**招标文件**

项目名称：北京中医医院顺义医院锅炉房运维外包服务项目

项目编号：11011323210200011688-XM001

采 购 人：北京中医医院顺义医院

采购代理机构：北京中盛宇工程管理有限公司

 **2023年11月**

**目 录**

第一章 投标邀请 2

第二章 投标人须知 7

第三章 资格审查 23

第四章 评标程序、评标方法和评标标准 25

第五章 采购需求 33

第六章 拟签订的合同文本 46

第七章 投标文件格式 57

**第一章 投标邀请**

## 一、项目基本情况

1.项目编号：11011323210200011688-XM001

2.项目名称：北京中医医院顺义医院锅炉房运维外包服务项目

3.项目预算金额：392.051601万元、项目最高限价（如有）：392.051601万元

4.采购需求：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | 采购包预算金额 | 数量 | 服务地点 | 服务内容 |
| 北京中医医院顺义医院锅炉房运维外包服务项目 | 392.051601万元 | 1项 | 北京中医医院顺义医院 | 通过公开招标方式选择一家供应商，负责对北京中医医院顺义医院锅炉房运行管理，按照合同约定的服务标准，全面负责设备运行维护、人员管理、供热情况收集。通过专业管理、应急团队的保障，实现锅炉系统故障快速解决，及时响应。保证环保低氮排放符合国家标准，积极配合环保部门对项目的各项检查。详见招标文件。 |

5.合同履行期限：服务期限为三年，合同一年签订一次。

6.本项目是否接受联合体投标：□是 ■否。

## 二、申请人的资格要求（须同时满足）

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

■本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

□本项目专门面向 □中小 □小微企业 采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

□本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行：\_\_\_\_/\_\_\_。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：/

3.本项目的特定资格要求：

3.1本项目是否属于政府购买服务：

■否

□是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体；

3.2其他特定资格要求：

3.2.1投标人、法定代表人未被中国裁判文书网列入行贿犯罪行为。

## 三、获取招标文件

1.时间：2023年11月30日至2023年12月6日，每天上午8：00至12:00，下午12:00至17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台（http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/#/home）。

3.方式：供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台（http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home）获取电子版招标文件。

售价：0元。

## 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2023年12月22日9点30分（北京时间）。

地点：北京市顺义区复兴东街3号院顺义区政务服务中心6号电梯厅二层开标区（具体开标室见当日大屏幕）。

## 五、公告**期限**

自本公告发布之日起5个工作日。

## 其他补充事宜

**1、本项目需要落实的政府采购政策：**

1）执行《财政部发展改革委关于印发《节能产品政府采购品目清单》的通知》（财库[2019]19号）；

2）执行《财政部生态环境部关于印发《环境标志产品政府采购品目清单》的通知（财库[2019]18号）；

3）执行财政部、工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知财库〔2020〕46号；

4）执行《财政部关于开展政府采购信用担保试点工作方案》（财库[2011]124号）；

5）执行《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）；

6）执行《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）；

7）执行《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125号）等相关政策。

8）执行《北京市财政局关于落实好政府采购支持中小企业发展的通知》（京财〔2022〕1143号）。

9）执行《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）。

**2、供应商需递交电子投标文件1份。**

（1）供应商的法定代表人或其委托代理人，应携带加密电子投标文件相对应的移动数字证书CA，准时到现场参加开标。

（2）不按照文件要求递交电子投标文件的，采购人及该授权采购代理均不予受理。

**3、电子标相关说明及注意事项**

本项目采用全流程电子化采购方式，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（供应商可在交易平台下载相关手册），办理 CA 数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实 CA 数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA数字证书服务热线010-58511086

电子营业执照服务热线400-699-7000

技术支持服务热线010-86483801

3.1 办理CA 数字证书或电子营业执照

供应商登录北京市政府采购电子交易平台查阅用户指南—操作指南—市场主体CA办理操作流程指引/电子营业执照使用指南，按照程序要求办理。

3.2 注册

供应商登录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。

3.3 驱动、客户端下载

供应商登录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。

供应商登录北京市政府采购电子交易平台用户指南—工具下载—投标文件编制工具下载相关客户端。

3.4 获取电子招标文件

供应商使用CA数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。

供应商如计划参与多个采购包的投标，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，

在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按

采购包下载招标文件电子版。未在规定期限内按上述操作获取文件的采购包，供应商无

法提交相应包的电子投标文件。

3.5 编制电子投标文件

供应商应使用电子投标客户端编制电子投标文件并进行线上投标，供应商电子投标

文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子投标文件中加盖电子签章和加密，

请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

3.6 提交电子投标文件

供应商应于投标截止时间前在北京市政府采购电子交易平台提交电子投标文件，上传电子投标文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

3.7 电子开标

（1）供应商代表参加开标会议的授权委托人必须携带“授权委托书（加盖公章）”和身份证原件和复印件（加盖公章），该委托书应当由投标人委派参加开标会的投标人代表随身携带，单独提交一份。如法定代表人本人参加开标会的，必须携带法定代表人身份证明（加盖公章）及身份证原件和复印件（加盖公章）；2份密封完好的纸质版投标文件（该文件应与电子投标文件内容保持一致，投标人可直接打印电子投标文件并胶装），在指定开标地点进行开标。

（2）在开标当天供应商签到完成且开标时间到达之后对已在系统中递交且完成签到的供应商的投标文件进行解密，解密需使用CA数字证书。

（3）因供应商忘记数字证书登陆密码、解密数字证书发生故障或用错、故意不在要求时限内完成解密等自身原因，导致投标文件在规定时间内未能解密、解密失败或解密超时，视为供应商放弃投标，由供应商自身承担一切后果。

（4）若供应商已申请多把数字证书，请注意使用差别，确保制作的投标文件和开标解密时使用的数字证书一致，造成解密失败的，由供应商负责。

（5）供应商应充分考虑到网络及系统平台可能存在的非正常情况，在投标文件递交截止时间之前完成上传。

4、公告媒体：本公告在中国政府采购网、北京市政府采购网发布。

## 七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

　　　**1.采购人信息**

名 称：北京中医医院顺义医院

地 址：顺义新城第13街区北部健盛街1号院

联系方式：王新/81419954

**2.采购代理机构信息**

名 称：北京中盛宇工程管理有限公司

地　址：北京市顺义区双丰街道顺安南路12号一区26号楼北侧三层

联系方式：69415773

**3.项目联系方式**

项目联系人：王欣艳

电　话：69415773

**第二章 投标人须知**

## 投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。标记“**■**”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

| **条款号** | **条目** | **内容** |
| --- | --- | --- |
| 2.2 | 项目属性 | 项目属性：**■**服务□货物 |
| 2.3 | 科研仪器设备 | 是否属于科研仪器设备采购项目：□是**■**否 |
| 2.4 | 核心产品 | ■关于核心产品本项目\_/\_包不适用。□本项目\_/\_包为单一产品采购项目。□本项目\_/\_包为非单一产品采购项目，核心产品为：\_\_/\_\_。 |
| 3.1 | 现场考察 | **■**不组织□组织，考察时间：\_\_年\_月\_日\_点\_分考察地点：\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_。 |
| 开标前答疑会 | **■**不召开□召开，召开时间：\_\_年\_月\_日\_点\_分召开地点：\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_。 |
| 4.1 | 样品 | 投标样品递交：**■**不需要□需要，具体要求如下：（1）样品制作的标准和要求：\_\_\_/\_\_\_；（2）是否需要随样品提交相关检测报告：□不需要□需要（3）样品递交要求：\_\_/\_\_\_；（4）未中标人样品退还：\_\_\_/\_\_\_；（5）中标人样品保管、封存及退还：\_\_/\_\_\_；（6）其他要求（如有）：\_\_\_/\_\_\_\_。 |
| 5.2.5 | 标的所属行业 | 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：

|  |  |
| --- | --- |
| 标的名称 | 中小企业划分标准所属行业 |
| 北京中医医院顺义医院锅炉房运维外包服务项目 | 工业（电力、热力、燃气及水生产和供应业） |

 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 11.2 | 投标报价 | 投标报价的特殊规定：**■**无□有，具体情形：\_\_\_/\_\_。 |
| 12.1 | 投标保证金 | 投标保证金金额：（本项目不收取）第一包：/元（大写：/）；投标保证金收受人信息：投标保证金形式：银行转账、担保函/银行保函；；投标保证金递交截止日期：/年/月/日/时/分以银行转账/担保函/银行保函形式递交的递交至：系统规定指定地点有效期：与投标有效期一致； |
| 12.7.2 | 投标保证金可以不予退还的其他情形：（本项目不适用）□无■有，具体情形：（1）除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标人放弃中标或者不按本须知的规定与采购人签订合同的；（2）提供虚假材料的；（3）投标人与其他投标人恶意串通的；（4）招标文件规定的其他情形。 |
| 13.1 | 投标有效期 | 自提交投标文件的截止之日起算90日历天。 |
| 18.2 | 开标会携带资料 | 参加开标的投标人代表应确保携带加密电子投标文件相对应的移动数字CA证书，投标人应在规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为投标无效。投标人代表参加开标会议的授权委托人必须携带“授权委托书（加盖公章）”和身份证原件和复印件（加盖公章），该委托书应当由投标人委派参加开标会的投标人代表随身携带，单独提交一份。如法定代表人本人参加开标会的，必须携带法定代表人身份证明（加盖公章）及身份证原件和复印件（加盖公章）；2份密封完好的纸质版投标文件（该文件应与电子投标文件内容保持一致，投标人可直接打印电子投标文件并胶装）。（未提供以上资料或提供资料不符合要求的投标人，代理机构需如实记录，由评标委员会按无效投标处理）。 |
| 22.1 | 确定中标人 | 中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人：■否□是中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ■得分且投标报价均相同的，以技术评审得分高者为中标人□随机抽取 |
| 25.5 | 分包 | 本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ■不允许□允许，具体要求：（1）可以分包履行的具体内容：\_\_\_/\_\_；（2）允许分包的金额或者比例：\_\_\_/\_\_；（3）其他要求：\_\_/\_\_。 |
| 26.1.1 | 询问 | 询问送达形式：纸质 |
| 26.3 | 联系方式 | 接收询问和质疑的联系方式联系部门：北京中盛宇工程管理有限公司招标部；联系电话：69415773；通讯地址：北京市顺义区双丰街道顺安南路12号一区26号楼北侧三层。 |
| 27 | 代理费 | 收费对象：□采购人■中标人收费标准：最终招标代理费根据《国家发展改革委关于进一步放开建设项目专业服务价格的通知》“发改价格【2015】299号”文件及（附件1）的收费标准，以中标价为基数按差额定率累进法计算。缴纳时间：中标人在领取中标通知书时一次性支付。**招标代理服务收费标准**

