**南宁政府采购服务**

**公开招标文件**

**项目名称：智慧物价——南宁市价格监管平台系统工程标采购**

**项目编号：NNZC2020-G3-990018-JGJD**

**采购单位：南宁市经济信息中心**

**代理机构：广西建设工程机电设备招标中心有限公司**

**2020年 9 月 18 日**

**目录**

[第一章公开招标公告 3](#_Toc31691)

[第二章招标项目采购需求 7](#_Toc6659)

[第三章投标人须知 24](#_Toc20956)

[第四章评标办法及评分标准 37](#_Toc26858)

[第五章合同主要条款格式 42](#_Toc31377)

[第六章投标文件格式 47](#_Toc26296)

[中标通知书 70](#_Toc27844)

**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**

**智慧物价——南宁市价格监管平台系统工程标采购 （NNZC2020-G3-990018-JGJD）**

**公开招标公告**

项目概况

智慧物价——南宁市价格监管平台系统工程标采购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)2020年10 月12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-G3-990018-JGJD

政府采购计划编号：[2020]NCCJA074

项目名称：智慧物价——南宁市价格监管平台系统工程标采购

预算金额：238.24万元整

最高限价：238.24万元整

采购需求：智慧物价——南宁市价格监管平台系统工程标采购。

（一）价格监管平台

1、互联网数据采集系统；2、农本调查系统；3、价格监测预警系统；4、民生价格公示系统；5、价费定调信息系统；6、收费动态监管服务系统；7、价格服务系统；8、平价商店管理系统；9、南宁市政府·智慧城市公共服务平台采价模块；10、物价数据大屏展示一张图；11、接口服务系统。

（二）应用支撑平台

1、价格信息基础数据系统；2、单点登录；3、统一认证；4、国产化数据库软件；5、国产化应用中间件；6、国产化服务器操作系统。

如需进一步了解详细内容，详见竞争性磋商文件。

合同履行期限：自合同签订之日起10天内完成本项目的深化设计方案、项目整体实施计划和方案；自合同签订之日起2个月内完成全部软件开发、部署完成并符合验收条件，提交所有成果。

本项目不接受联合体投标。

## 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9月18 日至2020年10月12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：2020年10月12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、响应文件邮寄地址：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。投标人应充分预留响应文件邮寄、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、密封好响应文件后，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响应文件的邮寄包裹后，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： 2020年10月12日9点30分（北京时间）响应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10楼南宁市公共资源交易中心评标室。

