军队服务类项目询价文件（2.0 版）

通用文件

（试行）

项目名称：版本资源联合服务系统建设（二次）

项目编号：2026-JL06-F4104

目　录

第一章 询价须知 1
一、说　明 1
二、询价文件的内容及澄清与修改 2
三、报价文件的基本要求 3
四、报价文件提交 7
五、询价与评审 8
六、成交 18
七、质疑、投诉和投诉复议 19
八、签订合同 22
九、解释权限 22
附页 1 询价文件更正确认函 23
附页 2 质疑函（格式） 24
附页 3 投诉书（格式） 25
第二章 合同通用条款 26
一、定义 26
二、知识产权 26
三、合同的变更和解除 26
四、履约监督 28
五、转包与分包 29
六、争议解决方式 29
七、组成合同的文件 29
八、其他 30
第三章 报价文件内容及格式 31
一、价格文件 32
二、商务技术文件 35

三、资格证明文件 43

第一章 询价须知

一、说　明

1.概述

1.1 本文件适用于军队服务类询价采购项目，用于明确一般性组织程序和实施要求。报价供应商应当结合采购项目询价文件的专用文件，全面了解采购项目信息。

1.2 参与询价的各参加方，对在参与询价过程中获悉的国家、军队和商业秘密，以及其他依法应当保密的内容，均负有保密义务，违者应当承担相应的法律责任。

2.定义

2.1“采购项目”是指本询价文件描述的所需采购的相关服务。

2.2“采购机构”是指组织本次询价的采购机构或代理机构。

2.3“采购单位”是指本次采购相关服务的需求单位。

2.4“报价供应商”是指从采购机构按规定获取询价文件并提交报价文件的供应商。

2.5“预成交供应商”是指经过询价，获得成交资格的报价供应商。

2.6“成交供应商”是指经过询价，获得合同签订资格的报价供应商。

3.合格的报价供应商

3.1 能够遵守国家和军队的有关法律、法规和本次询价的有关规定。

3.2 符合询价文件的专用文件【报价供应商须知前附表】所述的报价供应商资格条件。

3.3 能够承担报价文件及采购合同中明确的全部责任与义务。

4.合格的服务

4.1 报价供应商对其提供的服务应当享有合法的所有权，没有侵犯任何第

三方的知识产权、技术秘密等权利，而且不存在任何抵押、留置、查封等产权瑕疵。

4.2 报价供应商提供的服务应当符合询价文件要求。

5.授权委托

5.1 如报价供应商代表不是法定代表人，应当在报价文件中提供《法定代表人授权书》，后附授权代表在报价前 4 个月内（不含报价当月）连续 3 个月由报价供应商缴纳社保证明材料。代缴社保证明材料不予认可。

6.询价费用

6.1 无论询价结果如何，报价供应商均应当自行承担准备和参加询价相关的全部费用。

7.组织现场踏勘或召开标前答疑会

7.1 采购机构可以在【报价供应商须知前附表】明确的询价文件申领时间截止后，组织已获取询价文件的报价供应商现场踏勘或召开标前答疑会。

7.2 已申领询价文件的供应商按【报价供应商须知前附表】明确的要求参加现场踏勘或标前答疑会；如不参加，风险自行承担。

7.3 报价供应商现场踏勘或参加标前答疑会的费用自行承担，现场踏勘期间发生的人身伤害及财产损失自行负责。

7.4 采购机构不对询价文件或最终书面答复之外，报价供应商自行得出的推论、理解和结论负责。报价供应商未参加现场踏勘或标前答疑会的，一旦成交，不得以任何借口，提出额外补偿或延长合同期限等不合理要求。

8.信息发布及媒体

8.1 报价供应商参与采购活动期间，应当及时关注【报价供应商须知前附表】明确的媒体上发布的项目相关信息。

二、询价文件的内容及澄清与修改

9.询价文件的内容

9.1 询价文件由通用文件和专用文件两部分组成，通用文件载明军队服务类询价项目的一般性说明，专用文件载明本项目特定条件和要求。通用文件与专用文件内容不一致的，以专用文件为准。

9.2 询价文件以中文编写。为便于报价供应商编制报价文件，采购机构可以向报价供应商提供电子版询价文件，纸质版与电子版询价文件内容不一致的，以纸质版为准。

10.询价文件的澄清与修改

10.1 供应商对询价文件如有疑问要求澄清，应当在【报价供应商须知前附表】明确的提交报价文件截止之日 3 个工作日前以书面形式通知采购机构，采购机构视情以适当方式予以澄清。如有必要，在不标明问题来源情况下，采购机构可将答复内容以公告或书面形式通知所有已申领询价文件的供应商。

10.2 提交报价文件截止时间前，采购机构可以对已发出的询价文件进行必要的澄清和修改。

10.3 澄清的内容不影响报价文件编制的，采购机构可以采取发布澄清公告或书面函告等形式通知所有已申领询价文件的供应商。澄清的内容为询价文件的组成部分。

10.4 澄清或修改的内容可能影响报价文件编制的，采购机构将在提交报价文件截止时间前 3 个工作日，发布公告并且书面函告所有已申领询价文件的供应商；不足 3 个工作日的，将相应顺延提交报价文件的截止时间。有特殊情况经采购管理部门批准后可调整截止时间。

10.5 采购标的、关键技术要求、资格条件等内容需修改的，采购机构将重新发布询价公告，并书面函告所有已申领询价文件的供应商。

三、报价文件的基本要求

11.编制要求

11.1报价供应商应当仔细阅读询价文件，在完全了解全部内容后，依法真实编制报价文件。

12.报价文件的语言及计量单位

12.1 报价文件和报价供应商与采购机构就有关询价的来往信函均以中文书写。确有需要时，可以提供使用其他语言书写的相关材料，但**应当同时提供能够准确表达原文原意的中文译文**，原文与中文译文的解释发生异议的，一般以中文译文为准；采购机构或评审委员会认为属于明显翻译错误的，以原文为准。未提供中文译文的，该文本无效。

12.2 报价文件中所使用的计量单位，除报价文件中有特殊要求外，均采用中华人民共和国法定计量单位。

13.报价文件组成

13.1 报价文件一般由**价格文件、商务技术文件、资格证明文件**三部分组成。每部分应当分别编制目录，具体要求详见第三章报价文件内容及格式。

14.报价文件的编制

14.1报价供应商应当按询价文件第13.1条的内容与要求和第三章明确的格式编制报价文件。

14.2 报价文件应当工整、规范、统一、清晰，采用 A4 幅面纸打印，页面不可抽取，不得有活页。商务技术文件和资格证明文件应当胶装成册；价格文件纸张在 10 张以上的也应当胶装成册，不足 10 张的应当装订或胶装成册。

14.3 报价文件应当打印或用黑色、蓝黑色墨水填写。

14.4报价一览表表格应当按照规定的要素填写，其中：

（1）表格各列不得自行增减，不得调整顺序。

（2）询价文件已经明确服务明细的，应当严格按照明确的服务名称填写各行内容，不得自行增减，调整顺序的不影响报价有效性；未明确服务明细

的，自行填写各行内容，应当包含所投所有服务。

（3）单元格内容相同的，可以合并。

（4）不得增加附件。

14.5 报价文件正本应当打印，并按照询价文件规定，应当盖章处加盖报价供应商公章，应当签字处由报价供应商代表签字。由报价供应商的法定代表人签字的，应当附法定代表人身份证明；报价供应商代表不是报价供应商的法定代表人的，应当提供法定代表人授权委托书。报价文件的副本可以是正本已盖章和签字文件的复印件。报价文件的正本与副本应当分别装订成册。

14.6 报价供应商应当提交报价文件正本一份，副本、电子版份数见【报价供应商须知前附表】。报价文件正本和副本的封面右上角上应当清楚标记“正本”或“副本”字样。当副本和正本不一致或电子版文件与纸质正本文件不一致时，以纸质正本文件为准。

14.7 电子版报价文件提交要求：

（1）电子版报价文件必须采用光盘刻录；

（2）光盘应加贴标签，注明“项目名称、项目编号、包号、报价供应商名称”，每包单独密封；

（3）电子版报价文件为纸质价格文件、商务技术文件、资格证明文件正本的 PDF 格式和 DOC 格式文档，目录与相应内容具有链接索引功能，文件名格式：“第 X 包-项目名称-报价供应商名称”。

14.8 报价文件正本应当加盖骑缝章（每页均加盖公章的，可以不盖骑缝章），不得随意涂改和增删。如有修改错漏之处，应当由法定代表人或授权代表签字。

15.报价有效期

15.1 报价有效期从提交报价文件的截止之日起算。报价文件中承诺的询价有效期应当不少于【报价供应商须知前附表】中载明的询价有效期，否则

视为无效报价。

15.2 报价有效期需要延长的，采购机构可与报价供应商进行协商，并以书面形式确认，询价保证金有效期相应延长。报价供应商拒绝延长有效期不影响退还询价保证金。同意延长有效期的报价供应商不得修改报价文件。

16.报价要求

16.1 所有报价均以人民币为货币单位。

16.2 所有单价和总价按照“报价一览表”格式要求填报。报价应当包括为完成本项目各项服务可能发生的全部费用，以及服务项目中明确与服务相关的所有费用。

16.3 报价供应商对同一种服务只允许有唯一报价，任何有选择的报价或有附加条件的报价，视为无效报价。

16.4 询价报价的其他要求见【报价供应商须知前附表】。

17.询价保证金

17.1 询价保证金金额、账号及缴纳截止时间见【报价供应商须知前附表】。

17.2 询价保证金应当采取非现金方式缴纳。采取汇款方式缴纳的，询价保证金应当从报价供应商的银行账户缴纳且在报价截止时间前到达采购机构账户内，否则视为无效报价；报价供应商在汇款时应当在备注信息中注明本项目的编号及用途（如“项目编号，询价保证金”），以便采购机构的财务人员查证入账。采取银行保函方式缴纳的，应当提供 1 份银行保函原件，询价时单独提交。未按规定缴纳询价保证金的，视为无效报价。

17.3 成交供应商的询价保证金，在签订正式合同后 5 个工作日内全额无息退还。未成交供应商的询价保证金，将在采购机构发出未成交通知书后 5 个工作日内全额无息退还。

17.4 有下列情况之一的，询价保证金将不予退还：

（1）报价供应商在提交报价文件截止时间后，在询价有效期内撤回其报

价文件的；

（2）报价供应商干扰询价或评审活动，造成严重影响和后果的；

（3）虚假报价或恶意串通的；

（4）成交（预成交）供应商无正当理由放弃成交的；

（5）成交供应商无正当理由不与采购单位订立合同，在签订合同时向采购单位提出附加条件，或不按照询价文件要求提交履约保证金的；

（6）其他违反国家和军队法律法规行为的。

四、报价文件提交

18.报价文件密封及标记

18.1 报价文件中“价格文件”应当与“商务技术文件”和“资格证明文件”分开单独密封包装，并在封套的封口处加盖报价供应商公章。

18.2 报价文件封套上应当写明项目名称、项目编号、包号、报价供应商名称，以及“价格文件”“商务技术文件”或“资格证明文件”和“询价时启封”字样。

18.3 报价供应商应当在【报价供应商须知前附表】明确的提交报价文件截止时间前，将报价文件送达采购机构指定地点。逾期提交的报价文件，采购机构将拒收。

18.4 电报、电话、电传、邮寄等形式的报价文件概不接收。

18.5 报价文件未按要求密封、标记的，采购机构将拒收。

19.报价文件的修改和撤回

19.1 报价供应商在提交报价文件截止时间前，可以对提交的报价文件进行补充、修改或撤回，补充或修改的内容应当以书面形式提交采购机构，并按照询价文件要求签字、盖章，作为报价文件的组成部分。

19.2 报价截止时间后，采购机构不接受对报价文件内容的实质性修改。

19.3 报价供应商修改报价文件的书面材料，应当密封送达询价地点，并在封面上标明项目名称、项目编号、报价供应商名称和“询价修改文件”“报价文件开启时启封”字样。

19.4 报价供应商撤回报价文件应当以书面形式通知采购机构。采取电报或传真形式撤回报价文件的，应当补充法定代表人或授权代表签字的撤回报价文件的正式文件。撤回报价文件的时间以报价供应商的书面撤回通知送达采购机构时间为准。

19.5 提交报价文件截止时间后，报价供应商不得撤回报价文件，否则询价保证金不予退还。

五、询价与评审

20.报价文件开启

20.1 成功提交报价文件的报价供应商不足 3 家的，一般不得组织询价，满足第 39.1 条情形的除外。报价文件开启时间及地点见【报价供应商须知前附表】。

21.评审原则及方法

21.1 评审原则

（1）评审活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

（2）严格依据询价文件规定的评审方法、程序和标准评审。不得以投票表决等形式修改询价文件规定的评审方法、程序和标准；询价文件没有规定的评审方法、程序和标准，不得作为评审依据。

（3）对所有报价文件的评审依据和评审尺度保持一致。

（4）对询价文件和报价文件的解释澄清，在不改变文件原义的前提下，应当以有利于报价供应商为原则。

21.2 评审方法：经评审的最低价法，是指报价文件满足询价文件资格性

和符合性要求，将报价最低的报价供应商，作为预成交供应商的评审方法。

22.评审标准

22.1 资格性审查标准，见【报价供应商须知前附表】。

22.2 符合性审查标准，见【报价供应商须知前附表】。

23.询价程序

23.1 按照资格性审查、召开评审预备会、审阅询价文件、符合性审查、商务技术评审、价格评审、复核评审结果、出具评审报告、宣布评审结果、公示评审结果的基本程序组织实施。

