
北京市计量检测科学研究院
2号楼恒温系统维保项目

招标文件

编号：CEITCL-BJ15-1907104-01

中经国际招标集团有限公司

二〇一九年七月

目 录

第一部分 投标邀请	3
第二部分 投标人须知前附表	4
第三部分 投标人须知	6
一、总则	6
二、招标文件	7
三、投标文件	7
四、文件的递交	10
五、开标	11
六、评标步骤和要求	11
七、签订合同	14
八、中标服务费	15
九、处罚、询问和质疑	15
十、保密和披露	16
十一、规避专利、版权纠纷	16
第四部分 评标细则和评分方法	17
一、评标原则	17
二、评标方法和标准	17
四、中标基本条件	18
五、加分因素	18
第五部分 中标合同	20
第六部分 投标文件格式	21
投标人提交文件须知	21
商务部分	22
一、投标函	22
二、法定代表人授权委托书	24
三、营业执照（副本复印件加盖公章）	24
四、投标人资格声明	25
五、银行开具的资信证明或 2018 年度会计师事务所审计报告	26
六、2018 年 7 月至 2019 年 7 月任意一个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关证明材料	26
七、同类型项目成功案例介绍及最终用户的有效联系方式	26
八、商务文件偏离表	26
九、退保证金说明函	27
十、中标服务费承诺书	28
十一、投标人认为需要提供的其他商务资料	28
技术部分	29
十二、开标一览表	29
十三、分项报价表	29
十四、拟承担本项目实施及服务人员配备名单及联系方式	30
十五、招标需求响应表	30
第七部分 招标需求	31

第一部分 投标邀请

中经国际招标集团有限公司受北京市计量检测科学研究院委托对 2 号楼恒温系统维保项目进行公开招标，现邀请合格的投标人提交密封投标文件。

一、项目编号：CEITCL-BJ15-1907104-01

二、项目名称：2 号楼恒温系统维保项目

三、招标内容：2 号楼恒温系统维保，具体内容详见招标文件第七部分

四、招标文件售价、购买时间、地点和方法：

2019 年 7 月 23 日至 2019 年 7 月 30 日每个工作日的上午 8：30 至 11：30，下午 13：30 至 16：30（北京时间），在中经国际招标集团有限公司登记备案并购买招标文件，招标文件售价人民币 500 元整（含电子版）。只有购买本招标文件的供应商才拥有参与投标的权利。

五、投标截止时间：

2019 年 8 月 13 日上午 9：00（北京时间）。逾期收到或不符合规定的投标文件恕不接受。

六、开标时间：2019 年 8 月 13 日上午 9：00（北京时间）

七、递交投标文件及开标地点：

地址：北京市东城区滨河路 1 号航天信息大楼 10 层评标室 2。

届时请投标人的法定代表人或其授权的投标人代表出席开标仪式。

八、凡对本次招标提出询问，请以信函或传真的形式与中经国际招标集团有限公司联系：

中经国际招标集团有限公司

公司地址：北京市东城区滨河路 1 号航天信息大楼 10 层招标十五部

邮政编码：100011

电 话：010-68372937

电子信箱：ceitcl@163.com

联 系 人：王经理

第二部分 投标人须知前附表

序号	对应条款号	内容	说明与要求
1	1.1	采购人名称	北京市计量检测科学研究院
2	2	投标人资质要求	1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，且须为未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)信用记录失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人； 2、本次招标不接受联合体形式的投标人。
3	2.6	是否允许代理商投标	是
4	8	投标人应提交的商务文件	<p>(1) *投标函；</p> <p>(2) *法定代表人授权委托书；</p> <p>(3) *营业执照；(副本复印件加盖公章)</p> <p>(4) *投标人资格声明；</p> <p>(5) *银行开具的资信证明复印件(投标文件正本中应为银行在投标文件递交截止日前三个月内开具的资信证明、存款证明无效)或2018年度经会计师事务所审计的财务审计报告(具体要求详见招标文件第六部分)；(复印件加盖投标人公章)</p> <p>(6) *2018年7月至2019年7月任意一个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关证明材料；(须提供银行缴款凭证复印件并加盖投标人公章，税收缴纳证明可提供以下任意一种：企业所得税、营业税、增值税缴纳凭证；社会保障资金须包含社保、医保缴纳凭证，可提供由社保中心出具的缴纳社会保障资金的证明文件并加盖投标人公章)</p> <p>(7) 同类型项目成功案例介绍及最终用户的有效联系方式；(投标人应提供2016年至今完成的同类型项目的案例简介和用户方项目负责人及联系方式，并提供与用户签订的合同首页、标的金额所在页及签字盖章页复印件作为证明)；</p> <p>(8) *商务文件偏离表；</p> <p>(9) * “信用中国”(www.creditchina.gov.cn)单位名称查询页面截图；(复印件加盖投标人公章)</p> <p>(10) * “中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单查询页面截图；(复印件加盖投标人公章)</p> <p>(11) *投标人近3年内无重大违法违规行为承诺书(格式自拟，原件加盖公章)</p> <p>(12) 投标人认为需要提供的其他商务资料。</p>
5	8	投标人应提交的技术文件	<p>(1) *开标一览表；</p> <p>(2) *分项报价表；</p>

			(3) *招标需求响应表; (4) *投标人自行编写的技术文件; (详见本表第 6 项) (5) 投标人认为需要提供的其它说明和资料;
6	8	投标人自行编写的技术文件	(1) *服务方案; (2) *服务项目执行进度计划; (3) *本项目服务人员名单; (4) *服务质量保障措施及应急预案; (5) 项目实施、质量保证措施和方案; (6) 服务计划表及相关承诺;
7	8.3	投标保证金金额	投标人应提交的投标保证金金额如下: 人民币 2,300.00 元 如投多包需按包分别提交投标保证金 保证金递交形式: 现金(具体内容详见投标人须知 8.3 条款)
8	9	是否允许投标人将项目非主体、非关键性工作交由他人完成	是
9	11.1	投标有效期	90 日历天(从开标日起计算)
10	12.3	投标文件份数	投标文件一式 5 份, 其中正本 1 份, 副本 4 份。另附电子文档 1 份, 开标一览表需正本 1 份, 投标保证金汇款底单 1 份, 中标服务费承诺书正本 1 份, 退保证金说明函正本 1 份

注:

- 1、加*项目若有缺失或无效, 将导致投标被拒绝或投标无效且不允许在开标后补正。
- 2、投标人须知前附表内容如与招标文件其他部分不一致的, 以投标人须知前附表为准。

