

## 洛阳职业技术学院伊滨校区暖通服务外包项目

# 招标文件

项目编号：洛直政采磋商(2025)0184 号

政府管理部门备案编号：洛采竞磋-2025-183

代理机构编号：HNXZ25-LY-ZB-016 号



采购人：洛阳职业技术学院

采购代理机构：河南宣哲工程管理有限公司

2025 年 11 月

附件：

## 招标文件公平竞争审查自查表

项目名称	洛阳职业技术学院伊滨校区暖通服务外包项目		
标段名称	洛阳职业技术学院伊滨校区暖通服务外包项目		
招标人	洛阳职业技术学院	联系人及 联系电话	周老师 15937986265
代理机构	河南宣哲工程管理有限公司	联系人 及联系电话	王女士 0379-80882650
序号	条款内容		审查结果
1	设置限制，排斥不同所有制企业参与招投标的规定，以及虽然没有直接限制、排斥，但实质上起到变相限制、排斥效果的规定。		<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
2	限定潜在投标人或者投标人的所在地、所有制形式或者组织形式，对不同所有制投标人采取不同的资格审查标准。		<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
3	设定企业股东背景、年平均承接项目数量或者金额、从业人员、纳税额、营业场所面积等规模条件；设置超过项目实际需要的企业注册资本、资产总额、净资产规模、营业收入、利润、授信额度等财务指标。		<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
4	设定明显超出招标项目具体特点和实际需要的过高的资质资格、技术、商务条件或者业绩、奖项要求。		<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
5	将国家已经明令取消的资质资格作为投标条件、加分条件、中标条件；在国家已经明令取消资质资格的领域，将其他资质资格作为投标条件、加分条件、中标条件；将外地企业与本地企业组成联合体作为投标条件、加分条件、中标条件。		<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无

6	将特定行政区域、特定行业的业绩、奖项作为投标条件，加分条件、中标条件；将政府部门、行业协会商会或者其他机构对投标人作出的荣誉奖励和慈善公益证明等作为投标条件、中标条件。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
7	限定或者指定特定的专利、商标、品牌、原产地、供应商或者检验检测认证机构（法律法规有明确要求的除外）。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
8	要求投标人在本地注册设立子公司、分公司、分支机构，在本地拥有一定办公面积，在本地缴纳社会保险、纳税等。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
9	简单以注册人员、业绩数量等规模条件或者特定行政区域的业绩奖项评价企业的信用等级，或者设置对不同所有制企业构成歧视的信用评价指标。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
10	通过设置不合理的项目库、名录库、备选库、资格库等条件，排斥或限制潜在经营者提供商品和服务	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
11	其他不合理限制和壁垒。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
12	是否属于《公平竞争审查制度实施细则》例外规定。	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否

招标人审查意见：经审查，本项目招标文件不存在影响市场主体公平竞争条款，符合现行法律、法规等公平竞争审查相关规定。



## 目 录

第二章 供应商须知 .....	11
1、总则.....	17
附件：质疑函范本.....	26
第三章 采购需求.....	27
第四章 合 同(样本) .....	36
第六章 资格审查与评审标准.....	61
第七章 投标文件格式.....	66
附件1:投标函.....	68
附件2:法定代表人授权书.....	70
附件3:法人被授权人身份证扫描件.....	71
附件4:资格证明材料.....	72
附件5:开标一览表.....	74
附件6:报价明细表.....	75
附件6-1:中小微企业声明函（投标人） .....	76
附件6-2:残疾人福利性单位声明函.....	77
附件6-3:监狱企业证明文件.....	78
附件7:服务要求响应与偏差表.....	79
附件8:商务要求响应与偏差表.....	80
附件9:项目实施方案.....	81
附件10:辅助资料表.....	82
附件11:后续服务及优惠条件.....	84
附件12:其他需要提供的资料.....	85
附件13:参与评审打分的证书（证件）一览表.....	86
附件13-1:参与评审打分的证书（证件）扫描件.....	87
附件14:参与评审打分的合同业绩一览表.....	88
附件14-1:参与评审打分的合同业绩扫描件.....	89
附件15:其他材料.....	90

洛阳市公共资源交易中心关于电子交易平台新系统上线运行的通知

各交易主体：

洛阳市公共资源电子交易平台新系统（以下简称“新系统”）于8月5日正式上线运行。现将有关事项通知如下：

一、8月5日前已在老系统发布招标（采购）公告（变更公告）的项目，仍在老系统完成后续工作。新进场项目须在新系统进行操作，请招标人、代理机构在发布招标公告及招标文件时，将新系统的投标流程及要求予以明确，投标人须按照招标文件和新系统的操作要求完成投标。

二、新系统通过洛阳市公共资源交易中心网“飘窗”中的“新系统入口”登录，首次在新系统参与交易的招标人、代理机构、投标人需要在新系统

（<http://61.54.85.189/tpbidder>）完成账号注册，完善基本信息后开展交易业务。投标单位投标期间如有信息变更，请在新老系统内同步调整，以免影响招投标活动。

三、交易主体原CA数字证书（华测、深圳、北京、信安）均可在新系统继续使用。

四、请各交易主体（招标人、投标人、代理机构、竞买人）从业人员认真阅读新系统的操作手册（详见网站【办事指南】-【办事流程】栏目-新交易平台使用手册）。

五、新系统试运行期间，如有问题请及时与我们联系。

中心信息科电话：0379-69921065/69921063

新点软件客服电话：400-998-0000

洛阳市公共资源交易中心

2024年8月5

## 特 别 提 示

### 1、响应文件的制作

1.1 供应商登录“洛阳市公共资源交易中心”网站，按要求下载“新点响应文件制作软件”。

1.2 供应商凭CA锁登录，并按网上提示自行下载磋商文件。使用“新点响应文件制作软件”按要求制作电子响应文件。供应商在制作电子响应文件时，应按要求进行电子签章。供应商编辑电子响应文件时，根据磋商文件要求用法定代表人CA锁和企业CA锁进行签章制作；最后一步生成电子响应文件（\*.lytf格式和\*.nlytf格式）

时，只能用本单位的企业CA锁。联合体投标的，响应文件由联合体牵头人按上述规定进行签章。

1.3 加密的电子响应文件为“洛阳市公共资源交易中心”网站提供的“新点响应文件制作软件”制作生成的加密版响应文件。未加密的电子响应文件应与加密的电子响应文件为同时生成的版本。

1.4 响应文件格式所要求包含的全部资料应全部制作在响应文件内，严格按照本项目响应文件所有格式如实填写（不涉及的内容除外），不应存在漏项或缺项，否则将存在响应被否决的风险。

1.5 响应文件所附证明材料均为原件的扫描件（或照片），尺寸和清晰度应该能够在电脑上被阅读、识别和判断；若供应商未按要求提供证明材料或提供不清晰的扫描件（或照片）的，磋商小组有权认定其响应文件未对磋商文件有关要求进行响应，涉及资格性审查或符合性审查的将不予通过。

## **2、响应文件的提交**

2.1 除电子响应文件外，不再接受任何纸质文件、资料等。

2.2 供应商应在提交响应文件截止时间前上传加密的电子响应文件（\*.lytf）到洛阳市电子招投标交易平台指定位置。上传时供应商须使用制作该响应文件的同一CA锁进行上传操作。请供应商在上传时认真检查上传响应文件是否完整、正确。供应商应充分考虑上传文件时的不可预见因素，未在提交响应文件截止时间前完成上传的，视为逾期送达，洛阳市电子招投标交易平台将拒绝接收。上传成功后将得到上传成功的确认。

2.3 供应商因洛阳市电子招投标交易平台问题无法上传电子响应文件时，请在工作时间与交易中心联系。

2.4（此条款仅适用于现场磋商的项目）未加密的电子响应文件1份（\*.nlytf格式）（U盘介质），密封包装，注明项目名称，并在封套上加盖供应商单位公章或由供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字。

## **3. 磋商文件的澄清、修改**

3.1 磋商文件的澄清、修改将在《河南省政府采购网》、《洛阳市公共资源交易中心》、《中国招标投标公共服务平台》上发布“变更公告”，如需修改磋商文件，则同时在洛阳市电子招投标交易平台发布“答疑文件”（答疑文件指修改后最新的磋商文件）。对于各项目中已经成功报名并下载磋商文件的供应商，将通过第三方短信群发方式提醒供应商进行查询。各供应商须重新下载最新的“答疑文件”，并以此编制响应文件。如不以最新发布的“答疑文件”编制响应文件，造成响应无效的后果由供应商自己承担。

3.2 因洛阳市电子招投标交易平台在开标前具有保密性，供应商在响应文件递交截止时间前须自行查看项目进展、变更通知、澄清及回复，因供应商未及时查看而造成的后果自负。

#### 4、磋商开启

本项目采用远程不见面交易的模式，开标当日，供应商无需到开标现场参加开标会议，供应商应当在投标截止时间前，登录到洛阳市电子招投标交易平台（<http://lyggzyjy.ly.gov.cn/TPBidder>），点击右上方【不见面开标大厅】按钮进入，在线准时参加开标活动并进行投标文件解密等。因供应商原因未能解密、解密失败或解密超时的将被拒绝。

5、为便于供应商（供应商）制作投标（响应）文件，本投标（响应）文件格式所列招标投标的主体称呼及专业术语，也适用于政府采购非招标方式（竞争性谈判、竞争性磋商、询价）对应的主体称呼及专业术语。

6、供应商《参与评审打分的证书（证件）一览表》及《参与评审打分的合同业绩一览表》中所填写内容须与表后所附的参与评审打分的证书（证件）扫描件、合同业绩扫描件相对应，否则将不予评审打分。采用竞争性谈判、询价方式的，该两表不进行评审。

7、采购代理机构有权将《报价明细表》、《参与评审打分的证书（证件）一览表》及《参与评审打分的合同业绩一览表》内容进行公示。

## 第一章 采购公告

### 项目概况:

洛阳职业技术学院伊滨校区暖通服务外包项目招标项目的潜在投标人应在洛阳市公共资源交易中心网站 (lyggzyjy.ly.gov.cn) 获取招标文件, 并于 2025 年 11 月 14 日 09 时 35 分 (北京时间) 前递交响应文件。

### 一、项目基本情况

- 1、项目编号: 洛直政采磋商(2025)0184 号
- 2、项目名称: 洛阳职业技术学院伊滨校区暖通服务外包项目
- 3、采购方式: 竞争性磋商
- 4、预算金额: 1004000.00 元  
最高限价: 1004000.00 元

序号	包号	包名称	包预算(元)	包最高限价(元)	是否专门面向中小企业	采购预留金额(元)
1	洛直政采磋商(2025)0184 号	洛阳职业技术学院伊滨校区暖通服务外包项目	1004000.00	1004000.00	是	1004000.00

