

南宁市良庆区政府采购

公开招标文件

(服务类)

项目名称：良庆区为新开办企业免费刻制印章服务项目

项目编号：LQCG2020-027FW

采购代理机构：南宁市良庆区政府集中采购中心

2020年10月



目 录

第一章 招标公告	2
良庆区为新开办企业免费刻制印章服务项目招标公告	2
第二章 项目需求	5
第三章 评标方法	9
第四章 投标人须知	13
一 总 则	16
二 公开招标文件	18
三 投标文件	19
四 投标	22
五 开标、资格审查与评标	23
六 合同授予	27
七 其他事项	29
第五章 投标文件格式	30
第六章 定点采购协议	40
第七章 质疑材料格式	40
一 质疑函（格式）	45
二 质疑证明材料（格式）	46

第一章 招标公告

良庆区为新开办企业免费刻制印章服务项目招标公告

根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等规定，经财政部门批准(LQZC2020-G3-00774-001)，南宁市良庆区政府采购中心拟对良庆区为新开办企业免费刻制印章服务项目进行公开招标采购，现将采购信息公告如下：

一、项目编号：LQCG2020-027FW

二、项目内容：

项目名称：良庆区为新开办企业免费刻制印章服务项目

项目预算：0 元

采购组织类型：集中采购

采购方式：公开招标

具体要求详见采购文件，以采购文件为准。

三、本采购项目需落实的采购政策：

1. 关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知（财库〔2014〕68号）。
2. 关于印发《政府采购促进中小企业发展暂行办法》的通知（财库〔2011〕181号）。
3. 三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知（财库〔2017〕141号）。
4. 广西壮族自治区人民政府办公厅关于印发招标采购促进广西工业产品产销对接实施细则的通知（桂政办发〔2015〕78号）。

四、供应商资格要求：

1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定；
2. 具有国内合法资格，注册经营(业务范围满足所采购内容的供应商；
3. 具有相关《特种行业许可证》资质证明的供应商；
4. 对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、企业经营异常名录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动；
5. 本次招标 不接受联合体投标。

五、招标/采购文件下载信息

地点：南宁市公共资源交易中心网（www.nnggzy.org.cn）

方式：本项目不发放纸质文件，投标人自行在南宁市公共资源交易中心网站（www.nnggzy.org.cn）

的公告处下载招标文件。

联系人姓名和电话： 麻工 0771-4504250 传真：0771-4504250

六、投标信息：

1、投标截止时间：2020 年 11 月 18 日上午 9 时 30 分

2、递交方式：根据南宁市财政局《关于做好疫情防控期间政府采购工作有关事项的通知》（南财采〔2020〕12 号）要求，本项目实行“不见面”开标方式，本项目的投标文件原则上应通过邮寄快递的方式送达。

（1）接收邮寄快递包裹的时间为工作日 8：00～12：00, 15:00～18:00。投标文件必须在投标截止时间 **1.5 小时前送达**。采购代理机构签收邮寄包裹的时间即为投标人投标文件的送达时间，逾期送达的投标文件无效，后果由投标人自行承担。

（2）采购代理机构将在投标截止时间**前 1.5 小时（即 8 时 00 分）**统一将收到的投标文件运送至南宁市公共资源交易中心，以确保本项目能在投标截止（开标）时间准时开标。投标人应充分预留投标文件邮寄、送达所需要的时间。为确保疫情防控期间邮寄包裹能及时送达，应选择邮递运送时间有保障的快递公司寄送投标文件，并尽量在投标截止日期 1 日前送达。

（3）投标人在按照招标文件的要求装订、密封好投标文件后，应使用不透明、防水的邮寄袋（或箱）再次包裹已密封好的投标文件，并在邮寄袋（或箱）上粘牢注明项目名称、项目编号、有效的电子邮箱、单位名称及单位信用代码等内容的纸质表格（表格格式详见本公告附件），如投标文件在运送过程中发生破损、受潮等情况，后果由投标人自行承担。

（4）采购代理机构工作人员在收到投标文件的邮寄包裹后，第一时间按照投标人在邮寄包裹上所预留的电子邮箱告知投标文件收件情况，请投标人务必确保所预留的电子邮箱的有效性，并注意查收邮件。

（5）投标文件邮寄地址：南宁市良庆区玉洞大道 11 号良庆区政务办公中心 5 楼 501 号（南宁市良庆区政府集中采购中心办公室）

收件联系人：麻工 0771-4504250 传真：0771-4504250

七、开标时间及地点：

本项目供应商不参加现场开标活动。本项目开标会过程中所有需要投标人签字确认的表格，取消签字流程，投标人不参加开标会。开标会现场，由招标代理机构项目负责人主持，招标人、南宁市公共资源交易中心工作人员进行现场全流程见证，完成开标会工作。

本次招标将于 2020 年 11 月 18 日 09 时 30 分在南宁市良庆区玉洞大道 33 号（青少年活动中心旁）南宁市市民中心 9 楼南宁市公共资源交易中心交易厅（详见 9 楼电子显示屏场地安排）开标。

八、网上查询地址:

中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn), 广西壮族自治区政府采购网 (www.gxzfcg.gov.cn)、南宁市公共资源交易中心网 (www.nnggzy.org.cn/)。

九、采购人及招标机构信息:

采 购 人: 南宁市良庆区政务服务监督管理办公室

采购项目联系人姓名和电话: 韦少燕 0771-4897586

采购人地址: 南宁市五象新区歌海路 9 号

采购代理机构名称: 南宁市良庆区政府采购中心

采购代理机构地址: 南宁市良庆区玉洞大道 11 号良庆区政务办公中心 5 楼 501 号

采购项目负责人姓名和电话: 麻工 0771-4504250

九、监管部门: 南宁市良庆区政府采购监督管理办公室

投诉电话: 0771-4950646

代理的质疑电话: 0771-4504250

附件:

邮件外包粘贴表格 (格式)

项目名称:

项目编号:

项目开标日期:

联系电子邮箱:

投标人名称:

联系电话:

投标人信用代码:



发布时间:2020年10月28日

第二章 项目需求

说明:

- 1、本服务需求中标注★号的部分为实质性要求和条件。
- 2、本服务需求中“项号”栏的项号前标注▲号的为核心产品。
- 3、本项目需求中内容如与第六章“合同条款及格式”相关条款不一致的，以本表为准。

一、项目要求及技术需求			
项号	服务名称	数量	服务内容及要求
1	为新开办企业 免费刻制印章 服务	3家供 应商	(一) 项目概况 为进一步压缩企业开办时间，降低开办企业成本，进一步优化我区营商环境，良庆区政府决定对新开办企业在领取营业执照后要求刻制公章的，由财政出资为新设立企业刻制（包括法定名称章、发票专用章、财务专用章和法定代表人名章），实现公章刻制时间压缩，开办企业成本降低。根据南宁市良庆区新办企业年注册数量，通过公开招标的方式确定3家印章刻制单位作为新开办企业印章刻制定点服务单位，为新开办企业印章刻制服务，服务期限为1年。 ★(二) 技术参数要求 1. 每套印章包括法定名称公章1枚、发票专用章1枚、法定代表人名章1枚、财务专用章1枚，共4枚。 2. 印章章面内容完整无误，印迹清晰，章体材质无损坏。 3. 印章材质和工艺：法定名称章为金属铜光敏免封边带芯片印章或封边光敏带芯片印章，其中芯片须采用通过公安部认证的安全专用芯片，且能够实现全国互通互验；发票专用章、法定代表人、财务专用章为封边光敏印章。 4. 规格（以下为基本规格，材质及使用功能必须满足或优于）： ①法定名称章： 1) 圆形4.2cm（4.2cm×4.2cm）； 2) 圆形4.0cm（4.0cm×4.0cm）； 3) 椭圆形（适用于外资企业，4.5cm×3.0cm）。 ②财务专用章：圆形3.8 cm（3.8cm×3.8cm）。 ③发票专用章：椭圆形（4.0cm×3.0cm） ④法定代表人名章： 1) 方形2.0cm（2.0cm×2.0cm）； 2) 方形1.8cm（1.8cm×1.8cm）。

