



广州群生招标代理有限公司

政府采购

项目名称：业务用房通风与空调系统维护维修服务项目

项目编号：GZQS2021FG03017

招 标 文 件

采购人：国家知识产权局专利局专利审查协作广东中心

采购代理机构：广州群生招标代理有限公司

温馨提示：供应商投标特别注意事项

一、投标/报价供应商请注意区分投标保证金及中标/成交服务费收款帐号的区别，务必将保证金按采购文件的要求存入指定的保证金专用账户，中标/成交服务费存入中标/成交通知书中指定的服务费账户。切勿将款项转错账户，以免影响保证金退还的速度。同时，投标人应考虑预留银行转账的工作时间，避免出现截止后仍未到账的情况。

二、一般情况下，投标截止时间前半小时将开始接收投标文件，投标截止时间一到，将不接收任何投标文件，因此，请适当提前到达。

三、采购代理机构有可能在相近时间有多个项目进行开标，请投标人授权代表到达开标会场后按指示前往相应的会议室，或主动咨询工作人员，以免错误递交投标文件。

四、投标人授权代表参加开标会的，请凭法定代表人证明及授权书、身份证原件进入开标会场。

五、请仔细检查投标文件格式中应盖章、签署之处是否有按要求盖公章、签名、签署日期。投标文件需签名之处必须由当事人亲笔签署，法定代表人证明及授权书需法定代表人签字或签章处，应由法定代表人亲笔签署或加盖签章。

六、采购代理机构不对供应商登记获取采购文件时提交的相关资料的真实性负责，如供应商发现相关资料被盗用或复制，或出现同一供应商由两名或以上授权代表登记的，应遵循法律途径解决，追究侵权者责任。对一家供应商递交两份投标文件的，评委会将按采购文件中有关无效投标的规定处理。

七、供应商在登记时提交了资料不代表其已通过资格、符合性审查，供应商应在投标文件中另行提供。

八、为了提高效率，节约社会交易成本与时间，希望登记获取了采购文件而决定不参加本次投标/报价的供应商，在投标文件递交截止时间的3日前，按《投标邀请》中的联系方式，以书面形式告知我公司。对您的支持与配合，谨此致谢。

由于交通、天气等状况、停车位已满或电梯拥挤等原因，建议投标人代表提前15-30分钟到达开标会场，我公司所处位置有多路公共交通线路到达，具体如下：

广州市东风东路555号（黄华路口）粤海集团大厦2203-2204室。主要路经的公交车有高峰快线12、高峰快线14、2、11、27、33、54、56、62、65、74、83、85、133、185、204、209、224、224A、261、283、284、289、293、305、483和B3、B4等在越秀桥站下车即可到达本公司。地铁可由一号线农讲所站或五号线小北站出站后步行约20分钟到达，地铁站与本公司距离较远，请查好路线后再选用。

（本提示内容非采购文件的组成部分，仅为善意提醒。如有不一致，以采购文件为准。）

目 录

温馨提示：供应商投标特别注意事项.....	1
投标邀请.....	3
第一章 投标人须知.....	5
第二章 采购人需求.....	15
第三章 合同文本.....	28
第四章 评标和定标.....	31
第五章 投标文件格式.....	41

投标邀请

广州群生招标代理有限公司受采购人的委托，拟对以下项目进行国内公开招标，欢迎符合资格条件的供应商参加投标。

一、项目基本情况

1、项目编号：GZQS2021FG03017

2、项目名称：业务用房通风与空调系统维护维修服务项目

3、采购预算：人民币 55.27 万元

4、最高限价：人民币 55.27 万元

5、采购需求：

(1) 标的名称：业务用房通风与空调系统维护维修服务项目

(2) 标的数量：1 项

(3) 简要技术需求或服务要求：1) 国家知识产权局专利局专利审查协作广东中心内中央空调设备保养、循环水处理、空调末端设备、VRV 多联机、热水系统、独立空调系统、新风系统维护保养技术服务。

(4) 其他：

1) 投标人必须对项目进行整体投标，不允许仅对其中部分内容进行投标。

二、供应商资格要求：

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：

本项目不属于专门面向中小企业采购的项目，需落实政府采购政策为：促进中小企业发展政策、支持监狱企业发展政策、支持残疾人福利性单位发展政策、采购节能产品、环境标志产品、支持脱贫攻坚相关政策等。

3、本项目的特定资格要求：

(1) 供应商具备《政府采购法》第二十二条所规定的条件，提供以下材料：

1) 具有独立承担民事责任的能力（提供法人营业执照或者其他组织登记文件等证明文件，自然人的身份证明）；

2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供本年度财务状况报告（未完成编制的可提供上一年度，新成立单位可提供成立至今）或基本开户行出具的资信证明）；

3) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供投标截止日前 6 个月内任意 1 个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料）；

4) 提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明（填写招标文件格式 4 资格声明函）；

5) 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记录的书面声明（填写招标文件格式 4 资格声明函）；

6) 符合法律、行政法规规定的其他条件（填写招标文件格式4 资格声明函）。

(2) 未列入“信用中国”网站中“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”的记录名单；不处于“中国政府采购网”中“政府采购严重违法失信行为信息记录”的禁止参加政府采购活动期间（以“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询结果为准，如在上述网站查询结果均显示没有相关记录，视为没有上述不良信用记录。如相关失信记录已失效，供应商须提供相关证明资料）。

(3) 已登记并获取本项目采购文件。

(4) 本项目不接受联合体投标。

（登记获取招标文件时提供资料如下：《获取文件登记表》（版本从 www.gzqunsheng.com/常用文件一栏下载））

三、符合资格的潜在供应商应当在 2021 年 3 月 26 日起至 2021 年 4 月 1 日期间（办公时间内，法定节假日除外）到广州群生招标代理有限公司（详细地址：广州市东风东路 555 号粤海集团大厦 2203-2204）登记获取招标文件，招标文件每套售价 300 元（人民币），售后不退。

四、投标截止时间：2021 年 4 月 16 日 14 时 30 分 00 秒，递交投标文件时间：2021 年 4 月 16 日下午 14 时 00 分 00 秒至 14 时 30 分 00 秒

五、提交投标文件地点：广州市东风东路 555 号粤海集团大厦 2204

六、开标时间：2021 年 4 月 16 日 14 时 30 分 00 秒

七、开标地点：广州市东风东路 555 号粤海集团大厦 2204

八、本公告期限（5 个工作日）自 2021 年 3 月 26 日至 2021 年 4 月 1 日止。

九、联系事项

（一）采购单位：国家知识产权局专利局专利审查协作广东中心

地址：广州市黄埔区中新知识城南起步区

联系人：麦工

联系电话：020-28950666

（二）采购代理机构：广州群生招标代理有限公司

地址：广州市越秀区东风东路 555 号粤海集团大厦

联系人：马小姐

联系电话：020-83812782、83812935，18011735206

传真：020-83812783

邮编：510060

电子邮箱：gzqunsheng@gzqunsheng.com

十、本项目的所有相关公告会在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、广州群生招标代理有限公司网站（www.gzqunsheng.com）上公布，公布之日即视为有效送达之日，不再另行通知。

第一章 投标人须知

1. 总体说明

1.1. 采购项目说明

1.1.1. 本次代理招标采购的服务项目，属政府采购项目。

1.1.2. 资金来源：自筹资金。

1.2. 关于投标报价

1.2.1. 投标人应根据招标文件要求，对照投标报价表格式规定的填报内容进行逐项报价。

1.2.2. 除非招标文件另有规定，投标价不是唯一的或不是固定不变的投标文件将被作为非响应性投标而予以拒绝。

1.3. 适用范围

本招标文件仅适用于本招标文件投标邀请中所叙述的招标内容。

1.4. 评审方式

综合评分法

1.5. 合格的投标人

1.5.1 具有符合投标邀请中合格投标人资格要求及实质性要求；

1.5.2 已在本项目登记及获取招标文件的投标人。

1.6. 关于投标费用

投标人应承担所有与其参加投标有关的全部费用。

1.7. 合格的货物和服务

1.7.1. 投标人提供的所有服务（含提供服务所需的设备、货物、产品及有关材料），其来源均应符合《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规的规定。

1.7.2. 如本项目服务中包含货物采购的，采购本国产品。

1.7.3. 采购人将拒绝接受不合格的货物和服务。

1.8. 禁止事项

1.8.1. 采购人、投标人和采购代理机构不得相互串通投标损害国家利益，社会公共利益和其他当事人的合法权益；不得以任何手段排斥其他投标人参与竞争。

1.8.2. 投标人不得向采购人、采购代理机构、评标委员会的组成人员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。

1.8.3. 除投标人质疑和投诉外，从开标之时起至授予合同止，投标人不得就与其投标有关的事项主动与评标委员会、采购人以及采购代理机构接触。

1.8.4. 《中华人民共和国政府采购法》及相关法规规定的其它禁止事项。

1.9. 保密事项

1.9.1 由采购人及采购代理机构向投标人提供的招标文件、图纸、样品、模型、模件等所有资料，投

标人获得后，应对其保密。非经采购人同意，投标人不得向第三方透露或将其用于本次投标以外的任何用途。开标后，应采购人要求，投标人须归还采购人认为需保密的所有资料，并销毁所有相应的备份资料。

1.10. 知识产权

投标人必须保证，采购人在中华人民共和国境内使用投标服务时（含投标人提供服务所需的设备、货物、产品、资料、技术或其任何一部分），享有不受限制的无偿使用权，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律或经济纠纷。如投标人不拥有相应的知识产权，则应由投标人负责获得并提供给采购人使用，其投标报价中必须包括合法获取该知识产权的一切相关费用，如投标人没有单独列出的，视为已包含在相应报价中。一旦使用投标人提供的服务（含投标人提供服务所需的设备、货物、产品、资料、技术或其任何一部分），采购人不再承担第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律或经济纠纷。

1.11. 定义

- 1.11.1. “采购人”系指本招标文件投标邀请中所叙述的采购人。
- 1.11.2. “业主/用户”系指本项目的采购人或采购人指定的最终使用单位。
- 1.11.3. “采购代理机构”系指广州群生招标代理有限公司。
- 1.11.4. “投标人”系指向采购代理机构提交投标文件的供应商。
- 1.11.5. “甲方”系指采购人或采购人指定的最终使用单位。
- 1.11.6. “乙方”系指中标人（中标供应商）。
- 1.11.7. “日期”指公历日，“时间”指北京时间，24小时制。
- 1.11.8. “服务”系指招标文件规定供应商须承担的相关服务。
- 1.11.9. “书面形式”系指纸质文件形式，除非特别说明，不包含电子邮件、手机短信等非纸质形式。
- 1.11.10. “不可抗力”系指战争、严重火灾、洪水、台风、地震等或其他采购人（或采购人指定的最终使用单位）、中标人双方认定的不可抗力事件。
- 1.11.11. “实质性响应”系指符合招标文件实质性要求、条款、条件和规定，且没有重大偏离或保留。重大偏离或保留指影响到招标文件规定的范围、质量和性能，或限制采购人的权利和投标人的义务的规定，而纠正这些偏离将影响到其他递交实质性响应投标文件的投标人的公平竞争地位。
- 1.11.12. 招标文件中的标题或题名仅起引导作用，而不应该作为对招标文件内容的理解或解释。

