

谈判文件

(服务类)

采购项目名称：马合镇卫生院后勤物业服务外包

采购项目编号：YYZFCG竞争性谈判（2026）16号

榆阳区马合镇卫生院

榆林市榆阳区政府采购中心共同编制

2026年07月28日

第一章 竞争性谈判邀请

榆林市榆阳区政府采购中心（以下简称“代理机构”）受榆阳区马合镇卫生院委托，拟对马合镇卫生院后勤物业服务外包采用竞争性谈判采购方式进行采购，兹邀请供应商参加本项目的竞争性谈判。

一、项目编号：YYZFCG竞争性谈判（2026）16号

二、项目名称：马合镇卫生院后勤物业服务外包

三、谈判项目简介：

榆阳区马合镇卫生院

四、邀请供应商：

本次采购采取公告征集邀请谈判的供应商。

公告征集：本次竞争性谈判邀请在“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谈判。

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（马合镇卫生院后勤物业服务外包）：属于专门面向中小企业采购。

注：监狱企业和残疾人福利性单位视同小微企业，符合中小企业划分标准的个体工商户视同中小企业。

（三）本项目的特定资格要求：

采购包1：

1、特定资格要求：(1)供应商须提供合法有效的统一社会信用代码营业执照副本（事业单位提供事业单位法人证书，自然人提供身份证明）；(2)提供经审计后完整有效的2025年度财务审计报告（提供的财务审计报告需在注册会计师行业统一监管平台（<http://acc.mof.gov.cn/>）可查询并提供网页截图），成立时间至提交投标文件递交截止时间不足一年的，须提供其基本存款账户开户银行近三个月内出具的银行资信证明或自成立以来的财务报表；其他组织和自然人提供银行出具的资信证明或财务报表；(3)供应商提供2025年1月1日以来任意一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（五险一金任一即可），依法不需要缴纳社会保障资金的应提供相关文件证明；(4)提供2025年1月至今已缴纳的至少一个月的纳税证明或完税证明，依法免税的单位应提供相关证明材料；(5)参加政府采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；(6)提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明资料或承诺书；(7)供应商不得为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）中被列入严重失信主体名单、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的单位（提供网络截图）；(8)供应商须具有合格有效的法定代表人授权书及被授权人身份证；(9)投标人应在“信用中国（陕西榆林）”网站进行注册、登录，自主上报投标信用(保证金)承诺书（网址：<https://www.ylcredit.gov.cn/>）；(10)本项目不接受联合体投标(11)本项目专门面向中小企业（需提供声明函）。

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，只需校证书及签章的有效性后，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，应当按要求办理互认的证书及签章后，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适应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：

在线服务：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、竞争性谈判文件获取时间、方式及地址

（一）谈判文件获取时间：详见采购公告或邀请书

（二）在谈判文件获取开始时间前，采购人或代理机构将本项目谈判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谈判文件。成功获取谈判文件的，供应商将收到已获取谈判文件的回执函。未成功获取谈判文件的供应商，不得参与本次采购活动，不得对谈判文件提起质疑。

成功获取谈判文件后，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谈判文件，供应商应当重新获取谈判文件；澄清或者修改后的谈判文件发布日期距提交响应文件截止日期不足3个工作日的，采购人或代理机构顺延提交响应文件的截止时间。供应商未重新获取谈判文件或者未按照澄清或者修改后的谈判文件编制响应文件进行响应的，自行承担不利后果。

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

八、提交首次响应文件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、谈判方式

本项目谈判小组与供应商通过项目电子化交易系统以在线方式进行谈判。谈判会议由谈判小组在线主持，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，及时参与在线谈判。供应商登录项目电子化交易系统，与谈判小组进行在线谈判、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，凭项目中标（成交）结果、中标（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：榆阳区马合镇卫生院

地址：榆阳区马合镇东马合村

邮编：719000

联系人：榆林市榆阳区马合镇卫生院经办

联系电话：13409198760

代理机构：榆林市榆阳区政府采购中心

地址：榆阳区政务服务中心

邮编：719000

联系人：榆林市榆阳区政府采购中心

联系电话：13402995599

采购监督机构：榆林市榆阳区政府采购管理股

联系人：边志栋

联系电话：0912-3518955

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1：369,644.08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）	本项目各包最高限价详见第三章： 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	最低评标价法(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谈判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，供应商应当按照第七章强制、优先采购产品承诺函格式进行承诺，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，供应商可根据第七章强制、优先采购产品承诺函格式要求承诺提供经认证的节能、环境标志产品。
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谈判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）	在谈判过程中，谈判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，谈判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，应当加盖供应商公章，在谈判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，谈判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	谈判保证金	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）	提交响应文件的截止之日起不少于90天。
15	代理服务费（实质性要求）	本项目不收取代理服务费
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	成交通知书领取	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	本谈判文件所称的“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、本竞争性谈判文件仅适用于本次竞争性谈判采购项目。

二、本竞争性谈判文件的最终解释权由榆阳区马合镇卫生院和榆林市榆阳区政府采购中心享有。竞争性谈判文件中供应商参加本次政府采购活动应当具备的条件、技术清单、参数、商务及其他要求由榆阳区马合镇卫生院负责解释。除上述竞争性谈判文件内容，其他内容由榆林市榆阳区政府采购中心负责解释。

