

阿拉善左旗水务局水利管理服务公开 招标政府采购

项目编号：AM-2019-ZC-128

阿拉善盟公共资源交易平台

采 购 人：阿拉善左旗水务局

采购代理机构：内蒙古中诚项目管理有限公司

2019 年 10 月

目 录

第一章 采购公告	4
第二章 采购须知	8
采购须知前附表	8
采购须知	11
一、说明	11
二、采购文件	14
三、投标文件的编制	15
四、投标文件的递交	18
五、开标与评审	19
六、定标	23
七、公告	24
八、质疑	25
九、投诉	26
十、签订合同	28
附件一 质疑函范本	29
附件二 投诉书范本	31
第三章 技术咨询合同	34
第四章 采购内容与服务要求	42
一、项目说明	42
二、服务要求	42
第五章 投标人资质证明及有关文件要求	43
一、说明	43
二、资格文件	43
二. 投标人概况及其他资料	43
第六章 评标原则和办法	45
（一）初步评审	45
（二）详细评审	46
第七章 投标文件格式与要求	49

投标文件封面	49
目 录	50
一、投标函及投标函附录	51
（一）投标函	51
（二）投 标 函 附 录	52
二、法定代表人身份证明	53
三、法定代表人授权委托书	54
四、投标保证金	55
五、公共资源交易信用承诺函	56
六、投标报价明细表	57
七、项目管理机构.....	58
（一）拟投入本项目人员配备表	58
（二）拟派往本项目负责人简历表	59
八、资格审查资料	60
（一）投标单位综合情况一览表	60
（二）近年财务状况表	61
（三）投标企业 2018 年至本项目开标前一日同类业绩情况表	62
（四）其他资料	63
（五）政府采购政策及相关证明文件	64
政府采购政策情况表	64
中小企业声明函	65
残疾人福利性单位声明函.....	66
九、服务方案	67

第一章 采购公告

内蒙古中诚项目管理有限公司受阿拉善左旗水务局的委托,采用公开招标的方式采购阿拉善左旗水务局水利管理服务。欢迎符合资格条件的投标人前来参加。

一、项目概述

1、项目名称与编号

项目批准文号:阿左财购准字(电子)[2019]00159号;

项目名称:阿拉善左旗水务局水利管理服务公开招标政府采购;

项目编号:AM-2019-ZC-128;

2、采购内容及分包情况(服务内容及要求)

包号	服务名称	服务地点	单价(元)	采购预算(元)	服务期限
1	水利管理服务(《阿拉善左旗巴润别立镇腰坝滩井灌中型孔隙浅层地下水超采区治理效果评估报告》)	巴润别立镇腰坝滩	600000.00	1000000.00	合同签订后330日历天
	水利管理服务(《阿拉善左旗吉兰泰镇查哈尔滩井灌小型孔隙浅层地下水超采区治理效果评估报告》)	吉兰泰镇查哈尔滩	400000.00		

注:本项目为整包采购,详细服务要求及内容详见采购文件。投标报价单价和总价均不得高于采购预算,否则按无效标处理。

二、投标人的资格要求

1、投标人必须符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。

2、投标人其他资格要求详见采购文件“第五章投标人资质证明及有关文件要求”。

3、本项目不接受联合体投标。

三、获取采购文件的时间、地点、方式

符合上述条件的投标人可于即日起登录内蒙古自治区政府采购网、阿拉善公共资源交易网获取采购文件。

1、登录内蒙古自治区政府采购网（<http://www.nmzp.gov.cn>）网站页面，在“盟市旗县采购公告”中查询采购信息，点击信息公告页面下方的“相关附件”即可浏览、下载采购文件。

2、登录阿拉善公共资源交易网（<http://www.alsggzyjy.cn>）网站页面，在“政府采购”中查询采购信息，点击信息公告名称下方的“项目名称”即可浏览、下载采购文件，也可通过 CA 登录政府采购平台浏览、下载采购文件。

3、本项目采用网上报名的方式，凡有意参加者，可通过阿拉善公共资源交易网，使用 CA 登录系统，平台选择“政府采购”，角色选择“供应商”进行网上报名。未在该系统注册、办理 CA 数字证书及电子签章的投标人请根据阿拉善公共资源交易网发布的《关于办理政府采购网上交易信息化平台 CA 数字证书有关事宜的通知》进行办理，方可参与本项目采购活动。具体的操作流程详见网站《政府采购投标人系统操作手册》。系统技术咨询电话：0483-8345573，CA 购买咨询电话：0483-6119898。

4、网上报名后，在“保证金缴纳通知”栏目获取保证金收款子账号，在《招标日程安排表》保证金到账截止时间前，从本企业基本账号向保证金子账号中足额缴纳保证金，投标人可通过网上交易系统自行查询保证金到账情况，并在网上系统打印[阿拉善盟公共资源交易中心保证金缴纳信息]附在投标文件中作为保证金缴纳凭证。保证金以到账时间为准，逾期到账或其他缴纳方式的，为无效保证金。本采购项目的保证金为人民币**贰万元整（¥20000.00 元）**，缴纳时间截止到【保证金缴纳结束时间】（详见阿拉善公共资源交易网政府采购公告栏目下本采购项目的《招标日程安排表》）。

四、采购文件售价

本次采购文件的售价为 0 元人民币。

五、递交投标文件截止时间、开标时间及地点

1、投标文件递交的截止时间详见阿拉善公共资源交易网政府采购公告栏目下本采购项目的《招标日程安排表》，纸质投标文件递交地点为内蒙古自治区阿左旗巴彦浩特镇西城区西花园北街阿拉善盟公共资源交易中心六楼（阿拉善盟新政务大楼）。同时，在投标截止时间前投标人按采购文件的要求编制投标文件，并生成 PDF 格式，通过 CA 登录“政府采购交易平台”（二期系统）将 PDF 格

式的投标文件上传至系统中，通过电子签章后确认投标。系统中录入的授权委托人必须与投标文件中的授权委托人一致。如投标人未递交纸质版投标文件或未在系统中确认投标，视为无效投标，由此造成的后果由投标人自行承担。

2、投标人上传的投标文件必须使用微软 office 工具编制并转换成 PDF 文件格式，然后上传至系统进行电子签章，禁止在已生成的 PDF 格式文件上使用编辑工具进行二次修改，因此而造成在线预览文件与实际文件不一致的责任由投标人自行承担。

3、投标人递交纸质版投标文件时采用电子签到（即身份证阅读器读取身份信息），开标现场须由授权委托人（授权委托人必须与“阿拉善公共资源交易网—政府采购平台”-“设置授权委托人”中选择的授权委托人一致）携带 CA 密钥、本人有效二代身份证原件和授权委托书原件签到并递交纸质版投标文件，否则采购人不予受理。

4、开标时间：【开标时间】（详见阿拉善公共资源交易网政府采购公告栏目下本采购项目的《招标日程安排表》）

开标地点：内蒙古自治区阿左旗巴彦浩特镇西城区西花园北街阿拉善盟公共资源交易中心六楼（阿拉善盟新政务大楼）。

5、逾期送达或者未送达指定地点、或未按采购文件要求密封的投标文件，采购人不予受理。

六、操作系统及浏览说明

为保证您正常参与网上交易活动，要求操作系统使用 Win7(32、64 位)，浏览器使用 IE9 及以上非兼容模式版本，其它操作系统与浏览器会影响系统运行，所造成的一切责任由投标人自行承担。

七、信息公告

本公告在内蒙古自治区政府采购网 (<http://www.nmgp.gov.cn>) 和阿拉善公共资源交易网 (<http://www.alsggzyjy.cn>) 同时发布。

