青岛市政府采购

青岛市妇女儿童医院空调运行及暖通系统运行维保服务项目

A 包

采 购 人：青岛市妇女儿童医院

代理机构：山东中青汇采招标咨询有限公司

项目编号：SDGP370200000202602001310

日　　期：2026 年 10 月 16 日

目 录

第一章 招标公告 4

第二章 投标人须知前附表 6

第三章 投标人应当提交的资格证明文件 12

资格证明文件目录 12

第四章 采购需求 13

1. 项目说明 13
2. 服务要求（包括附件、图纸等） 13
3. 商务条件 26

第五章 评标办法 28

1. 相关要求 28
2. 评分标准 29
3. 政策加分以及计算方法 37

第六章 投标人须知 39

1. 招标依据以及原则 39
2. 合格的投标人 39
3. 保密 40
4. 语言文字、计量单位、时间单位、投标有效期以及投标费用 40
5. 踏勘现场 40
6. 询问及答复 41
7. 偏离 41
8. 履约担保 41
9. 采购代理服务费 41
10. 招标文件 41
11. 投标文件的组成 42
12. 投标报价 43
13. 投标文件编制要求 44
14. 投标文件的修改、撤回与撤销 44
15. 投标文件加密、上传 44
16. 投标文件的递交 44
17. 投标保证金 45
18. 质疑 45
19. 投诉 46
20. 其他需补充的内容 47

第七章 开标、资格审查、评标、定标 48

1. 开标程序 48
2. 开标 48
3. 评标委员会 48
4. 资格审查、评标程序 50
5. 资格审查 51

97150ae4-c438-480b-8725-eb0cec1f07a

6. 评标.....51
7. 澄清有关问题.....52
8. 定标.....53
9. 中标公告以及中标通知书.....54
10. 不合格投标人或投标无效.....54
11. 废标.....55
12. 特殊情况处置程序.....55
13. 违法违规情形.....56
14. 违规处理.....57
第八章　纪律要求.....58
1. 对采购人的纪律要求.....58
2. 对投标人的纪律要求.....58
3. 对评标委员会成员的纪律要求.....58
4. 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求.....58
第九章　签订合同、合同主要条款.....59
1. 签订合同.....59
2. 追加合同金额.....59
3. 服务质量与验收.....60
4. 合同模板.....60
第十章　投标文件格式.....70
97150ae4-c438-480b-8725-cb0cec1f0f7a

第一章　招标公告

青岛市妇女儿童医院青岛市妇女儿童医院空调运行及暖通系统运行维保服务项目公开招标公告

项目概况：

青岛市妇女儿童医院空调运行及暖通系统运行维保服务项目招标项目的潜在投标人应在全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（https://ggzy.qingdao.gov.cn）本项目采购公告页面免费获取招标文件，并于 2026 年 11 月 06 日 09:30（北京时间）前递交投标文件。

一、采购项目基本情况：

采购项目编号（建议书编号）：SDGP370200000202602001310

采购项目名称：青岛市妇女儿童医院空调运行及暖通系统运行维保服务项目

预算金额与最高限价：

本项目预算金额为 1595000.0 元，其中：无分包 青岛市妇女儿童医院空调运行及暖通系统运行维保 1595000.0 元；本项目最高限价为 1365800.0 元，其中：无分包 青岛市妇女儿童医院空调运行及暖通系统运行维保 1365800.0 元；

采购需求：青岛市妇女儿童医院空调运行及暖通系统运行维保服务

合同履行期限：西海岸院区自合同签订日期起至 2027 年 7 月 31 日；辽阳路院区、铁山路院区自 2027 年 2 月 1 日至 2027 年 7 月 31 日。根据实际运维天数据实结算

本项目是否接受联合体：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：本项目为专门面向中小企业预留份额的采购项目；

3.本项目的特定资格要求：

3.1 采购公告发布之日前三年内无行贿犯罪等重大违法记录；

3.2 通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、信用山东(www.creditsd.gov.cn)及信用青岛（credit.qingdao.gov.cn）查询，未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录等名单的；

3.3 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。

3.4 本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

三、获取招标文件：

投标人须在开标前在青岛市政府采购网上注册。开标时间前在全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（https://ggzy.qingdao.gov.cn）本项目采购公告页面免费下载电子招标文件。代理机构不再发售纸质招标文件。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点：

提交投标文件截止时间、开标时间：2026 年 11 月 06 日 09:30

开标地点：青岛市民中心位于市南区福州南路 27 号公共资源交易中心【三楼 9 号开标室（313 室）】

五、公告期限：

招标公告发出之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜：

1.公告媒介：本项目采购公告同时在青岛市政府采购网（www.ccgp-qingdao.gov.cn）和全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（https://ggzy.qingdao.gov.cn）上发布。

2.投标文件提交方式：投标人应当在提交投标文件截止时间前，通过【青岛市公共资源投标（响应）文件制作工具（国产化）】上传投标文件。

3. 支持网上远程开标，投标人无需到现场参加开标会。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息
联系人（采购人）：青岛市妇女儿童医院
地址：青岛市辽阳西路 217 号
联系方式：0532-68661101
2.采购代理机构信息
联系人（代理机构）：山东中青汇采招标咨询有限公司
地址：青岛市市南区山东路 17 号海信创业中心 903 室
联系方式：0532-85859806
3.项目联系方式
项目联系人（代理机构）：李宁、薄瑞雪、郑元海
联系方式：0532-85859806
如有询问，请在全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（https://ggzy.qingdao.gov.cn）本项目采购公告页面在线提交。询问及答复的内容在上述公告页面查看。
发 布 人：山东中青汇采招标咨询有限公司
发布时间：2026 年 10 月 16 日

注意事项
供应商参加公开招标方式政府采购项目电子投标注意事项系统使用指南

9715dae4-6438-480b-8725-cb0ce1f0f7a

第二章　投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1	采购人	青岛市妇女儿童医院
2	采购代理机构	山东中青汇采招标咨询有限公司
3	项目名称	青岛市妇女儿童医院空调运行及暖通系统运行维保服务项目
4	分包及中标规定	√本项目不分包。 □本项目分为多个包，投标人可以选择多包投标，投标人中标包数不受限制。 □本项目分为多个包，投标人可以选择多包投标，但投标人最多只能中标 个包。若同一投标人在 2 个及以上包的投标排名均第一的，按照以下规则确定中标供应商：
5	资金来源以及资金构成	预算金额 1595000.0 元，资金来源：国有（非财政）投资，出资比例：自筹资金 100%
6	是否接受联合体投标	√不接受 □接受，应满足下列要求：
7	投标有效期	自投标截止之日起 90 个日历天。
8	踏勘现场	√不组织，自行踏勘 □组织，
9	履约保证金	√不需要 □需要交纳，履约担保的金额：中标合同金额的 % （履约保证金允许以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交）
10	采购代理服务费支付	□无需支付 □采购人支付 √中标人支付，代理费：定额 17928 元，由中标人于中标后 7 日内向采购代理机构交纳。 支付方式：电汇或现金 公司名称：山东中青汇采招标咨询有限公司 账户号码：372005501013003299136 开户银行：交通银行股份有限公司青岛分行
11	构成招标文件的其他材料	无
12	招标文件的澄清和修改	招标文件的澄清和修改内容详见青岛市政府采购网（www.ccgp-qingdao.gov.cn）及全国公共资源交易平台（山东省·青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（https://ggzy.qingdao.gov.cn）本项目招标公告页面，投标人应密切关注上述公告页面的最新澄清信息。澄清和修改一经发布，视为投标人已收到。
13	投标截止时间	详见招标公告。
14	招标文件的质疑	招标公告公告期限届满之日起 7 个工作日内提出。

9715daca-6f28-480b-8725-c50cecf6f7a

15	是否允许递交备选投标方案	√不允许 □允许。要求：只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求的投标方案，采购人可以接受该备选投标方案。
16	投标报价的范围	含税全包单价。包含实施本项目所产生的一切费用。 投标人所报价格为固定含税全包单价（包含提供相关服务的所有费用），投标人报价时不得超过单价采购预算金额，否则投标无效。
17	投标报价的次数	本次投标报价为一次不得更改报价，投标人只有一次报价的机会。投标报价（即开标报价）不得有选择性报价和附有条件的报价，且不得高于预算金额或最高限价。
18	投标报价的方式	单价报价。
19	面向中小企业预留情况及小微企业报价扣除标准	√本包为面向中小企业预留份额的采购包，专门面向中小企业采购，有关要求详见采购公告和第三章。小微企业不享受价格折扣优惠。 □本包为面向中小企业预留份额的采购包，要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例，有关要求详见采购公告和第三章。小微企业不享受价格折扣优惠。 □本包为面向中小企业预留份额的采购包，要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业，有关要求详见采购公告和第三章。小微企业不享受价格折扣优惠。 □本包为非专门面向中小企业预留份额的采购包。小微企业报价扣除标准如下： 1.按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库（2020）46 号）、《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）规定，对小微企业报价给予%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。 2.大中型企业与小微企业组成联合体或者大中型企业向小微企业分包的（联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额应当占合同金额 30%以上），报价给予%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。
20	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业及所属行业对应的中小企业划型标准	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：其他未列明行业； 所属行业对应的中小企业划型标准：从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。
21	节能环保优先采购产品优惠标准	□采用最低评标价法的项目：对属于优先采购的节能、环境标志产品给予 10%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

9715dae4-c438-486b-8725-cb0ccf0f7

		□采用综合评分法的项目：对属于优先采购的节能、环境标志产品加分幅度详见评分标准。 √本项目无优先采购的节能、环境标志产品。
22	进口产品投标	√不允许 □允许，产品名目清单: 根据《关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34 号）要求，政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。
23	投标文件编制（含保存、签章、修改、撤回、上传等操作）	投标人使用【（国产化版）青岛市公共资源投标（响应）文件制作工具】编制电子投标文件。 在招标文件的第十章投标文件格式的附件中标示的 “公章”“签字或盖章”处，分别签单位公章、个人签字或个人印章。操作详见“青岛市公共资源交易电子服务系统> 首页> 下载中心> 系统使用指南>（国产化版）政府采购交易系统操作说明（供应商端）”。 特别提示： 1、投标文件制作完成后，应点击“生成”，并根据招标文件要求，按照投标文件目录逐项签章。签章完成后，可点击【预览待评审文件】，对已完成签章的投标文件进行检查，检查无误后上传投标文件。 2、若投标人在提交投标文件截止时间前撤回文件，视为放弃参与投标。如需继续参与，应撤销上传、撤销签章、修改投标文件，投标文件修改完成后，再次生成投标文件，并根据采购文件要求，按照投标文件目录逐项签章。签章完成后，可点击【预览待评审文件】，对已完成签章的投标文件进行检查，检查无误后再次上传。
24	制作完成后的投标（响应）预览	投标人对投标（响应）完成签章后，可点击【预览待评审文件】，对已完成签章的投标（响应）文件进行检查，检查无误后上传投标（响应）文件。
25	投标文件加密、上传	1.通过【（国产化版）青岛市公共资源投标（响应）文件制作工具】上传时，系统通过投标人当前使用的 CA 证书自动加密电子投标文件。 2.电子投标文件上传成功后，系统出具上传凭证，投标人可以下载保存。 3.上传投标文件后，项目开标前，若投标人对 CA 证书进行过变更，将导致原已上传的投标文件将因密钥不匹配，导致无法正常解密开标，请投标人务必重新上传投标文件。 4.CA 证书变更情形包括但不限于： （1）CA 证书更新（含证书到期后的延期操作）、CA 证书信息修改、新增 CA 证书关联的统一社会信用代码； （2）CA 证书补办（包括因丢失、损坏等原因重新办理 CA 证书）。

9715dae4-c428-480b-8725-cbfce6f0f7a

		（3）CA 证书变更但投标人未重新上传的，投标文件将无法参与项目解密，由此产生的投标失败及全部后果均由投标人自行承担，请务必高度重视！
26	电子投标文件解密	1.支持网上远程开标，投标人无需到现场参加开标会。若到现场开标，应携带上传投标文件的 CA 证书及可登录互联网的电脑设备以确保网上开标。开标注意事项详见“青岛市公共资源交易电子服务系统>首页> 下载中心> 系统使用指南>（国产化版）电子投标开标注意事项”。 2.参与开标会议时，投标人接到解密提示后，应当在规定时限内通过 CA 证书对电子投标文件开始解密。
27	开标时间及开标地点	详见招标公告。
28	评标委员会	评标委员会共 5 人，其中：采购人代表 1 人，评审专家 4 人；
29	评标方法	综合评估法
30	是否授权评标委员会确定中标人	□否，评标委员会确定 1 名中标候选人。 √是，评标委员会确定 1 名中标人。
31	中标公告	中标结果在青岛市政府采购网及全国公共资源交易平台（山东省 青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统公告，公告期限为 1 个工作日。 中标结果公告中，同时对中标供应商是否中小微企业进行公告。
32	其他	详见以下说明
32.1	书面形式的定义	数据电文形式与纸质形式的招标投标活动具有同等法律效力。数据电文形式包括文字的打印或复印件、传真、信函、电传、电报、电子邮件等可以有形表现所载内容的电子文档，青岛市公共资源交易电子服务系统及青岛市政府采购网发布的招标公告、招标文件及发出的澄清、答疑、变更等各类公告。
32.2	投标人主体信息	潜在投标人应通过采购公告页的青岛市公共资源交易电子服务系统(国产化版)网址，进入“我要投标”-“企业管理”，上传资质、业绩、荣誉(获奖)等相关附件，并公示(公示后将无法删除)。潜在投标人在制作投标文件时可通过系统选取上述材料，也可另行上传相关材料。
32.3	电子签名	可靠的电子签名与手写签名或者盖章具有同等的法律效力。电子签章是电子签名的一种表现形式，利用图像处理技术将电子签名操作转化为与纸质文件盖章操作相同的可视效果。
32.4	分包和非主体、非关键性工作	√不允许 □允许，供应商根据采购文件载明的标的采购项目实际情况，拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作交由他人完成的，应当在响应文件中载明。
32.5	监督和管理	本次招标投标活动以及相关当事人应当接受财政部门依