|  |  |
| --- | --- |
| 中标金额（万元）服务类型费率 | 服务招标 |
| 100以下 | 1.5% |
| 100-500 | 0.8% |
| 500-1000 | 0.45% |
| 1000-5000 | 0.25% |
| 5000-10000 | 0.1% |
| 10000-100000 | 0.05% |
| 1000000以上 | 0.01% |

 |

**投标人须知**

##  一 说 明

1. 采购人、采购代理机构、投标人、联合体
	1. 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
	2. 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：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。
	3. 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。
2. 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品
	1. 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
	2. 项目属性见《投标人须知资料表》。
	3. 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
	4. 核心产品见《投标人须知资料表》。
3. 现场考察、开标前答疑会
	1. 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的时间和地点参加。
	2. 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。
4. 样品
	1. 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
	2. 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标方法和评标标准》。
5. 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）
	1. 采购本国货物、工程和服务
		1. 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。
		2. 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标， 则具体要求见第四章《采购需求》。
		3. 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。
	2. 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位
		1. 中小企业定义：

5.2.1.1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。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）。

5.2.1.2供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（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。

5.2.1.3在货物采购项目中，供应商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，不享受中小企业扶持政策。

5.2.1.4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。

* + 1. 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。
		2. 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

5.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10人（含10人）；

5.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

5.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

5.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；

5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标程序、评标方法

和评标标准》。

* 1. 政府采购节能产品、环境标志产品
		1. 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。
		2. 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构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。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《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）。
		3. 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得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，否则**投标无效**；
		4. 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标方法和评标标准》（如涉及）。
	2. 正版软件
		1. 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品，否则**投标无效**。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。
		2. 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。
	3. 信息安全产品

5.5.1所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品，应当在国家互联网信息办公室会同工业和信息化部、公安部、国家认证认可监督管理委员会统一公布和更新的符合要求的网络关键设备和网络安全专用产品清单中。

* 1. 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）
		1. 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准（具体标准见第五章《采购需求》），否则**投标无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第四章《评标方法和评标标准》。
	2. 采购需求标准

5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123 号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第五章《采购需求》。

5.7.2绿色数据中心政府采购需求标准（试行）

为加快数据中心绿色转型，根据财政部 生态环境部 工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》的通知（财库〔2023〕7号），本项目如涉及绿色数据中心，则具体要求见第五章《采购需求》。

1. 投标费用
	1. 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关的费用，无论投标的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

## 二 招标文件

1. 招标文件构成
	1. 招标文件包括以下部分：
2. 投标邀请
3. 投标人须知
4. 资格审查
5. 评标程序、评标方法和评标标准
6. 采购需求
7. 拟签订的合同文本
8. 投标文件格式
	1. 投标人应认真阅读招标文件的全部内容。投标人应按照招标文件要求提交投标文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对招标文件做出实质性响应，否则**投标无效**。
9. 对招标文件的澄清或修改
	1. 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。
	2. 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
	3. 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少15日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

## 三 投标文件的编制

1. 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言
	1. 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆开投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。
	2. 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
	3. 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。
2. 投标文件构成
	1. 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。
	2. 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
	3. 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
	4. 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。
	5. 投标人认为应附的其他材料。
3. 投标报价
	1. 所有投标均以人民币报价。
	2. 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，招标人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
		1. 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用；
		2. 按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用。
	3. 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。
	4. 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价，否则其**投标无效**。
4. 投标保证金
	1. 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金，并作为其投标的一部分。
	2. 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。
	3. 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前递交至系统规定指定地点。由于到账时间晚于投标截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**投标无效**。
	4. 投标保证金（保函）有效期同投标有效期。
	5. 联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。
	6. 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：
		1. 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起5个工作日内退还已收取的投标保证金；
		2. 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起5个工作日内退还中标人；
		3. 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起5个工作日内退还未中标人；
		4. 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后5个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。
	7. 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：
		1. 投标有效期内投标人撤销投标文件的；
		2. 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。
5. 投标有效期
	1. 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效，投标有效期少于招标文件规定期限的，其**投标无效**。
6. 投标文件的签署、盖章
	1. 招标文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），投标文件中应使用原件的电子件。
	2. 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

## 四 投标文件的提交

1. 投标文件的提交

15.1本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。

15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标文件，投标保证金除外。

1. 投标截止时间

16.1投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前，将电子投标文件提交至电子交易平台。

1. 投标文件的修改与撤回
	1. 投标截止时间前，投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。
	2. 投标人对投标文件的补充、修改的内容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。

## 五 开标、资格审查及评标

1. 开标
	1. 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。
	2. 参加开标的投标人代表应确保携带加密电子投标文件相对应的移动数字CA证书，投标人应在规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。投标人代表参加开标会议的授权委托人必须携带“授权委托书（加盖公章）”和身份证原件和复印件（加盖公章），该委托书应当由投标人委派参加开标会的投标人代表随身携带，单独提交一份。如法定代表人本人参加开标会的，必须携带法定代表人身份证明（加盖公章）及身份证原件和复印件（加盖公章）；2份密封完好的纸质版投标文件（该文件应与电子投标文件内容保持一致，投标人可直接打印电子投标文件并胶装）。（未提供以上资料或提供资料不符合要求的投标人，代理机构需如实记录，由评标委员会按无效投标处理）。
	3. 开标过程将使用电子系统宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人代表确认。
	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、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请将及时处理。
	5. 投标人不足3家的，不予开标。
2. 资格审查
	1. 见第三章《资格审查》。
3. 评标委员会
	1. 评标委员会根据政府采购有关规定和本次招标采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。
	2. 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。
4. 评标程序、评标方法和评标标准
	1. 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

## 六 确定中标

1. 确定中标人
	1. 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定中标人。
2. 中标公告与中标通知书
	1. 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在北京市政府采购网、中国政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为1个工作日。
	2. 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。
3. 废标
	1. 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：
		1. 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
		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了采购预算，采购人不能支付的；
		4. 因重大变故，采购任务取消的。
	2. 废标后，采购人将废标理由通知所有投标人。
4. 签订合同
	1. 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。
	2. 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。
	3. 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就中标项目向采购人承担连带责任。
	4. 政府采购合同不能转包。
	5. 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包**，**否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。
5. 询问与质疑
	1. 询问
		1. 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《投标人须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。
		2. 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，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。
	2. 质疑
		1. 投标人认为采购文件、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，由投标人派授权代表以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复。
		2. 质疑函须使用财政部制定的范本文件。
		3. 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。
		4. 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。
	3. 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《投标人须知资料表》。
6. 代理费
	1. 收费对象、收费标准及缴纳时间见《投标人须知资料表》。由中标人支付的，中标人须一次性向采购代理机构缴纳代理费，投标报价应包含代理费用。

**第三章 资格审查**

**一、资格审查程序**

1. 开标结束后，采购人或采购代理机构将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。
2. 《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
3. 投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其**投标无效**。
4. 资格审查合格的投标人不足3家的，不进行评标。

**二、资格审查要求**

| **序号** | **审查因素** | **审查内容** | **格式要求** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定 | 具体规定见第一章《投标邀请》 |  |
| 1-1 | 营业执照等证明文件 | 投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。若本项目允许分支机构参加投标，则分支机构参加投标的，此处可提供该分支机构或其所属法人或其他组织的相应证明文件。 | 提供证明文件的电子件或电子证照并加盖公章 |
| 1-2 | 投标人资格声明书 | 提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。 | 格式见《投标文件格式》 |
| 1-3 | 投标人信用记录 | 查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；信用信息的使用原则：经认定的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，其**投标无效**。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。 | 无须投标人提供，由采购代理机构查询。 |
| 1-4 | 法律、行政法规规定的其他条件 | 法律、行政法规规定的其他条件 |  |
| 2 | 落实政府采购政策需满足的资格要求 | 具体要求见第一章《投标邀请》 |  |
| 3 | 本项目的特定资格要求 | 如有，见第一章《投标邀请》 |  |
| 3-1 | 其他特定资格要求 | 如有，见第一章《投标邀请》 |  |
| 3-2-1 | 资格要求 | 如有，见第一章《投标邀请》 |  |
| 3-2-2 | 无行贿记录 | 行贿犯罪档案查询：投标人、法定代表人未被中国裁判文书网列入行贿犯罪行为。 | 无须投标人提供，由采购代理机构查询。 |

**第四章** **评标程序、评标方法和评标标准**

**一、评标方法**

1. 投标文件的符合性审查
	1. 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。
	2. 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