1.12. 联合体投标（如适用）

对接受联合体投标的项目：

- 1.12.1. 两个以上供应商可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份投标。
- 1.12.2. 联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件，根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方或按本项目要求各方中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件。

- 1.12.3. 联合体各方之间应当签订共同投标协议并在投标文件内提交，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订共同投标协议后，不得再以自己名义单独在同一项目中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目投标。
- 1.12.4. 联合体投标的，应以主体方名义提交投标保证金，对联合体各方均具有约束力。
- 1.12.5. 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。
- 1.12.6 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。

1.13. 关联企业

- 1.13.1. 除联合体外，法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一项目或同一子包（子项、标段等）的投标。如同时参加，则评审时将同时被拒绝。
- 1.13.2 同一投标人授权不同的人员参与同一项目或同一子包（子项、标段等）的投标，则评审时将同时被拒绝。

1.14. 提供前期服务的供应商

为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

1.15. 招标文件的解释权

本招标文件的解释权归“广州群生招标代理有限公司”所有。

2. 招标文件

2.1. 招标文件的组成

- (1) 投标邀请
- (2) 投标人须知
- (3) 采购人需求
- (4) 合同文本
- (5) 评标和定标
- (6) 投标文件格式

2.2. 招标文件的澄清或修改

- 2.2.1. 采购人或采购代理机构对招标文件进行必要的澄清或修改的，澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，于投标截止时间的 15 天前在指定媒体上发布公告，并通知所有登记及获取招标文件的投标供应商。澄清或修改不足 15 天的，采购代理机构在征得当时已登记及获取招标文件的供应商同意并书面确认后（可以电子邮件或传真形式），可不改变投标截止时间。
- 2.2.2. 登记及获取招标文件的供应商在收到澄清或修改通知后应按要求以书面形式（可以电子邮件或

传真形式)予以确认,该澄清或修改的内容为招标文件的组成部分,供应商在投标截止时间前不予书面确认的,视为已收到通知且对内容无异议。

- 2.2.3. 招标过程中的一切修改文件或补充文件一旦确认后与招标文件具有同等法律效力,投标人有责任履行相应的义务。
- 2.2.4. 投标人在规定的时间内未对招标文件提出询问、质疑的,将视其为无异议。对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方,评标委员会有权进行评判,但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

2.3. 招标文件的答疑:

除非《投标邀请》另有规定,本项目不举行集中答疑会或现场考察,如有必要,投标人可以自行考察现场情况、周围环境及交通状况。如举行集中答疑会或现场考察,则按以下规定:

- 2.3.1. 在《投标邀请》中规定的日期、时间和地点组织已登记参加项目的供应商参与答疑会或现场考察;
- 2.3.2. 登记参与项目的供应商对本项目提出的疑问,须在答疑会或现场考察召开日前至少一个工作日将问题清单发送电子邮件及以书面形式(加盖公章)提交至采购代理机构;
- 2.3.3. 登记参与项目的供应商自行决定是否派代表参加答疑会或现场考察,派出人员需按时到达,过期不候,如不派出人员的,视为对答疑会或现场考察内容无异议;
- 2.3.4. 供应商派出人员参与答疑会或现场考察的,其人员发生的相关费用、意外事故等,均由供应商自行负责。

3. 投标文件

3.1. 投标文件的编写

- 3.1.1. 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容,按招标文件的要求制作并递交投标文件,并保证所提供的全部资料的真实性、准确性,以确保其投标对招标文件做出实质性响应。投标人在投标中提供不真实的材料,无论其材料是否重要,都将直接导致投标文件无效,并承担由此产生的法律责任。
- 3.1.2. 投标语言和计量单位:投标文件和来往函件应用简体中文书写,投标人提供的支持文件、技术资料和印刷的文献可以用其他语言,但相应内容应附有中文翻译文本(经公证处公证),对不同文字文本投标文件的解释发生异议的,以中文文本为准。计量单位应使用国际单位制。
- 3.1.3. 投标人须用人民币作为报价的货币单位。投标文件中开标一览表(报价表)内容与投标文件中明细表内容不一致的,以开标一览表(报价表)为准。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;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;单价金额小数点或者百分比有明显错位的,以开标一览表总价为准,并修改单价。
- 3.1.4. 本项目要求投标报价应包括投标人提供本项目要求服务时所需人员、设备、货物、产品、采购、运输、安装、调试、相关部门验收等所有费用,以及投标人认为必要的其他人员、设备、货物、

产品、材料、安装、服务；投标人应自行增加能满足所承诺达到的服务质量所必需但招标文件没有包含的所有人员、货物、版权、专利等一切费用，如果投标人在中标并签署合同后，在人员、供货、安装、调试、培训等工作中出现任何遗漏，均由中标单位免费提供，采购人将不再支付任何费用。

- 3.1.5. 投标人在详细报价中应列出采购人需求的所有项目，投标人认为必要的但在招标文件中未列出的其它项目可在报价表后面做出补充，所补充的内容应在投标文件中加以详细说明。
- 3.1.6. 报价栏项目中如出现唯一的数字“0”、“/”等评标委员会视为已包含在总报价中的符号，则视报价为零，并已包含在总报价中；如出现空白或出现负数，视为未响应。
- 3.1.7. 招标文件中出现需由法定代表人或其授权代表签署的、需要加盖投标人公章或相关制造商盖章之处、出现投标人自行增加的需要签署及盖章之处，均应按要求签署盖章。
- 3.1.8. 投标人在编写投标文件时，应填写招标文件要求的内容及其附件，并根据实际情况补充评审所需资料，投标文件只填写和提供了招标文件要求的部分内容和附件，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，或没有按实际情况提供投标所需资料的，或投标文件中的索引及页码错漏可能导致的结果和责任由投标人自行承担。其可能导致的结果和责任由投标人自行承担。

3.2. 投标文件的组成

3.2.1 投标文件的构成

投标人编写的投标文件应编排为五部分：①投标报价文件；②资格审查文件；③符合性审查文件；④商务文件；⑤服务方案文件，投标文件应包含但不限于以下内容：

- (1) 按规定填写的投标函、开标一览表、报价明细表（如有）；
- (2) 按要求出具的资格证明文件，证明投标人是合格的，而且中标后有能力履行合同；
- (3) 按规定出具的证明文件，证明投标人提供的服务是合格的，而且符合招标文件的规定；
- (4) 按规定提交投标保证金；
- (5) 对招标文件第二章作出的书面响应，包括但不限于技术及商务要求等；
- (6) 投标人认为须提交与评分内容相关的其他资料。

上述内容可按《第五章 投标文件格式》格式进行编排。

- 3.2.2. 为提高开标效率，投标人应准备“唱标信封”一份。投标人提交的“唱标信封”，应将下列内容单独密封入该信封。

- (1) 《投标函》（从投标文件正本中复印并加盖公章）；
- (2) 《开标一览表》（从投标文件正本中复印并加盖公章）；
- (3) 《报价明细表》（如有）（须同时提供纸质版和电子版。纸质版：从投标文件正本中复印并加盖公章；电子版：WORD 或 EXCEL 格式）；
- (4) 《投标保证金汇款声明函》（原件）及投标保证金交付银行回单副本联或复印件（复印件加盖公章）；
- (5) 法定代表人证明及授权书（原件）；

(6) 完整投标文件电子文档一份，另附《报价明细表》电子文档一份，电子文件要求光盘或U盘介质，WORD或EXCEL格式，不留密码，无病毒，不压缩，内容应与投标人打印产生的纸质投标文件内容一致，如有不同，以纸质投标文件为准。

3.2.3. 投标人参照招标文件的要求编制带有目录和页码并装订成册的投标文件。

3.2.4. 投标人必须自行承担因其投标文件的任何错漏而导致的一切后果。

3.3. 投标文件的修改和撤回

3.3.1. 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购代理机构。补充、修改的内容应当按招标文件要求签署、盖章，并作为投标文件的组成部分。修改后的投标文件须按照本招标文件的相关规定在投标截止时间之前重新递交，否则，采购代理机构将拒绝接受修改后的投标文件。

3.3.2. 投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。从投标截止时间起至投标有效期前，投标人不得撤回其投标文件，否则将有可能被罚没投标保证金。

3.3.3. 采购代理机构对因不可抗力事件所造成投标文件的损坏、丢失不承担任何责任。

4. 投标总则

4.1. 投标

4.1.1. 全部投标文件应一式五份，其中正本二份，副本四份。所有投标文件应用A4规格纸打印（图纸可按其他规格），并装订成册。投标文件于封面注明“正本”和“副本”。如果正本与副本不符，应以正本为准。投标文件应由投标人的合法授权代表正式签署，任何更改（如果有的话）应由原签署人签字。所有不完整的投标将被拒绝。无论投标结果如何，投标人的全部投标文件均不退回。

4.1.2. 投标人应对投标内容提供完整的详细的技术（服务）说明，如投标人对指定的技术（服务）要求建议做任何改动，应在投标文件中清楚地注明。

4.1.3. 投标人资格文件视为投标文件不可分割的一部分。

4.1.4. 所有投标文件应在投标截止时间前送达投标、开标地点，并交予采购代理机构专职人员，任何迟于截止时间的投标将被拒绝。

4.1.5. 所有投标文件必须封入密封完好的信封或包装，封口加盖投标单位公章，并在每一信封或包装的封面上写明：

收件人名称：广州群生招标代理有限公司（正本/副本/唱标信封）

项目编号：

项目名称：

投标人名称：

投标人地址：

联系人：

联系电话：

4.1.6. 采购代理机构不接受电报、电话、电传、传真等非约定形式投标。

4.2. 投标有效期

从投标截止日起，投标有效期为 90 天（日历天）。在特殊情况下，采购代理机构可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均应以书面形式。投标人可以拒绝上述要求，并被视为自动放弃投标，其投标保证金不被没收，同意延期的投标人根据原截止期享有之权利及其所负有的义务相应也延至新的截止期。

4.3. 投标保证金

4.3.1. 投标人应向采购代理机构缴纳人民币 14000.00 元。

4.3.2. 投标保证金提交形式：支票、汇票、本票或金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

4.3.3. 投标保证金作为投标文件的组成部分，与投标文件一同递交，到账时间应在投标截止时间前。

4.3.4. 投标保证金账号信息：

户名：广州群生招标代理有限公司

帐号：9550 8802 1376 4800 152

开户行：广发银行广州五羊新城支行（代理服务费请不要汇入此账号）

财务联系人：喜小姐 电话：020-83812782

请在转账附言中填写本项目编号。

4.3.5. 采用《政府采购投标担保函》提交的，应符合下列规定：

（1）由中华人民共和国境内的银行或专业担保机构出具；

（2）采用采购代理机构接受的格式，可在 <http://www.gzqunsheng.com/>常用文件一栏下载；

（3）投标有效期内有效；

（4）采用其他方式提交投标保证金的，不需要提交《政府采购投标担保函》。

4.3.6. 有效期：投标保证金应在投标有效期内有效。

4.3.7. 投标保证金一般应以投标人的名义转账，否则应出具投标人授权书。

4.3.8. 递交投标文件时请将投标保证金汇款声明函（加盖公章，格式详见第五章）封入“唱标信封”里。

4.3.9. 投标人未按上述规定缴纳投标保证金的，其投标文件将被拒绝。

4.3.10. 采购代理机构应当在中标通知书发出后五个工作日内退还未中标投标人的投标保证金，在采购合同签订后五个工作日内退还中标投标人的投标保证金。在投标有效期内不能确定中标投标人的，在投标有效期满后五个工作日内，退回所有投标人的投标保证金，但因投标人自身原因导

