**北京工商大学**

**阜成路、良乡校区空调维保服务项目采购**

**招 标 文 件**

**招标编号：BIECC-21ZB0221**

**北京国际工程咨询有限公司**

**2021年4月**

目 录

[第一章 投标人须知 4](#_Toc68745966)

[一 说 明 4](#_Toc68745967)

[1. 招标采购单位及合格的投标人 4](#_Toc68745968)

[2． 资金来源 4](#_Toc68745969)

[3． 投标范围和投标费用 5](#_Toc68745970)

[二 招标文件 5](#_Toc68745971)

[4. 招标文件构成 5](#_Toc68745972)

[5. 投标人要求对招标文件的澄清 6](#_Toc68745973)

[6. 招标采购单位对招标文件的澄清或修改 6](#_Toc68745974)

[三 投标文件的编制 6](#_Toc68745975)

[7. 投标语言及投标文件中计量单位的使用 6](#_Toc68745976)

[8. 投标文件构成 7](#_Toc68745977)

[9. 证明服务的合格性和符合招标文件规定的文件 8](#_Toc68745978)

[10. 投标报价 8](#_Toc68745979)

[11. 投标保证金 9](#_Toc68745980)

[12. 投标有效期 10](#_Toc68745981)

[13. 投标文件的签署及规定 10](#_Toc68745982)

[四 投标文件的递交 11](#_Toc68745983)

[14. 投标文件的密封和标记 11](#_Toc68745984)

[15. 投标截止期 12](#_Toc68745985)

[16. 投标文件的修改、补充与撤回 12](#_Toc68745986)

[五 开标及评标 13](#_Toc68745987)

[17. 开标 13](#_Toc68745988)

[18. 组建评标委员会 13](#_Toc68745989)

[19. 投标文件的初审与澄清 13](#_Toc68745990)

[20. 投标偏离与非实质性响应 15](#_Toc68745991)

[21. 比较与评价 16](#_Toc68745992)

[22． 评标过程及保密原则 16](#_Toc68745993)

[六 确定中标 17](#_Toc68745994)

[23． 中标候选人的确定原则及标准 17](#_Toc68745995)

[24． 确定中标人 17](#_Toc68745996)

[25. 接受和拒绝任何或所有投标的权利 17](#_Toc68745997)

[26． 中标通知书 18](#_Toc68745998)

[27. 签订合同 18](#_Toc68745999)

[28． 履约保证金 18](#_Toc68746000)

[七 其它 19](#_Toc68746001)

[29. 进口代理 19](#_Toc68746002)

[30. 融资担保 19](#_Toc68746003)

[31． 质疑的内容、时间与处理 21](#_Toc68746004)

[第二章 北京工商大学空调维护保养及运行服务合同 23](#_Toc68746005)

[第三章 附件——投标文件格式 30](#_Toc68746028)

[附件1　　　　投标书（格式） 31](#_Toc68746029)

[附件2　　　　投标一览表 33](#_Toc68746030)

[附件3　　　　投标分项报价表 34](#_Toc68746031)

[附件4 服务说明一览表 35](#_Toc68746032)

[附件5　　　　技术规格偏离表 36](#_Toc68746033)

[附件6　　　　商务条款偏离表 37](#_Toc68746034)

[附件7　　　　资格证明文件（格式） 38](#_Toc68746035)

[附件8　　　　业绩证明文件 50](#_Toc68746036)

[附件9　　　　售后服务承诺书 51](#_Toc68746037)

[附件10 中小企业声明函、残疾人福利性单位声明函 52](#_Toc68746038)

[附件11 疫情承诺函 58](#_Toc68746039)

[第四章 投 标 邀 请 59](#_Toc68746040)

[第五章 投标人须知资料表 61](#_Toc68746041)

[第六章 服务需求 63](#_Toc68746042)

[第七章 评分办法 91](#_Toc68746043)

# 第一章 投标人须知

## 一 说 明

### **1. 招标采购单位及合格的投标人**

* 1. 招标采购单位：系指采购人及其委托的采购代理机构。本项目的采购人：北京工商大学。采购代理机构包括集中采购机构和依法经财政部门认定资格的其他采购代理机构。本项目的采购代理机构：北京国际工程咨询有限公司。

1.2 满足以下条件的投标人是合格的投标人，可以参加本次投标：

1.2.1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。

1.2.2 本项目不接受联合体投标。

1.2.3 遵守国家有关法律、法规、规章和北京市政府采购有关的规章。

1.2.4 投标人必须向招标人购买招标文件并登记备案，未经向招标人购买招标文件并登记备案的潜在投标人均无资格参加本次投标。

1.3 投标人在投标过程中不得向招标采购单位或评标委员会行贿或者采取不正当手段，影响其正常决策行为。一经发现，其投标人资格将被取消。

1.4 招标采购单位在任何时候发现投标人提交的投标文件内容有下列情形之一时，有权依法追究投标人的责任：

1.4.1 提供虚假的资料。

1.4.2 在实质性方面失实。

1.5 政府采购当事人之间不得相互串通投标。

### **2． 资金来源**

2.1 采购人已获得足以支付本次招标后所签订的合同项下的款项（财政性资金）。

### **3． 投标范围和投标费用**

3.1 投标人可对本招标文件规定的一个或多个包号进行投标，但不得将一个包号的内容拆开进行投标（即不能只对一个包中的部分内容进行投标）。

3.2 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，招标采购单位均无承担的义务和责任。

## 二 招标文件

### **4. 招标文件构成**

4.1 要求提供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，内容如下：

第一章 　投标人须知

第二章 　北京工商大学空调维护保养及运行服务合同

第三章 　附件——投标文件格式

第四章 　投标邀请书

第五章 　投标人须知资料表

第六章 　服务需求

第七章 　评分办法

4.2 投标人应认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面都做出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标无效。

4.3 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，投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

### **5. 投标人要求对招标文件的澄清**

5.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应以书面形式通知招标采购单位。投标人如有对招标文件的澄清要求，应在购买招标文件后七个工作日内以书面形式提交，招标采购单位应在收到澄清要求后七个工作日内以书面形式予以答复，必要时对招标文件进行澄清或修改。

### **6. 招标采购单位对招标文件的澄清或修改**

6.1 招标采购单位对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，应在原公告媒体上发布澄清（变更）公告。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，应当在招标文件要求的投标截止时间至少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日的应当顺延提交投标文件的截止时间。

6.2 招标文件的澄清或修改为招标文件的组成部分，对所有投标人均具有约束力。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招标采购单位回函确认，否则招标采购单位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

### **7. 投标语言及投标文件中计量单位的使用**

7.1 投标文件的语言应使用中文。投标文件中的外文材料需附中文翻译，评审时以中文为准。

7.2 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。

### **8. 投标文件构成**

8.1 投标人应完整地按招标文件提供的投标文件格式填写投标文件，投标文件应包括以下内容：

附件1——投标书（格式）

附件2——投标一览表（格式）

附件3——投标分项报价表（格式）

附件4——服务说明一览表（格式）

附件5——技术规格偏离表（格式）

附件6——商务条款偏离表（格式）

附件7——资格证明文件

7-1法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明

7-2 纳税证明复印件

7-3 法定代表人授权书（格式）

7-4投标人的资格声明（格式）

7-5 投标人的财务状况报告

7-6 社会保障资金缴纳记录

7-7 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的其它证明材料

7-8 近三年经营活动中无重大违法记录声明

7-9 信用声明

7-10 招标文件要求的其他资格证明文件

附件8——业绩证明文件

附件9——售后服务承诺书

附件10——中小企业声明函、残疾人福利性单位声明函

8.2 除上述8.1条外，投标文件还应包括本须知第9条的所有文件。

### **9. 证明服务的合格性和符合招标文件规定的文件**

9.1 投标人应提交证明文件，证明其拟供的合同项下的服务的合格性符合招标文件规定。该证明文件是投标文件的一部分。

9.2 上款所述的证明文件，可以是 文字资料、图纸和数据 ，它包括：

9.2.1 服务的详细说明。

9.2.2 服务从采购人开始使用至招标文件规定的保质期内正常、连续地使用所必须的备件和专用工具清单，包括备件和专用工具的货源及现行价格。

9.2.3 对照招标文件第六章的技术规格，逐条说明所提供货物和服务已对招标文件的技术规格做出了实质性的响应，或申明与技术规格条文的偏差和例外，填写技术规格偏离表（附件5）。

9.3 投标人应根据招标项目的特点及要求，提供相应的技术方案、实施方案、技术支持与售后服务方案、培训计划和招标文件中要求投标人响应的其他技术文件等。

### **10. 投标报价**

10.1 所有投标均以人民币报价，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”。

10.2 投标人应在投标分项报价表（附件3）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。

10.3 投标分项报价表上的价格应按下列方式填写：

10.3.1 投标报价表中的所报总价应已包括供应商若应缴纳的与所报货物和服务相关的所有税费；

* + 1. 投标报价总价包括供应商为完成本项目所发生的一切费用。供应商估算

错误或漏项的风险均由供应商承担。

10.4 为了方便评标委员会对投标文件进行比较，投标人可根据本须知10.3条的规定将投标价分成几部分，并不限制采购人以上述任何条件订立合同的权利。

10.5 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，将被视为无效投标。

10.6 每种服务只能有一个投标方案和报价,否则将被视为无效投标。

### **11. 投标保证金**

11.1 投标人应提供 **不低于分包控制金额的1.5%** 的投标保证金，并作为其投标的一部分。投标保证金的收受人：北京国际工程咨询有限公司。银行账号信息见第四章。

11.2 投标保证金是为了保护招标采购单位免遭因投标人的行为蒙受损失而要求的。

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）投标人恶意串通投标的；

（4）中标人不按本须知的规定与采购人签订合同的；

（5）招标文件规定的其他情形。

11.3 投标保证金可采用下列形式之一：

北京地区：支票/电汇/网银/金融机构、担保机构出具的保函

外 埠：汇票/电汇/网银/金融机构、担保机构出具的保函

11.4 未按规定提交投标保证金的投标将被视为无效投标。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。投标人同时对多个包号进行投标时，如提供一份投标保证金的，应注明每包的投标保证金金额。投标保证金总额不足且无法判定所涉及的包号的，涉及的所有包号将均被视为无效投标。

11.5 中标人的投标保证金，在与采购人签订合同后5个工作日内办理无息退还手续。未中标的投标人的投标保证金将于中标通知书发出之日起5个工作日内无息退还投标人。中标人在领取中标通知书时须向招标代理机构缴纳中标服务费（具体标准见第五章）。

11.6 招标采购单位逾期退还投标保证金的，除应当退还投标保证金本金外，还应当按中国人民银行同期贷款基准利率上浮20％后的利率支付超期资金占用费，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

### **12. 投标有效期**

12.1 投标应在规定的投标截止日起 90 天内保持有效，投标有效期不满足要求的投标将被视为无效投标。

12.2 招标采购单位可根据实际情况，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，其投标保证金将被退还。上述要求和答复都应以书面形式提交。

### **13. 投标文件的签署及规定**

13.1 投标人应准备投标文件正本　一　份和副本 五 份，每份投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本和副本不符，以正本为准。投标人还需提供电子版投标文件1份（光盘或U盘），若电子版投标文件和书面投标文件不符，以书面投标文件为准。

13.2 投标文件应双面打印、装订牢固、目录清楚、页码准确。

13.3 投标文件的正本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招标文件要求的地方签字、加盖单位印章。授权代表须持有书面的“法定代表人授权书”（标准格式附后），并将其附在投标文件中。投标文件的副本可采用正本的复印件。

13.4 如对投标文件进行了修改，包括任何行间插字、涂改和增删等，必须由投标文件签字人（指法定代表人或经其正式授权的代表）在修改变更处签字并加盖公章。

13.5 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。

13.6 投标人为自然人的，可以不执行招标文件中对投标文件的盖章要求。

## 四 投标文件的递交

### **14. 投标文件的密封和标记**

14.1 投标时，投标人应将投标文件正本密封装在单独的信封（箱）中，将所有副本一起密封装在单独的信封（箱）中，且在信封（箱）表面标明“正本”“副本”字样。电子版投标文件可单独密封包装，也可和投标文件正本一起封装。资料原件单独密封，且在封装表面标明“原件”。

