

合浦县人民医院机电后勤社会化外包服务采购

竞争性谈判文件

(电子交易)

项目编号：BHZC2026-J3-210148-BHSS

采购人：合浦县人民医院

采购代理机构：北海市顺景工程咨询有限公司

二〇二六年八月

目 录

第一章 邀请供应商	2
第二章 竞争性谈判流程	4
第三章 竞争性谈判供应商须知	9
一、前附表	9
二、总则	11
三、需要落实的政府采购政策	12
四、询问、质疑与投诉	15
五、谈判文件构成、修改、解释	17
六、响应文件的编制	18
七、响应文件的提交和备份	19
八、开启响应文件与信用信息查询	21
九、提交最终报价	22
十、评审	22
十一、成交	22
十二、合同	23
十三、验收	26
十四、电子交易活动的中止	26
十五、代理费用的收取标准和方式	27
第四章 采购需求	28
第五章 评定标准	69
一、评审方法	69
二、谈判小组的组成	69
三、谈判小组的职责	70
四、评审程序	71
五、评审须知	71
六、评审过程的保密与录像	74
第六章 拟签订的合同文本	75
1、合同书（格式）	77
2、合同条款	81
第七章 应提交的有关格式范例	85

第一章 邀请供应商

北海市顺景工程咨询有限公司合浦县人民医院机电后勤社会化外包服务采购竞争性谈判公告（远程异地评标）

项目概况

合浦县人民医院机电后勤社会化外包服务采购采购项目的潜在供应商应在广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）获取采购文件，并于 2026 年 8 月 25 日 9 点 00 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：BHZC2026-J3-210148-BHSS

项目名称：合浦县人民医院机电后勤社会化外包服务采购

采购方式：竞争性谈判

预算金额：1733032.69 元

最高限价：1700000.00 元

采购需求：合浦县人民医院机电后勤社会化外包服务采购 1 项；如需进一步了解详细内容，详见谈判文件。

合同履行期限：1 年

本项目是否接受联合体投标：否。

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；未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、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；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目为专门面向中小企业采购项目；

3. 本项目的特定资格要求：无；

三、获取（下载）采购文件

时间：2026 年 8 月 17 日至 2026 年 8 月 24 日，每天上午 00:00 至 12:00，下午 12:00 至 23:59（北京时间，法定节假日除外）；

地点（网址）：广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）

方式：供应商登录广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）。

售价：0。

四、响应文件提交（上传）

截止时间：2026 年 8 月 25 日 9 点 00 分（北京时间）

地点（网址）：广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）。

五、响应文件开启

时间：2026 年 8 月 25 日 9 点 00 分（北京时间）

地点（网址）：广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）。

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜

1. 谈判保证金：人民币壹万柒仟元整（¥17000.00 元）。

2. 本项目需要落实的政府采购政策：（1）支持采用本国产品：政府采购应当采购本国产品，确需采购进口产品的，实行审核管理。优先采购向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的供应商的进口产品。（2）支持绿色发展：落实强制采购节能产品、鼓励节能政策；鼓励环保政策；推广使用绿色包装；采购绿色建材等。（3）支持中小企业发展：采购限额标准以上，200 万元以下的货物和服务采购项目、400 万元以下的工程采购项目，适宜由中小企业提供的，采购人应当专门面向中小企业采购。超过 200 万元的货物和服务采

采购项目、超过 400 万元的工程采购项目中适宜由中小企业提供的，预留该部分采购项目预算总额的 30%以上专门面向中小企业采购，其中预留给小微企业的比例不低于 60%。对于未预留份额专门面向中小企业采购的政府采购项目，以及预留份额政府采购项目中的非预留部分标项，对小型和微型企业的响应报价给予 20%的扣除，用扣除后的价格参与评审。（4）支持监狱企业、残疾人福利性单位发展：监狱企业、残疾人福利性单位视同小型和微型企业。（5）支持创新发展：优先采购被认定为首台和首套产品和“制造精品”的自主创新产品。（6）平等对待内外资企业和符合条件的破产重整企业。（7）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、检测等服务后不得再参加该采购项目的其他采购活动。

3. 为支持和促进中小企业发展，进一步发挥政府采购政策功能，北海市财政局与北海市工业和信息化局共同出台了《关于贯彻落实政府采购领域促进中小企业发展措施的通知》，供应商若有融资意向，详见《关于贯彻落实政府采购领域促进中小企业发展措施的通知》，或登录北海市政府采购中心网站自助查询。供应商成交后也可在“广西政府采购云”平台申请政采贷：操作路径：登录广西政府采购云平台-金融服务中心-【融资服务】，可在热门申请中选择产品直接申请。

4. 网上公告媒体查询：中国政府采购网、广西政府采购。

5. 本项目通过广西政府采购云平台实行在线投标响应（电子投标），为确保网上操作合法、有效和安全，谈判供应商应当在谈判截止时间前完成在“广西政府采购云平台”的身份认证，确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章。使用“广西政府采购云平台电子交易客户端”需要提前申领 CA 数字证书，CA 证书申请操作指南下载地址（网上申请方式见网址：

<http://www.ccgp-guangxi.gov.cn/luban/detail?parentId=66479&articleId=pS09fZ16UrkQX4GkrKyqiA==&utm=luban.luban-PC-38919.1085-pc-wsg-guangxi-secondPage-front.1.2e18f760d69611ed8f2cc9701088ccbf>）（广西政府采购网）或（现场办理：

<https://www.gxca.com.cn/detail/detail?articleId=1546808615271264258&classifyId=1546335737551556610&pid=1546335679795990530>）（广西壮族自治区数字证书认证中心）。

6. 各供应商通过广西政府采购云平台参与政府采购项目投标需下载使用新版客户端，新版客户端下载路径：广西政府采购网（<http://zfcg.gxzf.gov.cn/>）—办事服务—下载专区—广西政府采购云平台新版客户端。电子响应文件制作与投送教程请登录广西政府采购云平台“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”。

7. 本项目采用远程异地评标，评标主会场：北海市顺景工程咨询有限公司（地址：北海市合浦县廉州镇还珠南路 26 号）；分会场：广西途盛建设管理有限公司（地址：广西百色市右江区中山二路 14 号国土局培训楼五楼）。

八、凡对本次采购提出询问、质疑、投诉，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：合浦县人民医院

地址：合浦县廉州镇定海北路 95 号

项目联系人（询问）：吴工

项目联系方式（询问）：19177905597

2. 采购代理机构信息

名称：北海市顺景工程咨询有限公司

地址：北海市合浦县廉州镇还珠南路 26 号

项目联系人（询问）：朱工

项目联系方式（询问）：0779-7277169、17707895399。

若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录广西政府采购云平台

（<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，或拨打广西政府采购云平台服务热线 95763 获取热线服务帮助。

第二章 竞争性谈判流程

1. 征集供应商

1.1 邀请供应商。

☒采用公告方式邀请供应商的，由采购人、采购代理机构在省级以上人民政府财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布谈判公告，邀请符合相应资格条件的供应商参与竞争性谈判采购活动。

☐采用随机抽取方式邀请供应商的，由采购人、采购代理机构从省级以上财政部门建立的供应商库中随机抽取不少于 3 家符合相应资格条件的供应商参与竞争性谈判采购活动。

☐采用书面推荐方式邀请供应商的，由采购人和评审专家分别书面推荐不少于 3 家符合相应资格条件的供应商参与竞争性谈判采购活动。采取采购人和评审专家书面推荐方式选择供应商的，采购人和评审专家应当各自出具书面推荐意见。采购人推荐供应商的比例不得高于推荐供应商总数的 50%。

1.2 供应商获取谈判文件。

1.3 组织现场考察或召开答疑会（如果有）。

1.4 发布更正（延期）公告，澄清或修改谈判文件（如果有）。

1.5 供应商按谈判文件要求编制响应文件。

2. 响应文件开启与信用信息查询

2.1 供应商依据“提交响应文件的截止时间与地点”通过广西政府采购云平台在线提交响应文件。供应商在提交响应文件的截止时间前，可以补充、修改或撤回响应文件。

2.2 采购人或者采购代理机构将通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道查询供应商响应截止时间当日的信用记录。

3. 谈判与评审

3.1 谈判小组签到。

3.2 采购代理机构宣布有关纪律以及谈判、评审工作程序。

3.3 谈判小组审查确认谈判文件。谈判文件内容违反国家有关强制性规定的，谈判小组应当停止评审并向采购代理机构说明情况。

3.4 谈判小组对供应商的资格进行审查。

3.5 谈判小组审查响应文件。

3.6 对于未实质性响应谈判文件的响应文件由谈判小组认定响应无效，并告知该供应商。

3.7 供应商根据谈判小组要求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。谈判小组和供应商通过电子交易平台交换数据电文，供应商提交使用电子签名的相关数据电文或通过平台上传加盖公章的扫描件。给予供应商提交澄清、说明或补正的时间不得少于半小时，供应商已经明确表示澄清说明或补正完毕的除外。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。

3.8 谈判小组与符合要求的供应商进行谈判。谈判小组所有成员按照响应文件解密次序集中与单一供应商分别进行谈判，并给予所有参加谈判的供应商平等的谈判机会。谈判过程中，谈判小组可以根据谈判情况调整轮次。谈判时由采购代理机构或谈判小组利用广西政府采购云平台发起谈判邀请，供应商通过广西政府采购云平台“在线评审室”进行远程视频谈判。供应商使用 CA 数字证书登录广西政府采购云平台——收到视频评审邀请——点击“视频评审”进入“视频评审系统”——开始远程谈判活动。

3.9 经谈判确定谈判文件的变动情况。在谈判过程中，谈判小组可以根据谈判文件和谈判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。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，谈判小组应当及时以书面形式同时通知所有参加谈判的供应商。

3.10 供应商应当按照谈判文件的变动情况和谈判小组的要求重新提交响应文件，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。签字或者加盖公章可以使用电子签名（如果有）。已提交响应文件的供应商，在提交最终报价之前，可以根据谈判情况退出谈判。如供应商未按谈判小组的要求在规定的时间内提交最终报价的，视为退出谈判。

3.11 谈判小组按照下列方式确定提交最终报价的供应商，有特殊规定的从其规定：

谈判文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，谈判结束后，谈判小组应当要求所有继续参加谈判的供应商在规定时间内提交最终报价，提交最终报价的供应商不得少于 3 家。符合《政府采购非招标采购方式管理办法》（财政部令第 74 号）第二十七条第二款规定情形的，提交最终报价的供应商可以为 2 家。

谈判文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经谈判由供应商提供最终设计方案或解决方案的，谈判结束后，谈判小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 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终报价。

3.12 确定进入最终报价的供应商在规定时间内提交最终报价。

3.13 强化政府采购异常低价审查

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 65%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 $\times$ 65%；
2. 投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 65%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 $\times$ 65%；
3. 投标（响应）报价低于采购项目最高限价 65%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times$ 65%；
4. 评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

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。

采购人、采购代理机构应当为评审委员会在评审现场及时获取同类项目中标（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相关信息资料提供便利。评审委员会借助互联网等渠道查询相关信息的，应当严格遵守评审工作纪律，不得实施影响评审公正的行为。

异常低价投标（响应）审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录，并随供应商提供的相关书面说明及证明材料，以及评审委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。

3.14 谈判小组应当从质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求的供应商中，按照最终报价由低到高的顺序提出 3 名以上成交候选人，并编写评审报告。

4. 成交

4.1 政府采购项目实行全流程电子化，评审报告送交、采购结果确定和结果公告均在线完成。采购代理机构应当依法及时将评审报告送采购人确认。采购人应当在收到评审报告后5个工作日内，从评审报告提出的成交候选人中，根据质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求且最终报价最低的原则确定成交供应商，也可以书面授权谈判小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的最终报价最低的供应商为成交供应商。

4.2 采购代理机构在收到采购人对评审报告的确认意见和对成交供应商的确定结果后，应当在2个工作日内，在中国政府采购网、广西政府采购网上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，并将谈判文件随成交结果同时公告。

5. 合同及履约验收

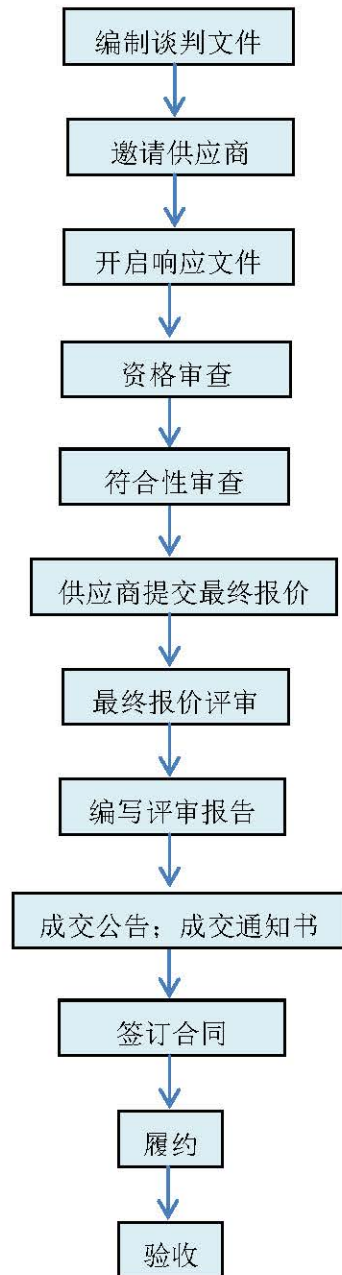
5.1 采购人与成交供应商应当自成交通知书发出之日起30日内，按照采购文件确定的事项签订政府采购电子合同，具备条件的项目应缩短合同签订时间至8个工作日内。采购人因不可抗力原因延迟签订电子合同的，应当自不可抗力事由消除之日起5个工作日内完成合同签订事宜。鼓励采购人通过完善内部流程进一步缩短合同签订期限。

5.2 成交供应商按照政策要求及合同约定缴纳履约保证金（如有）。

5.3 合同履约。

5.4 采购人组织验收。

6. 竞争性谈判流程图



第三章 竞争性谈判供应商须知

一、前附表

序号	事项	内 容
1	项目属性	☐ A 货物类， ☒ B 服务类 项目名称:合浦县人民医院机电后勤社会化外包服务采购 项目编号:BHZC2026-J3-210148-BHSS
2	采购标的及其对应的中小企业划分标准所属行业	(1) 标的:合浦县人民医院机电后勤社会化外包服务采购,属于行业:租赁和商务服务业。
3	是否允许采购进口产品	☒ 本项目不允许采购进口产品。 ☐ 可以就采购进口产品。
4	分包	☐ A 同意将非主体、非关键性的工作分包。 ☒ B 不同意分包。 注:不得限制大中型企业向小微企业合理分包。
5	开标前答疑会或现场考察	☒ A 不组织。 ☐ B 组织。
6	样品提供	☒ A 不要求提供。 ☐ B 要求提供,
7	方案讲解演示	☒ A 不组织。 ☐ B 组织。
8	供应商应当提供的资格、资信证明文件	(1) 资格证明文件:见谈判文件。供应商未提供有效的资格证明文件的,视为供应商不具备谈判文件中规定的资格要求,响应无效。 (2) 资信证明文件:根据谈判文件评审标准提供。
9	节能产品、环境标志产品	采购人拟采购的产品属于品目清单范围的,采购人及其委托的采购代理机构将依据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。
10	最终报价要求	有关本项目实施所需的所有费用(含税费)均计入最终报价。《最终报价表(报价表)》是最终报价的唯一载体。谈判文件中价格全部采

		用人民币报价。谈判文件未列明，而供应商认为必需的费用也需列入报价。提醒：验收时检测费用由采购人承担，不包含在最终报价中。 最终报价出现下列情形的，响应无效： 响应文件出现不是唯一的、有选择性的最终报价的； 最终报价超过谈判文件中规定的预算金额或者最高限价的 供应商对根据修正原则修正后的报价不确认的。
11	中小企业信用融资	为支持和促进中小企业发展，进一步发挥政府采购政策功能，北海市财政局与北海市工业和信息化局共同出台了《关于贯彻落实政府采购领域促进中小企业发展措施的通知》，供应商若有融资意向，详见《关于贯彻落实政府采购领域促进中小企业发展措施的通知》，或登录北海市政府采购中心网站自助查询。 供应商成交后也可在“广西政府采购云”平台申请政采贷：操作路径：登录广西政府采购云平台-金融服务中心-【融资服务】，可在热门申请中选择产品直接申请。
12	提交响应文件截止时间、地点	提交响应文件截止时间：2026年8月25日9点00分（北京时间） 提交响应文件地点（网址）：广西政府采购云平台 (https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/) 联系电话：0779-7277169、17707895399。 竞争性谈判时间：2026年8月25日9点00分（北京时间）提交响应文件截止后，具体时间另行通知。 谈判地点（网址）：广西政府采购云平台 (https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/) 谈判响应文件纸质版份数：正本一份、副本两份、加盖公章彩色扫描件电子版一份（另提供可邮寄）。
13	备份响应文件送达地点和签收人员	☒A 不接受。 ☐B 接受。 采购人、采购代理机构不得强制或变相强制供应商提交备份响应文件。

