

改善办学保障条件-2019年基础设施改造定额  
管理项目2空调、电梯维修和保养服务采购项目

招标文件

(招标编号: ZTXY-2019-F25368)

采 购 人: 北京电影学院

采购代理机构: 中天信远国际招投标咨询(北京)有限公司

二〇一九年五月

# 目录

|     |               |    |
|-----|---------------|----|
| 第一章 | 投 标 邀 请.....  | 1  |
| 第二章 | 投标人须知.....    | 4  |
| 第三章 | 投标人须知资料表..... | 23 |
| 第四章 | 合同主要条款.....   | 30 |
| 第五章 | 投标文件格式.....   | 40 |
| 第六章 | 采购需求.....     | 81 |
| 第七章 | 评标标准.....     | 92 |

# 第一章 投 标 邀 请

中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司受北京电影学院委托，对“北京电影学院改善办学保障条件-2019年基础设施改造定额管理项目2空调、电梯维修和保养服务采购项目”所需的下述全部服务进行国内公开招标。欢迎合格的供应商前来投标。

一、招标编号：ZTXY-2019-F25368

二、招标范围和预算金额：

（一）招标范围：空调、电梯维修和保养服务采购项目，具体要求详见招标文件《第六章》。

（二）预算金额：人民币壹佰柒拾万元整（人民币¥1,700,000.00元）。

（三）服务期：合同签订后60天内完成全部维修工作。

三、招标文件售价：人民币500元；如需招标文件附件格式电子版(不含技术参数)，每份50元。只接受现场报名。招标文件及电子版售后不退。

四、购买招标文件时间和地点：

（一）时间：2019年5月22日起至2019年5月29日止(节假日休息)，每天8:30-16:30(北京时间)。

（二）地点：北京市朝阳区南磨房路37号华腾北塘商务大厦11层1103室。

五、现场踏勘时间：2019年5月31日上午10:30，北京电影学院（北京市海淀区西土城路4号）正门门口集合。

六、投标时间：2019年6月12日上午9:00—9:30（北京时间），逾期送达或不符合规定的投标文件恕不接受。

七、投标截止时间、开标时间：2019年6月12日上午9:30（北京时间）。

八、投标、开标地点北京市朝阳区南磨房路37号华腾北塘商务大厦11层1113会议室。

九、本项目需要落实的政府采购政策：节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民

族地区、促进中小企业发展、支持监狱企业发展、促进残疾人就业等政府采购政策。

十、本项目不接受联合体投标。

十一、凡对本次招标提出询问，请与我公司联系（请以信函或传真的形式）。

**采购人：北京电影学院**

地 址：北京市海淀区西土城路4号

联系人：王老师

电 话：010-51908151

**采购代理机构：中天信远国际招标投标咨询（北京）有限公司**

地 址：北京市朝阳区南磨房路 37 号华腾北塘商务大厦 1103 室

邮政编码：100022

联 系 人：王师安、蒋萧悦、鲁智慧

电 话：010-51909075

传 真：010-51909075

电子邮箱：xinyuan0500@163.com

开户名（全称）：中天信远国际招标投标咨询（北京）有限公司

开户银行：中国银行北京劲松东口支行

账号：346756034237

## 第二章 投标人须知

## 一、说明

### （一）采购人、采购代理机构及合格的投标人

1. 本项目采购人：本招标文件《第一章》中所示采购人。
2. 本项目采购代理机构：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司。
3. 采购服务：指本招标文件中所述所有相关服务。
4. 潜在投标人：指符合招标文件规定的合格投标人。
5. 投标人：指符合本招标文件规定并参加投标的投标人。
6. 满足以下条件的投标人是合格的投标人，可以参加本次投标：

（1）具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条、《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条和本文件中规定的条件。

（2）在法律上和财务上独立、合法运作并独立于采购人和采购代理机构之外。

（3）参加政府采购活动前三年内未被“信用中国”网站及“中国政府采购网”网站列入失信被执行人、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投标人（有上述处罚记录但处罚期已届满的，视为无记录）。

（4）已在采购代理机构领取招标文件并登记备案的投标人。

7. 如第一章《投标邀请》中允许联合体采购，对联合体规定如下：

（1）以联合体形式参加投标的，联合体各方均应当符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

（2）采购人根据采购项目的特殊要求规定供应商特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件。

（3）联合体各方之间应当签订共同投标协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同投标协议连同投标文件一并提交采购人或采购代理机构。

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

8. 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政府采购活动。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

9. 投标人在投标过程中不得向采购人或采购代理机构行贿或采取其他手段谋取中标。一经发现，其投标人资格将被取消。

10. 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件密封送达投标地点。

11. 投标人不得实施下列法律禁止的行为，情节严重的，由有权机关依法追究其法律责任。

- (1) 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；
- (2) 与采购人、采购代理机构或者其他供应商恶意串通的；
- (3) 以低于成本的报价竞标的；
- (4) 向采购人、采购代理机构、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益的；
- (5) 以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标；
- (6) 在采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- (7) 提供虚假证明材料谋取中标的；
- (8) 中标后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；
- (9) 未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；
- (10) 将政府采购合同转包；
- (11) 提供假冒伪劣产品；
- (12) 擅自变更、中止或者终止政府采购合同；
- (13) 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

## **(二) 资金来源**

招标公告或投标邀请书中所述的采购人必须获得足以支付本次招标后所签订的合同项下

的款项（财政资金）。

### （三）投标费用

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，采购人、采购代理机构均无承担投标费用的义务和责任。

### （四）适用法律

本次采购属服务类政府采购，采购人、采购代理机构、投标人、评标委员会的相关行为均受《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》、财政部规章及政府采购项目所在地有关法规、规章的约束，其权利受到上述法律法规的保护。

## 二、招标文件

### （一）招标文件构成

1. 采购人或者采购代理机构根据采购项目的特点和需求编制招标文件。招标文件共分为七章，各章的内容如下：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 投标人须知资料表

第四章 合同主要条款

第五章 投标文件格式

第六章 采购需求

第七章 评标标准

2. 投标人应当认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款和采购需求等。

### （二）招标文件复核

投标人必须检查招标文件的页数，如果发现有任何缺漏、重复或不清楚的地方，必须立即通知招标人，以便及时纠正上述缺漏、重复或不清楚的地方。投标人应认真审阅招标文件中所有内容，包括投标须知、合同条件、采购要求等。如果投标人的投标文件不能完全满足本招标文件的要求，责任由投标人自负。如投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或

者投标文件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，并可能导致按无效投标处理。

### （三）招标文件的澄清或者修改

采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少15日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

## 三、投标文件的编制

### （一）投标范围及投标文件中计量单位、投标语言的使用

1. 投标人可以对招标文件中“采购需求”所列的所有服务项目进行投标，也可以只对其一中一包或者几包服务进行投标，但不得将一包中的内容拆开投标。拆开投标的，按无效投标处理。

2. 投标文件中所使用的计量单位，除招标文件中有特殊要求外，应采用中华人民共和国法定计量单位及通用图形符号。

3. 投标人提交的投标文件以及投标人与采购代理机构和买方就有关文件的所有来往函电均应使用“投标须知资料表”中规定的语言书写，如未规定，以中文为准。投标人提交的支持文件和印制的文献可以用另一种语言，但响应内容应附有“投标须知资料表”中规定语言的翻译本，在解释投标文件时以翻译本为准。

### （二）投标文件构成

1. 投标人应完整地按招标文件提供的投标文件格式填写投标文件，投标文件按 A4幅面装订（须以左侧胶装形式装订，封面装订材料不限，但必须装订紧密，不得松动、散落），须编写方便查阅的文件目录，并逐页标明页码。投标文件应包括但不限于本文件《第五章 投标文件格式》中内容。

2. 所有投标人的**资格证明文件（招标文件要求的）**均应当为合法、有效文件，否则将被按**无效投标处理**。

3. 上述文件应当按照招标文件规定的格式填写、签署和盖章。

4. 投标文件内容不全或字迹模糊辨认不清，导致投标文件不满足招标文件实质性要求的，按**无效投标处理**。

### （三）投标报价

1. 所有投标均以人民币报价。投标人的投标报价应当遵守《中华人民共和国价格法》。同时，根据《中华人民共和国政府采购法》第二条的规定，采购是以合同方式有偿取得服务的行为。

2. 投标人应当在投标分项报价说明表（附件3）上标明投标有关服务的单价（如适用）和总价，并由法定代表人或其授权代表签署。

3. 投标人须根据采购人提出的具体需求，针对每一服务内容，逐一分项报价。

4. 投标人对投标报价若有说明应当在开标一览表中注明，只有开标时唱出的报价和优惠才会在评标时予以考虑。采购人、采购代理机构不接受可以选择的投标方案和报价。任何有选择的或者可以调整的投标方案和报价将被视为非响应性投标而导致其**投标无效**。

5. 投标人要按开标一览表(统一格式)的内容填写，并由法定代表人或其授权代表签署。

6. 投标最低报价不作为中标的唯一保证。

### （四）投标保证金

1. 投标人应当提供《投标人须知资料表》中规定的投标保证金，并作为其投标的一部分。

2. 投标保证金是为了保护采购人、采购代理机构免遭因投标人的行为蒙受损失而要求的。

下列任何情况发生，投标保证金将不予退还：

- （1）在投标有效期内，投标人擅自撤销投标文件的；
- （2）中标人不按本须知的规定与采购人签订合同的；
- （3）中标人不按本须知的规定提交履约保证金的；
- （4）中标人不按本须知的规定缴纳招标代理服务费的；

(5) 中标人擅自放弃中标的。

3. 投标保证金可采用下列形式之一：支票、汇票、电汇、政府采购投标担保函或者政府采购监督管理部门认可的其它非现金方式。

(1) 投标保证金应于投标截止时间前缴纳至采购代理机构指定账户，如为电汇，需在电汇说明中写明项目名称或项目编号，将电汇底单传真至中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司。

(2) 投标保证金须以分包为单位分别电汇（不能将几个分包的投标保证金合并在一起，一笔电汇）。

(3) 投标保证金如为政府采购投标担保函的，政府采购投标担保函须为以下三家规定的试点机构出具。

①中国投资担保有限公司

地址：北京市海淀区西三环北路100号光耀东方写字楼9层

联系人：边志伟 手机：13810789199

联系电话：010-88822573

传真：010-68437040/68472315

电子邮箱：bianzw@guaranty.com.cn

②首创投资担保有限责任公司

地址：北京市西城区闹市口大街一号长安兴融中心四号楼三层

联系人：杨阳 陈浩然 手机：13488752033 18910210850

联系电话：58528750 58528760 传真：58528757

电子邮箱：yangyang@scdb.com.cn; chenhaoran@scdb.com.cn

③中关村担保有限公司

地址：北京市海淀区中关村南大街乙12号天作国际大厦 A 座28层

联系人：李玉春 手机：13910831169

联系电话：59705232

传真：59705606

电子邮箱：li\_yuchu@126.com

4. 投标保证金票据的出票单位应为参加投标的投标人本身，接受单位为“中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司”。

5. 凡没有根据本须知的规定，提交有效投标保证金的投标文件，将被视为无效投标。

6. 联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金。以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。

7. 中标供应商的投标保证金，在中标供应商与采购人签订合同后5个工作日内办理退还手续或者转为中标供应商的履约保证金。未中标供应商的投标保证金，在中标通知书发出后5个工作日内办理退还手续。

8. 办理退投标保证金手续时须持中标通知书或未中标通知书、采购代理机构开具的投标保证金收据、退投标保证金单位的财务部门开具的收据，投标保证金将予非现金方式退还。

9. 因采购代理机构原因逾期退还投标保证金的，除退还投标保证金本金外，同时将按中国人民银行同期贷款基准利率上浮20%后的利率支付超期资金占用费，但因投标人自身原因导致无法退还的除外。