## 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：南宁市经济信息中心

地 址：南宁市桂春路南一里1号

联系方式：廖焕双、 电话：0771-5539885

## 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 9 月 18 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。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **服务名称** | **服务内容和要求** | **数量** | **单位** | **最高限价 （万元）** |
| **一** | **价格监管平台** | | | | 238.24 |
| 1 | 互联网数据采集系统 | 功能概述：  开发互联网数据采价系统，采集互联网上公开的允许获取的物价信息，采价数据范围包括但不限于： 1、南宁市对标城市公示的商品价格信息。 2、输入商品名称、型号等相关信息，提供2个电商平台的相应商品价格做参考。  系统功能要求：  1、任务管理功能  任务管理模块实现对爬虫系统任务的执行、运行、成功、失败等状态的监控和管理功能。  2、网页数据采集功能  网页数据采集模块负责http连接和获取http头信息。通过httpClient连接外部wap/www网络，并把http头信息保存到httpHeader中，最后封装httpHeader，连接资源的引用等信息存入HeaderQueue中。  本模块采用web服务架构,用户可方便的通过浏览器配置采集的目标站点或页面。  采用多线程并发搜索技术，采集过程高效准确。  用户可方便设定信息监控的时间周期，支持各种定时更新方法。  支持表单登陆，可抓取需用户登陆才能访问的网站。  引入页码变量，可有效采集按一定翻页规则从数据库发布出来的信息。  3、网页采集DB接口功能  网页采集DB接口模块实现给网页采集到的数据持久化。  4、网页内容抽取功能  网页内容抽取实现基于模板的内容抽取。  每个模板可根据网站的特点，定义网页的特征。系统根据模板，可准确抽取出网页的相关信息。  5、结构化存储功能  实现将网页内容抽取的内容根据配置的存储规则直接存储到数据库中。  6、信息导航功能  实现统一的信息导航功能。 | 1 | 项 |
| 2 | 农本调查系统 | 一、功能概述：  由农本调查点人员在采价系统逐日逐条按上报板块格式上报农调户每一项活动每一项收益等调查数据，实现农本调查数据信息化手工采集上报。审核人员可在管理后台审核每一条上报数据和汇总后的上报数据，系统提供近期历史数据作为审核参考依据，并能提供价格跌涨情况超预警值的预警。系统主要包括数据采报上报、数据审核、数据预报预警、汇总审核、综合展示等功能  二、系统功能要求： 1、数据采报上报 各调查点农调户通过手机上报逐日逐条上报农调户每一项活动每一项收益等调查数据。  2、数据审核  可对各个调查点上报的数据进行逐一审核，审核过程中，系统将自动显示上期价格、涨跌幅度，以及与前期价格比较的情况作为审核依据。  在审核过程中，对于明细的错误数据，可以删除，也可以在与调查点确认后代其更新价格。 3、数据预报预警 可以将所有调查点的数据进行汇总后审核，系统也自动将涨跌幅度超出预警值的价格，通过不同的颜色突出显示，作为汇总审核的参考依据。  4、汇总审核  对于每次报送情况进行统计，包括对调查点的报送情况，农本品种的报送情况以及报送价格的数据涨跌情况的统计。  5、综合展示  对农本分类进行指数分析展示。 | 1 | 项 |
| 3 | 价格监测预警系统 | 一、系统功能概述：  针对监测信息中心的业务工作，辅助完成各类价格信息的采集、审核、校对、汇总和上报工作，同时系统通过历史数据提供审核参考，对价格跌涨情况通过预先设定的商品预警公式，经自动计算后触发预警值后预警。 监测中心管理人员通过系统管理后台，派发采价任务到相应采价人员/监测人员，采价人员/检测人员通过采价系统获取相应任务信息后，按采价系统相应模块格式要求进行任务商品价格上报。审核人员可在管理后台审核每一条上报数据和汇总后的上报数据，系统提供近期历史数据作为审核参考依据。支持后台管理人员设置监测点、监测任务、任务派发、查询，自定义汇总等操作。  二、系统功能要求： （一）监测任务报送模块 监测点用户可以通过在线填报、excel表格导入的报表方式报送；也可以通过南宁市政府·智慧城市公共服务平台采价功能来进行数据报送。  1、报表方式  报表上报主要针对通过PC端上报的用户，用户登陆后根据分配的相应的采价任务上报价格，同时可选择其他报表的功能。  2、手机app方式   * 采集人员根据账户权限，可以登录手机采报价平台，查看与本人有关的监测任务，选择任务进行数据上报； * 可以通过手机查询商品的价格； * 可以接收价格主管部门发布的通知公告。  （二）监测数据审验模块 1、上报情况审核  可对各个监测点上报的数据进行逐一审核，审核过程中，系统将自动显示上期价格、涨跌幅度，以及与前期价格比较的情况作为审核依据。  在审核过程中，对于明细的错误数据，可以删除，也可以在与监测点确认后代其更新价格。  2、数据汇总审核  可以将本次任务的所有监测点的数据进行汇总后审核，系统也自动将涨跌幅度超出预警值的价格，通过不同的颜色突出显示，作为汇总审核的参考依据。  3、上报情况统计  对于每次上报任务的报送情况进行统计，包括对监测点的报送情况，商品品种的报送情况以及报送价格的数据涨跌情况的统计。 （三）任务报表查询模块 有权限的用户可根据监测时段、监测品种、监测表等条件对系统中的监测数据进行查询包括对历史数据的查询。  1、按上报周期查询  可以查询具体某次任务的数据。系统并自动计算本次任务各商品的平均价。  2、按月度汇总查询  可以按月统计某任务的数据。系统自动计算该任务中的各个商品的月平均价。  