

鸿盛院区新风空调设备专业维保服务

公开招标文件

采购单位名称：内蒙古自治区精神卫生中心(内蒙古自治区第三医院、内蒙古自治区脑科医院)

采购代理机构名称：内蒙古自治区机械设备成套有限责任公司

项目编号：**NMGZCS-G-F-250559**

2025年08月

目录

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 招标内容与技术要求

第四章 投标人应当提交的资格、资信证明文件

第五章 评标

第六章 合同与验收

第七章 投标文件格式与要求

第一章 投标邀请

内蒙古自治区机械设备成套有限责任公司 受 内蒙古自治区精神卫生中心(内蒙古自治区第三医院、内蒙古自治区脑科医院) 委托，采用公开招标方式组织采购 鸿盛院区新风空调设备专业维保服务 。欢迎符合资格条件的投标人参加投标。

一.项目概述

1.名称与编号

项目名称： 鸿盛院区新风空调设备专业维保服务

项目编号： **NMGZCS-G-F-250559**

采购计划备案号： 内政采计划[2025]22056

2.内容及划分采购包情况

采购包1：

采购包预算金额（元）：**1,130,000.00**

采购包最高限价（元）：**1,130,000.00**

报价形式：总价

序号	标的名称	数量	标的金额 (元)	计量 单位	所属行业	是否核 心产品	是否允许进 口产品	是否属于节 能产品	是否属于环境 标志产品
1	新风、空调系统 维保服务	1. 0 0	1,130,00 0.00	项	其他未列 明行业	否	否	否	否

二.投标人的资格要求

1.投标人应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

2.开标后资格审查时，投标人未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单，相关信用情况通过“信用中国”网站、中国政府采购网等渠道查询。

3.落实政府采购政策需满足的资格要求：如属于专门面向中小企业采购的项目,提供货物、工程或者服务的供应商应符合享受中小企业扶持政策，并提供《中小企业声明函》。监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

4.本项目的特定资格要求：

采购包1：

无

三.获取招标文件的时间、地点、方式

详见招标公告

其他要求：

无

四.招标文件售价

本次招标文件的售价为0元人民币。

五.提交投标文件截止时间、开标时间和地点

详见招标公告

六.联系方式

采购代理机构名称： 内蒙古自治区机械设备成套有限责任公司

地址： 内蒙古自治区呼和浩特市赛罕区如意开发区如意和大街伊泰华府世家2号商业楼A座6层-7层

邮编： 010010

联系人： 李娜 焦静 许文华 范佳乐

联系电话： 0417-3827320-6082

采购单位名称： 内蒙古自治区精神卫生中心(内蒙古自治区第三医院、内蒙古自治区脑科医院)

地址： 内蒙古呼和浩特市新城区乌兰察布西路23号

邮编： 010010

联系人： 冯晓彤

联系电话： 0471-4393531

第二章 投标人须知

一.前附表

序号	条款名称	内容及要求
1	划分采购包情况	共 1 包
2	采购方式	公开招标
3	开标方式	远程开标
4	评标方式	现场网上评标
5	评标方法	采购包1：综合评分法
6	获取招标文件时间	详见招标公告
7	保证金缴纳截止时间（同投标文件提交截止时间）	详见招标公告
8	电子投标文件递交	加密的电子投标文件1份，电子投标文件在投标截止时间前上传至内蒙古自治区政府采购网--政府采购云平台。技术支持电话：400-0471-010转2键
9	投标文件数量	（1）加密的电子投标文件1份（需在投标截止时间前上传至“内蒙古自治区政府采购网--政府采购云平台”） （2）若现场无法使用系统进行电子开评标的，投标人须开标现场递交非加密电子版投标文件U盘（或光盘）0份。 （3）纸质投标文件（正本）0份；纸质投标文件（副本）0份。
10	中标人确定	甲方授权评标委员会（非招标采购，如谈判、磋商、协商、询价小组）按照采购文件规定的方式确定中标（成交）供应商。
11	联合体投标	采购包1：不接受
12	采购代理机构代理费用	本项目收取代理服务费 代理服务费用收取对象：中标/成交供应商 代理服务费收费标准：按照中标金额的1.5%收取
14	投标保证金	不收取保证金
15	电子投标文件签字、盖章要求	应按照第七章“投标文件格式与要求”，使用单位电子签章（CA）进行签字、加盖公章。 说明：若涉及到授权代表签字的可将文件签字页先进行签字、扫描后导入加密电子投标文件。
17	投标客户端	投标客户端需要投标人登录“内蒙古自治区政府采购网--政府采购云平台”自行下载。下载地址： https://www.ccgp-neimenggu.gov.cn/gp-auth-center/login?systemRegion=150001&systemRegion=150001
18	面向中小企业采购	采购包1： 属于专门面向中小企业采购，预留比例为100%。

19	有效投标人家数	采购包1: 3家
20	中标供应商数量	采购包1: 1名
21	中标候选供应商数量	采购包1: 3名
22	报价形式	详见第一章,“内容及划分采购包情况”。
23	现场踏勘	采购包1: 组织现场踏勘: 否
24	兼投不兼中规则	本项目可兼投1包, 本项目可兼中1包
25	投标有效期	从提交投标(响应)文件的截止之日起 90 日历天
26	其他	无

二.投标须知

1.投标方式采用网上投标, 流程如下:

投标人应当在内蒙古自治区政府采购云平台申请或注册账号, 完善信息后, 才可进行网上投标操作, 办理流程请登录内蒙古自治区政府采购网 (<https://www.ccgp-neimenggu.gov.cn>) 进行查询。

-投标人登录内蒙古自治区政府采购网页面, 点击“政府采购云平台”, 输入用户名、密码、验证码完成登录后, 点击左侧“交易执行—应标—项目应标”, 在未参与项目列表中选择要投标的项目, 点击项目的“未参与项目”按钮, 进入项目投标信息页面, 在右侧选择要投标的采购包, 填写“联系人姓名”、“联系人手机号”、“联系人邮箱”等信息点击“确认参与”按钮后, 获取所投项目招标文件, 并按照招标文件的要求制作、上传电子投标文件。

2.投标保证金

2.1投标保证金缴纳(如需缴纳保证金)

本采购项目支持“电子保函”和“虚拟子账户”两种方式收取投标保证金, 同时允许投标人按照相关法律法规自主选择以支票、汇票、本票、保函等非现金形式缴纳保证金。

2.1.1投标人选择“电子保函”方式缴纳保证金的, 在所投项目下采购包选择电子保函模式, 跳转到内蒙古自治区金融服务平台开具电子保函, 投标人需要确保在开标之前完成电子保函的开具。

2.1.2投标人选择“虚拟子账户”方式缴纳保证金的, 在进行投标信息确认后, 应通过“交易执行—应标—项目应标—已参与项目”, 选择缴纳银行并获取对应不同采购包的缴纳金额以及虚拟子账号信息, 并在开标时间前, 缴纳至上述账号中。付款人名称必须为投标单位全称, 且与其投标信息一致。

若出现账号缴纳不一致、缴纳金额与投标人须知前附表规定的金额不一致或缴纳时间超过开标时间, 将导致保证金缴纳失败。投标人应认真核对账户信息, 将投标保证金足额汇入以上账户, 并自行承担因汇错投标保证金而产生的一切后果。投标人在转账或电汇的凭证上应按照“项目编号: ***、采购包: ***的投标保证金”格式注明, 以便核对。

2.1.3投标人选择以支票、汇票、本票、保函等非现金形式缴纳保证金的, 投标人将相关证明材料原件扫描添加至投标文件中, 同时现场提供证明材料。

2.1.4缴纳保证金时间以保证金到账时间为准, 由于投标保证金到账需要一定时间, 请投标人在投标截止前及早缴纳。

2.2投标保证金的退还

投标人在投标截止时间前放弃投标的, 自所投采购包结果公告发出后5个工作日内退还, 但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

未中标人投标保证金, 自中标通知书发出之日起5个工作日内退还; 中标人投标保证金, 自政府采购合同签订之日起5个工作日内退还。

2.3有下列情形之一的, 投标保证金将不予退还:

- (1) 中标后, 无正当理由放弃中标资格的;
- (2) 中标后, 无正当理由不与采购人签订合同的;

- (3) 在签订合同时，向采购人提出附加条件的；
- (4) 不按照招标文件要求提交履约保证金的；
- (5) 在签订合同时，投标人要求修改、补充和撤销投标文件的实质性内容的；
- (6) 投标文件中提供虚假材料的；
- (7) 与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；
- (8) 投标人在提交投标文件截止时间后，撤回投标文件的；
- (9) 法律法规和招标文件规定的其他情形。

3.全流程电子化交易

各投标人应当在内蒙古自治区政府采购云平台开展与本项目有关的政府采购活动。

各投标人应当在响应文件开启时间前上传加密的最终版电子响应文件至“内蒙古自治区政府采购网”，未在响应文件开启时间前上传电子响应文件的，视为自动放弃。投标人因系统问题无法上传电子响应文件时，请在工作时间及时拨打联系电话**400-0471-010**。

各投标人应当使用数字证书或者政府采购云平台生成的账号密码登录电子交易系统进行系统操作，并对其操作行为和电子签名、电子印章确认的事项承担法律责任。

3.1远程不见面方式（投标人无需到现场）

投标人使用“投标客户端”编制、签章、生成加密投标文件，同时生成“备用标书”，投标人自行留存，涉及“加盖公章”的内容应使用单位电子公章完成。

投标人的法定代表人或其授权代表应当按照本项目招标公告载明的时间等要求参加开标，在开标时间前**30**分钟，应当提前登录电子交易系统确认联系人姓名与联系电话。

开标时，投标人应当使用**CA**证书在开始解密后**30**分钟内完成全部已投标采购包的投标文件在线解密，若出现系统异常情况，工作人员可适当延长解密时长。如在开标过程中出现意外情况导致无法继续进行，由代理机构会同采购人决定是否允许投标人导入“备用标书”继续开标。本项目采用电子评标，只对开标环节验证通过的电子投标文件进行评审。投标人在参加开标以前自行对使用电脑的网络环境、驱动安装、客户端安装以及**CA**证书的有效性等进行检测，保证可以正常使用。具体要求请通过“内蒙古自治区政府采购网-政采业务指南”查询相关操作手册。

开标时出现下列情况的，采购人、采购代理机构应当视为投标人不再参与政府采购活动。

- (1) 投标人未在规定时间内完成电子投标文件在线解密的；
- (2) **CA**证书无法解密投标文件的；
- (3) 投标人自身原因造成电子投标文件未能解密的。

3.2现场网上方式（投标人需到现场）

投标人使用“投标客户端”编制、签章、生成加密投标文件，同时生成“备用标书”，由投标人自行刻录、存储，涉及“加盖公章”的内容应使用单位电子公章完成。投标人必须保证电子存储设备能够正常读取“备用标书”，电子存储设备（**U**盘或光盘）表面、外包装上应简要载明项目编号、项目名称、投标单位名称等信息。

投标人的法定代表人或其授权代表应当按照本项目招标公告载明的时间和地点参加开标。开标时，投标人应当使用**CA**证书完成全部已投标采购包的投标文件在线解密。如在开标过程中出现意外情况导致无法继续进行，由代理机构会同采购人决定是否允许投标人导入“备用标书”继续进行。本项目采用电子评标，只对开标环节验证通过的电子投标文件进行评审。

