



# 兰州大学采购项目校内磋商文件



项目名称：兰州大学智慧图书馆管理平台维护服务采购项目

---

项目编号：LZU-2026-060-FW-CS

---

二〇二六年四月



## 目录

第一章 校内磋商公告 .....	2
第二章 响应须知 .....	4
第三章 采购需求 .....	25
第四章 评审办法 .....	34
第五章 合同范本 .....	38
第六章 响应文件格式 .....	43



# 第一章 校内磋商公告

本项目采购条件已具备，欢迎各潜在供应商前来参与。请符合资格条件的供应商严格按照采购文件要求配合完成各阶段工作，及时提交响应文件。

## 一、项目基本情况

1. 项目编号：LZU-2026-060-FW-CS
2. 项目名称：兰州大学智慧图书馆管理平台维护服务采购项目
3. 采购方式：校内磋商
4. 预算金额：16.4 万元
5. 采购需求：详见磋商文件第三章。

## 二、申请人的资格要求

### 1. 基本资格要求：

- 1.1 具有独立承担民事责任的能力；
- 1.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 1.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 1.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 1.5 参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- 1.6. 未被列入信用中国网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）“失信被执行人”、“重大税收违法失主体”、“政府采购严重违法失信行为记录”当事人名单；不处于中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）政府采购严重违法失信行为记录名单中的禁止参加政府采购活动期间。

### 2. 特定资格要求：无；

## 三、获取磋商文件

1. 获取时间：2026 年 4 月 16 日至 2026 年 4 月 18 日
2. 获取方式：免费下载

## 四、响应文件提交及开标

1. 提交响应文件截止时间：2026 年 4 月 23 日 09 时 00 分(北京时间)
2. 提交方式：供应商响应文件通过投标客户端上传，操作说明详见响应须知及《供应商系统平台使用手册》（见附件）、《投标客户端使用手册》（见附件）。
3. 开标时间：同提交响应文件截止时间。
4. 开标地点：兰州大学城关校区西区贵勤楼 A103 会议室。



## 五、公告期限

自本公告发布之日起 3 个日历日。

## 六、其它补充事宜

无

## 七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系

### 1. 采购人信息

名 称：兰州大学

地 址：甘肃省兰州市城关区天水南路 222 号

联系方式：曹老师、刘老师、0931-8912932、zbk@lzu.edu.cn

### 2. 采购代理机构信息

名 称：甘肃中金国际招标有限公司

地 址：兰州市城关区南滨河东路 5148 号名城广场 1 号楼 2013 室

联系方式：李兴龙、18119421692、396115270@qq.com

### 3. 项目联系方式

项目联系人：何老师

电 话：0931-8912456

### 4. 监督单位信息

监督单位：兰州大学纪检监察机构

联系方式：0931-8912193



## 第二章 响应须知

### 一、响应须知前附表

注：本表是对磋商项目的基本要求，是对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	条款名称	编列内容规定
1	项目名称	兰州大学智慧图书馆管理平台维护服务采购项目
2	项目编号	LZU-2026-060-FW-CS
3	采购预算	16.4 万元
4	是否政府采购项目	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
5	定价方式	<input checked="" type="checkbox"/> 固定总价 <input type="checkbox"/> 固定单价 <input type="checkbox"/> 下浮率 <input type="checkbox"/> 其它： .
6	最高限价	超出限价的将视为无效响应，本项目限 <input checked="" type="checkbox"/> 总价 <input type="checkbox"/> 费率 <input type="checkbox"/> 单价 <input type="checkbox"/> 其他： . 限额为：16.4 万元。
7	采购方式	<input checked="" type="checkbox"/> 校内磋商
8	评审办法	<input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法 <input type="checkbox"/> 最低评标价法
9	公告媒体	<input checked="" type="checkbox"/> 中国政府采购网 ( <a href="http://www.ccgp.gov.cn">http://www.ccgp.gov.cn</a> ) <input checked="" type="checkbox"/> 兰州大学采购管理办公室主页 ( <a href="http://zbb.lzu.edu.cn">http://zbb.lzu.edu.cn</a> )
10	联合体响应	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受
11	分公司响应	除银行、保险、电力、电信等特殊行业外，本项目不接受非独立法人单位分公司的响应
12	分包	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
13	多个备选方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
	实质性响应	加注“●”号条款为实质性条款，不得出现负偏离，发生负偏离即做



序号	条款名称	编列内容规定
14		无效响应处理。
15	踏勘现场	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织： 集合时间：2026年 月 日 时 分 集合地点：兰州大学 XXX 联系人：XXX，电话：XXX
16	现场演示	<input checked="" type="checkbox"/> 不要求 <input type="checkbox"/> 要求：
17	磋商文件 质疑期限	公告期结束后 3 个日历日内，超过时间的质疑将不予受理。
18	签字盖章 要求	磋商文件中凡是要求签字盖章的内容，供应商在响应文件中相应位置均须签字盖章。
19	磋商保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 不要求缴纳 <input type="checkbox"/> 要求缴纳：金额：XXX 整（¥XXX.XX）。 （1）磋商保证金账户信息： 户名： 开户行： 开户行账号： 开户行行号： （2）缴纳注意事项详见供应商须知 18 条。
20	响应有效期	自响应文件提交截止时间起 90 日。
21	是否多轮响应 报价	<input checked="" type="checkbox"/> 否，响应文件中报价为最终报价 <input type="checkbox"/> 是，现场磋商后提供最终报价
22	履约保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 不要求缴纳 <input type="checkbox"/> 要求缴纳，金额：成交金额的 5%。 缴纳须知： （1）成交供应商最迟应在合同签订前 1 天内完成履约保证金缴纳。如



序号	条款名称	编列内容规定
		<p>未按时缴纳履约保证金，采购人可视成交供应商主动放弃成交资格。</p> <p>(2) 缴纳方式：供应商应从其企业的基本账户通过银行电汇（不接受现金和支票）转款。</p> <p>(3) 收款单位开户信息</p> <p>户名（收款人）：兰州大学</p> <p>账号：2703002409026413243</p> <p>开户银行：中国工商银行股份有限公司兰州天水路支行</p> <p>地址：甘肃省兰州市城关区天水南路 222 号</p>
23	登记响应流程	<p>(1) 登录供应商系统：地址 (<a href="https://company.lzu.edu.cn/supplier/login">https://company.lzu.edu.cn/supplier/login</a>)</p> <p>(2) 注册并完善信息：</p> <p>①完成在线注册并登录系统。</p> <p>②通过“企业管理”菜单核对注册信息和证照扫描件的真实性。</p> <p>③根据公告及系统要求，完善供应商基本信息并提交</p> <p>(3) 在线报名：</p> <p>①供应商信息审批通过后，通过“在线报名”菜单进行报名。</p> <p>②按要求填写报名信息，核对无误后保存并提交。</p> <p>(4) 下载采购文件：供应商报名并审批通过后，通过“获取标书”菜单自行下载采购文件。</p> <p>(5) 申请办理北京 CA 证书工具：</p> <p>①可通过“申请证书”菜单在线申请办理北京 CA 证书工具。</p> <p>②该工具用于投标文件的电子盖章、标书加解密，具体详情参见供应商系统通知公告。</p> <p>(6)数字证书(CA)办理联系方式：联系电话：029-86618373(呼老师)，13811001607(于老师)。</p> <p>(7) 系统技术支持联系方式：联系电话：18729025093(王工)。</p>
24	响应文件提交	<p>(1)响应文件请通过“投标系统”上传(供应商系统登录后首页通知公告处下载投标工具包安装)</p>



序号	条款名称	编列内容规定
		<p>(2)制作好的响应文件通过北京 CA 电子印章工具在相应位置盖电子章后，通过投标客户端上传。</p> <p>(3)提交投标方案后，生成回执单后视为投标完成，后续签到解密均在供应商系统(<a href="https://company.lzu.edu.cn/supplier/login">https://company.lzu.edu.cn/supplier/login</a>)处理。</p> <p><b>(4)特别提醒:每日 22:00-次日 7:00 期间，投标客户端维护可能无法正常登录，请供应商合理安排响应文件上传时间。</b></p>
25	开标会议	<p>供应商应提前登录电子招投标系统(供应商)签到，并在开标时间开始起半小时内解密响应文件，超过半小时未解密的视为无效响应。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>线上开标：不要求供应商到达开标现场。</p> <p><input type="checkbox"/>线下开标：邀请供应商授权代理人开标当天携带数字证书（CA）参加开标及磋商。入校方式：微信关注“平安兰大”公众号，点击“师生服务—校园预约—实名认证—人员预约或车辆预约—预约人员须持身份证入校，并配合门卫进行身份核验”。</p>
26	成交供应商的确定	<p>(1) 采购人授权评审小组直接确定成交供应商。评审报告提出的排序第一的成交候选人为成交供应商。</p> <p>(2) 成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商：在商务、技术条款均满足采购文件要求时，按最终报价由低到高顺序排列。最终报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。</p>
27	纸质版响应文件递交	<p>(1) 份数：正本 1 份，副本 2 份</p> <p>(2) 成交供应商须在本项目成交公告发布后 3 个工作日内，将与系统中一致的纸质版响应文件寄送至采购代理机构，收件信息见磋商公告“七、2. 地址：”。</p>
28	采购代理服务费用	<p>(1) 本项目为<b>固定总价</b>采购，按<b>成交金额乘以费率 1.05%</b>计算代理服务费。</p> <p>(2) 代理服务费最低收取标准为 3000 元/项目。</p> <p>(3) 缴纳方式：成交供应商须在领取成交通知书之前向代理机构一次性支付本项目采购代理服务费。</p> <p>(4) 采购代理机构账户信息：</p>





