

磋商文件

项目名称：2024年阜康市人民医院后勤维修、医疗
废物收集、消防、监控人员服务项目（四次）

项目编号：WTHH-ZB2024140

招 标 人：阜康市人民医院

招标代理机构：新疆沃图恒辉建设工程项目管理有
限公司

日 期：2024年8月



目 录

第一部分	磋商公告.....	- 1 -
第二部分	供应商须知前附表.....	- 4 -
第三部分	供应商须知.....	- 11 -
第四部分	评审办法和评审标准.....	- 24 -
第五部分	磋商要求.....	- 28 -
第六部分	成交合同.....	- 35 -
第七部分	响应文件格式.....	- 44 -

第一部分 磋商公告

一、项目基本情况

项目编号：WTHH-ZB2024140

项目名称：2024年阜康市人民医院后勤维修、医疗废物收集、消防、监控人员服务项目（四次）

采购方式：竞争性磋商

预算金额（元）：1017600

最高限价（元）：1017600

采购需求：

标项名称：2024年阜康市人民医院后勤维修、医疗废物收集、消防、监控人员服务项目（四次）

数量：1

预算金额（元）：1017600

简要需求描述：后勤维修、医疗废物收集、消防、监控外包服务（具体内容详见磋商文件）。

备注：无

合同履行期限：自签订合同之日起1年。

本项目（不）接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业采购。
3. 本项目的特定资格要求：

（1）供应商具有有效的营业执照。

（2）供应商在“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）网站上未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单以及政府采购严重违法失信行为记录名单；

（3）单位负责人为同一人或者存在控股、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。

三、获取磋商文件

时间：2024 年 08月29日至 2024 年09 月05 日，每天上午00:00至12:00 ，下午12:00 至 23:59（北京时间）

地点：政采云平台（<https://www.zcygov.cn/>）

方式：供应商登录政采云平台 <https://www.zcygov.cn/>进入“项目采购”栏目，在获取 采购文件菜单中选择所要投标的项目，申请获取磋商文件。线下获取无效。

售价（元）：0

四、响应文件提交

截止时间：2024 年09 月 11日 12:00（北京时间）

地点：本项目采用不见面开标，加密的电子响应文件在磋商时间前通过CA 在政采云平台上传。

五、响应文件开启

磋商（开启）时间：2024 年09 月 11日 12:00（北京时间）

磋商地点：政采云平台（<https://www.zcygov.cn/>）

六、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

七、其他补充事宜

1. 本项目采用全流程不见面电子开评标，投标供应商需要使用CA加密设备，供应商可通过新疆数字证书认证中心官网（<https://www.xjca.com.cn/>）或下载“新疆政务通”APP自行进行申领。

2. 本项目实行网上投标，采用加密电子投标文件(供应商须使用CA加密设备通过政采云电子投标客户端制作投标文件)。若供应商参与投标， 自行承担投标一切费用。

3. 各供应商在开标前应确保成为新疆维吾尔自治区政府采购网正式注册入库供应商，并完成CA数字证书申领。因未注册入库、未办理CA数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。

4. 供应商将政采云电子交易客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或CA登录客户端进行投标文件制作。在使用政采云投标客户端时，建议使用WIN7+64位及以上操作系统。客户端请至新疆政府采购网 （<http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn/>） 下载专区查看，如有问题可拨打政采云客户服务热线“95763” 进行咨询。

5. 供应商在开标时须使用制作加密电子投标文件所使用的CA锁及电脑，电脑须提前配置好浏览器（建议使用谷歌浏览器）， 以便开标时解锁。

6. 供应商对不见面开评标系统的技术操作咨询，可通过 <https://edu.zcygov.cn/luban/xinjiang-e-biding>自助查询，也可在政采云帮助中心常见问

题解答和操作流程讲解视频中自助查询，网址为：<https://service.zcygov.cn/#/help>，“项目采购”—“操作流程-电子招投标”—“政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”版面获取操作指南。

7. 为了保证开评标顺利进行，政采云线上开标功能完全实现，供应商开标所使用的电脑设备须具有视频及语音功能。

八、凡对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名 称：阜康市人民医院

地 址：阜康市南华路726号

联系方式：0994-3232494

2. 采购代理机构信息

名 称：新疆沃图恒辉建设工程项目管理有限公司

地 址：乌鲁木齐市水磨沟区红光山路绿地中心领海大厦1305室

项目联系人：罗雅薇

联系方式：19999565989

第二部分 供应商须知前附表

项号	内 容	说明及要求
1	项目名称	2024年阜康市人民医院后勤维修、医疗废物收集、消防、监控人员服务项目（四次）
	项目编号	WTHH-ZB2024140
	采购人	阜康市人民医院
	采购方式	竞争性磋商
	资金来源	自筹资金
	资格审查方式	资格后审
	采购内容	后勤维修、医疗废物收集、消防、监控外包服务（具体内容详见磋商文件）。
★2	预算及最高限价	2.1本标项预算及最高限价：101.76万元，供应商磋商报价不得超过最高限价，否则，磋商无效。 2.2磋商报价采用总承包方式，投标人的投标报价含人员工资、社保、福利、管理费、意外伤害保险、服装、装备、维修费、税费及相关全部费用。
3	服务标准	通过采购人及有关部门组织的项目验收。
★4	供应商资格	4.1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。 4.2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业采购。 4.3. 本项目的特定资格要求： （1）供应商具有有效的营业执照。 （2）供应商在“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）网站上未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单以及政府采购严重违法失信行为记录名单； （3）单位负责人为同一人或者存在控股、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。
		5.1 加密的电子响应文件：磋商时间前通过 CA 在政采云平台上传，加密的电子响应文件为使用政采云电子投标客户端制作生成的加密版响应文件。 5.2 未加密的纸质版响应文件：须在本项目成交公告发出后 3 个工作日内提供。成交单位须提供纸质版响应文件正本 1 份，副本 2 份。 说明：

5	响应文件组成及份数	(1) 未加密的纸质版响应文件应与加密的电子响应文件内容一致。 (2) 纸质版响应文件无须密封，递交或邮寄至：乌鲁木齐市水磨沟区红光山路绿地中心领海大厦1305室。供应商应按要求提供未加密的纸质版响应文件。
★6	响应文件递交截止时间	2024 年09月 11日 12:00（北京时间）
★7	磋商有效期限	磋商时间截止后 <u>90</u> 个日历日。磋商有效期少于该时限的，磋商无效。
8	响应文件递交地点	本项目采用不见面磋商，加密的电子响应文件在响应文件递交截止时间前通过CA 在政采云平台上传。 备注： 供应商对不见面开评标系统的技术操作咨询，可通过 https://edu.zcygov.cn/luban/xinjiang-e-biding 自助查询，也可在政采云帮助中心常见问题解答和操作流程讲解视频中自助查询，网址为： https://service.zcygov.cn/#/help，“项目采购”——“操作流程-电子招投标”——“政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”版面获取操作指南，同时对自助查询无法解决的问题可通过钉钉群及政采云在线客服获取服务支持。
★9	磋商时间、磋商地点	磋商时间：2024 年09月 11日 12:00（北京时间） 磋商地点：政采云开标大厅（https://www.zcygov.cn） 本项目采用不见面磋商 注：（1）供应商远程参与磋商，并在规定的时间内完成对响应文件远程解密及报价确认，本项目供应商解密时长：<u>30分钟</u>，因供应商自身原因导致解密或报价确认失败的，磋商无效。 （2）因网上招标系统故障导致所有供应商均解密失败，由采购人或采购代理机构现场请示项目主管部门处理。
10	磋商办法	综合评分法
11	磋商保证金	标项一磋商保证金金额：10000元（壹万元整） 供应商应于2024 年09月 11日 12:00（北京时间）前，将投标保证金以非现金形式的电子保函缴纳或以电汇、网银等支付方式缴纳。 账户名称：新疆沃图恒辉建设工程项目管理有限公司 开户银行：中国工商银行股份有限公司乌鲁木齐水磨沟区支行 账号：3002016309200163095 行号：102881001634 投标保证金的形式：支票或银行电汇或网银

		投标保证金有效期：投标截止时间后90天 投标人若不按照上述要求缴纳投标保证金的,投标文件将按废标处理。 在汇款凭证上备注栏须注明所投项目名称“xx”，若字数超标，可自行简写项目名称。 汇款后请把汇款凭证或网页截图随身携带至开标现场以备查验，其复印件放在投标文件中，无需到公司换取收据。 退还投标保证金时，请携带法人授权委托书及委托人的身份证复印件（加盖公章及法人章）、汇款凭证复印件、开户许可证复印件，找招标文件中的项目负责人签字办理。 若不按照上述要求提供的投标文件将按废标处理。
12	磋商文件售价	政采云平台免费下载
13	对磋商文件的质疑	供应商如需对磋商文件内容质疑，须按以下要求提出： ①对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起 7 个工作日内提出，供应商应在法定质疑期内一次性提出所有质疑事项。 ②质疑函应以书面形式（按照财政部 94 号令要求）通知采购代理机构。采购代理机构将在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商。 ③联系部门：新疆沃图恒辉建设工程项目管理有限公司
14	履约保证金	/
★15	服务期限	自签订合同之日起1年
★16	服务地点	阜康市人民医院。
★17	付款方式	以与甲方签订合同为准
18	落实的政府采购中小企业扶持政策	18.1 本项目专门面向中小企业采购。 18.2 根据工信部等部委发布的《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300 号）、财政部、工业和信息化部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46 号文）规定，本次采购标的名称：2024年阜康市人民医院后勤维修、医疗废物收集、消防、监控人员服务项目（四次），标的所属行业为其他未列明行业。

