

# 北京积水潭医院新龙泽院区空调系统运行 维护服务

## 招 标 文 件

招标编号：0701-224160050087

采购人：北京积水潭医院

采购代理机构：中技国际招标有限公司

2022 年 3 月

# 总 目 录

第一章 投标邀请 .....	3
第二章 投标人须知 .....	6
第三章 采购需求 .....	30
第四章 合同条款 .....	54
第五章 附 件 .....	66

# 第一章 投标邀请

日期：2022 年 3 月 25 日

招标编号：0701-224160050087

中技国际招标有限公司（以下简称“采购代理机构”）受北京积水潭医院（以下简称“采购人”）委托，就利用其自有资金的“北京积水潭医院新龙泽院区空调系统运行维护服务”进行国内公开招标。现邀请合格投标人就下列需求提交密封投标。

## 1. 招标内容：

包号	包名称	数量	是否为专门面向 中小企业采购	分包预算金额 (人民币万元/1年)
1	空调系统运行维护服务	1 批	是	166
项目用途	自用			
服务地点/ 项目现场	北京积水潭医院指定地点			
服务期	服务期为签订合同之日起 1 年			
备注：本项目采购标的对应的《中小企业划型标准规定》所属行业为： <u>其他未列明行业</u>				

注：1) 本次招标投标必须以包为单位进行投标响应，评标和合同授予也以包为单位。

2. 项目审批情况：本项目已获得主管部门审批，资金已落实。

3. 招标文件下载及报名时间：从 2022 年 3 月 25 日起到 2022 年 4 月 1 日下午 16:00 时止。

4. 招标文件获取地点：北京市政府采购电子交易平台

(<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>)

5. 本项目采用电子化与线下流程结合招标方式，招标文件获取相关操作如下：

(1) 办理 CA 认证证书(北京一证通数字证书)，详见北京市政府采购电子交易平台(<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>)查阅“用户指南”--“操作指南”--“市场主体 CA 办理操作流程指引”，按照程序要求办理。

(2) 北京市政府采购电子交易平台“用户指南”--“操作指南”--“市场主体注册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

(3) 招标文件获取方式: 供应商按照规定办理 CA 数字认证证书(北京一证通数字证书)后，自招标公告发布之日起持供应商自身数字证书登录北京市政府采购电子交易平台免费获取电子版招标文件。

(4) 未按上述获取方式和期限下载招标文件的投标无效。

(5) 证书驱动下载:

5.1 北京市政府采购电子交易平台“用户指南”--“工具下载”--“招标采购系统文件驱动安装包”下载相关驱动。

5.2 CA 认证证书服务热线 010-58511086

5.3 技术支持服务热线 010-86483801、13669922829

**注意:请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册。**

6. 招标文件售价: 0 元人民币/包。

7. 投标人资格要求:

- (1) 在中华人民共和国境内注册, 具有独立承担民事责任的能力和经营许可, 向采购人提供货物和服务的法人、其他组织或自然人。
- (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设备和专业技术能力。
- (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。
- (5) 近三年内(本项目投标截止期前)在经营活动中没有重大违法记录。
- (6) 被“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的、被“中国政府采购网”网站([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))列入政府采购严重违法失信行为记录名单(处罚期限尚未届满的)的供应商, 不得参与本项目的政府采购活动。
- (7) 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, 不得参加同一包的投标或者未划分包的同一招标项目的投标。
- (8) 为本采购项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商及其附属机构, 不得再参加本采购项目的投标活动。
- (9) 按照招标公告要求获取了招标文件。
- (10) 符合法律、行政法规规定的其它要求。
- (11) 本项目不接受联合体投标。
- (12) **落实政府采购政策需满足的资格要求: 本采购项目为专门面向小微企业采购。投标人所提供服务的承接商应当为小微企业(小型和微型)或监狱企业或残疾人福利性单位。**

8. 采购项目需要落实的政府采购政策:

- (1) 鼓励节能、环保政策：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)》执行。
  - (2) 扶持中小企业政策：本采购项目为专门面向小微企业采购。投标人所提供服务的承接商应当为小微企业(小型和微型)或监狱企业或残疾人福利性单位。
  - (3) 本项目采购标的不接受进口产品。
9. 递交投标文件截止时间和地点：2022年5月13日9时30分整(北京时间)，北京市海淀区闵庄路42号蓝海智谷会议中心，逾期收到或不符合规定的投标文件恕不接受。
10. 开标时间：2022年5月13日9时30分整(北京时间)
11. 开标地点：北京市海淀区闵庄路42号蓝海智谷会议中心，投标人应派其法定代表人或授权代表出席。
12. 评标办法和评标标准：本项目评标采用综合评分法，详细的评分因素和标准见各包招标文件。
13. 招标公告期限：从公告之日起5个工作日。
14. 采购人信息：
- (1) 名称：北京积水潭医院
  - (2) 地址：北京市西城区新街口东街31号
  - (3) 电话：010-58516373
15. 采购代理机构信息：
- (1) 名称：中技国际招标有限公司
  - (2) 地址：北京市丰台区西三环中路90号通用技术大厦1101室  
(邮政编码：100055)
  - (3) 联系人姓名：张伯涵、孙薇
  - (4) 电话：010—63348683
  - (5) 传真：010—63373520
16. 采购人的采购需求：详见第三章采购需求。

## 第二章 投标人须知

### 投标人须知前附表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如果有矛盾的话，应以本资料表为准。

序号	条款号	内 容
1	1.1	项目资金来源：自有资金 项目名称：北京积水潭医院新龙泽院区空调系统运行维护服务 招标编号： 0701-224160050087 项目现场：北京积水潭医院指定地点
2	1.2	招标内容：北京积水潭医院新龙泽院区空调系统运行维护服务 注本次招标，投标人必须以包为单位进行投标响应，评标和合同授予也以包为单位。
3	2.1	<p>合格投标人的资格要求（不符合下述合格投标人资格要求的投标，将视为无效投标被拒绝）：</p> <p>（1） 投标人须在中华人民共和国境内注册，具有独立承担民事责任的能力和经营许可，向采购人提供货物和服务的法人、其他组织或自然人，须提供相关证明材料，其中：</p> <p>供应商是企业（包括合伙企业）的，应提供其在市场监督管理部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”的复印件；</p> <p>供应商是事业单位的，应提供其有效的“事业单位法人证书”复印件；</p> <p>供应商是非企业专业服务机构的，应提供其有效的执业许可证复印件；</p> <p>供应商是个体工商户的，应提供其有效的“个体工商户营业执照”复印件；</p> <p>供应商是自然人的，应提供其有效的自然人身份证明。</p> <p>（2） 投标人须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，须提供相关证明材料，其中：</p> <p>供应商是法人的，应提供 2020 年度或 2021 年度经审计的财务报告复印件（报告中须包括资产负债表、利润表、现金流量表及财务报表附注），或其基本开户银行出具的资信证明原件；</p> <p>供应商是其他组织或自然人的，应提供银行出具的资信证明原件。</p> <p>（3） 投标人须具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，须附相关</p>

序号	条款号	内 容
		<p>证明材料或书面声明。</p> <p>(4) 投标人须具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，须提供相关证明材料，其中：</p> <p>供应商是法人的，缴纳税收的证明材料，应提供开标前三个月内任意一个月的依法缴税凭据复印件；</p> <p>供应商是法人的，缴纳社会保障资金的证明材料，应提供开标前三个月内任意一个月的缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳清单）复印件；</p> <p>供应商是其他组织和自然人的，需要提供开标前三个月内任意一个月的缴纳税收和社会保险的凭据。</p> <p>注：依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，须提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。</p> <p>(5) 近三年内（本项目投标截止期前）投标人在经营活动中没有重大违法记录，其中：</p> <p>重大违法记录是指供应商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；</p> <p>供应商须提供参与本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。</p> <p>(6) 投标人被“信用中国”网站（<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>）列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的、被“中国政府采购网”网站（<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>）列入政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限尚未届满的），不得参与本项目的政府采购活动，供应商须提供没有上述失信行为和重大税收违法案件记录的书面声明。</p> <p>同时，采购人或采购代理机构依法对投标人的资格进行审查时，将于本项目查询截止时点在“信用中国”和“中国政府采购网”网站上对供应商进行没有上款所述失信行为和重大税收违法案件记录查询并打印查询记录，查询截止时点为：本项目投标截止期当日。对经查询被“信用中国”网站列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的、被“中国政府采购网”网站列</p>

序号	条款号	内 容
		<p>入政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限尚未届满的）的供应商，其投标将按无效投标处理。</p> <p>（7）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，不得参加同一包的投标或者未划分包的同一招标项目的投标，投标人须提供声明。</p> <p>（8）为本采购项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商及其附属机构，不得再参加本采购项目的投标活动，投标人须提供声明。</p> <p>（9）投标人已按照招标公告要求获取了招标文件。</p> <p>（10）投标人符合法律、行政法规规定的其它要求。</p> <p>（11）本项目不接受联合体。</p> <p>（12）落实政府采购政策需满足的资格要求：本采购项目为专门面向小微企业采购。投标人所提供服务的承接商应当为小微企业（小型和微型）或监狱企业或残疾人福利性单位。投标人须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》。</p> <p>注：上述投标人须提供的资格文件均应为有效文件并加盖本单位公章（如招标文件附件格式需要法定代表人或授权代表签字的，须同时按照要求进行签字），否则评标时不予认可。</p>
4	3.2	合格的货物及其有关服务：本次招标不接受进口产品。
	3.5	本项目属于服务类项目，本项不适用。
5	4.1	<p>采购人名称：北京积水潭医院</p> <p>采购代理机构名称：中技国际招标有限公司</p> <p>地址：北京丰台区西三环中路 90 号通用技术大厦 1101A 室</p> <p>邮政编码：100055</p> <p>联系人姓名：张伯涵、孙薇</p> <p>电话：010—010—63348683</p> <p>传真：010—63373520</p>
6	4.2	采购代理机构代理费用的收取标准和方式：



序号	条款号	内 容				
		(1) 中标人应在中标通知书发出后 5 个工作日内，参照国家发改委颁布的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980 号）中的服务招标收费标准，按照中标额差额定率累进法计算，向采购代理机构交纳中标服务费。此中标服务费应计入投标报价中，但无须单独开列。 (2) 中标服务费的收取以包为单位计算。				
7	8.4	投标文件格式特殊要求：投标人以包为单位提供和装订投标文件，最好胶装，不易散页。				
8	9.1	投标语言：中文汉语（有关产品型号、专用名词等可除外）				
9	10.1	选择性投标：本项目不接受选择性投标，一个投标人只能提交一个投标方案、一个报价。 转包/分包方案：本项目每个投标最小单位下，不接受转包或分包。				
10	11.1	投标报价范围及说明： （1）投标报价应以完成招标文件第三章技术部分中所要求的北京积水潭医院新龙泽院区空调系统运行维护服务过程中所有可能发生的费用（包括（但不限于）合同项下的各种服务费、人工费、管理费、培训费、咨询费、驻场服务费、安装费等）。分项报价表应按要求分开填写。 （2）投标报价中应包含供应商已缴纳或应缴纳的全部税费。				
11	11.5	合同执行期内的价格：本项目按照实际发生量进行结算。				
12	12.1	投标货币：人民币				
13	15.1	<p>(1) 投标人应在本项目投标截止时间前递交投标保证金，<b>保证金金额为：</b></p> <table><tr><td>包号</td><td>投标保证金额（人民币元）</td></tr><tr><td>1</td><td>30000</td></tr></table> <p>(2) <b>投标保证金有效期：</b>应在投标有效期截止日后 30 天内有效。</p> <p>(3) <b>投标保证金形式：</b>有效电汇（投标人应在投标截止时间前电汇到招标文件规定的采购代理机构银行账户）或者金额机构出具的保函。不接受现金方式递交的投标保证金。</p> <p><b>特别提示：</b>采用电汇形式递交保证金的，投标人可以选择在中国通用招标网（http://www.china-tender.com.cn）进行投标保证金的支付和退回，具体方式如下：</p> <p><b>提示 1：</b>投标人应先在中国通用招标网</p>	包号	投标保证金额（人民币元）	1	30000
包号	投标保证金额（人民币元）					
1	30000					

序号	条款号	内 容
		<p>(<a href="http://www.china-tender.com.cn">http://www.china-tender.com.cn</a>) 进行免费注册, 注册完成后在下载标书页面中, 在已下载过标书的招标项目处, 点击保证金支付, 选择要交纳保证金的分包, 点击“汇款账户生成”按钮, 系统生成汇款账户, 汇款成功后, 系统将自动确认到账信息, 本项目结束后, 系统将保证金退回原账号。</p> <p>提示 2: 每次支付保证金申请系统生成的账号不同, 请按照系统生成的账号进行汇款(保证金允许一个账户多次汇款);</p> <p>提示 3: 投标人支付保证金的账户名称必须与其在中国通用招标网注册投标人的名称相同, 否则将会被退款。</p> <p>提示 4: 汇款用途或摘要, 请务必注明: <u>项目的招标编号</u>。</p> <p>提示 5: 如遇技术问题请及时联系中国通用招标网技术支持电话: 400-680-8126。</p>
14	16.1	<p>投标文件递交截止时间: 2022 年 5 月 13 日 9 时 30 分整 (北京时间)</p> <p>投标有效期: 90 个日历日</p>
15	17.1	<p>(1) 纸质正本文件的份数: 1 份</p> <p>(2) 纸质副本文件的份数: 5 份</p> <p>(3) 投标保证金的份数: 1 份。投标保证金递交凭据(汇款单据复印件或金融机构出具的保函) 需单独密封, 并在投标截止时间前递交给采购代理机构。</p> <p>(4) 随投标文件, 投标人需递交单独密封的投标文件电子文档 1 份(光盘或 U 盘), 投标文件电子文档应为 PDF 格式文件, 并应是投标文件正本(加盖公章) 所有内容的清晰扫描件。电子文档内容和投标文件正本应保持完全一致, 不能有缺漏。</p> <p>注: 投标人如没有开户许可证, 可不予提供。</p>
16	19.1	<p>投标文件递交地点:</p> <p>北京市海淀区闵庄路 42 号蓝海智谷会议中心</p>
17	22.1	<p>开标时间: 2022 年 5 月 13 日 9 时 30 分整 (北京时间)</p> <p>开标地点: 北京市海淀区闵庄路 42 号蓝海智谷会议中心</p>
18	26.5	<p>本项目规定的其他无效投标情况:</p> <p>(1) 提供了选择方案或选择报价 (包括交叉折扣) 的;</p> <p>(2) 提交了转包或分包要求的;</p>

序号	条款号	内 容
		<p>(3) 以可调整价格投标报价的；</p> <p>(4) 投标文件技术规格响应最低得分为 0 分的；</p> <p>(5) 投标文件未提供商务条款响应及偏离表和技术要求响应及偏离表的；</p> <p>(6) 投标报价超过分包预算金额或最高限价的；</p> <p>(7) 本采购内容中如有涉及为政府强制采购节能产品，供应商所投的上述产品须为符合《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）》规定的产品。供应商须在投标文件中提供证明材料。若未提供，将导致投标被视为无效投标。</p>
19	27.3	其它评标因素：政府采购优惠政策（详见第二章“投标人须知”后附评标办法和评标标准）
20	28.1	本次招标评标方法：针对本次评标，具体评标办法和评标标准见招标文件第二章“投标人须知”后附评标办法和评标标准。
21	31.1	数量增减变更：本项目按照实际发生量进行结算。
22	35.1	履约保证金：不适用
23	6.2、33.1	<p>采购人、采购代理机构接收投标人质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息：</p> <p>1.采购人、采购代理机构接收投标人质疑函的方式：采购人、采购代理机构只接收投标人以书面形式递交的质疑函，投标人提出的质疑函格式应遵照财政部发布的《政府采购供应商质疑函范本》要求。（查询网站及网址：“中国政府采购网”（<a href="http://www.ccgp.gov.cn">http://www.ccgp.gov.cn</a>））</p> <p>2.采购人、采购代理机构接收投标人质疑函的联系部门、联系电话和通讯地址：</p> <p>1）采购人联系部门、联系电话和通讯方式：</p> <p>（1）联系部门：北京积水潭医院</p> <p>（2）联系电话：010-58516373</p> <p>（3）通讯方式：北京市西城区新街口东街 31 号</p>

序号	条款号	内 容
		<p>2) 采购代理机构联系部门、联系电话和通讯方式:</p> <p>(1) 联系部门: 中技国际招标有限公司第六业务部</p> <p>(2) 联系电话: 010-63348683</p> <p>(3) 通讯方式: 北京市丰台区西三环中路 90 号通用技术大厦 1102A 室</p>

# 投标人须知

## 一、说明

### 1 资金来源及项目概况

1.1 资金来源及项目概况见本投标人须知前附表序号第 1 条。

1.2 招标内容见本投标人须知前附表序号第 2 条。

### 2 合格投标人的资格要求

2.1 合格投标人的资格要求见本投标人须知前附表序号第 3 条。

**2.2 不符合上述合格投标人资格要求的投标，将被视为无效投标被拒绝。**

### 3 合格的货物及其有关服务

3.1 就本招标文件而言，投标人在合同项下需要提供、安装的、包括与信息处理和交流有关的硬件、软件，以及所有有关的文件，统称“货物”；由投标人提供的有关运输、保险、安装、调试、培训、技术支持、维护和维修以及其它使货物正常运转所必需的服务，统称“服务”。

