**南宁市政府采购**

公开招标文件

**(A分标服务类交易)**

**项目名称：南宁职业技术学院网上办事大厅开发、迎新系统及24小时智能图书馆采购（重）**

**项目编号：NNZC2020-G3-990456-ZXGJ**

**审批编号：[[2020]NCCJW568-001](https://pay.zcygov.cn/purchaseplan_front/" \l "/order/orderDetail/6724530028634540296/_blank" \t "https://www.zcygov.cn/bidding-entrust/" \o "[2020]NCCJW568-001)**

**采购人：南宁职业技术学院**

**采购代理机构：中昕国际项目管理有限公司**

**2020年11月**

**目 录**

[第一章 公告 3](#_Toc495996892)

[第二章 项目需求一览表 9](#_Toc495996893)

[第三章 评标办法](#_Toc495996894) [29](#_Toc495996894)

[第四章 投标](#_Toc495996907)[人须知 29](#_Toc495996907)

**[一 总 则](#_Toc495996908)** [35](#_Toc495996908)

**[二 公开招标文件](#_Toc495996909)** [38](#_Toc495996909)

**[三 投标文件](#_Toc495996910)** [39](#_Toc495996910)

**[四 投标](#_Toc495996911)** [42](#_Toc495996911)

**[五 开标与评标](#_Toc495996912)** [42](#_Toc495996912)

**[六 合同授予](#_Toc495996913)** [47](#_Toc495996913)

**[七 其他事项](#_Toc495996914)** [48](#_Toc495996914)

[第五章 投标](#_Toc495996915)[文件格式 50](#_Toc495996915)

[第六章 合同条款及格式](#_Toc495996918) 62

第七章 质疑材料格式 68

**第一章 招标公告**

**项目概况**

**南宁职业技术学院网上办事大厅开发、迎新系统及24小时智能图书馆采购（重）**招标项目的潜在投标人应在南宁市公共资源交易中心网上自行下载获取招标文件，并于2020年12月10日09 时30分（北京时间）前递交投标文件。

**一、项目基本情况**

**项目编号：NNZC2020-G3-990456-ZXGJ**

**审批编号：[2020]NCCJW568-001**

**项目名称：南宁职业技术学院网上办事大厅开发、迎新系统及24小时智能图书馆采购（重）**

**预算金额：A分标：叁拾贰万元整（￥320,000.00）**

**最高限价（如有）：**无

**采购需求：（包括但不限于标的名称、数量及单位、简要技术需求或服务要求等）**

###### A分标

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **标的名称** | **数量及单位** | **简要技术需求或服务要求** |
| 1 | 网上办事大厅开发 | 1项 | **一、技术要求**  1、管理端基于B/S架构，提供PC系统、手机端web应用。支持在Wifi、3G、4G、GPRS等多种网络环境下进行应用访问。支持主流智能手机，屏幕构件根据实际移动终端的尺寸和分辨率自动采用最合适的尺寸，使应用具有良好的用户体验。 2、按教育部最新的信息标准和学校管理信息标准建设，通过接口与学校现有平台整合，以便与其它系统进行数据交换共享，对于不符合要求或者无法同步共享的数据要做相应的修改。 ★3、系统使用java、html5开发语言，采用主流框架开发。 4、系统管理端，能够兼容Windows XP版本以上操作系统。兼容主流浏览器，如Chrome、火狐，其它基于IE内核的浏览器等。  5、在学校网上办事大厅一期项目的基础上建设，设计规范必须与一期建设项目所用的流程引擎平台和数据库相匹配,新增的各类流程风格与原流程统一……（具体内容详见本公告附件：采购需求） |

**合同履行期限：**

**A分标：**自合同签订之日起至项目验收合格。

**本项目不接受联合体投标。**

**二、投标人的资格要求：**

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：无

3.本项目的特定资格要求：无

4.单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动；

5.对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合法律规定条件的供应商，不得参与采购活动；

**三、获取招标文件**

在南宁市公共资源交易中心网上自行下载，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或各分支机构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](http://www.nnggzy.org.cn），在南宁市公共资源交易中心或各分支机构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。

**四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点**

1.投标截止时间：2020年12月10日上午9时30分

2.为做好新型冠状病毒肺炎疫情防控工作，根据南宁市财政局《关于做好疫情防控期间政府采购工作有关事项的通知》（南财采〔2020〕12号）要求，本项目的投标文件通过邮寄快递的方式送达。具体要求如下：

2.1投标文件必须在投标截止时间前送达。采购代理机构工作人员签收邮寄包裹的时间即为投标人投标文件的送达时间，逾期送达的投标文件无效，后果由投标人自行承担。

2.2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，投标人应选择邮寄运送时间有保障的快递公司寄送投标文件。

2.3投标人按照招标文件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、有效的电子邮箱、联系人及联系方式的纸质表格。

2.4投标文件邮寄地址：广西南宁市青秀区枫林路11号枫林蓝岸1栋一单元1101号（中昕国际项目管理有限公司），收件人：蒋工，联系电话：0771-5670450。

3. 开标时间及地点：

3.1本次招标将于2020年12月10日上午9时30分在南宁市良庆区玉洞大道33号（市青少年活动中心旁）南宁市公共资源交易中心开标厅（具体详见9楼电子显示屏场地安排）开标。

3.2投标人不参加现场开标活动。

3.3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。

3.4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。

3.5关于投标文件澄清的有关要求

3.5.1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：招标文件“第五章投标文件格式”中“投标函（格式）”落款处的“电话”务必填写法定代表人或委托代理人的电话联系方式。

3.5.2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，评标委员会将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。

3.5.3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、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**：

投标保证金（人民币）：**无**

**2. 网上查询地址：**

[www.ccgp.gov.cn（中国政府采购网），www.gxzfcg.gov.cn（广西壮族自治区政府采购网）， http://zfcg.nanning.gov.cn/index.do（南宁政府采购网），www.nnggzy.org.cn（南宁市公共资源交易中心网）。](http://www.ccgp.gov.cn)

**3. 本项目需要落实的政府采购政策：**

1.《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）。

2.政府采购支持采用本国产品的政策。

3.强制采购、优先采购环境标志产品、节能产品。

4.《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）。

5. 《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）。

**七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。**

1、采购人：南宁职业技术学院

联系人：莫老师 联系电话：0771-2029355 联系地址：广西南宁市西乡塘区大学西路169号

2、采购代理机构：中昕国际项目管理有限公司；

项目联系人：余晖；联系电话：0771-5670450传真：0771-5670645；

联系地址：南宁市青秀区枫林路11号枫林蓝岸1号楼1单元1101号 。

3、政府采购监督管理部门：南宁市财政局政府采购监督管理办公室；联系电话：0771-2189091；

联系地址：南宁市东葛路129号。

中昕国际项目管理有限公司

2020年11月19日

**第二章 项目需求一览表**

**说明：**

1、供应商应对投标内容所涉及的专利承担法律责任，并负责保护甲方的利益不受任何损害。一切由于文字、商标、技术和软件专利授权引起的法律裁决、诉讼和赔偿费用均由中标人负责。同时，具有产品专利的供应商应在其投标文件中提供与其自有产品专利相关的有效证明材料，否则，不能就其产品的专利在本项目招标过程中被侵权问题而提出异议。

2、供应商应注意下列内容：

**招标文件中带“★ ”的条款为本次采购的实质性的商务、技术或服务要求，供应商须满足或响应，若无法完全满足，将会被认定为无效投标，非实质性参数条款负偏离超过3项无法满足视为无效应标。**

3、本项目需求一览表中的内容如与第六章“合同条款及格式”相关条款不一致的，以本表为准。

4、供应商应承诺投标文件中提供的证明材料和资质文件真实，如出现虚假应标情况，供应商除了应接受有关部门的处罚外，还应依据《中华人民共和国合同法》的相关条款来确定赔偿金额。

5、台式计算机，便携式计算机，平板式微型计算机，激光打印机，针式打印机，液晶显示器，制冷压缩机，空调机组，专用制冷、空调设备，镇流器，空调机，电热水器，普通照明用自镇流荧光灯，普通照明用双端荧光灯，电视设备，视频设备，便器，水嘴等品目为政府强制采购的节能产品 。若采购货物含有此类产品时，投标人的投标货物必须使用政府强制采购的节能产品，投标人在投标文件中必须提供所投产品有效的认证证书（加盖投标人公章），否则相应投标无效。

