深圳大学智慧校园核心业务系统安全等保及验收测评

**采 购 文 件**

（项目编号：SZUCG20170256FW）

深圳大学招投标管理中心

二零一七年九月

**关键信息**

**项目信息**

 项目编号： SZUCG20170256FW

项目名称： 深圳大学智慧校园核心业务系统安全等保及验收测评

 项目类型： 服务类

 采购方式： 公开招标

 货币类型： 人民币

**投标文件初审表**

**（凡有下列情形之一的，投标文件无效，投标作废标处理）**

|  |
| --- |
| 资格性检查表 |
| 1 | 投标人不具备招标文件所列的资格要求，并未提交相应的资格证明资料（详见招标公告 投标人资格要求）； |
| 符合性检查表 |
| 2 | 将一个包或一个标段的内容拆开投标； |
| 3 | 招标文件未规定允许有替代方案时，对同一服务投标时，提供两套以上的投标方案； |
| 4 | 投标总价或分项报价高于财政预算限额； |
| 5 | 同一项目出现两个以上报价； |
| 6 | 投标人的报价低于其成本，且不能做出合理说明； |
| 7 | 投标文件载明的招标项目服务期限不满足招标文件要求； |
| 8 | 所投投标方案、服务内容在质量、技术、方案等方面没有实质性满足招标文件要求的（是否实质性满足招标文件要求，由评标委员会来做出评判）； |
| 9 | 未按招标文件所提供的样式填写投标函，或未按招标文件对投标文件组成的要求提供投标文件的（投标文件组成不完整）； |
| 10 | 投标报价有严重缺漏项目或对招标文件规定的服务清单项目及数量进行修改； |
| 11 | 法律、法规规定的其他情形。 |

**评标信息**

评标方法： 综合评分法

平均价格下浮比例：　5%

评标方法说明：

 价格分计算方法可分两种：

方法一：价格分=[1-（投标报价-最低价）/最低价]×价格权重×100

 当价格分<0时，取0。

方法二：价格分= [1-A×│１－投标报价／Z│] ×价格权重×100

 Z---即本次招标的最佳报价，即对所有通过资格性检查和符合性检查且报价不超过预算控制金额的有效投标报价取算术平均值，并对算术平均值下浮5～15%作为本次招标最佳报价。

 Ａ---价格调整系数，当投标报价低于本次招标最佳报价时,A=0.5;当投标报价高于本次招标最佳报价时,取A=1。

 当价格分<0时，取0；方法二仅适用于工程和服务类项目，且通过资格性检查和符合性检查且报价不超过预算控制金额的投标供应商数量应不少于7家。当选用此方法不满足上述条件时，方法一应作为备选方法在招标文件中予以明确。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 评分项 | 权重 |
| 1 | 价格 | 20 |
| 2 | 技术部分 | 40 |
|  | 序号 | 评分因素 | 权重 | 评分方式 | 评分准则 |
| 1 | 实施方案（工作措施、工作方法、工作手段、工作流程） | 10 | 专家打分 | 考察内容：1、对智慧校园核心业务系统各子项目的测评提出有针对性的解决方案，整体方案结构完整、需求理解准确、内容科学合理、方法措施先进可靠。2、测评工作管理体系建设的科学完备性，主要包括组织结构、人力资源、测评制度、工作流程等管理体系建设情况。根据招标文件的需求和投标文件响应情况进行横向比较，分档评分：评价为优得80%-100%分数；评价为良得60%-80%分数；评价为中得30%-60%分数；评价为差不得分。评价为“中”或“差”的，专家需说明情况。 |
| 2 | 项目重点难点分析、应对措施及相关的合理化建议 | 10 | 专家打分 | 考察内容：1、投标文件充分理解项目内容，对项目测评需求、测评内容、测评管理、测评工期、项目验收等做出实质性响应，能详细提出项目的重点难点，并能给出合理的解决方案或思路。2、本项目的实施周期较长，存在预料之外的风险，需对本项目存在的风险提出应对方案。根据招标文件的需求和投标文件响应情况进行横向比较，分档评分：评价为优得80%-100%分数；评价为良得60%-80%分数；评价为中得30%-60%分数；评价为差不得分。评价为“中”或“差”的，专家需说明情况。 |
| 3 | 质量（完成时间、安全、环保）保障措施及方案 | 10 | 专家打分 | 考察内容：是否提供了满足需求的质量保障方案及安全测评操作手册，方案及手册是否完整、规范、可操作性强。根据招标文件的需求和投标文件响应情况进行横向比较，分档评分：评价为优得80%-100%分数；评价为良得60%-80%分数；评价为中得30%-60%分数；评价为差不得分。评价为“中”或“差”的，专家需说明情况。 |
| 4 | 项目完成（服务期满）后的服务承诺 | 5 | 专家打分 | 考察内容：针对安全等保测评，投标人应提供一年的免费跟踪服务和技术支持，投标人应提供售后服务承诺函，承诺函需加盖投标人公章，否则视为无效。根据招标文件的需求和投标文件响应情况进行横向比较，分档评分：评价为优得80%-100%分数；评价为良得60%-80%分数；评价为中得30%-60%分数；评价为差不得分。评价为“中”或“差”的，专家需说明情况。 |
| 5 | 违约承诺 | 5 | 专家打分 | 考察内容：投标人对本项目的进度、工期、风险、质量等方面做出违约承诺。违约承诺函需加盖投标人公章，否则视为无效。根据招标文件的需求和投标文件响应情况进行横向比较，分档评分：评价为优得80%-100%分数；评价为良得60%-80%分数；评价为中得30%-60%分数；评价为差不得分。评价为“中”或“差”的，专家需说明情况。 |
| 3 | 综合实力部分 | 30 |
|  | 序号 | 评分因素 | 权重 | 评分方式 | 评分准则 |
| 1 | 投标人资格情况及通过相关认证情况 | 5 | 专家打分 | 投标人必须具有广东省公安网监部门的信息安全等级保护测评机构推荐证书，否则本项不得分。考察内容：1、具有中国合格评定国家认可委员会（CNAS）颁发的检测实验室认可证书得50%分，不提供不得分2、具有中国合格评定国家认可委员会（CNAS）颁发的检查机构认可证书得50%分，不提供不得分3、其他资质不得分。以上均须提供证明材料复印件，原件备查，不提供或所提供材料不清楚、导致评标专家无法辨识的不得分。 |
| 2 | 拟安排的项目负责人情况 | 5 | 专家打分 | 考察内容：项目负责人具有CISSP或CISA或高级等级测评师资质的得100%分，否则不得分。要求提供项目负责人2017年6月至8月的社保资料（网页或窗口打印资料均可）及资格证书作为得分依据（要求扫描件或复印件，原件备查）。未提供三个月社保资料或资格证书的，不得分。所提供社保资料或资格证书不清楚、导致评标专家无法辨识的,不得分。 |
| 3 | 拟安排的项目团队成员（项目负责人除外）情况 | 6 | 专家打分 | 团队成员总人数要求至少6人，未达到人数要求的，不得分。考察内容：1、投入本项目负责等保测评的人员不少于3人，且均需具有CISSP、CISA、CISP、等级测评师资质，满足上述条件得50%分，否则不得分。2、投入本项目负责其他项目测评的人员不少于3人，且均需具有软件测试工程师或性能测试工程师资质，且至少1人具有高级软件测试工程师或高级性能测试工程师资质，满足上述条件得50%分，否则不得分。要求提供所有团队成员2017年6月至8月的社保资料（网页或窗口打印资料均可）及资格证书作为得分依据（要求扫描件或复印件，原件备查）。未提供三个月社保资料或资格证书的，不得分。所提供社保资料或资格证书不清楚、导致评标专家无法辨识的,不得分。 |
| 4 | 项目拟使用的方法与设备情况 | 6 | 专家打分 | 考察内容：测评方法是否科学、先进、可靠，是否配备了满足需求的测评工具设备，至少包括应用系统性能检测工具、网络性能测试仪、协议分析仪、应用安全扫描工具、主机安全扫描工具、数据库安全扫描工具和源代码安全审查工具。以上设备全部具备得100%分；具备6种得70%分；具备5种得30%分；具备4种及以下不得分以上均须提供工具租用或采购合同或知识产权登记证书等证明材料关键页扫描件，原件备查，不提供或所提供材料不清楚、导致评标专家无法辨识的不得分。 |
| 5 | 近期同类业绩 | 5 | 专家打分 | 考察内容：近三年的同类业绩情况：（1）单个信息化测评项目合同金额不少于100万元的，每个得40%分；（2）单个信息化测评项目合同金额在50到100万元的，每个得20%分；（3）单个信息化测评项目合同金额5到50万元的，每个得10%分，5万元以下的不得分。以上3项累加计分，累计得分不超过100%。以上均须提供合同关键页复印件，原件备查，不提供或所提供材料不清楚、导致评标专家无法辨识的不得分。 |
| 6 | 服务网点 | 3 | 专家打分 | 深圳企业或非深圳企业，但在深圳市有合法注册的分公司或办事处等机构的，得满分（须在投标文件中就设立的机构类型进行说明，并提供机构营业执照扫描件，原件备查）；不提供或所提供材料不清楚、导致评标专家无法辨识的不得分。 |
| 5 | 报价合理性部分 | 3 |
|  | 序号 | 评分因素 | 权重 | 评分方式 | 评分准则 |
| 1 | 报价合理性 | 3 | 专家打分 | 考察内容：对照招标文件关于详细分项报价的要求，结合本项目完成（服务）期限要求和人员要求，考察投标人"详细分项报价"的科学性及合理性。横向比较，分档评分：评价为优得80%-100%分数；评价为良得60%-80%分数；评价为中得30%-60%分数；评价为差不得分。评价为差不得分。评价为“中”或“差”的，专家需说明情况。 |
| 6 | 诚信情况 | 7 |
|  | 序号 | 评分因素 | 权重 | 评分方式 | 评分准则 |
| 1 | 诚信评价 | 5 | 专家打分 | 根据《深圳市财政委员会关于加强招投标评审环节诚信管理的通知》（深财购[2013]27号）的要求，投标人在参与政府采购活动中存在诚信相关问题的或者未签署投标承诺函的，本项不得分，未出现相关诚信问题并且签署了投标承诺函的得满分。投标人在参与政府采购活动中是否存在诚信相关问题以深圳大学招投标管理中心供应商库中的处罚记录为准。投标人无需提供任何证明材料，由深圳大学招投标管理中心工作人员向评委会提供相关信息。 |
| 2 | 履约评价情况 | 2 | 专家打分 | 近三年（以投标截止日期为准）在深圳大学招投标管理中心有履约评价为差的记录，本项不得分，否则，得满分。投标人无需提供任何证明材料，由深圳大学招投标管理中心工作人员向评委会提供相关信息。 |

