磋 商 文 件

（服务类）

采购项目名称：2026年度铜川市工业园区挥发性有机物自动监测站运维项目(二次)

采购项目编号：HAZB-2026-030.1B1

铜川市生态环境局

陕西弘安工程管理有限责任公司共同编制

2026年10月16日

第一章 竞争性磋商邀请

陕西弘安工程管理有限责任公司（以下简称“代理机构”）受铜川市生态环境局委托，拟对2026年度铜川市工业园区挥发性有机物自动监测站运维项目(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：HAZB-2026-030.1B1

二、项目名称：2026年度铜川市工业园区挥发性有机物自动监测站运维项目(二次)

三、磋商项目简介

主要实施内容为对新材料产业园区1座中心站、2座边界站，董家河工业园区、王家河工业园区各1座边界站挥发性有 机物自动监测设备进行日常运行维护，确保站点的正常运行，数据稳定传输。

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（2026年度铜川市工业园区挥发性有机物自动监测站运维项目）：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、供应商是法人或其他组织的应提供营业执照等证明文件：供应商具有独立承担民事责任能力的法人、其他组织或自然人，并出具合法有效的营业执照或事业单位法人证书等国家规定的相关证明，自然人参与的提供其身份证明;

2、财务状况报告：供应商提供具有财务审计资质单位出具的2024或2025年度财务报告或磋商前六个月内 其基本账户银行出具的资信证明或政府采购信用担保机构出具的磋商担保函;

3、税收交纳证明：供应商提供响应文件提交截止时间前六个月内任意一个月的缴费凭据；（依法免税的供应商应提供相关文件证明）;

4、社会保障资金交纳证明：供应商提供响应文件递交截止时间前六个月内任意一个月的社保缴费凭据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明；（依法不需要交纳社会保障资金的供应商应提供相关证明 ）;

5、承诺、说明及书面声明：1、提供具有履行本合同所必需的设备和专业技术能力的说明及承诺； 2、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;

6、法定代表人授权书/ 法定代表人身份证明：法定代表人参与磋商时需提供法定代表人身份证明；被授权人参与磋商时需提供法定代表人授权委托书;

7、信用查询：供应商不得为“信用中国(www.creditchina.gov.cn)”中列入失信被执行人名单的供应商 ，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。

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（https://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在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-在线服务进行咨询。

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及签章服务查看CA办理流程。

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、融资贵的问题，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（https://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： 铜川市生态环境局

地址： 铜川市新区齐庆璐4号

邮编： 727000

联系人： 雷小利

联系电话： 3185734

代理机构：陕西弘安工程管理有限责任公司

地址： 陕西省西安市市本级陕西省西安市经济技术开发区凤城一路388号

邮编： 710000

联系人： 冯仁娣

联系电话： 18092554199

采购监督机构：铜川市财政局政府采购管理科

联系人：郭老师

联系电话：0919-3281620

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）	本项目各包采购预算金额如下: 采购包1：565,000.00元 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。
2	最高限价（实质性要求）	详见第三章。 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。
3	评审方法	综合评分法(详见第六章)。
4	是否接受联合体	采购包1：不接受 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。 1.两个以上供应商可以组成一个联合体，以一个供应商的身份参加采购活动。以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 2.参加联合体的供应商均应当具备本法第二十二条规定的条件，并应当向采购人提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。 3.联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
5	落实节能、环保产品政策	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。 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。 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。

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）	（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。 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。 （其他情形）不适用。
7	本国产品价格扣除（若采购项目适用本国产品标准）	本项目应执行《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）及《关于贯彻落实<国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知>的意见》（财库〔2025〕30号）的要求，本项目采购包中执行本国产品价格扣除情况，具体扣除比例及规则见采购文件第六章。
8	充分、公平竞争保障措施（实质性要求）	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。 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。 核心产品清单详见第三章。 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。
9	不正当竞争预防措施（实质性要求）	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进行书面说明，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。
10	异常低价审查	本项目应执行财政部《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）的要求，具体内容见采购文件第六章。
11	磋商保证金	缴交方式：否 注：电子保函可通过陕西省政府采购金融服务平台申请办理。
12	标书费信息	免费获取
13	履约保证金（实质性要求）	采购包1：不缴纳
14	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。
15	招标代理服务费（实质性要求）	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：以陕西省网上中介服务超市中选金额为准，代理服务费为6610.50元
16	采购结果公告	采购结果将在陕西省政府采购网予以公告。

