

# 北京市政府采购项目 竞争性磋商文件示范文本 (2023 年版)

项目名称：中央空调定期维保项目

项目编号/包号：11000024210200078412-XM001

采购人：北京市残疾人文化体育服务中心

采购代理机构：中工国际招标有限公司

# 目 录

|     |                 |    |
|-----|-----------------|----|
| 第一章 | 采购邀请 .....      | 1  |
| 第二章 | 供应商须知 .....     | 4  |
| 第三章 | 评审方法和评审标准 ..... | 20 |
| 第四章 | 采购需求 .....      | 32 |
| 第五章 | 合同草案条款 .....    | 40 |
| 第六章 | 响应文件格式 .....    | 49 |

# 第一章 采购邀请

## 一、项目基本情况

1. 项目编号：11000024210200078412-XM001
2. 项目名称：中央空调定期维保项目
3. 采购方式：竞争性磋商
4. 预算金额：35.7172 万元、最高限价（如有）：35.7172 万元
5. 采购需求：对水源热泵机组维护保养、水源换热机井清洗保养、软化水装置系统维修保养等工作。（具体内容详见磋商文件）。
6. 合同履行期限：25 天。
7. 本项目不接受联合体。

## 二、供应商的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：
  - 2.1 中小企业政策  
☐ 本项目不专门面向中小企业预留采购份额。  
☒ 本项目专门面向 ☒ 中小 ☐ 小微企业 采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。  
☐ 本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行：\_\_\_/\_\_\_。
  - 2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：\_\_\_/\_\_\_。
3. 本项目的特定资格要求：
  - 3.1 本项目是否属于政府购买服务：  
☒ 否  
☐ 是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体；
  - 3.2 其他特定资格要求：
    - （1）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同单位，不得参加本项目的磋商活动。
    - （2）凡受托为本次采购的服务进行管理、检测、监理和其相关的咨询公司，及相关联的附属机构，不得参加本项目磋商。
    - （3）供应商必须为未被列入信用中国网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的响应人。
    - （4）供应商拟派本项目的维保人员应具有有效的特种作业操作证（作业类别：制冷与空调作业），拟派的人员数量应满足本项目维保的要求。

### 三、获取采购文件

时间：2024年03月27日至2024年04月03日（磋商文件的发售期限自开始之日起不得少于5个工作日），每天上午9:00至11:30，下午13:30至16:00（北京时间，法定节假日除外）

地点：北京市朝阳区慧忠路5号远大中心C座2层203

方式：电子邮件汇款购买：购买磋商文件需报名供应商首先在中工国际招标有限公司网站上进行信息填报，填报链接：<http://oa.zggjzb.cn/qpoaweb/prg/gys/baoming.aspx?id=72270Qk0> 填报并将公司信息提交成功后（不代表项目报名成功，也不能作为报名成功的依据），上传以下资料查阅或者购买磋商文件（如资料不齐，恕不允许查阅或购买磋商文件）：法定代表人授权书、本人身份证。（以上报名资料需提供加盖投标人公章的复印件一份）文件售后不退。未向代理机构购买磋商文件并登记备案的潜在供应商均无资格参加本项目。

售价：每套500元人民币。

### 四、响应文件提交

截止时间：2024年04月09日14点00分（北京时间）（从磋商文件开始发出之日起至供应商提交首次响应文件截止之日止不得少于10日）

地点：北京市朝阳区慧忠路5号远大中心C座2层203会议室

### 五、开启（竞争性磋商方式必须填写）

时间：2024年04月09日14点00分（北京时间）

地点：北京市朝阳区慧忠路5号远大中心C座2层203会议室

### 六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

### 七、其他补充事宜

1. 本公告同时在本公告在中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）、北京市政府采购网（<http://www.ccgp-beijing.gov.cn/>）上发布。

2. 采购项目需要落实的政府采购政策：节能节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展、支持监狱企业发展、促进残疾人就业等（具体详见竞争性磋商文件）。

3. 标书款、服务费账户：

收款单位：中工国际招标有限公司

开户行：中国工商银行股份有限公司北京西三旗支行

银行账号：0200240109200060854

请供应商在汇款时务必注明所投项目的编号及用途，否则，因款项用途不明导致磋商无效等后果由供应商自行承担。

4. 评标方法和标准：综合评分法。

5. 代理磋商编号：ZGGJ-BJ11-24031117。

6. 代理机构邮箱: zggjzbyxgs@sina.com。

## 八、凡对本次采购提出询问, 请按以下方式联系。

### 1. 采购人信息

名 称: 北京市残疾人文化体育服务中心

地 址: 北京市大兴区芦求路黄村段 118 号

联系方式: 马老师, 010-61231111

### 2. 采购代理机构信息

名 称: 中工国际招标有限公司

地 址: 北京市朝阳区慧忠路 5 号远大中心 C 座 2 层 203

联系方式: 张跃, 010-82952950-824

### 3. 项目联系方式

项目联系人: 张跃

电 话: 张跃, 010-82952950-824、13763801158 (报名咨询)

## 第二章 供应商须知

### 供应商须知资料表

本表是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

| 条款号        | 条目           | 内容                                                                                                                                                                                                                                                               |      |              |            |          |
|------------|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------------|------------|----------|
| 2.2        | 项目属性         | 项目属性：<br><input checked="" type="checkbox"/> 服务<br><input type="checkbox"/> 货物<br><input type="checkbox"/> 工程                                                                                                                                                    |      |              |            |          |
| 2.3        | 科研仪器设备       | 是否属于科研仪器设备采购项目：<br><input type="checkbox"/> 是<br><input checked="" type="checkbox"/> 否                                                                                                                                                                           |      |              |            |          |
| 3.1        | 现场考察         | <input type="checkbox"/> 不组织<br><input checked="" type="checkbox"/> 组织，考察时间：2024 年 04 月 07 日 10 点 00 分<br>考察地点： <u>北京市大兴区芦求路黄村段 118 号，请授权代表携带授权书参加</u> 。                                                                                                         |      |              |            |          |
|            | 磋商前答疑会       | <input checked="" type="checkbox"/> 不召开<br><input type="checkbox"/> 召开，召开时间：____年____月____日____点____分<br>召开地点：_____。                                                                                                                                             |      |              |            |          |
| 4.2.5      | 标的所属行业       | 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table><tr><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr><tr><td>中央空调定期维保项目</td><td>租赁和商务服务业</td></tr></table>                                                                                                                                  | 标的名称 | 中小企业划分标准所属行业 | 中央空调定期维保项目 | 租赁和商务服务业 |
| 标的名称       | 中小企业划分标准所属行业 |                                                                                                                                                                                                                                                                  |      |              |            |          |
| 中央空调定期维保项目 | 租赁和商务服务业     |                                                                                                                                                                                                                                                                  |      |              |            |          |
| 10.2       | 报价           | 报价的特殊规定：<br><input type="checkbox"/> 无<br><input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形：<br>1、采购人就本合同约定内容将不再支付最后报价以外的费用。因响应发生的费用缺漏项将是磋商供应商的风险,磋商供应商将无条件给予补充完备，且最后报价不变，否则其响应无效。<br>2、总价填写无条件折扣后的总价，不得填写除价格外的任何其他优惠。有附加条件折扣的响应无效。<br>3、报价币种及单位：人民币元，币种及单位不符合该要求的响应无效。 |      |              |            |          |
| 11.1       | 磋商保证金        | 磋商保证金金额：人民币柒仟元整（¥7000 元）<br>磋商保证金收受人信息：<br>开户单位：中工国际招标有限公司<br>开户银行：杭州银行股份有限公司北京分行<br>账 号：1101041060000011296<br>行号：313100090018<br>磋商保证金形式：<br>（1）银行转账（对公转账）、支票、汇票、本票等非现金形式，并在响应文件中附磋商保证金缴纳凭证复印件。                                                                |      |              |            |          |

| 条款号    | 条目       | 内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        |          | <p>(2) 由具有融资性担保机构经营许可证的试点专业担保机构出具的磋商担保函。</p> <p>递交方式：</p> <p>(1) 递交要求：</p> <p>■采用银行转账（对公转账）、支票、汇票、本票等支付的磋商保证金，必须保证开标前到达采购代理机构指定账户（需备注磋商编号）。</p> <p>■采用磋商担保函形式递交的担保函原件应随响应文件一并提交。</p> <p>(2) 磋商保证金在磋商文件规定的响应文件递交截止时间未能到达采购代理机构指定账户的，均视为无磋商保证金，磋商保证金有效期与响应有效期一致。</p> <p>注意事项：</p> <p>1) 务必备注款项用途：磋商保证金，因款项用途备注不明确或错误导致的错款，不可作为保证金使用，需要在规定时间内重新支付，错款在项目结束后统一退还。</p> <p>2) 务必备注项目名称、编号及包号，可简写，不可不填。</p> <p>3) 未备注项目名称、编号及包号财务部门不予受理，后果由供应商自行承担。</p> <p>4) 磋商保证金有效期与响应有效期一致。</p> |
| 11.7.5 |          | <p>磋商保证金不予退还的其他情形：</p> <p><input type="checkbox"/> 无</p> <p>■有，具体情形：</p> <p>1、在采购人确定成交供应商以前放弃成交候选资格的；</p> <p>2、由于成交供应商的原因未能按照磋商文件的规定交纳履约保证金的；</p> <p>3、供应商未按要求向采购代理机构交纳代理费；</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 12.1   | 响应有效期    | 自提交响应文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 20.1   | 成交供应商的确认 | <p>采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商：</p> <p>■否</p> <p><input type="checkbox"/>是</p> <p>成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商：</p> <p>1、按照技术部分得分由高到底排序。</p> <p>2、最后技术部分得分相同的，按照最后评审报价由低到高排序。</p> <p>3、最后报价、技术部分得分均相同的，随机抽取一个排序在前。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 23.5   | 分包       | <p>本项目是否允许分包：</p> <p>■不允许</p> <p><input type="checkbox"/>允许，具体要求：_____。</p> <p>(1) 可以分包履行的具体内容：_____；</p> <p>(2) 允许分包的金额或者比例：_____；</p> <p>(3) 其他要求：_____。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 24.1.1 | 询问       | 询问送达形式：书面递交或盖章扫描 PDF 彩色版及 WORD 可编辑版一次性提出，以邮件形式发送至 zggjzbyxgs@sina.com，并致                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

| 条款号  | 条 目  | 内 容                                                                                                                                                                                                                                 |      |       |       |
|------|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------|-------|
|      |      | 电采购代理机构核实。                                                                                                                                                                                                                          |      |       |       |
| 24.3 | 联系方式 | 接收询问和质疑的联系方式<br>联系部门：采购部；<br>联系电话：010-82952950-824；<br>通讯地址：北京市朝阳区慧忠路5号远大中心C座2层203                                                                                                                                                  |      |       |       |
| 25   | 代理费  | 收费对象：<br><input type="checkbox"/> 采购人<br><input checked="" type="checkbox"/> 成交供应商<br>收费标准：代理费以成交通知书的成交金额作为收取的计算基数，参照《国家计委关于印发（招标代理服务收费管理暂行办法）的通知》（计价格[2002]1980号）文件及《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格[2003]857号）规定标准，按差额定率累进法计算； |      |       |       |
|      |      | 计算区间<br>(万元人民币)                                                                                                                                                                                                                     | 货物   | 服务    | 工程    |
|      |      | 100 万以下                                                                                                                                                                                                                             | 1.5% | 1.5%  | 1.00% |
|      |      | 100—500 万                                                                                                                                                                                                                           | 1.1% | 0.8%  | 0.70% |
|      |      | 500—1000 万                                                                                                                                                                                                                          | 0.8% | 0.45% | 0.55% |
|      |      | 缴纳时间：按委托代理协议的相关要求执行，由成交供应商在领取《成交通知书》后5个工作日内向代理机构一次性支付。                                                                                                                                                                              |      |       |       |

