

招 标 文 件

项目名称：国家税务总局辽宁省税务局金税三期社保费征管信息
系统（标准版）上线部署项目

项目编号：2022CG003

招标编号：LNZB02-ZBB2022-031-07

采购人名称：国家税务总局辽宁省税务局

采购代理机构：辽宁工程招标有限公司

二〇二二年六月

目 录

第一部分 商 务 部 分

第一章 招标公告	2
第二章 投标人须知	5
第三章 评标方法及标准	19
第四章 政府采购合同文本	24
第五章 投标文件格式	36

第二部分 技 术 部 分

第六章 项目采购需求	61
------------------	----

第一部分 商务部分

第一章 招标公告

项目概况

国家税务总局辽宁省税务局金税三期社保费征管信息系统（标准版）上线部署项目的潜在投标人应在辽宁工程招标有限公司（沈阳市和平区南九马路 47 号办公楼 3 楼 317 房间）获取招标文件，并于 2022 年 7 月 1 日 13 点 30 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：2022CG003

项目名称：国家税务总局辽宁省税务局金税三期社保费征管信息系统（标准版）上线部署项目

预算金额：人民币 700 万元

最高限价：人民币 / 万元

采购需求：本次采购项目共分 3 个包，投标人可以兼投但不可兼中各包，具体详见下表：

包号	分包项目名称	项目预算
包 1	金税三期社保费征管信息系统（标准版）管理子系统	327 万元
包 2	金税三期社保费征管信息系统（标准版）征收子系统	203 万元
包 3	金税三期社保费征管信息系统（标准版）税银子系统	170 万元

合同履行期限：合同签订之日起 30 日历天内完成采购功能上线并验收合格。

本项目（**不接受**）联合体投标。

二、申请人的资格要求：

- 1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 2.落实政府采购政策需满足的资格要求：根据财库〔2020〕46 号文件，本项目为非专门面向中小企业采购。
- 3.本项目的特定资格要求：

（1）根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125号）的规定，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，拒绝其参与本项目投标；

（2）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，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

三、获取招标文件

时间：2022年6月10日至2022年6月17日（提供期限自本公告发布之日起不得少于5个工作日），每日上午08:30时至11:30时，下午13:30时至17:00时（北京时间，法定节假日除外）。

地点：辽宁工程招标有限公司办公楼3楼317房间（沈阳市和平区南九马路47号）。

方式：现场购买且需携带法定代表人授权委托书和代理人身份证（原件和复印件）。

售价：每包500元人民币，售后不退。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2022年7月1日 下午13:30时（北京时间）（自招标文件开始发出之日起至投标人提交投标文件截止之日止，不得少于20日）。

地点：辽宁工程招标有限公司开标楼二楼第五会议室（沈阳市和平区南九马路47号）。

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

采购项目需要落实的政府采购政策：本项目执行节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展、优先采购贫困地区农副产品、支持创新、绿色发展（不适用者除外）等政府采购政策。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名称：国家税务总局辽宁省税务局

地址：沈阳市沈河区青年大街256号

联系人：迟老师

联系方式：024-81180216

2.采购代理机构信息

名 称：辽宁工程招标有限公司

地 址：沈阳市和平区南九马路 47 号

联系方式：024-23388267

3.项目联系方式

项目联系人：李想、吴禹霖

电 话：024-23388267

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

序 号	类 别	内 容
	采购人	名 称：国家税务总局辽宁省税务局 地 址：沈阳市沈河区青年大街 256 号 联系人：迟老师 联系方式：024-81180216
	采购代理机构	名 称：辽宁工程招标有限公司 地 址：沈阳市和平区南九马路 47 号 联系人：李想、吴禹霖 电 话：024-23388267
1	项目名称、编号、预算及最高限价	项目名称：国家税务总局辽宁省税务局金税三期社保费征管信息系统（标准版）上线部署项目 项目编号：2022CG003 招标编号：LNZB02-ZBB2022-031-07 预算金额：人民币 700 万元（其中包 1：327 万元；包 2：203 万元；包 3：170 万元） 最高限价：\
2	采购需求	本次采购项目共分3个包，具体详如下： 包1：金税三期社保费征管信息系统（标准版）管理子系统； 包2：金税三期社保费征管信息系统（标准版）征收子系统； 包3：金税三期社保费征管信息系统（标准版）税银子系统； 具体详见招标文件《项目采购需求》。 兼投不兼中： 1.本项目分为 3 个包，投标供应商可以兼投但只能中（中标）其中一个包。如该投标供应商在多个包的综合排序中均为第一名，则按照分包号（包 1、包 2、包 3）的自然顺序确定中标人，并以此类推。 2.如果投标供应商在上一包排序第一名时，则不参加其它包的排序。
3	投标人资格要求	1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。 2.落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目非专门面向中小企业采购。 3.本项目的特定资格要求： （1）根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125 号）的规定，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，拒绝其参与本项目投标； （2）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，不得参加同一合同项下的政府采购活动。
4	联合体投标	不接受
5	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	软件和信息技术服务业

6	信息发布媒体	中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）	
7	询问	供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购代理机构提出询问，采购代理机构应当及时作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。 如对招标文件有疑问的，可以在获取招标文件截止之日起 5 个工作日内向采购代理机构或采购人提出询问，采购代理机构或采购人应当及时作出答复。逾期提交的，采购代理机构或采购人有权不予受理。 1.采购人信息 名 称：国家税务总局辽宁省税务局 地 址：沈阳市沈河区青年大街 256 号 联系方式：024-23185058 2.采购代理机构信息 名 称：辽宁工程招标有限公司 地 址：沈阳市和平区南九马路 47 号 联系人：李想、吴禹霖 电 话：024-23388267	
8	投标文件组成	商务部分	一、资格证明文件： （1）★法人或者其他组织的营业执照等证明文件； （2）★出具本企业具有良好商业信誉和健全的财务会计制度的承诺函； （3）★具有履行合同所必需的设备和专业技术能力声明函； （4）★开标时间前六个月内任一个月的依法缴纳税收的缴款凭据，如依法免税或不需要纳税的，应提供相关证明材料（复印件并加盖公章）； （5）★开标时间前六个月内任一个月的依法缴纳社会保障资金的缴款凭据，如依法不需要缴纳社会保障资金的，应提供相关证明材料（复印件并加盖公章）； （6）★参加本项目投标前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（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）的书面声明。 二、其他文件及资料： （1）★投标函[包括投标函的附件：法定代表人身份证明复印件(法定代表人参加投标)或法定代表人授权书(被授权投标代表参加投标)]； （2）★投标报价表（即开标一览表，含总报价表及分项报价表）； （3）★商务条款偏离表； （4）★中小企业声明函（中小型企业参与投标的，应提交此函）； （5）监狱企业证明文件[监狱企业参与投标的，应提交省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的证明文件，格式自拟]； （6）残疾人福利性单位声明函（残疾人福利性单位参与投标的，应提交此函）； （7）投标人认为需要提供的其它说明和资料。
		技术部分	（1）★技术条款偏离表； （2）用于本项目团队组织结构及人员简历表； （3）服务方案； （4）投标人认为需要提供的其它说明和资料。

		以上★条款为不允许偏离的实质性要求和条件，若相关的文件及资料未提供或提供的无效，则投标无效。
9	投标文件份数	正本 <u>1</u> 份 副本 <u>4</u> 份 电子文件 <u>1</u> 份[提交 Word 文件和扫描件（PDF 格式）两种形式]
10	投标有效期	90天（从提交投标文件的截止之日起计算）
11	提交投标文件截止时间、开标时间和地点	一、投标截止时间和开标时间：2022 年 7 月 1 日 下午 13:30 时 二、提交投标文件及开标地点：辽宁工程招标有限公司开标楼二楼第五会议室（沈阳市和平区南九马路47号） 三、联系电话：024-23388267
12	投标保证金	不要求提供
13	信用记录审查	根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）规定，开标结束后，采购代理机构将通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn），对投标人截止到投标截止时间的信用记录进行审查，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标将被拒绝。 本次查询的信用记录仅限于本项目使用，打印的网页版将留存在采购档案中。 在上述指定网站不能查询信用信息的投标人，应提供相关证明材料（原件加盖公章）。
14	定标原则	1.采购人在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。 2.中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人。 ☐ 随机抽取 ☒ 其他：由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人。
15	支持中小企业发展	根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号），鼓励中小企业参加本项目采购活动。按照《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，采购标的对应的《中小企业划型标准规定》所属行业为：软件和信息技术服务业。 ☐ 专门面向中小企业采购项目，不再执行价格评审优惠的扶持政策。 ☒ 非专门面向中小企业采购项目，对小型和微型企业的投标价格给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参与评审。
16	支持监狱企业发展	根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号），监狱企业视同小型、微型企业。
17	促进残疾人就业	根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号），残疾人福利性单位视同小型、微型企业。
18	其他法律法规强制性规定或扶持政策	无
19	履约保证金	☒ 不要求提供 ☐ 本采购项目履约保证金为合同金额的 <u>1</u> %，提交方式为银行电汇、金融机构或担保机构出具的保函。

		收款人户名：国家税务总局辽宁省税务局 开户银行：工行沈阳浑南支行 银行账号：3301002509264010015 注：以电汇方式递交履约保证金须在电汇凭据附言栏中写明项目编号及用途(履约保证金)。
20	接收质疑的方式、部门、电话和通讯地址	参与本项目采购活动的供应商如有质疑的，请按照《政府采购质疑和投诉办法》第十二条有关规定以书面形式将质疑函提交至采购代理机构或采购人。逾期提交的，采购代理机构或采购人有权不予受理。 项目联系人：李想、吴禹霖 联系电话：024-23388267
21	招标代理服务费	采购代理机构将参照国家发改委计价格【2002】1980号《招标代理服务收费管理暂行办法》和发改办价格[2003]857号《关于招标代理服务收费有关问题的通知》规定的招标代理服务收费标准执行（服务类），向中标供应商收取服务费，供应商不得将采购代理机构向中标供应商收取的服务费在报价中单列。
22	其他规定	1.评标委员会组成：本项目评标委员会由 1 名采购人代表和 4 名评审专家组成，评审专家从中国政府采购网评审专家库中抽取产生。 2.所有参与本项目的服务人员，都必须签订《保密承诺书》，中标人自觉接受采购人的安全保密监督和管理，中标人如违反安全保密条款，采购人将追究其责任，对重大的泄密事件将移交司法部门追究其法律责任。

一、总 则

1. 预算资金及来源

1.1 本项目已经**国家税务总局辽宁省税务局**批准立项。

1.2 本项目预算资金见**投标人须知前附表**。

2. 合格的产品和服务

2.1 本项目所涉及的有关产品和服务均应来自中国境内（不包括关境外），合同金额的支付也仅限于这些产品和服务。

2.2 合格的产品是指投标人按照采购需求（详见招标文件第二部分技术部分），向采购人提供符合要求的产品。

2.3 合格的服务是指投标人按照采购需求（详见招标文件第二部分技术部分），向采购人提供符合要求的服务。

2.4 投标人应保证所提供的产品和服务免受第三方提出侵犯其知识产权（专利权、商标权、工业设计权及使用权）的起诉。

3. 合格的投标人

3.1 投标人的资格要求及本项目的特定资格要求见**投标人须知前附表第3项**。

3.2 投标人相关要求

3.2.1 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

3.2.2 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目投标。

4. 投标费用

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

二、招标文件

5. 招标文件构成

第一部分 商务部分

- (1) 招标公告
- (2) 投标人须知
- (3) 评标方法及标准
- (4) 政府采购合同文本
- (5) 投标文件格式

第二部分 技术部分

- (6) 项目采购需求

6. 招标文件询问、澄清或修改

6.1 投标人对招标文件如有疑问的，可以向采购代理机构或采购人进行询问，见**投标人须知前附表第7项**。对于投标人依法提出的询问，采购代理机构或采购人应当在**3**个工作日内作出答复。如有必要，采购代理机构或采购人可对招标文件进行澄清或者修改。

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

6.3 澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布更正公告，并以纸质文件、传真、电子邮件等书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

6.4 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购代理机构应当在投标截止时间至少**15**日前，以纸质文件、传真、电子邮件等书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足**15**日的，采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

6.5 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

三、投标文件

7.投标文件编制

7.1 投标人应仔细阅读招标文件的全部内容，按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。任何对招标文件的忽略或误解，不能作为投标文件存在缺陷或瑕疵的理由，其风险由投标人承担。

7.2 投标文件应使用中文简化字，采用打印或用不褪色墨水书写，并统一编目编码装订成册。从节能环保考虑，鼓励双面打印。

7.3 每套投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”和“电子版本”的字样。正本和副本不一致的以正本为准，纸质文档与电子文档不一致的，以纸质文档为准。

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

7.5 投标人投报2个及以上合同包的，应按照合同包分别编制、密封、递交投标文件。各包投标文件中共性的文件及资料应保持一致。

8. 投标文件的组成

8.1 投标文件包括商务部分和技术部分。

8.2 投标文件**商务部分**主要包括的文件和资料：

8.2.1 资格证明文件，见**投标人须知前附表第8项**。

8.2.2 其他文件及资料，见**投标人须知前附表第8项**。

8.3 投标文件**技术部分**主要包括的文件及资料，见**投标人须知前附表第8项**。

8.4 证明资料如标明有效期的，必须在有效期内。

9. 报价要求

9.1 投标应以人民币报价，且必须按照招标文件给定的报价表格式进行报价。

9.2 本项目投标人对每种服务只允许有一个报价，不接受任何形式的赠送、“零”报价和折扣报价。

9.3 本项目以投标报价为依据计算价格分。投标报价应包括招标文件中规定的投标人应承担的其他责任和义务等所需的全部费用。

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

9.5 最低报价不能作为中标的保证。

10. 投标保证金

10.1 本项目是否交纳投标保证金见**投标人须知前附表**。

10.2 投标人须知前附表规定交纳投标保证金的，投标人应以支票、汇票、本票或金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式，在本章投标人须知前附表规定的投标截止时间前，向采购代理机构提交投标人须知前附表规定的投标保证金(数额采用四舍五入，计算至元)。投标保证金有效期应与本章投标人须知前附表规定的投标有效期一致。投标人未按

照招标文件要求提交投标保证金的，采购代理机构应当拒绝接收投标人的投标文件或评标委员会在评标时将其视为无效投标。

10.3 联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金。以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。

10.4 未中标的投标人的投标保证金，将在中标通知书发出后5个工作日内退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

