

# 阿拉善左旗文化和旅游局展览服务（阿左旗红色文化教育基地设计、布展一体化项目）竞争性磋商文件

项目编号:AM-2020-ZC-209

项目名称:阿拉善左旗文化和旅游局展览服务（阿左旗红色文化教育基地设计、布展一体化项目）竞争性磋商

采购人:阿拉善左旗文化和旅游局

采购代理机构:阶梯项目咨询有限公司

2020年12月

# 目录

第一章 采购公告.....	2
采购须知前附表.....	6
第二章 采购须知.....	9
第三章 商务须知（合同条款） .....	31
第四章 采购内容与技术要求.....	35
第五章 竞标人资质证明及有关文件要求.....	41
第六章 评审办法（综合评分法） .....	43
评审办法前附表.....	43
第七章 投标文件格式与要求.....	49

## 第一章 采购公告

### 一、项目基本情况

1. 项目编号：AM-2020-ZC-209
2. 批准文件编号：阿左财购准字（电子）[2020]00120号
3. 项目名称：阿拉善左旗文化和旅游局展览服务（阿左旗红色文化教育基地设计、布展一体化项目）竞争性磋商
4. 采购方式：☐竞争性谈判☒竞争性磋商☐询价
5. 预算金额：2150000.00元
6. 采购需求：展览服务（阿左旗红色文化教育基地设计、布展一体化项目），详见采购文件第四章采购内容与技术要求
7. 服务期限：合同签订后45日内完成该项目服务工作。
8. 本项目不接受联合体。

### 二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目不属于专门面向中小企业采购的项目；
3. 供应商其他资格要求详见采购文件“第五章供应商资质证明及有关文件要求”

### 三、获取采购文件

- 1、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、采用网上申请的方式参与本项目政府采购。凡有意参与的供应商，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”进行网上申请。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《关于办理建设工程、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。具体操作流程详见网站《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、网上申请后，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。

项目采购保证金为0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、提交响应文件及相关事宜**

1、提交投标文件截止时间、开标时间详见《招标日程安排表》，在投标截止时间前将投标文件PDF格式电子版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。

2、开标活动采用不见面方式进行，供应商一律不到现场，供应商必须在[投标人签到（现场递交标书）开始时间]至[投标人签到（现场递交标书）结束时间]内在交易系统进行确认投标和网上签到，否则开标三方解密后系统视为无效投标，由此造成的后果自负。投标人在系统内自行签到的步骤：开标管理—开标会议—在界面中选中待开标项目—点击“人员签到”按钮进行签到即可。（详见“阿拉善公共资源交易网——服务指南——资料下载”中的建设工程或政府采购系统操作手册）。所有投标人可实时在线查看开标情况。

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、信息公告**

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

## **六、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。**

### **1. 采购人信息**

名称：阿拉善左旗文化和旅游局

地址：阿拉善左旗

联系方式：13354833344

### **2. 采购代理机构信息**

名称：阶梯项目咨询有限公司

地 址：阿拉善左旗凯泰海洋花园北门东侧2#楼2#商铺

联系方式：18204833584

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	采购人	单位名称：阿拉善左旗文化和旅游局 单位地址：阿拉善左旗 联系人：乌拉 联系电话：13354833344
2	采购代理机构	单位名称：阶梯项目咨询有限公司 地址：阿拉善左旗凯泰海洋花园北门东侧2#楼2#商铺 联系人：阿丽玛 电话：18204833584
3	项目名称	阿拉善左旗文化和旅游局展览服务（阿左旗红色文化教育基地设计、布展一体化项目）竞争性磋商
4	项目编号	AM-2020-ZC-209
5	采购方式	竞争性磋商
6	采购预算	2150000.00元
7	质量要求	达到国家规定的质量标准
8	供应商资质条件、项目负责人和其他要求	详见采购文件“第五章竞标人资质证明及有关文件要求”。
9	响应文件的相关要求	<p><b>*1、供应商通过CA登录“政府采购交易平台”，将“投标文件制作工具”制作的响应文件生成PDF格式，并通过“电子签章”在响应文件需加盖供应商单位公章及法人亲笔签名的部位加盖电子签章，其中法人亲笔签名的部位不允许机打签名代替。</b></p> <p>2、竞标有效期：60天（从提交响应文件的截止之日起算）</p> <p>3、竞标报价：竞标人应按采购文件“竞标首轮报价表”要求的统一格式填写，并加盖电子签章且由法人代表电子签名。</p> <p>4、竞标截止时间前在系统中上传电子版响应文件。</p> <p>5、电子响应文件为PDF格式，竞标报价以开标现场系统中三方解密的竞标报价为准。</p> <p>6、评审工作中，如供应商自身原因导致电子响应文件无法打开，则视为无效竞标。</p> <p>7、待中标后由中标企业提供从系统中打印具有“阿拉善盟公共资源交易平台”水印的纸质响应文件三份。</p>
10	评标办法	综合评分法
11	是否接受联合体进行磋商	不接受
12	响应文件递交	递交时间：详见公告《招标日程安排表》