**符合性审查要求**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **审查因素** | **审查内容** |
| 1 | 授权委托书 | 按招标文件要求提供授权委托书； |
| 2 | 投标完整性 | 未将一个采购包中的内容拆开投标； |
| 3 | 投标报价 | 投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价； |
| 4 | 报价唯一性 | 投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）； |
| 5 | 投标有效期 | 投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的； |
| 6 | 实质性格式 | 标记为实质性格式的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的； |
| 7 | ★号条款响应 | 投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的； |
| 8 | 拟分包情况说明（如有） | 如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供； |
| 9 | 分包其他要求（如有） | 分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定；分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件（如有）； |
| 10 | 报价的修正（如有） | 不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有） |
| 11 | 报价合理性 | 报价合理，或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，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的； |
| 12 | 进口产品（如有） | 招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品非进口产品的； |
| 13 | 国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的 | 国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件：1）采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得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；2）投标产品如涉及计算机信息系统安全专用产品的，须提供公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证；3）投标产品如有属于开展国家信息安全产品认证产品范围的，须提供由中国网络安全审查技术与认证中心（原中国信息安全认证中心）按国家标准认证颁发的有效认证证书等）；4）国家有特殊信息安全要求的项目，采购产品涉及无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，投标产品须为符合国家无线局域网安全标准（GB15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品； |
| 14 | 公平竞争 | 投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的； |
| 15 | 串通投标 | 不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）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；（四）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；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）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； |
| 16 | 附加条件 | 投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的； |
| 17 | 其他无效情形 | 投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。 |
| 18 | 代理费承诺书 | 提供有效的代理费承诺书。 |

1. 投标文件有关事项的澄清或者说明
	1. 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其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，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。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
	2. 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，有权要求该投标人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；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
	3. 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开投标，其**投标无效**。
	4. 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
		1. 招标文件对于报价修正是否另有规定：

□有，具体规定为：\_\_\_\_/\_\_\_

**■**无，按下述2.4.2-2.4.7项规定修正。

* + 1. 开标时，系统自动生成的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以开标时，系统自动生成的开标一览表（报价表）为准；
		2. 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；
		3. 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
		4. 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；
		5. 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。
		6. 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。
	1. 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。
		1. 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予**10%**的扣除，用扣除后的价格参加评审。
		2. 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予/%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
		3. 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
		4. 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
		5. 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
		6. 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、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的，视同小微企业。
		7. 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》（见附件）的，视同小微企业。
		8. 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。
1. 投标文件的比较和评价
	1. 评标委员会将按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价；未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。
	2. 评标方法和评标标准
		1. 本项目采用的评标方法为：

▅综合评分法，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，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

□最低评标价法，指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中标候选人的评标方法。

* + 1. 采用最低评标价法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）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下述方法确定一个参加评标的投标人，其他**投标无效**。

□随机抽取

□其他方式，具体要求：\_\_/\_\_\_

* + 1. 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及） / 。
		2. 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定（如涉及） / 。
1. 确定中标候选人名单
	1. 采用综合评分法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）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，评标委员会按照下述规定确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

□随机抽取

□其他方式，具体要求：\_\_\_/\_\_

* 1. 采用综合评分法时，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。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。
	2. 采用最低评标价法时，评标结果按本章2.4、2.5调整后的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。
	3. 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或投标文件被认定为无效的情形进行重点复核。
	4. 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐3名中标候选人。
1. 报告违法行为
	1. 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

**二、评标标准**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评分因素** | **标准分** | **评分标准** | **得分** |
| 1 | 价格部分评分标准 | 投标报价 | 30 | 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，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分＝（评标基准价/投标报价）×分值。此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标方法和评标标准》第2.4、 2.5款。 | 0-30 |
| 2 | 商务 部分 评分 标准 | 投标人已完成的类似项目业绩 | 10 | 投标人自2020年1月1日至今同类项目业绩，每提供一份业绩得2分，满分10分。 | 0-10 |
| 资质证件 | 4 | 中华人民共和国特种设备安装、改造、维修许可证；安全生产标准化三级以上证书；每提供一个证书得2分，满分4分。 | 0-4 |
| 技术支持人员配置 | 6 | 配备持有暖通或电气专业工程师证1人基础上，每增加一人得2分，最高得6分。须提供可为项目提供技术支持人员身份证、工程师证复印件、近半年内投标单位社保缴费证明等相关资料。 | 0-6 |
| 3 | 技术部分评分标准 | 团队人员配置 | 5 | 根据投标人拟派本锅炉房运行维护值班人员的综合情况评审：运行值班人员构成、岗位职责及人员工作经验、持证上岗等情况进行评审：1、团队成员构成完整、合理，岗位职责详细、清晰，人员工作经验丰富得5分；2、团队成员构成较完整、合理，岗位职责较详细、较清晰得，人员工作经验较丰富3分；3、团队成员构成完整性、合理性一般，岗位职责详细程度一般、清晰程度一般，人员工作经验一般得1分； 4、团队成员构成完整性、合理性差，岗位职责详细程度差、清晰程度差，人员工作经验差得0分。 | 0-5 |
| 针对本项目设备运维方案 | 7 | 根据投标人针对本项目特征提出的方案进行评审，包括但不限于对项目的理解、拟投入的维护设备、本项目重点、难点的分析、进度保证措施及紧急事件处理方案、与院方配合等。1、方案内容完整，详细，具有较强针对性得7分；2、方案内容基本完整，基本详细、有一定针对性得4分；3、方案内容基本完整，欠详细、欠合理得1分；4、方案不完整、组织混乱或未提供得0分。 | 0-7 |
| 设备运维质量保障措施 | 7 | 根据投标人提供的针对本锅炉房的设备运维质量保障措施进行评审：1、投入维保的检测仪器仪表齐全、对设备的维护能力强、保障措施科学、合理、有效得7分；2、具备投入维保的检测仪器仪表、对设备的维护能力一般、保障措施较好得4分；3、具备投入维保的检测仪器仪表、对设备的维护能力差、保障措施一般得1分；4、未提供得0分。 | 0-7 |
| 应急预案 | 7 | 根据投标人提供的针对本锅炉房的应急预案进行评审：1、应急预案合理可行，措施得当、及时有效得7分；2、应急预案较合理可行，措施较得当、较及时有效得4分；3、应急预案一般合理可行，措施一般得当、一般有效得1分；4、应急预案合理性、可行性差，措施差、有效性差或未提供得0分。 | 0-7 |
| 人员培训 | 7 | 根据投标人提供的针对本项目的人员安全教育计划、方法、内容、培训考核制度进行评审：1、培训计划科学合理、方法丰富，内容全面，针对性强、考核方式全面、得7分；2、培训计划科学较合理、方法较丰富，内容较全面，针对性一般、考核方式较全面、得4分；3、培训计划不够科学合理、方法单一，内容欠缺，针对性差、考核方式单一、得1分；4、未提供得0分。 | 0-7 |
| 投诉处理方案 | 5 | 根据投标人提供的针对本项目投诉处置预案、响应时效、配合度进行评审1、预案合理完善、积极响应、配合医院处理投诉度好 得5分；2、预案较合理完善、响应一般、配合医院处理投诉度一般得3分；3、预案不合理、不完善、响应差、配合医院处理投诉度差 得1分；4、未提供得0分。 | 0-5 |
| 锅炉房运行安全管理方案 | 7 | 根据投标人提供的针对本锅炉房的运行安全保证方案、规章制度、工作记录进行评审：1、具备完善的安全运行保证方案，科学合理可行，规章制度全面，记录丰富齐全 得7分；2、具备安全运行保证方案，可行性一般，规章制度不全面，记录齐全得4分；3、安全运行保证方案不完善，可行性较差，规章制度缺失，记录缺失得1分；4、未提供不得分。 | 0-7 |
| 传染病防控方案 | 5 | 根据投标人提供的针对本项目的传染病防控制度、工作流程、培训、人员管控和应急预案进行评审：1、传染病制度、流程、培训、应急预案合理完善、人员管控方法有效 得5分；2、传染病防控制度、流程、培训、应急预案较合理完善、人员管控方法一般 得3分；3、传染病防控制度、流程、培训、应急预案不合理不完善、人员管控方法差 得1分；4、未提供不得分。 | 0-5 |

**第五章 采购需求**

 一、锅炉房运维外包服务项目概况

# 1、项目背景

1.1北京中医医院顺义医院位于顺义区建盛街1号院，建设医疗综合楼、中医制剂楼、感染疾病楼、锅炉房、液氧站、污水处理站六座单体建筑物，总建筑面积139600 m2。医疗综合楼集诸多功能用房于一体，包括：急诊部、门诊部、住院部、医技科室、药剂科室等基本用房；保障系统、行政管理、院内生活服务等辅助用房；中医传统疗法中心、科研用房等其他单列项目用房；地下车库及人防等配套设施。

1.2总用地规模76919.69平方米

* 总建筑面积139600平方米，其中地上面积79500平方米，地下面积58000平方米。
* 设置800张床位。
* 1323个停车位。
* 总投资97379万元。