### 5、采购需求(包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等):

5.1 采购内容: 洛阳职业技术学院伊滨校区暖通服务外包项目项目, 主要内容为水源热泵、能源站、冷暖(风冷螺杆机)空调机组、多联机中央空调等暖通系统的运行管理和日常维护及维修服务;

5.2 服务地点: 洛阳职业技术学院伊滨校区;

5.3 资金来源: 财政资金;

5.4 服务期: 合同签订后一年(本次招标期限三年, 每期合同期限为一年。第 2、3 年根据学校工作需要和财政预算实际, 结合日常服务质量和考核结果, 确定是否续签和每期续签时长);

5.5 服务要求: 符合国家规范、规程和地方法规及相关技术要求等规定, 满足采购人需求;

5.6 标段划分: 本次采购共 1 个标段。

6、合同履行期限: 同服务期;

7、7、本项目是否接受联合体投标: 否;

8、是否接受进口产品: 否;

9、是否专门面向中小企业: 是;

### 二、申请人资格要求:

- 1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定;
- 2、落实政府采购政策满足的资格要求:



2.1 本项目落实面向中小微（监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业）企业采购、优先采购节能环保产品，节约能源，保护环境，落实绿色建筑、绿色建材，支持不发达、少数民族地区的企业，促进自主创新产业发展，支持脱贫攻坚。

2.2 根据洛采购[2021]4号文件要求，参加政府采购项目的中小微企业供应商，持中标(成交)通知书可向金融机构申请合同融资。详情可在河南省政府采购网“河南省政府采购合同融资平台”或洛阳市政府采购网“政府采购合同融资业务入口”查询联系。

3、本项目的特定资格要求：

3.1 供应商具有独立承担民事责任的能力，持有有效的营业执照；

3.2 项目负责人需具备暖通工程师及以上职称证书；

3.2 根据《洛阳市财政局关于推行政府采购信用承诺制的通知》洛财购（2021）11号“供应商在投标（响应）时，按照规定提供相关承诺函”（详见磋商文件）。采购人有权在签订合同前要求中标供应商提供相关证明材料以核实中标供应商承诺事项的真实性。

注：本项目实行资格后审，资格后审不合格的供应商的响应文件将按废标处理。

### 三、获取采购文件

1. 时间：2025年11月04日至2025年11月10日，每天上午0:00至12:00，下午12:00至23:59（北京时间，法定节假日除外。）

2. 地点：洛阳市公共资源交易中心网站（lyggzyjy.ly.gov.cn）

3. 方式：洛阳市公共资源交易中心网站（lyggzyjy.ly.gov.cn）上获取。请在“洛阳市电子招投标交易平台（<http://61.54.85.189/tpbidder>）”进行用户注册，办理数字证书后下载招标（采购）文件。如投多个标段（包），则应就所投每个标段（包）分别下载。联合体投标的，由联合体牵头人完成招标（采购）文件下载。详见洛阳市公共资源交易中心网站—办事指南→必看！新交易平台使用手册内“三、操作手册→2、交易乙方（投标人、供应商等）操作手册。

4. 售价：0元

### 四、响应文件递交

1. 时间：2025年11月14日09时35分（北京时间）

2. 地点：洛阳市公共资源交易中心网站（lyggzyjy.ly.gov.cn）。获取招标（采购）文件后，请下载并安装最新版本投标文件制作工具，制作电子投标（响应）文件，在投标截止时间前，上传加密的投标（响应）文件。供应商未在投标截止时间前完成上传的，视为逾期送达，洛阳市电子招投标交易平台将拒绝接收。

### 五、响应文件开启

1. 时间：2025年11月14日09时35分（北京时间）

2. 地点：洛阳市公共资源交易中心开标五室（洛阳市洛龙区开元大道与永泰街口西南角六楼）。本项目采用远程不见面交易的模式，开标当日，供应商无需到现场参加开标会议，应在投标截止时间前，登录“不见面开标大厅”，在线准时参加开标活动并进行投标（响应）文件解密等。因供应商原因未能解密或解密失败的将被拒绝。详见洛阳市公共资源交易中心网站—办事指南内的“洛阳市公共资源交易中心不见面

开标大厅操作手册（供应商）”。除电子投标（响应）文件外，投标时不再接受任何纸质文件、资料等。

#### **六、发布公告的媒介及招标公告期限**

本次招标公告在《河南省政府采购网》、《洛阳市公共资源交易中心》、《中国招标投标公共服务平台》上发布，招标公告期限为三个工作日。

#### **七、其他补充事宜**

1. 本次采购的代理服务费由成交供应商向代理机构支付；
2. 投标人在参与本项目采购活动期间应及时关注本网站获取相关澄清或变更等信息（如果有）。

#### **八、凡是对本次招标提出询问，请按照以下方式联系**

##### **1. 采购人信息**

名称：洛阳职业技术学院

地址：洛阳市伊滨区科技大道6号

联系人：周老师

联系电话：0379-62235733

##### **2. 采购代理机构信息（如有）**

名称：河南宣哲工程管理有限公司

地址：中国（河南）自由贸易试验区洛阳片区高新区九都路与孙辛路交叉口北航科技园1-2栋1204号

联系人：王女士

联系方式：0379-80882650

##### **3. 项目联系方式**

联系人：王女士

联系方式：0379-80882650

##### **4. 监管部门、联系方式：**

监管部门：洛阳市财政局

监督部门联系人：洛阳市财政局政府采购科

监管部门联系方式：0379-63221264

2025年11月03日

## 第二章 供应商须知

## 供应商须知前附表

条款号	名 称	内 容
1.1.2	采购人	名称：洛阳职业技术学院 地址：洛阳市伊滨区科技大道6号 系 人：周老师 联系电话：0379-62235733
1.1.3	采购代理机构	名称：河南宣哲工程管理有限公司 地址：中国（河南）自由贸易试验区洛阳片区高新区九都路与孙辛路交叉口北航科技园1-2栋1204号 联系人：王女士 联系方式：0379-80882650
1.1.4	采购项目名称	洛阳职业技术学院伊滨校区暖通服务外包项目
1.1.5	落实政府采购政策要求	<p>（1）本项目落实面向中小微（监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业）企业采购、优先采购节能环保产品，节约能源，保护环境，落实绿色建筑、绿色建材，支持不发达、少数民族地区的企业，促进自主创新产业发展，支持脱贫攻坚。</p> <p>（2）根据洛采购[2021]4号文件要求，参加政府采购项目的中小微企业供应商，持中标(成交)通知书可向金融机构申请合同融资。详情可在河南省政府采购网“河南省政府采购合同融资平台”或洛阳市政府采购网“政府采购合同融资业务入口”查询联系。</p> <p>根据工业和信息化部、国家统计局、国家发展改革委、财政部《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），本次采购标的对应的中小企业划分标准属于其他未列明行业。</p>
1.1.6	项目编号	洛直政采磋商(2025)0184号
1.1.7	政府管理部门备案编号	洛采竞磋-2025-183

1.1.8	采购包划分	本次采购共 1 个包。 供应商应就该项目进行完整投标，否则将不被接受。
1.1.9	服务要求	符合国家规范、规程和地方法规及相关技术要求等规定，满足采购人需求
1.2.1	资金来源	财政资金
1.2.2	付款方式	由采购人付款。实行先服务，后付费的方式，按照学校考核验收结果，每满足月支付一次服务费。
1.3.1	服务期	合同签订后一年（本次招标期限三年，每期合同期限为一年。第 2、3 年根据学校工作需要和财政预算实际，结合日常服务质量和考核结果，确定是否续签和每期续签时长）
1.3.2	履约验收	采购人根据国家有关规定、采购文件、成交供应商的响应文件以及合同约定的内容和验收标准进行验收。验收情况作为支付价款的依据。若有异议，以有关部门出具的鉴定 结果为准，因此产生的所有费用，由过失方承担。
1.4.1	供应商资格要求	同磋商公告
1.4.2	是否接受联合体	<input type="checkbox"/> 接受 <input checked="" type="checkbox"/> 不接受
1.4.3	供应商不得存在的其他情形	/
1.9.1	踏勘现场	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开
1.10.1	磋商预备会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开
1.10.2	供应商在磋商预备会前提出问题	时间：/ 形式：/
1.11.1	分包	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许
1.12.1	实质性要求和条件	服务期； 服务要求； 合同履行期限； 付款方式：
1.12.3	偏差	允许，偏差必须是满足性或更有利于采购人的响应，否则，供应商的响应将被否决；
2.1	构成磋商文件的其他资料	/
2.2.1	供应商提出问题或要求	提交响应文件截止时间 5 日前，由供应商的被授

	澄清磋商文件的截止时间	权人提交书面材料（盖供应商公章）。 在提交响应文件截止时间前5日内，采购人、采购代理机构不再受理供应商提出的问题。
2.2.2	磋商文件澄清、修改发出的形式	磋商文件的澄清、修改将在《河南省政府采购网》、《洛阳市公共资源交易中心》、《中国招标投标公共服务平台》上发布“变更公告”，如需修改磋商文件，则同时在洛阳市电子招投标交易平台发布“答疑文件”（答疑文件指修改后最新的磋商文件）。对于各项目中已经成功报名并下载磋商文件的供应商，将通过第三方短信群发方式提醒供应商进行查询。各供应商须重新下载最新的“答疑文件”，并以此编制响应文件。如不以最新发布的“答疑文件”编制响应文件，造成响应无效的后果由供应商自己承担。
3.1.1	构成响应文件的其他资料	/
3.2.3	报价方式	总价
3.2.4	预算控制金额	预算控制金额：1004000.00 元 供应商的报价超过本预算的，其响应将被否决。
3.2.5	报价的其他要求	报价应包含为完成本项目所需要的全部费用和税金。 其他：/
3.3.1	响应文件有效期	提交响应文件截止时间后90日历天，有效期短于该期限的响应将被拒绝。
3.4.1	磋商保证金	本次磋商不再收取保证金。
3.4.4	其他可以不予退还磋商保证金的情形	/
3.5.3	资格审查资料的特殊要求	<input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体要求：
3.6.1	是否允许提交备选方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
4.1.1	封套上的密封和标记	/
4.2.1	提交响应文件截止时间	见第一章采购公告。
4.2.2	提交响应文件地点	见第一章采购公告。

