

货物类竞争性磋商

采购文件

项目名称：北井子连接线绿化维护苗木采购

项目编号：DDHTDG-CG-20220082

采购单位：东港市城市建设投资（集团）有限公司

编制单位：丹东宏图工程咨询有限公司

目 录

目 录	2
竞争性磋商公告.....	1
第一章 供应商须知.....	4
第二章 响应文件内容及格式.....	19
第三章 货物需求.....	41
第四章 磋商内容、磋商过程中可能实质性变动的内容.....	42
第五章 评审办法.....	43
第六章 采购合同条款及格式.....	50

竞争性磋商公告

北井子连接线绿化维护苗木采购竞争性磋商公告

北井子连接线绿化维护苗木采购项目的潜在供应商应在丹东宏图工程咨询有限公司（辽宁省东港市人民大街 47 号）获取采购文件，并于 2022 年 08 月 17 日 09 点 00 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：DDHTDG-CG-20220082

项目名称：北井子连接线绿化维护苗木采购

采购方式：竞争性磋商

预算金额：87.150000 万元（人民币）

最高限价（如有）：87.150000 万元（人民币）

采购需求：苗木 1 批，具体内容详见采购文件。

合同履行期限：交货时间：三年内完成供货。根据采购人要求的时间和数量，按时按量将苗木送至指定地点。

本项目（不接受）联合体投标。

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：本项目为专门面向中小企业采购，供应商须为《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46 号）中规定的中小企业。根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》财库〔2017〕141 号；《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，残疾人福利性单位、监狱企业视同小型和微型企业。
3. 本项目的特定资格要求：无

三、获取采购文件

时间：2022 年 08 月 08 日至 2022 年 08 月 12 日，每天上午 8:00 至 11:30，下午 13:30 至 17:30。（北京时间，法定节假日除外）

地点：丹东宏图工程咨询有限公司招标代理部（辽宁省东港市人民大街 47 号荣泰大厦）

方式：由供应商代表携带以下材料到丹东宏图工程咨询有限公司招标代理部（地址：辽宁省东港市人民大街 47 号荣泰大厦）现场领取：①法人或者其他组织的营业执照等主体证明文件；②法定代表人（或非法人组织负责人）身份证复印件；③授权委托书（后附委托代理人身份证。法定代表人或非法人组织负责人购买采购文件的无需提供）。资料提供不全者将谢绝领取竞争性磋商文件。

售价：500.0（人民币）

四、响应文件提交

截止时间：2022 年 08 月 17 日 09 点 00 分（北京时间）

地点：丹东宏图工程咨询有限公司（辽宁省东港市人民大街 47 号荣泰大厦）会议室

五、开启

时间：2022 年 08 月 17 日 09 点 00 分（北京时间）

地点：丹东宏图工程咨询有限公司（辽宁省东港市人民大街 47 号荣泰大厦）会议室

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜

八、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：东港市城市建设投资（集团）有限公司

地址：东港市环城大街 36 号

联系方式：0415-7555811

2. 采购代理机构信息

名 称：丹东宏图工程咨询有限公司

地 址：辽宁省东港市人民大街 47 号

联系方式：0415-3363899

3. 项目联系方式

项目联系人：孙美文
电话：0415-3363899

第一章 供应商须知

一 供应商须知表

条款号	项 目	内 容
1.1	采购人	名 称：东港市城市建设投资（集团）有限公司 地 址：东港市环城大街 36 号 联系人：张广义 电 话：0415-7555811
1.2	采购代理机构	名 称：丹东宏图工程咨询有限公司 地 址：辽宁省东港市人民大街 47 号 联系人：孙美文 电 话：0415-3363899
1.3.4	合格供应商还要满足的其它资格条件	无
1.3.5	是否允许采购进口产品	☒ 否
1.3.6	是否为专门面向中小企业采购	☒ 是
1.3.7	是否有政府强制采购的节能产品	☒ 无
1.4	是否允许联合体参加采购活动	☒ 否
1.4.8	联合体的其他资格要求	无
2.2	项目预算金额、最高限价	预算金额：871,500.00 元 最高限价：871,500.00 元
4	计量单位	☒ 中华人民共和国法定计量单位
6.1	现场考察、磋商前答疑会	☒ 不组织
10.3	核心产品	/
11.3	样品或演示	☒ 不需要提供样品 ☒ 不需要提供演示
12.1	响应报价货币要求	☒ 所有响应文件中均按人民币货币进行报价。
13.1	磋商保证金	1、磋商保证金金额：人民币壹万元整 2、磋商保证金到账时间：递交响应文件截止时间前 3、磋商保证金缴纳方式： ☒ 电汇

条款号	项 目	内 容
		保证金收款人银行信息： 开 户 名：丹东宏图工程咨询有限公司 开 户 行：中国建设银行股份有限公司东港黄海支行 账 号：21050166500700000131 4、以电汇形式递交的保证金退还方式：电汇 5、保证金退还咨询电话： 0415-3363899 6、其它：电汇凭证上须标注项目名称（可简写），磋商保证金缴纳凭证应附到响应文件中。 重要提示：供应商要充分考虑汇款及到账所需时间以及发现问题后采取补救措施所需时间，以确保磋商保证金在规定时间内到账。因不能在截止时间前到达指定账户的，后果由供应商自行承担。
15.1	响应有效期	<u>90</u> 日历日
16.1	响应文件份数	正本 <u>1</u> 份, 副本 <u>3</u> 份 电子文档 <u>2</u> 份（U 盘）（电子文件须为纸质响应文件签字盖章后的扫描件）
18.1	递交响应文件截止时间、地点：	详见采购公告，以采购公告规定时间、地点为准。
20.1	磋商会议时间、地点：	详见采购公告，以采购公告规定时间、地点为准。
21.2	磋商小组组成	磋商小组由采购人代表 <u>0</u> 人，评审专家 <u>3</u> 人组成，共 <u>3</u> 人。
24.1	样品的评审办法以及评审标准 演示的评审办法及评审标准	/
29.2	评审办法	综合评分法
31.2	推荐成交候选供应商的数量	3 家
33	确定成交供应商的方式	成交供应商数量： 1 家 ☒ 采购人确定成交供应商
37.1	履约保证金	☒ 本项目不收取履约保证金
38	采购代理服务费	☒ 本项目收取采购代理服务费 本项目采购代理服务费由 <u>成交供应商</u> 向采购代理机构予以支付。 采购代理服务费收费标准：

条款号	项 目	内 容						
		<table><tr><th>服务费率类型</th><th>货物</th></tr><tr><td>成交金额（万元）</td><td></td></tr><tr><td>100 以下</td><td>1.5%</td></tr></table>	服务费率类型	货物	成交金额（万元）		100 以下	1.5%
服务费率类型	货物							
成交金额（万元）								
100 以下	1.5%							
		注：采购代理服务收费按差额定率累进法计算，不足 5000 元按 5000 元收取。 支付形式：现金或电汇 支付时间：成交商应在领取成交通知书的同时向采购代理机构一次性交纳采购代理费 采购代理费汇入单位：丹东宏图工程咨询有限公司 开户银行：中国建设银行股份有限公司东港支行 账号：21001665003059000498						
41.2	质疑	一、供应商认为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，向采购代理机构提出质疑。 1、接收质疑函的方式：接收加盖单位公章的书面纸质质疑函 联系单位：丹东宏图工程咨询有限公司 联 系 人：孙美文 联系电话： 0415-3363899 通讯地址：辽宁省东港市人民大街 47 号 2、质疑函的内容、格式：应符合《政府采购质疑和投诉办法》质疑相关规定和财政部门制定的《政府采购质疑函范本》格式。 二、供应商应在上述规定时限内一次性针对同一采购程序环节提出质疑，否则针对再次提出质疑将不予接收。（采购程序环节分为：采购公告、采购文件、采购过程、成交结果）						
43	采购人认为应补充的其他材料	一、出席磋商会议的供应商代表若为法定代表人（或非法人组织负责人）需提供： 1、法定代表人（或非法人组织负责人）身份证明书； 2、法定代表人（或非法人组织负责人）身份证复印件。 二、出席磋商会议的供应商代表若为授权委托人需提供： 1、由法定代表人（或非法人组织负责人）签字并加盖公章的授权委托书； 2、法定代表人（或非法人组织负责人）身份证复印件； 3、授权委托人身份证复印件。						
	特别说明	因疫情防控需要，请各供应商自觉配合以下工作： 1、参加本项目的供应商请尽量提前到达会议地点，按要求提供核酸阴性证明，并积极配合工作人员做好体温检测工作。 2、为加强个人防护工作，各供应商只允许被授权代表一人进场、间隔就座。现场人员都应当自行戴好口罩，做好手部卫生消毒，并配合做好登记问询等相关工作。请各供应商代表依次进行签到，并保持一定距离，减少不必要的接触。自行携带签字笔，减少现场交叉使用。会议结束后迅速离场，不要在公共区域内停留。						

条款号	项 目	内 容
		3、请各供应商及时关注东港市疾病预防控制中心微信公众号发布的防控信息。 4、请各供应商综合考虑疫情期间交通通行情况，合理做好疫情出行计划。 因上述等原因造成供应商无法按时参加磋商活动而带来的后果由供应商自行承担。