第三部分 投标人须知

一、总则

本招标文件适用于本文件第七部分中所述项目实施及相关服务的招标投标。

1. 定义：

- 1.1 “采购人”名称详见投标人须知前附表第1条。
- 1.2 “采购代理机构”指采购人指定的代理机构，本标书文件中特指中经国际招标集团有限公司。
- 1.3 “项目实施”指本招标文件中第七部分所述所有需求内容及相关服务。
- 1.4 “潜在投标人”指符合招标文件规定的合格供应商。
- 1.5 “投标人”指符合本文件规定并参加投标的供应商。
- 1.6 “投标人代表”指投标人的企业法定代表人或法定代表人授权书中列明的被授权人。
- 1.7 “中标候选人”指经评标委员会评审满足采购需求、质量和服务的投标人。
- 1.8 “中标人”指最终与采购人签订采购合同的中标候选人。

2. 合格投标人的条件

- 2.1 具有本项目生产、供应和实施能力，符合、承认并承诺履行本文件各项规定的国内法人和其他组织均可参加投标。
- 2.2 投标人应遵守有关的国家法律、法规和条例，具备《中华人民共和国政府采购法》和本文件中规定的条件：
 - (1) 具有独立承担民事责任的能力；
 - (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
 - (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
 - (4) 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
 - (5) 参加此项采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
 - (6) 投标人应具有的资质详见投标人须知前附表第2条。
- 2.3 投标人不应与“在本次招标中，为采购代理机构设计编制技术规格、评标方法和其他文件的公司及其附属机构”有任何隶属关系和利益联系。
- 2.4 只有在法律上和财务上独立运作并独立于采购人的投标人才能参加投标。
- 2.5 本次招标是否允许代理商投标，详见投标人须知前附表第3条。如果允许代理商投标，代理商应按投标人须知前附表第4条的规定提供相关材料。
- 2.6 投标人领取招标文件时应登记备案。
- 2.7 如投标人代表不是法定代表人，须持有《法定代表人授权委托书》（按招标文件格式填写）。

3. 投标费用

- 3.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用，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. 通知

- 4.1 对本项目有关的通知，采购代理机构将以书面（包括书面材料、信函、电子邮件、传真等，下同）形式，送达所有与通知有关的已登记备案并领取了招标文件的潜在投标人，传真号码以潜在投标人的登记为准。潜在投标人应于收到通知的当日以书面方式予以回复确认。因登记有误或传真线路故障导致通知延迟送达或无法送达，采购代理机构不承担责任。

二、招标文件

5. 招标文件

- 5.1 招标文件由下列五部分内容组成：

第一部分 投标邀请；
第二部分 投标人须知前附表；
第三部分 投标人须知；
第四部分 评标细则和评分方法；
第五部分 中标合同；
第六部分 投标文件格式；
第七部分 招标需求。

6. 招标文件的澄清和修改

- 6.1 任何已登记备案并领取了招标文件的供应商，均可要求对招标文件进行澄清。澄清要求应在招标文件递交截止期 15 日前，按投标邀请书中的联系地址以书面形式送达采购代理机构，采购代理机构将以书面形式予以答复。答复中包括原提出的问题，但不包括问题的来源。
- 6.2 在投标截止期 15 日以前任何时候，采购代理机构无论出于何种原因，均可对招标文件用补充文件的方式进行澄清和修改。该文件为招标文件的组成部分，对所有领取了招标文件的潜在投标人均具有约束力。
- 6.3 对招标文件的澄清和修改，将书面通知已领取招标文件的潜在投标人。投标人应于收到补充文件的当日以书面形式回复确认。
- 6.4 为使投标人有足够的时间按招标文件的修改要求修正投标文件，采购代理机构可酌情推迟投标的截止日期和开标日期，并在提交投标文件截至时间 3 日前，书面通知所有登记备案并领取了招标文件的潜在投标人。采购人和投标人的权利及义务将受到新的截止期的约束。
- 6.5 采购代理机构将视情况确定是否有必要召开标前会。如果召开标前会，采购代理机构将通知所有已登记备案并领取了招标文件的潜在投标人。

三、投标文件

7. 投标文件的语言和计量单位

-
- 7.1 投标人提交的投标文件以及投标人与采购代理机构就有关投标的所有来往函电均应使用中文简化字。
- 7.2 投标人所提供的技术文件和资料，包括图纸中的说明，应使用中文简化字。所使用的计量单位，应使用国家法定计量单位。
8. 投标文件的组成及相关要求
- 8.1 投标文件分为商务部分和技术部分。
商务部分指投标人提交的证明其有资格参加投标和中标后有履行能力的文件。技术部分是能够证明投标人提供的项目实施及服务符合招标文件规定的文件。本次招标投标人应按投标人须知前附表第 4-6 条规定提交商务文件、技术文件和需要投标人自行编写的技术文件，其中加*项目若有缺失或无效，将可能导致投标被拒绝且不允许在开标后补正（具体要求详见招标文件第六部分和第七部分）。
- 8.2 投标人技术文件规格幅面（A4）应与正文一致，使用宋体五号字，按照招标文件规定的顺序，统一编目编码装订。为方便评标，技术文件中的各项表格必须按照招标文件格式要求制作。
- 8.3 投标保证金
- (1) 投标人应提供的投标保证金额详见投标人须知前附表第 7 项。
- (2) 投标保证金可采用下列形式：**现金**。
现金形式的投标保证金须在递交应答文件截止时间前缴纳到中经公司，并将投标保证金缴纳收据原件及复印件与应答文件同时提交（现金投标保证金办理地点：北京市东城区滨河路 1 号航天信息大楼 10 层招标十五部）
投标保证金相关问题联系电话：010-68372939
- (3) 未按前述各款要求提交投标保证金的投标将被视为无效投标。
- (4) 中标人的投标保证金将在中标人与采购人签订合同后五个工作日内无息退还；未中标的投标人的投标保证金将在中标通知书发出后五个工作日内无息退还。
- 8.4 投标报价
- (1) 所有投标报价均以人民币元为计算单位。**投标价格应该已经扣除所有同业折扣以及现金折扣。投标报价应已经包含了购买货物和相关服务所需缴纳的所有税费和货物发运到指定地点所需的一切费用。**
- (2) 投标人投报多包的，应对每包分别报价并分别填报开标一览表。投标人对投标报价若有说明应在开标一览表显著处注明，只有开标时唱出的报价和优惠才会在评标时予以考虑。采购代理机构不接受可选择投标方案和报价。任何有选择的或可调整的投标方案和报价将被视为非响应性投标而被拒绝。
如开标价格有折扣，开标价格的折扣必须事先说明折扣的范围，否则折扣对所有报价范围有效。
- (3) 投标人要按投标货物数量、价格表（统一格式）的内容填写货物单价（包括货物报价，装箱、包装、包装物料、送货和保险费用）、总价及其他事项，并由法定代表人或投标人代表签署。