### （五）投标有效期

1. 投标应在规定的开标日后的90天内保持有效，投标有效期不满足要求的投标将被视为非实质性响应投标而视为无效投标处理。

2. 采购人或采购代理机构可根据实际情况，在原投标有效期截止之前，要求投标人同意延长投标文件的有效期。接受该要求的投标人将不会被要求和允许修正其投标文件，且本须知中有关投标保证金的要求将在延长了的有效期内继续有效。投标人也可以拒绝采购人或采购代理机构的这种要求，其投标文件将被视为撤销，但其投标保证金将不会被没收。上述要求和答复都应以书面形式提交。

### （六）投标文件的签署及规定

1. 投标人应准备投标文件正本1份和副本4份，《开标一览表》1份，电子版1份【U盘或光盘，加盖公章并签字人签字后的投标文件正本彩色的扫描件（PDF 格式）及电子版（Word 格式）各1份】，每份投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”、开标一览表、

“电子版”字样。若正本和副本不符，以纸质正本为准。

2. 《开标一览表》及《投标文件》的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由投标人的签字人（法定代表人或经其正式授权的代表）在《开标一览表》及《投标文件》上签字并加盖单位公章，投标人应填写全称。

3. 授权代表须有书面的“法定代表人授权书”（参考格式附后），并将其附在投标文件中。投标文件的副本可采用正本的复印件。

4. 任何行间插字、涂改和增删等修改，必须由投标人的法定代表人或其授权代表签字并加盖投标单位公章，否则作为无效修改。

5. 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

6. 投标人公章是指与投标人名称全称相一致的“行政公章”，不得加盖其他“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章；签字是指手签字或签名章。不符合本条规定的投标作无效投标处理。

## 四、投标文件的递交

### （一）投标文件的密封和标记

1. 投标时，投标人应将投标文件正本、所有的副本、电子版应分开单独密封装在单独的密封袋（箱）中，且在密封袋（箱）正面标明“正本”、“副本”、“电子版”字样。未按要求提交投标文件的，其投标将被拒绝或作无效标处理。

2. 为方便开标唱标，投标人应将“开标一览表”单独密封，并在密封袋（箱）上标明“开标一览表”字样，在投标时单独递交。未提交单独密封的《开标一览表》，其投标将被拒绝或作无效标处理。

3. 所有密封袋（箱）上均应：

（1）清楚标明递交至招标公告或投标邀请书中指明的投标地址。

（2）注明招标公告或投标邀请书中指明的项目名称、分包号、招标编号和“在（开标日期、时间）之前不得启封”的字样。

（3）在密封袋（箱）的封装处加盖投标人公章或授权代表签字。

4. 所有密封袋（箱）上还应写明投标人名称和地址，以便若其投标被宣布为“迟到”投标时，能原封退回。

5. 包装文件袋和密封的封面参考格式如下。

|                     |                       |
|---------------------|-----------------------|
| 参考格式                | _____项目名称             |
|                     | <b>投标文件</b>           |
|                     | 招标编号：                 |
|                     | 包号：__包                |
|                     | 在__年__月__日__时__分前不得启封 |
|                     | 投标人名称：_____（加盖公章）     |
|                     | 投标人地址：_____           |
| 法定代表人               |                       |
| 或其授权代表：_____（签字或盖章） |                       |

6. 如果投标人未按上述要求加写标记，采购人、采购代理机构对投标文件的误投或过早启封概不负责。

**（二）投标截止期**

1. 投标人应在招标公告或投标邀请书中规定的截止日期和时间内，将投标文件递交采购人或采购代理机构，递交地点应是招标公告或投标邀请书中规定的投标地址，并在现场领取签收回执。

2. 采购人或采购代理机构有权按本须知的规定，通过修改招标文件延长投标截止期。在此情况下，采购人或采购代理机构和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

3. 采购人或采购代理机构将拒绝接收并原封退回在本须知规定的投标截止期后收到的任何投标文件。

**（三）投标文件的修改与撤回**

1. 投标以后，如果投标人提出书面修改或撤标要求，在投标截止时间前送达采购人或采购代理机构者，采购人或采购代理机构将予以接受。
2. 投标人对投标文件的修改或撤回通知应按本须知规定编制、密封、标记和发送。
3. 在投标截止期之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。
4. 从投标截止期至投标人在投标书格式中确定的投标有效期之间，投标人不得撤回其投标，否则其投标保证金将按照本须知的规定不予退回。

## 五、开标及评标

### （一）开标

1. 采购人或采购代理机构应当按招标公告或投标邀请书的规定，在投标截止时间的同一时间和招标公告或投标邀请书投标邀请预先确定的地点组织公开开标。开标时邀请所有投标人代表、采购人和有关方面代表参加。

（1）参加开标的代表应签名报到以证明其出席。

（2）投标人因故不能派代表出席开标活动，视同认可开标结果。

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，经确认无误后，由采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。

3. 未宣读的投标价格、价格折扣等实质内容，评标时不予承认。

4. 除了按照本须知的规定原封退回迟到的投标文件之外，开标时将不得拒绝任何投标。

5. 采购人或采购代理机构将对唱标内容做开标记录，由投标人代表签字确认。

### （二）组建评标委员会

评标委员会根据招标采购项目的特点依法进行组建，评标委员会负责整个项目的评标工作。

### （三）投标文件的审查与澄清

## 1. 投标文件的审查。

(1) 开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。

根据财政部《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号），采购人或者采购代理机构应当对供应商信用记录进行甄别，对列入失信被执行人、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，应当拒绝其参与政府采购活动。

①信用信息查询的查询渠道：“信用中国”网站及“中国政府采购网”等渠道。

②截止时点：递交投标文件截止日。

③信用信息查询记录和证据留存的具体方式：采购代理机构于评审现场查询打印与其他采购文件一并保存。

④信用信息的使用规则：

如投标人提供的信用记录查询截图与实际情况不符，作为虚假投标处理。

对信用记录查询结果显示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，禁止参加政府采购活动的时间按处罚结果执行，但不受区域限制（财库〔2015〕150号《关于规范政府采购行政处罚有关问题的通知》，相关行政处罚决定在全国范围内生效）。

(2) 评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查。

## 2. 投标文件的澄清

(1) 在评标期间，评标委员会有权要求投标人对其投标文件中含义不明确、对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必要的澄清。投标人澄清应在评标委员会规定的时间内以书面方式（加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字）进行，并不

得超出投标文件范围或者改变投标文件的实质性内容。

(2) 澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

(3) 算术错误将按以下规定修正：投标文件中“开标一览表”（报价表）内容与投标文件中内容不一致的，以“开标一览表”（报价表）为准；大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；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；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。如果投标人不接受对其错误的更改，其投标将被视为无效投标。

#### (四) 投标偏离与非实质性响应

1. 对于投标文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则，评标委员会可以接受，但这种接受不能损坏或影响任何投标人的相对排序。

2. 在比较与评价之前，根据本须知的规定，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。实质上响应的投标应该是与招标文件要求的关键条款、条件和规格相符，没有重大偏离的投标。对于关键条款，例如关于投标保证金、投标有效期、适用法律等内容的偏离、保留和反对，将被认为是实质上的偏离。评标委员会决定投标的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

3. 实质上没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标处理。投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。如发现下列情况之一的，

其投标将按无效投标处理：

- (1) 未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
- (2) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- (3) 不具备招标文件中规定资格要求的；
- (4) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

(5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

(6) 法律、法规和招标文件中规定的其他无效情形。

## (五) 比较与评价

1. 经资格审查合格的投标文件，评标委员会将根据招标文件确定的评标标准和方法，对其技术部分和商务部分作进一步的比较和评价。

2. 综合评分法，是指投标文件满足招标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投标人为中标候选人的评标方法。详细评标标准见招标文件第七章。

3. 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其**投标无效**：

- (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。

## 4. 废标

(1) 出现下列情形之一，将导致项目废标：

- ①符合专业条件的投标人或者对招标文件做实质性响应的投标人不足三家；
- ②出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- ③投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- ④因重大变故，采购任务取消的。

(2) 废标后，采购人应当将废标理由通知所有投标人。

5. 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要

时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

#### （六）评标过程及保密原则

1. 开标之后，至采购人与中标人签订采购合同止，凡与本次招标有关人员对于属于审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标意向等，均不得向投标人或其他无关的人员透露。
2. 在评标期间，投标人试图非法干预、影响采购人或采购代理机构和评标委员会的任何活动，将导致其投标被拒绝，并承担相应的法律责任。

### 六、确定中标

#### （一）中标候选人的确定原则及标准

评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标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投标人为排名第一的中标候选人。

#### （二）确定中标人

1. 评标委员会将根据评标办法推荐中标候选供应商名单。
2. 采购代理机构在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人，采购人在收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标供应商。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标供应商；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。
3. 中标人因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同的，采购人可以与排位在中标供应商之后的第一位的中标候选供应商签订政府采购合同，以此类推，也可以重新招标。

#### （三）中标通知书

1. 采购人或采购代理机构将在中标人确定之日起2个工作日内以书面形式向中标人发出中标通知书，并在省级以上财政部门指定的媒体上发布公告。

2. 中标通知书是政府采购合同的组成部分。

#### **（四）签订合同**

1. 中标人应当自收到中标通知书之日起30日内，与采购人签订书面合同，否则按开标后撤销投标处理。

2. 招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。所签订的合同不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改。

3. 政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国合同法》。

#### **（五）履约保证金**

中标人根据招标文件的规定，在签订合同后按招标文件中提供的履约保证金保函格式或者采购人可以接受的其他形式向招标采购单位交纳履约保证金，具体规定详见《投标人须知资料表》。

#### **（六）保密和披露**

1. 投标人自领取招标文件之日起，须承诺承担本采购项目下保密义务，不得将因本次采购获得的信息向第三人外传。

2. 采购代理机构有权将投标人提供的所有资料向有关政府部门或者评审有关人员披露。

#### **（七）腐败和欺诈行为**

1. 采购人、采购代理机构和中标人在本次采购、合同签订及合同实际履行过程中不得损害国家利益、社会公共利益及他人合法权益，不得实施下列行为。

（1）“腐败行为”是指在采购过程中或者合同签订、履行过程中，通过提供或者变相提供、接受或者变相接受、索取或者变相索取任何不正当利益的行为。

（2）“欺诈行为”是指中标人在采购过程或者合同签订、履行过程中恶意串通、虚构事实，损害采购人、其他投标人权益及社会公共利益的行为，包括投标人之间在递交投标文件前后恶意串通投标，人为地使投标丧失公平竞争性，扰乱招投标公平竞争秩序的行为。

2. 在采购过程或者合同签订、履行过程中，发现被推荐的中标人在本采购过程中有腐败和欺诈行为的，应当依法取消其中标资格并解除已经签订的采购合同。

## （八）询问、质疑

### 1. 询问

（1）投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购代理机构提出询问，采购代理机构将在3个工作日内进行答复，如询问的内容涉及其他相关当事人商业秘密的，不在答复范围之内。

（2）投标人提出的询问超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，投标人可向采购人提出。

### 2. 质疑

（1）投标人认为招标文件、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，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

备注：投标人应知其权益受到损害之日，是指：

- ①对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标公告期限届满之日；
- 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，为中标结果公告期限届满之日。

（2）投标人在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

（3）采购人、采购代理机构将在收到投标人的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关投标人，如质疑答复的内容涉及其他相关当事人商业秘密的，不在答复范围之内。

3. 投标人质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。

4. 投标人进行质疑时，应当书面提交质疑函正本一份、副本一份及电子版一份（word版）。

5. 质疑函应当包括下列主要内容：

(1) 投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

(2) 质疑项目的名称、编号；

(3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

(4) 事实依据；

(5) 必要的法律依据；

(6) 提出质疑的日期（该日期为送达我公司项目负责人的日期）。

6. 质疑人为法人或其他组织的，应当由法定代表人（负责人）或其授权代理人签字并加盖单位公章。（备注：投标人可以委托代理人进行质疑，代理人提出质疑，应当提交投标人签署的授权委托书。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。）

