

# 常州市政府采购项目 竞争性磋商文件 (2022年版)

项目名称：中央空调系统运行管理服务项目

项目编号/包号：JSLT 竞磋[2022]-06-021

采购人：溧阳市人民医院

采购代理机构：江苏溧投招标服务有限公司

# 目 录

第一章	采购邀请 .....	1
第二章	供应商须知 .....	5
第三章	评审程序、评审方法和评审标准 .....	20
第四章	采购需求 .....	31
第五章	合同草案条款 .....	40
第六章	响应文件格式 .....	56

# 第一章 采购邀请

## 一、项目基本情况

1.项目编号/包号：JSLT 竞磋[2022]-06-021

2.项目名称：中央空调系统运行管理服务项目

3.采购方式：竞争性磋商

4.项目预算金额：75 万元/年、项目最高限价（如有）：75 万元/年

5.采购需求：溧阳市人民医院院内门诊楼、急诊楼、住院楼、综合楼、感染楼、发热门诊和地下室附属空调设施、设备运维保养；全院多联机、分体空调运维、保养；所有设备及配套设施维修服务费另行结算。

6.合同履行期限：自签订合同之日起一年（合同期满考核合格续签下一年度合同，合同最长不超过三年。）

7.本项目是否接受联合体：是 否。

8.本项目是否接受进口产品响应：是 否。

## 二、申请人的资格要求（须同时满足）

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定以及下列情形：

1.1 未被“信用中国”网站（WWW.creditchina.gov.cn）或“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重失信行为记录名单；

1.2 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商（包含法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人，母公司、全资子公司及其控股公司），不得参加同一合同项下的政府采购活动。

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：无。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：无。

3.本项目的特定资格要求：无

3.1 本项目是否接受分支机构参与响应：是 否；

3.2 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；

3.3 其他特定资格要求：\_\_\_/\_\_\_。

### 三、获取采购文件

1. 时间：2022年07月18日至2022年07月22日，每天上午09：00至12：00，下午13：00至17：00（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：溧阳市溧城街道南环西路（永定路）108号嘉源广场2幢1单元5楼。

方式一：现场发售，将纸质报名材料送至江苏溧投招标服务有限公司综合办。

方式二：网上报名，将报名材料扫描件发送电子邮件至jsltzb@163.com（报名材料接收时间以采购代理机构**邮箱收到邮件的时间**为准）。

4. 售价：1000元/份（电汇或现金，电汇需备注项目编号及资金用途）。

账户名称：江苏溧投招标服务有限公司；

账号：0131 8012 0100 0000 0868；

开户行：江南农村商业银行溧阳市盛世支行。

**磋商文件售后一概不退，我司提供的标书费发票为增值税普通发票。供应商递交的响应文件概不退还。一经报名，供应商不得更改单位名称。**

### 四、响应文件提交

截止时间：2022年07月28日13点30分（北京时间）。

地点：溧阳市溧城街道南环西路（永定路）108号嘉源广场2幢1单元5楼江苏溧投招标服务有限公司开标室。

### 五、开启

时间：2022年07月28日13点30分（北京时间）。

地点：溧阳市溧城街道南环西路（永定路）108号嘉源广场2幢1单元5楼江苏溧投招标服务有限公司。

附表 1

洗涤整理质量标准

项目	工作要求及质量标准
工作区域	清洁区、污染区划分明确，污洁路线不交叉、不逆行，工作人员衣帽整洁，保持环境清洁。
收送被服	负责甲方被服的收取和送达，收取和发放时应用专车，污、洁分开，避免污染，收发登记无误，准确率 $\geq 99\%$ ，特殊天气或特殊情况要想办法满足甲方需要。
洗涤	各类衣物应分类专锅洗涤，感染与非感染物分机洗涤，严格按控制感染标准洗涤，洗涤后应洁净无污渍、无洗涤剂残留、PH值 $\leq 9$ ，眼观达到洁白（无血渍、无油污）平整。洗涤不净的由乙方二次洗涤。如因消毒液不匀、过度烘干损坏的被服，由乙方按合同赔偿。
消毒	严格执行被服消毒、隔离制度，对严重污染或传染病人污染的被服，衣物应有明显的标志，分别彻底消毒后再洗涤，消毒标准按现行卫生组织颁布的《医院消毒技术规范》执行，甲方可随时检查。
干燥	对经洗涤、消毒后的被服经高温烘干，注意防火、不要烘焦和弄破被服。干燥 $\geq 99\%$ ，如有损失按合同价格赔偿。
清理	干燥后被服进行烫平、折叠、分类、清点、入库。
折叠	各种被服折叠方法正确，便于甲方应用。
工作服	工作服洁白、平整、无明显褶皱、不缺扣、松紧带完好，件数、科别准确无误，如有丢失按合同赔偿。
衣服	洗手衣、手术衣、病员服等扣子不缺，带子完好，熨烫整平。
被服	各种被服、敷料应清洁干燥，如有裂缝和小洞应及时缝补，缝补平整美观。
分发	发放时应及时、准确、无误、不影响使用。常用被服收取送达时间应 $\leq 24$ 小时，无特殊情况，不允许写欠条。
服务	应实行文明服务，周到服务，对甲方的反馈意见应及时改正。

地 址：溧阳市建设西路 70 号

联系方式：胡女士 0519-68091850

## **2.采购代理机构信息**

名 称：江苏溧投招标服务有限公司

地 址：江苏省溧阳市溧城街道南环西路（永定路）108 号嘉源广场 2 幢 1 单元 5 楼

联系方式：0519-87968552

## **3.项目联系方式**

项目联系人：薛工

电 话：0519-87968552

## 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。标记“■”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

条款号	条目	内容
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物 <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： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。
	磋商前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 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： <u>机电</u>
10.2	报价	报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。
11.1	磋商保证金	免收
12.1	响应有效期	自提交响应文件的截止之日起算 <u>60</u> 日历天。
23.5	分包	本项目是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求：_____。 (1) 可以分包履行的具体内容：_____； (2) 允许分包的金额或者比例：_____； (3) 其他要求：_____。
24.1.1	询问	询问送达形式：书面形式。对第四章、第五章以及投标人资格要求内容有询问或者质疑的，按 24.2.2 执行。
24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：综合办； 联系电话：0519-87968552； 通讯地址：江苏省溧阳市溧城街道南环西路（永定路）108 号嘉源广场 2 幢 1 单元 5 楼。
25	代理费	收费对象：

条款号	条目	内容
		<p><input type="checkbox"/>采购人 <input checked="" type="checkbox"/>成交供应商</p> <p>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，但低于¥2000元时按最低¥2000元收取；</p> <p>缴纳时间：领取中标通知书前。</p>



## 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“申请人”）：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）。
  - 4.2 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合同法》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）。

4.3.5 依据《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）文件精神，采购人在采购文件中明确政府采购供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求的，在政府采购合同中载明对政府采购供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求和履约验收相关条款的，中标成交供应商必须严格执行，必要时应按照要求在履约验收环节出具检测报告。

#### 4.4 支持乡村产业振兴管理

4.4.1 为落实《关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》（财库〔2021〕19号）有关要求，做好支持脱贫攻坚工作，本项目采购活动中对于支持乡村振兴管理的相关要求见第四章《采购需求》（如涉及）。

#### 4.5 正版软件

4.5.1 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。

- 4.5.2 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)。

#### 4.6 信息安全产品

- 4.6.1 所投产品属于《关于调整信息安全产品强制性认证实施要求的公告》(2009年第33号)范围的,采购经国家认证的信息安全产品,否则**响应无效**。关于信息安全相关规定依据《关于信息安全产品实施政府采购的通知》(财库〔2010〕48号)。

#### 4.7 政府采购创新产品政策

- 4.7.1 采购人要将创新要求嵌入采购项目需求,可在采购文件中设定评审规则,优先采购各级政府部门公开发布的有效期内的创新产品、创新服务、首台套、首购首用等《目录》的创新产品,上述《目录》内创新产品,自认定之日起2年内视同已具备相应销售业绩,参加政府采购活动时业绩分值为满分。

### 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 评审程序、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，将在原公告发布媒体上以发布更正公告的形式通知所有获取磋商文件的供应商。

