

总目录

响应邀请书	1
第一章 响应供应商须知及前附表	5
第二章 采购需求一览表	25
第三章 采购需求	27
第四章 合同条款	38
第五章 各种格式	64
第六章 资格证明文件格式	78
第七章 评审方法	90



采购文件

项目编号：FW2023030601

响应邀请书

响应邀请书

根据《复旦大学快速交易采购实施细则(试行)》及相关法律、法规之规定,上海中世建设咨询有限公司受采购人(复旦大学)委托进行快速交易采购,特邀请合格的响应供应商前来响应。

一、合格的响应供应商必须具备以下条件:

1. 资格条件要求

(a) 具有独立承担民事责任的能力: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) 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:财务状况证明,依法缴纳税收和社会保障资金的书面材料;

(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) 参加采购活动前三年(2020年4月1日至响应文件提交截止时间,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。

3. 法人的分支机构以自己的名义参与报价时,应提供由法人出具的对本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报价、不接受分包。

5. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商,不得参加同一合同项下的采购活动。

6. 本项目专门面向中小微型企业采购,所有供应商不享受价格分优惠政策。

二、项目概况:

1、项目名称:复旦大学二级单位网上办事大厅开发系统项目

2、项目编号:FW2023030601

3、采购需求:

包件号	1
名称	复旦大学二级单位网上办事大厅开发系统项目
数量	1项
项目简要描述或项目基本概况介绍	随着学校各类信息化应用的不断增加,学校机关、院系等二级单位个性化业务办理的信息化建设需求益发迫切,本项目建设目标是在全校公共信息化业务的基础之上建立二级单位办事大厅提升二级单位治理能级。 二级单位办事大厅的建设是学校信息化发展中的重要环节,完善二级单位信息化建设,有利于加强二级单位的自主化管理,整合学校业务系统已有数据,便于二级单位工作的“无纸化”高效开展。为此建立二级单位办事大厅,打造二级单位服务于管理一体的一站式

复旦大学二级单位网上办事大厅开发系统项目 快速交易采购文件
(项目编号: FW2023030601)

	顶层框架, 实现对二级单位一体化行政管理势在必行。
采购预算 (人民币)	50 万元
最高限价 (人民币)	50 万元
合同履行期限	4 个月
所属行业	软件和信息技术服务业

4、采购方式: 快速交易

5、采购政策要求: 本项目按《复旦大学快速交易采购实施细则(试行)》执行, 属于未列入中央预算单位现行集中采购目录且采购预算也未达到中央预算单位现行政府采购限额标准的采购人可以自主采购的项目

三、采购文件的获取:

时间: 2023 年 4 月 7 日起至 2023 年 4 月 11 日 17: 00 止(北京时间)。

地点: 复旦大学采购与招标管理系统(网址为: <https://czzx.fudan.edu.cn>)

方式: 通过复旦大学采购与招标管理系统(网址为: <https://czzx.fudan.edu.cn>) 点击“校外用户登录”在线获取采购文件, 逾期不再办理。潜在响应人进入系统后可在“正在进行的项目”版块中查看项目并在线领购采购文件。未按规定在系统内合法获取采购文件的潜在响应人将不得参加唱价。

获取采购文件所需上传的材料: 有效授权委托书及被授权人身份证

售价: ¥0.0 元

四、唱价和响应截止时间:

唱价和响应截止时间: 2023 年 4 月 14 日 09 时 30 分。

五、唱价和响应平台:

1、响应人应在响应截止时间之前, 按复旦大学采购与招标管理系统的操作步骤对其响应文件进行加密后递交(上传)至电子采购平台。

2、唱价程序在复旦大学采购与招标管理系统上进行, 所有响应人应登录到系统内参加唱价, 并在规定时间内进行响应文件解密。

六、公告期限: 本项目公告期限为 5 日。

七、其他须知:

1、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。

2、响应文件需使用到 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。

八、联系方式:

采购人: 复旦大学

地址: 上海市邯郸路 220 号

邮编: 200433

联系人: 陈老师

电话: 021-65645621

采购代理机构: 上海中世建设咨询有限公司

地 址: 上海市曹杨路 528 弄 35 号 (中世办公楼)

邮 编: 200063

联 系 人: 邢楠、黄梦如、陈豪

电 话: 021-52555810

邮 箱: xingnan@cwcc.net.cn、huangmengru@cwcc.net.cn、chenhao@cwcc.net.cn

复旦大学采购与招标管理系统使用技术咨询: 400-808-5975 转 2

第一章 响应供应商须知及前附表

分目录

响应邀请书	2
响应供应商须知前附表	8
响应供应商须知	10
一、总则	10
1 适用范围	10
2 采购人和采购代理机构	10
3 合格的响应供应商	10
4 响应费用	11
5 质疑	11
二、采购文件	11
6 采购文件的构成	11
7 采购文件的澄清	12
8 采购文件的修改	12
三、响应文件的编制	12
9 报价语言	12
10 响应文件的构成	12
11 报价函	13
12 报价	13
13 报价货币	13
14 资格证明文件	13
15 证明服务合格性的文件	14
16 保证金	14
17 响应有效期	15
18 响应文件的式样和签署	15
四、响应文件的提交	16
19 响应文件的密封、标记和发送	16
20 响应截止时间	16
21 迟交的响应文件	16
22 响应文件的修改、撤回和撤销	16
五、唱价与评审	16
23 唱价	16
24 资格审查	17

复旦大学二级单位网上办事大厅开发系统项目 快速交易采购文件
(项目编号: FW2023030601)

25	评审过程的保密性	18
26	响应文件的澄清	18
27	评审方法	18
28	政府采购政策落实	18
六、	授予合同	19
29	合同授予标准	19
30	资格复审	19
31	采购人接受和拒绝任一或所有报价的权利	20
32	成交通知书	20
33	签订合同	20
34	履约保证金(若合同条款有约定)	20
35	采购代理咨询服务费	20
	上海中世建设咨询有限公司保证金提交和退还操作须知	21
	上海中世建设咨询有限公司从业人员廉洁自律承诺	24

复旦大学二级单位网上办事大厅开发系统项目 快速交易采购文件
(项目编号: FW2023030601)

响应供应商须知前附表

注: 本表是对响应供应商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: 复旦大学二级单位网上办事大厅开发系统项目 采购服务名称: 复旦大学二级单位网上办事大厅开发系统 公告发布媒体: 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
2	2	采购人名称: 复旦大学
3	2	采购代理机构: 上海中世建设咨询有限公司 地 址: 上海市曹杨路 528 弄 35 号 (中世办公楼) 邮 编: 200063 联 系 人: 邢楠、黄梦如、陈豪 电 话: 021-52555810 邮 箱: xingnan@cwcc.net.cn、huangmengru@cwcc.net.cn、 chen hao@cwcc.net.cn
4	7	对采购文件提出澄清问题的截止时间: 2023 年 4 月 12 日 17 时 (北京时间)
5	1616.1	保证金: 本项目保证金的金额为人民币 7500 元整。保证金必须从响应供应商基本账户支付, 可以采用网上支付、贷记凭证、电汇、银行本票、银行汇票、支票等非现钞形式提交保证金。提交截止时间同唱价时间。其有效期应至少能覆盖响应有效期 (即其有效期的起始时间应不晚于响应截止时间, 其有效期的届满日应不早于响应有效期的届满之日); 其收退规定见响应供应商须知附件
6	1717.1	响应有效期: 唱价后 90 天
7	1919.1	递交响应文件的方法 响应人应在响应截止时间之前, 按复旦大学采购与招标管理系统的操作步骤对其响应文件进行加密后递交 (上传) 至电子采购平台。 电子采购平台: 复旦大学采购与招标管理系统。响应人应使用该系统专用工具编制数据电文形式的响应文件, 最终生成并上传加密电子响应文件。 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响应文件。
8	2020.1	响应截止时间: 2023 年 4 月 14 日 09 时 30 分 (北京时间)
9	2323.1	唱价程序在复旦大学采购与招标管理系统上进行, 所有响应人应登录到系统内参加唱价, 并在规定时间内进行响应文件解密。 唱价时间: 2023 年 4 月 14 日 09 时 30 分 (北京时间) 响应文件解密时限: 唱价时间到达后 30 分钟。 唱价电子签名或确认时限: 唱价记录表生成后 10 分钟, 超过时限未签

复旦大学二级单位网上办事大厅开发系统项目 快速交易采购文件
(项目编号: FW2023030601)

序号	条款号	内容
		名或确认的, 视为对唱价内容和过程无异议。
10	3333.1	合同签约地点: 复旦大学
11		响应供应商不得相互串通报价, 响应供应商不得与采购人或采购代理机构等串通报价, 否则其响应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。

响应供应商须知

一、总则

1 适用范围

本采购文件适用于本须知前附表第1项所列项目及服务的采购。

2 采购人和采购代理机构

本次项目的采购人和采购代理机构见本须知前附表第2项和第3项。

3 合格的响应供应商

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,不得参加同一合同项下的政府采购项目。

3.2 响应供应商应未曾为采购人在本采购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。

3.3 响应供应商应满足响应邀请书中规定的合格响应供应商的各项资格要求。

3.4 本次采购所称中小企业,是指在中华人民共和国境内依法设立,依据《关于印发中小企业划型标准规定的通知》(工信部联企业〔2011〕300号)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。

3.5 如果本次采购允许两个或两个以上单位组成响应联合体参与响应,则整个响应联合体将被视为一个响应供应商,且组成响应联合体的牵头人及各成员应满足响应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响应联合体时,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) 应随响应文件一起提交一份“共同响应协议”,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) 响应供应商的响应文件及成交后签署的合同文件,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响应,也不得同时加入两个或两个以上联合体参加本次响应,如有违反将取消全部相关响应供应商的响

应资格;

(7) 由同一专业的单位组成的联合体,按照“共同响应协议”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。

3.6 如果本次采购允许合同分包履行的,则响应供应商应当在响应文件中载明分包承担的供应商,分包供应商均应满足响应邀请书中所列明的相关资格要求且不得再次分包。响应供应商和分包供应商除须提交各方各自的相关证明文件外,还应符合下列要求:

(1) 应随响应文件一起提交一份“分包意向协议”。该协议中应明确分包供应商;阐明分包供应商的职责和工作内容;声明在合同执行过程中由成交人就采购项目和分包项目向采购人负责,分包供应商就分包项目承担责任。

(2) 分包供应商不得再以自己名义单独参加本次响应,也不得同时作为两个或两个以上响应供应商的分包供应商,如有违反将取消全部相关响应供应商的响应资格。

4 响应费用

响应供应商应承担所有与编写和提交响应文件的所有费用,不论响应的结果如何,采购人和采购代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

5 质疑

如响应供应商认为采购文件、采购过程或成交结果使自己的合法权益受到损害的,应在有关法律、法规、部门规章及规范性文件所规定的质疑期限内,以符合要求的书面形式向采购邀请书中注明的采购人或采购代理机构一次性提出针对同一采购程序环节的全部质疑,否则将不予受理。

二、采购文件

6 采购文件的构成

6.1 采购文件包括:

章节	名称
	响应邀请书
一	响应供应商须知及前附表
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	评审方法

6.2 响应供应商应认真阅读采购文件中所有的章节、条款、格式、图样、附表和附件。如果响应供应商没有按照采购文件的要求提交全部资料,或者响应文件没有对采购文件在各方面都作出实质性响应,属于响应供应商的风险。根据评审办法的规定,没有实质上响应采购文件要求的响应将被否决。

6.3 如果采购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,响应供应商在其响应文件中可以选用替代的标准、品牌和(或)型号,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,并能使采购人满意。

7 采购文件的澄清

任何要求对采购文件进行澄清的响应供应商,均应在规定的截止时间前按本须知前附表第3项规定中的通讯地址以书面形式(如信函、传真或电子邮件,下同)发给采购代理机构。采购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购买采购文件的响应供应商,答复中包括所问问题及答复,但不包括问题的来源。

8 采购文件的修改

8.1 在响应截止时间之前的任何时候,无论出于何种原因,采购人和采购代理机构可主动地或在解答响应供应商提出的澄清问题时对采购文件进行修改。

8.2 对采购文件的修改将通知所有购买采购文件的响应供应商,并对其具有约束力。响应供应商应立即确认已收到了修改通知。

8.3 为使响应供应商在编制响应文件时有充足的时间对采购文件的修改部分进行研究,采购人可以自行决定,酌情延后响应文件提交的截止时间。

三、响应文件的编制

9 报价语言

响应供应商提交的响应文件以及响应供应商与采购代理机构就有关采购的所有来往函电均应使用中文。响应供应商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。

10 响应文件的构成

响应供应商编制的响应文件应包括下列部分:

- (1) 按照本须知第11条要求填写的报价函;
- (2) 按照本须知第12条和第13条要求填写的报价表;
- (3) 按照本须知第14条要求出具的资格证明文件,以证明响应供应商是合格

的, 成交后有能力履行合同;

(4) 按照本须知第15条要求出具的证明文件, 证明响应供应商提供的服务是合格的服务, 且符合采购文件的规定;

(5) 按照本须知第16条要求提交的保证金。

11 报价函

响应供应商应按照采购文件第五章中所附的“报价函格式”完整地填写报价函。

12 报价

12.1 响应供应商所填写的任一报价项的报价均应包括符合采购文件要求的与该报价项相关的所有费用(包括所有服务费用、增值税及其他税费等)。

12.2 响应供应商应按照采购文件第五章中所附的格式完整地填写报价表, 说明所提供服务的数量、单价和总价。每项服务只允许有一个报价, 任何有选择的报价将不予接受。

12.3 响应供应商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响应供应商的评审价格之中。

12.4 响应供应商在其服务清单中如有超出采购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, 不论其是否标明分项价格, 在计算评审价时一律不予扣除。除非响应供应商在其“报价函”和“报价汇总表”中对这一部分价格作出了明确申明, 且在唱价时和报价记录中已扣除了这部分价格。

12.5 报价表中的价格应按下列方式分开填写: 对所提供的服务进行报价, 该报价必须包括响应供应商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。

12.6 响应供应商应按照本须知第12.5条的要求分类报价, 其目的是便于评审小组评审。在任何情况下, 分类报价方式并不限制采购人以任何条款签订合同的权利。

12.7 报价表成交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, 以可调整的价格提交的报价将视为非响应性的报价而予以否决。

13 报价货币

本采购项下的报价应以人民币(RMB)报价。

14 资格证明文件

14.1 按照本须知第10条的规定, 响应供应商应提交证明其有资格参加响应和成交后有能力履行合同的文件, 并作为其响应文件的一部分。对于本项目合格响应供应商资格条件中提及的与单位或个人相关的资质或资格证明文件, 响应供应商可以在响应文件中直接提供相关资质或资格证明文件, 也可以提供可以查询到相关资质或资格信息的有关官方网站的网址(必须保证此类查询无需任何费用, 也无需事先办理注册或认证等手续); 如果响应供应商

复旦大学二级单位网上办事大厅开发系统项目 快速交易采购文件
(项目编号: FW2023030601)

在其响应文件既未提供上述资质或资格证明文件,也未提供可供查询的官方网站的网址,则
将视为响应供应商未按规定提供资格证明文件。

14.2 响应供应商提交的证明其有资格参加报价和成交后有能力履行合同的文件应能使采
购人和采购代理机构满意,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,自然人的身份证明;
- (2) 财务状况报告,依法缴纳税收和社会保障资金的书面材料;
- (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) 证明满足响应邀请书中规定的合格响应供应商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。

