**中国信息通信研究院**

***面向多终端多部署形态的在线融合仿真测试系统***

**（项目编号：G20231017001）**

**招 标 文 件**

**招标编号：****BMCC-ZC23-0722**

****

**采购人：中国信息通信研究院**

**采购代理：北京明德致信咨询有限公司**

**2023年10月**

**目 录**

[第一章 投标邀请 2](#_Toc4342)

[第二章 投标人须知 6](#_Toc20543)

[第三章 资格审查 25](#_Toc22440)

[第四章 评标程序、评标方法和评标标准 28](#_Toc217)

[第五章 采购需求 36](#_Toc15643)

[第六章 拟签订的合同文本 36](#_Toc20778)

[第七章 投标文件格式 65](#_Toc20452)

# 第一章 投标邀请

## 一、项目基本情况

1.招标编号：BMCC-ZC23-0722

2.项目名称：面向多终端多部署形态的在线融合仿真测试系统

3.项目预算金额：135万元、项目最高限价（如有）：135万元

4.采购需求：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 包号 | 货物/服务名称 | 服务期 | 预算金额（万元） | 是否接受进口 | 简要技术需求或服务要求 |
| 01 | 面向多终端多部署形态的在线融合仿真测试系统 | 2024年12月31日前 | 135 | 否 | 本项目是软件测试公共服务平台建设项目，该平台拟建设统一流程的在线测试平台，具备面向多终端设备，多部署形态软件的多种测试能力。 |

**注：投标人投标报价超过包预算金额的或本包内包含多个货物/服务的报价，超过单个货物/服务预算金额的，投标文件将被拒绝。**

5.合同履行期限：服务期：2024年12月31日前**。**

6.本项目是否接受联合体投标：□是 **■**否。

## 二、申请人的资格要求（须同时满足）

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：

2.1 中小企业政策

□本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

**■**本项目专门面向 **■**中小微 □小微企业 采购。即：提供的服务全部由符合政策要求的中小微/小微企业承接。投标人必须提供第七章《中小企业声明函》。

□本项目预留部分采购项目预算专门面向中小/小微企业采购。对于预留份额，提供的服务由符合政策要求的中小/小微企业承接。预留份额通过以下措施进行：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等查询信用记录（截止时点为投标截止时间，由采购代理机构查询），被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信主体的供应商，没有资格参加本项目的采购活动。

3.本项目的特定资格要求：无。

3.1本项目是否接受分支机构参与投标：□是 **■**否；

3.2本项目是否属于政府购买服务：

**■**否

□是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体；

3.3其他特定资格要求：

（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，不得同时参加同一合同项下的采购活动；为本项目/某一包号提供整体设计、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/该包的其他采购活动。本项目的采购代理机构及其分支机构不得参加本项目的投标或者代理投标；

（2）应按招标公告的规定获取招标文件。

（3）其他特定资格条件 。

## 三、获取招标文件

1.时间：2023年10月23日至2023年10月30日，每天上午9:00至11:30，下午13:00至17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京明德致信咨询有限公司官网（http://www.zbbmcc.com）。

3.方式：

（1）电汇或网银。请投标人汇款时务必注明“标号+用途”（比如：ZC23-0722标书款），以便财务查账及汇总。

（2）供应商转账完成后，须登录北京明德致信咨询有限公司官网（http://www.zbbmcc.com）点击右上角“项目报名”频道选择本项目编号“BMCC-ZC23-0722”完整填写报名信息并上传报名费转账凭证提交报名资料（如招标文件要求提供其他报名材料，须一并上传，未明确要求的默认不需要），报名审核结果会在1个工作日内以短信形式发送至报名联系人手机，请留意查收。超过1个工作日未收到审核结果通知，可拨打010-82370045进行咨询。

（3）采购文件请自行下载，请点击：明德致信公司网站“招标（采购）公告”频道：http://www.zbbmcc.com/node/119，无需注册。按项目名称或编号查找对应项目，点击标题下红色“下载”按钮即可。

4.售价：500元（包）。

## 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2023年11月13日14点00分（北京时间）。

地点：北京市海淀区学院路30号科大天工大厦B座17层1706室第四会议室。

## 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

1.本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；政府采购支持监狱企业发展；鼓励开展信用担保；扶持不发达地区和少数民族地区；促进残疾人就业政府采购政策等，详见本项目招标文件。

2.银行账户信息，投标保证金及代理费收取的唯一账户：汇款或转账时请务必附言“项目编号+包号+用途”，例如：ZC23-0722保证金或服务费。

收款单位：北京明德致信咨询有限公司；

开户行：中国工商银行股份有限公司北京东升路支行；

账号：0200 0062 1920 0492 968。

3.发布公告的媒介：本公告在中国政府采购网发布。

## 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：中国信息通信研究院

地 址：北京市海淀区花园北路52号

联系方式：李慧敏；lihuimin@caict.ac.cn

**2.采购代理机构信息**

名 称：\_北京明德致信咨询有限公司

地 址：\_北京市海淀区学院路30号科大天工大厦B座1709室

联系方式：刘亚运、孙恺宁、吕家乐、王爽、吕绍山

010－82370045,15910847865

**3.项目联系方式**

项目联系人：刘亚运、孙恺宁、吕家乐、王爽、吕绍山

电 话：010－82370045,15910847865

# 第二章 投标人须知

## 投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。标记“**■**”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

| **条款号** | **条目** | **内容** |
| --- | --- | --- |
| 2.1 | 资金来源 | **■**财政性资金□非财政性资金 |
| 2.2 | 项目属性 | 项目属性：**■**服务□货物 |
| 2.3 | 科研仪器设备 | 是否属于科研仪器设备采购项目：□是**■**否 |
| 2.4 | 核心产品 | **■**关于核心产品本项目不适用。□本项目 包为单一产品采购项目□本项目 包为非单一产品采购项目，各分包的核心产品为：  |
| 3.1 | 现场考察 | **■**不组织□组织，考察时间：\_\_年\_月\_日\_点\_分考察地点：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。 |
| 开标前答疑会 | **■**不召开□召开，召开时间：\_\_年\_月\_日\_点\_分召开地点：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。 |
| 4.1 | 样品 | 投标样品递交：**■**不需要□需要，具体要求如下：（1）样品制作的标准和要求：\_\_\_\_；（2）是否需要随样品提交相关检测报告：□不需要□需要（3）样品递交要求：\_\_\_\_ ；（4）未中标人样品退还：\_\_\_；（5）中标人样品保管、封存及退还：\_\_\_\_\_\_；（6）其他要求： / 。 |
| 5.2.5 | 标的所属行业 | 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 包号 | 标的名称 | 中小企业划分标准所属行业 |
| 01 | 面向多终端多部署形态的在线融合仿真测试系统 | 软件和信息技术服务业 |

行业划型标准为：软件和信息技术服务业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业;从业人员10人及以上，且营业收入50万元及以上的为小型企业;从业人员10人以下或营业收入50万元以下的为微型企业。 |
| 11.3 | 投标报价 | 投标报价的特殊规定：**■**无□有，具体情形：  |
| 12.1 | 投标保证金 | **投标保证金金额：****01包：人民币19500元；**投标保证金收受人信息：账户名称：北京明德致信咨询有限公司开 户 行：中国工商银行股份有限公司北京东升路支行账 号：0200 0062 1920 0492 968。 注：汇款或转账时请务必附言“项目编号+包号+用途”，例如：ZC23-0722保证金。  |
| 12.6 | 投标保证金可以不予退还的其他情形：**■**无□有，具体情形：  |
| 13.1 | 投标有效期 | 自提交投标文件的截止之日起算120日历天。 |
| 14.1 | 投标文件份数 | 投标人投标文件的正本、副本数量及装订要求：**单独成册部分（资格证明文件）：**一份正本和三份副本（需独立胶装装订成册）。**其他投标内容部分（报价、商务和技术文件等）：**一份正本和五份副本。电子版要求：电子版为投标文件正本完成签字并加盖公章（鲜章）后的完整版彩色扫描件(含盖章封面页)，及一份可编辑的Word版本。电子版介质为U盘，U盘上需注明供应商名称。投标文件提倡双面印刷并装订。**注：本项目以包为单位进行招标，投标人应以包为单位进行投标，按照包号对同一包内所有服务准备投标文件。对于同时参与本项目多个包的投标人，允许投标人只提供一套上述“单独成册部分（资格证明文件）”，其他投标内容部分（报价、商务和技术文件等）以包为单位分别提交。** |
| 22.1 | 确定中标人 | 中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人：**■**否□是中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人：**■**得分且投标报价均相同的，以技术部分得分高者为中标人□随机抽取 |
| **25.1** | **履约保证金** | **履约保证金（□适用/■不适用）：****投标人应当在合同签订后5日内向采购人提交履约保证金：****履约保证金形式：电汇、支票、银行出具的不可撤销的履约保函。****履约保证金金额：合同金额的10%。** |
| 25.7 | 分包 | 本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： **■**不允许□允许，具体要求：（1）可以分包履行的具体内容：\_\_\_\_\_；（2）允许分包的金额或者比例：\_\_\_\_\_；（3）其他要求：\_\_\_\_\_。 |
| 26.1.1 | 询问 | 询问送达形式：书面形式 |
| 26.3 | 联系方式 | 接收询问和质疑的联系方式联系部门：北京明德致信咨询有限公司；联系电话：010-82370045；通讯地址：北京市海淀区学院路30号科大天工大厦B座1709。 |
| 27 | 代理费 | 收费对象：□采购人**■**中标人收费标准：采购代理机构参照原计价格[2002]1980号文、发改办价格[2003]857号文及发改办价格[2011]534号文有关规定，按照如下费率表下浮20%取费，按中标金额差额定率累进法计算，计算基数为分包合同总价；

