

合 同 书

项目名称：广东税务 2025 年信息化项目监理服务项目

甲 方：国家税务总局广东省税务局

电 话：020-37990659 地 址：广州市天河区花城大道 767 号

乙 方：广东省计算技术应用研究所

电 话：020-83549405 传 真：020-83549360 地 址：广州市越秀区连新路 171 号自编 1 号楼

根据 广东税务 2025 年信息化项目监理服务项目 的采购结果，按照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》的规定，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同如下。

一、合同金额

合同金额为（大写）：人民币壹佰壹拾捌万元（¥1,180,000.00 元）

二、服务范围

甲方聘请乙方提供以下服务：包括但不限于以下服务（具体服务内容以项目需求书为准）：

本项目监理对象是广东省税务局 2025 年年度立项和新增立项，预算金额超过 50 万元（含）的重点信息化软件项目，共计 25 个项目。监理服务范围内的各类信息化项目分别进行招标采购，最终采购金额、完成时间等可能有所差异。

三、甲方乙方的权利和义务

1. 甲方的权利和义务

（1）甲方为乙方有效完成合同服务内容提供必要的支持，包括提供工作场所、及时下达工作任务，为乙方更好地完成工作任务而协调必要的业务和技术支持；

（2）对于乙方提供服务的服务人员，应在服务前经甲方审核后确定本项目的服务团队，甲方有权要求撤换不合格的现场服务人员，乙方应及时配合。

2. 乙方的权利和义务

（1）乙方采取“现场驻场”加远程支持的服务方式，可根据现场工作内容和工作量动态增减驻场服务人员。

（2）乙方需保证实际驻场人员稳定，服务中途若需更换人员，需提前一个月以书面形式征求甲方意见，未经书面同意不得进行调整，但乙方服务团队成员因病住院或离职需要更换的情况的，乙方可在事后三天内以书面形式告知变更情况并征得甲方同意。

(3) 乙方必须保证严格按照约定的期限及服务内容提供服务,并经甲方验收合格确认,如服务不符合要求的,甲方有权要求乙方及时整改直至符合要求,且服务期限不予顺延。

(4) 乙方需保证提供的数据合法合规,且不侵犯任何第三方的权益,否则因此导致的一切责任及损失全部由乙方承担。

(5) 乙方不得以任何不正当行为谋取不当利益,包括但不限于“围猎”甲方税务人员行为(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,并接受甲方相关处罚。

四、服务期间(项目完成期限)

1. 委托服务期间自合同签订之日起至纳入监理服务范围所有信息化项目完成验收之日止。

五、付款方式

1. 在本项目合同签订之日收到乙方等额发票后 10 个工作日内向乙方支付合同总额的 30%, (大写): 人民币叁拾伍万肆仟万元(¥354,000.00 元)。

2. 合同签订 12 个月,乙方提交项目一年实施报告经甲方确认后,收到乙方等额发票后 10 个工作日内支付合同总额的 40%, (大写): 人民币肆拾柒万贰仟元(¥472,000.00 元)。

3. 完成所有服务且项目验收通过后,收到乙方等额发票后 10 个工作日内支付合同余款应付款项 30%, (大写): 人民币叁拾伍万肆仟万元(¥354,000.00 元)。

4. 付款方式: 采用支票、银行汇票、电汇三种形式任意一种。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时间),如因政府财政支付管理流程导致的支付延期,甲方不承担逾期付款责任,也不作为乙方迟延履行或不履行合同义务的理由。

5. 按合同支付款项前,乙方必须先向甲方提供与支付金额相符的有效发票,且收款方、出具发票方、合同乙方均必须与中标人名称一致。

乙方凭以下有效文件与甲方结算:

- (1) 合同;
- (2) 乙方开具的正式发票;
- (3) 验收报告(只需在项目结束验收后提交并加盖甲方公章);
- (4) 中标结果通知书。

六、知识产权归属

1. 乙方在服务过程中产生的所有技术资料、提交件的知识产权归甲方所有。

2. 乙方交付给甲方的成果不得侵犯第三方的合法权益。如果甲方因使用本项目成果或其中一部分而被第三方提起专利权、商标权或其它知识产权侵权等诉讼或采取法律行动的，乙方将依法承担相应的法律责任，并赔偿因此导致甲方的一切损失。

