**南宁政府采购服务**

**公开招标文件**

**项目名称：强首府战略作战云项目**

**项目编号：NNZC2020-G3-990617-JGJD**

**采购单位：南宁市固定资产投资项目前期服务中心**

**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 28 日**

**目录**

[第一章公开招标公告 7](#_Toc19614)

[第二章招标项目采购需求 11](#_Toc6619)

[第三章投标人须知 21](#_Toc22685)

[第四章评标办法及评分标准 34](#_Toc1092)

[第五章合同主要条款格式 41](#_Toc4271)

[第六章投标文件格式 47](#_Toc6714)

[中标通知书 71](#_Toc24242)

**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**

**强首府战略作战云项目（NNZC2020-G3-990617-JGJD）**

**公开招标公告**

项目概况

强首府战略作战云项目采购项目的潜在投标人应登陆南宁市公共资源交易中心网站（网址：[www.nnggzy.org.cn），在南宁市公共资源交易中心的采购公告栏内查找相关项目的采购公告，并点击该公告的附件，即可免费浏览或下载项目的采购文件，并于年](http://www.nnggzy.org.cn），在南宁市公共资源交易中心的采购公告栏内查找相关项目的采购公告，并点击该公告的附件，即可免费浏览或下载项目的采购文件，并于2020年)2021年 1月19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-G3-990617-JGJD

政府采购计划编号：[2020]NCCJA111

项目名称：强首府战略作战云项目

预算金额：914.63万元整

最高限价：914.63万元整

采购需求：

强首府战略作战云项目，项目应用覆盖自治区层面、南宁市层面、南宁市各县区单位和项目业主，内容含基础信息管理、强首府项目和“双百双新”产业项目全流程管理监督、主要经济指标数据展示分析、项目数据可视化分析、移动办公管理等，需结合云计算、大数据、人工智能等先进技术，建设强首府战略大数据资源中心、强首府指标管理云、强首府监管云、强首府项目服务云、强首府基础服务云、日常事务管理系统、强首府战略大脑、强首府战略作战云APP、视频会议系统、应用支撑平台。

如需进一步了解详细内容，详见招标文件。

合同履行期限：自合同签订之日起1个月内完成本系统的深化设计方案、交付本项目各系统软件原型，8个月内完成系统全部软件开发、部署、上线试运行。10个月内全部交付，通过相关测试、完成验收。

本项目（是/否）接受联合体投标:否。

## 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：《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)、关于印发2020 年广西优化营商环境百日攻坚行动方案的通知（桂政办发〔2020〕59 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。

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。成交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。

3.本项目的特定资格要求：无

## 三、获取采购文件

时间：2020年12月28日至2021年1月19日

地点：南宁市公共资源交易中心网站（网址：www.nnggzy.org.cn）

方式：网上下载。本项目不发放纸质文件，供应商可登陆南宁市公共资源交易中心网站（网址：www.nnggzy.org.cn），在南宁市公共资源交易中心的采购公告栏内查找相关项目的采购公告，并点击该公告的附件，即可免费浏览或下载项目的招标文件。

售价：0元。

## 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

截止时间：2021年1月19日9点30分（北京时间）

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）。

**根据《南宁市机关事务管理局关于疫情防控期间恢复全市公共资源现场交易活动的通知》文件精神，疫情防控期间，按照“不见面、少接触”的原则，投标人不参加现场开标会。**

1、本项目的投标文件通过邮寄快递的方式送达(不接受现场递交)。

2、投标文件邮寄地址：南宁市青秀区纬武路165号招标中心3楼303室；收件人：韦吉；联系电话：0771-2808057。

3、接收邮寄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。招标采购人或招标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的送达时间，逾期送达的投标无效，后果由投标人自行承担。

4、采购代理机构将在投标截止时间前一小时统一将收到的投标运送至南宁市公共资源交易中心，以确保本项目能在截止（开标）时间准时截标。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，并确保在投标截止日期1个工作日前内送达。

5、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、防水的邮寄袋或箱子再次包裹已密封好的投标，并在邮寄袋或箱子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）。

|  |
| --- |
| 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：  联系电话：  联系电子邮箱： |

6、招标采购人或招标采购代理机构工作人员在收到投标文件的邮寄包裹后，第一时间按照供应商在邮寄包裹上所预留的电子邮箱告知投标收件情况，请投标人务必确保所预留电子邮箱的有效性，并注意查收邮件。

