**（本项目标书以纸质文件为准！）**

**广东财经大学**

**广州校区新图书馆中央空调维护保养服务采购项目**

招

 标

文

件

**招标编号：GZSW16156FG4185**

**广州顺为招标代理有限公司**

**2016年12月**

**目 录**

第一部分:投标邀请函…………………………………………1-1

第二部分:采购项目内容………………………………………2-1

第三部分: 投标人须知 ………………………………………3-1

第四部分:合同书格式…………………………………………4-1

第五部分:投标文件格式………………………………………5-1

**第一部分**

**投标邀请函**

**投标邀请函**

广州顺为招标代理有限公司（以下简称“采购代理机构”）受广东财经大学（以下简称“采购人”）的委托，对广东财经大学广州校区新图书馆中央空调维护保养服务采购项目进行公开招标采购，欢迎符合资格条件的供应商投标。

一、采购项目编号：GZSW16156FG4185

二、采购项目名称：广东财经大学广州校区新图书馆中央空调维护保养服务采购项目

三、采购预算：30万元

四、项目内容及需求：

1、采购内容：广州校区新图书馆中央空调维护保养服务

2、采购项目技术规格、参数及要求：详见第二部分《采购项目内容》。

五、投标供应商资格要求：

1、投标人应具备《政府采购法》第二十二条规定的条件，提供下列材料：

（1）投标人须是具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，投标时提交有效的企业法人营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明，其他组织或自然人必须有对公帐户）副本复印件。

（2）投标人须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度且有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。（投标人为非自然人的须提供财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料）

（3）投标人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。（须提供书面声明，格式见招标文件第五部分附件1）

（4）投标人须符合法律、行政法规规定的其他条件。（须提供书面声明，格式见招标文件第五部分附件1）

2、营业执照经营范围应包含制冷空调相关项目。(以营业执照经营范围为准。如营业执照上未列明，请附相关主管部门商事主体登记及备案信息查询单并加盖投标人公章)

3、本项目不接受联合体投标。

六、获取招标文件方式：现场报名购买或邮购

**供应商凭以下证件的复印件（加盖公章）购买招标文件：**

**1、营业执照副本、税务登记证副本或“三证合一”营业执照副本（营业执照经营范围应包含制冷空调相关项目。如营业执照上未列明，请附相关主管部门商事主体登记及备案信息查询单并加盖投标人公章)；**

**2、财务状况报告；**

**3、依法缴纳税收的相关材料；**

**4、社会保障资金的相关材料。**

符合资格的供应商应当在 2017年1月3日9时00分起至 2017年1月13日17时00分止（办公时间内，法定节假日除外）到广州市环市中路203号恒生大厦A座1101室（广州顺为招标代理有限公司）购买招标文件，招标文件每套售价150元（人民币），售后不退。（如需邮寄，请与工作人员联系。在任何情况下采购代理机构对邮寄过程中发生的迟交或遗失均不承担责任。）

七、投标截止时间：2017年1月20日09时30分(注1月20日09时00分开始受理投标文件)

八、投标文件送达地点：广州市环市中路203号恒生大厦A座1101室（广州顺为招标代理有限公司）

九、开标评标时间：2017年1月20日09时30分

十、开标评标地点：广州市环市中路203号恒生大厦A座1101室（广州顺为招标代理有限公司）

十一、招标文件公示

根据《广东省实施〈中华人民共和国政府采购法〉办法》第三十五条的规定，本项目招标文件在广东省政府采购网([www.gdgpo.gov.cn](http://www.gdgpo.gov.cn))进行公示，公示时间为：自本项目招标公告发布之日起五个工作日。

十二、采购人及采购代理机构联系方式

|  |  |
| --- | --- |
| 采购代理机构联系人：李小姐 | 采购人联系人：-- |
| 电话：020-83592216 | 电话：-- |
| 传真：020-83595411 | 传真：-- |
| 联系地址：广州市环市中路203号恒生大厦A座1101室 | 地址：-- |
| 邮编：510010 | 邮编：-- |

十三、供应商注册登记

为保证政府采购工作顺利进行，参加广东省内政府采购活动的供应商，必须在广东省政府采购网(www.gdgpo.gov.cn)进行注册登记，请参加本项目投标且尚未在广东省政府采购网进行注册登记的供应商务必于本项目投标截止日前完成注册登记。

广州顺为招标代理有限公司

 2016年 12月

**第二部分**

**采购项目内容**

## **一、项目概况**

1. 本项目为广东财经大学中央空调维修保养服务采购，是对广州校区新图书馆的中央空调系统设备维护保养、风系统设备的维护保养、循环水水处理及人民币100元以下（含100元）零星配件费用进行外包。
2. 项目预算：人民币30万元
3. 维保期限：自合同签订之日起2年
4. 有专业的施工技术队伍，能提供专业的中央空调系统的维修、保养、清洗、消毒，以及专业中央空调循环水质处理等服务工作，在广州具备独立提供维护服务的技术力量。
5. ★投标人近五年没有因安全事故、质量事故、投标违规等被政府有关部门记录(以书面承诺形式声明)。
6. ★本项目中央空调维护保养所需要的人工费（按相关标准）、药剂或清洁剂等材料费（除润滑油由采购方提供外）及人民币100元以下（含100元）零星配件等费用（含税费）由中标人负责；100元以上配件另行协商报价。
7. 投标人须对本项目进行整体响应，任何只对其中一部分内容进行的响应都被视为无效响应。
8. **用户需求书中打“★”号条款为实质性条款，投标人如有任何一条负偏离则导致投标无效。**
9. 空调设备概况：该项目中央空调(约克)于2016年1月1日移交学校使用管理，厂家质保期为2年：2016年1月1日至2017年12月31日。具体设备清单如下：

| **序号** | **项目内容** | **规格型号** | **单位** | **数量** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 水冷螺杆式冷水机组 | 制冷量：1487KW（423USRT） | 台 | 2 |
| 2 | 水冷螺杆式冷水机组 | 制冷量：700KW（199USRT） | 台 | 1 |
| 3 | 离心式冷冻水泵 | 流量：300m³/h;电功率45KW | 台 | 3 |
| 4 | 离心式冷冻水泵 | 流量：160m³/h;电功率22KW | 台 | 1 |
| 5 | 离心式冷却水泵 | 流量：350m³/h;电功率37KW | 台 | 3 |
| 6 | 离心式冷却水泵 | 流量：160m³/h;电功率22KW | 台 | 1 |
| 7 | 方型横流式冷却塔 | 水量：350m³/h，电功率11KW，补水量3.85m³/h | 台 | 2 |
| 8 | 方型横流式冷却塔 | 水量：175m³/h，电功率4KW，补水量1.9m³/h | 台 | 1 |
| 9 | 立式空气处理机(四排） | 供冷量：43.8KW，风量7000m³/h | 台 | 2 |
| 10 | 立式空气处理机(四排） | 供冷量：150KW，风量25000m³/h | 台 | 2 |
| 11 | 立式空气处理机(四排） | 供冷量：61KW，风量10000m³/h | 台 | 6 |
| 12 | 立式空气处理机(四排） | 供冷量：122KW，风量18000m³/h | 台 | 4 |
| 13 | 立式空气处理机(六排） | 供冷量：180KW，风量25000m³/h | 台 | 2 |
| 14 | 立式空气处理机(四排） | 供冷量：97.6KW，风量15000m³/h | 台 | 4 |
| 15 | 吊顶式空气处理机(六排） | 供冷量：33KW，风量4000m³/h | 台 | 8 |
| 16 | 立式空气处理机(四排） | 供冷量：76.5KW，风量12000m³/h | 台 | 11 |
| 17 | 吊顶式空气处理机(四排） | 供冷量：38KW，风量7000m³/h | 台 | 4 |
| 18 | 吊顶式空气处理机(四排） | 供冷量：43KW，风量8000m³/h | 台 | 4 |
| 19 | 吊顶式空气处理机(四排） | 供冷量：60KW，风量12000m³/h | 台 | 2 |
| 20 | 吊顶式空气处理机(四排） | 供冷量：26KW，风量5000m³/h | 台 | 2 |
| 21 | 吊顶式空气处理机(四排） | 供冷量：8.4KW，风量1000m³/h | 台 | 2 |
| 22 | 吊顶式空气处理机(四排） | 供冷量：25.8KW，风量3000m³/h | 台 | 2 |
| 23 | 立式空气处理机(四排） | 供冷量：114KW，风量10000m³/h | 台 | 1 |
| 24 | 吊顶式全热交换器 | 风量：3000m³/h | 台 | 19 |
| 25 | 吊顶式全热交换器 | 风量：5000m³/h | 台 | 4 |
| 26 | 卧式暗装风机盘管 | 冷量：2.83KW，风量510m³/h | 台 | 12 |
| 27 | 卧式暗装风机盘管 | 冷量：3.83KW，风量680m³/h | 台 | 14 |
| 28 | 卧式暗装风机盘管 | 冷量：4.51KW，风量850m³/h | 台 | 25 |
| 29 | 卧式暗装风机盘管 | 冷量：5.115KW，风量1020m³/h | 台 | 18 |
| 30 | 卧式暗装风机盘管 | 冷量：5.115KW，风量1020m³/h | 台 | 4 |
| 31 | 卧式暗装风机盘管 | 冷量：7.61KW，风量1360m³/h | 台 | 9 |
| 32 | 卧式暗装风机盘管 | 冷量：7.61KW，风量1360m³/h | 台 | 4 |
| 33 | 卧式暗装风机盘管 | 冷量：8.4KW，风量1700m³/h | 台 | 4 |
| 34 | 膨胀水箱 | 2.0m³ | 个 | 1 |
| 35 | 电动比例积分阀 | DN80 | 个 | 4 |
| 36 | 电动比例积分阀 | DN65 | 个 | 56 |
| 37 | 电动比例积分阀 | DN50 | 个 | 20 |
| 38 | 电动比例积分阀 | DN40 | 个 | 24 |
| 39 | 电动二通阀 | DN20 | 个 | 99 |
| 40 | 闸阀 | DN20 | 个 | 198 |
| 41 | 压差流量旁通阀 | DN200 | 套 | 1 |
| 42 | 电子水处理器 | DN350 | 台 | 2 |

## **二、维护保养具体内容**

采购人提供给中标人的各种资料，中标人应妥善保管，未经采购人同意不得复印和转借，合同期满后完好交回。中标人必须在每次维修或保养后，由采购人作出书面验收或确认，并记录在案备查和双方存档。维护保养合同期满后，中标人应向采购人提交详细的维护保养报告、维护保养月、季、年报表，检测、试验记录和统计资料等。中标人须严格按照空调系统维护保养手册，进行空调维护保养。

