

# 军队物资类项目公开招标文件（2.0 版）

## 通用文件

项目名称：某单位监控系统改造项目

项目编号：GPCGD24BZ07HG027F

# 目 录

第一章 投标供应商须知 .....	1
一、说 明 .....	1
二、招标文件的内容及澄清与修改.....	3
三、投标文件的基本要求 .....	4
四、投标文件提交 .....	7
五、开标与评标 .....	8
六、定标 .....	23
七、质疑、投诉和投诉复议 .....	24
八、签订合同 .....	26
九、解释权限 .....	27
附页 1 招标文件更正确认函 .....	28
附页 2 质疑函（格式） .....	29
附页 3 投诉书（格式） .....	30
第二章 合同通用条款 .....	31
一、定义 .....	31
二、质量标准和保证 .....	31
三、物资编目编码、打码贴签要求.....	32
四、包装及技术材料 .....	32
五、知识产权 .....	33
六、合同的变更和解除 .....	33
七、履约监督 .....	35
八、转包与分包 .....	36
九、争议解决方式 .....	36

十、组成合同的文件 .....	36
十一、其他 .....	36
第三章 投标文件内容及格式 .....	38
一、价格文件 .....	39
二、商务技术文件 .....	46
三、资格证明文件 .....	63

# 第一章投标供应商须知

## 一、说 明

### 1. 概述

1.1 本文件适用于军队物资类公开招标采购项目，用于明确一般性组织程序和实施要求。投标供应商应当结合采购项目招标文件的专用文件，全面了解采购项目信息。

1.2 招标投标各参加方，对在参与招标投标过程中获悉的国家、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”是指本招标文件描述的所需采购的物资及其相关服务。

2.2 “采购机构”是指组织本次招标的采购机构或代理机构。

2.3 “采购单位”是指本次采购物资和相关服务的需求单位。

2.4 “投标供应商”是指从采购机构按规定获取招标文件并提交投标文件的供应商。

2.5 “预中标供应商”是指经过招标评审，获得中标资格的投标供应商。

2.6 “中标供应商”是指经过招标评审，获得合同签订资格的投标供应商。

2.7 “物资”是指中标供应商按招标文件规定，提供的各种形态和种类的物品，包括设备、产品、备品备件、工具、手册等。

2.8 “服务”是指中标供应商按招标文件规定，应当承担的运输、安装、调试、技术协助、培训、维修及配件供应等义务。

### 3. 合格的投标供应商

3.1 能够遵守国家和军队的有关法律、法规和本次招标的有关规定。

3.2 符合招标文件的专用文件【投标供应商须知前附表】所述的投标供应商资格条件。

3.3 能够承担投标文件及采购合同中明确的全部责任与义务。

#### **4. 合格的物资及其相关服务**

4.1 投标供应商对其提供的物资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 投标供应商提供的物资应当是全新且未使用过的，物资和相关服务应当符合招标文件要求。

#### **5. 投标委托**

5.1 如投标供应商代表不是法定代表人，应当在投标文件中提供《法定代表人授权书》，后附授权代表在投标前 4 个月内（不含投标当月）连续 3 个月由投标供应商缴纳社保证明材料。代缴社保证明材料不予认可。

#### **6. 投标费用**

6.1 无论投标结果如何，投标供应商均应当自行承担准备和参加投标相关的全部费用。

#### **7. 组织现场踏勘或召开标前答疑会**

7.1 采购机构可以在【投标供应商须知前附表】明确的招标文件申领时间截止后，组织已获取招标文件的投标供应商现场踏勘或召开标前答疑会。

7.2 已申领招标文件的供应商按【投标供应商须知前附表】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 投标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 采购机构不对招标文件或最终书面答复之外，投标供应商自行得出的推论、理解和结论负责。投标供应商未参加现场踏勘或标前答疑会的，一旦中标，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 投标供应商参与采购活动期间，应当及时关注【投标供应商须知前附表】明确的媒体上发布的项目相关信息。

# 二、招标文件的内容及澄清与修改

## 9. 招标文件的内容

9.1 招标文件由通用文件和专用文件两部分组成，通用文件载明军队物资类公开招标项目的一般性说明，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 招标文件以中文编写。为便于投标供应商编制投标文件，采购机构可以向投标供应商提供电子版招标文件，纸质版与电子版招标文件内容不一致的，以纸质版为准。

## 10. 招标文件的澄清与修改

10.1 供应商对招标文件如有疑问要求澄清，应当在【投标供应商须知前附表】明确的投标截止时间 10 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招标文件的供应商。

10.2 投标截止时间前，采购机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清和修改。

10.3 澄清的内容不影响投标文件编制的，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招标文件的供应商。澄清的内容为招标文件的组成部分。

10.4 澄清或修改的内容可能影响投标文件编制的，采购机构将在提交投标文件截止时间 15 日前，发布公告并且书面函告所有已申领招标文件的供应商；不足 15 日的，将相应顺延提交投标文件的截止时间。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、关键技术参数、资格条件等内容需修改的，采购机构将重新发布招标公告，并书面函告所有已申领招标文件的供应商。

### **三、投标文件的基本要求**

#### **11. 编制要求**

11.1 投标供应商应当仔细阅读招标文件，在完全了解全部内容后，依法真实编制投标文件。

#### **12. 投标文件的语言及计量单位**

12.1 投标文件和投标供应商与采购机构就有关投标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 投标文件中所使用的计量单位，除投标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. 投标文件组成**

13.1 投标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投标文件内容及格式。

#### **14. 投标文件的编制**

14.1 投标供应商应当按招标文件第 13.1 条的内容与要求和第三章明确的格式编制投标文件。

14.2 投标文件应当工整、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 投标文件应当打印或用黑色、蓝黑色墨水填写。

14.4 开标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）招标文件已经明确物资明细的，应当严格按照明确的物资名称填写各行内容，不得自行增减，调整顺序的不影响投标有效性；未明确物资明细的，自行填写各行内容，应当包含所投所有物资。

（3）单元格内容相同的，可以合并。

（4）不得增加附件。

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

14.6 投标供应商应当提交投标文件正本一份，副本、电子版份数见【投标供应商须知前附表】。投标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 电子版投标文件提交要求：

（1）电子版投标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、投标供应商名称”，每包单独密封；

（3）电子版投标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-投标供应商名称”。

14.8 投标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. 投标有效期

15.1 投标有效期从提交投标文件的截止之日起算。投标文件中承诺的投标有效期应当不少于【投标供应商须知前附表】中载明的投标有效期，否则视为无效投标。

15.2 投标有效期需要延长的，采购机构可与投标供应商进行协商，并以书面形式确认，投标保证金有效期相应延长。投标供应商拒绝延长有效期不影响退还投标保证金。同意延长有效期的投标供应商不得修改投标文件。

## 16. 投标报价

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开标一览表格式要求填报。报价应当包括货款、标准附件、备品备件、专用工具、包装、安装、调试、培训、保修等费用和税金。

16.3 投标供应商对同一种物资只允许有唯一报价，任何有选择的报价或有附加条件的报价，视为无效投标。

16.4 投标报价的其他要求见【投标供应商须知前附表】。

## 17. 投标保证金

17.1 投标保证金金额、账号及缴纳截止时间见【投标供应商须知前附表】。

17.2 投标保证金应当采取非现金方式缴纳。采取汇款方式缴纳的，投标保证金应当从投标供应商的银行账户缴纳且在投标截止时间前到达采购机构账户内，否则视为无效投标；投标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，投标保证金”），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，投标时单独提交。未按规定缴纳投标保证金的，视为无效投标。

17.3 中标供应商的投标保证金，在签订正式合同后 5 个工作日内全额无息退还。未中标供应商的投标保证金，将在采购机构发出未中标通知书后 5 个工作日内全额无息退还。

17.4 有下列情况之一的，投标保证金将不予退还：

- （1）开标后投标供应商在投标有效期内撤回其投标文件的；
- （2）投标供应商干扰开标或评标活动，造成严重影响和后果的；
- （3）虚假投标或串通投标的；
- （4）中标（预中标）供应商无正当理由放弃中标的；
- （5）中标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，或不按照招标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、投标文件提交

### 18. 投标文件密封及标记

18.1 投标文件中“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投标供应商公章。

18.2 投标文件封套上应当写明项目名称、项目编号、所投包号、投标供应商名称，以及“价格文件”“商务技术文件”或“资格证明文件”和“开标时启封”字样。

18.3 评审方法为质量优先法的，开标一览表分为“开标一览表（不含价格）”和“开标一览表（含价格）”两部分，“开标一览表（不含价格）”应当单独密封包装，在封面注明“开标一览表（不含价格）”字样。其他要

求同第 18.1 条和第 18.2 条。“开标一览表（不含价格）”和“开标一览表（含价格）”，除单价、金额和投标总价外，其他实质性内容应当保持一致，否则视为无效投标。

18.4 投标供应商应当在【投标供应商须知前附表】明确的提交投标文件截止时间前，将投标文件送达采购机构指定地点（采购机构开标大厅）。逾期提交的投标文件，采购机构将拒收。

18.5 电报、电话、电传、邮寄等形式的投标文件概不接收。

18.6 投标文件未按要求密封、标记的，采购机构将拒收。

## 19. 投标文件的修改和撤回

19.1 投标供应商在投标截止时间前，可以对提交的投标文件进行补充、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，并按照招标文件要求签字盖章，作为投标文件的组成部分。

19.2 投标截止时间后，采购机构不接受对投标文件内容的实质性修改。

19.3 投标供应商修改投标文件的书面材料，应当密封送达投标地点，并在封面上标明项目名称、项目编号、投标供应商名称和“投标修改文件”“开标时启封”字样。

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

19.5 开标后，投标供应商不得撤回投标，否则投标保证金不予退还。

## 五、开标与评标

### 20. 开标

20.1 成功提交投标文件的投标供应商不足 3 家的，一般不得组织开标，满足第 20.4 条情形的除外。采购机构按【投标供应商须知前附表】明确的时

间、地点组织开标，投标供应商和有关方面代表参加。评审委员会成员不得参加开标大会。

20.2 开标时，由投标供应商或其推选的代表检查所有投标文件的密封情况并当场公布检查结果。经确认无误后，当众拆封投标文件，宣读价格文件中“开标一览表”的全部内容，开标未宣读的投标报价信息无效。

采用质量优先法评审的，第一次开标：当众拆封“开标一览表（不含价格）”，宣读公布投标供应商名称、投标包号（包名称）、主要产品规格型号等内容，“价格文件”不予拆封。第二次开标：在商务、技术评审后，现场宣布商务、技术得分和技术排名，公布技术得分达到招标文件中规定的合格分或规定名次的投标供应商，并对其“开标一览表（含价格）”进行开标，公布投标报价。

20.3 投标供应商对开标过程有异议的，应当在开标现场提出，采购机构当场答复。采购机构同时作开标记录，并打印《开标记录表》发放给所有投标供应商代表进行核对，核对无误后所有投标供应商代表签字确认。《开标记录表》未经法定代表人或授权代表签字的，该投标供应商投标视为无效投标，因特殊原因未允许进入开标现场的除外。

20.4 投标供应商或通过资格性、符合性审查的投标供应商只有 2 家且预算金额在 500 万元以下项目，或重新组织采购仍只有 2 家投标供应商响应的项目，采购机构应当组织评审委员会成员对招标文件进行论证，并根据论证情况按照以下方式处理：

（1）评审委员会认为招标文件无倾向性或排他性条款，供应商选择程序合规的，采购机构可以重新招标，也可以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，在不变更投标供应商资格条件和采购需求的前提下，改为比照竞争性谈判方式组织。采购机构应当在评审报告中注明采购方式变更及后续评审情况。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。

(2) 评审委员会认为招标文件中投标供应商资格条件、技术参数、评审标准、采购预算等存在问题，导致投标供应商不足 3 家、竞争不够充分的，应当终止评审，并出具论证意见，提出招标文件修改建议，由采购单位和采购机构做出相应调整后，重新组织采购或者变更采购方式。

## 21. 评审原则与方法

### 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) 严格依据招标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招标文件规定的评审方法、程序和标准；招标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) 对所有投标文件的评审依据和评审尺度保持一致。

(4) 对招标文件和投标文件的解释澄清，在不改变文件原义的前提下，应当以有利于投标供应商为原则。

### 21.2 评审方法

采购机构在【投标供应商须知前附表】中明确采用下列一种评审方法：

(1) 综合评分法，是指投标文件满足招标文件资格性和符合性要求，将按照评审标准综合评审得分最高的投标供应商，作为预中标供应商的评审方法。采用百分制评分。

(2) 质量优先法，是指先不考虑价格因素，对投标文件满足招标文件资格性和符合性要求的供应商，按照商务、技术评审标准进行评审，淘汰技术评审得分排名靠后的供应商，再按照价格评审标准进行评审，综合评定中标供应商的评审方法。

(3) 经评审的最低价法，是指投标文件满足招标文件资格性和符合性要求，将报价最低的投标供应商，作为预中标供应商的评审方法。

## 22. 评审标准

22.1 资格性审查标准，见【投标供应商须知前附表】。

22.2 符合性审查标准，见【投标供应商须知前附表】。

22.3 采用综合评分法/质量优先法评审：

（1）商务评审标准，见【投标供应商须知前附表】。

（2）技术评审标准，见【投标供应商须知前附表】。

（3）价格评审标准，见【投标供应商须知前附表】。

## 23. 评审程序

23.1 评审按照资格性审查、召开评审预备会、审阅招标文件、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 开标后，评审委员会依据招标文件规定的资格性审查标准，对投标供应商的资格进行审查。

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

（2）评审委员会应当对资格性审查结果签字确认。

（3）评审委员会应当向未通过资格性审查的投标供应商告知审查结果和未通过原因投标供应商有疑义的，审查人员应当当场解答。

24.2 招标过程中，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，并介绍招标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. 审阅招标文件

