

上海市青浦区中心医院暖通系统设施设备运行及维护管理项目

## 招 标 文 件

招标编号:SHXM-00-20210110-1003

招 标 人	上海市青浦区中心医院
招标代理	上海律勤建设工程咨询有限公司
日 期	二〇二一年一月

# 目 录

第一章 投标邀请函

第二章 投标人须知

第三章 招标技术要求

第四章 评标办法

第五章 合同条款及格式

第六章 投标文件格式

## 第一章 投标邀请函

根据《中华人民共和国政府采购法》及相关法律、法规之规定，上海律勤建设工程咨询有限公司受上海市青浦区中心医院委托，对上海市青浦区中心医院暖通系统设施设备运行及维护管理项目进行国内招标采购，特邀请合格的投标人参加招标。

### 一、合格的投标人必须具备以下条件：

- 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商。
- 2、根据《上海市政府采购投标人登记及诚信管理办法》已登记入库的供应商。
- 3、其他资质要求：

3.1 在中华人民共和国境内注册并取得营业执照的独立法人单位，有相应的经营范围；在近三年内无行贿犯罪记录，未被政府采购监督管理部门禁止参加政府采购活动的供应商；具有独立承担民事责任的能力；

3.2 未被列入“信用中国”失信惩戒名单、失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商；

3.3 营业执照经营范围具有满足本项目需求的内容或能提供相应劳务服务的内容；

3.4 本项目非专门面向中小企业采购；

3.5 是否接受联合体投标：**不允许**，并且不允许分包。

### 二、项目概况：

- 1、项目名称：上海市青浦区中心医院暖通系统设施设备运行及维护管理项目
- 2、项目编号：SHXM-00-20210110-1003（代理机构内部编号：**SHLQXS-2021-0001**）
- 3、预算编号：1821-02373
- 4、项目主要内容及要求：

本项目为上海市青浦区中心医院暖通系统设施设备运行及维护管理项目进行采购。本工程主要概况：暖通系统设施设备运行及维护维修管理项目一次招标三年享用，合同逐年签订，预算金额 280 万。具体服务内容详见“招标技术要求”。

- 5、服务地点：根据招标单位要求。

6、服务期限：本项目服务期限为三年，采取一次招标三年享用,分三个年度分别签订合同。在上一年度合同到期后，采购人对中标供应商的工作进行考核，考核通过的，双方续签下一年度合同。如中标供应商考核未通过，则上一年度合同到期后，双方不再续签下一年度合同，本项目招标结果也不再有效。

7、采购预算金额：2800000元（国库资金：0元；自筹资金：2800000元）。总报价不得超出预算金额。

8、采购项目需要落实的政府采购政策情况：本项目执行《政府采购促进中小企业发展暂行办法》的通知财库〔2011〕181号。

### 三、招标文件的获取

1、合格的供应商可于 **2021-01-19 到 2021-01-27，上午 09:00:00~11:00:00；下午 13:00:00~17:00:00（节假日除外）**，登录“上海政府采购云平台”（<https://home.zfcg.sh.gov.cn>）在网上招标系统中上传如下材料：

1.1 营业执照三证合一（原件彩色扫描件加盖公章）有效期内；

1.2 法定代表人授权委托书原件及被委托人身份证原件彩色扫描件（授权代表报名时须提供）；或法定代表人身份证明书原件及法定代表人身份证原件彩色扫描件（法定代表人报名时提供，须加盖公章）；

1.3 投标人在“信用中国网”失信惩戒名单、失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单查询页面、“中国政府采购网”查询页面网页截图并加盖公章的彩色扫描件（依法不纳入这两个系统的单位应当提供加盖单位公章的近三年内无被列入失信惩戒名单、失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和政府采购严重违法失信行为记录的承诺函）；

1.4 《中华人民共和国政府采购法》第二十二条合格供应商相关证明材料：近六个月内任意一月加盖公章的纳税凭证和缴纳社会保险凭证，加盖公章的本年度或上一年度的财务报表或基本账户的银行资信证明（依法免税免社保、零报税的单位应提供相关证明或有效说明，成立不足三个月的可免交本条所需材料）；

1.5 投标人在“国家企业信用信息公示系统（[www.gsxt.gov.cn](http://www.gsxt.gov.cn)）”通过“信息打印”生成的查询报告打印件并加盖公章的彩色扫描件。

2、凡愿参加招标的合格投标人可在 2021-01-19 至 2021-01-27，上午 09:00:00~11:00:00；下午 13:00:00~17:00:00（节假日除外）的时间内下载（获取）招标文件并按照招标文件要求参加招标活动。

3、获取招标文件其他说明：

★本项目除网上报名外，需携带以上 1.1-1.2 条材料的原件及复印件（加盖公章）进行现场报名，完成报名手续，并按照招标文件要求参加投标。现场报名时间：同网上报名时间（上班时间段，节假日除外），地点：上海市青浦区竹盈路 160 号 310 室（上海律勤建设工程咨询有限公司），文件费 600 元/份；

合格投标人可在上述规定的时间内下载招标文件并按照招标文件要求参加投标。

凡愿参加投标的合格投标人应在上述规定的时间内按照规定获取招标文件，逾期不再办理。未按规定获取招标文件的投标将被拒绝。

注：投标人须保证报名及获得招标文件需提交的资料和所填写内容真实、完整、有效、一致，如因投标人递交虚假材料或填写信息错误导致的与本项目有关的任何损失由投标人承担。

#### 四、投标截止时间和开标时间：

1、投标截止时间：2021-02-22 09:30:00。迟到或不符合规定的投标文件恕不接受。

2、开标时间：2021-02-22 09:30:00。

#### 五、投标文件递交地点和开标地点

1、投标地点：上海市青浦区竹盈路 160 号 310 室（网上投标地址：[home.zfcg.sh.gov.cn](http://home.zfcg.sh.gov.cn)）

2、开标地点：于投标截止时间同时进行现场开标，开标地点：上海市青浦区竹盈路 160 号 310 室，同时上海政府采购云平台电子开标。投标人应携带其有效数字证书（CA 证书）、可以在开标地点无线上网的计算机设备以进行开标相关操作。

3、招标所需携带其他材料：

提供 5 份纸质版投标文件（按相应格式要求签章）仅为存档使用；

届时请投标单位法定代表人或法定代表人委托人进场签到，同时准备一份与投标文件一致的法人代表委托书（法人代表证明书）、相应身份证证明文件原件及复印件（复印件加盖公章），以供招标单位确认唱标资格，否则其投标文件将被拒绝接收。

投标单位法定代表人或法定代表人委托人须持投标时所使用的 CA 证书和可以无线上网的笔记本电脑一并出席开标仪式。

## 六、发布公告的媒介：

本次招标公告及变更事项（若有）仅在“上海政府采购云平台”发布，请各投标人及时关注。其他网站转载、复制、其他途径发布的与本次招标项目有关的任何信息，本公司都不予认可。

## 七、其他事项

1、根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》（沪财采[2014]27 号）的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购信息管理平台（简称：电子采购平台）（网址：home.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统进行。电子采购平台是由市财政局建设和维护。投标人应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。投标人在电子采购平台的有关操作方法可以参照电子采购平台中的“在线服务”和“供应商”等专栏的有关内容和操作要求办理。

## 八、联系方式

采购人：	上海市青浦区中心医院	采购代理机构：	上海律勤建设工程咨询有限公司
地 址：	青浦区公园东路 1158 号	地 址：	上海市青浦区竹盈路 160 号 310 室
邮 编：	201799	邮 编：	201799
联系人：	赵老师	联系人：	顾敏
电 话：	021-69719190-8124	电 话：	021-69725398
传 真：	\	传 真：	\

## 第二章 投标人须知前附表

序号	目录名称	内 容
----	------	-----

1	项目名称	上海市青浦区中心医院暖通系统设施设备运行及维护管理项目
2	项目内容	本项目为上海市青浦区中心医院暖通系统设施设备运行及维护管理项目进行采购。具体服务内容详见“招标技术要求”。
3	采购预算金额	2800000 元（国库资金：0 元；自筹资金：2800000 元），超过采购预算金额的投标文件不予接受。
4	服务期限	本项目服务期限为三年，采取一次招标三年享用, 分三个年度分别签订合同。在上一年度合同到期后，采购人对中标供应商的工作进行考核，考核通过的，双方续签下一年度合同。如中标供应商考核未通过，则上一年度合同到期后，双方不再续签下一年度合同，本项目招标结果也不再有效。
5	招标人	招 标 人：上海市青浦区中心医院 地 址：青浦区公园东路 1158 号 联 系 人：赵老师 电 话：021-69719190-8124
6	招标代理机构	招标代理机构：上海律勤建设工程咨询有限公司 地 址：上海市青浦区竹盈路 160 号 310 室 联 系 人：顾敏 电 话：021-69725398
7	报名、发售招标文件	详见招标公告
8	保证金	不收取
9	答疑会	不召开
10	投标	详见招标公告
11	开标会	详见招标公告
12	投标有效期	90 日历天
13	招标代理费	有；向中标单位收取中标服务费

