军队服务类项目单一来源文件

# 标准文本

项目名称：大为全球专利数据库

项目编号： 2024-JLJYAL-F5004

采购机构：陆军军医大学某单位

二〇二四 年 十 月

目 录

[第一章 报价须知 1](#_Toc150352086)

[一、说 明 1](#_Toc150352087)

[二、单一来源文件的内容及澄清与修改 2](#_Toc150352088)

[三、报价文件的基本要求 2](#_Toc150352089)

[四、报价文件提交 5](#_Toc150352090)

[五、谈判与评审 5](#_Toc150352091)

[六、成交 7](#_Toc150352092)

[七、签订合同 8](#_Toc150352093)

[八、解释权限 9](#_Toc150352094)

[第二章 合同通用条款 10](#_Toc150352095)

[一、定义 10](#_Toc150352096)

[二、知识产权 10](#_Toc150352097)

[三、合同的变更和解除 10](#_Toc150352098)

[四、履约监督 12](#_Toc150352099)

[五、转包与分包 13](#_Toc150352100)

[六、争议解决方式 13](#_Toc150352101)

[七、组成合同的文件 13](#_Toc150352102)

[八、其他 14](#_Toc150352103)

[第三章 报价文件内容及格式 15](#_Toc150352104)

[一、价格文件 16](#_Toc150352105)

[二、商务技术文件 22](#_Toc150352106)

[三、资格证明文件 29](#_Toc150352107)

[第四章 报价供应商须知前附表 36](#_Toc150352176)

[附表1 资格性审查表 37](#_Toc150352177)

[附表2 符合性审查表 40](#_Toc150352178)

[第五章 报价邀请书 41](#_Toc150352179)

[第六章 采购项目商务和技术要求 45](#_Toc150352180)

[一、商务要求 45](#_Toc150352181)

[二、技术要求 46](#_Toc150352182)

[第七章 合同样本 47](#_Toc150352183)

[一、项目信息 48](#_Toc150352184)

[二、合同标的及金额 48](#_Toc150352185)

[三、合同履行的时间、地点及方式 48](#_Toc150352186)

[四、应用场景、服务内容和标准 49](#_Toc150352187)

[五、服务实施分期考核内容及标准 49](#_Toc150352188)

[六、履约验收 49](#_Toc150352189)

[七、物资编目编码、打码贴签要求 50](#_Toc150352190)

[八、保密条款 51](#_Toc150352191)

[九、履约保证金 52](#_Toc150352192)

[十、资金结算 53](#_Toc150352193)

[十一、违约责任 54](#_Toc150352194)

[十二、争议解决方式 54](#_Toc150352195)

[十三、合同生效 55](#_Toc150352196)

[十四、其他事项 55](#_Toc150352197)

军队服务类项目单一来源文件（2.0版）

通用文件

第一章 报价须知

### 一、说 明

##### 1.概述

1.1本文件适用于军队服务类单一来源采购项目，用于明确一般性组织程序和实施要求。报价供应商应当结合采购项目单一来源文件的专用文件，全面了解采购项目信息。

1.2参与单一来源采购的所有各方，对在参与谈判过程中获悉的国家、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”是指本单一来源文件描述的所需采购的相关服务。

2.2“采购机构”是指组织本次谈判的采购机构或代理机构。

2.3“采购单位”是指本次采购相关服务的需求单位。

2.4“报价供应商”是指从采购机构按规定获取单一来源文件并提交报价文件的供应商。

2.5“成交供应商”是指经过谈判，获得合同签订资格的报价供应商。

##### 3.合格的报价供应商

3.1能够遵守国家和军队的有关法律、法规和本次单一来源采购的有关规定。

3.2符合单一来源文件的专用文件【报价供应商须知前附表】所述的报价供应商资格条件。

3.3能够承担报价文件及采购合同中明确的全部责任与义务。

##### 4.合格的服务

4.1报价供应商对其所提供的服务应当享有合法的所有权，没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等权利，而且不存在任何抵押、留置、查封等产权瑕疵。

4.2报价供应商提供的服务应当符合单一来源文件要求。

##### 5.授权委托

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

##### 6.谈判费用

6.1无论谈判结果如何，报价供应商均应当自行承担准备和参加谈判相关的全部费用。

### 二、单一来源文件的内容及澄清与修改

##### 7.单一来源文件的内容

7.1单一来源文件由通用文件和专用文件两部分组成，通用文件载明军队服务类单一来源采购项目的一般性说明，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。

7.2单一来源文件以中文编写。为便于报价供应商编制报价文件，采购机构可以向报价供应商提供电子版单一来源文件，纸质版与电子版单一来源文件内容不一致的，以纸质版为准。

##### 8.单一来源文件的澄清与修改

8.1采购机构对已发出的单一来源文件进行必要澄清或修改的，采购机构将以书面形式通知报价供应商。澄清或修改文件作为单一来源文件的组成部分。

### 三、报价文件的基本要求

##### 9.编制要求

9.1报价供应商应当仔细阅读单一来源文件的所有内容，按单一来源文件的要求编制报价文件，并保证所提供的全部材料的真实性，以使其报价文件对单一来源文件作出实质性的响应。

