南通卫生健康职业学院单体空调维保服务项目

**磋商采购文件**

**采购文件编号：WXBS2025043**



**2025年9月**

目 录

第一部分 磋商公告

第二部分 磋商须知

第三部分 项目需求

第四部分 评审方法和评审标准

第五部分 响应文件组成

第一部分 磋商公告

项目概况

(南通卫生健康职业学院单体空调维保服务)采购项目的潜在供应商应在（江苏省南通卫生高等职业技术学校网站）获取采购文件，并于2025年9月10日9点30分（北京时间）前提交响应文件。

**一、项目基本情况**

项目编号：WXBS2025043

项目名称：南通卫生健康职业学院单体空调维保服务项目

项目类型：服务

所属行业：其他未列明行业

预算金额：8.5万元/年

最高限价：8.5万元/年，报价超过最高限价的为无效报价。

采购需求：详见磋商文件，请仔细研究。

合同履行期限：本项目合同服务期一年。如成交供应商在合同期内考核合格，则在第一年合同期满时，且采购人、成交供应商双方同意，成交供应商承诺不增加服务费用的前提下，双方可续签下一年度合同，最多续签两次。如成交供应商在合同期内年度考核不合格，则不再续签下一年度合同。

本项目是否接受联合体投标：否。

**二、供应商的资格要求：**

1.具有独立承担民事责任的能力；具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

2.本项目的特定资格要求：

2.1拟派维保服务人员须为供应商的正式员工，并具有行政部门或行业主管部门颁发的制冷上岗证、电工上岗证（至少各一人）。须同时提供：①相关证书原件的复印件或扫描件；②拟派人员与供应商签订的有效劳动合同复印件或扫描件；③社保机构出具且盖章的供应商为其交纳的养老保险缴费清单复印件（2025年任意一个月）。

2.2供应商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，不得同时参加同一合同项下的采购活动。

**三、获取采购文件**

时间：2025年9月1日至2025年9月10日

地点：江苏省南通卫生高等职业技术学校网站

方式：自行下载磋商文件获取。

**四、提交响应文件截止时间、磋商时间和地点**

2025年9月10日9点30分（北京时间），逾时，采购人将拒绝接受磋商响应文件。

**五、公告期限**

自本公告发布之日起3个工作日。

**六、其他补充事宜**

1.投标保证金：免收

2.项目磋商活动模式：见面磋商模式，供应商在南通市崇川区振兴东路288号南通卫生健康职业学院行政楼1408会议室参加磋商活动。

3.项目演示、样品、答辩等（如有请描述）：无

4.对项目需求部分（供应商资格要求、项目需求、商务技术评分标准）的询问、质疑请向采购人提出，由采购人负责答复；对项目磋商文件其它部分的询问请向磋商文件制作人或项目磋商经办人提出。

5.供应商应依照规定提交各类声明函、承诺函，不再同时提供原件备查或提供有关部门出具的相关证明文件。但成交供应商应做好提交声明函、承诺函相应原件的核查准备；核查后发现虚假或违背承诺的，依照相关法律法规规定处理。

**七、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。**

1.采购人信息

名称：南通卫生健康职业学院

联系方式：

需求部门联系人：朱老师13912273137

招标部门联系人：杨老师17798880869

纪委监督联系人：黄老师15951300658

第二部分 磋商须知

**一、总则**

1.采购方式

1.1 本次采取磋商采购方式，本磋商文件仅适用于磋商公告中所述项目。

2.合格的供应商

2.1满足磋商公告中供应商的资格要求的规定。

2.2 满足本文件实质性条款的规定。

3.适用法律

3.1 本次采购及由此产生的合同受中华人民共和国有关的法律法规制约和保护。

4.磋商费用：免收

5.磋商文件的约束力

5.1 供应商一旦参加本项目采购活动，即被认为接受了本磋商文件的规定和约束。

6.磋商文件的解释

6.1磋商文件需求部分（供应商资格要求、项目需求、商务技术评分标准）由需求部门解释，其它部分由招标部门解释。

**二、磋商文件**

1.磋商文件构成

1.1 磋商文件由以下部分组成：

（1）磋商公告

（2）磋商须知

（3）项目需求

（4）评审方法和评审标准

（5）响应文件组成

（6）附件

请仔细检查磋商文件是否齐全，如有缺漏请立即与采购人联系解决。

1.2 供应商应认真阅读磋商文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。按磋商文件要求和规定编制响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其响应文件对磋商文件作出实质性响应，否则其风险由供应商自行承担。