4.2.3	响应文件份数及其他要求	<p>1、加密的电子响应文件一份 (*.lytf 格式)。</p> <p>2、在投标截止时间前通过全国公共资源交易平台（河南省·洛阳市）（<a href="http://www.lyggzyjy.cn">http://www.lyggzyjy.cn</a>）系统中在线完成上传加密的电子响应文件。上传至指定位置后将得到上传成功的确认。</p> <p>（提醒：供应商应考虑投标数据传输耗时以及意外情况的影响，适当提前上传）未在投标截止时间前完成上传的，视为逾期送达，洛阳市电子招标投标交易平台将拒绝接收。</p>
4.2.4	综合标“暗标”评审	<p>本项目综合标（项目实施方案）采用“暗标”评审，供应商编制的综合标应满足以下要求：</p> <p>（1）签章要求：不得对暗标部分进行电子签章。</p> <p>（2）排版要求：全文采用A4大小，不允许插入空白页，页边距均为2.5厘米，不得出现页眉、页脚、页码，全文均为白底黑字，字体为宋体四号字，不允许倾斜和下划线，行间距采用固定值28磅，段前段后间距为0。</p> <p>（3）标题编号要求：标题序号最多设置7级，每一个暗标部分的标题都要重新开始编号，编号格式为：</p> <p>一级为“一、”、“二、”……，</p> <p>二级为“（一）”、“（二）”……，</p> <p>三级为“1.”、“2.”……，</p> <p>四级为“（1）”、“（2）”……，</p> <p>五级为“1)”、“2)”……，</p> <p>六级为“a.”、“b.”……，</p> <p>七级为“a)”、“b)”……。</p> <p>（4）图表要求：电脑绘制（不得手绘），白底黑字。宋体四号字，字体不允许倾斜和下划线；</p> <p>（5）内容中不得出现投标人名称和其他可识别</p>

		<p>投标人身份的字符、徽标、人员名称以及其他特殊标记等。</p> <p>(6) 不得插入图片（招标文件要求有图片除外）。</p> <p>注意：1、黑字必须为标准黑色字体，颜色为RGB (0,0,0)。2、具体编制指引详见：洛阳市公共资源交易中心暗标要求及暗标编制指引 (<a href="https://mp.weixin.qq.com/s/VZ5g05k2qR_0-SXiy3heCw">https://mp.weixin.qq.com/s/VZ5g05k2qR_0-SXiy3heCw</a>)</p> <p>注：“投标文件中暗标部分不符合要求的，其暗标部分整体得零分”。</p>
4.2.5	响应文件上传问题联系方式	供应商因洛阳市电子招投标交易平台问题无法上传电子响应文件时，请在工作时间与交易中心联系。联系方式：400-998-0000；0379-69921065。
4.2.6	响应文件是否退还	不退还。
5.1	磋商开启时间和地点	<p>开启时间：同提交响应文件截止时间</p> <p>开启地点：同提交响应文件地点</p>
6.1.1	磋商小组的组建	<p>磋商小组构成：3 人</p> <p>其中采购人代表：1 人，相关技术、经济等方面专家 2 人组成；</p> <p>评标专家确定方式：开标前从河南省政府采购专家库中随机抽取。</p>
6.3.2	磋商小组推荐成交候选人的数量	3 名
7.1.1	是否授权磋商小组确定成交供应商	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
7.1.2	确定成交的原则	磋商小组根据评审排列顺序确定第一名、第二名、第三名为成交候选人，并确定第一名为成交供应商。如评审得分相同的，按照投标报价由低到高的顺序推荐；如评审得分且投标报价均相同的，按照综合标评分参数得分由高到低顺序推荐。

7.2	成交结果公布媒介及期限	公布媒介：同采购公告发布媒体 公告期限：1 个工作日
7.4.1	履约保证金	<input type="checkbox"/> 履约保证金按成交金额的 3%收取，成交供应商以转账或银行保函的形式向采购人提交。 <input checked="" type="checkbox"/> 免收履约保证金。
8.5.2	质疑函的递交方式	质疑函建议当面递交；若需邮寄的，交邮前应通知采购人、采购代理机构。接受质疑函的采购人、采购代理机构的联系部门、联系电话和通讯地址详见本项目采购公告和供应商须知前附表。
9	需要补充的其他内容	1、本次采购代理服务费用参照洛阳市 市级政府采购代理服务收费标准向 成交人收取。 招标代理服务费用支付方式以银行转账或现金 的形式，向代理公司一次性支付。 2、监管部门及电话：洛阳市财政局 0379-63221264



## 1、总则

### 1.1 采购项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等有关法律、法规和规章的规定，本采购项目已具备采购条件，现进行采购。

1.1.2 采购人：见供应商须知前附表。

1.1.3 采购代理机构：见供应商须知前附表。

1.1.4 采购项目名称：见供应商须知前附表。

1.1.5 落实政府采购政策要求：见供应商须知前附表。

(1) 根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）的规定，对符合本办法规定的小微企业报价给予10%的扣除。

(2) 根据财政部司法部《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）规定，监狱企业视同小型、微型企业，享受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。

(3) 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）规定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受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。

(4) 同一供应商（包括联合体），中小微企业产品、监狱企业产品、残疾人福利性单位产品价格扣除优惠只享受一次，不得重复享受。

(5) 根据洛阳市财政局关于贯彻落实《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（洛财购〔2021〕1号）“三是对于预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，小微企业报价不再给予价格扣除”。

1.1.6 项目编号：见供应商须知前附表。

1.1.7 政府采购管理部门备案编号：见供应商须知前附表。

1.1.8 采购包划分：见供应商须知前附表。

1.1.9 服务要求：见供应商须知前附表。

### 1.2 采购项目的资金来源及付款方式

1.2.1 资金来源：见供应商须知前附表。

1.2.2 付款方式：见供应商须知前附表。

### 1.3 合同履行期限及履约验收

1.3.1 服务限：见供应商须知前附表。

1.3.2 履约验收：见供应商须知前附表。

### 1.4 供应商资格要求

1.4.1 供应商资格要求：供应商应当符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件，具体见供应商须知前附表。

1.4.2 供应商须知前附表规定接受联合体的，联合体除应符合本章第1.4.1项和供应商须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

(1) 联合体各方应按磋商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,并承诺就成交项目向采购人承担连带责任;

(2) 两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体,以一个供应商的身份共同参加政府采购。

(3) 联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件,根据采购项目的特殊要求规定供应商特定条件的,联合体各方需至少具有上述资质之一,且牵头方须为城乡规划单位。联合体中有同类资质的供应商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供应商确定资质等级。

(4) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在本采购项目中参与,否则各相关响应文件均无效。

#### 1.4.3 供应商不得存在下列情形之一:

- (1) 与采购人存在利害关系且可能影响采购公正性;
- (2) 与本采购项目的其他供应商为同一个单位负责人;
- (3) 与本采购项目的其他供应商存在直接控股、管理关系;
- (4) 为本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;
- (5) 为本采购项目的采购代理机构或与采购代理机构同为一个法定代表人;
- (6) 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;
- (7) 进入清算程序,或被宣告破产,或其他丧失履约能力的情形;
- (8) 在近三年内供应商有行贿犯罪行为的;
- (9) 法律法规或供应商须知前附表规定的其他情形。

### 1.5 费用承担

供应商准备和参加采购活动发生的费用自理。

### 1.6 保密

参与采购活动的各方应对磋商文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密,否则应承担相应的法律责任。

### 1.7 语言文字

磋商文件、响应文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的,应附有中文注释。

### 1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

### 1.9 踏勘现场

本项目不适用

### 1.10 磋商预备会

本项目不适用

### 1.11 分包(不允许)

本项目不允许

### 1.12 响应和偏差

1.12.1 响应文件应当对磋商文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于采

购人的响应，否则，供应商的响应将被否决。实质性要求和条件见供应商须知前附表。

1.12.2 供应商应根据磋商文件的要求提供服务要求响应与偏差表、商务要求响应与偏差表等内容以对磋商文件作出响应。

1.12.3 响应文件对磋商文件的全部偏差，均应在响应文件的服务要求响应与偏差表、商务要求响应与偏差表中列明，除列明的内容外，视为供应商响应磋商文件的全部要求。

1.12.4 如响应文件服务要求响应与偏差表、商务要求响应与偏差表中列明的内容与响应文件的其他地方存在不一致，以服务要求响应与偏差表、商务要求响应与偏差表中列明的内容为准。

## **2、磋商文件**

### **2.1 磋商文件的组成**

本磋商文件包括：

- (1) 采购公告；
- (2) 供应商须知；
- (3) 采购需求；
- (4) 合同（样本）；
- (5) 资格审查与评审办法；
- (6) 资格审查与评审标准；
- (7) 响应文件格式；
- (8) 供应商须知前附表规定的其他资料。

根据本章第 1.9 款、第 2.2 款对磋商文件所作的澄清、修改，构成磋商文件的组成部分。

### **2.2 磋商文件的澄清**

2.2.1 供应商应仔细阅读和检查磋商文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购代理机构提出，以便补齐。如有疑问，应按供应商须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达采购代理机构，要求对磋商文件予以澄清。

2.2.2 磋商文件的澄清、修改按供应商须知前附表规定的形式发出。澄清、修改发出的时间距提交响应文件截止时间不足 5 日的，并且修改内容可能影响响应文件编制的，将相应延长提交响应文件截止时间。

2.2.3 除非采购人认为确有必要答复，否则，采购人有权拒绝回复供应商在本章第 2.2.1 项规定的时间后的任何澄清要求。

### **2.3 磋商文件的异议**

供应商或者其他利害关系人对磋商文件有质疑的，应当在提交响应文件截止时间 5 日前以书面形式提出。

## **3、响应文件**

### **3.1 响应文件的组成**

3.1.1 响应文件应包括下列内容（详见磋商文件第七章“响应文件格式”）：

- (1) 响应函；
- (2) 法定代表人授权书；

- (3) 资格证明材料
- (4) 报价一览表;
- (5) 报价明细表;
- (6) 项目实施方案;
- (7) 后续服务及优惠条件;
- (8) 供应商须知前附表规定的其他资料。

供应商在评审过程中作出的符合法律法规和磋商文件规定的澄清确认,构成响应文件的组成部分。

### 3.2 报价

3.2.1 报价涉及货币的应为人民币,包括国家规定的增值税税金。供应商应按第七章“响应文件格式”的要求进行报价并填写报价明细表。

3.2.2 供应商应充分了解该项目的总体情况以及影响报价的其他要素。总报价为各分项报价金额之和,总报价与分项报价的合价不一致的,应以各分项合价累计数为准,修正总报价;如分项报价中存在缺漏项,则视为缺漏项价格已包含在其他分项报价之中。

3.2.3 本项目的报价方式见供应商须知前附表。

3.2.4 采购人设有预算控制金额的,供应商的报价不得超过预算控制金额,预算控制金额在供应商须知前附表中载明。

3.2.5 报价的其他要求见供应商须知前附表。

3.2.6 本次采购为竞争性磋商采购,允许符合要求的供应商在规定的时间内提交最后报价。

### 3.3 响应文件有效期

3.3.1 除供应商须知前附表另有规定外,响应文件有效期为 90 天。

3.3.2 在响应文件有效期内,供应商撤销响应文件的,应承担磋商文件和法律规定的责任。

3.3.3 出现特殊情况需要延长响应文件有效期的,采购人以书面形式通知所有供应商延长响应文件有效期。供应商应予以书面答复,同意延长的,应相应延长其磋商保证金的有效期,但不得要求或被允许修改其响应文件;供应商拒绝延长的,其响应失效。