序号	条款名称	编列内容规定
		开户名称：甘肃中金国际招标有限公司 开户行：甘肃银行营业部 账号：660400040732300010 财务电话：0931-8179777



## 二、 供应商须知

### （一） 总则

#### 1. 适用范围

本磋商文件仅适用于本次校内磋商所叙述的服务项目采购。

#### 2. 有关定义

2.1 “采购人”指兰州大学，采购人地址、电话、联系人见须知前附表。

2.2 “采购代理机构”指根据采购人的委托依法办理采购事宜的机构。采购代理机构地址、电话、联系人见响应须知前附表。

2.3 “供应商”指向采购代理机构提交响应文件的供应商。

2.4 “成交供应商”、“乙方”指成交的供应商，合同一方的当事人，向采购人提供服务的法人、其他组织或者自然人。

2.5 “磋商文件”指由采购代理机构发出的文本、文件，包括全部章节和附件及答疑会议纪要。

2.6 “响应文件”指供应商根据本磋商文件向采购代理机构提交的全部文件。

2.7 “采购文件”指包括采购活动记录、采购预算、磋商文件、响应文件、评审标准、评审报告、定标文件、合同文本、验收证明、质疑答复、投诉处理决定及其他有关文件、资料。

2.8 “服务”指除货物和工程以外的其他采购对象。

2.9 书面形式指合同书、信件、电报、电传、传真等可以有形地表现所载内容的形式。以电子数据交换、电子邮件等方式能够有形地表现所载内容，并可以随时调取查用的数据电文，视为书面形式。

#### 3. 知识产权

3.1 供应商应保证在本项目使用的任何服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由供应商承担所有相关责任。

3.2 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

3.3 供应商如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在响应文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，供应商需提供开发接口和开发手册等技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权。

3.4 如采用供应商所不拥有的知识产权，则在响应报价中必须包括合法获取该知识



产权的相关费用。

3.5 采购人、代理机构和评审专家对供应商提交的响应文件及其内容负有保密义务，未经对方书面同意，不得泄露或提供给第三人。

#### 4. 合格的供应商

符合《校内磋商公告》中关于供应商资格要求的规定。

#### 5. 关于联合体响应

5.1 若《校内磋商公告》接受联合体响应的：

(1) 两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加采购活动。

(2) 联合体各方均应当符合《校内磋商公告》中关于供应商基本资格要求的规定，要求供应商满足特定资格条件的，联合体各方中至少应当有一方符合《校内磋商公告》规定的特定资格要求，并提交联合体各方的资格证明文件。

(3) 联合体各方之间应当签订联合协议并在响应文件内提交，明确约定联合体主体及联合体各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订联合协议后，不得再以自己名义单独在同一项目中响应，也不得组成新的联合体参加同一项目响应。

(4) 在兰州大学电子招投标系统中登记时，应以联合协议中确定的主体方名义登记。

(5) 由同一专业的单位组成的联合体，按照同一项资质等级较低的单位确定资质等级。业绩等有关打分内容根据联合协议约定的各方承担的工作和相应责任，确定一方打分，不累加打分；评审标准无明确或难以明确对应哪一方的打分内容按主体方打分。

(6) 联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

#### 6. 关于关联企业响应

除联合体外，法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一项目或同一子项目的响应。如同时参加，则评审时将同时被拒绝。

#### 7. 关于分公司响应

7.1 除银行、保险、电力、电信等特殊行业外，本项目不接受非独立法人单位分公司的响应。

7.2 分公司作为供应商参与本项目采购活动的，应提供具有法人资格的总公司的营业执照副本原件彩色扫描件及法人企业授权书原件彩色扫描件，法人企业授权书须加盖



总公司公章。总公司可就本项目或此类项目在一定范围或时间内出具法人企业授权书。已由总公司授权的，总公司取得的相关资质证书对分公司有效，法律法规或者行业另有规定的除外。

#### 8. 关于提供前期服务的供应商

为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

#### 9. 磋商费用

无论磋商的结果如何，供应商应自行承担所有与本次采购活动有关的全部费用。

#### 10. 现场踏勘

10.1 供应商应按响应须知前附表中规定对采购项目现场和周围环境的现场踏勘。

10.2 踏勘现场的费用由供应商自己承担，踏勘期间所发生的人身伤害及财产损失由供应商自己负责。

10.3 采购人不对供应商据此而做出的推论、理解和结论负责。一旦成交，供应商不得以任何借口，提出额外补偿，或延长合同期限的要求。

### （二）磋商文件

#### 11. 磋商文件的构成

11.1 磋商文件用以阐明采购项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、磋商响应程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本磋商文件包括以下内容：

- (1) 校内磋商公告；
- (2) 响应须知；
- (3) 采购项目需求；
- (4) 评审办法及标准；
- (5) 合同范本；
- (6) 响应文件格式。

11.2 除非有特殊要求，磋商文件不单独提供项目使用地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，供应商被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

11.3 加注“●”号条款为实质性条款，不满足该指标项将导致响应被拒绝。

11.4 供应商应认真阅读和充分理解磋商文件中所有的事项、格式条款和规范要求。供应商没有对磋商文件全面做出实质性响应是供应商的风险。没有按照磋商文件要求做出实质性响应的响应文件将被拒绝。



## 12. 磋商文件的澄清和修改

12.1 采购人、采购代理机构可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，磋商文件及其澄清、修改内容的发布方式由采购人、采购代理机构按有利于项目执行、有利于提高采购效率和降低采购成本的原则确定。

12.2 任何要求对磋商文件进行澄清的供应商，均应按照磋商文件要求以书面形式通知采购人、采购代理机构，采购人、采购代理机构对按要求递交的任何澄清将以书面或网上公告的形式通知所有获取磋商文件的供应商，并对其具有约束力。供应商在被告知、收到上述公告、通知或答疑书后，应立即向采购代理机构回函确认。未确认情况应当视为对磋商文件修改的知晓，也将视为对修改内容接受的默认。对于未在响应文件中对修改内容做实质性响应的，对其产生的不利因素由未确认者自行承担。

12.3 供应商在公告期结束后 3 个日历日内对磋商文件的内容提出质疑，超过时间的质疑将不予接受。

12.4 更正公告的内容为磋商文件的必要组成部分，对所有供应商均具有约束作用。

### (三) 电子响应文件的编制

#### 13. 响应要求

13.1 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，按磋商文件要求编制响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其响应文件对磋商文件做出实质性的响应。任何对磋商文件的忽略或误解不能作为响应文件存在缺陷或瑕疵的理由，其风险和责任由供应商承担。

13.2 供应商应根据磋商文件的规定和响应文件格式编制响应文件，保证其真实有效，并承担相应的法律责任。

13.3 供应商应对响应文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人、采购代理机构对其中任何资料进行核实的要求。

#### 14. 响应语言及计量单位

14.1 供应商和采购人、采购代理机构就磋商交换的文件和来往信件，应以中文书写，全部辅助材料及证明材料均应有中文文本，并以中文文本为准。外文资料必须提供中文译文，并保证与原文内容一致，否则供应商将承担相应法律责任。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文以外的文字表述的电子响应文件，评审小组有权拒绝其响应。

14.2 除磋商文件中另有规定外，电子响应文件所使用的计量单位均应使用中华人民



共和国法定计量单位。

## 15. 电子响应文件格式

15.1 供应商应按磋商文件中提供的电子响应文件格式完整填写。因不按要求编制而引起无法查询相关信息时，其后果由供应商自行承担。

15.2 供应商根据磋商文件的规定和采购项目的实际情况，拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在电子响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

15.3 如响应多个标段的，要求按标段分别独立制作电子响应文件。

## 16. 响应报价

16.1 报价一览表、响应报价明细表等各表中的报价，若无特殊说明应采用人民币填报。

16.2 响应报价是为完成磋商文件规定的一切工作所需的全部费用的最终优惠价格。

16.3 除响应须知或《采购项目需求》中说明并允许外，响应的每一项服务的单项报价以及采购项目的磋商总价均只允许有一个报价，任何有选择的报价，采购代理机构均将予以拒绝。

## 17. 磋商保证金

17.1 对于需提交磋商保证金的项目，供应商在响应时，必须以人民币提交磋商文件规定数额的磋商保证金，并作为其响应的一部分。

17.2 磋商保证金缴纳方式：电汇，本项目不接受其他形式的保证金。供应商必须从基本账户以电汇方式提交保证金，且磋商保证金单位名称必须与供应商登记的单位名称一致。

17.3 未按磋商文件要求在规定时间内（以银行实际到账时间为准）交纳规定数额磋商保证金的响应将被拒绝。

17.4 未成交供应商的磋商保证金，将在成交通知书发出后5个工作日内全额退还（非现金形式）。有关部门认定是否违法、违规、违纪时效不计算在5个工作日内。

17.5 供应商有以下行为之一的，采购人、采购代理机构可取消其提交响应文件和成交候选人资格，磋商保证金不予退还：

- (1) 提交响应文件截止时间后撤回响应文件，或提交的响应文件中存在虚假内容的；
- (2) 磋商小组认定有串通响应行为的；
- (3) 经采购人、采购代理机构认定存在恶意扰乱采购和评审秩序行为的；



- (4) 出现两次及以上虚假质疑，干扰项目正常执行的；
- (5) 未经合法质疑程序直接提出投诉、举报，经核实其举报失实的；
- (6) 其他违反法律法规和学校规定的行为。