3. 乙方为执行本合同而提供的与本合同无关的单位或个人的技术资料、软件、工具及乙方已有知识产权产品的使用权归甲方所有。

七、保密

1. 甲乙双方的保密协议（附件 2）（“保密协议书”）将于合同签署时生效，有效期为本协议签订之日起至本协议终止之日后满五年。乙方工作人员须遵循甲方事先告知的各项规章制度，工作时间不得从事任何与工作无关的事情。除保密协议另有约定外，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任何资料或乙方在合同执行期间所知悉甲方的工作流程和系统操作（即客户保密信息）提供给与提供本合同服务无关的任何其他方，不得将其用于履行本合同之外的其它用途。即使向与履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同所必需的范围。

2. 严格遵守数据操作使用权限规定，谨防数据泄露、损毁等安全风险，在进行相关操作时未经允许不得将所接触到的任何数据导出或复制挪做他用。不得泄露所接触到的数据、纳税人个人隐私或商业秘密、泄露税务内部敏感信息或税务工作秘密。

3. 除了合同本身之外，上款所列举的任何甲方提供给乙方的客户保密信息均是甲方的财产。如果甲方有要求，乙方在完成合同后应将客户保密信息及全部复制件还给甲方，但乙方可为了存档的目的而保留除了客户保密信息之外的复印件，且乙方仍有义务对该乙方保留的信息按照本合同的约定承担保密义务。

八、违约责任与赔偿损失

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

2. 乙方未能按本合同约定的时间提供服务的，从逾期之日起每日按本合同总价万分之五的数额向甲方支付违约金；逾期 15 天及以上的，甲方有权终止合同，双方按已提供服务的期限及内容结算服务费后，乙方向甲方支付本合同总额 30% 的违约金，由此造成的甲方经济损失由乙方承担，包括但不限于甲方委托第三方处理产生的费用等。

3.乙方首次进场的工作人员与投标文件或合同约定不完全一致的,甲方有权延迟支付第一笔合同款,并按本合同第八条“违约责任与赔偿损失”第1款的约定追究乙方违约责任。

4.乙方首次进场的工作人员在进场后30天内不得更换。乙方首次进场的工作人员在30天内出现人员更换情况的,甲方有权要求乙方每更换1个人支付本合同总价5%的违约金,乙方更换人员累计达到或超过6个的,甲方有权解除合同;乙方造成甲方损失的,仍应承担全部的赔偿责任。

5.如乙方团队更换人员的数量累计达到或超过服务人员人数70%的,甲方有权按本合同第八条“违约责任与赔偿损失”第1款追究乙方违约责任。

6.如果因乙方人员变动导致乙方团队无法满足实际工作需要而给甲方造成损失的,甲方有权按本合同第八条“违约责任与赔偿损失”第2款的约定追究乙方违约责任。

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

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

9.乙方不得违法违规聘用离职税务人员。乙方违法违规聘用离职税务人员的,甲方有权视情况采取以下一项或多项措施:

- ①甲方要求乙方限期改正;
- ②乙方按合同总价10%的数额向甲方支付违约金;
- ③甲方有权解除部分或全部合同。

10.乙方需保证提供合格的服务,如因乙方原因出现纳税人投诉或相关部门反馈监督意见等情形的,每出现一次乙方需支付本合同总额1%违约金,并赔偿甲方遭受的损失。

11.如乙方存在违背保密协议或廉政协议约定义务的行为,甲方有权解除合同,乙方须一次性支付本合同总额30%的违约金,由此造成的甲方经济损失由乙方承担。

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

13.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。

14.其它违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

九、争议的解决

1. 合同执行过程中发生的任何争议,如双方不能通过友好协商解决,任一方有权向甲方

所在地有管辖权的人民法院提起诉讼，按相关法律法规处理。

十、不可抗力

1. 任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后 1 日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或对方谅解确认后，允许延期履行或经对方同意后修订合同，并根据情况可免于承担部分或全部的违约责任。

十一、税费

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

十二、其它

1. 本合同所有附件、招标文件、投标文件、中标通知书均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。

2. 在执行本合同的过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分。

3. 如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日内书面通知对方，否则，应承担相应责任。

4. 除甲方事先书面同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。如乙方擅自部分或全部转让其应履行的合同项下的义务的，甲方根据国家税务总局相关规定将乙方列入信息化服务商失信行为记录名单。

