**中国地质大学（北京）科研楼、逸夫楼2025年度中央空调维保与清洗服务项目**

**招 标 文 件**

**项目编号：BMCC-ZC24-1303**

****

**采购人：中国地质大学（北京）**

**采购代理：北京明德致信咨询有限公司**

**2024年11月**

**目 录**

[第一章 投标邀请 2](#_Toc22822)

[第二章 投标人须知 6](#_Toc17840)

[第三章 资格审查 26](#_Toc21407)

[第四章 评标程序、评标方法和评标标准 30](#_Toc6746)

[第五章 采购需求 10](#_Toc14363)

[第六章 拟签订的合同文本 31](#_Toc14738)

[第七章 投标文件格式 53](#_Toc15770)

# 第一章 投标邀请

## 一、项目基本情况

1.项目编号：BMCC-ZC24-1303

2.项目名称：中国地质大学（北京）科研楼、逸夫楼2025年度中央空调维保与清洗服务项目

3.项目预算金额：95.00万元、项目最高限价（如有）：95.00万元

4.采购需求：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 包号 | 标的名称 | 采购包预算金额  （万元） | 数量 | 是否接受进口产品投标 | 简要技术需求或服务要求 |
| 01 | 科研楼、逸夫楼中央空调维保与清洗服务 | 95.00 | 1项 | 否 | 科研楼建筑面积29020㎡，地源热泵机组，冬季供暖，夏季制冷，地下1层，地上12层；逸夫楼建筑面积19800㎡，地下2层，地上12层。约克冷水螺杆机组（B2-13层办公区域），夏季制冷、冬季供暖锅炉房板换热交换供暖；恒温机组，夏季制冷，冬季供暖（1层-3层实验室）…… |

5.合同履行期限：3年，本次服务合同履行期限为2025年1月1日起至2025年12月31日，在1年服务期满后，如果乙方严格履行合同、服务质量优良，经采购人考察评估且合同双方无异议，可续签1年度合同，最多续签两次，即本项目最多可签订履行期限不超过3年的服务合同。

6.本项目是否接受联合体投标：□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；

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/小微企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务由符合政策要求的中小/小微企业承接。预留份额通过以下措施进行：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

2.2 其它落实采购政策的资格要求（如有）：通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等查询信用记录（截止时点为投标截止时间，由采购代理机构查询），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，没有资格参加本项目的采购活动。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 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：

（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，不得同时参加同一合同项下的采购活动；为本项目/某一包号提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目/该包的其他采购活动。本项目的采购代理机构及其分支机构不得参加本项目的投标或者代理投标。

（2）应按招标公告的规定获取招标文件。

## 三、获取招标文件

1.时间：2024年11月 27 日至2024年 12 月 4 日，每天上午9:00至11:30，下午13:00至17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京明德致信咨询有限公司官网（http://www.zbbmcc.com）。

3.方式：

（1）电汇或网银。请投标人汇款时务必注明“标号+用途”（比如：ZC24-1303标书款），以便财务查账及汇总。

（2）供应商转账完成后，须登录北京明德致信咨询有限公司官网（http://www.zbbmcc.com）点击右上角“项目报名”频道选择本项目编号“BMCC-ZC24-1303”完整填写报名信息并上传报名费转账凭证提交报名资料（如招标文件要求提供其他报名材料，须一并上传，未明确要求的默认不需要），报名审核结果会在1个工作日内以邮件形式发送至报名联系人邮箱，请留意查看。超过1个工作日未收到审核结果通知，可拨打010-82370045进行咨询。（注：供应商可在报名页面点击“查询按钮”自助查询项目审核状态。）

（3）采购文件请自行下载，请点击：明德致信公司网站“招标（采购）公告”频道：http://www.zbbmcc.com/node/119，无需注册。按项目名称或编号查找对应项目，点击标题下红色“下载”按钮即可。

4.售价：人民币500元/包（售后不退）。

## 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2024年12月 17 日13点30分（北京时间）。

地点：北京市海淀区学院路30号科大天工大厦B座17层1706第 四 会议室（提示：楼层较高，请供应商预留递交文件时间提前到场）。

## 五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

## 六、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策：促进中小企业发展；支持监狱企业发展；鼓励节能、环保产品；扶持不发达地区和少数民族地区；促进残疾人就业政府采购政策等，详见本项目招标文件。

2.银行账户信息，投标保证金及代理费收取的唯一账户：汇款或转账时请务必附言“项目编号+包号+用途”，例如：ZC24-1303-1保证金或服务费。

账户名称：北京明德致信咨询有限公司

开 户 行：中国工商银行股份有限公司北京东升路支行

账 号：0200 0062 1920 0492 968

1. 发布公告的媒介：本公告在中国政府采购网 发布。

## 七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

**1.采购人信息**

名 称：中国地质大学（北京）

地 址：北京市海淀区学院路29号

联系方式：田老师010-82323930

**2.采购代理机构信息**

名 称：北京明德致信咨询有限公司

地　　址：北京市海淀区学院路30号科大天工大厦B座1709室

联系方式：王经理、周洁琼、吕绍山010－82370045，010-61196135

**3.项目联系方式**

项目联系人：王经理、周经理

电　　 话：010－82370045，010-61196135

# 第二章 投标人须知

## 投标人须知资料表

本表是对投标人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** |
| --- | --- | --- |
| 2.1 | 资金来源 | ■财政性资金  □非财政性资金 |
| 2.2 | 项目属性 | 项目属性：  **■**服务  □货物 |
| 2.3 | 科研仪器设备 | 是否属于科研仪器设备采购项目：  □是  **■**否 |
| 2.4 | 核心产品 | ■关于核心产品本项目\_\_包不适用。  □本项目 包为单一产品采购项目  □本项目 包为非单一产品采购项目，各分包的核心产品为： |
| 3.1 | 现场考察 | **■**不组织  □组织，考察时间：\_\_年\_月\_日\_点\_分  考察地点：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。 |
| 开标前答疑会 | **■**不召开  □召开，召开时间：\_\_年\_月\_日\_点\_分  召开地点：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。 |
| 4.1 | 样品 | 投标样品递交：  **■**不需要  □需要，具体要求如下：  （1）样品制作的标准和要求： ；  （2）是否需要随样品提交相关检测报告：  □不需要  □需要  （3）样品递交要求：样品应单独密封，于投标当日随投标文件一同提交 ；  （4）未中标人样品退还：\_中标公告发布后5个工作日内接代理机构通知退回或经未中标人同意后代理机构自行处理；  （5）中标人样品保管、封存及退还：\_代理机构移交采购人保管、封存，并作为履约验收的参考；  （6）其他要求： / 。 |
| 5.2.5 | 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：   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 包号 | 标的名称 | 中小企业划分标准所属行业 | | 01 | 科研楼、逸夫楼中央空调维保与清洗服务 | 其他未列明行业 | |
| 11.3 | 投标报价 | 投标报价的特殊规定：  **■**无  □有，具体情形： |
| 12.1 | 投标保证金 | 投标保证金金额：  01包：人民币 19000 元。  ……  投标保证金收受人信息：  收款单位：北京明德致信咨询有限公司；  开 户 行：中国工商银行股份有限公司北京东升路支行；  账 号：0200 0062 1920 0492 968。  注：汇款或转账时请务必附言“项目编号+包号+用途”，例如：ZC24-1303-1保证金。 |
| 12.5 |  | **中标人的保证金退还：**  合同签订后2个工作日内，请将合同扫描件发送到bjmdzx@vip.163.com邮箱办理相关备案及保证金退还手续，保证金将在合同签订的5个工作日内退回来款账户。  **邮件标题格式：**项目编号+退还投标保证金+供应商名称+已签订采购合同。内附：（1）采购合同扫描件；（2）项目编号；（3）中标供应商名称；（4）采购合同签订日期。 |
| 12.6 | 投标保证金可以不予退还的其他情形：  **■**无  □有，具体情形： |
| 13.1 | 投标有效期 | 自提交投标文件的截止之日起算90日历天。 |
| 14.1 | 投标文件份数 | **投标文件：正本：1份；副本：5份；电子版：1份。**  电子版应包括如下文档内容：  （1）投标文件PDF格式文件，应包含正本所有内容的清晰扫描件（含签字盖章）；  （2）投标文件word格式可编辑版本；  （3）电子版投标文件以U盘形式提交。  **注意：电子文档内容和对应的正本必须完全一致，因电子文档与正本文件不一致产生的后果由投标人自行承担。** |
| 22.1 | 确定中标人 | 中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人：  **■**否  □是  中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人：  **■**得分且投标报价均相同的，以技术部分得分高者为中标人  □随机抽取 |
| 25.6 | 分包 | 本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包：  **■**不允许  □允许，具体要求：  （1）可以分包履行的具体内容：\_\_\_\_\_；  （2）允许分包的金额或者比例：\_\_\_\_\_；  （3）其他要求：\_\_\_\_\_。 |
| 26.1.1 | 询问 | 询问送达形式：书面形式 |
| 26.3 | 联系方式 | 接收询问和质疑的联系方式  联系部门：北京明德致信咨询有限公司；  联系电话：010-61196135；  通讯地址：北京市海淀区学院路30号科大天工大厦B座1709室。 |
| 27 | 代理费 | 收费对象：  □采购人  **■**中标人  收费标准：采购代理机构参照原计价格[2002]1980号文、发改办价格[2003]857号文及发改办价格[2011]534号文有关规定下浮20%，即按照如下费率表取费，按中标金额差额定率累进法计算，计算基数为分包合同总价，最低收费为人民币伍仟元整；   |  |  | | --- | --- | | **项目类型**  **中标金额（万元）** | **费率** | | **100以下** | **1.2％** | | **100—500** | **0.88％** |   缴纳时间：中标人在领取中标通知书时须向采购代理机构缴纳代理费。 |
| 其他事项说明 | 履约保证金 | 在签订合同之前，乙方需要向甲方缴纳履约保证金，履约保证金为合同款的5%。 |
| 关于赠送 | 本次服务项目不接受任何额外赠送或捆绑服务，如智能运维系统等，如出现此类情况按**无效投标**认定。 |

**投标人须知**

## 一 说 明

### 1. 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行采购的国家机关、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《投标邀请》。

1.2 投标人（也称“供应商”、“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招标采购。

### 2． 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

2.1 资金来源见《投标人须知资料表》。

2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。

2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。

2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。

### 3． 现场考察、开标前答疑会

3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的时间和地点参加。

3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。

### 4. 样品

4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。

4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

### 5. 采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

5.1 进口产品

5.1.1 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）。

5.1.2 本项目是否接受进口产品见第一章《投标邀请》。

5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：

5.2.1.1 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）。

5.2.1.2 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。

5.2.1.3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。

5.2.1.4 以联合体形式参加采购活动，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。

5.2.2 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。

5.2.3 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：

5.2.3.1 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）；

5.2.3.2 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；

5.2.3.3 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；

5.2.3.4 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；

5.2.3.5 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）；

5.2.3.6 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。

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标方法和评标标准》。

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

5.3.1 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。

5.3.2 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）。

5.3.3 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，则投标人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**投标无效**；

5.3.4 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四章《评标方法和评标标准》（如涉及）。

5.4 支持乡村产业振兴管理

5.4.1 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五章《采购需求》（如涉及）。

5.5 正版软件

5.5.1 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。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品，否则**投标无效**。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。

5.5.2 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）。

5.6 信息安全产品

5.6.1 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**投标无效**。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）。

### 6． 投标范围和投标费用

6.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆开投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。

6.2 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用，不论投标的结果如何，采购人和采购代理机构均无承担的义务和责任。

## 二 招标文件

### 7. 招标文件构成

7.1 要求提供货物和服务的内容及详细技术需求、投标须知和合同条件等在招标文件中均有说明。

招标文件共七章，各册的内容如下：

1. 投标邀请
2. 投标人须知
3. 资格审查
4. 评标程序、评标方法和评标标准

第五章 　采购需求

第六章 拟签订的合同文本

第七章　投标文件格式

7.2 投标人应认真阅读招标文件的全部内容。投标人应按照招标文件要求提交投标文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对招标文件做出实质性响应，否则**投标无效**。

7.3 除非另有说明，若本招标文件中引用了某一品牌、型号或生产供应商名称，均是指参照该品牌、型号或生产供应商的产品或服务。所引用的品牌、型号或生产供应商名称不构成对投标人及其投标文件的限制。若采用的技术术语与某一供应商或某一产品使用的术语相同，并非表示指定了该供应商或该产品。投标人可提供同等于或优于招标文件要求的产品和服务。

7.4 除非有特殊要求，招标文件不单独提供货物安装使用地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，投标人应自行了解。

### 8. 对招标文件的澄清或修改

8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式以电子邮件形式发出，因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。

8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少15日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。澄清或修改的内容为招标文件的组成部分，对所有投标人均具有约束力。

8.4 投标人在收到澄清或修改的书面通知后，应在一个工作日内向采购代理机构回函确认，否则采购代理机构将视为其已完全知道并接受此澄清或修改的内容。

## 

## 三 投标文件的编制

### 9. 投标语言及投标文件中计量单位的使用

9.1 除专用术语外，投标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。投标人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，在解释投标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，其不利后果由投标人自行承担。

9.2 投标文件中所使用的计量单位，除招标文件中有特殊要求外，应采用中华人民共和国法定计量单位。

### 10. 投标文件构成

10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。投标文件按如下顺序装订：

1投标书（实质性格式）

2开标一览表（实质性格式）

3投标分项报价表

4采购需求偏离表（实质性格式）

5合同条款偏离表（实质性格式）

6资格证明文件（要求详见第三章《资格审查》）

7业绩证明材料

8中小企业声明函

9招标文件要求的和投标人认为必要的其它文件，如本须知第10.3-10.5条的所有文件

10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人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**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。