## 18. 资格证明文件

供应商必须按照第六章响应文件格式供应商资格证明文件的要求提交证明其有资格进行响应和有能力履行合同的文件，提供不全或不符合要求的为无效响应。

## 19. 商务响应文件

供应商按照磋商文件要求提供的有关证明文件及优惠承诺。包括但不限于以下内容：

- (1) 商务偏离表
- (2) 供应商业绩证明材料
- (3) 供应商认为需要提供的其他资料

## 20. 技术响应文件

20.1 供应商须提交证明其拟提供货物符合磋商文件规定的技术响应文件，作为电子响应文件的一部分。

20.2 上述文件可以是文字资料、图纸或数据等资料。应按磋商文件的要求进行提供，按磋商文件所附格式完整地填写《技术偏离表》，说明自己所提供的相关货物内容与磋商文件要求的偏离情况。

20.3 电子响应文件中提供服务的指标应达到或优于磋商文件中所列技术指标。供应商应注意磋商文件中所列技术指标仅列出了最低限度。供应商在《技术偏离表》的响应应答中必须列出具体数值或内容。如供应商未应答或只注明“符合”、“满足”等类似无具体内容的表述，将被视为不符合磋商文件要求。供应商自行承担由此造成的一切后果。

## 21. 响应有效期

21.1 响应有效期见响应须知前附表。响应有效期短于此规定期限的响应，将被拒绝。

21.2 特殊情况下，采购人可于响应有效期满之前要求供应商同意延长有效期，要求与答复均应为书面形式。供应商可以拒绝上述要求，其磋商保证金不被没收。拒绝延长响应有效期的供应商不得再参与该项目后续采购活动。同意延长响应有效期的供应商不能修改其响应文件，关于磋商保证金的有关规定在延长的响应有效期内继续有效。

## 22. 电子响应文件编制和签署

22.1 供应商应按“响应须知前附表”要求提供电子响应文件。



22.2 电子响应文件应清楚工整，任何行间插字、涂改或增删、字迹潦草、表达不清或可能导致非唯一理解的电子响应文件可能视为无效响应。

22.3 供应商在响应文件及相关文件的签订、履行、通知等事项的书面文件中的单位盖章、印章、公章等处均仅指与当事人名称全称相一致的标准公章或电子签章。供应商的法定代表人或授权代表签字或盖章等处仅指与法定代表人或者授权代表名称相一致的签名或盖个人印鉴或签字章或电子章，不符合本条规定的响应将被拒绝。

22.4 电子响应文件应根据磋商文件的要求制作，签署、盖章和内容应完整，如有遗漏，将被视为无效响应。

22.5 电子响应文件统一用 A4 幅面编制。

### **23. 电子响应文件的递交**

供应商响应文件通过兰州大学投标程序客户端上传到兰州大学电子招投标系统(供应商)，操作说明详见响应须知及《兰州大学电子招投标系统使用指南》（附件）。

### **24. 电子响应文件的修改和撤回**

24.1 供应商在开标时间前，可以对所递交的电子响应文件进行补充修改，再次上传后即覆盖之前所上传的文件，以开标前最后一次上传的响应文件为准。

24.2 在开标时间之后，供应商不得对其递交的电子响应文件做任何修改或撤回响应。

## **（四）磋商和评审**

### **25. 开标**

25.1 代理机构在磋商文件规定的时间和地点组织开标，供应商按照须知前附表要求参加开标会议。

25.2 开标时，采用“兰州大学电子招投标系统”电子语音方式进行唱标，包括供应商名称、磋商价格和磋商文件规定的需要公开的其他内容。

25.3 唱标结束后，供应商代表必须对唱标的内容进行确认。

25.4 对不同文字文本电子响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

25.5 供应商代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人相关工作人员有需要回避的情形的，应及时提出询问或者回避申请。采购人对供应商代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。供应商未按要求参加开标的，视同认可开标结果。

25.6 评审小组要求供应商提交的澄清、补正、说明(报价)等材料，供应商必须在规定的时间内进行回复，如不能在规定的时间内响应或提交，一切后果由供应商自行承担。





## 26. 资格审查

项目开标结束后，采购代理机构按照磋商文件要求对供应商的资格进行审查。

## 27. 评审小组

27.1 评审小组成员由采购人代表和评审专家组成，成员人数为3人或5人，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

27.2 评审小组应当对符合资格的供应商的响应文件进行符合性审查，以确定其是否满足响应文件的实质性要求。评审小组应当按照磋商文件中规定的评审方法和标准，对符合性审查合格的响应文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

27.3 评审小组负责完成全部评审工作，向采购人提出经评审小组签字的书面评审报告。

27.4 评审小组在采购活动中承担以下义务：

(1) 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责。

(2) 按照采购相关法律法规和采购文件的规定要求对供应商提供的产品价格、技术、服务等方面严格进行评判，提供科学合理、公平公正的评审意见，起草评审报告，并予签字确认。

(3) 保守秘密。不得透露采购文件咨询情况，不得泄露供应商的电子响应文件及知悉的商业秘密，不得向供应商透露评审情况。

(4) 发现供应商在采购活动中有不正当竞争或恶意串通等违规行为，及时向采购评审工作的组织者或学校监督部门报告并加以制止。发现采购人、代理机构及其工作人员在采购活动中有干预评审、发表倾向性和歧视性言论、受贿或者接受供应商的其他好处及其他违法违规行为，及时向学校监督部门报告。

(5) 解答有关方面对采购评审工作中有关问题的询问，配合采购人或者采购代理机构答复供应商质疑，配合学校监督部门的投诉处理工作等事宜。

(6) 法律、法规和规章规定的其他义务。

27.5 评审小组在采购活动中应当遵守以下工作纪律：

(1) 应邀按时参加评审和咨询活动。遇特殊情况不能出席或途中遇阻不能按时参加评审或咨询的，应及时告知采购人或者代理机构，不得私自转托他人。

(2) 不得参加与自己有利害关系的采购项目的评审活动。对与自己有利害关系的评审项目，如受到邀请，应主动提出回避。学校监督部门、采购人或采购代理机构也可要求该评审专家回避。有利害关系主要是指三年内曾在参加该采购项目供应商中任职(包括



一般工作)或担任顾问,配偶或直系亲属在参加该采购项目的供应商中任职或担任顾问,与参加该采购项目供应商发生过法律纠纷,以及其他可能影响公正评审的情况。

(3) 评审或咨询过程中关闭通讯设备,不得与外界联系。因发生不可预见情况,确实需要与外界联系的,应当有在场工作人员陪同。

(4) 评审过程中,不得发表影响评审公正的倾向性、歧视性言论;不得征询或者接受采购人的倾向性意见;不得以任何明示或暗示的方式要求参加该采购项目的供应商以澄清、说明或补正为借口,表达与其原电子响应文件原意不同的新意见;不得以采购文件没有规定的方法和标准作为评审的依据;不得违反规定的评审格式评分和撰写评审意见;不得拒绝对自己的评审意见签字确认。

(5) 有关部门(机构)制定的其他评审工作纪律。

## 28. 对电子响应文件的审查和响应性的确定

28.1 电子响应文件属于下列情况的,在符合性审查时按照无效响应处理:

(1) 电子响应文件的签署、盖章:是否按磋商文件要求签署、盖章;

(2) 响应函、商务偏离表、技术偏离表:是否提供(如有一项不提供视为无效响应),是否按磋商文件要求填写,如未按磋商文件要求填写视为无效响应;

(3) 磋商文件规定的实质性条款:加注“●”号条款(除国家相关强制性标准外)是否实质性响应磋商文件;(注:如果磋商文件没有设置加注“●”号的条款,则视为本项目无实质性条款,评审小组对本项不进行评审。)

(4) 国家相关强制性标准:响应内容是否符合国家相关强制性标准;(注:如果本项目所采购标的物没有国家相关强制性标准,评审小组对本项不进行评审。)

(5) 采购预算或最高限价:报价是否超过磋商文件中规定的预算金额或者最高限价;

(6) 采购人不能接受的附加条件:电子响应文件是否含有采购人不能接受的附加条件;

(7) 存在供应商须知 34 所述串通响应情形的;

(8) 法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

28.2 磋商截止时间后,除评审小组要求提供外,不接受供应商及与供应商有关的任何一方递交的材料。

28.3 实质上没有响应磋商文件要求的电子响应文件,将被拒绝。供应商不得通过修改或撤回不符合要求的内容而使其响应成为实质性响应。

28.4 评审小组对确定为实质性响应的文件进行审核,电子响应文件报价出现前后不



一致的，修改错误的原则如下：

- (1) 报价一览表内容与电子响应文件中相应内容不一致的，以报价一览表为准；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价一览表的总价为准，并修改单价；
- (4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- (5) 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应无效。

28.5 评审小组将要求供应商按上述修改错误的方法调整响应报价，供应商同意后，调整后的报价对供应商起约束作用。如果供应商不接受修改后的报价，其响应将被拒绝。

### **29. 电子响应文件的澄清**

29.1 澄清有关问题。为了有助于对电子响应文件进行审查、评估和比较，评审小组应当要求供应商对电子响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作出必要的澄清、说明或者补正。供应商有义务按照评审小组通知的时间、方式指派授权代表就相关问题进行澄清。

29.2 供应商的澄清、说明、答复或者补充应在规定的时间内完成，有关澄清、说明或者补正的要求和答复应以书面形式提交，并不得超出电子响应文件的范围或对响应内容进行实质性的修改。

29.3 澄清文件（说明或者补正）将作为电子响应文件的一部分，与电子响应文件具有同等的法律效力。供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或授权代表签字或盖章。