十三、合同生效

1. 本合同在甲乙双方法定代表人或其授权代表签字盖章后生效。

2. 合同一式陆份，甲方持肆份，乙方持贰份，具有同等法律效力。

3. 附件：

附件 1：项目需求书（简化版）

附件 2：保密协议书

附件 3：廉政协议书

附件 4：网络和数据安全责任协议书

附件 5：采购评审结果通知

附件 6：乙方项目组成员列表

附件 7：报价明细表

（以下无正文）

（本页无正文，为《广东税务 2025 年信息化项目监理服务项目（粤信项【2025】37 号）合同书》之签字、盖章页）

甲方（盖章）：

法定代表人/授权代表：

乙方（盖章）：

法定代表人/授权代表：

开户名称：广东省计算技术应用研究所

银行帐号：44031301040000098

开 户 行：中国农业银行股份有限公司

广州解放北路支行

签订日期： 年 月 日

附件 1：项目需求书（（简化版），详见招标文件）

监理单位依据信息工程监理有关规定、信息化项目采购合同、监理服务采购合同，坚持以“质量第一、预防为主、用数据说话，科学、公正、守法”作为监理原则，对各阶段实施日常管理及规范监理、协助建设单位管理等监理工作，在信息化项目开工到验收的全过程进行质量、进度、变更、投资控制，监督管理承建厂商履约情况，并协助实施单位做好项目合同、档案、安全管理以及项目移交运维等工作，促进信息化项目开发符合广东省税务局税收信息化规划、技术应用等要求，及时纠正项目开发实施及项目运维与合同约定。

在信息化项目开发的需求分析、设计、测试及变更等重要节点，编写开工报告、中期报告，资料验收，项目验收和资金支付等关键环节，监理单位均应出具监理意见或方案，分别报实施单位、开发应用管理部门。

监理单位应协助招标人开展对广东省税务局信息化项目的统一需求管理、项目立项管理、项目标准化管理、项目流程管理、项目验收管理。

一、监理项目范围

本项目监理对象是根据广东省税务局年度立项、新增立项，预算金额超过50万元及以上的重点信息化软件项目。（见下表，根据本年度信息化项目实际采购情况可能进行范围调整），共计25个项目（详见下表），为集群化项目监理服务（多个信息化项目打包由一家公司提供监理服务）。监理服务范围内的各类信息化项目分别进行招标采购，最终采购金额、完成时间等可能有所差异。

序号	项目名称	项目业主部门
1	广东税务 2025 年加油站智能税控系统运行维护项目	货物和劳务税处
2	广东税务 2025 年纳税服务综合管理系统运行维护项目	纳税服务处
3	广东税务 2025 年应用支撑平台运行维护项目	第三税务分局
4	广东税务 2025 年度大数据自助分析服务项目	第三税务分局
5	广东税务 2025 年数据查询采集服务项目	第三税务分局
6	广东税务 2025 年金税三期社保费标准版系统本地功能优化和业务运营服务项目	征管和科技发展处
7	广东税务 2025 年社保费本地软件技术服务项目	信息中心
8	广东税务 2025 年应用集成系统技术服务项目	信息中心
9	广东税务 2025 年 ETS 维保项目	信息中心
10	广东税务 2025 年主机虚拟化技术支持服务项目	信息中心
11	广东税务 2025 年运维服务平台运行维护项目	信息中心
12	广东税务 2025 年决策支持核算与分析等系统运行维护项目	信息中心
13	广东税务 2025 年门户网站等系统运行维护项目	信息中心

14	广东税务 2025 年数据库和中间件系统技术支持服务项目	信息中心
15	广东税务 2025 年应用运维二线技术支持服务项目	信息中心
16	广东税务 2025 年管理决策支持风险与信用系统运行维护项目	信息中心
17	广东税务 2025 年金税三期外部信息交换系统运行维护项目	信息中心
18	广东税务 2025 年行政办公类信息系统应用运维服务项目	信息中心
19	广东税务 2025 年增值税发票系统运行维护项目	信息中心
20	广东税务 2025 年 12366 热线系统运行维护项目	信息中心
21	广东税务 2025 年大数据平台升级完善和运行维护项目	第三税务分局
22	广东税务 2025 年全国统一规范电子税务局运行维护项目	信息中心
23	广东税务 2025 年统一身份管理平台运行维护项目	信息中心
24	广东税务 2025 年税务人智慧办公平台运行维护项目	信息中心
25	广东税务 2025 年电子发票服务平台运行维护项目	信息中心
预算总计		7481.22 万元

