

项目编号：SHXM-00-20211208-1035

嘉定区综合楼、司法中心、行政 服务中心区域空调维保

公 开 招 标 文 件

采购单位：上海市嘉定区机关事务管理局

招标代理单位：上海龙胜建设咨询有限公司

目 录

第一章	招标公告	3
第二章	投标人须知	6
第三章	政府采购主要政策	23
第四章	招标需求	24
第五章	评标方法与程序	48
第六章	投标文件有关格式	53
第七章	合同文本	71
第八章	质疑受理要求及附件	78

第一章 招标公告

项目概况

嘉定区综合楼、司法中心、行政服务中心区域空调维保招标项目的潜在投标人应在上海市政府采购网获取招标文件，并于 **2021-12-30 10:00:00**（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：**SHXM-00-20211208-1035**

项目名称：**嘉定区综合楼、司法中心、行政服务中心区域空调维保**

预算金额（元）：1671200.00 元

最高限价（元）：包 1--1671200.00 元；

采购需求：

包名称：**嘉定区综合楼、司法中心、行政服务中心区域空调维保**

数量：**1**

预算金额（元）：1671200.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：**嘉定区综合楼、司法中心、行政服务中心区域空调（含中央空调水处理及管道清洗与检测）维保服务。**

合同履行期限：**本项目的服务期限为一年，自 2022 年 1 月 1 日起至 2022 年 12 月 31 日止。但本项目中行政服务中心区域的服务期限为半年，自 2022 年 7 月 1 日起至 2022 年 12 月 31 日止**

本项目**不允许**接受联合体投标。

二、申请人的资格要求

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：根据财库〔2020〕46号，《中小企业化型标准》工信部联企业〔2011〕300号。

3. 本项目的特定资格要求：

(1) 提供依法缴纳税收和社会保障资金、没有重大违法记录的书面声明；

(2) 未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)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)政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商；

(3) 本次招标不接受联合投标。

三、获取招标文件

时间：2021-12-09 至 2021-12-17，每天上午 00:00:00~12:00:00，下午 12:00:00~23:59:00（北京时间，法定节假日除外）

地点：上海市政府采购网

方式：网上获取

售价（元）：0 元

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2021-12-30 10:00:00（北京时间）

投标地点：“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）

开标时间：2021-12-30 10:00:00

开标地点：嘉定区胜辛路 3285 号 201 室。投标供应商可于开标时间来现场开标，也可通过上海政府采购网开标室远程开标。届时请投标人代表持投标时所使用的数字证书（CA 证书）参加开标。

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

/。

七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1、采购单位名称：上海市嘉定区机关事务管理局

地 址：上海市嘉定区博乐南路 111 号

电 话 号 码：021-69989625

联 系 人：瞿军民

2、代理机构：上海龙胜建设咨询有限公司

地 址：上海市嘉定区胜辛路 3285 号 201 室

电 话 号 码：021-69526391

传 真 号 码：021-69526370

联 系 人：瞿德华

第二章 投标人须知

前附表

本附表是对投标人须知说明，与“投标人须知”部分具有同等的法律效力，务请各投标人注意。

序号	内容提要	内容规定
1	项目名称	嘉定区综合楼、司法中心、行政服务中心区域空调维保
2	询问	书面询问提交截止时间:2021年12月20日 上午11:00前 书面询问提交地点:嘉定区胜辛路3285号201室 联系人:瞿德华 传真:021-69526391
3	投标截止/开标日期、时间、地点	投标截止时间: 2021-12-30 10:00:00 开标时间: 2021-12-30 10:00:00 投标地点:“上海政府采购网”(http://www.zfcg.sh.gov.cn)
4	答疑会	不召开
5	踏勘现场	不组织
6	投标有效期	不少于90天
7	投标保证金	不收取
8	服务期	本项目的服务期限为一年,自2022年1月1日起至2022年12月31日止。但本项目中行政服务中心区域的服务期限为半年,自2022年7月1日起至2022年12月31日止
9	合同转让与分包	不得转让与分包
10	放弃投标事宜	投标人购买招标文件后若决定放弃投标的,请至少在投标截止时间前3天以书面形式(详见“投标文件格式”)通知采购代理机构,邮箱:1095634761@qq.com。
11	联合体投标	不允许
12	项目属性	项目属性:服务类招标项目
13	项目所属行业	其他未列明行业

14	履约保证金	<p>■提供，履约保证金的形式：<u>转账、支票或者见索即付的银行履约保函</u></p> <p>履约保证金的金额：<u>合同金额的 5%</u></p> <p><input type="checkbox"/>不提供</p>
15	备注	<p>1.投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，电话通知项目负责人进行签收，并及时查看电子采购平台上的签收情况，打印签收回执，避免因临近投标截止时间上传造成无法在开标前完成签收的情形。未签收的投标文件视为投标未完成。</p> <p>2.本项目为年服务项目，因为各种原因导致此致招标时间比需求服务时间晚，为了保证项目正常使用，招标方目前已经安排一家供应商暂时进行维保工作，所以本次招标的中标单位将要支付 2022 年 1 月 1 日至本次招标结束（即本项目服务合同签约日）这段时间的服务费用给目前正在提供服务的供应商。具体需支付费用的计算公式如下。</p> <p>计算公式为：应该支付的费用=中标金额*（2022 年 1 月 1 日至招标结束日止日历天数/365 天）</p>

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。

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：www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统进行。

2. 定义

2.1 “采购项目”系指《投标人须知》前附表中所述的采购项目。

2.2 “服务”系指招标文件规定的投标人为完成采购项目所需承担的全部义务。

2.3 “招标人”系指《投标人须知》前附表中所述的组织本次招标的采购代理机构和采购人。

2.4 “投标人”系指从招标人处按规定获取招标文件，并按照招标文件向招标人提交投标文件的供应商。

2.5 “中标人”系指中标的投标人。

2.6 “甲方”系指采购人。

2.7 “乙方”系指中标并向采购人提供服务的投标人。

2.8 招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。

2. 9 “电子采购平台”系指上海市政府采购信息管理平台的门户网站上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）。是由市财政局建设和维护。

3. 合格的投标人

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 投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩及企业认证必须为本人（或本法人、本组织）所拥有。

3. 3 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. 合格的服务

4. 1 投标人所提供的服务应当没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等合法权利。

4. 2 投标人提供的服务应当符合招标文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准。

5. 投标费用

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。

6. 信息发布

本采购项目需要公开的有关信息，包括招标公告、招标文件澄清或修改公告、中标公告以及延长投标截止时间等与招标活动有关的通知，招标人均将通过“上海政府采购网”（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）公开发布。投标人在参与本采购项目招投标活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，投标人因没有及时关注而未能如期获取相关信息，及因此所产生的一切后果和责任，由投标人自行承担，招标人在任何情况下均不对此承担任何责任。

7. 询问与质疑

7. 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。

7. 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。

7. 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。

7. 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。

7. 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。

7. 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》(财政部令第94号)的规定办理。

质疑书应当由质疑供应商法定代表人签字并加盖公章。质疑供应商委托代理人办理质疑事务的，应当向上海龙胜建设咨询有限公司提交法定代表人授权委托书及代理人合法、有效的工作和身份证明。质疑书的递交可以采取邮寄、快递或当面递交形式。采取传真形式的，应当在传真发出之日起两个工作日内，将质疑书原件以邮寄、快递或当面递交的方式送达上海龙胜建设咨询有限公司。

8. 公平竞争和诚实信用

8. 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。

8. 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。

8.3 招标人将在**开标后、评标结束前**，通过“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 查询相关投标人信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对列入“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn) 失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其参与政府采购活动。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，将对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

9. 其他

本《投标人须知》的条款如与《投标邀请》、《招标需求》和《评标方法与程序》就同一内容的表述不一致的，以《投标邀请》、《招标需求》和《评标方法与程序》中规定的内容为准。

二、招标文件

10. 招标文件构成

10.1 招标文件由以下部分组成：

- (1) 投标邀请
- (2) 投标人须知
- (3) 政府采购主要政策
- (4) 招标需求
- (5) 评标方法与程序
- (6) 投标文件有关格式
- (7) 合同文本

(8) 质疑受理要求及附件

(9) 本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）

10.2 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，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。

10.3 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。

10.4 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。

11. 招标文件的澄清和修改

11.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应在投标截止期 15 天以前，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。

11.2 对在投标截止期 15 天以前收到的澄清要求，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“上海政府采购网”以澄清或修改公告形式发布。如果澄清或修改的内容可能影响投标文件编制的，且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。

11.3 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。

11.4 招标文件的澄清、答复、修改或补充都应由集中采购机构以澄清或修改公告形式发布和通知，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。

11.5 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，招标人不担任

何责任。

12. 踏勘现场

12.1 招标人组织踏勘现场的，所有投标人应按《投标人须知》前附表规定的时间、地点前往参加踏勘现场活动。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。招标人不组织踏勘现场的，投标人可以自行决定是否踏勘现场，投标人需要踏勘现场的，招标人应为投标人踏勘现场提供一定方便，投标人进行现场踏勘时应当服从招标人的安排。

12.2 投标人踏勘现场发生的费用由其自理。

12.3 招标人在现场介绍情况时，应当公平、公正、客观，不带任何倾向性或误导性。

12.4 招标人在踏勘现场中口头介绍的情况，除招标人事后形成书面记录、并以澄清或修改公告的形式发布、构成招标文件的组成部分以外，其他内容仅供投标人在编制投标文件时参考，招标人对投标人据此作出的判断和决策负责。

三、投标文件

13. 投标的语言及计量单位

13.1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标人就有关投标事宜的所有来往书面文件均应使用中文。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文以外的文字表述的投标文件视同未提供。

13.2 投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，一律采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元）。

