分； 3. 具有财务内控管理系统开发实施经验情况：3 人（或以上）得 3 分；2 人得 2 分；1 人得 1 分；需提供相关经验证明，否则此小项不得分。 （二）评分依据： 1. 要求提供通过投标人购买的项目主要团队成员（主要技术人员）<u>2019 年 2 月至 2019 年 4 月</u>的社保证明、相关证书、工作经验证明作为得分依据。 2. 以上资料均要求提供扫描件，原件备查。 3. 社保证明资料应当至少包含医疗保险，证明材料可为社保收缴部门盖章证明材料、社保窗口打印资料或社保官网截图。 4. 工作经验证明为项目合同关键信息或相关的项目验收证明文件。
总得分 (N) 总分 100 分		100	$N = J + G + S$

26.5 综合以上分析比较按前附表第 13 项所述的评标方法，评委会将按照招标文件规定的各项因素对各投标文件进行量化打分并加权汇总，对各评委的评标总分取算术平均值确定该投标人的评标总得分(精确至小数点后二位)。评标总得分最高者将被推荐为预中标人，并作出评标结论。若得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的，按技术服务优劣顺序排列。

27. 保密及其它注意事项

27.1 评标是招标工作的重要环节，评标工作在评委会内独立进行。评委会将遵照评标原则，公正、平等地对待所有投标人。

27.2 评标期间，评委会将对投标文件中有关问题分别向投标人进行询问。各投标人应予以认真答复。重要或复杂问题的答复需以书面形式，并经法定代表人或授权人签署。澄清文件将作为投标文件的组成部份。

27.3 在开标、投标期间，投标人不得向评委询问评标情况，不得进行旨在影响评标结果的活动。

27.4 为保证定标的公正性，在评标过程中，评委不得与投标人私下交换意见。在招标工作结束后，凡与评标情况有接触的任何人，不得也不应将评标情况扩散出评委人员之外。

27.5 评委会不向落标方解释落标原因，不退还投标文件。

F 授予合同

28. 合同授予标准

本项目采购合同授予本须知 26.5 款所确定的中标人。

29. 中标通知

29.1 招标机构在发出《中标通知书》之前, 将中标结果通过政府采购指定网站进行公示。中标结果公示期满无异议或者异议不成立的, 招标机构将发出《中标通知书》。《中标通知书》一经发出即发生法律效力。

29.2 《中标通知书》将作为签订合同的重要依据。

29.3 招标代理机构在发出《中标通知书》后, 五个工作日内无息退还未中标供应商的投标保证金。

29.4 采购人与中标方签订合同后, 五个工作日内无息退还中标人的投标保证金。

29.5 中标方向招标代理机构支付中标服务费后, 招标代理机构发出《中标通知书》。

30. 授予合同时变更数量的权力

30.1 采购人在签订合同时, 有权对招标文件中列明的货物或服务的数量, 在法定范围内, 依法定程序予以增加或减少。

31. 签订合同

31.1 中标方应按《中标通知书》或按采购人指定的时间、地点与采购人签订合同。

31.2 招标文件、中标方的投标文件及其澄清文件等, 均为签订合同的依据。

32. 履约保证金

32.1 合同签订后 10 天内, 中标方须按招标文件的规定或根据合同条款的规定向采购人提交前附表第 14 项规定的履约保证金。

33. 中标服务费

33.1 中标服务费按前附表第 15 项所述。

33.2 中标服务费金额按下列方法计算: 中标金额*1.5%

第二部份

合同条款

重要说明：本章内容为拟签订的采购合同基础范本，投标人对本章规定有异议的应在投标文件商务条款偏离表或技术条款偏离表中声明，未作声明者视为认可本合同基础范本。本项目最终合同依据中华人民共和国合同法及相关法律法规、采购内容、招标文件、中标人的投标文件编制。

合同正文

一、引言

根据深圳市税务局*****项目的公开招标结果,国家税务总局深圳市税务局(以下简称甲方)选择公司(以下简称乙方)作为该项目的中标方,负责承担深圳*****实施项目的建设工作的。

为了项目顺利实施,合同双方在平等互惠的基础之上,经友好协商,就深圳市税务局*****系统实施项目建设的有关事项达成一致意见,根据《中华人民共和国合同法》签订本合同。

本合同由双方在广东省国家税务总局深圳市税务局签订,经各方协商确认,一致同意以下条款,并共同信守。

二、合同约定

本合同下列词语应解释为:

1. 甲方”系指购买合同项下方案及服务的单位,即国家税务总局深圳市税务局。
2. “乙方”系指提供合同项下方案和服务的公司,即*****。
3. “合同”系指甲方和乙方(以下简称“合同双方”)达成的协议,即由双方签订的合同格式中的文件,包括所有的附件以及补充协议。
4. 合同总价”系指根据合同规定,在乙方全面正确地履行合同义务时甲方应支付给乙方的价款。
5. “方案”系指根据合同规定,乙方须向甲方提供的该工程所有技术资料(包括但不限于技术方案、实施方案和专业技术资料)。
6. “服务”系指合同规定的满足甲方需求的乙方须承担的系统规划、方案设计、系统安装调试、系统测试、运行维护、技术支持、培训等类似的系统服务。
7. 现场”指甲方指定的将要进行工程实施的地点,即*****。
8. 系统初验”系指在合同系统完成开发和测试,进入试运行阶段前,由甲乙双方依据验收合同规定和《国家税务总局深圳市税务局关于规范软件开发项目验收流程的通知》相关规定对合同系统进行系统初次验收。
9. 系统试运行”系指在合同系统在系统初验通过后,合同系统进入三个月的试运行,以观察、测试系统运行情况。
10. “系统终验”系指在合同系统正式上线后,甲乙双方依据合同规定和《国家税务总局深圳市税务局关于规范软件开发项目验收流程的通知》相关规定对系统进行检验,正式上线后三个月内进行系统终验。
11. 统维护服务(售后服务):自合同系统终验合格之日起,合同系统进入系统维护阶段。

.....

三、合同构成

本合同的构成包括以下文件:

1. 合同正文

2. 附件一: *****项目工作说明书

附件二: *****项目信息安全工作三同步说明书

.....

