**采购编号：无**

**内江市第二人民医院新门诊大楼中央空调系统全年维护保养项目**

**竞**

**争**

**性**

**磋**

**商**

**文**

**件**

**采购人：内江市第二人民医院**

**二〇二四年一月**

目 录

第一章 磋商邀请 1

第二章 磋商须知 4

第三章 供应商资格条件要求 18

第四章 供应商资格证明材料 17

第五章 采购项目技术、服务、采购合同内容条款及其他商务要求（实质性要求）.... 19

第六章 采购项目实质性要求 19

第七章 磋商内容、磋商过程中可实质性变动的内容 33

第八章 响应文件格式 34

第九章 评审方法 48

第十章 采购合同（范本） 58

第十一章 附件 60

# 第一章 磋商邀请

内江市第二人民医院（采购人），拟对内江市第二人民医院新门诊大楼中央空调系统全年维护保养项目采用竞争性磋商方式进行采购，特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。

**一、项目概况与范围**

1.项目名称：内江市第二人民医院新门诊大楼中央空调系统全年维护保养项目

2.项目地点：新江路470号（内江市第二人民医院院内）

**二、资金情况**

1.资金金额：7.65万元/年。

2.服务期限：自合同签订之日起一年。

**三、采购项目简介：**

为确保医院空调正常运行，从而延长空调设备使用周期，提高空调工作效率、提高空调运行的稳定性，同时降低使用能耗和减少故障发生。根据医院空调日常运行情况，采购人拟选取一名合格的供应商，提供医院新门诊大楼中央空调系统全年维护保养工作。

**四、供应商邀请方式**

公告方式：本次竞争性磋商邀请在内江市第二人民医院官网（http://www.njs2yy.com/）上以公告形式发布。

**五、供应商资格要求**

（一）根据《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

1.具有独立承担民事责任的能力；

2.具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3.具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

4.有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5.参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

6.法律、行政法规规定的其他条件。

（二）根据采购项目提出的特殊条件：无

（三）其他类似效力要求：

参加本项目采购活动的供应商、法定代表人/主要负责人在前3年内不得具有行贿犯罪记录；

（四）本项目不允许联合体参加。

**六、禁止参加本次采购活动的供应商**

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，采购人将通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）等渠道查询供应商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（以联合体形式参加本项目采购活动，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）。

**七、磋商文件的获取方式**

获取磋商文件时，需现场报名。

经办人员提交以下资料：申请人为法人或者其他组织的，只需提供单位介绍信、加盖申请人单位公章的经办人身份证复印件、半年内社保证明、供应商报名表（详见附件一）；申请人为自然人的，只需提供本人身份证明（身份证）、半年内社保证明、供应商报名表（详见附件一）。

磋商文件的获取时间2024年1月31日至2024年2月8日。

**八、磋商申请文件的递交**

1.磋商申请文件递交的截止时间为：2024年2月8日9：30（北京时间），

供应商参加磋商时间：2024年2月8日9：30（北京时间），

地点为：四川省内江市新江路470号。

2.响应文件必须在递交响应文件截止时间前送达磋商地点。逾期送达或没有密封的响应文件恕不接收。本次采购不接收邮寄的响应文件。

**九、响应文件开启时间：**2024年2月8日9:30分（北京时间）在磋商地点开启

**十、磋商地点：**四川省内江市新江路470号。

**十一、联系方式**

磋商人：内江市第二人民医院

联系人:杨老师

联系电话:0832-2380205

联系地址:四川省内江市新江路470号

#

# 第二章 磋商须知

## 一、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） | 7.65万元/年 |
| 2 | 最高限价（实质性要求） | 本项目总价最高限价：7.65万元/年超过限价的磋商报价无效。（供应商提交的最后报价不得超过本项目采购限价，否则将被作为无效响应文件处理。） |
| 3 | 联合体 |  不允许联合体投标。 |
| 4 | 低于成本价不正当竞争预防措施（实质性要求） |  磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，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；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效响应处理。 供应商书面说明应当签字确认或者加盖公章，否则无效。书面说明的签字确认，供应商为法人的，由其法定代表人或者代理人签字确认；供应商为其他组织的，由其主要负责人或者代理人签字确认。 供应商提供书面说明后，磋商小组应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、供应商财务状况报告、与其他供应商比较情况等就供应商书面说明进行审查评价。供应商拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明或者书面说明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。 |
| 5 |  磋商结果公告 |  磋商结果在内江市第二人民医院官网上予以公告。 |
| 6 | 响应文件份数 |  响应人应提交资格性响应文件正本1份，副本2份；其他响应文件正本1份，副本2份 |
| 7 | 磋商有效期 |  本项目响应文件有效期为递交磋商响应文件截止之日起90天。（有效期短于该规定期限的响应无效） |
| 8 | 磋商文件、磋商过程、结果工作咨询 | 联系人：杨老师 联系电话：0832-2380205 |
| 9 | 成交通知书领取 |  成交结果通知后，请成交供应商凭单位介绍信原件和领取人本人有效身份证（复印件）到内江市第二人民医院领取成交通知书。 联系人：杨老师 联系电话：0832-2380205 |
| 10 | 供应商质疑 | 对磋商文件的技术服务和商务要求质疑由内江市第二人民医院负责答复，采购流程部分的质疑由内江市第二人民医院负责答复。采 购 人：内江市第二人民医院联 系 人：杨老师联系电话：0832-2380205注：参照《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、磋商过程、磋商结果的范围。本项目质疑接收质疑函的方式：供应商在法定时间内以书面形式现场或快递形式提交质疑函(①书面形式现场提交的以书面签收的日期为准②采用快递形式提交的质疑函以采购人在签收单上亲自书面签收日期为准，否则视为未收到质疑函。 |
| 11 | 供应商须知附表与磋商文件其他内容不一致时，以供应商须知前附表为准。 |

## 二、总 则

### 1.适用范围

 1.1 本磋商文件仅适用于本次磋商所叙述的采购项目。

 1.2 本磋商文件的解释权归采购人所有。

### 2.采购主体

 2.1本次磋商的采购人是 内江市第二人民医院

### 3.合格供应商（实质性要求）

合格供应商应具备以下条件：

 3.1 具备法律法规和本采购文件规定的资格条件；

 3.2 不属于禁止参加本项目采购活动的供应商；

3.3 按照规定获取了磋商文件，属于实质性参加采购活动的供应商；

### 4.磋商费用

 供应商应自行承担参加磋商活动的全部费用。

### 5.充分、公平竞争保障措施（实质性要求）

5.1利害关系供应商处理。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采购活动。

 5.2利害关系授权代表处理。两家以上的供应商不得在同一合同项下的采购项目中，委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为其授权代表，否则，其响应文件作为无效处理。

 5.3前期参与供应商处理。为采购项目提供整体设计、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。供应商为采购人在确定采购需求、编制采购文件过程中提供咨询论证，其提供的咨询论证意见成为采购文件中规定的供应商资格条件、技术服务商务要求、评标因素和标准、采购合同等实质性内容条款的，视同为采购项目提供规范编制。

 5.4回避。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采购活动公平、公正进行的关系。

 本项目采购活动中需要依法回避的采购人员是指采购人内部负责采购项目的具体经办工作人员和直接分管采购项目的负责人。本项目采购活动中需要依法回避的相关人员是指磋商小组成员。

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，可以向采购人书面提出回避申请，并说明理由。采购人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。