14	采购代理服务 fee	采购代理服务费：参照发改价格〔2015〕299 号文件规定收取，由成交供应商在签订合同前向采购代理机构一次性支付。
15	解释权	本谈判文件解释权属采购人及代理机构。

二、总则

1. 适用范围

本谈判文件适用于该项目的邀请、响应、开启响应文件、信用信息查询、资格性审查、评审、成交、合同、验收等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

2. 定义

2.1 “采购人”系指谈判邀请公告中载明的本项目的采购人。

2.2 “采购代理机构”系指谈判邀请公告中载明的本项目的采购代理机构。

2.3 “供应商”系指响应谈判、参加本次竞争的法人、其他组织或自然人。

2.4 “法定代表人（负责人）”系指法人企业的法定负责人，或其他组织为法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人，或自然人本人。

2.5 “成交人”系指经评审确定的成交供应商。

2.6 “响应文件”系指供应商提交的商务技术文件。供应商提交最终报价后，最终报价是供应商响应文件的有效组成部分。

2.7 “电子交易平台”系指本项目政府采购活动所依托的广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）。

2.8 “电子签名”系指数据电文中以电子形式所含、所附用于识别签名人身份并表明签名人认可其中内容的数据；“公章”系指单位法定名称章。因特殊原因需要使用冠以法定名称的业务专用章的，响应时须提供《业务专用章使用说明函》（附件）。

本文件所涉及的法定代表人（负责人）或其委托代理人签名的内容，可以是供应商的法定代表人（负责人）或其委托代理人的电子签名；如果供应商没有法定代表人（负责人）或其委托代理人的电子签名，供应商也可以线下签名或盖姓名章后扫描上传。电子响应文件加盖公章部分均采用 CA 签章。

2.9 “书面形式”包括数据电文形式与纸质形式。数据电文形式与纸质形式的采购活动具有同等法律效力。

2.10 “▲”系指实质性要求条款，“※”系指谈判过程中可能实质性变动的内容，“☑”系指适用本项目的要求，“□”系指不适用本项目的要求。

3. 响应有效期

▲3.1 响应有效期为从提交响应文件的截止之日起 60 天。供应商的响应文件中承诺的响应有效期少于谈判文件中载明的谈判有效期的，响应无效。

3.2 响应文件合格提交后，自响应截止日期起，在响应有效期内有效。

3.3 在原定响应有效期满之前，如果出现特殊情况，采购代理机构可以以书面形式通知供应商延长响应有效期。供应商同意延长的，不得要求或被允许修改其响应文件；供应商拒绝延长的，其响应无效。拒绝延长谈判有效期的供应商不得再参与该项目后续采购活动。

4. 响应费用

供应商需自行承担涉及响应的一切费用。

三、需要落实的政府采购政策

1. 是否允许采购进口产品要求

本项目原则上采购本国生产的货物、工程和服务，不允许采购进口产品。除非采购人采购进口产品，已经在采购活动开始前向财政部门提出申请并获得财政部门审核同意，且在采购需求中明确规定可以采购进口产品（但如果因信息不对称等原因，仍有满足需求的国内产品要求参与采购竞争的，采购人、采购代理机构不会对其加以限制，仍将按照公平竞争原则实施采购）；优先采购向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的供应商的进口产品。

2. 支持绿色发展

2.1 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构将依据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。供应商须按谈判文件要求提供相关产品认证证书。

▲采购人拟采购的产品属于政府强制采购的节能产品品目清单范围的，供应商相应的响应产品未获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书的，响应无效。

2.2 纳入政府采购管理的修缮、装修类项目采购建材的，鼓励采购单位将绿色建材性能、指标等作为实质性条件纳入采购文件和合同，具体性能指标要求参考相关绿色建材政府采购需求标准。

2.3 为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，政府采购货物、工程和服务项目中涉及商品包装和快递包装的，供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求要参考《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》。鼓励采购

单位优先采购秸秆环保板材等资源综合利用产品。鼓励采购单位优先采购绿色物流配送服务、提供新能源交通工具的租赁服务。

2.4 鼓励供应商在参加政府采购过程中开展绿色设计、选择绿色材料、打造绿色制造工艺、开展绿色运输、做好废弃产品回收处理，实现产品全周期的绿色环保。鼓励采购单位对其提高预付款比例、免收履约保证金。

3. 支持中小企业发展。

3.1 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。

3.2 在政府采购活动中，服务类项目采购，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，享受中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

3.3 对于未预留份额专门面向中小企业采购的政府采购项目，以及预留份额政府采购项目中的非预留部分标项，对小型和微型企业的最终报价给予 20% 的扣除，用扣除后的价格参与评审。接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的政府采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的，对联合体或者大中型企业的最终报价给予 6% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

3.4 符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）规定的条件并提供《残疾人福利性单位声明函》（附件 3）的残疾人福利性单位视同小型、微型企业；

3.5 符合《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）规定的监狱企业并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的，视同为小型、微型企业。

3.6 可享受中小企业扶持政策的供应商应按照谈判文件格式要求提供《中小企业声明函》，供应商提供的《中小企业声明函》与实际情况不符的，不享受中小企业扶持政策。声明内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交的，依法承担法律责任。

3.7 中小企业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。

4. 支持创新发展

4.1 采购人优先采购被认定为首台套产品和“制造精品”的自主创新产品。

4.2 首台套产品被纳入《首台套产品推广应用指导目录》之日起3年内，以及产品核心技术高于国内领先水平，并具有明晰自主知识产权的“制造精品”产品，自认定之日起2年内视同已具备相应销售业绩，参加政府采购活动时优先采购。

5. 平等对待内外资企业

政府采购依法对内外资企业在中国境内生产的产品（包括提供的服务）平等对待，不论其供应商是内资还是外资企业，均应依法保障其平等参与政府采购活动的权利。不得以所有制形式、组织形式、股权结构、投资者国别、产品品牌以及其他不合理的条件对供应商予以限定。平等对待内外资企业，切实保障企业公平竞争，平等维护企业的合法利益。

6. 平等对待符合条件的破产重整企业

平等对待符合条件的破产重整企业，切实保障企业公平竞争，平等维护企业的合法利益。

7. 对本国产品的支持政策

政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

中国境内生产的组件成本核算基本规则：

产品在中国境内生产的组件成本，一般按照其二级组件的相关成本进行核算。按照产品的一级组件进行成本核算能够满足中国境内生产的组件成本判定需求的，可以按照一级组件的相关成本进行核算。

一、产品的一级组件是指直接组成产品的组件。产品的二级组件是指直接组成产品一级组件的组件。一级组件不可分解的，视同二级组件。

二、二级组件在中国境内生产的，其全部成本计入中国境内生产的组件成本；二级组件不在中国境内生产的，其成本不计入中国境内生产的组件成本。

三、产品总成本和组件成本以相关会计核算数据、采购合同、进货记录等为基础进行计算。

四、需要对成本核算规则予以进一步明确的其他有关事项，由财政部会同有关部门另行规定。

四、询问、质疑与投诉

1. 在线询问、质疑、投诉

根据《北海市财政局 北海市人民政府采购中心关于启用政府采购在线询问、质疑、投诉功能的通知》（北财采〔2022〕23号）文件要求，鼓励供应商在线提起询问、质疑、投诉，路径为：供应商可通过北海“广西政府采购云”平台进入“项目采购-询问质疑投诉”栏目在线提起询问、质疑，对质疑答复不满意或者未收到答复的可以向监督部门在线提起投诉。内外资企业在政府采购活动中，凡认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自身权益受到损害的，均可依照相关规定提起质疑和投诉。

询问联系部门：北海市顺景工程咨询有限公司 联系电话：0779-7277169、
17707895399。

联系人：朱工 地址：北海市合浦县廉州镇还珠南路 26 号

质疑联系部门：北海市顺景工程咨询有限公司 联系电话：0779-7277169、
17707895399。

联系人：朱工 地址：北海市合浦县廉州镇还珠南路 26 号

投诉联系部门：合浦县财政局 联系电话：0779-7200908

联系人：郭股长 地址：广西北海市合浦县廉州镇明园南路 50 号

2. 供应商询问

供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以提出询问，采购人或者采购代理机构应当在3个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。供应商提出的询问超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知供应商向采购人提出。

3. 供应商质疑

3.1 质疑提出时效

3.1.1 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。

3.1.2 供应商认为采购文件、采购过程和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七个工作日内，以书面形式向采购人或者采购代理机构提出质疑，否则，采购人或者采购代理机构不予受理：

3.1.2.1 对采购文件提出质疑的，质疑期限为供应商获得采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日起计算，采购文件在获取截止之日后获得的，应当自采购文件公告期限届满之日起计算。

3.1.2.2 对采购过程提出质疑的，质疑期限为各采购程序环节结束之日起计算。

3.1.2.3 对采购结果提出质疑的，质疑期限自采购结果公告期限届满之日起计算。

3.1.2.4 对同一采购程序环节的质疑，供应商须一次性提出。

3.2 质疑答复

3.2.1 根据采购人与采购代理机构签订的采购委托协议，质疑答复责任主体如下：

质疑答复责任主体一览表

质疑内容		质疑答复责任主体
对采购文件提出质疑	对采购文件中特定资格条件、采购需求提出的质疑	采购人
	对采购文件中其他内容提出的质疑	采购代理机构
对采购过程提出质疑	有关现场考察或开启响应文件前答疑会事项提出的质疑	采购人
	对采购过程中其它事项提出的质疑	采购代理机构
对采购结果提出质疑	对采购结果提出的质疑	采购代理机构

注：采购人或代理机构应当协助质疑答复责任主体及时答复供应商的书面质疑。

3.2.2 采购人或者采购代理机构应当在收到供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他与质疑处理结果有利害关系的政府采购当事人，但答复的内容不得涉及商业秘密。采购人或者采购代理机构应当质疑回复后 5 个工作日内，在广西政府采购网公开质疑答复，答复内容应当完整。

3.2.3 询问或者质疑事项可能影响采购结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

3.3 质疑函

3.3.1 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：

3.3.1.1 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

3.3.1.2 质疑项目的名称、编号；

3.3.1.3 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

3.3.1.4 事实依据；

3.3.1.5 必要的法律依据；

3.3.1.6 提出质疑的日期。

3.3.2 供应商提交的质疑函需一式三份。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。

质疑函范本及制作说明详见附件 1。

4. 供应商投诉

4.1 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提出投诉。

4.2 供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

4.3 供应商投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

4.4 以联合体形式参加政府采购活动的，其投诉应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

五、谈判文件构成、修改、解释

1. 谈判文件的构成

1.1 谈判文件包括下列文件及附件

第一部分 邀请供应商

第二部分 竞争性谈判流程

第三部分 供应商须知

第四部分 采购需求

第五部分 评定标准

第六部分 拟签订的合同文本

第七部分 应提交的有关格式范例

第八部分 最终报价格式

1.2 与本项目有关的澄清或者修改的内容为谈判文件的组成部分。

2. 谈判文件的澄清、修改

2.1 已获取谈判文件的潜在供应商，若有问题需要澄清，应于提交首次响应文件截止时间前，以书面形式向采购代理机构提出。

2.2 采购代理机构对谈判文件进行澄清或修改的，将同时通过电子交易平台通知已获取谈判文件的供应商。依法应当公告的，将按规定公告，同时视情况延长提交首次响应文件截止时间和响应文件开启时间。该澄清或者修改的内容为谈判文件的组成部分。

2.3 澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少3个工作日前，通过电子交易平台通知所有获取谈判文件的供应商；不足3个工作日的，采购人、采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。

响应文件未按谈判文件的澄清、修改的内容编制，又不符合实质性要求的，响应无效。

六、响应文件的编制

1. 响应文件的语言

响应文件及供应商与采购有关的来往通知、函件和文件均应使用中文。

2. 响应文件的组成

响应文件应当包括以下主要内容：

一、价格文件

1、响应函

2、报价表

二、商务技术文件

1、资格文件

2、商务、技术响应（偏离）表

3、售后服务承诺书

4、谈判保证金缴纳证明

5、供应商认为有必要提供的其它商务技术文件

3. 响应文件的编制和签署

3.1 竞争性谈判供应商应认真阅读谈判文件，按照谈判文件的要求编制谈判响应文件，必须对谈判文件中谈判项目的价格、技术参数及性能配置、数量、售后服务及其它要求等实质性要求作出响应，否则谈判响应文件符合性审查不通过，谈判无效。各供应商在编制响应文件时请按照谈判文件第七部分规定的格式进行，混乱的编排导致响应文件被误读或谈判小组查找不到有效文件是供应商的风险。

3.2 供应商进行电子交易应安装客户端软件—“广西政府采购云平台电子交易客户端”，并按照谈判文件和电子交易平台的要求编制并加密响应文件。供应商未按规定加密的响应文件，电子交易平台将拒收并提示。

3.3 使用“广西政府采购云平台电子交易客户端”需要提前申领 CA 数字证书，申领流程请自行前往“广西政府采购网（<http://zfcg.gxzf.gov.cn/>）—办事服务—下载专区”进行查阅

3.4 响应文件按照谈判文件第七部分格式要求进行签署、盖章。

3.5 为确保网上操作合法、有效和安全，供应商应当在响应截止时间前完成在“广西政府采购云平台”的身份认证，确保在电子交易过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签名。

3.6 谈判文件对响应文件签署、盖章的要求适用于电子签名、CA 签章以及谈判文件明确允许的其他方式。

七、响应文件的提交和备份

1. 响应文件的提交、补充、修改、撤回

1.1 供应商应当在提交响应文件截止时间前完成响应文件的传输提交，并可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输提交。提交响应文件截止时间前未完成传输的，视为撤回响应文件。响应截止时间后提交的响应文件，电子交易平台将拒收。

1.2 在响应截止时间以后，不能补充、修改响应文件。

1.3 在提交“最终报价”后，供应商不能退出谈判。

1.4 电子交易平台收到响应文件，将妥善保存并即时向供应商发出确认回执通知。在响应截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回响应文件外，任何单位和个人不得解密或提取响应文件。

1.5 采购代理机构可以视情况延长提交响应文件的截止时间。在上述情况下，采购代理机构与供应商以前在响应截止期方面的全部权利、责任和义务，将适用于延长至新的响应截止期。

2. 备份响应文件

2.1 供应商在电子交易平台传输提交响应文件后，还可以在响应截止时间前直接提交或者以邮政快递方式递交备份响应文件 1 份，**但采购人、采购代理机构不强制或变相强制供应商提交备份响应文件。**

2.2 备份响应文件须在“广西政府采购云平台投标客户端”制作生成，并储存在不可修改的电子光盘等存储介质中。备份响应文件应当密封包装并在包装上加盖公章并注明响应项目名称，供应商名称(联合体响应的，包装物封面需注明联合体响应，并注明联合体成员各方的名称和联合体协议中约定的牵头人的名称)。**▲不符合上述制作、存储、密封规定的备份响应文件将被视为无效或者被拒绝接收。**

2.3 直接提交备份响应文件的，供应商应于响应截止时间前在谈判公告中载明的开启响应文件的地点将备份响应文件提交给采购代理机构，采购代理机构将拒绝接受逾期送达的备份响应文件。

2.4 以邮政快递方式递交备份响应文件的，供应商应先将备份响应文件按要求密封和标记，再进行邮政快递包装后邮寄。备份响应文件须在提交响应文件截止时间之前送达谈判文件第三部分供应商须知前附表规定的备份响应文件送达地点；送达时间以签收人签收时间为准。采购代理机构将拒绝接受逾期送达的备份响应文件。邮寄过程中，电子备份响应文件发生泄露、遗失、损坏或延期送达等情况的，由供应商自行负责。

2.5▲供应商仅提交备份响应文件，未在电子交易平台传输提交响应文件的，响应无效。

3. 谈判保证金

3.1 采购人在采购文件中要求提交谈判保证金的，谈判保证金的数额不得超过采购项目预算金额的 1%，鼓励对诚信记录良好的供应商免收或者减少收取谈判保证金，对于需要收取保证金的政府采购项目，政府采购信用白名单供应商可以免于缴纳保证金，降低信用白名单供应商参与政府采购活动成本。谈判保证金应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。

谈判保证金收取银行账户

开户名称：北海市顺景工程咨询有限公司合浦分公司

开户银行：中国银行股份有限公司合浦支行

银行账号：611979135510

保证金缴纳金额：人民币壹万柒仟元整（¥17000.00 元）。

3.2 谈判供应商在响应文件提交截止时间前撤回已提交的响应文件的，采购人或者采购代理机构应当自收到谈判供应商书面撤回通知之日起5个工作日内，退还已收取的谈判保证金，但因谈判供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