7. 投标人撤销质疑的，需要提交有效签署的书面撤销材料。

8. 质疑投标人进行虚假、恶意质疑的，采购代理机构将向财政主管部门进行汇报。

9. 接收询问、质疑函联系人为采购代理机构本项目的联系人，联系电话为文件第一章中采购代理机构本项目联系人的联系电话，地址为获取招标文件的地址。

#### **（九）招标代理服务费**

1. 中标人在中标公告发布之日起5个工作日内向采购代理机构缴付招标代理服务费。

2. 招标代理服务费可以为支票、汇票或现金等。

3. 中标人如未按以上规定办理招标代理服务费，采购代理机构将有权没收其投标保证金。

4. 具体收费标准如下：（以中标金额为基数，差额累计法计算）

| <div>服务类型</div> <div>费率</div> <div>中标金额<br/>(万元)</div> | 货物招标 | 服务招标  | 工程招标  |
|--------------------------------------------------------|------|-------|-------|
| 100以下                                                  | 1.5% | 1.5%  | 1.0%  |
| 100-500                                                | 1.1% | 0.8%  | 0.7%  |
| 500-1000                                               | 0.8% | 0.45% | 0.55% |
| 1000-5000                                              | 0.5% | 0.25% | 0.35% |

以中标金额为一个亿的服务举例，收费金额=100×1.5%+(500-100) ×0.8%+(1000-500) ×0.45%+(5000-1000) ×0.25%+(10000-5000) ×0.1%=1.5+3.2+2.25+10+5=21.95万元。

### 第三章 投标人须知资料表

本资料表是关于本项目的具体资料，是对《招标文件》投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，应当以本资料表为准。

本资料表中（含技术附件）加“\*”号的条目为强制性要求。“\*”号条目内容若有缺失或者无效，将导致投标视为无效且不允许在开标后补正。该“\*”若加在标题处，则该标题下所有涵盖内容均为强制性要求，若加在正文段落处，则该段内容为强制性要求。

招标文件带有“\*”符号的条款均为重要技术指标及商务条款，对这些主要技术指标及商务条款的任何偏离将视为无效投标。

| 条款号 |   |          | 内容                                                                                                    |
|-----|---|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 章   | 节 | 条        |                                                                                                       |
| 二   | 一 | (一) 6    | 满足以下条件的投标人是合格的投标人，可以参加本次投标：                                                                           |
|     |   | (一) 6(1) | 具备《中华人民共和国政府采购法》二十二条、《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条和本文件中规定的条件。                                                |
|     |   | (一) 6(2) | 在法律上和财务上独立、合法运作并独立于采购人和采购代理机构之外。                                                                      |
|     |   | (一) 6(3) | 参加政府采购活动前三年内未被“信用中国”网站及“中国政府采购网”网站列入失信被执行人、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投标人（有上述处罚记录但处罚期已届满的，视为无记录）。 |
|     |   | (一) 6(4) | 已在采购代理机构领取招标文件并登记备案的投标人。                                                                              |
|     |   | (一) 8    | 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政府采购活动。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。 |

|   |   |        |                                                                                                                                    |
|---|---|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |   | (一) 10 | 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件密封送达投标地点。                                             |
| 二 | 三 | (二) 1  | 投标人应完整地按招标文件提供的投标文件格式填写投标文件，投标文件按 A4幅面装订（须以左侧胶装形式装订，封面装订材料不限，但必须装订紧密，不得松动、散落。），须编写方便查阅的文件目录，并逐页标明页码。投标文件应包括但不限于本文件《第五章 投标文件格式》中内容。 |
|   |   | (二) 2  | 所有投标人的资格证明文件（招标文件要求的）均应当为合法、有效文件，否则将被按 <u>无效投标处理</u> 。                                                                             |
|   |   | (二) 3  | 上述文件应当按照招标文件规定的格式填写、签署和盖章。                                                                                                         |
|   |   | (二) 4  | 投标文件内容不全或字迹模糊辨认不清，导致投标文件不满足招标文件实质性要求的，按 <u>无效投标处理</u> 。                                                                            |
|   |   | (三) 1  | 所有投标均以人民币报价。投标人的投标报价应当遵守《中华人民共和国价格法》。同时，根据《中华人民共和国政府采购法》第二条的规定，采购是以合同方式有偿取得服务的行为。                                                  |
|   |   | (三) 4  | 投标人对投标报价若有说明应当在开标一览表中注明，只有开标时唱出的报价和优惠才会在评标时予以考虑。采购人、采购代理机构不接受可以选择的投标方案和报价。任何有选择的或者可以调整的投标方案和报价将被视为非响应性投标而导致其 <u>投标无效</u> 。         |
|   |   | (三) 5  | 投标人要按开标一览表(统一格式)的内容填写，并由法定代表人或其授权代表签署。                                                                                             |
|   |   | (四) 1  | 投标人应提供项目 <b>预算金额的2%</b> 作为投标保证金，并作为其投标的一部分。                                                                                        |
|   |   | (四) 3  | 投标保证金可采用下列形式之一：支票、汇票、电汇、政府采购投标担保                                                                                                   |

|   |   |          |                                                                                                                                                                                   |
|---|---|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |   |          | 函或者政府采购监督管理部门认可的其它非现金方式。                                                                                                                                                          |
|   |   | (四) 3(1) | 投标保证金应于投标截止时间前缴纳至采购代理机构指定账户，如为电汇，需在电汇说明中写明项目名称或项目编号，将电汇底单传真至中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司。<br>开户名（全称）：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司<br>开户银行：中国银行北京劲松东口支行<br>账号：346756034237                           |
|   |   | (五) 1    | 投标应在规定的开标日后的 <u>90</u> 天内保持有效，投标有效期不满足要求的投标将被视为非实质性响应投标而视为 <u>无效投标处理</u> 。                                                                                                        |
|   |   | (六) 1    | 投标人应准备投标文件正本 <u>1</u> 份和副本4份，《开标一览表》 1 份, 电子版 <u>1</u> 份 <b>【U 盘或光盘，加盖公章并签字人签字后的投标文件正本彩色的扫描件（PDF 格式）及电子版（Word 格式）各1份】</b> ，每份投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”、 开标一览表、“电子版”字样。若正本和副本不符，以纸质正本为准。 |
|   |   | (六) 6    | 投标人公章是指与投标人名称全称相一致的“行政公章”，不得加盖其他“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章；签字是指手签字或签名章。不符合本条规定的投标作 <u>无效投标处理</u> 。                                                                                 |
| 二 | 四 | (一) 1    | 投标时，投标人应将投标文件正本、所有的副本、电子版应分开单独密封装在单独的密封袋（箱）中，且在密封袋（箱）正面标明“正本”、“副本”、“电子版”字样。未按要求提交投标文件的，其 <u>投标将被拒绝或作无效标处理</u> 。                                                                   |
|   |   | (一) 2    | 为方便开标唱标，投标人应将“开标一览表”单独密封，并在密封袋（箱）上标明“开标一览表”字样，在投标时单独递交。未提交单独密封的《开标一览表》，其 <u>投标将被拒绝或作无效标处理</u> 。                                                                                   |
| 二 | 六 | (一)      | 中标候选人的确定原则及标准                                                                                                                                                                     |

|  |  |          |                                                                                                                                                                                                                              |
|--|--|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |          | 评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标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投标人为排名第一的中标候选人。                                                                                                                     |
|  |  | (五) 1    | 中标人应当自收到中标通知书之日起 <u>30</u> 日内，与采购人签订书面合同，否则按开标后撤销投标处理。                                                                                                                                                                       |
|  |  | (六)      | <p>履约保证金及付款方式：</p> <p>(一) 合同签订后7日内，乙方支付合同总价的5%作为履约保证金；</p> <p>(二) 甲方收到乙方的履约保证金后，10个工作日内支付乙方合同总价的50%；</p> <p>(三) 乙方完成合同约定完成全部服务，甲方在乙方验收通过后，支付合同总额的50%，乙方缴纳的履约保证金转为该合同项下产品的质保金。</p> <p>(四) 验收通过后一年，无质量问题，甲方无息退还乙方缴纳的履约保证金。</p> |
|  |  | (九) 1    | <p>询问：</p> <p>(1) 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购代理机构提出询问，采购代理机构将在3个工作日内进行答复，如询问的内容涉及其他相关当事人商业秘密的，不在答复范围之内。</p> <p>(2) 投标人提出的询问超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，投标人可向采购人提出。</p>                                                                    |
|  |  | (九) 2(1) | 投标人认为招标文件、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，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。                                                                                                                                               |
|  |  | (十) 1    | 中标人在中标公告发布之日起5个工作日内向采购代理机构缴付招标代理服务费。                                                                                                                                                                                         |
|  |  | (十) 2    | 招标代理服务费收费办法和标准按照投标人须知第六节（十）条执行，向                                                                                                                                                                                             |

|   |   |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---|---|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |   |       | 中标人收取。                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 二 | 五 | (四) 3 | <p>实质上没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标处理。投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。<u>如发现下列情况之一的，其投标将按无效投标处理：</u></p> <p>(1) 未按照招标文件的规定提交投标保证金的；</p> <p>(2) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；</p> <p>(3) 不具备招标文件中规定资格要求的；</p> <p>(4) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；</p> <p>(5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；</p> <p>(6) 法律、法规和招标文件中规定的其他无效情形。</p> |
|   |   | (五) 3 | <p>有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其<b>投标无效</b>：</p> <p>(1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；</p> <p>(2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；</p> <p>(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；</p> <p>(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；</p> <p>(5) 不同投标人的投标文件相互混装；</p> <p>(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。</p>                                           |
|   |   | (五) 4 | <p>出现下列情形之一，将导致项目废标：</p> <p>①符合专业条件的投标人或者对招标文件做实质性响应的投标人不足三家；</p> <p>②出现影响采购公正的违法、违规行为的；</p> <p>③投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；</p> <p>④因重大变故，采购任务取消的。</p>                                                                                                                                                    |
|   |   | (五) 5 | <p>评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其</p>                                                                                                                                                                                                  |

|    |  |  |                                    |
|----|--|--|------------------------------------|
|    |  |  | 报价合理性的，评标委员会应当将其作为 <u>无效投标处理</u> 。 |
| 其他 |  |  | 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。       |

## 第四章 合同主要条款

## 政府采购合同

合同编号: \_\_\_\_\_

项目名称: \_\_\_\_\_

服务名称: \_\_\_\_\_

买 方: \_\_\_\_\_

卖 方: \_\_\_\_\_

签署日期: \_\_\_\_\_

## 合同书

北京电影学院(买方)\_\_\_\_\_ (项目名称)中所需(服务名称)经中天信远国际  
招投标咨询(北京)有限公司以\_\_\_\_\_号招标文件在国内进行公开招标。经评标委员  
会评定并经采购人确认\_\_\_\_\_ (卖方)为成交人。买、卖双方同意按照下面的条款  
和条件,签署本合同。

### 一、合同文件

下列文件构成本合同的组成部分,应该认为是一个整体,彼此相互解释,相互补充。为  
便于解释,组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下:

- (一) 本合同书
- (二) 中标通知书
- (三) 合同补充协议
- (四) 投标文件(含澄清文件)
- (五) 招标文件(含招标文件补充通知)

### 二、服务名称和数量

(一) 本合同服务: \_\_\_\_\_

(二) 数 量: \_\_\_\_\_

### 三、合同总价

(一) 本合同总价为\_\_\_\_\_元人民币。

(二) 分项价格: \_\_\_\_\_

### 四、付款方式

本合同的付款方式为：

- (一) 合同签订后7日内，乙方支付合同总价的5%作为履约保证金；
- (二) 甲方收到乙方的履约保证金后，10个工作日内支付乙方合同总价的50%；
- (三) 乙方完成合同约定完成全部服务，甲方在乙方验收通过后，支付合同总额的50%，

