

# 阿拉善左旗政府采购中心 公开招标采购文件

项 目 编 号：AM-2019-QCG-088

项 目 名 称：内蒙古贺兰山国家级自然保护区管理局保护区勘界  
立标服务公开招标

采 购 人：内蒙古贺兰山国家级自然保护区管理局

集中采购机构：阿拉善左旗政府采购中心

二 0 一 九 年 十 二 月

# 目 录

第一章 招标公告.....	2
投标须知前附表.....	4
第二章 投标须知.....	6
第三章 商务须知（合同条款） .....	21
第四章 招标内容与技术要求.....	27
第五章 投标人资质证明及有关文件要求.....	29
第六章 评标原则和办法.....	30
第七章 投标文件格式与要求.....	33
附件一 质疑函范本.....	56
附件二 投诉书范本.....	58

# 第一章 招标公告

阿拉善左旗政府采购中心受内蒙古贺兰山国家级自然保护区管理局委托,采用公开采购人式采购内蒙古贺兰山国家级自然保护区管理局保护区勘界立标服务公开招标,欢迎符合资格条件的供应商前来参加。

## 一、项目概述

1. 项目批准书文号: 阿财购准字(电子)[2019]00199 号
2. 项目名称: 内蒙古贺兰山国家级自然保护区管理局保护区勘界立标服务公开招标
3. 项目编号: AM-2019-QCG-088
4. 批准计划编号: 阿左政采[2019]090 号
5. 采购内容

序号	项目名称	数量	单位	项目预算(元)
1	内蒙古贺兰山国家级自然保护区管理局保护区勘界立标服务	1	项	1756648.77

注: 本项目为整包采购, 具体采购要求详见招标文件第三章, 本项目不接受联合体投标。

## 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, 并按招标文件第五章规定提供相关证明材料;
2. 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

符合上述条件的供应商可于即日起登录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政府采购招投标系统获取采购文件。

1、内蒙古自治区政府采购网(<http://www.nmzp.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、下载招标文件。

2、阿拉善盟公共资源交易网(<http://www.alsggzyjy.cn/>)。本项目采用网上报名的方式, 凡有意参加供应商, 在阿盟公共资源交易中心网站政府采购招标投标交易系统进行网上报名。未在该系统注册及办理 CA 数字证书的企业请根据阿盟公共资源交易中心网站《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, 方可参与本项目政府采购活动。具体的操作流程详见网站《政府采购招投标业务系统操作手册-投标供应商》。企业报名成功后方可在系统中自行下载招标文件。政府采购业务咨询电话: 0483-8224116; CA 数字证书咨询电话: 0483-6119898。

3、网上报名后, 在“保证金缴纳通知”栏目获取投标保证金收款子账号, 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投标保证金，投标人可通过网上交易系统自行查询投标保证金到账情况，并在网上系统打印[阿拉善左旗政府采购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，逾期到账或其他缴纳方式的，为无效保证金。本项目投标保证金为：**叁万伍仟元整**，缴纳截止时间详见阿拉善盟公共资源交易中心网站（网址：<http://www.alsggzyjy.cn/>）上的《招标日程安排表》。

#### **四、递交投标（投标）文件截止时间、开标时间及地点**

1、投标（投标）文件递交的截止时间详见《招标日程安排表》，纸质投标（投标）文件递交地点为内蒙古自治区阿拉善盟公共资源交易中心六楼开标室，同时在投标截止时间前将电子版（PDF 格式）投标（投标）文件上传至阿拉善盟公共资源交易中心政府采购招标投标业务系统，并将开标一览表信息录入到系统中，录入的授权委托人必须与投标文件授权委托人一致。如投标人未递交纸质版投标文件或未提交电子版投标文件，视为无效投标，由此造成的后果由投标人自行承担。

投标人递交纸质版投标（投标）文件时采用电子签到，开标现场须由**授权委托人携带本人身份证、授权委托书原件及 CA 介质**到场签到并递交投标（投标）文件，否则采购人不予受理。逾期送达或者未送达指定地点、或未按公开招标文件要求密封的投标（投标）文件，采购人不予受理。

2、开标时间：详见《招标日程安排表》

**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（阿拉善盟新政务大楼六层）

#### **六、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：阿左旗巴彦浩特镇西城区西花园北街阿拉善盟政务服务综合办公楼 11 层

项目联系人：其其格

联系电话：0483-8224116

采购单位名称：内蒙古贺兰山国家级自然保护区管理局

单位地址：阿拉善盟阿左旗巴彦浩特镇东城区

联系人：任振强

联系电话：13948038068

#### **七、信息公告**

本公告在内蒙古政府采购网（网址：<http://www.nmzp.gov.cn/>）、阿拉善盟公共资源交易中心网站（网址：<http://www.alsggzyjy.cn/>）同时发布。

## 投标须知前附表

序号	项 目	内 容
1	项目名称	内蒙古贺兰山国家级自然保护区管理局勘界立标服务公开招标
2	项目编号	AM-2019-QCG-088
3	采购人	采购单位名称：内蒙古贺兰山国家级自然保护区管理局 单位地址：阿拉善盟阿左旗巴彦浩特镇东城区 联系人：任振强 联系电话：13948038068
4	集中采购机构	单位名称：阿拉善左旗政府采购中心 邮 编：750300 地 址：阿左旗巴彦浩特镇西城区西花园北街阿拉善盟政务服务综合办公楼 11 层 联 系 人：其其格 电 话：0483-8224116
5	投标文件格式	1. 投标人按招标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“CA 注册的电子签章”在投标文件需加盖投标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. 投标人通过 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”水印的投标文件，纸质版投标文件数量要求一式两份，全部密封在一个密封包内，按招标文件要求注明相关标识，加盖投标人公章。
6	评标办法	综合评分法
7	投标有效期	开标之日起 90 天（从提交投标文件的截止之日起算）
8	投标文件递交时间、地点	递交时间：详见公告《磋商日程安排表》 纸质投标文件递交地点：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） 投标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，并将投标报价一览表信息录入到系统中，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系统中未确认投标的投标文件，视为无效标，由此造成的后果由供应商自行承担。 投标人上传的投标文件必须使用 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投标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投标人自行承担。
9	开标时间	详见《招标日程安排表》

10	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 (阿拉善盟新政务大楼六楼) 开标室
11	服务期限	服务期限: 2020 年 2 月至 12 月 提交时间: 2020 年 5 月 31 日
12	投标保证金	<p>1、保证金: 人民币叁万伍仟元整。</p> <p>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足额缴纳, 其它缴纳方式视为无效保证金。</p> <p>3、缴纳期限: 详见本项目公告《招标日程安排表》</p> <p>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, 逾期到账或其他缴纳方式的, 为无效保证金。</p> <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, 由此造成后果由投标人自行承担责任。</p> <p>6、未中标供应商的投标保证金自中标公示发布起 5 个工作日内退还, 中标供应商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>
13	付款方式	国库集中支付
14	资格审查	本次招标资格审查为资格后审。开标时, 所有投标人需向采购部门提交全套资质原件(必须为招标公告中要求的所有资质原件)以备审查, 如未提交资质原件, 则取消其投标资格。
15	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。
16	发布公告的媒介	本公告在内蒙古自治区政府采购网( <a href="http://www.nmgp.gov.cn">http://www.nmgp.gov.cn</a> )、阿拉善盟公共资源交易网( <a href="http://www.alsggzyjy.cn/">http://www.alsggzyjy.cn/</a> )上发布。
17	递交标书相关要求	<p>参加开标会议时, 投标单位法定代表人(或授权委托人)必须到场, 并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, 携带 CA, 且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。</p> <p>现场未按要求携带身份证原件、CA 均将被视为无效的投标, 标书将不予接收。</p>
18	温馨提示	投标人应确保在递交时间截止前将电子版(PDF 格式)投标文件同步上传到系统并确认投标, 若因企业未上传电子版投标文件或未确认投标造成废标, 责任由企业自行承担责任。

## 第二章 投标须知

### 一、说明

本招标文件依据《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

1.1 本招标文件仅适用于本次招标公告中所叙述的项目。

1.2 本招标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”系指[内蒙古贺兰山国家级自然保护区管理局](#)。

2.2 “集中采购机构”系指组织本次招标工作的[阿拉善左旗政府采购中心](#)。

2.3 “投标人”系指投标招标文件要求，向集中采购机构提交投标文件的供应商。

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) 实质性投标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) 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、检测等服务的供应商，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) 供应商在参加采购活动中称为投标人。

2.4 “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

服务是指除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括政府自身需要的服务和政府向社会公众提供的公共服务。

