

静宁县2024年省级森林植被恢复费 天然林保护修复项目



竞争性磋商文件

招标编号：JNJY2025ZC-093

采购人：静宁县林业和草原局



代理机构：甘肃宸瑞项目管理有限公司



二〇二五年五月

目 录



第一章 供应商须知.....	17
第一节 供应商须知前附表.....	17
第二节 响应文件否决性条款摘要.....	22
第三节 磋商须知.....	27
1. 总则.....	17
2. 磋商会议和竞争性磋商文件.....	28
3. 响应文件的编制.....	29
4. 响应文件的递交.....	22
5. 磋商.....	23
6. 磋商、定标.....	23
7. 授予合同.....	26
8. 成交通知书.....	40
9. 合同的签署.....	40
10. 履约保证金.....	40
11. 合同生效.....	40
12. 成交服务费.....	29
13. 采购人的权利.....	40
14. 腐败和欺诈行为.....	41
15. 其他.....	41
第四节 磋商方法及评审细则.....	43
第二章 磋商内容、参数及要求.....	49
第三章 合同文件.....	52
合同协议书（草案格式）.....	61
第四章 响应文件格式.....	64

致 供 应 商



一、为规范甘肃省内政府采购项目招标采购活动，维护招标投标当事人的合法权益，根据《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》、《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》等国家相关法律法规等规定，编制了相应的采购类型范本。

二、本示范文本的主要编写依据：

1. 《中华人民共和国政府采购法》；
2. 《中华人民共和国政府采购法实施条例》；
3. 《中华人民共和国招标投标法》；
4. 《中华人民共和国招标投标法实施条例》；
5. 《中华人民共和国合同法》；
6. 《中华人民共和国电子签名法》；
7. 《政府采购评审专家管理办法》（财库〔2016〕198号）；
8. 《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）；
9. 《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）；
10. 其他有关服务招标采购的法律、法规、规章和规范性文件。

三、竞争性磋商文件的编制遵循公开、公平、公正和诚实信用的原则，竞争性磋商文件的内容已清楚地反映了项目的规模、性质以及商务和技术等要求。对竞争性磋商文件的实质性响应的规定。供应商编制的响应文件要符合竞争性磋商文件中规定的实质性要求和条件，且没有偏离或保留。如果响应文件未能对竞争性磋商文件做出实质性响应的，其响应文件将会被拒绝。

四、各投标单位在投标过程中如遇问题，请及时甘肃宸瑞项目管理有限公司书面反映，并提出宝贵意见，以便在修订中改正和完善，在此预致谢忱。

采购人：静宁县林业和草原局

招标代理机构：甘肃宸瑞项目管理有限公
司

地 址：静宁县城关镇成纪路社区东街 11 号

地 址：甘肃省平凉市静宁县城关镇滨河
路颐馨园 5 幢商铺 2 层 201 室

联系人：武先生

联系人：张沁瑞

联系电话：0933-2521157

联系电话：15509546333

邮 编：743400

邮 编：743400



静宁县2024年省级森林植被恢复费天然林保护修复项目

竞争性磋商公告



静宁县2024年省级森林植被恢复费天然林保护修复项目的潜在供应商应在平凉市公共资源交易网（www.plsggzyjy.cn）获取竞争性磋商文件，并于2025年6月6日9时00分（北京时间）前递交磋商响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：JNJY2025ZC-093

项目名称：静宁县2024年省级森林植被恢复费天然林保护修复项目

采购方式：竞争性谈判 竞争性磋商 询价

预算金额：193万元

最高限价：193万元

采购需求：采购云杉100000株，修枝、补植、浇水5000亩。（具体内容详见磋商文件）

合同履行期限：合同签订之日起至2025年12月底完成项目建设。

本项目不接受联合体

二、申请人的资格要求

1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

(1) 供应商须具有独立承担民事责任的能力（须提供有效的营业执照、组织机构代码证、税务登记证，三证合一的只需提供营业执照副本）；

(2) 提供法定代表人身份证明书或附有法定代表人身份证明的授权委托书；

(3) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供2024年度经第三方审计的财务会计报告，或供应商基本开户银行出具的资信证明；若企业成立期限不足一年者以营业执照实际成立期限为准，并按实际成立期限之日起提供财务报表）；

- (4) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（须提供企业声明函）
- (5) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供自招标公告发布之日起前6个月内任意一个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关证明材料；享受免税政策的企业须提供免税证明）；
- (6) 参加本次政府采购活动近三年内在经营活动中没有重大违法记录（须提供企业声明函）；



2. 落实政府采购政策需满足的资格要求:

(1) 根据财政部发布的《政府采购促进中小企业发展管理办法》-财库(2020)46号、财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知-财库[2014]68号、财政部、民政部、中国残疾人联合会发布的《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》-财库[2017]141号规定、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》-财库[2022]19号，本项目专门面向中小企业采购，对价格不进行优惠扣除(残疾人福利性单位、监狱企业视同为小型企业)。

(2) 根据《节能产品政府采购实施意见》-财库[2004]185号、《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》-国办发[2007]51号、《环境标志产品政府采购实施的意见》-财库[2006]90号以及《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》财库[2019]9号文件。

3. 本项目的特定资格要求:

(1) 投标人须为未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间的方可参加本项目的投标。以在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)及中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询结果为准，如相关失信记录已失效，投标人需提

供相关证明资料)；

(2) 须提供在中国裁判文书 (<http://wenshu.court.gov.cn/Index>) 的行贿犯罪查询结果；

(3) 投标人须具有行业主管部门颁发的有效期内的《林木种子生产经营许可证》或者《林草种子生产经营许可证》和产地检疫合格证或涉检单位(个人)备案登记表,且投标人要有固定的育苗基地(须提供育苗基地的租赁合同)。



三、获取采购文件

时间: 2025年5月27日00时00分00秒至2025年6月3日23时59分59秒(北京时间, 法定节假日除外)

地点: 平凉市公共资源交易网 (www.plsggzyjy.cn)

方式: 凡有意参加投标者, 请在平凉市公共资源交易电子服务系统(以下简称“电子交易平台”, 网址: <http://www.plsggzyjy.cn/f>) 进行网员注册, 并办理 CA 数字证书。完成网员注册后, 登录平凉市公共资源交易中心网 (www.plsggzyjy.cn) 点击该公告信息页面的“我要投标”并登录平凉市公共资源交易电子服务系统免费获取竞争性磋商文件, 竞争性磋商文件需安装甘肃中工国际投标文件制作工具后打开。

售价: 0元

四、响应文件提交截止时间、开标地点

1. 截止时间: 2025年6月6日9时00分(北京时间)

2. 地点: 甘肃中工不见面开标大厅。

3. 网上开标说明: (1) 投标人须在投标文件递交截止时间之前, 在电子开标系统内进行签到, 未在规定时间内进行签到的无法进行解密, 将视为自动放弃投标。

(2) 该项目开标方式为网上开标, 本项目招标文件需安装甘肃中工国际新版投标

工具后方可打开查看,请投标人在甘肃中工国际招投标有限公司官网(www.gscance.com)

【下载中心】-【新版工具】-点击下载【投标工具】,正确安装“投标工具”及其相关组件,并使用“投标工具”及符合甘肃省 CA 数字证书互认标准的 CA 数字证书制作投标文件,在投标截止时间前登录平凉市公共资源交易服务平台完成网上投标。各投标人须在投标截止时间前,将制作生成的加密电子投标文件(ZGTF-投标文件)上传至平凉市公共资源交易服务平台,请仔细检查文件名称,确保上传文件的正确性,并在上传完成后,自行下载查看上传的投标文件是否损坏(下载后插入解密所需 CA 数字证书并双击打开,输入 pin 码后若正常打开即为正常),若在投标截止时间前未按照要求上传投标文件则视为放弃投标。

(3) 为保证开标时投标人正常参与开标,首次进入不见面开标大厅的投标人须至少提前三天,使用 IE11 以上版本浏览器,进入甘肃中工不见面开标大厅(<http://gsztb.cn/BidOpeningHallbidopeninghallaction/hall/login>)进行环境检测,投标人须根据提示完成系统环境配置及检测,若有疑问请及时联系甘肃中工国际客服热线 4006-1234-34 解决。通过环境检测后,投标人须在投标截止时间前,使用制作投标文件时所用的 CA 数字证书登录甘肃中工不见面开标大厅,选择参与标段进入开标会议,并使用 CA 数字证书进行签到。

(4) 本项目解密开始至结束解密时间默认为 30 分钟,系统提示开始解密后页面会显示“解密开始时间”和“解密剩余时间”(倒计时),投标人使用生成投标文件的 CA 数字证书插入 USB 口,点击【解密】按钮,弹出输入密码框后输入 CA 数字证书 pin 码(密码),对投标文件进行解密,解密完成后系统会提示“解密成功”(注意浏览器下方弹出的控件启用提示,可能会弹出多个,请全部选择”允许”或”启用”)。请投标人确保投标文件如期完成解密,因投标人原因造成电子投标文件无法正常解密的,则视为放弃投标。因招标人或系统原因,导致无法按时完成投标文件解密或开标、评标工作无法进

行的，可根据实际情况相应延迟解密时间或调整开标时间。投标人需在系统弹出“开始解密”提示或系统显示“解密剩余时间”后，在解密时间结束之前完成解密，解密结束后仍未解密的投标人将被系统自动默认为“放弃投标。”



五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、凡对本次采购提出询问请按以下方式联系

1. 采购人信息

名称：静宁县林业和草原局

地址：静宁县成纪路社区东街11号

联系方式：0933-2521157



2. 采购代理机构信息

名称：甘肃宸瑞项目管理有限公司

地址：甘肃省平凉市静宁县城关镇滨河路颐馨园5幢商铺2层201室

联系方式：15509546333



3. 项目联系方式

项目联系人：张沁瑞

电话：15509546333

第一章 供应商须知

第一节 供应商须知前附表



序号	磋商须知款号	内容
1	1.1	<p>1、采购人:</p> <p>单位名称: 静宁县林业和草原局</p> <p>地 址: 静宁县城关镇成纪路社区东街11号</p> <p>联 系 人: 武先生</p> <p>联系方式: 0933-2521157</p> <p>2、代理机构:</p> <p>单位名称: 甘肃宸瑞项目管理有限公司</p> <p>地 址: 甘肃省平凉市静宁县城关镇滨河路颐馨园5幢商铺2层201室</p> <p>联 系 人: 张沁瑞</p> <p>联系方式: 15509546333</p>
2	1.2	<p>1、采购项目名称: 静宁县2024年省级森林植被恢复费天然林保护修复项目</p> <p>2、项目编号: JNJY2025ZC-093</p> <p>3、采购内容: 采购云杉100000株, 修枝、补植、浇水5000亩。</p> <p>4、招标范围: 静宁县2024年省级森林植被恢复费天然林保护修复项目, 包括但不限于:</p> <p>(1) 投标产品符合招标文件技术要求;</p> <p>(2) 上述产品的采购、运输、交货、到货验收、售后质保等相关服务 ;</p> <p>(3) 卖方所供货物、提供服务人员的安全责任风险。</p>
3	1.3	<p>质量标准: 符合国家要求。</p>



4	3.3	磋商有效期： 自递交磋商文件截止时间起算 60 个日历天。
5	3.4	磋商保证金： 无
6	/	磋商报价限价： 193 万元。
7	/	磋商会议日期： 2025 年 6 月 6 日 9 时 00 分 地点： 甘肃中工电子开评标系统
8	/	项目验收： 验收由采购方组织，成交方配合进行。
9	/	交货期限： 合同签订之日起至 2025 年 12 月底完成项目建设。 付款方式： 合同签订后，项目开工后预付合同额的 30%，剩余合同金额根据项目实施进度拨付，项目完工经甲方验收合格结束后剩余 3%作为质量保证金，质保期满后一次性退付，质保期为一年。
10	/	供应商对竞争性磋商： 文件提出质疑的时间
11	/	采购人的澄清发出时间： 收到澄清文件后，1个工作日内回复
12	/	资格审查： 除明确要求在领取磋商文件时需提供的资格证明文件外，本项目磋商供应商的资格条件在评标时进行审查。供应商应在磋商文件中按磋商文件的规定和要求附上所有的资格证明文件，要求提供复印件的必须加盖单位印章。若提供的资格证明文件不全或不实，将导致其磋商文件或成交资格被取消。
13	3.6	磋商响应文件纸质版份数： 一份正本，二份副本 注： 本项目为网上开标请各供应商按磋商文件要求在投标截止时间前将电子版投标文件上传至指定网站。纸质版寄至甘肃宸瑞项目管理有限公司
14	/	供应商报名时间及获取磋商文件方式： 时间： 2025 年 5 月 27 日 00 时 00 分 00 秒至 2025 年 6 月 3 日 23 时 59 分 59 秒（北







