

兰州大学采购项目校内磋商文件



项目名称： 兰州大学全省思政课教师“大比武”教学展示活动服务采购项目

项目编号： LZU-2026-073-FW-CS

二〇二六年五月

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	24
第四章	评审办法	29
第五章	合同范本	34
第六章	响应文件格式	37



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-2026-073-FW-CS
2. 项目名称：兰州大学全省思政课教师“大比武”教学展示活动服务采购项目
3. 采购方式：校内磋商
4. 预算金额：20.00 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）“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）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 5 月 7 日至 2026 年 5 月 9 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 5 月 14 日 15 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：浩鑫致远项目管理有限公司

地 址：甘肃省兰州市城关区民主西路 9 号（兰州 SOHO）10 层 1012 室

联系方式：张调调 18194212212 2731395902@qq.com

3. 项目联系方式

项目联系人：苕老师

电 话：15509346552



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	兰州大学全省思政课教师“大比武”教学展示活动服务采购项目
2	项目编号	LZU-2026-073-FW-CS
3	采购预算	20.00 万元（人民币）
4	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： .
5	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：20.00 万元
6	是否政府采购项目	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
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 (http://www.ccgp.gov.cn) <input checked="" type="checkbox"/> 兰州大学采购管理办公室主页 (http://zbb.lzu.edu.cn)
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
14	实质性响应	加注“●”号条款为实质性条款，不得出现负偏离，发生负偏离即做无效响应处理。

序号	条款名称	编列内容规定
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 type="checkbox"/> 不要求缴纳 <input checked="" 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。 （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。 （3）收款单位开户信息



序号	条款名称	编列内容规定
		户名（收款人）：兰州大学 账号：2703002409026413243 开户银行：中国工商银行股份有限公司兰州天水路支行 地址：甘肃省兰州市城关区天水南路 222 号 
23	登记响应流程	<p>(1) 登录供应商系统：地址 (https://company.lzu.edu.cn/supplier/login)</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> <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 (https://company.lzu.edu.cn/supplier/login)处理。</p> <p>(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</p>

序号	条款名称	编列内容规定
		法正常登录，请供应商合理安排响应文件上传时间。
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) 本项目为固定总价采购，按成交金额乘以费率 1.035% 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： 户名：浩鑫致远项目管理有限公司 开户行：兰州银行金城支行 开户行账号：1014 2200 0000 913 开户行行号：70287</p>

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。

16.4 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，应当要求相关供应商在合理的时间内对响应价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料。评审小组结合同类项目的成交价格、在主要电商平台的价格、行业薪资水平等情况，依据专业经验对报价合理性进行判断。供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料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，并在评审报告中记录审查相关情况。

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受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限内签订采购合同，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)：_____	
供应商名称（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、采购内容及标段

标段号	预算（元）	标的名称	计量单位	数量
一	200000	全省思政课教师“大比武”教学展示活动服务		



二、服务内容与要求

（“●”代表关键指标项，不满足该指标项将导致响应被拒绝；“■”代表重要指标项；无标识的为一般指标项。）

服务内容	序号	服务指标项	重要性标识	指标要求	证明材料要求
会议服务	1	会务服务方案	●	制定详细活动执行方案，含赛程安排（1-2天）、功能区域规划（需设置比赛场地、候场区、仲裁室、会务工作室、评审区、茶歇室）等。	技术偏离表及完整的会议服务方案
	2	会务保障	●	①保障 250 余名参赛教师及 7 个组别评审专家的全流程接待工作，包括报到引导、行程通知、现场指引、咨询应答； ②配备合格音响、投影、签到系统等会议设备，确保功能区域标识清晰； ③完成赛事物料（选手手册、评审手册、赛程表、证书、指引牌等）的设计、制作与按时发放。	技术偏离表及物料清单
	3	评审费	●	专家评审费按不低于 2000 元/天，不高于 5000 元/天的标准执行（具体金额以由采购人根据专家实际情况核定，每个组别配备 3 名评审专家），评审费含在项目总费用内，需及时足额支付。	技术偏离表
	4	评审保障	●	负责协调专家行程，提供评审期间交通、住宿（如需）、餐饮及沟通	技术偏离表

