

FW2024092403

复旦大学网上办事一站式平台升级及事项开发

招 标 文 件

采购编号：YX-FDCG-2024-026

项目名称：复旦大学网上办事一站式平台升级及事项开发

招标人：复旦大学

招标代理机构：上海银鑫建设咨询有限公司

2024年10月

总目录

投标邀请书	1
第一章 投标人须知及前附表	5
第二章 采购需求一览表	24
第三章 采购需求	26
第四章 合同条款	28
第五章 各种格式	33
第六章 资格证明文件格式	41
第七章 评标办法	72

招标文件

项目编号：FW2024092403

采购编号：YX-FDCG-2024-026

投标邀请书

投标邀请书

根据《中华人民共和国政府采购法》及相关法律、法规之规定，上海银鑫建设咨询有限公司受招标人（复旦大学）委托进行国内公开招标，特邀请合格的投标人前来投标。

一、项目基本情况：

- 1、项目编号：FW2024092403（采购编号：YX-FDCG-2024-026）
- 2、项目名称：复旦大学网上办事一站式平台升级及事项开发
- 3、采购需求：

采购对象名称	复旦大学网上办事一站式平台升级及事项开发
项目简要描述	网上服务事项“一站式”平台作为高校“一网通办”服务的核心支撑平台，招标人经过前几期网上服务事项实施项目的建设，已建设了二百余项网上服务事项，并构建了网上服务事项“一站式”开发运行平台。随着招标人在线办理业务即时响应的需求不断增加，以及校外人员的扩展和国际化的趋势，亟需新增开发一批“一网通办”网上服务事项，进一步提升“一站式”的服务性能，并加强数据安全，建立健全数据安全治理体系，提高数据安全保障能力，扩展平台基础功能，提升师生的办事服务体验，提升学校管理效能，进一步实现“师生少跑腿，数据多跑路”。
采购预算金额 (人民币)	150 万元
最高限价 (人民币)	150 万元
合同履行期限	合同签订后 15 日内完成基础平台的部署，6 个月内完成系统建设（具体时间以合同签订为准）。
中小微企业划分标准所属行业	软件和信息技术服务业
本项目是否专门面向中小微企业采购	是

二、本次采购的合格投标人应满足下列资格要求：

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定，为此，投标人应按《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条第一款的规定在投标文件中提供下列证明材料：

- (a) 法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；(b) 财务状况报告、

依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料或声明函；（c）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；（d）参加政府采购活动前三年（2021年10月1日至投标截止时间，以下简称“近三年”或“前三年”）内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。

2、近三年未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信名单。

3、法人的分支机构以自己的名义参与响时，应提供由法人出具的对本政府采购活动承担全部直接责任的承诺。

4、本项目不接受联合体投标。

三、本项目落实政府采购政策的情况：

本次招标执行政府强制或优先采购节能和环境标志产品、促进中小微企业、促进残疾人就业、支持监狱和戒毒企业、扶持不发达地区和少数民族地区、支持科学进步以及限制采购进口产品等相关政策。

四、招标文件的获取：

本项目招标公告发布之日为：2024年10月14日

凡愿参加投标的潜在投标人应于2024年10月14日起至2024年10月21日16:30止（北京时间），通过复旦大学采购与招标管理系统（以下简称电子采购平台，网址为：<https://cz.fudan.edu.cn>）在线获取招标文件，逾期不再办理。潜在投标人可进入电子采购平台后在“正在进行的项目”版块中选择项目进入在线获取招标文件流程并下载电子招标文件，电子招标文件售价零元。未按规定获取招标文件的供应商不得参加投标。招标文件获取阶段无资格审核流程，若电子采购平台显示有的也将直接通过。

注：投标人应授权一名联系人处理投标截止时间之前的联系工作，并对应上传供应商联系人的授权（格式自拟）。

五、投标和开标：

1. **投标截止时间和开标时间：**2024年11月4日10:00时，迟交或不符合规定的投标文件恕不接受。

2. **投标和开标地点：**电子采购平台

注意事项：

1、投标人应在投标截止时间之前，按电子采购平台的操作步骤对其投标文件进行加密后递交（上传）至电子采购平台。

2、开标程序在电子采购平台上进行，所有投标人应登录到系统内参加开标，并在规定时间内（开标时间到达后60分钟）内进行投标文件解密。

六、**公告期限：**本项目招标公告的公告期限为5个工作日。

七、其他须知：

1、投标人不得相互串通投标，投标人不得与招标人或招标代理机构等串通投标，否则其投标文件将被判定为无效并依法各自接受有关监管部门的处罚。

2、本项目采用电子招标方式，并在电子采购平台（复旦大学采购与招标管理系统，网址为：<https://cz.fudan.edu.cn>）操作，进入平台后，供应商可在系统通知栏目下载供应商投标操作手册。电子采购平台技术咨询电话：400-808-5975 转 2。

3、投标文件需使用到 CA 加密和解密，操作步骤需严格按照电子采购平台的要求进行。

八、联系方式：

招标人：复旦大学

地址：上海市杨浦区邯郸路 220 号

邮编：200433

联系人：许老师

电话：021-65645621

招标代理机构：上海银鑫建设咨询有限公司

地址：上海市徐汇区零陵路 583 号海洋石油大厦 1216 室

邮编：200030

联系人：吴佳

电话：13370067006

邮箱：344605699@qq.com

提交保证金帐户信息：

帐户名：上海银鑫建设咨询有限公司

开户银行：建行上海第五支行

帐号：31001505400050017159

招标文件

项目编号：FW2024092403

采购编号：YX-FDCG-2024-026

第一章 投标人须知及前附表

分目录

投标人须知前附表.....	8
投标人须知.....	9
一、总则.....	9
1 适用范围.....	9
2 招标人和招标代理机构.....	9
3 合格的投标人.....	9
4 政府采购政策.....	9
5 投标费用.....	10
6 质疑.....	10
二、招标文件.....	11
7 招标文件的构成.....	11
8 招标文件的澄清.....	12
9 招标文件的修改.....	12
三、投标文件的编制.....	12
10 投标语言.....	12
11 投标文件的构成.....	12
12 投标函.....	13
13 投标报价.....	13
14 投标货币.....	13
15 资格证明文件.....	13
16 证明提供的采购对象合格性的文件.....	14
17 投标保证金.....	14
18 投标有效期.....	15
19 投标文件的式样和签署.....	15
四、投标文件的递交.....	15
20 投标文件的密封、标记和发送.....	15
21 投标截止时间.....	16
22 迟交的投标文件.....	16
23 投标文件的修改、撤回和撤销.....	16
五、开标与评审.....	16
24 开标和解密.....	16
25 资格审查.....	17

26	评审过程的保密性	17
27	投标文件的澄清	17
28	评标办法	17
六、授予合同及其他		17
29	合同授予标准	18
30	招标人接受和拒绝任一或所有投标的权利及采购失败的情况	18
31	中标通知书	18
32	签订合同	18
33	履约保证金（若合同条款有约定）	18
34	采购代理咨询服务费	18
投标保证金提交和退还操作须知		20
从业人员廉洁自律承诺		23

投标人须知前附表

注：本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本表为准。

序号	条款号	内容
1	1	项目名称：复旦大学网上办事一站式平台升级及事项开发 采购服务名称：复旦大学网上办事一站式平台升级及事项开发 公告发布媒体：中国政府采购网、复旦大学信息公开网、复旦大学采购与招标管理中心网站
2	2	招标人名称：复旦大学
3	2	招标代理机构名称：上海银鑫建设咨询有限公司 地址：上海市徐汇区零陵路 583 号海洋石油大厦 1216 室 邮编：200030 联系人：吴佳 电话：13370067006 传真：021-33312773*809 邮箱：344605699@qq.com
4	4	中小微型企业划分标准：《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300 号） 所属行业：见投标邀请书
5	8	对招标文件提出澄清问题的截止时间：招标文件获取截止时间当日 17:00 时（北京时间）
6	17.1	投标保证金：投标保证金的金额为预算的 2%，即 30000 元；其有效期应至少能覆盖投标有效期（即其有效期的起始时间应不晚于投标截止时间，其有效期的届满日应不早于投标有效期的届满之日）；其收退规定见投标人须知附件
7	18.1	投标有效期：开标后 90 天
8	19.1	电子采购平台：复旦大学采购与招标管理系统。投标人应使用该系统专用工具编制数据电文形式的投标文件，最终生成并上传加密电子投标文件。
9	20.1	递交投标文件的方法：按照电子采购平台的要求递交数据电文形式的投标文件。
10	21.1	投标截止时间：2024 年 11 月 4 日 10:00 时（北京时间），迟交或不符合规定的投标文件恕不接受。
11	24.1	开标时间：2024 年 11 月 4 日 10:00 时
12	24.3	投标文件解密时限：开标时间到达后 60 分钟
13	24.5	开标电子签名或确认时限：开标记录表生成后 10 分钟，超过时限未签名或确认的，视为对开标内容和过程无异议。
14	24.6	投标文件的纸质归档：无
15	32.1	合同签约地点：复旦大学
16	踏勘	无

投标人须知

一、总则

1 适用范围

本招标文件适用于本须知前附表第1项所列项目的采购。

2 招标人和招标代理机构

本次采购的招标人和招标代理机构见本须知前附表第2项和第3项。

3 合格的投标人

3.1 单位负责人为同一人或者存在直接控股或管理关系的不同单位，不得参加同一包件的投标或者未划分包件的同一采购项目的投标。

3.2 投标人应未曾为招标人在本采购合同项下拟采购的对象提供设计、编制采购需求或者提供项目管理、监理、检测等服务。

3.3 投标人应满足**投标邀请书**中规定的合格投标人的各项资格要求。

3.4 如果本次招标允许两个或两个以上单位组成投标联合体参与投标，则整个投标联合体将被视为一个投标人，且组成投标联合体的牵头人及各成员应满足**投标邀请书**中所列明的相关资格要求。当由两个或两个以上单位组成投标联合体时，除须提交联合体各方各自的相关证明文件外，还应符合下列要求：

- (1) 应随投标文件一起提交一份“联合投标协议”，该协议中应明确指定联合体的牵头人，阐明联合体各方的职责和分工，声明联合体各方在合同执行过程中将承担各自独立和相互连带的责任；
- (2) 联合体各方的职责和分工应与各自的特长、专业工作经验和资质等级允许承担的工作范围（若有时）相适应；
- (3) 投标人的投标文件及中标后签署的合同文件，对联合体的每一成员均具有法律约束力；
- (4) 除牵头人之外的联合体其他各方的单位负责人应签署并提交一份授权书，以证明联合体牵头人的资格；
- (5) 联合体牵头人应被授权代表所有联合体成员承担责任和接受指令，并且由联合体牵头人负责整个合同的全面实施；
- (6) 联合体的各成员不得再以自己名义单独参加本次投标，也不得同时加入两个或两个以上联合体参加本次投标，如有违反将取消全部相关投标人的投标资格；
- (7) 由同一专业的单位组成的联合体，按照“联合投标协议”中分工承担该专业工作的资质等级较低的成员确定整个联合体该专业的资质等级。

4 政府采购政策

本项目为专门面向中小企业采购的项目，服务必须是由中型、小型或微型企业提供，投标人或投标联合体成员须按《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知的规定》（财库〔2022〕19号）规定填写和提交中小微企业正本声明函，且资格审查时受招标人委托的招标代理机构将按工信部联企业〔2011〕300号文的规定对声明的中型、小型和微型企业作出认定；如投标人为残疾人福利性单位，则投标人须在投标文件中提供格式符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）格式要求的《残疾人福利性单位声明函》，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，执行上述支持中小微型企业的相同政策；如投标人为监狱或戒毒企业，则投标人须在其投标文件中提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱或戒毒企业的证明文件，监狱或戒毒企业视同小型、微型企业，执行上述支持中小微型企业的相同政策。投标人一旦中标将在中标公告中公告其声明函，接受社会监督；若提供声明函与事实不符的，将依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