##### 10.报价文件的语言及计量单位

10.1报价文件和报价供应商与采购机构就有关谈判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。

10.2报价文件中所使用的计量单位，除报价文件中有特殊要求外，均采用中华人民共和国法定计量单位。

##### 11.报价文件组成

11.1报价文件一般由价格文件、商务技术文件、资格证明文件三部分组成。具体要求详见第三章报价文件内容及格式。

11.2 报价供应商应当将报价文件三部分统一胶装成一册。

##### 12.报价文件的编制

12.1报价供应商应当按单一来源文件第11.1条的内容与要求和第三章明确的格式编制报价文件。

12.2报价文件应当工整、规范、统一、清晰，采用A4幅面纸打印，页面不可抽取，不得有活页。

12.3报价文件应当打印或用黑色、蓝黑色墨水填写。

12.4报价一览表表格应当按照规定的要素填写，其中：

（1）表格各列不得自行增减，不得调整顺序。

（2）单一来源文件已经明确服务明细的，应当严格按照明确的服务名称填写各行内容，不得自行增减，调整顺序的不影响报价有效性；未明确服务明细的，自行填写各行内容，应当包含所投所有服务。

（3）单元格内容相同的，可以合并。

（4）不得增加附件。

12.5报价文件正本应当打印，并按照单一来源文件规定，应当盖章处加盖报价供应商公章，应当签字处由报价供应商代表签字。由报价供应商的法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明；报价供应商代表不是报价供应商的法定代表人的，应提供法定代表人授权委托书。报价文件的副本可以是正本已盖章和签字文件的复印件。报价文件的正本与副本应分别装订成册。

12.6报价供应商应当提交报价文件正本一份，副本、电子版份数见【报价供应商须知前附表】。报价文件正本和副本的封面右上角上应当清楚标记“正本”或“副本”字样。当副本和正本不一致或电子版文件与纸质正本文件不一致时，以纸质正本文件为准。

12.7电子版报价文件提交要求：

（1）电子版报价文件必须采用光盘刻录；

（2）光盘应加贴标签，注明“项目名称、项目编号、包号、报价供应商名称”；

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

12.8报价文件正本应当加盖骑缝章（每页均加盖公章的，可以不盖骑缝章），不得随意涂改和增删。如有修改错漏之处，应当由法定代表人或授权代表签字。

##### 13.报价有效期

13.1报价有效期从提交报价文件的截止之日起算。报价文件中承诺的报价有效期应当不少于【报价供应商须知前附表】中载明的报价有效期。

##### 14.报价要求

14.1所有报价均以人民币为货币单位。

14.2所有单价和总价按照报价一览表格式要求填报。

14.3报价供应商对同一种服务只允许有唯一报价，任何有选择的报价或有附加条件的报价，视为无效报价。

14.4报价的其他要求见【报价供应商须知前附表】。

### 四、报价文件提交

##### 15.报价文件提交

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

### 五、谈判与评审

##### 16.谈判程序

16.1谈判按照资格性审查、召开评审预备会、审阅单一来源文件、符合性审查、商务技术和价格谈判、出具评审报告的基本程序组织实施。

##### 17.资格性审查

17.1采购机构依据单一来源文件专用文件规定的资格性审查标准对报价文件进行审查。报价文件不符合单一来源文件实质性内容要求的，应当要求报价供应商及时补正；无法补正的，资格性审查不合格，中止谈判。资格审查结果提交评审委员会确认。

17.2在单一来源谈判过程中，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。

##### 18.召开评审预备会

18.1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，并介绍单一来源文件主要内容。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。

##### 19.审阅单一来源文件

19.1评审委员会在评审开始前审阅单一来源文件，重点熟悉理解单一来源文件符合性审查要求、无效报价条款和评审标准等内容。

19.2评审委员会成员对单一来源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；对单一来源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单一来源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单一来源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，并提出单一来源文件修改意见。采购机构应当予以记录。

##### 20.符合性审查

20.1评审委员会依据单一来源文件专用文件规定的符合性审查标准，对报价文件进行审查。报价文件不符合单一来源文件实质性内容要求的，应当要求报价供应商及时补正；无法补正的，符合性审查不合格，中止谈判。

##### 21.商务、技术及价格谈判

21.1采用谈判方式定价的，按下列程序组织：

（1）分析确定谈判目标价格。评审委员会根据报价文件提供的历史合同和产品价格构成情况，结合采购单位市场调查和采购机构项目预研等情况，研究分析成本，比较历史成交价格，确定谈判目标价格。

（2）商务、技术谈判。评审委员会根据单一来源文件中的商务、技术要求，就技术响应、售后服务、安装培训等与报价供应商进行谈判，报价文件与单一来源文件中商务、技术要求不一致的，应当要求报价供应商书面澄清。

