

# 磋商文件

(服务类)

采购项目名称: 水电、污水处理、中央空调及中心供氧运维外包服务(二次)

采购项目编号: **TZZB-HZ-2025293C1**

汉中市中医医院

同正项目管理有限公司共同编制

**2025年10月27日**

# 第一章 竞争性磋商邀请

同正项目管理有限公司（以下简称“代理机构”）受汉中市中医医院委托，拟对水电、污水处理、中央空调及中心供氧运维外包服务(二次)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：TZZB-HZ-2025293C1

## 二、项目名称：水电、污水处理、中央空调及中心供氧运维外包服务(二次)

## 三、磋商项目简介

汉中市中医医院共计医疗面积约4.7万平方米，包含门诊楼，住院综合楼、门诊医技综合楼（建设中），开放床位800余张。服务范围：住院综合楼包括污水处理站，地下配电室，二次供水系统，液氧储槽及负压吸引系统，中央空调机组（水源热泵）及手术室层流净化；门诊医技综合楼包括地下配电室及发电机组，二次供水系统，双机组方舱式医用制氧系统，中央空调机组。

## 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](http://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（汉中市中医医院水电、污水处理、中央空调及中心供氧运维外包服务）：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、有效的主体资格证明：供应商为具有独立承担民事责任能力的企业法人、负责人或其他组织或自然人，并出具有效的营业执照（事业法人证）或证明文件或自然人的身份证明。

2、供应商应授权合法的人员参加本项目磋商活动全过程：法定代表人直接参加磋商活动的，应出具法定代表人证明书及法定代表人合法有效的身份证扫描件，且应与营业执照上信息一致；法定代表人授权代表参加磋商活动的，应出具法定代表人证明书、法定代表人授权书及授权代表合法有效的身份证扫描件。

3、供应商应具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力、具有依法缴纳税收和社会保障金的良好记录、参加本项目采购活动前三年内无重大违法活动记录，在信用中国网站未列入“失信被执行人”、“重大税收违法案件当事人名单”、在中国政府采购网未列入“政府采购严重违法失信行为记录名单”；供应商提供《汉中市政府采购供应商资格承诺函》。注：若供应商未提供《汉中市政府采购供应商资格承诺函》，应当按照《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例等相关法律法规规定，提供相应的证明材料：①财务状况报告：提供2024年度完整有效的财务审计报告，或其响应文件递交截止时间前三个月内基本开户银行出具的资信证明，或财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的担保函（以上三种任意一项即可）。（材料应清晰可辨并电子签章）②社保缴纳证明：提供自2024年8月1日以来已缴存的任意1个月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供应商应提供相关证明文件。（材料应清晰可辨并电子签章）③税收缴纳证明：提供自2024年8月1日以来已缴纳的任意1个月的依法缴纳税收的相关凭据(时间以税款所属日期为准)，凭据应有税务机关或代收机关的公章或业务专用章；依法免税或无须缴纳税收的

供应商，应提供相应证明文件。（材料应清晰可辨并电子签章）④提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面承诺。（格式内容自拟并电子签章）⑤提供参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。（格式内容自拟并电子签章）⑥供应商不得为“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）中列入失信被执行人（中国执行信息公开网<http://zxgk.court.gov.cn>）和重大税收违法失信主体名单的供应商，不得为中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://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。（★此项由采购代理机构查询，查询结果以电子图片或者纸质版存档，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料，若没有则无需提供。）

## 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：汉中市中医医院**

地址：汉中市南郑区大河坎镇东昌街8号

邮编：723100

联系人：黄漫琪

联系电话：0916-5300351

**代理机构：同正项目管理有限公司**

地址：汉中市汉台区西一环路蓝天御苑小区商铺二层门面房南侧

邮编：723000

联系人：王丽

联系电话：0916-8897702

**采购监督机构：汉中市财政局政府采购管理科**

联系人：陈老师

联系电话：0916-2514015

## 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1：750,000.00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.本项目采购的无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.本项目采购的无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，本项目采购的无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	<p>采购包1保证金金额：5,000.00元</p> <p>缴交渠道：电子保函,转账、支票、汇票等（需通过实体账户、户名及开户行信息）</p> <p>开户名称：同正项目管理有限公司</p> <p>开户银行：中国建设银行股份有限公司西安长庆支行</p> <p>银行账号：61050190550000001106</p>
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：1、本项目由中标/成交供应商向采购代理机构支付采购代理服务费，采购代理服务费的收取依据原国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）、国家发展和改革委员会《国家发展改革委办公厅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）和《国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格[2011]534号）文件的相关规定。2、采购代理服务费的缴纳方式：在领取《成交通知书》时向采购代理机构一次性全额缴纳采购代理服务费。3、采购代理服务费以转账形式缴纳至以下账户：缴纳账户户名：同正项目管理有限公司汉中分公司 开户行：中国建设银行股份有限公司汉中北环路支行 账号：6105 0165 5200 0000 0101 汇款备注：项目名称</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汉中市中医医院和同正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，评审细则及标准由汉中市中医医院负责解释。除上述磋商文件内容，其他内容由同正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汉中市中医医院。

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同正项目管理有限公司。

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](http://www.creditchina.gov.cn)）、“中国政府采购网”网站（[www.ccgp.gov.cn](http://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：

必须达到国家及行业现行技术规范标准，符合国家及行业验收合格标准。

### **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、质疑由同正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、质疑由同正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、质疑由同正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(包括但不限于文字错误、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:王丽

联系电话:0916-8897702

地址:汉中市汉台区西一环路蓝天御苑小区商铺二层门面房南侧

邮编:723000

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期限内作出答复的,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

汉中市中医医院共计医疗面积约4.7万平方米，包含门诊楼，住院综合楼、门诊医技综合楼（建设中），开放床位800余张。服务范围：住院综合楼包括污水处理站，地下配电室，二次供水系统，液氧储槽及负压吸引系统，中央空调机组（水源热泵）及手术室层流净化；门诊医技综合楼包括地下配电室及发电机组，二次供水系统，双机组方舱式医用制氧系统，中央空调机组。

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）：750,000.00  
采购包最高限价（元）：750,000.00  
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	医院水电、污水处理、中央空调及中心供氧运维外包服务	1.00	750,000.00	年	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：医院水电、污水处理、中央空调及中心供氧运维外包服务

序号	参数性质	技术参数与性能指标
		<p>1、水电工：</p> <p>(1)负责全院区高压、低压配电箱、照明、供水（含二次供水）、供电等设备检查维修和新装、改造工程，对供电设施和应急设备定期进行维护、保养；定期对配电室配电设备定期检修，每季度或重大节日、重大事件前对全院用电设施进行一次全面检修保养，保证节假日正常供电；负责医院所有范围内供排水设备设施等的维修、更换、疏通工作。定期检查全院供排水设施使用情况，及时维修和更换废旧、破漏管件，确保管道、设施运转正常，无跑、冒、滴、漏、堵现象，维护好全院的给排水设备。</p> <p>(2)每年最少进行2次水电突发应急事件演练，配合医院定期组织停电应急演练</p>

及其他应急演练工作。定期对全院区域所有水电设施设备进行全面检查，同时做好节前安全生产检查、确保节假日水电正常供给。对突发的紧急事故应立即去现场抢修，并按规定认真做好检修登记。

(3)定期下科室进行巡查，遇到问题及时解决，保证供电供水设备正常运行。对供电、供水设施和应急设备定期进行维护、保养。负责医院二次供水水质检测和安全巡查工作。④建立所有水电维修、施工、巡查、培训、应急演练等方面台账。

(4)全天24小时值班，夜班最少3人值守。

(5)所有电工必须持高低压电工证上岗（高压证3名，低压证3名），定期参加国家监管部门组织的安全和操作培训。

## 2、液氧供应

保证每天24小时值班值守，人员具备上岗证（特种设备快开式压力容器操作证），发现问题及时解决，重大问题及时上报医院相关部门。保证液氧的安全使用。

## 3、污水处理

保证每天24小时值班值守，安排专职人员负责污水站设备设施的运行维护。按相关要求对污水处理后的污水取样检测余氯含量，并根据结果调整污水处理设备设施的运行参数，定时巡查设备设施的运转情况并做好设备维修工作；定期加消毒剂，每班测定消毒池出水余氯含量，配合第三方做好各项污水数据监测，确保处理后污水排放符合国家规定的排放标准；建立健全污水处理等方面台账（电子、纸质）。持证上岗，要求工作人员做好自身防护，如防护不当出现安全事故，责任由公司承担。

## 4、中央空调运行

在每年夏、冬两季运行期间，定期对医院住院楼及医技综合楼中央空调机组进行检查。保证值班电话24小时有人接听，接到报修电话及时进行维修处理，保证使用科室能正常供暖、制冷。定期对需要保养的设备进行维护保养。值班期间定时检查机房(每天至少8次)，发现问题及时解决并做好记录。在春、秋停运时，对全院中央空调进行清洗、保养、维护。

## 5、手术室层流净化

外包人员需持有相关资格证书（制冷与空调作业证等），需接受层流净化系统操作、维护及应急处理的专项培训，熟悉设备原理及医院感染控制流程。日常维护：每日巡查层流净化设备（如风机、过滤器、温湿度传感器等），记录运行数据并提交日报；定期清洁回风口、排风口、送风口及设备表面，确保无积尘、无污渍。深度清洁与消毒：按院方要求执行手术室空气净化系统的深度清洁（如高效过滤器更换、风道清洗等）。设备检修与应急响应：定期对净化设备进行性能检测和预防性维护，及时更换老化部件。检测与报告：配合第三方每季度进行手术室空气质量检测（悬浮粒子数、细菌浓度等），并出具第三方检测机构报告。