5 投标费用

投标人应承担编制和递交投标文件的所有费用，不论投标的结果如何，招标人和招标代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

6 质疑

6.1 投标人对招标活动事项有疑问的，可以向招标人提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面或书面等形式。对投标人的询问，招标人将依法及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。投标人书面询问需在投标截止日十日前向招标人提出，超过该时间的书面询问将不予回答。

6.2 投标人认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向招标人提出质疑。其中，对招标文件的质疑，应当在其收到或下载招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日起七个工作日内提出；对招标过程的质疑，应当在各招标程序环节结束之日起七个工作日内提出；对中标结果以及评标委员会组成人员的质疑，应当在中标公告期限届满之日起七个工作日内提出。

投标人应当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，超过次数的质疑将不予受理。以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

6.3 投标人可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑应当提交投标人签署的授权委托书，并提供相应的身份证明。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。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、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

6.4 质疑应明确阐述招标文件、招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，以便于有关单位调查、答复和处理。

投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- (8) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话
- (9) 质疑项目的名称、编号
- (10) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求
- (11) 事实依据
- (12) 必要的法律依据
- (13) 提出质疑的日期

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。

质疑函应当按照财政部制定的范本填写，范本格式可通过中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）右侧的“下载专区”下载。

6.5 投标人提起询问和质疑，应当按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）的规定办理。质疑函或授权委托书的内容不符合《投标人须知》第7.3条和第7.4条规定的，招标人将当场一次性告知投标人需要补正的事项，投标人超过法定质疑期未按要求补正并重新提交的，视为放弃质疑。

质疑函的递交应当采取当面递交形式，质疑递交地址：上海市徐汇区零陵路583号海洋石油大厦1216室，联系电话：33312773。

6.6 招标人将在收到投标人的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知提出质疑的投标人和其他有关投标人，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

6.7 对投标人询问或质疑的答复将导致招标文件变更或者影响招标活动继续进行的，招标人将通知提出询问或质疑的投标人，并在原招标公告发布媒体上发布变更公告。

二、招标文件

7 招标文件的构成

7.1 招标文件包括：

章节	名称
	投标邀请书
一	投标人须知及前附表
二	采购需求一览表
三	采购需求
四	合同条款
五	各种格式
六	资格证明文件格式
七	评标办法

7.2 投标人应认真阅读招标文件中所有的章节、条款、格式、图样、附表和附件。如果投标人没有按照招标文件的要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面都作出

实质性投标，属于投标人的风险。根据**评标办法**的规定，没有实质上投标招标文件要求的投标将被判为无效。

7.3 如果招标人在**采购需求**中给出了的工艺、材料和设备的标准或者参照的品牌及型号，则它们仅仅起说明作用，并没有任何限制性，投标人在其投标文件中可以选用替代的工艺、材料、标准、品牌和（或）型号等，但这种替代要实质上优于或相当于**采购需求**中的相关要求，并能使招标人满意。

8 招标文件的澄清

任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应在**本须知前附表**第5项规定的截止时间前按**投标邀请书**中招标代理机构的联系方式以书面形式（如信函、传真或电子邮件，下同）发给招标代理机构。招标代理机构对在该截止时间前收到的任何澄清要求将以书面形式予以答复，同时将书面答复发送给每个获取招标文件的投标人。

9 招标文件的修改

9.1 在投标截止时间之前的任何时候，无论出于何种原因，招标人和招标代理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。

9.2 对招标文件的修改将以书面形式通知所有获取招标文件的投标人，并对其具有约束力。投标人应立即以书面形式确认已收到了修改通知。

9.3 为使投标人在编制投标文件时有充足的时间对招标文件的修改部分进行研究，招标人可以自行决定，酌情延后投标截止时间。

三、投标文件的编制

10 投标语言

投标人递交的投标文件以及投标人与招标代理机构就有关投标活动的所有来往函电均应使用中文。投标人可以提交使用其他语言的资料，但有关的段落必须翻译成中文，在有差异和矛盾时以中文为准。

11 投标文件的构成

投标人编制的投标文件应包括下列部分：

- (1) 按照**本须知**第12条要求填写的投标函；
- (2) 按照**本须知**第13条和第14条要求填写的投标报价表；
- (3) 按照**本须知**第15条要求出具的资格证明文件，以证明投标人是合格的，中标后有履行合同的能力；
- (4) 按照**本须知**第16条要求出具的证明文件，证明投标人提供的采购对象是合格的，且符合招标文件的规定；
- (5) 按照**本须知**第17条要求提交的投标保证金。

12 投标函

投标人应按照招标文件第五章中所附的“投标函格式”完整地填写投标函。

13 投标报价

13.1 投标人所填写的任一报价项的报价均应包括符合招标文件要求的与该报价项相关的所有费用（包括所有软硬件、服务费用、可能有的关税、增值税及其他税费等）。

13.2 投标人应按照招标文件第五章中所附的格式完整地填写投标报价表，说明所提供的采购对象的名称、数量、规格、原产地及制造商（仅适用于货物）、数量、单价和总价。每项内容只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。

13.3 投标人的报价不应有缺漏项。如有缺漏项，在授标时将被认为已包含在其他已报明价格的项目中（即合同价格将不予增加），但在评审时将把其他有效标中的该项最高报价计入该投标人的评审价格之中。

13.4 投标人在其投标内容清单中如有超出招标文件采购需求一览表及**采购需求**要求的附加、辅助或额外的服务、部件、配件等，不论其是否标明分项价格，在计算评审价格时一律不予扣除。除非投标人在其“投标函”和“投标报价汇总表”中对这一部分价格作出了明确申明，且在开标时和开标记录中已扣除了这部分价格。

13.5 投标报价表中的价格应按下列方式分开填写：对所提供的采购对象进行报价。该报价必须包括所有采购对象的费用、配套部件、人力成本、操作成本、管理费用、增值税和其他全部税费；

13.6 投标报价表中标明的价格在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更，以可调整的价格递交的投标将视为非投标性的投标而被判为无效。

14 投标货币

本采购项下的投标应以人民币（RMB）报价。

15 资格证明文件

15.1 按照本须知第11条的规定，投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的文件，并作为其投标文件的一部分。

15.2 投标人提交的证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的文件应能使招标人和招标代理机构满意，并符合下列要求：

- (1) 法人或者其他组织的营业执照等证明文件；
- (2) 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；
- (3) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；
- (4) 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；
- (5) 证明满足**投标邀请书**中规定的合格投标人的其他资格要求的文件；
- (6) 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。

15.3 投标人应填写并提交招标文件第六章中所附的资格证明文件。

15.4 投标人的信用情况将以招标代理机构从财政部指定的“信用中国”网站（www.credit china.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等官方渠道查得的信息为准。

16 证明提供的采购对象合格性的文件

16.1 按照本须知第11条的规定，投标人应提交有关证明文件，证明其按合同要求提供的所有采购对象的合格性，并能满足招标文件的要求。证明文件应作为投标文件的一部分。

16.2 证明提供的采购对象能够满足招标文件要求的文件可以是文字资料、图样和数据，投标人应提供：

- (1) 货物的技术内容和规格或服务的内容和范围的详细说明；
- (2) 项目实施计划；
- (3) 项目管理和技术人员、项目管理和技术支持方案等；
- (4) 售后服务计划（包括质量保证承诺、售后服务机构、维保计划和备品备件等）；
- (5) 类似项目业绩证明（提供合同复印件等证明材料）；
- (6) 投标人的相关证书、证明投标符合采购要求或针对第七章**评标办法**可提升投标竞争力的其他资料等；
- (7) 逐条对**采购需求**进行评议，说明自己提供的采购对象是否作出了实质性投标，并按招标文件第五章中所附的格式逐条填报“技术投标/偏离表”；
- (8) 对招标人提出的商务条款进行评议，并按招标文件第五章中所附的格式填报“商务投标/偏离表”。

16.3 凡是投标文件的商务或技术部分与招标文件的要求之间存在负偏离（即不能满足招标文件要求）的，必须在投标文件的“商务投标/偏离表”或“技术投标/偏离表”中予以反映，否则在中标后一律不予考虑。但在评审时，如果在投标文件的“商务投标/偏离表”和“技术投标/偏离表”之外发现上述负偏离的，则将作出对投标人不利的评估。

17 投标保证金

17.1 投标人应提交一笔**本须知前附表**第6项规定的投标保证金，并作为其投标文件的一部分。

投标保证金是为了保护招标人和招标代理机构免遭因投标人的行为而蒙受的损失。招标人和招标代理机构在因投标人的行为而蒙受损失时，可根据**本须知**第17.5条的规定不退还其投标保证金。

17.2 对没有随附投标保证金的投标，在评审时将视为非投标性的投标而被判为无效。

17.3 未中标人的投标保证金，将在招标人向中标人发出中标通知书后退还。

17.4 中标人的投标保证金，将在中标人按**本须知**第32条规定与招标人签订合同并按**本须知**第33条规定交纳履约保证金（若**合同条款**有约定）后退还。

17.5 当发生下列任一情况时，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在其投标函中承诺的投标有效期内撤销投标；
- (2) 中标人在规定期限内未能
 - (a) 根据**本须知**第32条规定与招标人签订合同；

- (b) 根据本须知第33条规定提交履约保证金（若合同条款有约定）；
- (c) 根据本须知第34条规定向招标代理机构支付采购代理咨询服务费。

18 投标有效期

18.1 投标人的投标应从招标文件规定的开标之日起，在本须知前附表第7项所规定的投标有效期内保持有效。投标有效期比规定短的投标将被视为非投标性的投标而被判为无效。

18.2 在特殊情况下，在原投标有效期届满之前，招标人可征得投标人的同意延长投标有效期。这种要求与答复均采用书面形式。投标人可以拒绝招标人的这种要求，其投标保证金不会因此而不被退还，但如果该投标人通过了初步评审，其详细评审总分将被直接判定为零分。同意延长投标有效期的投标人既不能被要求也不允许修改其投标文件，但要相应延长其投标保证金的有效期。

19 投标文件的式样和签署

19.1 投标人应按照本须知第11条的要求，准备本须知前附表第8项规定的投标文件。

19.2 投标人应严格按照电子采购平台的要求编制数据电文形式的投标文件。

19.3 投标文件的签章：凡招标文件的格式中要求投标人代表签名和加盖公章之处，由投标人的单位负责人或经正式授权并对投标人有约束力的代表签字和加盖投标人的单位公章（公章是指符合《国务院关于国家行政机关和企业事业单位印章的规定》（国发〔1999〕25号）的单位正式印章。投标人是自然人时，无须加盖公章。下同）。由授权代表签字时，须在投标文件中加附“法定代表人授权书”，其格式应符合招标文件第六章的规定。

19.4 投标人应按电子采购平台的要求将投标文件转换成规定的格式。

19.5 当要求在递交数据电文形式投标文件的基础上在系统指定页面（或编制工具）的价格填报栏中直接填报价格时，上述数据与投标文件具有同等法律效力，投标人应保证相关内容间的一致性。如果在资格审查、评审或签署合同时发现不一致时，除按评标办法规定的报价计算错误修正外，评审委员会和招标人都将按不利于该投标人的原则进行处理。

