

# 常州市政府采购项目 竞争性磋商文件

项目名称：溧阳市中医医院院内水电及配电维护项目

项目编号：众邦磋商-2023-022

采购人：溧阳市中医医院

采购代理机构：溧阳众邦工程项目管理有限公司

## 目 录

|     |                      |    |
|-----|----------------------|----|
| 第一章 | 采购邀请 .....           | 1  |
| 第二章 | 供应商须知 .....          | 5  |
| 第三章 | 评审程序、评审方法和评审标准 ..... | 19 |
| 第四章 | 采购需求 .....           | 29 |
| 第五章 | 合同草案条款 .....         | 34 |
| 第六章 | 响应文件格式 .....         | 43 |

# 第一章 采购邀请

## 一、项目基本情况

1. 项目编号：众邦磋商-2023-022

2. 项目名称：溧阳市中医医院院内水电及配电维护项目

3. 采购方式：竞争性磋商

4. 项目预算金额：120.00万元，项目控制价：110.00万元

5. 采购需求：溧阳市中医医院及相关附属区域内水电暖及部分管道等维修施工，配电房、发电机房、中央空调中心吸引、中心吸氧等后勤设备的运行维护和管理进行服务外包。详见磋商文件项目需求部分。

6. 服务期：合同签订之日起至1年。

7. 本项目是否接受联合体：是 否。

8. 本项目是否接受进口产品响应：是 否。

## 二、申请人的资格要求（须同时满足）

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定以及下列情形：

1.1 未被“信用中国”网站（WWW.creditchina.gov.cn）或“中国政府采购网”网站（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、政府采购严重失信行为记录名单；

1.2 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（包含法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人，母公司、全资子公司及其控股公司），不得参加同一合同项下的政府采购活动。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

本项目专门面向 中小 小微企业 采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行：\_\_\_\_\_。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求：\_\_\_/\_\_\_。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否接受分支机构参与响应：否；

3.2 本项目是否属于政府购买服务：

否

是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体；

3.3 其他特定资格要求：无

### 三、获取采购文件

1.时间：2023 年 7 月 19 日至 2023 年 7 月 25 日，每天上午 9:00 至 11:00，下午 14:00 至 16:30（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：常州市政府采购业务管理平台

3.方式：供应商完成注册并办理 CA 证书后登陆系统平台，下载本项目电子版磋商文件。

4.售价：0 元。

### 四、响应文件提交

截止时间：2023 年 8 月 1 日 14 点 00 分（北京时间）。

地点：本项目采用不见面交易方式，无需到现场提交，供应商登录常州市政府采购业务管理平台供应商端，通过系统在线提交电子响应文件。

### 五、开启

时间：2023 年 8 月 1 日 14 点 00 分（北京时间）。

地点：本项目采用不见面交易方式，无需到现场提交，供应商登录常州市政府采购业务管理平台供应商端，通过系统在线提交电子响应文件。

### 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.本项目需要落实的政府采购政策：\_\_\_/\_\_\_。

2.本项目采用不见面交易方式，请供应商认真学习常州市政府采购业务管理平台发布的相关操作手册，办理 CA 认证证书、进行常州市政府采购业务管理平台注册绑定，并认真核实数字认证证书情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

技术支持服务热线 0519-85588210

CA 认证证书办理（可邮寄）联系电话 0519-85588120

## 2.1 办理 CA 认证证书

供应商登录常州市政府采购网“下载中心”下载并查阅“常州市政府采购业务管理平台（供应商）国信 CA 证书办理指南”，按照程序要求办理。

## 2.2 注册

供应商登录常州市政府采购网“下载中心”-“常州市政府采购业务管理平台供应商操作指南”下载相关操作手册、操作视频等，查阅后进行自助注册。

## 2.3 控件、客户端下载

供应商登录常州市政府采购网“下载中心”-“常州市政府采购业务管理平台供应商客户端下载”下载相关控件和客户端。

## 2.4 获取电子磋商文件

供应商持 CA 数字认证证书登录常州市政府采购业务管理平台获取电子磋商文件。未在规定期限内通过常州市政府采购业务管理平台获取磋商文件的**响应无效**。

## 2.5 编制电子响应文件

供应商应使用电子响应文件制作客户端编制电子响应文件并进行线上响应，供应商电子响应文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子响应文件中加盖电子签章和加密，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

## 2.6 提交电子响应文件

供应商应于响应截止时间前在常州市政府采购业务管理平台提交电子响应文件，上传电子响应文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

## 2.7 电子开标

供应商使用 CA 认证证书登录常州市政府采购业务管理平台进行电子化不见面开标。

## 2.8 注意事项

供应商在开标前应当使用“验证 CA”功能验证本地计算机的控件环境是否正常，并且在开标、评审过程中不可随意更换计算机，必须使用验证成功的计算机进行操作，否则造成相应后果由供应商自行承担。

## 3.关于常州市中小企业政府采购信用融资：

根据《常州市财政局 中国人民银行常州市中心支行关于进一步推进政府采购信用融资工作的通知》（常财购〔2021〕13号）等有关文件精神，我市实行政府采购信用融资，将信用作为政策工具引入政府采购领域，金融机构根据政府采购项目中标（成交）通知书或中标（成交）合同，为中标（成交）中小企业供应商提供相应额度贷款的融资模式。申请条件及操作流程等事项详见该文件相关内容或者常州市政府采购网--政采融资平台栏目。

## 八、对本项目提出询问，请按以下方式联系。

### 1.采购人信息

名称：溧阳市中医医院

地址：溧阳市西后街 121 号

联系方式：0519-87265935

### 2.采购代理机构信息

名称：溧阳众邦工程项目管理有限公司

地址：溧阳市昆仑街道平陵西路 352 号 6 幢 3 楼

联系方式：0519-80992882

### 3.项目联系方式

项目联系人：郑工

电话：0519-80992882

## 第二章 供应商须知

### 供应商须知资料表

本表是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。标记“☑”的选项意为适用于本项目，标记“☐”的选项意为不适用于本项目。

| 条款号    | 条目     | 内容   |
|--------|--------|--|
| 2.2    | 项目属性   | 项目属性：<br>☑服务<br>☐货物<br>☐工程   |
| 2.3    | 科研仪器设备 | 是否属于科研仪器设备采购项目：<br>☐是<br>☑否  |
| 3.1    | 现场考察   | ☑不组织<br>☐组织，考察时间：___年___月___日___点___分<br>考察地点：_____。   |
|        | 磋商前答疑会 | ☑不召开<br>☐召开，召开时间：___年___月___日___点___分<br>召开地点：_____。   |
| 4.2.5  | 标的所属行业 | 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <u>建筑业</u>   |
| 10.2   | 报价     | 报价的特殊规定：<br>☐无<br>☑有，具体情形：本项目采用二轮报价，响应文件中报价为首轮报价，磋商结束后，磋商小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内通过常州市政府采购业务管理平台系统提交第二轮报价，第二轮报价不得超过首轮报价，否则作无效报价文件处理。 |
| 11.1   | 磋商保证金  | 免收   |
| 12.1   | 响应有效期  | 自提交响应文件的截止之日起算 <u>60</u> 日历天。  |
| 23.5   | 分包     | 本项目是否允许分包：<br>☑不允许<br>☐允许，具体要求：_____。<br>(1) 可以分包履行的具体内容：_____；<br>(2) 允许分包的金额或者比例：_____；<br>(3) 其他要求：_____。                       |
| 24.1.1 | 询问     | 询问送达形式：书面形式。   |
| 24.3   | 联系方式   | 接收询问和质疑的联系方式<br>联系部门：溧阳众邦工程项目管理有限公司招标部；  |

| 条款号 | 条目  | 内容   |
|-----|-----|--|
|     |     | 联系电话：0519-80992882；<br>通讯地址：溧阳市昆仑街道平陵西路 352 号 6 幢 3 楼。   |
| 25  | 代理费 | 收费对象：<br><input type="checkbox"/> 采购人<br><input checked="" type="checkbox"/> 成交供应商<br>收费标准：国家收费标准《计价格[2002]1980 号》计取；<br>缴纳时间：在领取中标通知书前一次性向代理机构缴纳。 |



## 供应商须知

### 一 说 明

- 1 采购人、采购代理机构、供应商、联合体
  - 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《采购邀请》。
  - 1.2 供应商（也称“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
  - 1.3 联合体：指两个以上的自然人、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。
- 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购
  - 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
  - 2.2 项目属性见《供应商须知资料表》。
  - 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《供应商须知资料表》。
- 3 现场考察、磋商前答疑会
  - 3.1 若《供应商须知资料表》中规定了组织现场考察、召开磋商前答疑会，则供应商应按要求在规定的的时间和地点参加。
  - 3.2 由于未参加现场考察或磋商前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响响应文件编制、报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由供应商自行承担不利评审后果。
- 4 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）
  - 4.1 进口产品
    - 4.1.1 指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。
  - 4.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位
    - 4.2.1 中小企业定义：

- 4.2.1.1 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。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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）、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号）。
- 4.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：
- （1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；
  - （2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；
  - （3）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。
- 4.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。
- 4.2.1.4 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。
- 4.2.2 监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。
- 4.2.3 残疾人福利单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应

