

阿拉善左旗政府采购中心

竞争性磋商采购文件

项目名称：阿拉善左旗文学艺术界联合会电影服务（拍摄制作贾拉森活佛生平纪录片）竞争性磋商

项目编号：AM-2019-QCG-086

采 购 人：阿拉善左旗文学艺术界联合会

采购代理机构：阿拉善左旗政府采购中心

2019 年11月

目 录

第一章 采购公告 2

采购须知前附表 5

第二章 采购须知 5

第三章 采购内容与技术要求..... 错误！未定义书签。

第四章 供应商资质证明及有关文件要求..... 错误！未定义书签。

第五章 评审方法、步骤及标准..... 错误！未定义书签。

第六章响应文件格式与要求..... 错误！未定义书签。

第一章 竞争性磋商采购公告

根据《中华人民共和国政府采购法》、财政部关于印发《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》的通知（财库〔2014〕214号）及有关法律法规规定,阿拉善左旗政府采购中心受阿拉善左旗文学艺术界联合会委托，采用竞争性磋商方式采购阿拉善左旗文学艺术界联合会电影服务（拍摄制作贾拉森活佛生平纪录片）。欢迎符合资格条件的供应商前来参加。

一、项目概述

- 1. 项目名称：阿拉善左旗文学艺术界联合会电影服务（拍摄制作贾拉森活佛生平纪录片）竞争性磋商
- 2. 项目编号：AM-2019-QCG-086
- 3. 批准文件编号：阿左财购准字（电子）[2019]00190
- 4. 计划编号：阿左政采[2019]088
- 5. 采购内容及分包情况（技术规格、参数及要求）

序号	服务名称	服务标准及要求	项目预算（元）
1	电影服务 （拍摄制作贾拉森活佛生平纪录片）	详见磋商文件第三章	300000.00

本项目不接受联合体投标，且禁止转包分包，采购需求详见磋商文件第三章。

二、供应商的资格要求

- 1. 投标人应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定资格，并按磋商文件第四章规定提供相关证明材料；
- 2. 本项目不接受联合体。

三、获取采购文件的时间、地点、方式

- 符合上述条件的供应商可于即日起登录内蒙古自治区政府采购网或阿拉善公共资源交易网获取采购文件。
- 1、中国政府采购网、内蒙古自治区政府采购网（<http://www.nmgp.gov.cn>）。登录网站页面，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、阿拉善公共资源交易网（<http://www.alsggzyjy.cn>）。登录网站页面，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，也可以通过CA 登录政府采购平台浏览、下载采购文件。
 - 3、本项目采购网上报名的方式，凡有意参加供应商，通过阿拉善公共资源交易

网，使用 CA 登录系统。其中平台选择“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供应商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《政府采购供应商系统操作手册》。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，供应商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[阿拉善公共资源交易中心保证金缴纳信息]附在响应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。阿拉善左旗文化旅游发展委员会艺术创作和表演服务竞争性磋商政府采购**保证金为陆仟元整**，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、递交响应文件截止时间、开标时间及地点

1、响应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》，纸质响应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），同时在响应截止时间前使用 CA 登录“政府采购交易平台”（二期系统），将“响应文件制作工具”制作的响应文件生成 PDF 格式，通过电子签章后确认响应。系统中录入的被授权人必须与递交纸质响应文件的被授权人一致。如供应商未递交纸质版响应文件或系统中未确认响应的响应文件，视为无效响应，由此造成的后果由供应商自行承担。

供应商递交纸质版响应文件时须使用响应文件中被授权人有效身份证进行电子签到，响应现场供应商被授权人须携带 CA 介质、本人身份证及授权委托书原件，若供应商现场响应代表人与响应文件中被授权人不一致，则无法进行电子签到，由此所造成项目逾期、流标、废标等结果均由响应供应商自行承担，采购人不予受理。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响应文件，采购人不予受理。

2、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的《招标日程安排表》）

3、开标地点：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）

五、联系方式

采购代理机构名称：阿拉善左旗政府采购中心

单位地址：巴彦浩特镇西城区政务服务综合办公楼11层

联系人：其其格

联系电话：0483-8224116

电子邮箱：azqcgzx224116@sina.com

单位名称：阿拉善左旗文学艺术界联合会

地 址：巴彦浩特镇西城区

联 系 人：乌 拉

联系电话：13354833344

六、信息公告

本公告在中国政府采购网(网址：<http://www.ccgp.gov.cn/>)、内蒙古政府采购网(网址：<http://www.nmcp.gov.cn/>)、阿拉善盟公共资源交易网(网址：<http://www.alsggzyjy.cn>)上同时发布。

阿拉善盟公共资源交易平台

采购须知前附表

序号	项 目	内 容
1	项目名称	阿拉善左旗文学艺术界联合会 电影服务（拍摄制作贾拉森活佛生平纪录片）竞争性磋商
2	采购人	单位名称：阿拉善左旗文学艺术界联合会 邮 编：750300 地 址：巴彦浩特镇西城区 联系人：乌 拉 电 话：13354833344
3	响应文件格式	1. 响应人按磋商文件要求编制响应文件并生成PDF格式，通过CA登录“政府采购交易平台”（二期系统），将PDF格式的响应文件上传至系统中，通过“CA注册电子签章”在响应文件需加盖响应人公章及法人亲笔签名的指定位置加盖电子签章，其中法人亲笔签名的部分不允许机打签名代替。 2. 响应人通过CA系统确认投标后，须使用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”水印的响应文件，纸质版响应文件数量要求一式两份，全部密封在一个密封包内，按磋商文件要求注明相关标识，加盖响应人公章。
4	分包情况	整包
5	评审办法	综合评分法
6	响应有效期	开标之日起 90 天
7	响应文件递交时间	详见《磋商日程安排表》
8	响应文件递交时间、地点	递交时间：详见公告《磋商日程安排表》 纸质响应文件递交地点：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开标室（阿拉善政务服务综合办公楼 6 层） 响应人应确保在响应截止时间前使用 CA 登录“政府采购交易平台”，将响应传至系统中，并将响应报价一览表信息录入到系统中，录入的授权委托人必须与响应文件中的授权委托人一致。如响应人未递交纸质版响应文件或系统中未确认投标的响应文件，视为无效标，由此造成的后果由供应商自行承担。 响应人上传的响应文件必须使用office工具编制并转换成PDF文件格式，然后上传至CA系统中进行电子签章，坚决不允许在已生成的PDF格式文件上使用编辑工具进行二次修改，响应有不遵守规定而造成自身所提交的响应文件评审系统在线预览文件与实际文件不一致，而造成无效或失效责任由响应人自行承担。
9	响应保证金	1、保证金金额：人民币陆仟元整。 2、缴纳方式：从本响应人基本账户向系统自动生成的保证金子账户足额缴纳，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《磋商日程安排表》。 4、供应商可通过网上交易系统[保证金缴纳情况]查询响应保证金到账情况，并

