
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

招 标 文 件

采购单位：上海市嘉定区机关事务管理局

招标单位：上海九霁招投标代理有限公司

2022 年 10 月

目 录

- 第一章： 投标邀请
- 第二章： 投标人须知
- 第三章： 政府采购主要政策
- 第四章： 项目需求
- 第五章： 评标方法与程序
- 第六章： 投标文件有关格式
- 第七章： 合同文本
- 第八章： 质疑受理要求及附件

第一章 投标邀请

根据《中华人民共和国政府采购法》及有关法律法规和规章规定，上海九零招投标代理有限公司受采购人委托，对嘉定区综合楼、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）维保服务进行国内公开招标采购，特邀请合格的投标人前来投标。

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《上海市政府采购供应商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. 近三年内未被列入“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；
 - 3.2. 具有良好的财务状况、依法缴纳税收和社会保障资金、参加政府采购3年内没
有重大违法记录的书面声明；
 - 3.3. 本项目**不允许**联合投标；

二、项目概况：

- 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
- 2、项目编号：SHXM-00-20221102-1002（内部编号：JJFS20229610）
- 3、预算金额：127.63万元
- 4、项目主要内容、数量及要求：

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（详见招标文件项目需求）。
- 5、服务期限：本项目的服务期限为一年，自2023年1月1日起至2023年12月31日止。
- 6、服务地点：嘉定区综合楼、司法中心、行政服务中心区域
- 7、采购项目需要落实的政府采购政策情况：本采购项目执行政府采购支持中小企业、福利企业等的政策规定。

三、招标文件的获取

本项目招标文件获取时间 **2022-11-0300:00:00~12:00:00** 至 **2022-11-1112:00:00~23:59:59**（全天）

- 1、本项目实行网上报名。供应商登录上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）进行报名并下载招标文件。
- 2、凡愿参加投标的合格供应商可在上述规定的时间内下载（获取）招标文件并按照招标文件要求参加投标。
- 3、获取招标文件其他说明：

本项目采用电子化采购方式，采购人、采购代理机构向供应商免费提供电子采购文件，供应商如需纸质采购文件可自行打印。

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、投标截止时间及开标时间：

1、投标截止时间：2022-11-24 09:30，迟到或不符合规定的投标文件恕不接受。

2、开标时间：2022-11-24 09:30。

五、投标地点和开标地点

1、投标地点：上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）

2、开标地点：上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）。投标供应商可于开标日 09:30-10:00 来现场开标，也可通过上海政府采购网开标室远程开标。现场地址：上海市嘉定区澄浏中路 2500 弄 36 号，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。

3、开标所需携带其他材料：

投标单位若到现场进行开标，需携带可无线上网并可登录上海市政府采购信息管理平台的笔记本电脑、无线上网卡，投标时所使用的 CA 证书。

六、发布公告的媒介：

以上信息若有变更我们会通过“上海政府采购网”、“/”通知，请供应商关注。

七、其他事项

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：<http://www.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”专栏的有关内容和操作要求办理。

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，以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。