#### 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，集中采购机构和采购人均无义务和责任承担这些费用。

#### 5. 政府采购扶持政策

5.1 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>			

## 5.2 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）小微企业以投标人填写的《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）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。



(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、招标文件**

### **1. 招标文件的构成**

#### **1.1 招标文件由下列文件组成：**

- (1) 招标公告
- (2) 投标人须知前附表
- (3) 投标人须知
- (4) 招标内容与技术要求
- (5) 投标人资格证明及有关文件要求
- (6) 评标原则和办法
- (7) 投标文件格式要求
- (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 投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和技术规范、参数及要求等，如果投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标人没有对招标文件在各方面都做出实质性投标，其风险应由投标人自行承担并根据有关政策和条款规定，其投标有可能被拒绝，或者被认定为无效投标。

### **2. 招标文件的澄清**

2.1 在投标截止时间 15 日以前，集中采购机构可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行修改。书面形式是指投标人出具正式公函（原件），公函上要有投标人的公章和联系人、联系方式等，传真件、复印件均不是有效文件。集中采购机构将协同采购人对投标人要求澄清的内容以书面形式予以答复。

2.2 对招标文件重要澄清内容为招标文件的组成部分，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.nmzp.gov.cn>）和阿拉善公共资源交易网（<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 若出现招标文件与招标公告不相符的情况，以招标公告为准。

### **3. 招标文件的修改**

3.1 在投标截止时间 15 日以前，无论出于何种原因，集中采购机构或采购人可主动或在解答投标人提出的疑问时对招标文件进行修改。

3.2 集中采购机构对招标文件进行的澄清、更正或更改，将在内蒙古自治区政府采购网、阿拉善盟公共资源交易中心网站上及时发布，该公告内容为招标文件的组成部分，对投标人具有约束力。投标人应主动上网查询。集中采购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，集中采购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，并在招标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、阿拉善盟公共资源交易中心网站上发布变更公告。在上述情况下，集中采购机构和投标人在投标截止期方面的全部权力、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. 编制要求**

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。如果因为投标文件填报的内容不详，或没有提供招标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 投标人应按招标文件中提供的投标文件格式编写投标文件，并使用 A4 规格打印。投标文件应编写目录，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。否则为无效投标。

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投标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投标文件将被视为无效投标。

1.5 投标人投两个或两个以上包段，投标文件必须分包装订，否则为无效投标。

1.6 投标文件具有法律效力，投标人与集中采购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。

1.7 投标文件及资料无论投标人是否中标均不予退还。

#### **2. 文件构成**

投标文件一式两份。投标人编制的投标文件应包括但不少于下列内容：

- （1）投标文件封面与目录
- （2）投标承诺书
- （3）开标一览表
- （4）法定代表人身份证明
- （5）法定代表人授权委托书
- （6）分项报价明细表
- （7）投标货物配置明细表
- （8）投标货物质量验收标准
- （9）技术规格偏离表

- (10) 备品备件报价明细表
- (11) 业绩情况一览表
- (12) 投标保证金缴纳凭证
- (13) 售后服务承诺及方案
- (14) 货物发运计划、安装（施工）方案和进度表
- (15) 良好的商业信誉和健全的财务会计制度
- (16) 依法缴纳税收的凭据
- (17) 依法缴纳社会保险的凭据
- (18) 公共资源交易信用承诺函
- (19) 政府采购政策情况表
- (20) 中小企业声明函
- (21) 残疾人福利性单位声明函
- (22) 其他证明及有关文件

### 3. 投标文件的签署及规定

3.1 投标人提交的纸质版投标文件应印有“阿拉善公共资源交易”水印字样，投标文件须用永久性字迹填写和打印，资质证明文件均须提供原件扫描件。

3.2 投标文件中签字盖章部分全部使用电子签章签署。

3.3 投标人必须保证投标文件所提供的全部资料真实可靠，并接受采购人或交易中心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，或没有提供招标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。

3.4 投标文件中不允许有加行、涂抹或改写，除投标人对错处作必要修改外。任何行间插字、涂改和增删，必须由法定代表人在旁边签字盖章才有效。

3.5 投标文件因字迹或表述不清所引起的后果由投标人负责。

### 4. 投标报价

4.1 投标人所提供的货物和服务均以人民币报价。

4.2 投标人应按照招标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“开标一览表”和“投标货物分项报价明细表”规定的格式报出分项价格和总价。投标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 投标人应按投标文件“开标一览表”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。此表除在标书中提供外，还要将另一份完全相同的“开标一览表”放入密封的信封内，投标时单独递交，在开标会议上供唱标使用。以上内容缺一不可，否则为无效投标。

4.4 《分项报价明细表》填写时应投标下列要求：

- (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投标人支付的税款和其它应交纳的费用都要包

括在投标人提交的报价中；

(3) 应包含货物运至最终目的地的运输、保险和伴随货物服务的有关费用。

4.5 每一种规格的货物只允许有一个报价。

4.6 投标人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

本采购项目不允许投标人有备选投标方案。

## 6. 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招标投标管理办法》第34条的相关规定。**本次招标必须为独立法人投标，不接受联合体投标。**

## 7. 投标保证金

7.1 投标单位以公对公转账的方式缴纳，本项目投标保证金详见投标须知前附表；网上报名后，在保证金缴纳通知栏目获取投标保证金收款子账号，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投标保证金，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，并在系统打印[阿拉善左旗政府采购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)的方式缴纳投标保证金，如果采用此方式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，由此造成后果由投标人自行承担责任。

### 7.2 投标保证金的退回

评标会议结束后，中标公示若无质疑、投诉，阿盟公共资源交易中心向符合退回保证金条件的投标单位信息，统一将保证金退回投标单位账户。

### 7.3 发生下列任何情况时，投标保证金不予退还：

- (1) 中标后无正当理由不签订合同的；
- (2) 将中标项目转让给他人，或未经采购人同意，将中标项目分包给他人的；
- (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。

## 8. 投标的有效期

### 8.1 投标有效期为开标之日起共90天。

8.2 特殊情况下，在原投标有效期截止之前，集中采购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。投标人可拒绝集中采购机构或采购人的要求，其投标保证金不影响退还，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退还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. 投标文件的密封和标记**

1.1 投标人应将投标文件全部密封在一个密封包内，在密封包上注明下列识别标志，并加盖单位公章。

(1) 招标人名称；

(2) 招标项目编号；

(3) 项目名称、包号；

(4) 投标人名称、地址；

(5) \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日\_\_\_\_\_时开标，此时间前不得开封。

1.2 投标人按上述规定进行密封和标记后，将投标文件按照招标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 投标人应确保在递交时间截止前将电子版(PDF 格式)投标文件同步上传到系统并确认投标，若因企业未上传电子版投标文件或未确认投标造成废标，责任由企业自行承担责任。

##### **2. 投标截止期**

因客观原因推迟投标截止日期时，将在投标截止日3日前以书面（信函、传真）的形式通知投标人，投标人按修改通知规定的时间递交投标文件。

##### **3. 迟交的投标文件**

集中采购机构拒绝接收在投标截止日期和时间后送达的投标文件。

##### **4. 投标文件的补充、修改和撤回**

4.1 投标人在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，可以补充、修改或撤回已提交的投标文件，并书面通知采购人和集中采购机构。补充、修改的内容为投标文件的组成部分。

4.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应按上述规定进行准备、密封、标注和递送。

4.3 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集中采购机构。

4.4 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 集中采购机构按招标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 投标截止时间结束后，投标人不足 3 家的不得开标。由集中采购机构组织有关专家对采购文件是否存在不合理条款进行审核并出具审核报告。若招标文件存在不合理条款，或招标公告时间及程序不符合规定的，由采购人调整采购需求，集中采购机构修改招标文件后重新组织招标；若招标文件没有不合理条款、招标公告时间及程序符合规定的，在进行二次公告后，经政府采购监督管理部门批准，可变更为竞争性谈判、询价或单一来源等采购方式进行采购。

1.3 投标人按招标文件中规定的时间、地点，统一将密封的投标文件递交至指定的工作人员。

1.4 开标时，由投标人代表或其推选的代表和现场监督人员检查投标文件的密封情况，经确认无误后由集中采购机构工作人员当众拆封，进行唱标。

1.5 唱标：公开宣读单独密封的“开标一览表”，并填写开标记录。

1.6 对报价的计算错误按以下原则修正：

1.6.1 《开标一览表》的报价与《分项报价明细表》的报价不一致的，以《开标一览表》的报价为准。

1.6.2 投标文件的同一数据如大写与小写不一致，以大写为准。

1.6.3 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。

1.6.4 单价金额小数点有明显错位的，以总价为准，并修改单价。

1.7 集中采购机构做好开标纪录，开标纪录由各投标人签字确认。

1.8 所有未按招标文件要求印制、签署、盖章、装订、包装、密封、标记的投标文件，将被视为无效投标。

## **2. 评标委员会的组成和评标方法**

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评标委员会负责。

2.2 集中采购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、领会招标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招标文件的要求；