开标时出现下列情况的，采购人、采购代理机构应当视为投标人不再参与政府采购活动。

- (1) **CA**证书无法解密投标文件的；
- (2) 投标人未按招标文件要求提供“备用标书”的；
- (3) 投标人自身原因造成电子投标文件未能解密的。

4.投标人可以通过“交易执行-应标-项目应标-已参与项目”查看有无本项目信息。

三.说明

1.总则

本招标文件依据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》和《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）及国家和自治区有关法律、法规、规章制度编制。

投标人应仔细阅读本项目信息公告及招标文件的所有内容（包括澄清或者修改），按照招标文件要求以及格式编制投标文件，并保证其真实性，否则一切后果自负。

本次公开招标项目，是以招标公告的方式邀请非特定的投标人参加投标。

2.适用范围

本招标文件仅适用于本次招标公告中所涉及的项目和内容。

3.相关费用

投标人应自行承担所有与准备、参加投标有关费用。不论投标结果如何，采购人或采购代理机构均无义务和责任承担相关费用。

4.各参与方

4.1“采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本招标文件的采购人特指内蒙古自治区精神卫生中心(内蒙古自治区第三医院、内蒙古自治区脑科医院)。

4.2“采购代理机构”是指集中采购机构和集中采购机构以外的采购代理机构。本招标文件的采购代理机构特指内蒙古自治区机械设备成套有限责任公司。

4.3“投标人”是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

4.4“评标委员会”由采购人代表和评审专家组成。

4.5“中标人”是指取得与采购人签订合同资格的投标人。

5.合格的投标人

5.1符合本招标文件规定的资格要求，并按照要求提供相关证明材料。

5.2单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

5.3为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

6.以联合体形式进行政府采购的，应符合以下规定：

6.1联合体各方应签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并作为投标文件组成部分。

6.2联合体各方均应当具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，并在投标文件中提供联合体各方的相关证明材料。

6.3联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

6.4联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的投标人确定资质等级。

6.5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参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

6.6联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

6.7如要求缴纳保证金，以联合体牵头人名义缴纳，对联合体各方均具有约束力。

7.语言文字以及计量单位

7.1所有文件使用的语言文字为简体中文。专用术语使用外文的，应附有简体中文注释，否则视为无效。

7.2所有计量均采用中华人民共和国法定的计量单位。

7.3所有报价一律使用人民币，货币单位：元。

8.现场踏勘

8.1招标文件规定组织踏勘现场的，采购人或者采购代理机构按招标文件规定的时间、地点组织潜在投标人踏勘项目现场。

8.2投标人自行承担踏勘现场发生的责任、风险和自身费用。

8.3采购人在踏勘现场中介绍的资料和数据等，不构成对招标文件的修改或不作为投标人编制投标文件的依据。

9.其他条款

无论中标与否，投标人递交的投标文件均不予退还。

四.招标文件的澄清或者修改

采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要的澄清或修改的，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，在“内蒙古自治区政府采购网”上发布更正公告进行通知；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截止时间，更正公告的内容为招标文件的组成部分，投标人应自行上网查询，采购人或采购代理机构不承担投标人未及时关注相关信息的责任。

五.投标文件

1.投标文件的构成

投标文件应按照招标文件第七章“投标文件格式与要求”进行编写，可以增加附页，并作为投标文件的组成部分。

2.投标报价

2.1投标人应按照第三章“招标内容与技术要求”进行报价。投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。

2.2投标报价包括本项目采购需求和投入使用、实施的所有费用，如主件、标准附件、备品备件、施工、服务、专用工具、安装、调试、检验、培训、运输、保险、税款等。

2.3投标报价不得有选择性报价和附加条件的报价。

2.4投标文件报价出现前后不一致的，按下列规定修正：

- （1）投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）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（报价表）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。

修正后的报价投标人应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，但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，投标人不确认的，其投标无效。

2.5投标人应在“投标客户端”对【报价部分】进行填写，“投标客户端”软件将自动根据投标人填写信息生成“开标一览表（报价表）”、“分项报价表”，若在响应文件中出现非系统生成的“开标一览表（报价表）”、“分项报价表”，且与“投标客户端”生成的“开标一览表（报价表）”、“分项报价表”信息内容不一致，以“投标客户端”在线填写报价并生成的内容为准。

3.投标有效期

3.1投标有效期从提交投标文件的截止之日起算。投标文件中承诺的投标有效期应当不少于招标文件中载明的投标有效期。

3.2出现特殊情况需要延长投标有效期的，采购人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。同意延长投标有效期的投标人少于3个的，招标人应当重新招标。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金。

4.投标文件的递交

投标人应当在投标截止时间前递交投标文件，否则视为自动放弃投标。

5.投标文件的修改和撤回

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。投标人应当在投标截止时间前上传加密的最终版电子投标文件至“内蒙古自治区政府采购网-政府采购云平台”。

在提交投标截止时间后，投标人不得补充、修改、替代或者撤回其投标文件。

6.样品

采购人、采购代理机构一般不得要求投标人提供样品，仅凭书面方式不能准确描述采购需求或者需要对样品进行主观判断以确认是否满足采购需求等特殊情况除外。

6.1招标文件规定投标人提交样品的，样品属于投标文件的组成部分。样品的生产、运输、安装、保全等一切费用由投标人自理。

6.2开标前，投标人应将样品送达至指定地点，并按要求摆放并做好展示。若需要现场演示的，投标人应提前做好演示准备（包括演示设备）。

6.3采购活动结束后，对于未中标投标人提供的样品，应当及时退还或者经未中标投标人同意后自行处理；对于中标投标人提供的样品，应当按照招标文件的规定进行保管、封存，并作为履约验收的参考。

六.开标、评标、中标公告、中标通知书

1.开标

1.1程序

（1）宣布纪律；

（2）宣布相关人员；

（3）投标人对已提交的加密文件进行解密，由采购人或者采购代理机构工作人员宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定需要宣布的其他内容（以开标一览表要求为准）；

（4）参加人员对开标结果进行确认；

（5）开标结束。

1.2疑义

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情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

投标人对远程不见面方式过程和开标记录有疑义，应在“政府采购云平台-远程开标大厅”中提出，采购代理机构应及时查看、回复。

1.3备注说明

1.3.1投标人不足3家的，不得开标。

1.3.2开标时,投标人使用CA证书参与投标文件解密，投标人用于解密的CA证书应为生成、加密、上传投标文件的同一CA证书。

2.资格审查

2.1公开招标采购项目开标结束后，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，以确定投标人是否具备投标资格。

2.2资格审查中有任意一项未通过的，审查结果为未通过，未通过资格审查的投标人按无效投标处理。

2.3信用记录查询

查询渠道：通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)和“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）进行查询；查询截止时点：本项目资格审查时查询；

查询记录：对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单、信用报告进行查询；

采购人或采购代理机构应当按照查询渠道、查询时间节点、查询记录内容进行查询，并存档。对信用记录查询结果中显示被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人作无效投标处理。

资格审查表

一般资格要求

采购包1:

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述
1	具有独立承担民事责任的能力	审查投标人营业执照等证明文件或者身份证明。
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	审查投标人2024年度经会计师事务所出具的财务审计报告或其基本开户银行出具的近一年内的银行资信证明或具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的承诺函（格式自拟）。
3	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	（1）提供投标文件提交截止之日前一年内（至少一个月）的良好缴纳税收的相关凭据（以税务机关提供的纳税凭据或银行入账单为准）或依法缴纳税收承诺函（格式自拟）。（2）提供投标文件提交截止之日前一年内（至少一个月）缴纳社会保险的凭证（以专用收据或社会保险缴纳清单为准）或依法缴纳社会保险承诺函（格式自拟）。注：其他组织和自然人也需要提供缴纳税收的凭据和缴纳社保的凭据或依法缴纳税收及缴纳社保的承诺函（格式自拟）。依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供相应文件或承诺函（格式自拟）证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。
4	具有履行合同所必须的设备和专业技术能力	审查投标人出具的“具有履行合同所必须的设备和专业技术能力”声明函（格式自拟）
5	参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录	审查投标人参加本次投标活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。
6	信用记录	开标结束后资格审查时，投标人未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单。
7	联合体投标（若有）	本项目不接受联合体投标

特定资格要求

采购包1:

资格审查要求概况	评审点具体描述
----------	---------

落实政府采购政策的资格要求

采购包1:

资格审查要求概况	评审点具体描述
----------	---------

本采购包属于专门面向中小企业采购。	提供《中小企业声明函》，残疾人福利性单位提供《残疾人福利性单位声明函》，监狱企业提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。（如供应商以联合体形式参加本采购包的，联合体各方均应当符合本采购包专门面向的企业类型；如供应商合同分包的，分包意向协议中分包意向供应商应当符合本采购包专门面向的企业类型。）
-------------------	--

3.评标

详见第五章

4.中标公告

中标人确定后，采购代理机构在内蒙古自治区政府采购网上发布中标结果公告，同时将中标结果以公告形式通知未中标的投标人，中标结果公告期为1个工作日。

5.中标通知书

发布中标结果的同时，中标人可自行登录“内蒙古自治区政府采购网--政府采购云平台”打印中标通知书，中标通知书是合同的组成部分，中标通知书对采购人和中标人具有同等法律效力。

中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

七.询问、质疑与投诉

1.询问

投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问，采购人或采购代理机构应当在3个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。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，采购代理机构应当告知其向采购人提出。

2.质疑

2.1投标人认为招标文件、采购过程、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7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

投标人在法定质疑期内应当一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。提出质疑的投标人应当是参与所质疑项目采购活动的投标人。

潜在投标人已依法获取其可质疑的招标文件的，可以对该文件提出质疑。对招标文件提出质疑的，应当在获取招标文件或者招标文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。

2.2采购人、采购代理机构应当在收到投标人的书面质疑后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人，但答复的内容不得涉及商业秘密。

2.3询问或者质疑事项可能影响中标结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

2.4投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- （一）投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （二）质疑项目的名称、编号；
- （三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （四）事实依据；
- （五）必要的法律依据；
- （六）提出质疑的日期。

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，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

投标人可以委托代理人进行质疑，代理人提出质疑时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。

2.5 投标人提交的质疑函，应按照内蒙古自治区政府采购网中的“质疑函范本”制作。

2.6 接收质疑函的方式。为了使提出的质疑事项在规定时间内得到有效答复、处理，质疑可以由法定代表人或授权代表亲自将质疑函递交至采购人或采购代理机构，也可以通过邮寄、快递等方式提交。质疑函以邮寄、快递方式递交的，以邮寄件上的戳记日期、邮政快递件上的戳记日期和非邮政快递件上的签注日期为质疑提起日期。

接收质疑函的联系部门、联系电话、通讯地址（详见第一章 投标邀请）。

3. 投诉

3.1 质疑人对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出书面答复的，可以在答复期满后**15**个工作日内向财政部门提起投诉。

投标人投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，但基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

3.2 投诉人投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉采购人、采购代理机构（以下简称被投诉人）和与投诉事项有关的投标人数量提供投诉书的副本。投诉书应当包括下列内容：

- （一）投诉人和被投诉人的姓名或者名称、通讯地址、邮编、联系人及联系电话；
- （二）质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料；
- （三）具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；
- （四）事实依据；
- （五）法律依据；
- （六）提起投诉的日期。

