

军队自行采购物资类项目 公开招标文件

标准文本 (试行)

项目名称: 某单位运动鞋服采购项目(第二次)

项目编号: 2024-JWEZDJ-W1003

代理编号: GPCGD24BZ07HG032F1

采购机构: 广东省政府采购中心 (盖章)

2024 年 11 月 08 日

特别提示

一、投标供应商应当诚实守信，不得虚假投标。请认真阅读第五部分“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。

二、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。备案材料可作为资格性审查和评审的依据。

三、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近 3 个月内（不含投标当月）任意 1 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。

※四、本项目不收取投标保证金。

五、请仔细检查招标文件要求提交相关证书的有效期。

六、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。

七、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。

八、《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。

九、投标供应商编制投标文件，应当按照招标文件第五部分附件表格要求（采购机构根据项目情况对第五部分附件表格内容进行调整的，以调整后的内容为准），认真填写《资格性和符合性审查索引表》和《商务和技术评审索引表》，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。投标文件中索引表填写不完整的，允许澄清。

※十、投标供应商提供会计师事务所出具的近 1 年审计报告，至少包含报告正文、资产负债表、利润表、现金流量表、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、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。

十二、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。其中，投标截止时间在 6 月 1 日（不含）前，近 1 年审计报告指前年，在 6 月 1 日（含）后，近 1 年审计报告指去年，特别说明除外。

※十三、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。

十四、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。

十五、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。

十六、本招标文件主要依据军队采购相关法规规定拟制，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

投标供应商须知前附表	1
第一部分 招标公告	4
第二部分 采购项目商务和技术要求	7
第三部分 投标供应商须知	14
第四部分 合同样本	49
第五部分 投标文件内容及格式	59

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。如与下文存在不一致的地方，以本表为准。

序号	招投标相关事项	项目具体要求
1	项目概况	某单位运动鞋服采购项目（第二次）公开招标 采购机构： <u>广东省政府采购中心</u> 联系人： <u>孙助理</u> 项目预算（最高限价）： <u>99 万元</u>
2	投标供应商资格条件	详见第一部分“招标公告”第四项：投标供应商资格要求。
3	招标文件申领时间	符合资格的投标供应商应当在 2024 年 <u>11</u> 月 <u>8</u> 日起至 2024 年 <u>11</u> 月 <u>15</u> 日期间到广东省政府采购中心报名。（ 本项目仅接受网上报名，供应商网上报名须知：供应商可登陆我中心网站供应商报名系统（http://gpcgd.gd.gov.cn/page_enter.html）进行供应商报名，办理步骤请点击系统内“供应商网上报名操作指南”。供应商于采购项目公告规定的报名时间内在该系统内选择需要报名的项目公告，填写好报名表后即为报名成功。 ）
4	组织现场踏勘或召开 标前答疑会	现场踏勘： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否 标前答疑会： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
5	信息发布媒体	www.plap.mil.cn （军队采购网）、 http://gpcgd.gd.gov.cn/ （广东省政府采购中心）
6	投标文件份数	投标文件包括两部分：价格文件、投标书。价格文件一式 <u>3</u> 份，其中正本 1 份，副本 <u>2</u> 份；投标书一式 <u>5</u> 份，其中正本 1 份，副本 <u>5</u> 份。在每一份文件上要注明“正本”或“副本”字样。如果正本与副本不符，以正本为准。

序号	招投标相关事项	项目具体要求
7	电子版投标文件（30万元以上项目提供）	<p>投标供应商应当自带备份电子投标文件，以防损坏。电子投标文件提交要求：</p> <p>（1）电子投标文件应当采用光盘刻录；</p> <p>（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；</p> <p>（3）电子投标文件为纸质价格文件、投标书正本的 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”。</p>
8	投标有效期	从提交投标文件的截止之日起 <u>90</u> 日
9	投标保证金	不收取
10	投标开始和截止时间及地点、方式	<p>一、投标开始时间：<u>2024</u> 年 <u>12</u> 月 <u>11</u> 日 <u>10</u> 时 <u>00</u> 分。</p> <p>二、投标截止时间：<u>2024</u> 年 <u>12</u> 月 <u>11</u> 日 <u>10</u> 时 <u>30</u> 分。</p> <p>三、投标地点：广州市越秀区越华路 112 号珠江国际大厦 3 楼（具体房间询问现场工作人员）。</p> <p>四、投标方式：投标文件正副本及电子版投标文件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>
11	开标时间及地点	<p>开标时间：<u>2024</u> 年 <u>12</u> 月 <u>11</u> 日 <u>10</u> 时 <u>30</u> 分。</p> <p>开标地点：广州市越秀区越华路 112 号珠江国际大厦 3 楼（具体房间现场询问工作人员）。</p>
12	非实质性负偏离的项数	<p><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；</p> <p><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；</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> <u>无（其他要求）</u></p>
13	评审方法	<input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法
14	商务技术评审标准	详见第三部分“投标供应商须知”表 2

序号	招投标相关事项	项目具体要求
15	质疑受理单位及联系方式	<p>受理单位：广东省政府采购中心</p> <p>联系人：陈小姐/龚小姐</p> <p>电话：020-83187086/83196816</p> <p>传真：020-83187086/83196816</p> <p>邮箱：gpcgdzgke@gd.gov.cn（推荐使用）</p> <p>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</p> <p>邮编：510030</p> <p>采购办公室：孙助理 020-62961312</p>
16	受理、处理投诉申请部门及联系方式	<p>处理部门：<u>采购管理部门</u></p> <p>联系人：<u>李助理</u></p> <p>联系方式：<u>020-62961311</u></p>
17	受理、处理投诉复议申请部门及联系方式	<p>处理部门：<u>纪检部门</u></p> <p>联系人：<u>张助理</u></p> <p>联系方式：<u>020-62961211</u></p>
18	代理服务收费标准	<p>采购代理机构定额向采购人收取代理服务收人民币 15000 元，采购人须按《缴纳中标（成交）服务费通知》规定的期限支付。</p>