14.3 响应供应商应填写并提交采购文件第六章中所附的资格证明文件。

14.4 响应供应商的信用情况将以采购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。

15 证明服务合格性的文件

15.1 按照本须知第10条的规定,响应供应商应提交有关证明文件,证明其按合同要求提
供的所有服务的合格性,并能满足采购文件的要求。证明文件应作为响应文件的一部分。

15.2 证明服务能够满足采购文件要求的文件可以是文字资料、图样和数据,响应供应商
应提供:

- (1) 服务的范围和内容;
- (2) 服务的时间;
- (3) 项目管理和技术人员、项目管理和技术支持方案等;
- (4) 类似项目业绩证明(提供合同复印件等证明材料);
- (5) 响应供应商的相关证书、证明报价符合采购要求或针对第七章评审方法可提升
报价竞争力的其他资料等;
- (6) 逐条对采购需求进行评议,说明自己提供的服务是否作出了实质性响应,并按
采购文件第五章中所附的格式逐条填报“技术要求响应/偏离表”;
- (7) 对采购人提出的商务条款进行评议,并按采购文件第五章中所附的格式填报“商
务条款响应/偏离表”。

15.3 凡是响应文件的商务或技术部分与采购文件的要求之间存在负偏离(即不能满足采
购文件要求)的,必须在响应文件的“商务条款响应/偏离表”和“技术要求响应/偏离表”中予
以反映,否则在成交后一律不予考虑。但在评审时,如果在响应文件的“商务条款响应/偏离
表”和“技术要求响应/偏离表”之外发现上述负偏离的,则将作出对响应供应商不利的评估。

16 保证金

16.1 响应供应商应提交一笔本须知前附表第5项规定的保证金,并作为其响应文件的一部

分。

保证金是为了保护采购人和采购代理机构免遭因响应供应商的行为而蒙受的损失。采购人和采购代理机构在因响应供应商的行为而蒙受损失时,可根据本须知第16.5条的规定不退还其保证金。

16.2 对没有随附保证金的报价,在评审时将视为非响应性的报价而被判为无效。

16.3 未成交人的保证金,将在采购人向成交人发出成交通知书后的5个工作日内退还。

16.4 成交人的保证金,将在成交人按本须知第33条规定与采购人签订合同并按本须知第34条规定交纳履约保证金(若合同条款有约定)后的5个工作日内退还。

16.5 当发生下列任一情况时,保证金将不予退还:

- (1) 响应供应商在其报价函中承诺的响应有效期内撤销报价;
- (2) 成交人在规定期限内未能
 - (a) 根据本须知第33条规定与采购人签订合同;
 - (b) 根据本须知第34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35条规定向采购代理机构支付代理咨询服务费。

17 响应有效期

17.1 响应供应商的报价应从本须知第23条规定的唱价之日起,在本须知前附表第6项所规定的响应有效期内保持有效。响应有效期比规定短的报价将被视为非响应文件而被判为无效。

17.2 在特殊情况下,在原响应有效期届满之前,采购人可征得响应供应商的同意延长响应有效期。这种要求与答复均采用书面形式。响应供应商可以拒绝采购人的这种要求,其保证金不会因此而不被退还。同意延长响应有效期的响应供应商既不能被要求也不允许修改其响应文件,但要相应延长其保证金的有效期。

18 响应文件的式样和签署

18.1 响应供应商应按照本须知第10条的要求编制响应文件。

18.2 响应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响应文件。

18.3 凡响应文件的格式中要求响应人代表签名和加盖公章之处,由响应人的单位负责人或经正式授权并对响应人有约束力的代表签字和加盖响应人的单位公章(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。响应人是自然人时,无须加盖公章。下同)。由授权代表签字时,须在响应文件中加附“法定代表人授权书”,其格式应符合采购文件第六章的规定。

18.4 响应人应按复旦大学采购与招标管理系统的要求将响应文件转换成规定的格式。

18.5 当要求在递交数据电文形式响应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,上述数据与响应文件具有同等法律效力,响应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, 评审委员会和采购人都将按不利于该响应人的原则进行处理。

四、响应文件的提交

19 响应文件的密封、标记和发送

19.1 本次采购要求响应供应商按本须知前附表第 7 项所规定的方式提交响应文件。

19.2 响应人应在唱价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文件进行加密后上传至系统。

19.3 由于响应人的原因造成其文件未能加密的, 采购人和采购代理机构对信息的泄露不承担任何责任。

19.4 对未按规定获取采购文件的潜在响应人递交的响应文件, 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。

20 响应截止时间

20.1 采购代理机构收到响应文件的时间不得迟于本须知前附表第 8 项规定的截止日期和时间。响应截止时间之后, 将不再接受响应供应商提交的响应文件。

20.2 采购人和采购代理机构可以按本须知第 8 条的规定, 通过修改采购文件自行决定酌情延后报价截止时间。在此情况下, 采购人和采购代理机构与响应供应商之间受响应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。

21 迟交的响应文件

按照本须知第 19.4 条和第 20 条的规定, 采购代理机构将拒收并原封退回在其规定的报价截止时间之后收到的任何响应文件。

22 响应文件的修改、撤回和撤销

22.1 响应供应商在提交响应文件后可以通过系统修改已提交的文件, 但必须在规定的截止时间之前撤回并重新上传。开标/唱价时将以截止时间之前最后一次上传的文件为准。

22.2 在递交文件后, 可以通过系统撤回其文件, 但必须在规定的截止时间之前进行撤回操作。

22.3 在响应截止时间之后, 响应人不得对其文件做任何修改。

22.4 根据本须知第 16.5 条的规定, 在响应截止期至响应供应商承诺的响应有效期届满这段时间内, 响应供应商不得撤销其响应, 否则其响应保证金将不予退还。

五、唱价、解密与评审

23 唱价和解密

- 23.1 采购代理机构将在本须知前附表第 9 项规定的时间、地点组织公开唱价。
- 23.2 唱价程序在复旦大学采购与招标管理系统内进行, 所有响应人应准时登录系统在线参加。
- 23.3 唱价时间到达后, 响应人应在本须知前附表第 9 项所规定的时间内系统的操作步骤对其文件进行解密。解密倒计时结束后, 不论唱价成功与否, 响应人上传的数据电文形式响应文件未解密的视为放弃响应, 如已解密但因响应人原因无法正常打开的视为唱价无效, 相关责任均由响应人自行承担。
- 23.4 响应文件解密后, 系统将根据唱价文件的内容生成唱价记录表。只有在唱价时汇总生成的报价变更声明才能在评审时予以考虑。
- 23.5 唱价记录表生成后, 响应人应及时检查唱价记录表的数据是否与其响应文件一致, 并在本须知前附表第 9 项所规定的时间内按系统的操作步骤对唱价结果和过程进行确认并电子签名。因响应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唱价结果和过程。
- 23.6 响应供应商对唱价有异议的, 应当在唱价时提出, 采购人当场做出答复, 并制作记录。

24 资格审查

- 24.1 唱价结束后, 评审小组将对响应供应商的资格进行审查, 审查的内容包括:
- (1) 响应供应商的资格是否符合本项目响应邀请书中列明的对合格响应供应商的资格要求(响应供应商应按要求提供相关证明材料);
 - (2) 响应文件的签署和盖章情况是否符合本须知第 18 条的规定(包括当响应文件由授权代表签字时, 是否提交了格式符合采购文件第六章要求的“法定代表人授权书”);
 - (3) 响应供应商是否按本须知第 1616.1 条的要求提交了保证金(包括保证金的金额、形式和有效期等);
 - (4) 响应供应商承诺的响应有效期是否符合本须知第 1717.1 条的规定;
 - (5) 报价是否超过了本项目响应邀请书中可能列明的最高限价(含可能有和分项最高限价), 或者在未规定最高限价的情况下是否超过了本项目响应邀请书中列明的采购预算(含可能有的分项预算);
 - (6) 是否提供了两份以上内容不同的响应文件或对任一报价项提出了可选择的报价(除采购文件允许投备选方案外);
 - (7) 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, 响应供应商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;
 - (8) 对接受联合体报价项目, 以联合体形式报价的响应供应商是否未按规定提交共同报价协议, 或者提交的共同报价协议未明确牵头人、各成员间的分工和一旦成交将向采购人承担连带责任, 或者响应供应商以单独或联合成员形式在不

同响应供应商中出现两次以上的;

(9) 对接受分包的项目,拟进行合同分包的响应供应商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,或者分包供应商以单独或分包承接主体的形式在不同响应供应商中出现两次以上的。

24.2 如果响应供应商未通过上述资格审查,其报价将被直接判为无效,不再进入后续评审程序。

24.3 如参与唱价的供应商数量、通过资格审查的供应商数量或通过符合性审查的供应商数量不足3家,本次采购失败。除采购任务取消情形外,采购人可以重新发布采购公告。重新公告后响应供应商仍不满3家的,进入2家或1家唱价评审,若仍无响应供应商,本次采购失败。

25 评审过程的保密性

25.1 公开唱价后,直至向成交人授予合同为止,凡与对响应文件的审查、澄清、评价和比较有关的资料以及确定成交意见等,均不得向响应供应商及与评审无关的其他人透露。

25.2 在评审过程中,如果响应供应商试图在响应文件的审查、澄清、评价、比较及授予合同方面向采购人、采购代理机构和(或)评审委员会的评委施加任何影响,其响应将被判为无效。

26 响应文件的澄清

为有助于对响应文件审查、评价和比较,评审小组可分别要求响应供应商对其响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致等有关问题进行澄清。响应供应商应按照采购人通知的时间和地点委派授权代表向评审委员会作出说明或答复。必要时还应以书面形式提交给采购人,并应由响应供应商授权代表签字和加盖响应供应商公章,但不得寻求、提供或允许对响应价格或响应文件中的其他实质性内容做任何更改。

27 评审方法

27.1 本次采购将按采购文件第七章评审方法所规定的方法和标准进行评审。

28 政府采购政策落实

28.1 本项目专门面向中小微型企业采购,所有供应商不享受价格分优惠政策。响应供应商须根据《关于印发中小企业划型标准规定的通知》(工信部联企业〔2011〕300号)的中小企业划分标准并按《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)的规定填写和提交中小企业声明函。响应供应商须确保中小企业声明函其中所提及的任一中小微型企业的单位负责人与任一大型企业的单位负责人不得为同一人,任一中小微型企业与任一大型企业之间也不得存在直接控股、管理关系;其中所提及的任一中小微型企业认定标准中的“从业人员”包括了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。根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》的相关规定,对小型或微型企业产品的价格给予

10%的扣除,以扣除后的价格作为评审价格;专门面向中小企业采购时,则不再给予价格%的扣除。若响应供应商为联合体,组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目,对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的,采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予4%的扣除,用扣除后的价格参加评审。

28.2 如响应供应商为残疾人福利性单位,须在响应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声明函;在评审时残疾人福利性单位将视同小微企业,执行支持小微企业的相同政策。如响应供应商为监狱或戒毒企业,应在其响应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;在评审时监狱或戒毒企业将视同小微企业,执行支持小微企业的相同政策。

28.3 一旦响应供应商成交,则将在成交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。

28.4 在详细评审中,当两家或两家以上响应供应商最终的评分相等时,凡报价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响应供应商排序在前(当报价产品为集成产品时,则上述产品价格占比高的响应供应商排序在前)。

28.5 当采购标中含有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且要求强制采购的产品时,第七章评审方法符合性审查阶段判定报价无效的条款中第101.3(3)条应包含:“对报价产品中列入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且要求强制采购的产品,响应供应商未提供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。”

28.6 当成交人为中小微型企业时,所签订的合同中约定的支付条款将按《保障中小企业款项支付条例(国务院第728号令)》的规定作出相应调整。

28.7 本项目评审过程中依法享受中小企业扶持政策的小微型企业,成交后不得将合同分包给大中型企业。本项目评审过程中依法享受中小企业扶持政策的中型企业,成交后不得将合同分包给大型企业。

六、授予合同

29 合同授予标准

除本须知第31条规定外,采购人应将合同授予被确定为实质上响应采购文件要求的,能够满意履行合同义务的综合评分得分最高的响应供应商。

30 资格复审

30.1 在最终授标之前,原评审小组有权对综合评分得分最高的成交候选人是否有能力履

行合同义务进行资格复审。资格复审将针对该响应供应商在资格预审（若有时）或唱价之后可能发生的资格变化而进行。

30.2 如果复查通过，则将合同授予该响应供应商；如果复审没有通过，则其报价将作无效处理。在此情况下，原评审小组将对**综合评分得分**排序在后的成交候选人作类似的资格复审。

31 采购人接受和拒绝任一或所有报价的权利

当因重大变故采购任务取消时，采购人保留在授标之前的任何时候接受或拒绝任一报价、宣布采购程序无效或拒绝所有报价的权利，对受影响的响应供应商不承担任何责任。

32 成交通知书

32.1 在响应有效期届满之前，采购代理机构将以书面通知的形式通知成交人。

32.2 成交通知书将成为合同的组成部分之一。

33 签订合同

33.1 成交人应当在采购代理机构发出成交通知书之日起三十（30）天内，按照采购文件和成交人响应文件的规定，与采购人签订书面合同。所签订的合同不得对采购文件确定的事项和成交人响应文件作实质性修改。合同签订地点为本须知前附表第 10 项注明的地点。

33.2 除不可抗力外，成交人拒绝与采购人签订合同的，采购人或采购代理机构将不向其退还保证金；采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交人，也可以重新采购。成交人未在法律规定期限内与采购人签订合同（除采购人原因之外），或者拒绝按照采购文件和成交人响应文件的规定签订合同均视为拒绝与采购人签订合同。

34 履约保证金（若合同条款有约定）

34.1 成交人应按照合同条款的规定，向采购人提交履约保证金银行保函，其格式应为采购文件第五章中提供的或其他采购人可以接受的格式。

34.2 如果成交人没有按照上述第33.1或34.1条的规定执行，采购人和采购代理机构将有充分理由取消原先发出成交通知书，并不退还其保证金。在此情况下，采购人可将本标授予评审小组推荐的下一个成交候选人，或重新采购。

35 采购代理咨询服务费

本次采购的采购代理咨询服务费由成交人支付，支付标准以总成交金额为准，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**乘以折扣率（72.03%）**计算；支付时间为收到成交通知书后十四（14）天内。如果成交人未按上述规定向采购代理机构支付代理咨询服务费，采购代理机构有权不退还其保证金。

附件 1:

上海中世建设咨询有限公司保证金提交和退还操作须知

(2021 版)

1 接收保证金的银行账户信息

- (1) 开户银行: 上海银行愚园路支行
- (2) 户名: 上海中世建设咨询有限公司(专项帐户)
- (3) 账号: 31641803001602577

注: 上述户名须完整填写, 包含后面(专项帐户), 其中帐户的“帐”字, 错字、漏字将会导致汇款不成功而无法及时缴纳保证金。

2 提交保证金的地点和时间

- (1) 地点: 上海市普陀区曹杨路 528 弄 35 号中世办公楼
- (2) 时间: 每个法定工作日的正常工作时间(北京时间 9:00 时~11:30 时和 13:00 时~16:30 时)