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **项目类型****中标金额（万元）** | **货物招标** | **服务招标** |
| **100以下** | **1.5％** | **1.5％** |
| **100—500** | **1.1％** | **0.8％** |
| **500—1000** | **0.8％** | **0.45％** |
| **1000—5000** | **0.5％** | **0.25％** |
| **5000—10000** | **0.25％** | **0.1％** |
| **10000——100000** | **0.05％** | **0.05％** |
| **100000以上** | **0.01％** | **0.01％** |

缴纳时间：中标人在领取中标通知书时须向采购代理机构缴纳代理费。 |

**投标人须知**

## 一 说 明

### 1. 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。

1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

### 2． 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

2.1 资金来源见《投标人须知资料表》。

2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。

2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。

2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。

### 3． 现场考察、开标前答疑会

3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的时间和地点参加。

3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。

### 4. 样品

4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。

4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

### 5. 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

5.1 进口产品

5.1.1 指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

5.1.2 本项目是否接受进口产品见第一章《投标邀请》。

5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：

5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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）、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号）。

5.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

5.2.1.3在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

5.2.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

5.2.2 监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

5.2.3 残疾人福利单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

5.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10 人（含10人）；

5.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

5.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

5.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）；

5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标方法和评标标准》。

### 6． 投标范围和投标费用

6.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆开投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。

6.2 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用，不论投标的结果如何，采购人和采购代理机构均无承担的义务和责任。

## 二 招标文件

### 7. 招标文件构成

7.1 要求提供服务的内容及详细技术需求、投标须知和合同条件等在招标文件中均有说明。

招标文件共七章，各册的内容如下：

1. 投标邀请
2. 投标人须知
3. 资格审查
4. 评标程序、评标方法和评标标准

第五章 　采购需求

第六章 拟签订的合同文本

第七章　投标文件格式

7.2 投标人应认真阅读招标文件的全部内容。投标人应按照招标文件要求提交投标文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对招标文件做出实质性响应，否则**投标无效**。

7.3 除非另有说明，若本招标文件中引用了某一品牌、型号或生产供应商名称，均是指参照该品牌、型号或生产供应商的产品或服务。所引用的品牌、型号或生产供应商名称不构成对投标人及其投标文件的限制。若采用的技术术语与某一供应商或某一产品使用的术语相同，并非表示指定了该供应商或该产品。投标人可提供同等于或优于招标文件要求的产品和服务。

7.4 除非有特殊要求，招标文件不单独提供服务的自然环境、气候条件、公用设施等情况，投标人应自行了解。

### 8. 对招标文件的澄清或修改

8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式以电子邮件形式发出，因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。

8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少15日前，以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，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。澄清或修改的内容为招标文件的组成部分，对所有投标人均具有约束力。

8.4 投标人在收到澄清或修改的书面通知后，应在一个工作日内向采购代理机构回函确认，否则采购代理机构将视为其已完全知道并接受此澄清或修改的内容。

## 三 投标文件的编制

### 9. 投标语言及投标文件中计量单位的使用

9.1 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

9.2 投标文件中所使用的计量单位，除招标文件中有特殊要求外，应采用中华人民共和国法定计量单位。

### 10. 投标文件构成

10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。投标文件按如下顺序装订：

1投标书（实质性格式）

2开标一览表（实质性格式）

3投标分项报价表（实质性格式）

4采购需求偏离表（实质性格式）

5合同条款偏离表（实质性格式）

6资格证明文件（要求详见第三章《资格审查》）

7业绩证明材料

8项目配备人员情况表（参考格式）

9中小企业声明函

10招标文件要求的和投标人认为必要的其它文件，如本须知第10.3-10.5条的所有文件

10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。

10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。

10.5 投标人认为应附的其他材料。

### 11. 投标报价

11.1 除非招标文件另有说明，所有投标均以**人民币报价（现场交货价），不接受其他货币的报价。**投标人的投标报价应遵守 “中华人民共和国价格法”。

11.2 投标人应在投标分项报价表上标明投标相关服务的单价（如适用）和总价，并由法定代表人或其授权代表签署。

11.3 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，招标人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

11.3.1按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用。

11.4 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

11.5 投标人所报的各分项投标单价在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标，其**投标无效**。

11.6 对于一个包，投标人只允许对该包有一个总报价，任何有选择性或可调整的报价（或多个方案）的投标将导致其**投标无效**。

11.8 投标报价中，如投标内容超出招标文件要求，该超出部分内容在评标时将不予以核减。

### 12. 投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金，并作为其投标的一部分。接受联合体投标的，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。

12.2 投标保证金可采用下列形式之一：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构。由于到账时间晚于投标截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**投标无效**。投标人同时对多个采购包进行投标时，为便于区分，投标保证金建议分包提供；若合并提供，必须注明投标包号及投标保证金金额。若投标保证金总额不足且无法判定是哪一个或多个采购包，涉及的所有采购包将均被视为**无效投标**。

12.4 投标保证金（保函）有效期同投标有效期。

12.5 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起5个工作日内退还中标人；未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起5个工作日内退还未中标人。

12.6 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

下列任何情况发生，投标保证金将不予退还：

（1）投标人在投标有效期内撤销投标文件的；

（2）投标人在投标文件中提供任何虚假材料的；

（3）除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标人放弃中标或者不按本须知的规定与采购人签订合同的；

（4）投标人与采购人或其他投标人恶意串通的；

（5）投标人未按招标文件规定缴纳履约保证金的（如有）；

（6）未按招标文件要求足额缴纳代理费的；

（7）招标文件规定的其他情形。

### 13. 投标有效期

13.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效，投标有效期少于招标文件规定期限的，其**投标无效**。

13.2 采购人或采购代理机构可根据实际情况，在原投标有效期截止之前，要求投标人同意延长投标文件的有效期。接受该要求的投标人将不会被要求和允许修正其投标，且本须知中有关投标保证金的要求将在延长了的有效期内继续有效。投标人也可以拒绝招标采购单位的这种要求，其投标保证金将予以退还。上述要求和答复都应以书面形式提交。

### 14. 投标文件的签署及规定

14.1 投标人应按招标文件《投标须知资料表》的规定准备投标文件正本和副本以及电子版，每份投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”。副本可采用正本的复印件。若正本和副本不符，以正本为准；电子版投标文件和纸质版投标文件不符，以纸质版投标文件为准。

14.2 投标文件需打印或用不退色墨水书写，并由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表在投标文件上规定的地方签字并加盖单位公章(标书中所要求盖章处均为单位公章，其他印章如投标专用章、业务专用章、合同专用章等均**无效**)。授权代表须取得书面的“授权委托书”（标准格式附后），并将其附在投标文件中。

14.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由投标文件签字人在修改处签字并加盖公章。

14.4 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

14.5 投标人为自然人的，只须按要求签字，投标文件所有加盖公章的要求均不适用。

14.6 投标文件应装订牢固、目录清楚、页码准确，建议双面打印。采购人、采购代理机构对因装订不牢造成的文件散失不负责任。

## 四 投标文件的递交

### 15. 投标文件的密封和标记

15.1 投标时，投标人应按包将投标文件单独成册部分（资格证明文件）和其他投标内容部分（报价、商务和技术文件等）正本和所有的副本、电子版分开密封装在单独的包装中，且在包装正面标明“正本”、“副本”、“电子版”字样。

15.2 为方便开标唱标，投标人应将 “开标一览表”单独密封，并在包装上标明“开标一览表”字样，在投标时单独递交。

15.3 为方便核查投标保证金，投标人应将“投标保证金”单独密封，并在包装上标明 “投标保证金”字样，在投标时单独递交（若投标保证金采用电汇/网银方式，提供电汇底单/转账网页复印件，并加盖投标人公章；若采用保函、支票等形式，须提供保函/支票的原件）。

15.4 所有包装上均应注明如下内容：

1）清楚标明递交至规定的投标地址。

2）注明项目名称、项目编号、招标编号、包号及对应名称和“在 （开标日期、时间 ） 之前不得启封”的字样。

3）注明投标单位名称和地址。

4）密封包装封面上须加盖投标人公章或授权代表签字。

15.5 如果投标人未按上述要求密封及加写标记，采购人或采购代理机构对投标文件的误投或过早启封概不负责。

### 16. 投标截止时间

16.1 投标人应在规定的投标截止日期和时间前，将投标文件密封送达至规定的地址。采购人或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。逾期送达、未密封或密封不完好的投标文件，采购人或采购代理机构应当拒收。

16.2 采购人或采购代理机构有权按本须知的规定，通过修改招标文件延长投标截止期。在此情况下，采购人或采购代理机构和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

### 17. 投标文件的修改、补充与撤回

17.1 投标人在提交投标文件后，可在投标截止时间前对其投标文件进行修改、补充或撤回，但必须有修改、补充或撤回的书面通知并由法定代表人或正式授权的投标人代表签字并加盖公章。

17.2 投标人对投标文件的补充或修改通知还须按照本章第15条进行密封和标记（注明项目名称、项目编号、招标编号、“补充或修改通知”等）。

17.3 在投标截止时间之后，投标人不得修改、补充或撤回其投标文件（评标委员会要求的澄清除外）。

17.4 在投标截止时间后、投标有效期内，投标人不得撤销其投标文件（包括全部或部分投标资料），否则其投标保证金将不予退还。

## 五 开标及评标

### 18. 开标

18.1 采购代理机构将在规定的日期、时间和地点组织公开开标，投标人可派一名代表（即开标代表）参加开标仪式。

18.2 开标时，由投标人或者其推选的代表检查自身投标文件的密封情况，经确认无误后，由采购代理机构当众宣读投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。未宣读的投标总价、价格折扣和招标文件允许提供的备选投标方案等实质内容，评标时不予承认。在开标时没有启封和唱标的投标文件在评标时将不予考虑。

投标人不足3家的，不得开标。

18.3 采购代理机构将打印开标记录，投标人参加开标仪式的代表应在该开标记录上签字确认开标结果。若无投标人的代表签字确认，以采购代理机构打印的开标记录为准。投标人未派代表参加开标的，视同认可开标结果。

18.4 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、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、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。