3、自定义查询  用户通过选择时间段、任务名称以及监测点，生成自定义查询结果。 （四）监测数据分析模块 1、价格查询比对汇总  对任意两个时间段内上报的数据进行分析比对。  2、价格趋势分析  对某个时间段内的历次监测数据汇总显示，并以曲线图的方式直观显示价格的变化情况。  3、上报情况汇总  对监测点完成监测任务的情况进行统计，包括迟报、漏报、错报等多种上报情况。  4、月度统计分析  提供月度统计分析表，统计某个任务中的商品涨跌幅度。 （五）监测预警预报模块 直观的预警预测效果展示功能。自动生成预警报告，历史预警商品可追溯查询；“商品价格红绿灯预警”针对重点关注的部分商品按预警规则进行直观的“红、绿”预警提醒；“商品价格对比预警”针对特定关联商品按其价格的比值进行预测的预警提醒。  1、预警值设置  可以针对监测任务中的每个商品设置其预警值，并且可以针对不同的比较对象设置不同的预警值。预警值可以灵活设置，并且可以根据需要进行调整。  2、上报预警  在监测人员上报价格时，自动会将本期上报的价格与前期价格进行比对，当涨跌幅超过预警值时则自动通过红绿色块显示，当出现红色预警时，要求监测人员输入价格变化的原因（备注）。  3、涨跌幅预警  按时间段显示超过预警指标的商品。  4、历史价格比对预警  生成某商品1、3、5年最高价、最低价，用当前价格进行比对预警。  5、价格趋势分析  对某个时间段内的历次监测数据汇总显示，并以曲线图的方式直观显示价格的变化情况。  6、价格趋势预警  可以查询某任务商品的价格走势情况，通过曲线图来显示价格的走势情况，并根据设定的各种预警值，自动显示商品的价格异动情况，通过红绿灯方式突出显示。当价格接近历史最高点或最低点时进行预警提醒。  7、指标体系预警  指标体系预警。设立某商品的预警公式，经过自动计算，触发预警值后进行预警。 （六）监测材料管理模块 实现对监测材料的报送、分级审核，以及对监测材料进行评分；评分标准可以根据需要进行灵活的调整。  由价格主管部门对其下级部门或各上报点、监测定点单位通过网络手段进行信息下发上报，同时可针对监测材料进行评审打分。  1、各区县可向上级价格部门报送监测分析材料  2、可对各区县上报的监测分析材料的数量、质量进行考核评分。  3、对发布的监测材料进行评分汇总统计。 （七）监测政务信息模块 该专栏主要用于发布监测工作通知、监测任务、工作动态及相关分析材料。  1、通知公告  显示发布的价格监测工作的通知、监测任务及其他事务。  2、工作动态  显示发布的最新市价格监测中心及各市区价格监测中心工作动态。 （八）监测内容管理模块 1、监测类别管理  商品类别采用树形结构进行管理。  2、监测内容管理  商品基本信息管理：主要维护商品基本信息，包括：品名、规格、备注。  商品扩展属性管理：商品扩展属性管理主要维护商品个性化信息，如：产地（生产企业）、计量单位、最小包装数量、商品图片等。 （九）监测体系管理模块 1、任务目录管理  对监测任务可以分类管理。  2、监测报送表管理  （1）监测任务基础信息设置   * 可以设置任务的类型（常规监测、临时监测）； * 可以选择任务所归属的任务目录，可以设置监测任务的周期； * 可以设置任务是否自动审核或发布。   （2）监测商品设置   * 从商品信息库中，设立对应某次监测任务的所有商品； * 商品的价格预警值，可设定每一种商品的价格幅度预警值，当现商品价格超预警值时相应模块可进行提醒功能。   3、价格类型设置  根据需要的采价价格不同，可以选择不同的价格类型，如：零售价、批发价、出场价、购入价等等。  4、监测点设置  系统支持灵活设置监测点，可以针对某个价格类型，批量设置所有商品的监测点，也可以针对某个商品单独设置监测点。 （十）系统维护管理模块 1、监测单位管理  监测单位指的是价格主管部门，可以是市价格主管部门，也可以是区、县价格主管部门。  2、监测人员管理  监测人员性质可以分为两种：监测人员和采价人员。采价人员可以是价格主管部门聘用的，也可以是监测点的工作人员。  用户基本信息管理：为监测人员分配登陆用户名、口令，并管理其姓名、联系电话等基本信息。  用户权限管理：为每个用户设定其相应的系统操作权限。  监测点设置：绑定监测人员、采价人员所分配的监测点，设置后用户仅能上报或查询已绑定监测点的相应数据。  3、报告单位管理  报告单位指提供价格的监测点。主要用户管理监测点的基本信息，并根据所提供数据的类别对监测点进行分类管理。  4、监测参数设置  对系统常用参数进行设置，如价格类型、数据存储管理、节假日设置等。 | 1 | 项 |
| 4 | 民生价格公示系统 | 一、系统功能概述：  汇总各业务系统采集的包括平价商场等民生价格数据，进行统一查询、汇总，并对历史价格以曲线图形式进行展示，在南宁市政府·智慧城市公共服务平台开发相应的展示功能模块，并将民生价格信息进行公示；同时，提供数据接口供其他公示平台对接。  二、系统功能要求： （一）数据上报模块 1、报表方式  报表上报主要针对通过PC端上报的用户，可以根据模板要求，将商品价格导入系统中。  2、接口方式  平价商店等企业通过接口主动发送更新数据包。 （二）数据处理模块 价格主管部门可以对上报的数据进行处理，包括：上报处理、手工处理、处理汇总、价格数据审核  1、上报处理  提供数据模板，各单位按照模板格式上报数据。系统根据上报数据自动处理入库。  2、手工处理  在进行上报处理操作后，系统将对上报表中的数据进行处理。  用户需要将这些数据进行新增、删除、修改操作来完善数据库中的商品。  3、处理汇总  用于统计数据上报情况，主要按时间统计某日上报单位数量、上报数据量、有效数据、自动处理数量、人工处理数量；也可以查看具体日期的各单位的上报情况。 （三）信息发布中心模块 信息发布中心作为后台管理平台的一个核心部分，通过后台网站的信息新增，推送到前台网站。  1、信息发布：发布价格动态分析、维权知识等信息。  2、信息栏目：维护栏目类别信息。  3、商家海报：维护各个超市对于商品促销活动所发布的海报。 （四）公共停车场模块 对全市公共停车场信息进行管理，通过网络爬虫等手段对包括停车场地理位置、泊位、收费标准等信息进行采集、维护、整理，通过门户网站、手机客户端等媒介上进行公示，供市民查询。 （五）平价商店监管模块 对全市平价商店进行管理。实现对商品价格的动态监管，对平价商店提供的商品信息进行采集、维护、整理，通过门户网站、手机客户端等媒介上进行公示，供市民查询。 （六）商品维护模块 商品维护里主要包含三个模块：商品类别管理、商品管理和商品关联管理。  1、商品类别管理：主要是针对商品不同类别的管理进行增删改操作。  2、商品管理：主要是对不同类别的商品进行相应的操作。  3、商品关联管理：  可以查看某个超市内的所有的商品，每个商品关联了商品库中的多少个商品。 （七）组织机构模块 1、单位管理：可以维护单位信息。  2、用户管理：可以维护用户信息。 （八）电子地图模块 可在电子地图模块上进行显示。显示的内容包括单位类型、单位名称、单位的地理坐标等等。 （九）南宁市政府·智慧城市公共服务平台展示功能模块 与南宁市政府·智慧城市公共服务平台对接，在APP上提供智慧物价展示模块，实现对公共停车场、平价商店等已汇总的民生价格公示。市民可直接通过南宁市政府·智慧城市公共服务平台查询及检索相关民生价格信息。 | 1 | 项 |
| 5 | 价费定调信息系统 | 一、系统功能概述：  根据政务服务系统的价格审批事项，建设定调事项库，实现历史事项的存储、查询与检索。  二、系统功能要求：  （一）定调事项库模块  建设定调事项库，对定调价事项进行目录化管理，并维护相关类别信息。实现历史事项的存储。实现历史事项的查询以及文件的查询。  （二）价费任务报送模块  价费点用户可以通过在线填报、excel表格导入的报表方式报送；也可以通过南宁市政府·智慧城市公共服务平台采价功能来进行数据报送。  1、报表方式  报表上报主要针对通过PC端上报的用户，用户登陆后根据分配的相应的价费任务上报价格，同时可选择其他报表的功能。  2、手机app方式   * 采集人员根据账户权限，可以登录手机价费平台，查看与本人有关的价费任务，选择任务进行数据上报； * 可以通过手机查询商品的价格； * 可以接收价格主管部门发布的通知公告。   （三）价费数据审验模块  1、上报情况审核  可对各个价费点上报的数据进行逐一审核，审核过程中，系统将显示上期价格、涨跌幅度，以及与前期价格比较的情况作为审核依据。  在审核过程中，对于明细的错误数据，可以删除，也可以在与价费点确认后代其更新价格。  2、数据汇总审核  可以将本次任务的所有价费点的数据进行汇总后审核，系统也自动将涨跌幅度超出预警值的价格，通过不同的颜色突出显示，作为汇总审核的参考依据。  3、上报情况统计  对于每次上报任务的报送情况进行统计，包括对价费点的报送情况，商品品种的报送情况以及报送价格的数据涨跌情况的统计。对于报送情况不佳的任务将进行预警提醒。  （四）任务报表查询模块  有权限的用户可根据价费时段、价费品种、价费表等条件对系统中的价费数据进行查询包括对历史数据的查询。  1、按上报周期查询  可以查询具体某次任务的数据。系统并自动计算本次任务各商品的平均价。  2、按月度汇总查询  可以按月统计某任务的数据。系统自动计算该任务中的各个商品的月平均价。  3、自定义查询  可以根据需要，选择要查询的时间段，要查询的任务名称，以及要查询的价费点。系统则根据设定的条件，形成查询表单。  （五）价费信息发布模块  1、信息发布：发布价费动态分析信息。  2、信息栏目：维护栏目类别信息。  （六）价费信息检索模块  可通过关键字快速检索，查询出符合条件的办理事项，以及某一事项的办件详情：包括基本信息、申报材料、进度跟踪、流程明细、打印记录、操作记录等。 | 1 | 项 |
| 6 | 收费动态监管服务系统 | 一、系统功能概述：  针对政府物价部门统一定价的收费事项进行全流程监管。对实行政府统一定价的收费单位/企业，如政府基金和行政事业性收费、涉企事务性收费等，物价主管部门对报告材料进行审核办理并将审核结果下发收费单位，并形成收费目录清单对外进行公示；同时通过对接相关收费方的收费数据，获取实际收费价格数据，包括对接景区、学校、交通、养老、殡葬等相关10个单位的数据。后续逐步接入到物业、停车场等非政府统一定价企业/单位部门的收费方实际收费数据，进行收费数据监控，进行接口预留。  二、系统功能要求： （一）收费单位收费情况收集录入 收费单位（企业）的收费日常情况变更、年度收费的最新进展情况，按照规定上报到物价主管部门，有主管部门进行收费单位收费情况录入，用作对外公示。业务处室对收费单位提供的收费情况，定制收费目录清单，并对外公示收费情况报告及收费目录清单等信息。 （二）社会发布 面向社会群众提供服务，发布信息包括如下：  1、收费情况报告  根据收费单位、收费项目名称等多种组合条件，查询收费项目、收费情况报告及公示详情。  公示乱收费的单位、企业名单。  2、收费目录清单  查询各种专项的收费目录清单明细。  3、收费项目公示  查询各系统收费项目及收费标准。  4、收费年报公示  查询年报通过名单、年报未通过名单及未年报名单。  5、咨询投诉  可在线提交咨询投诉信息，直接转入12358进行处理。 | 1 | 项 |
| 7 | 价格服务系统 | 一、系统功能概述：  价格服务系统汇总各业务系统采集的民生价格数据，进行统一查询、汇总，并对历史价格走势分析。  二、系统功能要求：  1、收费清单模块  根据分类查询发布的收费目录清单，如政府基金及行政事业性收费目录、涉企行政事业性收费目录、政府价格管理的经营服务性收费目录、涉企经营服务性收费目录等。  2、收费公示模块  查询各收费单位收费登记表，涉及收费项目、收费标准等信息。  3、民生价格模块  系统对多种渠道采集的价格数据进行整合，面向社会公布价格信息。  4、政策法规模块  查询系统管理的政策法规。 | 1 | 项 |
