

# 兰州大学采购项目校内磋商文件



项目名称:

兰州大学档案数字化采购项目

---

项目编号:

LZU-2025-192-FW-CS

---

二〇二五年十月

# 目 录

第一章	校内磋商公告 .....	1
第二章	响应须知 .....	3
第三章	采购需求 .....	23
第四章	评审办法 .....	31
第五章	合同范本 .....	32
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-2025-192-FW-CS
2. 项目名称：兰州大学档案数字化采购项目
3. 采购方式：校内磋商
4. 预算金额：30.00 万元
5. 采购需求：详见磋商文件第三章。
6. 合同履行期限：本合同签署生效后 400 个日历日内完成本项目全部工作内容，并经采购人验收通过。

## 二、申请人的资格要求

1. 具有独立承担民事责任的能力；
2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
4. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
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；
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](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。
7. 特定资格要求：无。

## 三、获取磋商文件

1. 获取时间：2025 年 11 月 05 日至 2025 年 11 月 07 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：2025年11月17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程序客户端上传，操作说明详见响应须知及《供应商系统平台使用手册》《投标客户端使用手册》。
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、zbc@lzu.edu.cn

##### 2. 采购代理机构信息

名 称：北京泛华国金工程咨询有限公司

地 址：兰州市城关区和平新村 127 号元富大厦 16 楼

联系方式：魏芸 18693158050、79450987@qq.com

##### 3. 项目联系方式

项目联系人：焦老师

电 话：17739878737

## 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	兰州大学档案数字化采购项目
2	项目编号	LZU-2025-192-FW-CS
3	采购预算	30.00 万元（人民币）
4	定价方式	<input type="checkbox"/> 固定总价 <input type="checkbox"/> 固定单价 <input checked="" 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 type="checkbox"/> 总价 <input type="checkbox"/> 费率 <input type="checkbox"/> 单价 <input checked="" type="checkbox"/> 其他： <u>下浮率</u> . 限额为： <u>下浮率不低于 2%。</u>
6	采购方式	<input checked="" type="checkbox"/> 校内磋商
7	评审办法	<input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法 <input type="checkbox"/> 最低评标价法
8	采购人	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
9	采购代理机构	名称：北京泛华国金工程咨询有限公司 地址：兰州市城关区和平新村 127 号元富大厦 16 楼 联系方式：魏芸 18693158050、79450987@qq.com
10	项目联系方式	项目联系人：焦老师 电      话：17739878737
11	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> ) <input checked="" type="checkbox"/> 甘肃经济信息网 ( <a href="https://www.gsei.com.cn/">https://www.gsei.com.cn/</a> )
12	联合体响应	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受
13	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

序号	条款名称	编列内容规定
14	分包	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
15	多个备选方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
16	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。
17	现场演示	<input checked="" type="checkbox"/> 不要求 <input type="checkbox"/> 要求：/。
18	踏勘现场	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织：
19	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。
20	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。
21	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。
22	响应有效期	自响应文件提交截止时间起 90 日。
23	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
24	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。

序号	条款名称	编列内容规定
		<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 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</p>
25	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) 注册并完成在线登记。</p> <p>(3) 核对注册信息准确性和证照扫描件真实性, 根据公告及系统要求完善供应商基本信息。</p> <p>(4) 选择要登记的项目点击马上登记, 按要求完整、准确填写登记信息, 核对无误后保存并提交。</p> <p>(5) 供应商登记后应及时登陆“电子招投标系统(供应商)”查看审核情况, 根据审核要求补充、完善相关信息, 审核通过即为登记成功。同时可以通过“下载采购文件”模块自行免费下载采购文件。</p> <p>(6) 所有供应商应安装兰州大学电子投标工具包中的相关软件, 本项目必须使用数字证书(CA)方可参与磋商。</p> <p>(7) 供应商系统首页通知公告处下载投标工具包。</p> <p>(8) 数字证书(CA)办理联系方式: 029-86618373(呼老师), 13811001607(于老师)。</p> <p>(9) 系统技术支持联系方式: 18729025093(王工)。</p>
26	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(<a href="https://company.lzu.edu.cn/supplier/login">https://company.lzu.edu.cn/supplier/login</a>)处理。</p> <p>(4) <b>特别提醒:</b>每日 22:00-次日 7:00 期间, 投标客户端维护可能</p>

