

兰州大学采购项目校内封闭式框架协议采购征集文件



项目名称：兰州大学学生处就业活动印刷服务采购项目

项目编号：LZU-2026-096-FW-KJ

二〇二六年六月

目录

第一章 征集公告	2
第二章 响应须知	4
第三章 采购需求	24
第四章 评审办法	24
第五章 合同范本	32
第六章 响应文件格式	50

第一章 征集公告

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征集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-2026-096-FW-KJ
2. 项目名称：兰州大学学生处就业活动印刷服务采购项目
3. 采购方式：封闭式框架协议
4. 预算金额：91.00 万元
5. 采购需求：详见征集文件第三章

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、获取征集文件

1. 获取时间：2026 年 06 月 09 日至 2026 年 06 月 11 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 06 月 18 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. 征集人信息

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：兰州兴晟工程造价咨询有限责任公司

地 址：兰州市城关区兰州 SOHO 大厦 10 楼 1026 室

联系方式：马涛、13321211940、250178398@qq.com

3. 项目联系方式

项目联系人：尹老师

电话：18368917663

第二章 响应须知

一、响应须知前附表

注：本表是对征集项目的基本要求，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	说明和要求
1	项目名称	兰州大学学生处就业活动印刷服务采购项目
2	项目编号	LZU-2026-096-FW-KJ
3	采购预算	91.00 万元
4	定价方式	☐ 固定总价 ☐ 固定单价 ☒ 下浮率 ☐ 其它：
5	最高限价	超出限价的将视为无效响应，本项目限 ☐ 总价 ☐ 费率 ☒ 单价 ☐ 其他： 限额为：详见第三章采购需求
6	是否政府采购项目	☐ 是 ☒ 否
7	采购方式	封闭式框架协议
8	评审办法	☐ 价格优先法 ☒ 质量优先法
9	公告媒体	☒ 中国政府采购网 (http://www.ccgp.gov.cn/) ☒ 兰州大学采购管理办公室主页 (http://zbb.lzu.edu.cn)
10	联合体响应	☒ 不接受 ☐ 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	☒ 不允许 ☐ 允许
13	多个备选方案	☒ 不允许 ☐ 允许

序号	条款名称	说明和要求
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。
15	踏勘现场	☒ 不组织 ☐ 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	☒ 不要求 ☐ 要求：
17	征集文件 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	征集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	响应有效期	自响应文件提交截止时间起 90 日。
20	履约保证金	☒ 不要求缴纳 ☐ 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，征集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 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

序号	条款名称	说明和要求
21	登记响应流程	(1) 登录供应商系统：地址 (https://company.lzu.edu.cn/supplier/login) (2) 注册并完善信息： ①完成在线注册并登录系统。 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。 ③根据公告及系统要求，完善供应商基本信息并提交 (3) 在线报名： ①供应商信息审批通过后，通过“在线报名”菜单进行报名。 ②按要求填写报名信息，核对无误后保存并提交。 (4) 下载征集文件：供应商报名并审批通过后，通过“获取标书”菜单自行下载征集文件。 (5) 申请办理北京 CA 证书工具： ①可通过“申请证书”菜单在线申请办理北京 CA 证书工具。 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。 (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)。 (7) 系统技术支持联系方式：联系电话:18729025093(王工)。
22	响应文件提交	(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) (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。 (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。 (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。

序号	条款名称	说明和要求
23	开标会议	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。 ☒线上开标:不要求供应商到达开标现场。 ☐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”。
24	评审方法及标准	采用质量优先法,具体详见征集文件第三章。
25	入围供应商数量上限	本项目最终入围供应商上限为3家。
26	纸质版响应文件递交	(1)份数:正本1份,副本1份。 (2)入围供应商须在本项目入围公告发布后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,收件信息见征集公告“七、2.地址:”。
28	采购代理服务费	(1)本项目为固定下浮率采购,按预算乘以费率0.75%计算代理服务费,代理服务费由入选供应商均摊。 (2)代理服务费最低收取标准为3000元/项目。 (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。 (4)采购代理机构账户信息: 开户名称:兰州兴晟工程造价咨询有限责任公司 开户行:兰州银行股份有限公司硅谷支行 账号:7027748157594012 开户行行号:313821016060

二、供应商须知

（一）总则

1. 适用范围

本征集文件仅适用于本次框架协议采购所述的征集项目。

2. 有关定义

2.1 “征集人”指兰州大学，征集人地址、电话、联系人见征集公告。

2.2 “采购代理机构”指根据征集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 “入围供应商”、“乙方”是指经评标委员会推荐并经征集人确认的入围供应商。

2.5 “征集文件”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”指供应商根据本征集文件向采购代理机构提交的全部文件。

2.7 “服务”指除货物和工程以外的其他采购对象。

2.8 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 征集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，征集人享有永久使用权。

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 征集人、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《征集公告》中关于供应商资格要求的规定。

5. 关于联合体响应

5.1 若《征集公告》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。以联合体形式参加投标活动的，应当在响应文件中予以说明；

（2）以联合体形式参加投标活动的，参加联合体的供应商均应当符合本征集文件规定的“资格文件”的规定（联合体方均应提供资格证明材料），并应当在响应文件中向征集人提《联合协议书》，载明联合体各方承担的工作和义务。未提交有效的《联合协议书》的联合体无效；

（3）联合体各方应当共同与征集人签订框架协议，就框架协议约定的事项对征集人承担连带责任；

（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）联合体形式参加投标活动的，征集文件中有明确规定联合体各方均须提供的材料，应当由联合体各成员共同签章（或分别提供各自签章）；征集文件没有明确规定联合体各方均须提供的材料可以由《联合协议书》中载明的牵头人（主办方）按规定进行签、章，牵头人（主办方）代表联合体签、章的，对联合体各成员方同样具有约束力；

（7）以联合体形式参加投标活动的，联合体各方均不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的投标活动，否则相关联合体均按无效联合体处理，资格审查不通过；

（8）联合体形式参加投标活动的，履约保证金、采购代理服务费可由牵头人（主办方）一方缴纳，也可以由联合体各方按《联合协议书》约定共同缴纳，《联合协议书》未约定的，由牵头人（主办方）缴纳。

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. 供应商在投标活动中提供任何虚假材料，其投标无效，并报监管部门查处；入围后发现的，入围供应商须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》第 49 条之规定双倍赔偿征集人，且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。

8. 关于分公司响应

8.1 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。

8.2 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。

9. 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。

10. 响应费用

无论响应的结果如何，供应商应自行承担所有与响应采购活动有关的全部费用。

11. 现场踏勘

11.1 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。

11.2 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。

11.3 征集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）征集文件

12. 征集文件的构成

12.1 征集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、响应程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本征集文件包括以下内容：

（1）征集公告；

- (2) 响应须知；
- (3) 采购需求；
- (4) 评审办法及标准；
- (5) 框架协议和采购合同文本；
- (6) 响应文件格式。

12.2 除非有特殊要求，征集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。

12.3 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。

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

13. 征集文件的澄清或者修改

13.1 征集人、采购代理机构可以对已发出的征集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，征集文件及其澄清、修改内容的发布方式由征集人、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。