14.2 为方便开标唱标，投标人应将 “投标一览表”单独密封，并在信封上标明“投标一览表”字样，在投标时单独递交。

14.3 投标保证金应与投标文件同时提交。为方便核查投标保证金，投标人应将“投标保证金”单独密封，并在信封上标明 “投标保证金”字样，在投标时单独递交。如投标保证金是以电汇、网银等转账方式提交的，投标人应将电汇底单复印件或网银转账界面的打印件等加盖投标人公章后密封在信封里。

14.4 所有信封（箱）上均应：

1）清楚标明递交至招标公告或投标邀请书中指明的地址。

2）注明项目名称、招标编号、包号和“在 **（开标日期、时间 ） 之前不得启封”**的字样。(填入规定的投标截止日期)

3）在信封（箱）的封装处加盖投标人公章。

14.5 所有信封（箱）上还应写明投标人名称和地址，以便若其投标被宣布为“迟到”投标时，能原封退回。

14.6 如果投标人未能按照上述规定对投标文件进行密封，但只要投标文件密封完好的即视为符合密封要求，招标采购单位不得拒收。

14.7 如果投标人未按上述要求密封及加写标记，招标采购单位对投标文件的误投或过早启封概不负责。

### **15. 投标截止期**

15.1 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招标采购单位，送达地点应是招标文件中规定的地址。招标采购单位收到投标文件后，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，招标采购单位应当拒收。

15.2 招标采购单位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，招标采购单位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。

### **16. 投标文件的修改、补充与撤回**

16.1 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。

16.2 投标人对投标文件的补充或修改通知还须进行密封和标记（注明项目名称、招标编号、包号、“补充或修改通知”等）。

16.3 在投标截止期之后，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）。

16.4 投标有效期内投标人撤销投标文件的，其投标保证金将不予退还。投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，招标采购单位应当自收到投标人书面撤回通知之日起５个工作日内，退还已收取的投标保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

## 五 开标及评标

### **17. 开标**

17.1 招标采购单位应当按招标公告或投标邀请书的规定，在投标截止时间的同一时间和招标公告或投标邀请书预先确定的地点组织公开开标。开标时邀请所有投标人代表、采购人和有关方面代表参加。参加开标的代表应签名报到以证明其出席。投标人因故不能派代表出席开标活动的，应事先书面（信函、传真）通知招标采购单位，并承诺认可开标结果，否则视同认可开标结果。

17.2 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后，由招标采购单位当众宣读投标人名称、投标价格、价格折扣、书面修改和撤回投标的通知、是否提交了投标保证金等。对于投标人在投标截止期前递交的投标声明，在开标时当众宣读，评标时有效。投标人不足3家的，不得开标。

17.3 除了原封退回投标截止期后收到的投标文件、未密封或密封不完好的投标文件之外，开标时不得拒收任何投标文件。

17.4 招标采购单位将对唱标内容做开标记录，由投标人代表和相关工作人员 签字确认。

17.5 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为招标采购单位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。招标采购单位对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

### **18. 组建评标委员会**

18.1 评标委员会根据政府采购有关要求和本次招标项目的特点进行组建，并负责评标工作。

### **19. 投标文件的初审与澄清**

19.1 投标文件的初审分为资格性审查和符合性审查。

19.1.1 资格性审查指依据法律、法规和招标文件的规定，由招标代理机构在开标后对投标文件中的资格证明等文件进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。合格投标人不足3家的，不得评标。

19.1.2 符合性审查是指评标委员会依据招标文件的规定，对符合资格的投标人的投标文件进行审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

19.2 投标文件的澄清

19.2.1 在评标期间，对于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，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、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。

* + 1. 澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

19.2.3 算术错误将按以下方法更正：

（1）开标时，“投标一览表”内容与投标文件中投标分项报价表内容不一致的，以“投标一览表”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，以投标一览表的总价为准，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。

同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序进行修正。修正后的报价按照本须知第19.2.1条的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

19.2.4 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他符合资格条件且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，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明（法定代表人或授权代表签字，或加盖公章），必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

### **20. 投标偏离与非实质性响应**

20.1 对于投标文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则，评标委员会可以接受，但这种接受不能损坏或影响任何投标人的相对排序。

20.2 在比较与评价之前，根据本须知的规定，招标采购单位/评标委员会要审查投标人是否符合规定的资格条件、每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标应该是与招标文件的全部实质性要求相符。对关键条款，例如关于投标保证金、适用法律、缴税等内容的偏离、保留和反对，将被认为是实质上的偏离。招标采购单位/评标委员会决定投标人是否符合资格、投标文件是否对招标文件作出了实质性响应只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据（购买招标文件信息查询、信用查询除外）。

20.3 不符合资格要求的投标或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。如发现下列情况之一的，投标人的投标将被视为无效投标：

（1）未按规定要求交纳投标保证金的；

（2）未按照招标文件第三章附件1至附件7的规定要求签署、盖章的；

（3）不具备招标文件中规定资格要求或未按招标文件要求提供资格证明文件的；

（4）投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

（5）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

（6）投标人串通投标的；

（7）不符合招标文件中规定的其他实质性要求的；

（8）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形的。

20.4 有下列情形之一的，视为投标人串通投标：

（1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

（2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

（3）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；

（4）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；

（5）不同投标人的投标文件相互混装；

（6）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。

### **21. 比较与评价**

21.1 经初审合格的投标文件，评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对其进行商务和技术评估，综合比较与评价。

21.2 评标严格按照招标文件的要求和条件进行。比较报价，同时考虑其它因素，详见21.4条。

21.3 投标相同品牌产品情况的处理（本项目不涉及）

（1）提供相同品牌产品且通过初审的不同投标人参加同一包号投标的，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，由评标价最低的投标人获得中标人推荐资格；得分和评标价还相同的，由技术部分得分最高的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。

（2）非单一产品采购项目，招标文件第六章确定了核心产品，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，根据上述规定处理。

21.4 根据实际情况，本项目采用综合评分法：即在符合资格条件并满足招标文件全部实质性要求的情况下，按照招标文件中规定的评审因素的量化指标按包进行评审，以评标总得分最高的投标人作为中标候选供应商或中标供应商（或按照评委会推荐的评标排序依次作为中标候选供应商）的评标方法（每个评委按包分别对每个合格投标人进行独立打分，所有评委对同一投标人同一包号打分的算术平均值为该投标人该包的最终得分。所有打分保留小数点后两位，第三位四舍五入）。具体评分因素权重见第七章。

### **22． 评标过程及保密原则**

22.1 开标之后，直到采购人与中标人签订合同时止，招标工作有关人员对审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标意向等事宜，均不得向投标人或其他无关的人员透露。有关人员对评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

22.2 在评标期间，投标人试图影响招标采购单位和评标委员会的任何活动，将导致其投标无效，并承担相应的法律责任。

## 六 确定中标

### **23． 中标候选人的确定原则及标准**

23.1 除第25条规定外，确定实质上响应招标文件且满足下列条件者为中标候选人。投标人排名按评审后得分由高到低顺序排列；得分相同的，按评标价由低到高顺序排列；得分且评标价相同的并列。排名最高的投标人作为中标候选人（或按照评委会推荐的评标排序依次作为中标候选人）。

### **24． 确定中标人**

24.1 评标委员会将根据评标标准，推荐中标候选人。采购人按照推荐的中标候选人顺序每包确定一名中标人。出现第一中标候选人并列的情形，以技术部分得分高的投标人为中标人；技术部分得分相同的，由采购人采取随机抽取的方式确定中标人。

24.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以与排位和中标人并列的中标候选人签订政府采购合同。如无排位并列的中标候选人，采购人可以和排位在中标人之后第一位的中标候选人签订政府采购合同，以此类推。采购人也可以选择重新组织采购。

24.3 采购人有权根据投标人递交投标文件中的资格证明文件等资料，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。

### **25. 接受和拒绝任何或所有投标的权利**

25.1 为维护国家和社会公共利益，采购人保留在授标之前任何时候接受或拒绝任何投标人中标的权利，且对受影响的投标人不承担任何责任。

25.2 在招标采购过程中出现下列情形之一的，应予废标：

（1）符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

（4）因重大变故，采购任务取消的。

### **26． 中标通知书**

26.1 在投标有效期内，中标人确定后，招标采购单位应当在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布中标结果，并同时以书面形式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。

26.2 中标通知书是合同的组成部分，对采购人和中标人具有同等法律效力。

26.3 中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标，否则应当依法承担法律责任。

### **27. 签订合同**

27.1 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。

27.2 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。

### **28． 履约保证金**

28.1 本项目不设履约保证金。

## 七 其它

### **29. 进口代理**

29.1 进口免税。

凡在招标文件第六章中标示为接受进口产品的货物，投标人在应答时应注明所投产品是否为进口产品，如为进口产品，则必须统一由学校指定的进口代理公司办理海关免税手续，不接受国内现货(第六章有特殊要求的除外)。

29.2 关于中标人投标产品的进口代理。

本项目中标货物如涉及进口,须经过采购人指定的进口代理公司办理相关手续(进口代理公司的名称可在北京工商大学国有资产管理处网站查询) 。

进口代理费具体为：

（1）进口代理包干费为进口设备总价的2%，该金额从合同的进口设备总价中直接扣除。

（2）以上代理包干费含代办免税、批件手续以及有关进口环节发生的费用（如银行费用、报关费、仓储费、送货费等）。

（3）海运设备及大型超重设备的运费及装卸费用，由丙方（进口代理方）与乙方（中标人）另行商议。

（4）含税进口设备的海关税费，以及海关根据政策不批准免税所发生的海关税费，均由乙方（中标人）承担。

### **30. 融资担保**

30.1 投标人可以自愿选择是否采取融资担保的形式为政府采购项目的投标、履约进行融资。

30.2 由中国投资担保有限公司、首创投资担保有限责任公司、中关村担保有限公司作为本项目的专业担保机构（其它担保机构出具的担保，本项目不予认可），联系方式如下：

（1）中国投资担保有限公司

地址：北京市海淀区西三环北路100号光耀东方写字楼19层

联系人： 刘 尊

联系电话：88822559、88822659

移动电话：18701216551

传真：68437040、68472315

邮箱：liuzun@guaranty.com.cn

（2）北京首创融资担保有限公司

地址：北京市西城区闹市口大街1号长安兴融中心四号楼

联系人：杨 阳 陈浩然

联系电话：58528750、58528760

移动电话：13488752033、18910210850

传 真：58528757

邮 箱：yangyang@scdb.com.cn chenhaoran@scdb.com.cn

（3）北京中关村科技融资担保有限公司

地址：北京市海淀区中关村南大街乙12号天作国际大厦A座28层

联系人：高路，孙莹

联系电话：59705600-6011、6931

移动电话：13910831161、13720094769

传真：59705606

邮箱：tailiwendy@126.com

### **31． 质疑的内容、时间与处理**

31.1 供应商认为招标文件、招标过程、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，以书面形式**向采购代理机构（具体联系方式见本招标文件第四章）**提出质疑（针对同一招标程序环节的质疑，供应商应在法定质疑期内一次性提出）。应知其权益受到损害之日，是指：

31.1.1 对可以质疑的招标文件提出质疑的，为按要求购买并收到招标文件之日；

31.1.2 对招标过程提出质疑的，为各招标程序环节结束之日；

31.1.3 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

31.2 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。

31.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，质疑函应当由法定代表人（主要负责人）或者其授权代表签字（或者盖章），并加盖单位公章，供应商为自然人的，应当由本人签字。供应商可以委托代理人进行质疑，其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项，由法定代表人（主要负责人）签字（或者盖章），并加盖单位公章，供应商为自然人的，应当由本人签字。