9715dae4-c438-480b-8725-cb0cec1f07

		法实施的监督和公共资源交易综合管理部门的管理。
32.6	注册	潜在供应商须递交响应文件截止时间前在青岛市政府采购网（www.ccgp-qingdao.gov.cn）上注册，否则无法上传电子响应文件。
32.7	优惠率的解释	项目采用优惠率报价的,优惠率是指在采购文件约定的基准价基础上进行下浮的比例。例如供应商填入 0.2（20%优惠率）则优惠后的报价＝（1-0.2）×基准价。
32.8	异常低价投标（响应）审查程序	根据财政部《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》，政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序： 1.投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×50%； 2.投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价<通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价×50%； 3.投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价<采购项目最高限价×45%； 4.评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。
32.9	关于 FD 在线的描述：	1.评审过程中，“投标人（供应商）端（国产化版）青岛公共资源招投标助手”（以下简称“iFly 助手”）负责接收并提示谈判小组发起的消息通知（含谈判、澄清、多轮报价等）及要求，供应商通过“iFly 助手”进行响应及回复。 2.请供应商在开启、评审过程中，保持 iFly 助手在线登录状态，直至开启界面的“开标结束”模块提示“项目已评标结束”。 3.iFly 助手成功登录的标识如下：成功登录后，电脑右下角会出现蓝色弹框提示“登录成功”，双击电脑右下角 iFly 助手图标，显示“xx 公司（在线）”代表 iFly 助手是在线登录状态；若显示为离线状态、登录失败状态，请点击“重新登录”按钮；若重新登录后仍有网络异常等情况，请与客服（0532-85871505 转 5）联系；若因供应商网络环境问题或供应商操作不熟悉或供应商有异常未联系等原因导致 iFly 助手未启动或者未登录，致使无法收到消息通知的，供应商需自行承担后果。
32.10	报价说明：	单价、总价报价按两位小数填写；费率、优惠率、降造率等报价按三位小数填写，系统最多支持四位小数。
32.11	其他需补充的内容	1.投标人请在投标截止时间前在青岛市政府采购网（www.ccgp-qingdao.gov.cn）注册。 2.若投标人的资质、荣誉（获奖）及相关附件，投标人在制作投标文件时无法通过系统选取的，可在投标文件相应位置附 PDF 文件即可，招标文件前后有要求不一致的，以此为准。

9715dae4-c438-480b-8725-6b0ec1f0f7e

		3.本招标文件中所称中小企业，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。 4. 评分标准中“投标报价”中的投标报价指：各部分投标报价单价*各部分服务时间的合计金额。 5.报价单位：元/月/人

9715dae4-c438-480b-8725-cb0cec1f0f7a

第三章　投标人应当提交的资格证明文件

资格证明文件目录

序号	证明材料名称	提供形式	备注	必须提交
1	营业执照、登记证书、执业许可证等	电子文档		是
2	声明函	电子文档		是
3	财务状况报告或银行出具的有效期内的资信证明	电子文档		是
4	缴纳税收和社会保障资金的相关材料	电子文档		是
5	中小企业声明函（或监狱企业证明或残疾人福利性单位证明）	电子文档		是

9715d2a4-c438-480b-8725-cb0cec1f0f7a

备注：

开标时，必须提交的证明材料未提交或提交不全的视为资格审查不合格。

投标人的资格证明材料应当真实、有效、完整，字迹、印章要清晰。

第四章　采购需求

1.项目说明

1.1 本章内容是根据采购项目的实际需求制定的。

1.2 本项目共分为个包进行招标。投标人所报价格应为含税全包价，包含提供相关服务的所有费用，合同存续期间采购人不额外支付任何费用。

1.3 属于信息网络开发服务的，投标人中标后应向采购人提供源代码以及文档等技术资料。

1.4 根据财政部等三部门《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》要求，政府采购货物、工程和服务项目中涉及商品包装和快递包装的，要参考包装需求标准，在采购文件中明确政府采购供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求。

2.服务要求（包括附件、图纸等）

2.1 项目需求

中标人须严格遵照招投标文件及国家设备检验要求，为青岛市妇女儿童医院辽阳路院区、铁山路院区、西海岸院区及采购人延伸区域提供采暖系统、中央空调系统（含制冷机组设备维保、清洗、安全附件校验等）、通风系统、挂柜机及 VRV 多联机空调系统（含配套配件）、给排水系统、生活用水、热水、中水系统、水箱清洗、水质检测、特种设备检验及安全附件校验、二级库管理等维护保养与现场运行管理服务。

2.2 服务方式：

采购人将服务承包给中标人，按照招标确定费用及支付方式向中标人购买服务。中标人全面负责服务的组织实施，并自行负责所用人员人身安全、安全生产、工资社保公积金和福利等人工费、保险、税费、管理费。

中标人工作人员与中标人存在劳动用人关系，其工资、保险、福利待遇等均由中标人全面自行负责，如发生工伤、疾病、劳务纠纷等，中标人承担全部责任。采购人与中标人所有人员不存在劳动用人关系，采购人不承担任何责任。

项目价包含提供相关服务的所有费用，除双方另有有效的书面约定外，项目存续期间采购人不额外向中标人和中标人人员支付任何其他费用。

2.3 人员配置及要求

★（1）辽阳路院区配备运行维修人员 11 人，其中项目经理 1 人，制冷工 4 人(具有制

冷与空调设备运行操作或涉氨制冷作业证)，电工 2 人（具有电工证)，维修工 4 人，全年 24 小时无休值守。

★（2）铁山路院区配备运行维修人员 2 人。

★（3）西海岸院区配备运行维修人员 9 人，其中项目经理 1 人，制冷工 4 人（具有制冷与空调设备运行操作或涉氨制冷作业证)，电工 2 人（具有电工证)，维修工 2 人，全年 24 小时无休值守。

（4）中标人配备的人员需保障采购人空调、给水等各系统正常运行，具备特种设备安全员证 1 个。

2.4 技术要求及说明

采购人将运行管理及维保工作委托给中标人，由中标人负责其正常运行管理，按要求进行周期性巡检、保养、调试、维修、改造等工作，并及时对采购人提出合理化要求和建议，协助采购人完成相关检查、演练、监护等，包含但不限于下列工作内容。

2.4.1 制冷主机、冷却塔及水系统（冷水机组、冷却塔、水泵、管路)。

（1）冷水机组保养：排空旧润滑油，更换原厂同型号润滑油；更换油过滤器、干燥滤芯；开展机组带载试运行，压缩机启动后完整记录机组各项运行参数，核查机组运行工况，保障机组稳定运行。

（2）冷凝器水侧开展物理冲洗 + 环保型化学清洗，清除水垢、淤泥及腐蚀沉积物；清洗完成后开展水压试验，确认无渗漏。

（3）每年对制冷机冷凝器、蒸发器配套安全阀拆卸送检，取得合格校验报告后完成回装。

（4）换季开展冷却塔保养，保障整个制冷季冷却塔可靠运行；完成空调集水器、分水器阀门、压力表、弯管更换，保温层修复。

（5）制冷结束后落实防冻处置：检查制冷机阀门，关闭回油阀，冷却塔彻底泄水，排空管路内部存水，防止管路冻裂。

（6）制冷机水路过滤器清洗检修、控制柜检修；冷却水泵维保检修；管路配套阀门维修；冷热源设备、暖通管路的维修、维护及保温。

2.4.2 VRV 多联机、挂柜分体空调、冷库系统（相关配件由中标人负责，相关费用采购人不再另行支付)。

（1）承担院内舒适性非净化空调设备、冷库设备维修、清洗作业，提供空调拆机、装机、移机服务。

（2）春、秋季各开展 1 次全面巡检，排查室内外机故障部件并及时更换处置；对制冷剂泄漏、制冷制热出力不足、元器件失效等故障及时维修调试。

（3）冬夏季运行期间及时处置空调漏水、异响、震动异常、风量不足、送风空气质量差等故障。

（4）VRV 冷媒管路泄漏打压检漏、管路修补，处置内机故障，按科室需求恢复系统运行。

（5）冷库定期巡检；完成蒸发器积灰清洗、冷媒管路修补、制冷剂补充、控制模块检修调试。

（6）定期清洗挂机、柜机、VRV 室外机，保持外机无积尘。

2.4.3 采暖及换热系统

（1）暖气、热水机房换热器拆解、维修、清洗，漏水故障应急处置。

（2）秋季保养阶段完成换热机组清洗，保障换热效率；冲水试压检漏，渗漏问题及时修复；做好配套温控器维护保养。

（3）采暖换热机组、配套水泵维保：秋季保养完成水泵电机加注润滑油、机械密封检查及按需更换，控制系统全面检测；杜绝跑冒滴漏，设备本体无明显锈蚀。

（4）高温水集水器、分水器、二次网设备巡检维护；及时维修、更换泄漏阀门；秋季保养更换压力表、弯管，检修排污阀。

（5）供暖系统跑冒滴漏故障应急处置。

2.4.4 通风及空气处理设备（新风机、组合式空调器、风机盘管）

（1）新风机、组合式空调器启停及日常检修；每年春、秋两季系统性维保，维保标准参照设备出厂技术文件，留存完整维保记录；落实冬季防冻，供热工况确认表冷器受热正常，按需开关新、回风口。

（2）空调末端设备每年春、秋两季开展维修保养清洗，参照设备出厂标准，完工留存记录并安排专人复检。

（3）落地/吊顶新风机、组合式空调器出回风过滤网清洗更换；配置压差、风速仪表的设备，清洗后校验风速、压差达标并留存记录。风机盘管回风口清洗。

（4）风口、过滤网清洗：每季度开展组合式空调器、新风机、风机盘管风口及过滤网清洗；PICU、CCU、NICU、手术室、分娩区、急诊、消毒供应中心等院感重点区域新风口、排风口、过滤网每周清洗（消防设备除外）；其余区域按采购人要求开展清洗。

（5）提供通用通风设备安装、调试、故障维修服务。

（6）风机盘管、新风机、组合式空调器水路过滤器维修清洗。

2.4.5 给排水、中水、管道抢修

日常管道抢修（不含消防设备）：自来水管路、二次供水管路、热水管路及换热设备、中水及二次中水系统管路、下水管路的设备故障抢修。

2.4.6 机房设备除锈防腐、安全阀运维

机房设备除锈、刷漆防腐作业；每周对安全阀手动启闭检查，保障性能完好，按需更换安全阀。

2.4.7 电气配套设备维修

压力排水排污泵、组合式空调器、新风机配套电机、控制柜、风机盘管电机、控制面板维修；换季保养完成电机轴承加注黄油、地脚螺栓紧固、电机接线紧固；开展控制柜接线检查。

2.4.8 水箱、水质检测、特种设备、供热计量表报检校验（全部检测、报检费用由中标人承担）

（1）水箱每年清洗消毒不少于 2 次，委托第三方机构取样检测，水质报告交由采购人归档。

（2）换热器、分气缸等特种设备，依据检验有效期及时向特检机构报检；特种设备安全附件按期校验、更换。

（3）负责水质采样送检：冷却塔水质每年送检≥1 次，生活用水每年送检≥2 次，雨水每年送检≥1 次，委托具备 CMA 资质第三方机构出具合格正式报告。

（4）根据热电公司要求，定期对运维的供热计量表进行报检校验，费用由中标人承担。

2.4.9 空调维修材料二级库房管理

根据院方要求执行维修材料二级库房管理，包含但不限于：

（1）建立库房管理制度、管理流程、应急预案；安排专人负责库房，开展岗位培训，留存完整工作记录，接受采购人督导考核。

（2）结合现场实际，按轻重缓急每月编制采购计划并报采购人审核；抢修应急材料同步上报。

（3）材料到货后，中标人专人会同院方人员共同验收，验收合格方可入库；不合格产品拒收并上报；无特殊情况未办理入库材料不得外借；特殊借用建立登记簿，及时核销。

97fcdae4-c458-480b-8725-d0cec1f0f7a

（4）库房物资分区存放、标识清晰，保持整齐、清洁、安全。

（5）严格执行物资出库登记审批，规范出入库流程，杜绝白条抵库，按材料领用流程执行。

（6）采用动态、循环、重点盘点方式开展库存盘点，监控物资库存、有效期、保存状态，留存盘点记录。

2.4.10 完成采购人交办的其他临时性工作。

2.5 工作标准和安全要求

2.5.1 工作标准

（1）保障采暖系统、中央空调、VRV 多联机、挂柜机、通风、暖气、生活热水、中水、给排水、冷库等全部委托系统全年按需求正常运行。

（2）规范标准运行操作流程，建立设备台账；建立巡检规程；建立工作交接班制度；建立设备系统图；建立应急预案；建立工具、备件领用制度。

（3）制冷机组：按照操作规程开关机组、对应阀门、循环泵、监视机组的运行状态。

（4）换热器：按照操作规程开关机组、对应阀门、循环泵监视机组的运行状态。

（5）机房机组及主管路检查（是否有漏水、漏油、漏气、阀门关闭不严等状态）。

（6）检查机房电机运行情况，强电配电箱是否正常。

（7）检查设备进、出水温度是否符合要求。

（8）检查管路是否有跑、冒、滴、漏现象，发现问题及时处理。

（9）检查新风百叶窗的开启度是否合适。

（10）检查过滤网的使用情况。

（11）检查地面是否积水、其它设备是否完好。

（12）检查屋顶冷却塔运行状况（水位情况、风扇电机运行情况）。

（13）机房巡视检查每两小时一次，检查各种仪器仪表是否在正常范围内。

（14）根据采购人的实际情况开关各区域的组合式空调器、新风机组、风机盘管。

（15）生活冷热水泵房、换热机组、风冷热泵、中水泵房、潜污泵的每日巡检。

（16）应急抢修处理各类应急的故障、漏水、气滞等造成的温湿度异常。

（17）检查通风风机状态，配电箱内电气设备是否正常，按照采购人要求开关通风设备（排风机、新风机等，但不包括消防系统的排烟风机、正压送风机等设备）。

（18）运行记录及相关表格齐全，做好相应的记录。

9715dac4-c458-46eb-8795-c10cec1f0f7a

（19）VRV 多联机、挂机、柜机空调：定期巡检设备运行工况，关注制冷制热效果、噪音、漏水、冷媒压力；接到报修及时处置，做好维修、检漏、补冷媒记录；重点科室空调故障优先处置。