13.2 任何要求对征集文件进行澄清的供应商，均应按照征集文件要求以书面形式通知征集人、采购代理机构，征集人、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征集文件的供应商，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征集文件修改的知晓，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。

13.3 供应商在公告期结束后3个日历日内，对征集文件的内容提出质疑，超过时间的质疑将不予接受。

13.4 更正公告的内容为征集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

14. 响应要求

14.1 供应商应仔细阅读征集文件的所有内容，按征集文件要求编制电子响应文件，以使其响应对征集文件做出实质性响应。否则，其电子响应文件可能被拒绝，供应商须自行承担由此引起的风险和责任。

14.2 供应商应根据征集文件的规定和电子响应文件格式编制电子响应文件，保证其真实有效，并承担相应的法律责任。

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

15. 响应语言及计量单位

15.1 供应商和征集人、采购代理机构就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。

15.2 除征集文件中另有规定外，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。

16. 电子响应文件格式

16.1 供应商应按征集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。

16.2 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。

17. 响应报价

17.1 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。

17.2 响应报价是为完成征集文件规定的一切工作所需的全部费用的最终优惠价格。

17.3 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响应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。

17.4 征集人要求分类报价是为了方便评标，但在任何情况下不限制征集人以其认为最合适的条款、条件签订框架协议的权利。

17.5 供应商所报的投标价在框架协议执行过程中是固定不变的（除投标时所报不可竞争费用外），不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整的要求，将被认为是非实质性响应投标而予以拒绝。

17.6 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。

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

供应商按照征集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服务符合征集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。应按征集文件的要求进行提供，按征集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服务内容与征集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征集文件中所列技术指标。供应商应注意征集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，将被视为不符合征集文件要求。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，征集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。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，关于征集保证金的有关规定在延长的响应有效期内继续有效。

22. 电子响应文件的编制和签署

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征集文件的要求制作，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 供应商在响应文件递交截止时间前，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 在响应文件递交截止时间后，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）开标和评审

25. 开标

25.1 代理机构在征集文件规定的时间和地点组织开标，供应商按照响应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、报价和征集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，以及认为征集人、采购代理机构

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。征集人、采购代理机构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，采购代理机构按照征集文件要求对供应商的资格进行审查。

27. 评审小组

27.1 评审小组成员由征集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。评审小组应当按照征集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，向征集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征集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。不得透露征集文件咨询情况，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) 发现供应商在政府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。发现征集人、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，配合征集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，应及时告知征集人或者代理机构，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、征集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；不得征询或者接受征集人的倾向性意见；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；不得以征集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：是否按征集文件要求签署、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），是否按征集文件要求填写，如未按征集文件要求填写视为无效响应；

（3）征集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）是否实质性响应征集文件；（注：如果征集文件没有设置加注“●”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：报价是否超过征集文件中规定的预算金额或者最高限价；

（6）征集人不能接受的附加条件：电子响应文件是否含有征集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、法规和征集文件规定的其他无效情形。

28.2 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 实质上没有响应征集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. 评审原则和评审方法

30.1 评审原则

(1) 评审小组应当按照客观、公正、审慎的原则，根据征集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) 评审小组发现征集文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行，或者征集文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评审工作，与征集人、采购代理机构沟通并作书面记录。征集人、采购代理机构确认后，应当修改征集文件，重新组织征集活动。

(3) 对征集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。

30.2 评审方法

评审严格按照征集文件的要求和条件进行。根据实际情况，在须知前附表中规定采用下列一种评审方法，详细评审方法和标准见征集文件“第四章”：

(1) 价格优先法，是指对满足采购需求且响应报价不超过最高限制单价的货物、服务，按照响应报价从低到高排序，根据征集文件规定的淘汰率或者入围供应商数量上限，确定入围供应商的评审方法。

(2) 质量优先法，是指对满足采购需求且响应报价不超过最高限制单价的货物、服务进行质量综合评分，按照质量评分从高到低排序，根据征集文件规定的淘汰率或者入围供应商数量上限，确定入围供应商的评审方法。

(五) 废标、重新征集

31. 废标的情形

31.1 出现下列情形之一的，将导致项目废标：

- (1) 符合专业条件的供应商或者对征集文件做实质性响应的供应商不足规定数量的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 供应商的报价均超过了采购预算，征集人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

31.2 响应文件提交截止时间后供应商不足规定数量或者通过资格审查或符合性审

查的供应商不足规定数量的，除采购任务取消情形外，征集人可依法重新征集。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。

32. 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征集事宜；
- （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）不同供应商的征集保证金从同一单位或者个人的账户转出。

（六）入围供应商的确定原则及标准

33. 评审小组依据本项目征集文件所约定的评审方法，对实质上响应征集文件的供应商按下列方法进行排序，确定入围供应商：

（1）采用价格优先法的，除了算术修正外，不对供应商的响应价格进行任何调整。评审结果按修正和扣除后的响应报价由低到高顺序排列。修正后的响应报价出现两家或两家以上相同者，采取征集文件第四章详细评审方法和标准中约定的方式确定入围顺序，征集文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

（2）采用质量优先法的，评审结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按响应报价由低到高顺序排列。得分与响应报价均相同的，采取征集文件第四章详细评审方法和标准中约定的方式确定入围顺序，征集文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

（七）确定入围供应商

34.1 评审小组将根据评审标准，按第四章评审方法和标准中规定数量推荐入围供应商。

34.2 按供应商须知前附表中规定，由评审小组或征集人确定入围供应商。

34.3 因重大变故采购任务取消时，征集人有权拒绝任何供应商入围，且对受影响的供应商不承担任何责任。

（八）编写评审报告

35. 评审报告是根据全体评审小组成员签字的原始评审记录和评审结果编写的报告，评审报告由评审小组全体成员签字。对评审结论持有异议的评审小组成员可以书面方式阐述其不同意见和理由。评审小组成员拒绝在评审报告上签字且不陈述其不同意见

和理由的，视为同意评审结论。

（九）入围结果公告

36.1 入围供应商确定后，自入围供应商确定之日起 2 个工作日内，采购代理机构将在中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）、兰州大学采购管理办公室网站（<http://zbb.lzu.edu.cn>）上发布入围结果公告。

36.2 入围结果公告内容应当包括征集人及其委托的采购代理机构的名称、地址、联系人和联系方式，项目名称和项目编号，入围供应商名称、地址及排序，最高入围价格，入围产品名称、规格型号或者主要服务内容及服务标准，入围单价，主要入围标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求，评审小组成员名单，采购代理服务收费标准及金额，公告期限以及供应商须知前附表中约定进行公告的内容。入围结果公告期限为 1 个工作日。