IE11 以上版本浏览器，进入甘肃中工不见面开标大厅 (<http://gsztb.cn/BidOpeningHallbidopeninghallaction/hall/login>) 进行环境检测，投标人须根据提示完成系统环境配置及检测，若有疑问请及时联系甘肃中工国际客服热线 4006-1234-84 解决。通过环境检测后，投标人须在投标截止时间前，使用制作投标文件时所用的 CA 数字证书登录甘肃中工不见面开标大厅，选择参与标段进入开标会议，并使用 CA 数字证书进行签到。

(4) 本项目解密开始至结束解密时间默认为 30 分钟，系统提示开始解密后页面会显示“解密开始时间”和“解密剩余时间”（倒计时），投标人使用生成投标文件的 CA 数字证书插入 USB 口，点击【解密】按钮，弹出输入密码框后输入 CA 数字证书 pin 码（密码），对投标文件进行解密，解密完成后系统会提示“解密成功”（注意浏览器下方弹出的控件启用提示，可能会弹出多个，请全部选择“允许”或“启用”）。请投标人确保投标文件如期完成解密，因投标人原因造成电子投标文件无法正常解密的，则视为放弃投标。因招标人或系统原因，导致无法按时完成投标文件解密或开标、评标工作无法进行的，可根据实际情况相应延迟解密时间或调整开标时间。投标人需在系统弹出“开始解密”提示或系统显示“解密剩余时间”后，在解密时间结束之前完成解密，解密结束后仍未解密的投标人将被系统自动默认为“放弃投标。”

二、不见面开标注意事项:

1、招标文件和投标文件必须使用招标文件规定的专用工具软件编制，并通过对应的开标系统完成投标过程。依照招标文件的规定完成电子投标文件的编制和提交，如未按招标文件要求编制、提交电子投标文件，将导致否决投标，其后果由投标人自负。

2、投标人应充分考虑到网络及系统平台可能存在的突发状况，在投标文件编制完成后尽早上传至平凉市公共资源交易电子服务系统登录网址：<http://47.114.12.78/Accounts/Login?ReturnUrl=%2f>，。

3、开标当日，投标人不必抵达开标现场，仅需在任意地点登陆指定开标系统，并根据需要使用开标系统与现场招标人进行互动交流、澄清、质疑等活动。未按时加入系统对投标文件解密的视为放弃投标。

第二节 响应文件否决性条款摘要

本章节是本次竞争性磋商文件(含竞争性磋商文件的澄清、答疑、补充文件等)中涉及的所有非响应性条款的摘要。除出现以下情形和竞争性磋商文件规定的其他非响应性情况外,响应文件的其他任何情形均不得作非响应性处理。竞争性磋商文件中有关非响应性条款的阐述与本章节不一致的,以本章节内容为准。

一、竞争性磋商会议上,响应文件不予受理的情形(由采购人或代理机构负责判定)

- 1、在磋商截止时间未按要求递交响应文件的;
- 2、响应文件未按磋商文件规定的标记和加盖供应商公章的;
- 3、未按竞争性磋商文件规定的形式和金额提交磋商保证金的;
- 4、供应商名称与磋商报名时的名称不一致者且未提供有效证明的。

二、响应文件审核中有关无效响应的情形(由磋商小组负责判定)

- 1、响应文件的有关内容未按竞争性磋商文件规定加盖供应商公章的;
- 2、《磋商函》未按竞争性磋商文件规定的格式和内容填写的;
- 3、供应商的报价超过采购人预算的;
- 4、供应商的磋商报价是可变动价格的,或包含了价格调整要求的,或磋商报价中提供两个(含两个)以上的报价且未声明哪个有效的(竞争性磋商文件规定提交备选磋商方案的除外)。

- 5、主要技术参数表。

三、详细评审中有关非实质性响应的情形(由磋商小组负责判定)

- 1、供应商以他人的名义磋商或出现下列串通磋商、弄虚作假磋商嫌疑的:
 - 1.1 不同供应商的响应文件内容存在非正常一致的;
 - 1.2 不同供应商的响应文件错漏之处一致的;
 - 1.3 不同供应商的磋商报价或者报价组成异常一致或者呈规律性变化的;

- 
- 1.4 不同供应商的响应文件由同一单位或者同一个人编制的；
 - 1.5 不同供应商的响应文件载明的项目负责人与主要技术人员出现同一人的；
 - 1.6 不同供应商的响应文件相互混装的；
 - 1.7 不同供应商委托同一人磋商的；
 - 1.8 不同供应商聘请同一人为其磋商提供技术或者经济咨询服务的，但项目本身要求采用专有技术的除外；
 - 1.9 磋商小组认定的其他串通磋商情形。
- 2、响应文件不满足竞争性磋商文件规定的任何一项实质性要求的；响应文件对竞争性磋商文件规定的非实质性要求的偏离，超出允许偏离的最大范围或最高项数的（如果有）；
 - 3、磋商小组根据竞争性磋商文件的规定对响应文件的磋商价格进行调整，供应商不接受调整方式的或不接受调整后的价格的；
 - 4、磋商报价存在缺漏项、少报、错报的，如果该供应商有相同项目单价的按其单价计算，如果没有相同项目单价的按全部有效磋商报价中其它供应商相同项目单价的最高单价计算，合计累计超过其磋商报价的10%（不含10%）的；
 - 5、商务部分或技术部分经磋商小组评审为不合格的。

第三节磋商须知



1. 总则

1.1 定义

本竞争性磋商文件使用的下列词语具有如下规定的意义：

- (1) “采购人、甲方、买方、需方”：静宁县林业和草原局；
- (2) “供应商”指向采购人提交响应文件的当事人；
- (3) “卖方、乙方、供方”指其磋商被静宁县林业和草原局接受并与其签订采购合同的当事人；

(4) “竞争性磋商文件”指由甘肃宸瑞项目管理有限公司发出的文件（电子版或书页格式），包括全部章节、附件及澄清补充文件；

(5) “响应文件”指供应商根据本竞争性磋商文件向甘肃宸瑞项目管理有限公司提交的全部文件（电子版、书页格式）；

(6) “书面函件”指打字或印刷的函件，包括电传、电报和传真。

1.2 磋商说明

1.2.1 采购人就本供应商须知前附表（以下简称“前附表”）所述磋商项目进行竞争性磋商。本磋商项目名称请参见前附表。本磋商项目的资金已经到位，可用于本磋商合同项下的合格支付。采购人将通过采取竞争性磋商方式选择有资质、有经验、有实力和诚信守法、社会信誉好、售后服务有保障的供应商，与之签订合同，完成本合同项目。

1.2.2 供应商须认真阅读理解竞争性磋商文件，特别是有关责任权利规定，按照竞争性磋商文件的要求填报响应文件。

1.2.3 采购人特别要求在供应商磋商递交印刷的响应文件时，并同时递交电子文件，用“Microsoft Office”系列软件制作。

1.3 对供应商的要求

1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定并提供《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条所要求的材料；

(1) 供应商须具有独立承担民事责任的能力（须提供有效的营业执照、组织机构代码证、税务登记证，三证合一的只需提供营业执照副本）；

(2) 提供法定代表人身份证明书或附有法定代表人身份证明的授权委托书；

(3) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供 2024 年度经第三方审计的财务会计报告，或供应商基本开户银行出具的资信证明；若企业成立期限不足一年者以营业执照实际成立期限为准，并按实际成立期限之日起提供财务报表）；

(4) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（须提供企业声明函）；

(5) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供自招标公告发布之日起前 6 个月内任意一个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关证明材料，享受免税政策的企业须提供免税证明）；

(6) 参加本次政府采购活动近三年内在经营活动中没有重大违法记录（须提供企业声明函）；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

(1) 根据财政部发布的《政府采购促进中小企业发展管理办法》-财库(2020)46 号、财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知-财库[2014]68 号、财政部、民政部、中国残疾人联合会发布的《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》-财库[2017]141 号规定、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》-财库[2022]19 号，本项目专门面向中小企业采购，对价格不进行优惠扣除（残疾人福利性单位、监狱企业视同为小型企业）。

(2) 根据《节能产品政府采购实施意见》-财库[2004]185 号、《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》-国办发[2007]51 号、《环境标志产品政府采购实施的意见》-财库[2006]90 号以及《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》财库[2019]9 号文件。

3. 本项目的特定资格要求:

(1) 投标人须为未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单;不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间的方可参加本项目的投标。以在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)及中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询结果为准,如相关失信记录已失效,投标人需提供相关证明资料);

(2) 须提供在中国裁判文书网(<http://wenshu.court.gov.cn/Index>)的行贿犯罪查询结果;

(3) 投标人须具有行业主管部门颁发的有效期内的《林木种子生产经营许可证》或者《林草种子生产经营许可证》和产地检疫合格证或涉检单位(个人)备案登记表,且投标人要有固定的育苗基地(须提供育苗基地的租赁合同)。

1.4 现场考察及规划设计方案评审

1.4.1 本项目**不组织进行现场考察**。供应商若认为必要时,也可以独自进行现场考察活动,考察现场的费用由供应商自己承担。

1.4.2 供应商及其代表必须承担那些进入现场后,由于他们的行为所造成的人身伤害(不管是否致命)、财产损失或损坏,以及其它任何原因造成的损失、损坏或费用。采购人在供应商及其代表考察过程中不负任何责任。

1.4.3 在现场考察中由采购人提供的资料和数据,只是为了使供应商能够利用采购人现有的资料。采购人对供应商由此而做出的推论、解释和结论概不负责。

1.4.4 不论磋商结果如何,供应商应承担其响应文件编制与递交所涉及的一切费用,采购人对上述费用不负任何责任。因磋商失败给供应商造成的损失,采购人和代理公司概不负责。

1.4.5 本项目不组织标前评审。



2. 磋商会议和竞争性磋商文件

2.1 磋商

2.1.1 供应商应按照前附表规定或采购人另行书面通知的时间、地点参加磋商会议。

2.2 竞争性磋商文件的内容

2.2.1 本竞争性磋商文件及基础资料

第一章 供应商须知

第二章 磋商内容、参数及技术文件

第三章 合同主要条款及格式

第四章 响应文件格式

2.2.2 供应商应认真检阅竞争性磋商文件中所有的须知、条件、格式、项目、规范、参数及参考资料。如供应商的响应文件不能满足本竞争性磋商文件的要求，责任由供应商自负。根据本磋商须知的规定，采购人有权拒绝没有实质性响应竞争性磋商文件要求的响应文件。

2.3 竞争性磋商文件的澄清

2.3.1 供应商如果对竞争性磋商文件以及其它事项有疑问，应在磋商截止时间5个日历天之前，向采购人书面函件询问。

2.3.2 关于上述2.3.1条款询问的答疑，不能用来解释合同。除非采购人对竞争性磋商文件作了修改，并以补遗书的形式发给每个供应商。

2.4 竞争性磋商文件的修改

2.4.1 在磋商截止时间3个日历天之前，如发现修改竞争性磋商文件非常必要，采购人则以补遗书形式将修改内容颁发给每个供应商，并对他们起约束作用。供应商收到补遗书后应以书面的形式告知采购人加以确认。

2.4.2 为了给供应商合理的响应时间，在编制响应文件时能把补遗书的内容考虑进去，采购人可以酌情延长递交响应文件的截止时间，以书面的形式通知所有供应商延长响应文件的截止时间，供应商应确认收到通知，并将回执返回采购人。

3. 响应文件的编制

3.1 组成响应文件的文件

响应文件内容包括但不限于以下内容：

资格部分

商务部分

技术部分

价格部分

附件

3.1.2 供应商必须按照竞争性磋商文件要求的内容、响应文件格式、规划设计方案及其它附件、资料的要求如实填写（表格可以按同样格式扩展、缩小）。

3.2 磋商价格

3.2.1 磋商报价中未填单价或合价的部分，将被视为该费用已包括在其他所有价款的单价或合价内，采购人将不再另行支付。

3.2.2 成交服务费由供应商支付，不在磋商报价中单列。

3.2.3 除非在合同条款中另有规定，供应商所报的单价和合价包干项目的合价在合同实施期间不因价格变动而调整。

3.2.4 响应文件的单价和合价全部用人民币表示。

3.3 磋商有效期

3.3.1 磋商有效期为前附表所规定的期限，在此期限内，所有响应文件均保持有效。

3.4

3.4.1 供应商按本须知 3.1款的规定，编制响应文件。

3.4.2 本项目采用网上开评标,各投标人必须按照磋商文件要求对响应文件进行电子签章签字,后续竞争性磋商文件有要求签章签字的均为电子章。



3.4.3 除供应商对错处作必要修改外，响应文件中不许有加行、涂抹或改写。若有修改须由响应文件签署人进行签字并加盖公章。

3.4.4 电报、电话、传真、电子邮件形式的磋商响应文件概不接受。



3.5 响应文件递交要求

一份正本，二份副本和磋商响应文件电子文档1份按文件要求寄至招标代理公司。

4. 响应文件的递交

严格按照网上开评标系统中对投标文件的修改和撤回相关规定。

4.1 响应文件的密封与标记

该项目为网上开标，磋商响应文件无须密封。

4.2 磋商截止时间

代理机构于磋商前开始接受响应文件，磋商时间即为接收递交文件的截止时间。供应商应按磋商须知前附表所述的时间和方式将响应文件递交，本项目为网上开标，响应文件逾期未上传的供应商一切责任自负。