## 供应商须知

### 一 说 明

#### 1 采购人、采购代理机构、供应商、联合体

1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《采购邀请》。

1.2 供应商（也称“供应商”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

#### 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购

2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。

2.2 项目属性见《供应商须知资料表》。

2.3 是否属于科研仪器设备采购见《供应商须知资料表》。

#### 3 现场考察、磋商前答疑会

3.1 若《供应商须知资料表》中规定了组织现场考察、召开磋商前答疑会，则供应商应按要求在规定的的时间和地点参加。

3.2 由于未参加现场考察或磋商前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响响应文件编制、报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由供应商自行承担不利评审后果。

#### 4 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

##### 4.1 进口产品

4.1.1 指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

4.1.2 本项目是否接受进口产品见第四章《采购需求》。

##### 4.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

###### 4.2.1 中小企业定义：

4.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业

划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号）。

4.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动民法典》订立劳动合同的从业人员。

4.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

4.2.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

4.2.2 监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

4.2.3 残疾人福利单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

4.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

4.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

4.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

4.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

4.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；

4.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

4.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《采购邀请》。

4.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《供应商须知资料表》。

4.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第三章《评审方法和评审标准》。

#### 4.3 政府采购节能产品、环境标志产品

4.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

4.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。

4.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则供应商所报产品必须获得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，否则响应无效；

4.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第三章《评审方法和评审标准》（如涉及）。

#### 4.4 正版软件

4.4.1 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品，否则响应无效。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中

确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

4.4.2 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

#### 4.5 网络安全专用产品

4.5.1 所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品，应当在国家互联网信息办公室会同工业和信息化部、公安部、国家认证认可监督管理委员会统一公布和更新的符合要求的网络关键设备和网络安全专用产品清单中。

#### 4.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

4.6.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准（具体标准见第四章《采购需求》），否则响应无效；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第三章《评审方法和评审标准》。

#### 4.7 采购需求标准

##### 4.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准(试行)

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准(试行)》、《快递包装政府采购需求标准(试行)》的通知(财办库〔2020〕123号)，本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第四章《采购需求》。

##### 4.7.2 绿色数据中心政府采购需求标准(试行)

为加快数据中心绿色转型，根据财政部生态环境部工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准(试行)》的通知(财库〔2023〕7号)，本项目如涉及绿色数据中心，则具体要求见第四章《采购需求》。

#### 5 响应费用

5.1 供应商应自行承担所有与准备和参加磋商有关的费用，无论磋商的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

## 二 竞争性磋商文件

### 6 竞争性磋商文件构成

6.1 竞争性磋商文件包括以下部分：

- 第一章 采购邀请
- 第二章 供应商须知
- 第三章 评审方法和评审标准
- 第四章 采购需求
- 第五章 合同草案条款
- 第六章 响应文件格式

6.2 供应商应认真阅读竞争性磋商文件的全部内容。供应商应按照竞争性磋商文件要求提交响应文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对竞争性磋商文件做出实质性响应，否则响应无效。

### 7 对竞争性磋商文件的澄清或修改

7.1 采购人或采购代理机构对已发出的竞争性磋商文件进行必要澄清或者修改的，将以书面形式通知所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商。采用公告方式邀请供应商参与的，还将在原公告发布媒体上发布更正公告。

7.2 上述书面通知，按照获取竞争性磋商文件的潜在供应商提供的联系方式发出，因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。

7.3 澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分，并对所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，将在提交首次响应文件截止之日3个工作日前；不足上述时间的，将顺延提交响应文件的截止时间。

## 三 响应文件的编制

### 8 响应范围、竞争性磋商文件中计量单位的使用及磋商语言

8.1 本项目如划分采购包，供应商可以对本项目的其中一个采购包进行响应，也可同时对多个采购包进行响应。供应商应当对所报采购包对应第四章《采购需求》所列的全部内容进

行响应，不得将一个采购包中的内容拆开响应，否则其对该采购包响应无效。

8.2 除竞争性磋商文件有特殊要求外，本项目磋商所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

8.3 除专用术语外，响应文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。供应商提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释响应文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由供应商自行承担。

## 9 响应文件构成

9.1 供应商应当按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件的部分格式要求，见第六章《响应文件格式》。

9.2 对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则响应无效。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。

9.3 第三章《评审方法和评审标准》中涉及的证明文件。

9.4 对照第四章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第四章《采购需求》做出了响应，或申明与第四章《采购需求》的偏差和例外。如第四章《采购需求》中要求提供证明文件的，供应商应当按具体要求提供证明文件。

9.5 供应商认为应附的其他材料。

## 10 报价

10.1 所有响应均以人民币报价。

10.2 供应商的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。供应商的报价应包括但不限于以下内容，《供应商须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

10.2.1 所报货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关服务费用。

10.2.2 按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关工程或服务费用。

10.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、

服务。

10.4 供应商不能提供任何有选择性或可调整的最后报价（竞争性磋商文件另有规定的除外），否则其响应无效。

## 11 磋商保证金

11.1 供应商应按《供应商须知资料表》中规定的金额及要求交纳磋商保证金，并作为其响应文件的一部分。

11.2 交纳磋商保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

11.3 磋商保证金到账（保函提交）截止时间同首次响应文件提交截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前将原件提交至采购代理机构；由于到账时间晚于首次响应文件提交截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其响应无效。

11.4 磋商保证金（保函）有效期同响应有效期。

11.5 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳磋商保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。

11.6 采购人、采购代理机构将及时退还供应商的保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的保证金，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外：

11.6.1 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的磋商保证金；

11.6.2 成交供应商的磋商保证金，在采购合同签订后5个工作日内退还成交供应商；

11.6.3 未成交供应商的磋商保证金，在成交通知书发出后5个工作日内退还。

11.7 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构不予退还磋商保证金：

11.7.1 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；

11.7.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；

11.7.3 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；

11.7.4 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

11.7.5 《供应商须知资料表》规定的其他情形。

## 12 响应有效期

12.1 响应文件应在本竞争性磋商文件《供应商须知资料表》中规定的响应有效期内保持有效，响应有效期少于竞争性磋商文件规定期限的，其响应无效。

### 13 响应文件的签署、盖章

13.1 磋商供应商应按响应文件正本 1 份，副本 3 份，电子文档 1 份（采用 U 盘，均应包含纸质首次响应文件全部内容（每份电子版中均应含 word 等可编辑文件与首次响应文件盖章扫描后的 pdf 文件各 1 份，首次响应文件包括的其他电子文档也应包含在内）准备首次响应文件。首次响应文件纸质正本及副本须在封面清楚地标明“正本”或“副本”，若首次响应文件有其它纸质组成部分或再分为多册装订等情况，则除了在封面清楚地标明“正本”或“副本”外，还应尽量注明该纸质文件的内容（例如“上册”、“下册”、“图纸”或“附件”等）。若首次响应文件副本与正本不符，以正本为准。电子版与纸质文件不符，以纸质文件为准。

13.2 首次响应文件幅面规格请使用 A4 规格纸张，按照磋商文件第六章规定的顺序，统一编目编码装订，采用双面印刷。由于编排混乱导致响应文件被误读或相关信息查找不到，其责任应当由磋商供应商承担。首次响应文件装订采用胶订或线订形式进行牢固装订（左侧装订），不得采用活页装订。未牢固装订的纸质材料将不作为首次响应文件的组成部分，不作为评审依据，但磋商供应商在首次响应文件提交截止时间前提交的响应文件的补充或修改材料、磋商供应商根据磋商文件的变动情况和磋商小组的要求提交的澄清、修改、更正、响应文件变更内容、重新提交的响应文件和报价等书面材料除外。

13.3 磋商供应商在响应文件及相关文件的签订、履行、通知等事项的书面文件中的单位盖章、印章、公章等处均是指与当事人名称全称相一致的标准公章，如使用投标专用章或其它印章，须提供特别说明函，明确该投标专用章或其它印章效力等同于公章（该特别说明函须同时加盖公章和投标专用章或其它印章）。

13.4 首次响应文件的正本应用不褪色的墨水书写或打印，在所有纸质组成部分的封面加盖磋商供应商公章（由于封面使用了光滑纸张等不便盖章情况的，则认可在扉页或封面之后的第一页盖章）并在响应函中由磋商供应商的法定代表人签署（法定代表人签署说明：法定代表人签字、盖手签章或盖姓名章均为有效签署）或者由法定代表人授权的代理人（也称“被授权人”，下同）签字后有效。由代理人签字的，应附《授权委托书》应符合第六章的格式要求。磋商供应商为无法定代表人的其他团体组织等时，法定代表人则系指其负责人，下同。首次响应文件的副本可采用正本的复印件。

13.5 响应文件应尽量避免涂改、行间插字或增删，如果出现上述情况，改动之处必须由磋商供应商的法定代表人签署或者被授权人签字或者盖公章才有效。

13.6 若本项目采购需求分为两个或以上包件，除非磋商文件中另有规定，磋商供应商参与本项目的多个包件竞争性磋商时，首次响应文件须按包件分别编制并装订提交。

13.7 磋商供应商在磋商过程中，根据磋商文件的变动情况和磋商小组的要求提交的响应文件变更内容、重新提交的响应文件和报价等书面材料的格式按照磋商小组现场要求执行，磋商小组无格式要求的书面材料由磋商供应商自拟。以上书面材料应逐页加盖公章或者由磋商供应商法定代表人逐页签署或由被授权人逐页签字。

## 四 响应文件的提交

### 14 响应文件的提交

#### 14.1 响应文件的包装及标记要求

14.1.1 磋商供应商应将首次响应文件纸质正本和副本进行包装，在包装袋上标明参与项目名称、项目编号、包件号、包件名称、磋商供应商名称、“正本”或“副本”和“于【首次响应文件提交截止时间】之前不得启封”的字样。

14.1.2 磋商供应商应将首次响应文件电子文档单独置于一个包装袋内，并在该包装袋上标明参与项目名称、项目编号、包件号、包件名称、磋商供应商名称、“电子文档”和“于【首次响应文件提交截止时间】之前不得启封”的字样。磋商保证金或其凭证单独置于一个包装袋内，并在该包装袋上标明参与项目名称、项目编号、包件号、包件名称、磋商供应商名称、“磋商保证金”和“于【首次响应文件提交截止时间】之前不得启封”的字样。

14.1.3 若首次响应文件有其它组成部分或分册装订等情况，除均应按上述第 14.1.1 条规定包装、标记外，还应尽量注明包装袋内的内容（例如“资格证明文件册”“商务技术册”“上册”、“下册”、“图纸”或“附件”等）。

14.1.4 磋商供应商在首次响应文件提交截止时间前提交对其首次响应文件的修改的通知（如有）的，应按本须知 16.2 条规定施加明显标记并包装，否则采购人和采购代理机构对发生的遗漏或错误开启不承担责任。