24.资格性审查

24.1 采购机构及评审委员会依据询价文件规定的资格性审查标准，对报价供应商的资格进行审查。

（1）通过资格性审查的报价供应商进入后续评审；未通过资格性审查的报价供应商不得进入后续评审。

（2）审查人员应当对资格性审查结果签字确认，并提交评审委员会。

（3）审查人员应当现场向未通过资格性审查的报价供应商告知审查结果和未通过原因，报价供应商签字确认；拒绝签字确认的，不影响资格性审查结果，审查人员如实记录并存入采购档案。报价供应商有疑义的，审查人员应当当场解答。

24.2 询价采购过程中，供应商发生合并、分立或破产等重大变化时，应当及时书面告知采购机构。

25.召开评审预备会

25.1 采购机构组织评审委员会召开评审预备会。采购单位或采购机构介绍采购项目情况，采购机构重点说明评审标准和评审程序，并介绍询价文件主要内容和质疑答复情况。评审委员会全体成员按照少数服从多数的原则，实名投票推选评审委员会组长。

26.审阅询价文件

26.1 评审委员会在评审开始前审阅询价文件，重点熟悉理解询价文件符合性审查要求、无效报价条款和评审标准等内容。

26.2 评审委员会成员对询价文件相关事项表述不明确或需要说明的，可以要求采购机构或采购单位书面解释；对询价文件中涉及技术参数、技术方案等问题的，应当提请采购单位书面澄清。书面解释或澄清不得改变询价文件原义或影响客观公正评审。书面解释或澄清仍不能解决询价文件存在的歧义或重大缺陷，导致评审工作无法进行的，应当终止评审工作，在评审报告中书面说明情况，并提出询价文件修改意见。采购机构应当予以记录。

27.符合性审查

27.1 报价文件的偏离与实质性响应：

（1）询价文件中用“★”号标明的条款不允许负偏离，报价供应商应当作出实质性响应，未作实质性响应的视为无效报价。

（2）报价文件中非“★”号标明的条款负偏离的项数应当符合【报价供应商须知前附表】明确的要求，否则视为无效报价。

27.2 采购机构资格性审查结束后，评审委员会应当依据询价文件规定的符合性审查标准，对资格性审查合格的报价供应商的报价文件进行符合性审查，确定其是否满足询价文件的实质性要求。

（1）不得以询价文件未明确的内容和非实质性条款判定报价供应商无效报价。

（2）符合性审查不合格的，不得进入后续评审。评审委员会组长当场向未通过符合性审查的报价供应商告知审查结果和未通过原因，报价供应商签字确认。报价供应商有疑义的，评审委员会应当现场解答。报价供应商拒绝签字确认的，不影响符合性审查结果，评审委员会如实在评审报告中记录。

28.解释与澄清

28.1 对于报价文件中含义不明确、同类问题表述不一致或有明显文字、计算错误的内容，评审委员会应当要求报价供应商作出书面澄清、说明或补正，并给予其必要的反馈时间。

28.2 报价供应商的澄清、说明或补正应当由法定代表人或授权代表签字。未签字的，澄清、说明或补正内容无效。

28.3 有效的书面澄清材料，是报价文件的补充材料，成为报价文件的组成部分。

28.4 报价文件出现下列情形，不需要供应商澄清，按照下列规定进行算术修正：

（1）报价文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额出现文字错误，导致金额无法判断的，以小写金额为准。

（2）总价金额与按照单价汇总金额不一致的，以单价汇总金额为准，但是单价汇总金额出现计算错误且明显人为工作失误的，以总价金额为准；单价金额小数点有明显错位的，以总价金额为准。

（3）不同语言文本报价文件的解释有异议的，以中文文本为准。

同时出现本条第（1）（2）项情形的，按照第（1）项规定修正。修正后的内容经报价供应商确认后继续评审，报价供应商不确认的，其报价无效。

28.5 评审委员会组织澄清时不得出现下列情形：

（1）拒绝接受采购机构或采购单位对询价文件的解释、说明；

（2）要求或接受报价供应商作出超出报价文件的范围、与报价文件原义不同，或改变报价文件实质性内容的澄清、说明、补正；

（3）暗示或诱导报价供应商作出澄清、说明、补正；

（4）接受报价供应商主动提出的澄清、说明、补正。

28.6 评审委员会不得要求报价供应商澄清下列内容：

（1）报价价格、价格折扣、询价文件允许提供的备选报价方案等实质性内容；

（2）报价文件中不响应询价文件规定的技术参数指标和商务要求；

（3）报价文件中未提供的资格性、符合性审查要求的证明材料。

29.商务、技术评审

29.1 询价采用经评审的最低价法评审：

评审委员会按询价文件规定的评审标准，对资格性和符合性审查合格的报价供应商提交的报价文件进行商务、技术评审，审查指标是否实质性响应；必要时，对技术指标优劣进行排序。

30.价格评审

商务、技术评审结束后，工作人员再将“价格文件”交评审委员会。评审委员会组织价格评审，核对报价内容是否准确、合理。

30.1 经评审的最低价法的价格评审，按照报价由低到高顺序排列。

30.2 评审委员会认为报价供应商报价低于其他所有通过资格性、符合性审查的报价供应商平均报价 40%，有可能影响服务质量或不能诚信履约的，评审委员会应当要求报价供应商在规定时间内提供报价合理性的书面说明和履约担保承诺，必要时提交相关证明材料。报价供应商未按照要求提供或评审委员会认为其不能证明其报价合理性，按照无效报价处理。

30.3 报价供应商报价超过预算的，按照下列方式处理：

（1）报价供应商报价均超预算的，评审委员会和采购机构应当结合市场调查情况、报价供应商报价材料等进行综合分析研判，认定报价供应商报价合理的，函询采购单位能否追加预算，采购单位函复确认追加的，继续评审；认定报价供应商报价不合理或采购单位无法追加的，终止评审。

（2）部分报价供应商报价超预算的，应当继续评审。评审后，预成交供应商报价未超预算的，评审结果有效。预成交供应商报价超预算，经采购单

位书面确认能够追加的，评审结果有效；不能追加的，采购单位可以按照评审排名结果依次递补确定成交供应商，但剩余有效报价供应商数量应当达到需要递补报价供应商数量的 2 倍，否则由采购机构重新组织采购。

（3）同一采购项目中的部分服务单价或金额超预算，但最终报价总金额未超预算的，视为采购项目未超预算。

31.复核评审结果

31.1 评审委员会对符合性审查、商务技术评审和价格评审情况进行核对。

31.2 采购机构对评审委员会的评审结果进行复核，如有问题应当要求评审委员会现场书面说明并予以更正。

32.推荐预成交供应商

32.1 评审委员会将有效报价由低到高顺序排列。最低报价的报价供应商作为预成交供应商。报价相同的，按照技术指标优劣顺序排序；无法按照技术指标优劣顺序排序的，按照专用文件规定的方式推荐预成交供应商。专用文件未明确的，采取随机抽取方式确定。评审委员会认定为低价恶意竞争的，视为无效报价。

32.2 成交供应商数量、价格

同一类型服务项目通常不得分包，但采购数量金额大或保障范围广，且 1 家供应商履约能力无法满足要求的，可以一包选取 2 家以上成交供应商，依据排名依次递减的原则确定承担任务数量或范围；也可以分成多包，每包确定 1 家供应商。采购机构应当在询价文件中载明成交供应商数量、承担任务的数量或范围。具体要求见询价公告。

确定多家供应商成交的，报价供应商数量通常为成交数量的 3 倍以上；不足 3 倍但达到 2 倍的，按照本章第 39.1 条规定执行；不足 2 倍的，重新组织采购。经评审符合要求的报价供应商数量通常为成交数量的 2 倍以上；不足 2 倍但达到 1.5 倍的，采购机构可以商采购单位相应减少成交数量，经采

购单位书面确认后继续组织评审，否则重新组织采购。

成交供应商可以执行各自报价，或按照下列方式处理：

（1）报价高于或等于第一名预成交供应商的，成交价格执行第一名预成交供应商报价，报价低于第一名成交供应商的，执行各自报价；

（2）预成交供应商不接受第一名预成交供应商报价的，视为放弃成交资格，其放弃的数量，按照评审排名，从第一名开始，依次商报价供应商承担。

多家报价供应商成交价格确定方式应当唯一，具体方式见询价文件专用文件。

33.出具评审报告

33.1 评审委员会根据全体成员签字的原始评审记录和评审结果编写评审报告。评审报告主要内容由评审委员会全体成员逐页签字确认。评审委员会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作出结论。持不同意见的评审委员会成员应当在评审报告上签署不同意见并说明理由；只签字未写明不同意见或只写明不同意见未说明理由的，视为无意见；不签字的，不影响评审报告的有效性。

34.宣布评审结果

34.1 评审委员会组长应当当场向所有报价供应商宣布评审结果，包括报价供应商评审排名和报价，无效报价供应商名单和原因等。报价供应商有疑义的，评审委员会应当当场予以解答。

35.无效报价

35.1 在资格性审查过程中，有下列情形之一者，按照无效报价处理，但符合本文件第 36 条规定的情形除外：

（1）未按照询价文件要求密封的；

（2）不具备询价文件中规定的资格性要求的；

（3）法定代表人授权不符合要求的；

（4）属于禁止参加报价供应商的；

（5）未按照规定交纳询价保证金的；

（6）不符合国家和军队法律法规规定的资格性要求的。

35.2 在符合性审查过程中，有下列情形之一者，按照无效报价处理，但符合本文件第 36 条规定的情形除外：

（1）未按照询价文件要求签署、盖章的；

（2）报价有效期不符合询价文件要求的；

（3）技术和商务的实质性条款不满足询价文件要求的；

（4）其他不满足询价文件载明的符合性要求的。

35.3 有下列情形之一的，属于报价供应商相互串通报价，按照无效报价处理：

（1）报价供应商之间约定成交供应商的；

（2）报价供应商之间约定部分放弃报价或成交的；

（3）同一集团成员的报价供应商按照该集团要求协同报价的；

（4）报价供应商之间为谋取成交或排斥特定报价供应商而采取其他联合行动的；

（5）国家和军队法律法规规定的其他情形。

35.4 有下列情形之一的，视为报价供应商相互串通报价，按照无效报价处理：

（1）不同报价供应商的报价文件由同一单位或个人编制的，以及报价使用同一加密锁或具有相同 Mac 地址的；

（2）不同报价供应商委托同一单位或个人办理报价事宜的；

（3）不同报价供应商的报价文件载明的项目管理成员为同一人的；

（4）不同报价供应商的报价文件异常一致或报价呈规律性差异的；

（5）不同报价供应商的报价文件混装、签章混用的；

（6）不同报价供应商的报价保证金从同一单位或个人的账户转出的；

（7）国家和军队法律法规规定的其他情形。

35.5 有下列情形之一的，属于采购机构、采购单位与报价供应商串通报价，按照无效报价处理：

（1）在询价前开启报价文件并将有关信息泄露给其他报价供应商的；

（2）直接或间接向报价供应商泄露评审委员会成员信息的；

（3）明示或暗示报价供应商压低或抬高报价价格的；

（4）授意报价供应商撤换、修改报价文件的；

（5）明示或暗示报价供应商为特定报价供应商成交提供方便的；

（6）明示或暗示评审委员会为特定报价供应商成交提供方便的；

（7）在报价前与报价供应商就采购项目进行实质性询价的；

（8）与报价供应商为谋求特定报价供应商成交而采取其他串通行为的；

（9）国家和军队法律法规规定的其他情形。

35.6 有下列情形之一的，属于虚假报价，按照无效报价处理：

（1）使用通过受让或租借等方式获取资格、资质证书的；

（2）使用伪造证书、证件或印章的；

（3）提供虚假财务状况、检测报告、业绩或发票的；

（4）提供虚假项目负责人或主要技术人员简历、劳动关系证明的；

（5）提供虚假信用状况的；

（6）提供虚假样品或借用、冒用其他报价供应商样品的；

（7）存在其他弄虚作假行为的；

（8）国家和军队法律法规规定的其他情形。

35.7 询价文件中明确的其他应当视为无效报价的情形。

36.通过资格性、符合性审查的特殊情形

36.1 报价文件有下列情形，但其他方面符合要求，应当认定通过资格性、

符合性审查：

（1）密封时未加盖、少加盖公章或密封章，但密封完好、完整标明了报价供应商名称且得到报价供应商现场认可的；

（2）正副本数量齐全、密封完好，但未按照询价文件要求进行分装或统装的；

（3）除询价文件规定要求法定代表人或授权代表签字以外，其他未签字的；

（4）除询价文件规定要求加盖报价供应商等公章以外，其他未盖章或加盖相关专用章的；

（5）报价文件印刷装订不规范、书写有错误，资格证明文件与报价文件混装，报价文件未标明正副本但能分辨出报价文件主体的。

评审委员会、采购机构不得将询价文件未明确的内容作为判定供应商无效报价的依据，但违反国家和军队有关法律法规规定的情形除外。

37.终止询价采购活动

37.1 有下列情形之一的，应当终止询价采购活动：

（1）报名参加或实质性响应报价供应商不足 3 家的，符合本章第 39.1 条情形的除外；

（2）出现影响采购公平公正的违法、违规行为的；

（3）因重大变故，取消采购任务的。

38.终止评审

38.1 在评审过程中，有下列情形之一的，评审委员会应当终止评审，并书面说明情况：

（1）询价文件存在重大歧义、缺陷，导致评审工作无法进行的；

（2）询价文件存在明显的倾向性、排他性或歧视性的；

（3）询价文件违反国家和军队强制性规定的；

（4）参加报价供应商均不符合相关要求的；

（5）报价供应商报价均超预算，且采购单位无法追加预算的；

（6）有关报价供应商和个人干预评审委员会依法独立评审的；

（7）采购活动中出现违法、违规情形的；

（8）国家和军队法律法规规定的其他情形。

39.特殊情形的处理规定

39.1 报价供应商或通过资格性、符合性审查的报价供应商只有 2 家且预算 500 万元以下项目，或重新组织采购仍只有 2 家报价供应商响应的项目，评审委员会认为询价文件无倾向性或排他性条款，供应商选择程序合规的，由采购机构报上级采购管理部门批准，并经采购单位同意后，按照原评审方法和评审标准继续组织评审。