7.2 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 5 日前，以更正公告形式通知所有获取磋商文件的潜在供应商；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下列内容，《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终报价（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

根据江苏省和常州市的相关文件规定，免收保证金。

## 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 投标文件须准备一式三份，并分别标以“正本”1份、“副本”2份及“电子档”1份，如果它们之间有差异，则以正本为准。

13.2 竞争性磋商文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书原件等），响应文件中应使用原件的电子件。

13.3 竞争性磋商文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

## 四 响应文件的提交

### 14 响应文件的提交

14.1 本项目若采取现场提交响应文件的方式，供应商应当根据磋商文件的要求现场提交响应文件。

14.2 本项目若采取不见面磋商的方式，采购代理机构将在磋商截止时间5日前，以书面方式通知所有报名供应商。供应商应将响应文件及证明文件原件在磋商截止时间前邮寄（或送）达至采购代理机构。

14.3 供应商在收到磋商文件时应当考虑本项目具有采取不见面磋商的可能，应预留充足的时间制作响应文件和邮寄响应文件的在途时间，响应文件接收时间以代理机构签收的时间为准。如因疫情防控原因未能及时邮寄响应文件的采取邮寄方式的，可发送响应文件扫描件及证明文件原件扫描件（电子件（pdf格式）加密，在投标截止时间后十分钟内发送解密密码）至 [jsltzb@163.com](mailto:jsltzb@163.com)，响应文件电子件接收时间以代理机构邮箱接收时间为准。扫描件应当清晰可辨认，若因扫描件内容不可辨认，由此造成的后果由供应商自行承担。

14.4 采购人及采购代理机构拒绝接受通过 14.1-14.3 以外任何形式提交的响应文件。

### 15 响应文件截止时间

15.1 供应商应在竞争性磋商文件要求提交响应文件截止时间前，将响应标文件按 14.1-14.3 方式提交至采购代理机构。

### 16 响应文件的修改与撤回

16.1 提交响应文件截止时间前，供应商可以以书面形式对所提交的响应文件进行补



充、修改或者撤回。

- 16.2 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。

## 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 供应商不足 3 家的，不予开启。

17.3 本项目不公开报价。

#### 17.4 现场磋商

供应商的法定代表人或委托代理人必须参加现场磋商会，并在采购代理机构按磋商程序进行点名身份核验时，各到场人员需提供以下材料：

(1) 如法定代表人参加磋商会，须提交法定代表人资格证明书原件及法定代表人第二代居民身份证原件；

(2) 如委托代理人参加磋商会，须提交法定代表人授权委托书原件及委托代理人第二代居民身份证原件；

**上述原件（须另外单独制作及装订）在磋商截止时间前一次性递交，磋商截止时间后不再接受补充资料。**

注意事项：以上参加人员在磋商截止时间时有下列情形之一的，视为自动放弃竞标处理，采购人不予受理：

- (1) 未到达磋商会现场的；
- (2) 未参加竞标签到的；
- (3) 身份核验时未能提供相关材料的；

#### 17.5 不见面磋商

(1) 将使用腾讯会议平台进行线上磋商。

(2) 磋商开始时代理机构将核实竞标人的法定代表人或委托代理人身份（上述现场磋商“提供身份核验的材料”与“注意事项”在不见面磋商中同样适用）。

(3) 竞标人须在磋商会议前应验证本地计算机的工作环境是否正常，并且在磋

商评审过程中不可随意更换计算机，必须使用验证成功的计算机进行操作，否则造成相应后果由竞标人自行承担。本地计算机要求安装摄像头、麦克风和音箱，保持网络通畅。

(4) 在磋商、评审过程中，竞标人需要保持操作计算机前授权委托人值守，及时对于系统或者磋商小组发出的指令和要求进行响应操作。如果因为无人值守造成不能及时回应系统或者磋商小组指令和要求从而导致影响磋商、评审结果的，责任由竞标人承担。

(5) 竞标人代表对磋商过程有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对竞标人代表提出的询问或者回避申请将及时处理。

(6) 如果在采购活动过程中出现以下情形，导致腾讯会议平台无法正常运行，或者无法保证本项目采购活动的公平、公正和安全时，代理机构可以延缓或者暂停采购活动，情况严重的可以终止采购活动：

- 1)平台系统发生故障而无法登录访问的；
- 2)平台系统应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；
- 3)平台系统发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；
- 4)病毒发作导致平台系统不能进行正常操作的；
- 5)其他无法保证本次采购活动的公平、公正和安全的情况。

出现上述情形，不影响采购活动公平、公正性的，代理机构可以待上述情形消除后继续组织不见面交易采购活动，也可以决定某些环节以纸质形式进行；影响或可能影响采购活动公平、公正性的，应当终止本次项目，重新组织采购。

## 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 评审专家须符合相关规定。依法自主选定评审专家的，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。成交候选人并列的，由采购人依法确定。

### 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，在常州市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。在常州市政府采购网公告成交结果的同时，小微企业的《中小企业声明函》将作为附件同时公布。《中小企业声明函》若存在弄虚作假的行为，由此造成的后果由竞标人承担。

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，提交最终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”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。

22.1.4 平台系统出现序号 17.7 的所述情形，情况严重且影响采购活动公平、公正性的。

### 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 **磋商文件中采购需求以及相关部分（第四章、第五章以及供应商资格要求）由采购人负责制定和管理，对该部分内容有询问或者质疑的，供应商应当向采购人书面提出，由采购人负责接收和回复。**

24.2.3 质疑函须使用财政部制定的范本文件。（下载网址：[http://gks.mof.gov.cn/zttz/zhengfucaigouguanli/201802/t20180201\\_2804589.htm](http://gks.mof.gov.cn/zttz/zhengfucaigouguanli/201802/t20180201_2804589.htm)）

24.2.4 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，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

24.2.5 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。

25.2 招标（采购）代理服务费开票方式：江苏增值税普通发票。

## 第三章 评审程序、评审方法和评审标准

### 一、评审程序

#### 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	审查因素	审查内容	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	供应商资格声明函	提供了符合采购文件要求的《供应商资格声明函》。	格式见《响应文件格式》
1-2	供应商信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（ <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> 、 <a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a> ）； 截止时点：提交响应文件截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 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，与其他采购文件一并保存； 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> 。联合体形式响应的，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。	无须供应商提供，由采购人查询。

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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》	
2-3	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》	
3-2	其他特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	

注：上表中要求提供的证明文件，供应商应当按照现场磋商或不见面磋商的要求提供。

## 1.4 《符合性审查要求》见下表：

## 符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	响应函、法定代表人资格证明书和政府采购供应商信用承诺书	按磋商文件要求提供响应函、法定代表人资格证明书和政府采购供应商信用承诺书；
2	响应完整性	未将一个采购包中的内容拆开响应；
3	响应报价	响应报价未超过磋商文件中规定的项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	响应文件未出现可选择性或可调整的报价（磋商文件另有规定的除外）；
5	响应有效期	响应文件中承诺的响应有效期满足磋商文件中载明的响应有效期的；
6	签署、加盖公章	按照磋商文件要求签署、加盖公章的；
7	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按磋商文件要求提供；
8	★号条款响应	响应文件满足磋商文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
9	分包承担主体资质（如有）	分包承担主体具备《供应商须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件（如有）；
10	分包意向协议（如有）	按磋商文件规定签订并提供分包意向协议原件的电子件的；（如有）
11	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或响应文件报价出现前后不一致时，供应商对修正后的报价予以确认；（如有）
12	进口产品（如有）	磋商文件不接受进口产品响应的内容时，供应商所投产品非进口产品的；
13	国家有关部门对供应商的响应产品有强制性规定或要求的	国家有关部门对供应商的响应产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），供应商的响应产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件： 1) 采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，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； 2) 响应产品如涉及计算机信息系统安全专用产品的，须提供公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证； 3) 响应产品如有属于开展国家信息安全产品认证产品范围的，须提供由中国网络安全审查技术与认证中心（原中国信息安全