2.磋商文件的澄清

2.1 任何要求对磋商文件进行澄清的供应商，应在提交首次响应文件截止时间五日前按磋商公告中的通讯地址，以书面形式通知采购人。采购人有权对发出的磋商文件进行必要的澄清或修改。

2.2采购人视情组织答疑会

3.磋商文件的修改

3.1 在响应文件提交截止时间前，采购人可以对磋商文件进行修改。

3.2 采购人有权按照法定的要求推迟响应文件提交截止日期和磋商日期。

3.3 磋商文件的修改将在江苏省南通卫生高等职业技术学校网站公布，补充文件将作为磋商文件的组成部分，并对供应商具有约束力。

**三、响应文件的编制**

1.响应文件的语言及度量衡单位

1.1供应商提交的响应文件以及供应商与采购人及采购人就有关磋商的所有来往通知、函件和文件均应使用简体中文。

1.2 除技术性能另有规定外，响应文件所使用的度量衡单位，均须采用国家法定计量单位。

2.响应文件构成

2.1 供应商编写的响应文件应包括资格审查证明材料文件、商务技术标文件、价格标文件。供应商按“第五部分 响应文件组成”要求编写响应文件。

3.磋商响应有效期

3.1磋商响应有效期为采购人规定的响应文件提交截止时间后**六十（60）天**。磋商响应有效期比规定短的将被视为非实质性响应而予以拒绝。

4. 磋商响应有效期的延长

4.1在特殊情况下，采购人于原磋商响应有效期满之前，可向磋商供应商提出延长磋商响应有效期的要求。这种要求与答复均应采用书面形式。供应商可以拒绝采购人的这一要求而放弃磋商响应，同意延长磋商响应有效期的供应商既不能要求也不允许修改其响应文件。受磋商响应有效期约束的所有权利与义务均延长至新的有效期。

**四、响应文件的提交**

1.响应文件的提交

1.1响应文件三部分内容（资格审查文件、商务技术文件、价格文件）须分别单独密封，并牢固装订成册，不得相互混淆，文件自编目录并连续标注页码，不得将内容拆开。价格文件不得出现于其他磋商文件中。

1.2响应文件每一部分内容均须提供“一正、两副”纸质响应文件，并将正本、副本及图纸类等（如需提供图纸等其它资料的话）合并密封，统一装在一个密封袋或密封箱内（如有A3大小的图纸类，可单独密封）。

1.3纸质响应文件须采用A4纸（图纸等除外），正本须打印并由法定代表人或授权人签字并加盖单位印章。副本可复印，但须加盖单位印章。文件内容中不得行间插字、涂改、增删，如修补错漏处，须由响应文件签署人签字并加盖公章。

1.4响应文件密封后应标明响应文件项目名称、项目编号、边缝处加盖单位骑缝章或骑缝签字，并注明于磋商前不得启封。

1.5递交时间：供应商须在规定的响应文件接收截止时间前送达指定地点。供应商提交磋商文件，即视为已响应参加采购活动。

友情提醒：采购人将拒绝接收未按照磋商文件要求密封的响应文件，拒绝接收在响应文件接收截止时间后递交的响应文件。

2.响应文件截止日期

2.1 供应商提交响应文件的时间不得迟于磋商公告中规定的响应文件提交截止时间。

供应商应充分考虑到交通路况、停车、疫情管控等风险因素，如因供应商自身原因造成的磋商响应文件提交不成功由供应商自行承担全部责任。

2.2 采购人可以按照规定，通过修改响应文件酌情延长响应文件提交截止日期，在此情况下，供应商的所有权利和义务以及供应商受制的截止日期均应以延长后新的截止日期为准。