26.1 评审委员会在评审开始前审阅招标文件，重点熟悉理解招标文件符合性审查要求、无效投标条款和评审标准等内容。

26.2 评审委员会成员对招标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；对招标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招标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招标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，并提出招标文件修改意见。采购机构应当予以记录。

## 27. 符合性审查

27.1 投标文件的偏离与实质性响应：

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

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

27.2 资格性审查结束后，评审委员会应当依据招标文件规定的符合性审查标准，对资格性审查合格的投标供应商的投标文件进行符合性审查，确定其是否满足招标文件的实质性要求。

（1）不得以招标文件未明确的内容和非实质性条款判定投标供应商投标无效。

（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投标供应商告知审查结果和未通过原因，投标供应商签字确认。投标供应商有疑义的，评审委员会应当当场解答。投标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 对于投标文件中含义不明确、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投标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 投标供应商的澄清、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，是投标文件的补充材料，成为投标文件的组成部分。

28.4 投标文件出现下列情形，不需要投标供应商澄清，按照下列规定进行算术修正：

（1）投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准。

（2）投标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。

（3）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。

（4）不同语言文本投标文件的解释有异议的，以中文文本为准。

同时出现本条第（2）（3）项情形的，按照第（2）项规定修正。修正后的内容经投标供应商确认后继续评审，投标供应商不确认的，其投标无效。

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招标文件的解释、说明；

（2）要求或接受投标供应商作出超出投标文件的范围、与投标文件原义不同，或改变投标文件实质性内容的澄清、说明、补正；

（3）暗示或诱导投标供应商作出澄清、说明、补正；



(4) 接受投标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投标供应商澄清下列内容：

(1) 开标时未宣读的投标价格、价格折扣、招标文件允许提供的备选投标方案等实质性内容；

(2) 投标文件中不响应招标文件规定的技术参数指标和商务要求；

(3) 投标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

评审委员会按照招标文件中明确的评审方法和标准，对资格性和符合性审查合格的投标供应商提交的投标文件（不含价格文件）进行商务和技术评审。

评审委员会应当按照招标文件要求，依据投标文件对投标供应商填写的内容进行审核确认。其中，商务评委按照商务评审标准作商务评审，技术评委按照技术评审标准进行技术评审。评审委员会成员应当填写评审工作底稿，详细记录评分情况，以及形成过程、计算依据和投标供应商排序情况，并签字确认。评审委员会成员不得集体商议、沟通、协调，商务、技术评审方面存有歧义的除外。

29.1 采用综合评分法/质量优先法评审时：

商务、技术评分项响应评审。评审委员会按招标文件规定的评审标准，对商务、技术评分项计算得分。

评审委员会成员对同一投标供应商的商务或技术的评分，偏离评审委员会全体成员的评分均值 20%以上的，以其他评委的评分均值作为该成员的评分；评审委员会所有成员的评分均偏离 20%以上的，以全体成员的评分均值计算。

采用质量优先法的具体评审流程：先不考虑价格因素，对通过资格性和符合性审查的投标供应商，依据商务、技术评审标准进行评审后，现场宣布

商务、技术得分和技术排名，并公布按照【投标供应商须知前附表】明确的合格分或规定名次淘汰的技术评审未达到合格分或得分排名靠后的投标供应商，第二次开标后，按照价格评审标准进行评审。

#### 29.2 采用经评审的最低价法评审时：

评审委员会按招标文件规定的评审标准，对商务、技术指标是否实质性响应进行判定；必要时，对技术指标优劣进行排序。

※29.3 样品评审。除【投标供应商须知前附表】另有规定外，样品评审采用盲评。投标供应商应当对提供样品的明显标识、铭牌和标签等进行遮挡，采购机构在样品评审前统一编号，评审委员会依据样品评审标准进行盲评。

#### 29.4 相同品牌或核心产品评审。

（1）单个品种物资采购项目，不同投标供应商提供相同品牌产品的，投标供应商数量按 1 家投标供应商计算。提供不同品牌产品的投标供应商达到 3 家及以上的继续组织评审。其中，采用综合评分法、质量优先法的，应当分别对同品牌的所有投标供应商进行评分，由得分（综合评分法为总分，质量优先法为商务和技术分）最高的投标供应商参加后续评审；采用经评审的最低价法的，由同品牌的所有投标供应商中报价最低的参加后续评审。同品牌投标供应商得分或报价相同的，由评审委员会按照【投标供应商须知前附表】明确的方式确定 1 家投标供应商参加后续评审。只有 2 家品牌产品的，按照第 20.4 条明确的方法执行。

（2）多个品种物资采购项目，核心产品见【投标供应商须知前附表】。多家投标供应商提供的核心产品品牌相同的，以及招标文件未明确核心产品、不同投标供应商提供的相同品牌产品金额均超过各自报价 50%的，按照 1 家投标供应商计算，依据前条执行。

29.5 评审委员会成员对客观分值的评分应当一致；财务状况、技术偏离、业绩等，应当以投标供应商提供的财务报表、检测报告、资质文件、合同原

件或复印件，以及有关证明材料为依据。对其他需要借助专业知识评判的主观分值，应当严格按照评分细则独立评审。

### 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 综合评分法和质量优先法的价格分，采用低价优先法计算，即满足招标文件实质性要求的投标供应商最低报价为评审基准价，其价格分为满分（标准分值）。其他投标供应商的价格分按照下列公式计算：

价格得分=（评审基准价/报价）×标准分值

如有第 28.4 条出现的算术修正，以算术修正后的价格计算评审基准价和投标报价。

30.2 经评审的最低价法的价格评审，按照投标报价由低到高顺序排列。

30.3 评审委员会认为投标供应商报价低于其他所有通过资格性、符合性审查的投标供应商平均报价 40%，有可能影响产品质量或不能诚信履约的，评审委员会应当要求投标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。投标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，按照无效投标处理。

30.4 投标供应商投标报价超过预算的，按照下列方式处理：

（1）投标供应商投标报价均超预算的，评审委员会和采购机构应当结合市场调查情况、投标供应商报价材料等进行综合分析研判，认定投标供应商报价合理的，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；认定投标供应商报价不合理或采购单位无法追加的，终止评审。

（2）部分投标供应商投标报价超预算的，应当继续评审。评审后，预中标供应商报价未超预算的，评审结果有效。预中标供应商报价超预算，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中标供应商，但剩余有效投标供应商数量应当达到需要递补投标供应商数量的 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产品单价或金额超预算，但中标总金额未超预算的，视为采购项目未超预算。

### **31. 汇总得分**

31.1 投标供应商评审总得分为投标报价、商务、技术评分项得分之和。评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

### **32. 复核评审结果**

32.1 评审委员会对评审评分情况核对，重点核对客观分值评分错误、分值汇总计算错误、报价较高且预中标或报价较低且未中标等情形，并在评审报告中说明原因。

32.2 采购机构对评审委员会的评审结果进行复核，重点复核评审底稿记录信息是否完整、符合性审查是否有误、投标供应商填报信息与评审委员会成员判定是否一致、客观分值是否一致、分值汇总计算是否正确、评分有无畸高畸低等情形，如有问题应当要求评审委员会当场书面说明并予以更正，评审委员会对复核结果有异议的，以采购机构复核结果为准，并由采购机构出具书面意见详细说明出现异议的原因及处理方式，双方签字确认。评审委员会拒绝签字确认的，采购机构如实记录并存入采购档案。

### **33. 推荐预中标供应商**

评审委员会依据经过复核的评审结果，对投标供应商进行排序并推荐预中标供应商。

33.1 采用综合评分法、质量优先法评审时，评审委员会按照商务、技术和价格评审总得分由高到低顺序排列，得分最高的投标供应商作为预中标供应商；总得分相同的，按照技术评审得分由高到低进行排序；技术评审得分也相同的，按照报价由低到高进行排序。技术评审得分和报价均相同的，按

照专用文件规定的方式确定预中标供应商。专用文件未明确的，采取随机抽取方式确定。

采用经评审的最低价法时，评审委员会将有效投标报价由低到高顺序排列。最低报价的投标供应商作为预中标供应商。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中标供应商。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，视为无效投标。

33.2 投标供应商报价高于全体有效投标供应商平均报价 40%以上的，不得推荐为预中标供应商。采用综合评分法或质量优先法评审时，投标供应商的商务和技术得分低于所有有效投标供应商商务和技术得分平均值 30%以上的投标供应商，不得推荐为预中标供应商。

### 33.3 中标供应商数量、价格

同一品种物资项目通常不得分包，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 家以上中标供应商，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。采购机构应当在招标文件中载明中标供应商数量、承担任务的数量或范围。具体要求见招标公告。

确定多家供应商中标的，投标供应商数量通常为中标数量的 3 倍以上；不足 3 倍但达到 2 倍的，按照本章第 20.4 条规定执行；不足 2 倍的，重新组织采购。经评审符合要求的投标供应商数量通常为中标数量的 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中标数量，经采购单位书面确认后继续组织评审，否则重新组织采购。

中标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中标供应商的，中标价格执行第一名预中标供应商报价，报价低于第一名中标供应商的，执行各自报价；

(2) 预中标供应商不接受第一名预中标供应商报价的，视为放弃中标资格，其放弃的数量，按照评审排名，从第一名开始，依次商投标供应商承担。

多家投标供应商中标价格确定方式应当唯一，具体方式见招标文件专用文件。

### **34. 出具评审报告**

34.1 评审委员会根据全体成员签字的原始评标记录和评审结果编写评审报告。评审报告主要内容 by 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。

### **35. 宣布评审结果**

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

### **36. 无效投标**

36.1 在资格性审查过程中，有下列情形之一者，按照无效投标处理，但符合本文件第 37 条规定的情形除外：

- (1) 未按照招标文件要求密封的；
- (2) 不具备招标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) 属于禁止参加投标供应商的；
- (5) 未按照规定交纳投标保证金的；
- (6) 不符合国家和军队法律法规规定的资格性要求的。

36.2 在符合性审查过程中，有下列情形之一者，按照无效投标处理，但

符合本文件第 37 条规定的情形除外：

- (1) 未按照招标文件要求签署、盖章的；
- (2) 投标有效期不符合招标文件要求的；
- (3) 技术和商务的实质性条款不满足招标文件要求的；
- (4) 其他不满足招标文件载明的符合性要求的。

36.3 有下列情形之一的，属于投标供应商相互串通投标，按照无效投标处理：

- (1) 投标供应商之间约定中标供应商的；
- (2) 投标供应商之间约定部分放弃投标或中标的；
- (3) 同一集团成员的投标供应商按照该集团要求协同投标的；
- (4) 投标供应商之间为谋取中标或排斥特定投标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。

36.4 有下列情形之一的，视为投标供应商相互串通投标，按照无效投标处理：

- (1) 不同投标供应商的投标文件由同一单位或个人编制的，以及投标使用同一加密锁或具有相同 Mac 地址的；
- (2) 不同投标供应商委托同一单位或个人办理投标事宜的；
- (3) 不同投标供应商的投标文件载明的项目管理成员为同一人的；
- (4) 不同投标供应商的投标文件异常一致或投标呈规律性差异的；
- (5) 不同投标供应商的投标文件混装、签章混用的；
- (6) 不同投标供应商的投标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。

36.5 有下列情形之一的，属于采购机构、采购单位与投标供应商串通投

标，按照无效投标处理：

- (1) 在开标前开启投标文件并将有关信息泄露给其他投标供应商的；
- (2) 直接或间接向投标供应商泄露评审委员会成员信息的；
- (3) 明示或暗示投标供应商压低或抬高投标价格的；
- (4) 授意投标供应商撤换、修改投标文件的；
- (5) 明示或暗示投标供应商为特定投标供应商中标提供方便的；
- (6) 明示或暗示评审委员会为特定投标供应商中标提供方便的；
- (7) 在开标前与投标供应商就采购项目进行实质性谈判的；
- (8) 与投标供应商为谋求特定投标供应商中标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。

36.6 有下列情形之一的，属于虚假投标，按照无效投标处理：

- (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、冒用其他投标供应商样品的；
- (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。

36.7 招标文件中明确的其他应当视为无效投标的情形。

### **37. 通过资格性、符合性审查的特殊情形**

37.1 投标文件有下列情形之一的，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、完整标明了投标供应商名称且得到投标供应商现场认可的；



(2) 正副本数量齐全、密封完好，但未按照招标文件要求进行分装或统装的；

(3) 除招标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) 除招标文件规定要求加盖投标供应商等公章以外，其他未盖章或加盖相关专用章的；

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

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

### **38. 废标**

38.1 有下列情形之一的，按照废标处理：

(1) 报名参加或实质性响应投标供应商不足 3 家的，符合本章第 20.4 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。

### **39. 终止评审**

39.1 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) 招标文件存在重大歧义、缺陷，导致评审工作无法进行的；

(2) 招标文件存在明显的倾向性、排他性或歧视性的；

(3) 招标文件违反国家和军队强制性规定的；

(4) 参加投标供应商均不符合相关要求的；

(5) 投标供应商报价均超预算，且采购单位无法追加预算的；

(6) 有关投标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。

## 六、定标

### 40. 中标供应商公示

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](http://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，投标供应商可以依据招标文件规定的方式提出质疑。

40.2 中标供应商无正当理由放弃中标的，不予退还投标保证金，由采购管理部门依规处理。

40.3 中标供应商出现下列情况之一的，一经查实，将被取消中标资格：

- (1) 属于招标文件规定的虚假投标的；
- (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，投标明显低于合理成本且不能证明其报价合理的；
- (4) 属于招标文件规定的无效投标情形，但在评审过程中未被评审委员会发现的；
- (5) 属于招标文件规定的串通投标的；
- (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。