八、联系方式

1.采 购 方：上海市嘉定区机关事务管理局

2.代 理 机 构：上海九零招投标代理有限公司

3.地 址：上海市嘉定区澄浏中路 2500 弄 36 号

4.电 话 号 码：021-69952309

5.传 真 号 码：021-69952307

6.联 系 人：朱敏洁

第二章 投标人须知

前附表

序号	目录名	内 容
1	项目名称 项目编号	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 SHXM-00-20221102-1002（内部编号 JJFS20229610）
2	项目地址	采购人指定地点
3	预算金额	本项目预算金额：127.63 万元。 投标报价不得高于采购预算，否则按废标处理。
4	采购方式	公开招标
5	是否专门面向中小企业	<input type="checkbox"/> 是 本项目专门面向中小企业采购，所有供应商不享受价格分优惠政策。 <input checked="" type="checkbox"/> 否 本项目面向大、中、小、微型企业，事业法人等各类供应商采购，小微企业享受价格分优惠政策。
6	服务期	详见《项目需求》
7	投标人资格要求	详见《投标邀请》
8	现场验证	详见《投标邀请》
9	现场踏勘	不组织，自行踏勘
10	答疑会（如有）	时间、地点另行通知
11	招标文件澄清或修改（如有）	通过“上海政府采购网”发布澄清或修改公告，并以电子邮件通知
12	投标保证金	不收取
13	投标有效期	不少于 90 天
14	开标时间、地点	开标时间：2022 年 11 月 24 日 09:30 开标地点：上海市嘉定区澄浏中路 2500 弄 36 号，也可通过上海市政府采购网开标室远程开标
15	评标委员会的组建	评标委员会构成：5 人，其中招标人代表 1 人，专家 4 人； 评标专家确定方式：网上随机抽取
16	评标办法	采用综合评分法

17	资格审查	<p>1、投标人存在下列情况之一的，投标无效：</p> <p>（1）资格条件不符合国家规定和招标文件要求；</p> <p>（2）投标人名称与投标报名时的营业执照、资质证书等不一致，或无效的；</p> <p>（3）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。</p> <p>2、按照招标文件要求提供以下资格条件材料：</p> <p>（1）法人或者其他组织的营业执照等证明文件以及招标文件要求的资质证书；</p> <p>法定代表人直接投标的应提供法定代表人证明书及法定代表人身份证；</p> <p>委托授权人投标的应提供法定代表人授权委托书及被授权人身份证；</p> <p>（2）财务状况良好、依法缴纳税收和社会保障资金、没有重大违法记录的声明函；</p> <p>（3）“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)相关投标人信用记录截图（查询日期招标公告发布之日起），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的供应商，将拒绝其参与政府采购活动。</p>
18	符合性审查 无效标条款	<p>1、投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应：</p> <p>（1）报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；</p> <p>（2）投标有效期少于招标文件要求的；</p> <p>（3）投标文件（《投标函》、《开标一览表》、《法定代表人授权委托书》、《资格性及符合性要求响应表》）未按照招标文件规定格式签字或盖章的，或签字盖章不齐全的；</p> <p>（4）投标人在投标文件中对同一招标项目报有两个或多个报价，且未声明哪一个有效的，按招标文件规定提交备选投标方案的除外；</p> <p>（5）经评标委员会审定，明显不符合招标文件规定的技术规格、技术标准要求；</p> <p>（6）出现不符合法律法规及招标文件中规定的其他实质性要求。</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集中采购机构和采购人。

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 “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，明确联合体各方权利义务；联合体协议书应当明确联合体主办方、由主办方代表联合体参加采购活动；

（2）联合体中有同类资质的供应商按联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级；

（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）联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

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，均有标准的以高（严格）者为准。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采购目的的特定标准确定。

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，应当在其下载招标文件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。

7.3 投标人可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑应当提交投标人签署的授权委托书，并提供相应的身份证明。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。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

7.4 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。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

投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

7.5 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）及《上海市嘉定区政府采购中心供应商询问、质疑处理规程》的规定办理。质疑函或授权委托书的内容不符合《投标人须知》第7.3条和第7.4条规定的，招标人将当场一次性告知投标人需要补正的事项，投标人超过法定质疑期未按要求补正并重新提交的，视为放弃质疑。

质疑书的递交应当采取当面递交形式，质疑联系方式详见第八章。

7.6 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。

7.7 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。

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 投标人应通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关信用记录，并下载未被列入“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、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查询截图报告。

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(招标公告)
- (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、未中标结果询问受理要求及附件
- (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,招标人不承担任何责任。

12. 踏勘现场(本项目不组织)

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。招标人如不组织踏勘现场的,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，招标人不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) 《与评标有关的投标文件主要内容索引表》；
- (6) 第四章《项目需求》规定的其他内容；
- (7) 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。

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、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《资格条件及实质性要求响应表》,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《资格条件及实质性要求响应表》的,为**无效投标**。

21. 与评标有关的投标文件主要内容索引表

21.1 投标人应按照招标文件提供的格式完整地填写《与评标有关的投标文件主要内容索引表》。

21.2 《与评标有关的投标文件主要内容索引表》是为了便于评标。《与评标有关的投标文件主要内容索引表》与投标文件其他部分就同一内容的表述应当一致,不一致时按照《投标人须知》第30条“投标文件内容不一致的修正”规定处理。