		<p>在系统中打印[阿拉善左旗政府采购中心保证金缴纳信息]附在响应文件中作为响应保证金缴纳凭证。响应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。</p> <p>5、严禁供应商采用 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)的方式缴纳响应保证金,如果采用此方式导致网上报名系统无法识别响应保证金缴纳信息,视为未按要求缴纳响应保证金,由此造成后果由供应商自行承担。</p> <p>6、未成交供应商的响应保证金自成交通知书发出之日起 5 个工作日内退还,成交供应商的响应保证金自政府采购合同签订之日起 5 个工作日内退还。</p>
10	付款方式	合同签订后付合同款的 40%,提交成果后付合同款的 60%。
11	资格审查	本次竞争性磋商资格审查为资格后审。开标时,所有响应人需向集采机构提交全套资质原件(必须为第四章 响应人资质证明及有关文件要求的所有资质原件)以备审查,如未提交资质原件,则取消其响应资格。
12	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 IE8 或 IE9 版本,其它操作系统与浏览器会影响系统运行。
13	发布公告的媒介	本公告在内蒙古自治区政府采购网(http://www.nmcp.gov.cn)、阿拉善盟公共资源交易网(http://ggzy.als.gov.cn/)上发布。
14	递交响应文件相关要求	参加磋商时,响应人的法定代表人(或授权委托人)必须携带 CA 到场(本项目不接受远程电子签章),且须提供法定代表人身份证(或授权委托人身份证及授权委托书)原件,并使用本人有效的二代身份证原件通过身份验证系统签到后参与开标会,否则投标将被视为无效响应,响应文件将不予接收。

第二章 竞争性磋商须知

一、说明

本竞争性磋商文件依据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》和《政府采购非磋商采购方式管理办法》（财政部第74号令）及《政府采购竞争性磋商管理暂行办法》等有关法律、法规编制。

1. 适用范围

1.1 本竞争性磋商文件仅适用于本次采购公告中所涉及的项目和内容。

1.2 本竞争性磋商文件的解释权为阿拉善左旗政府采购中心。

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[阿拉善左旗文学艺术界联合会](#)。

2.2 “政府采购监督管理部门”是指：[阿拉善左旗财政局](#)。

2.3 “集中采购机构”是指政府设立的负责本级财政性资金的集中采购和磋商组织工作的专门机构。本采购文件的集中采购机构特指阿拉善左旗政府采购中心。

2.4 “供应商”是指：响应供应商

1) 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商。

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竞争的法人、其他组织或者自然人。

3) 供应商在参加采购活动中称为响应人。

2.5 “成交人”是指经磋商小组评审，授予合同的供应商。

3. 合格的货物和服务

3.1 “货物”是指供应商制造或组织符合竞争性磋商文件要求的货物等。提供的货物必须是其合法生产的符合国家有关标准要求的货物，并符合采购合同规定的品牌、产地、质量、价格和有效期等。

3.2 “服务”是指除货物以外的其他政府采购对象, 包括供应商须承担的运输、安装、技术支持、培训以及其它类似附加服务的义务。供应商应保证, 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. 响应费用

供应商应承担所有与准备和参加响应有关费用。不论响应结果如何, 集中采购机构和采购人均无义务和责任承担这些费用。

5. 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。

6. 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。

7. 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。

8. 政府采购扶持政策

8.1 依照《政府采购促进中小响应人发展暂行办法》、《关于政府采购支持监狱响应人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、微型响应人、监狱响应人或残疾人福利性单位, 按照以下比例给予相应的价格扣除: (监狱响应人、残疾人福利性单位视同为小、微响应人)

序号	情形	价格扣除比例	计算公式
1	非联合体响应人(小型、微型响应人)	6%	评标价=响应总报价×(1-6%)
2	联合体各方均为小型、微型响应人	6%(不再享受本表序号3的价格扣除)	
3	联合体一方为小型、微型响应人且小型、微型响应人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=响应总报价×(1-2%)

注: (1) 上述评标价仅用于计算价格评分, 成交金额以实际响应价为准。
(2) 如实填写后附《政府采购政策情况表》。
(3) 组成联合体的大中型响应人和其他自然人、法人或者其他组织, 与小型、微型响应人之间不得存在投资关系。

8.2 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、微型企业提供中型响应人制造的货物的, 视同为中型企业。

(2) 小微企业以响应人填写的《中小企业声明函》为判定标准; 监狱企业须响应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响应人填写的《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) 提供响应人的《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) 响应人通过“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磋商公告发布之日起至提交响应文件截止时间, 通过截图说明响应人、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响应人、核心设备制造商不予价格扣除、对响应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响应人提供截图内容进行甄别, 对查询内容与响应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, 取消其成交资格, 并严格按照相关法律法规处理。

9. 服务时间、地点

交付时间: 合同签订之日起十八日历天

服务地点: 阿拉善左旗

10. 付款方式

合同签订后付合同款的40%, 提交成果后付合同款的60%。

11. 成交通知

成交人在成交公示发布3个工作日内到阿拉善左旗政府采购中心领取成交通知书。

本次项目不收取成交服务费。

二、竞争性磋商文件

1. 竞争性磋商文件的构成

1.1 竞争性磋商文件由下列文件组成:

- (1) 竞争性磋商公告
- (2) 竞争性磋商须知前附表
- (3) 竞争性磋商须知
- (4) 采购内容与技术要求
- (5) 供应商资格证明及有关文件要求
- (6) 评审方法、步骤及标准
- (7) 响应文件格式要求
- (8) 在采购过程中由采购人或集中采购机构发出的修正和补充文件等。

1.2 供应商应认真阅读竞争性磋商文件中所有的事项、格式、条款和技术规范、参数及要求等, 如果供应商没有按照竞争性磋商文件要求提交全部资料, 或者供应商没有对竞争性磋商文件在各方面都做出实质性响应, 其风险应由供应商自行承担并根据有关政策和条款规定, 其响应有可能被拒绝, 或者被认定为无效响应。

2. 竞争性磋商文件的澄清

2.1 任何对竞争性磋商文件提出质疑或要求澄清的供应商, 均应以书面形式在磋商文件规定截止时间3个工作日之前通知集中采购机构或采购人。集中采购机构将会同采购人对供应商要求澄清的内容或质疑以书面形式予以答复。必要时, 集中采购机构将组织相关专家召开答疑会, 并将会议内容以公告的形式发布(答复中不包括问题的来源)。

2.2 对竞争性磋商文件重要澄清内容为竞争性磋商文件的组成部分, 阿拉善左旗

政府采购中心在内蒙古自治区政府采购网 (<http://www.nmgp.gov.cn>) 和阿拉善盟公共资源交易网 (<http://www.alsggzyjy.cn>) 上发布, 请所有供应商经常浏览, 以便获得本次政府采购项目的相关信息。

2.3 若出现竞争性磋商文件与竞争性磋商公告不相符的情况, 以竞争性磋商公告为准。

2.4 供应商在规定的时间内未对竞争性磋商文件提出澄清要求或提出疑问的, 集中采购机构将视其为同意竞争性磋商文件。

2.5 网上公告一经发出, 即视为已送达所有潜在供应商。

3. 竞争性磋商文件的修改

3.1 在响应截止时间3个工作日以前, 无论出于何种原因, 集中采购机构或采购人可主动或在解答供应商提出的疑问时对竞争性磋商文件进行修改。

3.2 集中采购机构对竞争性磋商文件进行的澄清、更正或更改, 将在内蒙古自治区政府采购网、阿拉善左旗政府采购中心网站上及时发布, 该公告内容为竞争性磋商文件的组成部分, 对供应商具有约束力。供应商应主动上网查询。集中采购机构不承担供应商未及时关注相关信息的责任。