序号	条款名称	编列内容规定
		无法正常登录，请供应商合理安排响应文件上传时间。
27	开标会议	<p>供应商应提前登录兰州大学电子招投标系统(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。<b>入校方式：</b>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>
28	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>
29	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，收件信息见本表 9 项。</p>
30	采购代理服务费	<p>(1) 本项目为下浮率采购，按<b>预算金额乘以（1-下浮率）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：签订合同后 5 日内，成交供应商须以电汇的方式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：  名称：北京泛华国金工程咨询有限公司甘肃分公司  开户行：兴业银行兰州分行营业部  开户行号：309821000027  交换行行号：85001  账号：612010100100044742</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。

#### **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，采购人改变成交结果，或者成交供应商无正当理由放弃成交的，应当承担相应的法律责任。

36.3 成交供应商的响应文件本应作为无效响应处理或者有采购相关法律法规规章制度规定的成交无效情形的，采购代理机构在取得有权主体的认定以后，应当宣布发出的成交通知书无效，并收回发出的成交通知书（成交供应商也应当缴回），依法重新确定成交供应商或者重新开展采购活动。

36.4 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（质疑函范本请登录中国政府采购网自行下载）：

- （1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （2）质疑项目的名称、编号；
- （3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （4）事实依据；
- （5）必要的法律依据；
- （6）提出质疑的日期。

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 对采购事项的质疑，供应商向采购代理机构提出，由采购代理机构进行答复。

42.4 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。

42.5 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。

42.6 质疑函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。

### 第三章 采购需求

#### 一、采购标的及标段划分

序号	标的名称	计量单位	数量	预算金额 (万元)
1	馆藏档案数字化	项	1	30

#### 二、服务内容与要求

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
档案数字化服务	1	基本要求	●	<p>①. 服务内容及范围：数字化加工兰州大学档案馆馆藏档案约 66.6 万页（根据最终实际情况，总页数可能会有变化）；</p> <p>②. 所有档案（文书档案、声像档案等）数字化参照《纸质档案数字化规范》（DA/T 31-2017）《照片类电子档案元数据方案》（DA/T 54-2014）《录音录像类数字化规范》（DA/T 62-2017）《档案服务外包工作规范》（DA/T68-2017）《档案服务外包工作规范第 1 部分：总则》（DA/T68.1-2020）《档案服务外包工作规范第 2 部分：档案数字化服务》（DA/T68.2-2020）执行。其中：名册类（如新生录取名册、证书发放名册等）需补录全部人名；成绩单需以个人为单位分件并著录。</p>	技术偏离表
	2	档案交接	●	<p>①根据采购人提供的档案清单或直接提供的卷宗材料获取相应案卷；</p> <p>②供应商清点核对完毕双方在《档案移交清单》上登记、签字；</p>	技术偏离表

			<p>③供应商负责整个项目档案的取卷、保管、退还工作；</p> <p>④如发生任何档案遗失问题由供应商承担全部法律及经济责任。</p>	
3	拆除档案装订	●	<p>①以对纸质档案的保护为原则确定是否拆除装订。</p> <p>②如需拆除装订物，应注意保护档案不受损害，拆分档案时需考虑到纸张易折、易碎等原因，小心轻拿轻放，在拆分档案有可能损坏原件时，不可强拆档案。</p> <p>③对于严重破损的档案，先进行修复处理。拆开的档案不得出现任何漏缺页及顺序差错。</p>	技术偏离表
4	档案扫描及清理	●	<p>①为最大限度保留档案原件信息，便于多种方式的利用，档案数字化应全部采用彩色模式进行扫描，色彩位数应不少于 24 位。</p> <p>②纸质档案数字副本存储格式为 JPEG 和 双层 PDF 两种格式通用格式，色彩模式为彩色，分辨率不小于 300dpi，对字迹模糊和照片等原始质量较差的档案可适当提高分辨率。</p> <p>③扫描图片无漏扫、重扫和多扫情况，扫描图片需做目录挂接，并形成最终成品数据。</p> <p>④对折皱不平影响扫描质量的纸质档案应先进行压平等相应技术处理。</p> <p>⑤图像页数与档案原件页数一一对应，页面端正。</p>	技术偏离表
5	图像处	●	<p>①偏斜指标：对出现偏斜的图像应进</p>	技术偏离表

