

兰州大学采购项目校内磋商文件



项目名称：兰州大学个人工作台升级服务采购项目

项目编号：LZU-2025-217-FW-CS

二〇二五年十一月

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.....	32
第五章	合同范本.....	35
第六章	响应文件格式.....	40



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磋商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-2025-217-FW-CS
2. 项目名称：兰州大学个人工作台升级服务采购项目
3. 采购方式：校内磋商
4. 预算金额：29.00 万元
5. 采购需求：详见磋商文件第三章。
6. 合同履行期限：合同生效后 30 个工作日。



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：2025 年 11 月 27 日至 2025 年 11 月 29 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 12 月 3 日 9 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、zbx@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 层南侧

联系方式：马蕊蕊 张调调 18393373773 18194212212 2731395902@qq.com

3. 项目联系方式

项目联系人：杨老师

电话：0931-8912026



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	兰州大学个人工作台升级服务采购项目
2	项目编号	LZU-2025-217-FW-CS
3	采购预算	29.00 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：下浮率_____. 限额为：29.00 万元（人民币）
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、zbc@lzu.edu.cn
9	采购代理机构	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 层南侧 联系方式：马蕊蕊 张调调 18393373773 18194212212 2731395902@qq.com
10	项目联系方式	项目联系人：杨老师 电话：0931-8912026
11	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) <input checked="" type="checkbox"/> 甘肃经济信息网 (https://www.gsei.com.cn/)
12	联合体响应	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受



序号	条款名称	编列内容规定
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
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： 1、集合地点：另行通知。 2、联系人：XX；联系电话：XX。
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



序号	条款名称	编列内容规定
24	履约保证金	<p><input type="checkbox"/>不要求缴纳</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>要求缴纳，金额：成交金额的 5%。</p> <p>缴纳须知：</p> <p>(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。</p> <p>(2) 缴纳方式：供应商应从其企业的基本账户通过银行电汇(不接受现金和支票) 转款。</p> <p>(3) 收款单位开户信息</p> <p>户名（收款人）：兰州大学</p> <p>账号：2703002409026413243</p> <p>开户银行：中国工商银行股份有限公司兰州天水路支行</p> <p>地址：甘肃省兰州市城关区天水南路 222 号</p>
25	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>



序号	条款名称	编列内容规定
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 (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法正常登录，请供应商合理安排响应文件上传时间。</p>
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。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>
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	<p>(1) 本项目为固定总价采购，成交金额作为代理服务费收费的计算基数，按基数乘以费率 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：签订合同后 5 日内，成交供应商须以电汇的方式</p>

序号	条款名称	编列内容规定
		<p>向代理机构一次性支付本项目采购代理服务费。</p> <p>(4) 采购代理机构账户信息：</p> <p>户名：浩鑫致远项目管理有限公司</p> <p>开户行：兰州银行金城支行</p> <p>开户行账号：1014 2200 0000 913</p> <p>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。

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的要求提交证明其有资格进行响应和有履行能力的文件，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

预算金额（万元）	标的名称	数量	计量单位	分包
29	个人工作台升级服务	1	项	不允许分包

二、技术要求

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
升级总体要求	1	平台升级要求	●	要求本次项目基于现有个人工作台进行无缝嵌入式平滑升级；	技术偏离表
	2	系统对接平滑升级	●	针对工作台接入的各业务系统，实现如消息、待办、公告、通知、登录等的无感知平滑升级，业务系统包括但不限于人事系统、学工系统、科研管理系统、教务系统、OA、服务大厅、档案管理系统、会议室预约、研究生综合业务系统、财务系统、土地公房管理系统、资产系统、住房管理系统、社科系统、可信电子服务平台、一卡通、干部管理系统、可信认证签章服务、综合业务系统、外事工作服务系统、就业系统、审计管理系统、场馆预约、数据平台、学生公寓管理系统、图书馆管理系统、采购管理系统等；	技术偏离表
	3	应用服务平滑升级	●	针对应用市场中现有 200+个服务实现无感知平滑升级，包括但不限于空闲教室查询、课程表、个人通讯录、单位通讯录、我要投诉、假日值班等；	技术偏离表
新增门户平台	4	智能语义检索与排序	●	提供全文检索能力，支持关键词精确搜索和模糊搜索，可以处理同义词、拼写纠错，并能对搜索结果进行相关度排序；	技术偏离表
	5	中文智能匹配	●	基于学校现有个人工作台中所有资源，包括但不限于通知、公告、官网新闻等，实现全文检索能力，全文检索的关键词支持中文、拼音、中文+拼音组合、拼音首字母，同时包含同音字的前序匹配，匹配到的建议结果按优先级返回 5 条记录；支持检索结果中关键词的高亮显示，能够突出显示查询关键词；支持根据用户的输入提供可能的自动补全选项，从而加快搜索过程并减少输入错误；	技术偏离表
	6	搜索历史	●	全文检索实时显示历史搜索记录，缩短用户输入路径；	技术偏离表