3.3 为使供应商有充足时间对竞争性磋商文件的修改部分进行研究, 集中采购机构与采购人协商后可适当推迟磋商时间, 并以公告的形式发布。

三、响应文件的编制

1. 编制要求

1.1 供应商编写的文件和往来信件应以简体中文书写。如果响应文件或响应有关的其它文件、信件及来往函电以其它语言书写的, 供应商应将其译成中文。

1.2 响应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 供应商必须保证响应文件所提供的全部资料真实可靠, 并接受采购人或集中采购机构对其中任何资料进一步核实的要求。如果因为响应文件填报的内容不详, 或没有提供竞争性磋商文件中所要求的全部资料及数据, 或提供虚假文件, 由此造成的后果由供应商自负。

1.4 供应商应按竞争性磋商文件中提供的响应文件格式编写响应文件, 并使用A4规格打印。响应文件应编写目录, 页码必须连续(所附的图纸、不能重新打印的资料和印刷品等除外), 采用胶装方式牢固装订成册, 不可活页装订。否则为无效响应。

牢固装订成册是指用适当的办法, 如用线、金属丝等材料牢固紧密扎紧, 书脊涂有胶粘剂以保证响应文件不至于散开或用简单办法不能将任何一页在没有任何损坏的情况下取出或插入。各种用活页夹、文件夹、塑料方便式书脊(插入式或穿孔式)装订均不认为是牢固装订。没有牢固装订或编排目录页码的响应文件将被视为无效响应。

1.5 如本项目分包, 且响应人投报两个或两个以上包段, 响应文件中资质部分同要求内容可以合包编制。

1.6 响应文件具有法律效力, 供应商与集中采购机构或采购人任何人的口头协议

不影响响应文件的任何条款和内容。

2. 文件构成

响应文件一式两份，编制的响应文件应包括但不限于以下内容：

- (1) 响应文件封面与目录
- (2) 响应承诺书
- (3) 法定代表人授权委托书
- (4) 响应保证金缴纳凭证
- (5) 磋商首轮报价一览表
- (6) 分项报价明细表
- (7) 商务规格偏离表
- (8) 技术规格偏离表
- (9) 项目负责人情况表
- (10) 拟派本项目人员情况一览表
- (11) 服务承诺及方案
- (12) 供应商基本情况表
- (13) 业绩情况一览表
- (14) 良好的商业信誉和健全的财务会计制度
- (15) 依法缴纳税收、社会保险承诺
- (16) 参加政府采购前三年内在经营活动中无重大违法记录声明
- (17) 信用记录截图
- (18) 政府采购政策情况表
- (19) 中小企业声明函
- (20) 残疾人福利性单位声明函
- (21) 其他资质证明及有关文件
 - ①资格证明材料；
 - ②响应服务主要技术资料；
 - ③供应商内部管理制度；
 - ④供应商认为需提供其他相关证明文件及资料。

3. 响应文件的签署及规定

3.1 供应商提交的响应文件应与CA系统中生成响应文件一致，且应为标有“阿拉善盟公共资源交易平台”水印的PDF版打印文本。

3.2 响应文件一式贰份。

3.3 供应商必须保证响应文件所提供的全部资料真实可靠，并接受采购人或集中采购机构对其中任何资料进一步核实的要求。如果因为响应文件填报的内容不详，或没有提供竞争性磋商文件中所要求的全部资料及数据，或提供虚假文件，由此造成的后果由供应商自负。

3.4 响应文件中不允许有加行、涂抹或改写，除供应商对错处作必要修改外。任

何行间插字、涂改和增删,必须由法定代表人或其授权代表人在旁边签字盖章才有效。

3.5 响应文件因字迹或表述不清所引起的后果由供应商负责。

4. 响应报价

4.1 供应商所提供的货物和服务均以人民币报价。

4.2 供应商应按照竞争性磋商文件要求的供货内容、责任范围以及合同条款进行报价。并按“磋商首轮报价一览表”和“分项报价明细表”规定的格式报出分项价格和总价。响应总价中不得包含采购文件要求以外的内容,否则,在评审时不予核减。

4.3 供应商应按响应文件“磋商首轮报价一览表”要求的统一格式填写,并由法人代表或授权代表签署并加盖公章。此表除在响应文件中提供外,还要将另一份完全相同的“磋商首轮报价一览表”放入密封的信封内单独递交,唱标时响应报价以开标现场系统中三方解密的响应报价为准;评审工作中,如电子响应文件无法打开,纸质响应文件将作为磋商小组评审依据),未按规定提交所造成的后果由响应人自行承担。

4.4 《分项报价明细表》填写时应响应下列要求:

(1) 对于报价免费的项目应标明“免费”;

(2) 所有根据合同或其它原因应由响应人支付的税款和其它应交纳的费用都要包括在响应人提交的报价中;

(3) 应包含服务周期内的所有费用。

4.5 每一种规格的货物只允许有一个报价。

4.6 供应商的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。

5. 备选方案

本采购项目不允许供应商有备选响应方案。

6. 联合体响应

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,以一个供应商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,《政府采购货物和服务磋商响应管理办法》第34条的相关规定。**本项目不接受联合体响应。**

7. 响应保证金

7.1 响应单位以公对公转账的方式缴纳,本项目响应保证金详见竞争性磋商须知前附表;网上报名后,在保证金缴纳通知栏目获取响应保证金收款子账号,在《磋商日程安排表》保证金到账截止时间前,从本响应人基本账号向保证金子账号中足额缴纳响应保证金,供应商可通过网上交易系统[保证金缴纳情况]查询响应保证金到账情况,并在系统中打印[阿拉善左旗政府采购中心保证金缴纳信息]附在响应文件中作为响应保证金缴纳凭证。响应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:严禁供应商采用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)的方式缴纳响应保证金,如果采用此方式导致网上报名系统无法识别响应保证金缴纳信息,视为未按要求缴纳响应保证金,由此造成后果由供应商自行承担 responsibility。

7.2 响应保证金的退回

未成交供应商的响应保证金由集中采购机构自成交通知书发出之日起5个工作日内退还,成交供应商的响应保证金自政府采购合同签订之日起5个工作日内退还。

7.3 发生下列任何情况时,响应保证金不予退还:

- (1) 成交后无正当理由不签订合同的;
- (2) 将成交项目转让给他人,或未经采购人同意,将成交项目分包给他人的;
- (3) 响应人在响应有效期内撤回其响应的;
- (4) 提供虚假响应文件的。

