

# 蚌埠百大禹会购物中心中央空调全托管式服务招标

（招标项目编号：2024BFFWZ00031）

## 招 标 文 件

招 标 人：合肥百货大楼集团蚌埠百货大楼有限责任公司  
百大禹会购物中心

招标代理机构：安徽公共资源交易集团项目管理有限公司

日 期：2024年1月

# 目 录

|                              |     |
|------------------------------|-----|
| 第一章 招标公告.....                | 3   |
| 第二章 投标人须知.....               | 8   |
| 投标人须知前附表.....                | 8   |
| 附录 1 资格审查条件(资质最低条件).....     | 21  |
| 附录 2 资格审查条件(业绩最低要求).....     | 22  |
| 附录 3 资格审查条件(信誉最低要求).....     | 23  |
| 附录 4 资格审查条件（项目负责人最低要求）.....  | 24  |
| 附录 5 资格审查条件（其他主要人员最低要求）..... | 25  |
| 附录 6 资格审查条件（其他要求）.....       | 27  |
| 投标人须知正文修改一览表.....            | 28  |
| 1. 总则.....                   | 29  |
| 2. 招标文件.....                 | 32  |
| 3. 投标文件.....                 | 34  |
| 4. 投标.....                   | 38  |
| 5. 开标.....                   | 39  |
| 6. 评标.....                   | 39  |
| 7. 定标.....                   | 41  |
| 8. 合同授予.....                 | 41  |
| 9. 纪律和监督.....                | 42  |
| 10. 需要补充的其他内容.....           | 43  |
| 附件：合肥市公共资源交易电子招标投标操作规程.....  | 44  |
| 第三章 评标办法 综合评估法（有效价格）.....    | 48  |
| 评标办法前附表.....                 | 48  |
| 1. 评标方法.....                 | 60  |
| 2. 评审标准.....                 | 60  |
| 3. 评标程序.....                 | 61  |
| 第四章 合同条款及格式.....             | 64  |
| 附件一：廉政协议.....                | 77  |
| 附件二：履约保证金.....               | 80  |
| 第五章 发包人要求.....               | 82  |
| 第六章 投标文件格式.....              | 91  |
| 投标文件（商务文件）.....              | 92  |
| 投标文件（技术文件）.....              | 119 |
| 投标文件（报价文件）.....              | 121 |

## 第一章 招标公告

### 蚌埠百大禹会购物中心中央空调全托管式服务招标公告

#### 1.招标条件

- 1.1 项目名称：蚌埠百大禹会购物中心中央空调全托管式服务
- 1.2 项目审批、核准或备案机关名称：/
- 1.3 批文名称及编号：/
- 1.4 招标人：合肥百货大楼集团蚌埠百货大楼有限责任公司百大禹会购物中心
- 1.5 项目业主：合肥百货大楼集团蚌埠百货大楼有限责任公司百大禹会购物中心
- 1.6 资金来源：其他资金（投资）
- 1.7 项目出资比例：100%
- 1.8 资金落实情况：已落实

#### 2.项目概况与招标范围

- 2.1 招标项目名称：蚌埠百大禹会购物中心中央空调全托管式服务
- 2.2 招标项目编号：2024BFFWZ00031
- 2.3 标段划分：本招标项目共划分 1 个标段
- 2.4 招标项目标段编号：2024BFFWZ00031
- 2.5 招标项目地点：蚌埠市
- 2.6 招标项目规模：蚌埠百大禹会购物中心中央空调全托管式服务
- 2.7 招标项目预计进场日期：2023 年 12 月
- 2.8 服务期限：720 日历天
- 2.9 招标范围：蚌埠百大禹会购物中心中央空调全托管式服务，详见招标文件
- 2.10 项目类别：与工程无关·服务
- 2.11 合同估算价：57.05 万元
- 2.12 其他：/

### 3. 投标人资格要求

3.1 投标人应依法设立并具备承担本招标项目的如下条件：

3.1.1 投标人资质要求：投标人须具备法人资格。

3.1.2 投标人业绩要求：自 2018 年 1 月 1 日以来（以合同签订时间为准），投标人须具备中央空调系统托管业绩。

3.1.3 项目负责人资格要求：/

3.1.4 项目负责人业绩要求：/。

3.1.5 信誉要求：投标人未被合肥市及其所辖县（市）、区（开发区）公共资源交易监督管理部门记不良行为记录的；或被记不良行为记录（以公布日期为准），但同时符合下列情形的：

- （1）开标日前（含当日）6 个月内记分累计未满 10 分的；
- （2）开标日前（含当日）12 个月内记分累计未满 15 分的；
- （3）开标日前（含当日）18 个月内记分累计未满 20 分的；
- （4）开标日前（含当日）24 个月内记分累计未满 25 分的。

3.1.6 本招标项目不接受联合体投标。

3.2 投标人不得存在招标文件第二章投标人须知第 1.4.3 项、第 1.4.4 项规定的情形。

3.3 其他要求：/

### 4. 招标文件的获取

4.1 获取时间：2024 年 01 月 06 日 00:00 至 2024 年 01 月 26 日 10:00。

4.2 获取方式：

（1）本招标项目实行全流程电子化交易。

（2）潜在投标人可登录安徽合肥公共资源交易中心电子服务系统（以下简称“电子服务系统”）查阅招标文件，如参与投标，则须在本条第 4.1 款规定的招标文件获取时间内通过安徽公共资源交易集团电子交易系统获取招标文件。

（3）招标文件获取过程中有任何疑问，请在工作时间（9：00-17：30，节假日

休息）拨打技术支持热线（非项目咨询）：4009980000。项目咨询请拨打电话：0551-66223668；0551-66223831。

4.3 招标文件价格：0元。

## 5.投标文件的递交

投标文件递交的截止时间为2024年01月26日10时00分，投标人应在投标截止时间前通过安徽公共资源交易集团电子交易系统递交电子投标文件。

## 6.资格审查方式

本招标项目采用资格后审方式进行资格审查。

## 7.评标办法

本招标项目评标办法采用综合评估法。（见招标文件第三章“评标办法”）

## 8.开标时间及地点

8.1 开标时间：2024年01月26日10时00分。

8.2 开标地点：

合肥市滨湖新区南京路2588号要素交易市场A区（徽州大道与南京路交口）2楼5号开标室。

本招标项目采用“云上开标大厅”方式开标。

## 9.招标文件的异议、投诉

9.1 投标人或者其他利害关系人对招标文件有异议的，应当在规定的时间内通过电子交易系统在线提出或以其他书面形式提出。

9.2 投标人或者其他利害关系人对招标人、招标代理机构的答复不满意，或者招标人、招标代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在规定的时间内通过网上投诉系统或以其他书面形式向监管部门提出投诉。

9.3 受理异议的联系人和联系方式见招标公告 11.1 和 11.2。

## 10.发布公告的媒介

本次招标公告同时在安徽合肥公共资源交易中心网站、安徽省公共资源交易监管网、全国公共资源交易平台上发布。

## 11.联系方式

### 11.1 招标人

招 标 人：合肥百货大楼集团蚌埠百货大楼有限责任公司百大禹会购物中心

地 址：安徽省蚌埠市禹会区华光大道与长乐路交叉口东南角

邮 编：233000

联 系 人：王工

电 话：05523821018

### 11.2 招标代理机构

招标代理机构：安徽公共资源交易集团项目管理有限公司

地 址：合肥市滨湖新区南京路 2588 号（徽州大道与南京路交口）六楼

邮 编：230000

联 系 人：张工

电 话：0551-66223668、66223831

### 11.3 电子交易系统

电子交易系统名称：安徽公共资源交易集团电子交易系统

电子交易系统电话：4009980000

### 11.4 电子服务系统

电子服务系统名称：安徽合肥公共资源交易中心电子服务系统

电子服务系统电话：0551-12345

### 11.5 公共资源交易监督管理部门

公共资源交易监督管理部门：合肥市公共资源交易监督管理局

地 址：合肥市滨湖区南京路 2588 号

电 话：0551-66223530、0551-66223546

## 12.其他事项说明

12.1 投标人应合理安排招标文件获取时间,特别是网络速度慢的地区防止在系统关闭前网络拥堵无法操作。如果因计算机及网络故障造成无法完成招标文件获取,责任自负。

## 13.投标保证金账户（如采用银行转账或银行电汇形式递交的,请选择以下任何一家银行递交即可）

标段简称:1 标段

|       |                           |
|-------|---------------------------|
| 户名:   | 安徽合肥公共资源交易中心              |
| 账号:   | 1023701021001095993248647 |
| 开户银行: | 徽商银行股份有限公司合肥蜀山支行          |
| 户名:   | 安徽合肥公共资源交易中心              |
| 账号:   | 182752404544              |
| 开户银行: | 中国银行合肥庐阳支行                |

## 第二章 投标人须知

### 投标人须知前附表

| 条款号           | 条款名称                  | 编列内容  |
|---------------|-----------------------|---|
| 1.4.1         | 投标人资质条件、能力和信誉         | (1) 资质条件：见附录 1<br>(2) 业绩要求：见附录 2<br>(3) 信誉要求：见附录 3<br>(4) 项目负责人资格：见附录 4<br>(5) 其他主要人员要求：见附录 5<br>(6) 其他要求：见附录 6   |
| 1.4.2         | 是否接受联合体投标             | <input checked="" type="checkbox"/> 不接受<br><input type="checkbox"/> 接受，应满足下列要求： /   |
| 1.4.3<br>(16) | 投标人不得存在的其他情形          | /   |
| 1.4.4<br>(4)  | 投标人不得存在的其他不良状况或不良信用记录 | 投标人被设区的市级及以上建设行政主管部门/房屋建筑和市政基础设施工程招标投标活动的监督部门因安全生产责任事故限制本次招标项目工程所在地或公共资源交易平台所在地承接新的工程项目且在限制期内。<br>评标委员会仅通过“电子服务系统”查询拟推荐中标候选人是否存在上述情形，并将查询截图及查询结果在评标报告中予以记录。 |
| 1.9.1         | 踏勘现场                  | <input checked="" type="checkbox"/> 不组织，投标人自行踏勘<br><input type="checkbox"/> 组织，踏勘时间：_____<br>踏勘集中地点：_____   |
| 1.10.1        | 投标预备会                 | <input checked="" type="checkbox"/> 不召开<br><input type="checkbox"/> 召开，召开时间：_____<br>召开形式：_____   |
| 1.10.2        | 投标人在投标预               | 时间： / _____   |

| 条款号     | 条款名称        | 编列内容  |
|---------|-------------|---|
|         | 备会前提出问题     | 形式： <u> / </u>  |
| 2.1 (7) | 构成招标文件的其他材料 | /   |
| 2.2.1   | 投标人要求澄清招标文件 | 时间： <u>2024</u> 年 <u>1</u> 月 <u>16</u> 日 <u>17</u> 时 <u>30</u> 分前<br>形式：通过电子交易系统在线提出  |
| 2.2.2   | 招标文件澄清发出的形式 | 通过电子服务系统发出  |
| 2.3.1   | 招标文件修改发出的形式 | 通过电子服务系统发出  |
| 3.2.1   | 增值税税金相关要求   | <p>(1) 计税方法：<br/> <input checked="" type="checkbox"/> 一般计税方法<br/> <input type="checkbox"/> 简易计算方法</p> <p>(2) 发票类型：<br/> <input checked="" type="checkbox"/> 增值税专用发票<br/> <input type="checkbox"/> 增值税普通发票</p> <p>(3) 增值税税率按照国家有关规定执行。</p> <p>(4) 注册地不在合肥市行政区域范围（含四县一市）的中标人，应按照国家税务总局规定，在建筑服务发生地及时足额预缴增值税。</p> |
| 3.2.3   | 报价方式        | <input checked="" type="checkbox"/> 总价：<br><input type="checkbox"/> 单价：<br><input type="checkbox"/> 费率：<br><input type="checkbox"/> 定价：   |
| 3.2.4   | 最高投标限价      | <input type="checkbox"/> 无<br><input checked="" type="checkbox"/> 有，最高投标限价： <u>57.05</u> 万元   |

| 条款号   | 条款名称      | 编列内容  |
|-------|-----------|---|
|       |           | <input type="checkbox"/> 有，通过电子交易系统发布   |
| 3.2.5 | 投标报价的其他要求 | /   |
| 3.3.1 | 投标有效期     | 自投标人递交投标文件截止之日起计算 <u>120</u> 日  |
| 3.4.1 | 投标保证金     | <p>是否要求投标人提交投标保证金：</p> <p><input type="checkbox"/>不要求</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>要求，具体如下：</p> <p>（1）投标保证金的金额：壹万元</p> <p>（2）投标保证金的形式：现金（银行转账、银行电汇）、银行保函、担保机构担保、保证保险、电子保函。</p> <p>（3）具体要求：</p> <p>①采用现金形式的，投标保证金应当从投标人基本存款账户转出，投标保证金的到账截止时间为投标截止时间。投标保证金转出账户与投标人投标文件提供的基本存款账户不一致的，视为未按照招标文件规定提交投标保证金。提交投标保证金的开户银行及账号见招标公告（选择任何一家银行提交即可）。</p> <p>②采用银行保函的，应为投标人基本存款账户开户行出具的不可撤销、不可转让的见索即付独立保函。</p> <p>③采用担保机构担保的，应为经安徽省地方金融监督管理局审查批准，依法取得融资担保业务经营许可证的融资担保机构出具的不可撤销、不可转让的见索即付独立保函。</p> <p>④采用保证保险的，应为保险公司出具的不可撤销、不可转让的见索即付保证保险。</p> <p>⑤采用电子保函的，请登录全国公共资源交易平台（安徽省·合肥市）（安徽合肥公共资源交易中心网站）“通知公告”</p> |

| 条款号 | 条款名称 | 编列内容  |
|-----|------|---|
|     |      | <p>栏目查看《合肥市公共资源交易投标保证金电子保函操作手册》并按照操作手册规定内容办理。</p> <p>（4）是否适用免缴投标保证金政策：<br/> <input checked="" type="checkbox"/>不适用</p> <p>（5）其他要求：<br/>                     ①特别提醒<br/>                     投标人采用银行保函、担保机构担保、保证保险方式提交投标保证金的，如出现本招标项目招标文件“投标人须知”第3.4.4项所列情形的，提供担保的银行、担保机构及保险机构将无条件向招标人支付保函所列的全部投标保证金金额，该支付行为视同投标保证金不予退还。</p> <p>②投标保证金弄虚作假情形<br/>                     投标人采用虚假银行保函（或担保机构担保或保证保险）方式提交投标保证金的，除依法承担弄虚作假、骗取中标的法律责任外，还应根据招标文件规定承担投标保证金不予退还的民事责任，其承担方式为限时足额缴纳招标文件所列全部投标保证金，投标人在招标人发出追缴通知后的规定缴纳时间内不能足额支付投标保证金的，招标人将依法提起诉讼追缴，招标人因此发生的诉讼费、律师代理费等费用均由投标人承担。</p> <p>（6）投标保证金注意事项：<br/>                     ①投标人采用银行保函、担保机构担保、保证保险形式的，须提供明确有效的查询途径（网址链接及查询方式），否则无效。<br/>                     ②保函存在明显异常情形的（如多家投标人的保函编号相同；保函存在明显伪造痕迹、内容前后矛盾等情形），评标</p> |

| 条款号          | 条款名称           | 编列内容  |
|--------------|----------------|---|
|              |                | 委员会应根据投标人提供的查询途径进行核查，并在评标报告中予以记录。<br>③中标候选人须在中标候选人公示期间将其开具至本招标项目的银行保函（或担保机构担保或保证保险）原件提交招标人（或招标代理机构），且原件须与投标文件中提供的扫描件一致，如存在未按照规定提交或提交内容不一致，或发现弄虚作假的，招标人（或招标代理机构）应报公共资源交易监督管理部门。  |
| 3.4.3        | 投标保证金的退还       | 按照安徽合肥公共资源交易中心《关于进一步优化投标保证金退还流程的通知》（合公中心〔2023〕3号）执行。<br>（如有最新规定，按照最新规定执行）   |
| 3.4.4<br>(3) | 其他不予退还投标保证金的情形 | /   |
| 3.6.1        | 是否允许递交备选投标方案   | <input checked="" type="checkbox"/> 不允许<br><input type="checkbox"/> 允许，具体要求：_____   |
| 3.7.4        | 非加密投标文件递交      | <input checked="" type="checkbox"/> 不允许。<br><input type="checkbox"/> 允许，具体要求如下：<br>非加密投标文件由投标人自行确定是否递交。<br>如递交，应在投标截止时间前在开标地点递交，并提供以下证明材料，否则招标人不予接收。<br>（1）法定代表人亲自递交的，应提供法定代表人身份证明和法定代表人的有效身份证件；<br>（2）委托代理人递交的，应提供授权委托书和委托代理人的有效身份证件。<br>非加密投标文件介质：光盘或U盘 |
| 4.1.2        | 非加密投标文件        | <b>非加密投标文件封套：</b>   |

| 条款号   | 条款名称              | 编列内容   |
|-------|-------------------|--|
|       | 密封和标记要求           | 投标人名称：_____。<br>____标段投标文件<br>(非加密投标文件)<br>在____年__月__日__时__分前不得开启   |
| 4.2.2 | 递交非加密投标文件地点       | 同开标地点  |
| 4.2.3 | 是否退还投标文件          | <input checked="" type="checkbox"/> 否<br><input type="checkbox"/> 是，退还安排：_____   |
| 5.1   | 开标时间和地点           | 开标时间：同投标截止时间<br>开标地点：见招标公告   |
| 5.2   | 开标程序              | (3) 解密时间： <u>30</u> 分钟（以电子交易系统解密倒计时为准）；<br><input type="checkbox"/> (5) 公布投标人名称、标段名称、投标报价（或定价）。<br><input checked="" type="checkbox"/> (5) 公布投标人名称、标段名称；商务、技术文件评审完成后，根据第三章“评标办法”的规定再公布所有投标人的投标报价。<br>多标段开标顺序： <u>/</u> |
| 6.3.2 | 评标委员会推荐中标候选人数量    | 第一中标候选人 <u>1</u> 家；  |
| 6.4   | 中标候选人公示媒介、期限及其他要求 | (1) 公示媒介：同招标公告发布媒介<br>(2) 公示期限： <u>不少于3日</u><br>(3) 其他要求：<br>①招标人（或委托代理机构）在发布中标候选人公示时应当同时公开以下评标情况：<br>a.投标人名称、投标报价；  |

| 条款号   | 条款名称              | 编列内容  |
|-------|-------------------|---|
|       |                   | b. 评标委员会的评分情况。包括商务文件、技术文件、报价文件评分；<br>c. 中标候选人经评审通过的投标人业绩（如有，含资格审查用业绩和商务文件评分用业绩）：项目名称；<br>d. 中标候选人通过银行保函或担保机构担保或保证保险形式提交的投标保证金证明材料。  |
| 7.1   | 是否授权评标委员会确定中标人    | <input checked="" type="checkbox"/> 是<br><input type="checkbox"/> 否   |
| 7.2   | 中标结果公示媒介          | 同招标公告发布媒介   |
| 7.3   | 中标通知书和中标结果通知发出的形式 | （1）中标通知书发出的形式： <input checked="" type="checkbox"/> 数据电文 <input type="checkbox"/> 纸质<br>（2）中标结果通知发出的形式： <input checked="" type="checkbox"/> 数据电文 <input type="checkbox"/> 纸质<br>特别提醒：招标人确定中标人后，通过电子交易系统向中标人发出中标通知书，中标通知书发出即视为送达。投标人应主动登录电子交易系统查询，招标人和招标代理机构不承担投标人未及时关注相关信息引发的相关责任。 |
| 8.1.1 | 履约保证金             | 是否要求投标人递交履约保证金：<br><input type="checkbox"/> 不要求<br><input checked="" type="checkbox"/> 要求，具体如下：<br>（1）履约保证金金额： <u>1万元</u><br>（2）履约保证金的接受形式：现金（银行转账、银行电汇）、银行保函、担保机构担保、保证保险。<br>（3）履约保证金提交期限的要求：签订合同前。<br>（4）履约保证金退还时限： <u>履约完成后退还</u><br>（5）具体要求：                                  |