### 3.4 磋商保证金

本次磋商不再收取保证金。

### 3.5 资格审查资料

3.5.1 根据第六章内容提供证明材料。

3.5.2 供应商须知前附表规定接受联合体的,联合体各方均应提供资格审查资料。

3.5.3 资格审查资料的特殊要求见供应商须知前附表。

### 3.6 备选方案

3.6.1 除供应商须知前附表规定允许外,供应商不得提交备选方案,否则其响应将被否决。

3.6.2 供应商提供两个或两个以上报价,或者在响应文件中提供一个报价,但同

时提供两个或两个以上服务方案的，视为提供备选方案。

### 3.7 响应文件的制作

3.7.1 供应商登录“洛阳市公共资源交易中心”网站，按要求下载“新点响应文件制作软件”。

3.7.2 供应商凭CA锁登录，并按网上提示自行下载磋商文件。使用“新点响应文件制作软件”按要求制作电子响应文件。供应商在制作电子响应文件时，应按要求进行电子签章。供应商编辑电子响应文件时，根据磋商文件要求用法定代表人CA锁和企业CA锁进行签章制作；最后一步生成电子响应文件（\*.lytf格式和\*.nlytf格式）时，只能用本单位的企业CA锁。联合体投标的，响应文件由联合体牵头人按上述规定进行签章。

3.7.3 加密的电子响应文件为“洛阳市公共资源交易中心”网站提供的“新点响应文件制作软件”制作生成的加密版响应文件。未加密的电子响应文件应与加密的电子响应文件为同时生成的版本。

3.7.4 磋商文件格式所要求包含的全部资料应全部制作在响应文件内，严格按照本项目磋商文件所有格式如实填写（不涉及的内容除外），不应存在漏项或缺项，否则将存在响应文件被否决的风险。

3.7.5 响应文件所附证明材料均为原件的扫描件（或照片），尺寸和清晰度应该能够在电脑上被阅读、识别和判断；若供应商未按要求提供证明材料或提供不清晰的扫描件（或照片）的，磋商小组有权认定其响应文件未对磋商文件有关要求响应，涉及资格审查性或符合性审查的将不予通过。

## 4、响应文件提交

### 4.1 响应文件的密封和标记

4.1.1 响应文件的密封和标记的要求：见供应商须知前附表。

4.1.2 未按要求密封和标记的响应文件，采购人将予以拒收。

### 4.2 响应文件的提交

4.2.1 供应商应在供应商须知前附表规定的提交响应文件截止时间前提交响应文件。不接受邮寄、电报、电话、传真等方式。除电子响应文件外，不再接受任何纸质文件、资料等。

4.2.2 供应商提交响应文件的地点：见供应商须知前附表。

4.2.3 响应文件份数及其他要求：见供应商须知前附表。

4.2.4 响应文件综合标“暗标”评审：见供应商须知前附表。

4.2.5 供应商应在提交响应文件截止时间前上传加密的电子响应文件（\*.lytf）到洛阳市电子招投标交易平台指定位置。上传时供应商须使用制作该响应文件的同一CA锁进行上传操作。请供应商在上传时认真检查上传响应文件是否完整、正确。供应商应充分考虑上传文件时的不可预见因素，未在截止时间前完成上传的，视为逾期送达，洛阳市电子招投标交易平台将拒绝接收。上传成功后将得到上传成功的确认。

4.2.6 供应商因洛阳市电子招投标交易平台问题无法上传电子响应文件时，请在工作时间与交易中心联系。联系方式见供应商须知前附表。

4.2.7 除供应商须知前附表另有规定外，供应商所提交的响应文件不予退还。

### 4.3 响应文件的修改与撤回

4.3.1 供应商在提交响应文件后可对其响应文件进行修改并重新上传响应文件或在洛阳市电子招投标交易平台上进行撤回响应文件的操作。

4.3.2 提交响应文件截止时间以后不得修改响应文件。

## 5、磋商开启

### 5.1 磋商开启时间和地点

采购人在本章第 4.2.1 项规定的提交响应文件截止时间和供应商须知前附表规定的地点开启磋商活动。

### 5.2 磋商开启规定

本项目采用远程不见面交易的模式，开标当日，供应商无需到开标现场参加开标会议，供应商应当在投标截止时间前，登录到洛阳市电子招投标交易平台，点击右上角【不见面开标大厅】按钮进入，在线准时参加开标活动并进行响应文件解密等。因供应商原因未能解密、解密失败或解密超时的将被拒绝。请参照洛阳市公共资源交易中心首页-办事指南-下载中心-操作手册-《洛阳市公共资源交易中心不见面开标大厅操作手册（供应商）》。

## 6、磋商

### 6.1 磋商小组

6.1.1 评审由采购人依法组建的磋商小组负责。磋商小组由采购人代表以及评审专家组成。磋商小组成员人数以及评审专家的确定方式见供应商须知前附表。

6.1.2 磋商小组成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；
- (3) 参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- (4) 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- (5) 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

6.1.3 评审过程中，磋商小组成员有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续评审的，采购人有权更换。被更换的磋商小组成员作出的评审结论无效，由更换后的磋商小组成员重新进行评审。

### 6.2 磋商程序

6.2.1 磋商小组对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行资格性审查及符合性审查。

6.2.2 磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

6.2.3 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

6.2.4 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件

(如果有), 并由其法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。

6.2.5 磋商文件能够详细列明采购项目的技术、服务要求后, 磋商小组要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。通过资格性审查及符合性审查的供应商有均等的最后报价机会, 供应商应在磋商小组规定的时间内完成报价。每一轮报价全部为网上提交的形式, 由磋商小组在系统中向供应商发出澄清, 供应商须在系统规定的时间内完成报价并提交, 其作为响应文件的一部分, 对供应商具有约束力。

在未对磋商文件作出实质性变动的情况下, 供应商提交的最后报价不得高于其前一次报价。在磋商文件作出实质性变动但供应商的响应文件未作出相应实质性变动的情况下, 该供应商提交的最后报价也不得高于其前一次报价。

6.2.6 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分, 未按要求进行最后报价的, 其响应文件将被否决。

6.2.7 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后, 由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

## 6.3 评审原则

6.3.1 磋商小组按照第五章“评审办法”规定的方法、因素、标准和程序对供应商的响应文件进行评审。没有规定的方法、因素和标准, 不得作为评审依据。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理, 磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

6.3.2 评审完成后, 磋商小组应当提交书面评审报告和成交候选人名单。磋商小组推荐成交候选人的人数见供应商须知前附表。

6.3.3 本次磋商采用电子化评审, 如“洛阳市电子招投标交易平台”系统出现故障, 导致无法继续评审工作的, 可暂停评审, 对原有资料及信息作出妥善保管处理, 待电子评标系统恢复正常之后组织评审。

## 7、确定成交及合同授予

### 7.1 确定成交的原则

7.1.1 按照供应商须知前附表的规定, 采购人或采购人授权的磋商小组依法确定成交供应商。

7.1.2 按供应商须知前附表规定的原则确定成交供应商。

### 7.2 成交结果

自成交供应商确定之日起1个工作日内, 在供应商须知前附表规定的媒体上公告成交结果, 磋商文件随成交结果同时公告。

### 7.3 成交通知

《成交通知书》由采购代理机构向成交供应商发出。《成交通知书》对成交供应商和采购人均具有法律效力。

### 7.4 履约保证金

7.4.1 免收履约保证金。

### 7.5 签订合同

7.5.1 采购人和成交供应商应当在成交通知书发出之日起30日内, 根据磋商文件和成交供应商的响应文件订立书面合同。成交供应商无正当理由拒签合同, 在签订

合同时向采购人提出附加条件，或者不按照磋商文件要求提交履约保证金的，采购人有权取消其成交资格，其磋商保证金不予退还；给采购人造成的损失超过磋商保证金数额的，成交供应商还应当对超过部分予以赔偿。

7.5.2 发出成交通知书后，采购人无正当理由拒签合同，或者在签订合同时向成交供应商提出附加条件的，采购人向成交供应商退还磋商保证金；给成交供应商造成损失的，还应当赔偿损失。

7.5.3 联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就成交项目向采购人承担连带责任。

## **8、纪律和监督**

### **8.1 对采购人的纪律要求**

8.1.1 不得以不合理的条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇，排斥其他供应商公平参与竞争；

8.1.2 不得与供应商或采购代理机构串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益；

8.1.3 不得诱导、干预或影响磋商小组依法依规评审，不得诱导、干预或影响评审专家依法依规独立评审；

8.1.4 不得泄漏采购活动中应当保密的情况和资料；

8.1.5 不得接受供应商或采购代理机构的贿赂，或获取其他不正当利益；

8.1.6 不得无正当理由拒绝与成交供应商签订合同；

8.1.7 参与采购活动的相关人员与供应商有利害关系的应当回避；

8.1.8 采购过程中，不得有其他违法违规行为。

### **8.2 对供应商的纪律要求**

8.2.1 不得以他人名义参加政府采购活动；

8.2.2 供应商不得相互串通，不得与采购人、与采购代理机构串通；

8.2.3 不得向采购人或者磋商小组成员行贿，或提供其他不正当利益谋取成交；

8.2.4 不得弄虚作假骗取成交，不得虚假响应，不得恶意低价响应；

8.2.5 供应商不得以任何方式干扰、影响评审工作；

8.2.6 不得无正当理由放弃成交或成交后拒绝与采购人签订合同；

8.2.7 不得恶意诋毁其他供应商、采购人或采购代理机构；

8.2.8 在参与政府采购活动中，不得有其他违法违规行为。

### **8.3 对磋商小组成员的纪律要求**

8.3.1 确定参与评审至评审结束前，不得私自接触供应商；

8.3.2 不得与供应商或采购代理机构串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益；

8.3.3 不得接受供应商提出的与响应文件不一致的澄清和说明；

8.3.4 不得征询采购人的倾向性意见；

8.3.5 不得对主观评审因素协商评分；

8.3.6 不得对客观评审因素评分不一致；

8.3.7 磋商小组成员不得接受供应商、采购人和采购代理机构等他人的贿赂或者



其他不正当利益；

8.3.8 不得以不合理的条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇，排斥其他供应商公平参与竞争；

8.3.9 不得使用磋商文件没有规定的评审方法和评审标准进行评审；

8.3.10 不得诱导、干预或影响其他评审专家依法依规独立评审；

8.3.11 在评审活动中，磋商小组成员不得擅离职守，影响评审工作正常进行；

8.3.12 不得记录、复制或带走任何评审资料；

8.3.13 不得泄露评审过程中获悉的对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及与评审有关的应当保密的情况和资料；

8.3.14 磋商小组成员与供应商存在利害关系应当回避；

8.3.15 在参与政府采购评审活动中，不得有其他违法违规行为。

## 8.4 对与评审活动有关的工作人员的纪律要求

8.4.1 不得接受供应商、采购人和采购代理机构等他人的贿赂或者其他不正当利益；

8.4.2 不得与供应商、采购代理机构或评审专家串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益；

8.4.3 不得以不合理的条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇，排斥其他供应商公平参与竞争；

8.4.4 不得诱导、干预或影响磋商小组及其成员依法依规独立评审；

8.4.5 不得擅离职守，影响评审工作正常进行；

8.4.6 不得泄漏采购活动中应当保密的情况和资料；

8.4.7 与供应商有利害关系的应当回避；

8.4.8 在参与或服务政府采购活动中，不得有其他违法违规行为。

## 8.5 质疑和投诉

8.5.1 供应商认为本次采购活动的磋商文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，在知道或应知其权益受到损害之日起7个工作日内有权在法定质疑期内，按规定的程序针对同一采购程序环节一次性实名向采购人、采购代理机构提出书面质疑。质疑函应采用中华人民共和国财政部制定的范本（见附件：质疑函范本）。质疑函及授权委托书应按规定签字并加盖公章。

8.5.2 质疑函的递交方式：见供应商须知前附表。

8.5.3 对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，供应商可以在质疑答复期满后15个工作日内实名向（项目所属）同级政府采购监督管理部门投诉。

8.5.4 质疑和投诉应有具体的质疑（投诉）事项和必要的证明材料或事实根据，供应商对其质疑和投诉内容的真实性及其来源的合法性承担法律责任。

## 9、需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见供应商须知前附表。

## 附件：质疑函范本

### 质疑函

#### 一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：.....  
地址：..... 邮编：.....  
联系人：..... 联系电话：.....  
授权代表：.....  
联系电话：.....  
地址：..... 邮编：.....