（20）采暖换热系统：采暖季重点巡检二次网、集分水器、阀门、压力表，及时处置跑冒滴漏；换季做好防冻、泄水、试压工作，保障供暖温度达标。

（21）生活水箱、中水设施：按周期完成水箱清洗消毒、水质送检；巡检水箱液位、浮球阀、阀门、管路，杜绝溢水、漏水；水质异常第一时间上报采购人。

（22）特种设备及安全附件：巡检换热器、分气缸等特种设备本体、压力表、安全阀等安全附件；跟踪校验到期时间，按时完成报检、校验，留存校验记录。

（23）给排水、中水管道及配套设备：巡检供水、热水、中水管道、泵组、阀门，及时处置爆管、渗漏；做好管道抢修记录。

（24）所有系统的巡检、保养、维修、水质检测、特种设备校验均应形成完整纸质或电子记录，记录可追溯，采购人可随时查阅调取。

2.5.2 安全要求

（1）中标人应遵守国家有关安全生产、劳动保护的法律、法规规定，严格执行安全相关的各项规程、标准、制度。

（2）中标人应严格按相关安全生产操作规程进行作业，因中标人违反操作规程所造成的设备、线路损坏、通信阻断和安全责任事故，其后果由中标人全部承担。

（3）中标人应采取有效的安全措施，配备齐全防护设备（或用品），并配备统一标识的工装，保证其工作人员的人身安全，在工作期间发生的伤亡事故以及对第三方的损害，其责任以及因此而产生的各项费用全部由中标人承担。

（4）中标人运营范围内应做到安全标识清晰明确，起到安全警示作用。

（5）中标人应每年至少一次对运营范围内工作进行一次全面的安全检查，发现隐患及时上报、整改，并提交书面报告。

（6）中标人应积极落实采购人提出的合理化要求和建议，服从采购人日常管理，遵守消防、安保相关制度规定。积极配合采购人做好安全监管工作，包括但不限于参与采购人组织实施的应急演练、安全培训活动。

（7）按照国家及相关主管部门颁发的最新安全标准执行。

（8）出于安全的需要，采购人不能授权并派遣非中标人人员，或未经中标人允许

的员工以及其他人员修理、改动、更换、干扰设备的任何部件（紧急情况除外）。否则，对由此产生的损失由采购人承担责任。

2.6 其他约定：

（1）中标人应加强对公司内部人员的管理，包括业余时间的管理，加强其思想道德教育和团队文化建设。

（2）每月制定、安排当月的工作计划，提供采购人审核后执行，并在月底将当月代维工作完成情况形成月报提交院方。

（3）特种设备检查部门正常收取的检测费由中标人承担。

（4）中标人有义务配合采购人进行抢险救灾工作。如遇代维设备有灾情（风、水、火、雷、电等），中标人应根据采购人的通知及时做出反应，主动配合采购人做好抢险救灾工作。

（5）在天气恶劣的情况下，阴雨、暴雨、沙尘暴、酷暑、极寒等天气，中标人应主动加强巡检以保证设备室内外环境的良好与安全以及设备的正常运行。如设备室内出现进水情况时，立即向采购人负责人汇报情况，并查明进水原因、积极利用现有防汛物资进行处理,观察进水量、找出进水点，对进水点进行封堵，使用排水设施进行排水。排水结束后应立即开启空气调节设备，将设备室内湿度控制到设备运行的正常范围内，配合、督促对进水点进行处理,避免再次进水，保证设备安全运行。如因值班人员巡检不到位或未作紧急处置造成的损失由中标人承担。

（6）合同价格为含税全包价，包括但不限于人工费、技术费等费用。本项目中所有人员数量要求，均为人员最低配置标准，中标人可增配人员，但采购人不增加费用。中标人应充分考虑本项目合同实施期间可能发生的一切费用,并承担由此而带来的风险。

（7）中标人的工作人员由中标人自行招聘，工资、保险、福利及其他相关费用由中标人支付，与院方不存在任何劳动关系。中标人的工作人员在工作过程中的安全、责任由中标人负责。

2.7 双方权利义务

2.7.1 采购人权利义务

（1）依照本项目规定将采购人所属后勤维修服务委托给中标人实行专业化的管理。

（2）采购人对中标人的管理实施监督检查及考核评定，中标人有下列行为，采购人有权单方面提前解除项目，并要求中标人赔偿采购人相应损失，且采购人因提前解除项目

不向中标人承担任何责任。

①中标人经采购人考核评定连续3个月不能达到项目约定要求，或中标人服务存在严重不符合行业规范或法律、项目要求的。

②中标人或中标人聘用人员给采购人造成重大经济损失或人员伤亡。

③中标人或中标人工作人员扰乱采购人正常工作秩序或发生不当行为给采购人造成权益、声誉、安全等损害或不良影响，采购人认为应当提前解除项目的。

④中标人或中标人工作人员冒用采购人名义，造成采购人名誉和财产受损。

⑤中标人或中标人工作人员未能积极配合采购人或采购人管理部门的工作，影响或妨碍采购人正常医疗和办公秩序。

⑥中标人存在重大安全隐患或发生安全不良事件的。

⑦中标人在提供服务过程中，违反法律、法规或未按要求提供服务及其他违反项目约定或行业惯例行为的。

（3）采购人有权监督中标人是否依法或依项目规定开展工作，如中标人工作人员表现不好或造成不良影响，采购人有权向中标人提出更换，中标人应在7日内更换，并向采购人报告。

（4）结算、审定支付给中标人的费用。

（5）概不承担中标人的任何法律纠纷。不承担中标人所使用人员的各种保险义务。

（6）采购人定期协助中标人培训服务人员。

（7）中标人派驻人员男性不超过60周岁，50岁以下男性占比不少于60%；女性不超过55周岁，整个项目女性占比不超过10%。确因现场运行实际需要，经采购人书面批准后方可适度放宽年龄限制。中标人需在投标文件中承诺中标后立即配备齐所有人员，并满足证件要求。根据各院区工作实际，人员可进行内部调整，中标人为工作人员提供统一工作服，整洁规范。

2.7.2 中标人权利义务

（1）根据有关法律、法规及本项目的规定，同时结合实际情况，制定该后勤维修服务项目的各项管理办法、规章制度、服务标准及考核、奖惩办法。

（2）遵守各项管理法规和本项目规定的职责要求，根据采购人授权，执行采购人委托事项，自觉接受主管部门及有关政府部门的监督、指导，并接受采购人的检查监督。

（3）中标人持有效证照与采购人签订项目，专业技术人员持有效岗位证书及资格证书上岗。

（4）中标人须在项目服务启动前将派驻采购人的人员名单信息（须全部人员签字指印确认并加盖中标人公章）提交采购人。后续人员如有变化则提前向采购人报备相关人员和信息变更通知。

（5）中标人应建立本项目的管理档案并负责及时记载有关变更情况。在项目期满终止时，中标人必须向采购人移交原委托管理的全部物品及各类管理档案、财产等资料;中标人自己购置的用具及设备仍归中标人所有。

（6）中标人聘用员工仅与中标人发生劳动关系，员工人身损害、劳动争议等均与采购人无关，中标人自行承担责任。中标人工作人员需严格遵守操作规程和法律法规，如违章操作发生的事故，一切经济损失和责任由中标人负责，同时采购人有权要求中标人暂停维修服务，期间的损失由中标人承担，中标人对采购人造成的不良影响和损失应进行经济赔偿。

（7）中标人必须遵守采购人有关管理制度，参与采购人组织的有关会议及有关考核。确保采购人后勤维修工作每天正常运行，并向采购人提出后勤维修管理的建议。采购人对中标人的考核处罚，采购人有权在每月支付给中标人的费用中直接抵扣。

（8）新增办公所需物品由中标人提供，费用由中标人支付。

（9）中标人对资产未尽维护、保养义务，造成损害时，按资产原值支付赔偿金。

（10）严格管理、及时培训，提供合格的服务人员。

（11）及时提供服务人员所需的换季工装、劳保用品等。

（12）中标人工作人员上岗前，须向采购人提供无犯罪记录证明材料，对于需要专业资格的，须提供相关证明。服务期限内，中标人如需更换服务人员，须经采购人同意并备案。

（13）项目期满后如遇其它原因或不可抗拒因素导致未完成招标，双方协商后，中标人

须继续履行项目义务，直到完成招标后交接。

（14）中标后签订《第三方现场作业安全生产管理协议书》。

2.8 监督考核机制

服务期限内，采购人对中标人的服务进行季度评估，要求中标人每月平均分不低于90分，如低于90分，按照《空调设备运行管理及暖通管路维修保养服务质量考核标准》（详见附件）计算绩效部分，每扣1分（＜90分）扣罚500元，以此类推。如中标人服务连续三个月低于80分，未达到采购人提出的服务要求，采购人有权解除合同。服务期满后，采购人对中标人的服务进行详细而全面的评估。每次评估由采购人相关科室负责人签字确认，作为付款凭据之一。

2.9 各院区空调运行及暖通系统运行维保服务费最高限价

序号	院区	最高限价金额（元/月）	单价最高限价金额（元/人/月）
1	青岛市妇女儿童医院辽阳路、铁山路院区空调运行及暖通系统运行维保服务	101790	7830
2	青岛市妇女儿童医院西海岸院区空调运行及暖通系统运行维保服务	75492	8388

注：根据实际运维情况数据实结算，中标人承诺医院延伸区域不另外收取其他费用。

附件：空调设备运行管理及暖通管路维修服务考核标准

考核项目	分值	质量要求（考核内容）	考核方法	评分标准
安全生产	30	1、遵守国家、地方及采购人有关安全生产、劳动防护的法律法规，严格执行操作规程，各种机械保持完好，严禁违章操作，杜绝误操作现象发生。 2、执行院内规章制度，定期进行检查，做好防火、防爆、防泄漏等工作，有应急预案，如有故障，值班人员应及时发现处理，确保运行安全。 3、现场工作防护措施到位，如耳塞、护目镜、手套、防滑梯、监护人、安全带等。 4、设备机房严禁烟火，严禁带入易燃易爆物品，严禁无关人员进入或私自接待参观、会客等。 5、配合完成市质量技术监督部门对压力容器的安全检验，按需配备压力容器操作持证人员。	1、检查是否存在违章操作和误操作。 2、检查安全防护装备及工作现场防护措施落实情况。 3、查看防火措施、检查记录的落实情况。 4、是否有故障未及时发现并处理。 5、抽查1人应急预案及处置流程知晓情况。	1、未按照操作规程工作，违章操作或误操作扣5分/项。 2、安全措施不到位，扣5分/项。 3、发生故障后值班人员未及时发现并处理的，扣10分/次。 4、应急预案回答不全面不知晓扣3分。 5、传染性疾病防控措施配合不到位，

		6、具有停水、停电、停气、泛水等应急处置流程，并落实培训到位。 7、配合采购人完成传染性疾病发生期间空气质量及空调系统的监测，协助采购人采取相关防疫措施。 8、全年安全生产事故目标为零。 9、参加采购人安全培训，知晓紧急救护流程，有岗位专业培训计划，并有培训记录。	6、传染性疾病发生期间防控措施落实情况。 7、检查安全生产落实情况。 8、 检查培训记录。	扣 10 分。 6、出现安全生产事故，扣 30 分。一票否决。 7、操作证件不齐全扣 5 分；培训记录不齐全扣 5 分。
设备巡检	20	1、按照维保要求、标准巡检设备，在制冷季 2 小时巡检一次，在制热季 4 小时巡检一次，并做好记录。 2、巡检设备时不得有违章操作行为，巡检中注意观察各种仪表读数是否处于正常工作范围内，发现的问题须立即处理，不能处理的及时汇报，并做好有关记录。 3、日常运行中的设备、阀门和管道表面应保持整洁，无明显锈蚀，保温层无脱落和破损，无跑、冒、滴、漏、堵现象，保证设备、管道及附件的绝热外表不结露、不腐蚀、不虫蛀，风管内外表面光滑平整。 4、维保人员须熟悉空调通风系统的构造与组成，空调通风系统中的计量监测仪表，须定期检验、标定和维护，损坏或缺失的仪表须及时维修或更换。 5、有设备维护保养计划，按计划执行，并有详细记录。 6、 对于采购人抽查发现的问题需及时整改。	1、检查是否按照设备维护保养要求进行巡视，是否存在违章操作行为。 3、 检查巡检记录。 4、抽查 1 人是否熟悉空调通风系统的相关知识。 5、查看设备维护保养计划及执行情况。 6、采购人安排的工作完成情况。	1、未按照标准巡视设备或未能及时发现故障，扣 5 分/次。 2、出现违章操作扣 5 分/次。 3、巡检记录不齐全扣 5 分/次。 4、回答不全面不知晓扣 3 分/次。 5、无保养计划扣 10 分，未按期完成扣 3 分/项。 6、发现问题未及时整改扣 5 分/次。 7、采购人安排的工作未按期完成扣 5 分/次。
节能降耗	10	人人参与节能降耗动态管理。 1、根据天气温度确定制冷、制热温度，节能降耗。 2、根据天气确定制冷机、供热系统开机时间。 3、根据建筑结构和科室用途不同调节温度。	1、检查是否根据天气确定制冷、制热温度、时间。 2、 查看相关记录。 5、查看节能降耗管理规定及措施，节能降耗培训记录，现场提问 1 名员工是否知晓。	1、未根据天气情况确定制冷、制热温度、时间扣 5 分。 2、记录不全扣 2 分/项。 3、未及时培训扣 5 分，无节能降耗规定及措施扣 2 分，回答不知晓扣 2 分/次。