31.4 质疑函应当包括下列内容：

　　 （1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

　 　（2）质疑项目的名称、编号；

　 　（3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

　　 （4）事实依据；

　　 （5）必要的法律依据；

　　 （6）提出质疑的日期。

31.5 采购代理机构不得拒收质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑函，应当在收到质疑函后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。质疑答复的内容不得涉及商业秘密。供应商对评标过程、中标结果提出质疑的，采购代理机构可以组织原评标委员会协助答复质疑。

31.6 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对中标结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，按照下列情况处理：

　　 （1）对招标文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展招标活动的，澄清或者修改招标文件后继续开展采购活动；否则应当修改招标文件后重新开展招标活动。

　 　（2）对招标过程、中标结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则应当重新开展招标活动。

31.7 质疑答复导致中标结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

# 第二章 北京工商大学空调维护保养及运行服务合同

**甲方使用单位**

**乙方服务单位**

依照《中华人民共和国合同法》及国家相关法律法规，甲乙双方遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，就乙方负责甲方北京工商大学校区空调系统运行维护项目达成以下协议。

**一、项目范围**

（一）甲乙双方约定，由乙方对甲方 校区空调系统进行维护，以保证 校区所有空调系统良好运行。

（二）项目地点：

第1包：北京工商大学阜成路校区；

第2包：北京工商大学良乡校区；

（三）本项目维修保养空调设备明细:附表一

（四）本项目维修保养1000元以下配件清单表：附表二

**二、项目内容及要求**

（一）项目内容

1.中央空调机组、水泵、水箱、管道、风机盘管、新风机组、多联机外机、内机，分体空调的日常维护保养，定期检查，设备损坏维修，多联机供电电源维护检修。

2.每年春季和秋季 2 次换季年度检查。

3.每年春季和秋季 2 次保养。

4.日常设备维修。

5.紧急故障排除。

6.根据甲方需要对相关人员提供技术培训。

7.每年需按照甲方要求，对约克冷水螺杆机组、吉荣螺杆冷水机组、麦克维尔风冷螺杆机组更换原厂冷冻油、干燥过滤器、油过滤器、补充制冷剂、清洗冷凝器，并在维保完成后，提供年度维护保养报告。

8.以上所有更换配件耗材，需提供原厂采购证明，同时质保一年。

9.在合同期内，乙方在每年制冷开机前对末端系统进行清洗，清洗完成后提供《集中空调WS 394-2012》《公共场所集中空调通风系统卫生规范》检测报告。

（二）日常维护保养标准

实施日常维护保养后的空调应符合《空调通风系统运行管理规范》（GB/50365）的相关规定以及本合同的约定。

（三）维护要求

1.严格执行应急方案保证空调系统满足甲方使用要求。

2.保证空调系统运行良好，保证各类末端空调设备完好、无超标噪音和滴漏现象。

3.定时巡检各类运行设备、管道系统，保证无跑、冒、滴、漏现象及事故隐患。

4.做好设备的日常维护保养，保证按时保质的按照本合同约定维护保养内容完成维护保养工作。维护保养记录表填写完整，定期每月上交至甲方动力维修中心相关负责人，维护保养记录单一式两份，双方应签字确认。

5.根据季节及气温的变化，以及学校的安排，调整开机状况，避免浪费,节约能源。

6.保持机房整洁，电器设备外表清洁。

（四）本项目内容不包括空调管道修改和添置，如甲方提出改造需求，双方另行协商签订合同，收费标准参照北京市有关规定。

**三、合同期限**

合同自双方签字盖章后生效，有效期自 年 月 日起至 年 月 日，共计 壹 年。

**四、合同费用**

（一）按照乙方投标报价的结果，确定本项目的委托管理费用为人民币¥ 元（大写： ）。

（二）合同费用构成

维护保养单价：

1.阜成路校区空调：

①约克螺杆式冷水机组， 元/台；无动力式冷却塔， 元/台；

②三菱机组， 元/台；

③吉荣机组， 元/台；风机盘管， 元/台；冷却塔， 元/台；循环泵， 元/台；风机盘管， 元/台；

④化工楼约克VRV机组， 元/台；风机盘管， 元/台；

⑤东区浴室麦克维尔风冷热泵机组， 元/台；系统设备 元/台；

⑥东区礼堂设备 元/台；系统设备 元/台。

2.良乡校区空调：

①大金：RXY14MY1多联机，外机 元/台，内机 元/台；

②三洋：SPW-C1903DYH8多联机，外机 元/台，内机 元/台；

③东芝：MMY-M1001H8-1多联机，外机 元/台，内机 元/台；

④三菱：RFC280KX-KT多联机，外机 元/台，内机 元/台；

⑤麦克维尔MHS165.2ST022螺杆式风冷冷水机组， 元/台；麦克维尔组合式空气处理机， 元/台；循环水泵 元/台；风机盘管 元/台；膨胀水箱 元/台；补水箱 元/台；

⑥分体式空调 元/台。

（三）费用的其它约定

1.本合同所涉及的单件单价1000元（含）以内的零件费用全部由乙方承担；零件更换费用超过1000元（不含）的超过部分由甲方另行付款；零件更换前乙方必须征得甲方意见，费用双方协议；协议不成时，甲方有权另行处理，更换1000元以上配件不得收取其它费用，更换下的1000元以上配件交到甲方指定地点。

2.本价格包含免费提供单价在1000（含）元以下的配件和正常保养所需的制冷剂。

3.如因乙方操作不当造成制冷剂泄露，由乙方负责维修并承担制冷剂费用。

4.乙方驻场费用包含在项目总费用中，驻场人员为乙方员工，其薪酬及与此产生的相关纠纷与甲方无关，由乙方自行承担责任。

**五、费用支付方式**

本合同费用支付方式为半年末支付,乙方完成上半年相应的维护保养任务、保证空调正常运行、完成维护保养记录表填写并经甲方签字确认后一个月内,甲方向乙方支付合同价款的 50%，人民币¥ 元（大写： ）；乙方完成下半年相应的维护保养任务且没有发生违约的情况下的后一个月内,甲方向乙方支付剩余的合同价款50%，人民币¥ 元（大写： ）。当出现整体中央空调更换时，应扣除相应的维护保养费用后支付剩余服务费用。

**六、甲乙双方的权利和义务**

（一）甲方的权利

1.甲方有权监督乙方按照国家规定和合同约定履行维护义务，发出故障通知提出建议。

2.甲方有权按国家、北京市制定的标准和学校制定的相关规章制度要求乙方保障空调的良好运行。

3.乙方的维护保养达不到合同约定的维护标准或要求的，甲方有权拒绝在维护保养记录上签字，并有权相应减少应付的费用。

4.甲方有权随时检查乙方维护保养记录，并提出整改意见。

5.甲方有权对乙方驻场人员进行管理、监督、检查工作。

6.甲方有权在乙方违约时提前解除合同。

（二）甲方的义务

1.甲方有义务向乙方提供必要的工作条件。

2.甲方有义务配合乙方完成维护相关的工作。

3.甲方有义务按期支付费用。

4.发现空调故障及运行不良时，甲方有义务及时通知乙方进行维修。

（三）乙方的权利

1.乙方有权要求甲方提供保证空调维护的工作条件和相关资料。

2.乙方有权拒绝甲方超出合同条例之外的要求，如确有必要，可通过协商解决。

3.乙方有权按合同期限索要应付费用。

（四）乙方的义务

1.乙方必须按国家规定及合同要求提供设备的日常维修保养、紧急故障处理、值班服务；乙方发现设备隐患应及时排除，并向甲方汇报。

2.乙方必须严格执行规章制度，严格按行业操作规程及标准进行操作。

3.乙方必须确保空调及各项设备的良好运行和设备的完好，保证空调及设备洁净，并有义务为甲方节约开支。

（1）应定期(运行期间每月一次)对机房设备等进行全面维护，保证设备 24 小时正常运行；

（2）应对中央空调设备进行定期保养（每年二次， 月 日至 日一次， 月 日至 日一次）；

（3）应定时检查有关设备的运行情况（新风机房每天二次）；

（4）应定期对设备清洗和消毒，以保证设备整洁干净（每月一次）。

4.乙方必须做好日常保养、巡回检查、抄表等工作记录以备甲方检查。

（1）应定期抄表及巡回检查，做好详细记录（每小时一次）；

（2）应在每季度最后一个月月底前 5 日向甲方上报本季度的工作总结。

5.乙方如对设备机组进行大、中修理（指计划金额大于等于 1000元的），均应先向甲方出具书面报告，并做出预算方案，得到批准后方可实施。

6.乙方必须派出3名技术人员驻场进行维护工作，驻场人员必须经过专业培训并持有国家相关部门颁发的操作证书。乙方必须定期对维护保养人员进行技术培训并加强劳动服务态度和责任心的教育，严防责任事故的发生。

7.每次空调日常维护保养现场作业人员不得少于 3 人，作业中应负责落实现场安全防护措施，保证施工安全。

8.乙方维修保养人员应保证工作质量，做到文明、安全、热情服务；所有维修保养人员必须统一着装、衣着整洁、佩戴胸卡；维修保养人员必须严格遵守学校相关管理规章制度。

9.对于甲方举行的各种大型活动，应根据学校安排提供现场人员保障。

10.乙方设 24 小时专门维修服务电话： ，接到电话30分钟之内到现场进行维修处理，并做好修复记录。

**七、违约责任**

（一）一方当事人未按约定履行义务给对方造成直接损失的，应当承担赔偿责任。

（二）一方当事人无法继续履行合同的，应当至少提前半个月通知另一方，并由责任方承担因合同解除而造成的损失。

（三）因甲方原因导致人员伤亡、设备损坏、丢失的，由甲方自行承担全部责任；因乙方原因导致人员伤亡、设备损坏、丢失的，由乙方承担全部责任。

（四）如乙方驻场人员有空岗、缺岗、离岗现象，则甲方在应付款中按照每日每人 100 元扣减乙方费用。

（五）如乙方虚报零配件故障更换要求，或乙方未遵守本合同第四条（合同费用）之第三条（费用的其它约定）条款，在对由甲方承担费用的零部件更换时报价高于甲方询得的市场价格，则甲方有权在付款时扣除该次零件或服务报价金额的200%。如此类情况发生3次以上（含），则视为乙方严重违约，甲方有权解除合同。

（六）若乙方发生下列情况之一的，影响甲方使用，甲方则有权按照每台每日年总费用的 0.1%的标准扣减乙方服务费用，或核减当期应付款20%，情况严重的，甲方有权提前终止合同。

1.未按约定完成保养任务的；

2.空调发生故障，甲方通知乙方维修，4小时内没有来人解决问题的；

3.空调非正常运行或因故障连续停止运行一天以上的。

**八、合同的解除**

（一）甲乙双方协商一致，可以解除合同。

（二）任何一方严重违约导致合同无法继续履行的，另一方可以解除合同。

（三）如果发生重大人身伤亡、火灾及安全事故，或乙方保养服务不能满足甲方使用要求的，甲方有权单方解除合同，并要求乙方赔偿相应的经济损失和承担相应的法律责任。

**九、争议解决**

合同一旦生效，双方应严格遵守。在本合同履行过程中发生的争议，应本着友好原则由双方协商解决，协商未果，可依法向海淀区人民法院提起诉讼。

**十、其它**

1．本合同一式 份，甲方 份，乙方 份。须双方签字盖章后生效；附件是合同不可分割的部分，具有同等法律效力。

2．一切未尽事宜由双方另行协商解决。对于本合同的任何变更、补充均须经双方协商一致并采取书面形式。

3.乙方完成全部维护保养任务且双方合作良好，可于本合同终止前一个月内与甲方另行协商达成一致后签订下一年度合同。

甲方： （签章） 乙方： （签章）

授权委托人： 法定代表人：

通信地址：海淀区阜成路33号 通信地址：

电话： 电话：

签订日期： 年 月 日 签订日期： 年 月 日

附表一：空调设备明细表

附表二：1000元以下配件清单表

# 第三章 附件——投标文件格式

目 录

附件1——投标书（格式）

附件2——投标一览表（格式）

附件3——投标分项报价表（格式）

附件4——服务说明一览表（格式）

附件5——技术规格偏离表（格式）

附件6——商务条款偏离表（格式）

附件7——资格证明文件

7-1 法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明

7-2 纳税证明复印件

7-3 法定代表人授权书（格式）

7-4 投标人的资格声明（格式）

7-5 投标人的财务状况报告

7-6 社会保障资金缴纳记录

7-7 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的其它证明材料

7-8 近三年经营活动中无重大违法记录声明

7-9 信用声明

7-10 招标文件要求的其他资格证明文件

附件8——业绩证明文件

附件9——售后服务承诺书

附件10——中小企业声明函、残疾人福利性单位声明函

## 附件1　　　　投标书（格式）

致：（招标采购代理单位）

根据贵方为(*项目名称*)项目招标采购服务的投标邀请(*招标编号*),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及副本\_\_\_份：