-
- (4) 对于有配件、耗材、选件和特殊工具的货物，还应填报投标货物配件、耗材、选件表和备件及特殊工具清单，注明品牌、型号、产地、功能、单价、批量折扣等内容，该表格式由投标人自行设计。投标人按照上述要求分类报价，其目的是便于评标，但在任何情况下并不限制采购代理人或采购人以任何条款签订合同的权利。
- (5) 本项目售后服务期/质量保证期以招标文件第七部分规定为准，期间供应商所提供的售后服务、备件、配件、耗材更换及与之相关的各种费用等皆免费。售后服务报价计入投标总报价（开标价）。
- (6) 最低报价不能作为中标的保证。
9. 本项目是否允许投标人将项目的非主体、非关键性工作交由他人完成详见投标人须知前附表第 8 条。投标人根据采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作交由他人完成的，应当在投标文件中载明。
10. 投标内容填写说明
- 10.1 投标人应仔细阅读招标文件的全部内容。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，如果投标文件填报的内容资料不详，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，包括但不限于投标人须知前附表第 4-7 项规定的内容，将导致投标被拒绝。
- 10.2 投标文件应严格按照招标文件规定的顺序装订成册并编制目录，由于编排混乱导致投标文件被误读或查找不到，是投标人的责任。
- 10.3 投标文件应严格按照招标文件第七部分的要求提交，并按规定的统一格式逐项填写，不准有空项；无相应内容可填的项应填写“无”、“未测试”、“没有相应指标”等明确的回答文字。投标文件未按规定提交或留有空项，将被视为不完整响应的投标文件，其投标有可能被拒绝。
开标一览表为在开标仪式上唱标的内容，要求按格式统一填写，不得自行增减内容。
- 10.4 投标人必须保证投标文件所提供的全部资料真实可靠，并接受采购代理人或评标委员会对其中任何资料进一步审查的要求。
11. 投标文件的有效期
- 11.1 本项目投标文件的有效期详见投标人须知前附表第 9 条。有效期短于该规定期限的投标将被拒绝。
- 11.2 在特殊情况下，采购代理人可与投标人协商延长投标文件的有效期。这种要求和答复都应以书面形式进行。此时，按本须知规定的投标保证金的有效期也相应延长。投标人可以拒绝接受延期要求而不会被没收保证金。同意延长有效期的投标人除按照采购代理人要求修改投标文件有效期外，不能修改投标文件的其他内容。

-
12. 投标文件的签署及其他规定
- 12.1 组成投标文件的各项文件均应遵守本条。
- 12.2 投标人应按照招标文件要求，在投标文件适当的位置填写投标人全称并加盖公章，同时签署法定代表人或投标人代表的全名。
- 12.3 投标人应按投标人须知前附表第 10 条规定的份数提交投标文件。
- (1) 如果要求提交投标文件电子文档，该文档应用 U 盘做为存储介质，并在密封袋上标注投标人全称、项目编号和所投的包号；投标文件电子文档应与投标文件正本纸介质的全部内容一致并按照正本的顺序编排，有关资格证明文件和证书、检验报告等应依原样扫描为电子文档，且清晰易读；
- (2) 投标人应保证投标文件副本与正本、电子文档与文本文档的内容严格一致，否则投标文件被误读或被视作无效等不利后果由投标人承担。
- 12.4 投标文件的正本必须用不褪色的蓝黑墨水填写或打印，注明“正本”字样，并由投标人的法定代表人或投标人代表签字。由投标人代表签字的，投标人代表须将书面形式的《法定代表人授权委托书》（按照招标文件格式填写）原件附在投标文件中，否则按投标无效处理。
- 12.5 投标文件应字迹清楚、内容齐全、不得涂改或增删。如有修改和增删，必须有投标人公章及法定代表人或其授权的投标人代表签字。
- 12.6 因投标文件字迹潦草或表达不清所引起的不利后果由投标人承担。

四、文件的递交

13. 投标文件的密封及标记
- 13.1 投标文件应按以下方法分别装袋密封：
- (1) 投标人投报多包的，应对每包分别递交投标文件；
- (2) 投标文件密封袋内装投标文件正副本、电子文档（如果要求提交）及投标人认为有必要提交的其他资料。封口处应有法定代表人或授权代表的签字及投标人公章，同时注明“开标前不得启封”字样。封皮上写明项目编号、项目名称、投标人全称、地址，并注明递交截止时间以后启封字样。
- (3) 为方便开标，开标一览表应单独放在另一密封信封内，封口处应有法定代表人或授权代表的签字及投标人公章。封皮上写明项目编号、项目名称及投标人全称、地址，并注明“开标一览表”及递交截止时间以后启封字样。
- (4) 退保证金说明函应单独密封，密封和签署要求同开标一览表，与投标文件、开标一览表同时提交，同时提供信用中国查询页面截图打印件，以上文件与应答文件同时提交。
- 13.2 如果投标人未按上述要求对投标文件密封及加写标记，采购代理人对投标文件的误投和提前启封概不负责。对由此造成提前开封的投标文件，采购代理人有权予以拒绝，并退回投标人。

-
14. 投标截止时间
 - 14.1 投标文件须按照招标文件规定的投标时间、地点送达。在投标截止时间以后送达的投标文件，采购代理机构拒绝接收。
 15. 投标文件的补充、修改和撤回
 - 15.1 投标人可以在投标截止时间前，对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并以书面形式通知采购代理机构，补充、修改和撤标要求须经采购代理机构签字确认接受，否则无效。
 - 15.2 投标人撤回投标的要求应由投标人法定代表人或投标人代表签署，补充、修改投标文件的书面材料，应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分，密封送达开标地点，同时应在封套上标明“修改投标文件(并注明项目编号)”和“开标时启封”字样。
 - 15.3 在投标截止时间之后，投标人不得撤回投标。