	重要说明	1. 本项目采用全流程不见面电子开评标，投标供应商需要使用CA 加密设备，供 应商可通过新疆数字证书认证中心官网(https://www.xjca.com.cn/)或下载“新疆政务通”APP 自行进行申领。 本项目实行网上投标，采用加密电子投标文件(供应商须使用CA 加密设备通过政采云电子投标客户端制作投标文件)。若供应商参与投标， 自行承担投标一切费用。 3. 各供应商在开标前应确保成为新疆维吾尔自治区政府采购网正式注册入库供应商，并完成 CA 数字证书申领。因未注册入库、未办理 CA 数字证书等原因造成 无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。 4. 供应商将政采云电子交易客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或 CA 登 录客户端进行投标文件制作。在使用政采云投标客户端时，建议使用WIN7+64 位及以上操作系统。客户端请至新疆政府采购网(http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn/) 下载专区查看，如有问题可拨打政采云客户服务热线“95763”进行咨询。 5. 供应商在开标时须使用制作加密电子投标文件所使用的CA 锁及电脑，电脑须提前配置好浏览器（建议使用谷歌浏览器），以便开标时解锁。 6. 供应商对不见面开评标系统的技术操作咨询，可通过https://edu.zcygov.cn/luban/xinjiang-e-biding自助查询，也可在政采云帮助中心常见问题解答和操作流程讲解视频中自助查询，网址为：https://service.zcygov.cn/#/help，“项目采购”——“操作流程-电子招投标”——“政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”版面获取操作指南。 为了保证开评标顺利进行，政采云线上开标功能完全实现，供应商开标所使用的电脑设备须具有视频及语音功能。 8. 、 电子招投标情况说明： (1) 电子招投标：本项目以数据电文形式，依托“政府采购云平台(www.zcygov.cn) ”进行招投标活动。 (2) 投标准备：注册账号一点击“商家入驻” ，进行政府采购供应商资料填写；申领 CA 数字证书——申领流程详见“新疆政府采购网-下载专区-电子交易 客户端-CA 驱动和申领流程”；安装“政采云电子交易客户端”——前往“新疆 政府采购网-下载专区-电子交易客户端”进行下载并安装。 (3) 采购文件的获取：使用账号登录或者短信验证码或者使用CA 登录政采云平台；进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，获取采购文 件。申请获取采购文件前须上传的资格证明文件扫描件有：营业执照原件；法定代表人投标需提供法定代表人资格证明书原件，委托代理人投标需提供法定代表 人授权委托书原件；参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录， 供应商须提供 “信用中国”网站 (http://www.creditchina.gov.cn/) 、“中 国政府采购网”网站(http://www.ccgp.gov.cn)无违法违规行为的查询纪录(提 供查询结果网页截图并加盖供应商公章) 。 (4) 投标文件的制作：在“政采云电子交易客户端”中完成“填写基本信息”、“导入投标文件”、“标书关联”、“标书检查”、“电子签名”、“生 成电子标书”等操作。 (5) 投标文件的传输递交：供应商在投标截止时间前将加密的投标文件
--	------	---

		上传至政府采购云平台，还可以在投标截止时间前以电子邮件方式提供备份投标文件1份（接收人邮箱：1105469124@qq.com，接收人：罗雅薇，电话：19999565989）， 备份投标文件可以打包压缩并加密，压缩包命名为“XX单位备份投标文件”，加密密码由供应商自行保管（“备份投标文件”由供应商自愿提供，采购文件不作强制性要求；如不提供或未按要求提供的，当电子投标文件无法解密时，将导致无备份投标文件而失去投标资格）。 (6) 投标文件的解密：供应商按照平台提示和采购文件的规定在半小时内完成在线解密。通过“政府采购云平台”上传递交的投标文件无法按时解密，投标供应商提供了备份投标文件的，以备份投标文件为依据，否则视为投标文件撤回。通过“政府采购云平台”上传递交的投标文件已按时解密的，备份投标文件自动失效。供应商仅提供备份投标文件，没有在电子交易平台传输递交投标文件的，投标无效。 (7) 具体操作指南：详见政采云平台“服务中心-帮助文档-项目采购-操作流程-电子招投标-政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”。 (8) 供应商在进行上述操作时，如遇技术问题可登录政采云(https://www.zcygov.cn/)，点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打政采云服务热线“95763”获取热线服务帮助。 温馨提醒：供应商应提前上传，以便在上传时遇到技术问题，有充足的时间请教平台的技术人员。 2、供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自收到采购文件之日(采购文件公告期限届满之前收到采购文件的，以完成获取采购文件申请后下载采购文件的时间为准)或者采购文件公告期限届满之日(公告发布后的第6个工作日)起7个工作日内且应当在采购响应截止时间之前，以书面形式一次性向采购人和采购代理机构提出同一环节的质疑。否则，被质疑人可不予接受。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。质疑函范本、投诉书范本请到中国政府采购网下载专区下载。未按规定取采购文件或逾期提出的不予受理、答复。
	特别情况说明	商资料填写；申领CA数字证书——申领流程详见“新疆政府采购网-下载专区-电子交易客户端-CA驱动和申领流程”；安装“政采云电子交易客户端”——前往“新疆政府采购网-下载专区-电子交易客户端”进行下载并安装。 (3) 采购文件的获取：使用账号登录或者短信验证码或者使用CA登录政采云平台；进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，获取采购文件。申请获取采购文件前须上传的资格证明文件扫描件有：营业执照原件；法定代表人投标需提供法定代表人资格证明书原件，委托代理人投标需提供法定代表人授权委托书原件；参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，供应商须提供“信用中国”网站(http://www.creditchina.gov.cn/)、“中国政府采购网”网站(http://www.ccgp.gov.cn)无违法违规行为的查询纪录(提供查询结果网页截图并加盖供应商公章)。 (4) 投标文件的制作：在“政采云电子交易客户端”中完成“填写基本信息”、“导入投标文件”、“标书关联”、“标书检查”、“电子签名”、“生成电子标书”等操作。

		(5) 投标文件的传输递交：供应商在投标截止时间前将加密的投标文件上传至政府采购云平台，还可以在投标截止时间前以电子邮件方式提供备份投标文件 1 份（接收人邮箱：1105469124@qq.com，接收人：罗雅薇，电话：19999565989）， 备份投标文件可以打包压缩并加密，压缩包命名为“XX 单位备份投标文件”，加密密码由供应商自行保管（“备份投标文件”由供应商自愿提供，采购文件 不作强制性要求；如不提供或未按要求提供的，当电子投标文件无法解密时，将导致无备份投标文件而失去投标资格）。 (6) 投标文件的解密：供应商按照平台提示和采购文件的规定在半小时内完成在线解密。通过“政府采购云平台”上传递交的投标文件无法按时解密，投标供应商提供了备份投标文件的，以备份投标文件为依据，否则视为投标文件撤回。通过“政府采购云平台”上传递交的投标文件已按时解密的，备份投标文件自动失效。供应商仅提供备份投标文件，没有在电子交易平台传输递交投标文件的，投标无效。 (7) 具体操作指南：详见政采云平台“服务中心-帮助文档-项目采购-操作流程-电子招投标-政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”。 (8) 供应商在进行上述操作时，如遇技术问题可登录政采云(https://www.zcygov.cn/)，点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打政采云服务热线“95763”获取热线服务帮助。 温馨提醒：供应商应提前上传，以便在上传时遇到技术问题，有充足的时间请教平台的技术人员。
		(1) 本文件所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。 (2) 在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。 (3) 依据本办法规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。 18.3 提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业证明文件（扫描件）的，视同为小型和微型企业。 18.4 符合享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位条件且提供《残疾人福利性单位声明函》的，视同为小型和微型企业。
	招标代理服务费	本项目的代理服务费由中标供应商领取中标通知书前缴纳。

第三部分 供应商须知

一、总则

1. 本磋商文件适用于本文件中所述相关服务的磋商响应。

2. 定义：

2.1 “采购人”名称详见供应商须知前附表第 1 条。

2.2 “货物、服务”指本磋商文件所述供应商应该提供的货物和服务以及应当履行的承诺和义务。

2.3 “供应商”指向采购人提供货物、服务的法人、其他组织或者自然人。

3. 合格供应商的条件

3.1 具有本项目生产、制造、供应及/或实施能力，符合、承认并承诺履行本磋商文件各项规定的国内供应商均可参加磋商。

3.2 供应商必须是已在中国境内依法登记注册并仍有效存续的供应商，并且其所持有的由市场监督管理部门所核发的有效的营业执照上所载明的营业期限余额应当不少于本次采购的相关合同基本义务履行所需期限。否则，磋商小组有权视情况决定是否拒绝其本次响应。

3.3 供应商应遵守有关的国家法律、法规和条例，具备《中华人民共和国政府采购法》和本磋商文件中规定的条件：

- (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) 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (5) 参加此项采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- (6) 具有供应商须知前附表第 4 条规定的资质条件。

3.4 本次磋商不允许联合体响应。

3.5 如供应商代表不是法定代表人，须持有《法定代表人授权委托书》（按磋商文件格式填写）。

4. 费用

4.1 供应商应承担所有与准备和参加响应有关的费用，采购代理机构和采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

5. 通知

5.1 对与本项目有关的通知，采购代理机构将以书面（包括书面材料、信函、传真等，下同）、短信或在本次磋商公告刊登的媒体上发布公告的形式，向潜在供应商发出，传真和手机号码以潜在供应商的登记为准。收到通知的供应商应以书面方式立即予以回复确认，但供应商未回复或采购代理机构未收到回复时，并不应当被理解为采购代理机构知道、应当知道或不应当被理解为采购代理机构应当推定供应商是否收到通知。因登记有误、传真线路故障或其它任何意外情形，导致所发出的通知延迟送达或无法到达供应商，除非有适当的证据表明采购代理机构已经明知该项应当通知的事项并未实际有效到达且采购代理机构认为仍有条件和必要及时地再次补发通知而故意拖延或不予补发通知，采购代理机构不因此承担任何责任，有关的磋商活动可以继续有效地进行。

二、磋商文件

6. 磋商文件

6.1 磋商文件由下列七部分内容组成：

第一部分 磋商公告

第二部分 供应商须知前附

第三部分 表 供应商须知

第四部分 评审办法和评审标

第五部分 准 磋商要求

第六部分 成交合同

第七部分 响应文件格式

7. 磋商文件的澄清和修改

7.1 供应商的澄清、修改等要求的提交：任何下载或领取磋商文件的潜在供应商，均可要求对磋商文件进行澄清及或修改，并可以要求就货物安装使用环境的现场进行踏勘，该要求应在响应截止期 5 日前，按磋商公告中的联系地址以书面形式送达采购代理机构或采购人。

7.2 磋商文件在公告之前已经在相关媒体/网站发布公告公开征求过意见的或进行过论证的，采购代理机构或采购人可以不再接受已经征求过意见或论证的商务或技术部分供应商提出的相关澄清、修改要求。

7.3 采购代理机构或采购人将视情况确定是否有必要安排所有已下载磋商文件的供应商踏勘现场，而无论采购代理机构或采购人是否安排踏勘现场，供应商均应当将相关的因素作为响应所应当考虑或依据的因素，若采购代理机构或采购人并未统一安排踏勘现场，供应商在遵守所有相关法律的情况下可以自行踏勘现场。

7.4 按照责权利相一致原则，若磋商文件的主要商务、技术指标由采购人提出，则供应商提出的相关澄清、修改要求应送达采购人，由采购人负责解释，并应当由采购人视情况作出澄清或修改的决定；若磋商文件的主要商务、技术指标由采购代理机构提出，则供应商提出的相关澄清、修改要求则应送达采购代理机构，由采购代理机构负责解释，并应当由采购代理机构视情况作出澄清或修改的决定。与此相应，相关质疑处理工作也按照此原则由采购人或采购代理机构进行处理。