14. 投标有效期

14.1 投标文件应从开标之日起，在《投标人须知》前附表规定的投标有效期内有效。投标有效期比招标文件规定短的属于非实质性响应，将被认定为无效投标。

14.2 在特殊情况下，在原投标有效期期满之前，招标人可书面征求投标人同意延长投标有效期。投标人可拒绝接受延期要求而不会导致投标保证金被没收。同意延长有效期的投标人需要相应延长投标保证金的有效期，但不能修改投

标文件。

14.3 中标人的投标文件作为项目服务合同的附件，其有效期至中标人全部合同义务履行完毕为止。

15. 投标文件构成

15.1 投标文件由商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件二部分构成。

15.2 商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件应具体包含的内容，以第四章《招标需求》规定为准。

16. 商务响应文件

16.1 商务响应文件由以下部分组成：

- (1) 《投标函》；
- (2) 《开标一览表》（以电子采购平台设定为准）；
- (3) 《投标报价分类明细表》等相关报价表格详见第六章《投标文件有关格式》；
- (4) 《资格条件及实质性要求响应表》；
- (5) 第四章《招标需求》规定的其他内容；
- (6) 相关证明文件（投标人应按照《招标需求》所规定的内容提交相关证明文件，以证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同）。

17. 投标函

17.1 投标人应按照招标文件中提供的格式完整地填写《投标函》。

17.2 投标人不按照招标文件中提供的格式填写《投标函》，或者填写不完整的，评标时将按照第五章《评标方法与程序》中的相关规定予以扣分。

17.3 投标文件中未提供《投标函》的，为无效投标。

18. 开标一览表

18.1 投标人应按照招标文件和电子采购平台电子招投标系统提供的投标文件格式完整地填写《开标一览表》，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

18.2 《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公布。

18.3 投标人未按照招标文件和电子采购平台电子招投标系统提供的投标文件格式完整地填写《开标一览表》、或者未提供《开标一览表》，导致其开标不成功的，其责任和风险由投标人自行承担。

19. 投标报价

19.1 投标人应当按照国家和上海市有关行业管理服务收费的相关规定，结合自身服务水平和承受能力进行报价。投标报价应是履行合同的最终价格，除《招标需求》中另有说明外，投标报价应当是投标人为提供本项目所要求的全部服务所发生的一切成本、税费和利润，包括人工（含工资、社会统筹保险金、加班工资、工作餐、相关福利、关于人员聘用的费用等）、设备、国家规定检测、外发包、材料（含辅材）、管理、税费及利润等。

19.2 报价依据：

- (1) 本招标文件所要求的服务内容、服务期限、工作范围和要求。
- (2) 本招标文件明确的服务标准及考核方式。
- (3) 其他投标人认为应考虑的因素。

19.3 投标人提供的服务应当符合国家和上海市有关法律、法规和标准规范，满足合同约定的服务内容和质量等要求。投标人不得违反标准规范规定或合同约定，通过降低服务质量、减少服务内容等手段进行恶性竞争，扰乱正常市场秩序。

19.4 除《招标需求》中说明并允许外，投标的每一种单项服务的报价以及采购项目的投标总价均只允许有一个报价，投标文件中包含任何有选择的报价，招标人对于其投标均将予以拒绝。

19.5 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。

19.6 投标人应按照招标文件第六章提供的格式完整地填写各类报价分类明细表，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

19.7 投标应以人民币报价。

20. 资格条件及实质性要求响应表

20.1 投标人应当按照招标文件所提供格式，逐项填写并提交《资格审查响应表》《符合性要求响应表》，以证明其投标符合招标文件规定的所有合格投标人资格条件及实质性要求。

20.2 投标文件中未提供《资格审查响应表》《符合性要求响应表》的，为无效投标。

22. 技术响应文件

22.1 投标人应按照《招标需求》的要求编制并提交技术响应文件，对招标人的技术需求全面完整地做出响应并编制服务方案，以证明其投标的服务符合招标文件规定。

22.2 技术响应文件可以是文字资料、表格、图纸和数据等各项资料，其内容应包括但不限于人力、物力等资源的投入以及服务内容、方式、手段、措施、质量保证及建议等。

23. 投标文件的编制和签署

23.1 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。

23.2 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、加盖公章。投标人应写明全称。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《法定代表人授权委托书》并将其附在投标文件中。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。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人自负。

其中对《投标函》、《开标一览表》、《法定代表人授权委托书》、《资格审查响应表》《符合性要求响应表》，投标人未按照上述要求加盖公章的，其投标无效；加盖公章，但没有法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署，或者其他填写不完整的，评标时将按照第五章《评标方法与程序》中的相关规定予以扣分。

23.3 建设节约型社会是我国落实科学发展观的一项重大决策，也是政府采购应尽的义务和职责，需要政府采购各方当事人在采购活动中共同践行。目前，少数投标人制作的投标文件存在编写繁琐、内容重复的问题，既增加了制作成本，浪费了宝贵的资源，也增加了评审成本，影响了评审效率。为进一步落实建设节

约型社会的要求，提请投标人在制作投标文件时注意下列事项：

(1) 评标委员会主要是依据投标文件中技术、质量以及售后服务等指标来进行评定。因此，投标文件应根据招标文件的要求进行制作，内容简洁明了，编排合理有序，与招标文件内容无关或不符合招标文件要求的资料不要编入投标文件。

(2) 投标文件应规范，应按照规定格式要求规范填写，扫描文件应清晰简洁、上传文件应规范。

四、投标文件的递交

24. 投标文件的递交

24.1 投标人应按照招标文件规定，参考第六章投标文件有关格式，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。投标的有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

24.2 投标文件中含有公章，防伪标志和彩色底纹类文件（如《投标函》、营业执照、身份证、认证证书等）应清晰显示。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。

招标人认为必要时，可以要求投标人提供文件原件进行核对，投标人必须按时提供，否则视作投标人放弃潜在中标资格，并且招标人将对该投标人进行调查，发现有欺诈行为的按有关规定进行处理。

24.3 投标人应充分考虑到网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险。对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标人投标内容缺漏、不一致或投标失败的，招标人不承担任何责任。

25. 投标截止时间

25.1 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。

25.2 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。

25.3 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。

26. 投标文件的修改和撤回

在投标截止时间之前，投标人可以对在电子采购平台电子招投标系统已提交的投标文件进行修改和撤回。有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

五、开标

27. 开标

27.1 招标人将按《投标邀请》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。

27.2 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。开标主要流程为签到、解密、唱标和签名，每一步骤均应按照电子采购平台的规定进行操作。

27.3 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。签到和解密的操作时长分别为半小时，投标人应在规定时间内完成上述签到或解密操作，逾期未完成签到或解密的投标人，其投标将作无效标处理。因系统原因导致投标人无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。

如电子采购平台开标程序有变化的，以最新的操作程序为准。

27.4 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》。

投标人应及时使用数字证书对《开标记录表》内容进行签名确认，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。

六、评标

28. 评标委员会

28.1 招标人将依法组建评标委员会，评标委员会由采购人代表和上海市政府采购评审专家组成，其中专家的人数不少于评标委员会成员总数的三分之二。

28.2 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。

29. 投标文件的初审

29.1 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、是否提交了投标保证金、文件签署是否规范以及投标人资格是否符合要求等。

29.2 在详细评标之前，评标委员会要对投标人资格进行审核并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与招标文件要求的条款、投标人资格、条件和规格相符，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。

29.3 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。

29.4 开标后招标人拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

29.5 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。

30. 投标文件错误的修正

30.1 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) 电子采购平台自动汇总生成的《开标记录表》内容与投标文件中的《开标一览表》内容不一致的，以《开标记录表》内容为准；

(2) 《开标记录表》内容与《投标报价分类明细表》及投标文件其它部分内容不一致的，以《开标记录表》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。

投标文件中如果同时出现上述两种或两种以上错误或矛盾的，则根据以上排序，按照序号在先的方法进行修正。

30.2 投标文件中如果有其他错误或矛盾，将按不利于出错投标人的原则进行处理，即对于错误或矛盾的内容，评标时按照对出错投标人不利的情形进行评

分；如出错投标人中标，签订合同时按照对出错投标人不利、对采购人有利的条件签约。

30. 3 上述修正或处理结果对投标人具有约束作用。

31. 投标文件的澄清

31. 1 为有助于对投标文件审查、评价和比较，评标委员会可分别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等有关问题进行澄清。投标人应按照招标人通知的时间和地点委派授权代表向评标委员会作出说明或答复。

31. 2 投标人对澄清问题的说明或答复，还应以书面形式提交给招标人，并由投标人授权代表签字和加盖投标人公章。

31. 3 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

31. 4 投标人的澄清不得改变其投标文件的实质性内容，不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评标中更加有利。

32. 投标文件的评价与比较

32. 1 评标委员会只对确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行评价和比较。

32. 2 评标委员会根据《评标方法与程序》中规定的方法进行评标，并向招标人提交书面评标报告和推荐中标候选人。

33. 评标的有关要求

33. 1 评标委员会应当公平、公正、客观，不带任何倾向性，评标委员会成员及参与评标的有关工作人员不得私下与投标人接触。

33. 2 评标过程严格保密。凡是属于审查、澄清、评价和比较有关的资料以及授标建议等，所有知情人均不得向投标人或其他无关的人员透露。

33. 3 任何单位和个人都不得干扰、影响评标活动的正常进行。投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的一切不符合法律或招标规定的活动，都可能导致其投标被拒绝。

33. 4 招标人和评标委员会均无义务向投标人做出有关评标的任何解释。

七、定标

34. 确认中标人

除了《投标人须知》第 37 条规定的招标失败情况之外，采购人将根据评标委员会推荐的中标候选人及排序情况，依法确认本采购项目的中标人。

35. 中标公告及中标和未中标通知

35.1 采购人确认中标人后，招标人将在两个工作日内通过“上海政府采购网”发布中标公告，公告期限为一个工作日。

35.2 中标公告发布后，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。

35.3 中标公告同时也是对其他未中标投标人的未中标通知。

36. 投标文件的处理

所有在开标会上被接受的投标文件都将作为档案保存，不论中标与否，招标人均不退回投标文件。

37. 招标失败

在投标截止后，参加投标的投标人不足三家；或者在评标时，发现符合专业条件的投标人或对招标文件做出实质响应的投标人不足三家；评标委员会确定为招标失败的，招标人将通过“上海政府采购网”发布招标失败公告。