3.2 投标及合同中提供的所有货物及其有关服务的原产地，均应来自本投标人须知前附表序号第 4 条规定的合格来源国，本合同的支付也仅限于这些货物和服务。**不符合这些来源要求的货物和服务将被视为无效投标被拒绝。**

3.3 本款所述的“原产地”是指货物设计、生产和提供有关服务的来源地。所述的“货物”是指制造、加工或实质上装配了主要部件而形成的货物，商业上公认的产品是指在基本特征、性能或功能上与部件有着实质性区别的产品。

3.4 货物和服务的原产地有别于投标人的国籍。

3.5 根据本投标人须知前附表序号第 4 条规定，通过签署投标函和提供有效的授权书，投标人应确认其为所供货物的合法所有人，或已经从其所有人那里得到了适当的授权。投标人如在此方面恶意地提供错误事实，其投标将被视为无效投标被拒绝。

### 4 投标费用

4.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标的结果如何，本投标人须知前附表序号第 5 条中所述的采购人和采购代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

4.2 投标人应承担本投标人须知前附表序号第 6 条所要求的其他费用。

## 二、 招标文件

### 5 招标文件构成

- 5.1 招标文件用以阐明所需货物及服务、招标、投标程序和合同条款。招标文件由招标文件总目录所列内容组成。
- 5.2 投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和技术规范等。投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标没有对招标文件在各方面都做出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被宣布为无效标。

### 6 对招标文件的询问和质疑

- 6.1 投标人可向采购人或者采购代理机构就招标文件的内容依法提出询问，采购人或者采购代理机构将在收到询问后 3 个工作日内做出答复。
- 6.2 投标人如认为招标文件存在不合理条款、歧视性条款的，也须在自获取招标文件之日起 7 个工作日内以书面形式一次性向采购人或采购代理机构提出。投标人的质疑应当有明确的请求和必要的证明材料，质疑函的提出要求详见投标人须知前附表的规定。

### 7 招标文件的澄清或修改

- 7.1 采购人或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。如澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或采购代理机构将在投标截止时间 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。招标文件的澄清函或修改书将构成招标文件的一部分。投标人在收到上述通知后，应立即以传真形式向采购代理机构予以确认。
- 7.2 针对招标文件的修改内容将在财政部门指定媒体上给予公布。
- 7.3 为使投标人准备投标时有充分时间对招标文件的修改部分进行研究，采购代理机构可自行决定是否延长投标截止日期和推迟开标时间。

## 三、 投标文件的编制

### 8 投标文件编制的原则

- 8.1 投标人应在认真阅读招标文件所有内容的基础上，按照招标文件的要求编制完整

的投标文件。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。招标文件中对投标文件格式有要求的，投标人必须全部填写格式中要求的所有内容。无相应内容可填的项应填写“无”、“没有相应指标”等明确的回答文字。有具体数值的应填写具体数值，而不能笼统地响应为“符合”、“满足”等结论性内容。

- 8.2 投标人必须保证投标文件所提供的全部信息和资料是真实的和正确的，并接受评标委员会对其中任何资料进一步审查的要求。投标人提交的资料将被保密，但不退还。
- 8.3 投标文件须对招标文件中的内容做出实质性和完整的响应，否则其投标将被视为无效标被拒绝。
- 8.4 投标文件的编制可在招标文件提供的格式基础上扩展加页。需投标人自行编写的投标内容，投标人应采用简洁、清晰的文件格式。投标文件编制格式其它特殊要求详见本投标人须知前附表序号第 7 条。
- 8.5 投标人在投标文件中提供的有关证明文件应为原件的复印件并加盖投标人单位公章。

## **9 投标的语言和计量单位**

- 9.1 投标人提交的投标文件、以及投标人与采购代理机构或采购人就有关投标的所有来往函电，均应使用本投标人须知前附表序号第 8 条规定的语言书写。投标人提交的支持文件和印制的文献可以用另一种语言，但相应内容应附有中文（汉语）的翻译本，在解释投标文件时以中文（汉语）为准。
- 9.2 投标文件中所有的计量单位，除招标文件中有特殊要求外，应采用国家法定计量单位。

## **10 投标文件构成**

- 10.1 除非本投标人须知前附表序号第 9 条另有规定，不管是投标人单独投标或是作为投标联合体的成员参与投标，对每一个招标的最小单位（标、包或者品目），每个投标人只能提交一个投标。提交或参与了一个以上投标的投标人（作为分包人或允许或要求提交备选标的情况除外），其参与的全部投标将被视为无效。
- 10.2 投标人编写的投标文件应由商务文件（包括资格证明文件）和技术文件（包括技术响应、样本资料等）组成，建议按招标文件第五章附件顺序编制。

## **11 投标报价**

- 11.1 投标报价应以货到本投标人须知前附表序号第 1 条中标明的项目现场为基础,包括招标文件规定的完成通过合同验收并正常运转所必需的有关设计、生产、运输、安装、调试、培训、维修和技术支持和服务等所有卖方的全部责任和义务,以及可合理推断的责任和义务。除非本投标人须知前附表序号第 9 条另有规定,任何有选择的报价将不予接受,每种货物和服务只允许有一个报价。投标报价的其它要求详见本投标人须知前附表序号第 10 条及第三章“采购需求”的有关规定。
- 11.2 投标人应按照招标文件附件提供的格式填写“开标一览表”和“投标分项报价表”。
- 11.3 投标人应在投标分项报价表上标明对本次招标拟提供的货物(详细配置)和服务的分项价格,包括单价(如适用)和总价。
- 11.4 投标人根据上述投标人须知第 11.3 条的规定将投标价分成几部分,其目的是为了更方便对投标文件进行比较,并不限制买方以任何条款签订合同的权利。
- 11.5 除非本投标人须知前附表序号第 11 条另有规定,投标人所报的投标价在合同执行过程中是固定不变的,不得以任何理由予以变更。以可调整的价格提交的投标文件将作为无效投标而予以拒绝。

## **12 投标货币**

- 12.1 投标人应以本投标人须知前附表序号第 12 条规定的货币进行报价。

## **13 证明投标人合格的资格证明文件**

- 13.1 投标人应按招标文件投标人须知前附表序号第 3 条中列出的要求,提交证明其有资格参加投标和中标后有履行合同的资格证明文件,并作为其投标的一部分。如果投标人为联合体,应提交联合体各方的资格证明文件、联合体协议并注明主办人,否则,将导致其投标作为无效投标被拒绝。

## **14 证明货物及其相关服务的合格性和符合招标文件规定的文件**

- 14.1 投标人应提交证明其拟供的货物及其相关服务符合招标文件要求的文件,并作为其投标文件的一部分。
- 14.2 货物和服务合格性的证明文件应包括投标分项报价表中对货物及其相关服务原产地的说明,投标人应对投标货物原产地的真实性负责。



- 14.3 证明货物及其相关服务与招标文件的要求相一致的文件，它可以是文字资料、图表、数据、证书、买方证明，包括但不限于：
- (1) 对照招标文件技术要求，逐条说明所提供货物及其相关服务已对采购人的技术要求做出了实质性的响应，或申明与技术要求条文的偏差和例外，特别对有具体参数要求的指标，投标人必须提供所投产品的具体参数值（填写“技术要求响应表”和/或附加详细说明）。
  - (2) 货物的主要技术指标和性能的详细说明，至少要包括对招标文件提出的指标的响应。
  - (3) 货物从采购人开始使用至招标文件规定的保质期内正常、连续地使用所必须的备件和专用工具清单，包括备件和专用工具的货源及现行参考价格。
  - (4) 招标文件第三章要求的其它技术性文件。
- 14.4 投标人提供的软/硬件产品要求在中华人民共和国境内拥有合法的使用权和版权，采购人应拥有合法的软件使用许可。投标人应在投标文件中对此予以响应。

## **15 投标保证金**

- 15.1 投标人应按照本投标人须知前附表序号第 13 条规定的时间、金额、形式及有效期提供投标保证金，并作为其投标的一部分。
- 15.2 投标保证金是为了保护采购代理机构和采购人免遭因投标人的行为而蒙受损失。采购代理机构和采购人在因投标人的行为受到损害时可根据投标人须知第 15.6 条的规定没收投标人的投标保证金。
- 15.3 **凡没有根据投标人须知第 15.1 和 15.2 条的规定随附投标保证金的投标，将按投标人须知第 23 条的规定视为无效投标予以拒绝。**
- 15.4 未中标人的投标保证金，将在自中标通知书发出之日起五（5）个工作日内无息退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。
- 15.5 中标人的投标保证金，将在中标人有效地履行了本投标人须知第 34 条规定之日起五（5）个工作日内无息退还或者转为中标人的履约保证金。
- 15.6 下列任一情况发生时，投标保证金将被没收：
- （1）投标人在招标文件中规定的投标有效期内撤销其投标；
  - （2）中标人在规定期限内未能根据投标人须知第 34 条规定签订合同。

## 16 投标有效期

- 16.1 投标文件应在本投标人须知前附表序号第 14 条规定的投标截止时间之后开始生效，在本投标人须知前附表序号第 14 条所规定的日历日内保持有效。投标有效期不满足要求的投标将被视为无效投标而予以拒绝。
- 16.2 特殊情况下，在原投标有效期截止之前，采购代理机构可要求投标人同意延长投标有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人可拒绝采购代理机构的这种要求，其投标保证金将不会被没收。同意投标有效期延长的投标人将不会被要求和允许修正其投标，而只会要求其相应地延长其投标保证金的有效期。在这种情况下，本须知第 15 条有关投标保证金的退还和没收的规定将在延长了的有效期内继续有效。

## 17 投标文件的式样和签署

- 17.1 投标人应准备投标文件正本、副本、电子版本等文档，具体内容和数量详见本投标人须知前附表序号第 15 条。纸质投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”“电子文档”。若正本、副本不符，以正本纸质文件为准；电子文档和纸质文件不符，以纸质文件为准。
- 17.2 投标文件的正本需打印或用不退色墨水书写，副本可为正本文件的复印件，并由投标人的法定代表人或其授权代表在招标文件规定的地方签字（若拟使用签字章，需同时提交备案说明，备案说明应有投标人单位公章）。投标文件规定盖章的地方，应盖单位/公司公章（若拟使用投标专用章或合同专用章等，需同时提交备案说明，备案说明应有投标人单位公章）。任何行间插字、涂改和增删，必须由投标文件签字人用姓或首字母在旁边签字才有效。**没有按招标文件规定签字和盖章的投标，将被视为无效投标被拒绝。**
- 17.3 电报、电话、传真、电子邮件形式的投标概不接受。

## 四、 投标文件的递交

## 18 投标文件的密封和标记

- 18.1 投标人应将投标文件密封包装以保证自己的投标信息在开标前不被透露。**为方便开标唱标和进行资格审查，建议投标人将开标一览表、投标保证金（包括投标**

保证金说明函)和资格证明文件等编排在投标文件最前面。

18.2 为方便开标拆启和对逾期送达的投标进行处理,密封包装上建议:

- (1) 注明本投标人须知前附表序号中指定的项目名称、招标编号、投标人投标的包号/品目号、包名称/品目名称等。
- (2) 注明投标人名称和地址。

## **19 投标截止时间**

19.1 采购代理机构在本投标人须知前附表序号第 16 条规定的地址接收投标文件。

19.2 采购代理机构可以按本须知第 7 条规定,通过修改招标文件自行决定酌情延长投标截止期。在此情况下,采购代理机构、采购人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日期和时间。投标人按采购代理机构修改通知规定的时间递交投标文件。

## **20 投标文件的递交**

20.1 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。招标代理机构收到投标文件后,如实记载投标文件的送达时间和密封情况,签收保存,并向投标人出具签收回执。

20.2 逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件,采购代理机构有权拒收。

## **21 投标文件的补充、修改与撤回**

21.1 投标人在投标截止时间前,可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回,并书面通知招标代理机构。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后,作为投标文件的组成部分。但采购代理机构必须在规定的投标截止期之前,收到补充、修改或撤回的书面通知。

21.2 在投标截止期之后,投标人不得对其投标做任何修改。

21.3 从投标截止期至投标人在投标函格式中确定的投标有效期之间的这段时间内,投标人不得撤回其投标,否则其投标保证金将按照投标人须知第 15.6 条的规定被没收。

## 五、 开标与评标

### 22 开标

- 22.1 采购人或采购代理机构在本投标人须知前附表序号第 17 条中规定的日期、时间和地点组织公开开标，投标人可委派 1-2 名投标人代表参加开标，参加开标的投标人代表应签名报到以证明其出席。
- 22.2 开标时，应当由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由采购人或者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。
- 22.3 采购代理机构将做开标记录，开标记录包括按第 22.2 条的规定在开标时宣读的全部内容。与会的投标人代表应在开标记录上签字确认。
- 22.4 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构将对投标人代表提出的询问或者回避申请及时处理。
- 22.5 投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

### 23 对投标人的资格审查

- 23.1 开标结束后，采购人或者采购代理机构依法对投标人的资格进行审查。合格投标人不足 3 家的，不得评标。
- 23.2 资格审查依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明、投标保证金等进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格。投标人存在下列情况之一的，投标无效：
- （1） 不具备本招标文件投标人须知第 2 条合格的投标人资格要求的；
  - （2） 未按照招标文件的规定提交投标保证金的。

### 24 评标委员会和评标工作程序

- 24.1 评标委员会由采购人负责依法组建。评标委员会负责具体评标工作，并独立履行下列职责：审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；对投标文件进行比较和评价；确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；向采购人、采购代

理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。采购代理机构的工作人员协助评标委员会工作。

- 24.2 评标工作遵循的程序为：投标文件初审；澄清有关问题；比较与评价投标；推荐中标候选人名单。

## 25 投标文件的澄清

- 25.1 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、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。
- 25.2 澄清、说明或者补正文件将作为投标文件内容的一部分。
- 25.3 不能在规定的时间内答复评标委员会提出的澄清问题的，其投标有可能因不完整导致不能实质性响应招标文件要求，被作为无效投标处理。

## 26 投标文件的初审

- 26.1 投标文件的初审主要为符合性检查。依据政府采购法律法规和招标文件的规定，审查投标文件有效性、完整性和对招标文件的响应程度，以确定投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。
- 26.2 初审中，对明显的文字和计算错误按下述原则处理，若出现相互矛盾之处，应以排列在先的原则为准优先处理。
- （1）投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；
  - （2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
  - （3）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；
  - （4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照本文件第 25 条的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。
- 26.3 投标人应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他投标人的竞争

行为，不得损害采购人或者其他投标人的合法权益。在评标过程中发现投标人有上述情形的，评标委员会应当认定其投标无效，并书面报告本级财政部门。有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标：

- （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。

26.4 在详细评标之前，根据投标人须知第 26 条的规定，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全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离的投标。所谓重大偏离、保留或反对，系指影响到招标文件规定的供货范围、质量和性能，或者实质上与招标文件不一致，而且限制了合同中买方的权利和投标人的义务的规定，而接受这些偏离或保留将会对其他提交了实质性响应投标的投标人的竞争地位产生不公正的影响。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。如果投标实质上没有响应招标文件的要求，其投标将被作为无效投标处理。投标人不得通过修正或撤消不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。

26.5 根据有关法律法规和招标文件的有关规定，如出现下列情况之一的，将按照无效投标处理，予以拒绝：

- （1）投标文件未按招标文件规定要求签署、盖章的；
- （2）非法定代表人签字而未提供其有效授权委托书的；
- （3）投标有效期不满足招标文件要求的；
- （4）投标文件不完整导致不能实质性响应招标文件要求的；
- （5）不具备招标文件中规定的合格货物及其相关服务要求的；
- （6）不符合招标文件第三章、第四章所列带“★”号条款要求的；
- （7）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- （8）投标人在开标后到中标结果确定期间，影响或试图影响采购人、采购代理机构、评标委员会工作的；

- (9) 投标人在本项目的竞争中有腐败或欺诈行为的；
- (10) 不符合法律、法规和招标文件和本投标人须知前附表序号第 18 条列明的中规定的其他无效投标情形的。

**26.6 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。**

**26.7 根据有关法律法规和招标文件的有关规定，如出现下列情况之一的，应予以废标：**

- (1) 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；
- (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采购人项目采购预算，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

## **27 投标的评价和最终评标价的确定**

**27.1 评标委员会将按照投标人须知第 26 条规定，只对通过初步审查、确定为实质上响应招标文件要求的投标进行评价和比较。**

**27.2 计算评标价格的基础是投标人须知第 11.1 条规定的投标价。**

**27.3 在评标时，除根据投标人须知第 11.1 条的规定考虑投标人的报价之外，还要评估本投标人须知前附表序号第 19 条和/或第三章采购需求中所列的因素。**

**27.4 如果投标人没有对规定的最小投标单位中的所有货物和服务报价，或没有对其中的货物和服务的组成详细分项报价（如“货物需求一览表”和“投标分项报价表”所示），其投标将被视为不完整的投标；如果投标人对其中的货物和服务的组成详细分项报价有遗漏，如果不是实质性问题，评标委员会将按照其他投标人对应项的最高报价或市场价格予以补充和评比。**