当同时满足以下条件：

- 4.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；
  - 4.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
  - 4.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
  - 4.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
  - 4.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）；
  - 4.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。
- 4.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《采购邀请》。
  - 4.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《供应商须知资料表》。
  - 4.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第三章《评审方法和评审标准》。

#### 4.3 政府采购节能产品、环境标志产品

- 4.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。
- 4.3.2 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。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《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）。

4.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则供应商所报产品必须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，否则**响应无效**；

4.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第三章《评审方法和评审标准》（如涉及）。

4.3.5 依据《关于印发〈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）〉的通知》（财办库〔2020〕123号）文件精神，采购人在采购文件中明确政府采购供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求的，在政府采购合同中载明对政府采购供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求和履约验收相关条款的，中标成交供应商必须严格执行，必要时应按照要求在履约验收环节出具检测报告。

#### 4.4 支持乡村产业振兴管理

4.4.1 为落实《关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》（财库〔2021〕19号）有关要求，做好支持脱贫攻坚工作，本项目采购活动中对于支持乡村振兴管理的相关要求见第四章《采购需求》（如涉及）。

#### 4.5 正版软件

4.5.1 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品，否则**响应无效**。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术

及市场成熟等情况,从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品,并以“无线局域网认证产品政府采购清单”(以下简称清单)的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号,由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

- 4.5.2 各级政府部门在购置计算机办公设备时,必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品,相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》(国权联〔2006〕1号)、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》(国办发〔2010〕47号)、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》(财预〔2010〕536号)。

#### 4.6 信息安全产品

- 4.6.1 所投产品属于《关于调整信息安全产品强制性认证实施要求的公告》(2009年第33号)范围的,采购经国家认证的信息安全产品,否则**响应无效**。关于信息安全相关规定依据《关于信息安全产品实施政府采购的通知》(财库〔2010〕48号)。

#### 4.7 政府采购创新产品政策

- 4.7.1 采购人要将创新要求嵌入采购项目需求,可在采购文件中设定评审规则,优先采购各级政府部门公开发布的有效期内的创新产品、创新服务、首台套、首购首用等《目录》的创新产品,上述《目录》内创新产品,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业绩分值为满分。

### 5 响应费用

- 5.1 供应商应自行承担所有与准备和参加磋商有关的费用,无论磋商的结果如何,采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

## 二 竞争性磋商文件

### 6 竞争性磋商文件构成

- 6.1 竞争性磋商文件包括以下部分:

- 第一章 采购邀请
- 第二章 供应商须知
- 第三章 评审程序、评审方法和评审标准
- 第四章 采购需求
- 第五章 合同草案条款
- 第六章 响应文件格式

- 6.2 供应商应认真阅读竞争性磋商文件的全部内容。供应商应按照竞争性磋商文件要求提交响应文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对竞争性磋商文件做出实质性响应，否则**响应无效**。
- 7 对竞争性磋商文件的澄清或修改
- 7.1 采购人或采购代理机构对已发出的竞争性磋商文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上以发布更正公告的形式通知所有获取磋商文件的供应商。
- 7.2 澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分，并对所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，将在提交首次响应文件截止之日 5 日前，以更正公告形式通知所有获取磋商文件的潜在供应商；不足上述时间的，将顺延提交响应文件的截止时间。

### 三 响应文件的编制

- 8 响应范围、竞争性磋商文件中计量单位的使用及磋商语言
- 8.1 本项目如划分采购包，供应商可以对本项目的其中一个采购包进行响应，也可同时对多个采购包进行响应。供应商应当对所报采购包对应第四章《采购需求》所列的全部内容进行响应，不得将一个采购包中的内容拆开响应，否则其对该采购包**响应无效**。
- 8.2 除竞争性磋商文件有特殊要求外，本项目磋商所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 8.3 除专用术语外，响应文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。供应商提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释响应文件时以中文翻译本为准。未附中文翻

译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由供应商自行承担。

## 9 响应文件构成

- 9.1 供应商应当按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件的部分格式要求，见第六章《响应文件格式》。
- 9.2 对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，**否则响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。
- 9.3 第三章《评审方法和评审标准》中涉及的证明文件。
- 9.4 对照第四章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第四章《采购需求》做出了响应，或申明与第四章《采购需求》的偏差和例外。如第四章《采购需求》中要求提供证明文件的，供应商应当按具体要求提供证明文件。
- 9.5 供应商认为应附的其他材料。

## 10 报价

- 10.1 所有响应均以人民币报价。
- 10.2 供应商的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。供应商的报价应包括但不限于下列内容，《供应商须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
  - 10.2.1 所报货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关服务费用。
  - 10.2.2 按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关工程或服务费用。
- 10.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。
- 10.4 供应商不能提供任何有选择性或可调整的最终报价（竞争性磋商文件另有规

定的除外），否则其**响应无效**。

#### 11 磋商保证金

根据江苏省和常州市的相关文件规定，免收保证金。

#### 12 响应有效期

12.1 响应文件应在本竞争性磋商文件《供应商须知资料表》中规定的响应有效期内保持有效，响应有效期少于竞争性磋商文件规定期限的，其**响应无效**。

#### 13 响应文件的签署、盖章

13.1 竞争性磋商文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书原件等），响应文件中应使用原件的电子件。

13.2 竞争性磋商文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

## 四 响应文件的提交

#### 14 响应文件的提交

14.1 本项目使用常州市政府采购业务管理平台。供应商根据竞争性磋商文件及常州市政府采购业务管理平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子响应文件。

14.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的响应文件，磋商保证金除外。

#### 15 响应文件截止时间

15.1 供应商应在竞争性磋商文件要求提交响应文件截止时间前，将电子响应文件提交至常州市政府采购业务管理平台。

#### 16 响应文件的修改与撤回

16.1 提交响应文件截止时间前，供应商可以通过电子交易平台对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回。磋商保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。

16.2 供应商对响应文件的补充、修改的内容应当按照竞争性磋商文件要求签署、盖章，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。



## 五 评审

### 17 响应文件的解密与开启

- 17.1 采购人或采购代理机构将按竞争性磋商文件的规定，在响应文件提交截止时间的同一时间和竞争性磋商文件预先确定的地点开启响应文件。
- 17.2 本项目采用不见面招交易模式，使用常州市政府采购业务管理平台在线进行解密。供应商应在规定的时间内对响应文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**响应无效**。
- 17.3 供应商不足 3 家的，不予解密。
- 17.4 本项目不公开报价。
- 17.5 供应商须在开标前使用“验证 CA”功能验证本地计算机的控件环境是否正常，并且在解密、评审过程中不可随意更换计算机，必须使用验证成功的计算机进行操作，否则造成相应后果由供应商自行承担。本地计算机要求安装摄像头、麦克风和音箱，保持网络通畅。
- 17.6 因本项目采用不见面交易的方式，在解密、评审过程中，供应商需要保持操作计算机前有相关责任人值守，及时对于系统或者磋商小组发出的指令和要求进行响应操作。如果因为无人值守造成不能及时回应系统或者磋商小组指令和要求从而导致影响开标、评审结果的，责任由供应商承担。
- 17.7 如果在采购活动过程中出现以下情形，导致“常州市政府采购业务管理平台”系统无法正常运行，或者无法保证本项目采购活动的公平、公正和安全时，代理机构可以延缓或者暂停采购活动，情况严重的可以终止采购活动：
  - 1)平台系统发生故障而无法登录访问的；
  - 2)平台系统应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；
  - 3)平台系统发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；
  - 4)病毒发作导致平台系统不能进行正常操作的；
  - 5)其他无法保证本次采购活动的公平、公正和安全的情况。

出现上述情形，不影响采购活动公平、公正性的，代理机构可以待上述情形消除后继续组织不见面交易采购活动，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活动公平、公正性的，应当终止本次项目，重新组织采购。

### 18 磋商小组

- 18.1 磋商小组根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具

体评审事务，独立履行职责。

- 18.2 评审专家须符合相关规定。依法自主选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

## 19 评审方法和评审标准

- 19.1 见第三章《评审方法和评审标准》。

# 六 确定成交

## 20 确定成交供应商

- 20.1 采购人将在收到评审报告后，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。成交候选人并列的，由采购人依法确定。

## 21 成交公告与成交通知书

- 21.1 采购人或采购代理机构将在成交供应商确定后2个工作日内，在常州市政府采购网公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，成交公告期限为1个工作日。

- 21.2 成交通知书是合同的组成部分，对采购人和成交供应商具有同等法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交项目的，将依法承担法律责任。

## 22 终止

- 22.1 在采购中，出现下列情形之一的，采购人或采购代理机构将终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

22.1.1 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；

22.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

22.1.3 除了“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最终报价的供应商可以为2家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有2家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行的”情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的。

22.1.4 平台系统出现序号17.7的所述情形，情况严重且影响采购活动公平、

公正性的。

## 23 签订合同

- 23.1 采购人与成交供应商将在成交通知书发出之日起 30 日内，按照磋商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、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。
- 23.2 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，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。
- 23.3 联合体获得成交资格的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就成交项目向采购人承担连带责任。
- 23.4 政府采购合同不能转包。
- 23.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，成交供应商可以依法采取分包方式履行合同。本项目是否允许分包，见《供应商须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，**否则响应无效**。成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