（3）价格谈判。评审委员会指出报价文件价格构成中可以减免的费用，要求报价供应商降价；报价供应商可以多轮报价；最终报价高于谈判目标价格，经评审委员会研究认定，谈判目标价格不合理的，可以根据实际情况进行相应调整，确定成交价格；谈判目标价格合理的，中止谈判。评审确定的成交价格为最终结算价格。

21.2按审价方式定价的，按照以下程序组织：

（1）商务、技术谈判。评审委员会根据单一来源文件中的商务、技术要求，就技术响应、售后服务、安装培训等与报价供应商进行谈判，报价文件与单一来源文件中商务、技术要求不一致的，应当要求报价供应商书面澄清。

（2）价格谈判。评审委员会根据报价供应商报送的产品价格等资料，审核报价的合规性及价格构成的合理性，与报价供应商谈判确定合同暂定价格，合同暂定价格不得高于预算。

产品验收合格并交付后，按照军队单一来源采购审价管理有关规定明确的要求进行审价，最终按照审定价格结算。

##### 22.出具评审报告

22.1评审委员会根据报价文件审查情况及供应商最终报价，出具评审意见，明确最终谈判结果，并签字确认。

##### 23.谈判终止

23.1出现下列情况之一，谈判终止：

（1）因情况变化，不再符合规定的单一来源采购方式适用情形的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）国家和军队法律法规规定的其他情形。

23.2采购机构应当将谈判终止理由书面通知报价供应商。

### 六、成交

##### 24.成交供应商

24.1评审结束后2个工作日内，采购机构在《大学官网》（https://www.tmmu.edu.cn/）上公示评审结果，公示期不少于3个工作日。单一来源谈判结果公示无异议后2个工作日内，采购机构向成交供应商发出《成交通知书》。成交供应商无正当理由放弃成交的，由采购管理部门依规处理。

24.2成交供应商出现下列情况之一的，一经查实，将被取消成交资格：

（1）属于单一来源文件规定的虚假报价的；

（2）向采购单位、采购机构、评审委员会成员行贿或进行其他不正当利益输送的；

（3）属于单一来源文件规定的无效报价情形，但在评审过程中未被评审委员会发现的；

（4）存在其他违法违规行为的；

（5）国家和军队法律法规规定的其他情形。

成交供应商在签订正式合同前，受到禁止参加军队采购活动处罚且本项目在处罚期和处罚范围内的，取消成交资格。

### 七、签订合同

##### 25.签订合同

25.1成交供应商在采购机构发出《成交通知书》之日起30日内，依据单一来源文件、成交供应商报价文件和澄清承诺，与采购单位签订采购合同。

25.2采购合同不得对单一来源文件和成交供应商报价文件作实质性修改，采购单位不得向成交供应商提出任何不合理要求，作为签订合同的条件。单一来源文件、成交供应商报价文件、补充文件、澄清承诺等，均为签订合同的依据。

25.3签订合同后，成交供应商不得将成交项目整体转包或将项目拆分后分别向他人转包，不得违反单一来源文件、报价文件和合同约定，擅自将合同分包，一经查实将按有关规定进行严肃处理。

25.4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。

### 八、解释权限

##### 26.解释权限

26.1本单一来源文件由采购机构负责解释。

第二章 合同通用条款

### 一、定义

（一）“合同”是指甲方和乙方（以下简称双方）已达成的协议。

（二）“甲方”是指采购服务的采购单位，或者受采购单位委托的采购机构。

（三）“乙方”是指成交后提供服务的供应商。

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

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

### 二、知识产权

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

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

### 三、合同的变更和解除

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

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

1.采购单位需要追加或者减少与合同标的相同的物资、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交供应商协商，进行协议追加或者减少；物资、服务采购合同补充协议追加采购金额不得超过原合同采购金额的10%；工程采购合同变更适用情形按照行业领域有关规定执行；按照预先采购结果、共享共用采购结果等订立的采购合同，其变更适用情形另有规定的，按照有关规定执行；