10.5 中标的投标人的投标保证金，将在政府采购合同签订后5个工作日内退还或者转为中标人的履约保证金。

10.6 投标人有以下情形之一的，投标保证金可以不予退还：

(1)在投标人须知前附表规定的投标有效期内撤销投标文件。

(2)中标后无正当理由不与采购人签订合同的。

11. 投标文件的签署、盖章

11.1 投标文件侧面应加盖骑缝章，可多次用印。

11.2 按招标文件第五章“投标文件格式”提交的文件，必须按照文件格式要求进行签署（包括：投标人盖章；法定代表人签字或签章；被授权投标代表签字）。

11.3 投标人如对投标文件进行修改，必须由投标人盖章，或由法定代表人签字或签章，或由被授权投标代表签字或签章。

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

12. 投标文件的份数及密封

12.1 投标人应按照**投标人须知前附表第9项**要求的份数提交，并对提交的投标文件进行密封。

12.2 投标文件的正本、副本和电子文档均应单独密封包装。

12.3 密封包装上应标注项目名称、项目编号、包号、投标人名称等，并根据密封内容标明正本、副本、电子文档、开标一览表。

13. 投标有效期

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

13.2 特殊情况下，在原投标有效期期满之前，采购人可征得投标人同意延长投标有效期。

四、投标文件递交

14. 投标文件送达、签收

14.1 投标人应当在**投标人须知前附表**要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件密封送达投标地点。

14.2 采购代理机构收到投标文件后，应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执。任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。

14.3 逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件，采购代理机构应当拒收。

15. 投标文件补充、修改或撤回

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

15.2 投标人在投标截止时间之后，不得对其投标文件作任何补充、修改或者撤回。

五、开标与评标

16. 开标

16.1 采购代理机构将在**投标人须知前附表第11项**规定的时间和地点开标，采购代理机构将对开标、评标现场活动进行全程录音录像，音像资料作为采购文件一并存档。开标由**采购代理机构**主持，邀请投标人参加。

16.2 开标时，应当由投标人或者其推选的代表和监督部门代表共同检查投标文件密封情况；经确认无误后，由采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称及开标一览表总报价表中的报价。

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

16.4 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人及采购代理机构相关工作人员有需要回避情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人及采购代理机构对投

标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

16.5 投标人不足3家的，不得开标。

17. 投标资格审查

17.1 采购代理机构依法对投标人的资格进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。

17.1.1 审查投标人按照8.2.1提交的“资格证明文件”。

17.1.2 信用记录审查。见投标人须知前附表。

17.2 未通过资格审查的投标人，其投标无效。

17.3 合格投标人不足3家的，不得评标。

18. 评标委员会的组成

18.1 根据有关法律法规规定组建评标委员会，评标委员会评审专家的组成见投标人须知前附表。

19. 投标符合性审查

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

19.2 未通过符合性审查的投标人，其投标无效。

19.3 通过符合性审查的投标人不足3家的，应予以废标。

20. 投标文件的澄清

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

20.2 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字或签章。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。

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

20.4 投标人的澄清必须在规定的时间内提交。

21. 核价原则

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

- （1）投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；
- （2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- （3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- （4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- （5）同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照20.2条的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

22. 投标无效

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

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

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

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

22.3 除22.1及22.2情形外，投标人及投标文件有下列情况之一的，应当按照投标无效处理：

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

23. 比较与评价

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

23.2 价格分应当采用低价优先法计算。小型、微型企业和监狱企业、残疾人福利性单位的投标报价按照**投标人须知前附表**规定。

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

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

23.5 评标方法及标准**详见招标文件商务部分第三章**。

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

24. 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

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

24.2 废标后，采购人将废标理由通知所有投标人。

六、中标和合同

25. 中标

25.1 采购代理机构应当在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人。

25.2 采购人在评标结束后5个工作日内，按评标报告推荐的中标候选人顺序确定各包中标人。

25.3 采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在**投标人须知前附表**规定的媒体上公告各包中标结果，招标文件和《中小企业声明函》应随中标结果同时公告。中标公

告期限为1个工作日。

25.4 在公告中标结果的同时，采购代理机构向中标人发出中标通知书；对未通过资格审查的投标人，告知其未通过的原因；采用综合评分法评审的，同时告知未中标人本人的评审得分与排序。

25.5 中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

25.6 中标通知书对采购人和中标人具有同等法律效力。

26. 签订合同

26.1 采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面协议。

26.2 所签订的协议不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

26.3 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订协议的条件。

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

27. 履约保证金

27.1 中标人在签订合同的同时，应按照**投标人须知前附表**的规定，向采购人提交履约保证金。

七、询问和质疑

28. 询问

28.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购代理机构或采购人提出询问，采购代理机构或采购人应在3个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

29. 质疑

29.1 供应商认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内以书面形式向采购代理机构或采购人提出质疑。联系部门、联系电话、通讯地址见**投标人须知前附表**。在法定质疑期内，针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。

29.2 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。供应商为自然人的，应当由

本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者签章，并加盖公章。

29.3 采购代理机构或采购人应当在收到供应商的书面质疑函后7个工作日内，对质疑内容作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复内容不得涉及商业秘密。

29.4 质疑供应商对采购代理机构或采购人的答复不满意或者采购人未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内按有关规定，向同级人民政府财政部门投诉。

八、其他

30. 保密

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

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

31. 知识产权与规避专利、版权纠纷

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

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

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

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

32. 招标代理服务费

32.1 中标人是否交纳招标代理服务费及相关要求见投标人须知前附表。

第三章 评标方法及标准

资格审查表

项目名称：

项目编号：

日期：

序号	投标人名称	投标人1	投标人2	投标人3	...
资格性审查					
1	法人或者其他组织的营业执照等证明文件				
2	出具本企业具有良好商业信誉和健全的财务会计制度的承诺函				
3	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力声明函				
4	开标时间前六个月内任一个月的依法缴纳税收的缴款凭据，如依法免税或不需要纳税的，应提供相关证明材料（复印件并加盖公章）				
5	开标时间前六个月内任一个月的依法缴纳社会保障资金的缴款凭据，如依法不需要缴纳社会保障资金的，应提供相关证明材料（复印件并加盖公章）				
6	参加本项目投标前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（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）的书面声明				
7	投标人不存在失信记录的（采购代理机构将按照招标文件规定的审查期间内进行查询）				
资格审查结果					
不通过理由说明					

审核人：

监督人：

注：合格的打“√”，不合格的打“×”，其中有任何一项不合格，将不能参与下一阶段的评审。

符合性审查表

项目名称：

项目编号：

日期：

序号	投标人名称	投标人1	投标人2	投标人3	...
符合性审查					
1	法定代表人授权书或法定代表人身份证明				
2	投标函				
3	开标一览表				
4	分项报价表				
5	商务条款偏离表				
6	技术条款偏离表				
7	投标人是否存在投标须知第22条规定的投标无效的情形				
符合性审查结果					
不通过理由说明					

评标委员会：

注：合格的打“√”，不合格的打“×”，其中有任何一项不合格，将不能参与下一阶段的评审。

评标方法及标准

本项目采用综合评分法进行评标，综合评分法是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。评审因素包括投标报价、技术或者服务水平、履约能力等。

本项目价格分值为10分，其余评审因素分值为90分。评审标准如下表：、

序号	评审因素	主要内容	指标要求	细项分值
1	投标报价	价格	得分 $S = (P_{min}/P) \times 10$ ，其中： P_{min} 为评标基准价，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价， P 为各投标人有效投标报价。 注：评审时小型和微型企业的价格给予 10% 的扣除。监狱企业视同小型和微型企业，其服务（或产品）在评审时给予相同的价格扣除。残疾人福利性单位视同小型、微型企业，对其投标的价格给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参与评审。（以上三类企业资格叠加的，只按扣除一次，不重复享受政策）	10
2	商务部分	成功案例	提供2019年1月1日至今（以合同签订日期为准）独立承担实施的同类项目成功案例，每提供一个得1分，最多得10分。 案例应提供合同相关部分复印件加盖公章，合同复印件应能清晰体现合同甲乙双方、合同时间、合同主要内容等，并提供对方联系人及联系方式，否则不能获得相应分值。	10
		认证证书	具备质量管理体系认证证书ISO9001的得1分，提供有效证书复印件，未提供不得分。	1
			具备信息技术服务管理体系认证证书ISO20000的得1分，提供有效证书复印件，未提供不得分。	1
			具备信息安全管理体系统认证证书ISO27001的得1分，提供有效证书复印件，未提供不得分。	1
4	技术部分	项目团队	1.投入本项目的项目经理满足以下条件： ①具备 PMP 证书，得 1 分； ②具有信息系统项目管理师（高级）证书，得 1 分。 2.根据投入本项目人员（项目经理除外）的资质证书情况进行评分： ①具有软件设计师（中级）证书，得 1 分； ②具有数据库 OCP 及以上级别证书，得 1 分。 投标人须提供投标截止时间近3个月内为其依法缴纳社保费的证明和有效的证书复印件，否则不得分。	4

		项目需求理解	根据投标人方案对项目定位、建设目标以及项目需求的理解及分析情况，包括但不限于项目目标、建设原则、重点与难点和业务流程等应答情况进行打分： 1.投标方案内容全面、针对性强，对项目定位、建设目标和建设内容把握到位，项目重点难点的分析深入且熟悉业务流程的得9-12分； 2.投标方案内容比较全面、有一定的针对性，对项目定位、建设目标和建设内容有一定的认识与把握，能够分析出项目的重难点，对业务流程有初步了解的得6-9分； 3.投标方案内容基本满足需求，能够基本认识和描述项目定位、建设目标和建设内容的得3-6分； 4.投标方案内容不全、针对性差，对项目需求理解不足且不熟悉业务流程的得0-3分； 5.未提供不得分。	12
		项目总体设计方案	根据投标人方案能否完整响应项目总体需求，包括但不限于开发设计、体系架构、功能模块、实现思路和关键技术等是否先进、合理，对各项业务功能、业务逻辑关系的理解分析是否深入详细，功能划分是否准确等应答情况进行打分： 1.方案完整响应项目需求，先进、合理，描述完整详细、功能全面、流程规范的，得9-12分； 2.方案完整响应项目需求，较先进、合理，描述具体、功能比较全面、流程比较规范的，得6-9分； 3.方案基本响应项目需求，项目的详细设计基本准确的，得3-6分； 4.方案基本响应项目需求，项目的详细设计较差的，得0-3分； 5.未提供不得分。。	12
		项目实施方案	根据投标人方案是否完整响应项目需求，方案中的实施进度计划、进度管理、质量管理、实施进度和质量保障措施等内容是否详细、合理，是否可操作等应答情况进行打分： 1.方案完整响应项目需求，相关内容全面、详细、合理，可操作性、针对性强的，得12-16分； 2.方案较为完整响应项目需求，相关内容较为详细、合理，可操作性较强的，得8-12分； 3.方案基本响应项目需求，相关内容基本合理，可操作性一般的，得4-8分； 4.方案不够响应项目需求，相关内容不够合理，可操作性较差的，得0-4分； 5.未提供不得分。	16
		重大事项的应急预案	1.事件级别定义、风险管理计划、应急处理策略、应急处理流程等内容分析准确，且所述内容全面合理的得9-12分； 2.事件级别定义、风险管理计划、应急处理策略、应急处理流程等内容分析准确，且所述内容较为全面合理的得6-9分； 3.事件级别定义、风险管理计划、应急处理策略、应急处理流程等内容分析准确，且所述内容较为全面，但合理性一般的得3-6分； 4.事件级别定义、风险管理计划、应急处理策略、应急处理流程等内容分析准确，所述内容有缺漏项或瑕疵的，合理性较差的得0-3分； 5.未提供不得分。	12

		巡检方案	根据投标人在项目实施部署过程中的巡检方案、巡检周期、巡检流程、巡检内容等应答情况进行打分： 1.方案内容编制完整全面，有针对性、可行性、可操作性强的，得 4-6 分； 2.方案内容编制完整性、可行性、可操作性一般的，得 2-4 分； 3.方案内容编制有缺漏项或瑕疵的，内容不够详细，得 0-2 分； 4.未提供不得分。	6
		验收方案	根据投标人提供的验收方案，包括验收流程管理；实施上线过程档案管理；技术成果移交；最终交付物使用说明；一般故障处理；各项档案建立、分类、归档、移交流程等应答情况进行打分： 1.验收方案内容编制完整全面、流程及标准规范，技术成果及档案归档要求齐全且清晰的得 6-9 分； 2.验收方案内容编制完整较详细、流程及标准较为规范，技术成果及档案归档要求一般的得 3-6 分； 3. 验收方案内容编制不全面、档案归档要求一般的得 0-3 分； 4.未提供不得分。	9
		培训方案	1.培训组织完善，师资力量雄厚，培训教材及实施过程中所涉及的知识、技能、经验转移情况等内容丰富的得 4-6 分； 2.培训组织较为完善，师资力量一般，培训教材及实施过程中的知识、技能、经验转移情况等内容较详细的得 2-4 分； 3.培训组织、师资力量不健全，培训教材及实施过程中的知识、技能、经验等内容不全面的得 0-2 分； 4.未提供不得分。	6
5	合 计			100

注：计分原则：

1. 评标委员会将按照招标文件的有关规定和有关法律法规的规定，本着公平、公正、科学、择优的原则，对初审合格的投标进行以上各方面的综合评议。每个评委独立评分，所有评委评分的分值的算术平均值，即为每个投标人的最终得分，评标最终得分保留两位小数，小数点后第三位四舍五入。

2.评标委员会依据综合评审打分结果，向采购人推荐 3 名有排序的中标候选人，同时向采购人提交评审报告，由评标委员会成员集体签名。评标委员会成员拒绝在评审报告上签字且不以书面方式阐述不同意见和理由的，应视为同意评标结论，评标委员会应当对此作出书面说明并记录在案。

3.评标中如遇未考虑到的问题，由评标委员会成员集体研究处理决定。

第四章 政府采购合同文本

合 同 书

（本合同为样本，按招标约定情况进行填写，以实际签订为准）

项目名称：

合同编号：

甲方： 国家税务总局辽宁省税务局

乙方： XXX

日期： 年 月 日

合同条款前附表

序号	内 容	
1	合同名称	国家税务总局辽宁省税务局金税三期社保费征管信息系统（标准版）上线部署项目合同书（第____包）
2	合同编号	
3	甲方名称	国家税务总局辽宁省税务局
	甲方地址	沈阳市沈河区青年大街 256 号
	甲方相关部门	甲方采购部门
		联系人
		联系电话
		甲方业务部门
		联系人
		联系电话
4	乙方名称	
	乙方企业性质	☐ 中型企业 ☐ 小型企业 ☐ 微型企业 ☐ 监狱企业 ☐ 残疾人福利性单位 ☐ 其他
	乙方地址	
	乙方联系人	
	联系电话	
	传真	
5	合同金额	本合同金额为人民币 元（¥ ）
6	服务内容	
7	合同付款	合同以人民币结算。 1.付款方式：合同签订后支付合同总金额的 30%作为预付款；完成项目实施并经验收合格后 15 个工作日内支付合同总金额 70%尾款。 2.办理付款时，乙方应提供发票、付款申请（格式另附）、付款明细、合同关键页复印件、中标或成交通知书复印件、合同约定的其他资料。涉及验收的，应同时提交甲方技术部门出具的验收意见。

8	履约保证金及返还	无
9	合同履行期限	合同签订之日起 30 日历天内完成采购功能上线并验收合格。
10	合同履约地点	合同约定地点或甲方指定地点
11	争端的解决	合同纠纷的解决方式： 首先通过双方协商解决，协商解决不成，则通过以下途径之一解决纠纷 (请在方框内画“√”选择)： ☐ 提请_____仲裁委员会按照仲裁程序在_____(仲裁地)仲裁。 ☒ 向甲方所在地人民法院提起诉讼。