## 24 询问与质疑

### 24.1 询问

- 24.1.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《供应商须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。
- 24.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

### 24.2 质疑

- 24.2.1 供应商认为竞争性磋商文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，由供应商派授权代表以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。
- 24.2.2 **磋商文件中采购需求以及相关部分（第四章、第五章以及供应商资格要求）由采购人负责制定和管理，对该部分内容有询问或者质疑**

的，供应商应当向采购人书面提出，由采购人负责接收和回复。

24.2.3 质疑函须使用财政部制定的范本文件。（下载网址：[http://gks.mof.gov.cn/ztzt/zhengfugaigouguanli/201802/t20180201\\_2804589.htm](http://gks.mof.gov.cn/ztzt/zhengfugaigouguanli/201802/t20180201_2804589.htm)）

24.2.4 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。

24.2.5 供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

24.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《供应商须知资料表》。

## 25 代理费

25.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《供应商须知资料表》。由成交供应商支付的，成交供应商须一次性向采购代理机构缴纳代理费，报价中应包含此费用。

## 第三章 评审程序、评审方法和评审标准

### 一、评审程序

#### 1 响应文件的资格性检查和符合性审查

- 1.1 磋商小组将根据《资格性检查要求》和《符合性审查要求》中规定的内容，对供应商进行检查，并形成检查结果。供应商《响应文件》有任何一项不符合《资格性检查要求》和《符合性审查要求》要求的，视为未实质性响应磋商文件。未实质性响应磋商文件的响应文件按**无效响应**处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。
- 1.2 《资格性检查要求》中对格式有要求的，除竞争性磋商文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
- 1.3 《资格性检查要求》见下表：

#### 资格性检查要求

| 序号  | 审查因素                              | 审查内容   | 格式要求            |
|-----|-----------------------------------|--|-----------------|
| 1   | 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定 | 具体规定见第一章《采购邀请》   |                 |
| 1-1 | 供应商资格声明函                          | 提供了符合采购文件要求的《供应商资格声明函》。  | 格式见《响应文件格式》     |
| 1-2 | 供应商信用记录                           | 查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；<br>截止时点：提交响应文件截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；<br>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；<br>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、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的供应商，其 <b>响应无效</b> 。联合体形式响应的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。 | 无须供应商提供，由采购人查询。 |

| 序号  | 审查因素                       | 审查内容   | 格式要求               |
|-----|----------------------------|--|--------------------|
| 2   | 落实政府采购政策需满足的资格要求           | 具体要求见第一章《采购邀请》   |                    |
| 2-1 | 中小企业声明函或公益二类、从事生产经营活动的事业单位 | <p>1、供应商如为中小企业，应提供中小企业声明函；如为监狱企业或残疾人福利性单位，不必提供中小企业声明函，但须按注 1 或注 2 要求提供证明材料如为<b>公益二类、从事生产经营活动的事业单位</b>，须提供相关证明材料。</p> <p>注 1: 监狱企业须提供由省级以上监狱管理局（常州市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>注 2: 残疾人福利性单位须按磋商文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》。</p> | 中小企业声明函格式见《响应文件格式》 |
| 2-3 | 其它落实政府采购政策的资格要求            | 如有，见第一章《采购邀请》  | 提供证明文件的电子件或电子证照    |
| 3   | 本项目的特定资格要求                 | 如有，见第一章《采购邀请》  |                    |
| 3-1 | 其他特定资格要求                   | 如有，见第一章《采购邀请》  | 提供证明文件的电子件或电子证照    |

1.4 《符合性审查要求》见下表：

**符合性审查要求**

| 序号 | 审查因素                        | 审查内容   |
|----|-----------------------------|--|
| 1  | 响应函、法定代表人资格证明书和政府采购供应商信用承诺书 | 按磋商文件要求提供响应函、法定代表人资格证明书和政府采购供应商信用承诺书；  |
| 2  | 响应完整性                       | 未将一个采购包中的内容拆开响应；   |
| 3  | 响应报价                        | 响应报价未超过磋商文件中规定的最高限价；   |
| 4  | 报价唯一性                       | 响应文件未出现可选择性或可调整的报价（磋商文件另有规定的除外）；   |
| 5  | 响应有效期                       | 响应文件中承诺的响应有效期满足磋商文件中载明的响应有效期的；   |
| 6  | 签署、加盖公章                     | 按照磋商文件要求签署、加盖公章的；  |
| 7  | 实质性格式                       | 标记为“实质性格式”的文件均按磋商文件要求提供；   |
| 8  | 条款响应                        | 响应文件满足磋商文件第五章《采购需求》中条款要求的；   |
| 9  | 报价的修正（如有）                   | 不涉及报价修正，或响应文件报价出现前后不一致时，供应商对修正后的报价予以确认；（如有）  |
| 10 | 公平竞争                        | 供应商遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他供应商的竞争行为，不存在损害采购人或者其他供应商的合法权益情形的；   |
| 11 | 串通响应                        | 不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为供应商串通响应的情形：<br>（一）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制（包含使用同一 MAC 地址的计算机制作电子响应文件的情形）；<br>（二）不同供应商委托同一单位或者个人办理响应事宜（包含使用同一 MAC 地址的计算机提交或者解密电子响应文件的情形）；<br>（三）不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；<br>（四）不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；<br>（五）不同供应商的响应文件相互混装； |

|    |        |                                    |
|----|--------|------------------------------------|
| 12 | 附加条件   | 响应文件未含有采购人不能接受的附加条件的；              |
| 13 | 其他无效情形 | 供应商、响应文件不存在不符合法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。 |

## 2 磋商、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最终报价

- 2.1 磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。
- 2.2 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。
- 2.3 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，磋商小组应当及时通过常州市政府采购业务管理平台系统以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。
- 2.4 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。
- 2.5 响应文件的澄清、说明或者更正：
- 2.6 评审过程中，磋商小组会将通过常州市政府采购业务管理平台系统以书面形式要求供应商对其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，作出必要的澄清、说明或者补正。供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖电子公章。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。澄清文件将作为响应文件内容的一部分。
- 2.7 磋商报价要求及次数：
- 2.7.1 磋商报价高于最高限价的作为无效响应处理。**
- 2.7.2 磋商报价次数：**本项目采用至少二次报价，磋商响应文件报价一览表的报价作为首次报价，磋商结束后，磋商小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内通过常州市政府采购业务管理平台系统提交最终报价，最后报价作为评分依据。
- 2.7.3 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最终报价，提交最终报价的



供应商不得少于 3 家。磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 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。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最终报价的供应商可以为 2 家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行的。

2.8 最终报价是供应商响应文件的有效组成部分。

2.9 已提交响应文件的供应商，在提交最终报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

### 3 最终报价的算术修正及政策调整

3.1 最终报价须包含竞争性磋商文件全部内容，如最后分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对最终报价总价进行调整。磋商小组有权要求供应商在评审现场合理的时间内对此进行书面确认，供应商不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开响应，其**响应无效**。

3.2 最终报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

3.2.1 竞争性磋商文件对于报价修正是否另有规定：

有，具体规定为：\_\_\_\_\_

无，按下述 3.2.2-3.2.5 项规定修正。

3.2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3.2.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以最终报价一览表的总价为准，并修改单价；

3.2.4 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。

3.2.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经供应商书面确认后产生约束力，供应商不确认的，其**响应无效**。

3.3 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《供应商须知》4.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评审时价格不予扣除。

3.3.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对**小微企业**报价给予 20%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

- 3.3.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目,以及预留份额项目中的非预留部分采购包,且接受大中型企业与**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%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 3%的扣除,用扣除后的价格参加评审。
- 3.3.3 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。
- 3.3.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待,不作区分。
- 3.3.5 中小企业参加政府采购活动,应当按照竞争性磋商文件给定的格式出具《中小企业声明函》,否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 3.3.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局(常州市含教育矫治局)、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件的,视同小微企业。
- 3.3.7 残疾人福利性单位按竞争性磋商文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》(见附件)的,视同小微企业。
- 3.3.8 若供应商同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上,将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。
- 3.3.9 其他为落实政府采购政策实施的优先采购:\_\_\_\_\_。
- 4 磋商环节及提交最终报价后如出现以下情况的,供应商的**响应文件无效**:
- 4.1 供应商对实质性变动不予确认的;
- 4.2 不满足磋商文件条款或磋商文件技术指标超出磋商文件《采购需求》中主要技术参数允许偏差的最大范围的(如有);
- 4.3 未按照磋商小组规定的时间、逾期提交最终报价的;
- 4.4 如供应商的最终报价超过竞争性磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价的;
- 4.5 响应文件中出现可选择性或可调整的报价的(竞争性磋商文件另有规定的除外);
- 4.6 最终报价出现前后不一致,供应商对修正后的报价不予确认的;
- 4.7 其他:\_\_\_\_\_。