		★（三）质量要求 1. 刻制的印章各项指标须符合国家及行业相关的质量规范与技术要求；印章盖在纸面上的图案要求清晰、连贯，字迹大方、美观、清晰； 2. 中标人在服务期限内，提供的服务应符合国家和行业相关规范、标准。 （四）定点供应商选取方式 刻章业务定点供应商的选取由采购人原则上根据合理、公平原则统筹安排相应刻章业务，具体选取办法由采购人另行制定。
二、商务要求表		
报价要求	1、本项目实行综合单价报价，投标人报价为项目服务全部内容以及不可预见费、承包风险、政策性调整风险等全部费用。包含但不限于：人工费、服务费、运输费、材料费、制作费、管理费、制作标书费、税费及其他一切费用。刻制一套印章（包括法定名称公章1枚、发票专用章1枚、法定代表人名章1枚、财务专用章1枚，共4枚）的单套价格不超过400元/套。 2、由投标人根据自身的经营状况进行综合单价报价，并报出相应的刻制印章单价（元/套）。中标后，中标人的最终结算价=中标价×刻制印章数量（具体数量由采购人确定）。	
质保期	1年（每套印章自印刻完成并经验收合格之日起计），质保期内必须对印章实行免费维修、维护或者免费更换。人为损坏或丢失印章的不在质保期范围内。	
服务要求	1、签订合同日期：自中标通知书发出之日起20日内； 2、中标人在收到服务任务后，应根据采购人或者需求方的要求，在0.5小时内（最长不超1小时，下午收到任务的须于当日完成）刻制好印章、完成备案并按时送达采购人或者需求方； 3、采购人对中标人提交的委托项目工作成果提出质疑或者要求中标人答复时，须在收到采购人的质疑后1日内给予书面解释或者答复。 4、投标人必须承诺自行完成本项目的服务内容，不得转让或转包； 5、中标人提供的服务不满足采购文件要求验收不合格的，采购人有权解除合同并追究中标人的法律责任。 6、为提高服务时效性本项目要求投标人在采购人所在区域提供服务能力，至少具备以下条件之一： 1）在采购人所在区域具备印章刻制所需的场地、设施设备和人员（投标文件中提供场地、设施设备和人员等相关证明材料）； 2）办公场地面积要有300平米以上（投标文件中提供相关证明材料）； 3）在采购人所在区域注册成立的（投标文件中提供营业执照等相关证明材料）； 4）承诺中标后即在采购人所在区域设立本地化服务机构（投标文件中单独提供	

	承诺函原件并由法定代表人签字加盖单位公章）。 5) 售后服务体系较完善，培训计划合理可行，故障响应时间较短，有设备巡检承诺，有备品备件供应，有优惠条件。 ★7、投标时必须提供投标单位缴纳的最近一个季度或近一年内连续三个月有效的社保证明复印件（原件备查）。 ★8、竞标人需提供竞标人近三年财务审计报告复印件（原件备查），若不足够三年的公司则按实际年度提供。 9、持有有效经营范围的营业执照及出具《特种行业许可证》资质证复印件（原件备查）。
服务期限及服务地点	1、本项目服务期限为：自签订合同之日起 1 年。 2、服务地点：广西南宁市内采购人指定地点。 3、合同签订时间：在中标通知书发出之日起 20 日内
付款方式	本项目无预付款，自合同签订并提供服务后，采购人每月按刻章的数量结算 1 次费用给定点供应商，经采购人核验后按财政授权支付程序支付款项。付款时，中标人应开具相应款项的正规发票给采购人。
其它要求	1、中标人在提供服务过程中，应服从采购人管理和指导。 2、中标人对采购人及其下属单位所提供的技术及数据资料应严格保密，不得扩散，否则由此造成的一切后果由中标人承担。 3、中标人应积极配合市政府关于为新设立企业免费刻制印章的工作安排，保质保量完成印章刻制工作。如出现不能按时刻制的，应及时报告南宁市行政审批局协调解决，确保新设立企业印章按时送交；如出现因人为因素未能按时完成公章刻制及送交，由此造成的一切后果由中标人承担。 4、中标人出现以下任一情况的，视为违规，采购人有权终止合同： 1) 半年内因人为因素未能按时完成公章刻制及送交累计两次（含）以上的； 2) 半年内因所刻印章不符合采购人或需求方要求累计两次（含）以上的； 3) 中标人私自向采购人或需求方索要印章刻制相关服务费用的； 4) 提交虚假凭证骗取印章刻制费用的； 5) 发生重大安全责任事故，造成较大社会影响的或存在其他违反相关法律法规、规定等情况的。 5、为了确保采购质量和维护公平的竞争，根据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条 和《中华人民共和国反不正当竞争法》第十一条，经营者不得以排挤对手为目的，以低于成本的价格销售商品（服务）。采购人不能接受竞标人的恶意低价的竞争。如果竞标人的投标报价明显低于其他竞标人报价的，竞标人应当作出书面说明并提供相关证明材料。竞标人不能合理说明或者不能提供相关证明材料的，由评标委员会认定该竞标人以低于成本报价竞标，应当否决其投标。

保密义务	双方应对其通过工作及其他渠道接触、得知或者取得的有关对方的文件及资料（包括商业秘密、计划、运营活动、财务信息、技术信息、经营信息、相关数据等）严格保密，未经对方事先书面同意，不得向任何第三方泄露或进行不当使用，双方须在职责范围内要求中标人工作人员履行上述保密义务，否则，须依法承担法律责任并赔偿守约方的全部直接或间接损失。本条约定的保密义务不受合同期限限制，但基于政府信息公开规定及便民服务要求必须公开的情形除外。法律、法规、相关行业规定、政府文件，对保密期限另有规定的按照相应规定执行。
------	---

第三章 评标方法

综合评分法

一、评标原则

（一）评委构成：本招标采购项目的评委分别由依法组成的评审专家和采购单位代表共三人及以上单数构成，其中专家人数不少于成员总数的三分之二。

（二）评标依据：评委将以招竞标文件为评标依据，对竞标人的投标报价，运营管理方案、拟投入本项目的人员配备、服务承诺、财务状况和业绩信誉等方面内容按百分制打分。

（三）评标方式：以封闭方式进行。

二、评定方法

价格分（20 分）		
评审项	分值	评分标准
磋商 报价	20 分	（1）小型和微型企业最终报价扣除计算。 按照《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181 号），投标单位认定为小型和微型企业的（以投标文件提供的符合规定的有关证明材料为准。监狱企业等同于小微企业），并提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他小型、微型企业制造的货物的（不包括使用大型企业注册商标的货物），对投标价给予 10%的扣除，扣除后的价格为评标报价，即评标报价=投标价×（1-10%）。 （2）根据财政部《关于印发〈政府采购促进中小企业发展暂行办法〉的通知》（财库[2011]181 号）第五条的规定，对小型和微型企业产品的价格给予 10 % 的扣除，用扣除后的价格参与评审。即对投标人投标总价中的小型和微型企业产品的价格给予 10 % 的扣除后加上原来未享受优惠政策的部分投标价格作为评标价计算价格分（投标人提供所投产品所在地县级以上中小企业管理部门出具的证明材料原件，并对材料原件的真实性负责，并提供《中小企业声明函》，否则不予价格扣除）。 （3）投标人按《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）认定为残疾人福利性单位的，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》。（以投标人按第五章

		“投标文件格式”要求提供的《残疾人福利性单位声明函》为评分依据) (4) 未享受优惠政策的投标人的投标报价即为评标价。 (5) 以进入详评的且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价, 其价格分为 20 分。 (6) 磋商报价得分= (磋商基准价/某投标人磋商报价) ×20 分
商务分 (20 分)		
评审项	分值	评分标准
资信情况	20 分	1) 磋商供应商获得 AAA 级诚信经营示范单位证书的, 提供相关证明复印件并加盖公章, 得 2.5 分; 2) 磋商供应商获得重合同守信用证书, 提供相关证明复印件并加盖公章, 得 2.5 分; 3) 磋商供应商获得质量服务信誉证书, 提供相关证明复印件并加盖公章, 得 2.5 分; 4) 磋商供应商获得诚信经理人荣誉证书, 提供相关证明复印件并加盖公章, 得 2.5 分; 5) 磋商供应商获得诚信企业家荣誉证书, 提供相关证明复印件并加盖公章, 得 2.5 分; 6) 磋商供应商获得诚信经营示范单位证书, 提供相关证明复印件并加盖公章, 得 2.5 分; 7) 磋商供应商获得资信等级证书 AAA 级, 提供相关证明复印件并加盖公章, 得 2.5 分; 8) 磋商供应商获得信用等级证书 AAA 级, 提供相关证明复印件并加盖公章, 得 2.5 分。
技术分 (45 分)		
评审项	分值	评分标准
拟投入设备能力	10 分	一档 (5分): 提供拟投入本项目设备明细表并列清拟投入设备, 所提供设备满足采购需求; 二档 (8分): 提供拟投入本项目设备明细表并列清拟投入设备, 所提供设备均出自正规有资质厂家, 所提供设备符合国家安全、质量要求, 出厂年份在6年以内 (至投标截止之日前) (投标文件中提供相关证明材料); 三档 (10分): 提供拟投入本项目设备明细表并列清拟投入设备, 所提供设备均出自正规有资质厂家, 所提供设备符合国家安全、质量要求, 同时具有实用性、设备先进, 出厂年份在3年以内 (至投标截止之日前)。(投标文件中提供相关证明材料)
项目实施人员	15 分	由评标委员会根据各投标人提供的项目实施人员集体讨论确定各投标人所属档次及分值, 不满足一档要求的, 得 0 分。