四、合作方式及范围

甲方委托乙方作为开发**软件的承包商,乙方对此项目的进度和质量负责。甲方在软件的需求、开发、测试、试运行、正式上线等方面予以充分的配合。

(如果是联合招标,则可在本条款中指定总集成商和分包商,并对其各自的职责、相互间的合作关系、付款方式等进行说明)。

本合同各方的合作仅限于本合同及相关附件条款的规定范围,其他在本合同及相关附件条款的规定范围之外的任何情况对合同各方均不具有约束力。

五、项目目标、工作范围、业务边界

本项目具体项目的目标、工作范围、业务边界在《*****项目工作说明书》及本合同相关附件中进行详细描述,由合同双方共同确认。

本项目设计开发、部署上线和日常运行阶段的具体安全建设内容在《*****项目信息安全工作三同步说明书》进行详细描述。

六、项目计划进度

项目的详细进度计划在相关项目实施文档(如:乙方提交的项目开发计划)中明确,由甲乙双方共同确认。其中,重要时间点如下:

项目开始时间:

需求分析确认完毕:

系统设计评审完毕:

验收测试结束完毕:

试运行开始:

正式上线:

项目结项时间:

七、双方主要权利和义务

甲乙双方的主要权利和义务如下,具体条款详见附件一《*****项目工作说明书》。

甲方主要权利和义务:

甲方可以派技术、业务人员参与本项目,并按照双方确定的安排进行工作。

甲方应根据工作实施计划确定工作安排与日程,并协助乙方一起负责实施项目。

负责项目实施过程中与甲方有关的组织、协调工作。

按照合同规定按时支付合同款项。

乙方主要权利和义务:

按合同规定按时保质地提交项目交付物, 包括阶段性交付物和最终交付物;

根据项目开发进度计划制定各实施阶段的详细工作计划;

在应用软件上线试运行前, 乙方必须对软件的性能情况进行评测并向甲方提供评测结果报告, 为甲方的软件评测提供依据, 确保软件的质量;

根据项目的需要及时调配项目所需的各类人员;

及时提交阻碍项目进展的问题;

乙方保证向甲方提供产品的权利归属的合法性和真实性, 否则, 将承担由此产生的一切法律后果;

软件开发期间乙方所需的办公场地、办公设施和通讯费用、计算机软件、硬件, 由乙方自行解决。

八、系统部署、验收及维护

属于新系统开发项目请选择(一)对应的条款, 在现有系统基础上升级优化项目请选择(二)对应的条款

(一) 新系统开发项目

1. 甲乙双方根据项目实施计划确定项目运行和验收的时间; 项目终验将在系统正式上线运行三个月后进行。

2. 项目系统开发后进行应用软件的验收, 应用软件的验收按照以下流程进行:

(1) 乙方负责完成应用软件的安装和调试, 同时甲方应给予全力配合。应用软件的安装和调试完成之后, 乙方应书面通知甲方。

(2) 系统初验: 在应用软件完成开发和测试后, 由甲乙双方依据验收标准对应用软件进行系统初次验收。

(3) 系统终验: 在系统正式上线三个月后, 由甲乙双方对应用软件进行联合验收, 验收通过后, 甲方授权代表签署最终验收合格书, 并向乙方提供原件。若应用系统未通过验收, 则乙方负责对应用软件存在的缺陷进行调整, 直至达到合同约定的要求并向甲方提请复验。

(4) 系统维护服务

应用软件终验合格之日起进入不少于一年的应用软件系统免费维护期。

(5) 系统维护服务验收

系统终验之日起进入到免费维护期, 免费维护期结束后对乙方系统维护服务进行验收。乙方向甲方提

出书面验收申请, 甲方在接到验收申请后进行验收, 验收通过后甲方出具验收证明。

(二) 现有系统升级优化项目

1. 甲乙双方根据项目实施计划确定项目运行和验收的时间; 项目终验将在系统正式上线运行三个月后进行。

2. 项目系统开发后进行应用软件的验收, 应用软件的验收按照以下流程进行:

(1) 乙方负责完成应用软件的安装和调试, 同时甲方应给予全力配合。应用软件的安装和调试完成之后, 乙方应书面通知甲方。

(2) 系统终验: 在系统正式上线三个月后, 由甲乙双方对应用软件进行联合验收, 验收通过后, 甲方授权代表签署最终验收合格书, 并向乙方提供原件。若应用系统未通过验收, 则乙方负责对应用软件存在的缺陷进行调整, 直至达到合同约定的要求并向甲方提请复验。

(3) 系统维护服务

本项目边界内的应用软件终验合格之日起进入不少于一年的应用软件系统免费维护期。

九、项目变更与合同变更

项目实施过程中有关工作目标、需求范围、技术方案、实施计划等发生重大变化, 即产生项目变更, 如涉及合同调整, 合同任一方可以向另外一方提出对合同变更修改的书面请求, 接受方要求在一个星期内给提出方做出同意与否的回应, 若同意此修改, 接受方需要书面分析此修改对工作量、项目进度的影响, 并提出对合同的其他条款, 如价格、进度、交付内容等进行相应修改的意见。提出方必须在一个星期内对接收方的回复意见做出同意与否的回应。

有关项目变更中的需求变更, 根据甲方的需求变更流程, 由双方确定并参照执行。在开发过程中, 如由于甲方原因导致需求变更, 当需求变更发生的工作量按人天数计在原项目人天数总量的 20% 以内, 不再另外增加合同费用; 当需求变更发生的工作量按人天数计超过原项目人天数总量的 20% 的, 超出 20% 的部分由甲乙双方按照共同确认的工作量进行合同变更并签署相关补充协议。

十、售后维护

为使开发出的系统在交付后顺利过渡到由甲方人员正常运行、正确操作, 在本项目应用系统通过终验之日起, 由乙方人员提供**月的系统免费维护服务。

1. 维护工作范围: 由乙方负责开发的*****软件系统, 在工作说明书中确定的各项功能范围。

2. 维护服务的具体内容如下:

故障处理: 诊断、解决应用软件系统故障, 对其程序错误及缺陷进行排错。接到用户请求后, 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 小时的电话技术支持。