## 5 评审方法和评审标准

- 5.1 本项目采用的评审方法为：本项目的评审采用综合评分法。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。
- 5.2 竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。
- 5.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）\_\_\_\_\_。
- 5.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定（如涉及）\_\_\_\_\_。

## 6 确定成交候选人名单

- 6.1 磋商小组将根据各供应商的评审排序以及磋商文件中关于成交候选人的相关规定，确定本项目成交候选人名单，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选人的排名顺序。评审得分相同的，按照最终报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最终报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为排名第一的成交候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。
- 6.2 磋商小组根据上述供应商排序，依次推荐排序前3名的供应商为成交候选供应商（若在磋商文件允许的情形下提交最终报价的供应商为二家，则依次推荐二名供应商为成交候选供应商），并编写评审报告。
- 6.3 磋商小组要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

## 7 报告违法行为

- 7.1 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时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

## 二、评审标准

| 序号 | 项目                     | 评审因素                       | 评审细则  | 得分 |
|----|------------------------|----------------------------|---|----|
| 1  | 报价                     | 价 格<br>(15 分)              | 价格分采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且磋商价格最低的磋商报价为磋商基准价，其价格分为15分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算（计算结果四舍五入保留两位小数）：<br>磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×15  |    |
| 2  | 技术方案<br>应急管理<br>(55 分) | “ 电 ”<br>日常维护方案(5 分)       | 1、方案完全符合项目要求，对医院“电”方面的实际情况有充分的了解，具有很好的针对性、科学性、合理性，可操作性、可行性强，得 5 分；<br>2、方案较符合项目要求，对医院“电”方面的实际情况有一些了解，具有一定的针对性、合理性，可操作性、可行性较强，得 3 分；<br>3、方案基本符合项目要求，对医院“电”方面的实际情况了解不多，方案 可操作性、可行性一般，得 1 分。不提供则不得分。        |    |
|    |                        | “ 水 ”<br>日常维护方案(5 分)       | 1、方案完全符合项目要求，对医院“水”方面的实际情况有充分的了解，具有很好的针对性、科学性、合理性，可操作性、可行性强，得 5 分；<br>2、方案较符合项目要求，对医院“水”方面的实际情况有一些了解，具有一定的针对性、合理性，可操作性、可行性较强，得 3 分；<br>3、方案基本符合项目要求，对医院“水”方面的实际情况了解不多，方案 可操作性、可行性一般，得 1 分。不提供则不得分。        |    |
|    |                        | “ 中 央 空 调 ”<br>日常维护方案(5 分) | 1、方案完全符合项目要求，对医院“中央空调”方面的实际情况有充分的了解，具有很好的针对性、科学性、合理性，可操作性、可行性强，得 5 分；<br>2、方案较符合项目要求，对医院“中央空调方面的实际情况有一些了解，具有一定的针对性、合理性，可操作性、可行性较强，得 3 分；<br>3、方案基本符合项目要求，对医院“中央空调”方面的实际情况了解不多，方案可操作性、可行性一般，得 1 分。不提供则不得分。 |    |

|  |  |                                   |   |  |
|--|--|-----------------------------------|---|--|
|  |  | <p>“供气供氧、负压吸引及护士呼叫系统”服务方案(5分)</p> | <p>1、方案完全符合项目要求,对本项涉及的医院实际状况有充分的了解,具有很好的针对性、科学性、合理性,可操作性、可行性强,得5分;</p> <p>2、方案较符合项目要求,对本项涉及的医院实际状况有一些了解,具有一定的针对性、合理性,可操作性、可行性较强,得3分;</p> <p>3、方案基本符合项目要求,对本项涉及的医院实际状况了解不多,方案可操作性、可行性一般,得1分。不提供则不得分。</p> |  |
|  |  | <p>“其他设备设施维修维护”方案(5分)</p>         | <p>1、方案完全符合项目要求,对本项涉及的医院实际状况有充分的了解,具有很好的针对性、科学性、合理性,可操作性、可行性强,得5分;</p> <p>2、方案较符合项目要求,对本项涉及的医院实际状况有一些了解,具有一定的针对性、合理性,可操作性、可行性较强,得3分;</p> <p>3、方案基本符合项目要求,对本项涉及的医院实际状况了解不多,方案可操作性、可行性一般,得1分。不提供则不得分。</p> |  |
|  |  | <p>应急响应方案(5分)</p>                 | <p>1、应急管理方案细化全面,应急措施科学合理,服务响应及时高效优于项目需求,应急保障人力及物资安排合理,得5分;</p> <p>2、应急管理方案较全面,应急措施恰当,服务响应基本符合项目需求,应急保障人力及物资安排较合理,得3分;</p> <p>3、应急管理方案不全,应急措施不能落实到位,服务响应时间滞后,未考虑人力及物资安排或安排不合理,得1分。不提供则不得分</p>            |  |
|  |  | <p>整体服务规划(25分)</p>                | <p>1、规划全面深刻到位、针对性很强、可行性强得25分;</p> <p>2、规划较为全面深刻到位、针对性较强、可行性较强得20分;</p> <p>3、规划基本到位、针对性较强、可行性较强得15分;</p> <p>4、规划基本到位、针对性一般、可行性一般得10分;</p> <p>5、规划基本符合项目要求,可行性较差得5分;不提供则不得分。</p>                          |  |
|  |  | <p>业绩(4分)</p>                     | <p>供应商具有近三年内完成水电及配电维护服务项目的案例,每提供1个得2分,最多得4分。<br/>(提供合同或中标通知书<b>不提供不得分</b>,合同须能反映项目名称、主要标的物,签订时间和签章清晰可见)</p>   |  |

|   |               |                 |  |                                       |
|---|---------------|-----------------|--|---------------------------------------|
| 3 | 综合实力<br>(30分) | 荣誉奖项<br>(6分)    | 供应商自2020年1月1日以来获得过行政主管部门颁发的类似“优秀企业”荣誉的，有一个得3分，本项最高6分。  | 须提供相应荣誉证书材料，时间以荣誉证书证明材料所载时间为准，不提供不得分。 |
|   |               | 认证证书(6)         | 具有职业健康安全管理体系认证证书的得2分；<br>具有质量管理体系认证证书的得2分；<br>具有环境管理体系认证证书的得2分。  | 未提供不得分                                |
|   |               | 拟派人员证书<br>(14分) | 1、项目拟派人员具有“安全生产考核合格证书”的，每提供1个得1分，最高得2分；<br>2、项目拟派人员具有“低压电工证”的，每提供1个得2分，最高得4分；<br>3、项目拟派人员具有“高压电工证”的，每提供1个得2分，最高的4分；<br>4、项目拟派人员具有“焊工操作证”的，每提供1个得2分，最高的2分；<br>5、项目拟派人员具有“压力容器操作证”的，每提供1个得2分，最高的2分；<br>注：同一“项目拟派人员”持有不同证件不重复得分。不提供不得分。 |                                       |

## 第四章 采购需求

### 一、项目概况

1、院区内水电暖及部分管道等维修施工；配电房、发电机房、中央空调、中心吸氧、中心吸引、各类泵等所有后勤设备的维护维修和管理。

等所有后勤设备的管理。

2、服务范围包括且不限于下列区域：

①医院本部-西后街 121 号

②东院区-东大街 129 号

③耳鼻喉眼口腔中心-杨家院 6 号

④医院租赁区域（溧阳药业有限公司院内-溧阳市蛮家墩 56 号、西后街 8 号城中大厦二层楼 280 平方米）

⑤医院集体宿舍-先进村潘家队

⑥泓口分院-濂江路 23 号（如遇搬迁调整到新地址）

⑦PCR 实验室

### 二、服务范围

1、电路方面：医院内强电线路，（上段至配电间电柜出线，下段至设备末端，正常通电使用。）末端照明器具，开关插座及空调开关维修更换，保证正常使用。定期对室内外电路进行检查，做好记录，发现问题及时处理，不能解决的及时汇报总务科。

2、水管道方面：医院内供水系统、排水系统，下水管的疏通和维护保养，末端蹲坑、坐便器、台盆、花洒、水龙头洁具及各种阀门的维修更换保证正常使用，定期对室内外管网进行检查，发现问题及时处理。