		一档(5分):项目实施人员基本满足采购文件要求,项目实施人员5人(含)以下,人员分工不明确,人员素质描述不详细; 二档(10分):项目实施人员完全满足采购文件要求,项目实施人员6人(含)以上,人员配备充足、分工明确,人员素质描述详细,且满足采购要求;(投标人在一年内购买的雇主责任险证明文件(人数不限)复印件(原件备查)。 三档(15分):项目实施人员完全满足采购文件要求,建立联络人机制,项目负责人具有3年以上(含3年)相关工作经验,项目实施人员9人(含)以上,人员配备充足、配置合理、分工明确,具备良好的素质以及执行相关工作的技能和经验,且满足采购要求。投标人在一年内购买的雇主责任险证明文件(人数不限)复印件(原件备查)。
项目实施 方案	20分	由评标委员会根据各投标人提供的项目实施方案(方案内容包括但不限于:①针对本项目的服务流程;②针对本项目的操作规范;③质量保障措施;④应急处理方案和技术支持服务;⑤实施计划和配送服务计划方案)集体讨论确定各投标人所属档次及分值,不满足一档要求的,得0分。 一档(10分):实施方案简单,实施计划可行,对上述的项目实施方案内容未进行全部阐述或阐述的内容基本满足采购要求的; 二档(15分):实施方案完整清晰,实施计划完整可行,对上述的项目实施方案内容进行全部阐述但并论述不详细,或方案未包括具体实施细节及措施的; 三档(20分):实施方案清晰、针对性强,实施计划完整明晰、可操作性强,对上述的项目实施方案内容进行了详细阐述。
售后服务方案分(15分)		
售后服务	15分	一档(5分):提供了售后服务方案和服务承诺,售后服务方案具体、可行,服务措施基本到位; 二档(8分):提供针对本项目的服务承诺,内容包含配送时间、服务质量保证等详细内容,具有明确措施,售后服务方案详细、有效,针对性和可操作性强。 三档(12分):提供针对本项目的服务承诺,内容包含配送时间、服务质量保证等详细内容,具有明确措施,售后服务方案详细、有效,针对性和可操作性强;具有优惠措施,在服务地点具备印章刻制所需的场地、设施设备和人员(投标文件中提供场地、设施设备和人员等相关证明材料),能为采购人提供良好的服务。 四档(15分)全部满足招标文件售后服务要求,售后服务体系完善,投标人在采购人区域设有售后服务机构,能具备本地24小时售后服务能力的,服务人员有8人或以上,其中服务人员包含高级工程师1人或以上,提供高级工程师证复印件(原件备查);中级工程师2人或以上,提供中级工程师证复印件(原件备查);特种作业操作证(2)人员或以上,提供特种作业

		操作证书复印件（原件备查）；有完善的培训计划及实施方案，有可靠的服务响应体系，有详细的售后服务流程、备品备件、响应时间及质保期的，投标人在近一年内购买过雇主责任险证明文件（人数不限）复印件（原件备查）。 （注：提供营业执照到达采购人项目地址的百度地图截图，需体现两者之间的距离以及所需时间，以此为准，无提供不得分）
总得分 = 价格分 + 商务分 + 技术分 + 售后服务方案分		

三、推荐中标候选供应商原则：

中标标准：评标委员会将按总得分由高到低排列中标候选供应商顺序（总得分相同时，依次按投标报价低优先、技术分高优先、质量保证期长优先、提交服务成果时间短优先、处理问题到达时间短优先的顺序排列），并依照次序确定中标供应商 3 名。

第四章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	条款名称	详细内容
1.1	采购人	名称：南宁市良庆区政务服务监督管理办公室 联系人：韦少燕 电 话：0771-4897586
1.2	采购代理机构	名称：南宁市良庆区政府采购中心 地址：南宁市良庆区玉洞大道11号良庆区政务办公大楼5楼501室 联系人：麻工 电 话：0771-4504250
1.3	项目名称	良庆区为新开办企业免费刻制印章服务项目
1.4	项目编号	LQCG2020-027FW
1.5	采购预算	与第一章公告一致
3.3	投标人资格要求	1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定； 2、具有国内合法资格，注册经营(业务)范围满足所采购内容的供应商； 3. 具有相关《特种行业许可证》资质证明的供应商； 4.对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、企业经营异常名录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动； 5. 本次招标不接受联合体投标。
4.2	质疑提交地点和电话	质疑材料提交到南宁市良庆区政府采购中心。（地址：南宁市良庆区玉洞大道11号良庆区政务办公大楼5楼501室，质疑咨询电话：0771-4504250） 南宁市良庆区政府采购中心负责质疑受理和答复。
7.1	投标人要求澄清的截止	招标文件发布之日起7个工作日内

	时间	
8.8	投标文件份数	报价文件：正本 1 份，副本 4 份 资格文件：正本 1 份，副本 4 份 技术与商务文件：正本 1 份，副本 4 份 以上文件请分册装订，所有文件均须在文件封面注明“正本”、“副本”字样，正本与副本不符的以正本为准。
11.4	采购代理服务费	南宁市良庆区政府采购中心不收取采购代理服务费。
12.1	投标有效期	自投标截止时间起 60 天
14.2	投标截止时间（开标时间）	与第一章公告的投标截止时间（开标时间）一致
14.3	递交投标文件地点	与第一章公告一致
14.3	开标地点	与第一章公告一致
17.3	评标方法	综合评分法
23.1	中标通知书的发放	南宁市良庆区政府采购中心按相关规定在本章第 2.1 项规定的政府采购信息发布媒体上公示中标结果，中标结果公告期限为 1 个工作日，向中标供应商发出中标通知书。
28.1	需要补充的其他内容	关于投标文件澄清的有关要求 （1）为便于采购代理机构或评标委员会在项目评标期间与投标人取得联系，做好评标过程中投标人对投标文件的澄清、说明或者补正等工作，投标人务必做到： ① “第五章投标文件格式”中“投标函（格式）”落款处的“电话”务必填写法定代表人（负责人）或委托代理人的电话联系方式。 ② “第五章投标文件格式”中“投标函（格式）”落款处的“传真”务必填写传真号码或电子邮箱。 （2）开标当天投标人务必保持电话畅通。如果评标过程中需要投标人对投标文件作出澄清、说明或者补正的，评标委员会会通知投标人在规定的时间内通过电子邮件、传真等方式提交。投标人所提交的澄清、说明或者补正等材料必须加盖投标人的公章确认。 （3）如投标人未按上述要求填写联系电话、传真号

		码或电子邮箱，致使采购代理机构或评标委员会在项目评标期间无法与投标人取得联系的，或因自身原因未能保持电话畅通或未按评标委员会要求提交澄清、说明或者补正的，后果由投标人自行承担。
--	--	--

一 总 则

1. 项目概况

- 1.1 采购人：见投标人须知前附表。
- 1.2 采购代理机构：见投标人须知前附表。
- 1.3 项目名称：见投标人须知前附表。
- 1.4 项目编号：见投标人须知前附表。
- 1.5 采购预算：见投标人须知前附表。
- 1.6 资金来源：政府财政性资金
- 1.7 获取招标文件的时间、地点、方式、招标文件售价及报名要求：见投标人须知前附表。

2. 政府采购信息发布媒体：

2.1 与本项目相关的政府采购业务信息（包括公开招标公告、中标公告及其更正事项等）将在以下媒体上发布：中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn），广西壮族自治区政府采购网（www.gxzfcg.gov.cn）、南宁市公共资源交易中心网（www.nnggzy.org.cn/）。

3. 投标人资格要求：

3.1 投标人未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，且应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的下列投标人资格条件：

- （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三年内，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。

3.2 针对本项目，投标人应具备的特定条件：见投标人须知前附表。

3.3 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，两个以上供应商可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份投标。以联合体形式参加投标的，联合体各方均应当符合本章第 3.1 项的要求，联合体各方中至少应当有一方符合本章第 3.2 项的要求。由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级。联合体各方不得再以自己名义单独或组成新的联合体参加同一项目同一分标投标。

3.4 投标人不得直接或间接地与为本次采购的项目内容进行设计、编制规范和其他文件的咨询公司、采购代理机构或其附属机构有任何关联。

4. 询问和质疑

- 4.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构项目负责人提出询问。
- 4.2 投标人认为公开招标文件使自己的权益受到损害的，应当在公开招标文件公告期限届满之日起 7