一、合 同

国家税务总局辽宁省税务局（以下简称“甲方”）通过公开招标采购方式确定_____公司（以下简称：“乙方”）为《_____项目》中标人。甲乙双方同意按照本项目招标文件约定的内容，签署《_____合同书》（合同编号：_____，以下简称：“合同”）。

1.合同文件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分：

- （1）合同通用条款；
- （2）报价表（总报价表和分项报价表）；
- （3）招标（采购）文件（另附）；
- （4）投标（响应）文件（另附）。

2. 合同范围和条件

本合同的范围和条件应与上述合同文件（第1条）的规定相一致。

3. 合同数量及金额

本合同金额为人民币_____元整（¥_____）。

4. 合同付款

合同以人民币结算。

付款方式：

5.合同生效

本合同一式肆份，经甲乙双方法定代表人或其授权代表签字盖章后生效。

甲方：国家税务总局辽宁省税务局

乙方：

签字：

签字：

盖章：

盖章：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

二、合同通用条款

1. 定义

本合同下列术语应解释为：

1.1 “甲方”是指**国家税务总局辽宁省税务局**。

1.1.1 “甲方采购部门”见“合同条款前附表”第3项“甲方采购部门”。

1.1.2 “甲方业务部门”见“合同条款前附表”第3项“甲方业务部门”。

1.2 “乙方”见“合同条款前附表”第4项“乙方名称”。

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

1.4 “天”除非特别指出，“天”均为自然天。

2. 标准

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

2.2 除非技术要求中另有规定，计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。

3. 服务

3.1 本项目的“服务”见“合同条款前附表”第6项“服务内容”。

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

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

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

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

4. 知识产权

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

4.2 甲方对本项目实施过程中所产生的所有成果（包括发明、发现、可运行系统、源

代码及相关技术资料、文档等）享有永久使用权、复制权和修改权，其专利申请权、专利权、软件著作权、技术秘密的所有权、使用权、转让权等知识产权归甲方所有。

4.3 乙方不得利用本项目实施过程中所产生的成果（包括发明、发现、可运行系统、源代码及相关技术资料、文档等）另行自行开发本合同业务范围内供纳税人缴费人使用的软件或产品，不得利用开发便利变相收费或搭车收费。

5. 保密条款

5.1 甲乙双方应对在本合同签订或履行过程中所接触的对方信息，包括但不限于知识产权、技术资料、技术诀窍、内部管理及其他相关信息，负有保密义务。

5.2 乙方在使用甲方为乙方及其工作人员提供的数据、程序、用户名、口令、资料及甲方相关的业务和技术文档，包括税收政策、方案设计细节、程序文件、数据结构，以及相关业务系统的软硬件、文档、测试和测试产生的数据时，应遵循以下规定：

- （1）应以审慎态度避免泄漏、公开或传播甲方的信息；
- （2）在开发过程中对数据的处理方式应事先得到甲方的许可；
- （3）未经甲方书面许可，不得对有关信息进行修改、补充、复制；
- （4）未经甲方书面许可，不得将信息以任何方式（如 E-mail）携带出甲方场所；
- （5）未经甲方书面许可，不得将信息透露给任何其他人；
- （6）严禁在提交的软件产品中设置远程维护接口和后门程序；
- （7）不得进行系统软硬件设备的远程维护；
- （8）甲方以书面形式提出的其他保密措施。

5.3 保密期限不受合同有效期的限制，在合同有效期结束后，信息接受方仍应承担保密义务，直至该等信息成为公开信息。

5.4 甲乙双方如出现泄密行为，泄密方应承担相关的法律责任，包括但不限于对由此给对方造成的经济损失进行赔偿。

6. 履约验收要求

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

6.2 具体履约验收要求及验收方案详见招标文件项目采购需求。

7. 履约保证金

7.1 乙方在签署合同时，应向甲方提供相当于合同总金额百分之五（5%）的履约保证金。履约保证金可以银行保函或银行电汇形式提交，也可以履约担保函的形式交纳。

7.2 履约保证金的金额应能补偿甲方因乙方不能完成其合同义务而蒙受的损失。

7.3 如乙方未能按时支付合同约定的违约金、赔偿金、其他应付款项等的，甲方有权按照本合同的约定从履约保证金中扣除上述款项。乙方应在甲方扣除履约保证金后15天内，及时补充扣除部分金额。若逾期补充的，每日应按应补充金额的万分之五（0.05%）支付甲方违约金。

7.4 乙方不履行合同、或者履行合同义务不符合约定使得合同目的不能实现，履约保证金不予退还，并按合同约定支付违约金、赔偿金等。

7.5 履约保证金在合同履行期满后，扣除相应款项（如有）且双方无争议后，凭返还申请等资料一次性返还，详见“合同条款前附表”第8项“履约保证金及返还”。

8. 履约延误

8.1 乙方应按照本合同的规定提供服务。

8.2 如乙方迟延履行合同义务，甲方将从应付合同金额中扣除误期违约金，每延误一天误期违约金按合同总金额的万分之三（0.03%）计收。乙方支付的误期违约金不足以弥补甲方损失的，应继续承担赔偿责任。本合同约定的损失，包括但不限于：直接损失、调查取证费、诉讼费、律师费等。

8.3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评估，并确定是否酌情延长工期以及是否收取误期违约金。

8.4 除不可抗力和根据合同规定延期取得甲方同意而不收取误期违约金之外，乙方延误工期，将按合同规定被收取误期违约金。

9. 违约责任

9.1 除本合同另有约定外，乙方不履行合同义务或者履行合同义务不符合合同约定的，按每违反一次从应付款项中扣除合同总金额的百分之一（1%）作为违约金。此外，应当承担继

续履行、采取补救措施或者赔偿损失等违约责任。

乙方支付的上述违约金、赔偿金等不足以弥补甲方损失的，应继续承担赔偿责任。本合同约定的损失，包括但不限于：直接损失、调查取证费、诉讼费、律师费等。

9.2 乙方没有按照时限要求提供服务，且在甲方指定的延长期限内没有采取补救措施，甲方有权自行采取其他方式进行补救，乙方除按合同第8条约定向甲方支付误期违约金外，另外甲方所发生的一切费用和甲方损失，甲方有权从应付的乙方的合同款项中扣除，不足扣除的乙方应另行支付。

9.3 除应支付甲方违约金等外，甲方有权根据合同或有关部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

9.4 如果乙方对差异负有责任而甲方提出索赔，乙方应按照甲方同意的下列方式解决索赔事宜：

如果在甲方发出索赔通知后5个工作日内，乙方未作书面答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如乙方未能在甲方发出索赔通知后5个工作日内或甲方同意的延长期限内着手解决索赔事宜，甲方有权从应付乙方的合同款项中扣除索赔金额。

9.5 乙方利用本项目实施过程中所产生的成果（包括发明、发现、可运行系统、源代码及相关技术资料、文档等）另行自行开发本合同业务范围内供纳税人缴费人使用的软件或产品，或利用为税务机关提供信息化服务的便利，向纳税人缴费人搭车收费或变相收费的，或有其他失信行为的，纳入国家税务总局失信名单。

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，不得出现违法违规聘用离职税务人员行为，如违反甲方有权要求乙方限期改正，并按每日支付合同总金额万分之三（0.03%）计收违约金，乙方拒不改正的，甲方有权解除合同，乙方将纳入国家税务总局失信名单，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。

对于影响恶劣的严重违法失信行为，推送财政部纳入政府采购严重违法失信行为记录名单。

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

9.7 对于本协议未约定的、招标文件（技术部分）中约定的违约处理条款，按招标文件（技术部分）相关约定执行；对本协议与招标文件（技术部分）约定不同的违约处理条款，以本协议约定为准。

10. 不可抗力

10.1 如果乙方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务，不应被没收履约保证金，也不应承担误期赔偿或终止合同的责任。

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

10.3 在不可抗力事件发生后，当事方应及时将不可抗力情况通知合同对方，在不可抗力事件结束后3日内以书面形式将不可抗力的情况和原因通知合同对方，并提供相应的证明文件。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行的协议。

10.4 如因国家政策变化、技术实施所需的客观环境发生变化、重大技术变化、国家调减预算、乙方在执行合同的过程中发生对履行合同有直接影响的重大事故或变故、甲方工作计划调整及推广使用新应用系统导致本项目相关服务停止等原因，本合同不能继续全部或部分履行，甲方有权通知乙方解除本合同的全部或部分，双方将按已经实际履行并验收合格的合同内容进行结算。

11. 争端的解决

11.1 甲乙双方应通过友好协商，解决在执行本合同中所发生的或与本合同有关的一切争端。

11.2 仲裁应由中国国际经济贸易仲裁委员会根据其仲裁程序在北京进行仲裁。

11.3 仲裁裁决应为最终裁决，对双方均具有约束力。

11.4 仲裁费除仲裁机关另有裁决外应由败诉方负担。

11.5 在仲裁期间，除正在进行仲裁部分外，本合同的其它部分应继续执行。

12. 违约终止合同

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

12.1.1 乙方不履行合同义务或者履行合同义务不符合合同约定，累计达2次的；

12.1.2 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供货物或服务，迟延累计达20日的；

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

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

12.1.5 不能满足本项目技术需求的管理要求和规范，且经2次整改无明显改进的；

12.1.6 在合同服务期内，同一个应用系统在升级完善、运行维护支持服务过程中，出现5次经甲乙双方确认的用户投诉的；

12.1.7 乙方利用本项目实施过程中所产生的成果（包括发明、发现、可运行系统、源代码及相关技术资料、文档等），另行自行开发本合同业务范围内供纳税人缴费人使用的软件或产品的，或利用为税务机关提供信息化服务的便利，向纳税人缴费人搭车收费或变相收费的，或有其他失信行为的；

12.1.8 乙方在本项目实施过程中发生违反网络安全规定行为造成不良后果的；

12.1.9 乙方提供的服务侵犯甲方、第三方知识产权等合法权益的；

12.1.10 乙方或乙方人员造成甲方或第三方经济损失，拒不赔偿的

12.1.11 乙方未经甲方同意，擅自转让合同义务或分包的；

12.1.12 乙方有其他严重违约行为的。

12.2 如果甲方根据上述第12.1条的规定，终止了全部或部分合同，甲方可以适当的条件和方法购买乙方未能提供的服务，乙方应承担甲方购买类似服务所支付的超出本合同约定的费用。同时，乙方应继续执行合同中未终止的部分。

13. 破产终止合同

13.1 如果乙方破产或无清偿能力，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。

13.2 该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。

14. 其他情况的终止合同

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

15. 合同修改或变更

15.1 合同如有未尽事宜，须经甲乙双方共同协商，做出补充约定，并签订书面补充合同或变更协议。补充合同或变更协议作为本合同的一部分，与本合同具有同等效力。

15.2 除了双方签署书面修改或变更协议，并成为本合同不可分割的一部分的情况之外，本合同的条款不得有任何变化或修改。

15.3 由于采购人项目统一规划等原因导致本项目停止部分服务的，甲方将启动合同变更程序，与乙方协商变更相关合同条款。

16. 转让和分包

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

16.2 未经甲方同意，乙方不得采取分包方式履行合同。经甲方同意分包履行合同的，乙方就采购项目及分包项目向甲方负责，分包供应商就分包项目承担责任。

17. 合同语言

17.1 本合同语言为中文。

17.2 双方交换的与合同有关的信件和其他文件应用合同语言书写。

18. 适用法律

18.1 本合同按照中华人民共和国现行法律进行解释。

18.2 本合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典（合同编）》。

19. 税费

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

20. 合同生效

20.1本合同一式_____份，甲方执_____份，乙方执_____份，具有同等法律效力。
在甲乙双方盖章、法定代表人或授权代表签字后生效。

第五章 投标文件格式

投标人必须按下列文本格式，如实提供具有法律效力的资格证明文件原件或复印件，任何不按下列文本格式提供或有实质性变更将由投标人承担风险。

1.投标人应严格按照本章规定的填写和提交全部格式文件以及其他有关资料，混乱的编排导致响应文件被误读或查找不到，后果由投标人承担。

2.所附表格中要求回答的全部问题和信息都必须正面回答。

3.资格声明文件的签字人应保证全部声明和问题的回答是真实的和准确的。

4.评标委员会将应用投标人提交的资料并根据自己的判断，决定投标人履行合同的合格性及能力。

5.全部文件应按投标人须知中规定的语言和份数提交。

6.以下格式文件为要求填写内容的固定格式，投标人不得擅自修改格式，其他未提供格式的文件和资料由供应商自行设计编制格式填写。

投标文件

第一部分 商务部分

一、投标函

致：国家税务总局辽宁省税务局

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

1.同意在本项目招标文件中规定的开标日起 90 天遵守本投标文件中的承诺，且在期满之前均具有约束力。

2.具备政府采购相关法律法规规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件：

- （1）具有独立承担民事责任的能力；
- （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （5）参加此项采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- （6）法律、行政法规规定的其他条件。

3.具备本项目招标文件中规定的其他资格条件。

4.提供投标人须知规定的全部投标文件，包括投标文件正本_____份，副本_____份，电子文档_____份，开标一览表(投标报价表)_____份。

5.已详细审阅全部招标文件(包括招标文件澄清函)，理解投标人须知的所有条款。

6.完全理解贵方“最低报价不能作为中标的保证”的规定。

7.接受招标文件中全部协议条款，且无任何异议；保证忠实地执行双方所签订的协议，并承担协议规定的责任和义务。

8.完全满足和响应招标文件中的各项商务和技术要求，若有偏差，已在投标文件中明确说明。

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

10.我方已详细审核全部投标文件、参考资料及有关附件，确认无误。

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

投标人名称(公章): _____

法定代表人或被授权投标代表(签字或盖章): _____

投标人地址: _____

邮编: _____

电话: _____

传真: _____

日期: _____

附件 1—1 法定代表人身份证明复印件(适用于法定代表人参加投标)

法定代表人身份证明复印件

附件 1—2 法定代表人授权书(适用于被授权投标代表参加投标)

法定代表人授权委托书

本授权书声明：注册于_____（投标人地址）的_____（投标人名称）法定代表人 _____（姓名、职务）代表本公司授权_____（被授权投标代表姓名、职务）为本公司的合法投标代表，就贵方组织的《_____项目》（项目编号：_____）第____包投标及相关事务，以本公司名义处理与之有关的一切事务。

委托期限：_____。

被授权投标代表无转委托权。

本授权书于_____年____月____日(签字或盖章)生效，特此声明。

被授权投标代表身份证复印件

投标人名称(公章)：_____

法定代表人(签字或盖章)：_____

被授权投标代表(签字或盖章)：_____

被授权投标代表联系电话：_____

日期：_____

二、投标报价表（开标一览表）

2-1 总报价表

项目名称：_____

项目编号：_____

包 号：第____包

价格单位：人民币 元

投 标 报 价	
大写：	元
小写：	元
服务期限：合同签订之日起 30 日历天内完成采购功能上线并验收合格。	

特别说明：

- 1.本项目总价及分项报价均不接受任何形式的赠送、“零”报价和折扣报价。
- 2.本项目执行中所发生的所有费用均计入投标报价中，采购人不再另行支付其他任何费用。