6、人员配置：水电工总计6人，污水处理1人，液氧供应2人，中央空调及层流净化手术室运行4人，共计13人。

7、做好日常维修管理及应急库房管理，合理安排每项工作的人员，严格按照规范要求持证上岗，全方位提高全员服务意识。

8、熟练掌握应对各类突发事件的处理能力，无证上岗每人每月扣公司500元。

- |  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>9、增强服务团队的凝聚力，以服务临床一线为宗旨为医院服好务。</p> <p>10、所有生产安全责任由公司自行承担。</p> <p>11、月综合考核分低于<b>70</b>分，医院有权解除外包合同。</p> |
|--|--|---|

附1：《后勤维保外包质量考核表》

汉中市中医医院水电及后勤设施维修外包服务项目质量考核表

项目	质量标准	扣分标准	扣分	扣分原因
劳动纪律	1、人员配置到位	每缺一人一天扣0.3分		
	2、及时上交值班表、排班表	未按时上交扣1分		
	3、不得醉酒后上岗或上班饮酒	发现一次扣5分		
	4、仪容仪表符合要求，不在办公室工作场所抽烟、穿拖鞋	发现一次扣3分		
职责履行	1、接到报修电话及时维修	维修不及时一次扣5分		
	2、每2周对全院水电、中央空调等设备进行一次安全大巡查	未按要求做巡检一次扣5分，漏检或巡查记录不详细不准确一次扣1分。		
	3、巡查的问题应及时整改解决	整改不及时一次扣3分		
	4、保证对水电、中央空调等设备设施检修及时，避免设备带病运行	检修不及时使设备带病运行，一次扣3分。		
	5、对水电、中央空调等设备定期维保，使维保记录完整	未对水电供应设备定期维保，或维保记录不全一次扣3分		
	6、所有人员持证上岗	无证上岗、每月每人扣10分		
	7、按规范操作，不发生安全事故。 事故分级： （1）轻级:未造成人员伤亡和财产损失 （2）中级:造成轻度财产损失但未造成人员伤亡 （3）重级:造成重大财产损失大于承包费用的10%或人员伤亡	轻级一次扣10分。 中级一次扣20分。 若有重度事故发生，则终止合同。		
	8、保证24小时所有岗位均有人值守	发现无人值班扣3分。		
	9、突发事件紧急情况及时处理	处理不及时一次扣10分		
班组内务	1、保持办公区域卫生、整洁。	班组卫生差，无人打扫。发现一次扣3分。		
	2、物品摆放整齐。	物品、工具摆放不整齐，发现一次扣3分		

备注:月质量考核扣分达到30分，合同自行终止。

考核项目负责人：考核时间：



《后勤外包维保满意度》

你好！感谢你在百忙之中抽空来填写的后勤保障服务工作满意度调查表。我们在不断完善服务的同时，也希望能够得到本院各科室的真实意见和建议，为使后勤保障服务工作有更进一步的改善和提升，希望通过满意度调查表的形式来了解您的需求和您对后勤保障服务的各项工作的评价。你的建议和意见都将成为我们改进工作效果，提高服务质量的重要信息。

项目名称： 汉中市中医医院水电、中央空调、液氧、污水外包服务 日期： \_\_\_\_\_

科 室： \_\_\_\_\_ 科室负责人/被访人： \_\_\_\_\_

1.您对我们的员工在工作中的仪容仪表和举止和印象如何

2.您对我们水电班组员工的职业形象和工作态度如何？	分数										评论/说明
	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	

3.您对我们水电班组员工的问题反应采取行动及解决问题是否及时？	分数										评论/说明
	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	

4.您对我们水电班组员工的服务质量整体印象如何？	分数										评论/说明
	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	

5.您对本科室服务的员工的工作是否满意？	分数										评论/说明
	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	

请您留下意见或建议：	分数										评论/说明
	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	

4		《后勤外包服务考核反馈表》			
		汉中市中医医院水电及后勤设施维修外包服务项目考核反馈表			
		考核项目		考核月份	
		本月问题反馈			
		上月整改情况			
		整改措施	通知外包项目负责人对上述问题进行整改		
		满意度得分		服务质量得分	
		总考核得分			
		付款说明：根据我院外包业务管理制度要求，每月由监管部门对水电维保公司进行考核，根据考核内容规定，满意度得分占总考核分数的50%,质量考核占总考核分数的50%，总考核90分以上（含90分），外包费用100%支付，90分以下每扣1分将从外包费用中扣罚1个百分点，考核分数在70分以下，甲方将解除劳动合同。			
		后勤服务中心 年 月 日			

		变配电系统安全管理检查表			
		序号	项目	要点	结果
		一、管理要求			
		1	人员管理	是否明确供电系统主管院领导	是□ 否□
		2		10kV 电压等级且变压器容量在 630kVA 及以上的配电室，是否安排全天 24h 专人值班	是□ 否□
		3		是否设置相应的管理机构及负责人	是□ 否□
		4		变配电系统管理负责人及运行人员是否具备《中华人民共和国特种作业操作证》，并持证上岗	是□ 否□
		5		运行人员是否熟悉本单位变配电系统	是□ 否□
		6		管理、操作人员是否熟悉变配电系统的工作原理及安全知识	是□ 否□
		7	制度管理	包括岗位职责、值班、交接班要求、应急管理、安全管理、作业人员教育与培训制度等的人员管理制度	是□ 否□
8	有包括变配电室管理、柴发机房管理、消防管理、管理类制度	是□ 否□			

9	档案管理	有设备档案管理，设备验收，设备操作，高危作业，设备巡视检查，设备维修保养，变配电系统运行档案资料管理，工器具管理，防护用品、安全工具管理等设备管理类制度	是□ 否□
10		管理人员定期对制度的执行情况进行检查并有记录	是□ 否□
11		技术资料存放整齐，便于查找、核对，并分门别类建立资料清册	是□ 否□
12		管理性档案与技术性档案与在用变配电系统同期保存，并保存不少于两年的记录	是□ 否□
13		管理档案包括设备维修、维护保养管理、配件及耗材使用管理、工作票/操作票管理、人员培训、安全管理、应急管理、供应商管理等内容	是□ 否□
14		技术档案包括设备技术文件、安装技术文件、变配电室平面分布图、配电线路平面分布图、配电系统图、一次、二次接线图、建筑电气照明区动力图、主要材料与设备的使用说明书、出厂合格证及检（试）验报告等内容	是□ 否□
15		运行档案包括值班记录、报修服务记录、安全检查记录、设备定期检验、耐压试验和定期自行检查记录、设备运行记录、设备运行性故障和事故记录、设备维修保养记录、设备改造技术资料、应急预案演练记录、安全培训考核记录等内容	是□ 否□
16	供应商管理	供应商提供的高压柜通过国家型式试验，低压设备具备 3C 认证	是□ 否□
17		医院变配电系统运行管理人员监督供应商的工作	是□ 否□
二、运行管理			
18	总体要求	是否建立健全的变配电系统新建、改造工程的验收、测试和试运行流程，并公布执行	是□ 否□
19		电能质量指标是否符合规定要求	是□ 否□
20		是否制定变配电系统维护保养计划并按照计划进行设备维护保养	是□ 否□
21		变配电系统设备是否按照规定进行年检预防性试验，并根据试验报告进行电力设备的缺陷处理	是□ 否□
22		变配电系统中任何仪器、仪表及安全工具、器具是否按照相应的标准进行定期检测并记录结果，检验标签是否完整，并在有效期内	是□ 否□
23		变配电系统所有计划性停电是否都在事前以书面形式通知停电科室，并要求其科室负责人签字确认	是□ 否□
24		变配电室值班人员是否按照规定值班，不得擅自离开值班岗位或进行与运行工作无关的其他活动	是□ 否□
25		值班人员是否做好变配电室运行、维护、日常管理的记录工作	是□ 否□
26		值班人员上岗期间是否穿全棉长袖工作服和绝缘鞋	是□ 否□
27		非变配电室值班人员因工作需要进入变配电室设备区时是否登记记录，并有值班人员监护陪同	是□ 否□
28	高低压配电	高压配电室内变配电系统设备根据规定验收合格，并经试运行确认安全可靠后，才投入正式使用	是□ 否□