个工作日内以书面形式向采购人或采购人委托的采购代理机构质疑；投标人认为采购过程使自己的权益受到损害的，应当在各采购程序环节结束之日起7个工作日内，以书面形式向采购人或采购人委托的采购代理机构质疑；投标人认为中标结果使自己的权益受到损害的，应当在中标结果公告期限届满之日起7个工作日内，以书面形式向采购人或采购人委托的采购代理机构质疑。质疑有效期结束后，采购人或采购代理机构不再受理该项目质疑。（质疑受理单位、递交质疑地点详见投标人须知前附表）

4.3 供应商质疑实行实名制，其质疑应当有具体的质疑事项及事实根据，不得进行虚假、恶意质疑。

4.4 供应商质疑时，应当提交质疑书原件，质疑书应当包括下列主要内容：

- （1）质疑供应商和被质疑的采购人或采购人委托的采购代理机构名称、地址、电话、邮编等；
- （2）质疑项目的名称、编号；
- （3）权益受到损害的事实和理由；
- （4）相关证明材料；
- （5）提起质疑的日期。

（6）附件材料：营业执照副本内页复印件（要求证件有效并清晰反映企业法人经营范围）；近期连续三个月依法缴纳税收和在职职工社会保障资金证明材料（复印件，原件备查）。

质疑书应当署名。质疑供应商为自然人的，应当由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人或者主要负责人签字盖章并加盖公章。

4.5 质疑供应商可以委托代理人办理质疑事务。委托代理人应为质疑供应商的正式员工并熟悉相关业务情况。代理人办理质疑事务时，除提交质疑书外，还应当提交质疑供应商的授权委托书，授权委托书应当载明委托代理的具体权限和事项；提交委托代理人身份证明复印件和近期三个月社保缴费证明复印件。

4.6 供应商提交质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，按第七章“质疑材料格式”提供的“质疑函（格式）”和“质疑证明材料（格式）”的要求填写，质疑函应当包括下列内容：

- （1）质疑供应商是参与所质疑政府采购活动的供应商；
- （2）质疑书内容符合本章第4.4项的规定；
- （3）在质疑有效期限内提起质疑；
- （4）属于所质疑的采购人或采购人委托的采购代理机构组织的采购活动；
- （5）同一质疑事项未经采购人或采购人委托的采购代理机构质疑处理；
- （6）财政部门规定的其他条件。

4.7 采购人或采购人委托的采购代理机构自受理质疑之日起七个工作日内，对质疑事项作出答复，并以书面形式通知质疑供应商及其他有关供应商。

5. 投诉

5.1 供应商认为采购文件、采购过程、中标和成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当首先依法向采购人或采购人委托的采购代理机构提出质疑。对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内做出答复的，供应商可以在答复期满后十五个工作日内向南宁市良庆区政府

采购监督管理部门提起投诉。

5.2 投诉人投诉时，应当提交投诉书，并按照被投诉采购人、采购代理机构和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书的副本。投诉书应当包括下列主要内容（如材料中有外文资料应同时附上对应的中文译本）：

- （1）投诉人和被投诉人的名称、地址、电话等；
- （2）具体的投诉事项及事实依据；
- （3）质疑和质疑答复情况及相关证明材料；
- （4）提起投诉的日期。

（5）附件材料：营业执照副本内页复印件（要求证件有效并清晰反映企业法人经营范围；近期连续三个月依法缴纳税收和在职职工社会保障资金证明材料（复印件，原件备查）。

投诉书应当署名。投诉人为自然人的，应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人或者主要负责人签字盖章并加盖公章。

5.3 投诉人可以委托代理人办理投诉事务。委托代理人应为投诉供应商的正式员工并熟悉相关业务情况。代理人办理投诉事务时，除提交投诉书外，还应当提交投诉人的授权委托书，授权委托书应当载明委托代理的具体权限和事项，提交委托代理人身份证明复印件和近期三个月社保缴费证复印件。

5.4 投诉人提起投诉应当符合下列条件：

- （1）投诉人是参与所投诉政府采购活动的供应商；
- （2）提起投诉前已依法进行质疑；
- （3）投诉书内容符合本章第 5.2 项的规定；
- （4）在投诉有效期限内提起投诉；
- （5）属于南宁市良庆区政府采购监督管理部门管辖；
- （6）同一投诉事项未经南宁市良庆区政府采购监督管理部门投诉处理；
- （7）国务院财政部门规定的其他条件。

5.5 南宁市良庆区政府采购监督管理部门自受理投诉之日起三十个工作日内，对投诉事项作出处理决定，并以书面形式通知投诉人、被投诉人及其他与投诉处理结果有利害关系的政府采购当事人。

5.6 南宁市良庆区政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，可以视具体情况暂停采购活动。

二 公开招标文件

6. 公开招标文件的组成

6.1 本公开招标文件包括六个章节，各章的内容如下：

第一章 招标公告

第二章 项目需求

第三章 评标方法

第四章 投标人须知

第五章 投标文件格式

第六章 合同条款及格式

6.2 根据本章第 7.2 项、第 7.3 项的规定对公开招标文件所做的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。当公开招标文件与招标文件的澄清和修改就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

7. 招标文件的澄清和修改

7.1 投标人应认真审阅本公开招标文件，如有疑问，或发现其中有误或有要求不合理的，应在投标人须知前附表规定的投标人要求澄清的截止时间前以书面形式要求采购人或采购代理机构对招标文件予以澄清；否则，由此产生的后果由投标人自行负责。

7.2 采购人或采购代理机构必须在投标截止时间十五日前，以书面形式答复投标人要求澄清的问题，并将不包含问题来源的澄清通知所有招标文件收受人，除书面澄清以外的其他澄清方式及澄清内容均无效；同时，采购代理机构在本章第 2.1 项规定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告。如果澄清发出的时间距投标截止时间不足十五日，则相应延长投标截止时间。

7.3 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要修改的，应在投标截止时间十五日前，以书面形式通知所有招标文件收受人；同时，采购代理机构在本章第 2.1 项规定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告。如果修改招标文件的时间距投标截止时间不足十五日，则相应延长投标截止时间。

7.4 采购人和采购代理机构可以视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间，但至少应当在投标截止时间三日前，将变更时间书面通知所有招标文件收受人。同时，采购代理机构在本章第 2.1 项规定的政府采购信息发布媒体上发布变更公告。

三 投标文件

8. 投标文件的编制

8.1 投标人应仔细阅读招标文件，在充分了解招标的内容、技术参数要求和商务条款以及实质性要求和条件后，编写投标文件。

8.2 对招标文件的实质性要求和条件作出响应是指投标人必须对招标文件中标注为实质性要求和条件的技术参数要求、商务条款及其它内容**作出满足或者优于原要求和条件的承诺**。

8.3 招标文件中标注★号的内容为实质性要求和条件。未标注★号的内容在评标时不得作为判定投标无效的依据。

8.4 投标文件应用不褪色的材料书写或打印，保证其清楚、工整，相关材料的复印件应清晰可辨认。投标文件字迹潦草、表达不清、模糊无法辨认而导致非唯一理解是投标人的风险，很可能导致该投标被拒绝。

8.5 第五章“投标文件格式”中规定了投标文件格式的，应按相应格式要求编写。

8.6 投标文件应由投标人的法定代表人或其委托代理人在凡规定签章处逐一签字或盖章并加盖单位公章。投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖单位公章或由投标人的法定代表人或其委托代理人签字或盖章确认。

8.7 投标文件应编制目录，且页码清晰准确。

8.8 投标文件的正本和副本应分别装订成册，封面上应清楚地标记“正本”或“副本”字样，并标明项目名称、项目编号、投标人名称等内容。副本可以采用正本的复印件，当副本和正本不一致时，以正本为准。投标人应准备报价文件正本、资格文件正本、技术与商务文件正本各一份，副本份数见投标人须知前附表。

9. 投标语言文字及计量单位

9.1 投标人的投标文件以及投标人与采购人、采购代理机构就有关投标的所有往来函电统一使用中文（特别规定除外）。

9.2 对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

9.3 投标文件使用的计量单位除招标文件中有特殊规定外，一律使用中华人民共和国法定计量单位。

10. 投标文件的组成

10.1 投标人需编制的投标文件包括报价文件、资格文件、技术文件和商务文件四部分，投标人应按下列说明编写和提供。应递交的有关文件如未特别注明为复印件的，须提供原件。

10.1.1 报价文件，包括：

（1）投标函：按第五章“投标文件格式”提供的“投标函（格式）”的要求填写；

（2）投标报价表：按第五章“投标文件格式”提供的“投标报价表（格式）”的要求填写；

（3）中小企业声明函：按第五章“投标文件格式”提供的“中小企业声明函（格式）”的要求填写；

其中，报价文件组成要求的第（1）～（2）项必须提交；第（3）项如有请提交。

10.1.2 资格文件组成要求，包括：

（1）资格声明函：按第五章投标文件格式的要求填写；

（2）根据本章第 3.2 项规定的投标人应具备的特定条件提供，包括营业执照副本内页或事业单位法人证复印件（投标人如为企业的，要求证件有效并清晰反映企业法人和经营范围）和具有相关《特种行业许可证》的证明文件复印件；