投标人名称：_____

投标人公章：_____

法定代表人或被授权投标代表(签字或盖章)：_____

日期：_____

2-2 分项报价表总表

项目名称: _____

项目编号: _____

包 号: 第____包

价格单位: 人民币元

序号	服务内容	报价	备注 (收费依据、收费标准等)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
总计		大写: 人民币_____元 小写: ¥_____	

特别说明:

- 1.投标人应根据招标文件技术部分相关要求填报。
- 2.如报价不一致,按照投标人须知“核价原则”进行修正。
- 3.本表“合计”中应等于《开标一览表》中的“投标报价”。

投标人名称: _____

投标人公章: _____

法定代表人或被授权投标代表(签字或盖章): _____

日期: _____

三、商务条款偏离表

序号	招标文件商务条款序号	招标文件商务条款要求	投标文件对应商务条款应答	偏离情况	说明
1	提供服务的时间、地点、方式、项目服务期限	1.提供服务的时间：合同签订后。 2.提供服务的地点：采购人指定地点。 3.提供服务的方式：按照合同签订的服务要求。 4.项目服务期限：合同签订之日起30日历天内完成采购功能上线并验收合格。			
2	采购资金的支付方式	1.付款方式：合同签订后支付合同总金额的30%作为预付款；完成项目实施并经验收合格后15个工作日内支付合同总金额70%尾款。 2.办理付款时，乙方应提供发票、付款申请（格式另附）、付款明细、合同关键页复印件、中标或成交通知书复印件、合同约定的其他资料。涉及验收的，应同时提交甲方技术部门出具的验收意见。			
3	其他	投标人认为应满足的其他商务条款			

说明：商务条款无需逐条应答，如有偏离，请在此表中应答并说明；如没有偏离，请在“偏离情况”栏中填写“无”；未进行描述的视为无偏离。

项目名称：_____

包 号：_____

投标人名称：_____

投标人公章：_____

法定代表人或被授权投标代表(签字或盖章)：_____

日期：_____

四、供应商的资格证明文件

4-1 法人或者其他组织的营业执照等证明文件（复印件）

4-2 出具本企业具有良好商业信誉和健全的财务会计制度的承诺函

4-3：出具本企业具备履行合同所必需的设备和专业技术能力声明函

4—4：开标时间前六个月内任一个月的依法缴纳税收的缴款凭据，如依法免税或不需要纳税的，应提供相关证明材料（复印件并加盖公章）

4—5：开标时间前六个月内任一个月的依法缴纳社会保障资金的缴款凭据，如依法不需要缴纳社会保障资金的，应提供相关证明材料（复印件并加盖公章）

4—6：参加本项目投标前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明**参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明**

致_____（采购人）：

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

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

特此声明！

单位名称（盖章）：

日期：

五、提供符合政府采购政策的证明材料

5—1：中小企业声明函（中小型企业参与投标应提交此函）

中小企业声明函

本公司郑重声明，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。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：

5-2：监狱企业证明文件[监狱企业参与投标的，应提交省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的证明文件，格式自拟]

5—3：残疾人福利性单位声明函（残疾人福利性单位参与投标的，应提交此函）**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，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

六、售后服务承诺书

（不适用）

企业名称(公章): _____

日期: _____

七、成功案例

成功案例一览表

序号	合同名称	合同单位	合同时间	合同金额	合同主要内容	用户联系人	用户联系电话	备注
1								
2								
3								
.....								

说明：1.提供 2019 年 1 月 1 日至今（以合同签订日期为准）独立承担的同类项目成功案例。

2.案例必须提供合同相关部分复印件，合同复印件应能清晰体现合同甲乙双方、合同时间、合同金额、合同主要内容等，并提供对方联系人及联系方式，否则不能获得相应分值。

八、投标人认为需要提供的其它说明和资料

第二部分 技术部分

一、技术条款偏离表

序号	招标文件技术条款序号	招标文件技术条款要求（投标人按招标文件技术条款逐条填写）	投标文件对应技术条款应答	偏差（+/-）	备注
1	一、项目概述	详见：国家税务总局辽宁省税务局金税三期社保费征管信息系统（标准版）上线部署项目采购需求			
2	二、投标/响应要求	详见：国家税务总局辽宁省税务局金税三期社保费征管信息系统（标准版）上线部署项目采购需求			
3	三、项目需求	详见：国家税务总局辽宁省税务局金税三期社保费征管信息系统（标准版）上线部署项目采购需求			
4	四、项目实施要求	详见：国家税务总局辽宁省税务局金税三期社保费征管信息系统（标准版）上线部署项目采购需求			
5	五、项目验收要求	详见：国家税务总局辽宁省税务局金税三期社保费征管信息系统（标准版）上线部署项目采购需求			
6	六、项目技术支持服务要求	详见：国家税务总局辽宁省税务局金税三期社保费征管信息系统（标准版）上线部署项目采购需求			
7	七、税收信息化项目开发和应用程序管理工作要求	详见：国家税务总局辽宁省税务局金税三期社保费征管信息系统（标准版）上线部署项目采购需求			
8	八、其他要求	详见：国家税务总局辽宁省税务局金税三期社保费征管信息系统（标准版）上线部署项目采购需求			

说明：1. 填写此表应做到用文字一一对应的描述招标文件技术条款要求与投标文件技术条款应答、技术条款要求的响应与偏离；未进行描述的，视为无偏差。

2. 不能只简单写为“满足”或“无偏差”，否则视为无效应答。

项目名称：_____

包 号：_____

投标人名称：_____

投标人公章：_____

法定代表人或被授权投标代表(签字或盖章)：_____

日期：_____

二、项目团队组织结构

除文字描述外，应同时提供以下附表：

用于本项目的人员配备情况一览表

序号	姓名	职称	学历/ 学位	工作 年限	在投标公司 的工作年限	服务经验及 服务案例	联系 电话	本项目 职务	备注
1									
2									
3									
...									

注：上述所有人员须提供开标前近2个月内在投标单位工作的缴纳社保证明（复印件加盖公章）。

投标人公章：_____

法定代表人或被授权投标代表(签字或盖章)：_____

日期：_____

项目经理简历表

姓 名		性 别		出生日期	
学 历		毕业学校		技术职称	
任职公司					
公司职务		任职时间		本项目任职	
人员档次					
工作简历及主要业绩					

特别说明：须提供项目经理开标前近2个月内在投标单位工作的缴纳社保证明（复印件加盖公章）；相关证件复印件；如有相关经验，需提供合同的复印件或甲方开具的用户证明等相关材料。

三、服务方案

本项目实施方案包括但不限于：

项目需求理解

项目总体设计方案

项目实施方案

重大事项的应急预案

在项目实施部署过程中的巡检方案

项目团队组织架构

服务质量保证方案

保密方案

应急方案

验收方案

.....

四、投标人认为需要提供的其它说明和资料

第二部分 技术部分

第六章 项目采购需求

包 1：金税三期社保费征管信息系统（标准版）管理子系统

国家税务总局辽宁省税务局金税三期社保费征管信息系统（标准版） 管理子系统上线部署项目需求

1. 项目概述

1.1 项目背景

为提高社会保险资金征管效率，将基本养老保险费、基本医疗保险费、失业保险费等各项社会保险费（以下简称社保费）交由税务部门统一征收。为了落实《深化党和国家机构改革方案》和《税务局征管体制改革方案》要求，自 2019 年起，将基本养老保险费、基本医疗保险费、失业保险费、工伤保险费和生育保险费等各项社保费交由税务部门征收，实现税费统征统管、同征同查，建立健全部门职责清晰、征管流程规范、缴费服务便民、征收管理高效的社保费征缴体制，全面提高社保资金征管效率，降低征收成本，实现社保费收入安全和可持续增长让中央满意，促进地方经济持续发展让地方满意，依法依规征收让企业满意，保障缴费人合法权益让人民满意。

1.2 项目内容

1) 项目目标

做好金税三期社保费征管信息系统（标准版）系统的上线实施工作，确保金税三期社保费征管信息系统（标准版）系统的平稳运行，以税务总局提出的“系统运行维护工作应稳定、高效、安全”为指导方针，以“统一管理，统一平台，统一入口，统一流程”为指导思想，提供基于统一规范的运维模式。

根据政策要求对金税三期社保费征管信息系统（标准版）系统软件优化完善；对金税三期社保费征管信息系统（标准版）系统实施运行维护。进一步提高国家税务总局辽宁省税务局信息管税能力和纳税服务水平，完善金税三期社保费征管信息系统（标准版）系统软件，满足辽宁省社保和医保征收转换工作的要求，保证辽宁省社保费的征缴平稳。

2) 主要内容

序号	主要内容		数量	单位
1	上线总集成	协助上线单位做好上线管控，包括协助制定区局上线实施方案，并根据上线实施方案要求，开展系统环境搭建、系统初始化、数据迁移、培训辅导、全流程测试、上线切换等上线事项的过程管控，协调和管理各方完成计划内工作，提交满足要求的工作成果，并对工作成果进行初步审查。	1	项
2	环境部署	完成预生产、生产环境的实施部署，保障上线过程中系统运行稳定，按期完成上线切换。	1	项

序号	主要内容		数量	单位
3	系统初始化	系统初始化工作整体实施过程主要分成三个阶段，分别为采集准备阶段、采集实施阶段、检查验证阶段。	1	项
4	数据迁移	金税三期社保费征管信息系统（标准版）数据迁移工作，是将人社、医保部门按信息共享平台 2.0 的要求移交税务机关征收社会保险费所需的参保基础数据，税务机关经过数据转换处理投放到新系统中，整个过程包括数据接收、检查、清洗、比对、整改、加工、转换和投放等环节。	1	项
5	用户培训	中标方应提供业务和技术师资培训服务，负责培训讲师、教材及培训环境的准备	1	项
6	系统测试工作	金税三期社保费（标准版）系统测试包括全流程业务测试、系统压力测试。	1	项
7	系统上线切换	制定上线工作方案、应急预案、完成系统切换、提供业务试办跟踪服务等	1	项

2. 投标/响应要求

2.1 供应商资质要求

1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 供应商未列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；
3. 本项目不允许转包；
4. 本项目不接受联合体投标。

2.2 投标/响应文件技术部分的响应内容要求

项目设计方案：根据方案能否完整响应项目需求，总体、业务架构、应用架构、数据架构、安全架构、技术架构等设计是否先进合理，涉及系统关键设计等定义规范描述是否精准、成熟稳定，具有独创性、先进性，设计方案是否先进、合理，对各项业务功能、业务逻辑关系的理解分析是否深入详细，功能划分是否准确。

项目管理方案：项目管理方案要合理、严谨、职责清晰、可操作性强、风险可控性强。

3. 项目需求

3.1 服务具体内容

3.1.1 业务需求

1. 上线总集成管控服务内容

由于金三社保费征管信息系统业务复杂度高，涉及管理子系统、征收子系统、财税库

银、税银子系统、信息共享平台（税务端）、信息共享平台（人社端）等系统，参与厂商众多、关联关系庞杂。涉及到各方面的统筹协调工作，为保证上线工作井然有序、有条不紊的进行，顺利完成系统上线切换，需要提供上线总集成管控服务，协助省局做好上线管控，包括协助省局制定上线实施方案，协调和管理各方完成计划内工作，提交符合要求的工作成果，同时对于上线实施过程中出现的问题进行分析并提供解决方案，供省局决策、应用软件厂商解决问题使用。

2. 管理子系统实施部署

根据上线单位基础软硬件资源，完成预生产、生产环境的实施部署，应用系统部署、数据库初始化、OGG 链路部署、系统调优、系统接口联调等工作。

3. 系统初始化

在社保费业务管理流程中，同一业务功能在不同的地区、针对不同人群可能会有不同的业务要求，系统需要灵活配置来满足各地的差异化，在信息化系统中一般采用参数配置方式来实现。系统初始化是系统首次使用时，根据上线单位的实际情况采集配置参数，导入到系统的过程。系统初始化工作是系统运行的必要前提，需要结合本地的实际情况进行采集。

4. 数据迁移

社保费系统的存量数据迁移是在上线单位上线运行前，将各上线单位协调人社部门按照统一的数据规范提供的原社保数据导入到交接中间库，并根据金三社保子系统的规范进行数据的清洗、加工和转换，最终将加工后的数据从交接中间库交接给金税三期社保费管理子系统。

5. 系统测试服务

(1) 全流程功能测试

会同人社部门、医保部门，针对信息共享平台（税务端+人社端+医保端）、金三社保费征收子系统、金三决策支持系统（一包）、税库银系统、税银子系统，开展全业务全流程联调测试工作。检验系统运行能力、软件功能、系统业务适应性、初始化和数据迁移质量等是否能够满足生产需要，促进系统功能的持续完善，使省局各级税务人员熟练掌握系统操作，确保全省局上线顺利运行。

(2) 系统压力测试

在生产环境下，完成金税三期社保费管理子系统压力测试工作，检验金三社保费管理子系统的各项性能指标是否符合建设要求。

6. 培训辅导服务

中标人负责金税三期社保费系统（标准版）操作培训工作，包括制定培训方案、培训课件编写、培训、培训支持及解答工作。

7. 上线切换

中标人制定上线工作方案、应急预案、完成系统切换、提供业务试办跟踪服务等工作。

3.1.2 非功能性需求

1. 系统性能需求

根据业务处理类型的不同，应当把交易划分为三类：交互类业务、查询类业务和大数据批量处理类业务，给出响应时间要求的参考值，包括峰值响应时间、平均响应时间。

（1）交互类业务

交互类业务根据业务复杂性可以分为日常交易和批量交易。

日常交易指传统的大厅及通过缴费人端应用办理的交互业务，如缴费信息关联、缴费申报等，具有较高的响应要求。

批量交易指一次完成多笔业务处理的交易，如批量扣缴等，由于批量交易的数据量不确定，根据具体情况确定相应的响应时间，但要充分考虑系统处理能力能够满足城乡居民缴费群体一次性大批量传递参保登记信息的工作需要，保证处理的时效性，确保不影响正常征收工作。

（2）查询类业务

软件应支持缴费人资料查询、申报征收明细信息查询等业务。查询业务由于受到查询的复杂程度、查询的数据量大小等因素的影响，根据业务情况确定响应时间要求，确保不影响正常查询工作。

（3）大数据量、批处理业务

大数据量、批处理业务包括登记信息批量接收、第三方信息自动比对等业务处理。该类业务具有处理复杂、操作数据量大、处理时间长的特点，具体的响应时间根据业务数据量、业务处理量进行分析，确保不影响正常业务处理。

2. 可靠性需求

在软件的成熟性、容错性、易恢复性等方面满足下述要求：

（1）考虑各种数据入口的一致性，在手工录入、网上采集、批量处理等环节中提供数据的一致性校验，并为整个系统提供一定的异常数据检测功能。

（2）采用成熟的、经过严格测试的通用组件，减少系统差错。

（3）当系统在高负荷运转或出现故障，进入异步工作模式时，必须采用可靠的机制，保证数据的零丢失。

3. 可扩展性需求

（1）在设计上必须具有适应业务变化的能力，当系统新增业务功能或现有业务功能改变时（界面的改变、业务实体变化、业务流程变化、规则的改变、代码改变等），应尽可能减少因业务变化造成的影响。