1. **末端设备定期检查保养工序**

**第一部分：中央空调风机盘管**

1、末端系统：每年4月或夏冬之初进行一次杀菌、消毒、净化处理，去除微生物滋生，消灭细菌根源，使风机/风管所送调节风符合空气卫生标准。

2、风机电动机保养：每3个月一次

3、控制电源检查：每3个月一次

4、正常使用检查开关阀门及温控开关：每3个月一次

5、水流开关：每3个月一次

6、排气阀、补水阀检查：每月一次

7、室内风道检查修补：每年一次

8、大型风柜梳整肋片：每年一次（换季时）

9、清洗肋片：每年一次

10、清洗过滤网：每年4、6、8月第一个星期

**第二部分：所有末端风柜、新风机/新风柜、空调机柜、空调系统（包括机组和附属设备）维护、保养、清洗等**

1、每年4、6、8月第一个星期清洗尘网，以确保表冷器的换热效率，过滤网如堵塞或损坏负责更换。

2、新风机、空调机柜每年清洗翅片一次，尘网、回风口每月清洗一次，外墙进风口百叶每年清洗一

次。

3、处理上述设备运行过程中出现的各项故障问题和维修，同时做好保养工作，保证图书馆的正常供

冷。

4、翅片堵塞时进行清洗。

5、每年对电机、风机、皮带进行保养，如有损坏进行更换。

6、检查风机是否转动灵活，如有阻滞现象，则应加注润滑油；如有异常磨擦响声，则应更换风机轴

承。

7、用500V表检测风机电机线圈绝缘电阻应不低于0.5MΩ，否则应整修处理。检查电容有无变形、

鼓胀或开裂，如有则应有更换同规格电容；检查各接线头是否牢固，是否有过热迹象，如有则做相

应整修。

8、清洁风机风叶、盘管、积水盘上的污物。

9、用盐酸溶液（内加缓蚀剂）清除盘管内壁的水垢。

10、拧紧所有紧固件，清洁风机盘管外壳。

**（二）冷水机组及附属冷冻水、冷却水系统；冷冻泵、冷却泵、冷却塔定期检查工序和维护保养：**

**第一部分：制冷机组维护保养工作内容**

1、运行期间启动前的准备和检查

供冷季节运行前须进行下列各项检查和准备，以确保机组可靠、安全和高效运行：

1.1、检查制冷剂液位和油位；

1.2、检查油槽、油加热器和油温；

1.3、检查和测试所有运行控制和安全控制功能；

1.4、协助采购方相关操作人员温习操作步骤，查看机组历史记录；

1.5、检查启动器的运行；

1.6、检查水系统的运行情况（包括冷冻水泵、水流开关、冷却水泵、冷却塔阀门等）；

1.7、检查调整微电脑控制中心的设定值；

1.8、启动冷水机组，检查整个系统的运行情况，记录机组运行参数；根据运行记录，分析处理机组问题；

1.9、提供检修保养报告。

2、运行期间检查

机组运行期间，定期（每月）进行下列各项检查，确保机组在整个供冷季节都运行高效、可靠；

2.1、检查冷水机组，调整安全控制装置；

2.2、检查控制装置的运行；

2.3、检查油位和制冷剂液位；

2.4、检查润滑系统；

2.5、检查回油系统；

2.6、检查电机和启动器的运行；

2.7、记录运行状态参数，分析确认机组运行正常，必要时进行机组检修；

2.8、记录与报告要求的备件。

3、一年一次的设备停机检查和预防性保养

停机期间，每年一次进行下列各项检查，以便能正确评价设备的状态，为下一个供冷季节的运行做好准备：

3.1、检查压缩机、电机组件的下列各项，完成预防性保养的各项任务：

3.1.1、记录电压；

3.1.2、用兆欧表测量和记录电机阻的绝缘电阻；

3.1.3、检查确认开放式电机驱动装置的定位；

3.1.4、检查密封情况；

3.1.5、检查滑阀的运动情况，进行必要的调整。

3.2、检查压缩机润滑油系统的下列各项：

3.2.1、根据需要更换润滑油（由用户提供）、油过滤器和干燥过滤器；

3.2.2、检查恒温器；

3.2.3 检查所有其他的润滑油系统部件，包括油冷却器、油过滤器和电磁阀等；

3.3、 执行下列各项操作，检查电机启动器：

3.3.1、执行诊断检查程序；

3.3.2、清洁接触器或建议更换；

3.3.3、检查连接机构；

3.3.4、检查所有接线端，并拧紧；

3.3.5、检查过负荷装置，并取油样检查标定；

3.3.6、清洁油过滤器（或在启运前）；检查状态指示灯。

3.4、检查控制面板，确定下列各项：

3.4.1、执行诊断检查程序；

3.4.2、检查安全停机运行状态；

3.4.3、检查所有接线端，并拧紧；

3.4.4、检查显示数据的精度和设定值。

3.5、检查冷凝器、蒸发器下列各项：

3.5.1、检查水流量；

3.5.2、检查水流开关的控制情况；

3.5.3、根据运行记录参数分析热交换效果，建议水质处理；

3.5.4、必要时拆卸端盖，更换密封垫。

3.6、检查系统的下列各项：

3.6.1、进行泄漏检查，找出泄漏处并进行修理；

3.6.2、按要求补充制冷剂；

3.6.3、记录视液镜的状态；

3.6.4、检查制冷循环，确认处于正常更换状态；

3.7、其它：

3.7.1、检查机组运行情况，记录分析运行工况；

3.7.2、检查机组的各设定点是否准确；

3.7.3、检查压缩机润滑油的油位及颜色；

3.7.4、检查供油油压，油压差，油温及膨胀阀工作情况，如有必要更换或补充润滑油（由用户提供）；

3.7.5、检查机组是否有异常噪音及震动；

3.7.6、检查冷却水、冷冻水温度显示与实际进出水温度是否符合；

3.7.7、检查蒸发温度、冷凝温度与对应的冷冻水和冷却水进出水温差情况；

3.7.8、检查机组的密闭性；

3.7.9、检查压缩机电机实际电流并与机组电力需求进行比较，是否正常；

3.7.10、检查冷冻水流量开关工作情况；

3.7.11、检查机组启动柜工作情况；

3.7.12、检查机组供电电压；

3.7.13、检查机组参数设定；

3.7.14、每年视主机运行状况对主机冷凝器、蒸发器进行通炮一次；

3.7.15、提供机组定期检查报告；

3.7.16、遵循检查和维护步骤，修理脱落的保温层；

3.7.17、完成上述维护工作后，清洁设备；

3.7.18、报告检查发现的故障，按要求修理。

**第二部分：冷冻水泵、冷却水泵维护保养工作内容**

1、运行季节启动前准备和检查

1.1、检查和清洗水泵管路的过滤器，清洁设备。

1.2、检查水泵的密封性，有必要时更换。

1.3、根据压力表指示调节适当的压力差以满足系统需要。

1.4、检查马达—水泵的连轴装置及同心度。

1.5、检查确认控制电气装置性能及状况良好。

1.6、根据需要更换或维修有关损坏部件。

2、运行季节检查（每月一次）

2.1、测量水泵运行温度、振动异响，发现问题及时处理。

2.2、检查调节水泵的压力差及阀门的开启度，有必要时清洗过滤器。

2.3、校核水泵同马达连轴的同心度。

2.4、检查水泵的密封件，有必要时更换密封填料或轴封。

2.5、检查记录水泵的电压、运行电流。

3、每季度的设备停机检查和预防性工作

3.1、清洗水泵路的过滤网。

3.2、马达绝缘测试并记录，马达按厂家要求要求加润滑油。

3.3、检查叶轮及密封的磨损情况，有必要时加润滑油脂。

3.4、校正压力表、温度计的准确性能，必要时更换。

3.5、检查调校连轴器的连接状态及同心度，紧固地脚螺丝。

3.6、控制电气装置检测及维护。

3.7、清洁设备，做好设备的防腐、防尘处理工作。

4.其它：

4.1、检查冷冻、冷却水泵进出口压力情况。

4.2、检查冷冻、冷却水泵运行电流。

4.3、清洗冷冻、冷却水泵及冷冻水、冷却水系统中的Y形过滤器。

4.4、检查冷冻、冷却水泵轴封泄露情况并作出调整或修复。

4.5、检查冷冻、冷却水泵轴封、联轴器的润滑油量并适当补充。

4.6、提供冷冻、冷却水泵定期检查报告。

4.7、露天冷冻、冷却管线每年进行一次防腐处理。

4.8、运行季节结束后，一个月内对约克中央空调所有冷却水泵、冷冻水泵的电机进行一次清洗、烘干、加绝缘漆。

**第三部分：冷却塔维护保养工作内容**

1、运行季节启动前准备和检查

1.1、清洗水塔过滤层及水箱；

1.2、检查调节水箱水位；

1.3、检查喷嘴和布水盘，必要时更换或维修；

1.4、检查调节皮带的松紧度、同心度，紧固所有固定螺丝；

1.5、检查运行噪音和振动情况；

1.6、检查马达运行电流和电压确认在许可范围内；

1.7、润滑轴承；

1.8、检查确认电气控制装置性能良好。

2、运行季节检查（每月一次）

2.1、检查确认电气控制部分性能正常良好；

2.2、检查马达电压及运行电流；

2.3、根据需要检查皮带和皮带轮，必要时更换；

2.4、检查和调节水箱水位；

2.5、检查喷嘴和布水盘情况；

2.6、检查运行噪音和振动情况；

2.7、根据主机运行条件，检查高速散热情况。

3、每季度的设备停机检查和预防性工作

3.1、清洗水塔过滤层及水箱，排放水塔内的水；

3.2、检查润滑轴承、调节螺拴等；

3.3、检查马达绝缘并记录；

3.4、电气控制装置检测及维护保养工作；

3.5、停运期间，做好必要的防腐，防尘工作。

**第四部分：管道系统维护保养工作内容**

1、每个月检查一次管道系统中的自动排气阀的工作情况，对动作不良的部件进行修理或更换。

2、每月清洗水泵Y型过滤器。

3、每季检查保养一次电子水处理仪及电子式Y型过滤器控制部件、润滑传动机构。

4、每半午年检查一次水管保温或保护层，破损部份进修复处理。

5、每半年对阀门加注一次润滑油，同时对不经常使用的阀门要转动几圈。

6、每年检查一次电磁阀和电动压差调节阀。

7、每年清洁一次膨胀水箱，并对箱体及钢架结构基座进行一次除锈刷漆。

8、每年检查一次水管系统的支承构件，损坏的要修复，松动的要紧固，锈蚀的要除锈刷漆。

9、每次提供以上工作内容的书面记录。

**第五部分：循环水全年水质处理（运行季节每年一次）**

1、冷却水部分制冷季节前及年度全系统化学清洗项目。（在可安排停机和全系统排污期间实施）

1.1、在冷却水系统的冷却塔中投加清洗剂，全系统进行杀菌灭藻处理，杀灭系统内的菌藻类和对钢材有腐蚀作用的铁细菌，并剥离管道中的粘泥污垢。

1.2、在冷却水系统的冷却塔中投加清洗药剂，乳化溶解系统管壁的油性物质，避免油性物质形成细菌营养源，同时影响以后化学清洗的效果。同时投入清洗药剂于冷却水系统后，开启冷却水泵运行24小时以上后，安排全系统放水排污，清洗冷却塔。

1.3、在冷却水系统的冷却塔中投加清洗药剂，将已形成的锈垢和硬垢溶解清除。

1.4、在冷却水系统的冷却塔中投加预膜剂，补充管道金属基体表面的膜层，起防腐作用。投入药剂于冷却水系统后，开启冷却水泵运行24小时以上后，安排全系统放水排污。

1.5、日常保养项目及效果：

全年进行加药保护，包括水质稳定剂及杀菌剂(起杀菌防锈阻垢作用)。**每年**根据水质情况中标人按采购人要求以一定的比例加入药剂，使水质达到稳定，以确保处理效果。其效果主要包括：使金属表面钝化，生成保护层与水相分离，降低循环水的腐蚀趋向；络合分散水中污垢，使之不易沉积或吸附于金属表面，抑制系统中细菌、藻类的滋长。