注：表格中“☑”项或“■”项为被选中项。

二 总则

1. 采购人、采购代理机构及供应商

1.1 采购人：本项目采购人见供应商须知表 1.1 条。

1.2 采购代理机构：本项目的采购代理机构见供应商须知表 1.2 条。

★1.3 供应商：是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、非法人组织。本项目的供应商及其响应货物须满足以下条件：

1.3.1 在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任，有生产或供应能力的本国供应商。

1.3.2 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条关于供应商条件的规定，遵守本项目采购人本级和上级财政部门关于政府采购的有关规定。

1.3.3 以采购代理机构认可的方式获得了本项目的采购文件。

1.3.4 符合供应商须知表 1.3.4 条中规定的其他要求。

1.3.5 若供应商须知表 1.3.5 条中写明允许采购进口产品（凡在海关特殊监管区域内企业生产或加工（包括从境外进口料件）销往境内其他地区的产品，不作为政府采购项下进口产品。对从境外进入海关特殊监管区域，再经办理报关手续后从海关特殊监管区进入境内其他地区的产品，应当认定为进口产品），供应商应保证所响应进口产品可履行合法报通关手续进入中国关境内，但不限制满足采购文件要求的国内产品参与磋商。

若供应商须知表 1.3.5 条中未写明允许采购进口产品，如供应商响应产品为进口产品，其响应文件将被认定为**无效响应**。

1.3.6 若供应商须知表 1.3.6 条中写明专门面向中小企业采购的，如供应商为非中小企业且所响应产品为非中小企业产品，其响应文件将被认定为**无效响应**。

1.3.7 若供应商须知表 1.3.7 条中写明采购的产品为财政部、发展改革委、生态环境部等部门发布的品目清单中属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，如供应商所响应产品不具备依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，其响应将被认定为**无效响应**。

★1.4 如供应商须知表 1.4 条中允许联合体参加采购活动的，对联合体规定如下：

1.4.1 两个以上供应商可以组成一个联合体，以一个供应商的身份参加采购活动。

1.4.2 联合体各方均应符合采购文件规定的条件。

1.4.3 采购人根据采购项目对供应商的特殊要求，联合体中至少应当有一方符合相关规定。

1.4.4 联合体各方应签订共同参加采购活动协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任。

1.4.5 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，按照较低的资质等级确定联合体的资质等级。

1.4.7 以联合体形式参加采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加本项目采购活动，否则相关响应文件将被认定为**无效响应**。

(1) 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采购活动。

(2) 联合体成交的，联合体各方应共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

1.4.8 对联合体参加采购活动的其他资格要求见供应商须知表 1.4.8 条。

★1.5 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，其相关响应将被认定为**无效响应**。

★1.6 为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动，否则其响应文件将被认定为**无效响应**。

★1.7 供应商在磋商过程中不得向采购人提供、给予任何有价值的物品，影响其正常决策行为。一经发现，其将被认定为**无效响应**。

2. 资金来源

2.1 本项目的采购人已获得足以支付本次磋商后所签订的合同项下的资金。

★2.2 项目预算金额和分项或分包最高限价见供应商须知表 2.2 条。

★2.3 供应商报价超过采购文件规定的预算金额或者分项、分包最高限价的，其响应文件将被认定为**无效响应**。

3. 语言文字

除专用术语外，与磋商有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

★4. 计量单位

除供应商须知表 4 条中有特殊要求外，响应文件中所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

★5. 磋商费用

不论磋商的结果如何，供应商应承担所有与本次采购活动有关的费用。

★6. 现场考察、磋商前答疑会

6.1 供应商须知表 6.1 条规定组织现场考察或磋商前答疑会的，采购人按供应商须知表 6.1 条规定的时间、地点组织供应商现场考察或磋商前答疑会，或者在领取采购文件期限截止后以书面形式通知所有获取采购文件的潜在供应商。

6.2 由于未参加现场考察或磋商前答疑而导致对项目实际情况不了解，影响技术文件编制、响应报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由供应商自行承担相应后果。

6.3 现场考察及磋商前答疑会所发生的费用及一切责任由供应商自行承担。

7. 采购文件解释

本项目采购文件最终解释权归采购人、采购代理机构。

三 采购文件

8. 采购文件构成

8.1 采购文件共六章，内容如下：

采购公告

第一章 供应商须知

第二章 响应文件内容及格式

第三章 货物需求

第四章 磋商内容、磋商过程中可能实质性变动的内容

第五章 评审办法

第六章 采购合同条款及格式

★8.2 供应商应认真阅读采购文件所有的事项、格式、条款等。如供应商没有按照采购文件要求提交资料，或者响应文件没有对采购文件做出实质性响应，可能导致其响应文件被认定为无效响应。

9. 采购文件的澄清与修改

9.1 采购人、采购代理机构可以对已发出的采购文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，应当在递交首次响应文件截止时间至少3个工作日前，在原公告发布媒体上发布变更公告，以书面形式通知所有接收采购文件的供应商，不足3个工作日的，应当顺延首次递交响应文件截止时间。

9.2 澄清或者修改的内容为采购文件的组成部分，对所有采购文件的收受人具有约束力。供应商在收到上述通知后，应及时向采购代理机构回函确认。

四 响应文件的编制

10. 响应范围

10.1 项目有分包的，供应商可对采购文件中某一个分包或几个分包进行响应。

★10.2 供应商应当对所响应分包采购文件中“货物需求”所列的所有货物内容进行响应，如仅响应分包中某一部分内容，其该包响应文件将被认定为无效响应。

★10.3 如一个分包内包含多种产品的，采购人或采购代理机构将在供应商须知表10.3条中载明核心产品（非单一产品采购时，只能设一个核心产品），多家供应商提供的核心产品品牌相同的，按照第五章“评审办法”第4条“同一品牌产品”规定处理。

10.4 无论采购文件第三章 货物需求中是否要求，供应商所响应货物均应符合国家强制性标准。

11. 响应文件构成

★11.1 供应商应完整地按采购文件提供的响应文件格式及要求编写响应文件。响应文件应包括资格证明文件、符合性证明文件、其它材料三部分。具体详见第二章 响应文件内容及格式。

11.2 供应商应按采购文件提供的格式编写响应文件。采购文件提供标准格式的按标准格式填列，未提供标准格式的可自行拟定。

11.3 样品或演示要求详见供应商须知表 11.3 条。

★12. 响应报价

12.1 所有响应均按供应商须知表 12.1 条中要求货币进行报价。供应商的响应报价应遵守《中华人民共和国价格法》。同时，为保证公平竞争，如有货物主体部分的赠与行为，其响应文件将被认定为无效响应。

12.2 报价（单价及总价）应为响应货物（包括备品备件、专用工具等）的出厂价格（包括已在中国国内的进口货物完税后的交货价）、购买货物和伴随服务需缴纳的所有税费、运输费、保险费、装卸费、安装及调试费、检验费、技术服务费和培训费等完成所需的一切费用。

12.3 供应商应按采购文件要求在相关表格中标明响应货物及伴随服务的单价和总价，并由法定代表人（非法人组织的负责人）或其委托代理人签署。

12.4 供应商提交的最后报价，在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的响应，其响应文件将被认定为无效响应。

12.5 每种货物只能有一个响应报价。采购人不接受具有附加条件的报价。

12.6 除非采购文件另有规定，报价原则上精确到小数点后两位。

★13. 磋商保证金

13.1 供应商应提交供应商须知表 13.1 条中规定的磋商保证金，并作为其响应文件的一部分。

13.2 磋商保证金缴纳人、采购文件领取人、提交响应文件登记人和供应商必须为同一组织机构或联合体内不同成员单位，否则将视同未按采购文件规定交纳保证金。

13.3 供应商存在下列情形的，磋商保证金不予退还：

- （1）供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
- （2）供应商在响应文件中提供虚假材料的；
- （3）成交后除因不可抗力或者采购文件认可的情形以外，不按本须知第 36 条的规定与采购人签订合同的；
- （4）成交后不按本须知第 37 条的规定提交履约保证金的；
- （5）成交后不按本须知第 38 条的规定缴纳采购代理服务费的；
- （6）采购文件规定的其他保证金不予退还情形或存在其他违法违规行为的。

13.4 联合体参加采购活动的，可以由联合体中的一方或者共同提交磋商保证金。以一方名义提交磋商保证金的，对联合体各方均具有约束力。

13.5 磋商保证金的退还

13.5.1 成交供应商应在与采购人签订合同之日起 5 个工作日内，及时联系保证金收受机构办理磋商保证金退还手续。

13.5.2 未成交供应商的保证金将在成交通知书发出之日暨成交结果公告公布之日起 5 个工作日内无息退还。供应商应及时联系保证金收受机构办理退还磋商保证金手续。

13.5.3 供应商在递交响应文件截止时间前撤回已提交的响应文件的，供应商应自采购人或者采购代理机构收到供应商书面撤回通知之日起 5 个工作日内，及时联系保证金收受机构办理磋商保证金退还手续。