10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。

10.5 投标人认为应附的其他材料。

### 11. 投标报价

11.1 除非招标文件另有说明，所有投标均以**人民币报价（现场交货价），不接受其他货币的报价。**投标人的投标报价应遵守 “中华人民共和国价格法”。

11.2 投标人应在投标分项报价表上标明投标货物及相关服务的单价（如适用）和总价，并由法定代表人或其授权代表签署。

11.3 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，招标人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

11.3.1投标货物及标准附件、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、税费等按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用；

11.3.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用。

11.4 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。

11.5 投标人所报的各分项投标单价在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标，其**投标无效**。

11.6 对于一个包，投标人只允许对该包有一个总报价，任何有选择性或可调整的报价（或多个方案）的投标将导致其**投标无效**。

11.8 投标报价中，如投标内容超出招标文件要求，该超出部分内容在评标时将不予以核减。

### 12. 投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金，并作为其投标的一部分。接受联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。

12.2 投标保证金可采用下列形式之一：支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构。由于到账时间晚于投标截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**投标无效**。投标人同时对多个采购包进行投标时，为便于区分，投标保证金建议分包提供；若合并提供，必须注明投标包号及投标保证金金额。若投标保证金总额不足且无法判定是哪一个或多个采购包，涉及的所有采购包将均被视为**无效投标**。

12.4 投标保证金（保函）有效期同投标有效期。

12.5 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起5个工作日内退还中标人；未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起5个工作日内退还未中标人。

12.6 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

下列任何情况发生，投标保证金将不予退还：

（1）投标人在投标有效期内撤销投标文件的；

（2）投标人在投标文件中提供任何虚假材料的；

（3）除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标人放弃中标或者不按本须知的规定与采购人签订合同的；

（4）投标人与采购人或其他投标人恶意串通的；

（5）未按招标文件要求足额缴纳代理费的；

（6）招标文件规定的其他情形。

### 13. 投标有效期

13.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效，投标有效期少于招标文件规定期限的，其**投标无效**。

13.2 采购人或采购代理机构可根据实际情况，在原投标有效期截止之前，要求投标人同意延长投标文件的有效期。接受该要求的投标人将不会被要求和允许修正其投标，且本须知中有关投标保证金的要求将在延长了的有效期内继续有效。投标人也可以拒绝招标采购单位的这种要求，其投标保证金将予以退还。上述要求和答复都应以书面形式提交。

### 14. 投标文件的签署及规定

14.1 投标人应按招标文件《投标须知资料表》的规定准备投标文件正本和副本以及电子版，每份投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”。副本可采用正本的复印件。若正本和副本不符，以正本为准；电子版投标文件和纸质版投标文件不符，以纸质版投标文件为准。

14.2 投标文件需打印或用不退色墨水书写，并由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表在投标文件上规定的地方签字并加盖单位公章(**标书中所要求盖章处均为单位公章，其他印章如投标专用章、业务专用章、合同专用章等均无效**)。授权代表须取得书面的“授权委托书”（标准格式附后），并将其附在投标文件中。

14.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由投标文件签字人在修改处签字并加盖公章。

14.4 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

14.5 投标人为自然人的，只须按要求签字，投标文件所有加盖公章的要求均不适用。

14.6 投标文件应装订牢固、目录清楚、页码准确，建议双面打印。采购人、采购代理机构对因装订不牢造成的文件散失不负责任。

## 四 投标文件的递交

### 15. 投标文件的密封和标记

15.1 投标时，投标人应按包将投标文件正本和所有的副本、电子版分开密封装在单独的包装中，且在包装正面标明“正本”、“副本”、“电子版”字样。

15.2 为方便开标唱标，投标人应将 “开标一览表”单独密封，并在包装上标明“开标一览表”字样，在投标时单独递交。

15.3 为方便核查投标保证金，投标人应将“投标保证金”单独密封，并在包装上标明 “投标保证金”字样，在投标时单独递交（若投标保证金采用电汇/网银方式，提供电汇底单/转账网页复印件，并加盖投标人公章；若采用保函、支票等形式，须提供保函/支票的原件）。

15.4 所有包装上均应注明如下内容：

1）清楚标明递交至规定的投标地址。

2）注明项目名称、项目编号、包号及对应名称和“在 （开标日期、时间 ） 之前不得启封”的字样。

3）注明投标单位名称和地址。

4）密封包装封面上须加盖投标人公章或授权代表签字。

15.5 如果投标人未按上述要求密封及加写标记，采购人或采购代理机构对投标文件的误投或过早启封概不负责。

### 16. 投标截止时间

16.1 投标人应在规定的投标截止日期和时间前，将投标文件密封送达至规定的地址。采购人或采购代理机构收到投标文件后，应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执。任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。逾期送达、未密封或密封不完好的投标文件，采购人或采购代理机构应当拒收。

16.2 采购人或采购代理机构有权按本须知的规定，通过修改招标文件延长投标截止期。在此情况下，采购人或采购代理机构和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

### 17. 投标文件的修改、补充与撤回

17.1 投标人在提交投标文件后，可在投标截止时间前对其投标文件进行修改、补充或撤回，但必须有修改、补充或撤回的书面通知并由法定代表人或正式授权的投标人代表签字并加盖公章。

17.2 投标人对投标文件的补充或修改通知还须按照本章第15条进行密封和标记（注明项目名称、项目编号、“补充或修改通知”等）。

17.3 在投标截止时间之后，投标人不得修改、补充或撤回其投标文件（评标委员会要求的澄清除外）。

17.4 在投标截止时间后、投标有效期内，投标人不得撤销其投标文件（包括全部或部分投标资料），否则其投标保证金将不予退还。

## 五 开标及评标

### 18. 开标

18.1 采购代理机构将在规定的日期、时间和地点组织公开开标，投标人可派一名代表（即开标代表）参加开标仪式。

18.2 开标时，由投标人或者其推选的代表检查自身投标文件的密封情况，经确认无误后，由采购代理机构当众宣读投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。未宣读的投标总价、价格折扣和招标文件允许提供的备选 投标方案等实质内容，评标时不予承认。在开标时没有启封和唱标的投标文件在评标时将不予考虑。

投标人不足3家的，不得开标。

18.3 采购代理机构将打印开标记录，投标人参加开标仪式的代表应在该开标记录上签字确认开标结果。若无投标人的代表签字确认，以采购代理机构打印的开标记录为准。投标人未派代表参加开标的，视同认可开标结果。

18.4 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

### 19. 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

### 20. 组建评标委员会

20.1 评标委员会根据招标采购有关规定和本次招标采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。

20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定。依法自行选定评审专家的，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，拒绝其参与采购活动。

### 21. 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

## 

## 六 确定中标

### 22． 确定中标人

22.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定成交供应商。

22.2 采购人有权根据投标人递交的投标文件，对投标人的财务、技术和生产能力等进行真实性审查。如果审查中发现虚假问题，采购人将保留追究投标人法律责任的权利。

### 23． 中标公告和中标通知书

23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在财政部门指定的采购信息发布媒体公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，向未中标的投标人发出落标通知书，中标公告期限为1个工作日。

23.2 中标通知书是合同的组成部分，对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

### 24． 废标

24.1 在招标采购中，有包号出现下列情形之一的，该包应予废标：

24.1.1 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购代理机构应将废标理由通知所有投标人。

### 25. 签订合同

25.1 中标人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与采购人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改，采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

25.2 招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等， 均为签订合同的依据。

25.3 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展采购活动。

25.4 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就中标项目向采购人承担连带责任。

25.5 采购合同不能转包。

25.6 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。采购合同分包履行的，应当在投标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**投标无效**。中标人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。

### 26． 询问与质疑

26.1 询问

26.1.1 投标人对采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《投标人须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。

26.1.2 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。

26.2 质疑

26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标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，由投标人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。提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目招标活动的供应商。潜在供应商已按要求购买招标文件的，可以按规定对招标文件提出质疑。

26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。

26.2.3 投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人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。

26.2.4 投标人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。

26.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《投标人须知资料表》。

### 27． 代理费

27.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《投标人须知资料表》。由中标人支付的，中标人须一次性向采购代理机构缴纳代理费，投标报价应包含代理费用。

### 28． 其它

28.1 如果被推荐的中标候选人被认为在本招标过程的竞争中有腐败和欺诈行为，则被拒绝授予合同。

28.1.1 “腐败行为”是指通过提供、给予、接受、索取任何有价值的东西来影响招标人在招标过程中或合同实施过程中的行为；

28.1.2 “欺诈行为”是指为了影响招标过程或合同实施过程而谎报事实，损害招标人和公共利益，包括投标人之间串通投标（递交投标文件之前和之后），人为地使投标丧失竞争性，剥夺了招标人从竞争中所获得的利益。

28.2 其他未尽事宜，参照政府采购法及其实施条例、现行的有关政府采购的规定进行处理。

第三章 资格审查

## 一、资格审查程序

1、开标结束后，采购代理机构将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。

2、招标文件中资格证明文件中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。

3、投标人《资格证明文件》有任何一项不符合资格审查要求的，资格审查不合格，其**投标无效**。

4、投标人《资格证明文件》均应加盖投标人公章，**否则其投标无效。**

5、资格审查合格的投标人不足3家的，不进行评标。

## 二、资格审查要求

| **序号** | **审查因素** | **审查内容** | **格式要求** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 营业执照等证明文件 | 投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；  投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；  投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；  投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；  投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。  分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件； 同时 还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书(格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章)；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。 | 提供相关证件复印件并加盖公章 |
| 2 | 授权委托书 | 法定代表人本人参与投标的需提供法定代表人身份证明书；非法定代表人本人参与投标的，需提供法定代表人委托授权书 | 格式见第七章投标文件格式 |
| 3 | 投标人资格声明 | 提供了符合招标文件要求的投标人资格声明。 | 格式见第七章投标文件格式 |
| 4 | 纳税证明 | 提供了符合招标文件要求的纳税证明 | 要求见第七章投标文件格式 |
| 5 | 投标人的财务状况报告 | 提供了符合招标文件要求的财务状况报告 | 要求见第七章投标文件格式 |
| 6 | 社会保障资金缴纳记录 | 提供了符合招标文件要求的社会保障资金缴纳记录 | 要求见第七章投标文件格式 |
| 7 | 制造厂家授权书 | 第五章明确要求提供制造厂家授权的必须提供授权书，其它情况不是必须提供 | 格式见第七章投标文件格式 |
| 8 | 是否接受联合体投标 | 1.若本项目接受联合体投标：  1.1针对联合体投标人，必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。  1.2联合体各成员单位均须提供本表中序号1-6的证明文件。  1.3本表序号9项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。  1.4联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。  1.5以联合体形式参加采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的采购活动。  1.6若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的**投标无效**。  2.若本项目不接受联合体投标，投标人不得为联合体，否则将被认定**投标无效**。 | 提供《联合协议》原件，格式见第七章投标文件格式 |
| 9 | 其他特定资格要求 | 如有，见第一章《投标邀请》 | 提供相关证件复印件并加盖公章 |
| 10 | 投标人信用记录 | 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）；  截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；  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；  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投标人，其**投标无效**。联合体形式投标的，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。 | 无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。 |
| 11 | 投标保证金 | 按照招标文件的规定提交投标保证金。 | 单独密封提交，具体要求见第二章投标人须知 |
| 12 | 代理费承诺书 | 按照招标文件的规定提交。 | 格式见第七章投标文件格式 |

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

## 一、评标方法

1. 投标文件的符合性审查
   1. 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。没有进行实质性响应的投标将被视为**无效投标**。投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为有效投标。
   2. 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，其**投标无效**。

**符合性审查要求**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **审查因素** | **审查内容** |
| 1 | 投标完整性 | 未将一个采购包中的内容拆开投标； |
| 2 | 投标报价 | 投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价； |
| 3 | 报价唯一性 | 投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）； |
| 4 | 投标有效期 | 投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的； |
| 5 | 签署、盖章 | 按照招标文件要求签署、盖章的； |
| 6 | 实质性格式 | 标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供； |
| 7 | ★号条款响应 | 投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的； |
| 8 | 分包承担主体资质（如有） | 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件（如有）； |
| 9 | 分包意向协议  （如有） | 按招标文件规定签订并提供分包意向协议原件的电子件的；（如有） |
| 10 | 报价的修正（如有） | 不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有） |
| 11 | 报价合理性 | 报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的； |
| 12 | 进口产品  （如有） | 招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品非进口产品的； |
| 13 | 国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的 | 国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件复印件：  1）采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人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；  2）所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求:(如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求)；  3）国家有特殊信息安全要求的项目，采购产品涉及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，投标产品须为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；  4）项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合北京市和国家的VOCs 含量限制标准；  5）投标产品须符合国家有关部门的强制性规定或要求。 |
| 14 | 公平竞争 | 投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的； |
| 15 | 串通投标 | 不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律 性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出； |
| 16 | 附加条件 | 投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的； |
| 17 | 其他无效情形 | 投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。 |

1. 投标文件有关事项的澄清或者说明
   1. 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、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。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
   2. 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**投标无效**。
   3. 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开投标，其**投标无效**。
   4. 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
      1. 招标文件对于报价修正是否另有规定：