八、联系方式

采购单位名称：阿拉善左旗水务局

单位地址：阿拉善左旗

联系人：金南顶

联系电话：15904839137

采购代理机构名称：内蒙古中诚项目管理有限公司

单位地址：阿拉善盟阿拉善左旗巴彦浩特镇丽水嘉园住宅小区 17A-商铺
-104

联 系 人：杨丽

联系电话（传真）：13804731568 0483-8581979

阿拉善盟公共资源交易平台

第二章 采购须知

采购须知前附表

序号	内 容	说明与要求
1	采购人	采购单位：阿拉善左旗水务局 联 系 人：金南顶 联系电话：15904839137 地址：阿拉善左旗
2	采购代理机构	采购代理机构：内蒙古中诚项目管理有限公司 联系人：杨丽 电话：13804731568 地址：阿拉善左旗巴彦浩特镇丽水嘉园东商铺中诚招标代理
3	项目名称	阿拉善左旗水务局水利管理服务公开招标政府采购
	项目编号	AM-2019-ZC-128
	采购方式	公开招标
	采购预算	本项目为总价报价；本项目采购预算为：1000000.00 元；其中：《阿拉善左旗巴润别立镇腰坝滩井灌中型孔隙浅层地下水超采区治理效果评估报告》预算金额为 600000.00 元；《阿拉善左旗吉兰泰镇查哈尔滩井灌小型孔隙浅层地下水超采区治理效果评估报告》预算金额为 400000.00 元。 （注：投标报价单价和总价均不得高于采购预算，否则按无效标处理）。
	服务期限	合同签定后 330 日历天。
	服务地点	巴润别立镇腰坝滩、吉兰泰镇查哈尔滩。
	付款比例及支付方式	支付方式：国库集中支付。 付款比例：合同签定后付合同价的 50%，提交成果报告后付合同价的 30%，通过自治区水行政部门技术评审后付合同价的 20%。
4	投标有效期	60 天（从提交投标文件的截止之日起算）。
5	投标保证金	1、 缴纳金额：投标保证金为人民币贰万元整（¥20000.00 元）。 2、 缴纳方式： 从本企业基本账户向系统自动生成的保证金子账户按时足额缴纳，其它缴纳方式视为无效保证金。 3、 缴纳期限： 详见本项目公告《招标日程安排表》。 4、投标人可通过网上交易系统[保证金缴纳情况]查询投标保证金到账情况，并在系统中打印[阿拉善盟公共资源交易中心保证金缴纳信息]附在投标文件中作为投标保证金缴纳凭证。投标保证金以到账时间为准，逾期到账或以其它缴纳方式缴纳的保证金为无效保证金。

		<p>5、严禁投标人采用 EFT 支付系统（电子金融结算系统，即电子支付又称电子资金转账系统）的方式缴纳投标保证金，如果采用此方式缴纳投标保证金，导致网上报名系统无法识别投标保证金缴纳信息，视为未按要求缴纳投标保证金，由此造成的后果由投标人自行承担责任。</p> <p>6、未成交投标人的投标保证金自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还，成交投标人的投标保证金自政府采购合同签订之日起 5 个工作日内退还。</p>
6	投标文件的相关要求	<p>1、投标人按采购文件要求编制投标文件并生成 PDF 格式, 通过 CA 登录“政府采购交易平台”（二期系统），将 PDF 格式的投标文件上传至系统中，通过“电子签章”在投标文件要求加盖投标人单位及法定代表人电子签章的部位加盖电子签章。</p> <p>2、投标截止时间前在系统中上传电子版投标文件。</p> <p>3、确认投标后，投标人使用 A4 规格打印纸直接在系统中打印具有“阿拉善盟公共资源交易平台”水印的投标文件，纸质投标文件数量 1 份（待中标后由中标（成交）人另提供 4 份带水印的投标文件），密封在一个密封包内，按采购文件的要求注明相关标识，并在封口处加盖单位公章。</p> <p>4、投标人上传的投标文件必须使用微软 office 工具编制并转换成 PDF 文件格式，然后上传至系统进行电子签章，禁止在已生成的 PDF 格式文件上使用编辑工具进行二次修改，因此而造成在线预览文件与实际文件不一致的责任由投标人自行承担。</p> <p>5、电子投标文件为 PDF 格式，纸质投标文件与电子投标文件内容和格式必须一致，不一致时以电子投标文件为准。</p> <p>注：</p> <p>①评标工作中，如因系统自身原因电子投标文件无法打开，则纸质投标文件将做为评标专家评审依据。</p> <p>②评标工作中，如因投标企业自身原因电子投标文件无法打开，则按无效投标处理。</p> <p>③评标工作中，如投标企业未按指定入口上传投标文件，则按无效投标处理。</p>
7	递交投标文件的时间及地点	<p>递交时间：详见公告《招标日程安排表》</p> <p>纸质投标文件：递交至内蒙古自治区阿左旗巴彦浩特镇西城区西花园北街阿拉善盟公共资源交易中心六楼（阿拉善盟新政务大楼）。</p> <p>电子投标文件：投标人应确保在投标截止时间前使用 CA 登录“政府采购交易平台”（二期系统），将电子版（PDF 格式）投标文件通过电子签章后同步上传到系统并确认投标，系统中录入的授权委托人必须与投标文件的授权委托人一致，若因企业未递交纸质投标文件或未上传电子版投标文件或未确认投标造成无效投标或否决投标的，由投标人自行承担责任。</p>
8	开标时间	详见公告《招标日程安排表》
9	开标地点	内蒙古自治区阿左旗巴彦浩特镇西城区西花园北街阿拉善盟公共资源交易中心

		心六楼（阿拉善盟新政务大楼）
10	资格审查	本次投标资格审查为资格后审。 投标人递交投标文件时需一并递交有效的证件原件, 投标截止时间后不再接收证件原件。投标人递交的原件应与投标文件中所附证明材料对应一致，否则投标文件中所附证明材料不予认定。
11	近年财务状况的年份要求	2016 年、2017 年、2018 年；
12	近年同类项目的年份要求	2018 年至本项目开标前一日；
13	操作系统及浏览器说明	为保证您正常参与网上交易活动，要求操作系统使用 Win7 (32、64 位)，浏览器使用 IE9 及以上非兼容模式版本，其它操作系统与浏览器会影响系统运行，所造成的一切责任由投标人自行承担。
14	发布公告的媒介	本公告在《内蒙古自治区政府采购网》(http://www.nmgp.gov.cn)和《阿拉善公共资源交易网》(http://www.alsggzyjy.cn)上同时发布。
15	递交投标文件相关要求	投标人递交纸质版投标文件时采用电子签到（即身份证阅读器读取身份信息），开标现场须由授权委托人（ 授权委托人必须与“阿拉善公共资源交易网—政府采购平台”-“设置授权委托人”中选择的授权委托人一致 ）携带 CA 密钥、本人有效二代身份证原件和 授权委托书原件 签到并递交纸质版投标文件，否则采购人不予受理。
16	招标答疑会	采购人不组织召开答疑会，如有疑问请以书面形式提交到采购人或采购代理机构。
17	签字或盖章要求	投标人名称必须与营业执照及单位公章一致，采购文件给定的投标文件格式上所有要求投标文件加盖单位电子签章的地方必须加盖投标企业电子签章，要求法定代表人电子签章的地方都应按要求加盖法定代表人电子签章，否则按无效标处理。
需要补充的其他内容		
如遇网络、招投标系统平台、停电等因素造成无法正常电子开标，经阿拉善盟公共资源交易管理委员会办公室、阿拉善盟公共资源交易中心、行政监督部门参会人员确认后，本项目可以进行线下开标工作（即纸质文件开标）		

注：采购须知与采购须知前附表内容表述不一致时，以采购须知前附表为准。

采购须知前附表与采购公告内容表述不一致时，以采购公告为准。

采购须知

一、说明

本采购文件依据《中华人民共和国政府采购法》和《政府采购货物服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）及国家和自治区有关法律、法规、规章制度编制。

1. 适用范围

本采购文件仅适用于本次采购公告中所涉及的项目和内容。

2. 定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本项目采购文件的采购人特指 阿拉善左旗水务局。

2.2 “政府采购监督管理部门”是指：阿拉善左旗财政局。

2.3 “采购代理机构”是指组织本次采购工作的内蒙古中诚项目管理有限公司。

2.4 “投标人”是指：系指响应采购文件要求，向采购代理机构提交投标文件的投标人。

（1）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的投标人。

（2）实质性响应采购文件并符合采购文件规定资格条件和参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

（3）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

（4）为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

（5）由于法人分支机构不能独立承担民事责任，不能以分支机构的身份参加政府采购，只能以法人身份参加。

（6）投标人在参加采购活动中称为投标人。

2.5 “中标人”是指经评标委员会评审，授予合同的投标人。

3. 合格的服务

“服务”是指除货物以外的其他政府采购对象，包括投标人须承担的运

输、安装、技术支持、培训以及其它类似附加服务的义务。投标人应保证，采购人在中华人民共和国使用该服务的任何一部分时，免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权或工业设计权的起诉。

4. 投标费用

投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标结果如何，采购代理机构和采购人均无义务和责任承担这些费用。

5. 服务费

代理服务费根据《内蒙古自治区建设工程招标代理服务收费指导意见（试行）》（内工建协〔2016〕17号）文件及国家发改委（发改办价格〔2003〕857号）文件规定，由中标（成交）人向采购代理机构交纳采购代理服务费，费用按中标金额计算。

