

廣東財經大學

广州校区 2021-2023 年北校园 图书馆中央空调维护保养服务 采购项目

项目编号：广财大招（服）【2021】001 号

招 标 文 件

采购中心 编制

2021 年 2 月 1 日 发布



温馨提醒

为避免各投标人因投标文件编制失误导致投标无效，提醒以下事项，请**特别注意**：

- i、招标文件第 24 页“3.3.5.1”条款及“3.3.5.2”条款要求投标人所提交的投标文件须装订成册，须清楚标明“正本”或“副本”，须密封完好。
- ii、招标文件第 21 页“3.1.3 合格投标人”中“3.1.3.1”条款要求提交的《营业执照》副本或事业单位法人证书或法人登记证书，须加盖投标人公章。
- iii、招标文件第 43 页“6.1 投标函”为必要文件（不得改变格式），必须有法定代表人或代理人亲笔签名，必须加盖投标人公章，否则，作无效处理。
- iv、招标文件第 45 页“6.2 价格文件”为必要文件（不得改变格式），必须按要求填写小写金额和大写金额，必须有法定代表人或代理人亲笔签名，必须加盖投标人公章，否则，作无效处理。
- v、招标文件第 58 页“6.6.3 法定代表人证明书”为必要文件（不得改变格式），必须有法定代表人亲笔签名，必须加盖投标人公章，否则，作无效处理。
- vi、招标文件第 59 页“6.6.4 授权委托书”为必要文件（不得改变格式），必须有法定代表人亲笔签名，必须有代理人亲笔签名，必须加盖投标人公章，否则，作无效处理。

以上提醒事项均来源于招标文件，仅供参考，请各投标人认真阅读、理解招标文件，并严格按照招标文件要求进行与投标有关的一切事宜。如因投标人原因（包括但不限于以上事项）导致投标无效，采购人概不负责。

目录

第一部分	投标邀请函	1
第二部分	项目内容及需求	4
2.1	项目概况	4
2.2	服务要求	6
2.3	商务要求	8
第三部分	投标人须知	21
3.1	说明	21
3.2	招标文件	22
3.3	投标文件	23
3.4	开标	26
3.5	评标委员会	26
3.6	评标	27
3.7	定标	27
3.8	中标	27
3.9	质疑	28
3.10	投诉	28
3.11	合同的订立和履行	28
3.12	适用法律法规及学校管理办法	29
3.13	禁止事项	29
3.14	保密事项	30
3.15	投标人知悉	30
第四部分	评标办法、步骤及标准	31
4.1	评标方法	31
4.2	评标步骤	31
4.3	评标标准	34
第五部分	合同格式及主要条款	41
第六部分	投标文件格式	43
6.1	投标函	43
6.2	价格文件	45
6.3	技术文件	47
6.4	商务文件	52
6.5	承诺书	55
6.6	投标资格文件	56
6.7	投标文件自查清单（仅供提示）	60

第一部分 投标邀请函

各潜在投标人：

根据《广东财经大学采购管理规定（试行）》、《广东财经大学招标投标采购管理办法》有关规定，我校拟通过招标方式选定一家供应商负责提供广州校区 2021-2023 年北校园图书馆中央空调维护保养服务。欢迎符合资格条件的供应商前来投标。有关事宜如下：

1.1 **项目名称：**广州校区 2021-2023 年北校园图书馆中央空调维护保养服务采购项目

1.2 **项目编号：**广财大招（服）【2021】001 号

1.3 **招标控制价：**¥23 万元。

1.4 **报名及获取招标文件方式**

1.4.1 **报名时间：**自 2021 年 2 月 1 日至 2021 年 2 月 3 日（该时段内发送报名材料至电子邮箱方有效，建议各供应商设置邮件回执，及时了解邮件发送情况）。

1.4.2 疫情防控原因，本项目通过发送电子邮件的方式进行报名。符合资格条件的单位请在规定的报名时间内，将**加盖投标人公章**的报名资料扫描件等（包括：**企业营业执照副本或事业单位法人证书或法人登记证书、法定代表人身份证、报名人身份证**，及按要求填写、签字、盖章的《**投标单位人员临时进校报备表（一人一表）**》、《**广东财经大学投标报名登记表**》（详见招标公告附件）扫描件，《**投标单位人员临时进校报备表（一人一表）**》EXCEL 版、《**广东财经大学投标报名登记表**》WORD 版），以“**报名单位名称-广财大招（服）【2021】001 号-投标报名材料**”为邮件主题**打包**，发送至**广东财经大学采购中心电子邮箱：zbt@gdufe.edu.cn**。

1.4.3 请各单位在本项目招标公告的附件中**自行下载招标文件**电子版（pdf

格式或 word 格式)。

1.4.4 报名联系人：肖老师；联系电话：020-84096217。

1.5 投标截止及开标时间和地点

1.5.1 递交投标文件时间：2021 年 2 月 23 日上午 9:00~9:30。

1.5.2 递交投标文件、开标地点：广东财经大学采购中心开标室 801-2（广州市海珠区仑头路 21 号综合楼八楼）。

1.5.3 投标截止及开标时间：2021 年 2 月 23 日上午 9:30。

1.5.4 评标地点：广东财经大学采购中心评标室 801-1（广州市海珠区仑头路 21 号综合楼八楼）。

1.6 注意事项：因疫情防控需要，投标人进入学校及投标须满足以下条件：

1.6.1 投标人须提前在微信小程序“粤省事”粤康码健康申报功能中如实登记个人近期旅居史、接触史、身体健康状况、来粤方式等情况。须持**粤康码电子健康码绿码**。

1.6.2 投标人须遵守学校疫情防控相关要求，有序进学校或开标室，不聚集聊天，与人保持间隔 1 米以上。同时，投标人均应主动出示粤康码等电子健康码绿码，接受体温检测，并**全程佩戴一次性医用口罩**。如粤康码等电子健康码为红码、黄码或体温 $\geq 37.3^{\circ}\text{C}$ ，不得进入学校。

1.6.3 开标会结束后，投标人应立即离开学校。

1.7 信息发布媒体

凡与本项目相关的澄清、变更以及中标结果等信息均发布在广东财经大学采购网站 (<http://bidding.gdufe.edu.cn/>)。如有不一致，以发布在广东财经大学采购网站的文本为准。

1.8 期望得到的协助与配合

为了提高招标采购效率，节约社会交易成本及时间，希望报名并购买了招标文件，而又决定不参加本次招标的投标人，请在投标截止时间 3 天前按下述联系方式书面告知我们。对您的支持与配合，谨此致谢。

1.9 招标人及联系方式

招 标 人： 广东财经大学 联 系 人： 曾老师
联系电话： 020-84097331 传 真 电 话： 020-84096001
联系 地 址： 广东财经大学采购中心采购二科（广州市海珠区仑头路 21
号综合楼八楼 812）

第二部分 项目内容及需求

2.1 项目概况

2.1.1 项目简介与总体要求

2.1.1.1 服务期限：2021 年 3 月 15 日至 2023 年 3 月 14 日（两年）。

2.1.1.2 项目预算：人民币 230000 元，投标总价不得超出最高限价，否则视为无效投标。

2.1.1.3 服务地点：广东财经大学广州校区（广州市海珠区仑头路 21 号）。

2.1.1.4 服务内容：广州校区北校园图书馆中央空调设备维保服务，详见《约克中央空调设备(含正心堂美的空调)基本情况》。

2.1.1.5 约克中央空调设备(含正心堂美的空调)基本情况。

序号	项目内容	规格型号	单位	数量	维保期限	保养要求
1	水冷螺杆式冷水机组	制冷量：1487KW (423USRT)	台	2	2021 年 3 月 15 日至 2023 年 3 月 14 日，为期两年。	保养要求：严格按照附件《中央空调系统设备维护保养服务要求》执行相关维保工作。
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：300m ³ /h;电功率 45KW	台	3		
4	离心式冷冻水泵	流量：160m ³ /h;电功率 22KW	台	1		
5	离心式冷却水泵	流量：350m ³ /h;电功率 37KW	台	3		
6	离心式冷却水泵	流量：160m ³ /h;电功率 22KW	台	1		
7	方型横流式冷却塔	水量：350m ³ /h, 电功率 11KW, 补水量 3.85m ³ /h	台	2		
8	方型横流式冷却塔	水量：175m ³ /h, 电功率 4KW, 补水量 1.9m ³ /h	台	1		
9	立式空气处理机(四排)	供冷量：43.8KW, 风量 7000m ³ /h	台	2		
10	立式空气处理机(四排)	供冷量：150KW, 风量 25000m ³ /h	台	2		
11	立式空气处理机(四排)	供冷量：61KW, 风量 10000m ³ /h	台	6		
12	立式空气处理机	供冷量：122KW, 风	台	4		

	(四排)	量 18000m ³ /h				
13	立式空气处理机(六排)	供冷量: 180KW, 风量 25000m ³ /h	台	2		
14	立式空气处理机(四排)	供冷量: 97.6KW, 风量 15000m ³ /h	台	4		
15	吊顶式空气处理机(六排)	供冷量: 33KW, 风量 4000m ³ /h	台	8		
16	立式空气处理机(四排)	供冷量: 76.5KW, 风量 12000m ³ /h	台	11		
17	吊顶式空气处理机(四排)	供冷量: 38KW, 风量 7000m ³ /h	台	4		
18	吊顶式空气处理机(四排)	供冷量: 43KW, 风量 8000m ³ /h	台	4		
19	吊顶式空气处理机(四排)	供冷量: 60KW, 风量 12000m ³ /h	台	2		
20	吊顶式空气处理机(四排)	供冷量: 26KW, 风量 5000m ³ /h	台	2		
21	吊顶式空气处理机(四排)	供冷量: 8.4KW, 风量 1000m ³ /h	台	2		
22	吊顶式空气处理机(四排)	供冷量: 25.8KW, 风量 3000m ³ /h	台	2		
23	立式空气处理机(四排)	供冷量: 114KW, 风量 10000m ³ /h	台	1		
24	吊顶式全热交换器	风量: 3000m ³ /h	台	19		
25	吊顶式全热交换器	风量: 5000m ³ /h	台	4		
26	卧式暗装风机盘管	冷量: 2.83KW, 风量 510m ³ /h	台	12		
27	卧式暗装风机盘管	冷量: 3.83KW, 风量 680m ³ /h	台	14		
28	卧式暗装风机盘管	冷量: 4.51KW, 风量 850m ³ /h	台	25		
29	卧式暗装风机盘管	冷量: 5.115KW, 风量 1020m ³ /h	台	18		
30	卧式暗装风机盘管	冷量: 5.115KW, 风量 1020m ³ /h	台	4		
31	卧式暗装风机盘管	冷量: 7.61KW, 风量 1360m ³ /h	台	9		
32	卧式暗装风机盘管	冷量: 7.61KW, 风量 1360m ³ /h	台	4		
33	卧式暗装风机盘管	冷量: 8.4KW, 风量 1700m ³ /h	台	4		