采购人或者采购代理机构应当自成交通知书发出之日起5个工作日内退还未成交供应商的谈判保证金，自采购合同签订之日起5个工作日内退还成交供应商的谈判保证金或者转为成交供应商的履约保证金。

采购人或者采购代理机构逾期退还谈判保证金的，除应当退还谈判保证金本金外，还应当按中国人民银行同期贷款基准利率上浮20%后的利率支付超期资金占用费，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

3.3 有下列情形之一的，谈判保证金不予退还：

（一）供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的，但在提交最终报价之前退出谈判的情况除外；

（二）供应商在响应文件中提供虚假材料的；

（三）除因不可抗力或谈判文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；

（四）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；

（五）谈判文件规定的其他情形。

八、开启响应文件与信用信息查询

1. 开启响应文件

1.1 采购代理机构按照谈判文件规定的时间通过电子交易平台组织响应文件开启，所有供应商均应当准时在线参加。供应商数量不符合规定的，不得开启响应文件。

1.2 开启响应文件时，电子交易平台按开启响应文件时间自动提取所有响应文件。采购代理机构依托电子交易平台发起开始解密指令，供应商按照平台提示和谈判文件的规定在半小时内完成在线解密。

1.3 响应文件未在规定时间内成功解密的供应商，如提交了备份响应文件的，以备份响应文件作为依据，否则视为响应文件撤回。响应文件解密成功的供应商，其备份响应文件自动失效。

2. 信用信息查询

2.1 信用信息查询渠道及截止时间：采购人或采购代理机构将通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道查询供应商响应截止时间前的信用记录。

2.2 信用信息查询记录和证据留存的具体方式：现场查询的供应商的信用记录、查询结果经确认后存档。

2.3 信用信息的使用规则：经查询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的供应商将被拒绝参与政府采购活动。

2.4 联合体信用信息查询：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，应当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。

九、提交最终报价

1. 供应商的**最终报价文件**应包括以下内容：

1.1 最终报价表；

1.2 中小企业声明函（如有）。

十、评审

1. **评审要求：**详见谈判文件第五部分“评定标准”。

十一、成交

1. 推荐成交候选供应商

谈判小组应当从质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求的供应商中，按照最终报价由低到高的顺序提出3名及以上成交候选人，并编写评审报告。最终报价均相同时，由谈判小组按照响应文件技术要求响应、商务要求响应优劣情况集体讨论确定排序，并按确定排序由优到劣的原则推荐成交候选人。

2. 确定成交供应商

政府采购项目实行全流程电子化，评审报告送交、采购结果确定和结果公告均在线完成。为进一步提升采购结果确定效率，采购代理机构应当自评审结束之日起2个工作日内将评审报告送交采购人。采购人应当自收到评审报告之日起5个工作日内确定成交供应商。

3. 成交通知及成交结果公告

3.1 自成交人确定之日起 2 个工作日内，采购代理机构通过电子交易平台向成交人发出成交通知书，同时编制发布采购成交结果公告。

3.2 成交结果公告内容包括采购人及其委托的采购代理机构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，成交人名称、地址和成交金额，主要成交标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求，成交公告期限以及评审专家名单。

3.3 公告期限为 1 个工作日。

十二、合同

1. **合同主要条款：**详见“第六部分拟签订的合同文本”。

2. 合同的签订

2.1 采购人与成交供应商应当自成交通知书发出之日起 30 日内，按照采购文件确定的事项签订政府采购电子合同，具备条件的项目应缩短合同签订时间至 8 个工作日内。采购人因不可抗力原因延迟签订电子合同的，应当自不可抗力事由消除之日起 5 个工作日内完成合同签订事宜。鼓励采购人通过完善内部流程进一步缩短电子合同签订期限。

2.2 成交人按规定的日期、时间、地点，由法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同。如成交人为联合体的，由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同。

2.3 采购人不得向成交供应商提出超出谈判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谈判文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等实质性内容的协议。

2.4 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照《政府采购非招标采购方式管理办法》第三十六条第二款、第四十九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。

2.5 如签订合同并生效后，供应商无故拒绝或延期，除按照合同条款处理外，列入不良行为记录一次，并给予通报。

2.6 采购合同由采购人与成交供应商根据谈判文件、响应文件等内容通过政府采购电子交易平台在线签订，自动备案。

2.7 政采贷

政府采购合同信用融资（以下简称“政采贷”），是指金融机构以政府采购中小微企业信用审查和政府采购信誉为基础，按优于一般企业的贷款程序和利率，依托政府采购合同或信用评估，直接向申请贷款的中小微企业发放无财产抵押贷款，或由北海市小微企业融资担保有限公司提供贷款担保的一种融资模式。办理的基本流程如下：

（一）融资申请。有融资需求的供应商取得《成交通知书》后，在签订采购合同前，向贷款金融机构递交融资申请表。成交供应商可以根据贷款需求等实际情况选择是否需要北海市小微企业融资担保有限公司提供担保增信，如需要提供担保增信则同时向北海市小微企业融资担保有限公司递交融资申请表。

（二）资料审查。贷款金融机构查看有融资需求供应商有关资料，进行贷前独立评审，决定是否提供融资或融资担保。双方达成融资意向后，确定融资方案和回款账户，供应商与采购单位签订《政府采购合同》，并将金融机构监管账户设定为合同收款账户。其中，需北海市小微企业融资担保有限公司提供担保增信的，还需北海市小微企业融资担保有限公司进行保前独立评审。

（三）签订贷款协议。无需北海市小微企业融资担保有限公司提供担保增信的，贷款金融机构查看采购合同信息，确认账户无误后，与供应商签订贷款协议。需要北海市小微企业融资担保有限公司提供担保增信的，由其与贷款金融机构查看采购合同信息，确认账户无误后，贷款金融机构与供应商签订贷款协议、北海市小微企业融资担保有限公司与供应商签订委托担保合同。

（四）贷款发放。贷款金融机构根据贷款协议向供应商发放贷款。

（五）按期还款。供应商获得贷款后应自觉履行政府采购合同，合同履行完毕后，采购单位根据合同约定时间和账户信息，严格按照财政资金管理的有关规定，及时将资金支付到采购合同收款账户。

（六）业务终止。贷款偿清后，贷款金融机构或北海市小微企业融资担保有限公司及时办理应收账款质押注销登记，业务终止。

注：相关合作银行的具体操作流程详见北海市政府采购中心首页“政采贷”板块。

对于列入《政府采购信用白名单》的供应商，在获取“政采贷”流水贷产品时给予更高的授信额度，在申请“政采贷”合同贷产品时，可享受较低的贷款利率，同时信用白名单供应商获得信贷时长进一步缩短。

供应商成交后可在“广西政府采购云”平台申请政采贷：操作路径：登录广西政府采购云平台-金融服务中心-【融资服务】，可在热门申请中选择产品直接申请。详见如下：

1. 有贷款需求的供应商可以访问“广西政府采购云平台-金融服务-融资服务”栏目办理有关业务（链接：<https://jinrong.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/finance/loan/gx>）

2. 合作银行咨询办理

银行名称	联系电话	最高授信金额	最长授信期限	最低利率	流程简介
建设银行	13077729988	最高 3 千万	1 年	4%	开设账号，线下提供申请材料，进入贷款审批流程，贷款审批通过后可自主用款，银行官方网银可自主还款。
中国银行	0779-3997084	最高 1 千万	3 年	1.93%	在银行开户，线上申请，上传所需材料，等待审批，审批通过后可直接在手机银行提款。
兴业银行	0779-3158330	最高 1 千万（单笔提款金额达合同金额 70%）	1 年	3.70%	全流程线上，初次申请开立账户，提供营业执照、采购合同、信用材料等，申请复审，签订合同，提交单笔贷款使用需求，贷款到账后受托使用。
工商银行	0779-3050645	最高 1 千万且不超过合同金额 70%	货物类 1 年 服务类 3 年 工程类 5 年	3.45%	为中征系统白名单企业，提供相关要求材料，内部审批后放款自主借还。
国民村镇银行	0779-2668801	最高 500 万	5 年	2.80%	银行开户，线下申请并提供材料，信用良好企业最快 1 天获批即可提款
桂林银行	18577993959	最高 1 千万	1 年	3.45%	线下申请，材料齐全最快 1 周内即可放款。
中小微商务服务公司	19907799988				具体业务可电话咨询。

注：表中联系电话、授信金额、授信期限、最低利率等信息可能动态更新，仅供参考，具体以办理时相关银行公布的为准。

3. 履约保证金

无

十三、验收

1. 验收

1.1 采购人组织对供应商履约的验收。大型或者复杂的政府采购项目，应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。如果发现与合同中要求不符，供应商须承担由此发生的一切损失和费用，并接受相应的处理。

1.2 采购人可以邀请参加本项目的其他供应商或者第三方机构参与验收。参与验收的供应商或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

1.3 严格按照采购合同开展履约验收。采购人成立验收小组，按照采购合同的约定对供应商履约情况进行验收。验收时，按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，应当出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

1.4 验收合格的项目，采购人将根据采购合同的约定及时向供应商支付采购资金、退还履约保证金。验收不合格的项目，采购人将依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》。供应商在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，采购人应当及时报告本级财政部门。

十四、电子交易活动的中止

1. 电子交易活动的中止

采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购代理机构可中止电子交易活动：

- 1.1 电子交易平台发生故障而无法登录访问的；
- 1.2 电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；
- 1.3 电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；
- 1.4 病毒发作导致不能进行正常操作的；
- 1.5 其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

2. 出现以上情形，不影响采购公平、公正性的，采购组织机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动，也可以决定某些环节以纸质形式进行；影响或可能影响采购公平、公正性的，应当重新采购。

十五、代理费用的收取标准和方式

1. 代理费用的收取标准和方式（适用于有权收取代理费用的采购代理机构）

1.1 采购代理费支付方式：

☒ 本项目代理服务费由成交供应商一次性向采购代理机构支付。

☐ 采购人支付。

1.2 采购代理费收取标准：

参照发改价格〔2015〕299号文件规定收取，由成交供应商在签订合同前向采购代理机构一次性支付。

1.3 采购代理费收取银行账户

开户名称：北海市顺景工程咨询有限公司合浦分公司

开户银行：中国银行股份有限公司合浦支行

银行账号：611979135510

第四章 采购需求

说明：

标注“▲”号（如有）是实质性要求，必须满足（或优于），否则视为不响应谈判文件实质性要求，取消谈判资格，“▲”号内容要求提供相关证明材料必须提供，如若不能提供相应证明材料或提供虚假证明材料，则视为虚假应标，竞标无效，并将按照相关规定进行处罚。“※”系指谈判过程中可能实质性变动的内容。

序号	服务名称	数量	单位	主要服务技术规范及要求
1	合浦县人民医院机电后勤社会化外包服务采购	1	项	一、服务内容： 1、对医院除医疗设备和办公设备电脑以外的所有机电设备、设施。包含院区内的供配电系统、送排风系统给排水系统、中央空调系统、分体空调、热水系统、制氧供氧供气系统终端、压缩空气系统终端、负压吸引系统终端、惰性气体供应系统终端、手术室层流系统、直饮水系统、自动门系统、楼宇自控系统以及医院的基础设施的日常运转管理、故障与应急处理、日常维修和定期保养管理、日常节电节水管理、技术改造、更新、技术资料档案的收集、管理、使用。 二、服务参数： 一、医院概况 合浦县人民医院是一所集医疗、科研教学、预防保健、康复和健康管理为一体的三级甲等综合医院。 医院设有两个院区，总院位于县城廉州镇定海北路 95 号，占地面积 4.5 万平方米，业务用房约 6.2 万平方米，设临床科室 36 个，医技科室 11 个，编制床位 798 张，开放床位 1042 张，在职职工 1624 人，卫技人员 1345 人，其中高级职称 241 人（正高级 26 人），中级职称 353 人，每年门急诊量约 70 万人次，每年出院 4 万多人次，每年手术量约 1 万例次。 为了更好利用医院外部社会资源，使医院获得更专业、更高质量的后勤服务，提高医院的后勤信息化水平、机电运维管理水平和节能降耗水平，有利于医院实现后勤未来的整体规划，打造区内领先、智慧的后勤服务。 二、项目需求

			（一）工作任务管理范围 1、合浦县人民医院除医疗设备和办公设备电脑以外的所有机电设备、设施。包含院区内的供配电系统、送排风系统给排水系统、中央空调系统、分体空调、热水系统、制氧供氧供气系统终端、压缩空气系统终端、负压吸引系统终端、惰性气体供应系统终端、手术室层流系统、直饮水系统、自动门系统、楼宇自控系统以及医院的基础设施的日常运转管理、故障与应急处理、日常维修和定期保养管理、日常节电节水管理、技术改造、更新、技术资料档案的收集、管理、使用。 2、中央空调系统专项维护保养（注：相关维保耗材及日常耗材申购费用由医院承担） （二）维护管理主要内容： 1) 服务内容与服务方式： 1、由服务单位组建服务团队，提供技术、管理体系及行业资源，建设团队 24 小时驻场运维，为我院提供智能化机电运维服务，提升医院用能管理、用电安全和运行保障水平。 2、负责基础工程、电气管线工程、给排水管道工程、中央空调等机电设备运行管理巡查及联系质保厂家维修更换配件。 3、负责日常维修、维护（耗材、零配件由医院负责）。日常维修、维护（日常水电故障维修及室内门窗、桌椅维修）。如：上下水管维修，水龙头、洗水盆、马桶等洁具维修；管道漏水维修，老化水管管道更换；照明灯具更换，灯具安装，开关面板插座安装维修，停电、跳闸、短路等电路故障排除，电闸更换等；（不包含基建项目整改、维修）。 4、设备日常维修：各配电系统、中央空调系统（含主机、模块机、多联机、新风机组、风机盘管等）、医用气体系统终端、楼宇控制系统、空气源热泵生活热水系统等设备日常维修（不包括设备大修、改造工程）。 5、大型设备运行管理（不含：医疗设备、信息设备、消防设备、电梯）院区内的电力系统（高低压配电设备、供电线
--	--	--	--

			缆、发电机组、UPS 电源等）、给排水系统、中央空调系统、热水供应系统、医用气体系统终端（含正、负压设备、惰性气体）、直饮水系统、二次供水设备、自动门、楼宇自控系统、城市道路照明（景观灯）以及医院的基础设施的日常运转管理、故障与应急处理、日常维修和定期保养管理、日常节电节水管理、技术改造、维修安装工程、更新、技术资料档案的收集、管理、使用。 6、公司管理 （1）具有专业资质人员（工程师）管理团队 （2）制定详细的人员、岗位管理规章制度和各机房管理制度。 （3）承担设备、系统的运行、维护、检修工作。 （4）整理汇编系统改造资料和运行、维护、检修记录。 （5）负责系统所在区域的清洁工作。 （6）负责水、电、气、热水每月能耗统计报表。 （7）提供每月或每季度的报表分析，包括运行分析和能耗分析。 （8）提供定期检测项目的检测报告。 7、小型安装工程承担医院安排的小型水电等改造安装工作。 8、设备明细：（部分关键机电设备、明细数据为预估数量以实际使用为准） <table><tr><th>序号</th><th>设备名称</th><th>品牌</th><th>型号</th><th>数量</th><th>单位</th></tr><tr><td>1</td><td>模块式风冷冷（热）水机组</td><td>格力</td><td>LSQWRF130M/NaE</td><td>6</td><td>台</td></tr><tr><td>2</td><td>模块化风冷式冷（热）水机组</td><td>天加</td><td>TCA401XH/G/130</td><td>5</td><td>台</td></tr><tr><td>3</td><td>模块化风冷式冷（热）水机组</td><td>天加</td><td>TCA401XHE/150</td><td>1</td><td>台</td></tr></table>	序号	设备名称	品牌	型号	数量	单位	1	模块式风冷冷（热）水机组	格力	LSQWRF130M/NaE	6	台	2	模块化风冷式冷（热）水机组	天加	TCA401XH/G/130	5	台	3	模块化风冷式冷（热）水机组	天加	TCA401XHE/150	1	台
序号	设备名称	品牌	型号	数量	单位																						
1	模块式风冷冷（热）水机组	格力	LSQWRF130M/NaE	6	台																						
2	模块化风冷式冷（热）水机组	天加	TCA401XH/G/130	5	台																						
3	模块化风冷式冷（热）水机组	天加	TCA401XHE/150	1	台																						