| 条款号           | 条款名称    | 编列内容  |
|---------------|---------|---|
|               |         | <p>①采用银行保函的，应为不可撤销、不可转让的见索即付独立保函。</p> <p>②采用担保机构担保的，应为经安徽省地方金融监督管理局审查批准，依法取得融资担保业务经营许可证的融资担保机构出具的不可撤销、不可转让的见索即付独立保函。</p> <p>③采用保证保险的，应为保险公司出具的不可撤销、不可转让的见索即付保证保险。</p> <p>（6）本招标项目是否减免履约保证金：<br/> <input checked="" type="checkbox"/>不减免</p> <p>（7）其他要求：投标人采用现金（银行转账、银行电汇）形式提交履约保证金的，同时退还银行同期活期存款利息。</p> |
| 10. 需要补充的其他内容 |         |   |
| 10.1          | 获取与查看通知 | 本招标项目的招标文件、图纸、澄清及修改等相关资料均通过电子服务系统发布；投标人应当及时登录电子服务系统自行查看并下载。   |
| 10.2          | 电子招标    | 本招标项目实行全流程电子化交易，除招标文件另有规定外，电子招标投标操作要求见本章附件《合肥市公共资源交易电子招标投标操作规程》。  |
| 10.3          | 相关政策要求  | <p>（1）省外建设工程企业按照《关于优化进皖建设工程企业信息登记服务和管理有关工作的通知》（建市函〔2022〕580号）进行相关信息登记。</p> <p>（2）工程质量保证金执行《关于以保函等方式替代工程质量保证金的通知》（合建〔2020〕29号）。</p> <p>（3）关于投标保证金、履约保证金、工程质量保证金执行《关于加快推进房屋建筑和市政基础设施工程实行工程担保制度的通知》（建市〔2020〕84号）。</p>  |

| 条款号  | 条款名称            | 编列内容  |
|------|-----------------|---|
|      |                 | <p>(4) 保证保险产品应按《中国银保监会办公厅关于进一步加强和改进财产保险公司产品监管有关问题的通知》执行。</p> <p>(5) 采用一级建造师投标的应按《住房和城乡建设部办公厅关于全面实行一级建造师电子注册证书的通知》(建办市〔2021〕40号)执行。</p> <p>(6) 采用一级注册建筑师投标的应符合《全国注册建筑師管理委员会关于开展使用一级注册建筑師电子注册证书工作的通知》(注建〔2021〕2号)规定,投标文件提供的一级注册建筑師证书应在个人签名处手写本人签名,未手写签名或与签名图像笔迹不一致的,该电子证书无效。</p> <p>注:未列明的按照国家、省、市相关政策执行。</p> |
| 10.4 | 评标过程中的澄清、说明或补正  | <p>(1) 评标委员会通过电子交易系统将需要澄清、说明或补正的内容以询标函的形式发送给投标人,投标人应安排专人登录电子交易系统并保持在线状态,以便及时接收评标委员会可能发出的询标函。</p> <p>(2) 因投标人未登录电子交易系统导致无法及时接收询标函(远程网上询标)或未在规定时间内(15分钟)内按照评标委员会要求进行澄清、说明或补正内容的,视同投标人放弃澄清、说明或补正内容的权利,评标委员会可按照对投标人不利的解释进行判定。</p>   |
| 10.5 | 投标人对所提供材料应承担的责任 | <p>(1) 投标人提供虚假材料谋取中标的,公共资源交易监督管理部门将依法处理,并记入不良行为记录,予以披露。</p> <p>(2) 投标人对所提供的材料承担缔约过失责任和法律责任。若投诉人或举报人对前述材料存在争议,进行有效投诉或举报,被投诉人、被举报人应当主动配合公共资源交易监督管理部门调查,并在规定期限内举证,提供有关证</p>  |

| 条款号  | 条款名称          | 编列内容  |
|------|---------------|---|
|      |               | 明材料；拒绝配合调查，且未在规定期限内举证、提供证明材料的，公共资源交易监督管理部门将依法处理。  |
| 10.6 | 中标人未履行相关义务的责任 | <p>中标人未履行相关义务的，公共资源交易监督管理部门将依法对中标人进行处理，追究相关责任：</p> <p>（1）中标后，中标人被公共资源交易监督管理部门查实存在违法行为，不满足中标条件的，由招标人取消其中标资格，并做好项目后续工作；</p> <p>（2）中标人应在规定期限内提交履约保证金并与招标人签订合同，若中标人未能在规定期限内提交履约保证金或签订合同，招标人有权取消其中标资格，并报公共资源交易监督管理部门；</p> <p>（3）合同签订后，中标人存在规定时间内不组织人员进场开工、不履行合同义务等情况，招标人有权解除合同，追究其违约责任，并报公共资源交易监督管理部门。</p> |
| 10.7 | 同义词语          | 构成招标文件组成部分的“通用合同条款”、“专用合同条款”和“发包人要求”等章节中“发包人”和“承包人”，等同于招标投标阶段的“招标人”和“投标人/中标人”。  |
| 10.8 | 解释权           | <p>（1）构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；</p> <p>（2）同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；</p> <p>（3）如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；</p> <p>（4）除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按照招标公告、投标人须知、评标办法、投标文</p>  |

| 条款号   | 条款名称   | 编列内容   |
|-------|--------|--|
|       |        | <p>件格式的先后顺序解释；</p> <p>（5）按照本款前述规定仍不能形成结论的，由招标人负责解释。</p>  |
| 10.9  | 异议提出方式 | 通过电子交易系统在线提出或以其他书面形式提出   |
| 10.10 | 投标所需资料 | <p>（1）投标人按照招标文件要求编制投标文件并对投标文件进行电子签章并使用数字证书加密，并于招标文件规定的投标截止时间前通过电子交易系统完成上传。投标人应合理安排投标文件递交时间，特别是网络速度慢的地区防止在系统关闭前网络拥堵无法操作。如果因计算机及网络故障造成无法完成投标文件递交情形，责任自负。</p> <p>（2）投标人应及时查看上传的相关资料，如出现上传的相应投标资料不全、模糊不清、超出有效期等情况，评标委员会将作出对投标人不利的认定，由此产生的一切后果由投标人自行承担。</p> <p>（3）投标人提供的营业执照、资质证书、安全生产许可证、安全生产考核合格证书、注册建造师证书、安全生产考核合格证书等证书证件应在有效期内，若法律法规或发证机构或相关主管部门另有规定的，从其规定。投标人在投标文件中提供了相关证明材料，或经询标被评标委员会认定符合相关规定的，评标委员会应予以认可。</p> <p>（4）采用一级建造师投标的应符合《住房和城乡建设部办公厅关于全面实行一级建造师电子注册证书的通知》（建办市〔2021〕40号）规定，投标文件应提供一级建造师电子注册证书，且应在个人签名处手写本人签名，未手写签名或与签名图像笔迹不一致的，该电子证书无效。</p> <p>（5）采用一级注册建筑师投标的应符合《全国注册建筑师</p> |

| 条款号   | 条款名称       | 编列内容  |
|-------|------------|---|
|       |            | <p>管理委员会关于开展使用一级注册建筑师电子注册证书工作的通知》（注建〔2021〕2号）规定，投标文件提供的一级注册建筑师证书应在个人签名处手写本人签名，未手写签名或与签名图像笔迹不一致的，该电子证书无效。</p> <p>（6）具体资料以第三章“评标办法”和第六章“投标文件格式”要求为准。</p>  |
| 10.11 | 招标人补充的其他内容 | <p>（1）投标人投标文件中填报人员及投标人按招标文件提出的最低要求填报派驻投标标段的其他管理和技术人员，经招标人审核后不得进行更换。除非招标文件另有约定，投标人派驻投标标段的项目经理及项目管理机构主要人员均应为投标单位在职人员（不含外聘人员、返聘人员、临时聘用人员），否则招标人有权取消其中标资格。</p> <p>（2）因电子服务系统或电子交易系统出现软件设计或功能缺陷、运行异常等情况，可能影响招投标活动公平、公正进行的，招标人（或招标代理机构）有权中止或终止招投标活动，招投标各方免责。</p> <p>（3）唱标信息内容与投标函中不一致的，以投标函中内容为准。</p> |
| 10.12 | 招标代理服务费    | <p>招标代理服务费：中标人在领取中标通知书前须向招标代理机构缴纳招标代理服务费，可以银行转账、银行电汇方式。</p> <p>招标代理服务费：以中标价为计算基数，具体收取金额为附件1对应表格相应招标类别收费标准的80%，每标段收取金额不足4000元的按照4000元最低标准收取。</p> <p>（2）以上相关费用，投标人在报价单中不单列，包含在投标总价中，招标人不再单独计量支付。</p>  |

## 附件 1 招标代理服务费率

### 1.招标代理服务费率收费标准

| 中标金额（万元）     | 货物招标  | 服务招标  | 工程施工 / 工程总承包 |
|--------------|-------|-------|--------------|
| 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%        |
| 100000 以上    | 0.01% | 0.01% | 0.01%        |

注：招标代理服务费率按差额定率累进法计算，中标金额含本数。例如：某服务招标代理业务中标金额为 6000 万元，具体收取金额为上表（招标代理服务费率收费标准）相应招标类别收费标准\*80%，计算招标代理服务费率收取金额如下：

$$100 \text{ 万元} \times 1.5\% \times 80\% = 1.2 \text{ 万元}$$

$$(500 - 100) \text{ 万元} \times 0.8\% \times 80\% = 2.56 \text{ 万元}$$

$$(1000 - 500) \text{ 万元} \times 0.45\% \times 80\% = 1.8 \text{ 万元}$$

$$(5000 - 1000) \text{ 万元} \times 0.25\% \times 80\% = 8 \text{ 万元}$$

$$(6000 - 5000) \text{ 万元} \times 0.1\% \times 80\% = 0.8 \text{ 万元}$$

$$\text{合计收费} = 1.2 + 2.56 + 1.8 + 8 + 0.8 = 14.36 \text{ (万元)}$$

## 附录 1 资格审查条件(资质最低条件)

| 资质证书及其他要求           |
|---------------------|
| 具备有效的营业执照/事业单位法人证书。 |

注：投标人应提供营业执照/事业单位法人证书扫描件。

## 附录 2 资格审查条件(业绩最低要求)

| 投标人业绩要求 |
|---------|
| 见招标公告。  |

注：

1.上述要求的业绩须为：

正在履约或已完成的业绩：投标文件中须同时提供以下业绩证明材料：

（1）业绩合同扫描件；

（2）与该业绩对应的项目正在履约或已完成的证明材料（如验收报告或合同甲方证明）。

已签订合同但尚未实施的业绩不予认可。即截至投标截止时间，项目如存在目前尚未开始履约、人员进场但尚未实质性开展、处于暂停等情况的，该业绩不予认可。

业绩材料说明：（1）正在履约或已完成的证明材料须加盖合同甲方单位章(证明材料已有合同甲方单位章的除外)，否则评标委员会不予认可。（2）如果业绩合同和项目已完成（或正在履约）的证明材料中的合同服务内容等合同要素不一致的，以项目已完成（或正在履约）的证明材料为准。

(3)业绩需在商务文件中“资格审查资料”栏“投标人业绩情况表（资格审查）”中注明并提供相关证明材料。如未能明确反映评审因素的（如合同服务内容），应另附合同甲方证明材料（须加盖合同甲方单位章）予以明确说明，否则评标委员会不予认可。

2.本招标项目投标人业绩（资格审查）数量：1个。

### 附录 3 资格审查条件(信誉最低要求)

| 信誉要求   |
|--------|
| 见招标公告。 |

注：投标人无需提供证明材料，由评标委员会通过电子服务系统查询。

## 附录 4 资格审查条件（项目负责人最低要求）

/

## 附录 5 资格审查条件（其他主要人员最低要求）

/

## 附录 6 资格审查条件（其他要求）

| 其他要求   |
|--|
| 投标人不得存在招标文件第二章投标人须知第 1.4.3 项、第 1.4.4 项规定的情形。 |

## 投标人须知正文修改一览表

投标人须知正文条款内容修改如下：

| 条款编号 | 示范文本中条款内容 | 修改后条款内容 |
|------|-----------|---------|
|      |           |         |
|      |           |         |
|      |           |         |
|      |           |         |

## 1. 总则

### 1.1 项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国招标投标法实施条例》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对本招标项目进行招标。

1.1.2 招标人：见招标公告。

1.1.3 招标代理机构：见招标公告。

1.1.4 招标项目名称：见招标公告。

1.1.5 建设地点：见招标公告。

### 1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源：见招标公告。

1.2.2 出资比例：见招标公告。

1.2.3 资金落实情况：见招标公告。

### 1.3 招标范围和服务期限

1.3.1 招标范围：见招标公告。

1.3.2 服务期限：见招标公告。

### 1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本标段招标项目的资质条件、能力和信誉：

- （1）资质条件：见投标人须知前附表；
- （2）业绩要求：见投标人须知前附表；
- （3）信誉要求：见投标人须知前附表；
- （4）项目负责人资格：见投标人须知前附表；
- （5）其他主要人员要求：见投标人须知前附表；
- （6）其他要求：见投标人须知前附表。

需要提交的相关证明材料见本章第 3.5 款的规定。

1.4.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，联合体除应符合本章第 1.4.1 项和投标人须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

（1）联合体各方应按照招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并承诺就中标项目向招标人承担连带责任；

（2）联合体协议约定同一专业分工由两个以上成员共同承担的，按照承担该专业工作的资质等级最低的成员确定联合体该专业的资质；不同专业分工由不同成员分别承担的，按照各自的专业资质确定联合体的资质；

（3）联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一标段中投标；

（4）联合体各方应分别按照本招标文件的要求，填写投标文件中的相应表格，并由联合体牵头人负责对联合体各成员的资料进行统一汇总后一并提交给招标人；联合体牵头人所提交的投标文件应被认为已代表了联合体各成员的真实情况；

（5）尽管委任了联合体牵头人，但联合体各成员在投标、签约与履行合同过程中，仍负有连带的和各自的法律责任。

1.4.3 投标人（包括联合体各成员）不得存在下列情形：

（1）为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

（2）与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性；

（3）与本标段其他投标人的单位负责人为同一人；

（4）与本标段的其他投标人存在控股、管理关系；

（5）为本标段的代建人；

（6）为本标段的招标代理机构；

（7）与本标段的代建人或招标代理机构同为一个法定代表人；

（8）与本标段的代建人或招标代理机构存在控股或参股关系；

（9）与本工程项目的施工承包人以及建筑材料、建筑构配件和设备供应商有隶属关系或者其他利害关系；

（10）被依法暂停或者取消投标资格，且在处罚期和处罚范围内（以有关行政主管部门的行政处罚决定或司法机关出具的有关法律文书为准）；

（11）在最近三年内（自投标截止之日向前追溯 3 年）有骗取中标或串通投标

或严重违约或重大质量问题的（以有关行业主管部门的行政处罚决定或司法机关出具的有关法律文书为准），前述行政处罚已完成信用修复的，但自行政处罚作出机关或信用修复主管部门同意修复之日起满一年的，不受三年期限限制；

（12）被责令停业，暂扣或吊销执照，或吊销资质证书；

（13）进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

（14）投标人或其法定代表人、项目负责人在近三年内（自投标截止之日向前追溯3年）有行贿犯罪行为；

（15）法律法规规定的其他禁止投标的情形；

（16）投标人须知前附表规定的其他情形。

1.4.4 投标人（包括联合体各成员）不得存在下列不良状况或不良信用记录：

（1）在国家企业信用信息公示系统（<http://www.gsxt.gov.cn/>）中被列入严重违法失信企业名单；

（2）在“信用中国”网站（<http://www.creditchina.gov.cn/>）中被列入失信被执行人名单；

（3）在“信用中国”网站（<http://www.creditchina.gov.cn/>）中被列入重大税收违法失信主体名单；

（4）投标人须知前附表规定的其他情形。

## 1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

## 1.6 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

## 1.7 语言文字

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

## 1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

## 1.9 踏勘现场

1.9.1 投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，招标人按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。部分投标人未按时参加踏勘现场的，不影响踏勘现场的正常进行。招标人不得组织单个或部分投标人踏勘项目现场。

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

1.9.3 除招标人的原因外，投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.9.4 招标人在踏勘现场中介绍的工程场地和相关的周边环境情况，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。

1.9.5 无论投标人是否到施工现场实地踏勘，中标后签订合同时和履约过程中，投标人不得以不完全了解现场情况或现场情况与招标文件描述不一致等为由，提出任何形式的增加服务费用或索赔的要求。

## 1.10 投标预备会

1.10.1 投标人须知前附表规定召开投标预备会的，招标人按照投标人须知前附表规定的时间和形式召开投标预备会，澄清投标人提出的问题。

1.10.2 投标人应按照投标人须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达招标人，以便招标人在会议期间澄清。

1.10.3 投标预备会后，招标人将对投标人所提问题的澄清，按照本章第 2.2 款规定的时间和形式通知所有获取招标文件的投标人。该澄清内容为招标文件的组成部分。

## 1.11 响应和偏差

1.11.1 投标文件偏离招标文件某些要求，视为投标文件存在偏差。偏差包括重大偏差和细微偏差。

1.11.2 投标文件应对招标文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于招标人的响应，否则，视为投标文件存在重大偏差，投标人的投标将被否决。

投标文件存在第三章“评标办法”中所列任一否决投标情形的，均属于存在重大偏差。

1.11.3 投标文件中的下列偏差为细微偏差：

（1）在按照第三章“评标办法”的规定对投标价进行算术性错误修正及其他错误修正后，最终投标报价未超过最高投标限价（如有）或未被否决投标的情况下，出现第三章“评标办法”规定的算术性错误和投标报价的其他错误；

（2）投标文件个别文字有遗漏错误等不影响投标文件实质性内容的偏差。

1.11.4 评标委员会对投标文件中的细微偏差按照如下规定处理：

（1）对于本章第 1.12.3 项（1）目所述的细微偏差，按照第三章“评标办法”的规定予以修正并要求投标人进行澄清；

（2）对于本章第 1.12.3 项（2）目所述的细微偏差，可要求投标人对细微偏差进行澄清。

## 2. 招标文件

### 2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- （1）招标公告；
- （2）投标人须知；
- （3）评标办法；
- （4）合同条款及格式；
- （5）发包人要求；
- （6）投标文件格式；
- （7）投标人须知前附表规定的其他材料。

根据本章第 1.10 款、第 2.2 款和第 2.3 款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

当招标文件、招标文件的澄清或修改等在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的文件为准。

## 2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如有疑问，应按照投标人须知前附表规定的时间和形式向招标人发出对招标文件进行澄清的要求。

2.2.2 招标人对招标文件进行澄清的，以投标人须知前附表规定的形式向所有获取招标文件的投标人发出澄清文件，澄清文件一经发出则视为送达所有获取招标文件的投标人。因投标人未及时查阅上述澄清文件而导致的后果由投标人自行承担。

2.2.3 澄清文件发出的时间距投标截止时间不足 15 日的，并且澄清内容可能影响投标文件编制的，招标人将相应顺延投标截止时间。

2.2.4 除非招标人认为确有必要答复，否则，招标人有权拒绝回复投标人在本章第 2.2.1 项规定的时间后提出的任何澄清要求。

## 2.3 招标文件的修改

2.3.1 招标人对招标文件进行修改的，以投标人须知前附表规定的形式向所有获取招标文件的投标人发出修改文件，修改文件一经发出则视为送达所有获取招标文件的投标人。因投标人未及时查阅上述修改文件而导致的后果由投标人自行承担。

2.3.2 修改文件发出的时间距投标截止时间不足 15 日的，并且修改内容可能影响投标文件编制的，招标人将相应顺延投标截止时间。

## 2.4 招标文件的异议

投标人或者其他利害关系人对招标文件有异议的，应在投标截止时间 10 日前通过电子交易系统在线提出或以其他书面形式提出。招标人将在收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，将暂停招标投标活动。

### 3. 投标文件

#### 3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

- （1）商务文件
- （2）技术文件
- （3）报价文件

3.1.2 投标人在评标过程中作出的符合法律法规和招标文件规定的澄清、说明和确认，构成投标文件的组成部分。

#### 3.2 投标报价

3.2.1 投标报价应包括国家规定的增值税税金，除投标人须知前附表另有规定外，增值税税金按照一般计税方法计算。投标人应按照第六章“投标文件格式”的要求在报价文件投标函中进行报价并填写分项报价费用清单。

3.2.2 投标人应充分了解本项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素。

3.2.3 本项目的报价方式见投标人须知前附表。投标人在投标截止时间前修改报价文件投标函中的投标报价，应同时修改投标文件“分项报价费用清单”中的相应报价。此修改须符合本章第4.3款的有关要求。