第一部分 招标公告

我部就以下项目进行国内公开招标，采购资金已全部落实，欢迎符合条件的供应商参加投标。

一、项目名称：某单位运动鞋服采购项目（第二次）

二、项目编号：2024-JWEZDJ-W1003；

代理机构编号：GPCGD24BZ07HG032F1

三、项目概况：

包号/ 序号	物资 名称	规格 型号	技术要求	计量 单位	数量	交货 时间	交货 地点	备注
1/1	夏季运动服 （短袖 T 恤、 短裤）		详见招标 文件第二 部分采购 项目商务 和技术要 求：技术 要求	套	1500	合同签订 之日起 40 日内完成 供货	广东省 广州市 （具体 地点由 招标人 指定）	
1/2	冬季运动服 （上衣、长 裤）			套	1500			
1/3	运动鞋			双	3000			
说明： 1. 投标供应商应当对所投包内所有产品和数量进行唯一报价，否则视为无效投标。 2. 投标报价应当包括所有物资供应、运输、安装调试、技术培训、售后服务、备品 备件和伴随服务等价格。 3. 投标供应商应当保证所投产品为全新且未使用过的产品。								

1. 本项目不接受联合体投标；

2. 项目预算：990000 元；

3. 最高限价：990000 元；

四、投标供应商资格条件

（一）符合以下资格条件：

1. 具有独立承担民事责任的能力；
2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
4. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
5. 参加政府采购活动前 3 年内，在经营活动中没有重大违法记录；
6. 法律、行政法规规定的其他条件。

（二）国有企业；事业单位；军队单位；成立 1 年以上的非外资独资企业或控股企业。

（三）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，不得同时参加同一包的采购活动。生产场经营地址或注册登记地址为同一地址的不同生产型企业，股东和管理人员（法定代表人、董事或监事）之间存在近亲属或相互占股等关联关系的不同非国有销售型企业，也不得同时参加同一包的采购活动。近亲属指夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或近姻亲关系。

（四）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）本项目不接受联合体投标。

五、招标文件申领时间、地点、方式

（一）申领时间：2024 年 11 月 8 日至 2024 年 11 月 15 日（上午:00:00 至 12:00:00 ，下午 12:00:00 至 23:59:59）。

（二）申领地点：网上申领。

（三）申领方式：本中心全面启用网上报名系统进行供应商报名，不设

线下售卖采购文件，请登录广东省政府采购中心网站，在供应商报名系统（http://GPCGD.GD.GOV.CN/PAGE_ENTER.HTML）进行报名并获取招标文件。

（四）招标文件售价：0 元/份。

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 11 日 10 时 00 分。

（二）投标截止时间：2024 年 12 月 11 日 10 时 30 分。

（三）投标地点：广州市越秀区越华路 112 号珠江国际大厦 3 楼

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

七、开标时间、地点

（一）开标时间：2024 年 12 月 11 日 10 时 30 分。

（二）开标地点：广州市越秀区越华路 112 号珠江国际大厦 3 楼（具体房间现场询问工作人员）

八、本采购项目相关信息在《军队采购网》（WWW.PLAP.MIL.CN）和广东省政府采购中心（[/http://GPCGD.GD.GOV.CN](http://GPCGD.GD.GOV.CN)）上发布。

九、采购机构联系方式

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 3 楼

十、监督部门联系方式

项目监督人：孙助理/李助理

办公电话：020-62961311/62961312

第二部分 采购项目商务和技术要求

商务要求

一、交货时间、地点与方式

- (一) 合同签订之日起 40 日内完成供货。
- (二) 交货地点：广东省广州市。
- (三) 交货方式：送货上门，运费由中标供应商承担。
- (四) 包装：包装必须与运输方式相适应，包装方式的确定及包装费用均由中标方负责；由于不适当的包装而造成货物在运输过程中有任何损坏由中标方负责。

二、售后服务

- (一) 质量保证期：自交货验收完毕之日算起，所有产品质保 1 个月。投标供应商对提供的货物在质保期内，因产品质量而导致的缺陷，必须免费提供包修、包换、包退服务，因此导致的损失采购单位有权向中标供应商追偿。超出质保期后，供应商应当提供上门维修服务，仅收取成本费。
- (二) 投标供应商须承诺履行军事保密义务，在军事行动中提供应急支援保障服务。
- (三) 投标供应商须承诺，对售后服务需求提供 24 小时内响应，48 小时内更换。

三、付款及结算方式

(一) 资金结算

合同签订后预付 30%款项，货物运达指定地点组织验收。验收合格后，中标供应商收集发运接收单、发票、验收报告等资料，提交采购单位办理尾款结算手续，采购单位在 30 天内向中标供应商支付货款。

（二）履约保证金

中标供应商在签订采购合同前，应按合同金额的5%向采购单位提交履约保证金。中标供应商若未按时交付产品，或交付产品性能未能达到指定要求时，招标人有权解除合同，没收合同履约保证金，给招标人造成的损失超过履约保证金数额的，还应当对超过部分予以赔偿。合同履约保证金在货物验收合格、全部交付后全额无息退还，招标人可以在合同最终支付结算时，一并办理履约保证金全额无息退还。