971e1ac4-1438-480b-8475-c00cec1f0f7a

工作质量	30	1、严格遵守采购人和公司的各项规章制度，自觉履行岗位职责。 2、加强人员培训，熟练掌握设备的各项性能、结构和安全运行指数，熟知各项操作规程，具备分析和排除各种故障的能力。 3、工作人员须具备“一懂四会”：懂设备性能，会操作、会检查、会保养、会排除一般故障。 4、按合同要求配备合格相关工作人员，落实24小时值班制、巡回检查和交接班制度。对采购人所有中央空调系统定期巡视，做好必要的调整和维护，确保全院空调正常运行。 5、定时巡查设备运转情况，按要求规范，详细做好值班巡检记录，设备安全标识完整。 6、接到报修电话后，应在10分钟内尽快到达报修现场，不能现场完成的工作，需与现场工作人员说明情况，并上报职能科室，落实解决措施。 7、完成设备年度检查和维修，按需更换易损部件。对备用设备定期运行，防止发生生锈和变形。 8、按计划进行泵、风机、换热器的保养或大修，使设备达到使用年限。 9、按计划停机后进行过滤网的清洗，对中央空调的水系统按要求进行水质调整，避免出现不合格现象。 10、根据采购人的实际情况或要求开关各区域的组合式空调器、新风机组、风机盘管。 11、机房卫生洁净，文明值班，积极稳妥地处理职责范围内的事务，有重大、紧急异常情况处理应急预案，并落实到位，及时按程序上报处理。 12、工作开始前，需征得科室人员许可，工作结束后，清理工作现场，保持洁净，有问题耐心解答。 13、工作时间不得脱岗、干私活，着统一工装，整洁，仪态端正。 14、维护采购人设施设备，档案资料齐全，如设备台账、巡检记录、工作记录、应急预案等，合同期满时，资料完成，提交年度质量数据报告。 15、随时听取采购人人员工作反馈，对异常情况，认真分析并解决纠正。 16、及时巡检各机组及管路，跑冒滴漏堵等异常情况进行处置记录。 17、做好相关设备管道的维护保养及保温，设备	1、检查各项规章制度执行情况及培训记录。 2、检查交接班记录、设备及机房巡视记录。 3、检查工作区域及设备的卫生情况。 4、检查报修响应情况。 5、检查安全防护落实情况。 6、是否爱护采购人设施设备。 7、查看采购人设施设备管理档案资料是否齐全。 8、检查设备运行情况。 9、冬季设备防冻情况。 10、查看风口清洗记录。 11、检查特种设备报检记录。 12、检查水质报告与安全附件检验报告 13、采购人安排的其他临时性工作完成情况。	1、岗位职责履行不到位扣5分。 2、相关记录不清晰扣1分/处。 3、工器具管理存放不合格扣5分。机房门窗等关闭不严扣5分。 4、工作区域卫生不合格扣5分。 5、报修不及时响应扣5分，特殊情况除外。 6、现场工作结束后，未进行清理的扣5分。 7、设施设备损坏扣10分/次。 8、档案资料或运行记录缺失扣5分/项。 9、设备机房管理混乱，跑冒滴漏堵严重，扣10分/次。 10、设备表面不洁，有渗漏，未做除锈处理等，扣2分/处； 11、未按要求做好设备防冻，扣5分/处，造成损失按价赔偿。 12、科室反馈风口未及时清洗，扣2分/处； 13、落实采购人抢修任务不到位，扣10分。 14、未完成水箱清洗，扣15分。 15、未完成制冷机组保养和清洗，扣20分。

9715da9(E4304600-0725-c0cec1f0f1a

		的除锈、刷漆、安全阀更换，冬季对相关设备的防冻处理，供暖系统跑冒滴漏现象的应急处理维护，相关区域风过滤网及风口清洗维护（消防相关设备除外）。 18、做好日常管道抢修（不包含消防设备）：自来水管路、二次供水管路及设备、热水管路及换热设备抢修；中水管路、二次供中水管路及设备抢修。 19、做好相关电气设备维修:压力排水(排污泵)、组合式空调器、新风机配套电机、控制柜、风机盘管电机、控制面板等的维修。 20、定期完成制冷机组保养与清洗。 21、定期完成水质检验、生活水箱清洗、特种设备报检、安全附件校验等工作。 22、VRV 及单体空调 1 小时内完成无配件更换维修、48 小时内提供维修配件，1 周内完成 VRV 系统打压检漏，恢复系统运行； 22、做好采购人安排的其它临时性工作。		16，未完成水质检测或不能提供合格报告，扣 15 分。 17，未完成特种设备报检，扣 20 分。 18，未完成安全附件校验或不能提供合格报告，1 件/扣 10 分。 19，未按时完成VRV单体空调维修，扣 2 分/次。
二级库管理	10	1、建立相关管理制度、工作流程及应急预案，安排专人负责维修材料二级库房的日常工作，做好相关培训和日常记录。 2、结合工作实际，按照轻重缓急原则，每月制作采购计划，并报医院审核。遇紧急抢修及特殊情况作为应急材料及时上报审核。 3、维修材料到货后，须安排专人与医院人员共同验收合格后方可办理入库手续。发现不合格产品应拒绝收货，并及时上报。未办理入库的维修材料一律不得外借。特殊情况下，建立维修材料暂借登记簿，用完及时核销。 4、做好仓库管理工作，科学区分存放维修材料，做好标识，保持仓库物资整齐、清洁、安全。 5、需做好物资出库登记及审批手续，配合医院完成出入库流程，不得出现“白条抵库”情况，按材料领用流程执行。 6、日常运用动态盘点法、循环盘点法和重点盘点法对库存物资进行盘点，对物资的库存、有效期及保存状态做到有效监控，并做好记录。	1、检查中标人库房管理相关文件资料和记录。 2、每月制定详细采购计划。 3、现场检查中标人出入库程序。 4、现场检查二级库房。	1、档案记录不全扣 2 分。 2、采购计划不完善不及时扣 2 分。 3、出入库程序不合规扣 2 分。 4、二级库房现场杂乱扣 2 分。

采购人允许偏离范围或者幅度：

9715da4e-c13e-4600-8725-cb0cec1f0f7a

序号	技术指标	允许偏离范围或者幅度	备注
1	/	/	/
2	/	/	/

3.商务条件

★3.1 服务期限：

西海岸院区自合同签订日期起至 2027 年 7 月 31 日；辽阳路院区、铁山路院区自 2027 年 2 月 1 日至 2027 年 7 月 31 日。根据实际运维天数据实结算。

3.2 服务地点

采购人指定地点。

★3.3 付款方式

3.3.1 采购人每季度根据合同要求的人员配置标准对现场人员数量进行核查，达到最低配置人数时按季度结算；如实际配备人数少于合同人数，在保证服务质量的情况下，采购人有权按合同约定的岗位金额扣除中标人实际缺少的人员费用据实结算。采购人每季度的前十个工作日内对中标人出具考核验收报告，考核合格后将上个季度费用支付给中标人，中标人应在季度支付前提供季度全额发票。

3.3.2 由于中标人未按要求完成任务而受到采购人处罚或考核的，处罚或考核金额将在季度结算中抵扣。

3.4 服务成果验收

3.4.1 服务期限内，采购人对中标人的服务进行季度评估，要求中标人每月平均分不低于 90 分，如低于 90 分，按照《空调设备运行管理及暖通管路维修保养服务质量考核标准》计算绩效部分，每扣 1 分（＜90 分）扣罚 500 元，以此类推。如中标人服务连续三个月低于 80 分，未达到采购人提出的服务要求，采购人有权解除合同。服务期满后，采购人对中标人的服务进行详细而全面的评估。每次评估由采购人相关科室负责人签字确认，作为付款凭据之一。

3.4.2 服务期满后，采购人对中标人的服务进行详细而全面的评估。每次评估由采购人相关科室负责人签字确认，作为付款凭据之一。

3.5 中标后签订《第三方现场作业安全生产管理协议书》，详见合同模板附件。

3.6 服务保障

中标人应提供及时周到的售后服务，应保证每季度上门回访。

注：上述要求以及标注中：

971[illegible]-c438-480b-8[illegible]cb0cec1f0f7a

带“★”条款为实质性条款，投标人必须按照招标文件的要求做出实质性响应，否则投标无效。

9715dae4-c438-480b-8725-cb0cec1f0f7a

第五章　评标办法

1.相关要求

1.1 技术汇总得分的计算方法：评标委员会成员技术评分的算术平均值。

1.2 执行国家统一定价标准和采用固定价格采购的项目，其价格不列为评审因素。

1.3 依据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）文件规定，残疾人福利性单位投标的须提供本单位的服务及《残疾人福利性单位声明函》并对声明函的真实性负责；残疾人福利性单位投标的视同小型、微型企业，按照本招标文件小型、微型企业的相关价格扣除标准执行。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

1.3.1 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：

（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）；

（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；

（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；

（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）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）。

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

1.3.3 符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》（见附件），并对声明的真实性负责。

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

1.3.5 投标人提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

1.4 面向中小企业预留情况详见投标人须知前附表。

1.4.1 依据财政部、工业和信息化部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）规定，中型、小型和微型企业参加政府采购活动的须提供《中小企业声明函》（格式见附件），否则不得享受相关中小企业扶持政策；

1.4.2 企业划型标准按照《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）规定执行。

1.4.3 供应商提供的货物、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》（财库〔2020〕46 号）规定的中小企业扶持政策：

（一）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；

（二）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；

（三）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，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，不享受本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。

1.5 评分得分非整数的保留小数点后两位（小数点后第三位数四舍五入）。

1.6 监狱企业参与政府采购活动，均视同小型、微型企业，享受国家优惠政策，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局或新疆生产建设兵团出具的属于监狱企业的证明原件的扫描件，且对上述材料的真实性负责，否则不给予价格扣除。

9715dae1-c439-420b-8725-cb0cec4f0f7a

2. 评分标准

评审因素		分值	评审标准
资格性审查	营业执照、登记证书、执业许可证等	合格制	具有独立承担民事责任的企业或组织合法经营权的凭证（如:营业执照、登记证书、执业许可证等）
	声明函	合格制	在经营活动中无重大违法记录和行贿犯罪记录、具有良好商业信誉和健全财务会计制度、具有依法缴纳税收和社会保障资金良好记录的声明函

	财务状况报告或银行出具的有效期内的资信证明	合格制	2025 年财务状况报告（如投标人为新成立公司的，应提供公司成立之日后的财务状况报告）或银行出具的有效期内的资信证明或财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的担保函
	缴纳税收和社会保障资金的相关材料	合格制	缴纳税收和社会保障资金的相关材料
	中小企业声明函（或监狱企业证明或残疾人福利性单位证明）	合格制	中小企业声明函（或监狱企业证明或残疾人福利性单位证明）
符合性审查	投标文件雷同检查	合格制	投标文件不存在记录的 MAC 地址、CPU 序列号、硬盘序列号中两项及以上相同的情形
	对招标文件的技术/服务要求响应情况 / 对招标文件的技术/服务要求响应情况 1	合格制	投标文件响应招标文件以下技术/服务要求（对应投标文件技术部分—技术响应表/服务响应表）

9715da4-c438-480b-8725-cb0cec1f017

		对招标文件的技术/服务要求响应情况 2	合格制	满足招标文件技术/服务要求中“★”条款
	投标报价		合格制	按照招标文件要求报价且不超过预算金额或最高限价（含单价预算金额或最高限价）（对应投标文件商务部分—报价一览表）
	投标有效期		合格制	投标有效期满足招标文件要求（对应投标文件商务部分—投标函）
	对招标文件的商务要求响应情况	对招标文件的商务要求响应情况 1	合格制	投标文件响应招标文件以下商务要求（对应投标文件商务部分—商务响应表）
		对招标文件的商务要	合格制	满足招标文件商务要求中“★”条款

9715dae4-c438-480b-8725-cb0cec1f0f7a

		求响应情况 2		
	对招标文件的编制、签章要求响应情况		合格制	投标文件按照招标文件要求编制、签章
	其他 1		合格制	投标文件未发现含有招标人不能接受的附加条件
	其他 2		合格制	未发现投标人提供虚假材料、恶意串通、以行贿手段谋取中标等情形
	其他 3		合格制	未发现法律、法规和招标文件规定的其他无效情形
商务部分	投标报价		20.0	基准价计算名称: 基准价计算方式 评标基准价 C=所有有效标书投标报价(或最终价格)中的最低投标报价(或最终价格) ## 报价得分 = 评标基准价÷（投标报价或者最终价格）× 满分
	企业业绩		5.0	自 2023 年 1 月 1 日至今已完成的同类项目（空调设备运行管理或暖通管路维修保养)，每份得 1 分，满分 5 分。 须同时提供同一项目的中标通知书、合同

9715dae4-c458-480b-8725-cb0cee1f0f7a

				和验收报告（或用户评价）原件的电子文档，三项缺一项不得分。 同类项目完成时间以验收报告（或用户评价）签署时间为准。
技术部分	响应情况	基本分	16.0	全部满足招标文件要求的得基本分 16 分；实质性条款有 1 项不满足的，为无效投标。
		负偏离	0.0	非实质性条款每出现 1 条负偏离，扣除基本分 2 分，扣完为止。
	质量控制		14.0	根据投标人提供的服务实施与质量控制方案进行综合评价，其中： （1）投标人提供的实施方案能够完全涵盖招标文件要求的服务范围，实施方案详细合理有针对性。服务效率时限明确、服务流程规范、服务保障标准明确、服务质量控制措施强劲有力且完全满足招标文件要求的的得 14 分； （2）投标人提供的服务实施方案能够基本涵盖招标文件要求的服务范围，实施方案较为详细。服务效率时限、服务流

9715dae4-c438-480b-8725-cb0cec1e67a

			程规范、服务保障标准、服务质量控制措施都能基本满足招标文件要求，但方案整体阐述略有欠缺的得 10 分； （3）投标人提供的服务实施方案与质量控制方案与招标文件要求有一定差距的得 6 分； （4）未提供服务实施方案与质量控制方案或方案不能满足招标文件要求的得 0 分。
	人员补充	9.0	根据投标人提供的人员补充方案进行综合评价，其中： （1）服务人员补充(包括新增人员及缺岗替补人员)方案完整，方案措施合理周密、时限标准明确、切实可行，完全满足招标文件要求的得 9 分； （2）服务人员补充(包括新增人员及缺岗替补人员)方案较为完整详尽，针对人员新增及缺岗替补事项有一定的措施，方案基本满足招标文件要求的得 6 分； （3）服务人员补充(包括新增人员及缺岗替补人员)方案距离招标文件要求仍有

9715dae4-c438-480b-8725-cb0cec1f017

			很大差距的得 3 分； （4）未提供整体服务人员补充(包括新增人员及缺岗替补人员)方案或方案不能满足招标文件要求的得 0 分。
	管理团队	12.0	对投标人提供的项目管理团队进行综合评价，其中： （1）投标人提供的项目管理团队的分工情况和管理架构、责任分配明确、完整、具体，能完全满足招标文件要求的得 12 分； （2）投标人提供的项目管理团队的分工情况和管理架构、责任分配只能基本满足招标文件要求且团队人员经验略有欠缺的得 9 分； （3）投标人提供的项目管理团队的分工情况和管理架构、责任分配基本满足招标文件要求但团队人员经验较差的得 5 分； （4）未明确项目管理团队的分工情况和管理架构、责任分配或项目管理团队的分工情况和管理架构、责任不能满足招