1. 投标一览表
2. 投标分项报价表
3. 服务说明一览表
4. 技术规格偏离表
5. 商务条款偏离表
6. 资格证明文件
7. 遵守国家有关法律、法规和规章，按招标文件中投标人须知和技术规格要求提供的有关文件
8. 以 形式出具的投标保证金，金额为人民币　　　　　　元。

据此，签字代表宣布同意如下：

（1）附投标价格表中规定的应提交和交付的服务投标总价为人民币

　　　　　　　　　　　　　　　　　　（用文字和数字表示的投标总价）。

（2）我方如中标，将按招标文件的规定履行合同责任和义务。

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

（4）本投标有效期为自投标截止日起 个日历日。

（5）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。

（6）我方与采购人不存在可能影响招标公正性的利害关系，在投标截止时间之前，我方以及投标产品(服务)供应商未曾为投标包号提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

（7）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。

9．与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 传真\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 电子函件\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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）

投标人银行帐号

投标人公章

日期

## 附件2　　　　投标一览表

招标编号： 项目名称：　 包号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务名称 | 投标总价 | 投标保证金 | 服务期 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |

投标人名称（盖章）：

投标人授权代表(签字):

注:1、此表应按投标人须知的规定密封标记并单独递交。

2、单独递交的此表如与投标文件正本中的不一致，以单独递交的为准。

3、此表中，每包的投标总价应和附件3中的总价相一致。

## 附件3　　　　投标分项报价表

投标人名称:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 招标编号:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 包号:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　　　　　　　　　报价单位：人民币元

**说明：**请按本招标文件第六章中01包“阜成路空调设备维保报价单”或02包“良乡校区空调设备维保报价单”的内容，并在完善此附件要求的格式后分别提供。

投标人授权代表签字\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_投标人(盖章):

注: 1.如果按单价计算的结果与总价不一致,以单价为准修正总价。

2.如果不提供详细分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

## 附件4 服务说明一览表

投标人名称:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 招标编号:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 包号:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务名称 | 说明 | 备注 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

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

投标人(盖章):

## 附件5　　　　技术规格偏离表

投标人名称:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 招标编号:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 包号:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务名称 | 招标要求 | 投标响应 | 正/负/无偏离 | 说明 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：如此表应答内容与投标文件的技术响应文件不一致的，以技术响应文件为准。

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

投标人(盖章)

## 附件6　　　　商务条款偏离表

投标人名称:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 招标编号:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 包号:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件章节及条款号 | 招标文件的商务条款 | 投标文件的商务条款 | 正/负/无偏离 | 说明 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：除招标文件第三章、第六章、第七章以外，投标人应申明投标文件对招标文件的每一章的响应情况。对于无偏离的章节，只需在说明中写明“完全响应”、“无偏离”即可。如有偏离，则应对偏离的条款逐条进行说明。

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

投标人(盖章):

## 

## 附件7　　　　资格证明文件（格式）

目 录

7-1 法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明

7-2 纳税证明复印件

7-3 法定代表人授权书（格式）

7-4 投标人的资格声明（格式）~~(四)法人代表授权书~~

7-5 投标人的财务状况报告

7-6 社会保障资金缴纳记录

7-7 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的其它证明材料

7-8 近三年经营活动中无重大违法记录声明

7-9 信用声明

7-10 招标文件要求的其他资格证明文件

**附件7-1** **法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明**

说明：投标人为法人或者其他组织须加盖本单位公章；投标人为自然人应签署本人姓名。可提供“三证合一”形式的新版执照。

**附件7-2 纳税证明复印件**

说明：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。纳税证明应提供开标前3个月内任意1个月的纳税证明材料（若投标人在开标前3个月内依法可以不缴税的，应出具相应的说明）。证明材料可以是缴费的银行单据、税务机构开具的证明等。

**附件7-3 法定代表人授权书(格式)**

本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（*公司名称*）的在下面签字的（*法人代表姓名、职务*）代表本公司授权（*单位名称*）的在下面签字的（*被授权人的姓名、职务*）为本公司的合法代理人，就（*项目名称*）的投标，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。法定代表人签字\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

被授权人签字\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

公司盖章：

法人和被授权人身份证复印件（附后）

被授权人姓名：

职　　　　务：

详细通讯地址：

邮政编码　　：

传　　　　真：

电　　　　话：

注：如投标人为自然人的，可不提供此项。

**附件7-4 投标人的资格声明**

1、名称及概况：

(1)投标人名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(2)地址及邮编：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(3)成立和注册日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　(4)主管部门：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(5)公司性质：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(6)法人代表：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(7)职员人数：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(8)近期资产负债表(到\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_日止)

〈1〉固定资产：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

原值：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

净值：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

〈2〉流动资金：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

〈3〉长期负债：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

〈4〉短期负债：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

〈5〉资金来源：

自有资金：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

银行贷款：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

〈6〉资金类型：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

商业性：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

非商业性：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2、最近三年的年度总营业额：

年份　　　　　国内　　　 　　出口　 　　　　总额

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3、最近三年投标服务主要服务于国内及国外用户名称及地址：

名称和地址　　　　　　　 销售的项目和数量

(1) 出口销售：

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　　　\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　　　\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(2) 国内销售：

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　　　\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　　　\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4、同意为投标人制造投标货物的制造厂并附有制造厂的资格声明（如有）：

制造厂名称和地址　　　　　制造项目和数量

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5、须由其它制造厂家供应和制造的部件(如果有的话)：

制造厂名称和地址　　　　　　制造项目

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 　\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6、有关开户银行的名称和地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7、投标人认为需要声明的其他情况

兹证明上述声明是真实、正确的，并提供了全部能提供的资料和数据，我们同意遵照贵方要求出示有关证明文件。

日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

授权代表(签字)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

授权代表的职务：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电话号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

传真号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

公章：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**附件7-5　　　投标人的财务状况报告**

**会计师事务所出具的2019年度或2020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，必须提供本单位指2019年度或2020年度经**会计师事务所审计出具的财务报告**复印件并加盖本单位公章（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）。

2、**如投标人无法提供符合要求的财务审计报告，则需提供银行出具的资信证明。**银行资信证明须提供银行在开标日前三个月内开具的资信证明原件或复印件（不受收受人和项目的限制）。若提供的是复印件，招标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。

5、如投标人采用了投标担保的方式出具了投标担保函的，则无需提供此附件内容。

**附件7-6 社会保障资金缴纳记录**

说明：提供开标前3个月内任意1个月的缴纳记录。证明材料可以是缴费的银行单据、公司所在社保机构开具的证明等（自行编写无效），授权代表签字并加盖公章。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。

**附件7-7 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的其它证明材料**

说明：具体内容以招标文件第六章要求为准。如招标文件第六章没有具体要求，则投标时可以不提供此项内容。证明材料可以是文字描述、图纸或数据等，能够说明投标人已具有相应的履约能力，可以完成本采购项目所需的内容。

**附件7-8 近三年经营活动中无重大违法记录声明**

我公司在参加本次政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录（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），特此声明。

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

公司盖章:

日期：

**附件7-****9 信用声明**

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，特此声明。

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

公司盖章:

日期：

附证明材料：提供投标人在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）对自身查询结果的截图。查询时间应在投标截止时间前7日内。

**附件7-10 招标文件要求的其他资格证明文件**

说明：投标人须提供“投标人相关单位一览表”。

**投标人相关单位一览表**

|  |  |
| --- | --- |
| 和投标人的负责人为同一人的其他单位名称 | |
| 1 | （单位名称） |
| **…** | **……** |
| **…** | **……** |
| **…** | **……** |
| 和投标人存在直接控股、管理关系的其他单位名称 | |
| 1 | （单位名称） |
| **…** | **……** |
| **…** | **……** |
| **…** | **……** |

注1：如投标人没有表中列示的相关单位，请填写“无”。

注2：单位负责人是指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。

注3：控股关系是指单位或个人股东的控股关系，管理关系是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系。

注4：存在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，不得同时参加本项目同一包号的政府采购活动。如有发生，存在上述关系供应商的投标文件均视为无效。

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

公司盖章:

日 期：

## 附件8　　　　业绩证明文件

请投标人自行设计表格填写，对已做过的案例作出说明，并按招标文件要求附相关证明文件。投标人提供合同复印件并加盖公章，采购人享有审核原件的权力。

## 附件9　　　　售后服务承诺书

## 附件10 中小企业声明函、残疾人福利性单位声明函

一、中小企业声明函

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，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；制造商为*（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）*行业；制造商为*（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：

注：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。

说明：

根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）和《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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）的有关规定及划分标准，如采购的服务全部由符合政策要求的小微企业承接，则对投标人（供应商）的报价给予6%的扣除作为评标（评审）价；如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，则对投标人（供应商）的报价给予2%的扣除作为评标（评审）价。其它形式下，投标人（供应商）的报价即为其评标（评审）价。符合中小企业扶持政策的投标人（供应商）参加采购活动须提供文件规定的“中小企业声明函（服务）”，否则不考虑价格扣除。

注1：监狱企业视同小型、微型企业，监狱企业须提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件复印件，否则不考虑价格扣除。

注2：残疾人福利性单位视同小型、微型企业，残疾人福利性单位须提供“残疾人福利性单位声明函”，否则不考虑价格扣除。

注3：如果同时为小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位或其中的两种企业（单位），不重复进行价格扣除。

注4：符合小微企业划分标准的个体工商户，视同小微企业。

注5：联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

附：

**中小企业划型标准规定**

　　一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《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)，制定本规定。  
　　二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。  
　　三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。  
　　四、各行业划型标准为：  
　　（一）农、林、牧、渔业。营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入500万元及以上的为中型企业，营业收入50万元及以上的为小型企业，营业收入50万元以下的为微型企业。  
　　（二）工业。从业人员1000人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入300万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入300万元以下的为微型企业。  
　　（三）建筑业。营业收入80000万元以下或资产总额80000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入6000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入300万元及以上，且资产总额300万元及以上的为小型企业；营业收入300万元以下或资产总额300万元以下的为微型企业。  
　　（四）批发业。从业人员200人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员20人及以上，且营业收入5000万元及以上的为中型企业；从业人员5人及以上，且营业收入1000万元及以上的为小型企业；从业人员5人以下或营业收入1000万元以下的为微型企业。  
　　（五）零售业。从业人员300人以下或营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员50人及以上，且营业收入500万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。  
　　（六）交通运输业。从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入3000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入200万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入200万元以下的为微型企业。  
　　（七）仓储业。从业人员200人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。  
　　（八）邮政业。从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。  
　　（九）住宿业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。  
　　（十）餐饮业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。  
　　（十一）信息传输业。从业人员2000人以下或营业收入100000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。  
　　（十二）软件和信息技术服务业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入50万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入50万元以下的为微型企业。  
　　（十三）房地产开发经营。营业收入200000万元以下或资产总额10000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入1000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入100万元及以上，且资产总额2000万元及以上的为小型企业；营业收入100万元以下或资产总额2000万元以下的为微型企业。  
　　（十四）物业管理。从业人员1000人以下或营业收入5000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员100人及以上，且营业收入500万元及以上的为小型企业；从业人员100人以下或营业收入500万元以下的为微型企业。  
　　（十五）租赁和商务服务业。从业人员300人以下或资产总额120000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且资产总额8000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且资产总额100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或资产总额100万元以下的为微型企业。  
　　（十六）其他未列明行业。从业人员300人以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上的为中型企业；从业人员10人及以上的为小型企业；从业人员10人以下的为微型企业。  
　　五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。  
　　六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。  
　　七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。  
　　八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。  
　　九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。  
　　十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局2003年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