		认证中心)按国家标准认证颁发的有效认证证书等); 4)国家有特殊信息安全要求的项目,采购产品涉及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,响应产品须为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;
15	公平竞争	供应商遵循公平竞争的原则,不存在恶意串通,妨碍其他供应商的竞争行为,不存在损害采购人或者其他供应商的合法权益情形的;
16	串通响应	不存在《政府采购货物和服务招标响应管理办法》视为供应商串通响应的情形:(一)不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制(包含使用同一MAC地址的计算机制作电子响应文件的情形);(二)不同供应商委托同一单位或者个人办理响应事宜(包含使用同一MAC地址的计算机提交或者解密电子响应文件的情形);(三)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;(四)不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异;(五)不同供应商的响应文件相互混装;(六)不同供应商的响应保证金从同一单位或者个人的账户转出;
17	附加条件	响应文件未含有采购人不能接受的附加条件的;
18	其他无效情形	供应商、响应文件不存在不符合法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

注:上表中要求提供的证明文件,供应商应当按照现场磋商或不见面磋商的要求提供。

## 2 磋商、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最终报价

- 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:

评审过程中，磋商小组会将通过书面形式要求供应商对其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，作出必要的澄清、说明或者补正。供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖电子公章。供应商的澄清、说明或者补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。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终报价，采取不见面磋商的，则通过腾讯会议系统提交最终报价。**

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终报价，提交最终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终报价。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，提交最终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。

2.8 最终报价是供应商响应文件的有效组成部分。

2.9 供应商原则上进行两次报价，在磋商截止时间前提交的磋商响应文件首次报价书是第一次；磋商结束后的报价是第二次。如果符合磋商文件要求的供应商报价因高于项目最高限价导致合格供应商不足 3 家，磋商小组可视情况在给予所有符合要求的供应商均等机会条件下，进行第三次报价。

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

### 3 最终报价的算术修正及政策调整

3.1 最终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，将不对最终报价总价进行调整。磋商小组有权要求供应商在评审现场合理的时间内对此进行书面确认，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 最终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，以最终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 10%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 3%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（常州市含教育矫治局）、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：无。

4 磋商环节及提交最终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、逾期提交最终报价的；
- 4.4 如供应商的最终报价超过竞争性磋商文件中规定的项目/采购包高限价的；
- 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 最终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：/。

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，按照最终报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最终报价相同的，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终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

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
1	价格分	15	满足磋商文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 分值。 此处投标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，详见第四章《评标方法和评标标准》2.4 及 2.5。	
2	主观分	42		
2.1	总体设想	5	1、项目接管后的总体工作安排，针对医院工特点制定的工作流程清晰、质量目标明确，得 5 分； 2、项目接管后的总体工作安排与医院工作特点存在一定的冲突、质量目标明确，得 3 分； 3、项目接管后的总体工作安排与医院工作特点存在较多冲突，质量目标明确，但实现质量目标存在不确定性，得 1 分，提供不得分；	
2.2	总体实施方案	5	1、充分体现医院中央空调运行现状，有针对性地提出中央空调运行管理的合理化建议，实施方案完善，得 5 分； 2、基本体现医院中央空调运行现状，有针对性地中央空调运行管理的合理化建议提出较少，实施方案较完善，得 3 分； 3、较少体现医院中央空调运行现状，有针对性地中央空调运行管理的合理化建议提出很少或无，实施方案一般，得 1 分，提供不得分；	
2.3	管理制度、职责分工、档案管理	5	1、管理制度规范，与医院的管理制度吻合，人员职责分工明确，档案管理规范，各项记录内容完整详细，可随时调阅，得 5 分； 2、管理制度较规范与医院的管理制度存在少量不符之处，档案管理较规范，调阅时个别记录缺失，得 3 分； 3、管理制度不规范，与医院的管理制度存在较多不符之处，档案管理简单不够规范，调阅时较多记录缺失，得 1 分，提供不得分；	

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
2.4	日常运行管理	5	<p>1、对医院中央空调系统主要设备：空调清洗消毒规范、空调通风系统卫生规范，冷热主机和水路管道运行管理的实际情况充分了解，运行管理的针对性、方案合理性，可操作性、可行性强，完全符合实际情况，得 5 分；</p> <p>2、对医院中央空调系统主要设备：空调清洗消毒规范、空调通风系统卫生规范，冷热主机和水路管道运行管理的实际情况了解程度一般，运行管理的针对性、方案合理性，可操作性、可行性较强，基本符合实际情况，得 3 分；</p> <p>3、对医院中央空调系统主要设备：空调清洗消毒规范、空调通风系统卫生规范，冷热主机和水路管道运行管理的实际情况了解程度很少，运行管理的针对性、方案合理性，可操作性、可行性一般，与实际情况存在偏差，得 1 分，提供不得分；</p>	
2.5	应急响应方案	5	<p>1、应急管理方案细化全面，考虑到较多突发状况，针对各种突发状况的应急措施科学合理，响应及时高效，得 5 分；</p> <p>2、应急管理方案较全面，突发状况考虑较少，针对各类突发状况的应急措施恰当，服务响应符合项目需求，得 3 分；</p> <p>3、应急管理方案不全，突发状况考虑较少，突发状况的应急措施针对性不强，得 1 分，提供不得分。</p>	
2.6	安全作业保障方案	5	<p>1、安全作业保障方案考虑周全，作业时潜在的风险因素考虑全面，保障措施切实可行，操作性强得 5 分；</p> <p>2、安全作业保障方案考虑不够周全，作业时潜在的风险因素考虑较少，保障措施切实可行，操作性强的得 5 分；</p> <p>3、安全作业保障方案考虑很少，作业时潜在的风险因素考虑很少，保障措施切实可行，操作性一般的得 1 分，提供不得分；</p>	
2.7	节能计划	5	<p>供应商根据医院中央空调系统自身特点制定节能计划进行综合比较：</p> <p>1、节能计划和方案合理性、可行性、针对性强，得 5 分；</p> <p>2、节能计划和方案合理性可行性一般，得 3 分；</p> <p>3、节能计划和方案空洞，缺乏合理和可行性，得 1 分，提供不得分；</p>	

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
2.8	节假日保障方案	5	节假日前设备检查及服务保障方案完善、措施有效、人员统筹合理。提供重大节假日托管设备的安全检查报告；覆盖面全、问题处理及时、过程记录真实。 方案内容满足上述要求得 5 分，方案内容一般得 3 分，方案内容明显欠缺得 1 分，不提供不得分。	
2.9	疫情防控	2	1、针对常态化疫情防控，方案详实、考虑全面、切实可行且符合医院的防控要求，得 2 分。 2、针对常态化疫情防控，方案简单、风险因素考虑较少，得 1 分； 2、方案内容明显欠缺得 0.5 分，不提供不得分。	
3	客观分	43		
3.1	项目需求响应情况	23	竞标人的服务承诺对项目需求做出响应且完全满足磋商文件要求（参照“第四章 采购需求”）得 18 分，每有一项负偏离扣 1 分，扣完为止。 服务到达现场时间，承诺不超过 10 分钟得 5 分，承诺不超过 20 分钟得 1 分，其它不得分。 注：直接复制采购文件的内容的，本项不得分。	
3.2	业绩	9	提供自 2019 年 07 月 01 日以来（以合同签订时间或中标通知书签发实践为准），完成的类似项目业绩证明材料，每提供 1 份得 3 分，本项最高得 9 分。 注：提供中标通知书或采购合同复印件，携带原件备查或提供网上查询途径，如无法查询或查询不到，则本项不得分。	
3.3	人员配置	11	1、拟派项目负责人具有制冷与空调作业证或暖通专业证书的，得 1 分； 2、空调机组运行操作及末端维护人员具有“制冷与空调作业证”的，每提供 1 个得 1 分，最高得 2 分； 3、空调机组运行操作及末端维护人员具有“高压电工证”或“低压电工证”或“建筑电工证”的，每提供 1 个得 1 分，最高的 3 分； 4、空调机组运行操作及末端维护人员具有“焊工证”的，每提供 1 个得 1 分，最高得 2 分； 5、空调机组运行操作及末端维护人员有标的中央空调制造商的空调安装、维修、维护、系统运行培训合格证书，每有 1 人得 1 分，最高的 3 分。 注：同一人员持有不同证件可重复得分；相关证件携带原件备查或提供网上查询途径，如无法查询或查询不到，则本项不得分；	
	政策性得分		无	
	合计	100		