### 19. 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

### 20. 组建评标委员会

20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次招标采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。

20.2 评审专家须符合《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）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

### 21. 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

## 六 确定中标

### 22． 确定中标人

22.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，中标候选人并列的，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；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定成交供应商。

22.2 采购人有权根据投标人递交的投标文件，对投标人的财务、技术和生产能力等进行真实性审查。如果审查中发现虚假问题，采购人将保留追究投标人法律责任的权利。

### 23． 中标公告和中标通知书

23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，向未中标的投标人发出落标通知书，中标公告期限为1个工作日。

23.2 中标通知书是合同的组成部分，对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

### 24． 废标

24.1 在招标采购中，有包号出现下列情形之一的，该包应予废标：

24.1.1 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购代理机构应将废标理由通知所有投标人。

### 25. 签订合同

25.1 中标人应按《投标人须知资料表》中的要求向采购人提交履约保证金。

25.2 中标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，与采购人签订书面合同。所签订的合同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，采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

25.3 招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等， 均为签订合同的依据。

25.4 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标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。

25.5 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就中标项目向采购人承担连带责任。

25.6 政府采购合同不能转包。

25.7 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

### 26． 询问与质疑

26.1 询问

26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《投标人须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。

26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，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。

26.2 质疑

26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、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，由投标人派授权代表以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复。提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目招标活动的供应商。潜在供应商已按要求获取招标文件的，可以按规定对招标文件提出质疑。应知其权益受到损害之日，是指：

1）对可以质疑的招标文件提出质疑的，为按要求获取并收到招标文件之日；

2）对招标过程提出质疑的，为各招标程序环节结束之日；

3）对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。

26.2.3 投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人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盖章，并加盖公章。

26.2.4 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

26.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《投标人须知资料表》。

### 27． 代理费

27.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《投标人须知资料表》。由中标人支付的，中标人须一次性向采购代理机构缴纳代理费，投标报价应包含代理费用。

### 28． 其它

28.1 如果被推荐的中标候选人被认为在本招标过程的竞争中有腐败和欺诈行为，则被拒绝授予合同。

28.1.1 “腐败行为”是指通过提供、给予、接受、索取任何有价值的东西来影响招标人在招标过程中或合同实施过程中的行为；

28.1.2 “欺诈行为”是指为了影响招标过程或合同实施过程而谎报事实，损害招标人和公共利益，包括投标人之间串通投标（递交投标文件之前和之后），人为地使投标丧失竞争性，剥夺了招标人从竞争中所获得的利益。

28.2 其他未尽事宜，依据政府采购法及其实施条例、现行的有关政府采购的规定进行处理。

第三章 资格审查

## 一、资格审查程序

1、开标结束后，采购代理机构将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。

2、招标文件中资格证明文件中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。

3、投标人《资格证明文件》有任何一项不符合资格审查要求的，资格审查不合格，其**投标无效**。

4、投标人《资格证明文件》均应加盖投标人公章，**否则其投标无效。**

5、资格审查合格的投标人不足3家的，不进行评标。

## 二、资格审查要求

| **序号** | **审查因素** | **审查内容** | **格式要求** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 营业执照等证明文件 | 投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。若本项目允许分支机构参加投标，则分支机构参加投标的，此处可提供该分支机构或其所属法人或其他组织的相应证明文件。 | 提供相关证件复印件并加盖公章 |
| 2 | 授权委托书 | 法定代表人本人参与投标的需提供法定代表人身份证明书；非法定代表人本人参与投标的，需提供法定代表人委托授权书 | 格式见第七章投标文件格式 |
| 3 | 投标人资格声明 | 提供了符合招标文件要求的投标人资格声明。 | 格式见第七章投标文件格式 |
| 4 | 纳税证明 | 提供了符合招标文件要求的纳税证明 | 要求见第七章投标文件格式 |
| 5 | 投标人的财务状况报告 | 提供了符合招标文件要求的财务状况报告 | 要求见第七章投标文件格式 |
| 6 | 社会保障资金缴纳记录 | 提供了符合招标文件要求的社会保障资金缴纳记录 | 要求见第七章投标文件格式 |
| 7 | 是否接受联合体投标 | 本项目不接受联合体投标，投标人不得为联合体，否则将被认定**投标无效**。 | / |
| 8 | 落实政府采购政策需满足的资格要求 | 如要求，见第一章《投标邀请》 | 要求见第七章投标文件格式 |
| 9 | 其他特定资格要求 | 如有，见第一章《投标邀请》 | 提供相关证件复印件并加盖公章 |
| 10 | 投标人信用记录 | 查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网(www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信主体的投标人，其**投标无效**。 | 无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。 |
| 11 | 投标保证金 | 按照招标文件的规定提交投标保证金。 | 单独密封提交，具体要求见第二章投标人须知表 |
| 12 | 代理费承诺书 | 按照招标文件的规定提交。 | 格式见第七章投标文件格式 |

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

## 一、评标方法

1. 投标文件的符合性审查
	1. 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。没有进行实质性响应的投标将被视为**无效投标**。投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为有效投标。
	2. 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，其**投标无效**。

**符合性审查要求**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **审查因素** | **审查内容** |
| 1 | 投标完整性 | 未将一个采购包中的内容拆开投标； |
| 2 | 投标报价 | 投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价； |
| 投标分项单价 | 投标分项单价未超过招标文件第七章《投标分项报价表》中规定的分项单价最高限价； |
| 3 | 报价唯一性 | 投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）； |
| 4 | 投标有效期 | 投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的； |
| 5 | 签署、盖章 | 按照招标文件要求签署、盖章的； |
| 6 | 实质性格式 | 标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供； |
| 7 | ★号条款响应 | 投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的； |
| 8 | 合同条款/要求 | 1）采购合同中付款方式/条件满足招标文件要求的；2）采购合同中违约责任满足招标文件要求的。 |
| 9 | 分包承担主体资质（如有） | 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件（如有）； |
| 10 | 分包意向协议（如有） | 按招标文件规定签订并提供分包意向协议原件的电子件的；（如有） |
| 11 | 报价的修正（如有） | 不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有） |
| 12 | 报价合理性 | 报价合理，或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，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的； |
| 13 | 进口服务（如有） | 招标文件不接受进口服务投标的内容时，投标人所投服务非进口产品的； |
| 14 | 公平竞争 | 投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的； |
| 15 | 串通投标 | 不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律 性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出； |
| 16 | 附加条件 | 投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的； |
| 17 | 其他无效情形 | 投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。 |

1. 投标文件有关事项的澄清或者说明
	1. 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其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，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
	2. 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，有权要求该投标人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；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**投标无效**。
	3. 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开投标，其**投标无效**。
	4. 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
		1. 招标文件对于报价修正是否另有规定：

□有，具体规定为：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

■无，按下述2.4.2-2.4.7项规定修正。

* + 1. 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
		2. 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
		3. 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
		4. 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；
		5. 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。
		6. 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。
	1. 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。
		1. 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
		2. 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
		3. 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
		4. 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
		5. 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
		6. 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
		7. 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》（见附件）的，视同小微企业。
		8. 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。
1. 投标文件的比较和评价
	1. 评标委员会将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；未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。
	2. 评标方法和评标标准
		1. 本项目采用的评标方法为：

■综合评分法，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，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

□最低评标价法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

* + 1. 采用最低评标价法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照下述方法确定一个参加评标的投标人，其他**投标无效**。

■随机抽取

□其他方式，具体要求：\_\_\_\_\_

1. 确定中标候选人名单
	1. 采用综合评分法时，评审得分相同的，评标委员会按照下述规定确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

□随机抽取

■其他方式，具体要求：以价格低的投标人获得中标人推荐资格

* 1. 采用综合评分法时，评标结果按评审后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。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。
	2. 采用最低评标价法时，评标结果按本章2.4、2.5调整后的投标报价由低到高顺序排列。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投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。
	3. 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。
	4. 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐不少于 3 名中标候选人。
1. 报告违法行为
	1. 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。
2. 评标报告
	1. 评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告，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。

## 二、评标标准

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评审****项目** | **评分标准** | **范围** |
| 1 | **投标****报价****（20分）** | 投标报价 | 经评审符合招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格为满分。其它投标人的投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×100×20% | 20 |
| 2 | **商务部分(20分)** | 企业资质 | 1.投标人提供测试管理服务所使用的软件具有自主知识产权得2分。2.提供功能自动化服务（含桌面端及移动端APP功能自动化）所使用的软件具有自主知识产权得2分。3.提供性能测试服务所使用的软件具有自主知识产权得2分。4.投标人具有ISO9001资质得3分，否则0分。注：序号1-4投标人需提供相关软著证书或其他证书或资质的证明材料，并加盖投标人公章，否则不得分。5.投标人完全满足项目实施人员团队要求，实施人员5人或以上得3分，否则0分。6.投标人具备软件功能自动化测试，移动APP功能自动化、兼容性、性能、接口测试相关项目的应用业绩，需提供合同证明：每提供一个合同业绩得2分，满分8分。（提供合同证明材料，包括但不限于项目名称页、内容描述页、签字盖章页），并加盖供应商公章，否则不得分。 | 20 |
|  | **服务部分（10分）** | 支持与售后 | 投标人需提供技术支持及售后服务方案，包括服务标准、服务流程、服务内容、响应时间等：方案合理、完善、详尽，完全适合项目要求，为第一档得4分；方案可行，但有欠缺，有待完善，为第二档得3分；方案不可行，为第三档得2分；未提供相关方案，得0分。 | 4 |
| 培训 | 投标人需提供培训方案，包含培训计划、内容、师资、天数、人数、地点、教材、演示环境、课程表等相关内容。方案合理、完善、详尽，完全适合项目要求，为第一档得3分；方案可行，但有欠缺，有待完善，为第二档得2分；方案不可行，为第三档得1分；未提供相关方案，得0分。 | 3 |
| 实施计划 | 投标人需提供项目实施计划：方案合理、完善、详尽，完全适合项目要求，为第一档得3分；方案可行，但有欠缺，有待完善，为第二档得2分；方案不可行，为第三档得1分；未提供相关方案，得0分。 | 3 |
| 3 | **技术部分****（50分）** | 总体技术方案 | 投标人需提供总体技术方案方案合理、完善、详尽，完全适合项目要求，为第一档得10分；方案可行，但有欠缺，有待完善，为第二档得7分；方案不可行，为第三档得4分；未提供相关方案，得0分。 | 10 |
| 技术需求响应 | 根据技术需求满足情况进行评分，总计40分：★号条款必须满足，不满足废标。满足一个“#”号指标得1.5分，共计20个#项，总计30分,满足一个“△ ”号指标得1分，共计10个△ 项，总计10分。 | 40 |
| 合计 | **100分** |  |  | 100 |

