

FW2023082801

复旦大学网上服务事项实施项目（四期）

招 标 文 件

采购编号：YX-FDCG-2023-028

项 目 名 称： 复旦大学网上服务事项实施项目（四期）

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

2023 年 9 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	20
第三章 采购需求	22
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 评审办法	70

招标文件

项目编号：FW2023082801

采购编号：YX-FDCG-2023-028

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：FW2023082801（采购编号：YX-FDCG-2023-028）
- 2、项目名称：复旦大学网上服务事项实施项目（四期）
- 3、采购需求：

采购对象名称	复旦大学网上服务事项实施项目（四期）
项目简要描述	通过本项目的实施，实现招标人“一网通办”服务事项的新需求，并增强网上服务事项“一站式”平台的功能，主要包括数据和报表能力增强、移动端功能优化、平台开发管理能力提升、平台接口能力升级、平台性能和架构升级等内容，进一步推进“一网通办”建设提供服务支持和技术平台支撑，提升师生用户“一网通办”的服务体验。
采购预算金额 (人民币)	140 万元
最高限价 (人民币)	140 万元

4、合同履行期限（服务期限）：合同签订后 15 天内完成“一站式”平台升级功能程序的部署，3 个月内完成系统建设。

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，投标人应当具备下列条件：
(a) 具有独立承担民事责任的能力；(b) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；(c) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；(d) 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。为此，投标人应在投标文件中提供下列证明材料和书面声明：
(a) 法人或者其他组织的营业执照等证明文件；(b) 财务状况，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；(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（2020 年 9 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、本项目属于专门面向中小企业采购的项目。本项目所属行业为软件和信息技术服务业。

5、本项目不接受联合体投标、不接受转包或分包。

三、招标文件的获取：

凡愿参加投标的合格投标人应于 2023 年 9 月 9 日起至 2023 年 9 月 15 日 16:30 止（北京时间），通过复旦大学采购与招标管理中心网站（网址：<https://czzx.fudan.edu.cn>）点击“校外用户登录”，进入复旦大学采购与招标管理系统后，在“正在进行的项目”版块中查看项目，填写信息并提交以下资料（二选一）：①加盖公章的法定代表人资格证明及法定代表人身份证（法定代表人报名时提供，须在法定代表人资格证明内明确拟参与的项目名称）；②加盖公章并经法定代表人签名或盖章的法定代表人授权委托书及被授权人身份证（授权委托人报名时提供，须在法定代表人授权委托书内明确拟参与的项目名称），上述资料均需将所有文件扫描成一个 PDF 格式文件后提交，经确认可在线免费获取（下载）招标文件。潜在投标人应在上述规定的时间内按照规定的方式获取招标文件，逾期不再办理。未按规定在系统内合法获取招标文件的潜在投标人将不得参加开标。

四、公告期限：本项目招标公告的公告期限为 5 个工作日。

五、投标和开标：

1. **投标截止时间和开标时间：**2023 年 10 月 7 日 9:30 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：**复旦大学采购与招标管理系统

注意事项：

1、投标人应在投标截止时间之前，按复旦大学采购与招标管理系统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、开标程序在复旦大学采购与招标管理系统上进行，所有投标人应登录到系统内参加开标，并在规定时间（开标时间到达后 30 分钟）内进行投标文件解密。

六、其他须知：

1、本项目采购执行促进中小企业发展等政策，详见招标文件。

2、本项目采用电子化采购线上方式进行。系统登录方法：进入 <https://czzx.fudan.edu.cn> 网站，点击校外用户登录。

3、投标文件需使用到 CA 加密和解密，操作步骤需严格按照复旦大学采购与招标管理系统的要求进行。

七、联系方式：

招标人：复旦大学

地址：中国上海邯郸路 220 号

邮编：200433

联系人：卜老师

电话：021-65641327

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

复旦大学采购与招标管理系统使用技术咨询：400-808-5975 转 2

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：FW2023082801

采购编号：YX-FDCG-2023-028

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 促进中小企业发展的规定	9
5 投标费用	9
6 异议	9
二、招标文件	10
7 招标文件的构成	10
8 招标文件的澄清	10
9 招标文件的修改	10
三、投标文件的编制	11
10 投标语言	11
11 投标文件的构成	11
12 投标函	11
13 投标报价	11
14 投标货币	12
15 资格证明文件	12
16 证明提供的采购对象合格性的文件	12
17 投标保证金	13
18 投标有效期	13
19 投标文件的式样和签署	13
四、投标文件的递交	14
20 投标文件的密封、标记和发送	14
21 投标截止时间	14
22 迟交的投标文件	14
23 投标文件的修改、撤回和撤销	14
五、开标与评审	15
24 开标和解密	15
25 评审过程的保密性	15
26 投标文件的澄清	15

27	评审办法.....	15
六、授予合同及其他..... 15		
28	合同授予标准.....	16
29	资格复审.....	16
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.....	16
31	中标通知书.....	17
32	签订合同.....	17
33	履约保证金（若合同条款有约定）.....	16
34	采购代理咨询服务费.....	17
35	投标保证金提交和退还操作.....	17
有限公司从业人员廉洁自律承诺.....		19

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： 复旦大学网上服务事项实施项目（四期） 公告发布媒体： 中国政府采购网： http://www.ccgp.gov.cn/ 复旦大学信息公开网： http://www.xxgk.fudan.edu.cn 复旦大学采购与招标管理中心网站： https://czzx.fudan.edu.cn 同步发布。
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： 021-33312773*802 传真： 021-33312773*809 邮箱： 344605699@qq.com
4	4.2	中小微企业划分标准： 《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300 号） 所属行业： 软件和信息技术服务业
5	8	对招标文件提出澄清问题的截止时间： 2023 年 9 月 15 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 1%，即 14000 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： 按照复旦大学采购与招标管理系统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： 2023 年 10 月 7 日 9:30 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： 2023 年 10 月 7 日 9:30 时
12	24.3	投标文件解密时限： 开标时间到达后 30 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	32.1	合同签约地点： 复旦大学
15	其他	投标人不得相互串通参加投标，投标人不得与招标人或招标代理机构等串通，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。

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。

4 促进中小企业发展的规定

4.1 本项目的**投标邀请书**或**招标文件**中所称中小企业，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，但与任一大型企业的负责人为同一人，或者与大型企业存在直接控股、管理关系的除外。对于货物采购项目，要求拟供货物由中小企业制造且不能使用大型企业的商号或商标；对于服务采购项目，要求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。本招标文件中所称的中小微型企业的含义均与此相同。

4.2 本项目所对应的中小微型企业划分标准及所属行业见**本须知前附表**第 4 项。中小微型企业划分标准中所提及的“从业人员”包括与企业建立劳动关系的职工人数和企业接受的劳务派遣用工人数。

4.3 如投标产品的制造商或服务提供商为中小微型企业，则投标人须在投标文件中提供符合招标文件第五章中所附格式的《中小企业声明函》，对于非专门面向中小微企业采购项目，在评审时将对由小型和微型企业制造的货物或承接的服务给予评审价格扣除。若投标人提供的声明函与事实不符的，招标人将追究其法律责任。

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 异议

如投标人认为招标文件、采购过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，应在投标人知道或者应知其权益受到损害之日起1个工作日内，以书面形式向**投标邀请书**中注明的招标人或招标代理机构一次性提出针对同一采购程序环节的全部异议，否则将不予受理。

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	评审办法

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**评审办法**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，中标后有能力履行合同；
- (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标明价格的项目中（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。

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**评审办法**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。这种要求与答复均应采用书面形式。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 投标人应严格按照复旦大学采购与招标管理系统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 投标人应按复旦大学采购与招标管理系统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，除按评审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复旦大学采购与招标管理系统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 20.4 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 投标人在提交投标文件后可以通过复旦大学采购与招标管理系统修改其已提交的投标文件，但必须在规定的投标截止时间之前撤回并重新上传。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 投标人在提交投标文件后可以通过复旦大学采购与招标管理系统撤回其投标文件，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 开标程序在复旦大学采购与招标管理系统内进行，所有投标人应准时登录系统在线参加。