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

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

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

5.国家法律法规规定或者合同约定的其他合同变更的情形。

（三）合同履行中，存在以下情形之一的，甲方有权解除合同：

1.因不可抗力无法履行合同，不能实现合同目的；

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

3.采购任务调整或者取消，不能通过合同变更方式达成新协议；

4.乙方明确表示或者以自己的行为表明不履行合同主要义务；

5.乙方迟延履行合同主要义务，经催告后在限定合理整改期限内仍不履行；

6.乙方存在违规违约行为致使不能实现合同目的；

7.乙方发生控股关系、经营范围等重大实质性变化，不符合合同约定的；

8.国家法律法规规定或者合同约定的其他情形。

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

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

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

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

4.乙方对合同解除负有主要过错责任的，甲方有权拒绝接收合同已履行部分服务。

### 四、履约监督

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

1.经营状况严重恶化的；

2.转移财产、抽逃资金，以逃避债务的；

3.丧失商业信誉的；

4.有丧失或者可能丧失履行合同能力的其他情形。

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

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

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

### 五、转包与分包

（一）乙方不得以任何形式将合同转包。

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

（三）合同分包履行的，乙方应与分包承担主体就分包项目向甲方承担连带责任。

### 六、争议解决方式

合同履行过程中，发生争议时，按照下列方式解决：

（一）甲方和乙方协商解决。

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

### 七、组成合同的文件

组成本合同的文件及优先解释顺序如下：

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

（二）成交通知书；

（三）报价文件；

（四）合同专用条款；

（五）合同通用条款；

（六）单一来源文件；

（七）标准、规范及有关技术文件，图纸；

（八）其他合同文件。

### 八、其他

（一）合同未尽事宜，甲乙双方另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

（二）合同备案。甲方按军队合同备案管理规定，报相关部门备案。

第三章 报价文件内容及格式

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

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

军队服务类项目单一来源

报 价 文 件

### 一、价格文件

项目名称：

项目编号：

报价供应商： （盖章）

 年 月 日

#### 附件1-1 报价一览表

报价一览表

项目名称：大为全球专利数据库 项目编号： 2024-JLJYAL-F5004

包号： 金额单位：元

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务名称 | 计量单位 | 数量 | 单价（含税） | 金额（含税） | 交付时间/服务期限 | 交付（服务）地点 |
| 1 | 大为全球专利数据库 | 个 | 1 |  |  | 一年使用期限 | 重庆市 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合 计 |  |  |  |  |  |  |
| 报价总价（人民币大写）： （小写）¥ |
| 说明：金额=单价×数量，报价总价=金额之和。 |

报价供应商全称：（盖章） 法定代表人（或授权代表）：（签字）

 年 月 日

#### 附件1-2 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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 服务内容 | 计量单位 | 数量 | 总价 | 价 格 组 成 |
| 单价 | 费用1 | 费用2 | 费用3 | …… | 管理费用 | 利润 | 税金 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 服务总金额（大写人民币）： （小写）¥  |
| 说明：1.项4=项3×项5 2.项5=项6+项7+项……（根据服务项目实际情况，自行拟制价格构成表格式） |

报价供应商全称：（盖章）

法定代表人（或授权代表）：（签字）

 年 月 日

#### 附件1-3 报价承诺书

报价承诺书

 （采购机构名称）：

本单位郑重承诺，在本项目的采购过程中，本单位提供的供应商报价为市场公允价格，不存在任何价格虚高、显失公允或欺诈等不诚信情况。若后续贵单位发现本单位存在上述不诚信行为的，本单位自愿承担由此带来的一切后果。

报价供应商全称：（盖章）

法定代表人（或授权代表）：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

#### 附件1-4历史合同

历史合同

（由报价供应商根据项目需求自行拟定（格式自拟））

备注：

 （1.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

2.合同有效金额是指合同中本次招标的同类服务金额）

#### 附件1-5其他与价格有关的材料、文件

其他与价格有关的材料、文件

（由报价供应商根据项目需求自行拟定）

军队服务类项目单一来源

报 价 文 件

### 二、商务技术文件

项目名称：

项目编号：

报价供应商： （盖章）

 年 月 日

#### 附件2-1 报价函

报价函

（采购机构名称）：

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

一、按照单一来源文件要求提交报价文件正本 1 份和副本 2 份，电子版报价文件 1 份。

二、我方已完全理解单一来源文件的全部内容，自愿接受并执行单一来源文件的全部条款。

三、本报价有效期自提交报价文件的截止之日起 180 日内有效。

四、我方在参与谈判前已仔细研究了单一来源文件和所有相关材料，同意单一来源文件的相关条款。

五、我方声明提供的报价文件及一切材料和承诺均真实有效。由于我方提供材料不实而造成的责任和后果由我方承担。我方同意按照贵部要求，提供与谈判采购有关数据或信息。我方承诺完全按照单一来源文件有关内容履约。

六、我方承诺自愿遵守、执行军队采购政策法规。

七、联系方式

联 系 人： 电话： 传真：

地 址： 邮政编码：

开户名称：

开户银行：

银行账号：

报价供应商全称：（盖章）

法定代表人（或授权代表）：（签字）

 年 月 日

#### 附件2-2 商务条款响应偏离表

商务条款响应偏离表

项目名称： 项目编号： 包号：

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

报价供应商全称：（盖章）

法定代表人（或授权代表）：（签字）

 年 月 日

#### 附件2-3 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 | 技术要求响应 | 偏离度 | 文件名称∕页码 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 说明：报价供应商应当对照专用文件规定的技术要求，逐条如实填写所投服务的具体技术要求，注明无偏离、正偏离或负偏离，并在备注中注明偏离的具体内容。技术要求响应栏如果原文完全复制单一来源文件技术要求，作无效报价处理。负偏离应当如实注明。本表中带“★”号条款出现负偏离，视为无效报价。 |