- 2.3.3 按照评标原则和打分办法逐一对合格投标供应商的投标做出比较评价；
- 2.3.4 按照招标文件中的评标办法，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 配合集中采购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 要求投标供应商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确定中标投标供应商。
- 2.4 集中采购机构的职责：
  - 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，集中采购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《政府采购项目评审专家承诺书》，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 评标委员会将按照招标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、商务评议、技术评议和价格评议。

### 3. 投标文件的初审

在评标委员会对投标文件进行评议之前,集中采购机构工作人员协助评标委员会对投标文件进行初审。初审分为资格性审查和符合性审查。

#### 3.1 投标文件审查

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

3.1.1 资格审查。依据有关法律和招标文件的规定,对投标人提交的资格证明文件、投标保证金等进行审查,以确定投标供应商是否具备投标资格。在资格性检查时,如有下列情况之一的,经评标委员会认定,视为非实质性投标,将视为无效投标:

- (1) 投标人未提供投标保证金或金额不足的;
- (2) 投标产品超出其经营范围的;



(3) 投标人和投标货物资格证明文件不满足招标文件要求和过期失效的；

(4) 投标人未提供招标公告中要求的投标人投标时必须提供的其他资质原件的；

3.1.2 符合性审查。依据招标文件规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的投标程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求做出投标。实质性投标的投标应该是与招标文件要求的全部条款、条件相符，没有重大偏离的投标。决定投标文件的投标性只依据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。在符合性检查时，如有下列情况之一的，经评标委员会认定，视为非实质性投标，将视为无效投标：

(1) 未按招标文件要求印制、签署、盖章、装订、包装、密封、标记的；

(2) 投标文件编写不符合招标文件要求，或没有按招标文件要求填写格式文件的；

(3) 投标有效期不足的；

(4) 未单独提供《开标一览表》或《开标一览表》法人代表或授权代表未签署、未加盖公章；

(5) 法定代表人不能参加投标，又无法定代表人授权委托书的；

(6) 一种货物出现两个或两个以上报价，投标报价有缺漏项，或不符合招标文件要求的；

(7) 投标报价超出已公布的采购预算的；

(8) 投标内容有缺项漏项的；

(9) 投标文件未完全投标主要商务条款要求的；

(10) 有不良经济纠纷记录和违法行为的；

(11) 投标文件未提供所投货物的产品品牌、型号和具体参数，或者直接原文复制招标文件要求的参数充当所投货物的参数，但与佐证材料不符的；

(12) 有招标文件规定的其它无效条款的。

3.1.3 对于投标书中的细微偏差，采购人可以接受，但这种接受不能损害或影响任何投标人的相对排序。

#### 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，投标人法人代表或其授权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. 投标文件的评价

5.1 评标委员会只对确定为实质投标招标文件要求的投标文件进行评价和比较。必要时需标明评审理由。

5.2 评标采用综合评分法的，价格分值由工作人员协助经济专家根据公式计算，其结果由评标委员会所有成员签字确认。

集中采购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。

5.3 评审时除考虑投标人的报价之外，还将考虑以下因素：

- (1) 投标文件的制作（是否按照采购文件要求制作）；
- (2) 公司状况（企业资质、财务状况、技术力量，缴纳税金、社会保障资金情况等）；
- (3) 所投货物的技术性能、功能、质量等指标；
- (4) 售后服务承诺、服务体系、质保期、安装调试、培训方案、本地化服务机构和人员、服务投标时间，业绩等；
- (5) 招标文件规定的其它评审因素。

## 6. 废标条款

在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

- (1) 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质投标的供应商不足 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

### 1. 编制评标报告

评标委员会按照招标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，确定中标候选人排序，根据全体评标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 and 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。

### 2. 确定中标人

(1) 自评审结束之日起 2 个工作日内，交易中心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中标或者成交候选人中按顺序确定中标或者成交供应商。

(2) 中标人因不可抗力原因不能履行政府采购合同的，采购项目终止。报本级财政审批后方可重新组织。

## 七、公告

1. 中标人确定后，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中标结果公告，中标公告期为1个工作日。中标公告应包括下列内容：

- (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) 中标人名称、地址和中标金额；
- (4) 主要中标产品的品牌、型号、产地、数量、单价及合同履行日期；
- (5) 定标日期；
- (6) 评标委员会成员名单。

2. 《中标通知书》。在公告中标结果的同时，采购人或者采购代理机构应当向中标人发出中标通知书。中标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

### 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 投标人认为招标文件使自己的权益受到损害的，应当在招标文件质疑截止期前提出质疑，投标人可凭CA密钥登录阿盟公共资源交易中心网政府采购招投标交易系统，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招标文件公示制度的规定予以答复。

1.3 投标人认为招标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。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。

1.4 投标人认为中标结果使自己的权益受到损害的，应当在中标结果公示期内提出质疑，投标人可凭CA密钥登录阿盟公共资源交易中心网政府采购招投标交易系统，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投标人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，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。

1.5.1 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 有下列情形之一的质疑不予受理：

1.7.1 非投标人提出的质疑；

1.7.2 对中标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投标人法人印章、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；

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，投标人可以对以下内容进行投诉：

7.1 招标程序的合法性；

7.2 评标委员会专家评审委员会人员组成人员的合法性；

7.3 集中采购机构评标活动中的违法行为；

7.4 评标委员会及各成员评标活动中的违法行为；

7.5 评审结果的合法性；

7.6 投标人认为其不中标理由不充分的；

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招标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. 有下列情形之一的投诉不予受理：

10.1 非投标人提出的投诉；

10.2 对中标结果没有实质性影响的投诉；

10.3 投诉函件无投标人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招标文件内容的投诉；

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 采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的约定，与中标人签订书面合同。所签订合同不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改。采购人与中标人不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

1.2 招标文件、投标文件、中标结果公告和书面承诺均作为政府采购合同的组成部分，且具有法律效力。中标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。

1.3 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》的要求，政府采购合同必须在内蒙古政府采购网进行公示，采购人对其合同公告内容的真实性负责。同时根据内蒙古政府采购网关于“政府采购合同应当自合同签订之日2个工作日内公告。政府采购合同中涉及国家机密、商业秘密的部分可以不公告外，其他内容应当公告。合同内涉及的名称、规格型号、单价及合同金额等内容不得作为商业秘密。合同中涉及隐私的姓名、联系方式等内容，除征得权利人同意外，不得对外公告。”的规定，现要求如下：

自合同签订之日起1个工作日内，中标人须将政府采购合同原件一式两份送达阿左旗政府采购中心存档备案。同时须将彩色扫描件（PDF格式）发至阿左旗政府采购中心邮箱 azqcgzx224116@sina.com，联系电话：0483-8224116。逾期未签订合同或未按时交回合同的，由采购人出具相应文件说明，政府采购中心将此文件说明和合同同时在指定网站上发布。

## **2. 履约验收**

中标人在供货、工程竣工或服务结束后，采购人应及时组织验收，并填写验收单。验收合格后5个工作日内，中标人应将政府采购项目验收单送达至阿左旗政府采购中心（联系电话：0483-8224116）备案存档。逾期未验收或未按时交回验收单，将按照相关法律法规做出相应处罚。

### 第三章 商务须知（合同条款）

#### （一）定义

本须知中的下列术语应解释为：

1. “合同”系指买卖双方签署的、合同格式中载明的买卖双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和构成合同的所有文件；
2. “合同价”系指根据合同规定，卖方在完全履行合同义务后买方应付给的价格；
3. “货物”系指卖方根据合同规定须向买方提供的一切货物、机械、仪表、备件、工具、手册和相关技术资料及其他材料；
4. “服务”系指根据合同规定卖方承担与供货有关的辅助服务，如运输、保险以及其它的服务，如安装、调试、提供技术援助、培训和其他类似的义务；
5. “买方”系指本次项目的采购人；
6. “卖方”系指根据合同规定提供货物和服务的具有法人资格的公司或实体。