17	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。
18	政府采购合同公告、备案	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；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。
19	进口产品	不允许
20	是否组织潜在供应商现场考察	采购包1：组织现场踏勘：否
21	特殊情况	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： （一）交易系统发生故障（包括感染病毒、应用或数据库出错）而无法正常使用的； （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； （三）其他无法保证电子化交易的公平、公正和安全的情况。 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。
22	其他说明	本磋商文件所称的“以上”、“以下”、“内”、“以内”、“不少于”包括本数；所称的“不足”、“低于”、“超过”不包括本数。

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铜川市生态环境局和陕西弘安工程管理有限责任公司享有。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，评审细则及标准由铜川市生态环境局负责解释。除上述磋商文件内容，其他内容由陕西弘安工程管理有限责任公司负责解释。

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铜川市生态环境局。

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弘安工程管理有限责任公司。

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，采购项目涉及采购标的的知识产权相关事宜由采购人结合项目实际自主确认或协商约定，具体如下：

供应商如在项目实施过程中采用自有知识成果，须在响应文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，供应商须提供相关技术资料，并承诺提供技术支持，采购人享有永久使用权（含采购人委托第三方在该项目后续运维、升级的使用权）；如采用第三方知识成果，供应商须取得合法授权许可，保障采购人正常使用。

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、响应文件应当根据磋商文件进行编制，供应商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，使用客户端编制响应文件。

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，应按照响应文件第一章明确的签章要求，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、重大税收违法失信主体名单、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:

双方签订合同时具体约定。

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 陕西弘安工程管理有限责任公司 负责答复；供应商对除采购需求外的采购文件的询问、质疑由陕西弘安工程管理有限责任公司 负责答复；供应商对采购过程、采购结果的询问、质疑由 陕西弘安工程管理有限责任公司 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）；

（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：冯仁娣

联系电话：18092554199

地址：陕西省西安市市本级陕西省西安市经济技术开发区凤城一路388号

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）。

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

主要实施内容为对新材料产业园区1座中心站、2座边界站，董家河工业园区、王家河工业园区各1座边界站挥发性有机物自动监测设备进行日常运行维护，确保站点的正常运行，数据稳定传输。

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）: 565,000.00

采购包最高限价（元）: 565,000.00

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	是否实施本国产品政策
1	铜川市工业园区挥发性有机物自动监测站运维服务	1.00	565,000.00	项	其他未列明行业	否	否	否	否	否

3.2.2服务要求

采购包1:

标的名称：铜川市工业园区挥发性有机物自动监测站运维服务

序号	参数性质	技术参数与性能指标
		一、项目概况: 主要实施内容为对新材料产业园区1座中心站、2座边界站，董家河工业园区、王家河工业园区各1座边界站挥发性有机物自动监测设备进行日常运行维护，确保站点的正常运行，数据稳定传输。 **二、运营维护整体要求** 保障站点网络信息安全，保障设备及数据传输安全、稳定。主要功能或目标：做好运维保障，确保各站点稳定有效运行，保证数据准确性、完整性及系统网络安全。 **2.1运维内容** 保证设备正常运行和监测数据、相关参数及时上报，并在对设备进行日常维护的基础上对应建立专人负责制，根据设备说明书的要求对保养内容、保养周期或耗材更换周期等作出明确规定，并制定操作及维修规程和日常保养制度，建立日常运行记录和设备

台帐，经培训合格后持证上岗的技术工程师将根据情况提交运维维护工作报告，包括每个站点在线监测系统的运行状况、在线监测数据报表等。

负责运维的主要设备设施包括SO2、NOX 、CO、O3、PM10、PM2.5 六项指标分析仪、大气挥发性有机物（116种）监测系统、非甲烷总烃、苯系物在线分析仪 、气体分析仪，辅助设备设施包括采样系统、数据采集与传输软硬件、供电系统、防雷系统、视频监测系统、子站站房等。