7.5 采购代理机构对澄清、修改要求的处理：采购代理机构对给予澄清、修改及/或进行其它答复的，应当用补充文件的方式进行，且应当以当面交接、邮寄、传真或电子邮件、网站披露等其中至少一种方式，统一向全体，或分别或向每一位(但不可以只向其中一部分)潜在供应商发出澄清、修改及/或进行其它答复的补充文件，补充文件中可以包括原提出的问题，但不包括问题的来源。

7.6 采购代理机构主动进行的澄清、修改：采购代理机构无论出于何种原因，均可主动对磋商文件中的相关事项，用补充文件的方式进行澄清和修改。

7.7 补充文件的发出时间、响应截止日的变更：在磋商采购的情形下，自澄清、修改及/或进行其它答复的补充文件发出之日起至所规定的供应商提交响应文件截止之日止，不得少于五日，需要为此调整响应文件提交截止日的，应当重新确定，并就变更后的响应截止日重新发出通知。

7.8 采购代理机构澄清、修改、其它答复的效力：无论是否根据潜在供应商的澄清、修改及/或进行其它答复的要求，采购代理机构一旦对磋商文件作出了澄清、修改及/或进行其它答复，即刻发生效力，采购代理机构有关的补充文件，应当作为磋商文件的组成部分，对

所有现实的或潜在的供应商均具有约束力，而无论是否已经实际收到该澄清和修改文件。同时，采购代理机构和供应商的权利及义务将受到新的截止期的约束。

三、响应文件

8. 响应文件的语言和计量单位

8.1 供应商提交的响应文件以及供应商与采购代理机构就有关响应的所有来往函电应使用中文简体字。

8.2 供应商提交的证书类和相关授权等外文文件，以及外国公司的名称与签章等可以是外文。其中，相关授权文件是外文的，必要时磋商小组可以要求供应商提供附有公证书的中文翻译文件或者与原版文件签章相一致的中文翻译文件及其他相关证明文件。

8.3 响应文件所使用的计量单位，应使用国家法定计量单位。

8.4 对违反上述规定情形的，磋商小组有权要求供应商限期提供相应文件或决定对其响应予以拒绝。

9. 响应文件的组成及相关要求

9.1 响应文件分为资格审查文件、商务技术响应文件。

本次磋商，供应商应按供应商须知前附表第5条规定提交资格审查文件、商务技术响应文件和需要供应商自行编写的其他文件，其中加★项目若有实质性修改或未做实质性响应，将导致磋商无效。

9.2 响应文件递交截止时间（见供应商须知前附表）

9.3 磋商保证金（见供应商须知前附表）

9.4 履约保证金（见供应商须知前附表相关要求）

9.5 响应报价

本项目的磋商报价实行两次报价：供应商提交的响应文件中《磋商一览表》中载明的总报价即为供应商对本项目第一次报价，供应商在磋商小组规定的时间内通过政采云平台提交的第二次报价，为本项目的磋商最终报价。

（1）所有响应报价均以人民币元为计算单位。只要响应了一个确定数额的总价，无论分项价格是否全部填报了相应的金额或免费字样，报价应被视为已经包含了但并不限于各项相关服务等费用和所需缴纳的所有价格、税、费。由于分项报价填报不完整、不清楚或存在其它任何失误，所导致的任何不利后果均应当由供应商自行承担。

（2）本次磋商不接受可选择或可调整的响应方案和报价，任何选择性方案或报价将被视为非实质性响应而被拒绝。

(3) 供应商应按照磋商文件要求填报《磋商一览表》及《报价明细表》，不接受任何超出磋商文件要求而额外赠送的货物或者服务等内容。

(4) 对于有配件、耗材、选件和特殊工具的货物，还应填报响应产品配件、耗材、选件表和备件及特殊工具清单，注明品牌、型号、产地、功能、单价、批量折扣等内容，该表格式由供应商自行设计。

9.6 本项目不允许供应商将项目的非主体、非关键性工作交由他人完成。

10. 响应内容填写说明

10.1 供应商应详细阅读磋商文件的全部内容。响应文件须对磋商文件中的内容做出实质性和完整的响应，如果响应文件填报的内容资料不详，或没有提供磋商文件中所要求的全部资料及数据，将可能导致响应被拒绝。

10.2 响应文件应严格按照磋商文件规定的顺序装订成册并编制目录，由于编排混乱导致响应文件被误读或查找不到，供应商自行承担 responsibility。

10.3 响应文件应严格按照磋商文件的要求提交，并按规定的统一格式逐项填写，不准有空项；无相应内容可填的项应填写“无”、“未测试”、“没有相应指标”等明确的回答文字。响应文件未按规定提交或留有空项，可能被视为不完整响应的响应文件，其响应有可能被拒绝。

10.4 磋商一览表要求按格式统一填写，不得自行删减内容。

10.5 供应商必须保证响应文件所提供的全部资料真实可靠，并接受采购代理机构或磋商小组对其中任何资料进一步审查的要求。

11. 响应文件的有效期

11.1 本项目响应文件的有效期详见供应商须知前附表第 7 条。有效期短于该规定期限的磋商将被拒绝。

11.2 在特殊情况下，采购代理机构可与供应商协商延长响应文件的有效期。这种要求和答复都应以书面形式进行。此时，按本须知规定的磋商保证金的有效期也相应延长。供应商可以拒绝接受延期要求而不会被没收保证金。同意延长有效期的供应商除按照采购代理机构要求修改响应文件有效期外，不能修改响应文件的其他内容。

12. 响应文件的签署及其他规定

12.1 组成响应文件的各项文件均应遵守本项规定。

12.2 响应文件及相关文件的签订、履行、通知等事项的书面文件中的单位盖章、印章、公章等处均仅指与当事人名称全称相一致的标准公章，不得使用其它形式（如带有“专用章”等字样的印章）。

12.3 响应文件的正本应按照磋商文件要求，格式文件需在签章和签字的位置填写供应商 全称并加盖公章，同时在该处签署法定代表人或供应商代表的全名或加盖本人签名章。响应 文件中授权书等非格式文件需签章的加盖与当事人名称相一致的标准公章，注明签署人姓名 的须签署人签署全名或加盖本人签名章。

12.4 供应商须注意：为合理节约政府采购评审成本，提倡诚实信用的响应行为，特别 要求供应商应本着诚信精神，在本次响应文件的偏离表和其它偏离文件中均以审慎的态度 明确、清楚地披露各项偏离。若供应商对某一事项是否存在或是否属于偏离不能确定，亦 必须在偏 离表中清楚地表明该偏离事项，并可以注明不能确定的字样。任何情况下，对于 供应商没有 在偏离表中明确、清楚地披露的事项，包括可能属于被供应商在偏离表中遗漏 披露的事项，一旦在评审中被发现存在偏离或被认定为属于偏离，则磋商小组有权按评审 办法予以处理。

12.5 供应商应按供应商须知前附表第 5 条规定的份数提交响应文件。

12.6 响应文件的正本和副本必须打印并与加密的电子响应文件内容一致。响应文件封面 注明“正本”和“副本”字样。

12.7 响应文件应字迹清楚、内容齐全、不得涂改或增删。如有修改和增删，必须有供 应 商公章及法定代表人或其授权的供应商代表签字或签章。

12.8 因响应文件字迹潦草或表达不清所引起的不利后果由供应商承担。

四、响应文件的递交

13. 响应文件的递交时间、地点

13.1 响应文件须按照磋商文件规定的磋商时间、磋商地点递交或送达。在磋商时间以 后 递交或送达的响应文件，采购代理机构拒绝接收。

14. 磋商时间：见前附表。

15. 响应文件的补充、修改和撤回

15.1 供应商可以在磋商时间前，对所递交的响应文件进行补充、修改或者撤回。有效的 补充、修改的内容作为响应文件的组成部分。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。

15.2 在磋商时间之后，供应商不得撤回响应文件。

五、评审步骤和要求

16. 组建磋商小组

16.1 采购人或采购代理机构根据有关法律法规和本磋商文件的规定，结合本磋商项目的 特点组建磋商小组，对具备实质性响应的响应文件进行评估和比较。磋商小组由采购人代表

和评审专家共 3 人及以上单数组成。其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的三分之二。

16.2 本项目评审专家按照新疆政府采购云平台相关管理要求，在新疆政府采购云平台专家库随机抽取。符合财政部关于《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》的通知(财库〔2014〕214 号)第三条第四项规定情形的项目，以及情况特殊、通过随机方式难以确定合适的评审专家的项目，经主管预算单位同意，可以自行选定评审专家。技术复杂、专业性强的采购项目，评审专家中应当包含 1 名法律专家。

17. 资格审查、 符合性审查

17.1 磋商时间后，采购方代表将按照磋商文件规定对供应商进行资格审查，资格审查不合格的，磋商无效。

17.2 磋商小组将对通过资格审查的供应商提交的响应文件进行符合性审查，符合性审查不合格的，磋商无效。

17.3 在详细评审之前，磋商小组要审查每份响应文件是否实质上响应了磋商文件的要求

(1) 实质上响应的响应是指与磋商文件的主要条款、条件和规格相符，没有重大偏离或保留。

(2) 重大偏离或保留系指响应的需求质量、数量和服务期限等明显不能满足磋商文件的要求，或者实质上与磋商文件不一致，而且限制了采购人的权利或供应商的义务，纠正这些偏离或保留将对其他实质上响应要求的供应商的竞争地位产生不公正的影响。

(3) 重大偏离不允许在响应截止时间后修正，但磋商小组将允许修正响应中不构成重大偏离的地方，这些修正不会对其他实质上响应磋商文件要求的供应商的竞争地位产生不公正的影响。

(4) 如果响应文件实质上没有响应磋商文件的要求，磋商小组将予以拒绝，供应商不得再对响应文件进行任何修正从而使其响应成为实质上响应的响应。

17.4 响应文件的细微偏差是指在实质上响应磋商文件要求，但在个别地方存在漏项或者提供了不完整的技术信息和数据等情况，并且补正这些遗漏或者不完整不会对其他供应商造成不公平的结果。细微偏差不影响响应文件的有效性。