| 8 | 平价商店管理系统 | 一、系统功能概述：  为南宁市物价管理部门和全市平价商店经营企业提供平价商店数据的自动采集、补贴计算、统计分析的功能。  二、系统功能要求：  1、前置加密传输系统  部署在各超市的总店或分店，负责将该店的平价数据加密抽取。  2、数据接收解析系统  负责将从超市抽取回来的数据解密，校验，入库存储。  3、最高限价自动导入  管理员在后台导入最高限价表后，限价表能自动在首页生成。供所有用户下载。  4、异常状态表  未上报日期统计，统计指定时间段内所有数据上报异常的平价店。  5、平价数据采集模块  平价采集数据实时展现界面，补贴异常表把不能获得补贴的异常数据独立筛选呈现出来。  6、补贴管理  全市所有平价店销售明细数据的补贴计算。  7、统计分析  以季度为统计维度进行统计分析；  以月为统计维度进行统计分析；  以日为统计维度进行统计分析 ；  以季度为统计维度，统计在指定时间段内某个平价店销售各个品种的明细；  以月为统计维度，统计在指定时间段内某个平价店销售各个品种的明细；  以日为统计维度，统计在指定时间段内某个平价店销售各个品种的明细。  8、图表  平价店季度统计图表  平价店月统计图表  平价店日统计图表  品种季度统计图表  品种月统计图表  品种日统计图表  9、后台管理  进行平价店管理、人员管理等配置 | 1 | 项 |
| 9 | 南宁市政府·智慧城市公共服务平台采价模块 | 新建开发南宁市政府·智慧城市公共服务平台的采价功能模块，实现物价数据采集上报。主要数据填报模块包括： 1）农本调查数据上报模块  由农调户每日按照该数据模块的格式要求，逐项填报相关调查数据并提交反馈；  2）监测任务数据上报模块  监测点人员接收监测任务，接收任务后，该数据模块格式要求，逐项填报相关调查数据并提交反馈；  3）价格定调事项板块  工作人员接收任务后，按模块数据要求进行填报反馈。 | 1 | 项 |
| 10 | 物价数据大屏展示一张图 | 通过建设南宁物价一张图，展示南宁市物价的数据情况，全局掌握南宁物价情况（非动态）。  一张图展示内容包括但不限于：  1）全市物价情况汇总概览  2）按物品分类进行价格趋势曲线图展示  3）与全国其他省会城市或重要城市物价对比展示 | 1 | 项 |
| 11 | 接口服务系统 | 一、系统功能概述：  接口服务系统为各级物价部门用户和推送信息的部门提供统一接口管理和服务，通过该统一的标准接口接入本系统。预留5个对接接口，用于后期各项系统数据对接。  二、系统功能要求：  1、接口服务发布  （1）接口服务发布申请  发布申请管理员登录系统后，使用此功能对需要发布的接口服务向系统提出发布申请，包括新增申请、修改申请、删除申请、查询申请、申请发送以及申请撤回功能。  （2）接口服务发布审核  发布审核管理员对发布申请管理员所提交的接口服务发布申请信息的合法性、合理性、准确性等进行审核。  （3）接口服务发布注册  接口服务审核通过之后，负责接口注册的人员首先在服务总线上进行服务注册，然后将注册信息在接口与服务系统上进行录入管理，具体包括新增、修改、删除、查询功能。  （4）接口服务发布  接口服务发布是指将服务总线中已经注册成功并且资费策略已经设置完成的接口服务对外公开发布。  （5）接口服务发布撤销  对已经上架的接口服务，如果此接口服务不在使用，对外发布管理员可以对其进行撤销，终止对外发布。  2、接口服务监控  （1）服务调用次数统计  服务调用次数统计是指某一时段内，发布申请管理员所提供的接口服务被调用的次数。  （2）服务承载情况统计  服务承载情况统计是指接口服务被调用的最大并发用户数量。  （3）服务性能统计  服务性能统计是指接口服务被调用的响应时间，延迟时间。  （4）服务分类统计  服务分类统计是指按照时间进行服务分类的统计分析调用次数。  3、接口服务使用  （1）接口服务使用申请  使用申请管理员要使用某个接口服务，首先到目录管理服务中检索该接口服务是否存在，找到后向平台中心提交使用申请，主要功能点包括新增申请、修改申请、删除申请、查询申请以及申请发送。  （2）接口服务使用审核  使用审核管理员对信息资源使用者所提交的接口服务使用申请信息的合法性、合理性、准确性等进行审核。  4、API开放接口  接口和服务子系统提供支持二次开发的API开放接口，同时提供符合本平台技术标准的接口说明文档和测试程序。 | 1 | 项 |
| 二 | **应用支撑平台** | | | |
| 1 | 价格信息基础数据系统 | 功能概述：  通过统一的访问入口，实现结构化数据资源、非结构化文档和互联网资源、各种应用系统跨数据库、跨系统平台的无缝接入和集成，提供一个支持信息访问、传递、以及协作的集成化环境，实现业务应用的高效开发、集成、部署与管理；并根据每个用户的角色权限，为用户提供特定的访问关键业务信息的安全通道和应用界面。  二、系统功能要求：  1、容器服务模块  通过可视化操作界面为不同主机资源规划不同用途，实现资源高效管理。提供接口、微服务等管理，提供无感知升级体验，发布新版本、回滚旧版本不影响用户正常使用。  2、数据交换模块  对外部系统、网站或平台内系统数据的采集、转换、传输。提供可视化的交换配置和开发工具。可利用数据交换设计工具来设计数据的转换和各种任务。数据交换设计工具提供数据转换与处理设计和交换流程设计功能。数据转换与处理设计支持如对各种数据源的读取，操作和输出等数据处理的大部分功能。  3、API网关模块  保证只有授权的渠道才可调用平台API，针对API进行流量控制，防止恶意调用。  4、统一消息模块  统一消息模块是在用户和信息源之间搭起一座公共的桥梁，用户通过多种途径（包括通过计算机、手机等）与统一消息平台“相连”，获取服务信息。  5、组件复用模块  在业务系统开发的过程中，逐步积累可以复用的公共组件，实现公共组件复用。  6、智能化监控模块  主动巡检主机、业务系统、服务接口、性能状况，系统指标异常时，主动通知运维人员。 | 1 | 项 |