# 投标人须知

## 一、总则

### 1. 概述

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国招标投标法》等有关法律、法规和规章的规定，本采购项目已具备招标条件。

1.2 本招标文件仅适用于《投标邀请》和《投标人须知》前附表中所述采购项目的招标采购，采用公开招标方式，公开招标遵循招标投标的原则和规定。

1.3 招标文件的解释权属于《投标邀请》和《投标人须知》前附表中所述的招标人。

1.4 参与招标投标活动的所有各方，对在参与招标投标过程中获悉的国家、商业和技术秘密以及其它依法应当保密的内容，均负有保密义务，违者应对由此造成的后果承担全部法律责任。

1.5 根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》（沪财采[2014]27号）的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购信息管理平台（网址：[home.zfcg.sh.gov.cn](http://home.zfcg.sh.gov.cn)）电子招投标系统进行。

### 3. 合格投标人的条件

3.1 符合《投标邀请》和《投标人须知》前附表中规定的合格投标人所必须具备的资质条件和特定条件。

3.2 《投标邀请》和《投标人须知》前附表规定接受联合体投标的，除应符合本章第

3.1 项要求外，还应遵守以下规定：

（1）联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确主投标人和各方权利义务；

（2）由同一专业的供应商组成的联合体，按照资质等级较低的供应商确定联合体资质等级；

（3）招标人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购规定的特定条件。

（4）联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一采购项目中投标。

3.3 投标人存在下列情形之一不得参加本项目的投标：

（1）参加政府采购活动前三年内有重大违法记录的；



---

(2) 投标人之间或投标人与招标人之间不得存在串通行为。

3.4 投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩及企业认证必须为本法人所拥有。

3.5 被省级或省级以上政府采购监管部门处分，禁止参加政府采购活动且尚在禁止期内的供应商不得参加本采购项目的投标。

#### **4. 投标费用**

4.1 不论投标的结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用，招标人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

## **二、招标文件**

### **5. 招标文件的组成**

5.1 招标文件是阐明招标的项目范围、投标文件的编写、递交、招标投标程序、评标原则、中标条件和相关的协议条款的文件。招标文件由下述部分组成：

第一章 投标邀请函

第二章 投标人须知

第三章 招标技术要求

第四章 评标办法

第五章 合同条款及格式

第六章 投标文件格式

5.2 投标人应认真了解本次招标的具体工作要求、工作范围以及职责，了解一切可能影响投标报价的资料。一经中标，不得以不完全了解项目要求、项目情况等为借口而提出额外补偿等要求，否则，由此引起的一切后果由中标人负责。

5.3 投标人应仔细阅读招标文件及补充文件的所有内容，并按照招标文件的要求提交投标文件。如果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作出实质性响应，则投标有可能被认定为无效标，其风险由投标人自行承担。

5.4 投标人应按照招标文件规定的日程安排，准时参加项目招投标有关活动。

### **6. 询问与质疑**

6.1 投标人对招标活动事项有疑问的，可以向招标人提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面或书面等形式。对投标人的询问，招标人将依法及时作出答复，但答复的内容

---

不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

6.2 投标人认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向招标人提出质疑。其中，对招标文件的质疑，应当在其收到或下载招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日起七个工作日内提出；对招标过程的质疑，应当在各招标程序环节结束之日起七个工作日内提出；对中标结果的质疑，应当在中标公告期限届满之日起七个工作日内提出。投标人应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，超过次数的质疑将不予受理。以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

6.3 质疑书应明确阐述招标文件、招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，以便于有关单位调查、答复和处理。

6.4 招标人将在收到投标人的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知提出质疑的投标人和其他有关投标人，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

6.5 对投标人询问或质疑的答复将导致招标文件变更或者影响招标活动继续进行的，招标人将通知提出询问或质疑的投标人，并在原招标公告发布媒体上发布变更公告。

6.6 投标人提起询问和质疑，应当按照《政府采购质疑和投诉办法》的规定办理。

## **7. 公平竞争和诚实信用**

7.1 投标人在本招标项目的竞争中应自觉遵循公平竞争和诚实信用原则，不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。“腐败行为”是指提供、给予任何有价值的东西来影响采购人员在采购过程或合同实施过程中的行为；“欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而提供虚假材料，谎报、隐瞒事实的行为，包括投标人之间串通投标等。

7.2 如果有证据表明投标人在本招标项目的竞争中存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为，招标人将拒绝其投标，并将报告政府采购监管部门查处；中标后发现的，中标人须参照《中华人民共和国消费者权益保护法》第55条之条文描述方式双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

7.3 参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

## **8. 招标文件的澄清和修改**

8.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应在法定期限内，按《投标邀请》中的

---

地址以书面形式（必须加盖投标人单位公章）通知招标人。

8.2 对在法定期限内收到的澄清要求，招标人需要对招标文件进行澄清、答复的；或者在投标截止前的任何时候，招标人需要对招标文件进行补充或修改的，招标人将会通过“上海政府采购云平台”（[home.zfcg.sh.gov.cn](http://home.zfcg.sh.gov.cn)）以澄清或修改公告形式发布，并通过电子采购平台发送至已下载招标文件的供应商工作区，或者通过电子邮件发送给已下载招标文件的供应商。如果澄清或修改公告发布时间距投标截止时间不足 15 天的，则相应延长投标截止时间。延长后的具体投标截止时间以最后发布的澄清或修改公告中的规定为准。

8.3 澄清或修改公告的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与澄清或修改公告就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件内容为准。

8.4 招标文件的澄清、答复、修改或补充都应由招标代理机构以澄清或修改公告及电子邮件形式发布和通知，除此以外的其他任何澄清、修改方式及澄清、修改内容均属无效，不得作为投标的依据，否则，由此导致的风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。

8.5 招标人发布有澄清或修改招标文件通知的，投标人可以通过“上海政府采购云平台”进行网上下载，以确认其已阅知该澄清或修改公告，否则，由此导致的风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。

8.6 招标人召开答疑会的，所有投标人应根据招标文件或者招标人通知的要求参加答疑会。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。

### 三、投标文件

#### 9. 电子招投标特别注意事项和提醒

9.1 投标截止时间以网上计时为准，投标人应在投标截止时间开始后 30 分钟内签到，如超过 30 分钟签未在电子招投标系统签到成功（以系统签到记录为准），则视投标人放弃参与该项目投标，不予参与解密流程，其投标文件不予参与评审。

9.2 本次招标必须网上投标，投标人必须获得上海市电子签名认证证书（CA 认证证书）。

9.3 投标人应自行配备网络终端，并确保网络终端的运行稳定与安全。投标人在电子采购平台下载并保存招标文件，招标公告要求投标人在下载招标文件前进行报名登记，并查验资格证明文件的，投标人应当按照招标公告的要求先行登记后下载招标文件。

9.4 投标人下载招标文件后，应使用电子采购平台提供的客户端投标工具编制投标文件，并按要求上传所有资料。如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由投标人承担相应责任。

9.5 开标时投标人可派代表持有效的数字证书（CA 证书）参加开标。

9.6 电子投标文件由投标人在电子采购平台上传提交、纸质投标文件由投标人授权代表当面递交。

9.7 对于投标人操作失误、网站系统故障等技术性问题导致的投标失败或者招标失败，采购人及采购代理机构概不负责。

9.8 本项目招标过程中因以下原因导致的不良后果，采购人及采购代理机构不承担责任：

（1）电子采购平台发生技术故障或遭受网络攻击对项目所产生的影响。

（2）采购人及采购代理机构以外的单位或个人在电子采购平台中的不当操作对本项目产生的影响。

（3）电子采购平台的程序设置对本项目产生的影响。

（4）其他无法预计或不可抗拒的因素。

投标人参加本项目投标即被视作同意上述免责内容。

## 10. 投标文件的构成及相关要求(以下各项复印件须加盖单位公章)

### 10.1 商务部分：

（1） 投标函；

（2） 开标一览表；

（3） 投标报价明细表；

（4） 资格性、符合性响应表；

（5） 资格证明文件：

① 法定代表人授权书（被授权人投标）或法定代表人身份证明（法人投标）；

② 营业执照（三证合一）及其他相关资质（原件彩色扫描件加盖公章）（有效期内）；

③ 投标人上年度财务状况报告或银行开具的资信证明(投标文件正本中应为银行在开标日前三个月内开具的资信证明),近一个季度依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；