**备注：不得设置注册资本金、资产总额、营业收入、从业人员、利润、纳税额、业绩和奖项等供应商的规模条件作为加分条件。**

**目 录**

**第一册 专用条款**

 关键信息

第一章 招标公告

第二章 招标项目需求

第三章 投标文件格式、附件

第四章 采购合同的签订、履行及验收

**第二册 通用条款**

第一章 总则

第二章 招标文件

第三章 投标文件的编制

第四章 投标文件的递交

第五章 开标

第六章 评标要求

第七章 评标程序及评标方法

第八章 定标及公示

第九章 公开招标失败的后续处理

第十章 合同的授予与备案

第十一章 质疑处理

第十二章 条款解释

**第一册 专用条款**

**第一章 招标公告**

根据《深圳经济特区政府采购条例》和《深圳大学采购管理办法》的有关规定，经批准，深圳大学招投标管理中心就 深圳大学智慧校园核心业务系统安全等保及验收测评 项目，进行公开招标，欢迎符合资格要求的供应商参加投标。

1. 招标项目编号：SZUCG20170256FW
2. 招标项目名称：深圳大学智慧校园核心业务系统安全等保及验收测评
3. 项目预算：498,000.00元（人民币）
4. 项目概况： 详见招标文件
5. 投标人资质要求：
	1. 在中华人民共和国境内注册的有合法经营资格的法人或者其他组织；（证明文件：法人或者其他组织的营业执照（依法不需申请营业执照的,使用法定的登记注册证明文件）复印件加盖投标人公章，原件备查）；
	2. 投标人必须具有广东省信息安全等级保护协调小组办公室颁发的“信息安全等级保护测评机构推荐证书”资质（在有效期内，提供证书复印件)；或已按照粤等保办【2013】2号文件要求办理相关备案手续的异地测评机构（提供广东省信息安全等级保护协调小组办公室出具的备案登记证明复印件加盖投标人公章）。
	3. 投标人近三年内（即至少从2014年08月开始起算，投标人成立不足三年的可从成立之日起算），在经营活动中没有重大违法记录。(证明文件：投标人须提供《无违法违规行为承诺函》加盖投标人公章)；
	4. 本项目不接受进口产品投标，不接受联合体投标，不允许分包、转包；
6. 警示条款：深圳大学招投标管理中心有权对所有投标供应商就本项目招标文件要求提供的相关证明材料（原件）进行审查。供应商提供虚假资料被查实的，则可能面临被取消本项目中标资格、列入不良行为记录名单、投标保证金不予退还和三年内禁止参与深圳大学采购活动的风险。
7. 投标报名材料：须提交投标报名表及公司营业执照副本（或登记注册证明文件）复印件（加盖公章）。投标报名表下载链接：<http://bidding.szu.edu.cn/Download.asp?FileName=uploadfiles/22610470_投标报名表.doc>
8. 购买招标文件时间、地点及售价：受邀请的供应商可从2017年09月18日起至2017年09月27日每天（节假日除外）的9:00—11:00；14:30—17:30在深圳大学招投标管理中心（地址：深圳大学办公楼240室）得到进一步的信息、查阅或购买招标文件。本招标文件售价人民币150元。异地投标人报名可将公司营业执照、投标报名表和标书费付款回执发至邮箱suncong@szu.edu.cn。标书费缴纳至深圳大学基本账户：

户名：深圳大学

开户行：中国银行深圳深大支行

账号：748467064612

并在转账单上备注 “项目编号”。

1. 所有投标文件应于2017年09月28日上午10:00 (北京时间)之前递交到深圳大学招投标管理中心。逾期或未按招标文件要求提交投标保证金的投标文件恕不接受。
2. 开标时间和地点：
定于2017年09月28日上午10:00 (北京时间)，在深圳大学招投标管理中心公开开标。开标室：深圳大学办公楼241室。届时请参加投标的代表出席开标仪式（投标文件直接送至开标地点）。
3. 交纳投标保证金：

1）投标保证金为10000元；已经交纳年度投标保证金的供应商不需交纳。

2）投标保证金必须在项目开标前一个工作日到账。

3）交纳投标保证金应一律从投标供应商账户转出,否则按隐瞒真实情况，提供虚假资料处理。不得采用现金汇款、个人银行结算账户转出和第三方代交等方式。

4）投标保证金账户信息：

**户 名：深圳大学**

**账 户：748467064612**

**开户银行：中国银行深圳深大支行**

5）转账汇款时请在备注中填写：投标保证金：项目编号。

 招标机构名称：深圳大学招投标管理中心

王老师 电话：（0755）2653 1129

招投标投诉电话：0755-26535738 投诉邮箱：CHENJC@SZU.EDU.CN

受理单位: 深圳大学招投标管理中心

纪委监督电话：(0755)2653 4925

深圳大学招投标管理中心

2017年09月18日

**第二章 招标项目需求**

**一、对通用条款的补充内容**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **内 容** | **规 定** |
| 1 | 联合体投标 | 见《招标公告》中“投标人资格要求”部分的相关内容 |
| 2 | 投标有效期 | 60日历天（从投标截止之日算起） |
| 3 | 投标人的替代方案 | 不允许 |
| 4 | 投标文件的投递 | 投标人必须在招标文件规定的投标截止时间前将密封的投标文件递送到深圳大学招投标管理中心 |
| 5 | 财政预算限额 | 498,000.00元（人民币） |
| 6 | 投标文件 | 投标文件正本一份，副本四 份，投标一览表与投标保证金回执需单独密封提交 |
| 7 | 履约担保金额（不得超过合同金额的5%） | 无。  |

备注：本表为通用条款相关内容的补充和明确，如与通用条款相冲突的以本表为准。

**二、项目概况**

本项目为深圳大学智慧校园核心业务系统项目（以下简称“智慧校园核心业务系统项目”）验收提供第三方测评，测评内容包括但不限于对各子项目的安全等保测评、设备检测、功能检测、性能检测、开发文档检查等，投标方必须承诺根据各子项目的完成情况逐一开展第三方测评服务，第三方测评的结果将作为智慧校园核心业务系统项目竣工验收的重要依据。

根据国家、广东省、深圳市对信息化项目建设、验收的相关标准及行业相关标准，参考智慧校园核心业务系统项目相关文件，依据采购人提供的文档，列出测试对象的测试特性及其组合，分别对每一个被测试特性及其组合进行详细测试设计说明，提交总体测评方案，并根据测评方案中规定的指标和评判标准对指定测评对象实施检测，最后提交详细的项目测评记录及项目测评报告。整个测评工作包括安全等保测评和软硬件系统验收测评。

1)安全等保测评：一是安全控制测评，主要测评信息安全等级保护要求的基本安全控制在信息系统中的实施配置情况；二是系统整体测评，主要测评分析信息系统的整体安全性。其中，安全控制测评是信息系统整体安全测评的基础。

2)软硬件系统验收测评：主要参照软硬件质量模型，从软硬件的功能、性能、安全性、可靠性、易用性、维护性、可移植性等多方面进行测评。

智慧校园核心业务系统项目主要建设内容如下：

|  |  |
| --- | --- |
| **子项目名称** | **模块列表** |
| 中心数据库和支撑设备平台 | 2个数据库刀片服务器,4个虚拟化刀片服务器,1套存储刀片设备(4个节点),1套虚拟化软件,1套数据库软件,1套中间件软件 |
| 财务管理系统 | 会计核算模块、会计报表、银行对账、薪酬管理、薪酬个税管理模块、出纳票据联打系统、网上查询、触摸屏查询、高校基金会财务核算系统、单点登录对接、银校互联、零余额报销、网上报销系统、网报接单/分单系统、个人收入申报平台、容灾备份系统、公务卡报销、科研系统对接、智能终端查询、短信平台、财务决策支持系统、微信公众服务平台、网上缴费、公共数据对接、预算管理系统、预算网上申报、固定资产对接、联网导盘系统 |
| 人事管理系统 | 机构编制，岗位管理，招聘管理，入职管理，教师、技术人员管理，校内转岗管理，特聘教授管理，客座教授管理，返聘人员管理，项目研究人员管理，博士后管理，临聘人员管理，社会保险、公职金管理，考勤管理，高层次人才、孔雀计划，“3+1”人才工程，职称评审，职称管理，合同管理，工资管理，档案管理，人事信息管理，业务预警管理，自定义查询统计，公职人员数据迁移，公职人员数据同步，各类评先申报，人事自助打印服务系统 |
| 学生与教务管理系统 | 本科教学管理系统：招生管理，课程库管理，培养方案管理，教学资源管理，排课，网上选课，考试事务管理，学生学籍管理，学生成绩管理，毕业审查，实践教学，教学质量监控，教材管理，教研项目管理，教学网上测评，毕业设计管理，学生事务，教师教学发展中心管理，成人学士学位授予信息采集管理，学业退学管理，移动教务 |
| 研究生管理系统：招生管理，学籍管理，教务管理（含网上选课），培养管理，学位管理，学生工作，档案管理，研究生院系统移动端，微信公众号 |
| 服务总线平台 |
| 自助打印服务平台：自助打印服务平台，自助打印服务终端，便携式身份认证一体机系统 |
| 统一服务门户及应用系统集成 | 统一服务门户：统一服务门户(PC版)，统一服务门户(移动版) |
| 应用系统集成：统一身份管理，统一用户管理，统一权限管理，信息交换平台，统一业务处理，应用系统集成 |
| 其他应用及接口系统开发和实施 | 其他应用：资产管理系统，校园服务应用，校情分析及决策支持 |
| 系统接口开发：科研管理系统、校园卡系统、Blackboard、档案管理系统、OA系统系统接口开发 |
| 数据清理 |

# 三、项目内容及技术要求

**（一）、项目目标与内容**

运用软件工程理论及方法，依据相关国际、国家及行业标准，客观系统的对智慧校园核心业务系统项目总体、以及对智慧校园核心业务系统各子项目建设工程中的应用系统、系统集成、系统软硬件等各项内容进行测试评估，及时分析和发现存在或潜在的缺陷与风险，从而有效确保和提升智慧校园核心业务系统项目的管理水平、开发水平与质量保障水平。

**（二）、评测内容**

1. 测评内容要求：对智慧校园核心业务系统各子项目逐一进行测评，按照承建合同，一个合同一个验收测评报告，一个系统一个安全等级测评报告，“学生与教务管理系统”子项目需针对本科教学管理系统和研究生管理系统分别进行测评并提交测评报告。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 测评对象 | 测评要求（必须包括但不限于以下测评项，测评项必须包含“测评项内容要求”对应项的所有内容） |
| 1 | 中心数据库和支撑设备平台 | 安全等保测评、验收测评（设备检测） |
| 2 | 财务管理系统 | 安全等保测评、验收测评（设备检测、功能检测、性能检测、开发文档检查、源代码安全审查） |
| 3 | 人事管理系统 | 安全等保测评、验收测评（设备检测、功能检测、性能检测、开发文档检查、源代码安全审查） |
| 4 | 学生与教务管理系统 | 安全等保测评、验收测评（设备检测、功能检测、性能检测、开发文档检查、源代码安全审查） |
| 5 | 统一服务门户及应用系统集成 | 安全等保测评、验收测评（设备检测、功能检测、性能检测、开发文档检查、源代码安全审查） |
| 6 | 其他应用及接口系统开发和实施 | 安全等保测评、验收测评（设备检测、功能检测、性能检测、开发文档检查、源代码安全审查） |