13.5.4 因供应商自身原因导致无法及时退还的，采购人或采购代理机构将不承担相应责任。

★14. 证明响应标的的合格性和符合采购文件规定的技术文件

14.1 供应商应提交证明文件，证明其响应内容符合采购文件规定。该证明文件是响应文件的一部分。

14.2 前款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据，它包括：

(1) 货物主要技术指标和性能的详细说明；

(2) 货物从采购人开始使用至采购文件规定的保质期内正常、连续地使用所必须的备件和专用工具清单，包括备件和专用工具的货源及现行价格；

(3) 对照采购文件技术规格，逐条说明所提供货物及伴随的工程和服务已对采购文件的技术规格做出了实质性的响应，或申明与技术规格条文的偏差和例外。

★15. 响应有效期

15.1 响应应在供应商须知表 15.1 条中规定的响应有效期内保持有效。响应有效期不满足要求的响应，其响应文件将被认定为无效响应。

15.2 在特殊情况下，采购人或采购代理机构可根据实际情况，在原响应有效期截止之前，要求供应商延长响应的有效期。接受该要求的供应商将不会被要求和允许修正其响应，且本须知中有关磋商保证金的要求须在延长的有效期内继续有效。供应商可以拒绝延长响应有效期的要求，其磋商保证金将及时无息退还。上述要求和答复都应以书面形式提交。

16. 响应文件的签署及规定

16.1 供应商应按供应商须知表 16.1 款中的规定，准备和递交响应文件正本、副本和电子文档。

★16.2 每份响应文件封皮须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本和副本不符，以正本为准。

★16.3 响应文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由供应商的法定代表人（非法人组织负责人）或经其正式委托代理人按采购文件规定在响应文件上签字或盖章，并加盖单位印章。委托代理人须持有书面的“法定代表人（非法人组织负责人）授权委托书”，并将其附在响应文件中。如对响应文件进行了修改，则应由供应商的法定代表人（非法人组织负责人）

或其委托代理人在每一修改处签字。响应文件的副本可采用正本的复印件。

五 响应文件的递交

★17. 响应文件的密封和标记

17.1 供应商应将响应文件密封，将正本和所有的副本、电子文档密封，并进行包封。

17.2 所有包装封皮上均应：

（1）注明项目名称、项目编号、包号、供应商名称。

（2）加盖供应商单位公章。

17.3 如果供应商未按上述要求密封，其响应文件将被**拒绝接收**。

★18. 递交响应文件截止

18.1 供应商应在供应商须知表 18.1 条中规定的截止时间前，将响应文件递交到供应商须知表 18.1 条中规定的地点。

18.2 采购人和采购代理机构有权按本须知的规定，延迟递交响应文件截止时间。在此情况下，采购人、采购代理机构和供应商受递交响应文件截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

★19. 响应文件的接收、修改与撤回

19.1 在递交响应文件截止时间后送达的响应文件，采购人和采购代理机构将**拒绝接收**。

19.2 递交响应文件以后，如果供应商要进行修改或撤回响应文件，须提出书面申请并在提交响应文件截止时间前送达磋商地点，供应商对响应文件的修改或撤回通知应按本须知规定编制、密封、标记。采购人和采购代理机构将予以接收，并视为响应文件的组成部分，否则，修改后的响应文件或撤回行为无效。

19.3 在提交响应文件截止时间之后，除需提交最后报价外，供应商不得对其响应文件做任何修改；

19.4 采购人和采购代理机构对所接收并进行磋商的响应文件概不退回。

六 磋商及评审

★20. 磋商会议

20.1 采购人和采购代理机构将按供应商须知表 20.1 条中规定的时间和地点组织磋商会议并邀请所有供应商代表参加。

供应商不足 3 家的，不得继续磋商。

20.2 由供应商或其推选的代表检查响应文件的密封情况，确认无误后进行记录。

20.3 供应商代表对磋商会议过程有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。

★21. 组建磋商小组

21.1 本项目磋商小组组成详见供应商须知表 21.2 条。

★22. 资格审查

22.1 磋商小组依据采购文件中规定的内容,对供应商的资格(提交的资格证明材料)进行审查。未通过资格审查的供应商不能进入下一阶段评审;通过资格审查的供应商不足 3 家的,不得进入下一阶段评审。

22.2 采购人或采购代理机构将在递交响应文件截止时间前一个工作日至资格审查结束前的期间内查询供应商的信用记录。供应商存在不良信用记录的,其响应将被认定为**无效响应**。

22.2.1 不良信用记录指:供应商在中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入政府采购严重违法失信行为记录名单,或在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单,以及供应商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、较大数额罚款等行政处罚。

以联合体形式参加采购活动的,联合体任何成员存在以上不良信用记录的,联合体响应文件将被认定为**无效响应**。

22.2.2 查询及记录方式:采购代理机构经办人将查询网页打印并存档备查。供应商不良信用记录以采购人或采购代理机构查询结果为准。

在本采购文件规定的查询时间之后,网站信息发生的任何变更均不再作为评审依据。

供应商在自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查依据。

★23. 符合性审查

23.1 符合性审查是指依据采购文件的规定,从响应文件的有效性和完整性对采购文件的响应程度进行审查,以确定是否对采购文件的实质性要求做出响应。供应商应按照第二章《响应文件内容及格式》中的相应要求,提交符合性证明材料。未通过符合性审查的供应商不能进入下一阶段评审,其响应将被认定为**无效响应**;通过符合性审查的供应商数量不足 3 家的,不得作进一步的比较和评价,

24. 样品及演示

24.1 供应商须知表 11.3 条中要求供应商提供样品或演示的,按照供应商须知表 24.1 条中样品或演示的评审办法以及评审标准进行评审。

24.2 采购活动结束后,对于未成交供应商提供的样品,应当及时退还或者经未成交供应商同意后自行处理;对于成交供应商提供的样品,应当按采购文件规定进行保管、封存,并作为履约验收的参考。具体内容见供应商须知表 11.3 条。

25. 响应文件的澄清

25.1 在磋商期间,磋商小组可以书面要求供应商对其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作必要的澄清、说明或补正。供应商的澄清、说明或补正应在磋商小组规定的时间内以书面方式进行,并不得超出响应文件范围或者改变响

应文件的实质性内容。供应商拒不进行澄清、说明、补正的，或者不能在规定时间内作出书面澄清、说明、补正的，其响应文件将被作为无效响应处理。

25.1.1 供应商的澄清、说明或者补正应当由法定代表人（或非法人组织负责人）或其授权代表签字或者加盖公章。

25.1.2 供应商的澄清、说明或补正将作为响应文件的一部分。

25.2 响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- （1）响应文件中报价一览表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价一览表为准；
- （2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- （3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价一览表的总价为准，并修改单价；
- （4）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。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应文件将被认定为无效响应。

25.3 磋商小组认为供应商的最后报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在磋商现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效响应处理。提交证明材料的合理时间按第五章 评审办法规定执行。

★26. 磋商

26.1 磋商小组将集中根据采购文件规定的程序、评定成交的标准等事项与实质性响应采购文件要求的供应商分别进行磋商。在磋商中，磋商任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

26.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据采购文件和磋商情况，**经采购人代表确认后**变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条例等实质性内容。

26.3 对采购文件作出实质性变动是采购文件的有效组成部分，磋商小组将以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

26.4 供应商应当按照采购文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人（或非法人组织负责人）授权书。

★27. 最后报价

27.1 磋商结束后，磋商小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，且提交最后报价的供应商不少于 3 家。

27.2 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

27.4 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商，退出磋商不视为撤回响应文件，退出磋商不影响退出磋商的供应商对已经递交的响应文件承担法律、法规和采购文件中规定的相应责任。采购人、采购代理机构应当退还退出磋商的供应商

的保证金。

★28. 响应无效

28.1 在比较与评价之前，根据本须知的规定，磋商小组将审查每份响应文件是否实质上响应了采购文件的要求。

实质性要求是指采购文件中带有★号标识内容（包括本级及其下级编号中所有内容）等文字说明的要求。

对采购文件的实质性要求进行响应是指与采购文件中带有★号标识内容的文字说明、条款、条件和规格等要求相符。

如果响应文件没有对采购文件的实质性要求进行响应，将作为**无效响应**处理，供应商不得再对响应文件进行任何修正从而使其响应成为实质上响应。

磋商小组决定是否实质性响应只根据采购文件要求、响应文件内容相关信息。

28.2 如发现下列情况之一的，其响应文件将被认定为无效响应：

- （1）未按采购文件的规定提交磋商保证金的；
- （2）未按照采购文件规定要求签署、盖章的；
- （3）供应商的报价超过了采购文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- （4）不具备采购文件中规定的资格要求的；
- （5）不符合采购文件中规定的实质性要求的。
- （6）磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响履约的，且供应商未按照规定证明其报价合理性的；
- （7）响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- （8）属于采购文件中规定的其他无效响应情形的。

29. 比较与评价

29.1 经符合性审查合格的响应文件，磋商小组将根据采购文件确定的评审办法，对其技术部分和商务部分作进一步的比较和评价。

29.2 评审严格按照采购文件的要求和条件进行。按照供应商须知表 29.2 条规定的综合评分法进行评审，详细评审标准见采购文件第五章 评审方法。

综合评分法，是指响应文件满足采购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的评审方法。

★30. 终止本次磋商

出现下列情形之一的，采购人或采购代理机构应当终止本次竞争性磋商。

- （1）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （2）在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算或最高限价的供应商不足 3 家的。
- （3）因重大变故，采购任务取消的。