二、残疾人福利性单位声明函

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕 141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_\_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：

## 附件11 疫情承诺函

**（供应商使用）**

本单位名称: ,参与投标（响应）人员姓名： ，身份证号码： ，联系方式： ，承诺严格落实党中央、国务院以及北京市委、市政府相关工作部署，遵守《中华人民共和国传染病防治法》、《北京市人民政府关于进一步明确责任加强新型冠状病毒感染的肺炎预防控制工作的通知》及相关要求。

本单位承诺在参与北京国际工程咨询有限公司组织的北京工商大学阜成路、良乡校区空调维保服务项目采购项目的投标（响应）过程中做到以下几点：

1. 本单位参与投标（响应）人员近期未去过中、高风险地区，未与上述地区人员密切接触，未与确诊或疑似病例有过接触史，未有发热、咳嗽等症状，身体状况良好。

2. 本单位参与投标（响应）人员为在京身体健康人员或外埠进京（返京）的身体健康人员。

3.本单位承诺做好开标前的各项准备工作。

4.本单位参与投标（响应）人员配合工作人员进行体温检测和人员信息登记，自觉做好个人防护，按规定佩戴口罩，听从工作人员引导，投标（响应）活动完成后及时离场。

供 应 商（公章）：

参与投标（响应）人员（签字）：

年 月 日

# 第四章 投 标 邀 请

北京国际工程咨询有限公司受北京工商大学的委托，对北京工商大学阜成路、良乡校区空调维保服务项目采购项目进行国内 公开 招标。现邀请合格的投标人前来投标。

1. 招标编号：BIECC-21ZB0221
2. 招标服务名称和数量：详见第六章“服务需求”。

3. 招标文件售价：

本项目标书按包出售, 每包售价200元（电子文档下载地址：www.biecc.com.cn，进入主页后在页面中点击“标书下载”），招标文件售后不退。若邮购，需快递纸质版招标文件的须加付快递费50元人民币。请按下述北京国际工程咨询有限公司的有关信息进行汇款，汇款单上应注明汇款用途、所购招标文件编号与包号，然后将汇款单复印件、购买单位名称、纳税人识别号、详细通讯地址、电话、传真及联系人、[拟投标包号等内容（以下表格）发邮件至jowena@163.com](mailto:拟投标包号等内容（以下表格）发邮件至jowena@163.com)，邮件主题统一为：“0221项目购买招标文件汇款底单及信息表”。

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称： |  |
| 项目编号： |  |
| 投标人名称： |  |
| 投标人纳税人识别号： |  |
| 投标人地址： |  |
| 所投包号： |  |
| 联系人： |  |
| 联系电话： |  |
| 传 真： |  |
| 联系人邮箱： |  |
| 是否需要纸质招标文件 |  |

在购买文件截止时间前，汇款没有到账或未收到购买文件的招标编号及包号、购买单位名称、详细通讯地址、电话、传真及联系人等相关信息的，不予登记。

注：投标人在购买招标文件时按照招标公告的要求提供相应材料，如实完整的填写出售标书记录，尤其须明确拟投标包号。本项目本次分2个包进行招标，投标人必须按所投包数缴纳购买招标文件的费用。投标人在购买招标文件后，如果决定变更登记的信息，应在购买文件截止时间前补交齐相关费用并书面通知项目负责人，否则变更信息将不予认可。

4. 购买招标文件时间和地点：

时间：招标公告发布之时起至 2021 年 4 月16日（节假日除外），上午9:00至11:30,下午1:00至4:30（北京时间）。

地点：北京市海淀区学院路30号科大天工大厦A座608室。

5. 投标截止时间：2021年4月30日上午9：00（北京时间）。逾期收到或不符合规定的投标文件恕不接受。

6. 开标时间：2021年 4 月30日上午9：00（北京时间）。

1. 投标、开标地点：北京工商大学阜成路西校区教一楼106会议室（北京市海淀区阜城路33号，靠近航天桥的校区）。
2. 凡对本次招标提出询问，请与北京国际工程咨询有限公司联系（技术方面的询问请以信函或传真的形式）。
3. 联系方法:

**采 购 人：北京工商大学**

地 址：北京市海淀区阜成路11号和33号(航天桥东)

联 系 人：苏晓爽

联系电话：010-68984323

**招标代理机构：北京国际工程咨询有限公司**

地 址：北京市海淀区学院路30号科大天工大厦A座6层611

邮 编：100083

开 户 行：华夏银行北京学院路支行

帐 号：10242000000002546

联系部门：招标部

联 系 人：张昕昕、苏悦

电 话：82376700

传 真：82370881

电子邮件：[jowena@163.com](mailto:jowena@sohu.com)

# 

# 第五章 投标人须知资料表

本表是关于要采购服务的具体资料，是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本资料表为准。

|  |  |
| --- | --- |
| 条款号 | **内 容** |
| 1.1 | 采购人：北京工商大学 ；  地址：北京市海淀区阜成路11号和33号(航天桥东)。 |
| 8.1 | 投标人应按照“附件7——资格证明文件”的内容要求提供完整的资格证明文件，未按照要求提供相应资格证明文件的投标文件将被视为非实质性响应投标而被拒绝。 |
| 11.1 | 投标保证金：不低于分包控制金额的1.5%。 |
| 11.3 | 投标人应按照招标文件规定的形式提交保证金，本项目不接受11.3条规定以外的其他形式的保证金。 |
| 11.5 | 中标服务费为：按原《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）和《关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格[2003]857号）执行，按中标金额差额定率累进法计算，由中标人支付。 |
| 12.1 | 投标有效期：90天(日历日)。 |
| 13.1 | 投标文件：正本：　1　份；副本：　5　份；  电子版文件： 1 份（其中的分项报价表和服务说明一览表清单须单独提供word或excel格式的文件）。 |
| 15.1 | 投标截止期：2021年4月30日上午9：00（北京时间）。 |
| 17.1 | 开标时间：2021年4月30日上午9：00（北京时间）；  开标地点：北京工商大学阜成路西校区教一楼106会议室。  **注：**  ①疫情防控期间进入学校，与会人员应遵守学校规定，配合学校完成检查手续。各供应商应提前做好相应准备，预留充足时间，避免因检查等原因导致递交文件迟到。  ②疫情防控期间拟派授权代表参与开标仪式的，参与人员应佩戴口罩、携带身份证，每家公司限1人。与会人员来自低风险地区的，出具本公司书面的人员来自低风险区域的疫情承诺函(附件11)并现场查验北京健康宝未见异常状态证明；与会人员来自中高风险地区的，应出示7天内核酸检测为阴性的报告并现场查验北京健康宝未见异常状态证明。  ③因学校疫情防控要求，快递、闪送等不能进入校园内部。建议供应商委托相应人员递交投标文件。 |
| 21.3 | 投标相同品牌产品情况的处理（本项目不涉及）：  （1）提供相同品牌产品且通过初审的不同投标人参加同一包号投标的，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，由评标价最低的投标人获得中标人推荐资格；得分和评标价还相同的，由技术部分得分最高的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。  （2）非单一产品采购项目，招标文件第六章确定了核心产品，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，根据上述规定处理。 |
| 21.4 | 评标方法： 综合评分法。 |
| 23.1 | 中标候选人：投标人排名按评审后得分由高到低顺序排列；得分相同的，按评标价由低到高顺序排列；得分且评标价相同的并列。排名最高的投标人作为中标候选人（或按照评委会推荐的评标排序依次作为中标候选人）。 |
| 本招标文件的解释权属于采购人及采购代理机构。 | |

# 第六章 服务需求

**第一节．服务需求一览表及预算**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **包号** | 名称 | 分包控制金额  (万元) | 是否接受进口产品 | 服务期限 | 项目总预算(万元) |
| 01 | 阜成路校区空调维保服务项目采购 | 43 | 否 | 自签订合同后12个月 | 95 |
| 02 | 良乡校区空调维保服务项目采购 | 52 | 否 |

**注：**本项目2个包对应的中小企业划分标准所属行业：其他未列明行业。

**第二节．技术需求**

1. **工作内容**

**01包：阜成路校区空调维保服务项目采购（本包控制金额43万元）**

注：不接受进口产品投标。

**北京工商大学阜成路校区空调明细表**

1.教三楼、综合楼设备概况：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 地址 | 型号 | 参数 | 主要设备数量 | 内机数量 |
| 1 | 教三楼/图书馆/西区食堂 | 约克冷水机组YSFAFASS35CME | 制冷量1150KW  供水温度：7°  回水温度：12° | 3 | 378 |
| 2 | 教三楼楼顶 | 无动力冷却塔 | 供水量：6000 m3/h  供水温度：30°  回水温度：39° | 2 | / |
| 3 | 教三楼B1 | 循环水泵 | 流量：3500m³/h  扬程：35M  功率：45KW | 6 | / |
| 4 | 综合楼北侧 | 三菱多联机FDCA680HKXE4D | 制冷功率：68KW  制冷剂：R410 | 1 | 12 |

2.科教楼设备概况：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 地址 | 型号 | 参数 | 主要设备数量 | 内机数量 |
| 1 | 科教楼B1 | 吉荣机组LSYO7405W | 制冷量10200KW  供水温度：7°  回水温度：12° | 1 | 280 |
| 2 | 科教楼南侧楼顶 | 良机冷却DFWNL-350P/3 | 供水量：350m3/h  供水温度：32°  回水温度：37° | 1 | / |
| 3 | 科教楼B1 | 循环水泵YS-225M-4 | 流量：2800m³/h  扬程：35M  功率：30KW | 3 | / |

3.东区浴室设备概况：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 地址 | 型号 | 参数 | 主要设备数量 | 内机数量 |
| 1 | 风冷热泵 | 麦克维尔MAC230AC-D | 制冷量80KW  供水温度：7°  回水温度：12° | 10台 | / |
| 2 | 循环水泵 | 循环水泵YS-18.5KW | 流量：3200m³/h  扬程：35M  功率：18.5KW | 2台 | / |
| 3 | 循环水泵 | 循环水泵YS-15KW | 流量：1800m³/h  扬程：35M  功率：15KW | 2台 | / |
| 4 | 循环水泵 | 循环水泵YS-4KW | 流量：600m³/h  扬程：35M  功率：4KW | 4台 | / |
| 5 | 水箱 |  | 玻璃钢 | 2套 | / |
| 6 | 管线 |  | 标准镀锌钢管 | 1套 | / |

4.东区礼堂设备概况：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 地址 | 型号 | 参数 | 主要设备数量 | 内机数量 |
| 1 | 麦克维尔VRV多联机 | MCQuay MDS180DR5-FV | 制冷功率：108KW  制冷剂：R410 | 4台 |  |
| 2 | 麦克维尔VRV多联机 | MCQuay MDS120DR5-FV | 制冷功率：108KW  制冷剂：R410 | 4台 |  |
| 3 | 室内机 | MCQuay Mcc |  | 30台 |  |
| 4 | 卫生检测费 |  |  | 1项 |  |

5.化工楼设备概况：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 地址 | 型号 | 参数 | 主要设备数量 | 内机数量 |
| 1 | 约克VRV多联机 | YV0H120VVEE | 制冷功率：96KW  制冷剂：134A | 2台 | 24台 |
| 2 | 卫生检测费 |  |  | 1项 |  |