| 2 | 单点登录 | 使用后台的统一的认证体系，形成项目的统一入口，共享多应用系统之间的用户认证信息，可以实现在由统一门户登录，各应用子系统之间即可自由切换，无需再次登录。 | 1 | 项 |
| 3 | 统一认证 | 提供用户的统一认证。 | 1 | 项 |
| 4 | 国产化数据库软件 | 参考品牌：达梦、人大金仓、神州通用。 | 1 | 套 |
| 5 | 国产化应用中间件 | 参考品牌：东方通、金蝶、中创 | 1 | 套 |
| 6 | 国产化服务器操作系统 | 参考品牌：中标麒麟、银河麒麟、中科方德 | 9 | 套 |
| 商 务 条 款 | 一、合同签订期：自中标通知书发出之日起15日内；若因中标人自身原因未能在约定的时间内与采购人签订合同的，采购人将不再受理合同签订事宜，并报南宁市政府采购监督管理办公室终止项目合同签订、取消中标人中标资格，中标人自行承担由此产生的后果。 二、提交服务成果时间：自合同签订之日起10天内完成本项目的深化设计方案、项目整体实施计划和方案；自合同签订之日起2个月内完成全部软件开发、部署完成并符合验收条件，提交所有成果。 三、交付地点：南宁市采购人指定地点 四、开发与实施要求： 1、本次项目的应用软件为定制开发，应用软件开发与实施工作要求投标人制定提供详细的系统整体设计方案、软件开发、系统实施方案，项目实施方案必须条理清晰，方案明确，软件开发思路清晰，架构先进，开发进度计划合理，实施推广方案到位和验收措施合理、完备。 2、项目启动至竣工验收期间，中标人须安排项目团队应当驻采购单位开展项目工作。项目团队至少须提供15名（含15名）以上的开发人员（投标人须在投标文件中提供本项目驻场开发团队成员本项目截标日前半年内投标人为其连续缴纳3个月及以上的社保证明清晰复印件），工作时间是5天\*8小时（每周）。项目中途未经采购人书面同意不允许更换项目主要负责人员。如果中标人确因无法抗拒的原因必须更换项目人员时，必须向采购人提交书面申请，经同意后，提供一名具有同等或更高资历、熟悉相关业务的人员替换该职位。同时，软件开发与实施过程所需一切工具（含开发工具）、仪表等设备或工具均由中标人自行负责。 ★3、中标人需要提供完整且和国家标准的项目工程文档，主要包括：系统需求规格说明书、系统概要设计、数据库设计、系统详细设计、系统安装部署方案、有关测试文档、用户使用手册、系统维护手册等文档及全部软件源代码。开发过程中发生要求变更、设计调整等情况时，要有规范的、可回溯的记录文档。产品和所有技术文档要具有严格的一致性。  五、培训要求： 1、中标人须制定完整的培训计划，经采购人确认后方可实施培训； ★2、在项目终验前和质保期内分别对采购人及项目各使用单位免费开展不少于2次的集中现场培训（具体培训人数、时间及地点由采购人确定），确保培训对象对系统的整体结构、基本原理、技术特征、操作规范、运行规程、管理维护等方面获得全面了解，使其能够独立开展系统的全部运行、操作、维护等工作；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和培训。 ★3、中标人需为培训工作提供培训场地、培训教材、培训教师以及培训所需的硬软件环境，培训费用及被培训人员所有费用由中标人负责。 六、质量保障要求： 1、投标人应确保其开发的产品以及所提供产品的完整性、实用性，保证全部系统及时投入正常运行。若因投标人提供的产品不满足要求、不合理，或者所提供的技术支持和服务不全面，而导致系统无法实现或不能完全实现的状况，投标人负全部责任。 ★2、权属要求 （1）项目范围内应采购人要求进行系统开发所取得的软件成果，有关的知识产权均属于采购人享有。采购人可以在其业务范围内充分自由地利用这些成果开展业务活动。中标人应当依采购人的要求，提供一切必要的信息和采取一切必要的行动，包括申请、注册、登记等，协助采购人取得和行使有关的知识产权。项目服务成果有关的发明权、署名权（依照法律规定应由中标人署名的除外）等精神权利归采购人享有，中标人应尊重采购人的精神权利并协助采购人行使这些权利。 （2）中标人在为采购人提供开发服务期间，出于项目的需要使用任何第三方的软件知识产权的产品，中标人需具有对该产品合法所有权或使用权或分许可权，在不侵犯第三方合法权益的情况下使用，使用第三方产品产生的费用纳入本项目的开发成本。中标人违反本条规定而产生侵权纠纷，导致采购人不能正常运行本项目开发的系统，则中标人负责赔偿采购人由此造成的全部损失。 （3）本项目涉及的有关技术数据、业务数据、用户数据，未经采购人书面同意，中标人无权私自处置或作为其他用途。 （4）中标人需提供为本项目开发的所有运行程序、代码、工程文档（不含第三方产品和中标人独立产品的代码）给采购人，用于本平台的软件和代码进行修改、升级和维护。该平台的软件和代码的修改、升级和维护权利归采购人所有。 （5）采购人有自行对该产品、技术文档和介质做额外的拷贝备份的使用权。 3、技术文档的要求 （1）中标人需向采购人提供软件的全套介质光盘的同时，应提供每套软件的配套的全部技术文档。并在盘上明确标注有软件名称及安装序号等，以保证在该系统验收移交采购人使用后出现软件运行故障或数据/文件丢失时，可自行安装恢复。 （2）中标人提供的技术文档应与其提供的软件相一致，技术文档应该全面、完整、详细。中标人向采购人提供的所有技术文档资料均应采用中文。 （3）中标人提供的技术文档应能够满足采购人对产品安装、使用、维护、应用开发的需要。中标人提供的技术文档范围至少应包括：用户手册（用于安装、操作、维护、故障排除等）。 （4）项目开发与实施后，投标人必须提供详细的用户手册、软硬件测试报告、试运行记录、系统验收文档以及设备的说明书等文件（包括电子文档）。若上述资料不全，采购人有权拒绝验收。 七、售后服务要求： ★1、质量保证期１年（自最终验收合格之日起计）。投标人须提供服务质量保证承诺，免费质保期承诺，售后服务承诺，在质保期内，当行业标准、技术规范发生改变时，中标人须免费修改相关内容。 2、本服务内容： （1）质保期内，中标人免费进行软件修改、完善和升级开发。 （2）项目质保期内，为确保平台的正常运作，投标人须提供驻采购人现场的驻场服务，中标人须指派不少于2名参与本项目的维护及运营服务人员常驻项目现场（投标人须在投标文件中提供人员分工安排表，及本项目驻场维保团队成员最近半年内投标人为其连续缴纳3个月及以上的社保证明清晰复印件），工作时间是5天\*8小时（每周））提供技术服务及支撑运营服务。同时，软件开发与实施过程所需一切工具（含开发工具）、仪表等设备或工具均由中标人自行负责。 （3）质保期内，采购人如有重要活动等，中标人必须根据采购人要求提供现场工程师2人及以上，保障系统正常运行，中标人现场工程师的食宿费用自理，采购人不负责。 （4）在质保期内提供免费的维护，期间如发生系统运作故障，或出现瑕疵与缺陷，中标人需及时作出响应提供维护服务。 （5）中标人应提供完整有效的成果及数据，对所开发的软件如出现漏洞（专业术语BUG），实行终身免费修改维护。 3、服务响应时间： ★（1）提供7×24小时本地化技术服务支持。系统出现故障时，驻场技术人员须在半小时内响应，其它维护力量1小时内到达采购人指定现场，4 小时内解决故障并恢复系统运行。 （2）投标人须在投标文件中提供在重大节日、重大活动期间提供技术保障和服务保障的方案，并按方案要求提供保障工作。 （3）中标人应制定软件运行维护、升级管理的详细方案，并由现场驻点人员按方案定期记录和实施升级服务，中标人需要保证每个季度不少于1 次定期系统维护，并出具巡检及维护报告。 4、质保期后，中标人应明确承诺继续优惠提供维护服务 ★（1）承诺提供系统升级、故障排除、性能调优、技术咨询等售后技术支持服务情况，维护费用不超过合同价的0.5%。 （2）对于产品安全问题应及时免费提供补丁； （3）对于因软件设计等技术原因而引起的故障，中标人应免费提供解决方案； （4）质量保证期后，中标人对其提供的软件（包括所有模块）应提供终身售后维护服务和技术支持，对软件升级收取服务费用需提供长期优惠折扣30%政策。 5、投标人设有技术服务热线，提供永久的电话咨询技术支持服务。并设有专门的用户反馈系统，方便用户问题咨询与投诉。 八、投标报价： 1、投标报价为采购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）包括项目整体验收各项费用。 九、付款方式： 合同生效后，中标人提供《项目整体深化设计方案》、《项目整体实施计划和方案》，并交付本项目各系统软件原型后，通过采购人认可，采购人支付中标人合同总价45%；完成本系统项目整体开发和部署，项目通过验收后，采购人支付中标人55%的合同款。 十、系统验收要求： 1、中标人签订合同后10日内由中标人负责自行搭建环境，中标人必须完成投标产品平台软件、硬件的初步测试工作；测试标准：满足招标文件要求；测试环境：根据采购人需要自行搭建测试环境；中标人须自行准备包括但不限于相关必要的软件及硬件设备（按应标承诺要求）；对照招标文件的功能目标及技术指标核对检验，如测试不符合招标文件的技术需求及要求以及提供虚假承诺的，按相关法规规定作处理，中标人承担所有责任和费用，并同时报同级政府采购监督管理部门。 2、验收方法：采购人邀请技术专家现场验收（竣工验收前将邀请第三方专业的检测机构协助验收）；测评机构出具测评报告、监理单位出具监理报告，验收由采购人负责。 3、验收资料要求：中标人应将系统的全部有关项目整体深化设计方案、项目整体实施计划和方案、软件开发源代码、需求规格说明书、系统设计说明书、项目实施记录以及项目相关的技术规范等；用户使用和维护文档包括用户手册、系统管理维护手册等；测试计划及方案，培训计划和培训资料，以及验收相关材料等文档汇集成册交付采购人。交付物形式包括纸质文档和电子文档光盘。 4、安全与保密问题： 中标人应无条件接受项目采购人的保密约定，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：智慧物价——南宁市价格监管平台系统工程标采购** |
| 2 | **总采购预算：238.24万元** |
| 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； |
| 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；演示录制声像视频U盘1份（如有，请提供）。  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、开标一览表分别密封在三个密封袋内，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”。**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：2020年10月12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、密封好响应文件后，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：**2020年10月12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：**中标通知书发出后 30 日内。 |
| 18 | 采购资金来源：财政资金 |
| 19 | 付款方式：合同生效后，中标人提供《项目整体深化设计方案》、《项目整体实施计划和方案》，并交付本项目各系统软件原型后，通过采购人认可，采购人支付中标人合同总价45%；完成本系统项目整体开发和部署，项目通过验收后，采购人支付中标人55%的合同款。 |
| 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经济信息中心单位的智慧物价——南宁市价格监管平台系统工程标采购的招标、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）专业分包：**