29	高低压 配电	委托具有国家主管部门指定资质的单位进行高压设备变压器的验收	是□ 否□
30		变配电系统设备的标识、标牌准确清晰，并与模拟图板、自动化监控、运行资料等保持一致	是□ 否□
31		高压电气设备有完整的铭牌、规范地运行编号和名称，相色标志明显	是□ 否□
32		高压设备有一次、二次回路原理和展开图	是□ 否□
33		高压设备的操作按规定进行，并悬挂相应警示标牌	是□ 否□
34		停电的高压电气设备悬挂警示标识牌和装设遮栏	是□ 否□
35		运行人员按巡视检查制度规定的路线，定时、定点进行巡视检查	是□ 否□
36		配备质量合格、数量满足工作需求的安全工器具	是□ 否□
37		安全工器具妥善保管，存放在干燥通风的场所	是□ 否□
38		安全工器具统一分类编号，定置存放并登记在专用记录簿内	是□ 否□
39		绝缘安全工器具按要求定期进行试验	是□ 否□
40		变配电室空气温度和湿度符合要求	是□ 否□
41		变配电室内正常照明和应急照明系统完好	是□ 否□
42		变配电室变压器、高压配电装置、低压配电装置的操作区、维护通道铺设绝缘胶垫	是□ 否□
43		变配电室内环境整洁，场地平整，设备间不存放与运行无关的物品，巡视道路畅通	是□ 否□
44		变配电室的出入口设置明显的安全警示标识牌	是□ 否□
45		电缆沟盖板齐全完好	是□ 否□
46		变配电室内严禁烟火，地上不应有烟头，值班室不应设置明火灶具	是□ 否□
47		变压器悬挂设备名称、编号牌，以及“高压危险！”警示标识牌	是□ 否□
48		定期对电容器进行清灰除尘	是□ 否□
49		巡视完成后锁闭变配电室（箱）门	是□ 否□
50		定期对电气设备进行清灰、紧固及加油等保养	是□ 否□
51	供电线路	低压供电线路根据规定验收合格，并经试运行确认安全可靠后，方可投入正 式使用	是□ 否□
52	应急电源	电力电缆的标识牌与电网系统图、电缆走向图和电缆资料的名称一致	是□ 否□
53		正常情况下应急电源控制系统置于自动启动状态	是□ 否□
54		油柜（箱）燃油是保持在高液位	是□ 否□
55		应急电源按规定定期进行安全检查、预防性试验、启机试验和切换装置的切 换试验，并做有记录	是□ 否□
56		定期对应急电源设备进行维护保养和检查，并如实填写维护保养记录	是□ 否□
三、应急管理			
57	一般要求	结合本单位变配电系统特点，制定变配电系统本身的应急预案，并定期进行 演练，有记录	是□ 否□

		<table><tr><td>58</td><td>应急预案每年演练 2 次及以上</td><td>是□ 否□</td></tr><tr><td>59</td><td>应急预案演练结束后，进行总结，并做好记录</td><td>是□ 否□</td></tr><tr><td>60</td><td>应急处理流程包括事件的报告程序和预案启动程序、采取的行动、与其他人 员或部门联系办法和程序、手术室/ICU/急诊等重点部门的保障措施、呼叫 供应商、应急事件的详细记录等内容</td><td>是□ 否□</td></tr><tr><td>61</td><td>应急事件发生后，对其进行后续评估，并立即采取适当措施以防止再发生</td><td>是□ 否□</td></tr></table>	58	应急预案每年演练 2 次及以上	是□ 否□	59	应急预案演练结束后，进行总结，并做好记录	是□ 否□	60	应急处理流程包括事件的报告程序和预案启动程序、采取的行动、与其他人 员或部门联系办法和程序、手术室/ICU/急诊等重点部门的保障措施、呼叫 供应商、应急事件的详细记录等内容	是□ 否□	61	应急事件发生后，对其进行后续评估，并立即采取适当措施以防止再发生	是□ 否□																																					
58	应急预案每年演练 2 次及以上	是□ 否□																																																	
59	应急预案演练结束后，进行总结，并做好记录	是□ 否□																																																	
60	应急处理流程包括事件的报告程序和预案启动程序、采取的行动、与其他人 员或部门联系办法和程序、手术室/ICU/急诊等重点部门的保障措施、呼叫 供应商、应急事件的详细记录等内容	是□ 否□																																																	
61	应急事件发生后，对其进行后续评估，并立即采取适当措施以防止再发生	是□ 否□																																																	
		<table><tr><td colspan="3">制冷及空调系统安全管理检查表 结果统计：符合 项；不符合 项</td></tr><tr><td>序号</td><td>项目</td><td>要点</td><td>结果</td></tr><tr><td colspan="4">一、管理要求</td></tr><tr><td>1</td><td rowspan="8">人员要求</td><td>是否配备管理、操作人员</td><td>是□ 否□</td></tr><tr><td>2</td><td>管理、操作人员是否持有《中华人民共和国特种作业操作证》</td><td>是□ 否□</td></tr><tr><td>3</td><td>人员是否掌握防止空气生物污染物传播和空调系统二次污染的基本知识与技能</td><td>是□ 否□</td></tr><tr><td>4</td><td>人员是否进行过安全生产培训，并熟悉有关安全生产的各项规章制度和安全操 作规程</td><td>是□ 否□</td></tr><tr><td>5</td><td>人员是否了解事故应急处理措施，知悉自身在安全生产方面的权利和义务</td><td>是□ 否□</td></tr><tr><td>6</td><td>安全管理人员是否了解特种作业安全生产规范、掌握安全生产技术、具备应急 事件处理能力</td><td>是□ 否□</td></tr><tr><td>7</td><td>管理、操作人员是否熟悉中央空调系统的工作原理</td><td>是□ 否□</td></tr><tr><td>8</td><td>管理人员是否定期对人员和系统的工作状态进行检查，对检查结果进行统计和 分析，对发现的问题提出意见和建议</td><td>是□ 否□</td></tr><tr><td>9</td><td rowspan="4">制度管理</td><td>是否有包括岗位职责、值班、交接班、应急管理、安全管理、作业人员教育与 培训等人员管理制度</td><td>是□ 否□</td></tr><tr><td>10</td><td>是否有健全的安全培训作制度</td><td>是□ 否□</td></tr><tr><td>11</td><td>是否有包含机房管理、消防管理、动火管理等空间管理制度</td><td>是□ 否□</td></tr><tr><td>12</td><td>是否有健全的制冷及空调系统管理相关的规章制度，包括设备档案管理，设备 操作，高危作业，设备巡视检查，设备维修保养，空调系 统卫生检测评价及清 洗消毒，防止二次污染，压力容器、安全装置、仪表定期检查，工器具及防护 用品、安全工具管理，储备零部件管理，水质管理等</td><td>是□ 否□</td></tr></table>	制冷及空调系统安全管理检查表 结果统计：符合 项；不符合 项			序号	项目	要点	结果	一、管理要求				1	人员要求	是否配备管理、操作人员	是□ 否□	2	管理、操作人员是否持有《中华人民共和国特种作业操作证》	是□ 否□	3	人员是否掌握防止空气生物污染物传播和空调系统二次污染的基本知识与技能	是□ 否□	4	人员是否进行过安全生产培训，并熟悉有关安全生产的各项规章制度和安全操 作规程	是□ 否□	5	人员是否了解事故应急处理措施，知悉自身在安全生产方面的权利和义务	是□ 否□	6	安全管理人员是否了解特种作业安全生产规范、掌握安全生产技术、具备应急 事件处理能力	是□ 否□	7	管理、操作人员是否熟悉中央空调系统的工作原理	是□ 否□	8	管理人员是否定期对人员和系统的工作状态进行检查，对检查结果进行统计和 分析，对发现的问题提出意见和建议	是□ 否□	9	制度管理	是否有包括岗位职责、值班、交接班、应急管理、安全管理、作业人员教育与 培训等人员管理制度	是□ 否□	10	是否有健全的安全培训作制度	是□ 否□	11	是否有包含机房管理、消防管理、动火管理等空间管理制度	是□ 否□	12	是否有健全的制冷及空调系统管理相关的规章制度，包括设备档案管理，设备 操作，高危作业，设备巡视检查，设备维修保养，空调系 统卫生检测评价及清 洗消毒，防止二次污染，压力容器、安全装置、仪表定期检查，工器具及防护 用品、安全工具管理，储备零部件管理，水质管理等	是□ 否□
制冷及空调系统安全管理检查表 结果统计：符合 项；不符合 项																																																			
序号	项目	要点	结果																																																
一、管理要求																																																			
1	人员要求	是否配备管理、操作人员	是□ 否□																																																
2		管理、操作人员是否持有《中华人民共和国特种作业操作证》	是□ 否□																																																
3		人员是否掌握防止空气生物污染物传播和空调系统二次污染的基本知识与技能	是□ 否□																																																
4		人员是否进行过安全生产培训，并熟悉有关安全生产的各项规章制度和安全操 作规程	是□ 否□																																																
5		人员是否了解事故应急处理措施，知悉自身在安全生产方面的权利和义务	是□ 否□																																																
6		安全管理人员是否了解特种作业安全生产规范、掌握安全生产技术、具备应急 事件处理能力	是□ 否□																																																
7		管理、操作人员是否熟悉中央空调系统的工作原理	是□ 否□																																																
8		管理人员是否定期对人员和系统的工作状态进行检查，对检查结果进行统计和 分析，对发现的问题提出意见和建议	是□ 否□																																																
9	制度管理	是否有包括岗位职责、值班、交接班、应急管理、安全管理、作业人员教育与 培训等人员管理制度	是□ 否□																																																
10		是否有健全的安全培训作制度	是□ 否□																																																
11		是否有包含机房管理、消防管理、动火管理等空间管理制度	是□ 否□																																																
12		是否有健全的制冷及空调系统管理相关的规章制度，包括设备档案管理，设备 操作，高危作业，设备巡视检查，设备维修保养，空调系 统卫生检测评价及清 洗消毒，防止二次污染，压力容器、安全装置、仪表定期检查，工器具及防护 用品、安全工具管理，储备零部件管理，水质管理等	是□ 否□																																																