17.5 初审中，对明显的文字和计算错误按下述原则处理，若出现相互矛盾之处，应以排列在前的原则为准优先处理：

1) 如果磋商一览表响应价格与响应文件中磋商一览表不一致的，以磋商一览表响应价格为准；磋商一览表内容与响应文件中明细表内容不一致的，以磋商一览表为准。

2) 如果以文字表示的数据与数字表示的有差别，以文字为准修正数字。如果大小写金额不一致的，以大写金额为准。

3) 如果金额乘以数量不等于总价，以单价为准修正总价，但单价金额小数点有明显错误的，应以总价为准，并修改单价。如果明细价格相加不等于汇总价格，以明细价格为准。

4) 调整后的数据应对供应商具有约束力，供应商不同意以上修正，其响应将被拒绝。

17.6 磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有通过资格及符合性审查的供应商平等的磋商机会。

18. 响应的澄清

18.1 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。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件将以询标函的形式通过政采云平台向供应商发出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

18.2 供应商必须按照磋商小组询标函通知的内容，在规定时间内做出答复，该答复须由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章，并作为响应文件内容的一部分。澄清、说明或者补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。供应商拒不按照要求对响应文件进行澄清、说明或者补正的，磋商小组可拒绝该响应。

18.3 如磋商小组一致认为某个供应商的报价与各供应商磋商报价的平均报价价差较大，存在明显不合理，有低于成本价或降低质量、不能诚信履行的可能，影响公平竞争时，磋商小组有权决定是否通知供应商限期进行书面解释或提供相关证明材料。若已要求，而该供应商在规定期限内未做出解释、作出的解释不合理或不能提供证明材料的，磋商小组可拒绝该响应。

19. 对响应文件的详细评审

19.1 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采购需求中的技术、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，须经采购人代表确认。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询标函的形式通过政采云平台同时通知所有参加磋商的供应商。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磋商报价，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

19.2 符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》的通知(财库〔2014〕214 号)第三条第四项情形的,提交最后报价的供应商可以为 2 家。

19.3 已提交响应文件的供应商,在提交最后报价之前,可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构应当退还退出磋商的供应商的磋商保证金。

19.4 经磋商确定最终磋商要求和提交最后报价的供应商后,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终报价进行综合评分。

19.5 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。综合评分法评审标准中的分值设置应当与评审因素的量化指标相对应。磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

19.6 评审时,磋商小组各成员应当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。

19.7 综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算,即满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价,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=(磋商基准价/最终磋商报价) × 价格权值 × 100。

19.8 项目评审过程中,不得去掉最后报价中的最高报价和最低报价。

19.9 磋商小组只对实质上响应磋商文件的响应进行评价和比较;评审应严格按照磋商文件的要求和条件进行;具体评审原则、方法和成交条件详见磋商文件第四部分“评审办法和评审标准”。

20. 确定成交供应商

20.1 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 3 名成交候选供应商,并编写评审报告。符合财政部关于《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》的通知(财库〔2014〕214 号)第二十一条第三款情形的,可以推荐 2 家成交候选供应商。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。

20.2 评审报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的,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。对评审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,视为同意评审报告。

20.3 采购人将确定排名第一的成交候选人为成交供应商并向其授予合同。排名第一的成交候选人因不可抗力或者自身原因不能履行合同,或者本文件规定应当提交履约保证金而在规定期限未能提交的,采购人可以按照《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》的

通知(财库〔2014〕214号)第二十八条第二款规定的原则确定其他供应商作为成交供应商并签订政府采购合同。

20.4 采购人也可以授权磋商小组按本条规定直接确定成交供应商。

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

20.6 采购人或者采购代理机构不得通过对样品进行检测、对供应商进行考察等方式改变评审结果。

21. 评审过程保密

21.1 响应截止时间之后，直到授予供应商合同止，凡是属于审查、澄清、评价和比较响应的有关资料以及授标意向等，均不向供应商或其他与评审无关的人员透露。

21.2 在评审期间，供应商企图影响采购代理机构或磋商小组的任何活动，将导致响应被拒绝，并由其承担相应的法律责任。

21.3 评审专家应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审情况和评审中获悉的商业秘密。磋商小组在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为的，应当及时向财政部门报告。评审专家在评审过程中受到非法干涉的，应当及时向财政、监察等部门举报。

22. 关于供应商瑕疵滞后发现的处理规则：

22.1 无论基于何种原因，各项本应作拒绝处理的情形即便未被及时发现而使该供应商进入初审、详细评审或其它后续程序，包括已经签约的情形，一旦在任何时间被发现存在上述情形，则向财政部门反映。

23. 采购项目终止

23.1 在磋商过程中，磋商小组发现有下列情形之一的，应当终止竞争性磋商采购活动：

- 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；

竞争性磋商采购活动终止后，磋商小组应作出书面报告。

23.2 在采购活动中因重大变故，采购任务取消的，采购人或者采购代理机构应当终止采购活动，通知所有参加采购活动的供应商，并将项目实施情况和采购任务取消原因报送本级财政部门。

23.3 终止后，采购代理机构应当将终止原因通知所有供应商。

六、签订合同

24. 成交通知

24.1 采购人或者采购代理机构应当在成交供应商确定后 2 个工作日内，在新疆政府采购云平台发布成交结果公告，同时向成交供应商发出成交通知书。但该成交结果的有效性不依赖于未成交的供应商是否已经收到该通知。成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。成交通知书发出以后，采购人改变成交结果或者成交供应商放弃成交，应当承担相应的法律责任。

24.2 成交通知书是合同的组成部分。

25. 签订合同

25.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起 25 日内按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。采购人不得向成交供应商提出超出磋商文件以外的任何要求作为签订合同的条件，不得与成交供应商订立背离磋商文件确定的合同文本以及采购标的、采购金额、采购数量、技术和服务要求等实质性内容的协议。

25.2 采购人如需追加与合同标的相同的货物或服务，在不改变合同其他条款的前提下，成交供应商可与采购人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同金额的 10%。

25.3 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十八条第二款规定的原则确定其他供应商作为成交供应商并签订政府采购合同，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

25.4 成交供应商一旦成交及签订合同后，不得转包、分包，亦不得将合同全部及任何权利、义务向第三方转让，否则将被视为严重违约，采购代理机构有权决定按照成交合同终止或解除合同约定处理。

25.5 采购人或者采购代理机构应当在采购活动结束后及时退还供应商的磋商保证金，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。未成交供应商的磋商保证金应当在成交通知书发出后 5 个工作日内退还，成交供应商的磋商保证金应当在采购合同签订后 5 个工作日内退还。

七、磋商代理服务费

26. 磋商代理服务费

见前附表相关要求。

八、处罚、询问和质疑

27. 发生下列情况之一，供应商的磋商保证金将被没收，并被列入不良记录名单，供应商今后参与同类政府采购项目的机会可能会受到影响：

27.1 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的； 27.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；

27.3 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；

27.4 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的； 27.5 磋商文件规定的其他情形。

28. 供应商有权就磋商事宜提出质疑

28.1 供应商对采购事项有疑问的，可以按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）向采购人或采购代理机构提出询问。

28.2 磋商程序受《中华人民共和国政府采购法》和相关法律法规的约束，并受到严格的内部监察，以确保授予合同过程的公平公正。

28.3 供应商对磋商文件条款或技术参数有异议的，应当在磋商时间前按照《供应商须知前附表》规定的时间内一次性提出。供应商已经参与磋商，并于磋商时间后对磋商文件提出质疑的，质疑无效。

28.4 若供应商认为其响应未获公平评审或采购过程和成交结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内提出质疑。

28.5 质疑应当按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）规定，以书面形式向采购人或采购代理机构提出。

28.6 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

28.6.1 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

28.6.2 质疑项目的名称、编号；

28.6.3 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

28.6.4 事实依据；

28.6.5 必要的法律依据；

28.6.6 提出质疑的日期。

28.6.7 供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

28.7 采购人或采购代理机构将在收到书面质疑后7个工作日内复核质疑事项，作出答复或相关处理决定，并以书面形式通知质疑人和其他有关供应商，但答复的内容不涉及商业秘密。若质疑涉及政府采购制度或程序，将可能被转交政府采购监督管理部门审查。

28.8 供应商进行虚假和恶意质疑的，采购代理机构可以提请有关部门将其列入不良记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，并将处理决定在相关政府采购媒体上公布。

28.9 质疑供应商对采购人或采购代理机构的答复不满意以及采购人或采购代理机构未在规定的时间内做出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向财政部投诉。

九、保密和披露

29. 保密和披露

29.1 供应商自领取磋商文件之日起，须承诺承担本磋商项目下保密义务，不得将因本次磋商获得的信息向第三人外传。

29.2 采购代理机构有权将供应商提供的所有资料向有关政府部门或评审响应文件的有关人员披露。

29.3 在采购代理机构认为适当时、国家机关调查、审查、审计时以及其他符合法律规定的情形下，采购代理机构无须事先征求供应商/成交供应商同意而可以披露关于采购过程、合同文本、签署情况的资料、供应商/成交供应商的名称及地址、响应文件的有关信息以及补充条款等，但应当在合理的必要范围内。对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料，以及供应商/成交供应商已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。

十、其他

30. 本磋商文件根据《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例（658 号令）及《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库【2014】214 号）规定编制。

第四部分 评审办法和评审标准

1. 资格审查

	资格条件	审查内容和审查标准
(一)	投标人应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定；	
1	具有独立承担民事责任的能力；	在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人的营业执照副本或事业法人登记证或执业许可证或身份证等相关证明复印件（加盖公章）
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；	投标人是法人的，法人单位成立一年以上的须提供投标截止日前上一年度经审计的财务审计报告复印件加盖公章（报告中须包括资产负债表、利润表、现金流量表等）；法人单位成立一年以内的须提供成立当月至投标截止日前上个月的财务报表复印件加盖公章（须包括资产负债表、利润表、现金流量表等）或基本开户银行在投标截止日前三个月内开具的资信证明（原件或该原件的复印件，复印件须加盖供应商公章，银行存款证明无效）；法人单位成立三个月以内的须提供基本开户银行开具的资信证明（原件或该原件的复印件，复印件须加盖供应商公章，银行存款证明无效），或自行编写具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的承诺书；供应商是其他组织或自然人的，须提供银行出具的资信证明原件或自行编写具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的承诺书；
3	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料或书面声明原件加盖公章（格式见第六章附件）
4	有依法缴纳税收的记录；	投标人须提供投标截止日期之前六个月内任何一期的纳税记录或证明文件原件或复印件加盖公章。依法免税的投标人，须提供相应文件证明其依法免税。
5	有依法缴纳社会保障资金的记录；	投标人须提供投标文件递交截止日期之前六个月内为员工缴纳社会保障资金的证明材料原件或复印件加盖公章（任意一个月即可），证明材料是社会保险登记证和缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳清单）（依法不需要缴纳社会保障资金的应提供相应文件说明）