3.2.4 招标人设有最高投标限价的，投标人的投标报价不得超过最高投标限价，最高投标限价在投标人须知前附表中载明。

3.2.5 投标报价的其他要求见投标人须知前附表。

#### 3.3 投标有效期

3.3.1 除投标人须知前附表另有规定外，投标有效期为120日。

3.3.2 在投标有效期内，投标人撤销投标文件的，应承担招标文件和法律规定的责任。

3.3.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人应予以书面答复，同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，

但投标人有权收回其投标保证金及以现金（银行转账、银行电汇）形式递交的投标保证金的银行同期活期存款利息。

### 3.4 投标保证金

3.4.1 招标人在投标人须知前附表中要求投标人提交投标保证金的，投标人在递交投标文件的同时，应按照投标人须知前附表规定的金额、形式和第六章“投标文件格式”规定的投标保证金格式提交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。

境内投标人以现金（银行转账、银行电汇）形式提交的投标保证金应当从其基本存款账户转出。联合体投标的，其投标保证金由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表的规定。

无论采取何种形式的投标保证金，投标保证金有效期均应与投标有效期一致。招标人如果按照本章第 3.3.3 项的规定延长了投标有效期，则投标保证金的有效期也相应延长。

3.4.2 投标人不按照本章第 3.4.1 项要求提交投标保证金的，评标委员会将否决其投标。

3.4.3 除投标人须知前附表另有规定外，招标人最迟将在中标通知书发出后 5 日内向中标候选人以外的其他投标人退还投标保证金，与中标人签订合同后 5 日内向中标人和其他中标候选人退还投标保证金。投标保证金以现金（银行转账、银行电汇）形式提交的，招标人应同时退还投标保证金的银行同期活期存款利息，且退还至投标人的基本存款账户。其他形式的投标保证金，在投标有效期届满时自动失效的，无需退还。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- （1）投标人在规定的投标有效期内撤销其投标文件；
- （2）中标人在收到中标通知书后，无正当理由不与招标人订立合同，或在签订合同时向招标人提出附加条件，或不按照招标文件要求提交履约保证金；
- （3）发生投标人须知前附表规定的其他不予退还投标保证金的情形。

### 3.5 资格审查资料

3.5.1 投标人应按照投标人须知前附表附录要求提供资格审查资料，内容及格式见第六章“投标文件格式”要求。

3.5.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，资格审查资料应包括联合体各方相关情况。

3.5.3 招标人有权核查投标人在投标文件中提供的材料，若在评标期间发现投标人提供了虚假材料，其投标将被否决；若在签订合同前发现中标候选人、中标人提供了虚假材料，招标人有权取消其中标候选资格、中标资格。同时招标人将报公共资源交易监督管理部门。

### 3.6 备选投标方案

3.6.1 除投标人须知前附表规定允许外，投标人不得递交备选投标方案，否则其投标将被否决。

3.6.2 允许投标人递交备选投标方案的，只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标方案的，招标人可以接受该备选投标方案。

3.6.3 投标人提供两个或两个以上投标报价，或在投标文件中提供一个报价，但同时提供两个或两个以上技术服务方案的，视为提供备选方案。

### 3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按照第六章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。投标函在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于招标人的承诺。

3.7.2 投标文件应当对招标文件有关服务期限、投标有效期、发包人要求、招标范围等实质性内容作出响应。

3.7.3 投标文件的制作应满足以下规定：

（1）投标文件由投标人使用电子交易系统提供的“投标文件制作工具”制作生成。“投标文件制作工具”可以通过电子交易系统下载。

（2）在第六章“投标文件格式”中要求盖单位章和（或）签字处，投标人应加盖投标人单位电子印章和（或）法定代表人的个人电子印章/电子签名章。联合体投标的，除联合体协议书外，投标文件由联合体牵头人按照上述规定加盖联合体牵头人单位电子印章和（或）法定代表人的个人电子印章/电子签名章。

（3）投标文件制作完成后，投标人应对投标文件进行文件加密，形成加密的投标文件。采用数字证书加密的，加密时投标文件的所有内容均只能使用同一把数字证书进行加密，否则引起的解密失败责任由投标人自行承担。

（4）投标文件中的证明材料接受扫描件（包括电子证照等电子件）形式。

（5）投标文件制作的具体方法见“投标文件制作工具”中的帮助文档。

3.7.4 “投标文件制作工具”生成加密投标文件时，同时生成非加密投标文件，作为加密投标文件无法解密、导入时的补救措施。非加密投标文件递交要求见投标人须知前附表。

3.7.5 因投标人自身原因而导致投标文件（指解密后的投标文件或启用补救措施下的非加密投标文件）无法导入电子交易系统电子开标、评标系统，该投标视为无效投标，投标人自行承担由此导致的全部责任。

## 4. 投标

### 4.1 投标文件的加密（密封）和标记

4.1.1 投标文件应按照本章第 3.7.3 项要求制作并加密，未按照要求加密的投标文件将被拒绝接收。

4.1.2 非加密投标文件密封和标记要求见投标人须知前附表。非加密投标文件应在封口处加盖投标人单位章或由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字，未按照规定封装或加写标记，招标人将不承担投标文件未被开启或提前开启的责任。

### 4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应当在第一章“招标公告”规定的投标截止时间前，将加密投标文件在电子交易系统上传。

4.2.2 投标人递交非加密投标文件的地点：见投标人须知前附表。招标人收到非

加密投标文件后由投标人代表登记或向投标人出具签收凭证。

4.2.3 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2.4 投标人应当在投标截止时间前完成投标文件的传输递交（以接收到电子签收凭证为准），并可以补充、修改或者撤回投标文件。投标截止时间前未完成投标文件传输的，视为撤回投标文件。未按照规定加密或投标截止时间后送达的投标文件，电子交易系统应当拒收。

4.2.5 如投标人须知前附表允许递交非加密投标文件，投标人逾期送达的或者未送达指定地点的非加密投标文件，招标人不予接收，但不影响其已按照招标文件要求从电子交易系统递交的加密投标文件的有效性。未从电子交易系统递交加密投标文件的，投标人递交的非加密投标文件将被视为无效。

4.2.6 投标人在本章第 5.2 款规定的解密开始规定时间（以电子交易系统解密倒计时为准）内完成投标文件的解密工作，未能成功解密的投标人，如投标人须知前附表允许使用非加密投标文件作为备份，并且投标人在投标截止时间之前到达开标现场并递交非加密投标文件，则可导入非加密投标文件继续开标。若电子交易系统识别出非加密投标文件和加密投标文件识别码不一致，电子交易系统将拒绝导入。

### 4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在第一章“招标公告”规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件。投标人对加密投标文件进行撤回的，应在电子交易系统直接进行撤回操作；投标人对加密投标文件进行修改的，应在投标截止时间前完成上传。投标人修改投标文件的，应使用“投标文件制作工具”制作成完整的投标文件，并按照本章第 3 条、第 4 条规定进行编制、加密和递交。

4.3.2 投标人修改或撤回已递交的非加密投标文件的，应当以书面形式通知招标人，书面通知应由法定代表人（或代理人）签字或盖单位章。招标人收到书面通知后，向投标人出具签收凭证。

## 5. 开标

### 5.1 开标时间和地点

招标人在投标人须知前附表规定的开标时间和地点，通过电子交易系统开标，所有投标人的法定代表人或其委托代理人应当准时参加。

投标人若未派法定代表人或其委托代理人出席开标活动，视为该投标人默认开标结果。

### 5.2 开标程序

除投标人须知前附表另有规定外，主持人按照下列程序进行开标：

- （1）公布在投标截止时间前通过电子交易系统完成投标文件递交的投标人名称；
- （2）由投标人推选的代表检查非加密投标文件的密封情况（如有）；
- （3）投标人在投标截止时间后在投标人须知前附表规定的解密时间内完成投标文件的解密工作；
- （4）招标人完成解密工作，导入并读取所有成功解密的投标文件，或招标人成功导入现场递交的非加密投标文件；
- （5）按照投标人须知前附表规定公布投标文件相应内容；
- （6）开标结束。

### 5.3 开标异议

投标人对开标有异议的，应当在开标过程中提出；招标人当场对异议作出答复，并记入开标记录。异议与答复应通过电子交易系统进行。

## 6. 评标

### 6.1 评标委员会

6.1.1 评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由招标人的代表，以及有关技术、经济等方面的专家组成。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当主动提出回避：

- （1）投标人或投标人的主要负责人的近亲属；

- （2）项目主管部门或者行政监督部门的人员；
- （3）与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；
- （4）曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的；
- （5）与投标人有其他利害关系。

6.1.3 评标过程中，评标委员会成员有回避事由、擅离职守或因健康等原因不能继续评标的，招标人有权更换。被更换的评标委员会成员作出的评审结论无效，由更换后的评标委员会成员重新进行评审。

## 6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

## 6.3 评标

6.3.1 评标委员会按照第三章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第三章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

6.3.2 评标完成后，评标委员会应向招标人提交书面评标报告和中标候选人名单。评标委员会推荐中标候选人的数量见投标人须知前附表。

## 6.4 中标候选人公示

招标人在收到评标报告之日起3日内，按照投标人须知前附表规定的公示媒介和期限依法公示中标候选人，公示期不得少于3日。其他要求见投标人须知前附表。

## 6.5 评标结果异议

投标人或者其他利害关系人对评标结果有异议的，应在中标候选人公示期间通过电子交易系统在线提出或以其他书面形式提出。招标人将在收到异议之日起3日内作出答复；作出答复前，将暂停招标投标活动。

## 6.6 中标候选人履约能力审查

中标候选人的经营、财务状况发生较大变化或存在违法行为，招标人认为可能影响其履约能力的，将在发出中标通知书前提请原评标委员会按照招标文件规定的标准和方法进行审查确认。

## 7. 定标

### 7.1 定标

按照投标人须知前附表的规定，招标人或招标人授权的评标委员会依法确定中标人。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照招标文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，招标人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标。

### 7.2 中标结果公示

招标人在确定中标人之日起3日内，按照投标人须知前附表规定的公示媒介依法公示中标结果。

### 7.3 中标通知

在本章第3.3款规定的投标有效期内，招标人按照投标人须知前附表规定的形式向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的投标人。

## 8. 合同授予

### 8.1 履约保证金

8.1.1 在签订合同前，中标人应按照投标人须知前附表规定的金额、形式和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的或者事先经过招标人书面认可的履约保证金格式向招标人提交履约保证金。除投标人须知前附表另有规定外，履约保证金为中标合同金额的10%。联合体中标的，其履约保证金以联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交。

8.1.2 中标人不能按照本章第 8.1.1 项要求提交履约保证金的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

## 8.2 签订合同

8.2.1 中标人和招标人应在中标通知书发出之日起 30 日内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金的，招标人取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应对超过部分予以赔偿。

8.2.2 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同，或者在签订合同时向中标人提出附加条件的，招标人应退还中标人的投标保证金。招标人存在前述情形的，由公共资源交易监督管理部门责令改正，可以处中标项目金额 10% 以下的罚款；给中标人造成损失的，依法承担赔偿责任。

8.2.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与招标人签订合同，就中标项目向招标人承担连带责任。

8.2.4 招标人将及时主动公开合同订立信息，并积极推进合同履行及变更信息公开。

## 9. 纪律和监督

### 9.1 对招标人的纪律要求

招标人不得泄露招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

### 9.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与招标人串通投标，不得向招标人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

### 9.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

### 9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

### 9.5 投诉

9.5.1 投标人或者其他利害关系人认为招标投标活动不符合法律、行政法规规定的，可以自知道或者应当知道之日起10日内通过网上投诉系统或以其他书面形式向有关行政监督部门投诉。投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

9.5.2 投标人或者其他利害关系人对招标文件、开标和评标结果提出投诉的，应当按照投标人须知第2.4款、第5.3款和第6.5款的规定先向招标人提出异议。异议答复期间不计算在第9.5.1项规定的期限内。

## 10. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

## 附件：合肥市公共资源交易电子招标投标操作规程

**第一条** 为进一步规范招标投标行为，提高招标投标效率，充分利用信息技术，根据《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国电子签名法》《合肥市公共资源交易管理条例》和《电子招标投标办法》（八部委20号令）等有关规定，结合工作实际，制定本规程。

**第二条** 本规程适用于进入安徽合肥公共资源交易平台交易的项目。行业主管部门另有规定的，从其规定。

**第三条** 本规程所称的电子招标投标，是指以数据电文形式，依托电子交易系统和电子服务系统完成的全部或者部分招标投标交易活动。

**第四条** 电子交易系统是招标投标当事人通过数据电文形式完成招标投标交易活动的系统。

电子交易系统要具备在线完成招标投标全部交易过程，编辑、生成、对接、交换和发布有关招标投标数据信息的功能，并为行政监督部门依法实施监督和受理投诉提供所需的信息通道。

**第五条** 电子服务系统是满足与各电子交易系统之间电子招标投标信息对接交换、资源共享需要，并为市场主体、行政监督部门和社会公众提供信息交换、整合和发布的系统。

电子服务系统要具备与各电子交易系统之间招标投标相关信息对接、交换、发布、资格信誉和业绩公开、行业统计分析、连接评标专家库、提供行政监督通道等服务功能。

**第六条** 招标人或招标代理机构负责电子招标投标的组织实施，电子交易系统建设单位负责电子交易系统的服务保障，电子服务系统建设单位负责电子服务系统的服务保障。

**第七条** 电子招标投标各方主体（招标人、投标人、招标代理机构等）应当按照相关规定取得和使用数字证书及电子签章，通过数字证书登录电子交易系统或电子服务系统进行操作。各方主体在系统中所有操作都具有法律效力，并承担法律责任。

投标人应妥善保管数字证书，由于数字证书遗失、损坏、更换、续期等情况导致投标文件无法上传或解密，由投标人自行承担责任。

**第八条** 招标人或招标代理机构应在招标公告和招标文件中明确招标项目采取电子招标投标方式，并按相关流程通过电子交易系统制作招标文件。

**第九条** 招标公告、招标文件应由招标人或招标代理机构通过电子服务系统在安徽合肥公共资源交易中心网站发布，其中招标文件须加盖电子签章。

**第十条** 投标人登录安徽合肥公共资源交易中心电子服务系统获取招标文件。

**第十一条** 澄清、修改文件应由招标人或招标代理机构通过电子服务系统在安徽合肥公共资源交易中心网站发布，投标人应及时查阅相关澄清、修改信息。

**第十二条** 投标人应使用电子标书制作软件制作投标文件，电子标书制作软件应允许投标人离线制作投标文件，并且具备分段或整体加密、解密功能。

**第十三条** 投标人必须对投标文件进行电子签章并使用数字证书加密，并于招标文件规定的投标截止时间前通过电子交易系统完成上传。

投标人对加密的投标文件进行撤回的，应通过电子交易系统在投标截止时间前进行撤回操作；投标人对加密的投标文件进行修改的，应在投标截止时间前完成上传。

**第十四条** 投标截止时间以电子交易系统显示的时间为准，逾期系统将自动关闭，未完成上传的投标文件将被拒绝。

**第十五条** 投标人在投标截止时间后按招标文件规定的解密时间完成投标文件解密，加密和解密须用同一数字证书。投标人未在招标文件规定的时间内完成解密的视为其放弃投标。

招标人或招标代理机构完成解密，导入并读取所有成功解密的投标文件，电子交易系统应自动记录开标过程。

招标文件约定须到达指定地点或线上进行演示、答辩、磋商、谈判等情形的，投标人应按照招标文件规定的时间到达指定地点或登录电子交易系统保持在线。

**第十六条** 未能成功解密的投标文件，如招标文件中允许使用电子光盘或U盘作为投标文件解密失败的补救方案，并且投标人在投标截止时间之前到达开标现场并成功递交，招标人或招标代理机构可导入电子光盘或U盘中非加密投标文件继续

开标。若系统识别出电子光盘或U盘中未加密的投标文件和网上递交的加密投标文件识别码不一致，电子交易系统应拒绝导入。

**第十七条** 招标人或招标代理机构组织评标，评标委员会依据招标文件规定的评标办法进行电子评标，并对评标结果签字或电子签名确认。

多次报价应按招标文件的要求提交。

**第十八条** 评标委员会通过电子交易系统将需要澄清、说明或补正的内容以询标函的形式发送给投标人，投标人应登录电子交易系统并保持在线状态，以便及时接收评标委员会可能发出的询标函，并在规定时间内回复，若投标人未及时回复，视为放弃澄清、说明或补正。

**第十九条** 评标委员会完成评标后，应通过电子交易系统提交评标报告。招标人或招标代理机构将评标报告及时交互至电子服务系统。

**第二十条** 招标人或招标代理机构应通过电子服务系统在安徽合肥公共资源交易中心网站公示和公布中标候选人及中标结果。

**第二十一条** 投标人如对招标投标活动有异议（质疑），在规定时限内，可以通过电子交易系统在线提交异议（质疑）材料。投标人对招标人、招标代理机构异议（质疑）答复不满意或者招标人、招标代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在规定时间内在线向行政监督部门提出投诉。

**第二十二条** 招标人确定中标人后，应通过电子交易系统向中标人发出中标通知书，中标通知书发出即视为送达。

**第二十三条** 出现下列情形导致电子服务系统或电子交易系统无法正常运行，影响招标投标过程的公平、公正和信息安全，经第三方机构认定后，各方当事人免责：

- （一）网络、服务器、数据库发生故障造成无法访问或使用的；
- （二）电力系统发生故障导致电子服务系统或电子交易系统无法运行的；
- （三）出现网络攻击、病毒入侵以及电子服务系统或电子交易系统安全漏洞导致无法正常提供服务的；
- （四）其他无法保证招标投标过程公平、公正和信息安全的情形。

**第二十四条** 出现上述情形，系统建设方应及时组织相关方查明原因，排除故障。若能保证在开标前恢复系统运行的，招投标程序继续进行；若导致开评标程序无法按时开展，但能在原开标时间后 1 小时内恢复系统运行的，招投标程序继续进行；若导致开评标程序无法按时开展，在原开标时间后 1 小时内无法恢复系统运行的，按以下程序操作：

（一）项目中止，中止期限由招标人或招标代理机构根据项目具体情况确定。中止期限届满后中止情形尚未消除的，招标人或招标代理机构可以根据实际情况决定延长中止期限。决定延长中止期限的，应向投标人发出延长中止期限通知，并在安徽合肥公共资源交易中心网站进行公布。

（二）项目恢复，导致项目中止的情形消除后，招标人或招标代理机构应当尽快恢复招投标程序，向投标人发出恢复交易通知，并在安徽合肥公共资源交易中心网站进行公布；已发出延长中止期限通知的，按通知执行。

**第二十五条** 在招标文件规定的解密时间内出现第二十三条规定的意外情形时，如部分投标人未完成投标文件解密的，系统恢复后，允许投标人继续解密，解密时限重新计时；在规定的解密时间外出现上述情况的，系统恢复后，除原已解密文件无法恢复外，将不再允许未解密的投标人进行解密。

**第二十六条** 本规程由合肥市公共资源交易监督管理局负责解释。

**第二十七条** 本规程自发布之日起施行，有效期 2 年。原《合肥市公共资源交易电子招标投标操作规程》（合公法〔2020〕16 号）同时废止。

## 第三章 评标办法

### 综合评估法（有效价格）

#### 评标办法前附表

| 条款号      | 评审因素           | 评审标准  |
|----------|----------------|---|
| 1.2      | 中标候选人排序方法      | 综合得分相等时，评标委员会应按照以下优先顺序确定中标候选人顺序：<br>（1）商务及技术文件得分高的优先；<br>（2）投标报价低的优先；<br>（3）由评标委员会根据投标文件投票，按少数服从多数的原则确定中标候选人顺序。 |
| 1.3      | 推荐中标候选人先后顺序    | /   |
| 1.3      | 最多可中标段数量       | 1   |
| 2.1      | 初步评审标准         | 见“商务及技术文件初步评审标准”表、“报价文件初步评审标准”表。  |
| 2.2.1    | 分值构成（100分）     | 技术文件： <u>10</u> 分<br>商务文件： <u>22</u> 分<br>报价文件： <u>68</u> 分   |
| 2.2.2    | 评分标准           | 见“商务、技术及报价文件详细评审标准”表。   |
| 3.2.2（1） | 技术文件详细评审得分计算规则 | 见附件1。   |
| 3.7.2    | 否决投标的其他情形      | 见附件2。   |