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。本次谈判的采购人是榆阳区马合镇卫生院。

二、“供应商”是指在按照采购公告规定获取谈判文件，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”是指集中采购机构和集中采购机构以外的代理机构。本项目的代理机构是榆林市榆阳区政府采购中心

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、谈判小组组建，开展资格和符合性审查、出具谈判报告、推荐成交候选供应商等活动。

2.3竞争性谈判文件

2.3.1竞争性谈判文件的构成

一、竞争性谈判文件是供应商准备响应文件和参加谈判的依据，同时也是评审的重要依据。竞争性谈判文件用以阐明采购项目所需的资质、技术清单、参数及报价等要求、谈判程序、有关规定和注意事项以及合同草案条款等。本竞争性谈判文件包括以下内容：

- （一）竞争性谈判邀请；
- （二）供应商须知；
- （三）谈判项目技术、服务、商务及其他要求；
- （四）资格审查；
- （五）谈判过程中可实质性变动的内容；
- （六）谈判办法；
- （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谈判文件中所有的事项、格式条款和规范要求。供应商没有对谈判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竞争性谈判文件的澄清和修改

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谈判文件进行必要的澄清或者修改。

二、澄清或者修改的内容为谈判文件的组成部分，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谈判文件，供应商应依据更正后的谈判文件编制响应文件。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（实质性要求）

一、供应商提交的响应文件以及供应商与谈判小组在谈判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，谈判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

除谈判文件中另有规定外，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：

无

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。

2.4.5响应文件的组成（实质性要求）

供应商应按照谈判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、供应商应按照谈判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谈判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，按照谈判文件第六章谈判办法规定予以修正，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响应文件有效期

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（实质性要求）

一、响应文件应当根据谈判文件进行编制。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，对应谈判文件的每项资格、符合性要求，逐一对应进行响应；未逐一对应进行响应或者响应内容不符合谈判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、谈判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谈判文件，供应商应重新获取澄清或者修改后的谈判文件，按照澄清或者修改后的谈判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、谈判和确定成交供应商

2.5.1谈判开启程序

一、本项目为竞争性谈判项目。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、谈判开启准备工作

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

详见谈判文件第四章。

2.5.4谈判

详见谈判文件第六章。

2.5.5成交通知书

一、采购人或者谈判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谈判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、供应商根据谈判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。

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，将本项目转给他人或者将本项目全部肢解以后以分包的名义分别转给他人的行为。

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：

（1）技术履约内容及标准：按国家有关规定以及采购文件的质量要求和技术指标、供应商的响应文件及承诺与本合同约

定标准进行验收。（2）商务履约内容及标准：按照采购文件商务要求及供应商响应内容进行商务履约 验收。（3）自成交人提出验收申请之日起7日内采购人自行组织验收，职能科室制定验收方案，组织验收小组，按考核细则及合同约定进行验收并出具验收报告。其它未尽事宜严格按照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205号）以及《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22号）的要求进行验收。

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谈判活动纪律要求

采购人、代理机构应保证谈判活动在严格保密的情况下进行，采购人、代理机构、供应商和谈判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谈判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谈判过程和结果。

对各供应商的商业秘密，谈判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）

供应商参加谈判不得有下列情形：

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谈判事宜；
- （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、谈判小组成员行贿或者提供其他不正当利益；

六、在谈判过程中与采购人或代理机构进行协商谈判；

七、成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；

八、未按照谈判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，具有前述一至十三条情形之一的，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：

- （1）参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；
- （2）参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；
- （3）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；
- （4）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；

(5) 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 榆林市榆阳区政府采购中心 负责答复；供应商对除采购需求外的采购文件的询问、质疑由榆林市榆阳区政府采购中心 负责答复；供应商对采购过程、采购结果的询问、质疑由 榆林市榆阳区政府采购中心 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、供应商认为谈判文件、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。

答复主体：代理机构

联系人：李

联系电话：13402995599

地址：榆阳区政务服务中心

邮编：719000

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（针对谈判文件提出的质疑，需提交从项目电子化交易系统获取的谈判文件回执单）。

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谈判文件、采购过程、采购结果的范围。

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

投诉受理单位：本采购项目同级财政部门（政府采购供应商投诉书范本详见附件）。

第三章 谈判项目技术、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

为提升马合镇卫生院后勤保障水平，拟将院内后勤物业服务整体外包。服务内容：电梯日常安全巡查2部、厨房、餐厅、院内绿化、保洁、污水消毒处理、医废暂存处管理、生活垃圾清运、基础维修、停车场管理、救护车驾驶和管理、消防设施巡检、院内安全巡查、锅炉供暖等。通过引入专业化物业管理，确保卫生院日常环境、设施设备及安全保卫工作有序开展。项目预算为369644.08元，服务期限为一年。

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）：369,644.08
采购包最高限价（元）：369,644.08
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	后勤物业服务	1. 0 0	369,644 .08	项	物业 管理	否	否	否	否	否