八、授予合同

38. 合同授予

除了中标人无法履行合同义务之外，招标人将把合同授予根据《投标人须知》第 34 条规定所确定的中标人。

39. 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 日内签订政府采购合同。

40. 其他

电子采购平台有关操作方法可以参考电子采购平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）中的“在线服务”专栏。

41. 招标咨询服务费

41.1 中标人与招标人签订合同后，同时按照国家有关规定向咨询单位即代理单位支付中标价相应比例的招标咨询服务费。

41.2 中标服务费的收取标准为：

服务费率中标金额（万元）	费率
100 以下	1.50%
100-500	0.8%

以上服务收费按差额定率累进法计算。

41.3 中标人须在收到中标通知书后 5 个工作日内将咨询服务费一次性支付给代理单位，专家费另付。

第三章 政府采购主要政策

根据政府采购法，政府采购应当有助于实现国家的经济和社会发展政策目标，包括保护环境，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业发展等。对列入财政部、国家发展改革委发布的“节能产品政府采购清单”且属于应当强制采购的节能（包括节水）产品，按照规定实行强制采购。对于列入财政部、国家发展改革委发布的“节能产品政府采购清单”的非强制采购节能产品；列入财政部、环保总局发布的“环境标志产品政府采购清单”的环境标志产品；对于参与投标的中小企业、监狱企业以及福利企业，按照国家和上海市的有关政策规定，评标时在同等条件下享受优先待遇，实行优先采购。

上述“节能产品政府采购清单”、“环境标志产品政府采购清单”，在采购公告发布前已经过期的以及尚在公示期的均不得作为评标时的依据。

如果有国家或者上海市规定政府采购应当强制采购或优先采购的其他产品和服务，按照其规定实行强制采购或优先采购。

不专门面向中小企业。执行面向小微企业价格优惠评审 6%。联合体各方均为小型或微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。组成联合体的大中型企业或者其他自然人、法人或其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。在政府采购活动中，监狱企业和福利企业视同小型、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，福利企业应当提供由县级以上人民政府民政部门出具的福利企业证书。

第四章 招标需求

1 项目概况

1.1 项目名称：嘉定区综合楼、司法中心、行政服务中心区域空调（含中央空调水处理及管道清洗与检测）维保服务。

1.2 预算金额：167.12 万元。

1.3 项目概况

（1）综合楼区域概况：综合楼区域坐落于嘉定区博乐南路 111 号（嘉定区委、区人大、区政府、区政协及部分委、办、局机关办公所在地），占地面积 90665.76 平方米，总建筑面积 53024.8 平方米，共有 3 幢办公楼。本区域需提供维保服务的空调设备有：中央空调系统包括溴化锂机组 3 台、水泵 10 台、冷却塔 3 台、风机盘管 700 台、新风机组 35 台等附属设施设备，VRV 多联式空调室外机 5 台、室内机 19 台，分体式空调 209 台。

（2）司法中心区域概况：司法中心区域坐落于嘉定区德富路 1221 号、1231 号、永盛路 1300 号（区委政法委、公安嘉定分局、区检察院、区法院机关办公所在地），占地面积 46182 平方米，总建筑面积 96140 平方米，共有 5 幢办公楼。本区域需提供维保服务的空调设备有：中央空调系统包括风冷螺杆热泵机组 17 台、水泵 24 台、风机盘管 1023 台、变风量空调机组 131 台等附属设施设备，VRV 多联式空调室外机 67 台、室内机 379 台，分体式空调 112 台，精密空调 27 台，恒温恒湿空调 1 台。

（3）行政服务中心区域概况：行政服务中心区域坐落于嘉定区嘉戩公路 118 号（嘉定区投资项目“一门式”行政审批服务和方便群众办理日常证照的场所），占地面积 7972 平方米，总建筑面积 62000 平方米，共有 1 幢办公楼。本区域需提供维保服务的空调设备有：中央空调系统包括溴化锂机组 2 台、风冷模块热泵机组 4 台、水泵 19 台、冷却塔 2 台、风机盘管 299 台、变风量空调机组 37 台、新风机组 32 台等附属设施设备。

2 招标范围与内容

2.1 服务范围及内容

2.1.1 中标人为采购人提供上述保障区域内各类型空调系统的维修保养、故障处理及应急维修、备品备件等服务，还需提供综合楼区域和司法中心区域的驻场运行管理与服务（中央空调运行操作）。

2.1.2 维修保养内容及范围：对中央空调系统的溴化锂机组、风冷螺杆热泵机组、空气处理机组、新风机组、风机盘管、循环水泵、冷却塔等附属设施设备，信息机房及档案室的精密空调、恒温恒湿空调，办公室、会议室及业务用房的VRV多联式空调、分体式空调，进行日常维修、保养、巡检、故障处理、应急抢修，以及中央空调水处理（杀菌、清洗、缓蚀）与水质检测，中央空调末端通风系统清洗消毒与空气质量检测等，以达到延长设备寿命、降低能耗、节约运行成本的目的。

2.1.3 维保服务项目清单（包括但不限于以下内容）如下：

（一）综合楼区域

序号	项目名称	品牌/规格型号	单位	数量	备注
1	溴化锂机组	远大 BZ150VID	台	3	
2	冷冻循环水泵	45KW	台	3	
3	冷却循环水泵	45KW	台	3	
4	生活热水泵	0.75KW	台	4	
5	冷却塔（含风机）	/	组	3	
6	卧式暗装风机盘管	/	台	700	
7	风柜	/	台	3	
8	新风机组	/	台	32	
9	VRV多联式空调室外机	大金	台	5	
10	VRV多联式空调室内机	大金	台	19	
11	分体式空调	大金、格力等 1.5-5 匹	台	209	

12	中央空调末端风管清洗消毒	/	项	1	一年二次
13	中央空调嗜肺军团菌检测	/	项	1	一年二次
14	中央空调水质处理与检测	/	项	1	每月一次
15	VRV 多联式空调及分体式空调清洗消毒	/	项	1	一年二次
16	管道、阀门、电气控制等	/		若干	
17	现场驻场服务	/	人	3	运行操作

(二) 司法中心区域

序号	项目名称	品牌/规格型号	单位	数量	备注
1	风冷螺杆热泵机组	大金 UWYP80-240BY	台	17	
2	冷冻循环水泵	申银 SYLD15-22KW	台	24	
3	变风量空调机组	百富勤 制冷量 (28-94) KW	台	131	
4	卧式暗装风机盘管	凯灵 制冷量 (5.4-9.5) KW	台	1023	
5	机房精密空调	世图兹制冷量 (12-50) KW	台	27	
6	恒温恒湿空调	/	台	1	
7	VRV 多联式空调室外机	日立系列、大金系列	台	67	
8	VRV 多联式空调室内机	日立 RCI、大金系列	台	379	

9	分体式空调	大金、格力等 1.5-5 匹	台	112	
10	中央空调末端风管清洗消毒	/	项	1	一年二次
11	中央空调嗜肺军团菌检测	/	项	1	一年二次
12	中央空调水质处理与检测	/	项	1	每月一次
13	VRV 多联式空调及分体式空调清洗消毒	/	项	1	一年二次
14	管道、阀门、电气控制等	/		若干	
15	现场驻场服务	/	人	2	运行操作

(三) 行政服务中心区域

序号	项目名称	品牌/规格型号	单位	数量	备注
1	溴化锂机组	远大 BZY200XID	台	2	
2	冷冻循环水泵	南方泵业 YEZ-180L	台	4	
3	冷却循环水泵	南方泵业 YEZ-200L	台	4	
4	补水泵	威斯特 CDL3-15	台	2	
5	生活热水泵	南方泵业 YEZ-90L	台	4	
6	冷却塔(含风机)	山东格瑞德 GAT370-2-1	组	2	
7	卧式暗装风机盘管	PCU-系列	台	299	
8	变风量空调机组	山东格瑞德 ZK-系列	台	37	
9	新风机组	/	台	32	
10	风冷模块热泵机组	山东格瑞德 RSAFV130BH136KW	台	4	

11	冷冻循环水泵	山东格瑞德 80-29G/2SWHCJ	台	3	
12	补水泵	威斯特 SLG4	台	2	
13	中央空调末端风管清洗消毒	/	项	1	一年二次
14	中央空调嗜肺军团菌检测	/	项	1	一年二次
15	中央空调水质处理与检测	/	项	1	每月一次
16	管道、阀门、电气控制等	/		若干	

说明：以上项目清单中空调设备品牌、型号和数量，以实际现场为准。

2.2 维保服务内容和要求

2.2.1 溴化锂机组中央空调（包括但不限于以下内容）

（一）溴化锂主机维保

序号	服务项目	序号	服务项目
1	联网监控	23	离子火焰探针清洗及调整
2	机组真空检查	24	点火电极清洗及校验
3	真空泵抽气性能检查、保养	25	结晶温度传感器校验
4	抽气电（磁）动阀性能检查	26	排气温度传感器校验
5	机组运行观察及控制检查	27	环境温度等温度传感器校验
6	燃烧机（热源阀）检查	28	高发温度控制器校验
7	屏蔽泵噪声及电机温度检查	29	高发液位、冷剂液位传感器校验
8	浓度调节阀检查	30	贮气量传感器校验
9	电眼（火焰检测器）	31	锈蚀分析及保养
10	烟管及炉膛烟垢检查	32	控制柜器件除尘及检验
11	排气成分分析	33	卫生热水恒温阀校验
12	燃烧机保养	34	冷水、冷却水铜管结垢检查
13	燃料过滤器清洗	35	变频器保养