中标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，取消中标资格。中标供应商被取消或放弃中标资格的，

采购单位可以按照评审排名结果依次递补确定中标供应商，但剩余有效投标供应商数量应当达到需要递补投标供应商数量的 2 倍，否则由采购机构重新组织采购。

#### 41. 中标通知

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中标供应商发出《中标通知书》，同时向未中标供应商发出《未中标通知书》。

### 七、质疑、投诉和投诉复议

#### 42. 质疑

42.1 供应商认为招标文件、招标过程、中标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。供应商应当在规定的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）领取招标文件的供应商，对招标文件的质疑应当在投标截止时间 10 日前提出。

（3）投标供应商对招标过程提出质疑的，应当在各采购程序环节结束之日起 3 日内提出，但对开标的质疑应当在当场提出，质疑受理单位应当当场作出答复，并如实记录。

（4）投标供应商对中标结果提出质疑的，应当在中标结果公示期内提出。

42.2 投标供应商应当按照招标文件规定的程序和渠道提出质疑，质疑函主要包括以下内容：

- （1）投标供应商名称、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【投标供应商须知前附表】。

### 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【投标供应商须知前附表】。

### 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【投标供应商须知前附表】。

## 八、签订合同

### 45. 签订合同

45.1 中标供应商在采购机构发出《中标通知书》之日起 30 日内，依据招标文件、中标供应商投标文件和澄清承诺，与采购单位签订采购合同。

45.2 采购合同不得对招标文件和中标供应商投标文件作实质性修改，采购单位不得向中标供应商提出任何不合理要求，作为签订合同的条件。招标文件、中标供应商投标文件、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，中标供应商不得将中标项目整体转包或将项目拆分后

分别向他人转包，不得违反招标文件、投标文件和合同约定，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 本招标文件由采购机构负责解释。

附页 1 招标文件更正确认函

招标文件更正确认函

（采购机构名称）：

我单位对采购项目（项目编号：）的招标文件更正信息已收悉。

投标供应商全称：（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”是指采购物资和相关服务的采购单位，或者受采购单位委托的采购机构。

（三）“乙方”是指中标后提供物资和相关服务的供应商。

（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。

### 二、质量标准和保证

#### （一）质量标准

1. 本合同下交付的物资应符合采购文件所述的标准。如果没有提及适用标准，则应符合中华人民共和国有关机构发布的最新版本的标准。

2. 采用中华人民共和国法定计量单位。

3. 乙方交付的物资还应符合国家有关安全、环保、卫生等规定。

#### （二）保证

1. 乙方应保证交付物资是全新的、未使用过的，并完全符合合同规定的质量、规格和性能的要求。乙方应保证其物资在正确安装、正常使用和保养条件下，在其使用寿命期内应具有满意的性能，或者没有因乙方的行为或疏忽而产生的缺陷。在物资验收后的质量保证期内，本保证保持有效。

2. 在质量保证期内所发现的缺陷，甲方应以书面形式通知乙方。乙方收到通知后应按约定的响应时间内免费维修或更换有缺陷的物资或部件。

3. 乙方在约定的时间内未能弥补缺陷，甲方可采取必要的补救措施，但其风险和费用将由乙方承担，甲方根据合同规定对乙方行使的其他权利不受影响。

### 三、物资编目编码、打码贴签要求

（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，列入出厂验收、到货验收项目；编目数据、标识标签不符合规范要求的，验收不予通过，不得进入物资储存单位。乙方应当在7日内完成整改，重新协调甲方组织验收。

### 四、包装及技术材料

（一）乙方提供的物资采用国家或行业规定的标准进行包装，包装物由乙方免费提供。

（二）乙方提供的物资、技术材料，应当有详细的说明，包括物资的规

格、技术指标及外观质量情况等，并附检验合格证和保修保养证书。

1. 乙方所出售的全部物资均应按标准保护措施进行包装，包装应适应于远距离运输、防潮、防震、防锈和防野蛮装卸等要求，以确保物资安全无损地运抵指定现场。由于包装防护措施不妥而引起的损坏、丢失由乙方负责。

2. 每一个包装箱内应附一份详细装箱单。

## 五、知识产权

（一）乙方应当保证甲方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。

## 六、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，可以与中标供应商协商，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，或者中标供应商名称、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军队利益，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物资；

5. 合同已履行部分，甲方按照本合同约定拒绝接收的，乙方应当按照法律要求恢复原状。

## 七、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）在不妨碍乙方正常生产、作业的情况下，甲方有权不定期对物资生产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）乙方对于军队采购管理部门、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。

（四）乙方在合同订立、履行过程中，存在违法、违规、违约行为经查实的，承诺愿意无条件接受军队采购管理部门根据军队采购有关规定给予的书面警告、限制参加军队采购活动等处罚。

## 八、转包与分包

（一）乙方不得以任何形式将合同转包。

（二）乙方未在投标文件中说明，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。

## 九、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。

## 十、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）中标通知书；

（三）投标文件；

（四）合同专用条款；

（五）合同通用条款；

（六）招标文件；

（七）标准、规范及有关技术文件，图纸；

（八）其他合同文件。

## 十一、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。



## 第三章投标文件内容及格式

投标文件分为“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。

投标供应商制作投标文件时，应当对照《资格性审查表》《符合性审查表》《商务评审标准表》《技术评审标准表》提供尽可能详细的证明材料。

## 军队物资类项目公开招标

# 投 标 文 件

### 一、价格文件

项目名称：

项目编号：

包 号：

投标供应商：（盖章）

年月日

## 附件 1-1-1 开标一览表（适用于综合评分法和经评审的最低价法）

## 开标一览表

项目名称：项目编号：包号：金额单位：元

序号	物资名称	品牌	规格型号	计量单位	数量	单价 (含税)	金额 (含税)	交货时间	交货地点	备注
合 计										
投标总价（人民币大写）： <div></div> （小写）¥ <div></div>										
说明：金额=单价×数量，投标总价=金额之和。										

投标供应商全称：（盖章）法定代表人（或授权代表）：（签字）

年月日

附件 1-1-2 开标一览表（适用于质量优先法，本项目不用填写）

### 开标一览表（不含价格）

项目名称：项目编号：包号：

序号	物资名称	品牌	规格型号	计量单位	数量	交货时间	交货地点	备注

注：本表适用于质量优先法第一次开标，请单独密封包装。

投标供应商全称：（盖章）法定代表人（或授权代表）：（签字）

年月日

附件 1-1-2 开标一览表（适用于质量优先法，本项目不用填写）

### 开标一览表（含价格）

项目名称：项目编号：包号：金额单位：元

序号	物资名称	品牌	规格型号	计量单位	数量	单价 (含税)	金额 (含税)	交货时间	交货地点	备注
合 计										
投标总价（人民币大写）： <span style="float: right;">（小写）¥</span>										
说明：金额=单价×数量，投标总价=金额之和。										

投标供应商全称：（盖章）法定代表人（或授权代表）：（签字）

年月日

附件 1-2 价格构成表

价格构成表

项目名称： 项目编号： 包号： 金额单位： 元

物资 名称	规格 型号	计量 单位	数量	总价	价格组成												
					单价	直接 材料 费	外购 成件 费	燃料 及动 力费	直接 人工 费	废品 损失 费	管理 费用	利润	税金	备件 工具 费	安装 调试 费	技术 服务 费	运 杂 费
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
物资总金额（大写人民币）： （小写）¥																	
说明：1. 项 5=项 6×项 4 2. 项 6=项 7+项 8+项 9+项 10+项 11+项 12+项 13+项 14+项 15+项 16+项 17+项 18																	

投标供应商全称： （盖章）法定代表人（或授权代表）： （签字）

年月日

## ※附件 1-3 物资材料、部件、工具价格明细表

## 物资材料、部件、工具价格明细表

项目名称：项目编号：包号：

序号	项目	规格 型号	执行 标准	计量 单位	定额/消 耗数量	单价 (元)	金额 (元)	产地或生 产企业
一	直接材料费							
1								
2								
	.....							
二	外购成件费							
	.....							
三	备件工具费							
	.....							
	合计							
说明：以一套物资的所用材料为基本单位，项目填列直接材料明细。								

※附件 1-4 其他与价格有关的材料、文件

**其他与价格有关的材料、文件**

（由投标供应商根据项目需求自行拟定）



## 军队物资类项目公开招标

# 投 标 文 件

## 二、商务技术文件

项目名称：

项目编号：

包 号：

投标供应商：（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

投标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：投标供应商按照《符合性审查表》编制此表。投标供应商应当根据本单位实际情况和投标文件内容填写，并标注相关证明材料在投标文件的位置页码。“投标文件签字、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。投标供应商不得虚报、瞒报、漏报或虚假承诺。		

附件 2-2 商务评审索引表

商务评审索引表

投标供应商务必在商务技术文件正文前制作本索引表。

序号	评审项目	计分模型	标准分值	投标供应商填写	
				指标值或评分项	文件名称 / 页码
	合计				
一	项目 1				
1	指标 1				
2	指标 2				
3	指标 3				
	.....				
二	项目 2				
1	指标 1				
2	指标 2				
3	指标 3				
	.....				
备注：投标供应商按照《商务评审标准表》编制此表。投标供应商应当根据本单位实际情况填写指标值或评分项，并标注相关证明材料在资格证明文件或商务技术文件的位置页码，投标供应商不得虚报、瞒报、漏报或虚假承诺。					

## 附件 2-3 技术评审索引表

## 技术评审索引表

投标供应商务必在商务技术文件正文前制作本索引表。

序号	评审项目	计分模型	标准分值	投标供应商填写	
				指标值或评分项	文件名称 / 页码
	合计				
一	项目 1				
1	指标 1				
2	指标 2				
3	指标 3				
	.....				
二	项目 2				
1	指标 1				
2	指标 2				
3	指标 3				
	.....				
备注：投标供应商按照《技术评审标准表》编制此表。投标供应商应当根据本单位实际情况填写指标值或评分项，并标注相关证明材料在资格证明文件或商务技术文件的位置页码，投标供应商不得虚报、瞒报、漏报或虚假承诺。					

## 附件 2-4 投标函

### 投标函

（采购机构名称）：

我方参加贵部组织的（项目编号和项目名称）招标采购活动，并对（包号或物资名称）进行投标。

一、按照招标文件要求提交投标文件正本份和副本份，电子版投标文件份。其中，“价格文件”份单独密封提交。

二、我方已完全理解招标文件的全部内容，自愿接受并执行招标文件的全部条款。

三、本投标有效期自提交投标文件的截止之日起 180 日内有效。

四、我方在参与投标前已仔细研究了招标文件和所有相关材料，同意招标文件的相关条款。

五、我方声明提供的投标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，提供与招标有关数据或信息。我方承诺完全按照投标文件有关内容履约。

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：

投标供应商全称：（盖章）

法定代表人（或授权代表）：（签字）

年月日

附件 2-5 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：投标供应商应当对照专用文件规定的商务要求，逐条如实填写所投物资的具体响应，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，视为无效投标。						

投标供应商全称：（盖章）

法定代表人（或授权代表）：（签字）

年月日

## 附件 2-6 技术指标参数响应偏离表

## 技术指标参数响应偏离表

项目名称：项目编号：包号：

序号	评审项目	技术评审要求	技术参数响应	偏离度	文件名称 / 页码	备注

说明：投标供应商应当对照专用文件规定的技术要求，逐条如实填写所投物资的具体技术评审参数，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。技术指标参数响应栏如果原文完全复制招标文件技术要求，作无效投标处理。负偏离应当如实注明。本表中带“★”号条款出现负偏离，视为无效投标。

投标供应商全称：（盖章）

法定代表人（或授权代表）：（签字）

年月日



附件 2-7 交货清单

交货清单

项目名称：      项目编号：      包号：

序号	物资名称	品牌	规格型号	单位	数量	原产地	交货时间	交货地点	交货方式

投标供应商全称：（盖章）

法定代表人（或授权代表）：（签字）

年月日

※附件 2-8 易损易耗件清单

易损易耗件清单

项目名称： 项目编号： 包号： 金额： 元

序号	易损易耗件名称	规格型号	品牌	单位	单价	原产地	备注

投标供应商全称：（盖章）

法定代表人（或授权代表）：（签字）

年月日

## 附件 2-9 售后服务方案

### 售后服务方案

（由投标供应商根据项目需求及技术评审表中“售后服务”评审细则自行拟定）

※附件 2-10 技术方案和所投标产品技术支持材料

**技术方案和所投标产品技术支持材料**

（由投标供应商自行拟制技术方案，并按技术评审标准附相关证明材料，例如：生产、加工、制造、工艺控制及质量控制等。）

## ※附件 2-11 投标产品关键生产设备统计表

投标产品关键生产设备统计表

项目 设备名称	购买 年月	设备原值（万元）	折旧率	设备净值（万元）	汇率	页码
关键设备 1 合计						
关键设备 1						
关键设备 1						
.....						
关键设备 2 合计						
关键设备 2						
关键设备 2						
.....						
关键设备 3 合计						
关键设备 3						
关键设备 3						
说明： 1. 只需提供年内的相关设备相关材料，投标截止时间当年度购买的设备净值按 100% 计算（投标截止时间前 3 个月后购买的设备无效），每向前一个年度折旧率递增%，即年 1 月前购买的设备净值为 0。 2. 进口设备需填写设备购买当年 12 月 31 日汇率，并按照该汇率计算设备购买金额。 3. 设备净值 = 设备原值 - 设备原值 * 折旧率。 4. 每种设备均需附购置票据复印件，进口设备需附进口报关单复印件，复印件不清晰的视为无效设备。 5. “页码”栏中填写该设备证明材料所在“商务技术文件”中的页码位置。 6. 计算关键重要生产设备时，评委可以先按企业所报设备价值进行计分，然后按企业商务技术总得分由高至低排序，再从第 1 名开始，对企业单项得分最高的设备价值进行复核。专家复核认可的设备价值低于企业填报数值的，所有品种设备价值均按同比例核减。						

