

# 溧阳市人民医院中央空调主机保养项目

## 单一来源采购文件

项目编号：JSLT 单[2021]-04-005

采 购 人：溧阳市人民医院

采购代理机构(章)：江苏溧投招标服务有限公司

发 放 时 间：2021 年 08 月 20 日

# 目 录

第一章单一来源采购公示.....	3
第二章供应商须知.....	5
2.1 总则.....	5
2.2 采购文件.....	9
2.3 报价、响应文件编制以及投标保证金.....	10
2.4 供应商应当递交的资格、资信证明文件.....	13
2.5 响应文件递交截止时间、谈判时间以及地点.....	14
2.6 评审、谈判、确定成交供应商及废标.....	14
2.7 纪律和监督.....	20
2.8 质疑与投诉.....	20
第三章评审办法.....	22
3.1 初步评审.....	22
3.2 谈判.....	23
3.3 确定成交供应商.....	23
第四章合同条款和格式.....	24
第五章服务清单及有关说明.....	35
第六章《常州市政府采购供应商信用管理暂行办法》.....	37
第七章响应文件格式及附件.....	41

# 第一章 单一来源采购公示

## 一、项目信息

采购人：溧阳市人民医院

项目名称：溧阳市人民医院中央空调主机保养项目

拟采购的货物或服务的说明：为满足日常运营的需求，溧阳市人民医院需对中央空调进行保养。

拟采购的货物或服务的预算金额：¥56 万元/年

服务期限：一年

采用单一来源采购方式的原因及说明：

1、溧阳市人民医院的 10 台中央空调主机保养服务合同到期，为保证中央空调供冷正常运行，保证医院中央空调主机的专业性维保和服务技术性的延伸，建议申请单一来源方式进行采购。

2、特灵空调系统(中国)有限公司是“特灵”空调的生产厂商，而特灵空调系统(中国)有限公司上海分公司是“特灵”品牌的离心式/螺杆式等所有大型商用中央空调设备在中国大陆地区唯一的直属服务机构，为直属于特灵空调系统(中国)有限公司的分公司。

3、为了保证“特灵”品牌的离心式/螺杆式等所有大型商用中央空调设备能够得到专业和完善的售后服务，使用原厂专业服务可以避免因为非专业机构及人员的维护达不到设备的维护要求而引起的设备使用寿命缩短等问题。

4、根据《中华人民共和国政府采购法》第三十一条“符合下列情形之一的货物或者服务，可以依照本法采用单一来源方式采购：（一）只能从唯一供应商处采购的；（二）发生了不可预见的紧急情况不能从其他供应商处采购的；（三）必须保证原有采购项目一致性或者服务配套的要求，需要继续从原供应商处添购，且添购资金总额不超过原合同采购金额百分之十的；（四）法律法规规定的其他情形。”本项目适用于上述规定的第（一）款。现根据法律法规要求，就溧阳市人民医院中央空调主机保养项目建议进行单一来源采购。

## 二、拟定供应商信息

名称：特灵空调系统(中国)有限公司上海分公司

地址：上海市长宁区仙霞路 99 号 9 层 06 单元

## 三、公示期限

2021 年 07 月 06 日 至 2021 年 07 月 12 日

#### 四、其他补充事宜

无

#### 五、联系方式

##### 1. 采购人

联系人：胡女士

联系地址：溧阳市建设西路 70 号

联系电话：0519-68091850

财政部门

联系人：芮女士

联系地址：溧阳市永定路 12 号溧阳市政府西副楼溧阳市财政局四楼 413 室

联系电话：0519-87278860

##### 2. 采购代理机构

联系人：张工

联系地址：溧阳市溧城镇南环西路 108 号嘉源广场 2 幢 1 单元 5 楼

联系电话：0519-87968552

#### 六、附件

专业人员论证意见（格式见附件）

江苏溧投招标服务有限公司

2021 年 08 月 20 日

## 第二章 供应商须知

### 2.1 总则

供应商应仔细阅读本采购文件的所有内容（包括答疑、补充、澄清以及修改等），按照采购文件的要求以及格式编制响应文件，并保证其真实性，否则一切后果自负。

本次政府采购方式为单一来源，指采购的服务来源渠道唯一、发生不可预见的紧急情况以及保证原有采购项目的一致性等原因，按照规定的程序向单一供应商直接购买的采购方式。

本采购文件所称服务，是指除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括各类专业服务、信息网络开发服务、金融保险服务、运输服务，以及维修与维护服务等。

#### 2.1.1 前附表

序号	条款名称	内容及要求
1	采购人	溧阳市人民医院
2	采购代理机构	江苏溧投招标服务有限公司
3	项目名称	溧阳市人民医院中央空调主机保养项目
4	项目内容	详见提供服务的内容及数量
5	预算金额	¥56 万元/年
6	最高限价	¥56 万元/年
7	合同履行期限	合同签订后 1 年
8	供应商资格要求	<p>8.1 投标人必须符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件:</p> <p>(1) 具有独立承担民事责任的能力(提供法人或者其他组织的营业执照, 自然人的身份证明);</p> <p>(2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度(提供参加本次政府采购活动前半年内(至少一个月)的会计报表或者上一年度的财务审计报告);</p> <p>(3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力(根据项目需求提供履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料);</p> <p>(4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录(提供参加本次政府采购活动前半年内(至少一个月)依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料);</p> <p>(5) 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(提供参加本次政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明)(格式见后附件);</p> <p>(6) 法律、行政法规规定的其他条件;</p> <p>(7) 本项目不接受联合体投标。</p>
9	供应商资质资格要求的证明材料和情况说明	复印件盖公章
10	踏勘现场	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织, 自行踏勘。 <input type="checkbox"/> 组织, 踏勘时间: _____ 踏勘地点: _____

11	投标有效期	自递交响应文件截止之日起 90 日历天。
12	投标保证金	根据《关于做好政府采购支持企业发展有关事项的通知》（苏财购【2020】52 号）的相关要求，本项目不收取投标保证金。
13	采购范围	详见第五章
14	是否允许递交备选报价方案	不允许。
15	响应文件装订	1、响应文件包含报价部分、商务部分和技术部分三部分； 2、将大小不一的文件材料折叠整理成 A4 纸面大小，左、下侧分别对齐，胶装成册（须含供应商递交的所有文件资料，如图纸等），否则其报价无效。
16	响应文件份数	正本 1 套, 副本 2 套。
17	递交响应文件时间、截止时间、地点	递交时间：2021 年 09 月 02 日 09 时 30 分 截止时间：2021 年 09 月 02 日 10 时 00 分 地点：溧阳市溧城镇南环西路 108 号嘉源广场 2 幢 1 单元 5 楼开标室
18	响应文件是否退还	不退还。
19	评审时间、地点	评审时间：2021 年 09 月 02 日 10 时 00 分； 评审地点：江苏溧投招标服务有限公司评标室。
20	付款方式	（1）合同成立后，甲方收到材料验收合格 30 天后支付乙方材料费。 （2）甲方在合同履行完成，验收合格后支付乙方人工保养费，即人工款的 100%。 采购文件中的技术要求逐项作出实质性响应，否则该投标将被拒绝。
21	监督	本项目的采购活动以及相关当事人应当接受财政监督部门依法实施的监督。
22	服务费	1、采购文件售价：¥500 元/份 2、采购代理机构：按照原国家发展计划委员会《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格【2002】1980号）收费标准收取向成交供应商收取代理服务费，不足2000元按照2000元收取。
23	需要补充的其他内容	

## 2.1.2 当事人

2.1.2.1 “采购人”系指溧阳市人民医院。

2.1.2.2 “供应商”系指按照相关法律、行政法规及有关规定并经财政部门核准后获得谈判资格的供应商。

2.1.2.3 “采购小组”系指根据《中华人民共和国政府采购法》的相关规定,由采购人代表和有关专家组成以确定成交供应商的临时组织。

2.1.2.4 “成交供应商”系指由采购小组经谈判确定的符合采购需求、质量、人员配置和服务满足要求且报价合理,并对采购文件做出实质性响应,取得与采购人签订合同资格的供应商。

2.1.2.5 “采购代理机构”系指江苏溧投招标服务有限公司。

## 2.1.3 采购依据及原则

2.1.3.1 《中华人民共和国政府采购法》;

2.1.3.2 《中华人民共和国政府采购法实施条例》;

2.1.3.3 《政府采购非招标方式管理办法》;

2.1.3.4 其他有关法律、行政法规及省市规范性文件规定。

## 2.1.4 合格的供应商

2.1.4.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件;

2.1.4.2 符合本采购文件规定的资格要求,并按照要求提供相关证明材料;

2.1.4.3 提供的资料真实、完整、有效;

2.1.4.4 在以往的政府采购活动中没有违纪、违规、违约等不良行为;

2.1.4.5 采购文件中带“★”条款为实质性条款,供应商必须按照采购文件的要求做出实质性响应;

2.1.4.6 符合其它有关法律、行政法规及相关规定。

符合上述条件的供应商即为合格供应商,具备谈判的资格。

## 2.1.5 保密

参与采购活动的当事人应对采购文件和响应文件中的商业秘密、技术秘密和个人隐私等保密,违者应对由此造成的后果承担法律责任。

## 2.1.6 语言文字以及度量衡单位

2.1.6.1 所有文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的,应附有中文注释;

2.1.6.2 所有计量均采用中华人民共和国法定的计量单位;