致无法及时退还的除外。

4.3.11. 若投标人已汇入投标保证金，但不参加投标时，请务必在项目开标前将该《投标保证金汇款声明函》按规定填写完整盖章后，扫描发至采购代理机构邮箱并联系财务联系人。

4.3.12. 有下列情形之一的，采购代理机构不予退还其缴纳的投标保证金：

- (1) 投标人在招标文件中规定的投标有效期内撤销投标文件的。
- (2) 中标人无正当理由未能在规定期限内签订合同的。
- (3) 中标人无正当理由放弃中标的。
- (4) 投标人与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；
- (5) 投标人在招标文件中规定的投标有效期内撤销投标文件的（投标有效期需要延期的情况除外）；
- (6) 因投标人提出质疑或投诉，尚在处理过程中的，视为因投标人原因对当事人可暂不予退还。

5. 开标、资格审查、评标、定标与签约

5.1. 开标

5.1.1. 开标在招标文件确定的投标文件递交截止时间的同一时间公开进行，开标地点为招标文件预先确定的地点。

5.1.2. **开标由采购代理机构主持，邀请所有投标人授权代表持本人身份证原件、法定代表人证明及授权书参加。经核实非投标人授权代表本人的，不得参加开标会。投标人不派出其授权代表参加开标会的，视为完全同意开标内容及对开标会过程无异议。**

5.1.3. 在招标文件要求的截止时间前提交的投标文件，开标时，由投标人代表或投标人代表共同推选的代表（如未有推选代表时，按签到顺序递交投标文件的前三名投标人代表作为全体投标人推选的代表）检查投标文件的密封情况；采购人或采购代理机构有权不接收密封不完整的投标文件。

5.1.4. 经检查密封完好的投标文件，由工作人员当众拆封，宣读投标人名称、投标价格、价格折扣、投标文件的其他主要内容和招标文件允许提供的备选投标方案等。

5.1.5. 提交投标文件的截止时间前，应接收的投标人少于三家时，则招标失败，已递交的投标文件原封退回。

5.1.6. 开标会记录人应在开标记录表上记录唱标内容，并当场公示。

5.1.7. 如开标记录表上内容与投标文件不一致时，投标人代表须当场提出。开标记录表由记录人、唱标人、投标人代表和有关人员签字确认。

5.2. 投标人的资格审查

5.2.1. 投标人应按照招标文件要求提交资格文件，采购人及采购代理机构将依法对投标人的资格进行审查，资格审查不通过的投标为无效投标。（具体审查内容详见《第四章 评标和定标》）

5.3. 评标

评标委员会按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。（具体内容详见《第四章 评标和定标》）

5.3.1. 相关注意事项

- (1) 评标是招标工作的重要环节，评标工作由评标委员会独立进行。评标委员会将遵照评标原则，公正、平等的对待所有投标人。
- (2) 在开标、评标期间，投标人不得向评委询问评标情况，不得进行旨在影响评标结果的活动。
- (3) 为保证定标的公正性，在评标过程中，评委不得与投标人私下交换意见。在招标工作结束后，凡与评标过程有接触的任何人，不得将评标情况扩散给与评标无关的人员。
- (4) 评标委员会不直接向落标方解释落标原因，不退回投标文件。

5.4. 定标

采购人在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。（具体内容详见《第四章 评标和定标》）

5.5. 签约

- 5.5.1. 中标单位应当在《中标通知书》发出之日起三十日内或本招标文件《第二章 采购人需求》要求时限内与采购人签订合同。
- 5.5.2. 采购人不得向中标单位提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标单位私下订立背离合同实质性内容的协议。

6. 招标服务费

中标单位在领取《中标通知书》之前须向采购代理机构缴纳招标服务费，收费标准参照中华人民共和国国家计划发展委员会颁布的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）执行。本项目类型为服务类：

- (1) 以《中标通知书》确定的中标总金额作为收费的计算基数，按差额定率累进法计算。
- (2) 中标金额的各部分费率如下表：

中标金额（万元）	货物招标	服务招标	工程招标
100 以下	1.5%	1.5%	1.0%
100—500	1.1%	0.8%	0.7%
500—1000	0.8%	0.45%	0.55%
1000—5000	0.5%	0.25%	0.35%
5000—10000	0.25%	0.1%	0.2%
10000——100000	0.05%	0.05%	0.05%
1000000 以上	0.01%	0.01%	0.01%

如某服务招标项目，中标金额为 600 万，总共缴纳的中标费为：

$$\begin{aligned} \text{总共缴纳的中标费} &= (\text{100 万以下部分的中标费}) + (\text{100 万} \sim \text{500 万部分的中标费}) + (\text{500 万} \sim \\ &\quad \text{600 万部分的中标费}) \\ &= 100 \text{ 万元} \times 1.5\% + (500 - 100) \text{ 万元} \times 0.8\% + (600 - 500) \text{ 万元} \times 0.45\% \\ &= 1.5 \text{ 万元} + 3.2 \text{ 万元} + 0.45 \text{ 万元} = 5.15 \text{ 万元} \end{aligned}$$

(3) 币种与《中标通知书》的币种相同。

(4) 中标单位中标后，必须按规定向采购代理机构直接缴交服务费。中标单位不按规定缴纳服务费的，采购代理机构将以中标单位的投标保证金抵扣服务费，不足部分采购代理机构保留进一步追索权利。

(5) 服务费不在投标报价中单列。

(6) 经依法取消、放弃中标资格或无故不与采购人签订合同的，招标服务费不予退还。

7. 询问、质疑与投诉

7.1 供应商可以向代理机构提出询问和质疑，代理机构依照相关规定就采购人委托授权范围内的事项作出答复。

7.2 供应商认为采购文件的内容损害其权益的，可以在采购文件公示期间或者自期满之日起 7 个工作日内以书面形式向采购人或代理机构提出质疑，逾期质疑无效。

7.3 供应商在法定质疑期内须一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

7.4 供应商认为采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人或代理机构提出质疑，逾期质疑无效。

7.5 质疑函应当署名。质疑供应商为自然人的，应当由本人签字并以右手食指手指手印作为确认；质疑供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人签字并加盖公章。质疑内容不得含有虚假、恶意成份。依照谁主张谁举证的原则，提出质疑者必须同时提交相关确凿的证据材料和注明证据的确切来源，证据来源必须合法，代理机构有权将质疑函转发质疑事项各关联方，请其作出解释说明。对捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者，将上报政府采购监督管理部门依法处理。

7.6 质疑供应商对采购人、代理机构的质疑答复不满意，或者采购人、代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向采购人的同级政府采购监督管理部门提起投诉。

7.7 询问及质疑函应按相应格式进行填写及签署，并递交书面文件至代理机构，没有签署的质疑函将不予受理。具体格式详见 <http://www.gzqunsheng.com/> 常用文件一栏。

7.8 询问、质疑受理单位：广州群生招标代理有限公司，联系电话：(020)83812782 或 (020)83812935。

7.9 投诉受理单位：财政部国库司，联系电话：010-68513070。

第二章 采购人需求

一、项目概况

本项目是对国家知识产权局专利局专利审查协作广东中心一期业务用房通风与空调系统维护维修服务项目进行国内公开招标，招标内容为：国家知识产权局专利局专利审查协作广东中心内中央空调设备保养、循环水处理、空调末端设备、VRV多联机、热水系统、独立空调系统、新风系统维护保养技术服务。

服务内容	服务范围	合同履行期限 (服务时间)	最高限价：
国家知识产权局专利局专利审查协作广东中心内中央空调设备保养、循环水处理、空调末端设备、VRV多联机、热水系统、独立空调系统、新风系统维护保养技术服务	中心一期业务用房	1年	人民币55.27万元

二、服务范围、内容及要求

(一) 任何与采购人需求的偏差都必须列入《与采购人需求差异表》中。

(二) 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，如发现文件有缺漏或不一致或有不同的理解时，应及时提请采购人补充和澄清，否则按采购人的实际要求和理解执行。

(三) 本项目采购人需求提出的是最低限度的要求，并未对一切细节作出规定，也未充分引述全部有关标准和规范的条文，投标人提供的所有服务都应符合招标时已颁布的现行中国国家或国家认可的(部颁、行业)标准和国内外标准化组织以及等效或更优的其他国家的权威性标准和规范的有关条文。如果这些标准内容有矛盾时，应按最高标准的条款执行。

(四) 如投标人提供的服务包含采购人需采购的货物的，该货物属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品类别的，投标人须在投标文件中提供：1. 该产品属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品类别的相关内容页，并对相关内容作圈记；2. 市场监管总局公布的参与实施政府采购节能产品认证机构名录截图；3. 该产品获得的由国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书【注：1. 《节能产品政府采购品目清单》投标人可查询中国政府采购网，网址 <http://www.ccgp.gov.cn>；2. 根据《节能产品政府采购品目清单》注2要求，上述产品中认证标准发生变更的，依据原认证标准获得的、仍在有效期内的认证证书可使用至2019年6月1日】。

(五) 如投标人提供的服务包含采购人需采购的货物的，该货物属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府优先采购产品类别的，投标人需填写《节能、环境标志产品政策优惠表》(格式可在<http://www.gzqunsheng.com>/常用文件一栏下载)并提交相关证明材料(证明材料包括：1. 该产品属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府优先采购产品类别的相关内容页，并对相关内容作圈记；2. 市场监管总局公布的参与实施政府采购节能产品认证机构名录截图；3. 该产品获得的由国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书)，作为政策加分的依据【注：1. 《节能产品政府采购品目清单》投标人可查询中国政府采购网，网址 <http://www.ccgp.gov.cn>；2. 根据《节能产品政府采购

品目清单》注2要求，上述产品中认证标准发生变更的，依据原认证标准获得的、仍在有效期内的认证证书可使用至2019年6月1日】，凡属优先采购环境标志产品，请投标人尽可能提供《环境标志产品政府采购清单》中的产品。（注：《环境标志产品政府采购清单》投标人可查询中国政府采购网，网址<http://www.ccgp.gov.cn>）。