## 五、开启

时间： 2021年1月19日9点30分（北京时间）投标文件提交截止时间后

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）。

## 六、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

## 七、其他补充事宜

发布媒体：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。

## 八、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：南宁市固定资产投资项目前期服务中心

地 址：南宁市桂春路南一里1号

联系方式：苏荣祥 联系电话：0771-5773108

## 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：南宁市青秀区纬武路165号

联系方式：韦吉 电话：0771-2808057 传真：0771-2808057

## 3.项目联系方式

项目联系人：韦吉

电　　 话：0771-2808057

采购代理机构：广西建设工程机电设备招标中心有限公司

2020年 12 月 28日

**第二章招标项目采购需求**

**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五章“合同条款及格式”相关条款不一致的，以本表为准。**

|  |
| --- |
| **一、项目概况**  项目应用覆盖自治区层面、南宁市层面、南宁市各县区单位和项目业主，内容含基础信息管理、强首府项目和“双百双新”产业项目全流程管理监督、主要经济指标数据展示分析、项目数据可视化分析、移动办公管理等，需结合云计算、大数据、人工智能等先进技术，建设强首府战略大数据资源中心、强首府指标管理云、强首府监管云、强首府项目服务云、强首府基础服务云、日常事务管理系统、强首府战略大脑、强首府战略作战云APP、视频会议系统、应用支撑平台。 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 二、项目要求及技术需求 | | | |
| 项号 | 服务名称 | 数量及单位 | 服务要求和说明 |
| 1 | 强首府战略大数据资源中心 | 1项 | 汇聚强首府相关信息资源，建设强首府基础信息数据库、“6+1”专题数据库和指标库。  **（1）基础信息库**  管理存储用户数据、角色数据、用户功能权限数据、用户数据权限数据、角色功能权限数据、角色数据权限数据、标准字典数据、系统参数数据、系统操作日志和错误日志等。  **（2）专题库**  1）强首府“6+1”专项数据库  管理存储强首府“6+1”指标库、主要经济指标专项数据库、“366”重大项目管理库、强首府监管库、强首府综合业务库。  2）“双百双新”产业项目专题数据库  管理存储“双百双新”产业项目指标库、“双百双新”产业项目管理库、“双百双新”产业项目综合业务库。  3）大数据可视化分析数据仓库  管理存储强首府“6+1”综合统计分析数据、强首府“6+1”专项指标完成情况综合分析数据、主要经济指标综合分析数据、项目信息分析数据、问题协调综合分析数据、绩效评价综合分析数据。  **（3）指标库**  管理存储南宁市市级及各县（区）级主要经济指标和全国27个省会城市（不含直辖市和特别行政区）主要经济指标数据。 |
| 2 | 强首府指标管理云 | 1项 | 构建强首府指标体系、关联管理指标体系，实现项目指标体系化和规范化管理，指标体系主要内容包括“6+1”专项小组、“双百双新”相关指标，以及智能预警指标、进度分析指标、绩效评价指标、主要经济指标等。  **（1）强首府指标体系管理**  提供层级化、规则化、模型化、数据化、可动态管理指标管理机制。将指标设置与项目管理、智能预警、进度分析和绩效考核等具体业务应用解耦并实现上架和下架的动态化管理。  **（2）指标体系的关联管理**  建立对接和关联关系，实现与强首府项目服务云、强首府监管云智能预警、项目建设进度分析、绩效评价子系统中指标体系的关联管理。  1）与强首府项目服务云的关联  支持强首府项目服务云的相关工作，包括与基础指标数据的关联对接。  2）与强首府监管云智能预警的关联  支持强首府监管云智能预警的相关工作。包括多种风险指标的识别与研判，相关风险的智能预警和自动预警。  3）与项目建设进度分析的关联  配合指标规则与指标模型，支持项目建设进度分析的相关工作。包括与项目建设进度评估的相关要素指标关联对接。  4）与绩效评价子系统的关联  利用指标识别与规则处理能力，关联对接不同考核要素实现自动评分，支持绩效评价子系统的相关工作。包括与设置的针对性考核指标规则关联对接。  **（3）指标建设**  整合“6+1”专项指标、“双百双新”产业项目指标、主要经济指标等指标。建设指标填报管理、指标导入导出、指标展示、指标对比分析等功能。 |
| 3 | 强首府监管云 | 1项 | 按照对强首府“366”重大项目、“双百双新”产业项目全过程、重大任务和重点工作、问题协调落实情况等工作监督管理需求，建设包括指令下达子系统、问题协调子系统、智能预警子系统、督导督办子系统、绩效评价子系统等。  **（1）指令下达子系统**  上级部门可以运用即时通信，通过站内信、短信方式向下级部门发送工作指令。包括指令发送、指令接收、指令回复等功能。。  **（2）问题协调子系统**  建立重大项目、重大任务和重点工作推进中难点问题的协调流程，包括问题上报、问题转办、问题回退等功能。  **（3）智能预警子系统**  实时监控强首府“6+1”专项工作中各业务过程进度情况。建立预警机制实现对项目进度、资金、重大任务和重点工作、指标任务、问题协调等智能预警。包括预项目进度预警、问题协调预警、任务推进预警、绩效评价预警、审批进度完成预警等功能。  **（4）督导督办子系统**  跟踪项目进度、资金、重大任务和重点工作、指标任务、问题解决落实情况等进度情况，可以对相关单位发送督办函、督办件等进行督导督办。  **（5）绩效评价子系统**  评价分析“366”重大项目指标完成情况、重大任务和重点工作阶段性工作完成情况，实现对责任单位绩效评价。包括考核指标制定、考核任务下发、绩效考核上报、自动绩效评价、评价结果查询等功能。 |