# 2、锅炉房系统简介

2.1医院燃气锅炉房配备两台6T的燃气热水锅炉，（额定工作压力1.0 MPa；额定出水温度95℃；额定功率4.2 MW），为全院供应24小时生活热水及医院提前或者延后供暖使用。两台4T的燃气蒸汽锅炉（额定蒸发量4T； 额定工作压力1.25 MPa）为供应室消毒锅、空调加湿供应蒸汽。

|  |
| --- |
| 2.2顺义区中医医院热源系统设备明细 |
| **序号** | **设备名称** | **规格型号** | **单位** | **数量** |
| 一 | **锅炉房** |
| 1 | 超低氮蒸汽锅炉 | 品牌：科诺型号：WNS4-1.25-Q(LNK)蒸发量：4t/h蒸汽温度：193℃蒸汽压力：1.25MPa | 台 | 2 |
| 2 | 超低氮承压热水锅炉 | 品牌：科诺型号：WNS4.2-1.0/95/70-Q(LNK)额定热功率4.2MW,额定出、进水温度95/70℃ | 台 | 2 |
| 3 | 超低氮燃烧器 | 品牌：卡瓦诺型号：CVLF-QEF-4.5-F额定输出热功率：0.75-4.5MW燃料压力：22-24kPa | 台 | 4 |
| 4 | 蒸汽锅炉补水泵 | 品牌：南方泵业型号：CMDM5-27FSWPRQ=5m³/h，H=168m,P=4kW | 台 | 4 |
| 5 | 热水锅炉循环泵 | 品牌：新界型号：SGLR50-250（I）BQ=172m³/h，H=60m,P=45kW | 台 | 3 |
| 6 | 热水锅炉补水泵 | 品牌：新界型号：BLT4-5Q=4m³/h，H=40m,P=1.1kW | 台 | 4 |
| 7 | 全自动软水设备 | 　品牌：富莱克型号：Q=15T/h | 套 | 1 |
| 8 | 软化水箱 | 容积：10m³ | 个 | 1 |
| 9 | 烟囱 | 　 | 个 | 1 |
| 二 | **生活热水机房** |
| 1 | 波节管式换热器 | 品牌：北京特高换热设备有限公司产品型号：BBGVL1800-6.0-20.0-1.0/1.0-H换热面积：20㎡，设计压力1.0MPa容积6.0m³ | 台 | 2 |
| 2 | 半容积式换热器 | 品牌：北京特高换热设备有限公司产品型号：B1FGVL1600-5.0-16.0-1.0/1.0-H换热面积：16㎡，设计压力1.0MPa，容积6.0m³ | 台 | 4 |
| 3 | 半容积式换热器 | 品牌：北京特高换热设备有限公司产品型号：B1FGVL1800-7.0-23.0-1.0/1.0-H换热面积：23㎡，设计压力1.0MPa,容积7.0m³。 | 台 | 3 |
| 4 | 气压水罐 | 品牌：北京特高换热设备有限公司产品型号：DN1200x6设计压力1.0MPa,容积2.47m³。 | 台 | 3 |
| 5 | 循环泵 | 品牌：上海连宇泵业Q=12.5m³,H=12.5m,P=1.5kW | 台 | 4 |
| 6 | 循环泵 | 品牌：上海连宇泵业L=5m³,H=15m,P=10.55kW | 台 | 2 |
| 三 | **换热站机房** |
| 1 | 板式换热器 | 型号：A70X229换热面积160.3㎡ | 台 | 2 |
| 2 | 板式换热器 | 型号：A20X65换热面积13 | 台 | 2 |
| 3 | 板式换热器 | 型号：A30X40换热面积1.2㎡ | 台 | 2 |
| 4 | 管道循环泵 | 品牌:英伦泵业型号 ：SBD200-50/4Q=400m³，H=50m,P=90kW | 台 | 2 |
| 5 | 循环泵 | 品牌:英伦泵业规格 ：250-200-390Q=350m³，H=40m,P=55kW | 台 | 3 |
| 6 | 循环泵 | 品牌:英伦泵业 | 台 | 2 |
| 7 | 循环泵 | 品牌:英伦泵业 | 台 | 2 |
| 8 | 水箱 | 容积：12m³ | 台 | 1 |

2.3承担建筑面积为100155平米的过渡季节（供暖季提前及延迟）供暖和对全院的蒸汽、生活热水的四季供应。

2.4供暖面积 ：供暖面积100155平方米。

2.5供暖方式： 医院内有换热站接入市政热力管网，供暖季使用市政热力管网热力。

# 二、锅炉房运维外包服务项目必要性

# **1、锅炉房运维外包服务执行标准规范**

技术标准及要求中未提及部分按照下列（不限于）国家或地方及行业标准规范执行。如相关标准规范更新，按最新标准执行

1 DB11/T 759—2010《供热燃气蒸汽锅炉运行技术规程》

2 GB/T 1576-2008 《工业锅炉水质》

3《特种设备使用单位安全管理准则》

4《特种设备安全监察条例》

**2、运维外包服务必要性**

2.1医院锅炉房设备及管道在运⾏时不仅需要素质⾼、专业能⼒强的司炉⼈员，也需要安排专业的技术⼈员对所有的设备及供热系统进⾏全⾯调整、消除缺陷。

2.2根据《中华⼈⺠共和国特种设备安全法》第⼀章、第⼗四条规定：特种设备安全管理⼈员、检测⼈员和作业⼈员应当按照国家有关规定取得相应资格，⽅可从事相关⼯作。

2.3保证燃气锅炉及相关附属设备安全稳定运行，并符合法律法规、国家标准、地方标准、行业标准的相关要求。

三、锅炉房运维外包服项目可行性

1、通过专业公司运行管理,减少能源消耗及日常物料的使用量，降低运营费用，优化运行的管理流程。

2、通过合理使用，规范操作、科学保养、精心维护、及时检修等措施延长锅炉系统设备使用寿命。

3、借助专业公司的专业技术团队能力、专业检测设备、故障处理的丰富经验以提高本院锅炉系统运行突发事件处理能力。

4、节省能源消耗、人员工资、设备维护等相关费用。

5、专业团队实行精细化运营管理能够达到节能措施升级、技术升级、管理升级目的。

# 四、锅炉房运维外包服务项目采购需求

采用运维人员整体外包服务模式运营，即供热公司派遣运行管理团队，全权负责锅炉房运行管理，按照合同约定的服务标准，全面负责设备运行维护、人员管理、供热情况收集。通过专业管理、应急团队的保障，实现锅炉系统故障快速解决，及时响应。通过过硬的技术能力达到国家相应环保低氮排放标准，并积极配合环保部门对项目的各项检查。保障优质供热的同时降低能耗节省日常的各项开支。

## 1、项目实施方案管理范围及管理内容：

1.1 管理范围

1.1.1顺义中医院锅炉房1处，包括两台6T的燃气热水锅炉（一用一备）、两台4T的燃气蒸汽锅炉（一用一备）、蒸汽锅炉补水泵4台、热水锅炉循环泵3台、热水锅炉补水泵4台、全自动软水器1套、烟囱1个。

1.1.2生活热水机房：换热器9台、气压水罐3个、循环水泵6台。

换热站机房：板式换热器6台、循环泵7台、水箱1个。

1.1.3建筑内外供热管网、供热终端设备、太阳能系统设备。

2.2 管理内容

2.2.1负责锅炉房安全生产管理及安全生产标准化建设。根据北京中医院顺义医院项目条件制定有针对性的锅炉房设备运行管理、维护保养及检修工作相关的操作规程及各项管理制度，制度上墙并严格执行。

2.2.2负责医院全年所需蒸汽、生活热水、冬季供暖运行管理工作，包括水、电、气，水质化验、锅炉运行值班、工具管理等，负责锅炉房热力系统的经济运行及水力平衡调节。

2.2.3负责锅炉及燃烧机、节能器清洗、锅炉自控系统、燃气报警系统、燃气调压箱等站内外设备（含水泵、换热器、控制柜、变频器等）、热力管网、阀门及其他附属设施的维修与保养工作。

2.2.4负责管道及末端维修及抢修工作。包含接报修工作（含电话报修、）、维修、维修回访、处理投诉。

2.2.5负责锅炉房内锅炉的内外检，各种设备仪表的年检校验。

# 2、项目实施方案管理制度、记录文件

依据DB11/T 759—2010《供热燃气蒸汽锅炉运行技术规程》GB/T 1576-2008 《工业锅炉水质》等相关规范编制：《锅炉运行管理规定》《锅炉工交接班制度》

《巡回检查制度》《设备维修保养制度》《锅炉房水质管理制度》《压力容器管理制度》等制度。锅炉房应有以下记录文件包括：

1、锅炉及附属设备的运行记录；

2、交接班记录；

3、水处理设备的运行及水质化验记录；

4、设备检修保养记录；

5、单位主管领导和锅炉房管理人员的检查记录；

6、事故记录；

7、结合医院实际情况，建立健全日管控、周排查、月调度工作制度。

# 3、项目实施方案组织机构设置

3.1人员配置依据：

《特种设备使用单位安全管理准则》。 5.1.3条，特种设备安全管理人员： 特种设备安全管理人员应当掌握相关的安全技术知识，熟悉有关特种设备的法规和标准，持证上岗。

第5.2.1.1.1 条，每台在用锅炉当班持证的司炉工、水处理操作人员应按下列数量配备：

a)蒸发量小于4t/h的锅炉（热水锅炉供热量2.8MW），司炉工、水处理操作人员不少于1名；

b )蒸发量小于10t/h（热水锅炉供热量7MW），大于或等于4t/h的（热水锅炉供热量2.8MW）燃气锅炉或电锅炉司炉工不少于1名；水处理操作人员不少于1名。

3.2人员配置：

锅炉房需要配备项目主管1名，负责锅炉日常安全运行管理工作。司炉工上岗人员根据锅炉实际运行情况配备，24小时有人运行值守。白班运行人员不少于3人，1人主要负责锅炉系统设备、交换站设备、建筑内外供热管网、太阳能系统设备日常设备维护保养、巡视、故障处理。水质化验人员可由其他工作人员兼职，负责锅炉用给水处理及硬度、锅炉水碱度、PH值三项指标化验，工作人员必须持有相应证件。