④ 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；

⑤ 投标人在“信用中国网”（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）【点击“信用服务”项查询】“失信被执行人”、“重大税收违法案件当事人”、“政府采购严重违法失信行为”记录名单、“中国政府采购网”（[www.ccgp.gov.cn/cr/list](http://www.ccgp.gov.cn/cr/list)）查询页面网页截图并加盖公章的扫描件（依

法不纳入信用中国网和中国政府采购网查询系统的单位应当提供加盖单位公章的近三年内无被列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和政府采购严重违法失信行为记录的承诺函）；

⑥ 中小企业声明函；

⑦ 近三年类似项目业绩及相关证明文件（合同或中标通知书）；

⑧ 投标人其他说明内容；

## 10.2 技术部分：

(1) 整体管理方案策划、具体实施方案和投标文件完整性；

(2) 管理机构及管理制度；

(3) 应急维护处置方案；

(4) 人员配置方案与设施设备配置方案；

(5) 其他投标人认为有必要提供的资料。

## 11. 电子投标文件制作注意事项

11.1 网上报名成功且领取了招标文件的投标人应认真阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求编制完整的投标文件。投标文件须先以 WORD 编辑器编辑，按招标文件要求：①填写好内容后打印加盖单位公章，扫描成 JPG 格式，再嵌入 WORD 文档，最终转换为 PDF 格式，②此 PDF 应附带目录以及文档结构图功能，③以便投标软件抽取目录。相关表格详见招标文件模板。投标文件应按照招标文件规定的统一格式填写，严格按照规定的顺序装订成册并编制目录，由于编排混乱导致投标文件被误读或查找不到，是投标人的责任。投标单位完成电子投标文件后应制作相应纸质投标文件正本 1 份，副本 4 份。

11.2 招标文件对投标文件格式有要求的应按格式逐项填写内容，不准有空项；无相应内容可填的项应填写“无”、“没有相应指标”等明确的回答文字。投标文件中格式文件留有空项的，将被视为不完整响应的投标文件，其投标有可能被拒绝。

11.3 投标人必须保证投标文件所提供的全部资料真实可靠，并接受招标单位及代理机构对其中任何资料进一步审查的要求。

11.4 开标一览表为在开标仪式上唱标的内容，要求按格式统一填写，不得自行增减内容。

11.5 投标文件须对招标文件中的内容做出实质性和完整的响应，否则其投标将被拒绝。如果投标文件填报的内容资料不详，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，包括



---

但不限于投标文件的组成及相关要求规定的内容，将导致投标被拒绝。

## **12. 纸质投标文件的编制及编目**

12.1 投标人技术文件规格幅面（A4）应与正文一致，按照招标文件规定的顺序，统一编目编码装订。

12.2 投标人编制的技术文件应能够证明投标人提供的货物及服务是符合招标文件规定的合格的服务。技术文件应包括投标文件的组成及相关要求中的技术方案。

12.3 投标人提交的以及投标人与招标单位就有关投标的所有电子文件及来往函电均应使用中文简化字。

投标人所提供的技术文件和资料，包括图纸中的说明，应使用中文简化字。所使用的计量单位，应使用国家法定计量单位。

## **13. 投标报价**

13.1 投标报价中的单价在履行合同时应保持不变，数量按实结算。除《项目招标需求》中另有说明外，投标报价应包括完成项目所需的人工、材料、机械及其他所需要的辅助材料，（包括损耗在内）及所需要的措施项目、规费税金等全部费用。

13.2 报价依据：

- （1）本招标文件所要求的设备技术要求、质保期等。
- （2）本招标文件明确的技术标准。
- （3）其他投标人认为应考虑的因素。

13.3 投标人应按照招标文件中提供的投标文件格式完整地填写开标一览表和报价明细表，说明其拟提供相关服务的名称及服务内容、数量、价格、交付时间、质量保证期等。

13.4 除《项目招标需求》中说明并允许外，投标的每一个货物、服务的单项报价以及采购项目的投标总价均只允许有一个报价，任何有选择的报价，招标人均将予以拒绝。

13.5 投标报价应是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何可变的或者附有条件的投标报价，招标人均将予以拒绝。

13.6 开标一览表是为了便于招标人开标，开标一览表内容在开标时将当众唱出。开标一览表的内容应与投标报价明细表内容一致，不一致时以开标一览表内容为准。

13.7 投标应以人民币报价。

13.8 最低报价不能作为中标的保证。

## **14. 投标保证金（无）**

---

## 15. 投标文件的有效期

15.1 自开标日起 90 天内，投标文件应保持有效。有效期短于该规定期限的投标，将被拒绝。

15.2 在特殊情况下，招标单位可与投标人协商延长投标文件的有效期。这种要求和答复都应在电子招投标系统中进行。此时，按本须知规定的投标保证金的有效期也相应延长。投标人可以拒绝接受延期要求而不会被没收保证金。同意延长有效期的投标人除按照招标单位要求修改投标文件有效期外，不能修改投标文件的其他内容。

## 16. 投标文件的签署及其他规定

16.1 投标人应按照招标文件和电子采购平台电子招投标系统要求的格式填写相关内容。

16.2 投标文件中凡招标文件要求签署、盖章之处，均应由投标人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署和加盖公章。投标文件若有修改错漏之处，须加盖投标人公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章。

16.3 投标文件包含电子投标文件和纸质投标文件，电子投标文件应按电子招投标系统相关要求填写及制作；纸质投标文件要求一式 5 份，其中正本 1 份，副本 4 份。投标人应保证网上投标文件与纸质投标文件的内容一致，如不一致以电子投标文件为准，正本与副本不一致，以正本为准。

16.4 投标文件的正本必须用不褪色的蓝黑墨水填写或打印，注明“正本”字样，如果是由法定代表人授权代表签署投标文件，则必须按招标文件提供的格式出具《法定代表人授权书》并将其附在投标文件中，否则按无效投标处理。

16.5 投标文件应字迹清楚、内容齐全、不得涂改和增删。投标文件若有修改错漏之处，修改处须加盖投标人公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章。

16.6 因投标文件字迹潦草或表达不清所引起的不利后果由投标人承担。

## 四、投标文件的递交

### 17. 投标文件递交要求

17.1 投标人应在电子采购平台电子招投标系统中按照要求填写和上传所有投标内容，并通过数字认证证书（CA 证书）加密方式提交投标文件。投标的有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理，并准备纸质投标文件。

17.2 纸质投标文件应按招标文件要求进行密封。封口处应有法定代表人或投标人代表的

---

签字及投标人公章。封皮上写明项目编号、项目名称、投标人全称、地址，并注明“开标时启封”字样。

17.3 如果投标人未按上述要求纸质对投标文件密封及加写标记，招标单位对投标文件的误投和提前启封概不负责。对由此造成提前开封的投标文件，招标单位有权予以拒绝，并退回投标人。

17.4 投标人应充分考虑到期间网上投标会发生的故障和风险。对发生的任何故障和风险造成投标人投标内容不一致或利益受损或投标失败的，招标人不承担任何责任。

17.5 各投标人在投标（响应）文件加密上传后，应及时查看签收情况，并打印签收回执，否则由此造成的损失由投标人自行承担。

注：本项目需提交书面投标文件：一份正本，四份副本；

## **18. 投标截止时间**

18.1 投标人必须在《投标邀请（招标公告）》规定的网上投标截止时间前将投标文件在电子采购平台电子招投标系统中上传并正式投标。

18.2 在招标人按《投标人须知》规定酌情延长投标截止期的情况下，招标人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时间。

18.3 在投标截止时间后上传的任何投标文件，招标人均将拒绝接收。

## **19. 投标文件的修改和撤回**

19.1 投标以后，如果投标人提出书面修改和撤标要求，须在投标截止时间前送达招标单位，并经招标单位签字确认接受，否则无效。

19.2 投标人修改投标文件的书面材料，须密封送达招标单位和代理机构指定地点，同时应在封套上标明“修改投标文件(并注明项目编号)”和“开标时启封”字样。

19.3 撤回投标的要求应以书面形式提出，由投标人法定代表人或投标人代表签署，并在投标截止时间前送达指定地点。

19.4 在投标截止时间之后，投标人不得撤回投标，否则投标保证金将被没收。投标后撤回投标文件的行为将被记录在案，投标人今后参与同类政府采购项目的机会可能会受到影响。有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