（六）如投标人提供的服务包含采购人需采购的货物的，凡属优先采购环境标志产品，请投标人尽可能提供《环境标志产品政府采购清单》中的产品。（注：《环境标志产品政府采购清单》投标人可查询中国政府采购网，网址<http://www.ccgp.gov.cn>）。该货物属于《环境标志产品政府采购品目清单》范围的，投标人需填写《节能、环境标志产品政策优惠表》（格式可在<http://www.gzqunsheng.com>/常用文件一栏下载）并提交相关证明材料（证明材料包括：1. 该产品属于《环境标志产品政府采购品目清单》范围的相关内容页，并对相关内容作圈记；2. 市场监管总局公布的参与实施政府采购环境标志产品认证机构名录截图；3. 该产品获得的由国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书），作为政策加分的依据【注：《环境标志产品政府采购品目清单》投标人可查询中国政府采购网，网址<http://www.ccgp.gov.cn>】。

三、总体要求

- 3.1 投标人必须对全部项目的服务投标，不允许只对其中部分内容投标。
- 3.2 投标人必须提供完善的服务。

★3.3 本项目只允许采购本国产品（本国产品是指不需要通过中国海关报关验放已在中国境内且产自关境内的产品）。

- 3.5 带“★”号的是重要的商务、技术指标，未达到这些指标要求的将导致废标。

四、招标范围及技术要求

4.1 招标范围

4.1.1 招标项目内容

编号	项目内容	数量	单位
1	中央空调设备保养	1	项
2	中央空调循环水水质处理	1	项
3	中央空调末端设备维护保养	1	项
4	VRV多联机保养	1	项
5	独立空调系统保养	1	项
6	热水系统保养	1	项
7	新风系统	1	项

4.1.2 招标项目设备情况

(1) 中央空调设备保养涉及的空调设备如下：

- ① 冷水机组：约克离心机 1580KW/台×2 台、螺杆机 880 KW/台×1 台；
- ② 空调冷却塔：3 台；
- ③ 冷却冷冻水泵：12 台。

(2) 中央空调循环水水质处理涉及的空调设备如下：

- ① 冷水机组：约克离心机 1580KW/台×2 台、螺杆机 880 KW/台×1 台；
- ② 空调冷却塔：3 台；
- ③ 中央空调管道：9102 米。

(3) 中央空调末端设备维护保养涉及的设备如下：

- ① 盘管风机 393 台；

(4) VRV 多联机保养涉及的设备如下：

- ① 多联机室外机：57 台；
- ② 多联机室内机：1028 台。

(5) 独立空调系统维护保养涉及的设备如下：

- ① 电梯空调：18 台；
- ② 设备房独立空调：29 台；
- ③ 精密空调内机：21 台；
- ④ 精密空调外机：21 台。

(6) 热水系统维护保养涉及的设备如下：

- ① 板管蒸发冷却式涡旋冷（热）水机组：4 台；
- ② 热水泵：8 台；
- ③ 热水储水罐：4 个；
- ④ 热水补水箱：2 个；
- ⑤ 热水管道：1139 米。

(7) 新风系统维护保养涉及的设备如下：

- ① 新风机 84 台。

4.2 技术要求

4.2.1 ★中央空调设备系统保养技术要求

(一) 冷水机组保养

1、月度保养内容

- (1) 查阅运行记录了解运行情况。

- (2) 检查主机运行电压、电流是否正常。
- (3) 检查冷冻、冷却水进出水压力及温度是否正常。

2、季度保养内容

- (1) 完成月度保养内容。
- (2) 清理机组外表及机房环境。
- (3) 检查冷媒高、低压压力，油压（或油压差）是否正常。
- (4) 检查主机冷冻油油位，油温（油箱发热丝是否正常发热）。检查制冷系统、水系统各接口密封情况。
- (5) 检查各仪表是否准确可靠。
- (6) 对有阀门驱动机构的机组，检查阀门动作是否灵活准确。

3、年度保养内容

- (1) 完成季度保养内容。
- (2) 检查主机电机绝缘电阻（大于 10 兆欧）。
- (3) 清理电箱、电柜，整理连接电线。
- (4) 检查磁吸动作情况，清理触点上的积炭。
- (5) 检查电控系统的可靠性，用电器清洗剂清洗电路板。
- (6) 按照不同机型的年度保养内容具体操作。

（二）水泵保养

1、月度保养内容

- (1) 检查压力表读数是否正常。
- (2) 检查电机、水泵运行是否有异响和振动。
- (3) 检查水泵电流、电压。

2、季度保养内容

- (1) 完成月度保养内容。
- (2) 清理水泵、电机表面灰尘、油污。
- (3) 检查电机、水泵运行是否有异响和振动
- (4) 检查阀门的开关位置、功能是否正常。
- (5) 检查联轴器润滑油是否足够,必要时补加机油。
- (6) 检查联轴器避震胶是否磨损，必要时更换。
- (7) 检查轴封是否密封良好，必要时调整或更换轴封填料。
- (8) 检查地脚螺丝及主要连接螺丝是否有返松现象。
- (9) 检查及调校联轴器轴线，检查键及叶轮与轴配合是否良好。

3、年度保养内容

- (1) 检查水泵轴、叶轮磨损情况，必要时更换。
- (2) 检查水泵、电机轴承磨损情况，必要时更换。

(3) 清理电箱，检查交流接触器、热继电器调定值，测试电路工作可靠性。

(三) 冷却塔保养

1、月度保养内容

- (1) 清洗冷却塔水盘。
- (2) 检查浮球阀功能是否正常。
- (3) 检查皮带磨损情况，必要时调整皮带张紧度或更换。
- (4) 检查电机运行电流、电压。

2、季度保养内容

- (1) 完成月度保养内容。
- (2) 检查电机、风机运转是否有异响和振动，必要时更换轴承，检查风机叶片角度是否正确。
- (3) 检查电机、风机等部件紧固情况。
- (4) 检查播水管转动是否平稳，播水是否均匀。检查拉力支及花蓝锈蚀情况，必要时更换。
- (5) 马达架螺丝上油。
- (6) 清理播水管及填料上杂物。
- (7) 检查皮带轮同轴度。

3、年度保养内容

- (1) 完成季度保养内容。
- (2) 更换损坏的播水转头、风机电机、减速器轴承。
- (3) 清理电箱，检查交流接触器、热继电器调定值，测试电路工作可靠性。

4.2.2★冷冻水、冷却水质处理和中央空调管道保养技术要求

(一) 水处理技术指标

中央空调循环水水质检测指标参照国家标准 GB-50050-2017。

(二) 空调冷冻水系统处理

1、进场工作

A 系统清洗

a 人工清洗膨胀水箱。

b 根据现场情况于膨胀水箱投加杀菌剥离剂或清洗剂，投药后循环 16~24 小时，将系统内生物污泥渗透剥离。

c 排放冷冻水（可采取边排边补的方式，不影响主机运行），拆开 Y 型过滤器，清除滤网污杂物。

B 缓蚀处理

清洗完毕后向系统中投加缓蚀剂，开泵循环至缓蚀剂均匀，取水样检测药剂浓度，药剂浓度达到后系统进入正常开机运行状态。

2、日常运行管理

A 每季度取冷冻水样检测水质，监测系统有无不正常泄漏，及时补足缓蚀剂。

B 定期测钢腐蚀率、铜腐蚀率等指标，测试项目和频率见表一。

C 根据细菌数测试结果，每季度投加杀菌剂，控制细菌总数达标。

表一 冷冻水系统水质检测项目和频率

分析项目	控制指标	分析频率
PH	7.0~11.0	1次/月
钢腐蚀率	≤0.075mm/a	1次/季度
铜腐蚀率	≤0.005mm/a	1次/季度

(三) 空调冷却水系统处理

1、进场工作

A 系统清洗处理

a 清洗冷却塔，根据系统情况向系统中投加杀菌灭藻剂或清洗剂，连续封闭运行（即不排放运行）16~24 小时，对管道内壁作杀菌灭藻、剥粘泥和油污浮锈处理。至水中浊度升至稳定值后，停泵全排系统水。

b 全排冷却清洗液，立即人工清洗冷却塔托水盘，并将塔盘积存的沉积物清除干净。

B 系统预膜处理，采用高浓度缓蚀剂在洁净金属表面迅速形成致密均匀的缓蚀保护膜。

C 按保有水量投加基础阻垢缓蚀剂，转入日常运行水处理操作。

2、日常管理

A 缓蚀阻垢剂的补充投加，使用自动加药装置根据季节的不同和主机运行的情况调整好每日加药量。

B 杀菌、灭藻、粘泥剥离处理

使用自动加药装置每日投加量，以使药剂浓度保持相对平稳，另每月人工投加非氧化型杀菌剂型及对设备进行检修。

C 冷却塔清洗

夏季每月清洗一次冷却塔塔盘，其他季节可 2-3 个月清洗一次冷却塔盘，以减少尘埃等固体杂质进入循环系统。如周边环境较差，则酌情增加洗塔次数。

D 分析监测

每月取补充水、循环水等代表性水样，测定如下水质项目：pH 值、浊度、硬度、碱度、总铁、总铜、细菌数，冷却水分析测试项目和频率如表二。

表二 冷却系统水质检测项目和频率

分析项目	控制指标	分析频率
pH 值	6.8~9.5	开机阶段每月一次
浊度	≤20NTU	开机阶段每月一次
总碱度（以 CaCO ₃ 计）	钙硬度+总碱度 ≤ 1100 mg/L(以 CaCO ₃ 计)	开机阶段每月一次
钙硬度（以 CaCO ₃ 计）		开机阶段每月一次
总铁（以 Fe ³⁺ 计）	≤2mg/L	开机阶段每月一次

总铜（以 Cu ²⁺ 计）	≤0.1mg/L	开机阶段每月一次
细菌总数	≤1×10 ⁵ 个/mL	开机阶段每月一次

E 冷凝器清洗及端盖防锈处理, 冷凝器的小温差(也称趋近温度)≥2.5℃时则应该对其进行清洗(化学清洗或机械清洗即通炮)。

F 冬季系统湿保养, 冬季期间中央空调停止供冷, 投加湿保剂以抑制“静水”状态下腐蚀现象。

4.2.3★空调末端盘管风机保养技术要求

(一) 月度维护保养

- 1、对设备进行内部及表面检查。
- 2、皮带轮检查, 更换皮带、调整。
- 3、电器检查。
- 4、电机叶轮轴承加油、马达座有无松动检查。
- 5、检查冷凝水排水和 U 型管, 保证排水正常。
- 6、检测保温棉、轴承、温控器是否正常。

(二) 季度维护保养

- 1、回风过滤网清洗。
- 2、风系统出风口风量调整。
- 3、锁紧风机固定螺丝。

(三) 年度维护保养

- 1、风机回风、出风调节阀检查、调整。
- 2、测试电机绝缘情况, 加入润滑油, 必要时更换电机或电机轴承。
- 3、电机绝缘值、电压检查。
- 4、检查所有机器磨损情况。
- 5、月度保养工作。
- 6、检查温控器运行状况, 必要时对损坏的进行更换。

4.2.4★VRV 多联机保养技术要求

(一) 室内室外机

- 1、日常维护保养
 - (1) 空调运行状况。
 - (2) 温控或开关是否工作正常。
 - (3) 运行声音是否正常。
 - (4) 风机及管路是否有漏水情况。
 - (5) 室内温度是否达到使用要求。