7	检索权限	●	按业务预设对象精准匹配权限，仅返回当前用户权限范围内的相关结果；	技术偏离表
8	检索分析	●	支持校内搜索热点统计与趋势分析，自动聚合高频检索关键词及关联内容，以可视化形式呈现热点变化趋势，为校内信息关注重点提供数据参考；	技术偏离表
9	临时账户管理	●	支持临时账户白名单登录管理功能，创建和管理临时白名单用户，提供白名单用户的批量导入、单条新增、信息修改、删除及有效期延期等操作，满足临时访客、短期合作人员等场景的快速准入需求；	技术偏离表
10	角色权限联动机制	●	支持人员角色动态联动机制，当用户的人事或组织属性（如单位、岗位、身份类型等）发生变更时，其关联的角色权限自动或半自动同步调整，确保权限与当前身份一致；	技术偏离表
11	关键人员异动提醒	●	支持关键人员变动监控与提醒能力，管理员自定义重点监控的人员名单；当这些人员的属性信息发生变更时，自动向管理员发送提醒，并清晰展示变动前与变动后的属性对比，辅助人工审核授权调整；	技术偏离表
12	属性变更审计追溯	●	支持用户属性变更审计追溯能力，完整记录所有用户属性的历史变更记录，包括变更时间、操作人、变更字段及变动前后具体值，支持按人员、时间、字段等条件查询，满足审计与合规要求；	技术偏离表
13	用户信息扩展	●	支持用户基础信息字段扩展能力，可自定义“住房补贴账户”、“导师”等关键业务字段，支持在用户档案中维护和展示；	技术偏离表
14	栏目管理	■	支持自定义栏目用于发布新闻公告，栏目展示多种方式，包括但不限于日期+标题、日期+标题+正文、日期+图片+标题+正文等不同类型；支持对所有栏目的新增、编辑、删除等操作；	技术偏离表
15	信息发布	■	提供信息发布能力，支持根据当前已输入内容进行 PC 端和移动端的发布效果预览；支持将当前发布便捷内容保存为草稿；支持自定义时间选择定时发布，时间支持细化到秒级发布；支持新闻等发布管理，包括新增、编辑、删除、发布、撤销发布、置顶、取消置顶等；	技术偏离表
16	个性化栏目定制		支持新闻栏目管理，用户可自由选择展示的栏目项；点击更多可按栏目查看全部新闻；	技术偏离表

17	信息服务权限管控	●	信息发布、应用服务上线需支持灵活的权限设置、包括但不限于用户类型、单位等，可根据角色权限选择不同人员查看；	技术偏离表
18	轮播图管理		首页提供校园风貌图片展示轮播图，管理员可自定义设置轮播图的有效期、是否需要跳转、是否需要登录、排序、有效状态等设定；管理员可针对多个轮播图进行管理，支持删除、编辑、查看、新增轮播图，支持根据创建时间以时间段进行检索查询；支持以轮播图资源说明进行检索查询；支持以列表形式展示所有轮播图资源，支持设置轮播图资源列表展示具体展示列；	技术偏离表
19	专题专栏	■	支持查看所有专题，所有专题页面需包括学生专题和教工专题，点击具体专题可查看该专题下所有与专题具备关联性的服务流程、相关新闻、相关公告；支持管理员在后台管理中心自定义专题专栏，自定义时可输入专题名称、是否首页显示、选择学生/教工用户对象、选择内部专题/第三方服务等专题类型、设置PC或移动端等客户端、设置专题排序、设置专题背景色；专题内可按服务选择属于该专题下的所有服务、可按新闻公告选择属于该专题下的所有新闻公告；支持专题专栏发布后的详情查看、编辑、删除等功能；	技术偏离表
20	服务专栏	■	支持服务专栏分类展示各应用服务，内置常见专栏分类包括但不限于常用服务、最近服务、我的收藏、热门服务、最新服务、推荐服务；	技术偏离表
21	服务成效指标分析		支持服务成效的分析展示，包括总访问量、累计服务总人次、服务进驻总数量、服务评价总次数、服务处理平均耗时、服务总办结率等；支持近一年服务人次/办结率图表展示；支持近一年平均耗时变化趋势图展示；	技术偏离表
22	部门效能分析		支持根据部门进行效能分析，支持按部门统计进驻服务总数、服务人次、办理中事项、办结事项、平均耗时、耗时环比、办结率、办结率环比等；支持接近一个月、近三个月、全部等进行不同时间跨度统计；支持分析数据的一键导出；	技术偏离表
23	服务效能分析		支持根据服务进行效能分析，支持按单个服务事项展示服务主责部门、服务人次、办理中事项、办结事项、办结率、办结率环比（较上月）、平均耗时、最短耗时节点及平均耗时时间、最长耗时节点及平均耗时时间等；支持接近一	技术偏离表