39.2 按照 39.1 条程序组织的项目，评审委员会或采购机构认为存在价格虚高风险的，可以提出审价方式定价结算。

六、成交

40.成交供应商公示

40.1 评审结束后 2 个工作日内，采购机构在军队采购网（www.plap.mil.cn）上公示评审结果，公示期不少于 3 个工作日。在公示期内无异议的，采购机构将评审结果报采购单位；有异议的，报价供应商可以依据询价文件规定的方式提出质疑。

40.2 成交供应商无正当理由放弃成交的，不予退还询价保证金，由采购管理部门依规处理。

40.3 成交供应商出现下列情况之一的，一经查实，将被取消成交资格：

（1）属于询价文件规定的虚假报价的；

（2）向采购单位、采购机构、评审委员会成员行贿或进行其他不正当利

益输送的；

（3）属于恶意低价竞争，报价明显低于合理成本且不能证明其报价合理的；

（4）属于询价文件规定的无效报价情形，但在评审过程中未被评审委员会发现的；

（5）属于询价文件规定的串通报价的；

（6）出现干扰或影响评审客观公正行为的；

（7）存在其他违法违规行为的；

（8）国家和军队法律法规规定的其他情形。

成交供应商在签订正式合同前，受到禁止参加军队采购活动处罚且本项目在处罚范围内的，取消成交资格。成交供应商被取消或放弃成交资格的，采购单位可以按照评审排序结果依次递补确定成交供应商，但剩余有效报价供应商数量应当达到需要递补报价供应商数量的 2 倍，否则由采购机构重新组织采购。

41.成交通知

41.1 评审结果公示无异议后 2 个工作日内，采购机构以书面形式向成交供应商发出《成交通知书》，同时向未成交供应商发出《未成交通知书》。

七、质疑、投诉和投诉复议

42.质疑

42.1 供应商认为询价文件、询价过程、成交结果使自己权益受到损害的，以书面形式向采购机构提出质疑。供应商应当在规定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

（1）领取资格预审文件的供应商，对资格预审文件的质疑应当在提交资格预审申请文件截止时间 2 日前提出。

（2）领取询价文件的供应商，对询价文件的质疑应当在申领询价文件之日起 3 个工作日内提出。

（3）报价供应商对询价过程提出质疑的，应当在询价结束之日起 3 日内提出。

（4）报价供应商对成交结果提出质疑的，应当在成交结果公示期内提出。

42.2 报价供应商应当按照询价文件规定的程序和渠道提出质疑，质疑函主要包括下列内容：

（1）报价供应商名称、通讯地址、联系人及联系电话；

（2）质疑采购项目的名称、编号；

（3）具体质疑事项和请求；

（4）事实依据；

（5）法律依据；

（6）提出质疑的日期。

42.3 质疑函应当由法定代表人或其授权代表签字，并加盖单位公章。授权代表应当提供由法定代表人签署的授权书，载明被授权人的姓名、职务、授权范围和时间期限，并加盖公章。

42.4 质疑受理单位及联系方式见【报价供应商须知前附表】。

43.投诉

43.1 质疑受理单位拒收质疑函或未在规定期限内作出答复，以及对质疑答复及处理结果不满意的，质疑供应商可以在质疑答复期满之日起 15 个工作日内，向投诉受理部门提出书面投诉。

43.2 投诉人投诉时，应当提交投诉书正本和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。投诉书应当包括下列内容：

（1）投诉人和被投诉人的名称、通讯地址、邮编、联系人及联系电话；

（2）质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料；

（3）具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；

（4）事实依据；

（5）法律依据；

（6）提起投诉的日期。

43.3 投诉书应当由法定代表人或其授权代表签字，并加盖公章。法定代表人授权其他人办理采购投诉事宜，应当在正本中签署授权书；授权书应当载明被授权人的姓名、职务、授权范围和时间期限，并加盖公章。

43.4 受理、处理投诉申请部门及联系方式见【报价供应商须知前附表】。

44.投诉复议

44.1 投诉人对投诉受理部门的投诉处理决定不服或投诉受理部门逾期未作处理的，可以自收到投诉处理决定书 15 个工作日内，提出投诉复议申请。

44.2 投诉复议申请人应当提交投诉复议申请书和必要的证明材料，并按照被申请人和与复议事项有关当事人数量提供申请书副本。投诉复议申请书应当包括下列内容：

（1）申请人和被申请人名称、通讯地址、联系人、联系电话；

（2）投诉和投诉处理决定情况说明及相关证明材料；

（3）具体、明确的复议事项和与复议事项相关的请求；

（4）事实依据；

（5）法律依据；

（6）申请投诉复议的日期。

44.3 投诉复议申请书应当由法定代表人或其授权代表签字，并加盖公章。法定代表人授权其他人办理投诉复议事宜，应当在正本中签署授权书；授权书应当载明被授权人的姓名、职务、授权范围和时间期限，并加盖公章。

44.4 受理、处理投诉复议申请部门及联系方式见【报价供应商须知前附

表】。

八、签订合同

45.签订合同

45.1 成交供应商在采购机构发出《成交通知书》之日起 30 日内，依据询价文件、成交供应商报价文件和澄清承诺，与采购单位签订采购合同。

45.2 采购合同不得对询价文件和成交供应商报价文件作实质性修改，采购单位不得向成交供应商提出任何不合理要求，作为签订合同的条件。询价文件、成交供应商报价文件、补充文件、澄清承诺等，均为签订合同的依据。

45.3 签订合同后，成交供应商不得将成交项目整体转包或将项目拆分后分别向他人转包，不得违反询价文件、报价文件和合同约定，擅自将合同分包，一经查实将按有关规定进行严肃处理。

45.4 未经甲方允许，乙方不得在合同未生效前履行合同相关义务。

九、解释权限

46.解释权限

46.1 本询价文件由采购机构负责解释。

附页 1 询价文件更正确认函

询价文件更正确认函

（采购机构名称）：

我单位对_____采购项目（项目编号：_____）的询价文件更正信息已收悉。

报价供应商全称：（盖章）

法定代表人（或授权代表）：（签字）

___年___月___日

附页 2 质疑函（格式）

质　疑　函

质疑供应商名称：_____

通讯地址：_____

法定代表人：_____联系电话：_____

授权代表：_____联系电话：_____

（质疑受理单位名称）：

针对你单位组织的____采购项目（项目编号：____），我单位现就以下问题提出质疑：

一、质疑事项和与之相关的请求

二、事实依据

三、法律依据

……

质疑供应商名称：（盖章）

法定代表人（或授权代表）：（签字）

____年____月____日

附页 3 投诉书（格式）

正 本

投 诉 书

投诉人名称：_____

通讯地址：_____

法定代表人：_____联系电话：_____

授权代表：_____联系电话：_____

被投诉人名称：_____

通讯地址：_____

联系人：_____联系电话：_____

（投诉受理部门名称）：

针对（质疑受理单位名称）组织的____采购项目（项目编号：____），我单位现就以下问题提起投诉：

一、投诉事项和与投诉事项相关的请求

二、事实依据

三、法律依据

四、质疑和质疑答复情况及相关证明材料

……

投诉人名称：（盖章）

法定代表人（或授权代表）：（签字）

____年____月____日

第二章 合同通用条款

一、定义

（一）“合同”是指甲方和乙方（以下简称双方）已达成的协议。

（二）“甲方”是指采购服务的采购单位，或者受采购单位委托的采购机构。

（三）“乙方”是指成交后提供服务的供应商。

（四）“合同价格”是指根据合同规定，在乙方全面正确地履行合同义务时支付给乙方的款项。

（五）“服务”是指乙方根据合同约定向甲方交付或实施的服务。（服务交付类项目，是指在选择供应商后，由供应商按合同要求提供成果或者产品，如设计、规划、软件开发类项目；服务实施类项目，是指在选择供应商后，由供应商按合同要求实施服务，如物业管理服务类项目）

二、知识产权

（一）乙方应当保证甲方在使用乙方交付的服务成果时不受第三方提出侵犯其知识产权的指控，对此甲方不承担任何连带责任或赔偿责任。

（二）基于项目合同履行形成的知识产权和其他权益，其权属归甲方所有，法律另有规定的除外。

三、合同的变更和解除

（一）因合同变更、解除造成损失的，过错方应当按照合同约定或者国家法律法规承担赔偿责任，双方都有过错的，应当按照合同约定或者国家法律法规各自承担相应的责任。

（二）合同履行中，存在以下情形之一的，经甲乙双方协商一致，并由甲方按照军队有关规定办理审批后，可以变更合同：

1.采购单位需要追加或者减少与合同标的相同的物资、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交供应商协商，进行协议追加或

者减少；物资、服务采购合同补充协议追加采购金额不得超过原合同采购金额的 10%；工程采购合同变更适用情形按照行业领域有关规定执行；按照预先采购结果、共享共用采购结果等订立的采购合同，其变更适用情形另有规定的，按照有关规定执行；

2.因产品停产、技术升级等不可预知的客观原因导致合同难以履行，需要更换同品牌升级产品或者同品质升级服务，采购单位可以视情组织专家论证，签订合同变更协议，但合同标的单价不得提高；

3.采购单位因职能任务调整，需要由其他军队单位承接合同权利义务的，或者成交供应商名称、住所等信息依法登记变更的，可以对合同相应信息进行变更；

4.继续履行合同将损害国家或者军队利益，通过合同变更能够消除相应损害的，可以变更合同；

5.国家法律法规规定或者合同约定的其他合同变更的情形。

（三）合同履行中，存在以下情形之一的，甲方有权解除合同：

1.因不可抗力无法履行合同，不能实现合同目的；

2.继续履行合同将损害国家或者甲方利益，且无法通过合同变更或者中止方式解决；

3.采购任务调整或者取消，不能通过合同变更方式达成新协议；

4.乙方明确表示或者以自己的行为表明不履行合同主要义务；

5.乙方迟延履行合同主要义务，经催告后在限定合理整改期限内仍不履行；

6.乙方存在违规违约行为致使不能实现合同目的；

7.乙方发生控股关系、经营范围等重大实质性变化，不符合合同约定的；

8.国家法律法规规定或者合同约定的其他情形。

（四）解除合同时，合同尚未履行的部分终止履行；对于乙方已履行的

部分，甲乙双方区分情形，按照以下约定办理：

1.合同已履行并验收合格的部分，乙方没有违规违约行为的，甲方应当按照合同办理支付结算；乙方存在违规违约行为的，甲方应当按照本合同约定扣除违规违约赔偿费用后，办理支付结算；

2.合同已履行部分存在质量瑕疵的，甲方有权要求乙方采取修理、重作、更换、双方协商减价等补救措施，验收合格后，按照本项第1条办理支付结算；

3.合同已履行部分根据甲方要求经乙方补救后仍未达到合同约定要求的，甲方有权拒绝支付相应的费用；

4.乙方对合同解除负有主要过错责任的，甲方有权拒绝接收合同已履行部分服务。

四、履约监督

（一）乙方承诺接受甲方对其资质和履约能力进行监管，并保证在其资质和履约能力发生变化时及时向甲方通报，乙方存在法律规定的丧失或者可能丧失合同履行能力有关情形时，甲方有权中止合同：

1.经营状况严重恶化的；

2.转移财产、抽逃资金，以逃避债务的；

3.丧失商业信誉的；

4.有丧失或者可能丧失履行合同能力的其他情形。

甲方中止合同的，应当及时通知乙方。乙方提供适当担保的，甲方应当恢复履行。如果乙方在合理期限内未恢复履行能力且未提供适当担保的，甲方有权解除合同，并要求乙方承担违约责任。

（二）在不妨碍乙方正常作业的情况下，甲方有权不定期对服务的进度和过程质量管控情况进行监督检查，乙方承诺予以配合，如实反映情况，提供相关材料。

（三）乙方对于甲方采购管理部门、纪检监察部门、审计部门等职能部门开展的调查，承诺予以配合，如实反映情况，提供相关材料。

五、转包与分包

（一）乙方不得以任何形式将合同转包。

（二）乙方未在报价文件中说明，不得将合同的非主体、非关键性部分或工作分包给他人。

（三）合同分包履行的，乙方应与分包承担主体就分包项目向甲方承担连带责任。

六、争议解决方式

合同履行过程中，发生争议时，按照下列方式解决：

（一）甲方和乙方协商解决。

（二）协商不一致的，甲方或者乙方向采购机构负责合同履约的部门反映情况，请求第一次调解处理；第一次调解不成功的，向军级单位采购管理部门或者同等权限的采购管理部门请求第二次调解处理。

七、组成合同的文件

组成本合同的文件及优先解释顺序如下：

（一）在采购过程中乙方作出的承诺，或合同履行过程中双方协商达成的变更或补充协议；

（二）成交通知书；

（三）报价文件；

（四）合同专用条款；

（五）合同通用条款；

（六）询价文件；

（七）标准、规范及有关技术文件，图纸；

（八）其他合同文件。

八、其他

（一）合同未尽事宜，甲乙双方另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

（二）合同备案。甲方按军队合同备案管理规定，报相关部门备案。

第三章 报价文件内容及格式

报价文件分为“价格文件”“商务技术文件”和“资格证明文件”，包括但不限于本章所述内容，本章提供格式文件的请按格式要求制作。

报价供应商制作报价文件时，应当对照《资格性审查表》《符合性审查表》提供尽可能详细的证明材料。

军队服务类项目询价

报 价 文 件

一、价格文件

项目名称：_____
项目编号：_____
包　　号：_____

报价供应商：_____（盖章）

____年___月___日

附件 1-1 报价一览表

报价一览表

项目名称：_____ 项目编号：_____ 金额单位：元

序号	服务名称	计量单位	数量	单价（含税）	金额（含税）	交付时间/服务期限	交付（服务）地点
1	版本资源联合服务系统建设（二次）服务	项	1				
合 计							
报价总价（人民币大写）：					（小写）¥		
说明：1.金额=单价×数量，报价总价=金额之和。							