技术咨询: 解答用户应用软件系统使用中的常见问题。

系统优化: 增强应用软件系统的功能, 优化系统执行效率, 并进行文档维护、用户再培训。

系统接口修改: 调整系统接口, 使系统数据接口适应相联结的第三方的数据要求。

系统业务数据管理: 当用户系统数据量增大时, 对系统软件参数调整, 以保证系统高效运行。

用户新需求讨论: 在用户应用软件系统运行一段时间后, 与用户共同讨论其新需求, 提出适应新需求的解决方案及升级建议。

技术转移: 解答用户在应用软件技术转移过程中的问题, 协助甲方培养一至两名熟悉本项目核心技术的工程师。

乙方负责通过电话、传真、E-mail、远程访问、现场等形式提供以上服务。

3. 维护服务期间的工作要求: 在系统正式上线后, 需要对生产环境进行维护时, 乙方必须严格遵守甲方的有关管理制度、操作规程。对于乙方违规操作造成甲方损失的, 由乙方负责赔偿。

十一、培训

经甲乙双方共同协商, 乙方将免费为甲方人员提供如下培训:

1. 培训时间。
2. 培训地点。
3. 培训内容。
4. 培训对象。

十二、合同款项及付款方式

根据项目类型选择下列付款方式之一。

(一) 新系统开发项目付款方式

1. 合同总价: (单位: 人民币元)

人民币大写: _____ [RMB 共计_____元]

甲乙双方明确, 除上述合同总价之外, 本合同项下甲方无需再向乙方支付其他任何费用。

2. 合同签订后, 乙方向甲方提供发票后, 甲方向乙方支付合同总价的 20%, 即 [RMB_____元]。
3. 完成系统初验后, 乙方向甲方提供发票后, 甲方向乙方支付合同总价的 30%, 即: [RMB_____元]。
4. 在完成系统终验后, 乙方向甲方提供发票后, 甲方向乙方支付合同总价的 40%, 即: [____元]。
5. 在完成免费维护期验收后, 乙方向甲方提供发票后, 甲方向乙方支付合同总价的 10%, 即: [RMB_____元]。

6. 当实际工作量和项目约定的工作量误差在 20% 以内的, 仍以项目约定的工作量为准; 误差超出 20% 的, 应由甲乙双方协商确定实际发生的工作量, 进行合同变更并签署相关补充协议。

(二) 现有系统升级优化项目付款方式

1. 合同总价款: (单位: 人民币元)

人民币大写: _____ [RMB 共计_____元]

甲乙双方明确, 除上述合同总价之外, 本合同项下甲方无需再向乙方支付其他任何费用。

2. 合同签订后, 乙方向甲方提供发票后, 甲方向乙方支付合同总价的 20%, 即 [RMB_____元]。

3. 在完成系统终验后, 乙方向甲方提供发票后, 甲方向乙方支付合同总价的 80%, 即: [RMB_____元]。

4. 实际工作量和项目约定的工作量误差在 20% 以内的, 仍以项目约定的工作量为准; 误差超出 20% 的, 应由甲乙双方协商确定实际发生的工作量, 进行合同变更并签署相关补充协议。

十三、知识产权及保密

1. 根据本合同所规定向甲方交付的**系统应用软件的著作权归甲方所有。(注明: 如果项目中使用到乙方享有著作权的成熟软件、工具或其他产品, 须在合同中列明。对于以上软件、工具或其他产品, 甲方有权在本项目上或本项目的后续维护和开发中使用、开发或委托第三方开发, 乙方应提供相关技术文档并提供技术支持)。在履行本合同过程中所创造产生的所有其他知识产权, 包括但不限于设计方案、各种说明书、测试数据资料、技术诀窍以及其他技术文档, 由甲方依法享有相应权利。

2. 甲乙双方对前述知识产权信息负有保密义务, 未经对方书面许可, 不得向任何第三方透露, 亦不得用于本合同所涉及的系统之外的任何其他用途。

3. 一方的业务经营信息、内部管理方法、内部规章制度以及其他与企业经营相关的信息, 相对方应当负有保密义务。未经许可, 不得向任何第三方透露, 不得将前述信息用于任何商业目的。未经甲方许可, 严禁乙方非法拷贝甲方的业务数据。如果因乙方员工拷贝甲方数据, 给甲方造成不良影响或损失的, 将依法追究乙方的法律责任。

4. 乙方保证在项目中交付给甲方的所有软硬件涉及到的知识产权完全合法有效, 并不侵犯第三方所拥有的知识产权, 否则由此造成的一切后果由乙方承担。

5. 乙方未经对方许可不得以任何形式带出、引用或使用甲方的信息和数据, 不得以任何形式向第三方泄露深圳市税务局系统网络架构、系统模型、开发文档及数据模型代码。如造成甲方损失的, 将依法追究乙方责任。

6. 保密期限为合同生效后五年。

7. 特别的, 乙方在提供本合同项下服务时, 对于所获悉的有关甲方非公开的、保密的或专业的信息和数据等信息(包括但不限于涉税工作方案、工作计划、工作指引、当事纳税人的财务和纳税信息、调查表、风险评价技术指标、参考数据、操作手册、工作流程等), 负有保密义务。乙方承担的上述保密义务的期限为永久, 直至该项保密信息已合法公开。

十四、违约责任

1. 系统实施阶段（包括系统终验）

（1）如果乙方在没有遇到不可抗力情况下，发生以下任一种情况时：

- A. “不能按时交付合同货物”，即没有按照合同规定的时间和内容提交项目交付物。项目交付物包括阶段性交付物和最终交付物；
- B. “不能按期修复合同系统”，即没有在甲方要求的或合同规定的时间内完成对合同系统故障、缺陷的修复；
- C. “系统安装后不能正常运行”，即系统安装后出现故障，操作人员无法正常使用或无法利用系统正常完成工作。操作人员包括系统最终用户、系统维护人员和系统管理人员；
- D. “未完成合同和工作说明书中的内容”，即未按照合同和工作说明书的要求完成项目工作，或未通过甲方的系统初验和终验。

甲方有权选择以下两种方法中的一种执行：

- A. 乙方在发生上述情况之日起30天内，退回全部已收的合同款，并向甲方偿付合同总价百分之二十的违约金。本合同终止执行。
- B. 乙方在发生上述情况之日起，每天向甲方偿付合同总金额千分之一的违约金，直至上述情况解决之日止。支付的违约金总额不超过合同总价的百分之十。一旦达到赔偿金额的最高限额，甲方可以终止合同，乙方须退回全部已收的合同款，并向甲方偿付合同总价百分之二十的违约金。