1.6、中标人每月取水样进行完整化学分析，以确保处理效果，并送交分析报告。

1.7、中标人定期进行冷却水稀释排污，降低浓缩倍数，减少结垢及腐蚀趋向；中标人根据水质情况，必须每月定期清洗冷却水塔。

1.8、若冬天停机，由中标人进行“湿保”处理，以免静态浸管而出现锈蚀。待主机重新转入正常运行前，再将该系统的水排清，加入水质稳定剂进入正常保养。

2、冷冻水部分（该系统因密封循环而只需考虑杀菌缓蚀处理）每年进行一次全系统化学清洗（在采购人可安排停机和全系统排污期间实施）：

2.1、在冷冻水系统的补水箱中投加清洗剂，全系统进行杀菌处理，杀灭系统内的菌类和对钢材有腐蚀作用的铁细菌，并剥离管道中的粘泥污垢，随系统水排污排走。

2.2、在冷冻水系统的补水箱中投加清洗药剂，乳化溶解系统管壁的油性物质，避免油性物质形成细菌营养源，同时影响以后化学清洗的效果。同时投入清洗药剂于冷冻水系统后，开启冷冻水泵运行24小时后，安排全系统放水排污。

2.3、在冷冻水系统的补水箱中投加清洗药剂，将已形成的锈垢和硬垢溶解清除。

2.4、在冷冻水系统的补水箱中投加预膜剂，补充管道金属基体表面的膜层，起防腐作用。投入药剂于冷冻水系统后，开启冷冻水泵运行超过24小时后，安排全系统放水排污。

2.5、日常保养项目：

冷冻水是密闭循环系统，药剂浓度足够的情况下，可确保其阻垢、防锈、杀菌的功效。中标人每月根据实际情况，在冷冻水补水箱中加入冷冻水水稳剂，在水泵无严重泄漏或人为放水的情况下，保证达标。中标人必须每月派员取样分析，如药剂浓度不够，即补加。

3、中标人处理后的水质执行 “DB44／T115－2000”标准：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **水 质 指 标** | **冷却水（敞开水）** | **冷冻水（密闭水）** | **单 位** |
| PH | 6.5 ~ 8.5 | 7.5 ~ 10.0 | —— |
| 电导率 | < 2500 | < 3000 | μs /cm（25℃） |
| 总硬度（以CaCO3计） | < 600 | < 600 | mg/L |
| 总碱度（以CaCO3计） | < 600 | < 600 | mg/L |
| 氯离子 | < 350 | < 200 | mg/L |
| 铁离子 | < 1.0 | < 1.0 | mg/L |
| 铜离子 | < 0.1 | < 0.1 | mg/L |
| 浊 度 | < 50 | < 20 | mg/L |
| 细菌总数 | <105 | —— | 个／m L |
| 铜腐蚀率 | <0.3 | —— | mg/cm2 |
| 钢腐蚀率 | <0.6 | —— | mg/cm2 |
| 浸片实验 | 不锈蚀 | 不锈蚀 |  |

4、冷却塔和膨胀水箱的维护项目：

4.1、检查冷却塔传动皮带运转情况并作调整。

4.2、检查冷却塔风扇旋转情况并作调整。

4.3、检查冷却塔皮带、风扇电动机的润滑油量并适当补充。

4.4、检查冷却塔喷水情况并作调整。

4.5、清洗冷却水塔、清理水塔底盘的污垢及膨胀水箱的人工清洁。

4.6、提供冷却塔定期检查报告。

5、抽取冷却、冷冻水样化验，并免费提供第三方水质检测报告。

**（三）其他维护保养要求**

电机启动柜每年秋冬换季不需要开机时，进行1次清洁接触器，检查启动电路及电机的绝缘状况；检查过载保护装置；检查连锁保护装置；空载运行启动器（或在启动前），检查状态指示灯。

## **三、维护保养方式**

* 1. 中标人在维保期内应保证其维保的中央空调设施符合国家建设部等相关部门有关法律、法规，严格执行制冷设备的维护保养有关要求，确保设备安全、可靠、高效运行，做好维修和维护保养的工作。并能通过相关职能部门的各项检查。
	2. 中标人每次检测或维保工作完毕后出具维护保养项目工作单，并经采购人代表签章认可。
	3. 在维保期内中央空调系统运行出现故障，中标人需在接到通知后2小时内到现场进行维修处理，小故障在接报后24小时内修复；如系统发生重大故障不能正常运行的，中标人应尽快确诊，提出书面维修方案报采购方审批，并在人力物力许可的情况下尽快修复；同时应做好相应的临时补救措施，并有书面记录存查。若维修不及时，采购人可根据情况另请公司维修，费用由中标人支付。
	4. 中标人要确定至少2名专业技术主管人员负责本维保的24小时联络、组织、技术咨询工作，并对维保范围内的中央空调系统负维护保养责任。在维修保养过程中提供技术服务，按本用户需求的维修保养具体内容负责对中央空调设备进行认真的测试、维护，确保采购人中央空调系统安全、可靠、高效、无故障运行。
	5. 在中标人的维保人员工作期间，采购人免费提供临时用水、用电、停车等方便。
	6. 采购人如有改（扩）建或其他设备维修过程中影响中央空调设施使用的，应通知中标人，双方根据实际情况做好保障措施，确保中央空调系统能正常运行。
	7. 每年进行一次中央空调系统性设备检测；并按要求抽取冷却、冷冻水样化验。
	8. 中标人在进行维修项目前必须提前书面告知采购人列明维修内容、更换零配件规格、型号、产品厂家及单价，所提供的零配件必须是原厂的全新产品。在采购人确认和备案的前提下安排维修项目，维修结束时双方验收签字确认。如未经双方验收认可的维修项目（未经科室签名确认或监督部门验收的维修项目），视为中标人未维修好。
	9. 维修人员严格执行各种制冷设备的维修保养规范要求，做好各项维修和维护保养记录。
	10. 服务人员配置：**投标时须提供针对本项目的人员架构图及相关的资质证书复印件**。
	11. 中标人负责对维保人员进行礼貌教育，进入采购人工作区域时应遵守采购人的各项管理制度，服从采购人管理，如有违反按采购人的管理规定处罚。
	12. 所有维保人员必须持证上岗，并配有本公司统一的着装，配戴工作证。
	13. 中标人的维修人员到现场应遵守采购人有关管理制度，如损坏采购人其它设施及财产，中标人无条件负责恢复原状，并承担相关费用。
	14. 合同结束前，投标人应针对采购人设备作一份状况分析，交采购人有关人员签字确认备案。
	15. 合同期满后中标人必须按接收专用工具设备、图纸等清单移交给采购人，并保证设备完好。

## **四、违规、违约处罚**

1. 维修工作时，因维修人员没有按照规定着装、佩戴胸卡或者服务态度粗暴，或因维修质量差、工作完成后没有做好场地的清洁等问题引起使用部门的投诉，一经查实，每次在履约保证金中扣罚3000元。
2. 维修保养人员违反操作规范而损坏设备的，中标人要负责全资维修、更换，保证设备的正常运行。
3. 维修保养人员出现违法违纪行为、因工作失误而引起的安全生产事故、消防安全事故或人员伤亡等责任事故的，必须由中标人负全部责任，其一切责任与采购人无关。
4. 采购人不按时缴交维保费，中标人在两次书面催缴无效时，有权终止服务，并向采购人追讨欠款及欠款总额的10%的违约金。寒暑假、学校预算未下达时除外，可延后支付。
5. 任何一方提出解除合同，应提前一个月函告对方，否则应向对方偿付合同总额30%的违约金。
6. 在任何情况下，中标人不得转包，不得转让其应履行的合同义务，否则，合同终止，并扣罚履约保证金2万元。
7. 在以下情况下，采购人有权提前30天书面通知中标人终止合同，中标人的责任亦同时终止，并扣罚履约保证金2万元：
8. （1）中标人未按合同规定的内容执行维保；
9. （2）如果中标人清盘包括被迫或自愿（合并或重组除外）或类似之一的任何情况
10. 出现上述第2、第3条责任事故的，采购人有权终止与中标人的合同关系。

## **五、付款方式**

1. 维修保养服务费分4次支付。第一次支付时间是2017年6月20号前支付合同总额20%；第二次支付时间是2017年12月20号前支付合同总额30%；第三次支付时间是2018年6月20号前支付合同总额20%；第四次支付时间是合同期满后15个工作日内支付合同总额30%。中标人在结算周期开始当月开具正式税务发票原件交采购人，采购人在收到中标人发票的15个工作日内办理完支付手续。如遇寒暑假、学校预算未下达时则延后支付。
2. 如中标人提供的服务不足一个结算周期时，以合同总金额除以（二年）730天为每天服务费按日计算。维修及更换人民币100元以上的配件费用另行协商。
3. 中标人与采购人签订合同前10个工作日内，向采购人以现金或转账方式提交人民币2万元履约保证金。若中标人没有违约行为，履约保证金在合同期满后30个工作日内由采购人一次性无息退还。
4. 中标人凭以下有效文件与采购人结算：

（1）合同；

（2）中标人开具的正式发票；

（3）中标通知书。

**第三部分**

**投标人须知**

**一、说 明**

**1．适用范围**

1.1本招标文件适用于本投标邀请中所述项目的政府采购。

**2. 定义**

2.1 “采购人”是指：广东财经大学

2.2 “监管部门”是指：广东省财政厅政府采购监管处

2.3 “政府采购代理机构”是指：广州顺为招标代理有限公司。

2.4 “招标采购单位”是指：采购人、政府采购代理机构。

2.5合格的投标人

1) 符合《政府采购法》第二十二条规定的供应商。

2) 符合招标文件规定的资格要求及特殊条件要求。

3）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，不得参加同一合同项下的采购活动。

4）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，不得再参加该本项目的采购活动。

5）在信用中国 (www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等网站渠道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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。

2.6 “中标人”是指经法定程序确定并授予合同的投标人。

**3. 合格的货物和服务**

3.1 “货物”是指投标人制造或组织符合招标文件要求的货物等。招标文件中没有提及招标货物来源地的，根据《政府采购法》的相关规定均应是本国货物，优先采购自主创新、节能、环保产品。投标的货物必须是其合法生产的符合国家有关标准要求的货物，并满足政府招标文件规定的规格、参数、质量、价格、有效期、售后服务等要求。

3.2 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象,其中包括：投标人须承担的运输、安装、技术支持、培训以及招标文件规定的其它服务。

**4．投标费用**

4.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标的结果如何，政府采购代理机构和采购人均无义务和责任承担这些费用。

### 4.2 本次招标向中标人收取的中标服务费，中标服务费的收费标准参照国家计委颁布的（计价格[2002]1980号）执行，收费金额按差额定率累进法计算，具体收费标准按下表计算:

|  |  |
| --- | --- |
| 费率成交金额（万元） | 服务费率 |
| 100以下 | 1.5% |
| 100－500 | 0.8% |

### （1）中标服务费以人民币支付。

### （2）中标服务费支付方式：一次性以电汇、支票或现金等形式支付。

### （3）中标服务费不在投标报价中单列。

### （4）中标人如不按规定交纳中标服务费，采购代理机构将在中标人的投标保证金中抵扣服务费。

**二、招标文件**

**5. 招标文件的构成**

5.1招标文件由下列文件以及在招标过程中发出的修正和补充文件组成：

1) 投标邀请函

2) 采购项目内容

3) 投标人须知

4) 合同书格式

5) 投标文件格式

6) 在招标过程中由招标采购单位发出的修正和补充文件等

5.2投标人应认真阅读、并充分理解招标文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容、重要事项、格式、条款和技术规范、参数及要求等。）。投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标没有对招标文件在各方面都做出实质性响应是投标人的风险，有可能导致其投标被拒绝，或被认定为无效投标或被确定为投标无效。