2021 年 3 月 15 日至 2023 年 3 月 14 日, 为期两年。

保养要求: 严格按照附件《中央空调系统设备维护保养服务要求》执行相关维保工作。

34	膨胀水箱	2.0m ³	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		
43	中央空调机房电控柜	配套	组	1		
44	中央空调循环水质处理	含药剂、人工	项	1		
45	风冷模块机组	美的 LSQWRF(65)N/A-G	台	3		
46	空调水泵	广一水泵 GDD80-20	台	2		
47	膨胀水箱	广州一铭 BX-1	台	1		
48	管道风机	捷西 TP-1	台	1		
49	管道风机	捷西 TP-2	台	1		
50	排风机	捷西 PF-1、1500CMH	台	1		
51	排风机	捷西 PF-2、3000CMH	台	1		
52	排风机	捷西 PF-3、4000CMH	台	1		
53	立式空气处理机	美的 MKS15L	台	1		
54	立式新风处理机	美的 XFJ-3	台	1		
55	卧式风机盘管	美的 PF-68WA-Z3	台	5		
56	卧式风机盘管	美的 PF-102WA-Z3	台	5		

备注：1. 广州校区北校园图书馆约克中央空调投入使用时间：2015 年 7 月。

2. 正心堂美的空调投入使用使用时间：2018 年 3 月。

2.2 服务要求

2.2.1 维护保养标准

中标人应按国家行业标准和操作规程进行维护保养，广州校区北校园图书馆约克中央空调和正心堂美的空调每次维护保养后应达到《空调通风系统运行管理规范》、《空调通风系统清洗规范》、《公共场所集中空调通风系统卫生管理办法》等国家相关规定的标准，具体内容见附件：《中央空调系统设备维护保养服务要求》。

2.2.2其他要求

2.2.2.1 保养期内，中标人应当按照《空调通风系统运行管理规范》及《中央空调循环水及循环冷却水水质标准 DB44 / T115—2000》等国家相关规定的产品标准检验项目要求，进行维护保养。

2.2.2.2 每年对负责保养的中央空调设备进行一次全面检修，以确保空调安全运行及符合技术监督局的检查要求。中央空调系统设备在正常使用中发生故障时，中标人应在接到报修通知 2 小时内派员到达现场进行维修。中标人提供 24 小时服务，随时响应救援。一般故障，中标人必须在 24 小时内修好设备，并保证空调设备正常运行。大故障，如：中央空调主机压缩机故障，控制主板损坏、系统泄露等，中标人应无条件响应采购人要求，启用备用系统，保障中央空调系统的正常运行，并于 24 小时内提交维修处理方案，如更换 500 元以上（含 500 元）的零配件维修，需提供维修报价清单，并经采购人同意后方能实施。如发生空调爆管漏水事故，中标人必须在接到通知 1 小时内派员到达现场进行抢修。

2.2.2.3 中标人需按附件《中央空调系统设备维护保养服务需求》约定进行约克中央空调设备和正心堂美的空调设备的运行安全检查。如因设备老化损坏及存在安全隐患需要维修及更换零件，中标人应及时通知采购人，提出对该项目的维修期限和报价清单。

2.2.2.4 在空调设备维修、保养工作期间，中标人必须放置醒目的标牌提示或张贴告示通知、标语。所有维保人员必须持证上岗，并配有中标人统一的着装，佩戴工作证。人员的信息资料交采购人进行备案（身份证复印件，上岗证复印件，高空作业证等等有效证件）。

2.2.2.5 保养期内，中标人保证采购人中央空调设备的正常运行。因中标人违反操作规程而造成空调设备的损坏，其维修费由中标人全额承担。因中标人保养不善而引起的事故责任和造成采购人的直接经济损失，由中标人负责承担。

2.2.2.6 保养期内，中央空调设备出现紧急故障状况或采购人提出特殊紧急的维护、保养、检查要求时，中标人必须立即作出响应和采取相应措施，确保中央空调的正常运行。

2.2.3 保养期内，采购人有重大活动或特殊情况，中标人应按采购人要求派遣 1 名取得相应的《特种设备操作证》专业技术人员到达现场，免费提供全程监护服务，确保空调设备的正常运行。

2.2.4必要时，中标人应无条件提供安全的配件替代品以保证北校区图书馆约克中央空调和正心堂美的空调设备正常运行。

2.3 商务要求

2.3.1 报价内容及支付方式

2.3.1.1本项目以人民币报价，预算及投标总报价包含以下费用：合同期内的维护保养费、设备维护检测、循环水质处理、水质检测费及更换单价在 500 元以下（含 500 元）的零部件、易损件等费用。如需更换免费范围以外的零件时，如由中标人采购，只支付零配件的费用，不得再收取维修人工费、检测费等其他费用。如对价格有异议，采购人可以另行处理。

2.3.1.2维护保养服务费的支付方式：每季度支付一次，每季度维护保养费用发票中标人必须在下一季度的第一个月的 10 日前交给采购人，采购人走完报账程序后一次性付清（寒、暑假期间的支付由双方另行协商）。付款方式：银行网转。

2.3.1.3中标人与采购人签订合同后 10 个工作日内，向采购人以转账方式提交人民币 2 万元履约保证金。

2.3.1.4投标人在投标时须提供 500 元（含）以下的零部件、易损件的清单。

2.3.2 违约责任

2.3.2.1在保养期内，中标人未征得采购人同意，不得转让本项目中标人任何的权利和义务。否则，采购人将终止合同，并没收履约保证金。中标人未能按照双方的约定文件规定提供服务的，视情节的轻重，采购人可要求中标人承担合同总金额 5%的违约金。由于中标人服务管理不善，导致同一问题在一年内出现两次，采购人向中标人发出限期整改通知书，中标人必须限期整改，如未按质、按时整改或整改后仍不合格的，采购人有权视情节的轻重要求中标人承担合同总金额 2%-5%的违约金。若同一问题在一年内整改二次后仍不合格的，采购人有权提前终止合同。

2.3.2.2中标人提供假冒、劣质或以次充好的产品，按有关规定处罚。中标人必须承担由于产品质量、安装不当等引发的事故（财产损失、人身伤亡）责任和全部费用。如中标人未在合同约定时间内修好中央空调设备或中标人不及时提供零配件、维修报价方案导致空调停用时间过长，造成不良影响，采购人有权扣款 300-500 元/次。

2.3.2.3 由于中标人的原因导致中央空调系统设备无法达到《公共场所集中空调通风系统卫生管理办法》的标准，因此造成的责任和费用全部由中标人承担。如发生空调爆管漏水事故，中标人必须在接到通知 1 小时内派员到达现场进行抢修。如出现爆管漏水事故，中标人超出 60 分钟才能到场抢修的，采购人有权扣保养费 300-500 元/次，合同期内累计出现 2 次紧急状况抢修超出 60 分钟才能到达现场，采购人有权终止合同。

2.3.2.4 中标人必须按照《空调通风系统运行管理标准/GB50365—2019》以及双方约定的保养项目、时间进行工作。每次保养工作完毕，经双方对空调设备维修及保养的每一个项目进行验收，符合要求的应在《技术服务报告》及《维修工单》上签名确认。如中标人维护保养达不到合同约定的维修、保养标准或要求的，采购人有权拒绝签名，并按照合同总价的 5%标准支付违约金。

2.3.2.5 中标人必须提供优质服务，现场保养人员必须服务到位，工作认真细致，态度诚恳，按质按量完成中央空调设备各项维修，保养工作。服从采购人管理。如出现不服从管理现象，采购人通知（电话或微信）中标人马上进行返工，如继续出现该现象，采购人给予 300-500 元/次的处罚。

2.3.2.6 中央空调主机如需进行压力容器安全检测的，检测费用由采购人负责支付。如因中标人对中央空调主机压力容器维护保养不到位等原因，导致不通过第三方检测机构合格检测，因此造成的责任和费用由中标人全部承担。

2.3.2.7 每月必须要采购人陪同取水样进行完整化学分析，以确保处理效果，并送交有资质第三方分析报告。如检测水质报告不合格，采购人可要求中标人承担合同总金额 3%的违约金。

2.3.2.8 中标人未达到附件《中央空调系统设备维护保养服务要求》“（一）约克中央空调主机维保作业要求”至“（六）循环水质处理维护保养求”。例如年度检修、预防性保养、任务行动清单及服务频率、冷却、冷冻水泵维护保养要求、冷却水塔维护保养要求、仪表、阀门的水循环管道部分维护保养要求、末端设备（风机盘管、风柜）的维护保养要求等等条款，标准为中标人提供服务的，采购人有权当做违约处理，并扣除违约金 500 元 / 台 / 次，从履约保证金中扣除。合同期内如违约累计 2 次（含 2 次）以上的，中标人发出限期整改通知书，中标人必须限期整改，如未按质、按时整改或整改后仍不合格的采购人有权终止合同。

并没收履约保证金。采购人有权把违约情况上报至“信用中国”、“信用广东”、“中国政府采购网”管理部门。

附件：中央空调系统设备维护保养服务要求

（一）约克中央空调主机维保作业要求

1) 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：

- a. 检查制冷剂液位和油位；
- b. 检查和测试所有运行控制和安全控制功能；
- c. 与操作人员一起温习操作步骤，查看机组历史记录；
- d. 配合检查水系统的运行情况；
- e. 检查调整微电脑控制中心的设定值；
- f. 启动冷水机组，检查整个系统的运行状况，记录机组运行参数；
- g. 根据运行记录，分析处理机组问题；
- h. 提供检修保养报告。

2) 运行期间检查

机组运行期间，要求每月进行一次下列各项检查，确保机组在整个供冷季节都能高效、可靠运行：

- a. 检查冷水机组，调整安全控制装置；
- b. 检查控制装置的运行；
- c. 检查油位和制冷剂液位；
- d. 检查润滑系统；
- e. 检查回油系统；
- f. 检查电机和启动器的运行；
- g. 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；
- h. 记录和报告要求的备件；
- i. 每月一次进行泄漏检查；
- j. 检查水系统运行情况（包括水泵、水塔、水流开关及阀门）。