※附件 2-12 技术力量清单及证明材料

**技术力量清单及证明材料**

（由投标供应商根据项目需求及技术评审标准表中“技术力量”评审标准自行拟定，并后附评审标准要求的证明材料。）

## ※附件 2-13 同类项目业绩

## 同类项目业绩

项目名称：项目编号：包号：

序号	用户名称	项目名称	项目内容	合同有效金额 (万元)	签订日期	用户联系人及电话	页码
合计							

备注：

1. 同类项目指本次招标的产品或同类产品，具体在评审标准中明确范围。合同有效金额是指合同中本次招标的相同产品或同类产品金额。该表严格按照《商务评审标准表》明确的相关要求填报。

2. 项目内容包括同类项目，产品名称、型号等。

3. “页码”栏中填写业绩材料所在“商务技术文件”中的页码位置。

4. 合同缔约方存在控股或管理关系的，该合同无效。

5. 投标供应商提供虚假合同的，按虚假投标处理。

6. 合同中涉及总价、单价、规格、缔约方签字盖章等关键信息应当清晰可辨，否则视为无效合同。

附件 2-14 财务社保数据统计表

财务社保数据统计表

年度 数据项目	年度	年度	年度	3 年平均数	文件名称 / 页码
资产总额（万元）					
净资产（万元）					
净利润（万元）					
营业收入（万元）					
资产负债率					
2023 年度纳税总金额 （万元）					
<p>说明：</p> <p>1. 采购机构根据评审标准具体内容确定本表具体项目。</p> <p>2. 纳税和社保情况依据税务（社保）部门或银行出具的相关凭证如实填写，相关凭证复印件附后。其他内容依据会计师事务所出具的《审计报告》中相关数据如实填写。</p> <p>3. “页码”栏中填写数据所在《商务技术文件》或《资格证明文件》中的页码位置。</p> <p>4. 评审委员会审核发现《财务社保数据统计表》与《审计报告》等证明材料中数据不一致的，以证明材料实际数据为准。</p>					



※附件 2-15 其他材料

**其他材料**

（投标供应商根据评审内容，自行添加其他资料）

## 军队物资类项目公开招标

# 投 标 文 件

### 三、资格证明文件

项目名称：

项目编号：

包 号：

投标供应商：（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

投标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：投标供应商按照《资格性审查表》编制此表。投标供应商应当根据本单位实际情况和投标文件内容填写，并标注相关证明材料在资格证明文件的位置页码。“密封满足招标文件要求”可以不填写。投标供应商不得虚报、瞒报、漏报或虚假承诺。

附件 3-2 工商营业执照、组织机构代码证、税务登记证

工商营业执照、组织机构代码证、税务登记证

### 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（投标供应商全称）的法定代表人。

特此证明

法定代表人身份证复印件  
（正面）

法定代表人身份证复印件  
（反面）

身份证关键信息应当清晰可辨，否则视为无效投标。

投标供应商全称：（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）：

（投标供应商全称）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。

投标供应商全称：（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  
（正面）

授权代表身份证复印件  
（反面）

身份证关键信息应当清晰可辨，否则视为无效投标。

注：授权书后应当附授权代表在投标前 4 个月内（不含投标当月）连续 3 个月由投标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. 如实编写投标文件，对投标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. 在提供投标文件或现场核查时，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，自愿放弃中标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. 不得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. 招标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. 若经查实采取串通投标手段取得中标资格，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](http://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](http://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](http://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](http://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。

我单位提供的业绩证明材料中，合同缔约方不存在控股或管理关系。

#### **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、同意中标（成交）结果信息公示（公开）内容的书面声明。**

中标结果将公示供应商投标（响应）文件中的《投标函》（《响应书》）、《承诺函》、资格证明文件、《中小企业声明函》、《残疾人福利单位声明函》、供应商注册所在县扶贫部门出具的聘用建档立卡贫困人员具体数量的证明、项目详细报价以及综合实力部分相关的证明材料（包括与供应商相关的业绩证明、认证证书、获奖证书、知识产权证书等证明材料）。涉及国家秘密、军队秘密、商业秘密的内容，不需公示。我单位已知悉并同意上述中标（成交）结果信息公示（公开）的内容。

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。

投标供应商全称：（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

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

## 附件 3-8 近 3 年会计师事务所出具的审计报告

### 近 3 年会计师事务所出具的审计报告

（投标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 3-9 投标保证金缴纳证明材料

#### 投标保证金缴纳证明材料

（一般为银行转账凭证，投标保证金应当从投标供应商的银行账户缴纳）

※附件 3-10 管理体系认证证书

**管理体系认证证书**

（包括质量管理体系、环境管理体系、职业健康管理体系认证证书，由投标供应商按招标文件要求提供。）

※附件 3-11 其他资料

**其他资料**

（投标供应商根据招标文件规定的资格要求，自行添加其他资料）



# 军队物资类项目公开招标文件（2.0 版）

## 专用文件

项目名称：某单位监控系统改造项目

项目编号：GPCGD24BZ07HG027F

采购机构：广东省政府采购中心（盖章）

2024 年 11 月 日

（与《军队物资类项目公开招标文件通用文件（2.0 版）》配套使用）

## 特别提示

一、本项目招标文件由通用文件和专用文件共同组成，通用文件为军队物资类公开招标项目的一般性说明，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](http://www.plap.mil.cn)）“采购标准规范”栏下载，并注意下载文件为《军队物资类项目公开招标文件（2.0版）通用文件》。

二、投标供应商应当诚实守信，不得虚假投标。请认真阅读通用文件第三章“投标文件内容及格式”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投标材料真伪，一经核实属于虚假投标的，将按照无效投标处理，并将违规情形报告采购管理部门，依法依规予以处罚。

三、投标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、投标供应商应当特别留意招标文件上载明的投标开始截止时间和地点，逾期送达的投标文件将被拒收，投标时法定代表人（或非法人组织主要负责人，下同）应当随身携带**身份证（原件）**，授权代表应当随身携带**身份证（原件）、法定代表人授权书和授权代表在投标前 4 个月内（不含投标当月）连续 3 个月由投标供应商缴纳社保证明材料的复印件**，代缴社保证明材料不予认可。未按上述要求提供材料的，投标文件将被拒收。

五、投标保证金应当采取非现金方式缴纳。采取汇款方式缴纳的，投标保证金应当从投标供应商的银行账户缴纳且在投标截止时间前到达采购机构账户内，否则视为无效投标；投标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，投标保证金”），以便采购机构的财务人员查证入账。未按规定缴纳投标保证金的，视为无效投标。

六、请仔细检查招标文件要求提交相关证书的有效期限。

七、请仔细检查投标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。投标文件需要签字处，法定代表人应当签字或盖章（签名章和方章均可），投标授权代表应当签字。

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招标文件，按无效投标处理。

九、《价格文件》单独密封在一个信封内，信封表面标明“价格文件”“开标时启封”字样，写明**投标供应商名称、项目名称、项目编号和包号**等信息，投标时单独密封提交。投标供应商如未按上述要求单独提交《价格文件》，投标文件将被拒收。投标文件中除《价格文件》和《易损易耗件清单》外，其他部分不得有任何涉及本次投标的报价信息，否则视为无效投标。

评审方法为质量优先法的，“**开标一览表（不含价格）**”和“**开标一览表（含价格）**”，除单价、金额和投标总价外，其他实质性内容应当保持一致，否则视为无效投标。

十、投标供应商编制投标文件，应当按照招标文件通用文件第三章“投标文件内容及格式”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》《符合性审查索引表》《商务评审索引表》和《技术评审索引表》，如实填写响应情况和相关证明材料在投标文件中的位置页码。未填写上述索引表的，视为无效投标。本标准文本试行期间，投标文件中索引表填写不完整的，允许澄清。

十一、投标供应商提供会计师事务所出具的近 3 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。

十二、投标供应商如有两个以上名称且在投标文件中同时出现的，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。

十三、本招标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”均是指以投标截止时间为基准点向前推算。投标截止时间在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），投标截止时间在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。

十四、本次招标、投标、评标均以包为单位，投标供应商应当对所投包内所有产品和数量进行投标报价，否则视为无效投标。投标供应商对同一种物资只允许有唯一报价，任何有选择的报价或有附加条件的报价，均视为无效投标。

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

十六、投标供应商发现购买招标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。

十七、投标供应商中标的，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。

十八、中标结果将公示供应商投标（响应）文件中的《投标函》（《响应书》）、《承诺函》、资格证明文件、《中小企业声明函》、《残疾人福利单位声明函》、供应商注册所在县扶贫部门出具的聘用建档立卡贫困人员具体数量的证明、项目详细报价以及综合实力部分相关的证明材料（包括与供应商相关的业绩证明、认证证书、获奖证书、知识产权证书等证明材料）。

以上资料需要单独建立 PDF 和 DOC 电子文档，放入光盘，但与电子版投标文件分开建立文件夹。**涉及国家秘密、军队秘密、商业秘密的内容，不需公示。**

十九、本招标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；对招标文件有疑问的，由编制招标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

第四章投标供应商须知前附表.....	76
附表 1 资格性审查表 .....	81
附表 2 符合性审查表 .....	84
附表 3 商务评审标准表（综合评分法） .....	85
附表 4 技术评审标准表（综合评分法） .....	87
附表 5 价格评审标准表（综合评分法） .....	90
第五章招标公告 .....	91
第六章采购项目商务和技术要求.....	94
一、商务要求 .....	94
二、投标要求（投标供应商应承诺的内容，投标时提供承诺函） .....	94
三、项目售后服务及培训需求 .....	94
四、系统调试与验收需求 .....	99
五、付款 .....	100
六、违约责任 .....	101
七、技术要求 .....	101
八、监控系统改造任务需求 .....	106
第七章合同样本 .....	108
一、项目信息 .....	109
二、合同标的及金额 .....	109
三、交付时间、地点及方式 .....	109
四、运输和保险 .....	110
五、履约验收 .....	110
□六、保密条款 .....	114
七、质量保证和期限 .....	115

□八、履约保证金 .....	115
□九、质量保证金 .....	115
十、资金结算 .....	116
十一、违约责任 .....	117
十二、争议解决方式 .....	117
十三、合同生效 .....	117
十四、其他事项 .....	117

## 第四章投标供应商须知前附表

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	招投标相关事项	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	公开招标 采购机构：广东省政府采购中心 代理机构联系人：邹工/陈工 联系电话： 020-83187183/83187182 项目最高限价：95 万元	
2	投标供应商资格条件	第五章“招标公告”第四条	第 3.2 条
3	招标文件申领时间、方式	获取方式：在线获取。 获取时间：符合资格的投标供应商应当在 2024 年 11 月 15 日起至 2024 年 11 月 22 日期间到广东省政府采购中心综合管理服务平台（ <a href="https://gcycloud.cn/gateway/gp-auth-center/login?tenantId=ZF_DLJG_000040">https://gcycloud.cn/gateway/gp-auth-center/login?tenantId=ZF_DLJG_000040</a> ）（以下简称“综合管理服务平台”）的供应商入口填写供应商相关信息后，登录进入项目采购系统完成项目投标信息填写并在线获取招标文件（未按上述方式获取招标文件的供应商，其投标资格将被视为无效）。  技术支持（仅解答平台使用技术问题） 联系电话：19124618279	第 7.1 条
4	组织现场踏勘或召开标前答疑会	现场踏勘： <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 时间：2024 年 11 月 26 日 下午 15:30 地点：广州市天河区燕岭路 268	第 7.2 条



序号	招投标相关事项	项目具体要求 (见专用文件)	通用要求 (见通用文件)
		号 联系人：李助理 联系电话：020-61627037 标前答疑会： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	
5	信息发布媒体	军队采购网 (www.plap.mil.cn) 广东省政府采购中心 (http://gpcgd.gd.gov.cn/)	第 8.1 条
6	中标供应商数量	本项目推荐 2 名中标候选人，确定 1 家供应商中标	第 33.3 条
7	投标文件要求	<p>一、电子响应文件（必须提供）：</p> <p>（1）加密的电子响应文件 1 份（需在递交响应文件截止时间前成功上传至综合管理服务平台项目采购系统）。</p> <p>（2）非加密电子版文件 U 盘(或光盘)1 份，加密的电子响应文件与非加密的电子响应文件必须完全一致。</p> <p>非加密电子版响应文件使用情形：当无法使用 CA 证书在综合管理服务平台项目采购系统进行电子投标文件开标解密时，供应商须在中心指引下启用非加密电子版响应文件。</p> <p>二、纸质响应文件：</p> <p>（1）纸质响应文件正本 1 份，纸质响应文件副本 2 份。</p> <p>纸质响应文件应与电子响应文件一致（递交的纸质文件需密封完好，注明“正本”和“副本”字样，正本和副本分别封装。如果正本与副本不符，应以正本为准。）。</p>	第 14.6 条

序号	招投标相关事项	项目具体要求 (见专用文件)	通用要求 (见通用文件)
		<p>纸质响应文件使用情形：当项目采购系统出现故障，无法使用电子响应文件评标时，中心可根据实际情况使用纸质响应文件评标。</p> <p>在电子响应文件能正常使用的情况下，不得因供应商未提交纸质响应文件而认定供应商响应无效。</p>	
8	投标有效期	从提交投标文件的截止之日起 <u>180</u> 日	第 15.1 条
9	投标报价的其他要求	投标人应确保综合平台开标一览表与本招标文件第三章价格文件开标一览表报价金额保持一致，如有不一致的，以综合平台开标一览表金额为准。	
10	投标保证金	本项目不收取投标保证金	第 17 条
11	投标开始和截止时间及地点、方式	<p>一、投标开始时间：2024 年 12 月 13 日 9 时 00 分。</p> <p>二、投标截止时间：2024 年 12 月 13 日 9 时 30 分。</p> <p>三、投标地点：加密电子投标文件在广东省政府采购中心综合管理服务平台线上提交并在固定时间解密，纸质投标文件提交到广东省广州市越秀区越华路 112 号 3 楼广东省政府采购中心。</p> <p>四、如无另行说明，纸质投标文件递交时间为投标文件递交截止时间之前 30 分钟内。</p> <p>五、投标文件正副本在投标文件递交截止时间之前 30 分钟由投标供应商法定代表人或授权代表现场提交，不接受邮寄等其他方式。</p>	第 10.1 条和第 18.4 条