14.1.5 在磋商过程中提交的响应文件变更内容、重新提交的响应文件和最后报价等书面材料也须进行包装，在外包装上简单注明磋商供应商名称即可。

14.1.6 如果供应商未按上述要求密封及加写标记，采购单位对响应文件的误投或过早启封概不负责。

14.2 如果未按本须知上述 14.1 条要求加写标记，采购人和采购代理机构对误投或提前启封或错误启封概不负责。

### 14.3 响应文件的密封

14.3.1 磋商供应商的所有首次响应文件及其组成部分的包装均应进行密封。

14.3.2 为了方便评审，放有修改首次响应文件的通知（如有的话）的包装应当单独密封，否则，采购人和采购代理机构对发生的遗漏或错误开启不承担责任。

14.3.3 在磋商过程中提交的响应文件变更内容、重新提交的响应文件和最后报价等书面材料也应进行密封。

## 15 响应文件截止时间

15.1 首次响应文件提交截止时间见**第一章采购邀请**。

15.2 首次响应文件须按照磋商文件规定的时间、地点送达，在首次响应文件提交截止时间以后送达或者未按照磋商文件要求密封的首次响应文件，采购代理机构将拒收。

15.3 采购代理机构可以依法酌情延长首次响应文件提交截止时间。在此情况下，采购人和磋商供应商受首次响应文件提交截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的首次响应文件提交截止时间。

15.4 磋商过程中，供应商提交的响应文件变更内容、重新提交的响应文件和最后报价等书面材料也须在磋商小组现场规定的截止时间前密封递交，采购人或采购代理机构将同时开启各供应商的上述材料，以示公平。

## 16 响应文件的修改与撤回

16.1 磋商供应商可以在首次响应文件提交截止时间前，对所递交的首次响应文件进行修改（修改包括补充，下同）或者撤回，并以书面形式通知采购代理机构。首次响应文件的修改是响应文件的组成部分。

16.2 磋商供应商修改首次响应文件的通知应逐页加盖公章或者逐页由磋商供应商法定代表人签署或由被授权人签字，并应单独包装，同时在包装袋上标明“首次响应文件修改通知”、项目名称、项目编号、包件号、包件名称、磋商供应商名称和“在【首次响应文件提交截止时间】之前不得启封”的字样，单独密封后提交。由于磋商供应商的修改通知未按照本条规定包装、密封，采购人、采购代理机构对评审时的遗漏概不负责。

16.3 磋商供应商撤回首次响应文件的通知应加盖公章或由磋商供应商法定代表人签署或由被授权人签字。

16.4 供应商对响应文件的补充、修改的内容应当按照竞争性磋商文件要求签署、盖章，作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

16.5 从首次响应文件提交截止时间起至响应有效期期满这段时间内，磋商供应商不得撤

回其响应文件，否则采购人或采购代理机构可以按照本须知第 11.7 条的规定不退还其磋商保证金。

## 五 评审

### 17 响应文件的开启

17.1 采购人或采购代理机构将按竞争性磋商文件的规定，在响应文件提交截止时间的同一时间和竞争性磋商文件预先确定的地点开启响应文件。

17.2 供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或采购代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员将回避。

17.3 供应商不足 3 家的，不予开启响应文件。

17.4 本项目不公开报价。

### 18 磋商小组

18.1 磋商小组根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评审事务，独立履行职责。

18.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

### 19 评审方法和评审标准

19.1 见第三章《评审方法和评审标准》。

## 六 确定成交

### 20 确定成交供应商

20.1 采购人将在收到评审报告后，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商，见《供应商须知资料表》。成交候选人并列的，按照《供应商须知资料表》要求确定成交供应商。

### 21 成交公告与成交通知书

21.1 采购人或采购代理机构将在成交供应商确定后 2 个工作日内，在中国政府采购网公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，成交公告期限为 1 个工作日。

21.2 成交通知书是合同的组成部分，对采购人和成交供应商具有同等法律效力。成交通

知书发出后,采购人改变成交结果的,或者成交供应商放弃成交项目的,将依法承担法律责任。

## 22 终止

22.1 在采购中,出现下列情形之一的,采购人或采购代理机构将终止竞争性磋商采购活动,发布项目终止公告并说明原因,重新开展采购活动:

22.1.1 因情况变化,不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的;

22.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的;

22.1.3 除了“市场竞争不充分的科研项目,以及需要扶持的科技成果转化项目,提交最后报价的供应商可以为2家;政府购买服务项目(含政府和社会资本合作项目),在采购过程中符合要求的供应商(社会资本)只有2家的,竞争性磋商采购活动可以继续进行的”情形外,在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的。

## 23 签订合同

23.1 采购人与成交供应商将在成交通知书发出之日起30日内,按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。

23.2 成交供应商拒绝签订政府采购合同的,采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序,确定下一候选人为成交供应商,也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

23.3 联合体获得成交资格的,联合体各方应当共同与采购人签订合同,就成交项目向采购人承担连带责任。

23.4 政府采购合同不能转包。

23.5 采购人允许采用分包方式履行合同的,成交供应商可以依法采取分包方式履行合同。本项目是否允许分包,见《供应商须知资料表》。政府采购合同分包履行的,应当在响应文件中载明分包承担主体,分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包,否则响应无效。成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责,分包供应商就分包项目承担责任。

## 24 询问与质疑

### 24.1 询问

24.1.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的,可依法提出询问,并按《供应商须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。

24.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问,在3个工作日内作出答复,但答复的内容不得涉及商业秘密。

## 24.2 质疑

24.2.1 供应商认为竞争性磋商文件、采购过程、成交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，由供应商派授权代表以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复。

24.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。供应商为自然人的，质疑函应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

24.2.3 供应商委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交供应商签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

24.2.4 供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

24.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《供应商须知资料表》。

## 25 代理费

25.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《供应商须知资料表》。由成交供应商支付的，成交供应商须一次性向采购代理机构缴纳代理费，报价应包含代理费用。

## 第三章 评审方法和评审标准

### 一、资格审查程序

#### 1、响应文件的资格性检查和符合性审查

1.1 磋商小组将根据《资格性检查要求》和《符合性审查要求》中规定的内容，对供应商进行检查，并形成检查结果。供应商《响应文件》有任何一项不符合《资格性检查要求》和《符合性审查要求》要求的，视为未实质性响应磋商文件。未实质性响应磋商文件的响应文件按**无效响应**处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

1.2 《资格性检查要求》中对格式有要求的，除竞争性磋商文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。

1.3 《资格性检查要求》见下表：

**资格性检查要求**

| 序号  | 检查因素                              | 检查内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 格式要求                       |
|-----|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| 1   | 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定 | 具体规定见第一章《采购邀请》                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                            |
| 1-1 | 营业执照等证明文件                         | 供应商为企业(包括合伙企业)的，应提供有效的“营业执照”；<br>供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；<br>供应商是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；<br>供应商是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；<br>供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。分支机构参加响应的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。 | 提供证明文件的复印件或电子证照复印件加盖公章单位公章 |
| 1-2 | 供应商资格声明书                          | 提供了符合竞争性磋商文件要求的《供应商资格声明书》。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 格式见《响应文件格式》                |

| 序号    | 检查因素             | 检查内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 格式要求                     |
|-------|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| 1-3   | 供应商信用记录          | <p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：首次响应文件提交截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他竞争性磋商文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、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的供应商，其<b>响应无效</b>。联合体形式磋商的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>  | 无须供应商提供，由采购人或采购代理机构查询。   |
| 2     | 落实政府采购政策需满足的资格要求 | 具体要求见第一章《采购邀请》                                                                                                                                                                                                                                                                                            | /                        |
| 2-1   | 中小企业政策           | 具体要求见第一章《采购邀请》                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                          |
| 2-1-1 | 中小企业证明文件         | <p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，提供如下资料：</p> <p>1、供应商单独响应的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>2、如磋商文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且供应商为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足采购文件关于预留份额的要求。</p> | 格式见《响应文件格式》              |
| 2-1-2 | 拟分包情况说明及分包意向协议   | <p>如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。</p> <p>对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。</p>                                                                                                                                                    | 格式见《响应文件格式》              |
| 2-2   | 其它落实政府采购政策的资格要求  | 如有，见第一章《采购邀请》                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                          |
| 3     | 本项目的特定资格要求       | 如有，见第一章《采购邀请》                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 提供证明文件的复印件或电子证照复印件加盖单位公章 |

| 序号  | 检查因素          | 检查内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 格式要求                          |
|-----|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| 3-1 | 本项目对于联合体的要求   | <p>1、如本项目接受联合体磋商，且供应商为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目磋商和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为响应文件的组成部分，与响应文件其他内容同时提交。</p> <p>2、联合体各成员单位均须提供本表中序号 1-1、1-2 的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表 3-2 及 3-3 项规定。</p> <p>3、本表序号 3-4 项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。</p> <p>4、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。</p> <p>5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的响应无效。</p> <p>7、本项目不接受联合体响应时，供应商不得为联合体。</p> | 提供《联合协议》原件的电子件<br>格式见《响应文件格式》 |
| 3-2 | 政府购买服务承接主体的要求 | 如本项目属于政府购买服务，供应商不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 格式见《响应文件格式》                   |
| 3-3 | 其他特定资格要求      | 如有，见第一章《采购邀请》                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 提供证明文件的复印件或电子证照复印件加盖公章        |
| 4   | 磋商保证金         | 按照竞争性磋商文件的要求提交磋商保证金。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                               |

## 1.4 《符合性审查要求》见下表：

符合性审查要求

| 序号 | 检查因素                                                               | 检查内容                                                                                                                                                                                                                                                        | 是否允许澄清、说明或者更正 |
|----|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 1  | 报价不得超过采购预算或最高限价                                                    | 采购预算、最高限价详见磋商文件第一章                                                                                                                                                                                                                                          | 不允许           |
| 2  | 合同履行期限是否满足磋商文件要求                                                   | 合同履行期限详见磋商文件第一章                                                                                                                                                                                                                                             | 不允许           |
| 3  | 首次响应文件是否有效签署、盖章                                                    | 详见磋商文件第二章                                                                                                                                                                                                                                                   | 不允许           |
| 4  | 响应文件正副本、电子文档数量是否满足磋商文件要求                                           | 详见磋商文件第二章                                                                                                                                                                                                                                                   | 不允许           |
| 5  | 响应有效期是否满足磋商文件要求                                                    | 详见磋商文件第二章                                                                                                                                                                                                                                                   | 不允许           |
| 6  | 竞争性磋商文件中标记“实质性格式”的文件                                               | 详见第六章响应文件格式的要求                                                                                                                                                                                                                                              | 不允许           |
| 7  | 法定代表人授权书是否符合要求                                                     | 法定代表人（或单位负责人）在相应位置签署，并且委托代理人在相应位置签字。磋商供应商为无法定代表人的其他团体组织等时，法定代表人是指其负责人。法定代表人签字、盖手签章或盖姓名章均为有效法定代表人签署。                                                                                                                                                         | 不允许           |
| 8  | 对不允许采购进口产品的范围是否投报了进口产品                                             | 是否允许采购进口产品和允许采购进口产品的范围详见第四章《采购需求》                                                                                                                                                                                                                           | 不允许           |
| 9  | 是否响应磋商文件的实质性要求                                                     | 详见磋商文件要求                                                                                                                                                                                                                                                    | 不允许           |
| 10 | 是否存在磋商文件中规定的无效响应情形                                                 | 详见磋商文件要求                                                                                                                                                                                                                                                    | 不允许           |
| 11 | 无报价明显低于其他供应商报价，且供应商不能按照磋商小组要求进行合理说明或不能提供相关证明材料，由磋商小组认定以低于成本报价竞标的情况 | <p>低于成本价不正当竞争预防措施：</p> <p>1. 在评审过程中，磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，磋商小组应当要求其在磋商现场合理的时间内提供书面说明，并提交相关证明材料，供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效处理。</p> <p>供应商的书面说明材料应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就供应商提供的货物、工程和服务的主营业务成本、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。</p> | 允许            |