14	燃烧机风门伺候机构检查	36	机组接地电阻检查
15	燃烧机钢带调节机构检查	37	电机对地绝缘电阻检查
16	燃烧机泄漏检测装置检查	38	冷热切换
17	冷水、冷却水温度传感器校验	39	变工况试验
18	温水、卫生热水温度传感器校验	40	冬季防冻保养
19	靶流动作试验	41	高温区密封件更换
20	制冷运转溶液浓度检查，并取样	42	更换水盖橡胶板
21	燃气主电磁阀气密性检查	43	到期配件更换
22	燃气上、下限开关校验		

(二) 水泵

序号	服务项目	序号	服务项目
1	润滑油添加	6	解体检修
2	螺栓、连接件检查及更换	7	电器检查、检修
3	填料、机械轴封维护	8	泵体除垢刷漆
4	润滑油更换	9	压力表校对
5	润滑油脂更换		

(三) 冷却塔

序号	服务项目	序号	服务项目
1	通风装置紧固	7	水盘清洗
2	风机皮带调整	8	减速器换油
3	风机叶片检查	9	风机轴承换油
4	布水装置清洗及维护	10	电机绝缘检测及机械维护
5	填料清洗	11	构件刷漆
6	减速器加油		

(四) 机房水管系统

序号	服务项目	序号	服务项目
1	管道保温	8	电动阀门保养
2	自动排气阀检查、清洗	9	自动阀门检查

3	管道除锈刷漆	10	冷冻水、冷却水过滤器清洗
4	凝水检查	11	膨胀水箱维护
5	阀门除锈刷漆	12	膨胀水箱刷漆
6	阀杆涂油，并检测启闭灵活性	13	支承件除锈刷漆
7	电动阀内变速箱换油		

(五) 风管系统

序号	服务项目	序号	服务项目
1	风管保温防潮	6	螺栓紧固件检查
2	风门调节阀检修	7	减振装置检查
3	风口检修除尘	8	轴承加油
4	支承构件检修	9	风机机械检修
5	风机皮带检修	10	电器件检修

(六) 水质管理

序号	服务项目	序号	服务项目
1	冷却水水质检查	4	空调水防垢除垢
2	冷却水防垢除垢	5	冷却水杀菌灭藻
3	空调水水质检查		

(七) 组合式空调箱

序号	服务项目	序号	服务项目
1	风门调节阀检修	8	箱体卫生清理
2	初效、中效过滤器清洗	9	箱体漏风检查
3	表冷器检修清洗	10	保温检查及除锈
4	挡水板检修	11	进水过滤器清洗
5	接水盘清洗	12	喷雾室检修
6	风机机械保养	13	检查口检查
7	电器电机维修检查		

(八) 风机盘管

序号	服务项目	序号	服务项目
----	------	----	------

1	回风过滤网清洗	6	保温层检修
2	接水盘清洗	7	电器检修
3	盘管清洗	8	电磁阀检查
4	风机叶轮清洗	9	噪音检查
5	水过滤器清洗	10	风堵开关检查

2.2.2 风冷热泵机组中央空调（包括但不限于以下内容）

（一）机组运行期间月度维保内容

1) 压缩机马达

- 观察马达轴承声音及轴承盖温度，判断轴承润滑情况；

2) 马达起动控制箱

- 对马达起动箱除垢并进行保护处理
- 检测马达接线端子温度

3) 润滑系统

- 检查油槽油位是否正常。（运转中）
- 检测油温控制传感器

4) 控制及保护电路

- 检测及校正低温传感器
- 检测及调整高压开关
- 检测及校正高压传感器（选择配备）
- 检测冷却水及冷水温度传感器
- 检测及调整冷却水及冷冻水流量开关

5) 蒸发器

- 检测水及冷媒之温差并调整
- 检测冷媒饱和温度传感器

- 检测及校正冷媒蒸发压力

6) 冷凝器

- 检测水及冷媒之温差并调整
- 检测冷媒饱和温度传感器
- 检测冷媒饱和压力传感器

7) 一般系统检查

- 检测 SLIDE VALVE 之功能
- 检测不正常之噪音，振动及高温
- 检测及报告机组之温度计及压力表，运转主机，检查及报告其操作状况
- 检查机组是否有冷冻油或冷媒泄漏。

(二) 机组停机后或开机前维保内容

1) 压缩机马达

- 检测及收紧所有之马达电源端子。
- 检测马达线圈温度传感器欧姆值。
- 马达线组之绝缘阻抗测试。

2) 马达起动控制箱

- 收紧所有之电源端子。
- 检测马达起动器的所有其它装置。
- 检查各接触器线路端子。
- 对马达起动箱除垢。
- 检测马达接线端子。
- 检测各接触器接点。
- 保护性的处理各接触器接点。

3) 润滑系统

- 检查冷冻油油色，根据情况判断是否需要更换冷冻油或做油样分析报告

- 检测油槽油位是否正常（运转中）。

- 更换压缩机油过滤器油压差。

- 检测油温控制传感器。

- 检查滴油管油量。

4) 控制及保护电路

- 检测及校正低温传感器

- 检测及调整高压开关

- 检测及校正高压传感器（选择配备）

- 检测冷却水及冷水温度传感器

- 检测及调整冷却水及冷冻水流量开关

- 校正及调整主机设定参数

5) 冷凝器

- 检测水及冷媒之温度。

- 检测冷媒饱和温度传感器。

- 检测冷媒饱和压力传感器。

- 根据冷凝器换热效率状况确定采用机械清洗或化学清洗。

- 检查冷媒含湿量，根据情况更换过滤器或做相应处理

- 检查机组是否有冷冻油或冷媒泄漏

6) 蒸发器

- 检测水及冷媒水之温差。

- 检测冷媒饱和温度传感器。

- 检测及校正冷媒蒸发压力。

- 检查冷媒含湿量，根据情况更换过滤器或做相应处理

- 检查机组是否有冷冻油或冷媒泄漏

7) 开机运转测试

- 检测马达线圈温度传感器

- 检测 SLIDE VALVE 之功能

- 检测冷媒过滤器温差

- 检测不正常之噪音，振动及高温

- 检测及报告损坏之零件

- 检测及报告其操作状况

(三) 变风量空调机组、风机盘管维保内容

1) 检查箱体封板及封条是否完好，箱体结合处有无漏风等，必要时更换封条，整修封板。

2) 去除清理机内杂物，清扫积水盘内的积水和灰泥。

3) 检查变频器的工作参数是否正常，如不正常则调整。

4) 检查冷凝水管是否通畅。

5) 检查并清洗出风口、回风滤网、水过滤器。

6) 检测电机运行电流。

7) 检查风机电机及轴承的润滑情况。

8) 检测风机马达的运行电流。

9) 检测电机绕组绝缘电阻。

10) 检查并调整风机传动皮带的松紧度。如有必要，则更换老化的传动皮带（全封闭外转子电机除外）。

11) 检查风机振动，叶轮动静态平衡。

(四) 中央空调水系统维保内容

1) 系统化学清洗

2) 预膜处理

3) 日常处理

4) 水质检测

5) 冷冻循环水泵保养内容如下:

- 检查泵体外观, 应无破损、铭牌完好;
- 检查并记录水泵运行电流、电压是否正常;
- 检查并记录水泵进、出水压力及调校水泵压力;
- 检查及调整水泵进、出水压差;
- 检查及调整水泵马达电流过载器数值;
- 检查水泵运行是否存在异常的震动或噪音;
- 检查水泵轴封是否漏水, 若有漏水应立即进行维保;
- 每3个月补充一次润滑油, 若缺少润滑油的情况;
- 若油质变色、有杂质, 应予更换。

2.2.3 精密空调、恒温恒湿空调 (包括但不限于以下内容)

(一) 月度维保内容

1) 过滤器

- 检测空气滤网气流是否通畅
- 检查过滤器开关

2) 主风机

- 检查并调整皮带轮和电机的装配, 检查是否牢固和正确
- 检查并调整皮带松紧程度和状况
- 检查风机轴承
- 检查风机电机和风机电流

3) 压缩机

- 检查是否有漏油及油位
- 检查压缩机电流
- 检查压缩机运转声音和机身温度（运转中）是否正常
- 检测压缩机高低压传感器的工作参数

4) 加湿器

- 检查水盘排水管是否被堵塞
- 检查加湿器灯管工作状态工作是否正常
- 检查加湿器是否有水垢
- 检查进水流量是否适当
- 检查进排水阀和电极的工作状态

5) 制冷循环部分

- 检查制冷管路是否有泄漏
- 通过视镜，检查系统是否有水汽
- 检查吸气压力
- 检查压头
- 检查排气压力
- 检查热气旁通风

6) 冷凝器

- 检查风扇绕组，测量风扇电流
- 检查风扇是否紧固，轴承工作状态是否正常
- 检查清洁状况
- 检查调整控制板及温度开关工作状态

7) 电气装置

- 所有电器外观和动作情况

- 检查和紧固所有导线连接
- 检查校验运行状态显示

(二) 季度维保内容

1) 检查控制器设置，压缩机吸、排气压力；压缩机工作电流；高低压力报警值；风机噪音及运行电流；加热器过热保护；冷凝器散热情况；制冷循环管路各部件的运行情况；过滤网、加湿器和供排水管路及电器系统等部分的清洁情况。