				个月、近三个月、全部等进行不同时间跨度统计；支持分析数据的一键导出；	
	24	节点效能分析	■	支持根据节点进行效能分析，支持按服务事项的单个节点展示所属服务、节点名称、服务主责部门、节点签收平均耗时、节点办结平均耗时等；支持接近一个月、近三个月、全部等进行不同时间跨度统计；支持分析数据的一键导出；	技术偏离表
	25	平台综合效能	■	增加效能分析板块，实现对平台的整体数据综合展示，包括总访问量、发起事项数量、服务总人次、服务进驻总数、总办结率等数据总览，针对服务事项能够展示本月发起量、本周发起量、本日发起量、入驻部门数量、服务细分类别数量等汇总数据展示，能够直观展示近一月、近一周、近 24 小时的访问量趋势变化；	技术偏离表
升级应用市场	26	服务资源整合	●	整合目前个人工作台中应用市场、办事大厅、我的办公等多类型服务，完成对各类服务的统一管理和使用；包括但不限于统一入口、统一消息、统一待办等；	技术偏离表
	27	异构服务汇聚	●	升级服务汇聚能力，支持将校内应用系统作为普通服务接入，支持上线各类现有服务流程，将学校现有各类流程进行无感知升级，升级后流程统一在服务中心使用；	技术偏离表
	28	多维度服务分类	●	升级并扩展服务划分类型，支持按人员类型、服务类别和主责单位三种维度对服务事项进行划分，并支持根据三种维度进行服务检索；	技术偏离表
	29	服务展示自定义	●	升级服务展示形式，支持自定义切换选择服务展示形式，包括但不限于列表形式、卡片形式等，切换为卡片形式时单个服务中以标签形式展示最新、热门、推荐等内容；	技术偏离表
	30	增强热度算法	●	增强热门服务展示、热度计算算法，综合考虑访问量、使用量和用户评分等多维度数据；	技术偏离表
	31	服务权限与收藏		支持根据用户查看的权限，展示授权范围内的服务事项；支持展示每个服务事项的服务次数，并可手动点击进行收藏事项，收藏后展示在升级后的个人工作台中；	技术偏离表
	32	办事指南		支持办事指南信息详情，包括：服务对象、主责单位、申请频率、办理方式、处理时限、服务负责人、联系电话、有效期、服务说明、办理条件、注意事项、办理流程、服务咨询、服务评价等内容；	技术偏离表
	33	应用入口管理		升级应用入口管理模块，支持图标自定义上传与管理，提升应用辨识度；	技术偏离表