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                               |  |
|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  |  | <p>2. 供应商书面说明应当签字确认或者加盖公章，否则无效。书面说明的签字确认，由其法定代表人/单位负责人（非法人机构则为负责人，自然人则为本人）或者其授权代表签字确认。</p> <p>3. 供应商提供书面说明后，磋商小组应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、与其他供应商比较情况等就供应商书面说明进行审查评价。供应商拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明或者书面说明不能证明其报价合理性的或未在规定时间内递交有效书面说明材料的，磋商小组应当将其响应文件作为无效处理。</p> |  |
|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

注：①磋商供应商不得通过修正或撤销不合要求的偏离或保留从而使其响应文件成为实质上响应的响应文件（磋商文件的可能在磋商过程中发生变动的条款除外，经磋商后确定供应商是否满足实质性要求）。

②磋商文件可以修改变动的内容：技术、服务要求以及合同草案条款。

## 2、磋商、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最后报价

2.1 磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

2.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

2.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

2.4 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

### 2.5 响应文件的澄清、说明或者更正：

2.5.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。

2.5.2 磋商小组对响应文件进行审查，如发现供应商提交的响应文件存在不满足《符合性审查要求》的内容，如属于表中“不允许”澄清、说明或者更正的内容，则供应商响应文件按无效处理；如属于表中的“允许”澄清、说明或更正的内容，磋商小组将要求供应商在规定的

时间内对响应文件进行澄清、说明或者更正。如供应商在磋商小组规定的时间内未作出必要的澄清、说明或者更正，或澄清、说明或者更正后仍不能满足采购文件要求的，则供应商的响应文件按无效处理。

2.5.3 供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。澄清文件将作为响应文件内容的一部分。

2.6 磋商结束后，磋商小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价时间为磋商小组指定的时间，具体时间根据磋商进度另行通知。

2.7 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于3家。磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为2家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有2家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行。

2.8 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

2.9 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

### 3、最后报价的算术修正及政策调整

3.1 最后报价须包含竞争性磋商文件全部内容，如最后分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对最后报价总价进行调整。磋商小组有权要求供应商在评审现场合理的时间对此进行书面确认，供应商不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开响应，其响应无效。

3.2 最后报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

3.2.1 竞争性磋商文件对于报价修正是否另有规定：

☐有，具体规定为：\_\_\_\_\_

☒无，按下述3.2.2-3.2.5项规定修正。

3.2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3.2.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以最后报价一览表的总价为准，并修改

单价；

3.2.4 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

3.2.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经供应商书面确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应无效。

3.3 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《供应商须知》4.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评审时价格不予扣除。

3.3.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予    % 的扣除，用扣除后的价格参加评审。

3.3.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的联合体或者大中型企业的报价给予    /    % 的扣除，用扣除后的价格参加评审。

3.3.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

3.3.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

3.3.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照竞争性磋商文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

3.3.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。

3.3.7 残疾人福利性单位按竞争性磋商文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》（见附件）的，视同小微企业。

3.3.8 若供应商同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

3.3.9 其他为落实政府采购政策实施的优先采购：    /   。

4、磋商环节及提交最后报价后如出现以下情况的，供应商的**响应文件无效**：

4.1 供应商对实质性变动不予确认的；

4.2 不满足磋商文件★号条款或磋商文件技术指标超出磋商文件《采购需求》中主要技术参数允许偏差的最大范围的（如有）；

4.3 未按照磋商小组规定的时间、逾期提交最后报价的；

4.4 如供应商的最后报价超过竞争性磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/

采购包最高限价的；

4.5 响应文件中出现可选择性或可调整的报价的（竞争性磋商文件另有规定的除外）；

4.6 最后报价出现前后不一致，供应商对修正后的报价不予确认的；

4.7 其他：磋商供应商有下列情形之一的，视为磋商供应商串通：①不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；②不同供应商委托同一单位或者个人办理参与竞争性磋商事宜；③不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；④不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；⑤不同供应商的响应文件相互混装；⑥不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人的账户转出。

## 5、评审方法和评审标准

5.1 本项目采用的评审方法为：本项目的评审采用综合评分法。综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

5.2 竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

5.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）\_\_\_\_/\_\_\_\_。

5.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定（如涉及）\_\_\_\_/\_\_\_\_。

## 6、确定成交候选人名单

6.1 磋商小组将根据各供应商的评审排序以及磋商文件中关于成交候选人的相关规定，确定本项目成交候选人名单，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选人的排名顺序。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为排名第一的成交候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

6.2 磋商小组根据上述供应商排序，依次推荐排序前3名的供应商为成交候选供应商（若在磋商文件允许的情形下提交最后报价的供应商为二家，则依次推荐二名供应商为成交候选供应商），并编写评审报告。

6.3 磋商小组要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

## 7、报告违法行为

7.1 磋商小组在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采

---

购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

## 二、评审标准（商务分 14 分、技术分 66 分、报价分 20 分）

| 序号 | 评分因素 | 分值       | 评分标准 | 说明                                                                                                                                                                                                                     |
|----|------|----------|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 商务分  | 企业类似项目业绩 | 3    | 2020 年 01 月 01 日起至今（以合同签订时间为准），所承担的类似项目，每提供一份证明得 1 分，最多可得 3 分；<br>注：以上业绩证明均以供应商提供的有效合同复印件为准，要求必须提供合同首页、金额页、签字盖章页复印件作为证明（复印件需加盖公章），不提供或提供不符合要求的不得分                                                                      |
| 2  | 商务分  | 项目经理     | 4    | 项目经理 1 名；<br>学历专科（含）学历得 1 分；<br>学历本科（含）以上学历得 2 分。<br>项目经理具有中级工程师职称证书（专业：机电或制冷或暖通等）得 1 分；<br>具有高级及以上工程师职称证书（专业：机电或制冷或暖通等）得 2 分。<br>未提供或不满足的得 0 分。<br>注：需提供有效证明材料证复印件及供应商需出具项目经理开标近 1 年在本单位连续 6 个月社保证明，否则不得分，并加盖供应商单位公章。 |
| 3  | 商务分  | 维保人员     | 2    | 提供维保人员（不含项目经理），具有有效的特种作业操作证（具有电工作业或焊接与热切割作业），每提供 1 份有效证件得 0.5 分，最多得 2 分。<br>注：需提供有效证明材料证复印件，否则不得分，并加盖供应商单位公章。同一人具有多个证书的，不重复计分。                                                                                         |
| 4  | 商务分  | 人员配置情况   | 5    | 组织机构健全，人员配置充足，专业结构合理，项目团队制度健全及保障措施到位得 5 分。<br>组织机构较健全，人员配置较充足，人员专业结构较合理，项目团队制度较健全及保障措施较到位得 3 分。<br>组织机构不健全，人员配置基本充足，人员专业结构不合理，项目团队制度不健全及保障措施不到位得 1 分。<br>不提供则不得分。                                                      |
| 5  | 技术分  | 技术指标     | 25   | 1. 磋商文件所列项目内容的技术服务指标要求中（P32-P39 页），带“★”参数为实质性参数，不得出现负偏离，否则做无效投标。<br>2. 结合磋商文件项目内容的技术服务指标要求（P32-P39 页），投标人提供的技术服务参数完全满足磋商文件要求的得基础分 25 分；其中无标识指标项共 125 项（以子项数量为准），每有一项负偏离减 0.2 分，减完为止。                                   |

|    |     |                       |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
|----|-----|-----------------------|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 6  | 技术分 | 运维服务<br>具体实施方案        | 12 | <p>采取的运维服务方案（工作标准及流程、服务内容）、技术路线、技术手段,具体步骤及解决关键性问题的途径详尽,每一步骤的关键点阐述清晰并具有可操作性,得12分;</p> <p>采取的运维服务方案（工作标准及流程、服务内容）、技术路线、技术手段,具体步骤及解决关键性问题的途径详尽,每一步骤的关键点阐述较为清晰并具有一定可操作性,得8分;</p> <p>采取的运维服务方案（工作标准及流程、服务内容）、技术路线、技术手段,具体步骤及解决关键性问题不够详尽或每一步骤的关键点阐述略有不足,可操作性有欠缺,得4分;</p> <p>采取的运维服务方案（工作标准及流程、服务内容）、技术路线、技术手段,具体步骤及解决关键性问题简单或每一步骤的关键点阐述不明确,可操作性欠缺,得2分;</p> |  |
| 7  | 技术分 | 服务工作<br>质量目标及<br>保障措施 | 10 | <p>有保障服务工作质量的方案和措施,且项目质量目标分解、规划合理,项目质量控制体系健全,质量控制手段先进完善,得10分;</p> <p>有保障服务工作质量的方案和措施,项目质量目标满足工作要求,保障措施缺乏合理,得7分;</p> <p>有保障服务工作质量的方案和措施,项目质量目标满足工作要求,保障措施不合理,得3分;</p> <p>无具体保障服务的方案和措施,得0分。</p>                                                                                                                                                       |  |
| 8  | 技术分 | 应急预案                  | 6  | <p>应急预案（包括但不限于事件级别定义、风险管理计划、应急处理策略、应急处理流程等内容),能结合项目要求,提出符合采购人实际且较完善的应急预案,得6分;</p> <p>应急预案内容模式,部分符合项目现状及采购要求,得4分;</p> <p>应急预案有内容缺失、可行性差不符合项目现状及采购要求,得0分。</p>                                                                                                                                                                                          |  |
| 9  | 技术分 | 服务流程<br>和运维制度         | 8  | <p>供应商方案能提供基本的服务流程和运维维护保养制度的,得基本分3分,否则得0分。在此基础上就以下内容进行打分:</p> <p>1、建立完备、健全日常运维管理制度,能提供齐全、完整运维文档的,加3分,否则不加分;</p> <p>2、建立标准的用户技术支持和咨询的服务标准流程的,加2分,否则不加分。</p>                                                                                                                                                                                           |  |
| 10 | 技术分 | 考核管理<br>方案            | 5  | <p>具有科学合理的考核管理方案,方案内容进行了详细的阐述,能正确理解项目需求,思路清晰,合理分析现状且满足采购需求得5分;</p> <p>方案内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述,或方案中未包括具体实施细节及措施得3分;</p>                                                                                                                                                                                                                            |  |

|    |    |    |     |                                                                                     |                                                            |
|----|----|----|-----|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
|    |    |    |     | 方案内容虽进行阐述但内容简单、通用，不能够完全满足采购需求得1分；<br>方案内容未进行任何阐述或不满足采购需求，不得分。                       |                                                            |
| 11 | 报价 | 报价 | 20  | 满足磋商文件要求的最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：<br>磋商报价得分=（磋商基准价/最后报价）×20 | 此处最后报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第三章《评审方法和评审标准》3.2、3.3 |
|    |    | 合计 | 100 |                                                                                     |                                                            |

注：

- 1、根据《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库【2014】214号）的规定，综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，既满足磋商文件要求且磋商价格最低的磋商报价为评标基准价，其价格分为满分。
- 2、评审分数保留两位小数。
- 3、价格评分时，工程由小微企业承建，即工程施工单位为小微企业，评审时享受价格扣减 / 的优惠政策；按磋商文件要求提供《中小企业声明函》，否则不予认定为小型和微型企业，评审时其价格不予扣减。
- 4、根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）的要求，监狱和戒毒企业（以下简称监狱企业）视同小型、微型企业。须提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的监狱企业的证明文件。
- 5、根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017] 141号）的要求，符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时视同小型、微型企业，须出具《残疾人福利性单位声明函》。