## **五、开标及评标**

### **20. 开标**



---

20.1 招标人将按《招标公告》或《延期公告》（如果有的话）中规定的时间在电子采购平台上组织公开开标。

20.2 开标程序在电子采购平台进行，所有上传投标文件的供应商应登录电子采购平台参加开标。

20.3 投标截止，电子采购平台显示开标后，投标人进行签到操作，投标人签到完成后，由招标人解除电子采购平台对投标文件的加密。投标人应在规定时间内使用数字证书对其投标文件解密。投标人因自身原因未能签到或未能将其投标文件解密的，视为放弃投标。

20.4 投标文件解密后，电子采购平台根据投标文件中开标一览表的内容自动汇总生成开标记录表。

20.5 开标结束后，采购人或者采购代理机构将依法对投标人的资格进行审查，并将审查结果形成书面材料，作为提供给评标委员会在政府采购信息管理平台“符合性检查”录入的依据。采购人或代理机构未按要求进行资格审查的，该项目不得进入后续评审环境。经审查，合格投标人不足 3 家的，不得评标。

20.6 投标人应及时检查开标记录表的数据是否与其投标文件中的投标报价一览表一致，并作出确认。投标人因自身原因未作出确认的视为其确认开标记录表内容。投标人发现开标记录表与其投标文件开标一览表数据不一致的，应及时向开标人提出更正，开标人应核实开标记录表与投标文件中的开标一览表内容

## **21. 评标**

### **评标委员会**

21.1 招标人将依法组建评标委员会，评标委员会由上海市政府采购咨询专家组成；评标委员会负责对投标文件进行评审和比较，并向招标人推荐中标候选人。

**评标委员会对投标文件进行审查、质疑、评估和比较。如发现招标文件存在歧异义、重大缺陷导致评审无法进行或招标文件内容违反国家有关规定的，可以停止评审工作，并向采购人或采购代理机构书面说明情况。**

### **21.2 评标原则**

- （1） 评标应严格按照招标文件的要求和条件进行；
- （2） 评标委员会只对实质上响应招标文件的投标进行评价和比较；
- （3） 评标委员会在评标时投标报价不是关键因素，同时根据各项技术和服务因素对投标人和投标服务进行综合评价；

---

21.3 评标办法：本项目采用综合评分法，各评标因素所占权重见第六部分评标办法。

## 22. 投标文件的初审

22.1 开标后，招标人将协助评标委员会对投标文件进行初步审查，检查投标文件内容是否完整、编排是否有序、有无计算上的错误、文件签署是否规范以及是否对招标文件的实质性要求给出响应等。

22.2 在详细评标之前，评标委员会要审查每份投标文件是否实质性响应了招标文件的要求。实质性响应是指投标文件有效性、完整性和对招标文件的响应程度是否相等，没有招标文件所规定的无效投标情形。评标委员会只根据投标文件本身的内容来判定投标文件的响应性，而不寻求外部的证据。

22.3 没有实质性响应招标文件要求的投标文件不参加进一步的评审，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实质上响应的投标。

22.4 对于投标文件中不构成实质性偏差的小的不正规、不一致或不规范的内容，招标人可以接受，但这种接受不能影响评标时投标人之间的相对排序。

### 22.5 投标文件错误的修正

投标文件中如果有下列计算上或表达上的错误或矛盾，将按以下原则或方法进行修正：

(1) 开标一览表内容与报价明细表及投标文件其它部分内容不一致的，以开标一览表内容为准；

(2) 投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 总价与单价和数量的乘积不一致的，以单价计算结果为准，并修正总价；

(4) 对投标文件中不同文字文本的解释发生异议的，以中文文本为准；

(5) 其他错误或矛盾，按照不利于出错投标人的原则进行修正。

修正后的结果对投标人具有约束作用，投标人应接受并确认这种修正，否则，其投标将被作为无效投标处理。

## 23. 投标的澄清

23.1 开标后，评标委员会可能对投标文件进行审查、评估和比较，并可能至服务经营地进行实地考察，对投标文件中的疑点向投标单位进行询问。

23.2 询标是评标中的重要环节，如需进行询标，投标方法定代表人或法定代表人委托人必须参加评标委员会的询标。

23.3 为了有助于对投标文件进行审查、评估和比较，招标方有权向投标方质疑，请投标

---

方澄清其投标内容。投标方有责任按招标方通知的时间、地点指派专人进行答疑和澄清。

23.4 重要澄清的答复应是书面的，但不得对投标内容进行实质性修改。

23.5 此书面文件将构成投标文件的重要组成部分。

## **24. 评标过程保密**

24.1 开标之后，直到授予投标人合同止，凡是属于审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标意向等，均不向投标人或其他与评标无关的人员透露。

24.2 在评标期间，投标人企图影响招标单位或评标委员会的任何活动，将导致投标被拒绝，并由其承担相应的法律责任。

## **六、授予合同**

### **25. 合同授予标准**

25.1 买方将把合同授予符合招标文件的要求，并能圆满地履行合同的，对买方最为有利的得分最高的投标方。

25.2 最低报价不是被授予合同的保证。

### **26. 买方授标时更改采购货物及服务数量的权利**

26.1 招标方在签订服务合同时有权对纳入本次服务招标的项目予以增加或减少。

### **27. 买方接受和拒绝任何或所有投标的权利**

买方保留在授标之前任何时候接受或拒绝任何投标，以及宣布招标程序无效或拒绝所有投标的权利，对于受影响的投标人不承担任何责任，也无义务向受影响的投标人解释采取这一行动的理由。

### **28. 招标单位宣布废标的权利**

28.1 出现下列情况之一时，招标单位有权宣布废标，并将理由通知所有投标人：

- (1) 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质性响应的投标人不足三家的；
- (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。

28.2 有下列情况之一的投标书，将做无效投标处理：

- (1) 电子投标文件未上传成功；

- 
- (2) 投标文件报价的超过本项目预算金额;
  - (3) 网上电子投标文件未加盖投标单位的公章及法定代表人或法定代表人委托的代理人印章/签字的, 或者法定代表人委托代理人没有合法、有效的法定代表人授权书 (原件);
  - (4) 网上投标文件未按规定格式填写, 内容不全或字迹模糊, 辨认不清;
  - (5) 投标文件未对招标文件作出完全的响应, 导致投标无效;
  - (6) 所有报价缺漏项导致的评标价调整超过了总价的百分之十 (10%);
  - (7) 不同投标单位的投标文件出现了评审委员会认为不应当雷同的情况;
  - (8) 投标单位递交两份或多份内容不同的投标文件, 或在一份投标文件中对同一采购项目报有两个或多个报价, 且未声明哪一个有效, 按采购文件规定提交备选投标单位案的除外;
  - (9) 投标服务明显不符合技术规范、技术标准、服务标准的要求或技术要求中必须满足项未能满足;
  - (10) 因不可抗力造成投标文件遗失或损坏的;
  - (11) 经行贿犯罪档案查询, 被政府采购监督管理部门禁止参加政府采购活动的;
  - (12) 投标单位有违反招标文件规定的其他原因的。

## **29. 中标结果公示及中标和未中标通知**

29.1 采购人确认中标人后, 招标人将通过“上海政府采购云平台”对中标结果进行公示, 公示期为一个工作日。

29.2 除了因发生有效的质疑或投诉导致中标结果改变以外, 中标结果公示结束以后, 招标人将及时向中标人发出《中标通知书》通知中标。《中标通知书》对招标人和投标人均具有法律约束力。

## **30. 签订合同**

中标人与采购人应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订合同。

## **31. 履约保证金 (无)**

## **32. 腐败和欺诈**

32.1 “腐败行为”是指提供、给予、接受或索取任何有价值的东西来影响采购人员在采购过程或合同实施过程中行为; “欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而谎报事实, 损害采购人的利益, 包括投标人之间串通投标 (递交投标书之前或之后), 人为地使投标丧失竞争性, 损害采购人从自由公开竞争中所能获得的权益。

32.2 如果买方认为所建议的中标人在本合同的竞争中有腐败或欺诈行为, 则将拒绝该授

---

标建议。

## 七、中标服务费

### 33. 中标服务费用

33.1 代理机构向中标单位收取中标服务费及专家评审费。

33.2 招标代理服务费参考国家计委文件计价格[2002]1980号“国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知”中服务类的收费标准计取，专家评审费按实结算。

