北京公积金综合信息系统服务环境优化及

制度改革配套升级改造项目（软件测评）

情况及报名材料要求

## 一、服务内容及需求

（一）项目背景

本项目的软件开发工作是北京住房公积金管理中心（以下称中心）为落实住建部、北京市等政策要求及自身业务发展需要，提升服务能力和管理水平，贯彻制度改革，产生的19项软件开发工作，主要包括：

1.服务集约化提升改造开发。主要是加强与住建部、北京市相关委办局等外部单位的共享协同，提升集约化水平。

2.优化服务环境改造开发。主要是响应群众诉求，落实政策要求，不断提升自身服务管理水平，优化服务环境，扩大线上服务范围，实现更多服务事项全程网办。

3.制度改革配套系统模块开发。主要是落实制度改革要求，配套改造建设相关系统模块。包括建设灵活就业人员住房公积金系统功能、住房公积金个人贷款资产管理功能。

4.应用支撑环境完善改造开发。包括升级改造数据汇聚上报平台、信息交换前置模块，扩大数据汇聚上报及信息共享交换范围。

### （二）服务内容

为软件开发提供第三方软件测评（含安全测评）服务。

### （三）服务目标

通过对本项目开发的软件进行全面的测试，发现软件系统中存在的缺陷，提高软件整体质量，并验证和确认系统的功能性、效率、可靠性、易用性、用户手册等方面是否满足采购人的需求，为判定系统是否符合项目需求中规定的功能和非功能指标提供客观的依据，协助采购人做好项目的质量评价工作，助力采购人信息化建设的长期健康发展。

软件测评主要是对本项目开发的软件进行验收测试。软件验收测试范围应全部覆盖系统设计文档中所有功能和非功能性要求，以及该项目软件开发合同、合同附件和合同变更过程中产生的各类功能点。测试的内容包含功能测试、（效率）性能测试、易用性、可靠性、安全性测试等。

### （四）技术服务要求

供应商应基于对本测试范围和内容的理解，详细描述测试的主要内容，至少包括以下内容。具体测试方案以项目启动后与采购人商定的为准。

1. 测试范围

本次测试范围包括本项目包含的19项软件开发工作涉及的相关被测系统进行第三方软件测评。

1. 测评依据
* GB/T 25000.51-2016《系统与软件工程系统与软件质量要求和评价（SQuaRE）第51部分：就绪可用软件产品（RUSP）的质量要求和测试细则》
* GB/T 22239-2019 《信息安全技术 网络安全等级保护基本要求》
* GB/T 28448-2019 《信息安全技术 网络安全等级保护测评要求》
* GB/T 28449-2018 《信息安全技术 网络安全等级保护测评过程指南》
* GB/T 20984-2022《信息安全技术 信息安全风险评估方法》

此外，在测试时，还将依据以下文档和资料：

* 各应用系统需求规格说明书
* 各应用系统数据要求说明书
* 各应用系统概要设计说明书
* 各应用系统详细设计说明书
* 各应用系统用户手册
* 各应用系统业务流程说明
1. 软件测评要求

需按照系统设计文档中的需求范围进行测试，由供应商安排测试轮数，原则上测试过程不少于两轮，测试通过后需出具具有明确测试结论的软件测评报告。

根据系统要求对软件系统进行全面测试，至少应从应用系统的功能性、性能、易用性、可靠性、用户文档、安全性等质量特性方面开展软件测评。

工作包括但不限于：

1. 制定测试计划，设计测试用例和测试场景，执行测试，报告缺陷，分析测试结果，提交以上所有文档。
2. 功能测试
3. 根据系统设计文档及其他需求文档，分析各功能点测试的优先级别。用户经常使用、关系到系统核心功能、优先级别较高的功能点，测试覆盖率应达到100%；
4. 功能测试必须既包括正常输入和正常业务流程测试，也包括对非法数据输入和异常处理的测试，且对系统非正常操作的测试用例应占到总数的20%-30%。
5. 性能测试：根据系统设计文档及其他需求文档，测试在大用户量、大数据量和长时间连续运行等条件下，系统的响应时间和稳定运行情况。包括用户类型和使用模式、用户规模、交易并发量、系统吞吐量、模拟系统真实环境，测试系统处理高峰数据量的性能指标。
6. 易用性测试：从最终使用者的角度，对系统界面风格一致性、友好性和可用性等方面进行测试。
7. 可靠性测试：对系统在运行过程的持续稳定性，包括系统的容错能力和对数据的保护能力进行测试。
8. 用户手册等文档检查：重点检查所提交文档的完备性及与实际系统的符合性。
9. 安全测评：根据项目需求针对项目建设过程中涉及的应用系统进行测评，测试方法主要包括但不限于人工访谈、文档审查、配置核查、工具测试、渗透测试等。主要内容包括：身份鉴别、访问控制、安全审计、入侵防范、数据完整性、数据备份恢复、剩余信息保护和个人信息保护。