# 第五章　采购需求

**需求一览表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **服务名称** | **服务期** | **预算** | **服务地点** | **是否接受进口** |
| 1 | 面向多终端多部署形态的在线融合仿真测试系统 | 2024年12月31日前 | 135万元 | 中国信息通信研究院用户指定地点 | 否 |

**注：**

**1.服务期从合同签订之日开始起算，至完成终验止。**

**2.免费售后服务期自买卖双方验收签署“最终验收报告”的日期开始计算。**

**技术规格**

**注：**

**1、本章中加注“\*”或“★”号的条款，投标人应完全满足并提供相关正面应答或承诺，否则将被视为实质性不响应，其投标将被拒绝；若技术规格中对“\*”或“★”号条款还有证明材料要求的，投标人还应按照招标文件要求提供相应的证明材料，否则也将被视为实质性不响应，其投标将被拒绝。**

**2、本章中未加注“\*”或“★”号的条款，投标人应进行响应并提供相关正面应答或承诺，否则将被视为不满足招标文件要求；如技术规格中对未加注“\*”或“★”号的条款有证明材料要求的，投标人应按照招标文件要求提供相应的证明材料，否则也将被视为不满足招标文件要求。**

**3、以上2条所指的证明材料，如没有特殊说明，指使用生产厂家官方网站截图或产品白皮书或第三方机构检验报告或产品彩页，并加盖投标人公章。招标文件中有其他证明材料要求的，以具体要求为准。**

**一、服务需求**

### 1.需求背景/应用场景/拟实现目标

本项目是软件测试公共服务平台建设项目，该平台拟建设统一流程的在线测试平台，具备面向多终端设备，多部署形态软件的多种测试能力。该项目的需求主要包含运营门户网站、测试管理服务模块、云软件性能测试模块、漏洞扫描模块的采购，以及Web/PC软件功能自动化测试模块、APP兼容性测试模块及相应的手机等设备的集成。平台整体建设采用云计算、分布式技术架构，建成后可为企业提供自助式测试业务。

### 2.详细需求

#### 2.1运营门户网站

1. # 门户网站设计

建设基本门户网站，包括资讯等多个频道、技术支持介绍、用户登录、测试资讯、测试咨询等内容。

1. # 信息发布系统
2. 建设面向最终用户的外网信息发布，对业务功能、业务收费、业务标准等内容进行说明；
3. 支持添加修改删除资讯信息；
4. 支持立即上架/下架和定时上架/下架资讯信息，上架后即可在前台的资讯中心查看到资讯信息；
5. 前台支持新增资讯中心，可查看资讯信息。
6. 支持首页管理，可添加修改删除轮播图，轮播图关联指定资讯信息，前台点击轮播图进入资讯详情；可添加修改删除服务优势信息，前台实时显示优势信息；
7. 支持编辑公司联系方式，公司简介，备案号等，实时展示到前台；
8. △ 产品管理
9. 支持产品创建，修改，删除功能；
10. 支持产品立即或者定时上架/下架功能；
11. 支持产品关联计费策略。
12. # 计费管理
13. 支持一键启用计费功能，开启时，下单转到支付功能，关闭时实付价格为0；
14. 支持修改删除计费策略。
15. ★ 订单系统

不同类型的用户注册到系统，通过协议管理、订单管理，实现服务提供与商务的衔接。测试订单通过对接测试平台来创建测试任务或者创建租户实现。

1. # 租户系统

提供服务的方式以租户的形式来体现。用户下有效的订单之后，就可以开通租户，为用户提供服务。租户的具体服务内容，取决于订单内容。用户在租户内，设定租户管理员；租户管理员开通、设置不同的用户；云测试平台通过租户向客户提供服务。

1. ★ 客户管理
2. 支持客户注册，通过用户名和密码来开通用户，并且通过协议、合同等方式约定不同的服务类型，之后客户可以在系统内选择下不同种类的订单，平台运维人员根据订单来开通租户或者创建测试任务，并且提供对应的服务；
3. 支持一键启用审核客户功能。开启时，用户注册能跳转填写公司信息，提交后进入待审核状态；
4. 支持后台管理员审核客户，可通过或者驳回。
5. # 后台管理仪表盘
6. 支持对业务数据的统计和展示；
7. 支持编辑图表的大小和位置；
8. 支持自定义选择要显示的图表。

#### 2.2测试管理服务模块

1. △ 系统管理
2. 企业管理资源管理
3. 支持资源创建，以及企业下部门管理；
4. 用户管理：支持用户新增或EXCEL批量导入用户信息；
5. 角色管理: 支持在角色组下角色权限的分类管理，支持角色的自定义，角色下权限的自定义；
6. 项目管理：项目管理模块用于对项目群的管理
7. 数据字典：管理缺陷严重等级、缺陷类别、缺陷状态、用例执行状态、需求优先级等属性组下的属性值，属性值可以自定义；
8. 邮箱服务器：通过邮箱服务器对邮件订阅的人员发送邮件，主要是对项目关键节点进行提醒；
9. ★ 测试项目管理
10. 测试项目创建
11. 团队管理：团队与测试项目管理关联，可以通过角色和人员进行关联，创建项目团队；
12. 属性自定义：支持测试计划、测试需求、测试用例、缺陷视图、测试项目属性的自定义属性；
13. 工作流：支持工作流程、缺陷流程、软件需求流程的新增、修改、查看，同时自定义流程中的状态，角色等 ；
14. 测试项目列表：支持当前登录用户参与项目列表的显示：测试项目名称、项目经理、测试项目状态、测试项目开始时间与结束时间、测试项目待处理缺陷、待执行用例数、待评审计划数、待评审用例数；
15. # 测试项目计划
16. 计划创建：支持线上添加联系单计划，或者下载模板，并根据模板编写和导入计划；
17. 计划展示：支持联系单计划以列表、联动甘特图和联系单主计划样式展现；
18. 联系单计划属性：支持添加计划任务、里程碑、任务时间、任务资源、任务前置、设置协同编辑负责人；人力资源冲突，需要提示/颜色区分；
19. 时间设置：支持计划任务开始时间与完成时间的设置；
20. △ 测试进度
21. 进度展示：支持联系单进度以列表和联动甘特图方式显示当前联系单的进度情况；
22. 进度计算：支持根据人员联系单报工进行联系单进度的推进；
23. 任务状态：支持根据不同阶段联系单进度的计划开始结束时间与实际工期的对比，在联系单阶段名称前显示不同颜色的任务状态：正常、延期；
24. 进度分析：支持通过对里程碑计划、资源进度图、资源进度表、资源工时分析进行联系单进度分析；
25. # 测试需求
26. 需求树：支持测试需求管理、支持测试需求树，树的每个节点是一个具体的需求，也可以定义子节点作为子需求。每个需求节点都可以关联到一个或者多个功能点、用例、缺陷、任务。
27. 需求分析：支持活动图分析测试需求；
28. 用例自动生成：支持通过活动图进行场景设计，测试用例设计。用例设计时，通过对场景组件参数的参数值进行内点、边界值、无效等价类的设计，遵循业务逻辑规则的情况下进行参数值正交，最全面、快速的设计出有效的测试用例。
29. 需求模板：支持需求模板的配置，Excel模板导入需求；
30. 需求引用：支持测试需求从软件需求引用；
31. ★ 执行计划
32. 版本管理：支持测试版本关联测试需求，可查看测试版本包含的测试需求；
33. 测试阶段：测试版本关联测试阶段，测试阶段关联测试轮次；
34. 测试轮次：每个测试阶段支持创建多个测试伦次，测试伦次包含待执行的测试集和测试用例；
35. 测试集：支持创建测试集组和测试集，支持测试轮次包含测试集合，支持发起执行一个测试集合；
36. 测试执行：支持轮次下用例的分配执行和轮次下用例的直接执行、用例的批量执行，以及测试用执行结果记录，执行历史的导出，以及用例是否变更状态查看；
37. 执行查看：支持查看用例执行情况的甘特图，支持查看轮次的测试进度；
38. 计划导入、导出：支持测试计划模板下载，测试计划的导入、导出；
39. 版本与计划相关内容查看：查看关联需求的相关信息，关联的缺陷信息，通过敏捷看板查看团队成员的工作进度，以及缺陷状态和等级的统计分析；
40. △ 用例库管理
41. 模板配置：支持测试用例模板的配置与测试用例模板的下载；
42. 用例创建：支持在线编写测试用例和EXCEL批量导入测试用例；
43. 用例附件：测试用例支持添加附件并支持预览查看图片格式的附件；
44. 用例结构：支持多层用例组结构的创建、修改、删除；用例组剪贴与黏贴；
45. 记录查看：支持查看用例的历史版本，测试用例的版本更新记录，测试用例的联系单引用记录，支持用例的版本恢复，支持用例的在不同版本的对比；
46. 规则库：支持业务规则的统一管理，规则按照树形结构进行管理，规则可以新增、修改和删除；具体的业务规则也可以新增、修改和删除以及规则关联，可以直接引用规则库的规则去设计测试用例。
47. ★ 用例管理
48. 模板配置：支持测试用例模板、用例属性字段自定义的配置与测试用例模板的下载；
49. 用例创建：支持线上手工编写测试用例，按照Excel用例模板批量导入测试用例，或者从案例库引入测试用例；
50. 用例附件：用例属性包含‘附件’一列，支持上传步骤附件并可在线预览查看图片 。
51. 用例自动生成：支持活动图根据关联关系自动生成用例；
52. 用例更新：支持同步案例库更新测试用例；
53. 用例统计：支持从用例创建人与用例创建时间两个维度进行用例统计；
54. 用例关联与属性自定义：支持用例关联需求，用例属性自定义；
55. 用例查看：支持查看用例执行历史，查看用例评审历史。
56. ★ 缺陷管理
57. 缺陷提交：支持线上手动提交缺陷，支持通过配置Excel模板导入缺陷；
58. 缺陷属性：缺陷属性包含缺陷本身属性、缺陷版本和联系单部分属性；测试缺陷提交的属性信息根据不同的联系单和测试类型显示的不一样；联系单的信息产品类型为单选；
59. 缺陷处理：支持缺陷流程化处理，缺陷流程可配置；
60. 缺陷查询：支持使用可存储式查询条件查询所需要的缺陷；
61. 自定义：支持自定义缺陷属性，支持通过活动图自定义缺陷处理流程、缺陷状态、人员角色；自定义缺陷属性添加缺陷版本；
62. 缺陷合并：支持相同缺陷合并功能；
63. 缺陷修改：支持缺陷修改处理人，支持修改缺陷状态；
64. 状态通知：支持缺陷状态改变后邮件通知相关人员；
65. 缺陷汇总列表：支持所有联系单的缺陷汇总管理，可以根据缺陷属性、联系单部分属性、时间、人员、用户自己填写的信息等进行查询并导出。
66. △项目报表
67. 支持项目资源工期实际-计划对比折线图显示；
68. 支持部门资源工期折线图、部门资源使用百分比折线图显示；
69. 支持企业资源实际工时折线图/表单显示；
70. 支持显示登录用户的新建项目和加入项目的状态、工期完成百分比、时间完成百分比、计划工期、实际工期、计划开始时间、计划结束时间、实际开始时间和实际结束时间；
71. △ 测试质量分析
72. 支持统计测试过程中的所有软件缺陷，列出每个缺陷的信息，并将缺陷的各种属性进行归纳分析；
73. 支持根据用例的执行情况对软件进行分析，列出用例的生产率、手工执行率、需求分析率；
74. 支持分析实际测试执行的有效性和充分性，分析测试执行是否完全。
75. △ 工作台
76. 信息查看：支持查看当前登录人员的未关闭缺陷总数、我的缺陷、未办结联系单缺陷状态、待执行案例总数、评审列表、待办任务。
77. 自定义显示模块：未关闭缺陷总数、我的缺陷、未办结联系单缺陷状态、待执行案例总数、评审列表、待办任务；
78. 信息联动：我的缺陷联动到缺陷处理页面；未办结联系单缺陷状态联动到联系单列表页面；待执行案例总数联动到用例执行页面；评审列表联动到评审中心；待办任务联动到任务中心。
79. △ 支持系统集成
	1. 集成测试管理服务模块能够实现和云软件性能测试模块；
	2. 集成Web/PC软件功能自动化测试模块；
	3. 集成APP兼容性测试模块及相应的手机等设备的集成；
	4. 集成漏洞扫描测试模块。
80. # 性能要求
81. 测试管理平台需要支持2000个以上用户，并发300人使用；
82. 支持7\*24小时稳定运行。