	理		<p>行纠偏处理，以达到视觉上基本不感觉偏斜为准，对方向不正确的图像应进行旋转还原。</p> <p>②拼接指标：对分幅扫描形成的多幅数字图像，应进行拼接处理，合并为一个完整的图像，以保证纸质档案数字图像的整体性。拼接时应确保拼接处平滑地融合，拼接后整幅图像无明显拼接痕迹。</p> <p>③裁边指标：应在距页边最外延至少2至3毫米处裁剪图像，不得裁剪档案有效内容（包括文字、图形、表格、印章、标点符号等）。裁剪后的有效内容不足A4幅面可添加A4幅面白背景，使有效幅面上下左右居中。</p> <p>④清晰度指标：须保证数字图像清晰、完整、不失真，图像效果最接近档案原貌，便于阅读。</p>	
6	档案著录	●	根据《归档文件整理规则》（DA/T22—2000、DA/T22—2015）等相关规范，对档案的目录信息进行著录。	技术偏离表
7	数据挂接	●	<p>①借助相关软件对数据库中的目录数据与其对应的纸质档案数字文件进行行挂接，以实现目录数据与数字文件的关联。</p> <p>②逐条对挂接结果进行检查，包括目录数据与纸质档案数字图像对应的准确性、已挂接数字图像与实际扫描数量的一致性、已挂接数字图像排列顺序与档案原件顺序的一致性、数字图像是否能正常打开等，发现错误及</p>	技术偏离表

			<p>时进行纠正。</p> <p>③挂接完成后的档案目录数据与档案扫描图像应一一对应，确保扫描图像与目录关联的正确率为 100%。</p>	
8	档案装订	●	<p>①纸质档案数字化工作完成后，拆除过装订物的档案如需装订，应注意保持档案原貌，做到安全、准确、无遗漏。</p> <p>②档案装订前要认真检查档案数量是否齐全，档案目录是否完整，装订边是否压字，卷内文件的各种编号与档案封面和目录各项是否相符，文件排列顺序是否正确。</p> <p>③档案以卷方式装订管理的，采用白线三孔一线装订。原档案以件方式管理装订的，可根据每一件的档案页数采用三孔一线或其他装订方式。</p> <p>④装订时尽可能按原孔装订，对装订位置不足的页面，须进行加边处理。对破损的档案要修复。装订要结实、齐整(左边、下边对齐)，不掉页，不倒页，不压字，不损坏文件，不妨碍阅读。</p>	技术偏离表
9	档案归还入库	●	<p>对拟归还的档案逐卷或逐件清点，共同进行案卷内容、目录、数量的清点核对。清点无误后，双方在《档案移交清单》上登记、签字。</p>	技术偏离表
10	安全保密	●	<p>①严格遵守保密法律法规及采购人的有关保密规定，档案数字化工作必须在采购人指定的场所内进行，确保场所正常秩序和安全，不得遗失、损</p>	承诺函、技术偏离表

			<p>坏档案，如有违法者，将追究法律责任。</p> <p>②供应商必须承诺成交后与采购人签订并严格落实安全保密协议书，保证档案资料的安全保密性，做到绝对不外泄任何信息（供应商须与采购方签订保密协议）。</p> <p>③项目入场后，供应商须向采购人提供服务人员的身份证明材料备案。</p> <p>④供应商须与拟派的项目服务人员签订保密协议。</p> <p>⑤所有进入加工场地的工作人员实行挂牌制度，杜绝工作人员对档案及档案信息的私自复制行为。</p> <p>⑥本项目制作的数字化产品的所有权归采购人所有，在未经采购人同意、授权的情况下，不得擅自将产品转让给第三方使用及用于样本展示，否则将承担一切法律责任。</p> <p>⑦供应商不得在项目现场使用与项目无关的设备。</p> <p>⑧严格执行国家档案局发布的《档案数字化外包安全管理规范》。</p> <p>⑨因供应商原因导致采购人档案的损坏、丢失或内容的泄密，采购人有权要求供应商承担相应赔偿责任，并按《档案法》和《保密法》及其他相关法律要求中标人承担相应法律责任。</p>	
11	人员更换	●	<p>①项目实施过程中不得随意更换项目负责人。</p> <p>②如有特殊情况需要更换项目负责人</p>	承诺函、技术偏离表

			人须出具书面情况说明并征得采购方同意后才可更换，并且更换后的人员资质、经验不得低于更换前人员。	
12	数据移交与耗材	●	①项目完成后，向采购人移交两类异质备份数据（格式两种：JPEG/TIFF和PDF，介质两种：硬盘一份+光盘一式三份）。 ②移交数据中应包含本次数字化档案的范围及必要的说明。 ③数字化实施过程中所有设备以及装订线、订书针（不锈钢）、铅笔、备份介质等耗材由供应商承担，采购方提供办公场所、办公桌椅	技术偏离表

（“●”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。）

### 三、商务要求

#### 1. 报价要求：

报价要求（总价、分项报价、备品备件报价等）：

本项目设置基准价，供应商在基准价基础上整体报下浮率，基准价详见下表。

序号	采购内容	基准价
1	档案数字化 A 类（元/每 A3 幅面）： 1. 含无需修复文书档案； 2. 含无需修复照片档案； 3. 可机读名册需补录全部人名； 4. 成绩单需按人名命名并分件； 5. 符合《纸质档案数字化规范》DA/T 31-2017（档案交接、目录核对、全文 OCR、拆装订、图像处理、数据挂接等）； 6. 超过 A3 的档案，折合 A3 计算幅面	0.45 元/每 A3 幅面