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复旦大学采购与招标管理系统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，复旦大学采购与招标管理系统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复旦大学采购与招标管理系统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。

25 评审过程的保密性

25.1 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。

25.2 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。

26 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。

27 评审办法

本次采购将按招标文件第七章**评审办法**所规定的评审方法和标准进行评审。

六、授予合同及其他

28 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，能够满意履行合同义务的综合评分得分最高的投标人。

29 资格复审

29.1 在最终授予合同之前，原评审小组有权对综合评分得分最高的中标候选人是否有能力履行合同义务进行资格复审。资格复审将针对该投标人在资格预审（若有时）或开标之后可能发生的资格变化而进行。

29.2 如果复查通过，则将合同授予该投标人；如果复审没有通过，则其投标将作无效处理。在此情况下，原评审小组将对综合评分得分排序在后的中标候选人作类似的资格复审。

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、宣布采购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

本次采购的采购代理咨询服务费由中标人支付，支付标准以中标金额为准，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）所规定的收费标准乘以72.03%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采购代理咨询服务费，招标代理机构有权不退还其投标保证金。

35 投标保证金提交和退还操作

35.1 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

35.2 提交投标保证金的地点和时间

- (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。

35.3 投标保证金的提交

35.3.1 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、保函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。

35.3.2 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。

35.3.3 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接收投标保证金的银行账户（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：FW2023082801”）。
- (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，到提交投标保证金的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3个工作日之前，委派代表携带支票，到提交投标保证金的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；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，在评审时将被视为未按规定提交投标保证金处理。
- (4) 当投标人选投一个采购项目的多个包件或标段且合并提交投标保证金时，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标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，评审小组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。

35.3.4 招标代理机构的项目负责人将会“投标保证金收据”（原则上采用电子收据，如投标人有特殊需求，请与招标代理机构的项目负责人联系，下同）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”的复印件装订在投标文件中。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投标文件中。

35.3.5 当采用网上支付、贷记凭证、电汇、银行本票、银行汇票或支票方式提交投标保证金，且投标人收取了纸质版的“投标保证金收据”时，投标人应妥善保管该收据的原件，在办理投标保证金退还手续时，该收据的原件将作为退还凭证。

35.4 投标保证金的退还

35.4.1 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”，除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之外，在中标人与招标人签订中标合同且招标代理机构收到中标人提供的合同扫描件之日起的5日内，其提交的投标保证金将自动按原路退还，请注意查收退款邮件（邮箱为中标人在招标代理机构处登记的项目联系人邮箱）和退款。如果在规定时间内未收到退款，请及时与项目负责人联系。

35.4.2 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未中标通知书，除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之外，在中标人与招标人签订中标合同之日起的5日内，未中标人提交的投标保证金将自动按原路退还，请注意查收退款邮件（邮箱为未中标人在我司登记的项目联系人邮箱）和退款。如果在规定时间内未收到退款，请及时与项目负责人联系。

35.4.3 对采用网上支付、贷记凭证、电汇、银行本票、银行汇票或支票方式提交的投标保证金，在退还的同时还将按中国人民银行公布的人民币活期存款利率向投标人支付投标保证金的利息。

35.4.4 对采用银行保函形式提交的投标保证金，将只根据投标人的要求退还保函正本，不支付投标保证金的利息。

35.5 其他

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：

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、公正和诚实守信的原则，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：FW2023082801

采购编号：YX-FDCG-2023-028

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	复旦大学网上服务事项实施项目（四期）	1 项	140 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：FW2023082801

采购编号：YX-FDCG-2023-028

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有关强制性规定）。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有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有关强制性规定执行）。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，均应理解是为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。

二、采购需求

1. 项目概况

经过前几期复旦大学网上服务事项实施项目的建设，复旦大学已建设了一批网上服务事项，并构建了网上服务事项“一站式”开发运行平台（简称“一站式”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“一站式”平台业务和数据量的不断增长，需要新增开发一批基于“一站式”平台开发运行的“一网通办”网上服务事项，并升级“一站式”平台的性能，增加数据支持能力、移动端功能、平台接口能力，提升师生的办事服务体验，促进招标人管理效能提升，实现“师生少跑腿，数据多跑路”。

2. 服务范围、内容、标准及要求

本条所涉及的要求均为预计要求，最终实现将以招标人实际情况为准，投标人应根据招标人实际需求完成开发及相关辅助服务，且中标价格不做变动。

通过本项目的实施，实现招标人“一网通办”服务事项的新需求，并增强网上服务事项“一站式”平台的功能，主要包括数据和报表能力增强、移动端功能优化、平台开发管理能力提升、平台接口能力升级、平台性能和架构升级等内容，进一步推进“一网通办”建设提供服务支持和技术平台支撑，提升师生用户“一网通办”的服务体验。关于“一站式”平台能力升级和服务事项建设具体要求如下：

2.1. “一站式”平台功能升级和优化：

2.1.1. 智慧 WEB 流程编辑器

升级“一站式”平台 WEB 流程编辑器，需支持下列功能：

- 1) 采用 BPMN2.0 标准，支持用户任务、服务任务、顺序流、并发网关、包容网关、互斥网关、开始事件、结束事件等流程元素的拖拽、图形化操作。
- 2) 支持拖拽自定义业务流程，可实现设置各节点审批人员和审批人员对文档的处理权限、流程绘制、流程发布、流程管理。
- 3) 能够支持多维度的审批人员设置，包含部门、岗位、标签、相对角色、监听器、通过表单控件输入来设置审批人员。
- 4) 无需额外安装任何软件，通过拖拽自定义业务流程，可实现设置各节点审批人员和审批

