

磋商文件

(服务类)

采购项目名称: 水电设备设施运行运维服务

采购项目编号: **SXZM-CS-2025057**

西安市长安区医院

陕西正明项目管理有限公司共同编制

2025年12月05日

第一章 竞争性磋商邀请

陕西正明项目管理有限公司（以下简称“代理机构”）受西安市长安区医院委托，拟对水电设备设施运行运维服务采用竞争性磋商采购方式进行采购，兹邀请供应商参加本项目的竞争性磋商。

一、项目编号：**SXZM-CS-2025057**

二、项目名称：水电设备设施运行运维服务

三、磋商项目简介

水电设备设施运行运维服务

四、邀请供应商

本次采购采取公告征集邀请磋商的供应商。

公告征集：本次竞争性磋商在“陕西省政府采购网（www.ccgp-shaanxi.gov.cn）”上以公告形式发布，兹邀请符合本次采购要求的供应商参加本项目的竞争性磋商。

五、供应商参加本次政府采购活动应具备的条件

（一）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

（二）落实政府采购政策需满足的资格要求：

落实政府采购促进中小企业发展的相关政策：

采购包1（水电设备设施运行运维服务）：属于专门面向中小企业采购。

（三）本项目的特定资格要求：

采购包1：

1、营业执照等主体资格证明文件：提供有效存续的企业营业执照（副本）/事业单位法人证书/专业服务机构执业许可证/民办非企业单位登记证书/自然人身份证明；

2、财务状况报告：提供具有经审计资质单位出具赋码的完整2024年度的财务审计报告，成立时间至提交投标文件截止时间不足一年的可提供成立后任意时段的资产负债表；或其开标前六个月内基本存款账户开户银行出具的资信证明；或信用担保机构出具的投标担保函（以上三种形式的资料提供任何一种即可）；

3、税收缴纳证明：提供首次磋商响应文件递交截止时间前1年内已缴纳至少一个月的纳税证明或完税证明（除印花税外任意税种），纳税证明或完税证明上应有代收机构或税务机关的公章或业务专用章。依法免税的供应商应提供相关文件证明；

4、社保缴纳证明：提供首次磋商响应文件递交截止时间前1年内任意时段的社会保险资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明，依法不需要缴纳社会保障资金的单位应提供相关证明材料；

5、履行合同承诺函：提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺；

6、无重大违法记录书面声明：参加政府采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。

7、落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业采购，供应商应为中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位。评审依据：供应商应为中型企业或小型、微型企业或监狱企业或残疾人福利性单位。供应商为中型、小型、微型企业的，提供《中小企业声明函》，供应商为监狱企业的，应提供监狱企业的证明文件；供应商为残疾人福利性单位的，应提供《残疾人福利性单位声明函》。

8、法定代表人（或负责人）身份证明/法定代表人（或负责人）授权委托书：法定代表人（或负责人）身份证明/法定代表人（或负责人）授权委托书；法定代表人（或负责人）直接参加磋商的，须提供法定代表人（或负责人）身份证明及其身份证电子件或扫描件；法定代表人（或负责人）授权他人参加磋商的，须提供法定代表人（或负责人）授权委托书（附法定代表

人（或负责人）、被授权人身份证电子件或扫描件）。

9、企业资质要求：供应商须具备建筑机电安装工程专业承包三级（含三级）及以上资质，具备有效的安全生产许可证。

10、拟派项目经理资质要求：供应商拟派项目经理须具备机电工程专业二级及以上注册建造师执业资格及安全生产考核合格证（B证），且未担任其他在建工程项目的项目经理。

11、信用记录：供应商不得为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信失信被执行人（页面跳转至“中国执行信息公开网”<http://zxgk.court.gov.cn/shixin/>）和重大税收违法案件当事人名单的供应商，不得为中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商。提供《供应商信用记录书面声明函》（按格式填写，提供原件）。经查，供应商未被列入“信用中国”网站记录的“失信被执行人”或“重大税收违法案件当事人”名单；不处于“中国政府采购网”记录的“政府采购严重违法失信行为记录名单”中的禁止参加政府采购活动期间。

12、控股管理关系：单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的供应商，不得参加同一合同下的政府采购活动。

13、供应商书面声明：供应商未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的书面声明。

14、供应商参与磋商的承诺函：符合竞争性磋商文件要求。

六、电子化采购相关事项

本项目实行电子化采购，使用的电子化交易系统为：陕西省政府采购综合管理平台的项目电子化交易系统（以下简称“项目电子化交易系统”），登录方式及地址：通过陕西省政府采购网（<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/>）首页供应商用户登录陕西省政府采购综合管理平台（以下简称“政府采购平台”），进入项目电子化交易系统。供应商应当按照以下要求，参与本次电子化采购活动。

（一）供应商应当自行在陕西省政府采购网-办事指南查看相应的系统操作指南，并严格按照操作指南要求进行系统操作。在登录、使用政府采购平台前，应当按照要求完成供应商注册和信息完善，加入政府采购平台供应商库。

（二）供应商应当使用纳入陕西省政府采购综合管理平台数字证书互认范围的数字证书及签章（以下简称“互认的证书及签章”）进行系统操作。供应商使用互认的证书及签章登录政府采购平台进行的一切操作和资料传递，以及加盖电子签章确认采购过程中制作、交换的电子数据，均属于供应商真实意思表示，由供应商对其系统操作行为和电子签章确认的事项承担法律责任。

已办理互认的证书及签章的供应商，校验互认的证书及签章有效性后，即可按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作；未办理互认的证书及签章的供应商，按要求办理互认的证书及签章并校验有效性后，按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作。互认的证书及签章的办理与校验，可查看陕西省政府采购网-办事指南-CA及签章服务。

供应商应当加强互认的证书及签章日常校验和妥善保管，确保在参加采购活动期间互认的证书及签章能够正常使用；供应商应当严格互认的证书及签章的内部授权管理，防止非授权操作。

（三）供应商应当自行准备电子化采购所需的计算机终端、软硬件及网络环境，承担因准备不足产生的不利后果。

（四）政府采购平台技术支持：

在线客服：通过陕西省政府采购网-在线客服进行咨询

技术服务电话：029-96702

CA及签章服务：通过陕西省政府采购网-办事指南-CA及签章服务进行查询

七、竞争性磋商文件获取时间、方式及地址

（一）磋商文件获取时间：详见采购公告或邀请书。

（二）在磋商文件获取开始时间前，采购人或代理机构将本项目磋商文件上传至项目电子化交易系统，向供应商提供。供应商通过项目电子化交易系统获取磋商文件。成功获取磋商文件的，供应商将收到已获取磋商文件的回执函。未成功获取磋商文件的供应商，不得参与本次采购活动，不得对磋商文件提起质疑。

成功获取磋商文件后，采购人或代理机构进行澄清或者修改的，澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人或代理机构将通过项目电子化交易系统发布澄清或者修改后的磋商文件，供应商应当重新获取磋商文件；澄清或者修改后的磋商文件发布日期距提交响应文件截止日期不足5日的，采购人或代理机构顺延提交响应文件的截止时间。供应商未重新获取磋商文件或者未按照澄清或者修改后的磋商文件编制响应文件进行响应的，自行承担不利后果。

注：获取的磋商文件主体格式包括pdf、word两种格式版本，其中以pdf格式为准。

八、首次响应文件提交截止时间及开启时间、地点、方式

（一）提交首次响应文件截止时间及开启时间：详见采购公告或邀请书。

（二）响应文件提交方式、地点：供应商应当在提交首次响应文件截止时间前，通过项目电子化交易系统提交响应文件。成功提交的，供应商将收到已提交响应文件的回执函。

九、磋商方式

本项目磋商小组与供应商通过项目电子化交易系统以在线方式进行磋商。磋商会议由磋商小组在线主持，供应商代表在线参加。供应商应随时关注项目电子化交易系统信息，及时参与在线磋商。供应商登录项目电子化交易系统，与磋商小组进行在线磋商、提交供应商响应表，供应商响应表应加盖供应商（法定名称）电子印章。

十、供应商信用融资

根据《陕西省财政厅关于加快推进我省中小企业政府采购信用融资工作的通知》（陕财办采〔2020〕15号）和《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》（陕财办采〔2018〕23号）文件要求，为助力解决政府采购成交供应商资金不足、融资难、融资贵的困难，促进供应商依法诚信参加政府采购活动，有融资需求的供应商可登录陕西省政府采购网—陕西省政府采购金融服务平台（<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/zcdservice/zcd/shanxi/>），选择符合自身情况的“政采贷”银行及其产品，凭项目成交结果、成交通知书等信息在线向银行提出贷款意向申请、查看贷款审批情况等。

十一、联系方式

采购人： 西安市长安区医院

地址： 西安市长安区郭杜街道文苑中路120号

邮编： 710100

联系人： 王老师

联系电话： 029-85910601

代理机构： 陕西正明项目管理有限公司

地址： 陕西省西安市雁塔区科技二路71号竹园天寰国际1807室

邮编： 710000

联系人： 樊睿、刘晨星

联系电话： 029-88855325

采购监督机构： 西安市长安区政府采购管理股

联系人： 左崇伟

联系电话： 029-85645891

第二章 供应商须知

2.1 供应商须知前附表

序号	应知事项	说明和要求
1	采购预算（实质性要求）	<p>本项目各包采购预算金额如下：</p> <p>采购包1：1,050,000.00元</p> <p>供应商采购包报价高于采购包采购预算的，其响应文件将按无效处理。</p>
2	最高限价（实质性要求）	<p>详见第三章。</p> <p>供应商的采购包响应报价高于最高限价的，其响应文件将按无效处理。</p>
3	评审方法	综合评分法(详见第六章)。
4	是否接受联合体	<p>采购包1：不接受</p> <p>如以联合体响应的，联合体各方均应当具备本磋商文件要求的资格条件和能力。</p> <p>（1）联合体各方均应具有承担本磋商项目必备的条件，如相应的人力、物力、资金等。</p> <p>（2）磋商文件对供应商资格条件有特殊要求的，联合体各个成员都应当具备规定的相应资格条件。</p> <p>（3）同一专业的单位组成的联合体，应当按照资质等级较低的单位确定联合体的资质等级。如：某联合体由三个单位组成，其中两个单位资质等级为甲级，另一单位资质等级为较甲级更低的乙级，则该联合体资质等级为乙级。</p>
5	落实节能、环保产品政策	<p>1.根据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局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）相关要求，政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别，以品目清单的形式发布并适时调整。</p> <p>2.本项目采购的/产品属于节能产品政府采购品目清单中应强制采购的产品范围，供应商应当提供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，否则作无效响应处理。</p> <p>3.本项目采购的/产品属于节能产品政府采购品目清单中应优先采购的产品范围，本项目采购的/产品属于环境标志产品政府采购品目清单中应优先采购的产品范围，评审得分相同的，按供应商提供的优先采购产品认证证书数量由多到少顺序排列。</p>
6	小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除（仅非预留份额采购项目或预留份额采购项目中的非预留部分采购包适用）	<p>（仅非预留份额采购项目或预留份额采购项目中的非预留部分采购包适用）根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条和《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）的规定。</p> <p>关于本项目采购包中执行小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除情况、具体扣除比例和规则详见第六章。</p> <p>（其他情形）不适用。</p>