### **30. 磋商**

30.1 符合性审查结束后，评审小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。如无具体磋商内容且供应商无需要补充的内容，可不进行磋商。在磋商过程中，评审小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。

30.2 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，评审小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

30.3 供应商应当按照磋商文件的变动情况和评审小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。



30.4 磋商文件能够详细列明采购项目的技术、服务要求的，磋商结束后，评审小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最终报价。

30.5 磋商文件不能详细列明采购的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终方案或解决方案的，磋商结束后，评审小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐供应商的方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最终报价。

30.6 参加磋商的供应商应当对磋商的承诺和最终报价以书面形式确认，承诺和最终报价是供应商响应文件的有效组成部分。

30.7 经磋商确定最终采购需求和提交最终报价的供应商后，由评审小组采用磋商文件规定的评审方法对提交最终报价的供应商的响应文件和最终报价进行综合评分。

### 31. 评审原则和评审方法

#### 31.1 评审原则：

(1) 评审小组应当按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。

(2) 评审小组发现磋商文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行，或者磋商文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评审工作，与采购人沟通并作书面记录。采购人确认后，应当修改磋商文件，重新组织采购活动。

(3) 对磋商文件中描述有歧义或前后不一致的地方，但不影响项目评审的，评审小组有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个供应商。

(4) 评审小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当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；供应商不能证明其报价合理性的，评审小组应当将其作为无效响应处理。

#### 31.2 评审方法：

##### (1) 综合评分法

① 评审采用百分制，各评审小组成员独立分别对实质上响应的响应文件进行逐项打分，对评审小组各成员每一因素的打分汇总后取算术平均分，该平均分为供应商的得分。

② 评审小组成员要依法独立评审，并对评审意见承担个人责任。评审小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评审小组成员应当在评审报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意。

③ 评审小组审查产品资质或检测报告等相关文件符合性时，应综合考虑行业特点、



交易习惯、采购需求最本质原义等情况，而不应以响应文件中产品名称与磋商文件产品名称是否一致作为审查的标准。

④成交候选人产生办法：评审结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按最终报价由低到高顺序排列。得分且最终报价相同的，按技术得分由高到低顺序排列。响应文件满足磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为排名第一的成交候选人。

## (2) 最低评标价法

①最低评标价法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求，且响应报价最低的供应商为成交候选人的评审方法。采用最低评标价法评审时，除了算术修正外，不能对供应商的磋商价格进行任何调整。

②成交候选人产生办法：响应文件满足磋商文件全部实质性要求且响应报价最低的供应商为排名第一的成交候选人。响应报价相同的，应再进行一轮报价。

## 32. 其他注意事项

32.1 在开标、磋商期间，供应商不得向评审小组成员或代理机构询问评审情况、施加任何影响，不得进行旨在影响评审结果的活动。

32.2 为保证定标的公正性，在评审过程中，评审小组成员不得与供应商私下交换意见。在开、评标期间及磋商工作结束后，凡与评审情况有接触的任何人员不得透露审查、澄清、评价和比较等响应的有关资料等评审情况。

32.3 本项目不接受赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

## (五) 废标和串通响应

### 33. 废标的情形

33.1 采购中，出现下列情形之一的，予以废标：

- (1) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (2) 供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (3) 因重大变故，采购任务取消的。

33.2 废标后，采购代理机构应在响应须知前附表指定网站公告废标的理由。

**34. 有下列情形之一的，视为供应商串通响应，其响应无效：**

- (1) 不同供应商的电子响应文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商事宜；
- (3) 不同供应商的电子响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；



- (4) 不同供应商的电子响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异;
- (5) 不同供应商的电子响应文件相互混装;
- (6) 不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人的账户转出。

## **(六) 成交**

### **35. 确定成交供应商**

35.1 采购人授权评审小组直接确定成交供应商。评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

35.2 采购人或者代理机构应当自成交人确定之后,在响应须知前附表指定网站公告成交结果。成交公告期限为1个工作日。

35.3 成交公告发布后,采购代理机构联系成交供应商领取成交通知书。

### **36. 成交通知书**

36.1 成交通知书为签订采购合同的依据,是合同的有效组成部分。

36.2 成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后,采购人不得违法改变成交结果,成交供应商无正当理由不得放弃成交资格。

36.3 成交公告和成交通知书发出后,采购人、采购代理机构发现磋商小组未按照磋商文件规定的评审标准进行评审或评分错误的,应当组织原磋商小组复核或重新开展采购活动。

## **(七) 签订及履行合同和验收**

### **37. 签订合同**

37.1 成交供应商应在成交通知书发出之日起20日内完成采购合同的签订。由于成交供应商的原因逾期未与采购人签订采购合同的,将视为放弃成交,取消其成交资格并将按相关规定进行处理。

37.2 采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求,作为签订合同的条件,不得与成交供应商私下订立背离合同实质性内容的任何协议,所签订的合同不得对磋商文件和成交供应商响应文件作实质性修改。

37.3 成交供应商因不可抗力原因不能履行采购合同或放弃成交的,采购人可以与排在成交供应商之后第一位的成交候选人签订采购合同,以此类推。

37.4 成交供应商拒绝在规定时间内签订采购合同,或因其他原因无法签订和履行采购合同的,采购人可从合格的成交候选供应商中确定成交供应商并签订采购合同,或重新开展采购活动。



37.5 前款拒绝或无法签订采购合同的供应商，不得参加对该项目重新开展的采购活动，并对其不良行为予以记录

### 38. 合同分包

38.1 未经采购人同意，供应商不得分包合同。

38.2 合同分包履行的，供应商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。

### 39. 履约保证金

39.1 若磋商文件规定须提交履约保证金的，合同签订前，成交供应商须按照规定要求提交履约保证金。

39.2 如果成交供应商在规定的合同签订时间内，没有按照磋商文件的规定交纳履约保证金，且又无正当理由的，将视为放弃成交。

39.3 成交供应商未能按合同规定履行其义务，采购人有权没收其履约保证金。

### 40. 合同验收

采购人按照合同规定的技术、服务、安全标准组织对供应商履约情况进行验收，并出具验收书。采购人应当及时对采购项目进行验收。采购人可以邀请参加本项目的其他供应商或者第三方机构参与验收。参与验收的供应商或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

## （八）询问和质疑

### 41. 询问

供应商对采购活动事项和采购文件、采购结果有疑问的，可按校内磋商公告中载明的联系方式、地址，以口头或书面形式向采购代理机构、采购人提出询问，采购代理机构、采购人将及时做出处理和答复。

### 42. 质疑

42.1 供应商认为磋商文件、评审过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以自权益受到损害之日起3个日历日内以书面形式提出质疑。

42.2 供应商提出质疑时，应当提交质疑函和必要的证明材料及法人授权委托书（原件）、营业执照（复印件）、法定代表人和授权代表身份证复印件，否则不予受理。质疑函应当包括下列内容：

#### 质疑函

##### 一、质疑供应商基本信息



质疑供应商： \_\_\_\_\_  
地址： \_\_\_\_\_ 邮编： \_\_\_\_\_  
联系人： \_\_\_\_\_ 联系电话： \_\_\_\_\_  
授权代表： \_\_\_\_\_  
联系电话： \_\_\_\_\_  
地址： \_\_\_\_\_ 邮编： \_\_\_\_\_

## 二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称： \_\_\_\_\_  
质疑项目的编号： \_\_\_\_\_ 包号： \_\_\_\_\_  
采购人名称： \_\_\_\_\_  
采购文件获取日期： \_\_\_\_\_

## 三、质疑事项具体内容

质疑事项 1： \_\_\_\_\_  
事实依据： \_\_\_\_\_  
质疑事项 2： \_\_\_\_\_  
事实依据： \_\_\_\_\_

...

## 四、与质疑事项相关的质疑请求

请求： \_\_\_\_\_  
签字(签章)： \_\_\_\_\_ 公章： \_\_\_\_\_  
日期： \_\_\_\_年\_\_月\_\_日

供应商为自然人的，应当由本人签字或盖章；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

42.3 供应商对采购文件、采购过程、成交结果的质疑必须在有效的质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，不接受二次质疑。

42.4 对采购事项的质疑，供应商可按磋商公告中载明的联系方式、地址以书面形式提交采购代理机构，由采购代理机构进行答复。

42.5 有下列情形之一的，属于无效质疑，本项目采购代理机构或采购人不予受理：

- (1) 不是参与该采购项目活动供应商的；
- (2) 以具有法律效力的文书送达之外方式提出的；



- (3) 质疑未以书面形式提出，或质疑书内容不符合本须知要求的；
- (4) 其它不符合受理条件的情形。





### 第三章 采购需求

#### 一、采购标的

序号	标的名称	数量	计量单位	预算金额（万元）	分包
1	智慧图书馆管理平台维护服务	1	年	16.4	不允许分包

#### 二、技术要求

服务内容名称	序号	服务指标项	重要性标识	指标要求	证明材料要求
智慧图书馆管理平台维护服务	1	本地人员安排	●	≥2 人	技术偏离表、人员名单及近一年内任意一个月社保缴纳证明
	2	多终端配置系统	●	1) 维护采购人在用终端配置系统的稳定运行。 2) 提供全终端一体化的界面创建与管理系统。 3) 系统可通过添加与拖拽应用的方式实现自主搭建门户、App 客户端、微信应用、微信小程序、大屏展示系统等数字展示终端的应用发布。采购人可自行调整界面这些终端的布局，色彩等，也可自行进行栏目的增，删，改。 4) 系统提供移动端 APP，并支持用户在移动端 APP 上进行电子资源库管理和本馆资源利用情况多维度查询。基于移动端 APP 还可以实现移动办公，包括消息推送、请假、签	技术偏离表