## 第四章 采购需求

### 一、项目基本情况

#### 1. 项目概述

溧阳市人民医院总建筑面积 18.6 万平方米，主要由 22+2 层住院楼（含地下室及设备层），4+1 层医技楼（含地下室），4+1 综合楼（含地下室），感染楼，发热门诊以及其他附属设施。

#### 2、服务标的

溧阳市人民医院中央空调系统（含感染楼、发热门诊），按三级医院管理要求进行运行托管。

#### 3、中央空调系统主要设备

溧阳市人民医院有冷冻机组 10 台、冷却塔 8 台、风机盘管约 3400 台、新、排风机组约 80 台，分体机约 417 台，循环水泵约 45 台，风系统、水系统及管道具体设备数量以及运行管理内容，请各竞标单位自行联系院方代表前往现场勘察，以现场设施设备及运行内容要求为准。

### 二、商务要求

1. 服务期限：自签订合同之日起一年（合同期满考核合格续签下一年度合同，最长不超过三年。）

地点：溧阳市人民医院

2. 付款条件（进度和方式）

付款采用分季支付方式，即制冷季和采暖季，制冷季结束后支付合同款的 40%，采暖季结束后支付合同余款 40%，一年结束后根据考核结果，支付余额（扣除考核款和违约金）。

3. 包装和运输：不适用。

4. 售后服务：不适用。

### 三、技术要求

1. 严格按照三级医院的标准和以下标准的要求做好各项工作：

- (1) 《WS488-2016 医院中央空调运行管理》；
- (2) 《WS/T 396—2012 公共场所集中空调清洗消毒规范》；

- (3) 《WS/394—2012 公共场所集中空调通风卫生规范》；
2. 总承包中央空调系统日常运行。根据现场实际情况，供应商认为需要投入的安全防护、文明施工以及其他措施项目费用，包括运行及施工人员意外伤害保险等各项保险费。其他按照磋商文件、合同以及供应商认为承担本运行管理工作而需要发生的其他成本支出，期间的人工、材料等物价的涨跌风险。
  3. 接到维修需求通知后，最迟不得超过 0.5 小时到达现场。
  4. 一般故障情况下，保证故障机组在 48 小时内修复正常，若因更换配件，需要外地采购时，常规零件采购期不得超过一个月；进口零件采购期不得超过两个月。
  5. 备用机组发生故障，在正常情况下，必须在三个工作日内修复，出现零件需要加工或者非常用零件时可延长到 7 个工作日（特殊情况如压缩机大修等，可通过协商确定）。
  6. 必须达到机组设备 95%以上的完好率，所有设备均能处于良好运行状态。
  7. 运行过程中的水、电等能源均由甲方提供。运行管理所涉及的设备、设施、材料以及人工费等费用均由甲方另行结算；运行期间设备、设施的委托检测费用甲方承担另行结算。
  8. 各岗位服务人员应根据不同工种的需求持证上岗，人员满足正常运行需要；
  9. 运行管理期间必须建立中央空调设备详细台账；

#### 四、日常工作内容

##### 1.主机日常操作管理

###### 1.1 冷水机组的管理内容

- (1) 机组的使用；
- (2) 配合第三方主机保养公司保养主机；
- (3) 详细记录机组运行参数；

###### 1.2 冷水机组的管理要求

- (1) 制定科学系统的管理制度。如操作规程、定期检查维护保养制度、交接班制度等；
- (2) 控制运行成本，配合医院做好节能降耗

###### 1.3 冷水机组事故停机的操作

事故停机分为故障停机和紧急停机两种情况。遇到因制冷系统发生故障而采取停机称为故障停机；遇到系统中突然发生冷却水中断或冷冻水中断、突然停电及发生火警采取的停机称为紧急停机。在操作运行规程中，应明确规定发生故障停机、紧急停机的程序及停机后的善后工作程序。应尽快查明故障原因，分析故障，总结维修方案，实施维

修。

#### 1.4 冷水机组的运行记录和交接班制度

(1) 要求运行人员记录填写要及时、准确、清楚、并按月汇总装订，作为技术档案妥善保管。

(2) 运行记录的主要内容包括：开机时间、停机时间及工作参数，各班组对运行情况的说明和建议以及交接班记录。

(3) 操作人员应严格遵守交接班管理制度，交接班中间发现的问题应在当班处理，交班人员在接班人员协同下负责处理完毕后再离开。

#### 2. 冷却塔维护保养：

冷却塔在制冷当中起至关重要的作用，所以值班人员应对其维护保养好，为保证冷却塔的正常运行，现做如下规定：

##### 2.1 夏季运行当中：

(1) 应对其定时巡视，发现异常情况，及时处理，保证制冷运行。

(2) 注意冷却水补水箱液位，防止液位过低，造成冷却水水泵吸不到水空转，导致水泵损坏。

(3) 应对冷却塔风机定期检查，看皮带是否松动，风机响声是否异常，是否缺油。

(4) 对冷却塔内污物进行清理。

(5) 对冷却塔风机进行检修；加润滑油对风机进行保养。

(6) 冷却塔各管道阀门加黄油进行保养。

##### 2.2 冷却塔使用前的检查工作：

(1) 检查所有连接螺栓的螺母是否有松动，特别是风机系统；

(2) 风机叶片是否转动灵活；

(3) 检查集水盘是否漏水；

(4) 启动时，应点动风机，检查风机旋转方向，检查电机是否正常。

#### 3. 水泵维护保养：

##### 3.1 保养周期规定：

(1) 空调水泵的运行泵与备用泵应互相轮换运行，每半月至少轮换一次。

(2) 空调水泵每月进行一次一般性保养。

(3) 与泵体相连的 5 米范围内阀门、压力表、管道等随泵体同时保养。

##### 3.2 保养规范：泵体

(1) 检查润滑油质量、油量是否符合规定，不足应及时加油，如发现油质变色、有铁屑应将润滑油全部更换。

(2) 检查盘根松紧程度；滴水是否符合规定；检查各紧固件是否牢靠、无松动。

(3) 泵体无渗水、溢水、沙眼，泵轴渗水无流到地面。

(4) 检查泵轴转动灵活，泵轴与电机轴在同一中心线，机座紧固、螺丝无锈蚀(有防锈措施)，垫片齐。

(5) 外观整洁，油漆完好，标志清楚。

### 3.3 保养规范：阀门、管道、接头附件

(1) 阀门开关灵活，关闭严密，无漏水。

(2) 阀体、手柄完好，阀杆润滑好，外观整洁。

(3) 单向阀动作灵活，无漏水。

(4) 检查压力表：压力表指针灵活，指示准确，紧固良好，表阀及接头无渗水。

### 3.4 保养规范：电器

(1) 电机外观整洁，名牌清晰，各部件紧固，联轴器保护罩完好，接地良好。

(2) 测量绕组绝缘：绝缘符合规定。

(3) 电机端子板联接片连接可靠，接触良好，无发热变色迹象，外部引出线无松动。

(4) 电机控制部分：线路整洁，接触器触点接触良好，若触头严重烧蚀(触头点磨损至原厚度的 1/3)，即应更换触头。操作手柄完好，位置指示正确。

### 3.5 保养规范：运转

(1) 点动起动三次，观察水泵转向及起动电流、信号、指示正常后，方可投入正常运行。

(2) 水泵投入运行后，水泵输出水压应正常，各部分运转应平稳、无跳动、无明显振动、无异声，压力表指示稳定，三相电流平衡度小于 2%，转速、电流接近额定值。

## 4、空调系统管道维护保养：

### 4.1 调节阀的维修保养

(1) 检查是否泄漏，如是则应加压填料；

(2) 检查阀门开闭是否灵活，如阻力较大则应对阀杆加注润滑油；

(3) 如阀门破裂或开闭失效，则应更换同规格阀门；

(4) 检查法兰连结处是否渗漏，如是则应拆换密封胶垫。

## 4.2 循环管道检查及保养

- (1) 检查软接有无损坏，如损坏则应更换；
- (2) 清洗水室过滤网；
- (3) 螺栓紧固、管道泄漏焊接；
- (4) 如管道脱漆或锈蚀严重，则应重新油漆一遍；
- (5) 检查冷冻水管路是否有大量的凝结水或保温层是否破损，如是则应维修或更换保温层。