#### （二）技术规范

提供和交付的货物技术规范应与招标文件规定的技术规范以及所附的技术规范响应表相一致。

#### （三）专利权

买方在使用卖方提供的货物过程中，卖方承担第三方提出、追究侵犯其专利权、商标权和工业设计权等责任。

#### （四）包装要求

4.1 除合同另有规定外，卖方提供的全部货物，均应按标准保护措施进行包装，确保货物安全无损运抵现场。由于包装不善所引起的货物锈蚀、损坏和损失均由卖方承担。

4.2 每件包装箱内应附一份详细装箱单和质量合格证。

#### （五）装运条件

5.1 若是外国货物：

（1）卖方应在合同规定的装运日前一天以电报或电传形式将合同号、货名、数量、件数、总毛重、总体积(立方米), 储存中的特殊要求和注意事项和备妥待运日期通知买方。

（2）卖方负责安排运输和支付运费，以确保按照合同规定的交货期交货。

（3）卖方应在租订的运输工具抵达前 3 天以电报或电传形式把运输工具的名称、装货日期、合同号、货物名称、数量、总重量和总体积通知买方。

5.2 若是国内货物：

（1）卖方应在合同规定的交货期前 5 天以电报或电传形式将合同号、货物名称、数量、包装箱号、总毛重、总体积和备妥交货日期通知买方。同时卖方应用挂号信将详细交货清单包括合同号、货物名称、规格、数量、总毛重、总体积(立方米)和每个包装



箱的尺寸(长×宽×高)、单价、总价和备妥待交日期以及对货物在运输和仓储的特殊要求和注意事项通知买方。

(2) 卖方负责安排运输，运输费由卖方承担。

5.3 卖方装运的货物不应超过合同规定的数量或重量。否则，卖方应对超交数量或重量而产生的一切后果负责。

#### **(六) 装运通知**

卖方应在货物装完后，24 小时之内将合同号、货名、数量、毛重、总体积(立方米)、发票金额、运输工具名称及启运日期，以电报或电传通知买方。如因卖方延误将上述内容用电报或电传通知买方，由此引起的一切损失应由卖方负担。

#### **(七) 保险**

由卖方以人民币办理按照发票金额 100%的“一切险”保险。

#### **(八) 采购资金支付**

国库集中支付

#### **(九) 技术资料**

合同生效后，卖方应将每台货物和仪器的中文技术资料一套，如样本、图纸、操作手册、

使用指南、维修指南、服务手册和示意图连同货物一道交给买方。

#### **(十) 质量保证**

10.1 卖方应保证货物是全新、未使用过的，是用一流的工艺和最佳材料制造而成，并完全符合合同规定的质量、规格和性能的要求。卖方并保证其货物经正确安装，正常运转和保养在其使用寿命内应具有满意的性能。

10.2 提供的软件是最先进的，技术含量较高，并提供该软件的升级换代服务。

#### **(十一) 检验**

11.1 在发货前，制造商应对货物的质量、规格、性能、数量和重量等进行准确而全面的检验，并出具一份证明货物符合合同规定的证书。该证书将作为提交付款单据的一部分，但有关质量、规格、性能、数量或重要的检验不应视为最终检验。制造商检验的结果和详细要求应在质量证书中加以说明。

11.2 买方应会同用户以及专业技术人员对货物的质量、规格、数量进行检验，并出具验收证书。如发现货物的质量、规格、数量与合同不符，或证实货物是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料，买方有权向卖方提出索赔和退货。

#### **(十二) 索赔**

12.1 根据合同，买方对卖方提出索赔，卖方应按照买方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

(1) 卖方同意退货，并用合同中规定的同种货币将货款退还给买方，并承担由此发生的一切损失和费用，包括利息、银行手续费、运费、保险金、检验费、仓储费、装卸费以及为保护拒收的货物所需的其它必要费用；

(2) 根据货物低劣程度、损坏程度以及买方所遭受损失的数额，经买卖双方商定同意降低货物的价格；

(3) 用符合规格要求的零件、部件或货物来更换有缺陷的部分，卖方应承担一切费用和风险并负担买方所产生的一切直接费用。同时，对更换件相应延长质量保证期。

12.2 如果在买方发出的索赔通知后 7 天内，卖方未作答复，上述索赔应视为已被卖方接受。如卖方未能在买方提出索赔通知后 7 天内或买方同意的更长时间内，按照本须知第 12.1 条规定的任何一种方法解决索赔事宜，买方将重议付款或从卖方交付的履约保证金中扣回索赔金额。

### **(十三) 迟交货**

13.1 卖方应按照“货物需求一览表”中买方规定的时间交货和提供服务。

13.2 如果卖方毫无理由地拖延交货，将受到以下制裁：不予退还履约保证金，加收罚款或终止合同。

13.3 在履行合同过程中，如果卖方遇到不能按时交货和提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时交货的理由、延误时间通知买方。买方在收到卖方通知后，应对情况进行分析，可通过修改合同，酌情延长交货时间。

### **(十四) 违约罚款**

14.1 除不可抗力外，如果卖方没有按照合同规定的时间交货和提供服务，买方可以罚款，罚金从货款中扣除，罚金按每周迟交货物或未提供服务交货价的 1% 计收。但罚金的最高限额为迟交货物或提供服务合同价的 5%。一周按 7 天计算。如果达到最高限额，买方将终止此合同。

14.2 上述违约金、罚金尚不能补偿对方损失时，采购人有权向中标人追索实际损失的赔偿金。

14.3 合同有效期间，中标人如没有履行合同和赔偿损失支付违约金时，采购人对履约保证金有追索权。

### **(十五) 不可抗力**

15.1 如果双方任何一方由于战争、严重的火灾、水灾、台风和地震以及其它经双方同意属于不可抗力的事故，致使影响合同履行时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于事故所影响的时间。

15.2 受事故影响的一方应在不可抗力发生后尽快以电报或电传通知另一方，并在事故发生后 14 天内，将有关部门出具的证明文件用挂号信邮寄给另一方。如果不可抗力影响时间延续 30 天以上时，双方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

## **（十六）税费**

16.1 中国政府根据现行税法对买方征收的与本合同有关的一切税费均由买方负担。

16.2 中国政府根据现行税法对卖方征收的与本合同有关的一切税费均由卖方负担。

16.3 在中国境外地区发生的与本合同执行有关的一切税费均由卖方负担。

## **（十七）仲裁**

17.1 在执行本合同中所发生的或与本合同有关的一切争端，买卖双方应通过友好协商解决，如协商不能解决，双方应将争端提交合同履行地仲裁机构寻求解决办法。

17.2 仲裁应由当地工商行政管理局根据其仲裁程序和暂行规则进行仲裁。

17.3 仲裁裁决应为最终裁决，对双方均有约束力。

17.4 仲裁费用除工商行政管理局另有裁决外由败诉方负担。

17.5 在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同其它部分应继续执行。

## **（十八）违约终止合同**

18.1 在卖方违约且买方利益不受损害的情况下，买方有权向卖方发出终止部分或全部合同的书面通知书。

18.2 在买方根据上述第 18.1 条规定，终止了全部或部分合同，买方可以依其认为适当的条件和方法购买类似未交的货物，卖方应对购买类似货物所超出的费用部分负责。但是，卖方应继续执行合同中未终止部分。

## **（十九）破产终止合同**

如果卖方破产或无清偿能力时，买方可在任何时候以书面通知卖方终止合同，该终止合同将不损害或不影响买方已经采取或将要采取的补救措施的权利。

## **（二十）转让和分包**

20.1 除买方事先书面同意外，卖方不得部分转让或全部转让其应履行的合同义务。

20.2 如投标中没有明确分包合同，卖方应书面通知买方本合同中所授给的全部分包合同，但原投标书中或后来发出的通知均不能解除卖方履行本合同的义务。

## **（二十一）售后服务**

21.1 售后服务承诺书

21.2 售前、售后服务内容(对有偿、无偿应分别列出)

