**南宁政府采购服务**

**公 开 招 标 文 件**

**项目名称：南宁市公共服务大数据治理与应用平台项目监理**

**项目编号：NNZC2020-G3-990641-JGJD**

**审批编号： [2020]NCCJA094/4**

**采购单位：南宁市信息网络管理中心**

**代理机构：广西建设工程机电设备招标中心有限公司**

 **2020年12月31日**

**目 录**

第一章 公开招标公告 - 2 -

第二章 招标项目采购需求 - 6 -

第三章 投标人须知 - 12 -

第四章 评标办法及评分标准 - 25 -

第五章 合同主要条款格式 - 30 -

第六章 投标文件格式 - 38 -

第七章 质疑函及投诉书格式 - 58 -

附件:中标通知书

**第一章 公开招标公告**

**广西建设工程机电设备招标中心有限公司**

 **南宁市公共服务大数据治理与应用平台项目监理项目编号：NNZC2020-G3-990641-JGJD公开招标公告**

项目概况

 南宁市公共服务大数据治理与应用平台项目监理 招标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/gxnnzbw)的信息公告处获取招标文件，并于 2021年1月25日9点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-G3-990641-JGJD （审批编号： [2020]NCCJA094/4 ）：

项目名称：南宁市公共服务大数据治理与应用平台项目监理项目

预算金额：377600元

最高限价（如有）：377600元

采购需求：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 服务名称 | 数量 |
| 1 | 南宁市公共服务大数据治理与应用平台项目监理 | 1项 |

如需进一步了解详细内容，详见招标文件。

合同履行期限：一年。

本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的资格条件。

2、在中华人民共和国境内注册，具有能力提供本次服务的供应商。

3、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。

4、本项目不接受联合体投标。

三、获取招标文件

时间：自本公告发布之时起至提交投标文件截止时间前；

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

方式：由潜在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；

售价：招标文件售价每本0元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1、投标文件递交截止时间（投标截止时间）、开标时间：2021年1月25日9点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8：00～18：00。投标文件必须在投标截止时间前送达。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二小时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，应选择邮寄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**等内容的纸质表格，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：南宁市纬武路165号206办公室

收件人：周剑

联系电话：0771-2807659

3、开标地点: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开标厅（具体安排详见9楼电子大屏幕场地安排表）)

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1.投标保证金：

根据《南宁市财政局关于推进政府采购“放管服”工作和深化改革有关内容的通知》（南财采[2019]27号）规定，本项目不需要提交投标保证金。

2.网上查询地址

中国政府采购网、广西壮族自治区政府采购网、南宁政府采购网、南宁市公共资源交易中心网、广西招标网

3.本项目需要落实的政府采购政策：

本项目需要落实的政府采购政策：《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）、《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)、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号)，评审时残疾人福利性单位、小型和微型企业产品的价格给予10%的扣除。监狱企业视同小型和微型企业，其产品在评审时给予相同的价格扣除。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。节能产品、环境标志产品依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。（财库〔2019〕9号）