				4	冷冻水泵			5	台
				5	组合风柜		制冷 110.07KW	1	台
				6	水泵		5.5KW	2	台
				7	水泵（冷热泵）		18.5KW	3	台
				8	冷却泵		37KW	2	台
				9	冷冻泵		30KW	2	台
				10	柴油发电机组	玉柴	DD-YC1000GF	1	台
				11	柴油发电机组	Leateck	LTG404GA	1	台
				12	无刷交流同步发电机	科弘	KHI-1CCC-24	1	台
				13	交流工频柴油发电机组	金禾	JH	1	台
				14	组合式空气处理机组	天加	TAC0711CHW	1	台
				15	组合式空气处理机组	天加	TAC0608C	1	台
				16	空气器室内机	天加	TSR30KRCN3	1	台
				17	空气能热水机组	美的	RSJ-900/MSN 1-H	5	台
				18	空气能热水机组	美的	RSJ-800/MS- 820	6	台
				19	空气能热水机组	同益		1	台
				20	空气能热水机组	碧涑	RB-18K	5	台
				21	空气能热水机组	科阳		3	台

				22	螺杆式冷水机组	欧科	EKSC245B3MX E	2	台
				23	螺杆式冷水机组	格力	LSBLG1200H/ NB	1	台
				24	分体空调			1060	台
				25	箱式变压器		SCB11-630	2	台
				26	低压配电房			5	个
				27	高压配电房			1	个
				28	组合式空气处理 机组（洁净区）			16	台
				29	变压器		SCB11-1250	7	台
				30	二次供水变频增 压系统			5	套
				31	一体化预消毒设 备	祥隆 环保	WSZ-YXD-1.0	1	套
				32	污水提升泵（总 院）			32	台
				33	污水提升泵（分 院）			2	台
				34	氧气终端			823	个
				35	空气终端			800	个
				36	负压终端			798	个
				2) 服务质量与标准					
				1、服务质量总体要求					
				(1) 提供 24 小时驻场服务。					
				(2) 对于服务请求 5 分钟内电话响应，达到 100%的用户响 应度。					

				(3) 达到 95%以上的故障解决率，用户平均满意度不低于90%。 (4) 未能及时完成服务请求的，应向用户提出书面解释。 2、响应时间及故障处理要求 (1) 响应时间：工作时间 8:00 至 18:00 时间内应在 15 分钟对应维修员到达场，非工作时间 18:00 至 8:00 时间内应在 30 分钟对应维修员到达现场，4 小时内提出故障解决方案； (2) 故障处理（设备维修）时间要求：一般故障（不会导致相关业务系统停止运的）应在到场后 2 小时内排除，无法在约定时间内修复的故障设备，乙方应立即提供应急预案使甲方得以维持工作。 (3) 驻场服务：开展系统日常运维服务工作，驻场人员需服务甲方的调配与安排，驻场期间遵守甲方制定的各项规章制度和劳动纪律。 （三）医院设备设施维护管理服务详细内容 1、日常维保人员设置及要求 (1) 人员配置总数预计 19 人(包含接收 6 名甲方在职人员)。 (2) 乙方接收甲方 6 名在职人员代发工资（基础工资+五险一金+绩效考核-绩效按乙方公司的服务考核标准计算）。 (3) 人员配备一览表 <table><tr><th>岗 位 设 置</th><th>班 次</th><th>人 数</th><th>能力要求</th></tr><tr><td>运 行 主 管</td><td>行 政 班</td><td>1</td><td>持有中级或以上暖通空调职称证上岗，具有丰富的机电、空调、冰水系统的运行维护经验；具备能耗数据分析，计划、制度、方案等文件编制等能力沟通流畅，具备良好的职业道德和服务意识</td></tr></table>	岗 位 设 置	班 次	人 数	能力要求	运 行 主 管	行 政 班	1	持有中级或以上暖通空调职称证上岗，具有丰富的机电、空调、冰水系统的运行维护经验；具备能耗数据分析，计划、制度、方案等文件编制等能力沟通流畅，具备良好的职业道德和服务意识
岗 位 设 置	班 次	人 数	能力要求									
运 行 主 管	行 政 班	1	持有中级或以上暖通空调职称证上岗，具有丰富的机电、空调、冰水系统的运行维护经验；具备能耗数据分析，计划、制度、方案等文件编制等能力沟通流畅，具备良好的职业道德和服务意识									

																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										</
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	----

			检查 2 次各空调机房，检查有无漏水、接水盘、地漏是否畅通，阀门开关是否正常，皮带是否松动、断裂，滤网是否脏堵，保温材料是否脱落，管道、仪表是否锈蚀，电源接触是否良好，机房是否整洁卫生等，发现问题及时整改修理，确保设备完好可用。 (2) 供电系统(变压器、开闭所、高低压开关柜、各楼层配电房) 值班设备维护员机房门口醒目位置悬挂机房名称，并张贴“机房重地谢绝来访”告示牌；配电房及所有供电设备由值班设备维护员负责管理，停送电由值班设备维护员操作，非值班设备维护员禁止操作。无关人员禁止进入配电房，外来人员必须有医院专人陪同并做好登记手续。配电房内卫生及消防安全由值班设备维护员负责，严禁吸烟、带入火种及食物，不准放置易燃、易爆、有腐蚀性、有毒害及其他危险物品，不准堆放任何物品，保证门道通畅无阻；每周检查 1 次灭火器材、消防设备、疏散标志和指示灯等设施，保持完整好用。发生电气火灾，值班设备维护员应“先断电，后灭火”；如油路发生火灾，应立即关闭油闸并用沙袋堵截油路，防止扩散，并用适用的灭火器扑救。 总配电房必须由值班设备维护员 24 小时值守（下午 5 点到次日上午 9 点为夜班时段，每个夜班必须安排 2 名维护员在主楼总配电房值班）不间断巡查总配电房设备，记录变压器、高压电源等数据，检查设备是否有异味、异响和异常温度（特别要注意变压器的工作温度不能超标），发现异常，及时修理与报告。设备维护员每天 17:00 记录当日用电数据，相关数据每周一送交医院物后勤部。值班设备维护员每天巡查 2 次各楼层配电房，对设备清洁除尘，检查所有端子、接头、固定松动部件，更换严重锈蚀、放电、损坏的电气零件，打扫配电房卫生，做好检查修理记录，并存档。
--	--	--	--

			值班设备维护员每周检查带负载的功能是否正常，双路电源切换开关动作是否正常。发生突然停电的情况，值班设备维护员应立即检查相关设备，确认是否市电断电或设备故障。如系市电中断，立即与供电部门取得联系查询停电原因及确认恢复供电时间，同时将情况通知医院后勤部，恢复供电后，值班设备维护员须到各楼层配电房检查供电情况，待供电全部正常后，方可转入常规运行工作，同时做好停电原因和时间的记录。 （3）给排水系统 值班设备维护员每天检查给排水管道、阀门、地漏、开关龙头，杜绝跑冒滴漏、管道堵塞现象，负责排水、排污管道、卫生洁具的疏通，发现问题及时修复，确保设备正常可用。每月检查二次所有雨水、污水井，防止杂物、淤泥、树根堵塞。夜班值班设备每晚零点检查总水表，记录当日用水数据，发现异常用水度数应排查有无暗漏情况，相关数据每周一送交医院后勤部。每月定期抄录医院分水表读数，汇总交后勤工保障部。发生管道破损、爆裂等特殊情况，完成抢修方案报医院后勤部批准实施。 定期进行对原污水、沉淀池、生化处理出水、接触池出水等的日常检测，认真填写运行记录，如实记录设备运行的检测结果。定期与卫生监督部门和环保部门联系，报告设施情况和污水处理检测结果。如需暂停处理，应尽快报告上级部门。 （4）楼宇、房屋、水体系统 外观完好、整洁，外墙装饰无脱落、无污迹。房屋内室地板、天花板、墙壁无污渍如发现墙面裂痕问题应及时向业主报告。每天 2 次检查医院区路面、广场、围墙、挡墙、房屋基础、室外水体有无异常沉降、裂缝、变形、积水，房屋天面有无漏水、翻砂、裂缝、积水，房屋梁柱、墙面、地面有无裂缝、变形、吊顶有无变形、裂缝、漏水，建筑外墙、门窗有无破损，五金、锁具是否完好可用，做好每日巡查记录，发现问题及时
--	--	--	---

			修理或报告。 （5）照明亮化系统 照明亮化系统包括展厅照明、公共照明、景观亮化和应急照明。值班设备维护员负责每天巡查上述系统并负责公共照明和景观亮化的开启和关闭。室外照明灯根据季节的变化，开闭时间也随之而调整。每次公共照明和景观亮化、应急照明开启后，值班设备维护员要巡查灯光开启情况，发现有不亮的灯具要做好记录，立即修理或更换。 （五）供配电系统维护要求、标准及实施措施 1、供配电系统（变压器、开闭所、高低压开关柜、各楼层配电房）维护要求、标准 （1）值班设备维护员机房门口醒目位置悬挂机房名称，并张贴“机房重地谢绝来访”告示牌；配电房及所有供电设备由值班设备维护员负责管理，停送电由值班设备维护员操作，非值班设备维护员禁止操作。无关人员禁止进入配电房，外来人员必须有医院专人陪同并做好登记手续。配电房内卫生及消防安全由值班设备维护员负责，严禁吸烟、带入火种及食物，不准放置易燃、易爆、有腐蚀性、有毒害及其他危险物品，不准堆放任何物品，保证门道通畅无阻；每周检查 1 次灭火器材、消防设备、疏散标志和指示灯等设施，保持完整好用。发生电气火灾，值班设备维护员应“先断电，后灭火”；如油路发生火灾，应立即关闭油闸并用沙袋堵截油路，防止扩散，并用适用的灭火器扑救。 （2）总配电房必须由值班设备维护员 24 小时值守（下午 5 点到次日上午 9 点为夜班时段，每个夜班必须安排 2 名维护员在主楼总配电房值班）不间断巡查总配电房设备，记录变压器、高压电源等数据，检查设备是否有异味、异响和异常温度（特别要注意变压器的工作温度不能超标），发现异常，及时修理与报告。设备维护员每天 17:00 记录当日用电数据，相关数据每周一送交医院物后勤部。值班设备维护员每天巡查 1 次各楼
--	--	--	---

			层配电房，对设备清洁除尘，检查所有端子、接头、固定松动部件，更换严重锈蚀、放电、损坏的电气零件，打扫配电房卫生，做好检查修理记录，并存档。 （3）值班设备维护员每周检查带负载的功能是否正常，双路电源切换开关动作是否正常。发生突然停电的情况，值班设备维护员应立即检查相关设备，确认是否市电断电或设备故障。如系市电中断，立即与供电部门取得联系查询停电原因及确认恢复供电时间，同时将情况通知医院后勤部，恢复供电后，值班设备维护员须到各楼层配电房检查供电情况，待供电全部正常后，方可转入常规运行工作，同时做好停电原因和时间的记录。 2、供配电系统（变压器、开闭所、高低压开关柜、各楼层配电房）维护实施措施 （1）供配电系统养护人员需持有相应特殊工种上岗证书，相关证书复印件需向业主报备,并配备专门的电工检修工具。 （2）供配电系统的工作电压、工作负荷和控制温度应在额定值的允许变化范围内运行。 （3）供配电系统养护人员应对供配电设施日常检查，每天巡视检查一次，主要针对变压器、高低压配电柜以及变配电室内相关设备运行情况，通过观察异常、声响、发热、气味、火花等现象，及时发现设备故障，及时排除，并做好运行记录。如中标公司存在巡查失职行为,业主方有权进行相应惩罚.供电系统要求 24 小时 2 人以上值班。 （4）供配电系统在运行中，发现继电保护动作跳闸、电容器的断路器跳闸，在未查明原因前不得重新合闸运行。 （5）供配电设备及周围环境应保持整洁、卫生，供电系统每半年至少除尘一次。供配电设备周围禁止堆放易燃易爆物品。 （6）供配电系统养护人员应及时记录供配电设备的运行参数，并记录有关调度安排，严禁漏记、编造和涂改。每半年提交供配电系统健康评估报告供业主审核。 3、供配电系统紧急事故停电急处理方案 （1）目的：为应对医院突发性大面积停电事故，迅速有序地
--	--	--	---

			组织和恢复供电，确保病人生命安全和减少财产损失，保证医院用电畅通，促进事故应急工作的制度化和规范化，依据国家相关法律法规，结合我院实际情况，制定本预案。 （2）适用范围：本预案所称“突发性大面积通电事故”（下称“大面积停电事故”）是指因严重自然灾害重要设施损坏或遭受破坏等原因造成突发性的全院大面积电力系统安全防线失效，电网发生大面积瓦解或崩溃的事故。 （3）应急原则 ①大面积停电事故处理工作贯彻“预防为主，常备不懈”的方针，遵循“统一领导，完善机制，明确责任，加强合作，快速发应，措施果断”的原则。 ②事故发生后，在保证人身和设备安全的前提下，应尽快采取相应措施防止事故进一步扩大。 ③用一切可能的办法保持供电设备继续运行，以保证医院的用电，并尽快恢复已停电设备的供电。 ④值班员发现事故隐患或设备故障时，能自己处理的必需先处理、后汇报，否则，由于延误时间而产生的后果由值班员负责，不能处理的应及时报告主管或经理。 ⑤值班人员接到处理事故的命令时，一定要听明白，并向发令人重复一遍无误后方可执行，不准由旁人代传命令。 ⑥处理事故后，值班员必需将事故发生的时间、现象、原因、操作过程等情况做详细记录，不得有所隐瞒。 ⑦当发生停电事故及在日常维修时都应遵循先一级科室，再二级科室，最后三级科室的处理原则，进行处理（有两路电源的若已经有一路电源有电，可先处理下一级）。 六、空调系统维护要求、标准及实施措施 （一）中央空调机组的定期维护保养及检修 1、每日巡视保养项目 <table border="1"> <tr> <th>序号</th><th>部位</th><th>内容</th><th>要求</th></tr> </table>	序号	部位	内容	要求
序号	部位	内容	要求				

					1	润滑系统	压缩机润滑轴承的油压、油位	油压、油位正常，必要时进行放油与加油
					2	冷凝器	检查冷凝器压力、饱和温度	符合设计工作情况
					3	蒸发器	检查蒸发器压力	符合设计工作情况
					4	冷冻水	检查冷冻水进出水温度	水温正常、进出水温度差正常
					5	冷却水	检查冷却水进出水温度	水温正常、进出水温度差正常
					6	压缩机电机	检查电机的电压、电流及声音	电压、电流正常、无异常声音
					7	冷凝器管束	检查管束清洁及污垢	清洁、无污垢
					8	水处理	检查水质	确认水处理良好
					9	水泵电机	检查冷冻水泵，冷却水泵、电机的电压、电流及运行情况	电流、电压正常、无异常声音、无过热
					10	冷却塔	A、检查冷却塔进出水是否正常，水位及有无溢流 B、检查冷却塔风机运行状况 C、检查冷却水塔和水箱补水浮球阀，系统阀门有无渗漏	进出水正常、无溢流、冷却塔风机运行正常、无异常噪声、浮球阀正常、阀门无渗漏

				<table><tr><td>11</td><td>盘管风机</td><td>检查过滤网、给风机 检查电磁阀和温控开关</td><td>清洁过滤网、给风机传动部位注油，电磁阀、温控开关正常</td></tr></table> 2、每周检查项目 每周检查制冷剂的充注量，要求制冷剂保持在正常液体，如发现液位偏低则应添加制冷剂。 3、每季度检修项目 滑润油的化学分析，每季度应对压缩机润滑油做化验分析，如不符合要求，需更换滑润油。 4、半年检修项目 <table><tr><th>序号</th><th>部位</th><th>内容</th><th>要求</th></tr><tr><td>1</td><td>机油过滤器</td><td>检查机油过滤器</td><td>是否清洁、通畅，否则需更换</td></tr><tr><td>2</td><td>回油系统</td><td>检查干燥剂、引射器管嘴</td><td>更换干燥剂、引射器管嘴无杂质</td></tr><tr><td>3</td><td>控制柜</td><td>检查机组控制柜、冷冻水泵、冷却水泵、冷却风机控制柜</td><td>清洁控制柜内电器元件，紧固各种导线的连接螺栓</td></tr></table> 5、年检修项目 <table><tr><th>序号</th><th>部位</th><th>内容</th><th>要求</th></tr><tr><td>1</td><td>润滑油系统</td><td></td><td>放出与更换压缩机油槽内的润滑油</td></tr><tr><td>2</td><td>蒸发器与冷凝器</td><td>A、检查与清洗水过滤器 B、根据需要检查</td><td>水过滤器清洁、畅通，管束清洁、无污垢、端</td></tr></table>	11	盘管风机	检查过滤网、给风机 检查电磁阀和温控开关	清洁过滤网、给风机传动部位注油，电磁阀、温控开关正常	序号	部位	内容	要求	1	机油过滤器	检查机油过滤器	是否清洁、通畅，否则需更换	2	回油系统	检查干燥剂、引射器管嘴	更换干燥剂、引射器管嘴无杂质	3	控制柜	检查机组控制柜、冷冻水泵、冷却水泵、冷却风机控制柜	清洁控制柜内电器元件，紧固各种导线的连接螺栓	序号	部位	内容	要求	1	润滑油系统		放出与更换压缩机油槽内的润滑油	2	蒸发器与冷凝器	A、检查与清洗水过滤器 B、根据需要检查	水过滤器清洁、畅通，管束清洁、无污垢、端
11	盘管风机	检查过滤网、给风机 检查电磁阀和温控开关	清洁过滤网、给风机传动部位注油，电磁阀、温控开关正常																																	
序号	部位	内容	要求																																	
1	机油过滤器	检查机油过滤器	是否清洁、通畅，否则需更换																																	
2	回油系统	检查干燥剂、引射器管嘴	更换干燥剂、引射器管嘴无杂质																																	
3	控制柜	检查机组控制柜、冷冻水泵、冷却水泵、冷却风机控制柜	清洁控制柜内电器元件，紧固各种导线的连接螺栓																																	
序号	部位	内容	要求																																	
1	润滑油系统		放出与更换压缩机油槽内的润滑油																																	
2	蒸发器与冷凝器	A、检查与清洗水过滤器 B、根据需要检查	水过滤器清洁、畅通，管束清洁、无污垢、端																																	