- 2) 对检查中发现的故障进行处理。
- 3) 提交检查报告和建议。
- 4) 更换空气过滤网。
- 5) 清洁加湿器和进排水管路。

(三) 室外冷凝器清洗

每月用冷凝器专用清洗剂对室外冷凝器至少清洗一次。炎热季节视设备工作情况增加清洗次数，以保证设备正常运行。

2.2.4 VRV 多联式空调及分体式空调（包括但不限于以下内容）

维护保养内容及要求如下表：

设备名称	序号	项目名称	检查维护内容
室内机	1	空调回风滤网	清洗回风滤网
	2	蒸发器	检查蒸发器并根据情况清洗
	3	电子膨胀阀	检查电子膨胀阀执行动作是否正常
	4	温度传感器	检查并测量温度传感器阻值是否正常
	5	排水泵	检查排水泵运转和排水是否正常
	6	冷凝排水系统	检查冷凝排水系统是否正常
	7	冷媒管保温	检查保温是否完好并修复
	8	风扇电机	检查电机轴承、电机绝缘阻值、风机扇叶动平衡
	9	线控器	检查线控器输入输出是否正常 液晶显示是否正常 菜单设置是否正常
	10	接线端子	检查并紧固接线端子
	11	供电电源	测量供电电源是否正常
	12	电路板	检测电脑版各项输入输出是否正常

	13	冷凝水脱水盘	检查并清理脱水盘杂物
	14	送风温度	测量空调送风温度是否符合标准
	15	送风量	测量空调送风风量是否符合标准
	16	设备接地及绝缘	测量设备绝缘是否良好
	17	固定设施	检查并紧固设备固定螺丝及支架
	18	空调面板	检查清洁空调面板
	19	传感器	检查回风温度传感器是否良好 检查蒸发盘管传感器是否良好
室外机	1	压缩机部分	检测压缩机绝缘电阻 检测压缩机电流 检测压缩机冷却 检测压缩机排气温度
	2	制冷系统	检测系统排气压力 检测系统吸气压力 检测系统有无漏点 检测系统冷媒量是否充足
	3	冷冻油	检测压缩机绝缘电阻 检测压缩机电机 检测压缩机冷却 检测压缩机冷冻油是否充足
	4	四通阀	检查四通换向阀制冷制热切换是否正常 检查四通换向阀是否串气 检查四通阀线圈是否正常
	5	过滤器	检查过滤器是否有堵塞
	6	膨胀阀	检查电子膨胀阀节流是否正常 检查电子膨胀阀线圈工作是否正常
	7	储液罐	检查储液罐是否良好
	8	高压开关	检测高压保护开关动作是否正常 检测高压保护开关点是否正确
	9	低压开关	检测低压保护开关动作是否正常 检测低压保护开关点是否正确
	10	传感器	检查排气温度传感器是否正常 检查排气压力传感器是否正常 检查吸气压力传感器是否正常 检查环境温度传感器是否正常 检查盘管温度传感器是否正常
	11	单向阀	检查单向阀工作是否正常
	12	冷凝风机	检查电机电流 检查电机电源 检查电机轴承是否良好 检查风机扇叶是否良好 检查风机动平衡是否正常

	13	冷凝器	检查冷凝器是否散热良好 检查冷凝器翅片是否脏堵 药剂清洗冷凝器翅片除尘、除垢
	14	供电电源	检查供电电源电缆是否正常 检查并紧固接线端子 检测供电电源电压是否正常
	15	电控部分	检查电脑主板供电电源是否正常 电脑版输入输出是否正常 电脑版除尘处理
	16	冷媒管	检查冷媒管保温是否完好 检查冷媒管是否有漏点
	17	设备固定及坚固部件	检查设备固定装置是否完好 紧固松动的螺丝及部件

3 人员与服务要求

3.1 总体要求

1) ▲中标人必须组建专业维保团队，配备项目负责人、技术服务工程师和维保服务人员。综合楼区域应配备驻场服务人员不少于 3 人，司法中心区域应配备驻场服务人员不少于 2 人。驻场服务人员应提供中央空调运行期间的开机关机操作和值守等服务，服务时间原则上为工作日每天的上午 6:00-下午 18:00，特殊情况采购人另行通知。

2) 中标人应承诺经维保后的空调符合保养标准规范，保证各设备正常运行。夏季室内环境温度不高于 26℃，冬季室内环境温度不低于 18℃。

3) 中标人应向采购人承诺每年巡检和保养的频率不低于采购人的要求。

4) 故障处理：接到故障通知后应及时到达用户现场，并对故障进行处理。

5) 中标人应在投标文件中提供具体的空调维护保养方案，并按照中央空调维护保养管理标准规范建立技术档案，包括平时的维修记录、更换配件、检查试验的资料、技术培训资料等。

6) 中标人每月应出具中央空调系统水处理的水质报告（具备相应资质）。

7) 中标人每年应出具空调新风系统的空气质量检验、检测报告（具备相应资质）。

8) 每次定期巡检保养服务结束后，中标人须向采购人呈交定期检查报告，

并提出修理意见及更换零件要求、系统改善建议。

9) 中标人应严格遵守采购人的各项管理制度和安全操作规程。因中标人原因造成设备损坏的, 中标人负责修复直到设备恢复正常使用, 并承担由此引起的费用及责任。

10) 中标人应制定安全生产与消防安全管理制度, 建立内部安全监督检查机制, 定期对员工进行安全生产教育培训, 落实安全主体责任。凡因违章操作等造成的事故责任, 均由中标人负责。

11) 中标人应严格遵守采购人制定的相关保密制度, 加强对员工保密教育培训。因中标人造成泄密事件的, 将对中标人追责并追究相关人员的刑事责任。

12) 中标人应积极配合采购人的节能管理工作, 加强对服务人员节能管理专业培训, 建立健全各类规章制度: 节能和节约资源管理岗位责任制、能源和资源消费计量统计制度、能源和资源消耗定额目标、服务节能目标管理制度、节能采购办法等; 针对机关能源和资源使用情况, 制定相应补充制度措施。

13) 中标人应积极配合采购人的垃圾分类工作, 督促员工做好垃圾分类。

3.2 其他要求

1) ▲中标人派驻的技术服务人员应取得相应资格证书(包括制冷与空调作业上岗证、电工上岗证、焊接上岗证和登高上岗证等), 应在合同签订前提供资质证书复印件并加盖公章。

2) 中标人须自备专业的维修工具和设备, 包括但不限于风压测量仪、风速计、水平仪、万用表、兆欧表、分体式卤代烷检漏仪、电动试压泵等。

3) 中标人须提供 24 小时报修固定电话与手机以及公司投诉管理电话, 全年 24 小时运行值守(包含周末和节假日)。

4) 中标人提供的维修配件、备件应与原设备完全匹配, 满足配件同一型号规格全新原装产品, 满足设备运行且符合性能要求。在服务期内设备无法维修或性能无法满足使用要求的, 中标人应向采购人书面说明情况, 并更换同品牌、同规格的设备或附属安装材料, 以保证系统的正常运行。

5) 接到故障报修时, 驻场服务人员在 15 分钟内(不驻场的在 2 小时内)赶

到现场维修；驻场服务人员解决不了的重大故障，中标人应在 2 小时内派出专业维修技术人员提供紧急上门服务，应在 8 小时内排除故障并解决问题。

6) 中标人承诺保证所中标范围内所有工作独立完成，若因技术等原因无法完成的，自行外聘技术支持，费用由中标人承担。

4 技术质量要求

4.1 中标人提供的空调维保技术服务应符合相关的国家标准、地方标准、行业标准以及空调制造单位技术文件所要求的质量标准等。

4.2 集中空调清洗消毒需按照《公共场所集中空调通风系统清洗消毒规范》(WS/T 396-2012) 要求执行，验收标准如下表：

检测项目	卫生标准
送风中可吸入颗粒物 (PM10)	≤ 0.08 mg/m
送风中细菌总数	≤ 500 CFU/m
送风中真菌总数	≤ 500 CFU/m
送风中 b-溶血性链球菌	不得检出
风管内表面细菌总数	≤ 100 CFU/cm
风管内表面真菌总数	≤ 100 CFU/cm
风管内表面积尘量	≤ 20 g/m
办公场所新风量	≥ 30 m/h. 人
冷凝水/冷却水嗜肺军团菌	不得检出

4.3 循环水除垢率达到 90%以上（除垢率以冷凝器铜管水垢洗净率确定，或以过滤器部位管壁除垢率确定）。

4.4 循环水阻垢率达到 90%以上，基本无生物粘泥生成（冷却塔有少量泥沙沉积属正常现象无法避免）。

4.5 循环水清洗后水质验收标准，如下表：

项目名称	冷却水标准	冷冻水标准	单位
PH 值	6.5—8.5	7.5—10.0	
电导率	小于 2500	小于 3000	us/cm
总硬度	小于 600	小于 600	mg/L
铁离子	小于 1.0	小于 1.0	mg/L
铜离子	小于 0.1	小于 0.1	mg/L

5 考核标准及结果运用

5.1 考核内容及标准

具体考核内容及标准如下：

序号	考核内容	分值	评分细则	考核得分	备注
一	质量考核	50	此项分值 50 分，分两大类 14 小项		
(一)	服务管理考核	20	此项分值 20 分，分 8 小项		
1	设备及机房环境整洁，无杂物、灰尘，机房环境符合设备要求。	2.5	设备机房有明显灰尘、污迹水迹等，堆放杂物，物品摆放杂乱，人员出入随意，有老鼠、蟑螂等扣 0.5-2.5 分		
2	专业设备定人定岗管理，配备专业技术人员。严格按国家规定对设备机房进行操作管理	2.5	无专业技术人员，或未按国家规定对设备机房进行操作管理 0.5-2.5 分		
3	无火灾安全隐患，消防标志完好，疏散通道畅通。	2.5	消防标志缺损、不明，疏散通道不畅通扣 0.5-2.5 分		
4	确保机关辖区管线管理，无保温层脱落，无泄漏	2.5	发现管辖保温层脱落，泄漏且未及时处理等扣 0.5-2.5 分		
5	中央空调末端维修装配合理符合规范，确保功能正常，无发生危机房屋结构安全及拆改管线等现象	2.5	发现中央空调末端装配不合理，有危机房屋结构及拆改管线等现象扣 0.5-2.5 分		
6	电气值班室管理	2.5	电气值班室环境整洁，工具物品归类放置整齐，无乱堆放、无杂物，环境卫生脏乱差，工具物品摆放杂乱扣 0.5-2.5 分		
7	建立并落实维修服务承诺制，临修急修及时率 100%，返修率不高于 1%，并做好回访记录	2.5	未按规定时间维修，返修率高，无回访记录的扣 0.5-2.5 分		
8	维修保养应按规定提前通知	2.5	未按规定提前通知扣 0.5-2.5 分		
(二)	空调系统	30	此项分值 30 分，分 6 小项		
1	公共区域、会议室等空调机组正常运行，出现故障，	5	保证公共区域、会议室等空调机组正常使用，出现故障或故		