报价供应商全称：（盖章） 法定代表人（或授权代表）：（签字）

___年___月___日

※附件 1-2 其他与价格有关的材料、文件

其他与价格有关的材料、文件

（由报价供应商根据项目需求自行拟定）

军队服务类项目询价

报 价 文 件

二、商务技术文件

项目名称：_____
项目编号：_____
包　　号：_____

报价供应商：_____（盖章）

____年___月___日

附件 2-1 符合性审查索引表

符合性审查索引表

报价供应商务必在商务技术文件正文前制作本索引表。

序号	符合性审查项目	文件名称 / 页码
1		
2		
3		
4		
……		
备注：报价供应商按照《符合性审查表》编制此表。报价供应商应当根据本单位实际情况和报价文件内容填写，并标注相关证明材料在报价文件的位置页码。“报价文件签字、盖章齐全完整”等无法填写具体页码的符合性审查项目，可以不填写。报价供应商不得虚报、瞒报、漏报或虚假承诺。		

附件 2-2 询价函

询价函

（采购机构名称）：

我方参加贵部组织的（项目编号和项目名称）采购活动，并对（包号或服务名称）进行询价。

一、按照询价文件要求提交报价文件正本___份和副本___份，电子版报价文件____份。

二、我方已完全理解询价文件的全部内容，自愿接受并执行询价文件的全部条款。

三、本报价有效期自提交报价文件的截止之日起 180 日内有效。

四、我方在参与询价前已仔细研究了询价文件和所有相关材料，同意询价文件的相关条款。

五、我方声明提供的报价文件及一切材料和承诺均真实有效。由于我方提供材料不实而造成的责任和后果由我方承担。我方同意按照贵部要求，提供与询价有关数据或信息。我方承诺完全按照询价文件有关内容履约。

六、我方承诺自愿遵守、执行军队采购政策法规。

七、联系方式

联 系 人：_____ 电话：_____传真：_____

地　　址：_____ 邮政编码：_____

开户名称：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

报价供应商全称：（盖章）

法定代表人（或授权代表）：（签字）

___年___月___日

附件 2-3 商务条款响应偏离表

商务条款响应偏离表

项目名称：_____ 项目编号：_____ 包号：_____

序号	评审项目	商务评审要求	商务响应	偏离度	文件名称 / 页码	备注
说明：报价供应商应当对照专用文件规定的商务要求，逐条如实填写所投服务的具体响应，注明无偏离、正偏离或负偏离，并在备注中注明偏离的具体内容。负偏离应当如实注明。本表中带“★”号条款出现负偏离，视为无效报价。						

报价供应商全称：（盖章）

法定代表人（或授权代表）：（签字）

___年___月___日

附件 2-4 技术指标响应偏离表

技术指标响应偏离表

项目名称：_____ 项目编号：_____ 包号：_____

序号	评审项目	技术评审要求	技术要求响应	偏离度	文件名称 / 页码	备注
说明：报价供应商应当对照专用文件规定的技术要求，逐条如实填写所投服务的具体技术要求，注明无偏离、正偏离或负偏离，并在备注中注明偏离的具体内容。负偏离应当如实注明。本表中带“★”号条款出现负偏离，视为无效报价。						

报价供应商全称：（盖章）

法定代表人（或授权代表）：（签字）

___年___月___日

附件 2-5 交付清单

交付清单

项目名称：_____ 项目编号：_____ 包号：_____

序号	交付内容	交付时间	交付地点	交付方式	数量	备注
说明：本表内容可以根据服务项目实际调整						

报价供应商全称：（盖章）

法定代表人（或授权代表）：（签字）

___年___月___日

附件 2-7 服务方案

服务方案

（由报价供应商根据项目需求及技术评审表中的评审细则，自行拟定）

※附件 2-8 其他材料

其他材料

（报价供应商根据评审内容，自行添加其他资料）

军队服务类项目询价

报 价 文 件

三、资格证明文件

项目名称：_____
项目编号：_____
包　　号：_____

报价供应商：_____（盖章）

____年___月___日

附件 3-1 资格证明文件索引表

资格证明文件索引表

报价供应商务必在资格证明文件正文前制作本索引表。

序号	资格性审查项目	资格证明文件位置页码
一	一般资格性审查内容	
1		
2		
3		
	……	
二	特定资格性审查内容	
1		
2		
3		
	……	
备注：报价供应商按照《资格性审查表》编制此表。报价供应商应当根据本单位实际情况和报价文件内容填写，并标注相关证明材料在资格证明文件的位置页码。“密封满足询价文件要求”可以不填写。报价供应商不得虚报、瞒报、漏报或虚假承诺。		

附件 3-2 营业执照

营业执照

（报价供应商成立时间满三年）

附件 3-3 法定代表人资格证明书

法定代表人资格证明书

（法定代表人姓名）系（报价供应商全称）的法定代表人。

特此证明

法定代表人身份证复印件 （国徽面）	法定代表人身份证复印件 （人像面）

身份证关键信息应当清晰可辨，否则视为无效报价。

报价供应商全称：（盖章）

____年___月___日

附件 3-4 法定代表人授权书

法定代表人授权书

（采购机构名称）：

（报价供应商全称）法定代表人（姓名、职务）授权（授权代表姓名、职务）为全权代表，参加贵部组织的项目编号为（项目编号）的（项目名称）采购活动，全权处理采购活动中的一切事宜。

报价供应商全称：（盖章）

法定代表人：（签字）

___年___月___日

附：

授权代表姓名：_____

职　　务：_____　　移动电话：_____

传　　真：_____　　邮　　编：_____

通讯地址：_____

授权代表身份证复印件 （国徽面）	授权代表身份证复印件 （人像面）

身份证关键信息应当清晰可辨，否则视为无效报价。

说明：同一阶段法人只可以授权一个人，现场递交报价文件的授权人应与报价文件中的授权人一致，否则视为无效报价。

附件 3-4-1

授权代表在报价前 4 个月内（不含报价当月）连续 3 个月由报价供应商缴纳社保证明材料。

附件 3-5 供应商承诺声明

供应商承诺声明

（采购机构名称）：

我单位自愿参加贵部组织的（项目名称）、（项目编号）采购活动，承诺声明如下：

一、供应商诚信承诺

1.如实编写报价文件，对报价文件中提供的文件材料、图片影像、财务数据、资产情况及相应证明等材料的真实性、完整性、准确性，承担相应的法律责任。

2.因单位转制、兼并、股改等特殊情况，无法提供原始材料、财务数据、资产情况等，造成单位信息难以确认时，自愿放弃参加军队采购活动。

3.在提供报价文件或现场核查时，如存在伪造文件材料，提供虚假图片影像、业绩合同、材料数据等，造假或篡改相关数据及资产等情况，自愿放弃成交资格并无条件接受相应处罚。

二、保密承诺

1.严格遵守国家和军队的保密法律法规，履行保密义务。

2.不以任何方式泄露或传播本次采购项目相关信息。

3.不违规记录、存储、复制本次采购项目相关信息。

4.询价文件以及相关技术文件专室放置、专盘存储、专人管理。

5.未经采购机构审查批准，不得擅自在互联网、通讯媒体等发表涉及此次采购项目相关信息。

三、诚信责任保证金承诺

1.严格遵守《供应商诚信承诺》，若受到 1 年、2 年、3 年禁止参加军队采购活动处理的，同意缴纳本项目采购预算金额 1%、1.5%、2%的诚信责任保证金（按照四舍五入原则，取整到千元），最低额度为 10 万元，最高额度为 200 万元。

2.同意至恢复参加军队采购活动资格之日前，缴纳诚信责任保证金。逾期不缴纳的，不予恢复参加军队采购活动资格；自禁止性处理期满之日起超过6个月不缴纳的，给予终身禁止处理。如恢复参加军队采购活动资格之日起3年内再次受到1年以上（含）禁止参加军队采购活动处理的，同意前述保证金不予退还，并同意再次按照被处理的采购项目预算金额以及处理年限对应的比例重新缴纳保证金，在未缴纳之前不得参加军队采购活动。

3.若经查实采取串通询价手段取得成交资格，已进入履约阶段的，同意按照军队采购合同管理和供应商管理有关规定，接受相应处理；需继续履约但存在明显价格风险的，同意扣除利润，按照审定的实际成本结算，审定结果高于合同金额的，按照合同执行，接受相应违规处理；对于已完成履约和结算的，同意根据审价认定的实际成本支出，退还军队超额付款部分，接受相应违规处理。审价所需费用由我方承担。

4.给部队造成损失的，同意按照国家法律和合同约定，予以相应经济赔偿。

四、未被列入违法失信名单承诺

未被中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入政府采购严重违法失信行为记录名单，未在军队采购网（www.plap.mil.cn）军队采购暂停名单处罚范围内或军队采购失信名单禁入处罚期和处罚范围内，以及未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）列入严重失信主体名单或国家企业信用信息公示系统（www.gsxt.gov.cn）列入严重违法失信名单（处罚期内）。

五、关联关系企业不参与采购活动承诺

与我单位负责人为同一人或存在直接控股或管理关系的不同供应商，未参加同一包采购活动。

我单位为生产型企业的，与我单位生产场经营地址或注册登记地址为同一地址的其他生产型企业，未参加同一包采购活动。

我单位为非国有销售型企业的，与我单位以及股东和管理人员（法定代

表人、董事或监事）之间存在近亲属（指夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或近姻亲关系）或相互占股等关联关系的其他非国有销售型企业，也未参加同一包采购活动。

六、前 3 年没有重大违法记录的书面声明

我单位在参加本次采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录。

七、没有发生过重大质量安全事故的书面声明

我单位近 3 年没有发生过重大质量安全事故。

八、非外资独资企业或控股企业的书面声明

我单位为非外资独资企业或控股企业。

九、具备履约专业能力的书面声明

我单位具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

十、关于询价保证金追溯期的承诺

我单位承诺询价保证金追溯期为 2 年，自本项目开标之日期 2 年内，如果我单位参加该项目招投标活动存在违规行为，主动补缴该项目谈判保证金。若拒不缴纳，我单位自愿接受加重处理。

如果我方违反上述承诺声明内容，愿意承担由此导致的一切不利后果和法律责任，接受军队采购管理部门和采购机构按国家和军队有关法规作出的相关处罚。

如果我方违反上述承诺声明内容，愿意承担由此导致的一切不利后果和法律责任，接受军队采购管理部门和采购机构按国家和军队有关法规作出的相关处罚。

报价供应商全称：（盖章）

法定代表人（或授权代表）：（签字）

___年___月___日

附件 3-6 纳税证明材料

纳税证明材料

（报价供应商近一年内（报价截止时间前）任意 6 个月纳税证明材料，根据税务部门出具的完税凭证或纳税的银行转账汇款单、对账单等判定，证明材料应当显示税种和缴纳所属时期（认定税种不包括个人所得税）；军队单位不作要求；如依法免税或不需要纳税的，提供相应证明材料。）

附件 3-7 缴纳社会保障金证明材料

缴纳社会保障金证明材料

（报价供应商近一年内（报价截止时间前）任意 6 个月缴纳社会保障金证明材料，根据银行转账汇款单或社保（税务）部门出具的缴纳社会保障金的凭证判定，证明材料应当显示险种和缴纳所属时期；不需要缴纳社会保障金的报价供应商，应当提供相关证明材料或书面声明。代缴社保证明材料不予认可。）

附件 3-8 近 1 年会计师事务所出具的审计报告

近 1 年会计师事务所出具的审计报告

（报价供应商属于集团公司母公司的，如提供集团公司合并财务报表，应当能够体现母公司财务报表数据且以母公司数据为准，不能体现的应当同时提供母公司的财务报表；合并报表无法拆分且未提供母公司财务报表的，相应评分以零分处理。）

附件 3-8-1 2025 年会计师事务所出具的审计报告

（报价供应商属于集团公司母公司的，如提供集团公司合并财务报表，应当能够体现母公司财务报表数据且以母公司数据为准，不能体现的应当同时提供母公司的财务报表；合并报表无法拆分且未提供母公司财务报表的，相应评分以零分处理。）

重点注意：

审计报告，应当包含报告①正文、②资产负债表、③利润表、④现金流量表及⑤所有者权益变动表（无所有者权益变动表的提供书面说明，提供书面说明，提供书面说明!!!）、⑥附注和⑦会计师事务所营业执照。

审计报告正文应当有①会计师事务所公章，②2 个注册会计师的签字和盖章。军队单位或事业单位无法提供审计报告的，可由上级管理部门批复的决算或内部会计报表代替。

请报价人仔细核对审计报告，无效的审计报告无法通过资格审查，投标无效。

无所有者权益变动表的说明（示例，按需使用）

我公司 2025 年审计报告中无所有者权益变动表，其理由如下:

1.....2.....3.....（根据实际情况填写）

特此说明!