6、A为服务类项目无核心产品。

**A分标**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **服务名称** | **数量** | **服务内容及具体要求** |
| 1 | **网上办事大厅开发** | 1项 | **一、技术要求**  1、管理端基于B/S架构，提供PC系统、手机端web应用。支持在Wifi、3G、4G、GPRS等多种网络环境下进行应用访问。支持主流智能手机，屏幕构件根据实际移动终端的尺寸和分辨率自动采用最合适的尺寸，使应用具有良好的用户体验。 2、按教育部最新的信息标准和学校管理信息标准建设，通过接口与学校现有平台整合，以便与其它系统进行数据交换共享，对于不符合要求或者无法同步共享的数据要做相应的修改。 ★3、系统使用java、html5开发语言，采用主流框架开发。 4、系统管理端，能够兼容Windows XP版本以上操作系统。兼容主流浏览器，如Chrome、火狐，其它基于IE内核的浏览器等。  5、在学校网上办事大厅一期项目的基础上建设，设计规范必须与一期建设项目所用的流程引擎平台和数据库相匹配,新增的各类流程风格与原流程统一。  **二、性能要求**  1、安全架构要求  （1）系统保密性，只有授权用户才能进行相关浏览和操作，防止信息非法和非授权泄漏。  （2）系统整体结构需要在用户使用便捷性、系统安全性、可扩展性、可修改性、可维护性、可移植性、可靠性等方面有良好表现。  **三、功能集成**  ★1、PC端集成：系统与我校现有网上办事大厅无缝对接，实现统一身份认证、数据共享、单点登录。  2、移动端集成：与我校现有移动端网上办事大厅无缝对接，实现统一身份认证、数据共享、单点登录。支持发起流程、审批。  **四、学工管理流程**  ★1. 班级学生集体外出活动审批：支持学生发起外出活动审批流程，系统自动从后台数据库获取班级名称、班级人数等信息；支持学生填写外出时间、活动地点、活动内容及安全预案等信息；支持学生选择带队教师；支持上传、删除附件；支持打印流程表单；支持流程节点配置，灵活配置审批环节，审批环节初始设置如下：学生申请－>辅导员/班主任审核－>二级学院学生工作负责人审批－>办理完毕。  ★2.学生请假销假审批：支持学生发起请假销假审批流程，系统自动从后台数据库获取姓名、学号、学院、班级、性别、宿舍、联系电话等基本信息。支持申请人填写请假事由、请假时间、上传照片文件等相关佐证材料；支持流程批量审批，默认启动个人签章；支持打印流程表单。支持流程节点配置，灵活配置审批环节，流程可根据申请人的请假天数选择相应的审批环节，审批环节初始设置如下：申请－>辅导员/班主任审批（1天以内）－>学生管理中心主任审批（2~3天）－>二级学院学生工作负责人审批（4~5天）－>学生工作部（处）审批（6~10天）－>分管学生工作校领导审批（11~28天）－>学生返校后销假－>辅导员/班主任确认销假－>办理完毕。  ★3.学生先进个人审批：支持学生发起学生先进个人审批流程，系统自动从后台数据库获取姓名、学号、学院、班级等基本信息；  支持对接教务系统、违纪管理系统、第二课学堂管理系统，自动获取专业人数、排名、违纪信息和二课成绩等数据；支持发起人填写获奖情况、个人表现等信息，支持上传照片文件等相关佐证材料；支持流程批量审批，默认启动个人签章；支持打印流程表单；支持流程节点配置，灵活配置审批环节,审批环节初始设置如下：申请－>辅导员/班主任审批－>二级学院审批－>学生工作处审批－>办理完毕。  ★4.先进班集体审批：支持学生发起先进班集体审批流程，系统自动从后台数据库获取班级、人数等基本信息；支持对接教务系统、违纪管理系统，自动获取班级违纪人次信息和课程再修人次；支持发起人填写班级参加社会活动情况、班集体主要先进事迹、班级实践报告上缴率、各项评优人数百分比等信息，支持上传照片文件等相关佐证材料；支持流程批量审批，默认启动个人签章；支持打印流程表单；支持流程节点配置，灵活配置审批环节，审批环节初始设置如下：申请－>二级学院审批－>学生工作处审批－>办理完毕。  ★5.优秀毕业生审批：支持学生发起优秀毕业生审批流程，系统自动从后台数据库获取姓名、学号、学院、班级、民族、家庭住址等基本信息；支持对接违纪管理系统，自动获取个人违纪信息；支持发起人填写实训评定、获奖情况、学生干部任职等信息；支持上传照片文件等相关佐证材料；支持流程批量审批，默认启动个人签章；  支持打印流程表单；支持流程节点配置，灵活配置审批环节，审批环节初始设置如下：申请－>二级学院审批－>学生工作处审批－>办理完毕。  ★6.国家励志奖学金申请：支持学生发起国家励志奖学金申请流程，系统自动从后台数据库获取姓名、性别、学号、学院、专业、班级、民族、政治面貌、身份证号等基本信息；支持对接教务系统，获取学习平均成绩、最低成绩、成绩排名等信息；支持对接“第二课堂成绩单”系统，获取“第二课堂成绩单成绩”排名信息。支持填写学生获奖情况、申请理由等信息；支持从“违纪处分查询”中自动识别该生是否受到过违纪处分。学校学生资助管理中心审批环节支持流程批量审批，默认启动个人签章。支持打印流程表单；支持流程节点配置，灵活配置审批环节，审批环节初始设置如下：申请－>辅导员或班主任推荐－>二级学院审核－>学校学生资助管理中心审批－>办理完毕。  ★7.国家助学金申请：支持学生发起国家助学金申请流程，系统自动从后台数据库获取姓名、性别、学号、学院、专业、班级、民族、政治面貌、身份证号等基本信息；支持从“违纪处分查询”中自动识别该生是否受到过违纪处分。支持填写学生获得过何种资助、困难类型、家庭经济情况、家庭成员情况、申请理由、申请等级等信息。支持上传照片文件等相关佐证材料。学校学生资助管理中心审批环节支持流程批量审批，默认启动个人签章；“申请等级”设置下拉菜单选项：一等国家助学金、二等国家助学金。“困难类型”根据申请表中的类型，由学生进行勾选。支持打印流程表单；支持流程节点配置，灵活配置审批环节，审批环节初始设置如下：申请－>辅导员或班主任评议－>二级学院审核－>学校学生资助管理中心审批－>办理完毕。  ★8.自治区人民政府奖学金申请：支持学生发起区人民政府奖学金申请流程，系统自动从后台数据库获取姓名、学号、学院、专业、班级、民族、政治面貌、身份证号等基本信息；支持对接教务系统，获取学习课程数量、平均成绩、最低成绩、成绩排名等信息；支持对接“第二课堂成绩单”系统，获取“第二课堂成绩单成绩”排名信息；支持从“违纪处分查询”中自动识别该生是否受到过违纪处分。支持填写学生获奖情况、申请理由、家庭情况等信息。支持上传照片文件等相关佐证材料；学校学生资助管理中心审批环节支持流程批量审批，默认启动个人签章。支持打印流程表单；支持流程节点配置，灵活配置审批环节，审批环节初始设置如下：申请－>辅导员或班主任推荐－>二级学院审核－>学校学生资助管理中心审批－>办理完毕。  ★9.特殊困难补助申请：支持学生发起特殊困难补助申请流程，系统自动从后台数据库获取姓名、学号、学院、专业、班级、民族、政治面貌、身份证号等基本信息；支持填写家庭经济情况、申请理由等信息。支持上传照片文件等相关佐证材料；学校学生资助管理中心审批环节支持流程批量审批，默认启动个人签章；支持打印流程表单；支持流程节点配置，灵活配置审批环节，审批环节初始设置如下：申请－>辅导员或班主任推荐－>二级学院审核－>学校学生资助管理中心审批－>办理完毕。  ★10.学业奖学金审批：支持学生发起学业奖学金审批流程，系统自动从后台数据库获取姓名、学号、学院、班级、性别、政治面貌等基本信息；支持对接教务系统、违纪管理系统、第二课学堂管理系统，自动获取专业加权平均分排名、违纪信息和二课成绩等数据；  支持学生填写个人表现、获奖情况等信息；支持流程批量审批，默认启动个人签章；支持打印流程表单；支持流程节点配置，灵活配置审批环节，审批环节初始设置如下：申请－>辅导员或班主任审批－>二级学院审批－>学生工作处审批－>办理完毕。  ★11.个人创新创业奖学金审批：支持学生发起个人创新创业奖学金审批流程，系统自动从后台数据库获取姓名、学号、学院、班级、性别等基本信息；　支持发起人填写个人事迹简介，支持上传照片文件等相关材料；支持流程批量审批，默认启动个人签章；支持打印流程表单；支持流程节点配置，灵活配置审批环节，审批环节初始设置如下：申请－>二级学院审批－>学生工作处审批－>办理完毕。  ★12.团队创新创业奖学金审批：支持学生发起团队创新创业奖学金审批流程，支持学生填写团队名称、团队成员、主要事迹、获奖情况、联系方式等基本信息；支持流程批量审批，默认启动个人签章；支持打印流程表单。支持流程节点配置，灵活配置审批环节，审批环节初始设置如下：申请－>指导老师审批－>学生工作处审批－>学校分管校领导审批－>办理完毕；  13.留学生奖学金审批：支持学生发起留学生奖学金审批流程，系统自动从后台数据库获取姓名、学号、学院、班级、性别等基本信息；  支持发起人填写个人事迹简介，支持上传照片文件等相关材料；支持流程批量审批，默认启动个人签章；支持打印流程表单;支持流程节点配置，灵活配置审批环节，审批环节初始设置如下：申请－>二级学院审批－>学生工作处审批－>办理完毕；  ★14.辅导员科研、培训信息填报：支持辅导员发起科研、培训信息填报审批流程，系统自动从后台数据库获取姓名、学院、政治面貌、性别等基本信息；支持发起人填写所带班级、校外培训情况、科研项目、获奖情况、论文情况等信息；支持流程批量审批，默认启动个人签章；支持流程节点配置，灵活配置审批环节，审批环节初始设置如下：申请－>二级学院审批－>学生工作处审批－>办理完毕；  支持打印流程表单。  ★15.