### （五）测评相关要求

1. 服务需求

供应商应提出针对本项目具体的项目实施服务方案，供应商应提供详细实施方案，方案中应描述具体内容及工作日程表等。并对本项目的服务内容、服务方式、实施计划和人员配备情况等进行详细描述。

供应商为本项目提供的实施服务及相应的人力资源，应能够确保在满足技术要求的前提下完成本项目的全部工作任务。

1. 交付成果
* 《软件测试方案》
* 《软件测试计划》
* 《软件测试报告》
* 《软件缺陷报告》
* 《安全测评方案》
* 《安全测评计划》
* 《安全测评报告》
1. 文档要求

供应商在项目实施过程中应向用户提供充分的项目文档，至少包括下述文档：

项目测试方案：供应商应提供项目测试方案，主要内容包括测试范围、环境描述、测试进度、组织机构及测试流程等内容。

项目测试计划：供应商应提供项目测试计划，主要内容包括人员安排、时间安排、测试方法、测试内容等。

其它文档：供应商还应提供与本项目实施和系统运行有关的其它文档和资料。

1. 项目服务团队要求

供应商应针对本项目建立完整的项目组织体系并保证其有效运行。

供应商为本项目组建的项目组织机构中应包含实施本项目所必须的各类专业技术和管理人员，其中包括但不限于项目经理以及文档管理、质量管理等方面的专业人员。上述人员应熟悉行业特点，对类似项目有较深刻的理解，能够准确把握采购人需求，同类项目的工作经验不少于三年，能对其职责范围内遇到的问题提出完整的解决思路和解决方案。

供应商的项目实施方案中应包含对项目组织机构及项目实施人员的详细描述，并附项目组织机构示意图和项目实施人员简历表及资格证书等其它背景材料（如：学历、专业资质证书、工作经历/业绩等）。

供应商拟选派的本项目现场项目经理应具有相应的项目经理资格证书；具有扎实的项目管理理论基础、丰富的实践经验和专业技术背景；具有良好的沟通协调能力，能正确解决项目实施期间遇到的问题，有效推进项目各项工作的正常开展；在近五年成功完成过同规模项目实施并在其中承担现场项目经理角色。现场项目经理在参加本项目实施期间不应再兼职其它工作。

供应商拟选派参与本项目实施的项目组成员均应具有良好的服务意识和正确的工作态度。拟选派的项目组主要成员应参加过同规模项目的实施，项目组所有人员应具有三年及以上的类似项目实施成功经验。项目组核心成员在参加本项目实施期间不应再兼职其它工作。

供应商在投标文件方案中提供的项目组织机构及人员安排应与成交后项目实施时的组织机构及人员安排一致。供应商应采取有效措施保证项目组核心成员的稳定，项目组核心成员不应在实施过程中离开项目组；未经采购人同意，供应商在本项目建设期间不允许随意更换现场项目经理和主要技术人员，但对于采购人不满意的项目组成员，供应商必须无条件按照实际工作要求进行更换。

### （六）项目周期要求

自合同签订之日起至2025年12月31日前完成。

### （七）项目管理要求

供应商应针对本项目的实施提出完整的项目管理方案，其中包括关于项目进度控制、质量控制、风险控制、文档管理以及与本项目相关的沟通协调工作等的详细描述。

供应商应充分考虑到本项目的复杂性和可能出现的问题，提出切实可行的项目质量控制计划，并在成交后与采购人共同讨论确认。

供应商应充分重视项目实施过程中的安全管理（包括人员安全、设备安全、信息安全等），提出明确的安全管理措施。

供应商在项目实施过程中应按要求向采购人提交关于项目实施的专题报告及其他项目执行过程文档，对可能影响项目质量、效果、进度的重大问题应及时向采购人汇报。

供应商如果在项目实施过程中需要采购人给予支持配合，也应在此处提出具体要求；供应商还应对采购人的项目实施组织模式提出合理建议。

进度管理：供应商应通过项目进度报告、项目进度会议等手段，切实控制项目进度，对于未按计划完成的事项应制定相应的行动方案，并采取积极措施进行纠正。对于需要采购人配合协调解决的问题可通过及时与我方协调人员进行沟通保证项目进度的正常进行。

质量管理：供应商应严格按照ISO9001质量管理体系要求进行项目的质量控制，着重加强下面几方面工作：岗位责任制、复核与审查、文档管理与控制、分阶段实施及成果检查等。