（2）如果甲方无正当理由拒收项目交付物或拒付货物款，正当理由是指：乙方在没有遇到不可抗力情况下，发生以下任一种情况：

- A. “不能按时交付合同货物”，即没有按照合同规定的时间和内容提交项目交付物。项目交付物包括阶段性交付物和最终交付物；
- B. “不能按期修复合同系统”，即没有在甲方要求的或合同规定的时间内完成对合同系统故障、缺陷的修复；
- C. “系统安装后不能正常运行”，即系统安装后出现故障，操作人员无法正常使用或无法利用系统正常完成工作。操作人员包括系统最终用户、系统维护人员和系统管理人员；
- D. “未完成合同和工作说明书中的内容”，即未按照合同和工作说明书的要求完成项目工作，或未通过甲方的系统初验和终验。

乙方有权选择以下两种方法中的一种执行：

- A. 甲方在发生上述情况之日起30天内向乙方偿付合同总价百分之二十的违约金。本合同终止执行。
- B. 甲方在发生上述情况之日起每天向乙方偿付合同未支付金额千分之一的违约金，直至上述情况解决之日止。支付的违约金总额不超过未支付总金额的百分之二十。一旦达到赔偿金额的最高限额，乙方可以考虑终止合同。

以上所涉及的违约金，均以现金或支票的方式支付。

2. 系统维护阶段（系统终验合格后）

(1) 在系统维护阶段, 甲方根据乙方服务质量支付相应服务费用。如果甲方对乙方所提供的现场服务的不满意度在5%以上(不含5%), 甲方有权从应支付乙方的合同费用中扣除部分金额。不满意度计算公式为: $\text{不满意度} = \frac{\text{不满意的服务次数}}{\text{总服务次数}} \times 100\%$; 扣除金额计算公式为: $\text{扣除金额} = \text{合同总价} \times 20\% \times \text{不满意度}$ 。该扣除金在支付当期进度款时予以执行。若不满意度达到15%或以上, 则甲方有权终止合同的执行, 合同余款不予支付。

(2) 对上述“不满意”的具体解释

乙方在某次服务中具有以下行为之一, 则甲方认为乙方提供的服务为“不满意”。

- A. 乙方不按合同规定的时间进行响应和到场维护;
- B. 乙方修复系统的时间超过合同规定的系统修复的时间承诺;
- C. 由于乙方责任, 导致甲方系统不正常运行或故障范围扩大;
- D. 当原厂商系统补丁、漏洞后, 乙方没有在规定时间内通知甲方或给出方案;
- E. 乙方没有按规定提供巡检服务;
- F. 对甲方提出的技术咨询, 乙方没有按合同规定时间答复。

3. 在合同执行过程中, 乙方必须遵守甲方计算机管理各项规定, 因乙方责任造成事故的, 应根据国家税务总局深圳市税务局《关于印发〈国家税务总局深圳市税务局信息系统运维工作奖惩办法〉》(深国税发[2004]40号)有关运维责任事故认定标准, 追究乙方的经济责任, 具体追究金额按如下标准计算:

(1) 一般责任事故: 导致所服务或者相关的某一应用系统停止运行20分钟以上2小时以内的, 扣除合同总价的1%作为对乙方的经济责任追究金额;

(2) 重大责任事故: 导致所服务或者相关的某一应用系统停止运行2小时以上24小时以内的, 扣除合同总价的3%作为对乙方的经济责任追究金额;

(3) 特大责任事故: 导致所服务或者相关的某一应用系统停止运行24小时以上的, 扣除合同总价的5%作为对乙方的经济责任追究金额。

对由于甲乙双方的责任造成的事故, 按甲乙双方检查确认的乙方的责任比例, 依据上述标准, 追究乙方的经济责任。

4. 乙方派驻甲方的工作人员在工作期间使用甲方提供的资源, 由于乙方原因造成资源损坏, 按双方评估价赔偿; 如属于甲乙双方原因造成资源损坏的, 按双方评估价及双方认定的责任比例赔偿; 如造成责任事故, 按本条3处理, 赔偿金额累加。

5. 乙方对甲方的信息系统进行未经授权的操作, 每发生一次赔偿人民币1万元; 如产生责任事故的, 按本条3处理, 赔偿金额累加。

6. 以上第2、3、4、5款中扣除款和赔偿金的支付方式和支付时间。如果甲方还有尚未支付乙方的合同款, 扣除款和赔偿金直接在未付合同款中扣除, 扣除时间为甲方下一次支付乙方合同款时, 不够扣除的部分, 乙方以现金或支票的方式支付, 支付时间为双方共同确认乙方违反以上第2、3、4、5款

的规定之日起的一周内;如果甲方没有未支付乙方的合同款,则乙方以现金或支票的方式支付,支付时间为双方共同确认乙方违反以上第2、3、4、5款的规定之日起的一周内。

十五、争议解决

因本合同所产生的一切争议,由双方协商解决,经双方协商不成的,任何一方均有权向甲方所在地人民法院起诉。

十六、不可抗力、政府行为及其他第三方行为

1. 合同双方因不可抗力(不可抗力的定义按现行颁发的法律为准)不能履行合同的,根据不可抗力的影响,部分或者全部免除责任,但法律另有规定的除外。当事人迟延履行后发生不可抗力的,不能免除责任。
2. 如果因不可抗力造成不履约的情况延续达六十天以上,双方应立即就本合同变更事宜进行协商。若从不可抗力事件的发生之日起一百二十天内双方当事人未能就合同变更事宜协商达成一致的,任何一方都可以终止履行本合同的未履行部分。
3. 合同生效后,签约双方任何一方,由于火灾、水灾、地震、战争等不可抗力事件而影响到本合同履行时,则延长履行合同的期限,这一期限应相当于事件所影响的时间,并可根据情况部分或全部免除责任。但当事人迟延履行后发生不可抗力的,不能免除责任。
4. 因不可抗力致使无法履行合同义务的一方应立即以传真或书面形式通知对方,并于不可抗力发生后十个工作日内,由有关主管机构核发之证明以证实该不可抗力的发生。
5. 当不可抗力停止或消除后,受事件影响的一方应尽快以电报或传真形式通知对方,并尽快就继续履行本合同等事宜达成协议。
6. 不可抗力致使无法履行合同义务的一方应于该不可抗力事件终止或排除后,立即以书面形式通知对方。