3、负责中央空调回风、出风口的维护保养以及新风系统的维护保养。

4、负责冷热中央空调系统的调试、运行和日常维护保养工作（含空调水、冷却水循环管道及冷却塔清洗）。负责柜机和吸顶机的网罩清洗。

5、负责院区生活水泵的运行、维护和日常巡检工作。

6、负责医院负压吸引系统的运行、维护和日常巡检工作。

7、负责中央空调机组的日常开启、关闭，负责夜间对热水机组运行情况的巡查工作。

8、负责水泵房日常巡查、保养事项。

9、负责大楼热水供应系统的日常运维。

10、对地下室周边集水井、BA 监控及报修任务。

11、其他附带：

- 1) 所有呼叫系统的维护、修理。
- 2) 所有氧气、负压吸引系统的维护、修理。
- 3) 医院陪客椅、病床、床头柜、走廊椅、桌椅等后勤设备的修理以及此类物品的运送。
- 4) 衣帽、毛巾等各种挂钩的安装、更换；干手纸盒、挂钟、各种挂牌等墙面物品的安装；
- 5) 窗帘、围帘、门禁、门帘的更换。
- 6) 门、窗(含纱窗)维修，更换锁具等。
- 7) 纱窗拆洗更换。
- 8) 微波炉、冰箱、空调、电视机、空调等的报修工作（报出每次维修价格，同样故障 3 个月内免费维修）。
- 9) 集体宿舍每 2 月抄电表、水表一次。出租房每季度抄水表一次。病员食堂每 2 月抄电表、水表、蒸汽一次。
- 10) 眼耳鼻喉口腔中心、泓口分院、PCR 实验室、集体宿舍、医院租房区域电、水、空调维修（空调维修价格参照本部）。
- 11) 公共厕所隔断、门锁的修、更换。
- 12) 天花板的维护、维修。
- 13) 氧气站夜间驻场值班。负责病区、医技、门诊等瓶装氧气运送。负责液氧罐运行管理，每日定时巡视，保证氧气正常供应。
- 15) 协助消控室对所有电梯的电话报修工作。
- 16) 配合相关职能科室做好与后勤有关的设备设施的保养，如管路、阀门、过滤装置等共有设备。
- 17) 负责东院污水处理系统的运行、维护和日常巡检工作。污水处理站人员休息时，负责医院污水处理代班工作，污水处理系统的运行、维护和日常巡检工作。
- 18) 负责病区、门诊、医技等每天巡查工作，每月至少大巡查 1 次。
- 19) 负责义诊等活动时少量桌椅的搬运工作。
- 20) 负责高、低配电房的运行、维护和日常巡检工作。
- 21) 负责发电机的运行、维护和日常巡检工作。每月至少试发电 1 次。
- 22) 负责二次供水的运行、维护和日常巡检工作。
- 23) 制定考核细则，进行满意度调查，对维修响应时间、质量等考核方案。
- 24) 负责医院原维修部所有工作范围和职责，但不限于。
- 25) 东院区维修内容同本部。
- 26) 泓口分院如果搬迁后，需要值班，双方再协商。
- 27) 成交供应商应充分考虑在服务期间采购方因运营需要而调整服务区域所产生的风险。



### 三、服务要求

#### (一) 基本服务要求

(1) 管理要求：至少 12 名固定值班管理人员及维修人员常驻医院，维修人员统一着装，佩戴胸牌。需 24 小时值班，晚上本部驻场值班人员至少 2 名，东院区值班人员至少 1 员。施工改造项目现场设置围栏和警示标志。特殊工种持证上岗（项目经理必须配有安全生产考核合格证书，焊工必须配有焊工操作证，电工必须配有符合岗位职责的低压电工操作证或高压电压操作证，压力容器操作证等）。其他岗位根据要求持有上岗证。

(2) 时间要求：一般维修在 1 小时内到达现场，紧急情况需在 10 分钟内到达现场。临时、特殊任务，接到采购方指令后，应当高效、及时、按照安全、质量等要求完成任务，每次科室签字确认。

(3) 服务方在服务期间，应当动态更新维护维修台账，水电暖及相关管道分布如有更新也应当动态更新分布图，并交给采购方。

(4) 设施设备经维修维护后有明显标识，标识清晰可见。

#### (二) 维修时限要求

1、采购单位安排维修计划均需在要求时间内完成。

2、采购单位发出的指令单成交单位必须按要求及时全面的执行，否则按 200 元/次向采购单位支付违约金。在接到采购单位通知后半小时内响应，4 小时内需上门进行维修。由于施工单位原因引起延误，每延误一天罚 200 元/天。

3、采购单位下达的抢修任务，成交投标均需在规定期限内进行安排实施。

4、采购单位安排的突击整治等工作，均需按要求时限完成。

5、采购单位有权根据上级要求适时调整维修期限，成交单位必须无条件服从。

6、成交投标单位不按采购单位关于工程质量、工程维修进度等要求施工维修的，在经过采购单位一次书面警告后，仍不能按采购单位要求进行维修施工时，采购单位有权终止成交单位的维修施工权，并有权安排其他施工维修单位接手成交单位的施工维修工程，成交单位按中止施工前的工作量进行结算。

### 四、报价及付款方式

1、本项目合同总价：\_\_\_\_\_元，\_\_\_\_\_（大写）每月服务费的计算：每月应付服务费 = (单年合同总价 ÷ 12) - (每月违约 + 罚款金)。

2、付款方式：采购方在服务费方每月服务期满后 5 日内向服务方支付前一个月服务费用，服务方应当开具相应金额的增值税发票给采购方。

### 五、质量要求

1、服务方承包的维护施工服务在全部施工中严格执行国家和企业的相关施工规范和技术标准。

2、服务方在维修服务过程中服从采购指挥和管理，做好班组自检记录、施工过程的相关资料，施工质量验收按国家规定的质量验收评定标准进行验收。

### 六、其他

1、自服务之日起三个月为试用期，试用期内服务方应当根据项目的服务范围和内容，编制详细的维护维修台账，绘制院区内水电暖及相关管道分布图，并提交给采购方。试用期考核合格后服务方继续履行合同，试用期考核不合格，则采购方有权终止服务合同。

2、试用期考核：试用期考核由采购方组织实施，于服务方试用期满后5日内组织实施。考核总分为100分，考核得分≥85分合格，考核得分<85分为不合格。

| 试用期考核标准  |    |   |    |    |      |
|--|----|---|----|----|------|
| 考核时间：____年__月__日      科室名称：_____      填写人员：_____ |    |   |    |    |      |
| 项目   | 分值 | 考核标准  | 扣分 | 得分 | 扣分原因 |
| 工作制度   | 25 | 按照投标文件的承诺制定完善的规章制度及各类人员的岗位职责。不符合扣3分/人次。                       |    |    |      |
|  |    | 遵守医院的各项规章制度，维护自身和医院的良好形象。不符合要求扣2分/人次。                         |    |    |      |
|  |    | 服务人员统一着装、形象良好。不符合要求扣2分/人次。                                    |    |    |      |
|  |    | 工作、值班时间在岗，不迟到不早退，不脱岗串岗，不闲逛。不符合要求扣3分/人次。                       |    |    |      |
| 维护维修台账、管道分布图                                     | 25 | 按照服务要求和内容编制相应服务区域的维护维修台账。不符合要求扣5分。                            |    |    |      |
|  |    | 绘制相应服务区域的水电暖及相应管道分布图。有一项不符合要求扣5分。                             |    |    |      |
| 日常工作   | 30 | 有详细的月度工作计划，下达并执行。不符合要求扣3分。                                    |    |    |      |
|  |    | 有合理的排班计划，有应对突发事件和重大事件以及重大节假日的工作安排和工作保障计划。不符合要求扣3分/次。          |    |    |      |
|  |    | 按计划巡查，巡查台账健全、记录完整。不符合要求扣2分/次。                                 |    |    |      |
|  |    | 巡查中发现安全隐患或运行不良的应当及时排除，记录并汇报院方。因巡查疏漏引起的设备运行故障，影响医院正常运行的，扣5分/次。 |    |    |      |

| 试用期考核标准   |    |  |    |    |      |
|---|----|--|----|----|------|
| 考核时间：_____年__月__日      科室名称：_____      填写人员：_____ |    |  |    |    |      |
| 项目  | 分值 | 考核标准   | 扣分 | 得分 | 扣分原因 |
|   |    | 报修电话畅通，接报修电话态度和蔼、文明礼貌用语，接到报修电话及时赶到现场处理，若不能及时赶到现场或及时修复，应先做好应急处理，耐心向科室做好解释。不符合要求扣5分/次。 |    |    |      |
|   |    | 有完善的报修时间记录及处理时间（报修时间符合采购文件和响应文件的承诺）、结果的记录、台账清晰。不符合扣2分/次。                             |    |    |      |
|   |    | 设施设备经维修维护后有明显标识，标识清晰可见。  |    |    |      |
|   |    | 维修质量符合要求，并经科室相关人员的签字确认。不符合要求扣2分/次。   |    |    |      |
| 安全管理  | 20 | 有完善的安全管理制度，服务人员熟悉安全管理制度。不符合要求扣3分/人次。   |    |    |      |
|   |    | 无安全责任事故发生。不符合要求扣5分/次。  |    |    |      |
|   |    | 各类服务人员的操作证都在有效期。不符合要求扣5分/人。  |    |    |      |
|   |    |  |    |    |      |



(1) 电路方面：医院内强电线路（上段至配电间电柜出线，下段至设备末端，正常通电使用）、末端照明器具、开关插座及空调开关维修更换，保证正常使用。定期对室内外电路进行检查，发现问题及时处理。

(2) 负责高、低配电房的运行、维护和日常巡检工作。

(3) 负责发电机的运行、维护和日常巡检工作。每月至少试发电 1 次。

(4) 集体宿舍每 2 月抄电表、水表一次。出租房每季度抄水表一次。病员食堂每 2 月抄电表、水表、蒸汽一次。

## 2. 水

(1) 水管道方面：医院内供水系统、排水系统，下水管的疏通和维护保养，末端蹲坑、坐便器、台盆、花洒、水龙头洁具及各种阀门的维修更换，保证正常使用，定期对室内外管网进行检查，发现问题及时处理。

