公开招标文件

**项目名称：南宁职业技术学院预算管理系统采购**

**项目编号：NNZC2020-G3-990408-GXYZ**

**采购计划文号：[2020]NCCJW649-001**



**关于投标文件邮寄形式的通知**

为做好新型冠状病毒肺炎疫情防控工作，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，现对本项目相关事项通知如下：

（一）本项目投标截止（开标）时间为：**2020年12月08日09时30分。**

**（二）本项目的投标文件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上午9：00～12：00，下午15：00～18:00，投标人应对自己的投标文件的快递包封和密封性负责，如送达的快递包裹出现破损导致投标文件密封性包封破损的，后果由投标人自行承担。**

2、**投标文件必须在投标截止时间前一小时（即08时30分）送达。**采购代理机构工作人员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。

3、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，**应选择邮寄运送时间有保障的快递公司寄送投标文件。**

4、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、项目开标日期、有效的电子邮箱等内容的纸质表格**（表格格式详见附件）**。

**5、采购代理机构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。**

6、投标文件邮寄地址：广西邕政采购代理有限公司（南宁市青秀区思贤路45号创投中心16A层）。

收件人：罗工

联系电话：0771-2442850

（三）**投标人不参加现场开标活动。**取消招标文件“第四章投标人须知”中16.开标”的所有内容。

（四）投标文件拆封及密封性检查。

截标后，采购代理机构工作人员在公共资源交易中心工作人员和采购人的见证下拆开投标文件包封，采购人对投标文件密封性和投标文件正副本数量进行签字确认。

（五）关于投标人的报价。

由采购代理机构在投标文件商务技术符合性审查结束后，根据投标人的投标报价情况填写开标记录表，交由评标委员会对投标人的报价、服务时限等内容进行签字确认。

（六）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：“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或委托代理人的电话联系方式。**

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提供联系方式，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。**

（七）请按通知内容执行，招标文件其余内容不变。

特此通知。

采购代理机构：广西邕政采购代理有限公司

日期：2020年11月16日

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：**

**联系方式：**

**联系电子邮箱：**

**目 录**

**[第一章公告 1](#_Toc13642)**

**[第二章 服务需求一览表 5](#_Toc7678)**

**[第三章 评审方法 13](#_Toc28856)**

**[第四章 投标人须知 16](#_Toc10047)**

**[一 总则 19](#_Toc14329)**

**[二 公开招标文件 22](#_Toc26506)**

**[三 投标文件 23](#_Toc30600)**

**[四 投标 27](#_Toc24496)**

**[五 开标、资格审查与评标 28](#_Toc16962)**

**[六 合同授予 32](#_Toc24351)**

**[七 其他事项 33](#_Toc14781)**

**[第五章 投标文件格式 34](#_Toc22896)**

**[第六章 合同条款及格式 47](#_Toc25126)**

**第一章****公告**

**公开招标公告**

|  |
| --- |
| 项目概况:    南宁职业技术学院预算管理系统采购（项目编号：NNZC2020-G3-990408-GXYZ）采购项目的潜在投标人应在南宁市公共资源交易平台(https://www.nnggzy.org.cn/gxnnhy)的信息公告处自行下载获取本项目招标文件，并于2020年12月08日09时30分（北京时间）前递交投标文件。 |

**一、项目基本情况：**

项目编号：NNZC2020-G3-990408-GXYZ

项目名称：南宁职业技术学院预算管理系统采购

采购计划文号：[2020]NCCJW649-001

预算金额：人民币叁拾叁万元整 (￥330000.00元）

最高限价为：人民币叁拾叁万元整 (￥330000.00元）

采购需求：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **项号** | **服务名称** | **数量** | **服务内容及要求（详见服务需求一览表）** | |
| 1 | 预算管理系统（定制开发） | 1套 | 一、基本设置模块 | （一）、参数管理：  系统参数设置包括增加、删除、修改功能。 |
| ★（二）、字典管理：  设置部门管理、部门类别、性别、人员在职性质、职务等级、学生类别、职称等级、申报类型、课时酬金标准、课程类别、设备状态、国库转向分类、学生状态、人员类别、政府采购方式、政府采购组织形式、政府采购提交方式、采购类别、退休类型、教师性质、教师来源、车辆类型、项目库存状态、项目库类型等的增加删除修改管理。 |
| （三）、数据匹配管理：  1、对各预算项目，其指标由明细汇总生成预算金额的取值表，取值字段、取值方式等的定义，增加、删除、修改；  ★2、具体指标...... |
| 二、基本支出预算申报模块（包含：人员经费及外聘教师申报） | （一）、申报批次管理：  ★1、对申报批次的创建日期、预算年摘要、申报类型类型、起始日期、截止日期、是否完成、完成日期等进行定义、对批次进行增加删除修改；  ★2、查看历来的申报批次、各批次的各部门的各项预算的分基础数据、收入预算、支出预算的预算申报数、归口部门核定书、财务核定数进行查阅、对有申报明细表的明细表进行查阅；  ...... |
| （二）、部门申报管理：  1、各部门使用该功能分基础数据、收入预算、支出预算对本部门的各项预算进行填报；  ...... |
| ...... | ...... |

如需进一步了解详细内容，详见公开招标文件。

合同履行期限：详见公开招标文件。

**二、申请人的资格要求：**

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2、落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目适用政府采购促进中小企业、监狱企业发展、促进残疾人就业等有关政策，具体详见公开招标文件；

3、本项目的特定资格要求：无

4、具有国内法人资格，注册经营范围满足所采购内容的供应商。

5、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、政府采购严重违法失信行为记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，将被拒绝参与本次政府采购活动；

6、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，不得参加同一合同项下的采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动；