	时间、地点	响应文件递交地点：阿拉善公共资源交易网（本项目为不见面开标，无需提供纸质版文件）
13	服务期限及地点	服务期限：合同签订后45日内完成该项目服务工作 服务地点：阿拉善左旗吉兰泰镇沙日布日都嘎查队部
14	开标时间	详见公告《招标日程安排表》
15	付款方式及付款比例	付款方式：单位自行支付 付款比例：按双方合同约定执行
16	资格审查	本次竞标资格审查为资格后审，资格审查内容详见第五章，未按要求提供资格审查资料或提交不全，磋商小组成员将否决其竞标。
17	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IE浏览器而且要求IE9及以上版本，其它操作系统与浏览器会影响系统运行。 投标企业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，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，因此而造成在线预览文件与实际文件不一致的责任由企业自行承担。
18	响应保证金	<p>1、缴纳金额：0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按时足额缴纳，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、竞标人可通过网上交易系统[保证金缴纳情况]查询竞标保证金到账情况，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]附在响应文件中作为竞标保证金缴纳凭证。竞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> <p>5、严禁竞标人采用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）的方式缴纳竞标保证金，如果采用此方式缴纳竞标保证金，导致网上报名系统无法识别竞标保证金缴纳信息，视为未按要求缴纳竞标保证金，由此造成的后果由竞标人自行承担责任。</p> <p>6、未成交供应商的竞标保证金自中标通知书发出之日起5个工作日内退还，成交供应商的竞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>
19	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> )、《阿拉善公共资源交易网》( <a href="http://www.alsggzyjy.cn">http://www.alsggzyjy.cn</a> )上同时发布。
20	竞标答疑会	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。



21	递交响应文件相关要求及温馨提示	<p>1、开标活动全部采用不见面方式进行，供应商一律不到现场，供应商必须在[投标人签到（现场递交标书）开始时间]至[投标人签到（现场递交标书）结束时间]时间内在交易系统进行确认投标和网上签到，否则开标三方解密后系统视为无效竞标，由此造成的后果自负。</p> <p>2、供应商在系统内自行签到的步骤：开标管理—开标会议—在界面中选中待开标项目一点击“人员签到”按钮进行签到即可（详见“阿拉善公共资源交易网—服务指南—资料下载”中的政府采购系统操作手册）。所有供应商可实时在线查看开标情况。</p> <p>*3、竞标人应确保在递交时间截止前使用CA登录“政府采购交易平台；将电子版（PDF格式）响应文件通过电子签章后同步上传到系统并确认竞标，若因企业未上传电子版响应文件或未确认竞标造成无效竞标或否决竞标的，由竞标人自行承担责任。</p> <p>*4、温馨提示：本项目有首轮、二轮报价（二轮报价为最终报价）首轮报价与二轮报价均不得高于采购预算，否按无效竞标处理。</p> <p>【二轮报价时由代理机构电话通知各投标企业授权委托人（代理人），投标企业自行在电脑上使用CA进行报价。各投标企业授权委托人（代理人）必须随时保持电话畅通，如在十分钟内联系不到提供的授权委托人或投标企业没有在规定时间内完成报价，则默认首轮报价为最终报价，由此造成的后果由竞标人自行承担责任。】</p>
22	*特别说明	<p>本项目所在地位于距离巴彦浩特镇40公里阿拉善左旗吉兰泰镇沙日布日都嘎查队部，采购人不专门组织现场踏勘，投标人中标后自行前往考察。</p>

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；  
竞争性磋商须知前附表与竞争性磋商公告内容表述不一致时，以竞争性磋商公告为准

## 第二章 采购须知

### 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《政府采购非招标采购方式管理办法》（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文化和旅游局。

#### 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：阿拉善左旗文化和旅游局。

2.2 “政府采购监督管理部门”是指：阿拉善左旗文化和旅游局。

2.3 “采购代理机构”系指组织本次招标工作的阶梯项目咨询有限公司。

2.4 “供应商”是指：竞标供应商

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) 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竞标人。

2.5 “中标人”是指经磋商小组评审，授予合同的供应商。

### 3. 踏勘现场

3.1 供应商须知前附表规定组织踏勘现场的，采购人按供应商须知前附表规定的时间、地点组织供应商踏勘项目现场。

3.2 供应商踏勘现场发生的费用自理。

3.3 除采购人的原因外，供应商自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

3.4 采购人在踏勘现场中介绍的工程场地和相关的周边环境情况，供供应商在编制磋商响应文件时参考，采购人不对供应商据此作出的判断和决策负责。

### 4. 磋商预备会

4.1 供应商须知前附表规定召开磋商预备会的，采购人按供应商须知前附表规定的时间和地点召开磋商预备会，澄清供应商提出的问题。

### 5. 分包（不适用）

供应商拟在成交后将成交项目的部分非主体、非关键性工作进行分包的，应符合供应商须知前附表规定的分包内容、分包金额和接受分包的第三人资质要求等限制性条件。（本项目不允许出现分包情况）

### 6. 偏离（本项目不允许出现以下重大偏离情况）

供应商须知前附表允许响应文件偏离磋商文件某些要求的，偏离应当符合磋商文件规定的偏离范围和幅度。响应情况分为重大偏离和细微偏离。

#### 6.1 响应文件中的下列情况属于重大偏离：

(1) 未按磋商文件的要求提供磋商保证金或者所提供的磋商保证金有瑕疵；

(2) 响应文件无供应商法人签字（电子签章）和公章（电子签章）；

(3) 响应文件载明的采购项目完成期限超过磋商文件规定的时限；

(4) 明显不符合技术规格、技术标准的要求；

(5) 供应商不接受磋商文件规定的风险划分原则，提出新的风险划分原则；

(6) 供应商增加业主的责任范围，或者减少供应商义务；

(7) 供应商提出不同的工程验收、计量、支付办法；

(8) 供应商对合同纠纷、事故处理办法提出异议；

(9) 供应商在磋商活动中含有欺诈行为；

(10) 供应商对合同条款有重要保留；

(11) 供应商未按照磋商文件中给出的报价表格报价的；

(12) 供应商的报价高于本项目规定的最高限价的；

(13) 其他未实质性响应磋商文件的情形。

6.2 细微偏离是指响应文件在实质上响应磋商文件要求，但在个别地方存在漏项或者不完全的技术信息和数据等情况，并且补正这些遗漏或者不完整不会对其他供应商造成不公平的结果。