3.3人员配置要求：

3.3.1 锅炉运行项目主管：持有北京市市场监督管理局颁发的《特种设备安全管理A证》，从事锅炉系统运行管理5年以上工作经验，计算机熟练应用。

3.3.2司炉工：持有《中华人民共和国特种设备作业人员证》作业类别及代码：工业锅炉司炉G1。

3.3.3锅炉水质化验员：持有《中华人民共和国特种设备作业人员证》作业类别及代码：锅炉水处理G3。

3.3.4设备保全工：持有《中华人民共和国特种作业操作证》作业类别：低压电工作业（维修）等。

# 项目实施方案岗位工作职责

# 4.1项⽬主管

4.1.1直接负责锅炉房安全、稳定、节能运⾏、达标排放，配合甲方进行各项安全检查；

4.1.2负责对员工进行管理；

4.1.3负责对项目进行标准化建设；

4.1.4负责监督锅炉房设备⽇常维护保养，全院区管网的维修及制定维修计划，合理安排压力容器检测( 压力表、安全阀)，组织锅炉炉体及交换罐罐体的年检工作（内、外检），合理计划燃气设备的检测、效验及燃气购买计划，负责安排烟气检测工作；

4.1.5负责对事故、故障及异常情况的处理、记录及上报工作；如发生突发故障应在30分钟内组织抢修队伍进行抢修，并且电话逐级通知上级主管部门领导及相关使用部门。要保障锅炉房各项工作及全院区管网无论出现任何故障都能够立即组织抢修处理，确保锅炉正常运行及供应工作；

4.1.6负责检查各班的⼯作及监督检查《锅炉房运⾏记录表》、《交接班记录》、《报修记录表》等的填写情况。

4.2运⾏⼈员(维修⼯、司炉⼯、⽔质化验员)

4.2.1负责锅炉及辅机设备的安全、经济运⾏；

4.2.2负责⽔质化验，确保⽔质达到国家标准

4.2.3负责锅炉房及宿舍卫⽣环境达到医院检查标准

4.2.4负责锅炉房及辅机设备的⽇常维护、保养。

4.2.5负责锅炉房、换热站、供热管道、太阳能系统运行维修及外⽹巡视检查

4.2.6负责燃气设备、管道的巡视检查

**5、项目实施方案岗位工作内容：**

5.1司炉工工作内容

5.1.1必须认真履行岗位职责，严格遵守巡回检查、水质管理、设备保养、安全检测、清洁卫生等制度，确保系统的技术安全和运行状态良好；

5.1.2按照有关规定，定期校验、检修或更换安全阀、压力表、各安全附件和受压元件，确保其发挥正常的技术功能；

5.1.3每班对水位表进行一次冲洗，每周进行一次手动开启安全阀，每月做一次安全阀自喷实验，并详细做好技术状态记录，备查；

5.1.4司炉⼯每班必须经常对锅炉及辅助设备设施进⾏巡检，确保安全运⾏。检查内容为：设备运⾏情况，仪表显示情况，供热管道及各个阀口是否严密，以及⾃动补⽔装置及压⼒、燃烧器控制箱、⽔泵运行是否正常；

5.1.5每日根据水质定期进行排污，保证给水和炉水的质量，保持充足的软化水储备；

5.1.6每⼩时巡视⼀次，并将情况填写进《锅炉运⾏记录表》。在巡视中发现异常情况，应采取积极的处理措施，⽴即报告主管并注意⼈身和设备的安全。

5.2水质化验员工作内容

5.2.1水质化验员要熟悉并掌握设备仪器药剂的性能性质和使用方法；

5.2.2采用锅内加药水处理的锅炉，每班必须对给水硬度、锅炉水碱度、PH值三项指标至少化验一次；

5.2.3采用锅外化学水处理的`锅炉，对给水应每2小时测定一次硬度、PH值及溶解氯;锅炉水应每2-4小时测定一定碱度氯根PH值及磷酸根；

5.2.4分析化验用的药剂应妥善保管，易燃易爆有毒有害药剂，要严格按规定保管使用

5.2.5锅炉停用检修时，首先要有水质化验员检查污垢腐蚀情况对污垢的成分和厚度，腐蚀的面积和深度以及部分做好详细记录；

5.2.6化验室和水处理间应保持清洁卫生，做好防水措施；

5.2.7水处理设备的运行和水质检验记录填写完整正确；

5.3维修⼯岗位工作内容

5.3.1锅炉房、换热站、供热管道、太阳能系统设备进行经常性的维护保养、日常巡视，结合巡回检查发现的问题及时维修；

5.3.2维修保养的主要内容：压力表损坏、表盘不清及时更换；跑、冒、滴、漏的阀门及时检修或更换；转动机械润滑油路保持畅通，油杯保持一定油位；检查维修风机、给水管道阀门给水泵等；配电动力柜、水泵动力柜、控制柜检查维修，二次仪表和保护装置维修。清除设备及附属设备上的灰尘；

5.3.3安全附件试验校验，安全阀放气或放水试验每周至少一次，自动放气或放水试验每三个月至少一次，每年必须检验一次；压力表正常运行每周冲洗一次存水弯管，每半年检验一次，并在刻度盘上划指示工作压力线，校验后铅封； 高低水位报警器，低水位连锁装置，超压、超温报警器，超压连锁装置，每月至少作一次报警连锁试验；

5.3.4设备维护保养和安全附件试验校验情况，要详细作好记录；

5.4项⽬主管工作内容：

5.4.1、负责监督锅炉房设备日常维护保养，全院区管网的维修及制定维修计划，合理安排压力容器检测（压力表、安全阀，包含燃气调压箱内压力表、放散阀），组织锅炉炉体及交换罐罐体的年检工作（内、外检），合理计划燃气的检测、效验及燃气购买计划，负责安排烟气检测工作；

5.4.2负责对事故、故障及异常情况的处理、记录及上报工作；如发生突发故障应在30分钟之内组织抢修队伍进行抢修，并且电话逐级通知上级主管部门领导及相关使用部门。要保障锅炉房各项工作及全院区管网无论出现任何故障能够立即组织抢修处理，确保锅炉正常运行及供应工作；

5.4.3负责检查各班的工作及监督检查《锅炉房运行记录表》、《交接班记录》、《报修记录表》等的填写情况。

5.4.4、收集、管理特种设备技术档案；

5.4.5、编制日常安全检查计划并组织落实；结合实际情况建立并落实安全主体责任的长效机制，建立健全日管控、周排查、月调度工作制度。

5.4.6、随时检查锅炉运行状态，确保锅炉安全、稳定、节能运⾏、达标排放；

5.4.7、提出紧急救援演习计划，负责组织紧急救援演习具体工作；

5.4.8、组织实施特种设备作业人员的培训和教育工作；

5.4.9、⼈员日常工作安排及标准化建设；

**七、锅炉运维外包服务项目预算测算依据及资金来源**

1、项目预算测算依据

预算金额依据锅炉房上一年度运维费用支出金额为依据，服务期限为三年，锅炉房运维项目资金每年预算金额1306838.67元，总预算金额共计3920516.01元。

## 锅炉房运维外包服务项目费用构成清单

|  |
| --- |
| 锅炉房运维外包服务项目费用构成清单 |
| 序号 | 项目名称 | 备注 |
| 1 | 人员工资  | 含人员五险一金 、劳保用品、加班津贴、体检、国家法律法规规定的一切费用。 |
| 2 | 锅炉年检，安全阀、压力表效验 | 含锅炉的内外检、安全阀、压力表效验费， |
| 3 | 水质处理耗材费、及化验药剂 | 含软水处理用盐及各种化学试剂 |
| 4 | 锅炉废气、废水排放检测费  | 含全年锅炉废气、废水排放检测费用 |
| 5 | 设备保养维护费、材料费 | 含锅炉维护保养、维修工具、消耗品（生料带、绝缘胶布、润滑油等）设备备件（阀门、螺栓等）、太阳能系统配件更换 |
| 6 | 日常办公用品 | 含各项记录本、打印纸、纸、笔、墨盒等办公用品 |
| 7 | 公司管理费 | 　 |
| 8 | 税费 | 　 |

备注：配件更换单价超过1000元由院方承担。

**2、项目资金来源：**

**项目资金从总务处年度预算经费支出，由总务处落实。**

五、项目服务时间、付款方式、验收考核标准

1项目服务时间

**运维服务期限为三年，合同一年签订一次**

2、付款方式：公司入场服务每季度后付款

1. 验收考核标准

委托运营管理达到的标准：设备完好率100%、人员持证上岗100%、投诉率低于5%、安全零事故、排放符合国家标准。

### 3.1项目质量控制方案要求

3.1.1质量控制方案合理完善。严格执行《供热燃气蒸汽锅炉运行技术规程》，《锅炉大气污染物排放标准》《工业锅炉水质》设备运行管理规程，保证锅炉系统的正常运行，认真巡视，定期保养，及时维护。因外包服务公司责任，发生三次以上（含三次）未按照合同约定履行维保协议，且经院方多次提醒仍不履约，则院方有权立即单方解除合同，按照外包服务公司实际履约的比例并扣除违约金后进行结算。

3.1.2质量控制规范有据可循。

依据DB11/T 759—2010《供热燃气蒸汽锅炉运行技术规程》GB/T 1576-2008 《工业锅炉水质》、DB11/139-2015《锅炉大气污染物排放标准》编制质量控制方案，