十七、冲突条款

如本合同所涉各项文件之条款发生冲突,则本合同成立在后的条款的适用优先于本合同成立在先的条款;附件中条款的适用优先于本合同的条款。

十八、其他

1. 本合同书一式____份,甲方叁份,乙方____份,自双方代表签字并加盖公章后生效。
2. 除双方在合同中规定的条款外,其他未尽事宜均以合同附件或其他形式另行规定,并构成本合同不可分割之组成部分。
3. 甲乙双方全部履行合同及相关附件规定的义务后,本合同自然终止。本合同及相关附件任何条款之法律效力于尚未终止前,均及于双方当事人和各自的承继人、受让人。
4. 本合同一经生效,非经甲乙双方签署同意,任何一方以任意方式对合同条款的增减及其他变更均无约束力。
5. 非经双方书面同意,任何一方均无权转让本合同及该合同规定的全部或部分权利、义务。

6. 甲方或乙方如无力偿还债务或进入破产程序，另一方都可决定解除本合同，但必须以书面通知对方。
7. 本合同的内容及其有关的附件是甲乙双方关于此次合作所最终确定的全部内容，双方均承认其已审阅、理解本合同及相关附件的内容，并同意取代甲乙双方之间此前关于此次合作所做出的任何口头或书面的承诺。
8. 本合同有效期为五年。

甲方：

国家税务总局深圳市税务局

授权代表：

签字：

日期：

乙方：

授权代表：

签字：

日期：

合同需求部门联系人签字	
合同需求部门负责人签字	
合同接口人签字	
合同管理部门负责人签字	
合同分管副主任（副处长）签字	

附件 1

*****项目工作说明书

附件 2

***项目合同信息安全三同步工作说明书

第一章 总 则

第一条 为进一步加强国家税务总局深圳市税务局应用系统信息安全管理，根据《国家税务总局应用系统信息安全审核规范（试行）》，结合深圳市国家税务局应用系统建设实际，制定本说明书。

第二条 本说明书所称应用系统包括在国家税务总局深圳市税务局部署和运行的各类应用系统。

第三条 本说明书明确了应用系统在规划立项、设计开发、部署上线和日常运行阶段的信息安全审核工作要点，提出了信息安全与应用系统同步规划、同步建设、同步运行的要求。

第二章 应用系统规划立项阶段

第四条 应用系统规划立项阶段，应依据《税务信息系统安全等级保护定级工作指南》，分析应用系统所承载的业务和应用系统本身受到破坏时，对公民、法人和其他组织的合法权益，社会秩序和公共利益，或者国家安全造成的侵害程度，确定应用系统的等级保护级别。

第三章 应用系统需求与设计开发阶段

第五条 在应用系统需求提出与分析阶段，应建立会商机制，由业务需求部门会同信息技术部门，确定承载业务的信息安全需求，包括业务自身信息安全需求、合规性需求、配套改造需求、远程及应急维护需求等，经审核通过后方可进入设计环节。

第六条 应用系统设计时，应逐条落实信息安全需求，应明确外部支撑环境和内部设计开发的安全要求。外部支撑环境的安全要求包括对基础架构的要求，与其他应用系统数据交互的要求，以及对于开发工具、软硬件产品选型的要求。内部设计开发的安全要求包括用户身份识别和认证的安全要求，访问控制和授权的安全要求，输入、输出数据的安全校验，程序异常处理的安全要求，应用配置管理的安全要求，数据加密传输存储的安全要求等。

第七条 应用系统开发时，为确保开发环境安全可靠，并且与生产环境安全隔离，应规范开发文档输出内容和流程，遵循安全编码规范编写代码，控制代码程序库访问控制权限，做好版本升级管理，审核开发日志，验证源程序代码安全性。应用系统开发采用引进、合作等形式的，应将安全要求在合同或协议中予以明确。

第八条 应用系统测试时，测试环境应与生产环境隔离，并做好应用系统的安全性检测，严格限制测试人员权限，测试数据应模糊化处理，必须使用真实数据测试的应采用严格保护措施。不得在生产数据或系统上进行软件测试；不得在生产环境中放置程序源代码及与系统无关的文件；测试数据应受保护和控制；禁止对系统文件、源代码和执行代码的非授权访问。应用系统测试通过后方准予进入

验收阶段。

第九条 应用系统验收时，应提交应用系统在立项、需求分析、系统设计、系统开发、系统测试等各阶段文档。信息技术部门会同相关业务部门通过会议或会签方式，对验收文档、试运行报告等文档进行安全审核，安全审核通过后方准予验收。

第四章 应用系统部署上线阶段

第十条 应用系统上线前，应对应用系统进行全面信息安全风险评估和等级保护测评。风险评估和等级保护测评应由具备国家相关资质的测评机构进行。应用系统根据风险评估和等级保护测评结果完成整改后，方可进行部署。

第十一条 应用系统部署时，达到网络接入、计算存储资源分配、运维管理方式等技术要求后，方可接入税务总局业务专网或互联网。

第五章 应用系统日常运行阶段

第十二条 应用系统运行阶段，应制定应用系统运行管理办法，明确应用系统各类用户的权限范围、访问控制要求、工作流程和信息安全操作要求。

第十三条 应用系统变更时（应用软件升级、IT 基础架构调整等），应用系统的业务管理部门应会同信息技术部门，共同评估变更所带来的信息安全风险，采取相应的风险管控措施，并做好数据备份和恢复工作。

第十四条 等级保护级别为三级（含）以上的应用系统应制定信息安全应急响应专项预案并定期进行演练。应定期开展信息安全风险评估和等级保护测评，并针对发现的风险和问题，及时开展整改工作。

第十五条 应用系统废止时，应做好数据备份和文件存档，清除应用系统残留信息，并对应用系统相关硬件和软件进行废弃处理。

第三部分 招标项目要求

招标项目要求

关键需求指标：

一、商务需求：

1. 招标范围

本次升级改造深圳市税务局现有财务管理系统，包括一年维护期内各业务模块的 bug 修改、安装调试、现场管理、配合相关系统试运行维护、测试验收、技术培训。并提供对原有财务管理业务系统相关模块的一年期的运行维护。