#### 7. 竞标费用

投标供应商在投标过程无论中标与否，产生的一切费用均由投标供应商自负。投标供应商一旦中标，在签订合同前，投标人应根据内工建协【2016】17号文件，按中标价向招标代理机构缴纳招标代理费。

## 8. 交付期限及地点

8.1、服务期限：合同签订后45日内完成该项目服务工作。

8.2、服务地点：阿拉善左旗吉兰泰镇沙日布日都嘎查队部。

## 9. 付款方式

按双方合同约定执行。

## 10. 中标通知

中标单位在中标公告发出且无质疑后向采购代理机构领取中标通知书。

## 11. 合格的货物和服务

11.1 “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。

11.2 “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。

## 12. 竞标费用

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

## 13. 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。

## 14. 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。

## 15. 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。

## 16. 政府采购扶持政策

16.1 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%)

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；
- （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。

### 16.2 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。

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：

##### 第一章 采购公告

采购须知前附表

第二章采购须知

第三章商务须知（合同条款）

第四章采购内容与技术要求

第五章竞标人资质证明及有关文件要求

第六章评审办法（综合评分法）

评审办法前附表

第七章投标文件格式与要求

采购过程中由采购人或采购代理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，其竞标有可能被拒绝，或者被认定为无效竞标。

2. 采购文件的澄清

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个工作日之前通知采购代理机构。采购代理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，采购代理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 对采购文件重要澄清内容为采购文件的组成部分，采购代理机构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 若出现采购文件与采购公告不相符的情况，以采购公告为准。



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，采购代理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. 采购文件的修改

3.1 在竞标截止时间3个工作日以前，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竞争性磋商文件进行修改。

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，对供应商具有约束力。供应商应主动上网查询。采购代理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，采购代理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。如果响应文件或竞标有关的其它文件、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。如果因为响应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，由此造成的后果由供应商自负。

1.4 竞标截止时间前供应商按采购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，并通过“电子签章”在响应文件需加盖供应商单位公章及法人亲笔签名的部位加盖电子签章，其中法人亲笔签名的部位不允许机打签名代替。

1.5 待中标后由中标企业提供从系统中打印具有“阿拉善盟公共资源交易平台”水印的纸质响应文件三份，递交至代理公司处。

## 2. 文件构成

供应商编制的响应文件应包括但不限于以下内容：

- （1）竞标承诺书；
- （2）法定代表人身份证明；
- （3）法定代表人授权委托书；
- （4）磋商首轮报价表；
- （5）项目管理机构；
- （6）资格审查资料；
- （7）政府采购政策情况表；
- （8）其他材料

## 3. 响应文件的签署及规定

3.1 响应文件及其各项内容须按采购文件要求在需加盖供应商单位公章及法人亲笔签名的部位加盖电子签章，其中法人亲笔签名的部位不允许机打签名代替。

3.2 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。如果因为响应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，由此造成的后果由供应商自负。

3.3响应文件因扫描、复印引起的字迹不清或表述不清所引起的后果由竞标人负责。

#### 4. 竞标报价

4.1供应商所提供的货物和服务均以人民币报价。

4.2竞标总价中不得包含采购文件要求以外的内容，否则，在评标时不予核减。竞标总价中也不得缺漏采购文件所要求的内容，否则，其竞标将被视为无效竞标。

4.3竞标报价：竞标人应按采购文件“竞标首轮报价表”要求的统一格式填写，并加盖电子签章且由法人代表电子签名。

4.4竞标报价应包括采购人对采购工程验收完成投入使用前的所有费用。

4.5每一种规格的服务只允许有一个报价，否则将被视为无效标。

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竞标方案。

#### 6. 联合体竞标

本次项目不接受联合体竞标。

#### 7. 保证金

7.1供应商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竞标保证金，供应商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。

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)的方式缴纳竞标保证金，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，由此造成后果由供应商自行承担责任。

## 7.2 保证金的退回

未中标供应商的保证金由采购代理机构自中标通知书发出之日起5个工作日内退还，中标供应商的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，保证金不予退还：

- (1) 成交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) 供应商在竞标有效期内撤回其竞标的；
- (4) 提供虚假响应文件的。

## 8. 竞标的有效期

### 8.1 竞标有效期为开标之日起共60天。

8.2 特殊情况下，在原竞标有效期截止之前，采购代理机构或采购人可要求供应商延长竞标有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。供应商可拒绝采购代理机构或采购人的要求，其竞标保证金不影响退还，但其竞标在原竞标有效期期满后不再有效。同意延长竞标有效期的供应商不会被要求和允许修正其竞标，而只会被要求相应地延长其竞标保证金的有效期。在这种情况下，本须知有关竞标保证金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. 竞标截止时间前使用CA登录“政府采购交易平台”(二期系统),将投标文件使用微软office工具编制并转换成PDF文件格式,通过电子签章后确认投标。

2. 开标活动全部采用不见面方式进行,投标人(供应商)一律不到现场,投标人(供应商)必须在[投标人签到(现场递交标书)开始时间]至[投标人签到(现场递交标书)结束时间]时间内在交易系统进行确认投标和网上签到,否则开标三方解密后系统视为无效投标,由此造成的后果自负。

3. 投标人在系统内自行签到的步骤:开标管理—开标会议—在界面中选中待开标项目一点击“人员签到”按钮进行签到即可。(详见“阿拉善公共资源交易网—服务指南—资料下载”中的建设工程或政府采购系统操作手册)。所有投标人可实时在线查看开标情况。

#### 2. 竞标截止期

因客观原因推迟竞标截止日期时,将在竞标截止日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。

#### 4. 响应文件的补充、修改和撤回

4.1 供应商在递交响应文件后,可以修改其响应文件,但供应商必须在规定的竞标截止期之前将修改的电子响应文件进行确认投标。在竞标截止期之后,供应商不得对其响应文件做任何修改。