(6) 观察管路保温材料是否良好，腐蚀状况等。

2、月度维护保养

(1) 全面检查系统，清洁灰尘。

(2) 测量高、低压力并记录。

(3) 测量压缩机电流并记录。

(4) 清洗室内机空气过滤网。

(5) 检查记录压缩机工作状态和噪声等级。

(6) 检查记录管路损坏情况。

(7) 检查、修理制冷剂的泄漏。

3、季度维护保养

(1) 全面检查系统、分析运行状态是否在正常合同范围。

(2) 温控或开关是否工作正常。

(3) 运行声音是否正常。

(4) 室内外机组及管路是否有漏水情况。

(5) 室内温度是否达到使用要求。

(6) 观察管路保温材料是否良好，腐蚀状况等。

(7) 定期对清洗室内机组空气过滤网及室外机组的清洁维护和标识标牌完善。

(8) 测量记录电机运行电流和运行状态。

(9) 测量回风温度、出风温度、室外温度，分析三者关系是否正常。

(10) 检查与修理压缩机组噪声与振动。

(11) 拧紧全部电线接头和紧固螺丝。

(12) 检查并修理系统泄漏。

(13) 测量压缩机电流并记录。

(14) 检查、修理制冷剂的泄漏。

(15) 电源柜的全面检查。

4、年度保养内容

(1) 清洗内机面板、过滤器、蒸发器和主机的壳体、冷凝器等。

(2) 清除控制板的集尘，调整连线的接触状态和管线的位置等。

(3) 检查各保护元件是否能正常工作。

(4) 检查线路是否老化。

(5) 检测压缩机绝缘电阻是否正常。

(6) 更换老化或损坏的零部件。

(7) 检查冷媒及冷冻油，如有必要追加或更换冷媒和冷冻油。

(8) 提交年度检查报告。

4.2.5★独立空调系统保养技术要求

（一）电梯空调维保

1、月度保养

- （1）空调运行状况。
- （2）温控或开关是否工作正常。
- （3）运行声音是否正常。
- （4）托水盘是否有漏水情况。
- （5）室内温度是否达到使用要求。

2、季度保养

- （1）完成季度保养内容。

3、年度保养

- （1）完成年度保养内容。
- （2）每年清理一次托水盘内的杂物。
- （3）每年清洗一次空调尘网和翅片。

（二）设备房独立空调维保、精密空调室内、室外机维保

设备房空调、精密空调对于维持机房设备的寿命起着极其重要的作用，机房设备最佳的工作环境为：温度 22℃-24℃；湿度 45%-60%。机房设备对机房环境要求很高，不仅有严格的温、湿度要求，对洁净度要求也比较高。

温度的要求：目前大多数机房设备的冷却主要靠空气对流换热的方式将设备内产生的热量带出，因此空调系统温、湿度的变化，将对机房设备的工作造成影响。

湿度的要求：相对湿度将在元器件表面形成水膜破坏其绝缘性，使磁性材料磁导率下降；而低相对湿度所形成的静电积累会造成通信设备工作失误；相对湿度的变化还会使纸媒体的尺寸和强度变化，因此对电信机房的相对湿度也有较严格的要求。

温湿度不但影响电子产品运行的可靠性和寿命，而且关系到机房工作人员的健康和工作的效率。

洁净度的要求：灰尘会使电信设备的运行出现故障、缩短使用寿命。

1、控制系统：检查显示单元是否正常，各设置参数是否正确，查看历史报警记录对报警内容进行分析消除隐患。

2、空气过滤器：检查空气过滤器，如需更换则更换空气过滤器。

3、加湿器

- （1）检查蒸汽加湿器是否结垢，如结垢需拆下加湿器进行清洗或更换；
- （2）拆下蒸汽加湿器，检查三相加湿电极是否接触紧密，是否有破损，保证加湿时的电路安全。
- （3）运用维修模式检查上水是否通畅且速度平衡。
- （4）运用维修模式检查排水是否通畅。
- （5）运用维修模式检查三相加湿电流是否平衡，且在正常工作范围之内。

(6) 检查蒸汽输出口是否紧密、漏汽。

(7) 检查蒸汽输出量是否能够保证机房湿度。

4、外部冷凝器

(1) 检查冷凝器是否清洁，如需清洁需用专用的清洗工具清洗室外冷凝器。

(2) 风扇：检查风扇转动，有无异常噪声，运行电路是否正常。

(3) 检查室外冷凝器的电源开关，工作是否正常，绝缘是否可靠，电气接点是否紧固。

(4) 检查压力继电器，对室外风机的控制是否与设置的一致并且根据当时的具体工作环境调整压力断电器。

5、蒸发器：检查蒸发器是否清洁，如有污垢用药剂清洗，保证足够的热交换量。

6、室内风机：检查风机马达运转是否正常，有无异常噪音，并且轴承是否发热，检查耗电量。对于由皮带传动的机组，检查传动皮带，用手指拉紧时，是否可延长 2cm；

7、电加热器：检查三级电加热器的各级加热电流及各电气接点是否正常。电加热器的过热保护是否灵敏。

8、电路

(1) 检查主电源及各支路的各相电压，电流：

(2) 检查所有的接触器，触点是否清洁，接触是否可靠、检测吸合的瞬间电流，对各接点进行紧固，确保安全；

(3) 对 24V 控制线路进行检测，确保控制的灵敏。

(4) 对各种的系统保护功能进行检测，（例如高压保护，低压保护，过热保护，相续保护等）保证设备的安全运转。

9、制冷系统

(1) 检查制冷系统运行压力（高压，低压）是否正常，并根据当时的室外环境对压力进行适当的调节；

(2) 检查压缩机的三相绕组是否平衡，绕组的绝缘是否可靠。

(3) 进行过热度的测试，判断系统的运行效率是否能够达到指定的性能指标。

(4) 压缩机工作时的声音是否异常，以判定系统的润滑程度。

10、排水系统：检查排水系统是否畅通，如有水垢或异物阻塞管道，用药剂疏通管道，保证排水顺畅。

4.2.6★热水系统保养技术要求

（一）板管蒸发冷却式涡旋冷（热）水机组

1、月度维护保养

(1) 检查系统压力，校核高压、低压压力表。

(2) 检查膨胀阀及感温棒、平衡管。

(3) 检查压缩机及系统角阀是否密封良好。

- (4) 检查系统冷媒和记录水温度及压力。
- (5) 检查压缩机排气温度是否过高。
- (6) 检查油是否太脏或有杂质。
- (7) 检查开机及停机状态下冷冻油油量。

2、季度维护保养

- (1) 检查电磁阀、单向阀是否密封良好。
- (2) 检查压缩机高压温度电机温度保护器工作是否正常。
- (3) 检查主接触器辅接触器及过热保护是否良好。
- (4) 检查防热开关设定并检查感温棒是否插好。
- (5) 检查上紧配电箱内所有螺丝。
- (6) 检查各螺丝连接点及焊点是否泄漏。
- (7) 检查高压开关、低压开关、高低压力开关设定值及动作值。

3、年度维护保养

- (1) 检查电脑板内部所有设定值是否符合运行工况。
- (2) 检查电脑板接线是否牢固，连接线是否破损老化。
- (3) 检查所有电机之绝缘值。
- (4) 检查压缩机油加热器是否正常工作。
- (5) 检查压缩机动作是否正常。
- (6) 检查配电箱散热风扇是否工作正常。
- (7) 检查延时继电器是否动作，延时是否准确。

(二) 热水泵

1、月度保养内容

- (1) 检查压力表读数是否正常。
- (2) 检查电机、水泵运行是否有异响和振动。
- (3) 检查水泵电流、电压。

2、季度保养内容

- (1) 完成月度保养内容。
- (2) 清理水泵、电机表面灰尘、油污。
- (3) 检查电机、水泵运行是否有异响和振动
- (4) 检查阀门的开关位置、功能是否正常。
- (5) 检查联轴器润滑油是否足够, 必要时补加机油。
- (6) 检查联轴器避震胶是否磨损, 必要时更换。
- (7) 检查轴封是否密封良好, 必要时调整或更换轴封填料。
- (8) 检查地脚螺丝及主要连接螺丝是否有返松现象。
- (9) 检查及调校联轴器轴线, 检查键及叶轮与轴配合是否良好。

3、年度保养内容

- (1) 检查水泵轴、叶轮磨损情况，必要时更换。
- (2) 检查水泵、电机轴承磨损情况，必要时更换。
- (3) 清理电箱，检查交流接触器、热继电器调定值，测试电路工作可靠性。

(三) 热水储水罐

1、月度保养

- (1) 检查并控制热水温度。
- (2) 检查温感器是否正常显示温度。
- (3) 检查电子浮球是否正常运转。

2、季度保养

- (1) 完成月度保养内容。

3、年度保养

- (1) 完成月度保养内容。
- (2) 进行大检修一次。

(四) 热水补水箱

1、月度保养

- (1) 检查补水系统是否正常

2、季度保养

- (1) 每季度清洗一次水箱。

(五) 热水管道

1、年度保养

- (1) 每年对管道进行清洗一次。

4.2.7★新风机保养技术要求

(一) 月度维护保养

- 1、对设备进行内部及表面检查。
- 2、皮带轮检查，更换皮带、调整。
- 3、电器检查。
- 4、电机叶轮轴承加油、马达座有无松动检查。
- 5、检查冷凝水排水和U型管，调整保证排水正常。
- 6、检测保温棉、轴承、温控器是否正常。

(二) 季度维护保养

- 1、完成月度保养工作。
- 2、回风过滤网清洗。
- 3、风系统出风口风量调整。

4、锁紧风机固定螺丝。

(三) 年度维护保养

- 1、风机回风、出风调节阀检查、调整。
- 2、测试电机绝缘情况，加入润滑油，必要时更换电机或电机轴承。
- 3、电机绝缘值、电压检查。
- 4、检查所有机器磨损情况。
- 5、季度保养工作。
- 6、检查温控器运行状况，必要时对损坏的进行更换。

注：带“★”号的是重要的商务、技术指标，未达到这些指标要求的将导致废标。

五、商务要求

5.1 服务方式

4.1.1 服务时间：

- (1) 中标人与采购人签订合同后 15 日内进场提供服务。
- (2) 本项目为 1 年合同。

4.1.2 服务地点：广东省广州市黄埔区石径四街 20 号。

4.1.3 服务方式：中标人派遣技术人员定期进行保养工作。

5.2 付款条件

中央空调设备维护保养费用于每个季度完结后结算，中标人在采购人申请费用前应提供等额的发票，供采购人申请费用。

5.3 售后服务

5.3.1 设备故障现场响应时间：30 分钟内响应，不多于 60 分钟到达现场。到场后 2 小时内处理完毕，并交付使用。

5.3.2 详细列明售后服务联系电话和联系人，并确保用户在工作时间内能获得及时的电话咨询服

务。

5.3.3 在服务期间，投标人应该能够承担国家知识产权局专利局专利审查协作广东中心内中央空调末端设备（盘管风机、风柜）的改造维修项目。

5.3.4 售后服务：具有完善持续可靠和最便利的售后服务保障。

第三章 合同文本

(《采购人需求》中另有规定的，以采购人需求为准)