**27.5 根据投标人须知第 11.1、11.2、11.3、26、27 条所计算出的投标价为该投标人的最终评标价。**

## **28 评标方法**

**28.1 评标方法详见本投标人须知前附表序号第 20 条。**

## **29 与采购人、采购代理机构和评标委员会接触**

29.1 除投标人须知第 25 条的规定外，从开标之日起至授予合同期间，投标人不得就与其投标有关的任何事项与采购人、采购代理机构和评标委员会主动联系。

29.2 投标人在上述规定期间，影响或试图影响采购人、采购代理机构和评标委员会的评标、比较或授予合同的，都可能导致其投标被宣布为无效投标被拒绝。

## **六、 授予合同**

## **30 确定中标人及合同授予标准**

30.1 采购人根据评标委员会推荐中标候选人意见，按照有关法律法规规定的程序确定中标人。

30.2 除第 35 条的规定之外，将把合同授予按照本投标人须知前附表序号第 20 条规定的评标方法确定的、排名在第一位的中标候选人。

## **31 授标时更改采购货物数量的权力**

31.1 采购代理机构和采购人在授合同时有权在本投标人须知前附表序号第 21 条规定的百分比幅度内对招标文件第三章“采购需求”中规定的货物/服务的数量予以增加或减少，但不得对单价或其它的条款和条件做任何改变。

## **32 接受和拒绝任何或所有投标的权利**

32.1 采购代理机构和采购人保留在授标之前任何时候接受或拒绝任何投标，以及拒绝所有投标的权利。但采购代理机构和采购人并不因此对递交了投标文件的投标人负有赔偿责任。

## **33 中标结果发布和中标通知书**

33.1 中标人确定后的 2 个工作日内，采购代理机构将在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布中标结果予以公告，公告期限为自发布中标结果公告之日起 1 个工作日，同时将向中标人发出中标通知书。投标人对中标结果有异议的，应当在中标结果公告期限届满之日起 7 个工作日内一次性依法向采购人或采购代理机构提出书面质疑和必要的证明材料，质疑函的提出要求详见投标人须知前附表的规定。

33.2 中标通知书是合同的一个组成部分。



## **34 签订合同**

34.1 采购代理机构在发中标通知书的同时，将通知中标人与采购人联系签署合同事项。

34.2 中标人在收到中标通知书后三十(30)天内，按照招标文件确定的事项与采购人签订合同。

## **35 履约保证金**

35.1 如果本投标人须知前附表序号第 22 条中有规定，中标人在收到采购代理机构的中标通知书后三十(30)天内，应按照合同条款的规定，向买方提交履约保证金。

35.2 如果中标人没有按照上述第 34 或 35.1 条规定执行，采购人将有充分理由取消该中标决定。在此情况下，采购人可将合同按照评审报告推荐的中标候选人名单排名，授予下一个中标候选人，或重新招标。

## **36 腐败和欺诈行为**

### **36.1 定义**

(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代理机构和/或采购人和/或评审专家在采购过程或合同实施过程中的行为；

(2)“欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而谎报事实，损害采购代理机构和/或采购人的利益，包括投标人之间串通投标(递交投标文件之前和之后)，人为地使投标丧失竞争性，剥夺买方从自由公开竞争所能获得的权益。

36.2 如果评审专家认为投标人在本项目的竞争中有腐败或欺诈行为，其投标将被拒绝。

## 投标人须知附件 评标办法和评标标准

1. 本项目评标采用综合评分法，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。
2. 采用综合评分法的，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。中标候选人并列的，按技术指标优劣顺序确定中标候选人，得分且投标报价相同且技术指标得分也相同的，由评标委员会现场采取随机抽取方式确定。
3. 评标委员会将按照招标文件的有关规定和有关法律法规的规定，本着公平、公正、科学、择优的原则，对初步审查合格的投标进行以下各方面的综合评议。每个评委独立评分，所有评委评分的算术平均值，加上以招标文件规定的方法计算出的价格分，即为每个投标人的最终得分。除价格分外，评委评分可保留 1 位小数，评标最终得分保留 2 位小数。
4. 政府采购节约能源、环境保护政策：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）》规定，采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人和采购代理机构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，形式为给予适当加分。**
5. 政府采购促进中小企业发展扶持政策：
  - （1）促进中小企业发展扶持政策：本采购项目为专门面向小微企业采购。投标人所提供服务的承接商应当为小微企业（小型和微型）或监狱企业或残疾人福利性单位。
  - （2）监狱企业扶持政策：投标人如为监狱企业将视同为小型或微型企业。
  - （3）残疾人福利性单位视同小型、微型企业。不重复享受政策。
6. 评分因素和评分标准

7. 内容	评分因素	分值	评分标准
价格部分 (10 分)	评标价格	10	评标价格分数=(评标基准价/投标报价)×价格权重(10%)×100 (注：实质性响应招标文件要求且价格最低的投标报价为评标基准价)
商务部分 (21 分)	体系认证	6	投标人具备有效的 ISO9001 质量管理体系、ISO14000 环境管理体系、职业健康安全管理体系证书，每有一项得 2 分，最高得 6 分。 注：投标人须提供有效证书复印件加盖单位公章，否则不予认可。
	相关业绩	15	根据投标人近三年（2019 年 1 月至本采购活动招标公告日期，合同或协议签字日期为准）承担空调系统施工或空调运维等业绩进行评

			<p>价，每提供 1 个有效业绩得 3 分，最高得 15 分。</p> <p>注：投标人需要提供合同或协议（至少包含合同或协议首页及时间、签字盖章页）复印件作为证明材料，未提供证明材料或材料不齐全的，投标人提供的业绩将不予认可。</p>
技术部分 (69 分)	空调系统运行值班管理方案评价	8	<p>针对投标人提供的空调系统运行值班管理方案进行综合评价，其中：</p> <p>（1）空调系统运行值班管理方案完整、具体，服务效率时限明确、服务流程规范、服务保障标准规范、服务质量控制措施能完全满足招标文件要求的得 8 分；</p> <p>（2）空调系统运行值班管理方案不够完整、具体，服务效率时限较为明确、服务流程较规范、服务保障标准规范、服务质量控制措施只能基本满足招标文件要求的得 4 分；</p> <p>（3）空调系统运行值班管理方案不够完整、具体，服务效率时限不明确、服务流程不规范、服务保障标准不规范、服务质量控制措施距招标文件要求差距较大的得 1 分；</p> <p>（4）未提供空调系统运行值班管理方案或方案不能满足招标文件要求的得 0 分。</p>
	空调系统综合维修方案评价	8	<p>针对投标人提供的空调系统综合维修方案进行综合评价，其中：</p> <p>（1）空调系统综合维修方案完整、具体，服务效率时限明确、服务流程规范、服务保障标准规范、服务质量控制措施能完全满足招标文件要求的得 8 分；</p> <p>（2）空调系统综合维修方案不够完整、具体，服务效率时限较为明确、服务流程较规范、服务保障标准规范、服务质量控制措施只能基本满足招标文件要求的得 4 分；</p> <p>（3）空调系统综合维修方案不够完整、具体，服务效率时限不明确、服务流程不规范、服务保障标准不规范、服务质量控制措施距招标文件要求差距较大的得 1 分；</p> <p>（4）未提供空调系统综合维修方案或方案不能满足招标文件要求的得 0 分。</p>
	中央空调设备运行维保方案	8	<p>针对投标人提供的中央空调设备运行维保方案进行综合评价，其中：</p> <p>（1）中央空调设备运行维保方案完整、具体，服务效率时限明确、</p>

	评价		<p>服务流程规范、服务保障标准规范、服务质量控制措施能完全满足招标文件要求的得 8 分；</p> <p>（2）中央空调设备运行维保方案不够完整、具体，服务效率时限较为明确、服务流程较规范、服务保障标准规范、服务质量控制措施只能基本满足招标文件要求的得 4 分；</p> <p>（3）中央空调设备运行维保方案不够完整、具体，服务效率时限不明确、服务流程不规范、服务保障标准不规范、服务质量控制措施距招标文件要求差距较大的得 1 分；</p> <p>（4）未提供中央空调设备运行维保方案或方案不能满足招标文件要求的得 0 分。</p>
	分体空调运行维保方案评价	8	<p>针对投标人提供的分体空调运行维保方案进行综合评价，其中：</p> <p>（1）分体空调运行维保方案完整、具体，服务效率时限明确、服务流程规范、服务保障标准规范、服务质量控制措施能完全满足招标文件要求的得 8 分；</p> <p>（2）分体空调运行维保方案不够完整、具体，服务效率时限较为明确、服务流程较规范、服务保障标准规范、服务质量控制措施只能基本满足招标文件要求的得 4 分；</p> <p>（3）分体空调运行维保方案不够完整、具体，服务效率时限不明确、服务流程不规范、服务保障标准不规范、服务质量控制措施距招标文件要求差距较大的得 1 分；</p> <p>（4）未提供分体空调运行维保方案或方案不能满足招标文件要求的得 0 分。</p>
	针对该项目的服务团队情况	10	<p>针对投标人提供的项目团队进行综合评价，其中：</p> <p>（1）投标人提供的项目团队，能够满足“附件：岗位配置”的配置要求，分工情况和管理架构、责任分配明确、完整、具体，保证全年不间断服务，能完全满足招标文件要求的得 10 分；</p> <p>（2）投标人提供的项目团队，能够满足“附件：岗位配置”的配置要求，分工情况和管理架构、责任分配只能基本满足招标文件要求且团队人员经验略有欠缺的得 6 分；</p> <p>（3）投标人提供的项目团队不能够满足“附件：岗位配置”的配置要求，分工情况和管理架构、责任分配不能满足招标文件要求且团队人员经验较差的得 2 分；</p> <p>（4）未明确项目团队的分工情况和管理架构、责任分配或项目管</p>

			<p>理团队的分工情况和管理架构、责任不能满足招标文件要求的得 0 分。</p> <p>注：投标人应提供相关人员资质证书复印件、简历、劳动合同复印件，并加盖公章，未按要求提供者不予认可。</p>
	人员资质	6	<p>拟派遣团队相关专业人员不得少于 18 人。项目主管需持有暖通空调专业中级职称，维修人员需要持有制冷职业资格证书等资质，进行焊接或其它特殊工作的人员需具备相应特种作业证。可以满足上述要求的，得 6 分，否则不得分。</p> <p>注：投标人应提供相关人员资质证书复印件、简历、劳动合同复印件，并加盖公章，未按要求提供者不予认可。</p>
	应急预案	7	<p>针对投标人提出的项目应急预案细致合理、针对性强、能及时实施应对措施，有不良事件上报制度等进行评价，其中：</p> <p>（1）投标人提供的应急事件处理预案完整、具体，从接报起 20 分钟内有效启用应急预案，能完全满足招标文件要求的得 7 分；</p> <p>（2）投标人提供的应急事件处理预案不够完整、具体，只能基本满足招标文件要求的得 4 分；</p> <p>（3）投标人提供的应急事件处理预案不够完整、具体，只能部分满足招标文件要求的得 1 分；</p> <p>（4）未提供应急事件处理预案的得 0 分。</p>
	培训方案	6	<p>针对投标人提供的服务人员岗前培训方案和在岗持续培训方案完整、内容详细、切实可行(有培训手册)等进行综合评价，其中：</p> <p>（1）投标人提供的培训方案完整、具体，能完全满足招标文件要求的得 6 分；</p> <p>（2）投标人提供的培训方案不够完整、具体，只能基本满足招标文件要求的得 3 分；</p> <p>（3）投标人提供的培训方案不够完整、具体，只能部分满足招标文件要求的得 1 分；</p> <p>（4）未提供培训方案或方案不能满足招标文件要求的得 0 分。</p>
	节能方案	8	<p>针对投标人提供的节能方案进行综合评价：</p> <p>（1）方案完整、具体、可操作性强、节能效果好得 8 分；</p> <p>（2）方案较完整、较具体、可操作性较强、节能效果较好得 4 分；</p> <p>（3）方案不完整性、不具体、可操作性差、节能效果差得 1 分；</p> <p>（4）未提供节能方案得 0 分；</p>

## 第三章 采购需求

### 一、采购标的需实现的功能或者目标，以及为落实政府采购政策需满足的要求：

#### （一）采购标的需实现的功能或者目标

本次招标采购是为新龙泽院区空调系统运行维护服务，投标人应根据招标文件所提出的服务要求，综合市场考虑，选择需要最佳的服务方案前来投标，充分显示自己的竞争实力。

#### （二）为落实政府采购政策需满足的要求

1. 促进中小企业发展政策：根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定，本项目采购服务由中型、小型或微型企业承接的，投标人应出具招标文件要求的《中小企业声明函》给予证明，否则评标时不予认可。投标人应对提交的中小企业声明函的真实性负责，提交的中小企业声明函不真实的，应承担相应的法律责任。（注：依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定享受扶持政策获得政府采购合同的小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。）
2. 监狱企业扶持政策：投标人如为监狱企业将视同为小型或微型企业，应提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。投标人应对提交的属于监狱企业的证明文件的真实性负责，提交的监狱企业的证明文件不真实的，应承担相应的法律责任。
3. 促进残疾人就业政府采购政策：根据《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）规定，符合条件的残疾人福利性单位在参加本项目政府采购活动时，投标人应出具招标文件要求的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性承担法律责任。中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，采购代理机构将随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。残疾人福利性单位视同小型、微型企业。不重复享受政策。
4. 鼓励节能政策：投标人的投标产品属于财政部、发展改革委公布的“节能产品政府采购品目清单”范围的，投标人需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。国家确定的认证机构和节能产品获证产品信息可从市场监管总局组建的节能产品、环境标志产品认证结果信息发布平台或中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）建立的认证结果信息发布平台链接中查询下载。
5. 鼓励环保政策：投标人的投标产品属于财政部、生态环境部公布的“环境标志产品政府采购品目清单”范围的，投标人需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。国家确定的认证机构和环境标志产品获证产品信息可从市场监管总局组建的节能产品、环境标志产品认证结果信息发布平台或中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）建立的认证结

果信息发布平台链接中查询下载。

## 二、采购标的需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范：

投标人应保证所提供的服务符合国家相关法律法规的要求。

## 三、采购标的的数量、采购项目交付或者实施的时间和地点：

### （一）采购标的的数量

包号	包名称	数量
1	空调系统运行维护服务	1 批

### （二）采购项目交付或者实施的时间和地点

1. 采购项目（标的）交付的时间：服务期为签订合同之日起 1 年。
2. 采购项目（标的）交付的地点：北京积水潭医院指定地点。

## 四、采购标的需满足的服务期限要求

1. 服务期限要求：服务期为签订合同之日起 1 年

## 五、采购标的的验收标准

详见下文

## 六、采购标的的其他技术、服务等要求

### （一）空调系统年度维保运行服务项目基本情况

1. 服务范围：医疗区中央空调（南楼、北楼、门诊楼、医技楼等）、多联机空调、净化区域内的洁净空调系统。

2. 供应商负责单次单项 1000 元以内的维修材料及更换设备费用。服务商应提供与原损坏配件或设备相同品牌、型号的配件或设备，因特殊原因无法获取时，应在征求业主同意的情况下，提供与原损坏配件或设备具有同等级、同等功能的配件或设备。

**3. 服务项目：**供应商为新龙泽院区所有空调系统、部分制冷设备及其附属设备/设施提供维护、保养、清洁消毒服务，按要求值班并提供运行记录。

具体维保设备有：中央空调系统（包含净化空调系统）的冷冻站、换热站、冷水机组、水泵、水处理、风机盘管、新风机组、空气处理机组、排风机、加湿器、热交换器、风口、过滤器、控制面板、自动控制系统、冷却塔、水箱及空调系统相关的水管、风管、阀门、仪表等辅助配件，多联

机空调系统、特殊设备的水冷机和精密空调系统、空气消毒设备、冷库、电冰箱。

4. 维保人员岗位配置：制冷季 $\geq 20$ 个岗位，非制冷季 $\geq 16$ 个岗位。同时增加说明，至少有 16 名常驻维保工人应具有制冷与空调作业空调运行、空调维修与安装作业、高压电工、低压电工的执业资格证书。

## （二）项目概况

### 1. 设备概况

#### 1.1 制冷机组及空调设备清单

序号	设备名称	品牌	型号	规格	数量	设备所在地
1	离心机	麦克维尔	WSC126MBJNOF/E4212-BE/3612-BL-FA	台	3	B2 制冷机房
2	螺杆机	麦克维尔	PFS430. 2CFSR-B	台	2	B2 制冷机房
3 净化机组						
3.1	净化新风机组	清华同方	TAHM12.0H-8F1	台	10	设备层
3.2	净化循环机组 1	清华同方	TAHM6.0H-4+2R1	台	44	设备层
3.3	净化循环机组 2	爱科	AKBJ18035		15	设备层
4 空调机组						
4.1	新风机组	格力	GZK2016ZFUZ/B20	台	41	屋面，空调机房
4.2	空调机组	格力	GZK1210ZFUZ	台	18	屋面，空调机房
4.3	组合式 空调机组	格力	GZK1208ZFUZ/B16	台	33	屋面空调机房
5 风机盘管						
5.1	风机盘管	格力	FP06	台	147	病房，办公室