37. 成交通知书

37.1 采购代理机构发布入围结果公告的同时以供应商须知前附表规定的形式向入围供应商发出入围通知书。

37.2 入围通知书对征集人和入围供应商具有同等法律效力。入围通知书发出以后，征集人改变入围结果或者入围供应商放弃入围，应当承担相应的法律责任。

37.3 入围通知书是框架协议和采购合同的组成部分。

38. 履约保证金

38.1 入围供应商应按照供应商须知前附表规定缴纳履约保证金。

38.2 如果入围供应商没有按照上述履约保证金的规定执行，将视为放弃入围资格。

39. 签订框架协议

39.1 征集人与入围供应商应当自入围通知书发出之日起 20 日内签订框架协议。

39.2 征集文件、入围供应商的响应文件及其澄清文件等，均为签订框架协议的依据。

40. 签订采购合同

40.1 采购人采购框架协议约定的服务，应当将第二阶段的采购合同授予入围供应商。

40.2 同一框架协议采购应当使用统一的采购合同文本，采购人和供应商不得擅自改变框架协议约定的合同实质性条款。

40.3 框架协议采购应当订立固定价格合同。

40.4 入围供应商在约定期限内，应当以不高于其报价的价格向适用框架协议的采购人提供服务。

41. 入围供应商的清退和补充

41.1 框架协议入围供应商无正当理由，不得主动放弃入围资格或者退出框架协议。

41.2 入围供应商有下列情形之一的，尚未签订框架协议的，取消其入围资格；已经签订框架协议的，解除与其签订的框架协议：

- (1) 恶意串通谋取入围或者合同成交的；
- (2) 提供虚假材料谋取入围或者合同成交的；
- (3) 无正当理由拒不签订框架协议或者拒不接受合同授予的；
- (4) 不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定，经采购人请求履行后仍不履行或者仍未按约定履行的；
- (5) 框架协议有效期内，被禁止或限制参加政府采购活动的；
- (6) 框架协议约定的其他情形；

被取消入围资格或者被解除框架协议的供应商不得参加同一封闭式框架协议补充征集。

41.3 框架协议有效期内，当剩余入围供应商不足入围供应商总数 70%且影响框架协议执行时，征集人将启动补充征集供应商。补充征集的条件、程序、评审方法和淘汰比例与初次征集相同。有效期遵守原框架协议的有效期限。

40. 合同验收

征集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。征集人应当及时对采购项目进行验收。征集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。

(十) 询问和质疑

41. 询问

供应商对征集事项和征集文件、征集结果有疑问的，可按征集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、征集人提出询问，采购代理机构、征集人将及时做出处理和答复。

42. 质疑

42.1 供应商认为征集文件、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。质疑函应当包括以下内容：

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：_____.
征集文件获取日期：_____.
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 供应商对征集文件、征集过程、征集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 对征集事项的质疑，供应商可按征集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征集人不予受理：

- （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

标段号	预算（元）	序号	标的名称	计量单位	数量	是否进口
一	910000	1	印刷服务	批	1	否

二、单价最高限价

采购内容名称	序号	名称	规格	材质及服务	单价最高限额（元）	单位
物料服务	1	平面设计	设计费	电子版	50.00	张
	2	KT板	KT板覆膜	4mm厚，设计制作配送安装及拆除	65.00	平米
	3	海报	80X120cm	相纸覆膜，设计制作配送安装及拆除	35.00	平米
	4	桁架	画面：黑白布、活动前3天 搭建完成，活动后拆除（含配重）	桁架壁厚1.2mm防锈镀锌， 其他要求：设计、印刷、配送、安装	70.00	平米
	5	道旗	5米高、画面3.5*1.2米	画面：旗帜布单面， 其他要求：设计、印刷、配送、安装	180.00	套
	6	易拉宝1	铝合金0.8*2米	铝合金底座、画面灰背覆膜	120.00	套
	7	易拉宝2	铝合金0.8*2米	铁艺底座、画面灰背覆膜	180.00	套
	8	X展架	0.8*1.8米	PVC管支架、画面相纸覆膜	90.00	套
	9	门型展架	0.8*1.8米、室外增加配重	加厚铁管、相纸覆膜，设计制作配送安装及拆除	100.00	套
	10	丽萍展架	美式丽萍0.8*1.8米、0.8*2米	画面KT板4mm、底座配重10kg， 设计制作配送安装及拆除	260.00	套
	11	普通条幅		条幅布、 其他要求：设计、印刷、配送、安装及拆除	20.00	平米
	12	写真布		写真布、	40.00	平米

	条幅		其他要求：设计、印刷、配送、安装及拆除		
13	铜牌	40*60cm	不锈钢折边腐蚀上色	180.00	块
14	美陈地贴立体字	特殊定制产品，根据实际设计稿定尺寸	10mmPVC 材质 UV 立体字造型美陈，设计制作配送安装及拆除	800.00	平米
15	四折页 1	展开 52*27cm	材质：高阶印画四折页，其他要求：设计、印刷、配送	4.50	份
16	四折页 2	展开 68*27cm	材质：高阶印画四折页，其他要求：设计、印刷、配送	5.00	份
17	三折页 1	展开 42*28.5cm	材质：250g 铜版纸，其他要求：设计、数码打印、配送	6.00	份
18	三折页 2	展开 42*28.5cm	材质：250g 铜版纸，其他要求：设计、印刷、配送	2.00	份
19	两折页 1	展开 42*28.5cm	材质：亚太双胶纸两折页，其他要求：设计、数码打印、配送	6.00	份
20	两折页 2	展开 42*28.5cm	材质：亚太双胶纸两折页，其他要求：设计、印刷、配送	2.00	份
21	会议手册	成品 21*28.5cm, 内页 16P	材质：封面 250g 铜覆亚膜，内页普通纸正反面彩印骑马钉，其他要求：设计、数码打印、配送	30.00	份
22	彩页 1	21*28.5cm	材质：200g 铜版纸，其他要求：设计、数码打印、配送	5.00	张
23	彩页 2	21*28.5cm	材质：200g 铜版纸，其他要求：设计、印刷、配送	1.20	张
24	密封签	25*8cm	材质：不干胶彩印密封签，其他要求：设计、印刷、配送	0.25	张
25	大信封	375*250*5cm 舌头 11.5cm	材质：牛皮纸，侧开口，其他要求：设计、印刷、配送	2.00	个
26	大白纸	78.1*108.6cm	材质：120g 双胶纸	6.00	张
27	证书	展开 21*28.5cm	材质：290g 细格特种纸，其他要求：设计、数码打印、配送	10.00	张

	28	水晶奖杯	10*28cm	材质：水晶奖杯，其他要求：设计、制作、配送	100.00	个
	29	桌签内芯	展开 21*28.5cm	材质：157g 铜版纸，其他要求：设计、印刷、配送	1.20	张
	30	三角桌签	展开 21*28.5cm	材质：250g 铜版纸三角桌签，其他要求：设计、数码打印、配送	6.00	个
	31	工作证 1	8.5*12cm	磨砂 PVC 材质带绳子，其他要求：设计、制作、配送	10.00	套
	32	工作证 2	8.5*12cm	材质：铜版纸带绳子，其他要求：设计、制作、配送	5.00	套
	33	号码贴纸	12*12cm	材质：不干胶模切，其他要求：设计、数码打印模切、配送	3.00	个