21.3 售后服务网点情况

21.4 售后服务技术人员及其资质情况

## **（二十二）验收办法及要求**

22.1 外观检查

(1) 检查货物内外包装是否完好，有无破损、碰伤、浸湿、受潮、变形等情况；

(2) 检查货物及附件外表有无残损、锈蚀、碰伤等；

(3) 如发现上述问题，应做详细记录，并拍照留据；

(4) 特殊货物要依据货物的特性和合同要求及相关国家、行业、企业标准、进行外观检查。

#### 22.2 数量验收

(1) 以供货合同和装箱单为依据，检查主机、辅机、附件、配件、备件及工具的规格、型号、配置及数量，并逐件清查核对；

(2) 与货物配套使用的软件系统的名称、软件系统介质形式、数量等；

(3) 认真检查随机资料是否齐全，如仪器说明书、操作规程、检修手册、产品检验合格证书等；

(4) 做好数量验收记录，写明验收地点、时间、参加人员、箱号、品名、应到和实到数量。

#### 22.3 质量验收

(1) 要严格按照合同条款、仪器使用说明书、操作手册的规定和程序，进行安装、试机；

(2) 对照合同技术参数指标条款、仪器说明书，认真进行各种技术参数测试，检查仪器的技术指标和性能是否达到要求(出具验收数据单)；

(3) 质量验收时要认真做好记录。若仪器出现质量问题，应将详细情况书面通知供货单位，视情况决定是否退货、更换或要求厂商派员检修；

(4) 进口货物的验收按工商质检部门的有关规定进行。合同规定由外商安装调试的，必须由外商派员来现场共同开箱验收、安装、测试，安装调试合格后方可签署验收文件；

(5) 关于货物使用人员培训，必须保证使用人员能正确操作、能进行基本养护、处理一般问题；

(6) 软件系统功能项目、容量、节点数、使用时间、知识产权的使用等；

(7) 特殊、特种货物根据国家相关规定进行验收。

#### 22.4 验收确认

货到安装调试、培训完成及预验收后，采购人安排货物最终验收时间，由采购人负责组织货物验收工作小组进行货物最终验收及上报审批工作。

### (二十三) 适用法律

买卖双方签订的合同应按中华人民共和国的法律进行解释。

### (二十四) 合同生效及其他

24.1 合同应在双方签字并在买方收到卖方提供的履约保证金后即开始生效。

24.2 合同一式肆份，以简体中文形式，经采购人、中标人法人代表(或授权人)签字并加盖公章后生效。

24.3 本合同由采购单位、成交人、财政局、采购代理机构各执一份。

24.4 如需修改或补充合同内容，经协商，双方应签署书面修改或补充协议，该协议将作为合同不可分割的一部分。

#### **（二十五）履约保证金**

分期付款项目不收履约保证金。

#### **二、专用条款**

专用条款是通用条款的补充和完善，专用条款的具体内容将以招标文件为原则，由中标人与采购人协商确定。具体格式见本招标文件附件《合同范本》。

阿拉善盟公共资源交易平台

## 第四章 招标内容与技术要求

### 一、项目说明

#### 1. 项目基本情况

内蒙古贺兰山国家级自然保护区勘界立标服务包括：准备工作，定标点预设和踏勘、定标点测量、工作底图更新和边界线标绘、边界附图和走向说明编制、定标点成果论证、立标、数据库和信息系统建设。

#### 2. 服务时间：

2.1 服务期限：2020 年 2 月至 12 月

2.2 提交时间：2020 年 5 月 31 日

**3. 提交标准：**勘界立标成果须经自治区自然保护区行政主管部门组织召开自然保护区勘界报告专家论证会，对自然保护区勘界报告进行论证，形成专家论证意见。通过专家论证后，经审图，对自然保护区勘界结果进行公示。公示无异议的，勘界报告报送省级人民政府予以确认和公布。省级人民政府确认后，省级林草主管部门将勘界成果材料报国家林草局入库。

#### 4. 付款

4.1 付款单位：财政集中支付

**4.2 付款方式：**按照进度支付。勘界立标外业勘测工作结束、提交勘测成果后支付 30%项目资金；勘界立标成果通过相关专家组论证、公示无异议，勘界报告报送自治区人民政府予以确认、公布，省级林草主管部门将勘界成果材料报国家林草局入库后支付 35%项目资金；勘界立标工作全部完成后支付 30%项目资金；其余 5%项目资金作为质保金一年后予以支付。

### 二、采购服务要求

#### （一）项目基本服务要求

1、内蒙古自治区贺兰山国家级自然保护区勘界：定标点预设和踏勘定标点测量、工作底图更新和边界线标绘、边界附图和走向说明编制、定标点成果论证、立标、数据库和信息系统建设。勘测面积 677.1 平方公里。

2、内蒙古自治区贺兰山国家级自然保护区立标：在自然保护区重要地段（部位）、重要拐点等关键控制点设立界桩、界标，在醒目位置树立统一规范的界碑、标识牌，确保自然保护区边界精准落地，有助于推动自然保护区规范化和精细化管理，确保自然保护区执法监督有据可依。落桩间隔 500m，立标包括界桩和功能区桩共计 410 个（材质为花岗岩）；区碑 4 座、界碑 2 座，材质均为花岗岩，碑体为长 2.5 米 x 宽 1.5 米 x 厚 0.2 米 x 4 块，长 1.5 米 x 高 2.5 米 x 厚 0.2 米 x 2 块。底座外挂花岗岩石材，长 3.0 米 x 高 0.8 米 x 宽 0.6 米 x 4 座，长 2.4 米 x 高 0.8 米 x 宽 0.6 米 x 2 座）。

### 3、勘测报告文本：

内蒙古自治区贺兰山国家级自然保护区勘界立标实施方案；

内蒙古自治区贺兰山国家级自然保护区勘界报告；

内蒙古自治区贺兰山国家级自然保护区勘界成果质量检查报告；

内蒙古自治区贺兰山国家级自然保护区摸底调查报告。

### 4、数据图表：

内蒙古自治区贺兰山国家级自然保护区勘界数据（2000 国家大地坐标系）；

内蒙古自治区贺兰山国家级自然保护区界桩成果表（2000 国家大地坐标系）；

内蒙古自治区贺兰山国家级自然保护区界限拐点坐标表（2000 国家大地坐标系）；

内蒙古自治区贺兰山国家级自然保护区功能区划图（勘界前）；

内蒙古自治区贺兰山国家级自然保护区功能区划图（勘界后）；

内蒙古自治区贺兰山国家级自然保护区正前后对比图；

内蒙古自治区贺兰山国家级自然保护区遥感影像图（勘界后，优于 2 米高分影像）；

内蒙古自治区贺兰山国家级自然保护区拐点坐标分布图（勘界后）。

### （二）服务标准依据

本次勘界立标工作严格按照《中华人民共和国测绘法》、《中华人民共和国自然保护区条例》、《森林和野生动物类型自然保护区管理办法》、《自然保护区工程设计技术规范》、《国家级自然保护区调整管理规定》（国函〔2013〕129 号）等法律法规和文件要求及 2019 年 7 月国家林业和草原局颁布的《自然保护区等自然保护地勘界立标工作规范》依法依规进行。

### （三）服务人员配置要求

为顺利开展工作，项目负责人需同时具备测绘相关专业、注册测绘师资格；技术负责人、外业负责人需具备注册测绘师资格。其他包括高、中级职称人员 6 名，数据保密人员 1 名，具有林业、国土、测绘相关专业技术人员 10 人。

### （四）投标报价要求

不得超过项目预算，报价应包含保护区管辖范围勘测校核、边界及功能区范围核准立标、报告图件、评审论证、界桩区碑界碑制作安装及运输费（含二次搬运费）等。

### （五）提交要求

1. 文档整理：文档整理内容包括标识登记表、边界点成果表、实测定标点的起始点成果表、相关计算表格、收工填写相应纸质文档、边界协议书、边界地形图、边界附图。文档应有纸质和电子两种，手工填写文档也要生成电子文档。

2. 数据整理：勘界数据主要有边界地形图数据、边界专题数据、边界测量数据等，这些数据整理应按数据库建设的要求执行。

3. 项目成果必须经过审核、论证合格以后提交。调查表格、附图必须按照《自然保护区等自然保护地勘界立标工作规范》执行。数据库提交“.mdb”格式。公示图件



必须符合保密要求。

## （六）技术服务

### 1. 前期数据处理及底图制作

对收集到的资料进行数字化、拼接融合、坐标转换、拓扑检查等处理，并进行自然保护区面积比对、与行政界线关系检查、相邻自然保护区范围空间检查等工作。将边界地形图按一定经差、纬差自由分幅，一般情况下同一条边界上的图幅经差和纬差值应一致，图幅编号由 1……N。

### 2. 资料评价

对资料进行数据类型、现势性分析、完整性分析、一致性分析、规范性分析、空间参考分析、合法性分析等方面的评价。

### 3. 调查与评估

收集自然保护区批建（调整、晋升）文件、范围功能区图件、总体规划、科考报告、动植物资源调查、生态保护红线划定情况、第三次国土调查及城镇开发边界数据等基础资料，采用计算机自动比对和人工交互检查方法，对已报批和规划设计成果进行内业比对，检查数据一致性。利用“互联网+”技术开展内外业调查，对现有自然保护区成果开展全面核查。调查自然保护区当前存在的主要冲突及生态环境问题整改情况，对自然保护区边界合理性、生态功能完整性进行评价，提出归并、整合、优化建议，形成自然保护区摸底评估报告。