7、本项目不接受联合体投标。

**三、获取招标文件：**

时间：2020年11月17日至2020年11月23日

地址：南宁市公共资源交易平台(https://www.nnggzy.org.cn/gxnnhy)的信息公告处。

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平台(https://www.nnggzy.org.cn/gxnnhy)的信息公告处下载采购文件。

售价：0元。

**四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点：**

时间：2020年12月08日09时30分（北京时间）

地点：南宁市良庆区玉洞大道33号（青少年活动中心旁）市民中心9楼南宁市公共资源交易中心（具体详见9楼电子显示屏场地安排）。**为做好疫情防控工作，本项目的投标文件通过邮寄快递的方式送达，具体要求详见关于投标文件邮寄形式的通知。**

开标时间：2020年12月08日09时30分（北京时间）

开标地点：南宁市良庆区玉洞大道33号（市青少年活动中心旁）南宁市市民中心9楼南宁市公共资源交易中心（具体详见9楼电子显示屏场地安排）

**五、公告期限：**

自本公告发布之日起5个工作日（2020年11月17日至2020年11月23日结束）。

1. **其他补充事项：**

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)、www.nnggzy.net（南宁市公共资源交易中心网）、南宁市政府采购网（http://zfcg.nanning.gov.cn/index.do）

**七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。**

1.采购人信息：

名称：南宁职业技术学院

地址：南宁市大学西路169号

联系人及电话：王宇飞；0771-2029317

2.采购代理机构信息：

名称：广西邕政采购代理有限公司

联系地址：南宁市青秀区思贤路45号创投中心16A层

项目联系人及联系电话：蔺工、罗工 0771-2442850

3.项目联系方式

项目联系人：蔺工、罗工

电话：0771-2442850

发布日期：2020年11月16日

**第二章 服务需求一览表**

**说明：**

1、**本服务需求一览表中标注★号的部分为实质性要求和条件。**

2、本服务需求一览表中内容如与第六章“合同条款及格式”相关条款不一致的，以本表为准。

**3、本次服务采购最高限价为：人民币叁拾叁万元整 (￥330000.00元）**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项号** | **服务名称** | **数量** | **服务内容及要求** | | **分项最高限价（元）** |
| 1 | 预算管理系统（定制开发） | 1套 | 一、基本设置模块 | （一）、参数管理：  系统参数设置包括增加、删除、修改功能。 | 20000.00 |
| ★（二）、字典管理：  设置部门管理、部门类别、性别、人员在职性质、职务等级、学生类别、职称等级、申报类型、课时酬金标准、课程类别、设备状态、国库转向分类、学生状态、人员类别、政府采购方式、政府采购组织形式、政府采购提交方式、采购类别、退休类型、教师性质、教师来源、车辆类型、项目库存状态、项目库类型等的增加删除修改管理。 |
| （三）、数据匹配管理：  1、对各预算项目，其指标由明细汇总生成预算金额的取值表，取值字段、取值方式等的定义，增加、删除、修改；  ★2、具体指标：包括遗嘱补助、拨款依据、拨款、退休人员补助、在职人员经费支出明细、离退休人员支出明细、人员经费支出、办公用房存量、大型设备存量、机动车存量、新增“三项资产”预算、政府采购明细、部门工资及奖酬金支出、外聘教师酬金支出等； |
| ★（四）、项目字典管理：  对常规预算申报项目字典的预算性质、项目类型、项目代码、项目名称、申报部门类型、申报部门、归口部门、行政用、教学用、级次、是否启用、填制什么明细表等进行定义、增加删除修改。 |
| （五）、学生专业管理：  对各专业的编号、名称、学生类型、生均拨款标准等进行定义、增加删除修改。 |
| （六）、基本信息填报管理：  1、定义哪些单位填制哪些基本信息；  2、基本信息：包括，单位基本情况、单位编制情况、单位联系方式、编制内实有在职人员、编制外实有在职人员、离退休人员、执行机关工作人员工资标准的退休人员、执行事业单位工作人员工资标准的退休人员、计划内招收的学生人数（实有学生人数）、享受独生子女保健费的职工人数、享受独生子女医疗统筹金的职工人数、在押人员、三无人员、被救助人员、长休人员、内退和离待岗人员、遗属人员、带薪学习人员、其他人员、单位编码、单位名称等； |
| 二、基本支出预算申报模块（包含：人员经费及外聘教师申报） | （一）、申报批次管理：  ★1、对申报批次的创建日期、预算年摘要、申报类型类型、起始日期、截止日期、是否完成、完成日期等进行定义、对批次进行增加删除修改；  ★2、查看历来的申报批次、各批次的各部门的各项预算的分基础数据、收入预算、支出预算的预算申报数、归口部门核定书、财务核定数进行查阅、对有申报明细表的明细表进行查阅；  3、分部门、分基础数据、收入预算、支出预算、对各部门申报的各项预算的预算申报数、归口部门核定书、财务核定数进行维护；  4、可对部门提交的预算撤销提交； | 70000.00 |
| （二）、部门申报管理：  1、各部门使用该功能分基础数据、收入预算、支出预算对本部门的各项预算进行填报；  2、填制预算明细表（如果有）；  3、提交预算表审核部门； |
| （三）、归口部门审核管理：  1、归口部门对所负责的部门的预进行审核、并填写归口部门审核金额；  2、可查阅填报的预算明细表（如果有）；  3、查看所负责的部门的提交情况；  4、提交归口部门审核金额； |
| （四）、财务审核管理：  1、对各部门提交的预算金额、归口部门审核的审核金额进行审核并填写财务审核金额；  2、可查阅填报的预算明细表（如果有）；  3、可查阅各部门的提交情况、归口部门的审批情况；4、提交财务审核金额； |
| （五）、预算申报结果分析管理：  按申报项目、申报部门、部门类别、对申报金额、归口部门审批金额、财务审批金额进行统计分析； |