## 5、新风、排风机组的维护保养：

### 5.1 运行检查与维护

(1) 运行检查内容主要有：电机温升情况；轴承温升情况（不能超过 60℃）；轴承润滑情况；噪音情况；振动情况；转速情况；软接头完好情况。

(2) 新风机组内滤网每月杀菌消毒，并做好相关记录。

### 5.2 风机停机检查

(1) 皮带松紧度检查（一个月检查一次），发现破裂或断裂及时更换。

(2) 各连接螺栓螺母紧固情况检查；

(3) 减震装置受力情况检查；

(4) 轴承润滑情况检查。

## 6、风机盘管维护保养：

(1) 风机盘管回风滤网每周清洗、消毒。

(2) 检查风机是否转动灵活。如有阻滞现象则应调整电机距离。如有异常摩擦响声应更换风机或电机。

(3) 清洁风机盘管外壳、冷凝水盘及畅通冷凝水管。

(4) 风机盘管表冷器，用专用中央空调清洗剂进行清洗、除垢、杀菌，保持通风畅通。

(5) 对盘管风机叶轮、蜗壳、马达积尘的清扫，电机转轴检查。

(6) 对接水盘、过滤器进行除去污泥、杂物，清洗干净，保持水流畅通。

(7) 采用对铝翅片无腐蚀，但能清除灰尘、污垢的翅片水清洗翅片。

(8) 铝翅片清洗干净后(可见翅片内 2-3 排小铜管)正确安装风机盘管前面的风机马达及叶轮，使之完全复原。

(9) 将洗净的隔尘网及挡板装回原位。

(10) 拆卸风机盘管小 Y 型过滤器清洗。

(11) 检查风机马达、电容器等是否烧坏，如正常，用毛刷清洗叶轮、辊筒外壳。

## 7、与空调相关的电源柜维护保养：

### 7.1 交流接触器维修保养

(1) 清除灭弧罩内的碳化物和金属颗粒；

(2) 清除触头表面及四周的污物(但不要修锉触头)如触头烧蚀严重则应更换同规格交流接触器；

(3) 清洁铁芯上的灰尘及脏物；

(4) 拧紧所有紧固螺栓

### 7.2 热继电器维修保养

(1) 检查热继电器的导线接头处有无过热或烧伤痕迹，如有则应整修处理，处理后达不到要求的应更换；

(2) 检查热继电器上的绝缘盖板是否完整，如损坏则应更换

### 7.3 自动空气开关维修保养

(1) 用 500V 摇表测量绝缘电阻应不低于  $0.5M\Omega$ ，否则应烘干处理；

(2) 清除灭弧罩内的碳化物或金属颗粒，如灭弧罩损坏则应更换；

(3) 清除触头表面上的小金属颗粒(不要修锉)。

### 7.4 信号灯指示仪表维修保养

(1) 检查各信号灯是否正常，如不亮则应更换同规格的小灯泡；

(2) 检查各指示仪表指示是否正确，如偏差较大则应作适当调整，调整后偏差仍较大应更新。

## 8、分体空调及 VRV 空调维护保养：

(1) 检查室内、外机安装是否牢固。

(2) 检查室内、外机铜管接口是否有油迹，若有，详细检查是否为制冷剂泄露，同时检查铜管保温是否完好。

(3) 检查水管连接是否良好，冷凝水排水是否畅通，水管保温是否完好。

(4) 检测室内、外机的噪声是否正常（实测值允许高于标准值  $2\sim 3dB$ ），若高出很多，需查明原因。

(5) 认真清洗冷凝器、吸风格栅及过滤网，清洗时应注意防止水珠进入电控部分。清洁内、外机表面，用柔软布巾擦洗。

(6) 检测安全装置是否完好，包括：高压开关、风扇电机安全温控器、变频器过载保护器、过电流继电器、易熔塞。

(7) 检查接地线是否与煤气管、污水管、避雷针或电话接地线有接触，若有，要使之分开。

(8) 检查室内、外机出风口是否有阻挡物，若有，合理解决。

(9) 检测回风口风量，看风量是否降低，若降低，要仔细查明原因。

(10) 向用户说明空调平时保养知识及使用要点，解释非故障内容。

#### 五、其他要求（如有）

按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的相关要求，采购人应当面向中小企业预留采购份额，本项目面向中小企业预留份额  /   %，如果未设置预留份额情形，请附相关情况说明（此项必填）。

#### 六、考核办法

运行方对空调系统运行实行费用总承包。采购人按月对运行方进行量化考核，考核以设备运行完好率和有关记录作为支付运行管理费用依据，考核基数以月应付总额的1%为计量单位作为基数进行扣款，实施违约考核。

1. 每月考核一次，满分 100 分，每月考核分数由当月各项考核分数汇总组成，运行管理方每月 25 日将当月《月度工作总结报告》交给采购人；

2. 采购人每月 30 日将考核分汇总通报运行管理方；

3. 运行管理方每月考核总分 $\geq 95$ 分，不扣违约款；

4. 运行管理方每月考核总分在 90-94 分之间(包含 90 和 94 分)，则按每分等于 1 个考核基数进行款项扣除；

5. 运行管理方每月考核总分 $\leq 89$ 分，低于 90 分部分则每分按 2 倍考核基数扣违约款；

6. 运行管理方在运行考核连续二个月低于 80 分以下，或者因乙方不负责而影响大楼空调不能正常工作，采购人有权单方面解除合同并保留向运行管理方索赔的权利。

#### 七、考核细则

序号	考核内容	考核标准	扣分值	扣分原因
----	------	------	-----	------

序号	考核内容	考核标准	扣分值	扣分原因
1	工作计划	按照生产厂家技术说明书制定中央空调系统维护保养计划，包括维护保养的流程、周期、工作负责人、记录要求等。中央空调系统应该按照计划进行设备维护保养；并应按照生产厂家推荐的频率安排系统的大修。机组换季维保期间，运行管理方需向采购人提交详细维保计划，维保结束后作出维保工作总结，每违约一次扣 5 分。	10	
2	总结报告	运行管理方每月 25 日之前须向采购人提交《月度工作总结报告》，对设备安全运行和主机总体运行状况分进行分析评估，如果不能按时提交，每超过一天扣 1 分；	10	
3	巡检、故障排除	按照医院的需求及生产厂家特别提供的常规巡检要求，制定中央空调设备的巡检时间、路线、检查内容，安排人员进行巡视检查，发现故障和隐患及时处理，并如实填写相关记录。每项不符合扣 2 分。	10	
4	安全检查	中央空调系统进行安全检验，包括安全阀、压力表、温度计、集水器、分水器、空调主机蒸发器、空调主机冷凝器等安全附件。每缺 1 项扣 1 分。	10	
5	清洁度检查 卫生检查	空调通风系统清洁程度和卫生进行检查应符合 GB50365 的规定。每违反一项扣 1 分。	5	



序号	考核内容	考核标准	扣分值	扣分原因
6	规章制度	运行管理方必须制定管理制度，管理职责同时也必须遵守采购人规章制度，服从采购人的管理每违规一次视情节轻重扣 1-5 分；	5	
7	运行故障维修及时性	故障维修需求通知后，最迟不得超过 0.5 小时，否则按 $2n-1$ 扣分 (n 表示次数)；	10	
8	临时维修、维保	运行管理方对空调主机(包括电气部分)的维修、维保应事先通报采购人，双方协议原则是不能影响大楼空调的使用，不能擅自停止空调运行(紧急停机除外)进行维修和维保工作，每违约一次扣 10 分；	10	
9	特种作业	运行管理方如需动火维修，须征得采购人同意，并办理动火证后方可维修。每违约一次扣 3 分；	6	
10	备品备件	未经采购人允许，运行管理方擅自改动机组原有结构或私自使用伪劣配件及材料，每发生一次扣 20 分；	20	
11	文明作业	运行管理方对设备进行维护后，必须清理现场，保持现场清洁干净，每违约一次扣 2；	4	
		扣分累计：		
		考核得分：		