3 保证金的提交

3.1 保证金必须从响应供应商基本账户支付, 可以采用网上支付、贷记凭证、电汇、银行本票、银行汇票、支票等非现钞形式提交保证金。为提高效率, 鼓励响应供应商用网上支付、贷记凭证或电汇方式提交保证金。

3.2 当响应供应商为两家或两家以上单位组成的联合体时(前提是采购文件中未明确声明不接受联合体报价), 应由联合体的一方或多方共同提交保证金(对于施工项目应由联合体的牵头人或联合体的各方提交保证金), 且所提交的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响应有效期内申明退出联合体, 或在成交后不与采购人签订合同, 或不按采购文件的规定提交履约保证金, 或不按采购文件的规定向采购代理机构支付采购服务费, 采购人和(或)采购代理机构均有权不退还全部保证金)。如果响应供应商不接受上述条件, 必须在响应文件的“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保证金时, 本须知中提及的响应供应商均指报价联合体的牵头人。

3.3 依法必须进行采购项目境内响应供应商用现金(含网上支付、贷记凭证、电汇、银行本票、银行汇票)或支票形式提交的保证金, 均须从其基本存款账户转出。其他采购项目是否有此要求详见具体项目的采购文件。

3.4 响应供应商不得以现钞方式提交保证金, 也不得用经过背书转让的支票、银行本票或银行汇票提交保证金。

3.5 响应供应商应当按照下列方式办理保证金的提交手续:

(1) 当采用网上支付、贷记凭证或电汇方式提交保证金时, 应在采购文件规定的报价截止时间之前, 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: “保证金: 采购代理机构编号”(示例: “招案 2023-0790, 保证金”)。

(2) 当采用银行本票或银行汇票方式提交保证金时, 应在采购文件规定的报价截止时间

复旦大学二级单位网上办事大厅开发系统项目 快速交易采购文件
(项目编号: FW2023030601)

之前, 委派代表携带银行本票或银行汇票, 到本须知第 条的指定地点办理保证金提交手续; 在办理过程中, 响应供应商代表须向采购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保证金时, 应在采购文件规定的报价截止时间的 2 个工作日之前, 委派代表携带支票, 到本须知第 2 条的指定地点办理保证金提交手续; 在办理过程中, 在办理过程中, 响应供应商代表须向采购代理机构的经办人明确申明项目编号等信息; 响应供应商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保证金处理。

(4) 当响应供应商选投一个项目的多个包件或标段且合并提交保证金时, 必须在响应文件中用表格或其他方式清晰注明每个包件或标段的保证金金额。如响应供应商未在响应文件中注明其所投各包件或标段的保证金金额, 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保证金均不符合要求来处理。

3.6 响应供应商应将保证金支付单据编制在响应文件的“报价函”(或“报价书”)之后。

3.7 原则上“保证金收据”均采用电子收据版本, 如响应供应商有特殊需求需要纸质版本, 请与采购代理机构的项目负责人联系。当响应供应商收取了纸质版的“保证金收据”, 且采用网上支付、贷记凭证、电汇、银行本票、银行汇票或支票方式提交保证金时, 响应供应商应妥善保存该收据的原件, 在办理保证金退还手续时, 该收据的原件将作为退还凭证。

4 保证金的退还

4.1 在具备向成交人发出成交通知书的条件之后, 采购人和(或)采购代理机构将向成交人发出“成交通知书”, 除发生采购文件规定的采购人和(或)采购代理机构有权不退还保证金的情况之外, 在成交人与采购人签订成交合同之日起的5个工作日内, 其提交的保证金将自动按原路退还, 请注意查收退款邮件(邮箱为成交人在采购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, 请及时与我司项目负责人联系。

4.2 在具备向成交人发出成交通知书的条件之后, 采购人和采购代理机构将向未成交人发出“成交结果通知书”(或“未成交通知书”, 下同), 除发生采购文件规定的采购人和(或)采购代理机构有权不退还保证金的情况之外, 在收到本通知之日起的5个工作日内, 未成交人提交的保证金将自动按原路退还, 请注意查收退款邮件(邮箱为未成交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, 请及时与我司项目负责人联系。

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响应供应商支付保证金的利息。

4.4 对采用银行保函形式提交的保证金, 将只根据响应供应商的要求退还保函正本, 不支付保证金的利息。

5 其他

5.1 本须知如被具体采购项目的采购文件所引用, 即成为该采购文件“响应供应商须知”的组成部分。如响应供应商欲对本须知中的相关内容作进一步咨询, 可按采购文件“响应供应商须知”的相关规定以书面形式向采购代理机构提出, 也可打电话向采购文件中列明的采购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保证金未及时到账等情况, 采购人和采购代理机构不承担任

何责任。

附件 2:

上海中世建设咨询有限公司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采购文件或采购文件中予以公布,以接受采购活动有关当事人(包括监管部门、采购人、评审专家、响应供应商、供应商等,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) 不索取或接受采购人、响应供应商、供应商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) 不要求响应供应商、供应商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) 不接受响应供应商、供应商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) 除采购人之外,在报价截止时间(包括提交谈判响应文件及报价文件的截止时间)之前不对外泄露潜在响应供应商或供应商的名称及数量;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) 不与采购人或响应供应商串通,搞虚假采购,或者协助响应供应商、供应商作假、作弊、串标、陪标或围标等。

(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: 021-62445138, 传真: 021-52555810

承诺人: 上海中世建设咨询有限公司

第二章 采购需求一览表

采购需求一览表

包件号	1
名称	复旦大学二级单位网上办事大厅开发系统项目
数量	1 项
项目简要描述或项目基本情况介绍	<p>随着学校各类信息化应用的不断增加,学校机关、院系等二级单位个性化业务办理的信息化建设需求益发迫切,本项目建设目标是在全校公共信息化业务的基础之上建立二级单位办事大厅提升二级单位治理能级。</p> <p>二级单位办事大厅的建设是学校信息化发展中的重要环节,完善二级单位信息化建设,有利于加强二级单位的自主化管理,整合学校业务系统已有数据,便于二级单位工作的“无纸化”高效开展。为此建立二级单位办事大厅,打造二级单位服务于管理一体的一站式顶层框架,实现对二级单位一体化行政管理势在必行。</p>
采购预算(人民币)	50 万元
最高限价(人民币)	50 万元
合同履行期限	4 个月
所属行业	软件和信息技术服务业

注:响应供应商的报价均不得超过对应的预算金额或单价最高限价。若响应供应商的任意一项报价超过对应的预算金额或单价最高限价,则其报价将被判为无效。

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服务的基本技术要求, 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。响应供应商应保证其提供的服务除了满足本采购需求的要求外, 还应符合中国国家、行业、地方、国际或设备制造商所在国的有关标准、规范(尤其是必须符合中国国家标准的有关强制性规定)。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。
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, 均应理解是采购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. 本采购需求中指定的工艺、材料和设备的标准以及参照的商标、品牌、原产地或型号(若有时)仅起说明作用, 并没有任何限制性。响应供应商在报价中可以选用替代工艺、材料、标准、商标、品牌、原产地或型号, 但这些替代要实质上满足或优于本采购需求的要求。
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响应, 如果投标人对任意一项主要要求未作出实质性响应, 其投标将被判为无效。

二、采购需求

一、项目背景

随着学校各类信息化应用的不断增加,学校机关、院系等二级单位个性化业务办理的信息化建设需求益发迫切,本项目建设目标是在全校公共信息化业务的基础之上建立二级单位办事大厅提升二级单位治理能级。

二级单位办事大厅的建设是学校信息化发展中的重要环节,完善二级单位信息化建设,有利于加强二级单位的自主化管理,整合学校业务系统已有数据,便于二级单位工作的“无纸化”高效开展。为此建立二级单位办事大厅,打造二级单位服务于管理一体的一站式顶层框架,实现对二级单位一体化行政管理势在必行。

二、功能要求

二级单位管理员所具备的权限是系统管理员授权后的权限,二级单位管理员只能管理本人所在单位的人员所参与的事项,不能管理本单位之外的事项。

1、首页

1) 首页个性化展示各个二级单位所自建热门应用、站内搜索、最近办理、专题服务、业务直通车等模块。

2、站内通知

1) 能够支持二级单位业务产生的消息集中展现在消息中心,供本单位用户查看。

2) 支持创建站内消息通知并支持批量标记已读和删除。

3) 可配置发送模版,支持短信、邮箱、站内信,对接学校消息平台。

3、流程引擎

1) ▲采用 BPMN 2.0 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,支持二级单位管理员自主化操作。

2) ▲支持拖拽自定义业务流程,二级单位管理员可轻松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) 能够支持设置二级单位管理员多维度的审批角色设置,包含相对角色、人员标签、相对部门、相对人员。

4) 二级单位管理员无需额外安装任何软件,通过网页浏览器随时随地可以进行管理事项。

5) 二级单位管理员可以在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) 二级单位管理员可以在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) 二级单位管理员可以自定义流程节点办理人, 用户可根据岗位、角色、部门、标签等筛选办理人。

8) 二级单位管理员支持调整多种流程节点表单权限: 禁用、隐藏、只读、显示、可写、必填。

9) 二级单位管理员可配置下一节点用户是否可以自己选择审批人和发短信提醒。

10) 二级单位管理员可配置审批收回功能, 当任务下一个节点还未审批时, 可收回任务重新审批。

11) 二级单位管理员可配置流程自由跳转, 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, 绑定控件等。

12) 二级单位管理员可自定义流程标题, 可动态获取事项表单内容。

13) 二级单位管理员审批动作的按钮文字, 也可以灵活配置审批动作发生后流转节点。

4、表单引擎

▲ 能够支持原有纸质 A3/A4/A5 表格, 二级单位管理员在在线文档编辑器中可通过拖拽操作自由组合出各种样式的文档, 100% 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) 二级单位管理员可配置打印和导出 PDF 文件, 支持设置缩放和边距。

3) 二级单位管理员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、院系、专业、班级、出生日期。

4) 二级单位管理员可任意扩展字段, 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) 二级单位管理员可编辑表单过程、能够支持拖拽创建表单, 并支持定制表单上传。

6) 能够支持自动适应移动端或者手机浏览器填写。

7) 二级单位管理员可查看表单内容统计, 并且表单的内容可以进行任意的统计设置。

8) 二级单位管理员可配置表单数据校验, 输入不符合类型时自动检查并给出自定义提示。

9) 二级单位管理员可配置表单被多个流程绑定, 实现表单的重用, 支持自定义只读、隐藏、必填、可写等权限设置。

10) 支持多视图显示, 流程不同节点可以显示不同内容。

11) ▲可提供多种表单组件, 满足二级单位管理员日常表单构建需求。如单行文本、多行文本、整数、小数、单选框、复选框、下拉列表、图片等基础控件, 人员信息、国家/地区、处理意见、日期时间、手机、链接、附件、密码、人员搜索、下拉多选、手写签名、流水号、生成条码等高级控件。

5、移动端

平台支持自适应移动端, 展示首页、应用、事项, 进行移动端的申请与审批。

5.1、二级单位管理员移动门户首页

1) ▲首页能够包含热门应用, 首页轮播图、我的应用, 我的申请, 采用响应式布局, 能够兼容众多移动终端。

2) 我的应用: 可呈现个人收藏本单位的应用。

3) 热门应用: 能与 PC 端同步显示热门应用, 热门应用可后台配置。

4) 我的申请: 显示个人进行中的事项, 事项需直观显示项目进度。

5.2、全部应用

1) 支持按照首字母分类呈现全部应用, 点击字母可快速定位至相应位置。

2) 支持应用名称搜索。

3) 可添加应用到首页我的应用。

5.3、个人事项

1) 事项可按进行中、已撤销、已完成进行分类。

2) 事项列表需包含事项的名称、时间、状态。

3) 支持移动端催办事项。

4) 支持移动端撤销发起事项。

5.4、移动端申请

手机用户可以通过企业微信进入移动服务大厅, 并可以设置自己常用应用、办理事项、跟踪事项、催办事项。支持移动端发起事项进行表单的填写, 清晰显示事项的说明、附件、审批人员和预览流程图。

5.5、移动端审批

1) ▲二级单位审批者可以在移动端移动审批、处理事项、查看事项、督办事项。清晰显示待审批任务和已审批任务。

2) 二级单位审批者可以在移动端批量审批任务。

6、站点设置:

6.1 提供首页配置, 后台可设置首页各模块的显隐。

6.2 轮播图后台能够配置轮播图, 设置轮播图的图片、跳转地址、顺序。移动端需能够与PC端同步显示轮播图。

6.3 移动端配置支持提供大厅筛选功能、设置顶部导航。

7、系统配置:

提供系统功能配置能力, 支持定时、实时个性化消息配置, 支持与微信对接。

8、操作中心:

8.1▲系统管理员、二级单位管理员、事项管理员、预约管理员等分级操作; 用户操作日志以及事项操作日志, 至少保留180天。

8.2 权限控制和数据脱敏: 对二级单位管理员和用户进行权限设定, 只对本单位人员数据授权; 对个人敏感信息脱敏。

9、用户中心

1) 支持设置二级单位基本信息、二级单位岗位管理、角色管理、组织架构导出。

2) 二级单位管理: 系统管理员可维护二级单位名称、编号等信息。

3) 岗位管理: 支持岗位管理, 支持创建岗位分类, 能够创建、编辑和删除岗位。

4) 角色管理: 支持每个用户多角色设置; 支持根据用户所属的二级单位匹配相应的审批人员; 支持角色自定义及维护。

5) 用户管理: 支持二级单位学生用户、教师用户分开管理; 能够自行添加用户, 支持批量导入功能; 提供根据用户个人信息筛选用户功能, 支持多条件交叉搜索; 搜索结果支持自定义配置表头, 并可以导出 EXCEL。

6) 标签管理: 二级单位管理员可导入标签。

7) 支持颗粒细度的权限管理, 以适应学校的不同业务需求。

10、模板中心

提供二级单位事项通用模板, 可在模板中心展示、查看, 用户可以直接在模板的基础上进行优化或者直接使用。

11、事项管理

11.1 事项管理包括事项基本信息管理、事项流程可视化配置、事项表单可视化配置、数据查看和导出、数据源和数据集管理、数据推送等。

11.2 支持二级单位接入表单事项、流程事项、第三方网址事项、第三方小程序事项等多种事项类型。

11.3▲ 数据集能够将表单采集的非结构化数据，转换成标准数据。二级单位管理员可建立标准数据集有利于数据存储和再次利用。可提供标准的数据接口进行数据共享。

11.4 数据推送能够将用户使用过程中产生的数据对接到数据中心，数据中心将数据进行存储，若某些字段信息需要自动带出，则二级单位管理员通过从数据中心取数据、配置数据源的方式实现重复利用。