#### 二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：.....  
质疑项目的编号：..... 包号：.....  
采购人名称：.....  
采购文件获取日期：.....

#### 三、质疑事项具体内容

质疑事项1：.....  
事实依据：.....  
.....  
法律依据：.....  
.....  
质疑事项2  
.....

#### 四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：.....

签字(签章)：..... 公章：.....  
日期：.....

#### 质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应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。
3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

## 第三章 采购需求

### 一、项目概况

1.1 项目名称：洛阳职业技术学院伊滨校区暖通服务外包项目；

1.2 采购内容：洛阳职业技术学院伊滨校区暖通服务外包项目，主要内容为水源热泵、能源站、冷暖（风冷螺杆机）空调机组、多联机中央空调等暖通系统的运行管理和日常维护及维修服务；

1.3 服务要求：符合国家规范、规程和地方法规及相关技术要求等规定，满足采购人需求；

1.4 资金来源：财政资金；

1.5 服务期：合同签订后1年（本次招标期限三年，每期合同期限为一年。第2、3年根据学校工作需要和财政预算实际，结合日常服务质量和考核结果，确定是否续签和每期续签时长）；

### 二、服务内容及要求

2.1 水源热泵：承担图文信息中心、大学生活动中心（西）及大学生活动中心（东）的冷暖供应，分为机组设备和水源井系统，其中：主要机组设备由三台螺杆式水源热泵机组、4台循环泵、储水箱、软化水设备及相关配套设施组成；水源井系统含18口水井（井深为140m，每口水井配有一台37kW潜水泵，潜水泵扬程为90m，出水量为100吨/小时/台）、6台配电柜控制，采用6抽10回2备用的模式运行。共有出风口983个。

2.2 能源站：分地上机组设备和地下蓄水设备两个部分。地上机组设备由6台蓄冷量1133kW、蓄热量1166kW风冷冷水（热泵）机组组成，其中：空调机组2台，负责1号餐厅、1号学生公寓辅楼和1、2号学生公寓的冷暖供应，出风口数量1109个；热水机组4台：负责向1—7号学生公寓供应洗浴热水；地下蓄能池包含2个，容量均为500 m<sup>3</sup>，4台30kW加压泵（每个蓄水池2台）。

2.3 冷暖（风冷螺杆机）空调机组：分别位于戏曲楼二楼平台和二号餐厅屋面，均由两台风冷螺杆机组、软化水系统及相关配套设施组成，承担戏曲楼、二号餐厅供冷、供暖。其中戏曲楼风冷螺杆机组制冷量754kW、制热量581kW，出风口数量154个，二号餐厅风冷螺杆机组制冷量470kW、制热量470kW，出风口数量232个。

2.4 多联机中央空调（见下表）

序号	位置	外机数量（台）
----	----	---------

1	一号教学楼	35
2	二号教学楼	29
3	三号教学楼	22
4	四号教学楼	34
5	三号学生公寓	28
6	四号学生公寓	24
7	五号学生公寓	24
8	六号学生公寓	24
9	七号学生公寓	24
10	一号实训楼	53
11	二号实训楼	68
12	三号实训楼	60
14	校医院楼	19
15	合计	444

2.5 负责上述暖通设备的日常维护和维修工作，所需配件、耗材等由学校购置，日常维修产生的人工费及特殊情况下维修时租赁机械设备的费用等均纳入服务外包之内，不再另行核算。

2.6 定期对水源热泵、风冷螺杆机等机组冷凝器、蒸发器和多联机中央空调等室外机、室内机滤网及室内风机盘管滤网等部位进行专项清洗（消毒）维护工作。

2.7 管理服务公司按照学校要求安排足额数量的专业技术人员驻校进行服务，负责巡查设备运行状况、及时处理设备故障、建立健全设备运行台账、维修保养台账等工作。

2.8 按照学校要求，配合做好所管理区域内相关管理工作，完成学校大型活动保障及学校交办的其他临时性工作。

2.9 按照国家有关规范、标准等，配合学校完成暖通设备所含压力容器的年检工作，负责对接上级主管部门，按要求完成材料整理、报送及隐患排查等工作，并取得年检合格文书（年检费用由学校负责），以确保性能达标、无安全隐患。

### 三、人员配置要求

3.1 实行7\*24工作制，驻校服务日间人员不少于10人，夜间值班人员不少于3人；

3.2 驻校服务人员年龄不超过 55 周岁，身体状况须满足开展巡视巡查、维修维护、登高作业等工作的基本要求；

3.3 驻校服务人员按照不得低于 2 名专业技术人员（需同时具有相关行政主管部门颁发的电工证和制冷与空调设备运行操作（或安装修理作业证））和 8 名专业维修工人（电工证、制冷与空调设备运行操作或安装修理作业证、切割焊接作业证、高空作业证相对应的人员均不少于 1 人）配置；

3.4 驻校服务人员需购置人员意外伤害保险 100 万元；

#### 四、服务标准

##### 4.1 水源热泵运行管理标准

4.1.1 配备专业人员负责水源热泵泵房及相关设备的日常管理和维护，熟悉设备性能、系统原理，能够熟练、正确操作水源热泵机组设备和处理解决常见故障。根据水源热泵系统实际情况，编制年度维保计划，并认真落实。

4.1.2 泵房地面无垃圾、污物，设备、阀门、管道等表面无污渍、无油污，做好泵房及机组设备的安全巡查工作。

4.1.3 水源热泵运行期间，每天至少巡查三次（上午、下午、晚间）；停止运行期间，每天至少巡查一次。巡查中发现的异常情况，必须立即应急措施（切断电力供应、停止设备运行等），常见问题立即解决处理，严重故障及时上报并按照学校要求做好相应工作。

4.1.4 主机、循环管网、风机盘管系统等日常巡查主要内容：三台水源热泵机组、仪表系统、控制柜及管道、电机、循环泵、定压补水装置、软化水处理装置、综合水处理仪、阀门附件、系统末端管道、空气处理机组、室内风机盘管、室内所属空调供电部分等。在运行巡检过程中，检查电压表、油压表指示、进（出）水温度及压力是否正常；主机和水泵等设备在运转过程中是否有异常振动或噪声；管道、阀门、空气处理机组换热盘管、室内风机盘管是否渗漏、积水，冷凝水是否排放通畅；保温层是否完好；检查控制柜各元件是否正常，有无异常的气味或噪声；包括运维规范和技术标准规定的其他维护工作。

4.1.5 井群设备日常巡查主要内容：检查水井出水量，优先使用出水量较大的水井，根据实际进行取水井与回灌井之间的切换，避免局部水位下降；检查供回水井阀

门是否运行正常，必要时进行维修或更换；检测电机电流及绝缘情况，防止供水系统故障；检测井水系统回灌量，必要时提供洗井方案；观察井水除砂器运行情况，必要时进行维修或更换；检查系统漏水情况，保持供回水平衡；包括运维规范和技术标准规定的其他维护工作。

4.1.6 及时、准确、完整、清晰地做好水源热泵设备运行、巡查、维修维护等记录，以全面掌握各种设备的运行情况，为制定合理的维修保养计划提供可靠的技术资料和依据。

4.1.7 每年换季（夏季、冬季），做好水源热泵系统使用前、停用后的检查、调试、清洗、保养等工作。循环管网必要时进行换季清洗，及时添加软化水滤材，保证空调运行水质要求；做好换热盘管、风机叶片、风管、散流器、风口滤网等部位的除尘清理工作，按照相关规范，完成水源热泵系统技术资料规定相关管理工作。

4.1.8 负责水源热泵空调系统的维修及日常维保工作，所需配件、耗材等由学校购置，日常维修、维保产生的人工费及特殊情况下维修时租赁机械设备的费用等均纳入服务外包之内，不再另行核算。

4.1.9 按照学校要求，完成学校大型活动保障及其它临时性工作，做好所属人员及所管理服务区域的安全、卫生及其他管理工作。

4.1.10 按照国家有关规范、标准等，配合学校完成水源热泵系统所含压力容器的年检工作，负责对接行政主管部门，按要求完成材料整理、报送及隐患排查等工作，并取得年检合格文书（年检费用由学校负责），以确保性能达标、无安全隐患。

## 4.2 能源站运行管理标准

4.2.1 配备专业人员负责能源站及相关设备的日常管理和维护，熟悉设备性能、系统原理，能够熟练、正确操作能源站机组设备和处理解决常见故障。根据能源站系统实际情况，编制年度维保计划，并认真落实。

4.2.2 机组及蓄水池所在区域地面无垃圾、污物，设备、阀门、管道等表面无污渍、无油污，做好机组及蓄水池（含周边区域）的安全巡查工作。

4.2.3 能源站运行期间，每天至少巡查三次（上午、下午、晚间）；停止运行期间，每天至少巡查一次。巡查中发现的异常情况，必须立即应急措施（包括但不限于切断电力供应、停止设备运行等），常见问题立即解决处理，严重故障及时上报并按照学校要求做好相应工作。

4.2.4 日常巡查主要内容：六台螺杆式风冷热泵机组、仪表系统、管道，阀门和附件、蓄能泵、循环泵、定压补水装置维护保养、软化水处理装置、蓄水池及附件、热水主供水系统、室内风机盘管、室内所属空调供电部分等。在运行巡检过程中，检查电压表、油压表指示、进（出）水温度及压力是否正常；主机组、水泵、管道等在运转过程中是否有异常振动或噪声；管道、阀门、室内风机盘管是否渗漏、保温层是否完好；检查控制柜各元件是否正常，有无异常的气味或噪声；检查浮球阀是否灵敏、蓄水池有无缺水或溢水现象等。