6. 进口设备

如确需采购进口设备的，须按财政部《政府采购进口产品管理办法》办理相关审批手续。 本项目未办理进口产品的相关审批手续，不予采购进口产品。

7. 节能产品

如采购内容属于财政部和国家发展改革委发布的《节能产品政府采购清单》内（强制）采购品目，评标工作将严格按照相关规定执行。

8 . 环境认证产品

如采购内容属于财政部和国家环保局发布的《环境认证产品政府采购清单》内采购品目，评标工作将严格按照相关规定执行。

9. 政府采购扶持政策

9.1 依照《政府采购促进中小企业发展暂行办法》、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》和《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》的规定，凡符合要求的小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位，按照以下比例给予相应的价格扣除：（监狱企业、残疾人福利性单位视同为小、微企业）

序号	情形	价格扣除比例	计算公式
1	非联合体投标人 （小型、微型企业）	6%	评标价=投标总报价× （1-6%）
2	联合体各方均为小型、微型企业	6%（不再享受本表	

		序号3的价格扣除)	
3	联合体一方为小型、微型企业且小型、微型企业协议合同金额占联合体协议合同总金额 30%以上的	对联合体总金额扣除 2%	评标价=投标总报价×(1-2%)
<p>注：（1）上述评标价仅用于计算价格评分，中标金额以实际投标价为准；</p> <p>（2）如实填写后附《政府采购政策情况表》；</p> <p>（3）组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。</p>			

9.2 价格扣除相关要求。

所称小型和微型企业应当同时符合以下条件：

（1）符合中小企业划分标准：是指国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的中小企业划型标准。（详见《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）提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物。本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。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。

（2）小微企业以竞标人填写的《中小企业声明函》为判定标准；监狱企业须投标人提供由监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件为判定标准；残疾人福利性单位以投标人填写的《残疾人福利性单位声明函》为判定标准，否则不认定价格扣除。

（3）提供投标人的《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》（格式后附，不可修改），未提供、未盖章的不予价格扣除。

（4）竞标人通过“国家企业信用信息公示系统”（<http://www.gsxt.gov.cn/index.html>），点击“小微企业名录”（<http://xwqy.gsxt.gov.cn/>）进行搜索截图，截图时间应当在本项目招标公告发布之日起至提交投标文件截止时间，通过截图说明投标人、核心设备制造商是否列入小微企业库，对未列入小微企业库的投标人、核心设备制造商不予价格扣除、对投标文件中未提供截图的不予价格扣除。

评标委员会在评审时通过查询对投标人提供截图内容进行甄别，对查询内容与投标人提供内容不符的不予价格扣除。

(5) 提供声明函不实或在政府采购活动中有违法违规行为的，取消其中标资格，并严格按照相关法律法规处理。

二、采购文件

1. 采购文件的构成

1.1 采购文件由下列文件组成：

- (1) 采购公告
- (2) 采购须知
- (3) 技术咨询合同
- (4) 采购内容与服务要求
- (5) 投标人资格证明及相关文件要求
- (6) 评标原则和办法
- (7) 投标文件格式要求

以及在采购过程中由采购人或采购代理机构发出的澄清、修正和补充文件。

1.2 投标人应认真阅读采购文件中所有的事项、格式、条款和其他要求，如果投标人没有按照采购文件要求提交全部资料，或者投标人没有对采购文件做出实质性响应，其投标将被视为无效投标。

2. 采购文件的澄清

2.1 投标人应仔细阅读和检查采购文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购人提出，以便补齐。如有疑问，应在《招标日程安排表》规定的时间内在“阿拉善公共资源交易网—政府采购平台”——“招标质疑历史”栏目下提出，要求招标人对采购文件予以澄清。

2.2 采购文件澄清的内容可能影响投标人投标文件的编制，采购文件的澄清将在投标人须知前附表“规定的投标截止时间 15 天前”在“阿拉善公共资源交易网—政府采购平台”——“招标质疑历史”栏目公布，但不指明澄清问题的来源。如果澄清内容发出的时间距投标截止时间不足 15 天，相应延长投标截止时间。

2.3 对采购文件重要澄清内容为采购文件的组成部分，请所有投标人经常浏览，以便获取本次政府采购项目的相关信息。

3. 采购文件的修改

3.1 在投标截止时间 15 日以前，无论出于何种原因，采购代理机构或采购人可主动或在解答供应商提出的疑问时对采购文件进行修改。

3.2 采购代理机构对采购文件进行的澄清、更正或更改，将在内蒙古自治区政府采购网、阿拉善公共资源交易网上及时发布，该公告内容为采购文件的组成部分，对投标人具有约束力，投标人应主动上网查询，采购代理机构不承担投标人未及时关注相关信息的责任。

3.3 在投标文件提交截止时间前，采购代理机构可以视采购具体情况延长投标文件提交截止时间和开标时间，并在采购文件要求提交投标文件的截止时间三日前在内蒙古自治区政府采购网、阿拉善公共资源交易网上发布变更公告，在上述情况下，采购代理机构和投标人在投标截止期方面的全部权利、责任和义务，将适用于延长后新的投标截止期。

三、投标文件的编制

1. 投标文件的编写要求

1.1 投标人编写的文件和往来信件应以简体中文书写。如果投标文件或与投标有关的其它文件、信件及来往函电以其它语言书写的，投标人应将其译成中文。

1.2 投标文件中使用的计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

1.3 投标人必须保证投标文件所提供的全部资料真实可靠，并接受采购人或采购代理机构对其中任何资料进一步核实的要求。如果因为投标文件填报的内容不详，或没有提供采购文件中所要求的全部资料及数据，或提供虚假文件，由此造成的后果由投标人自负。

1.4 投标文件因字迹或表述不清所引起的后果由投标人负责。

1.5 投标人按采购文件要求编制投标文件并生成 PDF 格式,通过 CA 登录“政府采购交易平台”（二期系统），将 PDF 格式的投标文件上传至系统中，通过“电子签章”在投标文件要求加盖投标人单位及法定代表人电子签章的部位加盖电子签章。

确认投标后，投标人使用 A4 规格打印纸直接在系统中打印具有“阿拉善盟公共资源交易平台”水印的投标文件，纸质投标文件数量 1 份（待中标后由中标（成交）人另提供 4 份带水印的投标文件），密封在一个密封包内，按采购文件的要求注明相关标识，并在封口处加盖单位公章。

投标人上传的投标文件必须使用微软 office 工具编制并转换成 PDF 文件格式，然后上传至系统进行电子签章，禁止在已生成的 PDF 格式文件上使用编辑工具进行二次修改，因此而造成在线预览文件与实际文件不一致的责任由投标人自行承担。

1.6 投标文件的装订

采用胶装方式牢固装订成册，不可插页抽页。

1.7 投标文件中使用的计量单位应使用中华人民共和国法定计量位。

1.8 报价与结算均使用人民币。

1.9 投标文件具有法律效力，投标人与采购代理机构或采购人任何人的口头协议不影响投标文件的任何条款和内容。

1.10 投标文件及资料无论投标人是否中标均不予退还。

2. 投标文件的构成

投标人编制的投标文件应包括但不限于下列内容：

- (1) 投标文件封面与目录
- (2) 投标函及投标函附录
- (3) 法定代表人身份证明
- (4) 法定代表人授权委托书
- (5) 投标保证金
- (6) 公共资源交易信用承诺函
- (7) 投标报价明细表
- (8) 项目管理机构
- (9) 资格审查资料
- (10) 服务方案

3. 投标报价

3.1 投标人所提供的产品及服务均以人民币报价。

3.2 投标人应按照采购要求内容进行报价，不得对采购文件要求以外的内容进行报价，否则，其投标将视为无效。投标报价中也不得缺漏采购文件所要求的内容，否则，其投标将被视为无效投标。

3.3 投标报价应包括采购人对采购服务验收完成投入使用前的所有费用。

3.4 每一种规格的服务只允许有一个报价，否则将被视为无效投标。

3.5 投标人的最终报价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。

4. 备选方案

只允许投标人有一个投标方案，否则将被视为无效投标。

5. 联合体投标

两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购活动，并同时符合《政府采购法》第22条、第24条的相关规定。

注：本项目不接受联合体投标。

6. 投标保证金

6.1 投标保证金的收取

投标人以公对公转账的方式缴纳，本项目保证金详见《采购须知前附表》，网上报名后，在保证金缴纳通知栏目获取保证金收款子账号，在《招标日程安排表》保证金到账截止时间前，从本企业基本账号向保证金子账号中足额缴纳保证金，投标人可通过网上交易系统[保证金缴纳情况]查询保证金到账情况，并在系统打印[阿拉善盟公共资源交易中心保证金缴纳信息]附在投标文件中作为保证金缴纳凭证。保证金以到账时间为准，逾期到账或其他缴纳方式的，为无效保证金。