二、具体工作要求

序号	工作类型	工作指标	工作要求
1	监理服务总体要求	服务人员工作量投入	组建不少于 10 人监理团队，投入总工作量不低于 84 人月。高级专家、高级人员 2 类人员合计不少于团队总人数和总工作量的 30%，中级人员不少于团队总人数和总工作量的 50%。采购人可按照项目建设实际对监理团队人员驻场的工作量提出调整，采购人不另行支付费用（格式自拟，需列明人员职务、级别、驻场工作量等相关情况，应答后未按此要求进行履约的，按照合同内有关规定进行处理）。
2		服务要求	总监理工程师、总监理工程师代表为高级专家或高级人员。
3		服务承诺	承诺提供驻场的高级专家、高级人员、中级人员不与其他项目复用（在驻场期间专职参加本项目监理工作）（格式自拟，应答后未按此要求进行履约的，按照合同内有关规定进行处理）。
4		驻场工作量要求	驻场监理的工作量不少于 60 人月，其中高级专家、高级人员不少于 24 人月。
5		驻场人员更换要求	供应商更换驻场的高级专家、高级人员，应至少提前 1 个月书面通知采购人，采购人同意后才能安排调整；驻场监理人员应保持稳定，采购人要求更换的不计在内，中级及其他人员如有变动，候选人员资质、能力、经验不得低于变动前人员。
6		人员到岗要求	合同签订后 3 日内中标人应与采购人对接；5 个工作日内组建监理团队，监理人员可以按要求到达采购人项目实施地点开展工作；10 个工作日内提交详细的项目监理、项目管理方案和计划安排；驻场监理人员应根据采购人要求及时提供驻场服务，非

			驻场监理人员应按采购人要求 2 日内到达工作现场提供监理服务。
7		人 员 要 求	监理单位投入本项目的人员应当是监理单位的正式人员，或者是与监理单位签订 1 年以上劳动合同且在监理单位实际工作满 1 年的人员，驻场人员应当为监理单位技术骨干。
8	投资控制（通过可操作的付款控制流程及变更控制流程，保证信息化项目的投资的效果）	支 付 审 核	1. 审核项目设计（需求）书的合理性，严格按照项目合同、需求和设计书进行投资控制，确保投资合理、合规。 2. 协助做好项目支付的审核工作并及时提供审核结果，做好实施阶段付款控制，根据项目具体情况协助验收阶段决算审核。保证付款进度与项目质量和进度相匹配。信息化项目承建厂商提交支付申请后，5 个工作日内出具监理意见。
9		投 资 变 化 审 核	依据信息化项目招投标文件、合同，审核信息化项目计划、设计方案中所说明的目标、范围、内容、产品和服务，对可能的投资变化，在 10 个工作日内提出监理意见。
10	进度控制（通过	进 度 计 划 审 核	审核承建厂商的进度分解计划，确认分解计划可以保证总体计划目标，5 个工作日内完成审核。
11	各种进度控制	进 度 跟 踪	实施进度和工程量进行实时跟踪，做好项目设计阶段进度计划审核、施工阶段的项目进度监测与纠偏。配合建设单位对承建厂商进行绩效考核与能力管理。
12	监理措施，促使项目在合同规定的期限内完成验收，并投入使用）	进 度 风 险 管 理	对承建厂商提交的项目周报、月报等内容，在 2 个工作日内进行进度真实性复核。根据当前实施进度，判断或预测项目执行的时间风险，并在 5 个工作日内出具监理建议，以周报/月报形式向建设单位汇报项目实际的执行状态。
13		进 度 调 整	承建厂商在出现实际进度滞后于项目计划时，及时提醒建设单位并督促承建厂商完成动态调整方案，以确保项目的阶段和总体进度目标的实现。当进度严重偏离计划时，应及时指出风险，并根据风险等级和严重性向建设单位提出对策建议，同时督促承建厂商尽快采取措施。
14	质量控制（协助建设单位进行项目质量管理，监控承建厂商实施质量，促使信息化	应 用 软 件 开 发 的 质 量 控 制	从软件管理过程、软件项目计划、软件质量保证计划、软件配置管理、软件问题管理、软件需求分析、软件架构、软件编码、软件缺陷预防、软件测试、软件验收、技术培训和质量保证期等方面，规范软件的开发过程。以需求调研、软件系统设计、软件测试为重点，从根本上控制软件系统的质量。对需求分析、概要设计和详细设计、编码测试、系统部署、试运行进行把关。承建厂商提交相应文档后，5 个工作日内完成审核并出具监理意见。 协助开展项目测试工作，审核测试方案以保证测试方案的有效性和对功能点、各项验收指标的覆盖，审核测试计划、测试用例编制、测试问题报告、测试问题追踪报告等，确保应用软件