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和加盖公章。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》、《资格条件及实质性要求响应表》,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。

23.4 纸质投标文件应用不褪色的材料书写或打印,并由投标人的法定代表人或其委托代理人签字或盖单位公章。委托代理人签字的,纸质投标文件内容应与网上电子投标文件一

致。

23. 5 纸质投标文件正本一份，副本份数见投标人须知前附表。正本和副本的封面上应清楚地标明“正本”或“副本”的字样。纸质投标文件需密封包装，应在封口上骑缝加盖投标人公章。投标文件封套需标记，在密闭袋正面标明投标人名称、地址、项目名称、项目编号、以及“于___年月___日___之前(指招标文件中载明的投标截止时间)不准启封”字样。

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。投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，如时间紧急应当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，以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。

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. 投标文件的资格审查及符合性审查

29.1 开标后，招标人将依据法律法规和招标文件的《投标人须知》、《资格条件响应表》，对投标人进行资格审查。确定符合资格的投标人不少于3家的，将组织评标委员会进行评标。

29.2 在详细评标之前，评标委员会要对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。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 符合性审查未通过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 招标人可以接受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。

30. 投标文件内容不一致的修正

30.1 投标文件内容出现前后不一致的，按照下列规定修正：

(1) 《开标记录表》内容与投标文件中相应内容不一致的，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) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标记录表的总价为准，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修正。修正后的内容经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

30.2 投标文件中如果有其他错误或矛盾（明显的文字和计算错误除外），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。

31. 投标文件的澄清

31.1 对于投标文件中含义不明确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。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，并应由投标人授权代表签字。

31.3 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

31.4 投标人的澄清不得超出投标文件的范围或者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 评标委员会只对被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，向其他未中标人发出《中标结果通知书》。《中标通知书》对招标人和投标人均具有法律约束力。

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；在资格审查时，发现符合资格条件的投标人不足三家的；或者在评标时，发现对招标文件做出实质性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 服务费

服务费的计算和收取

41.1 收费标准：

中标金额（万元）	服务招标
≤100	1.50%
100-500	0.80%
500-1000	0.45%

招标代理服务收费采用差额累进法计算并向**中标方收取**。**中标单位**在领取中标通知书后的7天内一次性支付总咨询服务费。

41.2 本项目另外收取专家评审费。

41.3 服务费缴纳形式：银行转账。

收款人	上海九霁招投标代理有限公司
银行账号	31050179360000000002
开户行	建行上海嘉定支行

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、监狱企业以及残疾人福利性单位，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。

对于非专门面向中小企业采购的项目，对小型和微型企业投标人产品的价格给予 %的扣除，用扣除后的价格参与评审。如果政府采购非专门面向中小企业采购且接受联合体投标，联合协议中约定小型或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，给予联合体 3%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。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。中小企业投标应提供《中小企业声明函》，如为联合投标的，联合体各方需分别填写《中小企业声明函》。

在政府采购活动中，监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、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，残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》。

项目需求

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：人民币 **127.63** 万元。

1.3 项目基本情况

（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：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戡公路 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，分体式空调 4 台。

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）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	VRV 多联式空调室外机	大金	台	5	
2	VRV 多联式空调室内机	大金	台	19	
3	分体式空调	大金、格力等 1.5-5 匹	台	209	

(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	现场驻场服务岗位	/	个	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	/	项	1	每月一次

	测				
16	管道、阀门、电气控制等	/		若干	
17	分体式空调	山东格瑞德 PCA16 15.3KW	台	4	

★说明：采购人提供维保项目清单中空调设备品牌、型号和数量，与实际履约可能存在小的出入，最终以实际现场为准。投标人应提供承诺函，格式自拟。

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，并取样分析	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。司法中心区域应配备驻场服务岗位不少于 2 个。驻场服务人员应提供中央空调运行期间的开机关机操作与值守、维护保养等服务，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。**投标人应提供承诺函，格式自拟。**