19.6 如确有错漏之处确需要修改或补充，须重新上传修改后或补充的投标文件，开标时以投标截止时间前投标人最终上传的投标文件为准。

四、投标文件的递交

20 投标文件的密封、标记和发送

20.1 本次采购要求投标人按本须知前附表第9项所规定的方式递交投标文件。

20.2 投标人应在投标截止时间之前按电子采购平台的操作规程对其投标文件进行加密后上传至系统。

20.3 由于投标人的原因造成其文件未能加密的，招标人和招标代理机构对信息的泄露不承担任何责任。

20.4 对未按规定获取招标文件的潜在投标人递交的文件，未通过资格预审的申请人递交的

文件，逾期送达，未按规定加密或未按规定上传的文件，招标代理机构将不予受理。

21 投标截止时间

21.1 招标代理机构收到投标文件的时间不得迟于**本须知前附表**第10项规定的截止日期和时间。投标截止时间之后，采购代理将不再接受投标人递交的投标文件。

21.2 招标人和招标代理机构可以按**本须知**第9条的规定，通过修改招标文件自行决定酌情延后投标截止时间。在此情况下，招标人和招标代理机构与投标人之间受投标截止时间制约的所有权利和义务均应延后至新的截止时间。

22 迟交的投标文件

按照**本须知**第 20 条和第21条的规定，招标代理机构将拒收投标截止期后提交的任何投标文件。

23 投标文件的修改、撤回和撤销

23.1 投标人在上传投标文件后，可以通过电子采购平台修改其投标文件，但必须在规定的投标截止时间之前撤回并重新上传修改后的投标文件。开标时将以投标截止时间之前最后一次上传的投标文件为准。

23.2 投标人在上传投标文件后，可以通过电子采购平台撤回其投标文件，但必须在规定的投标截止时间之前进行撤回操作。

23.3 在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

23.4 根据**本须知**第17.5条的规定，在投标截止时间至投标人承诺的投标有效期届满这段时间内，投标人不得撤销其投标，否则其投标保证金将不予退还。

五、开标与评审

24 开标和解密

24.1 招标代理机构将在**本须知前附表**第11项规定的时间组织公开开标。

24.2 开标程序在电子采购平台进行，所有投标人应准时登录电子采购平台在线参加开标。

24.3 开标时间到达后，投标人应在**本须知前附表**第 12 项所规定的时间内按照电子采购平台内要求的操作步骤对其投标文件进行解密。解密倒计时结束后，不论开标成功与否，投标人上传的数据电文形式的投标文件未解密的视为放弃投标，如已解密但因投标人原因无法正常打开的视为投标无效，相关责任均由投标人自行承担。

24.4 投标文件解密后，电子采购平台将根据投标文件的内容生成开标记录表。只有在开标时汇总生成的报价变更声明才能在评审时予以考虑。

24.5 开标记录表生成后，投标人应及时检查开标记录表的数据是否与其投标文件一致，并在**本须知前附表**第 13 项所规定的时间内按电子采购平台的操作步骤对开标结果和过程进行确认并电子签名。因投标人自身原因未能在规定时间内作出确认并签名的视为其认可开标结

果和过程。

24.6 按本须知前附表第 14 项所规定的提交投标文件的纸质归档。

25 资格审查

25.1 开标结束后，招标人委托招标代理机构将依法对投标人的资格进行审查，审查的内容包括：

- (1) 投标人的资格是否符合本项目**投标邀请书**中列明的对合格投标人的资格要求（投标人应按要求提供相关证明材料）；
- (2) 对于专门面向中小微企业采购或预留部分预算专门面向中小微企业采购的项目，投标人是否按规定对专门面向中小微企业采购的部分提交中小企业声明函；
- (3) 对接受联合体投标项目，以联合体形式投标的投标人是否未按规定提交**联合投标协议**，或者提交的**联合投标协议**未明确牵头人、各成员间的分工和一旦中标将向招标人承担连带责任，或者投标人以单独或联合成员形式在不同投标人中出现两次以上的；

25.2 如果投标人未通过上述资格审查，其投标将被直接判为无效，不再进入后续评标程序。

25.3 如通过资格审查的投标人数量不足 3 家，本项目将直接发布评标结果公告（或废标公告），不再启动后续评标程序。

26 评审过程的保密性

26.1 公开开标后，直至向中标人授予合同为止，凡与对投标文件的审查、澄清、评价和比较有关的资料以及授标意见等，均不得向投标人及与评审无关的其他人透露。

26.2 在评审过程中，如果投标人试图在投标文件的审查、澄清、评价、比较及授予合同方面向招标人、招标代理机构和（或）评审小组的评委施加任何影响，其投标将被判为无效。

27 投标文件的澄清

为有助于对投标文件的审查、评价和比较，评审小组或经评审小组授权的招标代理机构可要求投标人对其投标文件进行澄清，有关澄清的要求和答复应以书面形式提交，但不得寻求、提供或允许对投标价格或投标文件中的其他实质性内容做任何更改。

28 评标办法

28.1 本次采购将按招标文件第七章**评标办法**所规定的评审方法和标准进行评审。

28.2 本项目评标过程中依法享受中小企业扶持政策的中小微企业，中标后不得将合同分包给大型企业。

六、授予合同及其他

29 合同授予标准

除本须知第30条规定外，招标人应将合同授予被确定为实质上投标招标文件要求的，能够满足履行合同义务的综合评分得分最高的投标人。

30 招标人接受和拒绝任一或所有投标的权利及采购失败的情况

30.1 当因重大变故采购任务取消时，招标人保留在授标之前的任何时候接受或拒绝任一投标、宣布招标程序无效或拒绝所有投标的权利，对受影响的投标人不承担任何责任。

30.2 如参与开标的投标人数量、通过初步评审的投标人数量不足3家，本项目采购失败。

31 中标通知书

31.1 在投标有效期届满之前，招标代理机构将以书面通知的形式通知中标人。

31.2 中标通知书将成为合同的组成部分之一。

32 签订合同

32.1 中标人应当在招标代理机构发出中标通知书之日起三十（30）天内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与招标人签订书面合同。合同签订地点为本须知前附表第15项注明的地点。

32.2 除招标文件规定的投标保证金和履约保证金（若合同条款有约定）外，本项目不收取其他保证金。若合同条款中提及收取其他保证金的，则相应内容应理解为可变更的非实质性条款，且合同实际签订时将不予考虑。

32.3 除不可抗力外，中标人拒绝与招标人签订合同的，招标人或招标代理机构将不向其退还投标保证金；招标人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新采购。中标人未在法律规定期限内与招标人签订合同（除招标人原因之外），或者拒绝按照招标文件和中标人投标文件的规定签订合同均视为拒绝与招标人签订合同。

33 履约保证金（若合同条款有约定）

33.1 若合同条款中约定履约保证金退还的方式、时间、条件和不予退还的情形，明确逾期退还履约保证金的违约责任的，投标人应按约定提交履约保证金。

33.2 投标人可以采用网上支付、电汇、支票、汇票、本票、保函等形式提交履约保证金。向招标人提交履约保证金银行保函的，其格式应为招标人可以接受的格式。

33.3 如果中标人没有按照上述第32.1或33.1条的规定执行，招标人和招标代理机构将有充分理由取消原先发出中标通知书，并不退还其投标保证金。在此情况下，招标人可将本标授予评审小组推荐的下一个中标候选人，或重新采购。

34 采购代理咨询服务费

本次招标的招标代理咨询服务费由中标人支付，支付标准以中标通知书中列明的中标金额为准，按《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980号、发改办价格〔2003〕

857 号) 所规定的服务类招标收费标准乘以 **62.68%** 计算; 支付时间为收到中标通知书后十四 (14) 天内。如果中标人未按上述规定向招标代理机构支付招标代理咨询服务费, 招标代理机构有权不退还其投标保证金。

附件 1:

投标保证金提交和退还操作须知

1接收投标保证金的银行账户信息

- (1) 开户银行：建行上海第五支行
- (2) 户名：上海银鑫建设咨询有限公司
- (3) 账号：31001505400050017159

2提交投标保证金的地点和截止时间

- (1) 地点：上海市徐汇区零陵路 583 号海洋石油大厦 1216 室
- (2) 截止时间：同投标截止时间，以保证金实际到账为准。

3投标保证金的提交

3.1 投标人可以采用网上支付、贷记凭证、电汇、银行本票、银行汇票、支票等形式提交投标保证金。为提高效率，鼓励投标人用网上支付、贷记凭证或电汇方式提交投标保证金。

3.2 当投标人为两家或两家以上单位组成的联合体时（前提是招标文件中未明确声明不接受联合体投标），应由联合体的一方或多方共同提交投标保证金（对于施工招标项目应由联合体的牵头人或联合体的各方提交投标保证金），且所提交的投标保证金应对联合体的所有成员均具有约束力（即只要有任一联合体成员在投标有效期内申明退出联合体，或在中标后不与招标人签订合同，或不按招标文件的规定提交履约保证金，或不按招标文件的规定向招标代理机构支付招标服务费，招标人和（或）招标代理机构均有权不退还全部投标保证金）。如果投标人不接受上述条件，必须在投标文件的“商务条款偏离表”或“商务条款响应/偏离表”中明确申明，否则视为接受。当由联合体的牵头人以联合体的名义提交投标保证金时，本须知中提及的投标人均指投标联合体的牵头人。

3.3 依法必须进行招标项目境内投标人用现金（含网上支付、贷记凭证、电汇、银行本票、银行汇票）或支票形式提交的投标保证金，均须从其基本存款账户转出。其他招标项目是否有此要求详见具体项目的招标文件。

3.4 投标人不得以现钞方式提交投标保证金，也不得用经过背书转让的支票、银行本票或银行汇票提交投标保证金。

3.5 投标人应当按照下列方式办理投标保证金的提交手续：

(1) 当采用网上支付、贷记凭证或电汇方式提交投标保证金时，应在招标文件规定的投标截止时间之前，将相应款项直接付至本须知第 1 条指定的账户（以实际到账时间为准，宜适当提前办理）；在汇款附言中请务必注明：“投标保证金：项目编号”（示例：“投标保证金：FW2024092403”）。

(2) 当采用银行本票或银行汇票方式提交投标保证金时，应在招标文件规定的投标截止时间之前，委派代表携带银行本票或银行汇票，到本须知第 2 条的指定地点办理投标保证金提交手续；在办理过程中，投标人代表须向招标代理机构的经办人明确申明项目编号等信息。

(3) 当采用支票方式提交投标保证金时，应在招标文件规定的投标截止时间的 5 个工日之前，委派代表携带支票，到本须知第 2 条的指定地点办理投标保证金提交手续；在办理过程

中，在办理过程中，投标人代表须向招标代理机构的经办人明确申明项目编号等信息；投标人应保证提交的支票不是空头支票和不被银行退票，否则，在评标时将被视为未按规定提交投标保证金处理。

（4）当投标人选投一个招标项目的多个包件或标段时，必须在投标文件中用表格或其他方式清晰注明每个包件或标段的投标保证金金额。如投标人未在投标文件中注明其所投各包件或标段的投标保证金金额，且合计的保证金金额又不足时，评标委员会将按其所投全部包件或标段的投标保证金均不符合要求来处理。

3.6当采用银行本票、银行汇票或支票方式提交投标保证金时，招标代理机构的项目负责人将会“投标保证金收据”发给已经提交投标保证金的各投标人，投标人应将“投标保证金收据”的复印件封装在装有“投标一览表”（或“开标一览表”或“投标信息汇总表”）的小信封中，或者装订在正本投标文件的“投标函”（或“投标书”）之后。如果投标人在封装投标文件时尚未收到“投标保证金收据”，也可直接将投标保证金支付单据的打印件或复印件封装在装有“投标一览表”（或“开标一览表”或“投标信息汇总表”）的小信封中，或者装订在正本投标文件的“投标函”（或“投标书”）之后；随后与招标代理机构的项目负责人联系并索要“投标保证金收据”。