	34	应用搜索	●	优化应用搜索功能，支持按单位、类别、名称首字母等多维度组合检索方式，方便用户快速找到所需应用；	技术偏离表
	35	服务评价与反馈机制		迁移服务评价反馈功能，收集用户意见，持续优化服务质量，评价内容支持敏感词校验屏蔽；	技术偏离表
	36	办事指南与附件管理		迁移办事指南模块，支持文字描述、word、Excel、PDF等多种格式附件展示，增强指南实用性、可读性；附件支持下载、预览；	技术偏离表
	37	办理方式		升级办理方式描述，升级方式分类，支持在线办理、线下办理和混合办理等多种方式；	技术偏离表
	38	办理时限		升级服务办理时限要求，支持在时限临近时自动提醒处理人员；	技术偏离表
	39	服务有效期		增强有效期管理，升级有效期计算，支持长期有效和固定期限有效两种模式；	技术偏离表
	40	服务授权管理	●	升级服务授权功能，支持普通授权、高级授权两种模式，高级授权模式支持多条件组合授权，多个条件之间为并集、单个条件内部支持添加多个授权条件设置，授权条件设置为交集；授权字段与数据字段之间的匹配规则支持等于、不等于、包含、不包含、大于、小于、大于等于、小于等于、区间等；匹配规则可根据授权字段类型自定义匹配规则；授权字段来源于自定义选择的人员信息所有字段；	技术偏离表
升级工作台	41	新增工作台总览	●	新增工作台总览板块，实现对各类信息的数据一览展示，包括但不限于消息、待办、日程、邮件等，点击具体数据总览类可直接进入该类数据全部展示界面，板块内容可根据学校实际使用情况灵活调整；	技术偏离表
	42	新增个人信息组件	●	新增个人信息组件，集成学校现有校园卡信息，支持展示用户姓名、卡号、所属部门、校园卡余额；校园卡余额默认隐藏具体数额，点击可展示具体数额；	技术偏离表
	43	升级个人中心	●	升级个人中心，支持在个人中心组件中查看、管理个人资料、绑定手机、密码修改、密保问题、预留邮箱等，个人资料支持自定义昵称、个性签名；	技术偏离表
	44	界面布局自定义	■	升级个性化定制模块，支持界面布局的全方位自定义，用户可通过选择具体展示组件，并针对组件进行拖拽式个性化排版布局，支持保存个人模板，支持一键恢复默认布局；	技术偏离表
	45	升级内置模板	■	升级现有个性化布局模板，优化内置通用模板，管理员可初始化模版，并下发给指定群体；	技术偏离表

46	升级个人中心	●	升级个人中心系统架构，个人中心从原工作台解耦，与统一身份认证系统深度整合并作为独立模块运行，提升系统稳定性、可维护性及扩展能力；	技术偏离表
47	升级二次认证	●	升级用户多端认证绑定能力，用户绑定微信账号，并在统一身份认证登录过程中，提供微信扫码作为二次认证方式，增强身份验证安全性与便捷性；	技术偏离表
48	非信任设备接入管控	●	升级设备安全管理能力，设备识别与管理功能，对非受信任或非安全设备自动触发二次认证，防止账号盗用风险；	技术偏离表
49	统一安全中心入口	●	升级用户安全中心功能结构，重构并独立建设用户安全中心，形成专属页面，集中管理账号安全相关功能（如登录记录、设备管理、认证方式等）；支持未登录状态下访问，涉及敏感操作（如修改密码）时引导用户完成登录；	技术偏离表
50	关键操作人脸核验	●	升级高安全身份核验能力，在找回密码、修改手机号等关键安全操作中，系统支持通过人脸识别进行身份核验，确保操作由本人发起，提升账户安全防护等级；	技术偏离表
51	升级校内公告	●	升级各种公告能力，实现通知公告等查看权限控制，能够根据身份信息的不同，展示权限范围内的栏目及具体公告内容；	技术偏离表
52	升级公告栏目管理	●	升级公告栏目管理功能，管理员可设置各公告栏目权限；	技术偏离表
53	优化未读消息组件	●	优化未读消息组件，组件默认消息折叠仅展示一条消息，点击可展开显示更多消息；	技术偏离表
54	优化消息通知功能	●	优化消息通知功能，实现同一页面展示全部消息、已读消息、未读消息；全部消息可选择不同消息来源进行查看；	技术偏离表
55	优化消息提醒	●	优化流程审批消息提醒，节点审批人处理完成后自动通知申请人或已处理人；	技术偏离表
56	实时消息推送	●	升级实时消息主动推送能力，向用户终端主动、实时推送消息，无需用户手动刷新，确保通知及时触达；	技术偏离表
57	消息通道扩展架构	●	升级消息通道扩展架构，灵活扩展能力，可便捷接入新增的消息通道（如钉钉、邮件、飞书等）；	技术偏离表
58	高并发推送	●	升级高并发消息处理能力，在高峰期业务场景下保证消息及时、完整送达；	技术偏离表
59	发送频率管控策略	●	升级消息发送频率管控策略，实现对单位时间内向同一用户或群体发送消息数量的控制能力，防止信息过载或异常重复推送；	技术偏离表