9715dae4-c438-480b-8725-cb0cec1e67a

			标文件要求的得 0 分。
	培训方案	8.0	根据投标人提供的培训方案进行综合评价，其中： （1）投标人提供的人员岗前培训方案和在岗持续培训方案完整、内容详细、切实可行且完全满足招标文件要求的得 8 分； （2）投标人提供的岗前培训方案和在岗持续培训方案较为完整内容详细，基本满足招标文件要求的得 5 分； （3）投标人提供的培训方案距离采购需求仍有很大差距的得 2 分； （4）未提供培训方案或方案不能满足招标文件要求的得 0 分。
	企业内部管理制度	8.0	根据投标人企业内部管理制度进行综合评价，其中： （1）投标人有健全、合理的企业内部管理制度和员工绩效考核及激励管理制度，能够充分保证服务质量，对员工的工作职责有明确的划分和具体规定的得 8 分: （2）投标人有较为健全企业内部管理制

9715dae4-c438-480b-8725-cb0ec1e67a

			度，对员工绩效考核及激励管理有相应的制度 5 分； (3) 投标人提供的企业内部管理制度不够完整、具体，距招标文件要求仍有很大差距的得 2 分； (4)未提供企业内部管理制度的得0分。
	应急事件处理预案	8.0	根据投标人提供的应急事件处理预案进行综合评价，其中： (1) 投标人提出的项目应急预案细致合理、针对性强、能及时实施应对措施，有不良事件上报制度等的得 8 分； (2) 投标人提供的应急事件处理预案具有一定应对措施，但不够完善，只能基本满足招标文件要求的得 5 分； (3) 投标人提供的应急事件处理预案距招标文件要求仍有很大差距的得 2 分； (4)未提供应急事件处理预案的得0分。

9715dae4-c438-480b-8725-cb0ce1f017

3. 政策加分以及计算方法

3.1 说明：

3.1.1 投标人所提供的材料或者填写的内容必须真实、可靠，如有虚假或隐瞒，一经查实将导致投标被拒绝，并按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款“提供虚假材料谋取中标、成交的”进行处罚，给采购人造成损失的应承担赔偿责任。

3.2 小微企业价格扣除优惠标准详见投标人须知前附表。

3.3 按照财政部等四部委联合印发《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》〔2019〕9 号、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、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 号的规定，属于节能、环境标志产品的，享受政府采购优先政策：

3.3.1 采用最低评标价法评标的项目，在评审时对节能、环境标志产品分别给予一定幅度的价格扣除，用扣除后的价格参与评审（详见投标人须知前附表）。

3.3.2 采用综合评分法评标的项目，对节能、环境标志产品分别给予一定幅度的加分或价格折扣（详见投标人评分标准）。

3.3.3 投标人必须提供经市场监管总局公布的认证机构出具的有效期内的节能产品、环境标志产品认证证书原件的电子文档。

9715dae4-c438-480b-8725-cb0cec1f0f7a

第六章　投标人须知

1.招标依据以及原则

1.1《中华人民共和国政府采购法》；

1.2《中华人民共和国政府采购法实施条例》；

1.3《政府采购货物和服务招标投标管理办法》；

1.4《政府采购质疑和投诉办法》；

1.5《中华人民共和国民法典》；

1.6 其他有关法律、行政法规以及省市规范性文件规定。

2.合格的投标人

2.1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件；

2.2 符合本招标文件规定的资格要求，且按照要求提供相关证明材料；

2.3 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；

2.4 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，应符合以下规定：

2.4.1 联合体各方应按照招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务；

2.4.2 联合体各方均应当符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件；

2.4.3 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。

2.4.4 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独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。

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

2.4.6 鼓励大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体投标，但联合体各方均应符合上述规定。

2.5 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加本项目的招标活动。

2.6 采购代理机构及其分支机构不得在所代理的采购项目中投标或者代理投标，不得为所代理的采购项目的投标人参加本项目提供投标咨询。

2.7 投标人提供的证明材料内容必须真实可靠。

97f5da4-c438-480b-8725-cb0cec1f0f7a

符合上述条件的投标人即为合格投标人，具有参与公开招标的资格。

3.保密

参与招标投标活动的当事人应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘 密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

4.语言文字、计量单位、时间单位、投标有效期以及投标费用

4.1 语言文字

除专用术语外，与招标投标活动有关的语言均使用简体中文。必要时专用术语应附有中文注释。如投标人提交的支持文件和印刷的文献使用另一种语言，应附有相应内容的中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。

4.2 计量单位

除招标文件另有规定外，计量均应采用中华人民共和国法定计量单位；所有报价一律使用人民币，货币单位为“元”。

4.3 时间单位

除招标文件中另有规定外，招标文件所使用的时间单位“天”、“日”均指日历天，时、分均为北京时间。

4.4 投标有效期

4.4.1 在投标人须知前附表规定的投标有效期内，投标文件以及其补充、承诺等部分均保持有效。

4.4.2 在招标文件规定的投标文件有效期满之前，如果出现特殊情况，采购人或者采购代理机构可在投标有效期内要求投标人延长有效期，要求与答复均以书面通知为准并作为招标文件和投标文件的组成部分；投标人可以拒绝上述要求，拒绝延长投标文件有效期的，其投标失效；同意上述要求的，既不能要求也不允许其修改投标文件。

4.4.3 投标有效期内投标人撤销投标文件的或开标时因投标人原因未解密投标文件的，投标人责任自负。

4.5 投标费用

投标人应自行承担其准备和参加投标活动发生的所有费用。

5.踏勘现场

5.1 踏勘现场：详见第二章投标人须知。

5.2 采购人向投标人提供的有关现场的资料和数据，是采购人现有的能使投标人利用的资料，采购人对投标人由此而做出的推论、理解和结论不负责任。

5.3 投标人可自行踏勘现场，但不得因此使采购人承担有关责任和蒙受损失。除采

购人原因外，投标人应对踏勘现场而造成的死亡、人身伤害、财产损失、损害以及其它任何损失、损害和引起的费用和开支承担责任。

6. 询问及答复

6.1 投标人对招标投标活动事项有疑问的，可以向采购代理机构提出询问；采购代理机构应当及时作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘 密。

6.2 询问在青岛市公共资源交易网本项目的公告页面在线提交。

6.3 询问及答复的内容在青岛市公共资源交易网本项目的公告页面查看。

7. 偏离

采购人允许投标文件偏离招标文件某些非实质性要求的，偏离应当符合招标文件规定的偏离范围和幅度。

8. 履约担保

8.1 投标人须知前附表规定交纳履约担保的，在签订合同前，中标人应按照有关规定或者事先经过采购人书面认可的履约担保要求向采购人提交履约担保。除另有规定外，履约担保金额不超过中标合同金额的 10%。

8.2 中标人未按照要求提交履约担保的，视为放弃中标，给采购人造成损失的，中标人应当予以赔偿。

9. 采购代理服务费

见投标人须知前附表。

10. 招标文件

10.1 招标文件的组成

10.1.1 招标文件是用以阐明所需服务、招标程序和合同格式的规范性文件。招标文件主要由以下部分组成：

（1）招标公告；

（2）投标人须知前附表；

（3）投标人应当提交的资格、资信等证明文件；

（4）采购需求；

（5）评标办法；

（6）投标人须知；

（7）开标、资格审查、评标、定标；

（8）纪律和监督；

（9）签订合同、合同主要条款；

（10）投标文件格式；

（11）投标人须知前附表规定的其他材料。

10.1.2 根据本章第 10.2 款对招标文件所作的澄清和修改，构成招标文件的组成部分。

10.1.3 除非有特殊要求，招标文件不单独提供项目所在地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

10.2 招标文件的澄清和修改

招标文件的澄清和修改及投标人确认，详见投标人须知前附表。

招标文件的澄清或者修改在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的公告为准。

11.投标文件的组成

11.1 投标人应按照招标文件的要求编制投标文件，并保证其真实性、准确性以及完整性，按照招标文件要求提交全部资料并做出实质性响应。

11.2 投标文件由资格证明材料、商务部分、技术部分组成：

11.3 资格证明材料

11.3.1营业执照、事业单位法人证书或登记证书等投标人合法经营权的凭证；

11.3.2行政主管部门核发且在有效期内的《医疗机构执业许可证》；

11.3.3声明函；

11.4 商务部分

11.4.1 投标函；

11.4.2 法定代表人身份证明；

11.4.3 法定代表人授权委托书；

11.4.4 报价一览表；

11.4.5 分项报价明细表；

11.4.6 投标人同类项目实施情况一览表（若有）；

11.4.7 类似成功案例业绩证明；

11.4.8 企业认证认可及荣誉；

11.4.9 商务响应表；

11.4.10 中小企业声明函（若有）；

11.4.11 残疾人福利性单位声明函（若有）；

11.4.12 监狱企业的证明（若有）；

11.4.13 投标人认为应介绍或者提交的资料和文件（若有）。

11.5 技术部分

11.5.1 服务响应表；

11.5.2 服务方案；

11.5.3 设备配置；

11.5.4 团队配置；

11.5.5 项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表；

11.5.6 企业内部管理制度；

11.5.7 质量承诺及质量保证措施；

11.5.8 售后服务保障措施；

11.5.9投标人需要说明的其他文件和说明。

注：证明服务与招标文件要求相一致的文件可以是文字资料、图纸和数据，主要包括内容：

（1）服务主要内容、指标要求；

（2）保证在服务期内正常使用所必须的备品备件和专用工具清单；

（3）对照招标文件服务要求，逐条说明所提供服务是否做出了实质性响应，并按照招标文件中服务响应表和商务响应表如实填写具体响应的参数以及要求。采购人只接受相同或者优于技术、商务条款中所规定的要求以及标准。投标人若采用欺骗手段提报虚假资料和承诺的，一经发现，其投标无效，并按照相关法律法规进行处罚。

（4）投标人在详细阐述服务主要内容、指标要求时，应注意招标文件第四章“采购需求”中的规定以及要求。

（5）投标人必须对所提供的服务等知识产权方面的一切产权关系负全部责任，由此而引起的法律纠纷以及费用投标人须全部承担。

12. 投标报价

12.1 投标报价的范围：见投标人须知前附表。

12.2 投标人应对所投包中的服务进行报价，对每一包服务的报价必须全部报齐。

12.3 投标报价的次数：见投标人须知前附表。

12.4 投标人不得以任何方式或者方法提供投标以外的任何附赠条款。

12.5 投标人应按照招标文件中要求的内容填写报价,并由法定代表人或者被授权代表签署。

12.6 投标人须按照附件格式表中的各单项明细逐项填写,以方便评标委员会对各投标文件进行比较。

12.7 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

（一）投标文件中开标一览表（报价一览表）内容与投标文件中其他内容不一致的，以开标一览表（报价一览表）为准；

（二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（三）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；

（四）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

12.8 唱标时，采购代理机构只对按照招标文件要求编制的投标报价进行唱标。

12.9 投标人的中标价格在合同执行中是固定不变的，不得以任何理由予以变更，不得出现任何包含价格调整的要求。

13. 投标文件编制要求

13.1 投标文件应按所投包分别进行编制。

13.2 投标文件编制：见投标人须知前附表。

13.3 投标文件签章：见投标人须知前附表。

13.4 投标人可对服务现场以及其范围环境进行考察，以获取有关编制投标文件和签署实施合同所需的各项资料，投标人应承担现场考察的费用、责任和风险。

13.5 投标人编制投标文件时，应当如实在服务响应表和商务响应表中填写响应情况。

14. 投标文件的修改、撤回与撤销

14.1 投标人在招标文件要求提交投标文件截止时间前，可以修改或者撤回已上传的投标文件。

14.2 在提交投标文件截止时间后到招标文件规定的投标有效期终止之前，投标人不得补充、修改或者撤销其投标文件。

15. 投标文件加密、上传

见投标人须知前附表。

16. 投标文件的递交

16.1 投标人应在投标截止时间前递交投标文件。

16.2 投标人递交投标文件的要求：投标人完成电子投标文件制作后，通过【青岛市公共资源投标文件编制工具】上传投标文件，系统即时向投标人发出上传回执通知。上传时间以上传回执通知载明的传输完成时间为准；逾期上传的投标文件，电子招标投标

交易平台将予以拒收。

16.3 除投标人须知前附表另有规定外，不论招标过程和结果如何，投标人的投标文件均不退还。

17. 投标保证金

本项目无保证金要求。

18. 质疑

18.1 参加本次政府采购活动的投标人认为招标文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知道其权益受到损害之日起 7 个工作日内，通过全国公共资源交易平台（山东省•青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（http://ggzy.qingdao.gov.cn）本项目招标公告页面，向采购人或者采购代理机构提出质疑。

潜在投标人已依法获取其可质疑的招标文件的，可以依法对该文件提出质疑。

18.2 投标人应知其权益受到损害之日，是指：

（一）对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日；

（二）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（三）对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

18.3 投标人应当在法定质疑期内一次性提出针对本项目同一采购程序环节的质疑。

18.4 质疑函内容应包括以下主要内容：

（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。否则采购人或者采购代理机构不予受理。

18.5 代理人提出质疑的，应当提交投标人签署的授权委托书。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

18.6 采购人或者采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内做出答复，并通过系统

以电子文档形式通知质疑投标人和其他有关投标人，但答复不得涉及商业秘 密。

19.投诉

19.1 按照《中华人民共和国政府采购法》、财政部《政府采购质疑和投诉办法》（第 94 号令）以及相关的法律、法规及规定，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做出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向同级监管部门提起投诉。投标人投诉按照采购人所属预算级次，由本级财政部门处理。

19.2 投诉人提起投诉应符合下列条件：

（一）提起投诉前已依法进行质疑；

（二）投诉书内容符合本办法的规定；

（三）在投诉有效期限内提起投诉；

（四）同一投诉事项未经财政部门投诉处理；

（五）财政部规定的其他条件。

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。以联合体形式参加政府采购活动的，其投诉应当由组成联合体的所有投标人共同提出。

19.3 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、采购代理机构和与投诉事项有关的投标人数量提供投诉书的副本。