4.2.5 及时、准确、完整、清晰地做好能源站相关设备的运行、巡查、维修维护等记录，以全面掌握各种设备的运行情况，为制定合理的维修保养计划提供可靠的技术资料和依据。

4.2.6 每年换季（夏季、冬季），做好能源站机组使用前、停用后的检查、调试、清洗、保养等工作。循环管网必要时进行换季清洗，及时添加软化水滤材，保证空调运行水质要求；做好换热盘管、风机叶片、风管、散流器、风口滤网等部位的除尘清理工作。负责按照相关规范，完成能源站技术资料规定相关管理工作。

4.2.7 负责能源站空调（含生活热水）系统的维修及日常维保工作，所需配件、耗材等由学校购置，日常维修、维保产生的人工费及特殊情况下维修时租赁机械设备的费用等均纳入服务外包之内，不再另行核算。

4.2.8 按照学校要求，完成学校大型活动保障及其它临时性工作，做好所属人员及所管理服务区域的安全、卫生及其他管理工作。

4.2.9 按照国家有关规范、标准等，配合学校完成能源站空调（含生活热水）系统所含压力容器的年检工作，负责对接上级主管部门，按要求完成材料整理、报送及隐患排查等工作，并取得年检合格文书（年检费用由学校负责），以确保性能达标、无安全隐患。

### 4.3 风冷螺杆机组运行管理标准

4.3.1 配备专业人员负责四台风冷螺杆机组及相关设备的日常管理和维护，熟悉设备性能、系统原理，能够熟练、正确操作风冷螺杆机组设备和处理解决常见故障。根据风冷螺杆机组系统实际情况，编制年度维保计划，并认真落实。

4.3.2 机组及设备所在区域地面无垃圾、污物，设备、阀门、管道等表面无污渍、无油污，做好机组及设备（含周边区域）的安全巡查工作；

4.3.3 风冷螺杆机组运行期间，每天至少巡查三次（上午、下午、晚间）；停止运行期间，每天至少巡查一次。巡查中发现的异常情况，必须立即应急措施（切断电力供应、停止设备运行等），常见问题立即解决处理，严重故障及时上报并按照学校要求做好相应工作。

4.3.4 日常巡查主要内容：四台风冷螺杆机组、仪表系统、管道，阀门和附件、循环泵、定压补水装置、软化水处理装置维护保养、系统末端管道部分、室内风机盘管部分、室内所属空调供电部分。在运行巡检过程中，检查电压表、油压表指示、进（出）水温度及压力是否正常；主机组、水泵、管道等在运转过程中是否有异常振动或噪声；管道、阀门、室内风机盘管是否渗漏、积水，冷凝水是否排放通畅，保温层是否完好；检查控制柜各元件是否正常，有无异常的气味或噪声；检查浮球阀是否灵敏、蓄水池有无缺水或溢水现象等。运维规范和技术标准规定的其他维护工作。

4.3.5 及时、准确、完整、清晰地做好风冷螺杆机组相关设备运行、巡查、维修维护等记录，以全面掌握各种设备的运行情况，为制定合理的维修保养计划提供可靠的技术资料和依据。

4.3.6 每年换季（夏季、冬季），做好风冷螺杆空调系统使用前、停用后的检查、调试、清洗、保养等工作。循环管网必要时进行换季清洗，及时添加软化水滤材，保证空调运行水质要求；做好换热盘管、风机叶片、风管、散流器、风口滤网等部位的除尘清理工作。按照相关规范，完成能源站技术资料规定相关管理工作。

4.3.7 负责风冷螺杆空调系统的维修及日常维保工作，所需配件、耗材等由学校购置，日常维修、维保产生的人工费纳入服务外包之内，不再另行核算。

4.3.8 按照学校要求，完成学校大型活动保障及其它临时性工作，做好所属人员及所管理服务区域的安全、卫生及其他管理工作。

4.3.9 按照国家有关规范、标准等，配合学校完成风冷螺杆空调系统所含压力容器的年检工作，负责对接上级主管部门，并按要求完成材料整理、报送及隐患排查等工作，并取得年检合格文书（年检费用由学校负责），以确保性能达标、无安全隐患。

#### 4.4 多联机中央空调运行管理标准

4.4.1 配备专业人员负责多联机中央空调及相关设备的日常管理和维护，熟悉设备性能、系统原理，能够熟练、正确处理解决常见故障。根据多联机中央空调系统实际情况，编制年度维保计划，并认真落实。



4.4.2 按照学院的要求,按时启动、关闭多联机中央空调,做好开机前的准备及停机后的清洗保养工作。

4.4.3 开机使用前对室外机机体、冷凝器、新风机组、回风过滤网(含送回风口)、电脑板、室内 y 型过滤器等进行彻底的除尘维护,全面检查内、外机供电是否到位、电压是否正常、冷媒管路有无渗漏、控制阀门是否打开,做好使用前的准备工作。

4.4.4 运行期间,按要求对室外机组的运行情况进行巡查,主要内容为:主机的运行情况,是否出现异响;交流接触器、热保护器是否正常,供电电压是否稳定,管道是否出现破损,制冷剂管路接口部位是否有制冷剂泄漏;管道、阀门、室内风机盘管是否渗漏、积水,冷凝水是否排放通畅等。运维规范和技术标准规定的其他维护工作。

4.4.5 每月至少一次对室外主机及所在区域进行除尘清洗。停用后,做好供电电源的切断、相关阀门的关闭工作。

4.4.6 巡查中发现的异常情况,必须立即应急措施(切断电力供应、停止设备运行等),常见问题立即解决处理,严重故障及时上报并按照学校要求做好相应工作。

4.4.7 及时、准确、完整、清晰地做好多联机中央空调系统运行、巡查、维修维护等记录,以全面掌握各种设备的运行情况,为制定合理的维修保养计划提供可靠的技术资料和依据。

4.4.8 负责多联机中央空调系统的维修及日常维保工作,所需配件、耗材等由学校购置,日常维修、维保产生的人工费及特殊情况下维修时租赁机械设备的费用等均纳入服务外包之内,不再另行核算。

4.4.9 按照学校要求,完成学校大型活动保障及其它临时性工作,做好所属人员及所管理服务区域的安全、卫生及其他管理工作。

4.4.10 按照国家有关规范、标准等,配合学校完成多联机中央空调系统所含压力容器的年检工作,负责对接上级主管部门,并按要求完成材料整理、报送、取得年检文书等工作(年检费用由学校负责),以确保性能达标、无安全隐患。

## **五、考核及付款方式**

5.1 采取日检查(每月日常检查记录表由中标方提供,提交时间以合同约定为准)、不定期抽查、专项检查、反映投诉等相结合的形式对物业服务质量每月进行考核后,按照甲方相关财务制度,以校级验收结果为准,验收后出具书面验收合格报告,依据

“违约细则”有关标准，按月核算、支付服务费用。

5.2 暖通设备管理服务费用按月核定、结算。不定期抽查、专项检查、反映投诉等所产生的“违约金”累计计算，从当月管理服务费中核减。

5.3 乙方根据月考核结果向甲方提交正规发票，经甲方审核无误后支付物业服务费，本合同项下所有款项均以人民币支付。

## 六、考核违约细则

### 6.1 人员管理

6.1.1 人员空岗在五天以内的，按天扣除服务费（50 元/天/人），超出上述时限的，按天扣除服务费（100 元/天/人）；

6.1.2 不按要求统一着装、着装不规范，工作期间出现迟到、早退、脱岗、离岗、抽烟、闲聊、玩手机及其他与工作无关的行为等，扣除 30 元/次；工作期间饮酒或酒后上岗（未发生安全责任事故），扣除 300 元/人/次；

6.1.3 不服从管理，对检查时提出的问题不整改、不配合，扣除 100 元/次/处；

6.1.4 服务不规范、不标准、不使用礼貌用语，和师生发生争执的，视情节扣除 50—500 元/次；

6.1.5 对交办的临时工作，存在推诿扯皮现象，视情节扣除 100 元—500/次。

### 6.2 维护管理

6.2.1 暖通所在区域、设备主机及其附件等未落实卫生保洁要求，卫生环境差、设备主机及其附件表面有明显污渍、油污的，扣除 200 元/次/处；

6.2.2 日常巡检不到位、不完整，造成相关设备不能正常启动运转或停机的，经查实，视情节扣除 200—500 元/次/处；

6.2.3 暖通设备运行期间未执行 24 小时值班制度，经查实，扣除 100 元/次/人；

6.2.4 所提供的年度维保计划不完整、不合理，每种暖通系统扣除 1000 元；巡查记录、维修记录、故障记录及能源消耗台账不健全、不完整、不及时、不准确，扣除 100 元/次/项；

6.2.5 未及时上报暖通设备运行状况，迟报、缓报、瞒报设备出现的异常问题，造成设备损坏停机，除照价赔偿外，视情节扣除 1000—10000 元；如发生安全责任事故，除照价赔偿外，根据合同约定视情节追究其法律责任并解除物业服务合同。

6.2.6 因自备工具不足，造成暖通设备故障修复延误的，视情节扣除 500—2000 元。

6.2.7 未做好暖通设备开机前各项准备工作，造成设备故障、损坏或损毁的，除

照价赔偿外，视情节扣除 1000—10000 元；如发生安全责任事故，除照价赔偿外，根据合同约定视情节追究其法律责任并解除物业服务合同。

6.2.8 未按操作规范启动、关闭暖通设备，在日常维护保养中使用蛮力拆卸设备及其附件的，扣除 200—2000 元/次/项。

### 6.3 专项检查

在甲方大型活动、迎检、创卫创文等工作中，未按要求履行职责或工作标准不高、时效型不强等，造成工作被动、滞后的，视情节扣除 1000—3000 元/次。

### 6.4 反映投诉

6.4.1 因管理服务不及时、不准确，被师生反映投诉的，经查实后，视情节扣除 100—500 元/次；

6.4.2 因管理服务不到位，造成“舆情”（110 投诉、网络传播等），视情节扣除 500—2000 元/次。

6.4.3 因工作开展不力，在上级行业主管部门检查中被通报批评，给学校带来负面影响的，视情节扣除 500—2000 元/次。

## 第四章 合 同(样本)

双方应根据磋商文件、成交通知书、成交供应商的响应文件（包括澄清说明），以及与本项目采购相关的资料签订采购合同。所签订的合同不得背离磋商文件的实质性内容要求和响应文件的承诺。使用或参考《洛阳市市级政府服务类采购合同范本》签订合同。