3.1.3质量控制目标清晰明确。

3.1.3.1确保锅炉设备废气、废水排放符合国家标准，如出现超标排放事故所有法律责任及处罚资金由外包服务公司负担。

3.1.3.2生活热水供水温度不低于55℃。

3.1.3.3蒸汽供应工作压力在0.4-0.5 Mpa区间。

3.1.3.4热能因设备故障中断供给时间全年累计不大于90分钟。

### 3.2应急处置方案要求

3.2.1方案合理完善。

3.2.2应急抢修工程车辆、检测仪器设备齐全完备，检查检测手段丰富，物资保障充足。

3.2.3资源调动能力强，与行业主管部门协调能力经验丰富。

3.2.4锅炉站内系统运行过程中出现异常，运行值班人员应立即到达现场进行处理。

3.2.5当班运行维护人员接到院内相关设备故障报修必须在20分钟内赶到现场及时进行处置。

3.2.6抢修团队和工程车辆以及应急抢修设备，60分钟之内到达应急抢修现场，一般故障应在4小时内维修完成。

3.3人员培训方案要求，

建立安全教育、培训考核制度，对新上岗的员工进行岗前培训，并对所有运维人员进行锅炉系统新技术和新设备的继续教育。外包公司应教育所派出的工作人员遵守安全操作规程，对发生的人身责任事故、设备事故，由外包公司承担全部责任并负责全部赔偿。

3.3.1每月培训计划科学合理。

3.3.2培训内容全面，针对性强。

3.3.3培训方法丰富，有效。

3.3.4培训结果考核方式全面、合理、公平、公正。

3.3.5培训考核不合格人员不准上岗服务。

3.4投诉处理方案

3.4.1外包服务公司针对本项目的院内投诉、12345投诉分别制定应对投诉处置预案，预案要合理完善。

3.4.2对投诉做出积极响应，配合医院及时处理投诉，因外包服务公司的服务质量、服务过程等引起的有效投诉，在处理时涉及赔偿的要承担赔偿责任。

3.4.3对所有投诉处理结果要应及时反馈给投诉受理部门。

3.5安全管理方案

依据DB11/T 759—2010《供热燃气蒸汽锅炉运行技术规程》GB/T 1576-2008 《工业锅炉水质》等相关规范编制：《锅炉运行管理规定》《锅炉工交接班制度》《巡回检查制度》《设备维修保养制度》《锅炉房水质管理制度》《压力容器管理制度》等制度。

3.5.1若因外包公司运维人员在服务期间违反安全操作规程等出现重大安全事故造成人员伤害和财产损失，院方有权立即单方解除服务合同。

3.5.2若因外包公司安全管理不到位在安全检查时发现重大安全隐患，院方有权立即单方解除服务合同。

3.5.3锅炉房应有以下记录文件包括：

3.5.3.1锅炉及附属设备的运行记录；

3.5.3.2交接班记录；

3.5.3.3水处理设备的运行及水质化验记录；

3.5.3.4设备检修保养记录；

3.5..5单位主管领导和锅炉房管理人员的检查记录；

3.5.3.6事故记录；

3.6传染病防控方案要求

3.6.1完善防控制度、工作流程和应急预案。

3.6.2开展全员培训，全面提高感染防控意识和水平。

3.7节能、环保要求

3.7.1要建立完善的节能、环保规章制度。

3.7.2有具体的设备设施节能方案且实施效果优。

3.7.3确保本项目设备设施在节能模式下稳定运行。

3.7.4 科学分析运行数据，避免能源浪费。

3.7.5 定期检测污染物排放指标，确保达标排放。

1. **拟签订的合同文本**

**北京中医医院顺义医院**

**锅炉房运维外包服务合同**

甲方：

法定代表人

联系电话

乙方：

法定代表人：

联系电话：

**第一章 总则**

**第一条** 根据《中华人民共和国民法典》及国家有关法律、法规，在自愿平等、协商一致的基础上，甲方委托乙方锅炉系统运维服务管理，特订立本合同。

**第二条** 本合同规定的服务范围：

1．医院锅炉房1处，包括两台6T的燃气热水锅炉、两台4T的燃气蒸汽锅炉、蒸汽锅炉补水泵4台、热水锅炉循环泵3台、热水锅炉补水泵4台、隔膜气罐2个、烟囱1个。

2．生活热水机房：换热器9台、气压水罐3个、循环水泵6台。

3．换热站机房：板式换热器6台、循环泵7台、管道循环泵2台、水箱1个、隔膜气罐2个。

4．建筑内外供热（含热水）管网、太阳能系统设备。

5．管线范围：锅炉房至生活热水供应终端、暖气供应终端。

**第三条** 锅炉房运维外包服务内容及标准

1．乙方派遣运维管理团队，全权负责锅炉房运维管理，按照合同约定的服务标准，全面负责设备运行维护、人员管理、供热情况收集、应急保障，实现锅炉系统故障快速解决，及时响应，并积极配合有关部门对锅炉房运维的各项检查。保障优质供热的同时降低能耗节省日常的各项开支。

2．锅炉房运维外包服务标准：设备完好率98%、人员持证上岗100%、投诉率低于5%、安全零事故、排放符合国家标准。

3．乙方应保障 24 小时正常运行，能满足节假日加班、延点加班要求。

**第二章 委托管理**

**第四条** 锅炉房运维外包服务范围、内容及要求：

以招标文件、投标文件为基础，满足甲方使用要求（招标文件、投标文件作为本合同附件，与本合同具有同等法律效力）。

**第三章 委托管理期限**

**第五条** 委托管理期限三年，合同一年签订一次。

**第四章 双方权利义务**

**第六条** 甲方权利义务

1．甲方有权监督检查乙方的工作计划、管理制度、运行记录等日常管理工作。

2．甲方有权制止乙方的一切违约、违规行为，并有权要求调换不能胜任此项工作和违反甲方要求的员工，乙方应予配合。

3．审核乙方拟定的锅炉运维管理方案、制度，检查乙方提出的锅炉运维管理服务年度计划及节能减排措施，并且随时检查乙方工作状况。

4．根据甲方的实际使用情况，需要调整服务方式、内容等，需提前与乙方协商并协助予以调整。

5．检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。

（1）合同期间甲方每月将对乙方服务水平、服务满意度进行考核，如因乙方存在较大服务质量问题，考核不合格，甲方有权终止合同，本合同自动失效。

（2）合同期间，如遇国家法律调整，造成本项目有关条款不符合国家最新法律规定，甲方将有权按照国家相关规定中止合同。

（3）若因乙方在服务期间违反安全操作规程等出现重大安全事故造成人员伤害和财产损失，甲方有权立即单方解除合同。

（4）若因乙方安全管理不到位在安全检查时发现重大安全隐患，甲方有权立即单方解除合同。

6．协调、处理本合同生效前发生的所有管理遗留问题。

7．帮助乙方协调周边的关系，创造便利的外部环境。

8．甲方有义务提供运行维护所需图纸、资料。

**第七条** 乙方权利义务

1．乙方指定服务项目负责人为： ，联系电话： 。乙方自行决定更换项目负责人的，应提前 1 个月以书面形式通知甲方。

2．乙方接受甲方委托，负责锅炉房设备的运维管理工作，乙方对锅炉房内的设备及附属设施（包含太阳能系统设备）的日常运行、维护管理负全面责任，在设备出现异常时应积极采取措施并立即通知甲方。

3．锅炉运行期间乙方应严格依天气状况或根据甲方要求进行温度调整，并根据甲方要求随时修正供暖回水温度。在保证不低于规定供暖温度的同时，最大限度为甲方节约能源。

4．锅炉房的司炉运行工、锅炉管理人员等应持证上岗，做到制度上墙并严格执行制度。

5．乙方应加强管理工作，对合同规定工作范围内的治安、消防、安全生产等工作负全责。运行期间设备发现异常，需及时通知甲方管理人员共同鉴定，及时采取措施，保证生活用水、供暖、蒸汽供应正常。所用设备设施如发生人为损坏或丢失， 应由乙方全额赔偿。

6．锅炉房内各种设备发生故障时，乙方应在第一时间进行抢修并通知甲方， 甲方予以积极配合。

7．乙方不得在规定区域内使用违禁物品，以防发生安全事故。如出现任何问题由乙方负全责。

8．乙方做好员工的管理，不发生责任事故，服从甲方管理人员的监督、检查；乙方人员不准在甲方委托的设备用房内从事与工作无关的活动，锅炉房人员配备不得少于甲方的要求，必须保证24小时双人值守，不得空岗、睡岗、脱岗、离岗。当班人员不得饮酒，机房不得有无关人员逗留。否则由此产生的一切损失或其他责任均由乙方负责，上下班执行签到制度，如出现空岗、睡岗、脱岗、离岗等现象，第一次出现时甲方可要求乙方支付违约金100元，第二次加倍，以此类推。如发现当班人员饮酒，机房有无关人员逗留，甲方可要求乙方支付违约金 5000 元，并责成乙方将违纪人员立即调离岗位。