年度优秀辅导员、班主任审批：支持辅导员发起年度优秀辅导员、班主任审批流程，系统自动从后台数据库获取姓名、学院、学位、职称、政治面貌、性别等基本信息；支持发起人填写所带班级名称、人数、班级学生奖惩、近五年年度考核情况及再修情况、学习及工作培训简历、个人主要事迹、本人奖惩等信息；支持流程批量审批，默认启动个人签章；支持打印流程表单；支持流程节点配置，灵活配置审批环节，审批环节初始设置如下：申请－>二级学院审批－>学生工作处审批－>办理完毕。  ★16.学生证办理审批：支持学生发起学生证办理流程，系统自动从后台数据库获取姓名、性别、学院、专业、班级、民族、学号、出生日期、入学时间、家庭住址等基本信息，可编辑填写乘车区间、补办事由等信息，可修改家庭住址，支持上传证明附件；支持流程批量审批，默认启动个人签章；支持打印流程表单；支持流程节点配置，灵活配置审批环节，审批环节初始设置如下：申请－>二级学院审批－>学生工作处审批－>办理完毕。  ★17.家庭经济困难学生认定：支持学生发起经济困难学生认定流程，系统自动从后台数据库获取姓名、性别、学号、学院、专业、班级、身份证号、性别、籍贯等基本信息；支持发起人填写家庭成员信息、家庭经济状况等家庭信息、入学前户籍所在地，支持填写申请理由。支持上传照片文件等相关材料；学校学生资助管理中心审批环节支持流程批量审批，默认启动个人签章；支持打印流程表单。支持流程节点配置，灵活配置审批环节，审批环节初始设置如下：申请－>评议小组组长审批（辅导员、班主任）－>增加一个隐形环节“二级学院负责学生资助工作汇总的辅导员审核”－>二级学院认定工作组（二级学院分管学生工作负责人签批；支持“打印”功能，二级学院分管学生工作负责人签批后，学生即可在个人页面进行打印）－>学校学生资助管理中心审核－>办理完毕。  ★18.勤工助学上岗申请：支持学生发起勤工助学上岗申请流程，系统自动从后台数据库获取姓名、学号、学院、专业、班级、性别等基本信息；支持学生填写岗位、空闲时间、是否服从岗位安排、家庭经济情况、岗位优势和特长等信息；支持流程批量审批，默认启动个人签章；支持打印流程表单；支持流程节点配置，灵活配置审批环节，审批环节初始设置如下：申请－>工作部门审批－>学生资助管理审批－>办理完毕；  ★19.勤工助学设（变更）岗申请：支持教师发起勤工助学设（变更）岗申请流程，系统自动获取部门名称，支持发起人填写负责老师，缺省值为发起人，支持填写招聘人数据、退岗人数、设岗时间、变更理由、招聘要求等信息；支持流程批量审批，默认启动个人签章；  支持打印流程表单；支持流程节点配置，灵活配置审批环节，审批环节初始设置如下：申请－>用工单位领导审批－>人事处审批－>学生工作处审批－>办理完毕。  **五、学籍管理审批**  ★1. 放弃入学资格申请：支持学生发起放弃入学资格申请流程，系统自动从后台数据库获取姓名、学号、学院、专业、考生号、性别、家庭住址等基本信息；支持学生填写放弃入学资格理由；支持上传附件；支持老师填写家长意见；支持打印流程表单；支持流程节点配置，灵活配置审批环节，审批环节初始设置如下：申请－>辅导员、班主任审批－>二级学院审批－财务处审批－>招生或教务处审批－>校领导审批－>办理完毕。  ★2.学生休学申请：支持学生发起休学申请流程，系统自动从后台数据库获取姓名、学号、学院、专业、班级、性别等基本信息；支持学生填写异动原因等信息；支持上传附件；支持打印流程表单；支持流程节点配置，灵活配置审批环节，审批环节初始设置如下：申请－>辅导员、班主任审批－>二级学院审批－>办理完毕。  ★3.学生退学申请：支持学生发起退学申请流程，系统自动从后台数据库获取姓名、学号、学院、专业、班级、性别等基本信息；支持学生填写异动原因等信息；支持上传附件；支持打印流程表单；支持流程节点配置，灵活配置审批环节，审批环节初始设置如下：申请－>辅导员、班主任审批－>二级学院审批－>图书馆审批－>财务处审批－>学生工作处审批－>教务处审批－>校领导审批－>办理完毕。  ★4. 学生转专业申请：支持学生发起转专业申请流程，系统自动从后台数据库获取姓名、学号、现所在学院、现所在专业、现所在班级、性别等基本信息；支持学生选择申请转入学院、转入专业、转入年级、转入班级；支持填写转专业理由；支持上传家长意见附件；支持打印流程表单；支持流程节点配置，灵活配置审批环节，审批环节初始设置如下：申请－>辅导员、班主任审批－>二级学院教务科审批－>现二级学院审批－转入二级学院审批－>招生就业处审批－>教务处审批－>校领导审批－>办理完毕。  **六、人事管理审批**  ★1. 新员工入职报到通知：支持新员工发起新员工入职报到通知流程，系统自动从后台数据库获取姓名、工号、身份证号、联系电话等基本信息；支持打印流程表单；支持流程节点配置，灵活配置审批环节，审批环节初始设置如下：发起－>人事处确认（填写岗位）－>二级学院、部门办理－>组织部办理（转接党组织关系）－>工会办理－>财务处办理－>后勤办理－>图书馆办理－>办理完毕。  ★2.教职工离职申请：支持教职工发起离职登记流程，系统自动从后台数据库获取姓名、部门、工号、入职日期等基本信息；支持发起人填写申请离职日期和本人意见，选择离职类别等信息；支持打印流程表单；支持流程节点配置，灵活配置审批环节，审批环节初始设置如下：发起－>部门领导审批－>人事处审批－>校领导审批－>工作交接办理（接收人确认）－>后后勤办理确认－>资产部门办理确认－>图书馆办理确认－>工会办理确认－>组织部办理（关系转移）－>财务处办理确认－>教务处办理确认－>科技处办理确认－>本人确认－>办理完毕。  **七、流程查询模块**  1、建设学工管理流程查询模块，流程审批人员可根据需求，按照关键字升序顺序下载相关字段的本人已办理过或正在办理的流程excel统计文件。具体包含以下流程：学生外出活动审批、学生请假销假审批、学生先进个人审批、先进班集体审批、优秀毕业生审批、国家奖学金申请、国家励志奖学金申请、国家助学金申请、自治区人民政府奖学金申请、特殊困难补助申请、学业奖学金审批、个人创新创业奖学金审批、团队创新创业奖学金审批、留学生奖学金审批、辅导员科研和培训信息填报、年度优秀辅导员、班主任审批、学生证办理审批、家庭经济困难学生认定、勤工助学上岗申请、勤工助学设（变更）岗申请。  2、建设学籍管理流程查询模块，流程管理人员可根据需求下载相关字段的流程excel统计文件。具体包含以下流程：学生休学申请、学生退学申请、学生转专业申请、放弃入学资格申请。  3、建设人事管理流程查询模块，流程管理人员可根据需求下载相关字段的流程excel统计文件。具体包含以下流程：新员工入职报到通知、教职工离职申请。  **八、数据集成**  ★1.业务系统数据接入：系统所需基础信息数据或其他所需数据必须与学校数据中心进行数据对接，从数据中心获取用户、机构、资产等基本信息，满足系统实时同步要求；  ★2. 数据共享开放：系统数据必须提供数据接口或开放数据库，供学校后续进行二次开发。同时将系统产生的业务数据以数据接口或视图的方式提供给学校数据中心；  ★3.由中标商负责与第三方协调接口及费用问题，本项目包含所有集成费用；  **九、移动端功能**  ★1. 移动平台有与PC相同的事务流程模块，具体如下：学生外出活动审批、学生请假销假审批、学生先进个人审批、先进班集体审批、优秀毕业生审批、国家奖学金申请、国家励志奖学金申请、国家助学金申请、自治区人民政府奖学金申请、特殊困难补助申请、学业奖学金审批、个人创新创业奖学金审批、团队创新创业奖学金审批、留学生奖学金审批、辅导员科研和培训信息填报、年度优秀辅导员、班主任审批、学生证办理审批、家庭经济困难学生认定、勤工助学上岗申请、勤工助学设（变更）岗申请、学生休学申请、学生退学申请、学生转专业申请、放弃入学资格申请、新员工入职报到通知、教职工离职申请  ★2.能完成发起、审批操作，同一事项与PC端处理同步。 |
| 商务条款 | ★一、签定合同日期：自中标通知书发出之日起7个工作日内  ★二、交货期：自合同签订之日起 20 日历天内（含安装）  三、交货地点：南宁职业技术学院  四、交货方式：现场交货  五、售后服务要求：  ★1、质保期1年（自交货并验收合格之日起计）；  2、按国家规定的厂家承诺实行"三包",免费送货上门、免费安装、调试及相应人员培训；  3、故障响应时间：中标供应商接到硬件故障通知后在1小时内到达采购人指定现场并及时排除故障；  六、其他要求：  ★1、投标报价为采购人指定地点的现场交货价，包括：  （1）货物的价格；  （2）货物的标准附件、备品备件、专用工具的价格；  （3）运输、装卸、安装、综合布线、调试、培训、技术支持、售后服务等费用；  （4）必要的保险费用和各项税费；  （5）包含安装费用。  ★2、付款方式：本项目无预付款，供应商交货完毕并经验收合格后，一次性支付合同款。 | | |
| **原型系统演示** | 1、原型系统演示内容  投标时投标人自备所投产品的原型系统，评标委员会根据其自备的原型系统的响应本章“服务内容及具体要求”的实际情况进行评分，具体内容详见“第三章 评标办法”。  2、演示评审的相关事宜  投标人提供U盘或光盘演示客户案例系统或完整系统（使用录屏演示真实系统操作，不接受PPT、截图等非真实软件系统操作演示），U盘或光盘须随投标文件一起提交。录屏内容演示时间(20分钟)内，必须基于真实系统演示投标产品核心功能。投标人无须到现场进行演示，评标委员会根据投标人提供的U盘或光盘中录屏演示系统的情况根据“第三章 评标办法”的规定进行评分。  **投标人须确认U盘或光盘中内容的完整和准确性，因演示载体原因导致演示不成功或无法演示的，由投标人自行承担因此产生的后果。** | | |