（三）质量保证金

货物验收合格并交付采购单位后，中标供应商提供招标人合同金额的5%作为质量保证金。在免费质保期内，货物因中标供应商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，招标人有权直接从质量保证金扣除相应损失。质量保证金在质保期满且无质量问题时全额无息退还，质保期满，招标人接到中标供应商质量保证金返还申请后，于30日内核实质量情况，办理质量保证金返还。

（四）若后期军队审计部门、军队采购管理部门、纪检监察部门等职能部门抽查及审计，针对该项目提出价格虚高等问题，中标供应商需无条件配合采购单位进行调查，积极提供相关审计资料。若最终审价结果低于合同价，中标供应商需无条件退还虚高款项；若最终审价结果高于合同价，则按合同价进行结算。

四、验收标准

（一）采取到货验收方式，中标方应严格按照《招标文件》及《投标文件》的有关约定进行制作，必须提供该批次产品质量检测报告。货物按生产厂家的产品验收标准、合同中的相关条款进行验

收。所有货物必须是原装包装。若发现原包装破损或保修条款不满足要求，招标方有权不予接收，并要求中标方无条件免费重新更换，并按合同条款的有关规定执行。货物送至招标方安装现场后，中标方和招标方一同拆箱，对其全部货物、规格、数量、外型、外观、包装进行到货验收。

（二）招标人在交货前有权对中标供应商提供的货物、服务提出异议，并采取相关措施确保质量合格。未达到招标方验收标准的货物，招标方有权拒收，中标方必须于招标方提出异议后 7 日内调换符合验收标准的货物。

（三）在交货前，中标方应指定制造商对货物的质量、规格、性能、数量和重量等进行详细而全面的检验，并出具一份证明货物符合合同规定的检验证书，检验证书是付款时提交给招标方的重要文件，但不作为有关质量、规格、性能、数量或重量的最终检验，符合交付条件后，由招标人组织验收。

（四）批量生产制作前，中标方应当提供布料及辅料样品，并提供样衣，招标方确认款式、材料及相关细节后方可批量生产。

（五）若产品出厂验收不合格，招标人有权拒收货物和解除采购合同，由此造成的损失，由中标供应商承担。出厂验收过程中，中标供应商可有 1 次整改机会，若第一次检验未通过，招标人将书面通知中标供应商限期整改，整改后进行第二次检验，检验合格后方可出厂。若第二次检验仍未通过，招标人有权解除采购合同，由此造成的损失，由中标供应商承担，并没收履约保证金。

（六）招标人在产品使用过程中，发现产品性能指标未达到要求的，中标供应商按照招标人明确的整改期限（不超过 1 个月），

可有 1 次整改机会，在规定期限内未整改完毕的，招标人有权要求退货并解除合同，由此造成的损失，由乙方承担。

五、其他要求

中标方未能按时交货（不可抗力因素除外），每拖延一天，须向采购方支付该批次订单合同金额的 3‰的违约金。超过 3 天以上，5 天以内未交货的，或交付的货物不符合合同规定的，须向采购方支付该批次订单合同金额的 10‰的违约金。

中标人超过交货时间 20 天仍未能交付货物的（不可抗力因素除外），采购方有权取消其供货资格并且中标人须向采购人支付该批次订单合同金额的 20‰的违约金。

发放后，无法正常使用或穿着明显不合身，在较短时间内发生质量问题的，中标方必须按照采购方的要求进行无条件的退换或量身重新定制。

技术要求

(一) 具体技术要求

序号	货物名称	技术要求	备注	计量单位	数量
1	夏季运动服（短袖T恤、短裤）	<p>1. 款式：</p> <p>1.1 圆领短袖T恤；</p> <p>1.2 运动短裤，两侧有拉链口袋；</p> <p>2. 颜色：黑色/深灰；</p> <p>3. 执行标准：GB 18401-2010 《国家纺织产品基本安全技术规范》B类，FZ/T 81007-2022 《单、夹服装》合格品，GB/T 21655.1-2008 《纺织品吸湿速干性的评定 第1部分：单项组合试验法》针织类产品；</p> <p>4. 面料成分：聚酯纤维90-95%、氨纶5-10%；</p> <p>▲5. 异味 GB18401-2010 第6.7条款 无异味；</p> <p>▲6. 耐水色牢度(级)GB/T 5713-2013 变色≥3，沾色≥3；</p> <p>▲7. 耐汗渍色牢度(级)GB/T 3922-2013 酸性：变色≥3，沾色≥3；碱性：变色≥3，沾色≥3；</p> <p>▲8. 耐干摩擦色牢度(级)GB/T 3920-2008 干摩擦≥3；</p> <p>▲9. 芯吸高度(mm)FZ/T 01071-2008 洗后≥80；</p> <p>▲10. PH值：GB/T 7573-2009(萃取介质：氯化钾溶液)范围6.0-8.0；</p> <p>▲11. 甲醛含量(mg/kg)GB/T 2912.1-2009≤50；</p> <p>▲12. 可分解致癌芳香胺染料(mg/kg)GB/T 17592-2011 禁用（附24种禁用芳香胺物质清单）；</p> <p>▲13. 吸水率(%)GB/T 21655.1-2008 洗后≥90；</p> <p>▲14. 透湿量(g/(m²*24h))GB/T 12704.1-2009 条件a 洗后≥7000；</p> <p>▲15. 水分蒸发速率(g/h)GB/T 21655.1-2008 洗后≥0.16；</p> <p>16. 服装号型、规格、纤维成分标识、洗涤说明等符合国家纺织品纤维含量标识的要求；</p> <p>17. 具有良好的弹力、速干、透气性好、洗涤前后无明显缩水现象。</p>	<p>1. 国产品牌；</p> <p>2. ▲号项目需提供具有检测资质的第三方检测机构出具的一年以内的检测报告，报告在全国认证认可信息公共服务平台可查，且通过CMA及CNAS认证。</p>	套	1500