本项目不可以将非主体、非关键性工作分包。

**（七）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;

**（八）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）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。

**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）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，必须提供）；

（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）

（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）；

**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);

(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（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.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）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。疫情期间，投标人不参与开标会。

**（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, 由参加开标的各招标人代表和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“▲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）允许偏离的技术、性能指标或者辅助功能项目发生实质性负偏离达 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，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、技术性能及配置、财务状况、业绩、服务方案、政策功能等方面内容打分。其，其中价格分20分、技术分45分、商务分22分、售后服务分13分；诚信分-6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）：

（二）评分细则：（按四舍五入取至小数点后四位）

**1．价格分………………………………………………………………20分**

（1）价格分计算公式：

投标人最低评标价

某投标人价格分 = ×　20分

某投标人评标价

**2.技术分…………………………………………………………………45分**

**（1）技术方案分（满分20分）**

评标委员会成员按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行评审，若投标人提供的投标文件中无技术方案章节，该项不得分。

一档（5分）：投标人提供的技术方案对本项目建设现状把握较好，对项目标准规范建设内容理解到位，对项目建设需求分析详细全面，针对性强，对项目建设的风险分析透彻准确，项目方案简单，无明显错误，基本符合采购要求，基本可行；

二档（15分）：在一般的基础上，投标人提供的项目技术方案详细描述了项目建设目标、建设内容、总体建设框架设计、总体建设架构设计、总体建设主要技术路线，完全符合项目建设要求；

三档（20分）：在满足良好要求的基础上，投标人提供应用系统的详细的设计方案、详细的接口数据说明，方案完全符合项目建设要求，方案详细全面、先进性及可操作性强，各项功能完整齐全、针对性强的。

**（2）实施方案分：（满分15分）**

一档（5分）：提供基本的软件实施方案，方案中对系统软硬件部署方案、项目计划、测试方案、试运行方案、人员配置与培训方案及验收方案等有基本描述；

二档（10分）：提供较好的软件实施方案,方案中系统软硬件部署方案、项目计划、测试方案、试运行方案、人员配置与培训方案及验收方案，内容可行、较为详细。提供的进度计划和工期保证措施、质量保证措施、风险管理措施。

三档（15分）：在满足二档要求的基础上，方案中有对现有的信息化情况进行详细的描述与分析，方案中有业务功能、业务流程和业务量分析，项目风险分析及对策、项目效益分析，内容可行、详细，具有合理性、科学性、针对性，有实施安全保障措施、运行维护系统设计。且项目小组成员有详细的介绍，项目小组成员配置须至少达到以下标准：至少配置全过程项目管理师（高级）1人、高级需求分析师1人、数据分析师2人、数据库系统工程师1人**（须提供相关证明文件及投标人最近半年内为其连续缴纳3个月及以上的社保证明清楚复印件）**。

1. **录制演示（满分10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**10**分钟，如“演示录制声像视频”演示及讲解内容与响应文件响应不同，以“演示录制声像视频”演示及讲解内容为准，磋商小组通过播放观看“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，然后与响应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。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 演示内容 | |
| 1 | 价格监测预警系统（4分） | 演示监测任务管理，包括监测产品管理、监测指标管理、监测点管理、监测人员管理、监测任务新增以及监测数据等功能，能体现监测任务设置、派发、任务接收、价格上报、审核、预警分析等价格监测全过程。 |
| 2 | 民生价格公示系统（3分） | 演示PC端和移动端的价格公示内容排版等内容。 |
| 3 | 物价数据大屏展示一张图（3分） | 演示物价数据一张图，包括全市物价情况汇总概览、价格走势图、与全国其他城市对比展示等 |

1. **商务分…………………………………………………………………22分**

（1）投标人具有软件能力成熟度模型集成（CMMI）3级或以上等级资质证书的，得4分；

（2）投标人具有高新技术企业的证书，得2分；

（3）2017年以来投标人具有类似软件开发项目业绩（投标人须提供中标（成交）通知书和其对应的合同复印件并加盖公章，两项材料必须同时提供，否则不予计分），每项得4分，满分16分；

4、售后服务分…………………………………………………………13分

（1）本地化服务分：投标人在广西区内设立固定服务站点能提供优质的本地服务的（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广西区内设立服务站点的承诺书等证明材料）得3分；

（2）售后服务分（10分）：

一档（3分）：仅满足招标文件要求的；拟投入本项目的维护人员不少于2人（提供投标人为其连续三个月缴纳社保的证明材料复印件，原件备查），能提供快速的售后服务响应，并提供售后服务联系人姓名、电话、详细地址等信息。

二档（5分）：满足招标文件要求，有该项目详细的售后服务方案，包含详细的售后服务流程、响应时间及质保期，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，并拟投入本项目的维护人员不少于5人（提供投标人为其连续三个月缴纳社保的证明材料复印件），能提供快速的售后服务响应，并提供售后服务联系人姓名、电话、详细地址等信息。

三档（10分）：满足二档要求，同时能够提供完善的突发事件应急处置保障方案，详细阐述工作流程，能够采用多种手段完成突发事件的应急处置，保障手段强；拟投入本项目的维护人员不少于15人（提供投标人为其连续三个月缴纳社保的证明材料复印件）。

**5、诚信分**

（1）诚信处罚扣分……………………………………………………… -6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。）

1. **总得分=1 + 2 + 3 + 4 + 5项得分。**

**三、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。**

**四、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。

**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响应文件要求执行。

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：合同生效后，中标人提供《项目整体深化设计方案》、《项目整体实施计划和方案》，并交付本项目各系统软件原型后，通过采购人认可，采购人支付中标人合同总价45%；完成本系统项目整体开发和部署，项目通过验收后，采购人支付中标人55%的合同款。

**9. 违约责任**

9.1 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。

9.2 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。

9.3 乙方逾期提供服务的，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。

9.4、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