**6.联合体竞争性磋商**

 本项目不接受联合体参与采购活动。

**7.磋商保证金**

 本项目不收取

### 8.响应文件有效期（实质性要求）

 本项目响应文件有效期为递交磋商响应文件截止之日起90天。供应商响应文件中必须载明响应文件有效期，响应文件中载明的响应文件有效期可以长于磋商文件规定的期限，但不得短于磋商文件规定的期限。否则，其响应文件将作为无效处理。

### 9.知识产权（实质性要求）（如涉及）

 9.1 供应商应保证在本项目中使用的任何产品和服务（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，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由供应商承担所有相关责任。

 9.2 除非磋商文件特别规定，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。

 9.3 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，应当在响应文件中载明，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）。

 9.4 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获取该知识产权的相关费用。

## 三、磋商文件

### 10.磋商文件的构成（实质性要求）

 10**.**1 磋商文件是供应商准备响应文件和参加磋商的依据，同时也是磋商的重要依据。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主要条款等。

 10**.**2 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。供应商应详细阅读磋商文件的全部内容，按照磋商文件的要求提供响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性和有效性，一经发现有虚假行为的，将取消其参加磋商或成交资格，并承担相应的法律责任。

### 11.磋商文件的澄清和修改

 11.1 在递交响应文件截止时间前，采购人可以对磋商文件进行澄清或者修改。

 11.2 采购人对已发出的磋商文件进行澄清或者修改，应当以书面形式将澄清或者修改的内容通知所有购买了磋商文件的供应商。该澄清或者修改的内容为磋商文件的组成部分，澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人书面通知供应商的时间，应当在提交首次响应文件截止之日起5个工作日前；不足上述时间的，应当顺延递交响应文件的截止时间。

 11.3供应商认为采购人需要对磋商文件进行澄清或者修改的，可以在提交首次响应文件截止之日起5日前以书面形式向采购人提出申请，由采购人决定是否采纳供应商的申请事项。

### 12.答疑会和现场考察

 本项目不组织。

## 四、响应文件

### 13.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。供应商编写的响应文件应包括资格性响应文件和其他响应文件两部分，分册装订。

### 14.响应文件的语言（实质性要求）

 14.1 供应商提交的响应文件以及供应商与采购人就有关报价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，必须逐一对应翻译成中文并加盖供应商公章后附在相关外文资料后面，否则，供应商的响应文件将作为无效处理。（说明：供应商的法定代表人为外籍人士的，法定代表人的签字和护照除外。）

 14.2 翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾，以中文为准。但不能故意错误翻译，否则，供应商的响应文件将作为无效处理。

### 15.计量单位（实质性要求）

 除磋商文件中另有规定外，本次采购项目所有合同项下的报价均采用国家法定的计量单位。

### 16.报价货币（实质性要求）

 本次磋商项目的报价货币为人民币，报价以磋商文件规定为准。

### 17.响应文件格式

 17.1 供应商应执行磋商文件第八章的规定要求。

 17.2 对于没有格式要求的磋商文件由供应商自行编写。

### 18.响应文件的编制和签署

18.1 资格性响应文件正本1份，副本2份，并在其封面上清楚地标明资格性响应文件、采购项目名称、采购项目编号、包件号及名称（若有）、供应商名称以及“正本”或“副本”.

18.2 其他响应文件正本1份，副本2份，并在其封面上清楚地标明其他响应文件、采购项目名称、采购项目编号、包件号及名称（若有）、供应商名称以及“正本”或“副本”字样。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面响应文件为准。

 18.3 响应文件正本和副本均需在规定签章处签字和盖章。响应文件副本可采用正本的复印件。

 18.4响应文件的打印和书写应清楚工整，任何行间插字、涂改或增删，必须由供应商的法定代表人或其授权代表签字并盖供应商公章。

 18.5（实质性要求）响应文件应由供应商法定代表人/主要负责人/本人或其授权代表在响应文件要求的地方签字（或加盖私人印章），要求加盖公章的地方加盖单位公章，不得使用专用章（如经济合同章、投标专用章等）或下属单位印章代替。

 18.6响应文件正本和副本需要逐页编目编码。

 18.7响应文件正本和副本应当采用胶装方式装订成册，不得散装或者合页装订。

 18.8响应文件应根据磋商文件的要求制作，签署、盖章。

 18.9响应文件统一用A4幅面纸印制，除另有规定外。

### 19.响应文件的密封和标注（不属于本项目磋商小组评审范畴，由采购人在接收响应文件时及时处理）

 19.1 响应文件可以单独密封包装，也可以所有响应文件密封包装在一个密封袋内。

 19.2 响应文件密封袋的最外层应清楚地标明采购项目名称、采购项目编号、包件号及名称（若有）、供应商名称。

 19.3 所有外层密封袋的封口处应粘贴牢固。

 19.4 未按以上要求进行密封和标注的响应文件，采购人将拒收或者在时间允许的范围内，要求修改完善后接收。

### 20.响应文件的递交（实质性要求）

 20.1 资格性响应文件和其他响应文件应于递交响应文件截止时间前送达指定地点，采购人拒绝接收截止时间后送达的响应文件。

 20.2 采购人将向通过资格审查的供应商发出磋商邀请；告知未通过资格审查的供应商未通过的原因。

 20.3 最终报价表在磋商后，磋商小组要求供应商进行最后报价时递交。

 20.4 本次采购不接收邮寄的响应文件。

  **20.5 递交响应文件的磋商代表应提供《供应商签到函》【原件】并出示本人身份证【原件】，否则采购人有权拒收递交的响应文件。（注：《供应商签到函》格式详见磋商文件后附表）**

### 21.响应文件的修改和撤回（补充、修改响应文件的密封和标注按照本章“响应文件的密封和标注”规定处理）

 21.1供应商在提交响应文件后可对其响应文件进行修改或撤回，但该修改或撤回的书面通知须在递交截止时间之前送达采购人，补充、修改的内容作为响应文件的组成部分。且该通知需经正式授权的供应商代表签字方为有效。供应商在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

 21.2供应商对响应文件修改的书面材料或撤回的通知应该按规定进行编写、密封、标注和递送，并注明“修改响应文件”字样。

 21.3供应商不得在递交截止时间起至响应文件有效期期满前撤销其响应文件。

 21.4 响应文件中报价如果出现下列不一致的，可按以下原则进行修改：

 （一）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额文字存在错误的，应当先对大写金额的文字错误进行澄清、说明或者更正，再行修正。

 （二）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准，但单价或者单价汇总金额存在数字或者文字错误的，应当先对数字或者文字错误进行澄清、说明或者更正，再行修正。

 （三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，修正单价。

同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应文件作为无效处理。供应商确认采取书面且加盖单位公章或者供应商授权代表签字的方式。

 21.5供应商对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。

## 五、评审

### 22.磋商小组的组建及其评审工作按照有关法律制度和本文件第九章的规定进行。

## 六、成交事项

### 23.确定成交供应商

 采购人将按磋商小组推荐的成交候选供应商顺序确定成交供应商。

 23.1采购人自评审结束后2个工作日内按照磋商报告中推荐的成交候选供应商顺序确定成交供应商。成交候选供应商并列的，采购人自主采取公平、择优的方式选择成交供应商。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。