3) 年度检修与预防性保养

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作好准备：

- a. 检查压缩机—电机组的下列各项环节,对存在异常状况的进行相应处理措施，完成预防性保养的各项任务；
 - 润滑油油位、油压、油温
 - 吸气温度排气温度
 - 过滤器压差
 - 滑卸载电磁阀工作状态
 - 外观有无渗油现象
 - 压缩机有无异常振动及噪音
 - 各电磁阀
- b. 检查压缩机润滑油系统，根据实际情况确定是否更换冷冻油及过滤芯；
- c. 执行各项正确操作程序，检查电机启动器；
- d. 检查控制面板，确定各操作状态是否正常；
- e. 检查冷凝器、蒸发器的下列各运行环节，对存在异常状况的进行相应处理措施，完成预防性保养的各项任务；
 - 冷冻水进、出水压力
 - 冷冻水进、出水温度
 - 蒸发器冷媒压力
 - 蒸发器冷媒温度
 - 冷却水进、出水压力
 - 冷却水进、出水温度
 - 冷凝器冷媒压力
 - 冷凝器冷媒温度
- f. 检查系统的泄漏、制冷剂，并给予正确及时的处理；保障制冷循环
- g. 处于正常平衡状态；
- h. 其它本要求未尽细则。

4) 任务行动清单及服务频率

任务	年度保养清理	例行运行检查	季前开机检查
频率	1 年 1 次	1 年 12 次	1 年 1 次
具体内容	提供现场服务报告 根据需求进行设备润滑 机组泄漏测试 校核运行控制元件 检查主接触器 调紧电气连接 检查起动电缆和控制接触器 检查仪表/指示灯 校核电机电流和电压 校核控制元件 校核水流开关 复核和分析数据 对系统电气设备的绝缘检测（如隔离开关、主令开关、接触器、电机等） 清理或更换滤油器 清理或更换干燥过滤器 根据要求更换主机冷冻油 清理现场 离开时提供报告并提出建议	提供现场服务报告 检查机组常规运行情况 检查控制、电源和管道系统 检查安全/运行控制装置 检查制冷剂充注量 检查主运行电缆和主运行接触器 检查仪表/指示灯 记录和分析蒸发器制冷剂压力 记录和分析冷冻水进出水温度 记录和分析冷冻水进出水压力 记录和分析冷凝器制冷剂压力 记录和分析冷却水进出水温度 记录和分析冷却水进出水压力 检查设备润滑系统的工作情况 检查油润滑系统运行情况	提供现场服务报告 检查控制、电源和管道系统 检查起动电缆和接触器恢复供电 检查水流 启动设备 检查机组常规运行情况、条件 记录冷冻水压差 记录冷水进、出口温度 记录冷冻水泵压力差 记录冷却器温差 记录冷却器制冷剂压力、温度 记录冷凝器温差 记录冷凝器冷却水进、出口温度 记录冷凝器冷凝温差 记录冷凝器压力 记录冷凝器制冷剂压力、温度 记录过冷却器温度（如果适用） 记录冷凝器冷却水压差 记录冷凝器冷却水进口压力 记录冷凝器冷却水出口压力 记录冷凝水泵压力差 记录油位和颜色 记录油压差 记录油泵电流 记录油分离器温度 记录油箱温度 记录供油压力 记录油/气压 记录制冷饱和温度 检查运行状况是否符合

	检查压缩机电机运行情况 检查制冷系统运行状况 根据需要进行润滑 根据要求调整设备 根据要求调整运行/控制装置 清理现场 提供现场工作报告并提出建议	设计标准 检查制冷剂充注量 检查泄漏 根据需要进行润滑 根据要求调整设备 根据要求调整运行/控制装置 根据要求进行防锈处理，防止设备过早老化 清理现场 提供现场工作报告并提出建议
--	---	---

（二）冷却、冷冻水泵维护保养要求

1) . 任务行动清单及服务频率

任务	年度保养清理	例行运行检查
服务频率	1 年 1 次	1 年 12 次
具体内容	提供现场服务报告 检查机组常规运行情况 停机并对电气回路上锁 清洁泵的电机和基座 检查轴的水平 测量水泵电机绝缘情况 根据需要检查和校正联轴器 根据需要检查清洁过滤网 用油漆表明机器上铁锈的位置 检查电机驱动状况 检查轴和密封是否泄漏 清洁密封泵油箱 根据需要清洁泵体及电机表	提供现场服务报告 检查是否有漏水情况 检查是否有异常振动 检查泵体及电机表面温度 检查水泵电机电流 根据需求进行设备润滑 根据需求测量电机绝缘 检查防泄漏密封垫 检查水封/阀门 检查机组常规运行条件 检测所有的排水盘和排水管路 检测所有的压力表和温度表 检查出入水温度 检查出入水压力

	面 根据需要进行润滑 根据要求进行防锈处理，防止设备过早老化 恢复供电 固定紧固件 启动设备 检查电压和电流（满载对比运行） 清理现场 离开时提供报告并提出建议	检查过滤器 清理现场 报告用户离开并给出建议，并需采购人签字
--	--	--------------------------------------

（三）冷却水塔维护保养要求

1). 任务行动清单及服务频率

任务	年度保养	例行运行检查
服务频率	1 年 1 次	1 年 12 次
具体内容	提供现场服务报告 检查设备常规运行情况 检测所有的接、排水盘和排水管路 清洁所有接、排水盘和排水管路 检查电机传动机构的运行状况 检查冷却塔的填料 检查电机绝缘状况 检查电机及水塔表面老化状况 根据需要清理电机及水塔表面污染物 根据需要对电机及水塔表面进行防锈处理 检查电机启动运行状况	提供现场服务报告 对设备进行内部及表面检查 检查设备常规运行条件 检查设备的常规运行情况 检查水塔电机的供电电压 检查水塔电机的运行电流 检查水塔电机的运行震动情况 检查水塔电机传动机构的运行情况 检查水塔布水机构的运行情况 检查水塔固定机构的紧固情况 检查水塔接、排盘是否有漏水情况 检查水塔进、出水阀门是否有漏

检查所有紧固件	水情况
检查布水器组件	检查水塔进、出水阀门的工作情况
检查起动电缆和控制元件	况
清洁吸气室的灰尘和碎屑	根据需要对水塔进、出水阀门进行润滑
清洁喷嘴	检查水塔补水阀门的工作情况
清洁过滤网	检查水塔的热交换情况
根据需要进行润滑	检查水塔的进、出水温度和压力
固定紧固件	清理现场
启动设备	报告用户离开并给出建议，并需
清理现场	采购人签字
离开时提供报告并提出建议	

（四）仪表、阀门等水循环管道部分维护保养要求

1. 节制阀与调节阀的维修保养

- 1) 每个月检查一次管道系统中的自动排气阀的工作情况，对动作不良的要修理或更换。
- 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。
- 4) 每半年对阀门加注一次润滑油，检查阀门开闭是否灵活，同时对不经常使用的阀门要手动几个来回。
- 5) 每半年一次检查阀门是否泄漏，如是则应加压填料，如阀门破裂或开闭失效，则应更换同规格阀门。
- 6) 每半年一次检查法兰连结处是否渗漏，如是则应拆换密封胶垫。
- 7) 每年检查一次电磁阀和电动压差调节阀。
- 8) 每月提供以上工作内容的书面记录。

2. 仪表及检测器件（每半年一次）

- 1) 常用的温度计、压力表若有读数模糊不清应拆换，更换合格的温度计和压力表，
- 2) 检测传感器的参数是否正常并做模拟实验，对于不合格的传感器应拆换。

3. 整个循环水系统检查及保养

- 1) 每半年一次检查弹性联轴器有无损坏，如损坏则应更换弹性橡胶垫。
- 2) 每半年一次清洗水泵过滤网。拧紧水泵机组所有紧固螺栓。
- 3) 每半年一次清洗水泵机组外壳，如脱漆或锈蚀严重，则应重新油漆一遍。
- 4) 每半年一次检查冷冻水管路、送冷风管路、风机盘管路处是否有大量的凝结水或保温层已破损，如是则应维修或更换保温层。
- 5) 每年一次对天面裸露支架、金属管槽进行除锈、油漆翻新处理。
- 6) 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。
- 7) 每年检查一次水管系统支承构件，损坏的要修复，松动的要紧固，锈蚀的要除锈刷漆。
- 8) 每半年提供以上工作内容的书面记录。

（五）末端设备（风机盘管、风柜）的维护保养要求

1、空调末端系统定期检查保养频率

- （1） 空调末端系统：每年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：3 月一次
- （3） 控制电源检查：3 月一次
- （4） 正常使用检查开关阀门及温控开关：3 月一次
- （5） 水流开关：3 月一次
- （6） 排气阀、补水阀检查：1 月一次
- （7） 室内风道检查修补：每年一次
- （8） 换热器翅片及空调风管清洗：

每年进行一次检查评估，确认是否需要进行清洗，如需要，应提供《空调风管与通风设备清洗项目建议报告》给采购人，以供采购人进行立项及组织相应的采购和实施，确保空调通风系统符合卫生管理要求。

2、空调末端设备维护保养工作内容

- （1） 每月清洗风机盘管、新风柜、空气处理器回风滤网一次，并进行消毒处理。
- （2） 每月检查风机盘管及风柜接水盘，有堵塞时疏通排水管。
- （3） 每月检查风机盘管温控电磁阀开关及比例积分控制阀的动作情况，不正

常或控制失灵要及时修理或更换。

- (4) 每月检查送风机工作状况，及时调整风柜皮带松紧度或更换皮带，如有出现轴承损坏的更换轴承。
- (5) 每季对送风机轴承进行添加润滑油。
- (6) 定期更换洁净空调的中高效过滤器，以及检查各空气处理器回风滤网是否存在破损，如有破损需及时更换。
- (7) 定期检查空气处理器、送风机、排风机控制箱，紧固各接线端子，检查其工作状况是否处于正常。
- (8) 每月提交检查报告。
- (9) 附件：《末端设备保养工作标准》
 - A. 检查电机的绝缘电阻及检查主回路的接线端子是否松动。
 - B. 调整皮带松紧度，紧固电机地脚螺钉。
 - C. 清洗电机风轮，并检查风轮的灵活性。
 - D. 检查风柜冷冻水进出口水管上的阀门，转动是否灵活（必要时加少许黄油润滑）。
 - E. 开机测定电机的三相电流值及电压值，并听取设备各部件运转声音有无异常。
 - F. 连续运转一小时以上，验证检修后的质量。

3、末端风柜、新风机/新风柜、空调机柜、排风机维护保养要点：

- (1) 每月清洗尘网，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) 表冷器翅片及空调风管：

每年进行一次检查评估，确认是否需要进行清洗，如需要，应提供《空调风管与通风设备清洗项目建议报告》给业主，以供业主进行立项及组织相应的采购和实施，确保空调通风系统符合卫生管理要求。
- (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，保证北校园图书馆（含正心堂）空调设备的正常供冷、供热。