8. 响应的有效期

8.1 响应有效期为开标之日起共90天。

8.2 特殊情况下,在原响应有效期截止之前,集中采购机构或采购人可要求供应商延长响应有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。供应商可拒绝集中采购机构或采购人的要求,其响应保证金不会影响退还,但其响应在原响应有效期期满后不再有效。同意延长响应有效期的供应商不会被要求和允许修正其响应,而只会被要求相应地延长其响应保证金的有效期。在这种情况下,本须知有关响应保证金的退还的规定将在延长了的有效期内继续有效。

四、响应文件的递交

1. 响应文件的密封和标记

1.1 供应商应将响应文件正本和副本全部密封,并在密封包上注明下列识别标志,并加盖单位公章。

- (1) 采购人名称;
- (2) 采购项目编号;
- (3) 项目名称;
- (4) 供应商名称、地址;
- (5) XX年XX月XX日XX时开标,此时间前不得开封。

1.2 供应商按上述规定进行密封和标记后,将响应文件按照竞争性磋商文件的要求送达指定地点。

1.3 如果未按上述规定进行密封和标记,集中采购机构将拒收并对误投或提前启封概不负责。

1.4 供应商应确保在递交时间截止前将电子版(PDF格式)响应文件同步上传到系统并确认响应,若因响应人未上传电子版响应文件或未确认响应造成无效标或废标,责任由供应商自行承担责任。

2. 响应截止期

因客观原因推迟响应截止日期时,将在响应截止日3日前以书面(信函、传真)的形式通知供应商,供应商按修改通知规定的时间递交响应文件。

3. 迟交的响应文件

集中采购机构拒绝接收在响应截止日期和时间后送达的响应文件。

4. 响应文件的补充、修改和撤回

4.1 供应商在竞争性磋商文件要求提交响应文件的截止时间前，可以补充、修改或撤回已提交的响应文件，并书面通知采购人和集中采购机构。补充、修改的内容为响应文件的组成部分。

4.2 供应商对响应文件的补充、修改的内容应按上述规定进行准备、密封、标注和递送。

4.3 供应商在递交响应文件后，可以撤回其响应，但供应商必须在响应截止期之前以书面形式告知集中采购机构。

4.4 响应截止日期后不得修改响应文件。

五、开标与评审

1. 开标

1.1 集中采购机构按竞争性磋商文件规定的时间和地点组织开标。采购人代表、供应商代表、监督人员和集中采购机构工作人员参加开标大会。参加开标的各方代表应签名报到，以证明其出席。

1.2 响应截止时间结束后，供应商不足3家的不得开标。

1.3 供应商按竞争性磋商文件中规定的时间、地点，统一将密封的响应文件递交至指定的工作人员。

1.4 开标时，由供应商代表或其推选的代表和现场监督人员检查响应文件的密封情况，经确认无误后，三方解密进行唱标。

1.5 对报价的计算错误按以下原则修正：

1.5.1 若系统中《磋商首轮报价一览表》的报价与纸质《磋商首轮报价一览表》的报价不一致时，以系统中《磋商首轮报价一览表》的报价为准。

1.5.2 响应文件的同一数据如大写与小写不一致，以大写为准。

1.5.3 如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。

1.5.4 单价金额小数点有明显错位的，以总价为准，并修改单价。

1.6 集中采购机构做好开标记录，开标记录由各供应商签字确认。

1.7 所有未按竞争性磋商文件要求印制、签署、盖章、装订、包装、密封、标记的响应文件，将被视为无效响应。

2. 磋商小组的组成和评审方法

2.1 评审工作由集中采购机构组织，具体评审事务由依法组建的磋商小组负责。

2.2 集中采购机构将根据采购项目的特点，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磋商响应管理办法》的有关规定组成磋商小组，其成员由技术、经济等方面的专家组成。经济和技术专家于开标当日，由采购人代表、集中采购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，从阿盟政府采购专家库中通过随机方式抽取，与供应商有利害关系的人员不得进入磋商小组。

2.3 磋商小组成员的职责：

2.3.1 评审前，磋商小组成员应当主动确认与供应商及其制造商是否有利害关

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《政府采购项目评审专家承诺书》上签字；

2.3.2 认真阅读、领会竞争性磋商文件规定的各项条款，按照资格和符合性评审的要求逐项审查响应文件是否符合竞争性磋商文件的要求；

2.3.3 按照评审原则和评审办法逐一对合格供应商的响应做出比较评价；

2.3.4 按照竞争性磋商文件中的评审办法，对响应文件中的内容进行评审，并对评审结果承担责任；

2.3.5 对评审过程和结果，以及供应商的商业秘密进行保密；

2.3.6 在磋商小组集体起草的评审报告上签字；

2.3.7 配合集中采购机构答复供应商质疑；

2.3.8 配合财政部门处理供应商投诉；

2.3.9 要求响应供应商对响应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确定成交供应商，或按排序向采购人提出授权建议预成交供应商（此处按委托协议书中确定的方式修改）。

2.4 集中采购机构的职责：

2.4.1 依法组建磋商小组；

2.4.2 开标前，不得向评审专家透露其即将参与的评审项目名称及采购人和供应商有关的情况；

2.4.3 制定并向磋商小组宣读评审纪律，确认磋商小组成员与供应商是否有利害关系；

2.4.4 协助磋商小组做好有关资料和数据汇总整理、评审报告起草等基础性工作；

2.4.5 负责处理供应商的质疑，并依法向供应商做出书面答复。

2.5 磋商小组采用集中办公、封闭方式进行评审。评审前，集中采购机构工作人员向磋商小组成员宣布和印发评审纪律和工作规则。磋商小组成员签署《政府采购项目评审专家承诺书》，并遵照执行。

2.6 磋商小组成员对与自己有利害关系的评审项目应当主动提出回避。

2.7 磋商小组将按照竞争性磋商文件确定的评审方法进行评审。

六、定标

（一）编制评审报告

磋商小组按照竞争性磋商文件确定的评审方法、步骤、标准，对响应文件进行评审。评审结束后，对供应商的评审名次进行排序，确定成交候选人排序，根据全体评审成员签字的原始评审记录和评审结果编写评审报告。

磋商小组所有成员应当在评审报告上签字确认，评审报告的主要内容包括：

1. 竞争性磋商公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；

2. 供应商名单和磋商小组成员名单；

3. 评审方法和评审标准；

4. 开标记录和评审情况及说明，包括响应无效供应商名单及原因；
5. 评审结果和成交候选人排序；
6. 磋商小组的其他建议。

（二）确定成交人

1. 自评审结束之日起2个工作日内，集中采购机构将评审报告送交采购人。采购人应当自收到评审报告之日起5个工作日内在评审报告推荐的成交或者成交候选人中按顺序确定成交或者成交供应商。

2. 成交人因不可抗力原因不能履行政府采购合同的，采购人可以与排在成交人之后第一位的成交候选人签订政府采购合同，也可根据本级财政监管部门审批重新组织招标。

七、公告

1. 成交人确定后，集中采购机构将在内蒙古自治区政府采购网、阿拉善盟公共资源交易中心网站上发布成交结果公告，成交公告期为1个工作日。成交公告应包括以下内容：

- （1）采购人、集中采购机构的名称、地址和联系方式；
- （2）项目名称、项目编号；
- （3）成交人名称、地址和成交金额；
- （4）主要成交服务项目的单价及合同履行日期；
- （5）定标日期；
- （6）磋商小组成员名单。