4.3 迟到的响应文件

采购人在4.2款规定的磋商截止期以后收到的响应文件，将原封退给供应商，采购人不负任何责任。

4.4 响应文件的修改与撤回

4.4.1 供应商可以在递交响应文件以后，修改或撤回其响应文件，但这种修改与撤回的通知，须在规定的磋商截止期前，以书面形式交给采购人，该通知须有经正式授权的供应商代表签字。

4.4.2 供应商的修改书或撤回通知书，应按本须知 4.1款响应文件递交规定的要求编制、密封、标志（在内层包封标明“修改”或“撤回”字样）。

4.4.3 在磋商截止期后，不能更改响应文件。

4.4.4 根据本须知3.4款规定，在磋商截止期与供应商在响应文件格式中规定的有效期终止日之间的这段时期内，供应商不能撤回响应文件，否则其磋商保证金将被没收。

5. 磋商

5.1 采购人在“供应商须知前附表”中规定的时间、地点组织竞争性磋商。邀请所有供应商代表按时参加网上视频会议。不参加竞争性磋商会议的供应商，视为其已认可磋商程序和结果。



5.2 竞争性磋商会由招标代理机构主持。

5.3 磋商程序

5.3.1 采购人在规定的日期、时间和地点按程序组织磋商会。

5.3.2 投标人在规定的时间内严格按照网上开评标系统流程提交投标文件，并确认提交结果，逾期未递交投标文件的视为其放弃投标。

5.3.3 经磋商小组磋商后，进行二轮报价，二轮报价不能高于磋商报价一览表的报价，依据实际情况可进行多次报价，即满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价。

5.3.4 代理机构应记录磋商过程，并由监督方、记录人签字确认。

5.3.5 磋商会结束，磋商记录以及其他评标资料一并送交采购人。

5.4 响应文件的受理

当响应文件有竞争性磋商文件磋商须知第二节“一、竞争性磋商会上，响应文件不予受理的情形”的相关规定情形之一的，代理机构将不予受理。

6. 磋商、定标

6.1 磋商小组和磋商

6.1.1 磋商小组的组建：招标代理机构依法组建磋商小组，负责该磋商项目的磋商活动。磋商小组由3人组成。与本磋商项目供应商有利害关系的人不得进入磋商小组；已经进入的应当更换。

6.1.2 磋商小组的职责：磋商小组应根据竞争性磋商文件规定的磋商方法和标准，对响应文件进行系统地评审。

6.1.3 磋商小组的原则：磋商活动应遵循公开、公正、公平、科学、择优的原则。磋商小组的评审应实行少数服从多数的原则，经磋商小组成员记名表决半数以上通过的磋商结果有效。

6.1.4 代理机构应向磋商小组提供以下资料，供磋商使用：

(1) 经备案的竞争性磋商文件，包括竞争性磋商文件的补充、修改或澄清文件；

(2) 经备案的技术文件等资料；

(3) 磋商小组需要的所有评分表格及其电子文档；

(4) 其他磋商必须的资料。

6.2 响应文件的初步评审

6.2.1 由磋商小组进行响应文件的初步评审。

6.2.2 响应文件有磋商须知第二节中相关的规定情形之一的，初步评审不通过，应作无效标处理。

6.3 响应文件的详细评审

6.3.1 磋商小组应当根据竞争性磋商文件，审查并逐项列出响应文件的全部磋商偏离。磋商偏离分为重大偏离和细微偏离。

6.3.2 磋商小组应当对供应商的响应文件进行分析和比较。

6.3.3 磋商小组应当根据竞争性磋商文件规定，对响应文件中的每项评审内容进行评审。

6.4 磋商报价的调整方法

6.4.1 供应商的磋商报价中如出现错误，将按以下方法进行调整，得出磋商价：

(1) 如果以数字表示的金额和用文字表示的金额不一致时，应以文字表述的金额为准；

(2) 当单价与数量的乘积和总价不一致时，以单价为准，并修正总价及投标报价。



6.4.2 成交人的磋商报价如按照本节第6.4.1条规定的进行了调整的，成交价按就低不就高的原则确定。如果供应商不接受修正后的价格，则其投标将被拒绝，其磋商保证金将被没收。

6.5 拒绝受理、无效响应、非实质性响应文件的处理

6.5.1 除第一章第二节“响应文件否决性条款摘要”中规定的情形外，不得作否决处理。

6.6 响应文件的澄清和对答辩人的要求

6.6.1 磋商小组可以要求供应商对响应文件含义不明确的内容作必要的澄清、说明。澄清、说明应以书面方式进行并不得超出响应文件的范围或改变响应文件的实质性内容。

6.7 成交候选人的推荐标准和确定原则

6.7.1 磋商小组完成磋商后，应向采购人提出书面磋商报告。磋商报告由磋商小组全体成员签字。磋商小组实行少数服从多数的原则，磋商结果经磋商小组全体成员过半数通过有效。

6.7.2 磋商小组在磋商报告中推荐：**确定一名成交候选人**。本次磋商如果磋商小组已推荐成交候选人或已有磋商结论，无论随后出现何种情形，**采购人在本次磋商中不再接受另外的成交候选人**，除非重新组织磋商。

6.7.3 采购人应当确定磋商报告推荐的成交候选人为成交人。

6.7.4 磋商小组根据本竞争性磋商文件中“响应文件否决性条款摘要”的规定否决无效磋商响应或者界定为不予受理的磋商响应，有效磋商不足三家



6.8 磋商过程的保密性

6.8.1 采购人和有关工作人员不得向他人透露已获取竞争性磋商文件的潜在供应商的名称、数量。否则，对采购人给予不良行为纪录；构成犯罪的，依法追究刑事责任；影响成交结果的，成交无效。

6.8.2 磋商小组成员和参与磋商的有关工作人员不得透露对响应文件的评审、成交候选人的推荐情况以及与磋商有关的其他任何情况。否则，给予违反规定的磋商小组成员取消其磋商专家的资格；构成犯罪的，依法追究刑事责任；影响成交结果的，成交无效。

6.8.3 成交人确定后，采购人无需向未成交人就磋商过程及其未能成交做出任何解释。磋商小组成员或其关人员不得向未成交人透露竞争性磋商过程的情况和材料。

6.9 磋商方法

本项目磋商采用“综合评分法”确定成交候选人,具体磋商方法见：本章第四节磋商方法及评审细则和评审表格。

7. 授予合同

7.1 响应文件的审核

7.1.1 采购人将根据本竞争性磋商文件列出的规定和要求审查成交候选人是否有能力履行合同。如果审查通过，采购人将确定该供应商为成交人。

7.1.2 审查供应商按照本须知规定提交的响应文件和采购人认为必要的、合适的资料。

7.1.3 审核和审查的原则：应遵循竞争性磋商文件的要求进行审查。依据的文件有：

- 1) 经备案的竞争性磋商文件，包括竞争性磋商文件的补充、修改或澄清文件；
- 2) 经备案的设计文件、技术文件等资料；
- 3) 记录磋商过程的磋商记录表；
- 4) 其他必须的资料。

7.1.4 响应文件的审核：

7.1.4.1 成交候选人的响应文件及其澄清有磋商须知第二节“响应文件否决性条款摘要”的相关规定情形之一的，属于重大偏离；

7.1.4.2 响应文件的细微偏离

1) 细微偏离是指响应文件在实质上响应竞争性磋商文件要求，但在个别地方存在漏项或者提供了不完整的技术信息和数据等情况，并且补正这些漏项或者不完整不会对其他供应商所造成不公平的结果。细微偏离不影响响应文件的有效性。

2) 可以对细微偏离按照有利于采购人的原则进行调整，且供应商不得因此提出任何异议。

7.1.4.3 重大偏离的处理

7.1.4.3.1 采购人有权依据成交候选人的响应文件及其澄清，判定响应文件有无重大偏离，并以书面形式提请本级财政监督管理部门依法对判定结果进行监督检查。除第一章第二节“响应文件否决性条款摘要”中规定的情形外，财政监督管理部门对响应文件应**坚持谨慎确定无效标**的原则；

7.1.4.3.2 在做出任何一项无效标的决定之前，都应严格遵循以下程序：

- 1) 财政监督管理部门应要求当事供应商作相应的书面澄清。
- 2) 书面澄清应由当事供应商法定代表人或授权代表签字确认。如果供应商拒绝书面澄清或不签字确认的，视为同意财政监督管理部门的要求。
- 3) 做出无效标的决定，应详细记录做出无效标的理由、依据。
- 4) 做出无效标的，财政监督管理部门应当宣布本次磋商失败，责成组织磋商。



7.1.4.4 财政监督管理部门检查结论确定之前,采购人应当暂停授予当事供应商合同。

7.2 合同价的确定

磋商报价如果不符合竞争性磋商文件规定的报价原则或出现错误,采购人将根据供应商的报价及竞争性磋商文件按照下述原则修正,确定合同价。(但无论如何修正,合同价不能大于成交价)

- 1) 合同价不超过成交价;
- 2) 以价格部分中总报价大写文字表述部分为准;
- 3) 各项汇总数额合计与上述文字表述不一致时以小者为准;
- 4) 单价与数量之积与合价.不一致时以小者为准;
- 5) 缺项、漏项、少报、错报时,相应的费用视为包含在磋商的其他项目价格中,合同总价不予增加;
- 6) 按照上述调整后总额如果超出供应商的报价,则合同价仍为成交价,并按合同价调整分项报价,以形成计算合理的价格构成;
- 7) 如果按照上述修正后总额小于成交价,则多出的部分可以转为暂定金额,由买方掌握使用或者根本不予使用。
- 8) 合同价为含税价格。

8. 成交通知书

8.1 采购人应在确定成交人后,将成交结果在平凉市公共资源交易网、甘肃政府采购网公示。

8.2 公示期内对磋商结果若无质疑,公示期结束后该磋商结果自动生效。采购人将发出成交通知书。成交通知书是本磋商项目合同的组成部分。如接到有关质疑的,采购人将可能暂停发出成交通知书。

8.3 采购人发出成交通知书。

8.3.1 代理机构将电话通知成交人缴纳招标代理服务费。

8.3.2 未按规定缴纳招标代理服务费的成交供应商,则视为自动放弃成交资格。



9. 合同的签署

9.1 采购人和成交人应当自在收到成交通知书 30天内,按照竞争性磋商文件和成交人的响应文件订立书面合同。

9.2 采购人与成交人一次性签订一个整包合同,为静宁县2024年省级森林植被恢复费天然林保护修复项目合同。

10. 履约保证金

无

11. 合同生效

经合同各方授权代表在合同协议书上签字,并加盖各方单位公章后,合同正式生效。

12. 成交服务费

12.1 如果供应商通过评审而被确定为成交人,采购代理机构参照以中华人民共和国国家发展和改革委员会《招标代理服务收费管理暂行办法》和《关于招标代理服务有关问题的通知》的具体收费方式和标准向成交人收取招标代理服务费。货币单位为人民币。

12.2本项目的招标代理服务费:由中标方(成交供应商)支付。

12.3供应商应承担所有与准备和参加磋商有关的费用。不论会议的结果如何,采购代理机构和采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

13. 采购人的权利

13.1采购人在授予合同时,有权对响应文件提供的采购内容予以增加或减少。但不得对单价或其他条款和条件做任何改变。

13.2 采购人追加的采购内容的,在不改变合同其他条件的前提下,应与成交人协商签订补充合同,但所有补充合同的累计金额不得超过原合同总价的百分之十。

13.3 采购人在和成交人签订合同之前，有权组织对该成交单位磋商文件进行复核，并可以作为采购人决定是否与成交人签订合同的依据。在成交通知书发出之前，对存在造假的或存在重大偏离的成交候选人，采购人有权暂停确认成交结果，并以书面形式提请本级财政监督管理部门依法对评审结果进行监督检查，并追究成交候选人的缔约过失责任。在成交通知书发出之后合同签订之前，对存在造假的成交人，采购人有权暂停与成交人签订书面合同，并以书面形式提请本级财政监督管理部门依法进行监督检查，由财政部门依法审查评审活动，并追究当事人的法律责任。