3.响应文件的拒收

3.1 采购人拒绝接收在其规定的响应文件提交截止时间后提交的任何响应文件。

4. 响应文件的撤回和修改

4.1 响应文件的撤回

4.1.1 响应文件的撤回

供应商可在响应文件提交截止时间前，书面撤回其磋商响应文件。

4.1.2 供应商撤回磋商响应文件，则认为其不再参与本项目磋商活动。

4.2 响应文件的修改

在响应文件提交截止时间之后，供应商不得再对其提交的响应文件进行修改。

**五****、磋商与评审**

1.磋商仪式

1.1采购人将在磋商公告中规定的时间和地点组织磋商开始仪式。供应商应当在磋商公告中规定的时间和地点参加磋商活动。

1.2 磋商活动的文件密封性检查工作由采购人组织。

1.3供应商在磋商过程中涉及到的磋商文件密封性检查、磋商结果确认等工作，按照采购人指引进行。

2.磋商小组

2.1磋商开始仪式结束后，采购人将立即组织磋商小组进行评审。

2.2磋商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磋商小组成员总数的2/3。采购人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。采购人人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。

2.3超过公开招标限额标准的项目，磋商小组应当由5人以上单数组成。

2.4采用磋商的采购项目，评审专家应当从采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取，或者从采购人的采购专家资源库中随机抽取。市场竞争不充分的科研项目、需要扶持的科技成果转化项目，以及情况特殊、通过随机方式难以确定合适的评审专家的项目，经主管预算单位同意，可以自行选定评审专家。技术复杂、专业性强的磋商采购项目，评审专家中应当包含1名法律专家。

2.5磋商小组独立工作，负责评审所有响应文件并确定成交侯选人。

3. 磋商评审过程的保密与公正

3.1磋商小组、采购人和采购人工作人员、相关监督人员等与评审工作有关的人员，对评审情况以及在评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

3.2在磋商评审过程中，磋商供应商不得以任何行为影响磋商评审过程，否则其响应文件将被作为无效响应文件。

3.3磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。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。

3.4评审开始后，直至向成交供应商授予合同时止，凡是与审查、澄清、评价和比较响应的有关资料以及授标建议等，采购人、磋商小组均不得向供应商或与评标无关的其他人员透露。

3.5在评审期间，采购人将设专门人员与供应商联系。

3.6采购人和评审小组不向未成交的供应商解释未成交原因，也不公布评审过程中的相关细节。

4.评审过程的澄清

4.1评审期间，为有助于对响应文件的审查、评价和比较，磋商小组有权要求响应人对其响应文件进行澄清，但并非对每个供应商都作澄清要求。

4.2接到磋商小组澄清要求的供应商应按磋商小组规定的时间和格式做出澄清，澄清的内容作为响应文件的补充部分，但实质性的内容不得做任何更改。

4.3 接到磋商小组澄清要求的供应商如未按规定做出澄清，其风险由供应商自行承担。

5.对响应文件的初审

5.1响应文件初审分为资格性审查和符合性审查。

5.1.1资格性检查：依据法律法规和磋商文件的规定，由采购人对响应文件中的资格审查证明材料进行审查。

5.1.2符合性审查：依据磋商文件的规定，由磋商小组从响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对磋商文件的实质性要求作出响应。

5.1.3未通过资格审查或符合性审查的供应商人，采购人将告知未通过资格审查或符合性审查的原因，并记录存档。

5.2在正式磋商之前，磋商小组将首先审查每份响应文件是否实质性响应了磋商文件的要求。实质性响应的响应文件应该是与磋商文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大负偏离或保留。

所谓重大负偏离或保留是指与磋商文件规定的实质性要求存在负偏离，或者在实质上与磋商文件不一致，而且限制了合同中买方和见证方的权利或供应商的义务，纠正这些偏离或保留将会对其他实质性响应要求的供应商的竞争地位产生不公正的影响。重大偏离由磋商小组按照少数服从多数的原则认定。磋商小组决定响应文件的响应性只根据响应文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