## 第五章 合同草案条款

甲方：溧阳市人民医院

乙方：

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律法规的规定。遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，甲乙双方就项目编号为\_\_\_\_\_的溧阳市人民医院中央空调系统运行管理项目相关事宜协商一致，按照江苏溧投招标服务有限公司的磋商结果签订本合同。

项目名称：

项目编号：

合同履行期限：

合同金额：本合同中央空调系统运行托管费，大写人民币\_\_\_\_\_（小写：\_\_\_\_\_万元），

第一条：日常工作内容

### 1.主机日常操作管理

#### 1.1 冷水机组的管理内容

- (1) 机组的使用；
- (2) 配合第三方主机保养公司保养主机；
- (3) 详细记录机组运行参数；

#### 1.2 冷水机组的管理要求

- (1) 制定科学系统的管理制度。如操作规程、定期检查维护保养制度、交接班制度等；
- (2) 控制运行成本，配合医院做好节能降耗

#### 1.3 冷水机组事故停机的操作

事故停机分为故障停机和紧急停机两种情况。遇到因制冷系统发生故障而采取停机称为故障停机；遇到系统中突然发生冷却水中断或冷冻水中断、突然停电及发生火警采取的停机称为紧急停机。在操作运行规程中，应明确规定发生故障停机、紧急停机的程序及停机后的善后工作程序。应尽快查明故障原因，分析故障，总结维修方案，实施维修。

#### 1.4 冷水机组的运行记录和交接班制度

- (1) 要求运行人员记录填写要及时、准确、清楚、并按月汇总装订，作为技术档案妥善保管。

(2) 运行记录的主要内容包括：开机时间、停机时间及工作参数，各班组对运行情况的说明和建议以及交接班记录。

(3) 操作人员应严格遵守交接班管理制度，交接班中间发现的问题应在当班处理，交班人员在接班人员协同下负责处理完毕后再离开。

## 2. 冷却塔维护保养：

冷却塔在制冷当中起至关重要的作用，所以值班人员应对其维护保养好，为保证冷却塔的正常运行，现做如下规定：

### 2.1 夏季运行当中：

(1) 应对其定时巡视，发现异常情况，及时处理，保证制冷运行。

(2) 注意冷却水补水箱液位，防止液位过低，造成冷却水水泵吸不到水空转，导致水泵损坏。

(3) 应对冷却塔风机定期检查，看皮带是否松动，风机响声是否异常，是否缺油。

(4) 对冷却塔内污物进行清理。

(5) 对冷却塔风机进行检修；加润滑油对风机进行保养。

(6) 冷却塔各管道阀门加黄油进行保养。

### 2.2 冷却塔使用前的检查工作：

(1) 检查所有连接螺栓的螺母是否有松动，特别是风机系统；

(2) 风机叶片是否转动灵活；

(3) 检查集水盘是否漏水；

(4) 启动时，应点动风机，检查风机旋转方向，检查电机是否正常。

## 3. 水泵维护保养：

### 3.1 保养周期规定：

(1) 空调水泵的运行泵与备用泵应互相轮换运行，每半月至少轮换一次。

(2) 空调水泵每月进行一次一般性保养。

(3) 与泵体相连的 5 米范围内阀门、压力表、管道等随泵体同时保养。

### 3.2 保养规范：泵体

(1) 检查润滑油质量、油量是否符合规定，不足应及时加油，如发现油质变色、有铁屑应将润滑油全部更换。

(2) 检查盘根松紧程度；滴水是否符合规定；检查各紧固件是否牢靠、无松动。

(3) 泵体无渗水、溢水、沙眼，泵轴渗水无流到地面。

(4) 检查泵轴转动灵活，泵轴与电机轴在同一中心线，机座紧固、螺丝无锈蚀(有防锈措施)，垫片齐。

(5) 外观整洁，油漆完好，标志清楚。

### 3.3 保养规范：阀门、管道、接头附件

(1) 阀门开关灵活，关闭严密，无漏水。

(2) 阀体、手柄完好，阀杆润滑好，外观整洁。

(3) 单向阀动作灵活，无漏水。

(4) 检查压力表：压力表指针灵活，指示准确，紧固良好，表阀及接头无渗水。

### 3.4 保养规范：电器

(1) 电机外观整洁，名牌清晰，各部件紧固，联轴器保护罩完好，接地良好。

(2) 测量绕组绝缘：绝缘符合规定。

(3) 电机端子板联接片连接可靠，接触良好，无发热变色迹象，外部引出线无松动。

(4) 电机控制部分：线路整洁，接触器触点接触良好，若触头严重烧蚀(触头点磨损至原厚度的 1/3)，即应更换触头。操作手柄完好，位置指示正确。

### 3.5 保养规范：运转

(1) 点动起动三次，观察水泵转向及起动电流、信号、指示正常后，方可投入正常运行。

(2) 水泵投入运行后，水泵输出水压应正常，各部分运转应平稳、无跳动、无明显振动、无异声，压力表指示稳定，三相电流平衡度小于 2%，转速、电流接近额定值。

## 4、空调系统管道维护保养：

### 4.1 调节阀的维修保养

(1) 检查是否泄漏，如是则应加压填料；

(2) 检查阀门开闭是否灵活，如阻力较大则应对阀杆加注润滑油；

(3) 如阀门破裂或开闭失效，则应更换同规格阀门；

(4) 检查法兰连结处是否渗漏，如是则应拆换密封胶垫。

### 4.2 循环管道检查及保养

(1) 检查软接有无损坏，如损坏则应更换；

(2) 清洗水室过滤网；

(3) 螺栓紧固、管道泄漏焊接；

(4) 如管道脱漆或锈蚀严重，则应重新油漆一遍；

(5) 检查冷冻水管路是否有大量的凝结水或保温层是否破损，如是则应维修或更换保温层。

## 5、新风、排风机组的维护保养：

### 5.1 运行检查与维护

(1) 运行检查内容主要有：电机温升情况；轴承温升情况（不能超过 60℃）；轴承润滑情况；噪音情况；振动情况；转速情况；软接头完好情况。

(2) 新风机组内滤网每月杀菌消毒，并做好相关记录。

### 5.2 风机停机检查

(1) 皮带松紧度检查（一个月检查一次），发现破裂或断裂及时更换。

(2) 各连接螺栓螺母紧固情况检查；

(3) 减震装置受力情况检查；

(4) 轴承润滑情况检查。

## 6、风机盘管维护保养：

(1) 风机盘管回风滤网每周清洗、消毒。

(2) 检查风机是否转动灵活。如有阻滞现象则应调整电机距离。如有异常摩擦响声应更换风机或电机。

(3) 清洁风机盘管外壳、冷凝水盘及畅通冷凝水管。

(4) 风机盘管表冷器，用专用中央空调清洗剂进行清洗、除垢、杀菌，保持通风畅通。

(5) 对盘管风机叶轮、蜗壳、马达积尘的清扫，电机转轴检查。

(6) 对接水盘、过滤器进行除去污泥、杂物，清洗干净，保持水流畅通。

(7) 采用对铝翅片无腐蚀，但能清除灰尘、污垢的翅片水清洗翅片。

(8) 铝翅片清洗干净后(可见翅片内 2-3 排小铜管)正确安装风机盘管前面的风机马达及叶轮，使之完全复原。

(9) 将洗净的隔尘网及挡板装回原位。

(10) 拆卸风机盘管小 Y 型过滤器清洗。

(11) 检查风机马达、电容器等是否烧坏，如正常，用毛刷清洗叶轮、辊筒外壳。

## 7、与空调相关的电源柜维护保养：

### 7.1 交流接触器维修保养

(1) 清除灭弧罩内的碳化物和金属颗粒；

(2) 清除触头表面及四周的污物(但不要修锉触头)如触头烧蚀严重则应更换同规格交流接触器；

(3) 清洁铁芯上的灰尘及脏物；

(4) 拧紧所有紧固螺栓

## 7.2 热继电器维修保养

(1) 检查热继电器的导线接头处有无过热或烧伤痕迹，如有则应整修处理，处理后达不到要求的应更换；

(2) 检查热继电器上的绝缘盖板是否完整，如损坏则应更换

## 7.3 自动空气开关维修保养

(1) 用 500V 摇表测量绝缘电阻应不低于  $0.5M\Omega$ ，否则应烘干处理；

(2) 清除灭弧罩内的碳化物或金属颗粒，如灭弧罩损坏则应更换；

(3) 清除触头表面上的小金属颗粒(不要修锉)