4.2 供应商在递交响应文件后,可以撤回其竞标,但供应商必须在竞标截止期之前以书面形式告知采购代理机构。

4.3 竞标截止日期后不得修改响应文件。

#### 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、监督人员和采购代理机构工作人员参加开标大会。

1.2 竞标截止时间结束后，供应商不足3家的不得开标。

1.3 投标人(供应商)必须在[投标人签到（现场递交标书）开始时间]至[投标人签到（现场递交标书）结束时间]时间内在交易系统进行确认投标和网上签到。

1.4 开标时由相关部门及采购人三方同时使用各自CA数据证书对所有竞标人的电子响应文件进行解密。

1.5 电子唱标：竞标报价以开标现场系统中三方解密的竞标报价为准；三方解密后，公布电子竞标“竞标首轮报价表”中项目名称、竞标人名称、竞标报价、质保期等内容，并记录在案。

1.6 采购人代表、供应商代表在开标记录上进行电子签章确认，如供应商未进行电子签章视为默认开标情况。

1.7 对报价的计算错误按以下原则修正：

1.7.1 以系统中的《竞标首轮报价表》的报价为准。

1.7.2 响应文件的同一数据如大写与小写不一致，以大写为准。

1.7.3 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。

1.7.4 单价金额小数点有明显错位的，以总价为准，并修改单价。

1.8 所有未按采购文件要求编制、签署、加盖电子签章的响应文件，将被视为无效竞标。

## 2. 磋商小组的组成和评标方法

2.1 评审由采购人依法组建的磋商小组负责。磋商小组由采购人代表和评审专家共3人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于磋

商小组成员总数的2/3。采购人代表不得以评审专家身份参加本部门或本单位采购项目的评审。采购代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。

2.2采用竞争性磋商方式的政府采购项目，评审专家应当从政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取，符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第三条第四项规定情形的项目，以及情况特殊、通过随机方式难以确定合适的评审专家的项目，经主管预算单位同意，可以自行选定评审专家，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、采购代理机构工作人员在采购监督管理机构和阿拉善盟公共资源交易中心工作人员的监督下，从阿拉善盟或周边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。

2.2.1磋商小组成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 《政府采购法实施条例》第9条的规定情形；
- (2) 项目主管部门或者行政监督部门的人员；
- (3) 与供应商有经济利益关系，可能影响对磋商公正评审的；
- (4) 曾因在采购、评审以及其他与采购有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的。

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竞标做出比较评价；

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配合采购代理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要求竞标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中标供应商，或按排序向采购人提出授权建议预中标供应商（此处按委托协议书中确定的方式修改）。

2.4采购代理机构的职责：

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，采购代理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。

### 3. 评审原则

3.1评审活动遵循公平、公正、科学和择优的原则

### 4. 评审

4.1磋商小组按照第六章“评审办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对磋商响应文件进行评审。

## 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，确定中标候选人排序，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，包括竞标无效供应商名单及原因；
5. 评审结果和中标候选人排序；
6. 磋商小组的其他建议。

### （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. 中标供应商因不可抗力或者自身原因不能履行采购合同的，采购人提供其签字确认的有关说明材料后，可以与评标排序第二的预中标候选供应商签订采购合同，也可以重新招标。

## 七、公告

1. 中标人确定后，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。中标公告应包括下列内容：

- (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、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) 磋商小组成员名单。

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。供应商在中标公示发布3个工作日内到阶梯项目咨询有限公司领取中标通知书。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。

1.2 供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，应当在采购

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竞标交易系统，在系统中以文字方式提出质疑，同时必须以书面形式提供质疑文件。采购人和采购代理机构按采购文件公示制度的规定予以答复。

1.3 供应商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。采购人和采购代理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 供应商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，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竞标交易系统，在系统中以文字方式提出质疑，同时必须以书面形式提供质疑文件。采购人和采购代理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、采购代理机构。

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、采购代理机构(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采购代理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供应商认为其不中标理由不充分的；

7.7采购人或采购代理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. 有下列情况之一的投诉不予受理：

10.1 非供应商提出的投诉；

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采购文件内容的投诉；

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，按照采购文件和成交人响应文件的约定，与成交人签订书面合同。所签订合同不得对采购文件和成交人响应文件作实质性修改。采购人与成交人不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

1.2 采购文件、响应文件、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。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。

1.3 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份，送达阶梯项目咨询有限公司备案。同时须将彩色扫描件（PDF格式）发至1148818894@qq.com，联系电话：18204833584。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，阶梯项目咨询有限公司将此文件说明和合同同时在网上发布。

## 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，并填写验收单。验收合格后5个工作日内，成交人应将政府采购项目验收单送达至阶梯项目咨询有限公司（联系电话：18204833584）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、通用条款

##### （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设备、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”系指采购人；
6. “卖方”系指根据合同规定提供服务的具有法人资格的公司或实体。

#### 2. 服务规范

详见“服务合同”

#### 3. 采购资金支付

详见第四章“项目说明——付款”的规定。

#### 4. 违约罚款

4.1除不可抗力外，如果服务企业没有按照合同规定提供服务，采购人可以罚款，罚金从服务款项中扣除，但罚金的最高限额为提供服务合同价的5%。如果达到最高限额，采购人将终止此合同。

4.2上述违约金、罚金尚不能补偿对方损失时，采购人有权向供



应商追索实际损失的赔偿金。

4.3合同有效期间，供应商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。

## **5. 不可抗力**

5.1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，致使影响合同所影响的时间。

5.2受事故影响的一方应在不可抗力发生后尽快通知另一方。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。