14. 腐败和欺诈行为

14.1 在磋商、采购、或合同执行期间，通过提供、给予、接受或索要好处，影响与磋商、磋商和合同执行事务有关人员的行为均属“腐败行为”。

14.2 通过提供伪证，影响磋商工作或合同执行，或供应商之间串通，影响公平竞标，均属“欺诈行为”。

14.3 腐败或欺诈行为均会导致其响应文件被拒绝，并没收其磋商保证金。而且，将进一步取消该有腐败或欺诈行为的供应商参与采购人所有其它项目的资格。

15. 其他

15.1 本竞争性磋商文件的解释权归采购人所有，采购人有权在法律允许范围内调整本次磋商活动的细节及保留最终解释权。

15.2 如果供应商实质上不符合竞争性磋商资格，即使已领取竞争性磋商文件、参加磋商并缴纳各种费用，采购人可以随时取消其磋商或成交资格，采购人对该供应商的一切损失概不负责。

15.3 本竞争性磋商文件中所述时间均为北京时间。

15.4 本竞争性磋商文件中与网上发布的磋商公告、更正、澄清公告等有差异的，以网上最终发布公告的为准。

15.5 本竞争性磋商文件所有的附件与本竞争性磋商文件具有同等效力。

附件. 磋商分段限时质疑的规定

为提高磋商活动效率，本项目磋商各阶段的质疑处理按“分段限时质疑”原则进行。质疑人提出书面质疑超过本规定要求质疑时效的，不再受理该质疑。



1. 对磋商公告内容的质疑时限：
 - 1.1 磋商公告发布当日起五日内。
2. 对竞争性磋商文件内容的质疑时限：
 - 2.1 自磋商报名截止当日起二日内；补充、修改或澄清文件发布当日后的下一个工作日内。
3. 对资格后审结果或磋商结果的质疑时限：

成交结果公示当日起五日内。
4. 对合同签订过程的质疑时限：
 - 4.1 合同签订

第四节磋商方法及评审细则

本项目采用经评审后的综合评分法，磋商小组由三名评委组成。



(一) 磋商方法

一、评审内容

1、 根据竞争性磋商文件要求对施工组织设计、主要人员、履约信誉等部分进行符合性审查。

二、磋商程序

1. 响应文件初审

1.1. 初步评审分为资格性检查和符合性检查。

- (1) 资格性检查。根据法律法规和竞争性磋商文件的规定，对响应文件中的资格证明、磋商保证金等进行审查，以确定磋商人是否具备磋商资格。
- (2) 符合性检查。依据竞争性磋商文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对竞争性磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对竞争性磋商文件的实质性要求做出响应。磋商小组决定响应文件的响应性只根据响应文件本身的内容，而不寻求外部的证据。
- (3) 供应商不得通过修正或撤销不合要求的偏离从而使其磋商成为实质上响应的磋商。

2. 澄清有关问题

2.1 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，磋商小组将以书面形式通知供应商作出必要的澄清、说明或者纠正。

2.2 供应商的澄清、说明或者补正采用书面形式，由其授权的代表签字，并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。

2.3 磋商小组不接受供应商主动提出的澄清、说明。

2.4 计算错误将按以下方法修正：如果最终报价的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；若文字大写表示的数据与数字表示的有差别，则以文字大写表示的数据为准。若供应商拒绝接受上述修正，在评标时将其视为无效投标。

2.5 有效的书面澄清材料，是响应文件的补充材料，成为响应文件的组成部分。

3. 比较与评价

3.1 磋商小组按照竞争性磋商文件中规定的评标方法、标准和评标因素，对资格性检查和符合性检查合格的响应文件进行评估，综合比较与评价。

3.2 评标时，磋商小组各成员独立对每个供应商的响应文件进行评价、评分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

3.3 对小型或微型企业产品的价格给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。详见《政府采购促进中小企业发展暂行办法》。格式详见第五章附件（如果有）。

4. 成交供应商数量

成交供应商数量为：最终确定一名供应商成交。

5. 推荐成交候选人方法

响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商，评审后得分由高到低顺序排列。得分

相同的，按磋商报价由低到高顺序排列。得分且磋商报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。



6. 编写评标报告

评标报告是磋商小组根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写的报告，其主要内容包括：

- (1) 竞争性磋商公告刊登的媒体名称、磋商日期和地点；
- (2) 购买竞争性磋商文件的供应商名单和磋商小组成员名单；
- (3) 评标方法和标准；
- (4) 磋商记录和评标情况及说明，包括磋商无效供应商名单及原因；
- (5) 评标结果和成交候选供应商排序表；
- (6) 磋商小组的授标意见

（二）评分标准

本次评标采用综合评分法，总分为 100 分，其中价格部分 30 分，商务分 30 分，技术分 40 分。合格供应商的评标得分为各项目汇总得分，成交候选资格按评标得分由高到低顺序排列，得分相同的按技术得分由高到低顺序排列。排名第一的的供应商为成交候选人，排名第二的供应商为候补成交候选人，其他供应商成交候选资格依此类推。评分过程中采用四舍五入法，并保留小数 2 位。

综合评分表

类别	分值	评标标准	备注
价格部分 30 分	最终报价 30 分	<p>综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即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，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p>投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 价格权值 (30) × 100%。</p> <p>评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，或者在设有预算价时与之差距较大，使得其投标报价可能低于其成本，有可能影响商品或服务质量和不能诚信履约的，应当要求该投标人作出书面说明并提供相应的证明材料，投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，由评标委员会认定该投标人以低于成本报价竞标，视为无效投标。</p>	
商务部分 30 分	技术力量 (10 分)	<p>投标人具有专业技术人员，提供高级林业工程师、园林绿化工程师或相关技能等级职称者两位及以上者得 10 分，提供中级林业工程师、园林绿化工程师或相关技能等级职称者两位及以上者得 6 分，初级林业工程师、园林绿化工程师或相关技能等级职称者两位及以上者得 3 分，（高级、中级、初级人员提供不全按提供等级最低打分，须提供上岗人员资质证书扫描件，不提供者不得分）。</p>	

	售后服务承诺 (20分)	<p>1、投标人根据本项目实际情况，从服务内容、服务保证、质量保证、服务体系、售后服务场所、技术指导及培训、特别承诺等方面详细说明，并承诺其供应苗木及修枝、补植浇水的实施过程根据要求进行，能够无保留的为招标人着想，并未减轻和规避自身服务应尽义务及责任者每一项完整得2分，共8项，该项满分16分；</p> <p>2、投标人接到采购人售后通知后到达现场的服务响应时间≤3小时者得4分，每延迟1小时（含1小时内）扣1分。</p>	
	技术指标响应 (8分)	<p>根据所投货物的主要技术参数及指标，提供苗木彩色照片，并标明苗木苗高、土球、冠幅等相关规格参数。都满足招标文件要求的得6分，优于所投货物中冠幅指标的加2分。此承诺将作为签订项目合同及苗木验收的依据。不符合要求不得分，该项满分8分。</p> <p>（说明：所有苗木优先选用良种和乡土树种。）</p>	
<p>技术部分 40分</p>	苗木成长适应性 (7分)	<p>为确保苗木在项目实施地成长的适应性且成活率达到85%以上，根据《造林技术规程》（GB/T15776—2023）等相关技术要求和“适地适树、就近调运、就近栽植”的原则，苗木起挖至运至栽植地时间不得超过36小时；按苗木生长气候环境，与项目实施地的海拔、土壤、温度、湿度等适应性情况做出的详细说明（提供证明材料）；苗木生长气候环境，与项目实施地的海拔、土壤、降水、气候等适应性强得7分，苗木生长气候环境，与项目实施地的海拔、土壤、降水、气候等相对适应者得4分，苗木生长气候环境，与项目实施地的海拔、土壤、降水、气候等一般适应者得2分，证明材料不提供不得分。</p>	
	实施方案 (12分)	<p>根据投标企业提供的实施方案（须含苗木起苗计划、苗木装卸计划、运输计划、地块整修计划、苗木补植计划、浇水抚育计划、剩余物清理计划、劳动力安排计划、工期安排计划、质量保证措施、安全预防措施、安全事故应急方案等）进行评价，实施方案全面具体且根据项目实施地域情况具有针对性的每一项得1分，共12项，满分12分。</p>	

	<p>人员、机械配备(3分)</p>	<p>根据项目实施情况,对拟投入本项目人员配备、施工机械、工具设备等配置情况的每提供一项得1分;不提供者不得分。满分3分。(须提供人员配备、施工机械、工具设备等相关证明材料)</p>	
	<p>安全文明施工保证(10分)</p>	<p>1、有健全的安全文明施工保证体系和安全文明施工管理制度(包括安全施工和劳动保护、交通运输安全措施、文明环保施工措施、栽植现场环境卫生管理措施)者每项得1.5分,共4项。该项满分6分。</p> <p>2、有为本项目农民工购买人身意外保险计划和承诺的得2分,提供不全或不提供者不得分。(需提供农民工购买人身意外保险保单或相关计划承诺函)</p> <p>3、有为本项目农民工报酬发放管理制度和承诺的得2分,提供不全者不得分。(需提供农民工劳务报酬发放管理制度和劳务报酬支付承诺函)。</p>	



第二章磋商内容、参数及要求

(一) 磋商内容、参数



一、采购内容

序号	品名	主要技术参数	单位	数量	备注
作业小班，面积5000亩	云杉	苗高80~100cm，冠幅≥40cm，土球18-25cm，土球草绳捆绑，苗木无脱腿，无损伤，无病虫害，顶芽饱满，苗体颜色正常。	株	100000	
	修枝、补植	1、修枝：对小班内自然整枝不良、通风透光不畅的林木进行修枝，保证幼树的健康生长； 2、整地：鱼鳞坑整地：(规格为长0.6-0.7m、宽0.5-0.6m、深0.5-0.6m)或穴状整地(规格为直径0.5-0.6m、深0.5-0.6m)，具体整地方式根据作业小班实施； 3、补植：为提高苗木成活和栽植质量，推广下陷式栽植方式；补植点配置在林窗、林中空地、林隙等处。平均每亩补植密度20株/亩，具体根据作业小班实施； 4、剩余物清理：作业剩余物应按照森林病虫害防治、森林防火、环境保护等要求，采取按一定间距均匀堆放或平铺等适当方式予以处理。清除的枝条在不影响林分更新，有利于防火的前提下，采取横山带状堆积或散铺的方法进行清理。	亩	5000	
	浇水	为保证新植苗木成活，在浇足定植水的基础上，在第一个生长季内，需根据土壤墒情，适时浇水保苗，不低于两次，单株定苗用水量不低于22kg/株；	亩	5000	

二、交货期限

合同签订之日起至 2025 年 12 月底完成项目建设。

三、付款方式：合同签订后，项目开工后预付合同额的 30%，剩余合同金额根据项目实施进度拨付，项目完工经甲方验收合格结束后剩余 3%作为质量保证金，质保期满后一次性退付，质保期为一年。

四、验收：

1. 验收：货物运至采购人指定地点后，由采购人与成交方共同进行外观验收。

2. 验收标准：合同文本、合同附件、磋商文件、 响应文件及中华人民共和国农业行业标准。

五. 其他说明

1. 成交人严格遵守磋商文件要求、履行投标文件的承诺、遵照合同约定，履行好供货、验收、质保等合同义务。

2. 成交人若有违反磋商文件内容的行为，应自愿接受取消投标资格（中标资格）、记入信用档案、没收保证金、承担法律责任等相关处理。



第二章 合同主要条款及格式

(说明：若采购人有合同模板，可替换本章，并应优先使用国家有关职能机构发布的最新版标准范本)



第一节 通用合同条款

1. 一般约定

1.1 词语定义

除专用合同条款另有约定外，合同中的下列词语应具有本款所赋予的含义。

1.1.1 合同

1.1.1.1 合同文件(或称合同)：指合同协议书、中标通知书、投标函和投标函附录、专用合同条款、通用合同条款、发包人要求、服务费用清单、服务方案，以及其他构成合同组成部分的文件。