人员对文档的处理权限、流程绘制、流程发布、流程管理。

5) 支持各节点绑定多个不同表单，在每个环节可以自定义需要显示的表单和表单字段权限。

6) 支持各节点按用户使用场景配置不同的表单步骤，不同的用户发起步骤不同，审批员审批对应场景下的表单，根据表单显示规则进行判断。

7) ▲支持多种流程节点表单权限：禁用、隐藏、可读、显示、可写、必填。

8) 支持对“下一节点用户”自行选择“审批人”和“发短信提醒”的权限设置。

9) 支持审批收回功能，当任务下一个节点还未审批时，可收回任务重新审批。

10) 支持流程自由跳转，配置指定节点的指定动作可跳转到的节点，并可配置跳转方式，变更文件权限，绑定控件，监听器等。

11) ▲支持流程标题自定义，可动态获取事项表单内容。

12) 具有流程版本管理功能，能适应业务流程变化需求，新版本不影响旧版本的运行。

13) 支持发起前、发起后、草稿、审批前、审批后、打印不同场景设置权限。

14) 支持节点办理限时功能，可设置任务到达时间，任务查看时间等作为计时伊始，到达时间后流程事项可事项办理、退回等操作。

15) 支持任务委托功能，可设置委托期限，并支持全部委托或单独事项委托。

16) 支持加签功能，审批时候可以通过加签让其他人辅助自己审批，可对当前办理事项进行无限次加签。

17) 支持每个节点审批动作设置表单权限、绑定控件、触发消息等。

18) 支持申请者撤销功能。

19) 支持流转记录显示历史办理者和当前所有办理者信息。

20) ▲支持流程节点表单套打功能。

21) 支持流程复制功能，管理者可复制任意版本的流程事项。

22) 支持通知自定义功能，可动态获取事项表单内容，并给相关节点发送通知。

23) 能够提供可视化流程跟踪。

24) 支持子流程、子流程多实例。

25) 支持跳转：支持完成当前子流程任务。

26) 支持动态驳回：驳回来源节点。

27) 支持审批人数：限制审批人数，增加弹框显示开关。

28) 支持条件顺序流：中文显示。

2.1.2. 智慧 WEB 表单编辑器

升级“一站式”平台 WEB 表单编辑器，需支持下列功能：

- 1) 能够支持原有纸质 A3/A4/A5 表格，在线文档编辑器中可通过点选自由组合出各种样式的文档，支持还原纸质版样式，支持高保真还原表格，可生成正式制式标准文档。
- 2) 可支持打印和导出 PDF 文件，支持设置缩放和边距。
- 3) 支持可自动扩展表单控件、可自动显示用户的姓名、工号、手机号、二级部门、部门、院系、专业、班级、出生日期。
- 4) 支持任意扩展字段，并自动提取数字校园数据中心数据，减少用户填表复杂度。
- 5) 编辑表单过程能够支持点选创建表单，并支持表单模版上传和下载。
- 6) 能够支持自动适应移动端或者手机浏览器填写。
- 7) 能够支持表单数据校验，输入不符合类型时自动检查并给出提示。
- 8) 支持表单能够被多个流程绑定，实现表单的重用，支持只读、隐藏、必填、可写等权限设置。
- 9) 支持多视图显示，流程不同节点可以显示不同内容。
- 10) ▲可提供至少 40 个表单组件，全面覆盖包括单行文本、多行文本、单选、多选、下拉列表、图片上传、附件、电子签章、部门人员信息、人员搜索、密码、支付、引用、控件绑定、子表、流水号、富文本、OCR、手机号、逻辑显隐、数据源、动态转化、变量、验证、提示、处理意见、会签意见、手写签名、动态运算、生成条码等分类的变种需求。（提供系统截图及每个控件的属性截图）
- 11) 支持富文本、格式文本的在线填写和提交。
- 12) 支持子表中行内显示/隐藏填写字段。
- 13) 支持生成表单生成二维码，授权用户可以通过二维码预览和查看查验表单。

2.1.3. 数据源优化

(1) ▲为方便用户填报表单时数据自动带出，减少用户填报量，事项管理员需能在表单配置中设置数据源，通过配置即可实现与招标人数据库、数据治理平台 Datahall 的 API 接口及“一站式”平台数据源的对接。

(2) 数据源支持：

- 1) 第三方数据库：需至少包括 ORACLE、MYSQL、PostgreSQL 以及国产数据库等。
- 2) 数据治理平台 Datahall 的 API 接口。

3) “一站式”平台数据集:

事项管理员需能将“一站式”平台中本事项或其他事项的填报数据做为数据集,并且支持在“一站式”平台中手动录入或者导入 Excel 数据作为数据集。

“一站式”平台数据集的维护管理,需支持创建数据字段、设置数据检验规则,字段类型需至少支持文本、整数、日期时间、小数等。

2.1.4. 报表平台优化

- (1) 需支持“一站式”平台表单数据通过拖拽方式创建看板、图表、汇总统计表等。
- (2) 报表需支持权限分级设置,包括查看、导出等功能的权限。
- (3) 需支持可视化、可配置的报表设计,包含打印、下载导出等。
- (4) ▲报表需至少支持柱状图、饼形图、折线图等类型。

2.1.5. 填报统计升级

升级填报统计功能,填报管理新增短信/邮箱提醒、填报信息统计、填报白名单等功能。

2.1.6. 移动端升级

- (1) 首页:增加迎新、年度账单、学生注册信息查询模块入口。
- (2) “申请”页:优化进行中、已完成、已驳回、已终止和当前环节显示样式,更加方便用户查看。
- (3) “待办”页:优化处理记录、流程跟踪等显示样式。
- (4) “我的”页:优化我的预约、下载中心、消息设置等模块显示。
- (5) 需支持移动端批量审批任务。

2.1.7. 事项管理后台升级

升级事项管理后台,新增以下功能:

- (1) ▲事项中心:具有版本管理功能,以适应业务流程频繁变化的需求,每个事项可以创建多个版本,新版本不影响旧版本的运行。每个版本可提供克隆、隐藏功能。可单独启用某个流程,支持为版本添加备注信息。
- (2) 用户中心:增加回收站,误删用户可手动恢复。
- (3) 开发者中心:支持 IP 白名单授权。
- (4) 系统中心:新增处理任务异常、服务器状态查询、队列状态查询。
- (5) 归档管理:

- 1) 支持根据发起人学号、姓名搜索申请数据。

- 2) 支持自定义勾选显示用户申请的表头和字段。
- 3) 支持导出功能，可选择导出归档数据、导出 PDF、导出附件。
- 4) 导出数据支持自定义文件名。

2.1.8. 新增接口推送功能

为方便和第三方系统做数据交互，在表单数据、子表数据、流程审批数据三类数据推送场景下，需支持向第三方系统的接口推送数据。需支持配置每个版本单独的推送逻辑，包括设置不同的推送动作，例如在辅导员审核环节，在执行“同意、驳回、终止”等审批动作时，分别推送到相对应的接口。

- 1) 接口要求：支持 RESTful 推送接口，并且推送需采用加密方式。
- 2) ▲配置要求：可视化 API 接口配置，配置包括接口名称、接口类型、接口地址、请求方式、发送方法、加密方法、固定参数、动态参数等，支持测试运行。
- 3) 授权分级：支持多级管理员授权。
- 4) 推送调试：便捷的推送日志功能，方便用户查看和排查问题。

2.1.9. 公共服务平台

- 1) 扩展“一站式”平台，搭建公共服务平台。支持校外人员通过微信自动注册、登录，定制公共服务平台移动端页面。
- 2) 对接微信消息提醒，支持校外人员收到公众号提醒。

2.1.10. 平台性能架构升级及任务中心

- 1) 调整服务器部署架构，减少表单、流程、任务中心的加载时间。平台性能升级技术要求详见后续“2.3.8. 性能指标”。
- 2) 任务中心支持对第三方任务进行模糊搜索。
- 3) 任务中心支持第三方进行批量审批。

2.1.11. 消息提醒

- 1) 后台支持为所有用户配置全局消息渠道，包括用户端显示消息渠道（微信、邮箱、短信），设置默认接收渠道，消息渠道支持关闭用户设置是否接收。
- 2) 支持用户自主选择接收消息渠道（微信、邮箱、短信）。

2.1.12. 流程监控

- 1) 支持展示事项名称、所属部门、服务状态、服务类型、上线时间、运行时长、申请次数、申请人数、进行中、办结数、已成功、已中止、已撤销、催办次数、超时次数、办结数、已

成功、已中止、已撤销、超时次数、驳回次数、流转节点数、总办理平均时长、审批人办理平均时长、节点平均审批时长、办结率。

2) 事项申请统计：按照事项状态、已撤销、进行中、已完成、已中止；部门服务排行榜、服务服务平均用时。

3) 流程效能：

① 节点办事效能：流转次数、当前等待处理的业务、节点平均审批时长。

② 审批人办事效能：审批人姓名、节点名称、总办理数、日平均办理数、平均办理时长。

2.2. 事项建设要求：

基于“一站式”平台，新建和优化 20 个网上服务事项。新建事项的技术要求如下：

2.2.1. 事项能够以列表方式展示个人待处理、已处理、知会的事项。待处理列表页能够展示事项进度、发起人、收到时间、当前节点耗时、当前环节。已处理列表能展示处理时间、处理环节、办理进度。

2.2.2. 提供处理记录、流程跟踪入口。

2.2.3. 用户能够通过姓名、学/工号、任务名称、类型、发起人部门、收到时间、提交时间、提交年份等维度筛选出待处理和已处理任务的任务。

2.2.4. 事项任务类型包括催办、待办、紧急、加签、驳回等。

2.2.5. ▲支持任务收回功能。

2.2.6. 任务支持再次发起。

2.2.7. 任务审批界面能够显示表单、流程图、审批记录。

2.2.8. 支持同意、驳回、终止流程、跳转、提交等多种操作方式。

2.2.9. 支持配置审核环节批量审批任务。

2.2.10. 支持上传附件、填写审批意见。支持编辑并保存常用意见。

2.2.11. 提供审批暂存功能。

2.2.12. ▲支持打印审批表。

2.2.13. 竞争任务审批时，当待处理任务被他人处理后，页面能够显示提醒，比如任务已经被他人处理。

2.2.14. 支持设置动态审批人，可以选择下一节点审批人。

2.2.15. 支持默认知会：固定知会用户。

2.2.16. 支持数据脱敏。

2.2.17. 统一待办服务，可将应用中的待办消息推送至任务中心，进行一网通审。

2.2.18. 支持集成平台、第三方系统待办、已办信息。

2.2.19. 支持查看待办标题、当前环节、当前进度、任务到达时间、任务耗时。

2.2.20. 支持查看审批日志、查看流程图。

2.2.21. 支持搜索、按照任务名称、收到时间、提交时间、发起人部门、发起人工号。

2.2.22. 支持批量审批。

2.2.23. ▲支持催办。

2.2.24. 支持终止、同意、驳回、提交。

2.2.25. 支持第三方系统待办接入。

2.2.26. ▲支持 HTML5, 支持电脑端、移动端自适应页面布局。

2.2.27. 能够提供标准的 API 接口供其他系统调用，并进行任务展示。

2.3. 技术要求:

2.3.1. 系统对接要求

需能支持 CAS\LDAP 等统一身份认证协议，支持 OAuth2、SAML2、CAS、OIDC、LDAP、Radius 等统一身份认证协议，支持与市场主要供应商身份认证平台的对接。系统支持对外提供 API 用于统一身份认证用户同步或可以对接认证平台用户获取接口，系统对外提供的程序调用接口符合 RESTful 及 OAuth 规范。

2.3.2. 兼容性要求

(1) 需支持校内用户通过主流浏览器（Chrome、Edge、火狐、搜狗、QQ 浏览器、360 等浏览器）及其移动版本访问“一站式”平台。

(2) ★能够对接招标人统一身份认证、移动校园平台、电子签章、统一消息中心、数据治理平台等平台，接口对接费用自理。包括：必须与招标人的 Datahall 数据交换平台（所建设系统提供数据源或数据落地表，通过 ETL 或 API 方式对接）、帆软数据可视化平台（所建设系统提供数据源）、统一身份认证（基于 CAS 协议对接）、监控平台（在前端页面植入 JS 代码、在中间件和操作系统中运行脚本，侵入式安装）、任务中心（基于标准接口文档）、消息中心（基于标准接口文档）等系统实现对接。（提供书面承诺函）

(3) ★产品须基于现有流程平台进行开发，升级后的“一站式”平台必须与当前已经上线运行的所有流程事项实现完全兼容，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。（提供书面承诺函）

2.3.3. 安全性要求

- 1) 系统需支持 SSL 证书，全系统页面使用 HTTPS。
- 2) ★采用 PHP、Python 或 Ruby 语言中的一种或多种，需要对系统的保密数据进行加密，防止 SQL 注入等攻击，并配合招标人国密算法改造的需求。（提供书面承诺函）
- 3) 系统的建设和升级需符合相关国家标准的强制性要求，并配合招标人完成后续的网络安全等级保护定级、备案和测评的相关工作，在合同履行期间发现服务或产品存在安全缺陷、漏洞等风险时，投标人需无条件配合整改和修复。项目验收时，需出具所开发系统或代码的相关安全检测报告，以证明所交付内容符合安全性要求。
- 4) 系统的建设和升级应当保障数据安全，系统存储的用户访问日志及系统操作日志要求保留至少 180 天。
- 5) 投标人提供的服务或产品所依赖的第三方软件版本过低导致安全问题或第三方软件已无上游服务商支持或超过上游服务商对该版本的最终支持期，则投标人需对软件进行相应升级。
- 6) 服务器操作系统需支持主流 Linux 系统（非 Redhat 系列），例如 Ubuntu18 以上、主流国产操作系统等。
- 7) 项目验收前本项目所开发的系统或代码需通过招标人认可的第三方安全渗透测试，以证明所交付内容符合安全性要求。
- 8) 根据招标人的需求，投标人有义务配合招标人落实学校数据安全管理的有关要求，包括但不限于数据库动态脱敏、数据保密协议、数据库防火墙等措施。

2.3.4. 为保证“一站式”平台兼容和稳定性，流程引擎需至少满足下列标准：

- 1) ★采用 BPMN2.0 国际标准，可以导入导出流程图。（提供书面承诺函）
- 2) 能够通过 RESTful 方式提供数据接口。
- 3) 采用 Activiti6.0 引擎或兼容引擎。
- 4) 引擎平台支持分离部署，引擎故障不影响业务平台运行。
- 5) 支持引擎可以平滑升级，甚至更换。
- 6) 能够支持平行扩展引擎，以增强负载。
- 7) 可支持 XML 的导入与导出。

2.3.5. 为保证“一站式”平台兼容和稳定性，流程编辑器需至少满足下列标准：

- 1) 采用 ES6+HTML5+CSS3 标准。
- 2) 以 SVG, LocalStorage 缓存, EventSource 异步通讯。
- 3) 采用框架相关技术: Vue, Vue-Router, Axios, Vuex, WEBpack、Grunt, FIS3。
- 4) 基于浏览器开发, 兼容 Chrome、Edge、火狐、QQ 浏览器、360 等浏览器最新版本, 无需额外安装任何软件。
- 5) 采用 BPMN2.0 国际标准, 包括编辑器的图标。
- 6) 支持导入/导出 BPMN.XML 文件。
- 7) 流程编辑器基于 WEB 可视化自主研发, 可提供 BPMN 文件的导入、导出。

2.3.6. 为保证“一站式”平台兼容和稳定性, 表单编辑器需至少满足:

- 1) 采用 ES6+HTML5+CSS3 标准。
- 2) 通过 SVG, LocalStorage 缓存, EventSource 异步通讯。
- 3) 采用框架相关技术: Vue, Vue-Router, Axios, Vuex, WEBpack、Grunt, FIS3。
- 4) 基于 WEB 可视化的自主研发的表单编辑器, 需要具有自主知识产权, 不得使用第三方组件表单编辑器, 在使用表单编辑器时不需要安装插件。
- 5) 支持表格合并、拆分、加减边框等操作。

2.3.7. 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) 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) 无需安装任何插件即可对流程进行编辑、优化等操作。
- 4) 采用 BPMN2.0 标准, 可以将流程图以 XML 形式数据化存储。

2.3.8. 性能指标

系统需要采用轻量级的组件架构进行部署, 在保证大并发、高性能、高可用的前提下, 减少资源的占用。系统用户数需至少支持 20 万人注册及使用, 不设置用户上限。系统能够具有高并发处理支持能力, 满足至少在 3000 并发数, 平均响应时间不超过 2 秒, 可用性大于 95% 的情况下进行数据采集、业务管理、数据传输、查询、统计分析的需要。

3. 服务人员配置要求

(1) 投入本项目的团队人员需指派项目总监 1 人、项目经理 1 人、其他团队成员不少于 5 人。项目总监不能与项目经理为同一人。其他团队成员中至少有 2 人需具有《信息系统项目管理师》或《PMP》或《软件设计师》证书。

(2) 项目总监需要有专业丰富的项目管理实施能力，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、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。为保证实施连续性，项目总监在项目实施过程中不可更换。

(3) 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。

(4) 其他团队成员中需指派至少一名本地驻场技术工程师，需责任心强，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。驻场人员必须听从招标人工作安排，做好招标人信息化相关工作，保质保量按时完成所布置的任务。驻场人员的驻场服务期包括项目执行周期及项目的免费维保期。

(5) 投标人需保证所派人员在项目实施过程中保持稳定，未经招标人允许，不得随意更换项目中任何一名指派人员，所派人员均需做到专人专责。

4. 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 年免费维保服务。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。

(4) 免费维保期内提供 7*24 免费技术支持。

(5) 投标人应在上线后提供操作和维护培训，以便招标人充分掌握系统的操作。具体培训人数及天数待中标后根据培训方案按招标人要求执行。投标文件内需提供包括培训流程、培训方式、培训对象、培训内容、培训日程等。

5. 其他相关说明

此次项目为升级原有“一站式”平台所进行的系统改版升级以及在原有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。

6. 报价要求

总价报价。对所提供的服务进行报价，该报价必须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。

7. 付款方式

- (1) 合同签订后，支付总金额的 20%
- (2) 完成“一站式”平台升级功能程序部署后，支付总金额的 60%
- (3) 所有事项上线后，支付总金额的 15%
- (4) 项目验收后支付总金额的 5%