**6. 招标文件的澄清**

6.1任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应以书面形式在投标截止时间十五日以前通知招标采购单位。招标采购单位将组织采购人对投标人所要求澄清的内容均以书面形式予以答复。必要时，招标采购单位将组织相关专家召开答疑会，并将会议内容以书面的形式发给每个购买招标文件的潜在投标人（答复中不包括问题的来源）。

6.2投标人在规定的时间内未对招标文件澄清或提出疑问的，招标采购单位将视其为无异议。对招标文件中描述有歧意或前后不一致的地方，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

**7. 招标文件的修改**

7.l在投标截止时间十五日以前，无论出于何种原因，招标采购单位可主动地或在解答投标人提出的疑问时对招标文件进行修改。

7.2修改后的内容是招标文件的组成部分，将以书面形式通知所有购买招标文件的潜在投标人，并对潜在投标人具有约束力。潜在投标人在收到上述通知后，应立即以书面形式向招标采购单位确认。

7.3为使投标人准备投标时有充足时间对招标文件的修改部分进行研究，招标采购单位可适当推迟投标截止期，但应发布公告并书面通知所有购买招标文件的潜在投标人。

**三、投标文件的编制和数量**

**8．投标的语言**

8.1投标人提交的投标文件以及投标人与招标采购单位就有关投标的所有来往函电均应使用中文。投标人提交的支持文件或印刷的资料可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件的修改内容时以中文翻译本为准。对中文翻译有异议的，以权威机构的译本为准。

**9．投标文件的构成应符合法律法规及招标文件的要求。**

**10. 投标文件编制**

10.1投标人应当对投标文件进行装订，对未经装订的投标文件可能发生的文件散落或缺损，由此产生的后果由投标人承担。

10.2投标人应完整、真实、准确的填写招标文件中规定的所有内容。

10.3投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受招标采购单位及监管机关等对其中任何资料进行核实的要求。投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

10.4如果因为投标人投标文件填报的内容不详，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，由此造成的后果，其责任由投标人承担。

**11. 投标报价**

11.1投标人所提供的货物和服务均应以人民币报价，若同时以人民币及外币报价的，以人民币报价为准。

11.2投标人应按照“第二部分” 采购项目内容规定的内容、责任范围以及合同条款进行报价。并按《投标报价总表》和《投标明细报价表》确定的格式报出分项价格和总价。投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评标时不予核减。投标总价中也不得缺漏招标文件所要求的内容，否则，其投标将可能被视为无效投标或确定为投标无效。

11.3《投标明细报价表》填写时应响应下列要求：

1) 对于报价免费的项目必须标明“免费”；

2) 所有根据合同或其它原因应由投标人支付的税款和其它应交纳的费用都要包括在投标人提交的投标价格中；

3) 应包含货物运至最终目的地的运输、保险和伴随货物服务的其他所有费用。

11.4每一种规格的货物只允许有一个报价，否则将被视为无效投标。

**12. 备选方案**

12.1只允许投标人有一个投标方案，否则将被视为无效投标。

**13. 联合体投标**

13.1本项目不接受联合体投标。

**14. 投标人资格证明文件**

14.1投标人应按招标文件的要求，提交证明其有资格参加投标和中标后有履行合同能力的文件，并作为其投标文件的组成部分，包括但不限于下列文件：

(1)自查表；

(2)资格性文件；

(3)商务响应文件；

(4)技术响应文件；

(5)价格部分；

14.2资格证明文件必须真实有效、清晰可辨，复印件必须加盖单位印章，如因文件不清晰造成难以分辨，此后果由投标人承担。

**15. 证明投标标的合格性和符合招标文件规定的文件：**

### 15.1 投标人应提交证明其拟提供的投标标的符合招标文件规定的文件，包括投标报价表中对货物原产地的说明，并作为其投标文件的一部分。

### 15.2 证明投标标的与招标文件的要求相一致的文件，可以是文字资料、图纸、数据和实物，包括如下：

（1）货物的型号、规格；

（2）货物主要技术指标和性能的详细说明；

（3）详细的合同项下提供货物及相关服务的执行时间表及其实施措施，明确标注出影响合同执行的关键时间及因素；

（4）规定的周期内正常、连续地使用货物所必需的备品备件、专用工具的清单，包括其货源及现行价格；

（5）对照招标文件要求的技术规格，投标人逐条说明所提供的货物及相关服务已对招标文件中的技术规格作出了实质性的响应；或申明与技术规格条文的偏差和例外。特别是对于有具体参数要求的指标，投标人必须提供所投货物的具体参数值。

### 15.3 投标人在阐述投标人须知第15.2（2）时应注意：招标文件在技术规格中指出的工艺、材料和设备标准以及参照的牌号或分类号仅起说明作用，并没有任何限制性。投标人在投标中可以选用替代标准、牌号或分类号，但这些替代要实质上相当（或优）于技术规格的要求。

**16. 投标保证金**

16.1投标人应按招标文件规定的金额和期限交纳投标保证金，投标保证金作为投标文件的组成部分。

 本项目投标保证金金额为：**人民币陆仟元整（￥6,000.00）。**

### 16.2**投标保证金可以采用电汇、银行转帐及专业担保机构出具的担保函的形式提交。**

### **(1) 以电汇、银行转帐形式交纳保证金的，直接存入如下帐户（交款时投标人向银行提供项目编号，由银行开具收款单盖章交给客户留底，作为保证金收取依据。并在投标文件递交截止时间之前一天到达采购代理机构帐户上。）**

 **收款人：广州顺为招标代理有限公司**

**帐号：7443200182800008344**

**开户银行：中信银行广州天河支行**

**（递交投标保证金请注明：项目编号GZSW16156FG4185）**

### **(2) 以专业担保机构出具的担保函形式交纳保证金的，必须符合《广东省政府采购信用担保试点实施方案》（详见www.gdgpo.gov.cn）的要求。（提供格式详见本招标文件第五部分《投标文件格式》）**

16.3凡未按规定交纳投标保证金的投标，为无效投标。

16.4如无质疑或投诉，未中标的投标人保证金，在中标通知书发出后五个工作日内不计利息原额退还；如有质疑或投诉，招标采购单位将在质疑和投诉处理完毕后不计利息原额退还。

16.5中标人的投标保证金,在中标人与招标采购单位签订采购合同后5个工作日内不计利息原额退还。

16.6有下列情形之一的，投标保证金将依法处理：

1) 中标后无正当理由不与招标采购单位签订合同的；

2) 将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，违反招标文件规定，将中标项目分包给他人的。

**17. 投标的截止期和投标有效期**

17.1 投标的截止时点见投标邀请函，超过截止时点后的投标为无效投标。

17.2 投标文件应在提交投标文件截止时间起90天内保持有效。投标有效期比规定时间短的将被视为非响应性投标而予以拒绝。

17.3 特殊情况下，在原有投标有效期截止之前，采购代理机构可要求投标人延长投标有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人可以拒绝采购代理机构的这种要求，其投标保证金将不会被没收。接受投标有效期延长的投标人将不会被要求和允许修正其投标文件，而只会被要求其相应地延长其投标保证金的有效期。在这种情况下，本须知有关投标保证金的退还和没收的规定将在延长了的有效期内继续有效。

**18. 投标文件的数量和签署**

18.1 投标人应编制投标文件一式**陆**份，其中**正本 壹 份和副本 伍 份**，投标文件的副本可采用正本的复印件。每套投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”。若副本与正本不符，以正本为准。

**18.2 投标人应同时提交与投标文件正本内容相同的电子文件一套（以光盘形式），文件格式要求采用Office中文版本WORD软件制作(其中报价表以excel制作)，如果电子文件与书面文件不符时，以书面文件为准。**

18.3投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由法定代表人或经其正式授权的代表签字。授权代表须出具书面授权证明，其《法定代表人授权书》应附在投标文件中。

18.4 投标文件中的任何重要的插字、涂改和增删，必须由法定代表人或经其正式授权的代表在旁边签章或签字才有效。

**四、投标文件的递交**

**19. 投标文件的密封和标记**

19.1 为方便开标时唱标，投标人应单独密封提交《唱标信封》一份，并在信封上清晰标明“单独密封提交”字样，《唱标信封》封装内容详见第五部分投标文件格式要求。投标人应将投标文件正本和所有的副本分别单独密封包装，并在外包装上清晰标明“正本”、“副本”字样。

19.2 信封或外包装上应当注明采购项目名称、采购项目编号和“在（招标文件中规定的开标日期和时点）之前不得启封”的字样，封口处应加盖投标人印章。

19.3如果未按要求密封和标记，招标采购单位对误投或提前启封概不负责。

**20. 投标文件的修改和撤回**

20.1投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知招标采购单位。补充、修改的内容应当按招标文件要求签署、盖章，并作为投标文件的组成部分。在投标截止时点之后，投标人不得对其投标文件做任何修改和补充。

20.2 投标人在递交投标文件后，可以撤回其投标，但投标人必须在规定的投标截止时点前以书面形式告知招标采购单位。

20.3 投标人所提交的投标文件在评标结束后，无论中标与否都不退还。

**五、开标、评标定标**

**21. 开标**

21.1 招标采购单位在《投标邀请函》中规定的日期、时间和地点组织公开开标。开标时原则上应当有采购人代表和投标人代表参加。参加开标的代表应签到以证明其出席。

21.2开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况，也可以由招标采购单位委托的机构检查并见证，经确认无误后由招标工作人员当众拆封，宣读投标人名称、投标价格、价格折扣、投标文件的其他主要内容和招标文件允许提供的备选投标方案。

21.3 招标采购单位做好开标记录，开标记录由各投标人签字确认。

**22. 评标委员会的组成和评标方法**

22.1 评标由招标采购单位依照政府采购法律、法规、规章、政策的规定，组建的评标委员会负责。评标委员会成员由采购人代表和（技术、经济等）方面的评审专家组成，采购人代表人数、专家人数及专业构成按政府采购规定确定。评标委员会成员依法从政府采购专家库中随机抽取。

22.2 评标委员会将按照招标文件确定的评标方法进行评标。评标委员会对投标文件的评审分为资格性审查、符合性检查和商务评议、技术评议、价格评议。

22.3 本次评标采用**综合评分法**方法，具体见本部分“九 评标方法、步骤及标准”。

**23. 投标文件的初审**

23.1 评标委员会将依法审查投标文件是否完整、总体编排是否有序、文件签署是否合格、投标人是否提交了投标保证金、是否按招标文件的规定密封和标记等。

23.2评标委员会对大小写金额不一致、单价汇总与总价不一致的，按以下方法更正：投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。如果投标人不接受对其错误的更正，其投标将被视为无效投标或确定为投标无效。

23.3 在详细评标之前，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标文件应该是与招标文件要求的关键条款、条件和规格相符没有实质偏离的投标文件。评标委员会决定投标文件的响应程度只依据投标文件本身的真实无误的内容，而不依据外部的证据。但投标文件有不真实、不正确内容的除外。