60	标准化对接接口	●	升级标准化对外接口能力，提供规范、安全、文档齐全的RESTful API 接口，便于校内其他业务系统快速对接消息服务；	技术偏离表
61	全渠道推送溯源	●	升级全渠道推送结果记录能力，所有通道（App、企业微信、短信等）的消息发送状态、送达结果、用户交互等数据完整记录；管理员可查看所有已发送消息的接收状态，查看其所有接收人的阅读状态，包括已读、未读等；	技术偏离表
62	多渠道与多格式消息发送	●	增加管理员发送消息渠道，支持推送多终端选择，消息支持系统通知及提醒，内容支持文字、超链接等；	技术偏离表
63	消息发送管理	●	消息推送支持定时推送、立即推送，能够按人员、角色自定义选择消息接收人；	技术偏离表
64	第三方消息接入与安全管控	●	消息管理支持第三方系统消息接入的授权管理，授权时要求通过 IP、域名等进行管控，支持控制第三方消息的读、写、删除权限；第三方系统发送消息时，需经过网关认证授权；	技术偏离表
65	事项分类视图与一键处理		升级事项状态展示类别，在现有我的待办事项基础上，增加我的已办、我发出的、抄送的、分享的、草稿箱等针对不同状态事项的分类展示；展示内容包括待办来源、标题、申请人、申请单位/部门、申请时间等信息；点击可直接跳转到该事项所属业务系统进行处理；	技术偏离表
66	事项数据实时刷新	■	事项数据实时刷新机制，事项列表的自动实时更新，当有新事项到达或状态变更时，用户界面可即时反映最新状态，无需手动刷新；	技术偏离表
67	待办高并发处理	●	支持待办高并发处理，待办事项接收与处理采用异步消息队列机制，支持高吞吐量；每个业务系统动态分配独立队列，确保多系统并行接入时互不阻塞、稳定可靠；	技术偏离表
68	日程多视图	■	升级现有日程视图能力，优化并实现日程的列表、周、日、月四种展示模式；	技术偏离表
69	第三方日程集成	●	扩展以标准 API 方式，实现第三方日程信息的整合，包括课表、会议、预约、考试等外部日程信息的自动同步、消息提醒和统一展示；	技术偏离表
70	日程提醒	●	升级日程消息统一管理能力，允许用户自定义提醒时间、方式及规则；支持设置重复提醒（每天、每周、每月），适配周期性事件；	技术偏离表

71	校历节假日管理	●	优化校历功能，集成法定节假日信息展示，并支持管理员对校历进行新增、编辑、删除等操作；	技术偏离表
72	校历事件管理	●	增加校历事件编辑功能，支持配置我校特色的校历事件，如校庆、运动会、考试周、大型招聘会议等，支持自定义开始与结束时间，支持自定义选择是否优先展示；	技术偏离表
73	优化收藏功能		升级收藏组件能力，在收藏组件中可直接点击取消收藏，无需进入二级界面操作；优化我的收藏展示效果，取消查看所有收藏二级界面，仅当前界面即可展示所有收藏，简化操作复杂度；	技术偏离表
74	升级新闻汇聚能力	●	升级现有新闻汇聚能力，实现新闻信息的集中汇聚与统一管理；	技术偏离表
75	升级信息抓取策略	●	升级信息抓取模块，支持自定义抓取频率，平衡资源消耗与信息及时性	技术偏离表
76	多源异构数据采集	●	支持多种数据源的数据抓取，包括但不限于数据库、API接口、网页等；	技术偏离表
77	提升数据处理能力	●	升级数据去重、格式转换、异常值处理等能力，优化信息聚合精准度；	技术偏离表

注：“●”代表关键指标项，不得偏离，若有一项不满足将导致响应被拒绝；“■”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（总价、分项报价、备品备件报价等）：供应商报价应包含所有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。

2、交货（履约）时间：合同生效后 30 个工作日。

3、交货（履约）地点：兰州大学采购人指定地点。

4、验收要求：根据响应文件组织验收，验收条件按照合同规定执行。

5、付款方式：按合同约定，上线并通过验收以后付全款，合同签订前缴纳成交金额的 5%作为履约保证金，3 年质保期结束且用户评价良好，不计银行利息退还履约保证金。

6、其他要求：

6.1 免费质保要求：针对本项目提供 3 年免费质保及维护。

6.2 故障响应要求：提供专门的技术工程师全年 7x24 小时电话响应，响应时间不能超过 30 分钟。用户要求现场排查问题时，须无条件第一时间赶赴用户现场；远程无法解决的问题，须 1 小时内上门排查，6 小时内解决；紧急问题 2-4 小时内解决。相同故障不得出现两次。