					与清洗管束 C、检查端板	板牢固
				3	压缩机电机 A、清洁空气通路和绕组 B、测量电机绕组绝缘 C、电机轴承加油	电机空气通路畅通、绕组清洁，绕组绝缘正常，清洗电机轴承，重新添加润滑油
				4	控制柜 检查制冷主机及制冷辅机控制柜	清洁控制柜内电器元件，紧固各类导线的连接螺栓
				5	水质 对水质进行化学分析	水质需符合标准，否则需进行水处理
				6	制冷辅机 清洁电机绕组，测量绕组绝缘，电机轴承加油	绕组清洁，绝缘正常，清洗电机轴承，并重新加润滑油
				7	管道系统	阀门漏水检修，保温层修补冷却水管道加药除垢、除水藻，冷冻水管道加药除垢
				（二）中央空调的预防性保养 1、压缩机 （1）油过滤器：当油压下降 30%或使用了半年以后，油过滤器必须更换；		

			(2) 更换润滑油：压缩机中的润滑油必须每年更换一次。 2、压缩机电机 (1) 经常检查电机安装螺栓，确认紧固良好； (2) 定期检查电机绕组的电阻，检查绕组的绝缘性。 3、压力试验 保持气密的机组就是无故障、高效运行的机组，因此机组应每年进行一次压力试验，发现有渗漏必须立即修复。 4、蒸发器与冷凝器 (1) 冷凝器、蒸发器保养的主要内容是保持冷凝器，蒸发器水侧的清洁； (2) 在冷却塔与闭水系统中，使用未经处理的水常会导致在冷凝器、蒸发器水侧形成水垢，引起腐蚀或锈蚀以及出现泥渣与藻类。为延长机组使用寿命，提高经济性，因此必须进行恰当的水处理。 5、回油系统 (1) 每半年更换回油系统中的干燥剂，如回油系统运转不良，可早些更换； (2) 在更换干燥剂时，应检查引射管嘴是否被外来杂质堵塞。 6、电气控制系统 (1) 检查主机电气控制系统中各元件是否正常，电气联接有无松动、发热等异常现象； (2) 检查制冷辅机电气控制系统中各元件是否正常，电气联接有无松动，发热等异常现象。 7、中央空调停用一周以上重新开机启用，必须先预热 24 小时。 8、冷却塔 制冷空调维修组每半年对冷却塔进行一次清洁保养，先检查冷却塔电机，其绝缘电阻应不低于 $0.5\text{M}\Omega$，否则应干燥处理电机线圈，干燥后仍达不到应拆修电机线圈；检查电机风扇转动是否灵活，风叶螺栓紧固，转动是否有振动；制塔壁有无
--	--	--	---

			阻滞现象，若有则应加注润滑油或更换同型号规格轴承；检查皮带是否开裂或磨损严重，视情况进行更换，检查皮带转动时松紧状况(每半月检查一次)并进行调整；检查布水器布水是否均匀，否则应清洁管道及喷嘴，清洗冷却塔(包括填料、集水槽)清洁风扇、风叶；检查补水浮球阀动作是否可靠，否则应修复；然后紧固所有紧固件，清洁整个冷却塔外表，检查冷却塔架，金属塔架每年涂漆一次。 9、风机盘管 制冷空调维修组每半年对风机盘管进行一次清洁养护，每周清洗一次空气过滤网，排除盘管内的空气，检查风机转动是否灵活，如果转动中有阻滞现象，则应加注润滑油，如有异常的摩擦响声应更换风机的轴承。对于带动风机的电机，用 500 V 摇表检测线圈绝缘电阻，应不低于 0.5 M Ω，否则应作干燥处理或整修更换，检查电容是否变形，如是则应更换同规格电容，检查各接线头是否牢固，清洁风机风叶、盘管、积水盘上的污物，同时用盐酸溶液清洗盘管内壁的污垢，然后拧紧所有的紧固件，清洁风机盘管的外壳。 10、水管道 制冷空调维修组每半年对冷冻水管道、冷却水管、冷凝给水管路进行一次保养，检查冷冻水、凝结水管路是否有大量凝结水，保温层是否已有破损，如是则应重新做保温层，尤其是检查管路中阀件部位，保温层做不到位或破坏，应重点检查，及时整修。 11、阀类、仪表、检测器件 维修工每半年对空调系统所有阀类进行一次养护。对于管道中节流阀及调节阀，应检查是否泄漏，如是则应加压填料，检查阀门的开闭是否灵活，若开闭困难则应加注润滑油，若阀门破裂，则应更换同规格阀门，法兰阀应检查法兰连接处是否渗漏，如是应更换密封胶垫；对于电磁调节阀，压差调节阀，
--	--	--	---

			其中干燥过滤器要检查是否堵塞或吸潮，如是则应更换同规格的干燥过滤器，通过通断电试验检查电磁调节阀、压差调节阀动作是否可靠，如有问题应更换同规格电磁调节阀、压差调节阀，对阀杆部位加注润滑油，压填料处泄漏则应加压填料。 对于常用的温度计、压力表、传感器，若有仪表读数模糊不清应拆换，更换合格的温度计和压力表，检测传感器的参数是否正常并做模拟实验，对于不合格的传感器应拆换。 12、送回风系统及组合式空调机 送风系统每年初次运行时，应先将通风干管和组合式空调机内的积尘清扫干净，设备进行清洗、加油，检查风量调节阀、防火阀、送风口、回风口的阀板，叶片的开启角度和工作状态，若不正常，进行调整，若开闭不灵活应更换。检查水管系统调箱连接的软接头是否完好，空调箱是否有漏风、漏水、凝结水管的堵塞现象，若有要及时整修。送风管道连接处漏风是否超规范，送风噪声是否超过标准。若有则应寻找原因加以处理。 对于喷淋段应定期清洗喷水室的喷嘴、喷水管以防产生水垢，喷水室的前池半年左右清洗和刷底漆一次，以减少锈蚀。定期检查底池中的自动补水装置，如阀针是否灵活，浮球是否好用等。清洗回水过滤网和进水过滤器，在喷水室的回水管上装设水封以防由于风机吸风产生的负压，使回水受阻。 （三）层流净化系统维护要求、标准及实施措施 手术部净化空调维护保养包括：1、手术部净化空调系统；2、手术部净化空调自控系统，具体维保内容如下，具体定期检查项目见明细表： 1、日常维护项目： 派工作人员驻扎现场进行日常维护的技术指导。包括 （1）每月一次清洗初效过滤器，回风口的阻尼滤网和新风滤网； （2）日常清洁保养指导；
--	--	--	---

			(3) 常用检测仪器的使用方法; 2、每月检测一次: 根据《医院洁净手术部建筑技术规范》对洁净区域进行温湿度、等级压差、送回风口风速、尘埃粒子数、房间照度、室内噪声进行例检, 每季末出具检测报告。 3、定期更换项目: (1) 每季度更换组合式空调箱内的初效过滤器、回风口的阻尼滤网; (2) 每半年更换中效过滤器; (3) 根据使用情况, 常规每贰年更换高效过滤器; (4) 如在正常维护保养下阻力达到报废极限则提前更换。 4、定期检修/维护项目: (1) 每月检查加湿系统, 清洗加湿桶, 更换清洗过滤装置, 检查风机盘管系统, 检查电磁阀, 清晰风机盘管和积水盘清洗, 测定新风量。 (2) 每月检查建筑智能化系统包括监控系统、背景音乐系统、电子显示屏、对讲系统运行状态, DDC 动作是否正常, PK 箱 DDC 箱定期检查保养, 出现问题及时解决。 (3) 每季度对回风口吸尘进行检查; (4) 每季度对受控区域地面, 看有无开裂、脱胶现象, 及时进行弥补; (5) 每季度对保温材料进行例检, 如发生脱胶、破损进行及时弥补; (6) 每季度对弱电系统(自动控制系统)进行例检; (7) 每半年对组合式空调箱内风机、电机、表冷器进行例检; (8) 每半年对风道进行防漏检查, 进行送风口、送风天花、机组内腔进行擦拭; (9) 每半年对送回风阀门、防火阀门的结构件进行润滑、清洗;
--	--	--	---

				(10) 转换季节对空调供回水系统进行例检; (11) 转换季节对空调排水系统进行例检; 5、“综合性能评价”检测设备: 数显温湿度计、压差仪、尘埃粒子计数器、照度仪、声级仪、热球风速仪。以上所有设备均经过省级以上技术监督单位检验认可,并参加每年的设备例检。 6、例行检测时间:每周。 <table><tr><th colspan="3">手 术 部 保 养 项 目 明 细 表</th></tr><tr><th>序号</th><th>项 目 名 称</th><th>备注</th></tr><tr><td colspan="2">暖通部分:</td><td></td></tr><tr><td>一</td><td>空调送回风系统:</td><td></td></tr><tr><td>1</td><td>检查机组风机皮带(太松或皮带背面有龟裂)或转轴</td><td></td></tr><tr><td>2</td><td>观察手术室内温度、湿度是否正常 (在 DDC 显示器或者情报面板上观察)</td><td></td></tr><tr><td>3</td><td>观察中效、亚高效有无报警,报警时即需更换</td><td></td></tr><tr><td>4</td><td>观察高效有无报警,报警时即需更换</td><td></td></tr><tr><td>5</td><td>改造新风机组初效过滤器边框,由袋式改成板式</td><td></td></tr><tr><td>6</td><td>检查清洗或者更换初效过滤器</td><td></td></tr><tr><td>7</td><td>检查风系统防火阀开关是否正常,有无卡住情况</td><td></td></tr><tr><td>8</td><td>风管定风量阀状态检查(固定螺栓有无松动,风量指示位置是否正确)</td><td></td></tr><tr><td>9</td><td>检查风机(转动时有无异常声音)</td><td></td></tr></table>	手 术 部 保 养 项 目 明 细 表			序号	项 目 名 称	备注	暖通部分:			一	空调送回风系统:		1	检查机组风机皮带(太松或皮带背面有龟裂)或转轴		2	观察手术室内温度、湿度是否正常 (在 DDC 显示器或者情报面板上观察)		3	观察中效、亚高效有无报警,报警时即需更换		4	观察高效有无报警,报警时即需更换		5	改造新风机组初效过滤器边框,由袋式改成板式		6	检查清洗或者更换初效过滤器		7	检查风系统防火阀开关是否正常,有无卡住情况		8	风管定风量阀状态检查(固定螺栓有无松动,风量指示位置是否正确)		9	检查风机(转动时有无异常声音)	
手 术 部 保 养 项 目 明 细 表																																											
序号	项 目 名 称	备注																																									
暖通部分:																																											
一	空调送回风系统:																																										
1	检查机组风机皮带(太松或皮带背面有龟裂)或转轴																																										
2	观察手术室内温度、湿度是否正常 (在 DDC 显示器或者情报面板上观察)																																										
3	观察中效、亚高效有无报警,报警时即需更换																																										
4	观察高效有无报警,报警时即需更换																																										
5	改造新风机组初效过滤器边框,由袋式改成板式																																										
6	检查清洗或者更换初效过滤器																																										
7	检查风系统防火阀开关是否正常,有无卡住情况																																										
8	风管定风量阀状态检查(固定螺栓有无松动,风量指示位置是否正确)																																										
9	检查风机(转动时有无异常声音)																																										

					10	风机轴承固定螺栓检查	
					11	风机轴承固定螺栓检查	
					12	室内温度湿度是否可以正常调节	
					13	层流送风网板表面是否掉漆,螺丝是否缺少	
					14	手术室是否保持正压或负压(负压手术室)	
					15	检查盲孔板是否积灰	
					16	检查回风口过滤网是否需要清洗	
					17	空调机组凝结水盘清洗	
					18	蒸汽加湿器清洗	
					19	杀菌灯是否正常	
					20	检查、清洗走廊、辅房风口散流板	
					21	更换风口高效或亚高效过滤器	
					22	检查保温层是否有破损	
					二	排风风系统:	
					23	检查增压排风机组风机皮带是否太松或皮带背面有龟裂	
					24	检查排风机轴承	
					25	风机轴承固定螺栓检查	
					26	风机轴承固定螺栓检查	
					27	更换排风系统中效过滤器	
					28	检查排风系统防火阀开关是否正常	

					三	空调水系统（净化系统专用）：	
					29	空调进出水温度是否正常	
					30	检查水阀是否开关正常	
					31	检查水阀是否漏水	
					32	检查电动水阀执行器开启是否正常	
					33	检查水压是否正常	
					34	水管蒸汽管过滤器清洗	
					35	检查凝结水管排水是否正常	
					36	检查排气阀是否正常	
					37	开启排污阀清洗管道	
					38	水流开关是否正常	
					注：水系统维保范围为净化机组专用水管进入设备层以后的管道及配件；		
					自控部分：		
					四	DDC 自控箱：	
					38	检查 DDC 箱内 220V、24V 电源是否正常	
					39	检查各传感器、执行器电源是否正常，动作是否正常	
					40	检查控制器是否显示正常	
					41	检查压差开关显示是否正常	
					42	检查空气开关、交流接触器、热继电器、中间继电器是否正常	
					五	机组配电部分：	

						43	检查门锁是否正常使用	
						44	检查进线口是否配护线套	
						45	检查总电源进线连接是否牢固	
						46	检查箱体门上指示灯是否正常点亮	
						47	检查手动、自动切换是否正常	
						注：设备层电气部分维保范围为净化系统所用设备的配电部分；		

以上表中所列各项为日常护理所进行的维护明细表。除以上表中所列细则外，承诺每季度对手术部进行一次全面检测，包括：温度、湿度、风速、尘埃粒子、照度、正（负）压、噪声，并出具检测结果。

序号	设备名称	品牌	型号	数量	单位	维护内容
1	模块式风冷冷（热）水机组	格力	LSQWR F130M /NaE	6	台	1、用专用清洗剂对冷凝器进行清洗和防腐处理； 2、用专用消毒器对过滤网进行消毒处理； 3、每个季度对空调机组道进行检查与测试； 4、每个季度对空调进行绝缘体测试； 5、检查系统是否磁撞和有泄漏点，做好效验漏气密性的实验，保证系统压力正常； 6、每年二次清洗冷凝

									器； 7、每年二次清洗过滤器；
				2	模块化风冷式冷（热）水机组	天加	TCA40 1XH/G /130	5 台	1、用专用清洗剂对冷凝器进行清洗和防腐处理； 2、用专用消毒器对过滤网进行消毒处理； 3、每个季度对空调机组道进行检查与测试； 4、每个季度对空调进行绝缘体测试； 5、检查系统是否磁撞和有泄漏点，做好效验漏气密性的实验，保证系统压力正常； 6、每年二次清洗冷凝器； 7、每年二次清洗过滤器；
				3	模块化风冷式冷（热）水机组	天加	TCA40 1XHE/ 150	1 台	1、用专用清洗剂对冷凝器进行清洗和防腐处理； 2、用专用消毒器对过滤网进行消毒处理； 3、每个季度对空调机组道进行检查与测试； 4、每个季度对空调进行绝缘体测试；

									5、检查系统是否碰撞和有泄漏点，做好效验漏气密性的实验，保证系统压力正常； 6、每年二次清洗冷凝器； 7、每年二次清洗过滤器；
				4	冷冻水泵			5 台	1、水泵轴承的检查、加油。 2、电机、电器绝缘检测、加油、检查及更换密封元件。 3、检查水泵机组螺栓是否紧固，如松弛则应拧紧。 4、如水泵脱漆或锈蚀严重，则应彻底铲除脱落层油漆，重新刷上油漆。 5、清洁水泵外表； 6、定期巡查；
				5	组合风柜		制冷 110.0 7KW	1 台	1、定期清理除尘、除垢； 2、视情况对设备进行刷漆； 3、定期对设备排水系统进行疏通及检查； 4、定期对设备运行参