2	冬季运动服（上衣、长裤）	<p>1. 款式：运动服套装，上衣连帽三合一、内胆可脱卸；</p> <p>2. 颜色：黑色/深灰；</p> <p>3. 主材质：聚酯纤维（含胶；涂层除外）；</p> <p>4. 执行标准：GB 18401-2010 《国家纺织产品基本安全技术规范》 C 类，FZ/T 81007-2022 《单、夹服装》 合格品；</p> <p>5. 面料成分</p> <p>5.1 聚酯纤维 95-100%、</p> <p>5.2 氨纶 0-5%；</p> <p>▲6. 甲醛含量(mg/kg)GB/T 2912.1-2009≤50；</p> <p>▲7. PH 值 GB/T 7573-2009(萃取介质：氯化钾溶液)6.0-8.0；</p> <p>▲8. 异味：GB 18401-2010 第 6.7 条款 无异味；</p> <p>▲9. 起球（级）GB/T 4802.1-2008 圆轨迹法，参数 $D \geq 3$；</p> <p>▲10. 耐水色牢度(级)GB/T 5713-2013 变色≥ 3，沾色≥ 3；</p> <p>▲11. 耐汗渍色牢度(级)GB/T 3922-2013 酸性：变色≥ 3，沾色≥ 3；碱性：变色≥ 3，沾色≥ 3；</p> <p>▲12. 耐干摩擦色牢度(级)GB/T 3920-2008 干摩擦≥ 3；</p> <p>▲13. 缝子疵裂程度（cm）GB/T 21294-2014≤0.6；</p> <p>▲14. 可分解致癌芳香胺染料(mg/kg)GB/T 17592-2011 禁用（附 24 种禁用芳香胺物质清单）；</p> <p>▲15. 防水性能（级）GB/T 4745-2012 喷淋法（洗前）沾水等级≥ 3 级</p> <p>16. 服装号型、规格、纤维成分标识、洗涤说明等符合国家纺织品纤维含量标识的要求；</p> <p>17. 服装具有良好的防风、防水、保暖效果，洗涤前后无明显缩水现象。</p>	<p>1. 国产品牌；</p> <p>2. ▲号项目需提供具有检测资质的第三方检测机构出具的一年以内的检测报告，该报告在全国认证认可信息公共服务平台可查，且通过 CMA 及 CNAS 认证。</p>	套	1500
---	--------------	--	---	---	------

3	运动鞋	<p>1. 基础样式：运动鞋款式；</p> <p>2. 帮面材质：织物面，透气性、包裹性良好；</p> <p>3. 鞋底材质：减震中底+橡胶大底+ESS 片，减震设计，耐磨防滑；</p> <p>4. 颜色：黑色；</p> <p>5. 商品质量执行标准：GB/T15107-2013；</p> <p>▲6. 底墙与帮面剥离强度： (N/cm)GB/T3903.3-2011\geq100；</p> <p>▲7. 外底耐磨性能：GB/T 3903.2-2017 磨痕长度\leq10mm；</p> <p>▲8. 耐摩擦色牢度：QB/T2882-2007 内垫和衬里耐摩擦色牢度（湿擦 50 次，测试头质量 9.8N，拉伸 10%）沾色\geq3-4；</p> <p>▲9. 外底与外中底粘合强度：QB/T2886-2007\geq25 (N/cm)；</p> <p>▲10 外观质量要求（含整体、帮面、衬里、内垫、鞋底、前帮、后帮、缝线、后缝歪斜等）： GB/T3903.5-2011 符合要求。</p>	<p>1. 国产品牌；</p> <p>2. ▲号项目需提供具有检测资质的第三方检测机构出具的一年以内的检测报告，该报告在全国认证认可信息公共服务平台可查，且通过 CMA 及 CNAS 认证。</p>	双	3000
---	-----	--	---	---	------

（二）质量要求及技术标准

中标供应商所供的货物必须是全新的，使用符合中华人民共和国国家军用标准的工多材料制造，符合投标文件的承诺，符合合同规定的规格、技术指标及外观质量要求。

第三部分 投标供应商须知

一、说 明

（一）概述

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。投标供应商应当全面了解采购项目信息。

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。

（二）定义

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. “采购机构”是指组织本次招标的采购机构或代理机构。
3. “采购单位”是指本次采购物资和相关服务的需求单位。
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。
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。
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。
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。
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。

（三）合格的投标供应商

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。
2. 符合【投标供应商须知前附表】所述的投标供应商资格条件。
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。

（四）合格的物资及其相关服务

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。

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。

（五）投标委托

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近 3 个月内（不含投标当月）任意 1 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。

（六）投标费用

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。

※（七）组织现场踏勘或召开标前答疑会

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。

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。

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。

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。

（八）信息发布及媒体

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

（一）招标文件的内容

招标文件的内容如下：

投标供应商须知前附表

第一部分 招标公告

第二部分 采购项目商务和技术要求

第三部分 投标供应商须知

第四部分 合同样本

第五部分 投标文件内容及格式

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。

（二）招标文件的澄清与修改

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。

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。

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。

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。

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

(一) 编制要求

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。

(二) 投标文件的语言及计量单位

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。

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。

(三) 投标文件组成

投标文件一般由**价格文件、投标书**两部分组成。具体要求详见第五部分投标文件内容及格式。

(四) 投标文件的编制

1. 投标供应商应当按本部分“三、投标文件的基本要求”中“(三)投标文件组成”的内容与要求和招标文件第五部分明确的格式编制投标文件。

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。投标书应当胶装成册;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。