2	档案数字化 B 类（元/每 A3 幅面）： 1. 手写体且无需修复的各类名册； 2. 需补录全部人名； 3. 符合《纸质档案数字化规范》DA/T 31-2017； 4. 超过 A3 的档案，折合 A3 计算幅面	0.90 元/每 A3 幅面
3	工程图纸扫描（元/每 A0 幅面）	2.0 元/每 A0 幅面
4	需著录照片扫描（元/每 A3 幅面），超过 A3 的照片，折合 A3 计算幅面	1.0 元/每 A3 幅面
5	手写档案条目著录（元/条）	0.7 元/条
6	可机读档案条目著录（元/条）	0.4 元/条
7	录像带、磁带数字化（元/小时），含制作光盘	2.0 元/分钟
8	光盘整理（元/张），含数据核对、制作备份、著录 注：指归档的光盘，非移交数据的光盘整理	3.5 元/件

2. **交货（履约）时间：**合同生效后 400 个日历日。

3. **交货（履约）地点：**兰州大学档案馆指定的工作区域。

4. **验收要求：**项目阶段性完成后，用户单位组建验收小组验收，以抽检（查）的方式检查所有加工数据，包括目录数据、图像文件及数据挂接的总体质量。抽检（查）的比率不得低于本次加工总量的 10%，数据挂接准确率需达到 100%，图像质量合格率需  $\geq 99.5\%$ 。

5. **付款方式：**本项目不预付款项。在完成合同规定页数的 50%后，采购人根据实际完成数据和合同单价据实结算支付费用。所有数字化加工完成后，由供应商提供经采购人最终确认的数量清单，并经采购人验收合格后，采购人在收到供应商开具的增值税普通发票后 20 个工作日内据实结算剩余全部费用。履约保证金在验收合格一年后如无质量问题，采购人在收到供应商退还履约保证金申请之日起 20 个工作日内退还履约保证金，不计银行利息。

6. **免费质保要求：**免费质保三年；

## 7. 知识产权约定:

(1) 成果归属: 供应商为采购方提供档案数字化加工服务, 其所形成的所有工作成果(包括但不限于数字化图像、目录数据、元数据、挂接后的数据库、备份数据等任何形式的数字化文件及其汇编作品, 以下简称“数字化成果”)的所有权及知识产权(包括著作权、专利申请权等)均归属于采购方。供应商享有就其提供的劳务获取报酬的权利, 但不再对数字化成果主张任何权利。

(2) 工具软件权属及侵权责任: 供应商保证, 其用于履行本项目的软件、工具、系统(包括但不限于扫描软件、OCR 识别软件、数据挂接与管理软件等)均拥有合法授权。如因供应商原因导致数字化成果或其加工过程侵犯第三方知识产权, 从而导致甲方被索赔或产生损失, 由供应商承担全部赔偿责任。

## 四、相关国家标准、行业标准、地方标准等标准、规范

DA/T 31-2017 《纸质档案数字化规范》

DA/T 54-2014 《照片类电子档案元数据方案》

DA/T 62-2017 《录音录像类数字化规范》

DA/T68-2017 《档案服务外包工作规范》

DA/T68.1-2020 《档案服务外包工作规范第1部分:总则》

DA/T68.2-2020 《档案服务外包工作规范第2部分:档案数字化服务》

《中华人民共和国档案法》

《中华人民共和国保守国家秘密法》

《高等学校档案管理办法》

## 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	磋商文件无不合理条款	由评审小组进行审核，采购文件是否具有歧视性、排他性及其他不合理条款。
2	实质性响应磋商文件	由评审小组依据磋商文件规定认定。磋商文件要求的实质性条款，响应文件是否完全响应，没有偏离。
3	是否继续执行	由评审小组讨论是否同意转为单一来源继续采购。

## 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 (30分)	响应报价	30分	满足磋商文件要求且下浮率投标报价最高者为评标基准价，其价格分为满分。其它供应商的价格分统一按照下列公式计算：响应报价得分=(1-评标基准价)/(1-投标下浮率)×30×100%。	最终报价
技术部分 (44分)	项目负责人	3分	1. 项目负责人从事档案数字化项目经验≥3年得1分，否则不得分； 2. 项目负责人已完成数字化服务案例3家以上并提供佐证证明得2分，否则不得分。	近1年内任意1个月社保或劳动合同或其他在职证明材料，加盖供应商公章的项目服务履历表（至少包含服务时间，服务对象，主要服务内容）