三、技术指标

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
整体要求	1	人员安排	●	服务对接人员不少于 3 人。	技术偏离表
	2	物资要求	●	物资需完好无损、干净整洁，满足户外使用及安全规范	技术偏离表
	3	物资证明	●	所有物资需提供实物照片及相关质量证明材料。	技术偏离表
	4	全流程服务	●	由供应商负责物资的运输、替换、售后等工作。	技术偏离表
	5	事故及损害赔偿	●	供应商应做好在搬运、替换等过程中的保护工作，对于过程中涉及到的实施现场（如电梯、地面、墙面、道路、楼梯、门窗、家具等）做到有效保护，如有损坏，按市场价原价进行赔偿。	技术偏离表
	6	安全责任	●	在搬运、布置等过程中，若出现任何安全事故，由供应商负责全部责任。	技术偏离表
	7	人员安全	●	服务过程如出现的设备跌落、交通事	技术偏离

				故、物品丢失、失火、水淹、触电、中毒、灼伤及其它各种工作人员的身体损伤、死亡等事故，均由供应商承担全部责任，并赔偿采购人全部损失。	表
	8	保险	●	供应商必须为服务保障人员购买第三者责任险。	技术偏离表
	9	保密义务与责任	●	供应商须承诺对服务过程中所涉及的技术、人员等资料承担保密义务和责任。	技术偏离表
	10	其他要求	●	如遇恶劣天气影响，供应商须保障服务按时正常进行。	技术偏离表
物料及其他服务	1	平面设计	●	电子版	技术偏离表
	2	KT 板	●	设计制作配送安装及拆除	技术偏离表
	3	海报	●	相纸覆膜，设计制作配送安装及拆除	技术偏离表
	4	桁架	●	桁架壁防锈镀锌，其他要求：设计、印刷、配送、安装	技术偏离表
	5	道旗	●	画面：旗帜布单面，其他要求：设计、印刷、配送、安装	技术偏离表
	6	易拉宝	●	铝合金底座、画面灰背覆膜	技术偏离表
	7	易拉宝	●	铁艺底座、画面灰背覆膜	技术偏离表
	8	X 展架	●	PVC 管支架、画面相纸覆膜	技术偏离表
	9	门型展架	●	加厚铁管、相纸覆膜，设计制作配送安装及拆除	技术偏离表
	10	丽萍展架	●	画面 KT 板、底座配重，设计制作配送安装及拆除	技术偏离表
	11	普通条幅	●	条幅布、其他要求：设计、印刷、配	技术偏离

			送、安装及拆除	表
12	写真布条幅	●	写真布、其他要求：设计、印刷、配送、安装及拆除	技术偏离表
13	铜牌	●	不锈钢折边腐蚀上色	技术偏离表
14	美陈地贴立体字	●	PVC 材质 UV 立体字造型美陈，设计制作配送安装及拆除	技术偏离表
15	折页 1	●	材质：高阶印画四折页，其他要求：设计、印刷、配送	技术偏离表
16	四折页 2	●	材质：高阶印画四折页，其他要求：设计、印刷、配送	技术偏离表
17	三折页	●	材质：铜版纸，其他要求：设计、数码打印、配送	技术偏离表
			材质：铜版纸，其他要求：设计、印刷、配送	
18	两折页	●	材质：亚太双胶纸两折页，其他要求：设计、数码打印、配送	技术偏离表
19	会议手册	●	材质：封面 250g 铜覆亚膜，内页普通纸正反面彩印骑马钉，其他要求：设计、数码打印、配送	技术偏离表
20	彩页	●	材质：铜版纸，其他要求：设计、印刷、配送	技术偏离表
21	密封签	●	材质：不干胶彩印密封签，其他要求：设计、印刷、配送	技术偏离表
22	大信封	●	材质：牛皮纸，侧开口，其他要求：设计、印刷、配送	技术偏离表
23	大白纸	●	材质：120g 双胶纸	技术偏离表
24	证书	●	材质：细格特种纸，其他要求：设计、数码打印、配送	技术偏离表
25	水晶奖杯	●	材质：水晶奖杯，其他要求：设计、制作、配送	技术偏离表

	26	桌签内芯	●	材质：铜版纸，其他要求：设计、印刷、配送	技术偏离表
	27	三角桌签	●	材质：铜版纸三角桌签，其他要求：设计、数码打印、配送	技术偏离表
	28	工作证	●	材质：铜版纸带绳子，其他要求：设计、制作、配送	技术偏离表
	29	号码贴纸	●	材质：不干胶模切，其他要求：设计、数码打印模切、配送	技术偏离表

注：“●”标注的关键技术要求为符合性审查中的实质性要求，若有一项不满足按无效投标处理；

四、商务要求

1. **报价要求：**本项目为固定下浮率采购，供应商在最高限价的基础上报下浮率，报价应包含所有人工费、设计费、材料制作费、运输费、保险费、装卸费、税费及一切售后服务费等在内的完成该项目的费用，除此之外采购人不再额外支付任何费用。

2. **交货（履约）时间：**具体履约时间以采购方每次活动前发出的通知为准，供应商在收到通知后，应按采购方要求的时间准时到达指定地点提供服务。

3. **交货（履约）地点：**兰州大学采购人指定地点。

4. **验收要求：**供应商在交货前应对采购商品的内容、纸质、印刷数量等按照报价时的承诺内容进行检验和确认，若印刷品出现排版错误、印刷缺页、颜色偏差、规格尺寸不协调等影响实质内容的事项供应商应在活动当天前更换印刷品且不单独收取任何费用，否则视为迟延履行。

5. **付款方式：**本项目不预付款项，在单次活动结束后并收到供应商开具的增值税普通发票后 30 个工作日内支付全款，若供应商配送的产品未达到本合同约定的质量标准，采购人有权拒绝向供应商支付货款，直到解决争议为止。

6. 其他要求

6.1 **故障响应要求：**供应商须接到通知 30 分钟内响应，供应商须保障印刷物料达标。

6.2 **备品备件要求：**供应商根据要求数量的 5% 准备。

五、确定第一阶段入围供应商的评审方法

1. **评审方法采用质量优先法。**

2. **入围供应商数量设置**

淘汰比例：本项目淘汰比例固定 40%，淘汰计算小数向上取整、最低淘汰 1 家，不设入围上限，按比例核算后据实入围。

六、确定第二阶段成交供应商的方式方法

1. 方式一：直接选定

单次采购预算金额在 10 万元以下（含 10 万元）的项目，用户单位直接在入围供应商范围内自主选择成交供应商，无需二次竞价。选择时需综合考量供应商综合质量评价结果、历史合作情况及入围价格水平等因素。所有选择必须在入围供应商范围内进行，不得选择非入围供应商。

2. 方式二：二次竞价

单次采购预算金额在 10 万元以上的项目，用户单位应至少邀请 2 家入围供应商参与二次竞价。供应商需在入围价格基础上进行报价，且报价不得高于入围价格，否则视为无效报价。竞价时限不少于 2 个工作日，采用书面报价或电子竞价方式，仅进行一轮报价，在符合采购需求的前提下以最低价确定成交供应商。