| 4 | 强首府项目服务云 | 1项 | 实现对“366”重大项目、“双百双新”产业项目全过程管理，升级建设城建计划管理分析支持系统，实现不同类型项目之间数据互通共享，包括系统首页、强首府“6+1”专项工作衍生指标管理子系统、强首府“6+1”任务事项管理子系统、项目全生命周期管理子系统、城建计划管理分析支持系统升级。  **（1）系统首页**  强首府总体信息的展示页面，包括项目清单、地图展示、消息任务、可视化展示和个人中心等内容。  **（2）强首府“6+1”专项工作衍生指标管理子系统**  汇集各年度强首府“6+1”专项工作主要基础指标数据和衍生指标，实现指标数据统一管理。  **（3）强首府“6+1”任务事项管理子系统**  汇集各年度强首府“6+1”专项工作重大任务数据、重点工作数据、下放事项数据，实现任务事项数据的统一管理。包括重大任务管理、重点工作管理、下放事项等功能。  **（4）项目全生命周期管理子系统**  实现对强首府“366”重大项目、“双百双新”产业项目前期审批、建设、竣工验收等全生命周期过程的管理。包括项目基础信息管理、项目文档信息管理、“366”重大项目推进路线图管理、“双百双新”产业项目推进路线图管理、项目进度管理、监测预警、标签管理、填报配置管理、全生命周期信息展示等功能。  **（5）城建计划管理分析支持系统升级**  升级完善现有的南宁市城建计划管理分析支持系统，包括数据资源扩展、城建计划编制分析升级、影响预警分析、项目巡查追踪管理升级、计划实施评估升级、时间交叉分析、空间叠加分析、扩展原数据库、界面优化升级等内容。 |
| 5 | 强首府基础服务云 | 1项 | 为强首府战略作战云提供资源发布、消息管理、基础信息管理等基础服务，包括资源发布子系统、消息管理子系统、基础功能子系统。  **（1）资源发布子系统**  管理发布强首府战略相关政策、文件、资讯，包括图文、新闻等内容的发布、更新、删除等功能。  **（2）消息管理子系统**  为用户提供向指定单个或多个用户发送即时消息，督促建设单位、责任单位加强项目建设管理和重点任务的落实。包括站内信、短信等功能。  **（3）基础信息子系统**  提供项目的基础设置和操作。包括组织机构管理、用户及权限管理、角色管理、系统参数设置、系统日志管理等功能。 |
| 6 | 日常事务管理系统 | 1项 | 利用信息技术解决日常办公问题，实现内部文件、行政事务管理。包括短信管理、电子签章、文件管理、个人事务、政策文件查询等功能。  **（1）短信管理**  为文件交换、数据中心等提供短信即时提醒。包括短信群发、发送状态查询，常用短语库，短信发送日志、短信内容分类保存及查询统计等功能。   1. **电子签章**   利用南宁市电子签章系统，实现相关发文的电子签章。  **（3）文件管理**  管理日常工作产生的各类文件，包含文件流转、文件编辑、收文管理、发文管理、督办管理、立卷归档等功能。  **（4）个人事务**  管理工作中产生的个人事务，展示个人事务安排信息，包括日程安排、个人事务平台等功能。  **（5）政策文件**  可按照时间查询政策文件，查看序号、类型、标题、年度、文号、发布时间等内容。 |
| 7 | 强首府战略大脑 | 1项 | 依托强首府战略大数据资源中心，形成可视化业务数据仓库，为数据可视化分析和展示提供数据支撑。包括强首府可视化展示、强首府运行分析。  **（1）强首府可视化展示**  基于大屏显示系统硬件设施按照实际业务需要等进行可视化展示。包括强首府总体大盘、“双百双新”产业项目一张图展示、强工业一张图展示、强创新一张图展示、强金融一张图展示、强枢纽一张图展示、强开放一张图展示、强治理一张图展示、强五象新区一张图展示、主要经济指标一张图展示等内容。  1）强首府总体大盘  展示强首府可视化展示总览图、强首府的运行情况、总体情况展示、各专项小组情况展示，实时监控、历史回顾、展示强首府总体运行态势。  2）“双百双新”产业项目一张图展示  展示“双百双新”产业项目总数、策划项目总数、前期项目总数、新开工项目总数、续建项目总数、投产项目总数、已完成项目总数、未完成项目总数、进度滞后项目数、项目总产值等内容，实时监控、历史回顾、展示双百双新”产业项目近期、远期运行趋势。  3）“6+1”专项小组一张图展示  一张图展示强工业、强创新、强金融、强枢纽、强开放、强治理、强五象新区的运行成果，实时监控、历史回顾、展示运行情况。  4)主要经济指标一张图展示  展示南宁市市级及各县（区）级主要经济指标和全国27个省会城市（不含直辖市和特别行政区）主要经济指标数据内容。  **（2）强首府运行分析**  根据实际运行分析需求，借助柱状图、折线图、饼图、散点图、雷达图、热力图等表现方式，在PC端、移动端实现对强首府的多维度运行分析，包括“双百双新”产业项目运行分析、强工业运行分析、强创新运行分析、强金融运行分析、强枢纽运行分析、强开放运行分析、强治理运行分析、强五象新区运行分析、主要经济指标运行分析等内容。实时监控、历史回顾、推演主要经济指标运行趋势。  1)“双百双新”产业项目运行分析  图表样式分析“双百双新”产业项目各类型项目数量、资金情况。  2)“6+1”专项小组运行分析  多维图表样式分析强工业、强创新、强金融、强枢纽、强开放、强治理、强五象新区的运行情况。  3）主要经济指标运行分析  多维图表样式分析南宁市市级及各县（区）级主要经济指标和全国27个省会城市（不含直辖市和特别行政区）主要经济指标数据。 |
| 8 | 强首府战略作战云APP | 1项 | 通过移动端实现全面落实强首府战略各项工作的便捷式管理，包括强首府指挥部模块、日常事务管理模块等，支持IOS、Android系统。  **（1）强首府指挥模块**  包括首页、指挥部（领导小组）、指令任务、问题协调、项目概况、项目一张图、重点任务、重点工作、下放事项、项目进度、督办、红黑榜、视频会议、即时通讯、消息中心、政策支持、工作快讯、统计报表、消息提醒等模块。  **（2）日常事务管理模块**  包括工作流、短信系统、文件管理、个人事务、政策文件查询等功能。 |