8. 服务期限

(1) ★合同签订生效后 15 天内完成“一站式”平台升级功能程序的部署，提供系统并通过招标人初验，如初验确认和投标响应不一致，招标人有权以虚假应标终止合同。（提供书面承诺函）

(2) ★合同签订后 3 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。（提供书面承诺函）

(3) 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)	平台部署	完成平台升级功能部署	15 天内
2)	需求调研	完成服务事项需求调研工作	1 个月内
3)	开发、测试	完成服务事项设计、研发、测试工作	1.5 个月内
4)	试运行	服务事项试运行及修改	2 个月内
5)	项目验收	完成项目验收工作	3 个月内

9. 知识产权要求

(1) 投标人应保证在本次项目使用的任何产品和服务时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权或其他知识产权而引发的法律和经济纠纷。如因专利权或其他知识产权而引发法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。

(2) 如投标人采用招标人或投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

(3) 招标人享有本项目过程中所产生的知识成果及知识产权。在本项目实施过程中形成的交付物，包括但不限于定制化的源代码及项目文档等相关成果，归招标人所有。

10. 其他

(1) ★在“一站式”平台升级功能程序的部署前，投标人向采购人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。（提供书面承诺函）

(2) ★在“一站式”平台升级功能程序的部署前，投标人向采购人提供连续 3 年部署产品通过教育部等保测评中心三级等保测评的证明。（提供书面承诺函）

(3) 投标人最近 3 年内部署产品通过教育部等保测评中心三级等保测评分数需为 75 分及以上。

(4) 投标人需具备在有效期内的质量管理体系认证（ISO9001）、专精特新（或同等级别及以上）认证等，并需具备与本项目相关的软件著作权。

招标文件

项目编号：FW2023082801

采购编号：YX-FDCG-2023-028

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：

(甲方)

研究开发人：

(乙方)

签订地点：

省（市）

区（县）

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，合同双方就复旦大学网上服务事项实施项目（四期）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：

通过本项目的实施，实现甲方“一网通办”服务事项的新需求，并增强网上服务事项“一站式”平台的功能，主要包括数据和报表能力增强、移动端功能优化、平台开发管理能力提升、平台接口能力升级、平台性能和架构升级等内容，进一步推进“一网通办”建设提供服务支持和技术平台支撑，提升师生用户“一网通办”的服务体验。

二、应达到的技术指标和参数：

1. “一站式”平台功能升级和优化：

1.1. 智慧 WEB 流程编辑器

升级“一站式”平台 WEB 流程编辑器，需支持下列功能：

- 1) 采用 BPMN0 标准，支持用户任务、服务任务、顺序流、并发网关、包容网关、互斥网关、开始事件、结束事件等流程元素的拖拽、图形化操作。
- 2) 支持拖拽自定义业务流程，可实现设置各节点审批人员和审批人员对文档的处理权限、流程绘制、流程发布、流程管理。
- 3) 能够支持多维度的审批人员设置，包含部门、岗位、标签、相对角色、监听器、通过表单控件输入来设置审批人员。
- 4) 无需额外安装任何软件，通过拖拽自定义业务流程，可实现设置各节点审批人员和审批人员对文档的处理权限、流程绘制、流程发布、流程管理。
- 5) 支持各节点绑定多个不同表单，在每个环节可以自定义需要显示的表单和表单字段权限。
- 6) 支持各节点按用户使用场景配置不同的表单步骤，不同的用户发起步骤不同，审批员审批对应场景下的表单，根据表单显示规则进行判断。
- 7) 支持多种流程节点表单权限：禁用、隐藏、可读、显示、可写、必填。
- 8) 支持对“下一节点用户”自行选择“审批人”和“发短信提醒”的权限设置。
- 9) 支持审批收回功能，当任务下一个节点还未审批时，可收回任务重新审批。
- 10) 支持流程自由跳转，配置指定节点的指定动作可跳转到的节点，并可配置跳转方式，变更文件权限，绑定控件，监听器等。
- 11) 支持流程标题自定义，可动态获取事项表单内容。
- 12) 具有流程版本管理功能，能适应业务流程变化需求，新版本不影响旧

版本的运行。

- 13) 支持发起前、发起后、草稿、审批前、审批后、打印不同场景设置权限。
- 14) 支持节点办理限时功能，可设置任务到达时间，任务查看时间等作为计时伊始，到达时间后流程事项可事项办理、退回等操作。
- 15) 支持任务委托功能，可设置委托期限，并支持全部委托或单独事项委托。
- 16) 支持加签功能，审批时候可以通过加签让其他人辅助自己审批，可对当前办理事项进行无限次加签。
- 17) 支持每个节点审批动作设置表单权限、绑定控件、触发消息等。
- 18) 支持申请者撤销功能。
- 19) 支持流转记录显示历史办理者和当前所有办理者信息。
- 20) 支持流程节点表单套打功能。
- 21) 支持流程复制功能，管理者可复制任意版本的流程事项。
- 22) 支持通知自定义功能，可动态获取事项表单内容，并给相关节点发送通知。
- 23) 能够提供可视化流程跟踪。
- 24) 支持子流程、子流程多实例。
- 25) 支持跳转：支持完成当前子流程任务。
- 26) 支持动态驳回：驳回来源节点。
- 27) 支持审批人数：限制审批人数，增加弹框显示开关。
- 28) 支持条件顺序流：中文显示。

1. 智慧 WEB 表单编辑器

升级“一站式”平台 WEB 表单编辑器，需支持下列功能：

- 1) 能够支持原有纸质 A3/A4/A5 表格，在线文档编辑器中可通过点选自由组合出各种样式的文档，支持还原纸质版样式，支持高保真还原表格，可生成正式制式标准文档。
- 2) 可支持打印和导出 PDF 文件，支持设置缩放和边距。
- 3) 支持可自动扩展表单控件、可自动显示用户的姓名、工号、手机号、二级部门、部门、院系、专业、班级、出生日期。
- 4) 支持任意扩展字段，并自动提取数字校园数据中心数据，减少用户填表复杂度。
- 5) 编辑表单过程能够支持点选创建表单，并支持表单模版上传和下载。
- 6) 能够支持自动适应移动端或者手机浏览器填写。
- 7) 能够支持表单数据校验，输入不符合类型时自动检查并给出提示。
- 8) 支持表单能够被多个流程绑定，实现表单的重用，支持只读、隐藏、必填、可写等权限设置。

- 9) 支持多视图显示，流程不同节点可以显示不同内容。
- 10) 可提供至少 40 个表单组件，全面覆盖包括单行文本、多行文本、单选、多选、下拉列表、图片上传、附件、电子签章、部门人员信息、人员搜索、密码、支付、引用、控件绑定、子表、流水号、富文本、OCR、手机号、逻辑显隐、数据源、动态转化、变量、验证、提示、处理意见、会签意见、手写签名、动态运算、生成条码等分类的变种需求。（提供系统截图及每个控件的属性截图）
- 11) 支持富文本、格式文本的在线填写和提交。
- 12) 支持子表中行内显示/隐藏填写字段。
- 13) 支持生成表单生成二维码，授权用户可以通过二维码预览和查看查验表单。

1.3. 数据源优化

(1) 为方便用户填报表单时数据自动带出，减少用户填报量，事项管理员需能在表单配置中设置数据源，通过配置即可实现与甲方数据库、数据治理平台 Datahall 的 API 接口及“一站式”平台数据源的对接。