序号	招投标相关事项	项目具体要求 (见专用文件)	通用要求 (见通用文件)
12	开标时间及地点	开标时间： 2024年12月13日9时30分。 开标地点： <u>广东省广州市越秀区 越华路112号珠江国际大厦3楼。</u>	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	商务评审标准	本章附表3	第22.3条第(1)项
16	技术评审标准	本章附表4	第22.3条第(2)项
17	价格评审标准	本章附表5	第22.3条第(3)项
18	非实质性负偏离的项数	<input type="checkbox"/> 投标文件中非实质性商务条款负偏离项以上，视为无效投标； <input type="checkbox"/> 投标文件中非实质性技术指标参数负偏离项以上，视为无效投标； <input checked="" type="checkbox"/> <u>(无要求)</u>	第27.1条第(2)项
19	评审方法	<input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法	第21.2条
20	※样品评审方法	无	第29.3条
21	相同品牌供应商得分或报价相同的规定	与通用文件要求一致	第29.4条第(1)项
22	核心产品的规定	(1) 本项目核心产品为： ①【400万像素高清网络摄像机】； ②【600万像素高清网络摄像机（带录音）】； ③【400万电梯专用高清网络摄像机】； ④【磁盘阵列存储服务器】	第29.4条第(2)项

序号	招投标相关事项	项目具体要求 (见专用文件)	通用要求 (见通用文件)
		(2) 无其他特殊规定, 按照通用文件中的相关要求执行。	
23	质疑受理单位及联系方式	受理单位: <u>广东省政府采购中心</u> 联系人: 陈小姐/龚小姐 联系方式: 电话: 020-83187086/83196816 传真: 020-83187086/83196816 邮箱: gpcgdzgke@gd.gov.cn (推荐使用) 地址: 广州市越秀区越华路 112 号珠江国际大厦 3 楼广东省政府采购中心质管科 邮编: 510030	第 42.4 条
24	受理、处理投诉申请部门及联系方式	处理部门: 某单位保障处采购办 联系人: 李助理 联系方式: 020-61627037 见《质疑答复书》	第 43.4 条
25	受理、处理投诉复议申请部门及联系方式	处理部门: 某单位政工处 联系人: 倪先生 联系方式: 020-61627022 见《投诉处理决定书》	第 44.4 条
26	代理服务收费标准	经双方协商, 采购代理机构定额向中标供应商收取采购代理费人民币 10000 元, 供应商总报价须包含此费用, 中标供应商须按《缴纳中标(成交)服务费通知》规定的期限支付。	

附表 1 资格性审查表

## 资格性审查表

项目名称：某单位监控系统改造项目

项目编号：GPCGD24BZ07HG027F

包号：1

审查项目	是否合格		具体要求
	投标 供应商	...	
一、一般资格审查			
1. 营业执照或事业单位法人证书 满足招标文件要求			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。投标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			提供法定代表人资格证明书（格式见附件 3-3 法定代表人资格证明书）。
3. 法定代表人授权书（含授权代表在投标前 4 个月内（不含投标当月）连续 3 个月由投标供应商缴纳社保证明材料）			提供法定代表人授权书（格式见附件 3-4 法定代表人授权书）

审查项目	是否合格		具体要求
	投标 供应商	...	
4. 至申领招标文件截止时间，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。
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、具备履约专业能力的书面声明、同意中标（成交）结果信息公示（公开）内容的书面声明。
6. 投标供应商近一年内（投标截止时间前）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（ <b>认定税种不包括个人所得税</b> ）；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. 投标供应商近一年内（投标截止时间前）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投标供应商，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
	投标 供应商	...	
8. 投标供应商提供会计师事务所出具的近 3 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. 纸质投标文件密封满足招标文件要求			纸质投标文件密封满足招标文件要求
二、特定资格审查			无
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：某单位监控系统改造项目

项目编号：GPCGD24BZ07HG027F 包号：1

审查项目	是否合格		具体要求
	投标 供应商	...	
1. 投标文件签字、盖章齐全完整			投标文件需要签字处，法定代表人应当签字或盖章（签名章和方章均可），投标授权代表应当签字。 符合招标文件通用文件第 37 条通过资格性、符合性审查的特殊情形的，应当通过审查。
2. 投标有效期满足招标文件要求			投标有效期满足招标文件要求
3. 商务要求中“★”号商务条款满足招标文件要求			商务评委对投标供应商响应招标文件第六章“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“★”号技术条款满足招标文件要求			技术评委对投标供应商响应招标文件第六章“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招标文件要求（无招标文件中明确的其他无效投标情形）			
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。			



附表 3 商务评审标准表（综合评分法）

## 商务评审标准表（综合评分法）

序号	评审项目	单项分值	评审内容
1	产品业绩 (6分)	6分	<p>1.比较投标供应商合同签订时间在投标截止时间前 3 年以内（截止时间前三个月内不计）的①400 万像素高清网络摄像机；②600 万像素高清网络摄像机（带录音）；③400 万电梯专用高清网络摄像机；④磁盘阵列存储服务器）任意其中一种或多种同类产品销售业绩，按销售业绩总金额计算，排名第一的得 6 分，其余依次递减 0.5 分，最低分为 0 分。以提供投标供应商或投标产品生产商的所投产品（同品牌同型号）销售合同复印件和不低于合同金额 20%的相关银行收款进账凭证复印件为准，最多提供 5 份合同（超过 5 份合同的，以供应商投标文件中提供的先后顺序，取前 5 份）。</p> <p>说明：</p> <p>1.时间或类别不符合要求、总金额或数量不清晰、无相关银行进账凭证的合同均无效，业绩为 0 的得 0 分。</p> <p>2.含有多个产品的销售合同，仅计算符合要求的产品的业绩。投标（报价）供应商需自行标注合同中投标（报价）产品的业绩，无法分辨的业绩无效。</p> <p>3.销售合同复印件含合同首页、标的清单页、金额页、合同缔约双方签字盖章页。</p> <p>4. 投标人还需须按照第三章投标文件内容及格式中相关格式填报数据。</p>
2	企业规模 (3分)	1分	<p>1.根据投标供应商上年度（2023 年度）<b>纳税总金额</b>由大至小排序，排名第一的得 1 分，其余依次按 0.1 分递减，最低分为 0 分。 （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，认定税种不包括个人所得税。未提供的为 0 分，纳税额为 0 或为负值时得 0 分）；投标人还需须按照第三章投标文件内容及格式中相关格式填报数据。</p>
		1分	<p>2.根据投标供应商 近三年平均<b>净资产总额</b>由大至小排序，排名第一的得 1 分，其余依次按 0.1 分递减，最低分为 0 分，平均净资产总额为负值的得 0 分。说明：以第三方会计师事务所出具的近三年（2021 年至 2023 年）的财务审计报告中显示的数据为准（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代替），如投标（报价）供应商同时提供其报表和合并报表，以其报表为准，如仅有合并报表导致无法拆分投标供应商的相关数据，按照 0 分处理。审计报告中无相关数据的，按照 0 分处理。 投标人还需须按照第三章投标文件内容及格式中相关格式填报数据。</p>
		1分	<p>3.根据投标供应商 近三年平均<b>资产总额</b>由大至小排序，排名第一的得 1 分，其余依次按 0.1 分递减，最低分为 0 分，平均资产总额为负值的得 0 分。</p>

			<p>说明：以第三方会计师事务所出具的近三年（2021 年至 2023 年）的财务审计报告中显示的数据为准（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代替），如投标供应商同时提供其报表和合并报表，以其报表为准，如仅有合并报表导致无法拆分投标供应商的相关数据，按照 0 分处理。审计报告中无相关数据的，按照 0 分处理。</p> <p>投标人还需须按照第三章投标文件内容及格式中相关格式填报数据。</p>
3	财务状况 (4 分)	1 分	<p>1.根据投标供应商 近三年<b>平均净利润金额</b>由大至小排序，排名第一的得 1 分，其余依次按 0.1 分递减，最低分为 0 分，净利润为负值的得 0 分。</p> <p>说明：以第三方会计师事务所出具的近三年（2021 年至 2023 年）的财务审计报告中显示的数据为准（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代替），如投标供应商同时提供其报表和合并报表，以其报表为准，如仅有合并报表导致无法拆分投标供应商的相关数据，按照 0 分处理。审计报告中无相关数据的，按照 0 分处理。</p> <p>投标人还需须按照第三章投标文件内容及格式中相关格式填报数据。</p>
		1 分	<p>2.根据投标供应商 近三年<b>平均资产负债率</b>低于 50%（含）的得 1 分，50%~70%（含）得 0.5 分，70%以上的为 0 分。</p> <p>说明：以第三方会计师事务所出具的近三年（2021 年至 2023 年）的财务审计报告中显示的数据为准（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代替），如投标供应商同时提供其报表和合并报表，以其报表为准，如仅有合并报表导致无法拆分投标供应商的相关数据，按照 0 分处理。审计报告中无相关数据的，按照 0 分处理。</p> <p>投标人还需须按照第三章投标文件内容及格式中相关格式填报数据。</p>
		2 分	<p>3.根据投标供应商 近三年<b>平均营业收入</b>金额由大至小排序，排名第一的得 1 分，其余依次按 0.1 分递减，最低分为 0 分。</p> <p>说明：以第三方会计师事务所出具的近三年（2021 年至 2023 年）的财务审计报告中显示的数据为准（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代替），如投标供应商同时提供其报表和合并报表，以其报表为准，如仅有合并报表导致无法拆分投标供应商的相关数据，按照 0 分处理。审计报告中无相关数据的，按照 0 分处理。</p> <p>投标人还需须按照第三章投标文件内容及格式中相关格式填报数据。</p>
4	企业信誉 (3 分)	1 分	<p>1.投标（报价）供应商近三年（2021 年至 2023 年）连续取得税务部门颁发的企业纳税信用 A 级评价证书的得 1 分，取得过两次的得 0.5 分，取得过一次的得 0.25 分，没有或无效的为 0 分。</p> <p>（网上公示的，须提供截图和查询网址）</p> <p>军队单位、事业单位可提供上年度 12 个月的纳税凭证，得标准分值。</p>
		2 分	<p>2.投标供应商近三年内（起算时间为：2021 年 1 月 1 日）未被列入军队采购失信名单的得 2 分，否则不得分。（投标供应商登录“军队采购网”（<a href="http://plap.mil.cn">http://plap.mil.cn</a>）完成线上注册，以提供未被列入“军队采购网（<a href="http://plap.mil.cn">www.plap.mil.cn</a>）”军队采购失信名单、政府采购失信名单及供应商暂停名单的截图为准。）</p>
合计		16 分	

附表 4 技术评审标准表（综合评分法）

## 技术评审标准表（综合评分法）

序号	评审项目	评审内容及规则	标准分值	备注
技术评审			54 分	
一	技术力量（12分）	1.投标（报价）产品生产商为国家级技术中心的得 2 分，省级技术中心的得 1 分，没有或无效的为 0 分。需提供清晰的证明材料复印件。	2	
		2.投标（报价）产品生产商为高新技术企业的得 2 分，没有或无效的为 0 分。需提供清晰的证明材料复印件。	2	
		3.根据投标（报价）产品生产商取得与所投产品相关的发明专利数量进行评审，最多提供 5 个专利，最高得 2 分；提供 1 个专利得 0.2 分；没有或无效的为 0 分。供应商应提供证明材料，非所投产品专利无效。	2	
		4.投标（报价）产品具有由公安部门出具的检测报告的得 1 分，没有或无效的为 0 分。提供公安部门检测报告（例如：设备性能检测报告、安全性检测报告等至少提供其中一种）并加盖公章证明。	1	
		5.根据投标（报价）产品生产商参与制定与投标（报价）产品相关的国际或国家或军队或行业标准数量进行评审，最多提供 5 个标准，得 2 分；提供 1 个得 0.4 分；没有或无效的为 0 分。（需提供标准级别、标准号、颁布年月和标准归口单位）	2	
		6.投标（报价）产品生产商取得且处于有效期内的 ISO9001 或 GB/T19001 或 GJB9001 质量管理体系认证证书的得 1 分，没有或无效的为 0 分。提供认证证书复印件。	1	
		7.投标（报价）产品生产商取得且处于有效期内的 ISO14001 或 GB/T24001 环境管理体系的认证证书，满足条件得 1 分，没有或无效的为 0 分。提供认证证书复印件。	1	
		8.投标（报价）产品生产商取得且处于有效期内的 ISO45001 或 GB/T45001 职业健康安全管理体系的认证证书，满足条件得 1 分，没有或无效的为 0 分。提供认证证书复印件。	1	
二	核心产品技术性能指标参数	1.【400 万像素高清网络摄像机】 参数指标均满足招标文件要求得 5 分，▲号参数负偏离 1 项扣 2 分，一般参数负偏离 1 项扣 1 分，负偏离 2 项（含）以上得 0 分，最低得 0 分。	5	