33.3 代理单位账户信息：

单位全称：上海律勤建设工程咨询有限公司

开户行：青浦区工业园区支行

账号：1001729909000162912

## 第三章 招标技术要求

### 招标技术要求

#### 一、项目采购预算情况说明

暖通系统设施设备运行及维护维修管理项目一次招标三年享用，合同逐年签订，预算金额 280 万，详细情况如下：

##### 1、岗位设置

岗位名称	需要人数
管理人员	2
值班（7 天*24 小时）	16.8
日常巡检、维修（7 天）	8.4
日常消毒（7 天）	2.8
合计	30

注：未注明要求的岗位为每周 5 天、每天 8 小时工作制（应急工作除外）。

本次招标需求人数 30 人。（人员包括管理人员、值班、日常巡检、维修及日常消毒人员）

#### 二、项目采购需求

##### 1、医院概况

医院始创于 1948 年，前身为中国红十字会青浦分会医院，1994 年通过卫生部二级甲等医院评审，2012 年通过上海市三级综合医院评审，是青浦区集医疗、教学、科研、预防于一体的三级乙等综合性医院。院区环境优美，绿树成荫，是一座花园式的医院。现有占地面积 9.4 万平方米，建筑面积 11.6 万平方米，核定床位 1000 张，实际开放床位 900 张。

##### 2、暖通系统介绍

---

全院区暖通系统包括荏原溴化锂机组系统、荏原模块机组系统、中央空调制热系统、风机盘管、冷却塔、净化空调系统、新风空调箱系统、精密空调系统、各类分体式空调设备、VRV 机组、各种冰箱及冷库等。

### 3、服务范围

医院所有暖通系统设备、设施，主要包括以下内容（招标人将根据项目进展的实际情况，保留招标内容局部微调的权利）：

- 1) 中央空调制冷系统的运行、应急维护处理；
- 2) 中央空调供热系统的运行、应急维护处理；
- 3) 运行机组时掌握互联互通机组信息软件，达到中央空调监与控要求；
- 4) 净化空调系统的运行、应急维护处理；
- 5) 恒温恒湿机房空调系统的运行、应急维护处理；
- 6) 风冷空调系统的运行、应急维护处理；
- 7) 暖通互联互通机组信息软件系统的运行操作、日常维护和应急维护处理；
- 8) 冷库及医用冷柜的运行、应急维护处理；
- 9) 分体空调（含多联机）的运行、应急维护处理；
- 10) 全院送排风系统的运行、应急维护。
- 11) 全院区暖通系统的相关消毒工作、应急处理。
- 12) 4B#发热综合楼暖通系统的维保。

13) 全院区新风空调箱的每天消毒工作，核酸检测区的每天消毒工作，发热门诊区域的每天消毒工作等。

14) 门诊 A 区、D 区及 2#楼增加了新的暖通设备，日常巡检、操作、维护等工作量。

15) 其他涉及暖通系统的所有运行、应急维护处理等工作。

### 4、设施设备管理范围及要求

医院所有建筑物楼内所有暖通系统设备、设施，主要包括但不限于以下内容：

#### 4.1 巡检抄表管理功能



---

要求巡检抄表管理功能可以促使及监督巡检人员在预定的时间到达预定的地点进行巡视检查，真实反映并确保巡检状态及抄表数据的准确性；巡检中发现异常情况可实时报警，巡检数据为分析和诊断提供依据。

#### 4.2 运行操作巡检及维护

4.2.1 负责医院暖通中央空调系统（包括设备清单中所列各项设施设备及其附属设备和配套管网等）的运行值班、运行操作、运行记录、现场巡检、缺陷申报等运行管理工作，其中相关台账的设计必须在交接期内按招标单位的要求且装订成册，并必须于正式交接时完成影印、备齐所需台账；根据实际情况，对台账举例说明。

4.2.2 负责医院所有暖通机房（冷热源主机房、各净化空调系统机房或专用设备制冷空调设备机房、空调机房、风机房等）的日常巡检，其中1期2期主机房24小时不间断全天候覆盖，其它空调机房确保每天巡视达到要求。

##### 4.2.3 空调机房巡视要求：

- （1）目视检查机房建筑情况。
- （2）目视检查机房卫生情况。
- （3）目视检查机房照明情况。
- （4）检查机房安全情况。
- （5）目视检查风水管道保温和机组软接头情况。
- （6）目视检查电气控制柜状态。
- （7）看、听、嗅检查空调箱或风机的运行状态。
- （8）目视检查风水阀门状态

4.2.4 负责医院公共区域现场巡视，主要针对各楼内各区域的温湿度、舒适度、风口风量、风速及风口噪音、风口方向等方面进行检测；确保温度场气流场的均衡性确保空调舒适性。

4.2.5 负责所有制冷和空调机组及其辅助设备的电气及控制箱维护清理；制冷制热系统各类阀门的检查紧固、添脂、润滑、盘动；所有冷水循环泵、热水循环泵、冷却泵的日常维护。



---

4.2.6 其他涉及暖通系统的所有运行操作巡检及维护。

#### 4.3 组织架构及人员配置要求

4.3.1 人员配置原则：身体健康，遵守规章制度，服从领导，责任心强。

4.3.2 本项目设 1 名熟练掌握相应技术的管理负责人员，负责项目整体运行及暖通制冷技术管理。

4.3.3 本项目中 1 期 2 期两个机房各设置一个值班点，各值班点机房实行 24 小时不间断值守，每个机房有值班人员。

4.3.4 整个项目组要求人数为 30 人，其中，管理人员 2 人；维修和巡检人员 8 人，；中央空调主机房运行操作员，所配置人员 17 人，消毒人员 3 人。

#### 4.4 机房目视化管理要求

负责本项目暖通系统所辖机房各类标识标志管理，包括：

- 1) 区域划分标识标志；
- 2) 警示警告标识标志；
- 3) 安全提示标示标志；
- 4) 人员信息标识标志等。

凡是机房内与运行操作和安全生产相关信息，都要实现可视化管理。

#### 4.5 应急处置方面

1) 负责建立完善的应急预案，在发生应急突发事件时能提供足够的技术保障，确保系统的运行安全。

2) 负责定期组织应急预案演练工作。

3) 负责应急事故的处置及上报工作，配合做好故障及事故恢复工作。

4) 值班人员必须坚守自己的工作岗位。

#### 5、工作交接要求

中标人在接到中标通知书后进场，进场人员整个项目组要求最低人数不低于 30 人，包括管理人员不少于 2 人；维修和巡检人员不少于 8 人；主机房运行操作员各投标单位根据要求

---

自行排班，所配置人员不少于 17 人，消毒人员不少于 3 人，人员配置合理，保证安全及时完成服务要求。主要岗位人员（项目负责人、主机运行、维修人员）在项目运行时一般不得更换，完成承接本项目所需的所有各项准备工作，所有人员必须按照相关要求，具备相应的等级证书及上岗证并进场。

#### 6、工具设备要求

中标人须自备管理服务工作所需的一切办公用品、防护用品、工具及辅助用具等，相关费用计入投标总价。

#### 7、其他约定

医院因装修改造、疫情需要等情况涉及暖通系统服务范围和运维人员增减的，甲乙双方应根据实际服务范围和工作量，核算人员数量增减情况，通过协商签订补充合同予以确认。

---

---

## 第四章 评标办法

### 一、评标依据：

（1）评标办法系本着公开、公平、公正的原则，按照《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》制定，作为本次采购招标选定中标单位的依据。本次采购招标采用“综合评分法”评标，根据评标细则规定的评分标准对所有投标单位的有效投标文件进行评审，各评标项目累计总分为 100 分。

（2）评标委员会由专家和采购单位代表组成，对各投标单位的投标报价进行甄别并经算术修正后得出各投标报价的得分，最终结果取算术平均值(保留一位小数)。

（3）评标委员会将在电子招标投标系统中对投标文件进行企业性质、企业资格性符合性检查、综合评标打分等各项环节后，并对各投标单位的得分按由高到低的顺序依次排列，得出相应名次，得分最高的投标单位作为本项目中标单位。如出现最高得分并列情况时，则取投标报价较低者作为中标单位,如出现最高得分并列且报价相同则由评标委员会以投票表决方式，得票最多者为中标单位。采购人授权评标委员会在投标供应商中直接确定本项目中标单位。

### 二、评审规则：

（1）参加评标的专家为上海市政府采购咨询专家库中的专家，并在评标前按规定随机抽取产生。

（2）任何人不得干预评标委员会成员的评审权利，评审及评分表要保存备查。

（3）评标委员会成员必须对所有投标单位作出评审。

### 三、“综合评分法”评标细则

（1）经评标委员会评审如投标单位的技术及服务方案不能满足招标文件要求，该投标将不列入评审范围，其报价如为最低投标报价，将不作为评标基准价。

（2）本项目面向所有企业采购，对小型和微型企业（含监狱企业）投标人产品的价格给予 6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。其要求标准详见《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181 号）中相关规定。