3.2.2服务要求

采购包1：
标的名称：后勤物业服务

序号	参数性质	技术参数与性能指标
----	------	-----------

1	★	一、人员配置及要求			
		岗位	人数	要求	岗位职责
		厨师	2	60岁以下，具有5年以上工作经验	负责全院工作人员就餐，做好厨房、餐厅卫生、留样等工作
		保洁	3	60岁以下，爱岗敬业、服从管理	打扫办公区域、宿舍公共区域，发热门诊、预防接种门诊、室外院容、住院部病房卫生、窗帘、清洗消毒等工作
		工程维修管理员	1	60岁以下，具有3年以上工作经验。中标后中标企业的维修工需持电工证上岗	1、负责全院维修维护，包括电梯日常维护、电路维修维护、消防设施巡检、院内安全巡查、停车场管理医废暂存处管理等 2、负责物业人员日常管理、会议服务，工资考勤、接待等工作
		锅炉工	1	60岁以下，具有3年以上工作经验	负责冬季供暖、烧锅炉
2	★	二、采购内容及要求			
		一）、餐饮服务要求			
		1、负责采购人工作人员工作日（一日三餐）的伙食供应；			
		2、单位临时会议、晚会供餐服务工作；			
		3、其他与伙食供应管理及餐厅管理相关的业务。			
		4、服务单位不得将餐厅私自转让或委托他人经营，更不能在机关内搞不法经营，不得对外经营。			
		5、餐厅、操作间等均属于服务单位管理范围，服务单位需负责承包区域内的卫生清扫和安全管理。			
		6、服务单位的工作人员要遵守餐饮法规以及《就餐管理办法》等采购人的规章制度。			
		7、服务单位其工作人员必须经过体检合格，上岗时须持有健康证、上岗证、身份证及卫生知识培训证等证件，并报采购单位办公室备案。			
		8、服务单位按照采购人规定的时间，保证饭菜足量、优质，做到品种多样、饭菜价格合理，不得出现少餐、缺餐。			
		9、服务单位经营所需的餐饮设备由采购人提供。			
		10、服务单位负责承包区域治安保卫、安全防火、防盗等工作，服从采购人的统一管理，确保无安全事故。			
		11、服务单位所采购、制作的食品质量要求必须符合国家的卫生、安全标准，并确保随时接受采购人对餐厅进货渠道和产品质量检查与监督。			
		12、按照国家有关餐具卫生管理要求，做好公共餐具消毒工作。			
		13、在不可抗力因素情况下，服务单位应满足采购人的用餐需求。			
		技术规范及要求			
		（一）餐饮标准及菜谱管理要求			
		1.总体要求			
		1.1餐饮标准应符合《就餐管理办法》等采购人关于餐饮管理、安全管理等相关的规章制度			

1.2餐饮标准应能满足单位多数职工的合理餐饮需求； 1.3菜谱制定应有科学依据； 1.4菜谱制定应以职工为导向，并持续改进； 1.5负责单位职工的早、午、晚餐三次餐饮及单位的会议桌餐服务 2.具体要求	
餐饮标准	1.餐饮标准每季度可调整1次，采购人审核，采购人领导审批； 2.餐饮标准应与当地物价水平相适宜；
菜谱制定	1.菜谱的制定应符合餐饮标准； 2.菜谱的制定应在采购人的主导下实施； 3.菜谱的制定应以周为周期，经采购人审批后公示； 4.菜谱的制定应遵循调查、统计、分析、改进原则； 5.应能满足职工营养的需求； 6.应根据季节、时令的变化有所调整。

厨房卫生、安全管理要求 1.服务标准 1.1厨房地面、墙面（含门窗）应无污迹，无明显破损，保新度达到80%； 1.2厨房内操作间、工作台应严格按功能分割，工作台、设备、器具、工具、物品的摆放应有专属位置，不应混放； 1.3安全标识、安全设施设备完好率100%； 1.4厨房内设施完好率应达到90%，设备完好率应达到100%； 1.5餐用具使用前消毒率100% 1.6满意度达到95%以上； 1.7食物中毒事件为0； 1.8安全生产事故为0。 2.具体要求	
项 目	要 求

3	★		个人	1.应每年进行1次健康体检，上岗时提供健康证； 2.应按规定着装，佩戴工作帽，女职工应将头发扎起，供餐员应佩戴口罩，应使用工具打饭菜； 3.不应佩戴首饰； 4.不应带病工作； 5.工作前及出操作间再次进入应洗手消毒； 6.工作时，手不能直接接触已消毒过的餐具（如杯、碗、碟）内侧； 7.不应在操作间吸烟； 8.不应用烹饪工具直接尝口味； 9.不应在厨房内躺卧，不应放置个人衣物、鞋子及其他无关物品。
			环境	1.用餐区域及后厨应每餐完毕后清洁1次，每周全面清洁1次（含下水道清理）； 2.在厨房入口处应设置洗手池，以便工作人员洗手、消毒； 3.非厨房工作人员不得进入厨房； 4.应保持地面无油渍、无水迹、无卫生死角、无杂物； 5.地面、天花板、墙壁门窗应无破损，所有孔洞缝隙应予填实密封，并保持整洁，以免蟑螂、老鼠隐身躲藏或出入； 6.垃圾桶和馊水桶身应保持干净、标识明确并加盖，每餐完毕后清理1次； 7.如下水道堵塞或溢水应立即报修。 8.食品储藏室保持干净整洁。
			冰箱	1.冰箱应有专人管理，应当霜层达到3mm或每星期定期化霜； 2.冰箱内外应每日擦拭一次，保持洁净； 3.应每日检查冰箱内食品质量，杜绝生熟混放，严禁叠盘，鱼类、肉类、蔬菜类，应相对分开； 4.应放置脱臭剂或燃过的木炭，吸除臭味； 5.冷冻柜温度应设置在0℃以下，冷藏柜温度应设置在3-7℃； 6.如遇故障应立即报修； 7.放入冰箱内的食物用干净的食品袋包装，在外包装上贴上标签，注明食物名称、入箱时间，使用时，遵循先进先出的原则。