**第三章 评标办法**

**一、评标原则**

评标委员会以采购人采购文件、供应商响应文件为评审依据，对供应商的报价、产品技术性能与项目实施方案及商务等方面内容按百分制打分。

**二、评定方法**

（一）对进入详评的，采用百分制综合评分法。

（二）A分标计分办法（按四舍五入取至百分位）：

**1、价格分……………………………………………………………………………………30分**

(1)以进入评标的最低的投标报价为30分。

(2)按照《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号），投标单位认定为小型和微型企业的（以投标文件提供的符合规定的有关证明材料为准），并提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他小型、微型企业制造的货物的（不包括使用大型企业注册商标的货物），对投标价给予10%的扣除，扣除后的价格为评标报价，即评标报价=投标价×（1-10%）；除上述情况外，评标报价=投标价。

投标企业按《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。监狱企业参加政府采购活动时，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。

投标人最低评标报价金额

（3）某投标人价格分= --------------------------------- ×30分

某投标人评标报价金额

**2、软件功能及实施方案分…………………………………………………………………50分**

(1)方案分（满分23分）

提供实施方案与原系统对接方案

一档（7分）：整体架构不合理，实现思路不清晰，关键技术不能解决对接要求，开发人员经验较少。

二档（15分）：整体架构基本合理，实现思路基本清晰，关键技术基本能解决对接要求，开发人员经验一般。

三档（23分）：整体架构先进，实现思路清晰，关键技术成熟可行，开发人员经验丰富，且有具体实施步骤，可行性强，能够提供与原有数字校园平台与大数据平台厂家盖章的对接证明。

（2）原型系统演示分（满分27分）

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

一档(9分)：有可演示的原型系统，但是原型系统较简单，主要功能未满足采购人项目建设管理系统建设要求，没有相应应用展示；

二档(18分)：有可演示的原型系统，原型系统主要功能基本满足采购人项目建设管理系统建设要求，但是只有部分功能满足建设需求；

三档(27分)：有成熟可演示的原型系统，原型系统主要功能全部满足采购人项目建设管理系统建设要求，系统各项功能齐全且绝大部分都能能满足要求，功能演示较详细；

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

（1）投标人提供免费维保期每一年得2分，满分8分；

（2）售后服务（满分10分）：

一档（3分）：售后服务方案基本满足招标文件要求。

二档（6分）：售后服务方案较为详细满足招标文件要求，在系统维护、响应时间提供更优惠的条件；保证设备运行的；提供故障处理流程、维护保障流程及组织架构，南宁市内有本地服务机构，提供服务电话。

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

（3）属于财政部《政府采购节能产品清单》内优先采购的产品，根据其所占项目比例得0-0.5分；

（4）属于财政部《政府采购环境标志产品清单》内优先采购的产品，根据其所占项目比例得0-0.5分。

（5）在同等质量和价格的条件下，使用广西工业产品80%以上的得1分。（以投标人按第五章“投标文件格式”要求提供的《广西工业产品声明函》为评分依据）

4、诚信分………………………………………………（-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违规情形的（以财政部门书面认定材料为评分依据），每次扣除3分，最高扣6分。不存在违约违规情形的本项为0分。(若存在违约违规情形，由投标人提供认定材料；若不存在违约违规情形，提供无违约违规情形承诺书，加盖公章。若在项目处于质疑期，被其他利害关系投标人质疑或监督管理部门查实在政府采购活动中存在违约违规情形的，采购人有权将以提供虚假材料谋取中标处理，报政府采购监督管理部门进行处罚)。

**5、总等分=1+2+3+4**

**三、中标候选供应商推荐原则**

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，依次按报价低优先、技术分高优先、质量保证期长优先、交货时间短优先、处理问题到达时间短优先的顺序排列；前述指标均相同时，由评标委员会各成员对供应商当场投票表决，得票多者优先；按前述程序仍无法确定供应商排名顺序的，由评标委员会抽签决定），并依照次序确定中标供应商。

**第四章 投标人须知**

**投标人须知前附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **条款号** | **条款名称** | **详细内容** |
| 1.1 | 采购人 | 名称：南宁职业技术学院  联系人：莫老师，联系电话：0771-2029355  联系地址：广西南宁市西乡塘区大学西路169号 |
| 1.2 | 采购代理机构 | 名称：中昕国际项目管理有限公司  地址：南宁市青秀区枫林路11号枫林蓝岸1号楼1单元1101号。  项目联系人：余晖  联系电话：0771-5670450  传真电话：0771-5670645 |
| 1.3 | 项目名称 | **南宁职业技术学院网上办事大厅开发、迎新系统及24小时智能图书馆采购（重）** |
| 1.4 | 项目编号 | NNZC2020-G3-990456-ZXGJ |
| 1.5 | 预算金额 | A分标：叁拾贰万元整（￥320,000.00） |
| 1.7 | 获取招标文件的时间、地点、方式及招标文件售价 | 时间：自公告发布之日起。  方式: 本项目不发放纸质文件，供应商自行在南宁市公共资源交易平  台(http://www.nnggzy.net/)的信息公告处下载采购文件（具体操作  方法参见南宁市公共资源交易中心门户网站办事指南中的“投标单位  下载采购文件等文件的操作指南”） |
| 3.4 | 投标人应具备的特定资格条件 | 详见招标公告 |
| 3.5 | 是否接受联合体投标 | 不接受 |
| 4.1 | 招标文件质疑提交的截止时间 | 在收到招标文件之日起七个工作日内 |
| 质疑提交地点、电话 | 中昕国际项目管理有限公司，地址：南宁市青秀区枫林路11号枫林蓝岸1号楼1单元1101号，质疑咨询电话：0771-5670450。 |
| 7.1 | 投标人要求澄清的截止  时间 | 投标人发现招标文件有误或有不合理要求的，必须在收到招标文件之日起七个工作日内以书面形式要求采购人、采购代理机构澄清。 |
| 8.7 | 投标文件副本份数 | 报价文件：正本1份，副本4份  资格文件：正本1份，副本4份  技术文件：正本1份，副本4份  商务文件：正本1份，副本4份 |
|  | 投标文件电子版 | 投标人在递交投标文件时，同时递交投标文件电子版。  1、投标文件电子版内容：报价文件、资格文件、商务文件、技术文件。  2、投标文件电子版份数：1份。  3、投标文件电子版形式：可编辑的word文档格式。  4、投标文件电子版密封方式：投标文件电子版U盘与纸质版投标文件一并装入投标文件袋中。 |
| 11.4 | 采购代理服务费 | 招标代理服务费参照按【2011】534号文规定标准（详见附件一）计取，在发出中标通知书前，中标人向采购代理机构一次性付清。 |
| 12.1 | 投标有效期 | 自投标截止之日起90日历天内保持有效，投标有效期不满足要求的投标将被视为非实质性响应投标而予以拒绝。 |
| 13.1 | 投标保证金金额 | 本项目不收取投标保证金 |
| 15.1 | 投标截止时间（开标时间） | 同招标公告。 |
| 15.2 | 递交投标文件地点 | 同招标公告。 |
| 15.3 | 递交投标样品截止时间 | 无样品 |
| 15.4 | 递交投标样品地点 | 无样品 |
| 16.1 | 开标地点 | 与递交投标文件地点相同 |
| 18.3 | 评标方法 | 综合评分法 |
|  | 中标结果公告内容 | 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第四十三条规定，中标结果公告内容中包括中标供应商名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求。 |
| 24.1 | 中标通知书的发放 | 按相关规定在本章第2.1项规定的政府采购信息发布媒体上公示中标结果，同时向中标供应商发出中标通知书。公示期为1个工作日，公告期满无异议的，由招标代理机构向中标供应商发出政府采购合同。 |
| 27.1 | 履约保证金 | 本项目无须缴纳履约保证金 |
| 26.8 | 政府采购合同公告 | 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条规定，采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。因此请各投标人应在投标文件中注明投标内容中涉及商业秘密的部分，未注明的视为投标文件中不涉及商业秘密。 |
| 29.1 | 需要补充的其他内容 | 1、本招标文件中描述投标人的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用投标人法定主体行为名称制作的印章，除本招标文件有特殊规定外，投标人的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章等其它形式印章均不能代替公章。  2、本招标文件中描述投标人的“签字”是指投标人的法定代表人或被授权人亲自在招标文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其它形式均不能代替亲笔签字。  3. 为帮助中小微企业解决资金周转或融资困难问题，南宁市政府采购试行政府采购信用融资制度，为中小企业参与政府采购活动提供金融服务。中标供应商可凭政府采购合同申请政府采购信用融资，具体办理要求与办理方式，详见南宁市公共资源交易中心网‘ 政府采购信用融资’专栏。 |