升级后，须在现有系统基础上，实现与国家税务总局财务核算系统接口，与部门决算系统无缝衔接，达到预算、报账、财务核算、决算、财务相关文库管理等业务一体化运作。

2. 建设工期：

合同签订且审批通过后 45 个日历日内完成服务。

服务产品的附件、备品备件及专用工具应随产品一同交付（如果服务过程中出现特殊情况的，服务期经双方协商后可以顺延）。

3. 质量保证期及问题处理：

① 自验收合格（以技术验收合格签字为标准）之日起，中标人向采购人提供 1 年升级改造部分系统的运行维护服务。

② 质量保证期内，如果证实服务产品是有缺陷的，包括潜在的缺陷或者使用不符合要求的材料等，中标人应立即免费维修或者更换有缺陷的货物或者部件，保证达到合同规定的技术以及性能要求。如果中标人在收到通知后 10 日内没有弥补缺陷，采购人可自行采取必要的补救措施，但风险和费用由中标人承担，采购人同时保留通过法律途径进行索赔的权利。

4. 售后服务需求：

① 质保期内，中标人将向采购人提供优质的售后技术支持服务，开通 24 小时热线电话接受采购人的电话技术咨询，响应时间在 2 小时内；如故障不能排除，中标人应在 2 日内提供现场服务，待产品运行正常后撤离现场。

② 中标人应定期对产品进行预维护保养，防患于未然。在整个产品运行过程中，中标人帮助采购人解决在应用过程中遇到的各种技术问题。

5. 技术培训：

中标人提供详细技术资料并免费按采购人要求进行技术培训。培训的内容及方案应由双方协商制定。中标人前来进行技术培训人员的费用包括在合同总价中。

6. 其他:

- ① 中标人应按其投标文件中的承诺, 进行其他售后服务工作。
- ② 验收时做好与现有系统技术衔接, 并做好相关技术文档移交。

二、升级改造技术需求:

序号	服务内容	技术要求
1	预算编制管理	1.1 在现有系统基础上, 对项目申报管理、项目调整管理等根据政策、业务需求进行系统精细化管理, 实现往年项目复用、直接重报新增、调整; 在预算执行过程中有基层单位有市局安排或者区局有需要临时增加的项目需要追加、调剂项目都通过追加或调剂项目进行申报审核纳入当年的部门预算。 ▲1.2 纳入预算管理: 财务处根据各个基层单位所申报的项目在审核无误通过后需要纳入部门预算与基本支出形成该单位当年的所有部门预算支出。在预算过完人大会财委批复以后, 所有的项目都要在指标管理里面纳入指标, 指标进入报账管理。 1.3 报表管理: 项目库报表中有处室业务经费预算表、经济科目支出预算表、预算执行情况表、基本支出预算汇总表; 根据不同时期的需求输出相关报表, 其中预算执行情况表根据单位当月支出数导出该单位的预算执行情况。
2	指标管理	2.1 在现有系统基础上, 实现指标管理模块对指标接受登记、指标调剂、公用指标额度控制、季度计划等。 ▲2.2 指标接收登记: 与预算项目库管理系统的衔接接口, 以便实现同步预算项目库的数据, 形成指标。 2.3 指标调剂: 在多个指标间进行指标金额调增调减, 所涉及的多个指标的总额不发生变化。 2.4 公用指标额度控制: 对公用指标进行多个使用部门额度分配控制。 2.5 季度计划: 指标按季度分解, 统计每个季度的资金执行情况。
3	报账管理	3.1 在现有系统基础上, 实现网上报账申请填报, 报销审核, 报账支付信息传入财务管理系统自动生成记账凭证。报账管理实现规范报账流程、规范报销单使用、控制报销费用标准、业务进度、公示信息实时查询等目标。 3.2 事前申请: 事前申请需要确定所用的预算指标及申请额度。事前申请对所用指标额度进行占用, 保证在事前环节就实现了对预算指标额度的精准严格控制。 3.3 借款申请: 借款申请需要确定所对应的事前申请, 借款总金额不能超出事前申请额度。 ▲3.4 报账申请: 报账申请需要确定所对应的预算指标或事前申请, 填报用途、金额等。 支持场景化报销: 一般经费、会议费、培训费、公务接待费、差旅费等多种报销单。报销单据支持电子发票识别, 避免电子发票重复使用。可监督报销费用是否符合业务的标准, 如有超标准有提醒功能, 能够查看各类业务的报销标准。 3.5 单据审核: 单据审核时按照预先设定好的审批流程自动送达相应的审批人员。支持自定义审批流程。

		▲3.6 公示信息统计: 如食堂采购费用明细、三公经费、差旅费、培训费、会议费等需要进行公示的信息统计(包括全局及分局分开统计)。统计。(包括全局、分局统计) ▲3.7 报账支付: 根据金财国库支付系统所提供接口, 将报账数据上传金财国库支付系统以完成报账支付。支付完成之后自动生成出纳银行日记账。 ▲3.8 报账自动生成凭证: 根据报账数据, 以及最新政府会计制度要求, 自动生成双分录凭证。
4	核算管理	4.1 在现有系统基础上, 要求系统改造后, 不但可根据新政府会计制度自动生成双分录, 而且实现与国税核算系统对接、多账套数据汇总查询、自定义总账明细账余额表查询、自动结转等。 ▲4.2 税务总局核算系统对接: 实现和税务总局核算系统衔接, 一键同步出纳数据、财务核算数据。 核算管理中出纳数据、财务核算数据分别能与税务总局出纳模块、核算模块进行对接, 实现系统一体化操作, 数据全流程衔接。 ▲4.3 多账套数据查询, 可根据单位需求, 自由组合查询条件, 实现汇总查询各下属单位的余额表和明细账。 ▲4.4 自定义账簿查询: 可根据实际情况, 自定义组合要素, 通过不同口径统计分析。 ▲4.5 自动结转: 自动生成结转凭证、年结自动生成下年年初数。
5	统计分析	5.1 在现有系统基础上, 强化预算执行情况表统计、资产负债分析、支付情况分析、综合业务分析等功能, 挖掘数据, 提供更直观的领导决策依据。 ▲5.2 预算执行情况表统计: 根据预算支出数, 可以钻取、联查报销单据和凭证。 ▲5.3 数据分析: 数据图表化, 领导更直观查看数据, 实现对各下属单位数据分析对比。 ▲5.4 财务分析报告: 可自动生成, 具有图表、文字分析说明等。
6	报表管理	▲6.1 在现有系统基础上, 实现各类报表数据可进行联查到凭证数据, 并且可实现与部门决算系统报表无缝衔接, 自动生成。 6.2 支持实现自定义报表, 公用报表个性化定制, 并支持模板下发至分局, 进行填报汇总统计。
7	文库管理	▲7.1 实现资料的归档, 方便资料的调阅查询, 减少资料的后期物理接触, 利于凭证资料的保存及安全。借档管理、归档查询等业务功能。 ▲7.2 可通过文件名模糊查询、文件内容模糊查询相对应得文档。
8	运维服务	8.1 对原有财务管理业务系统相关模块一年期的运行维护服务。 8.2 对新升级开发的业务系统相关模块一年期的运行维护服务。