7	充分、公平竞争保障措施（实质性要求）	<p>核心产品允许有多个，不同供应商提供了任意一个相同品牌的核心产品，即视为提供相同品牌的供应商。</p> <p>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参加同一合同项下采购活动的，按一家供应商计算，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；最后评审得分相同的，由采购人或者采购人委托磋商小组采取随机抽取方式确定一个供应商获得成交供应商推荐资格，其他同品牌供应商不作为成交候选人。</p> <p>核心产品清单详见第三章。</p> <p>在符合性审查、有效报价环节提供核心产品品牌不足3个的，视为有效响应供应商不足3家。</p>
8	不正当竞争预防措施（实质性要求）	<p>在磋商过程中，磋商小组认为供应商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，磋商小组应当要求其在合理的时间内通过项目电子化交易系统书面说明，必要时提交相关证明材料。供应商提交的书面说明和相关证明材料，应当加盖供应商公章，在磋商小组要求的时间内通过项目电子化交易系统进行提交，否则提交的相关材料无效，视为不能证明其响应报价合理性。供应商不能证明其响应报价合理性的，磋商小组应当将其响应文件作为无效处理。</p>
9	磋商保证金	缴交方式：否
10	标书费信息	免费获取
11	履约保证金（实质性要求）	采购包1：不缴纳
12	响应有效期（实质性要求）	提交首次响应文件的截止之日起不少于90天。
13	招标代理服务费（实质性要求）	<p>本项目收取代理服务费</p> <p>代理服务费用收取对象：中标/成交供应商</p> <p>代理服务费收费标准：本项目收取代理服务费 代理服务费用收取对象：中标/成交供应商 代理服务费收费标准：代理服务费收取标准：参照国家计委颁发的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）和国家发展和改革委员会办公厅颁发的《关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格[2003]857号）的有关规定标准收取。 招标代理服务费公布方式：代理服务费金额将在成交公告中明确，成交单位在领取成交通知书前，须向采购代理机构一次性支付招标代理服务费。 代理服务费账户信息：户名：陕西正明项目管理有限公司 开户行：中国民生银行股份有限公司西安枫林绿洲支行 账号：170455461</p>
14	采购结果公告	采购结果将在陕西省政府采购网予以公告。
15	成交通知书	采购结果公告发布的同时，采购人或代理机构通过项目电子化交易系统向成交供应商发出成交通知书；成交供应商通过项目电子化交易系统获取成交通知书。
16	政府采购合同公告、备案	<p>政府采购合同签订之日起2个工作日内，采购人将政府采购合同在陕西省政府采购网予以公告；</p> <p>政府采购合同签订之日起7个工作日内，采购人将本项目采购合同通过政府采购平台进行备案。</p>
17	进口产品	不允许
18	是否组织潜在供应商现场考察	采购包1：组织现场踏勘：否

19	特殊情况	<p>出现下列情形之一的，采购人或者代理机构应当中止电子化采购活动，并保留相关证明材料备查：</p> <p>（一）交易系统发生故障（包括感染病毒、应用或数据库出错）而无法正常使用；</p> <p>（二）因组织场所停电、断网等原因，导致采购活动无法继续通过交易系统实施的；</p> <p>（三）其他无法保证电子化交易的公平、公正和安全的情况。</p> <p>出现上述的情形，不影响采购公平、公正的，采购人或者代理机构可以待上述情形消除后继续组织采购活动；影响或者可能影响采购公平、公正的，采购人或者代理机构应当依法终止采购活动。</p>
----	------	---

2.2总则

2.2.1适用范围

一、本磋商文件仅适用于本次竞争性磋商采购项目。

二、本磋商文件的最终解释权由西安市长安区医院和陕西正明项目管理有限公司享有。对磋商文件中供应商参加本次政府采购活动应当具备的条件，磋商项目技术、服务、商务及其他要求，评审细则及标准由西安市长安区医院负责解释。除上述磋商文件内容，其他内容由陕西正明项目管理有限公司负责解释。

2.2.2有关定义

一、“采购人”是指依法进行政府采购的各级国家机关、事业单位、团体组织。本次磋商的采购人是西安市长安区医院。

二、“供应商”是指在按照磋商公告规定获取磋商文件，拟参加响应和向采购人提供货物、工程或服务的法人、其他组织或自然人。

三、“代理机构”是指政府采购集中采购机构和从事政府采购代理业务的社会中介机构。本项目的代理机构是陕西正明项目管理有限公司。

四、“网上开启”是指供应商通过项目电子化交易系统在线完成签到、响应文件解密后，采购人或者采购代理机构通过项目电子化交易系统在线完成已解密响应文件的开启工作。

五、“电子评审”是指通过项目电子化交易系统在线完成资格审查小组、磋商小组组建，开展资格和符合性审查、比较与评价、出具磋商报告、推荐成交候选供应商等活动。

2.2.3响应费用（实质性要求）

供应商应自行承担参加竞争性磋商采购活动的全部费用。

2.3磋商文件

2.3.1磋商文件的构成

一、磋商文件是供应商准备响应文件和参加响应的依据，同时也是评审的重要依据。磋商文件用以阐明磋商项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、磋商程序、有关规定和注意事项以及合同草案条款等。本磋商文件包括以下内容：

- （一）竞争性磋商邀请；
- （二）供应商须知；
- （三）磋商项目技术、服务、商务及其他要求；
- （四）资格审查；
- （五）磋商过程中可实质性变动的内容；
- （六）磋商办法；
- （七）响应文件格式；
- （八）拟签订采购合同文本。

二、供应商应认真阅读和充分理解磋商文件中所有的事项、格式条款和规范要求。供应商没有对磋商文件全面作出实质性

响应所产生的风险由供应商承担。

2.3.2磋商文件的澄清和修改

一、在提交首次响应文件截止时间前，采购人或者代理机构可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改。

二、澄清或者修改的内容为磋商文件的组成部分，采购人或者代理机构将在陕西省政府采购网发布更正公告，供应商应及时关注本项目更正公告信息，按更正后公告要求进行响应。更正内容可能影响响应文件编制的，采购人或者代理机构将通过项目电子化交易系统发布更正后的磋商文件，供应商应依据更正后的磋商文件编制响应文件。若供应商未按前述要求进行响应的，自行承担不利后果。

2.4响应文件

2.4.1响应文件的语言

一、供应商提交的响应文件以及供应商与磋商小组在磋商过程中的所有来往书面文件均须使用中文。响应文件中如附有外文资料，主要部分要对应翻译成中文并附在相关外文资料后面。未翻译的外文资料，磋商小组将其视为无效材料。

二、翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时，以中文为准。涉嫌提供虚假材料的按照相关法律法规处理。

三、如因未翻译而造成对供应商的不利后果，由供应商承担。

2.4.2计量单位

除磋商文件中另有规定外，本项目均采用国家法定的计量单位。

2.4.3响应货币

本次项目均以人民币报价。

2.4.4知识产权

一、供应商应保证在本项目中使用的任何技术、产品和服务（包括部分使用），不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如存在前述情形，由供应商承担所有相关责任。采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

二、供应商将在采购项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果的，使用该知识成果后，供应商需提供开发接口和开发手册等技术资料，并承诺提供无限期支持，采购人享有使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

三、如采用供应商所不拥有的知识产权，则在报价中必须包括合法使用该知识产权的相关费用。

四、构成本磋商文件的各组成部分，未经采购人书面同意，供应商不得擅自复印或用于非本磋商项目所需的其他目的。

2.4.5响应文件的组成（实质性要求）

供应商应按照磋商文件的规定和要求编制响应文件。

响应文件具体内容详见第七章。

2.4.6响应文件格式

一、供应商应按照磋商文件第七章中提供的“响应文件格式”填写相关内容。

二、对于没有格式要求的响应文件由供应商自行编写。

2.4.7响应报价（实质性要求）

一、供应商的报价是供应商响应磋商项目要求的全部工作内容的价格体现，包括供应商完成本项目所需的一切费用。

二、响应文件报价出现前后不一致的，按照磋商文件第六章磋商办法规定予以修正，修正后的报价经供应商通过项目电子化交易系统进行确认，并加盖供应商（法定名称）电子印章，供应商逾时确认的，其响应无效。

2.4.8响应有效期（实质性要求）

响应有效期详见第二章“供应商须知前附表”，响应文件未明确响应有效期或者响应有效期小于“供应商须知前附表”中响应有效期要求的，其响应文件按无效处理。

2.4.9响应文件的制作、签章和加密

一、投标文件应当根据招标文件进行编制，投标人应通过陕西省政府采购网-办事指南-CA及签章服务下载投标（响应）

客户端，使用客户端编制投标文件。

二、供应商应按照客户端操作要求，对应磋商文件的每项实质性要求，逐一如实响应；未如实响应或者响应内容不符合磋商文件对应项的要求的，其响应文件作无效处理。

三、供应商完成响应文件编制后，应按照响应文件第1章明确的签章要求，使用互认的证书及签章对响应文件进行电子签章和加密。

四、磋商文件澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，代理机构将重新发布澄清或者修改后的磋商文件，供应商应重新获取澄清或者修改后的磋商文件，按照澄清或者修改后的磋商文件进行响应文件编制、签章和加密。

2.4.10 响应文件的提交（实质性要求）

一、供应商应当在提交首次响应文件截止时间前，通过项目电子化交易系统完成响应文件提交。

二、在提交首次响应文件截止时间后，代理机构不再接受供应商提交响应文件。供应商应充分考虑影响响应文件提交的各种因素，确保在提交首次响应文件截止时间前完成提交。

2.4.11 响应文件的补充、修改（实质性要求）

响应文件提交截止时间前，供应商可以补充、修改或者撤回已成功提交的响应文件；对响应文件进行补充、修改的，应当先行撤回已提交的响应文件，补充、修改后重新提交。

供应商响应文件撤回后，视为未提交过响应文件。

2.5 开启、资格审查、磋商和确定成交供应商

2.5.1 磋商开启程序

一、本项目为竞争性磋商项目。网上开启的开始时间为响应文件提交截止时间。成功提交或解密电子响应文件的供应商不足3家的，不予开启，采购人或代理机构将终止采购活动。

二、磋商开启准备工作

开标/开启前30分钟内，供应商需登录项目电子化交易系统-“供应商开标大厅”-进入开标选择对应项目包组操作签到，签到完成后等待代理机构开标/开启。

三、解密响应文件（实质性要求）

响应文件提交截止时间后，成功提交响应文件的供应商符合响应文件规定数量的，代理机构将启动响应文件解密程序，解密时间为30分钟；供应商应在规定的解密时间内，使用互认的证书及签章通过项目电子化交易系统进行响应文件解密。供应商未在规定的解密时间内完成解密的，按无效响应处理。

开启过程中，各方主体均应遵守互联网有关规定，不得发表与采购活动无关的言论。供应商对开启过程和开启记录有疑义，以及认为采购人或代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，及时向工作人员提出询问或者回避申请。采购人或代理机构对供应商提出的询问或者回避申请应当及时处理。

2.5.2 查询及使用信用记录

开启结束后，采购人或代理机构根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的要求，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，查询供应商在响应文件提交截止时间前的信用记录并保存信用记录结果网页截图，拒绝列入失信被执行人名单、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中的供应商参加本项目的采购活动。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，将对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

2.5.3 资格审查

详见磋商文件第四章。

2.5.4 磋商

详见磋商文件第六章。

2.5.5成交通知书

一、采购人或者磋商小组确认成交供应商后，代理机构在陕西省政府采购网发布成交结果公告、通过项目电子化交易系统发出成交通知书，成交供应商通过项目电子化交易系统获取成交通知书。

二、成交通知书是采购人和成交供应商签订政府采购合同的依据，是合同的有效组成部分。如果出现政府采购法律法规、规章制度规定的成交无效情形的，将以公告形式宣布发出的成交通知书无效，成交通知书将自动失效，并依法重新确定成交供应商或者重新开展采购活动。