（2）系统设计时应采用 SOA 的架构思想和模块化的设计，每一模块在功能和结构上都相对独立，模块之间的联系仅通过统一的标准的接口来实现。当设计新模块时，无须考虑其他模块的内部结构。

（3）二次开发能力支持，需要具备可扩展的二次开发能力，当增加新系统时，按照框架的要求增加相应的组件，服务的扩展通过配置方式实现，复杂的逻辑规则，可通过插件方式支持，服务配置方式保持统一。

4. 项目实施要求

4.1 项目计划管理

制定行之有效的项目计划管理方案，应包括：按照招标人要求制定系统运行维护、系统升级完善实施计划，建立项目组工作月报、周报制度，实施项目交付物质量检查，及时汇报项目进展状况等。

制定切实可行的工作计划，明确实施进度等；根据项目进行的不同阶段制定项目的里程碑和交付物；检查阶段任务完成的情况和项目阶段性提交物的质量，妥善保存各种运维工单等项目资料。

4.2 项目进度管理

项目组采用科学合理的方法确定进度目标，编制进度计划和资源供应计划，从制度上和技术上进行进度控制，在保证质量和费用的基础上，实现整体计划目标。

制定详细、可行的实施方案，并做好项目实施的准备工作，保障项目的无缝衔接，原有业务的平稳开展。

4.3 项目沟通管理

项目实施过程中，项目组要通过建立制度化的沟通渠道等方式，如组织例会、及时汇报应用系统优化完善和运行维护周报月报及其他工作，加强与招标人的沟通。

（1）项目组要遵守招标人项目管理相关规定，接受招标人项目管理机构和项目负责人的领导，指定负责人与招标人保持沟通和协调。

（2）建立项目例会、周报、月报制度，就项目进展情况、存在的问题、需要协调的主要事项、下一阶段工作计划等与招标人进行适时的沟通协调。

4.4 项目变更管理

项目组应建立项目变更管理办法，指定专人负责项目实施过程中出现的各种变更情况，包括：人力资源变更、技术变更、需求变更等。对于每项变更，都必须按照预先设计好的项目变更流程，提出变更请求，评估变更可能带来的影响，经招标人审批后，才能实施变更。变更工作完成后，须通知所有相关人员，确保项目能够协调一致地进行。

4.5 项目风险管理

项目组应针对优化完善和运行维护的工作要求，详细分析项目过程中可能出现的各类风险，制定完善的风险管理策略，以有效控制风险发生。

4.6 项目人员管理

（1）中标方选派工作责任心强、技术水平高、业务熟练、管理经验丰富的人员专职参加该项目的建设。项目实施人员应与投标文件中所提供的人员名单相符，不经招标人许可随意变更，招标人有权追究中标人责任，并采取相应处罚措施。

（2）中标方选派的项目组成员应以专职为主，且专职人员比例应不低于 90%。专职人员应严格遵守招标人的各项规章制度和管理制度，服从招标人合理的工作安排，在项目实施期间不得兼任与本项目无关的其他工作。

（3）中标方应选派专人担任项目经理，所派人员应具有丰富的项目管理工作经验、相关证书及电子政务类项目的实施经验。

（4）项目成员应熟练掌握技术技能，对相关业务知识有清晰的认识，各项目小组需具备不同的专业人员，项目成员分工应合理。

（5）中标方应按阶段提交项目参与人员名单，经局方确认。公司应保证项目组成员的稳定性，如特殊情况需要调整项目组成员的，应提前一个月书面通知局方，并获得局方的确认后才能安排调整。

5. 项目验收要求

5.1 总体要求

项目验收工作由国家税务总局辽宁省税务局按照内部验收的有关制度和流程组织开展。

在系统完成上线后的一个月內提出验收申请，局方负责审核是否满足项目验收准入条件。满足验收准入条件后，予以启动项目验收程序。

5.2 项目验收

- （1）协助局方全面、准确验证软件的各项功能模块是否达到标准；
- （2）协助局方全面、准确验证软件的各项性能是否能达到要求；
- （3）开发方应对验收时发现问题制定详细明确的处理方案并及时修改；
- （4）开发方必须按局方要求提交移交物清单及清单所列内容的最终版本（包括纸制和电子版），并经局方签字确认；
- （5）项目验收评审通过后，局方出具项目验收报告。

5.3 验收指标

验收指标包括系统功能、性能、安全可靠性和友好性、易用性、用户文档、兼容性、可扩展性及其他与需求相关的一切指标。开发方应积极做好验收测试的配合与支持工作，提交验收报告，并对系统建设中存在的主要问题提出整改意见和建议，并对验收测试工作给出实质性响应。

5.4 文档交付

在软件产品提交后和项目完成时将系统的有关技术文件、详细设计资料及测试、验收报告等文档汇集成册交付局方，并向局方提供技术转移的方案和策略。

- （1）开发方必须提供本项目系统在实施上线后的完整技术文档。
- （2）开发方提供的技术实施文档必须符合软件工程文档编写相关规范。

6. 项目技术支持服务要求

依托综合支持服务平台，通过电话、传真、Web、Email、QQ、现场等服务途径提供全方位的服务。包括但不限于：

- 热线支持：通过电话、传真等方式完成有关社保费管理子系统服务请求的响应和答复，并配合远程网络登录的方式，完成服务请求响应的全过程，同时按要求填写相应文档和表单。
- 网上支持：通过技术支持网站、Email、QQ 等方式回答关于软件相关问题，回答频率为每天。通过网络远程监控、诊断和解决各基层项目单位软件问题和故障。
- 现场支持：根据税务局方要求配备专门的现场技术支持人员用于响应事出紧急或无法通过常规方法（支持热线和网上支持）解决的税务系统基层单位的重大疑难的服务请求。
- 会议支持：按照税务局方技术部门和业务等相关部门的要求，参加税务局方组织的各种业务需求分析、系统运行总结等相关会议。

7. 税收信息化项目开发和应用管理工作要求

本项目中，应实行两级检查、两级验收制度。一级检查、二级检查和一级验收由实施小组组织完成；二级验收由省局组织实施。各级检查验收严格按项目实施中制订的相应的检查验收规定和质量评定标准执行。对实施和验收过程中出现的重大技术问题，将上报用户协调处理，对一般质量问题的处理应予以书面记录。

（1）职责分工控制措施

金税三期社保费征管信息系统（标准版）管理子系统的前台操作页面，按照数据管理权限和菜单管理权限分别进行控制，符合金税三期岗责权限管理控制的要求，对不同级别不同范围的数据按照岗责要求和数据权限进行细分。

（2）不相容岗位（职责）分离控制措施

系统岗位设置符合不相容岗位（职责）分离的要求，避免一人履职发生错误或舞弊风险。

（3）流程控制措施

金税三期社保费征管信息系统（标准版）管理子系统的操作步骤、处理时限等应当符合相关工作规程。

（4）公开运行控制措施

金税三期社保费征管信息系统（标准版）管理子系统对规定和实际需要公开的事项，做到对具体对象公开。

（5）痕迹记录控制措施

金税三期社保费征管信息系统（标准版）管理子系统涉及的数据操作要有记录留存后台数据库。

8. 其他要求

8.1 保密要求

对所有的知识和资料必须进行严格的保密工作，以防止知识的流失和泄露。参与项目的所有人员应严格遵守招标人的保密要求签订保密协议，并由公司担保；对于提供的资料，不得以任何形式向第三方传播。

8.2 归档要求

应按照国家税务总局要求，对该项目所涉及的运行维护、优化完善等工作文档按招标人质量、数量、提供方式、提供时间等要求进行整理，并提交招标人归档。

8.3 知识转移要求

须将系统的分析说明、需求分析文档、部署实施步骤、项目应用软件开发技术和经验、运维规划、环境保障、质量保障等知识和技能通过培训和文档等形式转移给局方。

包 2：金税三期社保费征管信息系统（标准版）征收子系统

国家税务总局辽宁省税务局金税三期社保费征管信息系统（标准版） 征收子系统上线部署项目需求

一、项目概述

1.项目背景

按照《深化党和国家机构改革方案》和《国税地税征管体制改革方案》要求，自 2019 年 1 月 1 日起，将基本养老保险费、基本医疗保险费、失业保险费、工伤保险费和生育保险费等各项社保费交由税务部门征收，实现税费统征统管、同征同查。

为了切实落实中办、国办要求，税务总局、人社部联合制定了《社会保险费征管职责划转工作方案》，明确了工作职责，业务边界、划转关键事项和时间。为更好的完成信息系统建设任务，税务总局以金税三期系统为基础，优化形成金税三期社保费征管信息系统，由各省(市)负责该系统的实施推广。本次社保费系统推广上线所涉及的缴费单位和自然人数量大、范围广。在征收职责划转时，还应充分考虑业务连续性和稳定性，在保证缴费人满意度的前提下，让社会保险费征管业务能顺利、平稳过渡到新系统。因此上线时间紧、任务多、影响大，我局为提前做好筹备工作，以满足总局对于上线工作部署要求，有序推进上线各项工作特建立本项目。

为保障社保费征收工作的正常进行，需要按照业务要求，实现缴费主体的顺利缴费。基于总局提供的金三核心征管税收平台，实现与社保部门的信息交换。由于我省社保部门信息化建设存在一定的差异，总局的方案无法兼顾所有单位，我省负责征收子系统的落地实施以及本地个性化的建设。

2.项目内容

本项目在“以缴费人的角度，把各项准备工作往前移”为总体指导思想下，“有利于提高缴费人用户体验、有利于系统稳定平稳过渡、有利于上线工作的整体顺利推进”为原则要求，对金税三期社保费征管信息系统软件和本地特色软件差异化和风险点进行识别和排除。确保金税三期社保费征管信息系统和本地特色软件按时上线，单轨运行成功。

主要工作目标如下：

(一)确保征收子系统实施成功

金三社保费征收系统是金税三期社保费征管信息系统重要组成部分，需按照总局的总体时间要求，完成数据库实例安装、数据库初始化、应用程序部署，并完成要完成初始化

数据投放、迁移数据投放、系统关联性联调工作。

“社保费征收系统开发项目”建设边界为征收子系统的开发和上线，以及相关数据迁移、联调测试、数据交接等工作，还包含辽宁本地特色业务改造优化内容。征收子系统完成社保费的征收管理，包括银行账户信息采集、三方协议采集及验证、缴费、退费、缓缴、对账等业务，并完成对社保费未及时足额缴纳等违法行为的相关处理。对接特色软件完成社保费缴纳业务。

（二）确保业务工作门户平台实施成功

业务工作门户平台是金三社保费征收子系统的重要组成部分，社保费业务工作门户平台，为社保费征管信息系统（标准版）提供统一的单点登录、统一的操作界面、统一的待办事宜、统一的消息管理等功能。社保费业务工作门户平台，利用社保费业务框架和相关标准，将社保费管理子系统、社保费征收系统、信息共享平台（税务端）等系统进行页面级的整合，形成一个统一的界面视图，为最终用户提供所有税务业务系统的统一入口。

（三）确保跨层级数据交换实施成功

建设社保费跨层级数据交换平台，搭建一个稳定、高效的跨层级数据交换平台，实现总局、省局应用系统之间的数据集成工作；建设跨层级数据交换平台，设计符合省级应用集中模式下的跨层级数据交换平台，满足省级应用集中下的调整与优化；提供一套统一的跨层级数据交换规范，建立应用系统接入跨层级数据交换平台以及平台之间进行数据交换的标准；提供总局和省局系统之间系统进行跨层级数据交换的方案，整合接入不同应用系统。

系统建设要以满足信息化工作的业务需求为首要目标，采用稳定可靠的成熟技术，保证系统长期安全运行。系统应用后，确保能为各级业务和管理节点提供一个智能化的网络信息环境，以提高管理水平和工作的效率。

负责社保费征收子系统：包括统一工作平台、社保费征收子系统、集成平台（内部）、集成平台跨层（osb）、 workflow 预生产、生产环境和预生产环境应用和数据库的部署、调试；应用系统的联调性测试及压力测试。

（四）确保社保费应用集成平台（内部）实施成功

社保费应用集成平台（内部），主要承担金税三期社保费征管信息系统（标准）各应用系统间的应用集成支撑。社保费管理子系统申报后通过社保费应用集成平台（内部）将应缴数据交互到社保费征收系统中进行征收、开票；社保费征收系统通过社保费应用集成平台（内部）同国库银系统进行交互，完成扣款。

(五)确保社保费应用集成平台（渠道）实施成功

社保费应用集成平台（渠道），主要承担各上线单位本地特色软件接入到金税三期社保费征管信息系统（标准版）的应用集成支撑。社保费管理子系统和社保费征收系统开放的标准服务，依托社保费应用集成平台（渠道）对外提供。各省特色软件通过社保费应用集成平台（渠道）同社保费征收系统和社保费管理子系统进行业务和数据交互。

(六)确保社保费征收查询子系统实施成功

社保费征收查询子系统，主要实现社保费征收、退费、三方协议签订相关查询分析。是金三社保费征收子系统的重要组成部分，需按照总局的总体时间要求，完成数据库初始化、应用程序部署，并完成要完成系统关联性联调工作。

二、投标/响应要求

1、投标方案总体改造开发设计、建设方案等详细阐述系统的体系架构、功能模块、实现思路和关键技术，投标方案对需求理解好，与需求的吻合性好，方案科学合理、安全严密、具有较强的前瞻性；

2、总体改造开发实施方案具有完善可行的项目实施计划、进度管理、质量保证、测试验收方案；

3、能够提供全面且合理的质量保证体系、质量控制体系、质量保障措施；

4、在项目实施部署过程中，具备巡检方案，其中包括巡检周期、巡检流程、巡检内容、巡检报告等内容，全面且合理；

5、验收流程及标准规范，技术成果及档案归档要求齐全且清晰；

6、培训组织完善，师资力量雄厚，培训教材及实施过程中所涉及的知识、技能、经验转移情况等内容丰富；

7、建立健全安全与保密制度，能够按照国家税务总局网络安全规定，承诺完成等保测评和定级备案工作；

8、服务体系、服务团队、服务流程、服务规范等内容描述清晰、全面合理；

9、事件级别定义、风险管理计划、应急处理策略、应急处理流程等内容分析准确，且所述内容全面合理；

10、提供并清晰描述故障分析及处理流程（包含故障定义、故障分类、故障响应处理流程、软件故障的诊断和处理）等故障分析及处理方案，描述具有全面性、合理性。

三、项目需求

(一)本地上线实施工作

金税三期社保费征管系统（标准版）征收子系统整体实施部署。

（二）征收子系统建设工作

要保证社保费征收工作正常进行。社保费征收系统的范围包括 6 个子系统，分别为：

1、社保费征收系统

金三社保费征收系统，指办理社保征收的业务生产系统，完成社保费的征收管理，包括银行账户信息采集、三方协议采集及验证、缴费、退费、缓缴、对账等业务，并完成对社保费未及时足额缴纳等违法行为的相关处理。对接特色软件完成社保费缴纳业务。