			对接服务，保障评审工作独立、公正开展。	
5	摄像要求	●	分辨率不低于 1920 × 1080（1080P），帧率 25 帧/秒，画面比例 16:9；确保音视频严格同步，无延迟、不同步问题。	技术偏离表及拍摄设备清单（含型号、分辨率参数）
6	摄影格式及容量	●	采用 JPG 格式，单张照片大小不低于 1M。	技术偏离表
7	摄影设备	●	每个组别配备双机位专业摄像设备和具备降噪功能的收音设备，主机位、辅机位均采用不低于 4K 分辨率的专业级摄像机，并配备三脚架、存储卡（单卡容量不低于 128GB）、读卡器等附件。	技术偏离表及拍摄设备清单（含型号、分辨率等）；
8	摄像内容	●	双机位同步连续录制，无中断、无遗漏；主机位画面以选手为核心，完整呈现教学过程；辅机位画面兼顾专家评审状态与赛场全景，用于验证录制真实性；确保画面覆盖无死角。	技术偏离表
9	赛事纪实摄影	●	记录 7 个组别每位参赛选手授课风采、评审专家点评风采，同步记录赛场全景、赛事过程风采。	技术偏离表
10	摄影成果交付	●	活动结束后 2 个工作日内，按组别分类交付有效风采照片，每组选手、专家风采照各不少于 5 张，总照片数量不低于 200 张，提供网盘下载链接及高清原图备份。	技术偏离表
11	录播视频剪辑与画面合成	●	按组别对双机位视频进行后期剪辑，采用画中画形式呈现（主机位为主画面，辅机位为画中画，位置、比例设置合理），剪辑流畅，无冗余内容。	技术偏离表

12	录播视频制作规范	●	视频需标注组别、选手姓名、授课主题、专家姓名等关键信息，不得添加无关特效、背景音乐。	技术偏离表
13	视频成果交付	●	活动结束后7个工作日内，按组别分类交付完整视频素材（含原始录制文件、剪辑成片），提供网盘下载链接及硬盘备份（如需），确保素材无损坏、可正常播放。	技术偏离表
14	评委餐饮服务	●	按活动天数及专家人数，为评审专家精准供应早、中、晚三餐，餐食符合食品安全标准，兼顾营养与口味，避免常见过敏原食材，保障餐食及时、足量供应。	技术偏离表
15	服务团队配置	●	①配备1名具备赛事会务统筹专职项目负责人，全程对接采购人； ②按赛事需求配备现场服务人员（含接待、场务、技术支持等），人员分工明确、服务规范； ③团队成员具备良好沟通能力及应急处置能力。	技术偏离表及团队配置一览表
16	现场分数统计	●	制定规范的分数统计流程，明确评分表收集、核对、核算、复核等环节操作标准，每组配备至少1名专职分数统计专员。	技术偏离表
17	成绩核算	●	采用人工核算与电子系统辅助核对（如需）相结合的方式，确保分数统计准确无误，杜绝漏算、错算。	技术偏离表
18	成绩结果反馈	●	单组选手展示结束后，按规定时间完成该组分数核算与复核工作，并及时向评审专家及采购人反馈结果。	技术偏离表
19	成绩公示	●	严格按照活动规则公布分数，公布形式（如现场公示等）符合采购人要求，公布内容准确、清晰。	技术偏离表

20	资料留痕与归档	●	全程记录分数统计过程，留存评分表、核算底稿等原始资料，便于追溯核查。	技术偏离表
21	数据批量导入	●	平台需支持后台批量导入功能，可快速导入参赛选手账号信息（含姓名、组别、登录账号等）及相关信息，导入格式兼容 Excel 等常用格式，导入过程无数据丢失或错乱。	技术偏离表及 技术平台操作手册
22	账户登录	●	实现选手免二次注册登录，支持账号密码、手机号验证码等便捷登录方式，登录流程简洁、安全。	技术偏离表及 技术平台操作手册
23	后台分组抽签	●	支持后台按 7 个组别分别设置赛序抽签规则（含抽签开启/关闭时间、签号范围等），可独立管控各组抽签进度，保障分组抽签公平性。	技术偏离表及 技术平台操作手册
24	选手端抽签及结果查询	●	选手登录后自动匹配所属组别，可直接参与本组别赛序抽签，抽签结果实时生成，支持在线查看、截图保存个人最终赛序安排。	技术偏离表及 技术平台操作手册
25	数据加密	●	平台具备数据加密功能，保障选手信息及抽签结果安全，支持后台导出各组抽签结果明细，便于赛事统筹安排。	技术偏离表及 技术平台操作手册
26	平台运维及技术保障	●	配备技术专员全程值守，及时处理登录异常、抽签卡顿等突发问题，保障平台稳定运行。	技术偏离表
27	安全与保密服务	●	严格遵守保密规定，不得泄露参赛选手、评审专家个人信息及赛事评分数据。	技术偏离表