12、填报管理

1) 二级单位管理员可发布面向本单位范围内的指定人群发布任务。

2) 二级单位管理员可自定义填报时间。

3) 二级单位管理员自定义微信、邮箱、短信多种消息发送形式。

4) 二级单位管理员能查看填报统计并授权查看统计。

5) ▲二级单位管理员可配置超时补报、重报、催报等操作。

6) 支持移动端填报。

13、资源预约

资源预约提供预约大厅、资源列表、资源分组、预约名单、名单控制、资源说明配置等模块。具体支持：

1) ▲二级单位管理员可自定义添加资源，设置资源信息，后台可设置预约时间段。

2) 二级单位管理员可设置本单位范围内的可预约人群。

3) 二级单位管理员能够配置预约开始前多久允许取消。

4) 提供二级单位管理员权限管理，可添加资源预约管理员并设置权限。

5) 直观显示本周预约大厅的预约情况，进行预约。用户可切换上一天 / 下一天、上一周 / 下一周、上一月 / 下一月。

6) 支持分校区、分角色筛选资源。

7) 能够查看我的预约。

8) 针对预约后不到资源锻炼的情况，提供惩罚机制，用户爽约后将被禁止预约，二级

单位管理员支持自定义爽约禁用时间。可设置第 1 次禁用时间及第 2 次禁用时间。可查看黑名单, 并取消预约。

9) 二级单位管理员可查看预约名单, 支持按预约人、预约时间、预约状态搜索, 查看预约人及签到信息。

三、技术要求

1. 根据校方的需求, 响应供应商应配合校方完成数据库数据全量归集到复旦大学数据中心的工作。
2. 系统上线前需通过第三方的网络安全渗透测试, 响应供应商有义务在服务期、维保期内配合校方开展后续的网络等级保护定级备案和测评相关工作。
3. 响应供应商有义务配合校方落实学校数据安全管理的有关要求。
4. 响应供应商提供的系统应当符合相关国家标准的强制性要求。在合同期限内发现服务或产品存在安全缺陷、漏洞等风险时, 响应供应商需无条件配合整改和修复。
5. 响应供应商提供的系统所依赖的第三方开源软件版本过低导致了安全问题, 或系统所依赖的第三方软件版本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, 则响应供应商必须对软件进行相应的升级, 需要将其升级到安全可靠的版本。如果无法通过升级版本解决问题, 则响应供应商应积极与校方协商, 在一周内提供解决方案, 并在一个月内解决。杜绝已经不再维护的软件或操作系统版本。如因响应供应商原因造成的安全整改费用, 由响应供应商自行承担。
6. 项目验收时, 响应供应商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。
7. 根据项目实施的不同阶段, 响应供应商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、系统集成方案等。
8. 系统的用户能够支持 10 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 2000 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。
9. 系统的建设和升级需满足相应的安全性指标, 同时支持 HTTP 和 HTTPS。按照国家网络安全相关法律法规要求, 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。
10. 服务器操作系统应支持主流 Linux 系统 (非 Redhat 系列), 例如 Ubuntu 18 以上、主

流国产操作系统等。

11. 系统涉及到采集个人信息的, 需设置用户同意环节, 明确个人信息采集范围、使用范围和使用期限, 用户同意并记录在系统中, 方可继续业务操作。
12. 要求响应供应商从物理安全、网络安全、系统安全、应用软件安全、用户安全、数据安全等几个方面提出配套的安全体系完善方案, 以便防范安全风险。
13. 流程引擎采用 BPMN 2.0 国际标准, 可以导入导出流程图。
14. ★ 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 Zend 加密或类似加密防范系统防止 SQL 注入等攻击。
15. 平台能够私有化独立部署。系统采用 B/S 结构, 浏览器兼容性可覆盖主流浏览器的较新版本, 例如 IE (版本 >10)、Edge、FireFox、Chrome、Safari、以及国产的 360 安全浏览器、QQ 浏览器等, 若仍出现兼容性问题, 需要在用户访问平台的时候, 提示建议使用使用的浏览器及版本。
16. ★ 系统能够与学校其他业务系统包括网上办事大厅、“复旦 eHall”小程序、统一身份认证、统一任务中心、共享数据库和数据治理平台、一张表平台、统一消息平台、电子签章平台、探针监控平台等通用技术平台对接集成。系统建设应根据业务需求与校内其他业务系统做好集成对接, 形成《系统集成方案》项目文档。
17. 在成熟性的产品基础上进行我校特定需求的定制开发(权限自由限定配置), 以满足最小特权原则的基础上, 二级单位可灵活配置并快速上线本单位事项的目标。

四、服务人员配置要求

1. 项目实施过程中, 派遣驻场实施工程师 1 名。工程师需对系统达到熟悉的程度, 具备快速进入角色的能力。

2. 项目总监应为响应单位本公司人员, 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》高级资格证书和《高级项目管理师》资格证书。且为保证实施连续性, 项目总监在项目实施过程中不可更换。

3. 项目经理应为本公司人员, 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

五、服务质量要求

1. 稳定性: 必须保证 7×24 小时稳定运行, 系统可用时间达到 90% 以上。提供专业的技术

复旦大学二级单位网上办事大厅开发系统项目 快速交易采购文件
(项目编号: FW2023030601)

- 支持工程师，对反馈的产品问题及时迅速响应，服务期内提供 7*24 小时免费技术支持。
2. 实施服务：项目实施过程中，派遣驻场实施工程师在现场。
 3. 免费维保期运维服务：项目正式验收通过后，需配备足够数量的经验丰富的工程师，提供 1 年的免费技术服务。包括及时响应地咨询答疑、软件迁移及二次安装、软件版本升级、系统功能优化、定期巡检等技术支持，提供电话指导、远程协助、故障解决、安全保障、投诉受理等运维服务，保障系统正常稳定运行。
 4. 培训服务：整个系统平台使用的概要功能说明，及系统演示视频，项目驻场人员根据校方要求对平台用户进行培训。成交人为采购人提供不少于 4 小时的关于信息系统运行维护和功能操作方面的培训，以使采购人指定的相关人员可以掌握信息系统的使用、管理和维护方法。

六、项目进度要求

项目进度	验收阶段	阶段性工作成果	时间要求
第一阶段	系统编码及上线阶段	项目需求分析说明书 设计报告	合同签订后 1 个月 内
第二阶段	系统试运行 1 个月验收阶段	集成测试报告 业务测试报告 试运行情况报告 应用系统配置说明书、应用系统使用说明书应用系统开发总结 用户手册 操作手册 维护手册 信息安全测试报告	合同签订后 4 个月 内
第三阶段	维保服务阶段	技术支持服务登记表 紧急现场服务报告 系统巡检服务报告 系统升级服务报告	1 年免费维护
合 计			

七、报价要求

总价报价。对所提供的服务进行报价，该报价必须包括响应供应商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。

八、付款方式

- (1) 项目验收后支付合同总价款的 90 %

(2) 免费维保服务结束后支付合同总价款的 10 %

(3) ★本次采购合同款项将由第三方支付。

九、服务期限

1. 合同签订生效后 5 日内完成基础平台的部署, 提供系统并通过采购人初验, 如初验确认和响应文件不一致, 采购人有权以虚假应标终止合同。
2. 合同签订后 4 个月内完成系统建设和验收。
3. 验收通过后, 提供 1 年免费维护。

十、验收

项目结束后, 由采购人负责组织邀请专家进行项目验收。

十一、其他说明

1、正式执行合同前, 驻场人员要经过校方面试, 证书齐全, 面试通过方可进行驻场工作, 服务期以相关工作人员正式到岗后计算。

2、响应供应商应提供与本项目相关且自主研发的软件著作权证明, 如表单平台、BPMN 流程引擎、数据隐私、开发者中心、数据统计分析、流程运营、流程服务数据安全。

3、响应供应商应具有通过中华人民共和国教育部教育信息安全等级保护测评中心进行的系统测评能力, 并获得(安全保护等级 S3A3) 系统等级测评报告。

4、若查实成交人的响应文件有虚假或欺诈内容, 其服务资格即予取消。

5、响应供应商应充分了解本项目需求, 提供完整的响应方案。

6、响应供应商在签订合同时, 不得提出附加条件和不合理要求。

第四章 合同条款

合同条款

复旦大学二级单位网上办事大厅系统 开发服务采购合同

甲方合同编号:

丙方合同编号:

甲 方: 复旦大学
地 址: 上海市杨浦区邯郸路 220 号
联 系 人:
联系方式:
邮 编: 200433

乙 方:
地 址:
联 系 人:
联系方式:
邮 编:

丙 方: 付款方
地 址:
联 系 人:
联系方式:
邮 编:

根据《中华人民共和国民法典》等相关法律法规的规定, 合同甲乙丙三方就丙方向乙方购买复旦大学二级单位网上办事大厅开发系统事宜协商达成一致, 订立本合同。

一、定义

复旦大学二级单位网上办事大厅开发系统项目 快速交易采购文件
(项目编号: FW2023030601)

(一) “合同”是指本合同及其附件。

(二) “合同总价款”包括软件开发、测试服务、项目协调、辅助试点、会议、访谈、研讨等项目实施过程中的服务费(含增值税)、交通费、住宿费、差旅费、通讯费、税金等保障甲方所购项目正常进行的一切费用的总和。

(三) “服务”指根据本合同规定乙方应承担的软件开发、测试服务、项目协调、辅助试点、会议、访谈、研讨等使项目正常进行所必需的服务。甲乙丙三方不构成劳务派遣关系。

(四) “软件”是指乙方根据本合同规定向甲方提供的满足甲方需求的计算机程序及其有关文档。

(五) “文档”指用来描述程序的内容、组成、设计、功能规格、开发情况、测试结果及使用方法的文字资料和图表等。

(六) 除有特殊说明外,“日”、“天”指日历日。

二、合同的组成

以下文件是本合同不可分割的组成部分,如果不同文件的条款之间有冲突,文件之间的优先效力顺序如下:

- (一) 本合同及其附件;
- (二) 成交通知书;
- (三) 乙方提供的采购响应文件(采购编号: _____)(含澄清文件、最终报价及承诺等);
- (四) 甲方发出的采购文件(采购编号: _____)(含采购补充文件等)。

三、合同标的及总价款

(一) 标的名称: 复旦大学二级单位网上办事大厅开发系统。

(二) 合同总价款(含税): 人民币(大写) _____ (¥____元)

合同标的清单及价格详见下表:

单位: 人民币元

序号	服务内容	服务地点	服务时间	小计	备注
1	复旦大学二级单位网上办事大厅开发系统	复旦大学			无
合计					
其中含增值税(税点13%)					

注:

- 1. 合同标的清单及分项报价详见《软件及服务报价清单》(附件 1)。
- 2. 合同履行期间,如遇国家增值税率向下调整的,结算时以不含增值税价计算结果为准进行支付;增值税率向上调整的,则按合同含税价进行支付。

复旦大学二级单位网上办事大厅开发系统项目 快速交易采购文件
(项目编号: FW2023030601)

3.免费维保期满后,在甲方与丙方合作期内,甲方有权决定是否继续购买相同标准的乙方维护服务,如需要,则在维保要求不变的情况下,由甲方购买乙方提供的每年维护服务。

四、项目范围和服务内容

- (一)乙方为甲方及丙方提供复旦大学二级单位网上办事大厅开发系统项目合作开发服务。
- (二)具体服务内容以《工作说明书》(详见附件2)的规定为准。

五、项目工作计划

(一)从项目进度上,对本项目的开发工作分3期进行阶段性验收,各期进度的划分和计划工作量如下:

项目进度	验收阶段	阶段性工作成果	时间要求
第一阶段	系统编码及上线阶段	项目需求分析说明书 设计报告	合同签订后 1 个月 内
第二阶段	系统试运行 <u>1</u> 个月验收阶段	集成测试报告 业务测试报告 试运行情况报告 应用系统配置说明书、应用系统使用说明书应用系统开发总结 用户手册 操作手册 维护手册 信息安全测试报告	合同签订后 4 个月 内
第三阶段	维保服务阶段	技术支持服务登记表 紧急现场服务报告 系统巡检服务报告 系统升级服务报告	1 年免费维护
合 计			

项目分2期付款,项目验收后完成为第一期付款,免费维保服务结束后完成为第2期付款。

(二)乙方必须按照甲方及丙方的计划合理组织开发人员,制定合作开发部分的《项目实施计划》。在《项目实施计划》得到甲方及丙方的认可后,乙方按照计划完成各期的工作。在乙方完成系统编码及上线后,由甲方及丙方进行验收,验收通过,三方有权签字人在《安装运行验收报告》(见附件 3-1)上按规定签字,并由乙方加盖公章,后续进入试运行环节。待试运行完毕,由甲方及丙方进行验收。验收通过,由三方有权签字人在《项目验收报告》(见附件 3-2)上按规定签字,并由乙方加盖公章后方可视为最终成果。乙方向甲方及丙方提交阶段性交付成果报告作为《安装运行验收报告》及《项目验收报告》的依据。

(三)系统试运行X个月验收合格,系统进入正式上线阶段。系统正式上线后,乙方提供1年的免费维护,免费维护日期自系统正式上线运行之日起计算。

六、人员要求

(一) 乙方应指派一名具有专业知识的资深管理人员作为本项目的项目经理, 负责本项目的项目管理, 统筹相关工作, 监督项目执行与情况汇报, 控制工作质量, 执行变更和应急情况管理, 并根据实际状况调整乙方人员安排, 以保证项目的正常高效运作。

乙方项目经理姓名: __ 联系电话: __。

(二) 乙方应派出《项目服务人员名单》(附件4)中指定的专业服务人员到现场提供服务, 负责对其人员进行监督、指导和管理, 甲方及丙方有权要求撤换不合格的项目人员。未经甲方及丙方书面同意, 乙方不得擅自更换指定的项目人员, 甲方及丙方有权要求撤换不合格的项目人员, 乙方应在甲方及丙方提出更换要求后3个工作日内将符合要求的项目人员更换到位, 否则甲方及丙方有权终止本合同, 另行安排服务商, 由此造成的损失由乙方承担。

(三) 在合同履行期间, 乙方对其派出的人员的安全负全部责任。如乙方人员在合同履行中发生事故的, 乙方应负责处理并承担责任。

七、服务考核

乙方系统编码阶段及系统试运行X个月验收阶段完成及维保服务阶段完成, 甲方及丙方考核评价部门对乙方进行考核评价, 填制《采购项目供应商监督考核评价打分表》(见附件5), 作为考核乙方服务履约情况及付款的依据。

八、合同价款及支付

(一) 合同价款

合同总价款不超过人民币(大写) _____ (¥____ 元)。

(二) 付款方式及条件

1. 付款方式: 本合同价款均在乙丙两方间进行结算。合同中乙丙两方间发生的一切费用以人民币转账方式进行结算。

2. 合同总价款分2次支付, 其中合同主体款项占比90%(金额: _____); 质量及服务保证金(不计付利息)占比10%(金额: _____)(不计付利息)(质量及服务保证金比例不得低于合同总价款的10%, 可由甲方及丙方商议确定)。最终根据甲方及丙方考核评价结果支付相应阶段款项。

(1) 合同主体款项的支付:

根据本项目工作计划进度, 合同主体款项分1期支付。

乙方按照项目实施计划完成各期服务, 完成系统编码上线并试运行 X 个月验收后, 乙方向丙方考核评价部门提出付款申请, 丙方考核评价部门审核无误后, 按照下列依据支付该阶段的合同款项: †《采购

复旦大学二级单位网上办事大厅开发系统项目 快速交易采购文件
(项目编号: FW2023030601)

项目供应商监督考核评价打分表》(系统编码上线及试运行 X 个月验收阶段)(附件5); ②《项目验收报告》(见附件3-2); ③全额发票;