| 三、预算项目库管理模块 | （一）、项目入库批次管理：  ★1、对入库批次的创建日期、摘要、起始日期、截止日期、是否完成、完成日期等进行定义、对批次进行增加删除修改；  ★2、查看历来的入库批次、各批次的各部门录入的项目及相关资料；  3、对批次项目进行维护；  4、可对部门提交的项目撤销提交； | 60000.00 |
| （二）、各部门录入项目：  1、录入项目的相关信息、对录入内容进行增加删除修改；  2、提交录入项目； |
| 1. 、归口部门审批： 2. 查看部门提交情况； 3. 录入审批结果和意见；   3、提交审批结果； |
| （四）、财务审批：  1、查看部门提交情况、归口部门的审批情况；  2、录入审批结果和意见；  3、提交审批结果； |
| （五）、项目入库管理：  对审批通过的项目、进行入库处理。 |
| 1. 、项目日常管理： 2. 查项目库存情况； 3. 按入库时间、库存情况、项目库类别等进行统计分析； |
| （七）、项目库出库批次管理：  ★1、对出库批次的创建日期、摘要、起始日期、截止日期、是否完成、完成日期等进行定义、对批次进行增加删除修改；  2、查看历来的出库批次、各批次的项目、及相关资料；  3、对批次项目进行维护； |
| （八）、归口部门添加出库项目：  1、归口部门从库存项目中筛选项目、并将项目添加到出库批次；  2、提交添加结果； |
| 1. 、财务审批：   1、财务组织专家对各归口部门提交的项目进行审批；  2、提交审批结果； |
| （十）、项目出库：  将项目从项目库转出、添加到预算指标中； |
| 四、政府采购预算申报模块 | ★（一）、政府采购预算申报：  对照政府采购预算编制要求、设置政府采购预算申报模板与预算项目形成一一对应关系。 | 30000.00 |
| 五、预算绩效管理与评价模块 | ★（一）、预算绩效管理与评价：  对照预算绩效管理要求、能够满足预算绩效指标编制、过程监控以及项目预算绩效评价和部门整体支出绩效评价。 | 30000.00 |
| 六、预算指标日常管模块 | （一）、预算下达批次管理：  ★1、建立预算批次、设置年度、下达部门、摘要、项目类型、资金性质等、以及对项目进行增加删除修改；  ★2、录入拨款说明、拨款文件；  ★3、查看各批次下达总金额、下达项目及下达金额；  ★4、录入下达项目及下达金额、选择项目类型及负责人；  ★5、从文件导入下达项目及下达金额；  6、从申报批次加入项目；  7、录入用款计划； | 40000.00 |
| 1. 、预算调整：   ★1、创建批次、设置日期、摘要等、对批次进行增加删除修改；  2、查看历届调整批次以及调整项目；  3、录入调整项目；  4、从文件导入调整项目； |
| 1. 、预算执行情况监控：   ★1、与财务系统对接、采集预算支出数据；  ★2、查预算执行进度；  ★3、对预算执行进度偏离规定偏差的项目进行预报； |
| 七、查询与统计分析模块 | （一）、项目查询：  ★1、项目查询：查各部门的项目、以及项目的子项目；★2、按编号、名称、资金使用进度、立项日期、结束日期等进行筛选；  3、各系部查阅本部门项目；  4、各项目负责人查阅所负责的项目； | 30000.00 |
| 1. 、统计分析：   1、按项目类型、立项年度、执行年度、资金来源、部门、归口部门等单项或多项进行分组；  2、统计内容：下达金额、支出金额、余额；  ★3、可以按拨款批次、部门、资金来源、项目类型、  项目类别、立项年度、立项日期、执行年限、到期日期、结束日期、项目编码、名称、负责人、拨款金额、支出金额、余额等对统计结果进行筛选；  4、可以将以上统计条件设为模板、再次统计时可以  直接选用； |
| 八、国库系统衔接、财务系统接口、收费系统接口、数据中心接口 | （一）、国库系统衔接、财务系统接口：  ★1、两套系统自定义项目衔接、会计科目衔接、绩效评价；  ★2、统计结果分析； | 50000.00 |
| （二）、收费系统接口：  ★1、收入项目同步；  ★2、收入预算申报、收入预算执行情况、分析等； |
| （三）、数据中心接口：  ★1、基础数据同步，包括人员、部门等信息；  ★2、预算执行同步，包括预算申报、预算下达、预算执行情况、预算分析等； |
| **本项目最高限价合计（元）** | | | ￥330000.00元 | | |
| **商 务**  **条 款** | ★一、合同签订期：自中标通知书发出之日起10日内。  ★二、质保期：质量保证期壹年（自交货并验收合格之日起计）。  三、售后技术服务要求：  ★1）故障响应时间：中标供应商接到故障通知后在48小时内到达采购人指定现场；  2）免费安装调试合格，派出有相应资格的技术工程师到达现场负责系统  安装调试，直至正常使用，并免费定期维护。  ★3）在系统管理员确认报送Bug任务后，由获得中标供应商认可、授权的工程师在12小时之内响应，24小时内修复，重大问题故障72小时修复。  ★4）中标供应商负责对采购人所有使用系统的操作员进行相关培训，直到90%的操作员能够使用，并能够保证不少于3名预算系统管理人员能够具有使用其管理与维护的能力。  5）在质保期内，主动提供免费的升级更新服务，并让采购人能够自行使用。  6）系统包含系统管理维护人员专用工作界面，对系统中的软硬件的资源状况、系统性能、资源内容等项目进行巡查，并进一步处理。  7）系统具有系统管理人员巡查、维护管理日志记录，对系统维护日志要求明确具体维护操作人员、维护操作前的状态、维护的方法、维护后的效果等信息。  8）在质保期内，根据采购人工作要求，中标供应商负责提供变更修改统计数据、页面修改等技术服务，并在具体的约定时间内完成。  9）如果对服务质量存有争议，将以有争议服务的维护日志作为依据进行评判。  ★四、交付时间：合同签订后30天内交付；  交付地点：南宁职业技术学院  ★五、付款条件：本项目无预付款，中标供应商提交服务成果并经采购人验收合格后，一次性支付合同款。  六、验收条件及标准：交付安装调试完毕后，采购人及中标供应商按采购文件要求、合同及国家标准对项目中必需满足功能进行初次验收；初次验收后，采购人试运行，采购人及中标供应商按采购文件要求、合同及国家标准完成项目所有功能的验收工作。  1）中标供应商预算管理系统使用说明书；  2）中标供应商系统功能模块；  七、响应报价为采购人指定地点的现场交付价，包括：  （1）服务的价格； （2）必要的保险费用和各项税费； （3）其他费用（包括运输、装卸、开发、升级、调试、培训、技术支持、售后服务、检测、更新升级等费用）。 | | | | |