□有，具体规定为：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

■无，按下述2.4.2-2.4.7项规定修正。

* + 1. 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
    2. 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
    3. 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
    4. 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
    5. 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。
    6. 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。
  1. 价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2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，评标时价格不予扣除。
     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10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
     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4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
     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。
     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。
     5. 中小企业参加采购活动，应当按照招标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。
     6. 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、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。
     7. 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》（见附件）的，视同小微企业。
     8. 若投标人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。

1. 投标文件的比较和评价
   1. 评标委员会将按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价；未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。
   2. 评标方法和评标标准
      1. 本项目采用的评标方法为：

■综合评分法，指投标文件满足招标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投标人为中标候选人的评标方法，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

□最低评标价法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

* + 1. 采用最低评标价法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照下述方法确定一个参加评标的投标人，其他**投标无效**。

■随机抽取

□其他方式，具体要求：\_\_\_\_\_

* + 1. 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）采购人所采购的设备不涉及政府强制采购，属于节能产品/环境标志产品政府采购品目清单中优先采购的，所投产品提供了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复印件的，按照《评标标准》中节能、环境标志产品得分规则加分。
    2. 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）\_\_\_\_\_。

1. 确定中标候选人名单
   1. 采用综合评分法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，评标委员会按照下述规定确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

□随机抽取

■其他方式，具体要求：以价格低的投标人获得中标人推荐资格

* 1. 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标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投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。
  2. 采用最低评标价法时，评标结果按本章2.4、2.5调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。
  3. 评标委员会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、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。
  4. 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐 3 名中标候选人。

1. 报告违法行为
   1. 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、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。
2. 评标报告
   1. 评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告，评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

## 二、评标标准

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 评审  项目 | 评审内容 | 评审标准 | 分值 |
|
| 综合商务（8分） | 2021年1月1日至今同类项目业绩 | 提供同类项目合同关键页复印件，即合同明细内容页、金额页及双方盖章页，每提供一个有效业绩可得1分最高得5分。 | 0-5 |
| 供应商有利于项目实施的认证证书 | 1.具有有效的质量管理体系认证证书，得1分；  2.具有有效的环境管理体系认证证书，得1分；  3.具有有效的职业健康安全管理体系认证证书，得1分。  注：要求提供有效证书复印件加盖公章。 | 0-3 |
| 技术  (82分) | 响应情况 | 投标文件对招标文件第五章采购需求中服务需求的响应程度。完全满足采购文件服务要求、响应完整的得5分，若存在任何负偏离得0分。  注：投标人须对本招标文件采购需求进行点对点应答，必须在引用本招标文件的基础上，进行逐项答复、说明和解释，不满足上述要求的视为该条项目需求不满足。 | 0-5 |
| 拟投入设备情况 | 拟投入设备及耗材种类丰富，选型合理，与采购需求契合度高，可以保障服务需求得5分；  拟投入设备及耗材种类一般，选型与采购需求基本契合，部分满足服务需求得3分；  拟投入设备及耗材种类较少，选型与采购需求契合度差，无法保障服务需求得1分；  未提供相关材料得0分。 | 0-5 |
| 项目人员保障 | 根据供应商为本项目所配备人员构成、同类项目经验、服务水平等进行评价。  人员充足，配置合理，经验丰富，完全满足项目需求10分；  人员较充足，配置较合理，经验丰富，满足项目需求8分；  人员较充足，配置较合理，具备一定经验，部分满足项目需求6分；  人员数量较少或配置不够合理或经验有欠缺4分；  人员数量少或配置严重不合理或经验缺乏2分；  未提供说明得0分。  注：要求提供岗位安排方案、对应人员信息、工作履历证明、劳动合同、学历证书及专业能力证书（如有）。其中，针对项目经理、特种作业操作证持证人员要求提供最近三个月内任意1个月的社保缴纳证明材料，否则不予认定。 | 0-10 |
| 项目目标、服务范围、内容的分析 | 根据供应商对项目目标及服务工作范围把握精准度、服务内容的理解进行评审：  对服务项目整体的理解表述完整清晰，理解全面、分析透彻、切合实际，完全满足采购需求得8分；  对服务项目整体的理解表述较为完整清晰，理解较全面、分析得当、符合实际，满足采购需求得6分；  对服务项目整体的理解表述清晰，理解得当，基本满足采购需求得4分；  对服务项目整体的理解表述清晰，分析不够全面，部分满足采购需求得2分；  无此项内容0分。 | 0-8 |
| 重点、难点分析及解决方案 | 根据项目需求，对项目的重点、难点分析并提出解决方法  重点、难点分析全面、合理，具有针对性，相关解决方法及措施科学、可实施性强，完全满足项目需求得8分。  重点、难点分析较合理，具有针对性，相关解决方法及措施科学、具有可实施性，满足项目需求得6分；  重点、难点分析合理性和针对性一般，相关解决方法及措施的科学性和可实施性一般，部分满足项目需求得4分；  重点、难点分析不清，相关解决方法及措施可实施性差，不满足项目需求得2分；  未提供相应内容，不得分。 | 0-8 |
| 总体服  务方案 | 根据供应商提供的总体服务方案，要求包含①清洗服务方案、②保养服务方案、③技术路线及技术措施、④应急管理预案、⑤文明施工措施及安全管理等方面进行评审，每一个分项方案占6分，满分30分，针对每个分项方案评审细则如下：  （1）方案清晰完整，全面具体，满足项目需求得2分；方案完整，措施细化不足，部分满足项目需求得1分；存在缺项漏项，不满足项目需求得0分。  （2）方案科学可行，充分保障采购需求得2分；方案可行，基本符合采购需求得1分；不符合采购需求得0分。  （3）内容措施准确，针对性强，完全符合本项目需求得2分；内容措施针对性不足，部分适用得1分；内容措施不具备针对性得0分。 | 0-30 |
| 服务承诺 | 评标委员会根据供应商提供的服务承诺进行评定。  充分理解采购人的实际需求，提供的服务承诺科学、合理，针对性强，完全符合项目需求得8分；  充分理解采购人的实际需求，提供的服务承诺较科学、合理，针对性较强，符合项目需求得6 分；  理解采购人的实际需求，提供的服务承诺合理，针对性一般，部分符合项目需求得4分；  对采购人的实际需求理解不充分，提供的服务承诺不合理，不符合项目需求得2分；  无此项内容0分。 | 0-8 |
| 服务质量保障及监管措施 | 根据供应商提供的服务质量保障及监管措施，按照措施的有效性和可行性进行评价：  保障措施全面完整，清晰、内容详细合理、可行性强，完全满足采购需求得8分；  保障措施全面，可实施性较强，基本满足采购需求得6分；  保障措施基本全面，较为清晰，条款较为合理，可实施性一般，部分满足采购需求得4分；  保障措施不全面，条款不合理，可行度低，不满足采购需求，得2分；  无此项内容0分。 | 0-8 |
| 报价  (10分) | 满足招标文件要求且价格最低的报价为评标基准价，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：  报价得分=（评标基准价/投标报价）×10 | | |

# 第五章　采购需求

**注：★投标产品或内容须符合国家有关部门的强制性规定或要求（如涉及）；**

# 项目需求一览表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **数量** | **预算金额**  **（人民币/万元）** |
| 01 | 科研楼、逸夫楼2025年度中央空调维保与清洗服务 | 1项 | 95.00 |

# 服务需求

2.1 工作范围

科研楼建筑面积29020㎡，地源热泵机组，冬季供暖，夏季制冷，地下1层，地上12层；逸夫楼建筑面积19800㎡，地下2层，地上12层。约克冷水螺杆机组（B2-13层办公区域），夏季制冷、冬季供暖锅炉房板换热交换供暖；恒温机组，夏季制冷，冬季供暖（1层-3层实验室）。详见项目服务内容分项报价与技术要求明细表。

2.2基本要求：

2.2.1 服务商所提供的中央空调清洗服务及空调冷却水处理工作，必须严格遵守国家现行的相关规范和技术标准。

2.2.2 若服务商维修人员无法排除故障，应立即通知专业维修人员。专业维修人员在接到故障报修通知后，必须于两小时内抵达现场进行维修，并应立即将故障原因及拟定的维修方案报告给甲方管理部门。若因服务商维修人员未及时通知专业维修人员，或专业维修人员未能在规定时间内到达现场进行维修，导致甲方遭受损失，服务商将对此承担全部责任。

2.2.3 服务商所有维修人员须持有与中央空调维修相关的特种设备维修操作资格证书。

2.2.4 服务商应于项目现场指派一名安全员，负责执行服务商现场的所有安全相关事务。

2.2.5 服务商项目经理（技术负责人）及维修人员必须与投标文件中所列项目人员完全一致，若存在不符，甲方有权拒绝与服务商签订服务合同。

2.2.6 服务商应在合同签署之际，向甲方提供维修人员体检报告的副本以备存档。若后续有需要，服务商应负责办理相应的健康证明。

2.2.7 服务商须在合同签订之际备齐所需维修工具及易耗配件。

2.2.8 服务商应在收到中标通知书后一周与发标单位建立联系。

2.2.9 服务商须于合同签订之际，将经公司盖章确认的相关管理制度文件交付甲方，以备存档备案。

2.2.10 服务商所提交的分项报价表需详尽包含中央空调系统所有设备及管道维修过程中所需的人工费用和辅助材料费用，以及更换单价不超过2500元（含）的零部件费用。

2.2.11 服务商应以书面形式提交工作汇报，甲方则需每月对服务商的工作成果进行验收。对于特殊项目，服务商须以书面形式进行汇报，以便甲方进行专门的验收程序。

2.2.12 服务商须准备《工作进度与清洗、维修书面报告》，并依照规定详尽填写，经签字并加盖单位公章后，应于每月的第一天之前（如遇节假日则顺延）向甲方提交上月的工作情况报告。

2.2.13 本项目之成果应达到国家及北京市所规定的相关规范与标准，以满足甲方的使用需求。

2.2.14 本项目所适用的法律、法规、政策、标准及规范，主要包括但不限于以下文件：《中华人民共和国传染病防治法》、《公共场所卫生管理条例》、《北京市集中空调通风系统卫生管理办法》（政府令第224号）、《公共场所集中空调通风系统卫生规范》（WS 394-2012）、《公共场所集中空调通风系统卫生学评价规范》（WS/T 395-2012）以及《公共场所集中空调通风系统清洗消毒规范》（WS/T 396-2012）等。

注：若上述文件实施期内废止或更新，则应遵循实施期内新颁布的相关文件执行。

2.3 具体服务要求：

2.3.1 甲方拥有在服务商施工过程中进行质量监督、抽查并提出异议的权利。

2.3.2 甲方负有根据合同规定，按照服务商工程验收书所确定的实际工作量，及时向服务商支付维保款项的义务。

2.3.3甲方将向服务商提供执行服务操作过程中所必需的水、电、操作场地及操作时间等支持条件，并提供房间供服务商存放所有清洗设备、材料及备件（仅限本项目所用物品）。同时，甲方将为服务商施工人员办理因工作所需的相关出入证明等文件。

2.3.4 若因服务商自身原因导致的技术问题及工作纠纷，服务商应自行承担相应责任。若因此给甲方造成损失，服务商须向甲方作出相应的赔偿。

2.3.5 在合同服务期限内，服务商应于每日上午8时至18时安排4名具备至少两年中央空调系统及末端设备维修经验并持有相应特种作业操作证的专职维修人员，在校园内随时待命以处理可能出现的故障。对于晚上18时至次日上午8时的时段，服务商需安排3名具有相同资质的专职维修人员。根据安全施工管理规范，故障处理过程中必须确保至少有3名维修人员在场。值班室的场地由甲方负责提供。

2.3.6 服务商应于约定的时间内履行合同所规定的各项服务。在接到甲方的报修通知后，服务商必须在二十分钟内抵达现场进行维修工作。若遇空调系统、管网或末端设备出现泄漏等紧急故障情况，服务商须在十分钟内迅速抵达现场进行紧急维修。

2.3.7 在服务期间，服务商应于每月向甲方提交上月工作进度及维修情况的书面报告，并附送上月工程验收书（验收书格式由甲方提供）。若甲方对报告内容提出异议，服务商必须迅速作出回应并妥善处理。此外，服务商需每个季度对楼宇内用户进行不少于五次的回访，并将回访记录呈交甲方。

2.3.7 在合同履行过程中，若出现设备故障需更换零部件及材料，当零部件单价不超过人民币2500元（含），且经甲方确认后，由服务商负责采购并更换。服务商需承担相关零部件（须附带三证）、维修人工费及材料费用，甲方无需额外支付。若零部件单价超过人民币2500元，需得到甲方的许可后，服务商方可采购，此时零部件费用由甲方承担，而维修人工费及材料费则由服务商负责。服务商须对所提供的零部件及材料承担12个月的质保责任，因零部件质量问题导致的损失及维修费用由服务商负责。若甲方提供的零部件及材料因质量问题造成损失及维修费用，由甲方自行承担。

**3.维保服务人员要求**

3.1人员基本要求：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 职位名称 | 学历 | 相关  证书 | 工作  时间 | 工作经验 | 备注 |
| 1 | 项目经理 | 本科及以上 | 无 | 不需要到项目值守 | 须有2年及以上项目管理经验 |  |
| 2 | 专职维修人员 | 高中及以上 | 特种作业操作证（制冷与空调作业）以及健康证）。 | 合同服务期限内8时至18时安排4名专职维修人员在岗；18:00至次日8:00安排3名专职人员在岗 | 须有2年及以上中央空调末端设备维修，主机维修经验 | 特殊时期以甲方安排为准。 |