23.4 投标人有下列情形之一的，其投标将被视为无效投标：

实质上没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标。投标人不得通过修正或撤销不合要求的偏离从而使其投标文件成为实质上响应的投标。

23.4.1 在资格性审查、符合性检查时，如发现下列情形之一的，投标文件将确定为无效投标：

1. 投标人未提交投标保证金或金额不足、投标保证金提交形式不符合招标文件要求的；
2. 投标总金额超过本项目采购预算；
3. 投标人的投标书或资格证明文件未提供或不符合招标文件要求的；
4. 不具备招标文件中规定资格要求的；
5. 未按照招标文件规定要求签署、盖章的；
6. 投标文件无法定代表人签字或签字人无法定代表人有效授权的；
7. 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中有重大违法记录的；
8. 投标文件对招标文件的实质性技术与商务的条款产生偏离的。
9. 符合招标文件中规定的被视为无效投标的其它条款的。
10. 不符合法律、法规规定的其他实质性要求的。

23.4.2评标委员会对各投标人进行资格性和符合性审查过程中，对初步被认定为初审不合格或无效投标者应实行及时告知，由评标委员会主任或采购人代表将集体意见现场及时告知投标当事人，以让其核证、澄清事实。

**24. 投标文件的澄清**

24.1 评标期间，对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可以书面形式（应当由评标委员会专家签字）要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正，但不得允许投标人对投标报价等实质性内容做任何更改。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。有关澄清的答复均应由投标人的法定代表人或授权代表签字的书面形式作出。

24.2 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

**25. 投标的评价**

25.1 评标委员会只对确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行评价和比较。

**26. 授标**

26.1 评标委员会按照招标文件确定的评标方法、步骤、标准，对投标文件进行评审，提出书面评标报告，按照得分由高到低的顺序推荐中标候选人名单。

26.2 采购人在收到评标报告后的法定时间内，按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标人，也可以事先授权评标委员会直接确定中标人。

26.3 中标人确定后，招标采购单位将在政府采购监管机关指定的媒体上发布中标公告，同时向中标人发出《中标通知书》，《中标通知书》对中标人和采购人具有同等法律效力。

**27. 替补候选人的设定与使用**

### 依据《广东省实施〈中华人民共和国政府采购法〉办法》第四十四条“……中标、成交供应商放弃中标、成交或者中标、成交资格被依法确认无效的，采购人可以按照排序从其他中标、成交候选供应商中确定中标、成交供应商，没有其他中标、成交候选供应商的，应当重新组织采购活动。”

**六、质疑和投诉**

### **28. 投标人对评标结果有质疑或投诉的，可根据《中华人民共和国政府采购法》及有关法规的规定，向相关部门书面提出，但需对质疑或投诉内容的真实性承担责任。**

28.1供应商认为招标文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面原件形式向采购人或采购代理机构提出质疑，逾期质疑无效。供应商应知其权益受到损害之日是指：

1）对采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；

2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

3）对中标结果提出质疑的，为中标结果公告发布之日。

28.2质疑文件应当包括下列主要内容：

1）质疑供应商和相关供应商的名称、地址、联系人及联系电话等；

2）质疑项目及编号、质疑事项；

 3）认为采购文件、采购过程、中标和成交结果使自己的合法权益受到损害的法律依据、事实依据、相关证明材料及证据来源；

4）提出质疑的日期。

**28.3质疑函应当署名。质疑供应商为自然人的，应当由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人或者主要负责人签字盖章并加盖公章。**

**28.4供应商质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。**质疑内容不得含有虚假、恶意成份。依照谁主张谁举证的原则，提出质疑者必须同时提交相关确凿的证据材料和注明证据的确切来源，证据来源必须合法，采购代理机构有权将质疑函转发质疑事项各关联方，请其作出解释说明。对捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者，将上报政府采购监督管理部门依法处理。

**28.5质疑文件提交方式：由自然人本人或法定代表人或者主要负责人携带书面原件及身份证明原件到现场提交（自然人本人或法定代表人或者主要负责人不能到达现场的，可以委托他人到现场代交，但必须出具授权委托书原件，明确委托事宜。同时被委托人须携带身份证明原件），否则不予受理。**

28.6质疑供应商对采购人、采购代理机构的质疑答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定期限内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向采购人的同级政府采购监督管理部门提起投诉。

**28.7**质疑受理部门：广州顺为招标代理有限公司

**28.8**提交质疑文件地点：广州市环市中路203号恒生大厦A座1101室。

**28.9**本次采购活动中，采购代理机构对质疑回复等文件的送达方式为现场取件、邮寄或电子邮件（采购代理机构指定邮箱为：gzswbc08@163.com）。

**七、 合同的订立和履行**

**29. 合同的订立**

29.1 采购人与中标供应商自中标通知书发出之日起三十日内，按招标文件要求和中标人投标文件承诺签订政府采购合同，但不得超出招标文件和中标人投标文件的范围、也不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

29.2 签订政府采购合同后7个工作日内，采购人应将政府采购合同副本报同级政府采购监管机关备案。

**30. 合同的履行**

30.1政府采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。政府采购合同需要变更的，采购人应将有关合同变更内容，以书面形式报政府采购监督管理机关备案；因特殊情况需要中止或终止合同的，采购人应将中止或终止合同的理由以及相应措施，以书面形式报政府采购监督管理机关备案。

30.2 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过原采购金额的百分之十。签订补充合同的必须按照29.2条的规定备案

**八、适用法律**

31. 采购人、政府采购代理机构及投标人的一切招标投标活动均适用《政府采购法》及其配套的法规、规章、政策。工程类项目适用《中华人民共和国招标投标法》及其配套的法规、规章、政策。

**九、评标方法、步骤及标准**

根据《政府采购法》的相关规定确定以下评标方法、步骤及标准：

**32、评标方法**

（1）评标办法采用**综合评分法**。有效投标人数必须达到法定人数，否则作废标处理。

（2）综合评分法评标步骤：先进行初步评审，再进行技术、商务及价格的比较与评价。只有通过初步评审的投标人才能进入详细的评审。

（3）综合评分及其统计：按照评标程序、评分标准以及权重分配的规定，评标委员会成员分别就各个投标人的技术状况、商务状况及其对招标文件要求的响应情况进行评议和比较，评出其技术评分和商务评分。将所有评委的评分进行算术平均，得出的算术平均值即为该投标人的技术评分或商务评分。然后，评出价格得分。将技术评分、商务评分和价格评分相加得出综合得分，综合得分按由高到低顺序排列。综合得分相同的，优先排列顺序如下①最终报价低者②技术得分高者。评标委员会按综合得分排序向采购人推荐第一名为第一中标候选人，第二名为第二中标候选人。

**33、评标步骤**

评标委员会对投标文件的评审分为初审和详细评审：

1. 初审（资格性和符合性检查）

评标委员会根据“投标文件初步评审表”对投标文件的资格性和符合性进行评审，只有对“投标文件初步评审表”所列各项作出实质性响应的投标文件才能通过初步评审。对是否实质性响应招标文件的要求有争议的投标，评标委员会将以记名方式表决，得票超过半数的投标人有资格进入下一阶段的评审，否则将被淘汰。

（二）比较与评价

1、商务评价：商务评分各单项所占权重详见附表商务打分表，所有评委的商务评分的算术平均值为该投标人商务评价得分；

2、技术评价：技术评分各单项所占权重详见附表技术打分表；所有评委的技术评分的算术平均值为该投标人技术评价得分；

3、价格评分：

（根据财政部财库[2007]2号文规定，将评标委员会评审后的所有投标人的评标价格，取最低投标价作为基准价格，等于基准价格的评标价定为30分，高于基准价格的评标价则按以下公式计算：价格评分=基准价格/投标价×30，如此类推，算出所有投标人的价格评分。

4、价格评审：

1. 投标人不得以低于成本的报价竞标。如果评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，将要求该投标人作书面说明并提供相关证明材料。投标人不能合理说明或不能提供相关证明材料的，评标委员会将认定该投标人以低于成本报价竞标，其投标作无效投标处理。
2. 投标报价有计算上或累加上的算术错误，修正错误的原则如下：
	1. 投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
	2. 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. 单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；
	4. 对投标货物的关键、主要设备，投标人报价漏项的，作非响应性投标处理；
	5. 买方需要的服务和附带备品、配件所需的费用，如果投标人是另外单独报价的话，评标时计入投标报价总价。
3. 价格扣除

对小型或微型企业投标的扶持（监狱企业视同小型、微型企业，监狱企业参加政府采购活动时，应当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）：

1） 投标供应商为小型或微型企业（包括成员全部为小型或微型企业的联合体）且投标产品含小型或微型企业产品时，报价给予C1的价格扣除（C1的取值范围为6%），即：评标价＝核实价－小微企业产品核实价×C1；

2） 投标供应商为大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成的联合体，且联合体协议中约定小型、微型企业的协议合同金额（必须为小型或微型企业产品）占到联合体协议合同总金额30%以上的，对联合体报价给予C2的价格扣除（C2的取值范围为2%），即：评标价＝核实价×(1－C2)；（本条款不适用）

3） 本条款所称小型或微型企业应当符合以下条件：符合小型或微型企业划分标准，提供本企业制造的货物或者提供其他小型或微型企业制造的货物；

4） 组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系；（本条款不适用）

5） 本条款中两种修正原则不同时使用。投标供应商认为其为小型或微型企业的应提交《中小企业声明函》，并明确企业类型，并提供最近年度经审计的财务报表，否则评审时不能享受相应的价格扣除。

6）《政府采购促进中小企业发展暂行办法》所指中小企业（含中型、小型、微型企业，下同）应当同时符合以下条件：

①符合中小企业划分标准；

②提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物。本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

 中小企业划分标准以《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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）规定的划分标准为准。

 7）参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》（格式见第五部分投标文件格式）。

5、综合比较与评价。

技术、商务及价格分值分配：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 评分项目（F） | 技术评分 | 商务评分 | 价格评分 |
| 分值 | 40分 | 30分 | 30分 |

评标总得分=F1＋F2＋F3（F1、F2、F3分别为技术得分、商务得分、价格得分）

（三）推荐中标候选供应商名单。

根据上述技术、商务及价格综合评价的权重分配计算进入详细评审的各投标人的综合得分，并按得分从高到低排名。综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。综合得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。

**广东财经大学广州校区新图书馆中央空调维护保养服务采购项目**

**（GZSW16156FG4185）初步审查表**

**评委签名：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 评审内容 投标人名称 | 投标人A | 投标人B | 投标人C |
| 资格性审查 | 投标人资质符合招标文件的要求 |  |  |  |
| 资格证明文件齐全 |  |  |  |
| 投标保证金已足额提交 |  |  |  |
| 符合性审查 | 投标有效期为90天 |  |  |  |
| 投标文件符合招标文件的式样和签署要求 |  |  |  |
| 商务和技术服务内容无明显偏离“采购项目内容”的要求 |  |  |  |
| 投标报价没有超出采购预算（本项目采购预算为：30万元） |  |  |  |
| 投标报价是固定唯一价 |  |  |  |
| 投标文件实质性响应招标文件要求（★号条款），且无经评委认定为无效标的 |  |  |  |
| 结论 |  |  |  |