序号	考核内容	分值	评分细则	考核得分	备注
	立即排除		障排除不及时扣 0.5-5 分		
2	公共区域、会议室、办公室等风机盘管滤网维护管理	5	定期对公共区域、会议室、办公室等风机盘管滤网进行维护清洗，保持干净清洁，未按计划维护清洗或维护不符合规定、清洗不干净扣 0.5-5 分		
3	新风机组滤网维护管理	5	定期对新风机组滤网进行清洗，保持滤网干净清洁，未按计划维护清洗或维护不符合规定、清洗不干净扣 0.5-5 分		
4	冰蓄冷主机运行维护管理	5	配合对冰蓄冷主机进行维护保养，及时排除故障隐患，未按规定进行维护保养扣 0.5-5 分		
5	冷热循环水泵运行维护管理	5	定期对冷热循环水泵进行维护保养，及时排除故障隐患，未按规定进行维护保养扣 0.5-5 分		
6	冷却塔运行及塔内积水盘维护管理	5	定期对冷却塔进行维护管理，及时对塔内积水盘进行理，及时排除故障隐患，未按规定进行维护管理扣 0.5-5 分		
二	综合考核	50	此项分值 50 分，分五大类 25 小项		
(一)	制度建设	10	此项分值 10 分，分 5 小项		
		2	建立完善的管理制度，明确岗位工作职责和标准，无相关制度或岗位职责标准不明确扣 0.5-2 分		
		2	建立科学的考核制度流程，并严格执行，无相关制度流程或执行不严扣 0.5-2 分		
		2	建立规范的操作程序和工作流程，并严格执行，无相关操作程序或流程扣 0.5-2 分		
		2	建立有效的突发事件应急处置预案，无应急处置预案扣 0.5-2 分		
		2	制订切实可行的工作计划，并		

序号	考核内容	分值	评分细则	考核得分	备注
			严格落实，无计划或随意编制计划扣 0.5-2 分		
(二)	服务规范	10	此项分值 10 分，分 5 小项		
		2	规范执行操作程序和 workflow，有违规操作或人为损坏现象扣 0.5-2 分		
		2	严格遵守管理规章制度和劳动纪律，有违反现象扣 0.5-2 分		
		2	每月向管理方报告设备安全运行状况、能耗分析、检测结果、维护材料损耗等情况，并提供合理化建议方案，未按时报告或瞒报错报漏报扣 0.5-2 分		
		2	安全保障措施到位，有效防止安全事故，安全措施不到位，发生事故扣 0.5-2 分		
		2	着装规范，佩戴标志明显，礼节礼貌好，服务意识强，未着装不规范、态度不端正、服务不到位扣 0.5-2 分		
(三)	内部监督	10	此项分值 10 分，分 5 小项		
		2	加强工作纪律监督考核，无相关监督考核或监督考核不到位扣 0.5-2 分		
		2	加强工作规范监督考核，无相关监督考核或监督考核不到位扣 0.5-2 分		
		2	加强物品领用管理，做好审批管理，未经审批领用物品或有人为浪费扣 0.5-2 分		
		2	加强巡查监督，对设备维护保养情况进行定期巡查，未按规定巡查监督扣 0.5-2 分		
		2	加强安全教育，发现安全隐患及时上报，杜绝安全事故，未按规定及时上报扣 0.5-2 分		
(四)	合同执行	10	此项分值 10 分，分 5 小项		

序号	考核内容	分值	评分细则	考核得分	备注
		2	组织机构不健全，岗位设置不科学，人员配备不合理扣 0.5-2 分		
		2	专业技术人员应持证上岗，关键岗位工作人员应政审合格，书面报管理方同意后上岗，无证上岗或未经政审和管理方同意上岗扣 0.5-2 分		
		2	履行服务承诺要求，严格 24 小时值班值勤制度，接报修 15 分钟内到达现场，并保证维修质量，未按时到达或维修质量不符合要求扣 0.5-2 分		
		2	保持队伍稳定，加强员工岗位培训和练兵，不断提升员工服务技能水平，重要岗位核心人员调整应书面报管理方同意，未经管理方同意扣 0.5-2 分		
		2	服从领导，服从管理，执行到位，不服从、不执行或执行不到位的扣 0.5-2 分		
(五)	资料管理	10	此项分值 10 分，分 5 小项		
		2	台账档案资料管理科学规范，资料完整安全，台账资料缺失毁损扣 0.5-2 分		
		2	台账资料记录及时、清晰、完整，台账资料记录不及时、不清晰、不完整，记录人不明确扣 0.5-2 分		
		2	物品领用、更换、报废记录手续完备，记录完整，手续不全、记录不完整或无记录扣 0.5-2 分		
		2	建立科学的培训计划，培训记录填写清晰完整，无培训计划、培训记录或记录不完整的扣 0.5-2 分		
		2	建立问题台账，对考核问题实行分类管理，及时反馈处理结		

序号	考核内容	分值	评分细则	考核得分	备注
			果，无台账或反馈不及时扣0.5-2分		
合计得分					

5.2 考核方式及结果运用

5.2.1 考核方式：由采购人自行或委托第三方机构对中标人的服务质量进行定期检查考核，并作出考核结果。

5.2.2 考核结果运用

- 1) 合格（考核分值 ≥ 90 分），全额支付当季服务费。
- 2) 不合格（考核分值 < 90 分），酌情扣除当季服务费的1%-5%。
- 3) 若因中标人管理不到位导致发生安全生产事故或消防安全事故的，扣除当季服务费的20%，并承担全部赔偿责任。

6 服务期限

本项目的服务期限为一年，自2022年1月1日起至2022年12月31日止。但本项目中行政服务中心区域的服务期限为半年，自2022年7月1日起至2022年12月31日止。

7 承包方式

7.1▲依照本项目的招标范围和内容实施空调维保服务包干制，中标人只提供维保服务所需工具和劳务（包含驻场服务人员费用）以及中央空调水处理及管道清洗与检测（含材料费和水质检测费）、中央空调末端设备清洗消毒与检测（含材料费和空气质量检测费）、其他空调室内外机清洗消毒（含材料费）、分体式空调日常维修保养（含免费提供冷媒加注及单件单价100元以下的维修零配件材料费）的服务方式，其他不提供任何免费空调设备零部件及材料。

7.2 除上述双方约定的内容外，其他如设备常规保养或故障维修所产生的维修配件及材料费用由采购人承担，以双方确认为准且按实际发生的进行结算。合

同签订前中标人须提供常用维修配件及材料单价（含税）报价，结算最终以审计价为准。

7.2 中标人在服务管理过程中所发生的水电气等能耗，均由采购人承担。

7.3 本项目中标后不允许分包或转包。

8 合同的签订

8.1 本项目合同的标的、价格、质量及验收标准、考核管理、履约期限等主要条款应当与招标文件和中标人投标文件的内容一致，并互相补充和解释；如有不明确或不一致之处，以就高原则为准。采购人和中标人不得再订立背离合同实质性内容的其他协议（除遇不可抗力因素外）。

8.2 本项目的合同价即中标价，合同双方协商采用维保服务包干制方式计费收费，并签订合同。合同生效后的 30 日内，中标人须按合同价的 **5%** 向采购人提交履约保证金，履约保证金可以采用转账、支票或者见索即付的银行履约保函。

9 结算原则和支付方式

9.1 结算原则：在服务期限内，采购人对中标人的服务质量进行定期考核，依照考核结果按实结算。

9.2 支付方式：本项目合同金额采用分期付款方式，在采购人和中标人合同签订，且财政资金到位后，原则上每季度支付一次相应的服务费用。采购人将以银行转账方式支付，中标人须向采购人开具正式发票，所涉及税金由中标人承担。

第五章 评标方法与程序

一、投标无效情形

1、评标委员会将按照《投标人须知》以及《资格条件及实质性要求响应表》要求对投标文件进行初审，投标文件不符合《资格条件及实质性要求响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效投标。

2、单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在控股、股东、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。

3、除上述以及法律法规所规定的投标无效情形外，投标文件有其他不符合招标文件要求的均作为评标时的考虑因素，而不导致投标无效。

二、评标方法与程序

（一）评标方法

根据《中华人民共和国政府采购法》及政府采购相关规定，结合项目特点，本项目采用“综合评分法”评标，总分为 100 分。

（二）评标委员会

1、本项目评标工作由评标委员会负责，评标委员会由采购人的代表和上海市政府采购评审专家组成，成员人数为五人以上单数。政府采购评审专家的人数不少于评标委员会成员总数的三分之二。招标人将按照相关规定，从上海市政府采购评审专家库中随机抽取评审专家。

2、评委应坚持公平、公正原则，依据投标文件对招标文件响应情况、投标文件编制情况等，按照《投标评分细则》逐项进行综合、科学、客观评分。

（三）评标程序

本项目评标工作程序如下：

1、投标文件初审。初审包括资格性检查和符合性检查。首先，依据法律法规和招标文件的规定，审查、确定投标供应商是否具备投标资格。其次，依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，确定投标文件是否对招标文件的实质性要求作出了响应。