（3）法定代表人（或负责人）身份证明复印件：如使用第二代身份证应提交正、反面复印件，如法定代表人非中国国籍应提交护照复印件，要求证件有效并与营业执照或事业单位法人证中的法定代表人相符；

其中，资格文件组成要求的第（1）～（3）项必须提交。

10.1.3 技术与商务文件组成要求，包括：

(1) 法定代表人授权委托书：按第五章“投标文件格式”提供的格式及要求填写，**在委托代理时必须提交**；

(2) 委托代理人身份证明复印件：如使用第二代身份证应提交正、反面复印件，如委托代理人非中国国籍应提交护照复印件，要求证件有效并与法定代表人授权委托书中的委托代理人相符，**在委托代理时必须提交**；

(3) 投标人投标截止时间前近半年连续三个月依法缴纳税收（国税或地税）的凭证复印件（如税务机关开具的完税证、银行缴税付款凭证或缴款回单等，如为非税务机关开具的凭证或回单的，应清晰反映：付款人名称、帐号，征收机关名称，缴款金额，税种名称，所属时期等内容）。无纳税记录的，应提供投标人所在地税务部门出具的《依法纳税或依法免税证明》（复印件，格式自拟），《依法纳税或依法免税证明》一年内保持有效；

(4) 投标人投标截止时间前近半年连续三个月在册正式员工依法缴纳社会保障资金的凭证复印件（如社保部门开具的证明、收款收据等，或银行缴款凭证、回单等，如为非社保部门开具的凭证或回单的，应清晰反映：缴款单位名称、社保单位名称、保险名称、缴款金额等内容）。无缴费记录的，应提供投标人所在地社保部门出具的《依法缴纳或依法免缴社保费证明》（复印件，格式自拟）；

(5) 投标服务技术资料表：按第五章“投标文件格式”提供的“投标服务技术资料表（格式）”的要求填写；

(6) 服务方案及评分办法需要的材料等，格式自拟；

(7) 针对本项目所投标服务的主要技术指标、参数及性能的详细说明，相关的图纸、图片，产品有效检测和鉴定证明复印件等等；

(8) 财务会计报表复印件：投标人近三年的财务会计报表，包括资产负债表、现金流量表、利润表、财务情况说明书和审计报告；

(9) 其它：投标人通过国家或国际认证资格证书复印件、银行出具的投标人资信证明或信用等级证明复印件、投标人近三年同类服务的实际业绩证明（附中标通知书复印件或合同复印件）、投标产品近三年的质量获奖荣誉证书复印件、生产厂家的环保体系认证证书复印件、投标人近三年发生的诉讼及仲裁情况说明（附法院或仲裁机构作出的判决、裁决等有关法律文书复印件），等等。

其中，技术与商务文件组成要求的第（3）～（6）项**必须提交**；第（1）、（2）项在委托代理时**必须提交**；第（7）、（8）、（9）项如有请提交。

10.2 投标人应按上述顺序将报价文件、资格文件、技术与商务文件**分别装订成册**。特别注意**投标报价不得出现在技术文件、资格文件和商务文件中**。

11. 投标报价

11.1 投标人应以人民币报价。

11.2 投标人可就第二章“项目需求”中的某一个分标内容报出完整且唯一报价，也可就某几个或所有分标内容分别报出完整且唯一报价，附带有条件的报价将不予接受。

11.3 投标总报价为采购人指定地点的服务价格，其组成部分详见第二章“项目需求”。采购人不再向中标供应商支付其投标总报价之外的任何费用。

11.4 本中心不收取任何招标代理服务费。

11.5 不论投标结果如何，投标人均应自行承担与编制和递交投标文件有关的全部费用。

12. 投标有效期

12.1 在投标人须知前附表规定的投标有效期内，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。

12.2 在特殊情况下，采购人或采购代理机构可与投标人协商延长投标有效期，这种要求与答复均应使用书面形式。投标人同意延长的，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效。

13. 投标保证金

根据《南宁市推进政府采购“放管服”改革工作方案》中“停止收取政府采购项目涉及的各类保证金”的工作要求，本项目不收取投标保证金。

四 投标

14. 投标文件的密封包装、递交、修改和撤回

14.1 投标文件的密封包装、递交、修改和撤回

14.1.1 投标人应将投标文件装订成册(要求资格文件、技术与商务文件、投标报价文件各装订成一本)，其中资格文件正本一份，副本四份；技术与商务文件、投标报价文件正本一份，副本四份（要求文件袋无明显缝隙露出袋内文件）。

14.1.2 投标文件的的包装封面上应注明投标人名称、投标人地址、投标文件名称（资格文件、技术与商务文件、报价文件）、投标项目名称、项目编号、并加盖投标人公章，并注明“开标时才能启封”。

14.1.3 逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件将被拒绝，由此造成投标文件被误投或提前拆封的风险由投标人承担。

14.1.4 投标人在投标截止时间之前，可以对已提交的投标文件进行修改或撤回，并书面通知采购人；投标截止时间后，投标人不得撤回、修改投标文件。

14.1.5 投标人已经被推荐为第一中标候选供应商后撤回投标或放弃中标的，给采购人造成损失的，还应当赔偿损失，并作为不良行为记录在案。

14.2 投标人投标截止时间：见投标人须知前附表。

14.3 投标人递交投标文件地点：见投标人须知前附表。

五 开标、资格审查与评标

15. 开标

本项目于 2020 年 11 月 18 日 09 时 30 分在南宁市良庆区玉洞大道 33 号（青少年活动中心旁）南宁市市民中心 9 楼南宁市公共资源交易中心交易厅（详见 9 楼电子显示屏场地安排）开标。

根据南宁市财政局《关于做好疫情防控期间政府采购工作有关事项的通知》（南财采〔2020〕12 号）要求，本项目实行“不见面”开标方式，本项目开标会过程中所有需要投标人签字确认的表格，取消签字流程，投标人不参加开标会。开标会现场，由招标代理机构项目负责人主持，招标人、南宁市公共资源交易中心工作人员进行现场全流程见证，完成开标会工作。

16. 资格审查

采购人依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格文件进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格。合格投标人不足 3 家的，不得评标。

17. 评标

17.1 评标委员会：评标由依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成。采购人根据本项目的特点，从财政部门设立的政府采购评审专家库中，通过随机方式抽取专家。

17.2 评标原则：评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

17.3 评标方法：评标委员会按照投标人须知前附表和第三章“评标方法”规定的方法、评审因素和标准对投标文件进行评审。在评标中，不得改变第三章“评标办法”规定的方法、评审因素和标准；第三章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

17.4 评标程序：

17.4.1 采购代理机构项目负责人宣读评标现场纪律要求，集中管理通讯工具，询问在场人员是否申请回避；

17.4.2 采购代理机构项目负责人介绍项目概况及评标委员会组成情况（但不得发表影响评审的倾向性、歧视性言论），推选评标组长（原则上采购人不得担任评标组长）；

17.4.3 评标委员会按分工开展评标工作：

17.4.3.1 投标文件初审。符合性检查：依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求和条件作出响应。

（1）有下列情形之一的视为投标人相互串通投标，投标文件将被视为无效。

①不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；或不同投标人报名的 IP 地址一致的；

②不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

③不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；

④不同投标人的投标文件异常一致或投标报价呈规律性差异;

⑤不同投标人的投标文件相互混装;

⑥不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人账户转出。

(2) 关联供应商不得参加同一合同项下政府采购活动, 否则投标文件将被视为无效

①单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同的供应商, 不得参加同一合同项下的政府采购活动;

②生产厂商授权给供应商后自己不得参加同一合同项下的政府采购活动; 生产厂商对同一品牌同一型号的货物, 仅能委托一个代理商参加投标。

17.4.3.2 澄清有关问题。对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容, 评标委员会可以书面形式(应当由评标委员会专家签字)要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者纠正应当采用书面形式, 由法定代表人或其委托代理人签字或盖章确认, 且不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。该澄清、说明或者纠正是投标文件的组成部分。

17.4.3.3 比较与评价。按招标文件中规定的评标方法和标准, 对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行商务和技术评估, 综合比较与评价。在对商务、技术及其他内容的比较和评价结束前, 评标委员会不能接触、比较和评价投标报价。

17.4.3.4 报价评审。评标委员会对投标人的报价文件进行评审。评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价, 有可能影响产品质量或者不能诚信履约的, 应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明, 必要时提交相关证明材料; 投标人不能证明其报价合理性的, 评标委员会应当将其作为无效投标处理。