2. 《成交通知书》。成交公告期结束内没有供应商书面质疑的，集中采购机构向成交人发出《成交通知书》。《成交通知书》对采购人和成交人具有同等法律效力。

《成交通知书》发出后，采购人改变成交结果，或者成交人放弃成交，应当承担相应的法律责任。

八、质疑

1. 质疑

1.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人和集中采购机构提出询问，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。

1.2 供应商认为竞争性磋商文件使自己的权益受到损害的，应当在竞争性磋商文件质疑截止期前提出质疑，供应商可凭CA密钥登录阿盟公共资源交易中心网政府采购招响应交易系统，在系统中以文字方式提出质疑，同时以书面形式提供质疑文件。采购人和集中采购机构按竞争性磋商文件公示制度的规定予以答复。

1.3 供应商认为响应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和集中采购机构一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

1.4 供应商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提出质疑，供应商可凭CA密钥登录阿盟公共资源交易中心网政府采购招响应交易系统，

在系统中以文字方式提出质疑,同时以书面形式提供质疑文件。采购人和集中采购机构应当在收到供应商的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。

1.5 为了使您提出的质疑事项在规定时间内得到有效答复、处理,供应商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。

1.5.1 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;

1.5.2 被质疑人的单位名称或姓名等;

1.5.3 质疑的具体事项和理由及合法有效证明材料;

1.5.4 质疑人的签章及提出质疑的准确时间;

1.5.4 必须为本次采购活动当事人。

1.6 质疑人对采购人和集中采购机构的答复不满意或者采购人和集中采购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《政府采购供应商投诉处理办法》及相关规定执行。

1.7 有下列情况之一的质疑不予受理:

1.7.1 非供应商提出的质疑;

1.7.2 对成交结果没有实质性影响的质疑;

1.7.3 无质疑函件或质疑函件缺少供应商法人印章、供应商法定代表人签字、有效授权书和联系方式之一的质疑;

1.7.4 相应证明材料不真实或来源不合法的质疑;

1.7.5 未按规定时间或超过公示期提出的质疑。

1.8 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。

九、投诉

供应商提出质疑后,对采购人和集中采购机构的答复不满意或者采购人和集中采购机构未在规定的时间内做出书面答复的,拥有向同级政府采购监督部门投诉的权利,投诉程序按照财政部《政府采购供应商投诉处理办法》及相关规定执行。其规定和程序如下:

1. 投诉对象:采购人、集中采购机构。

2. 投诉的时限:质疑答复期满后15个工作日内。

3. 投诉人提起投诉应当符合下列条件:

3.1 投诉人是参与所投诉政府采购活动的供应商;

3.2 提起投诉前已依法进行质疑;

3.3 投诉书内容符合本办法的规定;

3.4 在投诉有效期限内提起投诉;

3.5 属于本级政府采购监管部门管辖;

3.6 同一投诉事项未经政府采购监管部门投诉处理;

3.7 国务院财政部门规定的其他条件。

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、集中采购机构(以下简称被投诉人)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:

4.1 投诉人和被投诉人的名称、地址、电话等;

4.2 具体的投诉事项及事实依据;

4.3 质疑和质疑答复情况及相关证明材料;

4.4 提起投诉的日期。

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。

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, 还应当向同级政府采购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。

7. 投诉的内容。供应商可以对以下内容进行投诉:

7.1 竞争性磋商程序的合法性;

7.2 磋商小组专家评审委员会人员组成人员的合法性;

7.3 集中采购机构评审活动中的违法行为;

7.4 磋商小组及各成员评审活动中的违法行为;

7.5 评审结果的合法性;

7.6 供应商认为其不成交理由不充分的;

7.7 采购人或集中采购机构与本项目有关的违法行为。

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。

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磋商采购单位暂停签订合同等活动, 但暂停时间最长不得超过三十日。

10. 有下列情况之一的投诉不予受理:

10.1 非供应商提出的投诉;

10.2 对成交结果没有实质性影响的投诉;

10.3 投诉函件无供应商法人签字及签章的投诉;

10.4 未按本办法规定提供相应证明材料的投诉;

10.5 未按规定时间提出的对竞争性磋商文件内容的投诉;

10.6 未在规定时间内将合格的投诉函件送达的投诉。

十、签订合同

1. 合同的签订

1.1 成交供应商应在《成交通知书》发出之日起30天内与采购人、集中代理机构协商签订政府采购合同。

1.2 采购人应按竞争性磋商文件要求和成交供应商的响应文件承诺订立书面合同，但不得超出竞争性磋商文件和成交供应商响应文件的范围，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。

1.4 自合同签订之日起5个工作日内，成交人应将政府采购合同文本送达至阿拉善左旗政府采购中心（巴彦浩特镇西城区政务服务综合办公楼11层，联系电话：0483-8224116），并将中标通知书、采购合同PDF版文件发送至阿拉善左旗政府采购中心邮箱（azqcgzx224116@sina.com）存档备案，逾期未签订合同或未按时交回合同，将按照相关法律法规做出相应处罚。

2. 履约验收

成交人在供货、工程竣工或服务结束后，采购人应及时组织验收，并填写政府采购验收报告。验收合格后5个工作日内，成交人应将政府采购项目验收报告送达至阿拉善左旗政府采购中心（巴彦浩特镇西城区政务服务综合办公楼11层，联系电话：0483-8224116）存档备案。逾期未验收或未按时交回验收报告，将按照相关法律法规做出相应处罚。

第三章 采购内容与技术要求

一、项目说明

1. 项目基本情况：

阿拉善左旗文学艺术界联合会电影服务（拍摄制作贾拉森活佛生平纪录片）竞争性磋商；预算人民币300000元。

2. 交付时间：合同签订之日起 18 日历天。

3. 付款

3.1 付款单位：阿拉善左旗文化旅游发展委员会

3.2 付款方式：合同签订后付合同款的 40%，提交成果后付合同款的 60%。

二、项目类型

1、类型：人物纪录片

2、定位：历史性、宗教仪轨性、民族性、艺术性、学术性。

3、语言：中文、蒙文。

4、版别：中档版。

三、项目内容

1、拍摄贾拉森出生故土及亲属；转世灵童寻访；认定第六世喇嘛坛迎请到广宗寺坐床直至上学。

2、拍摄贾拉森1958年上学、知青直至上大学、留学、刻苦学习深造，成为教授、博士生导师、著名蒙古学专家的过程。。

3、记录贾拉森一生为潜心研究蒙古语言文字工作，多次在国际、国内学术讲坛上演讲，并获殊荣；在国内外学术刊物上发表诸多论文，撰写出版了许多专著。培养了几十名研究生、硕士生和博士生，其中有的已成为著名专家。