投诉人为自然人的，应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

3.3 投诉人提交的投诉书，应严格按照内蒙古自治区政府采购网中的“投诉书范本”制作。

第三章 招标内容与技术要求

一.项目概况

内蒙古自治区精神卫生中心（内蒙古自治区第三医院、内蒙古自治区脑科医院）2025年鸿盛、察布路院区新风、空调系统专业维保服务采购，预算金额**1, 130,000.00**元，本预算为一年预算。

二.主要商务要求、技术要求

1.主要商务要求

采购包1:

序号	参数性质	类型	要求
1	★	标的提供时间	服务期两年，合同按年度签订。首年合同期满后，经采购方对服务质量、履约情况等综合考核达到合格及以上标准的，双方可协商续签下一年度合同，限续签 1 次。若考核不合格或未达成绩签合意，则服务终止。
2	★	标的提供地点	内蒙古自治区精神卫生中心察布路院区及鸿盛院区。
3	★	合同履约期限	服务期两年，合同按年度签订。首年合同期满后，经采购方对服务质量、履约情况等综合考核达到合格及以上标准的，双方可协商续签下一年度合同，限续签 1 次。若考核不合格或未达成绩签合意，则服务终止。
4	★	合同履约地点	采购人要求的地点和方式。
5	★	验收要求	<p>（1）依据国家、行业标准、投标文件、合同内容进行验收。</p> <p>（2）每一次完成本项目的保养或清洗工作时，均应立即通知采购人进行双方书面验收。若验收不合格，则成交供应商应在5日内重新完成保养或清洗工作直至双方验收合格。若成交供应商未在上述时间内完成保养或清洗工作直至双方共同验收合格，则采购人有权自行或另行委托第三人进行前述保养或清洗工作，由此产生的费用由成交供应商承担，该等情形下，成交供应商不得以任何理由抗辩上述费用。</p> <p>（3）按采购标的表中“功能和质量要求及其他要求”、国家行业标准、投标文件、合同内容进行交付。</p> <p>（4）由供应商向采购人提出验收申请，采购人负责组织项目验收。由采购人、供应商以及其他有关人员组成的验收小组，负责对整服务进行全面的验收。采购人定时或不定时按照《内蒙古自治区精神卫生中心新风、空调系统维保服务考核办法》进行考核。</p> <p>（5）验收应做好验收记录，写明验收地点、时间、参加人员（使用部门及采购人员）、维保服务是否达到要求等详细情况。</p> <p>（6）由采购人相关部门专门组织实施本项目服务验收及考核。</p> <p>（7）采购人每月根据招标文件及合同对供应商进行考核，也可根据医院工作实际情况进行动态考核，发现问题现场整改，具体细则见附件附表。</p> <p>（8）当月考核扣分超过100分或年度考核汇总超过300分，甲方有权强制解除合同。</p>

6	★	合同支付方式	<p>1、合同签订后供应商实际服务满一季后，采购人按季度支付供应商上季度服务费（结算的计算方法为：按照每季度服务费用减去考核扣除费用后为实际结算金额），采购人付款前供应商应向采购人出具符合法律规定的相应金额普通发票。，达到付款条件起15日，支付合同总金额的25.00%</p> <p>2、合同签订后供应商实际服务满一季后，采购人按季度支付供应商上季度服务费（结算的计算方法为：按照每季度服务费用减去考核扣除费用后为实际结算金额），采购人付款前供应商应向采购人出具符合法律规定的相应金额普通发票。，达到付款条件起15日，支付合同总金额的25.00%</p> <p>3、合同签订后供应商实际服务满一季后，采购人按季度支付供应商上季度服务费（结算的计算方法为：按照每季度服务费用减去考核扣除费用后为实际结算金额），采购人付款前供应商应向采购人出具符合法律规定的相应金额普通发票。，达到付款条件起15日，支付合同总金额的25.00%</p> <p>4、合同签订后供应商实际服务满一季后，采购人按季度支付供应商上季度服务费（结算的计算方法为：按照每季度服务费用减去考核扣除费用后为实际结算金额），采购人付款前供应商应向采购人出具符合法律规定的相应金额普通发票。，达到付款条件起15日，支付合同总金额的25.00%</p>
7		履约保证金	需要缴纳履约保证金：不缴纳
8	★	其他	<p>1.质量要求：</p> <p>（1）按国家行业标准提供服务。</p> <p>本项目验收标准包括但不限于以下标准：</p> <p>《医院中央空调系统运行管理》（WS 488-2016）</p> <p>《医院消毒卫生标准》（GB 15982-2012）</p> <p>《公共场所集中空调通风系统清洗消毒规范》（WS/T 396-2012）</p> <p>《采暖、通风、空调、净化设备术语》（GB/T1680-1997）</p> <p>《采暖通风与空气调节设计规范》（GB50019-2003）</p> <p>《空调通风系统运行管理规范》（GB50365-2019）</p> <p>《空调通风系统清洗规范》（GB19210-2003）</p> <p>《公共场所集中空调通风系统卫生规范》（WS 394 -2012）</p> <p>《中央空调循环水及循环冷却水水质标准》（DB44/T115-2016）</p> <p>《空气调节系统经济运行》（GB/T17981-2007）</p> <p>《供热系统节能运行管理技术规程》（DB11/T1063-2014）</p> <p>《通风与空调工程施工质量验收规范》（GB50234-2016）</p> <p>（2）按照工作制度、流程及要求对设施设备进行检查检修维护保养。</p> <p>（3）确保设施设备能正常使用，保障采购人运营过程该项目设施设备能正常运行。</p>
9	★	其他	<p>2.售后服务要求：</p> <p>供应商在投标文件中对服务作出明确具体可行的承诺，并将该承诺列为验收项。</p>

10	★	其他	<p>3.报价要求:</p> <p>(1) 采用总价打包制, 供应商应考虑因各项服务所发生的成本、费用及合同期内的物价、政策等所有风险因素报价; 工资、保险、税费、管理费用、合理利润、各类工具、耗材、劳保、工装费、办公费、政策性文件规定的所有风险、责任、义务等各项应有的费用;</p> <p>(2) 供应商负责服务人员的一切工资、福利、社会保险, 员工因社保、工资、福利等问题产生的纠纷和发生职业暴露、工伤、疾病乃至死亡的一切责任及费用由供应商承担全部责任, 供应商应严格遵守国家有关的法律法规及行业标准;</p> <p>(3) 供应商须每月将服务人员的考勤表及维修维护记录(包括耗材明细)交给采购人相关管理部门;</p> <p>(4) 采购人不接受供应商任何原因遗漏报价而发生的费用追加;</p> <p>(5) 因供应商违反《劳动法》等法律法规而造成采购人的连带责任和损失全部由供应商承担;</p> <p>(6) 本项目供应商综合服务自负盈亏。</p>
----	---	----	--

2.技术标准与要求

采购包1:

标的名称: 新风、空调系统维保服务

序号	参数性质	技术参数与性能指标
		<p>一、总体要求</p> <p>1.供应商需针对采购人的服务内容制定健全的管理制度, 包含人员配备(如人员数量、资格证书要求)、岗位职责、班次安排、工作流程、工作标准、工作记录及档案管理等;</p> <p>2.供应商需结合采购人的服务内容、特点等, 制定应急预案; 在突发应急的情况下, 采购人有直接管理、设置和调动人员的权力;</p> <p>3.供应商需制定安全生产制度并承担相应安全生产责任, 承担对其工作人员安全生产教育培训责任, 并落实服务期间严格遵守安全生产有关制度、要求、流程等管理职责, 为工作人员配置相应的高危作业用品, 并指导监督工作人员遵守安全生产规定;</p> <p>4.供应商需建立年度培训计划, 做好相关培训记录, 不断提高人员素质和技能, 确保服务质量;</p> <p>5.供应商需制定切实可行的信息反馈机制, 建立各岗位人员公示制度, 并公示工作人员及监督投诉电话;</p> <p>6.所有人员需服从供应商和采购人双重管理, 严格遵守劳动纪律和单位有关规定, 遵守采购人的规章制度, 各岗位人员要在规定的时间内, 保质保量完成相应的岗位职责, 与采购人职工实行同质化管理, 对不称职人员采购人有权通知供应商调配;</p> <p>7.根据工作要求对涉及供应商服务范围的工作进行的短期或临时工作安排, 供应商须服从并及时完成;</p> <p>8.采购人发生紧急或突发事件, 供应商要及时安排人员到现场协助处理, 遇到夜间或其他非上班时时间, 应安排在院的值班人员到现场协助处理;</p> <p>9.供应商制定的各项制度及工作方案需经采购人同意后方可执行, 服从采购人及其主管部门的监督管理, 认真执行采购人确定的所有规章制度, 履行岗位职责, 每月提供规范管理的相关</p>

- 书面的技术资料 and 记录；
10. 采购人对服务工作进行业务沟通、管理、指导、检查及考核，反映的问题或事件，供应商应作出明确的响应和时间落实的承诺，对多次拒不执行服务调整或经多次督导仍未达到采购人要求的服务质量，采购人可以依法解除合同；
11. 做好前后工作的交接方案，在采购人后续人员到位前，服务单位根据采购人的要求,做好衔接期间的服务工作，不能出现服务的空缺及服务质量的下降，在此期间妥善安排人员的撤离及进场等相关工作；
12. 供应商按采购人需求配置的工作人员与供应商存在劳动用人关系，其工资、保险、福利待遇等均由供应商自行负责，如发生工伤、疾病、劳务纠纷等，供应商承担全部责任，采购人与供应商所有人员不存在劳动用人关系；
13. 供应商在服务过程中发生劳务纠纷和事故等问题时由供应商处理，由此产生的费用由供应商承担，因供应商工作失误导致的采购人及第三人的财产等损失，由供应商承担全部赔偿责任（采购人工作环境及现场存在缺陷除外）；
14. 本项目不允许转包或分包；
15. 供应商提供的材料及耗材，必须符合国家标准及采购人设备的性能需求，并提供所使用的材料及耗材的品牌和技术参数供采购人参考，对于性能和技术参数不明确的材料，采购人有权拒绝使用；
16. 采购人对供应商的服务管理定期进行监督检查，如因供应商管理不善，造成重大经济损失或管理失误，经采购人认定工作能力不足，采购人有权终止供应商的服务；
17. 供应商要确保安排员工人数不少于投标文件要求人员数量；
18. 人员必须具备招标文件中要求的相应证书且具备相关工作经验；
19. 供应商须按照国家相关规定合理处置空调设备维保过程中废气、废液，不得有污染、环保不达标、安全隐患等问题，否则相关责任由成交供应商负责；
20. 检修不得影响院方正常的医疗和办公，如有个别有可能影响的施工内容，须事前通知院方并经院方同意后方可实施；
21. 维保服务台账记录管理要求

序号	文档名称	功能
1	系统巡查报告	记录巡查状况及处理情况。
2	维修单	报修后的工作记录单，维修结束后需要报修人签字确认。
3	日报	记录每日的维修、维保情况。
4	月报	每月的维修总结，合理建议。
5	季报	总结每季度每套系统的维修报修、巡检、配件使用情况，合理建议。
6	工作计划	主要列举每个月度、季度、年度工作计划，便于和科室沟通，保证工作的有序进行。
7	设备清单	记录每个装置的设备清单及设备变更情况。
8	技术资料	装置图纸，设备资料，维修资料等便于快速处理机组故障的资料。