1.1.1.2 合同协议书：指发包人和服务人共同签署的合同协议书。

1.1.1.3 中标通知书：指发包人通知服务人中标的函件。

1.1.1.4 投标函：指由服务人填写并签署的，名为“投标函”的函件。

1.1.1.5 投标函附录：指由服务人填写并签署的、附在投标函后，名为“投标函附录”的函件。

1.1.1.6 发包人要求：指合同文件中名为“发包人要求”的文件。

1.1.1.7 服务方案：指供应商在投标文件中的服务方案。

1.1.1.8 服务费用清单：指勘察人投标文件中的服务费用清单。

1.1.1.9 其他合同文件：指经合同双方当事人确认构成合同文件的其他文件。

1.1.2 合同当事人和人员

1.1.2.1 合同当事人：指发包人和(或)服务人。

1.1.2.2 发包人：指与服务人签订合同协议书的当事人，及其合法继承人。

1.1.2.3 服务人：指与发包人签订合同协议书的当事人，及其合法继承人。

1.1.2.4 发包人代表：指由发包人任命，并在授权范围和期限内代表发包人行使权利和履行义务的全权负责人。

1.1.2.5 项目负责人：指由服务人任命，代表服务人行使权利和履行义务的全权负责人。

1.1.2.6 分包人：指从服务人处分包合同中某一部分工作，并与其签订分包合同的分包人。

1.1.3 工程和服务

1.1.3.1 工程：指专用合同条款中指明进行服务招标的工程。

1.1.3.2 服务：指服务人按照合同约定履行的服务，包括编制服务文件或发包人委托的其他服务。

1.1.3.3 服务资料：是发包人按合同约定向服务人提供的，用于完成服务范围与内容所需要的资料。

1.1.3.4 服务文件：指服务人按合同约定向发包人提交的服务说明、图纸、图板、模型、计算书、软件和其他文件等，包括阶段性文件和最终文件，且应当采用合同中双方约定的格式和载体。

1.1.4 日期

1.1.4.1 开始服务通知：指发包人按第6.1款通知服务人开始服务的函件。

1.1.4.2 开始服务日期：指发包人按第6.1款发出的开始服务通知中写明的开始服务日期。

1.1.4.3 服务期限：指服务人在投标函中承诺的完成合同服务所需的期限，包括按第6.2款、第6.4款和第6.6款约定所作的调整。

1.1.4.4 完成服务日期：指第1.1.4.3目约定服务期限届满时的日期。

1.1.4.5 基准日：指投标截止时间前28天的日期。

1.1.4.6 天：除特别指明外，指日历天。合同中按天计算时间的，开始当天不计入，从次日开始计算。期限最后一天的截止时间为当天24:00。

1.1.5 合同价格和费用

1.1.5.1 签约合同价：指签订合同时合同协议书中写明的服务费用总金额。

1.1.5.2 合同价格：指服务人按合同约定完成了全部服务工作后，发包人应付给服务人的金额，包括在履行合同过程中按合同约定进行的变更和调整。

1.1.5.3 费用：指为履行合同所发生的或将要发生的所有合理开支，包括管理费和应分摊的其他费用，但不包括利润。

1.1.6 其他

1.1.6.1 书面形式：指合同文件、信件和数据电文(包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件)等可以有形地表现所载内容的形式。



1.2 语言文字

合同使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.3 适用法律

适用于合同的法律包括中华人民共和国法律、行政法规、部门规章，以及工程所在地的地方法规、自治条例、单行条例和地方政府规章。

本合同适用的其他规范性文件，可在专用合同条款中约定。

1.4 合同文件的优先顺序

组成合同的各项文件应互相解释，互为说明。除专用合同条款另有约定外，解释合同文件的优先顺序如下：

- (1) 合同协议书；
- (2) 中标通知书；
- (3) 投标函；
- (4) 商务和技术偏差表；
- (5) 专用合同条款；
- (6) 通用合同条款；
- (7) 供货要求；
- (8) 分项报价表；
- (9) 中标材料质量标准的详细描述；
- (10) 相关服务计划；
- 11) 投标文件；
- (12) 招标文件；
- (13) 其他合同文件。

1.5 合同协议书

服务人按中标通知书规定的时间与发包人签订合同协议书。除法律另有规定或合同另有约定外，发包人和服务人的法定代表人或其委托代理人在合同协议书上签字并盖单位章后，合同生效。

1.6 文件的提供和照管

1.6.1 服务文件的提供



除专用合同条款另有约定外，服务人应在合理的期限内按照合同约定的数量向发包人提供服务文件。合同约定服务文件应经发包人批复的，发包人应当在合同约定的期限内批复或提出修改意见。

1.6.2 发包人提供的文件

按专用合同条款约定由发包人提供的文件，包括基础资料、勘察报告、服务任务书等，发包人应按约定的数量和期限交给服务人。由于发包人未按时提供文件造成服务期限延误的，按第6.2款约定执行。

1.6.3 文件错误的通知

任何一方当事人发现文件中存在的明显错误或疏忽，均应三日内通知对方当事人，并应自通知之日起采取适当的措施防止损失扩大。

1.7 联络

1.7.1 与合同有关的通知、批准、证明、证书、指示、要求、请求、同意、意见、确定和决定等，均应采用书面形式。

1.7.2 上述通知、批准、证明、证书、指示、要求、请求、同意、意见、确定和决定等来往函件，均应在合同约定的期限内送达指定的地点和指定的接收人，并办理签收手续。

1.8 转让

除专用合同条款另有约定外，未经对方当事人同意，一方当事人不得将合同权利全部或部分转让给第三人，也不得全部或部分转移合同义务。

1.9 严禁贿赂

合同双方当事人不得以贿赂或变相贿赂的方式，谋取不当利益或损害对方权益。因贿赂造成对方当事人损失的，行为人应当赔偿损失，并承担相应的法律责任。

1.10 知识产权

1.10.1 除专用合同条款另有约定外，服务人完成的服务工作成果，除署名权以外的著作权和其他知识产权均归发包人享有。

1.10.2 服务人在从事服务活动时，不得侵犯他人的知识产权。因侵犯专利权或其他知识产权所引起的责任，由服务人自行承担。因发包人提供的服务资料导致侵权的，由发包人承担责任。

1.10.3 服务人在投标文件中采用专利技术、专有技术的，相应的使用费视为已包含在投标报价之中。



1.11 文件及信息的保密

未经对方同意，任何一方当事人不得将有关文件、技术秘密、需要保密的资料和信息泄露给他人或公开发表与引用。

1.12 发包人要求

1.12.1 服务人应认真阅读、复核发包人要求，发现错误的，应及时书面通知发包人。无论是否存在错误，发包人均有权修改发包人要求，并在修改后3日内通知服务人。

除专用合同条款另有约定外，由此导致服务人费用增加和(或)周期延误的，发包人应当相应地增加费用和(或)延长周期。

1.12.2 如果发包人要求违反法律规定，服务人应在发现后及时书面通知发包人，要求其改正。发包人收到通知书后不予改正或不予答复的，服务人有权拒绝履行合同义务，直至解除合同；由此引起的服务人的全部损失由发包人承担。

1.12.3 发包人要求采用国外规范和标准进行服务时，应由发包人负责提供该规范和标准的 外国文本和中文译本，提供的时间、份数和其他要求在专用合同条款中约定。

2. 发包人义务

2.1 遵守法律

发包人在履行合同过程中应遵守法律，并保证服务人免于承担因发包人违反法律而引起的任何责任。

2.2 发出开始服务通知

发包人应按第6.1 款的约定向服务人发出开始服务通知。

2.3 办理证件和批件

法律规定和(或)合同约定由发包人负责办理的工程建设项目必须履行的各类审批、核准 或备案手续，发包人应当按时办理，服务人应给予必要的协助。法律规定和(或)合同约定由服务人负责办理的服务所需的证件和批件，发包人应给予必要的协助。

2.4 支付合同价款

发包人应按合同约定向服务人及时支付合同价款。

2.5 提供服务资料

发包人应按第1.6.2 项的约定向服务人提供服务资料。

2.6 其他义务



发包人应履行合同约定的其他义务。

3. 发包人管理

3.1 发包人代表

3.1.1 除专用合同条款另有约定外，发包人应在合同签订后14天内，将发包人代表的姓名、职务、联系方式、授权范围和授权期限书面通知服务人，由发包人代表在其授权范围和授权期限内，代表发包人行使权利、履行义务和处理合同履行中的具体事宜。

发包人代表在授权范围内的行为由发包人承担法律责任。

3.1.2 发包人代表违反法律法规、违背职业道德守则或者不按合同约定履行职责及义务，导致合同无法继续正常履行的，服务人有权通知发包人更换发包人代表。发包人收到通知后7天内，应当核实完毕并将处理结果通知服务人。

3.1.3 发包人更换发包人代表的，应提前14天将更换人员的姓名、职务、联系方式、授权范围和授权期限书面通知服务人。

3.1.4 发包人代表可以授权发包人的其他人员负责执行其指派的一项或多项工作。发包人代表应将被授权人员的姓名及其授权范围通知服务人。被授权人员在授权范围内发出的指示视为已得到发包人代表的同意，与发包人代表发出的指示具有同等效力。

3.2 监理人

3.2.1 发包人可以根据工程建设需要确定是否委托监理人进行服务监理。如果委托监理，则监理人享有合同约定的权力，其所发出的任何指示应视为已得到发包人的批准。

监理人的监理范围、职责权限和总监理工程师信息，应在专用合同条款中指明。未经发包人批准，监理人无权修改合同。

3.2.2 合同约定应由服务人承担的义务和责任，不因监理人对服务文件的审查或批准，以及为实施监理作出的指示等职务行为而减轻或解除

3.3 发包人的指示

3.3.1 发包人应按合同约定向服务人发出指示，发包人的指示应盖有发包人单位章，并由发包人代表签字确认。

3.3.2 服务人收到发包人作出的指示后应遵照执行。指示构成变更的，应按第11条执行。



3.3.3 在紧急情况下，发包人代表或其授权人员可以当场签发临时书面指示，服务人应遵照执行。发包人代表应在临时书面指示发出后24小时内发出书面确认函，逾期未发出书面确认函的，该临时书面指示应被视为发包人的正式指示。

3.3.4 除专用合同条款另有约定外，服务人只从发包人代表或按第3.1.4项约定的被授权人员处取得指示。

3.3.5 由于发包人未能按合同约定发出指示、指示延误或指示错误而导致服务人费用增加和(或)周期延误的，发包人应承担由此增加的费用和(或)周期延误。

3.4 决定或答复

3.4.1 发包人在法律允许的范围内有权对服务人的服务工作和/或服务文件作出处理决定，服务人应按照发包人的决定执行，涉及服务期限或服务费用等问题按第11条的约定处理。

3.4.2 发包人应在专用合同条款约定的时间之内，对服务人书面提出的事项作出书面答复；逾期没有做出答复的，视为已获得发包人的批准。

4. 服务人义务

4.1 服务人的一般义务

服务人在履行合同过程中应遵守法律，并保证发包人免于承担因服务人违反法律而引起的任何责任。

4.1.2 依法纳税

服务人应按有关法律规定纳税，应缴纳的税金(含增值税)包括在合同价格之中。

4.1.3 完成全部服务工作

服务人应按合同约定以及发包人要求，完成合同约定的全部工作，并对工作中的任何缺陷进行整改、完善和修补，使其满足合同约定的目的。服务人应按合同约定提供服务文件及相关服务等。

4.1.4 其他义务

服务人应履行合同约定的其他义务。

4.2 履约保证金（如有）

除专用合同条款另有约定外，履约保证金自合同生效之日起生效，在发包人签收最后一批服务成果文件之日起28日后失效。如果服务人不履行合同约定的义务或其履行不符合合同的约定，发包人有权扣划相应金额的履约保证金。

4.3 分包和不得转包

4.3.1 服务人不得将其服务的全部工作转包给第三人。

4.3.2 服务人不得将服务的主体、关键性工作分包给第三人。除专用合同条款另有约定外，未经发包人同意，服务人也不得将非主体、非关键性工作分包给第三人。

4.3.3 发包人同意服务人分包工作的，服务人应向发包人提交一份分包合同副本，并对分包服务工作质量承担连带责任。除专用合同条款另有约定外，分包人的服务费用由服务人与分包人自行支付。

4.3.4 分包人的资格能力应与其分包工作的标准和规模相适应，包括必要的企业资质、人员、设备和类似业绩等。

4.4 联合体

4.4.1 联合体各方应共同与发包人签订合同。联合体各方应为履行合同承担连带责任。

4.4.2 联合体协议经发包人确认后作为合同附件。在履行合同过程中，未经发包人同意，不得修改联合体协议。

4.4.3 联合体牵头人或联合体授权的代表负责与发包人联系，并接受指示，负责组织联合体各成员全面履行合同。

4.5 项目负责人

4.5.1 服务人应按合同协议书的约定指派项目负责人，并在约定的期限内到职。服务人更换项目负责人应事先征得发包人同意，并应在更换14天前将拟更换的项目负责人的姓名和详细资料提交发包人。项目负责人2天内不能履行职责的，应事先征得发包人同意，并委派代表代行其职责。

4.5.2 项目负责人应按合同约定以及发包人要求，负责组织合同工作的实施。在情况紧急且无法与发包人取得联系时，可采取保证工程和人员生命财产安全的紧急措施，并在采取措施后24小时内向发包人提交书面报告。