**第三章 评审方法**

**综合评分法**

（一）评标委员会以招标文件为依据，对投标文件进行评审，对投标人的投标报价、技术文件及商务文件等三部分内容按百分制打分，其中价格分24分；技术分60分；商务分16分。（评审时，对于带有主观因素的评分，应由各评委独立进行定档打分。）

（二）评分细则：（按四舍五入取至百分位）

**1、价格分…………………………………………………………………………………24分**

（1）对于非专门面向中小企业的项目，对小型和微型企业产品的价格给予10%的价格扣除，扣除后的价格为评标价，即评标价＝投标报价×（1-10%）；（以投标人按第五章“投标文件格式”要求提供的《报价表》和《中小企业声明函》为评分依据）

（2）对大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体，且联合体协议中约定小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，给予2%的价格扣除，扣除后的价格为评标价，即评标价＝投标报价×（1-2%）；（以投标人按第五章“投标文件格式”要求提供的《报价表》、《中小企业声明函》和《联合体协议书》为评分依据）

（3）投标产品提供企业按《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)认定为监狱企业的，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业。（以投标人按第五章“投标文件格式”要求提供的《报价表》和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为评分依据。

（4）投标产品提供企业按《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，应当提供该通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。声明函应随中标结果同时公告，接受社会监督。（以投标人按第五章“投标文件格式”要求提供的《报价表》和《残疾人福利性单位声明函》为评分依据）。

（5）除上述情况外，评标价＝投标报价；

（6）价格分计算公式：

　　 投标人最低评标价金额

某投标人价格分 ＝ ×24分

　 某投标人评标价金额

1. **技术分………………………………………………………………………………60分**

**（1）方案分（满分25分，不提供或不满足一档不得分。）**

提供实施方案与相关系统完成对接

一档（9分）：整体架构不合理，实现思路不清晰，关键技术不能解决对接要求，开发人员经验较少。

二档（17分）：整体架构基本合理，实现思路基本清晰，关键技术基本能解决对接要求，开发人员经验一般。

三档（25分）：整体架构先进，实现思路清晰，关键技术成熟可行，开发人员经验丰富，且有具体实施步骤，可行性强，能够提供与原有数字校园平台与大数据平台对接证明。

**（2）原型系统演示分（满分35分）**

评标委员会根据投标人提供光盘演示客户案例系统或完整系统（使用录屏演示真实系统操作，不接受PPT、截图等非真实软件系统操作演示），以及演示内容与采购需求的匹配程度和业务逻辑完整性评分。录屏内容演示时间(20分钟)内，必须基于真实系统演示投标产品核心功能。无原型系统演示或演示不针对南宁职业技术职业学院预算管理系统业务实际情况此项不得分。

一档(10分)：有可演示的原型系统，但是原型系统较简单，主要功能未满足采购人预算管理系统建设要求，没有相应应用展示；

二档(25分)：有可演示的原型系统，原型系统主要功能基本满足采购人预算管理系统建设要求，但是只有部分功能满足建设需求；

三档(35分)：有成熟可演示的原型系统，原型系统主要功能全部满足采购人预算管理系统建设要求，系统各项功能齐全且绝大部分都能能满足要求，功能演示较详细。

1. **商务分………………………………………………………………………………16分**

（1）投标人提供免费维保期每一年得2分，满分6分；

（2）售后服务（满分10分，不提供或不满足一档不得分。）：

一档（3分）：售后服务方案基本满足采购文件要求。

二档（6分）：售后服务方案较为详细满足采购文件要求，在系统维护、响应时间提供更优惠的条件；提供故障处理流程、维护保障流程及组织架构，提供服务电话。

三档（10分）：售后服务方案较为详细满足采购文件要求，在系统维护、响应时间提供更优惠的条件保证系统运行的；提供故障处理流程、维护保障流程及组织架构，提供7×24小时热线服务电话的；有良好的免费培训计划、培训场地（投标人提供）的；提供技术支持服务、实施定期回访。

（3）诚信分：投标人商在截标日前1年内在政府采购活动中存在违约违规情形的（以财政部门出具的书面材料为评分依据），每次扣除3分，最高扣分6分扣完为止。

（四）总得分＝1＋2＋3

**（五）中标标准：**

（1）评标委员会将按总得分由高到低排列中标候选投标人顺序（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、交付时间短优先、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人。