为确保日常维修工作得以正常且有序地开展，服务商必须聘请具备专业资质的保养和清洗人员，以执行机组保养清洗、风道、末端设备清洗以及过滤网和过滤器的清洗工作。

**4.项目服务内容分项报价与技术要求明细表**

4.1科研楼

科研楼建筑面积29020㎡，地源热泵机组，冬季供暖，夏季制冷，地下1层，地上12层。科研楼中央空调设备维保与清洗服务的基本内容及要求为：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **设备名称** | **数量** | **单价/元** | **清洗台次** | **合计/元** | **服务内容** |
| 1 | 克莱门特PSRHH3002型水源热泵机组（2007年出厂） | 2台 |  |  |  | 1.启动前需进行检查，并对机组进行调试，同时出具机组调试报告。  2.运行期间，每周应进行两次巡检工作。  3.停机后需进行检查。  4.对机组的蒸发器和冷凝器执行化学清洗与机械清洗。  5.在运行期间提供维修服务。  6.对PLC控制程序进行设定及必要时的改写。  7.所有维修与保养活动必须采用原厂配件与耗材，并须提供相应的证明文件。 |
| 2 | 清华创科QPG150屏蔽管道泵（2007年制造） | 3台 |  |  |  | 1.开启设备前需进行检查工作。  2.在运行期间，应每周进行两次巡视检查。  3.对软化水装置中的树脂进行定期检测，并在必要时进行更换。  4.运行期间若需维修，应包括更换零部件的费用。 |
| 3 | F-5000SE型软化水装置 | 1套 |  |  |  |
| 4 | 定压补水系统 | 1套 |  |  |  |
| 5 | 系统水管路维护 |  |  |  |  | 1.对破损的冷水管道保温层进行修复，排除管道中的冷凝水，并负责相关的材料费用及劳务费用。  2.对冷水管道的砂眼进行堵漏处理，更换锈蚀的管道，并承担相应的材料费用及劳务费用。  3.更换老化失效、漏水的管件、仪表、阀门，并负责相关的材料费用及劳务费用。  4.对机组和水泵管道的除污器进行清洗和垫片更换，并承担相应的材料费用及劳务费用。  5.每周对系统水质进行一次硬度和酸碱度的化验。  6.对堵塞的管道进行疏通工作。 |
| 6 | 机房所属配电柜清扫维修 |  |  |  |  | 1.每年进行两次开机前的检测与检修工作。  2.每年执行两次清扫及除尘作业。  3.在设备运行期间，每周实施两次巡检。  4.设备运行期间的维修工作，包括更换零部件所产生的费用。 |
| 7 | 变频器的检测维修（ABB ACS510） |  |  |  |  | 1.每年需进行两次开机前的检测与检修工作。  2.每年应安排两次清扫及除尘作业。  3.在设备运行期间，每周须执行两次巡检任务。  4.设备运行期间的维修工作，包括更换零部件所产生的费用。 |
| 8 | 风机盘管维修 | 423台 |  |  |  | 1.每年进行两次开机前的检查工作。  2.对电磁阀、开关面板、机组阀门及其连接管路、电机、叶轮以及电路进行必要的维修和更换。  3.对机组水管路进行疏通和清洗作业。  4.负责运行期间的维修工作，包括更换零部件所产生的费用。  5.更换损坏的空气过滤器，并承担相关的材料费用及作业费用。 |
| 9 | 吊顶式新风机组维修 | 39台 |  |  |  |
| 10 | 风机盘管清洗 | 423台 |  |  |  | 1.通过人工拆解方式执行清洗作业，每年进行四次。  2.对进出风口进行彻底清洗。  3.对风机蜗轮及蜗壳进行细致清洗。  4.对翅片进行清洗并使用符合国家标准的优质消毒产品。  5.清洗积水盘并进行消毒处理，同时添加防霉片。  6.对水管道中的除污器进行清洗。 |
| 11 | 吊顶式新风机组清洗 | 39台 |  |  |  | 1.应当每周对机箱内壁及过滤网进行一次清洗和消毒，使用的清洗产品必须符合国家相关标准，确保其品质优良。  2.表冷器的清洗和消毒工作亦需使用符合国家标准的优质清洗产品。  3.风机的清洗工作亦应定期进行。 |
| 12 | 风机盘管空气滤网清洗 | 423个 |  |  |  | 1.空气过滤网需进行清洗及浸泡消毒处理，所用清洗产品须符合国家相关标准，确保品质优良。  2.每年对空气过滤网进行六次清洗作业。 |
| 13 | 风幕机维修 | 20台 |  |  |  | 1.运行期间的维护工作  2.每年进行四次清洗作业 |
| 14 | 风道清洗 | 11500㎡ |  |  |  | 1.清洁并消毒新风管道内壁以及风盘送回风箱内壁  2.清洗并消毒送回风口  3.每年提供由疾控中心出具的中央空调系统9项卫生检测报告  4.每年进行一次清洗 |
| 15 | 人员经费 |  |  |  |  |  |
| 16 | 税金 |  |  |  |  |  |
| 合计 | |  |  |  |  |  |

4.2逸夫楼

逸夫楼建筑面积19800㎡，地下2层，地上12层。约克冷水螺杆机组（B2-13层办公区域），夏季制冷，冬季供暖锅炉房板换热交换供暖；恒温机组，夏季制冷，冬季供暖（1层-3层实验室）。逸夫楼中央空调设备维保与清洗服务的基本内容及要求为：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **设备名称** | **数量** | **单价/元** | **清洗台次** | **合计/元** | **服务内容** |
| 1 | 约克YSDACAS35CGE型螺杆式冷水机组（2007年9月制造） | 2台 |  |  |  | 1.开机前需进行检查，并对机组进行调试，同时出具机组调试报告。  2.在运行期间，每周应进行2次巡检工作。  3.停机后需进行检查工作。  4.对机组的蒸发器和冷凝器执行化学清洗与机械清洗。  5.在运行期间提供维修服务，包括更换零部件的费用。  6.负责PLC控制程序的设定与改写工作。  7.所有维修与保养活动必须使用原厂配件及耗材，并提供相应的证明文件。 |
| 2 | 冷冻水循环泵  （2007年制造） | 3台 |  |  |  | 1.每年需进行2次开机前的检查工作。  2.在设备运行期间，每周应安排2次巡检任务。  3.对于运行期间的维修工作，包括更换零部件所产生的费用在内。 |
| 3 | 冷却水循环泵  （2007年制造） | 3台 |  |  |  |
| 4 | 立式离心空调热水循环泵（2016年制造） | 4台 |  |  |  |
| 5 | 全程水处理器 | 1套 |  |  |  |
| 6 | 良机串联横流式冷却塔 | 2台 |  |  |  | 1.每年对冷却塔进行体检、检修及清洗，其中填料需进行1次化学清洗。  2.开机前需进行检查。  3.在运行期间，每周应进行2次巡检，并定期对冷却水进行消毒和检测。  4.运行期间的维修工作（包括更换零部件的费用）。  5.冷却塔运行季节每3个月应进行一次CMA检测。 |
| 7 | 保定太行BR0.35型板式换热器 | 2套 |  |  |  | 1.开机前需进行检查工作。  2.运行期间，每周应进行2次巡检。  3.设备需定期拆解清洗，并更换损坏的密封垫。  4.运行期间的维修工作，包括更换零部件的费用在内。 |
| 8 | 冷冻水变频（ABB ACS510）定压补水系统 | 1套 |  |  |  | 1.开机前需进行检查工作。  2.运行期间，每周进行2次巡检。  3.对软化水装置中的树脂进行定期检测并适时更换。  4.运行期间的维修工作，包括更换零部件所产生的费用。  5.负责变频器（ABB ACS510型号）的维护与修理事宜。 |
| 9 | F-9500型软化水装置 | 1套 |  |  |  |
| 10 | 约克AWHC-LHE130B型风冷活塞式热泵恒温机组（2007年10月出厂） | 1台 |  |  |  | 1.每年进行2次开机前的检查与机组调试，并出具相应的机组调试报告。  2.在运行期间，每周进行2次的巡检工作。  3.在停机后进行检查工作。  4.对机组散热翅片进行清洗。  5.更换冷冻油及油过滤器，并收取相应的作业费用。  6.更换干燥过滤器，同时承担材料费和作业费。  7.对冬季电辅助加热系统进行检查与维修工作。  8.对PLC控制程序进行设定与改写。  9.在运行期间提供维修服务（包括更换零部件的费用）。  10.所有维修与保养工作必须使用原厂配件与耗材，并提供相应的证明文件。 |
| 11 | 恒温机组循环泵 | 2台 |  |  |  | 1.每年需进行2次开机前的检查工作。  2.在设备运行期间，每周应安排2次巡检任务。  3.设备运行期间的维修工作，包括更换零部件所产生的费用。 |
| 12 | 恒温机组补水系统 | 1套 |  |  |  |
| 13 | 系统水管路维护 |  |  |  |  | 1. 对破损的冷水管道保温层进行修复，排除管道中的冷凝水，并负责相关的材料费用及劳务费用。  2. 对冷水管道的砂眼进行堵漏处理，更换锈蚀的管道，并承担相应的材料费用及劳务费用。  3. 更换老化失效、漏水的管件、仪表、阀门，并负责相关的材料费用及劳务费用。  4. 清洗并更换机组与水泵管道的除污器垫片，并承担相应的材料费用及劳务费用。  5. 每周对系统水质进行一次硬度和酸碱度的化验分析。  6. 对堵塞的管道进行疏通作业。 |
| 14 | 机房所属配电箱清扫维修 |  |  |  |  | 1.每年进行2次开机前的检测与检修工作；  2.每年执行2次清扫及除尘作业；  3.在设备运行期间，每周实施两次巡检；  4.设备运行期间的维修工作，包括更换零部件所产生的费用。 |
| 15 | 冷冻水、冷却水运行期水处理 |  |  |  |  | 1.一次性向50吨冷冻水中投放杀菌剂及水质稳定剂。  2.每日向30吨冷却水中连续添加阻垢缓蚀剂，并于每周连续投放杀菌灭藻剂。  3.每周对水质进行检测，并出具相应的检测报告。  4.每年对冷却水进行一次由疾控中心进行的专业检测。 |
| 16 | 新风机组维修 | 8台 |  |  |  | 1.每年进行两次开机前的检查工作。  2.对电磁阀、开关面板、机组阀门及其连接管路、电机、叶轮以及电路进行必要的维修和更换。  3.对机组水管路进行疏通和清洗作业。  4.负责运行期间的维修工作，包括更换零部件所产生的费用。  5.更换损坏的空气过滤器，并承担相关的材料费用及作业费用 |
| 17 | 风机盘管维修 | 391台 |  |  |  |
| 18 | 新风机组清洗 | 8台 |  |  |  | 1. 清洗并消毒机箱内壁，每周进行1次。  2. 对表冷器和过滤网进行清洗消毒，使用符合国家标准的优质清洗产品。  3. 定期清洗风机。 |
| 19 | 风机盘管清洗 | 391台 |  |  |  | 1. 通过人工拆解方式执行清洗作业，每年定期进行四次清洗；  2. 对通风口进行彻底的清洁处理；  3. 对风机的蜗轮及蜗壳部分进行清洗；  4. 对翅片执行清洗及消毒程序，确保使用符合国家相关标准的高品质清洗剂；  5. 清洗积水盘并添加防霉剂，以防止霉菌生长；  6. 对水管道的除污器进行清洗作业。 |
| 20 | 风机盘管空气过滤网清洗 | 391台 |  |  |  | 1. 清洗空气过滤网并使用符合国家标准的优质清洗产品进行浸泡消毒。  2. 每年进行6次清洗。 |
| 22 | 风道清洗 | 8000㎡ |  |  |  | 1. 对新风管道内壁及风盘送回风箱内壁进行清洗和消毒。  2. 对送回风口进行清洗和消毒。  3. 每年提供由疾控中心出具的中央空调系统9项卫生检测报告。  4. 每年进行一次清洗。 |
| 23 | 人员经费 |  |  |  |  |  |
| 24 | 税金 |  |  |  |  |  |
| 合计 | |  |  |  |  |  |

分项报价表涵盖了中央空调设备、管道及电器维修所需的全部人工费用（包括中修与大修），以及更换单价不超过人民币2500元零部件的费用与其相应的人工费用、指定的检测费。此外，还包含了春节、劳动节、国庆节、端午节、清明节、中秋节、元旦等国家法定节假日期间，依据招标文件规定，需执行24小时值守岗位所产生的加班费用，以及人员应急调配等相关费用。

5.管理要求及惩罚条款

5.1 若服务商指定的专职维修人员无法排除故障，应立即通知专业维修人员。专业维修人员应在接到故障报告后两小时内抵达现场进行维修（除非遭遇特大不可抗力自然灾害）。若专业维修人员未能在两小时内到达现场，每发生一次此类情况，甲方有权在支付服务费时，扣除合同总服务费的1%。

5.2 服务商专职维修人员未能及时通知专业维修人员，或因专业维修人员未能及时抵达现场进行维修，导致甲方遭受损失，服务商应根据甲方所认定的情况，对甲方因此遭受的损失承担全额赔偿。

5.3 服务商维修人员必须持有特种作业操作证（制冷与空调作业类别）。服务商应在合同签订之前，向甲方提交其维修人员所持有的特种作业操作证（制冷与空调作业类别）之彩色复印件以供备案。

5.4 服务商的维修人员（包括项目经理、技术人员）必须与服务商在标书中所列明的项目人员完全一致。若存在不符，服务商必须在规定时间内对人员调整。

5.5 服务商须于合同签订之际，向甲方提交维修人员的健康证明及体检报告的复印件以供备案。若服务商在合同签订时无法提供上述证明文件的复印件，甲方有权拒绝未持有相应健康证明的维修人员提供服务，并保留在向服务商发出解除合同通知后即刻终止合同的权利。