## **6. 税费**

6.1根据现行税法对采购人征收的与本合同有关的一切税费均由采购人负担。

6.2根据现行税法对服务企业征收的与本合同有关的一切税费均由服务企业负担。

## **7. 仲裁**

7.1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。

7.2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。

7.3仲裁裁决应为最终裁决，对双方均有约束力。

7.4仲裁费用除工商行政管理局另有裁决外由败诉方负担。

7.5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。

## **8. 违约终止合同**

8.1 在服务企业违约且采购人利益不受损害的情况下，采购人有权向服务企业发出终止部分或全部合同的书面通知书。

8.2 在采购人根据上述规定，终止了全部或部分合同，采购人可以依其认为适当的条件和方法购买类似的服务，服务企业应对购买类似服务所超出的费用部分负责。但是，服务企业应继续执行合同中未终止部分。

## **9. 破产终止合同**

如果服务企业破产或无清偿能力时，采购人可在任何时候都以书面通知服务企业终止合同，该终止合同将不损害或不影响采购人已经采取或将要采取的补救措施的权利。

## **10. 转让和分包**

10.1 除采购人事先书面同意外，服务企业不得部分转让或全部转让其应履行的合同义务。

10.2 如投标中没有明确分包合同，服务企业应书面通知采购人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服务企业履行本合同的义务。

### **10.3 服务质量验收**

- (1) 要严格按照国家标准和合同条款的规定和程序，进行验收；
- (2) 对照合同服务条款，服务项目是否达到要求；
- (3) 服务质量验收时要认真做好记录。若出现服务质量问题，应将详细情况书面通知服务企业。

### **10.4 验收确认**

按第四章“项目说明——付款”的规定，采购人分期安排对项

目进行验收，并签署验收报告。

## **11. 适用法律**

双方签订的合同应按中华人民共和国的法律进行解释。

## **12. 合同生效及其他**

12.1 合同一式4份，以简体中文形式，经采购单位、供应商法人代表（或授权人）签字并加盖公章后生效。

12.2 本合同由采购单位、供应商、采购代理机构及相关部门各执一份。

12.3 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。

## **13. 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采购文件为原则，由成交供应商与采购人协商确定。具体格式双方自行拟定或参照行业主管部门合同范本执行。

## 第四章 采购内容与技术要求

### 一、项目说明

#### 1、项目基本情况：

项目名称：阿拉善左旗文化和旅游局展览服务（阿左旗红色文化教育基地设计、布展一体化项目）竞争性磋商

项目编号：AM-2020-ZC-209

采购单位：阿拉善左旗文化和旅游局

采购方式：竞争性磋商

采购预算：2150000.00元

服务期限：合同签订后45日内完成该项目服务工作

服务地点：阿拉善左旗吉兰泰镇沙日布日都嘎查队部

#### 2、付款方式：

付款方式：单位自行支付

支付比例：按双方合同约定执行

### 二、采购内容与技术要求

#### 1、采购内容：

（1）对所要展现的及表达的事务收集学习相关资料结合史料进行设计、布展，施工，分3个馆，初心馆、陈列馆、展览馆；展陈大纲、室内布展、历史资料、影像图片收集等。

（2）原当铺遗址旧貌复原。在现有沙日布日都嘎查办公室基础上进行设计，施工；其中陈列馆，展览馆共324平方米进行设计、装修并进行布展，大会议室1间200平方米进行设计，装修，驿站2间300平方米，以及所有外立面的设计以及装饰装修。

#### 2、布展要求

（1）所有展馆布展原则目标：展览陈列的人、物、文件、展品

等应故事完整清晰真实、逻辑思维严谨，布局合理，观展路线流畅，使参观者想看愿看，实现把展馆建设成为红色文化教育示范基地。

（2）遗址布展原则目标：应本着尊重历史，努力还原其历史原貌为原则，重现当时具有历史代表性的场景和片段，采用遗物展品、文件照片、场景复原和其他现代艺术手段等灵活呈现历史事迹，以给观者身临其境的感受。

（3）布展手段：布展手段应新颖创新，传统与现代表现方式相结合，既有传统展板展墙展柜展架等表现方式，也要有多媒体互动，既有实物展品，也要有艺术创作的场景还原历史故事，使本展览深入人心。

### 3、展览大纲撰写任务书

大纲的撰写，首先要有很好的专业素质人员对此专题做深入研究，大量查阅史实资料，了解桃力民地区的抗战历史，对桃力民地区的自然地理人文气候经济等深入掌握。其次要踏勘现场，对展馆和遗址的建筑形式，预留条件，遗留问题等深入掌握，以很好的对接展陈的艺术表现形式。三要大纲结构清晰，主题明确，对展线、展品、艺术表现形式要充分考虑，文字高度凝练，形式布局合理，有利于形式设计。

### 4、设计要求及设计内容

竞选单位在尊重建筑风格与建筑空间的原则下，在不影响建筑结构安全的前提下，必须在展示理念、展示手段、展示形式上达到突破和创新。考虑不同的参观对象（公务人员、专业人士和市民），设计科学合理的参观路线；充分表达历史知识，激励党群干部爱国主义情怀，同时做好无障碍参观流线设计。

#### （1）设计深度要求

中标单位应按照甲方要求，提供布展深化设计方案，满足国家的

规范和标准。

## （2）完成展示内容总体策划

展示内容要以历史事实为主线,采用图片、实物、视频、高科技艺术品等多种展示手段进行陈列,内容要真实,通过陈列以激发群众、特别是党员的对中国特色社会主义建设的热情和信心。

## （3）平面布局设计

根据展馆空间条件策划总体布局,明确各展区划分,布展形式应考虑既符合现状建筑特征,又有所创新,尤其是空间组合、陈列布局和流线;保证陈列布展形式丰富性及完整性,功能齐全完善。详细描述展示区域的功能布局,展品展项初步设置位置。