4、风机盘管维护保养要点

- (1) 运行季节每月清洗一次过滤网，如有堵塞或损坏进行更换。
- (2) 每年对电机、风机、皮带进行保养，如有损坏进行更换。

- (3) 检查风机是否转动灵活，如有阻滞现象，则应加注润滑油；如有异常摩擦响声，则应更换风机轴承。
- (4) 用 500V 表检测风机电机线圈绝缘电阻应不低于 $0.5M\Omega$ ，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。
- (5) 拧紧所有紧固件。
- (6) 处理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，保证空调正常运行。

(六) 循环水质处理维护保养要求

1、冷却水部分年度全系统化学清洗项目

(1) （在可安排停机和全系统排污期间实施，药剂，人工，委托第三方检测空调水质费用等费用由中标人负责）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。

(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。

(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。

(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。

(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）。每周根据水质情况投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，大大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。该药剂每周冲击性投加。

(6) 每月必须要采购人陪同取水样进行完整化学分析，以确保处理效果，并送交有资质和有效第三方的分析报告。

(7) 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；根据水质情况，每月定期清洗冷却水塔。

(8) 若冬天停机，由进行“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、冷冻水部分年度全系统化学清洗项目

（该系统因密封循环而只需考虑杀菌缓蚀处理）

（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）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。

（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。

（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。

（5）日常保养项目：

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，可保证达标。每月在采购人陪同下派员取样分析，如药剂浓度不够，即补加。由于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。

3、水处理后的水质执行“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	$\mu s/cm$ (25℃)
总硬度（以 $CaCO_3$ 计）	<600	<600	mg/L
总碱度（以 $CaCO_3$ 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 / mL
铜腐蚀率	<0.3		mg/cm ²
钢腐蚀率	<0.6		mg/cm ²
浸片实验	不锈蚀	不锈蚀	

4、冷却塔和膨胀水箱全年技术服务内容维护项目：

每月：

- 1) 检查冷却塔运行情况及水质情况。
- 2) 根据水质情况对管道内循环水系统投加保养药剂。
- 3) 清洗冷却塔，并进行适当的排污。
- 4) 抽取冷却、冷冻水样化验，并提交水质分析报告。

每年：

- 1) 年度大系统全面的杀菌、清洗、冲洗、钝化、预膜处理。
- 2) 清洗冷却水塔、清理水塔底盘的污垢。
- 3) 膨胀水箱（补水箱）清洗处理（每季度）。
- 4) 停机期间投加系统湿保养药剂。

第三部分 投标人须知

3.1 说明

3.1.1 适用范围

本招标文件仅适用于本次招标中所叙述的报价范围。

除特别说明外，本招标文件均适用所有子包（如有的话）。

本招标文件的解释权归广东财经大学所有。

3.1.2 定义

3.1.2.1 “招标人”、“采购人”、“买方”、“甲方”、“学校”、“校方”、“我校”“业主”、“用户”均指广东财经大学，合同的一方当事人。

3.1.2.2 “投标人”、“报价人”、“供应商”是指参与本项目竞争的法人。

3.1.2.3 “中标人”、“成交人”、“卖方”、“乙方”是指经法定程序确定并授予合同的投标人，合同的一方当事人。

3.1.2.4 “货物”是指投标人须向招标人提供符合国家有关标准并满足招标文件规定的一切设备、机械、工具、产品及其伴随配件、资料等相关服务。招标文件中没有提及招标货物来源地的，根据国家相关规定均应是本国货物，优先采购节能、环保产品。

3.1.2.5 “服务”是指投标人须向招标人履行的职责并提供满足招标文件规定的劳务，如技术协助、支持、培训，安装、调试、管理、维护及其所需工具、手册等其它技术资料 and 材料。

3.1.3 合格的投标人

3.1.3.1 投标人必须是在中华人民共和国境内注册的具有独立承担民事责任能力的法人或其他组织（投标时提交企业法人《营业执照》副本或事业单位法人证书或法人登记证书复印件，并加盖投标人公章）。

3.1.3.2 投标人未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以采购人于报价截止日当天在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)及中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询结果为准，如相关失信记录已失效，投标人在投标时需提供相关证明资料）。

3.1.3.3 已完成报名。

3.1.3.4 本项目不接受联合体投标。

3.2 招标文件

3.2.1 招标文件的构成

- 3.2.1.1 投标邀请函。
- 3.2.1.2 项目内容及需求。
- 3.2.1.3 投标人须知。
- 3.2.1.4 评标办法、步骤及标准
- 3.2.1.5 合同格式及主要条款。
- 3.2.1.6 投标文件格式。
- 3.2.1.7 招标文件的澄清、修改及补充等其他文件。

3.2.2 招标文件的答疑或询问

- 3.2.2.1 招标人可根据项目实际需要组织投标人进行实地勘察或现场答疑。投标人由于对招标文件的任何误解、对项目场地条件缺乏必要的了解或不参加现场勘查，而导致中标后发生的任何风险均由投标人承担，不得向招标人提出任何索赔要求。
- 3.2.2.2 投标人对已经发出的招标公告或招标文件有疑问且可能影响投标文件编制的，可以在投标截止时间前向招标人提出询问。招标人将及时作出答复或澄清，但答复或澄清的内容不涉及商业秘密和问题的来源。询问可以口头方式提出，也可以书面方式提出，书面方式包括但不限于传真、信函。联系方式见《投标邀请函》。

3.2.3 招标文件的澄清、修改或补充

- 3.2.3.1 在投标截止时间前，招标人可对已经发出的招标公告或招标文件进行必要的澄清、修改或补充。澄清、修改或补充的内容可能影响投标文件编制的，招标人在投标截止时间至少 6 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人，同时在学校采购网站（<http://bidding.gdufe.edu.cn>）发布相应的通知并作为招标文件的组成部分。
- 3.2.3.2 澄清、修改或补充后的内容是招标文件的组成部分，具有同等约束力，并以书面形式通知所有招标文件的收受人，投标人在收到上述通知后，应在 1 日内以书面形式向招标人确认。若书面通知与招标文件叙述有冲突或不一致的，一律以日期靠后的书面通知为准。
- 3.2.3.3 为使投标人有充足时间对招标文件的澄清、修改或补充内容进行研究，招标人可适当推迟投标截止时间，并以书面形式通知所有招标文件的收受人。

3.2.4 开标条件

在投标截止时间前递交投标文件的投标人不少于 3 家。

3.2.5 投标费用

不论投标的结果如何，投标人应承担准备和参加投标所有费用。招标人无义务和责任承担这些费用。

3.3 投标文件

3.3.1 投标语言

3.3.1.1 投标人递交的投标文件以及投标人与招标人就有关投标的所有来往函电均应使用简体中文，计量单位应使用国际单位。招标文件另有规定的除外。

3.3.1.2 投标人递交的支持文件或印刷的资料可以用另一种语言，但须附有中文翻译本，在解释投标文件的修改内容时以中文翻译本为准。对中文翻译有疑义的，以权威机构的译本为准。

3.3.2 投标文件的构成

投标文件应符合法律法规及招标文件的要求，至少包括下列文件：

- 3.3.2.1 投标函。
- 3.3.2.2 价格文件。
- 3.3.2.3 技术或服务文件。
- 3.3.2.4 商务文件。
- 3.3.2.5 承诺书。
- 3.3.2.6 投标资格文件。

以上文件相关格式、内容及要求请见招标文件第六部分。

3.3.3 投标文件的编制

- 3.3.3.1 投标人在获取招标文件后，应当按照招标文件的要求自主编制投标文件，投标文件应当对招标文件提出的实质性要求和条件作出明确的响应。
- 3.3.3.2 投标人应采用 Office 软件的 Excel 或 Word 中文版（A4 纸）制作投标文件，图片、印刷文件以及招标文件另有规定的除外，并有封面、目录、流水页码。
- 3.3.3.3 投标人对招标文件中多个子包（如果有的话）进行投标的，投标文件的编制应符合每个子包的要求。
- 3.3.3.4 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，且字体清晰。由于字体模糊或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，投标人应承担由此造成的任何后果。
- 3.3.3.5 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

条件接受招标人及上级相关监督管理部门等对其中任何资料进行核实的要求。

3.3.4 投标报价

- 3.3.4.1 投标人应按照**招标文件**规定的内容、责任范围进行报价，并按《价格文件》确定的格式报价。
- 3.3.4.2 投标必须对所投标的子包（如果有的话）中所有内容进行报价，不允许只对包中部分内容进行报价，每个子包有且仅有一个报价（招标文件允许投标备选方案的除外），对于报价免费的项目必须标明“免费”。

3.3.5 投标文件的装订与签署

- 3.3.5.1 投标文件一律用 A4 纸（图纸、效果图等招标文件有特别说明的除外）打印，每套投标文件应独立**装订成册**。
- 3.3.5.2 投标人应准备投标文件**正本 1 套、副本 5 套，电子稿 1 套**，每套投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”。一旦正本和副本不符，以正本为准。电子稿可以 U 盘或数据光盘形式密封袋装入响应文件正本一并递交。无论电子稿以 U 盘还是以数据光盘形式提交，均**不退回** U 盘或数据光盘。
- 3.3.5.3 投标文件副本可以是正本的清晰复印件。
- 3.3.5.4 投标文件应由投标人的法定代表人或代理人在投标文件上签字。任何行间插字、涂改和增删的，必须由投标文件签字人在旁边签字确认，并加盖投标人公章。
- 3.3.5.5 因投标文件装订质量或不可抗力事件而造成的一切后果，招标人概不承担任何责任。

3.3.6 投标文件的密封

- 3.3.6.1 投标人应将投标文件**正本、副本**分别装入信封或封套中，且在信封或封套上标明“**正本**”或“**副本**”字样。
- 3.3.6.2 信封或封套均应按以下要求清晰标记：

收件人：	广东财经大学采购中心
项目名称：	投标文件
项目编号：	
在开标时间（	年 月 日 时）前 不得启封 （公章）
投标代表人姓名：	联系电话：

- 3.3.6.3 信封或封套的封口处加盖投标人公章。
- 3.3.6.4 信封或封套未按上述要求密封和加写标记的，造成投标文件泄密、误投

或过早启封，招标人概不负责。

- 3.3.6.5 不足以造成响应文件可从外包装内散出而导致响应文件泄密的，不认定为响应文件未密封。

3.3.7 投标文件的递交

- 3.3.7.1 投标人应当在招标文件要求递交投标文件的截止时间（开标时间）前或指定的时间，将投标文件送达指定地点。
- 3.3.7.2 未密封或未送达指定地点或在投标截止时间后送达的投标文件，招标人不予接收。
- 3.3.7.3 投标人对已递交的自身投标文件密封性有异议的，应在投标截止时间前提出并按招标文件要求做好投标文件的密封。