									数、状态进行检查（包含温度、电压、二通阀、温度传感器、绝缘测试）；
				6	水泵		5.5KW	2 台	1、水泵轴承的检查、加油。 2、电机、电器绝缘检测、加油、检查及更换密封元件。 3、检查水泵机组螺栓是否紧固，如松弛则应拧紧。 4、如水泵脱漆或锈蚀严重，则应彻底铲除脱落层油漆，重新刷上油漆。 5、清洁水泵外表； 6、定期巡查；
				7	水泵（冷热泵）		18.5KW	3 台	1、水泵轴承的检查、加油。 2、电机、电器绝缘检测、加油、检查及更换密封元件。 3、检查水泵机组螺栓是否紧固，如松弛则应拧紧。 4、如水泵脱漆或锈蚀严重，则应彻底铲除脱落层油漆，重新刷上油漆。

									漆。 5、清洁水泵外表； 6、定期巡查；
				8	冷却 泵		37KW	2 台	1、水泵轴承的检查、 加油。 2、电机、电器绝缘检 测、加油、检查及更换 密封元件。 3、检查水泵机组螺栓 是否紧固，如松弛则应 拧紧。 4、如水泵脱漆或锈蚀 严重，则应彻底铲除脱 落层油漆，重新刷上油 漆。 5、清洁水泵外表； 6、定期巡查；
				9	冷冻 泵		30KW	2 台	1、水泵轴承的检查、 加油。 2、电机、电器绝缘检 测、加油、检查及更换 密封元件。 3、检查水泵机组螺栓 是否紧固，如松弛则应 拧紧。 4、如水泵脱漆或锈蚀 严重，则应彻底铲除脱 落层油漆，重新刷上油 漆。

								5、清洁水泵外表； 6、定期巡查；
			10	无刷交流同步发电机	科弘	KHI-1 CCC-2 4	1	台 1、轴承的检查、加油。 2、电机、电器绝缘检测、加油、检查及更换密封元件。 3、检查机组螺栓是否紧固，如松弛则应拧紧。 4、脱漆或锈蚀严重，则应彻底铲除脱落层油漆，重新刷上油漆。 5、清洁水泵外表； 6、定期巡查；
			11	交流工频柴油发电机组	金禾	JH	1	台 1、轴承的检查、加油。 2、电机、电器绝缘检测、加油、检查及更换密封元件。 3、检查机组螺栓是否紧固，如松弛则应拧紧。 4、脱漆或锈蚀严重，则应彻底铲除脱落层油漆，重新刷上油漆。 5、清洁水泵外表； 6、定期巡查；
			12	组合式空气处	天加	TAC07 11CHW	1	台 1、定期清理除尘、除垢； 2、视情况对设备进行

					理机 组					刷漆； 3、定期对设备排水系统进行疏通及检查； 4、定期对设备运行参数、状态进行检查（包含温度、电压、二通阀、温度传感器、绝缘测试）；
				13	组合 式空 气处 理机 组	天 加	TAC06 08C	1	台	1、定期清理除尘、除垢； 2、视情况对设备进行刷漆； 3、定期对设备排水系统进行疏通及检查； 4、定期对设备运行参数、状态进行检查（包含温度、电压、二通阀、温度传感器、绝缘测试）；
				14	空气 器室 内机	天 加	TSR30 KRCN3	1	台	1、定期清理送回风口过滤网； 2、定期室内机排水口； 3、定期给室内机机体除尘； 4、定期对设备运行参数、状态进行检查（包含温度、电压、二通阀、温度传感器）；
				15	空气	Lea	LTG40	1	台	1、定期清理送回风口

					器室 内机	tec k	4GA			过滤网； 2、定期室内机排水口； 3、定期给室内机机体除尘； 4、定期对设备运行参数、状态进行检查（包含温度、电压、二通阀、温度传感器）；
				16	空气 能热 水机 组	美的	RSJ-8 00/MS -820	6	台	1、用专用清洗剂对冷凝器进行清洗和防腐处理； 2、用专用消毒器对过滤网进行消毒处理； 3、每个季度对空调机组道进行检查与测试； 4、每个季度对空调进行绝缘体测试； 5、检查系统是否磁撞和有泄漏点，做好效验漏气密性的实验，保证系统压力正常； 6、每年二次清洗冷凝器； 7、每年二次清洗过滤器；
				17	螺杆 式冷 水机 组	格力	LSBLG 1200H /NB	1	台	1、用专用清洗剂对冷凝器进行清洗和防腐处理； 2、用专用消毒器对过

						滤网进行消毒处理； 3、每个季度对空调机组道进行检查与测试； 4、每个季度对空调进行绝缘体测试； 5、检查系统是否磁撞、泄漏点、冷冻油、冷媒，做好效验漏气密性的实验，保证系统压力正常； 6、每年二次清洗冷凝器； 7、每年二次清洗过滤器；
18	油分离器	格力	L3BLG G1301 1EHB	1	台	

（四）管路、水箱和附件的维护

1、管路的日常维护保养

由于热水系统管路的温度较高，管路的日常维护保养尤其重要。管路日常维护的主要任务有以下几个方面：

保证管道保温层和表面防潮层不能有破损或者脱落，防止热桥产生和结露滴水现象；

保证管道内没有空气，热水能够正常输送到各个配水点；

对管道进行除锈，定期冲洗整个系统，防止沉积锈垢堵塞管道。

2、水箱的维护

水箱的维护主要包括检查水箱保温的密封性，密封性是指保温层形成一个密封的整体，不应有任何缝隙和孔眼。如果发

			现密封性遭到破坏，应及时修补。集热系统中的热水主要集中在水箱中，水箱内水温高，有些地区水质硬易结水垢，长时间使用后会影 响水质和吸热效率，可根据具体情况，2-3 年清除一次。 3、附件的维护 热水系统中的主要附件是阀门和支撑构件，阀门按结构形式和功能分为闸阀、蝶阀、截止阀、止回阀（逆止阀）、平衡阀、电磁阀、电动调节阀和排气阀等。为了保证阀门启闭后可靠、调节有效、不漏水、不滴水、不锈蚀，日常维护保养要做好以下几项工作： 保持阀门的清洁； 阀杆螺纹部分要涂抹黄油以增加螺杆与螺母摩擦时的润滑作用，减少磨损； 不经常调节或启闭的阀门必须定期转动手轮或者手柄，以防生锈咬死； 对自动动作的阀门，如止回阀和自动排气阀，要经常检查其工作是否正常，动作是否失灵，有问题及时修理和更换； 对电力驱动的阀门，如电磁阀和电动调节阀，除阀体的维护保养外，还要特别注意对电控元器件和线路的维护保养； 不能用阀门来支撑重物，严禁操作或检修时站在阀门上工作，以免损坏阀门或者影响阀门的性能。 管路系统的支撑构件包括支吊架和管箍等，它们在长期运行中会出现断裂、变形、松动、脱落和锈蚀。维护时应针对具体的原因采取相应的措施来解决——更换、补加、重新加固、补刷油漆。 （五）给排水系统维护要求、标准及实施措施 1、给排水系统维护要求、标准 值班设备维护员每天检查给排水管道、阀门、地漏、开关龙头，杜绝跑冒滴漏、管道堵塞现象，负责排水、排污管道、
--	--	--	---

				卫生洁具的疏通，发现问题及时修复，确保设备正常可用。每月检查一次所有雨水、污水井，防止杂物、淤泥、树根堵塞。夜班值班设备每晚零点检查总水表，记录当日用水数据，发现异常用水度数应排查有无暗漏情况，相关数据每周一送交医院后勤部。每月定期抄录居民分水表读数，汇总交后勤保障部。发生管道破损、爆裂等特殊情况，完成抢修方案报医院后勤部批准实施。 2、给排水系统维护实施措施 （1）给排水系统的日常维修保养由给排水班组负责。 （2）工程主管每年 12 月份负责制订和监督实施下年度的系统保养计划。 （3）维修及保养过程如要限、停水，需提前报告医院后勤部，经批准后实施，实施前必须提前通知受影响方。 （4）根据给水设备特点重点做好润滑、除尘工作。 （5）供水泵故障时马上停止故障泵，开启备用泵，以保证区域供水。 （6）污水泵故障时应马上采取措施，降低集水井水位。 （7）所有系统的维修保养工作结束后应填写水泵房设备检查表、潜水泵设备检查表、消防泵房设备检查表。 （8）给排水设备的故障应限时修复，无法解决的应马上通知医院后勤部及受影响用户，限期修复。 （9）每晚/月在指定时间由工程组负责抄录水表读数，定期分析数据有无异常，为医院的节能管理提供基础数据。 （10）仓库内常备一定量的供水系统易损件，以方便维修使用；若需应急采购，按电话报备制度实施应急采购。 （六）给排水系统定期维护保养计划及标准 1、生活给水系统 <table border="1"> <tr> <th>序号</th><th>检查项目</th><th>检查周期</th><th>检查标准</th><th>说明</th></tr> <tr> <td colspan="5">1、给水设备</td></tr> </table>	序号	检查项目	检查周期	检查标准	说明	1、给水设备				
序号	检查项目	检查周期	检查标准	说明										
1、给水设备														

					1	生活水泵 外观	日常检查	(1) 外表清洁， 无锈蚀损坏 (2) 螺栓，螺丝 无松动短裂 (3) 防震垫无损坏	
					2	电机 (机械部分)	日常检查	(1) 运行过程中 无异常震动，噪音 (2) 电机及轴承 温升正常	
							6—8 个月	(1) 轴承体清洗，加润滑油 (脂) (2) 更换磨损零部件	
					3	泵体	日常检查	(1) 运行正常， 无异常震动，噪音 (2) 检查轴承发热情况，无烫手现象 (3) 检查填料函的泄漏和发热情况，每分钟 10—20 滴为好 (4) 检查联轴器，水泵轴心与电机轴心应重合，无运转时，用手盘动轴无卡阻现象	
							6—8 个月	(1) 轴承体清洗，加润滑油 (脂) (2) 更换磨损零部件	
							3—5 年	打开泵盖，检查内芯零部件状况，检查其磨损腐蚀和冲刷程度，必要时进行更换	
					2、给水设施				
					1	蓄水池，水	3 个月-半	(1) 水池、水箱	按水

					箱	年	除锈、除垢、清洗、消毒 (2) 检修配件	池、水箱清洗操作规程进行
				2	减压阀 水锤消失器	3 个月	(1) 动作灵敏, 准确 (2) 无锈蚀堵塞	
				3	止回阀 浮球阀、排气阀	1 个月	(3) 动作灵敏, 准确 (4) 无锈蚀, 无堵塞, 无滴漏	
				4	闸阀、截止阀	日常检查	(1) 启闭灵活, 无锈蚀 (2) 无滴漏	
				5	水嘴	日常检查	(1) 水嘴齐全, 无锈蚀, 无损坏 (2) 无滴漏	
				6	压力表	3 个月	(1) 表壳完整无损, 连接牢固, 表面清洁 (2) 指针灵敏, 读数准确	按计量局要求周期检测
				7	水表	1 个月	(1) 表壳完整, 指针灵敏, 读数准确 (2) 无锈蚀, 表面清洁, 无滴漏	
				8	各井室	1 个月	(1) 井盖、井裙完整, 启闭方便 (2) 爬梯牢固, 井底干净	
				3、给水管道				
				1	生活给水管道	日常检查	(1) 水流要畅通, 无堵塞 (2) 管道连接部分要严实 (3) 无锈蚀, 无跑、冒、滴、漏	

				<table border="1"> <tr> <td>2</td><td>管道支架 管卡</td><td>1 个月</td><td> (1) 管道吊支架, 管卡连接要牢固 (2) 表面无锈蚀 </td><td></td></tr> </table> (七) 楼宇、房屋、水体系统维护要求、标准及实施措施 1、楼宇、房屋、水体系统维护要求、标准 外观完好、整洁, 外墙装饰无脱落、无污迹。房屋内室地板、天花板、墙壁无污渍如发现墙面裂痕问题应及时向业主报告。每天 1 次检查医院区路面、广场、围墙、挡墙、房屋基础、室外水体有无异常沉降、裂缝、变形、积水, 房屋天面有无漏水、翻砂、裂缝、积水, 房屋梁柱、墙面、地面有无裂缝、变形、吊顶有无变形、裂缝、漏水, 建筑外墙、门窗有无破损, 五金、锁具是否完好可用, 做好每日巡查记录, 发现问题及时修理或报告。 2、楼宇、房屋、水体系统维护实施措施 (1) 由工程部每天检查 1 次楼宇、房屋、水体系统等各区域状况, 做好巡查记录, 发现问题及时修理或报告。 (2) 对房屋共用部位进行日常管理和维修养护, 保证房屋的使用功能和安全, 杜绝安全事故的发生, 填写检修记录和保养记录并确保记录的完整和真实。 (3) 根据房屋实际使用年限, 适时检查房屋共用部位的使用状况。需要维修, 属于小修范围的, 及时组织修复; 属于大、中修范围或者需要更新改造的, 向医院后勤部提出报告与建议, 按有关规定办理。 (4) 每年 1 次对房屋共用部位及共用设施设备进行安全普查, 根据普查情况制定维修和管理计划, 上报医院后勤部并组织实施。 (5) 保持公共区域玻璃、门窗配件完好, 开闭正常, 需要维修的 1 个工作日内完成; 照明设施一般故障 (损坏的灯座、灯泡、开关等) 在 1 小时内安排修复完成, 其他故障 1 个工作	2	管道支架 管卡	1 个月	(1) 管道吊支架, 管卡连接要牢固 (2) 表面无锈蚀	
2	管道支架 管卡	1 个月	(1) 管道吊支架, 管卡连接要牢固 (2) 表面无锈蚀						

			日内完成，保证楼道照明灯具 95%能正常使用；墙面、顶面粉刷层发现剥落或污损，应每 1 个月集中安排 1 次修补、除污；步行梯、楼房散水等设施，保持基本完好和使用功能，需要维修的，每 1 个月集中 1 次进行维修。 （6）按照政府有关规定，每年进行 1 次房屋避雷检测，符合避雷规范要求。 （7）对违反规划私搭乱建和擅自改变房屋用途的行为及时告知和劝阻，并及时报告医院后勤部。 （8）医院区域主出入口设有小区平面示意图，主要路口设有路标。保持医院区域各路口、栋及单元（门）、户标志清晰。 （9）仓库内常备一定量的房屋维修易损件，以方便维修使用；若需应急采购，按电话报备制度实施应急采购。 （八）照明亮化系统维护要求、标准及实施措施 1、照明亮化系统维护要求、标准 照明亮化系统包括展厅照明、公共照明、景观亮化和应急照明。值班设备维护员负责每天巡查上述系统并负责公共照明和景观亮化的开启和关闭。室外照明灯根据季节的变化，开闭时间也随之而调整。每次公共照明和景观亮化、应急照明开启后，值班设备维护员要巡查灯光开启情况，发现有不亮的灯具要做好记录，立即修理或更换。 2、照明亮化系统维护实施措施 （1）由工程部的值班人员每天巡查各区域的照明亮化系统 1 次，发现问题，马上处理，小修 1 个小时内完成，复杂维修 1 天内完成。 （2）地下嵌入式照明，存在线路问题的，报方案至医院后勤部，获批后组织维修。 （3）高空区域的照明，需高空作业操作的，报方案至医院后勤部，获批后组织维修。 （4）所有复杂的照明维修，必须在不影响医院的开放使用
--	--	--	--

的情况下实施。

（5）仓库内常备一定量的照明亮化系统易损件，以方便维修使用；若需应急采购，按电话报备制度实施应急采购。

（九）地下管网系统维护要求、标准及实施措施

1、地下管网系统维护要求、标准

值班设备维护员每天巡查 1 次，注意防止破土施工人员伤及地下管网。

2、地下管网系统维护实施措施

（1）由工程部负责对地下管网进行日常的维修养护工作；经分析或观察，发现有地下管道破损的，应及时开挖检查漏水点，报医院后勤部批准后组织实施维修；

（2）如有必要，与专业供水部门联系，获得技术支持。

（3）工程部应熟悉经过医院区域的城市供水、供电、供气、光纤等地下管道分布状况，对该区域的地面施工，做好监督防护工作，发现破坏及时制止。

（4）仓库内常备一定量的地下管网系统易损件，以方便维修使用；若需应急采购，按电话报备制度实施应急采购。

（十）主要设备明细表

序号	设备名称	品牌	型号	数量	单位
1	模块式风冷冷（热）水机组	格力	LSQWRF130M/NaE	6	台
2	模块化风冷式冷（热）水机组	天加	TCA401XH/G/130	5	台
3	模块化风冷式冷（热）水	天加	TCA401XHE/150	1	台