4、拍摄贾拉森在党和政府的培养下任自治区乃至全国政协委员、常委，全国佛协和自治区佛协要职；恢复寺庙、弘扬佛法，倡导爱国爱教和道德教育工作所付出的贡献。

四、采购服务要求

1. 具有拍摄电影电视制作许可并有丰富创作经验。

2. 聘用或拥有长期合作的编导、摄制、后期制作团队。

3. 能够对此项目的创作理念，预期目标，有着深入的了解，剖析，并拿出乌兰牧骑特色文化和阿拉善文化艺术形式进行深入理解、剖析，并拿出精彩的创作方案。

4. 创作方案中明晰反应节目的创作理念，整体构思，节奏流程。

说明：本章所列要求都将被视为投标符合性审查内容，响应人须完全响应，否则将被视为非实质性响应，做无效标处理。

第四章 供应商资质证明及有关文件要求

响应人应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的文件,并作为其响应文件的一部分,所有文件必须真实可靠、不得伪造,否则将按内蒙古自治区政府采购中心《对投标供应商提供虚假材料的处罚规定》予以相应处罚。

一、资质证明文件

1. 具有加载“统一社会信用代码”的营业执照原件;

2. 投标代表法人代表授权委托书原件;

3. 须在“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)查询投标人的信用记录。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投标人,拒绝其参与政府采购活动。

4. 《公共资源交易信用承诺函》。

以上文件将做为资格性审查内容,磋商当日要求提供原件供磋商小组审查,另须提供加盖响应人公章的复印件装订在响应文件中,未提供原件或提供的文件过期失效的,均视为无效投标。

二、响应人应提供的其它资信文件

1. 磋商文件第五章评标办法中要求提供的各类评审依据证明文件;

2. 其他有利于响应人投标的证明文件。

本章所列证明文件资料除要求提供原件的以外,其它均要求提供加盖响应人公章的复印件装订在响应文件中,除在本磋商文件中明确规定不提供为无效投标外,其余文件均将做为评委在评审中的考量依据。未提供或提供的资料不全或超出有效期的则不予评分,由其造成响应人不能得分的由响应人自行承担后果。

第五章 评审方法、步骤及标准

一、磋商程序及说明

（一）磋商的准备

磋商前，集中采购人员向磋商小组成员宣布磋商纪律和磋商工作规则，并遵照执行。磋商小组成员签署《评审人员承诺书》。磋商小组成员对与自己有利害关系的磋商项目应当主动提出回避。

（二）磋商程序

磋商小组所有成员集中评审响应文件，集中与单一报价人分别进行磋商，并给予所有参加磋商的报价人平等的磋商机会。

1. 磋商小组首先对所有响应文件进行资格和符合性评审。资格评审，指对响应文件提供的资格证明文件进行审查，以确定报价人和报价产品（实施方案）是否具备有效的报价资格。符合性评审包括形式评审和响应性评审，指对响应文件的有效性、完整性和对竞争性磋商文件的响应程度进行审查。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

2. 磋商

按照报价人报名顺序、递交响应文件顺序或者随机方式等确定参加磋商的报价人的磋商顺序。

所有磋商小组成员集中与每位实质性响应供应商分别进行单独磋商：

（1）磋商小组就报价人设计方案和项目计划以及响应人基本情况、财务状况、项目经验和提供服务能力等与报价人代表磋商，内容可以包括：可以对竞争性磋商文件中对某些事项有规定要求，而响应文件表述不清楚或没有提供相关资料的事项；磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案；需要质疑、询问供应商的事项；其它需要磋商的事项。

（2）在与所有有效报价人分别磋商后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家或以上供应商的设计方案或解决方案，进行优化、组合，并要求其在规定时间内提交最后报价。最后报价应以书面形式提交，并须由其法定代表人或其授权代表签字确认。

（3）经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。提交最后报价的供应商报价明显低于其他供应商或有可能低于成本价时，磋商小组有权要求该供应商在限定时间内提交价格构成及相关证明材料，供应商如在限定时间内未提交价格构成及相关证明材料或拒绝提交的，磋商小组有权否决其响应文件。

（4）磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低推荐前三名成交候选

供应商,并编写评审报告。评审得分相同的,按照最后报价由低到高的顺序确定,评审得分且最后报价相同的,按照技术指标(服务方案)优劣顺序确定成交候选供应商。评审报告由磋商小组全体人员签字。磋商小组成员对评审报告有异议的,磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商,采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员,应当在报告上签署不同意见并说明理由,由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的,视为同意评审报告。

(三) 其它须知事项

1、竞争性磋商文件和响应文件的澄清或修正

在磋商过程中,磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术(方案)、服务要求以及合同草案条款,但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容,须经采购人代表确认。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分,磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时,可以书面形式要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。报价人的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。

2、磋商过程中,应当给予每个实质性响应供应商进行磋商和报价相同的机会;磋商双方不得透露与磋商有关的其他报价人的技术资料、价格和其他任何信息。对实质性响应报价人需要澄清或修正响应文件提供和规定较充分的时间,澄清或修正响应文件逾时不交的,可视同报价人放弃磋商。

3、最后报价应以书面形式提交,并须由法定代表人或其授权人签字确认后,在规定的时间内密封送交磋商小组,除实质性调整造成采购成本增加情况外,响应人最后报价均不得高于首轮响应报价。最后报价是响应人响应文件的有效组成部分。最后报价逾时不交的,可视同响应人自动放弃。符合《政府采购竞争性磋商磋商采购方式管理暂行办法》(财库[2014]214号)第三条第四项及财政部文件财库[2015]124号文件情形的,提交最后报价的响应人可以为2家。

4、对最后报价,采购单位不接受可选择的报价方案和报价。

二、评审方法及标准

(一) 评审总则

1、本项目依据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》及相应法规、文件,本着公开、公正、公平、科学合理、反不正当竞争的原则,制定评审方法及标准。

2、评审工作由评审专家和采购人代表组成的磋商小组承担。磋商小组由采购人代表和有关专家共三人以上的单数组成,其中,专家的人数不少于成员总数的三分之二,采购人代表不得以评审专家身份参加评审。

3、磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则,根据磋商文件规定的评审

程序、评审方法和评审标准进行独立评审。

4、磋商小组将综合分析报价人的各项指标，而不以单项指标的优劣评选出预成交人。

(二) 详细评审表

评审因素	评分标准		
分值构成	总分：100分，其中： 1. 报价部分15分；2. 服务部分60分；3. 商务部分25分。		
报价部分 (15分)	投标报价得分=（评标基准价/最终响应报价）×价格权值15%×100 根据投标价评分满足磋商文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，计算分数时四舍五入取小数点后两位。 投标报价超过采购价为无效投标。 特别声明：最低报价不是中标的唯一依据。		
服务部分 (60分)	实施方案	15分	符合磋商文件各项要求策划安排、制作，能够对此项目的创作理念、预期目标，有深入的了解、剖析并具有较强的可行性方案的得15分，一般的得10分，较差的得5分，未提供不得分。
	团队技术力量	25分	1. 总导演具有专业编导一级资质得5分，一级以下得2分； 2. 编剧具有一级作家资质得5分，一级以下得2分； 3. 总摄像具有一级以上资质得5分，一级以下资质得2分； 4. 摄像助理具有三级以上资质得3分，三级以下资质得1分； 5. 录音师具有三级以上资质得2分，三级以下得1分； 6. 音乐创作和制作人员具有一级以上资质得5分，一级以下资质得2分（ 提供资质复印件为评审依据 ）。
	项目计划安排	10分	根据响应人对该项目的计划、安排、实施以及时间安排的合理性等综合评定，合理的得10分，一般的得5分，未编写本项内容不得分。
	主题思想	10分	1. 拍摄成果设计思路能够全面体现主题思想、设计拍摄主要内容的相关要求以及自身对该拍摄主题思想有更好的理念及想法的得10分； 2. 成果设计思路体现主题思想、设计拍摄主要内容的相关要求，但没有对该拍摄主题思想的好的理念及想法的得7分； 3. 成果设计思路偏离主题思想及主要内容的相关要求的得3分； 4. 未体现本项主题思想内容不得分。
商务部分 (25分)	企业实力	25分	1. 提供《广播电视节目制作经营许可证》的得5分，未提供的不得分（ 提供证件原件为评审依据 ）； 2. 提供2016年以来同类项目业绩的每提供一个项目得2分，最高得10分（ 磋商文件中的中标通知书或合同的复印