31. 成交候选供应商的确定原则及标准

31.1 除第 34 条规定外，磋商结束后，除了算数修正外，不对供应商的响应价格进行任何调整。评审结果按照得分由高至低的顺序排序。具体处理办法详见 第五章 评审方法。

31.2 磋商小组将按供应商须知表 31.2 条中规定的数量推荐成交候选供应商。

31.3 因推荐成交候选供应商名单产生其他问题，由磋商小组集体研究处理。

★32. 保密原则

32.1 评审将在严格保密的情况下进行。

32.2 有关人员应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审文件、评审情况和评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密。

七 确定成交

33. 确定成交供应商

采购人在收到评审报告 5 个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，根据质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求且综合得分最高的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。本项目成交供应商确定方式详见供应商须知表 33 条。

★34. 采购任务取消

因重大变故采购任务取消时，采购人有权拒绝任何供应商成交，且对受影响的供应商不承担任何责任。

35. 成交通知书

35.1 采购人或者采购代理机构应当在成交供应商确定之日起 2 个工作日内，公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书。

35.2 成交通知书是合同的组成部分。

★36. 签订合同

36.1 成交供应商应当自发出成交通知书之日起 30 日内，按照采购文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订采购合同。

36.2 除不可抗力等因素外，成交通知书发出后，采购人改变成交结果，或者成交供应商拒绝签订采购合同的，应当承担相应的法律责任。

36.3 采购文件、成交供应商的响应文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。所签订的合同不得对采购文件确定的事项和成交供应商响应文件作实质性修改。采购人不得向成交供应商提出超出采购文件以外的任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与成交供应商订立背离采购文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等实质性内容的协议。

36.4 成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选供应商名单排序，确定下一成交候选供应商为成交供应商，也可以重新开展采购活动。拒绝签订

采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

★37. 履约保证金

37.1 成交供应商应按照供应商须知表 37.1 条规定向采购人缴纳履约保证金。

37.2 如果成交供应商没有按照上述履约保证金的规定执行，将视为拒绝签订合同并放弃成交资格，成交供应商的磋商保证金将不予退还。在此情况下，采购人可确定下一成交候选供应商为成交供应商，也可以重新开展采购活动。

★38. 采购代理服务费

成交供应商须按照供应商须知表 38 条规定，向采购代理机构支付采购代理服务费。

39. 廉洁自律规定

39.1 采购代理机构工作人员不得与采购人、供应商恶意串通操纵采购活动。

39.2 采购代理机构工作人员不得接受采购人或者供应商组织的宴请、旅游、娱乐，不得收受礼品、现金、有价证券等。

40. 人员回避

供应商认为采购人及其相关人员有与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。

41. 质疑与接收

41.1 供应商认为采购文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以向采购人或其委托的采购代理机构提出质疑。

41.2 采购代理机构质疑函接收部门、联系电话和通讯地址及相关要求，见供应商须知表 41.2 条。未按 41.2 相关要求提出的，质疑供应商承担不利后果。

42. 履约验收

本项目由采购人自行组织验收。

43. 采购人认为应补充的其他材料

详见供应商须知表 43

第二章 响应文件内容及格式

一、响应文件、电子文档的外封面、封口、封皮及目录

序号	内容	格式
1	响应文件的外封面及封口	1
2	响应文件的封皮	2
3	响应文件的目录	3

二、资格证明材料（有一项不符合要求，不能进入下一阶段评审）

序号	资格证明材料	格式
1	营业执照或事业单位法人证书或执业许可证等证明文件复印件	
2	组织机构代码证复印件（三证合一的不需提供）	
3	税务登记证复印件（三证合一的不需提供）	
4	落实政府采购政策的证明材料（专门面向中小企业采购） 注：本项目属于专门面向中小企业采购的项目，供应商应为中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位，否则将作为无效响应处理。供应商须满足下述①-③任一条款的规定，并按采购文件规定格式或要求提供相应材料：①中小企业声明函；②残疾人福利性单位声明函；③监狱企业证明文件。	4、5
5	法定代表人（或非法人组织负责人）身份证明书	6
6	法定代表人（或非法人组织负责人）授权委托书（授权委托人参加磋商的须提供）	7
7	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的承诺函	8
8	磋商会议时间前六个月内任一个月的依法缴纳税收的缴款凭据复印件） （注：依法免税的供应商，应提供相关证明材料，包括相关法规要求原文及加盖公章的情况说明）	
9	磋商会议时间前六个月内任一个月的依法缴纳社会保障资金的缴款凭据复印件 （注：依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相关证明材料，包括相关法规要求原文及加盖公章的情况说明）	
10	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力声明函	9
11	参加采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明	10
12	联合体协议书（如适用）	11
13	信用记录（采购人或采购代理机构将按照采购文件规定的审查期间内进行查询）	

三、符合性证明材料（有一项不符合要求，不能进入下一阶段评审）

序号	符合性证明材料	格式
1	响应函	12
2	递交磋商保证金证明材料复印件	
3	报价一览表	13
4	分项报价表	14
5	技术规格偏离表	15
6	商务条款偏离表	16
7	供应商关联单位说明	17
8	《品目清单》、国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的《节能产品认证证书》（政府强制采购的节能产品须提供）	
9	其他符合性证明材料： 货物主要技术指标和性能的详细说明（产品技术说明书、技术白皮书、产品彩页等文字资料、图纸和数据均可），备件和专用工具清单、检测报告等（如适用）	

四、其他材料（如有，请提供；如未提供，响应文件不作无效处理）

序号	其他材料	格式
1	磋商文件要求的以及供应商认为有必要且能证明响应评分细则中各项要求的其它资料（综合评分法）	

重要提示：

- 1、供应商提供的证明材料，除需要供应商填报或有特殊说明外，均须按要求提供。
- 2、供应商在编制响应文件时，对于给定格式的文件内容，必须按照给定的标准格式进行填报；对于没有给定标准格式的文件内容，可以由供应商自行设计。
- 3、响应文件应用中文书写。响应文件中所附或所引用的材料不是中文时，应附中文译本，并加盖单位公章。
- 4、“资格证明材料”所列内容即为采购项目的资格审查条件，有一项不符合要求，不能进入下一阶段评审。
- 5、“符合性证明材料”所列内容即为采购项目的符合性审查条件，有一项不符合要求，不能进入下一阶段评审。
- 6、“其他材料”为供应商就采购文件要求的以及供应商认为需要提供的相应材料。

格式 1

响应文件、电子文档外封面、封口格式

封面格式：

响应文件/电子文档 所响应包号：第 包 项目名称： 项目编号： 供应商名称（加盖单位公章）：

封口格式：

——于 年 月 日 时之前不准启封（公章）——
--

格式 2

响应文件的封皮

正本/副本

响 应 文 件

所响应包号：第 包

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

格式 3

目 录

- 一、资格证明材料
.....
- 二、符合性证明材料
.....
- 三、其它材料
.....

我单位的响应文件由资格证明材料、符合性证明材料和其它材料三部分组成，在此加盖单位公章并由法定代表人（或非法人组织负责人）或其授权委托人签字，保证响应文件中所有材料真实、有效。

供应商名称： （加盖单位公章）

法定代表人（或非法人组织负责人）或其授权委托人： （签字或盖章）

日期：

格式 4

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,服务全部由符合政策要求的中小企业承接。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);承接企业为(企业名称),从业人员_____人,营业收入为_____万元,资产总额为_____万元¹,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);承接企业为(企业名称),从业人员_____人,营业收入为_____万元,资产总额为_____万元¹,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:

¹ 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据,无上一年度数据的新成立企业可不填报。

格式 5

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。

注：供应商为非残疾人福利性单位的，无需填写此声明函。

供应商名称（加盖单位公章）：_____

日 期：_____

格式 6

法定代表人（或非法人组织负责人）身份证明书

姓名：____，性别：____，出生日期：____，现任职务：____，系____（供应商名称）的法定代表人（或非法人组织负责人）。

特此证明。

（※法定代表人（或非法人组织负责人）身份证正、反面复印件※）

供应商名称（加盖单位公章）：_____

日期：_____

格式 7

法定代表人（或非法人组织负责人）授权委托书

单位名称：_____

法定代表人（或非法人组织负责人）姓名：_____ 身份证号码：_____

住所地：_____

授权委托人姓名：_____ 身份证号码：_____

工作单位：_____

住址：_____ 电话：_____

现委托_____就（项目编号、项目名称、包号）采购活动，以我单位名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于____年____月____日签字或盖章生效，**无转委托**，特此声明。

（※授权委托人身份证正、反面复印件※）

委托人（加盖单位公章）：_____

法定代表人（或非法人组织负责人）（签字或盖章）：_____

授权委托人（签字或盖章）：_____

详细通讯地址：_____ 邮政编码：_____

传 真：_____ 电 话：_____

日 期：_____

格式 8

具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的承诺函

(格式自拟)