	项目组成员（负责人除外）	8分	<p>1. 拟派成员人数<math>\geq 5</math>人，且岗位结构合理、分工明确得3分；4人<math>\leq</math>人数<math>&lt; 5</math>人得2分；<math>&lt; 4</math>人不得分。</p> <p>2. 团队成员每有一人具有档案专业背景或档案上岗证书或档案培训证书得1分，最高得5分。</p>	项目组成员信息及分工表、毕业证/上岗证/培训结业证等复印件加盖公章
	项目实施方案	24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组织架构方案；②工作流程与标准化执行方案；③技术实现与设备配置方案；④进度计划与保障方案；⑤质量保障与控制方案；⑥应急预案与风险处理方案）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24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、方案内容明显缺乏针对本项目（兰州大学档案馆）的具体分析和描述或表述前后不一致、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>	项目实施方案并加盖公章
	项目保密方案	9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保密组织体系与责任落实方案；②人员保密管理与教育方案；③工作场所与物理环境安全方案）以上内容每具备一项得3分，每项中有缺陷或漏洞或未提供的不得分，满分9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>	保密方案并加盖公章

商务部分 (26分)	类似业绩	10分	<p>供应商提供近三年（2022年10月1日至提交响应文件截止时间）类似项目业绩，以合同签订时间为准。</p> <p>其中每提供一个类似项目业绩得2分。</p>	合同复印件加盖公章,且不得遮盖任何关键信息
	客户反馈	5分	<p>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。</p>	客户反馈或评价函等复印件并加盖公章
	企业资质	3分	<p>承诺在项目所在地（兰州市）具备本地化服务能力，得3分，否则不得分；</p>	服务承诺函
	响应时间	2	<p>质保期内：</p> <p>（1）电话响应时间：6小时内响应得1分，12小时内响应得0.5分，否则不得分。</p> <p>（2）上门处理时间：48小时内响应得1分，72小时内响应得0.5分，否则不得分。</p>	服务承诺函
	售后服务方案	6分	<p>售后方案（包括但不限于①免费质量保修期方案；②售后响应与故障处理方案；③技术支持和定期回访方案）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6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>	售后服务方案并加盖公章

## 第五章 合同范本

# 兰州大学档案数字化项目

## 采购合同

项目编号：

甲 方： 兰州大学

乙 方：

## 合同条款

采购编号：\_\_\_\_\_ 签订地：兰州大学

甲方（需方）：兰州大学\_\_\_\_\_ 乙方（供方）：

根据兰州大学\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日评审会议结果，甲乙双方根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国招标投标法》等相关法律、法规和规章的规定，就兰州大学档案数字化项目事宜达成一致，并签订如下协议：

### 一、合同内容及范围：

1. 内容及范围：数字化加工兰州大学档案馆馆藏档案约 66.6 万页（根据最终实际情况，总页数可能会有变化）。

2. 总体要求：完成破损档案修复、图像处理、目录著录补录、文件挂接与数据备份等。

3. 参照标准：《纸质档案数字化规范》（DA/T 31-2017）、《档案保管外包服务管理规范》（DA/T 67-2017）、《档案服务外包工作规范》（DA/T 68-2017）、《高等学校档案管理办法》、《档案服务外包工作规范第1 部分：总则》（DA/T68.1-2020）、《档案服务外包工作规范第2 部分：档案数字化服务》（DA/T68.2-2020）等。

### 二、合同总金额及服务工期：

1. 服务总金额：本项目招单价，具体按照招标基准价和下浮率计算。最终单价详见下表：

序号	采购内容	最终单价
1	档案数字化 A 类（元/每 A3 幅面）： 1. 含无需修复文书档案； 2. 含无需修复照片档案； 3. 可机读名册需补录全部人名； 4. 成绩单需按人名命名并分件；	_____元/每 A3 幅面

	5. 符合《纸质档案数字化规范》DA/T 31-2017（档案交接、目录核对、全文 OCR、拆装订、图像处理、数据挂接等）； 6. 超过 A3 的档案，折合 A3 计算幅面	
2	档案数字化 B 类（元/每 A3 幅面）： 1. 手写体且无需修复的各类名册； 2. 需补录全部人名； 3. 符合《纸质档案数字化规范》DA/T 31-2017； 4. 超过 A3 的档案，折合 A3 计算幅面	____元/每 A3 幅面
3	工程图纸扫描（元/每 A0 幅面）	____元/每 A0 幅面
4	需著录照片扫描（元/每 A3 幅面），超过 A3 的照片，折合 A3 计算幅面	____元/每 A3 幅面
5	手写档案条目著录（元/条）	____元/条
6	可机读档案条目著录（元/条）	____元/条
7	录像带、磁带数字化（元/小时），含制作光盘	____元/分钟
8	光盘整理（元/张），含数据核对、制作备份、著录 注：指归档的光盘，非移交数据的光盘整理	____元/件