2.   介入阶段：由于智慧校园核心业务系统各子项目建设进度不一致，投标人需根据各子项目的实际建设进度，按照采购人的实际需求介入。投标人应在智慧校园核心业务系统各子项目建设上线试运行时积极参与，开展各项测评工作。对于出现的问题或风险，投标人需要协同承建单位共同改进，而后再次进行测评，直到问题或风险排除为止。

3.   测评报告：投标人必须在每次测试评估完成15个工作日内，提交完整的测试评估报告，包括针对每个子项目形成的安全等保测评报告和验收测评报告。投标人还应根据采购人的需要提供重点项目的阶段性测试报告，测试报告应符合国家相关规范，尽量采用图表等各种直观的形式说明存在的问题数量、类型、严重程度、分布范围等，以及各种问题的详细说明，可作为项目验收、审计以及其他需要提供项目质量和安全性证明的重要依据。

**（三）、测评项内容要求**

以下是各测评项需要包括的主要测评内容，投标人提供的测评内容必须包括但不限于以下测评项的内容要求。

1.安全等保测评

为了保证采购人的信息系统能够成功通过公安机关的备案与检查，信息安全等级保护测评采用国家信息安全等级保护测评相关标准。具体测评内容要求如下：

信息系统安全等级保护测评应包括两个方面的内容：一是安全控制测评，主要测评信息安全等级保护要求的基本安全控制在信息系统中的实施配置情况；二是系统整体测评，主要测评分析信息系统的整体安全性。其中，安全控制测评是信息系统整体安全测评的基础。

安全控制测评使用测评单元方式组织，分为安全技术测评和安全管理测评两大类。安全技术测评包括：物理安全、网络安全、主机系统安全、应用安全和数据安全五个层面上的安全控制测评；安全管理测评包括：安全管理机构、安全管理制度、人员安全管理、系统建设管理和系统运维管理五个方面的安全控制测评。

系统整体测评涉及到信息系统的整体拓扑、局部结构，也关系到信息系统的具体安全功能实现和安全控制配置，与特定信息系统的实际情况紧密相关。在安全控制测评的基础上，重点考虑安全控制间、层面间以及区域间的相互关联关系，分析评估安全控制间、层面间和区域间是否存在安全功能上的增强、补充和削弱作用以及信息系统整体结构安全性、不同信息系统之间整体安全性。

综合测评总结将在安全控制测评和系统整体测评两个方面的内容基础上进行，由此而获得信息系统对应安全等级保护级别的符合性结论。

2.文档检查

按照国家标准GB/T 25000.51-2010 《软件工程软件产品质量要求与评价(SQuaRE)商业现货（COTS）软件产品的质量要求和测试细则》（代替GB/T 17544-1998《软件包质量要求和测试》）对文档齐全性、完整性检查，对文档正确性检查，对文档一致性检查，即文档自身、文档之间以及文档与产品描述之间，相互不矛盾，且术语一致；并提交相应的问题清单与改进建议，协同承建单位整改纠错。

3.  设备检测

对智慧校园核心业务系统项目中采购的软硬件设备遵照《深圳市电子政务项目检测验收规范》（深府办〔2008〕122号）规定实施设备检测，检测内容包括：

1） 设备数量、型号、规格查验；

2）软件许可查验；

3）软件部署与软件许可一致性查验；

4）设备加电测试。

4. 功能检测

按照相关检测标准对智慧校园核心业务系统各子项目的功能实现进行验证，确认其是否符合招投标文件、建设合同以及已确定的需求文件、设计文件的要求。主要测试合同中提到的系统模块及模块下的各功能点是否全部实现，且功能的实现是否与需求文档中的说明一致，并与需求相符。如果发现问题或功能不能满足要求，将测试问题告知系统的承建单位进行系统的问题发现和修改，并在承建单位修改完成后再进行回归测试，直至系统功能符合验收要求。

5.性能检测

1）按照相关检测标准对智慧校园核心业务系统各子项目的性能指标进行验证和评估，一方面验证性能指标是否满足招投标文件、建设合同以及已确定的需求文件、设计文件的要求，另一方面评估子项目能支持的最大性能指标。投标人必须针对子项目的关键模块和接口进行测试，主要进行压力测试、性能测试等，以验证所测试的系统的性能、容错能力、所能承受的压力等能否达到设计标准和要求。

2）性能测试是测评工作的重点，在进行压力测试中，投标人需要在搭建好的测试环境中，使用自动化测试工具进行相关的压力和性能测试工作，并且对压力和性能测试结果进行分析和总结，提交相关测试问题清单、测评报告。如果发现问题或性能不能满足要求，将测试问题告知系统的承建单位进行系统的问题发现和修改，并在承建单位修改完成后再进行回归测试，直至系统性能符合验收要求。

3） 投标人应对智慧校园核心业务系统各子项目重点测试如下指标，判断其是否满足系统设计要求（以下测试项目需要根据各子项目具体情况来选取）：

* 交易成功率。在特定负载下（具体并发用户数和数据量），对某个交易进行负载压力测试。
* 最大并发用户数。通过不断改变并发用户数量反复对某个交易进行负载压力测试，每次测试持续运行一段时间。考察在交易平均响应时间和成功率达到采购人可接受的极限值下的用户数。
* 交易平均响应时间。在特定负载下（具体并发用户数和数据量），对某个交易进行负载压力测试。统计一段时间内交易的平均响应时间，单位为秒。
* 服务器资源占用率。这里的服务器指的是部署软件系统或者与软件系统运行有关联的主机，通常包括WEB服务器、应用服务器和数据库服务器。考察在负载压力测试的同时，服务器CPU、内存、磁盘I/O等资源占用情况。

6.网上信息公开测评和信息共享测评

依据深圳市政府对信息化项目建设验收的相关标准和行业标准进行测评，确保本项目符合审计要求。

**（四）、投标人响应要求**

投标人应详细研究本项目所列的各项主要工作内容和要求，合理利用科学的方式方法，对本项工作进行落实。

1.  投标人应另外参阅智慧校园核心业务系统项目的建设文档，充分理解和掌握上述工程的各项建设内容和测评需求，从而提出详实具体的测评方案，以实质性满足采购人的相关要求。

2.投标人应提交完整的测评实施方案和总体工作计划，组织保障得力，人力资源配备合理，实施人员资质、能力和数量符合招标要求。

3. 投标人应就如何满足和实现售后服务要求、培训要求等具体技术服务需求进行阐述，制定完整的服务方案。

4. 投标人应就如何保证和验证项目的工作质量进行阐述，编制质量保障方案。

5. 投标方必须承诺在工程建设期完成测评工作，但在工程建设未完成情况下继续开展测评工作。

6.  投标人应充分考虑其中的工作量和风险，提供风险分析及应对方案，并进行相应的承诺。

**（五）、项目内容与成果要求**

项目的实施提交成果包括但不限于：

1. 智慧校园核心业务系统总体测评方案和测评报告（需提交电子版本和纸质版本）
2. 智慧校园核心业务系统各子项目（包括：中心数据库和支撑设备平台、财务管理系统、人事管理系统、学生与教务管理系统、统一服务门户及应用系统集成、其他应用及接口系统开发和实施）的各项文档（需提交电子版本和纸质版本），包括但不限于下列内容：
* 《安全等级保护定级备案资料》
* 《安全等级保护差距测评报告》
* 《安全等级保护整改建议书》
* 《安全等级保护验收测评报告》
* 《验收测试方案》
* 《验收测试报告》
* 《整改建议书》

**（六）、安全等保测评工具要求**

测评服务检查过程中除所需要的各项网络配置核查工具、系统漏洞检查工具、应用漏洞检查工具等相关检查工具由投标人自行负责外，还需提供信息安全等级保护测评系统实现项目操作、管理、检查等功能，系统可以实现对等级保护测评过程中的实施、测评等具体服务过程的全程监管，解决采购人由于不了解等级保护测评相关标准和要求，导致无法监管在测评过程中出现的无规范、无指导、无流程等问题，保障测评过程的标准化、规范化。为采购人提供监管手段，协助采购人按照等级保护标准要求推进信息系统安全等级保护工作。测评工具应具备正版知识产权，投标人应提供有效版权证明。

投标人应提供等级保护测评系统，且需向采购人开放访问权限，利于采购人随时查看测评结果，等级保护测评系统应具备正版知识产权，提供有效版权证明，必须满足《信息安全等级保护测评指南》的相关要求及标准，提供等级保护测评的详细操作流程、步骤说明等指引，还具有融合自动化工具和第三方安全检查工具检查、扫描的功能。

等级保护测评系统主要功能模块应包含（提供相关功能截图）：

1. 测评准备模块

2. 方案编制模块

3. 现场测评模块

4. 报告编制模块

5. 项目进度模块

6. 统计分析模块

7. 知识库模块

**（七）、性能测评工具要求**

投标人需提供性能压力测试服务检查过程中所需要的性能压力测试工具，还需提供各操作系统的服务器资源监督工具、网络监控工具、信息系统资源监控工具等，用于对服务器资源进行监控，从而定位系统性能瓶颈。性能测评工具应具备正版知识产权，投标人应提供有效版权证明。

**四、商务需求**

注：(加★的项目为废标条款)

**（一）项目服务进度、期限及服务地点要求**

**★**1.服务进度、期限：投标人须按照采购人的要求，配合智慧校园核心业务系统各子项目的实际建设情况开展测评工作，在子项目建设完成、上线之前，进行测评，并出具测评报告，即每建设完成一个子项目就测评一个子项目。投标人须提供承诺函，在智慧校园核心业务系统项目延期的情况下同时顺延服务期限，直至完成所有测评工作，并不得要求增加服务费用，承诺函需加盖投标人公章。

2. 投标人应对测评工作提出项目组织方式、工作机制要求，并设计工作流程和实施方案。

3. 服务地点：深圳大学指定地点。

4、中标人有下述情况之一的，采购单位有权终止合同：

（1）合同期内未经采购人书面同意，中标人擅自减少投标文件中承诺投入的人员的；

（2）一年内受到两次责令限期整改的；

（3）因中标人的原因，发生重大或以上质量事故或社会公共事件，造成严重社会影响的；

（4）由于中标人的主要责任，被媒体曝光造成严重不良社会影响，经查证属实的；

（5）法律法规或采购文件规定的其他终止合同的情形。

★**（二）付款方式**

1. 合同签订后，中标人支付合同总金额的 5% 质量保证金给采购人，中标人完成智慧校园核心业务系统所有子项目的测评，且最终验收合格后，采购人根据中标人服务履约情况返还质量保证金。如中标人未能履行合同规定的义务，采购人有权扣除质量保证金。

2. 合同签订且采购人收到质量保证金后，中标人完成2个子项目的全部测评工作并提交首轮测评报告之后，经采购人组织验收并通过之后，按校内审批流程,向市财政局提交合同金额40%的付款申请。

3. 中标人完成智慧校园核心业务系统所有子项目的测评，且最终验收合格后，采购人整理相关付款资料，经校内审批流程后,向市财政局提交合同余款的支付申请。 验收合格后，需方整理相关付款资料，经校内审批后交由市财政委统一支付货款。

**（三）实施人员要求**

**★**1.投标人参与本项目的人员至少有7人，其中，1名项目负责人，3名负责安全等保测试的工程师，3名负责其它项目测试的工程师，负责安全等保测试的所有工程师都必须取得信息安全等级保护测评师资质，负责其他项目测试的所有工程师都必须取得软件评测师资质或性能测试工程师资质，在突发应急事件中能临时增加2名实施人员。