			13		管理人员是否定期对制度的执行情况进行检查	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
			14		是否有关防止空调通风系统二次污染的专门性规章制度	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
		档案管理	15		技术性档案是否包括设备明细表，主要材料和设备的出厂合格证明及进场检（试）验出厂合格证明，图纸会审记录、设计变更通知书和竣工图（含更新改造和维修改造）使用说明书和校正记录报告，隐蔽工程检查验收记录，设备、风管和水管系统安装及检验记录，管道冲洗和试验记录，设备单机试运转记录，设备使用、维护手册等内容，空调通风系统无负荷联合试运转与调试记录，空调通风系统在有负荷条件下的综合能效测试报告，与实际相符的空调通风系统电子版竣工图	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
			16		管理性档案是否包括人员培训和考核，安全管理，应急管理，承包管理，配件及耗材使用管理，设备维修、维护保养管理等内容	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
			17		运行档案是否包括值班记录，报修服务记录，安全检查记录，各系统设备性能参数及易损易耗配件型号参数名册，设备和系统部件的大修和更换零配件及易损件记录，空调系统清洗、消毒记录，空调末端房间温度、湿度、二氧化碳浓度记录，空调过滤器阻力、过滤器清洗、消毒、更换记录，空调系统事故分析处理记录，外来人员进出登记，培训考核记录，应急预案演练记录，全年运行值班记录和交接班记录，设备运行记录，日常巡回检查记录，设备维护保养记录，运行工作日志，年度运行总结和分析资料，能源消耗和分析记录等内容	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
			18		档案资料是否放整齐，便于查找、核对，并应分门别类建立资料清册	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
			19		资料填写是否详细、准确、清楚，填写人应签名	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
			20		档案资料是否翔实，且全面反映中央空调系统运行基本情况和安全管理情况，并根据变化及时更新	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
			21		是否有制冷空调系统的安全技术档案，包括：设计资料、产品合格证、安装、调试、验收、培训、维修、更新和事故处理等	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
			22		档案是否与在用中央空调系统同期保存	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
		承包商管理	23		与承包商所签订的合同中是否规定，其所从事的一切工作都应获得机构的许可	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
			24		在合同中是否明确承包商在处理影响中央空调系统运行的紧急事件时从接到通知到达现场的时间及其他相关要求	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>

25	承包商 管理	承包商派出参与维修工作的人员是否都为接受过相关培训的合格人员	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
26		承包商为医院提供的所有产品或服务是否在合同中予以详细和明确的规定	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
27		中央空调系统运行管理人员是否监督承包商的工作	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
28		空调通风系统的清洗、节能、调试、改造等工程项目，签订的合同文本中是否明确约定了实施结果和有效期限	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
29	应急管理	是否制定了空气传播性疾病预防的应急预案及制冷、空调系统安全应急预案	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
30		应急预案是否包括应急组织及其构成，指挥协调部门，应急物资的准备和存放地点，应急现场的负责人、组成人员及各自的职责，通信联络、应急处理流程，安全防护和人员的组织，调度和保障措施等内容	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
31		事故现场有关人员及负责人是否熟知上报流程	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
32		应急处理流程是否包括事件的报告程序和预案启动程序，采取的行动，与其他人员或部门联系的办法和程序，应急事件的详细记录等内容	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
33		紧急情况下的联系办法和程序是否包括紧急情况的性质，空调系统备用品的详细说明，紧急情况可能持续的时间，采取的补救行动，联系人通信录及联系顺序，与使用部门联系人的情况联系等内容	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
34		是否每年至少演练 1 次	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
35		是否详细记录演练过程	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
36		问题是否改进并再次进行应急演练	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
37		应急事件发生后，是否对其进行后续评估，并立即采取适当措施以防止再发生	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
38		应急事件紧急处置后对相关指标是否再次检测	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
39		再次检测结果是否合格	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
二、运行管理			
40	总体要求	是否保证空调通风系统的设备机房内无易燃、易爆和有毒危险物品	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>

41	设备、阀门和管道的表面是否保持整洁，无明显锈蚀，绝热层无脱落和破损，无跑、冒、滴、漏、堵现象。设备、管道及附件的绝热外表面无结露、腐蚀或虫蛀	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
42	空调通风系统的主要设备和风管的检查孔、检修孔和测量孔，不被取消或遮挡	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
43	制冷机组、空调机组、风机、水泵和冷却塔等设备定期维护保养及定期检查维修	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
44	风管内外表面是否光滑平整，非金属风管不得有龟裂和粉化现象	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
45	是否对安全防护装置的工作状态应定期检查	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
46	电气控制及操作系统是否安全可靠	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
47	在有冰冻可能的地区，新风机组或新风加热盘管、冷却塔的防冻设施是否在进入冬季之前进行检查	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
48	空调通风系统的防火阀及其感温、感烟控制元件是否定期检查	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
49	压力容器是否定期检查	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
50	是否制定中央空调设备的巡检时间、路线、检查内容，安排人员进行巡视检查，发现故障和隐患及时处理，并如实填写相关记录	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
51	是否按照生产厂家技术说明书制定中央空调系统维护保养计划，包括维护保养的流程、周期、工作负责人、记录要求等	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
52	压力表是否每半年由具有资质的检验技术机构检测 1 次，出具检测报告	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
53	安全阀是否每年由有资质的检验技术机构校验 1 次，出具校验报告	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
54	压力表、安全阀检测、校验报告是否归档保存	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
55	空调自控设备和控制系统是否定期检查、维护和检修	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
56	传感器和控制设备是否定期校验，并按照工况变化调整控制模式和设定参数	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
57	值班人员是否经过人身触电、设备爆炸起火等事故的应急处理培训	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
58	卫生要求 是否对空调房间的室内空气质量定期检查	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>



59		是否保证每 2 年不少于 1 次对空调通风系统中的风管进行检测	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
60		是否保证每年对空气处理设备进行检测	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
61		检测是否合格	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
62		检测不合格是否进行清洗	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
63		是否对清洗进行验收，并通过重新检测	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
64		是否保证空调通风系统新风口的周边环境清洁，应远离建筑物排风口和开放式 冷却塔，不得从机房、建筑物楼道以及吊顶内吸入新风	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
65		清洁或更换过滤器时，是否戴护目镜、口罩和保护手套	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
66		感染性疾病科室使用的过滤器，是否采用一次性产品，更换前是否对过滤器进 行消毒，并将拆下的过滤器按照医用垃圾的规定处理	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
67	卫生要求	新风口是否设置隔离网	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
68		空气过滤器是否定期检查、清洗或更换	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
69		拆下的过滤器是否按照医用垃圾的规定处理	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
70		空调通风系统的设备冷凝水管水封是否完好	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
71		空调房间内送、回、排风口是否清洁，表面有无积尘与霉斑	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
72	制冷系统	机房及室外辅助区域内有明确警示标识，例如入口处写上“非授权人员不得进 入 ”“严禁吸烟 ”“禁止使用无罩灯及明火 ”。此外警示上应写明禁止非授权 人员对系 统进行操作	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
73		是否确保只允许专门技术人员可进入机房对设备进行必要的维护	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
74		当机房在进行维护或检修时，应有熟悉紧急防护设备使用和应急操作步骤的授 权人员在机房附近	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>

75	机房内所有机械外露传动部位是否装防护罩	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
76	机房的大小是否可以保证足够的检修、保养及操作的空间。处于设备下方的过道，净空高度不能低于 2m	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
77	制冷剂容器是否储存在专用的阴凉场所	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
78	是否建立制冷剂气瓶档案，其内容包括合格证、产品质量证明书、气瓶改装记录、气瓶检验记录等	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
79	是否保证制冷剂气瓶的定期检验、无过期	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
80	制冷空调系统所用的制冷剂是否具有很好的热力性质与化学稳定性，并符合设计文件规定，有产品合格证明书	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
81	制冷剂充注人员是否经过专门的安全培训、考核，持证上岗，并配有必要的安全器材	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
82	是否将气瓶加以固定，防止气瓶倾倒	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
83	制冷剂气瓶在使用前是否确认气瓶的安全状态和盛装的制冷剂种类。	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
84	制冷机组上或附近是否张贴清晰可读的标识牌，且标牌上明确标注厂商名称、产品序列号及制造年份、制冷剂充注量、高压侧和低压侧最大允许压力等参数	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
85	吸收式制冷机组的燃油管道系统的防静电接地装置是否安全可靠	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
86	负责制冷系统工作人员位是否具备关于该系统功能模式、操作和日常监控的知识和经验	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>

87	水冷冷水机组的冷冻水和冷却水管道上的水流开关应定期检查，并确保正常 运转	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
88	制冷机组、水泵和风机等设备的基础是否稳固	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
89	制冷机组、水泵和风机等设备隔振装置是否可靠	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
90	制冷机组、水泵和风机等设备是否无过热、异常声音或振动等现象	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
91	制冷机组的运行工况是否有超温、超压现象	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
92	水冷冷水机组冷凝器的进出口压差是否定期检查，并及时清除冷凝器内的水垢 及杂物	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
93	压缩式制冷机组的安全阀、压力表、温度计、液压计等装置，以及高低压保护、 低温防冻保护、电动机过流保护、排气温度保护、油压差保护等安全保护装置 是否齐全	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
94	压缩式制冷设备的冷冻油油标是否醒目，油位是否正常。（曲轴箱内的油面应 保持在视孔的 $\frac{1}{3}$ ～ $\frac{2}{3}$ 范围内，一般在 $\frac{1}{2}$ 处（单视孔时），或保持在下视孔 的 $\frac{2}{3}$ 到上视孔的 $\frac{1}{2}$ 范围内（双视孔时））	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
95	冷水机组保护装置是否定期检查	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
96	冷冻水、冷却水是否定期进行水质分析	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
97	冷却水系统是否具有过滤、缓蚀、阻垢、杀菌、灭藻的水处理功能	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
98	冷却塔附近是否设置紧急停机开关，并应定期检查维护	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>