### 4. 边界校核

按照勘界定标的原则，在自然保护区摸底评估工作成果的基础上，通过人工判读，进一步校核自然保护区的边界。

### 5. 边界点和定标点预设

在边界地形图中，根据自然保护区范围、界线走向和功能分区边界，以能控制边界线的基本走向为基本原则，采用图解法按照自然保护区勘界立标原则获取人类活动频繁、利于公众宣传的自然保护区边界上重要地段（部位）、重要拐点等关键控制点作为预设边界点位置，标绘在自然保护区工作底图上，并输出外业勘界工作底图和坐标提取。在对反映边界线走向具有重要意义的边界点上，为指示界线、提醒民众，预设定标点位置。

### 6. 边界点和定标点实地踏勘

利用工作底图实地勘测自然保护区边界，基于定标点预设位置，充分考虑地形条件、土地权属、通视条件、地质条件、安全性等影响，兼顾自然保护区总面积指标，确定定标点实地位置，采集坐标，并进行校核调整，拍摄能够反映实地选定位置的地貌、地质条件、地物分布的照片。界线走向实地明显且无道路通过的地段、有天然或人工标志的地段，可不布设定标点。但以道路、河流、沟渠等地物为界时，须明确边界以地物中线为界还是以某一边线为界。对于难以到达或人迹罕见的区域，利用高分影像准确将自然

保护地边界入库，可以不进行现场勘界，利用电子边界表示自然保护区实际边界。

#### 7. 自然保护区边界校核调整

根据外业勘界的工作底图、实测数据和记录表，对问题边界、与实际地形地貌不符边界、拟设界碑、界桩和标识牌点位进行精细化纠正。校核过程中仍有疑问的点位，以实地勘界的结果为准。对勘界后自然保护区面积进行重新测算，且兼顾自然保护区总面积指标。

#### 8. 定标点测量

定标点坐标和高程一般要求实测。根据设置好的点位利用 ARCGIS 软件进行坐标提取。将坐标导入到 RTK-GPS 中逐点放样，记录并描述桩点位置和路线走向。定标点的平面坐标，采用卫星定位系统定位测量方式进行测定。具体测量技术要求按照 GB/T 18314 和 CH/T 2009 执行

#### 9. 定标点登记表填写

定标点登记表填写要求包括：

- (1) 定标点确定之后，当场获取有关数据，并按要求填写定标点登记表。
- (2) 定标点类型包括界碑、界桩。相邻定标点间距填写两定标点间的平面直线长度，精确到 0.1 米。
- (3) 定标点的坐标和大地高，经纬度坐标记录到 0.0001 秒，大地高记录到 0.01 米，记录在定标点登记表中。

#### 10. 边界地形图更新

当边界线附近的地形要素（包括地貌、高程、河流、海岸线、道路、构筑物等）发生变化，影响到边界线走向的确定和表示时，应对边界线两侧一定范围内，与确定边界线及界桩点位置有关的地形要素、地理名称等进行更新。

#### 11. 边界线标绘

将确定了的边界线、定标点位置，准确地标绘在边界地形图上。边界线在图上用 0.3 毫米红色实线不间断表示，以线状地物中心线为界且地物符号宽度小于 1.0 毫米时，界线符号在线状地物符号两侧跳绘，定标点符号用直径 1.5 毫米红色小圆圈标识，定标点编号用红色注出。因精度差异等原因，边界线与边界地形图中的地物存在明显矛盾时，应对边界地形图进行修测。

#### 12. 编制边界附图

- (1) 边界附图的内容应包括边界线、定标点及行政界线、相关地形要素、名称、注记等，各要素应详尽表示。
- (2) 当边界附图上无法详尽表示局部地段边界线的位置和走向时，应利用更大比例尺地形图加绘放大图。放大图以岛图形式加绘在边界线两侧的适当位置，放大图宜绘平面图，将界线与相关地物关系表达清楚。
- (3) 利用标绘好的边界附图数据作底图，进行分层编辑、符号化、要素关系处理，

最后制作形成边界附图。

### 13. 边界走向说明编写

边界走向说明是对边界线走向和边界点位置的文字描述，是边界协议书的核心内容，与边界附图配合使用，以明确描述边界线实地走向为原则。叙述应简明清楚，采用通用的名词术语，地名准确，译名规范，并与边界附图和实地情况相一致。边界走向说明中涉及的方向，采用 16 方位制（以真北方向为基准）描述。边界走向说明编写方式：从起点开始，按照 16 方位制，根据界线延伸的长度、界线依附的地形、界线转折的方向、两定标点间界线长度、界线经过的地形特征点等至讫点结束。边界走向说明，根据界线所依附的参照物的实际情况分为若干条，每条分为若干自然段。每一自然段一般是对相邻两定标点间边界线情况的文字描述。边界走向说明中的距离及界线长度等数据，均以米为单位，实地测量的距离描述到 0.1 米。边界走向说明的编写内容一般包括每段边界线的起讫点、界线延伸长度、界线依附的地形、界线转折的方向、界线经过的地形特征点等。

### 14. 立标

通过省级专家论证后，经审图，对自然保护区勘界结果进行公示无异议的自然保护地界线组织完成自然保护区立标工作。

### （七）交付标准

1. 对勘界定标成果进行完整性检查和数据质量检查，包括属性字段检查、坐标体系检查、空间拓扑检查、面积和图斑数量检查。

2. 勘界定标过程中涉及国家秘密的资料和数据，必须严格按照国家有关保密规定进行管理，确保不发生失密、泄密问题。涉及资料使用的单位必须由其单位保密人员与资料提供方签订保密协议书。

3. 向社会公开的地图成果，应依法履行地图审核批准程序。

**本章所列要求都将被视为投标符合性审查内容，投标人须完全响应，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招标文件所要求产品和服务内容的范围内规定的资质证明文件，并且作为响应文件的一部分。资格审查不符合招标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. 具有加载“统一社会信用代码”的营业执照（复印件加盖公章）；
2. 投标代表法人代表授权委托书（原件）；
3. **特定资质**：提供测绘方具备测绘资质乙级以上（含乙级）证书；
4. 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，出具《公共资源交易信用承诺函》；
5. 供应商须在“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))、“中国政府采购网”([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))、“国家企业信用信息公示系统”([www.gsxt.gov.cn](http://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。
6. 本项目不接受联合体投标。

**以上文件将做为资格性审查内容，招标当日要求提供原件的须提供原件供评审小组审查，另须提供加盖投标人公章的复印件装订在投标文件中，未提供原件或提供的文件过期失效的，均视为无效投标。**

### 三、企业概况及其他资料

- 3.1 单位名称、企业等级、地址、电话、传真及邮政编码等；
- 3.2 人员情况，包括：法定代表人姓名、职务、职称；技术负责人姓名、职务、职称； 本项目负责人姓名、职务、职称； 职工人员构成情况；
- 3.3 能够真实反映供应商同类项目业绩的有效证明材料，如中标通知书或服务合同；
- 3.4 其他有利于供应商的证明文件。

**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投标人公章的复印件装订在投标文件中，除在本招标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，由其造成投标人不能得分的由投标人自行承担后果。**

## 第六章 评标原则和办法

### 一、资格性审查

### 二、符合性审查

### 三、综合评审

#### 1. 评标原则和方法

1.1 评标活动遵循公开、公平、公正、择优的原则进行。

1.2 评委会将综合分析投标人的各项指标，而不以单项指标的优劣评选出预中标单位。

1.3 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招标文件实质性要求前提下，按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审后，以评标得分最高的投标人作为中标候选供应商或者中标供应商的评标办法。

1.4 本次评标内容分为投标报价、服务和商务三个部分。

#### 2. 评分细则

评审因素	评分标准		
分值构成	总分：100 分，其中： 1. 报价部分 <u>30</u> 分；2. 服务部分 <u>40</u> 分；3. 商务部分 <u>30</u> 分。		
报价部分 ( <u>30</u> 分)	<b>投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 价格权值 30% × 100</b> 根据投标价评分满足招标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。 <b>特别声明：最低报价不是中标的唯一依据。</b>		
服务部分 ( <u>40</u> 分)	实施方案	15 分	1. 根据工作技术方案的技术路线、总体框架、体系结构等情况打分，工作技术路线正确，方法科学，整体构架合理、结构清晰、逻辑性强、优秀的得 5 分，良好的得 3 分，一般的得 1 分； 2. 技术方案与项目所在地实际情况结合紧密，原始资料收集、外业调查方案可行性和针对性较强，工期安排合理，具有较高的可操作性，优秀的得 5 分，良好的得 3 分，一般的得 1 分； 3. 对工作有紧密、完整的工作流程计划，勘界工作结束后，对配合采购人检查验收、数据汇总、档案管理有完整的售后服务体系的得 5 分，好的得 3 分，一般的得 1 分。
	人员配备	15 分	1、人员配备：除项目负责人及技术负责人外，拟派测绘及相关专业高级及以上技术职称专业人员 3 人得 3 分，否则每少 1 人减 1 分；拟派测绘及相关专业中级技术职称专业人员 3 人得 3 分，每少 1 人减 1 分；拟派地理信息系统相关专业技术职称人员 5 人得 5 分，每