	评审规则 (17 分)	注：技术参数中要求提供相关证明资料的须提供相关证明材料并加盖投标人公章，否则视该条款为负偏离或不响应； 技术参数中未有特殊说明需要提供佐证材料的，则以投标人提供的《技术指标参数响应偏离表》（格式详见附件 2-6）响应情况为准，否则视该条款为负偏离或不响应。		
		2. 【600 万像素高清网络摄像机（带录音）】 参数指标均满足招标文件要求得 5 分，▲号参数负偏离 1 项扣 2 分，一般参数负偏离 1 项扣 1 分，负偏离 2 项（含）以上得 0 分，最低得 0 分。 注：技术参数中要求提供相关证明资料的须提供相关证明材料并加盖投标人公章，否则视该条款为负偏离或不响应；技术参数中未有特殊说明需要提供佐证材料的，则以投标人提供的《技术指标参数响应偏离表》（格式详见附件 2-6）响应情况为准，否则视该条款为负偏离或不响应。	5	
		3. 【400 万电梯专用高清网络摄像机】 参数指标均满足招标文件要求得 4 分，▲号参数负偏离 1 项扣 2 分，一般参数负偏离 1 项扣 1 分，负偏离 2 项（含）以上得 0 分，最低得 0 分。 注：技术参数中要求提供相关证明资料的须提供相关证明材料并加盖投标人公章，否则视该条款为负偏离或不响应；技术参数中未有特殊说明需要提供佐证材料的，则以投标人提供的《技术指标参数响应偏离表》（格式详见附件 2-6）响应情况为准，否则视该条款为负偏离或不响应。	4	
		4. 【磁盘阵列存储服务器】 参数指标均满足招标文件要求得 3 分，▲号参数负偏离 1 项扣 2 分，一般参数负偏离 1 项扣 1 分，最低得 0 分。 注：技术参数中要求提供相关证明资料的须提供相关证明材料并加盖投标人公章，否则视该条款为负偏离或不响应；技术参数中未有特殊说明需要提供佐证材料的，则以投标人提供的《技术指标参数响应偏离表》（格式详见附件 2-6）响应情况为准，否则视该条款为负偏离或不响应。	3	
三	其他产品参数指标正负偏离情况（16 分）	其他产品参数指标均满足招标文件要求的得 16 分，▲号参数负偏离 1 项扣 1 分，一般参数负偏离 1 项扣 0.5 分，最低得 0 分。 注：（1）技术参数中要求提供相关证明资料的须提供相关证明材料并加盖投标人公章，否则视该条款为负偏离或不响应； （2）技术参数中未有特殊说明需要提供佐证材料的，则以投标人提供的《技术指标参数响应偏离表》（格式详见附件 2-6）响应情况为准，否则视该条款为负偏离或不响应。	16	
四	售后服	1.产品质保期：质保期不低于 3 年，每增加 6 个月得 1 分，最多得 4 分。提供质保承诺函。	4	

	务(9分)	2.技术支持和服务网点： 投标供应商或投标产品生产商在广州市具有服务网点的得1分，否则为0分。供应商应提供营业执照、房产证明或房屋租赁合同、网点联系人及联系方式等相应的证明材料。	1	
		3.维修响应：根据投标供应商承诺的响应时间、到达现场时间、完成维修、更换或提供备机等服务的时间进行评审，维修响应时间综合最优的1分，其余依次按0.1分递减，最低分为0分。三分之二以上技术专家认为承诺不合理的为0分。	1	
		4.备品备件支持：根据过质保期后的备品备件（备品备件详见 <b>第六章采购需求 设备清单及设备参数</b> ）价格由低至高排序，排名第一的得1分，其余依次按0.1分递减，最低得0分。备品备件报价不全或三分之二以上技术专家认为报价不合理的为0分。	1	
		5.根据投标供应商承诺的备品备件保证供应时间由长至短排序，供应时间为5年及以上的得2分，其余依次按0.4分递减，最低分为0分。提供质保承诺函。	2	

附表 5 价格评审标准表（综合评分法）

价格评审标准表（综合评分法）

序号	评审项目	评审内容及规则	标准分值	说明
1	价格评审	满足招标文件要求且报价最低的为评审基准价， $\text{价格得分} = (\text{评审基准价} / \text{报价}) \times \text{标准分值}$	30	

## 第五章招标公告

广东省政府采购中心（以下简称“招标代理机构”）受某单位（以下简称“招标人”）的委托，对某单位监控系统改造项目进行公开招标采购，欢迎符合资格条件的供应商参加。

一、项目名称：某单位监控系统改造项目

二、项目编号：GPCGD24BZ07HG027F

三、项目概况：

本项目服务内容主要包括对外科楼、院区主干道、门诊楼一楼及地下停车场各出入口、主要区域、主要通道等处更换新建 220 个监控点位（详见附件 1 监控点位明细表）并进行集中改造；将院区除内二科外的所有高清监控资源进行整合，方便管理；从监控机房用网络传输方式把所有监控信号接入值班室分布式系统等，项目最高限价为 95 万元。

四、投标供应商资格条件

（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](http://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](http://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](http://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](http://www.gsxt.gov.cn)）列入严重违法失信名单（处罚期内）。

### 五、招标文件申领时间、地点、方式

（一）申领时间：2024年11月15日至11月22日，每日上午00:00至12:00，下午12:00至23.59:59。

（二）申领地点：网上申领。

（三）申领方式

报价人应从广东省政府采购中心综合管理服务平台（[https://gcycloud.cn/gateway/gp-auth-center/login?tenantId=ZF\\_DLJG\\_000040](https://gcycloud.cn/gateway/gp-auth-center/login?tenantId=ZF_DLJG_000040)）（以下简称“综合管理服务平台”）的供应商入口填写供应商相关信息后，登录进入项目采购系统完成项目投标信息填写并在线获取招标文件（未按上述方式获取招标文件的供应商，其报价资格将被视为无效）。

**技术支持（仅解答平台使用技术问题）联系电话：19124618279**

### 六、投标开始和截止时间及地点、方式

（一）投标开始时间：2024年12月13日9时00分。

（二）投标截止时间：2024年12月13日9时30分。

（三）投标地点：

电子加密投标文件在广东省政府采购中心综合管理服务平台在上述规定时间内上传；

纸质报价文件按照上述规定时间提交到广州市越秀区越华路 112 号珠江国际大厦 3 楼。



（四）报价方式：由投标供应商法定代表人或授权代表现场提交纸质投标文件，不接受邮寄等其他方式。

七、本次招标不收取投标保证金。

八、本采购项目相关信息在《军队采购网》（[www.plap.mil.cn](http://www.plap.mil.cn)）和《广东省政府采购中心》（<http://gpcgd.gd.gov.cn/>）上发布。

九、采购代理机构联系方式

联 系 人： 邹工/陈工

办公电话：020-83187183/83187182

地 址： 广州市越秀区越华路 112 号珠江国际大厦三楼

十、采购人联系方式

联 系 人： 李助理

办公电话：020-61627037

地址： 广州市天河区

十一、监督部门联系方式

项目监督人：倪先生

办公电话：020-61627022

根据军队采购有关规定，供应商未按照规定程序和方式质疑和投诉的，给予书面警告，3 年内 2 次被书面警告的，给予 1 年内禁止参加军队采购活动的处罚。

2024 年 11 月 15 日

## 第六章采购项目商务和技术要求

### 一、商务要求

#### ★（一）交货时间、地点与方式

1. 交货地点：广州市天河区某医院。
2. 交货期：合同签订之日起 60 天内完成所有安装调试工作。
3. 交货方式：现场交货。

### 二、投标要求（投标供应商应承诺的内容，投标时提供承诺函）

（一）投标供应商应承诺本项目中标后，由中标供应商严格按照中标后签订的合同进行项目建设。中标供应商应承诺为采购单位提供方案深化设计、设备集成、工程施工图纸设计、系统联调测试、培训、维护等内容。

（二）传输线路原则上主干管槽、分支线管采用墙面管道明装或暗埋敷设。

★（三）投标供应商应承诺本项目提供的所有设备及线材等材料为原厂商未启封全新包装，出具厂合格证、序列号、包装箱与出厂批号一致，并可追溯查询。

（四）投标供应商应承诺在项目实施前完成深化设计，并且得到采购单位的认可方可实施。并在工程完成后及时向采购单位提交有关工程竣工资料文件。

（五）投标供应商应承诺不得将采购单位的任何资料泄露给第三方，更不能提取、处理、发布任何信息资源，中标后必须与采购单位签定保密协议书。

### 三、项目售后服务及培训需求

监控系统建成通过用户验收后，进入质保期，质保期不少于三年。中标供应商应提供完善、专业、高质量的售后服务。

### （一）售后服务范围

本系统的售后服务范围包括：

投标供应商对监控系统的售后服务包括对构成系统的所有硬件设备、网络、供电设施、防雷设施、第三方软件、应用软件等的维护、维修、更换故障设备和产品升级。

投标供应商应与设备供应商签订合理的售后服务保障协议，保证提供充足的备品备件资源。

### （二）售后服务内容

中标供应商应提供的售后服务内容包括日常运作、服务咨询、巡检保养、主动监测、故障修复、特殊保障和升级优化。

### （三）日常运作

1、中标供应商应按照系统功能和性能要求，维护系统的日常正常运作。中标人应保证系统中任意一路图像的年故障率低于 72 小时，不可抗力因素造成的故障除外。

2、中标供应商人应于每月上旬完成对系统设备和器材的至少一次维护保养，发现需维修的，要及时提出进行维修。主要包括：

（1）检查系统供电情况：检查系统供电所使用的设备的工作状态，要求指示灯状态正常、无告警。

（2）检查计算机设备及硬盘录像机运行情况：检查监控使用存储设备和录像回放情况，要求正常保留每个摄像点 180 天的录像，确保录像数据文件的完整性和连续性，保证可以随时调用任意时段的录像，并定期校准所有存储设备的时钟同步。

（3）监视器、显示器、拼接屏、存储设备等设备：擦拭外表各部件，测试和调校主要技术参数和性能指标，软件数据的备份工作，保证各部件无尘、

无锈点，显示器和监视器屏幕需光滑亮洁。硬盘的使用空间、数据备份和软件实际操作性，确保设备主要技术性能参数在其标称范围内。

（4）检查系统软件运行情况：检查数据库软件，查看数据存储、数据备份是否正常。检查主控端和副控端所有点的图像画面质量，字符叠加器状况，

（5）检查电路工作情况：检查线路情况，线路经过的路由是否存在隐患，是否需要更换、整改；检查传输设备运行情况，是否存在异常声光告警；

（6）基础设施检查：检查系统的主设备包括监控中心的计算机及网络设备、监控系统电源设备、监控室使用空调设备等的工作环境；对监控前端设备防潮、防锈情况检查；要求对主监控系统的所有设备定期进行清洁保养，确保其工作正常。

（7）检查各类标签（包括交、直流等）是否齐全、正确、遗漏或脱落，存在问题及时进行整改。

（8）对存在问题及时报告并进行整改。

#### （四）服务咨询

▲（1）投标供应商应设立专门的服务咨询中心，接受系统故障申告、使用帮助要求、业务和技术咨询、服务投诉等。服务咨询中心应 7×24 小时全天候正常运行，提供的 7\*24 小时热线电话，配备足够的咨询人员或技术工程师，热线电话的接通率达到 99%以上（报障指引如下）。在热线电话发生故障的情况下，投标供应商提供接口人作为应急备份联系人。

投标供应商提供的热线电话如发生变更，需提前 15 个工作日以书面形式告知采购单位，经采购单位同意后方可更换；投标供应商提供的接口人及联系方式如发生变更，需提前 5 个工作日以书面形式告知采购单位，经采购单位同意后方可更换。

▲（2）中标供应商应提供包括远程技术指导、现场技术支持等在内的多

种有效的咨询服务，以保证系统保持良好的工作状态和实现最佳的运行效率。

### （五）巡检保养

▲投标供应商应安排定期对系统各组成部分进行定期巡检和定期抽检服务，以确认所有设备及系统工作正常。在系统巡检完毕后的 2-4 个工作日内中标供应商应向采购单位提交相关表格及书面报告，并须经采购单位签字确认。如果在巡检的过程中发现系统存在隐患，中标供应商应向采购单位提交系统隐患情况分析、解决方案等文档作为系统巡检报告的附件，并按照采购单位要求及时对发现的隐患进行排除。

### （六）故障修复

#### （1）紧急抢修

中标供应商承担合同期内系统发生任何故障的抢修任务，保证系统的正常运行。

#### （2）更换设备

若某个设备在 3 个月内连续发生 3 次以上(含 3 次)故障，中标供应商应免费更换新的同型号或者性能不低于原型号的替代产品，以保障设备的连续正常使用能力，保证系统正常运行。

#### （3）故障修复时限

中标供应商在接到故障报修后须在 30 分钟内响应，技术工程师在每天 8:00~18:00 期间 1 小时到达现场，其余期间 2 小时到达现场。到达现场后 3 小时内排除设备故障（遇到自然灾害等不可抗拒事故及下文规定的情况除外）。

### （七）更新升级

#### （1）文档更新

中标供应商应建立完备的资料库，包括采购单位的电路资料、设备安装

地址、备份情况、应用特性以及用户配置等，这些资料应提交给采购单位。一旦资料进行了版本更新，中标供应商应在 3 天内向采购单位提供最新版本的资料。

### （2）升级服务

中标供应商应提供设备内嵌软件、产品操作系统、第三方采购软件和应用软件的升级服务，并与相应厂商保持升级沟通机制，及时对相关设备进行升级配置，满足技术日益进步的需求，提高系统性能。

### （3）系统优化

在系统运行期间，由于系统整合及新技术的不断更新，需要对系统进行优化，以利于系统更好的应用和运行，中标供应商应根据运行情况定期向采购单位提供系统优化、使用优化和管理优化建议，确保系统以最优状态运行。

## （八）售后服务报告

在整个售后服务周期内，中标供应商应与采购单位建立完善的沟通协调机制，中标供应商应及时提供售后服务的各种报告，包括重大故障维修报告、每月故障总结报告、每季度的设备和系统管理报告、每季度的系统维护总结报告，有针对性的系统优化方案报告等。此外采购单位还可根据实际情况需要，要求中标供应商提交每日运维服务日志或就特定事件提交说明报告。