99			空调冷冻水和冷却水的水质是否由有检测资质的单位进行定期检测和分析	是□ 否□
100			是否应定期检测和清洗冷却塔	是□ 否□
101			是否保证冷却塔无垢、无藻类产生	是□ 否□
	102		是否定期检查清洗表冷器、板式换热器、风机盘管机组、冷却塔、水过滤器及 空气过滤器等，使其保持良好的工作性能	是□ 否□
	103		自动控制设备及监测计量仪表是否定期维修、校核	是□ 否□
	104		使用单位是否定期检查辅助能源装置以及相应管路系统的安全性	是□ 否□
	105		是否对系统中的传感器进行年检，发现问题应及时更换	是□ 否□
	106		太阳能集热器是否每年进行全面检查，定期清洗集热器表面	是□ 否□
	107		是否定期检查水泵、管路以及阀门等附件	是□ 否□
	108		净化空调 系统	净化空调系统设备机房内是否有易燃、易爆、易腐蚀、有害、有毒及可能造成 环境污染的物品表
	109	机房醒目位置是否粘贴应急处理流程及紧急联络		是□ 否□
	110	阀门应注明控制区域及开、闭位置、状态		是□ 否□
	111	是否每天对各净化房间的温度、湿度和静压差进行人工测量，并记录在案		是□ 否□
	112	是否保证带有锁闭功能的设备锁具完好，设备运行过程中应保持锁闭状态		是□ 否□
	113	无净化空调自控系统的，是否每天对各净化房间的温度、湿度和静压差进行人 工测量，并记录在案		是□ 否□
	114	有净化空调自控系统的，是否每季度对各净化房间的温度、湿度和静压差进行 1 次人工测量，并记录在案。人工测量的温度、湿度和静压差应与自控系统的读 数进行比对，存在误差时应进行校准		是□ 否□
	115	净化空调系统的送风、回风、排风和新风的风口是否保持通畅		是□ 否□
	116	净化空调系统中列入国家强检目录的压力表是否每半年检测 1 次	是□ 否□	

		<table><tr><td></td><td>117</td><td rowspan="14">压力容器</td><td>是否按照已规定的巡视及维护保养规程实施</td><td>是<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/></td></tr><tr><td></td><td>118</td><td>检修空间及检修通道是否畅通或有杂物及危险隐患</td><td>是<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/></td></tr><tr><td></td><td>119</td><td>压力容器与装卸管道或者装卸软管使用的连接方式是否可靠</td><td>是<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/></td></tr><tr><td></td><td>120</td><td>是否有防止装卸管道或者装卸软管拉脱的联锁保护装置</td><td>是<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/></td></tr><tr><td></td><td>121</td><td>压力容器的本体、接口（阀门、管路）部位、焊接（粘接）接头等是否有裂纹、过热、变形、泄漏、机械接触损伤等</td><td>是<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/></td></tr><tr><td></td><td>122</td><td>压力容器外表面是否有腐蚀，有无异常结霜、结露等</td><td>是<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/></td></tr><tr><td></td><td>123</td><td>隔热层是否有破损、脱落、潮湿、跑冷</td><td>是<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/></td></tr><tr><td></td><td>124</td><td>检漏孔、信号孔是否有漏液、漏气，检漏孔是否通畅</td><td>是<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/></td></tr><tr><td></td><td>125</td><td>压力容器与相邻管道或者构件是否有异常振动、响声或者相互摩擦</td><td>是<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/></td></tr><tr><td></td><td>126</td><td>支承或者支座无损坏，基础是否有下沉、倾斜、开裂，紧固件齐全、完好</td><td>是<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/></td></tr><tr><td></td><td>127</td><td>排放（疏水、排污）装置是否完好</td><td>是<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/></td></tr><tr><td></td><td>128</td><td>运行期间是否有超压、超温、超量等现象</td><td>是<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/></td></tr><tr><td></td><td>129</td><td>罐体有接地装置的，接地装置是否符合要求</td><td>是<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/></td></tr><tr><td></td><td>130</td><td>安全阀是否每年校验一次</td><td>是<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/></td></tr><tr><td></td><td>131</td><td>金属压力容器是否按照《固定式压力容器安全技术监察规程》根据压力容器安全状况进行定期检验</td><td>是<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/></td></tr><tr><td></td><td colspan="3">结果统计：符合 项；不符合 项</td></tr></table>		117	压力容器	是否按照已规定的巡视及维护保养规程实施	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>		118	检修空间及检修通道是否畅通或有杂物及危险隐患	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>		119	压力容器与装卸管道或者装卸软管使用的连接方式是否可靠	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>		120	是否有防止装卸管道或者装卸软管拉脱的联锁保护装置	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>		121	压力容器的本体、接口（阀门、管路）部位、焊接（粘接）接头等是否有裂纹、过热、变形、泄漏、机械接触损伤等	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>		122	压力容器外表面是否有腐蚀，有无异常结霜、结露等	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>		123	隔热层是否有破损、脱落、潮湿、跑冷	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>		124	检漏孔、信号孔是否有漏液、漏气，检漏孔是否通畅	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>		125	压力容器与相邻管道或者构件是否有异常振动、响声或者相互摩擦	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>		126	支承或者支座无损坏，基础是否有下沉、倾斜、开裂，紧固件齐全、完好	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>		127	排放（疏水、排污）装置是否完好	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>		128	运行期间是否有超压、超温、超量等现象	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>		129	罐体有接地装置的，接地装置是否符合要求	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>		130	安全阀是否每年校验一次	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>		131	金属压力容器是否按照《固定式压力容器安全技术监察规程》根据压力容器安全状况进行定期检验	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>		结果统计：符合 项；不符合 项		
	117	压力容器	是否按照已规定的巡视及维护保养规程实施	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>																																																															
	118		检修空间及检修通道是否畅通或有杂物及危险隐患	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>																																																															
	119		压力容器与装卸管道或者装卸软管使用的连接方式是否可靠	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>																																																															
	120		是否有防止装卸管道或者装卸软管拉脱的联锁保护装置	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>																																																															
	121		压力容器的本体、接口（阀门、管路）部位、焊接（粘接）接头等是否有裂纹、过热、变形、泄漏、机械接触损伤等	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>																																																															
	122		压力容器外表面是否有腐蚀，有无异常结霜、结露等	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>																																																															
	123		隔热层是否有破损、脱落、潮湿、跑冷	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>																																																															
	124		检漏孔、信号孔是否有漏液、漏气，检漏孔是否通畅	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>																																																															
	125		压力容器与相邻管道或者构件是否有异常振动、响声或者相互摩擦	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>																																																															
	126		支承或者支座无损坏，基础是否有下沉、倾斜、开裂，紧固件齐全、完好	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>																																																															
	127		排放（疏水、排污）装置是否完好	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>																																																															
	128		运行期间是否有超压、超温、超量等现象	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>																																																															
	129		罐体有接地装置的，接地装置是否符合要求	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>																																																															
	130		安全阀是否每年校验一次	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>																																																															
	131	金属压力容器是否按照《固定式压力容器安全技术监察规程》根据压力容器安全状况进行定期检验	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>																																																																
	结果统计：符合 项；不符合 项																																																																		
		给排水系统安全管理检查表																																																																	
		<table><tr><td>序号</td><td>项目</td><td>要点</td><td>结果</td></tr><tr><td colspan="4">一、管理要求</td></tr><tr><td>1</td><td rowspan="2">人员要求</td><td>配备管理、操作人员</td><td>是<input type="checkbox"/> 否<input type="checkbox"/></td></tr><tr><td>2</td><td>操作和维修人员持证上岗并在有效期内</td><td>是<input type="checkbox"/> 否<input type="checkbox"/></td></tr></table>	序号	项目	要点	结果	一、管理要求				1	人员要求	配备管理、操作人员	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	2	操作和维修人员持证上岗并在有效期内	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>																																																		
序号	项目	要点	结果																																																																
一、管理要求																																																																			
1	人员要求	配备管理、操作人员	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>																																																																
2		操作和维修人员持证上岗并在有效期内	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>																																																																

3	制度管理	二次供水运行人员取得《健康证》并在有效期内	是□ 否□
4		有给水排水系统管理和运行操作规章制度	是□ 否□
5		有包括设备档案管理，设备操作，高危作业，设备巡视检查，设备维修保养，仪表定期检查，工器具及防护用品、安全工具管理，储备零部件管理，水质检测管理等的设备管理制度	是□ 否□
6		管理人员定期对制度的执行情况进行检查	是□ 否□
7		建立危险化学品安全管理和使用制度	是□ 否□
8	档案管理	技术性档案包括设备明细表，主要材料和设备的出厂合格证明及进场检验出厂合格证明，图纸会审记录、设计变更通知书和竣工图（含更新改造和维修改造）使用说明书和校正记录报告，隐蔽工程检查验收记录，设备、风管和水管系统安装及检验记录，管道试验记录，设备试运转及调试记录，设备使用、维护手册等内容	是□ 否□
9		管理性档案包括人员培训和考核，安全管理，应急预案演练记录管理，承包商管理，配件及耗材使用管理等内容	是□ 否□
10		运行档案完善	是□ 否□
11		档案资料摆放整齐，便于查找、核对，并应分门别类建立资料清册	是□ 否□
12		资料填写详细、准确、清楚，填写人应签名	是□ 否□
13	供应商管理	在合同中明确供应商在处理污水处理站运行的紧急事件时从接到通知到到达现场的时间及其他相关要求	是□ 否□
14		供应商提供的所有产品或服务在合同中予以详细和明确的规定	是□ 否□
15		给水排水系统运行管理人员监督供应商的工作	是□ 否□
16		外委单位有医院污泥处理资质	是□ 否□
17		外委单位人员持有限空间作业证上岗	是□ 否□
18	应急预案	危险化学品配送单位相关合同、资质等齐全	是□ 否□
19		应急预案包括应急组织及其构成，指挥协调部门，应急物资的准备和存放地点，应急现场的负责人、组成人员及各自的职责，通信联络、应急处理流程，安全防护和人员的组织，调度和保障措施等内容	是□ 否□
20		应急处理流程包括事件的报告程序和预案启动程序，采取的行动，与其他人员或部门联系的办法和程序，应急事件的详细记录等内容	是□ 否□
21		紧急情况下的联系办法和程序包括紧急情况的性质，紧急情况可能持续的时间，采取的补救行动，联系人通信录及联系顺序，与使用部门联系人的情况联系等 内容	是□ 否□
22		每年至少演练 1 次	是□ 否□
23		详细记录演练过程	是□ 否□
24		问题改进并再次进行应急演练	是□ 否□
25		应急事件发生后，对其进行后续评估，并立即采取适当措施以防止再发生	是□ 否□
26		应急事件紧急处置后对相关指标是否再次检测	是□ 否□