#### 2.3云软件性能测试模块

1. # 架构要求
2. 测试管理平台为B/S架构，可以部署在WINDOWS操作系统和LINUX操作系统上；
3. 测试管理平台开发语言：Java，数据库：MySQL。
4. # 软件要求
5. 支持windows7/8/10和windows server 2008/2012/2016等多种操作系统；
6. 支持Linux平台
7. 可直接支持IE 8/9/10/11浏览器脚本录制；
8. 可实现Firefox和Chrome浏览器上的脚本录制。
9. # 采用Java语言作为标准测试脚本，支持参数化、检查点等功能
10. # 支持多种网络协议测试
11. 支持HTTP(S)、Socket、TCP/IP、UDP、SIP协议；
12. 脚本可支持扩展。
13. # 支持Session关联，支持HTTP协议的Session关联；
14. # 性能测试工具支持集合点，通过函数可以设置集合点。设置集合点能够保证在一个时间点上的并发压力达到预期的指标，使性能并发更真实可信。
15. # 支持参数化功能
16. 支持将参数存储在File中；
17. 支持顺序、随机、唯一等多种访问参数的方式；
18. 支持日期时间类型参数；
19. 支持随机值参数；
20. 支持获取迭代数参数；
21. 支持VUID类型参数。
22. # 测试脚本统一化管理

测试脚本通过组件模块统一分组化管理，支持脚本新增、修改、查看、删除、单机执行调试等操作；

支持集成和兼容JMeter脚本，支持执行JMeter脚本，也支持将JMeter脚本转换成本模块支持的脚本格式执行；

支持在线调试脚本。

1. ★ 支持事务
2. 可对事务的运行性能，事务的通过数、失败数进行监控，并产生事务性能图表，对系统性能进行多维度的统计分析；
3. 事务支持嵌套。
4. ★ 支持测试场景
5. 支持场景组功能，可以在场景组中配置多个场景，每个场景关联一个测试脚本，并且为不同的场景分配具体的测试机来执行，在执行前可为不同的场景分配Vusers数量百分比；
6. 支持为不同的脚本分配不同的测试机；
7. 支持逐步加压和持续加压，用户可以通过设置VU（虚拟用户）数以及启动方式实现阶梯加压或稳定加压。
8. 支持场景计划配置，用户可通过场景计划配置Vuser的总数以及启动方式，支持全量启动和分批启动；
9. 支持配置执行持续时间；
10. 支持配置执行关闭方式，支持全量立即关闭以及分批关闭。
11. # 支持性能监控
12. 运行时支持执行实时数据监控，包括运行Vuser数量，停止Vuser数量，点击数，通过事务数，失败事务数，错误数；
13. 在启动性能测试之后，系统会按照设定的场景产生压力。在执行过程中，需要观察脚本执行的情况，被测试系统的性能指标情况。性能测试工具通过执行监控来查看这些信息；
14. 支持多种服务类型和中间件的监控，包含且不限于：redis、mysql、oracle、jvm、nginx、k8s、docker。
15. # 全链路调用追踪
16. 支持服务间链路调用追踪，展示全链路调用图。支持全链路耗时追踪。支持执行路径中各接口交互的耗时统计；
17. 链路追踪功能以不同的图形界面直观展示链路之间的服务间链路调用调用关系、跨度信息、持续时间、时间占比等数据；
18. 可集成Skywalking实现链路追踪。
19. ★ 支持性能报告：性能测试执行完成，会创建各种性能分析报表，包括cpu相关、吞吐率、并发数等。性能报表以图表和表格数据两种形式提供，图表包括了性能曲线、条形图等；
20. ★ 支持分布式部署，支持controller和agent架构；
21. # 支持发压机管理
22. 支持对试压机群进行统一管理；
23. 压力机可根据需要扩展，支持controller和agent注册以及维护功能。

#### 2.4漏洞扫描测试模块

1. # 租户管理
	1. 门户租户信息对接漏扫平台
	2. 支持租户数据信息隔离，不同的租户资产数据完全隔离
2. △ 任务管理
	1. 支持基本扫描规则的任务配置
	2. 通过测试管理平台，测试计划中建立对应的漏洞扫描任务，任务类型支持系统扫描、web扫描，
	3. 测试管理平台发起任务执行，执行方式支持立即执行、定时执行和周期执行
	4. 多任务同时执行是，在资源不够的情况下能支持排队执行
	5. 扫描任务可以选择立即开始或者禁用当前任务，对于正在执行的任务，可以选择暂停或者停止该任务，任务状态包含排队等待，正在检测，已完成，已停止，已暂停，正在处理
	6. 测试结果明细对接，收集漏扫任务的执行结果明细，在测试管理平台中查看，并记录报表
	7. 外发配置，任务执行结果支持邮件形式推送给相关负责人
	8. 告警配置，支持六种形式的告警选项，包括CPU、内存、磁盘、网络状态、设备授权到期、规则库授权到期，超过告警阈值后，系统会将该条记录存储在告警日志中，并通过外发配置发送给相关负责人，告警阈值可自定义配置
3. △ 报表管理
	1. 测试结果对接门户网站、测试管理平台，支持扫描报告在线查看
	2. 支持漏洞扫描结果以报表的形式进行输出，导出格式提供word、PDF文件格式，导出方式分为详细报告和统计报表

### 3.其他要求

#### 3.1服务和实施要求

本项目采用远程结合驻场的模式开发，驻场时间一个月，驻场人员不少于3人（驻场人员履行合同义务期间产生的包括但不限于食宿、交通、薪资、补助、保险等费用由投标人承担，采购人不再支付任何费用）。

1. 开发过程管理
2. 需求分析

投标人必须对采购人的需求进行详细充分的分析调研，充分考虑采购人的需求，采用成熟稳定的技术并兼顾技术发展趋势。

投标人在需求调研的基础上，完成需求分析，并提交系统需求分析报告、系统需求规格说明书和系统原型。采购人将对提交物进行评审。

采购人对上述需求分析书的签字认可，仅代表对其已描述内容进行了确认，并不代表需求细节的全部，在开发和使用过程中，根据实际情况，采购人会随时补充或更正需求的细节。

1. 概要设计和详细设计

投标人在需求分析的基础上，依据本软件的功能、性能和使用目标，按照进度安排完成软件系统的概要设计和详细设计。采购人将对提交物进行评审。

采购人对上述文件的签字认可，仅代表其知晓对上述文件中开发软件的适用性、需求性、可用性、安全性、扩展性等内容。采购人并不对设计方案中的技术问题进行审核。如方案中出现任何与投标人设计相关的技术问题或技术调整，仍由投标人承担责任。