			卫生	食品	1.变质、有毒、有害食品不得使用； 2.食物应保持新鲜、清洁、卫生，并于洗清后，分类以食品袋包紧，或装在有盖容器内，分别储放冰箱或冷冻室内； 3.鱼肉类取用处理应迅速，以免反覆解冻而影响鲜度； 4.不应将食物暴露在生活常温下超过2小时； 5.易腐败饮食物品，应贮藏摄氏零度以下冷藏容器内，熟的与生的食物应分开贮放； 6.米饭不应过夜存放，剩余面点应保存至冷藏柜，但不应超过24小时； 7.当餐剩余素菜、半荤菜、汤类面食应倒掉，荤菜应保存至冷藏柜，但不应超过24小时； 8.冰箱内保存的剩余菜肴及食品在食用前应经过高温加热处理，加热时必须热透，但不应混装加热，如发现菜肴食品在感官、味觉有异常时，不应食用； 9.外购熟食应经过回烧处理方可供应； 10.食品加工，洗涤要在专门地方和用具中进行操作，不能随意在地面加工食品，蔬菜至少要漂洗15分钟以上； 11.蔬果不应有枯叶、霉斑、虫蛀、腐烂、如卫生不合格，应退回粗加工清洗； 12.干货、炒货、海货、粉丝、调味品、罐头等，应放入专用储藏柜内储存，不得散放，落地； 13.严禁使用未经批准的色素，硼砂等食品添加剂。
				用具、餐具	1.所有餐具使用前应经过清洗、消毒处理； 2.切配器具应生熟分开使用，切配完每种食材后清洗干净； 3.餐具不应缺口、破边，以防发生意外伤害； 4.应尽量使用不锈钢器具，并应保持本色，不洁餐具应退洗碗间重洗； 5.砧板应生熟区分使用，每种食材用毕清洗1次，并竖放于固定位置； 6.灶台应保持其本色，不应有油垢，用毕后应清洗干净； 7.锅具用毕应立即清洗，并整齐放置； 8.各种调料罐、缸应可加盖密封； 9.炉灶排烟机应每周清洗1次，不应有油污。

			1.应按照说明书正确使用消毒工具及消毒液； 2.餐具应在每次使用后消毒1次，并在消毒完成后放置于密封的保洁柜内； 3.其它器具（锅具、砧板烹饪用具等）及与食品接触可消毒部位机械应每日消毒1次； 4.已消毒器具不应与未消毒器具混放； 5.灶台、消毒柜、冰箱及其它使用设备外部应每日消毒1次； 6.厨房工作人员在工作前及出操作间再次进入应洗手消毒； 7.应配置两种抹布（以颜色区分），在每次工作前应进行消毒处理，一条用于擦拭餐具，另一条用于擦拭灶台等其它部位；
		消毒、消杀	8.消毒时间应不少于30分钟； 9.“四害”消杀： a.在厨房区域内应每30平米配置1诱蝇灯； b.在沿墙边隐蔽处设置一定数量的灭鼠设施（鼠夹、鼠笼、粘鼠板、毒饵站等），并每月检查清理1次，严禁使用毒鼠强等国家禁用的急性剧毒鼠药； c.在柜下、操作台下设置一定数量的灭蟑药，并每月检查清理1次； 10.所有消毒工作应做消毒记录。
	安全	安全制度	1.承包人法定代表人是食堂安全管理第一责任人； 2.主厨是后厨安全管理第一责任人； 3.应每月进行1次安全培训，并在培训后进行考核； 4.每月组织进行1次安全检查； 5.非因采购人过失导致的一切安全事故及人身伤害的损失均由服务单位承担。