具体包括社保费批扣清册确认设置、社保费批扣清册的生成、批扣清册查询、社保费单笔交易处理、社保费批量扣款、社保费票证补打、社保费票证重打、社保费一般征收开票、社保费票证作废、金库对账等等近百项功能用例。

2、社保费应用集成平台（内部）

社保费应用集成平台（内部），主要承担金税三期社保费征管信息系统（标准版）各应用系统间的应用集成支撑。

社保费管理子系统申报后通过社保费应用集成平台（内部）将应缴数据交互到社保费征收系统中进行征收、开票；社保费征收系统通过社保费应用集成平台（内部）同国库银系统进行交互，完成扣款。

社保费应用集成平台（内部）实现了平台与业务逻辑的解耦，业务逻辑变化和部署不影响平台。

3、社保费应用集成平台（渠道）

社保费应用集成平台（渠道），主要承担各上线单位本地特色软件接入到金税三期社保费征管信息系统（标准版）的应用集成支撑。社保费管理子系统和社保费征收系统开放的标准服务，依托社保费应用集成平台（渠道）对外提供。各省特色软件通过社保费应用集成平台（渠道）同社保费征收系统和社保费管理子系统进行业务和数据交互。

社保费应用集成平台（渠道）实现了平台与业务逻辑的解耦，业务逻辑变化和部署不影响平台。通过开放的标准服务，为各上线单位的本地特色软件提供统一和高效的业务支撑和数据交互。

4、社保费征收查询子系统

社保费征收查询子系统，主要实现社保费征收、退费、三方协议签订相关查询分析。具体查询包括社保费催报清册查询、社保费存款账户账号（银行）信息查询、社保费税款开票查询、社保费入库查询、社保费征收税费明细清册、社保费税费欠缴明细清册、社保

费退抵税（费）审批情况查询、社保费退抵税清册、社保费不予加收滞纳金查询等近四十项功能用例。

5、社保费业务工作门户平台

社保费业务工作门户平台，为社保费征管信息系统（标准版）提供统一的单点登录、统一的操作界面、统一的待办事宜、统一的消息管理等功能。社保费业务工作门户平台，利用社保费业务框架和相关标准，将社保费管理子系统、社保费征收系统、信息共享平台（税务端）等系统进行页面级的整合，形成一个统一的界面视图，为最终用户提供所有税务业务系统的统一入口。用户只需要一次登录就能够使用其在社保费征管信息系统（标准版）各应用系统中被授权的操作功能。用户在社保费业务工作门户平台中处理金税三期社保费征管信息系统（标准版）各应用系统的业务，接收待办任务，进行业务受理、业务审批和查询统计等操作。

6、社保费跨层级数据交换平台

建设社保费跨层级数据交换平台，搭建一个稳定、高效的跨层级数据交换平台，实现总局、省局应用系统之间的数据集成工作；建设跨层级数据交换平台，设计符合省级应用集中模式下的跨层级数据交换平台，满足省级应用集中下的调整与优化；提供一套统一的跨层级数据交换规范，建立应用系统接入跨层级数据交换平台以及平台之间进行数据交换的标准；提供总局和省局系统之间系统进行跨层级数据交换的方案，整合接入不同应用系统。

跨层级数据交换平台作为一个通用的技术平台，能够支撑社保费管理子系统、社保费征收系统、信息共享平台（税局端）、决策管理系统（一包）、决策管理系统（二包）、本省特色软件之间的数据集成。

跨层级数据交换平台，主要是两类数据交换工作的集成：一类是结构化数据交换，主要是数据库中的数据；一类是非结构化数据交换，主要是文件中的数据。

总体建设工作

序号	工作任务	工作内容	备注
1	项目实施方案	组织制定实施总体方案，包括初始化工作、数据迁移、集成联调测试方案、环境部署方案等工作。组织整个过程的上线实施；	
2	业务差异分析服务	与上线单位完成社保费征收业务需求差异分析、集成分析工作，形成差异分析报告及解决方案；	
3	环境部署服务	包括社保费征收子系统、集成平台、集成平台跨层、征收子系统查询、门户平台、工作流等预生产、生产环境应用和数据库的部署、调试；	

		应用系统的联调性测试及压力测试；	
4	初始化服务	系统代码表、参数表等初始化、岗位职责初始化工作，包括培训、组织、采集、配置、检查验证、测试；	
5	系统测试服务	包括测试方案制定、测试数据准备、测试问题分析、测试过程支持等工作；	
6	操作培训服务	负责对局里人员进行培训，包括制定培训方案、培训课件编写、培训、培训支持及解答工作；	
7	联调测试服务	承担应用总集成职责，组织各厂商应用集成相关工作。预生产、生产金三社保费管理子系统、金三社保费征收子系统、信息共享平台（税务端）应用集成，新建系统联调、本地特色软件接入集成，社保费服务集成，社保费数据集成、税务社保费数据集成工作和金三并库后原国税原地税、社保操作员映射，统一工作平台集成；另外还包括各集成服务的调试、测试等工作。	
8	上线切换	包括上线切换方案制定、应急预案、切换执行、业务试办跟踪服务。	
9	支付平台	提供第三方支付平台部署、联调测试，可支撑缴费人通过微信、支付宝、银联进行缴费。也可用于核心征管、电子税务局等缴税支付；	
10	数据迁移服务	基础数据的清洗比对和治理投放，包括数据迁移工作组织、数据比对、脚本开发、数据投放、验证整改	

社保费征收子系统建设需求

业务需求

基于金税三期核心征管系统征收业务模式，调整改造涉及到社保费子系统相关系统功能。改造功能的类别包括前台业务功能，也包括批量处理功能，补偿业务功能以及数据统计查询功能等。具体需要改造功能如下表。

系统功能代码	系统功能名称
A0000001A0700239	撤销抵缴欠税（社保费）
A0000001A0700238	抵缴欠税（社保费）
A0000001A0700237	死欠核销申请（社保费）
A0000001A0700241	更正调库（社保费）
A0000001A0700228	缴款书上解销号（社保费）
A0000001A0700240	缴款错误更正（社保费）
A0000001A0700233	电子收入退还书手工销号（社保费）
A0000001A0700232	电子税票手工销号（社保费）

系统功能代码	系统功能名称
A0000001A0700231	撤销收入退还书销号（社保费）
A0000001A0700236	死欠核销（社保费）核准
A0000001A0700235	撤销电子收入退还书手工销号（社保费）
A0000001A0700234	撤销电子税票手工销号（社保费）
A0000001A0700266	批量发起扣款(社保费)
A0000001A0600235	社保费批扣清册确认设置
A0000001A0600236	社保费批扣清册的生成
A0000001A0700255	延期缴纳税款申请（社保费）
A0000004F0100001	社保费费率设置
A0000001A0700267	录入应抵退信息（上线前）（社保费）
A0000001A0700253	社保费 POS 机银行端缴税凭证处理
A0000001A0700243	开具收入退还书（社保费）
A0000001A0700242	更正（调库）通知书作废（社保费）
A0000001A0700272	催缴处理（社保费）
A0000001A0700273	账号错误退库退回（社保费）
A0000001A0700254	待缴库税款开票（社保费）
A0000001A0700248	纳税凭证转开（社保费）
A0000001A0700244	一般征收开票（管理子系统社保费）
A0000001A0700211	税票录入(社保费)
A0000001A0700217	录入退抵税费信息（社保费）
A0000001A0700216	录入退抵税费信息审批（社保费）
A0000001A0700247	票证补打（社保费）
A0000001A0700213	税库银撤销交易（社保费）
A0000001A0700214	批量交易处理（社保费）
A0000001A0700246	票证重打（社保费）
A0000001A0700245	退库复核（社保费）
A0000001A0700212	一般征收开票（社保费）
A0000001A0700215	单笔交易处理（社保费）

系统功能代码	系统功能名称
A0000001A0700226	缴款书入库销号（社保费）
A0000001A0700225	撤销更正（调库）通知书销号（社保费）
A0000001A0700224	更正（调库）通知书销号（社保费）
A0000001A0700230	收入退还书销号（社保费）
A0000001A0700229	撤销缴款书上解销号（社保费）
A0000001A0700227	撤销缴款书入库销号（社保费）
A0000001A0700220	不予加收滞纳金审批（社保费）
A0000001A0700219	不予加收滞纳金发放（社保费）
A0000001A0700218	录入退抵税费信息通知书发放（社保费）
A0000001A0700223	现金票证汇总（社保费）
A0000001A0700222	票证作废（社保费）
A0000001A0700221	不予加收滞纳金确认（社保费）
F0000003A0700128	汇总缴款书开具信息清册（社保费）
F0000003A0700129	纳税凭证转开信息清册（社保费）
F0000003A0700126	抵缴欠税信息清册（社保费）
F0000003A0700133	不予加收滞纳金查询（社保费）
F0000003A0700131	更正（调库）社保费查询
F0000003A0700130	入库查询（社保费厦门地税专用）
F0000003F0300047	分纳税人分税种排行榜（社保费）
F0000003F0300046	纳税人分月分税种入库查询(社保费)
F0000003A0700144	入库税收情况清册（社保费）
F0000003A0700145	应缴未缴滞纳金清册（社保费）
F0000003F0300045	征收分单位分税种统计表（社保费）
F0000003F0300042	征收分税种分级次统计（社保费）
F0000003F0300041	净入库分单位分税种统计表（社保费）
F0000003F0300044	分单位税收资金运行情况监控表(社保费)
F0000003F0300043	净入库分税种分级次统计表(社保费)
F0000003A0700125	退抵税清册（社保费）

系统功能代码	系统功能名称
F0000003A0600114	申报税（费）收入按征收项目统计表（社保费）
F0000003A0700120	POS 刷卡情况查询（社保费）
F0000003A0600118	净入库（社保费）查询
F0000003A0700110	征收税费明细清册（社保费）
F0000003A0600109	申报开票金额查询（社保费）
F0000003A0700116	税收入库情况统计表（社保费）
F0000003A0700115	批扣清册查询（社保费）
F0000003A0700117	入库税款（金库）分主管税务机关统计表（社保费）
F0000003A0700119	已上解未入库查询（社保费）
F0000003A0700118	在途税费明细清册（社保费）
F0000003A0700114	税费征收入库率统计表（社保费）
F0000003A0700113	税费征收情况分行业统计表（社保费）
F0000003A0700127	缴款书未入库情况查询（社保费）
F0000003A0700124	退库处理信息清册（社保费）
F0000003A0700123	退抵税（费）审批情况查询（社保费）
F0000003A0700107	税款开票查询（社保费）
F0000003A0600113	网上申报未入库查询（社保费）
F0000003A0700108	入库查询（社保费）
F0000003A0700112	税费欠缴情况分行业统计表（社保费）
F0000003A0700111	税费欠缴明细清册（社保费）

社保费规费检查业务功能改造

社保费规费检查业务域功能应保证核心征管系统稽查总体业务模式和业务流程相一致的同时，更好的适应国地税合并的总体业务需求。本次改造将包括选案、检查、审理、执行以及移送审批流程等关键功能，将各地的社保费业务纳入，检查情况涉及改造功能见下表。

系统功能代码	系统功能名称
A0000001A1100068	规费检查案件移送
A0000001A1100066	规费检查案件移送申请

系统功能代码	系统功能名称
A0000001A1100067	规费检查案件移送申请审批
A0000001A1100059	规费检查案源登记
A0000001A1100064	规费检查处理
A0000001A1100062	规费检查检查
A0000001A1100061	规费检查任务分配
A0000001A1100063	规费检查审批
A0000001A1100060	规费检查选案
A0000001A1100065	规费检查执行
A0000001A1300172	基金规费缴费评估(检查)实地核查通知书
A0000001A1200104	税收（规费）违法行为处理
A0000001A1200105	税收（规费）违法行为处理终结
A0000001A1200103	税收（规费）违法行为登记
A0000001A1200234	已登记税收（规费）违法行为信息处理

社保费法制业务域功能改造

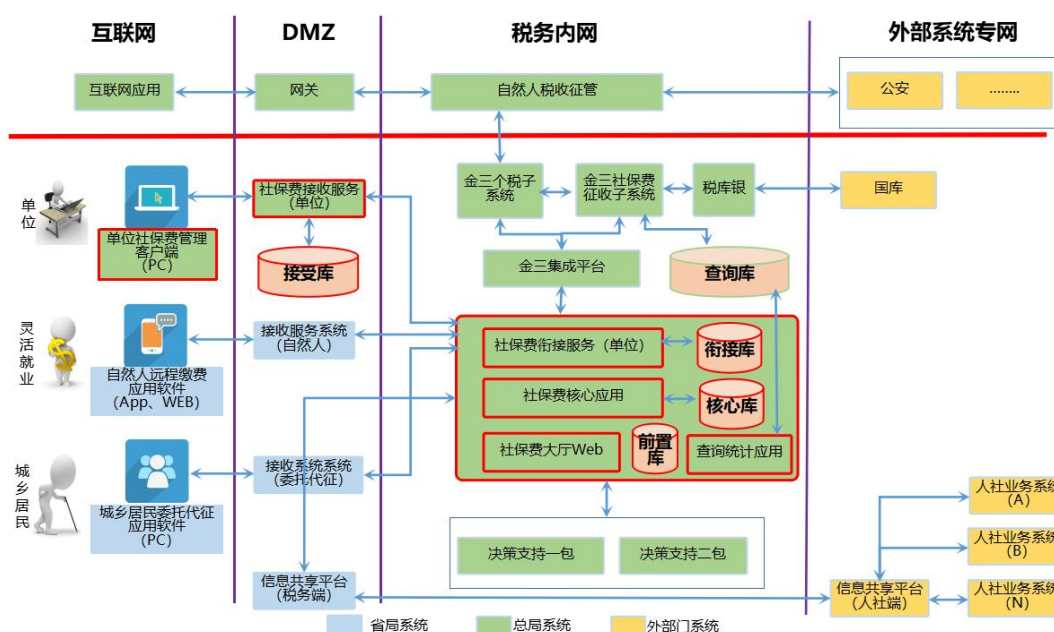
在现有核心征管法制业务功能基础上，扩展违法违章行为判定费种和行为类别，针对社保费特有征纳行为，改造违法违章处理规则和流程。

其他功能改造

围绕上述功能调整，系统还应在初始化，评估核查以及全局统计等方面的功能进行改造。改造的重点将集中在将规费费种设置及统计纳入到核心征管统一的业务范畴内，并按照统一模式进行操作。

技术需求

根据社保费相关应用规划，应用系统的划分可以包括：管理子系统、征收子系统、信息共享平台、税库银系统、决策一包、决策二包、单位社保费管理客户端、委托代征系统等子系统。



征收子系统完成社保费的征收管理，包括银行账户信息采集、三方协议采集及验证、缴费、退费、缓缴、对账等业务，并完成对社保费未及时足额缴纳等违法行为的相关处理。对接特色软件完成社保费缴纳业务。