9．乙方应做好锅炉内外检、安全阀、压力表定期效验检测，燃气代管、排烟检测、二次供水清洗检测、管网管道的维修保养，对维保服务内容及质量需及时向甲方进行反馈。

10．乙方做好锅炉房环保工作，按要求填写并保存各项纸质台账、电子台账。严格执行排烟许可证副本的规定内容。

11．乙方各项工作内容须做详细记录，结合实际情况建立并落实安全主体责任的长效机制，建立健全日管控、周排查、月调度工作制度。

12．乙方工作人员须遵循甲方的各项规章制度，做到文明生产、安全生产， 因违规操作造成的责任事故，由乙方负全责。

13．按月、季度、年分别做好能源数据分析上交总务处。

14、乙方应为其工作人员签订劳动合同、缴纳各项社会保险，工作期间如工作人员发生工伤，由乙方为其工作人员办理工伤理赔并承担相应的法律责任。

15、乙方工作人员花名册须向甲方备案一份，同时加盖乙方公章；如果在合同履行过程中，乙方工作人员发生变更时，其工作人员花名册同时变更给甲方备案；在履行合同过程中，经甲方询查，发现存在乙方工作人员不在乙方备案花名册范围内的，甲方有权单方解除合同且不承担违约责任。

16.乙方应做好设备日常维护保养工作，因日常检修不到位，发现问题处理不及时造成设备损坏，维修费用由乙方承担。

17、乙方不得擅自将合同项下的权利义务转移给第三方，确有必要转移时，需经过甲方的书面同意，并需要签订三方协议。

18、乙方入场后需与设备厂家取得技术支持服务，所产生的费用由乙方承担。

19、乙方需建立员工政审、健康、薪酬档案，提供本项目所有工作人员基本信息情况表、身份证及健康证复印件并保持本项目主要人员的相对稳定。如需调整，须事先征得甲方同意。乙方应提供在医院派驻人员无犯罪证明和无治安违法记录证明

**第五章 锅炉房运维外包服务质量**

**第八条** 乙方须按其约定，实现锅炉房运维外包服务要求（以招标文件、投标文件为基础）。

**第九条** 具体的锅炉房运维外包服务质量及承诺指标以投标书及双方的补充协议及条款为准（工作质量考核表打分制），为切实加强本项目质保期内的运行管理，确保项目目标的实现，结合本项目的实际情况，制定本办法对运维公司进行考核。

1. 考核时间划分为四个季度考核，分别为 1 月 1 日-3 月 31 日、4 月 1 日-6 月 30 日、7 月 1 日-9 月 1 日、10 月 1 日-12 月 31 日。
2. 考核内容主要为运行维护、服务控制指标、组织体系、保障资源等。（详见《锅炉房系统运维考核评分表》）。由医院总务处成立考核小组，直接考核。
3. 项目巡查人员每月根据日常巡查发现的问题形成巡查简报，其中发现问题严重的事项将对运维公司下达整改通知书，并反馈给考核小组；考核小组每个季度末进行综合考核，其中下达整改通知书的，每次扣 1 分，扣除后的得分为当季度最终得分。
4. 季度考核90分以上（含90分）为合格，医院全额支付季度服务费用。90分以下 每低1分扣除当季度服务费总额的1%，60分以下为不合格，医院有权解除合同。

**第六章 锅炉房运维外包服务费用**

**第十条** 锅炉房运维外包服务费

1．锅炉房运维外包服务费总计：人民币 ，设备运行中损坏配件单价1000元以上由甲方承担，1000（含1000元）元以下由乙方承担。所管理设备出现人为损坏现象所有修复费用及造成相关损失由乙方负担。

（此金额包含乙方提供锅炉房运维外包服务的全部费用，如遇特殊情况，甲乙双方协商解决）。

2．各单项目收费以招标文件、投标文件为参考。

3．在合同期内，乙方应根据招标文件的要求及投标文件的响应提供相应的服务，服务质量需满足甲方要求，合同金额不变。

**第十一条** 付款方式

1、经双方共同确认，自进入现场服务之日起按三个月为周期结算本合同期内的锅炉房运维外包服务费， 三个月服务期满后支付服务费为人民币 。

2、乙方在甲方付款前向甲方提供发票。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，应当由乙方承担违约责任或赔偿责任，甲方有权从合同期限内未结算的锅炉运维服务费中优先抵扣。

3、采用转账或汇款方式支付

单位名称：

开户银行：

账 号：

电 话：

地 址：

识 别 号：

**第七章 违约责任**

**第十二条** 甲乙双方必须严格执行《中华人民共和国民法典》有关违约责任的规定。乙方应保护甲方的知识产权，不得向第三人泄露、转让甲方提交的技术资料。如发生以上情况并给甲方造成经济损失，乙方应赔偿甲方的损失。

**第十三条** 本合同期间，因甲方原因造成乙方违反合同第五章第九条的约定，使乙方未完成规定管理目标，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决的，乙方有权终止合同。造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方经济赔偿。

**第十四条** 本合同期间，若因乙方的单方责任导致管理服务不符合本合同中第五章第九条的约定，甲方有权勒令乙方进行整改，整改不合格 2 次以上，甲方有权单方面无条件终止本合同，并扣除乙方当月全部劳务费用，并不再向乙方支付任何费用。

**第十五条** 若甲方发现乙方派驻人员违反本合同规定的服务标准、操作规程或不符合甲方要求，甲方有权书面要求乙方在 3 个工作日内给予更换，若乙方更换派驻人员 2 次以上，且不能符合甲方的要求，甲方有权提前无条件终止本合同，且无需承担任何经济补偿， 甲方有权拒付合同价款且无需支付乙方任何费用。

**第十六条** 甲乙任一方无正当理由提前终止合同的，应向对方支付相当于一个月金额的锅炉运维服务费作为违约金，并赔偿对方的经济损失。

**第十七条** 若在本合同期间，因乙方原因造成设备设施损坏、违规操作及安全隐患等事故， 乙方应承担相应的经济赔偿责任及法律责任。

**第十八条** 因乙方人员操作不当、管理不善所造成的排放不达标，乙方应承担由此导致的相关经济赔偿、处罚及法律责任。

**第八章 附则**

**第十九条** 双方可对本合同的条款进行补充，以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

**第二十条** 如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理。

**第二十一条** 本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决，协商不成的，可交由顺义区人民法院裁决。

**第二十二条** 甲方管理监督权利

1．合同期限内甲方将对乙方进行监督管理。甲方每季度对乙方服务水平、服务满意度进行考核。考核不合格的，将下发整改通知单给予书面警告，限期整改，逾期未整改的，或整改后仍未达到甲方的服务标准，甲方有权随时解除合同，造成甲方经济损失的，乙方还应赔偿甲方损失，并且乙方承担全部责任。

2．乙方入场前需与甲方签署安全生产管理协议，甲方对乙方在运维服务工作中出现的安全问题，甲方可要求乙方支付违约金。第一次发出书面警告通知书，要求乙方人员及时整改；如不见效，第二次甲方向乙方人员发出书面违约金通知书，根据问题严重程度，按当月服务费的2‰至10‰从当月服务费中扣除。

3．甲方单位为无烟单位，严禁乙方人员在院内吸烟，每发现一次，甲方可要求乙方支付违约金100元。如果多次出现该问题，甲方将以书面形式告知乙方，并按照相关细则甲方可要求乙方支付违约金。对在甲方区域内吸烟人员，乙方人员有责任进行劝阻。

4．甲方按制度要求对锅炉房运维外包服务重新招标后，服务企业之间应当及时做好交接工作。乙方在接到甲方正式通知后，十五日内撤出管理区域，将物资和相关资料（含各类档案）交还给甲方，交接时保证资料齐全完整，确保设备和物资完好，并签字确认。若甲方资产损坏，乙方须照价赔偿，在退场时完成，逾期未交的，甲方可要求乙方支付违约金10万元（优先从服务费中扣除）。

5．甲方按制度要求对锅炉房运维外包服务重新招标后，在新招标公司进场前，乙方应当继续按本合同约定提供服务，服务期限延长至甲方招标的服务公司进驻之日止，以实际进驻日期为准，甲方需支付的服务费按原合同约定的价格计算。