项目验收通过后，按照实际数量据实结算，总价不超过 30 万元。

2. 服务期限：本合同签署生效后 400 个日历日内完成本项目全部工作内容，并经采购人验收通过。

3. 服务地点：兰州大学档案馆（指定的工作区域）。

### 三、一般条款：

1. 乙方所提供的设备、耗材、数字化加工服务等应是符合相关国家标准及双方招、投标文件规定的标准规范，乙方应保证所供服务数据能够独立正常运行，因质量问题而发生的任何损失由乙方负责。

2. 乙方向甲方交付数据验收时，应移交服务过程中全部实施过程资料，其中移动硬盘一份，光盘一式三份，格式包含图片（JPEG/TIFF）和制式文件（PDF）两种，并为甲方免费指导和培训相关服务内容。

3. 技术支持和售后服务由乙方严格按投标文件及有关承诺执行，确保甲方最终用户正确安全使用。

4. 服务交付数据并验收通过后，质保期为\_\_\_\_\_年，自甲方验收合格之日起算起。

5. 质保期内，乙方应保证\_\_\_\_\_小时内响应，\_\_\_\_\_个工作日内解决。质保期满后，如甲方在档案使用过程中发现乙方移交数据存在错误、遗漏、格式损坏等情况的，乙方应无偿在 10 日内配合甲方予以解决。

6. 乙方应积极保持与甲方、最终用户的良好沟通，保证合同的正常履行，并承担由此造成的全部责任。

7. 耗材供给：甲方提供本次档案扫描项目中的所用档案盒、纸张、卷皮，乙方提供此本次档案扫描项目中所用的扫描设备、装订线、订书钉、光盘、移动硬盘等。在数字化加工服务过程中需要的其他设备，由甲乙双方商定。

8. 验收标准：

(1) 验收标准主要依据《纸质档案数字化规范》（DA/T 31-2017）；

(2) 项目阶段性完成后，以抽检（查）的方式检查所有加工数据，包括目录数据、图像文件及数据挂接的总体质量。抽检（查）的比率不得低于本次加工总量的10%；

(3) 数据挂接准确率需达到100%；

(4) 图像质量合格率需 $\geq 99.5\%$ ；

(5) 如验收不合格，乙方需对全部数据进行免费整改，并承担由此产生的一切费用。

(6) 乙方在档案扫描中，应采取相应措施，避免档案原件的损毁。如出现档案原件的损毁，乙方应无条件及时完整修复。双方应协商订立档案原件损毁处罚机制，告知项目参与人员，共同监督实施。

9. 知识产权约定：

(1) **成果归属**：双方确认，乙方依据本合同为甲方提供档案数字化加工服务，其所形成的所有工作成果（包括但不限于数字化图像、目录数据、元数据、挂接后的数据库、备份数据等任何形式的数字化文件及其汇编作品，以下简称“数字化成果”）的所有权

及知识产权（包括著作权、专利申请权等）均归属于甲方。乙方享有就其提供的劳务获取报酬的权利，但不再对数字化成果主张任何权利。

**（2）工具软件权属及侵权责任：**乙方承诺，其用于履行本合同的所有软件、工具、系统（包括但不限于扫描软件、OCR识别软件、数据挂接与管理软件等）均拥有合法授权。如因乙方原因导致数字化成果或其加工过程侵犯第三方知识产权，从而导致甲方被索赔或产生损失，由乙方承担全部赔偿责任。

#### **四、支付与财务结算：**

1. 合同总金额包含甲方基于本合同应付乙方的所有服务费用。除本合同明确约定的费用外，甲方无需向乙方支付任何额外费用和承担任何额外义务。上述合同金额等各项内容在本合同履行过程中保持不变，经甲乙双方协商一致以予以变更的除外。

2. 合同签订后10个工作日内，乙方向甲方缴纳预算金额的5%作为履约保证金，履约保证金在验收合格一年后如无质量问题，甲方在收到乙方退还履约保证金申请之日起20个工作日内退还履约保证金，不计银行利息。

3 本项目不预付款项。在完成合同规定页数的50%后，甲方根据实际完成数据和合同单价据实结算并支付费用。所有数字化加工完成后，由乙方提供经甲方最终确认的数量清单，并经甲方验收合格后，甲方在收到乙方开具的增值税普通发票后20个工作日内据实结算剩余全部费用。