4.5.3 服务人为履行合同发出的一切函件均应盖有服务人单位章，并由服务人的项目负责人签字确认。

4.5.4 按照专用合同条款约定，项目负责人可以授权其下属人员履行其某项职责，但事先应将这些人员的姓名和授权范围书面通知发包人。

4.6 服务人员的管理

4.6.1 服务人应在接到开始服务通知之日起7天内，向发包人提交服务项目机构以及人员安排的报告，其内容应包括项目机构设置、主要服务人员和作业人员的名单



及资格条件。主要服务人员应相对稳定，更换主要服务人员的，应取得发包人的同意，并向发包人提交继任人员的资格、管理经验等资料。项目负责人的更换，应按照本章第4.5.1项规定执行。

4.6.2 除专用合同条款另有约定外，主要服务人员包括项目负责人、专业负责人、审核人、审定人等；其他人员包括各专业的服务人员、管理人员等。

4.6.3 服务人应保证其主要服务人员(含分包人)在合同期限内的任何时候，都能按时参加发包人组织的工作会议。

4.6.4 国家规定应当持证上岗的工作人员均应持有相应的资格证明，发包人有权随时检查。发包人认为有必要时，可以进行现场考核。

4.7 撤换项目负责人和其他人员

服务人应对其项目负责人和其他人员进行有效管理。发包人要求撤换不能胜任本职工作、行为不端或玩忽职守的项目负责人和其他人员的，服务人应予以撤换。

4.8 保障人员的合法权益

4.8.1 服务人应与其雇佣的人员签订劳动合同，并按时发放工资。

4.8.2 服务人应按劳动法的规定安排工作时间，保证其雇佣人员享有休息和休假的权利。因服务需要占用休假日或延长工作时间的，应不超过法律规定的限度，并按法律规定给予补休或付酬。

4.8.3 服务人应按有关法律规定和合同约定，为其雇佣人员办理保险。

4.9 合同价款应专款专用

发包人按合同约定支付给服务人的各项价款，应专用于合同服务工作。

5. 服务要求

5.1 一般要求

5.1.1 发包人应当遵守法律和规范标准，不得以任何理由要求服务人违反法律和工程质量、安全标准进行服务服务，降低工程质量。

5.1.2 服务人应按照法律规定，以及国家、行业 and 地方的规范和标准完成服务工作，并应符合发包人要求。各项规范、标准和发包人要求之间如对同一内容的描述不一致

时，应以描述更为严格的内容为准。

5.1.3 除专用合同条款另有约定外，服务人完成服务工作所应遵守的法律规定，以及国家、行业 and 地方的规范和标准，均应视为在基准日适用的版本。基准日之后，

前述版本发生重大变化，或者有新的法律，以及国家、行业和地方规范和标准实施的，服务人应向发包人提出遵守新规定的建议。发包人应在收到建议后7天内发出是否遵守新规定的指示。发包人指示遵守新规定的，按照第10条约定执行。

5.1.4 服务人在服务中选用的材料、设备，应当注明其规格、型号、性能等技术指标及适应性，满足质量、安全、节能、环保等要求。

5.2 服务依据

除专用合同条款另有约定外，本工程的服务依据如下：

- (1)适用的法律、行政法规及部门规章；
- (2)与工程有关的规范、标准、规程；
- (3)工程基础资料及其他文件；
- (4)本服务合同及补充合同；
- (5)本工程勘察文件和施工需求；
- (6)合同履行中与服务有关的来往函件；
- (7)其他服务依据。

5.3 服务范围

5.3.1 本合同的服务范围包括工程范围、阶段范围和工作范围，具体服务范围应当根据三者之间的关联内容进行确定。

5.3.2 工程范围指所服务工程的建设内容，具体范围在专用合同条款中约定。

5.3.3 阶段范围指工程建设程序中的方案设计、初步设计、扩大初步(招标)设计、施工图设计等阶段中的一个或者多个阶段，具体范围在专用合同条款中约定。

5.3.4 工作范围指编制服务文件、编制设计概算、预算、提供技术交底、施工配合、参加试车(试运行)、编制竣工图、竣工验收和发包人委托的其他服务中的一项或者多项工作，具体范围在专用合同条款中约定。

5.4 服务文件要求

5.4.1 服务文件的编制应符合法律法规、规范标准的强制性规定和发包人要求，相关服务依据应完整、准确、可靠，服务方案论证充分，计算成果规范可靠，并能够实施。

5.4.2 服务服务应当根据法律、规范标准和发包人要求，保证工程的合理使用寿命年限，并在服务文件中予以注明。

5.4.3 服务文件的深度应满足本合同相应服务阶段的规定要求，满足发包人的下步工

作需要，并应符合国家和行业现行规定。

5.4.4 服务文件必须保证工程质量和施工安全等方面的要求，按照有关法律法规规定在服务文件中提出保障施工作业人员安全和预防生产安全事故的措施建议。



6. 开始服务和完成服务

6.1 开始服务

6.1.1 符合专用合同条款约定的开始服务条件的，发包人应提前7 天向服务人发出开始服务通知。服务期限自开始服务通知中载明的开始服务日期起计算。

6.1.2 除专用合同条款另有约定外，因发包人原因造成合同签订之日起90 天内未能发出开始服务通知的，服务人有权提出价格调整要求，或者解除合同。发包人应当承担由此增加的费用和(或)周期延误。

6.2 发包人引起的周期延误

在履行合同过程中，由于发包人的下列原因造成服务期限延误的，发包人应当延长设计服务期限并增加服务费用，具体方法在专用合同条款中约定。

- (1) 合同变更；
- (2) 未按合同约定期限及时答复服务事项；
- (3) 因发包人原因导致的暂停服务；
- (4) 未按合同约定及时支付服务费用；
- (5) 发包人提供的基准资料错误；
- (6) 未及时按照履行合同约定相关义务；
- (7) 未能按照合同约定期限对服务文件进行审查；
- (8) 发包人造成周期延误的其他原因。

6.3 服务人引起的周期延误

由于服务人原因造成周期延误，服务人应支付逾期违约金。逾期违约金的计算方法和最高 限额在专用合同条款中约定。

6.4 第三人引起的周期延误

由于行政管理部门审查或其他第三人原因造成费用增加和(或)周期延误的，由发包人承担。

6.5 完成服务

6.5.1 服务人完成服务之后，应当根据法律、规范标准、合同约定和发包人要求编制设计文件。

6.5.2 服务文件是工程服务的最终成果和施工的重要依据，应当根据本工程的采购内容和不同阶段的服务任务、目的和要求等进行编制。服务文件的内容和深度应当满足对应阶段的规范要求。

6.5.3 除专用合同条款另有约定外，服务文件包括纸质文件和电子文件两种形式，两者若有不一致时，应以纸质文件为准。纸质文件一式八份，应当加盖单位章和项目负责人注册执业印章；电子文件中的文字为WORD 格式、图形为CAD 格式，并应使用光盘和U 盘分别贮存。

6.6 提前完成服务

6.6.1 根据发包人要求或者基于专业能力判断，服务人认为能够提前完成服务的，可向发包人递交一份提前完成服务建议书，包括实施方案、提前时间、服务费用变动等内容。除专用合同条款另有约定之外，发包人接受建议书的，不因提前完成服务而减少服务费用；增加服务费用的，所增费用由发包人承担。

6.6.2 发包人要求提前完成服务但服务人认为无法实施的，应在收到发包人书面指示后7 天内提出异议，说明不能提前完成的理由。发包人应在收到异议后7 天内予以答复。任何情况下，发包人不得压缩合理的服务期限。

6.6.3 由于服务人提前完成服务而给发包人带来经济效益的，发包人可以在专用合同条款中约定服务人因此获得的奖励内容。

7. 暂停服务

7.1 发包人原因暂停服务

合同履行中发生下列情形之一的，服务人可向发包人发出通知，要求发包人采取有效措施予以纠正。发包人收到服务人通知后的28 天内仍不履行合同义务时，服务人有权暂停服务并通知发包人；发包人应承担由此导致的费用增加和(或)周期延误。

- (1) 发包人违约；
- (2) 发包人确定暂停服务；
- (3) 合同约定由发包人承担责任的其它情形。

7.2 服务人原因暂停服务

合同履行中发生下列情形之一的，发包人可向服务人发出通知暂停服务，由此造成费用的增加和(或)周期延误由服务人承担：

- (1) 服务人违约;
- (2) 服务人擅自暂停服务;
- (3) 合同约定由服务人承担责任的其它情形。



7.3 暂停期间的文件照管

不论由于何种原因引起暂停服务的，暂停期间服务人应负责妥善保管已完部分的服务文件，由此增加的费用由责任方承担。

8. 服务文件

8.1 服务文件接收

8.1.1 发包人应当及时接收服务人提交的服务文件。如无正当理由拒收的，视为发包

人已经接收服务文件。

8.1.2 发包人接收服务文件时，应向服务人出具文件签收凭证，凭证内容包括图纸名称、图纸内容、图纸形式、份数、提交和接收日期、提交人与接收人的亲笔签名等。

8.1.3 服务文件提交的份数、内容、纸幅、装订格式、电子文件、展板、模型、沙盘、动画等要求，在专用合同条款中约定。

8.2 发包人审查服务文件

8.2.1 发包人接收服务文件之后，可以自行或者组织专家会进行审查，服务人应当给予配合。审查标准应当符合法律、规范标准、合同约定和发包人要求等；审查的具体范围、明细内容和费用分担，在专用合同条款中约定。

8.2.2 除专用合同条款另有约定外，发包人对于服务文件的审查期限，自文件接收之日起不应超过14天。发包人逾期未做出审查结论且未提出异议的，视为服务人的服务文件已经通过发包人审查。

8.2.3 发包人审查后不同意服务文件的，应以书面形式通知服务人，说明审查不通过的理由及其具体内容。服务人应根据发包人的审查意见修改完善服务文件，并重新报送发包人审查，审查期限重新起算。

8.3 审查机构审查服务文件

8.3.1 服务文件需经政府有关部门审查或批准的，发包人应在审查同意后，按照有关主管部门要求，将服务文件和相关资料报送施工图审查机构进行审查。发包人的审查和施工图审查机构的审查不减免服务人因为质量问题而应承担的服务责任。

8.3.2 对于施工图审查机构的审查意见，如不需要修改发包人要求的，应由服务人按照审查意见修改完善服务文件；如需修改发包人要求的，则由发包人重新修改和提出发包人要求，再由服务人根据新的发包人要求修改完善服务文件。

8.3.3 由于自身原因造成服务文件未通过审查机构审查的，服务人应当承担违约责任，采取补救措施直至达到合同约定的质量标准，并自行承担由此导致的费用增加和(或)周期延误。

9. 服务责任与保险

9.1 工作质量责任

9.1.1 服务工作质量应满足法律规定、规范标准、合同约定和发包人要求等。

9.1.2 服务人应做好服务服务的质量与技术管理工作，建立健全内部质量管理体系和质量责任制度，加强服务全过程的质量控制，建立完整的服务文件的服务、复核、审核、会签和批准制度，明确各阶段的责任人。

9.1.3 服务人应按合同约定对服务进行全过程的质量检查和检验，并作详细记录，编制服务工作质量报表，报送发包人审查。

9.1.4 发包人有权对服务工作质量进行检查和审核。服务人应为发包人的检查和检验提供方便，包括发包人到服务场地或合同约定的其他地方进行察看，查阅、审核设计的原始记录和其他文件。发包人的检查和审核，不免除服务人按合同约定应负的责任。

9.2 服务文件错误责任

9.2.1 服务文件存在错误、遗漏、含混、矛盾、不充分之处或其他缺陷，无论服务人是否通过了发包人审查或审查机构审查，服务人均应自费对前述问题带来的缺陷和工程问题进行改正，但因第1.6.2项约定由发包人提供的文件错误导致的除外。

9.2.2 因服务人原因造成服务文件不合格的，发包人有权要求服务人采取补救措施，直至达到合同要求的质量标准，并按第14.1款的约定承担责任。

9.2.3 因发包人原因造成服务文件不合格的，服务人应当采取补救措施，直至达到合同要求的质量标准，由此造成的服务费用增加和(或)服务期限延误由发包人承担。

9.3 服务责任主体

9.3.1 服务人应运用一切合理的专业技术、知识技能和项目经验，按照职业道德准则和行业公认标准尽其全部职责，勤勉、谨慎、公正地履行其在本合同项目的责任和义务。

9.3.2 服务责任为服务单位项目负责人终身责任制。项目负责人应当保证服务文件符合法律法规和工程建设强制性标准的要求，对因服务导致的工程质量事故或质量问题承担责任。

9.3.3 项目负责人应当在办理工程质量监督手续前签署工程质量终身责任承诺书，连同法定代表人出具的授权书，报工程质量监督机构备案。

9.4 服务责任保险

9.4.1 除专用合同条款另有约定外，服务人应具有发包人认可的、履行本合同所需要的工程服务责任险，于合同签订后28 天内向发包人提交工程服务责任险的保险单副本或者其他有效证明，并在合同履行期间保持足额、有效。