## 商务及技术文件初步评审标准

| 条款号   |        | 评审因素             | 评审标准                                    |
|-------|--------|------------------|---|
| 2.1.1 | 形式评审标准 | 投标人名称            | 与营业执照/事业单位法人证书、资质证书一致。                  |
|       |        | 投标文件格式           | 符合第六章“投标文件格式”的规定，关键字迹清晰可辨。              |
|       |        | 签字盖章             | 符合第二章“投标人须知”第 3.7.3 项规定。                |
|       |        | 联合体投标人（本招标项目不适用） | 提交符合招标文件要求的联合体协议书，明确各方承担连带责任，并明确联合体牵头人。 |
|       |        | 备选投标方案           | 除招标文件明确允许备选投标方案外，投标人不得提交备选投标方案。         |
|       |        | 未出现异常情形          | 不同投标人未出现使用相同的投标文件制作机器码进行投标的情形。          |
|       |        | 未出现投标报价          | 商务及技术文件中未出现有关投标报价的内容。                   |
| 2.1.2 | 资格评审标准 | 营业执照             | 具备有效的营业执照/事业单位法人证书，如为联合体投标，联合体各方均须提供。   |
|       |        | 资质要求             | 符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定。                |
|       |        | 财务要求             | 符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定。                |
|       |        | 业绩要求             | 符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定。                |
|       |        | 信誉要求             | 符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定。                |

|         |  |                  |  |   |      |                          |      |                          |       |                          |       |  |        |                         |    |   |
|---------|--|------------------|--|---|------|--------------------------|------|--------------------------|-------|--------------------------|-------|--|--------|-------------------------|----|---|
|         |  | 项目负责人            | 符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定。   |   |      |                          |      |                          |       |                          |       |  |        |                         |    |   |
|         |  | 其他主要人员           | 符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定。   |   |      |                          |      |                          |       |                          |       |  |        |                         |    |   |
|         |  | 其他要求             | 符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定。   |   |      |                          |      |                          |       |                          |       |  |        |                         |    |   |
|         |  | 联合体投标人（本招标项目不适用） | 符合第二章“投标人须知”第 1.4.2 项规定。   |   |      |                          |      |                          |       |                          |       |  |        |                         |    |   |
|         |  | 不存在禁止投标的情形       | 不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 项或第 1.4.4 项规定的任何一种情形。投标人应按照第六章“投标文件格式”的“诚信投标承诺书”承诺。 |   |      |                          |      |                          |       |                          |       |  |        |                         |    |   |
|         |  | 2.1.3            | 响应性<br>评审标准  | <table border="1"> <tr> <td>服务期限</td> <td>符合第二章“投标人须知”第 1.3.2 项规定。</td> </tr> <tr> <td>质量标准</td> <td>符合第二章“投标人须知”第 1.3.3 项规定。</td> </tr> <tr> <td>投标有效期</td> <td>符合第二章“投标人须知”第 3.3.1 项规定。</td> </tr> <tr> <td>投标保证金</td> <td>符合第二章“投标人须知”第 3.4.1 项规定（符合免缴投标保证金的须满足免缴条件且须进行相应承诺）</td> </tr> <tr> <td>技术服务方案</td> <td>符合第五章“发包人要求”中的实质性要求和条件。</td> </tr> <tr> <td>偏差</td> <td>符合第二章“投标人须知”第 1.12.1 项规定，投标文件中没有招标人不能接受的条件。</td> </tr> <tr> <td>其他实质性要求</td> <td>符合招标文件的其他实质性要求和条件。</td> </tr> </table> | 服务期限 | 符合第二章“投标人须知”第 1.3.2 项规定。 | 质量标准 | 符合第二章“投标人须知”第 1.3.3 项规定。 | 投标有效期 | 符合第二章“投标人须知”第 3.3.1 项规定。 | 投标保证金 | 符合第二章“投标人须知”第 3.4.1 项规定（符合免缴投标保证金的须满足免缴条件且须进行相应承诺） | 技术服务方案 | 符合第五章“发包人要求”中的实质性要求和条件。 | 偏差 | 符合第二章“投标人须知”第 1.12.1 项规定，投标文件中没有招标人不能接受的条件。 |
| 服务期限    | 符合第二章“投标人须知”第 1.3.2 项规定。                           |                  |  |   |      |                          |      |                          |       |                          |       |  |        |                         |    |   |
| 质量标准    | 符合第二章“投标人须知”第 1.3.3 项规定。                           |                  |  |   |      |                          |      |                          |       |                          |       |  |        |                         |    |   |
| 投标有效期   | 符合第二章“投标人须知”第 3.3.1 项规定。                           |                  |  |   |      |                          |      |                          |       |                          |       |  |        |                         |    |   |
| 投标保证金   | 符合第二章“投标人须知”第 3.4.1 项规定（符合免缴投标保证金的须满足免缴条件且须进行相应承诺） |                  |  |   |      |                          |      |                          |       |                          |       |  |        |                         |    |   |
| 技术服务方案  | 符合第五章“发包人要求”中的实质性要求和条件。                            |                  |  |   |      |                          |      |                          |       |                          |       |  |        |                         |    |   |
| 偏差      | 符合第二章“投标人须知”第 1.12.1 项规定，投标文件中没有招标人不能接受的条件。        |                  |  |   |      |                          |      |                          |       |                          |       |  |        |                         |    |   |
| 其他实质性要求 | 符合招标文件的其他实质性要求和条件。                                 |                  |  |   |      |                          |      |                          |       |                          |       |  |        |                         |    |   |

注：

1.评审因素“投标人业绩”和“项目负责人业绩”，投标人应按照第六章“投标文件格式”的要求填写相应表格，并附相应业绩证明材料。

2.评标委员会应按照第六章“投标文件格式”中“投标人业绩情况表（资格审查）”“项目负责人业绩情况表（资格审查）”列明的业绩序号先后顺序依次进行评审（如未填写序号或序号填写错误，评标委员会将按照表格中列明的业绩从上到下进行评审），且仅评审“附录2 资格审查条件（业绩最低要求）”“附录4 资格审查条件（项目负责人最低要求）”规定数量的业绩，超出规定数量部分或未在表中列明的业绩均不作为资格审查投标人业绩（或项目负责人业绩）予以评审。

## 报价文件初步评审标准

| 条款号   |         | 评审因素    | 评审标准  |
|-------|---------|---------|---|
| 2.1.1 | 形式评审标准  | 投标人名称   | 与营业执照/事业单位法人证书、资质证书一致。                              |
|       |         | 投标文件格式  | （1）报价文件电子文件可以正常读取；<br>（2）符合第六章“投标文件格式”的规定，关键字迹清晰可辨。 |
|       |         | 签字盖章    | 符合第二章“投标人须知”第 3.7.3 项规定。                            |
|       |         | 备选投标方案  | 除招标文件明确允许备选投标方案外，投标人不得提交备选投标方案。                     |
|       |         | 未出现异常情形 | 不同投标人未出现使用相同的投标文件制作机器码进行投标的情形。                      |
| 2.1.3 | 响应性评审标准 | 投标内容    | 符合第二章“投标人须知”第 1.3.1 项规定。                            |
|       |         | 投标报价    | 符合第二章“投标人须知”第 3.2 款规定。                              |
|       |         | 其他情形    | （1）投标文件中不得存在招标人不能接受的其他实质性条件；<br>（2）法律、法规规定的其他情形。    |

## 商务、技术及报价文件详细评审标准

| 条款号          |          | 评审因素    | 评审标准 |  |
|--------------|----------|---------|------|--|
| 2.2.2<br>(1) | 技术文件评分标准 | 项目服务方案  | 10分  | <p>投标人提供的中央空调系统托管服务方案应从人员配置、物资配置、检修计划、质量控制、安全管理、应急响应、故障处理等内容进行描述,对上述内容的可执行性、针对性及响应程度等进行综合评审。</p> <p>优于上述要求的,得 <math>7 &lt; F \leq 10</math> 分;基本满足上述要求的,得 <math>0 &lt; F \leq 7</math> 分;未提供的,得 0 分。</p>   |
| 2.2.2<br>(2) | 商务文件评分标准 | 投标人资信认证 | 2分   | <p>投标人具有中国设备维修安装企业能力等级证书(制冷空调)的类别等级 A 类 I 级(含)以上的得 2 分,A 类 II 级得 1 分,其余不得分。</p> <p>注:投标文件中提供证书扫描件作为评审依据,未提供的不得分。</p>   |
|              |          | 投标人业绩   | 12分  | <p>2018年1月1日以来(以合同签订时间为准),投标人具有已完成或正在履约的合同金额不少于 15 万元的托管服务项目业绩,每提供一个业绩得 3 分,满分 12 分。</p> <p>注:</p> <p>1. 投文件中须同时提供以下业绩证明材料:</p> <p>(1) 业绩合同扫描件;</p> <p>(2) 与该业绩对应的项目正在履约或已完成的证明材料(如验收报告或合同甲方证明);</p> <p>(3) 业绩合同中需体现为托管式服务。已签订合同但尚未实施的业绩不予认可。即截至投标截止时间,项目如存在目前尚未开始履约、人员进场但尚未实质性开展、处于暂停等情况的,该业绩不予认可。</p> <p>业绩材料说明:</p> <p>(1) 正在履约或已完成的证明材料须加盖合同甲方单位章(证明材料已有合同甲方单位章的除外),否则评标委员会不予认可。</p> <p>(2) 如果业绩合同和项目已完成(或正在履约)的证明材料中合同要素不一致的,</p> |

|              |          |       |      |  |
|--------------|----------|-------|------|--|
|              |          |       |      | <p>以项目已完成（或正在履约）的证明材料为准。</p> <p>(3)业绩需在商务文件中“商务文件详细评审资料”栏“投标人业绩情况表（详细评审）”中注明并提供相关证明材料。如未能明确反映评审因素的，应另附合同甲方证明材料（须加盖合同甲方单位章）予以明确说明，否则评标委员会不予认可。</p> <p>2. 本项规定的业绩数量：4 个。</p>   |
|              |          | 人员配置  | 8 分  | <p>运营服务人员中每具有一名同时持有制冷与空调操作证书的人员得 2 分，满分 8 分。</p> <p>注：</p> <p>1. 投标文件中需同时提供：</p> <p>（1）证书扫描件。</p> <p>（2）提供投标人所属社保机构出具的上述人员 2023 年 1 月 1 日以来任意连续三个月的社保缴费证明（或其他能够证明上述人员参加社保的有效证明）材料，上述人员的社保的缴纳单位应当是投标人或者投标人不具备独立法人资格的分支机构。（社保缴费证明或社保的有效证明材料至少含养老保险）</p> <p>2. 招标人在合同签订后，运营过程中对配置人员身份和投标文件复核，如配置不实，招标人有权追究相应责任。</p> <p>3. 未提供或提供不符合要求不得分。</p> |
| 2.2.2<br>(3) | 报价文件评分标准 | 价格分   | 58 分 | <p>①确定评标价<br/>评标价=投标函文字报价</p> <p>②确定评标基准价<br/>以通过报价文件初步评审的投标文件的最低评标价作为评标基准价</p> <p>③评标价得分计算评标价得分按照下列公式计算：评标价得分 = (评标基准价/评标价) * F。</p> <p>其中：F 是价格分的满分值。</p>  |
|              |          | 合理性得分 | 10 分 | <p>①确定评标价平均值</p> <p>当<b>有效投标人</b>数量不少于 5 家时，则去掉一个最高价和一个最低价，取其他投标函文字报价进行算术平均得出平均值；当有效投标人数量不足 5 家时，则直接取</p>  |

|                       |  |  |   |
|-----------------------|--|--|---|
|                       |  |  | <p>全部投标函文字报价进行算术平均得出平均值。</p> <p>②确定评标基准价<br/>评标基准价=评标价平均值<br/>在评标过程中，评标委员会应对评标基准价进行复核，存在计算错误的应予以修正并在评标报告中作出说明。除此之外，评标基准价在整个评标期间保持不变，不随任何因素发生变化。</p> <p>③评标价的偏差率计算<br/>偏差率=100%×（投标人评标价-评标基准价）/评标基准价<br/>偏差率保留两位小数（小数点后第三位“四舍五入”），即为*. **%。</p> <p>④报价合理性得分计算<br/>a. 当投标人评标价&gt;评标基准价，评标价得分=Fn-偏差率*100*E1<br/>b. 当投标人评标价≤评标基准价，评标价得分=Fn+偏差率*100*E2<br/>其中：Fn=10；E1=0.5；E2=0.3。<br/>当评标价得分为负时，均按0分计算。</p> |
| <b>需要补充的其他内容</b>      |  |  |   |
| <p>商务及技术文件中业绩评审要求</p> | <p>1.评审因素“投标人业绩”，投标人应按照第六章“投标文件格式”的要求填写相应表格，并附相应业绩证明材料。</p> <p>2.评标委员会应按照第六章“投标文件格式”中“投标人业绩情况表（详细评审）”“投标人业绩情况表（详细评审）”列明的业绩序号先后顺序依次进行评审（如未填写序号或序号填写错误，评标委员会将按照表格中列明的业绩从上到下进行评审），且仅评审“详细评审标准”规定数量的业绩，超出规定数量部分或未在表中列明的业绩均不作为详细评审标准予以评审。</p> |  |   |

### 附件 1：技术文件详细评审得分计算规则

针对评标办法正文“3.2 商务及技术文件详细评审”中“技术文件详细评审得分计算”规则，具体如下，计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”：

技术文件详细评审得分计算如下：

评标委员会按第 2.2.2（1）目规定的量化因素和分值进行打分，并计算出技术文件详细评审得分。评标委员会成员总数为 5 人时，投标人第 2.2.2（1）目的得分以评标委员会各成员的打分平均值确定。评标委员会成员总数为 7 人及以上时，投标人第 2.2.2（1）目规定的得分以去掉一个最高分和一个最低分后的打分平均值确定。

投标人技术文件详细评审得分=A。

## 附件 2：否决投标的其他情形

1.评标委员会应对在评标过程中发现的投标人与投标人之间、投标人与招标人之间存在的串通投标的情形进行评审和认定。投标人存在串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为的，评标委员会应否决其投标。

（1）有下列情形之一的，属于投标人相互串通投标：

- ①投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容；
- ②投标人之间约定中标人；
- ③投标人之间约定部分投标人放弃投标或中标；
- ④属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同投标；
- ⑤投标人之间为谋取中标或排斥特定投标人而采取的其他联合行动。

（2）有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标：

- ①不同投标人的投标文件由同一单位或个人编制；
- ②不同投标人委托同一单位或个人办理投标事宜；
- ③不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人；
- ④不同投标人的投标文件异常一致或投标报价呈规律性差异；
- ⑤不同投标人的投标文件相互混装；
- ⑥不同投标人的投标保证金从同一单位或个人的账户转出。

（3）有下列情形之一的，属于招标人与投标人串通投标：

- ①招标人在开标前开启投标文件并将有关信息泄露给其他投标人；
- ②招标人直接或间接向投标人泄露标底、评标委员会成员等信息；
- ③招标人明示或暗示投标人压低或抬高投标报价；
- ④招标人授意投标人撤换、修改投标文件；
- ⑤招标人明示或暗示投标人为特定投标人中标提供方便；
- ⑥招标人与投标人为谋求特定投标人中标而采取的其他串通行为。

（4）投标人有下列情形之一的，属于弄虚作假的行为：

- ①使用通过受让或租借等方式获取的资格、资质证书投标；
- ②使用伪造、变造的许可证件；

- ③提供虚假的财务状况或业绩；
- ④提供虚假的项目负责人或主要技术人员简历、劳动关系证明；
- ⑤提供虚假的信用状况；
- ⑥其他弄虚作假的行为。

## 1. 评标方法

1.1 本次评标采用综合评估法（有效价格）。

1.2 评标委员会对所有按规定递交并成功导入评标系统的投标文件进行评审，评标委员会对投标文件依次进行商务技术文件及报价文件初步评审、商务技术文件及报价文件详细评审，并按综合得分由高到低顺序推荐中标候选人，综合得分相等时，中标候选人排序方法见评标办法前附表；或根据招标人授权直接确定中标人。不得推荐为中标候选人、确定为中标人的情形见本章第 3.7 款、第 3.8.1 项。

1.3 本次推荐中标候选人的先后顺序及最多可中标段数量见评标办法前附表。被推荐为第一中标候选人的标段个数已达到最多允许中标的标段个数的投标人，在后续标段不再被推荐为中标候选人，但仍参与评审。

1.4 评标结束后如有某标段的第一中标候选人发生变化的情况，不影响其他标段排序。

1.5 招标人应当根据项目的实际情况，在评标办法正文及前附表中列明所有否决投标的情形；第三章“评标办法”没有列明的否决投标的情形，一律不得作为评审依据。

## 2. 评审标准

### 2.1 初步评审标准

2.1.1 形式评审标准：见评标办法前附表。

2.1.2 资格评审标准：见评标办法前附表。

2.1.3 响应性评审标准：见评标办法前附表。

### 2.2 详细评审标准

2.2.1 商务、技术和报价文件分值构成：见评标办法前附表。

2.2.2 评分标准：

（1）技术文件评分标准：见评标办法前附表；

（2）商务文件评分标准：见评标办法前附表；

（3）报价文件评分标准：见评标办法前附表。

### 3. 评标程序

#### 3.1 商务及技术文件初步评审

评标委员会依据本章第 2.1.1 项、第 2.1.2 项、第 2.1.3 项规定的评审标准对商务及技术文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，评标委员会应否决其投标。

#### 3.2 商务及技术文件详细评审

3.2.1 评标委员会按照本章第 2.2 款规定的量化因素和分值对商务及技术文件进行打分，并计算出各投标人商务及技术文件综合评估得分。

（1）按照本章第 2.2.2（1）目规定的评审因素和分值计算出技术文件得分 A；

（2）按照本章第 2.2.2（2）目规定的评审因素和分值计算出商务文件得分 B。

##### 3.2.2 得分计算的确定

（1）技术文件详细评审得分计算：

本章第 2.2.2（1）目属于技术文件详细评审内容，技术文件详细评审得分计算规则见评标办法前附表。

（2）商务文件详细评审得分计算：

本章第 2.2.2（2）目属于商务文件详细评审内容，投标人第 2.2.2（2）目的得分以评标委员会各成员对该目的打分平均值确定。

3.2.3 评委对技术文件打分在招标文件第 2.2.2（1）目规定评审总分的 90%以上（含）、60%以下（含）的投标人，评委应提出充足的理由，该理由在评标委员会集体讨论并确认后记入评标报告，否则该评委应当且仅就评分理由重新提出充足的理由。

3.2.4 投标人商务及技术文件综合得分=A+B。

#### 3.3 报价文件公布

商务文件、技术文件评审结束后，招标人公布所有投标人的投标报价。

### 3.4 报价文件初步评审

3.4.1 评标委员会依据本章第 2.1.1 款、第 2.1.3 款规定的评审标准对报价文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，评标委员会应否决其投标。

3.4.2 投标报价有算术错误及其他错误的，评标委员会按照以下原则对投标报价进行修正，并要求投标人澄清确认。投标人拒不澄清确认的，评标委员会应当否决其投标：

（1）投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

（2）总价金额与单价金额不一致的，以单价金额为准，但单价金额小数点有明显错误的除外；

（3）投标报价为各分项报价金额之和，投标报价与分项报价的合价不一致的，应以各分项合价累计数为准，修正投标报价；

（4）如果分项报价中存在缺漏项，则视为缺漏项价格已包含在其他分项报价之中。

3.4.3 投标人投标报价明显缺乏竞争性的，评标委员会可以否决所有投标。

### 3.5 报价文件详细评审

3.5.1 评标委员会按照本章第 2.2.2（3）目规定的评审因素和分值计算出投标报价得分 C。

3.5.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.5.3 投标人综合得分=A+B+C。

3.5.4 评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该投标人作出说明并提供相应的证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，评标委员会应当认定该投标人以低于成本报价竞标，否决其投标。

### 3.6 投标文件的澄清、说明或补正

3.6.1 在评标过程中，评标委员会可以要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。

评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.6.2 澄清、说明或补正不得超出投标文件的范围且不得改变投标文件的实质性内容，并构成投标文件的组成部分。