3.7当采用网上支付、贷记凭证、电汇方式提交投标保证金时，投标人应将“投标保证金支付单据”的打印件或复印件封装在装有“投标一览表”（或“开标一览表”或“投标信息汇总表”）的小信封中，或者装订在正本投标文件的“投标函”（或“投标书”）之后。

4投标保证金的退还

4.1在具备向中标人发出中标通知书的条件之后，招标人和（或）招标代理机构将向中标人发出“中标通知书”，在未发生招标文件规定的招标人和（或）招标代理机构有权不退还投标保证金的情况时，中标人应按下列方式办理投标保证金退还手续：

（1）在收到“中标通知书”后马上填写“中标通知书回执”，并在加盖公章后尽快以扫描邮件方式或传真发给招标代理机构的项目负责人。

（2）中标人代表携带加盖公章的“中标通知书回执”原件、本须知第 3.9 条中提及的纸质版“投标保证金收据”原件（如有）、中标人与招标人签署的中标合同（正本或副本）或招标人开具的中标合同项下的履约保证金收据复印件（当招标文件未要求中标人提交履约保证金时，须提供中标人与招标人签署的中标合同），到本须知第 1.1 条的指定地点办理投标保证金退还手续。

4.2在具备向中标人发出中标通知书的条件之后，招标人和招标代理机构将向未中标人发出“中标结果通知书”（或“未中标通知书”，下同），在未发生招标文件规定的招标人和（或）招标代理机构有权不退还投标保证金的情况时，未中标人应按下列方式办理投标保证金退还手续：

（1）在收到“中标结果通知书”后马上填写“中标结果通知书回执”，并在加盖公章后尽快以扫描邮件方式或传真发给招标代理机构的项目负责人。

（2）收到未中标人代表加盖公章的“中标结果通知书回执”后，我公司将办理投标保证金退还手续。

4.3招标代理机构原则上将采用网上支付方式将投标保证金退还到提交该保证金时的汇出银

行账户，或者用支票方式退还给“投标保证金收据”中注明的投标人。

5其他

5.1本须知如被具体招标项目的招标文件所引用，即成为该招标文件“投标人须知”的组成部分。如投标人欲对本须知中的相关内容作进一步咨询，可按招标文件“投标人须知”的相关规定以书面形式向招标代理机构提出，也可打电话向招标文件中列明的招标代理机构的项目负责人咨询。

5.2对于因不可抗力等原因导致投标保证金未及时到账等情况，招标人和招标代理机构不承担任何责任。

附件 2:

从业人员廉洁自律承诺

为了加强公司的廉政建设，规范从业人员的代理行为，充分体现公开、公平、公正和诚实信用的原则，确保公司代理的各类项目均能依法、合规地进行操作，防止出现违法、违纪行为，特对制定本廉洁自律承诺。

本廉洁自律承诺将在公司代理的每个采购项目的招标文件或招标文件中予以公布，以接受招投标或政府采购活动有关当事人（包括监管部门、招标人、评审专家、投标人、投标人等，下同）的监督。

公司所有从业人员在采购代理工作中须自觉遵守下列规定：

(1) 不索取或接受招标人、投标人、投标人或其他利害关系人馈赠的现金、礼品、礼物、有价证券及其它财物等，无法拒绝的一律上缴。

(2) 不要求投标人、投标人或其他利害关系人报销应由个人或公司支付的各项费用。

(3) 不接受投标人、投标人或其他利害关系人安排的宴请、旅游、娱乐或其他有悖于法律规定和职业道德的各种活动。

(4) 除招标人之外，在投标截止期（包括提交谈判投标文件及报价文件的截止期）之前不对外泄露潜在投标人或投标人的名称及数量；除依法公示评审结果或发出有关通知之外，不对外泄露资格审查及评审情况，保守有关当事人的商业秘密。

(5) 不与招标人或投标人串通，搞虚假投标，或者协助投标人、投标人作假、作弊、串通投标、陪同投标等。

(6) 除支付合理评审费之外，不向评审专家提供其他财物或好处以影响或干扰其独立、客观和公正地履行评审职责。

(7) 严格遵守有关法律、法规和规章，自觉接受有关当事人及社会的监督。

(8) 积极配合有关监管部门采取的对各类违法、违规行为的调查和处理。如公司人员有违反上述规定行为，有关当事人均可向公司反映，或直接向有关监管部门或纪检、监察部门举报。

公司监督电话：021-33312773 ， 传真：021-33312773*809

招标代理机构名称：上海银鑫建设咨询有限公司

招标文件

项目编号：FW2024092403

采购编号：YX-FDCG-2024-026

第二章 采购需求一览表

采购需求一览表

序号	采购对象名称	数量	最高限价/分项最高限价 (人民币)
1	复旦大学网上办事一站式平台升级及事项开发	1	150 万元

注：投标人的投标报价不得超过对应的最高限价（含可能有的分项最高限价）。若投标人的任意一项投标报价超过对应的最高限价或分项最高限价，则其投标将被判为无效。

招标文件

项目编号：FW2024092403

采购编号：YX-FDCG-2024-026

第三章 采购需求

一、总则

1. 本**采购需求**所提出的要求是对本次采购欲采购对象的基本服务要求，并未涉及所有技术细节，也未充分引述有关标准、规范的全部条款。投标人应保证其提供的采购对象除了满足本**采购需求**的要求外，还应符合中国国家、地方等有关标准、规范（尤其是必须符合中国国家标准的相关强制性规定）。除本**采购需求**有例外说明外，当上述标准、规范的有关规定之间存在差异时，应以要求高的为准；当上述标准、规范的有关规定与本**采购需求**的规定之间存在差异时，应以本**采购需求**为准（但当中国国家标准的相关强制性规定严于本**采购需求**的规定时，投标人应在获取招标文件后，尽快向招标人提出，以取得招标人的确认，如果投标人没有提出，则在中标后招标人仍有权在合同价格不变的前提下要求中标人按中国国家标准的相关强制性规定执行）。如投标人所投产品或服务有优于或超出本**采购需求**，或者优于或超出中国国家、地方等有关标准、规范之处，可以在投标文件的《技术投标/偏离表》中列明，并提供相关证明材料，以便评审小组在评审时能够作出对其有利的评估。
2. 除有特殊说明之外，本**采购需求**中所有指定的具体技术参数或参数范围，均应理解为是招标人可接受的最低要求。也即，当对应技术参数或参数范围是越小越好时，则指定的具体技术参数或参数范围应理解为是上限值或最大允许范围；当对应技术参数或参数范围是越大越好时，则指定的具体技术参数或参数范围应理解为是下限值或最小允许范围。
3. 投标人针对招标文件中所规定的各项要求的投标不得弄虚作假。投标人中标之后，如果其实际提供的产品或服务的技术指标或状态达不到其在投标文件中承诺的参数值或水平时，招标人将向有关监管部门报告其弄虚作假行为；同时该投标人还应就其每一项达不到承诺值或承诺水平的技术指标或要求向招标人支付违约赔偿，且招标人保留终止合同的权利。
4. 本**采购需求**中所有加注“★”号的要求均为主要要求，投标人在投标文件中应对这些要求作出实质性投标。对于技术规格的主要要求，投标人应提供技术支持资料。如果投标人的投标未对任意一项主要要求作出实质性投标，或者未按要求提供技术支持资料，其投标将被判为无效。
5. 本**采购需求**中所有加注“▲”号的要求均为特别关注的要求，投标人在投标文件中应对这些要求作出实质性响应并按要求提供证明材料，否则评标委员会有权作出对投标人不利的评估。

二、采购需求

1. 项目概况

网上服务事项“一站式”平台作为高校“一网通办”服务的核心支撑平台（现有平台网址：<https://ehall.fudan.edu.cn>），招标人经过前几期网上服务事项实施项目的建设，已建设了二百余项网上服务事项，并构建了网上服务事项“一站式”开发运行平台。随着招标人在线办理业务即时响应的需求不断增加，以及校外人员的扩展和国际化的趋势，亟需新增开发一批“一网通办”网上服务事项，进一步提升“一站式”的服务性能，并加强数据安全，建立健全数据安全治理体系，提高数据安全保障能力，扩展平台基础功能，提升师生的办事服务体验，提升学校管理效能，进一步实现“师生少跑腿，数据多跑路”。

2. 服务范围、内容、标准及要求

2.1. 电脑端和移动端的统一管理

- 1) 需将电脑端和移动端门户重构并进行融合，方便统一管理和维护。
- 2) 新增关怀模式以及多种风格，更加鲜明、人性化。
- 3) 增强后台管理能力并支持分级授权和管理。

2.2. 国际化

- 1) 电脑端和移动端门户需支持中英文切换。
- 2) 事项名称、申请说明、基本信息、评价等需支持中英文切换。
- 3) 提供简洁明了的布局、易于理解的图标和标签。
- 4) 提供稳定可靠的技术支持，确保全球用户都能顺畅访问。

2.3. 功能性、安全性及可扩展性

- 1) 需进行用户行为分析，继续为师生提供全面、精准和高效的信息与服务，提升用户体验。
- 2) 安全性：需进行数据加密、二次认证等加强数据安全，保护用户的个人信息和隐私。

- 3) 提供支持日程、消息中心、任务中心、地图、智能问答等嵌入和扩展。
- 4) 优化搜索，支持通过事项名称、事项说明、报表等搜索。

2.4. 校外公共服务平台

- 1) 需支持校外用户通过微信公众号授权登录，并可借助校内系统来获取公众号授权。
- 2) 需支持通过手机号和邮箱来登录和注册。
- 3) 访客门户：优化访客主页、消息中心、访客主页、访客专题等。

2.5. 表单扩展

- 1) 提供电脑端和移动端 UI 升级，需做到更加清晰、简洁。
- 2) 需增加智慧组件，已经填报的信息在其他事项填写时，需能自动带出，避免重复填报。
- 3) 需支持身份证、发票识别等功能。
- 4) ▲新增打卡（需能设置打卡地点以及打卡时间范围）和评分控件。（**投标文件内需提供技术支持材料，包括且不限于相应功能的网页截图等**）
- 5) 草稿功能新增：
 - a. 提供草稿功能，需支持用户填写表单时自动保存草稿、手工保存草稿。
 - b. 需能记录每次保存的草稿，并展示草稿保存的类型（自动/手动）和保存时间。
 - c. 需支持载入草稿，可选择加载草稿的版本。
 - d. ▲后台提供默认载入草稿的开关。开启后，每次进入事项时，能够提示用户是否需要载入最近一次草稿或是重新填写。（**投标文件内需提供技术支持材料，包括且不限于相应功能的网页截图等**）
 - e. 后台需支持禁用草稿功能。
- 6) ▲套打增强，云打印模式，需支持批量下载、支持对特殊控件进行字体、格式定制，支持将表单下载为 PDF 和 WORD 格式。（**投标文件内需提供技术支持材料，包括且不限于相应功能的网页截图等**）

2.6. 流程扩展

- 1) 提供流程授权，被授权的管理员需能对流程进行管理。提供多种授权纬度，至少包

括事项编辑权限、数据归档权限、报表权限、事项评价权限、事项统计权限、流程监控权限、数据集管理权限、数据源管理权限等。

2) ▲提供多种开关和设置，以便个性化设置每个流程。自定义内容至少包括（**投标文件内需提供技术支持材料，包括且不限于相应功能的网页截图等**）：

- a. 禁用草稿功能、禁止移动端发起流程、禁止再次发起。
- b. 隐藏按钮：发起页面的提交按钮、办事指南按钮、流程图按钮。
- c. 文案：提交按钮名称、申请按钮名称。