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)。投标人应在投标文件中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，包含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。

3.3 安全文明作业要求和应急处置要求

1) 在提供服务期间为确保服务区域及周围环境的整洁和不影响其他活动正常进行，中标人应严格执行国家与上海市有关安全文明施工管理的法律、法规和政策，积极主动加强和落实安全文明施工及环境保护等有关管理工作，并按规定承担相应的费用。中标人若违反规定而造成的一切损失和责任由中标人承担。

2) 中标人在项目实施期间，必须遵守国家与上海市各项有关安全作业规章、规范与制度，建立动用明火申请批准制度，安全用电等制度，确保杜绝各类事故的发生。

3) 中标人在提供维保服务时，其负责人应具有专业证书，服务人员必须持证上岗。中标人对其提供服务人员的人身安全负责，对采购人、第三方的人身安全和财产安全负责。

4) 中标人在提供维保服务时必须保护好服务区域内的环境和原有建筑、装饰与设施，保证环境和原有建筑、装饰与设施完好。

5) 各投标人在投标文件中要结合本项目的特点和采购人上述的具体要求制定相应的安全文明施工措施。

6) 建立突发事件应急处置方案，定期开展防灾防火应急疏散演练，并做好相应记录。

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	≤20g/m
办公场所新风量	≥30m ³ /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，立即排除	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，保持干净整洁，未按计划维护清洗或		

序号	考核内容	分值	评分细则	考核得分	备注
			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，保持滤网干净整洁，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清理，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 workflows，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 workflows，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		

序号	考核内容	分值	评分细则	考核得分	备注
		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		
		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		

序号	考核内容	分值	评分细则	考核得分	备注
		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 2023 年 1 月 1 日起至 2023 年 12 月 31 日止。

7 承包方式

7.1★依据本项目的招标范围和内容，中标人以包干制方式实施空调维保服务。“包干制”的含义是指：中标人只提供维保所需工具和劳务，以及承担中央空调水处理及管道清洗与检测（包含材料和水质检测费用）、中央空调末端设备清洗消毒与检测（包含材料和空气质量检测费用）、其他空调室内外机清洗消毒（包含材料费用）、分体式空调（包含免费提供冷媒加注）的服务方式，其它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，其它如设备常规保养或故障维修所产生的零部件或材料更换费用由采购人承担。中标人需提供一份易损零部件或材料更换费用报价单，清单按分项工程综合单价计价方式进行报价，由采购人委托第三方进行审计，并经采购人审核确认后，最终以审计价为准进行按实结算。

7.3 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。

7.4 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。

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，原则上每半年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。

10 投标报价及说明

10.1 依据本项目的招标范围与内容，投标报价应包括以下费用：人工费用、中央空调水处理及管道清洗与检测费用、中央空调末端设备清洗消毒与检测费用、其他空调室内外机清洗消毒费用、分体式空调免费提供冷媒加注费用、维修工具与设备损耗费用、利润、税金等。

10.2 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。

10.3 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。

10.4 投标人按照投标文件格式中所附的表式完整地填写《开标一览表》及各类投标报价明细表，说明其拟提供服务的内容、数量、价格构成等。

10.5 投标报价明细表组成

各项费用的报价及说明如下表：

项 目		要 求
1	人工费用	按项目承包方式内容（自行报价）
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	分体式空调免费提供冷媒加注耗材费	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	其他	项目实施过程中发生的不可预见的费用 (自行报价)
8	利润	按（1+2+3+4+5+6+7+8）的%计取
9	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。

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《资格条件和实质性要求响应表》要求对投标文件进行初审，投标文件不符合《资格条件和实质性要求响应表》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、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。

2、中标候选人推荐办法：本项目评标委员会由 5 人组成，各评委按照评标办法对每个投标人进行独立评分，再计算平均分，按照每个投标人最终平均得分的高低依次排名，推荐出中标候选人。

3、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。初审包括资格条件和实质性要求响应表。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》，对资格条件和实质性要求响应表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。