			<p>到、直播、审批、考勤打卡等功能。管理员可通过移动端 APP 向各级使用者发放通知，实时查看已读、未读情况。</p> <p>5) 采购人可自定义移动端门户页面，提供多套模板选择，可自由配置应用分类，更改应用名称，可根据不同的角色配置不同的界面、可建立游客页面。</p>	
3		门户管理系统	<p>1) 维护采购人在用门户管理系统的稳定运行，支持为采购人门户网站建设提供多种风格模板。支持对网页进行增加、删除、修改、发布预览操作。</p> <p>2) 提供门户网站网页设计板块，包括基础模块、应用模块和全局模块。基础模块包括图标列表、文本列表、图文列表、多图列表、搜索、轮播图、图表七大类，生成网站应用模块。</p> <p>3) 通过门户的统一检索页面检索期刊，检索结果元数据页面展示不同馆藏，包含纸本馆藏、电子馆藏和数字馆藏。纸本馆藏下需要展示索书号，条码号，书刊状态，馆藏地，年卷期；电子馆藏期刊的卷期目录下，包含该卷期所对应的篇级信息，同时显示该目录下的文章信息，必须包含篇名、责任者、机构、页码和篇对应的 URL。可按责任者、篇名</p>	技术偏离表



			<p>进行检索，题名可跳转到文章详情页面。</p> <p>4) 统一检索空检结果包含不少于 10 亿条元数据,覆盖期刊、学位论文、会议论文、专利、标准、报纸等多种文献类型。</p>	
4		微应用管理系统	<p>1) 维护采购人在用微应用管理系统的稳定运行。</p> <p>2) 提供应用搭建系统。支持表单、审批、预约、共读、知识挑战、网页模块等应用搭建。</p> <p>3) 采购人可以自主配置应用分类、支持按应用配角色以及按角色配应用，支持设置前后端使用权限。</p> <p>4) 系统提供不少于 50 个应用供采购人选择，包括读者推荐、问卷调查、猜你喜欢、座位预约等应用。</p> <p>● 5) 通过搭建系统创建的应用需支持移动端使用。其中活动管理应用，支持移动端 APP 门户创建图书馆活动，包括设置 banner 图、标题、时间、地点、类型、主办方、介绍、是否显示报名人数、是否限制报名人数、是否显示报名名单、报名日期限制、报名表设置、报名审批设置、作品设置、是否开放评论区等活动信息的编辑、支持生成活动二维码。</p> <p>6) 支持发活动通知、发签到、统计报名名单、签到数据、可进行数据</p>	技术偏离表



			<p>导出、活动编辑、活动集锦管理、活动发布审核、下架活动等。</p> <p>7) 读者可以通过移动端 APP 门户和 PC 端个人空间参加活动。</p>	
5	表单引擎、审批引擎	●	<p>1) 维护采购人在用微应用管理系统中表单引擎及审批引擎的稳定运行。</p> <p>2) 系统提供表单引擎，用于创建各类信息采集、问卷调查类型的微应用。适用于人员信息采集、健康信息填报、活动或课程报名、问卷和满意度调查等场景；支持信息采集、统计、数据查看及导出；管理员可根据本馆需求，支持自主拖拽不同的组件，设置字段关联属性，个性化创建符合各使用场景的表单微应用。</p> <p>3) 系统提供审批引擎，用于创建各类审批性质的微应用。适用于入馆申请、活动审批、图书信息登记、设备申请、放行条等读者服务场景，以及用车审批、采购申请、外出培训、文件审批、报修、调休、公文审批、后勤审批等办公场景。</p> <p>4) 引擎支持采用可视化界面，拖拽不同属性的控件，配置需要的字段，自主设置审批人、审批流程和抄送规则；支持多人审批时支持会签和或签，支持多条件分支审批，支持审批时手写签名。</p>	技术偏离表



	6	应用开放平台	●	<p>1) 维护采购人在用微应用管理系统中应用开放平台的稳定运行。</p> <p>2) 应用开放平台可以提供采购人应用上传渠道和管理功能；</p> <p>3) 提供标准化的应用开发指南、API文档、运营规范；支持第三方应用服务对接进入应用开放平台。</p>	技术偏离表
	7	科技查新系统	●	<p>1) 维护采购人在用科技查新系统的稳定运行。</p> <p>2) 科技查新支持委托单字段的即时修改，并支持用户按要求进行后台操作按钮的显示与否、显示顺序的设置；</p> <p>3) 系统支持按照角色设置数据权限、操作权限及字段权限。</p> <p>4) 系统支持对已经领取到的委托订单相关操作；包括：通过预审、发放修正、分配任务、查新、财务标记等。其中发放修正支持选择显示字段，并可附加打回原因，并通过移动 APP 通知发送到用户终端；</p> <p>5) 系统支持管理员对报告模板、报告发送等的设置；查新报告支持在线填写，支持查新模板的编辑，模板中支持中英文数据库按分类进行添加；支持查新相关数据的统计，包括查新委托单、查新工作量、查新委托费用。</p>	技术偏离表
	8	委托查新功能	●	<p>1) 维护采购人在用科技查新系统中委托查新功能的稳定运行。</p>	技术偏离表



			<p>2) 系统支持在线填写查新报告, 可自动获取委托单中的报告项目名称、报告完成日期、查新目的及范围、查新项目科学技术要点、查新点、检索词、相关信息。</p> <p>3) 系统支持相关检索具体情况说明、检索时间、保存报告、报告提交用户(移动 APP 通知、邮箱通知)、导出报告、设置报告模板(超级管理员权限)。</p>	
9	批查重功能	●	<p>1) 维护采购人在用纸电一体化管理服务中批查重功能的稳定运行。</p> <p>2) 平台通过采编查重后可按元数据重复、馆藏重复、不重复筛选数据, 其中馆藏重复支持筛选重复类型: 包括纸本馆藏、电子馆藏、数字馆藏、订购记录。</p> <p>3) 平台捐赠功能支持读者在 OPAC 提交捐赠记录、移动端匿名提交捐赠记录, 可管理捐赠清单, 可对捐赠清单直接做验收入藏或者回溯入藏处理。</p>	技术偏离表
10	中央知识库	●	<p>1) 维护采购人在用中央知识库的稳定运行。</p> <p>2) 由统一维护的中央知识库为元数据共享中心, 通过自主挂接标记本馆数据库的方式, 快速生成本馆电子资源目录, 并每日自动同步数据; 充分利用共享理念, 减少本馆对接</p>	技术偏离表



				获取及维护更新数据库元数据的工作量和成本。	
11	中央知识库资源	●		维护中央知识库包含期刊、学位论文、会议论文、专利、标准等多种文献类型资源库，须提供 1000 余个资源库、1400 余个资源包。	技术偏离表
12	供应商预警功能	●		<p>1) 维护采购人在用纸电一体化管理服务平台中供应商预警功能的稳定运行。</p> <p>2) 平台支持设置供应商预期交付时间，在机构参数设置预计交付周期后，按周期推算供应商单个批次的供全率、供准率、及时率；</p> <p>3) 平台支持订购逾期未到图书的统计，其中必须包含订购种数，未到种数，未到率，到货实洋等字段。达到预计交付日期当日，若供应商存在未到记录则输出预警文件，并向订购包创建人发送通知。</p>	技术偏离表
13	数字资源展示系统	●		<p>1) 维护采购人在用数字资源展示系统的硬件设备稳定运行，并提供不少于 3000 册正版授权的 epub 格式电子图书且与原版图书保持原貌一致，如相关图片、目录等，2) 系统每月定时更新不少于 150 种热门电子图书。内置近 400 集视频资源；同时根据需求能够满足不同区域、因地制宜的多元化需求。视频内容包括不限于专业解读、党建、思政、文化视频等覆盖各领域方向的高质</p>	技术偏离表





			量资源。	
14	服务要求	●	<p>1) 提供 7*24 小时咨询服务技术支持。供应商委派专人负责运维，接受并及时响应图书馆的相关技术支持要求和服务需求满足。</p> <p>2) 向采购人提供操作说明书，包括所有联合业务平台、独立业务系统、配套硬件设施等的操作使用说明书。</p> <p>3) 提供系统/平台、硬件设备的线上、线下系统操作培训、指导、咨询。</p> <p>4) 出现故障后第一时间排查处理，不得影响采购人业务。</p> <p>5) 定期巡检：安排技术人员定期上门检查系统/平台、设备运行状态，预防潜在问题。</p> <p>6) 通过系统日志分析、性能监控等手段，提前发现并解决系统隐患。</p> <p>7) 提供 API 标准接口，支持第三方应用集成，扩展系统功能。</p> <p>8) 每周至少一次驻馆服务，到各相关业务部门收集各系统/平台/设备使用情况信息，了解使用过程中的技术问题和应用需求，并提供主动服务和妥善解决。</p> <p>9) 根据用户需求及技术发展，提供功能扩展、界面优化等升级服务</p> <p>10) 根据图书馆需求定制线上表单、网页、业务功能模块等，实现与现</p>	技术偏离表



				<p>有系统的无缝对接与良好体验。</p> <p>11) 实施数据加密、访问控制、防火墙配置、入侵检测等措施，防范黑客攻击、数据泄露等风险。同时遵守版权法、数据保护法规等，确保系统操作符合法律要求。</p> <p>12) 采用用全量备份、增量备份、异地备份等多种策略，确保数据安全。在数据丢失或系统损坏时，提供快速恢复服务，保障业务连续性。</p>
--	--	--	--	--