6.3 备品备件要求（后续运营维护、升级更新等要求）：要求开放数据接口。本项目涉及文档、数据接口、标准接口等在项目验收完成后提供给采购人。

6.4 培训要求：质保期内免费对前后台人员提供现场维护培训、技术培训服务，并提供培训手册、操作手册等资料。

6.5 安装调试要求：按照采购人实际信息化基础环境情况以及安全部署要求，在规定时间内进行安装调试。

四、相关国家标准、行业标准、地方标准等标准、规范

GB/T 35273-2020 《信息安全技术个人信息安全规范》

GB/T 22239-2019 《信息安全技术网络安全等级保护基本要求》

GB/T 20988-2007 《信息安全技术信息系统灾难恢复规范》

上述规范、标准如有更新，以新版为准；未列明的规范标准执行国家现行发布的最新标准。



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	<p>①不同供应商的电子响应文件由同一单位或者个人编制；</p> <p>②不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商事宜；</p> <p>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；</p> <p>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；</p> <p>⑤不同供应商的电子响应文件相互混装；</p> <p>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。</p>

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	评审内容	分值	评分标准	评审依据
价格部分 (30分)	响应报价	30分	满足磋商文件要求且报价最低的响应报价为基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：响应报价得分=(基准价/响应报价)×30	响应报价
商务部分 (5分)	类似业绩	3分	响应文件提交截止日前36个月内类似业绩。每提供一项得1分，满分3分。不提供或不满足要求不得分。	合同复印件加盖供应商公章，且不得遮盖任何关键信息
	体系认证证书	2分	供应商提供有效期内的信息安全管理、体系认证证书、信息技术服务管理体系认证证书，每提供1项符合要求的	认证证书复印件（影印件）及全国认证认可

			证书得 1 分，满分 2 分。未提供或已失效或撤销或暂停的不得分。	信息公共服务平台 (cx.cnca.cn) 查询截图加盖公章
技术部分 (65 分)	“■”重要技术指标	20 分	共 10 项重要技术指标，每满足或优于 1 项得 2 分，满分 20 分。	见采购需求证明材料要求
	一般技术指标	15 分	共 15 项一般技术指标，每满足或优于 1 项得 1 分，满分 15 分。	见采购需求证明材料要求
	技术方案	25 分	<p>供应商提供的针对本项目的基于现有平台平滑升级的技术方案：包括但不限于①进度控制计划；②对接方案；③风险评估与应急预案；④实施方案；⑤数据迁移方案；以上内容每具备一项得 5 分，每项中有缺陷或漏洞或未提供的不得分，满分 25 分。</p> <p>缺陷或漏洞是指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>提供技术方案并加盖公章</p>
	培训方案	5 分	<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培训计划；②培训内容；③培训师资；④培训频次；⑤培训目标；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。</p> <p>缺陷或漏洞是指内容与本项目无关、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>	提供培训方案并加盖公章

第五章 合同范本

兰州大学个人工作台升级服务采购项目合同书

甲 方：兰州大学

地 址：甘肃省兰州市城关区天水南路 222 号

法定代表人：

邮政编码：730000

乙 方：

地 址：

开户银行：

账 号：

法定代表人：

邮政编码：



依据《中华人民共和国民法典》之规定，甲乙双方经友好协商，就甲方在【_____】项目（简称“本项目”）中购买并使用乙方提供的产品的相关事宜达成一致，签订本合同，具体条款如下：

第一条 工作内容

甲方向乙方采购本合同产品及服务，乙方完成产品的部署实施工作，按合同要求支付相应款项。

第二条 款项支付

3.1 履约保证金（质量保证金）：合同签订前，需向甲方缴纳合同金额的 5%，计人民币（大写）_____元整（小写）¥_____。维保期结束且用户评价良好，不计银行利息退还。

3.2 按合同约定，上线并通过验收以后付全款。计人民币（大写）_____整 ¥（小写）_____。

3.3 如质保期或保修期内货物质量发生问题或乙方未履行保修义务，甲方可直接从质保金中扣除相应的金额。

3.4 发票：乙方须在要求甲方第一次支付合同款时，向甲方一次性开具本次合同总价款金额对应的增值税专用发票。乙方须在增值税专用发票开具后 7 个自然日（原则上不超过 20 个自然日）内，将增值税专用发票提交至甲方。

乙方开具的增值税专用发票符合以下情形之一的，甲方有权延迟支付应付款项，且不承担任何违约责任，乙方各项义务仍按合同约定履行且须向甲方重新开具增值税专用发票：

- 开具虚假、作废、无效发票或因违反国家法律法规开具、提供发票的；
- 开具发票种类错误或开具发票税率与合同约定不符的；
- 发票信息错误的；
- 因乙方延迟送达、开具错误等原因造成发票认证失败的其他情况。