(2) 数据源支持：

1) 第三方数据库：需至少包括 ORACLE、MYSQL、PostgreSQL 以及国产数据库等。

2) 数据治理平台 Datahall 的 API 接口。

3) “一站式”平台数据集：

事项管理员需能将“一站式”平台中本事项或其他事项的填报数据做为数据集，并且支持在“一站式”平台中手动录入或者导入 Excel 数据作为数据集。

“一站式”平台数据集的维护管理，需支持创建数据字段、设置数据检验规则，字段类型需至少支持文本、整数、日期时间、小数等。

1.4. 报表平台优化

(1) 需支持“一站式”平台表单数据通过拖拽方式创建看板、图表、汇总统计表等。

(2) 报表需支持权限分级设置，包括查看、导出等功能的权限。

(3) 需支持可视化、可配置的报表设计，包含打印、下载导出等。

(4) 报表需至少支持柱状图、饼形图、折线图等类型。

1.5. 填报统计升级

升级填报统计功能，填报管理新增短信/邮箱提醒、填报信息统计、填报白名单等功能。

1.6. 移动端升级

(1) 首页：增加迎新、年度账单、学生注册信息查询模块入口。

(2) “申请”页：优化进行中、已完成、已驳回、已终止和当前环节显示

样式，更加方便用户查看。

(3) “待办”页：优化处理记录、流程跟踪等显示样式。

(4) “我的”页：优化我的预约、下载中心、消息设置等模块显示。

(5) 需支持移动端批量审批任务。

1.7. 事项管理后台升级

升级事项管理后台，新增以下功能：

(1) 事项中心：具有版本管理功能，以适应业务流程频繁变化的需求，每个事项可以创建多个版本，新版本不影响旧版本的运行。每个版本可提供克隆、隐藏功能。可单独启用某个流程，支持为版本添加备注信息。

(2) 用户中心：增加回收站，误删用户可手动恢复。

(3) 开发者中心：支持 IP 白名单授权。

(4) 系统中心：新增处理任务异常、服务器状态查询、队列状态查询。

(5) 归档管理：

1) 支持根据发起人学号、姓名搜索申请数据。

2) 支持自定义勾选显示用户申请的表头和字段。

3) 支持导出功能，可选择导出归档数据、导出 PDF、导出附件。

4) 导出数据支持自定义文件名。

1.8. 新增接口推送功能

为方便和第三方系统做数据交互，在表单数据、子表数据、流程审批数据三类数据推送场景下，需支持向第三方系统的接口推送数据。需支持配置每个版本单独的推送逻辑，包括设置不同的推送动作，例如在辅导员审核环节，在执行“同意、驳回、终止”等审批动作时，分别推送到相对应的接口。

1) 接口要求：支持 RESTful 推送接口，并且推送需采用加密方式。

2) 配置要求：可视化 API 接口配置，配置包括接口名称、接口类型、接口地址、请求方式、发送方法、加密方法、固定参数、动态参数等，支持测试运行。

3) 授权分级：支持多级管理员授权。

4) 推送调试：便捷的推送日志功能，方便用户查看和排查问题。

1.9. 公共服务平台

1) 扩展“一站式”平台，搭建公共服务平台。支持校外人员通过微信自动注册、登录，定制公共服务平台移动端页面。

2) 对接微信消息提醒，支持校外人员收到公众号提醒。

1.10. 平台性能架构升级及任务中心

1) 调整服务器部署架构，减少表单、流程、任务中心的加载时间。平台性能升级技术要求详见后续“3.8. 性能指标”。

2) 任务中心支持对第三方任务进行模糊搜索。

3) 任务中心支持第三方进行批量审批。

1.11. 消息提醒

1) 后台支持为所有用户配置全局消息渠道，包括用户端显示消息渠道（微信、邮箱、短信），设置默认接收渠道，消息渠道支持关闭用户设置是否接收。

2) 支持用户自主选择接收消息渠道（微信、邮箱、短信）。

1.1 流程监控

1) 支持展示事项名称、所属部门、服务状态、服务类型、上线时间、运行时长、申请次数、申请人数、进行中、办结数、已成功、已中止、已撤销、催办次数、超时次数、办结数、已成功、已中止、已撤销、超时次数、驳回次数、流转节点数、总办理平均时长、审批人办理平均时长、节点平均审批时长、办结率。

2) 事项申请统计：按照事项状态、已撤销、进行中、已完成、已中止；部门服务排行榜、服务服务平均用时。

3) 流程效能：

① 节点办事效能：流转次数、当前等待处理的业务、节点平均审批时长。

② 审批人办事效能：审批人姓名、节点名称、总办理数、日平均办理数、平均办理时长。

事项建设要求：

基于“一站式”平台，新建和优化 20 个网上服务事项。新建事项的技术要求如下：

1. 事项能够以列表方式展示个人待处理、已处理、知会的事项。待处理列表页能够展示事项进度、发起人、收到时间、当前节点耗时、当前环节。

已处理列表能展示处理时间、处理环节、办理进度。

提供处理记录、流程跟踪入口。

3. 用户能够通过姓名、学/工号、任务名称、类型、发起人部门、收到时间、提交时间、提交年份等维度筛选出待处理和已处理任务的任务。

4. 事项任务类型包括催办、待办、紧急、加签、驳回等。

5. 支持任务收回功能。

6. 任务支持再次发起。

7. 任务审批界面能够显示表单、流程图、审批记录。

8. 支持同意、驳回、终止流程、跳转、提交等多种操作方式。

9. 支持配置审核环节批量审批任务。

10. 支持上传附件、填写审批意见。支持编辑并保存常用意见。

11. 提供审批暂存功能。

1 支持打印审批表。

13. 竞争任务审批时，当待处理任务被他人处理后，页面能够显示提醒，比

如任务已经被他人处理。

14. 支持设置动态审批人，可以选择下一节点审批人。
15. 支持默认知会：固定知会用户。
16. 支持数据脱敏。
17. 统一待办服务，可将应用中的待办消息推送至任务中心，进行一网通审。
18. 支持集成平台、第三方系统待办、已办信息。
19. 支持查看待办标题、当前环节、当前进度、任务到达时间、任务耗时。
20. 支持查看审批日志、查看流程图。
21. 支持搜索、按照任务名称、收到时间、提交时间、发起人部门、发起人工号。
2. 支持批量审批。
23. 支持催办。
24. 支持终止、同意、驳回、提交。
25. 支持第三方系统待办接入。
26. 支持 HTML5, 支持电脑端、移动端自适应页面布局。
27. 能够提供标准的 API 接口供其他系统调用，并进行任务展示。

3. 技术要求：

3.1. 系统对接要求

需能支持 CAS\LDAP 等统一身份认证协议，支持 OAuth2、SAML2、CAS、OIDC、LDAP、Radius 等统一身份认证协议，支持与市场主要供应商身份认证平台的对接。系统支持对外提供 API 用于统一身份认证用户同步或可以对接认证平台用户获取接口，系统对外提供的程序调用接口符合 RESTful 及 OAuth 规范。

3. 兼容性要求

(1) 需支持校内用户通过主流浏览器（Chrome、Edge、火狐、搜狗、QQ 浏览器、360 等浏览器）及其移动版本访问“一站式”平台。

(2) 能够对接甲方统一身份认证、移动校园平台、电子签章、统一消息中心、数据治理平台等平台，接口对接费用自理。包括：必须与甲方的 Datahall 数据交换平台（所建设系统提供数据源或数据落地表，通过 ETL 或 API 方式对接）、帆软数据可视化平台（所建设系统提供数据源）、统一身份认证（基于 CAS 协议对接）、监控平台（在前端页面植入 JS 代码、在中间件和操作系统中运行脚本，侵入式安装）、任务中心（基于标准接口文档）、消息中心（基于标准接口文档）等系统实现对接。

(3) 产品须基于现有流程平台进行开发，升级后的“一站式”平台必须与当前已经上线运行的所有流程事项实现完全兼容，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