6	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；	投标人声明函。
7	投标人不得为“信用中国”网站中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的投标人，不得为“中国政府采购网”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投标人（处罚决定规定的时间和地域范围内）	以采购代理机构于投标文件递交截止日当天在“信用中国”网站及“中国政府采购网”查询结果为准，如相关失信记录已失效，投标人需提供相关证明资料）。
8	落实政府采购政策需满足的资格要求	本项目专门面向中小企业采购。
9	其他要求	单位负责人为同一人或者存在控股、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。（提供承诺书）

2 符合性审查

项目	评 审 内 容	
符合性审查表	1	报价一览表中所报服务周期、付款方式必须要满足磋商文件规定。
	2	本项目只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。
	3	法定代表人身份证明书须按磋商文件规定格式提供，并要盖投标人章。
	4	法定代表人授权委托书须按磋商文件规定格式提供，并要盖投标人章、法定代表人（签字或盖章）。
	5	按磋商文件规定的格式填写，内容完全或关键字迹清晰、可以辨认的。
	6	按磋商文件要求提交投标保证金的。
	7	投标报价不得高于本项目服务概算。
	8	响应文件未附有采购人不能接受条件的
	9	满足磋商文件实质性要求的其他情形。
	10	《承诺函》必须按招标文件规定格式完整提供，并要盖投标人章、法定代表人或授权代理人（签字或盖章）；
结 论		

3. 详细评审

本次磋商采用综合评分法，符合性评审合格的供应商方可进入详细评审阶段。详细评审分为报价评审和商务部分、技术服务部分评审。其中，投标报价 30 分，商务部分15分，技术服务部分55分，合计满分 100 分。

3.1 报价评审

评审项目	满分	评分标准
投标报价	30分	采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且最终磋商报价最低的为磋商基准价，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=(磋商基准价/最终磋商报价)×30%×100（小数点保留两位） 符合财政部、工信部文件（财库〔2020〕46 号）规定的小微企业可享受 10%的价格扣除。符合财政部、司法部文件（财库〔2014〕68 号）规定的监狱企业及符合财政部、民政部、中国残联文件（财库〔2017〕141 号）规定的残疾人福利性单位亦可享受前述扶持政策。满足以上要求的供应商均须按磋商文件要求提供声明函。

3.2 商务技术评审

评审项目	评审因素	评审内容	满分
商务部分（15分）	业绩	供应商近三年（2021 年1月 1 日至今）承揽类似项目业绩，每提供一项业绩证明材料（中标通知书和合同）得3分，证明材料应清晰反映服务的类型、合同金额、签订日期、合同签字盖章页信息。未按要求提供证明资料的不计分。	15
	人员配置	供应商根据本项目的采购内容和需求编制人员配置方案，包含①人数分配②人员简历③协作分工④人员调整⑤人员稳定措施等内容。人员配置方案内容详尽、细致、全面，满足采购人的需求的，得 15 分；每缺一项内容减 3 分，每有一项内容存在缺陷（缺陷指内容阐述不清晰，存在偏差或过于简略，不具备可操作性）的减 1 分，减完为止。未提供方案得 0 分。	15

技术部分 (55分)	服务方案	1、项目前期准备；2、点位人员计划安排；3、拟采用管理模式；4、服务质量保障措施，全部满足得16分。每缺一项扣4分。每提供一项得4分，每项中每有一处具有缺陷扣2分(缺陷是指:存在不适用项目实际情况的情形、凭空编造、内容前后不一致、前后逻辑错误、涉及的规范及标准错误、地点区域错误、内容缺失、不符合采购需求等)，扣完为止。未提供得0分。	16
	管理制度	公众服务制度、内部岗位责任制度、管理运作制度、管理人员考核制度等、资料及文件等档案的建立与管理(包括但不限于人员、设施、设备管理服务、采购人方反馈等)。每提供一项得2分，每项中每有一处表述不清、论述不全或不详尽的每处扣1分，扣完为止。未提供得0分。	10
	合理化建议	在符合相关标准和要求的前提下，针对本项目安全、质量、人员保障、培训计划等方面提出的合理化建议科学、合理、操作性强的建议，每提供一项得1分，:每项中每有一处表述不清、论述不全或不详尽的扣0.5分，扣完为止。未提供得0分。	4
	培训计划	包括但不限于各岗位的培训计划和考核方案。方案详细、完整、合理可行、有针对性，得5-3分;方案为常规性方案，细节待完善，得(不含)3-1分;方案有欠缺、缺乏针对性，得(不含)1-0分;未提供方案，得0分。	5
	应急预案	针对本项目制定应急预案(包括但不限于应急突发事件、火灾事故、停电、消防安全、地震及灾害性天气、公共卫生安全、意外伤害事件等应急预案)。预案完善，科学合理、针对性强、可行性强，得5-3分；预案较完善，针对性、可行性较强，得(不含)3-1分；预案般，针对性一般，得(不含)1-0分；未提供不得分。	5

第五部分 磋商要求

序号	名称	数量	服务期限	服务地点	要求	工资元/月
1	维修班	6人	自 签 订 合 同 之 日 起 1年	按采购 方要求	综合维修工（包括木工）：3名； 电工：3名，电工持有电工上岗相关证书。	
2	消防控制室视频监控值班员	7人			中级消防设施操作员2名（中级国考）； 初级消防设施操作员4名（初级国考）； 资料员1名。	
3	医疗废物收集人员	2人			政审合格，身体健康。初中以上学历，医疗废物收集工作以及医疗废物申报。	
4	合计	15人				

注：1、投标报价含人员工资、社保+刊、管理费、意外伤害保险、服装、装备、维修费、税费及相关全部费用。

维修、医疗废物收集、消防、监控人员服务需求及服务要求

阜康市人民医院总建筑面积为74457.73平方米，主要有住院部楼：-1层至12层，后勤楼：1-4层，医技楼：1至3层，行政楼：1至4层，门急诊楼-1至4层，高压氧舱、医疗废物暂存点、污水站。

后勤维修班实际人员配备为6人：其中1人兼职维修班班长全权负责维修班正常运行并做好维修班全权负责维修班正常进行，并做好维修班全年的维修记录，每天早晚参加院方的研判会（早上9:40晚上19:00）汇报当日工作，白班 5名维修师傅， 夜班1名值班人员。

维修班自备工具

工具名称	数量	备注
电动升降机	1台	
脚手架	3副	
电焊机	1台	

氩弧焊	1台	
路面切割机	1台	
发电机	1台	
电动抹光机	1台	
切割机	3台	台式1台、手提的2台
电锤	3台	
角磨机	3台	
电镐	1台	
水钻	1台	
套丝机	1台	
配电盘	2个50米长	
电锯	1台	
热熔器	各规格一台	
大电钻	2台	
管道疏通机	大小各1个	
后勤维修人员工具	每人一套	
电工专用梯子	长，短各一副	

1、电工

(1)、自觉遵守医院的各项规章制度，严格执行电力系统《电力安全操作规程》，电工必须持有效的电工上岗相关证书，值班人员必须熟悉电器设备情况和有关安全措施。电工工作前，应穿戴安全防护用品，仔细检查各种工具，保证使用的工具绝缘性能良好。绝缘手套使用前，必须进行仔细检查和空气试验。如发现有裂纹或漏气，不得使用。绝缘鞋不得裸足穿用。在作业现场检查低压线路和设备时必须停电进行。总闸必须挂有类似“有人工作，禁止合闸”的标志牌，或拆除熔断器，防止误合闸。各供电回路的操作开关，要有清楚明显的标志牌。

(2)、负责全院电力设施的检查、保养和维修工作。负责全院电力、照明设备及操作盘箱的巡查与维修工作。楼内各层强电井内线路、电表箱、插接母排、插接开关、照明开关、双电源系统及各处总电源控制柜内的电气元件的检查与维修工作。负责检查各种电器设备运行及各种设备的完好状态（每周巡查一遍）。配电室工作人员及维修人员必须持证上岗。负责每天记录设备运行情况，一般故障处理记录的填写。发现异常现象和隐患要及时处理。

配电装置及高压室进行巡查，做到每日巡视记录，发现问题及时上报，并采取相应的处理措施。配电设备由专人负责管理值班，配电设备的停送电由值班电工操作，其他维修电工和设备人员可与之配合。

(3)、配电室日常巡视、维护工作。早、中、晚用电高峰期查看，并做好巡查记录。

处于运行或停运的变压器每年例行检查一次。

对备用发电机进行每月试运行一次，运行时间不少于45分钟。双电源进行周期维保和定期维护，确保停电情况下备用发电机组正常供电，设备完好率100%。

(4)、定期检查供电设施的性能状况，发现问题及时排除，确保电力正常供应。每季度对全院范围的配电柜、配电箱进行一次全面检查巡视，做好记录。

每月对医院照明系统进行检查一次。

(5)、在完成维修任务的基础上，超负部分、零星的水电安装任务，对突发性故障，无条件地接受维修任务。

(6)、爱护和妥善保管好发给个人使用的维修工具和公用工具，如有遗失或人为损坏，要按价赔偿，领取维修材料必须登记。

(7)、遵守工作时间，不迟到不早退，对玩忽职守、擅自离岗，不服从管理的视情况上报物业公司予以处罚。

(8)、实行发电和节假日、晚上轮值制。值班期间要认真做好巡查工作，发现问题及时处理；处理不了，及时报告院方。

(9)、对报修项目原则上要当天修好，维修工作量大的要向院方报告并说明原因，维修完工要请使用部门或总务科验收。

维修班管理服务辖区内所管机电设施设备值班运行、维护保养，要求一般的检修，简单故障分析与排除，不需要公司支持，维修班能够独立自行处理和解决问题。维修班内部处理和解决不了的技术难题，在维修班范围内由维修班组织机电设施设备技术支持小组对维修班处理不了的技术难题进行综合分析处理，要求是通用机电设施设备(不含特种设备和集成电路控制板)出现的常见故障分析与排除解决范围，限于维修班内部。维修班无法处理和解决的重大机电设备故障和特种设备设施，对重大机电设备和特种设备出现的故障，处理的方法和原则：一是请供货商和生产厂家的技术员到故障现场处理，二是请特种设备的维护单位专业技术人员来处理。要求：对院方所有的设施设备的基本情况和生产厂家情况要详细记录在案，平时正常运行期间要与生产厂家、供货商、维保单位加强联系与沟通，确保发生故障时能够及时联系，尽快处理和解决。

2、水暖工： 为保证医院暖气及生活用水的供应。维修师傅要认真执行检修和保养制度，每天要对生活水箱间二次供水系统进行巡检并填写巡检记录。每月对上下水管线及阀门进行一次检查，发现问题及时修复。每月对929个洗手盆及配件进行一次检查。每月对929个水龙头进行一次检查。每余额对1497个25的球阀进行一次检查。每月对1497个软管进行一次