报价供应商全称：（盖章）

法定代表人（或授权代表）：（签字）

 年 月 日

####

#### 附件2-4 交付清单

交付清单

项目名称： 项目编号： 包号：

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

报价供应商全称：（盖章）

法定代表人（或授权代表）：（签字）

 年 月 日

#### ※附件2-5 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/生产厂家 | 单位 | 单价 | 原产地 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

 报价供应商全称：（盖章）

 年 月 日

#### 附件2-6 售后服务方案

售后服务方案

（由报价供应商根据项目需求及商务要求中“售后服务”自行拟定）

军队服务类项目单一来源

报 价 文 件

### 三、资格证明文件

项目名称：

项目编号：

报价供应商： （盖章）

 年 月 日

#### 附件3-1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3-2 法定代表人资格证明书

法定代表人资格证明书

（法定代表人姓名）系（报价供应商全称）的法定代表人。

特此证明

法定代表人身份证复印件

（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，否则视为无效报价。

报价供应商全称：（盖章）

 年 月 日

#### 附件3-3 法定代表人授权书

法定代表人授权书

（采购机构名称）：

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

 报价供应商全称：（盖章）

 法定代表人：（签字）

 年 月 日

附：

授权代表姓名：

职 务： 移动电话：

传 真： 邮 编：

通讯地址：

授权代表身份证复印件

（反面）

授权代表身份证复印件

（正面）

身份证关键信息应当清晰可辨，否则视为无效报价。

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

#### 附件3-4 供应商承诺声明

供应商承诺声明

（采购机构名称）：

我单位自愿参加贵部组织的（项目名称）、（项目编号）采购活动，承诺声明如下：

一、供应商诚信承诺

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

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

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

二、保密承诺

1.严格遵守国家和军队的保密法律法规，履行保密义务。

2.不以任何方式泄露或传播本次采购项目相关信息。

3.不违规记录、存储、复制本次采购项目相关信息。

4.单一来源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.若经查实采取串通谈判手段取得成交资格，已进入履约阶段的，同意按照军队采购合同管理和供应商管理有关规定，接受相应处理；需继续履约但存在明显价格风险的，同意扣除利润，按照审定的实际成本结算，审定结果高于合同金额的，按照合同执行，接受相应违规处理；对于已完成履约和结算的，同意根据审价认定的实际成本支出，退还军队超额付款部分，接受相应违规处理。审价所需费用由我方承担。

4.给部队造成损失的，同意按照国家法律和合同约定，予以相应经济赔偿。

四、未被列入违法失信名单承诺

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

五、关联关系企业不参与采购活动承诺

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

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

我单位为非国有销售型企业的，与我单位以及股东和管理人员（法定代表人、董事或监事）之间存在近亲属（指夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或近姻亲关系）或相互占股等关联关系的其他非国有销售型企业，也未参加同一包采购活动。

六、前3年没有重大违法记录的书面声明

我单位在参加本次采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录。

七、没有发生过重大质量安全事故的书面声明

我单位近3年没有发生过重大质量安全事故。

八、非外资独资企业或控股企业的书面声明

我单位为非外资独资企业或控股企业。

九、具备履约专业能力的书面声明

我单位具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

十、我单位提供的外部协作件、外购半成品（外购件）金额较大或者在直接材料中所占比例超过30%时，我单位积极配合延伸审价。

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

报价供应商全称：（盖章）

法定代表人（或授权代表）：（签字）

 年 月 日

#### 附件3-5 纳税证明材料

纳税证明材料

#### 附件3-6 缴纳社会保障金证明材料

缴纳社会保障金证明材料

#### 附件3-7 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

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

※附件3-8 其他资料

其他资料

（报价供应商根据单一来源文件规定的资格要求，自行添加其他资料）

军队服务类项目单一来源文件（2.0版）

# 专用文件

特别提示

一、本项目单一来源文件由通用文件和专用文件共同组成，通用文件为军队服务类单一来源项目的一般性说明，专用文件为本项目特定要求的具体描述。通用文件与专用文件不一致的，以专用文件为准。

采购机构未提供通用文件的，请从军队采购网（www.plap.mil.cn）“采购标准规范”栏下载，并注意下载文件为《军队服务类项目单一来源文件（2.0版）通用文件》。

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

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

四、请仔细检查单一来源文件要求提交相关证书的有效期。

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

六、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单一来源文件。

七、报价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。

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

九、本单一来源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”均是指以谈判截止时间为基准点向前推算。谈判截止时间在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)，谈判截止时间在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、报价供应商发现购买单一来源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。

十一、单一来源项目采取审价定价或谈判定价两种定价方式，选用的具体方式由专用文件规定。

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

十三、本单一来源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；对单一来源文件有疑问的，由编制单一来源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。