			<p>少 1 人减 1 分。</p> <p><b>注：需提供以上人员相应证书原件，并提供人员参保证明原件，否则不得分。</b></p>
	设备配置	10 分	<p>1. 拟投入仪器设备中涵盖 GPS（RTK）10 台或以上，全站仪 6 台或以上，水准仪 4 台或以上，测距仪 4 台或以上得 3 分，漏项、少项均不得分（以测绘产品质量监督检验部门颁发的校准证书原件为准）。</p> <p>2. <b>设备配置</b> 2. 投标人具有便携式数据采集处理平板电脑设备 10 台或以上得 2 分，不满足不得分（以购置发票原件为准）。</p> <p>3. 投标人具有航空摄影测量系统 5 套以上的得 5 分，每减少 1 套减 1 分（以购置发票原件为准）。</p>
商务部分 ( 30 分)	企业实力	17 分	<p>1、投标人通过质量、环境、职业健康安全体系认证的，得 3 分，缺 1 项减 1 分；认证范围涉及地理信息系统工程、不动产测绘、地图编制内容得 3 分，缺 1 项减 1 分；本项最高得 6 分；</p> <p>2. 2017-2018 年以来财务状况持续盈利得 2 分，每有 1 年度亏损减 1 分。以提供经审计过的年度财务报告原件为准。</p> <p>3. 投标人同时具有 AAA 级信用等级证书、AAA 级诚信经营示范单位证书、AAA 级资信等级证书、AAA 级质量服务信誉单位证书得 3 分，每少一项减 1 分；</p> <p>4. 投标人具有数据采集、数据分析、确权管理等类似项目软件著作权的每有一项得 2 分，最高得 6 分，否则不得分（以上证明材料须提供原件进行评审，否则不得分）。</p>
	履约能力	13 分	<p>1. 投标人从事过生态红线划定类项目有 1 项得 1 分，最多得 3 分。</p> <p>2. 投标人从事过生态红线管理评估项目有 1 项得 1 分，最多得 3 分。</p> <p>3. 投标人从事过自然保护区勘界工作的，每有一项得 1 分，最多得 4 分。</p> <p>4. 投标人从事过自然资源勘界、确权、监测、行政区域界线测量相关项目的每有一项得 1 分，最多得 3 分。</p> <p><b>（以合同或协议书原件为评审依据）。</b></p>

**注：投标人递交的投标文件中，凡是涉及到以原件为证加分内容的，均需提供原件，且投标文件所附复印件与原件一致，若未提供原件或所提供原件与投标文件内容不一致，则不予评分。**

2.1 按得分由高到低排序，排名第一的可直接确定为预中标供应商，或按得分高低排序，向采购人提出授标意见。（注：投标报价相同时，按技术指标优劣顺序排列。评



标委员会认为，排在前面的中标候选供应商的最低投标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，评标委员会可以取消该投标人的中标候选资格，按顺序由排在后面的中标候选供应商递补，依此类推）。

2.2 本评标办法由[内蒙古自治区贺兰山国家级自然保护区管理局](#)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

项目编号：

项目名称：

投标人：（电子签章）

年 月 日

# 目 录

一、投标函	( )
二、开标一览表	( )
三、法定代表人身份证明	( )
四、法定代表人授权委托书	( )
五、投标分项报价明细表	( )
六、商务规格响应表	( )
七、服务及管理要求响应表	( )
八、项目负责人情况表	( )
九、拟派本项目人员情况一览表	( )
十、近年财务状况表	( )
十一、近年来项目业绩情况	( )
十二、单位获奖情况统计表	( )
十三、服务承诺及方案	( )
十四、其他证明及有关文件	( )

## 一、投标函

阿拉善左旗政府采购中心：

1. 按照已收到的 内蒙古阿拉善左旗定远营环境整治和合理利用方案（项目编号：\_\_\_\_\_）的招标文件要求，经我公司\_\_\_\_\_（供应商名称）认真研究**采购须知、服务内容、付款方式、服务期限、技术规范、资质要求**和其它有关要求后，我方愿按上述全部条款、技术规范、资质要求进行投标。我方完全接受本次招标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. 我方同意所递交的投标文件在“采购须知”规定的投标有效期内有效，在此期间内我方的投标如能中标，我方将受此约束。

3. 我方郑重声明：所提供的投标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中标追究法律责任。

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投标有关的任何数据或资料。除非另外达成协议并生效，否则，中标通知书和本投标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、投标保证金不予退还、赔偿超过投标保证金金额的损失部分、接受有关监督部门处罚等后果：

- 6.1 成交后，无正当理由放弃中标资格；
- 6.2 成交后，无正当理由不与采购人签订合同；
- 6.3 在签订合同时，向采购人提出附加条件；
- 6.4 不按照招标文件要求提交履约保证金；
- 6.5 要求修改、补充和撤销投标文件的实质性内容；
- 6.6 要求更改磋商文件和中标结果公告的实质性内容；
- 6.7 法律法规和谈判文件规定的其他情形。

投标人名称（电子签章）：

法定代表人签字（电子签章）：

电 话：

日期：年 月 日

## 诚信投标(报价)承诺书

为维护阿拉善盟政府采购市场秩序，本供应商在参加本次采购活动中郑重作出如下承诺：

一、严格遵循公开、公平、公正和诚实信用的原则参与本次政府采购活动。二、本投标文件中所提供的全部材料都是真实、有效和合法的。

三、不采取不正当的手段诋毁、排挤其他供应商，不恶意压低或抬高投标报价。四、不与采购人、其他供应商或者采购代理机构串通投标（报价），损害国家利益、社会公共利益或者他人的合法权益。

五、不向采购人、采购代理机构工作人员及评审委员会成员行贿或以提供其他不正当利益的方式牟取中标或成交资格。

六、不以伪造、变造投标（报价）资质材料或以其他方式弄虚作假，骗取中标或成交资格。不进行虚假、恶意投诉或以其他方式扰乱政府采购市场秩序。

七、我单位承诺：我单位投标文件中的投标总价应包含本次采购需求全部货物产品或服务。投标分项报价表中如有漏项或缺项的，同意按照招标文件规定的采购需求执行。

八、我单位投标文件中如出现报价计算错误、前后报价不一致以及其他报价错误的，无条件接受招标文件 19.4 规定的报价修正错误原则，并按此原则进行修正，以修正后的价格参与评审。

九、我单位承诺：如果我单位中标，将按招标文件规定向采购人足额缴纳履约保证金，签订合同时不向采购人提出任何附加条件。并将按照招标文件 24.1、24.3、24.4 规定的时间要求办理中标通知书及签订合同事宜，否则视为放弃中标、无正当理由不与采购人签订政府采购合同。我单位承诺将严格按照要求履行合同义务。

十、积极配合相关监管部门调查处理投诉事项，如实反映情况，提供真实材料。

十一、本供应商若违反上述承诺，愿意承担法律责任，自愿接受保证金不予退还的约定，并接受监督管理部门根据《政府采购法》第七十七条、《政府采购法实施条例》第七十二条、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第三十一条以及其他相关法律法规作出的处罚。

投标人名称（电子签章）：

法定代表人签字（电子签章）：

日期：年 月 日

## 书面声明函

致：阿拉善左旗政府采购中心

（供应商名称\_\_\_\_\_）已认真阅读《政府采购法》、《政府采购法实施条例》以及内蒙古阿拉善左旗定远营环境治理和合理利用方案（项目名称\_\_\_\_\_），项目编号：\_\_\_\_\_文件相关内容，知悉供应商参加政府采购活动应当具备的条件。

此次按招

标文件要求提交的供应商资格审查、评审所需证明材料，已经认真核对和检查，全部内容真实、合法、准确和完整，我们对此负责，并愿承担由此引起的法律责任。

### 一、我方在此声明：

（一）我方与采购人或采购代理机构不存在可能影响招标采购公正性的隶属关系或者其他利害关系。

（二）我方与参加本项目的其他供应商不存在控股、管理、关联关系，或者与其他供应商法定代表人（或者负责人）为同一人。

（三）我方以及任何附属机构（单位）没有为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

（四）我方经营及资信状况良好，没有处于财务被接管、破产或其他关、停、并、转状态，具有足够的流动资金承担本项目。我方具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

（五）我方未被列入中国政府采购网发布的“政府采购严重违法失信行为记录名单”（以本项目投标截止之日正在公示的名单为准）；我方未被列入信用中国网“失信被执行人”、“重大税收违法案件当事人名单”（以本项目投标截止之日查询结果为准）。