2.1.6.3 所有报价一律使用人民币,货币单位:元。

## 2.1.7 踏勘现场

2.1.7.1 采购文件规定组织踏勘现场的,采购人必须按照规定时间、地点组织供应商踏



勘项目现场,以获取有关编制响应文件和签署合同所涉及现场的资料。供应商承担踏勘现场所发生的自身费用、责任和风险。

2.1.7.2 采购人向供应商提供的有关现场的资料和数据,是采购人现有的能被供应商利用的资料,采购人不对供应商由此而做出的推论、理解和结论负责。

2.1.7.3 供应商经采购人允许,可进入项目现场踏勘,但不得因此使采购人承担有关责任和蒙受损失。除采购人原因外,供应商应对踏勘现场而造成的人员伤亡、财产损失以及由此引起的连带责任和费用负责。

#### 2.1.8 答疑

供应商对采购文件、踏勘现场有询问或者疑问,需采购人解答或者答疑时,以加盖供应商单位公章的书面文件提出,采用书面形式通知采购代理机构。

#### 2.1.9 偏离

采购人允许响应文件偏离采购文件某些非实质性要求的,偏离应当符合采购文件规定的偏离范围、幅度和项数,否则其报价无效。

#### 2.1.10 其他条款

2.1.10.1 供应商成交后直至验收止,未经采购人同意,成交供应商不得以任何形式和理由转包或者分包,如出现上述情形,采购人向财政部门提出申请并经批准后,可取消其成交资格,并与其解除合同,由此引起的经济损失全部由成交供应商承担。

2.1.10.2 除非有特殊要求,采购文件不提供项目所在地的自然环境、气候条件、公用设施等情况,供应商被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

## 2.2 采购文件

### 2.2.1 采购文件的构成

采购文件主要由以下部分组成:

- 2.2.1.1 单一来源采购公示;
- 2.2.1.2 供应商须知;
- 2.2.1.3 评审办法;
- 2.2.1.4 合同条款和格式;
- 2.2.1.5 提供服务的内容及数量;
- 2.2.1.6 《常州市政府采购供应商信用管理暂行办法》;
- 2.2.1.7 响应文件格式。

采购人或者采购代理机构对采购文件所作的答疑、澄清或者修改,在相关媒体公告后作为采购文件的组成部分。

### 2.2.2 采购文件的澄清或者修改

2.2.2.1 供应商获得采购文件后,应仔细检查采购文件是否齐全。如有残缺、遗漏或者不清楚的,应在获得采购文件后 24 小时内,以加盖供应商单位公章的书面文件提出,采用书面形式通知采购代理机构,否则,由此引起的损失由供应商自负。供应商有义务对采购文件的准确性进行复核,如发现有任何错误或者前后矛盾的,应在规定提交答疑的时间内递交给采购人或采购代理机构,否则,供应商应无条件接受采购文件所有条款。

2.2.2.2 采购人、采购代理机构对已发出的采购文件进行必要澄清和修改的,澄清或者修改的内容作为采购文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的,采购人、采购代理机构应当在相关媒体发布澄清公告,并以书面形式通知供应商。采购文件的澄清或者修改内容是在采购文件规定范围内对采购文件中表述不清部分进行进一步阐述或者描述,不得对采购文件实质性条款进行增减或者改动。若澄清或者修改内容已构成对采购文件实质性条款增减或者改动的,采购人应当重新组织采购或者延长响应文件递交截止时间和谈判时间,否则采购人或者采购代理机构应承担相应的法律责任。

2.2.2.3 采购文件的澄清或者修改文件在相关媒体发布公告后,方可作为采购文件组成部分并具有法律效力,任何口头答复、通知无效。采购文件的澄清在同一内容的表述上不一致时,以最后发出的并经公告的为准。

2.2.2.4 供应商认为采购文件存在不合理要求等需要澄清或者修改的,应在规定时间内一次性全部提出。

#### 2.2.3 延长响应文件递交截止时间和谈判时间

采购人可以视采购具体情况,延长响应文件递交截止时间和谈判时间,在相关媒体发布变更或者更正公告,并书面通知供应商。

#### 2.2.4 采购文件的盖章要求

采购文件必须加盖采购代理机构单位公章。在采购文件要求盖章处以及骑缝处加盖与采购代理机构名称一致的标准公章,不得使用其他形式(如带有“专用章”、“合同章”、“财务章”、“业务章”等)的印章,否则为不合格采购文件。

#### 2.2.5 采购文件的编制、装订要求

2.2.6 纸张以及打印要求: A4 复印纸, 双面打印。

2.2.7 采购文件装订要求: 每份采购文件以 A4 纸张制作, 并编制目录, 胶装成册。

采购文件的答疑、澄清、修改内容按照生成时间的逆顺序装订后,盖章留存,并作为采购文件的组成部分。

## 2.3 报价、响应文件编制以及投标保证金

### 2.3.1 报价

2.3.1.1 报价的范围: 为含税全包价, 包括与提供服务相关的人工、设备、保险、税费、

验收及知识产权等一切费用。

2.3.1.2 本次采购只允许供应商报一种方案,且不接受选择性报价和附有条件的报价,否则其报价无效。

2.3.1.3 供应商首轮报价必须低于预算金额,最终报价不得高于预算金额,否则采购小组有权据此确定其投标无效。

2.3.1.4 供应商不得以任何方式或者方法提供报价内容以外的任何附赠条款,否则报价无效。

2.3.1.5 供应商应按照采购文件中报价部分要求的内容填写报价,并由法定代表人或其授权代表签署,否则报价无效。

2.3.1.6 供应商须按照附件格式表中的各单项明细逐项填写,以方便采购小组对报价文件进行评审,否则其报价无效。

2.3.1.7 谈判时,报价部分以正本为准。报价部分中《首轮报价一览表》中“总报价”与《首轮报价明细表》中的“总价”不一致的,以《首轮报价一览表》为准。大写金额和小写金额不一致的,以大写金额为准;总价金额与按照单价汇总金额不一致的,以单价金额计算结果为准;单价金额小数点有明显错位的,应以总价为准,并修正单价;对不同文字文本响应文件的解释发生异议的,以中文文本为准。

按照以上原则对错误报价的修正,供应商应签字确认。**若供应商拒绝修正报价的,其报价无效。**

2.3.1.8 供应商的成交价格在合同执行中是固定不变的,不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的报价无效。

### 2.3.2 响应文件的签署要求

2.3.2.1 响应文件用不褪色的材料书写或者打印。采购文件要求供应商法定代表人或其授权代表签字处,均须本人用黑色中性签字笔签署(包括姓和名)并加盖单位公章,不得用签名章、签字章等代替,也不得由他人代签,否则其报价无效。

授权代表签字的,响应文件应附法定代表人授权委托书,否则其报价无效。

2.3.2.2 “投标函”、“法定代表人授权委托书”等必须由法定代表人签署,否则其报价无效。

### 2.3.3 响应文件的盖章要求

供应商在响应文件以及相关书面文件中的单位盖章(包括印章、公章等)均指与供应商名称全称相一致的标准公章,不得使用其他形式(如带有“专用章”、“合同章”、“财务章”、“业务章”等)的印章,否则其报价无效。

### 2.3.4 响应文件的时间单位、有效期以及费用

2.3.4.1 除采购文件中另有规定外,响应文件所使用的“天”、“日”均指日历天,时、分均为北京时间。

2.3.4.2 投标有效期为 90 日历天,即自递交响应文件截止之日起 90 日历天,响应文件以及其补充、承诺等部分均保持有效。在采购文件规定的投标有效期满之前,如果出现特殊情况,采购人或者采购代理机构可在投标有效期内要求供应商延长投标有效期,要求与答复均以书面通知为准并作为采购文件和响应文件的组成部分;供应商可以拒绝上述要求而其投标保证金不被没收,拒绝延长投标有效期的,其报价失效;同意上述要求的,既不能要求也不允许其修改响应文件,有关退还和没收投标保证金的规定在投标有效期的延长期内继续有效。

2.3.4.3 供应商应自行承担其准备和参加谈判活动发生的所有费用。不论谈判结果如何,采购人或者采购代理机构不承担任何费用。

#### 2.3.5 响应文件格式以及编制要求

根据有关规定,响应文件按照以下要求、格式统一编制:

2.3.5.1 封面设置。响应文件材料封面设置包括:响应文件、项目名称、项目编号、供应商全称和日期。

2.3.5.2 响应文件内容。供应商应按照采购文件的要求以及格式编写响应文件,响应文件应尽量避免加行、涂改、插字或删除,如果出现上述情况,改动之处应加盖单位公章且由供应商的法定代表人或其授权代表签字确认,否则其报价无效。

2.3.5.3 响应文件装订。纸质响应文件包含报价部分、商务部分和技术部分;响应文件以 A4 纸张制作,并编制目录,目录、内容标注连续页码;必须胶装或者打孔装订成册;否则,采购代理机构不予受理。

2.3.5.4 响应文件密封。将所有响应文件正副本密封在一起。

2.3.5.5 供应商编制响应文件时,若有偏离之处,请如实在响应情况偏离表或者资信以及商务响应表中注明。

2.3.5.6 响应文件数量以及要求。供应商应准备三套纸质响应文件,其中正本 1 套和副本 2 套,每套纸质响应文件上明确注明“正本”或者“副本”字样;正本和副本不一致时,以正本为准。正本和副本按要求装订。

未按采购文件规定编制、签署、制作、装订和密封的响应文件,其报价无效。

#### 2.3.6 响应文件的组成

供应商应按照采购文件的要求以及格式编制响应文件并实质性响应,保证其所递交全部资料真实、准确以及完整,否则报价无效。响应文件由报价部分、商务部分、技术部分三部分组成:

##### 2.3.6.1 报价部分

- (1) 首轮报价一览表;
- (2) 首轮报价明细表;

##### 2.3.6.2 商务部分

- (1) 投标函；
- (2) 法定代表人资格证明或法定代表人授权委托书；
- (3) 供应商同类项目实施情况一览表；
- (4) 资信以及商务响应表；
- (5) 商务文件要求的其他资料。

#### 2.3.6.3 技术部分

- (1) 服务响应及相关资料；
- (2) 提供服务所需设施、设备一览表；
- (3) 技术部分要求的其他资料。

①对本项目服务总体要求的理解；

②服务方案及说明；

④谈判文件要求或者供应商认为其他应介绍或者提交的资料 and 文件；

⑤证明服务的合格性和符合采购文件规定的技术资料；

⑥供应商需要补充的其他文件和说明；

**证明服务与采购文件要求相一致的文件可以是文字资料、图纸和数据，主要包括内容：**

A. 服务主要内容、指标要求；

B. 保证在服务期内正常、连续使用所必须的备品备件和专用工具清单；

C. 对照采购文件服务要求，逐条说明所提供服务的实质性响应，如有偏离和例外，则应按照采购文件中响应情况偏离表格式填写清楚，并提供所偏离的具体参数以及要求。

D. 供应商在详细阐述服务主要内容、指标要求时，应注意采购文件中的规定以及要求。

E. 供应商必须对所提供的服务相关的一切产权关系负全部责任，全部承担由此而引起的法律纠纷以及费用。

#### 2.3.7 谈判保证金缴纳以及退还

根据省财政厅下发的《关于做好政府采购支持企业发展有关事项的通知》(苏财购【2020】52号)，本项目取消收取谈判保证金。如采购文件内容与本条款存在冲突，则以本条款为准。

## 2.4 供应商应当递交的资格、资信证明文件

2.4.1 供应商在递交响应文件截止时间前须递交的商务资格、技术支持等证明材料：

2.4.1.1 要求提供的证明材料为复印件的，须加盖供应商公章，否则其报价无效。

#### 2.4.2 相关规定

2.4.2.1 供应商的资格证明材料必须真实、有效、完整，且以中文为准，其中的字体、印章要清晰，否则其报价无效。

2.4.2.2 采购文件中所要求的相关证明资料原件及证明材料清单，必须在递交响应文件

**截止时间前, 按照证明材料清单所列顺序一并装袋密封, 与响应文件同时递交, 逾期无效。**

2.4.2.3 相关证件原件在年检期间或者无法提供的, 可提供由发证机关出具证明材料原件, 否则其报价无效。

## 2.5 响应文件递交截止时间、谈判时间以及地点

### 2.5.1 响应文件递交截止时间

2.5.1.1 供应商应当在采购文件要求递交响应文件截止时间前, 将响应文件密封送达指定地点(含证明材料等)。在采购文件要求递交响应文件的截止时间后送达的响应文件、证明材料等, 采购人或者采购代理机构不予受理。

2.5.1.2 供应商可对现场工作人员的资格和递交响应文件截止时间进行监督, 如有异议, 应保留相关证据向政府采购监督管理部门反映。

2.5.1.3 响应文件的递交截止时间: 2021年09月02日09时00分。

### 2.5.2 响应文件的密封和标记

2.5.2.1 供应商递交的响应文件, 应当按要求密封。

封套上标明采购项目编号、项目名称、供应商名称等, 在封签处标注“请勿在\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日\_\_\_时\_\_\_分之前启封”字样, 并加盖供应商公章, 未密封或无公章的, 采购人或者代理机构不予受理。

2.5.2.2 证明材料原件部分单独密封, 与响应文件同时递交。逾期递交或者未送达指定地点的, 采购人或者采购代理机构不予接受。

### 2.5.3 响应文件的修改与撤回

2.5.3.1 供应商在采购文件要求递交响应文件截止时间前, 可以补充、修改、替代或者撤回已递交的响应文件, 并以书面形式通知采购人或者采购代理机构。供应商对响应文件的补充、修改, 应按照本采购文件有关规定进行编制、密封、标记、盖章和递交。补充、修改的内容为响应文件的组成部分。

2.5.3.2 在递交响应文件截止时间后到采购文件规定的投标有效期终止之前, 供应商不得补充、修改或者撤回其响应文件。供应商要求补充、修改或者撤回其响应文件, 采购人或者采购代理机构不予受理; 供应商撤回全部或者部分响应文件的, 其投标保证金将被没收。

### 2.5.4 谈判开始时间

谈判开始时间: 2021年09月02日10时00分。

### 2.5.5 谈判地点

谈判地点: 溧阳市溧城镇南环西路108号嘉源广场2幢1单元5楼。

## 2.6 评审、谈判、确定成交供应商及废标

2.6.1 密封情况检查: 供应商法定代表人或者被授权代表与采购人代表共同检查响应文件的密封情况, 并请供应商法定代表人或者被授权代表签字确认。

#### 2.6.2 采购小组

采购人按照《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购非招标采购方式管理办法》以及有关规定组建采购小组。评审由依法组建的采购小组负责。采购小组由采购人代表和评审专家共同组成, 成员人数为三人及以上单数; 达到公开招标数额标准的采购项目采购小组由五人及以上单数组成。其中技术、经济等方面的评审专家不得少于成员总数的三分之二。

##### 2.6.2.1 评审专家的抽取

采用随机抽取方式从财政部门依法设立的专家库中确定采购小组成员。任何单位和个人都不得指定评审专家或干预评审专家的抽取工作。

参加评审专家抽取的有关人员对被抽取的专家的姓名、单位和联系方式等内容负有保密的义务。采购小组成员的名单在成交结果确定前必须严格保密。

2.6.2.2 采购小组成员不得参加与自己有利害关系的评审活动, 与自己有利害关系的应当回避, 已经进入的必须更换。

2.6.2.3 采购小组负责对响应文件进行评审、谈判, 并按本采购文件的规定确定成交供应商。

2.6.2.4 采购小组具有依据采购文件进行独立评审的权力, 且不受外界任何因素的干扰。采购小组成员必须独立、负责地提出评审意见, 并对自己的评审意见承担责任。对评审结果有不同意见的采购小组成员应当以书面形式说明其不同意见和理由, 评审报告应当注明不同意见。采购小组成员拒绝评审或者拒绝在评审报告上签字且不书面说明其不同意见和理由的, 视为同意评审结果。采购小组应当对此作出书面说明并记录在案。

##### 2.6.2.5 采购小组的职责:

(1) 审查响应文件是否符合采购文件要求, 进行资格性审查和符合性审查, 并作出评价;

(2) 要求供应商解释或澄清响应文件;

(3) 编写并审定评审报告, 受采购人委托按照事先确定的办法直接确定成交供应商;

(4) 告知采购人、采购代理机构在评审过程中发现的供应商的违法违规行为。

##### 2.6.2.6 采购小组的义务:

(1) 遵纪守法, 客观、公正、廉洁地履行职责;

(2) 提出真实、可靠的评审意见;

(3) 严格遵守评审纪律, 不得向外界泄露评审情况;

(4) 发现供应商在采购活动中有不正当竞争或者恶意串通等违规行为, 应及时向政府采购监督管理部门报告并加以制止;

(5) 按照采购文件规定的评审办法和评审标准进行评审, 对评审意见承担个人责任;

- (6) 编写评审报告;
- (7) 配合采购人或者采购代理机构答复供应商提出的质疑;
- (8) 对评审过程和结果, 以及采购人、供应商的商业秘保守密;
- (9) 配合财政部门的投诉处理和监督检查工作。

2.6.2.7 采购小组成员有下列情形之一的, 应当回避:

- (1) 供应商或者供应商主要负责人的近亲属;
- (2) 项目主管部门或者行政监督部门的人员;
- (3) 与供应商有经济利益关系;
- (4) 曾在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受到行政处罚或者刑事处罚;

- (5) 与供应商有其他利害关系。

2.6.3 评审程序

2.6.3.1 宣布评审纪律以及回避提示;

2.6.3.2 推荐采购小组组长;

2.6.3.3 资格性、符合性和响应性审查;

2.6.3.4 澄清有关问题;

2.6.3.5 确定成交供应商;

2.6.3.6 编写评审报告。

2.6.4 评审

采购小组应根据采购标的成本、同类项目合同价格以及相关专利、专有技术等情况与供应商商定合理的成交价格, 并保证采购项目质量。

2.6.5 确定成交供应商

2.6.5.1 采购人授权采购小组直接确定成交供应商。

2.6.5.2 采购小组经过谈判后, 在保证项目质量和合理价格的基础上确定成交供应商。

2.6.6 成交公告以及成交通知书

2.6.6.1 确定成交供应商后, 采购人或采购代理机构应当在 2 个工作日内通过相关媒体发布成交公告, 公告期为 1 个工作日, 公告期满且无异议, 采购人向成交供应商签发成交通知书。

采购人、采购代理机构不按照规定发布成交公告或者发布成交公告后不签发成交通知书的, 应当承担法律责任, 给成交供应商造成经济损失的应承担赔偿责任。

2.6.6.2 成交通知书对采购人和成交供应商都具有同等法律效力, 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的, 应当承担相应法律责任。

2.6.7 报价无效

出现下列情形之一的, 报价无效:



- 2.6.7.1 不具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件;
- 2.6.7.2 响应文件未按采购文件规定要求制作、密封、签署、盖章;
- 2.6.7.3 拒绝报价、报价不确定、超出预算金额;
- 2.6.7.4 法定代表人或其授权代表未按时参加谈判会议或参加谈判会议未提供有效证明;
- 2.6.7.5 未按规定缴纳投标保证金(本项目不适用);
- 2.6.7.6 相关证件、证明文件、合同或其他文件的原件、复印件未按采购文件约定递交或递交的原件与复印件不一致;
- 2.6.7.7 不符合采购文件中规定资格条件;
- 2.6.7.8 响应文件正副本未区分或者内容严重不一致;
- 2.6.7.9 投标有效期不满足采购文件要求;
- 2.6.7.10 无供应商法定代表人或其授权代表签字;
- 2.6.7.11 响应文件未完全满足采购文件中带“★”号的条款或指标,或超过采购文件规定的允许出现负偏差的最大范围、幅度和最高项数;
- 2.6.7.12 低于成本价且无法提供相关证明材料;
- 2.6.7.13 采购小组认定服务方案不符合采购文件要求或者无效报价的;
- 2.6.7.14 评审期间,没有按采购小组要求递交经法定代表人或授权代表签字的澄清、说明、补正或改变了响应文件实质性内容;
- 2.6.7.15 供应商存在弄虚作假的行为;
- 2.6.7.16 属于采购人与供应商相互串通报价情形;
- 2.6.7.17 对采购人、采购代理机构、采购小组及其他工作人员施加影响,有碍公平、公正;
- 2.6.7.18 采购文件规定的其他报价无效情形;
- 2.6.7.19 法律、法规、规章规定属于报价无效的其他情形。

**对报价无效的认定,必须经采购小组集体作出决定并出具报价无效的事实依据,由供应商法定代表人或其授权代表签字确认,拒绝签字的,不影响采购小组作出的决定。**

#### 2.6.8 废标

出现下列情形之一的,应予废标:

- 2.6.8.1 供应商报价无效的;
- 2.6.8.2 出现影响采购公正的违法、违规行为;
- 2.6.8.3 因重大变故,采购任务取消;
- 2.6.8.4 法律、法规以及采购文件规定其他情形。

废标必须经采购小组集体作出决定,经采购小组全体成员签字确认后生效。废标后,采购人或者采购代理机构应当将废标理由告知供应商。

## 2.6.9 特殊情况处置程序

### 2.6.9.1 评审活动终止

(1) 采购小组应当执行连续评审的原则,按照采购文件规定的程序、内容、方法、标准完成全部评审工作。出现评审专家临时缺席、回避等情形导致评审现场专家数量不符合法定标准的,采购人或者采购代理机构要按照有关程序及时补抽专家,继续组织评审。如无法及时补齐专家,则要立即停止评审工作,封存采购文件和所有响应文件,择期重新组建采购小组进行评审,前期参加评审的采购小组成员应回避。

(2) 发生下列情况之一的,采购小组应终止评审:

- A. 发生了不可抗力事件;
- B. 发生采购小组名单泄密、评审信息泄露;
- C. 出现非法干预评审工作;
- D. 发现采购小组或者成员未按照采购文件规定评审或者存在违反法律规定行为,且拒绝改正。

出现上述情形的,政府采购监督管理部门有权予以废标或者建议采购人和采购代理机构封存采购文件和响应文件,择期重新组建采购小组进行评审。

### 2.6.9.2 采购小组中途更换成员

(1) 除非发生下列情况之一,采购小组成员不得中途更换:

- A. 因不可抗拒的客观原因,不能到场或者需在评审过程中退出评审活动;
- B. 根据法律法规规定,某个或者某几个采购小组成员需要回避;
- C. 退出采购小组的成员,其已完成的评审行为无效。由采购人向政府采购监督管理部门提出更换采购小组成员意见并获准后,根据本采购文件规定的采购小组成员产生方式另行确定替代者进行评审。

### 2.6.9.3 记名投票

在评审过程中,采购小组发生分歧或者评审结论有异议需表决的,按照少数服从多数的原则,由采购小组全体成员以记名投票方式表决。

## 2.6.10 违法违规情形

### 2.6.10.1 有下列情形之一的,属于采购人与供应商串通报价:

- (1) 采购人直接或者间接向供应商透露采购小组成员等信息;
- (2) 采购人明示或者暗示供应商压低或者抬高报价;
- (3) 采购人授意供应商撤换、修改响应文件;

### 2.6.10.2 供应商有下列情形之一的,属于供应商弄虚作假的行为:

- (1) 使用伪造、变造的许可证件;
- (2) 提供虚假的财务状况或者业绩;
- (3) 提供虚假的项目负责人或者主要技术服务人员简历、劳动关系证明;

(4) 提供虚假的信用状况;

(5) 其他弄虚作假的行为。

#### 2.6.11 违规处理

供应商有下列情形之一的,列入不良行为记录名单,在一至三年内禁止参加江苏省政府采购活动:

2.6.11.1 提供虚假材料谋取成交;

2.6.11.2 与采购人、采购代理机构恶意串通;

2.6.11.3 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益;

2.6.11.4 在采购过程中与采购人进行协商谈判;

2.6.11.5 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况;

2.6.11.6 一年内累计三次以上投诉均查无实据,并带有明显故意行为;

2.6.11.7 捏造事实或者提供虚假投诉材料;

2.6.11.8 不按照规定程序以及正常途径质疑、投诉,采用匿名信、匿名电话、短信等手段,威胁、恫吓、辱骂、恶意中伤其他相关当事人;

2.6.11.9 法律、法规和采购文件中规定的其他情形。

#### 2.6.12 关于成交供应商瑕疵滞后发现的处理规则

2.6.12.1 无论基于何种原因,本应作无效或废标处理的情形即便未被及时发现而使该供应商进入初审、详细评审或者其他后续程序,包括已经签约的情形,一旦在任何时间被发现存在上述情形,采购小组均有权随时视情形决定是否取消该供应商的此前评议结果,或者随时视情形决定该报价无效,并有权决定采取相应的补救、纠正措施;若通过补救、纠正措施能够满足采购文件或者采购人要求,采购小组可以维持既定结果并要求成交供应商出具补救、纠正措施等承诺,由此产生的一切费用由成交供应商承担;若通过补救、纠正措施仍不能够满足采购文件或者采购人要求,采购小组应出具取消该供应商的此前评议结果的复审结论,并予以废标,由此产生的一切损失均由成交供应商承担。

采购小组认定成交供应商报价无效、废标或成交供应商的此前评议结果被取消的,应予以废标,由采购人依法重新组织采购,成交供应商按照相关规定处理。出现上述情形的一切损失均由被取消成交资格的供应商承担。

2.6.12.2 若已经超过质疑期限而未被发现,签署了相关的合同之后才发现存在上述情形,经采购小组再行审查认为其在技术、必要资质等方面并不存在问题而仅属于商务方面存在瑕疵的问题,若取消该供应商的此前评议结果或者采取类似的处理措施将对本次采购更为不利的情形(包括:予以无效报价、废标或采取类似的处理措施将使本次采购成本大幅上升、延误期限以至可能给采购人造成较大损失的),维持成交结果的,采购人必须出具维持成交结果以及是否要求提供特别担保金的书面意见,采购小组可以维持既定结果并要求成交供应商出具提供特别担保金承诺,以承担可能产生的赔偿责任;若成交供应商拒绝提供特别担保

金、实际提供的担保金额不足或者采购人不同意维持成交结果的, 采购小组应当决定取消成交供应商的此前评议结果或者采取类似的处理措施, 由此产生的一切损失均由成交供应商承担。

## 2.7 纪律和监督

### 2.7.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄漏采购活动中应当保密的情况和资料, 不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

### 2.7.2 对供应商的纪律要求

供应商不得与采购人串通, 不得向采购人或者采购小组成员行贿谋取成交; 不得以他人名义报价或者以其他方式弄虚作假骗取成交; 供应商不得以任何方式干扰、影响评审工作。

### 2.7.3 对采购小组成员的纪律要求

采购小组成员不得收受他人的财物或者其他好处, 不得向他人透露对响应文件的评审及评审有关的其他情况。在评审活动中, 采购小组成员应当客观、公正地履行职责, 遵守职业道德, 不得擅离职守, 影响评审程序正常进行, 不得使用超出本采购文件有关规定的评审因素和评审标准进行评审。

### 2.7.4 对与评审活动有关的工作人员的纪律要求

与评审活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处, 不得向他人透露对响应文件的评审及评审有关的其他情况。在评审活动中, 与评审活动有关的工作人员不得擅离职守, 影响评审程序正常进行。

## 2.8 质疑与投诉

### 2.8.1 质疑

按照《中华人民共和国政府采购法》有关规定, 参加本次政府采购活动的供应商认为采购文件、采购过程和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七个工作日内, 以书面形式向采购人或者采购代理机构提出质疑。

#### 2.8.1.1 质疑书应包括以下主要内容:

- (1) 质疑人的名称、地址、电话等;
- (2) 具体的质疑事项、证据以及法律、法规依据;
- (3) 提出质疑的日期。

2.8.1.2 按照与质疑事项有关的当事人数量提供质疑书, 并应加盖公章且由法定代表人签字。代理人办理质疑事项时, 还应当递交授权委托书, 授权委托书应当载明代理的具体权限和事项, 否则采购人或者采购代理机构不予受理。

2.8.1.3 除书面形式外,其他任何方式的质疑,采购人或者采购代理机构均不予接受和回复。

2.8.1.4 采购人或者采购代理机构在收到质疑书后七个工作日内作出书面答复,并以书面形式通知质疑人和其他有关当事人,但答复不得涉及商业秘密。

2.8.1.5 质疑人对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的,可以在答复期满后十五个工作日内向同级财政部门投诉。