(2) 负责院区生活水泵的运行、维护和日常巡检工作。负责水泵房日常巡查、保养事项。

(3) 负责大楼热水供应系统的日常运行维护。

(4) 负责二次供水的运行、维护和日常巡检工作。

(5) 负责东院区污水处理系统的运行、维护和日常巡检工作。污水处理站人员休息时，负责医院本部污水处理代班工作，污水处理系统的运行、维护和日常巡检工作。

## 3. 中央空调

(1) 负责中央空调回风、出风口的维护保养以及新风系统的维护保养。

(2) 负责中央空调机组的日常开启、关闭，负责夜间对热水机组运行情况的巡查工作。

(3) 负责冷热中央空调系统的调试、运行和日常维护保养工作（含空调水、冷却水循环管道及冷却塔清洗）。

(4) 负责柜机和吸顶机的网罩清洗。

## 4. 供气供氧、负压吸引及护士呼叫系统

(1) 负责医院负压吸引系统的运行、维护和日常巡检工作。

(2) 呼叫系统的维护、修理。

(3) 负责中心供氧系统运行、维护和日常巡检工作。

(4) 氧气站夜间驻场值班。负责病区、医技、门诊等瓶装氧气运送。。

#### 5. 其他设备设施维修维护

(1) 对地下室周边集水井的运行、维护和日常巡检工作。

(2) 陪客椅、病床、床头柜、走廊椅的修理以及此类物品的运送。

(3) 衣帽、毛巾等各种挂钩的安装、更换；干手纸盒、挂钟等墙面物品的安装。

(4) 窗帘、围帘的更换；门、窗(含纱窗)维修，更换锁具等；纱窗拆洗更换。

(5) 微波炉、冰箱、空调、电视机、空调等的报修工作（报出每次维修价格，同样故障 3 个月内免费维修）。

(6) 公共厕所隔断、门锁的维修、更换。

(7) 天花板的维护、维修。

(8) 协助消控室对所有电梯的电话报修工作。

(9) 配合相关职能科室做好与后勤有关的设备设施的保养，如管路、阀门、过滤装置等共有设备。

(10) 负责病区、门诊、医技等每天巡查工作，每月至少大巡查 1 次。

(11) 负责义诊等活动时少量桌椅的搬运工作。

(12) 制定考核细则如维修响应时间、质量等考核方案，进行满意度调查。

(13) 负责医院原维修部所有工作范围和职责，但不限于。

(14) 眼耳鼻喉口腔中心、泓口分院、PCR 实验室、集体宿舍、医院租房区域电、水、空调维修（空调维修价格参照本部）。

(15) 东院区维修内容同本部；泓口分院如果搬迁后，需要值班，双方再协商。

**乙方应充分考虑在服务期间甲方因运营需要而调整服务区域所产生的风险。**

#### (六) 服务要求

##### 1. 基本服务要求

###### (1) 管理要求：

1) 乙方管理人员及维修人员 $\geq 12$ 名常驻医院，统一着装，佩戴胸牌。

2) 晚班：医院本部驻场值班人员 $\geq 2$ 名，东院区值班人员 $\geq 1$ 员。

3) 施工改造项目现场设置围栏和警示标志。

4) 特殊工种持证上岗（项目经理必须配有安全生产考核合格证书，焊工必须配有焊工操作证，电工必须配有符合岗位职责的低压电工操作证或高压电工操作证，必须配有压力容器操作证等）。

5) 其他岗位根据要求持有上岗证。

(2) 时间要求：一般维修在 1 小时内到达现场，紧急情况需在 10 分钟内到达现场。临时、特殊任务，接到甲方指令后，应当高效、及时、按照安全、质量等要求完成任务。

(3) 乙方在服务期间，应当动态更新维护维修台账，水电暖及相关管道分布如有更新也应当动态更新分布图，并交给甲方。

(4) 设施设备经维修维护后有明显标识，标识清晰可见。

## 2. 维修时限要求

(1) 甲方安排的维修计划均需在要求时间内完成。

(2) 甲方发出的指令单乙方必须按要求及时全面的执行，否则按 200 元/次向甲方支付违约金。在接到甲方通知后半小时内响应，1 小时内到达现场进行维修。由于乙方原因引起延误，每延误一天罚 200 元/天。

(3) 甲方下达的抢修任务，乙方均需在规定时限内进行安排实施。

(4) 甲方安排的突击整治等工作，均需按要求时限完成。

(5) 甲方有权根据上级要求适时调整维修期限，乙方必须无条件服从。

(6) 乙方不按甲方关于工程质量、工程维修进度等要求施工维修的，在经过甲方一次书面警告后，仍不能按甲方要求进行维修施工时，甲方有权终止乙方的维修施工权，并有权安排其他施工维修单位接手乙方的施工维修工程，乙方按中止施工前的工作量进行结算。

## 3. 其他要求

(1) 甲方的工作内容：

1) 管理维保工程，监督维保质量，协调维保与正常工作中的交叉。

2) 核对乙方所报材料的规格、型号、数量及生产厂家。

3) 每季度出具对维保工程实施情况意见书。

4) 甲方应协助乙方在施工现场所用的临水、临电、临库的配置。

- 5) 监督乙方的施工安全，但不承担安全责任。
- 6) 提供维护维修中所必需的材料。

(2) 乙方的工作内容

- 1) 乙方负责按保养技术方案、计划（或甲方指定日期及时间），派出技术人员对合约内范围进行设施的维修维护工作。维保人员必须接受甲方管理。
- 2) 乙方在维保过程中所用的材料和配件，应得到甲方认可。
- 3) 乙方免费对甲方科室人员进行空调使用指导培训。
- 4) 乙方在换零配件时要甲方科室签字认可。
- 5) 乙方负责保持现场清洁卫生，每次作业完毕后，环境必须复原。
- 6) 负责与设备厂家的协调联络，配件的订货以及疑难问题与厂家的协助等。

### 三、价款及付款方式

(一) 合同价格按成交价执行，合同金额为每年人民币（大写）：\_\_\_\_\_（¥：\_\_\_\_\_/年），合同总价应包括竞争性磋商文件所确定的采购范围相应服务的提供、人员（包括工资和补贴）、办公场所及设施、保险、劳保、管理、各种税费、利润、税金、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用，以及为完成该项服务项目所涉及的一切相关费用，甲方不再支付其他任何费用，但维修、服务期间设备、主材等由甲方供应。

(二) 每月服务费的计算：每月应付服务费 = (单年合同总价 ÷ 12) - (每月违约 + 罚款金)。

(三) 付款方式：每月 15 日前乙方向甲方提供等额增值税普通发票，甲方审核后七个工作日给付乙方服务费用，如遇节假日或特殊原因顺延。

### 四、质量要求

(一) 乙方承包的维护施工服务在全部施工中严格执行国家和企业的相关施工规范和技术标准。

(二) 乙方在维修服务过程中服从甲方指挥和管理，做好班组自检记录、施工过程的相关资料，施工质量验收按国家规定的质量验收评定标准进行验收。

### 五、双方职责



(一) 如乙方不能按约定进行服务的, 甲方有权解除合同, 同时有权要求乙方按照合同总价 5% 的标准支付违约金, 解除合同的通知自发出之日起生效。

(二) 甲方未按合同规定的期限向乙方支付货款的, 每逾期 1 天甲方向乙方偿付欠款总额的 5% 滞纳金, 逾期 1 个月甲方不支付货款的, 乙方有权解除合同, 同时甲方需按合同总价 5% 的标准支付违约金。

(三) 乙方应依法和所招聘的劳动者签订劳动合同, 乙方人员的工资 (含加班工资) 及社会保险费等一律由乙方负责承担, 由此发生的劳动争议一概与甲方无关。

(四) 因乙方的原因造成事故或医疗纠纷时, 由乙方承担全部经济 and 法律责任。

(五) 乙方工作人员须经专业培训后持证上岗。

(六) 乙方必须遵守甲方的规章制度, 统一着装上岗, 佩带胸牌, 服装费用由乙方负责支付, 按合同规定的时间和质量要求开展工作。

(七) 乙方在履行工作职责的过程中, 若因乙方责任, 造成甲方设施设备损坏或对甲方工作人员及第三方人员造成伤害, 应承担全部的经济责任和法律责任。

(八) 乙方工作人员违法违纪、不遵守甲方院纪、院规、行为不轨或身体状况不符合职业要求, 甲方有权提前书面通知并要求乙方无条件立即撤换。

(九) 乙方自行负责其工作人员各类有效证件及手续的办理和审验, 负责其员工社会治安的管理, 自行处理其员工社会治安问题, 并独立承担相应的责任。

(十) 乙方应当提供符合甲方各岗位服务要求的人员。

(十一) 其他未尽事宜, 以《中华人民共和国民法典》等有关法律法规规定为准, 无相关规定的, 双方协商解决。

## **六、试用期**

(一) 自服务之日起三个月内为试用期。

(二) 试用期内乙方应当根据项目的服务范围和内容, 编制详细的维护维修台账, 绘制院区内水电暖及相关管道分布图, 并提交给甲方。

(三) 试用期考核合格后乙方继续履行合同, 试用期考核不合格, 则甲方有权终止服务合同。

## **七、试用期考核**

- (一) 试用期考核由甲方组织实施。
- (二) 试用期满后 5 个工作日内组织实施。
- (三) 考核总分为 100 分，考核得分  $\geq 85$  分合格，考核得分  $< 85$  分为不合格。
- (四) 试用期考核标准