2. 未经采购人同意，项目负责人及在投标文件中列明的参与实施人员，在项目结束前不得变更。采购人书面同意变更的，投标人须更换为具备相同或更优资质的人员。

3. 投标人须有相关行业测评经验的实施团队，该团队应具有成功的行业业务实施案例。项目负责人等项目核心成员须具备主持相关大型项目的测评经验，并根据不同的测评项目安排专业的实施人员。

4. 投标人必须根据本节的要求，按下列表格形式列明参与项目测评及相关工作的人员组成。

项目实施人员一览表（技术负责人的情况需详细说明）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 年龄 | 职称 | 责任或分工 | 具备的技术资格 | 主要工作业绩 | 从事测评工作年限 | 备注 |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |

**（四）项目验收及售后服务要求**

1. 所有测评工作完成后，应按照不低于《深圳市电子政务项目检测验收规范》以及其他相关规范的要求，对测评工作的服务及提交的文档进行验收。

2. 在智慧校园核心业务系统项目建设期内完成安全等保及验收测试并提交所有测试报告、汇总报告。

**★**3.投标人须提供承诺函，针对安全等保测评，中标人应提供项目验收后一年内免费的跟踪服务，对本次测评范围内的问题提供远程技术咨询，对于漏洞的修补、问题的排除给出建议和指导，承诺函需加盖投标人公章。

**（五）验收办法**

工程实施过程及最后完工后，投标人必须按照《深圳市电子政务项目检测验收规范》（深府办[2008]122号）以及其他相关规范的相关要求提交各项测试报告，而后可向采购人提出验收申请，由采购人安排具体验收日期，并组织召开专家评审会，评审投标人提交的所有测评文档，投标人需要提交的测评文档参见“三、项目内容及技术要求”里的“（五）、项目内容与成果要求”。

**（六）投标报价**

1、 本项目服务费用采用包干制，包括测评费、考察调研费、研究人员费用、报告制作费、材料损耗费、专家测试费、差旅费、利润、税金以及项目管理过程中的所有由投标人承担的费用和国家规定的各项税费等完成本项目工作内容一切应尽费用。

2、 投标人应根据本企业的成本自行决定报价，但不得以低于其企业成本的报价竞标。

3、 投标人的投标报价，应是本项目招标范围和招标文件及合同条款上所列的各项内容中所述的全部，不得以任何理由予以重复，并以投标人在价格标中提出的单价或总价为依据。

4、 除非采购人通过修改招标文件予以更正，否则投标人应毫无例外地按招标文件所列的清单中项目和数量填报综合单价和合价。投标人未填综合单价或合价的项目，在实施后将不得以支付，并视作该项费用已包括在其它有价款的综合单价或合价内。

5、 投标人对每项服务的报价必须是唯一的。采购人不接受有任何选择的报价。

6、 投标人应承担服务期限内人工工资、物价上涨等因素对服务价格造成的影响和由此产生的风险，除工作内容增加外，在合同期内不得以任何理由要求采购人增加任何费用。

7、 投标人应充分了解本招标文件的所有内容.如需进行现场踏勘，请自行与采购人联系。

8、 投标人不得期望通过索赔等方式获取补偿，否则，除可能遭到拒绝外，还可能将被作为不良行为记录在案，并可能影响其以后参加招标项目投标。各投标人在投标报价时，应充分考虑投标报价的风险。

**五、注意事项**

1、中标人不得将项目非法分包或转包给任何单位和个人。否则，采购单位有权即刻终止合同，并要求中标人赔偿相应损失。

2、投标人若认为招标文件的技术要求或其他要求有倾向性或不公正性，可在招标答疑阶段提出，以维护招标行为的公平、公正。

3、投标人使用的标准必须是国际公认或国家、或地方政府颁布的同等或更高的标准，如投标人使用的标准低于上述标准,评标委员会将有权不予接受，投标人必须列表将明显的差异详细说明。

4、投标人所提交的投标文件对技术参数和各项要求的响应应是列出具体内容。如果投标人只注明“符合”或“满足”，将被视为“不符合”，并可能严重影响评标结果。

**第三章 投标文件格式、附件**

投标文件组成：

1、投标文件第一部分

（1）投标函

（2）承诺函

（3）投标一览表

（4）投标人情况介绍

（5）投标人资格情况及通过相关认证情况

（6）拟安排的项目负责人情况

（7）拟安排的项目团队成员（项目负责人除外）情况

（8）项目拟使用的方法与设备情况

（9）近期同类业绩

（10）服务网点

（11）其它招标文件要求的内容及投标人认为需要补充的内容（格式自定）

2、投标文件第二部分

（1）法定代表人（负责人）授权委托书

（2）实施方案

（3）项目重点难点分析、应对措施及相关的合理化建议

（4）质量（完成时间、安全、环保）保障措施及方案

（5）项目完成后的服务承诺

（6）违约承诺

（7）详细分项报价（格式自定）

（8）无违法违规行为承诺函

（9）其它招标文件要求的内容及投标人认为需要补充的内容（格式自定）

### 投标文件第一部分：

一、投标函

致： 深圳大学

1、根据已收到贵方的项目编号为 的 项目的招标文件，遵照《深圳经济特区政府采购条例》和《深圳经济特区政府采购条例实施细则》等有关规定，我单位经研究上述招标文件的专用条款及通用条款后，我方愿以投标书中填写的投标报价并按招标文件要求承包上述项目并修补其任何缺陷。

2、如果我方中标，我方将按照规定提交上述总价 ％作为履约担保（可提供保函或现金）。

3、我方同意所递交的投标文件在“对通用条款的补充内容”中的投标有效期内有效，在此期间内我方的投标有可能中标，我方将受此约束。如果在投标有效期内撤回其投标，其投标保证金将全部被没收。

4、除非另外达成协议并生效，贵方的中标通知书和本投标文件将构成约束我们双方的合同。

5、我方理解贵方将不受必须接受你们所收到的最低标价或其它任何投标文件的约束。

投标人： (公章)

单位地址：

法定代表人或其委托代理人：

邮政编码： 电话： 传真：

开户银行名称： 开户银行帐号：

开户银行地址： 开户银行电话：

日期： 年 月 日

二、投标承诺函

致：深圳大学

我公司承诺：

1.对本招标项目所提供的货物、工程或服务未侵犯知识产权。我公司已清楚，提供虚假承诺或者被有关单位确认为侵犯知识产权的，三年内不得参加深圳大学的采购活动。

2.在本项目投标过程中不弄虚作假，不隐瞒真实情况，不围标串标，不恶意质疑投诉。我公司已清楚，如违反上述要求，其投标将作废，被没收投标保证金，被列入不良记录名单并在网上曝光，同时将被提请深圳大学采购监督管理部门给予一定年限内禁止参与深圳大学采购活动或其他处罚。

3.在本项目招标过程中，评标委员会若对投标人进行现场勘察或实地考察或检验有关证明材料的原件，我公司将随时做好接受检查的准备。

4.投标方凡是因为必须而接触此项目保密信息者，投标方应向采购人提交投标方上述人员名录，并确保上述人员遵守此保密承诺。

5.投标方所有参与项目的人员均要求与投标方签订保密协议。

6.双方在对讨论、签订、执行本招标过程中所获悉的属于采购人，以及对方基于合同或法律的原因承担保密义务的资料、信息（包括但不限于：用户资料，市场信息，商业计划，策划方案，财务数据和其他资料等各种商业机密）和技术秘密严格保密，不向任何第三方透露.

7.双方对基于本合作项目产生的资料、信息（包括但不限于：用户资料，市场信息，商业计划，策划方案，财务数据和其他资料等各种商业机密）、技术秘密严格保密，不向任何第三方透露.

8.双方在本条款下承担的保密义务不应随招标终止而终止。但双方在有效期内或者有效期后，因国家有关法律、法规规定，向有关中介机构、国家政府部门及公众披露本项下内容时除外。本招标一旦结束，投标方应将载有甲方保密信息的任何文件、资料或软件，按甲方的要求归还甲方，或按甲方的要求予以销毁，并从任何记忆装置或电子介质中删除该等保密信息，并且不得为任何目的继续使用该信息。

9.除工作所需外，未经对方事先同意，不得擅自使用、复制对方的商标、标志、商业信息、技术及其他资料。

公司名称： （公章）

 二〇 年 月 日

三、投标一览表

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

项目编号/包号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | 投标总价（元/人民币） | 服务期限（天） | 备注 |
|  项目 | 大写：小写： |  |  |

注：1、价格应按“招标文件”中规定的货币单位填写。

2、本项目服务期限要求为x年，即xxx个日历日。

3、投标总价低于财政预算限额的70%的，供应商必须对该报价做出合理说明。如该报价成为中标价格，该项目将成为重点监管、重点验收项目。

4、投标人如果需要对报价或其它内容加以说明，可在备注栏填写。

5、此表应与投标保证金回执单独密封提交。

投标人代表签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 日期： 年 月 日

四、投标人情况介绍

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项 目** | **内容及说明** | **备注** |
| **一** | **营业执照** | 提供扫描件 |
| 1 | 注册年度及注册编号 |  |  |
| 2 | 注册资金（万元） |  |  |
| 3 | 经营场所 |  |  |
| 4 | 有效期 |  |  |
| **二** | **税务登记证** | 提供扫描件 |
| 1 | 税务登记证编号 |  |  |
| 三 | **资格（质）证书（**若有其他资质证书，可按表格格式扩展**）** | 提供扫描件 |
| 1 | 证书名称 |  |  |
| 2 | 批准单位 |  |  |
| 3 | 等级 |  |  |
| 4 | 批准时间及编号 |  |  |
| 5 | 有效期 |  |  |
| **四** | **其他**（投标人认为需补充的其他说明） |  |
| 1 |  |  |  |

注：1、在按要求填写好此表格后，各投标单位可以用其它的方式，就自身整体情况作出详细的介绍。

**2、提供招标公告中“5、投标人资格要求：”中的相关证明材料扫描件。**

五、投标人资格情况及通过相关认证情况

六、拟安排的项目负责人情况

七、拟安排的项目团队成员（项目负责人除外）情况

八、项目拟使用的方法与设备情况

九、近期同类业绩

十、服务网点

十一、其它招标文件要求的内容及投标人认为需要补充的内容（格式自定）

### 投标文件第二部分：

一、法定代表人（负责人）授权书

本授权委托书声明：我 （姓名）系 （投标人名称）的法定代表人，现授权委托 （单位名称）的 （姓名）为我公司签署本项目已递交的投标文件的法定代表人的授权委托代理人，代理人全权代表我所签署的本项目已递交的投标文件内容我均承认。