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。

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：　南宁市信息网络管理中心

地址：南宁市青秀区桂春路南一里1号

联系人：梁庆烁

联系方式：0771-5829116

2.采购代理机构信息

名 称：广西建设工程机电设备招标中心有限公司

地　址：南宁市纬武路165号

联系方式：　0771-2807659

3.项目联系方式

项目联系人：周剑

电　话：0771-2807659

**第二章 招标项目采购需求**

**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五章 合同主要条款格式相关条款不一致的，以本表为准。**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **项号** | **服务名称** | **数量** | **服务内容及要求** |
| 1 | 南宁市公共服务大数据治理与应用平台项目监理 | 1项 | **一、项目概况：**项目名称：南宁市公共服务大数据治理与应用平台项目本项目建设内容主要包括数据中台、基础支撑平台、基础设施平台、大屏显示系统等四部分内容，具体如下：1、数据中台：主要包括服务门户（前台）、统一工作台系统、供需调度系统、数据资产管理系统、数据加工系统、数据质量管理系统和服务管理（后台）系统等。2、基础支撑平台：包括大数据基础平台、数据仓库组件、分布式图数据库、BI报表引擎、工单管理系统、数据中台统一用户中心、可信共享（试点）平台。 3、基础设施平台：购置15台物理服务器、2台万兆交换机和2台管理交换机部署在电子政务云平台。4、大屏显示系统：主要包括LED电子显示屏体、显示屏控制系统及配套的发言扩音设备等。**二、项目监理内容及要求：**（一）项目基本要求：供应商提供的监理服务技术方案至少应包含以下内容：1. 针对本项目的监理工程监理大纲；2. 针对本项目的监理工作计划和组织机构；3. 有利于本项目监理工作实施的具体措施。（二）监理服务范围：本监理工程要完成项目标段实施全过程监理任务。1. 对上述项目建设内容提供现场开箱验货、安装、调试、运行和售后（运维）服务的监理服务等工程施工至竣工验收结束的全过程监理服务；2. 对项目建设过程中的设计和概算进行优化和调整；3. 工程建设质量、工程建设工期和工程建设投资控制；4. 工程建设安全生产、文明施工的检查、监理；5. 工程建设合同管理；6. 协调有关施工单位间的工作关系，合理监督各施工单位、各工种施工进度，保证在规定时间内完工；7. 组织工程阶段验收、设备安装验收和工程建设竣工预验收，签署建设监理意见；8. 工程建设监理结束后，负责向工程建设单位提交工程建设监理档案资料。（三）监理服务原则：1. 监理工作应按照质量控制、进度控制、投资控制、变更控制、合同管理及协调相关单位关系原则进行。监理单位要制定本监理工程的监理规划报业主批准后实施。总监理工程师要组织各专业监理工程师制定监理实施细则报业主有关部门备案，各专业按实施细则进行监理。2. 监理单位应根据自身的经验及专业的角度向业主提供可行性咨询意见。3. 本项目有严格的保密要求。在整个监理服务实施过程中，监理单位各方应严格遵守有关保密规定或保密协议。（四）阶段监理要求：本项目主要涉及建设及验收阶段。监理单位要按照项目建设目标和“四控制、三管理、一协调”的监理工作要求，依据国家信息系统工程建设监理规范和标准，对项目建设的各个阶段和各个层面进行全方位的管理、控制和协调。对项目建设的设计和实施；项目的验收和交付使用以及对用户的技术培训等方面进行质量、进度和投资等全面的控制，对项目建设合同的执行、项目建设文档资料等进行管理。从而保证本项目 “按期、保质、高效、节约”地实现其既定目标。1. 实施准备阶段：审核承建单位实施计划和相关设备、人员、技术资料的供应计划；审核承建单位项目实施组织方案；监督完成相关系统的各阶段的施工报批手续；审核承建单位提出的系统调试、验收方案、和相应计划等。2. 建设阶段：监理单位要采取适当的方法和措施，保障项目实施方案具有较强的合法性、合理性以及与设计方案的符合性；促使项目中所用的产品、材料和提供的有关服务符合承建合同及国家相关法律、法规和标准的要求。严格审查承建单位提供的实施计划，明确计划的有关细节，并通过适当的监理方法和监理工作制度，定期检查计划执行情况，促使计划与实际执行的一致性，并使计划的调整能受到严格的程序控制。在项目建设实施过程中，要求监理公司能随时监管承建单位，促使项目实施过程能满足承建合同的要求，并且与项目设计方案、项目计划相符合。3. 工程验收阶段：要求监理单位要及时处理承建单位的初验及终验申请，针对验收目标、责任双方、验收提交清单、验收标准、验收方法、验收环境等方面，明确项目测试验收方案的符合性和可行性；协助业主单位组织验收机构并实施验收过程，促使项目的最终功能和性能符合承建合同、法律、法规和标准的要求；监理单位要协助业主单位推动承建单位所提供的项目各阶段形成的技术、管理文档的内容和种类符合承建合同及相关标准的要求。（五）监理服务任务：1. 方案把关和质量控制：审核和确认承建单位的总体技术设计方案；审核和确认项目建设过程中的各种关键技术方案；审核和确认承建单位的组织和实施方案，及提交的《项目实施计划》；审核和确认承建单位的项目质量保证计划、质量控制体系；审核和确认承建单位的原代码管理方案；审核和确认承建单位的测试方案和计划；审核并确定承建单位的项目进度计划和进度控制节点。系统集成监理：负责系统集成实施方案和进度计划的审核确认；系统集成过程监督、质量审核和进度控制；硬件设备、系统软件到货检验、测试和验收；网络和系统安装高度的检验和确认；系统集成其他内容质量控制。软件开发监理：负责软件开发需求、设计方案和进度计划的审核确认；详细设计、编码测试、系统试运行过程的质量把关；软件功能与性能测试结果确认；对源代码、开发文档的移交验收；软件开发其他内容的质量控制。其他建设内容监理：负责各类运营和服务提供商的服务方案确认、价格审核和质量把关；用户单位直接采购设备和产品的调研询价、货物验收和质量把关；用户单位直接采购的技术服务的服务方案审核、技术和进度把关；用户单位直接负责的其他工作内容的质量把关；其他相关项目内容建设的咨询等。2. 进度控制：审核承建单位的进度分解计划，确认分解计划可以保证总体计划目标；对实施进度进行实时跟踪，并要求承建单位对进度计划进行动态调整，以确保项目的阶段和总体进度目标的实现；当工期目标严重偏离时，应及时指出，并提出对策建议，同时督促承建单位尽快采取措施。3. 投资控制：通过对项目实施中的系统软件、硬件方案及设计的优化，确保投资合理，控制在合理、性价比高的范围之内；协助建设单位做好项目支付预算的现金流量表，将付款进度与工程质量与形象进度结合起来。4. 合同管理：跟踪检查合同的执行情况，确保承建单位按合同履约；对合同工期的延误和延期进行审查；对合同变更、索赔等事宜进行审查；根据合同约定，审核承建单位提交的支付申请，签发付款凭证。5. 信息与文档管理：做好监理日记及工程大事记；做好合同批复等各类往来文件的批复与存档；做好项目协调会、技术专题会的会议纪要；做好项目周报、监理建议书、监理通知、各种会议纪要、各阶段的项目总结报告等；管理好实施期间的各类技术文档。其中，项目监理情况一周一报（周二）监理小结，半个月一次监理总结。6. 项目安全管理：1）项目监理机构应根据法律法规、工程建设强制性标准，履行建设工程安全生产管理的监理职责；并应将安全生产管理的监理工作内容、方法和措施纳入监理规划及监理实施细则。2）项目监理机构应审查施工单位现场安全生产规章制度的建立和实施情况，并应审查施工单位安全生产许可证及施工单位项目经理、专职安全生产管理人员和特种作业人员的资格，同时应核查施工机械和设施的安全许可验收手续。应检查施工单位工程项目安全技术交底情况，确保安全技术方案可行，并交底到每个操作人员。3）项目监理机构应审查施工单位报审的专项施工方案，符合要求的，应由总监理工程师签字确认后报建设单位。重点建设项目或监理单位认为危险性较大的分部分项工程的专项施工方案，应检查施工单位组织专家进行论证、审查的情况，及是否出具安全验算结果。项目监理机构应要求施工单位按已批准的专项施工方案组织施工。专项施工方案需要调整时，施工单位应按程序重新提交项目监理机构审查。4）项目监理机构在实施监理过程中，发现工程存在安全事故隐患时，总监理工程师应签发监理通知单，要求施工单位整改；情况严重时，总监理工程师应签发工程暂停令，并应及时报告建设单位。施工单位拒不整改或不停止施工时，项目监理机构应及时向建设单位报送监理报告。7. 纠纷协调：协助协调项目各相关单位、机构、部门之间的工作关系；协助协调项目各集成单位、网络运营商、原厂商之间的工作关系；协助协调项目各建设方在项目实施过程中产生的各类纠纷和矛盾。8. 例会制度：监理方应该通过必要的会议制度来实施协调工作，主要包括：第一次现场会、监理交底会、周例会、监理协调会、专题讨论会、专家论证会、阶段工作总结会、问题通报会、阶段及最终验收会等。（六）监理工程质量和进度要求1. 监理工程质量要求：要保证在预定的监理工程进度和投资下，完成合同中所规定的监理工程项目，且满足承建合同中所规定的技术指标要求。2. 监理工程进度要求：要保证监理工程在合同规定的时间内完成，且监理工程的各个分项、各个阶段建设按照预定的计划有序地进行。3. 本监理工程的监理服务时间与建设项目标段建设周期同步。以项目全部建设内容建设完成，通过正式验收为标志。 |
| 商务条款 | ★一、合同签订期：自中标通知书发出之日起 25日内。★二、提交服务成果时间：自合同签订之日起至平台项目竣工并通过验收之日止。 ★三、提交服务成果地点：采购人指定地点。四、售后服务要求：★1.质量保证期 1 年（自提交服务成果并验收合格之日起计）。2.处理问题响应时间：接到采购人处理问题通知后 1小时内到达采购人指定现场。★五、拟派项目组专业技术人员要求1.供应商必须指定项目总监理工程师1名，总监理工程师必须持有有效的《信息系统监理师》证书，同时必须派出至少2人（不含总监理工程师）的监理工程师，监理工程师必须持有有效的《信息系统监理师》证书。投标文件中提供的监理人员技术资格证书、社保信息都必须要与供应商出具的《监理相关人员到位承诺书》中实施人员名单相一致。2.拟派项目组专业技术人员必须为供应商的正式员工，且必须在投标文件中提供有关专业技术资格证书的复印件，同时须提供近半年内连续三个月的社保证明复印件（必须经社保部门盖章确认），否则投标无效。3.供应商必须承诺中标后对负责本项目的监理人员不得随意更换，若要换人，须经采购人同意认可。监理人员不能满足项目要求时，采购方有权提出人员更换要求。中标供应商因特殊原因确需变更人员时，需提前2周以书面形式向采购方申请。中标供应商须选派等同于或高于被替换人员资历的能够胜任本项目工作任务的人员。六、其他要求：★1.报价必须含以下部分，包括：（1）服务的价格：本项目投标报价为总额报价，即一次性报出本项目的监理服务所需的所有费用，含技术服务、派出工作人员的交通费、住宿费、伙食补助费及其他与监理有关的费用。本项目至验收合格，采购人不另支付任何费用。（2）必要的保险费用和各项税金；★2.付款方式：本项目无预付款。南宁市公共服务大数据治理与应用平台项目竣工验收合格后，甲方向乙方一次性支付全部合同款。3.本项目的采购预算价是经财政部门审核批准。为保证服务质量，根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（中华人民共和国财政部令第87号）第六十条：“评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，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；供应商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”。若供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，则供应商需提交相关证明材料，证明材料主要包括（但不限于）：①行政机构税务部门开具的拟派项目组人员的《依法缴纳个人所得税或依法免缴个人所得税的凭证(与本次竞标所提供社保同月份)》（原件备查）；②2017年度～2019年度经第三方具备审计资质的机构出具的审计报告（包括其固定资产成本及折旧、管理成本、人工费成本（如人员工资、奖金、福利及差旅等费用）、技术成本、税收等所有成本及利润）复印件（原件备查），同时提供第三方审计机构的资质证书、人员从业证书、委托合同复印件（原件备查）；③提供至少3个类似项目监理业绩的费用成本组成明细（有合同双方盖章证明，提供复印件，原件备查），项目成本组成明细需经第三方造价咨询单位出具的竞标报价审核文件复印件（原件备查），同时提供第三方造价咨询单位的资质证书、人员从业证书、委托合同复印件（原件备查），如不提供或评委认定其资料不能详尽合理说明其成本的，则视为低于成本价报价，报价无效。 |