**（2）评委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的，评标委员会应当将其作无效投标。**

**第四章 投标人须知**

**投标人须知前附表**

本表是关于本次采购项目的具体资料，是对后列条款的具体补充和修改。所有与本次采购有关的事宜，以本表规定的为准。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **条款号** | **条款名称** | **详细内容** |
| 1.1 | 采购人 | 名称：南宁职业技术学院  地址：南宁市大学西路169号  联系人：王宇飞  电话： 0771-5527061 |
| 1.2 | 采购代理机构 | 名称：广西邕政采购代理有限公司  地址：南宁市青秀区思贤路45号创投中心16A层  项目联系人：蔺工、罗工  联系电话：0771-2442850 |
| 1.3 | 项目名称 | 南宁职业技术学院预算管理系统采购 |
| 1.4 | 项目编号 | NNZC2020-G3-990408-GXYZ |
| 1.5 | 采购预算 | 人民币叁拾叁万元整 (￥330000.00元） |
| 1.7 | 获取招标文件的方式 | 1、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平台(https://www.nnggzy.org.cn/gxnnzbw/)的信息公告处下载采购文件。  2、采购文件每套售价0元。  3、本项目公开招标公告期限为公告发布之日起5个工作日（2020年11月17日至2020年11月23日结束）。 |
| 1.8 | 预留采购份额 | 本项目非专门面向中小企业采购 |
| 3.2 | 投标人应具备的特定条件 | 1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；  2、落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目适用政府采购促进中小企业、监狱企业发展、促进残疾人就业等有关政策，具体详见公开招标文件；  3、本项目的特定资格要求：无  4、具有国内法人资格，注册经营范围满足所采购内容的供应商。  5、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、政府采购严重违法失信行为记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，将被拒绝参与本次政府采购活动；  6、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，不得参加同一合同项下的采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动； |
| 3.3 | 是否接受联合体投标 | 不接受联合体投标。 |
| 4.1 | 招标文件质疑提交的截止时间 | 公告期限届满之日起7个工作日内。 |
| 质疑提交地点、电话 | 1、对资格审查的质疑，由采购人负责受理和答复。（地址：南宁市大学西路169号； 质疑咨询电话：0771-5527061）  2、对资格审查以外的质疑，由广西邕政采购代理有限公司负责受理和答复。（地址：南宁市青秀区思贤路45号创投中心16A层； 质疑咨询电话：0771-2442850） |
| 7.1 | 投标人要求澄清的截止时间 | 招标文件发布之日起7个工作日内 |
| 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  技术文件：正本1份，副本4份  商务文件：正本1份，副本4份 |
| 11.4 | 采购代理服务费 | 本项目代理服务费按国家发展计划委员会《招标代理服务费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）收费标准下浮10%计取。由中标单位在领中标通知书时一次性支付采购代理服务费。   |  |  | | --- | --- | | 某中标金额（万元） | 费 率 | | 100以下 | 1.5% | | 100-500 | 0.8% | | 500-1000 | 0.45% |   注：招标代理服务费按差额定率累进法计算。  开户名称：广西邕政采购代理有限公司  开户银行：交通银行南宁东葛西支行  账号：4510 6070 1018 1602 32818 |
| 12.1 | 投标有效期 | 自投标截止时间起60天 |
| 13.1 | 投标保证金 | 本项目不收取投标保证金。 |
| 15.1 | 投标截止时间  （开标时间） | 2020年12月08日09点30分 |
| 15.2 | 递交投标文件地点 | 南宁市良庆区玉洞大道33号（青少年活动中心旁）市民中心9楼南宁市公共资源交易中心（具体详见9楼电子显示屏场地安排），为做好疫情防控工作，本项目的投标文件通过邮寄快递的方式送达，具体要求详见招标文件。 |
| 16.1 | 开标地点 | 与递交投标文件地点相同 |
| 17.3 | 评标方法 | 综合评分法 |
| 23.1 | 中标通知书的发放 | 采购代理机构应当自中标供应商确认之日起2个工作日内，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，中标公告期限为1个工作日，在公告中标结果的同时，采购代理机构应当向中标供应商发出中标通知书。 |
| **30** | **需要补充的其他内容** | **注：为帮助中小微企业解决资金周转或融资困难问题，南宁市政府采购试行政府采购信用融资制度，为中小企业参与政府采购活动提供金融服务。中标供应商可凭政府采购合同申请政府采购信用融资，具体办理要求与办理方式，详见南宁市公共资源交易中心网‘政府采购信用融资’专栏。** |

**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：财政性资金。

1.7 获取招标文件的方式：见投标人须知前附表。

1.8 预留采购份额：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)、www.nnggzy.net（南宁市公共资源交易中心网）、南宁市政府采购网（http://zfcg.nanning.gov.cn/index.do）发布。

2.2 本项目公开招标公告期限为公告发布之日起5个工作日。

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共同参加投标。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，至少应当有一方符合本章第3.2项的要求；联合体各方应签订共同投标协议，明确联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同投标协议连同投标文件一并提交采购代理机构；由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级最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，否则与之相关的投标文件作废；投标联合体的业绩和信誉按联合体主体方（或牵头方）计算。联合体投标人的名称应统一按“××××公司与××××公司的联合体”的规则填写；联合体各方均应在《联合体协议》的签章处签章（包括单位公章和法人签字或盖章），其他投标材料签章处可由联合体牵头方签章。