## 2.8.2 投诉

按照《中华人民共和国政府采购法》及相关的法律法规规定,质疑人对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的,可以在答复期满后十五个工作日内向同级财政部门投诉。

2.8.2.1 投诉人提起投诉应符合下列条件:

- (1) 投诉人是参与所投诉政府采购活动的供应商;
- (2) 提起投诉前已依法进行质疑;
- (3) 在投诉有效期限内提起投诉;
- (4) 属于同级财政部门管辖;
- (5) 同一投诉事项未经财政部门投诉处理;
- (6) 法律法规规定的其他条件。

2.8.2.2 投诉人投诉时,应当提交投诉书,并按照被投诉采购人、采购代理机构和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书。

2.8.2.3 投诉书应当包括以下主要内容:

- (1) 投诉人和被投诉人的名称、地址、电话等;
- (2) 具体的投诉事宜以及事实依据;
- (3) 质疑书和质疑答复情况以及相关证明材料;
- (4) 提起投诉的日期。

2.8.2.4 投诉书应当加盖公章并由法定代表人签字。投诉人可以委托代理人办理投诉事务。代理人办理投诉事务时,应当提交投诉人的授权委托书,授权委托书应当载明委托代理的具体权限和事项。

2.8.2.5 投诉人不符合上述规定提起的诉讼,财政部门不予受理。

## 第三章 评审办法

### 3.1 初步评审

#### 3.1.1 第一阶段: 资格性审查

采购小组依据法律法规和采购文件的规定, 对供应商商务部分的资格证明等进行审查, 以确定供应商是否具有符合谈判资格。

#### 3.1.2 第二阶段: 符合性审查

采购小组依据采购文件的规定, 对供应商的响应文件的有效性、完整性以及对采购文件的响应程度进行审查, 以确定是否对采购文件的实质性要求做出响应。

在资格性和符合性审查同时, 对属于不合格供应商或者报价无效的供应商, 采购小组必须提出不合格或者报价无效的事实依据, 并出具不合格或者报价无效说明。供应商签字确认后采购小组全体成员签字, 供应商拒绝签字确认的不影响采购小组做出的不合格或无效报价裁定。

#### 3.1.3 第三阶段: 技术和商务评审

3.1.3.1 按照采购文件要求, 审查供应商相关服务, 记录实质性响应、技术偏离等事项, 进行技术部分评审。

3.1.3.2 按照采购文件要求, 审查供应商报价、业绩等, 记录相关事项, 进行商务部分评审。

3.1.3.3 采购小组对技术部分进行评审, 对属于不合格或者报价无效的供应商, 采购小组必须提出不合格或者报价无效的事实依据, 并出具不合格或者报价无效说明, 供应商签字确认, 供应商拒绝签字确认的, 不影响采购小组作出的不合格或报价无效。

当供应商实质性条款不满足、非实质性条款负偏离超过 3 项的或者未提供符合采购文件规定的技术支持资料时, 其报价无效。

3.1.3.4 采购小组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。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。

采购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, 应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的, 应当由本人签字并附身份证明。

采购小组判断响应文件的响应性仅基于响应文件本身而不靠外部因素。未响应实质性条款的, 采购小组有权确定其报价无效, 供应商不能通过修正、撤销或者澄清不符之处而使其报价成为实质性响应的报价。

## 3.2 谈判

3.2.1 采购小组按照采购文件,就采购项目的技术要求、服务方案、市场价格、服务承诺等与供应商进行谈判。

3.2.2 本次采购供应商最终报价不得高于预算金额,否则采购小组有权据此确定其报价无效。

### 3.3 确定成交供应商

3.3.1 采购人授权采购小组直接确定成交供应商。

3.3.2 采购小组经过谈判后,在保证项目质量和合理价格的基础上确定成交供应商。

注:供应商所提供的材料或填写的内容必须真实、可靠,如有虚假或隐瞒,一经查实将导致报价被拒绝,并按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款“提供虚假材料谋取中标(成交)的”进行处罚,给采购人造成损失的应承担赔偿责任。

## 第四章 合同主要条款及格式

合同编号:

甲 方: 溧阳市人民医院

乙 方:

运营管理方:

经过三方友好协商, 同意签订保养服务合同(以下简称“合同”), 协议内容如下:

乙方同意提供技术人员为甲方的空调机组作保养服务。运营管理方作为乙方工作监督确认。

机组地点: 常州

1. 机组型号及数量: CVHG捌台&RTWH两台
2. 乙方工作内容: (详见附件1、附件2和附件3)
  - A. 乙方负责委派技术人员每年对甲方机组进行壹次年度保养工作;
  - B. 自\_\_\_年\_\_\_月起对机组进行 4 次常规保养工作, 具体时间为甲方机组运行期间;  
(上述 A. B 项年度及常规保养的内容和程序见附件)
  - C. 在合同有效期内若设备出现故障, 乙方 24 小时提供紧急呼叫服务, 检查故障原因并提供解决方案。
3. 合同期限:  
本合同于\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日签订并生效, 合同期限为壹年。

#### 4. 价格:

总价为¥\_\_\_\_\_元(大写人民币: \_\_\_\_\_);  
其中材料费用合计\_\_\_\_\_元, 检测检查及保养人工 \_\_\_\_\_元;

上述合同总价价格包括合同第 2 条所述工作内容及所列的保养所需基本配件和消耗品(详见附件 1、附件 2 和附件 3)。

#### 5. 付款方式:

- A. 合同成立后, 甲方收到材料验收合格30天后支付运营管理方材料费\_\_\_\_\_元  
甲方在合同履行完成, 验收合格后支付运营管理方人工保养费, 即人工款的100%给运营管理方, 即人民币\_\_\_\_\_元。  
运营管理方确认到货后支付乙方材料费\_\_\_\_\_元, 运营管理方确认年度保养完工后30天内支付人工款\_\_\_\_\_元给乙方
- B. 运营管理方收款帐号:  
开户银行:  
帐 号:  
乙方收款账号:



开户银行：

帐 号：

C. 发票

运营管理方提供甲方普通发票。

如甲方需要运营管理方提供增值税发票，甲方需要提供运营管理方以下资料：

公司名称： 公司地址：

开户银行： 电 话：

帐 号： 传 真：

税 号：

其他信息：

6. 甲方责任与权利：

- A. 合同签订前，甲方各空调设备应处良好及正常状况，并提供设备说明书及调试报告给乙方；
- B. 甲方必须按合同规定按时支付保养款项，如甲方有付款延误情形，甲方同意按国家银行同期贷款利率的标准向乙方支付违约金；
- C. 合同期内，未经乙方许可，甲方不得擅自修理及拆卸设备元件等；
- D. 若乙方未能按冷冻机年检检查项目细则要求进行保养工作，甲方保留提前解除合同的权利。
- E. 如因甲方原因导致乙方无法按照本合同第2条所述完成全部工作内容的，双方应合同期限续延或变更相关事宜进行协商并另行达成本合同的书面补充协议。如本合同期限到期后，因甲方原因双方未能达成上述补充协议的，乙方有权停止本合同下的工作内容或者单方面终止本合同。对于合同终止前乙方已经提供的服务，甲方仍应根据本合同向乙方支付相应款项。
- F. 乙方完成每次服务后，甲方应在本合同附录一的工作单上盖章或指定其相关人员签字，以确认乙方已完成该次服务内容。甲方指定以下人员代表其签署与本合同工作内容的工作单，并应尽量确保由下述人员签署乙方工作单：

甲方人员姓名	甲方人员职务

7. 乙方责任与权利：

- A. 若甲方未按合同规定支付相关款项，乙方运营管理方除了有权要求甲方支付违约金外，乙方还有权中止合同并停止提供服务，直至款项付清为止；若甲方逾期付款超过三十（30）天以上的，乙方运营管理方除了有权要求甲方支付违约金外，乙方运营管理方还有权单方面解除合同。本条款以上规定不影响、也不减损本合同以及相关法律赋予乙方运营管理方的任何其他权利、救济。
- B. 提供良好的技术人员和工具仪器，最佳的服务质量和态度，严格按照特灵机组的保养标准做好维护保养工作，并认真填写运行报告，使设备处于良好运行状态由于乙方技术人员操作不当引起的故障或损坏，由乙方负责排除故障；
- C. 乙方技术人员工作期间，需佩戴工作证，在空调设备出现故障时，应提出书面解决方案供甲方参考；
- D. 每次保养结束后，乙方将向甲方提供检查报告及故障隐患清除之建议；
- E. 定期保养时间应提前一周通知甲方，以便甲方提前安排，不致影响正常的生产；

F. 乙方负责提供备件供应商清单以便甲方购买，或由乙方提供配件（费用另行报价）；

**8. 运营管理方责任与权力**

- A. 运营管理方向乙方提供主机日常运行的原始记录，协助运营管理方对主机进行检测与评估，以便乙方更好的为甲方进行服务，确保主机无故障运行。
- B. 对乙方的检测子目、进场材料、服务内容等进行复核和监督，并向甲方提供相关记录；
- C. 对乙方服务和保养进行全过程跟踪与监督，确保服务质量；
- D. 接受乙方技术人员的培训，对主机的日常运行负责；
- E. 出现故障与问题是及时与甲方和乙方沟通，确保问题得到解决，不影响正常生产。
- F. 协助甲方对乙方的服务质量进行考核和评价。