第四章 采购需求

对水源热泵机组维护保养、水源换热器井清洗保养、软化水装置系统维修保养等工作。

(一) 水源热泵机组维护保养

为了使水源热泵机组效率稳定、节能系数高、减少故障率等，需要定期对水源热泵机组进行维护保养，更换压缩机冷冻油、更换制冷剂、更换干燥过滤器，并提供保养报告。因保养不当或使用材料未达到专用设备保养要求造成设备损坏的，由乙方承担全部维修或更换费用。在维护保养过程中引发的其他设备的损坏、附属设备更换等发生任何变化部分所产生的的费用均包含在本次报价内，本项目不再增加任何费用。具体说明如下：

★1、主要设备简介：

| 设备名称       | 设备型号        | 数量（组、台） |
|------------|-------------|---------|
| 克莱门特水源热泵机组 | PSRHH2202-R | 2       |
| 克莱门特水源热泵机组 | PSRHH2202   | 3       |

★2、主要更换材料明细：

| 序号 | 名称型号           | 数量            | 备注 |
|----|----------------|---------------|----|
| 1  | 压缩机冷冻油（克莱门特专用） | 189L          |    |
| 2  | 制冷剂（专用制冷剂）     | 15 瓶（30kg/瓶 ） |    |
| 3  | 干燥滤芯（D48）      | 40 个          |    |

3、需求一览表：

| 序号 | 服务内容         | 内容描述                                                                                                                                                                                                                                        | 备注 |
|----|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 一  | 水源热泵机组维护保养要求 |                                                                                                                                                                                                                                             |    |
|    | ①机组年度维护保养    | 对机组进行年度保养，分析、判断机组的各运行参数，及时排除故障隐患，确保机组处于良好的运行状态，开机前保养项目如下：<br><b>(1) 冷媒系统</b><br>1. 检查冷媒泄露；<br>2. 更换制冷剂；<br>3. 记录视液镜的状态；<br>4. 更换干燥过滤器滤芯；<br>5. 检查制冷循环，确认处于正常平衡状态，各项参数均在机组正常范围内；<br><b>(2) 电脑控制系统</b><br>1. 检查及清理电气控制中心；<br>2. 检查电气接线是否可靠连接； |    |

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  |  | <p>3. 检查电脑各参数是否正常显示；</p> <p>4. 检查各电脑板以及电脑启动控制程序是否正常，是否有误动作；</p> <p>5. 检查各参数设定是否在正常范围。</p> <p><b>(3) 启动柜</b></p> <p>1. 检查电气接线是否可靠连接；</p> <p>2. 检查电气控制中心的安全保护元件及主接触器接点磨损情况；</p> <p>3. 检查压缩机马达对地绝缘性是否良好；</p> <p>4. 检查控制柜对地绝缘是否良好；</p> <p>5. 清洁、清理电气控制中心；</p> <p><b>(4) 压缩机系统</b></p> <p>1) 检查压缩机电机组件</p> <p>1. 测量和记录供电电压；</p> <p>2. 用兆欧表测量和记录电机绕阻的绝缘电阻；</p> <p>3. 检查润滑开启式电机；</p> <p>4. 检查开启式电机驱动装置的定位状态；</p> <p>5. 检查调整联轴器；</p> <p>6. 检查密封情况；</p> <p>7. 润滑需要润滑的部位。</p> <p>2) 检查压缩机润滑油系统</p> <p>1. 更换冷冻油；</p> <p>2. 检查油泵，油封和油泵电机运行状态；</p> <p>3. 检查加热器和恒温器；</p> <p>4. 检查所有其它的油系统部件，如油冷却器，过滤器和电磁阀等；</p> <p>5. 检查系统油量。</p> <p>3) 检查启动器</p> <p>1. 执行诊断检查程序；</p> <p>2. 检查清洁接触器；</p> <p>3. 检查连接机构；</p> <p>4. 检查所有接线端，并拧紧；</p> <p>5. 空载运行启动器（或在启动前）；检查状态指示灯。</p> <p>4) 检查控制面板</p> <p>1. 执行诊断检查程序；</p> <p>2. 检查安全停机运行状态；</p> <p>3. 检查所有接线端，并拧紧；</p> <p>4. 检查显示数据的精度和设定值。</p> <p><b>(5) 水系统</b></p> <p>1. 检查水系统各阀门是否正常开启；</p> <p>2. 检查水流开关是否正常；</p> <p>3. 检查水系统内是否有过多空气；</p> <p>4. 检查冷冻冷却水泵运行状况；</p> <p>5. 提供完整的维修记录，由双方签字确认。</p> <p><b>(6) 冷凝器、蒸发器</b></p> <p>1. 检查水流量；</p> <p>2. 检查水流开关的控制情况；</p> <p>3. 根据运行记录参数分析热交换效；</p> |  |
|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

|  |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |
|--|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  |              | <p><b>(7) 其它</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 对机组运行时各技术参数进行检查，如不正常，则给予修复；</li> <li>2. 提供机组年度维保记录及操作指导；</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
|  | ② 机组定期维护保养要素 | <p><b>(1) 油系统</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 检查润滑油、干燥过滤器；</li> <li>2. 检查油系统是否有泄漏；</li> </ol> <p><b>(2) 冷媒系统</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 检查冷媒泄露；</li> <li>2. 更换制冷剂；</li> <li>3. 检查制冷剂在冷凝器里的冷凝压力及冷凝器的效率；</li> <li>4. 检查制冷剂在蒸发器管内的蒸发压力及换热效率；</li> <li>5. 检查冷媒过滤器；</li> <li>6. 检查冷机过冷度及过热度参数状况。</li> </ol> <p><b>(3) 电脑控制系统</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 检查各传感器是否正常工作；</li> <li>2. 检查电脑各参数显示值是否正常；</li> <li>3. 检查整定所有操作和安全控制装置。</li> </ol> <p><b>(4) 启动柜及控制柜</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 检查电源是否正常，电压是否波动过大；</li> <li>2. 检查机组主接触器、触点情况；</li> <li>3. 紧固各接线端子、整理线缆；</li> <li>4. 检查机组进出水温度显示，蒸发压力、冷凝压力、排气温度显示值，检查温度传感器、压力传感器是否正常；</li> <li>5. 对启动柜模拟检测。</li> </ol> <p><b>(5) 压缩机系统</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 用兆欧表测量和记录电机绕阻的绝缘电阻；</li> <li>2. 检查压缩机的油位及油压是否正常，如不正常，则给予调整；</li> <li>3. 检查压缩机运转情况；</li> <li>4. 检查润滑油油位；</li> <li>5. 检查油温及冷却膨胀阀工作情况；</li> <li>6. 检查油泵和主机的起、停情况；</li> <li>7. 检查机组是否有不正常的声响，震动以及高温；</li> <li>8. 检查压缩机电机电流并与实际电力需求进行比较，是否有异常。</li> </ol> <p><b>(6) 电机</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 检查电机内部保护装置设定值；</li> <li>2. 测量和记录供电电压；</li> <li>3. 用兆欧表测量和记录绕阻的绝缘电阻；</li> <li>4. 润滑开启式电机；</li> <li>5. 检查开启式电机驱动装置的定位状态；</li> <li>6. 检查调整联轴器。</li> </ol> <p><b>(7) 水系统</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 检查阀门，检查机组运行时各技术参数；</li> <li>2. 检查冷冻水冷却水流量是否符合设计或厂家要求，并及时调整；</li> <li>3. 检查冷冻水温度设定点与实际出水温度是否符合；</li> <li>4. 检查蒸发温度、冷凝温度及对应的冷冻水、冷却水进、出水温差</li> </ol> |  |

|  |  |                                                                                                                                                                          |  |
|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  |  | 情况；<br>5. 提供检查报告。<br>(8) 其他<br>1. 检查用户操作程序和运行日志；<br>2. 检查机组运行状况并做记录；<br>3. 检查机组控制参数设定；<br>4. 检查供电电压是否正常；<br>5. 指导运行人员正确操作机组运行,及时沟通,解决现场实际问题；<br>6. 及时分析机组运行工况，并分析报告汇报甲方。 |  |
|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

(二)水源换热井清洗保养

由于每年不间断的抽水或回灌，地下水层中的细砂不断涌入井内，造成井内沉淀物积多，水源井涌水量减少，同时水中含砂，容易导致潜水泵叶轮磨损和潜水泵电机烧损。为了保证水源热泵中央空调系统的正常运行，须对所有水源换热井进行彻底清洗，对所有潜水泵进行检测维修，并更换已损坏的水泵，提供清洗保养报告。因保养不当或使用材料未达到设备保养要求造成设备损坏的，由乙方承全部维修或更换费用。在维护保养过程中引发的其他设备的损坏、附属设备更换等发生任何变化部分所产生的的费用均包含在本次报价内，本项目不再增加任何费用。

★1、主要维保事项材料如下：

| 名称                     | 数量（眼井） | 备注                                                               |
|------------------------|--------|------------------------------------------------------------------|
| 设备进出场费                 | 1      |                                                                  |
| 洗井施工                   | 12 眼井  | 1、含提泵下泵、更换泵管螺栓、更换泵管法兰垫；<br>2、洗井；<br>3、水路拆除及恢复；<br>4、电气拆除及恢复；     |
| 更换及维修潜水                | 12 眼井  | 1、更换潜水泵轴承、叶轮；<br>2、返厂维修；<br>3、更换或缠绕潜水泵电机，对潜水泵进行检测；<br>4、更换已坏的水泵。 |
| 增加泵管 DN100, 3 米/根      | 24 根   | 每眼井加 2 根泵管，确保泵管进回水功能正常。                                          |
| 增加配套防水电缆，型号：THS3×10mm2 | 84 米   | 每眼井增加 7 米防水电缆                                                    |

2、需求一览表：

| 序号 | 服务内容              | 内容描述                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 备注 |
|----|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 二  | 水源换热井清洗保养         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |    |
|    | ①换热井清洗技术要求：       | <div>1. 做好洗井前准备，包括清洗用设备、物料、人员等；</div> <div>2. 降换热水井中泵管、潜水泵提出井外；</div> <div>3. 对换热井进行清洗，将井内沉淀物清除至井外排水沟，保持井底清晰干净；</div> <div>4. 更换或维修潜水泵；</div> <div>5. 更换或维修完毕后，将潜水泵、泵管、电缆放回井中；</div> <div>6. 增加泵管，更换损坏电缆；</div> <div>7. 做抽水试验，抽水试验应稳定延续 12 小时，出水量不应小于 80 m³/h；病提供检测报告。</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |    |
|    | ②水源热泵换热井的定期维护保养要素 | <div>(1) 定期监测</div> <div>1. 定期监测换热井的运行参数，如温度、流量、压力等。</div> <div>2. 检查井口设备是否正常，包括阀门、流量计、温度传感器等。</div> <div>(2) 水质分析</div> <div>1. 定期对水源进行水质分析，监测水质的变化，必要时进行水质处理。</div> <div>2. 检查水中是否含有悬浮物、沉积物、微生物等，这些都可能影响换热效率。</div> <div>(3) 清洗换热井</div> <div>1. 根据水质分析和运行情况，对换热井进行清洗。</div> <div>2. 清洗可以采用物理方法（如高压水射流）或化学方法（如添加清洗剂）。</div> <div>(4) 防腐蚀措施</div> <div>1. 检查并维护井壁的防腐蚀层，以防止井壁腐蚀。</div> <div>2. 定期施加防腐涂料或进行阴极保护等防腐蚀措施。</div> <div>(5) 井口安全检查</div> <div>1. 定期进行井口安全检查，确保所有安全设备（如井口安全阀、压力表等）正常工作。</div> <div>2. 检查井口围栏、警示标志等是否完好，确保井口区域的安全。</div> <div>(6) 维护井下设备</div> <div>1. 定期对井下的泵、管道、换热器等设备进行检查和维护。</div> <div>2. 更换损坏的部件，确保设备的正常运行。</div> <div>(7) 系统软件维护</div> <div>1. 检查并更新控制系统软件，确保水源热泵系统的自动控制和监测系统正常工作。</div> <div>(8) 记录和报告</div> <div>1. 记录每次维护保养的详细信息，包括检查的项目、发现的问题、采取的措施等。</div> <div>2. 定期审查维护记录，分析系统的运行趋势，预测未来的维护需求。</div> |    |

|  |                                                      |  |
|--|------------------------------------------------------|--|
|  | 通过这些维护保养措施，可以确保水源热泵换热井系统的稳定运行，<br>延长设备寿命，并提高系统的能源效率； |  |
|--|------------------------------------------------------|--|