由乙方自行承担。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。

3.3. 安全性要求

- 1) 系统需支持 SSL 证书，全系统页面使用 HTTPS。
- 2) 采用 PHP、Python 或 Ruby 语言中的一种或多种，需要对系统的保密数据进行加密，防止 SQL 注入等攻击，并配合甲方国密算法改造的需求。
- 3) 系统的建设和升级需符合相关国家标准的强制性要求，并配合甲方完成后续的网络安全等级保护定级、备案和测评的相关工作，在合同履行期间发现服务或产品存在安全缺陷、漏洞等风险时，乙方需无条件配合整改和修复。项目验收时，需出具所开发系统或代码的相关安全检测报告，以证明所交付内容符合安全性要求。
- 4) 系统的建设和升级应当保障数据安全，系统存储的用户访问日志及系统操作日志要求保留至少 180 天。
- 5) 乙方提供的服务或产品所依赖的第三方软件版本过低导致安全问题或第三方软件已无上游服务商支持或超过上游服务商对该版本的最终支持期，则乙方需对软件进行相应升级。
- 6) 服务器操作系统需支持主流 Linux 系统(非 Redhat 系列)，例如 Ubuntu18 以上、主流国产操作系统等。
- 7) 项目验收前本项目所开发的系统或代码需通过甲方认可的第三方安全渗透测试，以证明所交付内容符合安全性要求。
- 8) 根据甲方的需求，乙方有义务配合甲方落实学校数据安全管理的有关要求，包括但不限于数据库动态脱敏、数据保密协议、数据库防火墙等措施。

3.4. 为保证“一站式”平台兼容和稳定性，流程引擎需至少满足下列标准：

- 1) 采用 BPMNO 国际标准，可以导入导出流程图。
- 2) 能够通过 RESTful 方式提供数据接口。
- 3) 采用 Activiti6.0 引擎或兼容引擎。
- 4) 引擎平台支持分离部署，引擎故障不影响业务平台运行。
- 5) 支持引擎可以平滑升级，甚至更换。
- 6) 能够支持平行扩展引擎，以增强负载。
- 7) 可支持 XML 的导入与导出。

3.5. 为保证“一站式”平台兼容和稳定性，流程编辑器需至少满足下列标准：

- 1) 采用 ES6+HTML5+CSS3 标准。
- 2) 以 SVG, LocalStorage 缓存, EventSource 异步通讯。
- 3) 采用框架相关技术: Vue, Vue-Router, Axios, Vuex, WEBpack、Grunt, FIS3。
- 4) 基于浏览器开发，兼容 Chrome、Edge、火狐、QQ 浏览器、360 等浏览器

最新版本，无需额外安装任何软件。

5) 采用 BPMN0 国际标准，包括编辑器的图标。

6) 支持导入/导出 BPMN.XML 文件。

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

3.6. 为保证“一站式”平台兼容和稳定性，表单编辑器需至少满足：

1) 采用 ES6+HTML5+CSS3 标准。

2) 通过 SVG, LocalStorage 缓存, EventSource 异步通讯。

3) 采用框架相关技术: Vue, Vue-Router, Axios, Vuex, Webpack、Grunt, FIS3。

4) 基于 WEB 可视化的自主研发的表单编辑器，需要具有自主知识产权，不得使用第三方组件表单编辑器，在使用表单编辑器时不需要安装插件。

5) 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) 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) 无需安装任何插件即可对流程进行编辑、优化等操作。

4) 采用 BPMN0 标准，可以将流程图以 XML 形式数据化存储。

3.8. 性能指标

系统需要采用轻量级的组件架构进行部署，在保证大并发、高性能、高可用的前提下，减少资源的占用。系统用户数需至少支持 20 万人注册及使用，不设置用户上限。系统能够具有高并发处理支持能力，满足至少在 3000 并发数，平均响应时间不超过 2 秒，可用性大于 95%的情况下进行数据采集、业务管理、数据传输、查询、统计分析的需要。

三、※研究开发计划:

(1) 合同签订生效后 15 天内完成“一站式”平台升级功能程序的部署, 提供系统并通过甲方初验, 如初验确认和投标响应不一致, 甲方有权以虚假应标终止合同。

(2) 合同签订后 3 个月内完成系统建设。如无法按期完成, 甲方有权部分或全部解除合同并要求乙方赔偿由此造成的损失及甲方因此产生的对第三方的责任。此时甲方可以采取必要的补救措施, 相关费用由乙方承担。

四、研究开发经费、报酬及其支付或结算方式:

(一) 研究开发经费是指完成本项研究工作所需的成本; 报酬是指本项目开发成果的使用费和研究开发人员的科研补贴。

本项目研究开发经费及报酬(大写): 元(其中绩效元)。

(二) 经费和报酬支付方式(采用以下第 种方式):

①一次总付: 元, 时间:

②分期支付: 元, 时间:

元, 时间:

③按利润 %提成, 期限:

④按销售额 %提成, 期限:

⑤其它方式:

五、利用研究开发经费购置的设备、器材、资料的财产权属:

六、履行的期限、地点和方式：

本合同自 年 月 日至 年 月 日在
(地点)履行。

本合同的履行方式：

七、※技术情报和资料的保密：**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：

（二）技术秘密的使用权、转让权：

十一、验收的标准和方式：

研究开发所完成的技术成果，达到了本合同第二条所列技术指标按标准，采用 方式验收，由 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 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)：

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)				(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					
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					

年 月 日

年 月 日

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、本合同正本一式伍份。

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

中标通知书样式

_____:

复旦大学网上服务事项实施项目（四期）采购项目（项目编号：FW2023082801），经评审确定贵司为中标单位，中标金额：（大写）_____，（小写）_____。

请你单位在中标通知书发出之日起三十日内与招标人签订合同。

招标人：复旦大学

招标代理：上海银鑫建设咨询有限公司

日期：____年____月____日

注：本项目已在财政部备案 是（） 否（）

招标文件

项目编号：FW2023082801

采购编号：YX-FDCG-2023-028

第五章 各种格式

分目录

投标函格式	55
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	59
中小企业声明函（服务）	60

投标函格式

致：_____（招标人和招标代理机构名称）

根据贵方_____（项目名称、项目编号）的投标邀请书及招标文件，_____（姓名和职务）被正式授权代表投标人_____（投标人名称、地址），向贵方在提交投标文件。

据此函，投标人兹宣布同意如下：

1. 按招标文件规定，我方的投标报价为_____（大写）元人民币。
2. 我方已详细研究了全部招标文件，包括招标文件的澄清和修改文件（如果有的话）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。
3. 投标有效期为自开标之日起_____日。
4. 如我方中标，投标文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕止均保持有效，我方将按招标文件及政府采购法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。
5. 如果我方有招标文件规定的不予退还投标保证金的任何行为，我方的投标保证金可被贵方没收。
6. 我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本投标有关的一切证据或资料。
7. 我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或其他任何投标。
8. 为便于贵方公正、择优地确定中标人，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：
 - （1）我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。
 - （2）我方不是招标人的附属机构。
 - （3）我方最近三年（2020年9月至今）内因违法行为被通报或者被处罚的情况：

（4）以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

地址：_____

电话、传真：_____

邮政编码：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

投标人授权代表签名：_____

投标人名称（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

投标报价汇总表

项目名称	复旦大学网上服务事项实施项目（四期）
供应商	
服务期限（月）	
投标总价（小写）	_____ 元
投标总价（大写）	_____ 元
其他关键信息	
备注	

注：

1. 投标人在每条预算编号项下的投标报价均不得超过对应的预算金额或最高限价。若投标人的任意一条预算编号项下的投标报价超过对应的预算金额或最高限价，则评审委员会将对其该包件的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（月）”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	数量 (a)	单价 (元) (b)	总价 (元) (a) × (b)
1	(根据实际情况自行填写)			
2				
3				
4				
5				
6				
总计 (元)				

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以及要求填报的全部价格）。

投标人授权代表签字：_____ 公章：_____

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 ）的复旦大学网上服务事项实施项目（四期）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. 复旦大学网上服务事项实施项目（四期），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。

招标文件

项目编号：FW2023082801

采购编号：YX-FDCG-2023-028

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）	63
保证金递交凭证	63
法定代表人授权书	63
财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函	64
信用查询记录的相关材料	65
参加政府采购活动前3年（2020年9月至今）内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明	66
不存在与参加本项目的其它投标人单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系承诺	67
具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明	68
无违法记录声明函	68
法人出具的承诺函	69
其它	69

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、具有健全的财务会计制度；
- 2、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

特此声明。

我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。

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（2020年9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（2020年9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

不存在与参加本项目的其它投标人单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系承诺

致：_____（招标人）

我公司承诺在参加本项目政府采购活动中不存在与参加本项目的其它投标人单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系。本公司对上述承诺的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