5.6 服务商须于合同签订之际备齐所需维修工具。若服务商未能提供相应维修工具，给甲方带来的损失由服务商全额承担。

5.7 服务商应在合同签署后将服务商公司相应的管理制度加盖公章后提供于甲方备案，如服务商在签署合同后一周内未能将服务商公司的管理制度加盖公章后交予甲方备案，甲方会在支付服务商服务费时扣除合同总服务费的1%。

5.8服务商每月以书面报告的形式汇报工作情况，每月3日前将上一个月的工作报告交予甲方，如服务商不能按规定时间交予甲方工作报告，甲方会在支付服务商服务费时扣除合同服务费的1%。

5.9 服务商应在每个项目竣工后及每季度结束时，依照规定填写工程验收书，并完成签字盖章手续后，递交甲方存档。若服务商未能按时提交工程验收书，导致甲方服务款项支付受阻，由此产生的责任由服务商承担。

5.10 服务商提供的零部件存在缺陷或服务商操作不当导致设备损坏及损失，服务商应承担全部责任。维修及更换零部件所需费用亦由服务商承担。

5.11 服务商因工作上的疏忽导致甲方遭受直接损失，服务商应承担全额赔偿责任；对于合同中规定需由第三方进行检测的项目，其检测费用亦由服务商负责支付。

5.12经甲方检查验收不合格的清洗与维修项目，甲方有权要求服务商在规定时间内返工，扔验收不合格，甲方会在支付服务商服务费时扣除本合同总服务费的1%。

5.13 服务商因工作失误导致楼宇正常运作受阻或发生重大责任事故，甲方有权每次扣除服务商本合同总服务费的1%。

5.14服务商因未按规定的时间到达维修现场，造成甲方的损失全部由服务商承担，甲方会在支付服务商服务费时扣除本合同总服务费的1%。

5.15 服务商应严格遵守安全管理责任书所载明的条款，若违反该责任书规定服务商必须第一时间进行停工整改，并以书面报告形式向甲方进行说明，如对甲方造成损失服务商将承担全额赔偿。

5.16服务商在接到报修通知后，若未能及时响应处理，或因个人因素与教师或学生产生言语或肢体冲突，甲方在接获相关投诉后，将对服务商扣除合同总服务费1%。同时，服务商需全额承担由此产生的一切费用。甲方保留无条件终止服务合同的权利。

5.17服务商在工作中因失误导致造成甲方重大财产及科研损失和社会影响的事件，甲方有权保留对服务商追究其法律责任，服务商将承担由此产生的全部费用。

5.18服务商专职维修人员应依合同规定准时到岗。若出现迟到情况，每次将由甲方处以1000元罚款。

5.19合同没有明确约定的，服务商有任一违约行为时，甲方有权扣除合同总服务费的1%。

5.20服务商若违反本章所规定的违约责任任意一条，累计三次或以上（包含三次），甲方有权单方面终止本合同。自甲方正式向服务商发出解除合同的通知之日起，本合同即视为已解除。

5.21甲方人员误操作等人为因素造成的设备与系统的损坏，零部件更换与维修的费用由甲方承担。

5.22不可抗拒因素导致本合同不能履行，双方应通过协商解决。

5.23合同服务过程中，服务费用维持不变。如遇最低工资标准及员工保险费上调、原材料价格上涨等因素，由服务商自行承担。

**三、合同履行期限**

3年，本次服务合同履行期限为2025年1月1日起至2025年12月31日，在1年服务期满后，如果乙方严格履行合同、服务质量优良，经采购人考察评估且合同双方无异议，可续签1年度合同，最多续签两次，即本项目最多可签订履行期限不超过3年的服务合同。

**四、采购的验收标准**

采购人在验收时将按照约定的标准、要求和程序对每一项技术、服务安全标准的履约情况进行确认并出具总体评价。如招标文件第五章没有特殊要求，则验收时以中标人的投标文件应答及招标要求作为标准依据。

# 

# 第六章　拟签订的合同文本

## 注：合同内容以实际签订为准，本合同条款内容若和招标文件第五章“采购需求”中相关规定不一致，以第五章“采购需求”中的相关规定为准。

**中国地质大学（北京）**

**科研楼、逸夫楼2025年度**

**中央空调维保与清洗服务合同**

**甲方：中国地质大学（北京）**

**乙方：**

**1.总则**

1.1：**中国地质大学（北京）**（以下简称甲方）同（以下简称乙方），甲、乙双方就**中国地质大学（北京）科研楼、逸夫楼2025年度中央空调维保与清洗服务项目**达成如下服务合同。

**2.维保及清洗服务的范围及基本工作要求**

2.1工作范围：

科研楼建筑面积29020㎡，地源热泵机组，冬季供暖，夏季制冷，地下1层，地上12层；逸夫楼建筑面积19800㎡，地下2层，地上12层。约克冷水螺杆机组（B2-13层办公区域），夏季制冷、冬季供暖锅炉房板换热交换供暖；恒温机组，夏季制冷，冬季供暖（1层-3层实验室）。

2.2基本要求：

2.2.1 乙方所提供的中央空调清洗服务及空调冷却水处理工作，必须严格遵守国家现行的相关规范和技术标准。

2.2.2 若乙方维修人员无法排除故障，应立即通知专业维修人员。专业维修人员在接到故障报修通知后，必须于两小时内抵达现场进行维修，并应立即将故障原因及拟定的维修方案报告给甲方管理部门。若因乙方维修人员未及时通知专业维修人员，或专业维修人员未能在规定时间内到达现场进行维修，导致甲方遭受损失，乙方将对此承担全部责任。

2.2.3 乙方所有维修人员须持有与中央空调维修相关的特种设备维修操作资格证书。

2.2.4 乙方应于项目现场指派一名安全员，负责执行乙方现场的所有安全相关事务。

2.2.5 乙方项目经理（技术负责人）及维修人员必须与投标文件中所列项目人员完全一致，若存在不符，甲方有权拒绝与乙方签订服务合同。

2.2.6 乙方应在合同签署之际，向甲方提供维修人员体检报告的副本以备存档。若后续有需要，乙方应负责办理相应的健康证明。

2.2.7 乙方须在合同签订之际备齐所需维修工具及易耗配件。

2.2.8 乙方应在收到中标通知书后一周与发标单位建立联系。

2.2.9 乙方须于合同签订之际，将经公司盖章确认的相关管理制度文件交付甲方，以备存档备案。

2.2.10 乙方所提交的分项报价表需详尽包含中央空调系统所有设备及管道维修过程中所需的人工费用和辅助材料费用，以及更换单价不超过2500元（含）的零部件费用。

2.2.11 乙方应以书面形式提交工作汇报，甲方则需每月对乙方的工作成果进行验收。对于特殊项目，乙方须以书面形式进行汇报，以便甲方进行专门的验收程序。

2.2.12 乙方须准备《工作进度与清洗、维修书面报告》，并依照规定详尽填写，经签字并加盖单位公章后，应于每月的第一天之前（如遇节假日则顺延）向甲方提交上月的工作情况报告。

2.2.13 本项目之成果应达到国家及北京市所规定的相关规范与标准，以满足甲方的使用需求。

2.2.14 本项目所适用的法律法规、政策、标准及规范，主要包括但不限于以下文件：《中华人民共和国传染病防治法》《公共场所卫生管理条例》《北京市集中空调通风系统卫生管理办法》（政府令第224号）、《公共场所集中空调通风系统卫生规范》（WS 394-2012）、《公共场所集中空调通风系统卫生学评价规范》（WS/T 395-2012）以及《公共场所集中空调通风系统清洗消毒规范》（WS/T 396-2012）等。注：若上述文件实施期内废止或更新，则应遵循实施期内新颁布的相关文件执行。

2.3 具体服务要求：

2.3.1 甲方拥有在乙方施工过程中进行质量监督、抽查并提出异议的权利。

2.3.2 甲方负有根据合同规定，按照乙方工程验收书所确定的实际工作量，及时向乙方支付维保款项的义务。

2.3.3甲方将向乙方提供执行服务操作过程中所必需的水、电、操作场地及操作时间等支持条件，并提供房间供乙方存放所有清洗设备、材料及备件（仅限本项目所用物品）。同时，甲方将为乙方施工人员办理因工作所需的相关出入证明等文件。

2.3.4 若因乙方自身原因导致的技术问题及工作纠纷，乙方应自行承担相应责任。若因此给甲方造成损失，乙方须向甲方作出相应的赔偿。

2.3.5 在合同服务期限内，乙方应于每日上午8时至18时安排4名具备至少两年中央空调系统及末端设备维修经验并持有相应特种作业操作证的专职维修人员，在校园内随时待命以处理可能出现的故障。对于晚上18时至次日上午8时的时段，乙方需安排3名具有相同资质的专职维修人员。根据安全施工管理规范，故障处理过程中必须确保至少有3名维修人员在场。值班室的场地由甲方负责提供。

2.3.6 乙方应于约定的时间内履行合同所规定的各项服务。在接到甲方的报修通知后，乙方必须在二十分钟内抵达现场进行维修工作。若遇空调系统、管网或末端设备出现泄漏等紧急故障情况，乙方须在十分钟内迅速抵达现场进行紧急维修。

2.3.7 在服务期间，乙方应于每月向甲方提交上月工作进度及维修情况的书面报告，并附送上月工程验收书（验收书格式由甲方提供）。若甲方对报告内容提出异议，乙方必须迅速作出回应并妥善处理。此外，乙方需每个季度对楼宇内用户进行不少于五次的回访，并将回访记录呈交甲方。

2.3.7 在合同履行过程中，若出现设备故障需更换零部件及材料，当零部件单价不超过人民币2500元（含），且经甲方确认后，由乙方负责采购并更换。乙方需承担相关零部件（须附带三证）、维修人工费及材料费用，甲方无需额外支付。若零部件单价超过人民币2500元，需得到甲方的许可后，乙方方可采购，此时零部件费用由甲方承担，而维修人工费及材料费则由乙方负责。乙方须对所提供的零部件及材料承担12个月的质保责任，因零部件质量问题导致的损失及维修费用由乙方负责。若甲方提供的零部件及材料因质量问题造成损失及维修费用，由甲方自行承担。

**3.维保服务人员要求**

3.1人员基本要求：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 职位名称 | 学历 | 相关  证书 | 工作  时间 | 工作经验 | 备注 |
| 1 | 项目经理 | 本科及以上 | 无 | 不需要到项目值守 | 须有2年及以上项目管理经验 |  |
| 2 | 专职维修人员 | 高中及以上 | 特种作业操作证（制冷与空调作业）、健康证 | 合同服务期限内8时至18时安排4名专职维修人员在岗；18:00至次日8:00安排3名专职人员在岗 | 须有2年及以上中央空调末端设备维修，主机维修经验 | 特殊时期以甲方安排为准。 |