《洛阳市市级政府服务类采购合同范本》下载地址：

洛阳市政府采购网（<http://luoyang.hngp.gov.cn/>）首页“文件下载”栏。

# 政府采购合同

项目名称：洛阳职业技术学院伊滨校区暖通设备服务外包

政府采购管理部门备案编号：

招标采购文件编号：

甲方合同编号：

甲方：洛阳职业技术学院

乙方：

签订时间： 年 月 日

洛阳职业技术学院就伊滨校区暖通设备服务外包项目委托河南宣哲工程管理有限公司进行了公开采购，按照采购程序确定乙方为中标单位。现甲、乙双方依法签订

本合同。

下列与本次采购活动有关的文件及附件是本合同不可分割的组成部分,与本合同具有同等法律效力,这些文件包括但不限于:

#### 第一条 合同文件

下列与本次采购活动有关的文件及附件是本合同不可分割的组成部分,与本合同具有同等法律效力,这些文件包括但不限于:

1. 招标采购文件
2. 投标文件
3. 乙方在投标时的书面承诺
4. 中标通知书
5. 合同补充条款或说明
6. 保密协议或条款
7. 相关附件、图纸及电子版资料

上述各文件之间内容如不一致的,按照先后排序确定其优先效力。同一排序的文件内容不一致的,以时间在后者为准。

#### 第二条 合同内容

##### 1. 外包服务内容

##### 1.1 管理服务内容

1.1.1 水源热泵: 承担图文信息中心、大学生活动中心(西)及大学生活动中心(东)的冷暖供应,分为机组设备和水源井系统,其中:主要机组设备由三台螺杆式水源热泵机组、4台循环泵、储水箱、软化水设备及相关配套设施组成;水源井系统含18口水井(井深为140m,每口水井配有一台37kW潜水泵,潜水泵扬程为90m,出水量为100吨/小时/台)、6台配电柜控制,采用6抽10回2备用的模式运行。共有出风口983个。

1.1.2 能源站: 分地上机组设备和地下蓄水设备两个部分。地上机组设备由6台蓄冷量1133kW、蓄热量1166kW风冷冷水(热泵)机组组成,其中:空调机组2台,

负责1号餐厅、1号学生公寓辅楼和1、2号学生公寓的冷暖供应，出风口数量**1109**个；热水机组4台：负责向1—7号学生公寓供应洗浴热水；地下蓄能池包含2个，容量均为500 m<sup>3</sup>，4台30kW加压泵（每个蓄水池2台）。

1.1.3 冷暖（风冷螺杆机）空调机组：分别位于戏曲楼二楼平台和二号餐厅屋面，均由两台风冷螺杆机组、软化水系统及相关配套设备组成，承担戏曲楼、二号餐厅供冷、供暖。其中戏曲楼风冷螺杆机组制冷量754kW、制热量581kW，出风口数量**154**个，二号餐厅风冷螺杆机组制冷量470kW、制热量470kW，出风口数量**232**个。

#### 1.1.4 多联机中央空调（见下表）

序号	位置	外机数量（台）
1	一号教学楼	35
2	二号教学楼	29
3	三号教学楼	22
4	四号教学楼	34
5	三号学生公寓	28
6	四号学生公寓	24
7	五号学生公寓	24
8	六号学生公寓	24
9	七号学生公寓	24
10	一号实训楼	53
11	二号实训楼	68
12	三号实训楼	60
13	校医院楼	19
14	合计	444

1.1.5 负责上述暖通设备的日常维护和维修工作，所需配件、耗材等由学校购置，日常维修产生的人工费及特殊情况下维修时租赁机械设备的费用等均纳入服务外包之内，不再另行核算。

1.1.6 定期对水源热泵、风冷螺杆机等机组冷凝器、蒸发器和多联机中央空调等室外机、室内机滤网及室内风机盘管滤网等部位进行专项清洗（消毒）维护工作。

1.1.7 管理服务公司按照学校要求安排足额数量的专业技术人员驻校进行服务，负责巡查设备运行状况、及时处理设备故障、建立健全设备运行台账、维修保养台账等工作。

1.1.8 按照学校要求，配合做好所管理区域内相关管理工作，完成学校大型活动保障及学校交办的其他临时性工作。

1.1.9 按照国家有关规范、标准等，配合学校完成暖通设备所含压力容器的年检工作，负责对接上级主管部门，按要求完成材料整理、报送及隐患排查等工作，并取得年检合格文书（年检费用由学校负责），以确保性能达标、无安全隐患。

## 2. 人员配备数量及要求

2.2.1 实行7\*24工作制，驻校服务日间人员不少于10人，夜间值班人员不少于3人；

2.2.2 驻校服务人员年龄不超过55周岁，身体状况须满足开展巡视巡查、维修维护、登高作业等工作的基本要求；

2.2.3 驻校服务人员按照不得低于2名专业技术人员（需同时具有相关行政主管部门颁发的电工证和制冷与空调设备运行操作（或安装修理作业证）和8名专业维修工人（电工证、制冷与空调设备运行操作或安装修理作业证、切割焊接作业证、高空作业证相对应的人员均不少于1人）配置。

## 3. 暖通设备管理服务标准

### 3.1 水源热泵运行管理标准

3.1.1 配备专业人员负责水源热泵泵房及相关设备的日常管理和维护，熟悉设备性能、系统原理，能够熟练、正确操作水源热泵机组设备和处理解决常见故障。根据水源热泵系统实际情况，编制年度维保计划，并认真落实。

3.1.2 泵房地面无垃圾、污物，设备、阀门、管道等表面无污渍、无油污，做好泵房及机组设备的安全巡查工作。

3.1.3 水源热泵运行期间，每天至少巡查三次（上午、下午、晚间）；停止运行期间，每天至少巡查一次。巡查中发现的异常情况，必须立即应急措施（切断电力供应、停止设备运行等），常见问题立即解决处理，严重故障及时上报并按照学校要求做好相应工作。



3.1.4 主机、循环管网、风机盘管系统等日常巡查主要内容：三台水源热泵机组、仪表系统、控制柜及管道、电机、循环泵、定压补水装置、软化水处理装置、综合水处理仪、阀门附件、系统末端管道、空气处理机组、室内风机盘管、室内所属空调供电部分等。在运行巡检过程中，检查电压表、油压表指示、进（出）水温度及压力是否正常；主机和水泵等设备在运转过程中是否有异常振动或噪声；管道、阀门、空气处理机组换热盘管、室内风机盘管是否渗漏、积水，冷凝水是否排放通畅；保温层是否完好；检查控制柜各元件是否正常，有无异常的气味或噪声；包括运维规范和技术标准规定的其他维护工作。

3.1.5 井群设备日常巡查主要内容：检查水井出水量，优先使用出水量较大的水井，根据实际进行取水井与回灌井之间的切换，避免局部水位下降；检查供回水井阀门是否运行正常，必要时进行维修或更换；检测电机电流及绝缘情况，防止供水系统故障；检测井水系统回灌量，必要时提供洗井方案；观察井水除砂器运行情况，必要时进行维修或更换；检查系统漏水情况，保持供回水平衡；包括运维规范和技术标准规定的其他维护工作。

3.1.6 及时、准确、完整、清晰地做好水源热泵设备运行、巡查、维修维护等记录，以全面掌握各种设备的运行情况，为制定合理的维修保养计划提供可靠的技术资料和依据。

3.1.7 每年换季（夏季、冬季），做好水源热泵系统使用前、停用后的检查、调试、清洗、保养等工作。循环管网必要时进行换季清洗，及时添加软化水滤材，保证空调运行水质要求；做好换热盘管、风机叶片、风管、散流器、风口滤网等部位的除尘清理工作，按照相关规范，完成水源热泵系统技术资料规定相关管理工作。

3.1.8 负责水源热泵空调系统的维修及日常维保工作，所需配件、耗材等由学校购置，日常维修、维保产生的人工费及特殊情况下维修时租赁机械设备的费用等均纳入服务外包之内，不再另行核算。

3.1.9 按照学校要求，完成学校大型活动保障及其它临时性工作，做好所属人员及所管理服务区域的安全、卫生及其他管理工作。

3.1.10 按照国家有关规范、标准等，配合学校完成水源热泵系统所含压力容器的年检工作，负责对接行政主管部门，按要求完成材料整理、报送及隐患排查等工作，并取得年检合格文书（年检费用由学校负责），以确保性能达标、无安全隐患。

### 3.2 能源站运行管理标准

3.2.1 配备专业人员负责能源站及相关设备的日常管理和维护，熟悉设备性能、系统原理，能够熟练、正确操作能源站机组设备和处理解决常见故障。根据能源站系统实际情况，编制年度维保计划，并认真落实。

3.2.2 机组及蓄水池所在区域地面无垃圾、污物，设备、阀门、管道等表面无污渍、无油污，做好机组及蓄水池（含周边区域）的安全巡查工作。

3.2.3 能源站运行期间，每天至少巡查三次（上午、下午、晚间）；停止运行期间，每天至少巡查一次。巡查中发现的异常情况，必须立即应急措施（包括但不限于切断电力供应、停止设备运行等），常见问题立即解决处理，严重故障及时上报并按照学校要求做好相应工作。

3.2.4 日常巡查主要内容：六台螺杆式风冷热泵机组、仪表系统、管道，阀门和附件、蓄能泵、循环泵、定压补水装置维护保养、软化水处理装置、蓄水池及附件、热水主供水系统、室内风机盘管、室内所属空调供电部分等。在运行巡检过程中，检查电压表、油压表指示、进（出）水温度及压力是否正常；主机组、水泵、管道等在运转过程中是否有异常振动或噪声；管道、阀门、室内风机盘管是否渗漏、保温层是否完好；检查控制柜各元件是否正常，有无异常的气味或噪声；检查浮球阀是否灵敏、蓄水池有无缺水或溢水现象等。

3.2.5 及时、准确、完整、清晰地做好能源站相关设备的运行、巡查、维修维护等记录，以全面掌握各种设备的运行情况，为制定合理的维修保养计划提供可靠的技术资料和依据。

3.2.6 每年换季（夏季、冬季），做好能源站机组使用前、停用后的检查、调试、清洗、保养等工作。循环管网必要时进行换季清洗，及时添加软化水滤材，保证空调运行水质要求；做好换热盘管、风机叶片、风管、散流器、风口滤网等部位的除尘清理工作。负责按照相关规范，完成能源站技术资料规定相关管理工作。

3.2.7 负责能源站空调（含生活热水）系统的维修及日常维保工作，所需配件、耗材等由学校购置，日常维修、维保产生的人工费及特殊情况下维修时租赁机械设备的费用等均纳入服务外包之内，不再另行核算。

3.2.8 按照学校要求，完成学校大型活动保障及其它临时性工作，做好所属人员及所管理服务区域的安全、卫生及其他管理工作。

3.2.9 按照国家有关规范、标准等，配合学校完成能源站空调（含生活热水）系统所含压力容器的年检工作，负责对接上级主管部门，按要求完成材料整理、报送及隐患排查等工作，并取得年检合格文书（年检费用由学校负责），以确保性能达标、无安全隐患。