1．表中只需填写“√/通过”或“X/不通过”。 2．在结论栏中按“一票否决”填写“合格”或“不合格”。

**广东财经大学广州校区新图书馆中央空调维护保养服务采购项目（GZSW16156FG4185）技术打分表**

**评委签名：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评审项目** | **评分细则** | **分值** |
| 1 | 技术响应 | 优于招标文件技术需求的，得6-7分；完全满足招标文件技术需求的，得5分；未完全满足招标需求的，得0-3分。 | 7 |
| 2 | 拟派本项目负责人及专业人员情况 | 拟派本项目的负责人具备国家承认的机电类工程师职称证书：高级或以上得3分，中级得2分，中级以下不得分，不提供或资料不全不得分。（填写拟派本项目负责人的姓名、职称、证书编号、联系方式等，并提供政府社保部门出具的社保证明、职称证书复印件并加盖投标人公章，如附投标人全部参保人员清单的，须在社保清单中清晰标明所派相应人员所在页位置，否则视为资料不全）。 | 9 |
| 针对本项目的固定技术团队的人员服务水平。对比评价：优（5-6分），良（3-4分），一般（0-2分），资料不全的不得分。（填写拟派本项目技术人员的姓名、资质或职称、证书编号、联系方式等，并提供政府社保部门出具的社保证明、职称或资格证书复印件并加盖投标人公章，如附投标人全部参保人员清单的，须在社保清单中清晰标明所派相应人员所在页位置，否则视为资料不全）。 |
| 3 | 维修、更换配件及其售后服务 | 维修、更换配件（投标人需列出具体的的免费零配件清单，即100元及以下的零配件清单，并承诺使用原厂正品零配件）及售后服务等。对比评价：优（6-7分），良（3-5分），一般（0-2分）。 | 7 |
| 4 | 维修保养方案组织与设计 | 针对本项目的重点、难点的理解，合理化建议，管理机构及人员岗位职责的设置，日常作业及质量保证措施，维修保养资料存档安排等维修保养方案组织与设计。对比评价：优（4分），良（2-3分），一般（0-1分）。 | 4 |
| 5 | 日常维修保养规章制度与操作规范 | 针对本项目的日常维修保养规章制度与操作规范清晰、合理，并能及时响应和积极配合业主的有关要求等。对比评价：优（4分），良（2-3分），一般（0-1分）。 | 4 |
| 6 | 固定维保服务机构或网点 | 投标人在项目所在地设有固定维保服务机构或网点（提供网点或机构的营业执照复印件，或登记备案的房屋租赁合同或自有房产证明复印件并加盖投标人公章），得5分，没有则不得分。 | 5 |
| 7 | 应急处理措施或预案 | 针对本项目制定中央空调故障或事故应急等措施或预案。对比评价：优（4分），良（2-3分），一般（0-1分）。 | 4 |
| **合计** | **40** |

注：评委按分项的规定分数范围内给各投标人进行打分，并统计总分。

**广东财经大学广州校区新图书馆中央空调维护保养服务采购项目（GZSW16156FG4185）商务打分表**

 **评委签名：**

| **序号** | **评审项目** | **评分细则** | **分值** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 商务响应程度 | 根据投标人对商务条款的响应程度进行评审：优于招标文件要求（2分）；满足招标文件要求（1分）；不满足要求（0分）。 | 2 |
| 2 | 财务状况 | 对比投标人2014和2015两年经营财务状况：审计报告材料齐全且对比较好，得2分；材料齐全且对比一般，得1分；对比较差或材料不齐全，得0分。以提供2014和2015两年会计师或税务师事务所出具的审计报告复印件并加盖投标人公章为准 | 2 |
| 3 | 同类项目业绩 | 自2014年至今，单项合同金额在**30万元**或以上的**中央空调维保**项目业绩：每个合同得2分，5个或以上的，得10分。每个业绩都必须同时提供以下加盖投标人公章的业绩证明材料，缺少任何一份材料都作为无效业绩处理：1、中标通知书复印件；2、合同关键页（关键页包括能够获知甲乙双方法人名称、合同标的、成交金额、履行期限的页面及签字盖章页）复印件（合同上没有标明金额的，须提供由用户单位或使用部门出具且盖有用户单位或使用部门公章的书面的合同金额或结算金额证明原件）； | 10 |
| 4 | 授权情况 | 具有本项目**中央空调**品牌制造厂商相关技术服务或售后服务的授权，且在有效期内的，得4分，没有的不得分，提供相关授权证明材料复印件并加盖投标人公章。 | 4 |
| 5 | 投标人经验、资质、信誉状况 | 投标人从事制冷设备维修服务行业年限，20年或以上得4分；10年或10年以上，20年以下（不含20年）的得3分；5年或5年以上，10年以下（不含10年）的得2分；5年（不含5年）以下的得1分（提供加盖投标人公章的营业执照副本复印件为准） | 12 |
|  | （1）有效的中国制冷空调设备维修安装企业资质证书（A类：集中式制冷空调设备）Ⅰ级或以上得3分，Ⅱ级得2分，Ⅲ级得1分，Ⅲ级以下不得分； （2）有效的ISO9001质量管理体系认证证书得1分，没有的，不得分；（3）有效的ISO14001环境管理体系认证证书得1分，没有的，不得分；（4）有效的OHSAS18001职业健康安全管理体系认证证书得1分，没有的，不得分；（5）2014年以来获得守合同重信用证书的，1年得1分，连续2年得2分，没有的，不得分。（以上内容须提供加盖投标人公章的证明材料复印件） |
| **合计** | **30** |

 注：评委按分项的规定分数范围内给各投标人进行打分，并统计总分。

**第四部分**

**合 同 书 格 式**

政府采购

**合**

**同**

**书**

**项目名称：**

**合同编号：**

**签约地点：**

**签订日期：二○一五 年 月 日**

**注：本合同仅为合同的参考文本，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订。**

**甲　　方：**

电　　话：　　传　　真：　　地　　址：

**乙　　方：**

电　　话：　　传　　真：　　地　　址：

项目名称：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　采购编号：

根据 项目的采购结果，按照《中华人民共和国政府采购法》、《合同法》的规定，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同如下。

1. **合同金额**

 合同金额为（大写）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元（￥\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元）人民币。

1. **服务范围**

　　甲方聘请乙方提供以下服务：

　　1．　　　　　　　　　　　。

　　2．

……

1. **甲方乙方的权利和义务**

1. 甲方的权利和义务

（1）甲方负责项目具体管理工作，具有项目计划、组织、质量、安全、协调和监督管理的权利和义务。

（2）甲方负责按时支付乙方服务费用。

1. 乙方的权利和义务

（1）接受甲方管理，监督，指导，严格遵守乙方的管理制度；

（2）自行配置本维护项目服务所需设备设施及专业工具等；

（3）保养期内，乙方按招标文件第二部分《采购项目内容》（不少于所列项目）规定进行维护保养。

（4）在维保期内中央空调系统运行出现故障，乙方需在接到通知后2小时内到现场进行维修处理，小故障在接报后24小时内修复；如系统发生重大故障不能正常运行的，乙方应尽快确诊，提出书面维修方案报甲方审批，并在人力物力许可的情况下尽快修复；同时应做好相应的临时补救措施，并有书面记录存查。若维修不及时，甲方可根据情况另请公司维修，费用由乙方支付。

（5）如因非正常磨损而导致空调需要维修及零件更换，乙方应及时通知甲方，提出对该项目的维修期限和报价清单。

（6）按国家规范要求按比例提供有一定量的备件、备品储备。

（7）所有管理服务项目未经甲方同意不得分包或者转包。

（9）在维保范围内,承担因维保原因造成的安全责任和造成的经济损失。

1. **服务期间（项目完成期限）**

1. 委托服务期间自\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月至\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月止。

1. **付款方式**
2. 维修保养服务费分4次支付。第一次支付时间是2017年6月20号前支付合同总额20%；第二次支付时间是2017年12月20号前支付合同总额30%；第三次支付时间是2018年6月20号前支付合同总额20%；第四次支付时间是合同期满后15个工作日内支付合同总额30%。乙方在结算周期开始当月开具正式税务发票原件交甲方，甲方在收到乙方发票的15个工作日内办理完支付手续。如遇寒暑假、学校预算未下达时则延后支付。
3. 如乙方提供的服务不足一个结算周期时，以合同总金额除以（二年）730天为每天服务费按日计算。维修及更换人民币100元以上的配件费用另行协商。
4. 乙方与甲方签订合同前10个工作日内，向甲方以现金或转账方式提交人民币2万元履约保证金。若乙方没有违约行为，履约保证金在合同期满后30个工作日内由甲方一次性无息退还。
5. 乙方凭以下有效文件与甲方结算：

（1）合同；

（2）乙方开具的正式发票；

（3）中标通知书。

1. **知识产权**
2. 乙方应保证，甲方在中华人民共和国使用该货物或货物的任何一部分时，免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权或其他知识产权的起诉。如发生此类纠纷，由乙方承担一切责任。
3. 乙方为执行本合同而提供的技术资料、软件的使用权归甲方所有。
4. **保密责任**

 甲乙双方在未经对方同意的情况下，不得以任何理由将对方为本合同提供的任何资料或内部情况提供给与本合同无关的第三方，同时双方均不得将双方提供的资料用于履行本合同之外的其他用途。即便本合同终止后，该条款持续有效**。**

1. **违约责任与赔偿损失**
2. 维修工作时，因维修人员没有按照规定着装、佩戴胸卡或者服务态度粗暴，或因维修质量差、工作完成后没有做好场地的清洁等问题引起使用部门的投诉，一经查实，每次在履约保证金中扣罚3000元。
3. 维修保养人员违反操作规范而损坏设备的，中标人要负责全资维修、更换，保证设备的正常运行。
4. 维修保养人员出现违法违纪行为、因工作失误而引起的安全生产事故、消防安全事故或人员伤亡等责任事故的，必须由中标人负全部责任，其一切责任与采购人无关。
5. 采购人不按时缴交维保费，中标人在两次书面催缴无效时，有权终止服务，并向采购人追讨欠款及欠款总额的10%的违约金。寒暑假、学校预算未下达时除外，可延后支付。
6. 任何一方提出解除合同，应提前一个月函告对方，否则应向对方偿付合同总额30%的违约金。
7. 在任何情况下，中标人不得转包，不得转让其应履行的合同义务，否则，合同终止，并扣罚履约保证金2万元。
8. 在以下情况下，采购人有权提前30天书面通知中标人终止合同，中标人的责任亦同时终止，并扣罚履约保证金2万元：

（1）中标人未按合同规定的内容执行维保；

（2）如果中标人清盘包括被迫或自愿（合并或重组除外）或类似之一的任何情况

1. 出现上述第2、第3条责任事故的，采购人有权终止与中标人的合同关系。
2. 其它违约责任按《中华人民共和国合同法》处理。
3. **争议的解决**
4. 合同执行过程中发生的任何争议，如双方不能通过友好协商解决，按相关法律法规处理。
5. **不可抗力**
6. 任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后1日内向对方通报，以减

轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

1. **税费**

1. 在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

1. **其它**

1. 本合同所有附件、招标文件、投标文件、中标通知书均为合同的有效组成部分，与本合同具有同

等法律效力。

2. 在执行本合同的过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即

成为本合同的有效组成部分。

3. 如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日内书面通知对方，否则，应承担相应责任。

4. 除甲方事先书面同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

1. **合同生效：**

1. 本合同在甲乙双方法人代表或其授权代表签字盖章后生效。

2. 合同一式份，甲方执份，乙方执份。

**甲方（盖章）： 乙方（盖章）：**

**代表： 代表：**

签定地点：

签定日期：　　　年　　月　　日 签定日期：　　　年　　月　　日

 开户名称：

 银行帐号：

 开 户 行：

**第五部分**

**投 标 文 件 格 式**

**（投标文件须编页码，且页码必须连续）**

**政府采购项目**

**投**

**标**

**文**

**件**

**（正本/副本）**

**项目编号：**

**项目名称：**

**投标人名称：**

**日期：年月日**

**投标文件目录**

一、 自查表

[二、](#_Toc175110017)资格性文件

三、 商务部分

四、 技术部分

五、 价格部分

注：1. 请投标人按照以下文件的要求格式、内容，顺序制作投标文件，并请编制目录及页码，否则可能将影响对投标文件的评价。

 2. 唱标信封另单独分装，按以下顺序装订：

 2.1 投标报价总表

 2.2 投标函

 2.3 法定代表人授权书

 2.4 投标保证金交付凭证复印件

 2.5 退保证金说明（正本）

**自查表**

|  |
| --- |
| **资格性/符合性自查表** |
| **评审内容** | **采购文件要求** | **自查结论** | **证明资料** |
| 资格性检查 | 投标函 | 按对应格式文件填写、签署、盖章(原件) |  □通过 □不通过 | 见投标文件第（）页 |
| 法定代表人/负责人资格证明书及授权委托书 | 按对应格式文件签署、盖章(原件) |  □通过 □不通过 | 见投标文件第（）页 |
| 保证金（投标保证金交纳凭证） | 人民币元整（￥元）；（转帐、汇款的提供复印件加盖公章） |  □通过 □不通过 | 见投标文件第（）页 |
| 准入条件 (关于资格的声明函) | 详见招标文件第一部分《投标邀请函》 |  □通过 □不通过 | 见投标文件第（）页 |
| 符合性审查 | 投标人的合格性 | 在参与政府采购活动中未有违法违纪行为并受过处罚 |  □通过 □不通过 | 见投标文件第（）页 |
| 在经营范围内报价 |  □通过 □不通过 | 见投标文件第（）页 |
| 技术要求 | 实质性响应标书中的技术要求 |  □通过 □不通过 | 见投标文件第（）页 |
| 商务要求 | 实质性响应标书中的商务要求 |  □通过 □不通过 | 见投标文件第（）页 |
| 报价要求 | 报价方案是唯一确定 |  □通过 □不通过 | 见投标文件第（）页 |
| 其它 | 实质性响应招标件中规定的其它情况（★条款） |  □通过 □不通过 | 见投标文件第（）页 |

注：以上材料将作为投标人合格性和有效性审核的重要内容之一，投标人必须严格按照其内容及序列要求在投标文件中对应如实提供，对缺漏和不符合项将会直接导致无效投标！在对应的□打“√”。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

投标人名称（签章）：

日期：年月日

**评审项目投标资料表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **评审分项** | **评审细则** | **证明文件** |
|  |  | 见投标文件第（）页 |
|  |  | 见投标文件第（）页 |
|  |  | 见投标文件第（）页 |
|  |  | 见投标文件第（）页 |
|  |  | 见投标文件第（）页 |
|  |  | 见投标文件第（）页 |
|  |  | 见投标文件第（）页 |
|  |  | 见投标文件第（）页 |
|  |  | 见投标文件第（）页 |
|  |  | 见投标文件第（）页 |
|  |  | 见投标文件第（）页 |
|  |  | 见投标文件第（）页 |
|  |  | 见投标文件第（）页 |

**注：请根据第二部分《投标人须知》中的技术、商务打分表逐条响应。**

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

投标人名称（签章）：

日期： 年 月 日

**一、投 标 报 价 表**

# 1．投标报价格式

附表1.1

**投标报价总表**

[货币单位：人民币元]

投标人名称： 招标编号：

|  |  |
| --- | --- |
| 分项 | 金额(元) |
| 服务 |  |
| 其他费用 |  |
| 总报价 | （大写）人民币 元整（￥ ） |

注：1、此表总报价是所有需采购人支付的金额总数，包括《采购项目内容》要求的全部内容。

2、总报价中必须包含本项目中央空调维护保养所需要的人工费（按相关标准）、药剂或清洁剂等材料费（除润滑油由采购方提供外）及人民币100元以下（含100元）零星配件等费用（含税费）以及合同实施过程中应预见和不可预见费用等。所有价格均应予人民币报价，金额单位为元。

投标人（公章）：

授权代表（签名或盖章）：

日期：

附表1.2

**投标报价明细表**

[货币单位：人民币元]

投标人名称：

|  |
| --- |
| 一、服务详列 |
| 序号 | 分项名称 | 具体服务内容 | 单位 | 数量 | 单价 | 合计（元） | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| *合　　计* | 数量合计： | 报价合计：　　　　　元 |
| 二、其他费用详列 |
| 序号 | 分项名称 | 具体内容 | 单位 | 数量 | 单价 | 合计（元） | 说明 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| *合　　计* | 数量合计： | 报价合计：　　　　　元 |
| 三、总报价：人民币 元。（以上各合计项与投标报价总表中的对应项均一致相符，如不一致以投标报价总表为准） |

注：1） 以上内容必须《投标报价总表》一致。

2) 对于报价免费的项目必须标明“免费”；

3) 所有根据合同或其它原因应由投标供应商支付的税款和其它应交纳的费用都要包括在投标供应商提交的投标价格中；

4) 应包含货物运至最终目的地的运输、保险和伴随货物服务的其他所有费用。

投标人（公章）：

授权代表（签名或盖章）：

日期：

**二、商 务 响 应**

# 2．投标函格式

**投 标 函**

致:**广州顺为招标代理有限公司**

 我方确认收到贵方提供的（项目名称） 货物及服务的招标文件的全部内容，我方： (投标人名称)作为投标者正式授权(授权代表全名, 职务)代表我方进行有关本投标的一切事宜。

 在此提交的投标文件, 正本一份, 副本 伍 份，并在**正本内附有相应各部分内容的电子文件一套（光盘形式）**。投标文件包括如下等内容:

一、 投标文件第一部分

 投标报价表

二、 投标文件第二部分

（一）投标函；

（二） 授权书；

（三） 资格证明文件；

（四）投标保证金金额为：（注明币种及金额大、小写）**；**

（五） 商务响应表及差异表；

（六） 按招标文件投标人须知的要求提供的投标文件格式的其它有关文件。

三、 投标文件第三部分

 技术响应文件及差异表

我方已完全明白招标文件的所有条款要求，并重申以下几点：

（一）我方决定参加：招标编号为GZSW16156FG4185号的投标；

（二）全部货物之供应和有关服务的投标总价（详见投标报价表）；

（三）本投标文件的有效期为开标日起的 90 天内有效，如中标，有效期将延至合同终止日为止；

（四）我方已详细研究了招标文件的所有内容包括修改文件(如果有)和所有已提供的参考资料以及有关附件并完全明白, 我方放弃在此方面提出含糊意见或误解的一切权力。

（五） 我方明白并愿意在规定的开标时间和日期之后,投标有效期之内撤回投标, 则投标保证金将被贵方没收。

（六） 我方同意按照贵方可能提出的要求而提供与投标有关的任何其它数据或信息。

（七） 我方理解贵方不一定接受最低标价或任何贵方可能收到的投标。

（八） 我方如果中标，将保证履行招标文件以及招标文件修改文件（如果有的话）中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成《采购项目内容》及《合同书》中的全部任务。

（九） 如我方被授予合同，由我方就本次招标支付或将支付的服务费列于招标文件要求的承诺书（承诺书号ZB16156FG4185）中。

（十） 所有与本招标有关的函件请发往下列地址:

 地 址：.邮政编码：.

 电 话：.电报挂号：.

 传 真：.

 代表姓名：.职 务：.

投标人（公章）：

投标人地址：

授权代表姓名（签名或盖章）：

日 期：

# 3．法定代表人授权书格式

**法定代表人授权书**

致:**广州顺为招标代理有限公司**

 本授权书声明：是注册于（国家或地区）的（投标人名称）的法定代表人。现任职务。在项目招标[招标编号为：GZSW16156FG4185]的投标和合同执行过程中，现授权（姓名、职务）作为我公司的全权代理人，以我方的名义处理一切与之有关的事宜。

本授权书于年月日签字生效，特此声明。

投标人（公章）：

地 址：

法定代表人（签字或盖章）：

职 务：

被授权人（签字或盖章）：

职 务：

**（请后附法人代表、授权代表身份证复印件）**

**4．资格声明书格式**

**资格声明**

致:**广州顺为招标代理有限公司**

为响应你方组织的采购项目的供货及相关服务的招标[招标编号为：]，我方愿参与投标。

我方作为 （制造商/代理商） 是在法律、财务和运作上独立于采购人、采购代理机构的投标人，提供“采购项目内容”中全部的货物及相关服务，提交所有文件和全部说明是真实的和正确的。我公司符合法律、行政法规规定的其他条件，满足本项目的投标要求。

我方理解你方可能还要求提供更进一步的资格资料，并愿意应你方的要求提交。

投标人（公章）：.

法 定 地 址：

邮 编：.

授权代表（签字或盖章）： 签字人姓名（印刷体）.

电 话：

传 真：.

# 5．资格证明文件格式

[说明]投标人应按照招标文件的要求做出全面的响应。其内容应包括但不限于以下各项：

5.1 **营业执照副本、税务登记证副本或“三证合一”营业执照副本（营业执照经营范围应包含制冷空调相关项目。如营业执照上未列明，请附相关主管部门商事主体登记及备案信息查询单并加盖投标人公章)；**

5.2 财务状况报告；

5.3 依法缴纳税收的相关材料；

5.4 社会保障资金的相关材料；

5.5 投标人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。（须提供书面声明，格式见招标文件第五部分附件1）

5.6 投标人须符合法律、行政法规规定的其他条件。（须提供书面声明，格式见招标文件第五部分附件1）

5.7 投标人近五年没有因安全事故、质量事故、投标违规等被政府有关部门记录(以书面承诺形式声明，格式自拟)。

5.8 投标人若为中、小、微型企业，需如实填写《中小企业声明函》（格式见附件2）。

**附件1：**

**诚信投标声明**

**广州顺为招标代理有限公司：**

关于贵公司发布的项目（招标编号： ）的采购项目，我单位愿意参加投标并在此声明：

一、我单位具备履行合同所必需的设备和专业技术能力；

二、我单位符合法律、行政法规规定的其他条件；

三、我单位在参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中（公司或法人）无重大违法记录（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），且未因涉嫌违法违纪被检察机关立案调查；

我单位若有违反本声明内容的行为，被采购人、采购代理机构发现或被他人举报查实，将无条件接受政府采购监管部门作出的取消投标资格、中标资格、不良行为记录的处罚。对造成的损失，任何法律和经济责任完全由我方负责。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

投标人名称（签章）：

日期： 年 月 日

**附件2：**

**中小企业声明函**

**（**注：本声明函对中小企业参与政府采购活动时适用。监狱企业参加政府采购活动时,应当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。如提供其他中小企业制造的货物，则还须同时提供制造商出具的中小企业声明函）

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为\_\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1.根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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）规定的划分标准，本公司为\_\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。