报价供应商全称：（盖章）

法定代表人（或授权代表）：（签字）

___年___月___日

附件 3-9-1 询价保证金缴纳证明材料

询价保证金缴纳证明材料

（询价保证金应当从报价供应商的银行基本账户转出，未从基本账户转出视为无效报价）

附件 3-9-2 询价保证金缴纳证明材料

报价供应商银行基本账户证明或银行开户许可证

（报价供应商未提供银行基本账户证明或银行开户许可证视为无效报价）

※附件 3-11 其他资料

其他资料

（报价供应商根据询价文件规定的资格要求，自行添加其他资料）

军队服务类项目询价文件（2.0 版）

专用文件

项目名称： _____

项目编号： _____

采购机构：陆军步兵学院

2026 年 9 月

（与《军队服务类项目询价文件通用文件（2.0 版）》配套使用）

特别提示

一、本项目询价文件由通用文件和专用文件共同组成，通用文件为军队服务类询价项目的一般性说明，专用文件为本项目特定要求的具体描述。通用文件与专用文件不一致的，以专用文件为准。

采购机构未提供通用文件的，请从军队采购网（www.plap.mil.cn）“采购标准规范”栏下载，并注意下载文件为《军队服务类项目询价文件（2.0版）通用文件》。

二、报价供应商应当诚实守信，不得虚假报价。请认真阅读通用文件第三章“报价文件内容及格式”中的“供应商承诺声明”，并签字盖章确认。评审委员会和采购机构视情核实报价材料真伪，一经核实属于虚假报价的，将按照无效报价处理，并将违规情形报告采购管理部门，依法依规予以处罚。

三、报价供应商参加本项目前，应当在军队采购网登记备案，如实提供相关材料，未在军队采购网登记备案的，不得参加采购活动。备案材料可作为资格性审查和评审的依据。

四、报价供应商应当特别留意谈判文件上载明的报价开始截止时间和地点，逾期送达的报价文件将被拒收。

报价时法定代表人到场的，法定代表人（或非法人组织主要负责人，下同）应当随身携带①身份证（原件）、②法定代表人证明书;

报价时授权人到场的，授权代表应当随身携带①身份证（原件）、②法定代表人证明书、③法定代表人授权书、④授权代表前4个月内（不含报价当月）连续3个月缴纳社保证明材料，代缴社保证明材料不予认可。未按上述要求提供材料的，报价文件将被拒收。

五、询价保证金应当采取非现金方式缴纳。采取汇款方式缴纳的，询价保证金应当从报价供应商的银行基本账户缴纳且在报价截止时间前到达采购机构账户内，基本账户实行收支分离制度，无法从基本账户中转出保证金的，

提供证明材料，可从负责支出的账户中转出，提供询价保证金银行转账凭证，银行开户许可证或者银行基本账户证明，基本账户实行收支分离制度，无法从基本账户中转出保证金的，提供相关证明材料，否则视为无效报价；报价供应商在汇款时应当在备注信息中注明本项目的编号及用途（如“项目编号，谈判保证金”），以便采购机构的财务人员查证入账。采取银行保函方式缴纳的，应当提供 1 份银行保函原件，报价时单独提交。未按规定缴纳询价保证金的，视为无效报价。

六、请仔细检查询价文件要求提交的相关证书的有效期。

七、请仔细检查报价文件是否按要求加盖单位公章、签名、签署日期、胶装成册及密封。**报价文件需要签字处，法定代表人应当签字或盖章（签名章和方章均可），报价授权代表应当签字**。

八、带“★”号条款均为实质性响应指标要求，应当全部响应。若有一项带“★”条款未响应或不满足，均视为非实质性响应询价文件，按无效报价处理。

九、报价供应商编制报价文件，应当按照询价文件通用文件第三章“报价文件内容及格式”中的附件表格要求（采购机构根据项目情况对第三章内容进行调整的，以调整后的内容为准），认真填写《资格证明文件索引表》和《符合性审查索引表》，如实填写报价情况和相关证明材料在报价文件中的位置页码。未填写上述索引表的，视为无效报价。本标准文本试行期间，报价文件中索引表填写不完整的，允许澄清。

十、报价供应商提供会计师事务所出具的近 1 年审计报告，应当包含报告正文、资产负债表、利润表、现金流量表及所有者权益变动表（无所有者权益表的提供书面说明）、附注和会计师事务所营业执照，报告正文应当有会计师事务所公章，2 个注册会计师的签字和盖章。军队单位或事业单位无法提供审计报告的，可由上级管理部门批复的决算或内部会计报表代替。

十一、报价供应商如有两个以上名称且在报价文件中同时出现的，应当提供市场监管部门出具的其为同一单位书面证明材料；军队单位或事业单位，可以提供其上级主管部门出具的书面证明材料。

十二、本询价文件中所有时间均为北京时间。文件中“近*年/月”“最近*年/月”“前*年/月”均是指以报价截止时间为基准点向前推算。询价截止时间在 6 月 1 日（不含）前，近 3 年财务报表指上年度之前的 3 年（不含上年度)，询价截止时间在 6 月 1 日（含）后，近 3 年财务报表指本年度之前的 3 年（含上年度），特别说明除外。

十三、本次询价以包为单位，报价供应商应当对所投包内所有服务进行报价，否则视为无效报价。报价供应商对同一种服务只允许有唯一报价，任何有选择的报价或有附加条件的报价，均视为无效报价。

十四、报价文件中相关复印材料应当清晰可辨，询价中请自带原件备查，如材料模糊且不能现场提供原件，视为该项材料无效。

十五、报价供应商发现购买询价文件时提交的相关材料被盗用或复制，应当通过法律途径解决，追究侵权者责任。

十六、报价供应商成交的，不得转包，未经合同约定允许不得分包。一经发现转包和违规分包行为，相关企业均将受到相关处罚。

十七、本询价文件通用条款主要依据军队采购相关法规规定拟制，专用条款由采购机构根据项目情况拟制；对询价文件有疑问的，由编制询价文件的采购机构解释。军队相关规定未明确事项可参照政府采购相关法规规定执行。

目　录

第四章 报价供应商须知前附表 58
附表 1 资格性审查表 62
附表 2 符合性审查表 65
第五章 询价公告 66
第六章 采购项目商务和技术要求 70
一、商务要求 70
二、技术要求 71
第七章 合同样本 81

第四章 报价供应商须知前附表

本表是对本项目需重点关注内容的集中说明。专用文件与通用文件存在不一致的地方，以专用文件要求为准。

序号	询价报价相关事项	项目具体要求 （见专用文件）	通用要求 （见通用文件）
1	项目概况	版本资源联合服务系统建设（二次）询价 采购机构：陆军步兵学院 联系人：廖助理 0791-86871842、15970305903 项目预算：30 万元	
2	报价供应商资格条件	第五章“询价公告”第四条	第 3.2 条
3	询价文件申领时间	2026 年 9 月 19 日至 9 月 24 日， 每日上午 8:30 至 11:30， 下午 14:30 至 17:30（北京时间，周末、法定节假日除外）	第 7.1 条
4	组织现场踏勘或召开标前答疑会	现场踏勘：否 标前答疑会：否	第 7.2 条
5	信息发布媒体	www.plap.mil.cn	第 8.1 条
6	成交供应商数量	本项目确定 1 家供应商成交。	第 32.2 条
7	报价文件副本及电子版报价文件份数	正本份数： 1 份 ； 副本份数： 3 份 ； 电子版投标文件（介质为光盘或 u 盘一份）： **1 份（报价文件电子版 DOC 格式文档及正本盖鲜章版 PDF 扫描件各一份，未按要求提供或提供电子**	第 14.6 条

序号	询价报价相关事项	项目具体要求 （见专用文件）	通用要求 （见通用文件）
		版打不开的视为无效报价）； 应加贴标签，注明“项目名称、项目编号、包号、投标供应商名称”，每包单独密封。	
8	报价有效期	从提交报价文件的截止之日起 180 日	第 15.1 条
9	询价报价的其他要求	**电子版文件未按要求提供，无法打开或缺项的，视为无效报价。**	
10	询价保证金	金额：（大写）陆仟元整（¥6000.00 元） 缴纳截止时间： 缴纳截止时间： 2026 年 9 月 28 日 9:30 本项目提交报价文件截止时间），以询价保证金账户实际收款时间为准。 询价保证金的形式：银行转账。 缴纳办法：报价人必须通•过银行基本账户转账至询价保证金账户，基本账户实行收支分离制度，无法从基本账户中转出保证金的，提供证明材料，可从负责支出的账户中转出。提供询价保证金银行转账凭证，银行开户许可证或者银行基本账户证明。基本账户实行收支分离制度，无法从基本账户中转出保证金的，提供相关证明材料。 未按要求递交询价保证金的视为无效报价。 缴纳询价保证金账户信息： 账户名称：中国人民解放军陆军步兵学院供应保障处收缴户 账　　号：14317101040012506 开户银行：中国农业银行股份有限公司南昌叠山广源支行（或农业银行南昌市东湖支行）	第 17 条

序号	询价报价相关事项	项目具体要求 （见专用文件）	通用要求 （见通用文件）
11	提交报价文件截止时间及地点、方式	报价开始时间： 2026 年 9 月 28 日 9 时 00 分。 报价截止时间： 2026 年 9 月 28 日 9 时 30 分。 谈判地点：江西省南昌市新建区 2001 号陆军步兵学院北门快递点旁边三层小楼 2 楼开标大厅（高德导航：名轩餐厅（S417 店））。 进出门请联系：占助理 15279114700。 报价方式：由报价供应商法定代表人或授权代表现场提交报价文件，不接受邮寄等其他方式。	第 10.1 条和 第 18.3 条
12	询价时间及地点	报价时间： 2026 年 9 月 28 日 9 时 30 分 报价地点：江西省南昌市新建区 2001 号陆军步兵学院北门快递点旁边三层小楼 2 楼开标大厅（高德导航：名轩餐厅（S417 店））。	第 20.1 条
13	资格性审查标准	本章附表 1	第 22.1 条
14	符合性审查标准	本章附表 2	第 22.2 条
15	非实质性负偏离的项数	☑报价文件中非实质性商务条款负偏离 0 项以上，视为无效报价； ☑报价文件中非实质性技术指标参数负偏离 0 项以上，视为无效报价；	第 27.1 条第（2）项
16	评审方法	经评审的最低价法	

序号	询价报价相关事项	项目具体要求 （见专用文件）	通用要求 （见通用文件）
17	质疑受理单位及联系方式	受理单位：陆军步兵学院 联系人：荆助理 联系方式：0791-86871841、18070509539	第42.4条
18	受理、处理投诉申请部门及联系方式	处理部门：陆军步兵学院 联系人：刘助理 联系方式：0791-86871186、18070500122	第43.4条
19	受理、处理投诉复议申请部门及联系方式	处理部门：陆军后勤部 联系方式：010-66843441	第44.4条
20	凡采必入	参加本项目采购活动的供应商，必须在提交投标文件截止时间前完成军队采购网供应商管理系统注册（http://www.plap.mil.cn/），递交报价文件时携带完成注册的证明材料，最终以采购机构查询为准。未完成注册的报价供应商，采购机构将拒收其递交的投标文件。	
21	封装要求	按照电子文件、价格文件、资格证明文件、商务技术文件分别单独封装。	

附表 1 资格性审查表

资格性审查表

项目名称：_____ 项目编号：_____ _

审查项目	是否合格		具体要求
	报价供应商	…	
一、一般资格审查			
1.营业执照或事业单位法人证书满足询价文件要求			企业法人应当提供“统一社会信用代码营业执照”，未换证的应当提供“营业执照、税务登记证和组织机构代码证”；事业单位应当提供“统一社会信用代码法人登记书”，未换证的应当提供“事业法人登记证书和组织机构代码证”；军队单位不作要求。报价供应商在资格证明文件中如有两个以上名称的，应当提供市场监管部门出具的其为同一单位书面证明材料；军队单位或事业单位，可以提供其上级主管部门出具的书面证明材料。
2.法定代表人资格证明书			
3.法定代表人授权书（含授权代表在报价前4个月内(不含报价当月）连续3个月由报价供应商缴纳社保证明材料）			代缴社保不予认可。
4.至申领询价文件截止时间,供应商成立时间不少于3年			国有企业、事业单位、军队单位除外

审查项目	是否合格		具体要求
	报价供应商	…	
5.供应商承诺声明			承诺声明应当包含：供应商诚信承诺、保密承诺、诚信责任保证金承诺、未被列入违法失信名单承诺、关联关系企业不参与采购活动承诺、前3年没有重大违法记录的书面声明、没有发生过重大质量安全事故的书面声明、非外资独资企业或控股企业的书面声明、具备履约专业能力、关于询价保证金追溯期的承诺的书面声明。
6.报价供应商近一年内（报价截止时间前）任意6个月纳税证明材料			根据税务部门出具的完税凭证或纳税的银行转账汇款单、对账单等判定，证明材料应当显示税种和缴纳所属时期（**认定税种不包括个人所得税**）；军队单位不作要求；如依法免税或不需要纳税的，提供相应证明材料。
7.报价供应商近一年内（报价截止时间前）任意6个月缴纳社会保障金证明材料			根据银行转账汇款单或社保（税务）部门出具的缴纳社会保障金的凭证判定，证明材料应当显示险种和缴纳所属时期；不需要缴纳社会保障金的报价供应商，应当提供相关证明材料或书面声明。代缴社保证明材料不予认可。

审查项目	是否合格		具体要求
	报价供应商	…	
8.报价供应商提供会计师事务所出具的近 1 年(2025 年)审计报告			审计报告应当包含报告正文、资产负债表、利润表、现金流量表及所有者权益变动表（无所有者权益表的提供书面说明）、附注和会计师事务所营业执照，报告正文应当有会计师事务所公章，2 个注册会计师的签字和盖章。军队单位、事业单位无法提供审计报告的，可由上级管理部门批复的决算或内部会计报表代替。军队单位、事业单位和国有企业成立不足 3 年的，按实际年限提供。
9.询价保证金满足询价文件要求			根据报价截止后采购机构现场公布询价保证金缴纳情况判定
10.密封满足询价文件要求			
说明：1.合格打“√”，不合格打“×”。 2.有一项内容不合格的，综合评定为不合格。			