**一 总 则**

1. 项目概况

1.1 采购人：见投标人须知前附表。

1.2 采购代理机构：见投标人须知前附表。

1.3 项目名称：见投标人须知前附表。

1.4 项目编号：见投标人须知前附表。

1.5 预算金额：见投标人须知前附表。

1.6 资金来源：政府财政性资金

1.7 获取招标文件的时间、地点、方式及招标文件售价：见投标人须知前附表。

2. 政府采购信息发布媒体：

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

3. 投标人资格要求：

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

（1）具有独立承担民事责任的能力；

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（5）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

（6）法律、行政法规规定的其他条件。

3.2 针对本项目，投标人应具备的特定资格条件：**见投标人须知前附表**。

3.3 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，两个以上供应商可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份共同参加投标。以联合体形式参加投标的，联合体各方均应当符合本章第3.1项的要求，联合体各方中至少应当有一方符合本章第3.2项的要求；联合体各方应签订共同投标协议，明确联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同投标协议连同投标文件一并提交；由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级。联合体各方不得再以自己名义单独或组成新的联合体参加同一项目同一分标投标,否则与之相关的投标文件作废；联合体的业绩和信誉按联合体主体方（或牵头方）计算。联合体投标人的名称应统一按“××××公司与××××公司的联合体”的规则填写；联合体各方均应在《联合体协议》的签章处签章（包括单位公章和法人签字或盖章），其他投标材料签章处可由联合体牵头方签章。

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

4. 询问

4.1供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构项目负责人提出询问。

4.2采购人或采购人委托的采购代理机构自受理询问之日起3个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复。

4.3 询问事项可能影响中标、成交结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

5. 质疑和投诉

5.1 质疑

5.1.1 供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式提出质疑。质疑有效期结束后，采购人或采购代理机构不再受理该项目质疑。质疑材料统一提交至采购代理机构，质疑提交地点和联系方式详见投标人须知前附表。采购代理机构应根据采购文件的规定将属于采购人受理和答复的质疑材料及时移交给采购人，采购人应将质疑处理情况及时函告采购代理机构。

5.1.1.1潜在供应商依法获取公开招标文件后，认为采购文件使自己的权益受到损害的，应当在公开招标文件公告期限届满之日起7个工作日内提出质疑。对公开招标文件中采购需求（含资格要求、预算金额和评分办法）的质疑由采购人受理并负责答复；对公开招标文件中的采购执行程序的质疑由采购代理机构受理并负责答复。

5.1.1.2供应商认为采购过程使自己的权益受到损害的，应当在各采购程序环节结束之日起7个工作日内提出质疑。对采购过程中资格审查的质疑应向采购人提出，由采购人受理并负责答复；对采购过程中采购执行程序的质疑由采购代理机构受理并负责答复。

5.1.1.3供应商认为中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，应当在中标或者成交结果公告期限届满之日起7个工作日内提出质疑，由采购人受理并负责答复。

5.1.2 供应商质疑实行实名制，其质疑应当有具体的质疑事项及事实根据，质疑应当坚持依法依规、诚实信用原则，不得进行虚假、恶意质疑。

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

（1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（2）质疑项目的名称、编号；

（3）具体、明确的质疑事项和质疑事项相关的请求；

（4）事实依据（列明权益受到损害的事实和理由）；

（5）必要的法律依据；

（6）提起质疑的日期；

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

5.1.4 质疑供应商可以委托代理人办理质疑事务。委托代理人应熟悉相关业务情况。代理人办理质疑事务时，除提交质疑书外，还应当提交质疑供应商的授权委托书，授权委托书应当载明委托代理的具体权限和事项。

5.1.5 质疑供应商提起质疑应当符合下列条件：

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

（2）质疑函内容符合本章第5.1.3项的规定；

（3）在质疑有效期限内提起质疑；

（4）属于所质疑的采购人或采购人委托的采购代理机构组织的采购活动；

（5）同一质疑事项未经采购人或采购人委托的采购代理机构质疑处理；

（6）供应商对同一采购程序环节的质疑应当在质疑有效期内一次性提出；

（7）供应商提交质疑应当提交必要的证明材料，证明材料应以合法手段取得；

（8）财政部门规定的其他条件。

5.1.6 采购人或采购人委托的采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商及其他有关供应商。对不符合质疑条件的质疑，答复质疑不成立，并说明理由；对符合质疑条件的质疑，对质疑事项作出答复。

5.1.7质疑事项可能影响中标、成交结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

5.2 投诉

5.2.1 供应商认为采购文件、采购过程、中标和成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当首先依法向采购人或采购人委托的采购代理机构提出质疑。对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定期限内做出答复的，供应商可以在答复期满后15个工作日内向南宁市政府采购监督管理部门提起投诉。

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

（1）投诉人和被投诉人的名称、地址、电话等；

（2）具体的投诉事项及事实依据；

（3）质疑和质疑答复情况及相关证明材料；

（4）提起投诉的日期。

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

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

5.2.3 投诉人可以委托代理人办理投诉事务。委托代理人应熟悉相关业务情况。代理人办理投诉事务时，除提交投诉书外，还应当提交投诉人的授权委托书，授权委托书应当载明委托代理的具体权限和事项；提交委托代理人身份证明复印件。

5.2.4 投诉人提起投诉应当符合下列条件：

（1）投诉人是参与所投诉政府采购活动的供应商；

（2）提起投诉前已依法进行质疑；

（3）投诉书内容符合本章第5.2.2项的规定；

（4）在投诉有效期限内提起投诉；

（5）属于南宁市政府采购监督管理部门管辖；

（6）同一投诉事项未经南宁市政府采购监督管理部门投诉处理；

（7）国务院财政部门规定的其他条件。

5.2.5 南宁市政府采购监督管理部门自受理投诉之日起30个工作日内，对投诉事项作出处理决定，并以书面形式通知投诉人、被投诉人及其他与投诉处理结果有利害关系的政府采购当事人。

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

**二 公开招标文件**

6. 公开招标文件的组成

6.1 本公开招标文件包括六个章节，各章的内容如下：

第一章 公告

第二章 项目需求一览表

第三章 评标方法

第四章 投标人须知

第五章 投标文件格式

第六章 合同条款及格式

第七章 质疑材料格式

6.2根据本章第7.1项的规定对公开招标文件所做的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。当公开招标文件与招标文件的澄清和修改就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

7. 招标文件的澄清和修改

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

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

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

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

**三 投标文件**

8. 投标文件的编制

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

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

8.3 招标文件中标注★号的内容为实质性要求和条件。未标注★号的内容超过3项不满足将视为投标无效。

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

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

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

8.7 投标文件应编制目录，且页码清晰准确。

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

9. 投标语言文字及计量单位

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

9.2 对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

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

10. 投标文件的组成

10.1 投标人需编制的投标文件包括报价文件、资格文件正本、技术文件和商务文件四部分，投标人应按下列说明编写和提交。应递交的有关文件如未特别注明为原件的，可提交复印件，注明必须提交的应按规定递交，否则视为投标无效。

10.1.1 报价文件组成要求，包括：

1. 投标函：按第五章“投标文件格式”提供的“投标函（格式）”的要求填写；

（2）开标一览表：按第五章“投标文件格式”提供的“开标一览表（格式）”的要求填写。

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

（4）监狱企业证明：提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

（5）残疾人福利性单位声明函：按第五章“投标文件格式”提供的“残疾人福利性单位声明函（格式）”的要求填写。

**报价文件中的第（1）（2）项必须加盖投标单位公章提交，否则投标无效；第（3）～（5）项如招标文件未作要求的如有请提交。**

* + 1. 资格文件组成要求，包括：

（1）资格声明函。按第五章“投标文件格式”提供的“资格声明函（格式）”的要求填写。对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，将被拒绝参与本项目政府采购活动。