乙方缴纳的履约保证金转为该合同项下产品的质保金。

- (四) 验收通过后一年，无质量问题，甲方无息退还乙方缴纳的履约保证金。

## 五、本合同服务的服务期限及服务地点

- (一) 服务期限:合同签订后60天内完成全部维修工作。
- (二) 提供服务地点: 北京电影学院指定地点。

## 六、合同的生效

本合同经双方法定代表人或其授权代表签署、加盖单位公章并由卖方递交履约保证金后生效。

买 方：\_\_\_\_\_ 卖 方：\_\_\_\_\_

名 称：  
(印章)

名 称：  
(印章)

年 月 日

年 月 日

法定代表人  
或其授权代表  
(签字)：\_\_\_\_\_

法定代表人  
或其授权代表  
(签字)：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

帐 号：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

帐 号：\_\_\_\_\_

开户行号：\_\_\_\_\_

# 合同条款

## 一、定义

本合同中的下列术语应解释为：

- （一）“合同”系指甲方与乙方签署的、合同格式中载明的甲方与乙方所达成的合同，包括所有的附件、附录和构成合同的其它文件。
- （二）“服务”系指根据合同规定乙方承担的空调、电梯维修和保养服务。
- （三）“甲方”系指北京电影学院。
- （四）“乙方”系指\_\_\_\_\_。
- （五）“招标代理机构”系指中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司。
- （六）“现场”系指合同项下服务的实施地点。
- （七）“验收”系指合同双方依据规定的程序和条件确认合同项下的服务符合技术规范的要求。

## 二、技术规范

- （一）提交服务的技术规范应与招标文件规定的技术规范和技术规范附件（如果有的话）及其投标文件的规格偏差表（如果被甲方接受的话）相一致。
- （二）若技术规范中无相应说明，则以国家有关部门最新颁布的相应标准及规范为准。

## 三、服务内容

空调维修

## 四、提供服务期限、地点

- （一）服务期限：合同签订后60天内完成全部维修工作。
- （二）提供服务地点：北京电影学院指定地点

## 五、服务范围：空调维修

## 六、索赔

如果乙方提供的服务质量与合同不符，甲方有权根据合同约定向乙方提出索赔。

## 七、延期提供服务

(一) 乙方应按照合同中规定的条款提供服务。

(二) 如果乙方延迟交货或提供服务并影响采购方正常履行合同的，甲方可采取以下制裁：收取违约金、赔偿金，直至解除合同。

## 八、违约赔偿

(一) 双方确定，按以下约定承担各自的违约责任：

(二) 甲方无正当理由拒绝验收本项目的，应向乙方支付合同总价5%的违约金，乙方有权解除合同，并要求甲方赔偿损失。

(三) 甲方无正当理由逾期付款的，每逾期一天应向乙方支付应付而未付款额的3%的违约金，累计总额不超过合同总额的5%。

(四) 甲方违反合同，擅自对乙方的软件系统进行解密、扩散、反编译、复制转让，或将该系统或者项目信息和资料、文档，提供给其它非甲方指定的（系统管理员和用户）以外的研究机构/公司/个人，一经证明，乙方将取消对软件的售后服务，并可追究第三人及甲方的法律责任，包括要求甲方赔偿乙方的经济损失。

(五) 乙方不能按期交货，向甲方支付合同金额总值5%的违约金，甲方有权解除合同，并要求赔偿损失。特殊情况（如需求延误、重复等），双方协商。

(六) 乙方未按规定时限向甲方提供完备的、合法有效的、价款和数额与合同相一致的发票以及用于财务支付和结算所必备的票据、单证等财务结算凭证，或者因其它可归咎于乙方的原因，造成甲方不能付款或不能及时付款，则甲方付款时间顺延且不负违约责任。

(七) 一方偿付的违约金不足以弥补另一方损失的，对不足部分须予以赔偿。

## 九、验收

按学校相关职能部门管理规定执行，如招标文件没有特殊要求，则验收时以中标人的投标文件应答及招标文件的要求作为验收标准及依据。

## 十、不可抗力

(一) 如果双方中任何一方由于战争、严重火灾、水灾、台风和地震以及其它经双方同意属于不可抗力的事故，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相

当于事故所影响的时间。

(二) 受事故影响的一方应在不可抗力事故发生后尽快以书面通知另一方，并在事故发生后14天内，将有关部门出具的证明文件送给另一方。

(三) 因不可抗力不能履行合同的，根据不可抗力的影响，当事人双方部分或全部免除责任，但法律另有规定的除外。当事人迟延履行合同后发生不可抗力的，不能免除责任。

## 十、税费

与本合同有关的一切税费均适用中华人民共和国法律的相关规定。甲方与乙方按照中华人民共和国相关法律的规定各自承担其依法应承担的签订、履行本合同所需缴纳的税费。本合同价格为含税价格。

## 十二、履约保证金

合同签订后7日内，乙方支付合同总价的5%作为履约保证金。

## 十三、合同争议的解决

甲方、乙方双方应通过友好协商，解决在执行合同中所发生的或与本合同有关的一切争端，如果协商仍得不到解决，双方同意向甲方所在地有管辖权的人民法院起诉解决。

## 十四、合同变更和终止

(一) 在本合同有效期内，如合同与其生效后新颁布的有关法律、法规、政策规定不符，由甲、乙双方协商变更，如能协商一致，按照符合新颁法律、法规、政策规定拟定补充合同执行；如不能达成一致，本合同解除。合同解除后，尚未发生的业务，停止履行。

(二) 在乙方违约的情况下，甲方可向乙方发出书面通知，部分或全部终止合同。同时保留向乙方追诉的权利。

1. 乙方未能在合同规定的限期或甲方同意延长的限期内提供全部或部分服务，合同解除；
2. 乙方未能履行合同规定的其它主要义务的；
3. 在本合同履行过程中有腐败和欺诈行为的。

“腐败行为”和“欺诈行为”定义如下：

- (1) “腐败行为”是指提供/给予/接受或索取任何有价值的东西来影响采购方在合同签

订、履行过程中的行为。

(2)“欺诈行为”是指为了影响合同签订、履行过程，以谎报事实的方法，损害甲方的利益的行为。

(三)合同履行期间，如因乙方违反相关规定及本合同约定，甲方终止合同履行的，甲方需以书面形式通知乙方，通知送达乙方后本合同解除；合同解除前，本合同继续有效。

(四)本合同终止后，需求与中标双方应对合同期间发生的应尽未尽事项负责结清，有关保密义务的条款对双方仍然有效。

## **十五、破产终止合同**

如果乙方因破产、清算、注销、被吊销营业执照、停业等原因导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方，单方解除合同而不给乙方补偿，但甲方必须以书面形式告知同级政府采购监督管理部门。该合同的解除将不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。

## **十六、转让和分包**

未经甲方事先书面同意，乙方不得部分转让或全部转让其所享有的合同权利或应履行的合同义务。并且，未经甲方事先书面同意，乙方不得将本合同项目中实质性内容分包给其他第三方完成。否则，乙方应当向甲方支付合同总金额20%的违约金，并且，于此情形下，甲方还有权解除合同。

## **十七、合同修改**

欲对合同条款进行任何改动，均须由甲方、乙方签署书面的合同修改书。

## **十八、通知**

本合同任何一方给另一方的通知，都应以书面或传真的形式发送，而另一方应以书面形式确认并发送到对方明确的地址。

## **十九、知识产权条款**

(一)本项目成果的知识产权为甲方所有。未经甲方的许可，乙方不得向第三方转让、传播、销售。否则，乙方应当向甲方支付合同总金额20%的违约金

(二) 乙方应保证甲方在使用该项目成果时免受任何第三方提出的侵犯著作权、专利权或其他知识产权的诉讼或指控。如果任何第三方提起基于知识产权的侵权诉讼，将由乙方负责处理并承担相关的一切法律责任和费用；由此给甲方造成的任何损失，乙方应负责赔偿。

## **二十、技术情报和资料的保密**

乙方应对合同执行过程中的技术情报及资料履行保密义务。

## **二十一、适用法律**

本合同应按照中华人民共和国的法律进行解释。

## **二十二、合同生效及其它**

(一) 合同应在甲方与乙方签字盖章后开始生效。

(二) 本合同一式8份，具有同等法律效力。甲乙双方各执4份。

(三) 如需修改或补充合同内容，经协商，甲方与乙方应签署书面修改或补充合同，该合同将作为本合同的一个组成部分。

## **二十三、合同附件为本合同不可分割的部分。**

(一) 中标通知书

(二) 服务承诺

## 第五章 投标文件格式

## 一、投标人提交文件须知

1. 投标人应当严格按照以下《附件目录》的顺序填写和提交规定的全部格式文件以及其它有关资料。由于投标文件编排混乱导致投标文件被误读或者查找不到有效文件的，后果由投标人承担。
2. 所附表格中要求回答的全部问题和信息都必须明确填写。
3. 投标文件应当严格按照招标文件的要求提交，并按规定的统一格式逐项填写，不得有空项；无相应内容可以填的项应当填写“无”、“未测试”、“没有相应指标”等明确的回答文字。
4. 投标人提交的全部格式文件以及其它有关资料应当真实有效、信息准确，否则将有可能会被作为**无效投标**处理。
5. 投标人提交的全部格式文件以及其它有关资料应当按招标文件的有关规定签字、盖章，否则将以**无效投标**处理。
6. 评标委员会将依据投标人提交的资料，审查投标人履行合同的能力。
7. 投标人提交的材料将被保存，概不退还。
8. 全部文件应当按《投标人须知资料表》中规定的语言和份数提交。

## 二、附件目录

附件1——投标书（格式）

附件2——开标一览表

附件3——投标分项报价说明表

附件4——采购需求偏离表

附件5——商务条款偏离表

附件6——履约保证金保函格式（如适用，中标后开具）

附件7——资格证明文件，包括：

7-1 法人营业执照或其他资格证明

7-2 税务登记证、组织机构代码证书

7-3 法定代表人授权书(格式)

(如果投标人代表是法定代表人，则附件7-3可以不提供)

7-4 投标人财务状况报告

7-5 社会保障资金缴纳记录

7-6 依法缴纳税收的证明材料

7-7 参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

7-8 参与本次政府采购活动中，与其他投标人不存在单位负责人为同一人或者直接控股、管理关系的证明材料

7-9 投标保证金

附件8——单位综合情况一览表

附件9——类似项目业绩

附件10——项目组人员

附件11——服务方案及承诺

附件12——招标文件要求的其他证明文件

附件13——招标代理服务费承诺书

附件14——退保证金收据格式

附件15——小微企业声明函（如适用）

附件16——监狱、戒毒企业声明函（如适用）

附件17——残疾人福利性单位声明函（如适用）

附件18——节能产品、环境标志产品的证明材料（如适用）

**备注：附件6、附件15-18，如不适用，投标文件中可不提供。**

## 附件1 投标书（格式）

致：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

\_\_\_\_\_（投标人全称）授权\_\_\_\_\_（投标人代表姓名）\_\_\_\_\_（职务、职称）为我方代表，参加贵方组织的\_\_\_\_\_（项目名称、项目编号、包号）采购的有关活动，并对此项目进行投标。为此：

1. 我方同意在本项目招标文件中规定的开标日起\_\_\_\_\_天内遵守本投标文件中的承诺且在此期限期满之前均具有约束力。

2. 我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件：

- （1）具有独立承担民事责任的能力；
- （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （3）具有履行合同所必需的专业技术能力；
- （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （5）参加此次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

3. 我方承诺不是为此招标项目的前期准备工作提供设计、咨询服务的任何法人及其任何附属机构（单位），与采购人或采购代理机构聘请的为此项目提供咨询服务的公司及任何附属机构均无关联，我方不是采购人或采购代理机构的附属机构。