第四章 报价供应商须知前附表

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 谈判报价相关事项 | 项目具体要求（见专用文件） | 通用要求（见通用文件） |
| 1 | 项目概况 | 详见单一来源文件 |  |
| 2 | 报价供应商资格条件 | 第五章“报价邀请书”第二条 | 第3.2条 |
| 3 | 报价文件副本及电子版报价文件份数 | 副本份数： 2 ；电子版报价文件（介质为光盘）： 1 ；其中，《价格文件》 3 份。 | 第12.6条 |
| 4 | 报价有效期 | 从提交报价文件的截止之日起180 日 | 第13.1条 |
| 5 | 报价的其他要求 |  |  |
| 6 | 谈判时间及地点 | 谈判时间：详见单一来源文件。谈判地点：重庆市沙坪坝区高滩岩正街30号。 | 第15.3条 |
| 7 | 定价方式 | ☑谈判定价□审价定价 |  |

### 附表1 资格性审查表

资格性审查表

项目名称： 项目编号： 包号：

| 审查项目 | 是否合格 | 具体要求 |
| --- | --- | --- |
| 报价供应商 | … |
| 一、一般资格审查 |
| 1.营业执照或事业单位法人证书满足单一来源文件要求 |  |  | 企业法人应当提供“统一社会信用代码营业执照”，未换证的应当提供“营业执照、税务登记证和组织机构代码证”；事业单位应当提供“统一社会信用代码法人登记书”，未换证的应当提供“事业法人登记证书和组织机构代码证”；军队单位不作要求。报价供应商在资格证明文件中如有两个以上名称的，应当提供市场监管部门出具的其为同一单位书面证明材料；军队单位或事业单位，可以提供其上级主管部门出具的书面证明材料。 |
| 2.法定代表人资格证明书 |  |  |  |
| 3.法定代表人授权书（含授权代表在报价前4个月内（不含报价当月）连续3个月由报价供应商缴纳社保证明材料） |  |  |  |
| 4.至申领单一来源文件截止时间，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等。（以附件3-4供应商承诺声明的内容为准） |
| 6.报价供应商近一年内（报价截止时间前）任意6个月纳税证明材料 |  |  | 根据税务部门出具的完税凭证或纳税的银行转账汇款单、对账单等判定，证明材料应当显示税种和缴纳所属时期（**认定税种不包括个人所得税**）；军队单位不作要求；如依法免税或不需要纳税的，提供相应证明材料。 |
| 7.报价供应商近一年内（报价截止时间前）任意6个月缴纳社会保障金证明材料 |  |  | 根据银行转账汇款单或社保（税务）部门出具的缴纳社会保障金的凭证判定，证明材料应当显示险种和缴纳所属时期；不需要缴纳社会保障金的报价供应商，应当提供相关证明材料或书面声明。代缴社保证明材料不予认可。 |
| 8.报价供应商提供会计师事务所出具的近3年（2021年、2022年、2023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。 |
| 说明：1.合格打“√”，不合格打“×”。2.有一项内容不合格的，综合评定为不合格。 |

审查人员签名： 年 月 日

###

### 附表2 符合性审查表

符合性审查表

项目名称： 项目编号： 包号：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 审查项目 | 是否合格 | 具体要求 |
| 报价供应商 | … |
| 1.报价文件签字、盖章齐全完整 |  |  | 报价文件需要签字处，法定代表人应当签字或盖章（签名章和方章均可），报价授权代表应当签字。 |
| 2.报价有效期满足单一来源文件要求 |  |  |  |
| 3.商务要求中“★”号商务条款满足单一来源文件要求 |  |  | 商务评委对报价供应商响应单一来源文件第六章“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“★”号技术条款满足单一来源文件要求 |  |  | 技术评委对报价供应商响应单一来源文件第六章“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单一来源文件要求（无单一来源文件中明确的其他无效报价情形） |  |  |  |
| 综合评定 |  |  |  |
| 说明：1.合格打“√”，不合格打“×”。2.有一项内容不合格的，综合评定为不合格。 |

评审委员会成员签名： 年 月 日

第五章 报价邀请书

|  |  |
| --- | --- |
| 单位 | 陆军军医大学 |
| 内容 | 采购公告 □中标公示 □更正公告 □单一来源公示 |
| 属性 | □集中采购  部队采购 |
| 类型 | □物资  □工程  服务  □进口 |
| 范围 | □军网采购网 互联网采购网 |
| 保密委员会意见：经审核，该信息内容不涉密，可以对外发布。陆军军医大学保密委员会：  年 月 日  |
| **大为全球专利数据库单一来源采购公告（2024-JLJYAL-F5004）**我单位就以下项目进行国内单一来源采购，采购资金已全部落实，欢迎贵公司参加谈判。**一、项目名称：**大为全球专利数据库**二、项目编号：**2024-JLJYAL-F5004**三、项目概况：**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务名称 | 计量单位 | 数量 | 规格型号 | 交货时间 | 交货地点 | 备注 |
| 1 | 大为全球专利数据库 | 个 | 1 | 详见文件 | 一年使用期限 | 重庆市 |  |