					1	
5.2	风机盘管	格力	FP08	台	421	办公室
5.3	风机盘管	格力	FP04	台	376	弱电间
6 多联机						
6.1	多联机 1	大金	RHXYQ12BAE	台	2	F6 屋面
6.2	多联机 2	日立	RAS-450FSDNQ	台	6	B2 车库
6.3	多联机 3	日立	RAS-335FSDNQ	台	2	F6 屋面
7	机房空调	克莱门特	COOLBLADEDAAO050	台	2	B1
8	电梯机房分体空调	格力	KFR-72W/FNhXF03-B3	台	13	电梯机房

## 1.2 冷冻泵、冷却泵、冷却塔及附属设备清单

序号	设备名称	品牌	型号	数量（台）	设备所在地
1	冷却泵	威乐	IL300/380-11014	3	B2 制冷机房
	冷却泵	威乐	IL150/325-3714	2	B2 制冷机房
2	冷冻泵	威乐	IL250/385-9014	3	B2 制冷机房
	冷冻泵	威乐	IL150/325-3714	2	B2 制冷机房
3	冷却塔维护 （包括更换皮带）	金日	HKD-1499-C1-FLV	3	北楼屋面
	冷却塔维护 （包括更换皮带）	金日	HKD-S-831-C1-FLP	2	北楼屋面
4	清洗冷却塔	金日	HKD-S-831-C1-FLP	2	北楼屋面

	清洗冷却塔	金日	HKD-1499-C1-FLV	3	北楼屋面
5	热回收循环泵	威乐	IL150/325-3714	2	B2 制冷机房
6	冷却补水泵	上海东方	YE2-160ML-2	3	B2 制冷机房
7	冷冻补水泵	威乐	VOT412	2	B2 制冷机房
8	热回收补水泵	威乐	VOT412	2	B2 制冷机房
9	水处理仪	南方	YS7134-4	1	B2 制冷机房
10	补水定压设备	翔途	Multitec 4-2/90	1	B2 制冷机房
11	中央空调冷凝器化学清洗	麦克维尔	E3012/C3612	10	B2 制冷机房
12	电控柜	二开	GGD	32	B2 制冷机房/设备层
13	分集水器	泉新	70362	6	B2 制冷机房
14	软水装置	RONSENTECH	2465	1	B2 制冷机房
15	定压补水装置	RONSENTECH	2465	1	B2 制冷机房
16	软化水水箱清洗	RONSENTECH	11063S	2	B2 制冷机房
17	全程水处理器	TEKNA	ASK-603	1	B2 制冷机房

1.3 净化工程及精密空调主要配置清单（包括但不限于此表）：

位置	科室	品牌	新风机型号	新风机 (台)	循环机型号	循环机 (台)	备注
地下一层	供应室	清华同方	TAHM12.0H-8F1	1	TAHM6.0H-4+2R1	1	
地下一层	配液中心	清华同方	TAHM12.0H-8F1	1	TAHM6.0H-4+2R1	2	
二层	生殖中心	清华同方	TAHM12.0H-8F1	1	TAHM6.0H-4+2R1	3	
三层	DSA	清华同方	TAHM12.0H-8F1	1	TAHM6.0H-4+2R1	6	
四层	手术室	清华同方	TAHM12.0H-8F1	4	TAHM6.0H-4+2R1	19	12 间 1 级，15 间 3

							级，其中 1 间正负压切换手术间（直排无回风）12 间是一拖二机组，不含走廊
四层	手术室	爱科	-	-	AKBJ18035	12	
十四层	血液层流病房	清华同方	TAHM12.0H-8F1	1	TAHM6.0H-4+2R1	11	14 间百级病房（准备间带净化）
十四层	血液层流病房	爱科	-	-	AKBJ18035	3	
十三层	南 14 护士站	清华同方	TAHM12.0H-8F1	1	TAHM6.0H-4+2R1	2	
总数				10		59	共计 69 台净化空调机组

## 2. 负荷状况

### 2.1 室内设计参数

	温 度	湿 度
门急诊 夏季	24-26℃	50-60%RH
冬季	20-22℃	≥35%RH
医疗区 夏季	24-26℃	50-60%RH
冬季	20-26℃	≥35%RH
净化空调系统环境	20-24℃	35-60%RH

### （三）空调系统运行值班管理要求

1. 工作时间应按投标时配置人员全部在岗在位。按规定的班次值班，不得迟到、早退、无故缺勤。

2. 要了解值班期间的室外气象情况和室内负荷情况，从安全经济的角度，参照有关规定拟出值

班期间的运行调试方案，并认真实施；必须使室内温度控制在符合要求的数值范围。

3. 需要把停止的中央空调系统重新运行时，在开机前要对有关设备与装置进行检查，做好运行前的准备工作，如无异常情况，准备工作就绪才可以开机。

4. 开机要严格按照有关规程规定的操作程序认真、正确的操作，各设备启动后应马上巡视一次，观察设备是否运行正常。

5. 需手动停止中央空调系统运行时，要严格按照有关规程规定的操作程序认真、正确的进行操作，停机后还要进行必要的检查，消除安全隐患。

6. 当多台（套）同类设备投入运行时，要合理调配、轮流运行。

7. 认真做好每一小时一次的运行记录，读数要准确，填写要清楚，写错时只能重写，不能涂改。

8. 按照巡回检查制度的要求，对中央空调系统的设备、装置进行巡回检查，要勤检查、勤巡视、勤调节；注意倾听运转设备的声音，感测设备的温度，观察仪表的指示情况，发现问题或故障要及时处理，并在运行记录表上做好详细记录，重大问题要立即向上级主管报告。

9. 发生事故首先要防止事故蔓延，然后按照有关条例的规定进行处理。

10. 值班人员负责值班期间整个机房的管理，来人参观必须有主管部门人员的陪同，并做好相关记录。

11. 值班人员必须搞好环境卫生，保持值班室和机房的整洁，并按有关制度的规定做好各设备、装置的维护保养工作。

12. 值班人员不能擅离职守，不能睡觉，不能做与值班工作无关的事情。

13. 值班期间不得饮酒，不准在值班室和机房内吸烟。

14. 投标单位须提供全天候技术支持，若一旦发生紧急情况，需立即派专业技术骨干到现场协助处理，以确保其冷冻站、换热站的安全运行。

15. 定期对员工进行“设备运行安全与技术”教育，并随时接受采购人人员检查。

16. 每月给采购人提供一次项目托管运行分析报告，其中包含设备状况、运行能耗、维修记录、设备保养台账、耗材使用记录、设备更换记录等。

#### **（四）空调系统综合维修内容**

##### **1. 中央空调主机**

1.1 供应商负责空调系统站房内各压力表、温度表（计）、阀门、保温、管道、电流表、电压表、净化装置药剂（盐）等零配件及耗材损坏时的修复及更换工作。

1.2 供应商负责定期清除冷冻机组配套的配电箱（盘）灰尘，定期校验各电器元件，有损坏时

及时更换。

1.3 当冷冻机组出现压力、温度、声音异响并发生跑冒滴漏故障时，供应商运行人员应及时处理，修复完毕后向采购人汇报。

1.4 供应商负责制冷系统、润滑系统、水系统的密封性能检查、维修、压缩机清洗并记录好参数。

1.5 供应商负责定期对空调系统管道、阀门、保温、水质、空调过滤器进行检查、维修保养。

1.6 各项记录应齐全：领导、管理人员检查指导冷冻机房工作记录，故障处理记录，维修保养记录，仪器仪表定期校验记录，运行记录和水处理记录等，必须填写认真、齐全、字迹工整，保存完好。

1.7 供应商应确保冷冻机、空调设备运行正常无重大责任安全事故，严格按照操作规程操作，做到冷冻机运行稳定无液击、咬缸、喘振、超压、泄漏等异常现象。

## 2. 空调系统循环水泵

2.1 供应商负责每天检查轴承的润滑油位情况，缺油时要及时添加，随时保证润滑油充足、良好并做好记录。

2.2 水泵及电机的地脚螺栓与联轴器（又叫靠背轮）螺栓不得有脱落或松动，需更换时供应商维修人员应及时更换。

2.3 水泵阀门（手动阀、电动阀、电磁阀、止回阀、球阀、蝶阀等，）出现故障时供应商应及时修复或更换，并报采购人。

2.4 供应商负责水泵轴封处（除规定要滴水的形式外）漏水、管接头、管道出现漏水现象时的修复工作。

2.5 地脚螺栓和其他各连接螺栓的螺母松动及基础台下的减振装置受力不均匀，进出水管处的软接头变形，均由供应商修复处理。

2.6 供应商负责每天检查轴封（盘根）是否漏水，随时进行调整和维修更换。

2.7 供应商应视工作使用情况每年对泵体刷一次油漆。

2.8 水泵及配电控制柜维护保养、元器件检测及更换工作，电机、电线等电器的绝缘摇测由供应商承担并做好记录。

2.9 供应商负责水泵所配套的各种仪表、管道、保温、水池内设施、水漂等维修更换工作。

2.10 十五千瓦（含）以下水泵除电机线包外的故障均由供应商负责修复及更换。

## 3. 空调系统冷却塔

3.1 供应商负责风机皮带的检查，调节松紧度或损坏时进行修复更换；通风装置的紧固，一周检查一次。

3.2 供应商负责两周检查一次风机叶片与轮毂的连接紧固情况及叶片角度是否变化，出现问题时空调维修人员应及时修复或更换；集水槽、百叶窗上的杂物应由空调维修人员定期清理干净。

3.3 供应商应对布水装置一个月清洗一次（空调系统运行期），发现问题及时调整，填料一般一个月清洗一次，发现损坏及时填补或更换。

3.4 供应商负责一个月清洗一次集水盘和出水口过滤网。

3.5 供应商负责对减速箱中的油位一个月检查一次，达不到油标规定位置要及时加油。此外，每运行六个月检查一次油的颜色和粘度，达不到要求必须更换。

3.6 供应商负责风机轴承使用的润滑油脂更换，电机绝缘测试。确保进风百叶和风机保护罩上无杂物阻碍空气流通。

3.7 供应商负责冷却塔的各种钢结构件的除锈防腐及刷漆工作，一年一次。

3.8 供应商负责冷却塔内各种补水阀、水漂、管道、箱体、浮球阀、膨胀水箱、三角带、集水槽、百叶窗等部件的修复和更换工作。

3.9 供应商负责做好冷却水、冷冻水、冷却水箱的水处理工作，严防腐蚀发生、水垢生成以及微生物的生长和繁殖工作

3.10 根据行业规范及使用情况，冷却塔需整体更换填料和机体、风机需大修时，供应商应提前告知采购人，以便安排来年的工作计划，一般报修计划在每年的11月初。

#### 4. 空调末端风机盘管及风柜

4.1 供应商负责风机盘管、风柜过滤网清洗，一般一个清洗一次，滴水盘一般一年清洗两次；盘管视翅片间附着的尘粉情况，一年吹吸一次或用水清洗一次，翅片有压倒的要用齿梳梳好；根据风机叶轮沾污粉尘情况，一年清洁一次。

4.2 供应商负责水管接头、滴水盘、电磁阀、水管、过滤网、风管保温层及阀门的修补或更换工作。

4.3 供应商负责温控开关动作不正常或控制失灵时的维修更换工作；风机盘管不使用时，盘管内要保证充满水，以减少管道腐蚀，在冬季不使用时，在无采暖环境下要采取防冻措施，避免盘管冻裂。

4.4 供应商负责风盘翅片、电机、机体损坏时的维修更换。

4.5 供应商应确保柜机风机盘管（风柜）无异常噪声和振动；滴水盘不积水，冷凝水排放通畅；过滤网积尘少；各风阀的开度在设定位置无偏移；风机皮带松紧合适，无明显磨损；进出水管接头

和阀门不漏水；风管软接头完好不漏风；风机轴承不缺油。

4.6 供应商负责风柜电动阀、开关、阀门、水管及保温层、配电箱元器件、电源及导线故障问题的修复工作。

4.7 若冬季由于气温低，不可抗拒的情况下造成盘管冻裂的跑水事件，供应商维修人员应积极处理，最大限度降低损失。

## 5. 空调系统新、排风机组

5.1 供应商负责南楼、门诊楼、北楼、行政楼的新风排风机组转动系统运行及维护工作，应经常注意风机运行状况是否良好，定期检查皮带的松紧程度和轴承使用状况。

5.2 供应商负责皮带张紧力调整，防止风机震动、减小皮带磨损和降低噪音。应按期检查皮带的张紧程度并视情况按以下步骤做必要调整，损坏时应立即进行更换。

5.3 供应商负责皮带轮校正，充注轴承润滑油。具体标准为：每运行 7000~8000 小时更换一次润滑油脂；在机组正常运行时，机组内运行温度在 60~70℃的环境下，每运行 3000~3500 小时更换一次润滑油脂；在机组正常运行时，机组内相对湿度大于 85%的潮湿环境下，每运行 2000~2500 小时更换一次润滑油脂。

5.4 供应商负责表冷器、加热器表面的定时清扫或吹洗表面灰尘。按规范及使用情况，每两年应用化学方法进行清洗，除去管内污垢。

5.5 供应商负责风机托水盘、排水管、电动调节阀、蒸汽加湿装置、紧固螺丝、风机涡轮、皮带、轴、表冷器、风阀、风管、配电控制柜的修复工作。

5.6 供应商必须操作好送风温度调节阀门，冬季根据送风湿度调节蒸汽加湿阀的开度。

5.7 供应商应负责南楼、北楼、门诊楼、医技楼、行政楼各排风机转动装置、轴承、叶轮、轴、风机涡轮、电机的日常维护及加注润滑油工作。

## 6. 空调水管、风道系统

6.1 供应商负责南楼、北楼、门诊楼、医技楼、行政楼的空调冷冻水、冷却水、冷凝水、软化水、采暖水、补水箱等系统的日常维护保养工作。

6.2 供应商负责南楼、北楼、门诊楼、医技楼、行政楼的空调各类水系统上的压力表、温度表、阀门（温控阀）、流量计、分集水器、保温层、水暖器材等设施的日常维护维修工作。

6.3 供应商应负责南楼、北楼、门诊楼、医技楼、行政楼各种通风管道的日常维护和保养工作。

6.4 供应商负责南楼、北楼、门诊楼、医技楼、行政楼的通风风道、保温层、风阀、百叶窗的维修工作，风道出现保温破损、风管裂纹漏风等故障时，应及时组织实施修复，确保各楼送、排风设备安全可靠运行。

6.5 各种安全阀的检验，报采购人检验。

## 7. 空调自控系统

7.1 供应商负责由空调通风监控系统的运行及日常巡检、记录工作；积极配合总楼宇自控系统单位对系统的各项维护检修并及时提出系统存在故障问题进行排除。

7.2 供应商负责对新大楼以下系统进行监控和操作：空调机组；送排风机运行状态、故障状态、手/自动状态、启停；新风低温报警；送风温、湿度；回风温、湿度；混风口温、湿度；新风门控制；回风门控制；混风门控制；初、中效过滤网堵塞报警；冷/热盘管回水电动阀调节；阀位反馈信号；加湿阀控制。

7.3 根据室外温湿度监测，参照该参数自动调整楼内各空调机组、新风机组的控制参数值，供应商必须按以下标准执行：温度范围：22-28℃，控制精度：±1℃）、湿度（相对湿度：夏季 50-70%，冬季 30-50%）。

7.4 供应商巡检人员必须会正确判断故障部位、故障元器件，切忌乱换乱拆、胡乱调整，出现问题及时处理。

7.5 空调水暖设备：供应商负责南楼、北楼、门诊楼、医技楼、行政楼的换热系统、温控电动阀、循环水泵、空调水水箱、除污器清洗、水泵保养、电机摇测、压力表计量表（温度计）更换、各管道阀门密封垫更换、疏水阀维修与更换、照明维护、各站内排污、配电控制系统清扫维护等工作由供应商负责日常维护保养。

7.6 重要科室：大楼手术室、监护病房、药房配液中心、检验科、核磁室、信息中心等科室，以上空调系统均采用四季冷、暖不间断供应，以确保医疗科室的正常需求及安全。具体标准：百级科室温度设定为 20-25℃，湿度 40%-60%；万级科室温度为 20-25℃，湿度 35%-60%；功能房温度 21-27℃，湿度 30%-60%；其它监护室温度设定为 22-25℃，湿度 30%-60%。