**第三章 投标人须知**

**前附表**

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 内容、要求 |
| 1 | **项目名称： 南宁市公共服务大数据治理与应用平台项目监理** |
| 2 | **总采购预算：377600元** |
| 3 | **投标报价及费用：**1、本项目投标应以人民币报价；2、不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用；3、本项目代理服务费参照“国家发展计划委员会文件关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知（计价格【2002】1980号）”规定标准向中标人收取，中标人领取中标通知书时,应向采购代理机构以转账形式一次付清招标代理服务费。 |
| 4 | **投标有效期：**□45天 □60天 ☑90天 |
| 5 | **现场踏勘（**如有）： 无 |
| 6 | **答疑、澄清**：投标人应认真阅读本招标文件，发现其中有误或有不合理要求的，投标人应当于公告届满之日起7个工作日，以书面形式要求招标采购单位澄清。如果澄清、答复、修改或补充的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少15日前发出；不足15日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。 |
| 7 | **投标文件份数**：资格审查文件 3 份；投标文件（包括商务文件、技术文件和报价文件）正本 1 份；副本 4 份；开标一览表 2 份；投标文件电子版壹份（光盘）； |
| 8 | **投标文件签署：**投标文件正本与副本均应由投标人在招标文件规定的相关位置加盖投标人法人单位公章，且经法定代表人签字（或盖章）或其委托代理人本人签字，否则作否决投标处理。 |
| 9 | **装订要求：**按照投标人须知第三部分第（一）项规定的投标文件组成内容，投标文件应按以下要求装订：分册装订，共分三册，分别为：资格审查文件为一册；商务文件、技术文件、报价文件（开标一览表除外）为一册；开标一览表为一册，同时提供投标文件电子版（光盘）。投标文件每册装订应牢固、不易拆散和换页，不得采用活页装订。 |
| 10 | **包装、密封：**投标人应将所有投标文件的资格审查文件、商务及技术文件、报价文件、开标一览表**、**投标文件电子版分别密封在 四 个密封袋内，密封袋上清楚地标明“资格审查文件”或“商务及技术文件、报价文件”或“开标一览表”或“投标文件电子版”。提交投标文件时应为 一 个密封袋。投标文件密封袋的封口处应加贴封条并签章（公章、密封章、法定代表人或其委托代理人签名均可）以示密封。 |
| 11 | **封套上写明：**投标文件项目名称：项目编号：标项（如有）：投标人名称：投标人地址：在 年 月 日 时 分前不得开启 |
| 12 | **投标文件递交截止时间**： 2021年1月25日9点30分**投标文件递交地点**： 详见招标公告  |
| 13 | **开标时间：**2021年1月25日9点30分 **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（具体安排详见电子大屏幕场地安排表）**  |
| 14 | **评标办法及评分标准：详见第四章评标办法及评分标准** |
| 15 | **信用查询：**根据《关于做好政府采购有关信用主体标识码登记及在政府采购活动中查询使用信用记录有关问题的通知》桂财采〔2016〕37号的通知，中标通知书发出前，由采购代理机构对第一中标候选人进行信用查询：⑴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)等；⑵查询截止时点：中标通知书发出前；⑶信用信息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，打印材料作为采购活动资料保存。⑷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)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，取消其中标候选人资格。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。 |
| 16 | **中标公告及中标通知书：**本中心在采购人依法确认中标人后2个工作日内发布中标公告和中标通知书，中标公告发布于上述媒体（详细见公告中公布的网站）。 |
| 17 | **签订合同时间：**自中标通知书发出之日起25日内 |
| 18 | 采购资金来源：预算资金 |
| 19 | 付款方式：采购人自行支付 |
| 20 | 解释：本招标文件的解释权属于招标采购代理机构。 |

**一、总 则**

**（一） 适用范围**

本招标文件适用于南宁市信息网络管理中心的南宁市公共服务大数据治理与应用平台项目监理项目的招标、投标、评标、定标、验收、合同履约、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

**（二）定义**

1.招标采购单位系指组织本次招标的采购人和代理机构。

2.“投标人”系指向招标方提交投标文件的单位或自然人。

3.“产品”系指供方按招标文件规定，须向采购人提供的一切设备、保险、税金、备品备件、工具、手册及其它有关技术资料和材料。

4.“服务”系指招标文件规定投标人须承担的安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。

5.“项目”系指投标人按招标文件规定向采购人提供的产品和服务。

6.“书面形式”包括信函、传真、电子邮件等。

**（三）招标方式**

公开招标方式。

**（四）投标委托**

投标人代表须携带法定代表人身份证明书及有效身份证件。如投标人代表不是法定代表人，须有法定代表人出具的授权委托书（正本用原件，副本用复印件，格式见第四部分）。

**（五）投标费用**

不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用（招标文件有相关的规定除外）。

**（六）联合体投标**

联合体投标要求:

本项目不接受联合体投标

**（七）专业分包 ：**

**本项目不可以将**非主体、非关键性工作分包。可以分包的内容是： / 。（可以分包的，投标人应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。）

**（八）特别说明：**

1、投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人或提供服务的服务商所拥有。投标人投标所使用的采购项目实施人员必须为本法人员工（或必须为本法人或控股公司正式员工）。