三、成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。

2.6签订及履行合同和验收

2.6.1签订合同

一、采购人应在成交通知书发出之日起三十日内与成交供应商签订采购合同。

二、采购人和成交供应商签订的采购合同不得对磋商文件确定的事项以及成交供应商的响应文件作实质性修改。

2.6.2合同分包和转包（实质性要求）

2.6.2.1合同分包

一、供应商根据磋商文件的规定和采购项目的实际情况，拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。分包供应商履行的分包项目的品牌、规格型号及技术要求等，必须与成交的一致。

二、分包履行合同的部分应当为采购项目的非主体、非关键性工作，不属于成交供应商的主要合同义务。

三、采购合同实行分包履行的，成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。履行分包项目事项应当具备法定资质规定要求的，分包供应商应当具备相应资质。

四、中小企业依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的政策获取政府采购合同后，小型、微型企业不得将合同分包或转包给大型、中型企业，中型企业不得将合同分包或转包给大型企业。

采购包1：不允许合同分包。

2.6.2.2合同转包

一、严禁成交供应商将本采购项目采购合同转包。本项目所称转包，是指成交供应商签订政府采购合同后，不履行合同约定的责任和义务，将其全部工程转给他人或者将其全部工程肢解以后以分包的名义分别转给其他单位承包的行为。

二、成交供应商转包的，视同拒绝履行政府采购合同，将依法追究法律责任。

2.6.3合同公告

采购人应当自政府采购合同签订（双方当事人均已完成盖章）之日起2个工作日内，在陕西省政府采购网公告本项目采购合同，但合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

2.6.4合同备案

采购人自政府采购合同签订（双方当事人均已完成盖章）之日起7个工作日内，将本项目采购合同通过报同级财政部门备案。

2.6.5采购人增加合同标的的权利

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

2.6.6履行合同

一、合同一经签订，双方应严格履行合同规定的义务。

二、在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《中华人民共和国民法典》规定及合同条款约定进行处理。

2.6.7履约验收方案

采购包1：

详见合同

2.6.8资金支付

采购人按财政部门的相关规定及采购合同的约定进行支付。

2.7纪律要求

2.7.1磋商活动纪律要求

采购人、代理机构应保证磋商活动在严格保密的情况下进行，采购人、代理机构、供应商和磋商小组成员应当严格遵守政府采购法律法规规章制度和本项目磋商文件以及代理机构现场管理规定，接受采购人委派的监督人员的监督，任何单位和个人不得非法干预和影响磋商过程和结果。

对各供应商的商业秘密，磋商小组成员应予以保密，不得泄露给其他供应商。

2.7.2供应商不得具有的情形（实质性要求）

供应商参加响应不得有下列情形：

一、有下列情形之一的，视为供应商串通响应：

- （一）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- （二）不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商事宜；
- （三）不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- （四）不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；
- （五）不同供应商的响应文件相互混装。

二、提供虚假材料谋取成交；

三、采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；

四、与采购人或代理机构、其他供应商恶意串通；

五、向采购人或代理机构、磋商小组成员行贿或者提供其他不正当利益；

六、在磋商过程中与采购人或代理机构进行协商磋商；

七、成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；

八、未按照磋商文件确定的事项签订政府采购合同；

九、将政府采购合同转包或者违规分包；

十、提供假冒伪劣产品；

十一、擅自变更、中止或者终止政府采购合同；

十二、拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；

十三、法律法规规定的其他禁止情形。

供应商有上述情形的，按照规定追究法律责任，具有前述一至十一条情形之一的，其响应文件无效，或取消被确认为成交供应商的资格或认定成交无效。

2.7.3采购人员及相关人员回避要求

政府采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

- （一）参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；
- （二）参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；
- （三）参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- （四）与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- （五）与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向代理机构书面提出回避申请，并说明理由。代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

2.8 询问、质疑和投诉

一、询问、质疑、投诉的接收和处理严格按照《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》《政府采购质疑和投诉办法》等规定办理。

二、供应商询问、质疑的答复主体：

根据委托代理协议约定，供应商对采购文件中采购需求的询问、质疑由 陕西正明项目管理有限公司 负责答复；供应商对除采购需求外的采购文件的询问、质疑由陕西正明项目管理有限公司 负责答复；供应商对采购过程、采购结果的询问、质疑由 陕西正明项目管理有限公司 负责答复。

三、供应商提出的询问，应当明确询问事项，如以书面形式提出的，应由供应商签字并加盖公章。

为提高采购效率，降低社会成本，鼓励询问主体对于不损害国家及社会利益或自身合法权益的问题或情形采用询问方式处理解决（包含但不限于文字错误、标点符号、不影响响应文件的编制的情形）。

四、供应商认为磋商文件、采购过程、中标或者成交结果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7个工作日内，以书面形式向采购人、代理机构提出质疑。供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。供应商应知其权益受到损害之日，是指：

（一）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；

（二）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（三）对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

五、本项目不接受在线提交质疑，供应商通过书面形式线下向采购人或代理机构提交质疑资料。

六、供应商提出质疑时应当准备的资料：

（一）质疑函正本1份；（政府采购供应商质疑函范本详见附件一）

（二）法定代表人或主要负责人授权委托书1份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；

（三）法定代表人或主要负责人身份证复印件1份；

（四）委托代理人身份证复印件1份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；

（五）针对质疑事项必要的证明材料（针对磋商文件提出的质疑，需提交从项目电子化交易系统获取的磋商文件回执单）。

接收质疑函方式：书面形式。

答复主体：代理机构

联系人：樊睿、刘晨星、寻宇超

联系电话：029-88855325

地址：陕西省西安市雁塔区科技二路71号竹园天寰国际1807室

邮编：710000

注：根据《中华人民共和国政府采购法》的规定，供应商质疑不得超出磋商文件、采购过程、采购结果的范围。

七、供应商对采购人或代理机构的质疑答复不满意，或者采购人或代理机构未在规定时间内作出答复的，供应商可以在答复期满后15个工作日内向同级财政部门提起投诉。

投诉受理单位：本采购项目同级财政部门。（政府采购供应商投诉书范本详见附件二）

第三章 磋商项目技术、服务、商务及其他要求

（注：带“★”的参数需求为实质性要求，供应商必须响应并满足的参数需求，采购人、采购代理机构应当根据项目实际需求合理设定，并明确具体要求。带“▲”号条款为允许负偏离的参数需求，若未响应或者不满足，将在综合评审中予以扣分处理。）

3.1采购项目概况

水电设备设施运行运维服务

3.2服务内容及服务要求

3.2.1服务内容

采购包1：

采购包预算金额（元）：1,050,000.00

采购包最高限价（元）：1,050,000.00

供应商报价不允许超过标的金额

（招单价的）供应商报价不允许超过标的单价

序号	标的名称	数量	标的金额 (元)	计量 单位	所属行业	是否核 心产品	是否允许进 口产品	是否属于节 能产品	是否属于环境 标志产品
1	水电设备设施运行运维服务	1.000	1,050,000.00	项	其他未列明行业	否	否	否	否

3.2.2服务要求

采购包1：

标的名称：水电设备设施运行运维服务

序号	参数性质	技术参数与性能指标		
		采购包1： 标的名称：水电设备设施运行运维服务		
		序号	参数性质	技术参数与性能指标
				<p>一、项目概况</p> <p>1. 西安市长安医院的水电设施的日常运行维保、维修和管理（除特殊情况 365天24小时方式运行），包括全院建筑内外的水电设施、全院所有科室中心建筑内外的水电设施。具体如下：电力系统，高压、低压、强电系统的维保；配电室的维保；发电机维护保养；紧急停电时保证重点科室正常用电，全院给排水系统维修保养，突发故障维修处理，零星改造工程，资料整理建档，按规范要求做好水电设施月度、季度、年度的维护保养工作。</p> <p>2. 维保建筑范围包括：（1）门、急诊综合楼，综合住院楼（A座、B座）；（2）感染楼；（3）合疗楼；（4）监督所楼；（5）地库（负一层包括各个库房、洗衣房、泵房、餐厅、厨房、停车场等所有场所的水电设施维修保养）</p> <p>3. 水电设施指包含但不限于供电电系统、照明系统（含室外）、给排水系统及采购方指定的工</p>

作范围。包括但不限于如下工作：系统总体运行维修及管理服务；处理异常及突发应急的服务；负责建立水电系统相关运行管理制度、操作规程、工作流程等；负责完成相应水电系统设备的技术、管理档案的建立和更新；加强水电系统设施设备维保的服务技术和处理速度。采购方交办的各项工作任务。

4. 运维工作范围与责任：

设备运行及现场管理，确保医院运行中水电设施正常运行。水电设施的日常操作与维护，负责水电机房（含开闭所、配电房、强电井、水泵房、屋面水箱等）设备和人员安全（不可抗拒因素除外），保持工作区域环境卫生清洁。负责异常及突发性事件的应急处理，负责向院方提供系统运维及设备情况各项数据和报表；协助采购方做好自来水的取样送样工作；配合采购方完成国家、省部、市级相关单位或院方上级部门的定期或临时检查等相关工作。

一次性安排单间房新增、改造2个照明灯具（含线）和灯具更换，一次性安排单间房新增、改造3个开关和插座（含线）和开关、插座更换，采购方安排的马桶、大小便池、洗脸盆、拖把盆、洗涤池等洁具或配件更换（工作内容不含土建装饰部分），一次性安排给排水管道的管配件更换，长度不大于 4m 的管道安装（材料采购方购买或安排中标人购买）以上内容均属运行维保工作内容。

水泵及控制系统、送配电设备及系统等专业设备的应急处理、查明原因提出解决方案、配合专业设备的维修及更换属于运行维保工作内容；专业设备的维修及更换不属于运行维保工作内容。

运维过程中维修材料单价在500元以下含500元的由运维方承担（不含电线、开关、灯泡，龙头等常规耗材）单价在500元以上材料费，成交供应商向采购方提供报价，所报价格经采购方确认后，采购方优先选择成交供应商采购。操作及维护工具、保洁用具，运维办公设施及耗材，运维人员服装、劳保用品等由运维单位提供，包含在报价中。完成采购方交办的零星改造工程。2000元以内（含2000元）的水、电系统的布设，以及水电问题，维保方应积极完成，不得推诿。所需材料由采购方提供。

二、服务内容

1. 总体要求

1.1. 全天24小时对采购方院区外部的电力系统、照明系统、给排水系统进行维护与巡查，保障相应设施和设备的正常运行，及时发现、排除系统隐患与异常情况，预防各类系统故障的发生。