4. 提供投标须知规定的全部投标文件，包括投标文件正本\_\_\_\_\_份、副本\_\_\_\_\_份、电子文档\_\_\_\_\_份，另提交开标一览表1份。

5. 按招标文件要求提供和交付的服务的投标报价详见开标一览表及投标分项一览表。

6. 保证忠实地履行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。

7. 承诺完全满足和响应招标文件中的各项商务和技术要求，若有偏差，已在投标文件商务或技术条款偏离表中予以明确特别说明。

8. 保证遵守招标文件的规定。

9. 如果在开标后规定的投标有效期内撤回投标，我方的投标保证金可以被贵方没收。

10. 我方完全理解贵方不一定接受最低价的投标。

11. 我方愿意向贵方提供任何与本项投标有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

12. 我方已详细审核全部招标文件，包括招标文件修改书（如有）、参考资料及有关附件，确认无误。

13. 我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》的有关规定，且我方知道，若有下列情形之一的，将被有关部门处以采购金额5%以上10%以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动；有违法所得的，并处没收违法所得；情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- (1) 提供虚假材料谋取中标、成交的；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- (3) 与采购人、其它供应商或者采购代理机构工作人员恶意串通的；
- (4) 向采购人、采购代理机构工作人员行贿或者提供其它不正当利益的；
- (5) 在采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- (6) 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

与本投标有关的一切往来通讯请寄：

地址\_\_\_\_\_传真\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_电子函件\_\_\_\_\_

投标人授权代表签字\_\_\_\_\_

投标人名称（全称）\_\_\_\_\_

投标人开户银行（全称）\_\_\_\_\_

投标人银行账号

投标人银行行号

投标人公章

注：除可以填报项目外，对本投标书的任何修改将被视为非实质性响应投标，将可能导致该投标按无效投标处理。

## 附件2 开标一览表

投标人名称：\_\_\_\_\_

招标编号：\_\_\_\_\_

| 投标总价（人民币/元） | 服务期 | 备注 |
|-------------|-----|----|
| 小写：<br>大写：  |     |    |

投标人全称：（加盖投标人公章）\_\_\_\_\_

投标人授权代表（签字）：\_\_\_\_\_

投标人地址：

注：1. 此表中的投标总价应当和附件3中的总价相一致。

2. 此表应按投标人须知的规定密封标记并单独提交（投标文件中需保留）。

### 附件3投标分项报价说明表（如适用）

投标人名称：\_\_\_\_\_

招标编号：\_\_\_\_\_

| 序号  | 服务内容       | 服务期 | 小计（人民币） | 备注 |
|-----|------------|-----|---------|----|
| 1   |            |     |         |    |
| 2   |            |     |         |    |
| 3   |            |     |         |    |
| ... |            |     |         |    |
| 合计  | （人民币大写加小写） |     |         |    |

注：1. 如果按单价计算的结果与总价不一致，以单价为准修正总价。

2. 如果单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。

3. 上述各项的详细分项报价，应另页描述。

投标人全称：（加盖投标人公章）

投标人授权代表（签字）：

投标人地址：

## 附件4采购需求偏离表

如投标人提交的投标文件技术和服务条款与招标文件的要求存在偏离，需逐项填写采购需求偏离表，否则认为投标人完全接受并执行招标文件的要求。

投标人名称：

招标编号：

| 序号 | 招标文件的采购需求 | 投标文件的应答 | 偏离（正/负/无） | 说明 |
|----|-----------|---------|-----------|----|
|    |           |         |           |    |
|    |           |         |           |    |
|    |           |         |           |    |
|    |           |         |           |    |
|    |           |         |           |    |
|    |           |         |           |    |
|    |           |         |           |    |
|    |           |         |           |    |
|    |           |         |           |    |
|    |           |         |           |    |

投标人授权代表签字：

投标人（盖章）：\_\_\_\_\_

## 附件5商务条款偏离表

如投标人提交的投标商务条款及合同条款与招标文件的要求存在偏离，需逐项填写商务条款偏离表，否则认为投标人完全接受并执行招标文件的要求。

投标人名称：

招标编号：

| 序号 | 招标文件页码<br>及条款号 | 招标文件的商务<br>条款要求 | 投标文件的应答 | 偏离（正/负/无） | 说明 |
|----|----------------|-----------------|---------|-----------|----|
|    |                |                 |         |           |    |
|    |                |                 |         |           |    |
|    |                |                 |         |           |    |
|    |                |                 |         |           |    |
|    |                |                 |         |           |    |
|    |                |                 |         |           |    |
|    |                |                 |         |           |    |
|    |                |                 |         |           |    |
|    |                |                 |         |           |    |
|    |                |                 |         |           |    |

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

投标人（盖章）：

注：本项目中商务条款包括但不限于招标文件中要求的资质条件、保证金、付款条件等。

## 附件6 履约保证金保函（格式）

（如适用，中标后开具）

\_\_\_\_\_号合同履约保函

致：（买方名称）

\_\_\_\_\_项目、（招标编号）合同履约保函

本保函作为你方（受益人）与（卖方名称）（以下简称申请人）于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日就\_\_\_\_\_项目（以下简称项目）项下提供（货物名称）（以下简称货物）签订的（合同号）号合同的履约保函。

（出具保函的银行名称）（以下简称银行）无条件地、不可撤销地具结保证本行向你方以（货币名称）支付总额不超过（货币数量）（担保金额），即相当于合同年度检测价格的%，并以此约定如下：

1. 在保函有效期内，如果申请人未能在合同规定时间内按上述合同规定履行该义务，我行保证在收到你方要求支付的书面通知和所附的下述违约证明文件后，依本保函规定向你方支付总额不超过担保金额的款项：

（1）表明你方同申请人对赔偿金额达成一致意见的来往函件或其他文件；或

（2）合同规定的仲裁机构或司法机构出具的裁定或判决申请人承担赔偿责任的法律文件。

2. 本保函的担保金额将随申请人或我行已向你方支付的金额自动做相应递减；

3. 本保函在开立之日起生效，有效期截至日为\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日。到期后无论你方是否将本保函正本退回我行，本保函均自动失效。

4. 本保函项下的任何支付应为免税和净值。对于现有或将来的税收、关税、收费、费用

扣减或预提税款，不论这些款项是何种性质和由谁征收，都不应从本保函项下的支付中扣除。

5. 本保函的条款构成本行无条件的、不可撤销的直接责任。

6. 本保函未经本行同意不得转让。

7. 要求支付的通知书及所附证明文件须亲自递交或以挂号邮件形式寄至我行。

8. 本保函适用中华人民共和国法律并按中华人民共和国法律解释。

谨启

出具保函银行名称：\_\_\_\_\_

法定代表人或其授权代表姓名和职务：\_\_\_\_\_

法定代表人或其授权代表签名 \_\_\_\_\_

公                章：

## 附件7 资格证明文件

### 目 录

7-1 法人营业执照或其他资格证明

7-2 税务登记证书、组织机构代码证书

7-3 法定代表人授权书(格式)

(如果投标人代表是法定代表人，则附件 7-3 可以不提供)

7-4 投标人财务状况报告

7-5 社会保障资金缴纳记录

7-6 依法缴纳税收的证明材料

7-7 参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

7-8 参与本次政府采购活动中，与其他投标人不存在单位负责人为同一人或者直接控股、管理关系的证明材料

7-9 投标保证金

### 附件7-1 法人营业执照或其他资格证明

说明：

1. 投标人是合法注册的具有独立法人资格的企业，可提供有效期内的营业执照复印件，并加盖投标人单位公章予以证明。
2. 事业单位法人，可提供有效期内的事业单位法人证书，并加盖投标人单位公章予以证明。
3. 非法人企业，可提供经有权机关有效查验的其他资格证明，并加盖投标人单位公章予以证明。

## 附件7-2 税务登记证、组织机构代码证书

说明：

1. 投标人必须提供税务登记证复印件、组织机构代码证书复印件，并加盖投标人单位公章予以证明。
2. 如提供三证合一的营业执照，则不需提供此项。

### 附件7-3 法定代表人授权书(格式)

本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（公司名称）的在下面签字的（法人代表姓名、职务）代表本公司授权（单位名称）的在下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就（项目名称）的投标，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

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

法定代表人签字：\_\_\_\_\_

被授权人签字：\_\_\_\_\_

公司盖章：

附：法定代表人及被授权人身份证复印件，并加盖投标人公章

被授权人姓名：

职 务：

详细通讯地址：

邮政编码：

传 真：

电 话：

#### 附件7-4 投标人的财务状况报告

（会计师事务所出具的2018年度财务审计报告或银行出具的资信证明）

说明：

1. 投标人在投标文件中，可提供本单位2018年度经会计师事务所出具的审计报告复印件并加盖本单位公章。
2. 如投标人无法提供2018年度审计报告，则需提供银行出具的资信证明（开标前3个月有效，加盖公章）。
3. 银行资信证明应能说明该投标人与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等。银行出具的存款证明不能替代银行资信证明。
4. 资信证明无收受人和项目的限制，但开具银行有限制规定的除外。银行开具的资信证明中明确规定复印无效的，需提交原件。

#### 附件7-5 社会保障资金缴纳记录

说明：

1. 投标人须提供开标前3个月内任意一个月依法缴纳社会保障资金的证明材料，证明材料可以是缴费的银行单据、公司所在社保机构开具的证明等，并加盖投标人公章（自行编写无效）。

2. 不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供证明其不需要缴纳社会保障资金的相应文件并加盖投标人公章。

#### 附件7-6 依法缴纳税收的证明材料

说明：

1. 投标人须提供开标前3个月内任意一个月依法缴纳税收的记录复印件并加盖投标人公章（自行编写无效）。
2. 依法免税的投标人，提供证明其免税的相应证明文件并加盖投标人公章。

附件7-7参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

（格式自拟，须加盖投标人公章、法人或法人授权代表签字）

**注：**重大违法记录，是指投标人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。

附件7-8 参与本次政府采购活动中，与其他投标人不存在单位负责人为同一人  
或者直接控股、管理关系的证明材料

(1) 承诺书（格式自拟，须加盖供应商公章、法人或法人授权代表签字）

格式自拟。

投标人(公章): \_\_\_\_\_

投标人授权代表签字: \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_

(2) 投标人相关单位一览表（按下述表格提供投标人相关单位一览表，加盖供应商公章、法人或法人授权代表签字）

| 和投标人的负责人为同一人的其他单位名称    |        |
|------------------------|--------|
| 1                      | (单位名称) |
| ...                    | .....  |
| ...                    | .....  |
| 和投标人存在直接控股、管理关系的其他单位名称 |        |
| 1                      | (单位名称) |
| ...                    | .....  |
| ...                    | .....  |

注1：如投标人没有表中列示的相关单位，请填写“无”。

注2：单位负责人是指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。

注3：控股关系是指单位或个人股东的控股关系，管理关系是指不具有出资持股关系的

其他单位之间存在的管理与被管理关系。

投标人(公章): \_\_\_\_\_

投标人授权代表签字: \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_

**(3) 其他资格证明文件（复印件加盖公章）**

备注：供应商须提供在国家企业信用信息公示系统（<http://www.gsxt.gov.cn/index.html>）

或北京市企业信用信息网站（<http://qyxy.baic.gov.cn/>）登记的股东及出资信息，要求打

印网页并加盖公章。

#### 附件7-9 投标保证金

采购代理机构开具的投标保证金收据（复印件加盖投标单位公章）或者有效的汇款凭证（复印件加盖投标单位公章）。

附件8 单位综合情况一览表

|      |                              |        |  |
|------|------------------------------|--------|--|
| 单位名称 |                              | 法人代表   |  |
| 单位性质 |                              | 营业范围   |  |
| 注册资金 |                              | 单位成立时间 |  |
| 单位地址 |                              | 主要联系人  |  |
| 开户银行 |                              | 账号     |  |
| 邮编   |                              | 电话     |  |
| 基本情况 | 包括公司简介、组织机构、业务概述、管理和技术人员组成等。 |        |  |