## （五）中央空调设备运行维保要求

### 1. 空调主机运行维护保养要求

1.1 冷凝器：检查冷凝器结垢情况，换季时做化学清洗、机械清洁，端盖密封时是否严密。每月为一保养周期。

1.2 蒸发器：端盖密封时是否严密。每半年为一保养周期。

1.3 润滑部分：检查润滑油，看油是否混脏，2 年换 1 次油。油镜应处于上油镜 3/4 处，更换油过滤器；每年为一保养周期。

1.4 外部辅助元件：检查机柜抽空装置，氟过滤器如过脏就要更换；机柜中有水份应将其排除。检查机柜上各个阀门，如果有漏气、漏油情况及时处理。检查高低压开关、水流计、各个探头无松



动，测量应准确；夏季每月为一保养周期。

1.5 电器控制：检查电机、电磁接触器的端子是否收紧；接触器、接点、电器柜内除尘；随时测试电机之间的阻抗绝缘。每月为一保养周期；夏季每周检查向导叶轮的杆边及转动部分注意其是否灵活。

## 2. 空调新风机运行维修保养要求

2.1 空调、新风机外观：机箱体无破损、锈蚀，柜门拉手应开关灵活关闭严密，标识清晰完整。每月为一保养周期。

2.2 风阀、水阀：检查风阀、水阀开关灵活，水阀无跑冒滴漏现象。每月为一保养周期。

2.3 回风网、表冷器：回风过滤网、表冷器翅片表面要清洁。每月为一保养周期。

2.4 电机：转动无异常声音，运行时温度低于 70℃，电机绝缘阻值 $\geq 5$  兆欧。每季度为一保养周期，累积运行 2 年更换一次轴承。

2.5 叶轮轴承：转动无异常声音，运行时温度低于 70℃。每季度为一保养周期，累积运行 2 年更换一次轴承。

2.6 传送带：松紧适度，无破损。每季度为一保养周期。

2.7 地脚螺丝：地脚螺丝无松动现象。每季度为一保养周期。

2.8 压力表、温度表：压力表、温度表显示要准确。每季度为一保养周期。

2.9 管道除污器：管道除污器要畅通。每半年为一保养周期。

## 3. 冷却塔运行维护保养要求

3.1 布水器：运行淋洒、布水均匀，冷却塔水量平均。每月为一保养周期。

3.2 传动皮带：松紧程度适中，无损坏。每月为一保养周期。

3.3 变速器、扇叶：盘动变速器轴承无异常噪声，运行时无过大噪音、抖动。每季度为一保养周期；累积运行 2 年更换一次轴承。

3.4 电机：电机绝缘阻值 $\geq 5$  兆欧，盘动电机轴承无异常噪声，运行时无过大噪音。每季度为一保养周期，累积运行 2 年更换一次轴承。

3.5 接水盘：接水盘无空底、溢水现象。每周为一保养周期。

3.6 各种水阀：各种水阀关闭严密无跑冒滴漏现象。每月为一保养周期。

3.7 填料：填料结垢不能过厚，填料缝隙保持畅通。每月为一保养周期。

3.8 冷却塔外观：外观无破损、锈蚀，每年为一保养周期。

#### 4. 水泵运行维护保养要求

4.1 联轴器：联轴器要紧固，减振橡胶圈要完好。每月为一保养周期。

4.2 水封：水封要严密不漏水。每半年为一保养周期。

4.3 电机：电机绝缘阻值 $\geq 5$  兆欧，盘动电机轴承无异常噪声，运行时无过大噪音。泵每月加油，累积运行 2 年更换一次轴承。

4.4 地脚：地脚螺丝紧固无松动。每半年为一保养周期。

4.5 各种水阀：各种水阀关闭严密无跑冒滴漏现象。每月为一保养周期。

4.6 压力表、温度表：压力表、温度表显示要准确。每季度为一保养周期。

4.7 水泵外观：外观无破损、锈蚀，每年为一保养周期。

#### 5. 各种管路及辅件运行保养要求

5.1 水路各种阀门：阀门包括平衡阀、截止阀、蝶阀、闸阀、电动阀、浮球阀、放气阀、除污器、单流门等，应达到无跑冒滴漏、无锈蚀、无堵塞、开关灵活，每半年为一保养周期，在换季时进行。

5.2 水路压力表、温度表：显示准确，无锈蚀。每半年为一保养周期，在换季时进行。

5.3 水路管路：无锈蚀，保温无破损，无跑冒滴漏、无堵塞，方向标识清晰。每半年为一保养周期，在换季时进行。

5.4 风道各种风阀：包括风阀、电动风阀、防火阀等，要求开关灵活。每年为一保养周期。

5.5 风道各种风口：进风口、回风口无破损，回风过滤网要干净整洁。每半年为一保养周期，轮流进行。

5.6 风道：包括空调风道、排烟风道无锈蚀，保温无破损，不漏风，方向标识要清晰。每年为一保养周期。

### （六）分体空调运行维保要求

#### 1. 维保工作内容

在维保期内,需对空调进行常规保养,负责对空调的清洗、维护、检查加氟,使其达到正常制冷制热效果。具体如下:

1.1 在每年制冷、制热季空调设备使用前一个月（每年 4 月、10 月），各进行一次全面彻底的清洗保养作业。并根据空调设备运转情况，不定期进行清洗保养，保证使用效果。

1.2 清洗作业前的空调系统检查作业：检查室外机控制箱内主控电脑板、变频电脑板等工况；

检查接触器吸合情况；检查电路部分有无短路；检查压缩机工作运转情况；检查空调系统冷媒量；检查室内机确认有无漏水，冷凝水的排放情况；检查室内机热交换器；检查室内机空气过滤器；检查水泵系统；检查空调机的保护装置；检查各传感器工作情况。

1.3 检查室内机导风板运行情况：检查空调机噪音及振动；各个部位螺丝的重新紧固等。

1.4 室外机、风机清洗除尘保养作业：室外机、风机定期进行分解，定期更换过滤器、挡水板、加湿喷头等，对冷凝器、接水盘、过滤网清洗去污。使室内机热交换效果达到最佳状态，水盘排水畅通；室外机外部清洗：（包括：机壳、翅片、风扇叶轮）；室外机内部清洗：（包括：压缩机、储液罐清洗及电器控制箱内部除尘去污）。

1.5 清洗保养后，使用空调专用检测设备，测定机组各项运行数值，对不合格项进行修复、调整及老化部件的更新。

## 2. 维保工作范围、时间

2.1 维保工作范围：空调清单内全部分体空调的维修保养。

2.2 维保时间：在每年制冷、制热季空调设备使用前一个月（每年4月、10月），各进行一次全面彻底的维护清洗保养作业。

## 3. 维保清洗内容

### 3.1 多联式空调机组

#### 3.1.1 室外机组

1) 拆除空调机组初、中过滤网，用专业清洗剂，用高压水枪冲洗、消毒过滤网，待风干后，安装恢复。如过滤网破损，进行更换。

2) 压缩机部分：检测压缩机绝缘电阻、检测压缩机电流、检测压缩机冷却、检测压缩机排气温度。

3) 制冷系统：检测系统排气压力、检测系统吸气压力、检查系统有无漏点、检测系统冷媒量是否充足，冷媒不足时及时填充，确保系统的制冷效果。

4) 冷冻油：检测压缩机绝缘电阻、检测压缩机电流、检测压缩机冷却、检测压缩机冷冻油是否充足，冷冻油不足时及时填充。

5) 四通阀：检查四通换向阀制冷制热切换是否正常、检查四通换向阀是否串气、检查四通阀线圈是否正常。

6) 膨胀阀：检查电子膨胀阀节流调节是否正常、检测电子膨胀阀线圈工作是否正常。

7) 储液罐：检查储液罐是否良好。

- 8) 高压开关：检测高压保护开关动作是否正常、校正高压保护开关点是否正确。
- 9) 低压开关：检测低压保护开关动作是否正常、校正低压保护开关点是否正确。
- 10) 传感器：检查排气温度传感器是否正常、检查排气压力传感器是否正常、检查吸气压力传感器是否正常、检查环境温度传感器是否正常、检查盘管温度传感器是否正常。
- 11) 单向阀：检查单向阀工作是否正常。
- 12) 电机：检查电机电源、检查电机轴承是否良好、检查风机扇叶是否良好、检查风机动平衡是否正常。
- 13) 冷凝器：检查冷凝器是否散热良好、检查冷凝器翅片是否有脏堵、药剂清洗冷凝器翅片除尘、除垢。
- 14) 供电电源：检查供电电缆是否正常、检查并紧固接线端子、检测供电电源电压是否正常。
- 15) 电控部分：检查电脑主板供电电源是否正常、电脑板输入输出是否正常，电脑板除尘处理。
- 16) 冷媒管：检查冷媒管保温是否完好、检查冷媒管是否有漏点。
- 17) 设备固定：检查设备固定装置是否完好、紧固松动的螺丝及部件。

### 3.1.2 室内机组

- 1) 空调出回风口及风口滤网：拆除风口及风口过滤网，用专业清洗剂，用刷子清洗、消毒风口，用干布擦干后，在恢复安装。更换已破损过滤网，修复外观破损及色差。
- 2) 蒸发器：检查蒸发器并根据情况清洗。
- 3) 电子膨胀阀：检查电子膨胀阀执行动作是否正常。
- 4) 温度传感器：检查并测量温度传感器阻值是否正常。
- 5) 排水泵：检查排水泵运转和排水是否正常。
- 6) 冷凝排水系统：检查冷凝排水系统是否正常。
- 7) 冷媒管保温：检查保温是否完好并修复。
- 8) 风扇电机：检查电机轴承、电机绝缘阻值、风机扇叶动平衡。
- 9) 线控器：检查线控器输入输出是否正常、液晶显示是否正常、菜单设置是否正常。
- 10) 接线端子：检查并紧固接线端子。
- 11) 供电电源：测量供电电源是否正常。
- 12) 电路板：检测电脑板各项输入输出是否正常。

13) 送风温度: 测量空调送风温度是否符合标准。

14) 送风量: 测量空调送风量是否符合标准。

15) 设备接地及绝缘: 测量设备绝缘是否良好。

16) 固定设施: 检查并紧固设备固定螺丝及支架。

17) 空调面板: 检查清洁空调面板。

18) 传感器: 检查回风温度传感器是否良好、检查蒸发盘管温度传感器是否良好。

### 3.2 壁挂式空调

1) 室外机清洗蒸发器翅片。

2) 室内机清洗过滤网, 用空调专用洗涤剂清洗, 然后用清水冲洗干净用软布擦干。

3) 检查室外机氟系统: 检测氟压是否正常, 室外机氟管接头处有无漏油, 发现后及时进行检漏及焊补修复。

### 3.3 柜式空调

1) 室外机清洗蒸发器翅片。

2) 室内机散热片清洗, 内部的风机清洗。

3) 检查室外机氟系统: 检测氟压是否正常, 室外机氟管接头处有无漏油, 发现后及时进行检漏及焊补修复。

## 4. 分体空调维保服务要求

4.1 分体空调系统由多联式空调机组、壁挂式空调、柜式空调等, 本次维保服务要求具有分体空调系统维护能力, 能够提供原厂配件的服务商进行维保。

4.2 提供全年 7×24 的维保服务。常规巡检, 制冷季、制热季前各巡检一次。

4.3 远程问题诊断及支持服务的响应时间为 30 分钟内, 接通原厂客服热线电话或技术服务热线电话, 并明确故障的跟踪处理与回复意见。

4.4 紧急故障, 工程师 10 分钟内到达故障现场, 2 小时采用应急处理措施恢复系统运行, 24 小时内全面恢复。

4.5 一般故障, 工程师 20 分钟内到达故障现场, 2 小时内配件到达现场, 24 小时内解决故障。

## 5. 资料要求

5.1 按招标单位要求制定并提交年度清洗方案和清洗计划。在清洗过程中, 发现空调设备及其附件正常耗损, 应及时更换、维修。

5.2 在空调设备清洗期间需服从招标单位的有关管理规定。

5.3 清洗维保服务包括空调设备的检查、清洗、维修、更换。并需保持清洗现场整洁无水渍、水印、油渍。

5.4 严格遵循管理规定，务必做好场地保护、成品保护工作。

#### 6. 操作要求

6.1 设备清洗前，请务必切断电源（注：断开整机供电的空开或关闭联动系统空调面板）。

6.2 做好地表、桌面防尘保护措施（使用防尘布或简易一次性塑料膜）。

6.3 打开检修面板，取出过滤网。

6.4 拆卸后需要清洗部件统一摆放整齐，不许碰撞、暴力堆放。

6.5 室内机对冷凝器、接水盘、过滤网清洗去污。使室内机热交换效果达到最佳状态，水盘排水畅通；室外机外部清洗：（包括：机壳、翅片、风扇叶轮）；室外机内部清洗：（包括：压缩机、储液罐清洗及电器控制箱内部除尘去污）。

#### 6.6 清洗方式：

1）直接使用清水清洗；

2）使用铝合金专用清洗剂浸泡后，清水清洗；

3）使用专业清洗剂和消毒液，用水冲洗室外机，用刷子刷室内机风口及过滤网。

7. 电梯内空调运行维保要求同分体空调运行维保要求。

### （七）具体维保需求

#### 1. 制冷机组及空调设备保养技术服务需求

序号	设备名称	主机参数	规格	数量	保养频率	备注
1	离心机	3868KM	台	3	1 次/年	单次单项 1000 元（含 1000）以内维修更换设备配件等。
2	螺杆机	1440.1KM	台	2	1 次/年	单次单项 1000 元（含 1000）以内维修更换设备配件等。

3	净化机组	TTAHM6.0H-4+2 R1	台	69	12 次/年	
4	新风机组	GZK2016	台	41	4 次/年	
5	空调机组	GZK1210	台	18	4 次/年	
6	组合式空调机组	GZK1208	台	33	4 次/年	
7	风机盘管	SRC-S-213	台	2268	末端风盘翅片清洗 1 次/半年, 末端风盘过滤网清洗 1 次/月	
8	多联机	450FSD	台	10	清洗 2 次/年, (4 月、10 月), 即时维修。	
9	电梯机房分体空调	7200 冷量	台	13	2 次/年大修	
10	冷却塔	C1FL	台	5	12 次/年清洗, 6 次/年清填料	

## 2. 制冷季冷却水系统加药剂需求

序号	药剂名称	水量 (吨)	加药次数 (次)	投加浓度 (PPM/次)	投加药量 (公斤)
1	NJ-801 污泥剥离剂	210	1	3000	628

2	NJ-701 锈垢清洗 剂	210	1	3000	628
3	NJ-902 复合预膜 剂	210	1	2500	524
4	NJ-802 杀菌灭藻 剂	210	8	800	1341
5	NJ-804 杀菌灭藻 剂	210	8	1000	1677
6	NJ-806 杀菌灭藻 剂	210	8	1000	1677
7	NJ-917 缓蚀阻垢 剂	662	/	1500	1338
8	NJ-920 铜缓蚀剂	210	4	300	16

制冷季冷却水系统加药剂说明：

①冷却水的飘散水量(按一年开机时间计算)： $153.00 \text{ 吨} \times 0.2\% \times 10 \text{ 小时} \times 180 \text{ 天/年} = 330.00 \text{ 吨}$ ；

②阻垢缓蚀剂按飘散水量计算，一年内预计飘散：54.00 吨；

③冷却塔在开机运行时，有水量损耗，损耗水量以蒸发水(气体形式蒸发，不带任何杂质和药剂)和飘散水(带杂质和药剂)形式损耗；

④杀菌剂共投加 3 种，每 15 天加 1 次，每 1 种药投加 8 次，共加 24 次，开机时间共 6 个月。

### 3. 制冷季冷却水冷冻水化验项目需求

序号	测试项目	测试次数	测试样品	测试时间	备注
1	PH 值	12	12	1 次/季度	
2	电导率	12	12	1 次/季度	
3	总硬度	12	12	1 次/季度	
4	总碱度	12	12	1 次/季度	
5	总铁	12	12	1 次/季度	



6	总铜	12	12	1 次/季度	
7	细菌数	12	12	1 次/年	
8	铜腐蚀率	12	12	1 次/季度	

全年空调系统化验项目说明：

①每月取供冷冷却水水样 6 个, 供冷冷冻水水样共 6 个, 共 12 个水样；

②全年有 6 个月, 每月取水样化验 2 次；

③将按化验水质数据每月会调整投加杀菌剂、阻垢缓蚀剂、铜缓蚀剂的投加药量。

#### 4. 冷冻泵、冷却泵、冷却塔及附属设备维修保养项目需求

序号	设备名称	数量 (台)	保养频率
1	冷却泵保养维修	5	1 次/月
2	冷冻泵保养维修	5	1 次/月
3	冷却塔维修（包括更换皮带）	5	1 次/月
4	清洗冷却塔	5	6 次/年
5	热回收循环泵	2	1 次/年
6	冷却补水泵	3	1 次/年
7	冷冻补水泵	2	1 次/年
8	热回收补水泵	2	1 次/年
9	水处理仪	1	1 次/年
10	补水定压设备	1	1 次/年
11	中央空调冷凝器化学清洗	10	1 次/年
12	板式换热器	8	1 次/年
13	除湿机	5	1 次/年
14	电控柜	32	1 次/年
15	分集水器	6	1 次/年
16	软水装置	1	1 次/年