3. 最低价相同时的确定方式

若出现最低价相同的情况，依次按以下规则确定成交供应商：上一协议期内履约评价排名靠前者优先；仍无法确定的，通过抽签方式决定。

4. 第二阶段成交流程

用户单位首先需明确采购需求，包括时间、地点、活动规模等具体信息。随后根据采购预算金额选择相应的成交方式，确定成交供应商后下达采购订单。供应商按约定提供招聘布展服务后，甲方对服务质量进行验收和评价，最后按约定方式结算费用。

七、框架协议的范围，以及履行合同的地域范围

1. 服务内容范围

各类就业活动，服务对象包括兰州大学各年级学生、老师，学校及学院各级同就业相关部门。

2. 履行合同的地域范围

本框架协议的主要服务地域为兰州大学城关校区、榆中校区。

八、框架协议期限

框架协议期限：自合同签订之日起 2 年

九、入围供应商清退规则

1. 资格取消情形（不得签订协议）

在征集过程中提供虚假证明材料、虚假业绩、虚假承诺的，或与其他供应商或征集人恶意串通谋取入围资格的，或采用行贿、提供不正当利益等不正当手段谋取入围的，均不得签订协议。此外，征集后丧失法定资格或营业执照被吊销的，同样不得签订协议。

2. 协议解除情形（已签订协议的，解除协议）

2.1 严重违约情形

供应商无正当理由拒绝接受采购人下达的采购订单，或拒绝提供、无法提供约定服务的，或违反价格约定擅自提高价格或收取不合理费用的，或未经甲方书面同意将服务全部或部分转包给第三方的，将解除已签订的协议。供应商连续 3 次或年度累计 5 次服务质量评价为不合格的，也将解除协议。

2.2 违法行为情形

本框架协议有效期内，供应商因违法行为被禁止或限制参加政府采购活动的，或被列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单的，或在服务过程中存在欺诈行为的，将解除已签订的协议。

2.3 安全事故情形

供应商发生重大安全事故造成人员伤亡或重大财产损失的，或发生重大卫生安全事件造成不良社会影响的，或发生重大消防安全事故的，将解除已签订的协议。

2.4 履约评价不合格情形

供应商年度履约评价为不合格的，或连续两次季度履约评价为不合格的，或收到整改通知书后在规定期限内未完成整改或整改不合格的，将解除已签订的协议。

2.5 其他严重违约情形

供应商泄露甲方商业秘密、个人信息的，或拒绝接受甲方监督检查的，或违反本协议约定经书面警告后仍不改正的，或发生其他严重违反本协议约定的情形，将解除已签订的协议。

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	是否按征集文件要求签署、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），是否按征集文件要求填写，如未按征集文件要求填写视为无效响应
3	征集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）是否实质性响应征集文件；（注：如果征集文件没有设置加注“●”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	报价是否超过征集文件中规定的预算金额或者最高限价；
6	征集人不能接受的附加条件	电子响应文件是否含有征集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征集事宜； 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、法规和征集文件规定的其他无效情形	

二、评审方法采用质量优先法。

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	10 分	响应报价=下浮率 满足征集文件实质性要求,且下浮率响应报价最高者为评审基准价,其报价得分为满分。其他供应商的报价得分分别按照下列公式计算: 响应报价得分=(1-评审基准价)/(1-下浮率)*10(保留小数点后两位,第三位四舍五入)。	最终报价
商务部分	类似业绩	10 分	供应商提供响应文件提交截止日前 36 个月内同类项目业绩,每提供一份得 1 分,最高 10 分,未提供不得分。	合同或成交通知书加盖公章,不得遮盖任何关键信息
	客户反馈	10 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 10 分。	客户反馈或评价函复印件加盖供应商公章
技术部分	服务方案	12 分	供应商提供的针对本项目的服务方案(包括但不限于①针对城关校区东区操场以及城关校区大学生活动中心一楼大厅前期布展规划;②现场服务;③会后撤展服务;④全流程沟通协调方案)以上内容每具备 1 项得 3 分,每项中有缺陷或漏洞或未提供的不得分,满分 12 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。	服务方案加盖公章

	设备筹备及运输方案	6 分	供应商提供的针对本项目的服务方案(包括但不限于①设备筹备；②设备运输)以上内容每具备 1 项得 3 分,每项中有缺陷或漏洞或未提供的不得分，满分 6 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。	设备筹备及运输方案加盖供应商公章
	人员职责及进度控制方案	12 分	供应商提供的针对本项目的服务方案(包括但不限于①管理及服务人员架构；②岗位职责与分工机制③详细的时间计划；④进度控制措施)；以上内容每具备 1 项得 3 分，每项中有缺陷或漏洞或未提供的不得分，满分 12 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。	人员职责及进度控制方案加盖供应商公章
	质量保障及售后方案	20 分	供应商提供的针对本项目的服务方案(①设备质量保障方案；②设备更换方案；③备品备件储备方案；④设备进场退场方案；⑤会议现场设备使用维修方案)以上内容每具备 1 项得 4 分，每项中有缺陷或漏洞或未提供的不得分，满分 20 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	质量保障及售后方案加盖供应商公章

			任意一种情形。	
	应急 方案	20 分	供应商提供的针对本项目的应急方案(包括但不限于①大风应急;②暴雨应急;③暴雪应急;④突发疾病应急;⑤断电应急;)以上内容每具备 1 项得 4 分,每项中有缺陷或漏洞或未提供的不得分,满分 20 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。	应急方案加 盖供应商公 章

三、入围供应商数量设置

淘汰比例：本项目淘汰比例固定 40%，淘汰计算小数向上取整、最低淘汰 1 家，不设入围上限，按比例核算后据实入围。

第五章 框架协议和采购合同文本

兰州大学学生处就业活动印刷服务采购项目框架协议

框架协议编号：

一、协议方基础信息

甲方（征集人）： 兰州大学 （以下简称“甲方”）

统一社会信用代码： _____

地址： _____

联系方式： _____

乙方（入围供应商）： _____ （以下简称“乙方”）

统一社会信用代码： _____

地址： _____

联系方式： _____

经过公开征集，甲方确定乙方为 兰州大学学生处就业活动印刷服务采购项目（项目编号： _____）的入围供应商。为明确双方权利与义务，规范服务流程，保障甲乙双方合法权益，经双方友好协商，达成一致，签署本框架协议（以下简称“本协议”）。协议期内，甲方各用户单位与乙方就具体就业活动印刷物料服务事宜，另行签署兰州大学学生处就业活动印刷服务采购项目，具体合同内容不得与本协议约定相抵触。

二、项目基本信息

1. 采购项目名称： 兰州大学学生处就业活动印刷服务采购项目
2. 项目编号： _____
3. 采购方式： 公开征集
4. 服务范围： 各类就业活动的印刷服务，服务对象包括兰州大学就业中心。