 23.2采购人确定成交供应商过程中，发现成交候选供应商有下列情形之一的，应当不予确定其为成交供应商：

 （1）发现成交候选供应商存在禁止参加本项目采购活动的违法行为的；

 （2）成交候选供应商因不可抗力，不能继续参加采购活动；

 （3）成交候选供应商无偿赠与或者低于成本价竞争；

 （4）成交候选供应商提供虚假材料；

 （5）成交候选供应商恶意串通。

 成交候选供应商有本条情形之一的，采购人可以确定后一位成交候选供应商为成交供应商，依次类推。无法确定成交供应商的，应当重新组织采购。

### 24.行贿犯罪档案查询

 24.1供应商对无行贿犯罪记录提交声明函，经查询发现虚假承诺，则取消磋商资格，作为无效处理。

 24.2成交候选供应商单位及其现任法定代表人、主要负责人存在行贿犯罪记录的，成交后未签订采购合同的，将认定成交无效；成交后签订采购合同未履行的，将认定成交无效，同时撤销采购合同；成交后签订采购合同且已经履行的，将认定采购活动违法，由相关当事人承担赔偿责任。

### 25.成交结果

 25.1采购人确定成交供应商后，将及时书面通知成交供应商并发出成交通知书和发布成交结果公告。

 25.2成交供应商应当及时领取成交通知书。成交供应商不能及时领取成交通知书，采购人应当通过邮寄、快递等方式将项目成交通知书送达成交供应商。

### 26.成交通知书

 26.1成交通知书为签订采购合同的依据之一，是合同的有效组成部分。

 26.2成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人无正当理由改变成交结果，或者成交供应商无正当理由放弃成交的，将承担相应的法律责任。

 26.3成交供应商的响应文件作为无效响应文件处理或者有采购法律法规规章制度规定的成交无效情形的，采购人在取得有权主体的认定以后，有权宣布发出的成交通知书无效，并收回发出的成交通知书，依法重新确定成交供应商或者重新开展采购活动。

## 七、合同事项

### 27.签订合同

 27.1 成交供应商应在成交通知书发出之日起30日内与采购人签订采购合同。由于成交供应商的原因逾期未与采购人签订采购合同的，将视为放弃成交，取消其成交资格并将按相关规定进行处理。

 27.2 磋商文件、成交供应商的响应文件及双方确认的澄清文件等，均为有法律约束力的合同组成部分。

 27.3 采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与成交供应商私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对磋商文件和成交供应商响应文件确定的事项进行修改。

 27.4 成交供应商因不可抗力原因不能履行采购合同或放弃成交的，采购人可以与排在成交供应商之后第一位的成交候选人签订采购合同，以此类推。

 27.5竞争性磋商文件、成交供应商提交的响应文件、磋商中的最后报价、成交供应商承诺书、成交通知书等均称为有法律约束力的合同组成内容。

### 28.合同转包（实质性要求）

 本项目不允许。

### 29.补充合同

 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，该补充合同应当在原采购合同履行过程中，不得在原采购合同履行结束后，且采购货物、工程和服务的名称、价格、履约方式、验收标准等必须与原采购合同一致。

### 30.履约保证金

### 本项目不收取履约保证金。

### 31.合同公告

 不涉及

### 32.合同备案

 不涉及

### 33.履行合同

 33.1 成交供应商与采购人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。

 33.2 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》的有关规定进行处理。

### 34.验收

 本项目采购人将严格按照采购相关法律法规以及《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号文件的要求进行验收。

### 35.资金支付

 采购人将按照采购合同规定，及时向成交供应商支付采购资金。本项目采购资金采取直接支付，支付程序、时间等：详见磋商文件。

## 八、磋商纪律要求

### 36.供应商不得具有的情形

 供应商参加本项目磋商不得有下列情形：

 （1）提供虚假材料谋取成交；

 （2）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；

 （3）与采购人或其他供应商恶意串通；

 （4）向采购人、磋商小组成员行贿或者提供其他不正当利益；

 （5）在磋商过程中与采购人进行协商；

 （6）成交后无正当理由拒不与采购人签订采购合同；

 （7）未按照磋商文件确定的事项签订采购合同；

 （8）将采购合同转包；

 （9）提供假冒伪劣产品；

 （10）擅自变更、中止或者终止采购合同；

 （11）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；

 （12）法律法规规定的其他情形。

 供应商有上述情形的，按照规定追究法律责任，具备（1）-（10）条情形之一的，同时将取消被确认为成交供应商的资格或者认定成交无效。

## 九、询问和质疑

 **37.**询问、质疑的接收和处理参照《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》、《财政部关于加强政府采购供应商投诉受理审查工作的通知》和四川省的有关规定办理（详细规定请在四川政府采购网政策法规模块查询）。

## 十、其 他

  **38.**本磋商文件中所引相关法律制度规定，在采购中有变化的，按照变化后的相关法律制度规定执行。本章规定的内容条款，在本项目递交响应文件截止时间届满后，因相关法律制度规定的变化导致不符合相关法律制度规定的，直接按照变化后的相关法律制度规定执行，本磋商文件不再做调整。

  **39.（实质性要求）**国家或行业主管部门对供应商和采购产品的技术标准、质量标准和资格资质条件等有强制性规定的，必须符合其要求。

# 第三章 供应商资格条件要求

（一）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

1.具有独立承担民事责任的能力；

2.具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3.具有履行和满足合同所必需的设备和专业技术能力；

4.有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5.参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；

6.法律、行政法规规定的其他条件；

（二）根据采购项目提出的特殊条件：

无

（三）其他类似效力要求：

参加本项目采购活动的供应商、法定代表人/主要负责人在前3年内不得具有行贿犯罪记录；

（四）本项目不允许联合体参加。

注：1、本项目确定供应商重大违法记录中较大数额罚款的金额标准是指：

《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条第一款规定的“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定。

2、供应商在参加采购活动前，被纳入法院、工商行政管理部门、税务部门、银行认定的失信名单且在有效期内，或者在前三年政府采购合同履约过程中及其他经营活动履约过程中未依法履约被有关行政部门处罚（处理）的，本项目不认定其具有良好的商业信誉。

# 第四章 供应商资格证明材料

**一、资格要求相关证明材料：**

**（一）资格要求相关证明材料：**

1、响应文件格式中的（承诺函）原件；

2、法定代表人身份证明书（投标代表为法定代表人的提供）或法定代表人授权委托书（投标代表为非法定代表人的提供）；（注：①响应文件中的投标代表与《供应商签到函》中的投标代表应为同一人。）

3、具有独立承担民事责任的能力；

 ｛注：①供应商若为企业法人：提供“统一社会信用代码营业执照”；未换证的提供“营业执照、税务登记证、组织机构代码证”；②若为事业法人：提供“统一社会信用代码法人登记证书”；未换证的提交“事业法人登记证书、组织机构代码证”；③若为其他组织：提供“对应主管部门颁发的准许执业证明文件或营业执照”；④若为自然人：提供“身份证明文件”。以上均提供复印件。｝