## （4）展馆空间环境设计

展示空间的环境效果初步设计,展示区域的空间形态,主体结构造型,主要展品展项造型及色彩,灯光效果等。

高科技艺术品、场景设计应突出展示内容,强化主题氛围。

## （5）参观流线控制设计

依托各展区展示内容内在的逻辑性和衔接性,根据不同的参观对象科学设计连续、流畅、合理的参观路线。提供符合建筑条件,保证运营安全要求的展区容量、人流控制方式和参观时间分配等内容。

# 5、设计成果要求

竞选单位提供的设计成果包含但不限于以下内容:

## 1、设计图册

设计图册要求A3幅面彩印文本,随投标文件上传。

### （1）设计说明

设计说明要详细表达竞选单位方案成果的,应包含但不限于以下内容:

布展设计的特点及亮点；总体布展设计构思、布局结构、风格特点；设计理念、意图、各展区设置内容；设计方认为需要说明的其他问题。

## （2）布展设计成果

设计图纸绘制应充分表达设计理念，展厅内重点空间要有效果图表现，重要节点要进行详细展示，并与实际效果尽可能保持一致，应包含但不限于以下内容：方案设计说明；空间设计意向图、拟用的表现手段意向图、平面布置图、展厅功能分区图、布展流线图、功能流线分析图；部分展线立面图、展示区域的效果图和整体效果图，以及其它能清晰反映思路和形式的相关图纸；主要材料示意图、投标单位可根据自身设计特点，增加图纸或其他表现手段，更为有效的表达布展思路和意图。

2、设计图册电子文档，内容应与设计图册一致。（待中标后提供）

## 6、施工组织控制及要求

布展施工应有完整的施工组织方案，做好进场前的施工准备工作，有力保证施工的顺利进行。要在质量管理措施、工期保证措施、施工进度计划、劳动力分配计划、施工机械配备、施工现场的文明安全措施、环境保护及成品保护等方面做到有力可行的实施方案并落到实处

### （1）进场前的准备管理工作：

实地勘察工地，保证施工条件，如水、电、作业场地（无垃圾杂物，具备施工条件），设置办公、仓库，协助办理工人暂住证等相关手续。制作通讯录：包括馆方、参建单位、火警、盗警、公安联防、消防、急救医院等相关人员及单位电话。进场前制定详细的现场管理的规章制度和文明施工奖罚条例，同时现场设专职安全员、安全监理

监督管理。制定水、电、运料设备的使用方法等。

## （2）工程质量控制：

以设计文件、图纸、技术规范、规程等为依据，对工程项目全过程实施质量控制，严把材料进场关，对大宗材料、关键材料可由采购人提出三个以上的品牌供布展公司选用，也可提出材料的具体要求和技术指标，严格执行材料试验、设备检验及施工试验制度。对用于工程的主要材料、构配件，每批进场前需提出申请，必须有正式的产品出厂合格证、材质化验单。坚持不合格的建筑材料不准使用于工程，不合格材料不得进场。坚持本道工序未经验收或质量不合格不得进入下一道工序，严格检查隐蔽工程。一旦工程质量与施工进度发生矛盾时，首选是把质量放在第一位，所有工程都是在保证施工质量的前提下组织施工，强调质量管理和控制，避免因质量问题而造成返工现象，要求布展单位严格执行自检、互检、交接检等制度。保障布展施工顺利开展。

## （3）工程进度控制：

在保证合同中规定的质量标准和安全生产并符合工程造价控制的原则下，控制工程进度。承包单位应根据合同工期目标，编制施工总进度计划，报项目部批准。承包单位应根据审批后的总进度计划，编制月、周进度计划，如发现工期延误，编制日计划是控制工期的最有效手段，对关键环节、重点部位要求布展公司逐日制定施工到达部位，制定周密的日施工计划，并在施工中加大协调及监控力度，以保证各道工序紧张有序地进行。根据进度计划组织实施检查、督促，如本周因故没有完成计划工作量，下周应采取措施加班加点抢回来，大的工程节点，按施工计划到期必须确保完成，使进度始终处于受控状态，保证实现总控计划进度，直至按既定总控计划完成全部施工任务。



#### （4）现场的安全管理及成品保护：

安全是贯穿整个布展工程的一个重要的课题，制定周密的措施防火、防盗、防事故是非常必要的。现场工程部设专业的安全员负责安全，动火包括电、气焊等各种能产生火的作业都要签批动火证，动火证的审批人为馆方安全员和安全监理。电工、电焊工、架子工等特殊工种要有操作证，电气线路的铺设要满足规程，各种电气保护要到位，现场的各项规章制度要严格执行，安全员、安全监理负责监督检查。对违章作业坚决查处，工程进展到一定时期就出现了成品保护的问题，要做好相应的成品保护工作。

#### （5）工作联系单制度：

为避免日后的分歧和因工作忙出现事情的遗忘，现场的各项变更，施工中要解决的问题、要求都要用工作联系单的书面形式进行传达，并且要把各种文件存档备查，各种联系单的形式要规范。

## 第五章 竞标人资质证明及有关文件要求

### 一、说明

竞标人提供的资格文件必须是采购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。资格审查不符合采购文件要求的有可能导致其竞标被拒绝，其风险由竞标人自行承担。

### 二、资格文件

1、具备有效的营业执照。

2、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))中有良好的信用记录。在本项目采购公告发布之日起至提交投标文件截止时间内，投标人存在被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单且未被移出的情形，或存在其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的情况，将被拒绝其参与政府采购活动。