	项目实现合同、业务需求和设计书中的各项功能，并使项目符合国家的有关质量标准		开发商的测试过程严谨、完整，可追溯。协助建设单位组织验收联调测试，跟踪测试情况，审核测试报告，并抽查部分测试结果，并以书面形式提出测试意见。
15	和需求设计书中的质量要求)	软硬件设备采购及基础环境的质量控制	按照每个被监理信息化项目合同规定的期限和要求，协助建设单位对采购的软硬件设备的质量进行检验、测试和验收，对软硬件设备采购及基础环境的建设进行监控，确保质量，保证软硬件设备相关采购及基础环境建设符合相应技术规范，各类参数指标完整，系统运行安全、稳定、可靠。
16		系统集成方案审核	按照每个被监理信息化项目合同规定的期限和要求，协助建设单位进行系统集成方案的审核和确认，协助建设单位督促各承建厂商实现各个系统之间的可靠衔接，审核关键设备、系统软件选型方案，对采购的硬件设备、系统软件的质量进行检验、测试和验收，对网络的联结、硬件设备、系统软件的安装调试进行验收，确保相关系统的正常运转。
17		安全体系的质量控制	参照安全等级保护体系，对安全体系中的设备采购、安装、调试、配置进行监督管理，对安全系统集成和调试进行分阶段、全方位的监管，保证整体质量和系统安全性；对涉及等级保护测评的相关工作进行配合与监控，保证安全体系满足国家信息安全等级保护的基本要求。 依据国家密码管理有关法律法规和标准规范的要求，协助开展密码应用方案编制和密码应用安全性评估等工作，对系统规划、建设、运行过程中的密码保障情况提供咨询、专家支持、进行监管。
18		运维服务质量控制	按照建设单位提出的时限要求及其他要求，协助建立健全运维相关制度和流程，促进运维技术支持人员服务能力的优化和提升，推进运维平台及运维工具的使用和升级。对信息化项目承建厂商（含运维内容的）运维工作进行定期检查，平均每周不少于1次，保证承建厂商在运维服务过程中，以实现用户需求为目标，按要求完成运维规划设计、部署实施以及运维管理等方面的工作，保证运维服务周期中信息系统高效、安全、平稳运行。
19	变更控制（协助建设单位对项	规范变更程序	规范变更程序，加强变更控制。在本监理项目合同签订, 监理项目正式启动后的10个工作日内，建立项目变更控制机制，明确被监理项目计划、流程、预算、进度或可交付成果的变更申请要求。

20	目可能出现的变更进行审核与效果评估)	加 强 变 更 控 制	对监理过程中发现的变更风险以及变更效果，在 5 个工作日内依据相关机制进行评估，得出对项目计划、费用、效益、质量和进度的影响，审核变更方案，提出监理意见，按照本监理项目合同要求做好变更记录、报批、实施、确认、发布、归档等各项工作。
21	安全管理（协助建设单位审核信息化项目有关安全管理工作）	安 全 技 术 方 案 审 核	1. 协助建设单位审核信息化项目有关安全技术方案，在 10 个工作日内审核完成；协助开展安全风险评估，明确安全目标、确定安全需求、合理划分安全等级，做好信息安全性检查。 2. 协助建设单位对项目建设过程中所涉及的政府内部数据和资料进行保护，防止被非授权使用。
22		安 全 监 督 管 理	在信息化项目建设、设计、实施、验收等各个环节，按照各个环节的时间要求，协助建设单位进行信息安全监督管理。在信息化项目监理工作启动后 5 个工作日内，对各方提出保密要求，审核各类保密承诺；在被监理项目实施过程中，至少开展 1 次保密培训检查等。
23		开 发 安 全 审 核	协助建设单位对信息化建设过程中开发环境、机构、人员、规范等进行安全审核。做好建设单位、承建厂商及第三方知识产权的保护。
24	合 同 管 理（监督承建厂商执行合同的情况，督促合同双方履行合同的义务）	合 同 履 约 管 理	1. 在实施阶段监督承建厂商执行合同的情况，督促合同双方履行合同规定的义务，对合同进度的延误和延期进行审核确认，确保承建厂商按时履约。 2. 对合同变更、违约等事宜进行审核，对合同进度的延误和延期进行审核确认，在 10 个工作日内提出意见，项目变更时，协助建设单位与承建厂商签署其他补充协议。 3. 审核信息化项目验收方案，在 10 个工作日内提出监理意见，协助建设单位进行信息化项目验收工作。 4. 调解合同纠纷以及管理合同违约索赔。
25	文 档 管 理（协助建设单位，指导并审核各承建厂商做好技术文件的收集、整理和归档）	项 目 文 档 审 核	1. 针对信息化项目档案管理全过程提供咨询和管理服务，主要包括档案的产生、收集、移交和借阅等咨询服务，并按照项目管理要求提供档案管理制度，档案的整理、归档和验收等管理服务。 2. 协助建设单位在各信息化项目监理工作启动后 5 个工作日内，向各承建厂商及建设单位内部相关参与人员宣贯相关项目管理及文档编制要求，对承建厂商的各类技术文件进行指导与审核。 3. 协助建设单位审核项目实施期间的各类技术文件、管理文件、合同协议等，提高文档的规范性、完备性及正确性。做好项目建设监理日记及项目大事记，做好项目建设中的专题报告，做好参加的项目协调会、技术研讨会等各类会议纪要，组织阶段性项目总结。 4. 规范项目档案管理，做好信息化项目开发文档的档案管理，对管理范围内档案的接收、归档、保存、借阅、移交等工作进