注：严禁投标人采用EFT支付系统(电子金融结算系统，即电子支付又称电子资金转账系统)的方式缴纳保证金，如果采用此方式导致网上报名系统无法识别保证金缴纳信息，视为未按要求缴纳保证金，由此造成后果由投标人自行承担责任。

6.2 投标保证金的退回

6.2.1 其投标保证金在中标（成交）公告公布时间过后，如无质疑或投诉，未成交的投标人自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还，如有质疑或投诉，将在质疑和投诉处理完毕后按规定退还。

6.2.2 中标成交投标人，其投标保证金将在与采购人签订合同并支付采购代理机构的代理服务费后按规定退还。

6.3 发生下列任何情况时，投标保证金不予退还

- (1) 中标（成交）后无正当理由不签订合同的；
- (2) 将中标（成交）项目转让给他人，或未经采购人同意，将中标（成交）项目分包给他人的；
- (3) 投标人在投标有效期内撤回其投标的；
- (4) 提供虚假投标文件的。

7. 投标的有效期

7.1 投标有效期为60天（从提交投标文件的截止之日起算）。

7.2 特殊情况下，在原投标有效期截止之前，采购代理机构或采购人可要求投标人延长投标有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人可拒绝采购代理机构或采购人的要求，其投标保证金不会被没收，但其投标在原投标有效期期满后不再有效。同意延长投标有效期的投标人不会被要求和允许修正其投标，而只会被要求相应地延长其投标保证金的有效期。在这种情况下，本须知有关投标保证金的退还和没收的规定将在延长了的有效期内继续有效。

四、投标文件的递交

1、投标截止时间前使用 CA 登录“政府采购交易平台”（二期系统），应将投标文件生成 PDF 格式，且需通过系统“电子签章”在投标文件须加盖投标单位电子签章及法定代表人电子签章的地方加盖电子签章后生成最终的投标文件后确认投标。

若因投标人未上传电子版投标文件或未确认投标造成无效标或废标，责任由投标人自行承担责任。

2、 纸质投标文件的密封和标记

2.1 投标人应将投标文件密封在一个密封包内，在密封包上注明下列识别标志，并在封口处加盖单位公章。

- (1) 采购人名称；
- (2) 项目名称；
- (3) 采购项目编号；
- (4) 投标人名称；
- (5) 投标人地址；

(6) _____年____月____日____时开标，此时间前不得开封。

2.2 投标人按上述规定进行密封和标记后，将投标文件按照采购文件的要求送达指定地点。

2.3 如果未按上述规定进行密封和标记，采购代理机构对误投或提前启封概不负责。

3. 迟交的投标文件

采购代理机构拒绝并原封退回投标截止期后递交的投标文件。

4. 投标文件的修改和撤回

4.1 投标人在递交投标文件后，可以修改其投标文件，但投标人必须在规定的投标截止期之前将修改。在投标截止期之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

4.2 投标人对投标文件补充、修改的内容应按上述规定进行密封、标注和递送。

4.3 投标人在递交投标文件后，可以撤回其投标，但投标人必须在投标截止期之前以书面形式告知采购代理机构。。

4.4 投标人不得在递交投标文件截止时间后，投标有效期满前撤回投标文件，否则其投标保证金将被没收。

4.5 投标截止日期后不得修改投标文件。

五、开标与评审

1. 开标

1.1 采购代理机构按采购文件规定的时间和地点组织开标。采购人代表、投标人代表、监督人员和采购代理机构工作人员参加开标会。参加开标的各方代表应签名报到，以证明其出席。

1.2 投标截止时间结束后，投标人不足 3 家的不得开标。

若采购文件存在不合理条款，或采购公告时间及程序不符合规定的，由采购人调整采购需求，采购代理机构修改采购文件后重新组织招标；若采购文件没有不合理条款、采购公告时间及程序符合规定的，采购代理机构发布二次公开采购公告，二次公告结束后，投标人仍不满足三家，经政府采购监督管理部门批准后，可变更为竞争性谈判、或单一来源等采购方式进行采购。

1.3 投标人按采购文件中规定的时间、地点，统一将密封的采购文件递交至指定的工作人员。

1.4 开标时，由投标人代表检查投标文件的密封情况，由阿拉善盟公共资源管理委员会办公室、阿拉善盟公共资源交易中心、采购人三方同时使用各自CA 数字证书对所有投标人的电子投标文件解密；

1.4.1 电子唱标：三方解密后，公布电子投标“开标一览表”中项目名称、投标人名称、投标报价、质保期等内容，并记录在案。

1.4.2 采购人代表、投标人代表等有关人员在开标记录上进行电子签章确认，如投标人未进行电子签章视为默认开标情况。

1.5 对报价的计算错误按下原则修正：

1.5.1 投标文件中投标函（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以电子投标“开标一览表”为准；

1.5.2 大写金额和小写金额不一致时，以大写金额为准；

1.5.3 单价金额小数点或百分比有时显错位的，以投标函（报价表）的总价为准，并修改单价；

1.5.4 总价金额与按单价汇总金额不一致时，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。

2. 评标委员会的组成和评标方法

2.1 评审工作由采购代理机构组织，具体评审事务由依法组建的评标委员会负责。

2.2 采购代理机构将根据招标项目的特点，依照《中华人民共和国政府采购法》和财政部《政府采购货物和服务招标投标管理办法》的有关规定组成评标委员会，其成员由相关技术、经济等方面的专家及采购人代表组成。经济和技术专家于开标当日，由采购人代表、采购代理机构工作人员在采购监督管理机构和阿盟公管办工作人员的监督下，通过随机方式抽取，与投标人有利害关系的人员不得进入评标委员会。

2.3 评标委员会成员的职责：

2.3.1 评标前，评标委员会成员应当主动确认与投标人是否有利害关系。如有利害关系应当主动回避，如无利害关系，应当在含有相关内容的《评审专家承

诺书》上签字；

2.3.2 认真阅读、领会采购文件规定的各项条款，按照资格性和符合性审查的要求逐项审查投标文件是否符合采购文件的要求；

2.3.3 按照评标原则和打分办法逐一对合格投标人的投标做出比较评价；

2.3.4 按照采购文件中的评标办法，对投标文件中的内容进行评审，并对评审结果承担责任；

2.3.5 对评标过程和结果，以及投标人的商业秘密进行保密；

2.3.6 在评标委员会集体起草的评标报告上签字；

2.3.7 配合采购代理机构答复投标人质疑；

2.3.8 配合财政部门处理投标人投诉；

2.3.9 要求投标人对投标文件有关事项做出解释或者澄清；

2.3.10 按综合评价得分高低推荐中标（成交）候选人。

2.4 采购代理机构的职责：

2.4.1 依法组建评标委员会；

2.4.2 开标前，不得向评标专家透露其即将参与的评标项目名称及采购人和投标人有关的情况；

2.4.3 制定并向评标委员会宣读评标纪律，确认评标委员会成员与投标人是否有利害关系；

2.4.4 协助评标委员会做好有关资料和数据汇总整理、评标报告起草等基础性工作；

2.4.5 负责处理投标人的质疑，并依法向投标人做出书面答复。

2.5 评标委员会采用集中办公、封闭方式进行评审。评标前，采购代理机构工作人员向评标委员会成员宣布和印发评标纪律和工作规则。评标委员会成员签署《评审专家承诺书》，并遵照执行。

2.6 评标委员会成员对与自己有利害关系的评标项目应当主动提出回避。

2.7 评标委员会将按照采购文件确定的评标方法进行评标。评标委员会对投标文件的评审内容分为资格性审查、符合性审查以及服务和商务部分的评审。

3. 投标文件的初步评审

在评标委员会对投标文件进行评议前,采购代理机构工作人员负责协助评标委员会对投标文件进行初步评审。初审分为资格审查和符合性审查。

3.1 资格审查。依据有关法律和采购文件的规定,对投标人提交的资格证明文件进行审查,以确定投标人是否具备投标资格。

在资格检查时,如有下列情况之一的,经评标委员会认定,视为非实质性投标,其投标将被否决:

- (1) 投标人未提供投标保证金或金额不足的;
- (2) 投标人所提供的资格证明文件不满足采购文件的要求或过期失效的;
- (3) 由法定代表人参加投标未提供法定代表人身份证明原件的,由法定代表人授权委托人参与投标未提供法定代表人授权委托书原件的;

3.2 符合性审查。依据采购文件的规定,从投标文件的有效性、完整性和对采购文件的投标程度进行审查,以确定投标文件是否对采购文件的实质性要求做出投标。实质性响应的投标应该是与采购文件要求的全部条款和条件相符且没有重大偏离的投标。

在符合性检查时,如有下列情况之一的,经评标委员会认定,视为非实质性响应,其投标将被否决:

- (1) 未按采购文件的要求编制、加盖电子签章的;
- (2) 投标文件的未按照采购文件给定的“投标文件格式”进行编写的;
- (3) 投标报价超出采购预算的;
- (4) 投标有效期不足的;
- (5) 递交投标文件的授权委托人与投标文件中的授权委托人不一致的;
- (6) 服务周期不满足采购文件要求的。
- (7) 投标内容有缺项漏项的;
- (8) 投标文件未实质性响应采购文件的其他要求的;
- (9) 有采购文件规定的其它无效条款的。
- (10) 不按评标委员会的要求澄清、说明或补正的。

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,必要是提交相关证明材料;投标人不能证明其报价合

理性，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

4. 投标文件的澄清

4.1 评标委员会有权向投标人询标，请投标人澄清其投标内容，投标人法人代表人或其授权委托人必须接受评标委员会的询标，在规定的时间内，对重大关键问题投标人未进行答疑和澄清，经评标委员会确认可视为投标人放弃投标。

4.2 重要澄清的答复应是书面的，并由法人代表或授权代表签署，但不得对投标内容进行实质性修改。此书面文件是投标文件的组成部分。

5. 投标文件的评审

5.1 评标委员会只通过初步评审的投标文件进行评价和比较，必要时可标明评审理由。

5.2 评标采用综合评分法的，其结果由评标委员会所有成员签字确认。

采购代理机构工作人员负责复核、统计评标委员会成员的评审情况，发现评审意见有失公正时，提请该评标委员会成员修改评审意见，并形成书面意见备查。

6. 废标条款

在采购过程中，出现下列情形之一的，应予废标：

- (1) 符合专业条件的投标人或者对采购文件作实质投标的投标人不足 3 家的（经政府采购监督管理部门同意变更采购方式的除外）；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 投标报价均超出采购预算，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

六、定标

（一）编制评标报告

评标委员会按照采购文件确定的评标方法、步骤、标准，对投标文件进行评审。评标结束后，对投标人的评审名次进行排序，确定中标（成交）候选人排序，根据评标委员会成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。

评标委员会所有成员应当在评标报告上签字确认，评标报告的主要内容包

括：

1. 招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；

2. 投标人名单和评标委员会成员名单；
3. 评标方法和评标标准；
4. 开标记录和评标情况及说明，包括投标无效投标人名单及原因；
5. 评标结果和中标候选人排序；
6. 评标委员会的其他建议。

（二）确定中标人

1. 自评审结束之日起 2 个工作日内，采购代理机构将评标报告送交采购人。采购人应当自收到评审报告之日起 5 个工作日内在评标报告推荐的中标（成交）候选人中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照采购文件规定的方式确定中标人；采购文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

2. 中标人因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同的，采购人可以与排位在中标人之后的第一位中标候选人签订政府采购合同，也可以重新招标。

七、公告

1. 确定中标人后，采购代理机构将在内蒙古自治区政府采购网、阿拉善公共资源交易网上发布中标结果公告，中标公告期为 1 个工作日。中标公告应包括以下内容：

- （1）采购人、采购代理机构的名称、地址和联系方式；
- （2）项目名称、项目编号；
- （3）中标人名称；
- （4）服务内容及服务期；
- （5）评标委员会成员名单。

2. 中标（成交）通知书

在发布中标结果公告的同时，采购人或者采购代理机构应当向中标（成交）人发出中标（成交）通知书。投标人在中标结果公告发布的 3 个工作日内到采购代理机构领取中标（成交）通知书。中标（成交）通知书对采购人和中标人具有同等法律效力。中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

八、质疑

如果投标人对此次采购活动有疑问，可依据《中华人民共和国政府采购法》等相关规定提出质疑。

1. 投标人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提出询问，采购人应当及时做出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

2. 投标人认为采购文件使自己的权益受到损害的，应当在采购文件规定的质疑截止期前提出质疑，投标人可凭CA密钥登录阿拉善公共资源交易网政府采购交易平台，在系统中以文字方式匿名提出质疑。采购人或采购代理机构按相关规定予以答复。

3. 投标人认为评审过程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七个工作日内，以书面形式向采购人或采购代理机构一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。采购人或采购代理机构应当在收到书面质疑后七个工作日内做出书面答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

4. 投标人认为成交结果使自己的权益受到损害的，应当在成交结果公示期内以书面方式提出质疑。采购人或采购代理机构应当在收到书面质疑后七个工作日内做出书面答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

5. 为了使投标人提出的质疑事项在规定时间内得到有效答复、处理，投标人递交的质疑函请务必提供以下信息和内容。否则，有可能被视为无效质疑。

(1) 质疑采用实名制，提供质疑人的单位名称或姓名、详细地址、邮政编码、联系电话、身份证明、法人授权书；

(2) 被质疑人的单位名称或姓名等；

(3) 质疑的具体事项和理由及合法有效证明材料；

(4) 质疑人的签章及提出质疑的准确时间；

(5) 必须为本次采购活动当事人。

质疑人对采购人和采购代理机构的答复不满意或者采购人和采购代理机构未在规定的时间内做出书面答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。投诉程序按照财政部《政府采购投标人投诉处理办法》及相关规定执行。

6. 有下列情况之一的质疑不予受理：

- (1) 非投标人提出的质疑；
 - (2) 对成交结果没有实质性影响的质疑；
 - (3) 无质疑函件或质疑函件缺少投标人单位公章、投标人法定代表人签字、有效授权书和联系方式之一的质疑；
 - (4) 相应证明材料不真实或来源不合法的质疑；
 - (5) 未按规定时间或超过公示期提出的质疑。
7. 质疑实行实名制，应当有具体的投诉事项及事实根据，不得进行虚假、恶意质疑。
8. 质疑人在法定质疑期内应当一次性针对采购文件、采购过程和中标（成交）结果提出质疑，两次或多次对同一采购程序环节同一问题提出的质疑可以拒收。
9. 投标人对评审过程、中标或都成交结果提出质疑的，采购人、采购代理机构可以组织原评标委员会协助答复质疑。
10. 质疑函范本详见本采购文件附件一。

九、投诉

投标人提出质疑后，对采购人和采购代理机构的答复不满意或者采购人和采购代理机构未在规定的时间内做出书面答复的，拥有向同级监管部门投诉的权利，其规定和程序如下：

- 1.1 投诉对象：采购人、采购代理机构。
- 1.2 投诉的时限：质疑答复期满后 15 个工作日内。
- 1.3 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投标人；
 - (2) 提起投诉前已依法进行质疑；
 - (3) 投诉书内容符合本办法的规定；
 - (4) 在投诉有效期限内提起投诉；
 - (5) 属于本级政府采购监管部门管辖；
 - (6) 同一投诉事项未经政府采购监管部门投诉处理；
 - (7) 国务院财政部门规定的其他条件。
- 1.4 投诉书。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(以下简称被投诉人)和与投诉事项有关的投标人数量提供投诉书的副本。投诉书应当包括下列主要内容:

- (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。

1.5 投诉书的署名。投诉人为自然人的,应当由本人签字;投诉人为法人或者其他组织的,应当由法定代表人或者主要负责人签字盖章并加盖公章。

1.6 投诉人可以委托代理人办理投诉事务。代理人办理投诉事务时,除提交投诉书外,还应当向同级监管部门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。

1.7 投诉的内容。投标人可以对以下内容进行投诉:

- (1) 采购程序的合法性;
- (2) 评标委员会专家评审委员会人员组成人员的合法性;
- (3) 采购代理机构评标活动中的违法行为;
- (4) 评标委员会及各成员评标活动中的违法行为;
- (5) 评审结果的合法性;
- (6) 投标人认为其不中标理由不充分的;
- (7) 采购人或采购代理机构与本项目有关的违法行为。

1.8 投诉人应当保证提出的投诉内容及相应证明材料的真实性及来源合法性,并承担相应的法律责任。

1.9 处理投诉事项期间,政府采购监管部门可以视具体情况书面通知采购人暂停签订合同等活动,但暂停时间最长不得超过三十日。

1.10 有下列情况之一的投诉不予受理:

- (1) 非投标人提出的投诉;
- (2) 对成交结果没有实质性影响的投诉;
- (3) 投诉函件无投标人法人签字及签章的投诉;
- (4) 未按本办法规定提供相应证明材料的投诉;
- (5) 未按规定时间提出的对采购文件内容的投诉;

(6) 未在规定时间内将合格的投诉函件送达的投诉。

1.11 投诉书范本详见本采购文件附件二。

十、签订合同

1. 合同的签订

1.1 成交投标人应在中标（成交）通知书发出之日起 30 天内与采购人、采购代理机构签订书面合同。

1.2 采购人应按采购文件要求和成交投标人的投标文件承诺订立书面合同，但不得超出采购文件和成交投标人投标文件的范围，也不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

1.3 采购文件、投标文件、成交结果公告和书面承诺均作为合同的组成部分，且具有法律效力。成交人应严格履行政府采购合同规定的各项义务和责任，否则将依法处理。

1.4 自合同签订之日起 1 个工作日内，成交人须提供一份合同原件并送达采购代理机构以备存档与合同备案。

附件一 质疑函范本

质疑函范本

一、质疑投标人基本信息

质疑投标人：

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. 投标人提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑投标人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投标人签署的授权委托书。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. 质疑投标人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. 质疑投标人为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑投标人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。

阿拉善盟公共资源交易平台

附件二 投诉书范本

投诉书范本

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

.....