考核评价得分在90分(含)以上, 全额支付主体款项;

考核评价得分在80分(含)至90分以内, 可减值支付主体款项。甲方及丙方视乙方对其存在问题整改情况支付减值后的主体款项, 减值比例不超过20%;

考核评价得分在80分以下, 主体款项原则上不予支付。但经甲方及丙方同意给予整改机会, 并经重新考核评价在80分(含)以上的, 减值支付主体款项, 减值比例不超过20%。

(2) 质量及服务保证金的支付:

免费维保期满后, 乙方向丙方考核评价部门提出付款申请, 丙方考核评价部门审核无误后, 按照下列依据支付质量及服务保证金: (1)《供应商监督考核评价打分表》维保阶段; (2)收款凭证:

考核评价得分在90分(含)以上, 支付质量及服务保证金;

考核评价得分在80分(含)至90分以内, 根据考核得分按比例(考核得分/100)支付质量及服务保证金;

考核评价得分在80分以下不予支付质量及服务保证金。

(三) 本合同项下款项支付至乙方指定的以下账户:

开户名称: _

开户银行: _

账 号: _

【如需要: 大额行号_____】

乙方应在甲方及丙方签署考核评价报告后向甲方开具发票。

除特别说明外, 增值税纳税人开具的发票指增值税专用发票, 国家规定不能开具增值税专用发票的增值税纳税人, 应向税务机关申请代开增值税专用发票。乙方应保证发票真实、合法, 各项信息全面、完整。

(四) 丙方开票信息:

开户名称:

开户银行:

账号:

税号:

(五) 特别约定

在本合同执行过程中, 乙方除按双方约定收取服务费用外, 不得以任何理由要求丙方增加任何费用, 并不得以项目时间延长或费用超出预期等任何其他理由终止、中断提供服务。

九、知识产权与保密

复旦大学二级单位网上办事大厅开发系统项目 快速交易采购文件
(项目编号: FW2023030601)

(一) 乙方保证, 其根据本合同提供的服务及交付的成果没有任何权利瑕疵, 没有侵犯任何其他第三方权利, 甲方及丙方在使用该等服务及交付的成果的任何一部分时, 免受其他第三方提出的侵犯其权利等任何权利主张。如果任何人就甲方及丙方使用该服务及交付的成果主张权利, 由乙方负责处理一切纠纷及相关事宜。由此给甲方及丙方造成的损失, 由乙方承担, 其承担范围包括但不限于: 赔偿费、律师费、诉讼费或仲裁费、鉴定费、调查取证费和其他一切相关的费用。

(二) 乙方及乙方项目人员在合作开发过程中所形成的知识产权, 包括但不限于作品或软件著作权、发明专利、商业方法专利、实用新型专利、外观设计专利、专有技术, 均归属丙方所有; 未经丙方书面同意, 甲方或乙方不得非为本项目开发之目的而使用、转让或以其它任何处分上述知识产权。

(三) 甲方及丙方对其提供的所有资料、信息等拥有知识产权, 本合同各方承诺尊重与保护甲方及丙方的知识产权。

(四) 本合同项下, 乙方在服务中独立设计或和甲方、丙方共同设计完成的宣传物品的知识产权由丙方所有, 丙方拥有全部知识产权。乙方及其成员对交付成果不具有署名权和使用权; 未经丙方书面同意, 甲方或丙方不得为本合同之外的目的而使用、转让或以其他任何方式处分上述成果及知识产权。合同各方应保证以正确使用甲方及丙方商标、企业名称、企业标识、业务标识, 不得擅自改动、歪曲整体形象或组成部分, 不得以任何形式为本合同以外的目的使用甲方及丙方商标、企业名称、企业标识、业务标识, 且不得将甲方及丙方商标、企业名称、企业标识、业务标识等作其他用途或者许可他人使用。

(五) 合同各方应保守在缔结和履行合同过程中获知的对方内部保密信息, 除履行合同义务的必要或法律、法规规定应披露的之外, 不得以任何方式向第三人披露和不正当使用, 否则, 应当赔偿因泄露保密信息给对方造成的损失。

(六) 甲方及乙方应对丙方客户信息承担保密义务。

1、客户信息是指中国农业银行(包括但不限于总行、境内外各分行及分支机构、境内外各子公司及控股公司, 下同)及甲方所收集、传输、加工、使用、查询和保存的客户身份信息、财产信息、账户信息、信用信息、交易信息、衍生信息及在与客户建立业务关系过程中获取、保存的其他信息。

2、甲方及乙方承诺如下: (1) 严格遵守法律法规规定, 认真执行中国农业银行相关制度要求, 要把保护客户信息当作保护自己的信息一样对待, 确保客户信息安全, 严防信息泄露和滥用事件发生, 切实履行客户信息保护义务; (2) 在收集、使用客户信息时, 严格遵循合法、正当、必要的原则, 公开收集、使用规则, 明示收集、使用信息的目的、方式和范围, 并经客户本人同意; (3) 不泄露、篡改、毁损, 不出售或者非法向他人提供客户信息, 不基于个人或其他不正当目的收集、查询、使用客户信息, 不收集、查询、使用与所提供业务或办理业务无关的客户信息, 不违反法律法规的规定和双方的约定收集、查询、使用客户信息, 并严格依照法律法规的规定和与客户的约定, 处理所保存的客户信息; (4) 切实履行客户信息的保密义务。对工作履职或者提供服务过程中所获悉的所有客户信息承担保密义务。不私自复制、不正当使用、泄露或进行任何形式的交易, 并采取合理、必要保护措施, 防止他人非法获取, 妥善保管记载客户信息的载体; (5) 在收集、存储客户信息有错误时, 主动及时采取措施予以更正

复旦大学二级单位网上办事大厅开发系统项目 快速交易采购文件
(项目编号: FW2023030601)

或者删除;切实保障客户的知情权、同意权、请求更正错误信息和删除不必要信息及获得救济等权利,并做好客户的沟通解释工作;(6)对于涉及中国农业银行客户或经营信息的系统,严格按照信息查询和提取的有关要求执行查询、审批流程,规范密码使用,切实做到操作合规和信息保密。

(七)如知悉与本项目相关的第三方侵害甲方及丙方知识产权及保密信息的行为,合同各方有义务提供线索并配合进行调查取证,协助工商、司法机关查处侵权行为。

(八)本合同的无效、被撤销、解除、变更或终止等均不影响本条的效力。

十、违约责任

(一)如果乙方未按合同约定提供服务或提供服务不符合合同要求,丙方有权拒付当期合同款项,同时有权终止合同,并将乙方列入丙方采购禁入名单,由此给甲方及丙方造成的损失由乙方赔偿。

(二)如乙方不能按照项目计划约定时间交付成果,经甲方确认,每延迟一天,应向丙方支付相当于合同总价款(按全部计划工作量计算)的0.25%的违约金,延迟超过15天的,丙方有权终止合同。丙方终止合同并不排除甲方及丙方依据本合同向乙方追偿违约金及甲方及丙方受到的损失的权利。

(三)如乙方有下列违约情形之一者并且未采取三方认可的有效补救措施的,丙方可以立即以书面通知乙方终止本合同,并将乙方列入丙方采购禁入名单。丙方有权按照本条的上述规定就其损失要求乙方承担赔偿责任:

1. 乙方出现违反本合同所列义务并未采取三方认可的有效补救措施;
2. 乙方违反本合同规定的保密义务。

(四)乙方技术人员在提供服务期间损坏甲方及丙方提供的设备,给甲方及丙方造成损失的,由乙方承担赔偿责任。

(五)乙方开具的增值税专用发票符合以下情形之一的,丙方有权延迟支付应付款项,并要求乙方重新提供合格、正式发票,且丙方不承担任何违约责任,乙方各项义务仍按合同约定履行:

- (1) 提供作废、无效发票或因违反国家法律法规开具、提供发票的;
- (2) 开具发票种类错误,开具发票税率与合同约定不符;
- (3) 发票上的信息错误的;
- (4) 因乙方延迟送达、开具错误等原因造成发票认证失败等其他情况;

如乙方拒绝重新提供或提供的发票仍不符合法律法规和监管规定的要求,丙方有权解除本合同,并要求乙方承担由此对丙方造成的全部损失。

(六)如果乙方向丙方开具虚假发票,丙方有权拒付合同款项、要求赔偿损失、终止本合同,并将乙方列入丙方采购禁入名单。

(七)乙方应在甲方及丙方签署考核评价打分表后,根据考核评价结果向丙方开具发票。

(八)因乙方未按合同约定提供增值税专用发票,而造成丙方无法抵扣增值税税额,丙方有权从未支付的合同款项中直接扣除甲方可抵扣税额。

复旦大学二级单位网上办事大厅开发系统项目 快速交易采购文件
(项目编号: FW2023030601)

(九) 因乙方发票税率与合同约定税率不一致导致税额不一致, 并有损丙方权益的, 丙方有权将税额差额从未支付的合同款项中予以直接扣除。

(十) 乙方违约造成甲方及丙方的费用增加和损失, 丙方有权从未支付的合同剩余款项中直接扣除, 如未支付的合同剩余款项不足以弥补甲方及丙方上述费用和损失, 乙方应按丙方要求向丙方支付不足部分款项。

(十一) 甲方违反保密或中国农业银行客户信息保护义务的, 丙方有权要求其承担全部法律责任, 赔偿因此给中国农业银行及其客户所造成的全部损失。

十一、不可抗力

(一) 由于发生本合同签订时不能预见、不能避免并不能克服的不可抗力情形, 且非由于受影响方过错或疏忽致使直接影响本合同的履行或不能按照本合同项下之约定履行时, 遇有不可抗力的一方应当立即书面通知对方, 并在发生不可抗力之日起 30 天内, 提供不可抗力详情及合同全部不能履行、部分不能履行或需要延期履行理由的有效书面证明, 该项证明文件应当由不可抗力发生地的公证机关出具, 如无法获得公证机关出具的证明文件, 则提供其他经甲方及丙方认可的有力证明。

(二) 不可抗力事件发生后, 受影响方应当及时采取补救措施使另两方因此所受的影响降到最低。如果因受影响方未能或怠于以书面形式通知另两方或未能或怠于采取补救措施而致使另两方所受损失扩大, 受影响方应就扩大的损失赔偿另两方。

(三) 根据不可抗力对本合同的影响程度, 三方应当协商是否解除本合同或部分、全部免除履行本合同的责任, 或延期履行本合同。

十二、合同争议的解决

凡本合同引起的或与本合同有关的任何争议, 合同各方应首先通过友好协商解决。如果协商不能解决, 任何一方均可向上海市杨浦区人民法院起诉。

十三、合同的转让和修改

(一) 合同三方都不得单方面修改合同内容。拟修改合同内容的一方应当就修改事项列明拟修改条款后以书面形式通知其余两方, 三方协商同意后, 应就修改条款签订补充协议。补充协议必须经三方法定代表人或授权代理人签署并加盖公章后方可生效。补充协议为本合同的组成部分, 一经签署即具有法律效力。

(二) 未经三方同意, 任何一方不得将本合同规定的权利和义务转让给第三方或委托第三方代理。

(三) 合同有效期内, 乙方如发生资产重组、并购等情形时, 应在工商变更登记之日起 7 日内通知甲方及丙方。如因乙方发生资产重组、并购等情形, 导致无法履行或无法完全履行本合同的, 丙方有权立即书面通知乙方终止本合同, 给甲方及丙方造成损失的, 还应承担赔偿责任。

十四、合同的生效及其他

(一) 本合同经三方法定代表人或授权代理人签署并加盖公章后生效, 合同一式柒份, 甲方贰份, 乙方贰份, 丙方叁份。

(二) 在双方全面战略合作协议期内, 丙方授予甲方本合同提供的服务及交付的成果的使用权。

(三) 本合同未尽事宜, 按中华人民共和国有关法律、法规办理。

附件:

1. 软件及服务报价清单
2. 工作说明书
- 3-1. 安装运行验收报告
- 3-2 项目验收报告
4. 项目服务人员名单
5. 采购项目供应商监督考核评价打分表

甲 方(公章):

法定代表人或授授权代理人(签字):

签字日期: 年 月 日

乙 方(公章):

法定代表人或授授权代理人(签字):

签字日期: 年 月 日

丙 方(公章):

法定代表人或授授权代理人(签字):

签字日期: 年 月 日

复旦大学二级单位网上办事大厅开发系统项目 快速交易采购文件
(项目编号: FW2023030601)

附件 1:

软件及服务报价清单

品目	采购内容	类别	需求数量 及单位	部署位置 / 使用单位
一	首页	服务	1 套	复旦大学
二	站内通知	服务	1 套	复旦大学
三	流程引擎	服务	1 套	复旦大学
四	表单引擎	服务	1 套	复旦大学
五	移动端	服务	1 套	复旦大学
六	站点设置	服务	1 套	复旦大学
七	系统配置	服务	1 套	复旦大学
八	操作中心	服务	1 套	复旦大学
九	用户中心	服务	1 套	复旦大学
十	模板中心	服务	1 套	复旦大学
十一	事项管理	服务	1 套	复旦大学
十二	填报管理	服务	1 套	复旦大学
十三	资源预约	服务	1 套	复旦大学

复旦大学二级单位网上办事大厅开发系统项目 快速交易采购文件
(项目编号: FW2023030601)

附件 2:

工作说明书

(根据实际情况进行调整)

一、采购标的

(一) 概述

品目	采购内容	类别	需求数量及单位	部署位置 / 使用单位
一	复旦大学二级单位网上办事大厅开发系统	服务	1 套	

(二) 详细要求

品目一：复旦大学二级单位网上办事大厅开发系统

技术指标分类	技术规格要求
首页	1) 首页个性化展示各个二级单位所自建热门应用、站内搜索、最近办理、专题服务、业务直通车等模块。
站内通知	1) 能够支持二级单位业务产生的消息集中展现在消息中心, 供本单位用户查看。 2) 支持创建站内消息通知并支持批量标记已读和删除。 3) 可配置发送模版, 支持短信、邮箱、站内信, 对接学校消息平台。
流程引擎	1) 采用 BPMN 2.0 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, 支持二级单位管理员自主化操作。 2) 支持拖拽自定义业务流程, 二级单位管理员可轻松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) 能够支持设置二级单位管理员多维度的审批角色设置, 包含相对角色、人员标签、相对部门、相对人员。 4) 二级单位管理员无需额外安装任何软件, 通过网页浏览器随时随地可以进行管理事项。 5) 二级单位管理员可以在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) 二级单位管理员可以在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) 二级单位管理员可以自定义流程节点办理人, 用户可根据岗位、角色、部门、标签等筛选办理人。

复旦大学二级单位网上办事大厅开发系统项目 快速交易采购文件
(项目编号: FW2023030601)