1. 软件编码

投标人应制定编码规范并提交给采购人评审，软件编码应严格按照经过评审的规范进行。编码应具有良好的风格，代码可读性强。

#### 3.2时间进度要求

签订合同后至2024年2月29日前完成产品的初验，初验后至2024年12月31日前完成产品终验。

#### 3.3人员团队要求

项目团队应保持稳定，项目组成员应专职于本项目，人员工作安排须征得采购人认可。项目组成员获得采购人允许后，方可在采购人驻场工作，项目团队在项目实施关键里程碑节点，例如：需求分析阶段、系统关键模块集成对接阶段、现场联调测试阶段、安装部署阶段、交付验收阶段，需派工程师驻场，中途未经采购人允许不得擅自离开项目组。对核心人员资质的具体要求如下：

项目经理：负责本项目的管理和协调工作，相关人员具有与计算机应用或软件工程专业相关的本科（含）以上学历；

系统架构师：负责本项目的系统技术架构和前后端应用架构设计，相关人员具有计算机应用或软件工程专业相关的本科（含）以上学历；

开发工程师：具有与计算机应用或软件工程专业相关的本科（含）以上学历；人数不少于5人。

项目经理、系统架构师可以为同一人，系统架构师、开发工程师不能为同一人员，以上人员均需提相关证明材料。

投标人驻场人员需遵守采购人外包人员管理规定，投标人驻场人员需签署保密协议。

#### 3.4交付物要求

1. 验收文档清单

验收文档应包括但不限于下述材料。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **成果类型** | **序号** | **文档名称** | **文档内容** |
| 平台、数据库等 | 1 | 需求说明书 | 平台建设前对相关业务和功能需求的分析与说明 |
| 2 | 数据库、平台设计部署/实施方案 | 项目背景、建设目标、建设原则、整体架构、平台总体功能及各分模块功能、具体平台建设内容、建设周期、预算、运维等。 |
| 3 | 用户手册（包含系统管理员运维手册） | 平台管理员维护系统的指南（如系统的启停操作、常见问题及排除、日常巡检），重点在于系统如何维护与后台的操作。 |
| 4 | 用户培训计划说明书 | 平台运维培训、用户使用培训等操作指导说明。 |
| 测试工具集 | 1 | 需求说明书 | 工具集开发前对相关业务和功能需求的分析与说明 |
| 2 | 设计说明书 | 工具集开发设计说明，介绍包含的功能及模块，集成开发的接口定义文档 |
| 3 | 用户手册 | 包括用户操作手册、用户安装使用手册等。用户可参照文档对系统进行操作使用。 |
| 4 | 用户培训计划 | 平台运维培训、用户使用培训等操作指导说明。 |
| 5 | 工具集开发总结报告 | 工具集开发总结报告，包含开发设计过程、测试应用过程、第三方评价过程、用户使用手册、售后服务承诺（技术服务内容、常见问题处理方式、工具版本升级、人员培训）等。 |

1. 源代码交付

交付定制化开发部分的源代码

#### 3.5其他

 投标人应提供详尽的项目实施方案。

 投标人应提供详细的培训方案。

### 4.履约验收方案

**成果、验收（程序、标准）**

本项目验收的主体如下：

1. 开发成果

开发成果如下表所示。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 模块 | 功能 | 性能 |
| 运营门户网站 | 建设基本门户网站、信息发布系统、产品管理、计费管理、订单系统、租户系统、客户管理、后台管理仪表盘 | 支持200个用户同时在线，支持7\*24小时服务，响应时间1秒内 |
| 测试管理服务模块 | 系统管理、测试项目管理、测试项目计划、测试进度、测试需求、执行计划、用例库管理、用例管理、缺陷管理、项目报表、测试质量分析、工作台、系统集成 | 支持2000个以上用户同时在线，并发300人使用，支持7\*24小时服务 |
| 云软件性能测试模块 | 参数化、检查点、多种网络协议、HTTP协议的Session关联、脚本统一化管理、事务、测试场景、性能监控、全链路调用追踪、性能报告、分布式部署、发压机管理 | 支持2000个并发虚拟用户 |
| 漏洞扫描测试模块 | 租户管理、任务管理、报表管理 | -- |

1. 软件系统试运行

软件系统初验后试运行六个月可进行终验。

1. 软件系统初验

系统初验要求开发成果中的功能点全部正确实现并且系统正常运转，无明显bug，性能指标达标。

1. 软件系统终验

试运行期间未发生严重事故，如数据丢失、服务不可用时间过长等。

1. 技术文档
* 技术文档概述

投标人提供的书面技术资料应能满足确保系统正常运行所需的管理、运营及维护有关的全套文件。

* 技术文档内容

技术文件至少应包含安装规划及实施文档、需求说明书、用户手册等，具体以采购人验收标准为准。

# 第六章　拟签订的合同文本

**合同前附表**

本表是对合同条款的具体补充和修改，如与合同条款其他各部分内容有矛盾，应以本资料表为准。

|  |  |
| --- | --- |
| 条款号 | 内 容 |
| **\*第三条** | **付款方式** |
|  | 1.本合同服务按第[ 2 ]种方式付款：（1）一次性付款：甲方应于本合同服务成果验收合格且取得合法增值税发票后10个工作日内向乙方支付本合同约定的全部服务费用。（2）分期付款：合同签订后，乙方向甲方提供支付金额等额发票，甲方收到乙方发票后，15日内向乙方支付合同总额的50%。项目初验通过，且甲方收到乙方提供的支付金额等额发票后15日内，甲方向乙方支付合同总额的30%。项目终验通过，且甲方收到乙方提供的支付金额等额发票后15日内，甲方向乙方支付合同总额的20%。2.乙方收款账户：户 名： 开户银行： 银行帐号： 银行联行号： 3.甲方开票信息：纳税人名称：中国信息通信研究院纳税识别号：12100000400009442Y地址、电话：北京市海淀区学院路40号、010-62302429 开户银行：北京银行月坛支行银行账号：20000002934500007349277 |

**服务采购合同**

项目名称：[ ]

项目编号：[ ]

合同名称：[ ]

合同编号：[ ]

招标编号：[ ]

甲方：中国信息通信研究院

地址：北京市海淀区花园北路52号

联系人：

联系电话：

电子邮箱：

乙方：

地址：

联系人：

联系电话：

电子邮箱：

根据《中华人民共和国民法典》等相关法律法规的规定，双方在平等、自愿、诚实信用的基础上，就甲方向乙方购买本项目服务相关事宜达成一致，签订本合同。

“合同”指甲乙双方签署的，与本项目相关的协议、附件、附录和其他一切文件。下列文件均为本合同不可分割部分：

（1）合同书及其附件

（2）中标/成交通知书

（3）招标/竞争性磋商/竞争性谈判文件及澄清补充文件及其他补充资料

（4）投标/响应文件及澄清补充文件及其他补充资料

甲乙双方同意以上文件与本合同具有同等法律效力。若以上文件与本合同有差异的，以本合同内容为准；以上文件应认为是互为补充和解释的，但如有模棱两可或相互矛盾之处，以上面所列顺序在前为准。

## 第一条 服务内容方式及要求

1.服务具体内容：[ ]

2.服务方式/交付形式：[ ]

3.服务要求

（1）服务期限/交付时间：[ ]

（2）服务地点：[ ]

（3）服务质量要求：[ ]

（4）验收标准：[ ]

（5）验收方式：[ ]

## 第二条 合同价格

本合同含税总价为人民币[ ]元，大写：[ ]元整。乙方向甲方提供合同总价的增值税[**专用/普通**]发票。

## 第三条 付款方式

1.本合同服务按第[ ]种方式付款：

（1）一次性付款：甲方应于本合同服务成果验收合格且取得合法增值税发票后10个工作日内向乙方支付本合同约定的全部服务费用。

（2）分期付款：

合同签订后，乙方向甲方提供支付金额等额发票，甲方收到乙方发票后，15日内向乙方支付合同总额的50%。项目初验通过，且甲方收到乙方提供的支付金额等额发票后15日内，甲方向乙方支付合同总额的30%。项目终验通过，且甲方收到乙方提供的支付金额等额发票后15日内，甲方向乙方支付合同总额的20%。

2.乙方收款账户：

户 名：

开户银行：

银行帐号：

银行联行号：

3.甲方开票信息：

纳税人名称：中国信息通信研究院

纳税识别号：12100000400009442Y

地址、电话：北京市海淀区学院路40号、010-62302429

开户银行：北京银行月坛支行

银行账号：20000002934500007349277

4.由于乙方提供的账号信息、发票不合格而引起的一切责任（包括商业责任和法律责任）和损失由乙方承担。

5.如乙方根据本合同约定有责任向甲方支付违约金、赔偿金时，甲方有权直接从上述任何一笔付款中扣除相应金额。

6.双方因执行本合同所发生的银行费用及与支付有关的其它费用均由甲方、乙方分别承担。如因乙方原因，造成额外支出的银行费用及有关的其他费用由乙方承担。

## 第四条 双方权利义务

1.甲方应积极配合乙方为开展服务工作提供必要的资料和协助。

2.甲方有权对乙方的服务进行监督并提出建议。

3.甲方应按照合同约定按时足额支付合同款。

4.本合同履行过程中，甲方有权对乙方参与项目的人员进行考核，对不能胜任工作的人员，甲方有权要求乙方进行更换。

5.乙方应按甲方要求及时向甲方汇报项目进展状况，以保证甲方参与项目规划。乙方根据本合同的约定，保质保量的完成服务并交付服务成果。

6.乙方应保证其提供的服务不违反现行的法律、行政法规的规定。

7.乙方应确保其委派的服务人员均为与乙方有合法有效劳动关系的乙方员工，服务人员的资质和经验符合项目要求。

8.乙方保证向甲方提供的服务内容不侵犯他人商业秘密、知识产权和其它权利，乙方在为甲方服务过程中因侵犯他人、商业秘密、知识产权及其它权利发生或引起的任何索赔或纠纷，由乙方负责处理并承担责任。因此造成甲方损失的，乙方应承担赔偿责任。