2.2 运维工作要求

2.2.1 机构、人员、车辆、设备配备要求

a.为项目配备有必要的质量控制设备，包括配套的流量计、标准气体、零气发生器、动态校准仪等。

b. 以技术支持机构为单位配备专用仪器维修工具。

2.2.2 运维主要完成以下工作

a. 自动站的日常运行维护;

b. 自动站的日常质量管理;

c. 自动站的日常安全管理;

d. 自动站的设备维护保养及维修;

e.其他自动站相关辅助设施的维护、保养、维修。

f. 自动站数据采集及传输系统的维护及维修。

2.2.3 运行维护工作要求

建立完善的的运行维护工作规范与质量管理体系，确保提供及时、准确、有效的监测数据,自动站的运行质量应达到以下指标:

a.所获取的各项指标的有效监测数据必须满足《环境空气质量标准》（GB3095 -2012）中规定的污染物浓度数据有效性最低要求。

b.数据捕获率满足国家《环境空气质量标准》；

c.数据内部质控合格率满足国家《环境空气质量标准》；

d.运维任务完成率满足国家《环境空气质量标准》；

e.异常情况处理率满足国家《环境空气质量标准》。

2.2.4 参考技术规范与标准

a.《环境空气气态污染物(SO2、NO2、03、CO)连续自动监测系统运行和质控技术规范》（HJ 818-2018）；

b.《环境空气挥发性有机物气相色谱连续监测系统技术要求及检测方法》（HJ 1010-2018）；

c.《关于印发《环境空气非甲烷总烃连续自动监测技术规定(试行)》的通知》（总站气字(2021)61号）。

d. 国家相关技术规范与标准等。

2.3 运维具体要求

2.3.1 自动站日常运行维护

（1）日查看

运维项目负责人，每天远程查看设备运行情况，记录和统计设备在线情况，筛选功能工作正常的设备，并调整工作计划，安排运维工程师对异常设备进行检查、维修，并填写《运维日报》。

（2）周巡检

每台设备每周至少巡检、保养、标定一次，《周巡检计划》需报环保局监管部门备案，运维工程师根据该计划进行巡检，每次巡检要填写《周设备巡检表》，由运维工程师填写，并请业主方代表签名，后交运维助理归档。

（3）日常维护内容

每月至少对监控设备进行一次巡检，其中电路系统主要检查电压是否稳定、线路是否存在隐患；气路系统主要检查供气是否正常、气压是否达到标准值、标气气源是否达标、管路是否堵塞等；仪器分析存储系统主要检查设施各部件是否正常工作；通讯系统主要检查通讯模块是否正常工作、通讯传输是否正常、SIM卡通讯费用情况。

每周针对采样头、伴热管、反吹系统、气体预处理等设施至少检查一次，清理空压机气罐内的积水一次；每15天至少对采样泵工作状态和管路畅通情况进行检查,清　洗管路等易损设备;每月至少进行一次废气分析系统日常检查,主要检查外接设备(　气体过滤器）、气体管路、数据存储/控制系统工作状态等；

每3个月至少对预处理系统进行一次维护,包括清洁采样头、清洗管路、更换滤　芯等；每2个月至少检查一次流速探头的积灰情况和腐蚀情况以及管路的反吹状况；每3个月对分析仪器的满点（量程）进行人工标定一次。

每6个月至少检查一次内部气路的密封性。

对日常巡检或维护保养中发现的故障或问题，系统管理维护人员及时处理并记录。

对于一些容易诊断的故障，如电磁阀控制失灵、气路堵塞、数据采集器死机、通讯和电源故障等，在24小时内及时解决；对不易维修的仪器故障，若72小时内无法排除，安装相应的备用仪器。