	<p>8) 二级单位管理员支持调整多种流程节点表单权限: 禁用、隐藏、只读、显示、可写、必填。</p> <p>9) 二级单位管理员可配置下一节点用户是否可以自己选择审批人和发短信提醒。</p> <p>10) 二级单位管理员可配置审批收回功能, 当任务下一个节点还未审批时, 可收回任务重新审批。</p> <p>11) 二级单位管理员可配置流程自由跳转, 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, 绑定控件等。</p> <p>12) 二级单位管理员可自定义流程标题, 可动态获取事项表单内容。</p> <p>13) 二级单位管理员审批动作的按钮文字, 也可以灵活配置审批动作发生后流转节点。</p>
<p>表单引擎</p>	<p>1) 能够支持原有纸质 A3/A4/A5 表格, 二级单位管理员在在线文档编辑器中可通过拖拽操作自由组合出各种样式的文档, 100% 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。</p> <p>2) 二级单位管理员可配置打印和导出 PDF 文件, 支持设置缩放和边距。</p> <p>3) 二级单位管理员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、院系、专业、班级、出生日期。</p> <p>4) 二级单位管理员可任意扩展字段, 并自动提取数字校园数据中心数据, 减少用户填表复杂度。</p> <p>5) 二级单位管理员可编辑表单过程、能够支持拖拽创建表单, 并支持定制表单上传。</p> <p>6) 能够支持自动适应移动端或者手机浏览器填写。</p> <p>7) 二级单位管理员可查看表单内容统计, 并且表单的内容可以进行任意的统计设置。</p> <p>8) 二级单位管理员可配置表单数据校验, 输入不符合类型时自动检查并给出自定义提示。</p> <p>9) 二级单位管理员可配置表单被多个流程绑定, 实现表单的重用, 支持自定义只读、隐藏、必填、可写等权限设置。</p> <p>10) 支持多视图显示, 流程不同节点可以显示不同内容。</p> <p>11) 提供多种表单组件, 满足二级单位管理员日常表单构建需求。如单行文本、多行文本、整数、小数、单选框、复选框、下拉列表、图片等基础控件, 人员信息、国家/地区、处理意见、日期时间、手机、链接、附件、密码、人员搜索、下拉多选、手写签名、流水号、生成条码等高级控件。</p>
<p>移动端</p>	<p>平台支持自适应移动端, 展示首页、应用、事项, 进行移动端的申请与审批。</p> <p>1、二级单位管理员移动门户首页</p> <p>1) 首页能够包含热门应用, 首页轮播图、我的应用, 我的申请, 采用响应式布局, 能够兼容众多移动终端。</p>

复旦大学二级单位网上办事大厅开发系统项目 快速交易采购文件
(项目编号: FW2023030601)

	<p>2) 我的应用: 可呈现个人收藏本单位的应用。</p> <p>3) 热门应用: 能与 PC 端同步显示热门应用, 热门应用可后台配置。</p> <p>4) 我的申请: 显示个人进行中的事项, 事项需直观显示项目进度。</p> <p>2、全部应用</p> <p>1) 支持按照首字母分类呈现全部应用, 点击字母可快速定位至相应位置。</p> <p>2) 支持应用名称搜索。</p> <p>3) 可添加应用到首页我的应用。</p> <p>3、个人事项</p> <p>1) 事项可按进行中、已撤销、已完成进行分类。</p> <p>2) 事项列表需包含事项的名称、时间、状态。</p> <p>3) 支持移动端催办事项。</p> <p>4) 支持移动端撤销发起事项。</p> <p>4、移动端申请</p> <p>手机用户可以通过企业微信进入移动服务大厅, 并可以设置自己常用应用、办理事项、跟踪事项、催办事项。支持移动端发起事项进行表单的填写, 清晰显示事项的说明、附件、审批人员和预览流程图。</p> <p>5、移动端审批</p> <p>1) 二级单位审批者可以在移动端移动审批、处理事项、查看事项、督办事项。清晰显示待审批任务和已审批任务。</p> <p>2) 二级单位审批者可以在移动端批量审批任务。</p>
<p>站点设置</p>	<p>提供首页配置, 后台可设置首页各模块的显隐。</p> <p>轮播图后台能够配置轮播图, 设置轮播图的图片、跳转地址、顺序。移动端需能够与 PC 端同步显示轮播图。</p> <p>移动端配置支持提供大厅筛选功能、设置顶部导航。</p>
<p>系统配置</p>	<p>提供系统功能配置能力, 支持定时、实时个性化消息配置, 支持与微信对接。</p>
<p>操作中心</p>	<p>系统管理员、二级单位管理员、事项管理员、预约管理员等分级操作; 用户操作日志以及事项操作日志, 至少保留 180 天。</p> <p>权限控制 and 数据脱敏: 对二级单位管理员和用户进行权限设定, 只对本单位人员数据授权; 对个人敏感信息脱敏。</p>
<p>用户中心</p>	<p>1) 支持设置二级单位基本信息、二级单位岗位管理、角色管理、组织架构导出。</p> <p>2) 二级单位管理: 系统管理员可维护二级单位名称、编号等信息。</p> <p>3) 岗位管理: 支持岗位管理, 支持创建岗位分类, 能够创建、编辑和删除岗位。</p> <p>4) 角色管理: 支持每个用户多角色设置; 支持根据用户所属的二级单位管匹配相应的</p>

复旦大学二级单位网上办事大厅开发系统项目 快速交易采购文件
(项目编号: FW2023030601)

	<p>审批人员; 支持角色自定义及维护。</p> <p>5) 用户管理: 支持二级单位学生用户、教师用户分开管理; 能够自行添加用户, 支持批量导入功能; 提供根据用户个人信息筛选用户功能, 支持多条件交叉搜索; 搜索结果支持自定义配置表头, 并可以导出 EXCEL。</p> <p>6) 标签管理: 二级单位管理员可导入标签。</p> <p>7) 支持颗粒细度的权限管理, 以适应学校的不同业务需求。</p>
模板中心	<p>提供二级单位事项通用模板, 可在模板中心展示、查看, 用户可以直接在模板的基础上进行优化或者直接使用。</p>
事项管理	<p>事项管理包括事项基本信息管理、事项流程可视化配置、事项表单可视化配置、数据查看和导出、数据源和数据集管理、数据推送等。</p> <p>支持二级单位接入表单事项、流程事项、第三方网址事项、第三方小程序事项等多种事项类型。</p> <p>数据集能够将表单采集的非结构化数据, 转换成标准数据。二级单位管理员可建立标准数据集有利于数据存储和再次利用。可提供标准的数据接口进行数据共享。</p> <p>数据推送能够将用户使用过程中产生的数据对接到数据中心, 数据中心将数据进行存储, 若某些字段信息需要自动带出, 则二级单位审管理员通过从数据中心取数据、配置数据源的方式实现重复利用。</p>
填报管理	<p>1) 二级单位管理员可发布面向本单位范围内的指定人群发布任务。</p> <p>2) 二级单位管理员可自定义填报时间。</p> <p>3) 二级单位管理员自定义微信、邮箱、短信多种消息发送形式。</p> <p>4) 二级单位管理员能查看填报统计并授权查看统计。</p> <p>5) 二级单位管理员可配置超时补报、重报、催报等操作。</p> <p>6) 支持移动端填报。</p>
资源预约	<p>资源预约提供预约大厅、资源列表、资源分组、预约名单、名单控制、资源说明配置等模块。具体支持:</p> <p>1) 二级单位管理员可自定义添加资源, 设置资源信息, 后台可设置预约时间段。</p> <p>2) 二级单位管理员可设置本单位范围内的可预约人群。</p> <p>3) 二级单位管理员能够配置预约开始前多久允许取消。</p> <p>4) 提供二级单位管理员权限管理, 可添加资源预约管理员并设置权限。</p> <p>5) 直观显示本周预约大厅的预约情况, 进行预约。用户可按照上一天/下一天、上一周/下一周、上一月/下一月等切换。</p> <p>6) 支持分校区、分角色筛选资源。</p> <p>7) 能够查看我的预约。</p>

复旦大学二级单位网上办事大厅开发系统项目 快速交易采购文件
(项目编号: FW2023030601)

	<p>8) 针对预约后不到资源锻炼的情况, 提供惩罚机制, 用户爽约后将被禁止预约, 二级单位管理员支持自定义爽约禁用时间。可设置第 1 次禁用时间及第 2 次禁用时间。可 查看黑名单, 并取消预约。</p> <p>9) 二级单位管理员可查看预约名单, 支持按预约人、预约时间、预约状态搜索, 查看 预约人及签到信息。</p>
--	---

二、技术(服务)要求(根据实际情况进行调整)

本项目计划根据二级单位办事大厅的业务需求, 基于首页、站内通知、流程引擎、表单引擎、移动端、站点设置、系统配置、操作中心、用户中心、模板中心、事项管理、填报管理、等基础能力构建基础技术平台, 实现二级单位管理员自主管理后端功能, 能够完全进行在线进行服务事项开发配置, 实现二级单位权限控制, 并建设一批支持移动端的“一网通办”服务。

可另附客户所需系统需求说明书。

1. 行业规范要求、服务标准、服务遵循的质量体系标准及应达到的等级: 项目实施需按照 ISO9001 质量体系认证标准执行。

2. 具体服务要求详述, 开发应达到的功能要求、可用性、可维护性、软硬件应用环境要求、产品运行安全与容错要求:

可用性: 系统应具有足够的容量和良好的性能, 能够支撑系统对校方用户数量级的正常运行。

可维护性: 能够自动化部署和监控系统, 降低运维成本和风险。

3. 开发时间及计划要求:

要求乙方在签订合同之后的 4 个月内完成本项目建设, 包括开发、测试、部署、培训、试运行与验收工作, 试运行的周期不小于一个月。

服务地点: 复旦大学。

服务时间: 合同签订后 4 个月内完成系统建设和验收。

售后服务要求: 提供 1 年免费维护。提供专业的技术支持工程师, 对反馈的产品问题及时迅速响应, 服务期内提供 7*24 免费技术支持。包括及时响应地咨询答疑、软件迁移及二次安装、软件版本升级、系统功能优化、定期巡检等技术支持, 提供电话指导、远程协助、故障解决、安全保障、投诉受理等运维服务, 保障系统正常稳定运行。

4. 所需提交的成果:

系统验收后乙方须提供详细的软件相关技术文档(含数据结构、数据流程图、系统字典说明等)、使用说明书、维护手册等文档资料。提供系统应急方案, 提供维护和二次开发所需要技术支持工具。

文档包括但不限于以下内容:

复旦大学二级单位网上办事大厅开发系统项目 快速交易采购文件
(项目编号: FW2023030601)

1) 项目计划书、用户需求分析报告、数据库字典

2) 项目概要设计书: 包括《界面设计说明书》、《数据库设计说明书》以及流程、处理逻辑及涉及数据库表字段变化说明。

3) 安装、测试报告: 包括《安装报告》、《测试用例》等。

4) 使用手册: 包括《用户手册》、《培训手册》等

5) 系统维护手册: 《页面维护文档》、《非页面维护文档》、《数据库维护文档》等。

6) 验收报告等。

5. 开发过程及结果控制;

提供整体方案及作业计划、软件开发功能和运行性能的详细说明。

需提供采用国际通用的规范化的软件开发、软件工程实施和项目管理方法, 提供完善的质量保证体系, 对项目实施的全过程进行监控和管理, 对项目进度和工程实施进度进行控制; 同时必须有详细易懂的系统的安装、运行、验收测试的技术档, 所有的技术文档必须是中文版或有中文对照说明。设备部分提供完整的供货及实施调试计划表。

6. 知识产权与保密要求;

对系统的保密范围要求: 乙方承诺在开发、实施和维护过程中, 任何涉及农行及学校(医院、政府机构)的信息, 包括但不限于数据、特有的功能需求等, 未得到同意的情况下不得对任何第三方展示、举例乃至销售, 否则乙方将承担由此产生的一切后果。

7. 知识转移与培训要求;

承建方应负责使用人员的培训及考核。并在项目实施后继续按照农行或学校(医院、政府机构)要求继续定期培训和考核。

培训对象包括信息科系统管理员、日常维护人员、技术层面人员(包括系统开发、程序版本控制、数据库维护); 非信息科的管理人员、操作员。系统管理人员培训内容为系统中涉及的相关技术内容; 管理人员培训内容为系统流程和相关管理思想; 操作员为系统的操作培训, 承建方应提供完整的培训方案。

8. 项目团队人员配置要求(如: 级别、数量、工作经验等);

1) 系统在通过验收前必须现场留驻足够的开发及实施人员。

2) 农行及学校(医院、政府机构)有权根据实施情况要求更换项目经理和实施人员。

3) 对项目经理等级基本要求: 要求针对本项目成立项目小组, 提供书面名单, 人员一旦得到学校(医院、政府机构)确认, 无特殊理由不得随意变动, 其中项目经理必须具有相当资质并有同类产品实施经验, 且项目经理未得到学校(医院、政府机构)同意的情况下不得随意更换。

9. 服务质量考核和验收;

10. 免费后期维护服务。

1) 免费维保期限

复旦大学二级单位网上办事大厅开发系统项目 快速交易采购文件
(项目编号: FW2023030601)

项目整体免费维保期 1 年, 自双方签订《稳定运行一个月验收报告》之日起计算。

2) 远程支持服务

提供 7*24 的在线技术支持服务; 若在线技术支持无法解决问题, 12 小时内到达现场, 24 小时内修复完毕。

3) 现场维保服务

现场支持服务 7×24×2 服务, 即每周 7 天、24 小时、2 小时内赶到现场, 30 分钟内响应, 12 小时内到达现场, 24 小时内修复完毕。

4) 升级支持

维保期内, 有新版本的软件升级时, 负责提供免费软件升级服务。免费维保期间软件 bug 等问题需及时修补。维保期内, 在原有业务流程不变的情况下, 提供免费局部变更或新增功能。

5) 巡检服务

对用户上报的故障和服务需求应快速响应和处理, 尽快恢复中断或受影响的系统运行。同时每季度检测、回访, 进行日志排查解决记录并跟踪。

6) 培训

培训及技术交流(项目完成后, 针对本项目产品的技术运维培训以及用户使用培训), 校方安排专人学习。

复旦大学二级单位网上办事大厅开发系统项目 快速交易采购文件
(项目编号: FW2023030601)

附件 3-1:

安装运行验收报告

合同名称:		合同编号:		
甲方验收部门:		丙方验收部门:		
甲方验收部门联系人及联系方式:		丙方验收部门联系人及联系方式:		
乙方联系人及联系方式:		验收地点:		
主要服务信息	序号	服务内容	服务描述	备注
	1			
	2			
	3			
	4			
			
验收结论: 合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/> 甲方验收小组组长签名: 成员签名: 丙方验收小组组长签名: 成员签名:				
甲方验收部门负责人签名:		丙方验收部门负责人签名:		乙方授权代表签名:
甲方验收部门公章:		丙方验收部门公章:		乙方公章:
年 月 日		年 月 日		年 月 日

注:

1. 甲方及丙方验收成员指甲方及丙方使用需求部门或业务主管部门相关验收人员;
2. 该表格一式三联, 第一联: 甲方验收部门留存; 第二联: 乙方留存; 第三联: 丙方验收部门留存; 此表不足记录结果时, 可增加附页。

复旦大学二级单位网上办事大厅开发系统项目 快速交易采购文件
(项目编号: FW2023030601)

附件 3-2:

项目验收报告

合同名称:		合同编号:		
甲方验收部门:		丙方验收部门:		
甲方验收部门联系人及联系方式:		丙方验收部门联系人及联系方式:		
乙方联系人及联系方式:		验收地点:		
主要 服务 信息	序号	服务内容	服务描述	备注
	1			
	2			
	3			
	4			
			