相关投标人：

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:

阿拉善盟公共资源交易平台

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投标人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。

阿拉善盟公共资源交易平台

第三章 技术咨询合同

阿拉善盟公共资源交易平台

技术咨询合同

项 目 名 称 : _____

委托方（甲方）_____

受托方（乙方）: _____

签 定 时 间: _____

签 定 地 点: _____

中华人民共和国科学技术部印制

印花税票粘贴处：

(以下由技术合同登记机构填写)

合同登记编号：

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

1. 申请登记人：_____
2. 登记材料：(1) _____
(2) _____
(3) _____
3. 合同类型：_____
4. 合同交易额：_____
5. 技术交易额：_____

技术合同登记机构（印章）

经办人：

年 月 日

填 写 说 明

一、本合同为中华人民共和国科学技术部印制的技术咨询合同示范文本，各技术合同认定登记机构可推介技术合同当事人参照使用。

二、本合同适用于一方当事人（受托方）为另一方（委托方）就特定技术项目提供可行性论证、技术预测、专题技术调查、分析评价报告所订立的合同。

三、签约一方为多个当事人的，可按各自在合同关系中的作用等，在“委托方”、（受托方）项下（增页）分别排列为共同委托人或共同受托人。

四、本合同书未尽事项，可由当事人附页另行约定，并作为本合同的组成部分。

五、当事人使用本合同书时约定无需填写的条款，应在该条款处注明“无”等字样。

阿拉善盟公共资源交易平台

技术咨询合同

委托方（甲方）_____

住 所 地：_____

法定代表人：_____

项目联系人：_____

联系方式_____

通讯地址：_____

电 话：_____ 传真：_____

电子信箱：_____

受托方（乙方）：_____

住 所 地：_____

法定代表人：_____

项目联系人：_____

联系方式_____

通讯地址：_____

电 话：_____ 传真：_____

电子信箱：_____

本合同甲方委托乙方就_____项目进行技术咨询，并支付咨询报酬。双方经过平等协商，在真实、充分地表达各自意愿的基础上，根据《中华人民共和国合同法》的规定，达成如下协议，并由双方共同恪守。

第一条 乙方提供技术咨询的内容、要求和方法：

1、咨询内容：_____。

2、咨询要求：_____。

第二条 乙方应当按照下列进度和要求进行本合同项目的技术咨询工作：

1、_____。

2、_____。

第三条 为保证乙方有效进行技术咨询工作，甲方应当向乙方提供下列协作事项：

1、提供技术资料：

(1)、_____。

(2)、_____。

2、提供工作条件：

(1)、_____。

(2)、_____。

(3)、_____。

第四条 甲方向乙方支付技术咨询报酬及支付方式为：

1、技术服务费总额为：_____。

2、技术服务费由甲方_____支付乙方，具体支付方式和时间如下：

_____。

3、乙方开户银行、地址、帐号为：

开户银行：_____

地址：_____

帐号：_____

第五条：双方确定因履行本合同应遵守的保密义务如下：

甲方：

1、保密内容（包括技术信息和经营信息）：_____。

2、涉密人员范围：_____。

3、保密期限：_____。

4、泄密责任：_____。

乙方：

1、保密内容（包括技术信息和经营信息）：_____

2、涉密人员范围：_____

3、保密期限：_____

4、泄密责任：_____

第六条 本合同的变更必须由双方协商一致，并以书面形式确定。

第七条 双方确定，按以下标准和方式对乙方提交的技术咨询工作成果进行验收：
收：

1、乙方提交技术咨询工作成果的形式：_____。

2、技术咨询工作成果的验收标准：_____。

3、技术咨询工作成果的验收方法：_____。

4、评审的时间、地点：

(1)、_____。

第八条 双方确定，按以下约定承担各自的违约责任：

1、____方违反本合同约定，应当_____。

2、____方违反本合同约定，应当_____。

第九条 双方约定：

1、甲方利用乙方提交完成新的技术成果，归甲方所有。

2、甲方应积极配合乙方做好报告书的评审工作，由于甲方原因造成合同期延误，甲方负责；由于乙方原因造成合同期延误，乙方负责。

3、由水资源管理部门造成的评审延期，责任不由乙方负责。

第十条 双方确定，在本合同有效期内，甲方指定_____为甲方项目联系人，乙方指定_____为乙方项目联系人。

项目联系人负责联系与协调工作。

一方变更项目联系人时，应当及时以书面形式通知另一方。未及时通知并影响本合同履行或造成损失的，应承担相应责任。

第十一条 双方确定，出现下列情形，致使本合同的履行成为不必要或不可能的，可以解除本合同：

1、发生不可抗力；

2、其他：无。

第十二条 双方在履行本合同而发生的争议，应协商、调解解决。协商、调解不成的，确定按以下方式中一种方式处理：

1、提交_____仲裁委员会仲裁；

2、依法向_____人民法院起诉。

第十三条 双方约定本合同其他相关事项为：_____。

第十四条 甲方委托乙方承担本合同内容以外的工作服务，另外签订协议并支付费用。

第十五条 本合同一式 _____份，其中甲方_____份，乙方 _____份，双方签字并加盖

公章即生效。

甲 方：_____（盖章）

法定代表人/委托代理人：_____（签名）

地址：

邮政编码：

乙 方：_____（盖章）

法定代表人/委托代理人：_____（签名）

地址：

邮政编码：

签订日期：_____年 月 日

鉴证方：

法人代表：

项目负责人：

签订日期：_____年 月 日

签订地点：

阿拉善盟公共资源交易平台

第四章 采购内容与服务要求

一、项目说明

项目名称：阿拉善左旗水务局水利管理服务公开招标政府采购；

项目编号：AM-2019-ZC-128；

采购单位：阿拉善左旗水务局；

采购方式：公开招标；

采购预算：1000000.00 元；其中：《阿拉善左旗巴润别立镇腰坝滩井灌中型孔隙浅层地下水超采区治理效果评估报告》预算金额为 600000.00 元；《阿拉善左旗吉兰泰镇查哈尔滩井灌小型孔隙浅层地下水超采区治理效果评估报告》预算金额为 400000.00 元。

（注：投标报价单价和总价均不得高于采购预算）

服务期限：合同签订后 330 日历天。

付款比例：合同签订后付合同价的 50%，提交成果报告后付合同价的 30%，通过自治区水行政部门技术评审后付合同价的 20%。

二、服务要求

1、主要目标及任务：通过对地下水超采区综合治理效果进行评估，摸清超采区基本情况；超采区内现状地下水开采井（机电井）基本情况；超采区现状地下水开发利用量；超采区范围内现状水位埋深情况；编制超采区地下水补给状况评估；超采区开采量评估；超采区水位变化情况评估；现状年地下水水量、水位与《双控方案》控制水位对比；超采区采补平衡实现可能性评估。通过落实《阿拉善盟地下水超采区综合治理方案》中提出治理措施，定时对超采区地下水位进行监测，并提出合理可行的修改措施，达到地下水的采补平衡及地下水位提升，使地下水得到合理开发利用，于 2020 年 12 月底销号。

2、按照相关技术规范和要求开展该项目编制工作。

3、技术服务进度：服务单位于合同签订后 330 日历天完成地下水超采区治理方案阶段评估送审稿。必要时，可根据项目总体进展情况进行协商调整或延期。

4、技术服务质量要求：通过自治区水行政部门技术评审；

5、服务单位向甲方提交通过评审的阿拉善左旗巴润别立镇腰坝滩、阿拉善左旗吉兰泰镇查哈尔滩水超采区治理方案评估报告。

6、向甲方提供评估正式报告 10 份，提供光盘电子版 1 份。

第五章 投标人资质证明及有关文件要求

一、说明

投标人提交的资格文件必须是采购文件所要求和服务内容的范围内规定的资质证明文件，并且作为投标文件的一部分。资格审查不符合采购文件要求的有可能导致其投标被拒绝，其风险由投标人自行承担。