17.4.3.5 编写评标报告, 并确定中标供应商名单。

17.4.4 采购代理机构对评标过程和评分、评标结论进行核对和复核, 如有错漏, 请当事评委进行校正, 按校正后的结果确定中标供应商。

17.5 在确定中标供应商前, 采购人或采购代理机构不得与投标供应商就投标价格、投标方案等实质性内容进行谈判。

17.6 评标过程的保密。评标在严格保密的情况下进行, 任何单位和个人不得非法干预、影响评标办法的确定, 以及评标过程和结果。评标委员会成员和参与评标的有关工作人员不得透露对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及与评标有关的其他情况。

18. 投标文件的修正

18.1 如果出现计算或表达上的错误, 修正的原则如下:

(1) 开标时, 投标文件中投标函内容与投标报价表中明细表内容不一致的, 以投标函为准;

(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;

(3) 总价金额与按单价汇总金额不一致的, 以单价金额计算结果为准;

(4) 单价金额小数点有明显错位的, 应以总价为准, 并修改单价。

18.2 按上述修正原则修正后的投标报价经投标人书面确认后对投标人具有约束力。如果投标人不接受修正后的投标报价, 则其投标无效且其投标保证金不予退回。

19. 拒绝接收

19.1 属下列情形之一的, 采购代理机构应当拒绝接收投标人的投标文件:

- (1) 在本章第 14.2 项规定的投标截止时间之后送达的;
- (2) 未送达至本章第 14.3 项指定的递交投标文件地点的;

19.2 属下列情形之一的, 采购代理机构应当拒绝接收投标人的投标样品:

- (1) 在本章第 14.4 项规定的递交投标样品截止时间之后送达的;
- (2) 未送达至本章第 14.5 项指定的递交投标样品地点的。

20. 无效投标

20.1 属下列情形之一的, 投标人的投标无效:

- (1) 投标人不具备本章第 3 项规定的投标人资格要求的;
- (2) 投标文件未按本章第 8.8 项的规定标识或未按规定的正、副本数量递交的;
- (3) 投标文件未按本章第 10.1 项的规定编写和提供的(包括缺少应提供的文件或格式不符合第五章“投标文件格式”的要求);
- (4) 投标文件未按本章第 10.2 项规定装订的;
- (5) 投标报价不符合本章第 11 项规定的或超过采购预算(含单项预算)的或评标委员会认定属于

17.4.3.4 条规定的投标无效情形的;

- (6) 投标人未按本章第 14 项的规定的;
- (7) 投标人出现本章第 17.4.3.1 项所述的投标文件将被视为无效的情形的;
- (8) 投标人出现本章第 18.2 项所述情形的;
- (9) 投标文件未对招标文件提出的要求和条件作出实质性响应的;
- (10) 投标文件存在严重负偏离或附有采购需求以外的条件使评标委员会不能接受的;
- (11) 投标人在投标过程中提供虚假材料的;
- (12) 投标文件含有违反国家法律、法规的内容。

20.2 投标无效的具体情形

实质上没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标。投标人不得通过修正或撤销不合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标, 但经评标委会认定属于投标人疏忽、笔误所造成的差错, 应当允许其在评标结束之前进行修改或者补正(可以是复印件、传真件等, 原件必须加盖单位公章)。修改或者补正投标文件必须以书面形式进行, 并应在中标结果公告之前查核原件。限期内不补正或经补正后仍不符合招标文件要求的, 应认定其投标无效。投标人修改、补正投标文件后, 不影响评标委员会对其投标

文件所作的评价和评分结果。

1. 在符合性审查和资格性审查时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

(1) 超越了按照法律法规规定必须获得行政许可或者行政审批的经营范围的；

(2) 资格证明文件不全的，或者不符合招标文件标明的资格要求的；

(3) 投标文件无法定代表人（负责人）或其授权委托代理人签字，或未提供法定代表人（负责人）授权委托书、投标声明书或者填写项目不齐全的；

(4) 投标代表人未能出具身份证明或与法定代表人（负责人）授权委托人身份不符的；

(5) 项目不齐全或者内容虚假的；

(6) 投标文件的实质性内容未使用中文表述、意思表述不明确、前后矛盾或者使用计量单位不符合投标文件要求的（经评标委员会认定并允许其当场更正的笔误除外）；

(7) 投标有效期、交付使用时间、质保期等商务条款不能满足招标文件要求的；

(8) 未实质性响应招标文件要求或者投标文件有招标方不能接受的附加条件的。

2. 在技术评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

(1) 未提供或未如实提供投标货物的技术参数，或者投标文件标明的响应或偏离与事实不符或虚假投标的；

(2) 明显不符合招标文件要求的规格型号、质量标准，或者与招标文件中的技术指标、主要功能项目发生实质性偏离的；

(3) 项目采购需求中要求的内容项目发生负偏离达 1 项（含）以上的；

(4) 投标技术方案不明确，存在一个或一个以上备选（替换）投标方案的；

(5) 与其他参加本次投标供应商的投标文件（技术文件）的文字表述内容差错相同二处以上的。

3. 在报价评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

(1) 未采用人民币报价或者未按照招标文件标明的币种报价的；

(2) 报价超出最高限价，或者超出采购预算金额（含单项预算），采购人不能支付的；

(3) 投标报价具有选择性，或者开标价格与投标文件承诺的优惠（折扣）价格不一致的。

(4) 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约，投标人不能证明其报价合理性的。

4. 有下列情形之一的视为投标人相互串通投标，投标文件将被视为无效：

(1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；或不同投标人报名的 IP 地址一致的；

(2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

(3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

(4) 不同投标人的投标文件异常一致或投标报价呈规律性差异；

(5) 不同投标人的投标文件相互混装；

(6) 不同投标人的投标保证金从同一个单位或者个人账户转出。

5. 有下列情形之一的视为关联供应商参加同一合同项下政府采购活动，投标文件将被视为无效：

（1）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，参加同一合同项下的政府采购活动；

（2）生产厂商授权给供应商后又参加同一合同项下的政府采购活动；生产厂商对同一品牌同一型号的货物委托多个代理商参加投标。

6. 被拒绝的投标文件为无效。

21. 废标

21.1 在招标过程中，出现下列情形之一的，予以废标：

（1）符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

有效投标供应商数量计算：

①采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由评标委员会采取随机抽取的方式确定一个参加评标的投标人，其他投标无效。

②使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由评标委员会采取随机抽取的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

③非单一产品采购项目，采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，并在招标文件中载明。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按上述规定处理。

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

（4）因重大变故，采购任务取消的。

21.2 废标后，采购代理机构将在本章第 2.1 项规定的政府采购信息发布媒体上公告废标理由，不再另行通知。

六 合同授予

22. 中标供应商的确定

22.1 除投标人须知前附表规定采购人授权评标委员会直接确定中标供应商外，评标委员会按第三章“评标方法”的规定推荐中标候选供应商顺序。

22.2 除授权评标委员会直接确定中标供应商外，采购人应当在收到评标报告后五个工作日内，按照评标报告中推荐的中标候选供应商顺序确定中标供应商。

23. 中标通知书

23.1 评标结束后, 评标结果由采购代理机构在本章第 2.1 项规定的政府采购信息发布媒体上发布中标公告, 公示期为 1 个工作日, 同时向中标供应商发出中标通知书。

23.2 中标通知书对采购人和中标供应商具有同等法律效力。中标通知书发出后, 采购人改变中标结果, 或者中标供应商放弃中标, 应当承担相应的法律责任。

24. 投标文件及投标样品的退回

24.1 采购人及采购代理机构无义务向未中标供应商解释其未中标原因和退回投标文件。

24.2 中标供应商的投标样品由采购人保管, 做为验收的依据, 验收后由采购人退回。未中标供应商的投标样品由供应商在中标结果公布后两个工作日内领回, 否则按无主物品处理。

25. 签订合同

25.1 采购人和中标供应商应当在第二章“项目需求”中商务条款要求载明的合同签订期内, 根据招标文件、中标人的投标文件及有关澄清承诺书的要求订立书面合同。联合体投标的, 联合体各方应当共同与采购人签订采购合同, 就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

25.2 政府采购合同签订应当采用政府采购合同格式文本, 合同应内容完整、盖章齐全; 项目合同的各要素和内容应与招标文件、中标供应商的承诺、中标通知书等的内容一致; 合同附件齐全; 多页合同每页应顺序标出页码并盖骑缝章。

25.3 中标通知书发出后, 中标供应商有本章第 13.5 项第(3)至(6)项情形之一的, 中标无效, 采购代理机构不予退还其缴纳的投标保证金, 采购人可追究中标供应商承担相应的法律责任。