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.质疑

4.1 投标人认为招标文件、采购过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

4.2提出质疑的投标人应当是参与所质疑项目采购活动的供应商，质疑函应按[财政部发布《政府采购供应商质疑函范本》](https://www.baidu.com/link?url=FnEKpEfecgHI29OKpvrr0ThhhsjQDNw-iC11hZexO2s8DSLZMvZjUN1CP-ntt8geS3G5mNVZ0i2D2OwgmglOo6vjFDXXMR3ZdYuFwaHcBwa&wd=&eqid=f309d5cf0000e588000000065a976ec3" \t "_blank)编制，质疑函内容或格式不符合其规定的，投标人应按该范本要求进行修改后重新提交。其必须在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。供应商对同一采购程序环节重复提出质疑的，采购代理机构将不予受理。且其质疑行为和质疑函内容应当符合《政府采购质疑和投诉办法》（中华人民共和国财政部令第94号）规定，

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，质疑应当坚持依法依规、诚实信用原则，不得进行虚假、恶意质疑。

4.4供应商提交质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，质疑函应当包括下列内容：

（1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（2）质疑项目的名称、编号；

（3）具体、明确的质疑事项和质疑事项相关的请求；

（4）事实依据；

（5）必要的法律依据；

（6）提起质疑的日期；

质疑书应当署名。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、主要负责人签字或其授权代表签字或盖章并加盖公章。

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（原件备查）。

4.6 质疑供应商提起质疑应当符合下列条件：

（1）质疑供应商是参与所质疑政府采购活动的供应商，以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出；

（2）质疑函内容符合本章第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）供应商对同一采购程序环节的质疑应当在质疑有效期内一次性提出；

（7）供应商提交质疑应当提交必要的证明材料，证明材料应以合法手段取得；

（8）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期限内做出答复的，供应商可以在答复期满后15个工作日内向南宁市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。

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。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。

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）属于南宁市政府采购监督管理部门管辖；

（6）同一投诉事项未经南宁市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 南宁市政府采购监督管理部门自受理投诉之日起30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 公告

第二章 服务需求一览表

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7.1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澄清或修改的，应在投标截止时间十五日前，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。请各投标人随时关注网站动态，代理机构将不再另行电话通知。**

**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，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。请各投标人随时关注网站动态，代理机构将不再另行电话通知。**

**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、服务内容及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服务内容及要求、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，很可能导致该投标无效。

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、技术文件和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交。应递交的有关文件如未特别注明为原件的，可提交复印件。

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；

（4）监狱企业证明：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。

（5）残疾人福利性单位声明函：按第五章“投标文件格式”提供的“残疾人福利性单位声明函（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）～（5）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”提供的“资格声明函（格式）”的要求填写。对列入失信被执行人、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的投标人，将被拒绝参与本项目政府采购活动。**（注：采购人或采购代理机构在对投标人资格审查时进行信用查询，查询结果与投标文件不一致时，以采购人或采购代理机构查询结果为准。）**

（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）和投标人资格的其他证明文件复印件；

（3）法定代表人身份证明复印件：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；

（4）投标人直接控股、管理关系信息表，按第五章“投标文件格式”提供的“投标人直接控股、管理关系信息表（格式）”的要求填写；

**其中，资格文件组成要求的第（1）～（4）项必须提交。**

10.1.3 技术文件组成要求，包括：

（1）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；

（2）其它：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。

**其中，技术文件组成要求的第（1）项必须提交；第（2）项如有请提交。**

10.1.4 商务文件组成要求，包括：

（1）售后服务承诺书：按第五章“投标文件格式”提供的“售后服务承诺书（格式）” 的要求填写；

（2）商务条款偏离表：按第五章“投标文件格式”提供的“商务条款偏离表（格式）” 的要求填写；

（3）投标文件递交截止之日前半年内投标人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，原件备查），《依法纳税或依法免税证明》原件一年内保持有效 ；

（4）投标文件递交截止之日前半年内投标人连续三个月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，原件备查）；

（5）法定代表人授权委托书：按第五章“投标文件格式”提供的“法定代表人授权委托书（格式）”的要求填写；

（6）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；

（7）财务会计报表复印件：投标人近三年的经会计师事务所或审计机构审计的财务会计报表，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；

（8）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）、投标人近三年的质量获奖荣誉证书复印件、投标人的环保产品认证证书复印件或生产厂家的环保体系认证证书复印件、投标产品的国家节能产品认证证书复印件、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。

**商务文件中的第（1）～（4）项必须提交；第（5）、（6）项在委托代理时必须提交；第（7）、（8）项如有请提交。**

10.2 投标人应编制目录，按上述顺序将报价文件、资格文件、商务文件、技术文件**分别装订成册。特别注意投标报价不得出现在资格文件、技术文件和商务文件中。**

11. 投标报价

**11.1 投标人应以人民币并按分项报价。**

11.2 投标人可就第二章“服务需求一览表”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 投标报价为在采购人指定地点提交服务成果所需的全部费用，其组成部分详见第二章“服务需求一览表”。采购人不再向中标供应商支付其投标报价之外的任何费用。

11.4 本项目的采购代理服务费按物价部门核准的收费标准执行，见投标人须知前附表。

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，应相应延长其投标有效期，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，其投标在超过原有效期后失效。

13. 投标保证金

本项目不收取投标保证金。

**四 投标**

14. 投标文件的密封

**14.1 投标人应将所有投标文件密封在一个外层包封中，在外层包封上标明“投标文件”。**

**14.2 外层包封应写明项目名称、项目编号、采购人单位名称、投标人名称，并注明开标时间以前不得开封。**

**14.3 如果外包封没有按照上述规定密封，采购代理单位将不承担投标文件错放或提前开封的责任。由此造成的提前开封的投标文件将予以拒绝，并退还给投标人。**

**14.4 外层包封封口处应加盖密封章或单位公章，若封口处没有加盖密封章或公章或破损严重，招标代理单位将其拒收。**

15. 投标文件的递交

15.1 投标人投标截止时间：见投标人须知前附表。

15.2 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**

16. 开标

16.1 采购代理机构将在本章第15.1项规定的投标截止时间（即开标时间）和投标人须知前附表规定的地点公开开标，投标人的法定代表人或委托代理人应准时递交投标文件，如未按时递交，由此产生的后果由投标人自行负责。