三、商务要求

1. 报价要求（总价、分项报价、备品备件报价等）：本次采购项目报价为总价包干形式，报价应包含完成本项目所有服务内容所需的全部费用，具体涵盖：软硬件设备及附件采购/租赁费用、运输费、安装调试费、人员服务费（含项目负责人、现场服务人员、技术专员等所有团队成员劳务报酬）、专家评审费、赛事物料设计制作费、音视频录制

剪辑费、技术平台服务费、评委及工作人员餐食费等。除合同约定的总价外，采购人不再额外支付任何费用。

2. 交货（履约）时间：合同生效后 20 个工作日内。

3. 交货（履约）地点：兰州大学马克思主义学院。

4. 验收要求：活动结束后 3 个工作日内，供应商提交完整验收资料清单，包含履约总结报告、现场影像资料、物料领用清单、各类表单台账等，进行验收。

5. 付款方式：验收通过后，一次性付款。

6. 安装调试服务要求：至少提前一天完成安装调试。

四、相关国家标准、行业标准、地方标准等

《关于深化新时代学校思想政治理论课改革创新的若干意见》。



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

评分部分	评审内容	分值	评分标准	评审依据
价格部分 (25 分)	响应报价	25 分	以经评审小组一致认定满足磋商文件要求且报价最低的响应报价为评审基准价，报价得分=评审基准价÷最终响应报价×25。	响应报价
商务部分 (40 分)	同类业绩	5 分	响应文件提交截止日前 36 个月内供应商同类（教育类会议/赛事服务）业绩，每提供一项得 1 分，满分 5 分。	合同复印件（不得遮盖任何关键信息）或中标通知书加盖公章
	客户反馈	5 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 1 分，满分 5 分。	客户反馈或评价函复印件加盖公章
	项目负责人经验	10 分	具备 5 年及以上大型教育类赛事、会议统筹经验得 10 分； 具备 3 - 4 年同类经验得 7 分；	项目负责人简历表、过往项目合同复印件

			具备 1 - 2 年同类经验得 4 分； 无相关经验或未按要求提供业绩材料， 不得分。	或中标通知书 加盖公章
	现场人员 配置	15 分	团队总人数 \geq 45 人（含接待 \geq 3 人、场 务 \geq 7 人、技术支持 \geq 7 人、分数统计 专员 \geq 7 人），关键岗位人员（技术、 统计）提供有效期内专业培训证书得 15 分； 团队总人数 30-44 人（含接待 \geq 3 人、 场务 \geq 5 人、技术支持 \geq 5 人、分数统 计专员 \geq 5 人），关键岗位人员（技术、 统计）提供有效期内专业培训证书得 10 分； 团队总人数 15-29 人（含接待 \geq 2 人、 场务 \geq 3 人、技术支持 \geq 3 人、分数统 计专员 \geq 3 人），关键岗位人员（技术、 统计）提供有效期内专业培训证书得 5 分； 团队总人数 $<$ 15 人不得分。	 服务团队人员 名单、分工表 及关键岗位培 训证书复印件 加盖公章
	响应时间	5 分	候车时长 \leq 30 分钟，提供四星级以上住 宿，酒店距赛场车程 \leq 20 分钟，全部满 足得 5 分。	提供承诺书及 酒店星级证书 加盖公章
技术部分 (35 分)	项目实施 方案	10 分	供应商提供的针对本项目的实施方案 （包括但不限于①组织架构与职责分 工；②活动整体实施流程与工作安排； ③专家评委选聘与管理方案；④质量管 控方案；⑤管控方案等）以上内容每具 备一项得 2 分，每项中有缺陷或漏洞或 未提供的不得分，满分 10 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何一种情 形。	项目实施方案 加盖公章