3、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，需出具《公共资源交易信用承诺函》。

注：以上要求的资料需扫描且清晰可辨，随投标(响应)文件一并上传。未提供或提供的证明文件过期失效不响应的，均为无效竞标。

### 三、供应商概况及其他资料

1. 供应商概况及其他资料

1.1 单位名称、企业等级、地址、电话、传真及邮政编码等；

1.2 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；

1.3能够真实反映供应商近两年来同类项目业绩的证明材料，如  
中标通知书、合同等；

其他有利于供应商的证明文件

阿拉善盟公共资源交易平台

## 第六章 评审办法（综合评分法）

评审办法前附表

条款号			
1	资格评审标准	营业执照	具备有效的营业执照。
		信用查询	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)中有良好的信用记录。在本项目采购公告发布之日至提交投标文件截止时间内,投标人存在被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单且未被移出的情形,或存在其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的情况,将被拒绝其参与政府采购活动。
		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,需出具《公共资源交易信用承诺函》。
2	符合性检查表	磋商内容	符合采购文件要求
		签字、盖章	有企业名称及法定代表人电子签章处,加盖电子签章。
		服务期限	符合采购文件要求
		磋商有效期	提交投标文件截止日起计算60天
		磋商保证金	按时、足额且从基本账户转出
		竞标报价	首轮报价不得高于招标人规定的招标控制价上限

### 一、磋商程序及说明

磋商小组采用集中办公、封闭磋商的方式进行磋商。

#### （一）磋商的准备

磋商前,采购单位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性和符合性审查。资格性审查，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。符合性审查，指对响应文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度进行审查，其中未按照采购文件要求编制、签署、加盖电子签章的响应文件按无效响应处理；竞标有效期不满足的，按无效响应处理；竞标（首轮）报价超出采购预算的，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

按照竞标人报名顺序或者随机方式等确定参加磋商的竞标人的磋商顺序。

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）竞标人代表向磋商小组介绍其项目计划。竞标人应力求在规定时间内充分阐述其创意构想并准备回答磋商小组的问题。

（2）磋商小组就竞标人技术方案和项目计划以及企业基本情况、项目经验和提供服务能力等与竞标人代表磋商，内容可以包括：对磋商文件中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准的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终技术方案或解决方案；需要质疑、询问供应商的事项；其它需要磋商的事项。

（3）在与所有有效竞标人分别磋商后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家或以上供应商的技术方案或解决方案，

进行优化、组合，并要求其在规定时间内提交最终报价。**此项目二轮报价为最终报价。**

（4）经磋商确定最终采购需求和提交最终报价的供应商后，磋商小组采用综合评分法对提交最终报价的供应商的响应文件和最终报价进行综合评分。提交最终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。

（5）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，按照最终报价由低到高的顺序确定，评审得分且最终报价相同的，按照技术指标（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。

（6）经评审后，如实质性响应的供应商不足3家，则按废标处理。

### （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. 磋商活动中，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。

## 二、评审方法及标准

### （一）评审总则

第一条本项目依据《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》及相应法律法规及标准。

第二条评审工作由评审专家和采规、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，采购单位工作人员不参加评审。

第三条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。

第四条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）详细评审一览表：

价格部分（15分）			
序号	评审内容	评分标准	分值
1	投标报价	满足采购文件要求且最终报价最低的响应报价为评标基准价，满分15分。（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，最低价不是唯一中标因素）。	15
		投标报价得分=（评标基准价/最终报价）×价格权值×100 （报价以元为单位，得分保留 2 位小数，四舍五入）	
技术部分（70分）			
2	布展设计构思、布局结构概况	满足招标文件需求，布展设计主题明确、构思理念新颖；资料详实，内容全面完整，具有系统性，优得10分，良得5分，一般得1分，差不得分。	10
	平面布置及参观流线的合理性	平面布置及参观流线合理，各展厅功能需求满足招标文件要求，优得10分，良得5分，一般得1分，差不得分。	10
	各展项的展示效果	展示手法具有多样性、科学性、合理性、展厅空间设计合理，有效艺术表现手段展示重要展项，优得10分，良得5分，一般得1分，差不得分。	10
	布展设计的创新及亮点	展示项目创新；运用艺术性及数字媒体技术等展示手段创新，优得10分，良得5分，一般得1分，差不得分。	10
	布展设计的成果文件	布展设计的成果文件提交内容满足招标文件要求且内容全面、完整、效果好，优得10分，良得5分，一般得1分，差不得分。	10
	布展施工整体方案	整体方案内容完整，编制详细、合理，优得10分，良得5分，一般得1分，差不得分。	10
	服务承诺	投标人对设计、制作、安装、调试、运行、维护、更新、技术培训等内容进行的承诺，内容具体完整；且对质量、工期及付款方式等，承诺较高，优得10分，良得5分，一般得1分，差不得分。	10
商务部分（15分）			



3	投标人业绩	提近年（2017年至今），同类业绩每有一项得3分，最多得9分。（投标文件需附合同或中标通知书等证明文件复印件）。	9
	项目管理机构组成人员	项目管理机构人员每有一人具有相关专业中级及以上职称的得2分，最多得6分。（投标文件需附有效职称证书复印件）	6

注：1、投标文件所提供的资质证明等复印件必须真实有效，否则不予认可。

2、投标资质证明及评分项所需文件均以投标文件中附复印件为证且复印件必须清晰可辨，否则不予认可。

阿拉善盟公共资源交易平台

## 第七章 投标文件格式与要求

封面

（采购项目名称）

# 投标文件

投标人：（填写单位名称并电子签章）

法定代表人：（电子签章）

年月日

## 目录

一、竞标承诺书.....	( )
二、法定代表人身份证明.....	( )
三、法定代表人授权委托书.....	( )
四、磋商首轮报价表.....	( )
五、项目管理机构.....	( )
六、资格审查资料.....	( )
七、政府采购政策情况表.....	( )
八、其他材料.....	( )