## 7.4 信号灯指示仪表维修保养

(1) 检查各信号灯是否正常，如不亮则应更换同规格的小灯泡；

(2) 检查各指示仪表指示是否正确，如偏差较大则应作适当调整，调整后偏差仍较大应更新。

## 8、分体空调及 VRV 空调维护保养：

(1) 检查室内、外机安装是否牢固。

(2) 检查室内、外机铜管接口是否有油迹，若有，详细检查是否为制冷剂泄露，同时检查铜管保温是否完好。

(3) 检查水管连接是否良好，冷凝水排水是否畅通，水管保温是否完好。

(4) 检测室内、外机的噪声是否正常（实测值允许高于标准值  $2\sim 3dB$ ），若高出很多，需查明原因。

(5) 认真清洗冷凝器、吸风格栅及过滤网，清洗时应注意防止水珠进入电控部分。清洁内、外机表面，用柔软布巾擦洗。

(6) 检测安全装置是否完好，包括：高压开关、风扇电机安全温控器、变频器过载保护器、过电流继电器、易熔塞。

(7) 检查接地线是否与煤气管、污水管、避雷针或电话接地线有接触，若有，要使之分开。

(8) 检查室内、外机出风口是否有阻挡物，若有，合理解决。

(9) 检测回风口风量，看风量是否降低，若降低，要仔细查明原因。

(10) 向用户说明空调平时保养知识及使用要点，解释非故障内容。

## 第二条：双方责任

甲方责任：提供合同范围内的全部施工安装竣工图纸及所有空调设施的相关资料；发现问题立即通知乙方并为乙方执行本合同提供必要的工作方便；按合同规定的金额和支付方式支付乙方运行管理费用。

乙方责任：严格按照本项目磋商文件的要求和响应文件的承诺做好各项工作。

## 第三条：特别约定

乙方必须服从甲方的管理，甲方的管理要求、规章制度等乙方必须执行，乙方必须在甲方的管理下做好等级医院创建、文明城市创建等工作。

## 第四条：乙方承诺

所派在甲方工作的人员均符合国家的相关规定及WS 488-2016的要求，持证上岗。乙方做好安全生产工作，在本项目运行中发生安全事故，造成人员和财产损失由乙方自行承担，对造成甲方的人员和财产损失的由乙方承担法律和经济责任。同意考核方法在采购文件“考核办法”和“考核细则”的基础上由甲方另行修订。

## 第五条：考核

### 考核方法

运行方对空调系统运行实行费用总承包。采购人按月对运行方进行量化考核，考核以设备运行完好率和有关记录作为支付运行管理费用依据，考核基数以月应付总额的1%为计量单位作为基数进行扣款，实施违约考核。

1、每月考核一次，满分 100 分，每月考核分数由当月各项考核分数汇总组成，运行管理方每月 25 日将当月《月度工作总结报告》交给采购人；

2、采购人每月 30 日将考核分汇总通报运行管理方；

3、运行管理方每月考核总分 $\geq 95$ 分，不扣违约金；

4、运行管理方每月考核总分在 90-94 分之间(包含 90 和 94 分)，则按每分等于 1 个考核基数进行款项扣除；

5、运行管理方每月考核总分 $\leq 89$ 分，低于 90 分部分则每分按 2 倍考核基数扣违约金；

6、运行管理方在运行考核连续二个月低于 80 分以下，或者因乙方不负责而影响大

楼空调不能正常工作，采购人有权单方面解除合同并保留向运行管理方索赔的权利。

### 考核细则

序号	考核内容	考核标准	扣分值	扣分原因
1	工作计划	按照生产厂家技术说明书制定中央空调系统维护保养计划，包括维护保养的流程、周期、工作负责人、记录要求等。中央空调系统应该按照计划进行设备维护保养；并应按照生产厂家推荐的频率安排系统的大修。机组换季维保期间，运行管理方需向采购人提交详细维保计划，维保结束后作出维保工作总结，每违约一次扣5分。	10	
2	总结报告	运行管理方每月25日之前须向采购人提交《月度工作总结报告》，对设备安全运行和主机总体运行状况进行分析评估，如果不能按时提交，每超过一天扣1分；	10	
3	巡检、故障排除	按照医院的需求及生产厂家特别提供的常规巡检要求，制定中央空调设备的巡检时间、路线、检查内容，安排人员进行巡视检查，发现故障和隐患及时处理，并如实填写相关记录。每项不符合扣2分。	10	
4	安全检查	中央空调系统进行安全检验，包括安全阀、压力表、温度计、集水器、分水器、空调主机蒸发器、空调主机冷凝器等安全附件。每缺1项扣1分。	10	



序号	考核内容	考核标准	扣分值	扣分原因
5	清洁度检查 卫生检查	空调通风系统清洁程度和卫生进行检查应符合 GB50365 的规定。每违反一项扣 1 分。	5	
6	规章制度	运行管理方必须制定管理制度, 管理职责同时也必须遵守采购人规章制度, 服从采购人的管理每违规一次视情节轻重扣 1-5 分;	5	
7	运行故障维修及时性	故障维修需求通知后, 最迟不得超过 0.5 小时, 否则按 $2n-1$ 扣分 ( $n$ 表示次数);	10	
8	临时维修、维保	运行管理方对空调主机(包括电气部分)的维修、维保应事先通报采购人, 双方协议原则是不能影响大楼空调的使用, 不能擅自停止空调运行(紧急停机除外)进行维修和维保工作, 每违约一次扣 10 分;	10	
9	特种作业	运行管理方如需动火维修, 须征得采购人同意, 并办理动火证后方可维修。每违约一次扣 3 分;	6	
10	备品备件	未经采购人允许, 运行管理方擅自改动机组原有结构或私自使用伪劣配件及材料, 每发生一次扣 20 分;	20	
11	文明作业	运行管理方对设备进行维护后, 必须清理现场, 保持现场清洁干净, 每违约一次扣 2;	4	
		扣分累计:		
		考核得分:		

## 第六条：付款方式

付款方式：付款采用分季支付方式，即制冷季和采暖季，制冷季结束后支付合同款的40%，采暖季结束后支付合同余款40%，合同到期后根据考核结果，支付余额（扣除考核款）。

本合同由甲、乙法定代表人或者其委托人签字并盖章后生效

## 八、合同纠纷处理

解决合同纠纷的方式：本合同履行过程中发生争议，双方应协商解决，协商不成时，采用下列方式中的\_\_\_\_\_解决。

1、由\_\_\_\_\_仲裁机关仲裁；

2、向甲方所在地有管辖权的法院起诉。

## 九、其它约定事项

无

## 十、合同文件

下列文件是构成合同不可分割的部分，并与本合同具有同等法律效力，这些文件包括但不限于：

- 1、磋商文件。
- 2、乙方提交的响应。
- 3、乙方投标的其他资料及承诺。

## 十一、合同生效

本合同经双方盖章签字后生效，如有变动，必须经双方协商一致后，方可更改。本合同一式六份，甲方执三份、乙方执二份，代理机构执一份；

其他未尽事宜，参照相关法律，双方协商解决。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定（授权）代表人：

法定（授权）代表人：

委托代理人：

委托代理人：

地址：

地址：

联系电话：

联系电话：

开户行：

账号：

## 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；
6. 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

(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，记录期为二年；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。



## 不参与围标串标、不以他人名义投标承诺书

本单位及本单位法定代表人，均清楚知晓我单位参加\_\_\_\_\_项目投标活动，对以下事项作出承诺：

一、我单位及我单位法定代表人保证遵循公开、公平、公正、诚实守信的原则，依法依规参与本项目招标投标活动。

二、我单位及我单位法定代表人以及授权代表人在本项目招标投标活动中，均不存在、也未参与任何围标串标活动，也不存在以他人名义投标的行为。

三、我单位如被查实在本项目招标投标活动中存在围标串标的或以他人名义投标的，本单位及法定代表人共同承担法律责任，接受相应行政、刑事及失信惩戒等处罚。

四、本承诺书法定代表人签字处须由法定代表人本人亲笔书写，若存在弄虚作假情况的，本人自愿承担直接责任人员法律责任，接受相应行政、刑事及失信惩戒等处罚。

单位（盖章）：

法定代表人（签字）：

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： \_\_\_\_\_  
供 应 商 名 称： \_\_\_\_\_  
日 期： \_\_\_\_\_