注：本合同条款仅供参考，甲乙双方可根据实际情况进行补充。

技术服务合同

委托方（甲方）：_____

项目联系人：_____

通讯地址：_____

电 话：_____ 传 真：_____

受托方（乙方）：_____

项目联系人：_____

通讯地址：_____

电 话：_____ 传 真：_____

本合同甲方委托乙方就_项目进行_的专项技术服务，并支付相应的技术服务报酬。双方经过平等协商，在真实、充分地表达各自意愿的基础上，根据《中华人民共和国合同法》的规定，达成如下协议，并由双方共同恪守。

第一条 甲方委托乙方进行技术服务的内容如下：

- 1、技术服务的目标：_____。
- 2、技术服务的内容：_____。

第二条 乙方应按下列要求完成技术服务工作：

- 1、技术服务地点：_____
- 2、技术服务期限：_____ 20 年 月 日 至 20 年 月 日 _____
- 3、技术服务进度：_____ 按照本合同的要求 _____
- 4、技术服务质量要求：_____
- 5、技术服务质量期限要求：_____ 20 年 月 日 ~ 20 年 月 日 _____

第三条 为保证乙方有效进行技术服务工作，甲方应当向乙方提供下列工作条件和协作事项：

1、提供技术资料：

_____ 与此项目相关资料 _____

2、提供工作条件：

- (1) _____
- (2) _____
- (3) _____

3、其他：_____

4、甲方提供上述工作条件和协作事项的时间及方式：_____ 按工作需要提供技术咨询及相关资料 _____

第四条 甲方向乙方支付技术服务报酬及支付方式为：

- 1、技术服务费总额为：_____
- 2、技术服务费由甲方 _____ (一次或分期) 支付乙方。

具体支付方式和时间如下：

- (1) _____

乙方开户银行名称、地址和帐号为：

开户银行：_____

地 址：_____

帐 号：_____

第五条 双方确定因履行本合同应遵守的保密义务如下：

甲方：

1、保密内容（包括技术信息和经营信息）：_____

2、涉密人员范围：_____

3、保密期限：_____

4、泄密责任：_____ 由此造成的一切责任

乙方：

1、保密内容（包括技术信息和经营信息）：_____

2、涉密人员范围：_____

3、保密期限：_____

4、泄密责任：_____

第六条 本合同的变更必须由双方协商一致，并以书面形式确定。但有下列情形之一的，一方可以向另一方提出变更合同权利与义务的请求，另一方应当在__十__日内予以答复；逾期未予答复的，视为同意：

1、_____

2、_____

3、_____

第七条 双方确定以下列标准和方式对乙方的技术服务工作成果进行验收：

1、乙方完成技术服务工作的形式：_____

2、技术服务工作成果的验收标准：_____

3、技术服务工作成果的验收方法：_____

4、验收的时间和地点：_____

第八条 双方确定：

1、在本合同有效期内，甲方利用乙方提交的技术服务工作成果完成的新的技术成果，归__甲__（甲、双）方所有。

2、在本合同有效期内，乙方利用甲方提供的技术资料和工作条件所完成的新的技术成果，归__双__（乙、双）方所有。

第九条 双方确定，按以下约定承担各自的违约责任：

1、__乙__方违反本合同第____条约定，应当__赔偿由此造成的损失__。

2、__甲__方违反本合同第____条约定，应当__调整项目进度，并根据进度调整付费__。

3、__/___方违反本合同第__/___条约定，应当__/___。

4、__/___方违反本合同第__/___条约定，应当__/___。

第十条 双方确定，在本合同有效期内，甲方指定_____为甲方项目联系人，乙方指定为乙方项目联系人。项目联系人承担以下责任：

1、__甲方__联系人需要配合技术服务进度，提供项目相关资料，确认阶段性成果。_____

2、__乙方__联系人需要定期向甲方报告技术服务完成情况_____

3、__/___/_____

一方变更项目联系人的，应当及时以书面形式通知另一方。未及时通知并影响本合同履行或造成损失的，应承担相应的责任。

第十一条 双方确定，出现下列情形，致使本合同的履行成为不必要或不可能的，可以解除本合同：

- 1、发生不可抗力；
- 2、_____ / _____
- 3、_____ / _____

第十二条 双方因履行本合同发生的争议，应协商、调节解决。协商、调节不成的，确定按以下第__1__种方式处理。

- 1、提交_____仲裁委员会仲裁；
- 2、依法向人民法院起诉。

第十三条 双方确定：本合同及相关附件中所涉及的有关名词和术语，其定义和解释如下：

- 1、_____ / _____
- 2、_____ / _____
- 3、_____ / _____
- 4、_____ / _____
- 5、_____ / _____

第十四条 与履行合同有关的下列技术文件，经双方以_____ / _____方式确认后，为本合同的组成部分：

- 1、技术背景资料：_____ / _____
- 2、可行性论证报告：_____ / _____
- 3、技术评价报告：_____ / _____
- 4、技术标准和规范：_____ / _____
- 5、其他：_____ / _____

第十五条 双方约定本合同其他相关事项为：_____

第十六条 本合同甲方_____为资金提供单位，只负责筹措资金。本合同签定后的有关土地开发资金的安全合理使用的责任、义务和权利由合同中的相应的其他甲方承担。

第十七条 本合同正本一式_____份，甲方___份、乙方___份、委托代理机构壹份。具有同等法律效力。

第十八条 本合同经双方签字盖章后生效。

甲方：_____（盖章）

乙方：_____（盖章）

法定代表人/委托代理人：

法定代表人/委托代理人：

_____（签字）

_____（签字）

年 月 日

年 月 日

第四章 评标和定标

一、评标

（一）本次招标依法组建评标委员会。评标委员会由采购人代表和从政府采购专家库随机抽取的共计 5 名或以上专家组成，其中专家人数不少于评委会成员总数的三分之二。评委会将本着公平、公正、科学、择优的原则，严格按照法律法规和招标文件的要求推荐评审结果。

（二）评审专家有下列情形之一的，受到邀请应主动提出回避，采购当事人也可以要求该评审专家回避：

1. 参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；
2. 参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；
3. 参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
4. 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
5. 与参加该采购项目供应商发生过法律纠纷的；
6. 评审委员会中，同一任职单位评审专家超过二名的；
7. 任职单位与采购人或参加该采购项目的供应商存在行政隶属关系的（不含采购人代表）；
8. 参与招标文件论证的（不含采购人代表）；
9. 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系；

（三）评标过程的保密性

1. 评标是招标工作的重要环节，评标工作由评标委员会独立进行。评标委员会将遵照评标原则，公正、平等的对待所有投标人。
2. 除法定公开信息外，凡与评标过程和结果的资料以及授标意见等，均不得向投标人及与评标无关的其他人透露。

（四）本次评标采用综合评分法。评标以招标文件规定的条件为依据。评分分值详见附表三。

二、评标程序

（一）投标文件资格审查、符合性审查

1. 开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查，详见《资格审查表》。未通过资格审查的投标人，不进入符合性审查。
2. 评标委员会将根据评审细则的规定，对各投标文件进行符合性审查，详见《符合性审查表》。未通过符合性审查的投标人，不进入后续评审。
3. 投标文件出现下列情况之一时将被认定为无效投标：

（1）投标报价不是唯一或高于采购人需求规定的最高限价或投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价应作无效投标处理的；

（2）投标文件未按招标文件的要求盖章及由法定代表人（或法定代表人委托的代理人）的印鉴或签名的；

（3）投标文件没有提供有效的法定代表人证明及授权书；

（4）投标有效期不足的；

（5）投标文件未完全满足招标文件中带★号的条款和指标，或不符合招标文件的其他要求，有重大偏

离的；

(6) 评标期间，投标人没有按评标委员会的要求提交经授权代表签字的澄清、说明、补正或改变了投标文件的实质性内容的；

(7) 经评标委员会认定投标文件提供虚假材料的；

(8) 投标人以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的；

(9) 投标人对采购人、采购代理机构、评标委员会及其工作人员施加影响，有碍招标公平、公正的；

(10) 投标文件附有采购人不能接受的条件；

(11) 出现不符合相关法律、法规要求的情况的。

4. 符合性审查结论意见采取少数服从多数原则，即超过半数评委的结论为“通过”则该投标人通过符合性检查，否则不通过。

5. 招标文件中，如标有“▲”的条款均为评审的重要评分指标，投标人若有部分“▲”条款未响应或不满足，将导致其响应性评审严重扣分。

6. 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

(二) 投标文件的澄清

1. 除评标委员会主动要求澄清外，从开标后至授予合同期间，任何投标人均不得就本项目投标相关的任何问题与评标委员会联系。

2. 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。

3. 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。

4. 除上述规定的情形之外，评标委员会在评审过程中，不得接收来自评审现场以外的任何形式的文件资料。

(三) 商务评定

1. 由评委对所有有效投标文件的商务条件进行审核和分析，填写《商务评审表》。评审内容见附表。

2. 将每一个评委的评分汇总进行算术平均，得出该投标人的商务评分。

(四) 服务评定

1. 由评委对所有有效投标文件的服务响应方案进行审核和评价，填写《服务评审表》，评审内容见附表。

2. 将每一个评委的评分汇总进行算术平均，得出该投标人的服务评分。

(五) 价格评定

1. 价格核准：评委对有效投标人的详细报价进行复核，复核原则为：

1) 开标时，投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准。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；总价金额与按单价计算

汇总金额不一致的，以单价计算汇总金额为准；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；

- 2) 对投标货物或服务的关键、主要内容，投标人报价漏项的，作非实质性响应投标处理；
- 3) 对投标货物或服务的非关键、非主要内容，投标人报价漏项的，评标时将要求漏项的投标人予以澄清，但该澄清不作为评标的依据；评标委员会将以其它投标供应商对应项的最高投标报价补充计入其评标价；
- 4) 对非关键、非主要内容的费用，如果投标人是另行单独报价的，评标时也相应另行计入其评标价；
- 5) 对数量的评审，以第二部分《采购人需求》所明示数量为准；《采购人需求》未明示的，由评标委员会以其专业知识判断，必要时参考投标人的澄清文件决定；
- 6) 本条款中多种处理原则所产生的结果不一致的，以最高的修正价作为评标价。

（六）综合评分的计算

1. 综合评分=商务得分+服务得分+价格得分。
2. 各项得分按四舍五入原则精确到小数点后两位，如因计算软件四舍五入导致后两位小数相同的，则计算至后三位，依次类推，直接得出排序。将综合评分由高到低顺序排列。

（七）推荐中标候选人

1. 本项目评标委员会按综合总得分排序推荐两名中标候选人。
2. 评标结果按评审后得分由高到低顺序排列，得分最高的投标人为排名第一的中标候选人，排名第二的为第二中标候选人。总得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。总得分且投标报价相同的并列。
3. 第一中标候选人无正当理由不得随意放弃中标资格。

三、定标

（一）采购人在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人按1) 投标报价（由低到高）；2) 技术评分（由高到低）；如以上都相同的，则由采购人采取随机抽取方式确定中标人。