次检查。每月对929个洗手盆下水管进行一次检查。每月对337个蹲坑自闭阀进行一次检查。每月对336个马桶洁具、三角阀、软管进行一次检查，发现问题及时维修更换。严防跑、冒、滴、漏事故发生。每年入冬前要对医院上下水管线进行保温检查。有问题的及时更换维修。每3个月对医院供水总阀门行巡检一次，有问题的及时更换维修。采暖期确保供暖设备安全运行，每年8月份对医院所有暖气管线及阀门进行保养。每年9月份对医院所有楼层的分水器阀门要进行检查，发现问题及时修复。每年10月份对医院所有楼层的分水器过滤网进行清洗。供暖期间科室有报暖气不热的维修师傅要及时查明原因进行维修。保证供暖正常运行。

阜康市人民医院消防监控医疗垃圾收集人员

一、消防员及资料员要求：

消防控制室视频监控值班员7人。男性两名55岁以下，女性50岁以下，消防设施操作员（中级国考证）人员2名，消防设施操作员（初级国考证）人员4名。

二、消防监控值班人员安排，白班：消防员值班2名，夜班：消防员值班2名。

三、消防员工作职责：

（一）白班的消防员每天对医院50个巡查点位进行巡查打卡。消防员每天要对医院各科室及公共区域进行巡查，发现安全隐患及时改正。消防员每个月1号-4号要对784个灭火器、368个消火栓进行检查一遍，保证灭火器、消火栓内无锈水、灰尘、干净明亮。

（二）对室外消火栓、室外消防水池定期巡查。

（三）对施工人员进行防火检查，确认是否需要进行动火作业，如确需进行动火作业的，必须申办动火作业申请，并保证在施工现场达到动火作业的标准方可施工。

（四）检查施工人员是否存在电线乱拉乱接现象，存在安全隐患的要坚决制止。

（五）在工程人员动火作业施工完毕后，要检查其施工现场是否清理完毕，鉴定其施工期间是否出现过不安全事故，鉴定结果要有施工人员的签字，如在施工期出现事故的，要迅速将事故情况逐级上报，动火申请在鉴定后要由专人存档。

（六）定期对防火卷帘门进行检查，检查其升降效果如何，检查工作原则在夜间进行，同时检查封闭效果。

（七）每周一、四对排烟机、送风机等消防设施进行测试，开启机器检查是否运转正常，工作状态是否稳定，机械是否发生故障。

（八）消防员必须对医院的消防设施做到了如指掌，摆放的位置、使用方法、工作性能、状况必须做到心中有数，对损坏缺少的器材，做到随缺随补。

（九）对仓库内的消防器材认真保管，出入库的器材要及时登记，账目要清晰明了，仓库物品摆放整齐、规范。

（十）每天早8：45后，夜间值班的消防员向白班的消防员汇报工作情况。

视频监控室值班员

（一）视频监控室值班员工作要求。政审合格，严格对视频内容保密

1、熟练掌握视频监控设备系统的使用性能，严格按操作规程对其进行操作工作人员要求在30秒内调取录像。

2、发现监控视频中有可疑人员或安全生产隐患时，应及时上报医院值班领导或分项领导并做好相关记录。

3、非工作需要严禁讨论视频监控中的内容，注意保护本单位和他人安全隐私。

4、非工作所需，不得使用视频监控中心电话，非视频监控中心值班人员禁止进入值班室。除公安系统工作人员因工作需要之外，其他人员未经保卫科相关领导批准，严禁调看监控视频。经保卫科相关领导批准调看监控视频的人员进入值班室必须做好详细登记。

6、对监控到的可疑视频和相关领导需要保存的视频要及时进行保存并做好标记。

7、除公安机关和司法部门工作人员因工作需要之外，任何人不得对监控视频录像进行拷贝。

8、上班时间不准在视频监控中心睡觉、看书报、做私事等，保持室内卫生清洁通风良好。

医疗废物收集人员2人

1、在院感办的领导监督下，严格遵守《医疗废物管理条例》，认真做好院内全部医疗废物的收集、运送工作。

2、上岗时做好个人防护，衣帽整洁，戴口罩帽子、手套。

3、与科室交接医疗废物时，检查专用包装袋或容器的标识、封签及封口是否严密。不得将不符合要求的医疗废物运送到暂存处。

- 4、搬运医疗废物时要小心谨慎，防止造成包装袋破损或容器破损及医疗废物的流失、泄漏、扩散，并避免医疗废物直接接触身体。发生医疗废物流失、泄漏、扩散时，立即采取减少危害的紧急处理措施，同时向院办报告。
- 5、每日按照规定时间、路线，收集医疗废物并与科室做好交接记录，内容包括医疗废物的来源、种类、重量或者数量、交接时间、处置方法。送暂存处交接。登记资料至少保存3年。
- 6、参加医院感染管理知识培训，掌握相关法律和专业技术、安全防护以及紧急处理等知识。熟悉医院医疗废物管理制度、工作流程、消毒方法。
- 7、认真遵守国家有关医疗废物管理的法律、法规，禁止任何科室和个人转让、买卖医疗废物。防止非工作人员接触医疗废物，确保医疗废物运送安全。
- 8、医疗废物收集人员全年无节假日休息。
- 9、医疗废物收集人员要对每天产生的医疗废物量汇总并进行电子联单申报，对医疗废物暂存站内终末消毒并登记，负责上报相关医疗废物资料。

经以上合理预算共需15人：

- 1、维修班6人
- 2、消防控制室视频监控值班员7人
- 3、医疗废物收集人员2人

第六部分 成交合同
(以最终签订合同为准)

政府采购合同

项目名称：

项目编号：

委托方（甲方）：

受托方（乙方）：

签订时间：

签订地点：

委托人_____（以下简称甲方）与受托人_____（以下简称乙方），根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等相关法律法规的规定，经平等、自愿协商，就乙方受托为甲方提供2024年阜康市人民医院后勤维修、医疗废物收集、消防、监控人员服务项目（四次） 招标事宜达成一致，签订如下服务合同（以下简称本合同），以资共同信守。

第一条 定义

在本合同中，下列词语及用法，除上下文另有要求外，应具有本条款所赋予的含义。

1.1 “合同”系指甲乙双方签署的、合同格式中载明的甲乙双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和上述文件所提到的构成合同的所有文件。

1.2 “合同总金额”系指根据合同规定，在乙方正确地完全履行合同义务后甲方应支付给乙方的价格。

1.3 “维护”系指乙方为甲方提供的技术指导及解决产品运行故障等服务工作总称。

1.4 “附件”系指与本合同的订立、履行有关的，经甲乙双方书面认可的，对本合同约定的内容进行细化、补充、修改、变更的文件、图纸、音像制品等资料。

1.5 “现场维护”系指乙方根据甲方提出的技术问题派遣技术人员到甲方现场解决问题、问题解答、技术指导和售后服务的过程。

1.6 “远程维护”系指乙方根据甲方提出的技术问题通过电话或互联网向甲方提供解决问题、问题解答、技术指导和售后服务的过程。

1.7 “响应时间”系指从乙方接到甲方的服务请求到与甲方进行沟通，并对甲方的服务请求作出服务承诺的时间。

1.8 “秘密”系指甲方所拥有的，不为公众所知的管理信息、方式方法、用户名单、数据、信息、技术诀窍、源代码、计算机文档等，或由甲乙双方在履行本合同过程中明确指明为秘密的、法律所认可的任何信息。

1.9 “工作日”系指国家所规定的节假日之外的所有工作日，未指明为工作日的日期指自然顺延的日期。

第二条 合同组成

- 1) 合同条款；
- 2) 合同附件；
- 3) 项目招标文件、投标文件及相关材料；
- 4) 形成合同的其他文件。

第三条 服务的内容

乙方受托按照本合同的约定为甲方提供2024年阜康市人民医院后勤维修、医疗废物收集、消防、监控人员服务项目（四次），具体内容详见本合同约定的内容和招标文件、投标文件规定的服务内容。

第四条 合同价格及支付方式

1、本项目合同总金额(含税)为：人民币_____元整(大写：¥)。

1.1 合同价是乙方响应采购项目要求的全部工作内容的价格体现，包含完成本项目所涉及人员劳务、差旅、保险、风险、税金、利润以及招标文件规定的一切费用。

1.2 服务期内，经甲方确认如发生服务项目增减等变更情况（如机房服务等事宜），双方根据项目实际商议后可以签订补充协议方式约定有关支付变更事宜。

2、合同价格由甲方分期支付给乙方，具体的支付方式如下：合同签订生效后，分4期每半年支付一次。

3、乙方的账户名称、开户银行及账号为：

账户名：_____

开户银行：_____

账 号：_____

行号：_____

乙方如变更账户信息，应在变更之日起两日内书面告知甲方，否则甲方不承担逾期付款的违约责任。

4、国家根据现行税法对乙方征收的与本合同有关的一切税费均由乙方自行承担。乙方为实施本合同保养、检测服务所支出的人工、交通、物料等成本由乙方自行承担。

5、乙方未按照本条约定及时提供发票或有其他任何违约行为，甲方有权拒绝向乙方支付任一款项，且不因此承担任何违约责任。

第五条 服务期限和服务地点

1、服务期限：

2、服务地点：

第六条 双方的责任与义务

1、甲方的责任与义务

1.1 审核与确定乙方指派的维保、检测服务人员。

1.2 按本合同约定向乙方支付维保、检测服务费用。

1.3 审定乙方提交的维保、检测服务工作方案、维保服务报告及合同约定需乙方提交的材料。

1.4 对乙方的维保、检测服务内容进行验收。

1.5 对乙方维保、检测服务工作等进行监督检查，并提出意见，乙方应当按照甲方意见整改，乙方未整改或整改未达到甲方要求及合同约定标准，视为乙方违约，乙方应当承担违约责任。

2、乙方的责任与义务

2.1 按照本合同约定为甲方提供维保、检测服务。甲方可以就本项目所涉及的服务方式、质量保证、维保目标、管理手段等相关问题向乙方咨询或征求意见，乙方应当在 2 日内予以解释和答复。

2.2 按照本合同附件一《磋商文件》、《投标文件》的要求组织人员提供维保、检测服务，并保证人员的稳定性；如乙方根据具体情况需重新指定项目成员，应当以书面方式通知甲方，征得甲方的书面同意后才可以更换；如发生指定项目成员离职、长期休假、不符合甲方要求等情况时，乙方需保证_____日内有充足的且符合甲方要求的后备人员到岗提供服务。