二、资格文件

- 1、投标人必须符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。
- 2、具有加载统一社会信用代码的营业执照（**原件或复印件**）或事业单位法人证书（**原件或复印件**）；
- 3、须提供法定代表人授权委托书（**原件**）（按采购文件“第七章投标文件格式与要求”给定的法定代表人授权委托书格式填写）；
- 4、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，需提供企业近三年（2016年—2018年期间连续三年）经审计的财务报告（企业成立不足三年的按实际成立年限提供）；（**原件或复印件**）
- 5、在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）、“国家企业信用信息公示系统”（www.gsxt.gov.cn）查询供应商的信用记录。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，拒绝其参与政府采购活动（注：在评标现场，由评标委员会对投标人的信用信息进行查询，事业单位不需查询此项）；
- 6、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，须出具《公共资源交易信用承诺函》（按采购文件给定格式附于投标文件中）；
- 7、投标人通过网上交易系统[保证金缴纳情况]查询投标保证金到账情况，并在系统打印[阿拉善盟公共资源交易中心保证金缴纳信息]附在投标文件中作为投标保证金缴纳凭证；
- 8、本项目不接受联合体投标。

三、投标人概况及其他资料

- 1、单位名称、企业资质等级、地址、电话、传真及邮政编码等；

2、人员情况，包括：法定代表人姓名、职务、职称（如有）；

本项目负责人姓名、职务、职称（如有）；

项目管理机构人员情况；

3、业绩：能够真实反映投标人近年来同类业绩的证明材料，须提供合同原件；

4、其他有利于投标人的证明文件；

阿拉善盟公共资源交易平台

第六章 评标原则和办法

（一）初步评审

初步评审包括资格性审查和符合性审查，初步评审未通过的投标人按照投标无效处理。

资格性审查		
序号	指标名称	指标要求
1	营业执照	具有加载统一社会信用代码的营业执照（原件或复印件）或事业单位法人证书（原件或复印件）；
2	法定代表人授权委托书	须提供法定代表人授权委托书（原件）（按采购文件“第七章投标文件格式”给定的法定代表人授权委托书格式填写）；
3	财务要求	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，需提供企业近三年（2016年—2018年期间连续三年）经审计的财务报告（企业成立不足三年的按实际成立年限提供）；（原件或复印件）
4	信用信息查询	在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)、“国家企业信用信息公示系统”(www.gsxt.gov.cn)查询供应商的信用记录。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，拒绝其参与政府采购活动（注：在评标现场，由评标委员会对投标人的信用信息进行查询，事业单位不需查询此项）；
5	公共资源交易信用承诺函	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，须出具《公共资源交易信用承诺函》（按采购文件给定格式附于投标文件中）；
6	投标保证金递交情况	投标人通过网上交易系统[保证金缴纳情况]查询投标保证金到账情况，并在系统打印[阿拉善盟公共资源交易中心保证金缴纳信息]附在投标文件中作为投标保证金缴纳凭证；
符合性审查		
序号	指标名称	指标要求
1	签字、（盖）签章	投标人名称必须与营业执照(或事业单位法人证书)及单位公章一致，采购文件给定的投标文件格式上所有要求投标文件加盖单位电子签章的地方必须加盖投标企业电子签章，要求法定代表人电子签章的地方都应按要求加盖法定代表人电子签章，否则按无效标处理。
2	投标报价	采购预算：1000000.00 元；其中：《阿拉善左旗巴润别立镇腰坝滩井灌中型孔隙浅层地下水超采区治理效果评估报告》预算金额为 600000.00 元；《阿拉善左旗吉兰泰镇查哈尔滩井灌小型孔隙浅层地下水超采区治理效果评估报告》预

		算金额为 400000.00 元。投标报价单价和总价均不得高于采购预算。
3	投标文件格式	符合采购文件关于“投标文件格式”的要求。
4	投标有效期	60 天（从提交投标文件的截止之日起算）。
5	服务期限	合同签订后 330 日历天。
6	授权委托人	递交投标文件的授权委托人与投标文件中的授权委托人必须一致。

备注：

- 1、投标文件所提供的资质证明、人员证明必须为有效证件，且复印件必须与原件一致，若复印件与原件不一致，不予认可。
- 2、评审结论分为符合和不符合，以上资格性审查和符合性审查条款中有一项不通过评审结论即为不符合。对否定的符合性审查指标，评审小组要提出充足的否定理由，并填写在评审结论栏上。
- 3、如果投标人的投标文件未通过初步评审，则为无效投标。评委会不再对其作进一步的详细评审。

（二）详细评审

评标委员会按照采购文件中规定的评审方法和标准，对通过初步评审的投标文件进行详细评审。

1、本次招标采用百分制综合评分法进行评标，即在最大限度地满足采购文件实质性要求前提下，按照采购文件中规定的各项因素进行综合评审后，按评标得分的高低推荐三名中标候选投标人或者采购人授权评标委员会直接确定预中标投标人的评标办法。

2、报价要求

2.1 投标报价是指投标人中标后为完全履行合同规定的全部工作需支付的一切费用和拟获得的利润，是采购文件所确定的招标范围内全部工作内容的价格表现。

2.2 投标单位在投标报价中应充分考虑可能影响成本变动的各种因素。

2.3 本次评标内容分为价格和商务与技术三个部分，各部分依据如下原则评定。

1		投标报价 (20 分)	<p>在价格评标项中，按下列公式计算：</p> <p>投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 价格权值 20% × 100 分</p> <p>(注：满足采购文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价)。</p> <p>注明：最低报价不是中标的唯一依据。(注：评委会认为投标人的投标报价明显不合理或明显低于其他通过符合性审查投标人的报价或者在设有标底时明显低于标底，有可能影响产品质量(或服务)和不能诚信履约，使得其投标报价可能低于其个别成本(包括但不限于成品制造或销售成本、参与采购活动成本等)的，应当要求该投标人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，评委会应当将其作为无效投标处理。)</p>	
2	商务部分 (30 分)	企业业绩	参加本项目的投标企业近年(2018 年至本项目开标前一日)具有同类项目业绩，每提供一项得 2 分，本项最高得 16 分。(须提供合同原件)	16 分
		项目组成员的职称	拟派本项目组成人员具有水利或水利相关专业中级职称的每提供一人得 1 分，最高得 6 分；水利或水利相关专业高级职称的每提供一人得 2 分，最高得 4 分。本项目最高 10 分。注：同一人员提供中高级证书的只计一个最高分；项目负责人不重复计分。(人员证需提供原件)	10 分
		项目负责人的职称	拟派本项目的项目负责人具有水利或水利相关专业高级职称证得 4 分。(人员证需提供原件)	4 分
3	服务方案 (50 分)	对本项目的理解	根据本项目所在地区、评估范围、所处位置、主要工作内容等阐述情况完整得 5 分、一般得 3 分、差得 0 分。	5 分
		评估思路	根据本项目提出合理的治理评估理念、思路高度吻合，所提思路充分阐述和优化本项目得 5 分、一般得 3 分、差得 0 分。	5 分
		特点、关键技术问题的认识及其对策措施	对本项目能够提出关键性问题对策、保护建议；能够准确把握国家、自治区相关政策；体现前瞻性、指导性和可操作性；与现有发展规划衔接合理得 10 分、一般得 5 分、差得 0 分。	10 分
		质量保证措施	对本项目有明确的质量保证计划、健全的质量保证体系，措施可靠且针对性强，根据其措施的可行性、合理性、全面性，好的得 10 分、一般得 5 分、差得 0 分。	10 分
		进度保证措施	对本项目提出进度保证措施及工作时限，措施合理、实用性强的得 10 分、一般得 5 分、差得 0 分。	10 分
		流程控制	针对工作过程中各阶段的工作衔接、人员配置提出工作流程方案，且控制措施和方案合理可靠的得 5 分、一般得 3 分、差得 0 分。	5 分
		后续服务工作安排	后续服务工作安排，安排合理 5 分、一般得 3 分、差得 0 分。	5 分

说明：

1、确定最终评标总得分（记分原则：采用四舍五入法，小数点后保留两位）

投标人最终评标总得分 = 投标报价得分 + 商务得分 + 技术得分。

2、评委会向招标人推荐评标总得分按由高到低顺序排名前三名的投标人为中标候选人。

（当评标得分相同的，按技术得分优劣顺序排列，投标得分且技术得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。）

3、严禁投标企业相互围标、串标、经评审发现技术标书中内容出现明显雷同的全部按否决投标处理。

4、投标文件所提供的资质、人员、业绩等商务资信证明材料，采购文件要求提供原件的必须提供原件，且复印件与原件必须一致，若复印件与原件不一致，不予认可。

5、依据评标办法,投标人必须提供真实有效证件,经核实发现伪造证件者,以废标论处。并依据相关法律法规给予处罚。

6、当全部出现废否决投标时，重新招标。

7、本办法由采购人负责解释。

阿拉善盟公共资源交易平台

第七章 投标文件格式与要求

投标文件封面

(投标人名称)