代理人无转委托权，特此委托。

代理人： 性别： 年龄：

联系电话： 手机：

身份证号码： 职务：

投标人：

法定代表人：

授权委托日期： 年 月 日

二、实施方案

三、项目重点难点分析、应对措施及相关的合理化建议

四、质量（完成时间、安全、环保）保障措施及方案

五、项目完成后的服务承诺

六、违约承诺

七、详细分项报价（格式自定）

八、无违法违规行为承诺函

深圳大学招投标管理中心：

我公司在参加本次项目投标活动中，作出如下承诺：

一、参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大非法记录，

二、未挂靠、借用资质进行投标等违法违规行为，

三、提供的相关文件均真实、有效。

若查实我公司提供的资料及上述承诺不属实，则招标人有权取消我公司的投标资格及中标资格，且我公司将无条件承担由此给本次招标带来的一切后果（包括经济损失）。

特此声明

投标人名称：**（加盖公章）**

法定代表或投标代表签名：

日期： 年 月 日

九、投标保证金退付信息

深圳大学招投标管理中心：

我方参加编号为 项目投标，已缴纳本项目投标保证金壹万元整，缴款账户为：

户名：

账号：

开户行：

投标人名称：**（加盖公章）**

投标代表签名

联系电话

日期

附 保证金缴款凭证：

**注：投标保证金的退付流程，请务必关注我中心网站“办事指南”中有关保证金退付注意事项的通知，并按通知要求办理退付。联系电话：26532313。**

十、其它招标文件要求的内容及投标人认为需要补充的内容（格式自定）

**第四章 采购合同的签订、履约及验收**

一、重要提示

（一）中标人将于中标通知书发出之日起十个工作日内，按照招标文件和投标文件内容与采购单位签订书面合同，合同书应采用本招标文件规定的合同样本；

（二）中标人如不按招标文件 第二册 通用条款第47.1款的规定与采购单位签订合同，则深圳大学招投标管理中心有充分的理由废除中标，并没收其投标保证金，给深圳大学造成的损失超过投标担保数额的，还应当对超过部分予以赔偿，同时承担相应法律责任；

（三）中标人应当按照合同约定履行义务，完成中标项目，不得将中标项目转让（转包）给他人；

（四）采购人与中标人签订的合同必须遵守本招标文件的合同条件，并且不得更改合同条件。

（五）采购人与中标人应于合同签订之日起10日内，由采购人或委托中标人将采购合同副本抄送深圳大学招投标管理中心备案。

（六）依据相关规定，供应商未按规定签订、履行采购合同，造成严重后果的，一至三年内禁止其参与深圳大学的采购，并由深圳大学采购管理部门记入供应商诚信档案；情节严重的，取消其参与深圳大学的采购资格；给他人造成损失的，依法承担赔偿责任。

（七）供应商必须诚信投标，对项目需求进行实质性响应。采购单位将组织（必要时，邀请参加本项目投标的供应商）实施项目履约验收，如未按合同履约，将按上述第（六）条规定进行处理。

二、合同条款及格式（仅供参考）

三、深圳大学采购履约情况反馈表

**采购单位名称： 联系人及电话：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 采购项目名称 |  | 项目编号 |  |
| 中标供应商名称 |  | 供应商联系人及电话 |  |
| 中标金额 |  | 合同履约时间 | 自 至 |
| **履约情况评价** | 总体评价 | □ 优 □ 良 □ 中 □ 差 |
| 分项评价 | 质量方面 |  □ 优 □ 良 □ 中 □ 差 |
| 价格方面 |  □ 优 □ 良 □ 中 □ 差 |
| 服务方面 |  □ 优 □ 良 □ 中 □ 差 |
| 时间方面 |  □ 优 □ 良 □ 中 □ 差 |
| 环境保护 |  □ 优 □ 良 □ 中 □ 差 |
| 其他 | 评价内容为： 评价等级为： □ 优 □ 良 □ 中 □ 差 |
| 具体情况说明 |  |
| 采购单位意见（公章） |  日期： 年 月 日 |

说明：

1、本表为采购单位向深圳大学招投标管理中心反映深圳大学采购项目履约情况时所用；

2、履约情况评价分为优、良、中、差四个等级，请在对应的框前打“√”，然后在“具体情况说明”一栏详细说明有关情况。

**第二册 通用条款（公开招标）**

1. **总则**

1.通用条款说明

1.1深圳大学招投标管理中心发出招标文件通用条款版本，列出深圳大学采购项目进行招标采购所适用的通用条款内容。如有需要，深圳大学招投标管理中心可以随这些条款增加附录或补充内容。

1.2为了减少文本数量，本文件所述的标准条款和条件资料已在深圳大学招投标管理中心网站上（http://bidding.szu.edu.cn）公开，不再随具体招标项目的招标文件另行派发。投标人可自行下载浏览，并确定能符合本文件和附录或补充内容所要求的条款及条件。

2．招标说明

本项目按照《深圳经济特区政府采购条例》、 《深圳经济特区政府采购条例实施细则》和深圳大学的相关规定，并参考有关法规、政策、规章、规定通过招标择优选定供应商。

3．定义

招标文件中下列术语应解释为：

3.1“学校采购机构”系指深圳大学招投标管理中心；

3.2“投标人”或“投标方”，即供应商，是指参加投标竞争并愿意按照招标文件要求向采购人提供货物、工程或者服务的依法成立的法人、其他组织或者自然人；

3.3“评标委员会”和“谈判小组”是依据《深圳经济特区政府采购条例》有关规定组建的专门负责本次招标的评标（谈判）工作的临时性机构；

3.4“日期”指公历日；

3.5“合同”指由本次招标所产生的合同或合约文件；

3.6招标文件中的标题或题名仅起引导作用，而不应视为对招标文件内容的理解和解释。

4. 供应商责任

4.1欢迎诚信、有实力和有社会责任心的供应商参与深圳大学采购事务。

4.2供应商在采购项目投标过程中应诚实守信，不弄虚作假，不隐瞒真实情况，不围标串标，不恶意质疑投诉。如违反上述要求，经核实后，供应商的投标将作废，没收投标保证金，将该供应商列入不良记录名单并在网上曝光，同时提请深圳大学采购监督管理部门给予一定年限内禁止参加深圳大学采购活动**的处罚**或其他处罚。

5．投标人参加深圳大学采购活动的条件

5.1投标人的资质要求

参加本项目的投标人应具备的资质条件详见本项目招标公告中 “对投标人资质要求”的内容。

6．联合体投标

6.1　以下有关联合体投标的条款仅适用于允许投标人组成联合体投标的项目。

6.2　由两个或两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个供应商的身份共同投标时，应符合以下原则：

（1）投标联合体各方参加深圳大学的采购活动应当具备下列条件：

1、具有独立承担民事责任的能力；

2、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。

（2）采购人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件。对于招标公告对投标人某一资质有要求的，按照联合体各方中最低资质等级确定联合体的资质等级；联合体各方的不同资质可优势互补。

（3）投标人的投标文件及中标后签署的合同协议对联合体各方均具法律约束力；

（4）联合体各方应当签订共同投标协议，明确约定各方拟承担的工作和责任，并将该共同投标协议随投标文件一并递交给深圳大学招投标管理中心；

（5）联合体中标后，联合体各方应当共同与采购单位签订合同，就中标项目向采购单位承担连带责任；

（6）联合体的各方应当共同推荐一联合体投标授权代表方，由联合体各方提交一份授权书，证明其有资格代表联合体各方签署投标文件，该授权书作为投标文件的组成部分一并提交给深圳大学招投标管理中心；

（7）参加联合体的各方不得再以自己名义单独在同一项目中投标，不得组成新的联合体参加同一项目投标，也不得以分包商或其它形式参与同一项目投标，出现上述情况者，其投标和与此有关联合体、总包单位的投标将被拒绝；

（8）除非另有规定或说明，本通用条款中“投标人”一词亦指联合体各方。

7.本项目若涉及采购货物，则合格的货物及相应服务应满足以下要求：

7.1 必须是全新、未使用过的原装合格正品（包括零部件），如安装或配置了软件的，须为正版软件。

7.2 国产的货物及其有关服务必须符合中华人民共和国的设计和制造生产标准或行业标准。招标公告有其他要求的，亦应符合其要求。

7.3 进口货物及其有关服务必须符合原产地和/或中华人民共和国的设计和制造生产标准或行业标准。进口的货物必须具有合法的进口手续和途径，并通过中华人民共和国商检部门检验。招标公告有其他要求的，亦应符合其要求。

7.4 投标人应保证，其所提供的货物在提供给采购单位前具有完全的所有权，采购单位在中华人民共和国使用该货物或货物的任何一部分时，不会产生因第三方提出的包括但不限于侵犯其专利权、商标权、版权、工业设计权等知识产权和侵犯其所有权、抵押权等物权及其他权利而引发的纠纷。如有纠纷，投标人应承担全部责任。

7.5 投标人应保证，其所提供的货物应具有行政主管部门颁发的资质证书或国家质量监督部门的产品《检验报告》。设备到货验收时，还必须提供设备的产品合格证、质量保证文件。若中标后，除非另有约定，投标人必须按合同规定完成设备的安装，并达到验收标准。

7.6 对工期的要求：投标人在投标时对其所投项目应提交详细的《交货进度表》，列明交货计划等，在合同规定的时间内完工验收。

7.7 除非下文另有规定，产品有效期为：密封存放在阴凉、干燥、通风、温度为-5°C～40°C的环境中，有效期八年。特殊要求的另行规定。

7.8 服务响应期：24小时以内到达采购单位现场。特殊要求的另行规定。

7.9 投标人必须承担的设备运输、安装调试、验收检测和提供设备操作说明书、图纸等其他相关及类似的义务。

8．投标费用

不论投标结果如何，投标人应承担其编制投标文件与递交投标文件所涉及的一切费用。

9．踏勘现场

9.1如有需要，学校采购机构或采购单位将组织投标人对项目现场及周围环境进行踏勘，以便投标人获取有关编制投标文件和签署合同所需的所有资料。踏勘现场所发生的费用由投标人自己承担，投标人应按招标公告所约定的时间、地点统一踏勘现场。

9.2投标人及其人员经过采购单位的允许，可以踏勘目的进入采购单位的项目现场。若本项目招标文件要求投标人于统一时间地点踏勘现场的，投标人应当按时前往。

9.3采购单位必须通过学校采购机构向投标人提供有关现场的资料和数据。

9.4任何人或任何组织在踏勘现场时向投标人提交的任何书面或口头上的资料，未经学校采购机构在网上发布或书面通知，均作无效处理。学校采购机构对投标人由此而做出的推论、理解和结论概不负责。