5.3如果响应文件实质上没有响应磋商文件的要求，磋商小组将予以拒绝，供应商不得通过修改或撤销不合要求的偏离或保留而使其响应文件成为实质性响应的文件。

5.4磋商小组将对确定为实质性响应的文件进行进一步审核，看其是否有计算上或累加上的算术错误，修正错误的原则如下：

（1）响应文件中报价总表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价总表为准。

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。

（3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价总表的总价为准，并修改单价。

（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。

同时出现两种以上错误的，按照前款规定的顺序修正。

5.5磋商小组将按上述修正错误的方法调整响应文件中的报价，并告知供应商，调整后的价格应对供应商具有约束力。如果供应商不接受修正后的价格，则其磋商活动将被拒绝。

5.6磋商小组将允许修正响应文件中不构成重大偏离的、微小的、非正规的、不一致的或不规则的地方，但这些修改不能影响任何供应商相应的名次排列。

5.7供应商在评审全过程中应保持通讯畅通，并安排专人与采购人及磋商小组联系（适用于不见面磋商模式）。

6. 被认定为未实质性响应磋商文件的响应文件的情形。

6.1出现下列情形之一的，作无效响应处理。

6.1.1供应商在规定的时间内未成功提交磋商响应文件的。

6.1.2未完整提交响应文件的。

6.1.3同一供应商提交两个（含两个）以上不同的响应报价的。

6.1.4不具备磋商文件中规定的资格要求的。

6.1.5响应报价超过了采购预算或最高限价的。

6.1.6未通过符合性检查的。

6.1.7不符合法律、法规和磋商文件中规定的其他实质性要求的。

6.1.8供应商被 “信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或采购严重失信行为记录名单，或查询“信用中国”网站后发现供应商存在其他不符合本项目采购文件规定条件的信用记录。

6.1.9 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的。

6.1.10磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，将要求其在合理的时间内提供说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效响应处理。

6.1.11响应文件未按照采购文件要求盖章、密封的。

6.1.12投标人的商务技术部分得分相差悬殊，评标委员会认为得分畸低者没有实质性响应的。

6.1.13其他法律、法规及本磋商文件规定的属无效响应的情形。

6.2出现下列情形之一的，磋商失败。

6.2.1符合条件的供应商或者对磋商文件作实质响应的供应商不足3家的（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可以是2家）；

6.2.2出现影响采购公正的违法违规行为的；

6.2.3因重大变故，采购任务取消的。

6.2.4磋商小组认定磋商文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行。

6.3 响应文件提交截止时间结束后参加磋商的供应商不足三家的处理：

6.3.1如出现响应文件提交截止时间结束后参加磋商的供应商或者在评审期间对磋商文件做出实质响应的供应商不足三家情况，按采购相关规定执行。

**（六）成交**

1.确定成交单位

1.1成交候选供应商的选取原则和数量见磋商文件第四部分规定。

1.2 采购人授权磋商小组在成交候选供应商中直接确定成交供应商。

1.3 采购人将在“江苏省南通卫生高等职业技术学校网站”发布成交结果公告，公告期限为1个工作日。

1.4若有充分证据证明，成交供应商出现下列情况之一的，一经查实，将被取消成交资格：

1.4.1提供虚假材料谋取成交的。

1.4.2向采购人、采购人行贿或者评审专家提供其他不正当利益的。

1.4.3恶意竞争，最终总报价明显低于其自身合理成本且又无法提供证明的。

1.4.4属于本文件规定的无效条件，但在评审过程中又未被磋商小组发现的。

1.4.5与采购人或者其他供应商恶意串通的。

1.4.6采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的。

1.5.有下列情形之一的，视为供应商串通参与磋商，响应无效：

1.5.1不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

1.5.2不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商事宜；

1.5.3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；

1.5.4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。

2.质疑处理

2.1 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。潜在供应商依法获取其可质疑的磋商文件的，可以对磋商文件提出质疑。

2.2供应商认为磋商文件、采购过程和采购结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或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采购人提出质疑。上述应知其权益受到损害之日，是指：

2.2.1对可以质疑的磋商文件提出质疑的，为收到磋商文件之日或者磋商文件公告期限届满之日；

2.2.2对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

2.2.3对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

供应商应当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。

2.3质疑函必须按照本磋商文件中《质疑函范本》要求的格式和内容进行填写。供应商如组成联合体参加磋商，则《质疑函范本》中要求签字、盖章、加盖公章之处，联合体各方均须按要求签字、盖章、加盖公章。

2.4对采购方式、磋商文件中项目需求、供应商资格条件、评审方法和评审标准、资格审查结果等应当由采购人答复的质疑，请向采购人提出，由采购人负责答复。供应商对其他事项的质疑，请向采购人提出，由采购人负责答复。