## 《投标评分细则》（100 分）

序号	评审内容	主要评估内容		分值
1	报价	根据投标人评审价进行评标	价格权值*(评标基准价/评审价)。	10
2	商务标得分	企业综合实力	根据投标人企业资质（有行业相关的空调安装清洗保养的资质证书及安全生产许可证等）、综合服务能力、荣誉、信誉、类似项目业绩（提供中标通知书或合同）等进行综合评价。较好的为 5 分，一般的为 3-4 分，较差的为 1-2 分。	5
3		费用报价依据和合理性（应提供计算依据）	根据费用报价情况，较好的为 3 分，一般的为 2 分，较差的为 1 分。	3
4		投标文件制作	标书上传质量： 未能按要求上传文件或上传不清晰的，将承担非实质性响应扣分的后果。 轻微错误每一处扣 0.5 分。	2
5	技术标得分	整体管理方案策划、具体实施方案和投标文件完整性	投标文件编制完整，全面回应招标要求。方案思路新、针对性强、起点高，管理设想新颖、服务定位明确、可行。各项管理内容具体实施方案和质量保证措施（包括应急预案和紧急事件处置措施等）。较好的为 30-40 分，一般的为 20-29 分，较差的为 0-19 分。	40
6		管理机构与管理制度	管理机构设置合理，有明确的管理职责。工作流程完整、科学、可行。各类型规章制度健全规范，管理机构实际操作性强；针对服务所做的规划客观、明确。较好的为 5 分，一般的为 3 分，较差的为 1 分。	5
7		应急维护处置方案	负责建立完善的应急维护处置方案。 较好的为 7-12 分，一般的为 3-6 分，较差的为 0-2 分。	12
8		人员配置	人员组织结构形式，人员配备数量、资质（提供证书为准），相关项目经历等。人员配置合理，保证安全及时完成服务要求。 注明：持证上岗应具有安监局颁发特种作业（制冷与空调作业）操作证的人员需不少于 20 人。提供 20 个以上证书得 10 分，15-19 个证书得 9 分，10-14 个证书得 8 分，10 个证书以下的不得分。	10
9		设施设备配置方案	设备配置方案需满足本项目要求（包括机房目视化管理要求、现场巡检等）。 较好的为 10-13 分，一般的为 6-9 分，较差的为 1-5 分。	13

---

## 第五章 合同通用条款及专用条款

### 包 1 合同模板：

## 合同通用条款及专用条款

### 合同通用条款及专用条款

合同内部编号：[合同中心-合同编码]

合同各方：

甲方：[合同中心-采购单位名称]

地址：[合同中心-采购单位所在地]

邮政编码：[合同中心-采购人单位邮编]

电话：[合同中心-采购单位联系人电话]

传真：[合同中心-采购人单位传真]

联系人：[合同中心-采购单位联系人]

乙方：[合同中心-供应商银行名称]

地址：[合同中心-供应商所在地]

邮政编码：[合同中心-供应商单位邮编]

电话：[合同中心-供应商联系人电话]

传真：[合同中心-供应商单位传真]

联系人：[合同中心-供应商联系人]

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》之规定，本合同当事人在平等、自愿的基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同：

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

---

1.1 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定，服务的内容、要求、服务质量等详见招标文件和投标文件。

## 2. 合同价格、服务地点和服务期限

### 2.1 合同价格

本合同价格为[合同中心-合同总价]元整。[合同中心-合同总价大写]

乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价中，甲方不再另行支付其它任何费用。

### 2.2 服务地点：根据招标单位要求。

### 2.3 服务期限：[合同中心-合同有效期]

2.4 服务费用的调理：自本合同签订之日起或合同履行期间，合同服务内容、岗位数量、工作量存在增减的，届时费用进行相应调整，双方需将涉及调整的内容、费用增减的计算等以书面形式确认，作为本合同的有效补充。

## 3. 质量标准和要求

3.1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准或制造厂家企业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

### 3.2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

## 4. 权利瑕疵担保

### 4.1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

4.2 乙方保证在服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。

---

4.3 乙方保证其所交付的服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

4.4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

## 5. 验收

5.1 服务根据合同的规定完成后，甲方每月按考核表进行考核，考核分与服务费挂钩。对不合格的服务，发整改通知单，予以整改；乙方须在收到整改通知单一周内，以书面形式，反馈整改落实情况。

5.2 如果属于乙方原因致使系统未能通过验收，乙方应当排除故障，并自行承担相关费用，同时进行试运行，直至服务完全符合验收标准。

5.3 如果属于甲方原因致使系统未能通过验收，甲方应在合理时间内排除故障，再次进行验收。如果属于故障之外的原因，除本合同规定的不可抗力外，甲方不愿或未能在规定的时间内完成验收，则由乙方单方面进行验收，并将验收报告提交甲方，即视为验收通过。

5.4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

## 6. 保密

6.1 如果甲方或乙方提供的内容属于保密的，应签订保密协议，甲乙双方均有保密义务。

## 7. 付款

7.1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7.2 本合同款项按照以下方式支付。

7.2.1 付款内容：甲方按月度考核情况，分期付款；

7.2.2 付款条件：

每月按照双方约定的考核标准进行考核，月考核分达 85 分以上，将付给当月全部服务费；月考核分在 85-80 分，扣当月 3%服务费；月考核分在 80-75 分，扣当月 5%服务费；月考核分



在 75 分以下，扣当月 10%服务费，并责令整改。如连续三个月考核分在 75 分以下，甲方有权终止乙方的合同；

期次	支付条件	支付金额	支付比例（%）
1	甲方按月度考核情况，分期付款		

## 8. 甲方（甲方）的权利义务

8.1 甲方有权在合同规定的范围内享受服务，对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务，直至符合要求为止。

8.2 如果乙方无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，造成的无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供服务，其支付的服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额。

8.3 由于乙方服务质量或延误服务的原因，使甲方有关或设备损坏造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

8.4 甲方在合同规定的服务期限内义务为乙方创造服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服务工作。

8.5 当项目设备等发生故障时，甲方应及时告知乙方有关发生故障的相关信息，以便乙方及时分析故障原因，及时采取有效措施排除故障，恢复正常运行。

8.6 如果甲方因工作需要调整，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

## 9. 乙方的权利与义务

---

9.1 乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应的服务，如果甲方在合同服务范围外增加或扩大服务内容的，乙方有权要求甲方支付其相应的费用。

9.2 乙方为了更好地进行服务，满足甲方对服务质量的要求，有权利要求甲方提供合适的工作环境和便利。在进行故障处理紧急服务时，可以要求甲方进行合作配合。

9.3 如果由于甲方的责任而造成服务延误或不能达到服务质量的，乙方不承担违约责任。

9.4 由于因甲方工作人员人为操作失误、或供电等环境不符合合同设备正常工作要求、或其他不可抗力因素造成的设备损毁，乙方不承担赔偿责任。

9.5 乙方保证在服务中，未经甲方许可不得使用含有可以自动终止或妨碍系统运作的软件和硬件，否则，乙方应承担赔偿责任。

9.6 乙方在履行服务时，发现存在潜在缺陷或故障时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证正常运行。

9.7 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。

9.8 乙方保证在服务中提供更换的部件是全新的、未使用过的。如果货物或证实服务是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第 10 条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

9.9 乙方人员应严格遵守甲方各项规章制度，按岗位职责规范操作；合同期间由于服务瑕疵或服务过失等造成甲乙双方或第三方人员、财产等损失，均由乙方承担责任。

## **10. 补救措施和索赔**

10.1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

10.2 在服务期限内，如果乙方对提供服务的缺陷负有责任而甲方提出索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

(1) 根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过买卖双方商定降低服务的价格。

---

(2) 乙方应在接到甲方通知后七天内, 根据合同的规定负责采用符合规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件和设备来更换在服务中有缺陷的部分或修补缺陷部分, 其费用由乙方负担。

(3) 如果在甲方发出索赔通知后十天内乙方未作答复, 上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后十天内或甲方同意延长的期限内, 按照上述规定的任何一种方法采取补救措施, 甲方有权从应付的合同款项中扣除索赔金额, 如不足以弥补甲方损失的, 甲方有权进一步要求乙方赔偿。

## 11. 履约延误

11.1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

11.2 如乙方无正当理由而拖延服务, 甲方有权没收乙方提供的履约保证金, 或解除合同并追究乙方的违约责任。

11.3 在履行合同过程中, 如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时, 应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后, 应尽快对情况进行评价, 并确定是否同意延期提供服务。