3. 投标文件应当打印或用黑色、蓝黑色墨水填写。

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。

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按本条第 2 项要求分别胶装或装订成册。。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。

6. 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。

（五）投标有效期

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。

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。

（六）投标报价

1. 所有报价均以人民币为货币单位。
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。
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。

※（七）投标保证金（本项目不收取）

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】。
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。
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。
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

(一) 投标文件密封及标记

1. 投标文件中“价格文件”应当与“投标书”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。

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”“投标书”和“开标时启封”字样。

3. 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。逾期提交的投标文件，采购机构将拒收。

4. 电报、电话、电传、邮寄等形式的投标文件概不接收。

5. 投标文件未按要求密封、标记的，采购机构将拒收。

(二) 投标文件的修改和撤回

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。

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。

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。

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。

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

（一）开标

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，满足本部分 “（一）开标” 4 条出现情形的除外。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。

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。

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。

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与这两家供应商进行竞争性谈判。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存在不合理条款或招标程序不符合规定的，采购机构改正后依法重新招标。

（二）评审原则与方法

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。

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）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。

（三）评审标准

1. 资格性和符合性审查标准，见【资格性和符合性审查表】。

2. 商务技术评审标准，见【商务技术评审标准表】。

（四）评审程序

评审按照召开评审预备会、审阅招标文件、资格性和符合性审查、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。

（五）召开评审预备会

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。

（六）审阅招标文件

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。

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。

（七）资格性和符合性审查（由评审委员会负责）

1. 资格性和符合性审查。依据采购法规招标文件规定的资格性和符合性审查标准，对投标文件中的资格证明材料进行资格性审查，确定投标供应商是否具备投标资格；从投标文件有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行符合性审查，确定投标供应商是否对招标文件作出实质性响应。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。具体审查项目见表 1-1 或 1-2。

2. 确认未通过资格性和符合性审查情况。应在评标现场向未通过资格性和符合性审查的投标供应商分别通告未通过理由。投标供应商对审查结果有

异议的，评标委员会应复核审查结果并予以解答。

3. 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。

（八）解释与澄清

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必要的澄清、说明或补正。

2. 投标供应商的澄清、说明或补正应当采用书面形式，并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。

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。

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。

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。

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。

(九) 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。

1. 采用综合评分法评审时：

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。

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。

※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。

※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。通过资格性符合性审查后，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，采用综合评分法的，应当分别对同品牌的所有投标供应商进行评分，由得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，由评审委员会按照本部分“（十三）推荐预中标供应商中”1 条明确的方法执行。只有 2 家品牌产品的，按照本部分“（一）开标”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，评审组织依据前条执行。

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。

（十）价格评审

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

1. 综合评分法的价格分，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：

$$\text{价格得分} = (\text{评审基准价} / \text{报价}) \times \text{标准分值}$$

如有本部分“（八）解释与澄清”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。

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。

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。

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。

(十一) 汇总得分

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”。

(十二) 复核评审结果

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。

2. 采购机构对评审委员会的评审结果进行复核，重点复核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。

(十三) 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。

1. 采用综合评分法评审时，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，按照招标文件规定的方式确定预中标供应商。招标文件未明确的，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，按照招标文件规定的方式推荐预中标供应商。招标文件未明确的，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。

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。

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，按照本部分“（一）开标”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。

（十四）出具评审报告

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。

（十五）宣布评审结果

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。

（十六）无效投标

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，但符合本部分“（十七）通过资格性、符合性审查的特殊情形”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。

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，但符合本部分“（十七）通过资格性、符合性审查的特殊情形”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。

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。

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。

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。

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。

7. 招标文件中明确的其他应当视为无效投标的情形。

(十七) 通过资格性、符合性审查的特殊情形

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，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。

（十八）废标

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，符合本部分 “（一）开标” 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。

（十九）终止评审

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

（一）中标供应商公示

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，投标供应商可以依据招标文件规定的方式提出质疑。

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。

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。

（二）中标通知

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

（一）质疑

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。

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。

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。

4. 质疑受理单位及联系方式见【投标供应商须知前附表】。

(二) 投诉

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。

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。

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。

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】。

(三) 投诉复议

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。

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。

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。

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

（一）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。

（二）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。

（三）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。

（四）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

本招标文件由采购机构负责解释。

表 1-1 资格性和符合性审查表

资格性和符合性审查表

项目名称：某单位运动鞋服采购项目（第二次）

项目编号：GPCGD24BZ07HG032F1 包号：1

审查项目	是否合格		具体要求
	投标 供应商	...	
一、资格性审查内容			
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。投标供应商在投标书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			附件 5
3. 法定代表人授权书（含授权代表在投标前近 3 个月内（不含投标当月）任意 1 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）			附件 6
4. 至申领招标文件截止时间，供应商成立时间不少于 1 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
	投标 供应商	...	
5. 供应商承诺声明			附件 7
6. 投标供应商近一年内（投标截止时间前）任意 3 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. 投标供应商近一年内（投标截止时间前）任意 3 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。
8. 投标供应商提供会计师事务所出具的近 1 年审计报告 或投标截止时间前 3 个月内银行出具的资信证明			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、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。
二、符合性审查内容			

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。 符合招标文件第三部分“通过资格性、符合性审查的特殊情形”的，应当通过审查。
2. 密封满足招标文件要求			
3. 投标有效期满足招标文件要求			
4. 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二部分“采购项目商务要求”中的“★”号条款情况作出判定
5. 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二部分“采购项目技术要求”中的“★”号条款情况作出判定
6. 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。			