9.5 未参与现场踏勘不能作为否定投标人资格的理由。

10．招标答疑

10.1招标答疑的目的是澄清、解答投标人在查阅招标文件后或现场踏勘中可能提出的与投标有关的疑问或询问。

10.2投标人提出的与投标有关的问题须在招标文件规定的答疑截止时间前以书面形式提交给学校采购机构。

10.3学校采购机构对疑问所做出的澄清和解答，以书面答复（包括网站发布信息）为准。答疑纪要的有效性规定按照本通用条款第13.3、13.4款规定执行。

10.4如学校采购机构认为有必要组织现场答疑会，投标人应按照招标文件规定的时间或学校采购机构另行书面通知（包括网站发布的通知）的时间和地点，参与现场答疑会。

10.5未参与招标答疑不作为否定投标人资格的理由。

1. **招标文件**

11．招标文件的编制与组成

11.1招标文件除以下内容外，学校采购机构在招标（或谈判）期间发出的答疑纪要和其他补充修改函件，均是招标文件的组成部分，对投标人起约束作用；

招标文件包括下列内容：

**第一册 专用条款**

**关键信息**

第一章 招标公告

第二章 招标项目需求

第三章 合同条款及格式

第四章 投标文件格式、附件

第五章 深圳大学采购履约情况反馈表

**第二册 通用条款**

第一章 总则

第二章 招标文件

第三章 投标文件的编制

第四章 投标文件的递交

第五章 开标

第六章 评标要求

第七章 评标程序及评标方法

第八章 定标及公示

第九章 公开招标失败的后续处理

第十章 合同的授予与备案

第十一章 质疑处理

11.2 投标人获得招标文件后，应仔细检查招标文件的所有内容，如有残缺应在答疑截止时间之前向学校采购机构提出，否则，由此引起的投标损失自负；投标人同时应认真审阅招标文件所有的事项、格式、条款和规范要求等，如果投标人的投标文件没有按招标文件要求提交全部资料或者投标文件没有对招标文件做出实质性响应，其风险应由投标人自行承担，并根据有关条款规定，其投标有可能被拒绝。

11.3任何人或任何组织向投标人提交的任何书面或口头资料，未经学校采购机构在网上发布或书面通知，均作无效处理，不得作为招标文件的组成部分。学校采购机构对投标人由此而做出的推论、理解和结论概不负责。

12．招标文件的澄清

12.1投标人在收到招标文件后，对招标文件任何部分若有任何疑问，或要求澄清招标文件的，均应在招标公告规定的答疑截止时间内，以书面形式向学校采购机构提交。不论是学校采购机构根据需要主动对招标文件进行必要的澄清或是根据投标人的要求对招标文件做出澄清，学校采购机构都将在投标截止日期前以书面形式（包括深圳大学招投标管理中心网站公开发布方式）答复或发送给所有投标人。澄清纪要作为招标文件的组成部分，对投标人起约束作用；

12.2对于没有提出澄清又参与了该项目投标的供应商将被视为完全认同该招标文件（含澄清纪要），投标截止期后不再受理针对招标文件的相关质疑或投诉。

12.3 对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

13．招标文件的修改

13.1招标文件发出后，在投标截止日期前，确需要变更招标内容的，学校采购机构可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行修改；

13.2招标文件的修改以书面形式（包括网站公开发布方式）发送给所有投标人，招标文件的修改内容作为招标文件的组成部分，并具有约束力。

13.3招标文件、招标文件澄清（答疑）纪要、招标文件修改补充通知内容均以书面（包括网站公开发布方式）明确的内容为准。当招标文件、修改补充通知、澄清（答疑）纪要内容相互矛盾时，以最后发出的通知（或纪要）或修改文件为准；

13.4学校采购机构保证招标文件澄清（答疑）纪要和招标文件修改补充通知在投标截止时间前以网站公开发布形式或书面形式发送给所有投标人。为使投标人在编写投标文件时有充分时间对招标文件的修改部分进行研究，学校采购机构可以酌情延长递交投标文件的截止日期，具体时间将在修改补充通知中明确。

1. **投标文件的编制**

14．投标文件的语言及度量单位

14.1 投标人和学校采购机构之间与投标有关的所有往来通知、函件和投标文件均用中文表述。投标人随投标文件提供的证明文件和资料可以为其它语言，但必须附中文译文。翻译的中文资料与外文资料如果出现差异时，以中文为准，但翻译错误的除外。

14.2 除技术规范另有规定外，投标文件使用的度量单位，均采用中华人民共和国法定计量单位。

15．投标文件的组成

**具体内容请详见本项目专用条款的相关内容。**

16．投标文件格式

投标文件包括本通用条款第15条中规定的内容。如招标文件提供了投标文件格式，则**投标人提交的投标文件应毫无例外地使用招标文件所提供的相应格式**（表格可以按同样格式扩展）。

17．投标货币

本项目的投标应以人民币计。

18．证明投标文件投标技术方案的合格性和符合招标文件规定的文件要求

18.1 投标人应提交证明文件证明其投标技术方案项下的货物、工程和服务的合格性符合招标文件规定。该投标技术方案及其证明文件作为投标文件的一部分。

18.2 投标人提供证明投标技术方案与招标文件的要求相一致的文件，可以是文字资料、图纸、数据或数码照片、制造商公布的产品说明书、产品彩页和我国政府机构出具的产品检验和核准证件等，以证明投标人响应的真实性。它包括并应符合以下要求：

18.2.1主要技术指标和性能的详细说明。

18.2.2投标产品从采购单位开始使用至招标文件中规定的周期内正常、连续地使用所必须的备件和专用工具清单，包括备件和专用工具的货源及现行价格。

18.2.3对照招标文件技术规格，逐条说明投标技术方案已对采购单位的技术规格做出了实质性的响应，或申明与技术规格条文的偏差和例外。投标人应详细说明投标技术方案中产品的具体参数，不得照搬照抄招标文件的技术要求。

18.2.4产品说明书或彩页应为制造商公布或出具的中文产品说明书或彩页；提供外文说明书或彩页的，必须同时提供加盖制造商公章的对应中文翻译说明，评标依据以中文翻译内容为准，外文说明书或彩页仅供参考。

18.2.5我国政府机构出具的产品检验和核准证件应为证件正面、背面和附件标注的全部具体内容。

18.3相关资料不符合18.2款要求的，评标委员会有权认定为投标技术方案不合格响应，其相关分数予以扣减或作废标处理。

18.4评标委员会有权对以谋取中标为目的的技术规格模糊响应（如有意照搬照抄招标文件的技术要求）或虚假响应予以认定。供应商上述行为一经发现或查实，除扣分或废标外，还可能被一并处以没收投标保证金和1年内不能参加深圳大学采购活动的处罚，学校采购机构可视情况报学校采购监督管理部门做进一步处理。

18.5投标人在阐述上述第18.2时应注意采购单位在技术规格中指出的工艺、材料和设备的标准以及参照的牌号或分类号仅起说明作用，并没有任何限制性。投标人在投标中可以选用替代标准、牌号或分类号，但这些替代要实质上满足招标文件中技术规格的要求，是否满足要求，由评标委员会来评判。

18.6为保证公平公正，除非另有规定或说明，投标人对同一货物或服务投标时，不得同时提供两套或两套以上的投标方案。

19．投标文件其他证明文件的要求

19.1对项目招标文件《评标信息》评分项中涉及的相关业绩、社保情况、纳税情况、银行资信等级和资金流状况等内容以及《投标文件初审表》中涉及的资质证书，投标人应提供相关部门出具的证明材料原件复印件，原件备查。上述证明材料应为证件正面、背面和附件标注的全部具体内容；有关原件复印的尺寸和清晰度应该能够被阅读、识别和判断。若投标人未按要求提供证明材料或提供的是部分证明材料或提供不清晰的原件复印件的，评标委员会有权认定其投标文件未对招标文件有关需求进行响应，涉及资格性检查或符合性检查的予以废标处理，涉及《评标信息》打分项的则该项评分予以0分处理。

19.2本项目涉及提供的有关资质证书，若原有资质证书处于年审期间，投标人提供年审证明的可按原资质投标；若投标人正在申报上一级别资质，在未获批准之前，仍按原级别资质投标。

20．投标有效期

20.1 投标有效期为从投标截止之日算起的日历天数，具体见专用条款中投标有效期的天数要求。在此期限内，所有投标文件均保持有效；

20.2 在特殊的情况下，学校采购机构在原定的投标有效期满之前，可以根据需要以书面形式（包括网站公开发布方式）向投标人提出延长投标有效期的要求，对此要求投标人须以书面形式予以答复，投标人可以拒绝学校采购机构此项要求，而不被没收投标保证金，其投标在原投标有效期满后不再有效。同意延长投标有效期的投标人不能要求也不允许修改其投标文件，但应当相应的延长投标担保的有效期，在延长的投标有效期内本通用条款第21条关于投标保证金的退还与没收的规定仍然适用；

20.3 中标单位的投标书有效期，截止于完成本招标文件规定的全部项目内容，并通过竣工验收及保修结束。

21．投标保证金

21.1投标保证金的缴纳：

21.1.1缴纳投标保证金有两种方式可供选择：（1）预交一万元投标保证金，可直接参与所有项目投标；（2）不预交保证金，参与投标前按项目要求缴纳保证金，落标或中标项目签订合同后返还。

21.1.2 若为重大项目，学校采购机构可自行决定另外收取投标保证金，不受21.1.1款限制。是否另外收取投标保证金，请见本招标文件专用条款《对通用条款的补充内容》中的相关要求。

21.1.3 交纳投标保证金应一律从投标人基本账户转出,否则按隐瞒真实情况，提供虚假资料处理。不得采用现金汇款、个人银行结算账户转出和第三方代交等方式。

21.2投标保证金是为了保护学校采购机构和采购单位免因投标人的行为而蒙受损失。学校采购机构和采购单位因投标人的行为受到损害时可根据本通用条款第21.3款的规定没收投标人的投标保证金。

21.3如下列任何情况发生时，投标保证金将被没收。

1）投标人在招标文件中规定的投标有效期内撤回其投标；

2）中标人在规定期限内未能根据本项通用条款第47条规定签订合同；

3）投标人提供虚假投标文件或虚假补充文件：

4）投标人以谋取中标为目的的技术规格模糊响应（如有意照搬照抄招标文件的技术要求）或虚假响应的；

5）投标人质疑投诉提供虚假情况。

21.4投标保证金账户信息：

**账户名称：深圳大学**

**帐 号：7484 6706 4612**

**开户银行：中国银行深圳深大支行**

**行　　号：**

22．投标人的替代方案

22.1投标人所提交的投标文件应完全满足招标文件（包括图纸和技术规范所示的基本技术设计）的要求。除非招标的项目明确允许投标人提交替代方案，否则投标人有关替代方案的条款将不予考虑。

22.2 如果允许投标人提交替代方案，则准备提交替代方案的投标人除应提交一份满足招标文件（包括图纸和技术规范所示的基本技术设计）要求的投标文件外，还应提交需评审其替代方案所需的全部资料，包括项目方案书、技术规范、替代方案报价书、所建议的项目方案及有关的其它详细资料。

23．投标文件的制作要求

23.1投标人应按项目采购文件要求准备所投项目的纸质投标文件正副本。

23.2**如果在投标文件的其它地方有与“投标关键信息”内容相冲突的，以“投标关键信息”为准。**

23.3 投标人在编辑投标文件时，**在投标文件目录中属于本节点内容的必须在本节点中填写；填写到其他节点或附件的，评标委员会有权不予接受，**一切后果由供应商自行承担。

23.4电报、电话、传真形式的投标概不接受。

1. **投标文件的递交**

24．投标书的保密

24.1在投标文件制作完成后，所有文件必须密封完整且加盖公章。

24.2 所有投标文件应在其密封封面上注明项目名称、项目编号、投标人名称。

25．投标截止日期

25.1投标人必须在采购文件规定的投标截止时间前将密封的投标文件递交到项目指定的地点。

25.2学校采购机构可以按本通用条款第13条规定，通过修改招标文件自行决定酌情延长投标截止期。在此情况下，学校采购机构、采购单位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。