五、开标

16. 开标
- 16.1 采购代理机构按招标文件规定的时间、地点主持公开开标，采购人代表、投标人代表及有关工作人员参加。
- 16.2 投标人参加开标的代表必须签名报到以证明其出席。
- 16.3 开标时查验投标文件密封情况，确认无误后拆封唱标。
- 16.4 开标时，采购代理机构将当众宣读投标人名称、投标价格、书面补充、修改和撤回投标的通知以及采购代理机构认为适当的其他内容。投标人若有报价和优惠未被唱出，应在开标时及时声明或提请注意，否则采购代理机构对此不承担任何责任。
- 16.5 采购代理机构将做开标记录并在开标后要求法定代表人或投标人代表签字确认。

六、评标步骤和要求

17. 组建评标委员会
- 17.1 采购代理机构根据有关法律法规和本招标文件的规定，结合本招标项目的特点组建评标委员会，对具备实质性响应的投标文件进行评估和比较。评标委员会由5人以上单数组成，其中经济、技术等方面的专家不少于三分之二。但采购人或采购代理机构就招标文件征询过意见的专家，不作为评标专家参加评标。
18. 对投标文件的初审
开标后，评标委员会将审查投标文件是否符合招标文件的基本要求：内容是否完整、资格证明文件是否齐全、有无计算错误、文件签署是否齐全及验证保证金。在详细评标之前，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求：

(1) 实质上响应的投标是指与招标文件的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离或保留。

(2) 重大偏离或保留系指投标货物的质量、数量和交货期限等明显不能满足招标文件的要求，或者实质上与招标文件不一致，而且限制了采购人的权利或投标人的义务，纠正这些偏离或保留将对其他实质上响应要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响。包括但不限于：

A、应当交纳投标保证金的投标人未提交投标保证金或金额不足的；

B、本文件“投标文件的组成及相关要求”部分中，带*部分的资格证明文件不全或无效的；

C、投标文件未按招标文件的规定密封、签署、盖章的；

D、投标有效期不足的；

E、投标货物性能、规格、数量、交货时间、货物包装方式、检验标准和方法、售后服务承诺等不满足招标文件中的相关要求和超出采购人可接受的偏差范围的；

F、未按照招标文件规定报价的；

G、不符合招标文件中有关分包、转包规定的；

H、投标文件附有采购人不能接受的条件；

I、不符合招标文件中规定的其他实质性要求。

(3) 重大偏离不允许在开标后修正，但评标委员会将允许修正投标中不构成重大偏离的地方，这些修正不会对其他实质上响应招标文件要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响。

(4) 如果投标文件实质上没有响应招标文件的要求，评标委员会将予以拒绝，投标人不得再对投标文件进行任何修正从而使其投标成为实质上响应的投标。

18.3 初审中，对明显的文字和计算错误按下述原则处理：

(1) 如果正本与副本或电子文档不一致，以正本为准；开标一览表的正本之间如有差异，按投标无效处理；开标一览表内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表为准。

(2) 如果以文字表示的数据与数字表示的有差别，以文字为准修正数字。如果大小写金额不一致的，以大写金额为准。

(3) 如果单价乘以数量不等于总价，以单价为准修正总价，但单价金额小数点有明显错误的，应以总价为准，并修改单价。如果明细价格相加不等于汇总价格，以明细价格为准。

(4) 调整后的数据应对投标人具有约束力，投标人不同意以上修正，其投标将被拒绝。

18.4 评标委员会对投标文件的判定，只依据投标文件内容本身，不依据任何外来证明。

19. 投标的澄清

-
- 19.1 标委员会有权要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误等内容作必要的澄清、说明或者补正。该要求应当采用书面形式,并由评标委员会专家签字。
 - 19.2 投标人必须按照评标委员会通知的内容和时间做出书面答复,该答复经法定代表人或投标人代表的签字认可,将作为投标文件内容的一部分。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。投标人拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的,评标委员会可拒绝该投标。
 - 19.3 如评标委员会一致认为某个投标人的报价明显不合理,有降低质量、不能诚信履行的可能时,评标委员会有权通知投标人限期进行书面解释或提供相关证明材料。若该投标人在规定期限内未做出解释、作出的解释不合理或不能提供证明材料的,经评标委员会取得一致意见后,可拒绝该投标。
20. 对投标文件的详细评审
 - 20.1 评标委员会只对实质上响应招标文件的投标进行评价和比较;评审应严格按照招标文件的要求和条件进行;具体评审原则、方法和中标条件详见招标文件第四部分“评标细则和评分办法”。
 - 20.2 评标应严格按照招标文件规定和评标细则、方法和中标条件进行,投标人可对任何擅自改变评标标准、方法和中标条件的行为进行质疑或投诉。
 21. 确定中标人
 - 21.1 评标委员会根据详细评审的结果确定一至三人为中标候选人,并标明排列顺序。
 - 21.2 采购人将确定排名第一的中标候选人为中标人并向其授予合同。排名第一的中标候选人因不可抗力或者自身原因不能履行合同,或者本文件规定应当提交履约保证金而在规定期限未能提交的,采购人将把合同授予排名第二的中标候选人。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因不能签订合同的,采购人将把合同授予排名第三的中标候选人。

采购人也可授权评标委员会按本款规定直接确定中标人。
 - 21.3 采购代理机构将在评标结束后五个工作日内将评标报告送采购人。采购人将在收到评标报告后五个工作日内按前款规定确定中标人。
 22. 评标过程保密
 - 22.1 开标之后,直到授予投标人合同止,凡是属于审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标意向等,均不向投标人或其他与评标无关的人员透露。
 - 22.2 在评标期间,投标人企图影响采购代理机构或评标委员会的任何活动,将导致投标被拒绝,并由其承担相应的法律责任。
 23. 采购代理机构宣布废标的权利

出现下列情况之一时,采购代理机构有权宣布废标,并将理由通知所有投标人:

-
- (1) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
 - (2) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
 - (3) 因重大变故，采购任务取消的。

七、签订合同

24. 中标通知

- 24.1 中标人确定后,采购代理机构将在刊登本次招标公告的媒体上发布中标公告,同时以邮寄或传真等书面形式向中标人发出中标通知书。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,采购人改变中标结果或者中标供应商放弃中标,应当承担相应的法律责任。
- 24.2 采购代理机构同时向其他投标人发出未中标通知。采购代理机构对未中标的投标人不作未中标原因的解释。
- 24.3 中标通知书是合同的组成部分。