1.2. 建立完善的各项应急处理方案，以书面的形式报采购方备案，确保各类应急故障事件得到快速、妥善处理。

1.3. 建立完善的管理制度，服从采购方管理，遵守采购方的规章制度。

1.4. 根据项目特点实施管理，并自备维护、劳保、办公等用具用品。

1.5. 处理日常临床的报障并做好记录及跟踪台账。当接到采购方的报障通知，须及时赶赴报障地点处理，不得以任何理由延误处理时间。

1.6. 每天巡查各个系统的运行情况，记录好各区域的运行参数，并作好相应的巡视记录，发现无法解决的问题及时汇报采购方，并提出解决方案。

1.7. 填写好日常运行记录、报障记录及交接班记录,并做好台账工作。

1.8. 做好院内高、低压配电柜、配电箱、水泵、水箱等水电设备设施进行设备建档工作。

1.9. 做好院内各区域安全用电巡检、外包单位规范用电管理工作，发现问题立即处理并向采购方汇报。

2. 电力系统

2.1. 高压配电室维保内容

序号	设备名称	工作项目		周期	要求
1	变 压 器	巡检	外观	15天	绝缘子，绕组的底部和端部有无积尘，绕组绝缘子表面有无龟裂，爬电和碳化痕迹
			绕组温度	15天	绕组温度，环境温度
			声响及振动	15天	无异常
			接地引线检查	15天	无松脱、断裂及严重腐蚀
			红外测温	15天	无异常温差、温升
			冷却风机	15天	风机运行正常、无异常响
			低压侧母排	15天	连接螺栓无松动，母排无变色
			高压侧电缆头	15天	连接牢靠，无放电爬电现象
			分接头螺栓温度	15天	无异常
		有损预防性试验	工频耐压试验	一年	无异常
		无损预防性试验	温度保护传跳	一年	传动正常
			铁芯绝缘电阻	一年	$\geq 100\Omega$
			绕组直流电阻、	一年	相差不大于2%，同相初值差不大于 $\pm 2\%$
			绕组绝缘电阻	一年	无显著下降
			测温装置检查	一年	外观功能完好，测量精准
			绕组各分接电压比	需要时	额定档初值差不超过 $\pm 0.5\%$ ， $\pm 1.0\%$
		维护	变压器内部灰尘的清理，高压侧电缆头螺栓紧固，低压侧母排螺栓紧固	一年	卫生打扫干净，螺栓紧固无松动
		巡检	面板仪表检查，	15天	显示正常，测量精准
			信号指示灯检查	15天	显示正常
			异常声音检查，	15天	无放电异常声响
			各柜状态显示检查	15天	显示与实际运行工况相符

2	高 压 柜	维 护	计量柜检查		15天	电压电流回路正常， 电度表工作正常
			一 次	一次母线检查 紧固；	一年	无松动，无发热现象
				绝缘支撑件检 查紧固	一年	支撑牢靠，无放电爬 电现象
				电缆接头检查 紧固	一年	连接可靠，无发热放 电现象
				一次触头检查 ， 润滑	一年	外观良好，无发热变 色现象
				断路器推入拉 出机构检查， 润滑	一年	操作灵活无卡滞现象
				接地刀操作检 查	一年	操作灵活，分合到位
				五防连锁试验	一年	功能完善，实现闭锁 功能
				断路器机构检 查	一年	分/合闸正常，储能正 常
			接地可靠检查	一年	无松脱，断裂及严重 腐蚀	
			二 次	二次接线紧固	一年	无松动脱落现象
				保护功能调试	一年	功能完善，测量精准
				辅助接点检查	一年	工作正常
				图纸完整度检 查；	一年	图纸完善
			无损预 防试验	微机保护装置测试	一年	功能完善，动作灵敏
				断路器机械特性测试	一年	机械操作灵活无卡滞 现象
				绝缘电阻测试	一年	参照制造厂商规定
				主回路电阻测试	一年	初值差<70%
		互感器变比验证		必要 时	符合生产厂家技术要 求	
		有损预 防试验	工频耐压试验	一年	无击穿、无放电现象	
巡检	运行工况	15天	运行指示正常			
	电容柜	15天	电容无故包，一次线 路无烧融现象			
	馈线柜电缆搭接	15天	红外测温，无放点现 象			

3	低 压 柜	维 护	仪表显示	15天	测量数据显示精准
			母线搭接处	15天	红外测温，显示正常
			异常声音	15天	无放电声响
			低压电器	15天	无异响，无放电痕迹
		一 次	一次母线	一年	连接螺栓紧固，有无放电现象
			绝缘支撑件	一年	支撑牢靠，紧固有无爬电现象
			电缆接头	一年	连接牢靠，无发热烧融现象
			框架断路器	一年	操作机构灵活，一次触头检查润滑
			抽屉柜	一年	操作机构灵活，一次触头检查润滑
			接地可靠检查	一年	无松脱，严重腐蚀现象
		二 次	二次线路	一年	紧固，检查
			二次仪表	一年	精准度测量
			二次插件	一年	润滑，紧固
			辅助触点	一年	功能完善
		无 损 预 防 性 试 验	电气闭锁试验	一年	闭锁功能完善
			二次回路电阻测试	一年	不小于1MΩ
			互感器变比验证	一年	负荷厂家设计要求
			绝缘电阻的测试	一年	符合厂家设计要求
4	直 流 屏 及 信 号 系 统	巡 检	运行工况	15天	运行正常
			充电机运行状况	15天	正常工作
			输出电压验证	15天	电压、电流正常
			蓄电池外观检查	15天	无鼓包、漏液现象
		维 护	电池浮充	一年	充放电
			直流绝缘监测装置效验	一年	正确动作
			电池容量	一年	符合制造厂商
			信号屏	一年	信号回路正常，功能完善
5	母线桥	维护实验	母排检查紧固，桥架的检查紧固，支撑件完好，耐压试验：	一年	符合要求

6	配电室	巡检	防鼠检查	15天	挡鼠板完整，空洞封堵完全，鼠饵投放到位
			卫生检查	15天	无杂物，安全器具操作手柄放于文件柜，地面无积尘
			防火检查	15天	消防器材检验合格，无易燃物体
			照明检查	15天	照明正常
			通风设施	15天	功能正常
			操作手柄	15天	摆放是否整齐，种类是否齐全
			安全工器具	15天	按国家要求出具效验报告
7	内部电缆	维护实验	耐压试验	一年	无击穿、无放电现象
		巡检	电缆头连接螺栓，电缆支撑牢靠紧固。 。	15天	有无放电，爬电，发热现象。

3给排水系统

3.1室内外给排水设施设备、管网、用水终端等的日常巡查、检修、维护与管理。

3.2卫生洁具、地漏、洗浴设施的维护、维修。

3.3各楼栋冷水供水设施生活水箱、无负压供水设备、水泵控制柜、污水泵等及自动装置设备

每日巡检不少于1次，发现问题及时汇报；

3.4室内外管网的日常巡查、维护与管理。

3.5所有管网供水“跑、冒、滴、漏”现象原因的查明及涉及维保范围内管网的处理。

3.6突发全院大面积停水事件的应急处置。

3.7做好水泵间日常清扫、巡查、维护与设备台账管理等工作。

3.8雨季院区突发室外大面积积水、室内无法排水的应急处置。

生活水系统定期维护保养计划及标准

序号	检查项目名称		检查周期	检查标准
		生活水渠外观	日常检查	外表清洁，无锈蚀损坏 螺栓，螺丝无松动断裂
		电机（机械部分）	日常检查	运行过程中无异常震动、无噪音 电机及轴承温升正常
			6~8个月	轴承体清洁，加润滑油（脂） 更换磨损零部件

1	给水设备	振体	日常检查	运行正常，无异常震动、无噪音 检查轴承发热情况，无烫手现象 检查填料函的泄漏和发热情况，每分钟10~20滴为好 检查连轴器，水泵轴心与电机轴心应重合。无运转时，用手盘动轴无卡阻现象
			6~8个月	轴承体清洗，加润滑油（脂） 更换磨损零部件
			3~5年	打开泵孟，检查内芯掌部件状况，检查其磨损腐蚀和冲刷程度，必要时进行更换
		减压阀、水锤消失器	3个月	动作灵敏、准确 无锈蚀、无堵塞
		止回阀、浮球阀、排气阀	1个月	动作灵敏、准确 无锈蚀、无堵塞、无滴漏
		闸、阀、截止阀	日常检查	启动灵活，无锈蚀 无滴漏
		水嘴	日常检查	水嘴齐全，无锈蚀、无损坏 无滴漏
		压力表	3个月	表壳完整无损，连接牢固，表面清洁 指针灵敏，读数准确
		水表	1个月	表壳完整，指针灵敏、读数准确 无锈蚀，表面清洁、无滴漏
		各井室	1个月	井盖、井裙完整、启闭方便 爬梯牢固，井底干净
3	给水管理	生活给水管理	日常检查	水流要畅通，无堵塞 管道连接部分要严实 无锈蚀，无跑、冒、滴、漏现象
		管道吊支架、管卡	1个月	管道吊支架、管卡连接要牢固 表面无锈蚀

排水系统定期维护保养计划及标准

序号	检查项目名称		检查周期	检查标准
1	排水设备	排水泵	日常检查	外表、滤网、支架无严重锈蚀 螺栓、螺丝无松动断裂 水管与泵连接完好，接口无松动、泄漏
		泵体	日常检查	运行正常，无异常振动、噪音，排水流畅

			12~14 个月	检查泵内或管，无杂物堵塞 更换零部件 轴承体清洗、加油
2	排水 设施	排水闸阀	1个月	阀门启闭要灵活 阀体要完整 无锈蚀，无滴漏
		排水检卫生洁 具	日常检查	检查完好 水流通 无锈蚀，无跑、冒、滴、漏现象
		各井室	1个月	井盖完好，启闭方便，爬梯牢固 井底流槽要畅通，无沉积物堵塞
3	排水 管道	室内槽水管道	1个月	保持水流畅通，无堵塞，无滴漏
		排气管	1个月	保持管内气体及时排出 下水管内不准有真空
		管道吊支架、 管卡	1个月	吊支架、管卡要安装牢固
		室外排水管道	1个月	保持水流畅通，无堵塞
		各井室	1个月	井盖完好，启闭方便，爬梯牢固，井 底流槽要畅通，无积物堵塞

设备清单

名称	数量	单位	备注
电井	42	个	
高压柜	15	台	
低压柜	67	台	
变压器	7	台	
高压电缆	7	根	
直流屏	1	套	
主供设备	168	个	
管井	280	个	

3.2.3人员配置要求

采购包1:

供应商应成立长安区医院水电运维项目部，为采购人提供全面的、24小时不间断的技术与人力服务，运维项目部驻场人员不少于13人，运维项目部除了做好设备的管理运行工作，还应做好项目的管理、维修保养和资料完善工作。

1.水电运维项目部从业人员必须是供应商的合法正式员工（供应商负责缴纳驻场人员的社保、医疗、工伤、人身意外伤害保险等费用，采购方不定期抽查），上班时间统一着装、佩戴工牌。

★人员要求：项目负责人1名；高压操作证电工不少于4人，低压操作证电工不少于4人，管道工不少于4人。电工从业人员具有中华人民共和国特种作业操作证（低压电工作业证或高压电工作业证），水工从业人员应具有住房城乡建设行业从业人员管工职业证。

工作人员分为2个组，电工组和水工组。所有人员要办理健康证（管道工健康证长期有效）。服务期间定员定岗按时上班，每少一人扣除500元/天，连续三天以上（含3天）扣除本月合同费用5%。

白天（08：00-18:00）驻场工作人员不少于11人（高压操作证电工2人，低压操作证电工4人，管道工4人，档案资料员1人）；晚上（18：00-08:00）驻场工作人员不少于6人（高压操作证电工2人，低压操作证电工2人，管道工2人）；满足要求的条件下人员由成交供应商自行调配。

2.电工组要求必须持电工证（高压操作人员需持高压操作证）上岗，主要工作内容包括：

- （1）负责医院电力供应和用电安全，定期进行用电安全巡查；
- （2）负责电力设施、线路及电器设备等的维护；
- （3）负责协助医院管理人员的节约用电的督查；
- （4）实行二十四小时值班，巡视电力线路及设备；
- （5）停、送电操作，处理突发的用电事故，设备的报修、临时故障的处理；