| 9 | 视频会议系统 | 1项 | 对接PC端、移动端建设视频会议系统，依托内部通讯录，包括发起会议、加入会议、会议控制、会议交互等功能。  **（1）发起会议**  通讯录内的用户均可直接通过该模块发起会议，也可以直接召集项目小组成员进行视频会议。  **（2）加入会议**  参会人员通过该模块输入会议口令即可进入会议。  **（3）会议控制**  实现会议中使用控制以及会议辅助，包括会议管理、会议管控、会议录制、带宽适应等功能。  **（4）会议交互**  实现会议过程中内容交互，包括文件共享、协同浏览、媒体播放、文字交流、文件传输等功能。 |
| 10 | 应用支撑平台 | 1项 | 依托南宁市电子政务云平台提供的数据库、应用中间件、服务器操作系统等基础软件建设，并根据项目实际建设可视化报表引擎、工作流引擎、统一身份认证等内容。  **（1）可视化报表引擎**  将经过加工后的数据转换成知识、分析和结论，辅助数据管理提高数据质量。辅助强首府战略作战云项目的运行监控，包含数据源管理、数据预处理、自助探索式分析、系统运维等功能。  **（2）工作流引擎**  通过设置应用表单间的信息关联，实现日常工作过程中上下级之间、部门岗位之间、工作任务之间、流程步骤之间的信息关联，包含数据库应用定制、流程定制，实现文件处理、问题协调、督导督办。  **（3）统一身份认证**  集中管理本项目用户，面向用户提供统一身份认证服务，基于统一身份认证实现用户单点登录。 |
| 二、商务要求 | | | |
| 投标报价要求 | | 投标报价为招标人指定地点的现场交货价，包括：  1、服务的价格；  2、其他费用（包括但不限于运输、装卸、软件开发、软件部署、调试、培训、技术支持、售后服务、检测、更新升级等费用）；  3、必要的保险费用和各项税费；  4、安装费用（包括但不限于各类软件、系统等的安装、集成、试运行等费用）；  5、培训费用（包括但不限于场地费、教材等）；  6、与各类相关系统对接的费用（含第三方接口费）；  7、项目验收各项费用。 | |
| ▲合同签订期 | | 自中标通知书发出之日起 7 日内。 | |
| ▲服务期限及服务地点 | | 1、服务期限：自合同签订之日起1个月内完成本系统的深化设计方案、交付本项目各系统软件原型，8个月内完成系统全部软件开发、部署、上线试运行。10个月内全部交付，通过相关测试、完成验收。  2、服务地点：广西壮族自治区内采购人指定地点。 | |
| ▲质保期 | | 质量保证期1年（自最终验收合格之日起计）。 | |
| ▲实施要求 | | 1、投标人须在投标时提供详细的设计方案、实施方案，中标供应商应在此基础上结合对实际情况编制完整全面、符合实际、合理可行的项目深化设计方案，方案通过招标人审核通过后方可实施。  2、中标供应商在提供服务前应提供实施过程的工作内容和方法、工作日程表等进度计划方案，并在征得招标人的认可和同意后，中标供应商应立即开始严格按照进度计划方案执行。进度计划方案至少应包括到项目组人员、软件开发进度安排、软件开发具体内容、系统测试、系统联调、系统试运行、验收、应用系统上线、技术培训等等内容。自实施工作开始，招标人有权指定本单位技术人员参与中标供应商的实施、诊断及解决遇到的问题等各项工作。  3、中标供应商须安排不少于2人的技术团队开展需求调研、系统部署、标准规范编制、数据分析处理等工作，且投标人必须在投标时提供详细的项目技术团队实施人员花名册（项目实施人员必须为投标人在职人员，提供近半年连续3个月社保缴纳证明材料复印件）。中标供应商在实施项目的过程中所安排的实施人员身份及数量必须与投标时一致，招标人将现场核实。  4、本项目软件开发应结合本项目建设需求进行系统开发。同时，提供的服务必须达到招标方关于功能性要求和易用性评价标准。各功能模块需达到招标方的要求，如达不到要求，需进行整改完善。 | |
| 服务要求 | | ▲1、质保期内提供1名维保人员（由招标人核实投标文件及服务人员身份）实行非驻场服务，须提供该人员在中标供应商单位近半年连续3个月社保缴纳证明材料，提供7×8小时本地化技术服务支持。  2、中标供应商须承诺在重大节日、重大活动期间提供服务保障工作。  3、处理问题响应时间：电话响应时间要求为7×24小时，接到服务问题报告后30分钟内响应处理。 | |
| 培训要求 | | 中标供应商须在项目终验前和质保期内分别对招标人及项目各使用单位免费开展至少1次集中现场培训（具体培训人数、时间及地点由招标人确定），并在项目实施和维护过程中根据实际工作要求对相关人员进行免费技术指导。 | |
| 验收要求 | | 由采购人组织成立验收小组。验收包括系统通过试运行证实所有性能、功能指标达到要求以及非软件成果（全部有关产品需求调研报告、需求分析报告、需求规格说明书、系统设计说明书、数据库设计说明书、测试记录、测试分析报告、安装部署文档、数据字典、软件工具清单、需求及实施变更说明、测试方法、测试用例、测试数据及结论、系统维护说明、系统操作手册、用户手册、系统培训资料以及相关接口说明（包括第三方软件接入样例程序说明）等全部项目建设内容）。 | |
| ▲付款条件 | | 本项目按实施进度分期付款，具体付款方式如下：1、合同签订之日起7个工作日内，招标人支付合同金额的40%；2、完成项目全部软件开发、部署、安装调试、上线试运行后15个工作日内支付合同金额的50%；3、项目通过相关测试、完成验收后15个工作日内支付合同金额的10%。中标供应商在每次收到款项后5个工作日内向招标人开具正式等额发票。 | |
| 三、录制演示（如有） | | | |
| 录制演示 | | 根据《南宁市机关事务管理局关于疫情防控期间恢复全市公共资源现场交易活动的通知》（南机事函〔2020〕25号）文件精神，疫情防控期间，按照“不见面、少接触”的原则，投标人不参加现场竞标活动，系统演示将通过录制方式进行，录制演示时间应小于**20**分钟，如“演示录制声像视频”演示及讲解内容与投标文件响应不同，以“演示录制声像视频”演示及讲解内容为准，评标委员会通过播放观看“演示录制声像视频”进行评分。 | |
| 四、采购人对项目的特殊要求及说明 | | | |
| 特殊要求及说明 | | 1、中标供应商须接受和配合相关部门对本项目的监管；  2、安全与保密问题：  ①中标供应商对可能出现的安全问题需提出详细的解决方案和具体的措施，不允许通过设置“后门”实现服务。  ②中标供应商应无条件接受招标人的保密约定，包括在合同期结束后承诺保密义务，并承担相应的涉密责任，未经许可不得对外泄露用户个人信息等机密信息。 | |