**9. 责任限制**

- A. 在任何情况下，乙方仅向甲方赔偿由于其过错导致甲方承担的直接经济损失，不承担甲方遭受的任何间接性、特殊性、继发性或其他性质的损失。
- B. 在任何情况下，乙方因本合同产生的违约责任（如有）及所有赔偿责任，累计不超过本合同第5条所列的合同价格。

**10. 反腐败和反贿赂条款（甲方为乙方的产品最终用户时，本条不适用）：**

- A. 甲方应遵守所有适用的法律和法规，包括但不限于甲方与乙方开展业务的所在地域适用的反贿赂或反腐败法律或法规。
- B. 甲方完全了解并将遵守本协议附录二中所规定的乙方的《商业合作伙伴行为准则》。
- C. 违反本规定将构成对合同的实质违约，乙方可立即终止本协议，且没有任何宽限机会。

**11. 其它条款：**

- A. 乙方正常保养服务时间为星期一至星期五，上午九时至下午五时。星期六星期日及公众假期，如有机组发生故障时，请与乙方\_\_\_\_\_联系，乙方收到通知后会24小时内到达甲方处提供服务；
- B. 除本合同另有约定外，合同签订后，甲方与乙方与运营管理方均不能随意终止合同；
- C. 本合同的附件为[附件1、附件2、附件3 ]；
- D. 甲乙运营管理方三方如发生争议协商未果，必须以诉讼方式解决，双方同意提交甲方所在地人民法院管辖；
- E. 本合同一式三份，甲乙运营管理方三方各执一份。

甲 方：  
公司地址：  
电话：  
联系人：  
授权代表签章：  
日期：

乙 方：  
公司地址：  
电话：  
联系人：  
授权代表签章：  
日期：

运营管理方：  
公司地址：  
电话：  
联系人：  
授权代表签章：  
日期：

## 附件1

# 螺杆机组保养程序

### A、每天

#### 1、提供设备故障紧急服务

### B、在机组运行期间常规保养

#### 1、压缩机马达

- a. 检测及收紧所有之马达电源端子
- b. 检测马达线圈温度传感器欧姆值
- c. 提供设备对马达线组之绝缘阻抗测试

#### 2、马达起动控制箱

- a. 收紧所有之电源端子
- b. 检测马达起动器的所有其它装置
- c. 检测各接触器线路端子
- d. 对马达起动箱除垢并进行保护处理
- e. 检测马达接线端子温度
- f. 检测各接触器接点
- g. 保护性的处理各接触器接点

#### 3、润滑系统

- a. 检测油槽油位是否正常（运转中）
- b. 检测油温控制传感器

#### 4、控制及保护电路

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

#### 5、冷凝器

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

#### 6、蒸发器

- a. 检测水及冷媒之温差并调整
- b. 检测冷媒饱和温度传感器
- c. 检测及校正冷媒蒸发压力

#### 7、一般系统检查

- a. 检测SLIDE VALVE 之功能
- b. 检测不正常之噪音，振动及高温
- c. 检测及报告机组之温度计及压力表
- d. 运转主机，检查及报告其操作状况

### C. 年度保养服务项目（通常在机组冬季停机后或夏季开机前进行 1 次）

1、压缩机马达

- a. 检测及收紧所有之马达电源端子
- b. 检测马达线圈温度传感器欧姆值
- c. 提供设备对马达线组之绝缘阻抗测试

2、马达起动控制箱

- a. 收紧所有之电源端子
- b. 检测马达起动器的所有其它装置
- c. 检测各接触器线路端子
- d. 对马达起动箱除垢
- e. 检测马达接线端子温度
- f. 检测各接触器接点
- g. 保护性的处理各接触器接点

3、润滑系统

- a. 进行润滑油化验一次
- b. 根据油化验结果确定是否更换压缩机润滑油
- c. 检测油槽油位是否正常（运转中）
- d. 更换压缩机油过滤器
- e. 检测油温控制传感器

4、控制及保护电路

- a. 检测及校正低温传感器
- b. 检测及调整高压开关
- c. 检测及校正高压传感器（选择配备）
- d. 检测冷却水及冰水温度传感器
- e. 检测及调整冷却水及冷冻水流量开关
- f. 校正及调整主机设定参数

5、冷凝器

- a. 检测水及冷媒之温差
- b. 检测冷媒饱和温度传感器
- c. 检测冷媒饱和压力传感器
- d. 采用先进的设备对冷凝器进行化学及机械处理。

6、蒸发器

- a. 检测水及冷媒之温差
- b. 检测冷媒饱和温度传感器
- c. 检测及校正冷媒蒸发压力

7、开机运转测试

- a. 检测马达线圈温度传感器
- b. 检测SLIDE VALVE 之功能
- c. 检测冷媒过滤器温差
- d. 检测不正常之噪音，振动及高温
- e. 检测及报告损坏之零件
- f. 检测及报告其操作状况

## 附件2

### 离心机组保养程序

#### A、每天

- 1、提供设备故障紧急服务

#### B、在机组运行期间常规保养

##### 1、压缩机马达

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

##### 2、马达起动控制箱

收紧所有之电源端子  
对马达起动箱除垢

##### 3、润滑系统

检查油槽油位是否正常  
收紧油泵马达电源端子  
检查及除垢处理

##### 4、控制及保护电路

检查及调整导叶马达  
润滑所有导叶之连杆及传动部份

##### 5、冷凝器及蒸发器

检查水及冷媒之温差

##### 6、一般系统检查

检测冷媒系统有否有漏  
检测不正常之噪音，振动及高温  
检测及报告损坏之表计  
从视窗检视压缩机油位是否正常  
运转主机，检查及报告其操作状况

#### C. 年度保养（通常在机组启动前进行）

##### 1、压缩机马达

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

##### 2、马达起动控制箱

收紧所有之电源端子  
检测马达起动器的所有其它装置  
检测各接触器线路端子  
对马达起动箱除垢

检测马达接线端子温度  
检测各接触器接点  
清洁各接触器接点

### 3、润滑系统

更换压缩机润滑油  
检测油槽油位是否正常（运转中）  
更换压缩机油过滤器  
检测油温控制传感器  
收紧油泵马达电源端子  
记录马达运转电流  
检测油泵马达绕阻  
检测马达线圈内阻  
检测及除垢处理  
检测油箱重锤启动器  
检测油箱电容器  
检测油箱进出口压力

### 4、控制及保护电路

检测及校正低温传感器  
检测及调整高压开关  
检测及校正高压传感器（选择配备）  
检测及调整油压调节阀  
检测油压转换器  
检测及调整 Guide Vane 步进马达  
润滑所有 Guide Vane 之连杆及传动部份  
检测冷却水及冰水温度传感器  
检测及调整冷却水及冷冻水流量开关  
校正及调整主机设定参数

### 5、冷凝器

检测水及冷媒之温差  
检测冷媒饱和温度传感器  
检测冷媒饱和压力传感器  
冷凝器清洗保温修补

### 6、蒸发器

检测水及冷媒之温差  
检测冷媒饱和温度传感器  
检测及校正冷媒蒸发压力

### 7、抽气系统

检测电磁阀  
清洁冷凝盘管铝鳍片  
检测马达之绝缘阻抗  
抽气系统整组清洁除垢  
检测排气是否正常  
检测冷媒水份指示器

### 8、开机运转测试

检测马达线圈温度传感器  
油槽视窗油位是否正常

从视窗检测抽气回收马达,  
若有水份将其排除  
检测不正常之噪音, 振动及高温  
检测及报告损坏之零件  
检测及报告其操作状况

## 附件3

螺杆机耗材明细表见表 1  
离心机耗材明细表见表 2  
螺杆机保养明细见表 3  
离心机保养明细见表 4

表 1

特灵螺杆机组保养材料清单 (单台未税)				
材料名称	名称	数量	单价 RMB¥	总价 RMB¥
更换压缩机润滑油	螺杆机冷冻油 A 油 (17.7 升/每系统)	12 桶 (3.76 升/每桶)		
更换压缩机油过滤器	螺杆油过滤器 (1 个/每机头)	4 个		
更换压缩机过滤器垫片	压缩机过滤器垫片 (1 个/每机头)	4 个		
冷凝器铜管 (化学加物理清洗)	清洗剂	15 桶		
材料价格合计:				

表 2

特灵离心机组保养材料清单 (单台未税)				
材料名称	名称	数量	单价 RMB¥	总价 RMB¥
更换压缩机润滑油	离心机冷冻油 A 油 (9gal/每机头)	4 桶 (2.5gal/每桶)		
更换压缩机油过滤器	离心机油过滤器 (1 个/每机头)	1 个		
更换干燥过滤器	离心机干燥过滤器 (1 个/每机头)	1 个		
清洗冷凝器铜管 (化学加物理清洗)	清洗剂	20 桶		
材料合计:				

## 材料费汇总表

机组类别	数量 (台)	单价 (未税) RMB¥	单价 (含税) RMB¥	总价 (含税) RMB¥
螺杆机组材料	2			
离心机组材料	8			
<b>总计</b>				
<b>材料最终优惠总价</b>				

表 3

<b>特灵螺杆机组保养检测检查及保养人工清单 (单台未税)</b>						
2. 系统检查	名称	数量	单价 RMB¥	总价 RMB¥		
检测加卸载电磁阀	电磁开关检测	一式				
检测步进阀						
检测气泵电磁阀						
检测及校正低温传感器	传感器校正	一式				
检测及校正高压传感器 (选择配备)						
检测及校正冷却水及冰 水温度传感器						
检测及校正冷却水及冷 冻水流量开关						
收紧所有之电源端子	电气可靠性检测	一式				
检测各接触器线路端子						
检测各接触器接点						
保护性的处理各接触器 接点						
<b>系统检查合计:</b>						
2. 冷凝器系统	名称	数量			单价 RMB¥	总价 RMB¥
冷凝器铜管 (化学加物 理清洗人工费)		1 式				
<b>冷凝器系统合计:</b>						
3. 系统检测	名称	数量	单价 RMB¥	总价 RMB¥		
冷媒化验	冷媒化验	1				
油化验	油化验	1				