4	★	餐饮服务管理要求 1.服务标准 1.1餐厅地面、墙面（含门窗）、天花应无污迹，无明显破损，保新度达到90%； 1.2餐厅餐桌及桌上物品摆放横竖成线，餐桌完好率达到98%； 1.3餐厅设施设备无破损，地面、墙面（含门窗）、天花无污迹，无破损； 1.4垃圾桶无异味，盛物不超过容量2/3； <table><tr><th>项目</th><th>要 求</th></tr><tr><td>卫生</td><td>1.餐厅应每日清洁3次，每周全面清洁、消毒1次； 2.包房每日至少清洁2次，并在每次包房服务后清洁1次，每周全面清洁、消毒1次； 3.包房应在每次使用后通风至少半小时，并喷空气清新剂； 4.保洁工具应放入专用房间； 5.不得有与餐饮无关的杂物； 6.“四害”消杀： a.在餐厅区域内应每50平米配置1诱蝇灯； b.在沿墙边隐蔽处设置一定数量的灭鼠设施（鼠夹、鼠笼、粘鼠板、毒饵站等），并每月检查清理1次，严禁使用毒鼠强等国家禁用的急性剧毒鼠药； c.在柜下、操作台下设置一定数量的灭蟑药，并每月检查清理1次； 7.特殊气候（雨天、雪天、沙尘暴等）应增加清洁次数。</td></tr><tr><td>餐厅服务</td><td>1.服务期间不应饮食、抽烟、接打私人电话； 2.遇到客户询问应予以解释，指引； 3.客户用餐完毕离开应收拾、清洁桌面； 4.餐具在每次使用后应消毒1次，并做好记录； 5.特殊气候（雨天、雪天）应在入口处增设防滑垫，并树立提示标识。</td></tr></table>	项目	要 求	卫生	1.餐厅应每日清洁3次，每周全面清洁、消毒1次； 2.包房每日至少清洁2次，并在每次包房服务后清洁1次，每周全面清洁、消毒1次； 3.包房应在每次使用后通风至少半小时，并喷空气清新剂； 4.保洁工具应放入专用房间； 5.不得有与餐饮无关的杂物； 6.“四害”消杀： a.在餐厅区域内应每50平米配置1诱蝇灯； b.在沿墙边隐蔽处设置一定数量的灭鼠设施（鼠夹、鼠笼、粘鼠板、毒饵站等），并每月检查清理1次，严禁使用毒鼠强等国家禁用的急性剧毒鼠药； c.在柜下、操作台下设置一定数量的灭蟑药，并每月检查清理1次； 7.特殊气候（雨天、雪天、沙尘暴等）应增加清洁次数。	餐厅服务	1.服务期间不应饮食、抽烟、接打私人电话； 2.遇到客户询问应予以解释，指引； 3.客户用餐完毕离开应收拾、清洁桌面； 4.餐具在每次使用后应消毒1次，并做好记录； 5.特殊气候（雨天、雪天）应在入口处增设防滑垫，并树立提示标识。
项目	要 求							
卫生	1.餐厅应每日清洁3次，每周全面清洁、消毒1次； 2.包房每日至少清洁2次，并在每次包房服务后清洁1次，每周全面清洁、消毒1次； 3.包房应在每次使用后通风至少半小时，并喷空气清新剂； 4.保洁工具应放入专用房间； 5.不得有与餐饮无关的杂物； 6.“四害”消杀： a.在餐厅区域内应每50平米配置1诱蝇灯； b.在沿墙边隐蔽处设置一定数量的灭鼠设施（鼠夹、鼠笼、粘鼠板、毒饵站等），并每月检查清理1次，严禁使用毒鼠强等国家禁用的急性剧毒鼠药； c.在柜下、操作台下设置一定数量的灭蟑药，并每月检查清理1次； 7.特殊气候（雨天、雪天、沙尘暴等）应增加清洁次数。							
餐厅服务	1.服务期间不应饮食、抽烟、接打私人电话； 2.遇到客户询问应予以解释，指引； 3.客户用餐完毕离开应收拾、清洁桌面； 4.餐具在每次使用后应消毒1次，并做好记录； 5.特殊气候（雨天、雪天）应在入口处增设防滑垫，并树立提示标识。							
		二）、物业服务要求 物业公司服务范围： 1、负责保持所有管理区域的整洁。						

5	★	2、保证将院区垃圾清运至环卫部门指定地点，保证各类管道疏通。 3、保证所有院区电梯、厨房、餐厅、院内绿化、院内保洁、污水消毒处理、医废暂存处管理、生活垃圾清运、清洗医院病房窗帘、基础维修、停车场管理、消防设施巡检、院内安全巡查、锅炉供暖等及相关设施设备的正常运转及日常维修维护。 4、负责室内保洁、更换床单被罩。 5、配合入住单位做好日常应急工作。 服务要求 （一）基本要求 1、设立24小时值班制度，接受使用单位报修、求助、建议、咨询、投诉等各类信息的收集和反馈，及时安排处理并做好相关记录。 2、物业服务企业所有员工统一着装，佩戴标牌，行为规范，服务主动、热情、文明用语。 3、物业管理制度健全，岗位职责权限明确，制定相应工作服务标准、执行措施和考核办法。 4、建立工程维修管理制度，急修及时率100%，返修率不高于1%。 5、物业服务资料档案规范分类，管理有序，查阅方便。 （二）房屋管理 1、对院区建筑物公用部位进行日常管理和维护，巡检记录和保养记录齐全。每日巡查物业管理区域、楼梯通道以及其它共用部位的门窗、玻璃等，做好巡查记录，并及时维护。 2、根据院区实际使用年限，及时编制维修计划，向采购单位提出报告与建议。 3、使用单位对房屋进行改造、装修，物业公司需要按照房屋装饰装修和安全使用的有关规定及管理规约的要求，将室内装饰装修中的禁止行为和注意事项告知业主。及时巡查监督装饰装修施工现场，并对施工现场进行监督。对危及房屋结构安全、影响房屋外观、拆改共用管线等损害公共利益的行为及时制止，并报告采购单位。 4、物业管理区域设有平面示意图、路标、楼宇标识标牌、共用设施和场地标识的，做到维护及时、标识明显。 5、院区外观整洁、无乱贴、乱涂、乱画现象。 （三）共用设施设备管理 1、按合同约定，制订物业管理区域共用设施设备年度、季度养护及维修计划，保养和维修记录齐全。 2、有完善的设备运行、维修维护、设备巡查等管理制度和设备用房卫生清洁制度，并在工作场所明示。设施设备标识齐全、规范，责任人明确。有设备台帐、设备运行记录和巡查记录。 3、设备运行严格执行操作规程，无重大管理责任事故，有突发事件应急处置预案和处理记录。 4、设备用房应保持整洁、通风，无跑、冒、滴、漏和鼠害现象。 5、每日至少2次对一般共用设施设备进行巡检，巡检记录规范齐全。特种设备的巡检按相关标准执行。 6、共用设施设备需要维修或者更新改造的，及时编制维修、更新改造计划并向采购单位提出报告与建议，根据采购单位的决定和国家相关规定，组织维修或者更新改造。 7、实行24小时值班报修制度。急修半小时内到达现场，一般维修12小时之内或在双方约定时间到达现场，服务应文明礼貌，做到工完料清场净。 8、共用照明设施（院内、楼梯间、大厅、走廊）完好率95%以上，并按规定时间开关（更换配件费用由甲方承担，乙方负责维修）。 9、物业管理区域主要道路及车位，交通标识齐全规范。
---	---	--