16.1.1 截标后由采购人或采购代理机构对投标人进行信用查询。

查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）

查询截止时点：投标截止时间

查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接打印查询记录，打印材料作为评审资料保存。

信用信息使用规则：对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn） 、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）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，将拒绝其参与政府采购活动。

16.2 开标程序：

（1）开标会由采购代理机构主持，主持人宣布开标会议开始；

（2）公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称，并点名确认投标人是否派人到场；

（3）宣布开标人、唱标人、记录人、监标人（由第三方监督单位担任）等有关人员姓名；

（4）投标人代表按本章第14.1项的规定交叉检查投标文件的密封情况，并签字确认；

（5）按各投标人递交投标文件时间的先后顺序当众拆封投标文件，由唱标人宣读投标人名称、分标名称、投标文件正副本数量、投标报价、提交服务成果时间等以及采购代理机构认为有必要宣读的其他内容，记录人负责做开标记录；

（6）相关人员在开标记录上签字确认；

（7）宣布评标期间的有关事项；

（8）开标结束。

16.3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。采购人或采购代理机构根据本项目的特点，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）；

17.4.3.1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；

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;

（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、中标候选人的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）投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

（4）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。

18.2同时出现两种以上不一致的，按照本条款规定的顺序修正。修正后的报价按照本章17.4.3.2的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

**19. 拒绝接收**

19.1 投标人未在本章第15.1项规定的时间之前将投标文件送达至本章第15.2项指定地点的，采购代理机构应当拒绝接收该投标人的投标文件。

**20. 无效投标**

★20.1 属下列情形之一的，投标人的投标无效：

（1）投标人或投标文件不符合本章第3项规定的；

（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项的规定编写和提交的（包括缺少应提交的文件或格式不符合第五章“投标文件格式”的要求）；

（4）投标文件不符合本章第10.2项规定的；

（5）投标人报价不符合本章第11项规定或超过采购预算的或超过本项目最高限价的或分项超过分项最高限价的或评标委员会认定低于成本报价的；

（6）投标文件不符合本章第14.1项规定的；

（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）投标文件附有采购需求以外的条件使评标委员会认为不能接受的；

（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。

**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；

（2）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

（3）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 评标委员会按第三章“评标方法”的规定排列中标候选供应商顺序，并依照次序确定中标供应商。

23. 中标公告及中标通知书

23.1 采购代理机构应当自中标供应商确认之日起2个工作日内，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，中标公告期限为1个工作日，在公告中标结果的同时，采购代理机构应当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。

25. 签订合同

25.1 采购人和中标供应商应当在第二章“服务需求一览表”中商务条款要求载明的合同签订期内，根据招标文件、中标供应商的投标文件及有关澄清承诺书的要求按第六章“合同条款及格式”订立书面合同。

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 如采购人无正当理由拒签合同的，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。

26. 履约保证金及质量保证金

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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》及相关法律法规编制，解释权属采购代理机构。

28. 其他

只要投标人参与投标并递交投标文件即视为已经理解并毫无保留地同意了本招标文件的所有条文。

29. 投标文件的退回

所有投标文件均不予退回

1. 需要补充的其他内容

30.1 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**

**格式1：**

**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（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 四 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 四 份（包含按投标人须知第10.1.2项要求提交的全部文件）；

二、技术文件正本一份，副本 四 份（包含按投标人须知第10.1.3项要求提交的全部文件）；

三、商务文件正本一份，副本 四 份（包含按投标人须知第10.1.4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（大写）人民币 （￥ 元)的投标总报价，交付时间： ，提供本项目招标文件第二章“服务需求一览表”中的采购内容。

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》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、如本项目采购内容涉及须符合国家强制规定的，我方承诺我方本次投标（包括资格条件和所投产品）均符合国家有关强制规定。

6、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按第六章“合同条款及格式”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。

7、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。

8、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。

9、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。

10、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、中标的；
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。

11、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：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

12、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

**格式2：**

**投标报价表（格式）**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务名称 | 服务内容 | 数量 ① | 单价(元)  ② | 单项合价（元）  ③＝①×② | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |
| 报价合计（包含税费等所有费用）：（大写）人民币 （￥ 元） | | | | | | |
| 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：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。

**格式3：**

**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。

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）：

**格式4：**

**残疾人福利性单位声明函**

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性单位，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：

**格式5：**

**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、择优地确定中标供应商及其投标服务成果和服务，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。

法定代表人或委托代理人签字：

投标人（盖章）：

年 月 日

**格式6：**

**投标服务技术资料表（格式）**

请根据所投服务的实际技术参数，逐条对应本项目招标文件第二章“服务需求一览表”中的服务内容及要求详细填写相应的具体内容。“偏离说明”一栏应当选择“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 | 服务内容及要求 | 服务名称 | 所提供服务的内容 |
| 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） |
| ... |  |  |  |  |  |
| 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：⑴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。