					机组				
				4	冷冻水泵			5	台
				5	组合风柜		制冷 110.07KW	1	台
				6	水泵		5.5KW	2	台
				7	水泵（冷 热泵）		18.5KW	3	台
				8	冷却泵		37KW	2	台
				9	冷冻泵		30KW	2	台
				10	无刷交流 同步发电 机	科弘	KHI-1CCC- 24	1	台
				11	交流工频 柴油发电 机组	金禾	JH	1	台
				12	组合式空 气处理机 组	天加	TAC0711CH W	1	台
				13	组合式空 气处理机 组	天加	TAC0608C	1	台
				14	空气器室 内机	天加	TSR30KRCN 3	1	台
				15	空气器室 内机	Leate ck	LTG404GA	1	台
				16	空气能热 水机组	美的	RSJ-800/M S-820	6	台
				17	螺杆式冷	格力	LSBLG1200	1	台

					水机组		H/NB			
				18	油分离器	格力	L3BLGG130 11EHB	1	台	
商务要求	偏离要求	偏离要求：以上内容均为实质性要求不允许负偏离，如有要求提供相关证明必须在投标响应文件中提供相关证明，否则视为不响应采购实质性要求，取消谈判资格。								
	服务期限及地点	服务期：1 年。 成果交付时间：1 年。 服务地点：采购人指定地点。								
	付款方式	1) 服务费按月支付，自合同签订后的第二个月起，采购人应于每月第 10 个工作日前，完成对成交供应商上月各项服务质量的量化考核评定，并据此核算出应付服务费金额，成交供应商需按照采购人核算出的应付服务费金额向采购人提供等额、合规的发票；采购人在收到成交供应商提供的完整、合格发票后，应在 60 日内将上月服务费通过银行转账支付至成交供应商指定账户。 2) 每月依据采购人服务质量量化考核相关规定产生的扣罚费用，均从当月的服务费中直接扣除；因成交供应商原因造成采购人设施、设备等资产损坏的，经双方确认具体赔偿金额后，该笔赔款有权在支付当期服务费时一并扣除。 3) 付款前供应商必须提供真实、有效、合法的正式发票，如提供假发票的，供应商须向采购人重开合法发票外，与此相关的行政处罚、刑事责任亦由成交供应商承担。								
	验收	验收时依据谈判文件、中标方响应文件及所签订的合同条款对本项目建设内容进行逐一核验，若中标方所提供的服务内容、服务质量等不符合采购要求，中标方视为提供虚假材料，成交无效，并承担相应法律责任和赔偿由此给采购人造成的经济损失。谈判响应文件需提供承诺函，格式自拟。								
	保密要求	成交供应商对本项目履行过程中知悉的采购人所有信息(包括但不限于数据信息、报告结论、医院内部情况)负有永久保密义务。不得向任何第三方泄露或用于本合同目的之外的任何用途。								
	其它要求	根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十二条、《政府采购非招标采购方式管理办法》第二十条规定：供应商成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同，成交无效，成交供应商处于采购金额千分之五以上千分之十以下罚款，列入不良行为记录名单禁止参加 1-3 年内政府采购活动，构成犯罪的，依法追究刑事责任。 本项目验收时如发现与谈判响应文件响应表不相符或者不满足谈判文件采购项目需求，视为提供虚假材料谋取成交，成交无效，取消成交供应商资格不予支付合同款，成交供应商将被列入不良行为记录名单禁止参加 1-3 年内								

		政府采购活动，成交供应商依法承担赔偿责任，构成犯罪的，依法追究刑事责任。
--	--	--------------------------------------

第五章 评定标准

一、评审方法

1. 谈判小组应当从质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求的供应商中，按照最终报价由低到高的顺序提出 3 名或以上成交候选人，并编写评审报告。根据财库〔2026〕2 号有关规定，谈判小组应当对异常低价的情况进行审查。对于未预留份额专门面向中小企业采购的政府采购项目，以及预留份额政府采购项目中的非预留部分标项，对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的小型 and 微型企业的报价给予 20% 的扣除，用扣除后的价格参与评审。接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的政府采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予 6% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。对于专门面向中小企业采购的项目或者 200 万元以下的项目，不再执行价格评审优惠的扶持政策。政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80% 以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

二、谈判小组的组成

1. 谈判小组的组成。

谈判小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于谈判小组成员总数的 2/3。采购人代表不得以评审专家身份参加本部门或本单位采购项目的评审。采购代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。

评审专家应当从政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。技术复杂、专业性强的竞争性谈判采购项目，通过随机方式难以确定合适的评审专家的，经主管预算单位同意，可以自行选定评审专家。技术复杂、专业性强的竞争性谈判采购项目，评审专家中应当包含 1 名法律专家。

2. 谈判小组的组成人员的回避。

在政府采购活动中，谈判小组的组成人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

2.1 参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；

- 2.2 参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；
- 2.3 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；
- 2.4 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；
- 2.5 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。

三、谈判小组的职责

1. 谈判小组负责具体评审事务，并独立履行下列职责：

- 1.1 对供应商的资格进行审查；对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查；
- 1.2 审查、评价响应文件是否符合谈判文件的商务、技术等实质性要求；
- 1.3 要求供应商对响应文件有关事项作出澄清、说明或者更正；
- 1.4 谈判小组集中与单一供应商分别进行谈判；
- 1.5 谈判小组根据谈判文件和谈判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，并确定提交最终报价的供应商；
- 1.6 根据谈判文件确定的评定标准对提交最终报价的供应商的响应文件和最终报价进行评定；
- 1.7 编制评审报告，确定成交候选人名单，以及根据采购人委托直接确定成交人；
- 1.8 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评审中发现的违法行为；
- 1.9 法律、法规、规章、谈判文件等规定的其它事项。

2. 谈判小组及其成员不得有下列行为：

- 2.1 确定参与本项目至评审结束前私自接触供应商；
- 2.2 接受供应商提出的“超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容”的澄清、说明或者更正；
- 2.3 违反评审纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；
- 2.4 在评审过程中擅离职守，影响评审程序正常进行的；
- 2.5 记录、复制或者带走任何评审资料；
- 2.6 其他不遵守评审纪律的行为。

谈判小组成员有 2.1-2.4 行为之一的，其评审意见无效，并不得获取评审劳务报酬和报销异地评审差旅费。

四、评审程序

详见谈判文件“第二部分 竞争性谈判流程”。

五、评审须知

1. 响应文件的澄清

对于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需要供应商做出必要的澄清、说明或者补正的，谈判小组和供应商通过电子交易平台交换数据电文，供应商提交使用电子签名的相关数据电文或通过平台上传加盖公章的扫描件。给予供应商提交澄清、说明或补正的时间不得少于半小时，供应商已经明确表示澄清说明或补正完毕的除外。供应商的澄清、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。

2. 最终报价的修正原则

谈判小组对响应文件的最终报价进行审核，对发现计算、书写等错误的，按以下原则进行修正：

2.1 《最终报价表》内容与响应文件中响应内容不一致的，以《最终报价表》为准

2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准

2.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以《最终报价表》的总价为准，并修改单价

2.4 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。

2.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

2.6 以修正后的总价作为最终报价。

▲供应商对根据修正原则修正后的最终报价不确认的，响应无效。

3. 响应无效

有下列情况之一的，响应无效：

3.1 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参加同一合同项下的政府采购活动的（均无效）；

3.2 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再参加该采购项目的其他采购活动的；

3.3 供应商不具备谈判文件中规定的资格要求的（供应商未提供有效的资格证明文件的，视为供应商不具备谈判文件中规定的资格要求）；

3.4 如以联合体形式参加政府采购活动的，联合协议不符合谈判文件规定的联合协议要求的；

3.5 响应文件未按谈判文件的澄清、修改的内容编制，又不符合实质性要求的；

3.6 响应文件组成漏项，内容不全或内容字迹模糊辨认不清的；

3.7 响应文件中法人授权书所载内容与本项目内容有异的；

3.8 响应文件未按照谈判文件要求签署、盖章的；

3.9 采购人拟采购的产品属于政府强制采购的节能产品品目清单范围的，供应商相应的响应产品未获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书的；

3.10 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；

3.11 响应文件中承诺的响应有效期少于谈判文件中载明的响应有效期的；

3.12 供应商所投内容不符合谈判文件中实质性要求的；

3.13 所提交的《最终报价表》中出现不是唯一的、有选择性的报价的；

3.14 最终报价高于本项目采购预算或最高限价的；最终报价为符合财库〔2026〕2号规定的异常低价，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；

3.15 《最终报价表》填写不完整或字迹不能辨认或有漏项的；

3.16 供应商对根据修正原则修正后的最终报价不确认的；

3.17 供应商提供虚假材料响应的（包括但不限于以下情节）；

3.17.1 使用伪造、变造的许可证件；

3.17.2 提供虚假的财务状况或者业绩；

3.17.3 提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明；

3.17.4 提供虚假的信用状况；

3.17.5 其他弄虚作假的行为。

3.18 供应商有恶意串通、妨碍其他供应商的竞争行为、损害采购人或者其他供应商的合法权益情形的。

有下列情形之一的，属于或视为恶意串通，其响应无效：

3.18.1 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关情况并修改其响应文件；

3.18.2 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；

3.18.3 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；

3.18.4 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；

3.18.5 供应商之间事先约定由某一特定供应商中标、成交；

3.18.6 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标、成交；

3.18.7 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标、成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

3.18.8 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

3.18.9 不同供应商委托同一单位或者个人办理响应事宜；

3.18.10 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；

3.18.11 不同供应商的响应文件异常一致或者最终报价呈规律性差异。

3.19 供应商仅提交备份响应文件，没有在电子交易平台传输提交响应文件的，响应无效；

3.20 法律、法规、规章（适用本市的）及省级以上规范性文件（适用本市的）规定的其他无效情形。

4. 重新开展采购活动

出现下列情形之一的，采购代理机构应当终止竞争性谈判采购活动，通过电子交易平台发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

（1）因情况变化，不再符合规定的竞争性谈判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）在采购过程中符合竞争要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的，但《政府采购非招标采购方式管理办法》第二十七条第二款规定的情形除外。

5. 终止采购活动

在采购活动中因重大变故，采购任务取消的，采购代理机构将终止采购活动，通过电子交易平台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。

6. 采购代理机构有权对谈判小组各成员的评审情况和评审意见进行合理性和合规性审查，如发现谈判小组成员的评审意见带有明显倾向性，或不按规定程序和标准评审，谈判小组成员应进行书面澄清和说明；谈判小组成员拒不接受采购代理机构审查的，采购代理机构将向同级政府采购监督管理部门报告并予以处理。

六、评审过程的保密与录像

1. **保密。**评审活动在严格保密的情况下进行。评审过程中凡是与响应文件评审和比较、成交人推荐等评审有关的情况，以及涉及国家秘密和商业秘密等信息，谈判小组成员、采购人和采购代理机构工作人员、相关监督人员等与评审有关的人员应当予以保密。

2. **录音录像。**采购代理机构对评审工作现场进行全过程录音录像，录音录像资料作为采购项目文件随其他文件一并存档。

第六章 拟签订的合同文本

采购合同

项目名称：合浦县人民医院机电后勤社会化外包服务采购

合同编号：BHZC2026-J3-210148-BHSS

分标号（如有）：

甲方：合浦县人民医院

乙方：

签订合同时间： 年 月 日

目 录

- 1、合同书
- 2、合同条款
- 3、商务、技术响应（偏离）表
- 4、售后服务承诺
- 5、成交通知书

1、合同书（格式）

甲方（采购人）：

乙方（供应商）：

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经甲乙双方协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

1.1 合同组成部分

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照采购文件确定的事项的前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

- 1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；
- 1.1.2 中标或者成交通知书；
- 1.1.3 响应文件（含澄清或者说明文件）；
- 1.1.4 采购文件（含澄清或者修改文件）；
- 1.1.5 其他相关采购文件。

1.2 标的

- 1.2.1 服务内容：_____；

1.3 价款

- 1.3.1 总价合同，本合同总价（含税）为：¥_____元（大写：_____元人民币）。

分项价格：

序号	分项名称	分项价格

总价	
----	--

1.4 履约保证金

无。

1.5 预付款

甲方_____（是/否）需要支付预付款，预付款比例_____；

1.6 资金支付

1.6.1 甲方应严格履行合同，及时组织验收，验收合格后及时将合同款支付完毕。对于满足合同约定支付条件的，甲方自收到发票后 10 个工作日内将资金支付到合同约定的乙方账户，有条件的甲方可以即时支付。甲方不得以机构变动、人员更替、政策调整、单位放假等为由延迟付款。

1.6.2 付款方式_____。

1.7 履行期限、地点和方式

1.7.1 服务交付（实施）的时间（期限）：_____；

1.7.2 服务交付（实施）的地点（地域范围）：_____；

1.8 违约责任

1.8.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式交付服务成果或者实施服务，那么甲方可要求乙方支付违约金，迟延履行违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的 0.05% 计算，最高限额为本合同总价的 20%；迟延履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

1.8.2 服务中涉及的货物，除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式交付货物，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延交付货物一日的应交付而未交付货物价格的 0.05（可根据情况修改）% 计算，最高限额为本合同总价的 20%；迟延交付货物的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

1.8.3 除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的 0.05% 计算，最高限额为本合同总价的 20（可根据情况修改）%；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

1.8.4 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

1.8.5 除前述约定外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.8.6 如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标或者成交结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

1.8.7 违约责任另有约定的，从其约定。

1.9 合同争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择以下第_____条款规定的方式解决：

1.9.1 将争议提交仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

1.9.2 向人民法院起诉。

2.0 合同生效

本合同自双方当事人盖章签字时生效。

合同一式四份，具有同等法律效力，甲两份，乙方、采购代理机构各一份（可根据需求另增加）

甲方（采购人）		乙方（供应商）	
单位名称（公章或合同章）	合浦县人民医院	单位名称（公章或合同章）	
法定代表人 或其委托代理人（签章）		法定代表人 或其委托代理人（签章）	
住所	广西合浦县廉州镇定 海北路 95 号	住所	

联系人		联系人	
联系电话	0779-7106990	联系电话	
通信地址	广西合浦县廉州镇定海北路 95 号	通信地址	
邮政编码		邮政编码	
电子邮箱		电子邮箱	
统一社会信用代码	12450521498818888M	统一社会信用代码	
		开户名称	
		开户银行	
		银行账号	
注：涉及联合体或其他合同主体的信息应按上表格式加列。			

2、合同条款

2.1 定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1 “合同”系指采购人和成交供应商签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，中标或成交供应商在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标或成交供应商的价格。

2.1.3 “服务”系指中标或成交供应商根据合同约定应向采购人履行的除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括采购人自身需要的服务和向社会公众提供的公共服务。

2.1.4 “甲方”系指与中标或成交供应商签署合同的采购人；采购人委托采购代理机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定提供服务的中标或成交供应商；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的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定提供服务的地点。

2.2 技术规范

服务所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致；如果采购文件中没有技术规范的相应说明，那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

2.3 知识产权

2.3.1 乙方应保证其提供的服务不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿，乙方还应及时澄清相关信息，使甲方声誉免受损害，甲方保留追责的权利。

2.3.2 合同涉及技术成果的归属和收益的分成办法的，详见合同附件。

2.4 履约检查和问题反馈

2.4.1 甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定提供服务进行履约检查，以确保乙方所提供的服务能够依约满足甲方之项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合；

2.4.2 合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

2.5 结算方式和付款条件

详见合同。

2.6 技术资料 and 保密义务

2.6.1 乙方有权依据合同约定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料等，甲方应予积极配合；

2.6.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

2.6.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意，任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料，包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等，并采取一切合理和必要措施和方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

2.7 质量保证

2.7.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并提供相关内部规章制度给甲方，以便甲方进行监督检查；

2.7.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。

2.8 延迟履行

甲乙双方签订合同后，乙方应按照合同约定履行合同义务，除不可抗力外，乙方不得延迟履行。在合同履行过程中，如果因不可抗力，乙方遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长履行的具体时间。

2.9 合同变更

合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.10 合同转让和分包

合同的权利义务依法不得转让，但经甲方同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的人应当

具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

2.11 不可抗力

2.11.1 如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.11.2 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

2.11.3 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在约定时间内以书面形式变更合同；

2.11.4 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

2.12 税费

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定缴纳。

2.13 乙方破产

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

2.14 合同中止、终止

2.14.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.14.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.15 检验和验收

2.15.1 乙方按照约定，定期提交服务报告，甲方按照约定进行定期验收；

2.15.2 合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的标准，组织对乙方履约情况的验收，并出具验收书；向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告；

2.15.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见合同。

2.16 通知和送达

2.17.1 任何一方因履行合同而以合同第一部分尾部所列明的传真或电子邮件 _____ 发出的所有通知、文件、材料，均视为已向对方当事人送达；任何一方变更上述送达方式或者地址的，应于 3 个工作日内书面通知对方当事人，在对方当事人收到有关变更通知之前，变更前的约定送达方式或者地址仍视为有效。