 4、具备健全的财务会计制度的证明材料：提供承诺函并加盖供应商公章；

 5、具有良好商业信誉的证明材料：提供承诺函并加盖供应商公章；

 6、具有履行合同所必须的设备和专业技术能力的证明材料；

 ｛注：提供承诺函或供应商根据自身情况对履行本项目的设备和专业技术能力的情况介绍，供应商进行情况介绍的应提供相应证明材料。｝

  7、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：提供承诺函并加盖供应商公章；

8、参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法违规记录：提供承诺函并加盖供应商公章。

**（二）其他类似效力要求证明资料：**

参加本项目采购活动的供应商、法定代表人/主要负责人在前3年内不得具有行贿犯罪记录：提供承诺函并加盖供应商公章。

**注：1、本章要求提供的相关证明材料应当与上章的规定要求对应，除供应商自愿以外，不能要求供应商提供额外的证明材料。如果要求提供额外的证明材料，供应商有权不予提供。**

**2、以上提供的相关证明材料应当结合采购项目具体情况和供应商的组织机构性质确定，不得一概而论。新成立企业不满足采购人年度要求的，供应商只提供成立后相应年度的资料。**

**3、本章提供的证明材料是供应商资格审查的主要依据，未通过审查的作无效响应文件处理。**

**4、本章要求提供的证件都应在有效期内，上述资格证明材料除明确提供复印件以外，均应提供原件，所有原件、复印件都应加盖供应商公章。**

#  采购项目技术、服务、采购合同内容条款及其他商务要求

1. **维保要求（实质性要求）**

按图纸要求进行维保（详见附件）并提供承诺函。

**二、服务要求及内容（实质性要求）**

1.服务范围及方式：医院门诊儿童体系大楼多联机组中央空调系统的所有设备设施及其配套控制柜，本项目采用全包（不含1000元以上部件）的维修维护保养服务方式，包括维修、维护、保养所需所有易耗件、零配件、核心设备、材料等，以及人工、检测、交通、食宿、管理、税金等与维护保养相关的（不含1000元以上部件更换）全部费用。确保中央空调系统全年运行安全可靠，成交供应商制定月度、季度、年度维保工作计划。

2.检查压缩机及电机组件的下列各项，完成预防性保养的各项任务，测量和记录电机绕阻的绝缘电阻、电机接线柱紧固、检查电机轴承噪音、检查密封情况、检查滑阀的运行情况，进行必要的调整。

3.检查压缩机润滑油系统，根据需要更换润滑油、油过滤器、干燥过滤器，检查加热器、恒温器、润滑油系统部件（油过滤器和电磁阀等）。

4.清洁接触器或更换；检查连接机构、检查所有接线端，并拧紧、检查过负荷装置；空载运行启动器（或在启动前）；检查状态指示灯。

5.检查控制面板接线端，并拧紧；检查显示数据的精度和设定值。

6.检查冷凝器、蒸发器、制冷剂流量；根据运行记录参数分析热交换效果，是否更换制冷剂。

7.进行泄漏检查，找出泄漏处并进行修理；按要求补充制冷剂、记录视液镜的(或压力)状态；检查制冷循环，确认处于正常平衡状态。

8.开机运转测试，检测电机线圈温度传感器、上下载滑阀的功能、冷媒过滤器温差，机组不正常的噪音、振动及高温，更换损坏的零件、报告操作状况。

9.机组运行期间，（设备运行期）每月定期检查服务,定期进行下列各项检查，确保机组在整个运行期间安全、可靠。

10.检查机组，调整安全控制装置、控制装置的运行、油位和制冷剂液位、检查润滑系统、检查回油系统、检查电机和启动器的运行。

11.记录运行状态参数，分析确认机组运行正常，必要时进行机组检修；

12.采购人或项目人员发现设备出现报警（或故障）应及时通知成交供应商，在接到通知后30分钟内到达现场，按行业规范进行应急处理，确保采购人正常工作有序开展。

13.对于机组严重故障（停机，不能启动、不能制冷、不制热等）成交供应商保证在（接到通知）工作时间2小时内提出解决方案，如需更换配件清单及费用，根据合同约定按照处理时间及配件到货周期计算。

14.维修后向采购人汇报问题情况及处理结果并提交维修报告（用户签字）。如果零部件维修后，无法恢复原有性能，则需对该件进行更换，成交供应商采购需要更换的零部件并及时更换（诊断故障不明确，因维修造成设备严重瘫痪，由成交供应商负责）。项目维护单个配件单价1000元以内由成交供应商负责免费更换（更换同等规格质量配件，更换1000元以内配件质保6个月），超过1000元单价配件按实际发生数量报采购人审核同意后进行更换（有投标报价的按照投标报价结算，无投标报价的经采购人核定价结算，但均不超过市场均价）。

15.机组在使用过程中存在使用上的问题，成交供应商应解释清楚，并提出合理化建议。有详细的检测报告、成交供应商应建立设备维护档案。

16.根据室内机的运行特点和技术规范要求，将维保服务分为三类：年度维保服务、定期巡检服务、不定期维修服务。

17.每年夏季（4月）和冬季（10月）开机运行使用前进行一次系统换季维保服务。

18.设备外观有无损坏、有无异响或噪声是否偏大、风速选择执行是否灵敏、风阀调节是否可靠、机组运行电流是否正常。管道有无漏水现象、冷凝水排放是否正常、回风口和出风口风量是否正常。

19.对末端设备进行维保时，需拆开回风过滤网清洗。

20.成交供应商根据系统保养需要拟出保养所需零部件和材料、根据系统检查情况维修或更换所有损坏零部件，修复受损零部件。

21.检修后运行并交采购人验收。

22.设备故障处理完后，形成书面报告，采购人、成交供应商双方各1份。

23.成交供应商对维保记录、维修记录、检测报告等相关资料进行年度装订留存并交于采购人。

24.成交供应商配合采购人安全检查、上级单位安全检查、地方监管部门的行业规范安全检查。

25.施工配套机具、安全防护措施以及人员安全和保险等由成交供应商负责，在服务期限内，发生任何安全事故，采购人不承担任何经济、法律责任。

26.投标单位自行踏勘现场，了解维护设备类型、使用情况。投标时列出系统设施配件、管材、阀门、控制元器件等配件清单及价格表不少于30条（包含但不限于），报价应包括中央空调系统设备维修、维护、保养、清洗、设备使用费、保险费、管理费、税金等全费用，但不作为维保期间配件更换价目表，签订合同前由采购人核定后作为合同附件。

27.投标时需列出项目所涉及到的备品备件清单价目表。配件必须为原厂同质（全新）配件。

28. 中央空调系统-巡检

供应商在设备运行期间每日需完成对承包范围内中央空调设备设施的巡查工作，巡检内容为整个中央空调系统：室内外机、新风机组、控制部分、操控部分、冷凝水流畅等的运行情况，并须作详细的巡检记录，每月定期交采购人管理部门。

设备未运行期间供应商每周对承包区域内的中央空调设备设施、控制柜等进行巡检一次，并须做详细的巡检记录，每月定期交采购人管理部门。

29. 中央空调系统-空调主机（外机）

确保制冷主机的安全稳定运行，每年进行一次大型维护保养，包括制冷主机本体及压缩机、电控箱及线路、蒸发器、冷凝器、润滑系统、电机、轴承大型设备等所有设备设施。并对油路进行清洗；对冷冻油、油过滤器、干燥过滤器进行更换。

30. 中央空调系统-空调氟系统

每月对压缩机、风机电机进行绝缘检测一次；

每两月压缩机、风机电机进行相间及对地检测一次；

每月对氟系统进行一次检漏检查；

每两月对控制系统检查、试动作、接线端子紧固一次；

每半年对系统酸碱度及干燥度检测一次，及对冷冻油及过滤器进行更换；

每半年对系统运行工况检查调整，及对添加制冷剂一次；

每半年对设备冷凝翅片进行一次清洗维护。

31. 中央空调系统-控制柜

控制柜电源的检查，电源电压、电流、线路温升测试（其中电压、电流、温度每日检查记录）

每两月对线路的绝缘和相间及对地进行一次检测；

每两月对线路接线端子进行一次紧固；

每三月对控制柜进行一次除尘；

每两月对控制线路以及漏电保护等保护装置进行一次试动作；

每半年对接触器进行一次检查维护，触点处理；

每两月对各类传感器（温度、湿度、压差等）、执行器、数模转换器等进行一次维护检查；

每两月对空调控制面板进行一次检修维护。

**三、人员配置要求**

投标单位需列出项目人员配置，具体要求如下：

（1）项目负责人（1人）:拟制整个项目的工作计划。

（2）专职技术人员（≥3人）：根据项目工作计划，定时对相关区域的设施进行日常维护、保养、清洗、紧急检修；设备出现故障，需在接到采购人通知后30分钟内赶到现场。

（3）以上技术人员如需更换成交供应商需提前3个工作日报备采购人，经采购人同意后进行调整。

### **四、商务要求（实质性要求）**

交付（服务）时间、地点

1.服务时间：自合同签订之日起截止至2024年12月31日。

2.服务地点：采购人指定地点。

3.付款及结算方式

（1）无预付款，采购人按季度支付。每3个月（季度）采购人考核验收合格（即：按照本采购文件和采购合同所要求的、响应的、验收合格等内容，达到付款条件），成交供应商开具相应金额增值税发票，采购人在每季度结束30天内向成交供应商支付相应款项。