验收结论: 合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>				
甲方验收小组组长签名: 成员签名: 丙方验收小组组长签名: 成员签名:				
甲方验收部门负责人签名:		丙方验收部门负责人签名:		乙方授权代表签名:
甲方验收部门公章:		丙方验收部门公章:		乙方公章:
年 月 日		年 月 日		年 月 日

注:

1. 甲方及丙方验收成员指甲方及丙方使用需求部门或业务主管部门相关验收人员;
2. 该表格一式三联, 第一联: 甲方验收部门留存; 第二联: 乙方留存; 第三联: 丙方验收部门留存; 此表不足记录结果时, 可增加附页。

复旦大学二级单位网上办事大厅开发系统项目 快速交易采购文件
(项目编号: FW2023030601)

附件 4:

项目服务人员名单

姓名	职务	年龄	职称	资质认证	本项目承担的相应责任

复旦大学二级单位网上办事大厅开发系统项目 快速交易采购文件
(项目编号: FW2023030601)

附件 5:

采购项目供应商监督考核评价打分表

(系统编码上线及试运行 个月验收阶段)

合同名称:		合同编号:		
供应商:		服务联系电话:		
甲方考核评价部门:		丙方考核评价部门:		
甲方考核评价部门联系人及联系方式:		丙方考核评价联系人及联系方式:		
考核评价指标		不满意 (0-79 分)	基本满意 (80-89 分)	满意 (90-100 分)
技术方案考核	供应商技术方案的前瞻性、成熟性、稳定性、扩展性、灵活性和安全性, 服务过程中提出的建议及采取的技术创新、先进技术思想			
代码质量	评价代码质量、代码可读性、代码错误率			
需求实现性和阶段性目标	是否按计划实现各项需求			
服务成果交付考核	评审验收项目研发各阶段的交付件的完备性和质量, 技术资料、文档完整性、正确性、可操作性;			
服务人员业务技术能力	乙方技术服务人员对甲方应用系统的了解熟悉程度, 快速进入角色的能力, 与甲方团队协同工作效果			
服务团队管理	对我行质量管理和配置管理活动的配合程度, 团队稳定性, 由于供应商原因发生技术人员替换给项目带来不利影响			
服务质量	故障响应和排障效率			
评价得分				
评价等级:		<input type="checkbox"/> A 级	<input type="checkbox"/> B 级	<input type="checkbox"/> C 级
考核结论:				
丙方考核评价小组组长签名:		成员签名:		
甲方考核评价小组组长签名:		成员签名:		

复旦大学二级单位网上办事大厅开发系统项目 快速交易采购文件
(项目编号: FW2023030601)

丙方考核部门负责人签名: 丙方考核部门公章: 年 月 日	甲方考核部门负责人签名: 甲方考核部门公章: 年 月 日
--	--

注:

1. 甲方及丙方考核评价成员指甲方及丙方使用需求部门或业务主管部门相关考核人员;
2. 该表格一式四联, 第一联: 甲方考核评价部门留存; 第二联: 乙方留存; 第三联: 丙方考核评价部门留存; 第四联: 丙方考核评价部门申请付款时财务部门留存。此表不足记录结果时, 可增加附页。
3. A级指考核得分在90分(含)以上的供应商; B级指考核得分在80分(含)至89分的供应商; C级指考核得分在80分以下的供应商。

复旦大学二级单位网上办事大厅开发系统项目 快速交易采购文件
(项目编号: FW2023030601)

采购项目供应商监督考核评价打分表

(维保服务阶段)

合同名称:		合同编号:		
供应商:		服务联系电话:		
甲方考核评价部门:		丙方考核评价部门:		
甲方考核评价部门联系人及联系方式:		丙方考核评价联系人及联系方式:		
考核评价指标	评分标准	不满意 (0-79分)	基本满意 (80-89分)	满意 (90-100分)
试运行期间服务质量	试运行期间整体服务情况			
定期回访、巡检服务质量	回访及巡检次数、内容、效果			
热线电话技术支持服务	响应时间、故障解决情况			
紧急现场服务	响应时间、到达现场时间、故障解决情况			
排障服务质量	技术能力、解决时间、故障报告等服务质量、同样问题或故障是否重现			
技术培训	培训次数、人数、师资、教材等			
应急服务质量	应急服务方案质量、应急服务响应速度、问题解决情况			
服务改进措施、合理化建议和技术创新突破	服务改进措施、合理化建议和技术创新突破			
服务人员技术水平	提供服务的工程师技术水平考核			
评价得分				
评价等级:		<input type="checkbox"/> A级 <input type="checkbox"/> B级 <input type="checkbox"/> C级		
考核结论:				
丙方考核评价小组组长签名:		成员签名:		
甲方考核评价小组组长签名:		成员签名:		

复旦大学二级单位网上办事大厅开发系统项目 快速交易采购文件
(项目编号: FW2023030601)

丙方考核部门负责人签名: 丙方考核部门公章: 年 月 日	甲方考核部门负责人签名: 甲方考核部门公章: 年 月 日
--	--

注:

1. 甲方及丙方考核评价成员指甲方及丙方使用需求部门或业务主管部门相关考核人员;
2. 该表格一式四联, 第一联: 甲方考核评价部门留存; 第二联: 乙方留存; 第三联: 丙方考核评价部门留存; 第四联: 丙方考核评价部门申请付款时财务部门留存。此表不足记录结果时, 可增加附页。
3. A级指考核得分在90分(含)以上的供应商; B级指考核得分在80分(含)至89分的供应商; C级指考核得分在80分以下的供应商。

附件: 成交通知书

成 交 通 知 书 (格式)

_____ :

复旦大学 _____ 采购项目 (项目编号: _____) , 经评审确定贵司为成交单位, 成交金额: 人民币 _____ 元 (RMB _____ 元) 。

请你单位在成交通知书发出之日起三十日内与采购单位签订合同。

采购单位: 复旦大学
采购代理: 上海中世建设咨询有限公司
日 期: _____ 年 ____ 月 ____ 日

第五章 各种格式

分目录

响应函格式	66
响应报价汇总表	67
分项报价表	68
服务说明一览表格式	69
技术要求响应/偏离表格式	70
商务条款响应/偏离表	71
保证金银行保函格式	72
服务提供者的声明	73
项目组组长简历表	75
项目组成员配备一览表	76

复旦大学二级单位网上办事大厅开发系统项目 快速交易采购文件
(项目编号: FW2023030601)

响应函格式

致: _____ (采购人和采购代理机构名称)

根据贵方 _____ 项目采购的 _____ 服务的响应邀请书 (项目编号为: _____), 现正式授权的下列签字人 _____ (姓名和职务) 代表响应供应商 _____ (响应供应商的名称), 提交下述响应文件:

- (1) 报价表;
- (2) 服务说明一览表;
- (3) 商务条款响应/偏离表;
- (4) 技术要求响应/偏离表;
- (5) 资格证明文件;
- (6) 由 _____ 银行开具的金额为 _____ 的保证金;
- (7) “响应供应商须知”第14条和第15条要求响应供应商提交的全部文件。

据此函, 签字人兹宣布同意如下:

(a) 按采购文件的规定提供服务的报价为人民币:

包件号	报价项	大写	小写
1		元	元

- (b) 我方将按采购文件的规定, 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采购文件, 包括采购文件的修改通知 (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 “响应供应商须知”第23条所述的唱价日期起遵循本响应文件的规定, 并在“响应供应商须知”第17条规定的响应有效期届满之前对我方均具有约束力, 而且有可能成交。
- (e) 我方承诺满足采购文件 “响应供应商须知” 第33.1条和33.2条中对合格响应供应商的要求。
- (f) 如果在唱价后规定的响应有效期内撤销报价, 我方的保证金可不予退还。
- (g) 如果贵方有要求, 我方愿意进一步提供与本采购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的报价或收到的任何报价。

与本报价有关的正式通讯地址为:

地址: _____

邮政编码: _____

电话号码: _____

电子信箱: _____

响应供应商授权代表签字: _____

响应供应商公章: _____

日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

响应报价汇总表

编号: FW2023030601

响应公司名称: _____ (加盖公章)

项目名称	供应商	服务期限 (月)	报价 (元)	其它关键信息	备注

响应供应商代表签字或盖章:

日期:

注:

1 响应供应商在每条预算编号项下的报价均不得超过对应的预算金额或最高限价。若响应供应商的任意一条预算编号项下的报价超过对应的预算金额或最高限价, 则评审小组将对其该包件的响应文件做否决处理。

2. 响应供应商须在本表的“其他关键信息”区内填入所有唱价所需的信息。

3. 本表“其他关键信息”内的“服务期限”的定义以采购文件的表述为准(对于货物采购项目一般应理解为采购文件定义的交货期; 对于设备供货加安装类采购项目一般应理解为供货、安装、调试完毕, 具备验收条件的完工期; 对于服务类采购项目一般应理解为采购文件定义的完成期)。

4. 响应供应商若有报价变更(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。如果响应供应商必须在本表所算得的总报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, 否则在评审以及成交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(但在采购文件中明确的暂定金额、暂估价及暂列金额除外)。

分项报价表

包件号: _____

服务	序号	名称	服务内容	单位	数量	单价	合价
报价币种		RMB	报价单位			本表总价	

注:

1. 响应供应商所填写的任一报价项的报价均应包括符合采购文件要求的与该报价项相关的所有费用（包括但不限于所有服务费用、项目组成员交通费及餐费等费用、增值税及其他税费等）。
2. 响应供应商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。

响应供应商授权代表签字: _____ 响应供应商公章: _____

技术要求响应/偏离表格式

项目编号: _____

序号	服务名称	采购文件条目号	采购规格	报价规格	响应/偏离	说明

响应供应商授权代表签字: _____ 响应供应商公章: _____

注: 响应供应商应对照采购文件采购需求, 逐条说明所提供服务的采购需求做出了实质性的响应, 并申明与采购需求条文的偏差和例外。特别对有具体指标的服务要求, 响应供应商必须提供所提供服务的能够达到具体指标。

商务条款响应/偏离表

项目编号: _____

序号	采购文件条目号	采购文件的商务条款	响应文件的商务条款	说明

响应供应商授权代表签字: _____ 响应供应商公章: _____

注: 若响应供应商对采购文件商务条款无偏离, 则可在本表中注明“所有条款无偏离”。

保证金银行保函格式

(若报价保证金采用电汇、支票等其他形式提供, 则无需填写本格式)

致: _____ (采购代理机构名称)

本保函作为 _____ (响应供应商名称) (以下简称
响应供应商) 对 _____ (买方名称) 第 _____ 号采购邀请书,
关于提供 _____ (服务名称) 的保证金。

_____ (银行名称) 无条件地、不可撤销地保证并约束本
行及其后继者, 一旦收到贵方提出的下列任何一种情况的书面通知后不管响应供应商如何反
对, 立即不可追索地向贵方支付总额为 _____ 元的人民币:

- (1) 响应供应商在唱价后至响应有效期届满前撤销其报价; 或
- (2) 响应供应商在收到成交通知书后三十 (30) 天内, 未与采购人签订合同; 或
- (3) 响应供应商在收到成交通知书后三十 (30) 天内, 未向采购人提交可接受的履
约保证金 (若合同条款有约定)。
- (4) 响应供应商在收到成交通知书后十四 (14) 天内, 未向贵方支付代理咨询服务
费。

除贵方提前终止或解除本保函外, 本保函从唱价之日起至响应有效期届满之日始终有效,
且在贵方和响应供应商同意延长并通知本行的期限内继续有效。

银行授权代表 (打印): _____

银行授权代表 (签字): _____

银行名称: _____

银行盖章: _____

日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

银行地址: _____

服务提供者的声明

1 名称及其他情况

- (1) 服务提供者名称: _____
- (2) 地址: _____
- (3) 成立和(或)注册日期: _____
- (4) 所属行业: _____
- (5) 企业性质: _____
- (6) 上年末从业人数
- (a) 职工人数: _____
- (b) 劳务派遣用工人数: _____
- (7) 上年末资产负债表
- (a) 固定资产: _____
- (b) 流动资产: _____
- (c) 长期负债: _____
- (d) 短期负债: _____
- (e) 资产净值: _____

2 服务提供者提供此类服务的历史(年数)

3 近三年该服务提供给境内、外主要客户的名称地址

名称和地址	销售项目
_____	_____
_____	_____

4 近三年的年营业额

年份	总额
_____	_____
_____	_____

5 有关开户银行的名称和地址

银行名称	地址
_____	_____

6 其他情况

复旦大学二级单位网上办事大厅开发系统项目 快速交易采购文件
(项目编号: FW2023030601)

兹证明上述声明是真实、正确的, 并提供了全部能提供的资料和数据, 我方同意遵照贵方要求出示有关证明文件。

日期: _____

授权代表签字: _____

授权代表的职务: _____

电话号码: _____

电子信箱: _____

服务提供者公章: _____

复旦大学二级单位网上办事大厅开发系统项目 快速交易采购文件
(项目编号: FW2023030601)

项目组组长简历表

姓名		出生年月		毕业时间	
执业资格		最高学历		技术职称	
获得执业证书时间		聘任时间			
执业年限		进入本公司时间			

进入本公司前主要工作经历: (包括起止年限、单位名称、从事的工作内容、证明人、证明人联系电话)

说明: 若无, 本栏可不填。

近3年项目工作情况

序号	项目名称	参与时间	项目金额(万元)	参与项目的角色	所附证明材料页码
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

说明: 本表须附身份证、学历证书、注册证书、职称证书(如有)、业绩证明材料(可提供复印件)。

项目组成员配备一览表

1、拟派项目组成员名单:

序号	姓名	年龄	工作年限	相关职业资格证书及证书编号	职称及职称证书编号	拟担任岗位	可否担任分项目组组长

复旦大学二级单位网上办事大厅开发系统项目 快速交易采购文件
(项目编号: FW2023030601)

2、项目组成员详细情况表（项目组成员每人一表）

姓名		出生年月		毕业时间	
执业资格		最高学历		技术职称	
获得执业证书时间		聘任时间			
执业年限		进入本公司时间			

进入本公司前主要工作经历：（包括起止年限、单位名称、从事的工作内容、证明人、证明人联系电话）

说明：若无，本栏可不填。

近 3 年项目工作情况

序号	项目名称	参与时间	项目金额（万元）	参与项目的角色	所附证明材料页码
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

说明：

1. 注册人员须附学历证书、注册证书、职称证书（如有）复印件。
2. 助理人员须附学历证书、职称证书（如有）；
3. 项目组成员属于在职职工的，须附唱价时间前 3 个月社保缴纳证明；属于退休人员的，须附聘用合同和退休证复印件。
4. 近 3 年类似项目工作情况需附服务合同。

第六章 资格证明文件格式

分目录

营业执照	80
保证金递交凭证	80
法定代表人授权书	80
财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函	81
中小企业声明函(服务)	82
信用查询记录的相关材料	85
具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明	86
无违法记录声明函	86
法人出具的承诺函	87
不存在与参加本项目的其它供应商单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系承诺	87
参加采购活动前3年(2020年4月1日至响应文件提交截止时间)内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明	88
其它	89

营业执照

(复印件加盖响应供应商公章)

保证金递交凭证

(提供递交凭证复印件加盖响应供应商公章, 如: 汇款凭证、银行汇票等)

法定代表人授权书

(若响应供应商为非法人企业, 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_____ (单位) 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_____项目作为响应供应商授权代表提交响应文件、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: _____

被授权人(响应人授权代表) 签字: _____

见证人签字或盖章: _____

响应供应商公章: _____

财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

(加盖响应供应商公章)

我方(供应商名称)具有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。

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。

供应商名称(公章)

日期:

中小企业声明函 (服务)

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

1. (标的名称), 属于 (采购文件中明确的所属行业); 承建 (承接) 企业为 (企业名称), 从业人员__人, 营业收入为_____万元, 资产总额为_____万元, 属于 (中型企业、小型企业、微型企业);

2. (标的名称), 属于 (采购文件中明确的所属行业); 承建 (承接) 企业为 (企业名称), 从业人员__人, 营业收入为_____万元, 资产总额为_____万元, 属于 (中型企业、小型企业、微型企业);

.....