供应商提起质疑采取书面形式，现场送达。

质疑受理联系地址：南通市经济技术开发区振兴东路288号

联系电话：0513-51083173。

采购人质疑接收人及联系方式，见磋商文件第一部分。

**2.5供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，否则不予受理。质疑函应当包括下列内容：**

**供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；**

**质疑项目的名称、编号；**

**具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；**

**事实依据；**

**必要的法律依据；**

**提出质疑的日期。**

**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”**

以下情形的质疑不予受理

2.5.1 内容不符合上述规定的质疑。

2.5.2 超出采购法定期限的质疑。

2.5.3 未参加磋商活动的供应商或在磋商活动中自身权益未受到损害的供应商所提出的质疑。

2.6 供应商提出书面质疑必须有理、有据，不得捏造事实、提供虚假材料进行恶意质疑。否则，一经查实，采购人有权依据采购的有关规定，报请采购监管部门对该供应商进行相应的行政处罚和记录该供应商的失信信息。

3．成交通知书

3.l成交结果确定后，采购人将向成交供应商发出成交通知书。成交供应商应在成交结果公告期满后5个工作日内到采购人办理领取成交通知书手续，否则，由此产生的后果供应商自负。

3.2成交通知书将是合同的一个组成部分，对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃磋商项目的，应当依法承担法律责任。

**（七）授予合同**

1.签订合同

1.l成交供应商应当在成交通知书发出之日起三十日内（在新冠疫情防控期间为十五日内），按照磋商文件确定的事项与采购人签订采购合同。

1.2磋商文件、成交供应商的响应文件及磋商过程中有关澄清、承诺文件均应作为合同附件。

1.3签订合同后，成交供应商不得将货物及其他相关服务进行转包。未经采购人同意，成交供应商也不得采用分包的形式履行合同，否则采购人有权终止合同，成交供应商的履约保证金将不予退还。采购合同分包履行的，成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。转包或分包造成采购人损失的，成交供应商应承担相应赔偿责任。

第三部分 项目需求

供应商在制作响应文件时仔细研究项目需求说明。项目需求包括技术要求和商务要求:技术要求是指对采购标的功能和质量要求，包括服务内容和标准等;商务要求是指取得采购标的的时间、地点、财务和服务要求，包括交付（实施）的时间（期限）和地点（范围），付款条件（进度和方法）等。

供应商不能简单照搬照抄磋商文件项目需求说明中的技术、商务要求，必须作实事求是的响应。如供应商提供的货物和服务同采购人提出的项目需求说明中的技术、商务要求不同的，必须在《商务部分正负偏离表》和《技术部分正负偏离表》上明示。

**一、总体维保要求**

1.确保全校单体空调处于良好的运行状态。（设备见固定资产清单）

2.在接到学校报修后，一般故障12小时内完成，复杂性故障应在24小时内完成。

**二、维保内容**

每年需要对全校所有空调进行检查维保，具体内容以及要求如下：

1.对室内、室外机组电气线路进行检查，发现绝缘、接地和接头损坏应立即修复。检查室内、外机组安装是否有变形或损坏，是否平稳、牢固。发现问题应即时处理。（提供承诺函，格式自拟）

2.每年一次对所有单体空调室内机空气过滤器以及蒸发器进行清洗，并使用专用清洁剂消毒防止空调异味。（提供承诺函，格式自拟）

3.每年一次对室外机冷凝器上的灰尘以及毛絮进行清洗（提供承诺函，格式自拟）

4.定期检查室内、外机组之间的连接管道所包扎的绝热材料是否老化、开裂、脱落、受潮等情况，如有破损及时更换。（提供承诺函，格式自拟）

5.检查制冷系统内的制冷剂是否达到规定要求的压力范围。如不足需及时添加。（提供承诺函，格式自拟）

6.空调发生故障时需及时安排专业人员上门维修，维修过程中产生的所有费用（拆装费、高空作业费、配件费、制冷剂加注、铜管等耗材等）均包含在本项目中。采购人不再额外支付费用。（提供承诺函，格式自拟）

7.如空调1个月内连续维修三次且仍无法正常工作时，供应商需免费提供替换空调（替换空调应当为5年以内空调或新空调）（该空调所有权归学校，合同结束后供应商不得拆除）。由此产生的拆装费用由供应商承担。旧空调为学校固定资产由学校统一保管。（提供承诺函，格式自拟）