3.6.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

### 3.7 否决投标的情形

3.7.1 投标人不符合本章第 3.1 款、第 3.4 款的，评标委员会应否决其投标。

3.7.2 否决投标的其他情形，见评标办法前附表。

3.7.3 投标人未通过本章第 3.5.4 项评审的，评标委员会应否决其投标。

### 3.8 评标结果

3.8.1 评标委员会对拟推荐的中标候选人进行查询，存在投标人须知第 1.4.4 项规定情形的，不得推荐为中标候选人，查询要求如下：

（1）评标委员会仅通过“国家企业信用信息公示系统”查询拟推荐中标候选人是否被列入严重违法失信名单，并将查询截图及查询结果在评标报告中予以记录；

（2）评标委员会仅通过“信用中国”查询拟推荐中标候选人是否被列为失信被执行人、确定为重大税收违法失信主体，并将查询截图及查询结果在评标报告中予以记录；

（3）其他要求见投标人须知前附表第 1.4.4（4）目。

除第二章投标人须知前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按照评标办法的规定推荐中标候选人，并标明排列排序。

3.8.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交评标报告。

## 第四章 合同条款及格式

### 蚌埠百大禹会购物中心中央空调系统委托管理服务合同

**甲方：**合肥百货大楼集团蚌埠百货大楼有限责任公司百大禹会购物中心

**乙方：**

本着以满足甲方需求为前提，以提升甲方中央空调系统服务水平为宗旨，以科学管理节约能源为目的，甲、乙双方本着互惠互利、诚实信用原则，就甲方委托乙方对甲方蚌埠百大禹会购物中心中央空调系统实施全托管服务之相关事宜达成如下协议：

#### 一、项目概况

1. 项目名称：蚌埠百大禹会购物中心中央空调系统全托管服务
2. 项目地址：安徽省蚌埠市禹会区
3. 建筑功能：百货商场（包括二楼超市、三楼办公区域），建筑/空调面积：31095 m<sup>2</sup>/12600 m<sup>2</sup>。
4. 主参考能源品种： 蒸汽价格： 258 元/吨 （甲供）。  
 电价： 0.85 元/度 （均价，含线损） （甲供）。  
 水价： 3.46 元/吨 （均价，含损耗） （甲供）。
5. 主要设备：一台 bsy300x0.6 型远大中央空调机组，bsy300x0.6 型远大中央空调主机。

#### 二、服务内容及服务要求

##### 1. 日常管理及操作

（1）乙方负责按照中央空调操作标准及甲方需求启停中央空调系统，具体要求详见下表：

|         |  |
|---------|--|
| 供冷时段    | 5月1日~10月30日  |
| 时段外供冷条件 | 最高气温连续5天>26℃或2天>29℃或当天>31℃开始供冷<br>最高气温连续5天<24℃或2天<23℃或当天<21℃停止供冷 |
| 供暖时段    | 12月1日~次年2月28日  |

|   |  |
|---|--|
| 时段外供暖条件   | 最低气温连续 2 天 < 14℃ 或当天 < 11℃ 开始供暖<br>最低气温连续 2 天 > 17℃ 或当天 > 20℃ 停止供暖 |
| 建筑功能分区  | 商场（含二楼超市、三楼办公区）  |
| 供冷、供暖时间   | 8:30-21:30   |
| 供冷、暖空调标准  | 供冷季节室内温度 26℃ ± 2℃；供暖季节室内温度 18℃ ± 2℃                                |
| 空调面积  | 供冷面积：1.26 万 m <sup>2</sup><br>供暖面积：商场 1 楼 0.5 万 m <sup>2</sup>     |
| 机房系统维护保养  | 按《中央空调机房设备保养项目》执行（见附件 1）   |
| 空调使用巡查  | 按《中央空调使用管理规范》执行（见附件 2）   |
| <p>注：甲方有权对机房系统维护保养质量检查，如果保养质量不达标，限期要求乙方保养合格，如保养质量仍达不到要求，甲方有权进行处罚，情况严重时，可解除合同。</p> |  |

(2) 乙方负责对中央空调系统进行日常巡查及管理并填写巡查记录表，保证中央空调机房、机组保持清洁，无滴漏现象。乙方服务中应严格执行附件 2《中央空调使用管理规范》，确保中央空调系统正常运行。乙方应定期对水处理检验及噪声检测，做到水系统流水通畅、噪声不超标；在日常管理过程中注意环保，对有害气体等的排放加以限制等等。

(3) 巡查过程中如发现中央空调系统存在异常，应及时采取措施予以解决，并同步通知甲方。

## 2. 维护保养

(1) 乙方应于合同签订后\_\_\_\_日内制定中央空调系统维护保养方案及计划，报甲方备案后严格执行，特殊情况下应增加维护保养频次，确保中央空调系统正常运行，具体服务内容详见附件 1《中央空调系统设备保养项目》。

(2) 乙方应严格按照维护保养方案对中央空调系统进行日常维护保养，确保中央空调系统设备达到最佳使用效果。

(3) 乙方对中央空调系统进行大、中维保后 3 天内，应将维保相关记录编制成册，并形成《中央空调系统维保调试报告》长期保存，同时提交甲方一份备案。

## 3. 故障处理

(1) 乙方应于合同签订后 15 日内制定中央空调系统异常情况处置方案，报甲

方备案执行。

（2）中央空调系统出现紧急故障时，乙方应按立即采取处置措施予以解决，并同步告知甲方，一般故障应于 4 小时内解决，重大故障应于 3 日内解决。

（3）中央空调系统故障不能在短小时内解决的，乙方应立即启动备用方案。

### 三、服务费用及支付

1. 托管服务费为 万元/年，按季支付，每季度支付年度服务费的 25%即 元。

2. 乙方应于每季度结束前根据应付费用向甲方出具合格的等额增值税发票(6%)，甲方收到合格发票后应于每季度结束后次月 10 日前以银行转账方式将上季度服务费付至乙方指定帐户（开户名： 开户行： 账号： ）。。

3. 如乙方未按要求向甲方开具并交付发票，甲方有权拒绝支付服务费且不视为违约。

### 四、服务期限

服务期限为 2 年，自 年 月 日至 年 月 日。

### 五、甲方权利义务

1. 空调系统安装符合国家标准，保证对有权将中央空调系统委托乙方进行管理。

2. 非乙方服务范围内的设备，甲方应及时有效维保，确保中央空调系统安全、节能运行。

3. 提供空调系统运营、管理、维修相关行政审批所有必要的协助。

4. 为乙方运营人员工作提供便利，免费提供机房附近办公室一间。

5. 对乙方的运行和管理方式有监督、审查权。

### 六、乙方权利义务

1. 严格执行中央空调技术操作规程，派驻空调专业技术人员为甲方空调设备提供优质的运行、维护、保养服务，规范操作，杜绝主机设备强行带病运转，确保主机、设备正常运行，防止能源浪费行为。应根据甲方要求及相关管理制度调整空调运行和管理方式，满足甲方使用需求。

2. 遵守甲方规定的开、关机时间，对中央空调系统进行规范管理，做到机组经济、高效运行，使单位空调效果达到原技术标准。

3. 乙方负责机房系统的运行操作、机房系统设备保安，承担水质管理，对中央

空调系统进行巡查管理，对末端设备进行管理及维护保养，对机房系统设备进行维护保养，对管道和冷却塔维护保养，维护保养所需材料由甲方提供。所有重大维护、设备更新情况应进行记录并提交甲方。

4. 工作日上班期间当空调运行发生故障，维修人员要在 10 分钟内到达现场进行抢修。非工作日内，乙方要确保电话畅通，发生故障或甲方因紧急任务需临时指定任务，乙方要确保在 30 分钟内到达现场。

5. 严格执行中央空调技术操作规程，虚心听取甲方工程负责人员的意见，接受甲方领导和有关人员的监督，检查。空调机组系统应在甲方规定的时间内对单位正常供冷、供暖，按时进行维护降低空调设备故障率。

6. 在提前 48 小时通知的前提下，应配合甲方对其管理的空调系统的设备、器具进行审查。但审查并不代表甲方有权直接干预空调系统的管理。

7. 计划保养（根据设备要求：年度保养、季度保养、月度保养）时，应事前与甲方取得联系，在甲方做好安排后立即组织实施，完工后及时通知甲方。

8. 服从甲方管理和作息时间，统一着工装，进出甲方时佩戴甲方出入证。

9. 运营期间除正常的维修、维保之外，如需进行新的改造必须通过甲方同意。

10. 乙方要敬业爱岗，爱护设备，合同期满后，要保证空调设备正常运行，并由甲方验收确认方可。

11. 乙方人员在维保过程中要注意安全、规范操作，在维保过程中若发生安全事故造成人员伤亡，均由乙方负责处理并承担全部责任，若因此造成甲方损失，还应赔偿甲方因此遭受的全部损失。

12. 乙方派驻甲方现场工作人员不得少于 2 名，所有派驻人员均应取得相应的《制冷与空调设备安装修理作业证》《电工证》等特种设备作业证，熟悉所维保中央空调的原理、结构、性能、安全要求的特种设备，进出甲方时统一着工装并佩戴甲方出入证。

13. 制冷（5 月 1 日~10 月 30 日）及采暖（12 月 1 日~次年 2 月 28 日）期，乙方每日服务时间为 8:30-甲方商场营业结束；停机维护及保养期（3、4 月、11 月）每日服务时间为：8:30-12:00，14:30-18:00。如遇重大节假日或大型促销活动，服务时间与甲方商场同步顺延，具体时间和人员服从甲方的安排。

14. 乙方根据甲方实际需求，制定全托管服务工作计划、派驻甲方服务人员岗位配置表及实施方案，于合同签订后15日内提交甲方审核，经甲方书面确认后严格执行。

15. 乙方具有完善的内部管理制度和考核制度，服务符合规范要求。

16. 服务期间，乙方人员应服从甲方统一管理，遵守甲方各项规章制度。

17. 乙方应根据中央空调系统实际运行情况，适时调整或建议甲方更换零配件，向甲方提出合理化建议，指导甲方更经济、更合理、更安全地使用中央空调。

18. 乙方应将优秀的员工派驻至甲方，乙方派驻人员应保持工作热情，如乙方派驻人员不能满足甲方服务要求、违反甲方工作纪律或者不服从管理的，乙方应按甲方要求进行更换（对于违纪或者不服从者第1次警告，第2次罚款，第3次通告乙方，第4次要求乙方更换人员）。

## 七、保密要求

双方应对本合同涉及经济问题的条款及合作中知悉的对方公司的经营信息、数据、商业秘密等进行保密，否则视为违约，应赔偿因此给对方造成的全部损失。本条款长期有效，不因本合同的终止而终止。

## 八、违约责任

1. 合同签订后，乙方不得提前解除合同，否则应支付合同总金额的30%作为违约金，并支付甲方重新招标服务单位所需全部费用，且应按甲方要求无条件服务至甲方新中标服务单位进场之日。

2. 乙方应按合同约定提供托管服务，否则视为违约，每逾期一天按当年托管服务费0.5%支付违约金或每发生一次支付违约金1仟元，两者取高。

3. 在乙方无任何违约的情况下，如甲方未按时付款，自满足付款条件起每延期一天，按当年托管服务费0.5%支付违约金。

4. 甲方商场营业期间乙方无故不得私自停机，如有特殊原因需停机，应提前书面通知甲方，并提供应急方案，经甲方书面同意后方可停机。乙方无故私自停机的，应向甲方支付违约金按当年托管服务费5%支付，并赔偿因此给甲方造成的全部损失，非甲方原因，造成商场空调效果没有达到合同要求的，应向甲方支付违约金1仟元/次，并赔偿因此给甲方造成的全部损失。

5. 乙方在保证甲方中央空调系统正常运行、各类能源消耗合理的前提下，甲方原则上不干预乙方对中央空调系统空调的运行和管理。甲方未与乙方协商而对空调辅助设备（不包括端空气处理器和风机盘管）进行改动或拆除，且影响了空调主机的正常运行和空调效果，乙方有权提前解除合同。

6. 甲方对乙方有监督权，中央空调系统内所有的设备设施、材料均属甲方所有，乙方不得私自改造、处理，如发现乙方未经甲方书面同意私自改造、处理，甲方有权提前解除合同，且乙方应按原设备设施、材料价值的5倍金额向甲方支付违约金，并赔偿因此给甲方造成的全部损失。

7. 发生以下特殊情况未达到服务标准，乙方不承担责任，但应尽最大努力协助甲方消除不良情况：1) 甲方未经乙方同意改变输送系统或能源系统；2) 由于末端系统或甲方自身管理等其他非乙方原因影响空调效果；3) 发生不可抗力，如：地震、水灾及系统停电、停水、停气等。

## 九、争议解决

履行过程中发生争议的，甲乙双方应友好协商解决，协商不成，双方均可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

## 十、其他

1. 本合同一式六份，甲乙双方各执三份，自双方签字并盖章后生效，具有同等法律效力。

2. 其他未尽事宜，双方本着友好协商的原则，协商解决。

|            |            |
|------------|------------|
| 甲 方 单 位：   | 乙 方 单 位：   |
| 地 址：       | 地 址：       |
| 法 定 代 表 人： | 法 定 代 表 人： |
| 委 托 代 理 人： | 委 托 代 理 人： |
| 电 话：       | 电 话：       |
| 传 真：       | 传 真：       |
| 邮 编：       | 邮 编：       |
| 税 号：       | 税 号：       |
| 开 户 行：     | 开 户 行：     |
| 帐 号：       | 帐 号：       |

附件一：

## 中央空调系统设备保养项目

主机

| NO. | 服务项目         | 内容  |
|-----|--------------|---|
| 1   | 联网监控         | 检查报警号码是否正确、完整、有无断线记录                                  |
| 2   | 真空泵抽气性能检查、保养 | 1. 抽气能力的确认 2. 阀门及连接管道的密封 3. 真空泵油面及油质检查、更换。4. 电器的常规检查。 |
| 3   | 机组真空检查       | 1. 真空度符合规定要求 2. 落差式抽气系统和真空泵工作正常。3. 抽气的辅助设备及仪表工作正常。    |
| 4   | 抽气电（磁）动阀性能检查 | 检查连线正确、密封良好、工作正常。                                     |
| 5   | 机组运行观察及控制检查  | 1. 对冷却水、冷温水进出水温度、流量、压差检查。2. 主机各部温度、压力、电器控制的各部参数。      |
| 6   | 燃烧机（热源阀）检查   | 检查燃烧机运动部件、检测过量空气系数等参数。                                |
| 7   | 屏蔽泵噪声及电机温度检查 | 检查噪音和电机温度在允许范围内。检查震动情况。                               |
| 8   | 浓度调节阀检查      | 检查调节阀密封良好调试可靠。固定调节阀                                   |
| 9   | 冷却水温度恒温校验    | 用精密温度计测量冷水出入口温度与触摸屏上显示值对比。                            |
| 10  | 电眼（火焰检测器）    | 清洁电眼并确认感光部位透明无损。                                      |
| 11  | 烟管及炉膛烟垢检查    | 开泄其门检查高发烟管，通过观火孔观察炉膛内结烟垢情况。                           |
| 12  | 排气成分分析       | 检测过量空气系数。   |
| 13  | 燃烧机保养        | 清除钢带上的灰尘和水渍，防止生锈。                                     |
| 14  | 燃料过滤器清洗      | 检查并清洗燃料过滤器。   |
| 15  | 燃烧机喷嘴清洗      | 清洗喷嘴积炭、并确认其无损坏、位置正确。                                  |
| 16  | 燃烧机风门伺候机构检查  | 检查风门及转动情况   |
| 17  | 燃烧机钢带调节机构检查  | 燃烧机钢带伺候机构   |
| 18  | 燃烧泄露检测装置检查   | 检查燃气泄漏检测装置动作是否正常。                                     |

|    |               |  |
|----|---------------|--|
| 19 | 冷水温度传感器校验     | 1. 冷水温度准确校验合格 2. 连接线接线牢固 3. 动作灵敏                   |
| 20 | 冷水校核温度传感器校验   | 1. 冷水温度准确校验合格 2. 连接线接线牢固 3. 动作灵敏                   |
| 21 | 靶流动作试验        | 1. 安装正确 2. 检验动作灵敏 3. 连接线接线牢固 4. 检查不漏水              |
| 22 | 观察溶液及锈蚀       | 1. 目测溶液透明清澈无杂质 2. 机内铜管有光泽，钢构件无锈蚀<br>3. 屏蔽泵过滤网无堵塞现象 |
| 23 | 排水阀清理         | 清除阀芯及阀体内残渣。阀杆处添加填料                                 |
| 24 | 燃烧机油泵清洗       | 清洗油泵过滤器。   |
| 25 | 燃烧机雾化盘清理      | 清洗雾化盘并确认其无损坏、位置正确。                                 |
| 26 | 燃气主电磁阀气密性检查   | 用皂液对管阀连接处简陋并参照说明书对阀组充气保压。                          |
| 27 | 燃气上、下限开关校验    | 确认电磁阀可靠开关，试验供气压力超限反应。                              |
| 28 | 离子火焰探针清洗及调整   | 对火焰探针清洗积炭。   |
| 29 | 点火电极清洗及校验     | 对点火电极清洗并确认其无损坏、位置正确。                               |
| 30 | 冷却水低温试验       | 1. 冷却水温度准确校验合格 2. 连接线接线牢固 3. 动作灵敏                  |
| 31 | 冷却水、温水温度传感器校验 | 1. 冷却水温度准确校验合格 2. 连接线接线牢固 3. 动作灵敏                  |
| 32 | 制冷运转溶液浓度检查    | 1. 综合浓度的取样检测 2. 高发浓度出口的取样检测 3. 低发浓度出口取样检测          |
| 33 | 结晶温度传感器校验     | 1. 结晶温度准确校验合格 2. 连接线接线牢固 3. 动作灵敏<br>4. 温度偏差调整      |
| 34 | 排气温度传感器校验     | 排气温度准确性校验合格；温度偏差调整                                 |
| 35 | 环境温度等温度传感器校验  | 1. 环境温度准确性校验合格 2. 连接线接线牢固 3. 动作灵敏<br>4. 温度偏差调整     |
| 36 | 高发温度控制器校验     | 1. 高发温度准确性校验合格 2. 连接线接线牢固 3. 动作灵敏<br>4. 温度偏差调整     |
| 37 | 高发液位传感器校验     | 1. 高发液位准确性校验合格 2. 连接线接线牢固 3. 动作灵敏                  |
| 38 | 冷剂液位传感器校验     | 1. 冷剂液位准确性校验合格 2. 连接线接线牢固 3. 动作灵敏                  |

|    |              |  |
|----|--------------|--|
| 39 | 贮气量传感器校验     | 1. 贮气准确性校验合格 2. 连接线接线牢固 3. 动作灵敏                                  |
| 40 | 锈蚀分析及保养      | 1. 目测金属件腐蚀情况 2. 溶液的化学分析 3. 屏蔽泵过滤器堵塞情况 4. 检测不凝性气体的产生 5. 检测制冷量衰减情况 |
| 41 | 控制柜器件除尘及检验   | 控制柜器件清洁。检验元器件的动作灵敏   |
| 42 | 温水恒温阀、校验     | 检查水温是否稳定、指制热水是否可独立调节   |
| 43 | 冷水、冷却水铜管结垢检查 | 打开水盖，如有结垢立即清洗。化学清洗或手工清洗  |
| 44 | 变频器保养        | 1. 电器保养 2. 风机机械保养 3. 除尘清洁  |
| 45 | 溶液取样分析       | 溶液取样。送试验室分析  |
| 46 | 机组接地电阻检查     | 摇表检测接地电阻， $\leq 10$ 欧姆   |
| 47 | 电机对地绝缘电阻检查   | 摇表检测绝缘电阻， $\geq 0.5$ 兆欧  |
| 48 | 冷热切换         | 水系统阀门切换  |
| 49 | 变工况试验        | 安全保护试验，自动控制试验  |
| 50 | 冬季保养         | 冷却水防冻、空调水系统防冻、末端系统防冻   |
| 51 | 更换水盖橡胶板      | 清洗检测时更换橡胶板   |
| 53 | 高温区密封件更换     | 对 O 型圈橡胶密封件更换  |
| 54 | 到期备件更换       | 按照规定要求更换所有到期零部件  |