（2）投标人有效的“营业执照”副本复印件，原件备查；

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

**资格文件组成要求的第（1）～（3）项必须加盖投标单位公章提交，否则投标无效。**

10.1.3 技术文件组成要求，包括：

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

（2）“第三章 评标办法”中涉及需要提供的相关技术方案（可以是实施方案与原系统对接方案或整体设计方案或项目实施方案），格式自拟；

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

**其中，技术文件组成要求的第（1）项必须加盖投标单位公章提交，否则投标无效；技术文件要求的第（2）、（3）项如招标文件未作要求的如有请提交。**

10.1.4 商务文件组成要求，包括：

（1）投标人最近一个季度或近期连续三个月依法缴纳税收（国税或地税）的凭证复印件（如税务机关开具的完税证、银行缴税付款凭证或缴款回单等，如为非税务机关开具的凭证或回单的，应清晰反映：付款人名称、帐号，征收机关名称，缴款金额，税种名称，所属时期等内容）。无纳税记录的，应提供投标人所在地税务部门出具的《依法纳税或依法免税证明》（复印件，格式自拟），《依法纳税或依法免税证明》原件一年内保持有效 ；

（2）投标人最近一个季度或近期连续三个月依法缴纳社会保障资金的凭证复印件（如社保部门开具的证明、收款收据等，或银行缴款凭证、回单等，如为非社保部门开具的凭证或回单的，应清晰反映：缴款单位名称、社保单位名称、保险名称、缴款金额等内容）。无缴费记录的，应提供投标人所在地社保部门出具的《依法缴纳或依法免缴社保费证明》（复印件，格式自拟）；

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

（4）培训或售后服务方案（格式自拟）；

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

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

（7）财务会计报表复印件：投标人近一年的财务会计报表，包括资产负债表、现金流量表、利润表、财务情况说明书或审计报告；

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

**商务文件中的第（1）～（3）项必须加盖投标单位公章提交，否则投标无效；第（5）、（6）项在委托代理时必须提交；第（4）、（7）、（8）项如招标文件未作要求的如有请提交。**

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

**10.2.1 上述文件应由投标人的法定代表人或其委托代理人在规定签章处签字并加盖单位公章。其中，法定代表人授权委托书必须有法定代表人签字及被授权人签字并加盖单位公章。未在规定签章处签字并加盖单位公章的，作投标无效处理。**

11. 投标报价

11.1 投标人应以人民币报价。

11.2 投标人可就第二章“**项目需求一览表**”中的**某一个分标内容报出完整且唯一报价，也可就某几个或所有分标内容分别报出完整且唯一报价，附带有条件的报价将不予接受。**

11.3 投标报价为中标供应商履行合同的最终价格，合同实施过程中，采购人不再向中标供应商支付其投标报价之外的任何费用。

11.4 本项目中标服务费在签订合同前，中标人应向采购代理机构一次付清代理服务费。签订合同前，中标供应商须向采购代理机构一次付清代理服务费。

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

12. 投标有效期

12.1 在投标人须知前附表规定的投标有效期内，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。投标有效期不满足要求的投标将被视为非实质性响应投标而予以拒绝。

12.2 在特殊情况下，采购人或采购代理机构可与投标人协商延长投标有效期，这种要求与答复均应使用书面形式。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标在超过原有效期后失效，其投标保证金不会被没收。

13. 投标保证金

13.1本项目不收取投标保证金

**四 投标**

14. 投标文件的密封

14.1 投标人应将投标正、副本文件、电子版文件统一装入一个文件包装袋中加以密封。封口处必须加盖投标人单位公章或被授权人签字，以示密封。密封袋上应标明项目名称、项目编号、投标人名称和地址、及“在（开标日期、时间）之前不得启封”的字样。

如投标人未按上述要求密封及加写标记，其投标文件不予接收，并且采购人或采购代理机构对其投标文件的误投或过早启封概不负责。

15. 投标文件及投标样品的递交

15.1 投标人投标截止时间：见投标人须知前附表。

15.2 投标人递交投标文件地点：见投标人须知前附表。

15.3 投标人递交投标样品截止时间：见投标人须知前附表。

15.4 投标人递交投标样品地点：见投标人须知前附表。

**五 开标与评标**

16. 开标

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

16.2 开标程序：

（1）开标会由采购代理机构主持，主持人宣布开标会议开始；

（2）公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人家数、投标单位名称，并点名确认投标人是否到场；

（3）宣布开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员；

（4）投标人代表按本章第14.1项的规定由各投标人检查各自的投标文件密封情况并签字确认；

（5）按各投标人递交投标文件时间的先后顺序当众拆封投标文件，由唱标人宣读投标人名称、分标名称、投标报价、服务期等以及采购代理机构认为有必要宣读的其他内容；

（6）相关人员在开标记录上签字确认；

（7）宣布评标期间的有关事项；

（8）开标结束。

17.资格审查

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

18. 评标

18.1 评标委员会：评标由依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和评审专家组成。采购人或采购代理机构根据本项目的特点，从财政部门设立的政府采购评审专家库中，通过随机方式抽取专家。

18.2 评标原则：评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

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

18.4 评标程序：

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

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

18.4.3 评标委员会按分工开展评标工作：

18.4.3.1投标文件初审。商务技术符合性检查：依据招标文件的规定，从商务文件和技术文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求和条件作出响应。

(1)有下列情形之一的视为投标人相互串通投标，投标文件将被视为无效。

①不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

②不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜;

③不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人;

④不同投标人的投标文件异常一致或投标报价呈规律性差异;

⑤不同投标人的投标文件相互混装;

（2）关联供应商不得参加同一合同项下政府采购活动，否则投标文件将被视为无效

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

18.4.3.2澄清有关问题。对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可以书面形式（应当由评标委员会专家签字）要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者纠正应当采用书面形式，由法定代表人或其委托代理人签字或盖章确认，且不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。该澄清、说明或者纠正是投标文件的组成部分。

18.4.3.3比较与评价。按招标文件中规定的评标方法和标准，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。在对商务、技术及其他内容的比较和评价结束前，评标委员会不能接触、比较和评价投标报价。

18.4.3.4报价符合性审查。评标委员会对投标人的报价文件进行符合性审查。评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过商务技术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。

18.4.3.5编写评标报告，并确定中标供应商名单。

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

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

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

19. 投标文件的修正

19.1 投标文件报价出现前后不一致的，修正的原则如下：

（1）投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

（4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

19.2同时出现两种以上不一致的，按照本条款规定的顺序修正。修正后的报价按照本章17.4.3.2的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

20**. 拒绝接收**

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

19.2 投标人未在本章第15.3项规定的时间之前将投标样品送达至本章第15.4项指定地点的，将拒绝接收该投标人的投标样品。

**21. 无效投标**

21.1 属下列情形之一的，投标人的投标无效：

实质上没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标。

21.1.1在资格、符合性审查和商务评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

（1）超越了按照法律法规规定必须获得行政许可证或者行政审批的经营范围的；

（2）资格证明文件不全的，或者不具备招标文件中规定的资格要求的；

（3）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身份证明、法定代表人授权委托书；

（4）投标代表人未能出具有效身份证明或与法定代表人授权委托人身份不符的；

（5）项目填写不齐全或者内容虚假的；

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

（7）投标有效期、服务期限时间、质保期、服务等商务条款不能满足招标文件要求的；

（8）未实质性响应招标文件要求或者投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

（9）未按照招标文件的规定提交投标保证金的；

（10）投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

（11）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

21.1.2在技术评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

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

（2）明显不符合招标文件要求的技术规格、安全、质量标准，或者与招标文件中标“★”的技术指标、主要功能项目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负偏离超出允许负偏离的数量的。

（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；

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

21.1.3在报价评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

（1）未采用人民币报价或者未按照招标文件标明的币种报价的；

（2）报价超出招标文件规定最高限价，或者超出预算金额的；

（3）具有选择性投标报价的；

（4）投标人未就所投分标的全部内容作完整唯一报价的，或有漏项报价的或有选择的或有条件的报价的。

21.2 有下列情形之一的视为投标人相互串通投标，投标文件将被视为无效：

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

（2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

（3）不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；

（4）不同投标人的投标文件异常一致或投标报价呈规律性差异；

（5）不同投标人的投标文件相互混装；

（6）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人账户转出。

**22. 废标**

22.1 在招标过程中，出现下列情形之一的，予以废标：

（1）符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

**有效投标供应商数量计算：**

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

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

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

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）投标人的报价均超过了预算金额，采购人不能支付的；

（4）因重大变故，采购任务取消的。

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

**六 合同授予**

23. 中标供应商的确定

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

24. 中标通知书

24.1 评标结束后，评标结果由采购代理机构在本章第2.1项规定的政府采购信息发布媒体上公示，公示期为一个工作日，公告期满无异议的，由采购代理机构向中标供应商发出政府采购合同。

24.1.1 在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。采购人或采购代理发出中标通知书前，应当对中标人信用进行查询，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《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，取消其中标资格，并确定排名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被取消中标资格的，采购人可以确定排名第三的中标候选人为中标人。