- (6) 负责各科室用电设备的巡视和检修;
- (7) 负责维修安装各种照明设施, 及时处理出现的临时故障, 做好记录;
- (8) 负责全院户外用电设备的巡视和检修;
- (9) 负责本班组工作场所的安全防范工作, 做好防火、防盗、防爆、防意外伤害等工作;
- (10) 负责各开闭所、配电室、强电井的清洁卫生工作。
- (11) 所有人, 必须爱惜国有财产, 不得故意损坏、恶意损坏, 造成严重后果追究当事人法律责任。

3.水工组主要工作内容包括:

- (1) 负责本班组工作场所的安全防范工作, 做好防火、防盗、防爆、防意外伤害等工作;
- (2) 负责医院供水(含二次供水)、排水设施的正常运行, 定期进行用水安全巡查;
- (3) 实行二十四小时技术服务, 确保水泵运行和水厂进水的设施正常运行;
- (4) 负责协助医院管理人员的医院节约用水的督查;
- (5) 负责定期对供、排水及管路检查维护, 保证上下水通畅;
- (6) 负责各种水泵的巡查、维护, 各种水罐的检修, 安全阀、压力表的校验, 和各种管道的检修;
- (7) 负责室内外排水泵的维护及 24 小时不间断的巡查、维护;
- (8) 负责室内、外所有水管道、阀门、水表和水泵等用水设施的巡查、维护;
- (9) 负责采购方要求的各卫生间坐便器、各类洗手盆及墩布池更换;
- (10) 负责采购方要求的各部门冷热水龙头及淋浴喷头维修更换;
- (11) 负责本班组工作场所的安全防范工作, 做好防火、防盗、防爆、防意外伤害等工作。
- (12) 负责水泵房的清洁卫生工作。
- (13) 每天进行水质检测并登记

4.成交供应商员工遵守工作时间, 不迟到不早退, 对玩忽职守、擅自离岗, 不服从管理的视情况予以处罚, 严重给以开除处理。

5.项目负责人需主动与采购方主管部门联络, 定时征求意见并改进工作。项目负责人工作 日期间必须按要求到岗(上班时间为每周6天, 08:00-18:00), 节假日发生突发状况, 1小时内必须到岗。项目负责人应征得采购方主管部门同意方可更换维保所需部件。

6.成交供应商必须保证派驻人员的稳定性, 如有特殊情况, 工作人员需调动或离职, 需提前 15 天向采购方报备, 经采购方同意后方办理, 但必须保证替换人员上岗前熟悉工作内容, 接班人员上岗前须得到采购方主管部门批准方可正式上岗。

7.维运人员男20-55周岁; 女≤50周岁。工作经历1年及以上。

8.由于采购方单位的特殊性, 对于采购方水电暖线路等信息和资料不得以任何方式泄露。如因成交供应商泄露采购方的信息和资料而给采购方造成任何损失, 成交供应商将赔偿采购方相关损失和承担相关法律责任。

3.2.4设施设备要求

采购包1:

/

3.2.5其他要求

采购包1:

1.成交供应商应服从采购方的管理, 听从采购方的指令。

2.成交供应商应在入场1个月内熟悉本院水、电线路、管道、设备规格、安装年限、区域位置、使用状况, 并于入场的次月初向采购方提交年度保养维修计划、技术类表格(包括但不限于设备管理台账和设备监测管理表格、设备巡检表格、交班记录表格等)等, 并经采购方管理人员确认。

3.供应商的技术保障

1) 熟悉院区供配电系统、配电平面位置、给排水系统等, 配置有丰富经验的项目负责人及水平较高的电工、水工服务于现场, 定期对现场服务人员培训。

2) 建立健全的技术图纸和完善的技术资料

3) 建立清晰的设备管理台账和设备巡检等技术表格

4) 建立有效的操作规程、完善的安全防护保障制度等

5) 严格按照供电局安全规定, 进行日常维修和正确规范的电工操作。

6) 制定应急预案, 每年至少2次开展突发停电事件应急处置演练

4.本水电管理运行维保服务项目, 维护 365 天 24 小时不间断的巡查服务制度, 成交供应商不得以任何借口推脱懈怠。

5.成交供应商运维人员自行配备工作所需的工具及设备, 工作时设置现场安全警示标志, 落实作业现场安全防护措施, 保证作业安全。

6.成交供应商作业中应当负责落实现场安全防护措施, 保证作业安全。需要安全监护作业的内容应书面告知采购方, 作业时作业人员不得少于二人, 高空作业人员必须要有高空作业证, 焊接作业人员必须有焊工作业证书。

7.采购方提供给成交供应商的各种资料, 成交供应商应妥善保管, 未经买方同意不得复印和转借, 合同期满后完好交回。

8.成交供应商每次维护后应提交书面维护报告给采购方, 双方签字存档; 运行维保合同期满后, 成交供应商应向采购方提交详细的维修保养报告和维修统计资料等。

9.成交供应商应当妥善保管采购方提供图纸及相关资料, 并在合同终止后交给采购方。

10.成交供应商应当协助采购方建立健全安全管理制度、安全技术档案、应急救援预案, 配合采购方开展应急救援演练。

11.成交供应商的员工应遵纪守法, 及时处理突发事件, 并做好有效的投诉处理。

12.成交供应商如未能按时、保质完成本项目设计的各个系统的维护工作, 或因工作不当造成的责任事故, 应赔偿由此给采购方造成的经济损失。

13.采购方在院内为成交供应商提供办公用房, 房屋的管理须遵守采购方的相关规定, 若出现违规使用情况, 采购方将严重处罚成交供应商。若发生人、物等灾害性事故, 由成交供应商负全责。

14.维保人员故意损坏、窃取医院财物、设备或因工作失误造成严重事故的, 医院有权终止合同, 并由维保公司赔偿一切损失, 并承担相应的经济及法律责任。

15.供应商应遵守采购方的管理制度和疫情防控要求, 自行承担防疫成本。

16.其它事宜在运行维保合同中体现。

17.因保养或维护不当造成的设备故障由中标人承担责任。从第二个服务期开始, 巡检、维护、保养过程中未发现隐患而发生的主要设备(水泵、二次加压泵、配电柜、变压器)的故障维修由成交供应商承担一半费用。

3.3商务要求

3.3.1服务期限

采购包1:

服务期限：3年，合同每年一签。当期合同履行期满前两个月进行工作考核，采购人可视服务方的服务情况及考核情况，经报请医院批准，可与服务方续签下一期合同，续签次数不得超过两次，总服务期限不得超过3年，续签合同价格不予调整。																																																						
3.3.2服务地点																																																						
采购包1： 采购人指定地点																																																						
3.3.3考核（验收）标准和方法																																																						
采购包1： 详见合同条款																																																						
3.3.4支付方式																																																						
采购包1： 分期付款																																																						
3.3.5支付约定																																																						
采购包1： 付款条件说明：服务期满6个月，达到付款条件起 30 日内，支付合同总金额的50.00%;服务期满2年，达到付款条件起 30 日内，支付合同总金额的 50.00%。																																																						
3.3.6违约责任及解决争议的方法																																																						
采购包1： 1、合同违约责任按《中华人民共和国政府采购法》中的相关条款执行。 2、供应商未全面履行合同义务或发生违约，采购人有权终止合同，并依法向供应商进行经济索赔。 3、其他违约责任 依据《中华人民共和国民法典》、《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》的相关条款和本合同约定，中标供应商未全面履行合同义务或者发生违约，采购单位会同采购代理机构有权终止合同，依法向中标供应商进行经济索赔，并报请政府采购监督管理机关进行相应的行政处罚。采购单位违约的，应当赔偿给中标供应商造成的经济损失。																																																						
3.4其他要求																																																						
服务考核要求:																																																						
1成交供应商每日提交运行维保记录表由采购方制定的管理人员签字确认。																																																						
2成交供应商每月应提交运行维保项目的月度工作汇报及下月工作计划，总结内容应包括人员、制度、工作内容、安全质量、环境、资料档案及存在问题和改进等，工作汇报作为考核内容应真实，作为采购方的月度考核依据，做为季度支付的依据。																																																						
3采购方每月对成交供应商的工作情况考核一次，每季度计算一次支付金额。下表为考核服务的参考表（本表仅为参考，签署合同时双方共同制定考核表）																																																						
<table><tr><th colspan="2">考 核 标 准</th><th>扣分</th><th>备注</th></tr><tr><td rowspan="8">运维人员 服务 标准</td><td>1、运维人员持证上岗，着装整齐，劳动防护用品穿戴整齐，标识清晰，每次不符合扣1分；</td><td></td><td></td></tr><tr><td>2、运维人员言行举止，文明有礼,保持场地整洁，人走场清，保持班房卫生清洁，每次不符合扣1分；</td><td></td><td></td></tr><tr><td>3、运维人员应遵守合同约定，不遵守合同约定违规作业，每次不符合扣3分；</td><td></td><td></td></tr><tr><td>4、上班时间不得睡觉或干与工作无关的事，每次不符合扣1分；</td><td></td><td></td></tr><tr><td>5、当班不得喝酒及酒后上岗，每次不符合扣2分，并辞退该员工；</td><td></td><td></td></tr><tr><td>6、用户对运维人员服务态度，质量评价不满意，投诉经核实一次扣2分；</td><td></td><td></td></tr><tr><td>7、安排的工作，应迅速响应，服从工作分配、调动和指挥，每次不符合扣1分；</td><td></td><td></td></tr><tr><td>8、遵守院劳动纪律，每次不符合扣1分；</td><td></td><td></td></tr><tr><td rowspan="7">运维 工作 质量 标准</td><td>1、运维人员主动向水电班指定的管理人员反馈维护、维修情况，维护、维修不及时每次扣1分；</td><td></td><td></td></tr><tr><td>2、维护运行台账建立，资料齐全，采购方每月检查或不定期抽查每次不符合扣1分，采购方反馈的问题没有及时整改到位的扣2分；</td><td></td><td></td></tr><tr><td>3、运维人员根据维护合同及维护计划约定的频次、内容、要求进行巡查、维护保养、值班巡视等维护工作，每缺1次记录扣3分；</td><td></td><td></td></tr><tr><td>4、每班必须严格执行值班、交接班制度，各种台帐记录不清、不齐、影响正常工作，每次不符合扣1分；</td><td></td><td></td></tr><tr><td>5、维护单位设24小时紧急救援服务热线电话。电话无人接听1次扣1分；</td><td></td><td></td></tr><tr><td>6、急修、抢修应立即赶赴现场，不超过30分钟，未按规定时间到达现场每次扣2分；</td><td></td><td></td></tr><tr><td>7、遵守安全操作规程，每次不符合扣2分；</td><td></td><td></td></tr></table>				考 核 标 准		扣分	备注	运维人员 服务 标准	1、运维人员持证上岗，着装整齐，劳动防护用品穿戴整齐，标识清晰，每次不符合扣1分；			2、运维人员言行举止，文明有礼,保持场地整洁，人走场清，保持班房卫生清洁，每次不符合扣1分；			3、运维人员应遵守合同约定，不遵守合同约定违规作业，每次不符合扣3分；			4、上班时间不得睡觉或干与工作无关的事，每次不符合扣1分；			5、当班不得喝酒及酒后上岗，每次不符合扣2分，并辞退该员工；			6、用户对运维人员服务态度，质量评价不满意，投诉经核实一次扣2分；			7、安排的工作，应迅速响应，服从工作分配、调动和指挥，每次不符合扣1分；			8、遵守院劳动纪律，每次不符合扣1分；			运维 工作 质量 标准	1、运维人员主动向水电班指定的管理人员反馈维护、维修情况，维护、维修不及时每次扣1分；			2、维护运行台账建立，资料齐全，采购方每月检查或不定期抽查每次不符合扣1分，采购方反馈的问题没有及时整改到位的扣2分；			3、运维人员根据维护合同及维护计划约定的频次、内容、要求进行巡查、维护保养、值班巡视等维护工作，每缺1次记录扣3分；			4、每班必须严格执行值班、交接班制度，各种台帐记录不清、不齐、影响正常工作，每次不符合扣1分；			5、维护单位设24小时紧急救援服务热线电话。电话无人接听1次扣1分；			6、急修、抢修应立即赶赴现场，不超过30分钟，未按规定时间到达现场每次扣2分；			7、遵守安全操作规程，每次不符合扣2分；		
考 核 标 准		扣分	备注																																																			
运维人员 服务 标准	1、运维人员持证上岗，着装整齐，劳动防护用品穿戴整齐，标识清晰，每次不符合扣1分；																																																					
	2、运维人员言行举止，文明有礼,保持场地整洁，人走场清，保持班房卫生清洁，每次不符合扣1分；																																																					
	3、运维人员应遵守合同约定，不遵守合同约定违规作业，每次不符合扣3分；																																																					
	4、上班时间不得睡觉或干与工作无关的事，每次不符合扣1分；																																																					
	5、当班不得喝酒及酒后上岗，每次不符合扣2分，并辞退该员工；																																																					
	6、用户对运维人员服务态度，质量评价不满意，投诉经核实一次扣2分；																																																					
	7、安排的工作，应迅速响应，服从工作分配、调动和指挥，每次不符合扣1分；																																																					
	8、遵守院劳动纪律，每次不符合扣1分；																																																					
运维 工作 质量 标准	1、运维人员主动向水电班指定的管理人员反馈维护、维修情况，维护、维修不及时每次扣1分；																																																					
	2、维护运行台账建立，资料齐全，采购方每月检查或不定期抽查每次不符合扣1分，采购方反馈的问题没有及时整改到位的扣2分；																																																					
	3、运维人员根据维护合同及维护计划约定的频次、内容、要求进行巡查、维护保养、值班巡视等维护工作，每缺1次记录扣3分；																																																					
	4、每班必须严格执行值班、交接班制度，各种台帐记录不清、不齐、影响正常工作，每次不符合扣1分；																																																					
	5、维护单位设24小时紧急救援服务热线电话。电话无人接听1次扣1分；																																																					
	6、急修、抢修应立即赶赴现场，不超过30分钟，未按规定时间到达现场每次扣2分；																																																					
	7、遵守安全操作规程，每次不符合扣2分；																																																					