		9	其他报告	<p>需要进行大修的设备进行维修建议、设计选型方案等和客户沟通往来的文件。</p> <p>三甲评审要求有关的台账资料。台账资料分门别类，按年度整理归档交采购人。</p>
2	★	<p>二、管理人员要求</p> <p>1.供应商拟派的本项目管理人员须具有项目相关的管理知识和工作经验，具有良好的沟通协调能力，做好沟通协调工作；</p> <p>2.项目负责人至少每月到本项目现场安全检查一次；项目技术负责人每季度至少到本项目现场指导驻场维保人员技术培训一次，定期巡视、沟通，检查督促服务质量，发现问题及时处理和整改，并做好记录；</p> <p>3.定期、不定期向管理科室书面提供工作中存在的安全隐患、合理化管理建议、工作计划、工作总结等；</p> <p>4.做好服务人员的各项培训及考核工作，并根据采购人要求做好相关专业培训及其记录，尽职尽责做好工作安排、人员安排及检查督促，及时跟进采购人工作要求，制定工作计划，配合采购人做好相关工作；</p> <p>5.对采购人监督过程提出的问题及时安排整改，并跟踪反馈；</p> <p>6.人员岗位交接时，管理人员在场监督，并详细讲解岗位要求及职责等；</p> <p>7.服从采购人安排，与采购人工作保持一致，对不能胜任或不配合采购人工作的人员，按照采购人要求及时调换；</p> <p>8.对采购人管理科室安排的临时任务，抓紧落实解决，并跟踪反馈。</p>		

3	★	<div>三、人员要求</div> <div>1.所有配备的人员须获得相关主管部门颁发的从业资格证，须持证上岗；</div> <div>2.所有服务人员要求政治上可靠，身体素质好，无不良行为记录；</div> <div>3.所有服务人员按照要求按照要求着工作服、行为举止大方得体、不聚集、不聊天、自觉维护采购人形象；</div> <div>4.所有服务人员要遵纪、守法、遵守各项规章制度及工作流程，须经过岗前培训并考核合格后方可上岗，须穿戴好劳动防护用品，带好保养所需的工器具；</div> <div>5.积极配合采购人做好各项迎检工作；</div> <div>6.严格按照服务标准及流程开展工作，工作要有记录，定期归档；</div> <div>7.爱护采购人财物，爱护资源，节约水电，防止浪费，融入采购人，具有主人翁意识；</div> <div>8.主动维护职责区域的财物安全，发现损坏或异常及时报管理科室；</div> <div>9.对工作过程中发现的安全隐患及时向管理人员或采购人管理科室反馈；</div> <div>10.工作人员不得利用院区内，或利用在为采购人服务之便有违法违规、违反治安条例和有损采购人及他人利益的行为；</div> <div>11.遵守保密协议；</div> <div>12.本项目要求成交供应商要有明确的、稳定的驻场作业人员，需至少配备一名项目负责人、四名驻场运维人员，未经采购人同意不得更换驻场人员，否则视为重大违约，采购人有权解除合同；</div> <div>13.驻场工作人员年龄不得高于60岁，须全部持有电工证、不少于2人有制冷与空调作业证、不少于1人有焊接与机械作业证、不少于1人有高处安装、维护、拆除作业证。相关驻场人员应能解决空调故障相关问题，不能解决空调故障问题的采购人有权要求更换驻场人员；</div> <div>14.每日须安排不低于4人驻场。确保白天响应时间5分钟，夜间到场时间不超过25分钟。不涉及更换配件的当日报修需要处理完成。</div>																																																			
		<div>四、空调系统数量及概况、预计维修材料清单</div> <table><tr><th>序号</th><th>符号标识</th><th>技术要求名称</th><th colspan="5">技术参数与性能指标</th></tr><tr><td rowspan="5">1</td><td rowspan="5">★</td><td rowspan="5">（一）空调系统数量统计及维修材料、配件要求</td><td colspan="5">1.鸿盛院区空调系统及散流器统计表</td></tr><tr><th>序号</th><th>品名</th><th>品牌</th><th>型号</th><th>规格</th><th>单位</th><th>数量</th></tr><tr><td>1</td><td>散流器</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>3976</td></tr><tr><td>2</td><td>风机盘管</td><td>麦克维尔</td><td>MCW200VT</td><td></td><td></td><td>1413</td></tr><tr><td>3</td><td>组合式空气处理机</td><td>贝州机电</td><td>JHF-36RN</td><td></td><td>台</td><td>4</td></tr><tr><td>4</td><td>多联机外机</td><td>iteaq</td><td>ASC16</td><td></td><td>台</td><td>4</td></tr></table>	序号	符号标识	技术要求名称	技术参数与性能指标					1	★	（一）空调系统数量统计及维修材料、配件要求	1.鸿盛院区空调系统及散流器统计表					序号	品名	品牌	型号	规格	单位	数量	1	散流器					3976	2	风机盘管	麦克维尔	MCW200VT			1413	3	组合式空气处理机	贝州机电	JHF-36RN		台	4	4	多联机外机	iteaq	ASC16		台	4
序号	符号标识	技术要求名称	技术参数与性能指标																																																		
1	★	（一）空调系统数量统计及维修材料、配件要求	1.鸿盛院区空调系统及散流器统计表																																																		
			序号	品名	品牌	型号	规格	单位	数量																																												
			1	散流器					3976																																												
			2	风机盘管	麦克维尔	MCW200VT			1413																																												
			3	组合式空气处理机	贝州机电	JHF-36RN		台	4																																												
4	多联机外机	iteaq	ASC16		台	4																																															

5	多联机 内机	海尔/ 美的			台	41
6	风冷式	天加	TBC111 7EVU			2
7	螺杆机 (主机 含配套 设施)	麦克维 尔	PFSY4G 2D4G2D SF/E240 9-CH-2/ N2610-D K-2-SP		台	3
8	模块机	麦克维 尔			台	2
9	新风机 组	麦克维 尔	MDM081 1-E2		台	43
10	排风机	杰丰机 电	sfg3-4		台	53
11	冷却塔	荏原	CDW-20 0asy-x		台	6
12	立式空 调	海尔	KFR-72L W/23XC A33		台	11
13	挂式空 调	海尔/ 格力	KFR-35G W/20MC A33		台	7

2.察布路院区空调系统统计表

序号	品名	品牌	型号	规格	单位	数量
1	立式空调	海尔	KFR-72 LW/01X DA83		台	281
2	挂式空调	海尔	KFR-26 GW/20 MCA83		台	50
3	中央空调 主机	海尔	RFC450 MXSKY A		台	12
4	出风口				个	78
5	初效过滤 器		W592* H592D 95		台	6

6	中效过滤器		W592* H592*D 534		台	4
7	排风高效过滤器		W592* H490*D 534		台	6
8	高效过滤器		484*48 4*220		台	4

3.材料配件等相关要求:

(1) 设备运行过程中若出现故障，成交供应商需承担全部维修责任，包括但不限于故障诊断、维修操作、零部件更换等工作，由此产生的人工费、零部件费、运输费等所有费用均由成交供应商承担。

(2) 成交供应商应建立完善的配件库存，自行储备满足项目需求的各类维修配件（具体清单见附件），确保故障发生时能及时响应更换。更换的零部件及配件自更换完成之日起，需提供不少于 1 年的质量保证，在此期间因配件自身质量问题导致的故障，成交供应商应免费再次维修或更换。维修及更换过程中使用的所有零部件、配件，必须为设备相应品牌的原厂正品，并能够提供原厂出具的产品合格证明。

成交供应商须提供的零部件及耗材清单（包括但不限于）

序号	名称	序号	名称
1	含DN200以下阀门	2	密封圈
3	过滤器	4	遥控器
5	管件	6	遥控接收器
7	排气阀	8	金属软管
9	螺栓	10	过滤网
11	螺母	12	温度传感器
13	自攻螺丝	14	低压传感器
15	镀锌管道	16	高压传感器
17	毛刷	18	相序保护器
19	铁砂纸	20	电源线
21	电工胶带	22	信号线
23	空调内外机用变压器	24	电源开关
25	海林线控器	26	启动接触器
27	格力线控器	28	指示灯
29	压缩机电容	30	皮带
31	风机电容	32	自喷胶

33	分体空调内外风机	34	清洗剂
35	风管机内风机	36	保温材料
37	风管机内机主板	38	电流表
39	多联机外机主板	40	电压表
41	多联机外机风机驱动板	42	金属垫片
43	多联机外机电源板	44	按钮开关
45	多联机外机滤波板	46	调节阀、电动二通 阀
47	多联机外机通讯转接板	48	氧气、乙炔、焊条
49	风机轴承	50	润滑脂
51	氮气	52	温度计
53	压力表	54	多联机冷冻油
55	油漆	56	制冷剂
57	压力管	58	仪表
59	保温管	60	除垢剂
61	电器元件(不包括压缩机、风盘电机、新排风电机、电路板、变频器、启动柜配件、冷却塔电机)		

(3) 空调水系统日常运行所需的缓蚀剂、阻垢剂、杀菌剂等各类药剂，均由成交供应商负责采购、储备及添加，相关费用已包含在项目总价中，采购人不再额外支付。

(所有药剂须为正规生产厂商出品，具备生产许可证、产品质量检验报告等合法资质文件，并附带清晰的成分说明、使用剂量及添加规范。成交供应商应在首次加药前向采购人提交上述证明文件备案)。

4. 采购人有权随时对药剂的采购凭证、质量证明文件及使用记录进行查验，成交供应商需积极配合，不得推诿或隐瞒。

2 ★ (二) 新风、空调系统维保主要

序号	项目名称	单位	数量	备注
1	压缩机检修	项	1	12次/年（每月进行一次）
2	检查、补充制冷剂	项	1	6次/年（运行期每月一次）
3	风机盘管检修	个	1413	12次/年（每月进行一次）

				服务内容	4	管道检修（无渗漏、锈蚀）	项	1	12 次/年（每月进行一次）	
					5	保温检修（无破损、缺失）	项	1	12次/年（每月进行一次）	
					6	水泵检修（无渗漏、异响）	项	1	12 次/年（每月进行一次）	
					7	补水系统检修	项	1	12 次/年（每月进行一次）	
					8	更换压缩机油、制冷剂、滤芯	项	1	1次/年（每年启机前完成）	
					9	蒸发器预膜	项	1	2次/年	
					10	机组检修	项	1	12 次/年（每月进行一次）	
					11	控制检修	项	1	12 次/年（每月进行一次）	
					12	冷却塔清洗（无水垢、异物）	台	6	6次/年（运行期每月一次）	
					13	冷却塔维护检修（工作正常、无异响）	台	6	3次/年	
					14	风柜清洗(过滤网、风口)	个	45	2次/年（启机前停机后各一次） 滤网、滤芯每年更换一次	
					15	风柜充、放水	个	45	2次/年	
					16	进出风口清洗（无灰尘、蛛网）	个	2826	2 次/年（每年启机前完成）	
					17	风机盘管清洗(表冷器、按水盘、风机)并杀菌、消毒	个	1413	2次/年（每年启机前完成）	
					18	风机盘管前置过滤网清洗并杀菌、消毒	个	1413	2次/年（每年启机前完成）	
					19	水冷机组及附属设备设施的一般性维护（清洁、除菌）	项	3	需要时随机进行	
		五、服务内容要求： (一)项目概况：								