			行明确。
26		监 理 文 档 管 理	规范监理文档内容，编制制式监理文书、表单模板，做好监理文档的编制、收集、整理和归档工作，按月及时归集。
27	组织协 调（协助 建设单 位，合理 划分项 目相关 方工作 职责，明 确项目 相关方 工作任 务，理顺 项目相 关方工 作关系， 使得项 目相关 方能够 形成有 机整体， 进行有 效联动）	健 全 管 理 制 度	协助建设单位建立健全项目管理制度，加强对项目全过程的统筹组织协调，强化信息共享和业务协同，建立信息化项目管理体系、建立信息化项目监理服务规范并建立信息化项目监理服务评价体系。
28		明 确 工 作 职 责	协助建设单位合理划分项目相关方工作职责，明确项目相关方工作任务。
29		理 顺 相 关 方 关 系	协助建设单位合理划分项目相关方工作职责，明确项目相关方工作任务。
30		相 关 会 议	按照项目管理要求，监理单位应该通过必要的会议制度来实施协调工作，按照建设单位要求做好会议记录，会议包括并不限于： ●项目启动会；●例会；●监理协调会；●专题讨论会；●专家论证会； ●中期报告等阶段工作总结会；●问题通报会；●阶段以及最终验收会等。 会议记录在会议结束后1个工作日内提交建设单位。
31		项 目 监 理 例 会	协助建设单位，组织召开项目监理例会，明确项目相关方工作任务与职责，理顺项目相关方工作关系，原则上每月不少于2次。
32		监 理 组 例 会	协助组织监理组例会，定期向开发应用管理部门汇报监理工作情况并提交监理工作报告，原则上每周1次。
33		协 调 关 系	1. 协调多方面关系，协调建设单位、承建厂商以及外部供应商等多方面的劳动关系。 2. 理清监理单位与项目实施单位、业主单位、开发应用管理部门、承建厂商在不同项目、不同环节的关系，建立项目管理争议项质询、会商处置和结果归档流程。 3. 积极开展项目实施单位与承建厂商之间在项目关键里程碑节点（如：开工报告、中期报告、验收资料审议等等）的沟通与协调。
34		定 期 报 告	每周向开发应用管理部门汇报监理工作情况并提交监理工作报告，积极开展项目实施单位、承建厂商与开发应用管理部门之间在项目关键里程碑节点（如：开工报告、中期报告、验收资料审议等等）的沟通与协调。
35		明 确 工 作 机 制	确定监理单位与开发应用管理部门、项目实施单位、项目业主单位、承建厂商在工作报告、沟通协调、流程审核、争议协商、文件审批等方面工作机制，详细说明监理单位与项目相关方沟通协调的可能节点、方式、沟通流程、文档记录、责任人签字等。