**阜成路空调设备维保报价单**

1.教三楼、图书馆设备概况：

教三楼建筑面积10280㎡，螺杆式冷水机组，夏季制冷，冬季热力换热，地下1层，地上7层。教三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 | 约克螺杆式冷水机组 | 3台 |  | / |  | 1、开机前检查、机组调试并提供机组调试报告  2、运行期每周2次巡检  3、停机检查  4、化学清洗与机械清洗机组蒸发器、冷凝器  5、更换冷冻油、油过滤器作业费  6、运行期维修（包含更换的零部件费用）  7、PLC控制程序设定与改写。  8、所有维修与保养必须使用原厂配件与耗材，并提供相应证明 |
| 2 | 无动力式冷却塔 | 5台 |  | / |  | 1、每年冷却塔塔体检修清洗，填料化学清洗1次  2、开机前检查  3、运行期每周2次巡检，冷却水定期消毒与检测。  4、运行期维修（包含更换的零部件费用） |
| 3 | 机房电控箱清扫维修 | / |  | / |  | 1、每年2次开机前检测检修  2、每年1次清扫除尘  3、运行期每周2次巡检  4、运行期维修 |
| 4 | 水泵电控箱清扫维修 | / |  | / |  | 1、每年2次开机前检测检修  2、每年1次清扫除尘  3、运行期每周2次巡检  4、运行期维修（包含更换的零部件费用） |
| 5 | 循环水泵 | 6台 |  | / |  | 1、每年2次开机前检查  2、运行期每周2次巡检  3、运行期维修。 |
| 6 | 风机盘管 | 429台 |  |  |  | 1、每年2次开机前检查  2、电磁阀、开关面板、机组阀门与连接管路、电机、叶轮、电路的维修与更换  3、机组水管路疏通与清洗  4、运行期维修（包含更换的零部件费用）  5、更换破损空气过滤器，并承担材料费与作业费 |
| 7 | 卫生检测费 |  |  |  |  |  |
| 8 | 合计 |  |  |  |  |  |

2.综合楼VRV多联机设备概况：

综合楼一层采用的是三菱多联机系统，夏季制冷，冬季热力换热，主要是一层大厅公共区域。综合楼多联机设备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 | 三菱多联机组室外机 | 1台 |  | / |  | 1、2次/年清洗室外机冷凝器。  2、检测电脑微机控制器。  3、检查电机电源控制及线路。  4、系统制冷剂的检测及补充。 |
| 2 | 三菱多联天花机 | 12台 |  | / |  | 1、2次/年清洗。  2、清洗室内机过滤网。  3、检测室内机与室外机控制连接线。 |
| 3 | 卫生检测费 |  |  |  |  |  |
| 4 | 合计 |  |  |  |  |  |

3.东区科教楼设备概况

| 序号 | 设备名称 | 数量 | 单价/元 | 清洗台次 | 合计/元 | 服务内容 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 吉荣螺杆式冷水机组 | 1台 |  | / |  | 1、开机前检查、机组调试并提供机组调试报告  2、运行期每周2次巡检  3、停机检查  4、化学清洗与机械清洗机组蒸发器、冷凝器  5、更换冷冻油、油过滤器作业费，更换干燥过滤器并含材料费与作业费  6、运行期维修（包含更换的零部件费用）  7、PLC控制程序设定与改写。  8、所以维修与保养必须使用原厂配件与耗材，并提供相应证明 |
| 2 | 循环水循环泵 | 2台 |  | / |  | 1、每年2次开机前检查  2、运行期每周2次巡检  3、运行期维修。 |
| 3 | 冷却水循环泵 | 3台 |  | / |  | 1、每年2次开机前检查  2、运行期每周2次巡检  3、运行期维修。 |
| 4 | 串联横流式冷却塔 | 2台 |  | / |  | 1、每年冷却塔塔体检修清洗，填料化学清洗1次  2、开机前检查  3、运行期每周2次巡检，冷却水定期消毒与检测。  4、运行期维修 |
| 5 | 系统水管路维护 | / |  | / |  | 1、冷水管道破损保温层的修补、管道除冷凝水，并承担相应的材料费与作业费  2、冷水管道砂眼堵漏及锈蚀管道更换，并承担相应的材料费与作业费  3、更换老化失灵、漏水的管件、仪表、阀门，并承担相应的材料费与作业费  4、机组与水泵管道除污器清洗换垫，并承担相应的材料费与作业费  5、每周化验1次系统水质硬度、酸碱度。  6、对堵塞的管道进行疏通 |
| 6 | 机房电控箱清扫维修 | / |  | / |  | 1、每年2次开机前检测检修  2、每年1次清扫除尘  3、运行期每周2次巡检  4、运行期维修（包含更换的零部件费用） |
| 7 | 风机盘管维修 | 280台 |  | / |  | 1、每年2次开机前检查  2、电磁阀、开关面板、机组阀门与连接管路、电机、叶轮、电路的维修与更换  3、机组水管路疏通与清洗  4、运行期维修  5、更换破损空气过滤器，并承担材料费与作业费 |
| 8 | 卫生检测费 |  |  |  |  |  |
| 9 | 合计 |  |  |  |  |  |

4.东区浴室麦克维尔模块机设备概况：

东区浴室采用麦克维尔风冷热泵系统，只要负责东区浴室的日常洗澡热水提供使用，麦克维尔风冷模块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 | 风冷热泵 | 10台 | 风冷热泵 |  |  | 1、2次清洗室外机冷凝器。  2、检测电脑微机控制器。  3、检查电机电源控制及线路。  4、系统制冷剂的检测及补充 |
| 2 | 18.5KW循环水泵 | 2台 |  |  |  | 1、2次/年清洗。  2、清洗室内机过滤网。  3、检测室内机与室外机控制连接线。 |
| 3 | 15KW循环水泵 | 2台 |  |  |  | 1、每年2次开机前检查  2、运行期每周2次巡检  3、运行期维修。 |
| 4 | 4KW循环水泵 | 4台 |  |  |  | 1、每年2次开机前检查  2、运行期每周2次巡检  3、运行期维修。 |
| 5 | 水箱 | 2套 |  |  |  | 1、每年2次开机前检查  2、运行期每周2次巡检  3、运行期维修。 |
| 6 | 管线 | 1套 |  |  |  | 1、每年2次开机前检查  2、运行期每周2次巡检  3、运行期维修。 |
| 7 | 合计 |  |  |  |  |  |

5.东区礼堂设备概况：

东区礼堂采用的是麦克维尔VRV多联机系统，夏季制冷，冬季热力换热。东区礼堂多联机设备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 | 麦克维尔VRV多联机  MDS180DR5-FV | 4 |  | / |  | 1、2次/年清洗室外机冷凝器。  2、检测电脑微机控制器。  3、检查电机电源控制及线路。  4、系统制冷剂的检测及补充。 |
| 2 | 麦克维尔VRV多联机  MDS120DR5-FV | 4 |  | / |  | 1、2次清洗室外机冷凝器。  2、检测电脑微机控制器。  3、检查电机电源控制及线路。  4、系统制冷剂的检测及补充 |
| 3 | 室内机 | 30 |  |  |  | 1、2次/年清洗。  2、清洗室内机过滤网。  3、检测室内机与室外机控制连接线。 |
| 4 | 卫生检测费 |  |  |  |  |  |
| 5 | 合计 |  |  |  |  |  |

6.化工楼设备概况：

| 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VRV多联机 | 1 |  | / |  | 1、2次清洗室外机冷凝器。  2、检测电脑微机控制器。  3、检查电机电源控制及线路。  4、系统制冷剂的检测及补充 |
| 2 | 约克VRV多联机 | 1 |  | / |  | 1、2次清洗室外机冷凝器。  2、检测电脑微机控制器。  3、检查电机电源控制及线路。  4、系统制冷剂的检测及补充。 |
| 3 | VRV室内机 | 24 |  |  |  | 1、 2次/年清洗。  2、 清洗室内机过滤网。  3、 检测室内机与室外机控制连接线。 |
| 4 | 卫生检测费 |  |  |  |  |  |
| 5 | 合计 |  |  |  |  |  |

**02包：良乡校区空调维保服务项目采购（控制金额 52 万）**

注：不接受进口产品投标。

**北京工商大学良乡校区空调设备明细**

1.一期部分楼宇多联机设备

| 序号 | 地址 | 型号 | 外机数量 | 内机数量 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 行政楼 | 三菱重工海尔多联机RFC280KX-KT | 18 | 86 |
| 2 | 艺术B | 三菱重工海尔多联机RFC280KX-KT | 24 | 103 |
| 3 | 文实北 | 三菱重工海尔多联机RFC280KX-KT | 14 | 75 |
| 4 | 文实南 | 三菱重工海尔多联机RFC280KX-KT | 21 | 132 |
| 5 | 钟楼 | 三菱重工海尔多联机RFC280KX-KT | 2 | 8 |
| 6 | 图书馆 | 大金多联机RXY14MY1 | 54 | 268 |
| 7 | 校长楼 | 大金多联机RXY14MY1 | 2 | 17 |
| 8 | 报告厅 | 大金多联机RXY14MY1 | 14 | 83 |
| 9 | 文三 | 三洋多联机SPW-C1903DYH8 | 23 | 66 |
| 10 | 文二 | 三洋多联机SPW-C1903DYH8 | 47 | 153 |
| 11 | 师服 | 三洋多联机SPW-C1903DYH8 | 11 | 80 |
| 12 | 工三 | 东芝多联机MMY-M1001H8-1 | 33 | 78 |
| 13 | 工二 | 东芝多联机MMY-M1001H8-1 | 33 | 78 |
| 14 | 工一 | 东芝多联机MMY-M1001H8-1 | 23 | 70 |
| 15 | 游泳馆 | 东芝多联机MMY-M1001H8-1 | 6 | 35 |
| 16 | 工实 | 东芝多联机MMY-M1001H8-1 | 21 | 56 |
| 17 | 校医院 | 约克多联机YVOH100VVEE | 6 | 35 |
| 总计 | | | 352 | 1423 |

2.良乡校区文体馆设备

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 地址 | 型号 | 外机数量 | 内机数量 |
| 1 | 文体馆 | 麦克维尔风冷螺杆机MHS165.2ST022 | 2 | 50 |
| 2 | 麦克维尔组合式空气处理机 |  | 4 |
| 3 | 其他配套设备构成 | | |
| 4 | 设备名称 | 数量 |  |
| 5 | 膨胀水箱 | 1 |  |
| 6 | 补水箱 | 1 |  |
| 7 | 循环水泵 | 5 |  |

3.良乡校区分体空调

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 地址 | 型号 | 外机数量 | 内机数量 |
| 1 | 良乡综合南楼 | 分体空调 | 18 | 18 |
| 2 | 良乡生活区、  教学区配电室 | 分体空调 | 18 | 18 |
| 总计 | | | 36 | 36 |

4.综合北楼食堂机组

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 地址 | 型号 | 外机数量 | 内机数量 |
| 1 | 综合北楼食堂 | 日立空调机  RAS-400FSNY9AQ | 9组/28台 | 93台 |

5.良乡校区新装机组构成（在保，厂家负责设备质量保修，设备日常保养服务仍需维保公司提供）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 地址 | 型号 | 外机数量 | 内机数量 |
| 1 | 艺术A | 约克多联YEOH160VPEMBQH | 9 | 60 |
| 2 | 文一（法学院） | 约克多联机YEOH160VPEMBQH | 26 | 177 |
| 3 | 商学院（数学与统计学院） | 约克多联机YEOH160VPEMBQH | 25 | 177 |
| 4 | 老学活 | 日立空调机RAS-280FSNY9AQ | 10台 | 出、回风口312处 |

6.新学活机组构成（在保，厂家负责设备质量保修，设备日常保养服务仍需维保公司提供）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 地址 | 型号 | 外机数量 | 内机数量 |
| 1 | 学生食堂和学生活动中心 | 约克多联机YVOH720VAEMBQ | 15 | 246 |