委托代征系统包括灵活就业人员缴费功能；自然人远程缴费系统包含城乡居民缴费功能。

技术实现架构

本项目采用多层多级的体系结构，以 J2EE 应用服务器为基础，以面向服务为架构（SOA），结合其它的公共服务资源，组成一个强大的技术支撑平台。项目采用基于业务构件进行组装的开发模式，整个系统基本上各项业务均可解耦独立运行，分散了处理瓶颈。平台由分布在不同层次、提供各种服务的构件构成，按照服务组件在架构中的分布层次。分布于不同层次的构件提供不同的服务。

系统集成架构

系统集成架构设计中采用开放的成熟的集成技术，把系统公共的和各应用子系统专用的业务组件、数据资源按照一定的规范，逻辑地组合起来并部署到适当的技术平台上，使得各应用系统能够以适度的耦合关系集成为一体，达到在性能、软件复用和高度灵活性之间的协调统一。

门户通过使用门户服务器提供的目录、内容管理、个性化、认证与授权等服务，把现有系统和新建系统整合到一起，为用户提供一个使用所有应用系统的统一入口点，方便用户使用。并通过门户服务器所提供的服务，实现统一用户管理、单点登录、访问控制、授权管理、规则管理、委托管理及个性化定制。信息门户应当具有用户管理、个性化定制、

安全权限管理、分级管理等功能。

本地门户采用 SSO（单点登录）技术，用户只需要进行一次身份认证，就可以访问到所有的授权应用。用户在进入门户时进行身份认证后，再访问其它门户应用系统时不再进行多次登录。为此，需要在系统中，建立一个统一的用户档案存储机制，用来管理和存储用户的档案信息。对于以前存在的系统，需要将用户档案从各个系统中抽取出来，并根据权限模型，将这些数据迁移到统一的用户档案管理系统中。可以使用 LDAP（Lightweight Directory Access Protocol）目录服务或数据库来保存用户档案，建议使用 LDAP 来保存用户档案。

在系统中，建立统一的用户档案管理机制，包括对实现、删除用户以及对用户的授权等等。在核心业务平台中建立一个统一的用户认证模块，任何系统的用户登录时都需要调用该模块来完成对用户身份的认证工作。对于原有的系统可以保留其原有的登录系统，但必须要进行改造，并通过调用核心业务平台对外提供的用户认证接口。

建立应用集成平台，实现平台与业务逻辑的解耦，业务逻辑变化和部署不影响平台。通过服务协议支配软件进行业务数据交互。

系统数据架构

数据实行集中统一的管理模式，提高数据质量，实现信息资源的合理利用和高度集中与共享以保证各部门的信息共享，从而使信息资源规划集中在共享数据库的标准化、规范化设计上；规范化的协调和设计上。

遵循金税三期的总体规划中“生产系统与查询系统相分离”的指导思想，规划科学、合理的数据存储分布并加以实施，适应生产业务、统计查询和决策分析的发展需要。

数据架构设计应遵循以下策略：

“生产库、查询库、历史库”三库分离。

生产库与查询库同构，且数据（准）实时同步。

外部数据经缓存后再进入业务库。

全局流程及规则数据可单独存放。

四、项目实施要求

软件升级完善项目总体遵循“标准统一、灵活兼容、开放共享、安全易用、稳定可靠、统一实施”的原则。

1、统一性原则

按纳税人账户的思想统一设计征管系统数据模型；

按统一的思路规划数据分布、数据交换；

统一的数据对象命名规则；

统一的数据分区方案。

2、高性能原则

在数据模型设计的层面支持活动数据和非活动数据的分离；

在数据模型设计的层面支持税务活动数据、业务表单数据、核心数据的分离；

3、简单性原则

数据分布原则简单；

数据交换方案简单，可用型强；

数据模型设计及基于数据模型的应用实现简单。

4、系统分库原则

数据架构的数据分布，遵循核心征管的应用架构，按应用系统进行架构分库设计，重点解决共享数据和私有数据的分布设计。

5、生产库和查询库分离原则

将生产数据和查询数据分别部署在不同的数据库上，以确保生产交易型业务稳定高效地运行，不受查询统计应用的影响。

6、税务主数据集中管理原则

税务主数据指纳税人基本信息、纳税人状态信息、代码信息等国地税税收业务实体的数据，它们被核心征管各子系统重复使用。为保证主数据的一致，设计独立的主数据存储，作为集中管理的信息资源。

五、项目验收要求

征收子系统部署安装完毕，系统运行可靠，性能良好，能够满足业务正常运行要求。部署内容包括：前置系统，应用平台，数据库三个部分。验收范围包括：网络联通，安全策略配置，应用数据交换正常。

六、项目技术支持服务要求

本项目成立由招标方、中标方共同组成的项目管理机构，负责整个项目的实施工作。中标方的专职项目团队必须严格遵守国家的政策法规，执行项目管理机构的各项规章制度，服从管理和调度，认真履行工作职责，圆满完成工作任务。

中标方应在项目开始时提交项目参与人员名单，经招标方确认。中标方应保证项目组成员的稳定性，如特殊情况需要调整项目组成员的，应提前一个月书面通知招标方，并获

得招标方的确认后才能安排调整。

中标方必须在项目过程中，选派工作责任心强、技术水平高、业务熟练、管理经验丰富的人员专职参加该项目。项目实施人员应与投标文件中所提供的人员名单相符，不经招标人许可随意变更，招标人有权追究投标人责任，并采取相应处罚措施。

项目成员应熟练掌握技术技能，对税务知识有清晰的认识，各项目小组需具备不同的专业人员，项目成员分工应合理。

招标方如认为中标方的项目组成员达不到要求，有权要求投标人更换，中标方必须在一周之内调换符合招标方要求的项目组成员。

七、税收信息化项目开发和应用管理工作要求

（一）中期报告审议要求

中期报告审议由开发应用管理部门组织相关职能部门按照各自职责范围参加审议，原则上在信息化项目开发进度或时间进度达到 60% 左右时进行。审议的方式包括专题会议、专家评估、现场专项检查等。审议前，项目专项工作组提出审议申请并提交中期报告，经开发应用管理部门初核后进行审议。审议后，开发应用管理部门制发中期报告审议意见通知书。

（二）验收资料审议要求

验收资料审议由开发应用管理部门组织相关职能部门参与。需求部门在验收前提出项目验收申请，投标人按照验收材料清单要求提交项目验收材料，进行书面或会议审议并将审议意见反馈投标人。验收资料审议一般以书面方式开展，必要时以会议方式审议。

（三）信息化服务商纳入失信名单后果

对于一般失信行为的，由招标人网信办函告服务商；对于严重失信行为的，由招标人网信办约谈服务商主要负责人，按季将失信记录名单报送给税务总局网信办。对于影响恶劣的严重违法失信行为，将其推送至财政部纳入政府采购严重违法失信行为记录名单。

八、其他要求

（一）保密要求

“保密信息”指招标人在关于本项目的磋商、谈判、签约、履行过程中或根据投标人的要求不时提供给予投标人的招标人自身所有信息和资料，包括但不限于由招标人所有或控制的关于招标人的组织架构、人员信息、网络信息、服务器信息、软件系统信息、业务数据、总局及本局发布公文、会议纪要、往来邮件等，无论以何种形式或载于何种载体，也无论该信息或数据是否以书面、录音、录像、图像或口头形式提供。但以下信息不应被视为保

密信息：如果相关信息，（1）在披露时已被公众所知晓；（2）经披露后已为公众所知晓（经由投标人的行为而披露的除外）；或（3）系由投标人依照法律、法规规定的要求而披露的信息；（4）由投标人独立开发与保密信息无关联的信息（即没有参照或借鉴保密信息）；或（5）在本项目合同签署之后由第三方获得的信息，且投标人并不知晓该第三方对招标人负有任何形式的保密义务。

投标人不得向其他任何人（其有合理知晓需要的除外）披露任何保密信息，也不得在本项目之外，以任何方式使用该等信息。在招标人提出要求的情况下，投标人应将其获得的保密信息，按招标人要求的时间和方式返还给招标人，或者按照招标人要求的方式销毁包含保密信息的文件和记录。投标人应确保本项目有权接触保密信息的投标人的代表不得向任何第三方披露任何保密信息。

如果投标人或第三方存在任何实际发生的或者疑似的保密信息被窃事件，投标人必须在发现实际发生或疑似情况的 24 小时内做到：（i）通知招标人；（ii）预估泄露和/或入侵对招标人的影响；（iii）确定要采取的整改措施；以及（iv）调查并且确定入侵和/或泄露是否实际发生。如果通过调查，投标人确认确实发生泄露和/或入侵，其必须立即调查泄露和/或入侵的范围并且必须立即采取整改措施以防止进一步的泄露和/或入侵。投标人必须在确认泄露和/或入侵事件发生的 48 小时内，向招标人发出一份包含告泄露和/或入侵细节的书面报告，包括被泄露信息的性质以及投标人已经采取的防止进一步泄露和/或入侵的整改措施。在泄露发生的情况下，投标人必须充分配合招标人通知相关方关于信息被泄露的事实和情况。此外，投标人必须充分配合所有拥有调查泄露和/或任何已知的或疑似的犯罪行为的管辖和权力的政府监管机构以及执法机构。投标人应按本项要求向招标人的注册地址发送书面报告。

投标人因履行服务而通过准备、访问、调查、加工、处理、录入、存储、开发等方式获取的所有资料、数据、信息、图像、视频、文件以及其他物品和材料，包括但不限于问卷调查内容、市场调研数据、访问录音、访问笔录、英文翻译等，视为工作成果。工作成果应于其产生时视同自动成为招标人的财产，招标人在全球范围内排他地拥有工作成果的全部所有权、著作权、专利权、商标权、商业秘密及其它任何知识产权和其他权益，投标人对此不得有任何权利或主张，且招标人不因使用或利用工作成果而对投标人或任何其他方承担任何义务。

（二）归档要求

项目验收前，投标方需要遵照招标方要求配合其完成对项目资料的归档工作。

包 3：金税三期社保费征管信息系统（标准版）税银子系统

其中包 3 采购项目符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》中第六条第（二）、（三）款的适用情形。

（二）因确需使用不可替代的专利、专有技术，基础设施限制，或者提供特定公共服务等原因，只能从中小企业之外的供应商处采购的；

（三）按照本办法规定预留采购份额无法确保充分供应、充分竞争，或者存在可能影响政府采购目标实现的情形。

国家税务总局辽宁省税务局金税三期社保费征管信息系统（标准版） 税银子系统上线部署项目需求

一、项目概述

1.项目背景

按照《深化党和国家机构改革方案》和《国税地税征管体制改革方案》要求，自 2019 年 1 月 1 日起，将基本养老保险费、基本医疗保险费、失业保险费、工伤保险费和生育保险费等各项社保费交由税务部门征收，实现税费统征统管、同征同查。

国家税务总局办公厅、人力资源社会保障部办公厅关于印发《社会保险费信息共享平台建设方案》的通知，要求 2018 年 10 月 31 日前完成社会保险费信息共享平台的建设工作。

为保障社保费征收工作的正常进行，需要按照业务要求，实现与社保部门的信息共享。基于总局提供的金三外部交换社保费共享平台，实现与社保部门的信息交换。由于我省社保部门信息化建设存在一定的差异，总局的方案无法兼顾所有单位，我省负责平台的落地实施以及本地个性化的建设。

2.项目内容

基于国家相关政务信息资源交换的标准规范，做好规划和设计，推进数据资源的全面整合、交换。根据社保费征管业务要求，建设覆盖省级税务与省级经办机构互联互通，确保数据安全的信息共享平台。

主要工作目标如下：

（一）确保共享平台实施成功

按照统一的技术标准，改造、升级税务部门与各经办机构的业务系统，搭建税务部门与各经办机构的信息共享平台，实现社保费征收相关的数据在各经办机构与税务部门之间交换，保证数据的真实性、及时性和完整性，实现信息共享和业务协同。

（二）确保税银系统实施完成

利用现代信息技术，通过社保部门、税务机关、国库、商业银行间横向联网，实行社保费收入电子缴库，实现社税库信息共享，方便参保人缴费，加快社保费入库速度，提高社保资金运转效率，建立规范高效的社保费收缴管理运行机制

二、投标/响应要求

1、投标方案总体改造开发设计、建设方案等详细阐述系统的体系架构、功能模块、实现思路和关键技术，投标方案对需求理解好，与需求的吻合性好，方案科学合理、安全严密、具有较强的前瞻性；

2、总体改造开发实施方案具有完善可行的项目实施计划、进度管理、质量保证、测试验收方案；

3、能够提供全面且合理的质量保证体系、质量控制体系、质量保障措施

4、在项目实施部署过程中，具备巡检方案，其中包括巡检周期、巡检流程、巡检内容、巡检报告等内容，全面且合理；

5、验收流程及标准规范，技术成果及档案归档要求齐全且清晰；

6、培训组织完善，师资力量雄厚，培训教材及实施过程中所涉及的知识、技能、经验转移情况等内容丰富；

7、建立健全安全与保密制度，能够按照国家税务总局网络安全规定，承诺完成等保测评和定级备案工作；

8、服务体系、服务团队、服务流程、服务规范等内容描述清晰、全面合理；

9、事件级别定义、风险管理计划、应急处理策略、应急处理流程等内容分析准确，且所述内容全面合理；

10、提供并清晰描述故障分析及处理流程（包含故障定义、故障分类、故障响应处理流程、软件故障的诊断和处理）等故障分析及处理方案，描述具有全面性、合理性。

三、项目需求

(三)本地上线实施工作

金税三期社保费征管系统（标准版）信息共享平台 2.0 上线实施部署、金税三期社保费征管系统（标准版）税银子系统上线实施部署。

(四)共享平台建设

要保证社保费征收工作正常进行，除建设社保费征收平台外，还涉及外部交换系统社保费信息共享平台的建设。

(1) 金三外部交换系统社保费信息共享平台建设相关内容

序号	项目阶段	工作内容
1	环境部署	交换应用部署
2		交换平台部署
3		数据库部署
4		省局前置系统部署

5		地市、区县前置系统部署（如有）
6	初始化及流程配置 （交换方式本地化 适配）	应用初始化配置
7		平台初始化配置
8		前置系统注册
9		个性化交换方式、交换内容适配
10		数据采集、反馈流程配置
11	联调测试（交换方式 本地化适配）	信息共享平台税务端与人社端的调测试工作
12		模拟数据，配合各子系统的联调测试工作
13	全流程测试	模拟数据，参与全业务全流程联调测试
14	压力测试	成性能测试工具部署，测试数据准备工作，完成社保费信息共享平台性能测试工作
15	数据清理	完成本省生产环境数据清理工作
16		完成信息共享平台初始化流程配置检查与验证
17	系统操作培训	系统操作培训
18	系统上线	系统上线
19	系统运行监控	系统运行监控