（三）软化水装置维护保养

软化水装置是中央空调系统的一个主要部分，是用来减少水中的钙镁离子含量，提高水质软度的设备。为了确保软水器的正常运行和延长使用寿命，防止结垢，空调系统的水必须经过软化，目的是降低自来水硬度，使 PH 值达到了 7.0~8 之间，维修更换后需重新设定机头数值，调试合格后再运行，并出具保养检测报告。要求：因保养不当或使用材料未达到设备保养要求造成设备损坏的，由承包方承全部维修或更换费用。在维护保养过程中引发的其他设备的损坏、附属设备更换等发生任何变化部分所产生的的费用均包含在本次报价内，本项目不再增加任何费用。

★1、维护保养主要事项如下：

| 序号 | 名称型号      | 数量   | 备注      |
|----|-----------|------|---------|
| 1  | 软化水装置树脂更换 | 250L | 更换阳离子树脂 |
| 2  | 软水装置调试    | 1    |         |

2、需求一览表：

| 序号 | 服务内容         | 内容描述                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 备注 |
|----|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 三  | 软化水装置维护保养    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |    |
|    | ①更换阳离子树脂     | (1) 监测和记录<br>1. 在设备运行测试后，监测出水质量，确保达到预期效果；记录更换树脂的时间、树脂的型号和数量等信息，为将来的维护提供参考；                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |    |
|    | ②软水器定期维护保养要素 | (1) 定期清洗：<br>1. 定期清洗软水器的树脂层，去除树脂层上的杂质和 ca、mg 离子等。<br>2. 按照说明书要求，设定注水、正洗、反洗等时间，定时清洗树脂。<br>(2) 树脂更换：<br>1. 定期检查树脂的饱和度，当树脂的再生效果下降时，应及时更换。<br>2. 更换树脂时，要确保新树脂的质量符合标准，并出具 PH 值报告。<br>(3) 检查控制系统：<br>1. 定期检查软水器的控制系统的运行状态，包括流量计等。<br>2. 确保所有仪表和控制设备准确无误，及时进行调整和维修。<br>(4) 检查阀门：<br>1. 定期检查软水器中的各个阀门，确保其正常开关。<br>2. 检查阀门的密封性能，若发现问题要及时更换。<br>(5) 检查水管和连接部位：<br>1. 定期检查软水器的水管和连接部位是否有漏水、老化现象，对已坏的部件进行更换。<br>2. 确保所有的连接部位都牢固，无泄漏。 |    |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  | <p>(6) 再生周期调整：</p> <p>1. 根据实际使用情况调整软水器的再生周期，确保软水器在高效率下运行。</p> <p>(7) 记录和监控：</p> <p>1. 记录软水器的运行数据，包括再生时间、用水量等。</p> <p>2. 监控软水器的运行状态，及时发现并处理问题。</p> <p>(8) 设备停机保养：</p> <p>1. 在设备停机期间，应将软水器中的水排空，以防止水中的杂质沉积在设备内部。</p> <p>2. 定期对设备进行全面的检查和维护。</p> <p>通过以上的维护保养措施，可以确保软水器的稳定运行，提高水质，延长设备的使用寿命。同时，也要注意遵守相关的安全规程和环保法规；</p> |  |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

(四) 质保期及巡检周期、内容：

- ★1. 质保期：一年，
- ★2. 质保期巡检：机组运行季每月巡检一次。
- ★3. 巡检内容：包括水源热泵机组及附属设备、换热井及附属装置、软水装置及附属管道等。

说明：指标按重要性分为“★”、“#”和一般无标示指标。★代表实质性指标，不满足该指标项将导致投标被拒绝，#代表重要指标，无标识则表示一般指标项。

(五) 维护保养分项报价明细【注：在维护保养过程中引发的其他设备的损坏、附属设备更换等发生任何变化部分所产生的的费用均包含在本次报价内，本项目不再增加任何费用。维护保养的明细以分项报价中所列的工程量为准。】

(1) ★水源热泵机组维护保养

| 序号 | 名称型号                                            | 数量（组、台）      | 单价（元） | 总价（元） | 备注 |
|----|-------------------------------------------------|--------------|-------|-------|----|
| 1  | 压缩机冷冻油（克莱门特专用）                                  | 189L         |       |       |    |
| 2  | 制冷剂（专用制冷剂）                                      | 15 瓶（30kg/瓶） |       |       |    |
| 3  | 干燥滤芯（D48）                                       | 40 个         |       |       |    |
| 4  | 人工费                                             | 5 台          |       |       |    |
| 5  | 合计                                              |              |       |       |    |
| 备注 | 要求：因保养不当或使用材料未达到专用设备保养要求造成设备损坏的，由乙方承担全部维修或更换费用。 |              |       |       |    |

(2) ★水源换热井清洗保养

| 序号 | 名称        | 数量    | 单价（元） | 总价（元） | 备注                                                       |
|----|-----------|-------|-------|-------|----------------------------------------------------------|
| 1  | 设备进出场费    | 1     |       |       |                                                          |
| 2  | 洗井施工费     | 12 眼井 |       |       | 1、含提泵下泵、更换泵管螺栓、更换泵管法兰垫；2、洗井人工费；3、水路拆除及恢复、电气拆除及恢复人工费及辅材费。 |
| 3  | 更换及潜水泵维修费 | 12 眼井 |       |       | 1、更换潜水泵轴承、叶轮；2、返厂维修运输费；3、更换或缠绕潜水                         |

|    |                                              |      |  |  |                         |
|----|----------------------------------------------|------|--|--|-------------------------|
|    |                                              |      |  |  | 泵电机，对潜水泵进行检测；4、更换已坏的水泵。 |
| 4  | 增加泵管<br>DN100, 3 米/根                         | 24 根 |  |  | 每眼井加 2 根泵管，确保泵管进回水功能正常。 |
| 5  | 增加配套防水<br>电缆，型号：<br>THS3×10mm <sup>2</sup>   | 84 米 |  |  | 每眼井增加 7 米防水电缆           |
| 6  | 合计                                           |      |  |  |                         |
| 备注 | 要求：因保养不当或使用材料未达到设备保养要求造成设备损坏的，由乙方承全部维修或更换费用。 |      |  |  |                         |

(3) ★软化装置：

| 序号 | 名称                                         | 数量   | 单价（元） | 总价（元） | 备注              |
|----|--------------------------------------------|------|-------|-------|-----------------|
| 1  | 软化水装置树脂更换                                  | 250L |       |       | 更换阳离子树脂、材料费、人工费 |
| 2  | 软水装置调试                                     | 1    |       |       | 调试费             |
| 3  | 合计                                         |      |       |       |                 |
| 备注 | 因保养不当或使用材料未达到设备保养要求造成设备损坏的，由乙方承担全部维修或更换费用。 |      |       |       |                 |

(4) ★总计

| 序号 | 内容         | 价格（元） |
|----|------------|-------|
| 1  | 水源热泵机组维护保养 |       |
| 2  | 水源换热井清洗保养  |       |
| 3  | 软化水装置维护保养  |       |
| 4  | 总计         |       |

备注：在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。

## 第五章 合同草案条款

合同编号：

### 中央空调定期维保项目合同模板

发 包 方：\_\_\_\_\_

承 包 方：\_\_\_\_\_

工程名称：\_\_\_\_\_

工程地点：\_\_\_\_\_

承包范围：\_\_\_\_\_

承包方式：\_\_\_\_\_ 总承包 \_\_\_\_\_

质量等级（优良或合格）：\_\_\_\_\_ 合格 \_\_\_\_\_

工程承包造价：人民币¥：\_\_\_\_\_

（金额大写）：人民币：\_\_\_\_\_

## 合同条款

依照《中华人民共和国民法典》及其它有关法律、行政法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就\_\_\_\_\_项目协商一致，达成如下协议：

### 第1条 工程概况

工程名称：\_\_\_\_\_

工程地点：\_\_\_\_\_

### 第2条 工期

本合同工程于\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日开工；于\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日竣工。

### 第3条 承包方驻工地代表

承包方项目经理签名：\_\_\_\_\_，联系电话：\_\_\_\_\_

### 第4条、承包内容及要求

4.1 承包内容：1、水源热泵机组维护保养；2、水源换热井清洗保养；3、软化装置维护保养。明细以采购需求分项报价中所列的工程量为准，附件1.（采购需求）工程量清单。

4.2 要求：1、水源热泵机组维护保养，需更换压缩机冷冻油、补充更换制冷剂、更换干燥过滤器等工作，因保养不当或使用材料未达到专用设备保养要求造成设备损坏的，由承包方承全部维修或更换费用。2、水源换热井清洗保养，对所有潜水泵进行检测维修保养，并更换已损坏的水泵。使用材料未达到设备保养要求造成设备损坏的，由承包方承担全部维修或更换费用。3、软化装置维护保养，目的是降低自来水硬度，使PH值达到了7.0~8之间，维修更换后需重新设定机头数值，调试合格后再运行。

### 第5条 发包方工作

5.1 负责协调相关部门之间的工作关系，加强施工现场的管理；

5.2 加强施工全过程管理，严格控制施工质量、进度等；

5.3 开工前，将施工所需水、电线路、道路接通至施工现场，并保证施工期间的需要；

5.4 组织对工程竣工验收，并按期办理竣工结算。

### 第6条 、承包方工作

6.1 承包人应按合同约定全面履行合同义务，并承担相应的责任。

6.1.1 承包人负责的现场内的管理、协调、配合、服务工作内容：按设计方案施工，保证本工程顺利完成。

6.1.2 承包人应履行其他义务：

(1) 做好施工场地及场馆内管线和邻近建筑物、构筑物的隔离保护工作，要符合北京市大兴区及发包人的相关要求，提供和维修施工使用的照明，并负责安全保卫。

(2) 工程所用的材料、设备的安置、存放由承包人负责。如承包人需另行租赁场地存放材料、设备，因此发生的租赁费用、材料设备转运、转送费用由承包人自行承担。

(3) 承包人负责办理有关环卫、渣消纳、施工音、交通导、占偏路等相关手续，费用由承包人自行支付。

(4) 承包人负责渣土消纳相关的手续。

(5) 承包人必须使用符合该项目的施工移动机械，进行吊装及安装工作，做好施工安全工作，发生危险将有承包方承担一切责任及经济损失。

(6) 承包人要做好消防、公安、住建委、城管、交通、环卫等政府部门的协调工作。

(7) 承包人应最大限度地减少对周边毗邻地区和公共区域的干扰，应全面了解现场情况，施工期间可能发生的扰民及民扰；并采取相应的措施，由此发生的费用包括在合同总价中。承包人保证发包人不会承担任何与施工扰民或民扰有关的费用，且不会遭受任何与施工扰民或民扰有关的费用和延长工期索赔。

(8) 承包人负责本工程施工现场的清洁卫生，按照建设行政主管部门和相关部门的规定执行，所需费用由承包方承担。

(9) 承包人应建立人员流动登记制度及信息报告制度，要与卫生防疫部门取得联系，做好各项防范措施的落实工作。因承包人采取措施不力所造成的一切后果，均由承包人自行负责。