说明：标注“●”的指标为实质性响应指标，若有一项不满足按无效响应处理；

### 三、商务要求

**1.报价要求：** 供应商报总价，应包含完成该项目的所有费用，除此之外采购人不再额外支付任何费用。

**2.交货（履约）时间：** 自合同签订之日起 1 年。

**3.交货（履约）地点：** 兰州大学城关校区图书馆。

**4.验收要求：** 本地有专门的服务团队定向服务，且能够及时处理本馆业务中产生的问题，并且能够积极响应本馆业务需要新提出的项目内容相关新需求。需每周到馆进行回访，按业务部门要求定期召开部门问题总结会议。

**5.付款方式：** 合同签订后，图书馆收到供应商开具的增值税专用发票，10 个工作日内支付合同额的 80%，剩余合同额的 20%待服务期满考核合格后一次付清。

#### 6.其他要求：

**6.1 故障响应要求：** 1 小时电话响应，2 小时上门处理。

**6.2 培训要求：** 系统更新后按照本馆需求须对采购人进行培训。



## 第四章 评审办法

### 一、符合性审查的内容及标准

序号	内容	标准
1	电子响应文件的签署、盖章	是否按磋商文件要求签署、盖章
2	响应函、商务偏离表、技术偏离表	是否提供（如有一项不提供视为无效响应），是否按磋商文件要求填写，如未按磋商文件要求填写视为无效响应
3	磋商文件规定的实质性条款	加注“●”号条款（除国家相关强制性标准外）是否实质性响应磋商文件；（注：如果磋商文件没有设置加注“●”号的条款，则视为本项目无实质性条款，评审小组对本项不进行评审。
4	国家相关强制性标准	响应内容是否符合国家相关强制性标准；（注：如果本项目所采购标的物没有国家相关强制性标准，评审小组对本项不进行评审。）
5	采购预算或最高限价	报价是否超过磋商文件中规定的预算金额或者最高限价；
6	采购人不能接受的附加条件	电子响应文件是否含有采购人不能接受的附加条件
7	存在供应商须知 34 所述串通响应情形的	①不同供应商的电子响应文件是否由同一单位或者个人编制； ②不同供应商是否委托同一单位或者个人办理磋商事宜； ③不同供应商的电子响应文件载明的项目管理成员或者联系人员是否为同一人； ④不同供应商的电子响应文件是否异常一致或者响应报价是否呈规律性差异； ⑤不同供应商的电子响应文件是否相互混装。
8	法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形	

### 二、评审现场转单一来源采购

根据《兰州大学校内磋商采购方式管理实施细则》（校招标〔2019〕3号）第十一



条规定，校内磋商一般应邀请不少于 2 家供应商参与采购活动，但符合以下情况的，可以单一来源采购：评审现场提交响应文件或实质性响应采购文件的供应商只有 1 家，经磋商小组审定采购文件无不合理条款，同意继续执行的。

序号	内容	标准
1	确认磋商文件无不合理条款	由评审小组对磋商文件进行审查，确认磋商文件是否具有歧视性、排他性及其他不合理条款。
2	审核响应文件是否实质性响应了磋商文件	由评审小组依据磋商文件的规定，审核响应文件是否实质性响应磋商文件要求的各项条款、没有偏离。
3	讨论是否继续执行	由评审小组评估转为单一来源的风险，并讨论是否同意转为单一来源继续采购。
4	进行单一来源谈判	由评审小组与供应商进行技术及价格协商，在保证采购项目质量的基础上，商定合理的成交价格。

### 三、评审细则

评分项	评审因素	满分值	评分细则	评分依据
价格部分	响应报价	15 分	满足磋商文件要求且报价最低的响应报价为基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 响应报价得分=(基准价 / 响应报价) × 15 × 100%	最终报价
商务部分	类似业绩	10 分	响应文件提交截止日前 36 个月内供应商类似业绩，每提供一项得 2.5 分，满分 10 分。	合同复印件或中标通知书加盖公章，且不得遮盖任何关键信息
	客户反馈	9 分	响应文件提交截止日前 36 个月内供应商已完成的类似项目的客户反馈情况，客户反馈或评价结果为好或满意或优秀等正面肯定评价，每提供 1 项符合要求的反馈得 3 分，满分 9 分。	客户反馈或评价函复印件加盖供应商公章



	响应时间	5分	1. 电话响应时间:0.5小时内响应得 2.5分, 1小时内响应得 1分, 否则不得分。 2. 上门处理时间: 6小时内响应得 2.5分, 4小时内响应得 1分, 否则不得分。	服务承诺函加盖 供应商公章
技术部分	项目实施 方案	16分	<p>供应商提供的针对本项目的实施方案（包括但不限于①详细的时间计划、②人员安排、③进度控制措施、④质量保障措施）以上内容每具备一项得 4分，每项中有缺陷或漏洞或未提供的不得分，满分 16分。</p> <p>每项中有缺陷或漏洞或未提供的不得分，缺陷或漏洞是指存在项目名称错误、地点区域错误、内容与本项目需求无关、方案内容矛盾或表述前后不一致、仅有框架或标题、适用的标准（方法）错误、明显复制其他项目内容等任意一种情形。</p>	项目实施方案加 盖供应商公章
	网络安全 保障方案	15分	<p>供应商具有的针对本项目的网络安全保障方案（包括但不限于①对项目的理解②安全风险分析；③系统应急预案）以上内容每具有一项得 5分，每项中有缺陷或漏洞的不得分，满分 15分。</p> <p>缺陷或漏洞是指存在项目名称错误、地点区域错误、内容与本项目需求无关、方案内容矛盾或表述前后不一致、仅有框架或标题、适用的标准（方法）错误、明显复制其他项目内容等任意一种情形。</p>	网络安全保障方 案加盖供应商公 章
	项目管理 方案	15分	<p>供应商提供的针对本项目的管理方案（包括但不限于①项目组织架构、②岗</p>	管理方案加盖供 应商公章



			<p>位职责与分工机制、③全流程沟通协调方案) 以上内容每具备一项得 5 分, 每项中有缺陷或漏洞或未提供的不得分, 满分 15 分。</p> <p>缺陷或漏洞是指存在项目名称错误、地点区域错误、内容与本项目需求无关、方案内容矛盾或表述前后不一致、仅有框架或标题、适用的标准(方法)错误、明显复制其他项目内容等任意一种情形。</p>	
	<p>现场培训及考核方案</p>	<p>15 分</p>	<p>供应商提供的针对本项目的现场培训及考核方案(包括但不限于①技术培训方案; ②培训考核方案; ③应急保障及特殊情况处置方案) 以上内容每具备一项得 5 分, 每项中有缺陷或漏洞或未提供的不得分, 满分 15 分。</p> <p>缺陷或漏洞是指存在项目名称错误、地点区域错误、内容与本项目需求无关、方案内容矛盾或表述前后不一致、仅有框架或标题、适用的标准(方法)错误、明显复制其他项目内容等任意一种情形。</p>	<p>现场培训及考核方案加盖供应商公章</p>



## 第五章 合同范本

### 兰州大学智慧图书馆管理平台维护服务协议

甲方：兰州大学

地址：甘肃省兰州市城关区天水南路 222 号

乙方：

地址：

根据《中华人民共和国民法典》等有关法律法规的规定，就甲方向乙方采购智慧图书馆管理平台维护服务事宜，经协商达成一致，确立本协议，以明确双方的权利、义务，确保合同共同执行。

#### 一、 采购内容

1. 合同内容：甲方向乙方购买智慧图书馆管理平台维护服务。

2. 采购清单

序号	名称	数量	单位
1	智慧图书馆管理平台维护服务	1	年

3. 经双方协商一致。本合同总价款由甲方向乙方支付。乙方拥有所有权，甲方拥有使用权。

4. 本合同完全包含投标文件中全部技术响应、服务承诺、保障方案。

#### 二、 权利和义务

(一) 甲方权利与义务：

1. 甲方向乙方提供关于“兰州大学智慧图书馆管理平台维护服务”所必须的文件资料，便于乙方开展工作。

2. 甲方负责监督本项目实施进度和质量标准，确保本项目按时、优质完成，满足建设要求，实现建设初衷。

3. 甲方对乙方顺利完成本项目实施、调试及后续维护等工作提供必要的支持及工作环境。

4. 甲方对本项目产品及服务验收工作，对产品及服务实施情况进行验收，出具《验收报告》（含产品清单）作为甲方向乙方实施付款的依据。验收不合格的，甲方有权要求乙方重新提供服务，直至服务通过验收为止。因乙方提供服务通不过验收而造成甲方损失的，乙方应当承担赔偿责任。



## （二）乙方权利义务：

1、乙方负责兰州大学智慧图书馆管理平台维护服务工作。若遇服务瘫痪情形，乙方应及时予以维修，恢复功能。

2、乙方长期设置技术支持 E-mail 接受客户的技术支持请求，E-mail 为\_\_\_\_\_，乙方上述 E-mail 若有变化应及时通知甲方。

3、乙方拥有智慧图书馆管理平台的所有权，当甲方有严重违反合同规定行为时，乙方有权立即终止服务，不退费并依法追究甲方的法律责任。

## 三、项目费用

### （一）项目费用

本项目总费用（合同总价款）\_\_\_\_\_元整（人民币大写：\_\_\_\_\_）。

### （二）支付方式

1、甲方在合同签订完成后 10 个工作日内向乙方支付项目总经费的 80%（即整），剩余的 20%待服务期满考核合格后一次付清。

2、甲方以支票或电汇方式向乙方付款；

3、乙方银行资料如下：

公司名称：

开户银行：

账号：

## 四、履行合同的时间、地点及方式

1. 自本合同签订之日起计一年内，提供产品运行维护服务，确保产品正常运行。

2. 服务地点：兰州大学。

3. 方式：兰州大学智慧图书馆管理平台维护服务。

## 五、产品验收

在合同签订后，甲乙双方组织验收。验收内容及方法：按照国家、行业有关标准或招标文件要求，通过学校智慧图书馆管理平台测试系统可否正常运行，各项功能模块可否使用正常，是否符合项目实施预期效果。