（2）金三税银子系统建设内容

序号	项目阶段	工作内容
1	系统部署与联 调测试	组织完成税银系统的部署工作
2		组织完成上线单位社保费征管业务信息化各子系统的联调测试工作
3	系统初始化	组织完成本省税银系统针对社保预算科目及预算分配比例的初始化工作
4		各省协调国库完成社保费预算科目及预算分配比例的基础参数维护
5	全流程测试	会同本省人社部门，组织开展金三社保费子系统、单位申报客户端、金三核心征管系统、金三决策一包系统、税银、信息共享平台（税务端+人社端）的全业务全流程联调测试
6	压力测试	组织完成性能测试工具部署，测试数据准备工作，完成社保费征管业务信息化各子系统性能测试工作
7	上线准备	组织完成本省生产环境数据清理工作
8		完成本省税银系统上线初始化内容检查
9	正式上线	税银系统切换上线
10	系统操作培训	系统操作培训
11	系统运行监控	税银系统运行监控

（五）共享平台建设范围

（1）社保费信息共享平台建设范围

社保向税务传递

序号	交换内容		交换频率
1	社保登记信	单位参保登记信息	单笔业务实时，批量业务按天定时

2	息	职工个人参保登记信息	单笔业务实时，批量业务按天定时
3		灵活就业人员参保登记信息	单笔业务实时，批量业务按天定时
4		城乡居民参保登记信息	单笔业务实时，批量业务按天定时
5		工伤保险费率认定信息	单笔业务实时，批量业务按天定时
6		工程项目工伤保险参保登记信息	单笔业务实时，批量业务按天定时
7	对账信息	社保费到账处理结果反馈信息	单笔业务实时，批量业务按天定时
8	特殊缴费业务信息	特殊缴费业务信息	单笔业务实时，批量业务按天定时
9	退费信息	社保费退费复核核验信息反馈	单笔业务实时，批量业务按天定时
10		社保费退费销号信息反馈	单笔业务实时，批量业务按天定时
11	征集信息	单位征集信息	单笔业务实时，批量业务按天定时
12		灵活就业人员征集信息	单笔业务实时，批量业务按天定时
13		城乡居民征集信息	单笔业务实时，批量业务按天定时
14		工程项目工伤保险征集信息	单笔业务实时，批量业务按天定时
15		征集信息撤销	单笔业务实时，批量业务按天定时

税务向社保传递

序号	交换内容		交换频率
1	社保登记信息	登记信息关联比对结果反馈	单笔业务实时，批量业务按天定时
2	缴费信息	单位缴费明细信息	单笔业务实时，批量业务按天定时
3		职工个人缴费明细信息	单笔业务实时，批量业务按天定时
4		城乡居民缴费明细信息	单笔业务实时，批量业务按天定时
5		灵活就业人员缴费明细信息	单笔业务实时，批量业务按天定时
6	对账信息	社保费对账信息	定时（按天）
7	特殊缴费业务信息	特殊缴费业务入库反馈	单笔业务实时，批量业务按天定时
8	退费信息	社保费退费申请和初核	单笔业务实时，批量业务按天定时
9	退费信息	社保费退费账户更正	单笔业务实时，批量业务按天定时
10	欠费信息	社保费欠费信息	定时（按月）
11	税务登记信息	税务登记单位数据	按天定时
12	息	税务登记个人数据	按天定时

税银系统建设范围

序号	业务类型	业务名称	请求方	响应方
1	个人税务批扣缴	个人税务批扣缴费请求	征收子系统	税库银

2	费业务	个人税务批扣缴费结果回执响应	税银子系统	征收子系统
3	个人银行缴费业务	个人银行缴费参保查询请求	税银子系统	管理子系统
4		个人银行缴费参保查询响应	管理子系统	税银子系统
5		个人银行缴费城乡居民查询请求	税银子系统	管理子系统
6		个人银行缴费城乡居民查询响应	管理子系统	税银子系统
7		个人银行缴费灵活就业查询请求	税银子系统	管理子系统
8		个人银行缴费灵活就业查询响应	管理子系统	税银子系统
9		个人银行缴费扣款结果确认请求	税银子系统	管理子系统
10		个人银行缴费扣款结果确认响应	管理子系统	税银子系统
11		个人银行缴费撤销请求	税银子系统	管理子系统
12		个人银行缴费撤销响应	管理子系统	税银子系统
13	个人委托扣款缴费协议	个人委托扣款缴费协议（生效/撤销）请求	税银子系统	征收子系统
14		个人委托扣款缴费协议（生效/撤销）响应	征收子系统	税银子系统
15	个人缴费日切流水对账	个人缴费日切流水对账	税银子系统	征收子系统
16	个人税务实时缴费业务	个人税务实时缴费请求	征收子系统	税库银
17		个人税务实时缴费响应	税库银	征收子系统
18	个人税务税票状态查询业务	个人税务税票状态查询请求	征收子系统	税库银
19		个人税务税票状态查询响应	税库银	征收子系统
20	个人银行缴费业务信息查询接口	灵活就业人员缴费基数上下限及档次信息查询请求	税银子系统	管理子系统
21		灵活就业人员缴费基数上下限及档次信息查询响应	管理子系统	税银子系统
22		城乡居民缴费金额上下限及档次信息查询请求	税银子系统	管理子系统
23		城乡居民缴费金额上下限及档次信息查询响应	管理子系统	税银子系统
24	个人银行灵活就业缴费基数确认接口	个人银行灵活就业缴费基数确认请求	税银子系统	管理子系统
25		个人银行灵活就业缴费基数确认响应	管理子系统	税银子系统
26	个人银行城乡居民应缴费额确认接口	个人银行城乡居民应缴费额确认请求	税银子系统	管理子系统
27		个人银行城乡居民应缴费额确认响应	管理子系统	税银子系统
28	个人银行参保查询（姓名非必填）接口	个人银行缴费参保查询（姓名非必填）请求	税银子系统	管理子系统
29		个人银行缴费参保查询（姓名非必填）响应	管理子系统	税银子系统
30	个人银行缴费扣	个人银行缴费扣款结果状态查询请	税银子系统	管理子系统

	款结果交易状态	求		
31	查询接口	个人银行缴费扣款结果状态查询响应	管理子系统	税银子系统
32	个人银行缴费城乡居民（提档补差）	个人银行缴费城乡居民查询响应-适用于提档补差请求	税银子系统	管理子系统
33		个人银行缴费城乡居民查询响应-适用于提档补差响应	管理子系统	税银子系统
34	个人委托扣款缴费协议（税务端发起）发起	个人委托扣款缴费协议（税务端发起）请求	征收子系统	税库银
35		个人委托扣款缴费协议（税务端发起）响应	税库银	征收子系统
36	个人缴费日切流水对账明细核对结果反馈	个人缴费日切流水对账明细核对结果反馈	征收子系统	税库银
37	个人缴费日切流水对账请求	个人缴费日切流水对账请求	征收子系统	税库银
38	个人银行缴费灵活就业查询-适用于多地参保接口	个人银行缴费灵活就业查询（多地参保）请求	税银子系统	管理子系统
39		个人银行缴费灵活就业查询（多地参保）响应	管理子系统	税银子系统
40	个人委托扣款缴费协议（税务端发起-持卡人签约）模式	个人委托扣款缴费协议（税务端发起-持卡人签约）请求	征收子系统	税库银
41		个人委托扣款缴费协议（税务端发起-持卡人签约）响应	税库银	征收子系统
42	个人委托扣款缴费协议（银行端发起-持卡人签约）模式	个人委托扣款缴费协议（银行端发起-持卡人签约）请求	税银子系统	征收子系统
43		个人委托扣款缴费协议（银行端发起-持卡人签约）响应	征收子系统	税银子系统
44	个人委托扣款缴费协议查询业务	个人委托扣款缴费协议查询请求	税银子系统	征收子系统
45		个人委托扣款缴费协议查询响应	征收子系统	税银子系统

四、项目实施要求

软件升级完善项目总体遵循“标准统一、灵活兼容、开放共享、安全易用、稳定可靠、统一实施”的原则。

（一）统一性原则

信息共享平台建设要遵循金保工程和金税三期的要求，原则上以省级为单位，统一规划、统一设计，遵循统一的技术规范和数据标准，按照“谁提供、谁负责”的原则，实现数据的统一交换。

（二）稳定性原则

在软件系统设计时，要充分考虑系统平台的稳定性要求，尤其是要考虑城乡居民集中缴费、灵活就业人员以及单位职工个人按月缴费明细的数量级和并发数，保证关键业务的

实时交互、异步交互和非正常情况的稳定运行。

（三） 扩展性原则

系统设计要有一定的前瞻性，应充分考虑现有技术以及业务未来发展要求，使共享平台系统具有较好的开放性和扩展性，平台设计要分层次、模块化、规范化，提高各应用层、各模块的独立性，尽可能减少模块间的数据耦合，使各相关系统间的数据依赖程度减至最低限度，同时要适当兼顾今后需求扩大时对功能扩展的需要。信息共享平台和节点应具备支撑多个应用系统的能力和节点个数的易扩充性。为满足我省个性化需求，可以采用新增数据表和业务规则的方式进行扩充。

（四） 兼容性原则

要采用适用 XML、WebService、SOAP、LDAP、UDDI 等当前受到普遍支持的国际开放标准，保证平台软件系统能够与现有的各级金保工程系统、金税三期系统以及其他平台的应用系统、数据库等相互交互数据，并进行应用级的互连性。

（五） 安全性原则

既要注重系统本身防御外部攻击的能力，又要提高数据传输的安全性，要遵循相应的保密规范，保证系统安全保密性、查错纠错能力、抗病毒能力等，安全等级要达到三级等级保护以上。

（六） 高效性原则

平台应用系统的运行效率主要包括：处理能力、处理速度、响应时间等，平台要在满足各项功能实现的前提下，应尽可能地提高系统的运行效率。

五、项目验收要求

社保费信息共享平台、社保费税银子系统，部署安装完毕，系统运行可靠，性能良好，能够满足业务正常运行要求。部署内容包括：前置系统，应用平台，数据库三个部分。验收范围包括：网络联通，安全策略配置，应用数据交换正常。

六、项目技术支持服务要求

本项目成立由招标方、中标方共同组成的项目管理机构，负责整个项目的实施工作。中标方的专职项目团队必须严格遵守国家的政策法规，执行项目管理机构的各项规章制度，服从管理和调度，认真履行工作职责，圆满完成工作任务。

中标方应在项目开始时提交项目参与人员名单，经招标方确认。中标方应保证项目组成员的稳定性，如特殊情况需要调整项目组成员的，应提前一个月书面通知招标方，并获得招标方的确认后才能安排调整。

中标方必须在项目过程中，选派工作责任心强、技术水平高、业务熟练、管理经验丰富的人员专职参加该项目。项目实施人员应与投标文件中所提供的人员名单相符，不经招标人许可随意变更，招标人有权追究投标人责任，并采取相应处罚措施。

项目成员应熟练掌握技术技能，对税务知识有清晰的认识，各项目小组需具备不同的专业人员，项目成员分工应合理。

招标方如认为中标方的项目组成员达不到要求，有权要求投标人更换，中标方必须在一周之内调换符合招标方要求的项目组成员。

七、税收信息化项目开发和应用管理工作要求

（一）中期报告审议要求

中期报告审议由开发应用管理部门组织相关职能部门按照各自职责范围参加审议，原则上在信息化项目开发进度或时间进度达到 60%左右时进行。审议的方式包括专题会议、专家评估、现场专项检查等。审议前，项目专项工作组提出审议申请并提交中期报告，经开发应用管理部门初核后进行审议。审议后，开发应用管理部门制发中期报告审议意见通知书。

（二）验收资料审议要求

验收资料审议由开发应用管理部门组织相关职能部门参与。需求部门在验收前提出项目验收申请，投标人按照验收材料清单要求提交项目验收材料，进行书面或会议审议并将审议意见反馈投标人。验收资料审议一般以书面方式开展，必要时以会议方式审议。

（三）信息化服务商纳入失信名单后果

对于一般失信行为的，由招标人网信办函告服务商；对于严重失信行为的，由招标人网信办约谈服务商主要负责人，按季将失信记录名单报送给税务总局网信办。对于影响恶劣的严重违法失信行为，将其推送至财政部纳入政府采购严重违法失信行为记录名单。

八、其他要求

（一）保密要求

“保密信息”指招标人在关于本项目的磋商、谈判、签约、履行过程中或根据投标人的要求不时提供给予投标人的招标人自身所有信息和资料，包括但不限于由招标人所有或控制的关于招标人的组织架构、人员信息、网络信息、服务器信息、软件系统信息、业务数据、总局及本局发布公文、会议纪要、往来邮件等，无论以何种形式或载于何种载体，也无论该信息或数据是否以书面、录音、录像、图像或口头形式提供。但以下信息不应被视为保密信息：如果相关信息，（1）在披露时已被公众所知晓；（2）经披露后已为公众所知晓

（经由投标人的行为而披露的除外）；或（3）系由投标人依照法律、法规规定的要求而披露的信息；（4）由投标人独立开发与保密信息无关联的信息（即没有参照或借鉴保密信息）；或（5）在本项目合同签署之后由第三方获得的信息，且投标人并不知晓该第三方对招标人负有任何形式的保密义务。

投标人不得向其他任何人（其有合理知晓需要的除外）披露任何保密信息，也不得在本项目之外，以任何方式使用该等信息。在招标人提出要求的情况下，投标人应将其获得的保密信息，按招标人要求的时间和方式返还给招标人，或者按照招标人要求的方式销毁包含保密信息的文件和记录。投标人应确保本项目有权接触保密信息的投标人的代表不得向任何第三方披露任何保密信息。

如果投标人或第三方存在任何实际发生的或者疑似的保密信息被窃事件，投标人必须在发现实际发生或疑似情况的 24 小时内做到：（i）通知招标人；（ii）预估泄露和/或入侵对招标人的影响；（iii）确定要采取的整改措施；以及（iv）调查并且确定入侵和/或泄露是否实际发生。如果通过调查，投标人确认确实发生泄露和/或入侵，其必须立即调查泄露和/或入侵的范围并且必须立即采取整改措施以防止进一步的泄露和/或入侵。投标人必须在确认泄露和/或入侵事件发生的 48 小时内，向招标人发出一份包含告泄露和/或入侵细节的书面报告，包括被泄露信息的性质以及投标人已经采取的防止进一步泄露和/或入侵的整改措施。在泄露发生的情况下，投标人必须充分配合招标人通知相关方关于信息被泄露的事实和情况。此外，投标人必须充分配合所有拥有调查泄露和/或任何已知的或疑似的犯罪行为的管辖和权力的政府监管机构以及执法机构。投标人应按本项要求向招标人的注册地址发送书面报告。

投标人因履行服务而通过准备、访问、调查、加工、处理、录入、存储、开发等方式获取的所有资料、数据、信息、图像、视频、文件以及其他物品和材料，包括但不限于问卷调查内容、市场调研数据、访问录音、访问笔录、英文翻译等，视为工作成果。工作成果应于其产生时视同自动成为招标人的财产，招标人在全球范围内排他地拥有工作成果的全部所有权、著作权、专利权、商标权、商业秘密及其它任何知识产权和其他权益，投标人对此不得有任何权利或主张，且招标人不因使用或利用工作成果而对投标人或任何其他方承担任何义务。

（二）归档要求

项目验收前，投标方需要遵照招标方要求配合其完成对项目资料的归档工作。