2.3 向甲方提供项目实施的维保、检测服务工作方案和时间安排，按照工作方案开展维保、检测服务工作，并于院方要求检测时间结束后_____日内提供《检测报告》。

2.4 如出现属于软件或系统问题以及其他需技术支持的问题，乙方保证在接到甲方故障通知的_____小时内解决问题；所需的差旅费和人工成本费、维修费等一切费用均由乙方自行承担。

2.5 乙方应当严格遵守相关财务规定，规范管理和使用保养、检测服务项目资金，乙方应当配合相关部门对资金使用情况进行监督检查与绩效评价。

第七条 履约验收标准和方式

1. 验收按照甲方相关制度执行。合格标准即应当符合国家、行业、项目属地相关标准，并能完全达到实现本次采购目标及令用户满意的标准。

2. 验收方式：乙方负责整理并提供项目全部完整验收资料，并配合乙方对服务项目进行验收。验收文档资料要严格按照合同要求提交，各类报告编写要符合相关规范要求。

3. 验收地点：阜康市人民医院（采购人指定地点）。

4、中标方在服务期内对所有应保养、检测的内容按照合同要求进行了相应的维护和保养，满足了合同内的所有内容，项目结束后出具验收文档；因质量问题发生争议时，以质量技术检验检测机构检验结果为准，如产生检验费用，则该费用由过失方承担。。

5、若因中标方没有满足合同或招标需求所列的任一条款，或因服务人员误操作等原因给采购方带来损失造成系统中断、或者不满足相关保养、检测标准的，采购方可按照合同内容要求终止合同，并由采购方进行损失程度认定，由采购方向中标方提出索赔，索赔金额等按照合同违约条款要求执行。当遇到国家重大政策调整或其它不可抗力时，可能对保养、检测的设备进行调整，如遇维护设备减少或相关运行环境变更，采购方有权要求中标方按照比例返还维护费或变更保养、检测内容和级别。

第八条 履约保证金

无

第九条 保密事宜

1、中标方（含项目组所有成员）必须对项目技术文件以及由采购方提供的所有内部资料、技术文档、系统架构、拓扑结构、技术参数、部署方式、性能特性、数据和信息予以保密。未经采购方书面许可，中标方不得以任何形式向第三方透露本项目的标书以及本项目的任何内容。

2、乙方（含项目组所有成员）在未征得甲方书面同意的情况下，不得向第三方泄露采购方的内容、业务实务及相关信息及文档。中标方驻点保养、检测服务人员必须遵守采购方有关保密规定及自治区机关有关保密制度。

3、乙方（含项目组所有成员）在未征得甲方书面同意的情况下，不得为任何其它目的而自行使用或允许他人使用从甲方获得的信息（包括但不限于所有的报告、摘录、纪要、文件、计划、报表、复印件和图纸等）。

4、如果乙方违反本条款的规定，甲方有权解除本合同并要求乙方赔偿甲方因此遭受的损失，触犯保密法律法规的情况由乙方独自承担相应法律责任。

5、乙方认为的乙方商业秘密需要乙方事先向甲方书面声明。

第十条 知识产权

1、本项目实施过程中所产生的所有文件、资料等的知识产权均归甲方所有。未经甲方书面许可，乙方不得用于本项目以外的其他用途。因乙方原因造成甲方知识产权遭受侵害的，由乙方负责赔偿。

2、乙方须保证甲方在接受乙方提供服务过程中免受第三方提出侵犯其专利权、商标权或著作权、商业秘密或其他权利诉求。因乙方原因导致对其他任何权利的侵犯，应由乙方自行承担全部责任，甲方不承担任何责任。如因乙方原因导致甲方被追诉的，乙方应承担因此给甲方造成的一切损失包括但不限于甲方为此支付的律师费、案件受理费、仲裁费、保险费、执行费、鉴定费及公证费等。

3、甲方利用乙方提交的服务工作成果所完成的新的技术成果，归甲方所有。

4、乙方利用甲方所提供的本项目技术资料信息等完成的新的技术成果，归甲方所有。

5、乙方郑重承诺：在为本项目提供保养、检测服务过程中，需使用任何第三方拥有所有权、专利权、著作权、商标权或商业秘密等权利的产品或者服务时，须书面告知甲方，在征得甲方的书面同意后，方可执行。

第十一条 项目联系人

甲、乙双方确定，在本合同有效期内，甲方指定_____为甲方项目联系人，乙方指定_____为乙方项目联系人，乙方更换项目联系人应当在决定变更联系人前_____日内提前书面通知甲方，在征得甲方的书面同意后方可更换。

第十二条 合同变更

1、除本合同另有约定外，本合同一经签署，未经甲、乙双方同意，任何一方不得随意更改本合同。本合同所列的附件，为本合同的组成部分，与本合同具有同等法律效力。其它任何口头或未包含在本合同内的或未依据本合同制定的书面文件，均不对双方具有约束力。

2、如本合同在履行过程中有任何变更、补充或修改，都必须经甲乙双方协商同意，并由双方法定代表人或授权代表另行签订书面协议。

第十三条 违约责任

1、中标后，乙方应按投标文件人员配置表派驻服务人员，出现乙方未经甲方许可，擅自更换驻场服务人员，或未按投标文件承诺及甲方要求，提供符合项目要求的具有资质的专业人员进场，并组建完备的项目管理团队，视为乙方提供服务的质量不满足采购合同的约定，乙方根本违约，乙方承担全部违约责任，全额赔偿履约保证金，并且甲方有权单方面解除合同。给甲方造成其他损失的（如直接或间接经济损失、时间损失等）还应当赔偿甲方其他全部直接损失和间接损失，并赔偿甲方实现合同权利所支出的全部费用，包括但不限于诉讼费、保全费、律师代理费、差旅费等费用。

2、乙方不履行合同义务或者以自己行为表示不再履行本合同义务的，视为乙方提供服务的质量不满足采购合同的约定，乙方根本违约，乙方承担全部违约责任，甲方停止支付一切费用，且甲方有权单方面解除合同，并由乙方全额赔偿履约保证金。给甲方造成其他损失的（如直接或间接经济损失、时间损失等）还应当赔偿甲方其他全部直接损失和间接损失，并赔偿甲方实现合同权利所支出的全部费用，包括但不限于诉讼费、保全费、律师代理费、差旅费等费用。

3、服务期内，甲方发现乙方存在资质、业绩或其它造假行为，以及违反投标规定的违法行为，一经核实，视为乙方提供服务的质量不满足采购合同的约定，乙方根本违约，乙方承担全部违约责任，甲方停止支付一切费用，且甲方有权单方面解除合同，并由乙方全额赔偿履约保证金。乙方应按照本合同约定承担违约责任，将已支付的全部合同款项全额退还甲方。给甲方造成其他损失的（如直接或间接经济损失、时间损失等），还应当赔偿甲方其他全部直接损失和间接损失，并赔偿甲方实现合同权利所支出的全部费用，包括但不限于诉讼费、保全费、律师代理费、差旅费等费用，并按照本合同约定承担违约责任。

4、服务期内，出现乙方未经甲方许可，擅自更换驻场服务人员的，甲方停止支付服务费用，乙方应当即向甲方做出书面解释并提出拟采取的补救措施，在征得甲方的认可和同意后，执行补救措施；甲方不同意补救或补救措施不当或不采取补救的，乙方应按照本合同约定承担违约责任，并应当向甲方按照每出现1人次支付合同金额10%的违约金，甲方也可以在下次合同款项支付中扣除此项金额，且并不影响甲方仍保留单方面解除合同的权力。给甲方造成其他损失的（如直接或间接经济损失、时间损失等）还应当赔偿甲方其他全部直接损失和间接损失，并赔偿甲方实现合同权利所支出的全部费用，包括但不限于诉讼费、保全费、律师代理费、差旅费等费用。

5、非因甲方原因，乙方未按照本合同约定提供服务，或未按照本合同约定及乙方的服务承诺履行义务的，或提供的服务不符合甲方或项目实际要求的，甲方停止支付服务费用，乙方应当即向甲方做出书面解释并提出拟采取的补救措施，在征得甲方的认可和同意后，执行补救措施；甲方不同意补救或补救措施不当或不采取补救的，乙方应按照本合同约定承担违

约责任，每出现一次，应当向甲方支付合同金额 10%的违约金，甲方也可以在下一次合同款项支付中扣除此项金额，且甲方保留单方面解除合同的权力以及全额没收履约保证金的权利。给甲方造成其他损失的（如直接或间接经济损失、时间损失等）还应当赔偿甲方其他全部直接损失和间接损失，并赔偿甲方实现合同权利所支出的全部费用，包括但不限于诉讼费、保全费、律师代理费、差旅费等费用。

6、乙方应在合同约定的期限范围内提供服务内容，超期按照每延误一个月扣除合同金额的 5%，不足一个月按照一个月计算，最多不超过合同金额的 20%。

7、其他违约事项或扣款要求按本文件有关违约规定执行。

第十四条 合同解除

1、在本合同履行过程中，如果发生以下情形之一，合同一方可以通知对方解除合同：

1.1 因对方根本违约使合同无法继续履行或没有必要继续履行；

1.2 如果乙方未能履行本合同约定的任何义务，甲方有权解除本合同；

1.3 乙方违约后采取的补救措施不被甲方接受的，甲方有权解除合同；

1.4 乙方在收到甲方的违约通知后____ 日内，未能纠正其违约行为，甲方有权解除本合同；

1.5 如果乙方在服务实施中有腐败和欺诈行为，甲方有权解除本合同。“腐败行为”是指提供、给予任何有价值的有形物或无形物来影响甲方人员在合同实施过程中的行为；“欺诈行为”指为了影响合同实施过程而谎报事实，损害甲方的利益，包括供应商之间串通报价，剥夺甲方从自由公开竞争所能获得的权益。

1.6 如果乙方无实际履行能力以及破产或无清偿能力时，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同，终止该合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取的补救措施的权利。

1.7 由于不可抗力致使本合同不能履行的，甲乙双方均可以解除本合同。

2、双方协商一致可以解除合同。

3、双方可依据本合同约定的其他可以解除合同的情形解除合同。

第十五条 转委托

未经甲方书面同意，乙方不得将本合同约定的服务全部或者部分工作委托给第三方。

第十六条 税费

1、本项目的报价应包含所有税费。

2、在中国境内外发生的与本合同执行有关的一切税费均应由乙方负担。

第十七条 不可抗力

1、甲、乙双方因不可抗力不能履行合同义务的，根据不可抗力的影响，部分或者全部免除责任。

2、本条所述的“不可抗力”系指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况，包括战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家法律变化和政府行为等事件，但不包括乙方的违约和疏忽。