评审委员会成员签名：

____年____月____日

表 2 商务技术评审标准表（综合评分法）

商务技术评审标准表（综合评分法）

序号	评审项目		评审内容及规则	标准分值	说明
1	价格评审	价格	满足招标文件要求且报价最低的为评审基准价， 价格得分=（评审基准价/报价）×标准分值	30	评分保留小数点后 2 位。
2	商务评审	同类项目业绩	<p>投标供应商或投标产品生产商提供自 2021 年 1 月 1 日至今（投标截止时间前三个月内不计）承接的运动服或运动鞋销售项目业绩合同，每提供一份符合要求的业绩得 2 分，最高得 10 分。</p> <p>注：</p> <p>①业绩时间以合同签订时间为准；</p> <p>②应提供投标供应商或投标产品生产商的所投产品销售合同（含合同关键页复印件：合同封面、标的内容页及双方签章页；加盖供应商公章）和不低于合同金额 30%的相关银行收款进账凭证复印件为准；</p> <p>③同一项目不同年份的合同按一份业绩计算，不重复计算业绩分数。</p> <p>④投标供应商为生产商时，应提供生产商销售合同。投标供应商为代理商时，可以提供代理销售合同或生产商销售合同，但只能选择其中一类。</p>	10	同一业主在同一采购项目中续签的合同不重复计分。
3		满意度评价	<p>投标供应商或投标产品生产商上述有效业绩中获得正面评价（优秀、优良、良好、满意或相当于正面评价）。每份得 1 分，最高得 5 分。</p> <p>注：1.同一项目按一份计算，不重复计算分数。</p> <p>2.提供合同甲方或甲方项目主管部门盖章的评价文件。3.评价文件须体现评价单位的联系人及联系方式（如无体现的，供应商须附上评价单位的联系人及联系方式）</p>	5	
4		信誉	<p>1. 投标供应商近三年（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。（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</p>	1	

			税凭证，得标准分值。		
			<p>投标供应商近三年内（起算时间为：2021 年 7 月 1 日）未被列入军队采购失信名单的得 1 分，否则不得分。（投标供应商登录“军队采购网”（http://plap.mil.cn）完成线上注册，以提供未被列入“军队采购网（www.plap.mil.cn）”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> <p>注：无论做出处罚决定的为哪一级采购管理部门和不同的处罚有效范围，凡纳入军队采购失信名单的均有效。</p>	1	
5		体系认证	<p>根据投标供应商提供有效期内以下认证证书，每提供一个得 1 分，本项最高得 3 分。</p> <p>1. 质量管理体系认证证书；</p> <p>2. 环境管理体系认证证书；</p> <p>3. 职业健康安全管理体系认证证书；</p> <p>（注：须同时提供认证证书复印件和全国认证认可信息公共服务平台网站（http://cx.cnca.cn/）查询页面截图，证书须处于“有效”状态，未提供或未按要求提供不得分。）</p>	3	
6		产品技术性能指标参数情况	<p>根据投标供应商所投产品对招标文件《采购项目商务和技术要求》“技术要求”中各项参数要求的响应承诺情况进行评分：完全满足招标文件要求的得 26 分；标注“▲”号指标，每有一项负偏离扣 1 分，未标注“▲”的指标每有 1 项负偏离或不满足的扣 0.5 分，扣完为止，正偏离不加分。</p>	26	
7	技术评审	供货方案	<p>根据投标供应商提供的供货服务方案进行评审：</p> <p>①供货服务方案内容完全满足采购人需求，供货计划、管理模式能够充分考虑到本项目实际的操作情况，供货服务流程清晰易懂，内容详尽有针对性，能完全有效保障项目实施，得 5 分；</p> <p>②供货服务方案内容贴合采购人需求，供货计划、管理模式能够考虑到本项目实际的操作情况，供货服务流程清晰，内容详细，部分有针对性，基本能有效保障项目实施，得 3 分；</p> <p>③供货服务方案内容基本贴合采购人需求，供货计划、管理模式基本能够考虑到本项目实际的操作情况，供货服务流程部分内容清晰，基本没有针对性，部分内容能有效保障项目实施，得 1 分；</p> <p>④其他或无提供不得分。</p>	5	

8	生产工艺	1. 根据产品生产、检验、包装方案情况评分，排名第一得 2 分，其余依次递减 0.2 分，最低分为 0 分；	2	
		2. 根据生产工艺流程图、加工作业指导方案情况评分，排名第一得 2 分，其余依次递减 0.2 分，最低分为 0 分；（工艺要求须有图像资料证明，否则得 0 分）	2	
		3. 根据投标产品生产商的车间人员、物资流程图的合理性、连贯性进行评分，排名第一得 2 分，其余依次递减 0.2 分，最低分为 0 分。	2	
9	质量控制	1.根据投标供应商的安全生产标准化制度的合理性、可行性等进行排序得分，排名第一的得 2 分，其余依次递减 0.2 分，最低分为 0 分；	2	
		2.根据投标供应商提供产品质量管理制度的合理性、可行性等进行排序得分，排名第一的得 3 分，其余依次递减 0.3 分，最低分为 0 分。	3	
10	售后服务	1. 根据投标供应商提供的售后服务方案，包括但不限于保修期限、服务响应时间、维护保养服务承诺等进行评审： ①售后服务方案完善具体详尽清晰，保修期限、服务响应时间明确具体且优于采购人需求，维护保养服务方案可行性高，得 4 分； ②售后服务方案部分内容具体清晰，保修期限、服务响应时间基本明确具体，维护保养服务方案部分内容可行性高，得 2 分； ③售后服务方案不够具体清晰，保修期限、服务响应时间不明确具体，维护保养服务方案可行性不高，得 1 分； ④其他或无提供不得分。	4	
		2. 投标供应商承诺分批检测均为合格产品的得 1 分，否则得 0 分；（承诺函格式自拟）	1	
		3. 投标供应商承诺产品质保期内发生质量问题包换的得 1 分，否则得 0 分；（承诺函格式自拟）	1	
		4. 应急支援：投标供应商近三年（起算时间为：2021 年 7 月 1 日）承担过部队演习、战备、阅兵、抢险救灾等重大行动给养保障应急生产任务的，1 项得 0.5 分，最多得 1 分。（提供相对应的任务合同、发票、银行进账单复印件。）	1	
		5. 投标供应商承诺无条件接受军队授予的应急生产任务，并提供完整应急保障措施的得 1 分，否则得 0 分。（承诺函格式自拟）	1	
合 计			100	