（2）支付方式为现金转账方式。

4、采购人有保留自主采购1000元以上部件的权利。

5、服务期内，每半年由主管部门和使用科室按照相关文件规定和项目缺陷管理办法共同对维保工作进行考评，确保严格按照相关规定及合同条款执行，保证中央空调系统正常运行。。

**中央空调设备维护维修保养服务质量季度考核表**

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 | 中央空调维保服务 |
| 维护保养单位 |  |
| 维护保养 | 是否按项目要求维保 | 是□否□ | 是否及时处理报修 | 是□ 否□ |
| 设备运行效果是否良好 | 是□否□ | 维保人员服务态度是否满意 | 是□ 否□ |
| 评估时段 | 年 月 — 年 月 |
| 评定等级 | 优秀□ 良好□ 一般□ 较差□ |
| 综合评估结果及意见 | 考评部门签字：  日期： |

备注：

1、综合评定为优秀或良好且无安全事故的可继续履约。

2、综合评定为一般且无重大安全事故的经医院相关会议决定，并结合磋商文件要求、维保供应商改进措施可行的可参与本单位本项目的下年度投标资格。

3、综合评定为差或全年投诉4次（含）以上或发生安全事故的，取消本维保合同。

考核时间： 年 月 日— 年 月 日

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 考核内容 | 综合评定 | 考核标准 |
| 作业规范要求 | 1. 建立《维保工作记录》，每次维保工作完成后，甲乙双方现场管理工作人员签字确认。

2.建立《巡检工作记录》，按照合同要求进行巡检。3.建立健全必要的安全生产管理制度，严格遵守并有效落实各类安全生产规定要求。4.提供日常维修、维保耗材清单（名称、规格、数量）。5.空调维保时应采取必要的防护措施，禁止影响院方正常工作，并加强自身防护。6.维护、维修作业完成应对现场进行清理，打扫卫生。7.如遇突发事件，甲方提前告知乙方，乙方需提供书面报告并由甲方签字确认方可实施。 | 优秀（ ）良好（ ）一般（ ）较差（ ） | 评审等级为“一般”或“较差”的限期整改，“一般”每次违约处罚2000元；“较差” 每次违约处罚1万元。 |
| 服务规范要求 | 1.工作人员应端正仪表礼仪谦逊，规范工装、持证上岗。2.不在院内随意吸烟、吐痰、吃零食，禁止酒后作业。3.尊重医护人员不与发生任何形式的冲突，遵守理解院方的需求需要。4.不喧哗和随意跑动、急走，自觉维护院方正常的办公秩序及环境。5.不私自翻阅和动用院方区域的文件、资料、财物，不随意透露院方的相关信息。6.尊重服从院方的监督检查和管理。7.理解并执行院方或医护人员提出的空调维修维保工作的建议要求。 | 优秀（ ）良好（ ）一般（ ）较差（ ） | 评审等级为“一般”或“较差”的限期整改，“一般”每次违约处罚2000元；“较差” 每次违约处罚1万元。 |
| 安全措施 | 1.建立健全《值班管理制度》。2.值班人员必须长年驻守医院。3.值班人员必须持有《制冷空调作业证》、四川省疾控中心颁发的《职业健康证》。 | 优秀（ ）良好（ ）一般（ ）较差（ ） | 评审等级为“一般”或“较差”的限期整改，“一般”每次违约处罚2000元；“较差” 每次违约处罚1万元。 |
| 应急能力 | 1.设备紧急故障时20分钟内到达故障现场并诊断故障。2.特殊故障时以书面向院方管理部门详细报告故障原因，并在约定的时间内抢修恢复。 | 优秀（ ）良好（ ）一般（ ）较差（ ） | 评审等级为“一般”或“较差”的限期整改，“一般”每次违约处罚2000元；“较差” 每次违约处罚1万元。 |
| 投诉情况 | 无论何种原因、任何人员投诉维保单位的工作情况，经查证属实处以罚款。 | 次数（ ） | 每次违约处罚1000元。 |
| 处罚管理（不可抗力的特殊因素除外，但需提供佐证材料） | 1、响应时间不符合要求 ：出现故障未按要求赶到现场，每发现一次处罚一次。 | 罚款300元/次次数（ ） |  |
| 2、未按要求进行巡检或未按要求提交巡查记录的 ，每发现一次处罚一次。 | 罚款300元/次次数（ ） |
| 3、未按要求进行维护保养的，发现一次处罚一次。 | 罚款300元/次次数（ ） |

考核结论：

考核人员签字：必须参与部门（审计、财务（运营管理）、使用部门、）

主管部门领导签字：

# 第六章 采购项目实质性要求

本项目实质性要求详见磋商文件。

# 第七章 磋商内容、磋商过程中可实质性变动的内容

磋商过程中可能实质性变动的技术、服务要求以及合同条款，根据实际磋商情况确定。

**第八章 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，一律不具有强制性。

 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。

 三、本章所制响应文件格式中需要填写的相关内容事项，可能会与本采购项目无关，在不改变响应文件原义、不影响本项目采购需求的情况下，供应商可以不予填写，但应当注明。

## 第一部分 “资格性响应文件”格式

### 1-1【响应文件封面】

**（正本/副本）**

**项目名称：**

**项目编号：**

**分 包 号：**

**资格性响应文件**

**供应商名称（加盖公章） ：**

**法定代表人或授权代表（签字）：**

**磋商日期 ： 年 月 日**

### 1-2【承诺函】

**承诺函**

XXX（采购人名称）：

 我公司作为本次采购项目的供应商，根据磋商文件要求，现郑重承诺如下：

 一、具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款和本项目规定的条件：

 （一）具有独立承担民事责任的能力；

 （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

 （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

 （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

 （五）参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

（六）根据采购项目提出的特殊条件：

 二、完全接受和满足本项目磋商文件中规定的要求，如对磋商文件有异议，已经在递交响应文件截止时间届满前依法进行维权救济，不存在对磋商文件有异议的同时又参加磋商以求侥幸成交或者为实现其他非法目的的行为。

 三、在参加本次采购活动中，不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的采购活动的行为。

 四、在参加本次采购活动中，不存在和其他供应商在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为代理人的行为。

 五、如果有记入诚信档案的失信行为，将在响应文件中全面如实反映。

 六、响应文件中提供的任何资料和技术、服务、商务等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

 本公司对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我公司愿意接受以提供虚假材料谋取成交的法律责任。