**第三章投标人须知**

**前附表**

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 内容、要求 |
| 1 | **项目名称：强首府战略作战云项目** |
| 2 | **总采购预算：914.63万元** |
| 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、本项目代理服务费按国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）规定标准下浮20%向中标人收取。 |
| 4 | **投标有效期：**□45天☑60天□90天 |
| 5 | **现场踏勘**：不组织。 |
| 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个工作日前，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 3 份；投标文件电子版 1 份（U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（U盘）；演示录制声像视频U盘1份（如有，请提供）。**（“演示录制声像视频”提交方式：“演示录制声像视频”应拷贝到U盘中，“演示录制声像视频”视频文件保存格式为.mp4或.m4v或.mp4v；U盘先用小信封单独封装，封面应注明“演示录制声像视频”字样，封面上写明项目名称、项目编号、投标人名称，然后与投标文件正副本一起包封提交；不提供“演示录制声像视频”U盘视为放弃演示）**  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”。**演示录制声像视频U盘**（如有，请提供，**U盘先用小信封单独封装，封面应注明“演示录制声像视频”字样，封面上写明项目名称、项目编号、投标人名称**）  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：  投标人名称：  投标人地址：  在年月日时分前不得开启 |
| 12 | 1、投标文件递交截止时间：2021年1月19日9时30分  2、本项目的投标文件通过邮寄快递的方式送达(不接受现场递交)。  3、投标文件邮寄地址：南宁市青秀区纬武路165号招标中心3楼303室；收件人：韦吉；联系电话：0771-2808057。  4、接收邮寄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。招标采购人或招标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，后果由供应商自行承担。  5、采购代理机构将在投标标截止时间前一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，以确保本项目能在竞标截止（开标）时间准时截标。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，并确保在投标截止日期1个工作日前内送达。  6、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、防水的邮寄袋或箱子再次包裹已密封好的投标文件，并在邮寄袋或箱子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）。  7、招标采购人或招标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，请供投标人必确保所预留的电子邮箱的有效性，并注意查收邮件。  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：  联系电话：  联系电子邮箱： |
| 13 | **开标时间：**2021年1月19日9时30分  **地点：**南宁市良庆区玉洞大道33号南宁市民中心9楼（具体安排详见9楼电子大屏幕场地安排表） |
| 14 | **评标办法及评分标准：**综合评分法 |
| 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。 |
| 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 7 日内。 |
| 18 | 采购资金来源：财政资金 |
| 19 | 付款方式：1、合同签订之日起7个工作日内，招标人支付合同金额的40%；2、完成项目全部软件开发、部署、安装调试、上线试运行后15个工作日内支付合同金额的50%；3、项目通过相关测试、完成验收后15个工作日内支付合同金额的10%。中标供应商在每次收到款项后5个工作日内向招标人开具正式等额发票。 |
| 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固定资产投资项目前期服务中心单位的强首府战略作战云项目的招标、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）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;

**（七）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个工作日前，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**

投标文件由资格审查文件、商务文件、技术文件、投标报价文件组成。

1.资格审查文件（必须提供）

（1）法人或者其他组织的营业执照复印件等证明文件复印件，（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，原件备查）。

（3）投标人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，原件备查）。

（4）2017年、2018年、2019年财务状况报告（供应商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；若为新成立的企业，可根据实际情况提供月度财务报表，或供应商开户行2019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）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。

**2.商务文件**

**▲必须提供项目:**

（1）投标声明书(格式见附件，必须提供)

（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**（**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）；(格式见附件，必须提供)

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

（4）商务条款偏离表(格式见附件，必须提供) ；

（5）拟投入人员配备情况表；（格式自拟，必须提供）；

**可作为投标人资信评分的资质证明材料(可选):**

（6）承接过类似业绩(提供合同复印件);

（7）其他特殊资质证书(如本地化服务能力等);

（8）质量管理和质量保证体系等方面的认证证书

（9）投标人认为可以证明其能力或业绩的其他材料;

**3.技术文件**

（1）技术资料表（必须提供）；

（2）技术方案（格式自拟，如有请提供）；

（3）项目进度安排与服务承诺书（应据项目实际要求描述,格式自拟，如有请提供）

（4）项目实施人员一览表（格式自拟，如有请提供）；

（5）投标人需要说明的其他文件和说明(格式自拟，如有请提供）；

**4.报价文件**

(1)投标函(格式见附件，必须提供);

(2)投标报价明细表(格式见附件，必须提供);

(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，必须提供)。

**▲注:法定代表人授权委托书必须由法定代表人签名（或盖章）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（或盖章）并加盖单位公章。**

**5.投标文件电子版（U盘）**

**6.演示录制声像视频U盘1份（如有，请提供）。**

**（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）投标人不参加现场开标活动。**

**（二）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。

**（三）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、交货期等内容进行签字确认。

**（四）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：**“第六章投标文件格式”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。