3.3.8 投标文件的修改、补充

- 3.3.8.1 投标人在规定的投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行修改、补充，并书面通知招标人。修改、补充的内容应当按招标文件要求签字、盖章、密封，并作为投标文件的组成部分。
- 3.3.8.2 在投标截止时间后，除评标委员会要求投标人对投标文件进行非实质性内容的澄清、补充及解释外，投标人不得主动提出对投标文件进行澄清、补充及解释。

3.3.9 投标文件的撤回

- 3.3.9.1 在投标截止时间前，投标人可以撤回已递交的投标文件，但须由递交投标文件的投标人签字确认。撤回投标文件的视为放弃投标。
- 3.3.9.2 从投标截止时间起至招标文件规定的投标有效期满这段时间内，投标人不得撤回投标或已递交的投标文件。
- 3.3.9.3 投标截止时间后投标人撤销投标文件的，招标人不退还其投标保证金。

3.3.10 投标保证金

- 3.3.10.1 **本项目不需要提交投标保证金**，但因投标人出现以下行为之一而造成招标人受到损害、损失的，投标人必须承担赔偿责任，赔偿金额为本项目采购预算总金额的 1%，若造成的损失超过本项目预算金额的 1%的，投标人必须对超过部分予以赔偿。
- 3.3.10.1.1 投标人在招标文件规定的投标有效期内撤回其投标或投标文件。
- 3.3.10.1.2 中标人未能按招标文件要求与招标人签订合同。
- 3.3.10.1.3 投标人虚假投标或弄虚作假。

3.3.11 投标文件有效期

- 3.3.11.1 投标有效期为从投标截止时间起 90 天内。
- 3.3.11.2 在投标有效期满前，招标人可以书面形式要求所有投标人延长投标有效期。书面同意延长的投标人，不得要求或被允许修改其投标文件内容（响

应评标委员会澄清要求除外); 书面拒绝延长的投标人, 投标资格失效。

3.4 开标

3.4.1 本次开标采用公开形式。招标人在招标文件规定的时间、地点组织和主持开标会。参加开标会的人员有: 递交投标文件的投标人代表、唱标人、记录人等。**已递交投标文件的投标人代表不按时参加开标会的, 视为默认开标结果。**

3.4.2 投标人不足 3 家的, 不予开标, 招标人原封退回投标文件。

3.4.3 开标程序

3.4.3.1 宣布开标纪律及有关注意事项。

3.4.3.1.1 遵守会场秩序, 与会人员应在固定位置就坐, 不得随意走动。

3.4.3.1.2 保持会场安静, 严禁喧哗、吵闹, 严禁拍照和摄像。

3.4.3.1.3 投标人如有疑问应征得主持人同意后方可发言, 不得随意大喊大叫, 对不听劝阻、情节严重, 造成不良后果的, 取消本次投标资格, 并按有关规定予以处理。

3.4.3.2 介绍参加开标会的有关人员。

3.4.3.3 公布投标文件接收情况。

3.4.3.4 检查投标文件的密封情况: 由投标人或者投标人推选的代表负责按招标文件的规定(3.3.6 条款)检查所有已接收投标文件的密封性。

3.4.3.5 按递交投标文件的签到顺序进行唱标: 招标人现场拆封**投标人投标文件正本**, 宣读投标人名称、投标价格、折扣声明和修改、撤回投标的通知(如果有)以及招标文件规定或招标人认为有必要宣读的其他内容。工作人员如实记录《开标一览表(报价表)》。

3.4.3.6 投标人代表签字确认《开标一览表(报价表)》。

3.4.4 开标时未宣读的投标报价、价格折扣、投标修改等实质性内容, 评标时将不予承认。

3.4.5 招标人在招标文件要求递交投标文件的截止时间前收到的所有投标文件(正本), 开标时都应当众拆封、宣读。

3.4.6 投标人对开标有异议的, 应当在开标现场提出, 招标人应当场作出答复, 并制作记录; 没有在开标会现场提出的, 视为对开标会程序及结果均无异议。对开标有异议的投标人代表须出示身份证原件, 由工作人员进行核对。

3.4.7 开标宣读的有关内容由招标人记录, 递交评标委员会。

3.5 评标委员会

3.5.1 本项目评标委员会由招标人按照《广东财经大学采购管理规定(试行)》、《广东财经大学招标投标采购管理办法》、《广东财经大学评标专家和评标

专家库管理办法》等有关规定和管理办法依法组建。

- 3.5.2 评标委员会负责本项目的评标工作，对评标中的重大问题可通过投票方式进行表决。任何人不得非法干预评标委员会的工作。

3.6 评标

- 3.6.1 评标委员会应遵守《广东财经大学采购管理规定（试行）》、《广东财经大学招标投标采购管理办法》、《广东财经大学评标专家和评标专家库管理办法》等有关法律规章和管理办法。
- 3.6.2 评标委员会评审过程应遵循“公开、公平、公正、择优、信用”的原则，根据招标文件的评标办法、步骤及标准对投标文件进行独立评审。对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，招标人应作出解释，由评标委员会进行评判，但对同一条款的评判应适用于所有投标人。
- 3.6.3 在评标期间，对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或有明显文字或计算错误的内容或出现明显不符合常理的情形，经评标委员会专家签字后，评标委员会组长可以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式并由投标人盖章或其代理人签字，但其澄清、说明或者补正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。书面形式包括但不限于传真、信函。
- 3.6.4 投标文件中《技术响应表》、《商务响应表》的响应内容与投标文件其他地方的表述内容不相符或矛盾的，评标委员会发现后可要求投标人作出澄清；对于评标委员会未发现的，以《技术响应表》、《商务响应表》的表述内容为准。若该投标人最终中标，中标人必须按《技术响应表》、《商务响应表》的响应内容履行合同；否则，按虚假投标或弄虚作假论处。
- 3.6.5 评标委员会认为投标不符合招标文件要求，招标人可以拒绝任何或全部投标，由此造成对投标人的影响不负任何责任，同时对此不做任何解释。
- 3.6.6 评标办法：见招标文件中的“**第四部分 评标办法、步骤及标准**”。

3.7 定标

- 3.7.1 招标人依据评标委员会的评标报告以及招标文件规定的定标原则确定中标候选人等评标结果。
- 3.7.2 评标结果以发布中标结果公告的形式通知所有投标人。中标结果公告发布在广东财经大学采购网站（<http://bidding.gdufe.edu.cn/>）。

3.8 中标

- 3.8.1 中标结果公告发出之日，招标人同时向中标人发出《中标通知书》。中标人收到《中标通知书》后应以书面形式向招标人确认。

- 3.8.2 《中标通知书》作为合同的一个组成部分，对招标人和中标人具有同等法律效力；《中标通知书》发出后，招标人改变中标结果，或者中标人放弃中标的，均应承担相应的法律责任。
- 3.8.3 中标人放弃中标或不按照招标文件要求缴纳履约保证金或不与招标人签订合同或出现其他中标无效情形的，招标人可以将标的授予第二中标候选人或认定本次招标失败。
- 3.8.4 招标人没有义务向未中标人解释不中标的理由。
- 3.8.5 由于不可抗力或等其他原因，在发出中标通知书前，招标人有权拒绝任何投标或宣布招标无效，且无义务向投标人解释采取这一行动的理由。

3.9 质疑

- 3.9.1 参加本项目的投标人认为项目招标公告、招标文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或应知其权益受到损害之日起 5 个工作日内，以书面形式向招标人提出。
- 3.9.2 提出质疑时应向招标人一次性递交质疑文件及相关证明材料。逾期送达或没有按照《广东财经大学采购管理规定（试行）》相关规定提供质疑文件及相关证明材料的，招标人不予受理。
- 3.9.3 招标人受理质疑后，在 5 个工作日内依法作出答复，并以书面形式通知质疑人和其他有关当事人，但答复的内容不得涉及商业秘密、未公布的招投标过程和评审结果情况以及其他可能影响公正公平的事项。
- 3.9.4 处理质疑事项期间，招标人可以视具体情况暂停采购活动。
- 3.9.5 质疑受理联系人：肖老师，联系电话：020—84096217。

3.10 投诉

- 3.10.1 投标人认为质疑答复不满意或招标人未在规定时间内作出答复的，应按照《广东财经大学采购管理规定（试行）》相关规定要求在收到答复或答复期满后 5 个工作日内向广东财经大学监察处提出投诉。
- 3.10.2 投标人投诉时应向招标人递交投诉文件及相关证明材料。逾期送达或没有按照《广东财经大学采购管理规定（试行）》提供投诉文件及相关证明材料的，招标人不予受理。
- 3.10.3 处理投诉事项期间，招标人可以视具体情况暂停采购活动。
- 3.10.4 投诉受理部门：广东财经大学监察处，联系电话：020-84096824。

3.11 合同的订立和履行

- 3.11.1 合同的订立

3.11.1.1 中标人应自中标通知书发出之日起 30 日内与招标人依据招标文件要求和中标人承诺书等签订合同，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。

3.11.2 合同的履行

3.11.2.1 合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。如确实需要变更的，经协商一致后，双方可按国家法律法规以及本项目招标文件有关规定签订补充协议。

3.12 适用法律法规及学校管理办法

3.12.1 本项目招标投标活动适用《广东财经大学采购管理规定（试行）》、《广东财经大学招标投标采购管理办法》等有关规章。

3.13 禁止事项

3.13.1 投标人和招标人不得相互串通损害国家利益、社会公共利益和其他当事人的合法权益；不得以任何手段影响、排斥其他投标人参与竞争。

3.13.2 投标人不得向招标人、评标委员会行贿或采取其他不正当手段谋取中标。

3.13.3 除投标人被要求对投标文件进行澄清外，投标人不得向评标委员会、招标人打听评标过程的任何内容。

3.13.4 国家和省相关法律法规以及《广东财经大学采购管理规定（试行）》、《广东财经大学招标投标采购管理办法》等有关规章规定的其他禁止行为。

3.13.5 投标人出现下列情形之一，中标结果无效，招标人应当将其列入不良信用记录，并视情节轻重，禁止其在一年至三年内参加学校采购活动并予以公告；给学校造成损失的，追究相应法律责任。

3.13.5.1 为项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商仍参与本项目投标的。

3.13.5.2 提供虚假材料谋取中标的。

3.13.5.3 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的。

3.13.5.4 相互串通或与采购人员串通谋取中标的。

3.13.5.5 向招标人有关单位及其有关人员、评审专家行贿或者提供不正当利益而中标的。

3.13.5.6 在招标过程中与招标人进行协商谈判、不按照招标文件和中标人的投标文件订立合同，或者另行订立背离合同实质性内容的协议的。

3.13.5.7 中标后无正当理由不与招标人签订合同的。

3.13.5.8 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

3.13.5.9 存在其他违法违规行为的。

3.14 保密事项

- 3.14.1 凡参与本项目有关人员均应自觉接受有关主管部门的监督，不得向他人透露可能影响本项目公平竞争的任何情况。
- 3.14.2 投标人获得招标人提供的招标文件、图纸等资料后，应对其保密。未经招标人书面许可，投标人不得向第三方透露或将其用于本次投标以外。如招标人有要求，投标人须归还招标人认为需保密的文件和资料，并销毁所有需保密的备份文件和资料。