（二）采购人确认结果后，采购代理机构将中标结果以网上公告的方式通知所有未中标的投标人。

（三）中标结果公告后，采购代理机构以书面形式向中标供应商发出《招标代理服务费缴费通知书》。

（四）中标供应商凭采购代理机构开具的《招标代理服务费缴费通知书》到银行办理缴费手续，凭银行回单原件到采购代理机构开发票，领取《中标通知书》。《中标通知书》将作为授予合同资格的唯一合法依据。

（五）中标供应商放弃中标或被确定中标无效的，应当依法承担法律责任，同时，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

（六）投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人和政府采购监督管理部门对其中任何资料进行核实（核对原件）的要求。如有必要，采购人将核对投标文件资料，发现有不一致或供应商无正当理由不按时提供原件的，书面知会采购代理机构，并报同级财政部门核实后按中标无效处理。

四、项目废标处理

根据《政府采购法》第三十六条规定，下列情况出现将作废标处理：

- （一）符合专业资格条件的投标人或者对招标文件作实质响应的有效投标人不足三家的；
- （二）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （三）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- （四）因重大变故，采购任务取消的。

五、供应商不得存在以下行为：

- （一）提供虚假材料谋取中标、成交的；
- （二）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- （三）与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- （四）向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- （五）在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- （六）拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；
- （七）收到中标、成交通知书后无正当理由拖延或者放弃与采购人签订采购合同的；
- （八）无正当理由拒不履行或者拖延履行采购合同义务的；
- （九）擅自变更、中止或者终止采购合同的；
- （十）捏造事实，进行虚假质疑及投诉的；

供应商有前款情形之一，属中标无效情形的，中标无效。由政府采购监管部门处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

附表一 资格审查表

评审内容	投标人名称		
	投标人 A	投标人 B	投标人 C
<p>1. 供应商具备《政府采购法》第二十二条所规定的条件，提供以下材料：</p> <p>（1）具有独立承担民事责任的能力（提供法人营业执照或者其他组织登记文件等证明文件，自然人的身份证明）；</p> <p>（2）提供本年度财务状况报告（未完成编制的可提供上一年度，新成立单位可提供成立至今）或基本开户行出具的资信证明</p> <p>（3）提供投标截止日前 6 个月内任意 1 个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料</p> <p>（4）提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明（填写招标文件格式 4 资格声明函）</p> <p>（5）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记录的书面声明（填写招标文件格式 4 资格声明函）</p> <p>（6）符合法律、行政法规规定的其他条件（填写招标文件格式 4 资格声明函）</p>			
<p>2. 未列入“信用中国”网站中“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”的记录名单；不处于“中国政府采购网”中“政府采购严重违法失信行为信息记录”的禁止参加政府采购活动期间失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单（以“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询结果为准，如在上述网站查询结果均显示没有相关记录，视为没有上述不良信用记录。如相关失信记录已失效，供应商须提供相关证明资料）。</p>			
3. 已登记并获取本项目采购文件。			
4. 非联合体投标。			
结论			

附表二 符合性审查表

评审内容	投标人名称		
	投标人 A	投标人 B	投标人 C
投标报价唯一，不高于采购人需求规定的最高限价			
符合招标文件的签署、盖章要求			
按招标文件要求提供法定代表人证明及授权书的			
按招标文件要求缴纳投标保证金的			
符合招标文件投标有效期要求的			
满足招标文件中带★号的条款和指标			
未发现无效投标的其他情形的（见注 1）			
结论			

注 1：无效投标的其他情形

（1）评标期间，投标人没有按评标委员会的要求提交经授权代表签字的澄清、说明、补正或改变了投标文件的实质性内容的；

（2）经评标委员会认定投标文件提供虚假材料的；

（3）投标人以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的；

（4）投标人对采购人、采购代理机构、评标委员会及其工作人员施加影响，有碍招标公平、公正的；

（5）投标文件附有采购人不能接受的条件；

（6）评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

（7）出现不符合相关法律、法规要求的情况的。

附表三

评分总值最高为 100 分，商务、服务及价格得分分值分配设置如下：

评分项目	商务评审	服务评审	价格评审	总分
分值	40	45	15	100

商务评审表

序号	评审内容	评分细则	分值
1	商务响应程度	根据投标人对招标文件所规定的付款方式、服务时间等条款的响应情况进行评审： 1. 优于采购人需求得 4 分； 2. 完全满足采购人需求得 2 分； 3. 部分满足得 1 分	4
2	2016 年至今类似业绩情况	提供具有空调水处理或空调末端设备保养项目合同案例的，每提供 1 个得 2 分；本项累计最高得 12 分（注：需提供业绩单项合同复印件）。	12
3	管理体系认证	ISO9001 质量管理体系认证、ISO14001 环境管理体系认证，ISO45001 职业健康安全管理体系认证，每提供一个得 2 分，最高得 6 分。	6
4	客户评价（依据《同类项目业绩一览表》中的业主评价）	每有一项类似优的评价得 2 分，本项最高得分 10 分	10

5	售后服务	<p>服务承诺及服务网点，服务管理水平，维修人员响应时间进行评审：</p> <ol style="list-style-type: none">1. 有提供服务承诺及服务网点，服务管理水平完善，维修人员响应时间快得 8 分；2. 有提供服务承诺及服务网点，服务管理水平较完善，维修人员响应时间较快得 6 分；3. 有提供服务承诺及服务网点，服务管理水平完善性较低，维修人员响应时间较慢得 3 分；4. 有提供服务承诺及服务网点，服务管理水平不完善，维修人员响应时间慢得 1 分； <p>注：服务网点需提供该办公场所的产权证明或租赁合同复印件。</p>	8
合计			40

服务评审表

序号	评审内容	评分细则	分值
1	投标人参加本项目的优势与有利条件的评价	1. 有提供优势及有利条件的，得 5 分； 2. 没有提供优势及有利条件的，得 1 分。	5
2	采购人需求的响应程度	1. 优于的，得 5 分； 2. 满足的，得 3 分； 3. 部分满足的，得 1 分。	5
3	项目负责人及主要服务人员的职称或资格	1. 拟投入本项目负责人从事相关专业工作三年或以上，服务人员经验丰富的，得 5 分； 2. 拟投入本项目负责人从事相关专业工作三年或以上，服务人员经验较丰富的，得 3 分； 3. 拟投入本项目负责人从事相关专业工作三年或以上，服务人员经验一般的，得 1 分。 注：提供相关资质证书及证明复印件。	5
4	其他人员资格情况	投标人提供水处理、保养人员具有上岗资格证或其他专业培训认证证书，每提供 1 人得 1 分，最高得 5 分。 同一人具有多项证书，按 1 人计算得分。 注：提供相关资质证书及证明复印件。	5
5	进度安排与各阶段人员配备合理化	1. 进度计划符合总体要求、进度安排与各阶段人员配备合理，且满足现场需要得 6 分； 2. 进度计划符合总体要求、进度安排与各阶段人员配备较合理，且满足现场需要得 3 分； 3. 进度计划基本符合总体要求、进度安排与各阶段人员配备基本合理，且满足现场需要得 1 分； 4. 无提供不得分。	6
6	拟投入项目的仪器设备情况	拟投入项目的仪器设备的数量、品牌、可靠性和先进性进行评审： 1. 设备数量多，可靠性及先进性强，得 6 分； 2. 设备数量较多，可靠性及先进性较强，得 3 分； 3. 设备数量不多，可靠性及先进性不强，得 1 分； 4. 设备数量少，可靠性及先进性较差，得 0 分。	6

7	服务方案	根据投标人提供的服务方案进行评审： 1. 运作流程流畅、服务各项质量标准承诺及目标合理得 8 分； 2. 运作流程较流畅、服务各项质量标准承诺及目标较合理得 5 分； 3. 运作流程基本流畅、服务各项质量标准承诺及目标基本合理得 3 分； 4. 运作流程不流畅、服务各项质量标准承诺及目标不合理得 1 分；	8
8	服务措施	1. 服务措施合理得 5 分； 2. 服务措施较合理得 3 分； 3. 服务措施基本合理得 1 分；	5
合计			45

备注：投标人应提交与评价指标体系相关的各类有效资料。

价格评审表

价格评分：价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求（通过资格审查和符合性审查）且价格最低的评标价（指修正及价格扣除后报价）为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

$$\text{价格评分} = (\text{评标基准价} / \text{评标价}) \times \text{价格分值}$$

第五章 投标文件格式

序号	内 容	是否 提交	页 码 范围	备 注
一	投标报价文件			
1.1	投标函（格式1）			
1.2	开标一览表(格式2)			
1.3	报价明细表（格式3）			
1.4	（如有）政策适用性说明、中小企业声明函、残疾人福利性单位声明函 （格式可在 http://www.gzqunsheng.com/ 常用文件一栏下载）			
二	资格审查文件			
2.1	资格声明函(格式4)			
2.2	法人营业执照或者其他组织登记文件等证明文件，自然人的身份证明复印件			
2.3	组织机构代码证，国、地税务登记证副本复印件（三证合一除外）			
2.4	提供本年度财务状况报告（未完成编制的可提供上一年度，新成立单位可提供成立至今）或基本开户行出具的资信证明复印件			
2.5	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供投标截止日前6个月内任意1个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料			
2.6	未列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《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，提供信用中国网站 www.creditchina.gov.cn/ 及中国政府采购网 www.ccgp.gov.cn 查询结果截图并加盖公章			
2.7	获取采购文件的收据或发票复印件			
2.8	其他资格证明文件			
三	符合性审查文件			
3.1	法定代表人证明及授权书(格式5)			
3.2	实质性条款响应一览表(格式6)			
3.3	投标保证金汇款声明函（格式7）			
四	商务文件目录表			
4.1	商务评审索引表（格式8）			
4.2	同意采购文件条款说明（格式9）			
4.3	投标人简介（格式自定）			
4.4	同类项目业绩情况一览表（格式10）			

4.5	拟派本项目负责人及主要人员情况表（格式 11）			
4.6	合同条款响应表(格式 12)			
4.7	缴交招标服务费承诺书(格式 13)			
4.8	财务报表（含资产负债表及利润表，尽量提供具有审计资质的第三方出具的《审计报告》）			
4.9	投标人认为需要提交的其他资料			
五	服务方案文件目录表			
5.1	服务评审索引表（格式 14）			
5.2	投标服务方案			
5.3	与采购人需求差异表（格式 15）			
5.4	投标人认为需要提交的其他资料			

注：（1）上述文件如为复印件的，必须加盖投标人公章；

（2）投标人应自行承担所提供上述资料任何错漏而导致的一切后果。

（3）如上述文件可通过互联网或者相关信息系统查询的信息，请供应商协助提供复印件的同时提供查询网址，最终结果以查询为准；

（4）投标人请按照上述顺序编好页码。

唱标信封（唱标信封必须另单独封装）

序号	文件名称	备注
1	《投标函》（从投标文件正本中复印并加盖公章）；	
2	《开标一览表》（从投标文件正本中复印并加盖公章）；	
3	《报价明细表》（如有）（须同时提供纸质版和电子版。纸质版：从投标文件正本中复印并加盖公章；电子版：WORD 或 EXCEL 格式）；	
4	《投标保证金汇款声明函》（原件）及投标保证金交付银行回单副本联或复印件（复印件加盖公章）；	
5	法定代表人证明及授权书（原件）；	
6	完整投标文件电子文档一份，另附《报价明细表》电子文档一份，电子文件要求光盘或 U 盘介质，WORD 或 EXCEL 格式，不留密码，无病毒，不压缩，内容应与投标人打印产生的纸质投标文件内容一致，如有不同，以纸质投标文件为准。	