			件为评审依据)。
	相关奖项	10分	1. 获得同类作品国家级以(含国家级)奖项荣誉的每提供一项得4分, 最高得8分; 2. 获得省级奖项荣誉的每有一项得2分, 最高得2分。 (提供奖项荣誉复印件为评审依据)

1、按得分由高到低排序, 排名第一的可直接确定为预成交供应商, 或按得分高低排序, 向采购人提出授标意见。(注: 响应报价相同时, 按技术指标优劣顺序排列。磋商小组认为, 排在前面的成交候选供应商的最低响应价或者某些分项报价明显不合理或者低于成本, 有可能影响商品质量和不能诚信履约的, 应当要求其在规定期限内提供书面文字予以解释说明, 并提交相关证明材料; 否则, 磋商小组可以取消该供应商的成交候选资格, 按顺序由排在后面的成交候选供应商递补, 依此类推)。

2、本次采购将按照《政府采购法》第九条的规定, 在同等条件下, 优先扶持不发达地区和少数民族地区的企业和中小企业。

3、磋商小组依据评分标准(具体分值的划分)对响应企业进行评分, 并按得分从高到低进行排序, 排名第一的确定为预成交供应商, 或按顺序向采购人提出授标意见。(注: 得分一样时, 先按技术指标优劣排序, 再按响应报价排序。)

4、如有为成交而恶意提供虚假材料应标的行为, 将根据磋商规定追究法律责任并不予退还响应保证金。

5、本评审办法由采购人根据政府采购相关法规制度制定, 并负责解释, 仅适用于本项目磋商评审。

第六章 响应文件格式与要求

一、响应文件封面

(项目名称) 竞争性磋商响应文件

项目名称:

项目编号:

(响应人名称)

年 月 日

响应文件目录

一、响应承诺书..... ()

二、法定代表人授权委托书..... ()

三、响应保证金缴纳凭证..... ()

四、磋商首轮报价一览表..... ()

五、分项报价明细表..... ()

六、商务规格偏离表..... ()

七、技术规格偏离表..... ()

八、项目负责人情况表..... ()

九、拟派本项目人员情况一览表..... ()

十、服务承诺及方案..... ()

十一、供应商基本情况表..... ()

十二、业绩情况一览表..... ()

十三、良好的商业信誉和健全的财务会计制度..... ()

十四、依法缴纳税收及社会保险承诺..... ()

十五、公共资源交易信用承诺函..... ()

十六、信用记录截图..... ()

十七、政府采购政策情况表..... ()

十八、中小响应人声明函..... ()

十九、残疾人福利性单位声明函..... ()

二十、其他资质证明及有关文件..... ()

一、响应承诺书

阿拉善左旗政府采购中心:

1. 按照已收到的_____ (项目编号: _____) 的采购文件要求, 经我公司_____ (供应商名称) 认真研究采购须知、合同条款、技术规范、服务标准、支付方式、服务时间、验收标准和其它要求后, 我方愿按上述合同条款、技术规范、资质要求进行响应。我方完全接受本次采购文件规定的所有要求, 并承诺在成交后履行我方的全部义务。我方的最终报价为总承包价, 保证不以任何理由增加报价。如有缺项、漏项部分, 均由我方无条件负责补齐。

2. 我方同意所递交的响应文件在“采购须知”规定的响应有效期内有效, 在此期间内我方的响应如能成交, **承诺按磋商文件要求的交付时间、地点、付款方式、售后服务、验收标准等内容执行**, 我方将受此约束。

3. 我方郑重声明: 所提供的响应文件内容全部真实有效。如经查实承诺的内容事项存在虚假, 我公司愿意接受提供虚假材料谋取成交追究法律责任。

4. 我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》等有关法律、法规规定, 如有违反, 无条件接受相关部门的处罚。

5. 我方同意提供按照贵方可能另外要求的与其响应有关的任何数据或资料。除非另外达成协议并生效, 否则, 成交通知书和本响应文件将构成约束双方合同的组成部分。

6. 我单位如果存在下列情形的, 愿意承担取消成交资格、响应保证金不予退还、赔偿超过响应保证金金额的损失部分、接受有关监督部门处罚等后果:

- (1) 成交后, 无正当理由放弃成交资格;
- (2) 成交后, 无正当理由不与采购人签订合同;
- (3) 在签订合同时, 向采购人提出附加条件;
- (4) 不按照采购文件要求提交履约保证金;
- (5) 要求修改、补充和撤销响应文件的实质性内容;
- (6) 要求更改响应文件和成交结果公告的实质性内容;
- (7) 法律法规和响应文件规定的其他情形。

详细地址:

邮政编码:

电 话:

传 真:

电子函件:

响应人开户银行:

账号/行号:

响应人法人签字(电子签章):

响应人名称(电子签章):

年 月 日

二、法定代表人授权委托书

采购人名称：

兹委派我单位_____（姓名）参加贵单位组织的_____采购活动（项目编号：_____），委派人全权代表我单位处理本次响应中的有关事务，并签署全部有关文件、协议及合同。我单位对委托代理人签署内容负全部责任。

本授权书于签字盖章后生效，在贵中心收到撤消授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人签署的所有文件不因授权的撤消而失效。

委托代理人无转委权。

特此委托。

法定代表人身份证扫描件
(正反)

委托代理人身份证扫描件
(正反)

响应人(电子签章)：

法定代表人(电子签章)：

年 月 日

三、响应保证金

响应人通过网上交易系统[保证金缴纳情况]查询响应保证金到账情况，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]附在响应文件中作为响应保证金缴纳凭证。

阿拉善盟公共资源交易平台

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
重大违法行为和失信被执行记录。如有不实, 愿承担一切经济 and 法律责任。

特此承诺。

企业名称(电子签章):

法定代表人(电子签字):