特此承诺。

投标人授权代表签字：_____

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：FW2023082801

采购编号：YX-FDCG-2023-028

第七章 评审办法

第七章 评审办法

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事务性工作，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) 资格审查
- (2) 初步评审；
- (3) 详细评审；
- (4) 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 资格审查

3.1 开标结束后，招标人或者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**采购邀请书**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型企业采购或预留部分预算专门面向中小微型企业采购的项目，投标人是否按规定对专门面向中小微型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**共同投标协议**，或者提交的**共同投标协议**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；

(4) 对接受分包的项目，拟进行合同分包的投标人是否未按规定提交分包意向协议，或者提交的分包意向协议未明确各主体的工作范围和责任，或者分包投标人以单独或分包承接主体的形式在不同投标人中出现两次以上的。

3.2 如果投标人未通过上述资格审查，其投标将被直接否决，不再进入后续评审程序。

3.3 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审结果公告（或失败公告），不再启动后续评审程序。

4 初步评审

4.1 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。

4.2 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。

4.3 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 19.2 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) 投标人是否有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为；

(8) 不同投标人的投标文件是否由同一单位或者个人编制；

(9) 不同投标人是否委托同一单位或者个人办理投标事宜；

(10) 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是否为同一人；

(11) 不同投标人的投标文件是否异常一致或者投标报价呈规律性差异；

(12) 不同投标人的投标文件是否相互混装；

(13) 不同投标人的投标保证金是否从同一单位或者个人的账户转出；

(14) 不同投标人的联系人姓名、电话、邮箱、公司地址等基本信息是否雷同；

- (15) 不同投标人的投标文件是否由同一电子设备编制、加密或者上传；
- (16) 不同投标人投标文件所记录的硬件信息如网卡（MAC）地址或硬盘序列号等信息是否相同；
- (17) 投标文件的编制、加密、提交等信息是否雷同，经评审委员会认定是否涉嫌串通响应；
- (18) 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；
- (19) 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。

4.4 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内提供书面说明，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。

4.5 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。

4.6 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。

5 详细评审

5.1 评审小组将按照本评审办法规定，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。

5.2 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	评审因素		满分分值	评分办法
1	价格		30	报价（权重 30%）得分计算公式如下： 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： 报价得分=(基准价 / 评审价)×价格权值×100
2	商务部分	业绩	5	提供近二年（2021年9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或用户证明等证明文件，且证明材料中需体现出项目方、时间、项目内容等），每提供1项业绩得1分，最高得5分。 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

序号	评审因素	满分 分值	评分办法
			度进行认定。
3	知识产权	8	提供与本项目相关且自主研发的软件著作权证明（自本项目招标公告发布日之前获取的），如智慧中台、表单平台、BPMN 流程引擎、流程再造、开发者中心、报表平台、流程运营、一网通审、服务效能、资源预约。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）
4	技术力量	2	本项目部分需求存在定制周期，投标人需保障企业自主研发能力和企业内管理体系，需同时拥有 ISO9001 质量管理体系认证证书（有效期内）、专精特新或同等级别及以上证书的，得 2 分，没有不得分。（提供证书复印件加盖单位公章）
5	安全能力	7	a) 连续三年执行相关系统等级测评并提供测评报告，测评分数 90-100 得 3 分；测评分数 75-89，得 1 分；测评分数 60-74 或测评报告提供不全或未提供的，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） b) 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 个以上得 4 分，10-19 个得 2 分，少于 10 个得 0 分。
6	对技术需求响应程度	26	对“第三章 采购需求”“二 采购需求”“2. 服务范围、内容、标准及要求”进行详细评审： a) 其中一般条款（非“★”，非“▲”）全部满足得 8 分，负偏离 1-3 项的，得 6 分；负偏离 4-5 项的，得 3 分；负偏离 6 项及以上的，得 0 分。 b) 其中重要“▲”条款（共 12 项），每满足一项得 1.5 分，本项满分 18 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和书面承诺），未提供或提供不全的视为不满足。
7	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；证书不全或不具备的，得 0 分。 （提供证书复印件和身份证复印件，项目总监须为本公司人员并提供近 6 个月内任意一个月的社保证明材料，所提供材料须加盖单位公章，不提供或提供不全的，本项不得分）
8	项目经理	1	项目经理具备中华人民共和国工业和信息化部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，得 1 分；不具备证书或与项目总监同一人的，得 0 分。 （提供证书复印件和身份证复印件，项目经理须为本公司人员并提供

序号	评审因素	满分 分值	评分办法
			近 6 个月内任意一个月的社保证明材料，所提供材料须加盖单位公章，不提供或提供不全的，本项不得分）
9	项目 团队	2	投入本项目团队（除项目总监和项目经理外）总人数不少于 5 人，且至少 2 人具备《信息系统项目管理师》或《PMP》或《软件设计师》证书的，得 2 分；人数不足或不具备相关证书的，不得分。 （提供证书复印件和身份证复印件，项目团队人员须为本公司人员并提供近 6 个月内任意一个月的社保证明材料，所提供材料须加盖单位公章，不提供或提供不全的，本项不得分）
10	服务 方案	10	a) 投标人需依据实际情况提供系统技术特性，系统兼容性、安全性、可扩展性、开放性、维护性高的，得 3 分；系统兼容性、安全性、可扩展性、开放性、维护性一般的，得 2 分；系统兼容性、安全性、可扩展性、开放性、维护性无法体现的，得 1 分；未提供方案得 0 分。 b) 拟定的实施方案措施详细、完善、进度合理并完全满足采购需求，得 3 分；实施方案措施较详细、完善、进度合理并基本满足采购需求，得 2 分；实施方案措施不详细、有缺陷的，进度不合理得 1 分；实施方案不能满足采购需要或未提供方案的，得 0 分。 c) 在服务工作中可能发生的各类典型或常见质量问题的认识与分析。科学性、合理性强，符合项目特点、表述清晰且完整，得 2 分；科学性、合理性一般，个别内容表述不够清晰完整，得 1 分；有较多缺漏或未提供得 0 分。 d) 对于可能发生的潜在质量问题，是否提供拟采取的预防措施。科学性、合理性强，符合项目特点、表述清晰且完整，得 2 分；科学性、合理性一般，个别内容表述不够清晰完整，得 1 分；有较多缺漏或未提供得 0 分。
11	售后 服务 方案 及培 训措 施	6	a) 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；售后服务方案基本合理，可基本满足采购需求得 2 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。 b) 培训方案内容全面、措施有力、有针对性得 3 分；培训方案合理，针对性不强得 2 分，培训方案简单不合理，针对性较差得 1 分，未提供方案得 0 分。

5.3 评审价格是指对可能存在的算术计算错误、折扣或涨价声明、暂列金额以及报价缺漏项均已进行了纠正、考虑、扣除和增加之后的投标价格。

5.4 本项目为专门面向中型、小型和微型企业采购的项目，当服务是由中型、小型和微型企业提供时，应按财库〔2020〕46 号文的规定填写和提交中小企业正本声明函，且资格审查时将按工信部联企业〔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，须在投标文件中提供符合财库〔2017〕141 号文格式要求的残疾人福利性单位正本声明函；在资格审查时残疾人福利性单位将视同中型、小型和微型企

业，执行上述支持中型、小型和微型企业的相同政策。如投标人为监狱或戒毒企业，应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；在资格审查时监狱或戒毒企业将视同中型、小型和微型企业，执行上述支持中型、小型和微型企业的相同政策。一旦投标人中标，则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其法律责任。

5.5 除有特别说明外，**采购需求**中有编号或标志的任一最低层条款均算作一项。

5.6 进入详细评审的各有效投标人的最终得分为评审小组全体成员对其各项评审因素的合计评分的算术平均值。

6 推荐中标候选人

6.1 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) 凡投标产品列入了国家有关部门最新公布的政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单，则提供了由国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书的投标人排序在前（当投标货物包含多个产品时，则上述产品价格占比高的投标人排序在前）；
- (2) 相关投标人的价格得分高者排序在前；
- (3) 由评审小组按有利于采购资金使用效益的原则投票决定。

7 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。