<p>评审专家 餐食及配 套</p>	<p>10分</p>	<p>早餐：提供酒店自助早餐菜单（菜品≥20种，含主食、凉菜、热菜、饮品、水果等品类）；午餐：提供盒饭（餐标≥40元/份，含1荤2素1汤1主食1水果，明确食材来源）；晚餐：提供桌餐（餐标≥150元/人，每桌8-10人，菜品≥10道，含4荤4素1汤1甜品，规避花生、海鲜、乳糖等常见过敏原）；同时提供餐饮供应商食品经营许可证（类别为热食类食品制售）及近6个月食材检测合格报告，得10分；早餐提供菜单（菜品12-19种），午餐盒饭餐标30-39元/份（1荤1素1汤1主食），晚餐桌餐餐标100-149元/人（菜品7-9道），规避花生、海鲜、乳糖等常见过敏原）；同时提供餐饮供应商食品经营许可证（类别为热食类食品制售）及近6个月食材检测合格报告，得5分；否则不得分。</p>	<p>提供早餐菜单、午餐盒饭标准（含食材说明）、晚餐桌餐标准（含菜品清单）；食品安全承诺书、餐饮服务供应商食品经营许可证及食材检测报告复印件加盖公章</p> 
<p>现场培训 及考核方 案</p>	<p>5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实施流程；②组织架构及现场安排；③考核内容与方式；④评分细则及计分规则；⑤纪律与管理等）以上内容每具备一项得1分，每项中有缺陷或漏洞或未提供的不得分，满分5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何一种情形。</p>	<p>现场培训及考核方案加盖公章</p>
<p>安全与应 急保障方 案</p>	<p>10分</p>	<p>供应商提供的针对本项目的安全与应急保障方案（包括但不限于①安全防控措施；②事前事后的预防措施；③突发</p>	<p>安全与应急保障方案加盖公章</p>

		<p>事件的应急预案；④应急物资与装备保障措施；⑤安全管理制度等）以上内容每具备一项得 2 分，每项中有缺陷或漏洞或未提供的不得分，满分 10 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何一种情形。</p>	
--	--	---	---

第五章 合同范本

兰州大学全省思政课教师“大比武”教学展示活动服务采购项目服务合同



甲方：

乙方：

为明确甲乙双方的权利和义务，维护双方的合法权益，根据《中华人民共和国民法典》等相关法律法规的规定，经双方协商一致签订本合同。

一、服务项目概况

1. 项目名称：_____（以下简称“本赛事”）
2. 赛事规模：250 余名参赛教师，7 个竞赛组别，每组配备 3 名评审专家
3. 服务周期：赛事举办 1-2 天（具体日期以甲方通知为准）+ 成果交付周期
4. 服务地点：_____（由甲方指定）

二、核心服务内容及要求

1. 会务服务

（1）乙方需提交详细活动执行方案，明确赛程安排、功能区域规划（含比赛场地、候场区、仲裁室等 6 类区域），经甲方确认后执行。

（2）全流程接待保障：负责参赛教师及评审专家的报到引导、行程通知、现场指引及咨询应答；配备合格音响、投影等设备，确保标识清晰；完成选手手册、证书等物料的设计、制作与发放。

（3）评审保障：按甲方核定标准（2000-5000 元/天/人）及时足额支付评审费；协调专家行程，提供交通、住宿（如需）、餐饮服务，保障评审独立公正。

（4）评委餐食：供应早中晚三餐，符合食品安全标准，规避常见过敏原，保障及时足量。

2. 摄影摄像服务

（1）设备要求：每组配备双机位 4K 专业摄像机、降噪收音设备，含三脚架、128GB 以上存储卡等附件；摄影设备支持 1080P/25 帧/16:9 规格，音视频同步无延迟。

（2）拍摄要求：双机位连续录制无遗漏，主机位聚焦选手教学，辅机位兼顾专家与全景；纪实摄影覆盖所有选手授课、专家点评及赛场全景。

（3）成果交付：活动结束后 2 个工作日内，交付不少于 200 张 JPG 格式高清照片（单

张≥1M，每组选手、专家各≥5张），提供网盘链接及原图备份；7个工作日内交付画中画格式剪辑视频（标注组别、姓名等关键信息），含原始素材及成片，提供网盘及硬盘备份（如需）。