2. 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

3.投标人在投标活动中提供任何虚假材料,其投标无效，并报监管部门查处；中标后发现的,中标人须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》第49条之规定双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

4.投标截止时间结束后参加投标的供应商不足三家的,不予开标，此时将按《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（中华人民共和国财政部第87号令）第43条的有关规定进行办理。

通过资格审查或符合性审查的投标人不足3家的将按《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（中华人民共和国财政部第87号令）第43条的有关规定执行。

5.有下列情形之一的视为投标人相互串通，投标文件将视为无效：

（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;

**（九）质疑和投诉**

1.投标人认为招标文件、招标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。应当在知道或者应知其权益受到损害之日具体计算时间如下：

（1）对可以质疑的招标采购文件提出质疑的，为公告届满之日；

（2）对招标采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（3）对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

2.供应商质疑时，应当提交质疑函和必要的证明材料，质疑函应当包括下列主要内容：

（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、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（4）事实依据；

（5）必要的法律依据；

（6）提出质疑的日期。

质疑函应当署名。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、主要负责人或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。质疑供应商可以委托代理人办理质疑事务。代理人办理质疑事务时，除提交质疑函外，还应当提交质疑供应商的授权委托书原件，授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3. 投标人对招标采购单位的质疑答复不满意或者招标采购单位未在规定时间内做出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级采购监管部门投诉。

**二、招标文件**

**（一）招标文件的组成：**

1、公开招标公告

2、招标项目采购需求

3、投标人须知

4、评标办法及评分标准

5、合同主要条款格式

6、投标文件格式

**（二）投标人的风险**

投标人没有按照招标文件要求提供全部资料，或者投标人没有对招标文件在各方面做出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝。

**（三）招标文件的澄清与修改**

1. 投标人应认真阅读本招标文件，发现其中有误或有不合理要求的，投标人应当于公告届满之日起7个工作日，以书面形式要求招标采购单位澄清。采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清、答复、修改或补充的，澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。如果澄清、答复、修改或补充的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少15日前发出；不足15日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

2.招标文件澄清、答复、修改、补充的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与招标文件的答复、澄清、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件为准。

**三、投标文件**

**（一）投标文件的组成（可以根据需要进行增减）**

投标文件由资格审查文件、商务文件、技术文件、报价文件、开标一览表**、**投标文件电子版组成。

**1.资格审查文件**

**★**（1）法人或者其他组织的营业执照等证明文件复印件，（投标人属自然人的提供自然人的身份证明）。

**注：法人包括企业法人、机关法人和社会团体法人；其他组织主要包括合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户。如供应商为企业（包括合伙企业，应提供工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；如供应商为事业单位，应提供有效的“事业单位法人证书”；如供应商为非企业专业服务机构的，应提供执业许可证等证明文件；如供应商为个体工商户，应提供有效的“个体工商户营业执照”。**

**★**（2）投标人近半年内连续三个月的依法缴纳税收证明（税费凭证复印件，或者依法缴纳税费或免缴税费的证明，格式自拟）；无纳税记录的，应提供由投标人所在地主管国税或地税部门出具的《依法纳税或依法免税证明》（格式自拟，复印件）。

**★**（3）投标人近半年内连续三个月的依法缴纳社保费的缴费凭证（复印件，原件备查，格式自拟）（必须提供）；无缴费记录的，应提供由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》（格式自拟，复印件）。

（4）财务状况报告（可以是投标人编制的财务报表或第三方审计报告等证明材料，若为新成立的企业，可根据实际情况提供月度财务报表，或投标人开户行2018 年以来出具的银行资信证明文件复印件，格式自拟，如有请提供）。

**★**（5）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（提供投标人基本情况表，格式自拟，须反映投标人履行合同所必需的设备和专业技术能力情况）或承诺函（投标人须明确承诺具有履行合同所必需的设备和专业技术能力情况，格式自拟）。

**★**（6）投标人参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。

（7）供应商可在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）或中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询相关供应商主体信用记录，并提供有关查询结果截图。

**2.商务文件**

**★必须提供项目:**

（1）投标声明书

（2）法定代表人身份证明书、相应的法定代表人身份证正反两面复印件**（必须提供；**投标人若为自然人的提供自然人身份证正反两面复印件，投标人若为其他组织形式无法定代表人的提供负责人身份证正反两面复印件）；

（3）授权委托书原件、委托代理人身份证正反面复印件**（委托代理时必须提供）；**

（4）商务条款偏离表(格式见附件) ；

（5）招标文件要求投标人必须提供的其他资料（如有要求，必须提供）；

**可作为投标人资信评分的资质证明材料(可选):**

（6）类似案例成功的业绩(投标入同类项目实施情况一览表、合同或中标通知书复印件等);

（7）质量管理和质量保证体系等方面的认证证书

（8）投标人认为可以提供的其他材料;

**3.技术文件**

**★**（1）技术资料表；（必须提供）

**★**（2）服务承诺书（应据项目实际要求描述,格式自拟，必须提供）

（3）项目技术方案(如有，请提供)

（4）项目实施人员一览表；

（5）投标人需要说明的其他文件和说明（格式略，如有请提供）；

**★4.报价文件**

(1)投标函(格式见附件);

(2)投标报价明细表(格式见附件);

(3)投标人针对报价需要说明的其他文件和说明(格式自拟，如有请提供);

(4)开标一览表(单独分册,格式见附件)。

**★注:法定代表人授权委托书必须由法定代表人签名并加盖单位公章；投标声明书、投标函、开标一览表必须由法定代表人或授权代表签名并加盖单位公章。**

**5.投标文件电子版（光盘）**。

**（二）投标文件的语言及计量**

1.投标文件以及投标方与招标方就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文汉语以外的文字表述的投标文件视同未提供。

2.投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元），否则视同未响应。

**（三）投标报价**

1.投标报价应按招标文件中相关附表格式填写。

2. 投标报价是履行合同的最终价格，应包括服务、以及培训等一切税金和费用。

3. 投标文件只允许有一个报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。

**（四）投标文件的有效期**

1.投标文件有效期按投标人须知前附表规定的时间。有效期不足的投标文件将被拒绝。

2.在特殊情况下，招标人可与投标人协商延长投标书的有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。

3.投标人可拒绝接受延期要求，但不能修改投标文件。

4.中标人的投标文件自开标之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

**（六）投标文件的编制**

1. 投标人应按本招标文件规定的格式和顺序编制、装订投标文件并标注页码，具体装订要求见“投标人须知前附表”规定。投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任。

2. 投标文件正本一份，副本份数见“投标人须知前附表”。正本和副本的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。书面投标文件副本与书面投标文件正本不符，以投标文件正本为准。

3.投标文件的正本需打印或用不褪色的墨水填写，投标文件正本除本投标人须知中规定的可提供复印件外均须提供原件。副本可为正本的复印件。

4. 投标文件正本与副本均应由投标人在招标文件规定的相关位置加盖投标人法人单位公章，且经法定代表人签字（或盖章）或其委托代理人本人签字，否则作否决投标处理。

5.投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖单位公章或者法定代表人或授权委托人签字或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清或提供的资料模糊不清所引起的后果由投标人负责。