第四部份 投标文件格式

投 标 文 件

(第一册)

项 目 名 称 _____

法定代表人或

委 托 代 理 人: _____

投 标 人: _____

日 期: _____年____月____日

投标文件格式（第一册）

目 录

一、目录

二、投标人资格证明文件（格式 1）

格式 1 投标人资格证明文件

- 1、营业执照（复印件/扫描件）
- 2、法定代表人证明书原件
- 3、法定代表人授权委托书原件（法人投标时无须提供）
- 4、在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）无不良信用记录截图；
- 5、非联合体投标的承诺函（原件）
- 6、不将项目分包的承诺函（原件）
- 7、提供依法缴纳税收和社会保障资金证明材料的复印件。

注：投标人提供的以上资料若为复印件或扫描件需加盖公章

法定代表人证明书

单位名称: _____

地 址: _____

姓名: _____ 性别: _____ 年龄: _____ 职务: _____

_____系 _____ 的法定代表人。特此证明。

单位名称: (公章): _____

日期: _____年____月____日

法定代表人
居民身份证复印件粘贴处

(正面)

法定代表人
居民身份证复印件粘贴处

(反面)

法定代表人授权委托书

深圳市瑞凝信招标咨询有限公司:

现委派_____(姓名、职务)_____参加贵公司组织的_____(招标项目名称、编号)_____招标活动, 全权代表我单位处理投标的有关事宜。

附授权代表情况:

姓名: _____ 性别: _____

年龄: _____

职务: _____

身份证号码: _____

邮编: _____

通讯地址: _____

电话: _____

单位名称: (公章)

法人代表: (签章)

年 月 日

被授权人(授权代表)
居民身份证复印件粘贴处

(正面)

被授权人(授权代表)
居民身份证复印件粘贴处

(反面)

注: 法定代表人授权委托书除装订于投标文件中外, 还须另置一份按“投标人须知”18.5 项要求单独密封。

投 标 文 件

(第二册)

项 目 名 称: _____

法定代表人或

委 托 代 理 人: _____

投 标 人: _____

日 期: _____年____月____日

投标文件格式（第二册）

目 录

一、目录

二、评标指引表

三、投标函（格式 2）

四、开标一览表（格式 3）

注：此表应与“法定代表人证明书、法定代表人授权委托书”一起密封于一信封，在递交投标文件时单独交与招标代理机构。

五、报价表（格式 4）

六、服务方案（格式 5）

七、投标人资格声明文件（格式 6）

八、偏离表（格式 7）

九、其他招标文件要求的资料或投标人认为需要补充的资料（格式 8）

格式2 投 标 函

深圳市瑞凝信招标咨询有限公司 :

我们收到你们组织的 （招标项目名称） 招标文件，经详细研究，我们决定参加该项目 （招标编号） 招标的有关活动，并投标。为此，我方谨郑重声明以下诸点，并对之负法律责任。

1. 愿意按照招标文件中的一切要求，提供招标项目的服务。总价格为 _____
_____（大写） _____（小写）（万元）人民币 RMB。

2. 我方提交的投标文件为：投标文件正本一份，副本四份，备份文件光盘两份（文件格式为扫描件）。

3. 我方已向招标代理机构递交金额为人民币（大写） _____元（小写） _____元的投标保证金。

4. 如果我们投标文件被接受，我们将履行招标文件中规定的每一项要求，承担国家税务总局深圳市税务局***项目有关的全部工作，按期、按质、按量完成任务。

5. 我们理解，最低报价不是中标的唯一条件。我们认为你们有选择或拒绝任何投标人中标的权利。

6. 我方愿按《中华人民共和国合同法》履行自己的全部责任。

7. 我们同意招标文件之规定，遵守有关招标的各项规定。

8. 我们同意中标后向招标代理机构支付按招标文件要求数量的中标服务费。

9. 所有有关本标书的函电，请按下列地址联系：

单 位： （盖章）

法定代表人或法人授权代表： （签字）

地 址：

电 话：

传 真：

邮 编：

联 系 人：

年 月 日

格式3 开标一览表

招标项目名称: _____

招 标 编 号: _____

项目名称	投标总价（人民币元）	建设工期	备注
	大写: _____ 小写: _____	合同签订且审批通过后 45 个日历日内完成服务。服务产品的附件、备品备件及专用工具应随产品一同交付（如果服务过程中出现特殊情况的，服务期经双方协商后可以顺延）。	

投标单位:（盖章）

法定代表人或授权代表:（签字）

年 月 日

注: 1、价格应按“招标文件”中规定的货币单位填写, 投标报价为包干价。

2、“投标总价”指投标价包含提供本项目的费用。

3、此表应经法定代表人或其授权委托人签名, 并加盖公章。

4、此表毋需装订于正副本内, 应按“投标人须知”18.5 项要求单独密封

格式4 报价表

1 报价要求

- 1.1 所有价格应按“招标文件”中规定的货币单位填写。
- 1.2 此表应经法定代表人或授权委托人签名，并加盖公章。

2 报价表

招标项目名称: _____

招 标 编 号: _____

序号	项目内容	价格（单位：元）	备注
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
.....			
合 计			