2.本公司参加\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_项目采购活动*提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务*，*或者提供其他\_\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物*。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务类型 | 名称 | 服务商 | 金额（元） | 所占比例 |
| 1 | 本企业制造的货物，由本企业承担工程，提供服务 |  |  |  |  |
| 2 | 其他中型企业制造的货物，承担工程，提供服务 |  |  |  |  |
| 3 | 其他小型企业制造的货物，承担工程，提供服务 |  |  |  |  |
| 4 | 其他微型企业制造的货物，承担工程，提供服务 |  |  |  |  |

 企业名称（盖章）：

 日 期：

# 6.投标保证金格式

**6.1 退保证金说明格式**

如投标单位保证金由其他单位代缴的,代缴单位在缴交保证金的同时应提交盖有代缴单位和投标人公章的证明(原件一份放于正本，另一份放于唱标信封里)。

**退保证金说明**

致：广州顺为招标代理有限公司

我方为投标[招标编号为： ]所提交的保证金元，请贵公司退还时划到以下帐户：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 收款单位 | 收款单位名称 |  |
| 收款单位地址 |  |
| 开 户 银 行 |  | 联 系 人 |  |
| 帐 号 |  | 联系电话 |  |

投标人（公章）：

日 期：

（ 以下内容由采购代理机构填写，**投标人须保留此表** ）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **付款申请表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 付款内容 | 付款金额： | 元 | ￥ |
| 已付金额： | 元 | ￥　 |
| 付款方式： | 1.现金； | 2.支票； |  3.转账； |
| 4.保函； | 5.其它（电汇）； |
| 资金来源： | 保证金 |
| 备注： |
| 经办及审批 | 申请人： | 采购部门负责人： |
| 合同管理人员审核 |  |  |
| 财务部门审核 |  |  |
|  |

 |

附：（注：此投标担保函为交纳保证金的另外一种形式，若不采用转账汇款，则可以采用此形式；若采用转账汇款，则可将此函删除。）

**政府采购投标担保函（项目用）**

编号：

（采购人或采购代理机构）：

鉴于（以下简称“投标人”）拟参加编号为的

项目（以下简称“本项目”）投标，根据本项目招标文件，供应商参加投标时应向你方交纳投标保证金，且可以投标担保函的形式交纳投标保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下投标保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在投标人出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1．中标后投标人无正当理由不与采购人或者采购代理机构签订《政府采购合同》；

2．招标文件规定的投标人应当缴纳保证金的其他情形。

（二）我方承担保证责任的最高金额为人民币元（大写），即本项目的投标保证金金额。

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方的保证期间为：自本保函生效之日起个月止。

三、承担保证责任的程序

1．你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号，并附有证明投标人发生我方应承担保证责任情形的事实材料。

2．我方在收到索赔通知及相关证明材料后，在　　　个工作日内进行审查，符合应承担保证责任情形的，我方应按照你方的要求代投标人向你方支付投标保证金。

四、保证责任的终止

1．保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。

2．我方按照本保函向你贵方履行了保证责任后，自我方向你贵方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任终止。

3．按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

五、免责条款

1．依照法律规定或你方与投标人的另行约定，全部或者部分免除投标人投标保证金义务时，我方亦免除相应的保证责任。

2．因你方原因致使投标人发生本保函第一条第（一）款约定情形的，我方不承担保证责任。

3．因不可抗力造成投标人发生本保函第一条约定情形的，我方不承担保证责任。

4．你方或其他有权机关对招标文件进行任何澄清或修改，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该澄清或修改经我方事先书面同意的除外。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年月日

# 7．商务响应表格式

**合同基本条款响应表**

**[说明]**投标人应对照招标文件第四部分《合同书》所列合同基本条款的内容响应，完全满足的在“响应情况”栏中填“响应”，有差异的则在“差异描述”栏中写明具体内容。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 条款号 | 合同基本条款题目 | 响应情况 | 差异描述 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

 [说明]

1. 除“具体内容”栏所列的内容以外，按《合同书》中的条款执行。

2. 对可以有差异的，其内容的确定，在签定合同时，由买卖双方协商。

投标人（公章）：

 授权代表（签字或盖章）：

 日 期：

# 8．服务费承诺书格式

**中标服务费承诺书**

承诺书号：ZB16156FG4185

致：**广州顺为招标代理有限公司**

 如果我方在贵公司组织的（项目名称） 的货物及相关服务招标中获中标（招标编号：GZSW16156FG4185），我方保证在收到《中标通知书》后，按招标文件规定“投标人须知”向贵公司交纳中标服务费。

 我方如违约，愿凭贵公司开出的违约通知，按上述承诺金额的200％在我方提交的投标保证金（保函）及买方给我方的中标合同规定的货款中扣付，并在此同意和要求投标保函开立银行及买方（应**广州顺为招标代理有限公司**的要求）办理支付手续。

 特此承诺！

投标人法定名称（公章）；

投标人法定地址：

投标人授权代表（签字或盖章）：

电 话：

传 真：

承诺日期：

# 9．其它资料格式

* 1. 财务状况。
	2. 同类项目业绩。
	3. 授权情况。
	4. 投标人经验、资质、信誉状况
	5. 投标人认为有必要提供的其它资料。

**9.1 财务状况**

以提供2014和2015两年会计师或税务师事务所出具的审计报告复印件并加盖投标人公章为准。

**9.2 同类项目业绩**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 客户名称 | 合同标的或项目名称 | 成交金额 | 履行期限 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：自2014年至今，单项合同金额在**30万元**或以上的**中央空调维保**项目业绩。

每个业绩都必须同时提供以下加盖投标人公章的业绩证明材料，缺少任何一份材料都作为无效业绩处理：

1、中标通知书复印件；

2、合同关键页（关键页包括能够获知甲乙双方法人名称、合同标的、成交金额、履行期限的页面及签字盖章页）复印件（合同上没有标明金额的，须提供由用户单位或使用部门出具且盖有用户单位或使用部门公章的书面的合同金额或结算金额证明原件）。

**9.3 授权情况**

具有本项目**中央空调**品牌制造厂商相关技术服务或售后服务的授权，且在有效期内的，提供相关授权证明材料复印件并加盖投标人公章。

**9.4 投标人经验、资质、信誉状况**

1、 投标人从事制冷设备维修服务行业年限（提供加盖投标人公章的营业执照副本复印件为准）；

2、（1）有效的中国制冷空调设备维修安装企业资质证书（A类：集中式制冷空调设备）；

（2）有效的ISO9001质量管理体系认证证书；

（3）有效的ISO14001环境管理体系认证证书；

（4）有效的OHSAS18001职业健康安全管理体系认证证书；

（5）2014年以来获得守合同重信用证书。

（以上内容须提供加盖投标人公章的证明材料复印件）。

**9.9 投标人认为有必要提供的其它资料。**

（如有）

投标人（公章）：

 授权代表（签名或盖章）：

日 期：

**三、技 术 响 应**

# 10．技术响应文件格式

**[说明]**投标人应按照招标文件的要求，根据《采购项目内容》通用要求、专用要求内容做出全面响应。其内容应包括但不限于本格式内各项要求。对必须响应的内容，必须完全响应，不允许有任何差异，对响应有差异的内容，提出说明和优化建议。

**10.1 响应表格**

**（1）采购项目内容响应表**

投标人应按照招标文件要求，根据《采购项目内容》相关内容作出全面响应。编制和提交的内容应包括但不限于以下各项。完全满足的在“响应情况”中打“√”，若有差异的请在“响应情况”中打“×”，并将差异情况在“差异栏”说明。

**注：用户需求书中打“★”号条款为实质性条款，投标人如有任何一条负偏离则导致投标无效。**

**采购项目内容响应表**

| **序号** | **采购项目内容要求条款** | **响应情况** | **差异** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 项目概况 |  |  |
| 2 | 维护保养具体内容 |  |  |
| 2.1 | （一）末端设备定期检查保养工序 |  |  |
| 2.2 | （二）冷水机组及附属冷冻水、冷却水系统；冷冻泵、冷却泵、冷却塔定期检查工序和维护保养 |  |  |
| 2.3 | （三）其他维护保养要求 |  |  |
| 3 | 维护保养方式 |  |  |
| 4 | 违规、违约处罚 |  |  |
| 5 | 付款方式 |  |  |

**本表若有项目空白，则视同该项完全响应标书的要求。**

**投标人（公章）：**

**授权代表（签名或盖章）：**

**日 期：**

**10.2 技术服务方案**

投标人应按照招标文件要求，根据《采购项目内容》相关内容提出技术服务方案。编制和提交的内容应包括但不限于以下各项。

1、拟派本项目负责人及专业人员情况：

（1）拟派本项目负责人；

（2）针对本项目的固定技术团队的人员服务水平；

2、维修、更换配件（投标人需列出具体的的免费零配件清单，即100元及以下的零配件清单，并承诺使用原厂正品零配件）（见附表10.4）及售后服务等；

3、维修保养方案组织与设计：针对本项目的重点、难点的理解，合理化建议，管理机构及人员岗位职责的设置，日常作业及质量保证措施，维修保养资料存档安排等维修保养方案组织与设计；

4、日常维修保养规章制度与操作规范：针对本项目的日常维修保养规章制度与操作规范清晰、合理，并能及时响应和积极配合业主的有关要求等；

5、固定维保服务机构或网点：在项目所在地设有固定维保服务机构或网点（提供网点或机构的营业执照复印件，或登记备案的房屋租赁合同或自有房产证明复印件并加盖投标人公章）；

6、针对本项目制定中央空调故障或事故应急等措施或预案；

7、投标供应商认为必要说明的其它内容。

**投标人（公章）：**

**授权代表（签名或盖章）：**

**日 期**

**10.3 本项目项目负责人、技术人员配置一览表**

**本项目项目负责人、固定技术团队的人员配置表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **姓名** | **拟任岗位** | **职称或资格** | **证书编号** | **联系方式** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

附：

1、项目负责人：拟派本项目的负责人具备国家承认的机电类工程师职称证书（填写拟派本项目负责人的姓名、职称、证书编号、联系方式等，并提供政府社保部门出具的社保证明、职称证书复印件并加盖投标人公章，如附投标人全部参保人员清单的，须在社保清单中清晰标明所派相应人员所在页位置，否则视为资料不全）。

2、拟派本项目人员情况：拟派本项目人员的数量和技术能力水平（提供政府社保部门出具的社保证明、职称或资格证书复印件并加盖投标人公章，如附投标人全部参保人员清单的，须在社保清单中清晰标明所派相应人员所在页位置）。

**投标人（公章）：**

**授权代表（签名或盖章）：**

**日 期：**

**10.4 维修、更换配件及其售后服务**

维修、更换配件（投标人需列出具体的的免费零配件清单，即100元及以下的零配件清单，并承诺使用原厂正品零配件）（见附表10.4）及售后服务等。

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **配件名称** | **制造商** | **品牌** | **是否原厂品牌** | **规格型号** | **市场售价（元）** | **备注** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

注：投标人须列出免费维修及更换单件单价在100元及以下的零星配件。

**投标人（公章）：**

**授权代表（签名或盖章）：**

**日 期：**

**10.5** **唱标信封**

**唱标信封内装：**

10.5.1 从投标文件正本中复印的投标报价总表；

10.5.2投标保证金交付凭证复印件；

10.5.3 退保证金说明（正本）；

10.5.4投标函；

10.5.5法定代表人授权书；