1、两院区各类空调和新风系统检查、维护保养、维修，保证设施设备运行正常技术状态良好；

(1)基于设备运行情况，有计划地进行各类常规检查，并做好记录；

(2)现场指导甲方的操作人员，讲解涉及机组运行、保养的实用技术；

(3)提供各类必要的增值服务；

(4)就主机及辅助设备运行存在的问题提供专业意见和改善方案。

2、预防性维护保养：

(1)包括检查性维护保养提供的内容；

(2)按照厂家的推荐进行必要的预防性保养；

(3)预防性保养包括清洗换热器铜管，分析和更换冷冻机油油滤芯、干燥过滤器等。

3、全面性维护保养：

乙方全面彻底的保养以及消耗性零部件、配件的更换，（空调、新风系统所使用的各种滤网、滤芯等）包括全部常规检查、增值服务和紧急故障处理的服务；

4、院区小范围制冷管路、出风口、控制等新装及改造。

(二)中央空调系统检查维护主要内容

1、空调水冷主机部分：（出具工作报告，每月一份）

(1)检查空调主机制冷系统制冷剂的高压、低压是否正常；

(2)检查空调主机制冷系统制冷剂有无泄漏；是否需要补充制冷剂；

(3)检查压缩机运转电流是否正常；

(4)检查压缩机运转声音是否正常；

(5)检查压缩机的工作电压是否正常；

(6)检查压缩机油位，颜色是否正常；

(7)检查压缩机油压、油温是否正常；

(8)检查空调主机相序保护器是否正常、有无缺相情况；

(9)检查空调主机各接线端子有无松动；

(10)检查水流量保护开关工作是否正常；

(11)检查电脑板、感温探头阻值是否正常；

(12)检查空调主机空气开关是否正常；交流接触器、热保护器是否良好；

(13)检查冷水机组出入水的温度及压力；

(14)检查机组有无不正当声响、震动及高温；

(15)保温及设备外壳有无破损、设备防腐油漆覆盖是否完整、无严重锈蚀部位。

2、新风系统的检查：（出具工作报告，每月一份）

(1)检查风机盘管、空调机组、新风机组出风的风量是否正常；

(2)检查风机盘管、空调机组、新风机组回风的滤网是否聚积灰尘；

(3)检查出风温度是否正常；

(4)检查风阀工作是否正常；

(5)检查风管软连接与送风及回风口连接是否严密，可靠、不漏风或者破损；

(6)检查风机盘管、新风机组及组合式空调机组前风机运转是否异响；

(7)检查静压箱、风管、风阀保温是否存在脱落或破损；

(8)检查初、中、高效过滤器是否需要更换。

3、循环水系统的检查：（出具工作报告，每月一份）

- (1)检查冷却、冷冻水的水质情况，是否需要更换水；
- (2)检查冷却、冷冻水系统中的过滤网上的杂质，且清洗过滤网；
- (3)检查水系统中有无空气，是否需要排气；
- (4)检查回水、出水温度是否正常；
- (5)检查水泵声音、电流是否运转正常；
- (6)检查阀门是否开启灵活、有无锈斑、有无泄漏等现象；
- (7)检查保温系统有无开裂、破损、漏水等现象；
- (8)检查冷却塔运转是否正常，填料是否需要更换；
- (9)检查补水系统工作是否正常；
- (10)检查软化水中树脂罐树脂粒子及盐箱盐液位；
- (11)检查集分水器阀门及压力管件是否正常；
- (12)检查定压罐压力容器压力管件是否正常；
- (13)检查空调末端冷凝水连接是否严密，有无渗水及漏水。

4、电气系统的检查：（出具工作报告，每月一份）

- (1)检查电线、元器件接头是否松动、脱落；
- (2)检查交流接触器、热继电器是否出现接触不良、断路等故障；
- (3)检查电控部分内部电器元件数是否值偏移，机组运行参数是否丢失或出现错乱；
- (4)检查感温探头、压力传感器、流量传感器、防冻保护器等控制元件是否完好。

（三）中央空调维修保养的内容

1、正常运转中的维修保养(根据检查结果进行，并出具工作报告，每月一次)

- (1)蒸发器维修保养；
- (2)水冷冷凝器维修保养；
- (3)干燥过滤器(过滤芯)更换；
- (4)压缩机冷冻油的油压及油量添加；
- (5)电磁阀、膨胀阀更换；
- (6)高、低压压力表：高、低压压力控制器；排气温度控制器更换；
- (7)控制系统检查调试：安全保护装置整定；
- (8)配电柜、自动化控制柜、机组及附属设施设备清扫；
- (9)压机、电机绝缘性能测试；
- (10)系统探漏(制冷剂)，发现漏点及时处理；
- (11)各种阀门是否正常，是否更换；
- (12)冷水机出入水的温度及压力调整；
- (13)主电路上接线端子压实或者更换；
- (14)检查电气控制部分是否需要维修更换；
- (15)检查机组润滑系统；
- (16)各仪表、控制器的是否需要更换；
- (17)保持设备处于清洁状态；
- (18)冷水机组配备减震器(垫)有无损坏。

2、年度间停机后的维修保养：（出具停机报告，每年一份）

- (1)检查清洗干燥过滤器，干燥剂吸潮后应进行干燥处理或更换；

- (2)检查制冷设备安全保护装置整定值;
- (3)检查压缩机冷冻油的油压及油量,必要时进行冷冻油更换及补充;
- (4)检查压缩机电机绝缘情况;
- (5)检查并收紧电路上的各电线接点;
- (6)检查电气控制部分;
- (7)根据主机运行状态,适当补充冷媒;
- (8)检查机组的密封性。

3、末端的维修保养: (出具工作报告,每月一份)

- (1)空气处理机、风机盘管的检查(每年一次);
- (2)空气处理机、风机盘管的保养、加油(每年一次);
- (3)检查、调整皮带,清洗表冷器及除菌消毒,清洗过滤器、清洗回风过滤网及送回风口(每年至少两次);
- (4)清理管路、除污、除锈(每年至少一次);
- (5)空气处理机的清扫、除尘(每年二次)。
- (6)风机轴承润滑脂的检查、添加(每年一次);

4、水系统维修保养: (出具工作报告,每月一份)

- (1)冷冻水泵、冷却水泵、补水泵的检查、加油;
- (2)电机、电器绝缘检测、加油、检查及更换密封元件;
- (3)冷却塔一般保养性检修;
- (4)水系统关键部位的阀门、过滤器、单向阀、压力表、温度;
- (5)软化水系统定期添加树脂粒子及盐,确保软水系统的正常使用;
- (6)管道及阀门情况的检查及维修。

(四)立式、台式空调维护、保养及维修

- 1.对出现故障的紧急处理,如压缩机、电脑主控板、铜管、电源。
- 2.为确保该设备的正常运行,和主机进行检查和定期的保养,完成维保工作后专业工程师负责开机以确认机组正常运行。

3.空调制冷设备、电气部分:

检查机组控制柜内的电气连接紧固可靠;

检查压缩机电机、风机电机绝缘程度、接线柱部分有无损坏;

检查运行程序里的参数设定值,确保其合理性,安全性;

检查并相序保护器工作是否正常;

确认机组无过载运行故障;

检查并确认主电源及电控控制电源电压工作正常并符合技术要求。

4.空调制冷设备运行服务:

检查机组运行冷凝压力;

检查机组运行蒸发压力;

检查制冷管路系统是否渗漏并及时处理;

检查并判断室外机压缩机、风机电机的运行声音是否正常;

热交换器是否堵塞;

室内机过滤网是否堵塞;

室内机风门转动、马达运转是否正常;

	<p>检查铜管外隔热材料完整性及保温性，并及时处理；</p> <p>进行空调制冷设备空调器常规检查，完好确保98%以上；</p> <p>对室内外机翅片的定期清洗、消毒（室外机每年至少清洗两次）。</p> <p>（五）其他要求</p> <p>1、每年春季和秋季进行两次的定期保养。机组运行中进行巡查每日不少于两次。每年首次开机前，对所保养的机组、配套设备、设施完成采购人所要求的内容保养。</p> <p>2、在运行期间，供应商应每日在开机前派人对维保的机组进行常规检查（油、水是否有渗漏、零部件是否需紧固、润滑油是否正常液面等），保证机组技术状态良好。按要求检查机组运行情况，保证其运行正常。并对检查结果认真做好记录，经双方签字确认后，各执一份存档保存。</p> <p>3、采购人在日常工作中发现设备出现报警及时通知供应商，供应商在得到通知后应迅速做出反应。鸿盛院区要求10分钟到场，察布院区30分钟内到场，对于不影响运行的一般故障，供应商应在8小时内修复故障。对于严重故障(停机、不能制冷、制热等)，供应商保证在24小时内修复故障，如需要更换机组配件，按相关规定执行。</p> <p>4、保持新风机房的整洁、卫生、设施设备运行正常，无渗漏，无锈蚀，每日巡查一次并做好记录。</p> <p>5、本项目涉及到专业工程部分，必须由具备相应资质的单位完成。</p> <p>6、保持有效的沟通机制，及时接听、回复甲方的电话、信息。</p>
打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致响应无效。	

第四章 投标人应当提交的资格、资信证明文件

投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的相关文件，并作为其投标文件的一部分，所有文件必须真实可靠、不得伪造，否则将按相关规定予以处罚。

一、法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明。

法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人；其他组织主要包括合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户；自然人是指具有完全民事行为能力、能够承担民事责任和义务的公民。如投标人是企业（包括合伙企业），要提供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”；如投标人是事业单位，要提供有效的“事业单位法人证书”；投标人是非企业专业服务机构，如律师事务所、会计师事务所，要提供有效的执业许可证等证明文件；如投标人是个体工商户，要提供有效的“个体工商户营业执照”；如投标人是自然人，要提供有效的自然人身份证明。

分公司不是独立法人，不具备政府采购法第二十二条规定的投标人应当具备独立承担民事责任能力的条件。分公司经总公司授权，可以以分公司的名义参加政府采购活动，但其民事责任由总公司承担。

二、财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（详见资格审查表）。

三、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。

四、参加政府采购活动前**3**年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。

五、按照招标文件要求，投标人应当提交的其他资格、资信证明文件。

第五章 评标

一.评标要求

1.评标方法

详见须知前附表

2.评标原则

2.1评标活动遵循客观、公正、审慎的原则，以招标文件和投标文件为评标的基本依据，并按照招标文件规定的评标方法和评标标准进行评标。

2.2具体评标事项由评标委员会负责，并按招标文件规定的办法进行评审。

2.3合格投标人不足三家的，不得评标。

3.评标委员会

由采购人代表和评审专家两部分共5人组成，其中由评审专家库产生的评审专家4人，由采购人派出的采购人代表1人。

3.1评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为5人及以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

3.2评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

（1）参加采购活动前3年内,与投标人存在劳动关系,或者担任投标人的董事、监事,或者是投标人的控股股东或实际控制人；

（2）与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

（3）与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

3.3评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

（1）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；

（2）要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

（3）对投标文件进行比较和评价；

（4）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；

（5）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；

（6）法律法规规定的其他职责。

4.澄清

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。

4.1评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

4.2评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正。

5.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，包括但不限于不同投标人上传的投标文件项目内部识别码一致的情形；

（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个人的账户转出;

6.有下列情形之一的,属于恶意串通投标,其投标无效,并追究法律责任:

(1) 投标人直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标人的相关情况并修改其投标文件;

(2) 投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件;

(3) 投标人之间协商报价、技术方案等投标文件的实质性内容;