表 3 资格性和符合性审查索引表

资格性和符合性审查索引表

投标供应商务必在投标书正文前制作本索引表。

序号	资格性和符合性审查项目	投标书位置页码
一	一般资格性审查内容	
1		
2		
	
二	特定资格性审查内容	
1		
2		
	
三	符合性审查内容	
1		
2		
	

备注：投标供应商按照《资格性和符合性审查表》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书的位置页码。“密封满足招标文件要求”“投标文件签字、盖章齐全完整”等无法填写具体页码的审查项目，可以不填写。投标供应商不得虚报、瞒报、漏报或虚假承诺。

表 4 商务和技术评审索引表

商务和技术评审索引表

投标供应商务必在投标书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投标书的位置页码，投标供应商不得虚报、瞒报、漏报或虚假承诺。					

附页 1 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 2 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

第四部分 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：_____

一、项目信息

签订日期：____年__月__日

签订地点：_____

二、物资内容及质量要求和技术标准

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			技术参数应当与投标文件一致,如内容较多,可以附页形式呈现			
.....									
合 计									
合同金额合计(人民币大写): _____元								(小写): ¥ _____	

乙方所供的物资应当是全新的,符合国家(军用)标准的工艺材料制造,符合投标文件的承诺,符合合同规定的规格、技术指标及外观质量要求。

三、交货时间、地点

(一) 交货时间: _____

(二) 交货地点: _____

四、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)或“通用物资编目数据平台”(www.ngcode.cn/catalog),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，列入出厂验收、接收验收项目；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。

五、履约验收

（一）物资交付前，乙方应当对物资进行全面自检，符合交付条件后，由甲方组织验收。

（二）在交货时乙方应当对所提供的产品出具国家标准规定的产品合格证或国家认可的行业标准规定的产品合格证。

（三）甲方在交货前有权对乙方提供的物资、技术、服务提出异议，并采取相关措施确保质量合格。

（四）具体组织程序、验收标准和方法，按甲方规定程序执行，乙方配合实施。

※（五）产品出厂验收不合格，甲方有权拒收物资和解除采购合同，由此造成的损失，由乙方承担。出厂验收过程中，乙方可有 1 次整改机会，若第一次检验未通过，甲方将书面通知乙方限期整改，整改后进行第二次检验，检验合格后方可出厂。若第二次检验仍未通过的，甲方有权取消或解除采购合同，由此造成的损失，由乙方承担。

※（六）甲方在产品使用过程中，发现产品性能指标未达到要求的，乙方按照甲方明确的整改期限（不超过 1 个月），可有 1 次整改机会，在规定期限内未整改完毕的，由此造成的损失，由乙方承担。

六、保密条款

乙方知悉应当承担的保密义务，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、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。

八、合同的变更和解除

（一）因合同变更、解除造成损失的，过错方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，甲乙双方应当各自承担相应的责任。

（二）合同履行中，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。

（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军队利益，且无法通过合同变更或中止方式解决；③采购任务调整或取消，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，甲方有权拒绝接收；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。

九、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有丧失或可能丧失履行合同能力的其他情形。

（二）在不妨碍乙方正常生产、作业的情况下，甲方有关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。

十、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，乙方应当与分包承担主体就分包项目向甲方承担连带责任。

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 1‰计算，违约金最高限额为违约总金额的 5%。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，乙方应当给予足额赔偿。

（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，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%。

十二、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同等权限的采购管理部门请求第二次调解处理。

（三）调解不成功的，甲方或乙方应当向甲方所在地的仲裁机构申请仲裁，或向甲方所在地的人民法院提起诉讼。仲裁费、诉讼费由承担责任的一方承担。在仲裁、诉讼期间，除正在仲裁、诉讼的部分外，合同的其他部分应当继续执行。

十三、包装及技术材料

（一）乙方提供的物资要采用国家或行业规定的标准进行包装，每件包装箱内附一份详细装箱清单和质量检验合格证，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。

十四、售后服务

（一）乙方负责免费运输、安装、调试、培训和服务保障等。

（二）自物资验收完毕之日起，物资免费质保期____年。在免费质保期内，出现产品质量问题，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。

※（三）长期提供免费优良的技术支持及备品备件优惠供应，备件价格不超过本合同价格。在产品的全寿命周期内为用户提供相应的备品备件。

（四）乙方需提供在投标文件中承诺的所有售后服务项目。

※（五）免费提供技术培训，包括交装培训、安装服务、试运行指导服务；乙方在现场根据客户要求提供设备安装，安装完毕后提供详细的中文技术文档，同时提供跟产培训。

※（六）提供终生维护保障。在质保期内因设备自身设计、制造缺陷造成的各种故障，乙方承诺进行免费技术服务、维修或更换。在质保期后，乙方继续提供技术支持服务和系统软件升级换代，备件和服务的价格不超过本次投标价格，终身维护保障。