以上信息查询记录及相关证据与采购文件一并保存。

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

25. 投标文件及投标样品的退回

26.1 采购人和中标供应商应当在第二章“项目需求一览表”中商务条款要求载明的合同签订期内，根据招标文件、中标供应商的投标文件及有关澄清承诺书的要求按第五章“合同条款及格式”订立书面合同。联合体投标的，联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，均应在合同的签章处签章，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

26.2采购人不得向中标（成交）供应商提出超出采购文件以外的任何要求作为签订合同的条件，不得与中标（成交）供应商订立背离采购文件和中标（成交）供应商投标文件确定的标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等实质性内容的合同。

26.3政府采购合同签订应当采用政府采购合同格式文本，合同应内容完整、盖章齐全；项目合同的各要素和内容应与招标文件、中标供应商的承诺、中标通知书等的内容一致；合同附件齐全；多页合同每页应顺序标出页码并盖骑缝章。

26.4政府采购合同签订后一个工作日内，由采购人将合同扫描件上传至南宁市电子化政府采购系统，由采购代理机构将合同扫描件上传到南宁市财政局备案系统。

26.5 中标通知书发出后，中标供应商无正当理由拒签合同的，采购人可追究中标供应商承担相应的法律责任。

如采购人无正当理由拒签合同的，给中标供应商造成损失的，中标供应商可追究采购人承担相应的法律责任。

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

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

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

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

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

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

27. 履约保证金

本项目不收取履约保证金及质量保证金

**七 其他事项**

28. 解释权

28.1 本招标文件根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第18号令）及相关法律法规编制，解释权属采购代理机构。

29. 需要补充的其他内容

29.1 需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

附件一：

代理服务收费标准：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 费率  中标金额 | 货物招标 | 服务招标 | 工程招标 |
| 100万元以下 | 1.5% | 1.5% | 1.0% |
| 100～500万元 | 1.1% | 0.8% | 0.7% |
| 500～1000万元 | 0.8% | 0.45% | 0.55% |
| 1000～5000万元 | 0.5% | 0.25% | 0.35% |
| 5000万元～1亿元 | 0.25% | 0.1% | 0.2% |
| 1～5亿元 | 0.05% | 0.05% | 0.05% |
| 5～10亿元 | 0.035% | 0.035% | 0.035% |
| 10～50亿元 | 0.008% | 0.008% | 0.008% |
| 50～100亿元 | 0.006% | 0.006% | 0.006% |
| 100亿以上 | 0.004% | 0.004% | 0.004% |

**第五章 投标文件格式**

**投标文件外层包装封面格式：**

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 分之前不得启封

年 月 日

**所有投标文件的外包装封面格式：**

投 标 文 件

项目名称：

项目编号：

投标文件名称：报价文件、资格文件、商务文件、技术文件

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

**投标函（格式）**

致： （采购代理机构名称）

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

一、报价文件正本一份，副本 份（包含按投标人须知第10.1.1项要求提交的全部文件）；

二、资格文件正本一份，副本 份（包含按投标人须知第10.1.2项要求提交的全部文件）；

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

四、商务文件正本一份，副本 份（包含按投标人须知第10.1.4项要求提交的全部文件）。

据此函，签字人兹宣布：

1、我方愿意以（大写）人民币 元 (￥ 元)的投标总报价，提交服务成果时间（无分标时填写） ，提供本项目招标文件第二章“**项目需求一览表**”中的相应的采购内容。

其中（有分标时填写）：

分标报价为（大写）人民币 元 (￥ 元)，提交服务成果时间： ；

分标报价为（大写）人民币 元 (￥ 元)，提交服务成果时间： ；

......

2、我方同意自本项目招标文件“投标人须知”第14.2项规定的投标截止时间（开标时间）起遵循本投标函，并承诺在“投标人须知”第12.1项规定的投标有效期内不修改、撤销投标文件。

3、我方所递交的投标文件及有关资料都是内容完整、真实和准确的。

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

1. 具有独立承担民事责任的能力；
2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
4. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
5. 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
6. 法律、行政法规规定的其他条件。

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

6、如我方中标，我方承诺在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内，根据招标文件、我方的投标文件及有关澄清承诺书的要求按第六章“合同条款及格式”与采购人订立书面合同，并按照合同约定承担完成合同的责任和义务。

7、我方已详细审核招标文件，我方知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

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

9、我方完全理解贵方不一定接受投标报价最低的投标人为中标供应商的行为。

10、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》第七十七条的规定，即供应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

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

11、我方及由本人担任法定代表人的其他机构最近三年内被处罚的违法行为有：

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

投标人： （盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人： （签字或盖章）

地址：

电话：

传真：

邮政编码：

开户名称：

开户银行：

银行账号：

年 月 日

**开标一览表**（格式）

项目名称：

招标编号：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 标地名称 | 技术参数要求 | 数量及单位 | 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） | | | | | | |
| 交货期： | | | | | | |
| 分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”） | | | | | | |
| 投标人（盖单位公章）： | | | | | | |
| 法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）： | | | | | | |

注：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。

**中小企业声明函（格式）**

说明：

1、本声明函主要供参加政府采购活动的中小企业填写，非中小企业无需填写。

2、小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。

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

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

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

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人（盖单位公章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

**残疾人福利性单位声明函（格式）**

**本公司郑重声明，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，本公司为符合条件的残疾人福利性单位，且本公司参加\_\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_\_项目采购活动提供本公司制造的货物（由本公司承担工程/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）。**

**本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。**

**投标人（盖单位公章）：**

**法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：**

**广西工业产品声明函（格式）**

说明：

1、本文件所指广西工业产品，是指广西境内生产的工业产品，具体以生产企业的工商营业执照注册所在地为准。

2、本细则所指使用广西工业产品 80%以上，是指参加政府采购项目或招标项目时供货范围中采用广西工业产品的金额占本次投标或竞标总金额的80%以上（含）；或者工程建设使用广西工业产品占工程建设所需产品总金额的80%以上（含）。

3、发现投标人提供虚假材料、采购单位履约过程中中标供应商未按投标文件《广西工业产品声明函》中使用广西工业产品或者使用广西工业产品未达80%以上的，按照有关法律法规追究其相关责任。

我方郑重声明，根据《招标采购促进广西工业产品产销对接实施细则》的规定，我方在本次投标∕竞标中或者工程项目中提供的下述产品为广西工业产品，详情如下：

　　分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 产品名称 | 型号和规格 | 数量 | 制造厂商及原产地 | 投标价 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |
|  | 广西工业产品  合计价格： |  | | 占投标总价比例： |  | |

　　分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）

......

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人（盖单位公章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

**投标服务技术资料表（格式）**

请根据所投服务的实际技术参数，**逐条对应**本项目招标文件第二章“**项目需求一览表**”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 |
| 货物名称 | 技术参数要求 | 货物名称 | 所提供技术参数 |
| 1 | …… | 1 ……  2 ……  3 ……  …… | …… | 1 ……  2 ……  3 ……  …… | 正偏离（负偏离或无偏离） |
| 2 | …… | 1 ……  2 ……  3 ……  …… | …… | 1 ……  2 ……  3 ……  …… | 正偏离（负偏离或无偏离） |
| ... |  |  |  |  |  |
| 分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”） | | | | | |
| 投标人（盖单位公章）： | | | | | |
| 法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）： | | | | | |

注：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。

**商务条款偏离表（格式）**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项号 | 招标文件的商务需求 | 投标文件承诺的商务条款 | 偏离说明 |
| 一 | 1 ……  2 ……  3 ……  …… | 1 ……  2 ……  3 ……  …… | 正偏离（负偏离或无偏离） |
| 二 | 1 ……  2 ……  3 ……  …… | 1 ……  2 ……  3 ……  …… | 正偏离（负偏离或无偏离） |
| ... | 1 ……  2 ……  3 ……  …… | 1 ……  2 ……  3 ……  …… | 正偏离（负偏离或无偏离） |
| 分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”） | | | |
| 投标人（盖单位公章）： | | | |
| 法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）： | | | |

注：⑴表格内容均需按要求填写并盖章，不得留空，否则按投标无效处理。

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

⑶当投标文件的商务内容低于招标文件要求时，投标人应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假应标。

**法定代表人授权委托书（格式）**

致： （采购代理机构名称）

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

本授权书于 年 月 日签字生效，委托期限： 。

代理人无转委托权。

投标人（盖单位公章）：

法定代表人（签字）：

法定代表人身份证号码：

委托代理人（签字）：

委托代理人身份证号码：

**资格声明函（格式）**

致：\_ （采购代理机构名称）

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

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

（1）具有独立承担民事责任的能力；

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（5）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

（6）法律、行政法规规定的其他条件。

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

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

说明：

1.投标人应当通过 “信用中国”（www.creditchina.gov.cn）和“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）查询投标人相关主体的信用记录。查询时间为本项目投标截止时间前10日至投标截止时间中任意一天。对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，将被拒绝参与本项目政府采购活动。

2.两个以上的自然人、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，应当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。