25. 签订合同

- 25.1 中标人应按采购代理机构规定的时间、地点与采购人签订中标合同。
- 25.2 中标人应按照招标文件、投标文件及评标过程中的有关澄清、说明或者补正文件的内容与采购人签订合同。中标人不得再与采购人签订背离合同实质性内容的其它协议或声明。
- 25.3 采购人如需追加与合同标的相同的货物,在不改变合同其他条款的前提下,中标人可与采购人协商签订补充合同,但所有补充合同的采购金额不得超过原合同金额的百分之十。
- 25.4 中标人应当自合同或补充合同签订之日起五个工作日内,将合同副本报采购代理机构备案。
- 25.5 投标人一旦中标,签订合同后不得转包,否则将被视为中标后撤回投标处理。

26 履约保证金(如需)

- 26.1 中标人应在签定合同后3个工作日内向采购人提交履约保证金。
- 26.2 履约保证金的金额为合同总价的5%。
- 26.3 履约保证金有效期到质量保证期期满后三十天为止,期满后5个工作日内无息退给中标人。

合同货物的质量保证期自全部货物验收合格,双方签署最终验收证书之日起算,至最终验收证书之日签署后不少于二年终止(具体时间以招标文件第七部分为准),在此期间的保修及所有相关服务备件更换及相关费用为全部免费保修。
- 26.4 如果中标人不提交履约保证金,或不履行第25款的要求,采购人有权废除中标人的中标资格,并没收中标人的投标保证金。
- 26.5 如果中标人在签定合同后将项目主体或关键性工作转包,或在项目执行过程中出现违法、违规的情况,采购人有权终止合同并没收履约保证金。

八、中标服务费

27. 中标服务费

27.1 本次招标，采购代理机构将参考国家计划发展委员会 计价格[2002]1980 号文件计价标准向中标人收取中标服务费，收取时间为中标公告发布后 1 个工作日内，请投标人在测算报价时充分考虑这一因素。

成交金额	费率
100 万以下	1.5%
100 万—500 万	0.8%
500 万—1000 万	0.45%
1000 万—5000 万	0.25%

注：中标服务费参考差额定率累进法计算。例如：其项目中标金额为 5000 万，计算招标代理服务收费金额如下：

$$\begin{aligned}100 \text{ 万元} \times 1.5\% &= 1.5 \text{ 万元} \\(500-100) \text{ 万元} \times 0.8\% &= 3.2 \text{ 万元} \\(1000-500) \text{ 万元} \times 0.45\% &= 2.25 \text{ 万元} \\(5000-1000) \text{ 万元} \times 0.25\% &= 10 \text{ 万元} \\ \text{合计收费} &= 1.5+3.2+2.25+10 = 16.95 \text{ (万元)}\end{aligned}$$

九、处罚、询问和质疑

28. 发生下列情况之一，投标人的投标保证金将被没收，并被列入不良记录名单，投标人今后参与同类政府采购项目的机会可能会受到影响：

- (1) 开标后在投标有效期内，投标人撤回其投标；
- (2) 中标人未按本招标文件规定签约；
- (3) 中标人与采购人订立背离合同实质性内容的其它协议；
- (4) 投标人其它未按招标文件规定和合同约定履行义务的行为。

29. 投标人有权就招标程序或签订合同的事宜提出质疑

29.1 投标人对采购事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问。

29.2 招标程序受《中华人民共和国政府采购法》和相关法律法规的约束，并受到严格的内部监察，以确保授予合同过程的公平公正。若投标人认为其投标未获公平评审或采购文件、采购过程和中标、成交结果使自己的合法权益受到损害，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或采购代理机构提出质疑并要求答复。

29.3 采购人或采购代理机构将在收到书面质疑后 7 个工作日内审查质疑事项，作出答复或相关处理决定，并以书面形式通知质疑投标人和其他有关供应商，但答复的内容不涉及商业秘密。若质疑涉及招标制度或程序，将被转交政府采购的管理部门审查。

29.4 质疑投标人对采购人或采购代理机构的答复不满意以及采购人或采购代理机构未在

规定的时间内做出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向财政部投诉。

十、保密和披露

30. 保密和披露

- 30.1 投标人自领取招标文件之日起，须承诺承担本招标项目下保密义务，不得将因本次招标获得的信息向第三人外传。
- 30.2 采购代理机构有权将投标人提供的所有资料向其他政府部门或有关的非政府机构负责评审标书的人员或与评标有关的人员披露。
- 30.3 采购代理机构有权在认为适当时，或在任何第三人提出要求(书面或其他方式)时，无须事先征求中标人同意而披露关于已订立合同的资料、中标人的名称及地址、中标货物的有关信息以及合同条款等。

十一、规避专利、版权纠纷

31. 规避专利、版权纠纷

- 31.1 投标人应保证其投标方案中的有关软件、文件、图纸等没有违反有关专利和版权的规定。
- 31.2 中标人应保证北京市计量检测科学研究院在中华人民共和国使用该货物或货物的任何一部分时，免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权或工业设计权得索赔或起诉。
- 31.3 如果北京市计量检测科学研究院在使用该货物或货物的任何一部分时被任何第三方诉称侵犯了该第三方知识产权或任何其它权利，中标人应负责处理这一指控并应以中标人的名义自负费用向起诉方提出抗辩。由此可能产生的一切法律责任和经济责任均由中标人承担。
- 31.4 如果北京市计量检测科学研究院发现任何第三方在北京市计量检测科学研究院未被许可的范围内非法使用北京市计量检测科学研究院获得的知识产权，北京市计量检测科学研究院应毫不延迟地通知中标人。中标人应在收到北京市计量检测科学研究院通知后 14 日内采取行动制止非法使用行为，否则由中标人承担相应的责任。

第四部分 评标细则和评分方法

一、评标原则

评标委员会在评标时根据投标报价、各项技术和服务因素对投标人及其投标进行综合评价，包括但不限于以下各项因素：

- (一) 交付品的性能和投标方案的合理性；
- (二) 交付品的配置与招标文件技术规格要求的偏离；
- (三) 付款条件；
- (四) 交付品交付和配置、调试能力等的承诺，包括交付时间（交付品应在招标文件规定的时间范围内交付，交货时间超过采购人可接受的时间范围的投标将视为非实质响应投标）等；
- (五) 售后服务（投标人应该为采购人建立最起码的服务保障体系，在质量保证期内所需的费用如果是单独报价的话，评标时应计入评标价；在质量保证期满后的服务费用应在投标文件中列明，但不包含在评标价中）以及其他有附加值的服
务承诺；
- (六) 财务状况和经营信誉；
- (七) 投标人提供的其它内容和条件。