8.如空调在维保期内，由中标供应商安排专人对接厂家报修，72小时内厂家未上门处理的则由供应商负责维修。维修过程中产生的所有费用（拆装费、高空作业费、配件费、制冷剂加注、铜管等耗材等）均包含在本项目中。采购人不再额外支付费用。（提供承诺函，格式自拟）

**三．报价要求**

本项目报价（包含人工、材料费、税费等一切费用），作为本次磋商评分依据（商务报价文件中体现），且作为中标后签订合同的依据。中标后，结算标准（中标价）不变。

实际维保服务过程中，应采购人要求发生除上述项目以外的事项，更换的材料及人工费按实结算。（提供承诺函，格式自拟）

**四、服务要求**

1.拟派维保服务人员须为供应商的正式员工，并具有行政部门或行业主管部门颁发的制冷上岗证、电工上岗证，至少各一人。

2.成交供应商对采购人的空调系统进行维保。成交供应商负责空调的正常使用，通过对采购人空调的日常维护以及维修等服务，使采购人设备正常、安全地运行。成交供应商在接到学校报修后，一般故障12小时内完成，复杂性故障应在24小时内完成。如空调1个月内连续维修三次且仍无法正常工作时，供应商需免费提供相同功率的替换空调（替换空调应当为5年以内空调或新空调）（该空调所有权归学校，合同结束后供应商不得拆除）。由此产生的拆装费用由供应商承担。旧空调为学校固定资产由学校统一保管。供应商不得私自处理。3（提供承诺函，格式自拟）

**五、服务期**

本项目合同服务期暂定一年。如成交供应商在合同期内考核合格，则在第一年合同期满时，且采购人、成交供应商双方同意，成交供应商承诺不增加服务费用的前提下，双方可续签下一年度合同，最多续签两次。如成交供应商在合同期内年度综合考核不合格，则采购人不再与成交供应商续签合同。

**六、其他约定事项：**

1.成交供应商必须按照法律、法规及劳动法的有关规定为维保服务人员办理相关手续，合法用工。

2.成交供应商为采购人提供的服务人员在合同期内如发生因工伤、致残、疾病、死亡等各类劳动仲裁、诉讼等事宜均与采购方无关。

3.工作过程中因成交供应商责任所造成的经济损失由成交供应商按实际额赔偿。因不可抗力因素造成增加的费用或造成采购方提供的设施损失，双方共同协商解决。

4.合同届满时，成交供应商必须做好一切交接手续，确保采购人工作的正常进行，否则视为成交供应商违约，造成损失的应予赔偿。如采购人因特殊原因需延期的，供应商应配合完成。

**七、付款**

签订合同后每半年结算一次。

**八、其他**

其他未尽事宜按磋商文件相关规定执行。如磋商文件或合同文件未提及，则由双方协商解决处理。

第四部分 评审方法和评审标准

**一、磋商方式**

见面磋商模式：供应商在采购文件规定的时间和地点参加磋商活动。

**二、**磋商程序及评审方法和标准

1.评审方法：综合评分法，经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

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。评审时，磋商小组各成员独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

商务技术部分评审结束后进入最后报价环节，最后报价将作为评审价。采购人发送最后报价填报通知后，所有的响应供应商须在15分钟内填写并提交最后报价，未在规定时间内提交最后报价的，视作无效响应处理。

最后报价是供应商响应文件的有效组成部分，提交最后报价的供应商不得少于3家。

供应商商务、技术部分和价格部分的合计分值，为该供应商的评审总得分。

评审结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按响应报价由低到高顺序排列。得分且响应报价相同的并列。响应文件满足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前三名的供应商为成交候选人。