| 试用期考核标准   |    |  |    |    |      |
|---|----|--|----|----|------|
| 考核时间：_____年 月 日      科室名称：_____      填写人员：_____ |    |  |    |    |      |
| 项目  | 分值 | 考核标准   | 扣分 | 得分 | 扣分原因 |
| 工作制度  | 25 | 按照投标文件的承诺制定完善的规章制度及各类人员的岗位职责。不符合扣 3 分/人次。  |    |    |      |
|   |    | 遵守医院的各项规章制度，维护自身和医院的良好形象。不符合要求扣 2 分/人次。  |    |    |      |
|   |    | 服务人员统一着装、形象良好。不符合要求扣 2 分/人次。   |    |    |      |
|   |    | 工作、值班时间在岗，不迟到不早退，不脱岗串岗，不闲逛。不符合要求扣 3 分/人次。  |    |    |      |
| 维护维修台账、管道分布图                                    | 25 | 按照服务要求和内容编制相应服务区域的维护维修台账。不符合要求扣 5 分。   |    |    |      |
|   |    | 绘制相应服务区域的水电暖及相应管道分布图。有一项不符合要求扣 5 分。  |    |    |      |
| 日常工作  | 30 | 有详细的月度工作计划，下达并执行。不符合要求扣 3 分。   |    |    |      |
|   |    | 有合理的排班计划，有应对突发事件和重大事件以及重大节假日的工作安排和工作保障计划。不符合要求扣 3 分/次。                                 |    |    |      |
|   |    | 按计划巡查，巡查台账健全、记录完整。不符合要求扣 2 分/次。  |    |    |      |
|   |    | 巡查中发现安全隐患或运行不良的应当及时排除，记录并汇报院方。因巡查疏漏引起的设备运行故障，影响医院正常运行的，扣 5 分/次。                        |    |    |      |
|   |    | 报修电话畅通，接报修电话态度和蔼、文明礼貌用语，接到报修电话及时赶到现场处理，若不能及时赶到现场或及时修复，应先做好应急处理，耐心向科室做好解释。不符合要求扣 5 分/次。 |    |    |      |
|   |    | 有完善的报修时间记录及处理时间（报修时间符合采购文件和响应文件的承诺）、结果的记录、台账清晰。不符合扣 2 分/次。                             |    |    |      |
|   |    | 设施设备经维修维护后有明显标识，标识清晰可见。  |    |    |      |

| 试用期考核标准           |    |  |    |            |      |
|-------------------|----|--|----|------------|------|
| 考核时间：_____年__月__日 |    | 科室名称：_____                             |    | 填写人员：_____ |      |
| 项目                | 分值 | 考核标准                                   | 扣分 | 得分         | 扣分原因 |
|                   |    | 维修质量符合要求，并经科室相关人员的签字确认。不符合要求扣 2 分/次。   |    |            |      |
| 安全管理              | 20 | 有完善的安全管理制度，服务人员熟悉安全管理制度。不符合要求扣 3 分/人次。 |    |            |      |
|                   |    | 无安全责任事故发生。不符合要求扣 5 分/次。                |    |            |      |
|                   |    | 各类服务人员的操作证都在有效期。不符合要求扣 5 分/人。          |    |            |      |
|                   |    |  |    |            |      |

八、日常服务期：

- 1、日常服务期考核由采购方组织实施。
- 2、每季度结束后 5 个工作日内组织实施。
- 3、考核总分为 100 分，考核得分 ≥85 分合格，考核得分 <85 分为不合格。
- 4、日常服务期的考核标准与试用期考核标准一致。

九、合同的变更和终止：

- 1、本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止合同。
- 2、除发生法律规定的不能预见、不能避免并不能克服的客观情况外，甲乙双方不得放弃或拒绝履行合同。乙方放弃或拒绝履行合同，保证金不予退还。

十、合同的转让

乙方不得擅自部分或全部转让其应履行的合同义务。

十一、不可抗力

甲、乙方中任何一方，因不可抗力不能按时或完全履行合同的，应及时通知对方，并在 20 个工作日内提供相应证明。未履行完合同部分是否继续履行、如何履行等问题，可由双方初步协商，并向主管部门报告。确定为不可抗力原因造成的损失，免于承担责任。

十二、争议的解决

1、因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲、乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决争议，则采取以下第 (2) 种方式解决争议：

- (1) 向甲方所在地人民法院提起诉讼；
- (2) 向甲方所在地仲裁委员会按其仲裁规则申请仲裁。如没有约定，默认采取第 2 种方式解决争议。

2、在法院审理和仲裁期间，除有争议部分外，本合同其他部分应继续履行。

十三、诚实信用

乙方应诚实信用，严格按照竞争性磋商文件要求和磋商承诺履行合同，不向甲方进行商业贿赂或者提供不正当利益。

十四、合同生效及其他

1、本合同自经甲乙双方授权代表签订并加盖公章后，自签订之日起生效。见证方仅对甲乙双方签订采购合同的事实进行见证，不代表任何承诺或保证，该合同的履行等相关情况均与见证方无任何关系。

2、本合同一式伍份，甲乙双方各执贰份，代理机构执壹份存档。

3、本合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释。

十五、本合同未见事宜，经双方协商，另立补充协议。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定（授权）代表人：

法定（授权）代表人：

委托代理人：

委托代理人：

地址：

地址：

联系电话：

联系电话：

开户行：

账号：

## 第六章 响应文件格式

### 供应商编制文件须知

- 1、供应商按照本部分的顺序编制响应文件，编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，**否则响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。
- 4、实行电子化不见面交易方式的，加盖公章、签名等均通过响应文件编制工具加盖电子公章、签字、签章或印鉴。

响应文件封面（非实质性格式）

# 响 应 文 件

项 目 名 称： \_\_\_\_\_

项 目 编 号： \_\_\_\_\_

供 应 商 名 称： \_\_\_\_\_

日 期： \_\_\_\_\_

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1 供应商资格声明函（实质性格式）

### 供应商资格声明函

致：溧阳众邦工程项目管理有限公司

（采购人名称）

按照《中华人民共和国政府采购法》第二十二条和磋商文件的规定，我单位郑重声明如下：

一、我单位是按照中华人民共和国法律规定登记注册的，注册地点为\_\_\_\_\_，全称为\_\_\_\_\_，统一社会信用代码为\_\_\_\_\_，法定代表人（单位负责人）为\_\_\_\_\_，具有独立承担民事责任的能力（如属于分公司经总公司授权参与项目，由总公司承担民事责任的，需提供总公司项目授权书）。

二、我单位未被“国家企业信用信息公示系统”列入经营异常名录或者严重违法企业名单。

三、我单位具有良好的商业信誉（指供应商经营状况良好，无本资格声明第十条情形）和健全的财务会计制度。

四、我单位依法进行纳税和社会保险申报并实际履行了义务。

五、我单位具有履行本项目采购合同所必需的设备和专业技术能力，并具有履行合同的良好记录。为履行本项采购合同我单位具备如下主要设备和主要专业技术能力：

主要设备有：\_\_\_\_\_

主要专业技术能力有\_\_\_\_\_

六、我单位在参加采购项目政府采购活动前三年内，在经营活动中，未因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。其中较大数额罚款是指：达到处罚地行政处罚听证范围中“较大数额罚款”标准的；法律、法规、规章、国务院有关行政主管部门对“较大数额罚款”标准另有规定的，从其规定。

（供应商如在参加政府采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购

活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。）

七、我单位具备法律、行政法规规定的其他条件。

八、与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他单位信息如下（如无此情形的，填写“无”）：

1、与我单位的法定代表人（单位负责人）为同一人的其他单位如下：\_\_\_\_\_

2、我单位直接控股的其他单位如下：\_\_\_\_\_

3、与我单位存在管理关系的其他单位如下：\_\_\_\_\_

九、我单位不属于为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商。

十、我单位无以下不良信用记录情形：

1、在“信用中国”网站被列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单；

2、在“中国政府采购网”网站被列入政府采购严重违法失信行为记录名单；

3、不符合《政府采购法》第二十二条规定的条件。

我单位保证上述声明的事项都是真实的，如有虚假，我单位愿意承担相应的法律责任，并承担因此所造成的一切损失。

供应商：（加盖公章）

法定代表人(或单位负责人)签字或盖章：

日期： 年 月 日

说明：供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。



## 2 落实政府采购政策需满足的资格要求

### 2-1 中小企业声明函

说明：

(1) 如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，供应商非必须提供；当小微企业拟享受中小企业扶持政策时，仍应提供《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