审查人员签名：　　____年____月____日

附表 2 符合性审查表

符合性审查表

项目名称：_____ 项目编号：_____ _

审查项目	是否合格		具体要求
	报价供应商	…	
1.报价文件签字、盖章齐全完整			报价文件需要签字处，法定代表人应当签字或盖章（签名章和方章均可），报价授权代表应当签字。 符合询价文件通用文件第 36 条通过资格性、符合性审查的特殊情形的，应当通过审查。
2.报价有效期满足询价文件要求			
3.商务要求中“★”号商务条款满足询价文件要求			商务评委对报价供应商响应询价文件第六章“采购项目商务要求”中的“★”号条款情况作出判定
4.技术要求中“★”号技术条款满足询价文件要求			技术评委对报价供应商响应询价文件第六章“采购项目技术要求”中的“★”号条款情况作出判定
5.其他实质性内容满足询价文件要求（无询价文件中明确的其他无效报价情形）			
综合评定			
说明：1.合格打“√”，不合格打“×”。 2.有一项内容不合格的，综合评定为不合格。			

评审委员会成员签名： ____年____月____日

第五章 询价公告

我部就以下项目进行国内询价采购，采购资金已全部落实，欢迎符合条件的供应商参加询价。

一、项目名称：版本资源联合服务系统建设（二次）

二、项目编号：2026-JL06-F4104

三、项目概况：

序号	服务名称	服务要求	服务地点	交付时间/服务期限	备注
1	版本资源联合服务系统建设（二次）	提供版本资源数据集成库及数据采集治理服务；提供陆军领域军事理论版本资源联合服务站点开发服务	甲方指定地点安装部署完毕（江西南昌；江苏南京；江苏南京另一单位；陕西西安；共计 4 家单位）	合同签订之日起 90 天内全部交货并安装调试完毕	
说明：报价供应商应当对所投包内所有服务内容进行唯一报价，否则视为无效报价。					

1. 本项目是否接受联合体询价：否；

2. 项目预算：30 万元；

3. 最高限价：30 万元；

4. 本项目确定 1 家供应商成交。

四、报价供应商资格条件

（一）具有企（事）业法人资格（有行业特殊情况的银行、保险、电力、电信等法人分支机构，会计师、律师等非法人组织，行业协会等社会团体法人除外）；

（二）国有企业；事业单位；军队单位；成立三年以上的非外资（含港澳台）独资或控股企业；

（三）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（四）具有履行合同所必需的设施设备、专业技术能力、质量保证体系和固定的生产经营、服务场地；

（五）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（六）参加军队采购活动前 3 年内，在经营活动中没有受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款（200 万元以上）等重大违法记录；

（七）未被中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入政府采购严重违法失信行为记录名单，未在军队采购网（www.plap.mil.cn）军队采购暂停名单处罚范围内或军队采购失信名单禁入处罚期和处罚范围内，以及未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）列入严重失信主体名单或国家企业信用信息公示系统（www.gsxt.gov.cn）列入严重违法失信名单（处罚期内）。

（八）投标企业应当具备服务履约的能力。

五、询价文件申领时间、地点、方式

（一）申领时间：2026 年 8 月 27 日至 9 月 2 日，每日上午 08：30 至 11:30，下午 15:00 至 17: 30。（北京时间，周末、法定节假日除外）。

（二）申领地点：线上发送。

（三）申领询价文件时需提供以下材料：

1.营业执照或事业单位法人证书复印件加盖公章（军队单位不需要提供）；

2.法定代表人资格证明书原件；

3.法定代表人授权书原件，授权代表身份证和授权代表在报价前 4 个月内（不含报价当月）连续 3 个月由报价供应商缴纳社保证明材料的复印件；

4.非外资独资企业或控股企业的书面声明（事业单位、军队单位不需要提供）；

5.报价供应商主要股东或出资人信息；

6.未被列入本公告第四条第（六）、（七）项明确的违法失信名单的承诺书；

注：以上需提交的材料不作为判断资审合格的依据。

（四）申领方式

网上发送。报价供应商采取发送电子邮件方式提交报名材料，邮件主题：项目名称+项目编号+公司名称；邮件内容：列明公司名称、法定代表人或授权代表人姓名及联系方式；邮件附件：需采用A4纸幅面，将报名材料加盖企业鲜章，按顺序制作成1个PDF格式文件，文件名称与主题一致，复印件扫描无效。报名材料审核通过后，采购机构联系人向供应商邮箱发送谈判文件电子版；审核未通过的，采购机构联系人以邮件形式回复审核情况，供应商可在谈判文件申领时间内重新提交材料。采购机构或代理机构邮箱：3928361144@qq.com，联系人：占助理15279114700。

（五）询价文件售价：免费。

六、报价开始和截止时间及地点、方式

（一）报价开始时间：2026年9月9日8时30分。

（二）报价截止时间：2026年9月9日9时00分。

（三）报价地点：江西省南昌市。

（四）报价方式：由报价供应商法定代表人或授权代表现场提交报价文件，不接受邮寄等其他方式。

（五）注意事项：各报价供应商应考虑路途、进出我部大门登记以及其他突发情况，留足空余时间，打好提前量。

七、询价时间、地点

（一）询价时间：2026年9月9日9时00分。

（二）询价地点： 江西省南昌市 。

八、凡采必入

参加本项目采购活动的供应商，必须在提交投标文件截止时间前完成军队采购网供应商管理系统注册（http://www.plap.mil.cn/），递交投标文件时携带完成注册的证明材料，最终以采购机构查询为准。未完成注册的投标人，采购机构将拒收其递交的投标文件。

九、本采购项目相关信息在《军队采购网》（www.plap.mil.cn）上发布。

十、采购机构联系方式

联 系 人： 廖助理

办公电话： 0791-86871842

移动电话： 15970305903

十一、监督部门联系方式

项目监督人： 荆助理、刘助理、张干事

办公电话： 0791-86871841、0791-86871186、0791-86871169

移动电话： 18070509539、18070500122、15879197297

第六章 采购项目商务和技术要求

一、商务要求

（一）交付（服务）时间、地点和方式

1.交付（服务）时间：合同签订之日起90天内全部交货并安装调试完毕。

2.交付（服务）地点：甲方指定地点安装部署完毕（江西南昌；江苏南京；江苏南京另一单位；陕西西安；共计4家单位）。

3.交付方式：本采购项目中所有软件系统采用B/S架构，需同时适配所有下表所列软硬件环境，在甲方指定地点安装部署完毕。

环境类型	硬件	操作系统	中间件	数据库
国产化环境	arm64架构	银河麒麟、麒麟信安、中科方德	docker	瀚高
非国产化环境	X86架构	Windows server 2019	docker	postgresql

（二）售后服务

1.自系统验收完毕之日起，免费质保期为十二个月。在免费质保期内，出现系统运行故障，甲方提出后，乙方应当在7*24小时内响应，及时8小时内恢复系统运行，如无法通过远程解决问题，需在48小时内派出专业人员现场维修。

2.在免费质保期内，乙方按照有关法律、法规和合同约定，承担系统保修责任。

3.乙方不能按约定期限派人保修的，甲方在技术允许的范围内自行修理，费用由乙方承担。

4.在系统运行全生命周期内，乙方提供维护保障。在免费质保期后，乙方继续提供技术支持服务和系统软件升级换代。

（三）付款及结算方式

系统检验验收合格并完成交货后30天内，甲方凭乙方提供的相关票据单证，向乙方支付合同总金额的95%，余5%作为质量保证金，自验收合格之日起十二个月正常使用且无质量问题时，一次性结清。

（四）履约保证金

中标供应商签订采购合同前，应当按合同金额的5%向采购单位提交履约保证金，合同履行服务验收合格后，采购单位应当退回履约保证金，甲方可以在合同最终支付结算时，一并办理履约保证金返还。

（五）保密和专利要求

1.保密要求

供应商知悉应当承担的保密义务，如违反以下条款，供应商承担一切法律责任，赔偿因违反承诺造成的损失，接受采购单位按照国家和军队有关规定作出的处罚。参与本项目及其合同订立履行的供应商所属员工发生失密泄密的，由供应商承担连带责任：

严格遵守国家和军队保密法规制度要求，制定并严格落实保密管理制度，设置保密部门，配备保密人员，开展保密培训，严格约束所属员工行为，接受和配合采购单位或军方采购管理部门、采购机构组织开展的保密指导和监督检查。

未经采购单位或军方有权单位许可，不以摘抄、复制、告知、公布、出版、传递、转让或以其他任何方式使任何第三方组织和人员知悉本采购项目及其合同订立履行保密信息。采购单位提供的或参与本项目及其合同订立履行获悉的所有信息均视为保密信息，采购单位明确表示无需保密的信息除外。

本采购项目及其合同订立履行保密信息，包括以手写、打印、软件、磁盘、光盘、胶片、图片、音视频或其他可读取方式记载的数据信息和文档资料，实行专人管理、专室专柜存放、定期审核销毁，不擅自复制留存。

不在联接互联网计算机中存储、处理、传递，不通过普通电话、传真、快递等非保密渠道传递本采购项目及其合同订立履行保密信息。

不将本采购项目合同订立履行保密信息作为企业业绩进行公开宣传。本合同履行完毕后，仍继续承担与合同履行期间相同的保密义务。在签订本合同前，供应商已知悉合同履行过程以及合同履行完毕后需要承担的保密义务及其成本，无须采购单位另外支付保密相关费用。

2.专利及知识产权要求

供应商应当保证采购单位在使用物资和服务时不受第三方提出侵犯其知识产权的指控，对此采购单位不承担任何连带责任或赔偿责任。

基于项目合同履行形成的知识产权和其他权益，其权属归采购单位所有，法律另有规定的除外。

（六）验收要求

采购单位依据采购文件技术要求拟定验收方案，建设完成后，中标（成交）供应商提出验收申请，采购单位组织验收。根据实际交付内容，进行系统联调联试（供应商提出验收申请通过后 90 天内完成）：按照实际使用需求，对各系统模块进行联调联试，形成系统检测记录表。

二、技术要求

一、功能目标

（一）版本资源数据集成库及数据采集治理服务

1. 版本资源数据集成库构成及部署

版本资源数据集成库是版本资源联合服务系统的数据集成模块，包括各分版本资源数据集成库和总版本资源数据集成库。

在 4 家单位分别部署各自的分版本资源数据集成库，采集各自所属图书馆馆藏纸质、电子图书元数据（简称元数据），存储在各自本地，并在各自

本地完成数据治理、自动化更新。

在江西南昌部署总版本资源数据集成库，连通整合各版本资源数据集成库数据，存储在总版本资源数据集成库，并完成进一步整合数据的数据治理。

版本资源数据集成库对接江西南昌已有的“联合数字化加工系统”，版本资源数据集成库数据同步到“联合数字化加工系统”，便于各馆协同开展版本资源数字化加工。

版本资源数据集成库提供开放数据接口，支持与版本馆相关系统对接，便于向版本馆提报数据。

2.数据采集

采集4家单位所属图书馆纸电版本资源元数据。各馆采集数据不低于20万条，优先采集纸书版本资源元数据，其余部分采集电子版本资源元数据。

单条版本资源元数据采集要素及存储标准如下表所示：

术语	必备性	著录内容
加工编号	必备	著录资源的加工编号。
正题名	必备	著录资源的主要名称，根据在资源中出现的形式著录。
其他题名	有则必备	除正题名以外的题名信息。包括其他语种的题名或用于限定、补充、解释正题名的题名信息。
责任者名称	有则必备	创建资源内容的主要责任者或对资源内容做出贡献的其他实体。
责任方式	有则必备	著录责任者对资源内容做出贡献的方式。不同责任方式对应的责任者名称应分别著录。 例：责任者名称1:(美)艾·里斯 责任方式1:著 责任者名称2:顾均辉 责任方式2:译
中图分类	必备	描述资源主题内容的中图分类法类号。依照CLC（《中国图书馆分类法》第五版）进行标引。
主题词或关键词	必备	描述资源主题内容的受控或非受控的词汇。受控主题词依据CCT（中国分类主题词表）进行标引。
摘要	必备	用自由行文的方式对资源内容的概括性描述。描述文字不少于100字。
附注	有则必备	关于资源内容的其他说明。凡未在其他字段中著录而又有必要补充说明的内容均可著录于本字段。可采用自由行文方式著录。

		版权信息应著录于本字段。 应尽可能采用固定导语和规范用语。 不同类型信息应重复本字段。 例：附注：授权
出版者名称	有则必备	使资源可以获得和利用的责任实体，如资源的出版者或颁布者。
出版地	有则必备	著录出版者所在的城市名称。如具体出版地不详，可著录所在省名或国名。
出版日期	有则必备	著录资源的出版日期。具体著录时，通过数字化形式获得的再生数字资源应著录其实体文献的出版日期。
出版年份	必备	格式：yyyy，出版年份，根据出版日期生成
加工日期	必备	格式：yyyyMMdd，数据加工时间
内容形式	必备	著录资源的内容形式词及内容限定词。取值参见国标《信息资源的内容形式和媒体类型标识(GB/T 3469-2013)》。 例：内容形式：图像（测绘型） （注：一本地图集）
媒体类型	必备	著录资源的媒体类型。取值参见国标《信息资源的内容形式和媒体类型标识(GB/T 3469-2013)》。例：纸质;电子。
格式	必备	资源的格式。需用英文大写著录。 例：TIF;PDF
页码	必备	著录图书的页码。 多卷（册）图书综合著录时，页数连续编码者，先著录总册数，在总册数后的圆括号内著录总页数，页数单独编码者，在总册数后的圆括号内依次著录各册页数，中间用分号分隔。 多卷（册）图书分散著录时，页数连续编码者，著录其起讫页码。 例 1：2 册(116 页) 例 2：4 册(90;121;168 页) 例 3：132-423 页
语种	必备	著录资源的文字语种。采用 3 位语种代码，参考《新版中国机读目录格式使用手册》(附录 A)。
关联	有则必备	描述与著录图书相关的其他资源。这些关系包括包含与被包含、参照与被参照、继承与被继承、替代与被替代、其他版本与原版本、其他格式与原格式等关系。如资源的丛编、合订。相关资源一般独立存在。可著录资源名称或资源标识符。
时间范围	有则必备	著录资源内容涉及的时间特征，著录内容包括时代、日期、时间段。 例：正题名：叙利亚战争沉思录 时间范围：2011 年
空间范围	有则必备	著录资源内容涉及的空间特征，著录内容包括地点、地