⑵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。

**格式7：**

**售后服务承诺书（格式）**

由投标人按本项目招标文件第二章“服务需求一览表”中商务条款部分的售后服务要求自行填写。

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）：

**格式8：**

**商务条款偏离表（格式）**

请逐条对应本项目招标文件第二章“服务需求一览表”中“商务条款”的要求，详细填写相应的具体内容。“偏离说明”一栏应当选择“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”进行填写。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项号 | 招标文件的商务需求 | 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 ……  3 …… | 1 ……  2 ……  3 …… | 正偏离（负偏离或无偏离） |
| 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：⑴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。

⑵如果招标文件需求为小于或大于某个数值标准时，投标文件承诺不得直接复制招标文件需求，投标文件承诺内容应当写明投标货物具体参数或商务响应承诺的具体数值，否则按投标无效处理。

⑶当投标文件的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。

**格式9：**

**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，现授权我单位在职正式员工 （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（项目编号： ）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）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

社会统一信用代码:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_

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：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**格式10：**

**投标人直接控股、管理关系信息表（格式）**

**投标人直接控股股东信息表**

| 序号 | 直接控股股东名称 | 出资比例 | 身份证号码或统一社会信用代码 | 备注 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |

注：

1.直接控股股东：是指其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股份总额百分之五十以上的股东；出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。

2.本表所指的控股关系仅限于直接控股关系，不包括间接的控股关系。公司实际控制人与公司之间的关系不属于本表所指的直接控股关系。

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）：

年 月 日

**投标人直接管理关系信息表**

| **序号** | **直接管理关系单位名称** | **统一社会信用代码** | **备注** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| …… |  |  |  |

注：

1.管理关系：是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系，如一些上下级关系的事业单位和团体组织。

2.本表所指的管理关系仅限于直接管理关系，不包括间接的管理关系。

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）：

年 月 日

**第六章 合同条款及格式**

**南 宁 市 政 府 采 购**

**南宁职业技术学院预算管理系统采购 合 同**

**项目编号：NNZC2020-G3-990408-GXYZ**

**采购计划文号：[2020]NCCJW649-001**

**采购人：南宁职业技术学院**

**中标供应商：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**目 录**

**一、南宁市政府采购合同书**

**二、合同附件**

1、中标通知书

2、招标文件服务需求一览表

3、招标文件的更改通知（如有）

4、投标函

5、投标报价表

6、投标服务技术资料表

7、商务条款偏离表

8、中标供应商澄清函（如有请提供）

9、其他与本合同相关的资料（如有请提供）

**南宁市政府采购合同书**

项目名称：南宁职业技术学院预算管理系统采购

项目编号：NNZC2020-G3-990408-GXYZ

分标： /

甲方（买方）：南宁职业技术学院\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_

乙方（卖方）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

根据2020年 月 日南宁市政府采购项目的采购结果，甲方接受乙方对本项目的投标，甲、乙双方同意签署本合同（以下简称合同）。

**1. 采购内容**

1.1 服务名称：详见合同附件中投标报价表

1.2 数量：详见合同附件中投标报价表

1.2 服务内容：详见合同附件中投标服务技术资料表

**2. 合同金额**

2.1 本合同金额为（大写）人民币　　　　　　 （￥　　　　　　 元）。（详见投标报价表）

**3. 提交服务成果时间和地点**

3.1 交付时间： 。

3.2 交付地点： 。

3.3 乙方必须按投标文件承诺的服务响应条款向甲方提供服务。

**4. 履约保证金**

本项目不收取履约保证金

**5. 产权**

5.1 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。

5.2 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，按照本合同第10.3项的约定处理。但在已经全部支付完合同款后才发现有产权瑕疵的，乙方除了支付违约金还应负担甲方由此产生的一切损失。

**6. 技术资料**

6.1 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。

6.2 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 乙方应对提交的服务成果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，清单应随提交的服务成果交给甲方。

7.2 乙方在指定地点提交服务成果后，甲方应在五个工作日内依据招标文件、乙方的投标文件等组织验收，验收完毕后作出书面验收报告。验收时乙方必须在现场。

7.3 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：本项目无预付款，中标供应商提交服务成果并经采购人验收合格后，一次性支付合同款。

8.2 支付合同款时，由甲方按照合同约定向南宁市财政局提交《南宁市政府采购履约验收证明和资金支付申请表》等完整且合格的支付申请材料；南宁市财政局按财政国库直接支付程序将款项直接支付给供应商。

8.3 政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，可以视具体情况书面通知采购人暂停采购活动，并延期支付合同款。

**9. 售后服务要求**

9.1 乙方提供服务的质量保证期为：　　　　　　 （自提交服务验收合格之日起计）

9.2 在本合同第9.1项约定的质量保证期内，乙方应对服务出现的问题负责处理解决并承担一切费用。

9.3 其他售后服务要求：按投标文件商务条款偏离表内容执行。

**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。逾期超过约定日期十个工作日不能提供服务的，甲方可解除本合同。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。

**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 合同经双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，须经市财政部门审批，并签书面补充协议报南宁市政府采购监督管理部门备案，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：

（1）中标通知书；

（2）招标文件服务需求一览表；

（3）招标文件的澄清和修改；

（4）投标函、投标报价表；

（5）投标服务技术资料表、商务条款偏离表、售后服务承诺书；

（6）中标供应商澄清函。

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 **本合同正本一式贰份**，具有同等法律效力，甲乙双方各执**壹份**；**副本肆份**，甲乙双方各执**壹份**，采购代理**贰份**。自合同签订之日起**2个工作日内**由中标供应商将合同送至采购代理机构处。采购代理机构将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，同时采购代理机构将政府采购合同的电子档案及相关资料上传至“南宁市财政局政府采购监督管理系统”备案。

甲方： 乙方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

地址： 地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

邮政编码： 邮政编码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

统一社会代码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

开户名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

银行账号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

合同签订地点：广西南宁市

合同签订日期：2020年 月 日