17	定压补水装置	1	1 次/年
18	软化水水箱清洗	2	1 次/年
19	全程水处理器	1	1 次/年

## 5. 净化工程及精密空调设备维保服务内容

### 5.1 净化空调系统工作内容

5.1.1 全院区范围内所有净化区域空调系统的新风机组、循环空气处理机组、排风机、控制柜、风管、风口、过滤器及净化空调系统所有附属配件的维修、维护、保养工作。

5.1.2 处理净化空调系统、冷水机组、冷却系统相关的各种临时故障，排查故障原因，按需更换损坏配件。

### 5.2 净化工程更换耗材和对空调系统风管、水管维护的工作内容

5.2.1 按医院要求定期更换净化空调过滤器，更换过滤器要遵守国家规范；更换过滤器后及时清理废弃过滤器，依当地法规对其进行处理。

5.2.2 按要求定期清理并消毒净化空调系统的风管、水管，提升设备运行质量，符合上级部门审查要求。

#### 5.2.3 具体更换周期按照下表并结合当地实际情况进行调整：

过滤器类别	操作内容	周期
新风机粗效滤网	清洗	每周
新风机初效过滤器	更换	1~3 个月
新风机中效过滤器		3~6 个月
新风机亚高效过滤器		6~9 个月
净化区排风、回风口中效过滤器		3~6 个月
循环机组中效过滤器		3~6 个月
净化区高效过滤器		2~3 年

### 5.3 净化工程检测工作内容

对净化空调系统更换过滤器后，按医院要求进行洁净度和风量等参数自检，使净化空调系统有效运行；更换高效过滤器后，请具有国家承认资质的第三方机构进行净化工程综合测评，并出具检

测报告。

#### 5.4 净化工程相关设备及其它设备工作内容

净化工程内的洗手池、电动门、洁净室综合控制终端等与净化工程相关设备与配件维修、维护、保养工作。

#### 5.5 净化工程冷源热源工作内容

5.5.1 与净化工程相关的冷源和热源设备、供水和回水管路、水泵、阀门、冷却塔、压力表、温度表、蒸汽加湿设备和管路等设备及配件维修、维护、保养工作。

5.5.2 每年进入制冷季节前对冷水机组进行保养，保养内容按照设备需求，包括但不限于更换冷冻油、过滤器垫片、内置过滤器、油过滤器、干燥过滤器、制冷剂等一系列配件以保证设备按需正常运行。

5.5.3 每年至少清洁两次冷却塔，并做好相关记录。每月对冷冻水进行水质检测，并出具报告，按需加药。

5.5.4 每月至少两次检测冷却水水质，并出具报告，按需加药。

按规范要求定期对冷却水进行特定菌种检测，如嗜肺军团菌等，并出具报告。

#### 5.6 重点区域机房空调和精密空调设备维护工作内容

做好核磁室、信息中心机房及其它重要设备的机房空调和精密空调设备的维修、维护、保养工作。按主管科室要求随时处理故障并巡视设备状态，做好相关记录。

#### 5.7 医疗设备冷库制冷设备相关维护工作内容

按主管科室要求提供检验科、药房等区域冷库的制冷设备的维护、维修、保养工作，并定期巡视设备，确保设备正常运行。

#### 5.8 预防性维护工作内容

按主管科室要求，做好维保范围内各种设备的定期巡视工作并做好记录。

#### 5.9 节能减排工作内容

在达到临床和科研需求的前提下，不断改进设备运行状态，以使设备运行达到最节能状态；按相关部门要求实施相应节能减排措施。

#### 5.10 提高维保质量的工作内容

为医院提供良好的维保服务工作，不断改进工作方式、工作效率，如医院因为技术需求对设备进行变更或需要移机，维保公司应积极配合，并及时调整工作内容，以提供良好的维保服务，满足院方要求。

#### 5.11 日常事务管理的工作内容

按医院规定做好人员管理，保持办公室、机房等工作场合的卫生和安全，及时清理垃圾，消除安全隐患。严格遵守医院的管理制度，包括但不限于安全制度、劳动纪律制度、工作时间安排等。

#### 5.12 人员及工具、配件配置要求

5.12.1 维保团队中专职维护净化空调系统人员不得少于 6 人，并按实际情况增加人员数量以按时完成工作。主管人员需持有暖通空调专业中级职称，维修人员需要持有制冷职业资格证书等资质，进行焊接或其它特殊工作的人员需具备相应特种作业证。

5.12.2 保证净化空调系统全年\*24 小时有人值守，出现故障及时处置。

重要易损配件要保有一定量的备用件，以备及时更换，不妨碍诊疗工作。

#### 5.13 完成各种相关部门审查的工作内容

积极配合上级部门对医院各种工作的审查和要求，做到符合医管中心、疾控中心、及其它上级部门对医院提出的绩效考核、卫生、安全、节能等各种要求，根据要求调整工作内容和方式。

### （八）其他要求

1. 院区空调设备的日常运行、巡视、管理，设备的维修、养护、更换均由供应商承担。

2. 投标人须对医院提供专业技术服务，由设施设备出现问题或者故障，或发生维保不及时、不到位现象，供应商须及时向采购人书面上报。

3. 投标人必须按照年度、季度、月份统计上报中修以上维修项目计划，由采购人评估是否达到中修范围和标准。

4. 各投标企业应仔细查阅各专业图纸、技术说明，实地踏勘现场，充分了解招标范围和内容。

5. 按国家有关部门、当地政府、医院等相关单位要求做好卫生防疫工作，完成疫苗接种、健康监测、记录和汇报等工作，服从业主统一管理。

6. 依据法律法规和各级政府部门、医院要求定期清洁和消毒各种通风设备管道、风口、过滤器，定期检测各类空调房间温度、湿度、风速、风量、尘埃粒子浓度、二氧化碳浓度等指标，并出具报告，必要时请具有国家承认资质的第三方检测机构进行检测，并由投标人负担相关费用。（很重要，牵扯费用，必要的话需要与领导沟通）

### （九）其他补充说明

1. 含目前 5 台冷冻机组的维护保养工作

2. 含冷却塔每 15 天加药 1 次，15 天清洗 1 次塔盘, 30 天冲洗 1 次填充料；

3. 每 30 天取水样化验 1 次，共 9 项水质指标, 制冷季取水样 6 次；

4. 含冷冻水系统 1 年清洗管道 1 次，加缓蚀剂 1 次；
5. 含乙方应无偿提供冷冻水冷却水系统自动加药装置，用于科学合理投放加药剂；
6. 含冷却水系统 1 年清洗管道 1 次，加预膜 1 次；
7. 含末端风盘翅片及过滤网清洗；
8. 含冷冻、冷却水泵保养维修。

#### **（十）工具、配件配置要求**

1. 投标人应自身配备维保服务所必须的维修工具，不得以缺少工具为由延误维修时间，包括但不限于电焊机、气焊机、万用表、液压拉马等。
2. 投标人应自身配备空调通风系统清洁和检测所必须的工具，不得以缺少工具为由延误维修时间，包括但不限于管道清洗作业机器人、空气压缩机、高压冲洗机、高温高压蒸汽机、风速仪、压差表、尘埃粒子计数器、空气成分检测仪等。
3. 以上工具和设备需提供实物照片，禁止使用网络拷贝的图片，并由投标人的负责人或被授权人签字或盖章。
4. 投标人应备有一定数量的易损件或重要设备配件，不得以缺少配件为由致使重要设备停机 24 小时以上，遇到特殊情况导致必须停机时，应与采购人协商，制定采购人认可的维修方案。

---

## 第四章 合同条款

鉴于：

1. 乙方承诺其是根据中华人民共和国法律依法成立并在本合同期内有效存续的具有合法经营权的独立法人，同时乙方保证其具有合法有效存续的企业资质证书，合同期内具备全部法律法规及有关规定要求的关于对甲方设备（以下简称“设备”）进行维修保养及巡检、更换零配件的国家、北京市政府、行业、协（学）会、企业及有关部门颁发的相关许可资质和批准文件，其保证安排到甲方的工作人员均具有维保本合同项下设备的合法有效资质证书，同时还具备相应的技术和能力，能够胜任该项工作，完全可实现甲方订立本合同目的。

2. 订立本合同的目的包括（但不限于）甲方委托乙方对本合同项下设备进行维修保养、巡检、更换零配件等服务，保证本合同项下设备能够正常安全稳定高效运行和使用，满足甲方医疗、生产及工作的要求。

3. 乙方保证其提供到甲方的产品和零配件、材料、配料及使用的维修保养工具设施均是具有合法的生产（进口）许可，是由经批准的合法生产（进口）及经营机构生产（进口）经营的合格原装正品，权利和质量无瑕疵，且符合消防、安全、环保、计量、强制认证以及其他要求的相关规定。

4. 乙方向甲方提供上述其承诺或保证事项的完整的资质许可及批准文件、证件的复印件并加盖乙方主体公章，乙方保证其提供的各种证件和资料全部真实有效，具有合法的经营资质和经营能力及丰富经验，无违法及不良诚信记录，能够实现甲方签订本合同的目的，并严格遵守国家的法律法规、本合同的约定和甲方的要求。

现甲、乙双方根据《中华人民共和国民法典》及其他有关法律法规的规定，本着公平合理、平等自愿、等价有偿、诚实信用之原则，友好协商签订合同条款如下：

## 一、维保设备清单

设备名称	品牌	规格型号	生产商及产地	所在位置	备注

## 二、合同期限

本合同期限为 年，自 年 月 日 始至 年 月 日止。

## 三、合同价款

合同总价款为（人民币）： 元；人民币（大写）： 。上述价款包括招标文件服务需求中所有工作内容产生的相关的所有费用，除此以外甲方不再向乙方支付其他任何费用，但双方另有约定的从其约定。

如果本合同提前终止，不管是何种原因所致，本合同维保费用依据乙方实际提供的符合约定的服务时间按照相应比例计算，即：维保费用=本合同约定的总价款÷合同约定的服务天数×乙方实际提供的符合约定的服务时间。

## 四、合同款的支付与结算

1. 本项目合同款自 年 月起按月支付，乙方需向甲方提供正规发票。如果服务期终止后，乙方不再为甲方提供服务，且不存在任何违约行为、未对甲方造成任何损失的，甲方将足额结算剩余的服务费。如果乙方在合同履行过程中，存在任何违约行为或因乙方原因给甲方造成任何损失的，甲方有权从未结算的服务费中优先抵扣。

2. 发票及抵扣：上述款项以转账或支票方式支付；乙方应在甲方每次付款日的 7 个工作日内向甲方提供等额且符合国家规定的正式真实的税务发票，但乙方开具并提供税务发票及甲方接收、入账、抵扣和付款等情况均不能作为证明甲方应付款项数额及乙方提供的维修、保养、巡检以及更换零配件等服务质量和零配件等产品质量合格的依据，甲方应付款项及乙方提供的维修、保养、巡检以及更换零配件等服务和零配件等产品是否存在质量问题和乙方是否存在违约应当依据乙方的实际履行情况据实计算和认定。

3. 抗辩、款项抵销：如果乙方提供的维修、保养、巡检以及更换零配件等服务及零配件等产品的质量 and 各种权利存在瑕疵，履行合同不符合合同约定及甲方要求，或乙方存在违约，或乙方的陈述及承诺、保证不真实或虚假或有隐瞒，或乙方因履行本合同侵犯了甲方权利，或合同期满乙方不撤场，或乙方泄露甲方的相关资料信息等致使无法运行的，或乙方未及时开具相应的国家正式税务发票，或乙方因该项目维保施工侵犯他人

---

人身及财产、知识产权等权益、与他人有纠纷致甲方受到牵连等，甲方有权暂缓支付维保费用等合同款，待乙方纠正违约行为、纠纷处理完毕并按约履行相应合同义务后，再根据乙方实际履行情况支付相应维保费用等合同款。同时，如乙方应支付甲方违约金、赔偿金以及其他款项，则甲方有权直接从应付乙方的维保费用等合同款中直接扣除予以抵销，此时乙方仍应按照抵扣前的金额向甲方提供发票，而且在乙方未向甲方支付完其应支付的违约金、赔偿金以及其他款项前，不得要求甲方支付本合同的维保费用等合同款。

4. 如乙方因拒不执行生效判决或其他生效法律文书，被法院等司法机构依法强制执行，如果执行法院基于本合同要求甲方协助执行、或直接向执行申请人等第三人履行、或向执行法院直接支付等，那么甲方有权协助法院执行、或直接向司法机构依法指定的第三人履行、或直接将相应的合同款支付给执行法院，此时视为甲方按约已向乙方履行了相应合同款的支付义务且乙方应向甲方开具相应款项数额的发票，但相应的费用不再支付给乙方，甲方对此也不承担任何责任。对于与司法机构强制执行相关的各种事项，乙方均不得以任何事由向甲方提出任何要求以及追究任何责任，如对强制执行事项有异议或者认为强制执行错误等，乙方应向执行法院以及执行申请人另行主张而不得向甲方主张。如果甲方因协助该强制执行事宜而被执行法院进行处罚以及产生其他相关损失，那么无论甲方是否有过错，相关费用及损失均由乙方承担和赔偿，并且甲方可以直接从应向乙方支付的款项中直接扣除。

## **五、甲方权利义务**

1. 甲方负责为乙方提供正常维修保养工作所需要的合理的基本条件：包括供水、供电以及照明等基本条件，同时为乙方维护人员出入提供方便。对此，乙方应在本合同签订后 1 日内以书面形式一次性向甲方提交维修保养工作的基本条件并交付甲方，上述基本条件必须是甲方正常情况下可提供的，否则甲方可不予提供同时乙方还应继续履行本合同。

2. 甲方为乙方提供放置工具和相关材料的场所，并协助乙方做好对本合同项下设备及相关工具和材料的安全管理工作，但乙方对设备及相关工具和材料的灭失、丢失和毁损风险负责，甲方不承担责任。甲方。乙方应负责其维修设备场所的清洁卫生工作，必须保证工完场清。

3. 甲方须根据乙方维修人员提出的合理要求，采取安全防范措施。

4. 甲方有权随时（在本合同期限内）监督、检查乙方维修保养等工作的工作质量、



---

进度、方法、安全、记录等是否达到合同的约定及乙方的承诺，并有权对乙方的工作提出建议并要求乙方纠正不当行为。

5. 甲方有权随时检查乙方的工作状态和记录，听取乙方对维保工作的汇报，有权提出检查过程中发现的问题，限令日期要求乙方整改，并提出建议。

6. 乙方因失职、违章、违纪、违约、违法等给甲方造成损失时，甲方有权因此停付、抵扣相应的合同款，并有权向有关部门要求追究其法律责任。

7. 甲方有权提出、制止、纠正乙方现场维修、保养、巡检等人员在工作中出现的不符合甲方管理规范要求或有损甲方荣誉的言行、举止，并可根据本合同约定要求乙方支付相应的违约金。

8. 甲方有权要求乙方保证设备的正常安全稳定高效运行。乙方维修维护保养达不到合同约定的维修维护保养标准或要求的，甲方有权要求乙方返工，且有权拒绝在维护保养记录上签字并要求乙方承担违约责任。

9. 甲方应按约定支付维保费给乙方。

10. 甲方提供或协助办理乙方维修保养人员进出甲方维修场所的门禁卡，如果涉及费用事宜全部由乙方负责；同时甲方提供供乙方驻场维修人员办公和休息场所，甲方提供的办公和休息场所位于\_\_\_\_\_。

11. 维保期内以及维保期后甲方继续委托乙方维保设备的，如乙方更换了相关的零配件，那么该更换后的零配件另行计算维保期，维保期为\_\_\_\_年，自该零配件更换并经甲方验收通过之日起计算，但是如果该零配件产品厂家承诺的三包及维保期超过该双方约定的维保期，则以该配件产品厂家承诺的三包及维保期为准。

## 六、乙方权利义务

1. 乙方应在\_\_\_\_年\_\_月\_\_日起进场并为甲方提供日常维修保养巡检等服务，并严格履行合同约定的各项责任及义务，做到诚信服务；乙方对本合同项下与有关的所有设备及事项提供全部的维修、保养、巡检以及更换零配件等服务，除一般市场价格单价元以上的技术上拆分至不可拆为止的零配件费用以外，其他维修、保养、巡检、零配件及其更换等一切服务和产品费用均由乙方承担。对于单价\_\_\_\_元以下的零配件在更换前乙方应告知甲方并征得甲方书面确认同时做好维修及更换零配件的书面记录；单价超过元的零配件，乙方应当在更换该零配件前通知甲方并与甲方协商，经甲方书面同意后，其零配件成本费用由甲方承担。甲方应在其授权指定人员验收签字合格之日起10日内向乙方支付该零配件费用，对此，乙方应在甲方每次付款日的7个工作日前向甲方提供

---

等额且符合国家规定的正式税务发票。

2. 乙方应制定《维护保养计划表》，交由甲方认可后，在合同履行期间对本合同项下设备定期按计划进行周期性维护保养，每次周期性维护保养后填写《维护检查表》并交付甲方。乙方在维护保养后必须确保甲方设备能够安全正常稳定高效运行，延长设备使用寿命，以达到甲方签订本合同的目的。