(4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加政府采购活动;

(5) 投标人之间事先约定由某一特定投标人中标、成交;

(6) 投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标、成交;

(7) 投标人与采购人或者采购代理机构之间、投标人相互之间,为谋求特定投标人中标、成交或者排斥其他投标人的其他串通行为。

7.投标无效的情形

投标人存在下列情况之一的,投标无效:

(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的资格要求的;

(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、法规和招标文件规定的其他无效情形。

8.废标的情形

出现下列情形之一的,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3家;或参与竞争的核心产品品牌不足3个的;

(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了采购预算的;

(4) 因重大变故,采购任务取消的;

9.定标

评标委员会按照招标文件确定的评标方法、步骤、标准,对投标文件进行评审。评标结束后,评标委员会根据采购人委托直接确定中标人或者由采购人在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。

二.落实政府采购政策

1.节约能源、保护环境

采购的产品属于品目清单范围的,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,具体按照本招标文件相关要求执行。

2.促进中小企业发展

2.1采购人在政府采购活动中应当通过加强采购需求管理,落实预留采购份额、价格评审优惠、优先采购等措施,提高中小企业在政府采购中的份额,支持中小企业发展。

2.2《政府采购促进中小企业发展管理办法》所称中小企业,是指在中华人民共和国境内依法设立,依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业,但与大企业的负责人为同一人,或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户,在政府采购活动中视同中小企业。

2.3在政府采购活动中,投标人提供的货物、工程或者服务符合下列情形的,享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策:

- (1) 在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；
- (2) 在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；
- (3) 在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

在货物采购项目中，投标人提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

2.4依照《政府采购促进中小企业发展管理办法》《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》和《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》的规定，凡符合要求的小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位，按照以下比例给予相应的价格扣除：

采购包1：

序号	评审内容	适用情形	扣除比例	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
无					

2.5在政府采购活动中，提供货物、工程或者服务符合享受中小企业扶持政策的，投标人应提供《中小企业声明函》；属于监狱企业的，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；属于残疾人福利性单位的，应提供《残疾人福利性单位声明函》。投标人应当按照《中小企业声明函》《残疾人福利性单位声明函》规定格式提供（格式附后，不可修改），未按规定提供的，不得享受相关中小企业扶持政策。

投标人应当对提供材料的真实性负责，若有虚假，将追究其法律责任。

三.评标程序

1.符合性审查

1.1依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否满足招标文件的实质性要求。

1.2符合性审查中有任意一项未通过的，审查结果为未通过。投标人未通过符合性审查的，投标无效。

符合性审查表

采购包1：

序号	符合审查要求概况	评审点具体描述
1	投标及保证金缴纳情况	按要求进行网上投标、进行保证金缴纳。（本项目不收取保证金）
2	投标报价	投标报价（包括分项报价，投标总报价）只能有一个有效报价且不超过采购预算或最高限价，投标报价不得缺项、漏项。
3	投标文件规范性、符合性	投标文件的签署、盖章、涂改、删除、插字、公章使用等符合招标文件要求；投标文件文件的格式、文字、目录等符合招标文件要求或对投标无实质性影响。
4	主要商务条款	审查投标人出具的“满足主要商务条款的承诺书”，且进行盖章。

5	技术部分实质性内容	1.明确所投标的的产品品牌、规格型号或服务内容或工程量； 2.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并满足招标文件全部实质性要求。
6	其他要求	招标文件要求的其他无效投标情形；围标、串标和法律法规规定的其它无效投标条款。

2.投标报价审查

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。

3.政府采购政策功能落实

对于小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位给予价格扣除。

4.相同品牌审查

采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，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一个参加评标的投标人，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，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一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按上述规定处理。

5.详细评审

采购包1：

采购包1：

评审内容		评审标准			
分值构成		技术部分 44.00 分 商务部分 5.00 分 报价得分 51.00 分			
评审因素分类	评审内容	具体标准和要求	分值	客观/主观	关联投标（响应）文件格式文件

	整体服务方案	根据投标人针对本项目提供的整体服务方案进行评审：①日常维保计划；②服务工作流程；③巡检方案；④重要零部件的维修与更换；⑤项目管理机构；⑥专业技术能力；⑦维护保养难点的阐述及解决措施；⑧对服务期间可能出现的重大问题的预防措施；针对以上8项内容进行评审，每项2.5分，最高得20分。每缺少一项内容扣2.5分，每项中每存在一处缺陷扣0.5分，最多扣2.5分。（注：“缺陷”指以下任何一种情形：内容不切合行业实际、不符合国家法规政策；或内容凭空编造，与实际情况不符，存在偏差；或内容过于简略；或存在与项目无关的文字内容；或内容不适用项目实际情况；或内容逻辑漏洞或原理错误；或地点区域错误；或套用其他项目方案；或前后内容互相矛盾；或专业领域知识阐述有误。）	20.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函

<p>安全作业保障方案</p>	<p>根据投标人针对本项目提供的安全作业保障方案进行评审：①安全管理措施；②安全文明措施；③安全维护；④现场秩序保障；针对以上4项内容进行评审，每项2分，最高得8分。每缺少一项内容扣2分，每项中每存在一处缺陷扣1分，最多扣2分。（注：“缺陷”指以下任意一种情形：内容不切合行业实际、不符合国家法规政策；或内容凭空编造，与实际情况不符，存在偏差；或内容过于简略；或存在与项目无关的文字内容；或内容不适用项目实际情况；或内容逻辑漏洞或原理错误；或地点区域错误；或套用其他项目方案；或前后内容互相矛盾；或专业领域知识阐述有误。）</p>	<p>8.0000</p>	<p>主观</p>	<p>封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函</p>
-----------------	---	---------------	-----------	--

服务质量控制方案	<p>根据投标人针对本项目提供的服务质量控制方案进行评审：①服务质量保证方案；②服务标准；③质量控制流程；④技术支撑能力保障；⑤服务响应与处理方案。针对以上5项内容进行评审，每项2分，最高得10分。每缺少一项内容扣2分，每项中每存在一处缺陷扣1分，最多扣2分。（注：“缺陷”指以下任何一种情形：内容不切合行业实际、不符合国家法规政策；或内容凭空编造，与实际情况不符，存在偏差；或内容过于简略；或存在与项目无关的文字内容；或内容不适用项目实际情况；或内容逻辑漏洞或原理错误；或地点区域错误；或套用其他项目方案；或前后内容互相矛盾；或专业领域知识阐述有误。）</p>	10.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
----------	---	---------	----	--

	进度保证措施	<p>根据投标人针对本项目提供的进度保证措施进行评审：①进度保证措施；②影响进度问题的解决方案；③项目进度、工作时间安排。 针对以上3项内容进行评审， 每项2分， 最高得6分。每缺少一项内容扣2分， 每项中每存在一处缺陷扣1分， 最多扣2分。（注：“缺陷”指以下任意一种情形：内容不切合行业实际、不符合国家法规政策；或内容凭空编造， 与实际情况不符， 存在偏差；或内容过于简略；或存在与项目无关的文字内容；或内容不适用项目实际情况；或内容逻辑漏洞或原理错误；或地点区域错误；或套用其他项目方案；或前后内容互相矛盾；或专业领域知识阐述有误。）</p>	6.0000	主观	<p>封面</p> <p>目录</p> <p>投标人（供应商）应提交的相关证明</p> <p>投标人业绩情况表</p> <p>投标人基本情况表</p> <p>具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函</p> <p>主要商务要求承诺书</p> <p>具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料</p> <p>技术偏离表</p> <p>具有独立承担民事责任的能力证明文件</p> <p>联合体协议</p> <p>项目实施方案、质量保证及售后服务承诺</p> <p>投标人承诺函</p> <p>依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料</p> <p>项目组成人员一览表</p> <p>中小企业声明函</p> <p>参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明</p> <p>缴纳投标保证金证明材料</p> <p>其他材料</p> <p>法定代表人授权委托书</p> <p>监狱企业证明文件</p> <p>残疾人福利性单位声明函</p>

商务评审	业绩	<p>投标人近三年(2022年8月1日至今)同类项目业绩（提供合同复印件并加盖公章，应至少提供合同首页、合同关键内容页、签字盖章页，否则不得分，以合同签订日期为准)每提供一份得1分， 满分5分。</p>	5.0000	客观	<p>封面</p> <p>目录</p> <p>投标人（供应商）应提交的相关证明</p> <p>投标人业绩情况表</p> <p>投标人基本情况表</p> <p>具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函</p> <p>主要商务要求承诺书</p> <p>具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料</p> <p>技术偏离表</p> <p>具有独立承担民事责任的能力证明文件</p> <p>联合体协议</p> <p>项目实施方案、质量保证及售后服务承诺</p> <p>投标人承诺函</p> <p>依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料</p> <p>项目组成人员一览表</p> <p>中小企业声明函</p> <p>参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明</p> <p>缴纳投标保证金证明材料</p> <p>其他材料</p> <p>法定代表人授权委托书</p> <p>监狱企业证明文件</p> <p>残疾人福利性单位声明函</p>
------	----	---	--------	----	---

价格分	价格分	投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×价格分值【注：满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价。】最低报价不是中标的唯一依据。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。	51.0000	客观	分项报价表 开标一览表
-----	-----	--	---------	----	----------------

价格扣除

序号	价格扣除评审内容	适用情形	扣除比例 (C1)	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
无					

6.汇总、排序

最低评标价法：评标结果按投标报价由低到高顺序排列。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投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

综合评分法：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。

7.确定中标人

采购人或者评标委员会按照中标候选人名单顺序确定中标人。中标候选人并列的，按采购人授权评标委员会按照评审原则直接确定中标（成交）人。规定的方式确定中标人。招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

第六章 合同与验收

一.合同

1.合同要求

1.1采购人应当自中标（成交）通知书发出之日起30日内，按照招标（磋商、谈判）文件或询价通知书和中标（成交）供应商投标（响应）文件的规定，与中标（成交）供应商签订书面合同。所签订的合同不得对招标（磋商、谈判）文件或询价通知书确定的事项作实质性修改。采购人、供应商不得提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

1.2政府采购合同应当包括采购人与中标（成交）供应商的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。

1.3采购人与中标（成交）供应商应当根据合同的约定依法履行合同义务。政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。政府采购合同的双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。

1.4采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在内蒙古自治区政府采购网（<https://www.ccgp-neimenggu.gov.cn/>）公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

1.5采购人应当自政府采购合同签订之日起7个工作日内，将合同副本向同级财政部门 and 有关部门备案。

2. 合同内容及格式

政府采购合同

(货物类合同参考文本)

合同编号:

甲方:*** (填写采购单位名称)

地址:*** (填写详细地址)

乙方:*** (填写中标、成交供应商名称)

地址:*** (填写详细地址)

根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《中华人民共和国民法典》等相关法律法规、规范性文件以及 _____ 项目(填写项目名称) _____ (填写政府采购项目编号)的中标(成交)结果、招标(磋商、谈判)文件或询价通知书、投标(响应)文件等文件的相关内容,甲乙双方经平等协商,就如下合同条款达成一致意见。

一、甲方向乙方采购的货物基本情况

(一)根据招标(磋商、谈判)文件或询价通知书及中标(成交)结果公告,甲方所采购的货物、服务(如有)基本情况如下: _____。

(二)货物名称、数量、规格型号、生产厂家、品牌、单价、与货物相关的服务等详细内容,见合同附件-货物清单。

二、乙方交付货物的时间及地点

(一)交付时间: _____

(二)交付地点: _____ (填写详细地址)