		理坐标。 例：正题名：叙利亚战争沉思录 空间范围：叙利亚、中东
版本	有则必备	著录资源的版本或版次信息以及其他附加说明。 版本一般是指同一种文献因编辑、传抄、刻板及装订或制作形式的不同而产生的不同本子。如：修订版、增订版、缩印本、影印本等。 对于有关内容特征、体裁特征和适用范围的说明文字一般不著录于本字段。
ISBN	有则必备	著录在国际标准书号中确认资源的唯一标识。
统一书号	有则必备	著录在统一书号中确认资源的唯一标识。
CDOI	有则必备	著录在 CDOI 中确认资源的唯一标识。
发布地址	有则必备	资源在因特网或局域网的发布地址。
数据提交单位	必备	著录提交该数据的单位。
所属任务年份	必备	著录联建工作的任务年度。
来源馆	必备	著录数据来源馆
来源馆地址	必备	著录来源馆远程获取地址，一般为 IP 及端口，或者为域名
全文地址	必备	根据 CDOI 生成，下载全文的地址
注：文献元数据字段不得少于上述要求。		

原始数据不为空的必须采入，原始数据为空或错指的保留空值，上述字段存储单元应全部预留不可缺失。

3.数据治理

存入总版本资源数据集成库和各版本资源数据集成库的元数据，需完成以下治理工作。

（1）聚同。能够将不同来源（资源库\图书馆）、不同媒体类型（纸质\电子）的同一文献的元数据聚合为同一条数据，并标注其来源。

（2）优化。优化算法，将聚同文献的不同描述元数据进行整合优化，生成质量更高、要素更完整的元数据。

（3）提示。生成疑似同一文献提示清单、疑似元数据错漏提示清单。

（4）提纯。将相关纸电图书数据从全部图书数据中提取出来，形成版本资源数据集。

（二）版本资源联合服务站点开发服务

1.站点构成及部署

在4家单位分别部署各自的版本资源服务站点。站点连接总版本资源数据集成库提供数据服务，当无法连通总版本资源数据集成库时，站点可连通本地分版本资源数据集成库，持续提供服务。

2.版本资源检索发现模块

版本资源检索发现模块提供统一检索工具。对已整合进入总版本资源数据集成库的信息资源提供初级检索、二次检索、高级检索工具。支持统一检索、一匡式检索、表达式检索、主题联想、分面聚类实现快速精炼检索结果。

统一检索工具：

（1）对已整合进入总版本资源数据集成库的信息资源提供初级检索、二次检索、高级检索工具。在统一检索结果列表概览页上部属带有初级检索工具、二次检索功能的多重组合检索工具和高级检索工具。

（2）检索工具具有多类型（纸质图书、电子图书等）、多途径（题名、关键词、作者、出版机构等）、多来源（不同的图书馆、信息资源库）、多逻辑（与、或、非）、多精度（前方一致、后方一致、绝对一致、模糊匹配）、多语种（中文、外文）、限定出版时段的组合选择，具有初级检索、二次检索和高级检索功能。

（3）支持纸电一体检索、一匡式检索、表达式检索、主题联想、分面聚类实现快速精炼检索结果。

检索结果：

（1）执行检索后，系统显示检索结果列表概览页面。列表默认显示文献题名、发行时间、作者、作者单位、来源刊名\出版社、资源类型（纸质图书、电子图书等）、来源院校、来源资源库名，显示字段可由管理员增减、编辑。

（2）概览页一条结果可能有多个来源，来源资源库显示用相应的资源库图标和名称，点击资源库名下载相应资源。

（3）概览页显示检索式、结果数量、检索耗时、命中文献各年份发文量及折线图，支持检索结果按资源库、中图分类统计，支持命中词的反显。精确检索结果默认按照发行时间降序排列，模糊检索结果默认按照相关度和发行时间综合排序，支持检索结果自定义字段排序。

（4）概览页提供中图法、内部分类法等分页导航功能。

（5）概览页默认显示检索结果为 50 条/页，提供 100 条/页、200 条/页等选项，当 1 个页面无法显示全部检索结果时，提供上一页、下一页、页码按钮、页码跳转的翻页功能。

（6）当检索条件为空时，显示总版本资源数据集成库的全部版本资源信息。

（7）支持在检索结果概览页进行重新搜索、在结果中搜索、在结果中添加、在结果中去除的二次检索方式。支持在检索结果概览页进行选择限定来源院校、资源库、中图分类的多重组合检索和二次检索方式。在已有检索结果概览页面点击资源类型名、来源院校、资源库名、中图分类即可得到相应条件下的二次检索结果。

（8）支持在概览页直接下载单条电子书结果。

（9）支持钩选、翻页连选、全选的方式批量导出检索结果信息，导出结果的信息可以选择标题、发行时间、作者、关键词、分类号、原文路径、作者单位、摘要、出版社、资源类型、来源院校、来源资源库名等，导出文件格式为 excel 电子表格。

（10）在检索结果列表概览页单击文献标题跳转到对应文献的文献信息细览页。细览页采用统一界面风格，详细信息默认显示文献题名、发行时间、

作者、作者单位、来源刊名\出版社、资源类型（纸质图书、电子图书等）、来源院校、来源资源库名、分类号、关键词、摘要等关键字段，显示字段可由管理员增减、编辑。

（11）一篇文献可能多个来源，概览页和细览页用相应的资源库图标和名称显示资源类型、来源院校资源库，点击资源库名下载相应资源。

（12）纸质图书和数字资源细览页均提供不同来源资源库原始细览页跳转功能，提供不同来源资源库对应文献直接下载功能。

（13）细览页提供相似文献推荐功能。

3.后台管理

（1）系统内置敏感词库，支持管理员自行设置敏感词，支持管理员对元数据中含有敏感词的信息资源从元数据和索引中进行屏蔽、下架、删除（支持单条操作和批量操作）。

（2）管理院校资源库，系统可根据需要增加、删除、编辑资源节点和链接。提供按来源院校、资源类型、资源名称等方式展示各类版本资源，显示各资源的数量，提供访问链接管理，资源展示的顺序、类别归属可以调整控制。

4.特藏版本推荐展示模块

在首页展示推荐特藏版本资源，包括版本资源图片、名称等。在推荐特藏版本资源细览页，展示对应版本资源的图片、名称、简介等元数据信息，支持提供电子版下载功能。

5.版本资源呈缴模块

（1）提供版本资源呈缴页面，用户可以填写单位名称、联系人、联系方式、版本资源元数据、版本资源数字版等信息。

（2）支持管理员在后台查看、接收呈缴的版本资源及其元数据。

6.版本资源大数据分析系统

建立运行数据分析系统，管理所有版本资源来源单位、资源、用户、行为数据，统计今日数据、用户数据总览、版本资源分布数据总览、版本资源来源单位贡献量、用户利用情况、热门检索词排行、用户活跃度统计等。

运行数据分析系统：

（1）建立运行数据展示平台，通过日志系统记录用户在版本资源联合服务网站上使用资源的详细行为，例如检索、访问、下载等，并采用统一标准从时间、类型、资源库等多个维度提供分析，实现可靠全面的资源使用量统计。

（2）管理所有行为数据的加工标准，包括数据的来源获取途径，数据整合的方式，数据当前的状态等。

（3）今日数据统计：查看当天的用户访问、检索、下载等情况。

（4）用户数据总览：展示用户活跃情况、用户增量情况等。

（5）用户利用情况：展示用户最近 6 个月访问情况、检索情况和活跃度情况。

（6）版本资源统计：统计整合过后各个版本资源来源单位版本资源库的使用情况，以表格的形式展示各单位资源库、文献类型、资源量、点击量和下载量。

（7）热门检索词排行：通过词云图直观展示检索热词情况。

统计分析维度：

统计分析项目	主要内容
用户访问数量	统计历史网络访问人数、本月网络访问人数、本周网络访问人数、今日网络访问人数。按小时、日、周、月、年、用户用户 IP、用户用户单位、用户用户账号、类型统计到网络访问人数，可对指定时

	段进行统计。默认显示今日各小时网络用户用户访问次数。
版本资源综合比例	统计纸质图书、电子图书数量及所占比例；统计各馆版本资源数据条数、占比。
版本资源贡献量	统计各版本资源来源单位提供版本资源数量及占比，用户使用各单位版本资源数量及占比。
版本资源增量	按年、月统计指定时段内的资源增量，默认显示近 6 个月的增量。可以查看指定时段内各院校数量增加记录。
信息资源综合利用比例	统计指定时段内的版本资源浏览、下载量，默认显示近 6 个月的情况。
热门数字资源排行	按检索频度、浏览量、下载量对版本资源利用量进行排名，默认显示前 20 种。可以对指定时段进行统计，默认显示近 6 个月的数值。
当前在线用户数量	在页尾显示用户用户当前在线访问数量、今日访问数量、历史访问总量。

二、服务要求

本采购项目中所有软件系统采用 B/S 架构，需同时适配所有下表所列软硬件环境，在甲方指定地点安装部署完毕（江西南昌；江苏南京；江苏南京另一单位；陕西西安；共计 4 家单位），站点之间联调互通。详见下表：

环境类型	硬件	操作系统	中间件	数据库
国产化环境	arm64 架构	银河麒麟、麒麟信安、中科方德	docker	瀚高
非国产化环境	X86 架构	Windows server 2019	docker	postgresql

第七章 合同样本

版本资源联合服务系统建设（二次）合同

项目名称:_____

项目编号:_____

合同编号:_____

甲方（采购单位）:_____

乙方（供 应 商）:_____

合同通用条款

一、定义

（一）“合同”是指甲方和乙方（以下简称双方）已达成的协议。

（二）“甲方”是指采购服务的采购单位，或者受采购单位委托的采购机构。

（三）“乙方”是指中标（成交）后提供服务的供应商。

（四）“合同金额”是指根据合同约定，在乙方全面正确地履行合同义务时支付给乙方的款项。

（五）“服务”是指乙方根据合同约定向甲方交付或实施的服务。（交付类项目，是指在选择乙方后，由乙方按合同要求提供成果或者产品，如设计、规划、软件开发类等项目；实施类项目，是指在选择乙方后，由乙方按合同要求实施服务，如营区内饮食社会化保障、营区内超市（便利店）、物业管理服务类等项目）

二、知识产权

乙方应当保证甲方在使用乙方交付的服务成果时不受第三方提出侵犯其知识产权的指控，对此甲方不承担任何连带责任或赔偿责任。

三、合同的变更和解除

（一）因合同变更、解除造成损失的，过错方应当按照合同约定或者国家法律法规承担赔偿责任，双方都有过错的，应当按照合同约定或者国家法律法规各自承担相应的责任。

（二）合同履行中，存在以下情形之一的，经双方协商一致，并由甲方按照军队有关规定办理审批后，可以变更合同:

1.甲方需要追加或者减少与合同标的相同的物资或者服务的,在不改变合同其他条款的前提下，可以与乙方协商，进行协议追加或者减少；追

加采购金额不得超过原合同采购金额的10%；按照预先采购结果、共享共用采购结果等订立的采购合同，其变更适用情形另有规定的，按照有关规定执行。

2.因产品停产、技术升级等不可预知的客观原因导致合同难以履行，需要更换同品牌升级产品或者同品质升级服务，甲方可以视情组织专家论证，签订合同变更协议，但合同标的单价不得提高。

3.甲方因职能任务调整，需要由其他军队单位承接合同权利义务的，或者乙方名称、住所等信息依法登记变更的，可以对合同相应信息进行变更。

4.继续履行合同将损害国家或者军队利益，通过合同变更能够消除相应损害的，可以变更合同。

5.国家法律法规规定或者合同约定的其他合同变更的情形。

（三）合同履行中，存在以下情形之一的，甲方有权解除合同：

1.因不可抗力无法履行合同，不能实现合同目的的；

2.继续履行合同将损害国家或者甲方利益，且无法通过合同变更或者中止方式解决的；

3.采购任务调整或者取消，不能通过合同变更方式达成新协议的；

4.乙方明确表示或者以自己的行为表明不履行合同主要义务的；

5.乙方迟延履行合同主要义务，经催告后在限定合理整改期限内仍不履行的；

6.乙方存在违规违约行为致使不能实现合同目的的；

7.乙方发生控股关系、经营范围等重大实质性变化，不符合合同约定的；

8.国家法律法规规定或者合同约定的其他情形。

（四）解除合同时，合同尚未履行的部分终止履行；对于乙方已履行的部分，双方区分情形，按照以下约定办理:

1.合同已履行并验收合格的部分，乙方没有违规违约行为的，甲方应当按照合同办理支付结算；乙方存在违规违约行为的，甲方应当按照本合同约定扣除违规违约赔偿费用后，办理支付结算。