2、澄清有关问题。对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，评标委员会可以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并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。

3、比较与评分。按招标文件规定的《投标评分细则》，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行评分。

4、推荐中标候选供应商名单。评标委员会按照评标得分的高低依次排名，推荐得分最高者为第一中标候选人，依此类推。如果供应商最终得分相同，则按报价由低到高确定排名顺序。得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。

（四）评分细则

本项目具体评分细则如下：

1、投标价格分按照以下方式进行计算：

（1）价格评分：报价分=价格分值×（评标基准价/评审价）

（2）评标基准价：是经初审合格（技术、商务基本符合要求，无重大缺、漏项）满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价。

（3）评审价：无缺漏项的报价，投标报价即评审价；对于有缺漏项的报价，其投标报价也即评审价，缺漏项的费用视为已包括在其投标报价中。

（4）根据关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库〔2020〕46号的通知，对于非专门面向中小企业的项目，当拟供产品（或服务）是由小型和微型企业提供（需提供相应的证明）时，将给予6%的价格扣除；当两家以上投标人组成联合体参加投标且“联合体协议书”表明小型和微型企业提供的产品（或服务）的占比以上30%时，将给予2%的价格扣除。联合体各方均为小型或微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。享受上述评标优惠的前提条件是小型和微型企业不得将自己承担的工作分包或转包给大型、中型企业或其他组织；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。中小企业投标应提供《中小企业声明

函》。

(5) 投标人不得以低于成本的报价竞标。如果评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价,使得投标报价可能低于其成本的,将要求该投标人作书面说明并提供相关证明材料。投标人不能合理说明或不能提供相关证明材料的,评标委员会将认定该投标人以低于成本报价竞标,其投标作无效投标处理。

2、投标文件其他评分因素及分值设置等详见《投标评分细则》。

3、最低报价不是被授予合同的保证。

综合评分法

综合评分法

嘉定区综合楼、司法中心、行政服务中心区域空调维保包 1 评分规则:

评分项目	分值区间	评分办法
投标报价	0~10	1、基准价:以满足招标文件要求的所有投标单位报价的最低出价作为评标基准价,其价格分为满分 10 分。 2、投标报价得分:投标报价得分= (基准价 / 投标报价)×10。
维保制度	0~20	根据维保制度适用性、维保职责,考核机制,安全管理制度,奖励机制及安全保密措施综合评审。综合评价好的得 (14-20 分),较好得 (8-13 分),一般得 (1-7 分);如投标人此项未做说明得 0 分。
防疫措施方案	0~10	防疫措施方案(包括但不限于消毒频次、消毒液选择、作业人员防护措施要求、消毒工具准、消毒作业内容及规范、做好消毒操作记录)针对性强,科学合理的得 10 分;方案略有瑕疵得 6-9 分;方案欠缺较多,无针对性得 0-5 分。
服务质量保障措施	0~12	根据投标人对项目服务质量及保障措施的全面性、科学性、可行性进行

		综合评定。综合评价好的得(9-12分),较好得(4-8分),一般得(1-3分);如投标人此项未做说明得0分。
拟投入本项目的团队人员	0~15	投入本项目的人员数量、技术能力、制冷与空调作业上岗证、电工上岗证、焊接上岗证和登高上岗证等各类上岗证等情况进行综合评审:投入人员人数充足,专业技术能力突出、证书齐全的得8-15分;投入人员人数略有欠缺、专业技术能力一般、证书略缺得1-7分;投入人员人数明显不足,专业技术能力较差、证书不全得0分。
体系认证	0~3	1) 投标人需具有 ISO 9001 质量管理体系认证证书 2) 具有 ISO 环境管理体系认证证书 3) 具有 ISO 职业健康安全管理体系认证证书; 有一个得1分,全部提供得3分。以上资质需提供资质证明文件复印件,且加盖公章。
企业综合实力	0~10	对投标人企业内部组织架构,各项管理制度、财务状况等进行综合评审。综合评价好的得(7-10分),较好得(4-6分),一般得(1-3分);如投标人此项未做说明得0分
资质	0~5	①具有有效《中国设备(制冷空调)维修安装企业能力等级证书》或《中国空调安装维修清洗企业资质证书》的,有得3分,没有不得分。(须提供有效的证书复印件并

		加盖公章，否则不作为得分依据) ②具有有效冷冻空调行业安全生产合格证的，有得 2 分，没有不得分。(须提供有效的证书复印件并加盖公章，否则不作为得分依据)
投标人业绩	0~5	近三年从事过类似业绩，提供有效证明材料，每项得 1 分，最高 5 分
突发情况的应对措施	0~10	对于项目实施过程中可能发生的突发情况的考虑以及应对措施的全面性、时效性、可行性等情况，科学合理：7-10 分，基本可行：4-6 分，一般：0-3 分。

附：1、上述计算结果四舍五入后保留 2 位有效小数。

2、最后得分最高的投标单位为中标单位。如得分相同，选择投标价格低的投标单位。

3、最低报价不是被授予合同的保证。

4、本项目面向所有企业，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，《中小企业化型标准》工信部联企业〔2011〕300 号。对小型、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。

第六章 投标文件有关格式

一、商务响应文件有关格式

1、投标函格式

致：_____（招标人名称）

根据贵方_____（项目名称、招标编号、包号）
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），按照网
上投标系统规定向贵方提交投标文件 1 份。

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. 我方已充分考虑到投标期间网上投标会发生的故障和风险，并对可能发生任何故障和风险造成的投标内容不一致、利益受损或投标失败，承担全部责任。
9. 我方同意开标内容以网上投标系统开标时的开标记录表内容为准。我方授权代表将对开标记录表中与我方有关的内容进行核对并确认，授权代表未进行核对及确认的，视为我方对开标记录内容无异议。

10. 为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标货物和相关服务，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) 我方最近三年内因违法行为被通报或者被处罚的情况：

(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： _____

投标人授权代表签名： _____

投标人名称（公章）： _____

日期： ____年__月__日

2、开标一览表格式

投标方名称并盖公章： _____

项目编号： _____

嘉定区综合楼、司法中心、行政服务中心区域空调维保包 1

服务期	最终报价(总价、元)

投标人授权代表签字： _____

职务： _____ 日期： _____

3、报价分类明细表格式

项目名称：

包号：

项 目		要 求	
1	人员 服务 费	基本工资	基本工资即根据劳动合同约定或国家及企业规章制度规定的工资标准计算的工资。 员工的基本工资不得低于本市职工最新的最低工资标准。
		服装费	单位统一购置，员工工作时须统一穿着。
		福利费	包括体检费、午餐费、高温费、劳防用品费、加班费等
		社会保险费	按国家及上海市规定缴纳。
		培训费	员工的日常培训费
2	中央空调水处理及管道清洗与检测费用	按项目承包方式内容（自行报价）	
3	中央空调末端设备清洗消毒与检测费用	按项目承包方式内容（自行报价）	
4	其他空调室内外机清洗消毒费用	按项目承包方式内容（自行报价）	
5	分体式空调日常维修耗材费	按项目承包方式内容（自行报价）	
6	维修工具与设备损耗费用	自行报价	
7	管理费	按服务费总额的%报价(自行报价)	
8	其他	项目实施过程中发生的不可预见的费用(自行报价)	
9	利润	按（1+2+3+4+5+6+7+8）的%计取	
10	税金	按国家及上海市规定缴纳	
	合计		

备注：投标人应按照服务项目的特点和性质，分项说明并计算出本项目费用的组

成。成本测算和列项要求完整、成本分析依据充分，费用测算合理。

说明：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到个數位。

（2）投标人应按照《项目概况及招标需求》和《投标人须知》以及行业定价要求报价，投标人应考虑项目履约过程中可能存在的其他任何风险因素。

（3）投标人应根据分类报价费用情况编制明细费用表并随本表一起提供。

（4）分项目明细报价合计应与开标一览表报价相等。

（5）投标报价应将所有工作内容考虑在内，如有漏项或缺项，均属于投标人的风险。投标人应逐项计算并填写单价、合计价和总价，投标人没有填写单价和合计价的项目将被认为此项目所涉及的全部费用已包含在其他相关项目及投标总价中。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

4、资格审查响应表

项目名称：

招标编号：

包号：

项目内容（资格条件、实质性要求）	具备的条件说明（要求）	投标 检查项 响应内 容说明 (是/否)	详细 内容 对电 子投 标文 件页 码	备注
法定条件	符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：提供营业执照符合要求。			
信用	未被列入“信用中国”(www.creditchina.gov.cn)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)政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，提供查询截图证明。			
无重大违法行为的声明	提供参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法行为的声明			
财务状况、依法缴纳税收、社保声明	财务状况良好、依法缴纳税收和社会保障资金的声明			
法定代表人授权委托书	(1) 按招标文件规定格式提供法定代表人授权委托书（签字、盖章）；(2) 按招标文件要求提供法人及被授权人身份证。			
资格审查响应表	提交招标文件要求逐项填写的资格审查响应表（签字、盖章）			
联合投标	不接受联合投标			

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

5、符合性要求响应表

项目名称：

招标编号：

包号：

项目内容(资格条件、实质性要求)	具备的条件说明(要求)	投标检查项(响应内容说明(是/否))	详细内容所对投标文件页码	备注
投标文件签署等要求	符合招标文件规定：(1) 投标文件由法定代表人或授权代表签字(或盖章)并加盖投标人公章；(2) 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；(3) 按招标文件要求提供被授权人身份证。			
服务期	本项目的服务期限为一年，自 2022 年 1 月 1 日起至 2022 年 12 月 31 日止。但本项目中行政服务中心区域的服务期限为半年，自 2022 年 7 月 1 日起至 2022 年 12 月 31 日止			
投标有效期	符合招标文件规定：不少于 90 天。			
投标报价	不得进行选择性价；不得进行可变的或者附有条件的投标报价；投标报价不得超出招标文件标明的项目最高限价；不得低于成本报价。			
符合性要求响应表	按照招标文件要求逐项填写的符合性响应表(签字、盖章)			
其他无效投标情况	不存在招标文件规定的其他无效投标情况			