热成像	热成像	1		
系统检测合计:				
总计:				

表 4

特灵离心机组保养检测检查及保养人工清单（单台未税）				
1. 系统检查	名称	数量	单价 RMB¥	总价 RMB¥
检测及收紧所有之马达电源端子及绝缘检查	马达检测	一式		
检测马达线圈温度传感器欧姆值				
检测马达起动器的所有其它装置				
对马达起动箱除垢并进行保护处理				
检测马达接线端子温度				
检测及校正低温传感器	传感器校正	一式		
检测及校正高压传感器（选择配备）				
检测及校正冷却水及冰水温度传感器				
检测及校正冷却水及冷冻水流量开关				
收紧所有之电源端子	电气可靠性检测	一式		
检测各接触器线路端子				
检测各接触器接点				
保护性的处理各接触器接点				
检测导叶连杆力矩	系统稳定性	一式		
检测 IGV 步进电机步数				
检测叶片开启度				
抽气装置检测	抽气装置检测	一式		
油箱检测	油箱检测	一式		
2. 冷凝器系统	名称	数量	单价 RMB¥	总价 RMB¥

清洗冷凝器铜管（化学加物理清洗）	人工费	1 式		
<b>冷凝器系统合计：</b>				
<b>3. 系统检测</b>	<b>名称</b>	<b>数量</b>	<b>单价 RMB¥</b>	<b>总价 RMB¥</b>
冷媒化验	冷媒化验	1		
油化验	油化验	1		
热成像	热成像	1		
<b>系统检测合计：</b>				
<b>总计：</b>				

检测检查及保养人工汇总表

机组类别	数量（台）	单价（未税） RMB¥	单价（含税） RMB¥	总价（含税） RMB¥
螺杆机组	2			
离心机组	8			
<b>总计</b>				
<b>人工最终优惠总价</b>				

但合同总价**不包括**提供以下内容：

- 除上表所列的保养所需基本配件和消耗品之外的其他配件及物料（配件及物料由甲方提供或由乙方报价另行收费）。
- 除本合同第2条及附件所述之外的服务工作。
- 机组以外的设备故障排除服务工作。
- 由于外部因素引起的故障或损坏的故障排除服务工作（如水管破裂、地震或其它人力不可抗拒的事故）

## 第五章 服务清单及有关说明

### 一、采购服务清单

项目名称	保养年限/年	数量/台	最高限价/万元
中央空调主机保养	1	10	56

**本次保养服务：对本次保养设备提供原厂保修、设备更换等服务。**

### 二、供应商要求

#### 1. 维保服务技术能力

供应商具有维保设备原厂培训证书的工程师（培训证书颁发日期在投标之日起前2年内），提供培训证书（复印件）。

#### 2. 工具配置及零配件储备情况

- (1) 供应商具有全套维修工具，并提供适用于本设备型号的相关维修工具图片；
- (2) 供应商在国内设有零备件库，提供仓库地址，并提供相关证明材料。

#### 3. 供应商资质

- (1) 国内设有至少一家零备件保税仓库（投标时提供相应的证明材料复印件）；
- (2) 提供维保设备所更换的主要零部件的原厂认证/测试合格证书；
- (3) 供应商为原生产厂家，或者具备生产厂家的维修授权，或者与生产厂家签署维修服务合作协议。

### 三、维保服务要求(包括但不限于)

- (1) 预防性保养损耗品：预防性保养中需更换的损耗品由成交供应商免费提供。
- (2) 紧急保修服务，承诺24小时内响应，48小时内人员到位，确认大修理，安排提供备品。
- (3) 保修期内定期保修检查服务：为保证设备正常而顺利的运行，成交供应商对设备实施定期检查、调试、更换零件，每一个月工程师上门巡回，每一季度工程师安排培训活动。
- (4) 记录并安排保养时间，按照保养计划检测并更换损耗部件。
- (5) 保修期内所更换的零配件费用以及人工费、差旅费等全部由成交供应商承担。
- (6) 中央空调主机故障维修不限次数，包含人工及零配件

### 四、采购需求

- 10台特灵进口中央空调主机设备保养，包括CVHG离心机组捌台和RTWH螺杆机组贰台，保养具体内容如下：  
特灵螺杆机组保养材料包括：更换压缩机润滑油、更换压缩机油过滤器、更换压缩机过滤器垫片、冷凝器铜管化学加物理清洗；
2. 特灵离心机组保养材料包括：更换压缩机润滑油、更换压缩机油过滤器、更换干燥过滤器、冷凝器铜管化学加物理清洗
  3. 特灵螺杆机组保养检测检查服务：①系统检查包括电磁开关检测、传感器校正、电气可靠性检测，②冷凝器系统冷凝器铜管化学加物理清洗人工，③系统检测包括冷媒化验、油化验、热成像；
  4. 特灵离心机组保养检测检查服务：①系统检查包括马达检测、传感器校正、电气可靠性检测、系统稳定

性检测、抽气装置检测、油箱检测，②冷凝器系统冷凝器铜管化学加物理清洗，③系统检测包括冷媒化验、油化验、热成像。

以上服务项目组成10台特灵进口中央空调主机维保材料更换服务。

## 第六章 《常州市政府采购供应商信用管理暂行办法》

各辖市（区）财政局、政府采购代理机构、市级有关单位：

为更好维护我市政府采购市场秩序，进一步规范供应商的政府采购行为，促进供应商诚信经营和公平竞争，根据《中华人民共和国政府采购法》等其他有关法律法规的规定，我局研究制定了《常州市政府采购供应商信用管理暂行办法》，现印发给你们，请遵照执行。

附件：《常州市政府采购供应商信用管理暂行办法》

常州市政府采购供应商信用管理暂行办法

### 第一章 总则

第一条 为了维护政府采购市场秩序，规范供应商的政府采购行为，促进供应商诚信经营和公平竞争，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）、《江苏省政府采购供应商监督管理暂行办法》等其他有关法律法规的规定，结合我市实际情况，制定本办法。

第二条 本办法适用于在常州市范围内进行的政府采购活动。

市级单位实施的政府采购项目，涉及供应商失信行为的，由市财政部门进行管理；辖市（区）单位实施的政府采购项目，涉及供应商失信行为的，由辖市（区）财政部门进行管理。

本办法所称供应商，是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。

本办法所称采购文件是指公开招标的招标文件及非公开招标的采购文件。

本办法所称响应文件是指公开招标的投标文件及非公开招标的响应文件。

第三条 财政部门对参加政府采购活动的供应商实行诚信管理制度。诚信管理以公开、公平、公正为基础，遵循统一标准、分级管理、信息共享原则。

### 第二章 供应商诚信义务

第四条 供应商参与政府采购活动，应当履行以下诚信义务：

（一）自觉遵守政府采购法律法规，维护政府采购市场秩序和公平竞争环境，接受财政部门的监督检查；

（二）诚信参与政府采购活动，依法履行政府采购合同和政府采购活动中的各项承诺，为采购人提供符合采购文件规定的货物、工程和服务；

（三）保守在政府采购活动中获悉的国家秘密和他人商业秘密；

（四）法律法规规定的其他诚信义务。

### 第三章 供应商失信行为

第五条 供应商在参与政府采购活动中有下列情形之一的，属于失信行为：

（一）响应文件中故意不按采购文件要求提供有关技术、财务状况、信誉、业绩、服务、资质及其他证明材料，或未携带上述原件或者公证件的；

（二）响应文件中提供虚假材料或虚假承诺的；

（三）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

(四) 已响应参加政府采购活动而无故不参加的；

(五) 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

本办法所列的恶意串通，包括以下情形：

1. 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
2. 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
3. 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
4. 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
5. 不同投标人的投标文件相互混装；

(六) 向采购人、采购代理机构及评审小组成员行贿或提供其他不正当利益的；

(七) 在采购过程中与采购人进行协商谈判的；

(八) 不遵守开标现场纪律, 扰乱评审现场的；

(九) 在有效期内擅自撤销投标（响应文件），影响采购活动继续进行的；

(十) 被确定为中标或成交候选供应商后无正当理由放弃中标或成交资格；中标、成交后无正当理由不签订政府采购合同的；

(十一) 不按照采购文件规定签订合同，或者与采购人另行签订背离合同实质性内容协议的；

(十二) 将中标、成交项目转让给他人，或者违反采购文件规定，将中标、成交项目分包给他人的；

(十三) 拒绝履行合同义务的；

(十四) 未按合同规定履行合同义务，造成不良后果的

(十五) 擅自变更、解除合同的；

(十六) 实物配发和定点采购供应商所提供产品或服务价格高于成交价格或承诺的；

(十七) 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

(十八) 各级政府采购监管部门认定的其他失信行为。

第六条 供应商在政府采购质疑、投诉和信访举报活动中，有下列情形之一的，属于失信行为：

(一) 在常州市域内一年内两次以上质疑、投诉和信访举报均查无实据的；

(二) 捏造事实或提供虚假质疑、投诉和信访举报材料的。

(三) 不配合相关部门调查取证的。

#### 第四章 失信行为记录

第七条 一般情况下，政府采购代理机构、采购人、供应商等政府采购各方当事人应在发现供应商存在上述失信行为后的7个工作日内，及时将具体情况以书面形式向财政部门报告。报告内容包括：