## （九）培训要求及事项

1. 对采购单位的技术人员进行系统的使用、维护和保养培训，所有培训以中文进行。该培训将教会学员在日常和紧急情况下如何操作系统。

2. 培训教员对所提供的系统和产品具有 5 年以上的操作和维修经验。培训授课人员都是经过厂家认证的工程师、技术员等。培训教员的简历连同培训计划一并提交采购单位，采购单位认为培训教员不合格可要求更换。

3. 在系统完工测试之前为采购单位技术人员进行现场培训，该培训包括

正常操作程序和怎样处理紧急情况。在培训工作开始前向采购单位免费提供所有中文培训资料，包括中文操作、维修手册，要求参训人员能够了解系统及设备的基本结构、工作原理及操作程序，能进行实际操作和日常维护、排除一般故障。

4. 提供网络交换机、服务器等相关设备的认证培训。

5. 投标供应商应根据合同清单提供详细的产品说明书，系统使用说明书和系统维护说明书。

#### **四、系统调试与验收需求**

##### **（一）系统调试**

调试工作是整个系统完成的最后技术阶段，也是技术性强、环节复杂、易出现各种问题的阶段。

要求中标供应商缜密的制定调试计划，编写试运行及调试方案，填报详细日志，包括以下内容：

- （1）对单项设备进行调试，确保单项产品质量过关，拟写测试报告；
- （2）对分系统进行调试，确保系统安全可靠运行，拟写测试报告；
- （3）整个系统联调，确保工程顺利完工，在测试中出现问题及时查找问题之所在，迅速及时地解决，拟写测试报告。

##### **（二）系统试运行**

试验运行包括下面以下内容：

- （1）系统试运行时间为 15 天。
- （2）在试运行开始日期之前，中标供应商应向采购单位提供能证明系统联调成功、可正常运行的所有测量数据和资料。
- （3）所有试运转期间设备的修改和软件变化都应在试运转结束后写入操作和维修手册中。

(4) 中标供应商应给出任何缺陷或故障部件修复的全部细节。

### (三) 验收

#### (1) 设备到货验收

①设备到货验收由项目管理、技术咨询单位和监理单位组织，采购单位和中标供应商派员参加。

②设备到货验收前，中标供应商应提供材料设备清单、设备原厂证明、产品检测报告、产品合格证、材料自检证明、报关单等资料。

③设备到货验收时，采购单位可组织市级以上检测机构按每批货物 3%的抽样率进行产品抽样检测，费用由中标供应商承担。抽样合格率低于 90%即为不合格，中标供应商应无条件更换相关设备。

#### (2) 项目竣工验收

①系统开通后须正常试运行 1 个月（质保期自验收之日起计算）。

②项目的验收应经过工程验收（由承建单位组织）、用户验收（由用户单位组织）按照国家、省市相关验收标准和规范组织验收。

③投标供应商应在投标文件中，根据项目相关管理条例的要求，提交详细描述验收的组织和实施办法，测试方案，试运行时间，用户验收条件等。

### 五、付款

付款方式：签订合同后，采购单位收到中标供应商开具的发票后 10 日内支付 30%合同款作为预付款，产品全部到货后，采购单位收到中标供应商开具的发票后 10 日内支付 30%合同款，安装调试完毕后，由中标供应商书面提出验收申请，采购单位组织验收合格后，收到中标供应商开具的发票后 3 个月内支付 35%合同款，剩余合同款的 5%作为质量保证金，待系统运行 1 年后若无质量问题质保金 1 个月内退还。



## 六、违约责任

1、因需方原因导致工期延误的其他情形：若有重大设计变更，不可预见的不利地质条件和不可避免且无法抗拒的因素（特大台风、地震、战争以及其他特殊原因（如疫情）地方政府或需方要求暂停施工的），经需方同意后，可顺延工期。

2、因中标供应商原因导致工期延误的其他情形：中标供应商必须制定详细的施工计划，保障工期如期完成。施工期间出现各种形式的下雨、冰雹、高温天气、停水、停电、节假日、道路施工影响等不利因素不可顺延工期。

3、逾期竣工违约金的计算方法为：竣工时间是指建设单位组织正式验收时间，每延迟合同工期 1 天罚款 0.2 万元。该笔罚款在采购单位应向中标供应商支付的合同款中予以扣除，不足部分中标供应商应向需方另行支付。

## 七、技术要求

概述：

技术要求响应评审证明材料提供要求

本项目技术要求响应评审证明材料分为技术支持资料、投标人承诺函两种，技术支持资料适用于非定制或非再开发的产品，投标人承诺函适用于定制或再开发的产品，具体提供要求如下：

本项目技术指标参数分关键、重要、一般 3 类，其中关键技术指标参数以“*”标记，重要技术指标参数以“▲”标记，一般技术指标参数不作标记。关键技术指标参数为实质性响应条款，有 1 项不满足即按无效投标处理。			
非定制或非再开发的产品	核心产品	“*”和“▲”技术指标参数	提供与投标产品品牌、规格型号相一致的技术支持资料作为评审证明材料，未提供的视为负偏离。
	非核心产品	“*”技术指标参数	
	核心产品	一般技术指标参数	可不提供评审证明材料。如未提供，则以投标人的技术指标参数响应偏离表作为评

非核心产品	“▲”和一般技术指标参数	审依据，未如实填写负偏离内容，则视为虚假投标；如提供了评审证明材料，则以评审证明材料作为评审依据。
定制或再开发的产品	所有技术指标参数	提供投标人承诺函为证明材料，未提供的视为负偏离。

## (一) 设备清单及设备参数

序号	设备名称	设备参数	单位	数量	备注
1	400万像素高清网络摄像机	1.1 *全彩夜视 $\geq 400$ 万像素；	台	170	
		1.2 支持背光补偿，强光抑制，适应不同场景，日夜切换模式；			
		1.3 采用高效红外灯，红外照射距离最远可达 $\geq 30$ m；			
		1.4 *最大可输出 $\geq 2560 \times 1440$			
		1.5 ▲供电方式：支持 DC12V/P0E 供电方式			
		1.6 防护： $\geq IP66$			
2	600万像素高清网络摄像机（带录音）	2.1 *全彩夜视 $\geq 600$ 万像素；	台	43	
		2.2 支持背光补偿，强光抑制，适应不同场景，日夜切换模式；			
		2.3 采用高效红外灯，红外照射距离最远可达 $\geq 30$ m；			
		2.4 ★最大可输出 $\geq 3200 \times 1800$			
		2.5 *1个内置麦克风，高清拾音			
		2.6▲供电方式：支持 DC12V/P0E 供电方式			
		2.6 ▲供电方式：支持 DC12V/P0E 供电方式			
		2.7 防护： $\geq IP66$			
3	400万电梯专用高清网络摄像机	3.1 采用星光级低照度 $\geq 400$ 万像素；	台	7	
		3.2 采用高效红外灯，红外照射距离最远可达 $\geq 10$ m；			
		3.3 *最大可输出 $\geq 1920 \times 1080$			
		3.4 ▲供电方式：支持 DC12V/P0E 供电方式			
4	电梯通用网桥	4.1 最高可提供 $\geq 300$ Mbps 的无线数据传输速率，轻松传输高清视频，内置 6dBi 高增益定向天线，信号穿透力更强。	对	7	

		4.2 产品安装便捷、稳定可靠			
5	摄像机支架	5.1 摄像机壁装支架, 承重 $\geq 1\text{KG}$	个	45	
6	磁盘阵列存储服务器	6.1 ▲处理器: $\geq 64$ 位高性能多核处理器	台	3	
		6.2 *硬盘接口: $\geq 48$ 个; SATA; 单盘最大支持 20TB;			
		6.3 可接入 1T、2T、3T、4T、6T、8T、10T、12TB、14TB、16TB、18TB、20TB 容量的 SATA 接口硬盘			
7	监控专用硬盘	7.1 *单盘容量 20TB;	块	120	存储时间不低于 6 个月
		7.2 ▲硬盘接口: SATA;			
		7.3 *转速: $\geq 7200\text{RPM}$ ;			
		7.4 缓存: $\geq 256\text{MB}$ ;			
		7.5 将现有的 29 个高清监控信号一起接入到存储设备。			
8	交换机	8.1 ▲提供 8 个千兆 PoE 电口, 2 个千兆网口	台	4	
9	交换机	9.1 ▲提供 16 个千兆 PoE 电口, 2 个千兆网口	台	12	
10	交换机	10.1 ▲提供 24 个千兆 PoE 电口, 2 个千兆网口	台	3	
11	管理电脑	11.1 ▲ $\geq 12$ 代 i5; 16G; 512ssd+1Tb 机械; 集显; V241 显示器; 国产	台	1	
12	定制综合平台	12.1 *【综合信息管理平台】包含兼容、软件升级接入值班室分布式音视频系统软件达到多画面、自由切换及投屏、监控视频调取回放及下载、功能定制需求	套	1	
		12.2 *支持兼容相关部门分布式管理系统。并配合分布式管理系统进行信号调阅, 转发, 添加及删除, 图像放大等功能需求 (需获得分布式厂家售后承诺书)			
		12.3 *无缝兼容原有多路模拟及网络信号, 并支持升级兼容原有多个子系统。			
13	服务器	13.1 双路标准机架式服务器	台	1	
		13.2 CPU: 配置 1 颗 intel 至强 4210R 处理器, 核数 $\geq 10$ 核, 主频 $\geq 2.4\text{GHz}$			
		13.3 内存: 配置 $\geq 64\text{G}$ DDR4, $\geq 16$ 根内存插槽, 最大支持扩展至 $\geq 2\text{Tb}$ 内存			
		13.4 硬盘: 配置 4 块 600G 10K 2.5 寸 SAS 硬盘;			
		13.5 阵列卡: 配置 SAS+HBA 卡, 支持 RAID 0/1/10 ;			
		13.6 PCIE 扩展: 支持 6 个 PCIE 扩展插槽			

		13.7 网口:板载 2 个千兆电口; 支持选配 10GbE、25GbE SFP+等多种网络接口			
		13.8 其他接口: 1 个 RJ45 管理接口, 后置 2 个 USB 3.0 接口, 前置 2 个 USB2.0 接口, 1 个 VGA 接口			
		13.9 可将设备的多个以太网接口绑定为一个 IP 地址, 当一个接口损坏时, 设备仍应能正常工作。并在 IE 浏览器下, 具有轮转模式、主备模式、XOR 模式、广播模式、802.3ad 模式、TLB 模式、虚拟化模式、容错模式、负载均衡模式设置选项			
14	设备箱	14.1 6U 机柜 (300*550*400MM)	套	15	
15	机柜	15.1 42U 机柜 (600*600*2000 加厚)	套	2	
16	UPS 不间断电源	16.1 输入电压: 190-520VAC; 频率范围 (50±6) Hz	套	1	
		16.2 输入功率因数 (100%负载) ≥0.99			
		16.3 输出电压: ≥220 VAC±1%			
		16.4 输出功率: 市电模式跟随旁路, 电池模式: 50/60Hz ±0.1%			
		16.5 采用在线式双变换技术			
17	电池柜	17.1 定制化一体机柜 (放置电池组)	组	1	
18	电池组	18.1 负载 8000W 后备 12 小时	组	1	
19	防静电地板	19.1 规格:600*600 无边框 国标	m2	5	
		19.2 龙骨铺设			
20	网线	20.1 ▲监控专用网线, ≥0.45mm 纯铜芯高纯度无氧铜, 线缆长度 305/箱	箱	50	
21	水晶头	21.1 网线水晶头, 每包 100 个	包	6	
22	光纤	22.1 室外 8 芯光纤	米	800	
23	熔纤费	23.1 熔纤	项	1	
24	光纤收发器	24.1 监控专用千兆收发器	对	4	
25	跳线	25.1 电信级光纤跳线 SC-SC 单模单芯	条	48	
26	耦合器	26.1 FC/LC/SC/ST 光纤适配器面板法兰盘光纤耦合器	个	48	
27	尾纤	27.1 电信级光纤跳线 SC-3C 单模单芯 TC 接头	条	48	
28	光纤盒	28.1 加厚光纤终端盒	个	6	
29	防水电源盒	29.1 防水电源盒	个	30	

30	墙面、路面开挖及修补	30.1 墙面、路面开挖及回填	项	1	
31	PVC 线管	31.1 25-30 线管、50 线管、25 软管	批	1	
32	辅件辅材	32.1 立杆、直通、弯头、爆炸螺丝、扎带、胶布等	批	1	
33	插座	33.1 多位二三插	套	15	
34	安装调试费	34.1 含高空作业费、拆除原有线路设备、含调试费	项	1	
注：备品备件①【400 万像素高清网络摄像机】；②【600 万像素高清网络摄像机（带录音）】；③【400 万电梯专用高清网络摄像机】；④【磁盘阵列存储服务器】）					

## （二）项目的设计依据及需遵循的有关标准和规范

监控系统规划设计必须按照国际、国家和本地区的有关标准和规范进行。本设计将依据和参照以下的设计规范和要求进行。

1. 《安全防范视频监控联网系统信息传输、交换、控制技术要求》GB/T 28181-2011；
2. 《智能建筑设计标准》GB/T 50314-2007；
3. 《建筑工程项目管理规范》GB/T 50326-2001；
4. 《综合布线系统设计标准》GB50311-2007；
5. 《建筑与建筑群综合布线系统工程设计规范》GB/T 50311-2000；
6. 《建筑物电子信息系统防雷技术规范》GB 50343-2004；
7. 《安全防范工程技术规范》GB 50348；
8. 《入侵报警工程设计规范》GA/T 77-94；
9. 《视频安防监控系统工程设计规范》GB 50395-2007；
10. 《视频安防监控系统技术要求》GA/T 367-200；
11. 《中华人民共和国计算机信息系统安全保护条例》；
12. 《计算机信息系统安全保护等级划分准则》GB 17859-1999；
13. 其它适用于本项目设计的有关国家标准和规范；