**四、项目预算：**8万元**五、拟定单一来源供应商名称**成都叮当未来科技有限公司**六、单一来源采购理由**大为全球专利数据库为“北京大为知创科技有限公司”版权所有，授权“成都叮当未来科技有限公司”为重庆市高校唯一代理商，每年均需更新资源维护数据，鉴于该公司对大为全球专利数据库具体建设情况及系统架构较为熟悉，并具备相关实施资质，能更安全、快速的完成数据维护工作。拟向该公司采用单一来源采购方式进行服务类采购。**七、报价供应商资格条件**（一）具有企（事）业法人资格（有行业特殊情况的银行、保险、电力、电信等法人分支机构，会计师、律师等非法人组织，行业协会等社会团体法人除外）；（二）国有企业；事业单位；军队单位；成立三年以上的非外资（含港澳台）独资或控股企业；（三）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；（四）具有履行合同所必需的设施设备、专业技术能力、质量保证体系和固定的生产经营、服务场地；（五）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；（六）参加军队采购活动前3年内，在经营活动中没有受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款（200万元以上）等重大违法记录；（七）未被中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入政府采购严重违法失信行为记录名单，未在军队采购网（www.plap.mil.cn）军队采购暂停名单处罚范围内或军队采购失信名单禁入处罚期和处罚范围内，以及未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）列入严重失信主体名单或国家企业信用信息公示系统（www.gsxt.gov.cn）列入严重违法失信名单（处罚期内）。特别提示：我单位将逐步推广应用电子招投标系统，请有意愿参与相关采购活动的供应商，登录军队采购网（网址：http://plap.mil.cn/）进行注册，并进行登记备案。**八、单一来源文件申领时间、地点、方式**（一）申领时间：2024年10月24日至2024年10月30日（09:00:00—12:00:00，15:00:00—17:30:00。（北京时间，法定节假日除外）（二）申领地点：网上发售**九、谈判时间、地点**（一）询价开始时间：2024年11月5日14时30分（北京时间）。（二）询价地点：重庆市（三）谈判方式：由供应商法定代表人或授权代表现场递交报价文件，不接受邮寄等其他方式。**十、信息公布**（一）本采购项目相关信息在《大学官网》（https://www.tmmu.edu.cn/）上发布。（二）公示时间：同单一来源文件申领时间。（采购参数和单一来源文件在http://www.tmmu.edu.cn/上同步发布，无论是否下载均视为已获取并知晓相关内容。）如对公示内容有异议，请于公示期内以实名书面形式进行反馈，（工作时间为周一至周五上午9时至12时；下午3时00分至17时30分，节假日除外）如公示期满后无其他合格供应商响应，则此项目确定为单一来源采购方式。**十一、采购机构联系方式**联系人：江女士电话： 023-68771064**十二、监督部门联系方式**项目监督人：武老师办公电话：023-687771052 |

第六章 采购项目商务和技术要求

### 一、商务要求

★（一）交付（服务）时间、地点和方式

1.交付（服务）时间： 一年使用期限

2.交付（服务）地点： 重庆市 。

3. 交付（服务）方式： 开通网络版使用权限 。

（二）售后服务

1.培训或宣传服务：服务期内需配合采购方进行产品培训和宣传活动。时间和方式由双方商定。

2.系统维护服务：合同期内，需向采购方免费提供电话或在线技术咨询服务。当使用的数据库产品发生问题时，在接到采购方通知后1个工作日内，电话向采购方做出响应，或提供在线维护服务。如属于数据库产品本身问题，且电话或在线技术咨询服务无法解决时，需提供免费的上门维护服务。

3.咨询服务：供应商需提供咨询服务可通过电话和E-mail进行联系，保证所售系统正常运行；提供7\*24小时/周售后服务。

4.回访服务：供应商需进行定期回访服务，及时解决采购方在使用过程中出现的问题。

5. 技术升级：在服务期内，如果产品技术升级，乙方将及时通知甲方，如有相应要求，乙方承诺对甲方免费进行升级服务。

★（三）知识产权和保密要求

对采购单位提供的人员、地址、采购情况等信息要保守秘密，不得向外界透露。成交通知书发出后，采购单位将与成交供应商签订保密协议。

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

（四）物资编目编码、打码贴签要求

本项目服务所含配套物资有编目编码、打码贴签要求的，报价供应商应当予以明确响应，相关费用包含在报价中。

★（五）付款及结算方式

本项目不预付款项，服务验收合格，采购方经费下达后，合同乙方收集发票、物资验收报告单等资料，提交采购单位办理结算手续，采购单位办理结算手续后按照合同金额的100%。

★（六）履约保证金和质量保证金

本项目收取履约保证金肆仟元整（￥4,000.00）。乙方若未按时交付产品，或交付产品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。合同履约保证金在服务验收合格、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。