(10) 承包人现场使用的劳动防护用品(安全帽、安全网、安全带、电箱、漏电保护品等)应符合国家及当地政府的相关规定，须严格按发包人要求执行，否则发包人有权停止不符合要求的产品在工地使用。

(11) 若发包人认为承包人自施范围内所提供材料不能满足该项目需要，发包人有权要求承包人进行更换，承包人应在收到发包人书面通知后 5 天内完成更换，并保证工程的延续性，否则承包人须承担违约责任。施工使用的所有材料必须符合国家行业规定的合格产品，且三证齐全。

(12) 承包人需满足发包人提出的节点工期要求，在设计、采购、施工中拖延工期，发包人认为进度过慢，无法确保该项目无法按规定的时间内完成时，发包人向承包人发出要求加快进度的通知，承包人须立即采取必要措施，加快施工进度，确保按合同约定完成，承包人无权因采取此种措施而获得任何经济补偿和工期补偿。

(13) 承包人的管理班子必须稳定, 未经发包人允许, 承包人项目经理不得擅自更换, 否则视为违约。发包人有权要求承包人更换发包人不满意的项目经理和项目管理人员, 承包人在接到通知后 2 天内向发包人提交拟更换人员名单, 该更换人员在发包人同意后方可接替前任进行工作。

(14) 发包人支付给承包人的款项, 承包人应专用于本项目, 保证做到专款专用, 并保证设备款、农民工工资支付及时有效, 确保不因工资支付问题造成群体性事件, 不影响项目实施、验收及项目撤场。

(15) 承包人应通过有效的技术手段和管理措施, 将施工产生的扬尘控制在国家相关部门规定的指标范围内。工地洒水压尘、垃圾分类密闭存放, 保证渣土运输车辆符合相关规定要求; 承包人应在施工期间加强环保意识、保持工地清洁、控扬尘、绝漏洒材料, 确保施工现场及周围无扬尘污染, 相关费用含在投标报价措施费中。

(16) 承包人施工现场临时设施的建设标准, 应符合北京市相关主管部门关于安全文明施工相关技术标准和安全文明施工费的绿色工地要求。

(17) 承包人应按建设行政主管部门和相关部门的要求, 自费承担施工安全保卫及施工照明工作: 提供临设施(含警卫)和相应设施(如板、围栏、标志等须按照北京市安全防护标准实施), 以保护公共安全, 并提供方便。如因承包人原因未履行条款中约定义务造成工程财产损失, 由承包人承担一切责任和损失。

(18) 承包人进场的施工机械设备必须经检查验收合格, 并经发包人代表签字确认后方可使用, 承包人使用的施工机械和运输车辆司机、焊工、电工等必须持有效证件上岗。

(19) 承包人应在施工现场按规定设置各项安全防护设施和警示标志并符合规范要求。施工现场周边安全防护、临时用电设施需严格按照《北京市建设工程施工现场标准化图集》执行, 认真执行《北京市安全生产条例》的相关内容。

(20) 承包人应在施工现场重点部位按要求配备合格有效的消防器材, 严格按照北京市及属地火灾隐患管理规定进行动火报备, 并严格管理动火作业, 并自行联系当地消防等有关部门办理动火证, 方可施工工作。

(21) 施工段, 承包人项目经理需保证一周在现场办公时间不得少于 5 天, 如未能按发包人要求驻场的, 视为承包人违约, 并承担相应违约的责任。

## 第 7 条 工程质量及工艺

### 7.1 实施方法

双方当事人约定的实施方法和材料: 按照法律规定和合同约定的方法。

## 7.2 材料和设备供应

发包人提供的材料和相关设备设施的约定： 所有材料均为承包人供应。

## 7.3 项目质量要求

7.3.1 项目质量的特殊标准或要求:承包人应当在相应材料和设备进场前 5 天将相应材料和设备的供货人及采购品种、规格、数量和供货时间等报送发包人审批,发包人应当在 5 天内提出审批意见。未经发包人审批确定的该等材料和设备不得进入现场,否则发包人有权不支付相应的材料和设备价款。

7.3.2 发包人提供的材料和设备的约定: 所有材料均为承包人供应、安装及调试。

## 7.4 安全绿色施工

安全绿色施工其他约定: 符合国家及北京市法定要求。

## 第 8 条 合同价款及支付

8.1 合同总价:该项目合同金额为(小写):人民币¥\_\_\_\_\_元,(大写):人民币:\_\_\_\_\_。

在维护保养过程中引发的其他设备的损坏、附属设备更换等发生任何变化部分所产生的的费用均包含在本次报价内,本项目不再增加任何费用。

8.2 合同签订后,承包方支付合同金额的 3%,即人民币小写:¥\_\_\_\_\_元(人民币大写:\_\_\_\_\_ )作为履约保证金。

8.3 支付方式:本项目合同签订,承包方缴纳履约保证金后,发包方向承包方预付合同全款的 50%预付款,即人民币小写:¥\_\_\_\_\_元(人民币大写:\_\_\_\_\_ ),工程竣工验收合格后,发包方向承包方支付合同全款 50%的尾款,即人民币(小写)¥\_\_\_\_\_元,人民币(大写)\_\_\_\_\_。

8.4 工程质量保证期\_\_\_\_\_年,工程质量保证到期后,经发包方确认设备运行正常后,退还承包方工程质量保证金,即人民币小写:¥\_\_\_\_\_元(人民币大写:\_\_\_\_\_ )。

## 第 9 条 保修责任与缺陷责任期

9.1 承包人向发包人出具质量保修书的时间按相关规定执行。

9.2 缺陷责任期起始时间:缺陷责任期自实际竣工日期起计算缺陷责任期期限:特殊(特种)设备维护保养期限\_\_\_\_\_年。

## 第 10 条 争议

发包、承包双方发生争议时,可以通过协商解决。协商不成的,可以向发包方所在地管辖人民法院提起诉讼。

## 第 11 条 违约

若承包人未按照合同约定及法律规定承担维修义务，每违反一次，须按照最终结算价款的万分之二向发包人支付违约金，并赔偿因此造成的全部损失；同时，发包人有权委托第三方提出维修服务，由此产生的费用由承包人承担。

第 12 条 合同效力

第 13 条 12.1 本合同自双方法定代表人（或其委托代理人）签字或盖章，并加盖单位公章（或合同专用章）之日起生效。

第 14 条 12.2 本合同 壹 式 陆 份，发包方执 肆 份，承包方执 贰 份，具有同等法律效力。

发包方：（盖章）

承包方：（盖章）

法定代表人：

法定代表人：

授权代理人：

日期：     年    月    日

日期：    年    月    日

附件一：

### 安全生产协议书

发包方：\_\_\_\_\_

承包方：\_\_\_\_\_

为贯彻“安全第一，预防为主”的方针，确保\_\_\_\_\_的施工安全，依照国家、北京市的有关法规和政策，甲、乙双方经充分协商，特签订本安全生产协议书。

一、本安全生产协议书作为\_\_\_\_\_合同的附件，与该合同具有同等效力。

二、承包方的法定代表人、项目经理、安全生产负责人、工地的现场安全员应对本工程安全生产工作各负其责。

三、根据《北京市建设工程文明安全施工管理规定》的有关要求，发包方有权审查承包方安全管理体系是否符合市、区政府及有关主管部门的规定，有权向承包方提出安全施工的要求以及日常施工现场的督促检查。

四、承包方在承包工程施工中，必须根据设备设计要求和施工规范，针对工程特点编制施工组织设计和落实相应的安全措施，健全安全管理体系，组织有关安全知识学习、安全教育等活动，建立各项安全操作规程、安全生产责任制和安全检查制度。

五、承包方在施工中要认真执行《北京市建设工程施工现场管理办法》、《北京市建设工程施工现场安全防护基本标准》、《北京市建设工程施工现场管理基本标准》、《北京市建设工程施工现场环境保护工作基本标准》、《北京市建设工程施工现场保卫工作基本标准》、《北京市建设工程施工现场管理补充生活设施及卫生防疫管理标准》、《北京市建设工程施工现场文明安全施工补充标准》等文件的有关规定。发包方将严格执行上述各项标准作为施工过程中安全检查依据。

六、承包方施工人员中的电工、焊工、起重吊运指挥等特殊工种必须按国家《特种作业人员安全技术培训考核管理规定》持有劳动部门签发的有效操作证件上岗，严禁无证、违章操作；施工机具中的受压容器、电气设备必须具有符合安全要求的保护设施，并组织做好相关动用明火证的包被工作。

七、承包方须遵守有关安全生产的法律、法规、规范、规章和规范性文件等的要求或规定，在施工期间必须保护施工人员、现场周围行人的安全，并按交管部门批准的交通导改方案组织交通导改，派专人负责维护交通，并承担相应安全责任。

八、承包方在施工过程中，必须注意对地下管线及周围绿化和地面构筑物的保护。承包方要采取合理施工方案严格施工工艺，严格控制地表沉降，加强对地下管线和地面构造物的监控量测，及时采取有效措施保证地下管线和地表构造物的安全。如遇有不明情况，应及时向有关部门联系，采取有效保护措施，在施工过程中造成的地下管线和地表构造物的损坏，由承包方承担全部责任。

九、承包方在施工过程中，应认真组织审核发包方下发的施工方案及要求，并严格按审核后的施工方案及要求等相应的国家有关标准施工，不允许随意改变施工工艺和工法，否则出现的任何施工质量和安全问题都将由承包方承担全部责任。

十、若在施工过程中发生人员伤亡（含刑事案件）、火灾、爆炸等事故，承包方必须立即按有关规定及时上报发包方及其政府主管部门，事故责任以及事故损失均由承包方负责。

十一、承包方在施工过程中，要认真做好设施、人员等的安全防护及现场保护，确保安全生产。

十二、本协议未尽事宜，依据有关法规、规章处理，法规、规章没有明确规定的，经双方协商处理解决。

十三、本协议自签订之日起生效。

发包方：（盖章）

承包方：（盖章）

法定代表人：

法定代表人：

年 月 日

年 月 日

附件二：

## 质量保修书

发包人：\_\_\_\_\_

承包人：\_\_\_\_\_

发包人、承包人根据《中华人民共和国民法典》及其它有关法律、行政法规，经协商一致，对\_\_\_\_\_签订保修书。

### 一、保修范围和内容

承包人在保修期内，按照有关法律、法规、规章的管理规定和双方约定，承担本工程保修责任。

保修责任范围包括\_\_\_\_\_等相关工作。具体保修的内容，双方约定如下：

### 二、保修期

双方根据《中华人民共和国民法典》及其它有关法律、行政法规，约定本项目的保修期为\_\_\_\_\_年。

### 三、保修责任

1、属于责任范围、内容的项目，承包人应当在接到保修通知之日起7天内派人保修。承包人不在约定期限内派人保修的，发包人委托他人修理。

2、发生紧急抢修事故的，承包人在接到事故通知后，应当立即到达事故现场抢修。

3、对于涉及结构安全的质量问题，应立即向当地建设行政主管部门报告，采取安全防范措施；由原设计人或者具有相应资质等级的设计人提出保修方案，承包人实施保修。

4、质量保修完成后，由发包人组织验收。

### 四、保修费用

保修费用由造成质量缺陷的责任方承担。

### 五、其他

双方约定的其他工程保修责任事项：\_\_\_\_\_。

本项目保修书，由施工合同发包人、承包人双方在竣工验收前共同签署，作为维保项目合同附件，其有效期限至保修期满。

发包方（盖章）：

承包方（盖章）：

法定代表人（签字）：

法定代表人（签字）：

年 月 日

年 月 日

## 第六章 响应文件格式

### 供应商编制文件须知

- 1、供应商按照本部分的顺序编制响应文件，编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，**否则响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