	10、对可能危及人身安全隐患的设施设备、场所，设有明显警示标识并制定防范措施。 11、对雨水、污水管道每月检查一次，每年对公共雨水、污水管道全面疏通一次，确保排水通畅。 （四）保洁服务 楼内共用区域： 1、地面： 楼内卫生清洁须在正常上班之前清理完成，楼内通道和楼梯，每日拖擦2次以上。门厅地面，每日拖擦2次以上，保持地面清洁干净。 2、墙面： 涂料材质的墙面及2米以上贴砖墙面，每月清扫1次以上，保持无蛛网、无明显污渍。2米以下贴砖墙面，每天擦拭1次以上，保持表面干净、无污渍。 3、楼梯扶手、电梯按钮、照明开关按钮，每日擦拭一次，保持表面干净、无污渍。 4、栏杆、窗台、消防栓、标识牌等共用设施，每天擦拭一次，保持表面干净、无污渍。 5、天花板、共用照明灯具，每月除尘一次以上，目视无污渍、无蛛网。 6、门、窗等玻璃，每周擦拭1次以上，其中门厅玻璃每天擦拭1次以上，保持洁净、光亮、无污渍。 7、天台、屋顶，保持清洁、无垃圾。 楼外共用区域： 1、硬化道路地面：保持地面干净，地面垃圾滞留时间不超过半小时。 2、明沟每周清理1次，无杂物、无积水。 3、共用照明灯具、宣传栏等，每周擦拭一次以上，保持无污渍、明亮清洁（2米以上部分每月擦拭、除尘一次）。 4、积水、积雪清扫及时，上班时间需加强巡回保洁。 5、保洁工具应统一放置在指定位置，不得影响整体美观。 公共卫生间： 每天全面清洁3次，保持无异味，干净整洁。 垃圾的收集与处理： 1、生活垃圾日产日清，垃圾袋装化，垃圾桶、果壳箱无满溢现象，保持垃圾桶清洁无异味。 2、设有垃圾中转站的，根据实际需要进行冲洗、消杀，有效控制蚊、蝇等害虫孳生。
--	---

3.2.3人员配置要求

采购包1：
详见采购需求

3.2.4设施设备要求

采购包1：
详见采购需求

3.2.5服务内容其他要求

采购包1：
详见采购需求

3.3商务要求

3.3.1服务期限

采购包1：
一年

3.3.2服务地点

采购包1：

3.3.3验收标准和方法

采购包1:

(1) 技术履约内容及标准: 按国家有关规定及采购文件的质量要求和技术标准、供应商的响应文件及承诺与本合同约定标准进行验收。(2) 商务履约内容及标准: 按照采购文件商务要求及供应商响应内容进行商务履约验收。(3) 其它未明确部分将严格按照政府采购相关法律法规、《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》(财库〔2016〕205号)以及《政府采购需求管理办法》(财库〔2021〕22号)的要求进行验收。

3.3.4支付方式

采购包1:

一次付清

3.3.5支付约定

采购包1:

1、进度款,根据服务进度及服务质量,按季度付款,达到付款条件起365个工作日内,支付合同总金额的100.0%

3.3.6违约责任与争议解决的方法

采购包1:

如因成交供应商工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给采购人造成损失或侵害,包括但不限于采购人本身的财产损失、由此而导致的采购人对任何第三方的法律责任等,供应商对此均应承担全部的赔偿责任。在执行本项目合同中发生的或与本合同有关的争端,双方应通过友好协商解决,经协商在规定天数内不能达成协议时,应提交合同签订所在地仲裁委员会仲裁。仲裁裁决对双方具有约束力。除另有裁决外,仲裁费应由败诉方负担。在仲裁期间,除正在进行仲裁部分外,合同其他部分继续执行。

3.4 其它要求

无

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谈判文件的规定，对响应文件中的资格证明等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格，并出具资格审查报告。