十五、履约保证金

本次招标收取合同金额的____%（不超过 10%）作为合同履约保证金，即____元整（小写¥_____）。乙方若未按时交付产品，或交付产品性能未能达到指定要求时，甲方有权解除合同，没收合同履约保证金。合同履约保证金在物资验收合格、全部交付后全额无息退还，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。

十六、质量保证金

物资验收合格并交付甲方后，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¥_____）。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。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。

十七、质量保证期

自物资验收完毕之日起，物资免费质保期____年。在免费质保期内，出现产品质量问题，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。

十八、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：_____。

十九、合同生效

（一）本合同按照军队采购有关规定编号后，经甲方、乙方共同签署，并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，

_____。

二十、其他事项

_____。

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）

乙 方：（公章）

法定代表人：_____

法定代表人：_____

委托代理人：_____

委托代理人：_____

电 话：_____

电 话：_____

传 真：_____

传 真：_____

账户名称：_____

账户名称：_____

开户银行：_____

开户银行：_____

账 号：_____

账 号：_____

第五部分 投标文件内容及格式

投标文件分为“价格文件”“投标书”，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《资格性和符合性审查表》《商务技术评审标准表》提供尽可能详细的证明材料。

一、价格文件组成

序号	内容	备注
1	开标一览表	附件 1
2	价格构成表	附件 2
3	<input type="checkbox"/> 易损易耗件清单	附件 3

二、投标书组成

序号	内容	备注
1	工商营业执照、组织机构代码证、税务登记证	附件 4
2	法定代表人资格证明书	附件 5
3	法定代表人授权书	附件 6
4	供应商承诺声明	附件 7
5	<input type="checkbox"/> 近 1 年会计师事务所出具的审计报告 <input type="checkbox"/> 投标截止时间前 3 个月内银行出具的资信证明	附件 8
6	投标函	附件 9
7	商务条款响应偏离表	附件 10
8	技术指标参数响应偏离表	附件 11
9	※同类项目业绩	附件 12
10	技术文件	附件 13
11	交付清单	附件 14

附件 1 开标一览表

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）：_____（小写）¥_____										
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 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 3 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
合计							

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 4 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 5 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 6 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：_____

传真：_____

通讯地址：_____

移动电话：_____

邮编：_____

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近 3 个月内（不含投标当月）任意 1 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。

附件 7 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）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。

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 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

（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 9 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 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 10 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
1	一、交货时间、地点与方式	(一) 合同签订之日起 40 日内完成供货。 (二) 交货地点：广东省广州市。 (三) 交货方式：送货上门，运费由中标供应商承担。 (四) 包装：包装必须与运输方式相适应，包装方式的确定及包装费用均由中标方负责；由于不适当的包装而造成货物在运输过程中有任何损坏由中标方负责。	我 XX 响应： (一) 合同签订之日起 40 日内完成供货。 (二) 交货地点：广东省广州市。 (三) 交货方式：送货上门，运费由中标供应商承担。 (四) 包装：包装必须与运输方式相适应，包装方式的确定及包装费用均由中标方负责；由于不适当的包装而造成货物在运输过程中有任何损坏由中标方负责。	无偏离	具体详见第 X 页（若有）	
2	上述为范例，以下由供应商自行填列		
说明：投标供应商应当对照招标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 11 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
1	夏季运动服（短袖 T 恤、短裤）	夏季运动服 （短袖 T 恤、短裤） 1. 款式： 1.1 圆领短袖 T 恤； 1.2 运动短裤，两侧有拉链口袋； 2. 颜色：黑色/深灰； 3. 执行标准：GB 18401-2010 《国家纺织产品基本安全技术规范》 B 类，FZ/T 81007-2022 《单、夹服装》 合格品，GB/T 21655.1-2008 《纺织品吸湿速干性的评定 第 1 部分：单项组合试验法》 针织类产品； 4. 面料成分：聚酯纤维 90-95%、氨纶 5-10%； ▲ 5. 异 味 GB18401-2010 第 6.7 条款 无异味； ▲ 6. 耐水色牢度（级）GB/T 5713-2013 变色≥3，沾色≥3； ▲ 7. 耐汗渍色牢度（级）GB/T 3922-2013 酸性：变色≥3，沾色≥3；碱性：变色≥3，沾色≥3；	我 XX 响应： 夏季运动服（短袖 T 恤、短裤） 1. 款式： 1.1 圆领短袖 T 恤； 1.2 运动短裤，两侧有拉链口袋； 2. 颜色：黑色/深灰； 3. 执行标准：GB 18401-2010 《国家纺织产品基本安全技术规范》 B 类，FZ/T 81007-2022 《单、夹服装》 合格品，GB/T 21655.1-2008 《纺织品吸湿速干性的评定 第 1 部分：单项组合试验法》 针织类产品； 4. 面料成分：聚酯纤维 90-95%、氨纶 5-10%； ▲ 5. 异 味 GB18401-2010 第 6.7 条款 无异味； 佐证材料详见（第 页） ▲ 6. 耐水色牢度（级）GB/T 5713-2013 变色≥3，沾色≥3； 佐证材料详见（第 页） ▲ 7. 耐汗渍色牢度（级）GB/T 3922-2013 酸性：变色≥3，沾色≥3；碱性：变色≥3，沾色≥3； 佐证材料详见（第 页）	无 偏 离	具体详见招标文件第 页（若有）	

2	上述为范例，以下由供 应商自行填列		

说明：投标供应商应当对照招标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 12 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“投标书”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 13 技术文件

技术文件

（根据评审标准自行拟定）

附件 14 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						

投标供应商全称：（盖章）

法定代表人（或授权代表）：（签字）
_____年____月____日