## 12. 误期赔偿

12.1 除合同第 13 条规定外, 如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务, 甲方可以应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法, 赔偿费按每(天)赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五(0.5%)计收, 直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五(5%)。(一周按七天计算, 不足七天按一周计算。)一旦达到误期赔偿的最高限额, 甲方可考虑终止合同。

## 13. 不可抗力

13.1 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话, 不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

---

13.2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化，以及双方商定的其他事件。

13.3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

#### 14. 履约保证金(无)

14.1 在本合同签署之前，乙方应向甲方提交一笔金额为\_\_\_元人民币的履约保证金。履约保证金应自出具之日起至全部服务按本合同规定验收合格后三十天内有效。在全部服务按本合同规定验收合格后 15 日内，甲方应一次性将履约保证金无息退还乙方。

14.2 履约保证金可以采用支票或者甲方认可的银行出具的保函。乙方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行承担。

14.3 如乙方未能履行本合同规定的任何义务，则甲方有权从履约保证金中得到补偿。履约保证金不足弥补甲方损失的，乙方仍需承担赔偿责任。

#### 15. 争端的解决

15.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始十天内仍不能解决，可以向同级政府采购监管部门提请调解。

15.2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

15.3 如仲裁事项不影响合同其它部分的履行，则在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

#### 16. 违约终止合同

16.1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

---

(1) 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供部分或全部服务。

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

16.2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

## 17. 破产终止合同

17.1 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

## 18. 合同转让和分包

18.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

## 19. 合同生效

19.1 本合同在合同各方签字盖章并且甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

19.2 本合同一式四份，甲方执三份，乙方执一份。

## 20. 合同附件

20.1 本合同附件包括：

- (1) 中标人投标文件；
- (2) 招标文件；
- (3) 投标（响应）文件；
- (4) 其他必须的材料。

20.2 本合同附件与合同具有同等效力。

20.3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

## 21. 合同修改

---

21.1 除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

22. 其他条款：\_\_\_\_\_

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：【合同中心-签订时间】

日期：【合同中心-签订时间\_1】

## 合同附件

### 暖通运行维护考核表

项目	考核内容	分值	扣分理由	得分
制度管理	制定服务方案（包括运行、维护、巡检和培训计划），建立相关工作制度、安全制度、应急预案、岗位职责、操作流程等。及时制定每月的日常维护保养巡检工作计划。	5		
服务态度	工作人员着装整齐，仪表端正，文明用语，礼貌待人，与临床科室和总务科沟通顺畅。服务过程态度好，不与医患发生冲突，有效投诉≤3 例。	5		
培训	新进人员需经过培训（工作制度、安全制度、应急预案、岗位职责、操作流程、设备原理、维修技能和医院相关规章制度等），考核资料完整、合格，准予上岗。按制定的培训计划，完成工作人员的各类培训、应急预案演练。	5		
工作质量	按照管理职责和范围，能完成当月岗位职责（保障运行、维护正常、巡检落实情况）内所规定工作，不发生因自身原因导致的拖延、不作为。	10		
	运行、维护和巡检的记录，完整、规范、无涂改、数据正确，事件、故障记录完整，纸质版上交总务科。	10		
	应急维修响应及时，接报修响应时间在 10 分钟内。全年 24 小时正常提供应急维修服务。	10		
	合理统筹当月工作内容，做好日常生产运行与阶段性维保、施工的协调，掌握维保、施工进度及质量，不发生因管理不善导致的进度拖延。监控施工工艺流程，监督施工质量。解读、传达甲方运行及管理要求，完善、落实到实际管理工作中。	10		
	熟知操作规程中的主要运行指标与动作规定，并能在操作中正确使用，不发生因违反操作规程而引发的误操作。完成各运行系统内设备设施的日常维护保养，包括设备系统外部的保洁工作，发现异常情况及时记录并上报，记录准确、详实。	10		
	每月召开安全生产例会，定期组织安全教育和培训。	5		
应急工作	有相关的应急保障预案并有可行性，应急抢修及时、到位。不到位一票否决。	/		
*消防安全	定期组织消防、安全培训，杜绝消防安全事故。培训不到位一次扣 5 分，安全事故一票否决。	10		
控烟	院区禁止吸烟，无院内吸烟行为。	5		
垃圾分类	按照垃圾分类法进行垃圾分类投放，不乱投放现象。	5		
节能降耗	节能降耗有方案、计划并落实到位。一处不到位扣 5 分。	10		

月考核分达到 85 分以上，将付给全部服务费；月考核分在 85 分~80 分，扣当月 3%服务费；月考核分在 80 分~75 分，扣当月 5%服务费；月考核分在 75 分以下，扣当月 10%服务费，并责令整改。如连续三个月考核分在 75 分以下，医院有权终止与中标公司的合同。

考核人： 外包公司： 监管人： 督查人： 日期：





---

## 第六章 投标文件格式

### 投标人提交文件须知

- 1、投标人应严格按照以下顺序填写和提交下述规定的全部格式文件以及其他有关资料，混乱的编排以致投标文件被误读或采购中心查找不到有效文件，后果由投标人承担。
- 2、所附表格中要求回答的全部问题和信息都必须正面回答。
- 3、本资格声明的签字人应保证全部声明和问题的回答是真实的和准确的。
- 4、投标人提交的资料将由评标委员会审核，决定投标人履行合同的合格性及能力。
- 5、投标人提交的材料将被保密保存，但不退还。
- 6、全部文件应按投标人须知中规定的语言和份数提交。
- 7、纸质投标文件和电子文件（U 盘）递交时必须密封（每份书面文件采用非活页方式并注明正本或副本及项目名称、编号等字样），在密封后文件的外包装上注明“项目名称、编号、投标单位名称、地址、电话和传真”等字样，并在封口骑缝处加盖公司公章及法人公章。
- 8、递交投标文件的截止时间：投标单位将投标文件交到指定开标地点的时间不得迟于投标文件中规定的投标截止时间。
- 9、招标单位可以通过修改招标文件自行决定酌情延长投标截止期。在此情况下，招标单位和投标单位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日期。
- 10、迟交的投标文件：在投标截止时间后递交的任何投标，招标人将拒绝接收。
- 11、投标人不得在开标时间起至投标文件有效期期满前撤销投标文件。

## 附件 1 投标文件格式

### 一、投标函格式

致：\_\_\_\_\_（招标人名称）

根据贵方\_\_\_\_\_（项目名称、招标编号）采购的招标公告及投标邀请，\_\_\_\_  
（姓名和职务）被正式授权代表投标人\_\_\_\_\_（投标人名称、地址），向贵方提交投标文件。

据此函，投标人兹宣布同意如下：

1. 按招标文件规定，我方的投标总价为\_\_\_\_\_（大写）元人民币。
2. 我方已详细研究了全部招标文件，包括招标文件的澄清和修改文件（如果有的话）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。
3. 投标有效期为自开标之日起 \_\_\_\_\_日。
4. 如我方中标，投标文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕止均保持有效，我方将按招标文件及政府采购法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。
5. 如果我方有招标文件规定的不予退还投标保证金的任何行为，我方的投标保证金可被贵方没收。
6. 我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本投标有关的一切证据或资料。
7. 我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或其他任何投标。
8. 为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标服务，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：
  - （1）我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。
  - （2）我方不是采购人的附属机构。
  - （3）以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

地址：\_\_\_\_\_

电话、传真：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

---

开户银行： \_\_\_\_\_

银行账号： \_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表签字： \_\_\_\_\_

投标人名称（公章）： \_\_\_\_\_

日 期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注：除可填报项目外，对本投标函的任何修改将被视为非实质性响应投标，从而导致该投标被拒绝。

## 附件 2 开标一览表

### 开标 一览表

项目名称: \_\_\_\_\_

货币单位: 元(人民币)

#### 上海市青浦区中心医院暖通系统设施设备运行及维护管理项目包 1

服务期	第一年报价	第二年报价	第三年报价	总报价(总价、元)

注: (1) 所有价格均系用人民币表示, 单位为元, 保留到整数位。

(2) 单价报价为最终单价, 应包含服务及其他一切相关的费用, 如果在报价中有缺项和漏项, 则将被认为该项的价格已经包含在其他项中。招标方在签订合同的时候, 不会对投标人缺漏项的金额给予补偿。

(3) 投标报价须包含项目验收合格时所发生的全部费用。

(4) 本项目一次招标三年享用, 合同逐年签订。

投标方单位(盖章): \_\_\_\_\_

投标人授权代表签字或盖章: \_\_\_\_\_

日 期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

### 附件 3 投标报价明细表

项目名称：\_\_\_\_\_

货币单位：元（人民币）

序号	类别	名称	报价费用			备注
			第一年	第二年	第三年	
1						
2						
3						
4						
5						
合计						
报价总费用（大写）						