25.3投标截止时间以后不得递交投标文件。

26.样品的递交

26.1 如有必要，采购单位可以要求投标人提供能反映货物材质或关键部分的极少部分的尺寸、价值不大的样品，投标人在投标时应提交《样品清单》，所提供样品必须密封包装，样品作为投标文件的一部分。

26.2 为方便评标，投标人在提供样品时，应使用透明的外包装或尽量少用外包装，但必须在所提供的样品表面显著位置标注投标人的名称、包号、样品名称、招标文件内规定的货物编号。投标人应按招标文件要求提供样品，未按要求提供的，评标委员会有权认定为不合格响应，其相关分数予以扣减。

26.3 未中标供应商的样品将于招标结束时退还。中标供应商的样品由采购单位保留，作为验收的依据。

27．投标文件的修改和撤销

27.1投标方在投标截止时间前可对其已经递交的投标文件进行修改和撤换。

27.2投标截止时间以后不得修改、撤换投标文件。

27.3从投标截止期至投标人在投标书中确定的投标有效期之间的这段时间内，投标人不得撤回其投标，否则其投标保证金将按照本通用条款第20、21条的规定被没收。

27.4学校采购机构不退还投标文件，另有规定的除外。

1. **开标**

28．开标

28.1学校采购机构将在投标截止时间后，对密封的投标文件进行拆封，开标。

1. **评标要求**

29．评标委员会组成

29.1开标结束后召开评标会议，评标委员会由学校采购机构依规组建，负责评标活动。

评标委员会由采购单位代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数为5人以上（含5人）单数，其中技术、经济等方面的专家不少于成员总数的三分之二。

为保证评委人选的专业性，以及评标中的公平公正性，评标委员会成员从深圳大学评标专家库中随机抽取。

29.2评标定标应当遵循公平、公正、科学、择优的原则。

29.3评标活动依法进行，任何单位和个人不得非法干预评标过程和结果。

29.4评标过程中不允许违背评标程序或采用招标文件未载明的评标方法或评标因素进行评标。

29.5 开标后，直到授予中标人合同为止，凡属于对投标文件的审查、澄清、评价和比较的有关资料以及中标候选人的推荐情况、与评标有关的其他任何情况均严格保密。

30．向评标委员会提供的资料

30.1公开发布的招标文件，包括图纸、服务清单、答疑文件等；

30.2其他评标必须的资料。

30.3评标委员会应当认真研究招标文件，至少应了解熟悉以下内容：

（1）招标的目的；

（2）招标项目需求的范围和性质；

（3）招标文件规定的投标人的资质、财政预算限额、商务条款；

（4）招标文件规定的评标程序、评标方法和评标因素；

（5）招标文件所列示的废标条款一览表；

31．独立评标

30.1评标委员会成员的评标活动应当独立进行，并应遵循投标文件初审、澄清有关问题、比较与评价、确定中标供应商、编写评标报告的工作程序。

1. **评标程序****及评标方法**

32．投标文件初审

32.1投标文件初审包括资格性检查和符合性检查。资格性检查：依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明、投标保证金等进行审查，以确定投标供人是否具备投标资格。符合性检查：依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。

32.2**投标文件初审内容请详见“关键项目”中的《投标文件初审表》部分。投标人若有一条审查不通过则按废标处理。评标委员会对投标单位打√为通过审查，打×为未通过审查。**

**32.3投标文件初审中关于供应商家数的计算。单一设备采购项目，同一品牌同一型号产品只能由一家供应商参加，如同时有两家或两家以上（均为制造商的合法代理商或授权商）参加同一品牌同一型号投标的，应当作为一个供应商计算，在此种情况下，以制造商对本次招标的唯一指定代理商为准；若投标商均未获得制造商对本次招标的唯一授权，则以报价最低者为准。公开招标以外采购方式以及采购服务和工程涉及采购货物的项目，也按此方法计算供应商家数。**

32.4对不属于投标文件初审表所列的其他情形，除法律法规另有规定外，不得作为废标的理由。

33．澄清有关问题

为了有助于投标文件的审查、评价和比较，对投标文件含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可以用书面形式(应当由评标委员会签字)要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当用采用书面形式（由其授权的代表签字），并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性的内容。根据本通用条款第34条，凡属于评标委员会在评标中发现的算术错误进行核实的修改不在此列。

34．错误的修正

34.1 评标委员会将审查投标文件是否完整、总体编排是否有序、文件签署是否合格、投标人是否提交了投标保证金、有无计算上的错误等。

34.2 算术错误将按以下方法更正（次序排先者优先）：

34.2.1 若投标一览表中投标总价与分项报价表中的总价不一致，以投标一览表投标总价为准；

34.2.2 若投标文件分项报价表中的报价与总价不一致，以总价为准；

34.2.3 若投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

34.2.4 单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；

34.2.5 对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

34.2.6若投标一览表中交货期与项目实施方案中的交货期不一致，以投标一览表交货期为准。

34.3 对于投标文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则，给评审带来不便，评标委员会可以接受。

34.4根据上述修正错误的原则及方法调整或修正投标文件的投标报价，投标人同意后，调整后的投标报价对投标人起约束作用。**如果投标人不接受修正后的报价，则其投标将被拒绝并且其投标保证金也将被没收，并不影响评标工作。**

35．投标文件的比较与评价

评标委员会将按照《深圳经济特区政府采购条例》及《深圳经济特区政府采购条例实施细则》，参照相关法律、法规、规定，仅对通过资格性审查和符合性审查的投标文件进行综合比较与评价。

36.实地考察、演示或设备测试

36.1在招标过程中，评标委员会有权决定是否对本项目投标人进行现场勘察或实地考察或检验有关证明材料的原件。投标人应随时做好接受检查的准备。

36.2若招标文件要求进行现场演示或设备测试的，投标人应做好相应准备。

37．评标方法

37.1根据《转发财政部关于加强政府采购货物和服务项目价格评审管理的通知》（深财购[2007]9号）和《关于印发<深圳市政府采购评标委员会和评标方法暂行规定>的通知》(深财购[2005]5号)的有关要求，项目评标方法分为最低评标价法、综合评分法、性价比法及法律、法规允许的其它评标办法。

**37.1.1****最低评标价法**

最低价法是指以价格因素确定中标候选供应商的评标方法，即在满足招标文件实质性要求前提下，以报价最低的投标人作为中标候选供应商或中标供应商的评标方法；

**37.1.2综合评分法**

综合评分法是指在最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，按照招标文件中规定的各项因素进行量化打分，每个投标人的总得分应以去掉一个最高分和一个最低分后的汇总分确定，以评标总得分最高的投标人作为中标候选供应商或中标供应商的评标方法。

**37.1.3性价比法**

性价比法是指除价格因素外，经对投标文件进行评审，计算出评分因素的总分，除以投标报价，以商数最高的投标人作为中标候选供应商或中标供应商的评标方法。

注：《深圳经济特区政府采购条例实施细则》中的3中评标方法是：综合评分法、定性评审法、最低价法。

**37.2 本项目采用的评标方法见本项目招标文件专用条款的相关内容。**

1. **定标及公示**

38．定标方法

38.1评标委员会依据本项目招标文件所约定的评标方法进行评审和比较，向学校采购机构提交书面评标报告，并根据评标方法比较评价结果从优到劣进行排序，并推荐中标候选人或确定中标供应商；

38.2采用最低评标价法的，按投标报价由低到高顺序排列，投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。评标委员会认为，排在前面的供应商的最低投标报价或者某些分项报价明显不合理或者低于成本，有可能影响商品质量和不能诚信履约的，应当要求其在规定的期限内提供书面文件予以解释说明，并提交相关证明材料；否则，评标委员会可以取消该投标人的中标资格，按顺序由排在后面的供应商递补，以此类推。对是否满足实质性要求或报价是否合理或是否低于成本，评委意见不一致时，按少数服从多数原则作出决定。

38.3采用综合评分法的，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，按技术指标优劣顺序排列。

38.4采用性价比法的，按商数得分由高到低顺序排列。商数得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。商数得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。

39．编写评标报告

评标报告是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的报告，评标报告由评标委员会全体成员签字。对评标结论持有异议的评标委员会成员可以书面方式阐述其不同意见和理由。评标委员会成员拒绝在评标报告上签字且不陈述其不同意见和理由的，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。

40．预中标公告

40.1为体现“公开、公平、公正”的原则，评标结束后，学校采购机构将在“深圳大学招投标管理中心网站”（<http://bidding.szu.edu.cn/>）上发布预中标公告，公示期为72小时。供应商如对评标结果有异议，请于公示期内，以书面向深圳大学招投标管理中心反映。若在公示期内未提出异议，则视为认同该评标结果。

40.2质疑投诉人应保证质疑投诉内容的真实性和可靠性，并承担相应的法律责任。

41．中标结果及中标通知书

41.1预中标公告公布以后,公示期内无人投诉,将转为中标公告。中标人确定后，请中标供应商和采购单位到深圳大学招投标管理中心**领取《中标通知书》（**咨询电话：0755—26531025）。

41.2中标通知书是合同的重要组成部分。

41.3因质疑投诉或其它原因导致项目结果变更或采购终止的，深圳大学招投标管理中心心有权收回中标通知书或终止采购合同。

1. **公开招标失败的后续处理**

42．公开招标失败的处理

42.1本项目公开招标过程中若由于投标截止后实际递交投标文件的供应商数量不足、经评标委员会评审对招标文件作实质响应的供应商不足等原因造成公开招标失败，可由学校采购机构重新组织采购。

42.2对公开招标失败的项目，评标委员会在出具该项目招标失败结论的同时，提出重新采购组织形式的建议，以及进一步完善招标文件的资格、技术、商务要求的修改建议。

42.3重新组织采购有以下两种组织形式：

（1）由学校采购机构重新组织公开招标；

（2）根据实际情况需要向学校采购监督管理部门提出非公开招标方式申请，经学校采购监督管理部门批准公开招标失败的采购项目可转为竞争性谈判或单一来源谈判方式采购。

42.4公开招标失败的采购项目重新组织公开招标，学校采购机构要重新按公开招标流程发布招标公告和招标文件、组成评标委员会等组织采购活动。

42.5公开招标失败的采购项目经学校采购监督管理部门批准转为竞争性谈判或单一来源谈判方式采购的，可不另行制作谈判文件，学校采购机构可就原招标文件中资质、技术及评标方法等变动情况向拟谈判对象发出谈判邀请。谈判邀请文件与原招标文件具同等效力，变动部分以谈判邀请文件为准。转为竞争性谈判或单一来源谈判方式采购的，供应商的原投标文件转为谈判应答文件。

43．公开招标失败项目转为竞争性谈判方式采购的

**43.1谈判文件**

43.1.1公开招标失败项目转为竞争性谈判方式采购的，原招标文件转为谈判文件。

**43.2谈判小组**

43.2.1公开招标失败项目转为竞争性谈判方式采购后，评标委员会转为谈判小组；专家可重新抽取也可继续采用评标委员会内专家。

43.2.2谈判前，谈判小组将对各供应商的谈判应答文件进行审查，当谈判应答文件出现资格性审查不符合项时将视为无效，按废标处理，不得进入谈判，**具体内容见原招标文件中投标文件初审表的《资格性检查表》部分以及谈判邀请中相应的变动部分。**