3. 乙方委派\_\_\_\_\_名专职维修工程师常驻甲方，该人员应具有\_\_\_\_\_年以上工作经验，负责设备的日常维修维护保养工作，同时维修人员为甲方提供 7 天/周×24 小时/天全天候维保服务。合同期内驻场人员一经确定不得随意更换和调整，确需调整时，必须经甲方书面同意和许可，并提前一个月书面报告甲方。

维修工程师，身份证号：\_\_\_\_\_ 联系方式：\_\_\_\_\_；专业证书编号：\_\_\_\_\_。

4. 乙方应派出技术人员不少于\_\_\_\_\_人，每\_\_\_\_\_个月定期对甲方设备进行全面巡检，具体的巡检时间\_\_\_\_\_，如发现问题应立即予以解决，以保证甲方设备的安全稳定高效运行和使用，每次巡检完毕后 2 日内出具《巡检报告》并交付甲方，乙方巡检后必须保证设备能够正常安全稳定高效运行。

5. 乙方维保人员进入甲方现场进行维修、保养、巡检以及更换零配件等作业时，必须穿着有乙方公司标志的工服并做到衣冠整洁、规范统一。

6. 甲方要求乙方提供超越本合同所列的服务项目及有偿服务前，乙方应及时以书面的形式告知甲方，并经甲方书面同意后方可实施，所有支出的合理费用应由甲方承担。如超越本合同所列的服务项目所涉及的费用较大时，双方还需另行签订补充协议，并由双方法定代表人或授权代表签字并加盖主体公章后方可生效。

7. 乙方人员遵守甲方各项管理规范 and 规章制度，服从甲方的管理。

8. 乙方负责其委派到甲方的维修人员的劳保用品、安全防护设备、设施的配置及相关费用；

9. 乙方负责其维修人员的人身意外伤害等各项保险的认定手续及相关费用的赔偿；若乙方委派到甲方的维修人员在甲方发生人身财产损害或者侵犯第三人及甲方相关人员的人身财产等情况的，相关责任及费用全部由乙方承担，与甲方无关；

10. 在接到报修后，驻场维修人员应立即响应并在 10 分钟内到达维修地点。需增加其他维修人员时，增加人员应在接到报修后 30 分钟内响应，日常工作时间（每周一至周五 8:00-17:00）接到报修后 2 小时内到达现场；工作时间外接到报修后 4 小时内到达现场。同时，乙方保证在到场后一般性故障（不需要更换配件的故障）1 小时内维修

---

成功，复杂故障在到场后 24 小时内维修成功。若未能在要求时间内到达甲方或维修成功，甲方有权要求乙方按每发现一次以 1000 元的标准向甲方支付违约金。

11. 乙方应按照及相关设备维保技术要求，制定《检查记录表》、《维修服务报告单》、《服务满意度调查表》等相关规章制度及文件资料，科学合理地做好各项维保、检修、保养、巡检、隐患排查等工作。

12. 乙方保证其向甲方提供的所有零配件质量全部均符合国家、北京市地方、产地、行业、协（学）会、企业的强制性和非强制性标准、推荐性标准、产品正常使用性能和甲方要求，如属于国家强制认证产品必须通过国家的强制认证并取得强制认证证书，若属于计量产品则还应取得相应的检测报告和批准文件。同时乙方保证其向甲方提供的零配件均为原厂生产原包装的全新正版产品，完全能够与甲方现有的设备相适配、相兼容。上述质量标准不一致的，以质量要求高的标准为准。另外，乙方提供的所有零配件均不侵犯任何第三方的专利权、商标权等知识产权及其他权益，否则乙方应向甲方承担违约责任。

13. 乙方承诺其按照国家及北京市的相关标准和要求的操作规程对本合同项下设备进行维修、保养、巡检以及更换零配件等服务，保证其服务不会导致设备的其他损坏，也不损坏其他设备设施，不影响设备的正常性能和使用，实现甲方签订本合同的目的。

14. 经乙方对甲方设备提供维修、保养、巡检以及更换零配件等服务后必须保证上述设备达到正常安全稳定高效能运行和使用，装配及安装牢靠，达到国家及北京市、行业、协（学）会、企业相关规定的强制性标准、非强制性标准、推荐性标准和通常使用标准，服务质量达到国家、北京市、企业、行业协（学）会、企业的强制性和非强制性标准和甲方要求，实现甲方签订本合同的目的，上述质量标准不一致的，以质量要求高的标准为准。如果维保的设备需经甲方上级部门的检查，那么乙方还需保证能通过甲方上级部门的检查。

15. 乙方提供完成、具体、可操作性强的节能方案，在市级单位能耗指标考核中达到考核要求。

## **七、违约责任**

1. 本合同有效期内，任何一方均不得无故解除本合同，如果任何一方提出终止合同，必须提前一个月以书面形式通知对方，积极与对方协商终止合同结算方案，并达成书面协议后方可视为正式解除合同关系，如未达成解除协议则本合同不得解除，否则以违约

---

处理并应向守约方支付本合同总价款 10%的违约金，如果该违约金不足以弥补因此造成的一切损失，则还应由提出解除合同的一方承担，但本合同另有约定的除外。

2. 甲方如不能按照合同规定付款，乙方应进行两次书面提醒，但不得停止维保工作，每次提醒时间间隔不少于一周，若甲方仍未付款，自第二次提醒要求的付款时间届满的次日起，每逾期一日，按应付而未付合同款的 3%，以实际逾期付款天数计算向乙方支付违约金，违约金总额不超过应付而未付合同款的 10%。

3. 在合同有效期内如果乙方未按约定的时间进场，或逾期未进行设备周期性维修、保养、巡检以及日常维修服务的，或没有在合同约定的时间内完成维修保养巡检等各种服务的，每出现一次，乙方应按 1000 元标准向甲方支付违约金，若上述情况累计超过三次则甲方有权解除本合同，同时乙方还应再向甲方支付本合同总价款 10%的违约金。上述延期事由甲方有权就不同延期事由同时向乙方主张并累计计算违约金。

4. 如乙方维修保养巡检的设备出现事故或人身财产损失的，乙方承担事故全部责任，并赔偿甲方及事故相关方的所有损失，甲方不承担任何责任，不支付任何费用；如果甲方损失额度小且难以计算情况下，乙方应按本合同总价款 20%标准向甲方支付违约金，若该违约金不足以弥补甲方的损失，那么乙方还应支付该不足部分的损失，同时甲方有权立即解除本合同，并要求乙方支付本合同总价款 20%的合同解除违约金。

5. 乙方的维护保养工作不符合合同约定的维护保养标准或要求的，或者维修保养后甲方设备仍无法正常安全稳定高效运行和使用的，乙方应当返工，并向甲方支付本合同总价款 10%的违约金。若发生三次需返工的情况或返工仍不符合合同约定的标准或乙方拒绝返工的，则甲方有权单方解除本合同，乙方还应再向甲方支付本合同总价款 10%的违约金。

6. 如乙方提供的零配件质量不符合本合同约定或甲方的要求，或经两次维修后仍出现故障，或无法与甲方现有设备适配，或零配件的使用期限未达到约定时间或厂家承诺的时间，则乙方应在甲方规定的时间内进行免费更换零配件并负责安装，由此发生的费用全部由乙方承担，同时该配件的维保期及使用期限等时间重新计算，且乙方还应向甲方支付本合同总价款 10%的违约金。

7. 因乙方违约导致甲方或第三方人身伤亡、财产损失或设备损坏、丢失的，由乙方承担全部责任，并且应向甲方支付本合同总价款 20%的违约金。

8. 乙方应将本合同履行过程中掌握的所有技术资料及设置参数和《巡检报告》、《维护保养计划表》、《维护检查表》等书面记录原件和复印件全部提供和返还给甲方，不得

---

设置任何技术壁垒或障碍，也不得设置程序口令、密码、设置参数、开关、钥匙、源代码、脚本等限制甲方使用的措施，否则甲方有权要求其支付本合同总价款 20%的违约金，同时甲方有权解除合同并要求乙方退还已支付的所有合同款，还有权另行委托第三方重新维修。如因乙方拒绝提供设备上述数据等导致第三方难以维修或甲方难以正常使用，那么甲方有权拆除原设备并重新购置安装新设备，由此产生的所有费用和损失均全部由乙方承担和赔偿，同时甲方有权要求乙方再支付本合同总价款 30%的违约金，而且因此所发生的一切责任及安全事故均由乙方负责。

9. 因履行本合同而产生的一切知识产权及申请权、收益、利益全部归甲方所有，乙方除履行本合同外，不得使用或允许第三方使用也不得透露给任何第三方，否则乙方应向甲方支付本合同总价款 20%的违约金。

10. 乙方因履行本合同掌握的甲方所有资料及信息均必须保密，否则每发现一次，乙方应向甲方支付 10000 元作为违约金，该违约金甲方可直接在合同款余款中直接扣除；乙方除向具体权利人承担侵权责任外，还应赔偿由此给甲方造成损失，包括(但不限于)直接损失、间接损失、预期可得利益的损失、甲方因解决纠纷而支出的律师费、诉讼费、鉴定费、交通费、公证费等费用及甲方先行支付的赔偿及补偿费用。

11. 驻场维修人员应当遵守甲方的有关规定和条款，不得在甲方从事任何与履行本合同无关的活动，更不得出现违法违规行为，如出现违法违规情况，乙方应向甲方支付本合同总价款 5%的违约金，若发生相应损害及后果，上述违约金不足以弥补甲方损失，则乙方还应再行赔偿。

12. 如本合同签订时，乙方及其工作人员不具备本合同项下设备的维修、保养、巡检以及更换零配件等资质或在合同履行期间丧失上述资质，则甲方有权单方解除本合同，乙方应向甲方支付本合同总价款 30%的违约金。

13. 乙方在履行本合同掌握的甲方及其相关人员的信息，乙方除在本合同使用外，不得在其他任何地方使用，更不得向任何第三方泄露，否则乙方应向甲方支付本合同总价款 30%的违约金。

14. 如本合同项下的设备，因乙方维修保养巡检问题，造成设备出现故障、停机、死机，则每出现一次，乙方应向甲方支付本合同总价款 5%的违约金，若一个月内月累计超过三次或三个月内累计超过六次出现该情况，则甲方有权单方解除本合同，乙方还再向甲方支付本合同总价款 15%的合同解除违约金。

15. 乙方必须亲自履行本合同，如乙方转包或委托他人履行合同，则甲方有权解除

---

合同并要求乙方退还已支付的所有合同款，同时还有权要求乙方支付本合同总价款 30% 的违约金，同时要求乙方与受托方或承包方承担无限连带责任。

16. 乙方派驻到甲方的工作人员与乙方存在雇佣、用工、劳动或劳务关系，与甲方没有任何关系，也不属于劳务派遣，乙方派驻到甲方工作人员的工资及其他福利等费用全部由乙方承担并支付，甲方不支付任何费用；若乙方派驻到甲方的工作人员与乙方发生劳动或劳务以及其他纠纷，应由其内部解决，与甲方无关，同时不得延误对甲方设备的维护保养工作，否则应按相应的违约条款向甲方支付违约金。乙方必须保证其员工不得以任何形式对甲方提出任何主张及要求，不得有任何干扰、信访等各种影响甲方的行为。乙方派驻到甲方工作人员在甲方场所发生人身、财产损害或意外事故以及乙方工作人员侵犯他人人身财产等情况时，相关的责任及费用最终全部由乙方承担，甲方不承担任何费用。

17. 本合同对违约及其责任已有约定的从其约定，除此以外如果乙方还有其他违约行为或虚假陈述及承诺，经甲方指出后仍不改正的，则甲方有权要求乙方支付本合同总价款 10% 的违约金，同时还有权要求继续履行合同，也可要求解除合同并且可选择或决定解除效力的范围、是否溯及既往及时间。

18. 本合同项下约定的违约金如果不足以弥补对方的各种损失（包括但不限于直接损失，间接损失，预期可得利益的损失，守约方维权而支出的律师费、诉讼费、鉴定费以及取证发生的费用），则违约方还应再赔偿对方的损失。

19. 如因为乙方的责任致使甲方被他人索赔，则甲方有独立的应诉权，因此支付他人的赔偿款、补偿款以及律师费、鉴定费、诉讼费以及取证发生的费用等均由乙方承担。

20. 在本合同期满或解除之日起 7 日内，乙方在甲方驻场的工作人员应将其所有的物品全部带走，并将使用的甲方房屋及其他电器设备等全部归还给甲方，若乙方在上述期限内仍未撤离，则甲方有权将乙方及工作人员所有的物品堆积存放，同时乙方应向甲方支付每日 500 元的存放费，若超过 15 日乙方仍未将存放物品取走，则视为乙方抛弃了上述物品，对此甲方可以随意处置并且无需承担违约责任。

21. 如果乙方在履行本合同中存在违法、违约、违规或违背社会伦理道德等行为，被媒体以及其他传播途径曝光或被社会关注，有直接或间接的影响甲方的声誉、名誉和社会评价下降可能时，那么甲方有权单方提前解除本合同并要求乙方退还甲方已支付的全部费用，同时乙方还应支付甲方本合同总价款 20% 的违约金，并通过相同或类似媒体及传播途径在相同或与影响相当范围内向社会公众澄清事实并恢复甲方的声誉、名誉和

社会评价，有关费用由乙方自行承担，同时因此发生的一切责任和损失（包括但不限于甲方的损失和第三人的损失及乙方自己的损失）均由乙方承担和负责，甲方不承担任何责任。

22. 本合同中双方提供的地址及法定代表人和联系人为其送达地址及收件人，如有变化需在更改后 3 日内以书面形式通知对方，如存在一方提供的地址及收件人信息错误、或者地址及收件人变更但未及时通知对方导致无法送达、或者拒绝签收等情况，那么自对方按该方提供的地址及收件人信息邮寄函件次日起的第 3 天即视为已送达该方，并产生相应的法律效力。

23. 甲方未行使或未及时行使其在本合同项下的权利，并不表明甲方对这些权利的放弃，部分行使其在本协议项下的权利并不排斥其他权利的行使。甲方有权根据情况行使相关权利并要求乙方承担相应的违约责任。

24. 如乙方的违约行为可以同时适用两条及以上的违约约定，那么甲方有权选择其中任何一条违约条款及其中部分内容向乙方主张相关权利。

25. 其他未约定的违约责任按照《中华人民共和国民法典》执行。

**八、维修保养事宜联系：**

甲方联系部门：\_\_\_\_\_ 授权代表：\_\_\_\_\_ 联系电话：\_\_\_\_\_

乙方联系部门：\_\_\_\_\_ 联系人：\_\_\_\_\_ 电话：\_\_\_\_\_

24 小时维保电话：\_\_\_\_\_

**九、附件**

附件 1：《维护保养计划表》

附件 2：《中标通知书》

上述附件是本合同不可分割的共同组成部分，与本合同具有同等法律效力，如内容与本合同存在冲突，则以本合同内容为准。

**十、双方商定的其他事项**

1. 如双方发生合同纠纷以及与本合同相关的一切纠纷，双方可以友好协商解决，甲乙双方协商不成或一方不愿协商时，任何一方均有权向甲方本部所在地（北京市朝阳区）有管辖权的人民法院提起诉讼。

2. 不可抗力是指甲乙双方在缔结合同时不能预见的，并且它的发生及后果是无法避免和无法克服的事件。双方任一方由于受诸如严重火灾、洪水、台风、地震、政府政策变化、甲方上级部门命令、维修设备毁损等不可抗力的影响而不能执行合同时，履行

---

合同的期限应予以延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间，若超过 30 日仍无法继续履行合同，则甲方有权单方解除本合同。受不可抗力影响的一方应在不可抗力发生后尽快以书面形式通知对方，并于不可抗力发生后 14 天内将有关政府部门出具的证明文件提供给对方审阅确定。

3. 本合同终止后是否续签合同由甲乙双方另行协商确定，最终以甲乙双方法定代表人或授权代表签字并加盖合同主体公章的书面协议为准。

4. 如有未尽事宜，双方可友好协商并签订《补充协议》，补充协议需由双方法定代表人或授权代表签字并加盖主体公章后生效，否则视为未签订。

5. 本合同一式柒份，甲执伍份，乙方执贰份，双方法定代表人或授权代表签字并加盖合同主体公章后即视为生效，具有同等法律效力。

**甲方：北京积水潭医院（单位盖章）**

**甲方授权代表签字：**

**日期：**        年     月     日

**乙方：（单位盖章）**

**乙方授权代表签字：**

**日期：**        年     月     日



---

附件 1：《维护保养计划表》

---

## 第五章 附件

### 一、商务文件部分

#### 格式 1. 投标函（格式）

致：中技国际招标有限公司

根据贵方为\_\_\_\_\_（项目名称）的投标邀请（招标编号\_\_\_\_\_），签字代表\_\_\_\_\_（全名、职务）经正式授权并代表投标人\_\_\_\_\_（投标人名称、地址）提交下述文件正本\_\_份、副本\_\_份：