如采购人无正当理由拒签合同的, 采购代理机构向中标供应商退还投标保证金; 采购人给中标供应商造成损失的, 中标供应商可追究采购人承担相应的法律责任。

25.4 采购人在签订合同之前有权要求中标供应商提供本项目必需的相关资料原件进行核查, 中标供应商不得拒绝。如中标供应商拒绝提供, 则自行承担由此产生的后果。

25.5 中标供应商因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同的, 如仍在投标有效期内, 采购代理机构和采购人应及时报南宁市政府采购监督管理部门, 经同意后, 可以与排位在中标供应商之后第一位的中标候选供应商签订政府采购合同, 以此类推。

25.6 采购人或中标供应商不得单方面向合同另一方提出任何招标文件没有约定的条件或不合理的要求, 作为签订合同的条件, 也不得协商另行订立背离招标文件和合同实质性内容的协议。

25.7 采购人需追加与合同标的相同的货物或者服务的, 在不改变原合同条款且已报财政部门批准落实资金的前提下, 可从原中标供应商处添购, 所签订的补充添置合同的采购资金总额不超过原采购合同金额的 10%。

25.8 政府采购合同是政府采购项目验收的依据, 中标供应商和采购人应当按照采购合同约定的各自的权利和义务全面履行合同。任何一方当事人在履行合同过程中均不得擅自变更、中止或终止合同。政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的, 双方当事人应当变更、中止或终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任, 双方都有过错的, 各自承担相应的责任。

25.9 采购人或中标供应商在合同履行过程中存在违反政府采购合同行为的，权益受损当事人应当将有关违约的情况以及拟采取的措施，及时书面报告采购代理机构。

25.10 自采购合同签订之日起七个工作日内，采购人应当将合同副本在良庆区电子工化政府采购平台“合同直录版块”备案备查。

26. 履约保证金及质量保证金

根据《南宁市推进政府采购“放管服”改革工作方案》中“停止收取政府采购项目涉及的各类保证金”的工作要求，本项目不收取履约保证金及质量保证金

七 其他事项

27. 解释权

27.1 本招标文件根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国招标投标法》及相关法律法规编制，解释权属采购代理机构。

28. 需要补充的其他内容

28.1 需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

第五章 投标文件格式

投标函（格式）

致：（采购代理机构名称）

我方已仔细阅读了贵方组织的_____（项目名称）_____（项目编号：）的招标文件的全部内容，现正式递交下述文件参加贵方组织的本次政府采购活动：

- 1、报价文件正本一份，副本 份（包含按投标人须知第 10.1.1 项要求提交的全部文件）；
- 2、资格文件正本一份，副本 份（包含按投标人须知第 10.1.2 项要求提交的全部文件）；
- 3、技术商务文件正本一份，副本 份（包含按投标人须知第 10.1.3 项要求提交的全部文件）。

据此函，签字人兹宣布：

1、我方愿意以_____（元/个）的报价，提供本项目招标文件第二章“项目需求”中的相应的采购内容。

2、我方同意自本项目招标文件“投标人须知”第 15.1 项规定的投标截止时间（开标时间）起遵循本投标函，并承诺在“投标人须知”第 12.1 项规定的投标有效期内不修改、撤销投标文件。

3、我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确。

4、我方承诺未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，并已经具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件：

- （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三年内，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。

5、如我方中标，我方承诺在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内，根据招标文件、我方的投标文件及有关澄清承诺书的要求与采购人订立书面合同，并按照合同约定承担完成合同的责任和义务。

6、我方已详细审核招标文件，我方知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

7、我方同意应贵方要求提供与本投标有关的任何数据或资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

8、我方完全理解贵方不一定接受投标报价最低的投标人为中标供应商的行为。

9、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》第七十七条的规定，即供应商有下列情形之一的，

处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- (1) 提供虚假材料谋取中标、成交的；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- (3) 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- (4) 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- (5) 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- (6) 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

10、我方及由本人担任法定代表人的其他机构最近三年内被处罚的违法行为有：

11、以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

投标人：（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

地址：

电话：_____

传真：_____

邮政编码：

开户名称：

开户银行：

银行账号：

年月日

投标报价表（格式）

项号	服务名称	服务内容	数量	报价（元/套）	备注
1					
2					
...					
报价：_____元/套（每套印章包括法定名称公章 1 枚、发票专用章 1 枚、法定代表人名章 1 枚、财务专用章 1 枚，共 4 枚）					
法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）					

注：表格内容均需按要求填写并盖章，不得留空，否则按投标无效处理。

投标服务技术资料表（格式）

请根据所投服务的实际参数，逐条对应本项目招标文件第二章“项目需求”中的服务技术要求认真填写该表。“偏离说明”一栏选择“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”进行填写。

项号	招标文件需求		投标文件承诺		偏离说明
	服务名称	服务技术及要求	服务名称	所提供服务的內容	
1		1..... 2..... 3.....		1..... 2..... 3.....	正偏离（负偏离或无偏离）
2		1..... 2..... 3.....		1..... 2..... 3.....	正偏离（负偏离或无偏离）
...					
____分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）					
投标人（盖单位公章）：					
法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：					

注：

- （1）表格内容均需按要求填写盖章，不得留空，否则按投标无效处理。
- （2）当投标文件的服务内容低于招标文件要求时，投标人应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假应标。

中小企业声明函（格式）

说明：

- 1、本声明函主要供参加政府采购活动的中小企业填写，非中小企业无需填写。
- 2、小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。
- 3、投标人按《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）认定为监狱企业，且提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小型、微型企业。

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）的规定，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）规定的划分标准，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。

2. 本公司参加_____单位的_____项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他_____（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

须提交证明材料进行佐证，否则无效。

投标人（盖单位公章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

残疾人企业声明函（格式）

本单位郑重声明，根据《财政部、民政部、中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

商务条款偏离表（格式）

请逐条对应本项目招标文件第二章“项目需求”中商务条款的要求，认真填写该表。“偏离说明”一栏选择“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”进行填写。

项号	招标文件的商务条款	投标文件承诺的商务条款	偏离说明
一	1..... 2..... 3.....	1..... 2..... 3.....	正偏离（负偏离或无偏离）
二	1..... 2..... 3.....	1..... 2..... 3.....	正偏离（负偏离或无偏离）
			
.....	1..... 2 合同签订日期：..... 3 服务期：..... 4 服务地点：..... 5.....	1..... 2 合同签订日期：..... 3 服务期：..... 4 服务地点：..... 5.....	
____分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）			
投标人（盖单位公章）：			
法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：			

注：

（1）表格内容均需按要求填写并盖章，不得留空，否则按无效投标无效处理。

（2）如果投标文件需求小于或大于招标文件某个数值标准时，投标文件不得直接复制招标文件需求，投标文件对应内容应当写明投标货物具体参数或商务响应的实际数值，否则按投标无效处理。

（3）当投标文件的技术参数或商务内容低于招标文件要求时，投标人应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假应标。

法定代表人授权委托书（格式）

致：（采购代理机构名称）

本人____（姓名）____系____（投标人名称）____的法定代表人，现授权____（姓名和职务）____为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改贵方组织的____（项目名称）____（项目编号：）项目的投标文件、签订合同和处理一切有关事宜，其法律后果由我方承担。

本授权书于年月日签字生效，委托期限：。

代理人无转委托权。

投标人（盖单位公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

法定代表人身份证号码：

委托代理人（签字或盖章）：

委托代理人身份证号码：

联合体协议书（格式）

（所有成员单位名称）自愿组成联合体，共同参加_____（采购代理机构名称）_____组织的_____（项目名称）_____（项目编号：）投标。现就联合体投标事宜订立如下协议：

1、（某成员单位名称）为联合体名称牵头人。

2、联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本招标项目投标文件编制和合同谈判活动，并代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与之有关的一切事务，负责合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

3、联合体将严格按照招标文件的各项要求，递交投标文件，履行合同，并对外承担连带责任。

4、联合体各成员单位内部的职责分工如下：。

5、本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

6、本协议书一式份，联合体成员和采购代理机构各执一份。

注：本协议书由委托代理人签字的，应附法定代表人授权委托书。

牵头人名称：（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

成员一名称：（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

成员二名称：（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

.....

年月日

资格声明函（格式）

致：_（采购代理机构名称）

我方愿意参加贵方组织的_（项目名称）_（项目编号：）项目的投标，为便于贵方公正、择优地确定中标人，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1. 我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件：

- （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三年内，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。

2. 经查询，在“信用中国”和“中国政府采购网”网站我方未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

法定代表人（或负责人）或委托代理人签字：

投标人（盖章）：

年 月 日

第六章 定点采购协议

合同名称：_____

采购编号：_____

采购人（甲方）：_____

成交供应商（乙方）：_____

根据_____年____月____日良庆区政府采购项目的采购结果，甲方接受乙方对本项目的响应，甲、乙双方同意签署本合同（以下简称合同）。

1. 成交内容

1.1 服务名称：_____

1.2 服务内容：详见合同附件中响应服务技术资料表

1.3 本项目项目管理人员为_____（必须为磋商时项目管理人员，不得更换），投入的本项目的相关专业技术人员如需更换必须经甲方同意，擅自调换磋商时项目负责人或相关专业技术人员的，甲方有权取消其成交资格。

2. 合同金额

项号	服务名称	数量	控制单价	...
1				
2				
...				