		8、设备维护、故障处理时应在现场设置安全警示牌及安全防范措施。每次不符合扣2分；			
		9、维护内容和要求不符合合同要求，未经采购方重新认可，每次扣5分；			
		10、更换运维人员未得到采购方确认的，每次扣5分；			
		当月考核总得分：	考核人：	成交供应商签字确认：	
		意见：			
		备注： 总分为100分。每月检查考核一次，每季度计平均分，季度考核低于80分,每低于1分扣当季度维护费的10%，低于80分以下年累计出现两次，将通知维护单位终止维护合同。 因成交供应商维护不当或因成交供应商原因造成大面积停电停水现象、重大事故或重大安全事故隐患，采购方有权单方面终止合同，由此产生的人身伤害和财产损失，成交供应商应承担赔偿和修复责任。			

3.2.3人员配置要求

采购包1：
详见竞争性磋商文件

3.2.4设施设备要求

采购包1：
/

3.2.5其他要求

采购包1：
/

3.3商务要求

3.3.1服务期限

采购包1：
服务期限：3年，合同每年一签。当期合同履行期满前两个月进行工作考核，采购人可视服务方的服务情况及考核情况，经报请医院批准，可与服务方续签下一期合同，续签次数不得超过两次，总服务期限不得超过3年，续签合同价格不予调整。

3.3.2服务地点

采购包1：
采购人指定地点

3.3.3考核（验收）标准和方法

采购包1：
详见合同条款

3.3.4支付方式

采购包1：
分期付款

3.3.5支付约定

采购包1： 付款条件说明： 服务期满6个月，达到付款条件起 30 日内，支付合同总金额的 50.00%。
采购包1： 付款条件说明： 服务期满2年，达到付款条件起 30 日内，支付合同总金额的 50.00%。

3.3.6违约责任及解决争议的方法

采购包1：

1、合同违约责任按《中华人民共和国政府采购法》中的相关条款执行。 2、供应商未全面履行合同义务或发生违约，采购人有权终止合同，并依法向供应商进行经济索赔。 3、其他违约责任 依据《中华人民共和国民法典》、《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》的相关条款和本合同约定，中标供应商未全面履行合同义务或者发生违约，采购单位会同采购代理机构有权终止合同，依法向中标供应商进行经济索赔，并报请政府采购监督管理机关进行相应的行政处罚。采购单位违约的，应当赔偿给中标供应商造成的经济损失。

3.4其他要求

/

第四章 资格审查

资格审查由采购人或代理机构组建的资格审查小组依据法律法规和磋商文件的规定，对响应文件中的资格证明等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格，并出具资格审查报告。

资格审查标准及要求如下：

4.1 一般资格审查

采购包1：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	供应商应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标函》完成承诺并进行电子签章。	第一部分-资格证明文件.docx 响应函
2	供应商应提供健全的财务会计制度的证明材料；	供应商需在项目电子化交易系统中按要求上传相应证明文件并进行电子签章。	第一部分-资格证明文件.docx
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； 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，不得再参加该采购项目的其他采购活动。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标函》完成承诺并进行电子签章。	响应函

4.2 落实政府采购政策资格审查

采购包1：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	本采购包专门面向中小企业采购	参与的供应商（联合体）服务全部由符合政策要求的中小企业承接。	第一部分-资格证明文件.docx

4.3 特殊资格审查

采购包1：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	营业执照等主体资格证明文件	提供有效存续的企业营业执照（副本）/事业单位法人证书/专业服务机构执业许可证/民办非企业单位登记证书/自然人身份证明；	第一部分-资格证明文件.docx

2	财务状况报告	提供具有经审计资质单位出具赋码的完整 2024 年度的财务审计报告，成立时间至提交投标文件截止时间不足一年的可提供成立后任意时段的资产负债表；或其开标前六个月内基本存款账户开户银行出具的资信证明；或信用担保机构出具的投标担保函（以上三种形式的资料提供任何一种即可）；	第一部分-资格证明文件.docx
3	税收缴纳证明	提供首次磋商响应文件递交截止时间前 1 年内已缴纳至少一个月的纳税证明或完税证明（除印花税外任意税种），纳税证明或完税证明上应有代收机构或税务机关的公章或业务专用章。依法免税的供应商应提供相关文件证明；	第一部分-资格证明文件.docx
4	社保缴纳证明	提供首次磋商响应文件递交截止时间前 1 年内任意时段的社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明，依法不需要缴纳社会保障资金的单位应提供相关证明材料；	第一部分-资格证明文件.docx
5	履行合同承诺函	提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺；	第一部分-资格证明文件.docx
6	无重大违法记录书面声明	参加政府采购活动前 3 年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。	第一部分-资格证明文件.docx
7	落实政府采购政策需满足的资格要求	本项目专门面向中小企业采购，供应商应为中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位。评审依据：供应商应为中型企业或小型、微型企业或监狱企业或残疾人福利性单位。供应商为中型、小型、微型企业的，提供《中小企业声明函》，供应商为监狱企业的，应提供监狱企业的证明文件；供应商为残疾人福利性单位的，应提供《残疾人福利性单位声明函》。	第一部分-资格证明文件.docx
8	法定代表人（或负责人）身份证明/ 法定代表人（或负责人）授权委托书	法定代表人（或负责人）身份证明/法定代表人（或负责人）授权委托书；法定代表人（或负责人）直接参加磋商的，须提供法定代表人（或负责人）身份证明及其身份证电子件或扫描件；法定代表人（或负责人）授权他人参加磋商的，须提供法定代表人（或负责人）授权委托书（附法定代表人（或负责人）、被授权人身份证电子件或扫描件）。	第一部分-资格证明文件.docx
9	企业资质要求	供应商须具备建筑机电安装工程专业承包三级（含三级）及以上资质，具备有效的安全生产许可证。	第一部分-资格证明文件.docx

10	拟派项目经理资质要求	供应商拟派项目经理须具备机电工程专业二级及以上注册建造师执业资格及安全生产考核合格证（B证），且未担任其他在建工程项目的项目经理。	第一部分-资格证明文件.docx
11	信用记录	供应商不得为“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）中列入失信失信被执行人（页面跳转至“中国执行信息公开网” http://zxgk.court.gov.cn/shixin/ ）和重大税收违法案件当事人名单的供应商，不得为中国政府采购网（ www.ccgp.gov.cn ）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商。提供《供应商信用记录书面声明函》（按格式填写，提供原件）。经查，供应商未被列入“信用中国”网站记录的“失信被执行人”或“重大税收违法案件当事人”名单；不处于“中国政府采购网”记录的“政府采购严重违法失信行为记录名单”中的禁止参加政府采购活动期间。	第一部分-资格证明文件.docx
12	控股管理关系	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的供应商，不得参加同一合同下的政府采购活动。	第一部分-资格证明文件.docx
13	供应商书面声明	供应商未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的书面声明。	第一部分-资格证明文件.docx
14	供应商参与磋商的承诺函	符合竞争性磋商文件要求。	第一部分-资格证明文件.docx

第五章 磋商过程中可实质性变动的内容

磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动第三章“磋商项目技术、服务、商务及其他要求”、第八章“拟签订采购合同文本”，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。

在磋商过程中，磋商小组根据项目实际需要制定磋商内容，在获得采购人代表确认的前提下，可以根据磋商情况实质性变动相关内容。磋商小组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，磋商小组应及时通知所有参加磋商的供应商。

第六章 磋商办法

6.1 总则

一、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》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》《陕西省政府采购评审专家管理实施办法》等法律规章，结合本采购项目特点制定本竞争性磋商评审方法。

二、评审工作由代理机构组织，具体评审事务由依法组建的磋商小组负责。

三、评审工作应遵循客观、公正、审慎的原则，并以相同的磋商程序 and 标准对待所有的供应商。

四、本项目采取电子评审，通过项目电子化交易系统完成评审工作。磋商小组成员、采购人、代理机构和供应商应当按照本磋商文件规定和项目电子化交易系统操作要求开展或者参加评审活动。

五、评审过程中的书面材料往来均通过项目电子化交易系统传递，评审委员会成员使用互认的证书及签章进行签名后生效，供应商通过互认的证书及签章加盖其电子印章后生效。出现无法在线签章的特殊情况，评审委员会成员可以线下签署评标报告，由代理机构对原件扫描后以附件形式上传。

六、评审过程应当独立、保密，任何单位和个人不得非法干预评审活动。供应商非法干预评审活动的，其响应文件将作无效处理；代理机构、采购人及其工作人员、采购人监督人员非法干预评审活动的，将依法追究其责任。

6.2 磋商小组

评审专家是采取随机方式在政府采购平台的专家库系统（以下简称专家库系统）抽取/由采购人根据《陕西省政府采购评审专家管理实施办法》（陕财办采〔2018〕20号）的规定，报主管部门同意后自行选定。