3) ▲事项触发器，可设置无需开发（**投标文件内需提供技术支持材料，包括且不限于相应功能的网页截图等**）：

- a. 超时自动审批触发器：可以设置超时后自动审批。
- b. 数据绑定触发器：审批通过后可以注册数据绑定工作。
- c. 发起次数验证触发器：发起次数验证触发器。
- d. 审批人触发器（API/库表）：可以通过库表自定义特殊的审批规则。
- e. 验证触发器（API/库表）：自定义表单的验证规则，需支持API、库表、Excel方式。
- f. 数据推送触发器（API/库表）：需支持将表单数据、流程数据推送到第三方API、库表。

4) ▲消息发送触发器（**投标文件内需提供技术支持材料，包括且不限于相应功能的网页截图等**）：

- a. 支持自定义：消息文案、消息地址、消息发送条件；
- b. 自定义消息渠道：至少包括短信、微信、邮件、站内信等；
- c. 自定义发送人群；
- d. 自定义消息发送时间：至少包括立即发送、循环发送消息、定时发送消息等。

5) 脚本触发器：需支持外部脚本触发器。

2.7. 事项统计

- 1) 需支持基本情况统计：至少包括负责部门、事项类型、首次发布时间等。
- 2) 需支持运行情况统计：至少包括申请人次、申请人群、浏览次数、待审批数、办结次数、成功次数、催办次数、超时审批、驳回次数、撤销次数、终止次数、审批次数等。

3) 需支持办理效能统计：至少包括办结率、近半年平均办理时长、近半年平均审批时长、综合评分、负责部门等。

4) 需支持流程各环节审批效能：至少包括环节名称、审批次数、待审批数、平均审批时长、最大耗时、最小耗时等。

5) 需支持审批人办理效能：至少包括审批人姓名、审批环节、总办理数、日均办理数、平均审批时长、最大耗时、最小耗时等。

2.8. 预约功能升级

1) ▲场地预约需验证码（或其他形式），以保证脚本用户可以被限制。（投标文件内需提供技术支持材料，包括且不限于相应功能的网页截图等）

2) 对接一卡通刷卡签到，同时也需支持扫码签到的功能。

a. 管理员的登录。

b. 管理员代签。

c. 分组（预约进行中的最多有三个）。

3) 需支持携带流程的预约方式，如会场预约，先完成审批流程后方可完成预约。

4) 权限为管理人员应能修改订单状态，如为会场预约，需支持待审核、待签到、待支付、已完成支付等状态。

5) 单人最多预约支持的场地数量应能进行设置和变更。

6) ▲支持管理人员后台预占资源，以及周期预占等功能；应能支持管理人员循环设置资源数量功能。（投标文件内需提供技术支持材料，包括且不限于相应功能的网页截图等）

7) 每天新资源放出时间应可进行自由设定（指可以根据不同场地类别不同时间放出新资源，如7点羽毛球场，8点网球场）。

8) 前台需能周期性预约。

9) 后台管理权限需能设置。

2.9. 填报功能升级

1) 需支持按照部门发送填报任务，当前部门任意人填写即可。

2) 需支持按照部门统计查询结果，查看部门填报进度。

3) 需支持移动端查看填报统计、填报管理、催办、导出数据。

2.10. 报表系统升级

- 1) 可视化配置一站式产生的数据为图表看板、数据明细报表；
- 2) 需支持自定义数据集，联表查询、分组查询。
- 3) 需支持分组统计，总条数、求和、最大值、最小值、平均数、中位数；是否去重。
- 4) 全局附加条件：需支持设置全局条件，支持条件变量。
- 5) 需支持图表、表格混排报表。
- 6) 需支持定义报表查看权限、查看范围。
- 7) 需支持更多图形：环形图、数字看板、排行表格等。
- 8) 需支持设置示例数据。
- 9) 需支持生成数据需求。
- 10) 需支持连接数据库。
- 11) 需支持通过手动配置 API 读取数据。

2.11. 模版库建设

提供在各个高校使用比较频繁、设计优秀的表单和流程模板，至少 100 个，至少在 30 所高校内使用过的服务事项模版。

2.12. 师生办事一件事

1) 需将高校办事场景按照教职工入职、离校、信息系统服务、出国服务等按照一件事一次办要求进行整合，提供一件事的办事清单、业务流、办事指南、相关部门、办事时效、办理统计分析。

2) ▲需支持通过可视化的方式将多个流程串联起来，以专题服务的视觉体验整合应用和流程事项。（**投标文件内需提供技术支持材料，包括且不限于相应功能的网页截图等**）

3) ▲需支持自定义一件事模版：提供头部导航菜单、轮播图、模块简介和多个事项、每个事项一个说明、简介和事项图标、简介和事项图标块、简介和单个事项、模版简介和多个业务流程、模版简介和单个业务流程、简介说明、常见问题；常见模版等多个组件。（**投标文件内需提供技术支持材料，包括且不限于相应功能的网页截图等**）

4) 需支持关联不同的事项。

5) 需支持设置第三方专题、站内专题。

6) 需支持自适应移动端。

2.13. 微系统建设

1) 需支持创建微系统、设置系统名称。

2) 需支持查看自己创建的全部微系统。

3) 需支持支持编辑、发布、修改微系统。

4) 需支持创建自定义菜单。

5) 需支持生成微系统管理工作台。

6) 需支持设置微系统角色组和添加人员。

7) 需支持“我的待办”集成。

8) 需支持对流程数据进行数据管理。

9) 需支持移动端。

2.14. 智能填写/共享填报

1) 需支持识别用户数据为空的表单形成快捷填报表单。

2) 需至少支持普通填报和快捷填报两种模式切换。

3) 需支持自动生成快捷填报表单。

2.15. 数据加密、授权

1) 可配置无需开发：需支持敏感字段脱敏、可选择数据字段包含：姓名、学工号、出生日期、手机号、邮箱。

2) ▲需具备内置的脱敏规则：身份证（前6后4位明文，中间位数密文）；手机号（中间4位密文）；工号（前2后2位明文：中间位数密文）；姓名（2个字：前1明文；3个字：中间密文；4个字：前2后1位明文，中间位数密文）。（投标文件内需提供技术支持材料，包括且不限于相应功能的网页截图等）

3) 需支持自定义规则：设置前X位、后X位、中X位 明文或者密文；免密时长：免密时长分为：固定时长、当日、当次、七日内。

4) 处理页面不需要安全密码，需支持点击“显示明文按钮”查看明文。

安全机制：

- 1) 前台用户脱敏目的：主要防窥屏、防截屏；不需要安全密码。
- 2) 后台用户列表、全量用户信息：查看明文需要安全密码；目的是防止大量信息泄露、防止拖库。
- 3) 存储机制：在统一身份认证之外加密存储一个安全密码，在敏感操作时候进行二次验证。
- 4) 后端底层加密：敏感数据姓名、手机号、证件号等做数据库层面的加密处理。

2.16. 归档库

- 1) 需支持设置归档库数据库链接。
- 2) 需支持归档事项管理、添加归档事项、删除归档事项。
- 3) 需支持设置归档规则。
- 4) 需能设置归档数据开始时间、结束时间。
- 5) 需能设置归档执行时间、归档频率。
- 6) 需支持手动归档、自动归档。
- 7) ▲需支持查看归档日志：至少包括归档日志、归档事项、归档数据量、归档附件数、归档状态、归档异常信息、归档结果校验等。（投标文件内需提供技术支持材料，包括但不限于相应功能的网页截图等）
- 8) 需支持设置归档数据、归档附件。

2.17. 新增事项

需新增、优化 20 个流程事项。

3. 技术要求

3.1. 系统对接要求

- 1) 需能支持 CAS\LDAP 等统一身份认证协议，需支持与市场主要供应商身份认证平台的对接。系统对外提供的程序调用接口需符合 RESTful 及 OAuth 规范。
- 2) 需能与学校的统一身份认证、数据交换平台、统一消息中心、网上办事大厅、个人

数据中心、 workflow 平台、及其他涉及的业务系统实现对接。

3.2. 兼容性要求

基于平台的开发不依赖于任何特定程序开发语言和开发工具；需支持主流浏览器（Chrome、火狐、Edge、搜狗、QQ 浏览器、360 等浏览器）及其移动版本。

3.3. 安全性要求

- 1) 系统需支持 SSL 证书，全系统页面需使用 HTTPS。
- 2) ★须采用 PHP、Python 或 Ruby 语言中的一种或多种，能够对系统的保密数据进行加密、防止 SQL 注入等攻击。（投标文件内提供书面承诺函并加盖投标人公章）

3.4. 流程引擎

- 1) ▲需采用 BPMN 2.0 国际标准，可以导入导出流程图。（投标文件内需提供技术支持材料，包括且不限于相应功能的网页截图等）
- 2) 需能通过 RESTful 方式提供数据接口。
- 3) 需采用 Activiti6.0 引擎或兼容引擎。
- 4) 引擎平台需支持分离部署，引擎故障需不影响业务平台运行。
- 5) 需能支持平行扩展引擎，以增强负载。
- 6) 需支持 XML 的导入与导出。

3.5. 流程编辑器

- 1) 需采用 ES6 + HTML5 + CSS3 标准。
- 2) 通过 SVG, LocalStorage 缓存, EventSource 异步通讯。
- 3) 需采用框架相关技术：包括且不限于 Vue、Vue-Router、Axios、Vuex、Webpack、Grunt、FIS3 等。
- 4) 需基于浏览器开发，兼容 Chrome，火狐、Edge、QQ 浏览器、360 等浏览器最新版本，无需额外安装任何软件。
- 5) 需采用 BPMN 2.0 国际标准，包括：元素、图标。
- 6) 需支持导入/导出 BPMN. XML 文件。

7) 流程编辑器需基于 WEB 可视化自主研发，可提供 BPMN 文件的导入、导出。

3.6. 表单编辑器

- 1) 需采用 ES6 + HTML5 + CSS3 标准。
- 2) 通过 SVG, LocalStorage 缓存, EventSource 异步通讯。
- 3) 需采用框架相关技术：包括但不限于 Vue、Vue-Router、Axios、Vuex、Webpack、Grunt、FIS3 等。
- 4) 需包含至少 40 种展示组件，用户需能轻松配置：如动态运算、逻辑显隐等。
- 5) 不得使用官方已不支持更新的工具，如 INFOPATH，百度表单编辑器。
- 6) 需支持在多种操作系统下使用，包括并不限于 Windows, Mac, Linux 等。
- 7) 在使用表单编辑器时不能安装插件。
- 8) 需基于 WEB 可视化的自主研发的表单编辑器，具有自主知识产权，不得使用第三方组件表单编辑器（例如：Infopath、百度编辑器等）。
- 9) 需采用流式表格布局，能够很好的解决表格太大卡顿问题。
- 10) 需采用布局和组件分开的方式开发，随时可以根据需求新增组件。
- 11) 需支持表格合并、拆分、加减边框等操作。

3.7. 流程建模与设计

- 1) 用拖拉方式设计流程定义：需支持基于 WEB 浏览器面向业务人员的流程建模设计，支持业务人员与技术人员在同一个产品的一体化的建模设计环境中对完整的业务流程进行协同建模设计。
- 2) 需做到无需编写任何代码即可快速模拟、快速生成表单、调试业务流程，进行快速原型验证。
- 3) 需做到无需安装任何插件即可对流程进行编辑、优化等操作。
- 4) 需采用 BPMN2.0 标准，可以将流程图以 XML 形式数据化存储。