**第二十三条** 本合同正本共七页，一式六份，甲方四份、乙方两份，具有同等法律效力。

**第二十四条** 本合同自双方签字盖章之日起生效。

（本页以下无正文）

甲方（签章）： 乙方（签章）：

注册地址： 注册地址：

电话： 电话：

授权代表（签字）： 授权代表（签字）：

签订日期： 年 月 日 签订日期： 年 月 日

锅炉房运维服务季度考核表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 考核项目 | 考核标准 | 标准得分 | 考核问题情况 | 考核得分 |
| 一 | 运行维护 | 40 |  |  |
| 1 | 每天一次对锅炉房、热水交换站、分汽缸间、采暖交换站等设备进行全面巡视检查 | 未按照要求进行巡视检查和记录，扣 5 分；检测项目 缺失每项扣 1 分。 | 5 |  |  |
| 2 | 根据要求按时修复一般性故障设施。阀门漏水漏气，跑冒滴漏等故障。 | 未进行保养、修复故障，扣2 分；未在规定时间内修复扣 1 分。 | 4 |  |  |
| 3 | 检查机房设备卫生情况并定期清理保持设备清洁正常运行。 | 卫生脏乱差扣2分，机房内堆放杂物扣2分，运行设备有脏污严重扣2分 | 6 |  |  |
| 4 | 按照规定定期检测锅炉污染物排放，必须达到排放标准。 | 未按照要求进行污染物排放检测，扣 5 分；排放检测项目缺失 每项扣 1 分。 | 5 |  |  |
| 5 | 每月一次对主要设备进行全面检查维护、保养、维修，汇总分析设备运行情况，制定检修计划，需要更换配件的及时上报院方。  | 未按要求进行例行维护，扣 5分；维护项目缺失每项扣 1 分。 | 5 |  |  |
| 6 | 根据设备使用要求，制定设备检验、检测方案，建立台账。 | 未按要求制定设备检验、检测方案，建立台账扣 5 分；制定设备检验、检测项目缺 失每项扣 1 分。 | 5 |  |  |
| 7 | 定期召开安全教育培训会，有培训记录。根据实际情况制定应急预案，定期进行预案演练 | 未定期召开安全教育培训会，没有培训记录扣2分，学习培训效果不达标扣1分。未制定应急预案扣 2 分；未定期应急演练扣 2 分，演练方案内容不全面扣1分。 | 6 |  |  |
| 8 | 每月做好技术资料的收集、整理，应对系统运 行状况、运维过程进行记录，并整 理形成系统运行资料存档 | 未按要求进行资料收集、整理，扣 2 分；未按要求进行文档收集、存档，扣 2 分。  | 4 |  |  |
| 二 | **服务指标控制** | 25 |  |  |
| 1 | 系统可用率：大于等于 90%。（注： 系统可用率=1-季度异常宕机小时 数/季度小时数\*100%）。  | 系统可用率小于 90%，扣 2 分；小于 85%，扣 5 分；小于 75%，扣 10 分。  | 10 |  |  |
| 2 | 故障报修服务响应时间： | 响应滞后0.5小时，扣 1 分；滞后 1 小时，扣 2分；滞后 2 小时，扣 5分。 | 5 |  |  |
| 3 | 故障恢复时间：一般故障小于等于 2 小时，重大故障小于等于 24小时。  | 故障修复时间滞后 1 小时，扣 1 分；滞后 6 小时，扣 2分；滞后 12 小时，扣 5 分。  | 5 |  |  |
| 4 | 使用科室有效投诉 | 科室有效投诉每次扣1分，扣完为止。 | 5 |  |  |
| 三 | **组织体系** | 20 |  |  |
| 1 | 应建立项目负责人、运 维工程师、运维技术员等技术支持 体系。  | 技术支持体系不完善扣 2 分； 缺失每项扣 1 分。 | 5 |  |  |
| 2 | 运维公司应进行岗位设制，制定各岗 位职责。 | 无岗位设制和各岗位职责扣 4 分；缺失每项扣 2 分。 | 4 |  |  |
| 3 | 应成立专职队伍负责运维工作，运 维人员由技术人员、管理人员组 成，明确运维人员每天不少于 2 人，并 根据工作内容配备相应的专业技 术人员。  | 未根据工作内容配置相关人员或配置人员不足，缺 1 人，扣 5 分。  | 5 |  |  |
| 4 | 运行项目主管应持有《特种设备安全管理A证》运行维保人员必须持有（G1操作证），并在有效期内，部分人员需要持有低压电工 运行操作证。  | 未配置相应业务知识人员（或未持证上岗），每发现1人无G1操作证扣 2 分。  | 6 |  |  |
| 四 | **保障资源** | 15 |  |  |
| 1 | 应配备必要的专用仪器、仪表、维护工具，并定期测验校正、妥善保管。 | 未配备必要的工具扣 5 分； 上述工具缺少每项扣 1 分。  | 5 |  |  |
| 2 | 应根据实际需求提供备品备件清单，并妥善保管，详细记录。  | 未列备品清单扣 2 分；备品备件未妥善保管扣 2 分。  | 5 |  |  |
| 3 | 应建立健全运维管理制度，主要有 工作制度、行为规范、操作规程、传染病防控等。  | 未建立相关制度扣 5 分；缺 失每项扣 1 分。  | 5 |  |  |
| 合计 |  | 100 |  |
|  | **共计 100 分说明** 1.设备可用率低于 70%，总分为 0；2.设备损坏未按照医院要求及时抢修，总分为 0； 3.系统设备运维工作未按照要求执行，造成严重后果或恶劣影响，总分为0； |

# 第七章 投标文件格式

**投标人编制文件须知**

1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。

2、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。

3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

**一、资格证明文件格式**

**投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）**

**投 标 文 件**

**（资格证明文件）**

**项目名称:**

**项目编号：**

**投标人名称：**

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1营业执照等证明文件

### 1-2 投标人资格声明书（实质性格式）

**投标人资格声明书**

致：采购人

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

1. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
2. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
3. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
4. 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（重大违法记录指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，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
5. 我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
6. 我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
7. 与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 单位名称 | 相互关系 |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| … |  |  |

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

说明：供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

2 本项目的特定资格要求

2-1投标人、法定代表人未被中国裁判文书网列入行贿犯罪行为。

**二、商务技术文件格式**

**投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）**

**投 标 文 件**

**（商务技术文件）**

**项目名称:**

**项目编号：**

**投标人名称：**

1 投标书（实质性格式）

**投标书**

致：（采购人）

我方参加你方就\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（项目名称，项目编号）组织的招标活动，并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起\_\_\_\_\_个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 传真\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 电子函件\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人名称（加盖公章） \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

2 授权委托书（实质性格式）

**授权委托书**

本人 （姓名）系 （投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托 （姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改 （项目名称）投标文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：

委托代理人（签字或签章）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证**正反面**电子件：

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

委托代理人有效期内的身份证**正反面**电子件：

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

说明：

1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构（仅当招标文件注明允许分支机构投标的），则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。

2.若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》（实质性格式）。

3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

**附：法定代表人（单位负责人）身份证明**

致：（采购人）

兹证明，

姓名：\_\_\_\_性别：\_\_\_\_年龄：\_\_\_\_职务：\_\_\_\_

系 （投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面电子件。

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

3 开标一览表（实质性格式）

**开标一览表**

项目编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **投标人名称** | **报价** | **合同履行期限** | **服务地点** | **备注** |
| 1 |  |  |  |  |  |

注：1.以上价格为全费用完全价，包含但不限于办理相关手续、人工费、材料费、机械费、其他直接费、间接费、风险、利润、税金等。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

4 投标分项报价表（实质性格式）

**投标分项报价表**

项目编号/包号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_报价单位：人民币元

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 分项名称  | 单价（元） | 数量  | 合价（元） | 备注/说明 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 | ... |  |  |  |  |
| 总价（元） |  |  |

注：1.本表应按包分别填写。

2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

**合同条款偏离表**

项目编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| **对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）：****□无偏离**（如无偏离，仅勾选无偏离即可）**□有偏离**（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明） |
| 序号 | 招标文件条目号（页码） | 招标文件要求 | 投标文件内容 | 偏离情况 | 说明 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：

1. 对合同条款中的所有要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。

2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

**采购需求偏离表**

项目编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件条目号(页码) | 招标文件要求 | 投标响应内容 | 偏离情况 | 说明 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：

1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，如存在偏离情况，请在此表中逐一详细列明，并在“偏离情况”列据实填写“正偏离”或“负偏离”
2. 如对招标文件中的所有商务、技术要求均不存在偏离情况，可不一一列示，在“偏离情况”列填写“全部响应，无偏离”。

投标人名称（加盖公章）： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

7 中小企业证明文件

说明：

1. 中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。
2. 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。
3. 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

4）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业﹝2011﹞300 号）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

**中小企业声明函（工程、服务）格式**

本公司（联合体）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（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称） ，属于（竞争性磋商文件中明确的所属行业）行业；承建（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1，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称） ，属于（竞争性磋商文件中明确的所属行业）行业；承建（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。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| 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。 |

**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**（请进行勾选）**：

**□不属于符合条件的残疾人福利性单位。**

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

**本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。**

 单位名称（盖章）：\_\_\_\_\_\_

 日 期：\_\_\_\_\_\_

8 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

8-1 投标人的项目管理组织机构

项目组织结构与人力资源方案（项目实施团队）：投标人应说明为满足本项目实施需要，拟成立的本项目实施团队的管理组织机构，并附上参加本项目的主要管理、服务人员一览表，保证项目周期内实施人员的稳定性，项目核心人员不发生变动。

格式详见附件8-1-1 项目主管简历表

 8-1-2 项目管理组织机构情况表

**附件8-1-2 项目主管简历表**

项目编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 年 龄 |  | 身份证号 |  |
| 学 历 |  | 职称（如有） |  | 职 务 |   |
| 相关证书名称（如有） |  |
| 相关证书编号（如有） |  |
| 毕业学校 |  年毕业于 学校 专业 |
| 主要工作业绩 |
| 时 间 | 参加过的类似项目名称 | 项目概况说明 | 备注 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

备注：提供身份证、学历证（如有）、相关证书（如有）等证明文件的电子件或电子证照（加盖公章）。

投标人： （盖单位公章）

日 期：

**附件8-1-2 本项目主要实施团队人员名单**

项目编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 拟担任职务、分工 | 姓名 | 学历 | 年龄 | 工作年限 | 相关证书 | 证书编号 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |

备注：提供身份证、学历证（如有）、相关证书（如有）等证明文件的电子件或电子证照（加盖公章）

投标人： （盖单位公章）

日 期：

**8-2投标人类似项目业绩**

项目编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目业主 | 项目名称 | 合同金额（万元） | 合同签订时间 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |

**注：**

**1、提供投标人在中国境内近年（2020年1月1日至今，以合同签订时间为准）承担类似项目，须提供合同（至少包含首页、服务内容、签字盖章页等）扫描件，否则评标时不予认可。**

投标人名称（加盖公章）： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

**8-3代理费承诺书**

北京中盛宇工程管理有限公司：

 我公司在贵公司组织的项目名称、项目编号的招标中若为中标人，我公司保证在领取中标通知书时按招标文件的规定向贵公司支付招标代理服务费。如我公司未按上述承诺支付招标代理服务费，贵公司有权取消我公司的中标资格，由此产生的一切法律后果和责任由我公司承担。

投标人名称（加盖公章）： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

**8-4投标人认为需要提供的其他材料**

**8-5项目服务方案相关资料**

投标人应根据招标文件的招标需求自行设计本附件内容。