为确保日常维修工作得以正常且有序地开展，乙方必须聘请具备专业资质的保养和清洗人员，以执行机组保养清洗、风道、末端设备清洗以及过滤网和过滤器的清洗工作。

**4.项目服务内容分项报价与技术要求明细表**

4.1科研楼

科研楼建筑面积29020㎡，地源热泵机组，冬季供暖，夏季制冷，地下1层，地上12层。科研楼中央空调设备维保与清洗服务的基本内容及要求为：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **设备名称** | **数量** | **单价/元** | **清洗台次** | **合计/元** | **服务内容** |
| 1 | 克莱门特PSRHH3002型水源热泵机组（2007年出厂） | 2台 |  |  |  | 1.启动前需进行检查，并对机组进行调试，同时出具机组调试报告。  2.运行期间，每周应进行两次巡检工作。  3.停机后需进行检查。  4.对机组的蒸发器和冷凝器执行化学清洗与机械清洗。  5.在运行期间提供维修服务。  6.对PLC控制程序进行设定及必要时的改写。  7.所有维修与保养活动必须采用原厂配件与耗材，并须提供相应的证明文件。 |
| 2 | 清华创科QPG150屏蔽管道泵（2007年制造） | 3台 |  |  |  | 1.开启设备前需进行检查工作。  2.在运行期间，应每周进行两次巡视检查。  3.对软化水装置中的树脂进行定期检测，并在必要时进行更换。  4.运行期间若需维修，应包括更换零部件的费用。 |
| 3 | F-5000SE型软化水装置 | 1套 |  |  |  |
| 4 | 定压补水系统 | 1套 |  |  |  |
| 5 | 系统水管路维护 |  |  |  |  | 1.对破损的冷水管道保温层进行修复，排除管道中的冷凝水，并负责相关的材料费用及劳务费用。  2.对冷水管道的砂眼进行堵漏处理，更换锈蚀的管道，并承担相应的材料费用及劳务费用。  3.更换老化失效、漏水的管件、仪表、阀门，并负责相关的材料费用及劳务费用。  4.对机组和水泵管道的除污器进行清洗和垫片更换，并承担相应的材料费用及劳务费用。  5.每周对系统水质进行一次硬度和酸碱度的化验。  6.对堵塞的管道进行疏通工作。 |
| 6 | 机房所属配电柜清扫维修 |  |  |  |  | 1.每年进行两次开机前的检测与检修工作。  2.每年执行两次清扫及除尘作业。  3.在设备运行期间，每周实施两次巡检。  4.设备运行期间的维修工作，包括更换零部件所产生的费用。 |
| 7 | 变频器的检测维修（ABB ACS510） |  |  |  |  | 1.每年需进行两次开机前的检测与检修工作。  2.每年应安排两次清扫及除尘作业。  3.在设备运行期间，每周须执行两次巡检任务。  4.设备运行期间的维修工作，包括更换零部件所产生的费用。 |
| 8 | 风机盘管维修 | 423台 |  |  |  | 1.每年进行两次开机前的检查工作。  2.对电磁阀、开关面板、机组阀门及其连接管路、电机、叶轮以及电路进行必要的维修和更换。  3.对机组水管路进行疏通和清洗作业。  4.负责运行期间的维修工作，包括更换零部件所产生的费用。  5.更换损坏的空气过滤器，并承担相关的材料费用及作业费用。 |
| 9 | 吊顶式新风机组维修 | 39台 |  |  |  |
| 10 | 风机盘管清洗 | 423台 |  |  |  | 1.通过人工拆解方式执行清洗作业，每年进行四次。  2.对进出风口进行彻底清洗。  3.对风机蜗轮及蜗壳进行细致清洗。  4.对翅片进行清洗并使用符合国家标准的优质消毒产品。  5.清洗积水盘并进行消毒处理，同时添加防霉片。  6.对水管道中的除污器进行清洗。 |
| 11 | 吊顶式新风机组清洗 | 39台 |  |  |  | 1.应当每周对机箱内壁及过滤网进行一次清洗和消毒，使用的清洗产品必须符合国家相关标准，确保其品质优良。  2.表冷器的清洗和消毒工作亦需使用符合国家标准的优质清洗产品。  3.风机的清洗工作亦应定期进行。 |
| 12 | 风机盘管空气滤网清洗 | 423个 |  |  |  | 1.空气过滤网需进行清洗及浸泡消毒处理，所用清洗产品须符合国家相关标准，确保品质优良。  2.每年对空气过滤网进行六次清洗作业。 |
| 13 | 风幕机维修 | 20台 |  |  |  | 1.运行期间的维护工作  2.每年进行四次清洗作业 |
| 14 | 风道清洗 | 11500㎡ |  |  |  | 1.清洁并消毒新风管道内壁以及风盘送回风箱内壁  2.清洗并消毒送回风口  3.每年提供由疾控中心出具的中央空调系统9项卫生检测报告  4.每年进行一次清洗 |
| 15 | 人员经费 |  |  |  |  |  |
| 16 | 税金 |  |  |  |  |  |
| 合计 | |  |  |  |  |  |

4.2逸夫楼

逸夫楼建筑面积19800㎡，地下2层，地上12层。约克冷水螺杆机组（B2-13层办公区域），夏季制冷，冬季供暖锅炉房板换热交换供暖；恒温机组，夏季制冷，冬季供暖（1层-3层实验室）。逸夫楼中央空调设备维保与清洗服务的基本内容及要求为：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **设备名称** | **数量** | **单价/元** | **清洗台次** | **合计/元** | **服务内容** |
| 1 | 约克YSDACAS35CGE型螺杆式冷水机组（2007年9月制造） | 2台 |  |  |  | 1.开机前需进行检查，并对机组进行调试，同时出具机组调试报告。  2.在运行期间，每周应进行2次巡检工作。  3.停机后需进行检查工作。  4.对机组的蒸发器和冷凝器执行化学清洗与机械清洗。  5.在运行期间提供维修服务，包括更换零部件的费用。  6.负责PLC控制程序的设定与改写工作。  7.所有维修与保养活动必须使用原厂配件及耗材，并提供相应的证明文件。 |
| 2 | 冷冻水循环泵  （2007年制造） | 3台 |  |  |  | 1.每年需进行2次开机前的检查工作。  2.在设备运行期间，每周应安排2次巡检任务。  3.对于运行期间的维修工作，包括更换零部件所产生的费用在内。 |
| 3 | 冷却水循环泵  （2007年制造） | 3台 |  |  |  |
| 4 | 立式离心空调热水循环泵（2016年制造） | 4台 |  |  |  |
| 5 | 全程水处理器 | 1套 |  |  |  |
| 6 | 良机串联横流式冷却塔 | 2台 |  |  |  | 1.每年对冷却塔进行体检、检修及清洗，其中填料需进行1次化学清洗。  2.开机前需进行检查。  3.在运行期间，每周应进行2次巡检，并定期对冷却水进行消毒和检测。  4.运行期间的维修工作（包括更换零部件的费用）。  5.冷却塔运行季节每3个月应进行一次CMA检测。 |
| 7 | 保定太行BR0.35型板式换热器 | 2套 |  |  |  | 1.开机前需进行检查工作。  2.运行期间，每周应进行2次巡检。  3.设备需定期拆解清洗，并更换损坏的密封垫。  4.运行期间的维修工作，包括更换零部件的费用在内。 |
| 8 | 冷冻水变频（ABB ACS510）定压补水系统 | 1套 |  |  |  | 1.开机前需进行检查工作。  2.运行期间，每周进行2次巡检。  3.对软化水装置中的树脂进行定期检测并适时更换。  4.运行期间的维修工作，包括更换零部件所产生的费用。  5.负责变频器（ABB ACS510型号）的维护与修理事宜。 |
| 9 | F-9500型软化水装置 | 1套 |  |  |  |
| 10 | 约克AWHC-LHE130B型风冷活塞式热泵恒温机组（2007年10月出厂） | 1台 |  |  |  | 1.每年进行2次开机前的检查与机组调试，并出具相应的机组调试报告。  2.在运行期间，每周进行2次的巡检工作。  3.在停机后进行检查工作。  4.对机组散热翅片进行清洗。  5.更换冷冻油及油过滤器，并收取相应的作业费用。  6.更换干燥过滤器，同时承担材料费和作业费。  7.对冬季电辅助加热系统进行检查与维修工作。  8.对PLC控制程序进行设定与改写。  9.在运行期间提供维修服务（包括更换零部件的费用）。  10.所有维修与保养工作必须使用原厂配件与耗材，并提供相应的证明文件。 |
| 11 | 恒温机组循环泵 | 2台 |  |  |  | 1.每年需进行2次开机前的检查工作。  2.在设备运行期间，每周应安排2次巡检任务。  3.设备运行期间的维修工作，包括更换零部件所产生的费用。 |
| 12 | 恒温机组补水系统 | 1套 |  |  |  |
| 13 | 系统水管路维护 |  |  |  |  | 1. 对破损的冷水管道保温层进行修复，排除管道中的冷凝水，并负责相关的材料费用及劳务费用。  2. 对冷水管道的砂眼进行堵漏处理，更换锈蚀的管道，并承担相应的材料费用及劳务费用。  3. 更换老化失效、漏水的管件、仪表、阀门，并负责相关的材料费用及劳务费用。  4. 清洗并更换机组与水泵管道的除污器垫片，并承担相应的材料费用及劳务费用。  5. 每周对系统水质进行一次硬度和酸碱度的化验分析。  6. 对堵塞的管道进行疏通作业。 |
| 14 | 机房所属配电箱清扫维修 |  |  |  |  | 1.每年进行2次开机前的检测与检修工作；  2.每年执行2次清扫及除尘作业；  3.在设备运行期间，每周实施两次巡检；  4.设备运行期间的维修工作，包括更换零部件所产生的费用。 |
| 15 | 冷冻水、冷却水运行期水处理 |  |  |  |  | 1.一次性向50吨冷冻水中投放杀菌剂及水质稳定剂。  2.每日向30吨冷却水中连续添加阻垢缓蚀剂，并于每周连续投放杀菌灭藻剂。  3.每周对水质进行检测，并出具相应的检测报告。  4.每年对冷却水进行一次由疾控中心进行的专业检测。 |
| 16 | 新风机组维修 | 8台 |  |  |  | 1.每年进行两次开机前的检查工作。  2.对电磁阀、开关面板、机组阀门及其连接管路、电机、叶轮以及电路进行必要的维修和更换。  3.对机组水管路进行疏通和清洗作业。  4.负责运行期间的维修工作，包括更换零部件所产生的费用。  5.更换损坏的空气过滤器，并承担相关的材料费用及作业费用 |
| 17 | 风机盘管维修 | 391台 |  |  |  |
| 18 | 新风机组清洗 | 8台 |  |  |  | 1. 清洗并消毒机箱内壁，每周进行1次。  2. 对表冷器和过滤网进行清洗消毒，使用符合国家标准的优质清洗产品。  3. 定期清洗风机。 |
| 19 | 风机盘管清洗 | 391台 |  |  |  | 1. 通过人工拆解方式执行清洗作业，每年定期进行四次清洗；  2. 对通风口进行彻底的清洁处理；  3. 对风机的蜗轮及蜗壳部分进行清洗；  4. 对翅片执行清洗及消毒程序，确保使用符合国家相关标准的高品质清洗剂；  5. 清洗积水盘并添加防霉剂，以防止霉菌生长；  6. 对水管道的除污器进行清洗作业。 |
| 20 | 风机盘管空气过滤网清洗 | 391台 |  |  |  | 1. 清洗空气过滤网并使用符合国家标准的优质清洗产品进行浸泡消毒。  2. 每年进行6次清洗。 |
| 22 | 风道清洗 | 8000㎡ |  |  |  | 1. 对新风管道内壁及风盘送回风箱内壁进行清洗和消毒。  2. 对送回风口进行清洗和消毒。  3. 每年提供由疾控中心出具的中央空调系统9项卫生检测报告。  4. 每年进行一次清洗。 |
| 23 | 人员经费 |  |  |  |  |  |
| 24 | 税金 |  |  |  |  |  |
| 合计 | |  |  |  |  |  |

分项报价表涵盖了中央空调设备、管道及电器维修所需的全部人工费用（包括中修与大修），以及更换单价不超过人民币2500元零部件的费用与其相应的人工费用、指定的检测费。此外，还包含了春节、劳动节、国庆节、端午节、清明节、中秋节、元旦等国家法定节假日期间，依据招标文件规定，需执行24小时值守岗位所产生的加班费用，以及人员应急调配等相关费用。

**5.合同有效期、支付方式及履约保证金**

5.1本合同自**2025年 月 日起至2025年 月 日**止，合同期限为**贰**年，总服务费用为 **¥** 元，人民币大写。

5.2服务费按季度付费方式，以**网银汇款**的形式支付，每季度支付 **¥** 元，人民币大写。季度支付日期为每季度工作期满后7个工作日内，经甲、乙双方验收合格后，甲方按季度支付相应服务款，每年第四季度支付日期为本季度工作期满后7个工作日内，经甲、乙双方验收合格后，乙方需要持合同正本结清服务款，乙方应于甲方每次付款前，向甲方提供等额、真实、合法、有效且符合甲方财务要求的增值税发票，否则，甲方有权拒绝付款且无需承担违约责任，乙方不得因此暂停合同义务的履行。

5.3在签订合同之前，乙方需要向甲方缴纳履约保证金，履约保证金为合同款的5%，即 **¥** 元，人民币大写元。履约保证金的缴纳形式为履约**网银付款**。待乙方按照招标文件及合同约定履行服务义务有效期届满并达到甲方要求后，经甲、乙双方验收合格且完成交接手续后7个工作日内，将该笔履约保证金原额退还。

5.4 若遇法定节假日或特殊情况，付款期限将相应顺延。

**6. 违约责任**

6.1 若乙方指定的专职维修人员无法排除故障，应立即通知专业维修人员。专业维修人员应在接到故障报告后两小时内抵达现场进行维修（除非遭遇特大不可抗力自然灾害）。若专业维修人员未能在两小时内到达现场，每发生一次此类情况，甲方有权在支付服务费时，扣除合同总服务费的1%。

6.2 乙方专职维修人员未能及时通知专业维修人员，或因专业维修人员未能及时抵达现场进行维修，导致甲方遭受损失，乙方应根据甲方所认定的情况，对甲方因此遭受的损失承担全额赔偿。

6.3 乙方维修人员必须持有特种作业操作证（制冷与空调作业类别）。乙方应在合同签订之前，向甲方提交其维修人员所持有的特种作业操作证（制冷与空调作业类别）之彩色复印件以供备案。

6.4 乙方的维修人员（包括项目经理、技术人员）必须与乙方在标书中所列明的项目人员完全一致。若存在不符，乙方必须在规定时间内对人员调整。

6.5 乙方须于合同签订之际，向甲方提交维修人员的健康证明及体检报告的复印件以供备案。若乙方在合同签订时无法提供上述证明文件的复印件，甲方有权拒绝未持有相应健康证明的维修人员提供服务，并保留在向乙方发出解除合同通知后即刻终止合同的权利。

6.6 乙方须于合同签订之际备齐所需维修工具。若乙方未能提供相应维修工具，给甲方带来的损失由乙方全额承担。

6.7 乙方应在合同签署后将乙方公司相应的管理制度加盖公章后提供于甲方备案，如乙方在签署合同后一周内未能将乙方公司的管理制度加盖公章后交予甲方备案，甲方会在支付乙方服务费时扣除本合同约定的总服务费1%。

6.8乙方每月以书面报告的形式汇报工作情况，每月3日前将上一个月的工作报告交予甲方，如乙方不能按规定时间交予甲方工作报告，甲方会在支付乙方服务费时扣除合同总服务费的1%。

6.9 乙方应在每个项目竣工后及每季度结束时，依照规定填写工程验收书，并完成签字盖章手续后，递交甲方存档。若乙方未能按时提交工程验收书，导致甲方服务款项支付受阻，由此产生的责任由乙方承担。