以上企业, 不属于大企业的分支机构, 不存在控股股东为大企业的情形, 也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假, 将依法承担相应责任。

企业名称 (盖章):

日期:

Z

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。

复旦大学二级单位网上办事大厅开发系统项目 快速交易采购文件
(项目编号: FW2023030601)

说明: (1) 本声明函适用于所有在中国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业、个体工商户。

(2) 供应商须完整填写声明函中各项信息, 如有缺漏, 则视为无效声明。

附: 《中小企业划型标准规定》各行业划型标准

(一) 农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中, 营业收入 500 万元及以上的为中型企业, 营业收入 50 万元及以上的为小型企业, 营业收入 50 万元以下的为微型企业。

(二) 工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中, 从业人员 300 人及以上, 且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业; 从业人员 20 人及以上, 且营业收入 300 万元及以上的为小型企业; 从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

(三) 建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中, 营业收入 6000 万元及以上, 且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业; 营业收入 300 万元及以上, 且资产总额 300 万元及以上的为小型企业; 营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

(四) 批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中, 从业人员 20 人及以上, 且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业; 从业人员 5 人及以上, 且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业; 从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

(五) 零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中, 从业人员 50 人及以上, 且营业收入 500 万元及以上的为中型企业; 从业人员 10 人及以上, 且营业收入 100 万元及以上的为小型企业; 从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(六) 交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中, 从业人员 300 人及以上, 且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业; 从业人员 20 人及以上, 且营业收入 200 万元及以上的为小型企业; 从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

(七) 仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中, 从业人员 100 人及以上, 且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业; 从业人员 20 人及以上, 且营业收入 100 万元及以上的为小型企业; 从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(八) 邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中, 从业人员 300 人及以上, 且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业; 从业人员 20 人及以上, 且营业收入 100 万元及以上的为小型企业; 从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(九) 住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中, 从业人员 100 人及以上, 且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业; 从业人员 10 人及

复旦大学二级单位网上办事大厅开发系统项目 快速交易采购文件
(项目编号: FW2023030601)

以上,且营业收入 100 万元及以上的为小型企业;从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(十)餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员 100 人及以上,且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业;从业人员 10 人及以上,且营业收入 100 万元及以上的为小型企业;从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(十一)信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员 100 人及以上,且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业;从业人员 10 人及以上,且营业收入 100 万元及以上的为小型企业;从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(十二)软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员 100 人及以上,且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业;从业人员 10 人及以上,且营业收入 50 万元及以上的为小型企业;从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

(十三)房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中,营业收入 1000 万元及以上,且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业;营业收入 100 万元及以上,且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业;营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

(十四)物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员 300 人及以上,且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业;从业人员 100 人及以上,且营业收入 500 万元及以上的为小型企业;从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

(十五)租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员 100 人及以上,且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业;从业人员 10 人及以上,且资产总额 100 万元及以上的为小型企业;从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

(十六)其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中,从业人员 100 人及以上的为中型企业;从业人员 10 人及以上的为小型企业;从业人员 10 人以下的为微型企业。

信用查询记录的相关材料

(复印件加盖响应供应商公章)

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:

具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明

致: _____ (采购人名称)

我们 _____ (响应供应商名称) 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 _____ (响应供应商地址)。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。

响应供应商名称: _____

响应供应商公章: _____

响应供应商授权代表签字: _____

日期: _____年____月____日

无违法记录声明函

致: _____ (采购人名称)

我们 _____ (响应供应商名称) 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 _____ (响应供应商地址)。我司在参加本次采购活动前三年内, 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。

响应供应商名称: _____

响应供应商公章: _____

响应供应商授权代表签字: _____

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唱价或竞争时,须在唱价或响应文件中提供本承诺函,否则将判定该分支机构的资格不符合本项目合格响应供应商的资格要求)

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唱价、快速交易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

不存在与参加本项目的其它供应商单位负责人为同一人 或者存在直接控股、管理关系承诺

致: _____ (采购人名称)

我公司参加贵单位组织的_____ (项目名称及编号) 采购活动,郑重承诺:
在参加本次采购活动中不存在与参加本项目的其它供应商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。

响应供应商名称: (单位盖章)

法定代表人或授权代表(签字):

日期: 年 月 日

参加采购活动前 3 年 (2020 年 4 月 1 日至响应文件提交截止时间)
内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

致: _____ (采购人)

我公司承诺在参加本项目采购活动前三年内, 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: 重大违法记录是指供应商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。

供应商在参加采购活动前 3 年 2020 年 4 月 1 日至响应文件提交截止时间) 内因违法经营被禁止在一定期限内参加采购活动, 期限届满的, 可以参加采购活动。)

响应供应商名称: (单位盖章)

法定代表人或授权代表 (签字):

日期: 年 月 日

其它

(如: 满足采购邀请书中规定的合格响应供应商的其他资格要求的证明文件等)

第七章 评审方法

第七章 评审方法

1 基本情况

1.1 本项目评审以相关文件的规定,以及本评审方法为主要依据,由评审小组对各响应文件进行综合评定。评审将严格遵守客观、公正、审慎的原则。

2 评审细则

2.1 本项目采用综合评分法进行评审。

2.2 评审步骤

本次采购的评审工作将按下列步骤进行:

- (1) 资格性审查
- (2) 符合性审查;
- (3) 详细评审;
- (4) 排序并推荐成交候选人。

3 资格性审查

3.1 唱价结束后评审小组将对响应供应商的资格进行审查,审查的内容包括:

- (1) 响应供应商的资格是否符合本项目响应邀请书中列明的对合格响应供应商的资格要求(响应供应商应按要求提供相关证明材料);
- (2) 响应文件的签署和盖章情况是否符合响应供应商须知第18条的规定(包括当响应文件由授权代表签字时,是否提交了格式符合采购文件第六章要求的“法定代表人授权书”);
- (3) 响应供应商是否按响应供应商须知第1616.1条的要求提交了保证金(包括保证金的金额、形式和有效期等);
- (4) 响应供应商承诺的响应有效期是否符合本须知第1717.1条的规定;
- (5) 报价是否超过了本项目响应邀请书中可能列明的最高限价(含可能有和分项最高限价),或者在未规定最高限价的情况下是否超过了本项目响应邀请书中列明的采购预算(含可能有的分项预算);
- (6) 是否提供了两份以上内容不同的响应文件或任一报价项提出了可选择的报价(除采购文件允许投备选方案外);
- (7) 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,响应供应商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;
- (8) 对接受联合体报价项目,以联合体形式报价的响应供应商是否未按规定提交共同报价协议,或者提交的共同报价协议未明确牵头人、各成员间的分工和一旦成交将向采购人承担连带责任,或者响应供应商以单独或联合成员形式在不

同响应供应商中出现两次以上的;

(9) 对接受分包的项目,拟进行合同分包的响应供应商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,或者分包供应商以单独或分包承接主体的形式在不同响应供应商中出现两次以上的。

- 3.2 如果响应供应商未通过上述资格审查,其报价将被直接判为无效,不再进入后续评审程序。
- 3.3 如参与唱价的供应商数量、通过资格审查的供应商数量或通过符合性审查的供应商数量不足3家,本次采购失败。除采购任务取消情形外,采购人可以重新发布采购公告。重新公告后响应供应商仍不满3家的,进入2家或1家唱价评审,若仍无响应供应商,本次采购失败。

4 符合性审查

4.1 评审小组首先将审核报价,报价的错误修正方法如下:

(1) 如果用数字表示的金额与用文字表示的金额不一致,将以文字表示的金额为准;

(2) 当单价与数量的乘积与总价不符时,将以单价与数量的乘积为准修正总价;单价金额小数点有明显错位的,应以总价为准,并修改单价。

- 4.2 评审小组将按上述修正错误的方法调整响应文件中的报价,调整后的价格对响应供应商具有约束力。如果响应供应商不接受调整后的价格,则其报价将被拒绝。
- 4.3 评审小组将依据法律法规和采购文件的规定对响应文件进行资格性、符合性审查,凡响应供应商的响应文件中存有下列情况之一的,将判定其响应文件无效:

(1) 响应供应商有串通报价、弄虚作假、行贿等违法行为的;

(2) 响应文件不满足采购文件采购需求中加注“★”号的技术要求;

(3) 有关法律、法规或规章和采购文件明确规定的其他将导致响应文件被判定报价无效的情况。

4.4 响应人、响应货物制造商或响应文件存在下列任一情况,其响应将被否决:

- (1) 不同响应人的响应文件由同一单位或者个人编制;
- (2) 不同响应人委托同一单位或者个人办理响应事宜;
- (3) 不同响应人的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人;
- (4) 不同响应人的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异;
- (5) 不同响应人的响应文件相互混装;
- (6) 不同响应人的响应保证金从同一单位或者个人的账户转出;
- (7) 不同响应人的联系人姓名、电话、邮箱、公司地址等基本信息雷同;
- (8) 不同响应人的响应文件由同一电子设备编制、加密或者上传;
- (9) 不同响应人响应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相同;

复旦大学二级单位网上办事大厅开发系统项目 快速交易采购文件
(项目编号: FW2023030601)

- (10) 响应文件的编制、加密、提交等信息雷同, 经评审委员会认定涉嫌串通响应的;
(11) 法律、法规或规章明确规定的其他将导致响应文件被否决的情况。

4.5 根据有关规定, 出现下列情形之一的, 评审小组将否决所有报价:

- (1) 符合专业条件的响应供应商或者对采购文件作实质响应的响应供应商不足三家;
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为;
- (3) 因重大变故, 采购任务取消。

5 详细评审

5.1 评审小组将按照本评审方法规定, 对符合性审查合格的响应文件进行商务和技术响应情况的详细评审。

5.2 针对表 1 所列的各项评审要素的评审内容, 由评审小组成员对进入详细评审的各响应供应商进行独立评审, 并给出相应的评分。

表 1 各评审要素、满分分值及主要评审内容一览表

序号	名称	评审因素及说明	分值
一、商务部分 (15分)			
1.1	相关业绩	考察响应供应商近 2 年 (2021 年 4 月 1 日起至响应文件提交截止时间, 以合同签订日期为准) 的同类项目业绩, 须提供首、尾页和签字盖章页。每提供一个符合要求的业绩得 1 分, 最高得 3 分。	3
1.2	知识产权	提供与本项目相关且自主研发的软件著作权证明, 如表单平台、BPMN 流程引擎、数据隐私、开发者中心、数据统计分析、流程运营、流程服务数据安全。都具备得 7 分, 具备 5-6 个得 4 分, 具备 2-4 个得 2 分, 具备 1 个得 1 分, 未提供不得分。(提供复印件并加盖单位公章)	7
1.3	安全资质	响应供应商提供与本项目相关的软件连续两年 (2020、2021) 通过中华人民共和国教育部教育信息安全等级保护测评中心进行的系统测评, 并获得系统等级测评报告 (安全保护等级 S3A3) 得 1 分, 有 1 年或没有不得分。(提供复印件并加盖单位公章)	2
		响应供应商提供与本项目相关的软件满足连续两年 (2020、2021) 获得系统等级测评报告的前提下, 测评分数 90-100 得 2 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, 提供复印件并加盖响应供应商公章)	2
		响应供应商提供与本项目相关的软件具备中华人民共和国公安部监制的信息系统安全等级保护三级系统备案证明, 具备得 1 分, 不具备等	0 1

复旦大学二级单位网上办事大厅开发系统项目 快速交易采购文件
（项目编号：FW2023030601）

二、技术部分（55分）			
2.1	“▲”指标响应情况	响应产品对采购文件中功能和技术要求中的“▲”指标得响应程度进行打分，完全满足“▲”指标的得 20 分，每有一项指标负偏离扣 2 分，扣完为止。； 注：响应供应商须对本采购文件技术要求在偏离表或技术方案中进行响应。	20
2.2	一般指标响应情况	响应产品对采购文件功能和技术要求中的一般指标（非“▲”指标）的响应程度进行打分，完全满足一般指标的得 15 分，每有一项指标负偏离扣 1 分，扣完为止。 注：响应供应商须对本采购文件技术要求在偏离表或技术方案中进行响应。	15
2.3	系统架构	根据响应供应商提供的系统架构的合理性进行综合打分： 响应供应商提供的系统架构合理的得 3 分； 响应供应商提供的系统架构合理性稍有欠缺的得 2 分； 响应供应商提供的系统架构不合理的得 0 分；	3
2.4	系统技术特性	响应供应商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、维护性高得 3 分；系统兼容性、安全性、可扩展性、开放性、维护性一般得 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。	3
2.5	项目实施 方案	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。	3
		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。同时具备得 3 分，否则得分。为保证实施连续性，项目总监在项目实施过程中不可更换。 （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，提供在职证明材料，所提供材料须加盖单位公章）	0 3
		项目经理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，得 2 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，提供在职证明材料，所提供材料须加盖单位公章）	2
2.6	培训措施	培训方案内容全面、措施有力得 3 分；培训方案合理得 2 分，培训方案3	3

复旦大学二级单位网上办事大厅开发系统项目 快速交易采购文件
（项目编号：FW2023030601）

		简单不合理得 1 分，未提供方案得 0 分。	
2.7	售后服务方案	售后服务方案合理，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。	3
三、价格（30分）			
3.1	价格	以符合采购文件要求的最低评标价为基准价，基准价得满分 30 分，其它响应供应商人的价格得分 =（基准价 / 该响应供应商人的评审价） × 30。	30

5.3 各评委对响应供应商打分的算数平均值为该响应供应商的最终得分。

6 推荐成交人

6.1 评审小组根据各响应供应商最终得分的排序，向采购人推荐前三名响应供应商作为本次采购的成交候选人。

6.2 若响应供应商最终得分相同，则根据响应供应商须知第2828.4条规则排序；若排序仍相同，则按报价由低到高顺序排序；若排序仍相同，按除评审价以外满分分值最大的评审要素的得分（若满分分值同时达到最大，则以序号较小的评审要素为准）由高到低顺序排序；若排序仍相同，则由评审小组根据项目实际情况以利于采购资金使用效益的原则择优排序。

6.3 采购人将确定**排名第一**的成交候选人为本次采购的成交人。如排名第一的成交候选人放弃成交，因不可抗力提出不能履行合同，不按采购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成交结果的违法行为等情形而不符合成交条件的，采购人有权按序确定后续排名的成交候选人为本次采购的成交人，或组织重新采购。