年 月 日

四、磋商首轮报价一览表

供应商名称（加盖公章）：

项目名称：

项目编号：

名 称	响应总报价	服务期限	响应有效期
	大写：		
	小写：		
备注			

说明：1. 所有价格均系用人民币表示，单位为元。

2. 价格应按照“采购须知”的要求报价。

3. 此表除保留在响应文件中外，还要将另一份完全相同的本表与优惠声明（如有的话）密封装在一个信封中，单独递交。

4. 表格内容缺一不可，格式、签署、盖章必须完整，否则视为无效响应。

5. 优惠承诺属于服务评审内容，不作为评审依据。如成交，优惠承诺将列入合同条款。

6. 供应商如果需要对报价或其它内容加以说明，可在备注栏填写。

法定代表人（电子签章）：

年 月 日

五、分项报价明细表

供应商名称（加盖公章）：

项目名称：

项目编号：

序号	服务项目	服务内容	服务期限及地点	数量及单位	单价（元）	备注
合计：						

法定代表人签字(电子签章)：

供应商加盖公章(电子签章)：

年 月 日

注：1. 表内各栏按要求逐一顺序填写、计算。表内各栏内容与实际内容不符的，可自行加列。

2. 服务内容尽可能详细，根据合同或本表未列明的其它可能产生的费用应由供应商支付、负责；

3. 响应总价必须与“磋商首轮报价一览表”的响应总价一致，如果不一致，以“磋商首轮报价一览表”为准。

六、商务规格偏离表

供应商名称（电子签章）：

项目名称：

项目编号：

编号	采购文件商务条款	响应人商务条款	响应程度	说明
1	付款方式			
2	付款时间			
3	服务期限			
...（其他请自行补充添加填写）			

注：响应人须对应采购文件中的商务要求进行具体响应内容描述，只在响应程度内标注“完全响应”的为无效响应。

阿拉善左旗政府采购中心

地址：阿左旗巴彦浩特镇西城区西花园北街阿拉善左旗政府采购中心11层（阿拉善政务服务综合办公楼）

电话（传真）：0483-8224116

网 址：<http://ggzy.als.gov.cn/>

格式十：

七、管理要求偏离表

供应商名称(电子签章)：

项目名称：

项目编号：

编号	采购文件管理要求条款	响应人管理要求条款	响应程度	说明

说明：响应人应对照采购文件管理要求规格，逐条说明所提供服务已对采购文件的技术规格做出了实质性的响应，并申明与管理要求规格条文的偏差和例外。特别对有具体要求的指标，响应人必须提供所投设备、服务的具体规格。

阿拉善左旗政府采购中心

地址：阿左旗巴彦浩特镇西城区西花园北街阿拉善左旗政府采购中心11层（阿拉善政务服务综合办公楼）

电话（传真）：0483-8224116

网 址：<http://ggzy.als.gov.cn/>

八、项目负责人情况表

姓名		性别		年龄	
职务		职称		学历	
参加工作时间			从事管理年限		
已完项目情况					
采购单位	项目名称	磋商规模	承包期限	项目投资	项目质量

注：附项目负责人职称证、注册证等复印件。

阿拉善左旗政府采购中心

Email:azqcgzc224116@sina.com

地 址：阿左旗巴彦浩特镇西城区阿拉善盟政务服务综合办公楼11层

电 话：0483-8224116

网 址：<http://ggzy.als.gov.cn/>

九、拟派本项目人员情况一览表

序号	所任 职务	姓名	性别	年龄	学历	专业 资格	从事本工作 年限	备注

注：1. 该表需填写供应商拟派本项目的具体实施人员，包括招聘人员、组织人员和协调专员等与本项目劳务派遣服务工作有关的人员；

2. 此表后附拟派人员身份证、学历证书、专业资格证书（如有）复印件。

十、服务承诺及方案

根据磋商文件第三章采购要求，结合实际服务承诺及磋商文件第五章服务评审相关内容，响应人自拟格式进行编制服务方案，编制内容将做为进入综合评审阶段服务部分对应内容的评审依据。若因响应人本部分内容未明确承诺或未体现造成响应无效或不予评分，一切后果均由响应人自行承担。

阿拉善盟公共资源交易平台

十一、供应商基本情况表

供应商名称： (电子签章)：

响应人名称		主管部门		
注册资金		资质等级		
单位简介				
单位优势 及特长				
单位概况	响应人总人数	人	技术人员	人
			管理人员	人
主要资质 证书				
响应供应商 (电子签章)		法定代表人 (电子签章)		

十二、业绩情况一览表

供应商名称（电子签章）：

项目名称：

项目编号：

序号	项目名称	项目规模	采购人	联系电话
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
.....				

注：后附响应人近三年以来业绩情况。

法定代表人（电子签章）：

年 月 日

十三、良好的商业信誉和健全的财务会计制度

提供响应人近三年经审计的财务报告（响应人成立时间不足三年的按实际成立时间提供，其中成立时间不足一年的可出具会计报表）。

阿拉善盟公共资源交易平台

十四、参加政府采购前三年内在经营活动中 无重大违法记录书面声明

阿拉善左旗政府采购中心：

我公司自愿参加本次政府采购活动(项目名称：_____,
项目编号：_____),严格遵守《中华人民共和国政府采购法》、
《政府采购法实施条例》及所有相关法律、法规和规定，同时郑重承
诺：

在参加此次政府采购活动前3年内，本公司在经营活动中无重大
违法记录，在“信用中国”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)上均无违法违规记录截图。

特此声明。

响应人名称(电子签章)

年 月 日

特别说明：响应人不得为信用中国网站(www.creditchina.gov.cn)中列
入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的响应人，不得为中国政府采
购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止
参加政府采购活动的响应人(处罚决定规定的时间和地域范围内)，否则取消
其响应资格。

十六、响应人信用信息查询记录

截图格式应包含且不少于以下内容：

查询网站及响应企业名称、有效期、有无违法记录等。

阿拉善盟公共资源交易平台

十七、政府采购政策情况表

中小企业扶持政策	() 我公司属于小微企业，并提供中小企业声明函。
监狱企业	() 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	() 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“√”，不满足上述任何一种情形则无需填写。

本表后附“小微企业名录”（xwqy.gsxt.gov.cn）截图。响应人通过“国家企业信用信息公示系统”（www.gsxt.gov.cn/index.html），点击“小微企业名录”（xwqy.gsxt.gov.cn）进行搜索截图，截图时间应当在本项目采购公告发布之日至提交响应文件截止时间，通过截图说明响应人、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响应人、核心设备制造商不予价格扣除、对响应文件中未提供截图的不予价格扣除。磋商小组在评审时通过查询对响应人提供截图内容进行甄别，对查询内容与响应人提供内容不符的不予价格扣除。

十八、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劳务派遣，由本企业承担工程、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。

响应人名称(电子签章)：

日 期：

十九、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劳务派遣服务（或者提供其他残疾人福利性单位的服务）。

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。

响应人名称(电子签章):

日 期:

二十、其他资质证明及有关文件

响应人可根据实际情况提供以下材料：

- ①资格证明材料；
- ②响应服务主要技术资料；
- ③供应商内部管理制度；
- ④供应商认为需提供的其他相关证明文件及资料。

阿拉善盟公共资源交易平台

附件一 质疑函范本

质疑函范本

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。

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
疑事项为：

提出质疑, 质

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):
日 期:

公章:

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。