**四、投标**

**（一）投标文件的密封**

1．投标文件应按“投标人须知前附表”的要求进行包装。

2．投标文件封套上应写明的其他内容见“投标人须知前附表”。

**（二）投标文件的递交**

1. 投标人应在“投标人须知前附表”规定的投标文件递交截止时间前递交投标文件。

2. 投标人递交投标文件的地点：见“投标人须知前附表”。

3.除“投标人须知前附表”另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.招标人收到投标文件后，向投标人出具签收凭证。

5． 逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，招标人不予受理。

**（三）投标文件的修改与撤回**

1.在“投标人须知前附表”规定的投标文件递交截止时间前，投标人可以补充、修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知招标人或者招标代理机构。

2.投标人补充、修改或撤回已递交投标文件的书面通知，应按照本章第三、投标文件第（六）、投标文件第4款的要求签字和盖章。招标人或招标代理机构收到书面通知后，向投标人出具签收凭证。

3.修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照本章第三、投标文件和第四、投标第（一）投标文件密封规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

**五、开标**

**（一）开标准备**

招标代理机构将在规定的时间和地点进行开标。采购代理机构在开标会现场登陆开标系统并输入投标供应商全称、社会统一信用代码、联系电话等信息，完成投标签到。

**（二） 开标程序：**

1.开标会由招标人人或其委托的招标代理机构主持，主持人宣布开标会议开始；

2. 宣布在提交投标文件截止时间前收到的投标文件数量；

3. 宣布开标纪律，开标人、唱标人、记录人、监督人等有关人员名单；；

4.招标人代表检查投标文件的密封情况并签字确认；

5.由招标人或招标代理机构工作人员当众拆封投标文件，宣布投标人名称、投标价格和其他需要宣布的其他内容；

6.招标人或招标代理机构做开标记录, 由参加开标的相关工作人员签字确认后随采购文件一并存档。

7.开标会议结束。

**六、评标**

**（一）组建评标委员会**

评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为5人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

采购项目符合下列情形之一的，评标委员会成员人数应当为7人以上单数：

1．采购预算金额在1000万元以上；

2．技术复杂；

3．社会影响较大。

**（二）评标的方式**

本项目采用不公开方式评标，评标的依据为招标文件和投标文件。

**（三）资格审查**

采购人代表对投标人的资格进行审查。合格投标人不足3家的，不得评标。

评标委员会仅对通过资格审查的投标人进行评审。

**（四）评标程序**

**1.实质审查与比较**

（1）评标委员会对通过资格审查的投标文件进行符合性审查。

（2）评标委员会审查投标文件的实质性内容是否符合招标文件的实质性要求。

（3）评标委员会将根据投标人的投标文件进行审查、核对,如有疑问,将对投标人进行询标,投标人要向评标委员会澄清有关问题,并最终以书面形式进行答复。

投标人代表未到场或者拒绝澄清或者澄清的内容改变了投标文件的实质性内容的，评标委员会有权视该投标文件无效。

（4）各投标人的技术得分为所有评委的有效评分的算术平均数，由指定专人进行计算复核。

（5）代理机构工作人员协助评标委员会根据本项目的评分标准计算各投标人的商务报价得分。

（6）评标委员会完成评标后,评委对各部分得分汇总,计算出本项目最终得分。评标委员会按评标原则推荐中标候选人同时起草评标报告。

**（五）澄清问题的形式**

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，评标委员会可要求投标人做出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权代表签字或盖章确认，并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。

**（六）错误修正**

投标文件如果出现计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

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。

**同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。按上述修正错误的原则及方法调整或修正投标文件的投标报价，投标人同意并签字确认后，调整后的投标报价对投标人具有约束作用。如果投标人不接受修正后的报价，则其投标将作为无效投标处理。**

**（七）评标原则和评标办法**

1.评标原则。评标委员会必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。

2.评标办法。本项目评标办法是 综合评分法 ，具体评标内容及评分标准等详见《第四章：评标办法及评分标准》。

**（八）投标无效的情形**

**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,但经评标委员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,并在中标结果公告之前核查原件。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）不符合招标公告中对投标人的资格要求的（包括超越了按照法律法规规定必须获得行政许可证或者行政审批的经营范围的）；**

**（2）资格证明文件不全或不符合招标文件表明的资格要求的。**

**2.在符合性审查时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：**

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

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

**（3）项目不齐全或者内容虚假的；**

**（4）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招标文件要求的（经评标委员会认定并允许其当场更正的笔误除外）**

**（5）投标有效期、服务期限等商务条款不能满足招标文件要求的；**

**（6）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或者投标人有相互串通行为的；**

**（8）法律、法规规定“投标无效”或招标文件规定的其他“投标无效”的情形的。**

**3.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服务的技术参数，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质量标准，或者与招标文件中标“★”的任何一项技术指标、主要功能项目或技术要求发生实质性负偏离的；**

**（3）允许偏离的技术、性能指标或者辅助功能项目负偏离达 3 项以上（含 3 项）的；**

**（4）投标技术方案不明确，存在一个或一个以上备选（替代）投标方案的；**

**4.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，或者超出总采购预算金额或分项采购预算（根据项目增减），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，有可能影响服务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。**

**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:**

**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。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。**

**6. 有本须知总则特别说明（八）第5款情形之一的视为投标人相互串通，投标文件将视为无效。**

**（九）评标过程的监控**

本项目评标过程实行全程录音、录像监控，投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标被拒绝。

**（十） 信用查询**

根据《关于做好政府采购有关信用主体标识码登记及在政府采购活动中查询使用信用记录有关问题的通知》桂财采〔2016〕37号的通知，中标通知书发出前，由采购代理机构对第一中标候选人进行信用查询：

⑴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)等；

⑵查询截止时点：中标通知书发出前；

⑶信用信息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，打印材料作为采购活动资料保存。

⑷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)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，取消其中标候选人资格。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

**（十一）、评标结果**

1.采购代理机构在评标结束后二个工作日内将评标报告送采购人，采购人在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。采购人也可以事先授权评标委员会直接确定中标供应商。

2.中标供应商确定后，采购代理机构二个工作日内在原发布招标公告的网上发布中标公告。

3.发布中标公告的同时，采购代理机构向中标供应商发出中标通知书（格式详见附件）。

4.投标人认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的权益受到损害的，可以在规定的期限内，以书面形式向采购代理机构提出质疑。并及时索要书面回执。

5.采购代理机构应当按照有关规定就采购人委托授权范围内的事项在收到投标人的书面质疑后七个工作日内做出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

6.采购代理机构无义务向未中标人退还其投标文件。

**（十二）废标和重新招标**

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)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总采购预算或分项采购预算(根据项目增减)，采购人不能支付的；