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



第三条 履行及验收

3.1 甲方接收产品及服务的信息如下：

联系人姓名：

联系电话：

产品交付地址：

3.2 产品的交付、验收及技术集成服务的履行验收

(1) 最终验收：根据响应文件，在安装调试完成，进行一个月试运行，试运行期间没有发生任何系统软硬件故障，且系统满足需求则视为试运行成功，如在试运行期间不能连续正常运行视为试运行失败，必须在 5 天内进行彻底整改，试运行结束后，再次组织验收，最终验收完成后签署《验收报告》，《验收报告》须加盖公章。

(2) 因甲方自身原因部分业务系统或模块不具备与产品集成条件的，乙方将出具项目说明以便指导甲方后续工作，乙方出具项目说明后五个工作日内，甲乙双方进行最终验收并签署《最终验收报告》，甲方不得因个别系统或模块无法集成而不组织验收、不签署验收报告。

第四条 甲方权利义务

4.1 甲方应向乙方提供必要的产品部署环境、工作条件（包括但不限于网络设备、服务器、工作站、打印机、系统证书应用产品运行环境等），便于乙方开展产品安装、集成、调试、运行等工作。

4.2 甲方负责明确应用系统的具体安全需求，以双方确认的实施方案作为实施方案。甲方需求如有重大变更或集成的内容发生变更应书面通知乙方，双方另行签署书面合同。

4.3 甲方负责协调相关应用系统开发商，要求其于乙方产品进行集成工作时能够积极配合，遵循乙方技术接口及规范对现有应用系统或模块进行集成开发及联调测试。

第五条 乙方权利义务

5.1 乙方应按合同约定交付产品、提供服务。

5.2 乙方协助甲方或其系统集成商将本合同产品集成进入甲方应用系统或模块，并提供相应的技术支持，但乙方不直接对甲方应用系统进行改动。

第六条 技术支持及售后服务

6.1 本合同产品的质量保证期为____，自产品交付之日起计算。质保期届满，甲方需乙方继续提供服务的另行支付续保费用，双方另行协商具体事宜。产品质量保证期内，乙方免费提供下列售后服务：

(1) 技术支持服务：通过电话、电子邮件、网络远程等方式远程协助客户处理产品使用中遇到的问题，系统出现故障 1 小时内给予响应。

(2) 产品升级服务：产品存在功能缺陷等问题影响客户使用时，提供新版本软件更新和调试服务；

(3) 现场技术服务：产品使用过程中遇到较复杂的应用问题、系统故障或其它技术支持服务，不能远程方式解决时，乙方可提供现场支持服务。

第七条 知识产权

7.1 乙方享有本合同产品和服务的知识产权及其他相关权利，乙方基于本合同授予甲方使用产品和服务的权利限于在本合同约定范围内合理使用，且甲方不得销售给第三方。

7.2 甲方尊重乙方对合同产品和服务拥有的知识产权，保留乙方在合同产品和服务的著作权（版权）、专利权、商标及知识产权相关的权利声明，并采取必要、有效的措施来完善这些知识产权的保护。同时，除本合同另有约定外，甲方不得实施下列任何行为：（1）复制、合并、修改、改编、反向编程或者翻译合同产品及服务的全部或者任意部分；（2）在非约定范围中使用本合同中的产品及服务。

7.3 乙方保留对合同产品和服务的所有相关的知识产权以及未明确授予甲方的任何其它权利，对于乙方享有或使用的任何专利、著作权（版权）、商标、服务标记、标识或商号的任何权利，本合同均不作任何授权。



7.4 乙方保证甲方在使用本合同产品和服务时不侵犯第三方知识产权。

7.5 本合同履行过程中，乙方利用甲方提供的技术资料和工作条件所完成的新的技术成果归乙方所有。

第八条 保密义务

8.1 甲乙双方应对在本合同谈判和履行过程中知悉或获取的对方保密信息承担以下义务：

(1) 任一方应仅为本合同目的合理使用对方保密信息，除经对方事先书面授权或者根据适用法律法规的规定需要向政府部门以及监管机构披露外，不得为本合同以外的其他目的使用、处分相关信息或从对方保密信息取得任何利益；

(2) 任一方应采取必要措施，将己方知悉或了解对方保密信息的人员限制在为本协议目的服务的相关人员范围之内，并且就该等人员履行保密义务的行为向对方承担责任；

(3) 任一方应对获取的对方保密信息视同为己方的保密资料进行妥善保管；

(4) 接受方不得对披露方提供的任何保密信息进行拆解、破译、反编译、反汇编及反向工程。

8.2 本条所述“保密信息”是指不为公众所知悉，由一方以书面、口头等形式向对方披露或提供的财务数据、技术诀窍、研究成果、商业计划、客户信息、文档模版、编程规范、开发流程、质量标准以及披露方从第三方处获得的应保密的信息。