二、评标方法和标准

(一) 分值分配

评分因素	分值分配
商务部分	10分
技术部分	80分
价格部分	10分
合计	100分

1、商务部分

序号	内容	具体标准	分值
1	投标人综合性服务能力与业绩 (10分)	2016-2019年投标人承担过类似项目的，每提供一个项目证明材料得2分，最多得10分； 须提供与委托人签订的委托合同的首页、委托内容页、签字盖章页的复印件以做证明，未提供相关证明材料的不得分。	

2、技术及服务部分

序号	内容	具体标准	分值
1	实施方案、保障措施、服务计划及相关承诺 (45分)	根据投标人编制的实施方案综合评定	较好: 15-20分
			一般: 5-14分
			较差: 0-4分
		根据投标人编制的项目实施质量保证措施和方案综合评定	较好: 10-15分
			一般: 3-9分
			较差: 0-2分
		根据投标人编制进度计划表及相关承诺综合评定	较好: 6-10分
			一般: 3-5分
			较差: 0-2分
2	项目负责人与项目团队 (20分)	根据本项目负责人的执业年限、拥有的相关经验、成功案例进行综合评定。	较好: 6-10分
			一般: 3-5分
			较差: 0-2分
		根据投标人项目团队成员整体工作经验、拥有的相关资质及其实施的成功案例进行综合评定	较好: 6-10分
			一般: 3-5分
			较差: 0-2分
3	应急预案 (15分)	根据投标人针对本项目制定的应急预案综合评定	较好: 10-15分
			一般: 3-9分
			较差: 0-2分
合计			80分

3、价格分计算方法:

(1) 谈判基准价=最低的有效投标报价

(2) 合格投标人的有效报价得分=(谈判基准价/投标报价)×10

(3) 评审小组有权判定合格投标人明显低于成本的报价是无效报价, 经评审小组判定合格投标人的报价为无效报价的, 将不计入基准价计算。

四、中标基本条件

- 1、投标文件完全响应招标文件中所有的实质性要求;
- 2、投标价对采购人有利;
- 3、有良好的执行合同能力和售后服务承诺。

五、加分因素

自主创新产品:

对于纳入国家和省有关行政管理部门发布的《政府采购自主创新产品目录》的投标产品, 对技术和价格项目分别给予相应评分总分值4%~8%幅度不等的加分, 加分幅度由评标委员会根据产品自主创新水平确定, 计算公式中用K1表示。

本项目计算公式: 自主创新产品加分 = 技术加分 + 价格加分 = (自主创新产品

投标报价之和/投标总价) × 相对应的技术分值 × K1 + (自主创新产品投标报价之和/投标总价) × 30 × K1。

节能产品：

对于纳入国家有关行政管理部门发布的《节能产品政府采购清单》的投标产品，对技术和价格项目分别给予相应评分总分值 3%~5% 的加分，加分幅度由评标委员会根据产品节能水平确定，计算公式中用 K2 表示。

本项目计算公式：自主创新产品加分 = 技术加分 + 价格加分 = (节能产品投标报价之和/投标总价) × 相对应的技术分值 × K2 + (节能产品投标报价之和/投标总价) × 30 × K2。

环保产品：

对于纳入国家有关行政管理部门发布的《环境标志产品政府采购清单》的投标产品，对技术和价格项目分别给予相应评分总分值 3%~5% 的加分，加分幅度由评标委员会根据产品环保程度确定，计算公式中用 K3 表示。

本项目计算公式：环保产品加分 = 技术加分 + 价格加分 = (环保产品投标报价之和/投标总价) × 相对应的技术分值 × K3 + (环保产品投标报价之和/投标总价) × 30 × K3。

第五部分 中标合同

(以中标人与招标人商议为准)

第六部分 投标文件格式

投标人提交文件须知

- 1、投标人应严格按照投标人须知前附表投标人应提交的商务文件及技术文件顺序填写和提交相关资料（格式以本章节的规定为准），混乱的编排导致投标文件被误读或找不到，后果由投标人承担。
- 2、所附表格中要求回答的全部问题和信息都必须正面回答。
- 3、投标人代表签字人应保证全部声明和问题的回答是真实的和准确的。
- 4、评审小组将应用投标人提交的资料并根据自己的判断，决定投标人履行合同的合格性及能力。
- 5、投标人提交的材料将被保密保存，但不退还。
- 6、全部文件应按投标人须知中规定的语言和份数提交。

商务部分

一、投标函

中经国际招标集团有限公司：

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

1、我方同意在本项目招标文件中规定的开标日起 90 天内 遵守本投标文件中的承诺且在此期限期满之前均具有约束力。

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

- (1) 具有独立承担民事责任的能力；
- (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (3) 具有履行合同所必需的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) 参加此项采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

3、提供投标须知规定的全部投标文件，包括 投标文件正本 份，副本 份，电子文档 份，开标一览表正本 份。

4、按招标文件要求提供和交付的货物和服务的投标报价详见开标一览表。

5、保证忠实地执行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。

6、保证遵守招标文件的规定。

7、如果在开标后规定的投标有效期内撤回投标，我方的投标保证金可被贵方没收。

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

10、我方已详细审核全部投标文件，包括投标文件修改书（如有的话）、参考资料及有关附件，确认无误。

11、我方承诺：采购人若需追加采购本项目招标文件所列货物及相关服务的，在不改变合同其他实质性条款的前提下，按相同或更优惠的折扣率保证供货。

12、我方承诺接受招标文件中《中标合同》的全部条款且无任何异议。

13、我方承诺如提供符合免税要求的进口产品，由我方负责办理进口免税的相关事宜，如未能办理进口免税的，除因招标人自身资质原因造成之外，相关税款和损失由我方自行承担。

14、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》的有关规定，若有下列情形之一的，

将被处以采购金额 5%以上 10%以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动；有违法所得的，并处没收违法所得；情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照。构成犯罪的，依法追究刑事责任：

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

与本投标有关的一切往来通讯请寄：

地址：_____

邮编：_____

电话：_____

传真：_____

投标人代表姓名：_____

投标人代表联系电话，e-mail：_____

投标人(公章)：

投标人代表(签字)：

日期：

注：除可填报项目外，对本投标函的任何修改将被视为非实质性响应投标，从而导致该投标被拒绝。

二、法定代表人授权委托书

中经国际招标集团有限公司：

本授权书声明：注册于_____（供应商住址）的_____（供应商名称）法定代表人（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权在下面签字的_____（供应商代表姓名、职务）为本公司的合法代理人，就贵方组织的_____项目，项目编号：_____，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于 年 月 日签字生效，特此声明。