风险管理：在一个项目周期内，可能出现一些影响项目进度的意外或问题，例如需求定义不准确或未能如期完成、需求不断变化、领导与项目人员沟通不足、项目人力资源估计不足、项目实施环境和条件不完全具备等等。供应商应就本项目可预见的风险进行评估，分析其影响并提出解决方案。

### （八）其他

在服务期间应完成本项目可能涉及到的相关工作。

二、比选响应材料要求

（一）响应一览表及资格证明文件

1.响应一览表

2.分项报价表

3.法人或者非法人组织的营业执照等证明文件复印件（须加盖本单位公章）或自然人的身份证明复印件

4.响应人声明函

（二）技术响应文件

1.响应人综合情况说明

2.响应人同类型项目案例情况介绍

3.响应人认为需要提供的其他证明文件（如：资质文件、证书等）。

4.软件测评大纲（方案）和项目组织机构及人员配置方案

报名材料具体格式见附件。

# 附件

# 比选文件格式

封面格式

**响 应 文 件**

**第一部分 响应一览表及资格证明文件**

采购项目名称： 北京公积金综合信息系统服务环境优化及制度改革配套升级改造项目（软件测评）

采 购 人名称： 北京住房公积金管理中心

响 应 人名称： （盖公章）

法定代表人或其授权代表签字：

202 年 月

## 第一部分 响应一览表及资格证明文件

## 1.响应一览表

**响应一览表**

响应人： 项目名称：

报价单位：人民币

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 比选内容 | 响应总价 | 服务期限 | 备注 |
|  |  |  |  |
| 响应总价小写： |  |
| 响应总价大写： |  |

响应人名称（盖章）：

响应人授权代表(签字)： 日 期：

注： 1）如有价格优惠条件，需在备注中注明优惠条件和价格优惠数额及优惠比例。

## 2.响应分项报价表

项目名称：

报价单位：人民币

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **分项名称** | **内容** | **数量** | **单价** | **总价** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 合计 |  |

响应人： （公章）

法定代表人或其授权代理人： （签字）

日期： 年 月 日

## 3.法人或者非法人组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明

说明：1.提供有效的营业执照等证明文件复印件，复印件上应加盖本单位公章。

 2.投标人为自然人的，应提供身份证明的复印件。

## 4.响应人声明函

致：北京住房公积金管理中心

在参与本次项目比选响应中，我单位**郑重承诺**：

1、我单位参与采购活动前三年内在经营活动中没有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）。

2、我单位具有履行合同所需的设备和专业技术能力。

3、我单位不存在单位负责人为同一人同时参加本项目投标的情况。

4、我单位不存在直接控股、管理关系的不同投标人同时参加本项目投标的情况。

5、我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形。

6、我单位未被列入“全国企业信用信息公示系统”的经营异常名录或者严重违法企业名单。

7、我单位在投标过程中，不存在向采购人提供、给予任何有价值的物品，试图影响其正常决策的行为。

若采购人在本项目采购过程中发现我单位存在违反上述承诺的事项，我单位将自动失去在本项目的中标资格，并承担因此引起的一切后果及虚假投标责任。

响应人名称（盖章）：

响应人授权代表(签字)： 日 期：

（注：响应人实际情况如与上述承诺内容不符的，请如实说明，不得虚假承诺）

说明：1.按照比选文件的规定提供，并加盖公章（自然人响应的无需盖章，需要签字）。

 2.如果是联合体响应，联合体各方均需提供上述证明。

## 封面格式

**响 应 文 件**

**第二部分 技术响应文件**

招标项目名称：北京公积金综合信息系统服务环境优化及制度改革配套升级改造项目（软件测评）

采 购 人名称： 北京住房公积金管理中心

响 应 人名称： （盖公章）

法定代表人或其授权代表签字：

202 年 月

## 第二部分 技术响应文件

## 1 响应人综合情况说明

响应人应以文字形式简要介绍企业概况、主要业务领域等基本信息。其中可重点介绍投标人具有的特别资质、专长、以及从事行政事业单位、中央企业委托项目的情况概述。字数不超过2000字。

## 2 响应人同类型项目案例情况介绍

【需提供业绩合同主要页（含：首页和签字盖章页）复印件加盖公章及相关说明，时间以合同签订日期为准，原件备查。】

业绩统计一览表和合同履行情况

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目委托单位 | 项目名称 | 项目内容 | 服务对象所属行业 | 合同签订日期 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

注：⑴请响应人按照合同签订时间先后顺序填写此表，并按照同一顺序附相关证明材料。

响应人名称： (公章)

法定代表人或授权代表： (签字或盖章)

 日 期：

## 3 响应人认为需要提供的其他证明文件（如：资质文件、证书等）

4 技术文件

**应包括，但不限于：**

* 软件测评大纲（方案）
* 项目组织机构及人员配置方案