		27		再次检测结果是否合格	是□ 否□
二、运行管理					
		28	给水系统	保证二次供水的设备机房内无易燃、易爆和有毒危险物品	是□ 否□
		29		设备、阀门和管道表面应保持整洁，无明显锈蚀，绝热层无脱落和破损，无跑、冒、滴、漏、堵现象。设备、管道及附件的绝热外表面无结露、腐蚀或虫蛀	是□ 否□
		30		制度及安全警示标识应上墙	是□ 否□
		31		对安全防护装置的工作状态应定期检查	是□ 否□
		33		电气控制及操作系统安全可靠	是□ 否□
		34		按照生产厂家技术说明书制定给排水系统设备维护保养计划，包括维护保养 的流程、周期、工作负责人、记录要求等	是□ 否□
		35		给水系统	设置在建筑物内的水箱其顶部与屋顶的距离应大于 80cm，水箱应有相应的透气管和罩，入孔位置和大小要满足水箱内部清洗消毒工作的需要，入孔或水箱入口应有盖（或门），并高出水箱面 5cm 以上，并有上锁装置，水箱内外应设有爬梯。水箱必须安装在有排水条件的底盘上，泄水管应设在水箱的底部，溢水管与泄水管均不得与下水管道直接连通，水箱的材质和内壁涂料应无毒无害，不影响水的感观性状
		36		饮用水箱专用	是□ 否□
		37		传输水箱（池）周围 10m 以内不应有渗水坑，不应有垃圾等污染源。水箱周围 2 m 内不应有污水管线及污染物	是□ 否□
		38		传输水箱（池）加盖上锁，加网罩，设隔离护栏，钥匙由专人保管	是□ 否□
		39		供水设备紫外线消毒灯定期更换灯管	是□ 否□
		40		检查二次供水水质监测报告，监测项目缺项或缺少监测报告	是□ 否□
		41	污水系统	危险化学品双人收发、双人保管	是□ 否□
		42		每天 2 次余氯、pH 值检测	是□ 否□
		43		按照国家环保文件的要求，对污水水样定期抽检并记录存档	是□ 否□
		44		污水水质每半年一次第三方检测，并将检测结果归档在案	是□ 否□
结果统计：符合 项；不符合 项					

规范性医用气体系统安全管理检查表					
序号	项目	要点			结果
一、管理要求					
1	人员管理	明确医用气体系统主管院领导			是□ 否□
2		设置相应的管理机构及负责人			是□ 否□

3		安排运行人员 24h 值班	是□ 否□
4		特种设备安全负责人具备《特种设备安全管理和作业人员证》资质	是□ 否□
5		新入职员工应接受岗前安全教育，考核合格后方可上岗	是□ 否□
6		每年组织医用气体从业人员进行安全、操作、应急处置等相关培训，并留存 相关记录	是□ 否□
7		管理、操作人员熟悉本单位运行系统及安全知识	是□ 否□
8	制度管理	有包括岗位职责、值班、交接班、消防管理、安全管理、作业人员教育与培 训等人员管理制度	是□ 否□
9		有包括巡视检查制度、设备维护保养制度、气瓶管理制度、医用系统应急预 案等设备管理制度	是□ 否□
10		医用气体系统施工采用施工许可管理	是□ 否□
11		管理人员定期对制度的执行情况进行检查	是□ 否□
12	档案管理	技术资料便于查找、核对，并分门别类建立资料清册	是□ 否□
13		管理性档案与技术性档案与在用医用气体系统同期保存，并保存不少于 2 年 的运行记录	是□ 否□
14		管理档案包括医用气体系统概况，供气源公司资质，运行承包商资质，运行 人员培训及考核记录，运行人员特种作业操作证，《特种设备使用登记证》， 压力容器及安全附件的合格证或检验报告，安全质量检查记录，应急 演练及 评估报告等内容	是□ 否□
15		技术档案包括医用气体系统设计说明、医用气体系统总平面图、医用气体 管 道系统图、医用气体各楼层管道平面图、医用气体站平面布置图、医用 气体 站设备流程图、安装图，医用气体设备相关图纸、合格证、许可批文、技术 文档、试验报告等内容	是□ 否□
16		运行档案包括医用气体设备运行记录，外来人员进出登记记录，交接班记 录， 医用气体入库、领用记录，终端巡检维修记录，氧气专用工具清洁消 脂记录， 设备隐患整改台账等内容	是□ 否□
17	供应商 管理	医用气体的供气源公司需具备相应的《药品注册批件》《危险化学品经营 许 可证》或《安全生产许可证》《药品生产许可证》或《药品经营许可证》等 资质	是□ 否□
18		承担医用气体运输工作的供应商或承运单位需具备相应的《道路运输经营 许 可证》或《道路危险货物运输许可证》	是□ 否□
二、设备运行要求			
19	总体要求	医用气体管道应有明显标识，标识应包括气体的名称、颜色标记、气体流 动 方向的箭头，压力表应标明压力上下线	是□ 否□
20		消防设施、防护用品齐全，有明确标识，存放于醒目位置	是□ 否□
21		医用气体机房与外界相通的入口安装金属防护门，保持锁闭，窗户应加装 金 属栅栏	是□ 否□



22		按规定做好设备运行、保养、维修工作，并填写相关记录	是□ 否□
23		医用气体气源报警器安装在 24h 有值班人员监控的区域内	是□ 否□
24		值班人员上岗期间穿着全棉工作服	是□ 否□
25		压力容器、气瓶及其安全附件按规定进行定期检验	是□ 否□
26		每年对电气线路进行紧固清扫并详细记录	是□ 否□
27		非值班人员须经主管领导同意后方可进入，并有值班人员监护陪同，并签字 记录	是□ 否□
28		管理人员定期（每月至少 1 次）进行安全检查，并详细记录	是□ 否□
29	氧气站	制度、职责、应急预案张贴在值班室醒目位置，关键部位应设置警示标志牌、 职业危害告知卡	是□ 否□
30		氧气站内主要阀门管道标明供气范围等信息	是□ 否□
31		氧气站不得设置在地下或半地下，氧气站四周应设围墙或围栏	是□ 否□
32	氧气站	液氧储罐运行正常，无漏气、异常结霜等现象	是□ 否□
33		液氧储罐单罐容积不应大于 5m³，储罐本体应有标识	是□ 否□
34		液氧储罐周围 5m 的范围内，不应有可燃物和设置沥青路面	是□ 否□
35		氧气站周边须设置明显警示标志和防火标识，并确保灭火器材齐全、有效	是□ 否□
36		液氧储罐周围严禁堆放易燃易爆物品，现场不准堆放与生产无关的其他物品	是□ 否□
37		氧气汇流排间和室外氧气储罐、液氧储罐等应设防雷接地装置，并且每年检 测 1 次	是□ 否□
38		禁止在充装站外由罐车等移动式压力容器直接对气瓶（含绝热焊接气瓶）进 行充装；禁止将气瓶内气体直接向气体气瓶倒装	是□ 否□
39		设置氧气专用工具，并定期进行清洁消油脂工作	是□ 否□
40		氧气站禁止动火，电气须符合防爆要求，不得设置无关用电设备	是□ 否□
41	汇流排间	医用气体汇流排不应设置在地下或半地下建筑内	是□ 否□
42		汇流排间只存放该汇流排使用的医用气体，不得存放其他种类的医用气体。 储存区应分为满瓶区和空瓶区，并应采取防倒措施	是□ 否□
43		汇流排间应防止阳光直射，地坪应平整、防滑、受撞击不产生火花	是□ 否□
44	气瓶储库	医用气体的存储库不应设置在地下空间或半地下空间，库房内应设置良好的 通风、干燥措施	是□ 否□
45		库内气瓶应分满瓶区、空瓶区布置，并应设置明显的区域标记和防倾倒措施	是□ 否□
46		瓶库内应防止阳光直射，严禁明火	是□ 否□
47		医用气体气瓶存放时，放置整齐，留出通道。公称容积大于等于 5L 的气 瓶 应当配有保护罩或者固定式瓶帽	是□ 否□
48		气瓶具有有效的制造标志和定期检验标志。气瓶充装与制造标志、颜色标志 规 定相一致的气体	