法定代表人印刷体姓名、签字或盖章：_____

供应商代表印刷体姓名、签字或盖章：_____

供应商代表身份证号码：_____

供应商全称、供应商公章：_____

附件：法定代表人身份证复印件、供应商代表身份证复印件

三、营业执照（副本复印件加盖公章）

四、投标人资格声明

1、名称及基本情况：

- (1) 投标人名称：_____
- (2) 地址：_____ 邮编：_____
- 电话：_____ 传真：_____
- (3) 成立和/或注册日期：_____
- (4) 公司性质：_____
- (5) 法定代表人或主要负责人：_____
- (6) 职员人数：_____
- (7) 注册资本：_____
- (8) 实收资本：_____
- (9) 近一年资产负债表：_____

<1> 固定资产：

 原值：_____

 净值：_____

<2> 流动资金：_____

<3> 长期负债：_____

<4> 短期负债：_____

2、服务网点分布（可另行附表）：

销售服务网点名称和地址	主要服务范围	服务人员数	内部等级
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

3、投标人认为需要声明的其他情况：_____

兹证明上述声明是真实的、正确的，并提供了全部能提供的资料和数据，我们同意遵照贵方要求出示有关证明文件。

投标人公章：_____

投标人代表签字：_____

日期：____年____月____日

五、银行开具的资信证明或 2018 年度会计师事务所审计报告

投标人可提供银行资信证明或 2018 年度会计师事务所审计报告

银行资信证明要求：银行在开标日前三个月内开具的资信证明原件或其复印件，资信证明至少应满足以下要求（未按照本要求提供的银行资信证明将可能导致投标被拒绝）：

- 1、 投标人基本帐户开户行或其上级银行提供；
- 2、 具有资信证明开出行有效公章。
- 3、 银行资信证明的收受人必须是中经国际招标集团有限公司，给予其他收受人的资信证明无效。
- 4、 存款证明无效。

会计师事务所审计报告要求：须提供由会计师事务所出具的审计报告，审计报告至少须包含首页、签字盖章页、资产负债表、损益表及现金流量表。

六、2018 年 7 月至 2019 年 7 月任意一个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关证明材料

（以上证明文件均须提供银行缴款凭证复印件并加盖投标人公司公章，社会保障资金缴纳情况可提供由社保中心出具的缴纳社会保障资金的证明文件并加盖投标人公章）

税收缴纳证明可提供以下任意一种：企业所得税、营业税、增值税缴纳凭证；
社会保障资金须包含社保、医保缴纳凭证

七、同类型项目成功案例介绍及最终用户的有效联系方式

具体要求见第二部分须知前附表（以上证明文件均须提供正本复印件并加盖投标人公司公章）

八、商务文件偏离表

如投标人提交的商务文件与招标文件的要求存在偏离，需逐项填写商务文件偏离表，如没有偏离，须在说明栏填写“无偏离”。

项目名称：_____

项目编号：_____

投标人名称：_____

包 号：_____

序号	招标文件条目号	招标文件商务文件要求	投标文件的应答	说 明

投标人公章：

投标人代表签字：_____

日期：_____年____月____日

九、退保证金说明函

退保证金说明函

致：中经国际招标集团有限公司

我公司参加贵公司组织的本项目的招标采购工作，根据贵公司公示的中标结果，我公司(中标/未中标)，我公司以(支票/电汇)形式缴纳投标保证金，金额为_____元，现申请贵公司以(支票/电汇)方式退还我公司(部分/全部)投标保证金_____元，我公司财务信息如下：

以下内容由投标人填写

项目名称：

项目编号：

包 号：

公司名称：

开户银行：

账号：

联系人：

联系电话：

如提供账户信息有误或因账户信息变更未及时通知，一切后果均由本单位自行负责。

公司名称：_____（盖章）

_____年____月____日

注：1、投标人须按要求填写本说明函并加盖投标人公章；

2、本说明函原件须与投标保证金一并密封递交，未提交本说明函所导致的投标保证金被延迟退回的责任由投标人自行承担。

十、中标服务费承诺书

中标服务费承诺书

致：中经国际招标集团有限公司

我公司如中标本项目，承诺在发布中标（成交）公告或收到中标（成交）通知邮件后3个工作日内支付中标服务费，并要求贵公司开具增值税（专用/普通）发票。

开票信息如下：

公司名称：

统一社会信用代码：

地址、电话：

开户行、账号：

公司名称（盖章）

日期

注：1、投标人须按要求填写本承诺书并加盖投标人公章；

2、本承诺书原件须与投标保证金一并密封递交，未按时缴纳中标服务费或未提交本承诺书所导致的中标通知书及中标服务费发票被延迟开具的责任由投标人自行承担。

十一、投标人认为需要提供的其他商务资料

技术部分

十二、开标一览表

项目名称：_____

项目编号：_____

投标人名称：_____

包号：_____

价格单位：人民币元

序号	项 目	投 标 总 价	交 付 时 间	备 注
1				

说明：开标一览表中“投标总价”项应是本包项目实施及相关服务的全部费用的报价。

投标总价大写金额：_____

特别说明事项：_____

投标人公章：_____

投标人代表签字：_____

日期：_____

十三、分项报价表

投标人自行设计并填写服务分项报价表，投标人填写的此表应满足招标文件中要求的所有费用，采购人不再另行支付任何与本项目有关的费用。

投标人填写完该表格后需加盖公章并由授权代表签字确认。

十四、拟承担本项目实施及服务人员配备名单及联系方式

序号	姓名	职位	职称	从事本工作时间	本项目负责服务内容

投标人(公章)：

投标人代表(签字)：

日期：

十五、招标需求响应表

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

包号：

序号	招标文件 招标需求要求	投标文件 应答情况	偏差	备注

注：投标人须对招标文件招标需求逐项应答。

投标人(公章)：

投标人代表(签字)：

日期：

第七部分 招标需求

项目预算金额：人民币 15 万元

(投标报价如超过项目预算的按投标无效处理)