2.3.2 自动站的日常管理维护

（1）日常运营管理制度

运维中心安排值班工程师远程监控区域内运维设备数据情况，并填写监控记录。每日对仪器通标，进行一次标气核查，统计超差率。

每周对运维现场设备巡检和维护，更换相应耗材，并认真填写日常巡检记录表。

每年进行一次采样总管清洗，采样支管更换。

每年对GCMS进行一次离子源清洗（可根据实际空气样浓度进行周期调整），色谱柱烘烤等预防性维护。

各岗位按照运维制度按时、按质、按量地做好各自工作，发现异常情况立即按照预案规程进行操作，及时上报。各项工作按照要求做详细记录。

适时安排技术学习，以适应国家出台的新的技术规范要求。

轮岗继续学习教育，及时更新岗位资格证书。

运维中心备存自动监测系统日常维护所需工具、备件耗材、关键部件等。领用需登记，如有短缺及时补充。

实行节假日排班制，安排远程监控值班员、系统维护人员值班。当班人员手机24小时开机，接到维修任务后，在4小时内赶赴现场排除故障。

运维中心各岗位人员按照各自岗位职责做好运维工作，各工程师之间相互协作，服从运维经理的统一安排。

严格按规章制度要求做好各种数据、文件的备份工作。严格实行专柜存放、专人保管。所有重要文档定期整理装订，以备后查。

1		必须按规定对各类软件、现场资料进行详细登记和记录，档案整理存档。组织协调内部外部运维服务工作。 （2）仪器设备的日常管理和维护制度 运维中心备存自动监测系统日常维护所需工具、备件耗材、关键部件等。领用需登记，如有短缺及时补充。 严格按规章制度要求做好各种数据、文件的备份工作。并严格实行专柜存放、专人保管。所有重要文档定期整理装订，以备后查。 日常巡检包括通信稳定性、数据传输安全性、通信协议正确性、数据传输正确性、联网稳定性等内容，作好记录并归档。 按规定对各类软件、现场资料进行详细登记和记录，档案整理存档。 房内及外部设备的维护工作由具备专业技术的人员操作，非专业人员只可以进行查询操作。 按照仪器说明书的要求配制仪器检测用标准气体，所用标气等级要求与期限符合规范标准，每年定期对其进行采购与补充。按要求定期进行更换，并进行记录。 当出现仪器或监测站其他部分异常时，在规定时间内赶到现场，并仔细观察异常情况，在要求的时间内排出故障并做好异常情况处理记录。 按照陕西省环境监测中心的要求，运行维护责任人每年对监测站的运营情况进行总结，总结包括运行的各个方面内容。 运行维护责任人必须完整有效保存日常的运行维护记录，以备查询。 （3）日常巡检记录制度 运营状况检查分为日常远程检查和日常现场巡检两种方式，日常远程检查每天07：30分至19：30分（由值班工程师完成），做好记录并归档。记录包括站点名称、 检查项目、检查日期、被检项目的运行状态等内容。 日常现场巡检每7天进行一次,巡检记录包括站点名称、检查项目、检查日期、 被检项目的运行状态等内容，每次巡检应记录并归档。 日常现场巡检包括该系统的运行状况、VOCs现在监测系统工作状况、系统辅助设备的运行状况、系统校准工作等必检项目和记录,以及仪器使用说明书中规定的其 他检查项目和记录。 （4）运维记录汇总制度 根据统计对每套设备建立独立的档案盒。 将收集到的各套设备相关原始资料归入档案盒中，并将扫描的电子版归入电子档案夹。 巡检、校准、维护完后及时将各表格归入对应的档案盒中，并将扫描的电子版归入电子档案夹。 每月月初将做好的报表（包括周维护报告，设备月报表，数采仪月报表，月维护报告，设备季报表，设备季报告，设备半年报表，设备半年报告，设备年报表，设备年报告等）归入对应的档案盒中，并将扫描的电子版归入电子档案夹。 每月定期整理档案盒，确保各套设备档案整齐完整，无遗漏。每年对各套设备档案整理打包封存。 （5）监测数据接收及分析制度 每两天提交一次前两天经过审核后的重积分数据和质控数据。

按要求做好相关的数据接收和维护记录。对于数据接收中发现的问题，立即解决，并做好相应数据接收和处理记录等；不能立即解决的问题，向招标人负责人汇报，并以书面形式说明故障原因及确定最佳的解决方案。

填报巡检记录并分析监测结果，如发现故障，及时报修。

（6）安全保密制度

运营施工时特种作业人员进场须持有相应的安全操作证书，在易燃易爆部位、场所作业时，必须明确安全责任人，向业主单位提交安全防范的具体措施，并办理安全施工作业审批手续，经业主方安全监察部门批准后落实安全措施并进行安全教育后方可进场。