 供应商名称：XXX（盖单位公章）

 法定代表人或授权代表（签字或盖章）：XXX

 日 期：XXX年XXX月XXX日

### 1-3【法定代表人授权委托书】

**法定代表人授权委托书**

XXX（采购人名称）：

 本授权声明：XXX（单位名称），XXX（法定代表人姓名、职务）授权XXX（被授权人姓名、职务）为我方参加XXX项目（采购编号：XXX）磋商采购活动的合法代表，以我方名义全权处理该项目有关磋商、报价、签订合同以及执行合同等一切事宜。

 特此声明。

 供应商名称：XXX（盖单位公章）

 法定代表人（签字或盖章）：XXX

 授权代表签字：XXX

 日 期：XXX年XXX月XXX日

注：1.应附法定代表人身份证明文件、身份证复印件和授权代表身份证复印件。

 2.身份证明文件包括居民身份证或户口本或军官证或外籍人员的护照等。

3.响应文件文件由法定代表人递交时只需提供“法定代表人/单位负责人身份证明文件”。

### 1-4【法定代表人身份证明书】

**法定代表人身份证明书**

单位名称： 地 址：

姓 名： 性别： 年龄： 职务：

本人系 (供应商名称)的法定代表人/单位负责人。就参加你单位组织的“ (项目名称)(项目编号： )”的采购活动、合同签订以及合同履约等一切事宜，我单位均予承认，所产生的法律后果均由我单位承担。

特此证明。

注：附法定代表人身份证复印件（身份证双面均应复印件并加盖公章）。

 法定代表人（签字或盖章）：

 供应商名称： （单位盖章）。

 日 期： 年 月 日

### 1-5【其他证明材料】

**其他资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料**

 注：供应商应按磋商文件相关要求提供佐证材料，有格式要求的从其要求，无格式要求的格式自拟。

## 第二部分 “其他响应文件”格式

### 2-1【响应文件封面】

**（正本/副本）**

**项目名称：**

**项目编号：**

**分 包 号：**

**其他响应文件**

**供应商名称（加盖公章） ：**

**法定代表人或授权代表（签字）：**

**磋商日期 ： 年 月 日**

### 2-2【报 价 函】

**报价函**

XXX（采购人名称）：

 1.我方全面研究了“XXXXXX”项目磋商文件（项目编号：XXXX），决定参加贵单位组织的本项目磋商采购。

2.我方自愿按照磋商文件规定的各项要求向采购人提供所需服务，报价为：XX/年。

 3.一旦我方成交，我方将严格履行采购合同规定的责任和义务。

 4.我方同意本磋商文件依据相关法律法规对我方可能存在的失信行为进行惩戒。

 5.我方为本项目提交的响应文件正本X份，副本XX份，用于磋商报价。

 6.我方愿意提供贵单位可能另外要求的，与磋商报价有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。

 7.本次磋商，我方递交的响应文件有效期为磋商文件规定起算之日起XX天。

 供应商名称：XXX（盖单位公章）

 法定代表人或授权代表（签字或盖章）：XXX

 通讯地址：XXX

 邮政编码：XXX

 联系电话：XXX

 传 真：XXX

 日 期：XXX年XXX月XXX日

### 2-3【供应商基本情况表】

**供应商基本情况表**

|  |  |
| --- | --- |
| 供应商名称 |  |
| 注册地址 |  | 邮政编码 |  |
| 联系方式 | 联系人 |  | 联系电话 |  |
| 传真 |  | 网址 |  |
| 组织结构 |  |
| 法定代表人 | 姓名 |  | 技术职称 |  | 联系电话 |  |
| 技术负责人 | 姓名 |  | 技术职称 |  | 联系电话 |  |
| 成立时间 |  | 员工总人数： |
| 企业资质等级 |  | 其中 | 项目经理 |  |
| 营业执照号 |  | 高级职称人员 |  |
| 注册资金 |  | 中级职称人员 |  |
| 开户银行 |  | 初级职称人员 |  |
| 账号 |  | 技工 |  |
| 经营范围 |  |
| 备注 |  |

 供应商名称：XXX（盖单位公章）

 法定代表人或授权代表（签字或盖章）：XXX

 日 期：XXX年XXX月XXX日

### 2-4【服务要求应答表】

**服务要求应答表**

第XX包（如有）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 采购文件要求 | 响应文件响应 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

 注：供应商必须逐条填写，不得虚假应答，否则将取消其成交资格。如与竞争性磋商文件第五章的内容有偏离(包括正偏离和负偏离)，请将偏离条款逐条应答。

 供应商名称：XXX（盖单位公章）

 法定代表人或授权代表（签字或盖章）：XXX

 日 期：XXX年XXX月XXX日

### 2-5【商务应答表】

**商务应答表**

第XX包（如有）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 采购文件要求 | 响应文件响应 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

 注：供应商必须逐条填写，不得虚假应答，否则将取消其成交资格。如与竞争性磋商文件的商务要求有偏离(包括正偏离和负偏离)，请将偏离条款逐条应答。

 供应商人名称：XXX（盖单位公章）

 法定代表人或授权代表（签字或盖章）：XXX

 日 期：XXX年XXX月XXX日

### 2-6【供应商类似项目业绩一览表】

**供应商类似项目业绩一览表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 年份 | 用户名称 | 项目名称 | 完成时间 | 合同金额 | 是否通过验收 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

 注：供应商（仅限于供应商自己的）以上业绩需提供有关书面证明材料。“合同金额”需提供合同复印件等相关证明材料。

 供应商名称：XXXX（盖单位公章）

 法定代表人或授权代表（签字）：XXXX

 日期: XXXX

### 2-7【供应商本项目服务人员情况表】

**供应商本项目服务人员情况表**

采购编号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 类别 | 职务 | 姓名 | 职称 | 常住地 | 资格证明（附复印件） |
| 证书名称 | 级别 | 证号 | 专业 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

 供应商名称：XXX（盖单位公章）

 法定代表人或授权代表（签字）：XXX

 日 期：XXX

# 第九章 评审方法

## 1.总则

 1.1 参照《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》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等法律制度，结合本采购项目特点制定本磋商方法。

 1.2 磋商工作由采购人负责组织，具体磋商由采购人依法组建的磋商小组负责。

 1.3 磋商工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的磋商程序和标准对待所有的供应商。

 1.4 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，确定磋商文件内容是否违反国家有关强制性规定或者磋商文件存在歧义、重大缺陷，根据需要书面要求采购人对磋商文件作出解释；

 （二）审查供应商响应文件是否满足磋商文件要求，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）推荐成交供应商，或者受采购人委托确定成交供应商；

 （五）起草评审报告并进行签署；

 （六）向采购人、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。

 1.5 （实质性要求）磋商过程独立、保密。供应商非法干预磋商过程的，其响应文件作无效处理。

## 2.磋商程序

 2.1审查磋商文件和停止评审。

 2.1.1 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、采购政策要求以及采购合同主要条款等。

 2.1.2 本磋商文件有下列情形之一的，磋商小组应当停止评审：

 （1）磋商文件的规定存在歧义、重大缺陷的；

 （2）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；

 （3）磋商文件将供应商的资格条件列为评分因素的；

 （4）磋商文件载明的成交原则不合法的；

 （5）磋商文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

 2.1.3 出现本条2.1.2规定应当停止评审情形的，磋商小组应当向采购人书面说明情况。除本条规定的情形外，磋商小组不得以任何方式和理由停止评审。

 2.2资格性审查。

 2.2.1本项目需要磋商小组进行资格性检查。磋商小组应依据法律法规和磋商文件的规定，对响应文件是否按照规定要求提供资格性证明材料、是否属于禁止参加磋商的供应商等进行审查，以确定供应商是否具备磋商资格。