泵组

| NO. | 服务项目        | 具体内容  |
|-----|-------------|---|
| 1   | 润滑油添加       | 检查油面、油温、油质、油乳化、油无杂质；添加或更换新润滑油                               |
| 2   | 螺栓、连接件检查及更换 | 检查及更换紧固螺栓及连接件   |
| 3   | 填料轴封维护      | 1. 检查填料式轴封漏水量。2. 紧固轴封的填料压盖螺栓或更换成不锈钢螺栓螺帽。3. 采用柔性石墨盘根填紧填料式轴封。 |
| 4   | 机械轴封维护      | 更换泄漏量大于 10ml/h 或轴套表面波纹状磨损的轴封。更换橡胶 O 型圈。                     |
| 5   | 润滑油更换       | 更换润滑油、清洗油箱。对油箱轴封维护、更换。                                      |
| 6   | 润滑油脂更换      | 1. 更换润滑脂、清洗轴承座和清除废油脂。2. 对油嘴润滑脂的强力充注。3. 对超出时限的润滑脂彻底清除、更换。    |
| 7   | 解体检修        | 对泵壳、叶轮内外面、叶轮流道、密封环、主轴等处清洗、                                  |

|    |        |                          |
|----|--------|--------------------------|
|    |        | 除垢、更换、调整、油漆。             |
| 8  | 电器检查   | 对电机，控制系统，变频装置等常规检查。      |
| 9  | 电器检修   | 对电压、连接线、连接端子、接地、绝缘、电机等检修 |
| 10 | 泵体除垢刷漆 | 对泵内外除锈刷漆。                |
| 11 | 压力表校对  | 对压力表数据校对及检修。             |

冷却塔

| NO. | 冷却塔         | 具体内容   |
|-----|-------------|--|
| 1   | 通风装置紧固      | 电机、风机减速装置和连接螺栓的紧固。   |
| 2   | 风机皮带调整      | 1. 对皮带的平行度、松紧度的调整。2. 多皮带受力均匀检查。  |
| 3   | 风机叶片检查      | 1. 风机、叶片腐蚀及受损检查。2. 风机叶片角度的检查。3. 风机叶片固定螺栓的检查。4. 风机动静平衡检查。5. 风机叶片与排风洞的间隙检查。6. 风机震动与噪声检查。 |
| 4   | 布水装置清洗及维护   | 1. 布水速度的检查。2. 布水器的漏水检查。3. 布水孔清洗。4. 布水管出水与填料夹角角度检查。5. 布水管与壳体周边间隙检查。6. 布水管与填料布水高度的检查。    |
| 5   | 填料清洗        | 1. 填料的破损检查、更换、添加。2. 填料油污、泥垢、菌藻检查清洗。3. 其它杂物及漂浮物的检查清洗。                                   |
| 6   | 减速器加油       | 1. 按规定加油。2. 检查油面高度及油质。3. 杜绝漏油。   |
| 7   | 水盘清洗        | 1. 油污清洗。2. 泥垢、菌藻清洗。3. 排放污水。4. 清扫水盘。  |
| 8   | 减速器换油       | 按周期和规定要求强制性更换润滑油。  |
| 9   | 风机轴承换油      | 按周期和规定要求强制性更换润滑脂。  |
| 10  | 电机绝缘检测及机械维护 | 1. 电器、电机的常规检测及维护。2. 机械设备的常规检车及维护。  |
| 11  | 构件刷漆        | 钢构件、螺栓、支撑件、爬梯除锈更换和油漆。  |

机房水管系统

| NO. | 服务项目   | 具体内容   |
|-----|--------|--|
| 1   | 管道保温   | 1. 检查保温层脱落、破损、翻翘情况。2. 保温层连接处泄漏情况。3. 保温层的衰老、变质情况的检查。4. 维修后复原。 |
| 2   | 自动排气阀  | 1. 检查工作情况。2. 排气阀的清洗及除垢。                                      |
| 3   | 管道除锈刷漆 | 按规定要求除锈刷漆。   |
| 4   | 凝水检查   | 1. 检查凝水管及支管安装质量及排水通畅。2. 凝水管微生物及结构检查。3. 卫生情况检查。               |
| 5   | 阀门除锈刷漆 | 1. 按规定要求除锈刷漆。2. 检查开启度。3. 检查完好情况。                             |

|    |          |   |
|----|----------|---|
| 6  | 阀杆涂油（室内） | 按规定要求涂油，并检测启闭灵活性。   |
| 7  | 阀杆涂油（室外） | 按规定要求涂油，并检测启闭灵活性。   |
| 8  | 变速箱换油    | 按规定要求更换润滑油并注意油质及油面高度。   |
| 9  | 电动阀门保养   | 1. 电机电器及控制系统的保养。2. 阀门的机械常规保养。                                     |
| 10 | 自动阀门检查   | 检查阀门的灵活性和可靠性。   |
| 11 | 冷冻水过滤器清洗 | 按照运行周期和要求拆卸清洗。  |
| 12 | 冷却水过滤器清洗 | 按照运行周期和要求拆卸清洗   |
| 13 | 膨胀水箱维护   | 1. 进水浮球阀维护。2. 溢水口和溢水管的检查。3. 排污阀的检查。4. 膨胀管的检查。5. 信号管的检查。6. 保温层的检查。 |
| 14 | 膨胀水箱刷漆   | 按规定要求膨胀水箱内外壁的除锈刷漆。  |
| 15 | 支承件除锈刷漆  | 按规定要求对支承件除锈刷漆。  |
| 16 | 防冻液检查添加  | 按规定要求采暖前检查添加。   |

水质管理

| NO. | 服务项目         | 具体内容                          |
|-----|--------------|-------------------------------|
| 1   | 冷却水水质检查      | 掌握水质的状况，对 PH 值、电导率、浊度、硬度进行检验。 |
| 2   | 冷却水杀菌        | 采用化学药剂定期投放，去除菌藻繁殖。            |
| 3   | 冷却水防垢除垢      | 采用人工清洗、化学处理等手段防垢、除垢。          |
| 4   | 空调水水质检查      | 对空调水的 PH 值、电导率、浊度、硬度进行检验      |
| 5   | 空调水防垢除垢      | 采用人工清洗、化学处理等手段防垢、除垢。          |
| 6   | 新系统的排污、循环试运行 | 1. 排污前水压试验。2. 循环试验。           |

组合式空调箱

| NO. | 服务项目    | 具体内容   |
|-----|---------|--|
| 1   | 风门调节阀检修 | 1. 检查各风门调节阀开关功能、自身安装牢固性、密闭性。2. 对调节阀加油。3. 检查自动装置的可靠性。4. 检查轴柄处密封性。5. 噪声检测。6. 震动检测。 |
| 2   | 初效过滤器清洗 | 吸尘器清吸或强力水冲洗。有油污，可采用化学清洗。   |
| 3   | 中效过滤器清洗 | 吸尘器清吸或强力水冲洗。有油污，可采用化学清洗。   |
| 4   | 表冷器检修清洗 | 如有油污或尾部有腐蚀现象，则采用清洗剂进行化学清洗。   |
| 5   | 挡水板检修   | 对挡水板的锈蚀、折断、倒置、破损等故障进行维护、修补、更换、油漆等。   |
| 6   | 接水盘清洗   | 对接水盘清洁、消毒、除藻、下水、保温。  |
| 7   | 风机机械保养  | 皮带松紧度检查及调整。连接螺母的检查。基础与机架的检   |

|    |          |   |
|----|----------|---|
|    |          | 查。风机与电机的连接。减震装置的受力检查。润滑油的检查与添加。润滑脂检查与添加。风机的机械检查。  |
| 8  | 电器电机维修检查 | 1. 润滑脂的检查与添加。2. 轴承的检查。3. 电机温升的检查。4. 电机的绝缘检查。5. 接线盒的连线检查。6. 电缆检查。7. 启动箱及控制装置的检查。8. 地脚螺栓紧固检查。9. 电器装置常规检查。 |
| 9  | 箱体卫生     | 1. 箱体的内外部卫生清扫、清洗及消毒。  |
| 10 | 箱体漏风检查   | 1. 各工作段连接处检查。2. 检查口检查。3. 人孔的检查。4. 静压箱的检查。5. 帆布软接头检查。  |
| 11 | 检查孔检查    | 1. 检查密封条。2. 孔门的检查。3. 孔门锁的检查。4. 检查锈蚀。5. 检查铰链。  |
| 12 | 保温检查及除锈  | 1. 检查保温层是否脱落、破损。2. 检查吸水量。3. 外壳及基础、钢构件的除锈。   |
| 13 | 进水过滤器清洗  | 1. 拆卸清洗过滤网。2. 过滤器阀体除垢。3. 密封件的检查。  |
| 14 | 喷雾室检修    | 1. 喷头拆卸、清洗、更换。2. 喷水方向及角度的调整。3. 挡水板的检测。4. 浮球阀的检测。5. 溢流口及溢流管道的检测。6. 二次泵过滤器的检测。7. 二次水泵的检测。8. 加热、加湿装置的检修。   |

风机盘管

| NO. | 服务项目    | 具体内容   |
|-----|---------|--|
| 1   | 回风过滤网清洗 | 1. 采取吸尘器清理方式或拆下过滤网用加压清水冲洗或刷洗。2. 对有油污的采用化学清洗剂清洁。3. 按运行周期和要求清洗。  |
| 2   | 接水盘清洗   | 采用水冲洗，污水由排水管排出。或采用压力水或压缩空气清洗吹污排水管。滴水盘再用消毒水涮洗一遍，选用杀菌能力强和腐蚀少的药片。 |
| 3   | 盘管清洗    | 采用吸尘器清吸，或用水冲洗。对油污或化学污染则要采用清洗剂清洗。特殊情况采用整体拆卸清洗。                  |
| 4   | 风机叶轮清洗  | 1. 采用小型强力吸尘器清洁。2. 拆卸清洗。  |
| 5   | 水过滤器清洗  | 采用清水冲洗过滤器的同时，对盘管用压力水反冲洗。                                       |
| 6   | 保温层检查   | 检查修理保温层，对损坏、脱胶翻卷、发线、及时修补。                                      |
| 7   | 电器检修    | 电器原件及线路常规检查。   |
| 8   | 电磁阀检查   | 电磁阀检修，主要检测电磁阀的启闭正常，关闭严密。                                       |
| 9   | 防冻液添加   | 检查冷温水防冻液的比例是否满足冬季防冻要求。   |
| 10  | 空调水     | 检查水质是否透明。如浑浊率>10%，则更换。   |

|    |      |                             |
|----|------|-----------------------------|
| 11 | 风堵开关 | 检查动作是否正常                    |
| 12 | 噪音   | 检查1、2、3挡风机噪音。噪音过大紧固风机或机身螺栓。 |

附件 2:

## 中央空调使用管理规范

为提高系统使用效率和空调效果，延长设备使用寿命，特制定本标准。

1. 夏季室温应尽可能设在 26℃，冬季设在 18℃。
2. 未装温控器的房间应设置温度计，达到效果后请将风速调到最低档。
3. 开空调的房间避免开窗，并请随手关门。
4. 冬季如果是双层玻璃或真空玻璃，则朝阳房间可拉开窗帘，充分利用阳光。
5. 排除采光因素，空调季节应拉上窗帘，严禁长时间打开房门。
6. 空调区域内严禁吸烟，请关爱您及同事的身体健康，建议到吸烟室。
7. 空调系统设备的配置应符合国家标准，以确保空调使用效果。
8. 中央空调制冷机、空调水系统及风系统的风机盘管、风柜、风管等末端设备必须定期做好维护保养工作，使其能高效的正常使用。
9. 新风系统设备及风机盘管、排风、回风设备虑网应 2 个月清洗 1 次，凝结水盘应定期清洗、消毒、刷漆，杜绝空调病。
10. 如发现空调系统有异常，请立即通知相关部门，请勿强行使用。
11. 过渡季节或条件允许的空调时段，尽可能采用全新风；空调季节建议适当使用新风，避免全新风运行。
12. 建筑大门应使用电动感应转门或厚棉门或空气幕，能做过渡穿堂的则更好。
13. 建筑的玻璃幕墙在夏季应使用遮阳装饰，避免冷量大量流失。
14. 严禁私自取用和排放空调管网内的空调水。
15. 严禁开启空调管道检修口或消防楼梯门等具有高层烟囱效应的地方，避免冷热源流失。
16. 下班或长时间离开空调房间，请关掉空调及用电设备。

## 附件一：廉政协议

### 廉政协议

为促进双方诚信经营、廉洁从业，防范商业贿赂，保护国家、集体和当事人的合法权益，根据国家有关法律法规和安徽省、合肥市廉政建设的规定，\_\_\_\_\_（以下简称甲方）与\_\_\_\_\_（以下简称乙方），特此订立本协议共同遵照执行。

#### 第一条 甲乙双方的权利和义务

（一）甲乙双方自觉遵守《中华人民共和国反不正当竞争法》、国家工商行政管理局《关于禁止商业贿赂行为的暂行规定》、国家最高人民检察院、最高人民法院《关于办理受贿刑事案件适用法律若干问题的意见》及相关法律法规和廉政建设的规定。

（二）严格执行的合同要求，自觉履行合同约定相关义务。

（三）在业务活动中坚持公开、公正、诚信、透明的原则，不得损害国家、集体利益。

（四）建立健全廉政制度，开展廉政教育，公布举报电话，监督并认真查处违法违纪行为。

（五）发现对方在业务活动中有违反廉政规定的行为，应及时提醒对方纠正。情节严重的，应向其上级有关部门举报、建议给予处理，并有权要求告知处理结果。

#### 第二条 甲方的义务

（一）甲方及其工作人员不得索要或接受乙方的礼金、有价证券和贵重物品，不得在乙方报销任何应由甲方单位或个人支付的费用等。

（二）甲方工作人员不得参加乙方安排的可能影响相关业务公开、公正、公平性的宴请和娱乐活动；不得参与任何形式的赌博，严禁通过赌博方式取得乙方及其工作人员的财物；不得接受乙方提供的通讯工具和高档办公用品等。

（三）甲方及其工作人员不得要求或者接受乙方为其住房装修、婚丧嫁娶活动、配偶子女工作安排以及出国出境、旅游等提供方便等。

（四）甲方工作人员不得在乙方有股权关联的企业兼职，不得向乙方介绍家属或者亲友从事与甲方业务有关的经济活动。

（五）甲方工作人员不得以明显低于市场的价格向乙方购买房屋、汽车等物品；不得以明显高于市场的价格向乙方出售房屋、汽车等物品；不得以其他交易形式非法收受请托人财物。

（六）甲方工作人员不得利用职务之便收受乙方以回扣、手续费、加班费、咨询费、劳务费、协调费、辛苦费等各种名义给予或赠送的钱物。

（七）甲方工作人员不得接受乙方给予或赠送的干股或红利。

（八）甲方任何人不得以个人的名义向乙方推荐设备、部件等供货商以及其它合作单位。

### 第三条 乙方的义务

（一）乙方不得以任何理由向甲方及其工作人员行贿或馈赠礼金、有价证券、贵重礼品。

（二）乙方不得以任何名义为甲方及其工作人员报销应由甲方单位或个人支付的任何费用。

（三）乙方不得以任何理由安排甲方工作人员参加可能影响相关业务公开、公正、公平性的宴请及娱乐活动。

（四）乙方不得为甲方单位和个人购置或提供通讯工具和高档办公用品等物品，也不得为甲方提供与工作无关的房屋、汽车等。

（五）乙方不得与甲方工作人员就合同中的质量、数量、价格、工程量、验收等条款进行私下商谈或者达成默契。

（六）乙方不得以回扣、手续费、加班费、咨询费、劳务费、协调费、辛苦费等各种名义向甲方工作人员给予或赠送钱物。

（七）乙方不得向甲方工作人员提供干股或红利。

（八）乙方须按照专项纪检监察工作组(如有)要求开展相关工作。

### 第四条 违约责任

（一）甲方及其工作人员违反本协议第一、二条规定。甲方按照管理权限，对相关责任人依据有关规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给乙方单位造成经济损失的，应予以赔偿。

甲方投诉联系部门：\_\_\_\_\_，联系电话：\_\_\_\_\_。

（二）乙方及其工作人员违反本协议第一、三条规定。根据具体情节和造成的后果，甲方有权对乙方采取以下一种或多种处理办法：

- 1.全额收取乙方合同履约保证金不予退还；
- 2.追究乙方其他违约责任；
- 3.终止或解除双方已签订的包括本合同在内的所有合同；
- 4.乙方一定期限内（6个月至3年，具体由甲方根据情况而定）不得参与甲方作为发包人（业主）的工程项目投标。

甲方作出的处理意见，乙方应无条件接受并承担给甲方造成的损失，全额返还通过不正当手段从甲方获取的非法所得，并承担相应的法律责任。

#### 第五条 双方约定

本协议由双方或双方上级单位负责监督。可由甲方或甲方上级单位的纪检监察部门约请乙方或乙方上级单位的纪检监察部门对本协议履行情况进行检查，提出在本协议规定范围内的裁定意见。

第六条 本协议有效期为甲乙双方签署之日起至合同终止。

第七条 本协议作为合同的附件，与本合同具有同等法律效力。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或

法定代表人或

授权代表：(职务)

授权代表：(职务)

姓名：

姓名：

签字：

签字：

廉政监督联系人

廉政监督联系人

姓名：

姓名：

签字：

签字：

电话：

电话：

地址：

地址：

日期：

日期：

附件二：履约保证金

### 履约保证金

\_\_\_\_\_（受益人名称）：

鉴于\_\_\_\_\_（以下简称“受益人”）与\_\_\_\_\_（以下简称“申请人”）于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日就\_\_\_\_\_（标段编号）的\_\_\_\_\_（标段名称）有关事项协商一致共同签订《\_\_\_\_\_》（以下简称“基础合同”），开立人根据基础合同了解到申请人为基础合同项下之承包人，受益人为基础合同项下之发包人，基于申请人的请求，开立人同意就申请人履行与受益人签订的基础合同项下的义务，向受益人提供不可撤销、不可转让的见索即付独立保函（以下简称“本保函”）。

一、本保函担保范围：承包人未按照基础合同的约定履行义务，应当向受益人承担的违约责任和赔偿因此造成的损失、利息、律师费、诉讼费用等实现债权的费用。

二、本保函担保金额最高不超过人民币（大写）\_\_\_\_\_元（¥\_\_\_\_\_）。

三、本保函有效期自开立之日起至基础合同约定的\_\_\_\_\_止。

四、开立人承诺，在收到受益人发来的书面付款通知后的七日内无条件支付，前述书面付款通知即为付款要求之单据，且应满足以下要求：

- （1）付款通知到达的日期在本保函的有效期内；
- （2）载明要求支付的金额；
- （3）载明申请人违反合同义务的条款和内容；
- （4）声明不存在合同文件约定或我国法律规定免除申请人或开立人支付责任的情形；
- （5）付款通知应在本保函有效期内到达的地址是：\_\_\_\_\_。

受益人发出的书面付款通知应由其法定代表人（负责人）或授权代理人签字并加盖公章。

五、本保函项下的权利不得转让，不得设定担保。受益人未经我方书面同意转 让本保函或其项下任何权利，对我方不发生法律效力。

六、与本保函有关的基础合同不成立、不生效、无效、被撤销、被解除，不影响本保函的独立有效。

七、本保函项下的义务和责任均在保函有效期到期后自动消灭。

八、本保函适用的法律为中华人民共和国法律，因本保函产生的纠纷案件，由受益人所在地人民法院管辖。

九、本保函自我方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。

开 立 人： \_\_\_\_\_（公章）

法定代表人（或授权代表）： \_\_\_\_\_（签字）

地 址： \_\_\_\_\_

邮政编码： \_\_\_\_\_

电 话： \_\_\_\_\_

传 真： \_\_\_\_\_

开立时间： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 第五章 发包人要求

### 一、空调系统情况

禹会店商场共2层，地上建筑面积1.55万m<sup>2</sup>，空调面积1.26万m<sup>2</sup>。2013年采用部分投资合同能源管理模式采购远大蒸汽型溴化锂主机一台，满足商场制冷、采暖需求。空调主要设备如下：

| (1) 主机    |    |                        |                        |            |         |
|-----------|----|------------------------|------------------------|------------|---------|
| 型号        | 数量 | 制冷功率 (w)               | 耗气量 Nm <sup>3</sup> /h | 电 功 率 (kw) | 备注      |
| 远大蒸汽溴化锂机组 | 1  | 3489kw                 | /                      | /          | 稳定运行10年 |
| (2) 水泵    |    |                        |                        |            |         |
| 型号        | 数量 | 流量 (m <sup>3</sup> /h) | 扬程 (m)                 | 功率 (kw)    | 备注      |
| 冷水泵       | 2  | 215                    | 28                     | 30         | 远大一体化泵组 |
| 温水泵       | 2  | 100                    | 32                     | 15         |         |
| 冷却泵       | 2  | 510                    | 16                     | 30         |         |
| (3) 冷却塔   |    |                        |                        |            |         |
| 型号        | 数量 | 流量 (m <sup>3</sup> /h) |                        | 功率 (kw)    | 备注      |
| 冷却塔       | 2  | 750                    |                        | 18.5       | 楼顶      |