运营人员在室外施工接驳电源或室内作业需要大功率负荷电源时，须遵照业主单位安全用电规定作业，并在指定电源柜进行接驳作业。

仪器的运营维护必须按照仪器相关操作规程进行，现场的各项运营维护必须符合相关安全规定。

监控室内严禁吸烟、喝水、吃食物、嬉戏和进行剧烈运动，保持监控室良好的工作环境。

做好防火、防盗、防毒、防失密等各项工作，各实验室都要安装消防设备，配备有必要的防毒设施，保护实验人员和仪器的安全。

按规定使用水、电、火，每日实验工作结束仔细检查，关闭不需要运行的仪器设备电源，以防万一。停水、停电时必须关好水龙头和切断电源，避免意外发生。

进入现场必须携带证件，并和设施相关人员取得联系，同时做好安全措施。

进入设施和站房人员不得携带任何易燃、易爆、腐蚀性、强电磁、辐射性、流体物质等对设备正常运行构成威胁的物品。

禁止非运维工作人员对监控设备操作和对运行设备及各种参数进行更改。

严格执行密码管理规定，对操作密码定期更改，超级用户密码由项目经理掌握。运维人员应恪守保密制度，不得擅自泄露系统各种信息资料与数据。

（7）系统故障维修操作规程

如发现异常、故障或者潜在故障，及时发出故障报警或提出故障隐患报告，并及时调度维护人员排除故障或消除故障隐患。

（8）运营维护报告制度

定期向招标人提交每个监测子站的运营报告。

对VOCs在线监测系统日常运行管理,每两日提交一次前两天经过审核后的二次 积分数据及质控数据（质控数据包括日核查或周核查质控报告及通标谱图）。

每月维护结束后10日内提交运维报告。

年维护结束后1月20日前提交年度维护报告。

2.3.3 自动站的设备维护保养及维修

日常维护保养根据设备说明书的要求对保养内容、保养周期或耗材更换周期等做出明确规定，每次保养情况应记录并归档。每次进行备件或材料更换时,更换的备件

或材料的品名、规格、数量等应记录并归档。

2.3.4 其他自动站相关辅助设施的维护、保养、维修

其他自动站相关辅助设施（包括空调设备等附属设施）。本服务内容同样包括由于

		外部原因意外丢失和损坏设备的维修或更换。 仪器及设备维修方案，采用以下四种维修途径： 当遇到如下情况时分别采用如下维修措施 仪器设备故障情况（时间范围0-2小时），采用现场维修方案；仪器设备故障情 况（时间范围大于2小时），采用先汇报仪器故障情况，返厂维修，维修完成后，通过试运行再投入原站点的使用。 站房空调防雷及其他附属设施故障发生时，找到相应客户服务人员协助解决，定期进行信防雷和防水检查。 2.3.5 自动站数据采集及传输系统的维护及维修 网络检查维护：检查在线监测仪网络通讯、数据采集、数据传输是否正常； 维修：站房通信及附属设施故障，根据故障情况，现场维修或请数据采集软件和VPN供应商和网络客服工程师协助解决。 **三、服务要求** 运维单位应遵守国家、省、市生态环境部门关于空气自动监测站运行管理的各项规定，如运维期间出台新的运行管理规定，则运维工作按最新规定执行；并且投标运维公司及运维人员至今不能在环境空气质量自动监测站建设、运维工作中受到过环境保护部、中国环境监测总站或其它环保部门网站公开发布的通报批评、约谈、处罚。 监督考核要求 1、运维单位应承担监测数据的保密责任（签订保密协议），不得利用本项目的 数据、档案或有关资料对外开展技术交流、业务联系、数据交换等。 2、运维期间出现调整数据、修改参数、改动设备、弄虚作假等违规行为的，按 照相关规定处理，并有权终止运维合同。 3、运维期间，运维单位应按安全生产有关规定，建立安全生产制度，切实消除安全隐患。 4、运维机构有下列情形之一的，将扣除相应站点当月部分运行经费： 拖延、阻碍、拒绝质量检查或飞行检查的； 发现采样、分析、数据采集和传输等过程人为干扰，未按要求及时上报的；其他不履行规定职责的情形。 **四、付款方式：** 1、 合同签订后（具体付款方式以实际签订合同为准），达到付款条件起20个工作日内，支付合同总金额的45.0% 2、合同签订至运维期满12个月后，经甲方核查验收确认运维项目圆满完成且无任何遗留后(具体付款方式以实际签订合同为准)，达到付款条件起15个工作日内，支付合同总金额的55.0%； 注：遇有财政拨款迟延的，付款时间按实际情况调整。 **五、服务期限：**1年。