19.4 投诉书应当包括以下主要内容：

（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。

19.5 代理人提出投诉的，应当提交投标人签署的授权委托书。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

071dae1c-c458-460b-8725-cb0cec1f0f7a

19.6 投诉人在全国范围 12 个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单。

投诉人有下列行为之一的，属于虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其 1 至 3 年内参加政府采购活动：

（一）捏造事实；

（二）提供虚假材料；

（三）以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。

20. 其他需补充的内容

其他需补充的内容：见投标人须知前附表。

9715dae4-c438-480b-8725-cb0cec1f0f7a

第七章　开标、资格审查、评标、定标

1.开标程序

1.1 宣布开标纪律；

1.2 宣布主持人、唱标人、记录人等有关人员姓名；

1.3 查看在线签到家数，少于三家开标会结束；不少于三家开标会继续进行；

1.4 投标人根据要求在限定时间内通过电子招标投标交易平台对已上传的电子投标文件开始解密；因投标人原因造成投标文件未解密的，视为撤销其投标文件。

1.5 投标人授权代表在开标记录上确认；在规定时限内未确认的，视为默认开标结果；

1.6 开标结束。

2.开标

2.1 开标应当在招标文件确定的提交投标文件截止时间的同一时间通过电子招标投标交易平台公开进行。支持网上远程开标，所有投标人须在投标截止时间前 1 小时内通过 CA 数字证书进行在线签到。若到现场参加开标，应携带上传投标文件的 CA 及可登录互联网的电脑等设备以确保完成网上开标。

2.2 开标由采购代理机构指定专人负责，开标记录由投标人线上确认。

2.3 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(在线)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。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

2.4 投标人不足 3 家的，不得开标。

2.5 在评审结束前，投标单位请保持在线登录状态。评标过程中，如果评审委员会要求投标人对投标文件进行澄清，投标单位需要通过电子平台【专家问题澄清】功能，限时在线发送澄清。

2.6 各投标人的评审得分与排序将在电子招标投标交易平台告知。

3.评标委员会

3.1 评标委员会的组成

采购人按照《中华人民共和国政府采购法》以及有关规定组建评标委员会。评标由

57f5dae4-c438-480b-8725-cb0ce1f0f7a

依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和评标专家组成，成员人数为5人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

评审专家对本单位的采购项目只能作为采购人代表参与评标，采购人可以自行选定相应专业领域评审专家的规定情形除外。采购代理机构在职工作人员不得以评审专家身份参与政府采购项目评审活动。

3.2 评审专家的抽取

3.2.1 采用随机抽取方式从省级以上财政部门设立的政府采购评审专家库中确定评标委员会成员。任何单位和个人都不得指定评审专家或干预评审专家的抽取工作。

3.2.2 参加评审专家抽取的有关人员对被抽取的专家的姓名、单位和联系方式等内容负有保密的义务。评标委员会成员的名单在中标结果确定前必须严格保密。

3.3 评标委员会成员不得参加与自己有利害关系的评审活动，与自己有利害关系的应当回避，已经进入的必须更换。

3.4 评标委员会负责对各投标文件进行评审、比较、评定，并按本招标文件的规定确定中标人候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人。

3.5 评标委员会具有依据招标文件进行独立评标的权力，且不受外界任何因素的干扰。评标委员会成员必须独立、负责地提出评审意见，并对自己的评审意见承担责任。对评标结果有不同意见的评标委员会成员应当以书面形式说明其不同意见和理由，评标报告应当注明不同意见。评审委员会成员拒绝评审或者拒绝在评标报告上签字并且又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评标结果。

3.6 评标委员会的职责：

3.6.1 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；

3.6.2 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

3.6.3 对投标文件进行比较和评价；

3.6.4 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；

3.6.5 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。

3.7 评标委员会的义务：

3.7.1 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；

3.7.2 提出真实、可靠的评审意见；

3.7.3 严格遵守评标纪律，不得向外界泄露评标情况；

3.7.4 发现投标人在招投标活动中有不正当竞争或者恶意串通等违规行为，应及时向监督部门报告并加以制止；

3.7.5 按照招标文件规定的评标方法和评标标准进行评标，对评标意见承担个人责任；

3.7.6 编写评标报告；

3.7.7 配合采购人或者采购代理机构答复投标人提出的质疑；

3.7.8 对评标过程和结果，以及采购人、投标人的商业秘 密保密；

3.7.9 配合监管部门处理投诉；

3.8 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

3.8.1 投标人或者投标人主要负责人的近亲属；

3.8.2 参加过采购项目前期咨询论证的；

3.8.3 自身与政府采购项目存在利害关系的；

3.8.4 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关系活动中从事违法行为而受到行政处罚或者刑事处罚的；

3.9 评标中因评标委员会成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致评标委员会组成不符合本办法规定的，采购人或者采购代理机构应当依法补足后继续评标。被更换的评标委员会成员所作出的评标意见无效。

无法及时补足评标委员会成员的，采购人或者采购代理机构应当停止评标活动，封存所有投标文件和开标、评标资料，依法重新组建评标委员会进行评标。原评标委员会所作出的评标意见无效。

采购人或者采购代理机构应当将变更、重新组建评标委员会的情况予以记录，并随招标文件一并存档。

4.资格审查、评标程序

4.1 资格审查

4.2 宣布评标纪律以及回避提示；

4.3 组织推荐评标委员会组长；

4.4 符合性审查；

4.5 技术和商务评审；

4.6 澄清有关问题；

4.7 比较与评价；

4.8 确定中标人或者推荐中标候选人名单；

4.9 编写评标报告；

4.10 宣布评标结果。

9715da4-c438-480b-8725-cb0cec1f0f7a

5.资格审查

5.1 采购人或者采购代理机构依法对投标人的资格进行审查，以确定其是否符合招标文件的资格要求。未按招标文件第三章要求提供资格证明文件的，属于不合格投标人。

5.2 采购人、采购代理机构通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、“信用中国（山东）”网站（credit.shandong.gov.cn）、“信用中国（山东青岛）”网站（www.qingdao.gov.cn/credit）查询投标人信用记录，查询时要将查询网页、内容进行截图或拍照，以作证据留存，截图或拍照内容要完整清晰，应包括网站网址、查询内容、电脑截屏时间。采购人或者采购代理机构应当对投标人信用记录进行甄别，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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，应当拒绝其参加政府采购活动，其投标无效；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，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，其投标无效。

信用信息查询记录及相关证据应当与其他招标文件一并保存。

5.3 在资格性审查时，对属于不合格投标人，采购人或者采购代理机构必须提出不合格的事实依据并出具不合格说明。

6.评标

6.1 采购人或者采购代理机构负责组织评标工作，并履行下列职责：

6.1.1 核对评审专家身份和采购人代表授权函，对评审专家在政府采购活动中的职责履行情况予以记录，并及时将有关违法违规行为向财政部门报告；

6.1.2 宣布评标纪律；

6.1.3 公布投标人名单，告知评审专家应当回避的情形；

6.1.4 组织评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任组长；

6.1.5 在评标期间采取必要的通讯管理措施，保证评标活动不受外界干扰；

6.1.6 根据评标委员会的要求介绍政府采购相关政策法规、招标文件；

6.1.7 维护评标秩序，监督评标委员会依照招标文件规定的评标程序、方法和标准进行独立评审，及时制止和纠正采购人代表、评审专家的倾向性言论或者违法违规行为；

6.1.8 核对评标结果，有以下情形的，要求评标委员会复核或者书面说明理由，评标委员会拒绝的，应予记录并向本级财政部门报告；

6.1.8.1 分值汇总计算错误的；

6.1.8.2 分项评分超出评分标准范围的；

6.1.8.3 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；

6.1.8.4 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

6.1.9 评审工作完成后，按照规定向评审专家支付劳务报酬和异地评审差旅费，不得向评审专家以外的其他人员支付评审劳务报酬；

6.1.10 处理与评标有关的其他事项。

采购人可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随招标文件一并存档。

6.2 符合性审查

评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

在符合性审查时，对属于投标无效的投标人，评标委员会必须提出投标无效的事实依据，并出具投标无效说明。

6.3 技术和商务评审

6.3.1 评标委员会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（包括政府采购政策执行），综合比较与评价。

6.3.2 采用综合评分法的，评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件商务部分和技术部分进行评价，并汇总每个投标人的得分。

6.3.3 评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

7.澄清有关问题

7.1 对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，评标委员会应以书面形式要求投标人做出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应采取书面形式，由法定代表人或者被授权代表签字或盖章。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。

7.2 评标委员会判断投标文件的响应性仅基于投标文件本身而不靠外部因素。未响

应实质性条款的，评标委员会有权确定其投标无效，投标人不能通过修正、撤销或者澄清不符之处而使其投标成为实质性响应的投标。

7.3 政府采购评审中出现下列情形之一的，评标委员会应当启动异常低价响应审查程序：

（1）响应报价低于全部通过符合性审查供应商响应报价平均值 50%的，即响应报价＜全部通过符合性审查供应商响应报价平均值×50%；

（2）响应报价低于通过符合性审查的次低报价供应商响应报价 50%的，即响应报价＜通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价×50%；

（3）响应报价低于采购项目最高限价 45%的，即响应报价＜采购项目最高限价×45%；

（4）评标委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

评标委员会启动异常低价响应审查后，属于前述第（1）项至第（4）项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对响应价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第（3）项情形，供应商已随投标文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

评标委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料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。

8. 定标

8.1 评标委员会根据投标人须知前附表的规定确定中标候选人或直接确定中标人。

评标委员会确定中标候选人的，中标候选人数见投标人须知前附表。采购人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。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。

8.2 本次招标评标办法：见投标人须知前附表。

8.3 采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候

选人。

8.4 采用最低评标价法的，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。

8.5 对于分包招标的项目，投标人可以选择多包投标但限制中标包数的，中标人的选择按照投标人须知前附表“分包及中标规定”确定。

8.6 评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

8.7 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

（一）分值汇总计算错误的；

（二）分项评分超出评分标准范围的；

（三）评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；

（四）经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

8.8 评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。

9. 中标公告以及中标通知书

9.1 评标结束后，不再现场宣布评标结果。采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起 2 个工作日内，发出中标通知书，并在全国公共资源交易平台（山东省•青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统和青岛市政府采购网公告中标结果（公告期限为 1 个工作日），招标文件随中标结果同时公告；采用综合评分法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

9.2 采购人或采购代理机构不按照规定发布中标公告或者发布中标公告后不签发中标通知书的，应当承担法律责任，给中标人造成经济损失的应承担赔偿责任。

9.3 中标通知书对采购人和中标人都具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标人放弃中标，应当依法承担法律责任。

10. 不合格投标人或投标无效

出现下列情形之一的，为不合格投标人或投标无效：

10.1 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

10.2 对“★”条款未做出实质性响应或者发生负偏离的；

10.3 应提供而未提供带“▲”标注的政府强制采购节能产品证书的；

10.4 对于不允许偏离的实质性要求和条件发生偏离的；

10.5 不按照招标文件规定报价、没有分项报价、拒绝报价、有多个报价（招标文件另有规定的除外）、有选择性报价、附有条件的报价或者拒绝修正报价的；

10.6 投标文件存在记录的 MAC 地址、CPU 序列号、硬盘序列号中两项及以上相同的；

10.7 投标有效期不满足招标文件要求的；

10.8 评标委员会判定投标人涂改证明材料或者提供虚假材料和承诺的；

10.9 投标文件未按招标文件要求编制、签章的；

10.10 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

10.11 未按招标公告或招标文件要求在青岛市政府采购网注册的；

10.12 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

对投标无效的认定，必须经评标委员会集体做出决定并出具投标无效的事实依据。

11. 废标

11.1 出现下列情形之一的，应予废标：

11.1.1 在投标截止时间后参加投标的投标人不足 3 家，或者通过资格审查或符合性审查的投标人不足 3 家的；

11.1.2 出现影响采购公正的违法违规行为的；

11.1.3 投标人的报价均超过预算金额或者最高限价的；

11.1.4 因重大变故，采购任务取消的；

11.1.5 法律、法规以及招标文件规定的其他废标情形。

11.2 废标后，采购人或者采购代理机构应当将废标理由通知所有投标人。

12. 特殊情况处置程序

12.1 评标委员会成员的更换

12.1.1 评标委员会应当执行连续评标的原则，按照招标文件规定的程序、内容、方法、标准完成全部评标工作。

评标中因评标委员会成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致评标委员会组成不符

合本办法规定的，采购人或者采购代理机构应当依法补足后继续评标。被更换的评标委员会成员所作出的评标意见无效。

无法及时补足评标委员会成员的，采购人或者采购代理机构应当停止评标活动，封存所有投标文件和开标、评标资料，依法重新组建评标委员会进行评标。原评标委员会所作出的评标意见无效。

采购人或者采购代理机构应当将变更、重新组建评标委员会的情况予以记录，并随招标文件一并存档。

12.2 记名投票

在评标过程中，评标委员会发生分歧或者评审结论有异议需表决的，按照少数服从多数的原则，由评标委员会全体成员以记名投票方式表决。

13.违法违规情形

13.1 有下列情形之一的，属于投标人相互串通投标：

13.1.1 投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容；

13.1.2 投标人之间约定中标人；

13.1.3 投标人之间约定部分投标人放弃投标或者中标；

13.1.4 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投标；

13.1.5 投标人之间为谋取中标或者排斥特定投标人而采取的其他联合行动。

13.2 有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标，评标委员会应当出具违法违规认定意见并作投标无效处理：