本合同总金额为人民币（大写）：_____（¥_____元）。

2.1 本合同最终结算金额以控制单价乘实际完成量为准，如结算金额超出合同金额则按合同金额结算，包括按要求提供服务、货物、服务过程中使用的软硬件设备、验收、培训等各种费用和售后服务、税金及其它所有成本费用的总和。

2.2 服务费用含以下部分，包括：

（1）服务的价格：

服务中涉及的接收产品、材料、运输、交通等服务的价格；

(2) 必要的保险费用和各项税金；

(3) 实施和完成工作所需的劳务费、技术服务费、交通、通讯、办公场地、管理费、税费和利润等费用和政策性文件规定及包含的所有风险、责任等各项（所有）费用。

3. 提交服务成果时间和地点

3.1 提交服务成果时间：_____。

3.2 提交服务成果地点：_____。

3.3 乙方必须按响应文件承诺的服务响应条款向甲方提供服务。

4. 产权

4.1 乙方应保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。

4.2 乙方保证所交付服务的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。如乙方所交付服务有产权瑕疵的，视为乙方违约。在已经全部支付完合同款后才发现有产权瑕疵的，乙方应负担甲方由此产生的一切损失。

4.3 服务成果及相关资料数据应妥善保管，除可用于本合同约定的用途外，未经甲方同意的，不得向第三方泄露。

4.4 乙方必须严格遵守甲方各项管理规定，在任何情况下，禁止复制、传播、引用及所接触到的甲方各类业务数据、工作措施等信息，如出现业务数据、涉密数据泄漏，甲方将终止服务合同，并将追究乙方相关法律责任。

4.5 在履行本合同期间及以后，乙方未经甲方同意不得就本合同与任何第三方签订合同。否则，承担所有经济 and 法律责任。

5. 技术资料

5.1 甲方应向乙方提供提交服务成果所必需的有关数据、资料等。

5.2 没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

7. 验收

7.1 验收标准按照国家及行业要求的标准规范。

7.2 乙方应对提交的服务作出全面检查和整理，并列出清单，作为甲方验收和使用的技术条件依据，清单应一起交给甲方。

7.3 乙方在指定地点提交服务后，甲方应依据竞争性磋商采购文件、乙方的响应文件等组织验收，验收完毕后作出书面验收报告。验收时乙方必须到现场。

7.4 对复杂的服务，甲方可请国家认可的专业机构参与验收，并由其出具验收报告，相关费用由甲方承担。

8. 合同款支付

8.1 付款方式：

8.2 支付合同款时，由乙方按照合同约定向甲方提交全额发票、政府采购供货验收证明等完整且合格的支付申请材料；甲方按财政直接支付程序将款项直接支付给乙方。

8.3 财政局在处理投诉事项期间，可以视具体情况书面通知甲方暂停采购活动，并延期支付合同款。

8.4 甲方应按良庆区档案管理规定将本项目档案收集齐全并及时移交党政办公室，涉及乙方应提交的项目资料，乙方应及时提交给甲方，否则甲方有权推迟支付合同款，直至档案移交准确和完毕。

9. 售后服务要求

9.1 乙方应对服务出现的问题负责处理解决并承担一切费用。

9.2 其他售后服务要求：按响应文件商务条款偏离表和售后服务方案内容执行。

10. 违约责任

10.1 甲方无正当理由拒收服务的，甲方向乙方偿付拒收服务费总值的百分之五违约金。

10.2 甲方无故逾期验收或办理合同款支付手续的，甲方应按逾期付款总额每日万分之五向乙方支付违约金。

10.3 乙方若无法在规定时间内提交服务，甲方有权终止合同，并上报采购监督部门，追究相关法律责任，对造成的损失甲方保留索赔的权利。

10.4 乙方逾期交付服务的，乙方应按逾期提供服务总额每日千分之六向甲方支付违约金，由甲方从待付服务费中扣除。乙方因逾期提供服务或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同总值百分之五的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

10.5 合同履行期间，如乙方或法定代表人存在违法违规行为，在政府相关执法部门调查或被行政处罚期间，甲方可视情况终止合同。

11. 不可抗力事件处理

11.1 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

11.2 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

11.3 不可抗力事件延续 120 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

12. 诉讼

12.1 双方在执行合同中所发生的一切争议,应通过协商解决。如协商不成,可向合同签订地法院起诉,合同签订地在此约定为广西南宁市。

13. 合同生效及其它

13.1 合同经甲方单位负责人及乙方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

13.2 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的,须经良庆区财政局审批,并签书面补充协议报良庆区财政局备案,方可作为主合同不可分割的一部分。

13.3 下述合同附件为本合同不可分割的部分并与本合同具有同等效力:

13.3.1 成交通知书

13.3.2 竞争性磋商采购文件服务需求一览表

13.3.3 竞争性磋商采购文件的澄清和修改(如有请提供)

13.3.4 响应函

13.3.5 响应报价表

13.3.6 最终报价

13.3.7 响应服务技术资料表

13.3.8 商务条款偏离表

13.3.9 售后服务方案

13.3.10 成交供应商澄清函(如有请提供)

13.3.11 其他与本合同相关的资料(如有请提供)

13.4 本合同未尽事宜,遵照《中华人民共和国合同法》有关条文执行。

13.5 本合同正本贰份,副本 份,具有同等法律效力。合同正本甲方一份、乙方一份;副本良庆区财政局一份, (甲乙双方可视项目具体情况增加副本数量)。甲方自合同签订之日起五个工作日内将合同副本报良庆区财政局备案。

甲方: _____

乙方: _____ (盖单位公章)

地址: _____

地址: _____

单位负责人: _____

法定代表人: _____

委托代理人: _____

委托代理人: _____

电话: _____

电话: _____

传真: _____

传真: _____

邮政编码: _____

邮政编码: _____

开户银行: _____

开户名称: _____

银行账号: _____

合同签订地点: 广西南宁市良庆区

合同签订日期: ____年____月____日

第七章 质疑材料格式

一 质疑函（格式）

一、被质疑人：（采购人、采购代理机构 2 选 1）

二、质疑环节：（采购需求、资格审查、中标或者成交结果、采购执行程序 4 选 1）

三、质疑供应商基本信息

1. 质疑供应商名称：_____

地址：_____

邮政编码：_____

联系人：_____

联系电话：_____

四、质疑项目基本情况

1. 质疑项目的名称：_____

2. 质疑项目的编号：_____

3. 质疑项目的分标号：_____

五、质疑事项具体内容

质疑事项 1：_____

质疑事项 1 的事实依据：_____

质疑事项 1 的法律依据：_____

质疑事项 1 的相关请求：_____

质疑事项 2：_____

质疑事项 2 的事实依据：_____

质疑事项 2 的法律依据：_____

质疑事项 2 的相关请求：_____

.....

六、附件材料目录（材料附后）

1. 营业执照副本内页复印件（要求证件有效并清晰反映企业法人经营范围）

2. 近期连续三个月依法缴纳税收证明材料（复印件）

3. 近期连续三个月在职职工依法缴纳社会保障资金证明材料（复印件）

七、委托代理时还应提交的材料目录（材料附后）

1. 质疑供应商的授权委托书原件 1 份

2. 委托代理人身份证明复印件 1 份

质疑供应商（公章）：

法定代表人或其委托代理人签字：

提起质疑的日期：年月日

说明：1. 根据质疑环节填写“被质疑人：”。对采购文件中的采购需求（含资格要求、采购预算和评分办法）、采购过程中的资格审查，以及中标或者成交结果的质疑，“被质疑人：”处填写采购人名称；对采购文件中的采购执行程序、采购过程中的采购执行程序的质疑，“被质疑人：”处填写采购代理机构名称。

2. 质疑事项的事实依据应列明权益受到损害的事实和理由；

3. 质疑事项的法律依据应列明质疑事项违反法律法规的具体条款及内容。

二 质疑证明材料（格式）

质疑项目的名称：_____

项目编号：_____

一、质疑事项 1 证明材料目录（证明材料附后，共__页）

1.....

2.....

.....

二、质疑事项 2 证明材料目录（证明材料附后，共__页）

1.....

2.....

.....

三、.....

质疑供应商（公章）：

提起质疑的日期：年月日

（后附质疑事项证明材料的具体文件）