3、在不可抗力事件发生后，受不可抗力影响的一方应在发生不可抗力事由之日起 [7] 日内以书面形式将不可抗力的情况和原因通知另一方，并提交不可抗力发生地政府相关部门证明资料。按不可抗力对合同履行的影响程度，甲乙双方协商是否延期履行、部分履行或者不履行合同，并根据情况商定可部分或全部免于承担违约责任。

4、除另一方明确要求外，受不可抗力影响的一方应尽可能继续履行合同义务，以及寻求采取合理的方案履行未受不可抗力影响的其他合同义务，并尽可能地及时采取合理的措施减轻不可抗力对本合同的履行所造成的影响。没有采取适当措施致使损失扩大的，该方不得就扩大损失的部分要求免责或赔偿。

第十八条 争议解决

1、因本合同引起的或与本合同有关的任何争议，甲乙双方应通过友好协商方式解决。不愿协商或者协商不成的，任何一方有权向本合同签订地的人民法院提起诉讼。

2、在诉讼期间，本合同无争议的其它部分应继续履行。

第十九条 通知

1、甲乙双方确认，本合同约定的关于双方通讯地址、电话、传真均真实有效，如有变更，变更方应按照本合同约定提前书面通知对方。因一方变更前述通讯联系地址、电话、传真而未通知对方，造成对方无法通知的，由此造成的后果由变更而又未依约通知的一方负责。

2、任何与本合同履行有关的通讯往来和通知均应以书面形式送达，该书面形式包括传真、挂号、特快专递、电报等方式，如没有特别约定，电话和电子邮件的方式不是本合同所约定的送达方式。

3、如果要求被送达人履行相应的合同义务，通知应该为被通知人履行义务预留合理的时间。

第二十条 合同生效及其他

本合同经甲乙双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章后生效，一式【陆】份，甲方执【叁】份，乙方执【叁】份，每份均具有同等的法律效力。

甲方：

统一社会信用代码：

法定代表人：

电话：

地址：

开户银行：

乙方：

统一社会信用代码：

法定代表人：

电话：

地址：

开户银行：

开户行账号：

签订日期： 年 月 日

开户行账号：

签订日期： 年 月 日

第七部分 响应文件格式

封面

响 应 文 件

采购人名称：

项目名称：

项目编号：

采购代理机构名称：

投标单位名称：

投标单位地址：

法定代表人或授权代表姓名：

联系电话：

附件一 法人或者其他组织的营业执照等证明文件；扫描件。

附件二 法定代表人资格证明书及法定代表人授权委托书

法定代表人资格证明书

（代理机构名称）：

兹有_____同志为_____公司法定代表人，代表我公司办理一切社会公务事宜，具有法律效力。

附法定代表人基本情况：

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

身份证号码：_____通讯地址：__ 电话号码：_____

法定代表人身份证扫描件
（人像面）

法定代表人身份证扫描件
（国徽面）

特此证明。

供应商（公章）：

法定代表人（签字或签章）：

日期： 年 月 日

法定代表人授权委托书

本授权委托书声明：我系____（供应商名称）的法定代表人，现授权委托____（供应商名称）的____（授权代表姓名）为我的代理人，以____（供应商名称）的名义参加____（项目名称和项目编号）招标项目的投标活动。代理人在参加整个招标投标活动所签署的一切文件和处理与 之相关的一切事务，我均予承认。

代理人： 性别： 年龄：

部 门： 职务： 代理期限：

联系电话：

代理人身份证扫描件
（人像面）

代理人身份证扫描件
（国徽面）

供应商（公章）：

法定代表人（签字或签章）：

授权代理人（签字或签章）：

日期： 年 月 日

附件三 供应商开标前三个月任意 1 个月依法纳税及缴纳社会保险相关证明资料

此处请附：

- ①供应商开标前三个月任意 1 个月公司缴纳税收的凭据或证明材料扫描件
- ②供应商开标前三个月任意 1 个月公司缴纳社会保险的凭据或证明材料扫描件

附件四 供应商是法人组织的应提供经第三方审计的上一年度（2023 年）的财务审计报告（2023 年审计报告如果未完成可提供 2022 年度审计报告）；自成立到投标截止时间，未跨一个自然年度的须提供近一个季度的财务报表或开标前三个月内基本开户银行出具的资信证明。

附件五 供应商参加本次政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

无重大违法记录声明书

致：（采购人）

我公司参与（项目名称、项目编号）招标投标活动，本公司郑重声明，我方参加本项目政府采购活动前三年内无重大违法记录，符合《政府采购法》规定的供应商条件。若贵方在本项目招标过程中发现我方在政府采购活动前三年内有重大违法记录，我公司将无条件退出本项目的响应，并承担因此引起的一切后果。我方对此声明负全部法律责任。

特此声明

供应商（盖公章）：

法定代表人（签字或签章）：

授权代理人（签字或签章）：

日期：年月日

注：[近三年：指成立三年以上的，为提交首次投标文件截止时间前三年内；成立不足三年的，为实际时间。]

附件六

中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）的规定，本公司参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（按招标文件要求填写所属行业）；承建（服务承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）（请选择）；

2. （标的名称），属于（按招标文件要求填写所属行业）；承建（服务承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）（请选择）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商（公章）：

授权代理人（签字或签章）：

日期： 年 月 日

备注：1、从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

2、供应商提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业证明文件（原件扫描件）的，视同为小型和微型企业。

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____（项目名称）_____项目采购活动由本单位提供服务。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商（公章）：

授权代理人（签字或签章）：

日期： 年 月 日

附件七 投标保证金缴纳凭证

此处请附： ①投标保证金打款凭证

②供应商缴纳保证金的账户信息（请供应商务必按以下信息提供，作退保证金使用）

账户名称：

开户行名称：

银行账号：

银行行号：

附件八 磋商承诺书

磋商承诺书

（采购人名称）：

我方收到并研究了贵方（项目名称、项目编号）项目的磋商文件，愿意按照磋商文件规定的内容承担该项目的投标任务，严格执行我方所承诺的责任和义务。为此，我方郑重声明以下诸点，并负法律责任。

1、我方愿按《中华人民共和国政府采购法》及其他有关法律、法规的规定及磋商文件的规定，自觉履行自己的全部责任。

2、我方同意在磋商有效期内遵守本响应文件，在此期限期满前的任何时间，本响应文件一直对我们具有约束力；

3、如果我方响应文件被接受，我方将按照磋商文件及响应文件（被采纳或接受的部分）中的承诺，按期、按质、按量交付使用方；如不满足任一项，贵方有权终止我方中标并选择其它成交人。

4、如果我方中标，我方将在磋商文件规定的时间内签订委托合同并按磋商文件要求提供履约保证金（如有要求）。如果我方违约，除磋商保证金不予退还外，贵方有权终止我方中标并选择其它成交人。

6、一旦我方中标，我方愿意按磋商文件要求承担成交服务费。

7、我方的响应文件自提交响应文件截止之日起有效期为 _____ 天。

供应商（公章）：

法定代表人（签字或签章）：

授权代理人（签字或签章）：

日期： 年 月 日

附件九 《技术团队人员配置情况一览表》及相关证明资料（下表格式供参考，表后附人员相关证明资料如各类证书清晰版扫描件、社保证明材料等）

技术团队人员配置表

[illegible]

附件十 针对本项目编制的各项服务方案、服务承诺等

格式自拟

附件十一 供应商 2021 年1月 1日至今承揽类似项目业绩

类似项目业绩表

序号	项目 名称	服 务 内 容	合 同 总 价	业 主 名 称 / 联 系 人 / 电 话	备 注

备注：提供业绩证明材料，否则不予计分。

供应商（公章）：

授权代理人（签字或签章）：

日期： 年 月 日

附件十二 磋商一览表

磋商一览表

供应商名称：

项目编号：

项目名称	磋商总报价（元）	备注
	大写： 小写：	
服务期限： 付款方式：		

供应商（公章）：

法定代表人（签字或签章）：

授权代理人（签字或签章）：

日期： 年 月 日

注：

- 1. 供应商必须按照磋商文件中提供的格式，完整、正确填写磋商一览表。并按照格式要求在指定位置盖章、签字或签章。
- 2. 本项目的磋商报价实行两次报价：供应商提交的响应文件中《磋商一览表》中载明的总报价即为供应商对本项目第一次报价，供应商在磋商小组规定的时间内提交的第二次报价，为本项目的磋商最终报价。
- 3. 备注栏里填写供应商针对开标一览表需声明的内容。若没有声明内容，备注栏请填写“无”。

附件十三 报价明细表

报价明细表

项目名称：

项目编号：

序号	服务项目	服务价格（元）		
		人员	数量	工资 元/月
1				
2				
3				
...				
	合计（元）：			

说明： 明细报价合计金额应与《磋商一览表》的磋商总价一致。

供应商（公章）：

法定代表人（签字或签章）：

授权代理人（签字或签章）：

日期： 年 月 日

附件十四 供应商认为有必要提供的其他资料

承 诺 函

我公司在 项目投标活动中郑重承诺：

一、依法参与政府采购活动，遵纪守法，诚信经营，公平竞争。

二、不向采购单位、采购代理机构和政府采购评审专家提供任何形式的商业贿赂；对索取或接受商业贿赂的单位和个人，及时向财政部门和纪检监察机关举报。

三、不以提供虚假资质文件等形式参与政府采购活动，不以虚假材料谋取中标。

四、不采取不正当手段诋毁、排挤其它投标人，与其它参与政府采购活动投标人保持良性的竞争关系。

五、不与采购单位、采购代理机构和政府采购评审专家恶意串通，自觉维护政府采购公平竞争的市场秩序。

六、不与其他投标人串通采取围标、陪标等商业欺诈手段谋取中标，积极维护国家利益、社会公共利益和采购单位的合法权益。

七、严格履行政府采购合同约定义务，不在政府采购合同执行过程中采取降低质量或标准、减少数量、拖延交付时间等方式损害采购单位的利益，并自觉承担违约责任。

八、自觉接受并积极配合财政部门和纪检监察机关依法实施的监督检查，如实反映情况，及时提供有关证明材料。

九、若我单位中标，严格根据财政部国家发展改革委关于印发《节能产品政府采购实施意见》的通知财库〔2004〕185号文和《财政部、环保总局关于环境标志产品政府采购实施的意见》（财库〔2006〕90号）和财政部 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）的规定：在合同实施过程中所涉及到的节能、环境标志产品{节能产品政府采购品目清单（财库〔2019〕19号） 和环境标志产品政府采购品目清单（财库〔2019〕18号）}，依据品目清单和国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。若品目清单发生变化，执行中国政府采购网最新一期的政府采购品目清单。

投标人（公章）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日