注：未注明要求的岗位为每周 5 天、每天 8 小时工作制（应急工作除外）。

投标方单位（盖章）：\_\_\_\_\_

投标人授权代表签字或盖章：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 附件 4 资格性、符合性响应表

序号	资格性、符合性响应表		要求（提供的证明材料须符合招标文件的要求）	响应内容说明（是/否）	详细内容所在投标文件页次
1.	资格条件	法定基本条件	<p>1.1 营业执照三证合一（原件彩色扫描件加盖公章）有效期内；</p> <p>1.2 法定代表人授权委托书原件及被委托人身份证原件彩色扫描件（授权代表报名时须提供）；或法定代表人身份证明书原件及法定代表人身份证原件彩色扫描件（法定代表人报名时提供，须加盖公章）；</p> <p>1.3 投标人在“信用中国网”失信惩戒名单、失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单查询页面、“中国政府采购网”查询页面网页截图并加盖公章的彩色扫描件（依法不纳入这两个系统的单位应当提供加盖单位公章的近三年内无被列入失信惩戒名单、失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和政府采购严重违法失信行为记录的承诺函）；</p> <p>1.4 《中华人民共和国政府采购法》第二十二条合格供应商相关证明材料：近六个月内任意一月加盖公章的纳税凭证和缴纳社会保险凭证，加盖公章的本年度或上一年度的财务报表或基本账户的银行资信证明（依法免税免社保、零报税的单位应提供相关证明或有效说明，成立不足三个月的可免交本条所需材料）；</p> <p>1.5 投标人在“国家企业信用信息公示系统(www.gsxt.gov.cn)”通过“信息打印”生成的查询报告打印件并加盖公章的彩色扫描件。</p>		
2.		投标人资质	<p>1、符合招标文件中《招标邀请》和《投标人须知》前附表中规定的合格投标人资质条件；</p> <p>2、符合招标文件关于投标人特定条件的要求。</p> <p>3、按招标文件要求提供相关资格证明文件。</p>		
3.		企业证照条件	营业执照三证合一（原件彩色扫描件加盖公章）有效期内。		
4.		联合投标	不允许联合投标。		

5.		关联关系	单位法定代表人或法定代表人为同一人，或者存在控股、管理关系的不同供应商，参加同一包件或者未划分包件的同一项目投标的，相关投标均无效，提供投标人在“国家企业信用信息公示系统（www.gsxt.gov.cn）”通过“信息打印”生成的查询报告打印件并加盖公章（至少包括：营业执照信息、股东及出资信息、主要人员信息、变更信息、股权变更信息、行政处罚信息、纳入严重违法失信企业名单（黑名单）信息、纳入经营异常名录信息等），未纳入国家企业信用信息公示系统的供应商请自行提供股东及出资信息证明。		
6.	实质性要求	投标文件内容、签署等要求	<p>（1）投标文件按招标文件第六章规定格式提供所有附件格式；</p> <p>（2）招标文件按本招标文件第六章响应文件附件格式要求进行签章（要求法定代表人或授权代表签名之处必须亲笔签名，不得使用签字章代替；要求法定代表人或授权代表盖章之处必须加盖个人印章或加盖执业资格印章，要求加盖公章之处必须加盖单位公章，不得使用投标专用章代替）；</p> <p>（3）在投标文件由法定代表人授权代表签字（或盖章）的情况下，应按招标文件规定格式提供法定代表人授权委托书及被授权人身份证。</p>		
7.		投标有效期	符合招标文件规定：不少于 90 天。		
8.		投标报价	<p>1、不得进行选择报价（投标报价应是唯一的）；</p> <p>2、不得进行可变的或者附有条件的投标报价；</p> <p>3、投标报价不得超出招标文件标明的最高限价；</p> <p>4、不得低于成本报价；</p>		
9.		服务期	符合招标文件规定。		
10.		交付日期	符合招标文件规定。		
11.		付款条件	符合招标文件规定。		

12.	实质性要求	不得存在废标的其它条件	1、投标人未接受招标文件规定的风险划分原则，或者提出新的风险划分办法； 2、 投标人增加招标人的责任范围，或者减少投标人义务； 3、 投标人提出不同的项目考核办法； 4、 投标人对合同纠纷、事故处理办法提出异议； 5、投标人对合同条款出现重要保留。 6、其他不符合招标文件及法律法规规定的其他实质性要求。		
13.		合同的转让与分包	不得转让，主体内容不得分包。		
14.		公平竞争和诚实信用	不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。		



附件 5-1 法定代表人证明书

法定代表人证明书

\_\_\_\_\_先生/女士，身份证件号：\_\_\_\_\_；现任我单位\_\_\_\_\_职务，为法定代表人，特此证明。

身份证正反面

（需加盖公章）

投标方单位（盖章）：\_\_\_\_\_

投标人授权代表签字或盖章：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

附件 5-2 法定代表人授权书

法定代表人授权书

致：\_\_\_\_\_（采购单位名称）

兹委托\_\_\_\_\_（投标人）先生/女士，身份证件号\_\_\_\_\_；作为本公司的合法代理人，身份证号：\_\_\_\_\_以本公司名义参加贵\_\_\_\_\_（项目名称）项目的投标。

委托权限：参加投标、开标，负责合同的签订、执行、完成，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

委托期间：本授权书自\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日有效。

特此授权委托。

身份证正反面

（需加盖公章）

委托人名称（公章）：

受托人（签章）：

法定代表人（签章）：

电话：

电话：

日期：

日期：

附件 6 营业执照（三证合一）及其他相关资质证书（扫描件加盖公章）（有效期内）



---

附件 7 投标人上年度财务状况报告或银行开具的资信证明(投标文件正本中应为银行在开标日前三个月内开具的资信证明),近一个季度依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料;

需加盖公章

---

**附件 8 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明**

致：\_\_\_\_\_（采购人名称）

我公司承诺在参加本项目政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，遵守国家其他有关的法律、法规和管理办法。

特此声明。

（注：重大违法记录是指供应商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。）

供应商在参加政府采购活动前 3 年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。）

投标方单位（盖章）：\_\_\_\_\_

投标人授权代表签字或盖章：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

---

附件9 未被列入“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))失信惩戒名单、失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。

需加盖公章

## 附件 10 中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181 号）的规定，本公司为（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 根据《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）规定的划分标准，本公司为（请填写：中型、小型、微型）企业。

2. 本公司参加      单位的      项目采购活动提供本企业的服务，由本企业承担提供服务，或者提供其他      （请填写：中型、小型、微型）企业的服务。本条所称服务不包括使用大型企业注册商标的服务。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标方单位（盖章）：\_\_\_\_\_

投标人授权代表签字或盖章：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

附件 11 近三年类似项目业绩及相关证明文件（合同或中标通知书）

序号	用户 名称	项目 名称	服务 内容	服务 期限	合同 金额	服务年份	用户 联系电话、联系人

注：本表可按同样格式扩展

投标方单位（盖章）：\_\_\_\_\_

投标人授权代表签字或盖章：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



---

附件 12 整体管理方案策划、具体实施方案和投标文件的完整性（可自拟）

需加盖公章

附件 13     管理机构及管理制度

序号	管理制度名称	执行起始时间	备注

注：  
此表  
仅提  
供了  
表格

形式，投标人可按此表格复制。

投标方单位（盖章）：\_\_\_\_\_

投标人授权代表签字或盖章：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

---

**附件 14 应急维护处置方案（可自拟）**

需加盖公章

附件 15 人员配置方案

投标人服务团队一览表

类别	岗位	人数	现场承担工作，职责	相应岗位证书情况	备注

注:此表仅提供了表格形式，投标人可按此表格复制。

投标方单位（盖章）：\_\_\_\_\_

投标人授权代表签字或盖章：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

项目负责人情况表

姓 名		性 别		身份证号	
毕业院校 及专业				毕业 时间	
从业时间			为投标人服务时间		
职称/专业资格			学位		
拟在本项目中角色 及工作内容					
与本项目相同或类似的成功经验					
时 间	参加过的类似项目 名称及规模		该项目中任职		该项目业主方联 系人和联系电话

注:此表仅提供了表格形式, 投标人可按此表格复制。

投标方单位(盖章): \_\_\_\_\_

投标人授权代表签字或盖章: \_\_\_\_\_

日 期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附件 16 设施设备配置方案

序号	设备名称	型号规格	数量	国别产地	制造年份	备注

注:此表仅提供了表格形式，投标人可按此表格复制。

投标方单位（盖章）：\_\_\_\_\_

投标人授权代表签字或盖章：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

---

附件 17 其他投标人认为有必要提供的资料