**良乡校区空调设备维保报价单**

1.一期部分楼宇多联机设备

| 序号 | 地址 | 型号 | 数量 | 单价/元 | 清洗台次 | 合计/元 | 服务内容 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 行政楼 | 三菱重工海尔多联机RFC280KX-KT | 18 |  |  |  | 1、2次清洗室外机冷凝器。  2、检测电脑微机控制器。  3、检查电机电源控制及线路。  4、系统制冷剂的检测及补充 |
| 内机数量 | 86 |  |  |  | 1、2次/年清洗。  2、清洗室内机过滤网。  3、检测室内机与室外机控制连接线。 |
| 2 | 艺术B | 三菱重工海尔多联机RFC280KX-KT | 24 |  |  |  | 1、2次清洗室外机冷凝器。  2、检测电脑微机控制器。  3、检查电机电源控制及线路。  4、系统制冷剂的检测及补充 |
| 内机数量 | 103 |  |  |  | 1、2次/年清洗。  2、清洗室内机过滤网。  3、检测室内机与室外机控制连接线。 |
| 3 | 文实北 | 三菱重工海尔多联机RFC280KX-KT | 14 |  |  |  | 1、2次清洗室外机冷凝器。  2、检测电脑微机控制器。  3、检查电机电源控制及线路。  4、系统制冷剂的检测及补充 |
| 内机数量 | 75 |  |  |  | 1、2次/年清洗。  2、清洗室内机过滤网。  3、检测室内机与室外机控制连接线。 |
| 4 | 文实南 | 三菱重工海尔多联机RFC280KX-KT | 21 |  |  |  | 1、2次清洗室外机冷凝器。  2、检测电脑微机控制器。  3、检查电机电源控制及线路。  4、系统制冷剂的检测及补充 |
| 内机数量 | 132 |  |  |  | 1、2次/年清洗。  2、清洗室内机过滤网。  3、检测室内机与室外机控制连接线。 |
| 5 | 钟楼 | 三菱重工海尔多联机RFC280KX-KT | 2 |  |  |  | 1、2次清洗室外机冷凝器。  2、检测电脑微机控制器。  3、检查电机电源控制及线路。  4、系统制冷剂的检测及补充 |
| 内机数量 | 8 |  |  |  | 1、2次/年清洗。  2、清洗室内机过滤网。  3、检测室内机与室外机控制连接线。 |
| 6 | 图书馆 | 大金多联机RXY14MY1 | 54 |  |  |  | 1、2次清洗室外机冷凝器。  2、检测电脑微机控制器。  3、检查电机电源控制及线路。  4、系统制冷剂的检测及补充 |
| 内机数量 | 268 |  |  |  | 1、2次/年清洗。  2、清洗室内机过滤网。  3、检测室内机与室外机控制连接线。 |
| 7 | 校长楼 | 大金多联机RXY14MY1 | 2 |  |  |  | 1、2次清洗室外机冷凝器。  2、检测电脑微机控制器。  3、检查电机电源控制及线路。  4、系统制冷剂的检测及补充 |
| 内机数量 | 17 |  |  |  | 1、2次/年清洗。  2、清洗室内机过滤网。  3、检测室内机与室外机控制连接线。 |
| 8 | 报告厅 | 大金多联机RXY14MY1 | 14 |  |  |  | 1、2次清洗室外机冷凝器。  2、检测电脑微机控制器。  3、检查电机电源控制及线路。  4、系统制冷剂的检测及补充 |
| 内机数量 | 83 |  |  |  | 1、2次/年清洗。  2、清洗室内机过滤网。  3、检测室内机与室外机控制连接线。 |
| 9 | 文三 | 三洋多联机SPW-C1903DYH8 | 23 |  |  |  | 1、2次清洗室外机冷凝器。  2、检测电脑微机控制器。  3、检查电机电源控制及线路。  4、系统制冷剂的检测及补充 |
| 内机数量 | 66 |  |  |  | 1、2次/年清洗。  2、清洗室内机过滤网。  3、检测室内机与室外机控制连接线。 |
| 10 | 文二 | 三洋多联机SPW-C1903DYH8 | 47 |  |  |  | 1、2次清洗室外机冷凝器。  2、检测电脑微机控制器。  3、检查电机电源控制及线路。  4、系统制冷剂的检测及补充 |
| 内机数量 | 153 |  |  |  | 1、2次/年清洗。  2、清洗室内机过滤网。  3、检测室内机与室外机控制连接线。 |
| 11 | 师服 | 三洋多联机SPW-C1903DYH8 | 11 |  |  |  | 1、2次清洗室外机冷凝器。  2、检测电脑微机控制器。  3、检查电机电源控制及线路。  4、系统制冷剂的检测及补充 |
| 内机数量 | 80 |  |  |  | 1、2次/年清洗。  2、清洗室内机过滤网。  3、检测室内机与室外机控制连接线。 |
| 12 | 工三 | 东芝多联机MMY-M1001H8-1 | 33 |  |  |  | 1、2次清洗室外机冷凝器。  2、检测电脑微机控制器。  3、检查电机电源控制及线路。  4、系统制冷剂的检测及补充 |
| 内机数量 | 78 |  |  |  | 1、2次/年清洗。  2、清洗室内机过滤网。  3、检测室内机与室外机控制连接线。 |
| 13 | 工二 | 东芝多联机MMY-M1001H8-1 | 33 |  |  |  | 1、2次清洗室外机冷凝器。  2、检测电脑微机控制器。  3、检查电机电源控制及线路。  4、系统制冷剂的检测及补充 |
| 内机数量 | 78 |  |  |  | 1、2次/年清洗。  2、清洗室内机过滤网。  3、检测室内机与室外机控制连接线。 |
| 14 | 工一 | 东芝多联机MMY-M1001H8-1 | 23 |  |  |  | 1、2次清洗室外机冷凝器。  2、检测电脑微机控制器。  3、检查电机电源控制及线路。  4、系统制冷剂的检测及补充 |
| 内机数量 | 70 |  |  |  | 1、2次/年清洗。  2、清洗室内机过滤网。  3、检测室内机与室外机控制连接线。 |
| 15 | 游泳馆 | 东芝多联机MMY-M1001H8-1 | 6 |  |  |  | 1、2次清洗室外机冷凝器。  2、检测电脑微机控制器。  3、检查电机电源控制及线路。  4、系统制冷剂的检测及补充 |
| 内机数量 | 35 |  |  |  | 1、2次/年清洗。  2、清洗室内机过滤网。  3、检测室内机与室外机控制连接线。 |
| 16 | 工实 | 东芝多联机MMY-M1001H8-1 | 21 |  |  |  | 1、2次清洗室外机冷凝器。  2、检测电脑微机控制器。  3、检查电机电源控制及线路。  4、系统制冷剂的检测及补充 |
| 内机数量 | 56 |  |  |  | 1、2次/年清洗。  2、清洗室内机过滤网。  3、检测室内机与室外机控制连接线。 |
| 17 | 校医院 | 约克多联机YVOH100VVEE | 6 |  |  |  | 1、2次清洗室外机冷凝器。  2、检测电脑微机控制器。  3、检查电机电源控制及线路。  4、系统制冷剂的检测及补充 |
| 内机数量 | 35 |  |  |  | 1、2次/年清洗。  2、清洗室内机过滤网。  3、检测室内机与室外机控制连接线。 |
| 18 | 卫生检测费 |  |  |  |  |  |  |
| 19 | 合计 |  |  |  |  |  |  |

2.良乡校区文体馆设备构成

| 序号 | 设备名称 | 数量 | 单价/元 | 清洗台次 | 合计/元 | 服务内容 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 麦克维尔风冷螺杆机MHS165.2ST022 | 2台 |  |  |  | 1、2次清洗室外机冷凝器。 2、检测电脑微机控制器。 3、检查电机电源控制及线路。 4、系统制冷剂的检测及补充 |
| 2 | 麦克维尔组合式空气处理机 | 4台 |  |  |  | 1、每年2次开机前检查 2、运行期每周2次巡检 3、运行期维修。 |
| 3 | 膨胀水箱 | 2台 |  |  |  | 1、每年2次开机前检查 2、运行期每周2次巡检 3、运行期维修。 |
| 4 | 循环水泵 | 5台 |  |  |  | 1、每年2次开机前检查 2、运行期每周2次巡检 3、运行期维修。 |
| 5 | 风机盘管 | 50台 |  |  |  | 1、每年2次开机前检查 2、运行期每周2次巡检 3、运行期维修。 |
| 6 | 管线 | 1套 |  |  |  | 1、每年2次开机前检查 2、运行期每周2次巡检 3、运行期维修。 |
| 7 | 合计 |  |  |  |  |  |

3.良乡校区分体空调

| 序号 | 地址 | 型号 | 数量 | 单价/元 | 清洗台次 | 合计/元 | 服务内容 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 良乡综合南楼 | 分体空调 | 18 |  |  |  | 1、2次清洗室外机冷凝器。  2、检测电脑微机控制器。  3、检查电机电源控制及线路。  4、系统制冷剂的检测及补充 |
| 内机数量 | 18 |  |  |  | 1、 2次/年清洗。  2、 清洗室内机过滤网。  3、 检测室内机与室外机控制连接线。 |
| 2 | 良乡生活区、教学区配电室 | 分体空调 | 18 |  |  |  | 1、2次清洗室外机冷凝器。  2、检测电脑微机控制器。  3、检查电机电源控制及线路。  4、系统制冷剂的检测及补充 |
| 内机数量 | 18 |  |  |  | 1、 2次/年清洗。  2、 清洗室内机过滤网。  3、 检测室内机与室外机控制连接线。 |
| 3 | 合计 |  |  |  |  |  |  |

4.综合北楼食堂机组

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 地址 | 型号 | 数量 | 单价/元 | 清洗台次 | 合计/元 | 服务内容 |
| 1 | 综合北楼食堂 | 日立空调机RAS-400FSNY9AQ | 28 |  |  |  | 1、2次清洗室外机冷凝器。  2、检测电脑微机控制器。  3、检查电机电源控制及线路。  4、系统制冷剂的检测及补充 |
| 内机数量 | 93 |  |  |  | 1、2次/年清洗。  2、清洗室内机过滤网。  3、检测室内机与室外机控制连接线。 |
| 2 | 卫生检测费 |  |  |  |  |  |  |
| 3 | 合计 |  |  |  |  |  |  |

5.良乡校区新装机组构成（仍在在保期内，厂家只对设备质量保修，设备保养服务仍需维保提供）

| 序号 | 地址 | 型号 | 数量 | 单价/元 | 清洗台次 | 合计/元 | 服务内容 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 艺术A | 约克多联机YEOH160VPEMBQH | 9 |  |  |  | 1、2次清洗室外机冷凝器。  2、检测电脑微机控制器。  3、检查电机电源控制及线路。  4、系统制冷剂的检测及补充 |
| 内机数量 | 60 |  |  |  | 1、2次/年清洗。  2、清洗室内机过滤网。  3、检测室内机与室外机控制连接线。 |
| 2 | 文一（法学院） | 约克多联机YEOH160VPEMBQH | 26 |  |  |  | 1、2次清洗室外机冷凝器。  2、检测电脑微机控制器。  3、检查电机电源控制及线路。  4、系统制冷剂的检测及补充 |
| 内机数量 | 177 |  |  |  | 1、2次/年清洗。  2、清洗室内机过滤网。  3、检测室内机与室外机控制连接线。 |
| 3 | 商学院（数学与统计学院） | 约克多联机YEOH160VPEMBQH | 25 |  |  |  | 1、2次清洗室外机冷凝器。  2、检测电脑微机控制器。  3、检查电机电源控制及线路。  4、系统制冷剂的检测及补充 |
| 内机数量 | 177 |  |  |  | 1、2次/年清洗。  2、清洗室内机过滤网。  3、检测室内机与室外机控制连接线。 |
| 4 | 老学活 | 日立空调机RAS-280FSNY9AQ | 10 |  |  |  | 1、2次清洗室外机冷凝器。  2、检测电脑微机控制器。  3、检查电机电源控制及线路。  4、系统制冷剂的检测及补充 |
| 出、回风口312处 |  |  |  | 1、2次/年清洗。  2、清洗室内机过滤网。  3、检测室内机与室外机控制连接线。 |
| 5 | 卫生检测费 |  |  |  |  |  |  |
| 6 | 合计 |  |  |  |  |  |  |