3. 成绩管理服务

（1）配置专职分数统计专员，制定规范统计流程，采用人工+电子系统核对方式，确保成绩准确。

（2）单组赛事结束后按规定时间反馈成绩，按甲方要求公示结果，全程留存评分表等原始资料备查。

4. 技术平台服务

（1）平台支持 Excel 格式批量导入选手信息，无数据丢失；实现账号密码、手机号验证码免注册登录。

（2）支持 7 个组别独立抽签设置，选手端自动匹配组别并实时查询抽签结果，平台数据加密，技术专员全程值守保障稳定运行。

5. 服务团队配置

乙方配备 1 名专职项目负责人（提供简历及经验证明），按需求配置接待、场务等服务人员，分工明确，具备应急处置能力；甲方有权要求更换不合格人员。

三、费用及支付方式

1. 项目总费用：人民币_____元（大写：_____），包含会务费、设备使用费、评审费、服务费等所有相关费用，无额外增收。

2. 支付节点：

（1）合同签订后____个工作日内，甲方向乙方支付总费用的____%作为预付款；

（2）赛事结束且乙方完成全部成果交付并经甲方初步验收合格后____个工作日内，支付至总费用的____%；

（3）质保期满且无质量问题，支付剩余____%尾款。

3. 支付方式：银行转账（乙方提供正规发票及收款账户信息）。

四、保密与知识产权

1. 乙方对参赛选手、评审专家个人信息及赛事评分数据严格保密，不得泄露，否则承担相应法律责任。

2. 摄影摄像成果的知识产权归甲方所有，乙方仅可用于本项目售后维护，不得擅自用于商业宣传或其他用途。



五、验收标准

1. 甲方依据本合同约定的服务指标及乙方提交的技术偏离表、设备清单、成果文件等进行验收。

2. 成果交付不符合要求的，乙方需在甲方通知后____个工作日内整改完毕，逾期按违约处理。



六、违约责任

1. 乙方未按约定提供服务或成果不合格的，需退还对应服务费用，并支付总费用____%的违约金；造成甲方损失的，额外赔偿实际损失。

2. 乙方逾期交付成果的，每逾期1日按总费用____%支付违约金，逾期超过____日，甲方有权解除合同。

3. 乙方违反保密义务的，支付总费用____%的违约金，甲方有权解除合同并要求赔偿损失。

4. 甲方未按约定支付费用的，每逾期1日按应付未付金额____%支付违约金。

七、不可抗力

因地震、火灾等不可抗力导致合同无法履行的，双方互不承担违约责任，应及时协商后续事宜。

八、其他条款

本合同未尽事宜，双方协商签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

争议解决：提交项目所在地有管辖权的人民法院诉讼解决。

本合同一式两份，甲乙双方各执一份，签字盖章后生效，质保期____个月。

甲方（需方）：兰州大学（章）	乙方（供方）：（章）
单位地址：兰州市天水南路222号	单位地址：
法定代表人或委托代理人：	法定代表人或委托代理人：
经办人：	经办人：
电话/传真：	电话/传真：
签订日期： 年 月 日	签订日期： 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，请详细阅读磋商文件，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-2026-073-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

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）；

三、价格部分

1. 报价一览表

项目名称：_____

标段号： 1 .

项目编号：_____

报价币种：人民币

供应商名称：	
服务名称	
合同履行期限	
响应报价	大写： 小写：



注：供应商应充分考虑后进行合理报价，供应商报价应包含完成本项目所有服务内容所需的全部费用，具体涵盖：软硬件设备及附件采购/租赁费用、运输费、安装调试费、人员服务费（含项目负责人、现场服务人员、技术专员等所有团队成员劳务报酬）、专家评审费、赛事物料设计制作费、音视频录制剪辑费、技术平台服务费、评委及工作人员餐食费等。除合同约定的总价外，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

2.1 业绩一览表

序号	项目名称	服务单位	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（不得遮盖任何关键信息）或中标通知书加盖公章。

3. 客户反馈（客户反馈或评价函复印件加盖公章）

4. 项目负责人经验（项目负责人简历表、过往项目合同复印件或中标通知书加盖公章）

5. 现场人员配置（服务团队人员名单、分工表及关键岗位培训证书复印件加盖公章）

6. 响应时间（提供承诺书及酒店星级证书加盖公章）

五、技术部分

1. 技术偏离表

项目名称			
项目编号		标段号	
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

（根据采购需求及评分办法要求提供相应的方案，格式自拟，加盖公章）

3. 评审专家餐食及配套

（根据采购需求及评分办法要求提供相应的资料，格式自拟）

4. 现场培训及考核方案

（根据采购需求及评分办法要求提供相应的方案，格式自拟，加盖公章）

5. 安全与应急保障方案

（根据采购需求及评分办法要求提供相应的方案，格式自拟，加盖公章）

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）