第九条 违约责任

9.1 非因产品质量问题，甲方在产品进行安装集成后不得提出退货。甲方在产品进行安装集成前提出退货的，征得乙方同意后，甲方应当完好无损的自费退还本合同产品。

9.2 乙方未按合同约定的时间提供产品或服务，每逾期一日按未按时提供产品或服务价值的千分之一支付违约金，但乙方承担的违约金最高不超过本合同总金额的百分之五。

9.3 非乙方原因导致乙方未能按合同约定的时间提供产品或服务的，乙方不承担违约责任。

9.4 任一方未履行或未完全履行合同约定义务的，应当向守约方承担相应的违约责任，并且还应当承担守约方因主张权利所产生的律师费、诉讼费、保全费、公证费、交通费、差旅费等支出。

第十条 不可抗力

10.1 因受不可抗力影响而不能履行或不能完全履行本合同的一方可以部分或全部免除其责任。

10.2 不可抗力系指合同双方不能预见、不能避免并不能克服的事件，包括但不限于严重火灾、洪水、地震、风暴等自然灾害以及战争、暴乱、罢工、政府政策等其它事件。

10.3 遇有不可抗力的一方，应立即将事件情况以书面形式通知对方，并在十五天内提供事件详情以及合同不能履行，或部分不能履行，或需要延期履行的理由的有效证明文件。根据事件对履行合同的的影响程度，由甲乙双方协商决定是否解除合同、部分免除责任或延期履行。

第十一条 争议解决

甲乙双方应友好协商解决合同履行中的争议，协商不成的，双方同意提交原告所在地人民法院解决。



第十二条 其他

12.1 本合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章或合同专用章后生效，一式六份，甲方执伍份，乙方各执壹份，合同内容及附件内容具有同等法律效力。

12.2 本合同中知识产权、保密义务、争议解决等条款不受合同终止的影响。

12.3 本合同生效后，双方如有任何修改或补充，应协商一致签订书面补充协议。补充协议经双方授权代表签字加盖公章或者合同专用章后生效。

以下无正文

(本页无正文，为兰州大学_____项目合同签署页)

甲 方：兰州大学

乙 方：

法定代表人或授权签字人（签字）：

法定代表人或授权签字人（签字）

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

第六章 响应文件格式

供应商应按照以下格式编制响应文件。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-2025-217-FW-CS	第（ ）标段	公司名称：
-------------------------	--------	-------



响应文件目录

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（有效的原件（复印件、影印件）加盖供应商公章）	
4	依法缴纳税收的证明材料（有效的原件（复印件、影印件）加盖供应商公章）	
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）加盖供应商公章）	
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）；	

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。

在撤销授权的书面通知前，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销而失效。



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）加盖供应商公章）（必备项）

4、依法缴纳税收的证明（有效的原件（复印件、影印件）加盖供应商公章）（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）加盖供应商公章）（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（有效的原件（复印件、影印件）加盖供应商公章）（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）加盖供应商公章）或本年度银行出具的资信证明（有效的原件（复印件、影印件）加盖供应商公章）

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当地工商局企业信用查询系统中，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（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

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：	
项目名称	
响应报价	小写： 大写：
合同履行期限	
备注	



注：供应商报价应包含所有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、类似业绩（响应文件提交截止日前 36 个月内类似业绩）

业绩一览表

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：合同复印件加盖供应商公章，且不得遮盖任何关键信息。



3、体系认证证书（认证证书复印件（影印件）及全国认证认可信息公共服务平台（cx.cnca.cn）查询截图加盖公章）

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	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： _____（盖章）

日 期： 年 月 日

2、技术方案

（根据采购需求及评分办法要求编制，加盖公章，格式自拟）

3、培训方案

（根据采购需求及评分办法要求编制，加盖公章，格式自拟）



六、其他部分

1、响应材料真实性承诺书

致：兰州大学

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

1、我单位响应文件中提供的各类企业和人员证书及相关资料的复印件与原件一致，真实有效；

2、我单位愿意在成交公告中公示本单位响应文件中的相关资料，接受社会监督；

3、贵单位对响应文件中的相关资料若有任何疑问，我单位可随时提供该资料原件供贵单位核实；

4、若我单位提供不真实或无效的各类企业和人员证书及相关资料，我单位愿意无条件接受财政主管部门及其他相关部门依法依规给予的处罚，并承担相关损失。

供应商名称：_____（盖章）

日期： 年 月 日



2、供应商认为需要提供的其他资料