2.17.2 以当面交付方式送达的，交付之时视为送达；以电子邮件方式送达的，发出电子邮件之时视为送达；以传真方式送达的，发出传真之时视为送达；以邮寄方式送达的，邮件挂号寄出或者交邮之日之次日视为送达。

2.17 合同使用的文字和适用的法律

2.17.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.17.2 合同适用中华人民共和国法律。

2.18 计量单位

除技术规范中另有规定外, 合同的计量单位均使用国家法定计量单位。

2.19 合同份数

合同份数按合同规定，每份均具有同等法律效力。

第七章 应提交的有关格式范例
谈判响应文件封面格式

正/副 本

_____（项目名称）

谈判响应文件

采购代理机构：北海市顺景工程咨询有限公司

项目名称：合浦县人民医院机电后勤社会化外包服务采购

项目编号：BHZC2026-J3-210148-BHSS

分标号：_____（如有）

竞争性谈判供应商：_____

日期：_____年_____月_____日

目 录

(页码由竞争性谈判供应商自行编排)

一、价格文件.....	页码
1、响应函.....	页码
2、报价表.....	页码
二、商务技术文件.....	页码
1、资格文件.....	页码
2、商务、技术响应（偏离）表.....	页码
3、售后服务承诺书.....	页码
4、谈判保证金缴纳证明.....	页码
5、供应商认为有必要提供的其它商务技术文件.....	页码

注：以上目录是编制供应商响应文件的基本格式要求，各供应商可根据自身情况进一步细化。

一、价格文件

1、响应函

（采购人）/（采购代理机构）：

（供应商全称）授权（全权代表姓名）（职务、职称）为全权代表，参加贵方组织的（项目名称）：_____，项目编号：_____）的有关活动，并对此项目进行响应。为此：

1、我方承诺响应有效期从提交响应文件的截止之日起（不少于 60 天），本响应文件在响应有效期满之前均具有约束力。

2、提供谈判文件中规定的全部响应文件。

3、我方承诺除响应文件列出的偏离外，我方响应该谈判文件的全部要求。

4、保证遵守谈判文件中的其他有关规定。

5、我方愿意向贵方提供任何与该项目响应有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

6、我方已详细阅读全部谈判文件，包括谈判文件“更正（延期）公告”（如果有）、参考资料及有关附件，确认无误。

7、如我方成交，我方承诺：

7.1 在收到成交通知书后，在成交通知书规定的期限内与你方签订合同；

7.2 在签订合同时不向你方提出附加条件；

7.3 按照谈判文件要求提交履约保证金；

7.4 在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

8、其他补充说明：_____。

供应商名称（公章）：

日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。

2、报价表

项目名称:_____

项目编号:_____

分标号:_____ (如有)

序号	服务名称	数量	单位	单价 (元)	合计 (元)
1					
2					
...					
总报价: (大写) 人民币 _____ (¥ _____ 元)					
服务期: _____					

注: 谈判报价包括设备的所有费用, 包括采购、运输、劳务、管理、利润、税金、保险、协调、安装调试、培训、售后服务以及所有的不定因素的风险等。

供应商名称 (公章):

日期: 年 月 日

二、商务技术文件

1、资格文件

政府采购供应商信用承诺函

（采购人）/（采购代理机构）：

供应商名称：

统一社会信用代码：

供应商地址：

我单位自愿参加本次政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，依法诚信经营，无条件遵守本次政府采购活动的各项规定。我单位郑重承诺，本单位符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

1. 我单位具有符合采购文件资格要求独立承担民事责任的能力。
2. 我单位具有符合采购文件资格要求的财务状况报告。
3. 我单位具有符合采购文件资格要求的依法缴纳税收和社会保障记录的良好记录。
4. 我单位具有符合采购文件资格要求履行合同所必需的设备和专业技术能力。
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。

若我单位承诺不实，自愿承担提供虚假材料谋取中标、成交的法律责任。

供应商名称（公章）：

法定代表人（负责人）或委托代理人(签名)：

日期： 年 月 日

政府采购供应商廉洁自律承诺书

（采购人）：

我单位响应你单位项目采购要求参加响应。在这次响应过程中和成交后，我们将严格遵守国家法律法规要求，并郑重承诺：

一、不向项目有关人员及部门赠送礼金礼物、有价证券、回扣以及中介费、介绍费、咨询费等好处费；

二、不为项目有关人员及部门报销应由你方单位或个人支付的费用；

三、不向项目有关人员及部门提供有可能影响公正的宴请和健身娱乐等活动；

四、不为项目有关人员及部门出国（境）、旅游等提供方便；

五、不为项目有关人员个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女工作安排等提供好处；

六、严格遵守《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国民法典》等法律法规，诚实守信，合法经营，坚决抵制各种违法违纪行为。

如违反上述承诺，你单位有权立即取消我单位响应、成交或在建项目的建设资格，有权拒绝我单位在一定时期内进入你单位进行项目建设或其他经营活动，并通报市财政局。由此引起的相应损失均由我单位承担。

供应商名称(公章)：

日期： 年 月 日

中小企业声明函

本公司（联合体）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（联合体）参加 （采购人） 的 （项目名称） 采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于 （采购文件中明确的所属行业）；承建（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）；

2. （标的名称），属于 （采购文件中明确的所属行业）；承建（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）；

.....

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。

供应商名称(公章)：

日 期：

注：

1、填写要求：①“标的名称”、“采购文件中明确的所属行业”依据谈判文件第三部分供应商须知前附表中“采购标的及其对应的中小企业划分标准所属行业”的指引逐一填写，不得缺漏；②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；③中型企业、小型企业、微型企业等3种企业类型，结合以上数据，依据《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）确定；④供应商提供的《中小企业声明函》与实际情况不符的或者未按以上要求填写的，中小企业声明函无效，不享受中小企业扶持政策。声明内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交的，依法承担法律责任。

2、符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定的条件并提供《残疾人福利性单位声明函》（附件3）的残疾人福利性单位视同小型、微型企业；根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，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的，视同为小型和微型企业。

关联关系情况表

项目名称: _____

项目编号: _____

分标号: _____ (如有)

序号	关联关系类型	单位名称	统一社会信用代码或身份证号码	关系说明(控股比例/任职等)
1	单位负责人为同一人			
2	直接控股我方(上级股东)			持股_____%
3	我方直接控股(下属单位)			持股_____%
4	同一控股股东(兄弟单位)			共同上级: _____
5	存在直接管理关系			
6	其他可能影响公正性关系			

注:

1. 直接控股股东: 是指其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股份总额百分之五十以上的股东; 出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十, 但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。

2. 本表所指的控股关系仅限于直接控股关系, 不包括间接的控股关系。公司实际控制人与公司之间的关系不属于本表所指的直接控股关系。

3. 供应商不存在直接控股股东的, 则填“无”。

4. 管理关系: 是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系, 如一些上下级关系的事业单位和团体组织。

5. 本表所指的管理关系仅限于直接管理关系, 不包括间接的管理关系。

6. 供应商不存在直接管理关系的, 则填“无”。

直接控股、管理关系情况声明函

致: _____ (采购人/代理机构)

本单位郑重声明:

1. 本单位不存在与参加本项目的其他供应商单位负责人为同一人, 或存在直接控股、管理关系(《政府采购法实施条例》第十八条)。

2. 上表所填内容真实、准确、完整, 无任何虚假记载。

3. 若有虚假, 本单位自愿接受废标、取消中标资格、列入不良行为记录等处理, 并承担一切法律责任。

供应商名称(公章):

日期: 年 月 日

2、商务、服务（技术）响应表

项目名称：_____

项目编号：_____

分标号：_____（如有）

技术部分

序号	服务名称	谈判文件要求	谈判响应文件具体响应	偏离
1				
2				
3				
...				

商务部分

序号	商务要求	谈判文件要求	谈判响应文件具体响应	偏离
1				
...				

说明：

- 1、应写明竞争性谈判响应文件对商务与技术要求的响应和偏离情况；
- 2、应对照竞争性谈判文件“第三章 采购需求”，逐条说明所提供服务的商务、服务、技术要求做出了实质性的响应，并申明与采购项目要求的响应和偏离。
- 3、谈判响应文件服务（技术）与谈判文件服务（技术）要求相同的为无偏离，谈判响应文件服务（技术）高于谈判文件服务（技术）要求的为正偏离，低于谈判文件服务（技术）要求的为负偏离。
- 4、“▲”号（如有）是实质性要求，必须满足（或优于，不允许负偏离），否则视为不响应采购文件实质性要求，符合性审查不合格，如要求提供相关证明材料必须提供，未提供或提供材料不符合要求视为负偏离，符合性审查不合格。提供虚假材料，成交无效，取消成交资格，并追究相关法律责任。

供应商名称(公章)：

日期： 年 月 日

3、售后服务承诺书

供应商名称(公章):

日期: 年 月 日

4、谈判保证金缴纳证明

5、竞争性谈判供应商认为有必要提供的其它商务技术文件

由供应商根据实际情况提供（如有）

1、主要业绩证明（如有）

附表：相关项目业绩一览表

项目名称	采购单位	中标（成交）金额（万元）	项目时间

注：供应商可按上述的格式自行编制，须随表提交相应的中标（成交）通知书或合同复印件。

2、技术解决方案（如有）

（由供应商根据采购需求及谈判文件要求编制）

3、响应产品规格配置清单（如有）

序号	设备名称	响应品牌及型号	规格配置详细说明	数量	备注
1					
2					
3					
4					
5					

注：如果本项目涉及硬件设备采购，须在响应文件中提供此配置清单。

4、节能产品认证证书（如有）

5、环境标志产品认证证书（如有）

6、组织实施方案（如有请提供）

（由供应商根据采购需求及谈判文件要求编制）

附表：项目实施进度计划表（以生效日算起）

内容	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	...

注：供应商可按上述时间表的格式自行编制切合实际的具体时间表。

7、项目小组人员名单（如有请提供）

（由供应商根据采购需求及谈判文件要求编制）

附表 A：本项目的项目经理情况表

姓名		响应截止时间近3年业绩及承担的主要工作情况，曾担任项目经理的项目应列明细
性别		
年龄		
职称		

毕业时间		
所学专业		
学历		
资质证书		
其他资质情况		
联系电话		

注：须随表提交相应的证书复印件并注明所在响应文件页码。

附表B:本项目的项目小组人员情况表（按此格式自制）

序号	姓名	性别	年龄	学历 (页码)	专业 (页码)	职称 (页码)	本项目中的 职责	项目 经历	参与本项目的 到位情况

注：供应商可按上述的格式自行编制，须随表提交相应的证书复印件并注明所在响应文件页码。

附表C:本项目的项目经理和小组人员交纳社保记录情况表（以社保局缴纳凭证作附件）

8、优惠条件及特殊承诺（如有请提供）

9、培训计划（如有请提供）

（由供应商根据采购需求自行编制）

附表：培训日程及费用

课程名称	提供的资料	持续时间	授课教师	培训对象	培训地点	课程费用
费用总计						

注解:A 课程清单按时间顺序排列，并提供以下详细资料：

*课程概要

*课程目的

*教学方式

*先决条件

*教材目录

B 按照附表A提供授课教师的简历

注：须随表提交相应的证书复印件并注明所在响应文件页码。

10、随机特殊工具和备品备件清单（如有请提供）

名称	品牌	制造厂/原产地	规格型号	数 量

注：随机特殊工具和备品备件是指供应商在供货时免费赠送给采购人的工具及零配件，以备用。

11、认为需求的其他技术文件或说明

（由供应商根据采购需求自行编制）

12、法人授权委托书（格式）

致：北海市顺景工程咨询有限公司：

我_____（姓名）系_____（竞争性谈判供应商名称）的法定代表人（负责人），现授权委托本单位在职职工 _____（姓名） _____（身份证号）以我方的名义参加_____项目_____编号的谈判活动，并代表我方全权办理针对上述项目的开标、谈判、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

被授权人无转委托权，特此委托。

法定代表人（负责人）或委托代理人签名：_____

委托代理人联系电话：_____

贴附“委托代理人身份证复印件”

委托代理人身份证复印件
(正面、反面)

供应商名称(公章)：

日期： 年 月 日

附件

附件 1:

最终报价表

(采购人)、(采购代理机构):

按你方采购文件要求,我响应文件签字方,谨此向你方发出要约如下:如你方接受,我方承诺按照如下最终报价表的价格完成(项目名称:_____,项目编号:_____)的实施。

最终报价表(单位均为人民币元)

序号	服务名称	数量	单价	合计	备注(如有)
1	XX				
2	XX				
...					
最终报价(小写)					
最终报价(大写)					

注:

1、供应商需按本表格式填写。

2、有关本项目实施所涉及的一切费用均计入报价。采购人将以合同形式有偿取得货物或服务,不接受投标人给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务,不得出现“0元”“免费赠送”等形式的无偿报价。

3、特别提示:采购代理机构将对项目名称和项目编号,成交供应商名称、地址和成交金额,主要成交标的名称、品牌(如果有)、规格型号、数量、单价等予以公示。

4、符合采购文件中列明的可享受中小企业扶持政策的供应商,请填写中小企业声明函。

注:供应商提供的中小企业声明函内容不实的,属于提供虚假材料谋取中标、成交,依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

供应商名称(公章):

日期: 年 月 日

附件 2：质疑函范本及制作说明

质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)：

公章：

日期：

质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

附件 3：投诉书范本及制作说明

投诉书范本

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：

地 址：邮编：

法定代表人/主要负责人：

联系电话：

授权代表：联系电话：.....

地 址：邮编：

被投诉人 1：

地 址：邮编：

联系人：联系电话：

被投诉人 2

.....

相关供应商：

地 址：邮编：

联系人：联系电话：

二、投诉项目基本情况

采购项目名称：

采购项目编号：包号：

采购人名称：

代理机构名称：

采购文件公告：是/否公告期限：

采购结果公告：是/否公告期限：

三、质疑基本情况

投诉人于年月日，向提出质疑，质疑事项为：

采购人/代理机构于年月日,就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1:

事实依据:

法律依据:

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求:

签字(签章):

公章:

日期:

投诉书制作说明:

1. 投诉人提起投诉时,应当提交投诉书和必要的证明材料,并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2. 投诉人若委托代理人进行投诉的,投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容,并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉,投诉书应列明具体分包号。

4. 投诉书应简要列明质疑事项,质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5. 投诉书的投诉事项应具体、明确,并有必要的事实依据和法律依据。

6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

7. 投诉人为自然人的,投诉书应当由本人签字;投诉人为法人或者其他组织的,投诉书应当由法定代表人、主要负责人,或者其授权代表签字或者盖章,并加盖公章。

附件 4:

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____（采购人）____单位的____（项目名称）____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

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。

供应商名称(公章): :

日 期:

附件 5:

关于符合本国产品标准的声明函

本公司（单位）郑重声明，根据《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）的规定，本公司（单位）提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

1. （产品名称 1）¹，生产厂为（厂名）²，厂址为（生产厂址）。（产品名称 1）的中国境内生产的组件成本占比≥（规定比例）³。（产品名称 1）的（关键组件）⁴在中国境内生产。（产品名称 1）的（关键工序）⁵在中国境内完成。

2. （产品名称 2），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称 2）的中国境内生产的组件成本占比≥（规定比例）。（产品名称 2）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称 2）的（关键工序）在中国境内完成。

.....

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

-
1. 产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。
 2. 生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。
 3. 该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，“规定比例”栏可不填，下同。
 4. 该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填，下同。
 5. 该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填，下同。

附件 6:

业务专用章使用说明函

（采购人）、（采购代理机构）：

我方(供应商全称)是中华人民共和国依法登记注册的合法企业，在参加贵方组织的（项目名称）【项目编号：（采购编号）】采购活动中作如下说明：我方所使用的“XX 专用章”与法定名称章具有同等的法律效力，对使用“XX 专用章”的行为予以完全承认，并愿意承担相应责任。

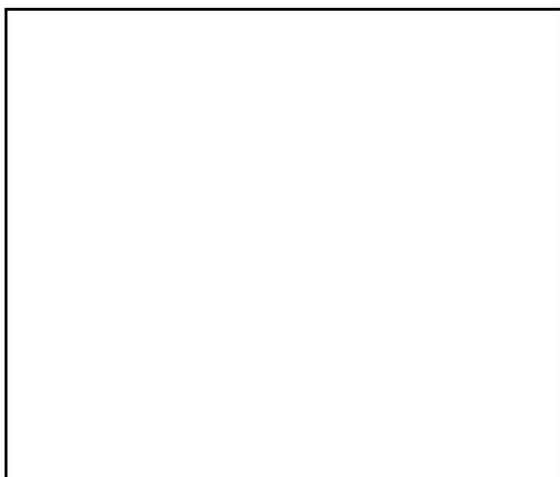
特此说明。

供应商（法定名称章）：

日期： 年 月 日

附：

供应商法定名称章（印模）



供应商“XX 专用章”（印模）