三、采购需求及入围价格

1. 采购需求：具体服务标准详见本项目公开征集文件及乙方响应文件，乙方需严格按照上述文件约定提供服务，不得擅自降低服务标准。

2. 入围最高限制价格（单价）：本协议期内，乙方提供的各类印刷物料费用不得高于以下最高限制单价，具体价格可在具体合同中协商确定，但不得突破本限制。

采购内容名称	序号	名称	规格	材质及服务	单价最高限额（元）	单位
物料服务	1	平面设计	设计费	电子版	50.00	张
	2	KT板	KT板覆膜	4mm厚，设计制作配送安装及拆除	65.00	平米
	3	海报	80X120cm	相纸覆膜，设计制作配送安装及拆除	35.00	平米
	4	桁架	画面：黑白布、活动前3天 搭设完成，活动后拆除（含配重）	桁架壁厚 1.2mm 防锈镀锌， 其他要求：设计、印刷、配送、安装	70.00	平米
	5	道旗	5米高、画面 3.5*1.2米	画面：旗帜布单面， 其他要求：设计、印刷、配送、安装	180.00	套
	6	易拉宝	铝合金 0.8*2 米	铝合金底座、画面灰背覆膜	120.00	套
	7	易拉宝	铝合金 0.8*2 米	铁艺底座、画面灰背覆膜	180.00	套
	8	X展架	0.8*1.8 米	PVC管支架、画面相纸覆膜	90.00	套
	9	门型展架	0.8*1.8 米、室外增加配重	加厚铁管、相纸覆膜，设计制作配送安装及拆除	100.00	套
	10	丽萍展架	美式丽萍 0.8*1.8 米、 0.8*2 米	画面 KT板 4mm、底座配重 10kg， 设计制作配送安装及拆除	260.00	套
	11	普通条幅		条幅布、 其他要求：设计、印刷、配送、安	20.00	平米

			装及拆除		
12	写真布条幅		写真布、 其他要求：设计、印刷、配送、安 装及拆除	40.00	平米
13	铜牌	40*60cm	不锈钢折边腐蚀上色	180.00	块
14	美陈地贴立体字	特殊定制产品，根据 实际设计稿定尺寸	10mmPVC 材质 UV 立体字造型美陈， 设计制作配送安装及拆除	800.00	平米
15	折页 1	展开 52*27cm	材质：高阶印画四折页， 其他要求：设计、印刷、配送	4.50	份
16	四折页 2	展开 68*27cm	材质：高阶印画四折页， 其他要求：设计、印刷、配送	5.00	份
17	三折页	展开 42*28.5cm	材质：250g 铜版纸， 其他要求：设计、数码打印、配送	6.00	份
			材质：250g 铜版纸， 其他要求：设计、印刷、配送	2.00	份
18	两折页	展开 42*28.5cm	材质：亚太双胶纸两折页， 其他要求：设计、数码打印、配送	6.00	份
			材质：亚太双胶纸两折页， 其他要求：设计、印刷、配送	2.00	份
19	会议手册	成品 21*28.5cm, 内页 16P	材质：封面 250g 铜覆亚膜，内页 普通纸正反面彩印骑马钉，其他要 求：设计、数码打印、配送	30.00	份
20	彩页	21*28.5cm	材质：200g 铜版纸，其他要求：设 计、数码打印、配送	5.00	张
			材质：200g 铜版纸，其他要求：设 计、印刷、配送	1.20	张
21	密封签	25*8cm	材质：不干胶彩印密封签， 其他要求：设计、印刷、配送	0.25	张
22	大信封	375*250*5cm 舌头 11.5cm	材质：牛皮纸，侧开口， 其他要求：设计、印刷、配送	2.00	个
23	大白纸	78.1*108.6cm	材质：120g 双胶纸	6.00	张

24	证书	展开 21*28.5cm	材质：290g 细格特种纸， 其他要求：设计、数码打印、配送	10.00	张
25	水晶奖杯	10*28cm	材质：水晶奖杯，其他要求：设计、 制作、配送	100.00	个
26	桌签内芯	展开 21*28.5cm	材质：157g 铜版纸，其他要求：设计、 印刷、配送	1.20	张
27	三角桌签	展开 21*28.5cm	材质：250g 铜版纸三角桌签， 其他要求：设计、数码打印、配送	6.00	个
28	工作证	8.5*12cm	磨砂 PVC 材质带绳子，其他要求： 设计、制作、配送	10.00	套
			材质：铜版纸带绳子，其他要求： 设计、制作、配送	5.00	套
29	号码贴纸	12*12cm	材质：不干胶模切，其他要求：设计、 数码打印模切、配送	3.00	个

四、服务内容及服务标准

本协议第一阶段乙方服务内容、服务标准、服务流程、投诉处理机制等，详见本项目《框架协议采购方案》《公开征集文件》及乙方《响应文件》，乙方需严格遵照执行，确保服务质量稳定。

五、第二阶段成交供应商确定方式

协议期内，就具体住宿服务项目选择成交供应商时，按以下方式执行：

1. 直接选定：单次采购预算金额在 10 万元以下（含 10 万元）的项目，用户单位直接在入围供应商范围内自主选择成交供应商，无需二次竞价。选择时需综合考量供应商综合质量评价结果、历史合作情况及入围价格水平等因素。所有选择必须在入围供应商范围内进行，不得选择非入围供应商。

2. 二次竞价：单次采购预算金额在 10 万元以上的项目，用户单位应至少邀请 2 家入围供应商参与二次竞价。供应商需在入围价格基础上进行报价，且报价不得高于入围价格，否则视为无效报价。竞价时限不少于 2 个

工作日，采用书面报价或电子竞价方式，仅进行一轮报价，在符合采购需求的前提下以最低价确定成交供应商。

3. 最低价相同时的确定规则：若出现最低价相同的情况，依次按以下规则确定成交供应商：上一协议期内履约评价排名靠前者优先；仍无法确定的，通过抽签方式决定。

六、适用范围及服务对象

1. 适用范围：各类就业活动的印刷服务，服务对象包括兰州大学就业中心。

2. 服务对象：甲方教职工、学生、受邀参会人员、合作单位人员等经甲方确认的人员。

3. 具体适用细节详见本项目《框架协议采购方案》。

七、资金支付方式、时间及条件

1. 支付方式：本合同项下展位租赁相关费用按实际发生额结算，结算标准符合征集文件约定，每次双选会相关租赁工作完成后，甲乙双方及时核对当次实际产生的费用金额，确认无误后共同签署结算确认文件，办理结算手续。

2. 支付时间：乙方应依据双方确认的当次实际费用金额，向甲方开具合法有效、符合国家税务规定的完税发票（发票金额需与实际结算金额完全一致，发票项目需与租赁服务内容相符），甲方在收到合规发票后的 30 个工作日内，通过银行转账方式支付当次对应费用。

八、采购合同文本

协议期内，甲方与乙方就印刷物料服务签订的《框架协议合同》，需采用本项目统一合同文本（详见《兰州大学学生处就业活动印刷服务采购项目（模板）》），具体条款可根据实际服务需求在本协议约定范围内补充调整，但不得与本协议核心条款冲突。