**投标人（盖单位公章）：**

**法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：**

**年 月 日**

# 第六章 合同条款及格式

**A、B分标合同格式：**

**目 录**

**一、南宁市政府采购合同书**

**二、合同附件**

1、中标通知书

2、招标文件服务需求一览表

3、招标文件的更改通知（如有）

4、投标函

5、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）

10、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。

7.4政府采购合同签订后，采购人和中标（成交）供应商应严格按照相关法律规定和合同要求履约验收。验收完成后应及时出具验收书或验收证明，不得无故拖延或附加额外条件。

**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，甲方向乙方偿付拒收服务费总值的百分之五违约金。

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

10.3 乙方逾期交付服务的，乙方应按逾期提供服务总额每日千分之六向甲方支付违约金，由甲方从待付服务费中扣除。逾期超过约定日期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。

10.4政府采购合同的双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

**11. 不可抗力事件处理**

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

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

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

**12. 诉讼**

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

**13. 合同生效及其它**

13.1 合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

13.2 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经市财政部门审批，并签书面补充协议报南宁市政府采购监督管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

13.3 下述合同附件为本合同不可分割的部分并与本合同具有同等效力：

（1）中标通知书；

（2）招标文件服务需求一览表；

（3）招标文件的澄清和修改；

（4）投标函、报价表；

（5）投标服务技术资料表、商务条款偏离表、售后服务承诺书；

（6）中标供应商澄清函。

13.4 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国合同法》有关条文执行。

13.5 本合同正本一式两份，具有同等法律效力，甲乙双方各执一份；副本一份。

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：

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

**C分标合同格式：**

**南 宁 市 政 府 采 购**

**（项目名称） 合同**

**项目编号：**

**支付申请号：**

**采购人：**

**中标供应商：**

**目录**

**一、南宁市政府采购合同书**

**二、合同附件**

1. 中标通知书
2. 招标文件货物需求一览表
3. 招标文件的澄清和修改
4. 投标报价表
5. 投标产品技术资料表、商务条款偏离表
6. 中标供应商澄清函

**南宁市政府采购合同书**

合同编号： 支付申请号：

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 货物名称：

1.2 数量（单位）：

1.3 品牌、厂家、型号、规格、配置：

1.4 技术参数：

**2. 合同金额**

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

**3. 交货要求**

3.1 交货期：

3.2 交货地点：

3.3 交货方式：

3.4 乙方必须按投标文件承诺的技术参数、性能要求、质量标准等向甲方提供全新、完整、未经使用的货物。

**4. 履约保证金**

**本项目无须交纳履约保证金。**

**5. 售后服务**

5.1如乙方提供的货物在使用过程中发生质量问题，乙方接到甲方故障通知后应在小时内到达甲方指定现场，按国家及行业标准对故障进行及时处理。

5.2乙方提供的货物在质量保证期内因货物本身的质量问题发生故障，乙方应负责免费更换。对达不到技术要求者，根据实际情况，经双方协商，可按以下办法处理：

（1）更换：由乙方承担所发生的全部费用；

（2）贬值处理：由甲乙双方合议定价；

（3）退货处理：乙方应退还甲方支付的合同款，同时应承担与该货物相关的直接费用（运输、保险、检验、合同款利息及银行手续费等）。

5.3在质量保证期内，乙方负责处理解决货物出现的质量及安全问题并承担一切费用，所有非故意性损坏以及正常使用范围内造成的损坏均要免费维修，因人为因素出现的故障不在免费保修范围内，但乙方也要积极帮助采购人修理，并提供优惠价格的配件和服务。

5.4 超过质量保证期的货物，乙方提供终生维修、保养服务，维修时只收部件成本费。

5.5 乙方随时优惠提供备品备件，优惠提供产品更新、改造服务。

**6. 合同款支付**

6.1 付款方式：

6.2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。

6.3当采购数量与实际使用数量不一致时，甲方可以在报经南宁市财政局审核同意后，在不改变合同其他条款的前提下与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。供应商应根据实际使用数量供货，合同的最终结算金额按实际使用数量乘以成交单价进行计算。

6.4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。

**7. 产权**

7.1 乙方保证所提供的货物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。

7.2乙方保证所交付货物的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。如乙方所交付货物有产权瑕疵的，视为乙方违约，按照本合同第11.3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。

**8. 技术资料**

8.1 甲方向乙方提供采购货物的有关技术要求。

8.2 乙方应在招标文件规定的时间向甲方提供使用货物的有关技术资料。

8.3没有甲方事先书面同意，乙方不得将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其他任何人。即使向与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。

**9. 货物包装、发运及运输**

9.1乙方应在货物发运前对其进行满足运输距离、防潮、防震、防锈和防破损装卸等要求包装，以保证货物安全运达甲方指定地点。

9.2 使用说明书、质量检验证明书、保修单据、随配附件和工具以及清单一并附于货物内。

9.3 乙方在货物发运手续办理完毕后24小时内或货到甲方48小时前通知甲方，以准备接货。

9.4 货物在交付甲方前发生的风险均由乙方负责。

9.5 货物在规定的交付期限内由乙方送达甲方指定的地点视为交付，乙方同时需通知甲方货物已送达。

**10. 调试和验收**

10.1乙方将货物运达约定的交货地点后，甲方应在五个工作日内对乙方提交的货物依据招标文件的要求、投标文件的承诺和国家标准或行业标准进行现场初步验收。对外观、说明书符合要求的，给予签收；对不符合要求或有质量问题的货物不予签收，可立即要求退换，乙方不得拒绝和延误。

10.2乙方交货前应对产品作出全面检查和对验收文件进行整理，并列出清单，作为甲方收货验收和使用的技术条件依据，检验的结果应随货物交甲方。

10.3甲方对乙方提供的货物在使用前进行调试时，乙方需负责安装并培训甲方的使用操作人员，并协助甲方一起调试，直到符合技术要求，甲方才做最终验收。

10.4 验收时乙方必须在现场，验收完毕后作出验收结果报告。

10.5对技术复杂的货物，甲方可请国家认可的专业检测机构参与验收，并由其出具质量检测报告，相关费用由甲方承担。

**11. 违约责任**

11.1甲方无故延期接收货物、乙方逾期交货的，每天向对方偿付违约货款额3‰违约金，但违约金累计不得超过违约货款额5%，中标人逾期超过本合同约定交货日期五天不能交货的，对方有权解除合同。违约方承担因此给对方造成经济损失；甲方延期付货款的，每天向乙方偿付延期货款额3‰滞纳金，但滞纳金累计不得超过延期货款额5%。

11.2乙方所交的货物品种、型号、规格、技术参数、质量不符合合同规定及招标文件规定标准的，甲方有权拒收该货物，乙方愿意更换货物但逾期交货的，按乙方逾期交货处理。乙方拒绝更换货物的，甲方可单方面解除合同。

**12. 不可抗力事件处理**

12.1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。

12.2 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。

12.3 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。

**13. 诉讼**

13.1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。

**14. 合同生效及其它**

14.1 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。

14.2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。

14.3 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）履约保证金交纳证明；

（3）招标文件货物需求一览表；

（4）招标文件的澄清和修改；

（5）投标报价表；

（6）投标产品技术资料表、商务条款偏离表；

（7）中标供应商澄清函；

（8）其他与本合同相关的资料。

14.4 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。

14.5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；副本二份，由采购人自合同签订之日起七个工作日内报南宁市政府采购监督管理部门备案。

甲方： 乙方：

地址： 地址：

法定代表人： 法定代表人：

委托代理人： 委托代理人：

电话： 电话：

传真： 传真：

邮政编码： 邮政编码：

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

# 第七章 质疑材料格式

## 一 质疑函（格式）

一、被质疑人：

二、质疑环节：

三、质疑供应商基本信息

质疑供应商名称：

地址：

邮政编码：

联系人：

联系电话：

四、质疑项目基本情况

1.质疑项目的名称**：**

2.质疑项目的编号：

3.质疑项目的分标号：

五、质疑事项具体内容

质疑事项1：

质疑事项1的事实依据：

质疑事项1的法律依据：

质疑事项1的相关请求：

质疑事项2：

质疑事项2的事实依据：

质疑事项2的法律依据：

质疑事项2的相关请求：

……

六、授权委托书（原件1份，委托代理时提交，材料附后。）

质疑供应商（公章）：

法定代表人或其委托代理人签字：

提起质疑的日期： 年 月 日

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

2.“质疑环节:”在下列内容中选一项填写：采购文件（采购需求）、采购文件（采购执行程序）、采购过程（资格审查）、采购过程（采购执行程序）、中标或者成交结果。

3.质疑事项的事实依据应列明权益受到损害的事实和理由；

4.质疑事项的法律依据应列明质疑事项违反法律法规的具体条款及内容。

## 二 质疑证明材料（格式）

质疑项目的名称**：**

项目编号：

一、质疑事项1证明材料目录（证明材料附后，共页）

1.**……**

2.**……**

**……**

二、质疑事项2证明材料目录（证明材料附后，共页）

1.**……**

2.**……**

**……**

三、……

质疑供应商（公章）：

提起质疑的日期： 年 月 日

（后附质疑事项证明材料的具体文件）