9.4.2 工程服务责任险的保险范围，应当包括由于服务人的疏忽或过失而造成的工程质量事故损失，以及由于事故引发的第三者人身伤亡、财产损失或费用赔偿等。

9.4.3 发生工程服务保险事故后，服务人应按保险人要求进行报告，并负责办理保险理赔业务；保险金不足以补偿损失的，由服务人自行补偿。

10. 施工期间配合

10.1 施工配合指服务人配合施工承包人，在施工期间提供的服务或其他配合工作，直至工程通过竣工验收为止。

10.2 除专用合同条款另有约定外，发包人应为服务人派赴施工现场的工作人员，在施工期间提供办公房间、办公桌椅、互联网接口、冷暖设施、生活设施、进出现场交通服务和其他便利条件。

10.3 服务人应在本工程的施工期间，积极提供服务配合服务，包括并不限于服务技术交底、 施工现场服务、参与施工过程验收、参与投产试车(试运行)、参与工程竣工验收等工作。

10.4 发包人应当组织服务技术交底会，由服务人向发包人、监理人和施工承包人等进行设计交底，对本工程的服务意图、服务文件和施工要求等进行系统地说明和解释。



10.5 工程施工完毕后,发包人应当组织投产试车(试运行)和工程竣工验收,服务人参加验收并出具本单位的验收结论。如因服务原因致使工程不合格的,服务人应当承担违约责任, 免费修改服务文件和赔偿发包人由此产生的经济损失。



11. 合同变更

11.1 变更情形

11.1.1 合同履行中发生下述情形时,合同一方均可向对方提出变更请求,经双方协商一致后进行变更,服务期限和服务费用的调整方法在专用合同条款中约定。

- (1) 服务范围发生变化;
- (2) 除不可抗力外,非服务人的原因引起的周期延误;
- (3) 非服务人的原因,对工程同一部分重复进行服务;
- (4) 非服务人的原因,对工程暂停服务及恢复服务。

11.1.2 基准日后,因颁布新的或修订原有法律、法规、规范和标准等引发合同变更情形的,按照上述约定进行调整。

11.2 合理化建议

11.2.1 合同履行中,服务人可对发包人要求提出合理化建议。合理化建议应以书面形式提交发包人,被发包人采纳并构成变更的,执行第11.1款约定。

11.2.2 服务人提出的合理化建议降低了工程投资、缩短了施工期限或者提高了工程经济效益的,发包人应按专用合同条款中的约定给予奖励。

12. 合同价格与支付

12.1 合同价格

12.1.1 本合同的价款确定方式、调整方式和风险范围划分,在专用合同条款中约定。

12.1.2 服务费用实行发包人签证制度,即服务人完成服务项目后通知发包人进行验收,通过验收后由发包人代表对实施的服务项目、数量、质量和实施时间签字确认,以此作为计算服务费用的依据之一。

12.1.3 除专用合同条款另有约定外,合同价格应当包括收集资料,踏勘现场,进行服务、评估、审查等,编制服务文件,施工配合等全部费用和国家规定的增值税税金。

12.1.4 发包人要求服务人进行外出考察、试验检测、专项咨询或专家评审时,相应费用不含在合同价格之中,由发包人另行支付。

12.2 定金或预付款

12.2.1 定金或预付款应专用于本工程的服务。定金或预付款的额度、支付方式及抵扣方式 在专用合同条款中约定。

12.2.2 发包人应在收到定金或预付款支付申请后28 天内，将定金或预付款支付给服务人； 服务人应当提供等额的增值税发票。

12.2.3 服务服务完成之前，由于不可抗力或其他非服务人的原因解除合同时，定金不予退 还。

12.3 中期支付

12.3.1 服务人应按发包人批准或专用合同条款约定的格式及份数，向发包人提交中期支付 申请，并附相应的支持性证明文件。

12.3.2 发包人应在收到中期支付申请后的28 天内，将应付款项支付给服务人；服务人应当提供等额的增值税发票。发包人未能在前述时间内完成审批或不予答复的，视为发包人同意中期支付申请。发包人不按期支付的，按专用合同条款的约定支付逾期付款违约金。

12.3.3 中期支付涉及政府投资资金的，按照国库集中支付等国家相关规定和专用合同条款 的约定执行。

12.4 费用结算

12.4.1 合同工作完成后，服务人可按专用合同条款约定的份数和期限，向发包人提交服务 费用结算申请，并提供相关证明材料。

12.4.2 发包人应在收到费用结算申请后的28 天内，将应付款项支付给服务人；服务人应当提供等额的增值税发票。发包人未能在前述时间内完成审批或不予答复的，视为发包人同意费用结算申请。发包人不按期支付的，按专用合同条款的约定支付逾期付款违约金。

12.4.3 发包人对费用结算申请内容有异议的，有权要求服务人进行修正和提供补充资料， 由服务人重新提交。服务人对此有异议的，按第15 条的约定执行。

12.4.4 最终结清付款涉及政府投资资金的，按第12.3.3 项的约定执行。

13. 不可抗力

13.1 不可抗力的确认



13.1.1 不可抗力是指服务人和发包人在订立合同时不可预见,在履行合同过程中不可避免发生并不能克服的自然灾害和社会性突发事件,如地震、海啸、瘟疫、水灾、骚乱、暴动、战争和专用合同条款约定的其它情形。

13.1.2 不可抗力发生后,发包人和服务人应及时统计所造成的损失,收集不可抗力造成损失的证据。合同双方对是否属于不可抗力造成损失的意见不一致的,由合同双方协商确定。

13.2 不可抗力的通知

13.2.1 合同一方当事人遇到不可抗力事件,使其履行合同义务受到阻碍时,应立即通知合同另一方当事人,书面说明不可抗力和受阻碍的详细情况,并提供必要的证明。

13.2.2 如不可抗力持续发生,合同一方当事人应及时向合同另一方当事人提交过程报告,说明不可抗力和履行合同受阻的情况,并于不可抗力事件结束后28天内提交最终报告及有关资料。

13.3 不可抗力后果及其处理

13.3.1 不可抗力引起的后果及其损失,应由合同当事人依据法律规定各自承担。不可抗力发生前已完成的服务工作,应当按照合同约定进行支付。

13.3.2 不可抗力发生后,合同服务人应当采取有效措施避免损失进一步扩大,如未采取有效措施致使损失扩大的,合同服务人承担扩大部分的损失。

13.3.3 因一方当事人迟延履行合同义务,致使迟延履行期间遭遇不可抗力的,应由该当事人承担全部损失。

14. 违约

14.1 服务人违约

14.1.1 合同履行中发生下列情况之一的,属服务人违约:

- (1) 服务文件不符合法律以及合同约定;
- (2) 服务人转包、违法分包或者未经发包人同意擅自分包;
- (3) 服务人未按合同计划完成服务,从而造成工程损失;
- (4) 服务人无法履行或停止履行合同;
- (5) 服务人不履行合同约定的其他义务。

14.1.2 服务人发生违约情况时，发包人可向服务人发出整改通知，要求其在限定期限内纠正；逾期仍不纠正的，发包人有权解除合同并向服务人发出解除合同通知。服务人应当承担由于违约所造成的费用增加、周期延误和发包人损失等。



14.2 发包人违约

14.2.1 合同履行中发生下列情况之一的，属发包人违约：

- (1) 发包人未按合同约定支付服务费用；
- (2) 发包人原因造成服务停止；
- (3) 发包人无法履行或停止履行合同；
- (4) 发包人不履行合同约定的其他义务。

14.2.2 发包人发生违约情况时，服务人可向发包人发出暂停服务通知，要求其在限定期限内纠正；逾期仍不纠正的，服务人有权解除合同并向发包人发出解除合同通知。

发包人应当承担由于违约所造成的费用增加、周期延误和服务人损失等。

14.3 第三人造成的违约

在履行合同过程中，一方当事人因第三人的原因造成违约的，应当向对方当事人承担违约责任。一方当事人和第三人之间的纠纷，依照法律规定或者按照约定解决。

15. 争议的解决

发包人和服务人在履行合同中发生争议的，可以友好协商解决。合同当事人友好协商解决不成的，可在专用合同条款中约定下列一种方式解决：

- (1) 向约定的仲裁委员会申请仲裁；
- (2) 向有管辖权的人民法院提起诉讼。

第二节 专用合同条款

- 1、通用条款中约定的专用条款内容；
- 2、对通用条款中内容的具体细化及量化约定内容；
- 3、为服务项目中专有的专用合同条款内容；

第三节合同附件格式

附件一：合同协议书



静宁县2024年省级森林植被恢复费天然林保护修复项目



磋商文件编号：JNJY2025ZC-093

甲 方：_____（盖公章）

乙 方：_____（盖公章）

合同协议书



本协议由(以下简称“需方”)与(以下简称“供方”)共同签署。

本项目以竞争性磋商方式采购。鉴于买方为采购项目,已接受了卖方提供上述服务的磋商,买卖双方根据《中华人民共和国合同法》和《中华人民共和国政府采购法》等相关法律、法规以及本项目竞争性磋商文件的规定经平等商定,达成如下协议:

一、项目编号:

二、签订地点:

三、拟定时间: 年 月 日

四、合同内容: 根据《中华人民共和国民法典-合同编》及甘肃宸瑞项目管理有限公司竞争性磋商文件的规定,供需双方协商一致,签订本合同。

1、内容:

2、价格解释:

五、竞争性磋商文件、磋商响应文件,成交通知书,合同所附供货一览表均为本合同不可分割的一部分。如果供货一览表的内容与竞争性磋商文件、磋商响应文件和成交通知书不一致时,以竞争性磋商文件、磋商响应文件和成交通知书为准。

六、合同金额: XXXXXXX*大写* (XXXXXX万元)

七、一般条款:

1、供方承担项目的一切责任和费用。

2、需方在交货地点验收,

3、付款方式:

4、供需双方签订的合同,应在甘肃宸瑞项目管理有限公司监督下认真履行。

5、违约责任:

6、项目验收:

八、交货时间、交货地点:

1、**交货时间:**

2、**交货地点**

九、特殊条款 *根据服务的特殊性及采购人的要求列出相关条款*

十、合同解释:

如合同条文存在歧义，《合同法》又无明文规定，依照交易习惯和采购当事人订立合同的目的做合理并且善意的解释，以维护交易安全和社会的公序良俗。

十一、合同执行过程中发生的一切争议，双方应通过友好协商解决，如协商不能解决，应按《中华人民共和国合同法》有关规定解决。

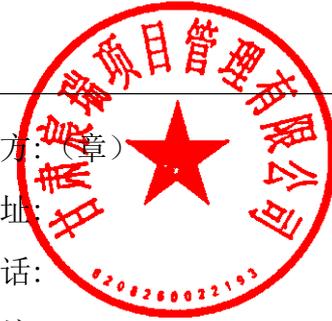
十二、其它未尽事宜由供需双方协商约定。

十三、本合同一式六份，经供需双方和甘肃宸瑞项目管理有限公司签字盖章后生效，需方两份，供方一份，甘肃宸瑞项目管理有限公司两份，主管部门备案一份，均具有同等法律效力。

本合同共4页



以下无正文



供方：(章) 地址： 电话： 邮编：	需方：(章) 地址： 电话： 邮编：
法定代表人： (或委托代理人) 签字日期：	法定代表人： (或委托代理人) 签字日期：
经办人： 签字日期：	经办人： 签字日期：
开户行： 账号：	开户行： 账号：
代理机构：甘肃宸瑞项目管理有限公司 法人或授权人： 电话：15509546333 邮编：743400 地址： 年 月 日	



第四章响应文件格式

静宁县2024年省级森林植被恢复费天然林 保护修复项目



竞争性磋商响应文件

磋商文件编号：JNJY2025ZC-093

供 应 商： _____（ 盖 章 ）

法定代表人或其授权代表： _____（签字或盖章）

日 期： 年 月 日

资格审查部分

供应商须按“磋商须知”要求，提供下列证明材料，以满足供应商基本资格条件和特定资格条件要求：

- 一、法定代表人身份证明书或附有法定代表人身份证明的授权委托书
- 二、供应商基本情况
- 三、财务状况报告、依法缴纳税收和社会保障资金的相关证明；
- 四、本项目的特定资格证明文件；
- 五、参加政府采购活动近三年内在经营活动中没有重大违法记录的声明函；
- 六、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力