2.合同已履行部分存在质量瑕疵的，甲方有权要求乙方采取修理、重作、更换、双方协商减价等补救措施，验收合格后，按照本项第1条办理支付结算。

3.合同已履行部分根据甲方要求经乙方补救后仍未达到合同约定要求的，甲方有权拒绝支付相应的费用。

4.乙方对合同解除负有主要过错责任的，甲方有权拒绝接收合同已履行部分服务。

四、履约监督

（一）乙方应当接受甲方对其资质和履约能力进行监管，并保证在其资质和履约能力发生变化时及时向甲方通报，乙方存在法律规定的丧失或者可能丧失合同履行能力有关情形时，甲方有权中止合同履行:

1.经营状况严重恶化的；

2.转移财产、抽逃资金，以逃避债务的；

3.丧失商业信誉的；

4.有丧失或者可能丧失履行合同能力的其他情形。

甲方中止合同履行的，应当及时通知乙方。乙方提供适当担保的，甲方应当恢复履行。如果乙方在合理期限内未恢复履行能力且未提供适当担保的，甲方有权解除合同，并要求乙方承担违约责任。

（二）在不妨碍乙方正常作业的情况下，甲方有权不定期对服务的进

度和过程质量管控情况进行监督检查，乙方承诺予以配合，如实反映情况，提供相关材料。

（三）乙方对于甲方采购管理部门、纪检监察部门、审计部门等职能部门开展的调查，承诺予以配合，如实反映情况，提供相关材料。

五、转包与分包

（一）乙方不得以任何形式将合同转包。

（二）乙方不得将合同分包，采购文件允许并在投标（报价）文件中说明的情形除外。

（三）合同分包履行的，乙方应当与分包承担主体就分包项目向甲方承担连带责任。

六、争议解决方式

合同履行过程中，发生争议时，按照下列方式解决:

（一）甲方和乙方协商解决。

（二）协商不一致的，甲方或者乙方向采购机构负责合同履约的部门反映情况，请求第一次调解处理；第一次调解不成功的，向军级单位采购管理部门或者同等权限的采购管理部门请求第二次调解处理。

七、组成合同的文件

组成本合同的文件及优先解释顺序如下:

（一）采购合同及合同履行过程中双方协商达成的变更或补充协议;

（二）中标（成交）通知书;

（三）投标（报价）文件;

（四）招标（采购）文件;

（五）标准、规范及有关技术文件，图纸;

（六）其他合同文件。

八、其他

（一）合同未尽事宜，双方另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

（二）本合同按照军队合同备案管理规定统一编号后，报相关部门备案。

合同专用条款

一、项目信息

签订日期：____年__月__日

签订地点：_____

二、合同标的及金额

序号	服务名称	质量技术标准	计量单位	数量	价格（元）	小计（元）	备注
1							
…							
合　计							
合同金额（人民币大写）：_____元　　（小写）：¥_____							

备注：_____。

三、合同履行的时间、地点及方式

（一）合同履行的时间：

□1.服务交付的时间：_____

□2.服务实施的期限：____年__月__日至____年__月__日

（二）合同履行的地点：

□1.服务交付的地点：_____

□2.服务实施的地域范围：_____

（三）合同履行的方式：_____

四、应用场景、服务内容和标准

□（一）合同的应用场景：_____

（二）服务内容：_____

□1.服务交付的内容：_____

□2.服务实施的内容：_____

（三）服务标准：_____

□五、服务实施分期考核内容及标准

序号	考核部位或场所	考核内容	考核标准	备注
1				
2				
…				

六、履约验收

本合同交付服务的履约验收，其方式、程序、内容和验收标准等事项，按甲方规定执行。（应在采购文件中予以明确，特别是涉及经费事项）

□（一）服务交付验收

1.甲方对乙方交付的服务成果进行审定验收，认为服务成果达到合同约定的标准和规范的，应当验收通过。服务成果未达到合同约定的标准和规范的，甲方应当书面通知乙方在合理期限内补充修改或重新提交的服务成果文件，合同期限不予顺延，由此增加的费用或延误的工期由乙方承担。

2.若乙方在甲方给定的合理期限内，经过补充修改或重新提交的服务成果仍不能提供符合合同约定，则甲方有权解除合同，并另行委托其它单位补充修改或重新提交的服务成果，乙方应当承担因另行委托而产生的全部费用以及给甲方造成的损失。

3.服务交付验收的时间为：_____

4.服务交付验收的其他要求：_____

□（二）服务分期考核验收

1.甲方按合同约定的分期考核内容、标准对乙方实施的服务进行验收。

2.合同约定的分期考核内容包括日常督导考核、岗位督查、专项检查、特殊部位或者场所检查、满意度调查、合同履约综合评价等。

（1）日常督导考核。甲方按考核标准对乙方实施的服务进行日常巡查，发现问题告知乙方，并做好督查记录。甲方根据乙方改进情况和问题的严重程度，按考核标准对乙方进行处理。

（2）岗位督查。甲方按考核标准检查乙方服务人员到岗情况，发现缺岗的，甲方按考核标准对乙方进行处理。

（3）专项检查。甲方针对服务的重点、难点问题或管理要求进行专项检查，双方共同记录。乙方对甲方在专项检查中发现问题，应当予以整改。乙方问题多次出现或整改不力的，甲方按考核标准进行处理。

（4）特殊部位或者场所检查。甲方对服务区域的特殊部位或者场所进行检查，发现问题甲方按考核标准对乙方进行处理。

（5）满意度调查：甲方按合同约定的考核时间组织服务对象或者委托第三方对服务效果进行满意度调查。甲方根据调查结果，按考核标准对乙方进行奖励或处罚。

（6）合同履约综合评价：甲方按合同约定的考核时间对乙方合同履行情况进行综合评价，综合评价可作为款项支付以及续签合同的依据。

3.服务分期考核内容、标准：_____

4.服务分期考核验收的其他要求：_____

5.考核的其他要求：_____

□（三）验收的其他要求：_____

□**七、物资编目编码、打码贴签要求**（合同标的包含物资的，按照下列要求对物资进行编目编码和打码贴签）

（一）乙方应当配合甲方完成合同内采购物资的编目编码工作，按照统一要求，提供物资相关数据信息，配合甲方做好编目数据采集工作。涉密信息应当按照国家、军队安全保密有关规定进行处理，确保不发生失泄密问题。

1.乙方可通过军队采购网互联网网站（www.plap.mil.cn），下载安装编目用户终端软件。按要求录入采购物资数据，导入技术规范、产品说明书、图片等便于物资识别的电子文件资料，生成编目申请数据包，提交甲方或承担军队资产编目编码职能的单位。

2.乙方应当配合甲方或承担军队资产编目编码职能的单位，补充完善编目数据。

3.乙方通过甲方接收赋码后的编目数据包，导入编目用户终端软件，获取品种码，正确填入合同文本，用于打码贴签、验收结算等。

4.甲方有单件管理需要的，乙方应当依据规则或示例程序自行生成单件码。

（二）乙方应当按照统一要求在物资交付前完成打码贴签工作。

1.物资标识标签格式、张挂位置、材质、码制等内容，应当符合军队有关要求。

2.物资标识标签上的品种码应当与合同物资明细表中的品种码完全一致。

（三）物资编目数据填报和打码贴签情况，列入出厂检验、到货检验内容，编目数据、标识标签不符合规范要求的，不予通过，不得进入物资储存单位。乙方应当在7日内完成整改，并重新进行检验。

□八、保密要求

涉密项目，乙方应当承担保密义务。如违反以下条款，乙方承担一切法律责任，赔偿因违反承诺造成的损失，接受甲方按照国家和军队有关规定作出的处罚。参与本项目及其合同订立履行的乙方所属员工发生失密泄密的，由乙方承担连带责任:

（一）严格遵守国家和军队保密法规制度要求，制定并严格落实保密管理制度，设置保密部门，配备保密人员，开展保密培训，严格约束所属员工行为，接受和配合甲方或者军方采购管理部门、采购机构组织开展的保密指导和监督检查。

（二）未经甲方或者军方有权单位许可，不以摘抄、复制、告知、公布、出版、传递、转让或者以其他任何方式使任何第三方组织和人员知悉本采购项目及其合同订立履行保密信息。甲方提供的或者参与本项目及其合同订立履行获悉的所有信息均视为保密信息，甲方或者军方有权单位明确表示无需保密的信息除外。

（三）本采购项目及其合同订立履行保密信息，包括以手写、打印、软件、磁盘、光盘、胶片、图片、音视频或者其他可读取方式记载的数据信息和文档资料，实行专人管理、专室专柜存放、定期审核销毁，不擅自复制留存。

（四）不在联接互联网计算机中存储、处理、传递，不通过普通电话、传真、快递等非保密渠道传递本采购项目及其合同订立履行保密信息。

（五）不将本采购项目合同订立履行保密信息作为企业业绩进行公开宣传。本合同履行完毕后，仍继续承担与合同履行期间相同的保密义务。在签订本合同前，乙方已知悉合同履行过程以及合同履行完毕后需要承担的保密义务及其成本，无须甲方另外支付保密相关费用。

□九、履约保证金

（一）本合同履约保证金为合同金额的____%，即_____元（小写¥_____）（不超过10%）。乙方应当在签订合同前____日内缴纳履约保证金。

（二）乙方在合同履行过程中存在违约行为，合同被甲方终止的，甲方有权没收乙方履约保证金。

（三）履约保证金在合同最终支付结算时，无息返还。

（四）乙方应当向甲方支付合同项下的违约金或赔偿金时，甲方有权从履约保证金中予以扣除。

十、资金结算

（一）合同约定采用下列之一的方式进行资金结算:

□本合同无预付款，服务完成并验收合格后，乙方收集发票、验收报告等材料，提交甲方办理结算手续，甲方在____日内向乙方支付全部合同款项，即_____元（小写¥____）。（适用于采购金额小履约周期短的采购项目）

□合同签订后____日内，甲方预付合同金额的____%，即_____元（小写¥_____）（不得超过合同金额的30%），服务完成并验收合格后，乙方向甲方提交发票、验收报告等结算材料，甲方在____日内向乙方支付合同金额的____%，即_____元（小写¥_____）。

□分阶段付款，第一阶段，乙方_____，提交____等结算材料，甲方支付合同金额的____%，即_____元（小写¥____）；第二阶段乙方_____，提交____等结算材料，甲方支付合同金额的____%，即_____元（小写¥____）；第三阶段乙方_____，提交____等结算材料，甲方支付合同金额的____%，即_____元（小写¥____）。（支付阶段、结算依据和比例根据军队财务规定和项目情况确定）

□其他方式：_____

（二）乙方应当向甲方支付合同项下的违约金或赔偿金时，甲方有权从上述任何一笔应当付款中予以扣除。

（三）在结算过程中，乙方出具虚假发票或其他虚假材料的，按照提供虚假材料情况处理。

（四）未经军队采购平台合同管理信息系统编号或者未按照要求进行备案的物资工程服务采购合同书，不得办理支付手续。

十一、违约责任

（一）乙方未经甲方同意而延期履行的，应当向甲方偿付违约金，违约金每天按合同金额的____（通常为1‰-1%，可据实设定）计算，违约金最高限额为合同金额的____（通常为5%-10%，可据实设定）。如果达到违约金最高限额时仍不能履行，或因延期履行影响甲方任务实施，甲方可以终止合同，而由此给甲方造成的实际损失，乙方应当给予足额赔偿。

（二）乙方不能满足合同约定的服务内容和标准等要求的，甲方可按合同约定的分期考核标准扣减相应的服务酬金。因乙方违反合同约定给甲方造成损失的，乙方应当赔偿甲方损失。

（三）甲方需按约定及时足额支付服务款，未按约定及时足额支付服务款时，甲方向乙方偿付违约金。每迟付一天按合同金额的____（通常为1‰-1%，可按照项目实际情况设定）向乙方偿付违约金，违约金最高限额为合同金额的____（通常为5%-10%，可据实设定）。

（四）如因不可抗力事件导致一方无法履行合同，该方应立即书面通知对方，并在合理期限内提供权威机构出具的证明。受影响方应尽力减轻不可抗力事件所造成的影响。如法律对不可抗力有其他规定，或合同迟延履行后发生不可抗力事件，本条款不免除违约方的责任。

十二、争议解决方式

合同履行过程中发生争议，先按照合同通用条款约定的争议解决方式处理，处理不成功的，甲方或者乙方可以按下列方式提起仲裁或诉讼（此条款为单选，不选或全选无效）：

□向_____（甲方所在地仲裁机构名称）提起仲裁。

□向甲方所在地人民法院提起诉讼。

十三、合同生效

（一）经双方法定代表人或授权代表签字并经单位盖章后生效。未经甲方允许，乙方不得部分或全部转让其应当履行的合同义务。

（二）本合同一式____份，由双方各执一份，甲方财务结算部门一份，_____。

十四、其他事项

□（一）基于本合同履行形成的知识产权和其他权益，归_____所有（除研发类项目，一般不作要求，确有需要的按实际情况确定，并在采购文件中予以明确），法律另有规定的除外。

（二）其他：_____。

□十五、附件

注释：本项目采购文件、乙方投标（报价）文件、补充文件、澄清承诺，均为签订合同的依据。合同签订按照《军队物资工程服务采购合同管理暂行规定》执行，内容不得与采购文件、乙方投标（报价）文件、补充文件、澄清承诺的实质性内容相背离。

甲　　方：（公章）

法定代表人：_____

委托代理人：_____

电　　话：_____

账户名称：_____

开户银行：_____

账　　号：_____

通讯地址：_____

乙　　方：（公章）

统一社会信用代码：_____

法定代表人：_____

委托代理人：_____

电　　话：_____

账户名称：_____

开户银行：_____

账　　号：_____

通讯地址：_____