6.10 乙方提供的零部件存在缺陷或乙方操作不当导致设备损坏及损失，乙方应承担全部责任。维修及更换零部件所需费用亦由乙方承担。

6.11 乙方因工作上的疏忽导致甲方遭受直接损失，乙方应承担全额赔偿责任；对于合同中规定需由第三方进行检测的项目，其检测费用亦由乙方负责支付。

6.12经甲方检查验收不合格的清洗与维修项目，甲方有权要求乙方在规定时间内返工，如验收不合格，甲方会在支付乙方服务费时扣除本合同总服务费的1%。

6.13 乙方因工作失误导致楼宇正常运作受阻或发生重大责任事故，甲方有权每次扣除乙方合同总服务费的1%。

6.14乙方因未按规定的时间到达维修现场，造成甲方的损失全部由乙方承担，甲方会在支付乙方服务费时扣除本合同总服务费的1%。

6.15 乙方应严格遵守安全管理责任书所载明的条款，若违反该责任书规定乙方必须第一时间进行停工整改，并以书面报告形式向甲方进行说明，如对甲方造成损失乙方将承担全额赔偿。

6.16乙方在接到报修通知后，若未能及时响应处理，或因个人因素与教师或学生产生言语或肢体冲突，甲方在接获相关投诉后，将对乙方扣除合同总服务费的1%。同时，乙方需全额承担由此产生的一切费用。甲方保留无条件终止服务合同的权利。

6.17乙方在工作中因失误导致造成甲方重大财产及科研损失和社会影响的事件，甲方有权保留对乙方追究其法律责任，乙方将承担由此产生的全部费用。

6.18乙方专职维修人员应依合同规定准时到岗。若出现迟到情况，每次将由甲方处以1000元罚款。

6.19本合同没有明确约定的，乙方有任一违约行为时，甲方有权扣除合同总服务费的1%。6.20乙方若违反本章所规定的违约责任任意一条，累计三次或以上（包含三次），甲方有权单方面终止本合同。自甲方正式向乙方发出解除合同的通知之日起，本合同即视为已解除。

6.21甲方人员误操作等人为因素造成的设备与系统的损坏，零部件更换与维修的费用由甲方承担。

6.22不可抗拒因素导致本合同不能履行，双方应通过协商解决。

6.23合同服务过程中，服务费用维持不变。如遇最低工资标准及员工保险费上调、原材料价格上涨等因素，由乙方自行承担。

6.24合同在履行过程中如果出现争议，双方应通过协商解决另行签署补充协议，补充协议的约定与本合同具有同等法律效力。如协商不成可向合同履行地有管辖权的人民法院诉讼解决。

**7. 其他事项**

7.1安全管理责任书

乙方须按照甲方要求履行甲方对中央空调维保与清洗服务规定的安全管理责任书，具体如下：

7.1.1施工人员安全责任：

（1）施工方人员进场前要经过安全教育和安全考核，从事特种作业人员必须持证上岗。非值班人员进入校区作业，必须对施工人数、施工地点、作业内容、进出场时间进行登记。

（2）施工方人员进入施工现场禁止吸烟，禁止酒后作业。

（3）施工方人员登高作业必须配备安全设施，并设专人保护。

（4）施工作业中禁止向楼下投掷物品、材料和垃圾。

（5）施工方明火作业必须向消防管理部门申请，经许可后方可作业，并在现场配备灭火器。涉及易燃易爆危险品作业或化学品作业，必须提前向校方管理部门报备并提供施工方案（包含化学废物处理方案）与应急预案。

（6）施工方作业用电必须在校方管理部门指定电柜接电，不得私自接电。

（7）施工方使用的机具必须确保性能良好，符合国家安全技术标准和要求，如出现安全问题，施工方承担全部责任。

（8）如因施工方违章违规操作发生安全事故，由施工方承担全部责任，甲方不承担任何责任。

7.1.2维保值班人员安全责任：

（1）维保值班人员上岗前必须接受安全生产教育，熟知突发事件应急预案。在校内遵守学校的各项规定，不得将无关人员带入工作区。

（2）工作时间严禁在楼宇内使用电炉子、热得快等有安全隐患的电器设备。

（3）工作时间禁止在楼宇内吸烟，不得酒后工作。

（4）遇空调系统、管网、末端设备泄漏的紧急故障，维保人员必须10分钟内到达现场维修。

（5）维保人员手机需要保持24小时畅通。

（6）维保人员在上班时间要求统一着装工作服和佩戴统一工作证，以便出入各楼宇。（工作服和工作证由乙方负责购买及制作，工作证上要注明乙方维保单位名称、监督单位名称和监督电话及工作证的有效日期）。

7.1.3乙方项目经理每日向甲方上报当天在岗人数，甲方管理人员不定期对其在岗人数进行抽查，双方签字确认。

7.1.4本合同终止时，乙方应将服务用房、服务相关资料等属于甲方所有的财物及时完整地移交给甲方。

7.1.5招标文件和乙方的投标文件为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

7.1.6设备与系统维护采取每月验收的方式，服务期满进行总验收；空调设备清洗在清洗工作结束后现场验收。验收方式采取抽检验收。

7.1.7此项目需缴纳履约保证金，在合同期内无违法、违纪、违约及重大人身责任事故和财产损失，并且经甲方验收服务质量合格后原额退还。

1. **合同数量**

8.1本合同一式 8 份，甲方执 6 份、乙方执2份，每份具有同等法律效力。

8.2本合同自甲、乙双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。

甲方：中国地质大学（北京） 乙方：

甲方盖章：（公章） 乙方盖章：（公章）

法定代表人/授权代表： 法定代表人/授权代表：

签约日期： 年 月 日 签约日期： 年 月 日

# 第七章 投标文件格式

**投标人编制文件须知**

1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件，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、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人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**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。

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。

## 1　　　　投标书（实质性格式）

**投标书**

致：（采购人或采购代理机构）

根据贵方为(项目名称)项目招标采购货物及服务的招标公告（投标邀请）(项目编号),签字代表(姓名、职务)经正式授权并代表投标人（投标人名称、地址）提交下述文件正本一份、副本\_\_\_份及电子版\_\_\_份：

我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）后附“开标一览表”为我方参加此次投标的投标报价。

（2）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起\_\_\_\_\_个日历日。

（3）除合同条款偏离表及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（4）如我方中标，我方将在法律规定的期限内与采购人签订合同，按照招标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。

（5）我方已详细审查全部招标文件，包括第 号（项目编号、补充通知）（如果有的话）。我方完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。

（6）在规定的开标时间后，我方保证遵守招标文件中有关保证金的规定。

（7）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。

（8）我方同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 电话\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

手机号\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 电子邮件\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人授权代表签字

投标人名称（全称）

投标人开户银行（全称）

投标人银行账号

投标人公章

日期

## 2　　　　开标一览表（实质性格式）

**开标一览表**

项目编号： 项目名称：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **投标人名称** | **投标报价** | |
| **大写** | **小写** |
|  |  |  |  |

投标人名称（盖章）：

投标人授权代表(签字):

注:1、除投标文件中外，此表还应按投标人须知的规定密封标记并单独递交一份原件；

2、单独递交的此表如与投标文件正本中不一致的，以单独递交的为准。

3、此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。

## 

## 3　　　　投标分项报价表（实质性格式）

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

3.1科研楼分项报价明细表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **设备名称** | **数量** | **单价/元** | **清洗台次** | **合计/元** | **服务内容** |
| 1 | 克莱门特PSRHH3002型水源热泵机组（2007年出厂） | 2台 |  |  |  | 1.启动前需进行检查，并对机组进行调试，同时出具机组调试报告。  2.运行期间，每周应进行两次巡检工作。  3.停机后需进行检查。  4.对机组的蒸发器和冷凝器执行化学清洗与机械清洗。  5.在运行期间提供维修服务。  6.对PLC控制程序进行设定及必要时的改写。  7.所有维修与保养活动必须采用原厂配件与耗材，并须提供相应的证明文件。 |
| 2 | 清华创科QPG150屏蔽管道泵（2007年制造） | 3台 |  |  |  | 1.开启设备前需进行检查工作。  2.在运行期间，应每周进行两次巡视检查。  3.对软化水装置中的树脂进行定期检测，并在必要时进行更换。  4.运行期间若需维修，应包括更换零部件的费用。 |
| 3 | F-5000SE型软化水装置 | 1套 |  |  |  |
| 4 | 定压补水系统 | 1套 |  |  |  |
| 5 | 系统水管路维护 |  |  |  |  | 1.对破损的冷水管道保温层进行修复，排除管道中的冷凝水，并负责相关的材料费用及劳务费用。  2.对冷水管道的砂眼进行堵漏处理，更换锈蚀的管道，并承担相应的材料费用及劳务费用。  3.更换老化失效、漏水的管件、仪表、阀门，并负责相关的材料费用及劳务费用。  4.对机组和水泵管道的除污器进行清洗和垫片更换，并承担相应的材料费用及劳务费用。  5.每周对系统水质进行一次硬度和酸碱度的化验。  6.对堵塞的管道进行疏通工作。 |
| 6 | 机房所属配电柜清扫维修 |  |  |  |  | 1.每年进行两次开机前的检测与检修工作。  2.每年执行两次清扫及除尘作业。  3.在设备运行期间，每周实施两次巡检。  4.设备运行期间的维修工作，包括更换零部件所产生的费用。 |
| 7 | 变频器的检测维修（ABB ACS510） |  |  |  |  | 1.每年需进行两次开机前的检测与检修工作。  2.每年应安排两次清扫及除尘作业。  3.在设备运行期间，每周须执行两次巡检任务。  4.设备运行期间的维修工作，包括更换零部件所产生的费用。 |
| 8 | 风机盘管维修 | 423台 |  |  |  | 1.每年进行两次开机前的检查工作。  2.对电磁阀、开关面板、机组阀门及其连接管路、电机、叶轮以及电路进行必要的维修和更换。  3.对机组水管路进行疏通和清洗作业。  4.负责运行期间的维修工作，包括更换零部件所产生的费用。  5.更换损坏的空气过滤器，并承担相关的材料费用及作业费用。 |
| 9 | 吊顶式新风机组维修 | 39台 |  |  |  |
| 10 | 风机盘管清洗 | 423台 |  |  |  | 1.通过人工拆解方式执行清洗作业，每年进行四次。  2.对进出风口进行彻底清洗。  3.对风机蜗轮及蜗壳进行细致清洗。  4.对翅片进行清洗并使用符合国家标准的优质消毒产品。  5.清洗积水盘并进行消毒处理，同时添加防霉片。  6.对水管道中的除污器进行清洗。 |
| 11 | 吊顶式新风机组清洗 | 39台 |  |  |  | 1.应当每周对机箱内壁及过滤网进行一次清洗和消毒，使用的清洗产品必须符合国家相关标准，确保其品质优良。  2.表冷器的清洗和消毒工作亦需使用符合国家标准的优质清洗产品。  3.风机的清洗工作亦应定期进行。 |
| 12 | 风机盘管空气滤网清洗 | 423个 |  |  |  | 1.空气过滤网需进行清洗及浸泡消毒处理，所用清洗产品须符合国家相关标准，确保品质优良。  2.每年对空气过滤网进行六次清洗作业。 |
| 13 | 风幕机维修 | 20台 |  |  |  | 1.运行期间的维护工作  2.每年进行四次清洗作业 |
| 14 | 风道清洗 | 11500㎡ |  |  |  | 1.清洁并消毒新风管道内壁以及风盘送回风箱内壁  2.清洗并消毒送回风口  3.每年提供由疾控中心出具的中央空调系统9项卫生检测报告  4.每年进行一次清洗 |
| 15 | 人员经费 |  |  |  |  |  |
| 16 | 税金 |  |  |  |  |  |
| 合计 | |  |  |  |  |  |