(4)因重大变故，采购任务取消的。

2. 废标后，采购代理机构将在原政府采购信息发布媒体上公告废标理由，不再另行通知。

3.重新招标

公开招标数额标准以上的采购项目，投标截止后投标人不足3家或者通过资格审查或符合性审查的投标人不足3家的，除采购任务取消情形外，按照以下方式处理：

(1)招标文件存在不合理条款或者招标程序不符合规定的，采购人、采购代理机构改正后依法重新招标；

(2)招标文件没有不合理条款、招标程序符合规定，需要采用其他采购方式采购的，采购人应当依法报同级财政部门批准。

**七、签订合同**

**（一）合同授予标准**

合同将授予被确定为实质上响应招标文件要求，具备履行合同能力，综合评分排名第一的投标人。

**（二）签订合同**

1.投标人收到中标通知书后，应按中标通知书中规定的时间、地点与采购人签订合同。

2.如果中标供应商不按中标通知书中规定签订合同，则按中标供应商违约处理。

3.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，采购人可以与中标供应商之后排名第一的中标候选供应商签订采购合同，以此类推。采购人也可以重新开展采购活动。

**八、其他事项**

（一）本项目代理服务费参照“国家发展计划委员会文件关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知（计价格【2002】1980号）”规定标准向中标人收取，中标人领取中标通知书时,应向采购代理机构以转账形式一次付清招标代理服务费。

（二）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。

**第四章 评标办法及评分标准**

**评标方法和评标标准（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10分，技术分79分，商务分11分、诚信分6分（扣分）。（评标时，对于带有主观因素的评分，由评委讨论进档、打分。）

（二）评分细则：（按四舍五入取至小数点后四位）

**1. 价格分………………………………………………………………………10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“第六章 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“第六章 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“第六章 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，并提交残疾人证及在本企业缴纳社保证明。（以投标人按“第六章 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 ＝ ×　10分

 　某投标人评标价金额

**2. 技术分………………………………………………………………………79分**

**（1）监理服务技术方案（32分）**无方案、方案脱离本项目采购需求、达不到一档评分标准的均为0分。

**一档（8分）：**提供的监理服务方案基本满足本项目采购需求。

**二档（16分）：**提供的监理服务方案满足本项目的采购需求，对项目的需求的理解较到位，方案可行性、完整性、保障措施较好，有利于项目的实施。

**三档（24分）：**在符合二档得分的基础上，提供的监理服务方案完全满足本项目的采购需求，且针对于本项目的监理工作范围及监理目标、监理组织机构及人员配置、监理工作制度及廉洁自律措施、质量控制的工作任务与方法、进度控制的工作任务与方法、投资控制的工作任务与方法、合同管理及信息管理工作任务与方法、组织协调的工作任务，监理保证措施及并提供监理报告一览表格式等方面的内容展开了详细的描述，描述完整且准确。

**四档（32分）：**在符合三档得分的基础上，提供的监理服务方案更好地满足本项目的采购需求，且对本工程监理重点和难点的进行了分析，对工作中存在的不足与产生原因的分析有较详尽的描述，并提出合理建议，经评委认定符合实际的建议和改进措施。

**（2）售后服务方案分（满分12分）**无方案、方案脱离本项目采购需求、达不到一档评分标准的均为0分。

**一档（2分）：**基本满足采购需求中的服务要求。

**二档（4分）：**在满足一档的基础上，所提供的售后服务方案比较全面，对解决故障和特别要求采取的措施、响应时间等有较详细描述，方案内容可行。

**三档（8分）：**在满足二档的基础上，提供的售后服务方案不仅全面且优于采购文件要求，方案内容可行，针对性好。拟投入的专职技术人员配置经评委从人员数量、专业水平、从业经验、人员资质等方面进行综合评定，认定为专业性强，经验丰富，且在响应文件中承诺拟投入人员必须为本公司职员，项目实施过程中不能更换。

**四档（12 分）：**在满足三档的基础上，服务方案更加全面，科学合理，对拟投入人员有针对性的培训计划和培训内容。在本地化服务方面优势突出，且在项目所在地设有服务网点或分支机构或授权机构或承诺中标后在项目所在地设立服务网点或分支机构或授权机构。

注：须提供竞标人服务网点或分支机构或授权机构的有效营业执照（或证明材料）或承诺函（如是授权机构，授权机构应满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，还应提供有效的授权证明材料复印件，明确授权人与被授权人的责任划分与利益分配），否则将视为未提供相应证明材料不进入相应档次评分。

**（3）技术服务能力分（满分35分）**

**1）项目总监理工程师1人（满分16分）**

项目总监理工程师必须持有有效的《信息系统监理师》，否则此项不得分：

同时持有①《中华人民共和国咨询工程师（投资）登记证书》、②《全过程工程项目管理师（高级）》证书、③《网络工程师》证书、④《一级建造师》证书、⑤《智能化系统工程师》证书、⑥《注册信息安全专业人员证（CISP）》证书、⑦《软件测试专业技能培训》证书、⑧《系统分析师》证书，⑨《信息系统项目管理师》证书的，每项得2分，满分16分。

**2）总监理工程师代表1人（除项目总监理工程师外）（满分4分）**

总监理工程师代表必须持有有效的《信息系统监理师》，否则此项不得分：

同时持有①《注册信息安全专业人员证（CISP）》证书、②《IT服务项目经理》、③《信息系统项目管理师》证书证书的，每项得2分，满分4分。

**3）专业监理工程师（除项目总监理工程师、总监理工程师代表外）（满分15分）**

专业监理工程师必须具有《信息系统监理师》证书，否则此项不得分：

①拟投入的技术服务小组中拥有有效的《信息系统项目管理师》的，每有一人得0.5分；（满分3分）

②拟投入的技术服务小组中拥有有效的《IT服务项目经理》的，每有一人得0.5分；（满分3分）

③拟投入的技术服务小组中持有①《PPP项目管理师》证书、②《网络工程师》证书、③《安防系统工程师》证书、④《全国建设工程造价员资格证书》（专业：计算机或网络设备或布线安装工程）证书、⑤《IT服务工程师》证书、⑥《智能化系统工程师》证书、⑦《软件工程造价师证书》证书、⑧《建造师》、⑨《物联网工程师》证书，每项证书得1分，此项满分9分。（每项仅评一次，同一人不重复计分）

注：

①拟投入人员必须为本公司职员或直属分公司职员，响应文件中须出具《监理相关人员到位承诺书》，且提供的监理人员技术资格证书、社保信息都必须与《监理相关人员到位承诺书》中实施人员名单相一致，供应商必须承诺中标后对负责本项目的监理人员不得随意更换，若要换人，须经采购人同意认可。

②竞标人投标时应在投标文件中提供所有技术服务小组成员名单及电话、相关人员相关证书和近半年内连续三个月竞标人为其所缴纳的有效社保证明复印件，否则不予给分。

**3.商务分………………………………………………………………………11分**

（1）供应商ISO9001质量管理体系认证证书、ISO/IEC27001信息安全管理体系认证、ISO/IEC20000信息技术服务管理体系认证证书，每具备一项得1分，最高得3分。