投标人(公章): \_\_\_\_\_

投标人授权代表签字: \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_

## 附件9 类似项目业绩

| 序号  | 采购人名称 | 项目名称 | 内容简述 | 委托方联系人、联系方式<br>(如未涉密项目, 可不提供) | 完成情况 |
|-----|-------|------|------|-------------------------------|------|
| 1   |       |      |      |                               |      |
| 2   |       |      |      |                               |      |
| 3   |       |      |      |                               |      |
| 4   |       |      |      |                               |      |
| 5   |       |      |      |                               |      |
| 6   |       |      |      |                               |      |
| 7   |       |      |      |                               |      |
| 8   |       |      |      |                               |      |
| 9   |       |      |      |                               |      |
| 10  |       |      |      |                               |      |
| ... | ...   | ...  |      | ...                           | ...  |

注：1. 投标人必须提供能够证明上述案例真实性的完整合同复印件；

2. 所有复印件应清晰，并由投标人单位加盖公章；

3. 不提供复印件的业绩，评分阶段不予以考虑。

## 附件10 项目组人员

### （一）项目经理

|          |      |          |    |    |    |
|----------|------|----------|----|----|----|
| 姓名       |      | 性别       |    | 年龄 |    |
| 职务       |      | 职称       |    | 学历 |    |
| 参加工作时间   |      | 担任项目经理年限 |    |    |    |
| 资格证书编号   |      |          |    |    |    |
| 类似项目工作经验 |      |          |    |    |    |
| 用户单位     | 项目名称 | 项目金额     | 日期 | 状态 | 备注 |
|          |      |          |    |    |    |
|          |      |          |    |    |    |
|          |      |          |    |    |    |
|          |      |          |    |    |    |
|          |      |          |    |    |    |
|          |      |          |    |    |    |

备注：附项目经理的身份证、职称证等相关资料复印件并加盖投标人公章。

投标人(公章)：\_\_\_\_\_

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

(二) 项目团队人员

| 序号 | 姓名 | 年龄 | 学历及特长 | 参加工作<br>时间及年限 | 获得相关<br>资质证书 | 类似项目<br>工作经验 | 本项目<br>职责分工 |
|----|----|----|-------|---------------|--------------|--------------|-------------|
|    |    |    |       |               |              |              |             |
|    |    |    |       |               |              |              |             |
|    |    |    |       |               |              |              |             |
|    |    |    |       |               |              |              |             |
|    |    |    |       |               |              |              |             |
|    |    |    |       |               |              |              |             |
|    |    |    |       |               |              |              |             |
|    |    |    |       |               |              |              |             |
|    |    |    |       |               |              |              |             |

备注：附身份证、职称证等相关资料复印件并加盖投标人公章。

投标人(公章)：\_\_\_\_\_

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 附件11服务方案及承诺

投标人名称：\_\_\_\_\_ 招标编号：\_\_\_\_\_

应包括（但不限于）：

1. 总体维修方案
2. 团队配备方案
3. 施工期间空调使用保障方案
4. 图书馆电子设备图书文献等保障措施
5. 材料、设备的选用及配备相关方案和使用说明
6. 质量保证及控制措施方案
7. 安全保障方案
8. 技术支持和服务内容承诺书
9. 招标文件要求投标人提交其它文件

投标人(公章)：\_\_\_\_\_

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 附件12 招标文件要求的其他证明文件

### 附件13 招标代理服务费承诺书

致：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

我们在贵公司组织的项目招标中若获中标（招标编号：），我们保证在中标通知书发出后5个工作日内按招标文件的规定，以支票、汇票、电汇中的一种，向中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司支付招标代理服务费。

开户名全称：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

开户银行：中国银行北京劲松东口支行

账号：346756034237

招标代理服务费缴费标准和办法按照招标文件规定执行。

特此承诺！

承诺方法定名称：

地址（邮编）：

电话：

传真：

电子函 件：

承诺方授权代表签字：\_\_\_\_\_（承诺方加盖公章）

承 诺日期：

## 附件14 退保证金收据格式

1. 办理退保证金支票手续时须出具正规收据, 参考图片内容填写

|                      |  |                          |     |             |
|----------------------|--|--------------------------|-----|-------------|
| 此收据不得作为经营性业务收支结算凭证使用 |  | XX年 X月 X日                |     | No. 0133241 |
|                      |  | 今收到 中天信远国际招标有限公司(北京)有限公司 |     |             |
|                      |  | 交 来 退休证金                 |     |             |
|                      |  | 人民币(大写) (退保证金金额)         |     |             |
|                      |  | ¥                        |     |             |
| 收款单位 公章 加意财务章        |  | 收款人                      | 交款人 |             |

第二联 收据

2. 办理退保证金电汇手续时须填写如下相关信息

我公司参与的(招标编号、项目名称)所提交的投标保证金, 请退至我公司以下账户:

开户名称:;

开户银行行号:;

开户银行名称:;

开户银行账号:。

以上信息真实有效, 如我公司银行账户信息在此期间内发生变更, 我公司负责及时通知贵公司。由于填写错误、不清晰、我公司账户变更而未及时告知招标公司等引起的退款延误等责任由我公司自行承担。

投标人名称: (公章)

授权 代表: (签字)

日 期:

## 附件15小微企业声明函

（小微企业提供）

### （一）小微企业声明函

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：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：小型、微型）企业。

2. 本公司参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_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：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。

注：后附声明材料（包括但不限于企业从业人员人数、营业收入、资产总额等）

企业名称（盖章）：

日 期：

注：不符合小微企业情形的投标人无须提供上述声明函件。

(二) 小微企业声明函附件（格式）

投标人：

从业人员：人；

营业收入：万元；

资产总额：万元。

制造商：

从业人员：人；

营业收入：万元；

资产总额：万元。

本公司对上述声明内容的真实性负责，如有虚假，将依法承担责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

注：不符合小微企业情形的投标人无须提供上述声明函件。

附件：中小企业划型标准规定

## 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

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《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），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

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

二〇一一年六月十八日

### 中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《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），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入500万元及以上的为中型企业，营业收入50万元及以上的为小型企业，营业收入50万元以下的

为微型企业。

（二）工业。从业人员1000人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入300万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入300万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入80000万元以下或资产总额80000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入6000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入300万元及以上，且资产总额300万元及以上的为小型企业；营业收入300万元以下或资产总额300万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员200人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员20人及以上，且营业收入5000万元及以上的为中型企业；从业人员5人及以上，且营业收入1000万元及以上的为小型企业；从业人员5人以下或营业收入1000万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员300人以下或营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员50人及以上，且营业收入500万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入3000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入200万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入200万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员200人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，

从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员2000人以下或营业收入100000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入50万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入50万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入200000万元以下或资产总额10000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入1000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入100万元及以上，且资产总额2000万元及以上的为小型企业；营业收入100万元以下或资产总额2000万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员1000人以下或营业收入5000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员100人及以上，

且营业收入500万元及以上的为小型企业；从业人员100人以下或营业收入500万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员300人以下或资产总额120000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且资产总额8000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且资产总额100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或资产总额100万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员300人以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上的为中型企业；从业人员10人及以上的为小型企业；从业人员10人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计局据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局2003年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

## 附件16监狱、戒毒企业声明函

（如为监狱、戒毒企业，须提供声明函）

本公司为\_\_\_\_\_（请填写：监狱、戒毒）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 本公司为\_\_\_\_\_（请填写：监狱、戒毒）企业。

2. 本公司参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_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：监狱、戒毒）企业制造的货物。

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。

企业名称（盖章）：

日 期：

注：

(1) 不符合上述情形的投标人无须提供上述声明函件。

(2) 提供市监狱管理局、市教育矫治局出具的监狱企业的证明文件。

(3) 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的相关政策。向监狱企业采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。

## 附件17残疾人福利性单位声明函

（如为残疾人福利性单位，须提供声明函）

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

注：不符合上述情形的投标人无须提供上述声明函件。

# 财政部文件

财库〔2017〕141号

## 三部门联合发布关于促进残疾人就业

### 政府采购政策的通知

财库〔2017〕141号

党中央有关部门，国务院各部委、各直属机构，全国人大常委会办公厅，全国政协办公厅，高法院，高检院，各民主党派中央，有关人民团体，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局）、民政厅（局）、残疾人联合会，新疆生产建设兵团财务局、民政局、残疾人联合会：

为了发挥政府采购促进残疾人就业的作用，进一步保障残疾人权益，依照《政府采购法》、《残疾人保障法》等法律法规及相关规定，现就促进残疾人就业政府采购政策通知如下：

一、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：

（一）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）；

（二）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；

（三）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；

（四）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；

（五）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）。

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者服务协议的雇员人数。

二、符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》（见附件），并对声明的真实性负责。任何单位或者个人在政府采购活动中均不得要求残疾人福利性单位提供其他证明声明函内容的材料。

中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

三、在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。向残疾人福利性单位采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

四、采购人采购公开招标数额标准以上的货物或者服务，因落实促进残疾人就业政策的需要，依法履行有关报批程序后，可采用公开招标以外的采购方式。

五、对于满足要求的残疾人福利性单位产品，集中采购机构可直接纳入协议供货或者定点采购范围。各地区建设的政府采购电子卖场、电子商城、网上超市等应当设立残疾人福利性单位产品专栏。鼓励采购人优先选择残疾人福利性单位的产品。

六、省级财政部门可以结合本地区残疾人生产、经营的实际情况，细化政府采购支持措施。对符合国家有关部门规定条件的残疾人辅助性就业机构，可通过上述措施予以支持。各地制定的有关文件应当报财政部备案。

七、本通知自2017年10月1日起执行。

财政部 民政部 中国残疾人联合会

2017年8月22日

## 附件18节能产品、环境标志产品的证明材料

依据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局 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）的规定，节能产品、环境标志产品依据国家有关主管部门发布的品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。本项目拟采购的产品属于品目清单范围的，在评审时将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。

一、如采购的产品属于强制采购的，投标人必须为投标产品出具由国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的认证证书，否则其投标将被视为无效投标。

二、如采购的产品属于优先采购的，投标人可以为投标产品出具由国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的认证证书，在评审时作加分因素。

三、节能产品政府采购品目清单及环境标志产品政府采购品目清单，投标人可在“中国政府采购网”相关栏目中查询。

## 第六章采购需求

（如本章内容与招标文件其它章节内容有冲突，应以本部分内容为准。）

## 一、项目概况

(一) 项目名称：改善办学保障条件—2019 年基础设施改造定额管理项目 2 空调、电梯维修和保养服务采购项目

(二) 预算金额：人民币壹佰柒拾万元整（括号内小写：¥1,700,000.00 元）

(三) 服务期：合同签订之日起 60 天内完成全部维修工作。

## 二、质量参考标准：

### (一) 编制依据

1. 现行国家或地方规范、标准、图集
2. （建筑装饰装修工程施工质量验收规范）GB50210-2001
3. （建筑安装工程质量检验评定统一标准）GBJ50300-2001
4. （通风与空调工程施工质量验收规范）GB50243-2002
5. （建筑给水排水及采暖工程施工质量验收规范）GB50242-2002
6. （建筑电气安装工程施工质量验收规范）GB50303-2002
7. （电气装置安装工程低压电气施工及验收规范）GB50254-96
8. （采暖通风与空气调节设计规范）GB50019-2003
9. （制冷设备、空气分离设备安装工程施工及验收规范）GB50274-98

### (二) 采用标准和规程

1. （建筑工程施工质量验收统一标准）GB50300-2001
2. （通风与空调工程施工质量验收规范）GB50243-2002
3. （工业金属管道工程施工及验收规范）GB50235-97
4. （现场设备、工业管道焊接工程施工及验收规范）GB50236-1998
5. （制冷设备安装工程施工及验收规范）GBJ66-1984
6. （压缩机、风机、泵安装工程施工及验收规范）GB50275-1998