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 供应商资格声明函（实质性格式）

### 供应商资格声明函

致：江苏溧投招标服务有限公司

（采购人名称）

按照《中华人民共和国政府采购法》第二十二条和磋商文件的规定，我单位郑重声明如下：

一、我单位是按照中华人民共和国法律规定登记注册的，注册地点为\_\_\_\_\_，全称为\_\_\_\_\_，统一社会信用代码为\_\_\_\_\_，法定代表人（单位负责人）为\_\_\_\_\_，具有独立承担民事责任的能力（如属于分公司经总公司授权参与项目，由总公司承担民事责任的，需提供总公司项目授权书）。

二、我单位未被“国家企业信用信息公示系统”列入经营异常名录或者严重违法企业名单。

三、我单位具有良好的商业信誉（指供应商经营状况良好，无本资格声明第十条情形）和健全的财务会计制度。

四、我单位依法进行纳税和社会保险申报并实际履行了义务。

五、我单位具有履行本项目采购合同所必需的设备和专业技术能力，并具有履行合同的良好记录。为履行本项采购合同我单位具备如下主要设备和主要专业技术能力：

主要设备有：\_\_\_\_\_

主要专业技术能力有\_\_\_\_\_

六、我单位在参加采购项目政府采购活动前三年内，在经营活动中，未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。其中较大数额罚款是指：达到处罚地行政处罚听证范围中“较大数额罚款”标准的；法律、法规、规章、国务院有关行政主管部门对“较大数额罚款”标准另有规定的，从其规定。

（供应商如在参加政府采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购

活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。)

七、我单位具备法律、行政法规规定的其他条件。

八、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”的其他单位信息如下（如无此情形的，填写“无”）：

1、与我单位的法定代表人（单位负责人）为同一人的其他单位如下：\_\_\_\_\_

2、我单位直接控股的其他单位如下：\_\_\_\_\_

3、与我单位存在管理关系的其他单位如下：\_\_\_\_\_

九、我单位不属于为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商。

十、我单位无以下不良信用记录情形：

1、在“信用中国”网站被列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单；

2、在“中国政府采购网”网站被列入政府采购严重违法失信行为记录名单；

3、不符合《政府采购法》第二十二条规定的条件。

我单位保证上述声明的事项都是真实的，如有虚假，我单位愿意承担相应的法律责任，并承担因此所造成的一切损失。

供应商：（加盖公章）

法定代表人(或单位负责人)签字或盖章：

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

说明：

(1) 如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，供应商非必须提供；当小微企业拟享受中小企业扶持政策时，仍应提供《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

(2) 如本项目（包）专门面向中小/小微企业采购，须提供《中小企业声明函》（实质性格式）。

(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，要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例的，须提供《联合协议》；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，须提供《拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）》。

(4) 其它

1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的供应商出具。联合体响应的，《中小企业声明函》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“项目名称”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) 对于多标的的采购项目，供应商应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。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。

- 3 本项目的特定资格要求（如有）
- 4 响应函（实质性格式）

## 响应函

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）组织的政府采购活动，并对此项目进行响应。

1. 我方已详细审查全部磋商文件，自愿参与响应并承诺如下：

（1）本响应有效期为自提交响应文件的截止之日起 60 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）如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照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）：\_\_\_\_\_。

与本响应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

5 法定代表人资格证明书（实质性格式）

### 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（供应商名称）的法定代表人。为参与（项目名称）的政府采购活动，签署、澄清确认、递交、撤回、修改上述项目的响应文件、进行合同磋商、签署合同和处理与之有关的一切事务。

特此证明。

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面电子件。

--	--

供应商：（加盖公章）

法定代表人签字、签章或印鉴：

日期：            年            月            日

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构（仅当磋商文件注明允许分支机构响应的），则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。



## 6 政府采购供应商信用承诺书（实质性格式）

## 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。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

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	服务内容	数量	单位	响应价格	
					单价	合价
1						
2						
3						
4						
5						
.....						
总价						

- 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磋商文件  
 3.本表行数可以按照项目分项情况增加。  
 4.上述各项的服务内容如表格中填写不下的，可以逐项另页描述。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 9 合同条款偏离表

## 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（请进行勾选）：

无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可）有偏离（如有负偏离，则须在本表中对负偏离项逐一列明）

序号	磋商文件 条目号 (页码)	磋商文件要求	响应文件内容	偏离情况 (据实填写)	说明

注：

1. 对合同条款中的所有要求，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。
2. “偏离情况”列应据实填写“响应”或“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

## 采购需求偏离表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	磋商文件条目号(页码)	磋商文件要求	响应内容	偏离情况 (据实填写)	说明

注：

1. 对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，则**响应无效**。
2. “偏离情况”列应据实填写“响应”或“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 11 中小企业声明函

说明：

- 1) 供应商如是属于本项目所属行业的中型、小型、微型企业，残疾人福利性单位、监狱企业的情形的可提供此格式文件，未提供的将不享受有关政策。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的供应商出具。联合体响应的，《中小企业声明函》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“项目名称”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分包内容。
- 3) 对于多标的的采购项目，供应商应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。
- 4) 中小企业认定标准以《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)文件规定为准。
- 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。（工信部网址：<http://202.106.120.146/baosong/appweb/orgScale.html>）
- 6) 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中型企业制造货物，也有小微企业制造货物的，不享受小微企业扶持政策，不予价格扣除。
- 7) 小微企业未提供声明函的，价格分评审将不予价格扣除。

## 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（采购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（采购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（加盖公章）：\_\_\_\_\_

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。

## 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（加盖公章）：

日 期：



12 项目实施方案等，包括但不限于如下主题：

- 1) 总体设想
- 2) 总体实施方案
- 3) 管理制度、职责分工、档案管理
- 4) 节能计划
- 5) 节假日保障方案
- 6) 疫情防控
- 7) 拟达到的标准，配备的人员、设备配置等；
- 8) 优惠条款或承诺；
- 9) 其他。

## 13 参加本项目人员一览表

## 参加本项目人员一览表

项目编号：\_\_\_\_\_

序号	姓名	性别	年龄	毕业学校和学历	专业	职称	专业培训及证书	责任或分工	项目经历或主要工作业绩

注：参加本项目人员须是供应商正式职工。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 14 相关业绩案例一览表

## 相关业绩案例一览表

项目编号：\_\_\_\_\_

项目时间	项目甲方单位	项目名称	合同金额	单位地址	联系电话

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

15 磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

## 友情提醒

各竞标单位：

你好！

为了提高贵公司的标书有效性，减少不必要的废标，特友情提醒注意以下几点：

- 1、请谨记磋商文件上表述的**各项事宜时间节点**，特别是**磋商时间和地点**，迟到的将一律不能进入开标室。
- 2、竞标文件正本、副本、电子件须**密封**并在封袋骑缝处加盖**竞标单位公章**。资格证明材料提供复印件的一定要加盖公章，有要求提供原件的必须提供**原件**。
- 3、需要提供样品的，请严格按磋商文件要求的**规格、时间**提供。同时注意**密封、隐蔽**标签的相关要求。
- 4、因磋商文件文字表述有限，鼓励您**现场踏勘**，可以在竞标前充分了解现场环境、工程进度和质量要求等信息，为您有针对性的制作竞标文件积累充分的原始资料。
- 5、设定**最高限价**的，超过限价一律废标。
- 6、采取不见面磋商的，按本磋商文件不见面磋商相关要求执行，并详细了解我司在磋商截止 5 日前不见面磋商流程通知。
- 7、请精心仔细**审阅磋商文件**。如有疑问，请按磋商文件要求进行询疑。

我们也欢迎您对我们的采购组织工作提出宝贵意见。电话：0519-87968552

最后祝您竞标成功！

本采购文件的最终解释权归江苏溧投招投服务有限公司所有

**（全文完）**