（2）供应商通过《信息安全服务资质认证证书》的得3分。（认证范围：信息安全风险评估服务，响应文件中提供复印件，否则不计分，原件备查）

（3）供应商具有《工程咨询单位资信证书》得2分。（响应文件中提供复印件，否则不计分，原件备查）

（4）供应商自2017年以来具有同类项目业绩（同类项目特指供应商独立完成的信息系统监理类项目，不含分包类业绩，以合同签约或中标/成交通知书时间及项目个数计算。在响应文件中提供合同或中标/成交通知书复印件，否则该项不予计分，原件备查），每个得0.5分，满分3分。

**4、诚信分**

投标人在截标日前一年内在政府采购活动中存在违约情况的，每次扣除3分，最高扣6分。（投标人提供出具书面说明或其他有效证明材料作为评分依据，中标后由采购人进行核查，如核查后发现未如实提供的，按提供虚假材料处理。）

（三）总得分＝1＋2＋3+4。

（四）推荐中标候选供应商原则：

**（1）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、交付使用时间短优先、处理问题到达时间短优先的顺序排列，如得分还是相同的由评标委员会记名投票确定排序），并依照次序确定中标单位。**

**（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处理。**

**第五章 合同主要条款格式**

**政府采购合同**

**合同名称：**

**合同编号：**

**采购单位（甲方）**

**供 应 商（乙方）**

**签订合同地点：**

**签订合同时间：**

**南宁市政府采购合同书**

二、补充协议（如有请提供）

**三、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、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：

项目编号：

分标号（有分标时填写）：

甲方（买方）：

乙方（卖方）：

根据 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：详见合同附件中报价表

1.2 数量：详见合同附件中报价表

1.2 服务内容及要求：详见合同附件中投标服务技术资料表

**2. 合同金额**

2.1 本合同总金额为（大写）人民币　　　　　　 （￥　　　　　　 元）。（详见报价表）

**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**

本项目无须交纳履约保证金。

**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5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：

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，甲方向乙方偿付合同总金额的百分之五违约金。

10.2 甲方无故逾期验收或办理合同款支付手续的，甲方应按合同总金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10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金额百分之五的违约金，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。

10.4乙方应按本合同约定的质量标准提供服务，并经甲方验收合格，如验收不合格的，应无条件进行整改、修正，直至通过甲方验收，如因此造成逾期完成服务的，则按本合同第10.3条约定承担逾期违约责任。

10.5 乙方应按国家相关规定及行业有关规范规程、本合同约定完成服务，并对服务的合法性、完整性、有效性负责，由于乙方提供的服务不合格（以第三方具备资质的机构出具证明材料）所造成的损失，乙方应承担责任。

10.6乙方提供的服务如侵犯了第三方合法权益而引发的任何纠纷或诉讼，均由乙方负责交涉并承担全部责任。如甲方为解决纠纷先行垫支了费用，乙方须在接到甲方通知之日起5个工作日内向甲方偿还完毕，并赔偿甲方全部经济损失。

10.7本合同有效期内，除本合同约定原因外，甲乙双方不得擅自单方提前终止本合同，否则应当赔偿由此给对方造成的损失。

10.8乙方未按本合同和投标文件中规定的服务承诺提供售后服务的，乙方应按合同总金额5%向甲方支付违约金。

10.9 乙方提供的服务在质量保证期内，因设计、工艺或材料的缺陷和其它质量原因造成的问题，由乙方负责解决并按实际情况赔偿甲方损失。

10.10乙方有其它违约行为的，每发生一次按合同总金额5%收取违约金。

10.11甲方根据本合同约定而解除合同的，有权不予支付任何款项给乙方，已经支付的，乙方应当自甲方要求返还之日起5日内予以返还，此外乙方还应支付合同总金额5%的违约金给甲方并赔偿甲方经济损失。

9.12当以上违约金不足以弥补甲方损失时，乙方还应对甲方超过违约金部分的损失依法承担赔偿责任，甲方有权继续向乙方追偿。乙方应当赔偿因此给甲方造成的所有损失，包括但不限于甲方直接损失、预期利益损失、向第三人承担的违约金、赔偿金、另行委托第三人的成本、为索赔支出的费用、律师费、诉讼费、仲裁费、调查费、公证费、鉴定费等。

**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)招标文件的更改通知（如有）

(4)投标函

(5)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）

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 本合同正本一式两份，具有同等法律效力，甲乙双方各执一份；副本肆份。

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： 年 月 日

政府采购项目合同验收报告（格式）

根据政府采购合同（采购合同编号：   ）的约定，我单位对（项目名称） 政府采购项目中标（或成交）供应商（公司名称） 提供的或服务进行了验收，验收情况如下：

|  |  |
| --- | --- |
| 验收方式： | □自行验收         □联合验收 |
| 序号 | 名  称 | 服务内容、标准 | 数量 | 与合同约定是否一致 |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|  |  |  |   |   |
|  |  |  |   |   |
|  |  |  |   |   |
| 实际供货日期 |   | 合同交货验收日期 |   |
| 验收具体内容 |  (按招标采购文件及验收方案等。可附件) |
| 验收小组意见 |    |
| 验收小组成员签字： |
| 参与验收其他或监督人员签字： |
| 供应商签字或盖章：联系方式：         年 月 日 |  采购单位盖章：年 月 日 |

备注：本 报 告 单 一 式 4 份 （ 采 购 单 位 1 份 、 供 应 商 1 份 、 采 购 监 督 部 门 备 案 1 份 、 采 购 代 理 机 构 1 份 ）。

**第六章 投标文件格式**

**（应根据项目的实际要求进行增减）**

**开标一览表信封封面格式（可以手写，密封）：**

开标一览表

项目名称：

项目编号：

　　分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）

投标人名称：

在开标时间之前不得启封

 年 月 日

**开标一览表（格式）**

**开标一览表**

项目编号：

投标人名称：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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） |
| 提交服务成果时间： |
| 　　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，自然人除外）： |
| 法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：（投标人属自然人的应由自然人签字并加盖指印，投标人若为其他组织形式无法定代表人的应由机构负责人签字或盖章） |
| 日期： 年 月 日 |

注：1、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。

 2、以上“报价合计”应与“投标报价明细表”中的“报价合计”相一致。

3、此表请单独用信封封装，信封封面请注明招标编号、标项、投标人名称及“开标一览表”字样。如有多个标段的，每表须分别单独用信封密封。

**1.封套格式：**

**投标文件**

**项目名称：**

 **项目编号：**

 **标项（如有）：**

**投标人名称：**

**投标人地址：**

 **在 年 月 日 时 分前不得开启日**

 **2.投标文件封面格式：**

 **正本/或副本**

**投 标 文 件**

**项目名称：**

**项目编号：**

**标 项：**

**投标人名称：**

**投标人地址：**

 **年 月 日**

3.**投标文件目录**

按照招标文件第三章“投标人须知”中“三之（一）投标文件的组成”的顺序编排

**投标函格式：**

**投 标 函**

致：\_\_\_\_\_\_\_ \_\_（招标采购单位名称）：

根据贵方为 项目的招标公告（项目编号：\_\_\_\_），签字代表 （全名）经正式授权并代表投标人 （投标人名称）提交投标文件正本 份、副本 份。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1.投标人已详细审查全部“招标文件”，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件，已经了解我方对于招标文件、采购过程、采购结果有依法进行询问、质疑、投诉的权利及相关渠道和要求。