- 7.（制冷设备、空气分离设备安装工程施工及验收规范）GB50274-98
- 8.（工业设备及管道绝热工程施工与验收规范）GBJ126-89
- 9.（采暖通风与空气调节设计(001 年修订版)）GB50019-2003
- 10.（施工现场管理临时用电安全技术规范）JGJ46-1988
- 11.（机械设备安装工程施工及验收通用规范）GB50231-98

### 三、维修原则：

（一）保证图书馆综合楼的设备设施、图书、文献、音视频设备等完好，不能因施工造成损失。

（二）按照规范施工的同时必须保证所有设备的维护维修空间。

（三）保证所有组合式空调机组的冷凝水反水弯按照设备品牌要求施工，并做放冷保护层。

（四）调整室内风机盘管的标高保证冷凝水排放通畅。

（五）更换所有风机盘管阀门过滤器、组合式空调箱损坏的阀门。

（六）拆除废弃的自控管线并恢复空调箱面板。

（七）制冷机房设备按照上述规范标准恢复使用。

### 四、维修项目明细：

（一）一层北侧报告厅（报告厅机房）

1. 冷凝水排水管安装空调箱要求制作反水弯，排水管按照规范要求施工整改至地漏，同时由于机房夏天湿度较大排水管外应设防冷凝保护层；

2. 静压箱及通风管道不能架设在空调箱上，按照规范重新吊装施工；

3. 空调箱冷冻水管路电动二通阀及过滤器更换；

4. 拆除空调箱上废弃的自控管线并进行防冷桥封堵。

（二）一层数字媒体机房（主楼新风机房）

1. 冷凝水管按照规范要求整改并设防冷凝保护层；

2. 原冷冻水管影响设备检修，重新敷设以保证设备能够有检修空间；
3. 拆除空调箱上废弃的自控管线并进行防冷桥封堵；
4. 修复机房过水装饰面。

#### （三）一层图书馆机房（图书馆新风）

1. 冷凝水管按照规范要求整改并设防冷凝保护层；
2. 原冷冻水管影响设备检修，重新敷设以保证设备能够有检修空间；
3. 拆除空调箱上废弃的自控管线并进行防冷桥封堵；

#### （四）二层数字媒体机房

1. 冷凝水管按照规范要求整改并设防冷凝保护层；
2. 原冷冻水管影响设备检修，重新敷设以保证设备能够有检修空间；
3. 拆除空调箱上废弃的自控管线并进行防冷桥封堵；
4. 冷冻水管路电磁阀及过滤器更换；
5. 修复机房过水装饰面；
6. 保证空调箱的日常维护及检修空间。

#### （五）二层图书馆机房

1. 冷凝水管按照规范要求整改并设防冷凝保护层；
2. 拆除空调箱上废弃的自控管线并进行防冷桥封堵；
3. 保证空调箱的日常维护及检修空间。

#### （六）三层数字媒体机房

1. 冷凝水管按照规范要求整改并设防冷凝保护层；
2. 拆除空调箱上废弃的自控管线并进行防冷桥封堵；
3. 冷冻水管路电磁阀及过滤器更换；

#### （七）三层图书馆机房

1. 冷凝水管按照规范要求整改并设防冷凝保护层；
2. 原冷冻水管影响设备检修，重新敷设以保证设备能够有检修空间；
3. 拆除空调箱上废弃的自控管线并进行防冷桥封堵；
4. 修复风管保温；
5. 保证空调箱的日常维护及检修空间。

#### （八）三层数字媒体机房

1. 冷凝水管按照规范要求整改并设防冷凝保护层；
2. 原冷冻水管影响设备检修，重新敷设以保证设备能够有检修空间；
3. 拆除空调箱上废弃的自控管线并进行防冷桥封堵；
4. 保证空调箱的日常维护及检修空间。

#### （九）四层图书馆机房

1. 冷凝水管按照规范要求整改并设防冷凝保护层；
2. 原冷冻水管影响设备检修，重新敷设以保证设备能够有检修空间；
3. 拆除空调箱上废弃的自控管线并进行防冷桥封堵；
4. 保证空调箱的日常维护及检修空间。

#### （十）四层数字媒体机房

1. 冷凝水管按照规范要求整改并设防冷凝保护层；
2. 原冷冻水管影响设备检修，重新敷设以保证设备能够有检修空间；
3. 拆除空调箱上废弃的自控管线并进行防冷桥封堵；
4. 保证空调箱的日常维护及检修空间。

#### （十一）地下一层图书馆机房

1. 冷凝水管按照规范要求整改并设防冷凝保护层；
2. 拆除空调箱上废弃的自控管线并进行防冷桥封堵；

3. 冷冻水管路电磁阀及过滤器更换；

（十二）地下二层新风机房

1. 原冷冻水管影响设备检修，重新敷设以保证设备能够有检修空间；
2. 拆除空调箱上废弃的自控管线并进行防冷桥封堵；
3. 保证空调箱的日常维护及检修空间；
4. 通过加大表冷器增大机组除湿量；
5. 恢复空调箱的自控变频系统。

（十三）地下三层新风机房

1. 原冷冻水管影响设备检修，重新敷设以保证设备能够有检修空间；
2. 拆除空调箱上废弃的自控管线并进行防冷桥封堵；
3. 保证空调箱的日常维护及检修空间；
4. 通过加大表冷器增大机组除湿量；
5. 恢复空调箱的自控变频系统。

（十四）地下走廊

冷冻水管路保温重新施工，保温层厚度不低于 100mm。

（十五）图书馆主楼

1. 调整风机盘管冷凝水标高，在重力流无法满足的情况下调整风盘位置或者设接力水泵；
2. 全面清理风机盘管过滤器，更换无法修复的电磁阀；

（十六）室外机

1. 室外机设防护网，防止小动物进入；
2. 更换室外机蒸发器冷凝器保温；
3. 直埋电缆入地处进行保护

（十七）地下三层水泵房

- (十八) 冷冻水管路保温重做，接口处防冷桥处理；
- (十九) 补水管重做，并按规范制作支吊架；
- (二十) 支吊架修复，支吊架锈蚀严重的进行更换；
- (二十一) 水泵底座、配电柜底座、水处理及板换设备底座除锈刷漆翻新；
- (二十二) 按照规范重新安装温度计压力表；
- (二十三) 水泵管路泄水口制作安装；
- (二十四) 机房泄水沟开挖、污水井及污水泵维修；
- (二十五) 机房内未固定的管线按规范要求固定。

#### **五、更换设备要求：**

- (一) 电动阀门：不低于现在投入使用的西门子、江森、特灵或同等品牌。
- (二) 蝶阀、截止阀、过滤器：不低于现在投入使用的沪工、瓦特斯、远大或同等品牌。
- (三) 软连接：不低于现在投入使用的上海静音、上海振大或同等品牌。
- (四) 保温材料：不低于现在投入使用的华美、华阳或同等品牌。

#### **六、更换设备技术要求：**

##### **(一) 电动阀门：**

1. 具有断电保护功能，在系统断电情况下可自动关闭阀门，实现对设备的安全保护；
2. 不同的现场工况，可灵活调整控制参数，实现各种智能化节能运行模式，无人值守。
3. 通过微积分计算，提前预测温度变化趋势，控温准确。
4. 可接受开关量和各种电压或电流信号；
5. 可由控制器读取当前温度值及观察阀门工作状态；
6. 可扩展功能：温度补偿、远程设置、昼夜和冬夏转换、最大优先级、串级控制、超温报警、远传通讯、中央监控等，节能、安全。
7. 阀体材质：铸钢、不锈钢；

8. 阀杆密封：V 性高温组件；
9. 供电要求：外供电源 220V，内变电压 24V/50HZ；
10. 输入信号：直流 0-10V、2 -10V 或 4-20WA；
11. 环境温度：-10-48℃；
12. 阀体耐温：-15-350℃

（二）普通阀门：

1. 阀杆，阀体，同心设计扭矩小
2. 可双向安装
3. 自清洁式阀座
4. 防吹出式阀杆
5. ISO 5211 顶法兰
6. 配备加长式阀杆
7. 提供对夹和法兰连接方式
8. 铸钢、不锈钢材质

（三）保温材质：

1. 阻燃(不易燃烧，离开火源就灭)
2. 闭泡式结构能够有效地阻止热传导
3. 导热系数，在 0° C 时不超过 0.034W/m·k。
4. 表面放热系数高，达到 9W/m<sup>2</sup>k
5. 具有抗水汽渗透能力，湿阻  $\mu \geq 5,000$  构成“内置”的防水汽层，使保温板整体既是保温层又是防潮层。
6. 具备防火性能：氧指数  $\geq 32$
7. 不含 CFC，HFC 或 HCFC 等含氟烃材料，不含甲醛、粉尘和纤维。

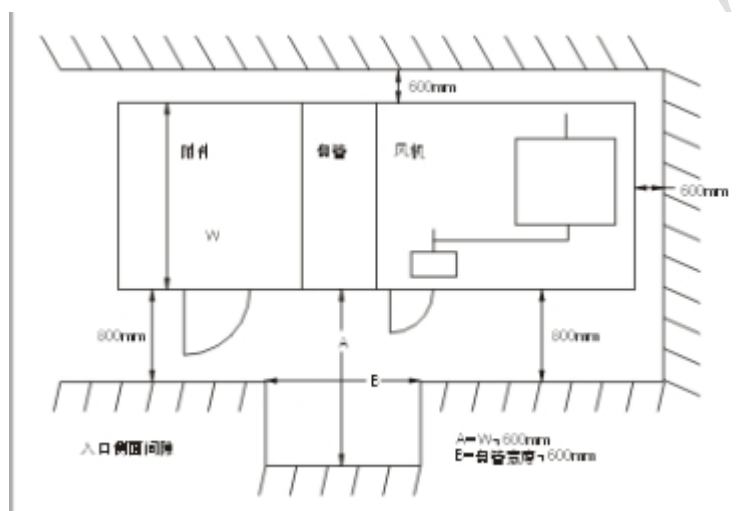
8. 橡塑保温板具有防火性能，使用温度范围为-50℃到 110℃

#### （四）风机盘管安装：

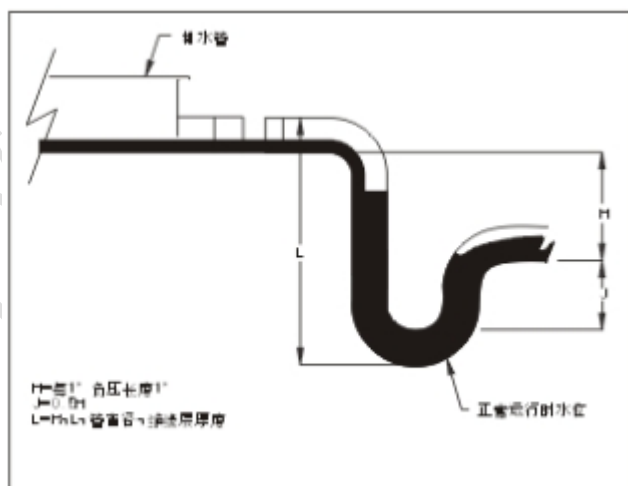
1. 用于固定风机盘管的吊架应牢固，吊筋不能摆动，吊杆与风机盘管连接用双螺母紧固。
2. 风机盘管与水管接口采用不锈钢金属软管，紧固时用扳手卡住六方接头，防止损坏盘管。
3. 与凝结水管连接采用透明塑料管，长度 200-300mm，用喉箍紧固。
4. 在空间允许的条件下，风机盘管的吊挂应尽可能提高，已达到有利于系统的排气的同时，使冷凝水有足够的坡度，保证冷凝水不发生溢流事故。
5. 冷凝水管的坡度越大越好。