**（五）错误修正：**

1、开标时，开标一览表如果出现计算上的错误，修正错误的原则如下：

（1）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（2）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。**

▲2、修正后的最终投标报价若超过采购预算金额，投标人的投标文件作废标处理。

3、修正后的最终投标报价仅作为签订合同的一个依据，不参与价格分得分的计算：

（1）若修正后的最终投标报价小于开标时的开标一览表文字报价，则签订合同时以修正后的最终投标报价为准；

（2）若修正后的最终投标报价大于开标时的开标一览表文字报价，则签订合同时以开标时的开标一览表文字报价为准，同时按比例修正相应项目的单价或总价。

**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“▲或★”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）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，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，生产或经营本次招标采购货物的供应商条件的供应商，取消其中标候选人资格。

**（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。

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）招标代理服务费**按国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）规定标准下浮20%向中标人收取。缴纳方式：转账。

（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专家、采购单位代表共 5人以上单数构成，其中专家人数不少于成员总数的三分之二。

(二)评标依据：对投标人的投标报价、技术、商务等方面内容打分。其中价格分10分、技术分70分、商务分20分。

(三)评标方式：以封闭方式进行。

**二、评定方法**

（一）对进入详评的，采用综合评分法。

（二）根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）、关于印发2020 年广西优化营商环境百日攻坚行动方案的通知（桂政办发〔2020〕59 号），规定：

对小型或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：评标价PP =投标价Pi-10%×投标价Pi。（投标人如实填写中小企业声明函，否则不予价格扣除）。

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，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，联合体投标价给予2%的扣除，扣除后的价格为评标价，即：评标价PP =投标价Pi-2%×投标价Pi。

另：根据《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、桂财采[2016]25号）规定，监狱企业视同小型、微型企业（广西区内政府采购中对监狱企业及其产品的认定，由自治区司法厅负责（需提供广西壮族自治区监狱企业产品目录）；省外应当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。）

根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库【2017】141号）规定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，评审中对价格给予折扣，残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》（见附件），并对声明的真实性负责。中标为残疾人福利性单位的，采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

对于不属于以上情形的投标人，其投标报价即为评标价。

（三）计分办法（按四舍五入取至百分位）：

（四）评分细则：（按四舍五入取至小数点后四位）

**1．价格分…………………………………………………………10分**

（1）价格分计算公式：

有效投标人最低评标价（金额）

某投标人价格分 = ×10分

某有效投标人评标价（金额）

**2、技术分…………………………………………………………70分**

**（1）项目设计方案分（满分20分）**

（要求投标人提供项目整体设计方案、未提供不得分）

一档（6分）：投标人能阐述项目服务需求，提供简单的设计方案，设计方案比较简单，无明显错误。

二档（13分）：投标人能阐述项目服务需求，提出比较详细的设计方案，满足招标文件要求的。

三档（20分）：投标人能阐述项目服务需求，对需求进行详细分析；提完整详细的设计方案，且对本项目建设现状把握全面，对项目建设的重点及难点有详细阐述，提出有针对性的、建设性的建议，能够完全满足项目的需求、准确体现招标人对该项目的实际需求的。

**（2）项目实施方案分（满分15分）**

（要求投标人提供项目整体实施方案、未提供不得分）

一档（5分）：投标人能提供简单的实施方案的，满足招标需要，基本阐述清楚实施方法及保障措施、形成项目管理文档计划。

二档（10分）：投标人能提供比较详细的实施方案，有项目管理组织机构图、工作安排能说明人员安排及施工进度安排，方案可行、科学合理的。

三档（15分）：投标人根据招标需求提供详细的、有针对性的项目实施方案，详细说明各个阶段工作安排，阐述清楚实施组织办法及保障体系，说明质量、进度、安全实施计划，具有较完备的管理组织、项目实施规范和管理制度，有较完备的质量管理体系和安全保障措施，指明项目重点难点及解决办法，确保项目在计划工期内完成，项目实施方案表述清晰、完整、合理，可操作性强的。

**（3）售后服务方案分（满分15分）**

（要求投标人提供项目售后服务方案、未提供不得分）

一档（5分）：提交的售后服务方案基本满足招标文件的售后服务要求，针对本项目提供专门的售后服务支持，能提供快速的售后服务响应。

二档（10）：提交的售后服务方案满足招标文件的售后服务要求，针对本项目提供专门的售后服务支持，能提供本地化服务（需提供营业执照或事业单位法人证或场地租赁合同或承诺中标后在南宁市设立服务站点的承诺书等相关证明材料复印），提供快速的售后服务响应。

三档（15分）：提交的售后服务方案满足招标文件的售后服务要求，提供故障处理流程、维护保障流程及组织架构；能根据用户情况提供技术支持服务、定期回访服务；针对本项目提供专门的售后服务支持，能提供本地化服务（（需提供营业执照或事业单位法人证或场地租赁合同或承诺中标后在南宁市设立服务站点的承诺书等相关证明材料复印）），提供快速的售后服务响应，有专门的技术服务人员，并提供技术服务人员名册、身份证复印件、联系电话、社保证明等。

**（4）录制演示（满分20分）**

根据《南宁市机关事务管理局关于疫情防控期间恢复全市公共资源现场交易活动的通知》（南机事函〔2020〕25号）文件精神，疫情防控期间，按照“不见面、少接触”的原则，投标人不参加现场竞标活动，系统演示将通过录制方式进行，录制演示时间应小于**20**分钟，如“演示录制声像视频”演示及讲解内容与投标文件响应不同，以“演示录制声像视频”演示及讲解内容为准，评标委员会通过播放观看“演示录制声像视频”进行评分。