供应商名称（加盖单位公章）：_____

法定代表人（或非法人组织负责人）或其授权委托人(签字或盖章)：_____

日期：_____

格式 9

具备履行合同所必需的设备和专业技术能力声明函

(格式自拟)

供应商名称（加盖单位公章）：_____

法定代表人（或非法人组织负责人）或其授权委托人（签字或盖章）：_____

日期：_____

格式 10

参加采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的 书面声明

（采购人或采购代理机构名称）：

在本项目提交响应文件截止时间前，我单位参加本次采购活动前 3 年内在经营活动中没有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、较大数额罚款等行政处罚的重大违法记录；通过“信用中国”（网站：www.creditchina.gov.cn/）、“中国政府采购网”（网站 www.ccgp.gov.cn）等渠道查询，我单位未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。

如发现我单位提供的声明函不实时，接受所递交的磋商保证金不予退还、取消成交资格，给他人造成损失的，承担相应的赔偿责任等后果。

特此声明。

供应商名称（加盖单位公章）：_____

法定代表人（或非法人组织负责人）或其授权委托人（签字或盖章）：_____

日期：_____

格式 11

联合体协议书

(采购人或采购代理机构):

经研究,我方决定自愿组成联合体共同参加(项目名称、项目编号、包号)项目的响应。

现就联合体磋商参加采购活动事宜订立如下协议:

一、联合体成员:

1. _____

2. _____

3. _____

二、(某成员单位名称)为(联合体名称)牵头人。

三、联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本项目响应文件编制活动,代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示,并处理与响应或成交有关的一切事务;联合体成交后,联合体牵头人负责合同订立和合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

四、联合体将严格按照采购文件的各项要求,递交响应文件,参加磋商会议,履行成交义务和成交后的合同,并向采购人承担连带责任。

五、本协议书自签署之日起生效,合同履行完毕后自动失效。

六、本协议书一式__份,联合体成员和采购人各执__份。

牵头人名称(加盖单位公章): _____

法定代表人或其授权委托人(签字或盖章): _____

成员名称(加盖单位公章): _____

法定代表人或其授权委托人(签字或盖章): _____

日期: _____

格式 12

响应函

（采购人或采购代理机构）：

根据贵方（项目名称）项目的采购公告（项目编号），签字代表（姓名、职务）经正式授权并代表供应商（名称、地址）提交下述文件正本____份、副本____份及电子文档____份，并以____形式出具的金额为____人民币元的磋商保证金。

据此，签字代表宣布同意如下：

- （1）本项目响应总价详见报价一览表。
- （2）本响应有效期为自递交响应文件截止之日起 90 日历日。
- （3）已详细审查全部采购文件，包括所有补充通知（如果有的话）。
- （4）在规定的磋商时间后，遵守采购文件中有关保证金的规定。
- （5）我方不是为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，我方不是采购代理机构的附属机构。
- （6）在领取成交通知书的同时按采购文件规定的形式，向采购代理机构一次性支付服务费（适用于成交供应商支付采购代理服务费用情形）。
- （7）按照贵方要求，提供与其响应有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的响应。
- （8）按照采购文件的规定履行合同责任和义务。
- （9）我方承诺响应文件中的证明材料真实、合法、有效。

与本项目有关的一切往来通讯请寄

地 址：_____ 传 真：_____

电 话：_____ 电子邮件：_____

法定代表人（非法人组织负责人）或其授权委托人（签字或盖章）：_____

供应商名称（加盖单位公章）：_____

供应商开户银行（全称）：_____

供应商银行帐号：_____

日 期：_____

格式 13

报价一览表

包号：

报价单位：

货物名称	响应总价	磋商保证金	交货时间	交货地点	备注
	小写： 大写：				
最后报价		现场填报			

注：1、此表中，响应总价应和分项报价表的总价相一致。

2、供应商应按磋商小组要求，在规定时间内提交最后报价（现场填报）。

供应商名称（加盖单位公章）：_____

法定代表人（或非法人组织负责人）或其授权委托人（签字或盖章）：_____

日期：_____

格式 13-1

最后报价一览表

报价单位：人民币元

项目名称	
项目编号	
包号	
最后报价	小写： 大写：

注：1、本表须单独提交，不需装订在响应文件中；

2、供应商应按磋商小组要求，在规定时间内提交最后报价（现场填报）；

3、供应商的最后报价不得高于首次报价。

供应商名称：_____

法定代表人（或非法人组织负责人）或其授权委托人(签字或盖章)：_____

日期：_____

格式 14

分项报价表

包号：

报价单位：

序号	货物名称	型号规格	数量	单价	总价	备注
总价						

注：1. 此表中，总价应和报价一览表的响应总价相一致。

供应商名称（加盖单位公章）：_____

法定代表人（或非法人组织负责人）或其授权委托人(签字或盖章)：_____

日期：_____

格式 15

技术规格偏离表

货物名称：苗木（详见货物清单）																	
采购文件要求 重要提示：实质性要求及重要指标用★标注（“★”必须标注在序号前），★标注项不得负偏离，如果负偏离，则响应文件无效。		响应文件 响应内容	偏离 程度	偏离 说明	证明 材料												
一、货物清单 <table border="1"> <thead> <tr> <th>序号</th> <th>货物名称</th> <th>规格</th> <th>数量</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>黄杨球</td> <td>冠幅 800mm</td> <td>5500</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>黄杨球</td> <td>冠幅 900mm</td> <td>2500</td> </tr> </tbody> </table> ★二、采购数量以采购人最终定购数量为准。 ★三、所提供的苗木应严格遵守国家林木种苗的有关法律法规。 ★四、除达到上述规格标准外，要求苗木形态良好，即枝叶繁茂，色泽正常，根系发达，无枯叶，无病虫害、无检疫对象和机械损伤等。达不到质量要求的，采购方拒收，造成的损失由供应商承担。 ★五、保证一年内苗木成活率 100%。苗木栽植完毕起一年内若苗木死亡，应负责无偿补植。 ★六、供应商负责苗木的起挖、包装、运输、装卸等所有费用。 ★七、起挖的苗木要带土坨包装，土坨大小不小于 50 公分，土层厚度不小于 35 公分。 ★八、供应商必须根据采购方通知要求起苗并将苗木运至指定地点。未经采购方通		序号	货物名称	规格	数量	1	黄杨球	冠幅 800mm	5500	2	黄杨球	冠幅 900mm	2500				
序号	货物名称	规格	数量														
1	黄杨球	冠幅 800mm	5500														
2	黄杨球	冠幅 900mm	2500														

知或未按采购方要求擅自起苗，采购方拒收。				
其它		采购单位未提 供需求而投标 人认为需说明 及补充的内容 在此填列		

填表说明：

1. “响应文件响应内容”一栏由供应商填写。
2. “偏离程度”一栏根据“响应文件响应内容”与采购文件逐项对照的结果填写。偏离必须用 “正偏离、负偏离或无偏离” 三个名称中的一种进行标注。
3. “偏离说明”一栏由供应商对偏离的情况做详细说明。

供应商名称（加盖单位公章）：_____

法定代表人（或非法人组织负责人）或其授权委托人（签字或盖章）：_____

日期：_____

格式 16

商务条款偏离表

包号：

序号	采购文件的商务条款 (实质性要求及重要指标用★标注，★标注项不得负偏离，如果负偏离，则响应文件无效。)	响应文件响应内容	偏离程度	偏离说明
★1	交货时间：三年内完成供货。根据采购人要求的时间和数量，按时按量将苗木送至指定地点。			
★2	交货地点：采购人指定地点			
★3	付款方式及条件：采购人根据供货商每次供货的数量进行付款，最后一次供货后进行验收决算，以决算金额为准，再支付剩余金额。			
★4	验收标准：货物运抵现场后，采购人将对货物数量、质量、规格等进行检验。如发现货物和规格或者两者都与磋商文件、响应文件、合同不符，采购人有权根据检验结果要求成交方立即更换或者提出索赔要求。要求苗木形态良好，即枝叶繁茂，色泽正常，根系发达，无枯叶，无病虫害和机械损伤等，供应商提供起挖、包装、装车、卸车服务，保证一年内苗木成活率 100%(苗木栽植完毕起一年内若有苗木死亡，乙方负责无偿补植)。组织验收主体：本项目的履约验收工作由采购人依法组织实施。			
★5	质量保证期：（1）年			
★6	热线支持：7*24 响应，指派专人电话支持； 现场支持：7*24 小时现场服务，2 小时内响应，4 小时达到。			
★8	售后服务： 1) 供方应提供及时周到的售后服务，应保证每季度至少一次上门回访。 2) 质保期内，如果证实货物是有缺陷的，包括潜在的缺陷，供方应立即到达现场更换。如果供方在收到通知后 5 天内没有及时处理，采购人可自行采取必要的补救措施，但风险和费用由供方承担，采购人同时保留通			

	过法律途径进行索赔的权利。 3)、供方应积极协助采购人进行苗木栽植、管护等事宜。供方售后服务须提供完善、科学、可操作的工作方案和技术方案,并可安排人员和施工设备进场协助设计、栽植和管护以及病虫害防治等工作并提供相应技术支持。 4)供方应提供售后技术支持中心、售后服务合作伙伴的详细资料。 5)其它要求:按照采购合同条款相关内容执行。			
	其它	采购单位未提供需求而供应商认为需说明及补充的内容在此填列		