评委在认真审阅响应文件的基础上，根据各响应文件的响应程度独立评判，不得统一打分。

**（一）采购人（代表）对供应商资格进行审查。**

供应商资格不合格的，其响应文件判定为无效响应文件。

**（二）磋商小组对符合资格供应商的响应文件进行符合性审查。**

未通过符合性审查的响应文件，将被判为不满足磋商文件实质性要求。

**（三）商务技术分**：70分

各供应商得分为磋商小组成员评分的算术平均分，分值保留小数点后两位。

| **序号** | **评分因素** | **评分标准** | **满分分值** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 企业实力 | 1.供应商具备有效的质量管理体系ISO9001认证证书、 ISO4500职业健康安全管理体系认证证书、ISO14001环境管理体系认证证书的每个证书得2分，共6分；  **注：须同时提供①认证证书截图，并加盖供应商公章；②认证证书原件的复印件或扫描件，并加盖供应商公章。原件备查。** | 6 |
| 供应商具有中国制冷空调工业协会和中国设备管理协会出具的有效的中国设备维修安装企业能力等级证书1类2级以上得2分。  **注：须提供相关证书原件的复印件或扫描件，并加盖供应商公章。原件备查。** | 2 |
| 供应商具备有效的企业信用AAA等级证书的，得2分；AA等级证书的，得1分；其余不得分。本项最高得2分。  **注：须提供相关证书原件的复印件或扫描件，并加盖供应商公章。原件备查。** | 2 |
| 3 | 专业力量 | 1.拟派维保服务人员须为供应商的正式员工，并具有行政部门或行业主管部门颁发的制冷上岗证、电工上岗证，至少各一人。每增加1人具备有效的行政部门或行业主管部门颁发的制冷上岗证或电工上岗证的，得2分，本项最高10分。  **注：须同时提供①相关证书原件的复印件或扫描件；②拟派人员与供应商签订的有效劳动合同复印件或扫描件；③社保机构出具且盖章的磋商响应供应商为其交纳的2025年任意一个月的养老保险缴费清单复印件或扫描件。**  **所有复印件或扫描件须加盖供应商公章，并加盖供应商公章。原件备查。** | 10 |
| 4 | 供应商业绩 | 供应商自2022年1月1日（以合同签订时间为准）以来，有类似维保项目业绩的，每有一个得2分，本项最高得10分。  **注：每个业绩须同时提供①完整清晰的合同扫描件或复印件；②结算税务发票（仅需提供一张，但开具日期须在本项目竞争性磋商公告发布日期之前）扫描件或复印件，否则不得分。所有扫描件或复印件须加盖供应商公章。原件备查。** | 10 |
| 5 | 维保服务方案 | 供应商对本项目制定专门方案，方案应包含但不限于招标文件要求的维保方案、安全制度、应急响应方案、管理制度、人员配备方案及其他合理化建议等。  评标委员会进行横向比较考察方案的合理性、可行性、完整性，优得40分，良得30分，一般得20分，差10分，未提供的不得分。 | 40 |

备注：所有的内容都必须是针对本项目的；以上业绩合同、相关证书（文件）获得日期应在本项目公告之前，且在有效期范围内，否则不得分。采购结束后，采购人将对中标单位上述投标文件中所提供的相关材料进行核实，如发现虚假或与事实不符的，将取消其中标资格。

**（四）价格分：3**0分

价格分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且最后报价（总价）最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：

磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×价格权值（30）×100

**（五）成交供应商的确定**

磋商小组汇总各评委评分后，按照得分从高到低的顺序推荐三名成交候选人，并编写评审报告。

采购人委托磋商小组直接确定排名第一的成交候选人为成交供应商。

**（六）采购人代表宣布评审结果。**

**（七）公告成交结果**

自确定成交供应商之日起2个工作日内，江苏省南通卫生高等职业技术学校网站公告成交结果，公告期限为1个工作日。

**（八）发放成交通知书**

公告成交结果的同时，采购人向成交供应商发放成交通知书。

成交通知书发出后，采购人不得违法改变成交结果，成交供应商无正当理由不得放弃成交。

第五部分 响应文件组成

**响应文件由资格审查证明材料、商务技术文件、价格文件三部分组成。**

**一、资格审查证明材料（不能出现商务技术文件、价格文件）**

1.符合投标人资格要求的承诺函（格式见附件1）；

2.法定代表人身份证明书（格式见附件2）；

3.法定代表人授权委托书原件，磋商代表本人身份证复印件（格式见附件3）；

4.有效的营业执照复印件加盖公章。

**二、商务技术文件（不能出现价格文件）**

1.供应商情况一览表（格式见附件4）；

2.商务技术部分正负偏离表（格式见附件5）；

3.响应方案；

4.商务技术评分标准中须提供的相关得分佐证材料；

5.供应商认为需要提交的其他商务技术材料。

**三、价格文件**

1. 报价总表（格式见附件6）；

附件1

**投标人符合本项目投标人资格要求的承诺函**

我单位参加\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_（项目名称），\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（项目编号）投标活动。针对本项目投标人资格要求做出如下承诺：