13.2.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

13.2.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

13.2.3 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；

13.2.4 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；

13.2.5 不同投标人的投标文件相互混装；

13.2.6 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

13.3 有下列情形之一的，属于采购人与投标人串通投标：

13.3.1 采购人在开标前开启投标文件并将有关信息泄露给其他投标人；

12.3.2 采购人直接或者间接向投标人泄露评标委员会成员等信息；

13.3.3 采购人明示或者暗示投标人压低或者抬高投标报价；

13.3.4 采购人授意投标人撤换、修改投标文件；

13.3.5 采购人明示或者暗示投标人为特定投标人中标提供方便；

97fcdac4-c438-480b-8725-c0eec1f0f7a

13.3.6 采购人与投标人为谋求特定投标人中标而采取的其他串通行为。

在评标过程中发现投标人有上述情形的，评标委员会应当认定其投标无效，并书面报告本级财政部门。

14.违规处理

投标人有下列情形之一的，将列入不良行为记录名单，视情节在一至三年内禁止参加政府采购活动：

14.1 提供虚假投标材料谋取中标的；

14.2 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；

14.3 与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；

14.4 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

14.5 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；

14.6 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；

14.7 一年内累计三次以上投诉均查无实据的；

14.8 捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行投诉的；

14.9 法律、法规和招标文件中规定的其他情形。

975cdac4-c428-400b-8725-eb0cec1f0f7a

第八章　纪律要求

1.对采购人的纪律要求

采购人应当按照行政事业单位内部控制规范要求，建立健全本单位政府采购内部控制制度，在编制政府采购预算和实施计划、确定采购需求、组织采购活动、履约验收、答复询问质疑、配合投诉处理及监督检查等重点环节加强内部控制管理。

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。

2.对投标人的纪律要求

投标人应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他投标人的竞争行为，不得损害采购人或者其他投标人的合法权益。

3.对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会及其成员不得有下列行为：

（一）确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；

（二）接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明，法律规定允许澄清或说明的情形除外；

（三）违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；

（四）对需要专业判断的主观评审因素协商评分；

（五）在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；

（六）记录、复制或者带走任何评标资料；

（七）其他不遵守评标纪律的行为。

评标委员会成员有前款第一至五项行为之一的，其评审意见无效，并不得获取评审劳务报酬和报销异地评审差旅费。

4.对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

97e5dae4-0438-4805-8725-cb0ce1f0f7a

第九章　签订合同、合同主要条款

1.签订合同

1.1 采购人应当自中标通知书发出之日起 10 个工作日内，按照招标文件和中标人投标文件的约定，与中标人签订书面合同。所签订合同不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改。

1.2 签订的合同原则以本章第 4 条的规定为基础，并根据评标、答疑情况进行修改补充，但该款并不限制采购人以其他方式签订合同的权利。采购人不得向中标人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的协议。

1.3 招标文件、投标文件、书面承诺和中标通知书均作为经济合同的一部分，且具有法律效力。中标人应严格履行经济合同所规定的各项义务和责任，否则将依法处理。

1.4 有关法规或者招标文件明确不允许分包方式履行合同的，中标人不得分包履行合同，否则将依法承担法律责任。招标文件明确允许分包方式履行合同的，按照招标文件相关规定执行。

1.5 采购人应当自采购合同签订之日起 2 个工作日内，将采购合同在青岛市政府采购网上公开，并同步完成政府采购合同备案工作。

1.6 法律、行政法规规定应当办理批准、登记等手续后生效的合同，依照其规定。

1.7 甲方支持乙方按照《青岛市财政局　青岛市民营经济发展局关于进一步做好政府采购合同信用融资工作的通知》（青财采〔2019〕20 号）规定享受信用融资政策。如乙方按照文件规定向政府采购合同信用融资平台合作金融机构申请贷款，甲方承诺无条件允许乙方将本合同约定的收款账号变更为相应贷款合同约定的还款账号，为信用融资业务的顺利开展提供便利。变更账号应当在政府采购合同信用融资平台备案锁定。

1.8 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

1.9 当中标人放弃中标或者因被质疑、投诉经查属实或者因不可抗力而不能履行合同的，采购人可从推荐中标候选人名单中按顺序重新确定中标人，但应符合相关规定；否则采购人应重新组织采购。

2.追加合同金额

政府采购合同履行中，采购人需要追加与合同标的相同的服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标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采购金额的10%，否则采购人应重新组织招标。

采购合同双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担责任。

3.服务质量与验收

招标文件中的服务按照国标、部标、行业标准或者双方技术协议或者招标文件、投标文件、书面承诺提供服务。如对服务以及质量有争议，采购人组织相关部门对服务和质量进行检验或者验收，未达到服务要求的，由成中标人承担全部责任。

4.合同模板

本合同□是/□否中小企业预留合同

政府采购合同（示范文本）

07f5dae4-c438-4e2b-8725-eb0cec1f0f7e

合同编号：_____

甲方（采购人）：_____

住所地：_____

乙方（中标人）：_____

住所地：_____

乙方于____年__月___日参加了__（采购人或者代理机构）__组织的“__（项目名称及项目编号）___”政府采购活动，经评标委员会评审确定乙方为__（包及包名称）__中标人，按照《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》和相关的法律法规规定，以及招标文件要求，经甲乙双方协商一致，签订本政府采购合同。

第一条 合同标的

服务名称：

服务内容：

……

技术标准：

……

第二条 合同总金额

合同总金额为人民币（大写）：_____（￥_____）

此价格为合同执行不变价，不因国家政策变化而变化，该价款包括了服务价格及与之配套的设计、制造、正版软件、检验、包装、运输、保险、税费以及安装、组织验收、培训、技术服务（包括技术资料、图纸提供等）、质保期服务等全部价款，除此之外，

甲方不再向乙方支付其他任何费用。

……

第三条　服务交付

1.交付日期：

2.交付地点：

……

第四条　交付验收

1.甲方应当根据国家、行业验收标准，以及合同约定验收方案，明确验收时间、方式、程序和内容等事项，组成验收小组，在收到乙方项目验收建议之日起7个工作日内，对采购项目进行实质性验收（验收建议有明显不当的除外）。乙方应对提交的服务成果作出全面检查和整理，并列出清单，作为甲方验收和使用技术条件依据，清单应随提交的服务成果交给甲方。

2.对大型或复杂的政府采购项目，甲方应当邀请国家认可的质量检测机构参与验收工作，并出具验收报告，相关费用负担由甲乙双方约定。

3.乙方在指定地点提交服务成果后，甲乙双方应依据采购文件、投标文件等文件材料的要求共同验收，并且出具书面验收报告，履约验收报告应当依法依规及时在青岛市政府采购网公开发布。

4.根据财政部等三部门《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》规定,采购文件对商品包装和快递包装提出具体要求的，对乙方所提供包装的履约验收要求（必要时要求乙方在履约验收环节出具检测报告）：_____

……

第五条　所有权归属

乙方将服务成果交付甲方，并且经甲乙双方共同验收合格后所有权转移给甲方，在所有权转移之前，标的物损毁、灭失的风险归乙方，乙方保证所交付的服务成果的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

如乙方交付的服务成果有产权瑕疵的，视为乙方违约，乙方须向甲方支付20%的违约金；如果合同总金额价款已经支付完毕或者开始支付合同价款时才发现产权有瑕疵的，乙方仍须支付上述违约金并且赔偿甲方由此所遭受的一切损失。

第六条　包装、装运及运输

1.乙方负责包装、装运和运输，由于不适当的包装、装运和运输造成任何损坏均由乙方负责。

2.包装费、运费及相关费用已包含在合同总金额内。

3.根据财政部等三部门《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》规定，对乙方提出的具体包装要求：_____

……

第七条　款项支付

1.服务成果交付甲方，经甲乙双方共同验收合格后由甲方负责办理支付手续。

2.允许并鼓励乙方提供电子发票，甲方自收到发票之日起5个工作日内支付资金，并不得附加未经约定的其他条件。

3.付款方式

……

第八条　履约保证金

1.履约保证金用于补偿甲方因乙方不能履行或不能完全履行合同义务而蒙受的损失。

2.乙方应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交履约保证金，提交形式:_____，金额:人民币（大写）_____（￥___ ）元（履约保证金不得超过政府采购合同金额的10%）。

3.在采购标的交付验收合格无质量问题后，甲方根据《青岛市政府采购项目履约保证金退付表》、《政府采购履约验收》和资金往来收款收据等材料审核后5个工作日内退还。

……

第九条　售后服务及承诺

1.服务期内，乙方应对服务出现的问题负责处理并承担一切费用，并且赔偿甲方的损失。

2.乙方有完善的服务体系，有能力提供持续的、本地化售后服务。

3.乙方负责系统安装和调试以及操作人员培训，并制定详细的培训计划，使操作人员能独立进行管理、操作、维护和故障处理等工作，做好相关记录及技术文档收集整理，待验收后移交。

4.服务范围：负责采购文件所涉及到的所有服务。

……

第十条　知识产权

1.乙方保证，甲方在享受服务或者服务的任何一部分时，免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权或其他知识产权的起诉。如发生此类纠纷，由乙方承担一切责任；如因此给甲方造成损失的，乙方负责全额赔偿。

2.乙方为执行本合同而提供的技术资料或者其他相关资料、软件等由甲方永久免费使用。

……

第十一条　甲方责任

9715dac1-c428-480b-8725-cb0cec4f0f7a

1.及时办理付款手续。

2.负责提供工作场地，协助乙方办理有关事宜。

3.对合同条款及所知悉的乙方商业秘密负有保密义务。

……

第十二条　乙方责任

1.保证所提供服务为投标文件承诺服务，符合相关法律法规规定并且满足甲方的需求，保证其配套项目部件为全新的未使用的且符合相关的质量要求。

2.保证所提供服务的售后服务，严格依据投标文件及相关承诺，对服务以及与之配套的项目进行保修、维护等服务。

3.保证其所供服务不存在侵犯第三方知识产权的行为，否则由此产生的损失由乙方承担。

……

第十三条　违约责任

1.乙方所供服务成果及与之配套项目等不符合合同约定标准，甲方有权拒收。同时，乙方向甲方支付合同总金额20%的违约金。

2.乙方不能交付服务成果时，乙方向甲方支付合同总金额20%的违约金。

3.乙方逾期交付服务成果时，每逾1日乙方向甲方支付合同总金额3‰的滞纳金。逾期交付超过30日，甲方有权决定是否继续履行合同，如甲方决定终止履行合同的，乙方向甲方支付合同总金额20%的违约金，并且赔偿甲方因此所遭受的损失。

4.甲方逾期退还履约保证金的违约责任：采购人延迟退还供应商缴纳的履约保证金的，应当支付逾期利息。双方对逾期利息的利率有约定的，约定利率不得低于合同订立时1年期贷款市场报价利率；未作约定的，按照每日利率万分之五支付逾期利息。

5.甲方逾期支付资金的违约责任：_____。

6.因甲方原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，甲方对供应商受到的损失予以赔偿或者补偿：_____。

7.因甲方过错而给乙方造成的损失，由甲方负担。

……

第十四条　不可抗力

甲乙双方的任何一方由于不可抗力不能履行合同时，应当及时通知对方不能履行或不能完全履行的情况和理由；在取得有关主管机关证明以后，允许延期履行、部分履行或者终止履行合同的，根据情况可部分或全部免予承担违约责任。

……

第十五条　保密

乙方在合同履行期间知悉甲方的工作秘密（包括相关业务信息），不得透露或以其他方式提供给合同双方以外的其他方（包括乙方内部与本合同无关的任何人员），乙方

的保密责任不因本合同的终止而终止。

乙方违反本合同所规定的保密义务，应按照本合同总金额的10%支付违约金。

……

第十六条　争议解决

甲乙双方在合同履行中发生争议，应通过协商解决。如协商不成，可以向合同签订地法院提起诉讼。

……

第十七条　合同生效及其他

1.除采购文件规定且甲方事先书面同意外，乙方不得部分或者全部转让、分包履行其应履行的合同项下的义务。

2.合同由甲、乙双方法定代表人（或者被授权代表）签字并加盖单位公章。

3.本合同一式__份，甲方__份，乙方__份。

……

第十八条　服务期限

本合同服务期限为____；服务期限自 ____年____月___日起至___年___月___日止。本合同期限届满，如需续签，根据《政府采购目录》有关规定，经财政部门批准，双方可以根据法律及各项规定另行签订书面合同。

第十九条　下列文件为本合同不可分割部分

1.招标文件（包括澄清、修改）；

2.投标文件；

3.中标（成交）通知书；

4.中标人在评标过程中做出的有关澄清、说明、承诺或者补正文件。

甲　　方：	乙　　方：
单位名称(公章)：	单位名称(公章)：
法定代表人（被授权代表）签字：	法定代表人（被授权代表）签字：
电　　话：	电　　话：
年　月　日	年　月　日

97f5bae4-c438-480b-8725-cb0cec1f0f7a

9715dae4-c438-480b-8725-cb0cec1f0f7a

附件三：

第三方现场作业安全生产管理协议书

甲方：青岛市妇女儿童医院

乙方：1

自_____年____月____日至_____年____月____日，乙方在甲方院区为甲方提供服务,根据《安全生产法》以及国家安全生产法律、法规及其它要求，经友好协商,就服务期间安全生产管理和职业健康工作,双方达成如下协议:

一、甲方的权利和义务

甲方有权要求乙方严格遵守国家安全生产法律法规及甲方安全管理要求,有权对乙方安全生产情况进行监督检查,有权对违反安全生产法律法规及甲方安全规章制度的行为予以制止和纠正,严重时有权终止承包商服务合同。

二、乙方的权利和义务

1.乙方必须贯彻“安全第一,预防为主，综合治理”的安全生产方针,严格执行国家安全生产、职业健康、环保法律法规以及甲方安全生产、职业健康、环保管理制度,并告知甲方其作业或服务可能产生的安全隐患或风险。

2.乙方指定_____为本项目负责人（同时也为安全负责人），该负责人在服务期间必须在现场指挥、组织直至和合同完毕。

3.乙方进院区前应通知甲方，在征得甲方同意后方可进行合同约定的相关工作。

4.乙方须为员工办理意外伤害保险。

5.乙方必须对乙方员工进行安全生产教育，并提供符合国家标准或行业标准的劳动防护用品，要求他们正确穿戴必须的劳动保护用品（如：安全帽、安全带、安全网、绝缘鞋、护目镜等）才能作业；乙方的设备、工具（如：手动工具、电焊机、切割机等机械设备及配件）必须符合安全要求，作业应做到必要的安全防范措施；本承包服务期间由于乙方原因发生的一切安全事故责任由乙方全部承担。

6.乙方应严格约束现场员工，遵守甲方管理规定，乙方须完全按本合同遵照指令执行。

7715da4-c488-480b-8725-cb0cec1f0f7a

7.乙方对甲方的违章指挥、强令冒险作业有权拒绝执行。

8.乙方应按甲方院区规章制度办理有关动火作业、高空作业、临时用电作业、有限空间作业、动土作业及院区出入手续。

9.特种作业（如高处作业、焊接与热切割、制冷与空调维修、电工维修、叉车、压力容器<含气瓶>、压力管道<含气瓶>、电梯、起重机械、厂内专用机动车辆）操作人员须持有效的特种作业操作资格证才能作业。