投标单位：（盖章）

法定代表人或授权代表：（签字）

年 月 日

格式5 服务方案

1、对项目需求的认识和理解

2、实施方案

3、运维服务条款响应情况

投标人应如实填写格式7中的《运维服务条款偏离表》

3、投入本项目的项目负责人情况

4、投入本项目的团队成员情况

5、项目完成（服务期满）后的服务承诺

6、其它

投标单位：（盖章）

法定代表人或授权代表：（签字）

年 月 日

附表1

人员情况一览表

序号	项目		姓名	学历	岗位及职务	持何种资格证件	发证时间	工作经验
1	项目负责人							
2	项目团队成员 (项目负责人 除外)							
3								
4								
5								
6								

注：

1、填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格格式自行制表填写。

2、有关人员简历及学历、资格证书及其它证明材料（复印件）需附在本表之后。

3、本表格所要求填写的人员是指投标单位将安排在此项目的具体人员。

投标单位名称：（盖公章）

法定代表人或法人授权人签名：

年 月 日

格式6 投标人资格证明文件

- 1、投标人资格声明
 - 2、投标保证金凭证及银行基本账户开户许可证复印件
 - 3、投标人基本情况简介, 包括企业实力、人员情况、财务状况、资质情况、成功案例等(请参考投标人须知 26.4 条的表格内容的要求提供相应的证书、证明等资料)
 - 4、符合政府采购政策的证明材料
 - (1) 中小企业声明函
 - 5、投标人近三年涉及的诉讼案件
 - 6、投标人认为有必要提供的其它文件
- 注: 投标人提供的以上资料若为复印件需加盖公章**

投标人资格声明

- 1、名称及其它情况:
 - (1)名称: _____
 - (2)地址: _____
 - (3)成立和/或注册日期: _____
 - (4)企业性质: _____
 - 2、近三年主要客户的名称和地址:

名称和地址	项目名称
_____	_____
_____	_____
 - 3、近三年的营业额:

年份	国内	国外	总额
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
 - 4、有关开户银行的名称和地址: _____
 - 5、其他情况: _____
- 兹证明上述声明是真实、正确的, 并提供了全部能提供的资料和数据, 我愿遵照贵方要求出示有关证明文件。

投标单位名称: _____
 授权代表签字: _____
 授权代表的职务: _____
 电话: _____
 传真: _____
 公章: _____
 日期: _____

中小企业声明函

本单位郑重声明, 根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》(财库〔2011〕181号)的规定, 本单位为_____ (请填写: 中型、小型、微型) 企业。即, 本单位同时满足以下条件:

1. 根据《工业和信息化部 国家统计局 国家发展和改革委员会 财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》(工信部联企业〔2011〕300号)规定的划分标准, 本单位为_____ (请填写: 中型、小型、微型) 企业。

2. 本单位参加_____ 单位的_____ 项目采购活动提供本企业制造的货物, 由本企业提供服务, 或者提供其他_____ (请填写: 中型、小型、微型) 企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

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。

企业名称(公章): _____

日期: _____

备注: 1. 填写前请认真阅读《工业和信息化部 国家统计局 国家发展和改革委员会 财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》(工信部联企业〔2011〕300号)和《财政部 工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展暂行办法〉的通知》(财库〔2011〕181号)相关规定。

格式7 偏离表

投标人须根据《招标项目要求》一填写以下偏离表，并如实填写响应情况。

1、免费保修期内售后服务条款偏离表

序号	招标文件免费保修期内售后服务条款	投标文件免费保修期内售后服务条款	偏离情况	说明
1				
2				
3				
4				

备注：1. “偏离情况”栏中应填写“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

2. “招标文件免费保修期内售后服务条款”一栏逐一系列出招标文件《招标项目要求》的内容；“投标文件免费保修期内售后服务条款”一栏必须详细填写投标免费保修期内售后服务条款内容。

2、技术规格偏离表

序号	招标规格	投标规格	偏离情况	说明
1	预算编制管理			
2	指标管理			
3	报账管理			
4	核算管理			
5	统计分析			
6	报表管理			
7	文库管理			
8	运维服务			
.....				

备注：1. “偏离情况”栏中应填写“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

2. “招标规格”一栏逐一系列出招标文件《招标项目要求》中的技术要求；

投标单位：（盖章）

法定代表人或授权代表：（签字）

年 月 日

格式8 其他招标文件要求的资料或投标人认为需要补充的资料

投标人须按要求编制投标文件，提供的内容要详细、真实、可靠。若提供的资料不齐，将导致扣分；若严重缺项、漏项，其投标将被拒绝。

注：如需提供补充资料，本部分资料格式不做统一规定，由投标人自行设计。

第五部份

附 件

附件 1

履约保证金

银行保函格式

(买方名称):

本保函是为(卖方名称)(以下简称卖方)于____年____月____日与(买方名称)(以下简称买方)签订的第(合同编号)号供货合同而提供的履约担保。

(银行名称)以及他的继承人和受让人无条件地、不可撤销地约束本行,一旦收到(买方名称)书面提出卖方不能履行合同约定,发生下列违约条件之一的通知时,我行保证付给(买方名称)金额为万元人民币的保证金。

(一)违约条件:

- 在合同有效期内,卖方拒绝履行合同;
- 在合同有效期内,卖方未经买方同意,变更供货合同的主要条款;
- 产品质量在质保期内,经省级质量检验、监督机关鉴定产品质量发生问题;

(二)在合同执行期间,供需双方发生了纠纷,履约保函有效期限可延长到纠纷得到最终解决完毕后。

(三)本保函自开立之日起有效,在接到买方的《验收合格的通知》后 7 日内予以退还。

(卖方银行名称): (公章)

签发人签字:

附件 2

评标指引表

(置于投标文件第二册)

为方便参与该项目的评委专家的评标,找出评标事项与该项目投标文件所对应的位置,请投标人参照下表格式,编制本项目评标指引表。

国家税务总局深圳市税务局***项目评标指引表

一、资格性审查指引 (参见投标人须知前附件及投标人资格要求)				
序号	资格性检查项目	证明文件	起止页码	
1				
2				
.....				
二、符合性审查指引 (参见投标人须知前附件)				
序号	符合性检查项目	说明	起止页码	
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
.....				
三、综合评分指引 (参见评标方法和详细评审)				
评分类别	评分项目	分值 (或权重)	对应章节	起止页码
商务部分	1.			
	2.			
				
技术部分	1.			
	2.			
				

注: 请投标人按照招标文件规定的审查和评分内容,自上而下的顺序填写本表。因项目次序混乱而影响评标效率及评标结果,投标人自负其责。