		49	医用  空气源	医用空气源应设置应急备用电源	是□ 否□	
				医用空气机组合应至少设置一台备用机组，当最大流量的单台机组故障时， 其余的机组应能满足设计流量	是□ 否□	
				50	医用空气气源应远离污染，进气口应采取防止异物进入措施。机组应设置过 滤除菌设备。	是□ 否□
				51	按计划对设备进行维护保养，更换机组耗材，管道滤芯等	是□ 否□
			52	医用  真空汇	医用真空汇应设置应急备用电源	是□ 否□
			53		医用真空汇应至少设置一台备用真空泵，当最大流量的单台真空泵故障时， 其余的真空泵应能满足设计流量	是□ 否□
			54		医用真空汇的排气口应位于室外，气口应设置有害气体警示标识	是□ 否□
			55		液环式真空泵的排水应经污水处理，灭菌后方可排放	是□ 否□
		三、应急管理				
		56	应急管理	结合本单位医用气体系统的特点，制定医用气体应急预案	是□ 否□	
		57		应急预案包含应急组织体系，信息报告程序，构成单位或人员，联系方式， 应急处置流程，生命支持区域保障措施，应急物资的储备数量和存放地点等 内容	是□ 否□	
		58		定期组织应急预案演练（至少每年 1 次），并对应急演练效果进行评估，形 成应急演练记录及评估报告	是□ 否□	
		59		根据本单位实际需求，储备足够的维修配件及应急物资	是□ 否□	
		60		储备保证生命支持区域≥4h 的用气量的应急气源	是□ 否□	
		61		与医用气体承包商签订合同时应约定应急服务内容及响应时间，要求供应 商 为机构提供应急服务	是□ 否□	
		结果统计：符合 项，不符合 项				

3.2.3人员配置要求

采购包1：  
水电工总计7人，污水处理1人，液氧供应2人，中央空调及层流净化手术室运行4人，共计14人。

3.2.4设施设备要求

采购包1：  
设施设备须满足本次服务需求。

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：  
本项目服务期限为一年，计划服务期为三年。合同一年一签，采购人依据考核结果决定是否续签下一年服务合同，最多续

签两次。

### **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:

根据我院外包业务管理制度要求，每月由监管部门对水电维保公司进行考核，根据考核内容规定，满意度得分占总考核分数的50%,质量考核占总考核分数的50%，总考核90分以上（含90分），外包费用100%支付，90分以下每扣1分将从外包费用中扣罚1个百分点，考核分数在70分以下，甲方将解除劳动合同。

### **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：服务费按月结算，服务期每满一个月，达到付款条件起 10 日内，支付合同总金额的 8.33%。

采购包1: 付款条件说明：服务费按月结算，服务期每满一个月，达到付款条件起 10 日内，支付合同总金额的 8.33%。

采购包1: 付款条件说明：服务费按月结算，服务期每满一个月，达到付款条件起 10 日内，支付合同总金额的 8.33%。

采购包1: 付款条件说明：服务费按月结算，服务期每满一个月，达到付款条件起 10 日内，支付合同总金额的 8.33%。

采购包1: 付款条件说明：服务费按月结算，服务期每满一个月，达到付款条件起 10 日内，支付合同总金额的 8.33%。

采购包1: 付款条件说明：服务费按月结算，服务期每满一个月，达到付款条件起 10 日内，支付合同总金额的 8.33%。

采购包1: 付款条件说明：服务费按月结算，服务期每满一个月，达到付款条件起 10 日内，支付合同总金额的 8.33%。

采购包1: 付款条件说明：服务费按月结算，服务期每满一个月，达到付款条件起 10 日内，支付合同总金额的 8.33%。

采购包1: 付款条件说明：服务费按月结算，服务期每满一个月，达到付款条件起 10 日内，支付合同总金额的 8.33%。

采购包1: 付款条件说明：服务费按月结算，服务期每满一个月，达到付款条件起 10 日内，支付合同总金额的 8.33%。

采购包1: 付款条件说明：服务费按月结算，服务期每满一个月，达到付款条件起 10 日内，支付合同总金额的 8.33%。

采购包1: 付款条件说明：服务费按月结算，服务期每满一个月，达到付款条件起 10 日内，支付合同总金额的 8.37%。

### **3.3.6违约责任及解决争议的方法**

采购包1:

1、按《中华人民共和国民法典》中的相关条款执行。 2、未按合同要求提供服务或服务质量不能满足技术要求，采购人有权终止合同，并对供方违约行为进行追究，同时按《中华人民共和国政府采购法》的有关规定进行处罚。

### 3.4其他要求

1.特别注意:为顺利推进政府采购电子化交易平台应用工作，供应商需要在线提交所有通过电子化交易平台实施的政府采购项目的磋商响应文件。2.成交供应商在成交结果发布后3个工作日内向代理机构提交纸质版响应文件以便于存档，响应文件正本1份，副本2份，电子版文件2份(以U盘为载体，电子版内容包括签字盖章扫描后的PDF版本响应文件)。纸质响应文件均须A4纸打印。纸质响应文件递交地点:汉中市汉台区西一路蓝天御苑小区商铺二层门面房南侧。3.如响应文件中融资相关内容与新政策要求有入，按照最新要求执行。

## 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	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
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。	响应函
2	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	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
1	本采购包专门面向中小企业采购	参与的供应商服务全部由符合政策要求的中小企业承接。	中小企业声明函 残疾人福利性单位声明函 监狱企业的证明文件

### 4.3 特殊资格审查

采购包1：

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
1	有效的主体资格证明	供应商为具有独立承担民事责任能力的企业法人、负责人或其他组织或自然人，并出具有效的营业执照（事业法人证）或证明文件或自然人的身份证明。	供应商应提交的相关资格证明材料.docx 响应函
2	供应商应授权合法的人员参加本项目磋商活动全过程	法定代表人直接参加磋商活动的，应出具法定代表人证明书及法定代表人合法有效的身份证扫描件，且应与营业执照上信息一致；法定代表人授权代表参加磋商活动的，应出具法定代表人证明书、法定代表人授权书及授权代表合法有效的身份证扫描件。	供应商应提交的相关资格证明材料.docx 响应函

3	<p>供应商应具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力、具有依法缴纳税收和社会保障金的良好记录、参加本项目采购活动前三年内无重大违法活动记录，在信用中国网站未列入“失信被执行人”、“重大税收违法案件当事人名单”、在中国政府采购网未列入“政府采购严重违法失信行为记录名单”</p>	<p>供应商提供《汉中市政府采购供应商资格承诺函》。注：若供应商未提供《汉中市政府采购供应商资格承诺函》，应当按照《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例等相关法律法规规定，提供相应的证明材料：①财务状况报告：提供<b>2024</b>年度完整有效的财务审计报告，或其响应文件递交截止时间前三个月内基本开户银行出具的资信证明，或财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的担保函（以上三种任意一项即可）。（材料应清晰可辨并电子签章）②社保缴纳证明：提供自<b>2024年8月1日</b>以来已缴存的任意<b>1</b>个月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供应商应提供相关证明文件。（材料应清晰可辨并电子签章）③税收缴纳证明：提供自<b>2024年8月1日</b>以来已缴纳的任意<b>1</b>个月的依法缴纳税收的相关凭据(时间以税款所属日期为准)，凭据应有税务机关或代收机关的公章或业务专用章；依法免税或无须缴纳税收的供应商，应提供相应证明文件。（材料应清晰可辨并电子签章）④提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面承诺。（格式内容自拟并电子签章）⑤提供参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。（格式内容自拟并电子签章）⑥供应商不得为“信用中国”网站（<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>）中列入失信被执行人（中国执行信息公开网<a href="http://zxgk.court.gov.cn">http://zxgk.court.gov.cn</a>）和重大税收违法失信主体名单的供应商，不得为中国政府采购网（<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>）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。（★此项由采购代理机构查询，查询结果以电子图片或者纸质版存档，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料，若没有则无需提供。）</p>	<p>供应商应提交的相关资格证明材料.docx 响应函</p>
---	--	---	-------------------------------------

## 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	符合审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
1	不正当竞争预防措施（实质性要求）	<p>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。</p> <p>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。</p>	<p>业绩一览表.docx 供应商应提交的相关资格证明材料.docx 中小企业声明函 残疾人福利性单位声明函 商务要求应答表.docx 标的清单 报价表 响应函 监狱企业的证明文件</p>

2	响应文件的签署盖章	应满足磋商文件中的规定	业绩一览表.docx 中小企业声明函 商务要求应答表.docx 报价表 响应文件封面 供应商应提交的相关资格证明材料.docx 残疾人福利性单位声明函 标的清单 拟派项目团队人员配置表.docx 响应函 服务方案.docx 服务内容应答表.docx 监狱企业的证明文件
3	不存在恶意串通的情形	（一）供应商之间协商报价、技术方案等响应文件的实质性内容；（二）属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；（三）供应商之间事先约定由某一特定供应商成交；（四）供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交；（五）供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。	响应文件封面 业绩一览表.docx 供应商应提交的相关资格证明材料.docx 中小企业声明函 残疾人福利性单位声明函 商务要求应答表.docx 标的清单 报价表 响应函 服务方案.docx 监狱企业的证明文件
4	响应文件内容	响应文件内容齐全、无遗漏，响应内容未出现漏项且与时间要求相符	业绩一览表.docx 中小企业声明函 商务要求应答表.docx 报价表 响应文件封面 供应商应提交的相关资格证明材料.docx 残疾人福利性单位声明函 标的清单 拟派项目团队人员配置表.docx 响应函 服务方案.docx 监狱企业的证明文件 服务内容应答表.docx