3.2.3人员配置要求

采购包1：

满足采购内容要求。

3.2.4设施设备要求

采购包1:

满足采购内容要求。

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:

1年

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:

1.符合采购人与成交供应商签订的服务合同；2.符合采购文件、采购需求的技术服务要求、 商务要求，以及符合供应商的响应文件及磋商结果；3.符合产品原样本技术数据；4.符合国家有关技术规范和标准；5. 验收 方式甲乙双方共同参照采购文件、响应文件、合同和承诺条款的有关内容、配置要求等，甲方在收到乙方验收通知书及相关验 收资料后通知乙方，甲乙双方共同对系统进行验收，并由乙方将验收报告提交甲方。验收工作由甲方、相关专家共同完成，经 相关负责人确认验收通过并签字、盖章，则视为甲乙双方确认验收通过。验收过程和步骤应符合财政部门的有关规定，符合使 用单位要求。除非甲方以书面方式同意予以免除，否则对于合同中约定的硬件产品，甲方均有权选择单独，或要求乙方协助对 产品加电联通进行测试性运行或使用，以确定产品是否符合本合同约定。7.甲方对交付成果提出异议的，乙方应在接到异议之 日起5个工作日内，选择以下一种或多种方式解决异议，相应的异议处理方式应经甲方认可： 1）上门修复、调试；2）指定 时间内免费更新到品质、性能更优良的软件系统。

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:

1、 进度款，合同签订后（具体付款方式以实际签订合同为准），达到付款条件起20个工作日内，支付合同总金额的45.0%

2、 进度款，合同签订至运维期满12个月后，经甲方核查验收确认运维项目圆满完成且无任何遗留后(具体付款方式以实际签订合同为准)，达到付款条件起15个工作日内，支付合同总金额的55.0%

3.3.6违约责任及解决争议的方法

采购包1:

合同执行中发生争议的，当事人双方应协解决。协商达不成一致时，可向同级行政 仲裁机关申请仲裁。

3.4其他要求

（1）服务期限：1年；（2）服务地点：采购人指定地点。

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，以确定供应商是否具备投标资格，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。	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。	供应商应提交的相关资格证明材料
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。	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	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	供应商是法人或其他组织的应提供营业执照等证明文件	供应商具有独立承担民事责任能力的法人、其他组织或自然人，并出具合法有效的营业执照或事业单位法人证书等国家规定的相关证明，自然人参与的提供其身份证明;	供应商应提交的相关资格证明材料

2	财务状况报告	供应商提供具有财务审计资质单位出具的2024或2025年度财务报告或磋商前六个月内 其基本账户银行出具的资信证明或政府采购信用担保机构出具的磋商担保函;	供应商应提交的相关资格证明材料
3	税收交纳证明	供应商提供响应文件提交截止时间前六个月内任意一个月的缴费凭据;（依法免税的供应商应提供相关文件证明）;	供应商应提交的相关资格证明材料
4	社会保障资金交纳证明	供应商提供响应文件递交截止时间前六个月内任意一个月的社保缴费凭据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明;（依法不需要交纳社会保障资金的供应商应提供相关证明 ）;	供应商应提交的相关资格证明材料
5	承诺、说明及书面声明	1、提供具有履行本合同所必需的设备和专业技术能力的说明及承诺; 2、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;	供应商应提交的相关资格证明材料
6	法定代表人授权书/ 法定代表人身份证明	法定代表人参与磋商时需提供法定代表人身份证明;被授权人参与磋商时需提供法定代表人授权委托书;	供应商应提交的相关资格证明材料
7	信用查询	供应商不得为“信用中国(www.creditchina.gov.cn)”中列入失信被执行人名单的供应商 ， 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。	供应商应提交的相关资格证明材料