(2) 如本项目（包）专门面向中小/小微企业采购，须提供《中小企业声明函》（实质性格式）。

(3) 如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例的，须提供《联合协议》；要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，须提供《拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）》。

(4) 其它

1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的供应商出具。联合体响应的，《中小企业声明函》由牵头人出具。

2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“项目名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的分包内容。

3) 对于多标的的采购项目，供应商应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

(5) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，供应商填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。

## 中小企业声明函（服务）格式

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（单位名称）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）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<sup>1</sup>，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）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。

企业名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup>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。

## 残疾人福利性单位声明函格式

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（请进行勾选）：

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

属于符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_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。

单位名称（盖章）：

日期：

### 3-2 其他特定资格要求

#### 4 响应函（实质性格式）

## 响应函

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就\_\_\_\_\_（项目名称，项目编号/包号）组织的政府采购活动，并对此项目进行响应。

1. 我方已详细审查全部磋商文件，自愿参与响应并承诺如下：

（1）本响应有效期为自提交响应文件的截止之日起 60 个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应磋商文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照磋商文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：\_\_\_\_\_。

与本响应有关的一切正式往来信函请寄：

地址\_\_\_\_\_

传真\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_

电子函件\_\_\_\_\_

供应商名称（加盖公章）\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

5 法定代表人资格证明书（实质性格式）

## 法定代表人资格证明书

单位名称：

地址：

姓名：            性别：            年龄：            职务：

系（供应商名称）的法定代表人。为参与（项目名称）的政府采购活动，签署、澄清确认、递交、撤回、修改上述项目的响应文件、进行合同磋商、签署合同和处理与之有关的一切事务。

特此证明。

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面电子件。

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|--|--|

供应商：（加盖公章）

法定代表人签字、签章或印鉴：

日期：            年            月            日

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构（仅当磋商文件注明允许分支机构响应的），则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

## 法定代表人授权书

致：（采购人）

本授权书声明：注册于（供应商住址）的（供应商名称）法定代表人（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权在下面签字的（供应商代表姓名、职务）为本公司的合法代理人，就贵方组织的项目名称： 项目编号： 投标，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于 年 月 日签字生效，特此声明。

附：合法代表人有效期内的身份证正反面电子件。

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|--|--|

供应商：（加盖公章）

法定代表人签字、签章或印鉴：

合法代理人签字：

日期： 年 月 日

## 6 政府采购供应商信用承诺书（实质性格式）

### 政府采购供应商信用承诺书

为维护公开、公平、公正的政府采购市场秩序，树立诚实守信的供应商形象，本单位在参与政府采购活动中，自愿作出以下承诺：

一、严格遵守国家法律、法规和规章，全面履行应尽的责任和义务，全面做到履约守信，具备《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件。

二、本单位已经阅读并充分理解《常州市政府采购供应商信用管理暂行办法》，自愿按照《常州市政府采购供应商信用管理暂行办法》规定，发生失信行为将记录并公开到“信用常州”、常州市政府采购网。

三、本单位提供给注册登记部门、行业管理部门、司法部门、行业组织以及在政府采购活动中提交的所有资料均合法、真实、有效，无任何伪造、修改、虚假成份，并对所提供资料的真实性负责。

四、严格依法开展生产经营活动，主动接受行业监管，自愿接受依法开展的日常检查；违法失信经营后将自愿接受约束和惩戒，并依法承担相应责任。

五、承诺本单位自觉接受行政管理部门、行业组织、社会公众、新闻舆论的监督。

六、承诺本单位自我约束、自我管理，重合同、守信用，不制假售假、商标侵权、虚假宣传、违约毁约、恶意逃债、偷税漏税、价格欺诈、垄断和不正当竞争，维护经营者、消费者的合法权益。

七、承诺本单位在信用中国（江苏）网站中无违法违规、较重或严重失信记录。

八、承诺本单位提出政府采购质疑和投诉坚持依法依规、诚实信用原则。

九、根据政府采购相关法律法规的规定需要作出的其他承诺。

十、承诺本单位若违背承诺约定，经查实，愿意接受行业主管部门和信用管理部门相应的规定处罚，承担违约责任，并依法承担相应的法律责任。

十一、承诺本单位同意将以上承诺事项上网公示，违背承诺约定行为将作为失信信息，记录到常州市公共信用信息系统，并予以公开。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



7 报价一览表

## 报价一览表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

| 序号 | 供应商名称 | 报价 |    |
|----|-------|----|----|
|    |       | 大写 | 小写 |
|    |       |    |    |

注：1.此表中，每包的报价应和《分项报价表》中的总价相一致。  
2.本表必须按包分别填写。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 分项报价表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_ 报价单位：人民币元

| 序号  | 分项名称 | 服务内容 | 数量 | 单位 | 响应价格 |    |
|-----|------|------|----|----|------|----|
|     |      |      |    |    | 单价   | 合价 |
| 1   |      |      |    |    |      |    |
| 2   |      |      |    |    |      |    |
| 3   |      |      |    |    |      |    |
| 4   |      |      |    |    |      |    |
| 5   |      |      |    |    |      |    |
| ... |      |      |    |    |      |    |
| ... |      |      |    |    |      |    |
| 总价  |      |      |    |    |      |    |

- 注：1. 本表应按包分别填写。  
 2. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应磋商文件  
 3. 本表行数可以按照项目分项情况增加。  
 4. 上述各项的服务内容如表格中填写不下的，可以逐项另页描述。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

9 合同条款偏离表

## 合同条款偏离表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

| <p><b>对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）：</b></p> <p><input type="checkbox"/>无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可）</p> <p><input type="checkbox"/>有偏离（如有负偏离，则须在本表中对负偏离项逐一系列明）</p> |                     |        |        |                |    |
|--|---------------------|--------|--------|----------------|----|
| 序号   | 磋商文件<br>条目号<br>(页码) | 磋商文件要求 | 响应文件内容 | 偏离情况<br>(据实填写) | 说明 |
|  |                     |        |        |                |    |
|  |                     |        |        |                |    |
|  |                     |        |        |                |    |
|  |                     |        |        |                |    |

注：

1. 对合同条款中的所有要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。
2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

10 采购需求偏离表

## 采购需求偏离表

项目编号/包号: \_\_\_\_\_ 项目名称: \_\_\_\_\_

对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）：

无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可）

有偏离（如有负偏离，则须在本表中对负偏离项逐一列明）

| 序号 | 磋商文件<br>条目号<br>(页码) | 磋商文件要求 | 响应文件内容 | 偏离情况<br>(据实填写) | 说明 |
|----|---------------------|--------|--------|----------------|----|
|    |                     |        |        |                |    |
|    |                     |        |        |                |    |
|    |                     |        |        |                |    |
|    |                     |        |        |                |    |

注：

1. 对磋商文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白，均视作供应商已对之理解和响应。

2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日

## 11 中小企业声明函

说明：

- 1) 供应商如是属于本项目所属行业的中型、小型、微型企业，残疾人福利性单位、监狱企业的情形的可提供此格式文件，未提供的将不享受有关政策。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的供应商出具。联合体响应的，《中小企业声明函》由牵头人出具。
- 2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“项目名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。
- 3) 对于多标的的采购项目，供应商应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。
- 4) 中小企业认定标准以《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)文件规定为准。
- 5) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，供应商填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。（工信部网址：<http://202.106.120.146/baosong/appweb/orgScale.html>）
- 6) 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中型企业制造货物，也有小微企业制造货物的，不享受小微企业扶持政策，不予价格扣除。
- 7) 小微企业未提供声明函的，价格分评审将不予价格扣除。

## 中小企业声明函（服务）格式

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（单位名称）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）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<sup>1</sup>，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）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。

企业名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup>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。

## 残疾人福利性单位声明函格式

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（请进行勾选）：

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

属于符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_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。

单位名称（加盖公章）：

日期：

12 参加本项目人员一览表

### 参加本项目人员一览表

项目编号：\_\_\_\_\_

| 序号 | 姓名 | 性别 | 年龄 | 毕业学校和学历 | 专业 | 职称 | 专业培训及证书 | 责任或分工 | 项目经历或主要工作业绩 |
|----|----|----|----|---------|----|----|---------|-------|-------------|
|    |    |    |    |         |    |    |         |       |             |
|    |    |    |    |         |    |    |         |       |             |
|    |    |    |    |         |    |    |         |       |             |
|    |    |    |    |         |    |    |         |       |             |
|    |    |    |    |         |    |    |         |       |             |
|    |    |    |    |         |    |    |         |       |             |

注：参加本项目人员须是供应商正式职工。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



13 相关业绩案例一览表

### 相关业绩案例一览表

项目编号：\_\_\_\_\_

| 项目时间 | 项目甲方单位 | 项目名称 | 合同金额 | 单位地址 | 联系电话 |
|------|--------|------|------|------|------|
|      |        |      |      |      |      |
|      |        |      |      |      |      |
|      |        |      |      |      |      |
|      |        |      |      |      |      |
|      |        |      |      |      |      |
|      |        |      |      |      |      |
|      |        |      |      |      |      |
|      |        |      |      |      |      |
|      |        |      |      |      |      |

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

#### 14 磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料