10.动火作业必须经过相关部门审批，采取有效的措施，才能动火，并有专人现场监控。用火完毕，作业单位要清理现场，确认无隐患才能离开，以防火灾发生。

11.高处作业人员作业安全要求：

11.1 凡有下列情况之一者禁止从事高处作业：患有职业禁忌症（例如恐高症、心脏病、高血压等）年老体弱，疲劳过度，视力不佳，酒后人员；

11.2 熟悉现场环境和施工安全要求，应按作业要求佩戴安全带，安全帽、防滑鞋等劳保用品和登高器具，作业前应检查上述用品、用具是否有效，作业中正确使用；

11.3 安全带应拴挂于作业点上方无锋利棱角的坚固构件上，不得低挂高用；安全帽使用时必须戴稳，系好固定带；

11.4 使用的各种梯子要坚固，放置平稳，立梯坡度一般以60度~70度为宜，人字梯的拉条须牢固，梯脚的防滑胶要齐全有效；

11.5 在有危险的坑、洞、井或转动的设备旁边进行高处作业时，必须采取措施设置盖板或安全网，关掉设备动力源；

11.6 高处作业中所用的工具、零件、材料等必须装入工具袋，上下时手中不得持物不准在高处投掷材料、工具，不得将易滚、易滑的工具、材料放在脚手架和梯子上；作业结束应将物品收拾妥当，防止掉落伤人；

11.7 高处作业现场区域应保证四周环境的安全，其作业下方应设置警戒线和危险施工标志牌；高处作业应与地面保持联系，根据现场情况配备必要的联络工具；

11.8 在六级以上强风或其他恶劣气候条件下(如大雨)，禁止登高作业（抢险情况除外)；

11.9 在夜间无照明或距离高压线10米区域内无特殊安全防护措施时禁止高处作业。

12.甲方院区为无烟型医院，乙方作业人员不准在甲方院区吸烟。

13.乙方在作业现场临时用电必须符合JGJ46-2005《施工现场临时用电安全技术规范》，固定式配电箱应安装漏电开关，应设置围栏并有明显的安全警示标志，严禁非专业人员接拆电线。

14.乙方不得擅自动用甲方安全设施、消防器材、医疗设备和辅助设施,如需使用，必须经甲方同意；施工过程中使用的水、电、风、须先经甲方同意方可使用。

15.乙方现场作业中可能对他人产生危险的,乙方必须做好安全防护及设置安全警示标志。

16.作业单位对作业过程中的污水、废气、粉尘、废弃物、噪声等污染，采取有效的措施，保证实施并及时修复或复原受到破坏的环境。

17.乙方作业过程中如污染了作业现场,作业后须及时清理干净,作业中产生的污染物必须按甲方的要求进行处置。

18.乙方人员只准在约定的作业区域内活动，不得超出规定区域。

19.乙方必须按照甲方要求提供相关材料，接受安全资质和条件审查。

20.乙方人员在院区工作中发生事故时，乙方应及时向甲方通报。

9715dae4-c488-48cb-8725-cb0cec1f0f7a

21.法律、法规规定的其他责任。

三、违约责任

如果违反上述条款，由乙方承担全部安全事故及经济赔偿责任；对甲方造成经济损失，乙方需对甲方经济赔偿。

四、其它

以上协议一式两份，双方各执一份，在甲乙双方负责人签字之日起生效。未尽事宜，以及甲乙双方认为需要对本合同作出修改，经甲乙双方协商一致后，可以签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

9715dae4-c438-48eb-875-cb0aec1f0f7a

甲　　方：　　乙　　方：

负责人签字：　　负责人签字：

日　　期：　　日　　期：

第十章　投标文件格式

（注：若本章投标文件格式中提供的附件格式与投标文件制作工具中填报的格式不一致时，以投标文件制作工具中填报的格式为准。）

9715dae4-c438-480b-8725-cb0cec1f0f7a

投标文件

971edae4-c438-480b-8725-cb0ec1f0f7a

项目名称：_____

项目编号：_____

第___包：_____（资格证明材料）

投标单位全称（盖公章）：_____

20　年　月　日

目录

1、营业执照、登记证书或执业许可证等；
2、资格资信证明材料；
3、声明函(见附件 1)。

9715dae4-c438-480b-8725-cb0cec1f0f7a

附件1：

投标人书面声明函

一、我方在参加_____（项目名称）政府采购活动前3年内,在经营活动中：

1、没有重大违法记录（重大违法记录指投标人因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚）。

2、没有行贿犯罪记录（查询内容：①投标人_____、组织机构代码证或统一社会信用代码_____；②法定代表人_____、身份证号码_____；③项目负责人_____、身份证号码_____）。

二、我方在参加本项目活动前一段时间内具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力。

三、我方不存在违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条规定的“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动”的情形。

四、我方承诺提交的投标材料，均合法、真实、准确、有效，无任何伪造、修改、虚假成分，并对所提供资料的真实性、准确性负责。

若以上声明不实，我方自愿承担一切法律后果。

投　标　人（盖章）：_____

授权代表：_____联系电话：_____

日　　期：_____年_____月_____日

9715dae4-c488-4e0b-8725-cb0cec1f0f7a

投标文件

9715dae4-c438-480b-87[illegible]cec1f0f7a

项目名称：_____

项目编号：_____

第____包：_____（商务部分）

投标单位全称（盖公章）：_____

20　年　月　日

目录

1.投标函（见附件3）；
2.法定代表人身份证明（见附件4）；
3.法定代表人授权委托书（见附件5）；
4.报价一览表（见附件6）；
5.分项报价明细表（见附件7）；
6.投标人同类项目实施情况一览表（见附件8）；
7.类似成功案例业绩证明；
8.商务响应表（见附件9）；
9.残疾人福利性单位声明函（若有）（见附件11）；
10.监狱企业的证明（若有）；
11.投标人认为应介绍或者提交的资料和文件（若有）。

9715dae4-c438-480b-8725-cb0cec1f0f7a

附件3：

投标函

（采购代理机构）：

（投标人名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址_____。

我（姓名）系（投标人名称）的法定代表人，我方愿意参加贵方组织的（招标项目名称）（编号为_____）的投标，为此，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1、我方已详细审查全部招标文件，同意招标文件的各项要求。

2、我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

3、若中标，我方将按照招标文件规定履行合同责任和义务。

4、我方不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司以及其附属机构没有任何联系。

5、投标文件自开标日起有效期为90日历日。

6、以上事项如有虚假或者隐瞒，我方愿意承担一切后果。

投标人名称（公章）：

投标人法定代表人或者授权代表（印章）：

日　　期：_____年___月___日

备注：本投标函由授权代表印章的，应附法定代表人印章的授权委托书。

附件4：

法定代表人身份证明

投标人名称：_____

单位性质：_____

地址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____职务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件。

9715dae4-c438-480b-8725-cb0cec1f0f7a

附件5：

法定代表人授权委托书

（采购代理机构）：

我（姓名）系（投标人名称）法定代表人，现授权委托我公司的（姓名）为我公司本次项目的授权代表，代表我方办理本次投标、签约等相关事宜，签署全部有关的文件、协议、合同并具有法律效力。授权代表联系方式_____。

在我方未发出撤销授权委托书的书面通知以前，本授权委托书一直有效。授权人（代表）签署的所有文件（在授权书有效期内签署的）不因授权撤销而失效。

授权代表无权转让委托权。特此授权。

本授权委托书于_____年_____月_____日签字生效,特此声明。

(附法人代表身份证以及授权代表身份证复印件)

9715dae4-c438-480b-8725-cb0ec60f7a

授权代表姓名：　　性 别：　　年 龄：

单　位：　　部 门：　　职 务：

投标人名称（公章）：

法定代表人（印章）：

日 期：　　年　　月　　日

附件6：

报价一览表

序号	服务名称	含税单价报价（元/人/月）	数量（人数）	数量（月数）
1	青岛市妇女儿童医院辽阳路、铁山路院区空调运行及		13人	
2	青岛市妇女儿童医院西海岸院区空调运行及暖通系		9人	
总计		大写：		
		小写：		

注：1.采购代理服务费由采购人支付的，投标人报价中无需考虑此费用。

2.采用优惠率报价的,优惠率是指在采购文件约定的基准价基础上进行下浮的比例。例如供应商填入0.2（20%优惠率）则优惠后的报价＝（1-0.2）×基准价。

时间：_____年_____ 月___日

07f5dac4-c438-480b-8725-cb0cec1f0f7a

附件 7：

分项报价明细表

序号	服务名称	含税单价报价（元/人/月）	数量（人数）	数量（月数）
1	青岛市妇女儿童医院辽阳路、铁山路院区空调运行及		13 人	
2	青岛市妇女儿童医院西海岸院区空调运行及暖通系		9人	
总计		大写：		
		小写：		

注：1.采购代理服务费由采购人支付的，投标人报价中无需考虑此费用。

2.采用优惠率报价的,优惠率是指在采购文件约定的基准价基础上进行下浮的比例。例如供应商填入 0.2（20%优惠率）则优惠后的报价＝（1-0.2）×基准价。

时间：_____年_____ 月___日

07f5dde4-c438-480b-8725-cb0cec1f0f7a

附件 8：

投标人同类项目实施情况一览表

采购单位名称	项目名称	签订时间	合同金额（万元）	采购单位联系人及电话

9715dae4-c438-480b-8725-cb0cec1f0f7a

时间：_____年_____ 月___日

附件9：

商务响应表

项目	招标文件要求	是否响应	投标人的承诺或说明
服务期限			
服务地点			
付款方式			
验收要求			
服务保障			
其他			
……			

日期：____年__月__日

9715dae4-c438-480b-8725-cb0cec1f0f7a

附件10：

中小企业声明函（服务）

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（采购单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（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（招标文件中明确的所属行业）；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）；

2.（标的名称），属于（招标文件中明确的所属行业）；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：

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

9715dae4-c438-480b-8725-cb0cec1f0f7a

附件11：

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕 141 号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位的服务，或者提供其他残疾人福利性单位的服务（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的服务）。

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。

9715dae4-c438-48eb-8725-cb0ec1b073a

投标人名称（公章）：

日　期：

投标文件

9715dae4-c438-480b-8725-cb0cec1f0f7a

项目名称：_____

项目编号：_____

第____包：_____（技术部分）

投标单位全称（盖公章）：_____

20　年　月　日

目录

1.服务响应表（见附件 12）；
2.质量控制；
3.人员补充；
4.管理团队；
5.培训方案；
6.企业内部管理制度；
7.应急事件处理预案；
8.项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表（见附件 13）；
9.投标人需要说明的其他文件和说明。

9715dae4-c438-480b-8725-cb0cec1f0f7a

附件12：

服务响应表

序号	招标文件要求	投标文件响应	偏离情况

9715dae4-c438-480b-8725-cb0cec1f0f7a

注：1、投标人应根据招标文件第四章《采购需求》中的服务要求，如实逐条一一对应填写响应情况，如有未响应服务要求，评标委员会有权视其为负偏离；

2、请投标人在“偏离情况”一栏详细描述存在正偏离或负偏离服务要求，并标明偏离情况；

3、招标文件服务内容未做要求的，不视为正偏离。

投标人名称（公章）：_____

时间：_____年_____ 月___日

附件13：

项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表

姓名	职务	专业技术资格	身份证号码	参加本单位工作时间	备注
					项目负责人

9715dae4-c438-480b-8725-cb0cec1f0f7a

注：在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行划表填写，后附相关人员证书及社保证明材料等电子文档。

投标人名称（公章）：_____

时间：_____年_____ 月___日

附件14：

_____项目政府采购履约验收(服务类样本)

<table>
<tr><td>采购单位</td><td></td><td>项目名称</td><td colspan="2"></td><td>合同名称</td><td></td></tr>
<tr><td>投标人</td><td></td><td>项目及合同编号</td><td colspan="2"></td><td>合同金额</td><td></td></tr>
<tr><td>分期验收</td><td>是□
否□</td><td>分期情况</td><td colspan="4">共分　　期，此为第　　期验收</td></tr>
<tr><td>验收时间</td><td></td><td>验收地点</td><td colspan="2"></td><td>验收组织形式</td><td>□自行简易验收
□验收小组验收</td></tr>
<tr><td rowspan="2">验收内容</td><td>服务质量</td><td>服务进度</td><td>人员、设备配备情况</td><td>安全标准</td><td>服务承诺实现</td><td>合同履约时间、地点、方式</td></tr>
<tr><td>合　格□
不合格□</td><td>按　时□
不按时□</td><td>合格□
不合格□</td><td>合　格□
不合格□</td><td>合　格□
不合格□</td><td>合　格□
不合格□</td></tr>
<tr><td>专业检测机构情况说明</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>存在问题和改进意见</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>最终结论</td><td colspan="6">合　格□　　不合格□</td></tr>
<tr><td>验收小组成员签字</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td colspan="3">采购代理机构意见</td><td colspan="4">采购单位意见</td></tr>
<tr><td colspan="3">经办人：　　负责人：
（采购代理机构公章）</td><td colspan="4">经办人：　　负责人：
（采购单位公章）</td></tr>
<tr><td colspan="7">投标人确认：

（单位公章或授权代表签字）</td></tr>
</table>

说明：1.该表为服务类项目履约验收的参考样表，采购人或采购代理机构可以根据工作实际进行调整。

2.“采购代理机构意见”，履约验收工作由采购人自行组织的，无需填写该项内容。

9715dae4-c458-4800-8735-cb0ce9f0f7a

采购明细

序号	名称	服务范围	服务要求	备注
1	青岛市妇女儿童医院辽阳路、铁山路院区空调运行及暖通系统运行维保服务	详见招标文件“第四章 采购需求”	详见招标文件“第四章 采购需求”	最高限价金额（元/月）：101790 单价最高限价金额（元/人/月）：7830
2	青岛市妇女儿童医院西海岸院区空调运行及暖通系统运行维保服务	详见招标文件“第四章 采购需求”	详见招标文件“第四章 采购需求”	最高限价金额（元/月）：75492 单价最高限价金额（元/人/月）：8388

9715dae4-c438-480b-8725-cb0cec11c47a