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次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和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。

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。	标的清单 报价表

2	磋商响应文件格式	应符合“磋商响应文件格式”要求。	法定代表人身份证明.docx 中小企业声明函 商务应答表 供应商应提交的相关资格证明材料 服务内容及服务要求应答表 报价表 响应文件封面 分项报价表.docx 残疾人福利性单位声明函 服务方案 标的清单 其他资料.docx 响应函 法定代表人授权委托书.docx 监狱企业的证明文件
3	报价唯一	只能有一个有效报价，不得提交选择性报价，且报价不超过采购预算金额或最高限价。	分项报价表.docx 标的清单 报价表
4	磋商响应文件的签署盖章	磋商响应文件上法定代表人或被授权人要求签字盖章的，应签字盖章齐全。	法定代表人身份证明.docx 中小企业声明函 商务应答表 供应商应提交的相关资格证明材料 服务内容及服务要求应答表 报价表 响应文件封面 分项报价表.docx 残疾人福利性单位声明函 服务方案 标的清单 其他资料.docx 响应函 法定代表人授权委托书.docx 监狱企业的证明文件
5	服务期限	应满足磋商文件中要求的服务期限。	商务应答表 服务内容及服务要求应答表 标的清单 报价表
6	响应有效期	满足磋商文件要求。	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“评审等候大厅”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

评标结果汇总完成后、评审报告签署前，采购人及代理机构应严格依照《财政部关于印发<政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法>的通知》《政府采购货物和服务招标投标管理办法（财政部令第87号）》《政府采购非招标采购方式管理办法（财政部令第74号）》及《陕西省财政厅关于规范政府采购项目评审主观分赋分有关事项的通知》（陕财办函〔2026〕10号）等文件要求，对评审数据进行全面校对与核对，重点核查各评审专家主观分项评分与全体评委对应分项平均分的偏离情况，确保评审数据准确无误、流程合规。

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主要内容：

（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
	项目整体服务方案	一、评审内容： 针对本项目的整体服务方案，要求工作业务流程符合国家相关标准、规范 ，并提供详细说明。内容包括 ①服务的具体内容； ②项目服务标准；③项目服务目标。 二、评审标准 1、完整性：内容全面、详尽； 2、可实施性：切合本项目实际情况，实施步骤清晰、合理，可实施性强； 3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理，针对性强。三、赋分标准对项目评审内容理解准确，内容齐全、结构完整、表述准确、条理清晰得9分。评审标准每缺一项扣3分，扣完为止；评审标准有一项内容缺陷扣0.5分（缺陷是指：内容描述过于简单、条理不清晰、与项目内容不匹配、凭空编造、出现常识性错误、不可能实现的夸大情形、存在不适用项目实际情况的情形等）。	9.0000	主观	服务方案

	运行维护方案	一、评审内容： 针对本项目的运行维护方案，内容包含：①运维服务前期准备方案；②硬件维护方案；③现场/远程故障处理服务方案； ④培训服务方案；⑤应急演练及处置方案； ⑥运维档案记录。 二、评分标准： ①完整性：方案必须全面，对评审内容中的各项要求 有详细描述；②可实施性：切合本项目实际情况，提出切实可行、合理的方案；③针对性 ： 方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。 三、赋分标准对项目评审内容理解准确，内容齐全、结构完整、表述准确、条理清晰得18分。评审标准每缺一项扣3分，扣完为止；评审标准有一项内容缺陷扣0.5分（缺陷是指：内容描述过于简单、条理不清晰、与项目内容不匹配、凭空编造、出现常识性错误、不可能实现的夸大情形、存在不适用项目实际情况的情形等）。	18.0000	主观	服务方案