填表说明:

1. “响应文件响应内容”一栏由供应商填写。
2. “偏离程度”一栏根据“响应文件响应内容”与采购文件逐项对照的结果填写。偏离必须用“正偏离、负偏离或无偏离”三个名称中的一种进行标注。
3. “偏离说明”一栏由供应商对偏离的情况做详细说明。

供应商(加盖单位公章):_____

法定代表人(或非法人组织负责人)或其授权委托人(签字或盖章):_____

日期:_____

格式 17

供应商关联单位的说明

说明：供应商应当如实披露与本单位存在下列关联关系的单位名称：

- （1）与供应商单位法定代表人（或非法人组织负责人）为同一人的其他单位；
- （2）与供应商存在直接控股、管理关系的其他单位。

注：若无此情形，写“无”即可

供应商名称（加盖单位公章）：_____

法定代表人（或非法人组织负责人）或其授权委托人（签字或盖章）：_____

日期：_____

第三章 货物需求

- (1) 本项目共计 1 个包组，包号为 01。包组内不允许缺项。
- (2) 本项目所属行业：林业
- (3) 交货时间：三年内完成供货。根据采购人要求的时间和数量，按时按量将苗木送至指定地点。
- (4) 交货地点：采购人指定地点
- (5) 付款方式：采购人根据供货商每次供货的数量进行付款，最后一次供货后进行验收决算，以决算金额为准，再支付剩余金额。

第四章 磋商内容、磋商过程中可能实质性变动的内容

磋商小组根据与供应商磋商情况可能实质性变动的内容(不得变动采购文件中的其他内容)：

1、技术要求

无

2、服务要求

无

3、合同草案条款

无

注：采购人不同意采购文件在磋商过程中有任何变动的，直接写无，实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

第五章 评审办法

本项目将按照采购文件第一章供应商须知中“六 磋商及评审”、“七 确定成交”及本章的规定评审。

一、评审方法

本项目采用综合评分法进行评审。

二、评审原则及程序

（一）评审原则

磋商小组应当按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审办法和评审标准进行独立评审。

（二）评审程序

1、资格审查

详见供应商须知 22 条。资格审查表详见本章附件 1。

2、符合性审查

2.1 详见供应商须知 23 条。符合性审查表详见本章附件 2。

3、样品及演示

3.1 供应商须知表 11.3 条中要求供应商提供样品或演示的，按照供应商须知表 24.1 条中确定的评审方法以及评审标准进行评审。（样品或演示属于符合性审查的，按照供应商须知 23 条规定执行）

★4、同一品牌产品

4.1 通过资格审查、符合性审查的不同品牌供应商不足 3 家的，按照供应商须知 30 条第（3）款执行。

4.2 提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同供应商，按一家供应商计算。

4.3 如一个分包内只有一种产品，不同供应商所报产品为同一品牌的，按如下方式处理：

本项目使用综合评分法，评审后得分最高的同品牌供应商获得成交供应商推荐资格；评审得分相同的，按本章第 10 条“推荐成交候选供应商的原则”规定执行；未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌供应商不作为成交候选供应商。

4.4 如一个分包内包含多种产品的，采购人或采购代理机构将在采购文件中载明核心产品，多家供应商提供的核心产品品牌相同的，按本章第 4.3 条规定处理。

5、磋商

详见供应商须知 26 条。

6、最后报价

详见供应商须知 27 条。

7、比较及评价

7.1 磋商小组对通过资格审查、符合性审查的响应文件进行比较和评价。

7.2 在磋商期间，对响应文件的澄清按供应商须知 25 条内容执行。

7.3 磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查的供应商报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，磋商小组应当要求其在评审现场合理的时间（接到通知后 1 小时）内提供书面说明，并提交相关证明材料，供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其响应作为**无效响应处理**。

供应商的书面说明材料包含货物本身成本、人工费用、运输、税收等，以及最后报价不会影响产品质量或诚信履约能力的说明等。

供应商的书面说明应当签字确认或者加盖公章，否则无效。书面说明的签字确认，由其法定代表人（非法人单位负责人）或者其授权代表签字确认。

供应商提供书面说明后，磋商小组应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、供应商财务状况报告、与其他供应商比较情况等就供应商的书面说明进行审查评价。供应商如有下列情况的，磋商小组应当将其响应文件作为无效处理：

- （1）拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明；
- （2）书面说明不能证明其报价合理性的；
- （3）未在规定时间内递交有效书面说明书的。

8、需落实的政府采购政策性规定：

（1）本项目属于专门面向中小企业采购的项目，供应商应为中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位，否则按无效响应处理。

（2）本项目属于专门面向中小企业采购的项目，不执行价格评审优惠的扶持政策。

9、响应无效

详见供应商须知 28 条。

10、推荐成交供应商的原则

详见第一章供应商须知第 31 条，具体处理办法如下：

得分相同的，按扣除后的最后报价由低到高顺序排序；

按前款不能区分的，按最后报价由低至高顺序排序；

按前款不能区分的，按技术指标优劣排序；

其他情况，由磋商小组投票处理。

三、确定成交供应商

磋商小组根据全体磋商小组成员签字的原始评审记录和评审结果编写评审报告，并向采购人提交书面评审报告。

采购人按照评审报告确定的成交候选供应商名单按顺序确定成交供应商，或由采购人委

托磋商小组按照第一章 供应商须知表 33 条中规定的方式确定成交供应商。

附件 1

资格审查表

序号	审查项目	审查标准	供应商名称		
1	营业执照或事业单位法人证书或执业许可证等证明文件	1. 按要求提供 2. 合法有效			
2	组织机构代码证	1. 按要求提供 2. 合法有效			
3	税务登记证	1. 按要求提供 2. 合法有效			
4	落实政府采购政策的证明材料(专门面向中小企业采购)	1. 按要求提供 2. 按给定格式填写 3. 按规定签章			
5	法定代表人（或非法人组织负责人）身份证明书	1. 按给定格式填写 2. 按规定签章			
6	法定代表人（或非法人组织负责人）授权委托书（如适用）	1. 按给定格式填写 2. 按规定签章			
7	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的承诺函	1. 信息完整 2. 按规定签章			
8	磋商会议前六个月内任一个月的依法缴纳税收的缴款凭据	1. 按要求提供 2. 合法有效			
9	磋商会议前六个月内任一个月的依法缴纳社会保障资金的缴款凭据	1. 按要求提供 2. 合法有效			
10	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力声明函	1. 信息完整 2. 按规定签章			
11	参加采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明	1. 按给定格式填写 2. 按规定签章			
12	信用记录(采购人或采购代理机构将按照采购文件规定的审查期间内进行查询)	无供应商须知 22.2.1 所述的不良记录			
	结论				

填表说明：1、每项内容审查合格，在表中填写“√”；不合格填写“×”

2、审查结论填写“通过”或“不通过”

审查人签字：

日期：

附件 2

符合性审查表

序号	审查项目	审查标准	供应商名称		
1	响应函	1. 按给定格式填写 2. 响应采购文件实质性要求 3. 按规定签章			
2	递交磋商保证金证明	1. 按要求提供 2. 合法有效			
3	报价一览表	1. 按给定格式填写 2. 响应采购文件实质性要求 3. 按规定签章			
4	分项报价表	1. 按给定格式填写，信息完整 2. 响应采购文件实质性要求 3. 按规定签章			
5	技术规格偏离表	1. 按给定格式填写 2. 响应采购文件实质性要求 3. 按规定签章			
6	商务条款偏离表	1. 按给定格式填写 2. 响应采购文件实质性要求 3. 按规定签章			
7	供应商关联单位说明	无供应商须知 1.5 所述情形			
8	其他符合性证明材料	响应采购文件实质性要求			
9	响应报价	1. 响应采购文件实质性要求 2. 无供应商须知 28.2 条所述情形			
	结论				

填表说明：1、每项内容审查合格，在表中填写“√”；不合格填写“×”

2、审查结论填写“通过”或“不通过”