3.15 投标人知悉

- 3.15.1 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），并愿意承担由此带来的风险。
- 3.15.2 投标人应保证提交给招标人的所有资料和数据是真实、有效的，并承担相应的法律责任。

第四部分 评标办法、步骤及标准

4.1 评标方法

- 4.1.1 本次评标采用**综合评分法**，即在最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审后，以评标总得分最高的投标人作为中标候选人。

4.2 评标步骤

评标分为三个阶段进行。

4.2.1 第一阶段为初审。即：资格性和符合性审查。

- 4.2.1.1 评标委员会根据《资格性和符合性审查表》（附表一）内容逐条对投标文件的资格性和符合性进行评标，审查投标人资格是否符合要求，每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求，主要审查投标文件是否完整、有关资格证明文件是否齐全有效、文件签署是否合格、投标有效期是否满足要求等。
- 4.2.1.2 只有全部满足《资格性和符合性审查表》所列各项要求的，方为有效投标，才有资格进入第二阶段的评标，否则，视为无效投标，无资格进入第二阶段评审。认定意见不一致的，评标委员会按少数服从多数原则进行表决。
- 4.2.1.3 对各投标人进行资格审查和符合性审查过程中，对初步被认定为无效投标人应实行及时告知，由评标委员会组长或用户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。
- 4.2.1.4 **没有实质性响应招标文件要求的投标文件被视为无效投标。投标文件存在下列情形之一的，评标委员会应当否决其投标，作无效投标处理，不得进入后续评审。**
- 4.2.1.4.1 未按招标文件要求签署，或未按规定格式填写，或实质性内容不全或关键字迹模糊不清的。
- 4.2.1.4.2 投标人未按招标文件要求缴纳投标保证金的。
- 4.2.1.4.3 投标有效期不足的。
- 4.2.1.4.4 投标人报价高于招标控制价或招标文件规定的其他价格要求的。
- 4.2.1.4.5 投标人资格条件不符合国家有关规定和招标要求，或拒不按照评标委员会要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的。
- 4.2.1.4.6 投标人未能实质响应招标文件所有实质性要求和条件（★条款）的。

- 4.2.1.4.7 投标人的报价可能低于其成本，或者明显低于其他投标人报价，或者在设有标底时明显低于标底的，该投标人又不能合理说明或者不能提供相关证明材料的。
- 4.2.1.4.8 投标文件附有招标人不能接受的条件。
- 4.2.1.4.9 投标人以他人的名义投标、串通投标、或者以弄虚作假方式投标的。
- 4.2.1.4.10 符合《广东财经大学采购管理规定（试行）》、《广东财经大学招标投标采购管理办法》及本项目招标文件规定的其他无效投标情形的。
- 4.2.1.5 投标人使用通过受让或者租借等方式获取的资格、资质证书进行投标的，评标委员会应认定其属于以他人名义投标。
- 4.2.1.6 投标人有下列情形之一的，评标委员会应认定其属于弄虚作假的投标。
 - 4.2.1.6.1 使用伪造、变造的资格、资质证书等证件。
 - 4.2.1.6.2 提供虚假的财务状况或者业绩。
 - 4.2.1.6.3 提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明。
 - 4.2.1.6.4 提供虚假的信用状况。
 - 4.2.1.6.5 其他弄虚作假行为。
- 4.2.1.7 投标人有下列情形之一的，评标委员会应认定其属于串通投标。
 - 4.2.1.7.1 投标人之间约定中标人。
 - 4.2.1.7.2 投标人之间约定部分投标人放弃投标或者中标。
 - 4.2.1.7.3 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同投标。
 - 4.2.1.7.4 投标人之间为谋取中标或者排斥特定投标人而采取的其他联合行动。
 - 4.2.1.7.5 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制。
 - 4.2.1.7.6 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜。
 - 4.2.1.7.7 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。
 - 4.2.1.7.8 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。
 - 4.2.1.7.9 不同投标人的投标文件相互混装。
 - 4.2.1.7.10 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。
 - 4.2.1.7.11 招标人在开标前开启投标文件并将有关信息泄露给其他投标人。
 - 4.2.1.7.12 招标人直接或者间接向投标人泄露标底、评标委员会成员等信息。
 - 4.2.1.7.13 招标人授意投标人撤换、修改投标文件。
 - 4.2.1.7.14 招标人明示或者暗示投标人为特定投标人中标提供方便。
 - 4.2.1.7.15 招标人与投标人为谋求特定投标人中标而采取的其他串通行为。

4.2.1.8 中标人有无效投标情形之一的，其中标结果无效。

4.2.2 第二阶段为详细性评审。即：技术、商务、价格的详细比较及评价。

4.2.2.1 评标委员会专家对进入本阶段有效投标人的技术、商务、价格等进行综合评估。不构成实质性偏离的微小不正规、不一致或不规则之处，将可能相应影响投标人的评估分值。

4.2.2.2 本次评估分总值最高为 100 分，技术、商务、价格各项权重分配见《权重分配表》（附表二）。

4.2.2.3 投标文件《技术响应表》、《商务响应表》中的响应内容与投标文件其他地方的表述内容不相符或矛盾的，评标委员会发现后可要求投标人作出澄清；对于评标委员会未发现的，以《技术响应表》、《商务响应表》的表述内容为准。若该投标人最终中标，中标人必须按《技术响应表》、《商务响应表》的响应内容履行合同；否则，按虚假投标或弄虚作假论处。

4.2.2.4 对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或有明显文字或计算错误的内容或出现明显不符合常理的情形，经评标委员会专家签字后，评标委员会主任可以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。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。

4.2.2.5 技术评审：综合比较、评议投标标的与招标文件规定的技术指标、参数标准等响应程度、偏离范围。

4.2.2.6 商务评审：综合比较、评议投标标的与招标文件规定的商务等响应程度、偏离范围。

4.2.2.7 价格评审：按照招标文件规定进行价格修正，比较。

4.2.2.7.1 投标文件中开标一览表(报价表)内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标会上签字确认的开标一览表(报价表)为准。

4.2.2.7.2 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；对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

4.2.2.7.3 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的投标报价竞标，其投标作无效投标处理。

4.2.3 第三阶段为推荐中标候选人。

- 4.2.3.1 **计算综合得分：**工作人员汇总将各评委的评分，计算算术平均值即为该投标人的技术得分、商务得分。然后，根据价格评标原则评出价格得分。将技术得分、商务得分和价格得分相加得出评标总得分（评标总得分分值按四舍五入原则精确到小数点后两位）。
- 4.2.3.2 **排序：**将各有效投标人按其评标总得分由高到低顺序排列。评标总得分相同的，按投标报价得分由低到高顺序排列；总得分且投标报价得分相同的，按技术得分由高到低顺序排列；总得分、投标报价得分、技术得分相同的，按商务得分由高到低顺序排列；以上得分均相同的，由评标委员会投票表决。
- 4.2.3.3 **推荐：**评标委员会依据排序情况推荐中标候选人。排名第一的投标人为第一中标候选人，排名第二的投标人为第二中标候选人。法律法规有明确规定的，以法律法规规定为准。
- 4.2.3.4 **提交评标报告：**工作人员根据评标委员会的评审情况，汇总评标报告，由评标委员会审核确认。

4.3 评标标准

- 4.3.1 价格评分标准：详见《价格评分表》（附表三）。
- 4.3.2 商务评分标准：详见《商务评分表》（附表四）。
- 4.3.3 技术评分标准：详见《技术评分表》（附表五）。

附表一

资格性与符合性审查表

序号	审查内容及要求	
（一）资格性审查		
序号	审查内容及标准	审查结果
1	投标人必须是在中华人民共和国境内注册的具有独立承担民事责任能力的法人或其他组织（投标时提交企业法人《营业执照》副本或事业单位法人证书或法人登记证书复印件，并加盖投标人公章）。	
2	投标人未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以采购人于报价截止日当天在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)及中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询结果为准，如相关失信记录已失效，投标人在投标时需提供相关证明资料）。	
3	已完成报名。	
4	本项目不接受联合体投标。	
（二）符合性审查		
序号	审查内容及标准	审查结果
1	不存在“无效投标”情形，详见招标文件 4.2.1.4 条款相关内容	
结论		

备注：

1. 本表与招标文件中相关评标条款内容不一致的，以本表内容为准。
2. 每一项符合的打“○”，不符合的打“×”。打“×”的，请说明理由。
3. “结论”一栏填写“通过”、“不通过”；任何一项出现“×”的，结论均为不通过；不通过的，为无效投标。
4. 如“结论”意见不统一时，由评标委员会成员投票表决，采用少数服从多数的原则，如有投票表决，应说明表决过程及结果。

附表二

权重分配表

评分项目	商务评分	技术评分	价格评分
权重（%）	40	40	20
分值	40	40	20

附表三

价格评分表

评分标准	分值
1、价格评审满分为 20 分，为客观计算得分。 2、以所有通过资格性与符合性审查的投标人的投标总价作为评审的依据，投标人价格得分评分方法如下： 评标基准价 = 实质性满足招标文件要求且投标价格最低的投标总价； 投标人价格得分 = $\frac{\text{评标基准价}}{\text{投标总价}} \times \text{满分}$。	20
小计	20