(一) 失信供应商名称、联系人及联系方式；

(二) 报告人的姓名或名称、联系人及联系方式；

(三) 供应商失信行为的具体表现及事实依据。

供应商失信情况报告实行实名制。报告人为自然人的，应当由本人签字；为法人或者其他组织的，由法定代表人签字并加盖单位公章，同时提供相关身份证明。

第八条 各级财政部门收到供应商失信行为报告后，应积极调查核实，属于应予行政处罚的违法行为，应依法进行行政处罚，并予以失信记录，不属于行政处罚的失信行为，应依照本办法规定予以失信记录。

第九条 失信行为等级记录包括一级失信行为记录，记录期为一年；二级失信行为记录，记录期为一年；三级失信行为记录，记录期为三年；共三个等级。

第十条 供应商在政府采购活动中有本办法规定的一项失信行为，作为一级失信行为予以记录。

第十一条 供应商在政府采购活动中有下列情形之一的，作为二级失信行为予以记录：

- （一）存在本办法规定的两项失信行为的；
- （二）在一级失信行为记录有效期内，又出现本办法规定的一项失信行为的；
- （三）失信行为造成不良后果或影响的。

第十二条 供应商在政府采购活动中有下列情形之一的，作为三级失信行为予以记录：

- （一）存在本办法规定的三项以上失信行为的；
- （二）一级失信行为记录有效期内，又出现本办法规定的两项失信行为的；
- （三）二级失信行为记录有效期内，又出现本办法规定的一项失信行为的；
- （四）失信行为情节严重、性质恶劣，造成重大危害或影响的；

第十三条 失信行为等级记录内容包括：

- （一）供应商姓名或名称；
- （二）失信行为具体表现；
- （三）失信行为等级；
- （四）记录有效期；
- （五）记录日期及记录机关。

第十四条 失信行为等级记录均以书面形式通知供应商，辖市（区）财政部门做出记录后应报市财政部门备案。

第十五条 各级财政部门对供应商做出失信行为等级记录后，应将记录情况纳入常州市公共信息基础数据库并在 2 个工作日内，在常州市政府采购网、信用常州上公示。

## 第五章 失信行为惩戒

第十六条 采购人和采购代理机构在制定招标文件或采购文件时，应就供应商的诚信情况做出相关规定。对于被行政处罚尚在禁止参加政府采购活动期内的供应商，不得参加政府采购活动，否则中标、成交结果无效。对于被做出失信行为等级记录且该记录尚处于有效期内的供应商，应明确在其参与政府采购活动时给予一定的分数扣减或价格增加。具体标准为：采用综合评分法的，对于一级失信行为供应商给予其总分值 2% 的减分，二级失信行为供应商给予其总分值 4% 的减分，三级失信行为供应商给予其总分值 6% 的减分。采用最低评标价法的，对于一级失信行为供应商给予其报价 2% 的加价，二级失信行为供应商给予其报价 4% 的加价，三级失信行为供应商给予其报价 6% 的加价。

## 第六章 失信行为记录与诚信奖励

第十七条 供应商被做出失信行为等级记录，如能主动消除影响或损害，积极制定并落实整改措施，并在记录有效期内的政府采购活动中无失信行为发生的，经供应商申请并报做出记录的财政部门同意，经调查核实后，可以在记录有效期截止后，撤销网上公示信息。

第十八条 供应商应诚信经营，在企业经营活动及政府采购活动中未有失信记录的，采购人可以在采购文件中明确在同等条件下优先采购其货物、工程与服务。

第七章 附则

第十九条 本办法至公布之日起 30 日后施行。

第二十条 本办法由市财政局负责解释



## 第七章 响应文件格式及附件

### 格式一：投标函

江苏溧投招标服务有限公司：

（供应商名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址\_\_\_\_\_。

我（姓名）系（供应商名称）的法定代表人，我方自愿参加贵方组织的（采购项目名称）（编号为\_\_\_\_\_）的采购，为此，我方就本次采购有关事项郑重声明如下：

- 1、我方已详细审阅全部采购文件，同意采购文件的各项要求。
- 2、我方向贵方递交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。
- 3、若成交，我方将按照采购文件和响应文件的规定履行合同。
- 4、我方不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司以及其附属机构没有任何关系。
- 5、响应文件自递交截止之日起投标有效期为\_\_\_\_\_日历日。

以上事项如有虚假或者隐瞒，我方愿意承担一切后果。

供应商全称（公章）：

法定代表人（签字）：

日期： 年 月 日

格式二：首轮报价一览表

首轮报价一览表

供应商名称	
项目名称	
总报价	小写：_____（元），大写：_____

供应商名称（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

### 格式三：法定代表人授权委托书

## 法定代表人授权委托书

江苏溧投招标服务有限公司：

本授权书声明：注册于\_\_\_\_（供应商住址）的\_\_\_\_（供应商名称）法定代表人\_\_\_\_（法定代表人姓名、职务）\_\_\_\_代表本公司授权在下面签字的\_\_\_\_（供应商代表姓名、职务）\_\_\_\_为本公司的合法代理人，就贵方组织的项目名称\_\_\_\_\_，项目编号：\_\_\_\_\_，以本公司名义全权处理一切与之有关的事务（包括参加投标报名、参与开标活动、处理询问、质疑、投诉等），其行为代表公司行为，我公司愿意承担由此而产生的一切后果！

本授权书于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日签字生效，特此声明。

供应商名称（公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

被授权人签字：

日期：    年    月    日

附：法定代表人及被授权人有效身份证件复印件

**格式四：法定代表人资格证明书**

**法定代表人资格证明书**

单位名称：

地址：

姓名：                    性别：                    年龄：                    职务：

系\_\_\_\_\_的法定代表人。为实施(项目名称) (项目编号)的工作，签署上述项目的响应文件、进行投标、签署合同和处理与之有关的一切事务。

特此证明。

供应商名称（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：    年    月    日

法定代表人身份证  
(复印件) 粘贴处

**备注：**

- 1、法定代表人参加投标时，需携带法人资格证明和本人身份证原件。
- 2、委托代理人参加投标时，需携带授权委托书和本人身份证原件。



附件2 服务响应偏离表

服务响应偏离表

投标人名称：\_\_\_\_\_（盖章）

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

序号	采购文件要求	响应文件响应情况	证明材料 所在页码	响应情况

注：1、供应商根据提供的服务性能指标，对照采购文件要求在“响应情况”栏请注明“响应/正偏离/负偏离”。

供应商名称（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

附件3 提供服务所需设施、设备、备品、备件一览表

供应商名称（公章）：  
法定代表人或授权代表（签字或盖章）：  
日期： 年 月 日

附件4 服务方案及说明

供应商名称（公章）：  
法定代表人或授权代表（签字或盖章）：  
日期： 年 月 日

附件5 同类业绩一览表

供应商名称（公章）：  
法定代表人或授权代表（签字或盖章）：  
日期： 年 月 日

附件6 供应商资格证明文件

供应商名称（公章）：  
法定代表人或授权代表（签字或盖章）：  
日期： 年 月 日

附件7 供应商技术证明文件

供应商名称（公章）：  
法定代表人或授权代表（签字或盖章）：  
日期： 年 月 日

附件8 供应商商务证明文件

供应商名称（公章）：  
法定代表人或授权代表（签字或盖章）：  
日期： 年 月 日

附件9 供应商认为需递交的其他证明文件

供应商名称（公章）：  
法定代表人或授权代表（签字或盖章）：  
日期： 年 月 日

附件10

政府采购供应商信用承诺书

为维护公开、公平、公正的政府采购市场秩序，树立诚实守信的供应商形象，本单位在参与政府采购活动中，自愿作出以下承诺：

一、严格遵守国家法律、法规和规章，全面履行应尽的责任和义务，全面做到履约守信，具备《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件。

二、本单位已经阅读并充分理解《常州市政府采购供应商信用管理暂行办法》，自愿按照《常州市政府采购供应商信用管理暂行办法》规定，发生失信行为将记录并公开到“信用常州”、常州市政府采购网。

三、本单位提供给注册登记部门、行业管理部门、司法部门、行业组织以及在政府采购活动中提交的所有资料均合法、真实、有效，无任何伪造、修改、虚假成份，并对所提供资料的真实性负责。

四、严格依法开展生产经营活动，主动接受行业监管，自愿接受依法开展的日常检查；违法失信经营后将自愿接受约束和惩戒，并依法承担相应责任。

五、承诺本单位自觉接受行政管理部门、行业组织、社会公众、新闻舆论的监督。

六、承诺本单位自我约束、自我管理，重合同、守信用，不制假售假、商标侵权、虚假宣传、违约毁约、恶意逃债、偷税漏税、价格欺诈、垄断和不正当竞争，维护经营者、消费者的合法权益。

七、承诺本单位在信用中国（江苏）网站中无违法违规、较重或严重失信记录。

八、承诺本单位提出政府采购质疑和投诉坚持依法依规、诚实信用原则。

九、根据政府采购相关法律法规的规定需要作出的其他承诺。

十、承诺本单位若违背承诺约定，经查实，愿意接受行业主管部门和信用管理部门相应的规定处罚，承担违约责任，并依法承担相应的法律责任。

十一、承诺本单位同意将以上承诺事项上网公示，违背承诺约定行为将作为失信信息，记录到常州市公共信用信息系统，并予以公开。

承诺单位（盖章）：

法定代表人（负责人）：