3.8. 并发性

系统特定高并发要求页面在 5000 并发数的条件下，最大响应时间不超过 2 秒。

4. 功能演示要求

4.1. 投标人需对平台功能进行演示，演示视频（采用 mp4 格式，建议文件大小不超过 300M）随投标文件上传。

4.2. 具体演示要求如下：

1) 演示时间：不得超过 10 分钟。

2) 演示要求：需为可运行环境的真实功能视频演示，以验证功能的稳定性、成熟性和长期可用性，不能采用截图、PPT 等非真实环境的视频演示。

3) 演示内容：

a. 需能将支持 BPMN 规范标准的数据格式文件导入到系统中，并支持对导入后的流程节点进行拖拽操作。

b. 表单工具需提供不低于 25 种常见表单组件，至少包括单行输入框、多行输入框、单选、多选、富文本、下拉选择、日期、生成条码等常见控件。

c. 在表单编辑器中绘制表单时需支持直接选择数据组件和数据表添加至表单。数据组件需至少包含教职工类别、所在岗位、所属团队、教学评价结果与时间等；表格组件需能直接在表单编辑器中绘制常见的数据表格，至少包括教学成果表、工作经历表、科研论文表、科研项目表、科研获奖项目表等。

d. 流程事项需具有版本管理功能，以适应业务流程频繁变化的需求，每个事项需能创建多个版本。每个版本需能提供复制、删除功能，并需支持查看被删除的版本，需能单独启用某个流程。每个版本均需提供版本测试功能，需能够选择某个人员，以其账号发起流程进行测试。

e. 需支持针对每个版本设置套打信息，套打需支持上传模板、自定义选择变量的数据和公式。套打需能针对每个表单中的变量控件，分别设置字体、字号。套打页码需能通过设置实现从第 n 页开始计算页码。

f. 数据组件需支持设置字段类型、唯一值。需能查看数据、手动添加数据，excel 导入数据。需支持设置输入框及日期时间为查询条件。需支持采集规则设置。

g. 需能通过配置的方式连接到数据库，需至少支持 oracle、mysql、pgsql 等几种常用数据库。数据源需支持选择数据库数据表来设置数据源参数及查询条件(需至少 6 种操作符)，需能设置部门编码与名称，码表值与名称的转换规则。需支持对重复表设置数据源，提供日期时间、人员搜索、部门、下拉列表、链接、附

件几种控件类型。

- h. 提供触发器功能，需支持创建触发器模板的触发动作、执行方式、优先级。触发动作需包含事项完成、任务收到、审批之前、分配审批人、审批完成、流程中止。
- i. 需支持权限移交，需能将某人的待办任务全部或部分移交给其他人员。
- j. 需支持流程权限设置，需能设置事项的归档、打印、知会权限。每个环节需支持表单分步权限设置和修改审批人。

5. 服务人员配置要求

1) 项目实施过程中，投标人应指派 1 位项目总监。项目总监需要有专业丰富的项目管理实施能力，具备中华人民共和国工业和信息化部 and 中华人民共和国人力资源和社会保障部联合颁发的《信息系统项目管理师》高级资格证书、中华人民共和国人力资源和社会保障部颁发的《高级项目管理师》资格证书，投标文件内需提供近 6 个月内任意一个月的社保证明材料。

2) 项目实施过程中，投标人应指派 1 位项目经理。项目经理需具备中华人民共和国工业和信息化部 and 中华人民共和国人力资源和社会保障部联合颁发的《信息系统项目管理师》高级资格证书，投标文件内需提供近 6 个月内任意一个月的社保证明材料。

3) 项目实施过程中，投标人应提供至少 5 位专业的技术服务人员。其中，需指派至少 2 名在校驻场技术工程师，责任心强，爱岗敬业，具备高校的业务流程建设经验，计算机及相关专业本科以上学历，全程参与本项目的实施。

4) 驻场服务人员必须听从招标人工作安排，做好学校信息化相关工作，保质保量按时完成所布置的任务。

5) 驻场人员的驻场服务期包括项目执行周期及项目的免费质保期。投标人应保证所派人员在合同有效期内保持稳定，未经招标人允许，不得随意更换任何项目中在用的外派人员，所派人员应做到专人专责。

6. 服务质量要求

1) 需按计划完成项目实施。根据项目实施的不同阶段，需及时交付各阶段的项目成果和文档，包括但不限于：需求说明书、概要设计书、功能测试报告、性能测试报告、安全测试报告、试运行报告、用户手册等。

2) 完成项目需求并达到项目技术指标之后，通过专家论证的形式完成项目验收。

3) 项目验收后，提供不少于1年的免费质保服务。在免费维保期内，应免费提供软件系统的维护、更新、升级、软件故障排除以及系统安全漏洞修复。

4) 响应时间：在系统质保期内，投标人应提供7*24免费技术支持，接到用户使用的故障通知后安排专业的技术支持工程师2小时内做出响应，8小时内排除故障。

5) 如遇紧急问题，投标人应派出技术人员4小时内赶赴用户现场。

6) 在项目实施期间，投标人需为招标人提供培训，投标文件内需提供培训方案，包括制定培训计划、提供培训大纲与内容、指派培训人员等。

7. 其他相关说明

此次项目为升级原有“一站式”平台（网址：<https://ehall.fudan.edu.cn>）所进行的系统改版升级，以及在升级后系统中建设服务事项，完全基于原有网络和运行环境软件和硬件进行建设，无需其他硬件。

★须基于现有“一站式”平台进行开发，升级后的平台必须与当前已经上线运行的所有流程实现完全兼容，当前的流程必须能够自动与新的技术路线匹配，不得做二次开发更新；如果因流程平台升级或重构导致原运行流程的兼容性不匹配，其改造或重新开发的工作量及成本均由投标人自行承担。升级后的流程平台在功能上应完全覆盖现有使用平台功能，功能性上只能新增、不能减少。（投标文件内提供书面承诺函并加盖投标人公章）

8. 报价要求

1) 总价报价。对所提供的服务进行报价，该报价包括投标人提供相关服务所包括的所有人力成本、操作成本、管理费用、增值税和其他全部税费。

2) 本采购需求“2. 服务范围、内容、标准及要求”和“3. 技术要求”所涉及的要求均为预计要求，最终实现以招标人实际情况为准，投标人应根据招标人的实际需求完成开发及相关辅助服务，且中标价格不做调整。

9. 付款方式

1) 合同签订后，支付总金额的30%；

2) 完成基础平台部署后，支付总金额的60%；

3) 项目验收后支付总金额的 10%。

10. 进度要求

序号	进度名称	主要工作内容	完成时间 (从合同签订后起算)
1	基础平台部署	完成基础平台的部署	15 天内
2	需求调研	完成需求调研工作	1 个月内
3	开发及测试	完成系统设计、研发、测试工作	5 个月内
4	试运行	完成系统建设, 进行系统试运行及系统调优	6 个月内
5	项目验收	完成项目验收工作	8 个月内

1) ★合同签订后 15 日内完成基础平台的部署, 提供系统并通过采购人初验, 如初验确认和投标响应不一致, 采购人有权以虚假应标终止合同。(投标文件内提供书面承诺函并加盖投标人公章)

2) ★合同签订后 6 个月内完成系统建设。如无法按期完成, 招标人有权部分或全部解除合同并要求中标人赔偿由此造成的损失及招标人因此产生的对第三方的责任。此时招标人可采取必要的补救措施, 相关费用由中标人承担。(投标文件内提供书面承诺函并加盖投标人公章)

11. 验收要求

1) 本项目由招标人自行组织验收。

2) 初验收: 中标人应按照采购需求进行平台基础框架的部署, 并提交招标人进行初验收, 招标人按照招标文件进行初验收, 若不满足, 招标人有权追究违约责任。

3) 终验收: 完成本项目所有采购需求, 由招标人按照招标文件, 投标文件进行终验收。

12. 其他

1) 投标人需具备与本项目相关且自主研发的软件著作权, 包括且不限于智慧中台、业

务数据融合、BPMN 流程引擎、流程再造、开发者中心、流程服务数据安全、流程运营、一网通审、服务效能、资源预约等。

2) 最近 5 年（2019 年 10 月至今）内需有 3 年获得教育部系统等级测评报告，测评分数不少于 75。

3) 投标人需拥有相关安全防护产品，包括且不限于个人数据安全类或平台数据安全类等自主知识产权或软件著作权。

4) ★上线前，提供部署产品由中华人民共和国公安部颁发的三级等保证书。（投标文件内提供书面承诺函并加盖投标人公章）

5) ★上线前，提供部署产品通过教育部等保测评中心三级等保测评的证明。（投标文件内提供书面承诺函并加盖投标人公章）

招标文件

项目编号：FW2024092403

采购编号：YX-FDCG-2024-026

第四章 合同条款

合同登记编号:

技术开发合同

(2003 版)

项目名称: _____

委托人: 复旦大学

(甲方) _____

研究开发人:

(乙方) _____

签订地点: 上海市杨浦区

签订日期: 年 月 日

有效期限: 年 月 日至 年 月 日

上海市科学技术委员会

上海市工商行政管理局

依据《中华人民共和国民法典》的规定，合同双方就 项目的技术开发（委托/合并开发）（该项目属 计划※）经协商一致，签订本合同。

一、※标的技术内容、形式和要求：

二、应达到的技术指标和参数：
详见招标文件

六、履行的期限、地点和方式：

本合同自签订之日起至 年 月 日 在 复旦大学
(地点)履行。

本合同的履行方式：

七、※技术情报和资料的保密：

1、乙方不得未经甲方授权向任何第三方泄露所有非公开数据信息（以下简称数据）

2、乙方应按甲方要求，对数据的流向及涉及人员严格控制，确保数据的安全使用。乙方必须与甲方签订数据保密协议后，涉及数据的人员才能参与开发、测试、维护甲方的业务系统。

3、乙方未经甲方同意，不得因任何原因，以任何形式对数据进行篡改，或将数据转移至它处；除非岗位需要，不得对数据进行抄录、拍照、复制、上传、发送等操作，对于本地数据副本使用后应立即清除。

4、乙方需对因合作获得的甲方所有数据和信息进行保密，该约定不因合作中止而失效。乙方对所接受的保密期限：自乙方接受甲方信息起至甲方同意披露成为公开信息前，乙方应按本合同或订单之约定承担保密义务。

5、对于乙方在本合同签订及履行过程中依法获得的个人信息和重要数据，乙方应当依法在境内存储，且不得向境外提供。

6、如乙方违反数据保密规定，造成数据泄露或被篡改，乙方视具体情形负全部或主要责任并承担相应后果。

八、技术协作和技术指导的内容：**九、风险责任的承担：**

在履行本合同的过程中，确因在现有水平和条件下难以克服的技术困难，导致研究开发部分或全部失败所造成的损失，风险责任由 承担。

(1、甲方，2、乙方，3、双方，4、双方另行商定)

经约定，风险责任甲方承担 %

乙方承担 %

十、技术成果的归属和分享：

- （一）专利申请权：归甲方所有。
- （二）技术秘密的使用权、转让权：归甲方所有。

十一、验收的标准和方式：

研究开发所完成的技术成果，达到了本合同第一、二条所列技术指标按甲方标准，采用 双方签字确认 方式验收，由 甲 方出具技术项目验收证明。

十二、违约金或者损失赔偿额的计算方法：

违反本合同约定，违约方应当按照《中华人民共和国民法典》有关条款的规定，承担违约责任。

（一）违反本合同第 条约定， 方应当承担以下违约责任：

（二）违反本合同第 条约定， 方应当承担以下违约责任：

（三）其它：

十三、※合同争议的解决方式:

在履行本合同过程中发生的争议,当事人双方可以通过和解或者调解解决。当事人不愿和解、调解或者和解、调解不成的,采用以下第 (二) 种方式解决。

(一)双方同意由 仲裁委员会仲裁。

(二)向人民法院起诉,约定 ③ 人民法院管辖。

①被告住所地 ②合同履行地 ③合同签订地

④原告住所地 ⑤标的物所在地

十四、名词和术语的解释:**十五、※其它(上述条款未尽事宜,如中介方的权利、义务、服务费及其支付方式、定金、财产抵押、担保等):**

1. 本合同正本一式 肆份,甲方持贰份,乙方持贰份。
2. 本合同附件与正本具备同等的法律效力。
3. 乙方不得在该项目成果中加入与甲方无关的乙方商标、图案、广告等元素,即系统中不能出现乙方的任何元素。未经甲方同意,乙方不得在为其公司自身形象或向特定客户宣传时使用该项目成果,如有用途,乙方需事先报备甲方,并获得甲方书面同意后方可进行,即如果乙方在市场推广前,需要介绍甲方相关的项目实施案例时,需提前征询甲方同意。

本合同标有※号的合同条款按填写说明填写

委托人 (甲方)	名称(或姓名)	复旦大学 (签章)			技术合同专用章 或 单位公章
	法定代表人	金力 (签章)			
	委托代理人	(签章)			
	联系(经办)人	(签章)			
	住所 (通讯地址)	上海市杨浦区邯郸路 220 号	邮政 编码	200433	
	电 话				
	开户银行				
	帐 号				
研究 开发人 (乙方)	名称(或姓名)	(签章)			技术合同专用章 或 单位公章
	法定代表人	(签章)			
	委托代理人	(签章)			
	联系(经办)人	(签章)			
	住所 (通讯地址)		邮政 编码		
	电 话				
	开户银行				
	帐 号				
中 介 方	单位名称	(签章)			技术合同专用章 或 单位公章
	法定代表人	(签章)			
	委托代理人	(签章)			
	联系(经办)人	(签章)			
	住所 (通讯地址)		邮政 编码		
	电 话				
	开户银行				
	帐 号				

填 表 说 明 (可贴印花税)

一、“合同登记编号”的填写方法:

合同登记编号由各合同登记处填写。

二、技术开发合同是指当事人之间就新技术、新产品、新工艺和新材料及其系统的研究开发所订立的合同,技术开发合同包括委托开发合同和合作开发合同。

三、计划内项目应填写国务院部委、省、自治区、直辖市、计划单列市、地、市(县)级计划,不属于上述计划的项目此栏划(/)表示。

四、标技术内容、形式:

包括开发项目应达到的技术经济指标、开发目的、适用范围及效益情况、成果提交方式和数量。

提交开发成果可采取下列形式:

1. 产品设计、工艺规程、材料配方和其他图纸、论文、报告等技术文件;
2. 磁盘、磁带、计算机软件;
3. 动物或植物新品种、微生物菌种;
4. 样品、样机;
5. 成套技术设备;

五、研究开发计划:

包括当事人各方实施开发项目的阶段进度,各个阶段要解决的技术问题,达到的目标期限等。

六、技术情报和资料的保密:包括当事人各方情报和资料保密义务的内容、期限和泄漏技术和秘密应承担的责任。

双方可以约定,不论本合同是否变更、接触、重视、本条款均有效。

七、合同争议的解决方式:

《中华人民共和国仲裁法》规定了或裁或审的制度,合同当事人一旦选择了仲裁,即放弃向法院起诉的权利;如果合同当事人选择了诉讼,即放弃仲裁,因此合同当事人应当对合同争议的解决方式进行约定。

八、其他:

合同如果是通过中介机构介绍签订的,应将中介合同作为本合同的附件。如双方当事人约定定金、财产抵押及担保的,应将给付定金、财产抵押及担保手续的复印件作为本合同的附件。

九、委托代理人签订本合同书时,应出具委托证书。

十、本合同书中,凡是当事人约定无需填写的条款,在该条款填写的空白处划(/)表示。

十一、本合同正本一式肆份。

登记机关审查登记栏:

技术合同登记机关(专用章)
经办人: (签章)

年 月 日

招标文件

项目编号：FW2024092403

采购编号：YX-FDCG-2024-026

第五章 各种格式

分目录

投标函格式	54
投标报价汇总表	56
分项报价表	57
技术规格投标/偏离表格式	58
商务条款投标/偏离表	60
中小企业声明函（服务）	61

投标函格式

致：_____（招标人和招标代理机构名称）

根据贵方_____项目招标采购的_____服务的投标邀请书（项目编号为：_____），现正式授权的下列签字人_____（姓名和职务）代表投标人_____（投标人的名称），递交下述投标文件：

- （1）投标报价表；
- （2）服务说明一览表；
- （3）商务条款响应/偏离表；
- （4）技术规格响应/偏离表；
- （5）资格证明文件；
- （6）由_____银行转账的金额为_____的投标保证金；
- （7）“投标人须知”第15条和第16条要求投标人提交的全部文件。

据此函，签字人兹宣布同意如下：

- （a）按招标文件的规定提交服务的投标报价为人民币：

项目编号	大写（元）	小写（元）

- （b）我方将按招标文件的规定，承担完成合同规定的责任和义务。
- （c）我方已详细审核了全部招标文件，包括招标文件的修改通知（如果有的话）、我方知道必须放弃对上述文件中所有条款提出存有含糊不清或不理解之问题的权利。
- （d）我方同意在“投标人须知”第24条所述的开标日期起遵循本投标文件的规定，并在“投标人须知”第18条规定的投标有效期届满之前对我方均具有约束力，而且有可能中标。
- （e）我方承诺满足招标文件“投标人须知”第3.1条和3.2条中对合格投标人的要求。
- （f）如果在开标后规定的投标有效期内撤销投标，我方的投标保证金可不予退还。
- （g）如果贵方有要求，我方愿意进一步提供与本投标有关的任何证据或资料。
- （h）我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或收到的任何投标。

与本投标有关的正式通讯地址为：

地址：_____

邮政编码：_____

电话号码：_____

传真号码：_____

电子信箱：_____

投标人代表姓名：_____

公章：_____

日期：_____年_____月_____日

投标一览表

项目名称	复旦大学网上办事一站式平台升级及事项开发
供应商	
服务期限	
报价（元/总价）	人民币_____（大写），CNY_____元（小写）
其他关键信息	
备注	

注：

1. 投标人的投标报价均不得超过对应的预算金额或最高限价。若投标人的投标报价超过对应的预算金额或最高限价，则评标委员会将对其投标文件做否决处理。

2. 投标人须在本表的“其他关键信息”区内填入所有报价所需的信息。

3. 本表内的“服务期限”的定义以招标文件的表述为准（对于服务类项目一般应理解为招标文件定义的完成期）。

4. 投标人若有报价变更（包括折扣或涨价），应尽量反映在对应分项报价表的具体报价分项中。如果投标人必须在本表所算得的投标总价基础上另附报价变更声明（包括折扣或涨价），则应同时声明具体的变更方式（如按百分比方式或按固定金额方式进行变更）和变更环节，否则在评审以及中标后的合同签署和执行过程中将一律按所有相关报价分项均作同比例变更的方式来加以考虑（但在招标文件中明确的暂定金额、暂估价及暂列金额除外）。

投标人授权代表签字：_____ 公章：_____

分项报价表

项目编号：_____

	序号	名称	服务范围和标准	单位	数量	单价	合价
服务	1	(可根据实际情况自行增项填写)					
	2						
	3						
	4						
	5						
报价币种		CNY	报价单位	元	本表总价		

注：

1. 投标人所填写的任一报价项的报价均应包括符合招标文件要求的与该报价项相关的所有费用（包括所有软硬件、服务费用、可能有的关税、增值税及其他税费等）。
2. 投标人应严格按照本表规定格式填报所有分项报价（包括每个报价项的型号和规格、原产地和制造商、单位、数量以及要求填报的全部价格），如无法对某一报价项单独报价，须在其右侧对应报价栏中填入“已包含”。
3. 对于能够填报单位、数量的单价子目，应填报单位、数量、单价和合价栏；对于无法填报单位、数量的总价子目，应直接填报合价栏。本表总价应为所有合价栏的价格之和。

投标人授权代表签字：_____ 公章：_____

服务说明一览表

包件号：_____

序号	服务名称	服务范围和标准	服务提供者	服务时间

投标人授权代表签字：_____ 投标人公章：_____

其它

(如：中小企业声明函、投标人认为有需要提供其他文件等)

中小企业声明函（服务）

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）的规定，本公司（联合体）参加（ 单位名称 ）的复旦大学网上办事一站式平台升级及事项开发的政府采购活动，提供的服务全部由符合政策要求的中小企业提供。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. 复旦大学网上办事一站式平台升级及事项开发，属于软件和信息技术服务业；承建企业为（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，选择一项填入）。

.....

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：

备注：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。

评审内容索引表

评审因素 序号	评审因素	投标文件中 涉及对应评审因素的页码	简要说明 (不超过 20 字)
1	价格 (示例)	第 XX 页 (示例)	报价 XXXX 元, 中型企业 (示例)
2	业绩 (示例)	第 XX~XX 页 (示例)	业绩 X 个, 附证明 (示例)
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

投标人授权代表签字: _____ 投标人公章: _____

注: 该表应制作在投标文件的扉页中。

招标文件

项目编号：FW2024092403

采购编号：YX-FDCG-2024-026

第六章 资格证明文件格式

分目录

营业执照、基本账户开户许可证（或基本账户网上备案截图）	65
保证金递交凭证	65
法定代表人授权书	65
财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函	66
信用查询记录的相关材料	67
参加政府采购活动前3年（2021年10月至今）内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明	68
具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明	70
无违法记录声明函	70
法人出具的承诺函	71
其它	71

营业执照、基本账户开户许可证（或基本账户网上备案截图）

（复印件加盖公章）

保证金递交凭证

（保证金须从基本账户汇出，提供递交凭证复印件加盖公章，如：汇款凭证、银行汇票等）

法定代表人授权书

（若投标人为非法人企业，应参照此格式，由营业执照上的单位负责人签署此授权书）

本授权书声明：注册于_____的_____公司的在下面签字的_____（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权_____（单位）的在下面签字的_____（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就_____项目提交投标文件、澄清答复、谈判、签约、执行、完成和保修，并以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年_____月_____日签字生效，有效期为_____天。
特此声明。

附：被授权人身份证复印件。

法定代表人签字或盖章：_____

代理人（被授权人）签字或盖章：_____

单位名称：_____

单位公章：_____

财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

我单位_____（投标人名称）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第（二）项、第（四）项规定条件，具体包括：

- 1、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 2、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人（公章）：

日 期：

信用查询记录的相关材料

（复印件加盖公章）

- 1 近三年未被国家财政部指定的“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等官方渠道列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信名单的网页截图：

参加政府采购活动前3年（2021年10月至今）内在经营活动中没有 重大违法记录的书面声明

致：_____（招标人）

我公司承诺在参加本项目政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，遵守国家其他有关的法律、法规和管理办法。
特此声明。

（注：重大违法记录是指投标人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。）

投标人在参加政府采购活动前3年（2021年10月至今）内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。）

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期： 年 月 日

承诺函

致：_____（招标人名称）

我们_____（投标人名称）是按中华人民共和国法律正式成立的一家公司，就_____（项目名称）项目作为投标人承诺我司不存在以下情况：

（1）与我司法定代表人（单位负责人）为同一人或者存在直接控股或管理关系的不同单位，参加同一包件的投标或者未划分包件的同一招标项目的投标；

（2）我司曾为招标人在本招标合同项下拟采购的服务提供设计、编制采购需求或者提供项目管理、监理、检测等服务。

特此承诺。

投标人名称：_____

投标人公章：_____

日期：_____年 月 日

具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明

致：_____（招标人名称）

我们_____（投标人名称）是按中华人民共和国法律正式成立的一家公司，主要营业地点设在_____（投标人地址）。我司具备履行本项目合同所必需的设备和专业技术能力。