附表四

商务评分表

序号	评分项目	评分细则	分值
1	商务响应	投标人对招标文件“2.3 商务要求”的响应程度：所有条款完全满足或优于的得 8 分；存在负偏离的，得 0 分。 （提供商务要求响应表，若商务要求中有要求提供证明材料的，需提供符合要求证明材料，否则视为负偏离。）	8
2	同类项目业绩	提供 2018 年 1 月 1 日以来（以合同签订时间为准）承接过 中央空调维保相关业绩 ：每个业绩得 2 分，最多得 12 分，不提供不得分。 注：投标人须提供每个业绩的合同关键页（关键页包括能够获知甲乙双方名称、合同标的页面及签字盖章页）复印件， 并加盖投标人公章 ，否则视为无效业绩处理。	12
		投标人以上所提供的有效业绩中，每提供一个用户单位对应的服务评价为优秀（或满意等同类描述）的证明材料的，得 1 分，同一个用户单位的不同业绩只计算一次分，最多得 6 分。 注：提供项目的用户单位或使用部门出具的，且盖有其公章的服务评价文件复印件， 并加盖投标人公章 ，否则不得分。	6
3	投标人信誉	1. 质量管理体系认证证书（认证范围包含空调的安装或维保或维修），得 1 分； 2. 环境管理体系认证证书（认证范围包含空调的安装或维保或维修），得 1 分； 3. 职业健康安全管理体系认证证书（认证范围包含空调的安装或维保或维修），得 1 分； 以上 3 项，每项须提供证书复印件，并须同时提供在“全国认证认可信息公共服务平台”对体系证书的信息查询截图作为评审依据，才能得相应分数。认证已失效或撤销的，或者没有按照要求提供齐全的证明材料的，不得分。 4. 投标人获得《商品售后服务评价体系》评价认证五星级的得 2 分；四星得 1 分；三星级得 0.5 分，三星以下的不得分；本项最高 2 分。 提供证书复印件，并加盖投标人公章，否则不得分。	5
4	纳税信用等级	1. 获得银行或信用评估机构颁发的信用等级证书，得 1 分。（注：提供有效证书复印件，并加盖投标人公章，否则不得分）。 2. 投标人 2019 年度，纳税信用等级评定为 A 级得 2 分，B 级的 1 分，C 级、D 级或未提供资料的不得分。新设立企业取得 M 级的及经营年限未达 3 年导致未能评定为 A 级的，得 2 分；非新设立企业取得 M 级的不得分。需提供税务部门出具的证明资料，并加盖投标人公章。属于不需要进行纳税信用等级评定的非企业组织，得 2 分（须提供相关政策规定及证明文件）。 注：“新设立企业”指从首次在税务机关办理涉税事宜之日起时间不满一个评价年度的企业。评价年度是指公历年度，即 1 月 1 日至 12 月 31 日。	3
5	服务便利性	投标人在项目所在地有售后服务机构，能在 30 分钟内（含）为采购人提供紧急抢修服务的，得 6 分；超过 30 分钟且在 60 分钟（含）内的，得 3 分；其他 0 分。 注：须同时提供以下证明材料，并加盖投标人公章，否则不得分。 （1）售后服务机构的工商注册登记证书或租赁合同或自有产权证复印件； （2）百度（或高德）地图工作时间查询显示的驾车距离时间的截图。	6
合计			40

注：各评委按规定的范围内进行量化打分，并统计总分。

附表五

技术评分表

序号	评分项目	评分细则	分值
1	技术响应程度	考察投标人对招标文件“2.2 服务要求”的响应程度：所有条款优于或完全满足的得 5 分，一般性条款每负偏离一项扣 1 分，直到扣完为止。	5
2	技术服务团队	投标人拟投入本项目的项目负责人情况： 具备机电安装工程专业二级(含)以上注册建造师注册证书得 2 分，具有有效的安全生产考核合格证得 2 分，最高 4 分。 注：投标时须提供有效证书复印件及由社保行政主管部门出具的投保单位为投标人本公司的投标截止前三个月的任意一个月的参保证明材料，并加盖投标人公章；须在社保缴纳证明文件上清晰标注出拟投入的项目经理人员的姓名所在的位置，否则不得分。	4
		投标人拟投入本项目的技术人员（除项目负责人）情况： （1）技术人员具有水、电、设备、制冷通风施工专业技术资质等级高、具有安全生产考核合格证，且数量与项目相匹配的，得 6 分； （2）技术人员具有水、电、设备、制冷通风施工专业技术资质等级一般、具有安全生产考核合格证，且数量与项目较匹配的，得 3 分； （3）技术人员不具有水、电、设备、制冷通风施工专业技术资质、不具有安全生产考核合格证的，不能胜任本项目需求的，得 0 分。 注：投标时须提供拟投入技术人员的名单、有效证书复印件及由社保行政主管部门出具的投保单位为投标人本公司的投标截止前三个月的任意一个月的参保证明材料，并加盖投标人公章；须在社保缴纳证明文件上清晰标注出拟投入的技术人员的姓名所在的位置，否则不得分。	6
3	维修、更换配件	维修、更换配件（投标人需列出具体的免费零配件清单，即 500 元及以下的零配件清单，并承诺使用原厂正品零配件）。 （1）零部件清单中配件品种多、品牌丰富，提供承诺得 7 分。 （2）零部件清单中配件品种一般、品牌一般，提供承诺得 3 分。 （3）零部件清单中配件品种少、品牌少，提供承诺得 0.5 分。 不提供不得分。	7
4	维保方案	投标人针对本项目制定维保服务方案，主要包括实施计划、维保档案案管理、综合协调方案、安全和文明服务及相关制度等。 （1）方案详细完整，安排科学、可行，完全适用且优于本项目用户需求得 6 分。 （2）方案基本完整，安排较科学、基本可行，完全适用本项目用户需求得 3 分。 （3）方案不完整、安排不科学、不可行，部分适用本项目用户需求得 0.5 分。 不提供不得分。	6

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。 （1）日常维修保养规章制度与操作规范详细完整，安排科学、可行，完全适用且优于本项目用户需求得 6 分。 （2）日常维修保养规章制度与操作规范基本完整，安排较科学、基本可行，完全适用本项目用户需求得 3 分。 （3）日常维修保养规章制度与操作规范不完整、安排不科学、不可行，部分适用本项目用户需求得 0.5 分。 不提供不得分。	6
6	应急方案与质量保证措施	投标人针对本项目制定应急方案与质量保证措施，主要考察紧急情况或学校重大活动时的维保、检修工作，后续技术服务措施及条件保障的方案等。 （1）方案详细完整，安排科学、可行，完全适用且优于本项目用户需求得 6 分。 （2）方案基本完整，安排较科学、基本可行，完全适用本项目用户需求得 4 分。 （3）方案不完整、安排不科学、不可行，部分适用本项目用户需求得 0.5 分。 不提供不得分。	6
合计			40

注：各评委按规定的范围内进行量化打分，并统计总分。

第五部分 合同格式及主要条款

本合同格式仅供参考，具体条款及内容以双方最终协商一致的为准

第一条 组成合同的文件

- （一）本合同协议书。
- （二）中标通知书。
- （三）投标函及其附件。
- （四）招标文件。
- （五）标准、规范及有关文件。

上述所指合同文件应认为是互相补充和解释的，若彼此内容存在矛盾，应以合同及事后的书面补充协议为准。

第二条 合同标的

- （一）合同总价：
人民币（大写）（¥）。
- （二）合同总价包括了全部含税费用。
- （三）价格明细清单（见合同附件一）。
- （四）标的数量、服务内容等文件（见合同附件二）。
- （五）其它约定：。

第三条 结算方式

- （一）本合同价格为单价固定不变价。
- （二）本合同价格为总价固定不变价。
- （三）本合同价格为按实结算。

以上方式只能选定一种。

第四条 付款方式

- （一）一次性付款。
- （二）分期付款：。

以上方式只能选定一种，选择“分期付款”的应明确每期付款的条件和时间，并要求出具有效发票和支付凭证，一般以支票或汇票的形式支付。

第五条 履约要求

- （一）时间：。
- （二）地点：。
- （三）质量要求：。
- （四）验收标准：。
- （五）双方的其它约定：。

第六条 履约保证金

- （一）金额：。
- （二）交纳方式：。
- （三）用途：。
- （四）退回条件：。

第七条 甲方的权利与义务

- （一）双方的约定：。

（二）法律法规以及招标文件规定的其他权利和义务。

第八条 乙方的权利与义务

（一）双方的约定：。

（二）法律法规以及招标文件规定的其他权利和义务。

第九条 违约处罚

（一）双方的约定：。

第十条 免责条款

（一）凡若因国家政策调整或者法律法规变更、因发生严重自然灾害、战争或其他不能预见、不能避免的不可抗力原因，导致无法继续履行本合同的，双方互不承担违约责任。

（二）遇有上述不可抗力的一方，应立即用邮递或传真通知对方，并应在日内，提供不可抗力的详情及合同不能履行，或不能部分履行，或需延期履行理由的证明文件。该项证明文件应由不可抗力发生地区的公证机关出具，如无法获得公证出具的证明文件，则提供其他有力证明。遭受不可抗力的一方由此而免责。

（三）双方的其它约定：。

第十一条 争议的解决

（一）在合同执行过程中产生的任何争议，双方应当友好协商解决，协商不成的，由合同签订所在地人民法院裁决。

（二）争议解决过程不影响合同其他条款执行的，其他条款应继续执行。

第十二条 合同生效

（一）双方的约定：。

经双方法定代表人或其授权人签字、盖公章后生效，如需履约保证金的，按照合同约定递交履约保证金后生效。

第十三条 合同的解除

（一）双方完全履行各自的权利和义务后，本合同自动解除。

（二）双方的其它约定：。

第十四条 附则

（一）本合同未尽事宜，经双方协商一致后，可另行签订书面补充协议。

（二）本合同壹式份，甲、乙双方各执份。

（三）双方的其它约定：。

第十五条 合同附件

（一）附件一：价格明细清单。

（二）标的数量、服务内容等文件。

（三）其它附件：。

甲 方： 广东财经大学（盖章） 乙 方： （盖章）

法定代表人： 法定代表人：

代 理 人： 代 理 人：

地 址： 地 址：

签 约 时 间： 签 约 时 间：

签约地点： 广州市海珠区仑头路 21 号

第六部分 投标文件格式

对于本招标文件中要求列出而本部分中没有具体格式及要求的内容，投标人可自行拟定清晰明确的文件格式，但投标文件应有相应的目录及页码。

6.1 投标函

致：广东财经大学

我方确认收到贵方提供的_____采购项目（项目编号：_____）的招标文件的全部内容，我方：（投标人名称）_____作为投标人正式授权（代理人全名、职务、身份证号码）_____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1套，副本5套，电子稿1套（电子稿可以优盘或数据光盘形式密封袋装入响应文件正本一并递交。无论电子稿以 U 盘还是以数据光盘形式提交，均不退回 U 盘或数据光盘）投标文件包括如下内容：

- （一） 投标函。
- （二） 价格文件。
- （三） 技术或服务文件。
- （四） 商务文件。
- （五） 承诺书。
- （六） 投标资格文件。
- （七） 其它有关文件（招标文件有规定或评标标准有涉及或投标人认为有需要提供的）。

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） 按招标文件要求提供的投标总价详见《投标报价一览表》（如有）。
- （二） 本投标文件的有效期完全响应招标文件要求（投标截止时间起 90 天内有效），如中标，有效期将延至合同终止日为止。在此提交的资格证明文件均在投标有效期内有效，如有在投标有效期内失效的，我方承诺在中标后补齐一切手续，保证所有资格证明文件能在签订采购合同时直至采购合同终止日有效。
- （三） 我方明白，在规定的投标截止时间之后、投标有效期之内撤回投标或

中标后不按规定与招标人签订合同或不提交履约保证金的，愿意接受有关投标保证金的罚则。

- (四) 我方同意按照贵方可能提出的要求而提供与投标有关的其它任何数据、信息或资料。
- (五) 我方理解贵方不一定接受最低投标价或任何贵方可能收到的投标。
- (六) 我方如果中标，将保证履行招标文件及其澄清、修改文件（如果有）中的全部责任和义务，按质、按量、按期履行好合同。
- (七) 我方作为 (制造商/代理商) 是在法律、财务和运作上独立于招标人的投标人，在此保证所提交的所有文件和全部说明是真实的、准确的、有效的。
- (八) 我方承诺与参与本项目的其他供应商之间，单位负责人不为同一人且不存在直接控股、管理关系。没有为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。
- (九) 我方投标报价已包含应向知识产权所有权人支付的所有相关税费。并保证，招标人在中国使用我方提供的货物时，如有第三方提出侵犯其知识产权主张的，责任由我方承担。
- (十) 我方在近三年没有违法行为，在以往政府招标采购活动中没有违规和违约行为，并保证所供货物及服务来源合法，否则由我方承担因此产生的法律责任和经济责任。
- (十一) 所有与本招标有关的函件请发往下列地址：

电 话：_____ . 传 真：_____ .
地 址：_____ . 邮政编码：_____ .
代表姓名：_____ . 职 务：_____ .