36	知识产权管理（协助对项目建设过程中所产生的知识产权进行保护，防止被非授权使用）	审核管理	负责项目建设过程中涉及知识产权的产品和系统的使用审核，避免在本项目建设中出现违反知识产权的行为；在信息化项目验收时，对知识产权的资产入库情况进行核查。
37	风险管理（对信息化项目执行过程进行跟踪、分析、监管，就总体风险及应对方案向实施单位及开发应用管理部门汇报）	制定风险评估管理方案	监理项目合同签订，监理项目正式启动后的10个工作日内，制定风险评估管理方案，包括风险类型、风险评估和监理进行风险管理方法，明确风险管理措施与流程，明确风险管理目标并对本项目的风险进行分析。
38		风险方案审核	按照被监理项目实施进度时间要求，协助项目实施单位审核和确认各承建厂商的各项实施方案，对项目方案中风险进行分析。
39		风险跟踪管理	对信息化项目执行过程进行风险跟踪监管，明确应急过程跟踪、应急方案启动、过程跟踪、绩效考核、过程评估、事件封闭等。采取相应的监理手段，在系统运维过程中发生重大事件时，配合用户及运维承建厂商启动、处置和关闭应急事件。
40	项目咨询服务（监理单位应根据建设单位需要提供国家有关政策法规咨询服务）	总体要求	1. 监理单位应根据建设单位需要提供国家有关政策法规咨询服务。 2. 针对本项目包含的具体信息化项目在国家相关标准体系的基础上，建立信息化项目咨询监理相关服务规范，明确相应的监理工作制度，包括会议制度、文件管理制度、监理记录制度、工作报告制度等，保证监理工作协调有序的进行。 3. 协助建设单位从纵向梳理各业务系统之间的业务纵深情况，从横向理清各业务司局之间的业务关系，帮助广东省税务局开展工作流程、业务流程的优化再造，避免产生业务发展不均衡、系统重复建设、资源无法合理利用的问题。 4. 监理单位应根据建设单位需要提供密码应用有关法律法规、标准规范的咨询服务。 5. 监理单位应根据建设单位需要提供信息安全风险评估、等级保护备案和等级保护测评相关咨询服务。 6. 监理单位应根据建设单位需要提供项目绩效评价相关咨询服务。

			务。 7. 监理单位应根据建设单位需要提供项目验收相关咨询服务。
41	项目咨询服务（监理单位应根据建设单位需要提供国家有关政策法规咨询服务）	提供咨询	根据需要，就项目管理制度的具体工作流程、工作方法、工作方式和工作内容向项目相关各方提供咨询服务，收到咨询服务任务后，应在 2 个工作日内予以响应，并按要求及时完成。
42		信息化项目统筹服务	监理单位应协助招标人开展对广东省税务局信息化项目的统一需求管理、项目立项管理、项目标准化管理、项目流程管理、项目验收管理，负责签订合同后一年内不少于 5 个开发类项目的功能验收测试（如采购人最终指定项目数量少于 5 个，以采购人指定项目为准）。

附件 2：保密协议书

保密协议书

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

一、 保密信息

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

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

（三）甲方应用软件在方案调研、开发阶段中涉及的业务及技术文档，包括税收政策、方案设计细节、程序文件、数据结构，以及相关业务系统的硬软件、文档、测试和测试产生的数据等；

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

二、保密范围

（一）甲方已有的技术秘密；

（二）乙方持有的科研成果和技术秘密，经双方协商，乙方同意被甲方使用的；

三、保密条款

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

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

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

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

四、保密信息的所有权

以上所提及的保密信息均为甲方所有。

五、保密期限

（一）本协议的保密期限为本协议签订之日起至本协议终止之日后满 5 年。

（二）在本协议失效后，如果本协议中包括的某些保密信息并未失去保密性的，本协议

仍对这些未失去保密性的信息发生效力，约束双方的行为。

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

六、关系限制

本协议不作为双方建立任何合作关系或其他业务关系的依据。

七、违约责任

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

附件 3：廉政协议书

廉政协议书

为增强甲乙双方廉政意识，完善自我约束、自我监督机制，营造守法诚信、廉洁高效的工作环境，使甲乙双方的业务往来充分体现公开、公平、透明、恪守诚信的精神，预防各种谋取不正当利益的违法违纪行为发生，维护国家、集体和当事人的合法权益，根据国家有关法律法规和廉洁自律规定，特订立本廉政协议书。

第一条 甲乙双方的权利和义务

- （一）严格遵守国家法律法规和廉政建设的相关规定。
- （二）严格执行合同，自觉履行合同约定的相关义务。
- （三）双方的业务活动坚持公开、公正、诚信、透明的原则，不得损坏国家和集体利益。
- （四）双方应对各自工作人员开展廉政教育，增强相关人员廉洁自律的意识。
- （五）发现对方在业务活动中有违反廉政规定的行为，有及时提醒对方纠正的权利和义务。
- （六）发现对方严重违反本协议书条款的行为，有举报、建议给予处理并要求告知处理结果的权利。