响应文件封面（非实质性格式）

# 响 应 文 件

项目名称：

项目编号/包号：

供应商名称：

## 目录

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1 营业执照等证明文件

## 1-2 供应商资格声明书（实质性格式）

## 供应商资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目磋商中，我单位承诺：

1. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
2. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
3. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
4. 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（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
5. 我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
6. 与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

| 序号  | 单位名称 | 相互关系 |
|-----|------|------|
| 1   |      |      |
| 2   |      |      |
| ... |      |      |

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

说明：供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

## 2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

### 2-1 中小企业声明函

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，供应商无须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；当供应商拟享受中小企业扶持政策时，仍应提供上述证明文件，否则不享受相关中小企业扶持政策。

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，响应文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》，或提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业或要求供应商以联合体形式参加采购活动，响应文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

（4）中小企业声明函填写注意事项 1)《中小企业声明函》由参加政府采购活动的供应商出具。联合体参与的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

3) 对于多标的采购项目，供应商应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（5）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，供应商填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《供应商须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

2-1-1

## 中小企业声明函（货物）格式【本项目不适用】

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（竞争性磋商文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（竞争性磋商文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

<sup>1</sup>从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

## 中小企业声明函（工程、服务）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（竞争性磋商文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（竞争性磋商文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

<sup>1</sup>从从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

## 残疾人福利性单位声明函格式

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位（请进行勾选）：

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

☐ 属于符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

## 2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议 **【本项目不适用】**

说明：

如本项目（包）允许分包，且供应商拟进行分包时，

（1）响应文件中须提供《拟分包情况说明》，否则响应无效 响应无效；

（2）当同时符合下列情形时，响应文件还须提供《分包意向协议》，否则响应无效 响应无效：

A. 本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的；

B. 供应商通过分包方式满足中小企业政策要求的。

（3）不属于上述情形时，无须提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》。

拟分包情况说明【本项目不适用】

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为\_\_\_\_\_的\_\_\_\_\_项目（填写采购项目名称）中\_\_\_\_\_包（填写包号）的磋商。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

| 序号  | 分包承担主体名称 | 分包承担主体类型（勾选）                                                   | 资质等级 | 拟分包合同内容 | 拟分包合同金额（人民币元） | 占该采购包预算金额的比例（%） |
|-----|----------|----------------------------------------------------------------|------|---------|---------------|-----------------|
| 1   |          | <input type="checkbox"/> 中型企业<br><input type="checkbox"/> 小微企业 |      |         |               |                 |
| 2   |          | <input type="checkbox"/> 中型企业<br><input type="checkbox"/> 小微企业 |      |         |               |                 |
| ... |          |                                                                |      |         |               |                 |
| 合计： |          |                                                                |      |         |               |                 |

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

说明：

- （1）当供应商属于本部分说明中第（1）类情形，如未提供《拟分包情况说明》，或提供了《拟分包情况说明》但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，其 响应无效；
- （2）当供应商属于本部分说明中第（2）类情形，如未提供《拟分包情况说明》，或提供了《拟分包情况说明》但未填写分包承担主体名称、分包承担主体类型、拟分包合同内容、拟分包合同金额，其 响应无效；
- （3）如本采购文件《供应商须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则供应商须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则 响应无效。

## 分包意向协议（实质性格式）

甲方（供应商）：\_\_\_\_\_

乙方（拟分包单位）：\_\_\_\_\_

甲方承诺，一旦在\_\_\_\_\_（采购项目名称）（项目编号/包号为：\_\_\_\_\_）采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1. 分包内容：\_\_\_\_\_。

2. 分包金额：\_\_\_\_\_，该金额占该采购包预算总金额的比例为\_\_\_\_\_%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）成交，本协议自动终止。

甲方（盖章）：\_\_\_\_\_

乙方（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

说明：（1）当供应商属于本部分说明中第（2）类情形，必须提供，否则响应无效；响应无效；其他情形无须提供；

（2）供应商须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在响应文件中提交全部协议原件的电子件，否则 响应无效。

## 2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

### 3 本项目的特定资格要求（如有）

#### 3-1 联合协议（如有）（实质性格式）【本项目不适用】

### 联合协议

\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_及\_\_\_\_\_就“\_\_\_\_\_（项目名称）”\_\_\_\_\_包采购项目的磋商事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

（1）由\_\_\_\_\_牵头，\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_参加，组成联合体共同进行采购项目的磋商工作。

（2）\_\_\_\_\_为本次磋商的牵头人，联合体以牵头人的名义参加磋商，联合体成交后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

（3）联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按竞争性磋商文件要求出具《授权委托书》。

（4）牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。

（5）\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_，具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。

（6）\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_，具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。

（7）\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_（如有），具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。

（8）本项目联合协议合同总额为\_\_\_\_\_元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：

（1）\_\_\_\_\_为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为\_\_\_\_\_元；

（2）\_\_\_\_\_为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为\_\_\_\_\_元；

（…）\_\_\_\_\_为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为\_\_\_\_\_元。

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

（10）其他约定（如有）：\_\_\_\_\_。

本协议自各方盖章后生效，采购合同履行完毕后自动失效。如未成交，本协议自动终止。

联合体牵头人名称：\_\_\_\_\_

联合体成员名称：\_\_\_\_\_

盖章：\_\_\_\_\_

盖章：\_\_\_\_\_

联合体成员名称：\_\_\_\_\_

盖章：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：1. 如本项目（包）接受供应商以联合体形式参加采购活动，且供应商以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则 响应无效。

2. 联合体各方成员需在本协议上共同盖章。

### 3-2 其他特定资格要求

#### 4 磋商保证金凭证/交款单据电子件

## 5 响应书（实质性格式）

## 响应书

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就\_\_\_\_\_（项目名称，项目编号/包号）组织的采购活动，并对此项目进行磋商。

1. 我方已详细审查全部竞争性磋商文件，自愿参与磋商并承诺如下：

（1）本响应有效期为自提交响应文件的截止之日起\_\_\_\_\_个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应竞争性磋商文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方成交，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照竞争性磋商文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：\_\_\_\_\_。

与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址\_\_\_\_\_

传 真\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_

电子函件\_\_\_\_\_

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 6 授权委托书（实质性格式）

**授权委托书**

本人\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人（单位负责人），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、澄清确认、递交、撤回、修改\_\_\_\_（项目名称）响应文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字或签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附：法定代表人及委托代理人身份证明文件电子件：

|  |
|--|
|  |
|--|

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
2. 若响应文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
4. 供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证、护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证 双面电子件。

## 附：法定代表人（单位负责人）身份证明

致：\_\_\_\_（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：\_\_\_\_性别：\_\_\_\_年龄：\_\_\_\_职务：\_\_\_\_

系\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证、护照等身份证明文件电子件。

|  |
|--|
|  |
|--|

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

7 报价一览表

报价一览表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

| 序号 | 供应商名称 | 报价 |    |
|----|-------|----|----|
|    |       | 大写 | 小写 |
|    |       |    |    |

注：1. 此表中，每包的报价应和《分项报价表》中的总价相一致。  
2. 本表必须按包分别填写。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

8 分项报价表

分项报价表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_ 报价单位：人民币元

| 序号    | 分项名称 | 数量 | 单价（元） | 合价（元） | 备注/说明 |
|-------|------|----|-------|-------|-------|
| 1     |      |    |       |       |       |
| 2     |      |    |       |       |       |
| 3     |      |    |       |       |       |
| 合价（元） |      |    |       |       |       |

注：1. 本表应按包分别填写。  
2. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应竞争性磋商文件。  
3. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

9 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择 响应无效）：  
☐无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。）  
☐有偏离（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一一列明，否则 响应无效；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）

| 序号 | 竞争性磋商文件条目号<br>(页码) | 竞争性磋商文件要求 | 响应文件内容 | 偏离情况<br>(据实填写) | 说明 |
|----|--------------------|-----------|--------|----------------|----|
|    |                    |           |        |                |    |
|    |                    |           |        |                |    |
|    |                    |           |        |                |    |
|    |                    |           |        |                |    |

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

10 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

| 序号 | 竞争性磋商文件条目号<br>(页码) | 竞争性磋商文件要求 | 响应内容 | 偏离情况<br>(据实填写) | 说明 |
|----|--------------------|-----------|------|----------------|----|
|    |                    |           |      |                |    |
|    |                    |           |      |                |    |
|    |                    |           |      |                |    |
|    |                    |           |      |                |    |
|    |                    |           |      |                |    |
|    |                    |           |      |                |    |

- 注：
- 1. 对竞争性磋商文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的**响应无效**。
  - 2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 11 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

注：体系认证证书、供应商诚信与廉洁承诺书等

### 供应商诚信与廉洁承诺书

致 xxx：

本单位参与由（采购代理机构名称）组织的（项目名称）政府采购工作，为了保证政府采购活动的公开、公平、公正，我单位将与采购人、采购代理机构保持正常的业务交往，按照有关法律法规、程序参与政府采购活动和履行合同，并严格遵守以下承诺：

1. 严格按照《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律、法规约束、规范自己行为。严格遵守采购人内部廉政建设各项规定。

2. 不向采购人或采购代理机构的相关工作人员及其亲属赠送礼品、礼金（礼券）、有价证券，或提供无偿服务；不报销应由采购人或采购代理机构及其工作人员个人支付的费用；不为采购人或采购代理机构相关工作人员安排旅游或高消费娱乐活动；不宴请采购人和采购代理机构相关工作人员；不为采购人和采购代理机构的工作人员及其亲属经商、工作安排、出国（境）提供方便。

3. 不单人约见采购人或采购代理机构的相关工作人员；不到采购人或采购代理机构相关工作人员家中或其他非办公场所商谈业务。

4. 不向采购人或采购代理机构的相关工作人员询问评标情况或施加任何影响。

5. 不通过中介公司或任何单位、个人向采购人或采购代理机构的相关工作人员打招呼，施加压力。

6. 与参与本项目同一合同项下的其他供应商不存在下列利害关系：

（1）不同供应商的控股股东或者实际控制人为同一人；

（2）不同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。

（3）其他影响公平竞争的利益关系。

我单位若有违反上述任何承诺条款（情形）之一，经查证属实后，完全愿意接受党纪政纪部门、政府主管部门、行业组织等依法依规进行的任何处罚与处分；若构成违约，向采购人承担全部违约责任；若造成财产损失，承担全部赔偿责任；若触犯刑律，承担刑事责任。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 12 服务方案

13 最后报价一览表（实质性格式，磋商后提交）

最后报价一览表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

| 序号 | 供应商名称 | 最后报价 |    | 其他<br>声明 |
|----|-------|------|----|----------|
|    |       | 大写   | 小写 |          |
|    |       |      |    |          |

注：1. 此表中，每包的最后报价应和《最后分项报价表》中的总价相一致。  
2. 本表必须按包分别填写。  
3. 此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注：最后报价一览表单独密封递交，无须装订到响应文件中。

## 18 最后报价一览表（实质性格式，磋商后提交）

## 最后分项报价表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_ 报价单位：人民币元

| 序号    | 分项名称 | 数量 | 单价（元） | 合价（元） | 备注/说明 |
|-------|------|----|-------|-------|-------|
| 1     |      |    |       |       |       |
| 2     |      |    |       |       |       |
| 3     |      |    |       |       |       |
| 合价（元） |      |    |       |       |       |

注：1. 此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注：最后分项报价表单独密封递交，无须装订到响应文件中。