 2.2.2资格性审查结束后，磋商小组应当出具资格性审查报告，没有通过资格审查的供应商，磋商小组应当在资格审查报告中说明原因。

 2.2.3磋商小组应依据磋商文件规定的实质性要求，对符合资格的响应文件进行有效性、完整性和响应程度审查，以确定参加磋商的供应商名单。

 2.2.4采购人宣布未通过资格性审查的供应商名单时，应当告知供应商未通过审查的原因。

2.3 参照财政部关于印发《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》的通知财办库〔2014〕214 号、财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知财库〔2015〕124 号，采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行。采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 1 家的，采购人（项目实施机构）应当终止竞争性磋商采购活动，发出项目终止通知并说明原因，重新开展采购活动。

 2.4磋商。

 2.4.1磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行一轮或多轮磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。磋商顺序以现场抽签的方式确定。磋商过程中，磋商小组可以根据磋商情况调整磋商轮次。

 2.4.2每轮磋商开始前，磋商小组应根据磋商文件的规定，并结合各供应商的响应文件拟定磋商内容。

 2.4.3在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动磋商文件的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表书面确认。

 2.4.4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，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

 2.4.5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重新提交响应文件，并由其法定代表人/主要负责人/本人或其授权代表签字或者加盖公章。磋商过程中，供应商根据磋商情况自行决定变更其响应文件的，磋商小组不得拒绝，并应当给予供应商必要的时间，但是供应商变更其响应文件，应当以有利于满足磋商文件要求为原则，不得变更为不利于满足磋商文件规定，否则，其响应文件作为无效处理。

 2.4.6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。

 2.4.7磋商过程中，磋商小组发现或者知晓供应商存在违法、违纪行为的，磋商小组应当将该供应商响应文件作无效处理，不允许其提交最后报价。

 2.4.8磋商完成后，磋商小组应出具磋商情况记录表，磋商情况记录表需包含磋商内容、磋商意见、实质性变动内容等。

 2.5最后报价。

 2.5.1磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当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。或磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐2家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

 2.5.2磋商结束后，磋商小组应当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。两轮（若有）以上报价的，供应商在未提高响应文件中承诺的产品及其服务质量的情况下，其最后报价不得高于对该项目之前的报价，否则，磋商小组应当对其响应文件按无效处理，不允许进入综合评分，并书面告知供应商，说明理由。

 2.5.3供应商最后报价应当由法定代表人/主要负责人/本人或其授权代表签字确认或加盖公章。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

 2.5.4最后报价中的算术错误将按以下方法修正：响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。如果小写、大写金额和单价、总价金额出现明显文字错误，应当按照澄清、说明或者更正程序先纠正错误后，再行修正，不得不经过澄清、说明或者更正，直接将供应商响应文件作为无效处理。对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

 2.6比较与评价。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，具体要求详见本章综合评分部分。

 2.7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1家以上成交候选供应商，并编写磋商报告。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分项得分均相同的，不发达地区或少数民族地区的供应商推荐顺序在非不发达地区或少数民族地区的供应商之前；评审得分且最后报价且技术指标分项得分均相同的，且均为不发达地区或少数民族地区的供应商并列；评审得分且最后报价且技术指标分项得分均相同的，且不能判定为不发达地区或少数民族地区的供应商并列。（不发达地区或少数民族地区的供应商需提供属于不发达地区或少数民族地区企业的相关证明材料，或供应商注册地为少数民族地区。）

 2.8磋商小组复核。磋商小组评分汇总结束后，磋商小组应当进行评审复核，对拟推荐为成交候选供应商的、报价最低的、供应商资格审查未通过的、供应商响应文件作无效处理的重点复核。

 2.9编写磋商报告。磋商小组推荐成交候选供应商后，应向采购人出具磋商报告。磋商报告应当包括以下主要内容：

 （1）邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况；

 （2）响应文件开启日期和地点；

 （3）获取磋商文件的供应商名单和磋商小组成员名单；

 （4）评审情况记录和说明，包括对供应商的资格审查情况、供应商响应文件审查情况、磋商情况、报价情况等；

 （5）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，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意磋商报告。

 2.10磋商异议处理规则。在磋商过程中，磋商小组成员对响应文件是否符合磋商文件规定存在争议的，应当以少数服从多数的原则处理，但不违背磋商文件规定。有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，应当在磋商报告中予以反映。

 2.11供应商澄清、说明

 2.11.1磋商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。

 2.11.2磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人/主要负责人/本人或其授权代表签字或者加盖公章。

 2.12终止磋商采购活动。

 出现下列情形之一的，采购人应当终止竞争性磋商采购活动，发出项目终止通知并说明原因，重新开展采购活动：

 （1）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；

 （2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

 （3）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2家的。

## 3.综合评分

 3.1本次综合评分的因素是：详见综合评分明细表。

 3.2 除价格因素外，磋商小组成员应当根据自身专业情况独立对每个有效供应商的响应文件进行评价、打分。技术、与技术有关的服务及其他技术类评分因素由抽取的技术方面磋商小组成员独立评分。财务状况及其他经济类评分因素由抽取的经济方面磋商小组成员独立评分。采购政策功能、采购合同主要条款及其他政策合同类的评分因素由抽取的法律方面磋商小组成员独立评分。采购人代表原则上对技术、与技术有关的服务及其他技术类评分因素独立评分。价格及其他不能明确区分的评分因素由磋商小组成员共同评分。

3.3综合评分明细表

3.3.1综合评分明细表的制定以科学合理、降低评委会自由裁量权为原则。

3.3.2综合评分明细表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评分因素及权重 | 分值 | 评分标准 | 备注 |
| 1 | 报价20% | 20分 | 满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商报价其价格分为满分，作为基准价。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：磋商报价得分=（磋商基准价／最后磋商报价）×20×100% |  |
| 2 | 服务方案50% | 50分 | 1.维保管理服务方案①年度工作计划、②维保管理制度、③维护难点等阐述及解决措施、④维保工具及空调主机的操作规程、⑤人员配置及管理办法、⑥服务质量（含配件）保证措施。方案完整、无缺陷的得20分，每有一项缺项的扣4分，每有一项存在缺陷的扣2分，本项分值扣完为止。 2.应急保障方案①过程中的突发应急措施、②临时应急措施、③响应时间。方案完整、无缺陷的得15分，每有一项缺项的扣5分，每有一项存在缺陷的扣2.5分，本项分值扣完为止。3.安全作业保障方案①安全管理（人员及设施）、②安全维护及现场秩序保障、③安全管理措施。方案完整、无缺陷的得15分，每有一项缺项的扣5分，每有一项存在缺陷的扣2.5分，本项分值扣完为止。 | 缺陷是指方案内容与实际情况不符、不符合项目特点、内容简略、内容表述错误、内容与项目不匹配、项目信息错误、不符合本项目涉及的相关规范或标准要求、内容凭空编造、内容存在不可能实现的夸大情形等情形。 |
| 3 | 履约能力16% | 16分 | 2021年1月1日以来，供应商提供类似项目业绩或提供中央空调维保服务满意证明，每提供1个得4分，最多得16分。  | 提供合同的复印件或者中标（或成交）通知书复印件或配送医院的服务满意证明作为证明材料（加盖供应商公章）。未提供或提供无效证明材料的不得分） |
| 4 | 人员配置14% | 14分 | 1. 项目负责人（1人）中央空调或暖通制冷方面的中级职称的得3分；具有高级及以上职称的得5分。本项最多得5分。