##### 1. 商务文件部分

- (1) 投标函 表 1
- (2) 开标一览表 表 2
- (3) 投标分项报价表 表 3
- (4) 投标保证金说明函/由（银行名称）出具的投标保证金，金额为\_\_\_\_\_（金额数和币种）。表 4
- (5) 法定代表人授权书 表 5
- (6) 商务条款响应及偏离表 表 6
- (7) 投标人一般情况表及相关证明文件 表 7
- (8) 投标人近三年（2019 年 1 月至本采购活动招标公告日期，以合同签字日期为准）承担的评分表中所述业绩一览表 表 8
- (9) 拟派往本项目的项目组人员情况表 表 9

##### 2. 技术文件部分

- (1) 采购需求响应及偏离表 表 10
- (2) 招标文件第三章“采购需求”规定的其他技术响应文件

据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 投标人递交了投标文件，即意味着接受开标前的招标程序和招标的相应安排。
2. 后附“开标一览表”中所涉及的货物和服务为我方参加此次投标响应的全部范围。
3. 投标人将按招标文件的规定履行合同责任和义务。
4. 投标人已详细审查全部招标文件，包括第\_\_\_\_\_（插入编号）\_\_\_\_\_（补遗书）（如果有的话）。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明、误解及质疑、投诉的权力。
5. 本投标有效期为自开标日起 90 个日历日。
6. 投标人同意并接受投标人须知中第 15.6 条关于没收投标保证金的规定。
7. 根据投标人须知第 2 条规定，投标人承诺，与采购人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，我方不是买方或采购人的附属机构。
8. 投标人保证投标文件所提供的全部资料真实可靠，同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。
9. 投标人是所供硬件和软件（包括知识产权）的合法所有人，或已从其所有人那里得到了适当的授权。
10. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

---

地址： \_\_\_\_\_  
电话： \_\_\_\_\_  
传真： \_\_\_\_\_  
电子邮件： \_\_\_\_\_  
法定代表人或授权代表签字： \_\_\_\_\_  
法定代表人或授权代表姓名、职务： \_\_\_\_\_  
投标人名称： \_\_\_\_\_  
公 章： \_\_\_\_\_

格式 2. 开标一览表（格式）

招标编号：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_

价格单位：人民币元

包号	包名称	投标总价（服务期 1 年总费用）	投标保证金形式及金额	开标声明
		小写金额：_____ 大写金额：_____	保证金形式：_____ 保证金金额：_____	

投标人名称：\_\_\_\_\_（加盖单位公章）

法定代表人或授权代表：\_\_\_\_\_（签字）

日期：\_\_\_\_\_

注：1、开标声明是指针对开标一览表需声明的内容。不得在此填写与开标一览表无关的任何其他内容。若没有需声明内容，请填写“无”即可。

### 格式 3.投标分项报价表（格式）

招标编号：\_\_\_\_\_

包号：\_\_\_\_\_

价格单位：人民币元

序号	服务内容名称	项目简述	数量	单价/年	总价/年
(1)					
(2)					
(3)					
(4)					
(5)					
(6)					
合计费用		(人民币大小写)			
服务期限		自合同签订之日起 1 年。			
服务地点		北京积水潭医院指定地点			

投标人名称：\_\_\_\_\_（加盖单位公章）

法定代表人或授权代表：\_\_\_\_\_（签字）

日期：\_\_\_\_\_

#### 格式 4.投标保证金说明函（格式）

致：中技国际招标有限公司

招标编号：\_\_\_\_\_

1、投标保证金金额(大写)\_\_\_\_\_元，以\_\_\_\_\_方式支付。

2、在担保期内，贵公司根据下列事实中的任何一点，即可无条件地扣留保证金：

（1）我方在开标之日后到投标有效期满前，撤回投标；或

（2）我方在收到中标通知后 30 天内，未能按规定的时间、地点与买方签订合同。

3、保证金自开标之日起生效，直到投标书有效期后 30 天或贵方与我方书面协定的延长期后 30 天内有效。

4、请贵方于本保证金有效期满后 5 个工作日内将保证金退回我方。

投标人名称：\_\_\_\_\_（加盖单位公章）

法定代表人或授权代表：\_\_\_\_\_（签字）

日期：\_\_\_\_\_

#### 特别提醒：

（1）投标保证金形式：电汇、支票、汇票、本票、金融机构出具的保函，不接受现金方式递交的投标保证金。

（2）投标保证金递交凭据（汇款单据复印件或金融机构出具的保函）和投标人开户许可证复印件需单独密封，并在投标截止时间前递交给采购代理机构。

注：投标人如没有开户许可证，可不予提供。

### 格式 5.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\_\_\_\_\_（法定代表人姓名、职务）\_\_\_\_\_代表本公司授权在下面签字的\_\_\_\_\_（被授权人的姓名、职务）\_\_\_\_\_为公司的合法代理人，就\_\_\_\_\_（项目名称）的\_\_\_\_\_（招标编号：\_\_\_\_\_）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\_\_\_\_\_日签字盖章后生效， 特此声明。

法定代表人签字：\_\_\_\_\_

被授权人签字：\_\_\_\_\_

被授权人工作单位和职务：\_\_\_\_\_

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

注：供应商须附法定代表人和被授权人的身份证复印件，被授权人的在职证明（劳动合同或缴纳社保证明），并加盖公章。

5.2 法定代表人和被授权人的身份证复印件（并加盖公章）

被授权人的在职证明（劳动合同或缴纳社保证明）（并加盖公章）



### 格式 6.商务条款响应及偏离表（格式）

招标编号：\_\_\_\_\_

包 号：\_\_\_\_\_

序号	招标文件 条目号	招标文件要求	投标文件的响应	说明

注：我单位确认，除以上表格中列明的偏离外，我单位接受招标文件规定的所有商务条款，无其他负偏离。

注：1、本表应包括对合同条款的偏离说明。

2、投标人对招标文件商务部分有任何负偏离，则必须在该表中全部列明。若对招标文件无商务偏离，请在“投标文件的响应”栏只填写“对招标文件全部商务条款无商务偏离”即可。不提供上述表格的投标可被拒绝。

投标人名称：\_\_\_\_\_（加盖单位公章）

法定代表人或授权代表：\_\_\_\_\_（签字）

日期：\_\_\_\_\_

格式 7. 投标人一般情况表（格式）

招标编号：\_\_\_\_\_

包 号：\_\_\_\_\_

投标人全称		供应商性质	（须按照投标人须知前附表第 2.1 条要求在本表后提供相关证明材料）
法定代表人或负责人姓名		上级主管部门	
联系人、联系方式、办公地址		基本开户银行名称	
具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	（须按照投标人须知前附表第 2.1 条要求在本表后提供相关证明材料）	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	（须按照投标人须知前附表第 2.1 条要求在本表后提供相关证明材料或说明）
具有依法缴纳税收的良好记录	（须按照投标人须知前附表第 2.1 条要求在本表后提供相关证明材料）	具有依法缴纳社会保障资金的良好记录	（须按照投标人须知前附表第 2.1 条要求在本表后提供相关证明材料）
近三年内，投标人在经营活动中没有重大违法记录	提供参与本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	投标人没有失信行为和重大税收违法案件记录	提供参与本采购活动没有被“信用中国”网站列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单、被“中国政府采购网”网站列入政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限尚未届满的）的书面声明
投标人须知前附表规定的合格投标人其他资格要求	须提供相关声明或证明材料	投标人是否为小微企业	（是小微企业则标明：√，不是小微企业则标明：×）
投标人是否为监狱企业	（是监狱企业则标明：√，不是监狱企业则标明：×）	是否提供小型和微型企业生产的产品	（提供的产品有小型和微型企业生产的则标明：√，不是则标明：×）
投标人是否为残疾人福利性单位	（是残疾人福利性单位则标明：√，不是残疾人福利性单位则标明：×）	投标人经营状况和投标人人员水平说明	

注：1、请按表内要求将上述证明文件附在此表后面。

2、投标人提供的产品中有小型和微型企业生产的，需要提供《中小企业声明函》给予证明。

3、投标人是残疾人福利性单位的，需要提供《残疾人福利性单位声明函》给予证明。

投标人名称：\_\_\_\_\_（加盖单位公章）

法定代表人或授权代表：\_\_\_\_\_（签字）

日期：\_\_\_\_\_

**7.1 供应商是企业（包括合伙企业）的，应提供其在市场监督管理部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”的复印件；**

**供应商是事业单位的，应提供其有效的“事业单位法人证书”复印件；**

**供应商是非企业专业服务机构的，应提供其有效的执业许可证复印件；**

**供应商是个体工商户的，应提供其有效的“个体工商户营业执照”复印件；**

**供应商是自然人的，应提供其有效的自然人身份证明。**

**7.2 供应商是法人的，应提供 2020 年度或 2021 年度经审计的财务报告复印件（报告中须包括资产负债表、利润表、现金流量表及财务报表附注），或其基本开户银行出具的资信证明原件；**

**供应商是其他组织或自然人的，应提供银行出具的资信证明原件。**

**7.3 投标人须具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，须附相关证明材料或书面声明（书面声明格式自拟）。**

**7.4 供应商是法人的，缴纳税收的证明材料，应提供开标前三个月内任意一个月的依法缴税凭据复印件；**

**供应商是法人的，缴纳社会保障资金的证明材料，应提供开标前三个月内任意一个月的缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳清单）复印件；**

**供应商是其他组织和自然人的，需要提供开标前三个月内任意一个月的缴纳税收和社会保险的凭据。**

**注：依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，须提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。**

**7.5 参加本政府采购项目前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明函（格式）**

**中技国际招标有限公司：**

我单位郑重声明：在本项目投标截止期前 3 年内，我单位在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚）。

我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。

投标人名称：\_\_\_\_\_（加盖单位公章）

法定代表人或授权代表：\_\_\_\_\_（签字）

日期：\_\_\_\_\_

**7.6 参加本政府采购项目没有失信行为和重大税收违法案件记录的书面声明函（格式）**

**中技国际招标有限公司：**

我单位郑重声明：我单位没有被“信用中国”网站列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单，也不属于被“中国政府采购网”网站列入政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限尚未届满的）的供应商。

我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。

投标人名称：\_\_\_\_\_（加盖单位公章）

法定代表人或授权代表：\_\_\_\_\_（签字）

日期：\_\_\_\_\_

### 7.7.1 中小企业声明函（格式）

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司参加\_\_\_\_（单位名称）的\_\_\_\_（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下：

1. \_\_\_\_（标的名称）\_\_\_\_，属于\_\_\_\_（采购文件中明确的所属行业）\_\_\_\_行业；承接企业为\_\_\_\_（企业名称）\_\_\_\_，从业人员\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_万元<sup>1</sup>，属于\_\_\_\_（中型企业、小型企业、微型企业）\_\_\_\_；

2. \_\_\_\_（标的名称）\_\_\_\_，属于\_\_\_\_（采购文件中明确的所属行业）\_\_\_\_行业；承接企业为\_\_\_\_（企业名称）\_\_\_\_，从业人员\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_万元，属于\_\_\_\_（中型企业、小型企业、微型企业）\_\_\_\_；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称：\_\_\_\_（单位公章）

日期：\_\_\_\_\_

注：1. 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

### 7.7.2 残疾人福利性单位声明函（格式）

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位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。

投标人名称：\_\_\_\_\_（单位公章）

法定代表人或授权代表：\_\_\_\_\_（签字）

日期：\_\_\_\_\_

### 7.8 投标人无关联关系书面声明函（格式）

中技国际招标有限公司：

一、下述公司负责人与我公司单位负责人为同一人：（如无则本项填写“无”）

- 1.
- 2.
3. ....

二、我公司与下述公司存在直接控股关系：（如无则本项填写“无”）

- 1.
- 2.
3. ....

三、我公司与下述公司存在管理关系：（如无则本项填写“无”）

- 1.
- 2.
3. ....

我单位郑重声明：与本单位负责人为同一人或者与本单位存在直接控股关系、管理关系的供应商未参与 (项目名称) 同一合同项下的投标。

我单位保证上述声明真实、有效、可查。

特此声明。

投标人名称：\_\_\_\_\_（加盖单位公章）

法定代表人或授权代表：\_\_\_\_\_（签字）

日期：\_\_\_\_\_



**7.9 投标人为本采购项目的前期工作是否提供过服务的书面声明函（格式）**

**中技国际招标有限公司：**

我单位郑重声明：关于（项目名称）项目，本单位不属于为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的单位或其附属机构。

我单位保证上述声明真实、有效、可查。

特此声明。

投标人名称：\_\_\_\_\_（加盖单位公章）

法定代表人或授权代表：\_\_\_\_\_（签字）

日期：\_\_\_\_\_

格式 8. 投标人近三年(2019 年 1 月至本采购活动招标公告日期,以合同签字日期为准)  
承担的评分表中所述业绩一览表(格式)

招标编号: \_\_\_\_\_ 包 号: \_\_\_\_\_

序号	服务时间	项目内容	合同金额	最终用户名称	联系人及电话	履约情况
1						
2						
3						
4						
5						
...						

注: 1. 投标人应如实列出以上情况, 如有隐瞒, 一经查实将导致其投标申请被拒绝。

2. 投标人应按照招标文件第二章投标人须知附件评标办法和评标标准中的要求提供业绩证明材料。

投标人名称: \_\_\_\_\_ (加盖单位公章)

法定代表人或授权代表: \_\_\_\_\_ (签字)

日期: \_\_\_\_\_

格式 9. 拟派往本项目的项目组人员情况表

9-1 项目组成员一览表

招标编号：\_\_\_\_\_

包 号：\_\_\_\_\_

序号	姓名	年龄	学历	技术职称/执业/ 职业资格	从事相关工作年 限	在本项目中拟担 任工作

投标人名称：\_\_\_\_\_（单位公章）

授权代表：\_\_\_\_\_（签字）

日期：\_\_\_\_\_

### 格式 9-2 项目组主要人员简历

招标编号：\_\_\_\_\_

包 号：\_\_\_\_\_

项目经理/ 技术负责人	姓名：	出生年月：
	学历：	毕业院校：
	所学专业：	工作年限：
	执业或职业资格：	技术职称：
	单位职务：	从事相关工作年限：
自	至	公司/项目/职务/有关技术及管理经验
年 月	年 月	
年 月	年 月	
年 月	年 月	
年 月	年 月	
年 月	年 月	

- 注：1. 提供主要候选人的专业经验，特别须注明其在技术及管理方面与本项目相类似项目的特殊经验。
2. 投标人须提供拟派往本项目项目经理与项目技术负责人的候选人的技术职称或等级证书。

投标人名称：\_\_\_\_\_（单位公章）

授权代表：\_\_\_\_\_（签字）

日期：\_\_\_\_\_

## 二、技术文件部分

### 格式 10.采购需求响应及偏离表（格式）

招标编号：\_\_\_\_\_

包 号：\_\_\_\_\_

品目号：\_\_\_\_\_

货物名称：\_\_\_\_\_

招标文件 条目号	招标文件采购需求 的内容与数值	投标人的技术响应内容与 数值	技术响应偏 差说明	技术支持资料（或 证明材料）说明

注：

- 1、 投标人应对招标文件第三章采购需求的内容给予逐条响应，以投标产品和服务所能达到的内容予以填写，而不应复印招标的技术要求作为响应内容，有具体参数的应填写具体参数。
- 2、 投标人应按照招标文件第三章采购需求中要求提供投标产品技术支持资料（或证明材料），并在采购需求响应及偏离表中给予文件名称、所处投标文件页码或位置等必要说明。

投标人名称：\_\_\_\_\_（加盖单位公章）

法定代表人或授权代表：\_\_\_\_\_（签字）

日期：\_\_\_\_\_

**11.1 服务实施方案：投标人视需要自行编写包括但不限于以下方案：**

- 1) 招标文件第三章采购需求规定的投标产品技术支持资料（或证明材料）
- 2) 空调系统运行值班管理方案
- 3) 空调系统综合维修方案
- 4) 中央空调设备运行维保方案
- 5) 分体空调运行维保方案
- 6) 针对该项目的服务团队
- 7) 应急预案
- 8) 培训方案
- 9) 节能方案

**11.2 其他证明文件或说明（如果有）**

### 格式三、增值税专票开票信息

供应商如中标，中标服务费需要采购代理机构开具增值税专用发票的，请填写《增值税专票开票信息》，并在开标信封中附上开户许可证、一般纳税人认定文件的清晰复印件，以及开票信息（见下表）。如供应商未提供上述材料，中标后采购代理机构将默认开具增值税普通发票。

注：投标人如没有开户许可证，可不予提供。

增值税专票开票信息			
投标项目名称		包号	
招标编号			
单位名称			
纳税人识别号		固定电话	
单位地址			
联系人姓名			
联系人手机			
开户银行名称	详见本单位开户银行许可证复印件		
开户银行账号			

投标人名称：\_\_\_\_\_（单位公章）

法定代表人或授权代表：\_\_\_\_\_（签字）

日期：\_\_\_\_\_