**（“演示录制声像视频”提交方式：“演示录制声像视频”应拷贝到U盘中，“演示录制声像视频”视频文件保存格式为.mp4或.m4v或.mp4v；U盘先用小信封单独封装，封面应注明“演示录制声像视频”字样，封面上写明项目名称、项目编号、投标人名称，然后与投标文件正副本一起包封提交；不提供“演示录制声像视频”U盘视为放弃演示）**

评分标准：演示分按照单项功能点计分，放弃演示或非实体软件功能演示得0分，不进行原型程序录制演示的，或仅用图片、演示文稿、静态网页等成果资料演示的，此项分值为0分。

功能演示：

1. **强首府指标管理云（能够演示所有功能，功能设计科学合理，可用性稳定性高，得5分；能够演示3项以上的功能，功能设计有一定合理性和可用性，得3分；只能演示1项或以下所要求的功能，功能设计合理性和可用性差的，得0分）。**
2. 演示指标填报

分为月度、季度、年度填报，用户可以填报采购需求要求的指标。

1. 演示指标导入

用户可以导入指标，下载填报模版，填写上传Excel。

1. 演示指标导出

支持导出已填报的指标数据，用户可以按照条件筛选查询结果导出该对应的全部指标。

1. 演示指标展示

可以对指标进行分组，并且设置指标在指标展示模块中进行展示和分析。

1. 演示创建指标

可以根据需要随时新增创建指标，实现指标数据的收集、展示和分析。

1. **强首府监管云（能够演示所有功能，功能设计科学合理，可用性稳定性高，得5分；能够演示3项以上的功能，功能设计有一定合理性和可用性，得3分；只能演示1项或以下所要求的功能，功能设计合理性和可用性差的，得0分）。**
2. 演示指令下达

用户可以实时发送指令、接收指令、回复指令、编辑指令和查看指令详情。

1. 演示问题协调

支持用户可以随时查询问题和上报问题，并支持对问题发起承办、转办、回退、回复，设置落实状态、跟踪问题进展情况、状态及查看问题详情。

1. 演示智能预警

交互筛选查看项目进度、资金进度、任务进度、问题协调等预警状态。

1. 演示督导督办

通过线上发送督办函方式进行督导督办，并以站内信、短信通知提醒用户查看。

1. 演示绩效评价

演示绩效评价分析，提供考核任务下发、绩效考核上报、自动绩效评价、评价结果查询等功能展示。

1. **强首府项目服务云（功能全部满足要求，且重点演示功能能全部演示和满足要求，功能设计科学合理，可用性稳定性高，得5分；全部功能及重点演示功能满足一半以上的，功能设计有一定合理性和可用性，得3分；全部功能及重点演示功能满足三分之一或以下，功能设计合理性和可用性差的，得0分）**。

强首府项目服务云需包括项目清单、消息任务、个人中心、强首府“6+1”任务事项管理中的重大任务管理、重点工作管理、下放事项管理，项目管理全生命周期的项目基础信息管理、文档信息管理、推进路线图管理、进度管理、监测预警、填报配置管理。并重点演示以下五个功能：

1. 演示项目清单

支持对项目基础数据的管理，能够新增、批量导入、导出项目报表，并可展示项目地图。

1. 演示推进路线图

实现个性化添加、审核不同建设性质类型的项目的推进路线图等，审核通过后，在移动端上通过图表可视化展示。

1. 演示进度管理

支持项目进度填报，包括填报项目进度、任务节点进展情况等，填报后能够分类导出进度明细表。

1. 演示全生命周期

支持综合性查看项目从前期工作、开工建设到竣工投产全生命周期管理的数据和内容。

1. 演示任务管理

支持可以随时添加、删除、修改重大任务管理、重点工作管理、下放事项管理等。

1. **强首府战略作战云APP（功能全部满足要求，且重点演示功能能全部演示和满足要求，功能设计科学合理，可用性稳定性高，得5分；全部功能及重点演示功能满足一半以上的，功能设计有一定合理性和可用性，得3分；全部功能及重点演示功能满足三分之一或以下，功能设计合理性和可用性差的，得0分）。**

强首府战略作战云APP包括首页、指挥部（领导小组）、指令任务、重大项目、重点任务、下放事项、项目资讯、项目一张图、问题协调、工作动态、政策索引、红黑榜、重点工作、消息中心功能。并重点演示以下五个功能：

1. 演示消息中心

发送指令、问题协调和督办函、进度填报后，实时接收站内信和短信的消息提醒，可分别对消息提醒进行查看和回复操作。

1. 演示重大项目

支持查看项目全生命周期数据和信息；支持项目进度提醒预警；支持实时填报项目进度。

1. 演示红黑榜

支持查看强工业、强创新、强金融、强枢纽、强开放、强治理六个专项小组的指标完成进度，能够跳转各指标掌握各县区、开发区红黑榜排名情况。

1. 演示重点工作

支持随时根据下达的工作任务，填报工作进展情况，进行自评星级、点赞操作，并根据自评星级和点赞结果操作进行评分。

1. 演示工作快讯

支持快捷发布和管理工作快讯，并在移动端上滚动播放。

**3、商务分……………………………………………………………………20分**

**（1）投标人管理体系认证情况（满分5分）**

投标人同时具有ISO9001质量管理体系认证、ISO14001环境管理体系认证、ISO45001职业健康安全体系认证及信息安全管理体系认证的得5分，缺1项的不得分。（需提供有关证明材料复印件）