一、磋商小组成员应当满足并适应电子化采购评审的工作需要，使用已身份认证并具备签章功能的证书，登录项目电子化交易系统进入项目评审功能模块确认身份、签到、推荐磋商小组组长。采购人代表可以使用采购人代表专用签章确认评审意见。

二、磋商小组成员获取解密后的响应文件，开展评审活动。出现应当回避的情形时，磋商小组成员应当主动回避；代理机构按规定申请补充抽取评审专家；无法及时补充抽取的，采购人或者代理机构应当封存供应商响应文件，按规定重新组建磋商小组，解封响应文件后，开展评审活动。

三、磋商小组按照磋商文件规定的磋商程序、评分方法和标准进行评审，并独立履行下列职责：

- （一）熟悉和理解磋商文件；
- （二）审查供应商响应文件等是否满足磋商文件要求，并作出评价；
- （三）根据需要要求采购组织单位对磋商文件作出解释；根据需要要求供应商对响应文件有关事项作出澄清、说明或者更正；
- （四）推荐成交候选供应商，或者受采购人委托确定成交供应商；
- （五）起草资格审查报告、评审报告并进行签署；
- （六）向采购组织单位、财政部门或者其他监督部门报告非法干预评审工作的行为；
- （七）法律、法规和规章规定的其他职责。

6.3 评审程序

6.3.1. 熟悉和理解磋商文件和停止评审

一、磋商小组正式评审前，应当对磋商文件进行熟悉和理解，内容主要包括磋商文件中供应商资格条件要求、采购项目技术、服务和商务要求、磋商办法和标准、政府采购政策要求以及政府采购合同主要条款等。

二、本磋商文件有下列情形之一的，磋商小组应当停止评审：

- （一）磋商文件的规定存在歧义、重大缺陷的；

- (二) 磋商文件明显以不合理条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇的；
- (三) 采购项目属于国家规定的优先、强制采购范围，但是磋商文件未依法体现优先、强制采购相关规定的；
- (四) 采购项目属于政府采购促进中小企业发展的范围，但是磋商文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；
- (五) 磋商文件将供应商的资格条件列为评分因素的；
- (六) 磋商文件载明的成交原则不合法的；
- (七) 磋商文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

出现上述应当停止评审情形的，磋商小组应当通过项目电子化交易系统向采购组织单位提交相关说明材料，说明停止评审的情形和具体理由。除上述情形外，磋商小组不得以任何方式和理由停止评审。

出现上述应当停止评审情形的，采购组织单位应当通过项目电子化交易系统书面告知参加采购活动的供应商，并说明具体原因，同时在陕西省政府采购网公告。采购组织单位认为磋商小组不应当停止评审的，可以书面报告采购项目同级财政部门依法处理，并提供相关证明材料。

6.3.2符合性审查

一、磋商小组依据本磋商文件的实质性要求，对符合资格的响应文件进行审查，以确定其是否满足本磋商文件的实质性要求。本项目的符合性审查事项必须以本磋商文件的明确规定的实质性要求为依据。

二、在符合性审查过程中，如果出现磋商小组成员意见不一致的情况，按照少数服从多数的原则确定，但不得违背政府采购基本原则和磋商文件规定。

三、磋商小组对所有响应文件进行审查后，确定参加磋商的供应商名单。

符合性审查标准见下表：

采购包1：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	不正当竞争预防措施（实质性要求）	1.在磋商过程中，磋商小组认为供应商的报价明显低于其他实质性响应的供应商报价，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内提供成本构成书面说明，并提交相关证明材料。书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就供应商提供的货物、工程和服务的主营业务成本（应根据供应商企业类型予以区别）、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。 2.供应商提交的相关证明材料，应当加盖供应商（法定名称）电子印章，在磋商小组要求的时间内通过项目电子化交易系统进行提交，否则提交的相关证明材料无效。供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其响应文件作为无效处理。	报价表
2	竞争性磋商响应文件的签署盖章	符合竞争性磋商文件要求	响应文件封面 第二部分-符合性证明文件.docx 标的清单 报价表 响应函

3	报价唯一	只能有一个有效报价，不得提交选择性报价，按要求提交二次或多次报价。	第二部分-符合性证明文件.docx 标的清单报价表
4	有效报价	不得超过采购文件给定的限价	第二部分-符合性证明文件.docx 标的清单报价表
5	服务期	符合竞争性磋商文件要求	第二部分-符合性证明文件.docx 标的清单报价表 响应函
6	磋商有效期	符合竞争性磋商文件要求	第二部分-符合性证明文件.docx 响应函
7	无其他竞争性磋商文件或法律法规明确规定响应无效的事项	没有不符合竞争性磋商文件及法律法规规定的被视为无效响应的其他条款，未含有采购人不能接受的附加条件。	响应文件封面 第二部分-符合性证明文件.docx 第三部分-磋商响应方案.docx 标的清单 报价表 响应函

6.3.3磋商

一、磋商小组按照磋商文件的规定与邀请参加磋商的供应商分别进行磋商，磋商顺序由磋商小组确定。

二、磋商小组所有成员集中与单一供应商对技术、服务、合同条款等内容分别进行一轮或多轮的磋商。在磋商中，磋商的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。

三、磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动第三章“磋商项目技术、服务、商务及其他要求”、第八章“拟签订采购合同文本”，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。

四、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，磋商小组应通过项目电子化交易系统，将变动情况同时通知所有参加磋商的供应商。磋商过程中，磋商小组可以根据磋商情况调整磋商轮次。

五、磋商过程中，磋商文件变动的，供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求就磋商文件变动部分，以“供应商响应表”形式在线提交磋商小组。“供应商响应表”作为响应文件的组成部分，响应文件应加盖供应商（法定名称）电子印章，否则无效。

六、经最终磋商后，响应文件仍有下列情况之一的，应按照无效响应处理：

- （一）响应文件仍不能实质响应磋商文件可实质性变动的实质性要求的；
- （二）响应文件中仍有磋商文件规定的其他无效响应情形的。

七、磋商小组对供应商在磋商、评审过程中的书面交换材料，未按要求加盖电子印章或签字的，视同未提交书面交换材料。

八、磋商小组在最终磋商后，对所有响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查后，确定最后报价的供应商名单。

九、磋商过程中，磋商的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。

十、磋商过程中，磋商小组发现或者知晓供应商存在违法行为的，应当磋商报告中予以记录，并向本级财政部门报告，依法应将该供应商响应文件作无效处理的，应当作无效处理。

6.3.4最后报价

一、方案评审

采购包1：磋商/谈判/协商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求，磋商/谈判/协商结束后，磋商/谈判/协商小组可以根据磋商/谈判/协商情况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，提交最后报价的供应商不得少于3家。

二、磋商小组开启报价后，供应商应随时关注项目电子化交易系统信息提醒，登录项目电子化交易系统，通过“等候大厅”进行报价并签章后提交。

三、供应商在未提高响应文件中承诺的标准情况下，其最后报价不得高于对该项目之前的报价，否则，磋商小组将对其响应文件作无效处理，并通过电子化交易系统告知供应商，说明理由。

四、供应商最后报价属于明显低价不正当竞争的，磋商小组应按照“供应商须知前附表”第8项规定处理。

五、供应商未在响应文件提交截止时间内提交报价或未按要求进行报价的，视为无效响应，由供应商自行承担不利后果。

六、供应商未按磋商小组要求在规定时间内提交最后报价的，视为其退出磋商。

七、最后报价一旦提交后，供应商不得以任何理由撤回。

八、最后报价为有效报价应符合下列条件：

- （一）供应商所提供的最后报价是在规定的时间内提交。
- （二）供应商的最后报价应加盖供应商（法定名称）电子印章。
- （三）供应商的最后报价应符合磋商文件的要求。
- （四）最后报价唯一，且不高于最高限价。

九、最后报价出现下列情况的，不需要供应商澄清，按以下原则处理：

- （一）报价中的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额出现文字错误，导致金额无法判断的除外；
- （二）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；
- （三）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价汇总金额计算结果为准；

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的最后报价经加盖供应商（法定名称）电子印章后产生约束力，供应商不确认的，其最后报价无效。

6.3.5解释、澄清有关问题

一、评审过程中，磋商小组认为磋商文件有关事项表述不明确或需要说明的，可以提请代理机构书面解释。代理机构的解释不得改变磋商文件的原义或者影响公平、公正，解释事项如果涉及供应商权益的以有利于供应商的原则进行解释。

二、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，磋商小组应当要求供应商作出必要的澄清、说明或者更正，并给予供应商必要的反馈时间。供应商应当按磋商小组的要求进行澄清、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。澄清不影响响应文件的效力，有效的澄清、说明或者更正材料是响应文件的组成部分。

三、供应商的澄清、说明或者更正需进行电子签章，应当不超出响应文件的范围、不实质性改变响应文件的内容、不影响供应商的公平竞争、不导致响应文件从不响应磋商文件变为响应磋商文件的条件。下列内容不得澄清：

- （一）供应商响应文件中不响应磋商文件规定的技术参数指标和商务应答；
- （二）供应商响应文件中未提供的证明其是否符合磋商文件资格、符合性规定要求的相关材料。
- （三）供应商响应文件中的材料因印刷、影印等不清晰而难以辨认的。

四、响应文件报价出现前后不一致的情形，按照本章前述规定予以处理，不需要供应商澄清。

五、代理机构宣布评审结束之前，供应商应通过项目电子化交易系统随时关注评审消息提示，及时响应磋商小组发出的澄清、说明或更正要求。供应商未能及时响应的，自行承担不利后果。

六、磋商小组应当积极履行澄清、说明或者更正的职责，不得滥用权力。

6.3.6比较与评价

磋商小组应当按照磋商文件规定的评标细则及标准，对符合性检查合格的响应文件进行商务和技术评估，综合比较和评价。

6.3.7复核

评审结束后，磋商小组应当进行复核，特别要对拟推荐为成交候选供应商的、报价最低的、响应文件被认定为无效的的重点复核。

评审结果汇总完成后，磋商小组拟出具磋商报告前，代理机构应当组织2名以上的工作人员，在采购现场监督人员的监督之下，依据有关的法律制度和磋商文件对评审结果进行复核，出具复核报告。代理机构复核过程中，磋商小组成员不得离开评审现场。

除资格检查认定错误、分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观评分不一致、经磋商小组一致认定评分畸高、畸低的情形外，采购人或者代理机构不得以任何理由组织重新评审。采购人、代理机构发现磋商小组未按照磋商文件规定的评审标准进行评审的，应当重新开展采购活动，并同时书面报告本级财政部门。

6.3.8推荐成交候选供应商

磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐如下成交候选供应商，并编写磋商报告。

采购包1： 3家； 评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。评审得分且最后报价且技术指标得分均相同的，成交候选供应商并列。

6.3.9编写磋商报告

磋商小组推荐成交候选供应商后，应向代理机构出具磋商报告。磋商报告应当包括以下内容：

- （一）邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况；
- （二）响应文件开启日期和地点；
- （三）获取磋商文件的供应商名单和磋商小组成员名单；
- （四）评审情况记录和说明，包括对供应商响应文件审查情况、磋商情况、报价情况等；
- （五）提出的成交候选供应商的排序名单及理由。

磋商报告应当由磋商小组全体人员签字或加盖电子签章认可。磋商小组成员对磋商报告有异议的，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。对磋商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，由磋商小组记录相关情况。磋商小组成员拒绝在磋商报告上签字或加盖电子签章又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意磋商报告。