6.新学活机组构成（仍在在保期内，厂家只对设备质量保修，设备保养服务仍需维保提供）

| 序号 | 地址 | 型号 | 数量 | 单价/元 | 清洗台次 | 合计/元 | 服务内容 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 学生食堂和学 生活动中心 | 约克多联机YVOH720VAEMBQ | 15 |  |  |  | 1、2次清洗室外机冷凝器。  2、检测电脑微机控制器。  3、检查电机电源控制及线路。  4、系统制冷剂的检测及补充 |
| 内机数量 | 246 |  |  |  | 1、 2次/年清洗。  2、 清洗室内机过滤网。  3、 检测室内机与室外机控制连接线。 |
| 2 | 卫生检测费 |  |  |  |  |  |  |
| 3 | 合计 |  |  |  |  |  |  |

1. **01包、02包相关要求**

（一）空调维护保养标准

本次招标实施维护保养后的空调应符合《公共场所集中空调通风系统卫生管理规范》等国家及行业相关规定。

（二）维保工作内容

1.每年进行春季及秋季的两次年检，内容包括：

（1）压力测定；

（2）运行电流、电压的测定；

（3）绝缘电阻测定；

（4）温度测定；

（5）系统的检漏；

（6）冷媒量的检测，并根据检查情况补充冷媒；

（7）运转噪音及震动的检测；

（8）保护装置是否稳定可靠；

（9）各部位螺钉的更换、坚固；

（10）辅助电器的检查；

（11）运转性能检查；

（12）空调保养报告的填写。

2.每年进行春季及秋季的两次保养，内容包括：

（1）补加氟立昂；

（2）检修遥控面板；

（3）室外机、蒸发器的清洗；

（4）翅片的修整；

（5）室内机清洁及水平的检正；

（6）保护装置的测试；

（7）电器线路的完善及调整；

（8）出风口及回风过滤网清洗整形；

（9）风口面板紧固调整；

（10）室外机化霜积水盘的清洗；

（11）清洗机组及水循环系统的过滤器；

（12）机组冷媒系统、润滑系统、电器及控制系统的例行保养与维护，热交换器检查与清洗，室内管道的清洗；

（13）风机盘管清洗及托水盘投药；

（14）冷冻水系统及冷却水系统维护与保养；

（15）每年按校方要求以及实际使用情况，需要对约克螺杆式冷水机组，吉荣冷水机组，麦克维尔风冷螺杆机组更换原厂冷冻油、原厂干燥过滤器、原厂油滤、补充制冷剂、化学加物理清洗冷凝器。

3.中央空调系统停机期间、开机前、停机后必须对其系统作全面检查，并作好预防性维护保养，要求每年两次；在运行期间，做好巡查工作，以确保机组可靠、安全和高效运行，每月最少向后勤基建处动力维修中心提供一份巡查报告。

（三）其它相关要求

1.在日常维修、维护保养期间如需更换配件时，每件的单价价格在1000元(含)以内的由维保单位负责，维保所用冷媒的所有费用由中标人全部负责。

2.在合同期内，若采购人空调设备发生故障，中标人保证在24小时内进行维修并及时排除故障，保证设备的正常运转。

3.日常生活中由于采购人使用不当或意外事故造成的重大故障或由于设备老化必须更换、或者设备配件（如压缩机、控制板、继电器、电磁阀）损坏需要更换，维修费由采购人承担，但必须事先征得采购人同意，数额双方另行商议。商议不成时，必须允许采购人另找修理单位。中标人免费修复或更换在设备检修过程中因维保不当而损坏的零部件。所有维保工作流程以及所有材料必须符合国家颁发的有关规范、规程。

4.投标文件中需附易损件更换价格表。

5.每次空调日常维护保养作业现场作业人员不得少于3人，作业中应负责落实现场安全防护措施，保证施工安全。

6.保证驻场服务人员不低于3人，进行空调维检修及维保，并向校方提供常驻人员身份证明及相关证书复印件存档。

7.中标单位自行配备工作所需要的一切人员、材料、工具及设备，维保时按实际情况设置现场安全警示标志。

8.根据采购人需求提供技术培训。

9.每次维保结束后填写维保记录单，建立每台空调维修档案及维修记录，并交给后勤基建处动力维修中心相关负责人签字，双方各执一份，留档备查。

10.遵守学校相关管理制度，服从学校统一管理，无条件接受学校对工作质量、工作效果等方面的监督、检查。

11.日常工作不影响师生工作与生活。

12.如果招标文件中或构成合同文件的任何文件中规定的标准高于行业规范标准的，按招标文件中规定的标准执行；如果招标文件中规定标准低于行业规范标准的，则按行业规范标准执行。

13.质量等级：合格。投标人承诺的质量等级如高于招标文件中的要求，则以投标人承诺的质量等级为准，并在合同中明确，视同其已在投标报价中考虑了由此而发生的费用。

14.本项目不允许任何形式的分包和转包。

**三、其他相关要求**

（一）临时水电设施进场时与后勤基建处协商，用电必须自备新电表接至现场配电箱，现场用水必须自备新水表并按学校规定和北京市节水部门的规定办理。

（二）中标人自行解决通讯问题。

（三）中标单位按学校要求办理相关入场手续，并承担相应的费用。

**四、服务时间**

壹年。合同自双方签字盖章后生效，有效期自 年 月 日起至 年 月 日。

**五、服务地点**

01包：北京工商大学阜成路校区；

02包：北京工商大学良乡校区；

**六、付款方式**

本合同费用支付方式为半年末支付,乙方完成上半年相应的维护保养任务、保证空调正常运行、完成维护保养记录表填写并经甲方签字确认后一个月内,甲方向乙方支付合同价款的 50%；乙方完成下半年相应的维护保养任务且没有发生违约的情况下的后一个月内,甲方向乙方支付剩余的合同价款50%。当出现整体中央空调更换时，应扣除相应的维护保养费用后支付剩余服务费用。

# 第七章 评分办法

|  |  |
| --- | --- |
| **评分因素** | **评价指标和分值** |
| **价 格（10分）** | |
| 价格  （10分） | 实质性响应招标文件要求且投标价格最低的投标价为基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×10%×100  价格评审说明：  （1）a.如投标人为小型、微型企业，对其所投货物为小型和微型企业产品的价格给予6%的扣除，用扣除后的价格参与评审；b.如投标人为联合体，并且小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，可给予联合体2%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审；c.**投标人应在投标分项报价表中明示具体哪项产品属于小型和微型企业产品，列明单价及小型和微型产品总价，并如实按照附件格式要求填写“中小企业声明函”，并对声明的真实性负责；**d.对未在分项报价表中列明或未按招标文件要求填写“中小企业声明函”或分项报价表与“中小企业声明函”内容不一致的，在价格评审时不予考虑。  （2）监狱企业视同小型、微型企业，监狱企业应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。北京市监狱企业应当提供市监狱管理局、市教育矫治局出具的监狱企业的证明文件。  （3）残疾人福利性单位视同小型、微型企业，符合条件的残疾人福利性单位应按照《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》的规定提供《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。 |
| **商务部分（21分）** | |
| 企业综合实力  （11分） | （1）考察投标文件对招标文件的响应程度，投标人的整体管理水平、技术实力、服务状况、是否有利于项目顺利进行等方面，公司经营状况良好、信誉良好、技术实力强、履约能力良好得6分；  公司经营状况良好、信誉较好、技术实力一般、履约能力一般得3分；  信誉较差、亏损经营、技术实力差、履约能力差得1分。  （2）投标人具有中国设备维修安装企业能力等级证书（制冷空调）（集中式制冷空调设备维修安装A类二级（含）以上资质证书）的，得5分，须提供相应证书复印件。 |
| 业 绩  （10分） | 提供投标人自2018年1月1日起至递交投标文件截止日止（以合同签订日期为准），实施过的与本项目相同或相似的项目业绩复印件并加盖公章（原件备查），每提供1个有效业绩得2分，最高得10分。 |
| **技术部分（69分）** | |
| 项目服务（实施）方案  （20分） | 投标文件对招标文件第六章技术需求的内容，且整体服务实施方案优良、合理可行，并且表述清晰的得20分；一般的得14分；较差的得7分；  针对本项目的特点进行难点分析。  整体服务实施方案优良、合理可行，并且表述清晰的，服务特点、难点定位准确，服务内容全面，分析非常合理，维护保养重点工作分析、整体运作规划等目标明确，重点工作描述清晰、运作规划全面满足采购人要求的，得20分；  整体服务实施方案较合理可行，服务特点、难点定位较准确，分析较合理，维护保养重点工作分析、整体运作规划等目标较明确，重点工作描述较清晰、运作规划较全面，基本满足采购人要求，得14分；  整体服务实施方案服务特点、难点定位一般，分析较浅，维护保养重点工作分析、整体运作规划等目标不明确，重点工作描述不全，得7分。 |
| 管理制度及服务质量保障（6分） | 针对本项目制定的人员安全操作考核制度及质量保障措施，考核制度完善详细，可操作性强，质量保障措施完善有效、针对性强的，得6分；  考核制度较完善，较详细，可操作性一般，质量保障措施较有效、针对性一般的，得3分；  考核制度差或有欠缺，可操作性差，质量保障措施不完善、针对性差的，得1分。 |
| 安全施工保证措施（6分） | 措施科学、合理、完整、有针对性，保障学校正常教学秩序的，得6分；措施不科学、合理性差、内容有缺陷不完整，得3分；措施粗糙笼统，无可实施性、无针对性，得1分。 |
| 突发事件处理、应急预案及措施（6分） | 投标人应对服务过程中突发事件的应急预案和措施。  突发事件应急预案详细、合理、可行，且响应迅速，得6分；  突发事件应急预案较合理、较可行，响应一般的得3分；  突发事件应急预案不合理、不相关，响应较差的得1分。 |
| 项目团队（19分） | （1）投标人针对本项目的服务团队组成和人员配备的合理性、技术支持体系的完善性。团队组成及人员配备合理、分工明确、针对性强得10分；团队组成及人员配备基本合理、有分工和针对性的得6分；团队组成及人员配备一般或分工不明确的得3分，未提供或团队人员配备很差的得0分。  （2）派遣本项目的维保团队人员具有特种作业操作证（包括电工作业或焊工作业等）或制冷证书（包括制冷空调安装修理或制冷空调运行操作证等），每提供一个人具有上述证书的（须提供有效的证书复印件并加盖投标人公章，否则不予认可），得2分，最高得6分。  （3）派遣本项目的维保团队人员具有（如水电工、管道工、有限空间作业、高处作业等）岗位资格证书，每提供一个人具有上述岗位证书的（须提供有效的证书复印件并加盖投标人公章，否则不予认可），得1分，最高得3分。 |
| 服务承诺（12分） | （1）服务承诺及为完成承诺所采取的措施：服务承诺应包含拟派项目实施团队相对稳定，拟派项目负责人中标后不得更换，应按要求到现场，切实保障工作内容和工作进度等内容。服务承诺内容明确、完整清晰、为完成承诺所采取的措施完善的，得6分；服务承诺内容较明确、措施较合理的得3分；服务承诺内容不明晰、有缺漏项，措施不合理的得1分；  （2）与采购人管理系统建立协调的措施与承诺：可以与采购人管理系统建立协调的措施，并有完整清晰的紧急事件处理预案的，得6分；与采购人管理系统协调措施一般，紧急事件处理预案一般的，得3分；与采购人管理系统协调措施较差，紧急事件处理预案较差的，得1分。 |