资格审查标准及要求如下：

4.1一般资格审查：

采购包1：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	供应商应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标函》完成承诺并进行电子签章。	响应文件封面 供应商应提交的相关资格证明材料 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。	响应文件封面 供应商应提交的相关资格证明材料 响应函
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。	响应文件封面 供应商应提交的相关资格证明材料 响应函

4.2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	特定资格要求	(1)供应商须提供合法有效的统一社会信用代码营业执照副本（事业单位提供事业单位法人证书，自然人提供身份证明）；(2)提供经审计后完整有效的2025年度财务审计报告（提供的财务审计报告需在注册会计师行业统一监管平台（ http://acc.mof.gov.cn/ ）可查询并提供网页截图），成立时间至提交投标文件递交截止时间不足一年的，须提供其基本存款账户开户银行近三个月内出具的银行资信证明或自成立以来的财务报表；其他组织和自然人提供银行出具的资信证明或财务报表；(3)供应商提供2025年1月1日以来任意一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（五险一金任一即可），依法不需要缴纳社会保障资金的应提供相关文件证明；(4)提供2025年1月至今已缴纳的至少一个月的纳税证明或完税证明，依法免税的单位应提供相关证明材料；(5)参加政府采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；(6)提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明资料或承诺书；(7)供应商不得为“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）和中国政府采购网（ www.ccgp.gov.cn ）中被列入严重失信主体名单、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的单位（提供网络截图）；(8)供应商须具有合格有效的法定代表人授权书及被授权人身份证；(9)投标人应在“信用中国（陕西榆林）”网站进行注册、登录，自主上报投标信用(保证金)承诺书（网址： https://www.ylcredit.gov.cn/ ）；(10)本项目不接受联合体投标(11)本项目专门面向中小企业（需提供声明函）。	响应文件封面 中小企业声明函 残疾人福利性单位声明函 商务应答表 服务方案 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 标的清单 报价表 响应函 监狱企业的证明文件
---	--------	--	---

4.3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

第五章 谈判过程中可实质性变动的内容

谈判小组可以根据谈判文件和谈判情况实质性变动第三章“谈判项目技术、服务、商务及其他要求”、第八章“拟签订采购合同文本”，但不得变动谈判文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

在谈判过程中，谈判小组根据项目实际需要制定谈判内容，在获得采购人代表确认的前提下，可以根据谈判情况实质性变动相关内容。谈判小组对谈判文件作出的实质性变动是谈判文件的有效组成部分，谈判小组应及时通知所有参加谈判的供应商。

第六章 谈判办法

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》《政府采购非招标采购方式管理办法》等法律制度，结合本采购项目特点制定本竞争性谈判评审方法。

二、评审工作由代理机构组织，具体评审事务由依法组建的谈判小组负责。

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

四、本项目采取电子化评审，通过项目电子化交易系统完成评审工作。谈判小组成员、采购人、代理机构和供应商应当按照本谈判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谈判小组

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、谈判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、推荐谈判小组组长。

二、谈判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，谈判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，按规定重新组建谈判小组，解封响应文件后，开展评审活动。

三、谈判小组按照谈判文件规定的谈判程序、评审方法和标准进行评审，并独立履行下列职责：

（一）熟悉和理解谈判文件；

（二）审查供应商响应文件是否满足谈判文件要求，并作出公正评价；

（三）根据需要要求供应商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等作出必要的澄清、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）起草谈判报告并进行签署；

（六）向采购人、代理机构、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熟悉和理解谈判文件和停止评审

一、谈判小组正式评审前，应当对谈判文件进行熟悉和理解，内容主要包括谈判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、谈判办法和标准、政府采购政策要求以及政府采购合同主要条款等。

二、本谈判文件有下列情形之一的，谈判小组应当停止评审：

（一）谈判文件的规定存在歧义、重大缺陷的；

（二）谈判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，但是谈判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，但是谈判文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；
- (五) 谈判文件将供应商的资格条件列为评分因素的；
- (六) 谈判文件载明的成交原则不合法的；
- (七) 谈判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，谈判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，谈判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。采购组织单位认为谈判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、谈判小组依据本谈判文件的实质性要求，对符合资格的响应文件进行审查，以确定其是否满足本谈判文件的实质性要求。本项目的符合性审查事项必须以本谈判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，如果出现谈判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谈判文件规定。

三、谈判小组对所有响应文件进行审查后，确定参加谈判的供应商名单。

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）	在谈判过程中，谈判小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，谈判小组应当要求其在合理的时间内在项目电子化交易系统中上传说明材料，必要时提交相关证明材料。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，在谈判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，谈判小组应当将其响应文件作为无效处理。	响应文件封面 中小企业声明函 残疾人福利性单位声明函 商务应答表 服务方案 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 标的清单 报价表 响应函 监狱企业的证明文件