投标人授权代表签字：_____

投标人(公章)：_____

日期：_____年_____月_____日

6、与评标有关的投标文件主要内容索引表

项目名称：

招标编号：

投标汇标表

项目内容	具备的条件说明	响应内容说明 (是/否)	详细内容所对应投标文件页码	备注
1	维保制度			
2	防疫措施方案			
3	服务质量保障措施			
4	拟投入本项目的团队 人员			
5	体系认证			
6	企业综合实力			
7	资质			
8	投标人业绩			
9	突发情况的应对措施			

说明：上述具体内容要求可以参照本项目评标方法与程序及评分细则。

7、法定代表人授权书格式

致：

我_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工 _____（姓名，职务）以我方的名义参加贵单位_____项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、投标文件澄清、签约等一切具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在贵单位收到我方撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。除我方书面撤销授权外，本授权书自投标截止之日起直至我方的投标有效期结束前始终有效。

被授权人无转委托权，特此委托。

法定代表人（委托人）签字或盖章： _____

代理人（受托人）签字或盖章： _____

单位名称及盖章： _____

地址： _____

日期： _____

法定代表人身份证
(复印件) 正反面

被授权人身份证
(复印件) 正反面

8、投标人基本情况简介格式

（一）基本情况：

- 1、单位名称：
- 2、地址：
- 3、邮编：
- 4、电话/传真：
- 5、成立日期或注册日期：
- 6、行业类型：

（二）基本经济指标（到上年度 12 月 31 日止）：

- 1、实收资本：
- 2、资产总额：
- 3、负债总额：
- 4、营业收入：
- 5、净利润：
- 6、上交税收：
- 7、在册人数

（三）其他情况：

- 1、专业人员分类及人数：
- 2、企业资质证书情况：
- 3、近三年内因违法违规受到行业及相关机构通报批评以上处理的情况：
- 4、其他需要说明的情况：

我方承诺上述情况是真实、准确的，我方同意根据招标人进一步要求出示有关资料予以证实。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

9、类似项目业绩：投标人近三年以来承接的与本项目类似项目一览表格式

项目名称：

招标编号：

序号	年份	项目名称	服务内容	服务时间	业主情况		
					单位名称	经办人	联系方式
1							
2							
3							
4							

说明：

1、近三年指：从开标之日起倒推 36 个月以内；

2、类似业绩指：类似项目。

3、附类似项目的合同复印件，其中合同复印件指合同关键页和合同双方盖章页。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

10、 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（其他未列明行业）；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：

说明：（1）中小企业划型标准为：《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工业和信息化部联企业〔2011〕300号）。

（2）如投标人为联合投标的，联合体各方需分别出具上述《中小企业声明函》。

（3）投标人未按照上述格式正确填写《中小企业声明函》的，视为未提供《中小企业声明函》，不享受政府采购促进中小企业发展政策。

（4）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。

11、财务状况良好、依法缴纳税收和社会保障资金的声明

本企业具有良好的财务状况，能履行本项目所有的义务；本企业在营业期间依法缴纳税收和社会保障资金。

特此声明

本企业对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人授权代表签字：

投标单位（公章）：

日期：

12、无重大违法记录声明

我单位近三年内，在参加政府采购活动中没有重大违法记录，特此声明。

若招标采购单位在本项目采购过程中发现我单位近三年内在政府采购活动中有重大违法记录，我单位将无条件地退出本项目的招标，并承担因此引起的一切后果。

投标人授权代表签字：

投标单位（公章）：

日期：

13、关于放弃参加（项目名称）投标的函

致：上海龙胜建设咨询有限公司

注册于（地址）的（公司名称）于 年 月 日报名参加上海龙胜建设咨询有限公司组织的（项目名称）的投标（项目编号： ），并正式购买了该项目的招标文件。经本公司研究决定放弃参加该项目投标。具体原因如下：

.....

.....

.....

今后我公司在参加上海龙胜建设咨询有限公司的采购项目时，一定会仔细分析采购需求，慎重决定是否报名参加投标，以免给上海龙胜建设咨询有限公司组织的采购工作带来不便。

特此函告。

供应商名称：

（公章）

日 期： 年 月 日

二、技术响应文件有关表格格式

1、投标方案

1、服务方案包括但不限于以下内容：项目内容理解、项目实施计划、进度及质量保证措施等；人员及设备配置情况；其他投标人认为有必要的内容。

2、项目负责人情况表

项目名称：

招标编号：

姓名		出生年月		文化程度		职务	
最高学历 毕业院校 时间和专业			从事相关工作年限			联系方式	
执业资格 及获得年限			技术职称及 获得年限			学位	
主要工作经历							
时间	工作单位		担任职务		相关经验	备注	

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

3、针对本项目拟委派所有人员情况表汇总表

项目名称：

招标编号：

序号	姓名	性别	出生年月	文化程度	从事专业	成功案例项目	本项目中职务
							项目负责人
							管理人员
							其他人员

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

第七章 合同文本

包 1 合同模板：

[合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]	乙方： [合同中心-供应商名称]
地址： [合同中心-采购单位所在地]	地址： [合同中心-供应商所在地]
邮政编码： [合同中心-采购单位邮编]	邮政编码： [合同中心-供应商单位邮编]
电话： [合同中心-采购单位联系人电话]	电话： [合同中心-供应商联系人电话]
传真： [合同中心-采购单位传真]	传真： [合同中心-供应商单位传真]
联系人： [合同中心-采购单位联系人]	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》、《中华人民共和国民法典》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、服务质量等详见合同附件。

1. 2 具体内容包括：见招标文件、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，大写：[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:采购人指定地点

2. 3 服务期限

本服务的服务期限: [合同中心-合同有效期]。

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,甲方应及时进行根据合同的规定进行服务验收。

5. 2 如果属于乙方原因致使项目未能通过验收,乙方应当排除故障,并自行承担相关费用,直至服务完全符合验收标准。

5. 3 如果属于甲方原因致使项目未能通过验收,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,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,甲方收取发票支付款项。

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：（分期付款）

7. 2. 2 付款条件：

本项目合同金额采用分期付款方式，在采购人和中标人合同签订，且财政资金到位后，原则上每季度支付一次相应的服务费用。采购人将以银行转账方式支付，中标人须向采购人开具正式发票，所涉及税金由中标人承担。

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，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 当或设备发生故障时，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 service 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。

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

14.1 合同生效后的 30 日内，中标人须按合同价的 5%向采购人提交履约保证金。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 履约保证金为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 本合同一式份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

20. 合同附件

20. 1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标（响应）文件

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. 补充条款

[合同中心-补充条款列表]

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]

合同签订点：网上签约

第八章 质疑受理要求及附件

一、质疑受理联系方式：

联系人：瞿德华

联系电话：021-69526391

传 真：021-69526370

联系地址：嘉定区胜辛路 3285 号 201 室

邮政编码：201800

二、质疑函提交要求：

供应商提交的质疑函应当一式三份。质疑函应当包括下列主要内容：

- （一）供应商的名称、地址、邮编、联系人及联系电话等；
- （二）采购项目的名称、编号及分包号；
- （三）质疑的具体事项、质疑请求和主张；
- （四）质疑所依据的具体事实和根据（应当附有充足有效的线索和相关证据材料），所依据的有关法律、法规、规章、规范性文件名称及具体条款的内容；
- （五）提出质疑的日期。

质疑函应当署名。质疑供应商为自然人的，应当由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人或者主要负责人签字并加盖公章。

供应商可以委托代理人办理质疑事务。代理人应当向代理单位提交授权委托书及代理人合法、有效的身份证明，授权委托书应当载明委托代理的具体事项、权限及有效期限。

三、质疑有下列情形之一的，代理单位将驳回质疑：

- （一）质疑缺乏事实和法律依据的；
- （二）质疑供应商捏造事实、提供虚假材料的；
- （三）质疑已经处理并答复后，质疑供应商就同一事项又提起质疑且未提供新的有效证据的；
- （四）其他根据相关法律、法规、政府采购规章应当予以驳回的情形。

四、附件：

附件 1：质疑函

附件 2：法定代表人授权书

附件 1

质疑函

质疑供应商：（名称、地址、邮政编码、联系方式等）

法定代表人：（姓名、职务、地址、联系方式等）

委托代理人：（姓名、职务、地址、联系方式等）

被质疑人：（名称、地址、邮政编码、联系方式等）

上海龙胜建设咨询有限公司：

本供应商认为_____（采购项目名称、编号，第几包）的
（采购文件、采购过程或中标、成交结果）使我们的权益受到损害，现向你单位
提出书面质疑。

一、具体质疑事项：

1、_____。

2、_____。

.....

二、质疑请求和主张：

_____。

三、事实依据、理由（事实陈述及所依据的有关法律、法规、规章、规范性
文件名称和具体条款）：

_____。

附件：相关证明材料

本人或法定代表人或主要负责人签章：

单位公章：

_____年__月__日

附件 2

法定代表人授权书

:

本人_____（姓名、职务），系注册地址位于
的_____（公司名称）法定代表人，兹代表本公司授权
（被授权人的姓名、所属单位、职务），其身份证号码：_____，
为本公司的合法代理人，就_____项目（项目名称、编号）采购向
贵单位提出质疑，其有权以本公司名义处理一切与之有关的事务并做出相应决
定。

本授权书自签发之日起至_____年___月___日止始终有效。

法定代表人签字或盖章：_____

职 务：_____

地 址：_____

代理人(被授权人)签字或盖章：_____

职 务：_____

公司名称：_____

(公章)

日 期：_____