3.2逸夫楼分项报价明细表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **设备名称** | **数量** | **单价/元** | **清洗台次** | **合计/元** | **服务内容** |
| 1 | 约克YSDACAS35CGE型螺杆式冷水机组（2007年9月制造） | 2台 |  |  |  | 1.开机前需进行检查，并对机组进行调试，同时出具机组调试报告。  2.在运行期间，每周应进行2次巡检工作。  3.停机后需进行检查工作。  4.对机组的蒸发器和冷凝器执行化学清洗与机械清洗。  5.在运行期间提供维修服务，包括更换零部件的费用。  6.负责PLC控制程序的设定与改写工作。  7.所有维修与保养活动必须使用原厂配件及耗材，并提供相应的证明文件。 |
| 2 | 冷冻水循环泵  （2007年制造） | 3台 |  |  |  | 1.每年需进行2次开机前的检查工作。  2.在设备运行期间，每周应安排2次巡检任务。  3.对于运行期间的维修工作，包括更换零部件所产生的费用在内。 |
| 3 | 冷却水循环泵  （2007年制造） | 3台 |  |  |  |
| 4 | 立式离心空调热水循环泵（2016年制造） | 4台 |  |  |  |
| 5 | 全程水处理器 | 1套 |  |  |  |
| 6 | 良机串联横流式冷却塔 | 2台 |  |  |  | 1.每年对冷却塔进行体检、检修及清洗，其中填料需进行1次化学清洗。  2.开机前需进行检查。  3.在运行期间，每周应进行2次巡检，并定期对冷却水进行消毒和检测。  4.运行期间的维修工作（包括更换零部件的费用）。  5.冷却塔运行季节每3个月应进行一次CMA检测。 |
| 7 | 保定太行BR0.35型板式换热器 | 2套 |  |  |  | 1.开机前需进行检查工作。  2.运行期间，每周应进行2次巡检。  3.设备需定期拆解清洗，并更换损坏的密封垫。  4.运行期间的维修工作，包括更换零部件的费用在内。 |
| 8 | 冷冻水变频（ABB ACS510）定压补水系统 | 1套 |  |  |  | 1.开机前需进行检查工作。  2.运行期间，每周进行2次巡检。  3.对软化水装置中的树脂进行定期检测并适时更换。  4.运行期间的维修工作，包括更换零部件所产生的费用。  5.负责变频器（ABB ACS510型号）的维护与修理事宜。 |
| 9 | F-9500型软化水装置 | 1套 |  |  |  |
| 10 | 约克AWHC-LHE130B型风冷活塞式热泵恒温机组（2007年10月出厂） | 1台 |  |  |  | 1.每年进行2次开机前的检查与机组调试，并出具相应的机组调试报告。  2.在运行期间，每周进行2次的巡检工作。  3.在停机后进行检查工作。  4.对机组散热翅片进行清洗。  5.更换冷冻油及油过滤器，并收取相应的作业费用。  6.更换干燥过滤器，同时承担材料费和作业费。  7.对冬季电辅助加热系统进行检查与维修工作。  8.对PLC控制程序进行设定与改写。  9.在运行期间提供维修服务（包括更换零部件的费用）。  10.所有维修与保养工作必须使用原厂配件与耗材，并提供相应的证明文件。 |
| 11 | 恒温机组循环泵 | 2台 |  |  |  | 1.每年需进行2次开机前的检查工作。  2.在设备运行期间，每周应安排2次巡检任务。  3.设备运行期间的维修工作，包括更换零部件所产生的费用。 |
| 12 | 恒温机组补水系统 | 1套 |  |  |  |
| 13 | 系统水管路维护 |  |  |  |  | 1. 对破损的冷水管道保温层进行修复，排除管道中的冷凝水，并负责相关的材料费用及劳务费用。  2. 对冷水管道的砂眼进行堵漏处理，更换锈蚀的管道，并承担相应的材料费用及劳务费用。  3. 更换老化失效、漏水的管件、仪表、阀门，并负责相关的材料费用及劳务费用。  4. 清洗并更换机组与水泵管道的除污器垫片，并承担相应的材料费用及劳务费用。  5. 每周对系统水质进行一次硬度和酸碱度的化验分析。  6. 对堵塞的管道进行疏通作业。 |
| 14 | 机房所属配电箱清扫维修 |  |  |  |  | 1.每年进行2次开机前的检测与检修工作；  2.每年执行2次清扫及除尘作业；  3.在设备运行期间，每周实施两次巡检；  4.设备运行期间的维修工作，包括更换零部件所产生的费用。 |
| 15 | 冷冻水、冷却水运行期水处理 |  |  |  |  | 1.一次性向50吨冷冻水中投放杀菌剂及水质稳定剂。  2.每日向30吨冷却水中连续添加阻垢缓蚀剂，并于每周连续投放杀菌灭藻剂。  3.每周对水质进行检测，并出具相应的检测报告。  4.每年对冷却水进行一次由疾控中心进行的专业检测。 |
| 16 | 新风机组维修 | 8台 |  |  |  | 1.每年进行两次开机前的检查工作。  2.对电磁阀、开关面板、机组阀门及其连接管路、电机、叶轮以及电路进行必要的维修和更换。  3.对机组水管路进行疏通和清洗作业。  4.负责运行期间的维修工作，包括更换零部件所产生的费用。  5.更换损坏的空气过滤器，并承担相关的材料费用及作业费用 |
| 17 | 风机盘管维修 | 391台 |  |  |  |
| 18 | 新风机组清洗 | 8台 |  |  |  | 1. 清洗并消毒机箱内壁，每周进行1次。  2. 对表冷器和过滤网进行清洗消毒，使用符合国家标准的优质清洗产品。  3. 定期清洗风机。 |
| 19 | 风机盘管清洗 | 391台 |  |  |  | 1. 通过人工拆解方式执行清洗作业，每年定期进行四次清洗；  2. 对通风口进行彻底的清洁处理；  3. 对风机的蜗轮及蜗壳部分进行清洗；  4. 对翅片执行清洗及消毒程序，确保使用符合国家相关标准的高品质清洗剂；  5. 清洗积水盘并添加防霉剂，以防止霉菌生长；  6. 对水管道的除污器进行清洗作业。 |
| 20 | 风机盘管空气过滤网清洗 | 391台 |  |  |  | 1. 清洗空气过滤网并使用符合国家标准的优质清洗产品进行浸泡消毒。  2. 每年进行6次清洗。 |
| 22 | 风道清洗 | 8000㎡ |  |  |  | 1. 对新风管道内壁及风盘送回风箱内壁进行清洗和消毒。  2. 对送回风口进行清洗和消毒。  3. 每年提供由疾控中心出具的中央空调系统9项卫生检测报告。  4. 每年进行一次清洗。 |
| 23 | 人员经费 |  |  |  |  |  |
| 24 | 税金 |  |  |  |  |  |
| 合计 | |  |  |  |  |  |

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招标文件。

3.分项报价表涵盖了中央空调设备、管道及电器维修所需的全部人工费用（包括中修与大修），以及更换单价不超过人民币2500元零部件的费用与其相应的人工费用、指定的检测费。此外，还包含了春节、劳动节、国庆节、端午节、清明节、中秋节、元旦等国家法定节假日期间，依据招标文件规定，需执行24小时值守岗位所产生的加班费用，以及人员应急调配等相关费用。

4.请严格按照第五章采购需求二、服务需求中**4.项目服务内容分项报价与技术要求明细表的明细项目进行报价（如本表所列明细与第五章相应内容不一致，以第五章明细为准），否则将按无效投标处理。**

投标人授权代表签字\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人(盖章):

## 4　　　　采购需求偏离表（实质性格式）

**采购需求偏离表**

项目编号/包号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 招标文件第五章条目号(页码) | 招标文件要求 | 投标响应内容 | 偏离情况 | 说明 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：

**1.投标人应在本表中对招标文件第五章采购需求的内容进行逐项应答，需在引用招标文件要求的基础上,进行逐条逐项答复、说明或解释。**

2.对招标文件中的所有商务、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，**投标无效。**

3. 投标人的技术偏差必须如实填写，并应对偏差情况做出必要说明。投标人应对故意隐瞒技术偏差的行为承担责任。对招标文件有任何偏离应在“偏离情况”列明“正偏离”或“负偏离”， 对招标文件无偏离应标明“响应”或“无偏离”。

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人(盖章):

## 5　　　　合同条款偏离表（实质性格式）

**合同条款偏离表**

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**（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明） | | | | | |
| 序号 | 招标文件条目号（页码） | 招标文件要求 | 投标文件内容 | 偏离情况 | 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”。

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人(盖章):

## 6　　　　资格证明文件

## 6-1 营业执照等证明文件

## 6-2 授权授权书(实质性格式)

**授权委托书**

本人\_\_\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托\_\_\_\_\_\_\_（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（项目名称）响应文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

委托代理人（签字）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证**正反面复印件**：

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

委托代理人有效期内的身份证**正反面复印件**：

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

说明：

1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构（仅当招标文件注明允许分支机构投标的），则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。

2.若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》（实质性格式）。

3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

**附：法定代表人（单位负责人）身份证明**

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：\_\_\_\_性别：\_\_\_\_年龄：\_\_\_\_职务：\_\_\_\_

系 （投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面复印件。

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

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：\_\_\_\_\_\_\_

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

**6-3 投标人资格声明书（实质性格式）**

**投标人资格声明书**

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

1.我公司是按照中华人民共和国法律成立的一家法人单位（其他组织或自然人），我公司具有独立承担民事责任的能力，具有履行本次采购合同所必需的设备和专业技术能力，具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

2.我公司不是为本采购项目的采购包提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的服务商。

3.我公司近三年（成立不足三年的将“近三年”改为“自成立之日起至今”）在经营活动中无重大违法记录（即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。如果因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限已经届满）。

4.在投标截止时间之前，我公司没有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。招标采购单位或评标委员会可以通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等进行查询并留存查询结果的截图，我公司完全接受由此查询的结果。

5.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”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的采购活动均须填写）：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 单位名称 | 相互关系 |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| … |  |  |

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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。

## 6-4 纳税证明

说明：

提供开标日前六个月内任意一个月的纳税（法人单位必须为增值税或营业税或企业所得税）证明（银行缴费凭证或税务机关开具的证明）复印件。依法免税的投标人，应提供相应文件（复印件）证明其依法免税。自然人应提供个人缴税凭证并签署本人姓名。若投标人在开标前6个月内依法可以不缴相应税种的，应出具相应的说明。

## 6-5 投标人的财务状况报告

**会计师事务所出具的年度财务审计报告或银行出具的资信证明**

说明：

1、投标人在投标文件中，必须提供本单位2023年度经**会计师事务所出具的审计报告**（须包括审计报告正文、资产负债表、利润表和现金流量表复印件，税务审计报告或未加盖会计师事务所公章的财务审计报告无效）复印件并逐页加盖本单位公章。

2、如投标人无法提供符合要求的审计报告，则需提供银行出具的资信证明。银行资信证明可提供原件，也可提供银行在在**开标日前三个月内开具**的资信证明的复印件（**开具银行明确表示复印无效的，须提交原件**）。若提供的是复印件，采购单位保留审核原件的权利。

3、银行资信证明应能说明该投标人与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等。银行出具的存款证明不能替代银行资信证明。

4、成立一年内的公司可提交验资证明复印件并加盖本单位公章。

## 6-6 社会保障资金缴纳记录

说明：

证明材料应提供开标前6个月内任意1个月的社会保障资金缴纳凭证的复印件（公司缴费的银行单据或公司所在社保机构开具的缴费凭证。自行编写的无效）。法人或者其他组织须加盖本单位公章；自然人应提供个人缴税凭证并签署本人姓名。不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供相应文件（复印件）证明其不需要缴纳社会保障资金。

## 6-7 制造厂家授权书

致：采购人或采购代理机构

我们（制造商名称）是按（国家名称）法律成立的一家制造商，主要营业地点设在（制造商地址）。兹指派按（国家名称）的法律正式成立的，主要营业地点设在（经销商地址）的（经销商名称）作为我方真正的合法的代理人进行下列有效的活动：

1. 代表我方办理贵方第　　（项目编号）　　号招标文件要求提供的由我方制造的（货物名称和品牌型号）的有关事宜，并对我方具有约束力。

（2） 作为制造商，我方保证以投标合作者来约束自己，并对该投标共同和分别承担招标文件中所规定的义务。

（3） 我方兹授予　　（经销商名称）　　全权办理和履行上述我方为完成上述各点所必须的事宜，具有替换或撤销的全权。兹确认　　（经销商名称）　　或其正式授权代表依此合法地办理一切事宜。

（4）　我方于　　　年　　　月　　　日签署本文件，以此为证。

制造商名称（盖章，国外制造商可签字）\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

注：

1．仅第五章采购需求中明确要求提供制造厂商授权的进口产品必须提供授权书，其它产品不是必须提供。

2．此授权函格式为参考格式，制造商可依据自身实际情况自行出具授权函。如采用此授权函格式，请按照格式要求完整填写各项内容，并由制造商盖章（国外制造商可签字）方为有效。

## 6-8 招标文件要求的和投标人认为必要的其他资格证明文件

## 6-9 代理费承诺书

致：（采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为 的\_\_\_\_\_\_\_\_\_项目（填写项目名称）中 包（填写包号）的投标，若获中标，我们保证在领取中标通知书时按招标文件的规定，以支票、电汇或现金等形式，向贵公司一次性支付应该交纳的代理费。

特此承诺。

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人(盖章):

日期：

## **7 业绩证明材料**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称** | **用户名称** | **合同金额** | **用户联系人及联系方式** | **合同签订日期** | **备注** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人(盖章):

## 注：应提供合同复印件（具体要求详见第四章评标程序、评标方法和评标标准）。提供的复印件不符合要求的，在评标时不予考虑。评委保留对上述资料原件审核的权力。

## **8 中小企业声明函**

说明：

1. **在第一章投标邀请中规定了本项目是否专门面向中小/小微企业采购，如无明确规定，即为非专门面向中小企业和小微企业采购。监狱企业和残疾人福利性单位视同小微企业。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），并作为资格审查的内容。非专门面向中小企业和小微企业采购的项目，投标人如是中小企业，可提供“中小企业声明函”，按第四章的说明执行评标价格扣除。**
2. 中小企业参加采购活动，应当出具此格式文件。《中小企业声明函》由参加采购活动的投标人出具。联合体投标的，《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，投标人应充分、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）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，投标人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）**

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）*；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1，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。

企业名称（盖章）：

日 期：

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

**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：

## **9 招标文件要求的和投标人认为必要的其它文件**

### **附件10 项目人员情况说明**

**（内容填写完整须加盖投标人公章）**

### 拟派项目经理资格声明

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 主要业绩 |
| 性别 |  |  |
| 年龄 |  |
| 专业 |  |
| 学历 |  |
| 工龄 |  |
| 职务 |  |
| 从事本岗位工作时间 |  |
| 联系电话 |  |

注：须附学历证书（如有），身份证，资格证书，社保缴纳证明材料、业绩等证明文件的复印件。

投标人公章：

投标人代表签字：

日期：

### 拟派其他项目主要成员情况表

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 性别 | 年龄 | 职务 | 学历 | 从业年限 | 同类项目经验情况 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

注：1 在填写时，如本表格不够可按相同格式自行增加。

2 须附学历证书（如有），身份证，资格证书，社保缴纳证明材料等证明文件的复印件。

投标人公章：

投标人代表签字：

日期：