2	1.响应文件语言 2.响应文件封面、投标函、法定代表人授权委托书三处的项目名称、项目编号、标段（如有） 3.响应文件签署、盖章 4.响应文件组成 5.响应文件有效期 6.开标一览表 7.技术服务要求 8.无其他磋商文件或法规明确规定响应无效的事项 9.合同条款响应	1.响应文件语言符合磋商文件要求。 2.三处均无遗漏，且与所投项目名称、项目编号、标段（如有）一致。 3.均按磋商文件要求盖章（评分标准中要求提供的证明材料除外）。 4.响应文件应包含以下内容：（1）资格证明文件；（2）符合性证明文件；（3）投标方案。 5.响应文件有效期符合磋商文件的要求。 6.（1）投标报价符合唯一性要求：（2）开标一览表填写符合要求；（3）计量单位、报价货币均符合磋商文件要求；（4）未超出采购预算或磋商文件规定的最高限价。 7.完全理解并接受对合格投标人、合格的服务要求，实质性要求没有负偏离。 8.没有不符合磋商文件规定的被视为无效响应的其他条款。 9.有完全理解并接受磋商文件合同基本条款要求的描述。	响应文件封面 中小企业声明函 残疾人福利性单位声明函 商务应答表 服务方案 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 标的清单 报价表 响应函 监狱企业的证明文件
---	--	---	---

6.3.3谈判

一、谈判小组按照谈判文件的规定与邀请参加谈判的供应商分别进行谈判，谈判顺序由谈判小组确定。

二、谈判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谈判。在谈判中，谈判的任何一方不得透露与谈判有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

三、谈判小组可以根据谈判文件和谈判情况实质性变动第三章“谈判项目技术、服务、商务及其他要求”、第八章“拟签订的合同文本”，但不得变动谈判文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

四、对谈判文件作出的实质性变动是谈判文件的有效组成部分，谈判小组应通过“承诺”功能，将变动情况通知所有参加谈判的供应商。谈判过程中，谈判小组可以根据谈判情况调整谈判轮次。

五、谈判过程中，供应商可以根据谈判情况变更其响应文件，并将变更内容以“供应商响应表”形式在线提交谈判小组。“供应商响应表”作为响应文件的一部分，应加盖供应商（法定名称）电子印章，否则无效。

六、经最终谈判后，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谈判文件可实质性变动的实质性要求的；
- （二）响应文件中仍有谈判文件规定的其他无效响应情形的。

七、谈判小组对供应商在谈判、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、谈判小组在最终谈判后，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、谈判过程中，谈判的任何一方不得透露与谈判有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

十、谈判过程中，谈判小组发现或者知晓供应商存在违法行为的，应当谈判报告中予以记录，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、谈判小组开启报价后，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，谈判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，谈判小组应按照“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、供应商未按谈判小组要求在规定时间内提交最后报价的，视为其退出谈判。

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谈判文件的要求。
- （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。

十、异常低价审查：

采购包1：

序号	评审点要求概况	异常低价的情形
----	---------	---------

1	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，属于前述第1项至第4项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于30分钟。其中，属于第3项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。
---	--------	--

评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。

6.3.5价格扣除

采购包1：

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

6.3.6解释、澄清、说明的有关问题

- 一、评审过程中，谈判小组认为竞争性谈判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竞争性谈判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、谈判小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商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等作出必要的澄清、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。
- 三、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，及时响应谈判小组发出的澄清、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。

四、谈判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。

6.3.7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

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。

响应文件满足谈判文件全部实质性要求且最终报价最低的供应商为排名第一的成交候选供应商。

经评审的最终报价是指对供应商最后报价完成价格修正和落实政府采购政策进行的价格扣除后的报价。

6.3.9编写谈判报告

谈判小组在项目电子化交易系统中编制评审情况，生成谈判报告。谈判报告是谈判小组根据全体成员签字的原始评审记录和评审结果编写的报告，其主要内容包括：

- 一、邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况，以及参加采购活动的供应商名单；
- 二、谈判日期和地点，评审委员会成员名单；
- 三、参加报价的供应商名单及报价情况和未参加报价的供应商名单及原因；
- 四、变动谈判文件实质性内容的有关资料及记录；
- 五、供应商响应文件响应谈判文件实质性要求情况及供应商变动响应文件有关资料及记录；
- 六、谈判情况记录和说明，包括对供应商的资格审查情况、供应商响应文件谈判情况等；
- 七、推荐的成交候选供应商名单及理由。

谈判报告应当由谈判小组全体人员签字或加盖电子签章认可。谈判小组成员对谈判报告有异议的，谈判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。对谈判报告有异议的谈判小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由谈判小组记录相关情况。谈判小组成员拒绝在报告上签字或加盖电子签章又不说明其不同意见和理由的，视为同意谈判报告。

6.3.10谈判异议处理规则

在谈判过程中，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，但不得违背竞争性谈判文件规定。持不同意见的谈判小组成员应当在谈判报告中签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。持不同意见的谈判小组成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者谈判文件规定的，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终止采购活动情形

有下列情形之一的，本项目终止采购活动：

- 一、因情况变化，不再符合规定的竞争性谈判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、提交首次响应文件的供应商不足三家的；
- 四、通过资格审查的供应商不足三家的；
- 五、通过符合性审查的供应商不足三家的；
- 六、提交最后报价的供应商不足三家的；
- 七、通过最后报价审查的供应商不足三家的。

注：公开招标转竞争性谈判只有两家供应商参与的情形除外。

6.5确定成交供应商

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

6.6谈判小组成员义务

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。

6.7谈判纪律

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，不得修改或细化采购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，除因配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项外，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

第八章 拟签订采购合同文本

详见附件：合同格式.docx