在验收中，如果发现系统功能与招投标文件预期不符的，合同目的不能实现的，甲方有权要求乙方重新提供服务，直至服务通过验收为止。因乙方提供服务通不过验收而造成甲方损失的，乙方应当承担赔偿责任。验收合格由甲方根据测试结果提交验收报告（含产品清单），并在验收报告上签字确认。





## 六、维保服务及技术支持

1. 乙方向甲方提供维护服务，合同签订后提供 1 年的维护服务，包括但不限于：包括在线答疑、定期回访、技术培训等全部内容。

2. 乙方提供的详细技术支持、技术培训详细要求和 service 要求等以乙方投标书为准执行。

3. 乙方在向甲方提供产品的同时，应提供每件产品的技术文档。技术文档应与其投标所提供的产品相一致，至少应包括：技术参考手册（用于安装、操作、维护、故障排除等），技术文档应该全面、完整、详细。

## 七、知识产权与保密

1、甲方只享有智慧图书馆管理平台在本合同约定范围内的使用权，且不得许可他人使用或转让该项权利。

2、甲方承诺不以任何方式侵犯智慧图书馆管理平台的知识产权；不允许或协助任何第三方侵犯智慧图书馆管理平台的知识产权，不破解或不协助破解乙方设置的限制甲方使用范围的技术措施。

## 八、违约责任

（一）甲、乙双方若一方违反本协议内容，一方有权要求违约方承担违约责任及赔偿因其行为造成的直接损失，并保留依法追究违约方法律责任的权利。

（二）对于因甲方对自己私密信息的安全防护不当造成的任何损失，乙方不承担任何责任，乙方对甲方因使用不当而造成的任何间接的、附带的损失不承担任何责任。

（三）甲、乙双方在履行本协议的过程中，如有任何一方违反本协议条款且情节严重的，则另一方有权终止本协议，但需提前十个工作日书面通知违约方。

（四）合同生效后，乙方在 60 日内完成系统的部署工作，乙方提供的服务不符合采购文件、报价文件或本合同约定的，甲方有权拒收，并要求乙方按照合同价款 5% 向甲方支付违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应继续赔偿甲方所有损失。

（五）乙方应在接到甲方故障通知后 1 小时予以响应，2 小时内技术上门服务。乙方未能按本合同规定的服务时间提供服务的，按照每逾期一日合同价款万分之五的标准向甲方支付迟延履行违约金，逾期超过 30 日，甲方有权解除合同，并要求乙方支付合同价款 5% 的违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应继续赔偿甲方所有损失。

（六）因乙方原因给甲方造成损害，甲方有权要求乙方赔偿相应损失。

（七）乙方开具的增值税专用发票符合以下情形之一的，甲方有权延迟支付应付款



项，并要求乙方重新提供合格、正确且正式的发票，且不承担任何违约责任，乙方各项义务仍按合同约定履行：

1. 开具作废、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，甲方有权解除本合同，并要求乙方承担由此对甲方造成的全部损失。

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

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

（十一）乙方违约造成甲方的费用增加和损失，甲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上述费用和损失，乙方应按甲方要求向甲方支付不足部分款项。

（十二）乙方违反保密或中国农业银行客户信息保护义务的，甲方有权解除合同，并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。

（十三）乙方已知悉、理解并承诺遵守《中国农业银行集中采购供应商不良行为管理细则》，甲方有权对乙方履行合同期间发生的不良行为进行认定和处置，乙方对甲方根据该细则规定的处置流程实施的处置措施予以认可。

## 九、合同的解除、终止

有下列情形之一的，当事人可以发出书面通知解除合同，合同自通知到达对方时解除：

(1) 乙方迟延提供服务超过 30 日或提供的服务不符合合同约定、经甲方通知后拒不改正或者无法达到约定服务要求的。

(2) 合同一方当事人出现破产、清算、资不抵债、成为失信被执行人等可能丧失履约能力的情形，且未能提供令对方满意的担保。

(3) 乙方将服务义务转包给无资质的第三方。

## 十、不可抗力

1. 由于发生不能预见、不能避免并不能克服的不可抗力情形，致使直接影响本协议的履行或不能按照本协议项下之约定履行时，遇有不可抗力的一方应当立即书面通知其



他各方，并在发生不可抗力之日起 30 天内，提供不可抗力详情及本协议全部不能履行、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，如无法获得公证出具的证明文件，则提供其他有力证明。

2. 根据不可抗力对本协议的影响程度，甲乙双方应当协商是否解除本协议或部分、全部免除履行本协议的责任，或延期履行本协议。

### 十一、争议的解决

1. 凡本合同引起的或与本协议有关的任何争议，双方应首先通过友好协商解决。如果协商不能解决，任何一方均可将争议提交原告所在地人民法院审理。

2. 法院判决是终局的，且对双方均有约束力。

3. 审理费除法院另有判决外，均应由败诉方负担。

4. 审理期间，除争议的部分外，本协议其他部分仍应继续履行。

### 十二、组成合同的文件

本协议书与下列文件一起构成合同文件，如下述文件之间有任何抵触、矛盾或歧义，应按以下顺序解释：

- (1) 在采购或合同履行过程中丙方做出的承诺以及双方协商达成的变更或补充协议；
- (2) 中标通知书；
- (3) 投标文件；
- (4) 政府采购合同格式条款及其附件；
- (5) 标准、规范及有关技术文件；
- (6) 其他合同文件。

### 十三、合同的生效及其他

1. 本合同经双方法定代表人（负责人）或授权代理人签字并加盖公章后生效。

2. 本合同一式捌份，甲乙双方各执肆份，附件为主合同的一部分，具有同等法律效力。

3. 合同执行期内，甲乙双方均不得随意变更或解除合同。未尽事宜，由双共同协商达成补充协议解决。

甲方：\_\_\_\_\_

乙方：\_\_\_\_\_

（签章）

（签章）

法定代表人或授权签字人：

法定代表人或授权签字人：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日



## 第六章 响应文件格式

供应商应按照这些格式编制响应文件。编制响应文件前，请仔细阅读磋商文件，理解文件中的每一项要求，做出逐一实质性响应，认为有必要，可做补充说明。



正本/副本

# XXXX 项目

# 响应文件

项 目 名 称： \_\_\_\_\_

项 目 编 号： \_\_\_\_\_

响 应 标 段： \_\_\_\_\_

供 应 商 名 称： \_\_\_\_\_ (公章)

供 应 商 地 址： \_\_\_\_\_

联 系 人： \_\_\_\_\_

联 系 电 话： \_\_\_\_\_

年 月 日



响应文件书脊格式

项目编号: LZU-2026-060-FW-CS	第( )标段	公司名称:
--------------------------	--------	-------



## 响应文件目录

一、响应函 .....	按实际页码
二、资格证明文件 .....	按实际页码
三、价格部分 .....	按实际页码
四、商务部分 .....	按实际页码
五、技术部分 .....	按实际页码
六、其他部分 .....	按实际页码



## 响应文件评审索引表

### 1. 资格审查对照表

序号	资格证明文件要求	响应文件页码范围
1	法定代表人身份证明书	
2	法定代表人授权委托书	
3	营业执照（有效的复印件或影印件加盖公章）	
4	依法缴纳税收的证明材料（有效的复印件或影印件加盖公章）	
5	依法缴纳社会保障资金的证明材料（有效的复印件或影印件加盖公章）	
6	财务状况证明材料（有效的复印件或影印件加盖公章）	
7	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力承诺书；	
8	参加本次采购活动前三年内经营活动中没有重大违法记录的书面声明；	
9	控股股东名称、控股公司的名称和存在管理、被管理关系的单位名称说明；	
10	未被列入信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）“失信被执行人”、“重大税收违法失信主体”、“政府采购严重违法失信行为记录”当事人名单；不处于中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中的禁止参加政府采购活动期间（提供自磋商公告发布之日起至提交响应文件截止日前的网页查询结果截图）；	
11	本项目的特定资格要求：无	

注：

①此表内容不仅限于上述内容，供应商根据资格证明文件要求自行填写内容，目的是便于专家在评审时方便、快捷、准确找到相关资料。

②重要内容与对应的页码应一一对应，准确填写，由于填写错误影响评审的后果自负。





## 2. 评审内容对照表

评分项	评审因素	响应文件页码范围
价格部分		
商务部分		
技术部分		

注：

①此表内容由供应商根据评审办法自行填写，目的是便于专家在评审时方便、快捷、准确找到相关资料。

②重要内容与对应的页码应一一对应，准确填写，由于填写错误影响评审的后果自负。



## 一、响应函

致：兰州大学

根据贵方\_\_\_\_\_项目的磋商公告（项目编号：\_\_\_\_\_），现正式授权（姓名）代表我单位\_\_\_\_\_（供应商名称）为本项目提交响应文件，我公司在此声明同意如下：

1. 我方将按照所附报价一览表中的价格提供和交付本项目磋商文件要求的服务。
2. 我方将按本项目磋商文件的规定履行合同责任和义务。
3. 我方已详细研究了磋商文件的所有内容，包括修改或更改（正）文件（如果有的话）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我方完全明白并认为此磋商文件没有倾向性，也没有存在排斥潜在供应商的内容，我方同意磋商文件的相关条款并承诺参与响应后不再对磋商文件的任何条款提出质疑或异议。
4. 我方接受本项目磋商文件中所规定的响应有效期。
5. 若我方在规定的响应截止期后，在响应有效期内撤销响应，我方将不再要求退还磋商保证金。
6. 我方同意提供按照贵方可能要求的与响应有关的一切数据或资料，完全理解并接受采购人和采购代理机构对评审资料保密。
7. 若我单位成交，我单位承诺将按本项目磋商文件规定的标准和时间向采购代理机构支付代理服务费。

8. 与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地 址：\_\_\_\_\_ 邮 编：\_\_\_\_\_.