一、概况

北京市计量检测科学研究院坐落于朝阳区安苑东里一区 12 号，实验用精密恒温系统位于 2 号楼 1、2、3 层，总面积 1030 平方米，其中温度范围 $20^{\circ}\text{C} \pm 0.2^{\circ}\text{C}$ 的面积 100 平方米，温度范围 $20^{\circ}\text{C} \pm 0.5^{\circ}\text{C}$ 的面积 100 平方米。恒温机组购于 1999 年，品牌为麦克维尔，室内机共 7 台，其中 5 台型号为 MDB250LR(RF60W)，2 台型号为 MDB125MR 室外机共 12 台，型号为 MMC125LRA，现故障较为频繁，暑季制冷量不足，管线老化严重需要较为频繁的维护。

二、维保内容及报价要求：

1、北京市计量检测科学研究院空调系统维护及保养。对二号楼恒温系统中空调主机、风管机、风道、控制系统等运行维护、日常检修，以保证空调系统正常运行。

2、每年对全部风道进行一次彻底清洗，时间由我院决定。

(注：投标方需对上述两项服务进行投标报价，报价金额不得高于我方预算)

3、相关工程服务：如搭建遮阳板、建立喷淋降温系统、对我院其他空调系统进行维修等。投标人须具备根据招标方需要承接以上服务的能力，并提供上述服务具体报价，此报价不计入投标金额，但作为评标参考。

三、定期巡检服务：

空调系统运行期间，每月派专业人员进行空调清洗及巡检，完成附件 1 中的工作，及时检查各项运行数据，了解机组运行状态，如发现异常及时处理解决。同运行人员进行技术交流，解答相关的技术问题。

四、紧急叫修服务：

在维保期间，如果空调机组出现故障，中标方服务工程师在接到运行人员报修通知后，5 小时内赶到现场处理问题。紧急叫修为 24 小时服务，不计次数。

五、运行保障：

在维保期间，如遇到我院有重大会议或节假日庆典活动，中标方安排服务工程师到场驻扎，保障空调机组的正常运行。

六、技术培训服务

维保期间，在机房现场针对运行人员进行技术培训，内容包括制冷原理、操作规程、

故障判断等，使运行人员能够熟练操作机组，遇到异常情况能够及时地做出初步处理。如果运行人员更换，由中标方再次培训。

七、零配件服务

中标方需提供正规、充足的空调机组原厂零配件供应，并针对故障率较高的设备提供冗余备件。

中标方需提供备品备件详细清单及单价，单价不得高于市场批发价。对于维保期内维修所需的备品备件及耗材，单价在 5000 元以下的，包含在年服务费中，即由中标方承担，但累积不超过 5 万元。

单价 5000 元（含）以上的，以及单价 5000 元以下但累积超过 5 万元的超出部分，不含在年服务费中，由我院另行结算支付，中标方开具相应发票。

八、服务期

1. 服务期限为 1 年，中标方须与我方签署为期一年的合同。中标方根据我方实际需求提供维修服务。

2. 在 1 年期满后可依据双方自愿的原则续签一年，最多续签两次。

九、服务地点

服务地点：北京市计量检测科学研究院（朝阳区安苑东里一区 12 号）

十、维修质量要求

中标方所选材料必须是正规知名品牌，并经用户认可的品牌。若发现不合格产品或假货，我方有权解除合同。

维修中若因中标方原因造成我方设备发生原故障以外的其他损坏，或因维修质量原因造成我方损失，全部损失由中标方负责赔偿。

每次维修的质保期为一年，同一件设备的因非使用方责任导致的相同故障，中标方需在一年内免费维修，免费维修时消耗的材料，不得计为全年累计。

十一、资金支付方式

合同签订后我方向中标方支付 50% 的基础维保费；服务期满半年，我方向中标方支付 30% 的基础维保费及半年来的超出费用；服务期满一年，我方向中标方支付剩余 20% 的维保费及第二个半年的超出费用。

十二、事故及责任

在空调维护和保养过程中，由于中标方维护保养处置不当、技术失误或中标方人员主观故意造成的事故，相关损失由中标方承担，造成我方设备、人员损失的，中标方须

进行相应赔偿。

其他要求

附件 1:

- 1、5月前进行一次压缩机大修检查；
- 2、6月-9月高温酷暑期间需每隔半个月来院清洗维护空调机组，必要时对室外机进行物理降温；
- 3、清洗制冷机。物理清洗：采用专用铜管清洗机逐根换热管进行除软锈、除软垢、除软污泥清洗，并使用高压水枪进行处理，直至没有附着物。化学清洗：采用高效除垢剂（根据现场蒸发器、冷凝器情况），外接循环药泵、药箱，形成独立的小循环系统，进行主洗。主洗结束后钝化处理，防止金属基体短时间内再次发生锈蚀和腐蚀。采用的药剂应为 ISO9002、ISO14001 国际质量认证体系产品，具备清洗许可证、排放许可证、不污染环境。清洗完毕后铜管应露出原有的金属光泽且对铜管无损伤；
- 4、检查机组启动柜和控制柜内的电气接线连接紧固，接触器、继电器接点接触可靠并清理；
- 5、检查压缩机电机、油泵电机绝缘程度，绝缘测试，对启动柜进行模拟检测；
- 6、检查电机保护装置的内部设定；
- 7、检查整定所有操作和安全控制器；
- 8、检查电脑装置，查看运行程序里的安全设定值，及时更新控制软件版本；
- 9、系统检漏，必要时进行压力检漏；
- 10、检查机组冷冻机油符合厂家要求；
- 11、检查油加热器、邮箱的油位及油质，根据油质状况更换新油；
- 12、检查制冷系统回路，更换制冷剂过滤器；
- 13、校正压力、温度传感器，检查压缩机运行状况；
- 14、检查用户的操作程序和运行日志；
- 15、检查机组运行情况，记录运行工况；
- 16、检查机组是否有不正常的震动与噪音；
- 17、检查机组是否有泄漏；
- 18、检查压缩机电机电流并与实际电力需求进行比较，是否有异常；
- 19、检查冷机的过热度及过冷度参数情况；

-
- 20、 检查机组控制参数设定；
 - 21、 检查供电电压；
 - 22、 指导运行人员按正常的操作规程运行机组，并及时解答现场提出的问题；
 - 23、 及时分析机组运行工况，提供分析报告和调整方案；
 - 24、 机组维保试运行时，对所维护机组均要求做满负载运行，并据此提出机组满负载运行报告；
 - 25、 机组维保试运行成功后，要求提供试运行记录；
 - 26、 停机封存时，将制冷剂收回冷凝器并关闭相关阀门；
 - 27、 负责将机组进行外观清洁处理，使机组外观更加完美；

机组维保结束，提供机组年度检查报告，以便我院顺利有序开展下年度维保工作。