投标人（公章）：

投标人地址：

法定代表人或代理人姓名（签名）：

日 期：

（注：本投标函为**必要文件（不得改变格式）**，必须有法定代表人或代理人**亲笔签名**，必须**加盖投标人公章**，否则，作无效处理）

6.2 价格文件

6.2.1 投标报价一览表

货币单位：人民币元

项目名称	广州校区2021-2023年北校园图书馆中央空调维护保养服务采购项目
项目编号	广财大招（服）【2021】001号
投标总价（招标控制价：23万元）	¥ _____ 元
	大写：_____
季度投标报价	¥ _____ 元/季
	大写：_____
备注	投标总价=年度投标报价×8季。

注：

- 1、本表报价包括本项目合同实施过程中应预见和不可预见费用等含税费用，是采购人支付给中标人的唯一款项，中标人不得再向采购人收取其它任何费用。所有价格均应以人民币报价，金额单位为元。
- 2、填写此表时**不得改变表格的内容及形式**。
- 3、以上表中内容必须计算机录入、填写、打印。手写按无效投标处理。

投标人（公章）：

投标人地址：

法定代表人或代理人姓名（签名）：

日 期：

（注：本投标报价一览表为**必要文件（不得改变格式）**，必须有法定代表人或代理人**亲笔签名**，必须**加盖投标人公章**，否则，作无效处理）

6.2.2 投标报价明细表（格式仅供参考）

序号	分项名称	品牌及型号	主要技术参数	数量及单位	单价（元）	分项合计（元）
1						
2						
3						
...						
合计（元）						
总报价（人民币）： （1）小写金额：_____ 元； （2）大写金额：_____						

注：1、本《投标报价明细表》由投标人根据招标文件及项目需求，结合自身认识和判断，自行制定。

2、本表“总报价”必须与《投标报价一览表》中的“投标总价”一致。

3、对于报价免费的项目必须标明“免费”。

4、所有根据招标文件、合同以及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。

投标人（公章）：

投标人地址：

法定代表人或代理人姓名（签名）：

日 期：

6.3 技术文件

6.3.1 一般技术响应表

序号	规格/要求	投标/响应实际参数 (投标人应按响应货物/技术实际数据填写, 不能照抄要求)	是否偏离(无偏离/正偏离/负偏离)	偏离简述	证明文件(如有)
1					见投标文件()页
2					见投标文件()页
3					见投标文件()页
4					见投标文件()页
5					见投标文件()页
6					见投标文件()页
7					见投标文件()页
8					见投标文件()页
...					

注

- 1、投标人必须对应招标文件第二部分《项目内容及需求》中“2.2 技术要求”的一般技术要求的有关内容逐条响应。
- 2、投标人的响应内容应具体、明确；含糊不清、不确切或伪造、变造证明材料的，按照不完全响应或者完全不响应处理。构成提供虚假材料的，依法移送有关监管部门查处。
- 3、请在“偏离简述”栏内扼要说明偏离情况，如无偏离则不需列明。

投标人（公章）：

投标人地址：

法定代表人或代理人姓名（签名）：

日 期：

6.3.2 详细的技术文件

投标人应对照《项目内容及需求》中的“2.2 技术要求”及《技术评分表》，逐一对本项目技术要求提供书面响应：

- （一）技术服务团队。
- （二）维修、更换配件。
- （三）维保方案。
- （四）日常维修保养规章制度与操作规范。
- （五）应急方案与质量保证措施。
- （六）其他技术文件。

注：以上所有文件均需加盖投标人公章。

附表 1：项目负责人简历

姓 名		年 龄		联系电话	
职 称		职 务		拟在本项目任职	
毕业学校	年毕业于	学校	专业	学历	
主要业绩情况					
时 间	承接过的类似业绩		担任职务	业主及联系电话	
资质证书情况					
获得时间	证书名称	颁发单位		复印件所在页码	
备注：所有复印件须加盖投标人公章。根据《技术评分表》，要求提供相关证明材料。					

附表 2：技术人员简历

姓 名		年 龄		联系电话	
职 称		职 务		拟在本项目任职	
毕业学校	年毕业于	学校	专业	学历	
主要业绩情况					
时 间	承接过的类似业绩		担任职务	业主及联系电话	
备注：所有复印件须加盖投标人公章。投标人按《技术评分表》相关要求提供证明材料。					

附表 3：技术人员清单

序号	姓名	性别	年龄	工作年限	职务/ 职责	职称	备注
1							
2							
3							
.....							

附表 4：免费零配件清单(单价 500 元及以下零配件)

序号	设备名称	品牌型号	单价	备注
1				
2				
3				
.....				
备注： 须加盖投标人公章。投标人按《技术评分表》相关要求提供证明材料。				

6.4 商务文件

6.4.1 商务响应表

序号	商务条款序号	条款内容	是否响应	偏离概述
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

注：

- 1、投标人必须对应招标文件第二部分《项目内容及需求》中“2.3 商务要求”等内容逐条响应。
- 2、投标人的响应内容应具体、明确；含糊不清、不确切或伪造、变造证明材料的，按照不完全响应或者完全不响应处理。构成提供虚假材料的，依法移送有关监管部门查处。
- 3、请在“偏离概述”栏内扼要说明偏离情况，如无偏离则不需列明。

投标人（公章）：

投标人地址：

法定代表人或代理人姓名（签名）：

日 期：

6.4.2 详细的商务文件

投标人应对照《项目内容及需求》中的“2.3 商务要求”及《商务评分表》，逐一提供响应本项目的商务文件：

- （一） 同类项目业绩。
- （二） 投标人信誉。
- （三） 纳税信用等级。
- （四） 服务便利性。
- （五） 其他商务文件。

注：以上所有文件均需加盖投标人公章。

附表 5：业绩一览表

序号	项目名称	合同签订时间	合同甲方及联系方式
1			
2			
3			
.....			

注：投标人按《商务评分表》相关要求提供证明材料。。

投标人（公章）：

投标人地址：

法定代表人或代理人姓名（签名）：

日 期：

6.5 承诺书

投标人应详细说明在合同履行过程中的服务及相关承诺，如服务优惠、项目进度、质量保证、培训、售后维护、跟踪及有关费用负担等，格式自定，但内容必须清晰。

投标人（公章）：

投标人地址：

法定代表人或代理人姓名（签名）：

日 期：

6.6 投标资格文件

6.6.1 关于资格文件的声明

致： 广东财经大学

本签字人愿意参 （填写采购项目名称及项目编号）的投标，提供招标文件中规定的货物及服务，并承诺所递交的资格文件以及有关澄清、补充说明是准确的、真实的、有效的。

特此声明。

投标人（公章）：

投标人地址：

法定代表人或代理人姓名（签名）：

日 期：

6.6.2 资格文件

投标人应对照招标文件要求，详细地提供资格响应文件，包括但不限于下列文件：

- （一） 合格投标人资格证明文件（见招标文件 3.1.3 条款）。
- （二） 法定代表人证明书、授权委托书。
- （三） 投标人认为有必要提供的其他资质证书、材料。

注：以上所有复印件均需加盖投标人的公章。

投标人（公章）：

投标人地址：

法定代表人或代理人姓名（签名）：

日 期：

6.6.3 法定代表人证明书

（法定代表人姓名）同志，（身份证号码：）现任我单位（投标人名称、职务），为法定代表人，特此证明。

企业法人营业执照号码：

组织机构代码：

经济性质：

成立日期：

附法定代表人身份证复印件

投标人（公章）：

投标人地址：

法定代表人姓名（签名）：

日期：

（注：本证明书为**必要文件**（**不得改变格式**），必须有法定代表人**亲笔签名**，必须加盖投标人公章，否则，作无效处理）

6.6.4 授权委托书

致:广东财经大学

本授权书声明: (法定代表人) 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 采购项目 (项目编号为:) 的投标, 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, 有效期至 年 月 日。

附被授权人身份证复印件

投标人 (公章):

地 址:

法定代表人 (签名):

职 务:

代理人 (签名):

职 务:

(注: 法定代表人为投标人代表并**亲自签署**投标文件的可不提交, 否则, 本委托书为**必要文件 (不得改变格式)**, 必须有法定代表人**和**代理人的**亲笔签名**, 必须加盖投标人公章, 且有效期不得短于投标截止日或开标日, 否则, 作无效投标处理)

6.7 投标文件自查清单（仅供提示）

投标人应自行检查投标文件的编制、装订、签署等情况，确保所递交的投标文件资料满足招标文件要求，避免投标文件无效。

1、资格性资料

对照《资格性审查表》逐项核对应提交资格证明文件

序号	供应商资格要求	提交的证明文件	见投标文件第（ ）页

2、符合性审资料

对照《符合性审查表》逐项核对投标文件的符合性（含招标文件的★号条款）

序号	符合性审查条款	是否符合	见投标文件第（ ）页 （如有）

3、《项目内容及需求》响应资料

对照项目需求书要求逐项核对应提交的资料

序号	用户需求书要求	提交的资料	见投标文件第（ ）页

4、《技术评分表》和《商务评分表》中供评审的证明文件

对照技术和商务评分表中的评审要求逐项核对应提交的证明文件

序号	技术和商务评审要求	提交的证明文件	见投标文件第（ ）页

注：投标人应根据投标文件中的资料提交情况如实制作本清单，并对本清单的准确性负责。