(三)交付货物的名称及数量: _____

(四)乙方交付货物代表及联系电话: _____ (填写姓名和联系电话)

(五)甲方接收货物代表及联系电话: _____ (填写姓名和联系电话)

注:货物为多批次交付的,应详细列明每批次交付的内容、数量、交付时间、交付地点等。

三、乙方交付货物的质量

(一)乙方交付的货物应同时满足:1.符合国家法律法规和规范性文件对货物的质量要求;2.符合甲方招标(磋商、谈判)文件或询价通知书对货物的质量要求;3.符合乙方在投标(响应)文件中或磋商、谈判过程中对货物质量作出的书面承诺、声明或保证。上述质量要求作为甲方对乙方货物质量的验收依据。

(二)乙方应根据国家法律法规和规范性文件的规定、招标(磋商、谈判)文件或询价通知书的相关要求、投标(响应)文件及乙方承诺、声明或保证,向甲方提供相应的货物质量证明文件。

四、乙方交付货物的包装及标识

(一)乙方交付货物的包装和标识应同时满足:1.符合国家法律法规和规范性文件对产品包装及标识的要求;2.符合甲方招标(磋商、谈判)文件或询价通知书对货物包装及标识的要求;3.符合乙方在投标(响应)文件中对货物包装及标识作出的承诺、声明或保证;4.符合绿色环保、运输及安全性等要求。

(二)货物的包装费用由乙方承担。

五、货物的运输要求

(一)运输方式及运输线路: _____。

(二)运输、保险及其他相关费用由乙方承担。

六、甲方对货物的验收

(一)乙方将货物送达至甲方指定的地点,应及时通知甲方。在甲方收到到货通知并在货物到达指定地点后 _____ 日

内，由甲乙双方及第三方（如有）对货物的数量、规格型号、生产厂家、品牌、外观进行验收，在条件允许的情况下，可以同步对货物质量进行初步验收，甲乙双方应签署书面验收记录，作为本项目的履行文件留存。

（二）在甲方收到货物_____日内，如发现质量问题，甲方应在_____日内向乙方提出书面异议，甲方逾期提出的，视为乙方所交付的货物质量符合合同的约定。乙方在收到甲方关于质量问题的书面异议后，应当在_____日内负责解决处理。

（三）乙方提交的货物数量、规格型号及质量不符合本合同要求的，甲方应在验收记录中作出明确记载，保留相关的证据，并有权拒绝接受货物，解除合同且不承担任何法律责任。

七、合同金额

在乙方提供完全符合合同要求的货物的前提下，本合同总金额为_____元（小写）_____（大写）

八、付款时间、金额及条件

（一）付款时间及付款金额：_____

（二）付款条件：_____

（三）乙方账户信息

乙方名称：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

九、货物质量保证及售后服务

招标（磋商、谈判）文件或询价通知书对货物质量保证期及售后服务作出明确要求的，适用招标（磋商、谈判）文件或询价通知书对保证期和售后服务的规定，如乙方在投标（响应）文件及磋商、谈判过程中对货物质量保证期和售后服务作出更优的承诺、声明或保证的，适用乙方的承诺、声明或保证。

十、知识产权

乙方保证其提供的货物的全部及部分，均不存在任何侵犯第三方知识产权的情形。否则，乙方应向甲方承担违约责任及赔偿由此给甲方造成的名誉及经济损失。

十一、违约条款

（一）甲方没有正当理由逾期支付合同款项的，每延期一日，甲方应按照逾期支付金额_____的_____承担违约责任。延期达到_____日，乙方有权解除合同，并要求甲方赔偿由此造成的经济损失。

（二）甲方存在其他违反本合同的行为，应承担相应的违约责任（注：可以根据情况进行细化）；违约金不足以赔偿乙方损失的，乙方有权要求甲方赔偿由此造成的经济损失。

（三）乙方逾期交付货物的，每延期一日，乙方应按照合同总金额的_____承担违约责任。延期达到_____日，甲方有权解除合同，拒付延期部分货物的相应货款，并要求乙方赔偿甲方的经济损失。

（四）乙方交付的货物不符合质量约定或乙方未履行相应的质量保证责任及售后服务义务、或存在侵权行为的，甲方有权退货，并要求乙方支付合同总金额_____%的违约金，违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

（五）乙方在参与本项目采购活动过程中，如存在提供虚假承诺、证明、串通投标等违法违规行为，除承担相应的行政责任外，甲方有权解除合同，并要求乙方承担合同总金额_____%的违约金，违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

（六）乙方存在其他违反本合同的行为，应承担相应的违约责任（注：可以根据情况进行细化）；违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

十二、不可抗力

因不可抗力致使一方不能及时或完全履行合同的，应及时通知另一方，双方互不承担责任，并在_____天内提供有关不可抗力的相关证明。合同未履行部分是否继续履行、如何履行等问题，双方协商解决。

十三、争议的解决方式

合同发生纠纷时，双方应协商解决，协商不成，可以采用下列方式解决：

（一）提交_____仲裁委员会仲裁。

（二）向_____人民法院起诉。

十四、合同保存

合同文本一式_____份，采购单位、中标（成交）供应商、采购代理机构、_____各执一份。合同文本保存期限为从采购结束之日起至少保存十五年。

十五、合同附件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的组成部分，其内容与本合同具有同等的法律效力：

- 1、货物清单（双方应盖章确认）
- 2、乙方出具的报价单（函）
- 3、中标（成交）结果公告及中标（成交）通知书
- 4、甲方招标（磋商、谈判）文件或询价通知书
- 5、乙方投标（响应）文件
- 6、甲乙双方商定的其他文件

十六、双方约定的其他条款

_____。

十七、本合同未尽事宜，由双方另行签订补充协议，补充协议是本合同的组成部分。

十八、本合同由甲乙双方盖章生效。

甲方名称：（章）

甲方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

乙方名称：（章）

乙方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

政府采购合同

（服务类合同参考文本）

合同编号：

甲方：***（填写采购单位名称）

地址：***（填写详细地址）

乙方：***（填写中标、成交供应商名称）

地址：***（填写详细地址）

甲乙双方根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《中华人民共和国民法典》等相关法律法规、规范性文件以及_____项目（填写项目名称）_____（填写政府采购项目编号）的中标（成交）结果、招标（磋商、谈判）文件、投标（响应）文件等文件的相关内容，经平等自愿协商一致，就如下合同条款达成一致意见。

一、乙方向甲方提供的服务内容

（一）根据招标（磋商、谈判）文件及中标（成交）结果公告，乙方向甲方提供的服务、货物（如有）内容如下：_____

_____。

（二）服务项目名称、服务具体内容、服务方式、服务要求、服务成果及与之相关的货物等详细内容，见合同附件—服务清单。

二、乙方服务成果的交付时间、地点

（一）服务期限：_____

（二）服务成果的交付时间和交付要求（如有）：_____

（三）服务地点：_____（填写详细地址）

（四）乙方代表及联系电话：_____（填写姓名和联系电话）

（五）甲方代表及联系电话：_____（填写姓名和联系电话）

注：服务成果分阶段交付的，应分别列明各阶段的交付时间、交付内容。

三、乙方提供服务成果的质量

（一）乙方提供的服务应同时满足：**1.**符合国家法律法规和规范性文件对服务质量的要求；**2.**符合甲方招标（磋商、谈判）文件对服务的质量要求；**3.**符合乙方在投标（响应）文件中或磋商、谈判过程中对服务质量作出的书面承诺、声明或保证。上述质量要求作为甲方对乙方服务质量的验收依据。

（二）乙方应根据国家法律法规和规范性文件的规定、招标（磋商、谈判）文件的相关要求、投标（响应）文件及乙方承诺、声明或保证，向甲方提供相应的服务质量证明文件。

四、乙方服务成果的交付方式及载体

乙方交付服务成果方式及载体应符合国家法律法规和规范性文件的要求，并符合甲方招标（磋商、谈判）文件的要求、乙方在投标（响应）文件中对服务成果交付方式及载体作出的承诺。

五、甲方对乙方服务的监督

甲方对乙方提供的服务有权进行监督，当乙方服务质量、服务内容不符合约定时，甲方有权要求乙方及时整改，对乙方拒不改正或整改不到位的，甲方有权随时解除合同，并根据具体情况扣除部分或全部服务费用。

六、合同金额

在乙方提供完全符合合同要求的 service 的前提下，本合同总金额为_____元（小写）_____（大写）。

七、付款时间及条件

（一）付款时间：_____

(二) 付款条件: _____

(三) 乙方账户信息

乙方名称: _____

开户银行: _____

银行账号: _____

八、知识产权

乙方应保证其提供的服务及服务成果的全部及部分, 均不存在侵犯第三方知识产权的情形, 其服务成果的所有权由甲方享有。否则, 乙方应向甲方承担违约责任及赔偿由此给甲方造成的名誉及经济损失。

九、违约条款

(一) 甲方没有正当理由逾期支付合同款项的, 每延期一日, 甲方应按照逾期支付金额_____的_____承担违约责任。延期达到_____日, 乙方有权解除合同, 并要求甲方赔偿由此造成的经济损失。

(二) 甲方存在其他违反本合同的行为, 应承担相应的违约责任(注: 可以根据情况进行细化); 违约金不足以赔偿乙方损失的, 乙方有权要求甲方赔偿由此造成的经济损失。

(三) 乙方逾期提供服务成果的, 每延期一日, 乙方应按照合同总金额的_____承担违约责任。延期达到_____日, 甲方有权解除合同, 拒付延期部分的相应服务款项, 并要求乙方赔偿甲方的经济损失。

(四) 乙方交付的服务不符合质量要求, 或其服务成果存在侵权行为的, 甲方有权解除合同, 并要求乙方支付合同总金额_____ %的违约金, 违约金不足以赔偿甲方损失的, 甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

(五) 乙方在参与本项目采购活动过程中, 如存在提供虚假承诺、证明、串通投标等违法违规行为, 除承担相应的行政责任外, 甲方有权解除合同, 并要求乙方承担合同总金额_____ %的违约金, 违约金不足以赔偿甲方损失的, 甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

(六) 乙方存在其他违反本合同的行为, 应承担相应的违约责任(注: 可以根据情况进行细化); 违约金不足以赔偿甲方损失的, 甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

十、不可抗力

因不可抗力致使一方不能及时或完全履行合同的, 应及时通知另一方, 双方互不承担责任, 并在_____天内提供有关不可抗力的相关证明。合同未履行部分是否继续履行、如何履行等问题, 由双方协商解决。

十一、争议的解决方式

合同发生纠纷时, 双方应协商解决, 协商不成, 可以采用下列方式解决:

(一) 提交_____仲裁委员会仲裁。

(二) 向_____人民法院起诉。

十二、合同保存

合同文本一式_____份, 采购单位、中标(成交) 供应商、采购代理机构、_____各执一份。合同文本保存期限为从采购结束之日起至少保存十五年。

十三、合同附件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分, 与本合同具有同等法律效力:

- 1、服务清单(双方应盖章确认)
- 2、乙方出具的报价单(函)
- 3、中标(成交) 结果公告及中标(成交) 通知书
- 4、甲方招标(磋商、谈判) 文件
- 5、乙方投标(响应) 文件
- 6、甲乙双方商定的其他文件