2.专职技术人员（3人）具有制冷与空调设备安装修理操作证得3分，具有低压电工作业操作证得3分。本项最多得9分。 | 1.以上人员不重复记分；2.提供相关证书及在职证明复印件，并加盖投标人公章，未提供不得分。 |

注：1）评分的取值按四舍五入法，保留小数点后两位。

## 4.磋商纪律及注意事项

 4.1磋商小组内部讨论的情况和意见必须保密，任何人不得以任何形式透露给供应商或与供应商有关的单位或个人。

 4.2在磋商过程中，供应商不得以任何形式对磋商小组成员进行旨在影响磋商结果的私下接触，否则将取消其参与磋商的资格。

 4.3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。

 4.4 磋商小组独立评判，推荐成交候选人，并写出书面报告。

 4.5 磋商小组可根据需要对供应商进行实地考察。

## 5.磋商小组在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，根据磋商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）及时向财政部门报告评审过程中发现的采购人向评审专家做倾向性、误导性的解释或者说明，以及供应商行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为；

 （五）发现磋商文件内容违反国家有关强制性规定或者磋商文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并向采购人书面说明情况；

 （六）及时向财政、监察等部门举报在评审过程中受到非法干预的情况；

 （七）配合答复处理供应商的询问、质疑等事项；

 （八）法律、法规和规章规定的其他义务。

## 6.评审专家在采购活动中应当遵守以下工作纪律：

 （一）不得参加与自己有《中华人民共和国政府采购法实施条例》第九条规定的利害关系的采购项目的评标活动。发现参加了与自己有利害关系的评审活动，须主动提出回避，退出评审；

 （二）评审前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由采购人统一保管；

 （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，不得发表影响评审公正的倾向性、歧视性言论，不得征询或者接受采购人的倾向性意见，不得明示或暗示供应商在澄清时表达与其响应文件原义不同的意见，不得以磋商文件没有规定的评审方法和标准作为评审的依据，不得修改或者细化评审程序、评审方法、评审因素和评审标准，不得违规撰写评审意见，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）评审现场服从采购单位工作人员的管理，接受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。

# 第十章 采购合同（范本）

**（特别提醒：采购合同的签订不得偏离磋商文件要约及投标文件承诺的实质性内容，以下为合同基本格式，仅作参考。在签订具体合同时，双方可根据具体要求进行调整）**

**甲 方：**XXX

**乙 方：**XXX

内江市第二人民医院对XXX项目进行采购，于X年X月X日通过竞争性磋商，确定乙方为XXX项目成交供应商。为了保护甲乙双方的合法权益,根据《中华人民共和国政府采购法》、《民法典》等相关法律、法规的规定，并严格遵循政府采购项目采购文件的相关规定,经甲乙双方协商一致，订立本合同。

1. **项目概况**

XXX

**第二条 合同期限**

XXX

1. **内容与质量标准**

XXX

1. **服务费用及支付方式**

 服务费用:XX

付款方式:XX

**第五条 知识产权**

乙方应保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。

**第六条 无产权瑕疵条款**

乙方保证所提供的服务的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。如有产权瑕疵的，视为乙方违约。乙方应负担由此而产生的一切损失。

**第七条履约保证金**

 本项目不收取

**第八条 甲方的权利和义务**

1、甲方有权对合同规定范围内乙方的服务行为进行监督和检查，拥有监管权。有权定期核对乙方提供服务所配备的人员数量。对甲方认为不合理的部分有权下达整改通知书，并要求乙方限期整改。

2、负责检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。

3、根据本合同规定，按时向乙方支付应付服务费用。

4、国家法律、法规所规定由甲方承担的其它责任。

**第九条 乙方的权利和义务**

1、对本合同规定的委托服务范围内的项目享有管理权及服务义务。

2、根据本合同的规定向甲方收取相关服务费用，并有权在本项目管理范围内管理及合理使用。

3、及时向甲方通告本项目服务范围内有关服务的重大事项，及时配合处理投诉。

4、接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受甲方的监督。

5、乙方管理、服务及其他人员的安全事故自行负责。

6、国家法律、法规所规定由乙方承担的其它责任。

**第十条 违约责任**

1、甲乙双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的正常履行。

2、如因乙方工作人员在履行职务过程中的的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给甲方造成损失或侵害，包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等，乙方对此均应承担全部的赔偿责任。

 **第十一条 履约验收**

采购人及使用部门与供应商应严格按照《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）要求进行验收，采购人及使用部门有权邀请第三方机构或质检部门共同验收。

**第十二条 不可抗力事件处理**

1、在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2、不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3、不可抗力事件延续天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

**第十三条 解决合同纠纷的方式**

（1）因服务的质量问题发生争议，由甲方或其指定的第三方机构进行质量鉴定，服务符合标准的，鉴定费用由甲方承担；服务质量不符合质量标准的，鉴定费用由乙方承担。

（2）合同履行期间：若双方发生争议，可协商或由有关部门调解解决，协商或调解不成的，按照下列方式解决：向采购人所在地仲裁委员会申请仲裁。

（3）仲裁裁决应为最终决定，并对双方具有约束力。

（4）除另有裁决外，仲裁费应由败诉方负担。

（5）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。

**第十四条 解除合同**

（1）应不可抗力致使不能实现合同目的（由于非供应商或采购人原因，致使合同实质性条款无法实现）；

（2）当事人一方迟延履行主要债务，经催告后在合理期限内仍未履行；

（3）当事人迟延履行债务或者有其他违约行为致使不能实现合同目的。

（4）法律规定的其他情形。

**第十五条 其他**

1、如有未尽事宜，由双方依法订立补充合同。

2、本合同一式 份，自双方签章之日起生效。甲方 份，乙方 份。

甲方： （盖章） 乙方：（盖章）

法定代表人（授权代表）： 法定代表人（授权代表）：

地址： 地址：

开户银行： 开户银行：

账号： 账号：

电话： 电话：

传真： 传真：

签约日期：XX年XX月XX日

# 第十一章 附件

### 附件1：【格式：供应商签到函】

**供应商签到函**

项目编号：

项目名称：

供应商名称： （加盖公章）

供应商地址：

磋商代表姓名：

磋商代表联系电话：

附：磋商代表本人的身份证正面和反面【复印件】

 注：本函为手持件，仅用于供应商参加本次采购活动签到，不做他用。签到时，供应商代表应出示本人身份证原件。法定代表人亲自参加磋商的，法定代表人为磋商代表；法定代表人授权委托代理人参加磋商的，其授权代表为磋商代表。签到的磋商代表与响应文件中的供应商代表应为同一人，附件资料均需加盖供应商鲜章。

### 附件2：【格式：发票开具申请表】

**发票开具申请表**

**申请人： 申请日期： 年 月 日**

**一、开票信息**

名称：

纳税人识别号：

地址

电话：

开户行

开户行账号:

**二、开票类型: （本公司是小规模纳税人，只提供普票）**

纸普□ 电普□（万元版，如超过一万金额，需开多张）

**三、开票内容及金额：**

标书费（ ）元；代理费（ ）元 收款方式：

**四、所属项目**

项目编号及名称:

**五、递交方式**

1. 电子发票需要提供

收件手机号： 邮箱：

1. 纸质发票如需邮寄需提供

收件人： 电话：

地址：

备注：缴纳费用后请尽快将《发票开具申请表》发送至财务邮箱（zhongmin@cdzmhtzbdlyxg1.wecom.work）。开票信息务必确认准确。缴纳费用后30日为开票有效期，逾期不再补开发票，所造成的后果自负。