1.我单位具有独立承担民事责任的能力；

2.我单位具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3.我单位具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

4.我单位有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5.我单位参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；（“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定。）

6.我单位满足法律、行政法规规定的其他条件。

承诺人名称（公章）：

日期：\_\_\_\_\_\_年 月 日

附件2

**法定代表人身份证明**

先生/女士： 现任我单位 职务，为法定代表人，特此证明。

身份证号码：

**注：提供法定代表人的身份证复印件盖公章**

附件3

法定代表人授权委托书

本人------（姓名）系————（授权单位名称）的法定代表人，现委托-------（姓名）（身份证号——————）为我方代理人，以我方名义全权处理与本次采购项目（编号：----------）有关的一切事务，其法律后果由我方承担。

本授权书于---年---月---日起生效。代理人无转委托权。

代理人(被授权人):------

授权单位名称（盖章）：-----

授权单位法定代表人（签字或盖章）：-----

XXXX年XX月XX日

**注：提供投标代表本人身份证复印件盖公章**

附件4

**供应商情况一览表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 单位名称 | |  | | | | | | | | | |
| 单位优势及特长 | | |  | | | | | | | | |
| 单位  概况 | 职工总数 | | 人 | | 上一年主要经济指标 | 营业额 |  | | 实现利润 | |  |
| 流动资金 | | 万元 | | 主要  产品 | 1. | | | | |
| 固定资产  （万元） | | 原值：  净值： | | 2. | | | | |
| 占地面积 | | M2 | | 3. | | | | |
| 本次  投标  产品  情况 | 本次投标  产品名称 | | | 型 号 | | 上年  产销量 | 产品技术  先进水平 | 曾获何级  何种奖励 | | 主要用户  名称 | |
|  | | |  | |  |  |  | |  | |
|  | | |  | |  |  |  | |  | |
|  | | |  | |  |  |  | |  | |
|  | | |  | |  |  |  | |  | |
| 其它 | 近3年完成及正在执行的合同中发生的由于供应商违约或部分违约而引起诉讼和受到索赔的案件具体情况及结果（须如实填写，若对此进行隐瞒，尔后又被采购人或采购人发现，或被它人举证成立，其磋商资格将被取消）。 | | | | | | 如有名称变更（非因该单位出现了与资格预审（如果经此程序）时的营业性质的根本改变以至不再满足本次招标的要求），说明原名称因何种原因变更为现名称，并提供由工商管理部门出具的变更证明文件。 | | | | |
|  | | | | | |  | | | | |

附件5

**商务技术需求正负偏离表**

（由供应商据实填写，表格不够自行添加）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 货物或服务名称 | 磋商文件要求的商务条款 | 响应文件响应情况 | 偏离说明 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |

**注：**

1.供应商提交的响应文件中与磋商文件第三部分“项目需求”中的要求，应逐条填列在偏离表中。完全响应以空表提交。

2.“偏离说明”一栏选择“正偏离”、“无偏离”、“负偏离”进行填写。正偏离的确认和负偏离的是否响应磋商文件，由磋商小组认定。

3.供应商如果虚假响应，将被暂停参加采购人组织采购活动。

4.供应商若提供其他增值服务，可以在表中自行据实填写。

**①拟派项目组服务人员一览表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **姓名** | **性别** | **年龄** | **身份证号码** | **工种** | **联系电话** | **备注** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |  |

投标供应商单位公章：（盖章）

法定代表人或受权人（签字）：

日期：年月日

附件6

**报价总表**

供应商全称（加盖公章）：

项目名称：

项目编号：

分包号：

|  |  |
| --- | --- |
| 磋商服务名称 | 磋商总报价 |
|  | 大写：  小写：元（人民币） |

日期：

填写说明：

1、报价总表必须加盖供应商公章（复印件无效）。

2、如有分包，供应商参与任何一个包的标的，都需单独填写报价总表。

附件7

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。