6.3.10评审争议处理规则

在磋商过程中，对于符合性审查、对响应文件作无效响应处理的及其他需要共同认定的事项存在争议的，应当以少数服从多数的原则作出结论，但不得违背磋商文件规定。持不同意见的磋商小组成员应当在磋商报告中签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。持不同意见的磋商小组成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者磋商文件规定的，应当及时向采购人或代理机构书面反映。采购人或代理机构收到书面反映后，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

6.4评审办法及标准

一、磋商小组只对通过资格审查的响应文件，根据磋商文件的要求采用相同的评审程序、评分办法及标准进行评价和比较。

二、磋商小组成员应依据磋商文件规定的评分标准和方法独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

6.4.1评分办法

本次评审采用综合评分法，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。综合评分法，是指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的评审方法。

6.4.2评分标准

采购包1：

评审内容	评审标准
------	------

分值构成		详细评审 90.00 分 报价得分 10.00 分			
评审因素分类	评审内容	具体标准和要求	分值	客观/主观	关联投标（响应）文件格式文件
	项目的背景与理解	针对本项目需求理解和总体认识（包括但不限于对项目背景与理解、项目现状调查分析、项目工作目标、服务内容的认识等）方面进行综合打分。对项目背景、服务目标的认识准确，理解程度高得 4 分；对项目背景、服务目标的认识相对准确，理解程度相对到位，得 3 分；对项目背景、服务目标的认识相对不足，得 2 分；对项目背景、服务目标的认识有欠缺，得 1 分；未提供相关内容不得分。	4.0000	主观	第三部分-磋商响应方案.docx
	整体服务方案	针对本项目的维护保养范围计划清晰、合理，并能及时响应和积极配合业主的有关要求等，综合对比评价：方案全面、具体、可行、科学合理，得 8 分；方案比较全面、具体、可行、科学合理，得 7 分；方案相对全面、具体、合理，得 6 分；方案基本全面、具体、合理，得 5 分；方案简单，描述不够清晰，得 4 分；方案存在一定缺漏，得 3 分；方案存在较多缺漏，合理性差，得 2 分；方案存在重大缺漏，无合理性，得 1 分；未提供相关内容不得分。	8.0000	主观	第三部分-磋商响应方案.docx

维保方案	<p>供应商日常维修保养制度与操作规范及针对本项目制定的相关措施：</p> <p>方案全面、具体、可行、科学合理，得8分； 方案比较全面、具体、可行、科学合理，得7分； 方案相对全面、具体、合理，得6分； 方案基本全面、具体、合理，得5分； 方案简单，描述不够清晰，得4分； 方案存在一定缺漏，得3分； 方案存在较多缺漏，合理性差，得2分； 方案存在重大缺漏，无合理性，得1分； 未提供相关内容不得分。</p>	8.0000	主观	第三部分-磋商响应方案.docx
应急措施和解决方案	<p>针对突发事件有具体可行的应急措施和解决方案。 方案全面、具体、可行、科学合理，得8分； 方案比较全面、具体、可行、科学合理，得7分； 方案相对全面、具体、合理，得6分； 方案基本全面、具体、合理，得5分； 方案简单，描述不够清晰，得4分； 方案存在一定缺漏，得3分； 方案存在较多缺漏，合理性差，得2分； 方案存在重大缺漏，无合理性，得1分； 未提供相关内容不得分。</p>	8.0000	主观	第三部分-磋商响应方案.docx
维保流程管理、数据归档等制度	<p>具有科学、规范的维保流程管理、数据归档等制度 管理制度全面、合理、规范，可操作性强得8分； 管理制度比较合理和规范，可操作性较强得7分； 管理制度相对合理，可操作性相对较强得6分； 管理制度基本合理，有一定的可操作性得5分； 管理制度、可操作性简单得4分； 管理制度简略，不全面，可操作性不强得3分； 管理制度存在缺漏，可操作性差得2分； 管理制度有较大缺漏，无可操作性得1分； 未提供相关内容不得分。</p>	8.0000	主观	第三部分-磋商响应方案.docx

详细评审	维修工程师	在满足采购需求的基础上，拟投入本项目配备专业的维修工程师，并提供人员的相关培训证书或相关医疗设备维修资质等证明材料，每提供一名得 1 分，本项最高得 2 分。未提供不得分。	2.0000	客观	第三部分-磋商响应方案.docx
	拟投入本项目人员配备方案	拟投入人员配备合理，职责明确，拟派人员均有丰富的工作经验得 4 分； 拟投入人员配备相对合理，拟派人员均有相对丰富的工作经验得 3 分； 拟投入人员配备不合理，拟派人员经验不足得 2 分； 拟投入人员配备有缺漏，拟派人员经验不足得 1 分； 未提供相关内容不得分。	4.0000	主观	第三部分-磋商响应方案.docx
	拟投入本项目维保设备	拟投入本项目维保设备、维保物料能满足日常和紧急维保需求 设备、物料品种丰富，能够满足日常维保需求，得 3 分； 设备、物料品种较多，能满足常见的维保需求，得 2 分； 设备、物料品种单一，得 1 分。 未提供相关内容不得分。	3.0000	主观	第三部分-磋商响应方案.docx
	重难点分析	对本项目情况提出难点、重点进行分析并提出控制措施， 分析内容准确，控制措施合理得 7 分； 分析内容比较准确，控制措施比较合理得 6 分； 分析内容相对准确，控制措施相对较合理得 5 分； 分析内容基本准确，控制措施基本合理得 4 分； 分析内容和控制措施简陋，指导性不足得 3 分； 分析内容有缺漏，指导性差得 2 分； 分析内容有重大缺漏，无指导性得 1 分； 未提供相关内容不得分。	7.0000	主观	第三部分-磋商响应方案.docx

紧急维修服务方案	提供7*24小时紧急维修服务方案、承诺及保障措施 措施详细完整、可行性、针对性强，能高质量的确保项目服务质量，得6分； 保障措施比较完整，可行性及针对性较强以保证项目质量，得5分； 保障措施相对完整，有一定的可行性及针对性以保证项目质量，得4分； 保障措施基本完整、可行，得3分； 保障措施简略、可行性存在不足，得2分； 保障措施存在漏洞、合理性、可行性差，得1分； 未提供相关内容不得分。	6.0000	主观	第三部分-磋商响应方案.docx
服务质量保证措施	结合本项目实际情况，有详细完整的服务质量保证措施。 措施详细完整、可行性、针对性强，能高质量的确保项目服务质量，得6分； 保障措施比较完整，可行性及针对性较强以保证项目质量，得5分； 保障措施相对完整，有一定的可行性及针对性以保证项目质量，得4分； ； 保障措施基本完整、可行，得3分； 保障措施简略、可行性存在不足，得2分； 保障措施存在漏洞、合理性、可行性差，得1分； 未提供相关内容不得分。	6.0000	主观	第三部分-磋商响应方案.docx

培训方案	<p>供应商具有完善的培训方案，对服务人员进行专业化培训，有完善的服务业务培训管理制度，提供较好的理论与实战相结合的培训内容。</p> <p>方案全面、合理、规范，可操作性强得8分； 方案比较全面、合理、规范，可操作性较强得7分； 方案相对全面、合理，可操作性相对较强得6分； 方案基本合理，有一定的可操作性得5分； 方案简单、笼统，有可操作性得4分； 方案比较简略，可操作性略有欠缺得3分； 方案有缺漏，可操作性差得2分； 方案有重大缺漏，无可操作性得1分； 未提供相关内容不得分。</p>	8.0000	主观	第三部分-磋商响应方案.docx
类似业绩	<p>2022年以来承接过类似项目的业绩证明（类似项目业绩是指：医疗设备类维保）以合同复印件为准；每提供一个得2分，满分10分。弄虚作假者取消其成交资格。</p>	10.0000	客观	第三部分-磋商响应方案.docx
合理化建议	<p>针对本项目实际需求，提供提出有利于采购人降低成本、提高服务质量的合理化建议。 建议内容科学可行，有针对性且内容丰富，得4分； 建议内容较为可行，针对性较强，得3分； 建议内容基本可行，具有一定的针对性，得2分； 建议内容存在漏洞，不具备针对性，得1分； 未提供相关内容不得分。</p>	4.0000	主观	第三部分-磋商响应方案.docx
保密措施	<p>具有科学、合理、可行的保密措施，保证采购人的相关信息不被泄漏， 保密措施完整、合理，可操作性强得4分； 保密措施比较完整，可操作性较强得3分； 保密措施基本完整，有一定可操作性得2分； 保密措施不够完整，可操作性差得1分； 未提供相关内容不得分。</p>	4.0000	主观	第三部分-磋商响应方案.docx

价格分	价格分	1、经初审合格的竞争性磋商响应文件，其磋商报价为有效磋商报价。2、满足竞争性磋商文件实质性要求且最终报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分10分。3、磋商报价得分=（磋商基准价/最终磋商报价）×10。4、磋商报价不完整的，不进入磋商基准价的计算，本项得0分。	10.0000	客观	报价表 标的清单 第二部分-符合性证明文件.docx
-----	-----	---	---------	----	----------------------------------

价格扣除

序号	价格扣除评审内容	适用情形	扣除比例（C1）	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
无					

6.5终止采购活动

出现下列情形之一的，采购人或者代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

- （一）因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- （二）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （三）除《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十一条第三款规定的情形外，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的供应商不足3家的（财政部另有规定的除外）；
- （四）法律法规规定的其他情形。

6.6确定成交供应商

本项目授权磋商小组直接确认成交供应商，确认后代理机构在陕西省政府采购网上发布成交结果公告，同时向成交供应商发出成交通知书。

6.7评审专家在政府采购活动中承担以下义务

- （一）遵守评审工作纪律；
- （二）按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；
- （三）不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；
- （四）及时向监督管理部门报告评审过程中的违法违规情况，包括采购组织单位向评审专家作出倾向性、误导性的解释或者说明情况，供应商行贿、提供虚假材料或者串通情况，其他非法干预评审情况等；
- （五）发现采购文件内容违反国家有关强制性规定或者存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并通过项目电子化交易系统向采购组织单位书面说明情况，说明停止评审的情形和具体理由；
- （六）配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；
- （七）法律、法规和规章规定的其他义务。

6.8评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律

- （一）遵行《中华人民共和国政府采购法》第十二条和《中华人民共和国政府采购法实施条例》第九条及财政部关于回避的规定。
- （二）评审前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由采购组织单位统一保管。

（三）评审过程中，不得与外界联系，因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当在监督人员监督之下办理。

（四）评审过程中，不得干预或者影响正常评审工作，不得发表倾向性、引导性意见，不得修改或细化磋商文件确定的评审程序、评审方法、评审因素和评审标准，不得接受供应商主动提出的澄清和解释，不得征询采购人代表的意见，不得协商评分，不得违反规定的评审格式评分和撰写评审意见，不得拒绝对自己的评审意见签字确认。

（五）在评审过程中和评审结束后，不得记录、复制或带走任何评审资料，不得向外界透露评审内容。

（六）服从评审现场采购组织单位的现场秩序管理，接受评审现场监督人员的合法监督。

（七）遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触供应商，不得收受供应商及有关业务单位和个人的财物或好处，不得接受采购组织单位的请托。

第七章 响应文件格式

采购包1:

分册名称: 投标响应文件分册

详见附件: 响应文件封面

详见附件: 响应函

详见附件: 报价表

详见附件: 标的清单

详见附件: 第一部分-资格证明文件.docx

详见附件: 第二部分-符合性证明文件.docx

详见附件: 第三部分-磋商响应方案.docx

第八章 拟签订采购合同文本

详见附件：服务合同.docx