### 二、空调托管服务

#### 1、驻场人员：

1.1 驻场工作人员2名应当取得相应的《制冷与空调设备安装修理作业证》《电工证》等特种设备作业证，熟悉所维保中央空调的原理、结构、性能、安全要求的特种设备。

1.2 着装及服务时间：进出甲方时统一着工装佩戴甲方出入证；制冷（5月1日~10月30日）、采暖（12月1日~次年2月28日）期：每日服务时间（8:30-营业结束），每天提供约13小时服务，停机维护、保养期（3、4月、11月）按照长白班时间（8:30-12:00，14:30-18:00）进行维护保养。如遇重大节假日或大型促销活动，服务时间与商场同步顺延，具体时间和人员服从招标人的安排。

1.3 投标人根据招标人实际需求，制定全托管服务工作计划、人员岗位配置表及实施方案。

1.4 中标人具有完善的内部管理制度和考核制度，服务符合规范要求。

1.5 中标人在全托管服务期间应服从招标人统一管理，遵守公司及部门各项规章制度。

1.6 中标人依据实际运行情况适时调整或建议甲方更换零配件；指导甲方更经济、更合理、更安全地使用中央空调。

1.7 员工管理：中标人应将优秀的员工委托至甲方，中标人委派员工应保持工作热情，如中标方委派员工不能招标方服务要求、违反招标方工作纪律或者不服从管理的，中标方应按招标要求进行更换（对于违纪或者不服从者第1次警告，第2次罚款，第3次通告中标方，第4次要求中标方更换人员）。

## 2、服务内容

|             |                |              |
|-------------|----------------|--------------|
| ■提供制冷、采暖    | ■新风设备管理        | ■机房系统的运行操作   |
| ■机房系统设备保安   | ■承担水质管理        | ■机房系统的设备维护保养 |
| ■中央空调使用巡查管理 | ■采购结算机房系统所需的能源 |              |

## 3、服务要求和标准

|          |  |
|----------|--|
| 供能时段     | 5月1日~10月30日  |
| 时段外供冷条件  | 最高气温连续5天 > 26℃或2天 > 29℃或当天 > 31℃开始供冷<br>最高气温连续5天 < 24℃或2天 < 23℃或当天 < 21℃停止供冷 |
| 供暖时段     | 12月1日~次年2月28日  |
| 时段外供暖条件  | 最低气温连续2天 < 14℃或当天 < 11℃开始供暖<br>最低气温连续2天 > 17℃或当天 > 20℃停止供暖                   |
| 建筑功能分区   | 商场   |
| 供冷、供暖时间  | 8:30-21:30   |
| 供空调标准    | 供冷季节室内温度 26℃±2℃；供暖季节室内温度 18℃±2℃  |
| 空调面积     | 供冷面积：1.26 万 m <sup>2</sup><br>供暖面积：商场 1 楼 0.5 m <sup>2</sup>                 |
| 机房系统维护保养 | 按《中央空调机房设备保养项目》执行（见附件1）  |
| 空调使用巡查   | 按《中央空调使用管理规范》执行（见附件2）  |

注：招标人有权对机房系统维护保养质量检查，如果保养质量不达标，限期要求乙方保养合格，如保养质量仍达不到要求，甲方有权进行处罚，情况严重时，可解除合同。

## 中央空调系统设备保养项目

### 主机

| NO. | 服务项目         | 内容   |
|-----|--------------|--|
| 1   | 联网监控         | 检查报警号码是否正确、完整、有无断线记录                                   |
| 2   | 真空泵抽气性能检查、保养 | 1. 抽气能力的确认 2. 阀门及连接管道的密封 3. 真空泵油面及油质检查、更换。 4. 电器的常规检查。 |
| 3   | 机组真空检查       | 1. 真空度符合规定要求 2. 落差式抽气系统和真空泵工作正常。 3. 抽气的辅助设备与仪表工作正常。    |
| 4   | 抽气电（磁）动阀性能检查 | 检查连线正确、密封良好、工作正常。                                      |
| 5   | 机组运行观察及控制检查  | 1. 对冷却水、冷温水进出水温度、流量、压差检查。 2. 主机各部温度、压力、电器控制的各部参数。      |
| 6   | 燃烧机（热源阀）检查   | 检查燃烧机运动部件、检测过量空气系数等参数。                                 |
| 7   | 屏蔽泵噪声及电机温度检查 | 检查噪音和电机温度在允许范围内。检查震动情况。                                |
| 8   | 浓度调节阀检查      | 检查调节阀密封良好调试可靠。固定调节阀                                    |
| 9   | 冷却水温度恒温校验    | 用精密温度计测量冷水出入口温度与触摸屏上显示值对比。                             |
| 10  | 电眼（火焰检测器）    | 清洁电眼并确认感光部位透明无损。                                       |
| 11  | 烟管及炉膛烟垢检查    | 开泄其门检查高发烟管，通过观火孔观察炉膛内结烟垢情况。                            |
| 12  | 排气成分分析       | 检测过量空气系数。  |
| 13  | 燃烧机保养        | 清除钢带上的灰尘和水渍，防止生锈。                                      |
| 14  | 燃料过滤器清洗      | 检查并清洗燃料过滤器。  |
| 15  | 燃烧机喷嘴清洗      | 清洗喷嘴积炭、并确认其无损坏、位置正确。                                   |
| 16  | 燃烧机风门伺候机构检   | 检查风门及转动情况  |

|    |               |  |
|----|---------------|--|
|    | 查             |  |
| 17 | 燃烧机钢带调节机构检查   | 燃烧机钢带伺候机构  |
| 18 | 燃烧泄露检测装置检查    | 检查燃气泄漏检测装置动作是否正常。                                  |
| 19 | 冷水温度传感器校验     | 1. 冷水温度准确校验合格 2. 连接线接线牢固 3. 动作灵敏                   |
| 20 | 冷水校核温度传感器校验   | 1. 冷水温度准确校验合格 2. 连接线接线牢固 3. 动作灵敏                   |
| 21 | 靶流动作试验        | 1. 安装正确 2. 检验动作灵敏 3. 连接线接线牢固 4. 检查不漏水              |
| 22 | 观察溶液及锈蚀       | 1. 目测溶液透明清澈无杂质 2. 机内铜管有光泽，钢构件无锈蚀<br>3. 屏蔽泵过滤网无堵塞现象 |
| 23 | 排水阀清理         | 清除阀芯及阀体内残渣。阀杆处添加填料                                 |
| 24 | 燃烧机油泵清洗       | 清洗油泵过滤器。   |
| 25 | 燃烧机雾化盘清理      | 清洗雾化盘并确认其无损坏、位置正确。                                 |
| 26 | 燃气主电磁阀气密性检查   | 用皂液对管阀连接处简陋并参照说明书对阀组充气保压。                          |
| 27 | 燃气上、下限开关校验    | 确认电磁阀可靠开关，试验供气压力超限反应。                              |
| 28 | 离子火焰探针清洗及调整   | 对火焰探针清洗积炭。   |
| 29 | 点火电极清洗及校验     | 对点火电极清洗并确认其无损坏、位置正确。                               |
| 30 | 冷却水低温试验       | 1. 冷却水温度准确校验合格 2. 连接线接线牢固 3. 动作灵敏                  |
| 31 | 冷却水、温水温度传感器校验 | 1. 冷却水温度准确校验合格 2. 连接线接线牢固 3. 动作灵敏                  |
| 32 | 制冷运转溶液浓度检查    | 1. 综合浓度的取样检测 2. 高发浓度出口的取样检测 3. 低发浓度出口取样检测          |
| 33 | 结晶温度传感器校验     | 1. 结晶温度准确校验合格 2. 连接线接线牢固 3. 动作灵敏 4. 温度偏差调整         |
| 34 | 排气温度传感器校验     | 排气温度准确性校验合格；温度偏差调整                                 |
| 35 | 环境温度等温度传感器校验  | 1. 环境温度准确性校验合格 2. 连接线接线牢固 3. 动作灵敏 4. 温度偏差调整        |

|    |              |  |
|----|--------------|--|
| 36 | 高发温度控制器校验    | 1. 高发温度准确性校验合格 2. 连接线接线牢固 3. 动作灵敏 4. 温度偏差调整                      |
| 37 | 高发液位传感器校验    | 1. 高发液位准确性校验合格 2. 连接线接线牢固 3. 动作灵敏                                |
| 38 | 冷剂液位传感器校验    | 1. 冷剂液位准确性校验合格 2. 连接线接线牢固 3. 动作灵敏                                |
| 39 | 贮气量传感器校验     | 1. 贮气准确性校验合格 2. 连接线接线牢固 3. 动作灵敏                                  |
| 40 | 锈蚀分析及保养      | 1. 目测金属件腐蚀情况 2. 溶液的化学分析 3. 屏蔽泵过滤器堵塞情况 4. 检测不凝性气体的产生 5. 检测制冷量衰减情况 |
| 41 | 控制柜器件除尘及检验   | 控制柜器件清洁。检验元器件的动作灵敏   |
| 42 | 温水恒温阀、校验     | 检查水温是否稳定、指制热水是否可独立调节   |
| 43 | 冷水、冷却水铜管结垢检查 | 打开水盖，如有结垢立即清洗。化学清洗或手工清洗  |
| 44 | 变频器保养        | 1. 电器保养 2. 风机机械保养 3. 除尘清洁  |
| 45 | 溶液取样分析       | 溶液取样。送试验室分析  |
| 46 | 机组接地电阻检查     | 摇表检测接地电阻， $\leq 10$ 欧姆   |
| 47 | 电机对地绝缘电阻检查   | 摇表检测绝缘电阻， $\geq 0.5$ 兆欧  |
| 48 | 冷热切换         | 水系统阀门切换  |
| 49 | 变工况试验        | 安全保护试验，自动控制试验  |
| 50 | 冬季保养         | 冷却水防冻、空调水系统防冻、末端系统防冻   |
| 51 | 更换水盖橡胶板      | 清洗检测时更换橡胶板   |
| 53 | 高温区密封件更换     | 对 O 型圈橡胶密封件更换  |
| 54 | 到期备件更换       | 按照规定要求更换所有到期零部件  |

泵组

| NO | 服务项目        | 具体内容                          |
|----|-------------|-------------------------------|
| 1  | 润滑油添加       | 检查油面、油温、油质、油乳化、油无杂质；添加或更换新润滑油 |
| 2  | 螺栓、连接件检查及更换 | 检查及更换紧固螺栓及连接件                 |

|    |        |   |
|----|--------|---|
| 3  | 填料轴封维护 | 1. 检查填料式轴封漏水量。2. 紧固轴封的填料压盖螺栓或更换成不锈钢螺栓螺帽。3. 采用柔性石墨盘根填紧填料式轴封。 |
| 4  | 机械轴封维护 | 更换泄漏量大于 10ml/h 或轴套表面波纹状磨损的轴封。更换橡胶 O 型圈。                     |
| 5  | 润滑油更换  | 更换润滑油、清洗油箱。对油箱轴封维护、更换。                                      |
| 6  | 润滑油脂更换 | 1. 更换润滑脂、清洗轴承座和清除废油脂。2. 对油嘴润滑脂的强力充注。3. 对超出时限的润滑脂彻底清除、更换。    |
| 7  | 解体检修   | 对泵壳、叶轮内外面、叶轮流道、密封环、主轴等处清洗、除垢、更换、调整、油漆。                      |
| 8  | 电器检查   | 对电机，控制系统，变频装置等常规检查。   |
| 9  | 电器检修   | 对电压、连接线、连接端子、接地、绝缘、电机等检修                                    |
| 10 | 泵体除垢刷漆 | 对泵内外除锈刷漆。   |
| 11 | 压力表校对  | 对压力表数据校对及检修。  |

冷却塔

| NO | 冷却塔       | 具体内容   |
|----|-----------|--|
| 1  | 通风装置紧固    | 电机、风机减速装置和连接螺栓的紧固。   |
| 2  | 风机皮带调整    | 1. 对皮带的平行度、松紧度的调整。<br>2. 多皮带受力均匀检查。  |
| 3  | 风机叶片检查    | 1. 风机、叶片腐蚀及受损检查。<br>2. 风机叶片角度的检查。<br>3. 风机叶片固定螺栓的检查。<br>4. 风机动静平衡检查。<br>5. 风机叶片与排风洞的间隙检查。<br>6. 风机震动与噪声检查。 |
| 4  | 布水装置清洗及维护 | 1. 布水速度的检查。2. 布水器的漏水检查。3. 布水孔清洗。4. 布水管出水与填料夹角角度检查。<br>5. 布水管与壳体周边间隙检查。6. 布水管与填料布水高度的检查。                    |
| 5  | 填料清洗      | 1. 填料的破损检查、更换、添加。2. 填料油污、泥垢、菌藻检查清洗。3. 其它杂物及漂浮物的检查清洗。   |
| 6  | 减速器加油     | 1. 按规定加油。2. 检查油面高度及油质。3. 杜绝漏油。   |

|    |             |                                     |
|----|-------------|-------------------------------------|
| 7  | 水盘清洗        | 1. 油污清洗。2. 泥垢、菌藻清洗。3. 排放污水。4. 清扫水盘。 |
| 8  | 减速器换油       | 按周期和规定要求强制性更换润滑油。                   |
| 9  | 风机轴承换油      | 按周期和规定要求强制性更换润滑脂。                   |
| 10 | 电机绝缘检测及机械维护 | 1. 电器、电机的常规检测及维护。2. 机械设备的常规检车及维护。   |
| 11 | 构件刷漆        | 钢构件、螺栓、支撑件、爬梯除锈更换和油漆。               |

机房水管系统

| NO | 服务项目     | 具体内容  |
|----|----------|---|
| 1  | 管道保温     | 1. 检查保温层脱落、破损、翻翘情况。2. 保温层连接处泄漏情况。3. 保温层的衰老、变质情况的检查。4. 维修后复原。      |
| 2  | 自动排气阀    | 1. 检查工作情况。2. 排气阀的清洗及除垢。   |
| 3  | 管道除锈刷漆   | 按规定要求除锈刷漆。  |
| 4  | 凝水检查     | 1. 检查凝水管及支管安装质量及排水通畅。2. 凝水管微生物及结构检查。3. 卫生情况检查。                    |
| 5  | 阀门除锈刷漆   | 1. 按规定要求除锈刷漆。2. 检查开启度。3. 检查完好情况。                                  |
| 6  | 阀杆涂油（室内） | 按规定要求涂油，并检测启闭灵活性。   |
| 7  | 阀杆涂油（室外） | 按规定要求涂油，并检测启闭灵活性。   |
| 8  | 变速箱换油    | 按规定要求更换润滑油并注意油质及油面高度。   |
| 9  | 电动阀门保养   | 1. 电机电器及控制系统的保养。2. 阀门的机械常规保养。                                     |
| 10 | 自动阀门检查   | 检查阀门的灵活性和可靠性。   |
| 11 | 冷冻水过滤器清洗 | 按照运行周期和要求拆卸清洗。  |
| 12 | 冷却水过滤器清洗 | 按照运行周期和要求拆卸清洗   |
| 13 | 膨胀水箱维护   | 1. 进水浮球阀维护。2. 溢水口和溢水管的检查。3. 排污阀的检查。4. 膨胀管的检查。5. 信号管的检查。6. 保温层的检查。 |
| 14 | 膨胀水箱刷漆   | 按规定要求膨胀水箱内外壁的除锈刷漆。  |
| 15 | 支承件除锈刷漆  | 按规定要求对支承件除锈刷漆。  |
| 16 | 防冻液检查添加  | 按规定要求采暖前检查添加。   |

水质管理

| NO | 服务项目    | 具体内容                     |
|----|---------|--------------------------|
| 1  | 冷却水水质检查 | 掌握水质的状况，对 PH 值、电导率、浊度、硬度 |

|   |              |                        |
|---|--------------|------------------------|
|   |              | 进行检验。                  |
| 2 | 冷却水杀菌        | 采用化学药剂定期投放，去除菌藻繁殖。     |
| 3 | 冷却水防垢除垢      | 采用人工清洗、化学处理等手段防垢、除垢。   |
| 4 | 空调水水质检查      | 对空调水的PH值、电导率、浊度、硬度进行检验 |
| 5 | 空调水防垢除垢      | 采用人工清洗、化学处理等手段防垢、除垢。   |
| 6 | 新系统的排污、循环试运行 | 1. 排污前水压试验。2. 循环试验。    |

组合式空调箱

| NO | 服务项目     | 具体内容  |
|----|----------|---|
| 1  | 风门调节阀检修  | 1. 检查各风门调节阀开关功能、自身安装牢固性、密闭性。2. 对调节阀加油。3. 检查自动装置的可靠性。4. 检查轴柄处密封性。5. 噪声检测。6. 震动检测。                        |
| 2  | 初效过滤器清洗  | 吸尘器清吸或强力水冲洗。有油污，可采用化学清洗。  |
| 3  | 中效过滤器清洗  | 吸尘器清吸或强力水冲洗。有油污，可采用化学清洗。  |
| 4  | 表冷器检修清洗  | 如有油污或尾部有腐蚀现象，则采用清洗剂进行化学清洗。  |
| 5  | 挡水板检修    | 对挡水板的锈蚀、折断、倒置、破损等故障进行维护、修补、更换、油漆等。  |
| 6  | 接水盘清洗    | 对接水盘清洁、消毒、除藻、下水、保温。   |
| 7  | 风机机械保养   | 皮带松紧度检查及调整。连接螺母的检查。基础与机架的检查。风机与电机的连接。减震装置的受力检查。润滑油的检查与添加。润滑脂检查与添加。风机的机械检查。                              |
| 8  | 电器电机维修检查 | 1. 润滑脂的检查与添加。2. 轴承的检查。3. 电机温升的检查。4. 电机的绝缘检查。5. 接线盒的连线检查。6. 电缆检查。7. 启动箱及控制装置的检查。8. 地脚螺栓紧固检查。9. 电器装置常规检查。 |
| 9  | 箱体卫生     | 1. 箱体的内外部卫生清扫、清洗及消毒。  |
| 10 | 箱体漏风检查   | 1. 各工作段连接处检查。2. 检查口检查。3. 人孔的检查。4. 静压箱的检查。5. 帆布软接头检查。  |
| 11 | 检查孔检查    | 1. 检查密封条。2. 孔门的检查。3. 孔门锁的检查。4. 检查锈蚀。5. 检查铰链。  |
| 12 | 保温检查及除锈  | 1. 检查保温层是否脱落、破损。2. 检查吸水量。3. 外壳及基础、钢构件的除锈。   |
| 13 | 进水过滤器清洗  | 1. 拆卸清洗过滤网。2. 过滤器阀体除垢。3. 密封件的检查。  |

|    |       |   |
|----|-------|---|
| 14 | 喷雾室检修 | 1. 喷头拆卸、清洗、更换。2. 喷水方向及角度的调整。3. 挡水板的检测。4. 浮球阀的检测。5. 溢流口及溢流管道的检测。6. 二次泵过滤器的检测。7. 二次水泵的检测。8. 加热、加湿装置的检修。 |
|----|-------|---|

风机盘管

| NO | 服务项目    | 具体内容   |
|----|---------|--|
| 1  | 回风过滤网清洗 | 1. 采取吸尘器清理方式或拆下过滤网用加压清水冲洗或刷洗。2. 对有油污的采用化学清洗剂清洁。3. 按运行周期和要求清洗。  |
| 2  | 接水盘清洗   | 采用水冲洗，污水由排水管排出。或采用压力水或压缩空气清洗吹污排水管。滴水盘再用消毒水涮洗一遍，选用杀菌能力强和腐蚀少的药片。 |
| 3  | 盘管清洗    | 采用吸尘器清吸，或用水冲洗。对油污或化学污染则采用清洗剂清洗。特殊情况采用整体拆卸清洗。                   |
| 4  | 风机叶轮清洗  | 1. 采用小型强力吸尘器清洁。2. 拆卸清洗。  |
| 5  | 水过滤器清洗  | 采用清水冲洗过滤器的同时，对盘管用压力水反冲洗。                                       |
| 6  | 保温层检查   | 检查修理保温层，对损坏、脱胶翻卷、发线、及时修补。                                      |
| 7  | 电器检修    | 电器原件及线路常规检查。   |
| 8  | 电磁阀检查   | 电磁阀检修，主要检测电磁阀的启闭正常，关闭严密。                                       |
| 9  | 防冻液添加   | 检查冷温水防冻液的比例是否满足冬季防冻要求。   |
| 10 | 空调水     | 检查水质是否透明。如浑浊率>10%，则更换。   |
| 11 | 风堵开关    | 检查动作是否正常   |
| 12 | 噪音      | 检查 1、2、3 挡风机噪音。噪音过大紧固风机或机身螺栓。                                  |