（四）评分细则

本项目具体评分细则如下：

投标评分细则（100 分）

评审内容	分值	评审标准
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 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）；较好的得（8-13 分）；一般的得（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 1-5 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）；较好的得（4-8 分）；一般的得（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、证书略缺的得 1-7 分；投入人员人数明显不足，专业技术能力较差、证书不全的得 0 分。
体系认证	0-3	通过质量管理体系认证、职业健康安全管理体系认证、环境管理体系认证，并在认证有效期内的。通过 1 项为 1 分，以上累计加分最高为 3 分。投标人需提供相关证明材料。
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许可证的，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。投标人需提供类似项目业绩的合同扫描件。
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。

注：以上各项评分内容，如投标人未提供相对应内容，评标委员会不受最低评分标准限制，可予以零分计算。

备注：

- 1、最低报价不是被授予合同的保证。
- 2、上述计算结果四舍五入后保留 2 位有效小数，如有并列得分的，以较低投标价确定。
- 3、如有漏项则按所有有效报价中最高该项报价向总价叠加，作为最后的总报价。
- 4、经评标委员会评审后一致认为，投标人报价明显不合理或者低于成本，有可能影响商品质量和不能诚信履约的，要求投标人在规定的期限内提供书面文件予以解释说明，并提交相关证明材料，否则予以废标处理。
- 5、评委会推荐得分最高的投标单位为中标单位。

三、政策扶持

根据财政部、工业和信息化部制定的《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2020〕46 号）和工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定的《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300 号）文件精神，本次招标对符合小型和微型企业条件的，其投标价格给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评标。符合条件的投标人须提供《中小企业声明函》（见招标文件有关格式），否则不予认定。

根据财政部、民政部、中国残疾人联合会《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号），符合财库〔2017〕141 号文中所示条件的残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受促进中小企业发展政府采购政策；符合条件的投标人须提供《残疾人福利性单位声明函》（见招标文件有关格式）

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。

投标人凡符合上述政策的，必须在投标文件中提供相应证明文件，评标委员会将根据投标文件进行评定。

四、根据《中华人民共和国政府采购法》第三十六条的规定，本项目招标出现下列情形之一的，项目予以废标：

- 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、因重大变故，采购任务取消的。废标后，招标人将废标理由通知所有投标人。

第六章 投标文件有关格式

一、商务响应文件有关格式

附件 1:

投标函格式

致：_____（招标人名称）

根据贵方_____（项目名称、项目编号）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），向贵方在网上投标系统中提交投标文件 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. 我方同意网上投标内容均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进行校核及勘误，授权代表不进行校核及勘误的，由我方承担全部责任。
10. 为便于贵方公正、择优地确定中标人，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）我方财务状况良好、依法缴纳税收和社会保障资金、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。
 - （4）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

附件 2

承诺书

我单位参加_____项目的投标，郑重承诺满足以下条件：

- 一、具有独立承担民事责任的能力；
- 二、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 三、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 四、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 五、参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- 六、法律、行政法规规定的其他条件；
- 七、在本项目中提供的资料均真实、有效。

我单位如违反上述承诺，自愿承担相应的法律后果。

特此承诺！

承诺方法定名称和地址、邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

承诺方法定代表人签字或盖章：_____

承诺日期：_____

承诺方盖章：_____

附件 3

开标一览表格式

项目编号：

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）
维保服务包 1

项目名称	服务期限	最终报价(总价、元)

说明：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到个数位。
（2）投标人应按照《项目概况及招标需求》和《投标人须知》的要求报价。
（3）开标一览表内容与投标文件其它部分内容不一致时以开标一览表内容为准。

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

附件 4

报价明细表

项目名称：

项目编号：

单位：元/人民币

项 目		要 求
1	人工费用	按项目承包方式内容（自行报价）
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	分体式空调免费提供冷媒加注耗材费	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	其他	项目实施过程中发生的不可预见的费用 （自行报价）
8	利润	按（1+2+3+4+5+6+7+8）的%计取
9	税金	按国家及上海市规定缴纳
	合计	

说明：（1）投标人也可自拟格式，但必须列明报价明细。

（2）如果单价与总价不符时，以单价为准，并修正总价。

（3）投标人需按照服务内容报出明细价格。

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

附件 5

资格条件及实质性要求响应表

项目名称:

项目编号:

项 目 内 容 (资 格 条 件、实 质 性 要 求)	备 注	投 标 检 查 项 (响 应 内 容 说 明 (是 / 否))	详 细 内 容 所 对 应 纸 质 文 件 页 次
资格条件响应			
1 营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）符合要求；			
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 法定代表人证明书或者法定代表授权委托书			
4 法定代表人身份证或者被授权人身份证			
5 财务状况良好、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			
6 不允许联合投标。			
实质性要求响应			
7 投标人不存在：投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应： (1) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；			
8 投标人不存在：投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应： (2) 投标有效期少于招标文件要求的；			
9 投标人不存在：投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应： (3) 投标文件（《投标函》、《开标一览表》、《法定代表人授权委托书》、《资格条件及实质性要求响应表》）未按照招标文件规定格式签字或盖章的，或签字盖章不齐全的；			
10 投标人不存在：投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应： (4) 投标人递交的投标文件中对同一招标项目报有两个或多个报价，且未声明哪一个有效的，按招标文件规定提交备选投标方案的除外；			
11 投标人不存在：投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应： (5) 出现不符合法律法规及招标文件中规定的其他实质性要求。			

12	服务期限：本项目的服务期限为一年，自 2023 年 1 月 1 日起至 2023 年 12 月 31 日止。			
----	--	--	--	--

注：以上各项根据招标文件要求作为资格条件及实质性要求响应表内容，如不按要求提供资料将被作无效标处理。

投标人代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____

附件 6

与评标有关的投标文件主要内容索引表

项 目 内 容	具备的条件说明	响应内容说明 (是/否)	详细内容所对应电子投 标文件页次	备注

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。

投标人代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____

三、相关证明文件格式

附件 7

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。

投标人代表签字：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

附件 8

法定代表人证明书

(法人投标)

单位名称:

地址:

姓名: _____ (性别: _____ 年龄: _____ 职务: _____)

身份证号: _____ 系 _____

的法定代表人。为实施 _____ (项目名称、项目编号), 代表本单位签署上述响应文件、进行合同谈判、签署合同和处理与之有关的一切事务, 相应法律均由我单位负责。

特此证明。

法人身份证正反面复印件

投标供应商全称:

公章 (盖章)

日期:

法人代表授权书

（被委托人投标）

本授权书声明：

_____（公司名称）法人代表_____（姓名）经合法授权，特代表本公司（以下称“投标人”）任命：_____（姓名）为正式的合法代理人，并授权该代理人在有关_____（项目名称、项目编号）的投标工作中，以投标人的名义签署投标书、进行投标、签署合同并处理与此有关的一切事务。
特签字如下，以资证明。

被授权人身份证正反复印件

授权人签字或盖章：

代理人签字：

时 间：

附件 9

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[2020]46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：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，按照《国家统计局关于印发统计上大中小微型企业划分办法的通知》（国统字[2011] 75号）规定，本公司所属行业为_____，截至上一财年末，公司资产总额_____万元，营业收入_____万元，从业人员_____人，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。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。

企业名称（盖章）：

日 期：

说明：（1）本声明函适用于所有在中国境内依法设立各类所有制和各种组织形式的企业。事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，不属于中小企业划型标准确定的中小企业，不得按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定声明为中小微企业，也不适用《政府采购促进中小企业发展暂行办法》。

附：中小企业划分标准

行业名称	指标名称	计量单位	中型	小型	微型
农、林、牧、渔	营业收入 (Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入 (Y)	万元	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额 (Z)	万元	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员 (X)	人	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入 (Y)	万元	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员 (X)	人	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq X < 1000$	$X < 100$
	资产总额 (Z)	万元	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Y < 5000$	$Y < 2000$
物业管理	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额 (Z)	万元	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Y < 100$
其他未列明行业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明：上述标准参照《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），大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

特殊性质：分为“监狱企业”和“其他”，由录入人员进行勾选。根据《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）进行填报。供应商所在区域：指供应商注册地所在地区，具体细化到省份。