一、法定代表人身份证明书或附有法定代表人身份证明的授权委托书

(一) 法定代表人证明书



供应商名称: _____

注册号: _____

注册地址: _____

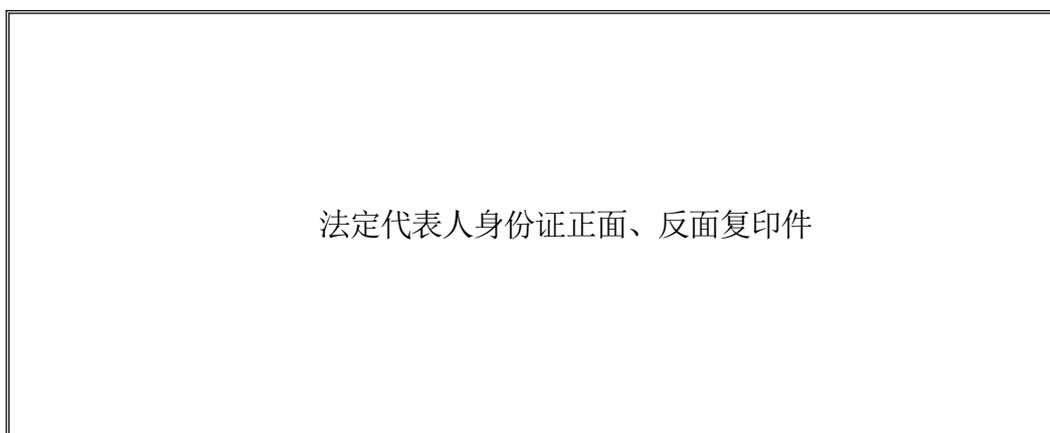
成立时间: _____年____月____日

经营期限: _____

经营范围: 主营: _____ ; 兼营: _____

姓名: _____ 性别: _____ 年龄: _____ 职务: _____ 系 _____ (供应商名称) 的法定代表人。

特此证明。



法定代表人身份证正面、反面复印件

供应商名称 (盖公章):

法定代表人或其授权代表 (签字或盖章): _____

日期: 年月日

(二) 授权委托书

本人_____（姓名、职务）系_____（供应商名称）的法定代表人，现授权_____（姓名、职务）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改_____（项目名称、磋商文件编号）磋商响应文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。



委托期限：_____。

代理人无转委托权。

本授权书于_____年____月____日签字生效，特此声明。

委托代理人身份证正面、反面复印件

供应商名称（盖公章）：

法定代表人（签字或盖章）：_____

被授权人（签字或盖章）：_____

日期：年月日

二. 供应商基本情况

1. 名称及概况:

(1) 供应商名称: _____
地 址: _____
传真/电话号码: _____ 邮政编码: _____



(2) 成立或注册日期:

(3) 注册号码:

(4) 实收资本:

(5) 近期资产负债表 (到____年____月____日止)

①固定资产: _____

②流动资产: _____

③长期负债: _____

④流动负债: _____

⑤净值: _____

(6) 法定代表人姓名: _____

2. 经营范围: _____

3. 开立基本帐户银行的名称和地址: _____ (提供注册地人民银行开户许可证)

4. 提供合法有效的营业执照副本(自然人为供应商时,提供自然人身份证明)等证明材料的。

兹声明上述数据和资料是真实、正确的,我们同意遵照贵方要求出示有关证明文件。

供应商名称(盖公章): _____

法定代表人或其授权的代理人(签字或盖章): _____

日期: _____年____月____日

三、财务状况报告、依法缴纳税收和社会保障资金的相关证明

(1)具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度(提供2024年度经第三方审计的财务会计报告,或供应商基本开户银行出具的资信证明;若企业成立日期不足一年者以营业执照实际成立日期为准,并按实际成立日期之日起提供财务报表);

(2)有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录(提供自招标公告发布之日起前6个月内任意一个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关证明材料,享受免税政策的企业须提供免税证明);



四、 本项目的特定资格证明文件

(1) 投标人须为未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间的方可参加本项目的投标。（以在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)及中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询结果为准，如相关失信记录已失效，投标人需提供相关证明资料）。

(2) 须提供在中国裁判文书网(<http://wenshu.court.gov.cn/Index>)的行贿犯罪查询结果。

(3) 投标人须具有行业主管部门颁发的有效期内的《林木种子生产经营许可证》或者《林草种子生产经营许可证》和产地检疫合格证或涉检单位（个人）备案登记表，且投标人要有固定的育苗基地（须提供育苗基地的租赁合同）

五、 参加政府采购活动近三年内在经营活动中没有重大违法记录的声明函

致：_____ (采购人)

项目名称：_____

我单位在参加政府采购活动前3年内经营活动中没有重大违法记录，若声明不实，愿接受《政府采购法》提供虚假材料的有关规定处罚。



特此声明！

供应商名称（盖公章）：

法定代表人或其授权的代理人(签字或盖章)：_____

日期：年月日

六、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力
提供声明函（格式自拟）



商
务
部
分



一、磋商承诺书



致：_____（招标人）

根据贵方为_____（项目名称、文件编号）的要求，为杜绝商业欺诈和商业贿赂行为，我公司在此庄严承诺：

- 1、在参与政府采购活动中遵纪守法、诚信经营、公平竞争。
- 2、不向招标人、招标代理机构和采购评审专家进行任何形式的商业贿赂以谋取交易机会。
- 3、不向招标人和采购代理机构提供虚假资格文件或采用虚假应标方式参与政府采购市场竞争并谋取中标、成交。
- 4、我公司投标文件中所提供的货物和服务的参数都如实描述，无任何虚假情况。
- 5、不采取“围标、陪标”等商业欺诈手段获得政府采购定单。
- 6、不采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商。
- 7、不在提供货物和服务时“偷梁换柱、以次充好”损害招标人的合法权益。
- 8、不与招标人、采购代理机构和采购评审专家或其它供应商恶意串通，进行质疑和投诉，维护政府采购市场秩序。
- 9、尊重和接受政府采购监督管理部门的监督，承担因违规违约行为给招标人造成的损失。
- 10、不发生其他有悖于政府采购公平、公正和诚信原则的行为。

以上承诺如有违反，自愿承担一切法律责任及后果。

供应商名称(盖公章)：_____

法定代表人或其授权的代理人(签字或盖章)：_____

日期：_____年_____月_____日

二、磋商函



致：_____（招标人）
_____（投标单位名称）授权_____（全名、职务）为全权代表，参加贵方组织_____项目（项目名称）（编号为_____）招标有关活动，并进行投标。为此：

1. 提供投标须知规定的全部磋商响应性文件。
2. 所附投标报价表中规定的应提供和支付的投标总价为人民币（大写）_____。

我方承诺承担运输、装卸、售后服务等所发生的所有费用。

3. 磋商文件有效期为_____天。
4. 我方已详细审查全部磋商文件，同意磋商须知的各项要求。
5. 若中标，我方将按磋商文件规定履行合同责任和义务。
6. 我方同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，并保证其真实性、合法性。

7. 我方与本投标有关的一切正式来往通讯请寄：

地址：_____

邮编：_____

电话：_____

传真：_____

供应商名称(盖公章)：_____

法定代表人或其授权的代理人(签字或盖章)：_____

日期：_____年_____月_____日

三、商务偏离表



项目名称:

磋商文件编号:

序号	磋商文件要求	响应文件响应	响应/偏离	说明

注：商务响应说明书内容至少应包括如下：

1. 投标报价所包含的全部供货内容；
2. 投标报价所包含的全部服务内容；
3. 交货期；
4. 付款条件和付款方式；

如出现负偏离，视为无效投标文件。

（此表在不改变表式的情况下可自行添加制作）。

供应商名称(盖公章)：

法定代表人或其授权的代理人(签字或盖章)：_____

日期：_____年____月____日

四、依据评分办法供应商认为有必要提供的其他有关商务文件资料
(格式不限)。





技 术 部 分

一、技术偏离表

项目名称:

磋商文件编号:



序号	磋商文件技术要求参数	响应文件货物实际参数	响应/偏离	支持文件（官网截图/检测报告/彩页/样品等）
1				
2				
.....				

供应商名称（盖公章）：

法定代表人或其授权的代理人(签字或盖章)：_____

日期：年月日

二、 供货一览表

项目名称:

磋商文件编号:



序号	货物名称	品牌型号	技术参数	数量	交货地点	备注

供应商名称（盖公章）：

法定代表人或其授权的代理人(签字或盖章)： _____

日期： 年月日

三、依据评分办法供应商认为有必要提供的其他有关技术文件资料（格式不限）。





价格部分

一、报价一览表

项目名称:

磋商文件编号:



供应商名称	磋商总报价	合同履行期限
	¥	
(大写) 人民币_____		

注: 1、报价采用人民币报价, 投标报价为总报价, 包含货物的总价、运输、装卸、验收、税金、人工费等一切费用。

2、投标总价是投标人完成全部承诺的责任和义务的报酬。

供应商名称 (盖公章):

法定代表人或其授权的代理人(签字或盖章): _____

日期: 年 月 日

二、分项报价表

项目名称:

磋商文件编号:



序号	货物名称	品牌、规格型号	单位	数量	单价	总价	备注
1							
2							
3							
4							
5							
6							
...							
	合计						

注: (1)报价采用人民币报价。

(2)投标人的投标单价均为综合单价, 应包括运输费、装卸费、安装费、利润、税金和风险、保险金等一切费用。

(3)表中物资数量应与投标人“技术要求”中对应供货清单一致, 根据供货清单的内容及编排顺序, 对以上各个栏位逐一填写并报价。

供应商名称 (盖公章):

法定代表人或其授权的代理人(签字或盖章): _____

日期: 年 月 日

小、微企业生产产品清单及价格扣除表

注：根据工信部联企业[2011]300号规定的划分标准，若投标人及其参加本项目的投标产品制造商为小/微企业的，请如实填写下表要求，没有则不填。

合同包号	小型和微型企业产品名称	生产厂家	金额	相应扣除比率%	相应扣除价格

附：投标人(小、微企业)及所投产品（小、微企业生产的产品）生产企业的社会保险缴纳证明材料等相关证明文件。

供应商名称（盖公章）：

法定代表人或其授权的代理人(签字或盖章)：_____

日期： 年 月 日

附件

一、同意磋商文件条款声明



致：_____（代理公司）

为响应你方组织的_____采购项目，磋商文件编号为：_____，我方在参与本项目前已详细研究了磋商文件的所有内容，包括修改或更改（正）文件（如果有的话）和所有已提供的参考资料及有关附件，我方完全明白并认为此磋商文件没有倾向性，也没有存在排斥潜在供应商的内容，我方同意磋商文件的相关条款并承诺参与本项目后不再对磋商文件的任何条款提出质疑或异议。

特此声明。

供应商名称（盖公章）：_____

法定地址：_____

邮编：_____

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

电话：_____

传真：_____

日期：_____

二、同意交易平台服务费缴纳声明



_____ (投标单位名称) (是\否) 同意缴纳磋商文件规定比例的交易平台服务费，如果同意请签字盖章，如果不同意无需签字盖章，无论同意与否，都不影响此项目正常投标。

供应商名称（盖公章）：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日 期：

三、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

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行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

二〇一一年六月十八日

中小企业划型标准规定



一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

(五) 零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(六) 交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

(七) 仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(八) 邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(九) 住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(十) 餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(十一) 信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(十二) 软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以



上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各种所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计局据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

(一) 中小企业声明函



本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加____（单位名称）的____（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：____年____月____日

说明：填写前请认真阅读《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）和《财政部工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展暂行办法〉的通知》（财库[2020]46号）相关规定。投标人不满足此要求则无须提供，一旦提供将视为满足其要求，如有虚假，将依法承担相应责任。

(二) 小微企业价格评审优惠申请及承诺函



致：_____（招标人全称）

我公司_____（投标人名称）参与_____（项目名称）投标，我公司符合（工信部联企业[2011]300号）和《财政部工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展暂行办法〉的通知》（财库[2011]181号）相关规定，属于小微企业，现申请在本项目投标中享受相关的评审优惠政策，我_____投标人名称郑重承诺我们提交的相关证明材料情况真实，无任何虚假证明文件，若有虚假，我公司为此承担全部法律责任。

申请人：（盖章）_____

承诺人：（法人代表签字）_____

日期：_____年__月__日

说明：填写前请认真阅读《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）和《财政部工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展暂行办法〉的通知》（财库[2011]181号）相关规定。投标人不满足此要求则无须提供，一旦提供将视为满足其要求，如有虚假，将依法承担相应责任

(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。

申请人：（盖章）_____

承诺人：（法人代表签字）_____

日期：__年__月__日

说明：填写本声明函时应仔细阅读《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），投标人不满足此要求则无须提供，一旦提供将视为满足其要求，如有虚假，将依法承担相应责任。

(四) 监狱企业声明函

本单位郑重声明，根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库(2014)68号)的规定，本单位为符合条件的监狱企业，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）。



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。

申请人：（盖章）_____

承诺人：（法人代表签字）_____

日期：__年__月__日

说明：填写本声明函时应仔细阅读《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库〔2014〕68号)，投标人不满足此要求则无须提供，一旦提供将视为满足其要求，如有虚假，将依法承担相应责任。