阿拉善盟公共资源交易平台

## 一、竞标承诺书

阿拉善左旗文化和旅游局：

1. 按照已收到项目（项目名称：\_\_\_项目编号：\_\_\_）的采购文件要求，经我公司认真研究竞标须知、合同条款、技术规范、资质要求和其它有关要求后，我方愿按上述合同条款、技术规范、资质要求进行竞标。我方完全接受本次竞争性磋商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. 一旦我方成交，我方保证在合同签订后\_\_\_\_\_日历天内完服务内容。

3. 我方同意所递交的响应文件在“采购须知”规定的竞标有效期内\_\_\_\_天内有效，在此期间内我方的竞标如能成交，我方将受此约束。

4. 我方郑重声明：所提供的响应文件内容全部真实有效。

5. 我方接受采购文件所列须知中关于没收竞标保证金的约定。

6. 我方同意提供按照贵方可能另外要求的与其竞标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。

竞标人名称：

详细地址：

邮政编码：

电话： 传真： 电子函件：

竞标人开户银行：

账号/行号：

竞标人法人签字： （电子签章）

竞标人名称： （填写单位全称并加盖电子签章）

年月日

## 二、法定代表人身份证明

竞标人名称：

姓名：性别：年龄：

职务：系的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件。

法定代表人身份证扫描件  
(正面)

(本证件须直接扫描，不允许粘贴)

法定代表人身份证扫描件  
(反面)

(本证件须直接扫描，不允许粘贴)

竞标人： (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

兹委派我单位(姓名)参加贵单位组织的(项目名称: \_\_\_\_\_ 项目编号: \_\_\_\_\_) 采购招标活动, 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。

委托代理人无转委托。

特此委托。

法定代表人身份证扫描件  
(正反)

(本证件须直接扫描, 不允许粘贴)

委托代理人身份证扫描件  
(正反)

(本证件须直接扫描, 不允许粘贴)

竞标人: (填写单位全称并加盖电子签章)

法定代表人: (电子签章)

授权代理人联系电话(手机号码):

年月日

注: 二轮报价时由代理公司电话通知各供应商授权委托人(代理人), 供应商自行在电脑上使用CA进行报价。各供应商授权委托人(代理人)必须随时保持电话畅通, 如在十分钟内联系不到提供的授权委托人或投标企业没有在规定时间内完成报价, 则默认首轮报价为最终报价, 由此造成的后果由竞标人自行承担责任。

#### 四、磋商首轮报价表

报价人名称： （填写单位全称并加盖电子签章）

项目名称：

项目编号：

项目名称	响应总报价（元）	服务期限	响应有效期(天)
	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，精确到个数位。
2. 价格应按照“磋商须知”要求进行报价，报价应为包含项目全部费用的终了价。
3. 以上内容缺一不可，格式、内容和签署、盖章必须完整，否则为无效投标。
4. 优惠承诺属于服务评审内容，不作为投标报价打分的依据。如中标，优惠承诺将列入合同条款。
5. 竞标人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、项目管理机构

### （一）项目管理机构组成表

职务	姓名	职称	执业或职业资格证明					备注
			证书名称	级别	证号	专业	养老保险	

注：此表后附项目管理机构组成人员证件复印件



## (二) 项目负责人简历表

姓名		年龄		学历	
职称		职务		拟在本合同任职	
毕业学校	年毕业于学校专业				
主要工作经历					
时间	参加过的类似项目	担任职务		发包人及联系电话	

注：应附项目负责人身份证、职称证书等复印件，管理过的项目业绩（如有）须附中标通知书和合同等复印件。

### (三) 主要人员简历表

岗位名称			
姓名		年龄	
性别		毕业学校	
学历和专业		毕业时间	
拥有的执业资格		专业职称	
执业资格证书编号		工作年限	
主要 工 作 业 绩 及 担 任 的 主 要 工 作	<p style="text-align: center; color: lightgray; font-size: 2em; opacity: 0.5;">阿拉善盟公共资源交易平台</p>		

注：1、主要人员应附执业证书、职称证。

2、主要人员中其他人员可根据实际情况增加表格

## 六、资格审查资料

### （一）投标人基本情况表

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
组织结构						
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数：			
企业资质等级			其中			
营业执照号				高级职称人员		
注册资金				中级职称人员		
开户银行				初级职称人员		
账号						
项目人员数量						
经营范围备注						

注：此表后附企业法人营业执照、开户许可证、《公共资源交易信用承诺函》；采购文件载明的其他证明材料。

## **（二）技术方案及服务承诺**

**（格式自拟）**

对本项目系统总体要求的理解，充分阐明目的任务、工作方法与技术要求、项目组织管理措施等，编制工作设计方案。

阿拉善盟公共资源交易平台

### （三）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,愿承担一切经济和法律

特此承诺。

企业名称(电子签章):

法定代表人或其授权人(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。

**（四）各类证明材料**  
**近年完成的类似服务规模项目业绩情况表**

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：每项目填一张此表，后附合同或中标通知书。

正在服务的和新承接的服务项目情况表

项目名称	
项目所在地	
发包人名称	
发包人地址	
发包人电话	
签约合同价	
项目负责人及电话	
项目描述	
备注	

说明：每项目填一张此表后附合同协议书

## 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“√”

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。

本表后附“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。



## 企业声明函

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

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

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

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（电子签章）：

日期：

## （二）残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（电子签章）：

日期：

## 八、其他材料

- 1、采购文件要求提供的其他资料。
- 2、竞标人认为需提供其他资料。

阿拉善盟公共资源交易平台

# 附件1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2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。