特此证明。

投标人名称：_____

公章：_____

投标人授权代表签字：_____

日期：_____年____月____日

无违法记录声明函

致：_____（招标人名称）

我们_____（投标人名称）是按中华人民共和国法律正式成立的一家公司，主要营业地点设在_____（投标人地址）。我司在参加本次政府采购活动前三年内，我方没有因违法经营而受到下列处罚：

- （1）刑事处罚；
- （2）被责令停产停业、吊销许可证或执照；
- （3）被处以较大数额罚款等行政处罚（注：较大数额罚款的标准见作出行政处罚决定的行政机关所在省、自治区、直辖市的人大常委会或人民政府出台的相关规定）。

特此声明。

投标人名称：_____

公章：_____

投标人授权代表签字：_____

日期：_____年____月____日

法人出具的承诺函

（若由法人依法设立的分支机构以自己的名义直接参与投标或竞争时，须在投标或投标文件中提供本承诺函的原件或复印件，否则将判定该分支机构的资格不符合本项目合格投标人的资格要求）

敬启者：

（填入分支机构的名称）是由我公司设立的分支机构，该分支机构已按国家有关法律、行政法规规定进行了登记。在本承诺函的载明的有效期内，该分支机构参与的所有投标、竞争性谈判、竞争性磋商、询价、比选或类似竞争性活动所产生的民事责任均直接由我公司承担。

本承诺函的有效期为：____年__月__日至____年__月__日。

法人名称（加盖公章）：_____

法人的法定代表人或单位负责人签名：_____

____年__月__日

其它

（满足投标邀请书中规定的合格投标人的其他资格要求的证明文件）

招标文件

项目编号：FW2024092403

采购编号：YX-FDCG-2024-026

第七章 评标办法

第七章 评标办法

1 基本要求

1.1 整个评审工作应符合下列总要求：

- (1) 严格遵循客观、公正、审慎的原则；
- (2) 任何单位和个人不得非法干预或者影响评审过程和结果；
- (3) 保证评审活动在严格保密的情况下进行；
- (4) 评审活动及其当事人应接受依法实施的监督。

1.2 评审小组成员及其他参与评审工作的有关人员都必须严格保守有关秘密。应当予以保密的信息包括但不限于：

- (1) 评审小组的人员组成；
- (2) 对投标文件的初步评审及详细评审情况；
- (3) 对各投标人的澄清问题及投标人的答复；
- (4) 评委发表的评审意见；
- (5) 中标候选人的推荐情况。

1.3 参与本项目评审工作的其他人员应按诚实、信用和勤勉的原则完成评审小组交办的任务性工作，并主动接受评审小组的监督。

2 评审细则

2.1 评审步骤

本次采购的评审工作将按下列步骤进行：

- (1) 初步评审；
- (2) 详细评审；
- (3) 排序并推荐中标候选人。

2.2 本项目的详细评审采用综合评分法，其中价格评审采用低价优先法。

3 初步评审

3.1 评审小组首先对各投标文件的投标报价进行核价，在核价过程中如果发现投标报价存在计算错误，则将按下列原则进行纠正：

- (1) 当单价与数量的乘积与合价不符时，将以单价与数量的乘积为准修改合价（除单价金额存在明显的小数点错误外）；
- (2) 当分项合价之和与总价不符时，将以分项合价之和为准修改总价。

3.2 评审小组将按上述纠正错误的方法调整投标文件中的投标报价，调整后的价格对投标人具有约束力。如果投标人不接受调整后的价格，则其投标将判为无效。

3.3 评审小组将依据法律法规和招标文件的规定对投标文件进行初步评审，投标人、投标货物制造商或投标文件存在下列任一情况，经评审委员会认定，其投标将被否决，审查的内

容包括：

- (1) 投标文件的签署和盖章情况是否符合本须知第 19.3 条的规定(包括当投标文件由授权代表签字时，是否提交了格式符合招标文件第六章要求的“法定代表人授权书”)；
- (2) 投标人是否按本须知第17.1条的要求提交了投标保证金（包括投标保证金的金额、形式和有效期等）；
- (3) 投标人承诺的投标有效期是否符合本须知第18.1条的规定；
- (4) 投标报价是否超过了本项目招标文件中可能列明的最高限价（含可能有的分项最高限价），或者在未规定最高限价的情况下是否超过了本项目招标文件中列明的采购预算（含可能有的分项预算）；
- (5) 是否提供了两份以上内容不同的投标文件或对任一报价项提出了可选择的报价（除招标文件允许投备选方案外）；
- (6) 不同投标人的单位负责人是否为同一人或者相互之间存在直接控股、管理关系；
- (7) 投标人有疑似串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为的，包括但不限于：
 - (a) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
 - (b) 不同投标人委托同一单位或者个人办理响应事宜；
 - (c) 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；
 - (d) 不同投标人的投标文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；
 - (e) 不同投标人的投标文件相互混装；
 - (f) 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；
 - (g) 不同投标人的联系人姓名、电话、邮箱、公司地址等基本信息雷同；
 - (h) 不同投标人的投标文件由同一电子设备编制、加密或者上传；
 - (i) 不同投标人的投标文件的网卡（MAC）地址或硬盘序列号等信息相同；
 - (j) 不同投标人的投标文件的编制、加密、提交等信息雷同，经评标委员会认定的；
 - (k) 有法律、法规或规章明确规定的其他串通响应、弄虚作假、行贿等违法行为。
- (8) 投标文件对招标文件采购需求中任意一项加注“★”号的服务要求是否作出具体、明确的投标性说明，是否按要求提供技术支持资料，提供的技术支持资料是否能证明其投标货物（或服务）能够满足相关要求；
- (9) 是否有关法律、法规或规章和招标文件明确规定的其他将导致投标文件被判定投标无效的情况。

3.4 当评审小组认为某一可能通过符合性审查的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，将要求其在评审现场合理的时间提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若该投标人不能证明其报价合理性的，评审小组将判定其投标无效。

3.5 符合性审查不合格的投标人将被判定为无效投标人，不再进入后续的详细评审。

3.6 如参与开标的投标人数量或通过资格审查和符合性审查的投标人数量不足三家，本次采购失败，将发布评审结果公告（或失败公告），不再启动后续详细评审程序。除采购任务取消情形外，招标人有权重新发布投标邀请书。重新公告后有效投标人仍不足三家的，本项目将进行二家或一家投标人开标或评审，若仍无有效投标人，本次采购失败。

4 详细评审

4.1 评审小组将按照本评标办法规定，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术投标情况的详细评审。

4.2 针对表 1 所列的各项评审因素的评审内容，由评审小组成员对进入详细评审的各投标人进行独立评审，并给出相应的评分。

表 1 各评审因素、满分分值、评审内容和评分标准一览表

序号	评标要素		满分分值	主要评审内容
1	价格部分	价格	30	<p>投标报价（权重 30%）得分计算公式如下：</p> <p>进入详细评审阶段最低的评审价为基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p>报价得分=(基准价 / 评审价)×价格权值×100</p>
2	商务部分	相关业绩	3	<p>提供近三年（2021 年 10 月至今，以合同签订时间或服务时间为准）内的与本项目采购内容类似项目的业绩情况（业绩需提供合同复印件），每提供 1 项业绩得 1 分，最高得 3 分。</p> <p>类似项目业绩和经验：是否属于有效的类似项目业绩由评审委员会根据投标人提供的业绩在业务内容、技术特点等方面与本项目的类似程度进行认定。</p>
3		知识产权	8	<p>提供与本项目相关且自主研发的软件著作权证明，如智慧中台、业务数据融合、BPMN 流程引擎、流程再造、开发者中心、流程服务数据安全、流程运营、一网通审、服务效能、资源预约等。具备 10 个及以上得 8 分，具备 7-9 个得 5 分、具备 4-6 个得 3 分、具备 1-3 个得 1 分，其它不得分。（提供复印件并加盖单位公章）</p>
4		安全能力	3	<p>最近 5 年（2019 年 10 月至今）内有三年获得教育部系统等级测评报告，测评分数 90-100 得 3 分；测评分数 75-89，得 1 分；测评分数 60-74，得 0 分。（测评分数按得分最高一年计算，提供复印件并加盖投标人公章）</p>
5			4	<p>拥有体系化的数据安全、信息安全等相关知识产权或软件著作权的，并拥有相关安全防护产品的，提供个人数据安全类或平台数据安全类等自主知识产权产品证明，20 个及以上得 4 分，10-19 个得 2 分，少于 10 个得 0 分。</p>

6	技术部分	对技术需求响应程度	10	对“第三章 采购需求”“二 采购需求”中“2. 服务范围、内容、标准及要求”和“3. 技术要求”进行详细评审： 标“▲”为重要指标，标“★”为实质性要求响应项。 其中一般条款（非“★”，非“▲”）（以最低层级为1项，共115项）全部满足的得10分；有1-3项负偏离的得8分；有4-6项负偏离的得5分；有7-9项负偏离的得2分；10项及以上负偏离的得0分。
7			26	对“第三章 采购需求”“二 采购需求”中“2. 服务范围、内容、标准及要求”和“3. 技术要求”进行详细评审： 标“▲”为重要指标，标“★”为实质性要求响应项。 其中重要“▲”条款（共13项），每满足一项得2分，本项满分26分。 注：重要“▲”条款须提供技术支持材料（包括且不限于相应功能的网页截图等），未提供的视为不满足。
8		项目总监	3	需要有专业丰富的项目管理实施能力，具备中华人民共和国工业和信息化部 and 中华人民共和国人力资源和社会保障部联合颁发的《信息系统项目管理师》高级资格证书、中华人民共和国人力资源和社会保障部颁发的《高级项目管理师》资格证书。同时具备的，得3分；否则得0分。 （提供证书复印件和身份证复印件，项目总监会须为本公司人员并提供近6个月的社保证明材料，所提供材料须加盖单位公章）
9		售后服务方案	3	售后服务方案合理，服务响应迅速，售后服务体系完善，售后服务优越，得3分；售后服务方案简单，针对性不强，仅部分满足采购需求得1分，未提供方案得0分。
10		功能演示	10	根据功能演示视频的情况进行详细评审，单项（共10项）演示内容全部满足要求的，得1分；若仅部分满足或者完全不满足要求的，该项不得分；最高得10分。

4.3 各评委对投标人打分的算术平均值为该投标人的最终得分。

5 推荐中标候选人

5.1 评审小组应根据进入详细评审的各有效投标人的最终得分从高到低进行排序，向招标人推荐前三名投标人作为本次采购的中标候选人。当因两家或两家以上投标人的综合得分刚好相等而影响中标候选人的按序推荐时，将自动计入后续各位小数以决定排序；当计入后续各位小数后相关投标人的最终得分仍然相等时，将按依次按下列步骤决定相互间的排序。

- (1) 相关投标人的价格得分高者排序在前；
- (2) 由评审小组按有利于采购资金使用效益的原则投票决定。

6 确定中标人

招标人将确定排名第一的中标候选人为本次采购的中标人。如排名第一的中标候选人放弃中标，因不可抗力提出不能履行合同，不按招标文件要求提交履约保证金（若合同条款有约定），或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形而不符合中标条件的，招标人有权按序确定后续排名的中标候选人为本次采购的中标人，或组织重新采购。