格式 1

投标函

致：广州群生招标代理有限公司

根据你方第_____号（项目编号）_____项目的招标文件要求，现正式授权（被授权人职务及名称）以投标人（投标人单位名称）的名义全权代表我方参加投标上述项目。

现依照你方招标文件要求，提交投标文件正本_____份，副本_____份，唱标信封。我方在此声明并同意：

1. 我方决定参加：项目编号为_____的投标。
2. 我方愿意遵守采购代理机构招标文件的各项规定，供应符合招标文件中所指定的（项目名称），按招标文件的要求提供报价。
3. 我方同意从投标截止日起，投标有效期为 90 天（日历天）。如果我方的投标被接受，则直至合同生效时止，本投标始终有效。
4. 我方已经详细地阅读了全部招标文件及附件，包括澄清及参考文件（如果有的话），我方完全清晰理解招标文件的要求，不存在任何含糊不清和误解之处，同意放弃对这些文件提出异议和质疑的权利。
5. 我方完全接受本招标文件中关于投标的规定，并同意放弃对这规定提出异议和质疑的权利。
6. 我方同意提供招标文件要求的有关投标的其它资料。
7. 我方承诺在本次投标中提供的一切文件，无论是原件或是复印件均为真实和准确的，绝无任何虚假、伪造和夸大的成份。否则，我方愿意承担相应的后果和法律责任。
8. 我方完全理解，评标委员会并无义务必须接受最低报价的投标或其它任何投标。
9. 我方的投标被接受，我方同意按照招标文件规定向采购代理机构缴纳招标服务费。

所有与本投标有关的函件请按下列联系方式发送：

地 址：_____。 邮政编码：_____。

电 话：_____。 传 真：_____。

投标人全称（加盖公章）：

法定代表人或其投标人授权代表（签字）：

日 期： 年 月 日

格式 2 开标一览表

项目名称： 项目编号：

投标单位名称	投标总价（元）	服务期	备注

注：1. 投标人应按“采购人需求”的要求，根据实际情况进行报价。本表内的投标总价为最终报价，投标文件内不得含有任何对本报价进行修改的其他说明，否则将被视为无效投标；

2. 投标总报价包括了中标单位完成本项目所需的一切工作内容而发生的所有直接费用、间接费用、其它费用、税金等全部费用和中标单位要求获得的利润以及应由中标单位承担的义务、责任和风险所发生的一切费用。

3. 本投标价为固定不变价；

4. 报价以人民币元为单位，保留小数点后两位；

5. 本表格须附在正副的投标文件中，并另封装一份在“唱标信封”内。

投标人全称（加盖公章）：

法定代表人或其投标人授权代表（签字）： 日 期： 年 月 日

格式 3 报价明细表（含税费）

本表将有可能在中标公告中公开，请投标人仔细填写

项目名称： 项目编号： [货币单位：人民币元]

序号	报价内容	单价	总价	备注
1				
2				
3				
...				
合计				

注：1. 此表为《开标一览表》的服务总报价明细表，如有缺项、漏项，视为投标报价中已包含相关费用，采购人无须另外支付任何费用。

2. 该表格式仅作参考，投标人的详细报价表格式可自定。

3. 本表格须附在正副的投标文件中，并另封装一份在“唱标信封”内。

投标人全称（加盖公章）：

法定代表人或其投标人授权代表（签字）： 日 期： 年 月 日

格式 4**资格声明函**

广州群生招标代理有限公司：

我方愿响应你方____年____月____日发布的____项目（项目编号：_____）投标邀请，参与投标，提供采购人需求中规定的全部内容，并按招标文件要求提交所附资格文件且声明和保证如下：

1. 我方为本次投标所提交的所有证明我方资格的文件、以及提供货物和服务合格的证明文件是真实的和正确的，并愿为其真实性和正确性承担法律责任；核验我方提供相关复印件与原件不一致的，或我方无法在规定时间内提供原件的，采购人或采购代理机构有权取消我方投标或中标资格；我方履行合同时提供给采购人的货物及服务与投标承诺一致。
2. 我方在参与本次投标时，符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条投标人资格条件要求及法律、行政法规规定的其他条件。
3. 我方具有履行合同所必须的设备和专业技术能力。
4. 我方在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。。
5. 我方如中标，除不可抗力原因外，将在规定时间内与采购人签订合同。

如有违反上述声明之情形或我方声明与事实不符，我方对被取消中标资格无异议，同时，我方无条件接受相关部门以提供虚假材料谋取中标处理。

投标人全称（加盖公章）：

法定代表人或其投标人授权代表（签字）：

日 期： 年 月 日

格式 5**法定代表人证明及授权书**

致：广州群生招标代理有限公司

本授权证明：（法定代表人姓名）是注册于（省、市、县）的（投标人名称）的法定代表人，现任（法定代表人职务）。在此授权（被授权人姓名、职务）作为我公司的全权代理人，在（项目名称）的投标（项目编号为：_____）及其合同执行过程中，以我公司的名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于____年____月____日签字生效，特此声明。

法定代表人

居民身份证正反面复印件粘贴处

被授权人(投标人授权代表)

居民身份证正反面复印件粘贴处

投标人全称（加盖公章）：

地 址：

法定代表人（签字或签章）：

被授权人(投标人授权代表)（签字）：

格式 6**实质性条款响应一览表**

项目名称：

项目编号：

序号	带“★”号响应内容	是否响应	偏离说明	响应页码
1				
2				
...				

说明：1、投标人必须对应招标文件的“★”号条款逐条应答并按要求填写上表。

2、对完全响应的条目在上表相应列中标注“○”。对有偏离的条目在上表相应列中标注“×”，并简述偏离内容。

3、本表“是否响应”、“偏离说明”、“响应页码”不填写内容的视为完全响应。

投标人全称（加盖公章）：

法定代表人或其投标人授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

格式 7**投标保证金汇款声明函**

致：广州群生招标代理有限公司

我方为_____项目（项目编号：_____）递交投标保证金人民币元（大写：人民币_____元）已于_____年___月___日以_____以银行主动划账方式划入你方账户。

详见附件：银行出具的汇款单或转账凭证复印件。

退还保证金时请按以下内容划入我方账户。若因内容不全、错误、字迹潦草模糊导致该项目保证金未能及时退还或退还过程中发生错误，我方将自行承担全部责任和损失。

收款人	收款人名称			
	收款人地址			
	开户银行（含汇入地点）		联系人	
	帐号		联系电话	

投标人全称（加盖公章）：

法定代表人或其投标人授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

注：投标人应详细填写本文件，并按要求粘贴凭证复印件。本投标保证金汇款声明函应封装进“唱标信封”内。

格式 8 商务评审索引表

序号	评审内容 (注：此部分可直接引用招标文件第四章评标办法中评审细则相应内容)	投标响应情况	投标文件响应内容 对应页码
1			
2			
...			

格式 9 同意招标文件条款说明

致：广州群生招标代理有限公司

为响应你方组织的项目名称：_____项目的招标【招标编号：_____】，我方在参与投标前已详细研究了招标文件的所有内容，包括修改文件（如果有的话）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我方完全明白并认为此招标文件没有倾向性，也没有存在排斥潜在投标人的内容，我方并同意招标文件的相关条款。

特此声明。

投标人全称（加盖公章）：

法定代表人或其投标人授权代表（签字）：_____ 日期：_____年 月 日

格式 10 同类项目业绩情况一览表

项目名称：

项目编号：

序号	甲方名称	项目名称	合同总价 (单位/万元)	签约时间	履行完成时间	甲方联系人 及电话

注：请附上中标通知书、合同、验收报告等同类业绩评价证明资料，评审细则另有要求的，按评审细则提供。

投标人全称（加盖公章）：

法定代表人或其投标人授权代表（签字）：_____ 日期：_____年 月 日

格式 11 拟派本项目负责人及主要人员情况表

项目名称：

项目编号：

拟派项目负责人资料情况							
姓名		性别		年龄			
职务		职称		学历			
从事同类项目年限			具有职称、执业或技能证书				
已完成的部分同类项目情况							
甲方单位		项目名称			项目完成时间		
...			
拟参与本项目主要技术及服务人员情况							
姓名	性别	年龄	职称	专业	学历	经验年限	具有职称、执业或技能
...

注：1. 在合同执行期间，中标供应商派出项目负责人和专业专职的主要技术及服务人员，应在上表中列明；

2. 如评审细则有要求，按评审细则提供相关证明材料作为附件；

投标人全称（加盖公章）：

法定代表人或其投标人授权代表(签字)： 日 期： 年 月 日

格式 12 合同条款响应表

项目名称：

项目编号：

序号	招标文件合同要求	投标文件内容	
	简要内容	是否响应	差异说明
1			
2			
.....			

注：1. 投标人应对照招标文件第三章合同条款所列内容逐条对应填写，完全满足的在“是否响应”栏中填“响应”；有差异的则在“差异说明”栏中列出差异的具体内容。

2. 除“差异说明”栏所列的内容以外，其余按《合同书》格式中的条款执行。

投标人全称（加盖公章）：

法定代表人或其投标人授权代表(签字)： 日 期： 年 月 日

格式 13 缴交招标服务费承诺书

致：广州群生招标代理有限公司

如果我方在贵公司组织的（项目名称）（项目编号： ）的货物及服务招标中获中标，我方保证在收到《中标通知书》之前向贵公司缴纳中标服务费（按国家计委（计价格[2002]1980号）文件规定执行）。

我方如违反上款承诺，愿凭贵公司开出的相关通知，按上述承诺金额的 200% 在我方提交的投标保证金及买方根据中标合同约定支付给我方的合同款中扣付，并在此同意和要求投标保证金开立银行及买方（应广州群生招标代理有限公司的要求）办理支付手续。

特此承诺！

投标人全称（加盖公章）：

法定代表人或其投标人授权代表（签字）： 日 期： 年 月 日

格式 14 服务评审索引表

序号	评审内容 (注：此部分可直接引用招标文件第四章评标办法中评审细则相应内容)	投标响应情况	投标文件响应内容 对应页码
1			
2			
...			

格式 15 与采购人需求差异表

[说明] 投标人应根据其提供的货物和服务，逐条对照招标文件“采购人需求”的内容要求填写，有差异的，不论是技术或商务上，均须在此表中列明两者的差异内容，以便查对和评审。投标人没有列出的内容或提交空表的，评标委员会可视为完全响应招标文件要求。

项目名称：

项目编号：

序号	招标文件要求		投标文件内容	
	原条目	简要内容	是否响应	偏离说明
1	—			
...	...			

投标人全称（加盖公章）：

法定代表人或其投标人授权代表（签字）： 日 期： 年 月 日