详细评审	质量保障方案	一、评审内容： 针对本项目的质量保障方案，内容包含：①质量控制标准；②质量控制措施。 二、评分标准： ①完整性：方案必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述；②可实施性：切合本项目实际情况，提出切实可行、合理的方案；③针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。三、赋分标准对项目评审内容理解准确，内容齐全、结构完整、表述准确、条理清晰得7分。评审标准每缺一项扣3.5分，扣完为止；评审标准有一项内容缺陷扣0.5分（缺陷是指：内容描述过于简单、条理不清晰、与项目内容不匹配、凭空编造、出现常识性错误、不可能实现的夸大情形、存在不适用项目实际情况的情形等）。	7.0000	主观	服务方案
	实施进度计划	一、评审内容：供应商针对本次运维制定进度计划方案，内容包括：①项目实施进度②工作内容安排进度③进度保障措施。 二、评分标准： ① 完整性：方案必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述；②可实施性：切合本项目 实际情况，提出切实可行、合理的方案；③针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。三、赋分标准对项目评审内容理解准确，内容齐全、结构完整、表述准确、条理清晰得6分。评审标准每缺一项扣2分，扣完为止；评审标准有一项内容缺陷扣0.5分（缺陷是指：内容描述过于简单、条理不清晰、与项目内容不匹配、凭空编造、出现常识性错误、不可能实现的夸大情形、存在不适用项目实际情况的情形等）。	6.0000	主观	服务方案

售后服务及履约保障承诺	评审内容:供应商需提供针对本项目的①履约承诺书;②售后技术服务承诺;。评审标准:每提供一项承诺得2.5分，最多得5分;每缺失一项承诺内容扣2.5分，无任何承诺文件不得分，扣完为止。	5.0000	客观	服务方案
项目负责人	（1）拟派项目负责人具备环境工程或生态环境相关专业中级及以上证书得5分； （2）有丰富的相关领域工作经验和曾担任过同类项目（提供证明材料，证明材料需体现项目负责人姓名），每提供一个计2.5分，满分5分。 注：项目负责人需为本单位人员，项目负责人需提供相关证书、本单位近一年内任意1个月社保缴纳证明或劳动合同。	10.0000	客观	服务方案
人员保障	服务团队人员配备合理，有针对本项目的专项服务小组，工作人员分工明确，人员配备能够满足本项目系统运维的需要，运维服务团队人员配备5人(含5人项目负责人除外)及以上得10分;每缺少一人扣2分。需提供人员相关证书(如有)、身份证、单位近一年内任意1个月社保缴纳证明或劳动合同，未提供或提供不全不得分。	10.0000	客观	服务方案
服务保障能力	1、应急交通保障承诺：承诺为本项目配置满足现场巡检、故障应急处置的承诺的得5分；无承诺不得分。 2、提供本地化驻场及快速应急响应服务承诺的得5分；未提供承诺不得分。	10.0000	客观	服务方案
业绩	2023年1月1日起至今，具有类似项目业绩（以合同或协议签订日期为准，响应文件中附加盖公章的合同或协议复印件，否则不作为评审依据），每提供一份有效业绩得5分， 最多得15分。	15.0000	客观	服务方案

异常低价审查	异常低价审查	根据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）等相关规定，政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值50%的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×50%。（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价50%的，即投标（响应）报价<通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价×50%。（3）投标（响应）报价低于最高限价45%的，即投标（响应）报价<最高限价×45%。（4）评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价（数量报价下，投标人的报价明显高于其他通过符合性审查投标人的报价），有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内提供书面说明及必要的证明材料，对投标（响应）价格作出解释。	0.0000	客观	报价表 标的清单 分项报价表.docx

价格分	价格分	磋商报价采用低价优先法计算，即满足竞争性磋商文件要求且最后磋商报价最低的报价 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计算： 磋商报价得分=（评审基准价/最后磋商报价）×10	10.0000	客观	报价表 标的清单

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

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

一、本章所制响应文件格式，除格式中明确将该格式作为实质性要求的，不具有强制性。

二、本章所制响应文件格式有关表格中的备注栏，由供应商根据自身响应情况作解释性说明，不作为必填项。

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：供应商应提交的相关资格证明材料

详见附件：服务内容及服务要求应答表

详见附件：商务应答表

详见附件：报价表

详见附件：标的清单

详见附件：服务方案

详见附件：法定代表人身份证明.docx

详见附件：法定代表人授权委托书.docx

详见附件：分项报价表.docx

详见附件：其他资料.docx

第八章 拟签订采购合同文本

详见附件：服务合同.docx