审查人签字：

日期：

附件 3

评分细则

项目	分项名称	评分标准	满分
价格部分	报价	1. 满足磋商文件要求且最后报价最低的报价为磋商基准价，其价格分为满分 30 分。 2. 其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 磋商报价得分 = (磋商基准价 / 最终报价) × 30% × 100。 3. 得分保留至小数点后两位，第三位四舍五入。 4. 磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，按磋商文件“第五章 评审办法”的“7、比较及评价 7.3 项”执行。	30
技术部分	出图方案	1. 优秀标准：内容详实，程序及技术科学合理、考虑周全，措施到位，针对性强，完全能够满足本项目的需要得 15 分； 2. 良好标准：内容完整，程序及技术基本科学合理，基本考虑周全，措施基本到位，针对性较强，可以满足本项目需要，但有个别细节需要进一步完善或提高的得 10 分； 3. 一般标准：内容基本完整，虽然能够基本满足本项目需要，但有很多方面需要进一步完善甚至重新考虑得 5 分。	15
	包装与运输方案	1. 优秀标准：方案详实、科学合理、考虑周全，措施到位，针对性强，质量保证措施到位，完全能够满足本项目的需要得 15 分； 2. 良好标准：内容完整、科学合理较强、基本考虑周全，措施基本到位，针对性较强，质量保证措施基本到位，可以满足本项目的需要得 10 分； 3. 一般标准：内容基本完整，科学合理性及针对性一般，质量保证有欠缺得 5 分。	15
	应急预案	1. 优秀标准：供货及安全运输、天气、疫情防护等方面应急预案措施内容齐全、完善合理、可操作性强且有一定针对性，符合本项目内容和特点，可行性高的得 15 分； 2. 良好标准：预案措施内容操作性、针对性、执行性一般、预案相对简单的得 10 分； 3. 一般标准：预案措施内容操作性、针对性、执行性低的得 5 分。	15
商务部分	售后服务承诺	1、优秀标准：售后服务科学、合理，售后服务系统完善、针对性强，售后服务高于采购文件要求，能够充分满足采购人的需求(得 10 分)； 2、良好标准：售后服务比较科学、合理，售后服务系统较完善，售后服务满足采购文件要求，能够满足采购人的需求(得 5 分)；	10

		3、一般标准：售后服务满足采购文件要求，能够满足采购人的基本需求(得1分)。	
	业绩	2019年1月1日以来，供应商完成的苗木采购项目，每份得2分，满分10分。提供中标（成交）通知书或合同复印件。 项目完成时间以验收报告签署时间为准。	10
	质保期	质保期每延长一年得5分，最多得5分。	5
合 计			100

第六章 采购合同条款及格式

合同条款

采购合同条款

1. 术语定义

本采购合同下列术语应解释为：

1.1 “采购合同”指供需双方依照采购程序、按照报价采购文件响应文件确定的事项所达成的协议，包括附件、附录和上述文件所提到的构成采购合同的所有文件。

1.2 “采购合同价”指根据合同约定供方在正确地完全履行采购合同义务后，需方应支付给供方的价格。

1.3 “采购合同货物”指采购合同货物清单（同响应文件中报价一览表及其附表，下同）中所约定的各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品、硬件、软件、安装材料、备件及专用器具、文件资料等内容。

1.4 “服务”指根据采购合同约定供方应承担的与供货有关的伴随服务，包括（但不限于）采购合同货物的运输、保险、安装、测试、调试、培训、维修、提供技术指导和支持、保修期外的维护以及其它类似的义务。

1.5 “需方”指项目基本内容及要求中所述取得货物和服务的采购人。

1.6 “供方”指项目基本内容及要求中所述提供产品和服务的成交供应商。

1.7 “检验”指需方或者需方的最终用户收货后，按照本采购合同约定的标准对采购合同货物进行的检测与查验。

1.8 “验收书”指需方对供方履行采购合同情况及结果进行现场检验和评估意见的文件。

1.9 “技术资料”指安装、调试、使用、维修采购合同货物所应具备的产品使用说明书和、或使用指南、操作手册、维修指南、服务手册、电路图、产品演示等文件及音像资料。

1.10 “保修期”指自验收书签署之日起，供方以自担费用方式保证采购合同货物正常运行的时期。

1.11 “第三人”是指本采购合同双方以外的任何中国境内外的自然人、法人或其它经济组织。

1.12 “法律、法规”是指由中国各级政府及有关部门制定的法律、行政法规、地方性法规、规章及其它规范性文件的有关规定。

1.13 “采购文件”指采购人或者采购代理机构发布的采购文件。

1.14 “响应文件”指供方按照采购代理机构采购文件的要求编制和递交，并最终被评标委员会接受的响应文件。

2. 技术指标

2.1 交付产品的技术指标应与采购文件规定的技术指标要求及响应文件中的“技术规格

偏离表及商务条款偏离表”的承诺内容相一致。

2.2 除技术指标另有规定外，计量单位应该使用公制。

3. 交货

3.1 供方按照合同约定的时间、地点交货

3.2 供方交货的同时应提交下列文件：销售发票，制造厂商出具的质量检验证书、产品合格证以及采购文件、响应文件确定供方应随货物同时提供的其他资料。

4. 合同金额

根据采购合同文件要求，确定采购合同的总金额。

5. 付款

5.1 付款方式、条件：需方按照合同约定的方式和条件付款。

6. 验收

6.1 供方提交的货物由需方或者需方的最终用户负责验收。

6.2 需方或者需方的最终用户应当按照采购合同规定的技术、服务等要求组织对供应商履约的验收，并出具验收书。验收书应当包括每一项技术、服务等要求的履约情况。

6.3 需方或者需方的最终用户根据采购合同的约定接收货物，在接收时对货物的品种、规格、性能、质量、数量、外观以及配件等进行验收。需方对货物的规格技术指标如有异议，应从验收结束之日起 10 日内按照采购合同约定的方式提出。验收通过后，需方向供方收取本采购合同第 3.2 款所列明的销售发票等文件并在验收书上签字和加盖单位公章，作为验收合格、同意付款的依据。

6.6 货物保修期自验收书签署之日起计算。

7. 知识产权及有关规定

7.1 供方应保证其向需方提供的任何货物或其任何部分或该货物与其他货物一起使用后，不侵犯任何第三方的知识产权、专有技术权、商业秘密权或其他任何权利。如因上述原因，第三方向需方提起侵权诉讼，供方有义务协助需方。如因此给需方造成损失，供方同意赔付需方遭受的损失。

7.2 一方对另一方提供的技术资料、样件、图纸及其他与质量、技术、经营相关信息（包括但不限于价格、数量）有保密义务。双方应确保其人员及相关协作方承担保密义务。

7.3 供方保证，供方依据本采购合同提供的货物及相关的软件和技术资料，供方均已得到有关知识产权的权利人的合法授权，如发生涉及到专利权、著作权、商标权等争议，供方负责交涉、处理，并承担由此引起的对第三人和需方的全部法律及经济责任。

7.4 本合同中涉及保密和知识产权任何条款，在合同期限内及合同终止后持续有效。

8. 包装要求

8.1 除采购合同另有规定外，供方提供的全部货物均应按标准保护措施进行包装。这类包装应适应于远距离运输、防潮、防震、防锈和防野蛮装卸，以确保货物安全无损运抵指定

交货地点。如因包装问题导致货物毁损或者品质下降，需方有权要求降价、换货、拒收部分或整批货物，由此造成需方的费用和损失，均由供方承担。

8.2 每一个包装箱内应附一份详细的装箱单和质量合格证书。

8.3 包装费由供方承担，包装物不回收。

9. 伴随服务

9.1 供方应提供所交付货物的全套技术文件资料，包括产品目录、图纸、操作手册、使用说明、维护手册和服务指南等。

9.2 供方还应提供下列服务：

9.2.1 货物的现场安装、启动和试运行；

9.2.2 提供货物组装和维修所需的工具；

9.2.3 在质量保证期内对所交付货物提供运行监督、维修、保养等，如果采购文件没有特别要求，以供方在响应文件中提交的售后服务承诺书为准。如果上述文件规定有不一致之处，以对需方有利的为准。

9.2.4 在制造厂家或在项目现场就货物的安装、启动、运行、维护等对需方人员进行培训，直至需方人员掌握全部上述技能为止。

9.3 伴随服务的费用应含在合同价中，不单独进行支付。

10. 质量保证期

10.1 以采购文件中的规定为准，如果响应文件中的承诺优于采购文件规定，则以响应文件为准。

10.2 如果采购文件没有特别要求，以供方在响应文件中提交的制造厂商的有关文件为准。如果上述文件规定有不一致之处，以对需方有利的为准。

11. 质量保证

11.1 供方应保证所提供的货物是原制造厂商制造的、经过合法销售渠道取得的、全新的、未使用过的，并完全符合采购合同规定的品牌、规格型号、技术性能、配置、质量、数量等要求。供方应保证其所提供的货物在正确安装、正常使用和保养条件下，在其使用寿命期内具有采购文件、响应文件确定的性能。由于设计、工艺或材料的缺陷而产生的故障，供方向需方承担质量保证责任，该责任不受质量保证期的限制。

11.2 如果货物的规格型号、配置、技术性能、原产地及制造厂商以及其它质量技术指标与采购合同约定不符，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等，需方应尽快以书面形式向供方提出本保证下的索赔。

11.3 如果供方在接到需方通知后，在本采购合同约定的响应时间内没有弥补缺陷，需方可采取必要的补救措施，但其风险和费用将由供方负担，并且需方根据合同规定对供方行使的其它权利不受影响。

12. 技术服务和保修责任

12.1 供方对采购合同货物的保修期，以采购文件中的规定为准，如果响应文件中的承诺优于采购文件规定，则以响应文件为准。

12.2 供方应按如下内容提供售后服务：

12.2.1 产品经过试运行期，所有性能指标达到技术规范书的要求时，可按采购文件、响应文件内容进行初验。在试运行期间，由于产品质量等造成某些指标达不到要求，供方须更换或进行修复，试运行期重新计算。

12.2.2 初验后，设备再次经过试运行期，所有性能指标达到技术规范书的要求时，可按合同采购文件、响应文件内容进行下一步验收工作，进行终验。全部达到要求时，有关方可以签署最终验收文件。