14. EIA/TIA568A, EIA/TIA569A 国际电子工业协会通信线缆、通讯路径和空间标准;
15. ISO/ICE/IS11801 结构化布线标准;
16. ISO TCP/IP 协议标准;
17. ISO/I 13818 MPEG-2 协议标准;
18. ISO IGMP/CGMP 协议标准;
19. 10BASE-T, 100BASE-TX 标准 IEEE802.3, IEEE802.3U;
20. 《中华人民共和国通信行业标准》(YD/T926)

## 八、监控系统改造任务需求

### 项目需求描述

#### (一) 项目工期要求

必须在 60 天内完成所有安装调试工作。

#### (二) 服务内容及服务范围

##### (1) 视频监控系统建设

对外科楼、院区主干道、门诊楼一楼及地下停车场各出入口、主要区域、主要通道等处更换新建 220 个监控点位(详见附件 1 监控点位明细表)并进行集中改造,前端图像采集部分全部采用 400 万像素日夜高清摄像机,重要场所(护士站、导诊台和挂号收费窗口)采用 600 万像素和带录音功能的日夜高清摄像机,并把外科楼 7 楼、发热门诊、战备仓库和大门口现有的 29 个高清监控信号一起接入到存储设备,要求所有存储的图像和声音数据采用全高清模式,录像录音数据保存不低于 180 天。但需考虑后期系统扩容或升级的预留空间;旧设备及线路全部拆除;更换交换机、网线、光纤传输设备、后端视频编码主管理服务器、视频监控管理软件、综合管理平台、分布式系统等。

##### (2) 监控中心机房建设

将院区除内二科外的所有高清监控资源进行整合,方便管理。建设内容

包括将原机关网管机房 CC08 程控交换机机柜位置安装静电地板、机房接地、机房配电（强弱电分开走线）；配备系统服务器、管理电脑、安装两个设备一体化机柜、不间断电源 UPS 一体化机柜，终端主要设备用电达到 12 小时以上等。

### （3）查询显示系统建设

从监控机房用网络传输方式把所有监控信号接入值班室分布式系统，实现监控画面在操作电脑和高清电视墙上自由切换显示和回放查询（必须做到随切随换）；系统操作界面友好，安装、使用、维护简便，系统应遵循开放系统的原则。系统符合国家标准和行业规划，能提供软件、硬件、通信、网络、操作系统和数据库管理系统等诸方面的接口和工具，使系统具备良好的灵活性、兼容性、扩展性和可移植性。

## 第七章合同样本

### 采购项目 合同样本

项目名称：

项目编号：

合同编号：

甲方（采购单位）：

乙方（供应商）：

签订时间：

签订地点：



## 第一部分合同通用条款

(见招标文件通用文件中《合同通用条款》)

## 第二部分合同专用条款

(采购项目有专用合同范本的,按范本拟制)

## 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	物资名称	品牌及规格型号	品种码	计量单位	数量	技术参数	单价(元)	总价(元)	备注
1			按照编目编码要求申请填写			技术参数应与投标文件一致,如内容较多,可以附页形式呈现			
.....									
合计									
金额合计(人民币大写):元 (小写):¥									

备注:。

## 三、交付时间、地点及方式

(一)交付时间:

(二)交付地点:

(三)交付方式:

#### 四、运输和保险

（一）乙方负责将物资运抵合同约定的甲方指定地点或其他同意的地点。

☐ 以上所发生的相关费用应包括在合同总价中。

☐ 以上所发生的相关费用凭发票提交甲方据实结算。

（二）乙方应对本合同下交付的物资在运输、存放及交货过程中的丢失或损坏等问题负责。

#### 五、履约验收

物资履约验收，其方式、程序、内容和验收标准等事项，按甲方规定执行。

☐ （一）首件或首批检验

乙方未生产过的产品，以及最近连续 2 年未生产过的产品，应当进行首件或者首批产品质量检验，即为首检。通过首检的产品，方可投入批量生产；未通过首检的，甲方将书面通知乙方限期整改，整改后进行第二次检验，检验合格后方可投入批量生产。第二次检验仍未通过的，甲方有权取消采购合同，由此造成的损失，由乙方承担。按照采购合同应当进行首检，乙方未申请首检且直接投入批量生产的，或者首检以及二次检验未通过但乙方擅自投入批量生产的，甲方将取消或解除采购合同，由此造成的损失，由乙方承担。

☐ （二）出厂检验

☐ 1. 乙方自行出厂检验。

物资在出厂前，乙方按合同约定的标准和事项自行对其质量进行检验。出厂检验合格，乙方出具质量合格证，或质量合格证明文件，并在交货时向甲方提交。

☐ 2. 甲方参与出厂检验。

（1）物资交货前，乙方应会同甲方代表根据合同约定对合同设备进行交货前检验并出具交货前检验记录，有关费用由乙方承担。乙方应免费为甲方

代表提供工作条件及便利，包括但不限于必要的办公场所、技术资料、检测工具及出入许可等。

（2）甲方代表在检验中如发现物资不符合合同约定的标准，有权提出异议。乙方应予以整改，由此增加的费用或造成的延误由乙方负责。

（3）甲方代表参与交货前检验及签署交货前检验记录的行为，不视为对物资质量的确认，不影响乙方交货后甲方依照合同约定对物资提出质量异议或退货的权利，亦不免除乙方依照合同约定对物资所应承担的任何义务或责任。

### ☐3. 甲方监造

（1）在物资的制造过程中，甲方可派出监造人员或者委托第三方专业机构，对物资的生产制造进行监造，监督生产、作业的进度和质量等情况。采用甲方监造的，乙方应予配合。乙方应免费为甲方监造人员或者被委托的第三方机构提供工作条件及便利，包括但不限于必要的办公场所、技术资料、检测工具及出入许可等。

（2）甲方监造人员或者被委托的第三方机构在监造中如发现物资不符合合同约定的标准，有权提出意见和建议。乙方应予以整改，由此增加的费用或造成的延误由乙方负责。

（3）甲方监造人员或者被委托的第三方机构对物资的监造，不视为对物资质量的确认，不影响乙方交货后甲方依照合同约定对物资提出质量异议或退货的权利，亦不免除乙方依照合同约定对物资所应承担的任何义务或责任。

（4）甲方监造过程应形成书面记录，由乙方签章确认。

乙方自行出厂检验，或甲方参与出厂检验，或甲方监造，物资的编目编码、打码贴签应符合上条要求。

### 4. 出厂检验的其他要求： 。

### ☐（三）到货检验

1. 物资交付后，甲方应在现场检验外包装、合同号、箱件数、收货单位名称、品名、货号、批次及相关资料；检验物资品名、型号规格、数量、外观、技术资料、出厂日期、出厂编号、物资编目编码、打码贴签等。涉及进口产品的，乙方应出示中华人民共和国海关出具的检验证书。

2. 到货检验由甲乙双方共同进行，乙方应自费派遣代表到场参加到货检验。

3. 在到货检验中发现的物资的短缺、损坏或其它与合同约定不符的情形，由乙方负责，乙方应补齐、更换及采取其他补救措施。

4. 在到货检验中，甲乙双方应共同签署检验报告，列明检验结果，包括检验合格或发现的任何短缺、损坏或其它与合同约定不符的情形。

5. 到货检验的检验结果不能对抗在物资的安装、调试、考核、验收中及质量保证期内发现的物资质量问题，亦不能免除或影响乙方依照合同约定对甲方负有的包括物资质量在内的任何义务或责任。

6. 到货检验的时间为：。

7. 到货检验的其他要求：。

#### ☐（四）安装、调试

1. 到货检验完成后，乙方应按合同约定应对物资进行安装、调试，以使其具备考核的状态。

2. 在安装、调试过程中，如出现安装、调试不成功或造成物资损坏的情况，乙方应承担责任。

3. 甲乙双方应对物资的安装、调试情况共同进行记录。

4. 物资到货后，乙方应在接到甲方通知后\_\_\_\_日内完成安装调试。

5. 安装、调试的其他要求：。

#### ☐（五）检测

1. 安装、调试完成后，应对物资进行检测，以确定物资是否达到合同约

定的技术性能指标。检测应按照下列方式进行：

☐（1）甲乙双方共同对物资进行检测，如在检测过程中发生争议，另行约定由第三方专业机构检验。

☐（2）由第三方专业机构对物资进行检验。

第三方专业机构应出具检测报告，检验结果对甲乙双方双方均具有约束力。第三方专业机构检验所发生的费用由承担。

2. 由于乙方原因物资在检测中未能达到合同约定的技术性能指标，则乙方应在双方同意的期限内采取措施消除物资中存在的缺陷，并在缺陷消除以后，再次进行检测。

3. 由于乙方原因未能达到技术性能指标时，为乙方进行检测的机会不超过次。如果由于乙方原因，次检测均未能达到合同约定的技术性能指标，甲方有权终止合同，由此带来的一切损失由乙方承担。

4. 检测期间，甲乙双方应及时共同记录物资的考核情况。对于未达到技术性能指标的，应如实记录原因及处理情况等。

5. 检测的其他要求：。

☐（六）验收

1. 符合下列情形，甲乙双方签署物资验收证书：

（1）物资在检测中达到技术性能指标或第三方专业机构检验合格。

（2）乙方按照合同约定应承接的配套服务或伴随服务，经甲方确认已经完成。

2. 甲乙双方应在检测完成或收到第三方专业机构检验报告后 7 日内签署物资验收证书一式二份，甲乙双方各持一份。验收日期为签署物资验收证书的日期。物资验收证书分批次签署的，最后一批物资验收证书签署日期为验收日期。

3. 物资验收合格后，乙方应向甲方办理物资交接手续，物资转入运行、

使用、维护阶段。

4. 验收的其他要求：。

#### ☐六、保密条款

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，不得擅自复制留存。

（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。

## 七、质量保证和期限

（一）自物资验收完毕之日起，物资免费质保期为个月。在免费质保期内，出现物资质量问题，甲方提出后，乙方应当在小时内响应，小时内到达现场提供相关的维修、更换等服务。

（二）在免费质保期内，乙方按照有关法律、法规和合同约定，承担物资保修责任。

（三）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。

☐（四）在物资全生命周期内，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，维修配件的价格应当以不高于其投标文件的价格向甲方供应。

## ☐八、履约保证金

（一）本合同履约保证金为合同金额的%（不超过 10%），即元整（小写¥）。

（二）乙方若未按时交付物资，或物资履约验收不合格，甲方终止合同的，履约保证金将被甲方没收。

（三）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。

（四）当乙方应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。

## ☐九、质量保证金

（一）物资验收合格并交付甲方后：

☐1. 乙方提供甲方合同金额的%（不超过 5%）作为质量保证金，即元整（小写¥）。

☐2. 质量保证金从履约保证金或者从最终结算资金中扣留。

在免费质保期内，物资因乙方责任产生质量问题未予以补救，或者予以

补救后仍然造成损失的，甲方有权直接从质量保证金扣除相应损失。

（二）质量保证金在质保期满且无质量问题时全额无息退还。本合同约定的质保期满，甲方接到乙方质量保证金返还申请后，应当于 30 日内核实质量情况，办理质量保证金返还。

## 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：

☐ 本项目不预付货款，物资运达指定地点验收合格后，中标供应商收集发运接收单、发票、验收报告等材料，提交采购单位办理结算手续，采购单位在日内向中标供应商支付货款。（适用于采购金额小履约周期短的采购项目）

☐ 签订合同后预付%货款（一般不超过 30%，涉及外贸合同的按有关规定处理），物资运达指定地点验收合格后，中标供应商向采购单位提交发运接收单、发票、验收报告等结算材料，采购单位在日内向中标供应商支付剩余货款。需首检的产品，首检合格后再办理预付款。预付款仅限于物资货款，其他费用不予预付。

☐ 分阶段付款，第一阶段，中标供应商，提交等结算材料，采购单位支付货款；第二阶段中标供应商，提交等结算材料，采购单位支付货款；第三阶段中标供应商，提交等结算材料，采购单位支付货款。（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）当乙方应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交货时，应当向甲方偿付违约金，违约金每天按违约物资金额的（通常为 1‰-1%，可按照项目实际情况设定）计算，违约金最高限额为违约总金额的（通常为 5%-10%，可按照项目实际情况设定）。如果达到违约金最高限额时仍不能交货，或交货时间影响甲方任务实施，甲方可以终止合同，而由此给甲方造成的实际损失，乙方应给予足额赔偿。

（二）乙方未按合同约定履行服务义务或产品技术性能指标不达标而给甲方或产品使用单位造成损失的，乙方要按损失金额予以赔偿。

（三）甲方需按约定及时足额支付货款，未按约定及时足额支付货款时，甲方向乙方偿付违约金。每迟付一天按违约金额 1‰向乙方偿付违约金，违约金最高限额为违约总金额的 5%。有特殊情况的，可根据项目情况由甲乙双方自行协商约定。

### 十二、争议解决方式

合同履行过程中发生争议，调解不成功的，甲方或者乙方可以按下列方式之一提起仲裁或诉讼：

☐（一）向甲方所在地仲裁机构提起仲裁。

☐（二）向甲方所在地人民法院提起诉讼。

### 十三、合同生效

（一）本合同按照军队采购有关规定编号后，经甲乙双方加盖单位印章后生效。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，由甲乙双方各执一份，甲方财务结算部门一份，。

### 十四、其他事项

（一）乙方人员在劳务期间发生的工伤事故，由乙方全权负责。

（二）其他：。

注释：本项目招标文件、中标供应商投标文件、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，内容不得与招标文件、中标供应商投标文件、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：

传真：

账户名称：

开户银行：

账 号：

乙 方：（公章）

法定代表人：

委托代理人：

电 话：

传 真：

账户名称：

开户银行：

账 号：