2、按投标报价明细表报价。

3.投标人在投标之前已经与贵方进行了充分的沟通，完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

4.本项目投标有效期为 天

5.如中标，本投标文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，本投标人将按“招标文件”及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

6.投标人同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或资料。

7.与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_邮编：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 投标人代表姓名 \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_

投标人名称:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

开户银行： 银行帐号：

 投标人（盖单位公章，自然人除外）：

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

（投标人属自然人的应由自然人签字并加盖指印，投标人若为其他组织形式无法定代表人的应由机构负责人签字或盖章）

日期:\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

**投标报价明细表格式：**

**投标报价明细表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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） |
| 　　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，自然人除外）： |
| 法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：（投标人属自然人的应由自然人签字并加盖指印，投标人若为其他组织形式无法定代表人的应由机构负责人签字或盖章） |
| 日期： 年 月 日 |

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。

**投标声明书格式：**

**投标声明书**

致： （招标采购单位名称）：

\_\_\_\_\_\_（投标人名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址 。

我方愿意参加贵方组织的 项目的投标，为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标产品和服务，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1.我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

2.我方不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

3.我方在参加政府采购活动前3年内在经营活动中 （填没有或有）重大违法记录（指因违法经营收到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚）。

4、我方在“信用中国”或“中国政府采购网”的被列为失信被执行人、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情况： 。

5.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，自然人除外）：

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

（投标人属自然人的应由自然人签字并加盖指印，投标人若为其他组织形式无法定代表人的应由机构负责人签字或盖章）

日期:\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

**投标人参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的声明**

致：广西建设工程机电设备招标中心有限公司

本公司郑重声明，在参加投标人参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营收到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚）

投标人（盖单位公章，自然人除外）：

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

（投标人属自然人的应由自然人签字并加盖指印，投标人若为其他组织形式无法定代表人的应由机构负责人签字或盖章）

日期:\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

**法定代表人身份证明书格式：**

**法定代表人身份证明书**

 （法定代表人名字） 在（ 单位名称） 任 职务，是（ 单位名称） 的法定代表人。

特此证明。

 单位名称：

 （单位公章）

 年 月 日

法定代表人身份证号码：

住 址：

**投标人法定代表人身份证复印件**

投标人法定代表人身份证复印件：

|  |
| --- |
| 身份证（正面） |

|  |
| --- |
| 身份证（反面） |

法定代表人签名：

投标单位（公章）：

年 月 日**授权委托书格式：**

**授权委托书（格式一）**

致： （招标采购单位名称）：

我 （姓名）系 （投标人名称）的法定代表人（投标人若为其他组织形式无法定代表人的应为机构负责人），现授权委托本单位在职职工 （姓名）以我方的名义参加 （项目名称和编号） 项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。

 我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

被授权人无转委托权，特此委托。

被授权人签名：

所在部门：

职 务：

被授权人身份证号码：

法定代表人签名：

（投标人若为其他组织形式无法定代表人的应由机构负责人签名）

 投标人公章：

 日期:\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

**授权委托书（格式二）**

致： （招标采购单位名称）：

我 （姓名）系自然人，现授权委托 （姓名）以本人名义参加 （项目名称和编号） 项目的投标活动，并代表本人全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。

 本人对被授权人的签名事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

被授权人无转委托权，特此委托。

被授权人签名：

被授权人身份证号码：

自然人签名并在签名处加盖指印：

 年 月 日

委托代理人身份证复印件：

|  |
| --- |
| 身份证（正面） |

|  |
| --- |
| 身份证（反面） |

委托代理人签名：

委托单位（公章，自然人除外）：

**商务条款偏离表格式：**

**商务条款偏离表**

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.合同签订日期： ……3. …… | 1 ……2.合同签订日期： ……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，自然人除外）： |
| 法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：（投标人属自然人的应由自然人签字并加盖指印，投标人若为其他组织形式无法定代表人的应由机构负责人签字或盖章） |
| 日期： 年 月 日 |

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服务内容具体参数或商务响应的实际数值，否则按投标无效处理。

⑶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。

**售后服务承诺书**

(由投标人按《招标需求》及评分办法的要求自行分别填写)

**投标人类似项目业绩情况一览表格式：**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 采购单位名称 | 设备名称、型号 | 采购数量 | 单价（元） | 合同金额（万元） | 时间 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

附：销售合同等其他证明复印件

投标人（盖单位公章，自然人除外）：

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

（投标人属自然人的应由自然人签字并加盖指印，投标人若为其他组织形式无法定代表人的应由机构负责人签字或盖章）

日期:\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

**技术资料表**

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） |
| ... |  |  |  |  |  |
| 　　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，自然人除外）： |
| 法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：（投标人属自然人的应由自然人签字并加盖指印，投标人若为其他组织形式无法定代表人的应由机构负责人签字或盖章） |
| 日期： 年 月 日 |

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。

**中小企业声明函**

 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。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　企业名称（盖章）：

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　日期： 年 月 日

**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： 年 月 日

**第七章 质疑函及投诉书格式**

 **质疑函**

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项2

……

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

**质疑函制作说明：**

1.供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

2.质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3.质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4.质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5.质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

6.质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

**投诉书**

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：

地 址： 邮编：

法定代表人/主要负责人：

联系电话：

授权代表： 联系电话：

地 址： 邮编：

被投诉人1：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

被投诉人2

……

相关供应商：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

二、投诉项目基本情况

采购项目名称：

采购项目编号： 包号：

采购人名称：

代理机构名称：

采购文件公告:是/否 公告期限：

采购结果公告:是/否 公告期限：

三、质疑基本情况

投诉人于 年 月 日,向 提出质疑，质疑事项为：

采购人/代理机构于 年 月 日,就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：

事实依据：

法律依据：

投诉事项2

……

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

**投诉书制作说明：**

1.投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2.投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按照要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3.投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4.投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5.投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6.投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

7.投诉人为自然人的，投诉书应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

**附件**

**中标通知书**

 公司：

（代理机构名称）受（采购单位名称）的委托，就 项目（项目编号： ；审批编号： ）采用 方式进行采购。经采购人确认，贵单位为 项目的中标单位，具体内容如下：

中标单位： 公司

企业规模：□中型 □小型 □微型 □其他

中标金额： （￥ 元）

交货时间：自合同签定之日起 天内

请贵单位接此通知书后 日内尽快与采购人签订合同，并按采购文件要求和投标文件的承诺履行合同。

特此通知！

采购单位（盖章）：

代理机构（盖章）：

日期： 年 月 日