12.2.3 保修期间供方要保修除消耗品以外的所有产品。如果系统、设备等发生故障，供方要调查故障原因并修复直至满足最终验收指标和性能的要求，或者修理、更换整个或部分有缺陷的材料。

12.2.4 保修期内，供方提供电话、电子邮件、Web、现场服务等方式的技术支持，对用户的现场服务要求，供方必须按响应文件做出的承诺进行响应。

12.2.5 保修期内，供方应对出现故障无法修复的产品或无法正常运行的系统，提供替代产品以保证系统的正常工作。

12.2.6 保修期内，供方应响应时的承诺提供相关服务。

12.2.7 供方必须为维修和技术支持所未能解决的问题和故障提供正式的免费升级方案和升级服务。在质保期内，供方有责任解决所提供的响应货物和软件系统的任何问题；在质保期满后，当需要时，供方仍须对因响应货物本身的固有缺陷和瑕疵承担责任。

12.2.8 在保修期结束后，产品寿命期内供方必须继续提供对产品备件、故障处理、软件升级等的服务，不得以任何借口拖延或中断对产品的售后服务，响应时间、取费标准按采购文件、响应文件规定或本合同约定的保修期内的相关标准执行。

12.2.9 如果供方提供货物出现质量问题，经需方通知，供方未按时回应、借故推脱、无理由拒绝需方提出的维修、更换服务请求，或者未按照约定期限履行维修、更换义务，需方有权另行委托第三方进行维修，由此产生的维修和备件费用，由供方承担。需方有权对维修或更换服务以实际发生的费用或按市场价从尚未支付的采购合同价款中扣除。如果这些金额不足以补偿，需方有权向供方提出不足部分的赔偿要求。货物经维修或更换后仍无法达到约定质量要求和技术标准，需方有权退货并向供方索赔。

12.2.10 如果供方所提供货物发生质量责任事故，从而导致需方或者第三方发生损失或者需方被第三方索赔或者需方遭受处罚，经质量技术监督部门或其他机构认定事故为货物存在质量问题导致，则应由供方承担由此造成的一切责任，包括但不限于：赔偿需方或第三方直接或者间接的损失，赔偿需方因事故支付给第三方的赔偿金额，赔偿需方因处理事故所花费的合理费用，赔付需方因事故责任产生的罚款或其他费用。本条款在质保期及合同期届满

后持续有效。

13. 违约责任

13.1 如果供方未按照采购合同规定的要求交付采购合同货物和提供服务；或供方在收到需方要求更换有缺陷的货物或部件的通知后10日内或在供方签署货损证明后10日内没有补足或更换货物、或交货仍不符合要求；或供方未能履行采购合同约定的任何其它义务时，需方有权向供方发出违约通知书，供方应按照需方选择的下列一种或多种方式承担赔偿责任：

13.1.1 在需方同意延长的期限内交付全部货物、提供服务并承担由此给需方造成的一切损失；

13.1.2 在需方规定的时间内，用符合采购合同约定的规格、质量和性能要求的新零件、部件或货物来更换有缺陷的零件、部件和货物并修补缺陷部分以达到采购合同规定的要求，供方应承担由此发生的一切费用和 risk。此时，相关货物的保修期也应相应延长；

13.1.3 根据货物低劣程度、损坏程度以及使需方所遭受的损失，经双方商定降低货物的价格或赔偿需方所遭受的损失；

13.1.4 供方同意退货，并按采购合同规定的同种货币将需方所退货物的全部价款退还给需方，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、保险费、检验费、仓储费、装卸费以及需方为保护货物所支出的其它必要费用；

13.1.5 需方有权部分或全部解除采购合同并要求供方赔偿由此造成的损失。此时需方可采取必要的补救措施，相关费用由供方承担。

13.2 如果供方在收到需方的违约通知书后10日内未作答复也没有按照需方选择的方式承担违约责任，则需方有权从尚未支付的采购合同价款中扣回索赔金额，如果采购文件要求成交人提交履约保证金，则需方有权先从履约保证金中扣除索赔金额。如果这些金额不足以补偿，需方有权向供方提出不足部分的赔偿要求。

13.3 延期交货的违约责任

13.3.1 供方未按采购合同规定的交货日期向需方交货时，则每逾期一日，供方应按逾期交付货物价款总值的0.05%计算，向需方支付逾期交货违约金，但不超过采购合同总金额的10%。供方支付逾期交货违约金并不免除供方交货的责任。

13.3.2 如供方在采购合同规定的交货日期后10天内仍未能交货，则视为供方不能交货，需方有权解除采购合同，供方除退还已收取的货款外，还应向需方偿付采购合同总金额10%的违约金。

13.4 以上各项交付的违约金并不影响违约方履行采购合同的各项义务。

14. 不可抗力

14.1 如果供方和需方因不可抗力而导致采购合同迟延履行或不能履行采购合同义务，不应该承担误期赔偿或不能履行采购合同义务的责任。因供方或需方先延误或不能履行采购

合同而后遇不可抗力情形除外。

14.2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方无法控制，不可预见的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震。

14.3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。双方应尽实际可能继续履行采购合同义务，并积极寻求采取合理的方案履行不受不可抗力影响的其它事项。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。

15. 争端的解决

15.1 采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。

15.2 需方和供方应通过友好协商，解决在执行本采购合同过程中所发生的或与本采购合同有关的一切争端。

15.3 如果协商不成，双方中的任何一方可向需方所在地的人民法院提起诉讼。

15.4 因采购合同部分履行引发诉讼的，在诉讼期间，除正在进行诉讼的部分外，本采购合同的其它部分应继续执行。

16. 违约终止采购合同

16.1 在需方因供方违约而按采购合同约定采取的任何补救措施均无效的情况下，需方可在下列情况下向供方发出书面通知，提出终止部分或全部采购合同。

16.1.1 如果供方未能在采购合同规定的限期或需方同意延长的限期内提供部分或全部货物和服务；

16.1.2 未经需方事先书面同意，供方部分转让和分包或全部转让和分包其应履行的采购合同义务。

17. 采购合同转让和分包

除采购文件规定，并经需方事先书面同意外，供方不得部分转让和分包或全部转让和分包其应履行的采购合同义务。

18. 适用法律

本采购合同按照中华人民共和国的现行法律进行解释。

19. 采购合同生效

19.1 本采购合同在供需双方法定代表人或其授权代理人签字和加盖公章后生效。

19.2 本采购合同一式四份，需方执二份，供方、采购代理机构各一份。

20. 采购合同附件

下列文件构成本采购合同不可分割的组成部分，与本采购合同具有同等法律效力：

20.1 采购文件；

20.2 采购文件的更正公告、变更公告；

20.3 成交供应商提交的响应文件；

20.4 采购合同条款；

20.5 成交通知书；

20.6 采购合同的其它附件。

合同格式

采购合同格式

采购合同编号：

签订地点：

（需方名称）（以下简称需方）和（供方名称）（以下简称供方）根据《中华人民共和国民法典》和有关法律法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则，同意按照下面的条款和条件订立本采购合同，共同信守。

一、采购合同文件

本采购合同所附下列文件是构成本采购合同不可分割的部分：

1. 采购文件（采购文件编号）；
2. 采购文件的更正公告、变更公告；
3. 成交供应商提交的响应文件；
4. 采购合同条款；
5. 成交通知书；
6. 采购合同的其它附件。

二、采购合同范围和条件

本采购合同的范围和条件与上述采购合同文件的规定相一致。

三、采购合同标的

本采购合同的标的为采购文件中所列货物及相关服务。

四、采购合同金额

根据上述采购合同文件要求，采购合同的总金额为人民币（大写）_____元。

注：存在分项产品的必须清晰列明分项产品明细，包括名称、数量、分项报价等，并作为合同组成部分。

五、付款方式及条件

六、交货时间和交货地点

1. 交货时间：
2. 交货地点：

七、验收要求

供方完全履行合同义务后，需方或需方的最终用户按照上述采购合同文件列明的标准进行验

收，验收不合格的，供方需按照第八条第2款的约定承担相应违约责任。

八、违约责任

1. 供方逾期供货的，每逾期一天向需方支付逾期供货金额__%的违约金，逾期__日的，需方有权单方面解除本协议。

2. 供方交付的货物不符合约定的，供方无条件更换符合约定的货物，并按照最终提供合格货物的日期遵照前款承担违约责任，更换一次货物后仍不符合约定的，需方有权单方面解除本协议。

3. 需方逾期付款的，每逾期一天向供方支付逾期金额__%的违约金，逾期__日的，供方有权单方面解除本协议。

九、争议解决

双方因履行本协议而产生的争议，应友好协商解决，协商不成的，任何一方可向需方所在地的人民法院提起诉讼。

十、合同生效

本采购合同经双方授权代表签字盖章后生效。

需方（公章）：_____

供方（公章）：_____

法定代表人或授权代表人（签字）：_____

法定代表人或授权代表人（签字）：_____

地址：_____

地址：_____

联系人：_____

联系人：_____

电话：_____

电话：_____

传真：_____

传真：_____

邮编：_____

邮编：_____

日期：_____

日期：_____