#### （五）组合式空调箱：

（反水弯制作标准）见图纸



（最小维修空间）



（反水弯制作标准）

## 七、团队成员要求：

- 1、需要有专业的维修经验及运行维护经验，保证维修后的设备设施运行检修方便；
- 2、维修成员需要有检期内有效的维修证件，严禁无证上岗；

## 八、本项目总工作量（包括但不限于）见下表：

| 名称           | 内容                                              | 数量  | 单位             |
|--------------|-------------------------------------------------|-----|----------------|
| 冷冻水机房做排水管沟   | 地面开挖、管沟宽*深（300mm*150mm）、承重篦子                    | 12  | m              |
| 水泵管道更换       | 原有管道拆除、管道安装、制作保温                                | 7   | 台              |
| 拆除废弃控制箱      | 拆除、修复拆除面                                        | 1   | 项              |
| 机房冷冻水管保温修补   | 均采用难燃型发泡橡塑管壳保温，50<DN<125管道的保温为36mm厚，均外缠阻燃塑料布一道。 | 1   | 项              |
| 机房冷凝水管保温修补   | 保温均采用20mm厚难燃型发泡橡塑管壳保温，外缠阻燃塑料布一道。                | 1   | 项              |
| 电气管线套管更换     | 更换硬质线管                                          | 100 | m              |
| 水泵底板锈蚀修复     | 除锈、刷漆、镀膜                                        | 7   | 台              |
| 电动阀门维修       | DN32\40\50\125                                  | 28  | 套              |
| 电机皮带更换       | 更换空调箱风机皮带、调整飞轮                                  | 14  | 台              |
| 更换电磁阀、清洗过滤器  | 风机盘管 DN20电磁阀拆除、安装、保温修复                          | 340 | 套              |
| 废弃管线拆除       |                                                 | 1   | 项              |
| 废弃压差开关拆除     | 拆除、恢复拆除位置、封堵孔位                                  | 18  | 套              |
| 图书馆空调机组风管做保温 | 空调风管均采用32mm厚难燃型发泡橡塑板保温                          | 9   | m <sup>3</sup> |
| 原有配电箱电气线路检修  |                                                 | 14  | 套              |
| 报告厅机房风管支架改造  | 原支架拆除、静压箱新做支架                                   | 1   | 台              |
| 风机盘管安装角度修正   | 调整风机盘管、冷水管路标高                                   | 340 | 台              |
| 室外机管道修复      | 保温、外包铝板                                         | 1   | 项              |
| 冷水泵房支架修复     | 拆除锈蚀支架、制作新支架                                    | 1.2 | t              |

| 名称             | 内容                      | 数量  | 单位             |
|----------------|-------------------------|-----|----------------|
| 风冷机组保温修复       | 原有保温拆除、修复               | 1   | 项              |
| 主机冷冻水电磁阀门更换    | DN150拆除、更换、保温修复         | 1   | 台              |
| 冷冻水管放气阀更换      | 拆除、更换、保温修复              | 1   | 项              |
| 冷冻水管路放气阀前阀门更换  | 拆除、更换、保温修复              | 1   | 项              |
| 地下三层走廊冷冻水管保温重做 | DN>150管道的保温为40mm 厚，拆除新做 | 150 | m <sup>3</sup> |
| 空调机组冷冻水管改造     | 原机组拆除、吊装、管路新做阀门更新       | 14  | 台              |
| 地下三层走廊冷冻水管支架修复 | 锈蚀严重支架拆除更换              | 9   | t              |
| 空调机组冷凝水管制作反水弯  |                         | 14  | 台              |
| 修复空调机房墙面       |                         | 40  | m <sup>2</sup> |
| 水泵排污口改造        |                         | 7   | 台              |
| 温度计及压力表改造更新    | 更换安装位置                  | 1   | 项              |
| 图书馆电子设备成品保护    |                         | 1   | 项              |
| 图书馆文献成品保护      |                         | 1   | 项              |

**九、服务期：**合同签订后两个月内完成全部维修工作。

**十、服务地点：**北京电影学院指定地点。

**十一、行业标准：**按国家相关标准规范执行

**十二、验收标准：**按学校相关职能部门管理规定执行，如招标文件没有特殊要求，则验收时以中标人的投标文件应答及招标文件的要求作为验收标准及依据。

**十三、相关说明：**

1. 投标人应以人民币报出本次招标所有货物和全部服务的总价。
2. 报北京电影学院项目包含所有税费及安装调试费。

## 第七章 评标标准

本项目将按照招标文件第二章投标人须知中“五、开标及评标”、“六、确定中标”及本章的规定评标。

## 一、资格审查内容

| 序号 | 项目                                                 | 投标人 |  |  |
|----|----------------------------------------------------|-----|--|--|
|    |                                                    |     |  |  |
| 1  | 法人营业执照或其他资格证明                                      |     |  |  |
| 2  | 税务登记证、组织机构代码证书                                     |     |  |  |
| 3  | 法定代表人授权书                                           |     |  |  |
| 4  | 投标人的财务状况报告                                         |     |  |  |
| 5  | 社会保障资金缴纳记录                                         |     |  |  |
| 6  | 依法缴纳税收的证明材料                                        |     |  |  |
| 7  | 近三年投标人无重大违法记录的<br>书面声明                             |     |  |  |
| 8  | 参与本次政府采购活动中，与其他供应商不存在单位负责人为同一人或者<br>直接控股、管理关系的证明材料 |     |  |  |
| 9  | 信用记录                                               |     |  |  |
| 10 | 投标保证金                                              |     |  |  |
| 11 | 其他资格条件（如有）                                         |     |  |  |

## 二、符合性审查内容

| 序号 | 项目       | 评审合格标准                                                                                                        |
|----|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 投标文件     | 1. 未出现投标文件内容不全或字迹模糊辨认不清，导致投标文件不满足招标文件实质性要求的。<br>2. 按照招标文件要求签字、盖章；由授权代表签署时附符合招标文件要求的授权委托书；递交的投标文件齐全。           |
| 2  | 投标报价的有效性 | 1. 递交一份内容相同且只有一个有效投标报价。<br>2. 报价未超过本项目预算批复金额或最高限价。<br>3. 报价未明显低于其他投标报价，投标人能合理说明或者能提供相关证明材料的，或者未被评标委员会认定为不合理的。 |
| 3  | 投标有效期    | 满足招标文件中的要求                                                                                                    |
| 4  | *号条款（如有） | *号条款满足招标文件要求                                                                                                  |
| 5  | 附加条件     | 不存在采购人不能接受的附加条件                                                                                               |
| 6  | 其他       | 符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求的                                                                                      |

### 三、评分标准（满分100分）

| 序号 | 评审项目           | 评审细则          | 评审标准                                                                                                                                                                                                                              |
|----|----------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 综合商务<br>(15 分) | 类似业绩<br>(10分) | <p>最近3年（2016年1月1日至今）类似业绩，每个有效业绩得2分，最多得10分。</p> <p>评审依据：完整的合同复印件并加盖投标单位公章。</p> <p>注：相同甲方名称的合同视为一个有效业绩，提供多个相同甲方名称的完整合同仅视为一个有效业绩。</p>                                                                                                |
|    |                | 政策法规<br>(2分)  | <p>1. 每有一项品目清单范围内属于优先采购节能产品的（须提供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复印件）加 1 分，最多加 1 分，否则不加分。</p> <p>2. 每有一项品目清单范围内属于优先采购环境标志产品的（须提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书复印件）加 1 分，最多加 1 分，否则不加分。</p> <p>注：以上复印件均需加盖本单位公章；属于政府强制采购节能产品的不加分。</p> |
|    |                | 标书制作<br>(3分)  | <p>1. 投标文件总体结构清晰，双面打印。无目录错误、页码顺序错误、页眉页脚错误、装订错误等，3分；</p> <p>2. 投标文件总体结构较清晰，双面打印。无明显的目录错误、页码顺序错误、页眉页脚错误、装订错误等，2分；</p> <p>3. 投标文件总体结构混乱，单面打印。有明显的目录错误、页码顺序错误、页眉页脚错误、装订错误等，1分。</p> <p>4. 投标文件总体杂乱无章，无法阅读，得0分。</p>                     |

| 序号 | 评审项目           | 评审细则                      | 评审标准                                                                                                                                                                                                                                 |
|----|----------------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2  | 服务方案<br>(75 分) | 总体维修方案<br>(15 分)          | <p>1. 总体维修方案完善细致可行, 得5分; 基本完善细致可行, 得3分; 不完善不细致, 得1分; 未提供得0分。</p> <p>2. 总体维修方案针对本项目制定且思路清晰, 得5分; 基本针对本项目, 思路基本清晰, 得3分; 无针对性, 思路混乱, 得1分; 未提供, 得0分。</p> <p>3 总体维修方案措施全面, 齐备, 得 5 分; 基本全面, 基本齐备, 得 3 分; 不全面, 不齐备, 得 1 分; 未提供, 得 0 分。</p> |
|    |                | 团队配备方案<br>(10分)           | <p>1. 团队配备方案合理, 得3分; 基本合理, 得2分; 不合理, 得1分; 未提供, 得0分。</p> <p>2. 团队配备方案完善, 得3分; 基本完善, 得2分; 不完善, 得1分; 未提供, 得0分</p> <p>3. 团队配备方案针对本项目制定, 得4分; 基本针对本项目, 得2分; 不针对本项目, 得1分; 未提供, 得0分</p>                                                     |
|    |                | 空调使用保障方案<br>(10分)         | <p><b>施工期间空调使用保障方案:</b></p> <p>保障方案合理, 得3分; 基本合理, 得2分; 不合理, 得1分; 未提供, 得0分。</p> <p>保障方案完善, 得3分; 基本完善, 得2分; 不完善, 得1分未提供, 得0分。</p> <p>保障方案针对性强, 得4分; 针对性一般, 得2分; 针对性差, 得1分; 未提供, 得0分。</p>                                               |
|    |                | 图书馆电子设备图书文献等保障措施<br>(10分) | <p><b>图书馆电子设备图书文献等保障措施:</b></p> <p>保障方案合理, 得3分; 基本合理, 得2分; 不合理, 得1分; 未提供, 得0分。</p> <p>保障方案完善, 得3分; 基本完善, 得2分; 不完善, 得1分未提供, 得0分。</p> <p>保障方案针对性强, 得4分; 针对性一般, 得2分; 针对性差, 得1分; 未提供, 得0分。</p>                                           |

| 序号       | 评审项目          | 评审细则                                | 评审标准                                                                                                                                                                                        |
|----------|---------------|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          |               | 材料、设备的选用及配备<br>(10分)                | 材料、设备的选用及配备合理、有强针对性的，得10分；<br>材料、设备的选用及配备较合理、有针对性的，得6分；<br>材料、设备的选用及配备不合理、不具有针对性的，不得分，得1分；<br>未提供方案，不得分。                                                                                    |
|          |               | 质量保证及控制措施方案<br>(10分)                | 1. 质量保证及控制措施方案措施得力，得3分；措施基本完善，得2分；措施不可行，得1分；未提供，得0分。<br>2. 质量保证及控制措施方案全面，得3分；基本全面，得2分；不全面，得1分；未提供，得0分。<br>3. 质量保证及控制措施方案针对本项目制定，得4分；基本针对本项目得2分；无针对性，得1分；未提供，得0分。                            |
|          |               | 安全保障方案<br>(10分)                     | 1. 安全保障方案完善，得3分；基本完善，得2分；不完善，得1分；未提供，得0分。<br>2. 安全保障方案合理，得3分；基本合理，得2分；不合理，得1分；未提供，得0分。<br>3. 安全保障方案针对本项目制定，得4分；基本针对本项目，得2分；无针对性，得1分；未提供，得0分。                                                |
| 3        | 投标报价<br>(10分) | 符合招标文件要求且投标报价最低的维护报价为评标基准价<br>(10分) | 符合招标文件要求且投标总价最低的为评标基准价，其价格为满分。其他供应商投标报价得分=（评标基准价/投标总价）×10；<br>注：价格分数保留两位小数。<br>根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》及《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》规定，对小型和微型企业、监狱戒毒企业、残疾人福利性单位产品价格给予6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。 |
| 满分（100分） |               |                                     |                                                                                                                                                                                             |