4. 在数字化加工服务过程中，可能发生合同没有约定的费用，最后经甲方认可后，根据实际数量与乙方结算，甲方付款前，乙方应开具正规增值税普通发票。

#### **五、违约责任与免除：**

1. 乙方须在合同约定日期内完成数据交付，如不能，甲方则按900元/天向乙方收取违约金。

2. 因甲乙双方单方过错，造成合同不能履行并使另一方受损，须对受损方的实际损失进行赔偿，且赔偿金额不低于15000元人民币。

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迟延时，由双方协商解决。

## 六、其他条款

1. 甲乙双方采购、响应文件及有关书面承诺是本合同不可分割的一部分，如遇冲突，则以本合同为准。
2. 合同执行过程中发生争议，双方应友好协商解决，如协商不能，则可通过合同签订地人民法院诉讼解决。
3. 本合同所列之附件《保密协议》为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。凡本合同条款与附件内容有冲突之处，应以本合同条款为准。
4. 未尽事宜由双方另行约定。
5. 本合同一式伍份，经双方签字盖章后生效，乙方执壹份，甲方执肆份，具有同等法律效力。

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：
法人代表或委托代理人：	法人代表或委托代理人：
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

## 附件1：《保密协议》

### 保密协议

甲方：兰州大学

乙方：

鉴于甲乙双方签订《兰州大学档案数字化项目合同》，依据《中华人民共和国档案法》、《中华人民共和国保守国家保密法》、《档案服务外包工作规范》的要求和规定，乙方为在甲方档案数字化加工采购合同项目实施期间，保证甲方纸质档案原件安全及完成以后保守因工作需要接触到的甲方档案信息等有关事项，经双方友好协商，达成如下协议条款：

第一条 在项目实施期间，因工作需要接触到甲方的档案，乙方要严格保守秘密不得以任何方式带出工作场所或向外泄露。乙方同时提供一切必要方式和采取一切必要的行动，协助甲方保证档案安全和保守档案秘密。

第二条 在项目实施期间乙方承诺，在数字化加工场所安装监控设备，全程记录档案数字化加工的全部过程。数字化加工完成后，将监控记录移交甲方。

第三条 在项目实施期间，乙方必须遵守甲方规定的现场管理制度及保密规章制度，履行相应的保密职责。乙方任何人员不得将档案及记录档案内容的任何载体带离甲方指定工作场所。在数字化加工过程时，加工场所内的安全保密工作由乙方负责。

第四条 乙方在数字化加工过程中要严格遵守加工操作规程，保证加工过程的完整，不得损坏、涂改、丢失档案。

第五条 乙方在进入加工场所期间，要严格遵守甲方的办公、安全保卫、安全用电和防火防盗的规定，服从甲方的管理。

第六条 乙方在数字化加工完成后，仍对为甲方档案数字化加工期间因接触而知悉的档案信息，承担如同任职期间一样的保密义务，保密义务的期限为无限期。

第七条 乙方因数字化加工需要所持有或保管的一切记录着甲方档案信息的文件、资料、图表、笔记、报告、信件、传真、磁带、磁盘、仪器以及其他任何形式的载体，均

归甲方所有，而无论这些秘密信息有无任何价值。

第八条 乙方应当于数字化加工完成时，或者于甲方提出请求时，返还全部属于甲方的财物，包括记载着甲方信息的一切载体。

第九条 本协议所提及的档案信息，包括但不限于：档案中记载的人名、档案中记载的事件、纸质实体档案、其它载体的档案、目录数据、原文数据、档案电子化处理数字化加工前的文件、档案电子化处理数字化加工后的文件、档案封皮、加工整理记录、加工整理报告、加工质检纪录、项目日志、技术文档、相关的函电等。

第十条 因甲方及甲方工作人员过错造成资料外泄，或甲方对办公场所管理疏漏造成的第三人进入而导致的资料外泄，乙方不承担任何责任。

第十一条 乙方违反本协议约定的保密责任的任何情形，均视为违约，应向甲方支付合同总金额20%的违约金，甲方的损失超过该违约金的，有权继续追偿。

第十二条 因本协议而引起的纠纷，如果协商解决不成，任何一方均有权向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