### 三、报价要求

本项目采用总价包死，此报价包含所投服务、设备费、人工费（含所用人工工资、福利、社保等）、误餐费、加班费、办公费、交通费、通讯费、培训费、税金、利润、劳动服务费、税费、验收等工作所发生的一切应有费用。

本项目按季度支付，每季度支付年服务费的 25%，服务方提供增值税发票（6%）。

## 第六章 投标文件格式

# 蚌埠百大禹会购物中心中央空调全托管式服务招标

## 投标文件

（商务文件）

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 目 录

- 一、投标函（不含报价）
- 二、法定代表人身份证明或授权委托书
- 三、联合体协议书（如有）
- 四、投标保证金
- 五、主要人员汇总表
- 六、资格审查资料
- 七、商务文件详细评审资料
- 八、诚信投标承诺书
- 九、其他材料

## 一、投标函（不含报价）

致：（招标人）

1. 我方已仔细研究蚌埠百大禹会购物中心中央空调全托管式服务招标文件的全部内容，在考察工程现场后，愿以报价文件投标函中的投标报价，并承诺按照本招标文件、合同条款的条件、承担本标段招标项目的全部工作。

2. 我方响应招标文件规定的投标有效期，并承诺在投标有效期内不撤销投标文件。

3. 质量：响应招标文件要求；服务期限：响应招标文件要求。

4. 如我方中标，我方承诺：

（1）在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同；

（2）在签订合同时不向你方提出附加条件；

（3）按照招标文件要求提交履约保证金；

（4）在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务；

（5）在你方和我方进行合同谈判之前，我方将按照投标文件中填报人员及招标文件提出的最低要求填报派驻本标段的其他管理和技术人员及主要机械设备，经你方审批后作为派驻本标段的项目管理机构主要人员和主要设备且不进行更换。我方承诺除非招标文件另有约定，我方派驻本标段的项目负责人及项目管理机构主要人员均为我单位在职人员（不含外聘人员、返聘人员、临时聘用人员）。如我方拟派驻的人员和设备不满足合同附件要求，你方有权取消我方中标资格；

（6）按照国家税务总局规定，在建筑服务发生地及时足额预缴增值税（适用于注册地不在合肥市行政区域范围（含四县一市）的中标人）；

5. 除非另外达成协议并生效，你方的中标通知书和本投标文件以及招标文件、招标文件澄清、修改、补充文件将成为约束双方的合同文件的组成部分。

6. \_\_\_\_\_（其他补充说明）。

投 标 人 ： \_\_\_\_\_（盖单位章）

法 定 代 表 人 ： \_\_\_\_\_（签字或盖章）

日 期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 二、法定代表人身份证明或授权委托书

### 法定代表人身份证明

投 标 人：\_\_\_\_\_

单位性质：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_

成立时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

经营期限：\_\_\_\_\_

姓 名：\_\_\_\_\_性 别：\_\_\_\_\_

年 龄：\_\_\_\_\_职 务：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_手 机 号 码：\_\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证正反面扫描件

投 标 人 ： \_\_\_\_\_（盖单位章）

日 期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

### 授权委托书

本人\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人，现委托\_\_\_\_\_（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改蚌埠百大禹会购物中心中央空调全托管式服务 \_\_\_\_\_标段投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本委托书签署之日起至投标有效期期满。

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证明

代理人身份证正反面扫描件

投 标 人 ： \_\_\_\_\_（盖单位章）  
法 定 代 表 人 ： \_\_\_\_\_（签字或盖章）  
日 期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注：

法定代表人参加投标活动并签署文件的不需要授权委托书，只需提供法定代表人身份证明；

非法定代表人参加投标活动及签署文件的还须提供授权委托书。

### 三、联合体协议书（如有）

（不接受联合体投标或未组成联合体投标，无需此件）

牵头人（成员一）名称：\_\_\_\_\_

法定代表人：\_\_\_\_\_

法定住所：\_\_\_\_\_

成员二名称：\_\_\_\_\_

法定代表人：\_\_\_\_\_

法定住所：\_\_\_\_\_

……

鉴于上述各成员单位经过友好协商，自愿组成\_\_\_\_\_（联合体名称）联合体，共同参加\_\_\_\_\_（招标人名称）（以下简称招标人）蚌埠百大禹会购物中心中央空调全托管式服务\_\_\_\_\_标段项目（以下简称本项目）的投标并争取赢得本项目委托合同（以下简称合同）。现就联合体投标事宜订立如下协议：

1. \_\_\_\_\_（某成员单位名称）为\_\_\_\_\_（联合体名称）牵头人。

2. 在本工程投标阶段，联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本项目投标文件编制活动，代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与投标和中标有关的一切事务；联合体中标后，联合体牵头人负责合同订立和合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

3. 联合体将严格按照招标文件的各项要求，递交投标文件，履行投标义务和中标后的合同，共同承担合同规定的一切义务和责任，联合体各成员单位按照内部职责的部分，承担各自所负的责任和风险，并向招标人承担连带责任。

4. 联合体各成员单位的职责分工如下：

牵头人（成员一）名称：\_\_\_\_\_，具有\_\_\_\_\_资格，承担\_\_\_\_\_；

成员二名称：\_\_\_\_\_，具有\_\_\_\_\_资格，承担\_\_\_\_\_；

……。

5. 投标工作和联合体在中标后项目实施过程中的有关费用按照各自承担的工作量分摊。

6. 联合体中标后，本联合体协议是合同的附件，对联合体各成员单位有合同约束力。

7. 本协议书自签署之日起生效，联合体未中标或者合同履行完毕后自动失效。

8. 本协议书一式\_\_\_\_\_份，联合体成员和招标人各执一份。

牵头人（成员一）名称：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

成员二名称：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

.....

\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

#### 四、投标保证金

如采用现金（银行转账、银行电汇）的，系统自动抓取投标保证金提交信息，投标人应在投标文件中提供基本存款账户证明扫描件（如基本存款账户开户许可证或基本存款账户信息）。

如采用银行保函的，投标人应在投标文件中提供基本存款账户证明（如基本存款账户开户许可证或基本存款账户信息）、银行保函扫描件。银行保函格式见“投标保函示范文本”。

如采用担保机构担保的，投标人应在投标文件中提供担保机构担保扫描件，以及融资担保机构的融资担保业务经营许可证扫描件。担保机构担保格式见“投标保函示范文本”。

如采用保证保险的，投标人应在投标文件中提供保证保险扫描件。保证保险格式见“投标保函示范文本”。

如采用电子保函的，系统自动抓取电子保函信息，投标文件无需提供相关证明材料。

##### （一）投标保函示范文本

编号：\_\_\_\_\_

致：受益人（招标人）名称

开立人获得通知，\_\_\_\_\_（投标人）于\_\_\_\_年\_\_月\_\_日参加编号为\_\_\_\_\_（标段编号）的\_\_\_\_\_（标段名称）投标（即“基础交易”）。

一、开立人理解根据招标条件，投标人必须提交一份投标保函（以下简称“本保函”），以担保投标人诚信履行其在上述基础交易中承担的投标人义务。鉴此，应申请人要求，开立人在此同意向受益人出具此投标保函，本保函担保金额为人民币（大写）元（¥\_\_\_\_\_）。

二、开立人在投标人发生以下情形时承担保证担保责任：

- （1）投标人在投标有效期内撤销投标文件；
- （2）投标人在中标后无正当理由不与招标人订立合同；
- （3）投标人在签订合同时向招标人提出附加条件；

(4) 投标人不按照招标文件要求提交履约保证金；

(5) 发生招标文件明确规定可以不予退还投标保证金的其他情形。

三、本保函为不可撤销、不可转让的见索即付独立保函。本保函有效期自开立之日起至投标有效期届满之日止。

四、开立人承诺，在收到受益人发来的书面付款通知后的七日内无条件支付，前述书面付款通知即为付款要求之单据，且应满足以下要求：

(1) 付款通知到达的日期在本保函的有效期内；

(2) 载明要求支付的金额；

(3) 载明申请人违反招投标文件规定的义务内容和具体条款；

(4) 声明不存在招标文件规定或我国法律规定免除申请人或我方支付责任的情形；

(5) 书面付款通知应在本保函有效期内到达的地址是：\_\_\_\_\_。

受益人发出的书面付款通知应由其法定代表人（负责人）或授权代理人签字并加盖公章。

五、本保函项下的权利不得转让，不得设定担保。受益人未经开立人书面同意转让本保函或其项下任何权利，对开立人不发生法律效力。

六、本保函项下的基础交易不成立、不生效、无效、被撤销、被解除，不影响本保函的独立有效。

七、本保函项下的义务和责任均在保函有效期到期后自动消灭。

八、本保函适用的法律为中华人民共和国法律，因本保函产生的纠纷案件，由受益人所在地人民法院管辖。

九、本保函自我方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。

开立人：\_\_\_\_\_（公章）

法定代表人（或授权代表）：\_\_\_\_\_（签字）

地 址：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

传 真：\_\_\_\_\_

开立时间：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

注：

1.允许投标人实际开具的银行保函或担保机构或保证保险机构出具的担保的格式与本文件提供的格式有所不同，但不得更改本文件提供的银行保函或担保格式中的实质性内容。

2.投标人开具的银行保函（或担保机构担保或保证保险）必须具有明确有效的查询途径（网址链接及查询方式）。



## 六、资格审查资料

### （一）投标人基本情况表

|          |     |  |        |        |    |  |
|----------|-----|--|--------|--------|----|--|
| 投标人名称    |     |  |        |        |    |  |
| 注册地址     |     |  |        | 邮政编码   |    |  |
| 联系方式     | 联系人 |  |        | 电话     |    |  |
|          | 传真  |  |        | 电子邮件   |    |  |
| 法定代表人    | 姓名  |  | 技术职称   |        | 电话 |  |
| 技术负责人    | 姓名  |  | 技术职称   |        | 电话 |  |
| 成立时间     |     |  | 员工总人数： |        |    |  |
| 企业资质等级   |     |  | 其中     |        |    |  |
| 统一社会信用代码 |     |  |        | 高级职称人员 |    |  |

|            |  |  |        |  |
|------------|--|--|--------|--|
| 注册资本       |  |  | 中级职称人员 |  |
| 基本存款账户开户银行 |  |  | 初级职称人员 |  |
| 基本存款账户银行账号 |  |  | 各类注册人员 |  |
| 经营范围       |  |  |        |  |
| 投标人关联企业情况  | <p>投标人应提供关联企业情况，包括：</p> <p>（1）投标人投资（控股）或管理的下属企业名称、持有股权（出资额）比例；</p> <p>（2）与投标人单位负责人（即法定代表人）为同一人的其他单位名称；</p> <p>（3）.....</p> |  |        |  |
| 备注         |  |  |        |  |

注：投标人应根据招标文件第二章“投标人须知”前附表附录1的要求在本表后附资质证书、营业执照等材料。接受联合体的，联合体成员分别填写。

(二) 投标人业绩情况表（资格审查）

| 业绩序号  | 项目名称（合同名称） | 备注 |
|-------|------------|----|
| 1     |            |    |
| 2     |            |    |
| ..... |            |    |

注：

1.投标人应将用于资格审查的投标人业绩在上表中列明，按照列明的业绩序号先后顺序依次填写“投标人业绩信息表（资格审查）”，并附相应业绩证明材料。

2.评标委员会应当按照上表列明的业绩序号先后顺序依次进行评审，且仅评审“附录2 资格审查条件（业绩最低要求）”规定数量的业绩，超出规定数量部分或未在上表列明的业绩均不作为资格审查投标人业绩予以评审。

投 标 人   ：       \_\_\_\_\_（盖单位章）  
日 期：       \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

投标人业绩信息表（资格审查）

|                |        |
|----------------|--------|
| 项目名称<br>(合同名称) |        |
| 项目所在地          |        |
| 委托人名称          |        |
| 委托人地址          |        |
| 委托人电话          |        |
| 合同价格           |        |
| 服务期限           |        |
| 服务内容           |        |
| 项目负责人          |        |
| 项目描述           |        |
| 备注             | 资格审查业绩 |

注：投标人应根据招标文件第二章“投标人须知”前附表附录2的要求在本表后附相关证明材料。

(四) 项目负责人业绩情况表（资格审查）

| 业绩序号  | 项目名称（合同名称） | 备注 |
|-------|------------|----|
| 1     |            |    |
| 2     |            |    |
| ..... |            |    |

注：

1.投标人应将用于资格审查的项目负责人业绩在上表中列明，按照列明的业绩序号先后顺序依次填写“项目负责人业绩信息表（资格审查）”，并附相应业绩证明材料。

2.评标委员会应当按照上表列明的业绩序号先后顺序依次进行评审，且仅评审“附录4 资格审查条件（项目负责人最低要求）”规定数量的业绩，超出规定数量部分或未在上表列明的业绩均不作为资格审查项目负责人业绩予以评审。

投 标 人   ：       \_\_\_\_\_（盖单位章）  
日 期：       \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

项目负责人业绩信息表（资格审查）

|                |        |
|----------------|--------|
| 项目名称<br>(合同名称) |        |
| 项目所在地          |        |
| 委托人名称          |        |
| 委托人地址          |        |
| 委托人电话          |        |
| 合同价格           |        |
| 服务期限           |        |
| 服务内容           |        |
| 项目负责人          |        |
| 项目描述           |        |
| 备注             | 资格审查业绩 |

注：投标人应根据招标文件第二章“投标人须知”前附表附录4的要求在本表后附相关证明材料。

(五) 主要人员简历表

|        |                                 |    |      |             |  |
|--------|---------------------------------|----|------|-------------|--|
| 姓名     |                                 | 年龄 |      | 执业或职业资格证书名称 |  |
| 职称     |                                 | 学历 |      | 拟在本项目任职     |  |
| 工作年限   |                                 |    |      | 从事相关工作年限    |  |
| 毕业学校   | ____年__月毕业于_____学校_____专业，学制__年 |    |      |             |  |
| 主要工作经历 |                                 |    |      |             |  |
| 时间     | 参加过的类似项目                        |    | 担任职务 | 委托人及联系电话    |  |
|        |                                 |    |      |             |  |
|        |                                 |    |      |             |  |
|        |                                 |    |      |             |  |
|        |                                 |    |      |             |  |
|        |                                 |    |      |             |  |
|        |                                 |    |      |             |  |

注：

- 1.本表应填写项目负责人及其他主要人员相关情况。
- 2.投标人应根据招标文件第二章“投标人须知”前附表附录4、附录5的要求在本表后附相关证明材料。

### （六）投标人信誉情况

投标人无需提供证明材料，由评标委员会通过电子服务系统查询。

## 七、商务文件详细评审资料

投标人对照商务文件详细评审条件，自行提供其他相关资料（如有）

### （一）投标人业绩情况表（详细评审）

| 业绩序号  | 项目名称（合同名称） | 备注 |
|-------|------------|----|
| 1     |            |    |
| 2     |            |    |
| ..... |            |    |

注：

1.投标人应将用于商务文件详细评审的投标人业绩在上表中列明，按照列明的业绩序号先后顺序依次填写“投标人业绩信息表（详细评审）”，并附相应业绩证明材料。

2.评标委员会应当按照上表列明的业绩序号先后顺序依次进行评审，且仅评审评审标准规定数量的业绩，超出规定数量部分或未在上表列明的业绩均不作为商务文件详细评审投标人业绩予以评审。

投 标 人   ：       \_\_\_\_\_（盖单位章）  
日 期       ：       \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

投标人业绩信息表（详细评审）

|                |            |
|----------------|------------|
| 项目名称<br>(合同名称) |            |
| 项目所在地          |            |
| 委托人名称          |            |
| 委托人地址          |            |
| 委托人电话          |            |
| 合同价格           |            |
| 服务期限           |            |
| 服务内容           |            |
| 项目负责人          |            |
| 项目描述           |            |
| 备注             | 商务文件详细评审业绩 |

注：投标人应根据招标文件要求在本表后附相关证明材料。

(二) 项目负责人业绩情况表（详细评审）

| 业绩序号  | 项目名称（合同名称） | 备注 |
|-------|------------|----|
| 1     |            |    |
| 2     |            |    |
| ..... |            |    |

注：

1.投标人应将用于商务文件详细评审的项目负责人业绩在上表中列明，按照列明的业绩序号先后顺序依次填写“项目负责人业绩信息表（详细评审）”，并附相应业绩证明材料。

2.评标委员会应当按照上表列明的业绩序号先后顺序依次进行评审，且仅评审评审标准规定数量的业绩，超出规定数量部分或未在上表列明的业绩均不作为商务文件详细评审项目负责人业绩予以评审。

投 标 人   ：       \_\_\_\_\_（盖单位章）  
日 期：       \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

项目负责人业绩信息表（详细评审）

|                |            |
|----------------|------------|
| 项目名称<br>(合同名称) |            |
| 项目所在地          |            |
| 委托人名称          |            |
| 委托人地址          |            |
| 委托人电话          |            |
| 合同价格           |            |
| 服务期限           |            |
| 服务内容           |            |
| 项目负责人          |            |
| 项目描述           |            |
| 备注             | 商务文件详细评审业绩 |

注：投标人应根据招标文件要求在本表后附相关证明材料。

### （三）其他

## 八、诚信投标承诺书

致：（招标人）

我公司郑重承诺：

1.遵循公开、公正和诚实信用的原则自愿参加蚌埠百大禹会购物中心中央空调全托管式服务 \_\_\_\_\_ 标段的投标。

2.本次投标提供的资质证书、业绩及奖项等一切材料均真实、有效、合法。否则，我公司愿意接受招标人、公共资源交易监督管理部门作出的相关处理、处罚。

3.本次投标为我公司自行投标，未出借、转让资质证书，未让他人挂靠投标。

4.未与其他投标人相互串通投标报价，未排挤其他投标人的公平竞争、损害招标人的合法权益。

5.未与招标人、招标代理机构或其他投标人串通投标，损害国家利益、社会公共利益或者他人的合法权益。

6.中标后按照合同约定履行义务，完成中标项目；不向他人转让中标项目，不将中标项目肢解后分别向他人转让；不违法分包。

7.如提出异议（投诉），对提供的异议（投诉）材料的真实性负责，不恶意异议（投诉）；不捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行异议（投诉），影响交易活动正常进行；否则，我公司愿意接受公共资源交易监督管理部门作出的相关处理、处罚。

8.本次投标不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 项、第 1.4.4 项规定的任何一种情形。

9. \_\_\_\_\_（其他补充承诺）。

投 标 人 ： \_\_\_\_\_（盖单位章）

法 定 代 表 人： \_\_\_\_\_（签字或盖章）

日 期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_

日

## 九、其他材料

注：投标人根据自身情况可以自行增加相关内容，如无，本节可以不附。

# 蚌埠百大禹会购物中心中央空调全托管式服务招标

## 投标文件

（技术文件）

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 目 录

- 一、技术服务方案
- 二、其他内容

## 一、技术服务方案

.....

## 二、其他内容

投标人根据自身情况可以自行增加相关内容，如无，本节可以不附。

# 蚌埠百大禹会购物中心中央空调全托管式服务招标

## 投标文件

（报价文件）

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 目 录

- 一、投标函
- 二、其他内容

## 一、投标函

致：（招标人）

1.我方已仔细研究蚌埠百大禹会购物中心中央空调全托管式服务 \_\_\_\_\_ 标段招标文件，在考察工程现场后，愿意以人民币（大写）\_\_\_\_\_

（¥ \_\_\_\_\_）的投标总报价（含税），并承诺按照本招标文件、合同条款的条件，承担本标段招标项目的全部工作。

2.我方已按照招标文件要求详细审核并确认全部招标文件及有关附件，充分理解投标价格不得低于企业个别成本有关规定。我方经成本核算，所填报的投标报价不低于企业个别成本。

3. \_\_\_\_\_（其他补充说明）。

投 标 人   ： \_\_\_\_\_（盖单位章）  
法 定 代 表 人： \_\_\_\_\_（签字或盖章）  
日 期：       \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 二、其他内容

投标人根据自身情况可以自行增加相关内容，如无，本节可以不附。