九、协议期限

本框架协议自甲乙双方加盖单位公章、法定代表人或授权代表签字之日起生效，有效期为**两年**（自____年____月____日起至____年____月____日止）。

十、入围供应商清退和补充规则

1. 入围供应商清退规则：

入围供应商有下列情形之一的，尚未签订框架协议的，取消其入围资格；已经签订框架协议的，解除与其签订的框架协议：

- 1) 恶意串通谋取入围或者合同成交的；
- 2) 提供虚假材料谋取入围或者合同成交的；
- 3) 无正当理由拒不接受合同授予的；
- 4) 不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定，经采购人请求履行后仍不履行或者仍未按约定履行的；
- 5) 框架协议有效期内，被禁止或限制参加政府采购活动的；
- 6) 框架协议约定的其他情形；

被取消入围资格或者被解除框架协议的供应商不得参加同一封闭式框架协议补充征集。

2. 入围供应商补充规则：

是否允许补充征集供应商：否

十一、双方权利和义务

（一）乙方权利和义务

1. 有权在合同约定的期限内，按照约定用途及招标文件要求，合理使用该展位，有权要求甲方按照合同约定及招标文件标准履行相关义务，对甲方的违约行为有权追究其责任。

2. 应严格遵守双选会及甲方的各项规章制度、安全规定，严格履行成交文件及成交通知书中的全部承诺，积极配合甲方的现场管理工作，服从甲方工作人员的合理安排。

3. 负责宣传物料的设计、制作、保管工作，承担相关费用及安全风险；不得从事任何违法违规、虚假宣传、损害甲方或第三方（含毕业生）合法权益的活动，不得违反招投标相关规定。

（二）甲方权利和义务

1. 有权按照本合同约定及招标文件要求，收取相关费用，有权对乙方履行合同的情况进行监督、检查，对乙方的违规行为、违约行为有权予以制止、纠正，并追究其违约责任。

2. 应按照合同约定及招标文件标准，配合乙方提供必要的协助。

3. 及时向乙方告知双选会的办理流程、现场管理规定、安全须知及其他可能影响就业活动举行的相关信息，确保乙方能够正常完成物料制作，同时配合乙方做好中标相关资料的备案工作。

十二、 争议解决

因本协议履行发生争议，双方可协商解决。协商不能一致的，提交甲方所在地人民法院诉讼裁决。

十三、 生效条款

甲方（盖章）：兰州大学

法定代表人/授权代表（签字）：_____

签订日期：_____年____月____日

联系地址：_____

联系电话：_____

乙方（盖章）：_____

法定代表人/授权代表（签字）：_____

签订日期：_____年____月____日

联系地址：_____

联系电话：_____

兰州大学学生处就业活动印刷服务采购项目

甲方：

乙方：

为了维护甲、乙双方的合法权益，根据《中华人民共和国民法典》等相关法律法规的规定和****采购项目采购结果，兰州大学（甲方）与****（乙方）在自愿、平等、诚信的基础上，经协商就****采购事宜达成一致，订立以下合同条款，以期双方共同遵守。

一、标的物

本合同项下的标的物为****产品。

二、合同金额

本合同金额为¥****万元（人民币大写：***）。

三、合同履行期限

本合同自生效之日起2年。

四、交货地点及时间

（1）甲方分批次向乙方下单订货，乙方应在接到甲方订货单后保质、保量、按时（一般订单****小时之内送达，紧急订单****小时之内送达，具体以甲方下单时的要求为准）将订单中所列产品配送至甲方指定地点。

（2）乙方供货地点为***各校区，具体地点以甲方下单时的指定地点为准。

五、验收

产品到达甲方指定地点后，甲方相关人员应立即对产品的外观、包装、质量、数量以及相关的印刷物料等进行验收，验收合格的，双方在验收单上签字确认，验收单一式两份，甲乙双方各执一份；验收不合格的，甲方予以拒收并要求乙方在规定的时间内完成更换。

六、货款结算

1. 合同期限内，严格执行成交**率（***），乙方不得因原材料、人工等费用的上涨提出调价或停止供货。

2. 本合同项下****的结算价格=基准价格×（****）。

3. 甲方以实际采购的产品数量乘以结算价格的方式获得货款总价，以该金额据实结算，依此计算得到的货款金额已包含货物本身、设计、编辑、校对、印刷、运输、相应税费以及一切售后服务费等在内的完成该项目的全部费用，即甲方除支付本合同约定方式计算下的实际货款外，不再向乙方支付其他任何费用。交货前和因出现质量问题发生更换产生的一切费用均由乙方承担。

4. 原则上乙方应于活动结束后按甲方要求完成费用核对核对及发票开具工作，并将发票送交兰州大学学生就业指导与服务中心，经甲方审核后办理货款支付手续；乙方开具的发票应是国家相关机构认可的正规发票，发票抬头“兰州大学”，发票必须加盖乙方发票专用章，转账收款单位必须是乙方；如结算方式变更，由甲乙双方协商后另行确定。

（1）甲方银行账户信息

开户名称：兰州大学

纳税人识别号：12100000438001702R

开户银行：中国工商银行股份有限公司兰州天水路支行

开户账号：2703002409026413243

电话：0931-8912068

（2）乙方银行账户信息

开户银行：***

开户名称：**

开户账号：***

七、双方的权利义务

1. 乙方所提供的印刷品及相应产品应是符合相关国家标准及双方招、投标文件规定的全新产品，乙方应保证所供印刷品齐全且能够独立正常使用，因缺少附件及质量问题而发生的任何损失由乙方负责。

2. 乙方承担交货前的一切责任和费用。

3. 乙方必须按照甲方要求的质量供货，否则甲方有权拒收并追究乙方违约责任；如因市场流通或产品停产等原因不能按要求供货时，乙方应提前 1 周向甲方提交相关证明材料，甲乙双方协商解决。

4. 乙方应注重使用环保材料、工艺、油墨生产，乙方需在生产、使用和处理处置过程中符合特定的环境保护要求，具有低毒少害、节约资源等环境意识。必须严格执行“三包”政策，即：包退、包换、包补足数量，当配送的产品质验收不合格或数量不足时，必须无条件及时退换货、补足数量。

6. 乙方必须对甲方提出的意见和建议积极响应，提升配送服务水平。

7. 乙方应具备随时给甲方供货的能力；不得以任何理由拖延配送或拒绝配送产品，配备相关设施设备，确保配送服务正常。

八、违约责任

1. 乙方如延期交货，每逾期一日，乙方以合同金额 5%向甲方支付违约金，但违约金累计不超过合同金额 5%。

2、因甲乙双方单方过错，造成不能履行合同并使一方受损，有过错的一方，须按合同金额的 5%作为受损方的赔偿金。

3、甲乙双方的任何一方遇法定不可抗因素，造成合同履行不能或者延迟的，由双方协商解决。

4. 甲方因使用乙方配送的产品造成损失及不良社会影响时，甲方有权要求乙方予以补偿，出现造成重大生命财产损失和极坏社会影响的情形时，甲方可追究乙方法律责任，全部损失由乙方承担，全部损失包括甲方损失、因乙方配送的产品给第三人造成的民事赔偿损失和其他包括但不限于因乙方行为导致甲方受到的其他损失。