电 话：\_\_\_\_\_ 传 真：\_\_\_\_\_.

手 机：\_\_\_\_\_ 电子邮件：\_\_\_\_\_.

供应商名称（盖章）：

法定代表人或被授权代表（签字或盖章）：

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



## 二、资格证明文件

### 1. 法定代表人身份证明书

#### 法定代表人身份证明书

（法定代表人姓名）在（供应商名称）任（职务名称）职务，是（供应商名称）的法定代表人（附法定代表人身份证复印件）。

特此证明。

法定代表人身份证复印件粘贴处	法定代表人身份证复印件粘贴处
----------------	----------------

供应商名称： \_\_\_\_\_（公章）

日期： 年 月 日



2. 法定代表人授权委托书（非法人代表参加磋商必备项）

法定代表人授权委托书

本授权书声明：注册于（地址）的（公司名称）法定代表人（职务）、（姓名）代表本公司授权（被授权人的职务）、（姓名）为本公司的合法代理人，代表我公司全权办理对（项目编号）、（项目名称）的磋商响应、谈判、签约等具体工作，并签署全部有关的文件、协议及合同。

我公司对被授权人的上述经济活动负全部责任。

在撤消授权的书面通知前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤消而失效。

被授权代表签字或盖章：\_\_\_\_\_

法定代表人签字或盖章：\_\_\_\_\_.

职 务：\_\_\_\_\_

职 务：\_\_\_\_\_.

电 话：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_.

被授权代表身份证复印件粘贴处	被授权代表身份证复印件粘贴处
----------------	----------------

供应商名称：\_\_\_\_\_（公章）

日期： 年 月 日



3. 营业执照（有效的复印件或影印件加盖公章）（必备项）

4. 依法缴纳税收的证明（有效的复印件或影印件加盖公章）（必备项）

供应商提交响应文件截止日前近 1 年任意 1 个月缴纳税收的完税凭证（依法免税的供应商，应提供相应的证明文件）；

5. 依法缴纳社会保障资金的证明材料（有效的复印件或影印件加盖公章）（必备项）

供应商提交响应文件截止日前近 1 年任意 1 个月缴纳社会保障资金的证明材料（专用收据或社会保险交纳清单，依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应的证明文件）；

6. 财务状况证明材料（有效的复印件或影印件加盖公章）（必备项）

供应商提交响应文件递交截止日前 18 个月内（以审计报告所审年度的最后一天为准）经第三方出具的完整的财务审计报告或本年度银行出具的资信证明；

7. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力承诺书（必备项）

致：兰州大学

我公司仔细阅读了贵方关于\_\_\_\_\_项目(项目编号: \_\_\_\_\_)的校内磋商公告, 在完全理解本项目磋商的技术要求、商务条款及其他内容后, 决定参与该项目的响应活动。并承诺, 我公司具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。如我方成交, 我公司将提供足够的设备和专业技术能力保证本合同履行。

本公司对上述承诺的真实性负责。如有虚假, 我公司同意按我方合同违约处理, 并依法承担相应法律责任。

供应商名称: \_\_\_\_\_(盖章)

日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

8. 参加本次采购活动前三年内经营活动中没有重大违法记录的书面声明（截至开标日成立不足 3 年的供应商可提供自成立以来无重大违法记录的书面声明）（必备项）



致：兰州大学

我公司在参加本次采购活动前，做出以下郑重声明：

一、参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

二、在本次采购活动前三年内，我公司在政府招标信息发布平台及国家企业信用信息公示系统中，无任何重大违法记录。

若发现我方上述声明与事实不符，愿按照相关法律法规的规定接受相关处罚。特此声明。

供应商名称：\_\_\_\_\_（盖章）

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**9. 控股股东名称、控股公司的名称和存在管理、被管理关系的单位名称说明（必备项）**

致：兰州大学

与我方的法定代表人（单位负责人）为同一人的企业如下：

我方的控股股东如下：

我方直接控股的企业如下：

与我方存在管理、被管理关系的单位名称如下：

供应商名称：\_\_\_\_\_（盖章）

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

10. 未被列入信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）“失信被执行人”、“重大税收违法失信主体”、“政府采购严重违法失信行为记录”当事人名单；不处于中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中的禁止参加政府采购活动期间（提供自磋商公告发布之日起至提交响应文件截止日前的网页查询结果截图）；

11. 特定资格要求：无



### 三、价格部分

#### 1. 报价一览表

项目名称： \_\_\_\_\_

标段号： \_\_\_\_\_

项目编号： \_\_\_\_\_

报价币种： 人民币

供应商名称：	
项目负责人	
响应报价	小写： _____元 大写： _____.
交货（履约）时间	自合同签订之日起 1 年

注： 供应商报总价， 应包含完成该项目的全部费用， 除此之外采购人不再额外支付任何费用。

供应商名称： \_\_\_\_\_ (盖章)

日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_



#### 四、商务部分

##### 1.商务偏离表

项目名称				
项目编号		标段号	1	
<input checked="" type="checkbox"/> 我公司已仔细阅读采购文件中各项商务要求，所有商务要求均无负偏离，成交后我公司将严格遵照执行。(已勾选此项的，下方表格无需填写)				
<input type="checkbox"/> 我公司已仔细阅读采购文件中各项商务要求，除下述条款有负偏离外，其余条款我公司均予以认可，成交后将严格遵照执行。				
序号	磋商文件的商务、合同条款	响应文件的商务条款	偏离说明	支撑材料所在页码

注：供应商应仔细阅读磋商文件“供应商须知”、“采购需求”和“合同”中的商务条款，并根据实际情况如实、完整、准确的填写本表。

供应商名称：\_\_\_\_\_ (盖章)

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日





2. 供应商业绩证明材料：响应文件提交截止日前 36 个月内供应商类似业绩；

2.1 业绩一览表

序号	项目名称	供货单位	签订日期	合同总价（万元）	买方联系人	电话
...	...	...	...	...	...	...

2.2 业绩证明材料：合同复印件或中标通知书加盖公章，且不得遮盖任何关键信息。

3. 客户反馈（客户反馈或评价函复印件加盖公章）；

3. 响应时间承诺书；

致：兰州大学

我公司参加兰州大学智慧图书馆管理平台维护服务采购项目（项目编号：LZU-2026-060-FW-CS）的响应，我方在此承诺：若我公司成交，将提供\_\_\_\_\_小时内电话响应。

我方保证上述信息真实、有效，并承担由此产生的一切法律责任和经济责任。

特此承诺！

供应商名称：\_\_\_\_\_（盖章）

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

4. 上门处理时间承诺书；

致：兰州大学

我公司参加兰州大学智慧图书馆管理平台维护服务采购项目（项目编号：LZU-2026-060-FW-CS）的响应，我方在此承诺：若我公司成交，将提供\_\_\_\_\_小时内上门处理。

我方保证上述信息真实、有效，并承担由此产生的一切法律责任和经济责任。

特此承诺！

供应商名称：\_\_\_\_\_（盖章）

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



## 五、技术部分

### 1. 技术偏离表

项目名称				
项目编号			标段号	1
序号	磋商文件技术要求	响应文件的技术应答	偏离情况（无偏离、正偏离、负偏离）	支撑材料所在页码

注：供应商须对磋商文件采购需求中技术要求逐条逐项响应。

供应商名称：\_\_\_\_\_（盖章）

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

2. 项目实施方案（根据采购需求及评审办法的要求编制，格式自拟）；

3. 网络安全保障方案（根据采购需求及评审办法的要求编制，格式自拟）；

4. 项目管理方案（根据采购需求及评审办法的要求编制，格式自拟）；

5. 现场培训及考核方案（根据采购需求及评审办法的要求编制，格式自拟）；



## 六、其他部分

### 1. 响应材料真实性承诺书

致：兰州大学

我单位参加\_\_\_\_\_项目（项目编号：\_\_\_\_\_）的磋商响应，在此我单位郑重承诺如下：

- 1、我单位响应文件中提供的各类企业和人员证书及相关资料的复印件与原件一致，真实有效；
- 2、我单位愿意在成交公告中公示本单位响应文件中的相关资料，接受社会监督；
- 3、贵单位对响应文件中的相关资料若有任何疑问，我单位可随时提供该资料原件供贵单位核实；
- 4、若我单位提供不真实或无效的各类企业和人员证书及相关资料，我单位愿意无条件接受财政主管部门及其他相关部门依法依规给予的处罚，并承担相关损失。

供应商名称：\_\_\_\_\_（盖章）

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

### 2. 供应商认为需要提供的其他文件和资料（如有）