十四、双方约定的其他事宜

_____。
十五、合同未尽事宜，双方另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

十六、本合同由甲乙双方盖章生效。

甲方名称：（章）

甲方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

乙方名称：（章）

乙方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

政府采购合同

(工程类合同参考文本)

合同编号:

甲方:*** (填写采购单位名称)

地址:*** (填写详细地址)

乙方:*** (填写中标、成交供应商名称)

地址:*** (填写详细地址)

根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《中华人民共和国民法典》等相关法律法规、规范性文件以及_____项目(填写项目名称)_____填写政府采购项目编号)的成交结果、磋商(谈判)文件、响应文件等文件的相关内容,甲乙双方经平等协商,就如下合同条款达成一致意见。

一、工程项目的的基本情况

(一)根据磋商(谈判)文件及成交结果公告,乙方向甲方提供的工程项目及设施设备(如有)、服务(如有)基本情况如下:_____。

(二)工程项目的名称、建设地点、工程技术规范及要求、工程量等具体内容,乙方提供的材料及设备名称、规格型号、品牌、单价、产地以及与工程、材料、设施设备相关的服务等详细内容,见合同附件一工程清单

二、工程建设计划及相应的工期要求

_____。

注:如工程建设分阶段,应详细列明各阶段工程建设内容及工期要求。

三、工程质量要求

(一)乙方建设工程应同时满足:1.符合国家法律法规和规范性文件对工程的质量要求;2.符合甲方磋商(谈判)文件对工程的质量要求;3.符合乙方在响应文件中或磋商、谈判过程中对工程质量作出的书面承诺、声明或保证。上述工程质量要求作为甲方对乙方工程质量的验收依据

(二)乙方应根据国家法律法规和规范性文件的规定、磋商(谈判)文件的相关要求、响应文件及乙方承诺、声明或保证,向甲方提供相应的工程质量满足要求的证明文件。

四、对工程验收的约定

(一)甲乙双方对工程建设过程中的各阶段验收、总验收及乙方提供的材料设备验收的条件和时间约定如下:

_____。

注:根据项目具体情况填写。

(二)如乙方未通过甲方组织的各阶段验收,甲方有权要求乙方在限定期限内整改,如整改不合格,甲方有权追究乙方违约责任,解除合同并要求乙方赔偿经济损失。

五、合同金额

在乙方提供完全符合合同要求的工程、材料、设施设备、服务的前提下,本合同总金额为_____元(小写)_____ (大写)。

六、付款时间及条件

(一)付款时间:_____

(二)付款条件:_____

(三)乙方账户信息

乙方名称:_____

开户银行：_____

银行账号：_____

七、甲方对乙方工程的监督

甲方及甲方委派的代表有权对乙方工程、材料及设施设备、服务等质量及管理进行监督，当乙方工程质量、材料及设施设备、服务内容不符合约定时，甲方及授权代表有权要求乙方及时整改，对乙方拒不改正或整改不到位的，甲方有权随时解除合同，并根据具体情况扣除部分或全部工程费用。

八、质量保证及售后服务

磋商（谈判）文件对工程质量保证期、材料设施设备质保期和售后、服务质量作出明确要求的，适用磋商（谈判）文件对工程质量保证期及材料设施设备质保期和售后、服务质量的规定，如乙方在响应文件及磋商（谈判）过程中对工程质量保证期及设施设备质保期和售后、服务质量作出更优的承诺、声明或保证的，适用乙方的承诺、声明或保证。

九、违约条款

（一）甲方没有正当理由逾期支付合同款项的，每延期一日，甲方应按照逾期支付金额_____的_____承担违约责任。延期达到_____日，乙方有权解除合同，并要求甲方赔偿由此造成的经济损失。

（二）甲方存在其他违反本合同的行为，应承担相应的违约责任（注：可以根据情况进行细化）；违约金不足以赔偿乙方损失的，乙方有权要求甲方赔偿由此造成的经济损失。

（三）乙方逾期交付工程的，每延期一日，乙方应按照合同总金额的_____承担违约责任。延期达到_____日，甲方有权解除合同，拒付延期部分的相应工程款，并要求乙方赔偿甲方经济损失。

（四）乙方交付的工程及设施设备、服务质量不符合质量规定或乙方未履行相应的工程质量保证期及设施设备质保期和售后、服务义务的，甲方有权拒付相应的工程款，并要求乙方支付合同总金额_____%的违约金。违约金不足以赔偿损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

（五）乙方在参与本项目采购活动过程中，如存在提供虚假承诺、证明、串通投标等违法违规行为，除承担相应的行政责任外，甲方有权解除合同，并要求乙方承担合同总金额_____%的违约金，违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

（六）乙方存在其他违反本合同的行为，应承担相应的违约责任（可以根据情况进行细化）；违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

十、不可抗力条款

因不可抗力致使一方不能及时或完全履行合同的，应及时通知另一方，双方互不承担责任，并在_____天内提供有关不可抗力相关证明。合同未履行部分是否继续履行、如何履行等问题，由双方协商解决。

十一、争议的解决方式

合同发生纠纷时，双方应协商解决，协商不成，可以采用下列方式_____解决：

（一）提交_____仲裁委员会仲裁。

（二）向_____人民法院起诉。

十二、合同保存

合同文本一式_____份，采购单位、中标（成交）供应商、采购代理机构、_____各执一份。合同文本保存期限为从采购结束之日起至少保存十五年。

十三、合同附件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分，与本合同具有同等法律效力：

- 1.工程清单（双方应盖章确认）
- 2.乙方出具的报价单（函）
- 3.成交结果公告及成交通知书
- 4.甲方磋商（谈判）文件

5.乙方响应文件

6.甲乙双方商定的其他文件

十四、双方约定的其他事宜

_____。

十五、本合同未尽事宜，双方另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

十六、本合同由甲乙双方盖章生效。

甲方名称：（章）

甲方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

乙方名称：（章）

乙方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

二.验收

严格按照采购合同开展履约验收。采购人或者采购代理机构应当成立验收小组，按照采购合同的约定对投标人履约情况进行验收。验收时，应当按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，应当出具验收书（参考格式附后），列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果应当与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

政府采购货物履约验收书

（参考格式）

项目名称	
项目编号	
采购人	
使用人	
供应商	
验收依据	<p>1.政府采购合同（合同名称及编号）</p> <p>2.中标（成交）公告或中标（成交）通知书</p> <p>3.招标（磋商、谈判）文件或询价通知书</p> <p>4.投标（响应）文件</p> <p>5.供应商的承诺、声明或保证（如有）</p> <p>注：验收依据可根据项目具体情况适当增加</p>
供应商对履约情况的总结及提供的相关证明材料	<p>注：供应商根据采购合同的约定，对履约情况（包括但不限于采购合同中约定的货物数量、货物规格型号、生产厂家、交货时间、交货地点、验收情况、货物质量、售后服务等）进行总结，并提供相应的履约证明材料作为附件。</p>
采购人（使用人）对履约情况的确认	<p>注：采购人或使用人根据采购合同约定，对供应商履约情况进行逐一确认。</p>
验收人员名单及组成	<p>1. 采购人代表：</p> <p>2. 采购代理机构代表：</p> <p>3. 第三方专业机构代表及专家：</p> <p>4. 其他供应商代表：</p>
验收评价及结论	<p>评价：</p> <p>结论：<input type="checkbox"/>通过 <input type="checkbox"/>不通过，具体说明：</p>
验收人员签字	年 月 日
采购人确认意见（注：采购人委托代理机构验收时适用）	<p><input type="checkbox"/>同意验收结论。</p> <p><input type="checkbox"/>不同意验收结论。具体说明：</p> <p>年 月 日</p>
备注	

采购人代表签字：

年 月 日

供应商代表签字：

年 月 日

政府采购服务履约验收书

(参考格式)

项目名称	
项目编号	
采购人	
使用人	
供应商	
验收依据	1.政府采购合同（合同名称及编号） 2.中标（成交）公告或中标（成交）通知书 3.招标（磋商、谈判）文件或询价通知书 4.投标（响应）文件 5.供应商的承诺、声明或保证（如有） 注：验收依据可根据项目具体情况适当增加
供应商对履约情况的总结及提供的相关证明材料	注：供应商根据采购合同的约定，对履约情况（包括但不限于采购合同中约定的服务内容、服务要求、服务质量、人员配置、服务成果、服务成果的交付等）进行总结，并提供相应的履约证明材料作为附件。
采购人（使用人）对履约情况的确认	注：采购人或使用人根据采购合同约定，对供应商履约情况进行逐一确认。
验收人员名单及组成	1. 采购人代表： 2. 采购代理机构代表： 3. 第三方专业机构代表及专家： 4. 其他供应商代表：
验收评价及结论	评价： 结论： <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过，具体说明：
验收人员签字	年 月 日
采购人确认意见（注：采购人委托代理机构验收时适用）	<input type="checkbox"/> 同意验收结论。 <input type="checkbox"/> 不同意验收结论。具体说明： 年 月 日
备注	

采购人代表签字：

年 月 日

供应商代表签字：

年 月 日

政府采购工程履约验收书

(参考格式)

项目名称	
项目编号	
采购人	
使用人	
供应商	
验收依据	1.政府采购合同（合同名称及编号） 2.成交公告及成交通知书 3.磋商、谈判文件 4.响应文件 5.供应商的承诺及保证（如有） 6.国家关于工程建设的相关法律法规及规范性文件 注：验收依据可根据项目具体情况适当增加
供应商对履约情况的总结及提供的相关证明材料	注：供应商根据采购合同的约定，对履约情况（包括但不限于采购合同中约定的工程内容、工程质量、工程进度、工程各阶段验收、安全管理、材料及设施设备等进行总结，并提供相应的履约证明材料作为附件。
采购人（使用人）对履约情况的确认	注：采购人或使用人根据采购合同约定，对供应商履约情况进行逐一确认。
验收人员名单及组成	1. 采购人代表： 2. 采购代理机构代表： 3. 第三方专业机构代表及专家： 4. 其他供应商代表：
验收评价及结论	评价： 结论： <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过，具体说明：
验收人员签字	年 月 日
采购人确认意见（注：采购人委托代理机构验收时适用）	<input type="checkbox"/> 同意验收结论。 <input type="checkbox"/> 不同意验收结论。具体说明： 年 月 日
备注	

采购人代表签字：

年 月 日

供应商代表签字：

年 月 日

第七章 响应文件格式与要求

采购包1:

通用分册:

- 详见附件: 封面
- 详见附件: 目录
- 详见附件: 投标人(供应商)应提交的相关证明
- 详见附件: 投标人业绩情况表
- 详见附件: 投标人基本情况表
- 详见附件: 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函
- 详见附件: 主要商务要求承诺书
- 详见附件: 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料
- 详见附件: 技术偏离表
- 详见附件: 具有独立承担民事责任的能力证明文件
- 详见附件: 联合体协议
- 详见附件: 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺
- 详见附件: 投标人承诺函
- 详见附件: 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料
- 详见附件: 项目组成人员一览表
- 详见附件: 中小企业声明函
- 详见附件: 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明
- 详见附件: 缴纳投标保证金证明材料
- 详见附件: 其他材料
- 详见附件: 法定代表人授权委托书
- 详见附件: 监狱企业证明文件
- 详见附件: 残疾人福利性单位声明函

报价分册:

- 详见附件: 分项报价表
- 详见附件: 开标一览表