## 第五条 知识产权

1.本合同涉及到的乙方自有的知识产权或标准应用软件，知识产权不转移。

2.乙方为履行本合同向甲方交付的服务成果，以及根据甲方需求为甲方提供的方案等文档，知识产权归属甲方所有；交付的服务成果或相关资料包含乙方自有知识产权的，乙方授予甲方永久的、全权范围内的、不可撤销的、免费的使用权。

3.乙方保证其所提供的服务均不存在任何权利瑕疵，如发生上述争议，乙方负责处理，并承担因此引起的全部法律及经济责任。

## 第六条 保密条款

1.乙方对在本合同签订及履行过程中所接触到的甲方的商业资料、技术资料、客户信息等资料或信息（统称“保密资料”）负有保密义务。乙方未经甲方书面许可，不得向任何第三方披露，亦不得将保密资料的部分或全部用于本合同约定事项以外的其它用途。

2.乙方有义务对保密资料采取不低于对其自身商业秘密所采取的保护手段予以保护，对于因签订或履行本合同需要而向其雇员披露保密资料的，应指示其雇员遵守本条规定的保密及不披露义务。

3.乙方为履行本合同而有必要对保密资料进行复制的，应当在本合同终止或解除时将保密资料原件全部返还甲方，并销毁所有复制件。

4.本保密条款自保密资料提供或披露之日起至保密信息公开之日止。

## 第七条 违约责任

1.乙方不履行本合同或合同服务存在重大缺陷以致无法实现本合同目的的，乙方应当向甲方支付总计相当于本合同总价30%的违约金，如违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应赔偿因此给甲方所造成的全部损失，同时甲方有权要求乙方继续履行或解除本合同。如甲方同意接受部分交付的服务，甲方应向乙方支付接受部分的价款，款项付清后该部分服务相应权利归甲方所有。

2.如果乙方未能按合同规定的时间完成交付并经验收合格（不包括因甲方导致的延误），从合同约定的交付日起，每逾期一日，乙方需向甲方支付合同总价的千分之一的违约金，在此期间合同照常履行，逾期超过三十日的，甲方有权解除合同，要求乙方退还已支付的全部款项，并向甲方支付合同总价30%的违约金。违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应赔偿因此给甲方所造成的全部损失。

3.乙方交付的服务或其成果经两次验收不合格的，甲方停止向乙方支付该阶段的合同款额，并有权解除合同，要求乙方退还已支付的全部款项，乙方应向甲方支付合同总价30%的违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，应赔偿因此给甲方造成的全部损失。

4.乙方违反本合同约定的知识产权或保密义务条款的，乙方除应当立即停止违约行为外，还应当支付甲方合同总价30%的违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应赔偿因此给甲方所造成的全部损失。

5.乙方未经甲方书面同意将本项目进行转包或分包的，甲方有权解除合同，乙方应当向甲方支付合同总价10%的违约金，并退还甲方支付的全部款项。但采购文件和响应文件中载明的分包情形除外。

6.甲方如不能按合同规定的付款时间、方式向乙方支付合同所确定的款项，每逾期一日，甲方需向乙方支付应付款金额千分之一的违约金，在此期间合同照常履行。

7.违约金的支付不免除违约方继续履行合同的义务。

8.本条约定的损失包括直接经济损失、预期可得利益、诉讼费、保全费、调查费、律师费、公证费、差旅费等相关费用。

## 第八条 不可抗力

1.“不可抗力”是指不能预见、不能避免且对一方或双方当事人造成重大影响的客观事件，不可抗力包括但不限于自然灾害如洪水、地震、严重火灾、瘟疫流行等以及社会事件如战争、动乱、政府行为等。

2．出现不可抗力事件时，知情方应及时、充分地向对方以书面形式发通知，并告知对方该类事件对本合同可能产生的影响，并应当在合理期限内提供相关证明。

3．由于以上所述不可抗力事件致使合同部分或全部不能履行或延迟履行，任何一方可提出变更或解除合同，双方互不承担任何违约责任。

## 第九条 通知和送达

1.本合同项下双方所有往来通知均应采取书面形式作出，并通过专人递送、快递或电子邮件等形式送达，通知以下列日期视为正式送达的日期：

（1）通过专人递交的，递交日视为送达日期；

（2）通过快递方式邮寄的，寄出之日起第三日视为送达日期；

（3）通过电子邮件发出的，电子邮件到达接收方指定电子邮箱的时间为通知送达日期；

若通知被接收方拒收、退回或者因变更联系方式但未通知对方等原因而未能收到的，不影响送达的法律效力，被拒收或退回之日视为送达之日。

2.双方在合同所列联系人、地址、联系电话及电子邮箱为双方所有往来通知及争议解决时人民法院的法律文书送达地址，人民法院的法律文书（含裁判文书）向任何一方当事人的上述地址送达的，视为有效送达。如任何一方的通讯信息有变更时，须在变更前五个工作日以书面形式通知对方。因迟延通知而造成的损失，由过错方承担。

## 第十条 合同变更或解除

1.在合同履行期内，甲乙双方均不得随意变更合同。如一方需要变更合同，应和对方协商，并就变更事项签署书面文件。若双方就变更事项不能达成一致意见，双方应按本合同约定继续履行，否则视为违约。

2.所有有关本合同的补充协议、修改均需要甲乙双方加盖公章或合同章。

3.若发生以下任一情形，任何一方均有权向对方发出书面通知解除本合同：

（1）对方实质性违反本合同约定，且自本方发出指出其违约的书面通知后仍未纠正此违约行为；

（2）对方破产，或已进入破产或其他类似性质的程序致本合同无法继续履行；

（3）对方决定解散或清算致本合同无法继续履行；

（4）对方实质性股权或资产权属变更，包括被接管或与其他单位合并等情形致本合同无法继续履行；

（5）法律法规规定或者致本合同不能继续履行的其他情形。

## 第十一条 适用法律及争议解决

1.本合同的有效性、解释、执行及争议解决等均适用中华人民共和国的法律和法规。

2.有关本合同的任何争议双方均有权将争议提交甲方住所地人民法院，通过诉讼方式解决。

3.诉讼进行过程中，双方将继续履行诉讼部分以外的合同条款。

## 第十二条 其他

1.双方均在此声明，各方拥有足够的资质和能力签署和履行本合同。

2.本合同所载任何内容不应被解释为在甲乙双方间创设合资、合伙、代理或任何其它本合同目的以外的关系。

3.本合同某一条款的无效，不影响本合同其他条款的效力，且此种无效条款应自始视为不存在。

4.若一方未行使或迟延行使其在本合同项下的权利，不构成该方对此项权利的放弃，若该方已经行使或者部分行使某项权利，并不妨碍其在将来再次行使此项权利。

5.本合同自双方加盖公章或合同章之日起生效，一式四份，甲方持二份，乙方持二份，均具有同等法律效力。

（以下无正文）

甲方（签章）：中国信息通信研究院 乙方（签章）：

授权代表： 授权代表：

签订日期： 年 月 日 签订日期： 年 月 日

**附件1 双方协作事项**

为保证乙方有效进行服务工作，甲方应当向乙方提供下列工作条件和协作事项：

1．提供工作条件：

2．提供协作事项：

3．其他：

4．甲方提供上述工作条件和协作事项的时间及方式：

为保证乙方提供的服务符合合同约定和甲方需求，乙方应当向甲方提供下列协作事项：

**附件2 项目实施和售后服务技术人员情况表**

注：项目团队人员，包括但不限于项目管理、实施人员、售后服务人员等。如因客观原因需更换项目团队人员，应征得甲方书面同意。项目实施过程中，甲方认为参与人员资质、能力不符合项目要求需要更换的，乙方应于收到甲方通知之日起3日内更换符合甲方要求的人员。

**项目管理、实施人员情况表：**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 年龄 | 学历背景 | 项目经验 | 工作年限 | 岗位职责 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

**售后服务人员情况表：**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 年龄 | 学历背景 | 工作年限 | 岗位职责 | 联系电话 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

**附件3 验收标准**

**1.验收方案（验收内容、方法及流程）**

**2.验收标准**

**附件4 服务承诺**

1. 总体服务承诺

1. 服务热线、投诉方式及其他

# 注：合同内容以实际签订为准，本合同条款内容若和招标文件第五章“采购需求”中相关规定不一致，以第五章“采购需求”中的相关规定为准。

# 第七章 投标文件格式

**投标人编制文件须知**

1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件，编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。

2、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。

3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

（封面参考格式）

**中国信息通信研究院**

***面向多终端多部署形态的在线融合仿真测试系统***

**（项目编号：****G20231017001）**

**投 标 文 件**

**资格证明文件**

**招标编号：BMCC-ZC23-0722**

投标人名称：

地址：

联系人：

联系电话：

邮箱：

日期：

**参考目录**

7-1 营业执照等证明文件

7-2 授权委托书(实质性格式)

7-3 投标人资格声明书（实质性格式）

7-4 纳税证明

7-5 投标人的财务状况报告

7-6 社会保障资金缴纳记录

7-7 招标文件要求的和投标人认为必要的其他资格证明文件

1.中小企业声明函（如要求，见招标文件第一章 投标邀请）

2.其他资格文件（如要求，见招标文件第一章 投标邀请）

7-8 代理费承诺书

（封面参考格式）

**中国信息通信研究院**

***面向多终端多部署形态的在线融合仿真测试系统***

**（项目编号：G20231017001）**

**投 标 文 件**

 **报价、商务和技术文件**

**招标编号：BMCC-ZC23-0722**

投标人名称：

地址：

联系人：

联系电话：

邮箱：

日期：

**评分索引表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **评分标准序号** | **评分因素** | **评分标准** | **投标文件所在页** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**注：投标人按照评分标准编制上述索引表。**