附件 10

财务状况良好、依法缴纳税收和社会保障资金、没有重大违法记录的声明函

致：采购人名称

上海九霖招投标代理有限公司

本单位郑重声明：本企业财务状况良好、依法缴纳税收和社会保障资金，且参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，没有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。

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。

投标供应商全称：

公章（盖章）：

法定代表人签字或盖章：

附件 11

监狱企业证明函（如果是的话）

上海九零招投标代理有限公司：

本公司郑重声明，根据《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68 号）的规定，本公司为监狱企业。

省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）（盖章）：

日 期：

备注：投标人若不提供监狱企业证明函的，将不能享受政府采购扶持监狱企业的政策。

附件 12

残疾人福利性单位声明函（如果是的话）

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 13

其他证明（供应商自行提供并加盖红色公章）

- 1) 投标人营业执照；
- 2) 未被列入“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）和“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）上投标人信用记录查询页面截图；（时间为本公告发布之日起）
- 3) 投标人认为可以证明其能力、业绩、信誉和信用的的其他相关材料。

二、技术响应文件有关格式
附件 1

投标项目负责人说明表

(可根据实际情况对下述表格作适当变更、补充)

项目名称:

姓名		出生 年月		文化 程度		毕业时间	
毕业院校 和专业			工作年限			联系方式	
执业资格			技术职称			聘任时间	
主要工作经历: 主要管理服务项目: 主要工作特点、优势: 主要工作成绩: 胜任本项目负责人的理由: 本项目负责人管理思路和工作安排:							

注: 附项目负责人身份证、资质证书复印件(加盖单位红色公章)

项目负责人负责整个项目的整体沟通、联络、协调等各项工作, 未经采购人同意, 中标单位不得私自更换项目负责人。

投标人授权代表签字: _____

投标人(公章): _____

日期: _____年 _____月 _____日

附件 2

拟投入本项目的人员情况表

姓名	出生年月	性别	在 项目 组 中 的 角色	文化程度	执业（职 业、岗位） 资格	从事相 关工作 年限	联系方 式

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

(*最终合同以采购方和中标方签订为准*)

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-采购人单位邮编]

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-采购人单位传真]

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。

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

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。乙方应当以书面形式向甲方递交验收通知书，甲方在收到验收通知书后的10个工作日内，确定具体日期，由双方按照本合同的规定完成服务验收。甲方有权委托第三方检测机构进行验收，对此乙方应当配合。

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：（分期付款）

7. 2. 2 付款条件：

[合同中心-支付方式名称]

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服务质量的，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 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。

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

质疑受理联系方式：

联 系 人：朱敏洁

联系电话：69952309

传 真：69952307

联系地址：上海市嘉定区澄浏中路 2500 弄 36 号

邮政编码：201800

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：

供应商的名称、地址、邮编、联系人及联系电话等；

采购项目的名称、编号及分包号；

质疑的具体事项、质疑请求和主张；

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；

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。

质疑函应当按附件格式填写，未按要求填写，代理机构有权不受理该质疑请求。

供应商可以委托代理人办理质疑事务。代理人应当向代理机构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。

质疑有下列情形之一的，代理机构将驳回质疑：

质疑缺乏事实和法律依据的；

质疑供应商捏造事实、提供虚假材料的；

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；

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。

附件：

附件一：质疑函范本

附件二：法定代表人授权书

附件一：

质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：
地址： 邮编：
联系人： 联系电话：
授权代表：
联系电话：
地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：
质疑项目的编号： 包号：
采购人名称：
采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：
事实依据：
.....
法律依据：
.....
质疑事项 2
.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：
签字(签章)： 公章：
日期：

附件二：

法人授权委托书

授权委托书声明：我_____（姓名）系_____（参加投标的供应商）的法定代表人，现授权委托_____（姓名）为我公司代理人，就项目（项目名称、编号）采购向贵公司提出质疑，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。

代理人无权转委托权，特此委托！

法定代表人（授权人）签字或盖章：_____

代理人（被授权人）签字或盖章：_____

单位名称及盖章：_____

地址：_____

（请将授权代表及代理人身份证正反面复印件作为本表附件一并提交。）