第二条 甲方义务

- （一）甲方及其工作人员、亲属不得索要或接受乙方的礼金、有价证券、贵重物品，不得在乙方报销任何应由甲方或个人支付的费用。
- （二）甲方工作人员不得参加乙方安排的宴请和娱乐活动；不得接受乙方提供的通讯工具、交通工具和高档办公用品。
- （三）甲方及其工作人员不得要求或者接受乙方为其住房装修、婚丧嫁娶活动，配偶子女的工作安排以及出国出境旅游等提供方便。
- （四）甲方及其工作人员不得向乙方介绍家属或者亲友从事与甲方业务有关的经济活动。
- （五）甲方工作人员及其配偶、子女及其他特定关系人不得以个人借用（包含甲方借给乙方或乙方借给甲方）等名义与乙方或乙方工作人员发生现金、房屋、交通工具和贵重物品往来。
- （六）不违反《中共中央纪委关于严格禁止利用职务上的便利谋取不正当利益的若干规定》的内容。

第三条 乙方义务

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

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

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

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

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

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

第四条 违约责任

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

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

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

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

（四）如乙方或其工作人员涉及犯罪的，甲方有权报送司法机关追究其刑事责任。

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

附件 4：网络和数据安全责任协议书

网络和数据安全责任协议书

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

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

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

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

3.1 账号口令安全。乙方应定期检查账号和权限，严禁超权限配置账号，严禁共用、借用、混用账号；定期检查修改应用系统、中间件、数据库、服务器、堡垒机、跳板机、网络设备、安全设备等口令，多台设备不得使用相同口令，并确保口令符合强度要求（至少8位以上，包含数字、字母、字符和大小写）；妥善做好账号口令保管，严禁在外网电脑或移动存储介质存放，严禁在内网电脑集中保存、非加密保存。

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

程中，乙方必须采取有效安全措施，严防代码泄露安全事件发生。

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

3.4 终端安全

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

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

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

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

广东省政府采购中心

粤政采函〔2026〕5C014F-2 号

中标通知书

广东省计算技术应用研究所：

国家税务总局广东省税务局以公开招标方式采购的广东税务 2025 年信息化项目监理服务项目（采购编号：GPCGD26C500FG014F）的开标评审工作已圆满结束，现确定你单位在如下项目中标：

中标内容：广东税务 2025 年信息化项目监理服务项目

中标金额：人民币壹佰壹拾捌万元整（¥1,180,000.00）

请你单位务必于本通知发出之日起 30 日内带齐有关文件到国家税务总局广东省税务局签订合同。

广东省政府采购中心

2026 年 5 月 8 日



附件 6：乙方项目组成员列表

姓名	职务	级别
庞慧	总监理工程师	高级专家
周志辉	总监理工程师代表	高级专家
杨冠颖	监理工程师	高级专家
陈进才	监理工程师	高级专家
陈国昌	监理工程师	高级专家
古小雄	监理工程师	高级专家
林贤尧	监理工程师	高级人员
梁生平	监理工程师	高级人员
陈凤婷	监理工程师	中级人员
殷玥	监理工程师	中级人员
陈家宏	监理工程师	中级人员
陈鹏耀	监理工程师	中级人员
龙艳	监理工程师	中级人员
曾宪亮	监理工程师	中级人员

附件 7：报价明细表

3 分项报价表

注：投标供应商应在投标客户端【报价部分】进行填写，投标客户端软件将自动根据供应商填写信息在线生成分项报价表，若在投标文件中出现非系统生成的分项报价表，且与投标客户端生成的分项报价表信息内容不一致，以投标客户端在线填写报价并生成的内容为准。（下列表样仅供参考）

采购项目编号：GPCGD26C500FG014F

项目名称：广东税务 2025 年信息化项目监理服务

投标人名称：广东省计算技术应用研究所

采购包：1

货币及单位：人民币/元

序号	品目号	货物名称	规格型号	品牌	产地	制造商名称	单价	数量	总价
1									
2									
序号	品目号	服务名称	服务范围	服务要求	服务期限	服务标准	单价	数量	总价
1	1-1	广东税务 2025 年信息化项目监理服务	根据本项目采购需求执行。	根据本项目采购需求执行。	自合同签订之日起至纳入监理服务范围所有信息化项目完成验收之日止。	根据本项目采购需求执行。	1,180,000.00	1	1,180,000.00

投标人签章：广东省计算技术应用研究所

日期：2026 年 5 月 6 日