九、合同终止与生效

1. 本合同自甲、乙双方法定代表人或委托代理人签字并加盖公章之日起生效，如双方签字日期不一致时，以最后签字方的签字日期为合同的生效日期。

2. 乙方出现下列情形之一的，甲方有权单方面终止本合同，并根据造成的损失和产生的社会影响追究乙方的赔偿责任和法律责任；

（1）招标时以弄虚作假、围标、串标、提供虚假材料等欺诈手段获得成交的，或经营情况发生变化不符合特定资格要求的；

（2）存在制假、掺假、售假或销售无证产品的；

（3）存在提供虚假票证等违反国家或省市有关规定，经提醒和限期整改依然存在的；

（4）因货物质量问题发生安全事故，经政府部门确认的；

3. 除本合同第九条第2款情形之外，乙方因自身原因提前终止合同的，需至少提前1个月以书面形式向甲方提出申请，双方协商解决；甲方可视由此给学校造成的损失要求乙方按照合同金额的20%承担违约金。

4. 合同履行过程中，因甲方采购需求发生变化，导致合同失去实际履行的条件，不能实现合同目的时，甲方有权单方面终止合同。

十、其他说明

1. 采购清单中所列产品为该项目采购主要产品，当采购人提出采购供货清单之外的印刷服务产品时，供应商不得无故拒绝，对新增采购的印刷产品的材质（如纸张克数、尺寸大小、覆膜工艺等要求）由双方商议后确认，新增印刷产品的基准价以市场询价获得的价格为准，结算价格=基准价*（1-中标下浮率）。

2. 乙方配送产品数量和质量不符合要求时，甲方可自行采购补货，由此产生的一切费用和损失由乙方承担。

3. 本项目合同执行期结束后，如采购人因不可抗拒因素或其他原因未能及时招标与新的供应商签订新的采购合同时，经双方协商达成一致意见可签订补充协议按原合同继续供货，补充协议供货金额不超过原合同金额的10%。

十一、不可抗力

1. 不可抗力是指本合同生效后，发生合同订立时不能预见、不能避免，并不能克服的客观情况（如地震、台风、水灾、战争、疫情和交通事故造成的道路堵塞等），直接导致本合同不能履行或不能按约定的条件履行的情形。

2. 发生不可抗力的一方应立即通知对方，并在2日内提供不可抗力的详情及将有关证明文件送交对方，如发生不可抗力的一方未及时履行通知义务或者故意延迟履行通知义务，导致对方损失进一步扩大的，其应就进一步发生的损失承担全部责任。

3. 发生不可抗力事件时，甲乙双方应协商以寻找合理的解决方法，双方不可放任不可抗力事件损害后果。

4. 如不可抗力事件持续达到15天时，甲乙双方应友好协商解决本合同是否继续履行或终止的问题。

十二、争议解决及附则

1. 本合同履行期间发生的争议，由当事人双方协商或申请调解解决；协商或调解不成的，双方可依法向甲方所在地的人民法院提起诉讼。

2. 本项目中相关文件的解释顺序为：

①合同书；②补充协议；

③采购订单；④采购文件；

⑤投标文件；⑥双方认可的其他文件资料。

3. 本合同中的交货，是指乙方在甲方指定地点交付货物，且双方验收合格。

4. 本合同一方就合同项下事宜向另一方发出的书面通知或信件，可采用上门送达（或自取）、特快专递方式送达。上门送达（或自取）的，送达（或自取）当日视为到达；特快专递送达的，当事人签收之日即为送达。所有通知及信件应发至本合同尾页列明的联系地址。如任何一方联系地址变更的，应自变更之日起 5 日内书面通知接收方，否则视为没有变更。

5. 未尽事宜，由双方协商解决。

6. 本合同一式肆份，甲方执叁份，乙方执壹份，经甲乙双方法定代表人或授权代表签字、盖章后生效，具有同等法律效力。

甲方：兰州大学（盖章）	乙方：****（盖章）
地址：甘肃省兰州市城关区天水南路 222 号	地址：*****
法定代表人：	法定代表人：
委托代理人：	委托代理人：
经办人：	联系人：
联系电话：0931-8912393	联系电话：
签订日期：年月日	签订日期：年月日

（说明：本合同作为合同的基本格式，不作为最终合同，甲方有权在签订合同同时对合同的相关条款及内容作进一步的细化和修改。）

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，请仔细阅读征集文件，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

XXXXXX 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-2026-096-FW-KJ

第（ ）标段

公司名称：

目录

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

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。

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。

一、响应函

致：兰州大学

根据贵方_____项目的征集公告（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征集文件要求的服

2. 我方将按本项目征集文件的规定履行合同责任和义务。

3. 我方已详细研究了征集文件的所有内容，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征集文件没有倾向性，也没有存在排斥潜在供应商的内容，我方同意征集文件的相关条款并承诺参与响应后不再对征集文件的任何条款提出质疑或异议。

4. 我方接受本项目征集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征集保证金。

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，完全理解并接受征集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征集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. 与本征集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 (正面)	法定代表人身份证复印件粘贴处 (反面)
--------------------------------	--------------------------------

供应商名称：_____ (盖章)

日期：____年____月____日

2. 法定代表人授权委托书（法人参与征集响应的可不提供此函）

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）的征集响应、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：_____

职 务：_____

电 话：_____

法定代表人签字或盖章：_____.

职 务：_____.

电 话：_____.

被授权代表身份证复印件粘贴处 (正面)	被授权代表身份证复印件粘贴处 (反面)
------------------------	------------------------

供应商名称：_____ (盖章)

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：_____)的征集公告，在完全理解本项目征集文件的技术要求、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（提供自征集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：__1__.

项目编号：_____

报价币种：人民币

供应商名称	
响应报价(下浮率%)	大写： 小写：
交货（履约）时间	具体履约时间以采购方每次活动前发出的通知为准，供应商在收到通知后，应按采购方要求的时间准时到达指定地点提供服务。

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
☒ 我公司已详细阅读征集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） ☐ 我公司已详细阅读征集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	征集文件的商务、合同条款	响应文件的商务条款	偏离说明

注：供应商应仔细阅读征集文件“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：供应商提供响应文件提交截止日前 36 个月内同类项目业绩；

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：合同或成交通知书加盖公章，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。

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	征集文件服务内容与要求	响应文件的服务内容与要求应答	偏离情况（无偏离、正偏离、负偏离）

注：供应商须对征集文件第三章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. 服务方案（根据采购需求及评审办法的要求编制，格式自拟）；
3. 设备筹备及运输方案（根据采购需求及评审办法的要求编制，格式自拟）；
4. 人员职责及进度控制方案（根据采购需求及评审办法的要求编制，格式自拟）；
5. 质量保障及售后方案（根据采购需求及评审办法的要求编制，格式自拟）；
6. 应急方案（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：_____）的征集响应，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）