5	对磋商文件响应程度	要求全面响应，不能有任何采购人不能接受的附加条件	业绩一览表.docx 中小企业声明函 商务要求应答表.docx 报价表 响应文件封面 供应商应提交的相关资格证明材料.docx 残疾人福利性单位声明函 标的清单 拟派项目团队人员配置表.docx 响应函 服务方案.docx 服务内容应答表.docx 监狱企业的证明文件
6	服务期	应满足磋商文件中的规定	商务要求应答表.docx 标的清单 报价表
7	磋商有效期	应满足磋商文件中的规定	供应商应提交的相关资格证明材料.docx 响应函
8	人员配置要求	应满足磋商文件中的规定	拟派项目团队人员配置表.docx

### 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，依法应当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:

评审因素		评审标准			
分值构成		详细评审 <b>90.00</b> 分 报价得分 <b>10.00</b> 分			
评审因素分类	评审项	详细描述	分值	客观/主观	关联格式
	液氧供应服务方案	一、评审内容：液氧供应服务方案应包含①服务内容及标准②人员配备管理制度③工作流程及工作计划。 二、评审标准：（1）完整性：对上述各项内容均有描述，得 <b>3</b> 分；每缺1项扣 <b>1</b> 分，扣完为止。此项不提供不得分。（2）针对性：上述各项内容针对性强，每项内容得 <b>1</b> 分；针对性一般，每项内容得 <b>0.5</b> 分；缺乏针对性，每项内容得 <b>0</b> 分。此项不提供不得分。（3）可实施性：上述各项内容可实施性强，每项内容得 <b>1</b> 分；可实施性一般，每项内容得 <b>0.5</b> 分；缺乏可实施性，每项内容得 <b>0</b> 分。此项不提供不得分。	9.0000	主观	服务方案.docx
	污水处理服务方案	一、评审内容：污水处理服务方案包含①服务内容及标准②人员配备管理制度③工作流程及工作计划。 二、评审标准：（1）完整性：对上述各项内容均有描述，得 <b>3</b> 分；每缺1项扣 <b>1</b> 分，扣完为止。此项不提供不得分。（2）针对性：上述各项内容针对性强，每项内容得 <b>1</b> 分；针对性一般，每项内容得 <b>0.5</b> 分；缺乏针对性，每项内容得 <b>0</b> 分。此项不提供不得分。（3）可实施性：上述各项内容可实施性强，每项内容得 <b>1</b> 分；可实施性一般，每项内容得 <b>0.5</b> 分；缺乏可实施性，每项内容得 <b>0</b> 分。此项不提供不得分。	9.0000	主观	服务方案.docx

中央空调运行服务方案	<p>一、评审内容：中央空调运行服务方案包含①服务内容及标准②人员配备管理制度③工作流程及工作计划。二、评审标准：（1）完整性：对上述各项内容均有描述，得3分；每缺1项扣1分，扣完为止。此项不提供不得分。（2）针对性：上述各项内容针对性强，每项内容得1分；针对性一般，每项内容得0.5分；缺乏针对性，每项内容得0分。此项不提供不得分。（3）可实施性：上述各项内容可实施性强，每项内容得1分；可实施性一般，每项内容得0.5分；缺乏可实施性，每项内容得0分。此项不提供不得分。</p>	9.0000	主观	服务方案.docx
手术室层流净化服务方案	<p>一、评审内容：手术室层流净化服务方案包含①服务内容及标准②人员配备管理制度③工作流程及工作计划。二、评审标准：（1）完整性：对上述各项内容均有描述，得3分；每缺1项扣1分，扣完为止。此项不提供不得分。（2）针对性：上述各项内容针对性强，每项内容得1分；针对性一般，每项内容得0.5分；缺乏针对性，每项内容得0分。此项不提供不得分。（3）可实施性：上述各项内容可实施性强，每项内容得1分；可实施性一般，每项内容得0.5分；缺乏可实施性，每项内容得0分。此项不提供不得分。</p>	9.0000	主观	服务方案.docx

详细评审	管理制度	一、评审内容：管理制度包含①内控和人员管理制度②考核制度③奖惩激励制度。二、评审标准：（1）完整性：对上述各项内容均有描述，得3分；每缺1项扣1分，扣完为止。此项不提供不得分。（2）针对性：上述各项内容针对性强，每项内容得1分；针对性一般，每项内容得0.5分；缺乏针对性，每项内容得0分。此项不提供不得分。（3）可实施性：上述各项内容可实施性强，每项内容得1分；可实施性一般，每项内容得0.5分；缺乏可实施性，每项内容得0分。此项不提供不得分。	9.0000	主观	服务方案.docx
	服务质量保证措施	一、评审内容：服务质量保证措施包含①服务质量保证措施②服务质量承诺。二、评审标准：（1）完整性：对上述各项内容均有描述，得2分；每缺1项扣1分，扣完为止。此项不提供不得分。（2）针对性：上述各项内容针对性强，每项内容得1分；针对性一般，每项内容得0.5分；缺乏针对性，每项内容得0分。此项不提供不得分。（3）可实施性：上述各项内容可实施性强，每项内容得1分；可实施性一般，每项内容得0.5分；缺乏可实施性，每项内容得0分。此项不提供不得分。	6.0000	主观	服务方案.docx



安全预防管理	<p>一、评审内容：安全预防管理包含①传染性疾病预防②重大卫生防控方案③重大事故预防方案。二、评审标准：（1）完整性：对上述各项内容均有描述，得3分；每缺1项扣1分，扣完为止。此项不提供不得分。（2）针对性：上述各项内容针对性强，每项内容得1分；针对性一般，每项内容得0.5分；缺乏针对性，每项内容得0分。此项不提供不得分。（3）可实施性：上述各项内容可实施性强，每项内容得1分；可实施性一般，每项内容得0.5分；缺乏可实施性，每项内容得0分。此项不提供不得分。</p>	9.0000	主观	服务方案.docx
设施设备管理	<p>一、评审内容：设施设备管理包含①作业工具②物料存放、发放、更换制度。二、评审标准：（1）完整性：对上述各项内容均有描述，得2分；每缺1项扣1分，扣完为止。此项不提供不得分。（2）针对性：上述各项内容针对性强，每项内容得1分；针对性一般，每项内容得0.5分；缺乏针对性，每项内容得0分。此项不提供不得分。（3）可实施性：上述各项内容可实施性强，每项内容得1分；可实施性一般，每项内容得0.5分；缺乏可实施性，每项内容得0分。此项不提供不得分。</p>	6.0000	主观	服务方案.docx

应急预案	<p>一、评审内容：①恶劣天气、停水停电、火灾、水浸、防火等②重大活动、紧急事件及临时性任务③违法事件（防盗、打架斗殴、寻衅滋事等）。二、评审标准：（1）完整性：对上述各项内容均有描述，得3分；每缺1项扣1分，扣完为止。此项不提供不得分。（2）针对性：上述各项内容针对性强，每项内容得1分；针对性一般，每项内容得0.5分；缺乏针对性，每项内容得0分。此项不提供不得分。（3）可实施性：上述各项内容可实施性强，每项内容得1分；可实施性一般，每项内容得0.5分；缺乏可实施性，每项内容得0分。此项不提供不得分。</p>	9.0000	主观	服务方案.docx
服务承诺	<p>一、评审内容：评审内容：①液氧供应服务承诺②污水处理服务承诺③中央空调运行服务承诺④手术室层流净化服务承诺⑤确保上岗人员身体健康无重大疾病承诺。二、评审标准：（1）完整性：对上述各项内容均有描述，得5分；每缺1项扣1分，扣完为止。此项不提供不得分。（2）针对性：上述各项内容针对性强，每项内容得0.5分；针对性一般，每项内容得0.25分；缺乏针对性，每项内容得0分。此项不提供不得分。（3）可实施性：上述各项内容可实施性强，每项内容得0.5分；可实施性一般，每项内容得0.25分；缺乏可实施性，每项内容得0分。此项不提供不得分。</p>	10.0000	客观	服务方案.docx

	业绩	磋商小组根据各供应商提供的近三年（2022年10月1日至今）已完成类似项目业绩合同进行评审每个业绩分2.5分，满分共计5分。（以响应文件中提供的合同复印件加盖公章为准）	5.0000	客观	业绩一览表.docx
价格分	投标价格得分	价格分统一采用低价优先法得算，即满足磋商文件要求且最后报价最低的报价为评审基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式得算： 报价得分=(评审基准价 / 最后报价)×10 注：得算分数时四舍五入取小数点后两位	10.0000	客观	报价表 标的清单

价格扣除

序号	情形	适用对象	比例	说明	关联格式
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

一、评审结束后，代理机构在评审结束之日起2个工作日内将磋商报告及有关资料送交采购人。

二、采购人在收到磋商报告后5个工作日内，在磋商报告确定的成交候选供应商名单中按顺序确定成交供应商。成交候选供应商并列的，由采购人采取随机抽取的方式确定成交供应商。

三、采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定磋商报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

四、根据采购人确定的成交供应商，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: 中小企业声明函

详见附件: 残疾人福利性单位声明函

详见附件: 监狱企业的证明文件

详见附件: 报价表

详见附件: 标的清单

详见附件: 供应商应提交的相关资格证明材料.docx

详见附件: 商务要求应答表.docx

详见附件: 业绩一览表.docx

详见附件: 拟派项目团队人员配置表.docx

详见附件: 服务内容应答表.docx

详见附件: 服务方案.docx

## 第八章 拟签订采购合同文本

详见附件：合同文本.docx