**43.3谈判程序**

43.3.1参加谈判的供应商和谈判小组成员填写谈判登记表，并交验证明文件（法定代表人证明书、法人授权委托书、被授权的谈判代表身份证原件）。

43.3.2谈判小组主持人宣布谈判规则和谈判纪律。

43.3.3在谈判中，谈判小组将就以下谈判内容跟供应商进行谈判：

（1）项目方案；

（2）报价；

（3）其它相关事项。

原招标文件或谈判邀请文件有实质性变动的，谈判小组应当通过学校采购机构通知所有参加谈判的供应商。

43.3.4谈判小组可以用书面形式要求各供应商对其谈判应答文件含义不明确的内容作必要的澄清或者说明，重要问题供应商应以书面形式进行澄清、说明。

43.3.5 允许供应商在谈判结束之前根据谈判小组提出的内容进行澄清、修改或完善，或对项目方案进行相应的调整。

43.3.6供应商对谈判应答文件进行修改，都应形成文字材料，并经供应商谈判授权人签字认可。

43.3.7谈判小组所有成员集中与单一供应商分别进行谈判。在谈判中，谈判的任何一方不得透露与谈判有关的其它供应商的技术资料、价格或者其他信息；参加谈判的供应商有两次更改机会；供应商应在规定的时间内提出最后更改及书面承诺。

43.3.8当谈判应答文件出现符合性审查不符合项时，该供应商的谈判结果作废标处理，**具体内容见原招标文件中投标文件初审表的《符合性检查表》部分以及谈判邀请中相应的变动部分。**

43.3.9谈判结束后，谈判小组根据供应商提供的谈判应答文件、谈判过程中产生的相关资料，对供应商谈判应答文件进行评估与比较，提出书面评审意见。

43.3.10谈判小组将对谈判过程进行记录，以存档备查。

**43.4评标方法和定标原则**

43.4.1根据《深圳市政府采购评标委员会和评标方法暂行规定》（深财购[2005]5号），竞争性谈判采购项目的评标方法要比照**最低评标价法规定执行**。如确因实际情况需要采用其他评标方法的，应报经同级政府采购监督管理部门批准。**原招标文件若采用最低评标价法以外的评标方法，转为竞争性谈判后，评标方法应采用最低评标价法。**

43.4.2对公开招标失败转为竞争性谈判方式采购的项目，谈判小组对谈判应答文件进行评审和比较，综合各家供应商最终的方案、服务和投资等谈判结果并按本通用条款第37.1.1款的**最低评标价法**进行评审。

43.4.3若要采用其他评标方法的，必须报经深圳大学采购监督管理部门批准，谈判小组按批准的评标方法进行评审。谈判邀请文件中应注明批准的评标方法。

43.4.4谈判小组向学校采购机构提交书面评标报告，并推荐中标候选人或确定中标供应商。

44．公开招标失败项目转为单一来源谈判方式采购

**44.1谈判文件**

44.1.1公开招标失败项目转为单一来源谈判方式采购的，原招标文件转为谈判文件。

**44.2谈判小组**

44.2.1公开招标失败项目转为单一来源谈判方式采购后，评标委员会转为谈判小组，专家可重新抽取也可继续采用评标委员会内专家。

44.2.2谈判前，谈判小组将对单一来源供应商的谈判应答文件进行审查，当谈判应答文件出现资格性审查不符合项时将视为无效，按废标处理，不得进入谈判，**具体内容见原招标文件中投标文件初审表的《资格性检查表》部分以及谈判邀请中相应的变动部分。**

**44.3谈判程序**

44.3.1参加谈判的供应商和谈判小组成员填写谈判登记表，并交验证明文件（法定代表人证明书、法人授权委托书、被授权的谈判代表身份证原件）。

44.3.2谈判小组主持人宣布谈判规则和谈判纪律。

44.3.3在谈判中，谈判小组将就以下谈判内容跟供应商进行谈判：

（1）项目方案；

（2）报价；

（3）其它相关事项。

原招标文件或谈判邀请文件有实质性变动的，谈判小组应当通过学校采购机构通知供应商。

44.3.4谈判小组可以用书面形式要求供应商对其谈判应答文件含义不明确的内容作必要的澄清或者说明，重要问题供应商应以书面形式进行澄清、说明。

44.3.5 允许供应商在谈判结束之前根据谈判小组提出的内容进行澄清、修改或完善，或对项目方案进行相应的调整。

44.3.6供应商对谈判应答文件进行修改，都应形成文字材料，并经供应商谈判授权人签字认可。

44.3.7谈判小组与单一来源供应商进行谈判。供应商有两次更改机会；供应商应在规定的时间内提出最后更改及书面承诺。

44.3.8当谈判应答文件出现符合性审查不符合项时，供应商的谈判结果作废标处理，**具体内容见原招标文件中投标文件初审表的《符合性检查表》部分以及谈判邀请中相应的变动部分。**

44.3.9谈判结束后，谈判小组根据供应商提供的谈判应答文件、谈判过程中产生的相关资料，对供应商谈判应答文件进行评估与比较，提出书面评审意见。

44.3.10谈判小组将对谈判过程进行记录，以存档备查。

**44.4评标方法和定标原则**

44.4.1**单一来源谈判采用最低评标价法。**原招标文件若采用最低评标价法以外的评标方法，转为单一来源谈判后，评标方法改为最低评标价法。谈判小组对谈判应答文件进行评审和比较，对供应商最终的方案、服务和投资等谈判结果按本通用条款第37.1.1的**最低评标价法**进行评审。

44.4.2谈判小组向学校采购机构提交书面评标报告，并推荐中标候选人或确定中标供应商。

1. **合同的授予与备案**

45．合同授予标准

本项目的合同将授予按本招标文件规定评审确定的中标人。

46．接受和拒绝任何或所有投标的权力

深圳大学招投标管理中心和采购单位保留在投标之前任何时候接受或拒绝任何投标或所有投标，以及宣布招标无效的权力，对受影响的投标人不承担任何责任，也无义务向受影响的投标人解释采取这一行动的理由。

47．合同协议书的签订

47.1中标人将于中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和投标文件内容与采购单位签订书面合同，合同书应采用本招标文件规定的合同样本；

47.2中标人如不按本通用条款第47.1款的规定与采购单位签订合同，则学校采购机构将有充分的理由废除中标，并没收其投标保证金，给学校采购机构造成的损失超过投标担保数额的，还应当对超过部分予以赔偿，同时承担相应法律责任；

47.3中标人应当按照合同约定履行义务，完成中标项目，不得将中标项目转让（转包）给他人；

47.4采购人与中标人签订的合同必须遵守本招标文件的合同条件，并且不得更改合同条件。

48．履约担保

48.1在签订项目合同的同时，中标人应按“对通用条款的补充内容”中规定的金额向采购单位提交履约保证金；

48.2如果中标人不能按本通用条款第48.1款的规定执行，采购单位将有充分的理由通过学校采购监督管理部门废除中标，并没收投标保证金，给采购单位造成的损失超过投标保证金数额的，还应当对超过部分予以赔偿；

48.3项目服务期满之后,经验收合格后，采购单位在七日内办理解除履约担保手续。

49.合同的备案

采购人与中标人应于合同签订之日起10日内，由采购人或委托中标人将采购合同副本抄送学校采购机构备案。

50.履约情况的反馈

采购人应及时向学校采购机构反馈中标人的履约情况（填写《深圳大学采购履约情况反馈表》），中标人的履约情况将作为供应商考核的重要依据，并将成为日后深圳大学采购活动中的项目评标依据。

51．腐败和欺诈行为

51.1 “腐败行为”是指提供、给予、接受或索取任何有价值的东西来影响招标方或采购人在采购过程或合同实施过程中的行为；

51.2 “欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而谎报事实，损害招标方或采购人的利益，包括投标人之间串通投标（递交投标书之前和之后），人为地使投标丧失竞争性，剥夺招标方或采购人从自由公开竞争所能获得的权益。

51.3如果评标委员会认为投标人在本合同的竞争中有腐败和欺诈行为，则拒绝接受该投标。

51.4如果投标人或中标人在采购合同的竞争和实施过程中有腐败和欺诈行为，深圳大学将依据《中华人民共和国合同法》、《深圳经济特区政府采购条例》有关法律法规追究其责任。

1. **质疑处理**

53.质疑受理机构

深圳大学招投标管理中心负责受理和答复质疑。

54.质疑处理原则

54.1质疑处理遵循公平、公正、规范、高效的原则。

54.2供应商质疑实行实名制和“谁质疑，谁举证”的原则，质疑应有具体的事项及事实根据。

55.质疑受理的时效和范围

55.1供应商认为采购文件、采购过程和中标、成交结果使自己权益受到损害的，应当自知道或者应知其权益受到损害之日起五个工作日内，以书面形式向深圳大学招投标管理中心提出质疑。

55.2供应商对采购文件有疑问的，深圳大学招投标管理中心按答疑程序处理；供应商对采购文件有异议的，按质疑程序处理。

56.质疑条件

56.1提出质疑的应是直接参与相应采购项目的供应商。以联合体形式参与的，由联合体共同提出；

56.2提供质疑的项目名称和编号、质疑供应商的单位名称、详细地址、邮政编码、联系人及联系电话等基本情况；

56.3有质疑的具体事项、请求及理由，并附相关证据材料；

56.4质疑书加盖公章，被授权人进行质疑的同时提交法人授权委托书；

56.5质疑材料中有外文资料的，应一并附上中文译本，并以中文译本为准。

不符合上述条件的，深圳大学招投标管理中心不予受理。

57.受理质疑办理程序

57.1先与质疑供应商进行沟通，以消除因误解或对采购规则和程序的不了解而引起的质疑。对沟通情况满意的，供应商撤回质疑，质疑处理程序终止。

57.2处理质疑一般进行书面审查；必要时听取各方当事人的陈述和申辩、进行相关调查；组织原评标委员会或谈判小组进行复议。

57.3在质疑处理期间，深圳大学招投标管理中心视情形决定暂停采购活动。

57.4深圳大学招投标管理中心原则上在质疑受理之日起十个工作日内书面答复质疑供应商。答复函以直接领取、传真或邮寄方式送达。

57.5供应商向深圳大学招投标管理中心提出质疑后，在质疑处理期限内，不得同时向其他方面提起同一质疑。质疑供应商如已就同一事项提起投诉或诉讼的，质疑程序终止。

58.相关责任与义务

58.1采购单位、评标专家和相关供应商等当事人应积极配合深圳大学招投标管理中心进行质疑调查，如实反映情况，及时提供证明材料。

58.2质疑供应商有下列情形之一的，属于虚假、恶意质疑，深圳大学招投标管理中心将该供应商列入不良行为名单并在网上公布，并视情节提请深圳大学采购监督管理部门给予一定年限内禁止参与政府采购活动资格或其他处罚：

58.2.1捏造事实或提供虚假证明材料的；

58.2.2假冒他人名义进行质疑的；

58.2.3拒不配合进行有关调查、情节严重的。