### 二、技术要求

关键性技术要求前标记“★”符号，一般性技术要求前不作标记。

（一）访问内容

1.数据范围：收录全球不低于170个国家/地区专利数据，不低于1.8亿件全球专利信息，覆盖不少于100个国家/地区，提供精准、多维度、可视化的专利及研发情报。

2.检索功能：支持预检索、DPI专利价值检索、AI语义检索、STEP检索、法律检索、图片检索、文献检索等检索方式，实现知识点和语义检索。

3.专利分析：支持智能附图，全文翻译，任意专利对比等功能，支持各类报告模板、统计分析、自定义分析等功能，支持专利单件或批量下载，下载格式包括excel、pdf、word等多种下载格式，下载字段可自定义选择。

（二）服务方式

提供网络包库服务方式。

（三）更新

提供数据更新、数据维护、故障处理等多种服务保障随时解决使用数据库过程中遇到的问题，平台内容数据每日更新。

（四）版权情况

确保版权正规，确保无任何版权纠纷。

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

（见单一来源文件通用文件中《合同通用条款》）

第二部分 合同专用条款（以最终签订合同为准）

（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 | 服务名称 | 计量单位 | 数量 | 合计金额（元） | 服务时间 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | 合计 |  |  |  |
| 金额合计（人民币大写）： 元 （小写）：¥  |

备注： 。

### 三、合同履行的时间、地点及方式

（一）合同履行的时间：

□1.服务交付的时间：

□2.服务实施的期限：\_\_年\_\_\_月\_\_\_日至\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

（二）合同履行的地点：

□1.服务交付的地点：

□2.服务实施的地域范围：

（三）合同履行的方式：

### 四、应用场景、服务内容和标准

（一）合同的应用场景：

（二）服务内容：

□1.服务交付的内容：

□2.服务实施的内容：

（三）服务标准：

### □五、服务实施分期考核内容及标准

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 考核部位或场所 | 考核内容 | 考核标准 | 备注 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

### 六、履约验收

服务履约验收，其方式、程序、内容和验收标准等事项，按甲方规定执行。

□（一）服务交付验收

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

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

3.服务交付验收的时间为： 。

4.服务交付验收的其他要求： 。

□（二）服务分期考核验收

1.甲方按合同约定的分期考核内容、标准对乙方实施的服务进行验收。

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

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

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

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

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

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

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

3.服务分期考核内容、标准： 。

4.服务分期考核验收的其他要求： 。

5.考核的其他要求： 。

□（三）验收的其他要求： 。

### □七、物资编目编码、打码贴签要求

服务类采购项目涉及配套或相关物资的，按照下列要求对物资进行编目编码和打码贴签。

（一）乙方应当配合甲方完成合同内采购物资的编目编码工作，按照统一要求，提供物资相关数据信息，配合甲方做好编目数据采集工作。涉密信息应按照国家、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、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。

### □八、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，不擅自复制留存。

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

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

### □九、履约保证金

（一）本合同履约保证金为合同金额的 %（不超过10%），即 元整（小写¥ ）。

（二）乙方在合同履行过程中存在违约行为，合同被甲方终止的，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。

### 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：

□本项目不支付预付款，服务完成后，合同乙方收集发票、验收报告等材料，提交采购单位办理结算手续，采购单位在 日内向乙方支付合同款。（适用于采购金额小履约周期短的采购项目）

□签订合同后支付预付款 （一般不超过30%），服务完成后，合同乙方向采购单位提交发票、验收报告等结算材料，采购单位在 日内向乙方支付剩余款项。

□分阶段付款，第一阶段，合同乙方 ，提交 等材料，采购单位支付 合同款；第二阶段合同乙方 ，提交 等材料，采购单位支付 合同款；第三阶段合同乙方 ，提交 等材料，采购单位支付 合同款。（支付阶段、结算依据和比例根据项目情况由采购单位确定）

□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）在履行合同过程中发生下列情形之一的，属乙方违约。乙方违约应当向甲方偿付违约金，违约金每天按合同金额的 （通常为1‰-1%，可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存在下列违约情形时，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：

1.乙方交付服务成果文件不符合合同约定；

2.乙方违反合同约定，将合同转让给第三方；

3.乙方违反合同约定，将合同项下的工作分包给第三人；

4.乙方未能按合同约定的期限交付服务成果文件；

5.乙方无法继续履行或明确表示不履行或实质上停止履行合同；

6.乙方不按合同约定履行义务的其他情况。

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

（三）甲方需按约定及时足额支付服务款，未按约定及时足额支付服务款时，甲方向乙方偿付违约金。每迟付一天按违约金额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：本项目单一来源文件、成交供应商报价文件、补充文件、澄清承诺，均为签订合同的依据。合同签订按照《军队物资工程服务采购合同管理暂行规定》执行，内容不得与单一来源文件、成交供应商报价文件、补充文件、澄清承诺的实质性内容相背离。

甲 方：（公章） 乙 方：（公章）

主管单位负责人（签字）： 法定代表人：

使用单位负责人（签字）： 委托代理人：

电 话： 电 话：

账户名称： 账户名称：

开户银行： 开户银行：

账 号： 账 号：

签订日期： 年 月 日 签订日期： 年 月 日