（六）截至本项目投标截止之日，我方未因违法经营被禁止参加政府采购活动。

（七）截至本项目投标截止之日，我方未因违法违规行为被有关行政监督部门（或主管部门）取消投标资格或限制（禁止）投标。

（八）截至本项目投标截止之日，我方未被列入全国企业信用信息公示系统中的经营异常名录或者严重违法企业名单（未被工商行政管理部门列入企业经营异常名录）。

（九）截至本项目投标截止之日，我方未被人民法院列入失信被执行人名单。

（十）截至本项目投标截止之日，我方或法定代表人（单位负责人）或拟派项目经理（项目负责人）未被人民检察院列入行贿犯罪档案。

**二、我方声明**参加此次政府采购活动前3年内（以本项目投标截止之日往前计算。供应商成立年限不足3年的，自成立之日起至本项目投标截止之日）在经营活动中没有下列重大违法记录：

（一）因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款（人民币三万元及以上）等行政处罚。

（二）财政部门等相关行政主管部门认定的其他重大违法记录。

**三、我方以上声明都是真实、有效的。否则将承担《政府采购法》第七十七条以及其他相关法律责任。**

备注：供应商被列入上述相应名单（记录）或被禁止参与政府采购活动（取消投标资格或限制、禁止投标）期间，进行过企业情况变更的，则以其社会统一信用代码为准。

投标人名称（电子签章）：

法定代表人（电子签名）：

日期： 年 月 日

## 二、开标一览表

项目名称	
项目编号	
投标人全称	
投标有效期（天）	
服务期	
投标报价（人民币）	投标总价：小写：_____元 大写：_____
是否接受招标文件规定的付款方式	
承诺内容	

备注：

- 1、此表装订在投标文件中，开标时以此表投标报价为准进行唱标。评审阶段，如有计算上的算术错误或者投标文件报价前后不一致的，须按照招标文件 21.5 修正错误原则进行修正计算，并以修正后的投标报价为准。
- 2、任何有选择或有条件的投标报价，或者表中某一包填写多个报价，均为投标无效。
- 3、政府采购是以合同方式有偿取得货物、工程和服务的行为，开标一览表投标总价（大写）未填写金额的，或填写为零元（或采取全部赠与等类似的免费报价方式），视为不正当竞争行为，按照投标无效处理。

投标人名称（电子签章）：

法定代表人（电子签名）：

年 月 日

### 三、法定代表人身份证明

投标人名称：\_\_\_\_\_

姓名：\_\_\_\_\_性别：\_\_\_\_\_年龄：\_\_\_\_\_

职务：\_\_\_\_\_系\_\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件。

<p>法定代表人身份证扫描件 (正面) (本证件需直接扫描, 不允许粘贴)</p>	<p>法定代表人身份证扫描件 (反面) (本证件需直接扫描, 不允许粘贴)</p>
---	---

投标人(电子签章):

法定代表人(电子签名):

年 月 日

## 四、法定代表人授权委托书

兹委派我单位\_\_\_\_\_（姓名）参加贵单位组织的（项目名称：\_\_\_\_\_） 采购活动（项目子包编号：\_\_\_\_\_）， 委派人全权代表我单位处理本次投标中的有关事务，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。

<p>委托代理人身份证扫描件 （正面） （本证件需直接扫描，不允许粘贴）</p> <p>43</p>	<p>委托代理人身份证扫描件 （反面） （本证件需直接扫描，不允许粘贴）</p>
--	--

投标人名称（电子签章）：

法定代表人（电子签名）：

年 月 日



## 五、投标分项报价明细表

项目名称：

项目编号：

序号	分项服务内容	配置 人员数	.....	单 价	合 价	备注
1						
2						
3						
...						
总 价：						
备 注						

说明：1. 服务内容应尽可能详细。供应商须按照招标文件“第四章 采购内容与技术要求”规定的具体服务内容及要求进行分项报价，招标文件未详细列出分项服务内容的，供应商可在理解项目具体要求的基础上自主填报相关分项内容及价格；2. 本表所填写总价应与开标一览表“投标报价”一致。如不一致，以开标一览表“投标报价”为准。

44

投标人名称（电子签章）：

年 月 日

## 六、商务规格响应表

项目名称：

项目编号：

序号	招标文件商务条款名称	招标文件商务要求内容	供应商响应的商务内容	响应程度	说明
1					
2					
3					
...					

注：供应商应按照招标文件要求，对照供应商资格要求、服务期、服务地点等商务规格性条款内容逐项作出响应，“响应程度”一栏中注明“正偏离”、“负偏离”或者“满足”。

投标人名称（电子签章）：

法定代表人（电子签名）：

年 月 日

## 七、服务及管理要求响应表

项目名称：

项目编号：

序号	招标文件服务及管理条款名称	招标文件服务及管理要求内容	供应商响应的服务及管理内容	响应程度	说明
1					
2					
3					
...					

注：供应商应对照招标文件 第四章 招标内容与技术要求，逐条说明所提供服务已对招标文件的管理要求做出了实质性的响应，并申明与管理要求条文的偏差和例外。特别对有具体要求的指标，供应商必须提供服务、所投设备的具体规格。“响应程度”一栏中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。

投标人名称（电子签章）：

法定代表人（电子签名）：

年 月 日

## 八、项目负责人情况表

项目名称：

项目编号：

姓 名		性 别	
身份证号		联系电话	
健康情况		工作年限	
专业职称类别		职称证书编号	
学历情况	<div> <div>年毕业于</div> <div>学院</div> <div>专业</div> </div>		
工作简历	<div>阿拉善盟公共资源交易平台</div>		

注：此表后附项目负责人身份证、专业资格证书、毕业证（如有）等复印件。

投标人名称（电子签章）：

年 月 日

## 九、拟派本项目人员情况一览表

项目名称：

项目编号：

序号	所任职务	姓 名	性 别	年 龄	专业资格	从事本工作 年限	备 注

注：此表后附拟派人员身份证、专业资格证书、毕业证（如有）复印件。

投标人名称（电子签章）：

年 月 日

## 十、2018 年的资产负债情况

财务状况 (单位： 元)	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：投标人请附最 2018 年经过中介机构或审计部门审计或建设行政主管部门审计的财务报表， 包括资产负债表、损益表和现金流量表（附复印件）

## 十一、近年完成的类似项目业绩情况表

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	
项目负责人及电话	
项目描述	
备注	

说明：1、每项目填一张此表，后附中标通知书或合同  
2、每个类似工程合同须单独填表

## 十二、服务承诺及方案

投标人应按照招标文件第四章 招标内容与技术要求,针对本项目人员配备情况、物资装备情况、项目流程计划(进度计划横道图)、项目难点分析及解决方案、服务实施方案等方面形成总体服务大纲,逐项编写具体内容。

阿拉善盟公共资源交易平台



## 十三、其他证明及有关文件

### （一）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“√”。

本表后附“小微企业名录”（[xwqy.gsxt.gov.cn](http://xwqy.gsxt.gov.cn)）截图。投标人通过“国家企业信用信息公示系统”（[www.gsxt.gov.cn/index.html](http://www.gsxt.gov.cn/index.html)），点击“小微企业名录”（[xwqy.gsxt.gov.cn](http://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投标文件截止时间，通过截图说明投标人是否列入小微企业库，对未列入小微企业库的投标人不予价格扣除、对投标文件中未提供截图的不予价格扣除。评审委员会在评审时通过查询对投标人提供的截图内容进行甄别，对查询内容与投标人提供内容不符的不予价格扣除。

## （二）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：

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。

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。

投标人名称（电子签章）：

年 月 日

### （三）残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（电子签章）：

年 月 日

## （四）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：内蒙古阿拉善左旗定远营环境治理和合理利用方案，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。

特此声明。

投标人名称（电子签章）：

法定代表人（电子签章）：

年 月 日

注：参与公共资源交易活动主体是自然人的，只需本人签字捺印

## 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。

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

.....

相关供应商：

地 址：

邮编：

联系人：

联系电话：

#### 二、投诉项目基本情况

采购项目名称：

采购项目编号：

包号：

采购人名称：

代理机构名称：

采购文件公告：是/否 公告期限：

采购结果公告：是/否 公告期限：

#### 三、质疑基本情况

投诉人于 年 月 日, 向

提出质疑, 质疑事项为：

采购人/代理机构于 年 月 日, 就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

#### 四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：

事实依据：

法律依据：

投诉事项 2

.....

## 五、与投诉事项相关的投诉请求

请求：

签字(签章)：

公章：

日 期：

### 投诉书制作说明：

1. 投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2. 投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“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。