**（2）项目团队情况（满分10分）**

①项目负责人具有5年以上（含）工作经验（以毕业证时间为准）同时具有相关专业之一的高级资格证书（含信息系统项目管理师、系统分析师、系统架构设计师），得5分；项目负责人具有3年以上（含）～5年以下工作经验（以毕业证时间为准）同时具有相关专业之一的高级资格证书（含信息系统项目管理师、系统分析师、系统架构设计师），得3分；项目负责人具有3年以下工作经验（以毕业证时间为准）同时具有相关专业之一的高级资格证书（含信息系统项目管理师、系统分析师、系统架构设计师），得1分。此项满分5分。（需提供有关证书复印件及近半年连续3个月社保缴纳证明材料）

②投标人拟投入本项目15人以上（含）技术服务团队（所学专业含计算机、通信、信息、自动化、网络、软件等）的得5分；投标人拟投入本项目10人以上（含）、15人以下的技术服务团队（所学专业含计算机、通信、信息、自动化、网络、软件等）的得3分；投标人拟投入本项目10人以下的技术服务团队（所学专业含计算机、通信、信息、自动化、网络、软件等）的得1分。此项满分5分。（需提供毕业证及近半年连续3个月社保缴纳证明材料，缺毕业证的不算分）

**（3）类似业绩情况（满分5分）**

投标人提供2018年1月以来有关系统开发、管理平台软件开发等类似业绩的，每个得1分，满分5分。（提供中标（成交）通知书或合同复印件）

**4、诚信分**

**（1）诚信处罚扣分**

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。（投标人须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，如未如实提供的，按提供虚假材料处理。）

**（三）总得分=1 + 2 + 3 + 4项得分。**

**三、中标候选人推荐原则**

评标委员会将根据综合得分由高到低排列次序（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、交货期短优先、故障响应时间短优先的顺序排列）并推荐3名中标候选人。招标采购单位应当确定评审委员会推荐排名第一的中标候选人为中标人。根据桂财采〔2016〕37号《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》相关规定，采购代理机构将对排名第一的中标候选人进行信用查询，如排名第一的中标候选人在中国政府采购网处于被暂停参加政府采购活动期间的，或排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同的，招标采购单位可以确定排定第二的中标候选人为中标人。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因不能签订合同的，招标采购单位可以确定排名第三的中标候选人为中标人。招标采购单位也可以重新采购。

**备注：**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。

**第五章合同主要条款格式**

**政府采购合同书**

合同编号：

采购单位（甲方） 采 购 计 划 号

供 应 商（乙方） 招 标 编 号

签 订 地 点 签 订 时 间

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》等法律、法规规定，按照招投标文件（采购文件）规定条款和中标（成交）供应商承诺，甲乙双方签订本合同。

**1. 合同标的**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务名称 | 服务内容 | 单 价  （元） | 金 额  （元） |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 人民币合计金额（大写） （小写） | | | | |

**2. 质量保证**

2.1乙方提供服务的质量严格按照投标文件要求执行。

2.2在服务期内，乙方应对服务出现的问题负责处理解决并承担一切费用。

2.3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。

2.4乙方保证所交付的服务成果所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。如乙方所交服务有产权瑕疵的，视为乙方违约，应负担由此而产生的一切损失。但在已经全部支付完合同款后才发现有产权瑕疵的，除了支付违约金，乙方还应负担由此而产生的一切损失。

**3. 服务时间和地点**

3.1 服务时间：

3.2 服务地点：

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. 税费**

4.1 本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

**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9.3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个工作日内依据采购文件、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**

付款方式：1、合同签订之日起7个工作日内，招标人支付合同金额的40%；2、完成项目全部软件开发、部署、安装调试、上线试运行后15个工作日内支付合同金额的50%；3、项目通过相关测试、完成验收后15个工作日内支付合同金额的10%。中标供应商在每次收到款项后5个工作日内向招标人开具正式等额发票。

**9. 违约责任**

9.1 乙方在收到甲方支付的合同款后，应严格按照其承诺的服务条款立即开展服务工作，保证专款专用，不得违反相关法律法规、弄虚作假、挪用、挤占预付款。甲方有权检查、监督合同款的使用情况，了解乙方的计划执行、工作进度等，如乙方不按规定使用合同款的，甲方有权收回部分或全部款项；乙方利用合同款进行违法活动的，由有关机关对乙方追究相关责任，情节严重的，由司法机关追究刑事责任。

9.2 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。

9.3 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。

9.4 乙方逾期提供服务的，乙方应按逾期提供服务总额每日万分之五向甲方支付违约金，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。

9.5 中标单位有以下违约行为之一的采购方报主管部门和财政监管部门审批后可解除本合同：

（1）中标单位未按招标文件中《服务需求一览表》中的内容提供服务的；

（2）造成恶劣影响的重大事故或是造成重大经济财产损失的。

**10. 不可抗力事件处理**

10.1 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。

10.2 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。

10.3 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。

**11. 诉讼**

11.1 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。

**12. 合同生效及其它**

12.1 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。

12.2 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。

12.3 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）政府采购招标文件；

（2）乙方提供的采购投标（或应答）文件；

（3）中标或成交通知书。

12.4 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。

12.5 本合同一式 份，具有同等法律效力，甲方 份，乙方 份，采购代理机构一份。

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：

开户银行：

开户名称：

银行账号：

合同签订地点：

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**

**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） | | | | | | |
| 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）：

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）：

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（签章）：

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（签字或盖章）：

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如果投标文件为小于或大于招标文件需求标准时，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服务具体参数或商务响应承诺的具体内容，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 | 服务名称 | 采购数量 | 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）：

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）： | | | | | |
| 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如果投标文件为小于或大于招标文件需求标准时，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服务具体参数或商务响应承诺的具体内容，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。

**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