投标文件

项目名称:

项目编号:

投标人: _____ (填写单位全称并加盖电子签章)

____年____月____日

目 录

一、投标函及投标函附录.....	()
二、法定代表人身份证明.....	()
三、法定代表人授权委托书.....	()
四、投标保证金.....	()
五、公共资源交易信用承诺函.....	()
六、投标报价明细表.....	()
七、项目管理机构.....	()
八、资格审查资料.....	()
九、服务方案.....	()

阿拉善盟公共资源交易平台

一、投标函及投标函附录

（一）投标函

_____（采购人名称）：

1. 我方已仔细研究了_____（项目名称）采购文件的全部内容，在完全理解了采购文件规定服务要求及内容，愿意以（大写）_____（小写）_____元的投标报价，服务期限_____，按合同约定实施和完成本项目的服务。

2. 我方承诺在采购文件规定的投标有效期内不修改、撤销投标文件。

3. 随同本投标函提交投标保证金一份，金额为人民币（大写）：_____小写：（¥_____）。

4. 如我方中标：

（1）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与你方签订合同。

（2）随同本投标函递交的投标函附录属于合同文件的组成部分。

（3）我方承诺在合同约定的期限内完成并移交全部服务，并提交成果报告。

5. 我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确。

6. 我们同意在从规定的提交投标文件截止之日起计算_____天的投标文件有效期内严格遵守本投标书的各项承诺。在此期限届满之前，本投标书始终将对我方具有约束力，并随时接受中标。

7. _____（其他补充说明）。

投 标 人：_____（填写单位全称并加盖电子签章）

法定代表人：_____（电子签章）

地址：_____

电话：_____

传真：_____

邮政编码：_____

_____年_____月_____日

(二) 投 标 函 附 录

序号	条款名称	约定内容	备注
1	项目负责人	姓名: _____	
2	服务期限	_____	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	

投标人: _____ (填写单位全称并加盖电子签章)

法定代表人: _____ (电子签章)

日期: 年 月 日

二、法定代表人身份证明

投标人名称：_____

单位性质：_____

地址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附法人身份证复印件（正反面）

投标人：_____（填写单位全称并加盖电子签章）

_____年_____月_____日

三、法定代表人授权委托书

本授权委托书声明：本人：____（姓名）系____（投标人名称）的法定代表人，现授权委托____（单位名称）的____（姓名）为我公司代理人，以本公司的名义，代理我参加____（项目名称）的投标活动投标、开标、评标、合同谈判过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我均予以承认。

代理人无权转委托，特此委托。

附法定代表人身份证复印件
(正反面)

附代理人身份证复印件
(正反面)

授权委托人：____（姓名）性别：____年龄：____

单位：____部门：____职务：____

授权期限：____

投标人：____（填写单位全称并加盖电子签章）

法定代表人：____（电子签章）

日期：____年____月____日

注：1、本授权委托书须提供原件。（完成电子签章后打印出的纸质授权委托书并在“投标人：____（填写单位全称并加盖电子签章）”处加盖投标企业公章后视为授权委托书原件）

2、开标时授权委托人（代理人）须携带有效二代身份证原件，以备查验。

四、投标保证金

致： _____（采购人）

附：

网上交易系统中“阿拉善盟公共资源交易中心保证金缴纳信息”。

投标人： _____（填写单位全称并加盖电子签章）

法定代表人： _____（电子签章）

_____年 _____月 _____日

五、公共资源交易信用承诺函

我公司(本人)自愿参加本次交易活动(项目名称_____, 项目编号: _____), 严格遵守《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国物权法》、《招标拍卖挂牌出让国有建设用地使用权规定》等相关法律、法规规章和规范性文件, 同时郑重承诺:

在参加此次交易活动前 3 年内, 本公司及相关自然人在经营活动中无严重违法失信行为被执行记录。如有不实, 愿承担一切经济 and 法律责任。

特此承诺。

企业名称: _____ (填写单位全称并加盖电子签章)

法定代表人: _____ (电子签章)

年 月 日

六、投标报价明细表

序号	服务名称	数量（项）	单价（元）	总价（元）	备注
1	水利管理服务（《阿拉善左旗巴润别立镇腰坝滩井灌中型孔隙浅层地下水超采区治理效果评估报告》）	1			
2	水利管理服务（《阿拉善左旗吉兰泰镇查哈尔滩井灌小型孔隙浅层地下水超采区治理效果评估报告》）	1			
合计					

说明：依据“第四章采购内容及服务要求”进行分项填写，此处报价为全部费用报价。

投标人：_____（填写单位全称并加盖电子签章）

法定代表人：_____（电子签章）

_____年____月____日

七、项目管理机构

(一) 拟投入本项目人员配备表

序号	姓名	性别	年龄	学历	职称职务	执业资格或培训情况	在本项目中拟任职务
.....							

注：此表后附人员证件复印件（原件备查）。

(二) 拟派往本项目负责人简历表

一般情况					
姓 名		年 龄		学 历	
毕业学校		专 业		职 务	
职 称		拟任何职		参加工作时间	
近年同类项目业绩情况					
序号	项 目 名 称			该项目中任何职	

注：1、竞标人需随此表附上项目负责人的身份证、职称证书（如有）等复印件。

八、资格审查资料

(一) 投标单位综合情况一览表

单位名称					
单位地址					
主管部门					
成立时间		营业执照编号 (事业单位登记证)		税务登记证 编号	
单位性质		开户银行及帐号		注册资金 (万元)	
资质等级		证号		发证单位	
国际质量体系认证		证号		发证单位	
联系人		电话			
		传真			
职工概况	职工总数		其中：技术人员数		
	教授级高工		高工		
	工程师		技工和技术员		
	单位行政和技术负责人				
	姓名	职务及职称	年龄	专业	从业年限

注：1、此表后附企业营业执照或事业单位法人证书等复印件。

（二）近年财务状况表

一、开户银行情况

开 户 银 行	银行名称			
	银行地址			
	电 话		联系人及职务	
	传 真		电 传	

二、近三年每年的资产负债情况

财务状况 (单位： 元)	近 三 年		
	2016 年	2017 年	2018 年
1. 总资产			
2. 流动资产			
3. 总负债			
4. 流动负债			
5. 税前利润			
6. 税后利润			

注：附 2016 年、2017 年、2018 年审计报告复印件。

(三) 投标企业 2018 年至本项目开标前一日同类业绩情况表

项目名称	
项目所在地	
发包人名称	
发包人地址	
发包人电话	
合同价格	
服务期限	
质量	
项目经理	
工作内容	
备注	

注：1、附同类业绩证明材料（合同）复印件；
2、每个同类业绩须单独填表。

（四）其他资料

附有利于投标人参与本次投标的证明材料复印件原件备查。

阿拉善盟公共资源交易平台

(五) 政府采购政策及相关证明文件

政府采购政策情况表

中小企业扶持政策	<input type="checkbox"/> 我公司属于小微企业，并提供中小企业声明函
监狱企业	<input type="checkbox"/> 我公司属于监狱企业，并提供由监狱管理局、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
残疾人福利性单位	<input type="checkbox"/> 我公司属于残疾人福利性单位，并提供残疾人福利性单位声明函。

填报要求：如属所列情形的，请在括号内打“√”

企业名称：_____（填写单位全称并加盖电子签章）

_____年 _____月 _____日

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（采购人）的（项目名称）采购活动，由本企业提供服务。

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：_____（填写单位全称并加盖电子签章）

_____年 _____月 _____日

注：本声明函后附“小微企业名录”（<http://xwqy.gsxt.gov.cn/>）截图。投标人通过“国家企业信用信息公示系统”（<http://www.gsxt.gov.cn/index.html>），点击“小微企业名录”（<http://xwqy.gsxt.gov.cn/>）进行搜索截图，截图时间应当在本项目招标公告发布之日起至提交投标文件截止时间，通过截图说明投标人、核心设备制造商是否列入小微企业库，对未列入小微企业库的投标人、核心设备制造商不予价格扣除、对投标文件中未提供截图的不予价格扣除。评标委员会在评审时通过查询对投标人提供截图内容进行甄别，对查询内容与投标人提供内容不符的不予价格扣除。

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 （采购人） 的 （项目名称） 采购活动，由本企业提供服务。

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。

企业名称： （填写单位全称并加盖电子签章）

 年 月 日

九、服务方案

投标人可根据采购文件的要求，结合本项目服务方案评分原则和办法与现行相关规范和标准自行编制。

阿拉善盟公共资源交易平台