**参考目录**

1 投标书（实质性格式）

2 开标一览表(实质性格式)

3 投标分项报价表（实质性格式）

4 采购需求偏离表（实质性格式）

5 合同条款偏离表（实质性格式）

6 业绩证明材料

7 项目配备人员情况表（参考格式）

8 中小企业声明函

9 招标文件要求的和投标人认为必要的其它文件

## 1　投标书（实质性格式）

**投标书**

致：（采购人或采购代理机构）

根据贵方为(项目名称)项目招标采购服务的招标公告（投标邀请）(招标编号),签字代表(姓名、职务)经正式授权并代表投标人（投标人名称、地址）提交下述文件正本一份、副本\_\_\_份及电子版\_\_\_份：

我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）后附“开标一览表”为我方参加此次投标的投标报价。

（2）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起\_\_\_\_\_个日历日。

（3）除合同条款偏离表及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（4）如我方中标，我方将在法律规定的期限内与采购人签订合同，按照招标文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

（5）我方已详细审查全部招标文件，包括第 号（招标编号、补充通知）（如果有的话）。我方完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。

（6）在规定的开标时间后，我方保证遵守招标文件中有关保证金的规定。

（7）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（8）我方同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 电话\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

手机号\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 电子邮件\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

合同签订联系人\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 联系方式\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人授权代表签字

投标人名称（全称）

投标人开户银行（全称）

投标人银行账号

投标人开户银行联行号

投标人公章

日期

## 2 开标一览表（实质性格式）

**开标一览表**

招标编号： 项目名称：　 报价单位：人民币 元

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **包号** | **名称** | **投标总价** | **投标保证金** | **服务期** | **服务地点** | **备注** |
|  |  | **大写：****小写：** |  |  |  |  |

投标人名称（盖章）：

投标人授权代表(签字):

注:1、除投标文件中外，此表还应按投标人须知的规定密封标记并单独递交一份原件；

2、单独递交的此表如与投标文件正本中不一致的，以单独递交的为准。

3、此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。

## 3　投标分项报价表（实质性格式）

**投标分项报价表**

招标编号/包号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 报价单位：人民币 元

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **服务名称** | **详细描述** | **数量** | **单价（元）****(完税价)** | **合计（元）****(完税价)** | **供应商规模（填写：非中小企业、中型、小型、微型）** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **投标报价：大写 元整** |  |  |
| 中小企业份额比例合计 | 中、小、微企业份额比例（中型、小型、微型制造商投标金额合计除以本包组投标总价） |  % |  |
| 小、微企业份额比例（小型、微型制造商投标金额合计除以本包组投标总价） |  % |  |

注：1. “详细描述”列若无法对该产品描述详尽的，可在本表后附上详细的描述和说明；

 **2. 本的报价中应包含投标人在执行本项目中所发生所有费用（包括但不限于：备品备件、专用工具、安装调试检验、培训、技术服务、运费、保险费等），采购人将不再支付任何其他费用；**

投标人授权代表签字\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人(盖章):

## 4　采购需求偏离表（实质性格式）

**采购需求偏离表**

招标编号/包号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 招标文件第五章条目号(页码) | 招标文件要求 | 投标响应内容 | 偏离情况 | 说明 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：

**1.投标人应在本表中对招标文件第五章采购需求的内容进行逐项应答，需在引用招标文件要求的基础上,进行逐条逐项答复、说明或解释。**

2.对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白，**投标无效。**

3. 投标人的技术偏差必须如实填写，并应对偏差情况做出必要说明。投标人应对故意隐瞒技术偏差的行为承担责任。对招标文件有任何偏离应在“偏离情况”列明“正偏离”或“负偏离”， 对招标文件无偏离应标明“响应”或“无偏离”。

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人(盖章):

## 5　合同条款偏离表（实质性格式）

**合同条款偏离表**

招标编号/包号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| **对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）：****□无偏离**（如无偏离，仅勾选无偏离即可）**□有偏离**（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明） |
| 序号 | 招标文件条目号（页码） | 招标文件要求 | 投标文件内容 | 偏离情况 | 说明 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：

1. 对合同条款中的所有要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。

2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人(盖章):

##  6　资格证明文件

## 6-1  营业执照等证明文件

## 6-2 授权委托书(实质性格式)

**授权委托书**

本人\_\_\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托\_\_\_\_\_\_\_（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（项目名称）响应文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字、签章或印鉴）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

委托代理人（签字）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证**正反面复印件**：

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

委托代理人有效期内的身份证**正反面复印件**：

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

说明：

1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构（仅当招标文件注明允许分支机构投标的），则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。

2.若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》（实质性格式）。

3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

**附：法定代表人（单位负责人）身份证明**

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：\_\_\_\_性别：\_\_\_\_年龄：\_\_\_\_职务：\_\_\_\_

系 （投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面复印件。

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字、签章或印鉴）：\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

## 6-3 投标人资格声明书（实质性格式）

**投标人资格声明书**

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

1.我公司是按照中华人民共和国法律成立的一家法人单位（其他组织或自然人），我公司具有独立承担民事责任的能力，具有履行本次采购合同所必需的设备和专业技术能力，具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

2.我公司不是为本采购项目的采购包提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的服务商。

3.我公司近三年（成立不足三年的将“近三年”改为“自成立之日起至今”）在经营活动中无重大违法记录（即未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。如果因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限已经届满）。

4.在投标截止时间之前，我公司没有被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信主体。招标采购单位或评标委员会可以通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等进行查询并留存查询结果的截图，我公司完全接受由此查询的结果。

5.与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 单位名称 | 相互关系 |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| … |  |  |

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

说明：供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

## 6-4 纳税证明

说明：

提供开标日前六个月内任意一个月的纳税（法人单位必须为增值税或营业税或企业所得税）证明（银行缴费凭证或税务机关开具的证明）复印件。依法免税的投标人，应提供相应文件（复印件）证明其依法免税。自然人应提供个人缴税凭证并签署本人姓名。若投标人在开标前6个月内依法可以不缴相应税种的，应出具相应的说明。

## 6-5 投标人的财务状况报告

**会计师事务所出具的年度财务审计报告或银行出具的资信证明**

说明：

1、投标人在投标文件中，必须提供本单位2022年度经**会计师事务所出具的审计报告**（须包括审计报告正文、资产负债表、利润表和现金流量表复印件，税务审计报告或未加盖会计师事务所公章的财务审计报告无效）复印件并逐页加盖本单位公章。

2、如投标人无法提供符合要求的审计报告，则需提供银行出具的资信证明。银行资信证明可提供原件，也可提供银行在在**开标日前三个月内开具**的资信证明的复印件（**开具银行明确表示复印无效的，须提交原件**）。若提供的是复印件，采购单位保留审核原件的权利。

3、银行资信证明应能说明该投标人与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等。银行出具的存款证明不能替代银行资信证明。

4、成立一年内的公司可提交验资证明复印件并加盖本单位公章。

**注：已由专业担保机构对投标人进行资信审查后出具投标担保函的，投标人无须再提供上述要求的财务状况报告。**

## 6-6 社会保障资金缴纳记录

说明：

证明材料应提供开标前6个月内任意1个月的社会保障资金缴纳凭证的复印件（公司缴费的银行单据或公司所在社保机构开具的缴费凭证。自行编写的无效）。法人或者其他组织须加盖本单位公章；自然人应提供个人缴税凭证并签署本人姓名。不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供相应文件（复印件）证明其不需要缴纳社会保障资金。

## 6-7 招标文件要求的和投标人认为必要的其他资格证明文件

## 6-8 代理费承诺书

致：（采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的招标编号为 的\_\_\_\_\_\_\_\_\_项目（填写项目名称）中 包（填写包号）的投标，若获中标，我们保证在领取中标通知书时按招标文件的规定，以支票、电汇或现金等形式，向贵公司一次性支付应该交纳的代理费。

特此承诺。

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人(盖章):

日期：

## **7 业绩证明材料**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称** | **用户名称** | **合同金额** | **用户联系人及联系方式** | **合同签订日期** | **备注** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人(盖章):

## 注：应提供合同复印件（具体要求详见第四章评标程序、评标方法和评标标准）。提供的复印件不符合要求的，在评标时不予考虑。评委保留对上述资料原件审核的权力。

## 8 **项目配备人员情况表（参考格式）**

**项目管理、实施、驻场人员清单**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 学历 | 工作年限 | 岗位及分工 |
| 1 |  |  |  | 项目经理 |
| 2 |  |  |  | 开发人员 |
| 3 |  |  |  | 测试人员 |
| 4 |  |  |  | 驻场人员1 （驻场xx天） |
| 5 |  |  |  | 驻场人员2 （驻场xx天） |
| … |  |  |  | …… |
| … |  |  |  | …… |

**售后服务人员清单**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 学历 | 工作年限 | 联系电话 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| … |  |  |  | …… |
| … |  |  |  | …… |

## 9 **中小企业声明函**

说明：

1. **在第一章投标邀请中规定了本项目是否专门面向中小/小微企业采购，如无明确规定，即为非专门面向中小企业和小微企业采购。监狱企业和残疾人福利性单位视同小微企业。**
2. **如本项目（包）专门面向中小/小微企业采购，须提供《中小企业声明函》（实质性格式），并作为资格审查的内容。非专门面向中小企业和小微企业采购的项目，投标人如是中小企业，可提供“中小企业声明函”，按第四章的说明执行评标价格扣除。**
3. 中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》由牵头人出具。

4）对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“项目名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

5）对于多标的的采购项目，投标人应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

6）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。

**中小企业声明函（服务）格式**

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）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1，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）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：\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| 1从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。 |

**残疾人福利性单位声明函格式**

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**（请进行勾选）**：

**□不属于符合条件的残疾人福利性单位。**

**□属于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：

## 10 招标文件要求的和投标人认为必要的其它文件