第十三条 本协议如与双方口头或以往的书面约定有抵触，以本协议为准。第十四条 本协议的修改必须采用双方同意的书面形式。

第十五条 双方确认在签署本协议前已仔细审阅过协议的内容，并完全了解协议各条款的法律含义。

第十六条 本协议作为本合同的附件，与合同具有同等法律效力。

甲方（盖章）：兰州大学

乙方（盖章）：

日期：

日期：

## 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-2025-192-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（有效的原件（复印件、影印件）加盖公章）	
4	依法缴纳税收的证明材料（有效的原件（复印件、影印件）加盖公章）	
5	依法缴纳社会保障资金的证明材料（有效的原件（复印件、影印件）加盖公章）	
6	财务状况证明材料（有效的原件（复印件、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严重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（ <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> ）“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（ <a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a> ）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、响应函格式

### 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（有效的原件（复印件、影印件）加盖公章）（必备项）**

**4、依法缴纳税收的证明（有效的原件（复印件、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（有效的原件（复印件、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（必备项）**

供应商提交响应文件截止日前 18 个月内经第三方出具的财务审计报告（有效的原件（复印件、影印件）加盖公章）或本年度银行出具的资信证明（有效的原件（复印件、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（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严重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严重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，在经营活动中没有严重违法记录。

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，无任何严重违法记录。

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

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：\_\_1\_\_.

项目编号：\_\_\_\_\_

报价币种：人民币

供应商名称：_____	
下浮率	_____ %
合同履行期限	本合同签署生效后 400 个日历日内完成本项目全部工作内容，并经采购人验收通过。
备注	

注：供应商应充分考虑后进行合理报价，总价应包含所有服务费用、保险费、税费及一切售后服务费等在内的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

业绩一览表（近三年（2022年10月1日至提交响应文件截止时间）类似项目业绩，以合同签订时间为准）

序号	项目名称	服务单位	签订日期	合同总价	项目联系人	电话
...	...	...	...	...	...	...

业绩证明材料：合同复印件加盖公章，且不得遮盖任何关键信息。

## 3、客户反馈（客户反馈或评价函等复印件并加盖公章）

## 4、企业资质（格式自拟，根据评分办法的要求编制）

## 3、响应时间（格式自拟，根据评分办法的要求编制）

## 4、售后服务方案（格式自拟，根据评分办法的要求编制）

## 五、技术部分

### 1、技术偏离表

#### 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技术要求逐条逐项响应。

供应商名称：\_\_\_\_\_（公章）

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 2、项目负责人

项目服务履历表

序号	服务单位	服务时间	项目金额	服务地点	服务主要内容
1					
2					
3					
...					

供应商名称：\_\_\_\_\_（公章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

项目负责人证明材料：近1年内任意1个月社保或劳动合同或其他在职证明材料，  
加盖供应商公章的项目服务履历表

## 3、项目组成员

项目组成员信息及分工表

序号	姓名	性别	身份证号	年龄	联系电话	项目职责
1						
2						
3						
...						

项目组成员证明材料：项目组成员信息及分工表、毕业证/上岗证/培训结业证等复印件加盖公章

4、项目实施方案（格式自拟，根据评分办法的要求编制）

5、项目保密方案（格式自拟，根据评分办法的要求编制）

●6、服务承诺函（必备项）

致：兰州大学

我公司参加贵方组织的（项目名称）、（项目编号），我公司在此承诺：

①严格遵守保密法律法规及采购人的有关保密规定，档案数字化工作必须在采购人指定的场所内进行，确保场所正常秩序和安全，不得遗失、损坏档案，如有违法者，将追究法律责任。

②成交后与采购人签订并严格落实安全保密协议书，保证档案资料的安全保密性，做到绝对不外泄任何信息（我公司将与采购方签订保密协议）。

③项目入场后，我公司向采购人提供服务人员的身份证明材料备案。

④我公司与拟派的项目服务人员签订保密协议。

⑤所有进入加工场地的工作人员实行挂牌制度，杜绝工作人员对档案及档案信息的私自复制行为。

⑥本项目制作的数字化产品的所有权归采购人所有，在未经采购人同意、授权的情况下，不得擅自将产品转让给第三方使用及用于样本展示，否则将承担一切法律责任。

⑦我公司不在项目现场使用与项目无关的设备。

⑧严格执行国家档案局发布的《档案数字化外包安全管理规范》。

⑨因我公司原因导致采购人档案的损坏、丢失或内容的泄密，采购人有权要求我公司承担相应赔偿责任，并按《档案法》和《保密法》及其他相关法律要求我公司承担相应法律责任。

⑩项目实施过程中我公司不随意更换项目负责人。

⑪如有特殊情况需要更换项目负责人须出具书面情况说明并征得采购方同意后方可更换，并且更换后的人员资质、经验不得低于更换前人员。

在服务过程中若与承诺内容不符，采购人有权不承担由此发生的任何费用。我公司自愿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

## 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：（公章）

日期： 年 月 日

### 2、供应商认为需要提供的其他资料