### 3.3 风冷螺杆机组运行管理标准

3.3.1 配备专业人员负责四台风冷螺杆机组及相关设备的日常管理和维护，熟悉设备性能、系统原理，能够熟练、正确操作风冷螺杆机组设备和处理解决常见故障。根据风冷螺杆机组系统实际情况，编制年度维保计划，并认真落实。

3.3.2 机组及设备所在区域地面无垃圾、污物，设备、阀门、管道等表面无污渍、无油污，做好机组及设备（含周边区域）的安全巡查工作；

3.3.3 风冷螺杆机组运行期间，每天至少巡查三次（上午、下午、晚间）；停止运行期间，每天至少巡查一次。巡查中发现的异常情况，必须立即应急措施（切断电力供应、停止设备运行等），常见问题立即解决处理，严重故障及时上报并按照学校要求做好相应工作。

3.3.4 日常巡查主要内容：四台风冷螺杆机组、仪表系统、管道，阀门和附件、循环泵、定压补水装置、软化水处理装置维护保养、系统末端管道部分、室内风机盘管部分、室内所属空调供电部分。在运行巡检过程中，检查电压表、油压表指示、进（出）水温度及压力是否正常；主机组、水泵、管道等在运转过程中是否有异常振动或噪声；管道、阀门、室内风机盘管是否渗漏、积水，冷凝水是否排放通畅，保温层是否完好；检查控制柜各元件是否正常，有无异常的气味或噪声；检查浮球阀是否灵敏、蓄水池有无缺水或溢水现象等。运维规范和技术标准规定的其他维护工作。

3.3.5 及时、准确、完整、清晰地做好风冷螺杆机组相关设备运行、巡查、维修维护等记录，以全面掌握各种设备的运行情况，为制定合理的维修保养计划提供可靠的技术资料和依据。

3.3.6 每年换季（夏季、冬季），做好风冷螺杆空调系统使用前、停用后的检查、调试、清洗、保养等工作。循环管网必要时进行换季清洗，及时添加软化水滤材，保证空调运行水质要求；做好换热盘管、风机叶片、风管、散流器、风口滤网等部位的除尘清理工作。按照相关规范，完成能源站技术资料规定相关管理工作。

3.3.7 负责风冷螺杆空调系统的维修及日常维保工作，所需配件、耗材等由学校

购置，日常维修、维保产生的人工费纳入服务外包之内，不再另行核算。

3.3.8 按照学校要求，完成学校大型活动保障及其它临时性工作，做好所属人员及所管理服务区域的安全、卫生及其他管理工作。

3.3.9 按照国家有关规范、标准等，配合学校完成风冷螺杆空调系统所含压力容器的年检工作，负责对接上级主管部门，并按要求完成材料整理、报送及隐患排查等工作，并取得年检合格文书（年检费用由学校负责），以确保性能达标、无安全隐患。

#### 3.4 多联机中央空调运行管理标准

3.4.1 配备专业人员负责多联机中央空调及相关设备的日常管理和维护，熟悉设备性能、系统原理，能够熟练、正确处理解决常见故障。根据多联机中央空调系统实际情况，编制年度维保计划，并认真落实。

3.4.2 按照学院的要求，按时启动、关闭多联机中央空调，做好开机前的准备及停机后的清洗保养工作。

3.4.3 开机使用前对室外机机体、冷凝器、新风机组、回风过滤网（含送回风口）、电脑板、室内 y 型过滤器等进行彻底的除尘维护，全面检查内、外机供电是否到位、电压是否正常、冷媒管路有无渗漏、控制阀门是否打开，做好使用前的准备工作。

3.4.4 运行期间，按要求对室外机组的运行情况进行巡查，主要内容为：主机的运行情况，是否出现异响；交流接触器、热保护器是否正常，供电电压是否稳定，管道是否出现破损，制冷剂管路接口部位是否有制冷剂泄漏；管道、阀门、室内风机盘管是否渗漏、积水，冷凝水是否排放通畅等。运维规范和技术标准规定的其他维护工作。

3.4.5 每月至少一次对室外主机及所在区域进行除尘清洗。停用后，做好供电电源的切断、相关阀门的关闭工作。

3.4.6 巡查中发现的异常情况，必须立即应急措施（切断电力供应、停止设备运行等），常见问题立即解决处理，严重故障及时上报并按照学校要求做好相应工作。

3.4.7 及时、准确、完整、清晰地做好多联机中央空调系统运行、巡查、维修维护等记录，以全面掌握各种设备的运行情况，为制定合理的维修保养计划提供可靠的技术资料和依据。

3.4.8 负责多联机中央空调系统的维修及日常维保工作，所需配件、耗材等由学校购置，日常维修、维保产生的人工费及特殊情况下维修时租赁机械设备的费用等均

纳入服务外包之内，不再另行核算。

3.4.9 按照学校要求，完成学校大型活动保障及其它临时性工作，做好所属人员及所管理服务区域的安全、卫生及其他管理工作。

3.4.10 按照国家有关规范、标准等，配合学校完成多联机中央空调系统所含压力容器的年检工作，负责对接上级主管部门，并按要求完成材料整理、报送、取得年检文书等工作（年检费用由学校负责），以确保性能达标、无安全隐患。

### **第三条 合同总金额**

本合同服务总金额：¥\_\_\_\_\_元。

大写：\_\_\_\_\_整。

本合同总价款包括服务期间必须的日常物料、工具、机具调试费、培训费等相关费用。

本合同执行期内因工作量变化而引起的服务费用的变动，在双方事先协商一致的前提下签订补充合同，但因此而增加的服务费用不得超过原中标金额的10%。

### **第四条 权利义务和质量保证**

1. 甲方保证服务期间，对乙方工作给予支持，提供水、电、场地等必须的基础工作条件。如乙方有需要，还应提供履行合同所必需的有关图纸、数据、资料等。没有甲方事先同意，乙方不得将甲方资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围内。

2. 乙方保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。一旦出现侵权，索赔或诉讼，乙方应承担全部责任。乙方保证服务不存在危及人身及财产安全的隐患，不存在违反国家法规、法令、法律以及行业规范所要

求的有关安全条款，否则应承担全部法律责任。

## **第五条 考核及付款方式**

1. 采取日检查（每月日常检查记录表由中标方提供，提交时间以合同约定为准）、不定期抽查、专项检查、反映投诉等相结合的形式对物业服务质量每月进行考核后，按照甲方相关财务制度，以校级验收结果为准，验收后出具书面验收合格报告，依据“违约细则”有关标准，按月核算、支付服务费用。

2. 暖通设备管理服务费用足月核定、结算。不定期抽查、专项检查、反映投诉等所产生的“违约金”累计计算，从当月管理服务费中核减。

3. 乙方根据月考核结果向甲方提交正规发票，经甲方审核无误后支付物业服务费，本合同项下所有款项均以人民币支付。

## **第六条 考核违约细则**

### **1、人员管理**

1.1 人员空岗在五天以内的，按天扣除服务费（50 元/天/人），超出上述时限的，按天扣除服务费（100 元/天/人）；

1.2 不按要求统一着装、着装不规范，工作期间出现迟到、早退、脱岗、离岗、抽烟、闲聊、玩手机及其他与工作无关的行为等，扣除 30 元/次；工作期间饮酒或酒后上岗（未发生安全责任事故），扣除 300 元/人/次；

1.3 不服从管理，对检查时提出的问题不整改、不配合，扣除 100 元/次/处；

1.4 服务不规范、不标准、不使用礼貌用语，和师生发生争执的，视情节扣除 50—500 元/次；

1.5 对交办的临时工作，存在推诿扯皮现象，视情节扣除 100 元—500/次。

### **2、维护管理**

2.1 暖通所在区域、设备主机及其附件等未落实卫生保洁要求，卫生环境差、设备主机及其附件表面有明显污渍、油污的，扣除 200 元/次/处；

2.2 日常巡检不到位、不完整，造成相关设备不能正常启动运转或停机的，经查实，视情节扣除 200—500 元/次/处；

2.3 暖通设备运行期间未执行 24 小时值班制度，经查实，扣除 100 元/次/人；

2.4 所提供的年度维保计划不完整、不合理，每种暖通系统扣除 1000 元；巡查记录、维修记录、故障记录及能源消耗台账不健全、不完整、不及时、不准确，扣除 100 元/次/项；

2.5 未及时上报暖通设备运行状况，迟报、缓报、瞒报设备出现的异常问题，造成设备损坏停机，除照价赔偿外，视情节扣除 1000—10000 元；如发生安全责任事故，除照价赔偿外，根据合同约定视情节追究其法律责任并解除物业服务合同。

2.6 因自备工具不足，造成暖通设备故障修复延误的，视情节扣除 500—2000 元。

2.7 未做好暖通设备开机前各项准备工作，造成设备故障、损坏或损毁的，除照价赔偿外，视情节扣除 1000—10000 元；如发生安全责任事故，除照价赔偿外，根据合同约定视情节追究其法律责任并解除物业服务合同。

2.8 未按操作规范启动、关闭暖通设备，在日常维护保养中使用蛮力拆卸设备及其附件的，扣除 200—2000 元/次/项。

## **（二）专项检查**

在学校大型活动、迎检、创卫创文等工作中，未按要求履行职责或工作标准不高、时效型不强等，造成工作被动、滞后的，视情节扣除 1000—3000 元/次。

## **（三）反映投诉**

1、因管理服务不及时、不准确，被师生反映投诉的，经查实后，视情节扣除 100—500 元/次；

2、因管理服务不到位，造成“舆情”（110 投诉、网络传播等），视情节扣除 500—2000 元/次。

3、因工作开展不力，在上级行业主管部门检查中被通报批评，给学校带来负面影响的，视情节扣除 500—2000 元/次。

## **第七条 履约保证金**

1. 乙方在签订本合同之日，向甲方提交合同履约保证金  /  元（履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的10%）。

2. 履约保证金有效期为甲、乙双方最终验收后1个月内。到期后，甲方向乙方无息退还。

3. 如乙方未能履行、或未能完全履行合同规定的义务，甲方有权从履约保证金中取得补偿。履约保证金扣除甲方应得的补偿后的余额在合同期满后   /  天内无息退还乙方。

## 第八条 验收

1. 服务期限：2025 年 月 日至2026 年 月 日（本次招标期限三年，每期合同期限为一年。第2、3年根据学校工作需要和财政预算实际，结合日常服务质量和考核结果，确定是否续签和每期续签时长）

服务地点：洛阳市伊滨区科技大道六号。

验收时间：每月由甲方采取日常考核、不定时抽查、定期考核的方式进行验收。

验收地点：洛阳市伊滨区科技大道六号。

2. 乙方应对提供的服务成果作出全面自查和整理，并列出清单，作为甲方验收和使用的服务条件依据，清单应随提供的服务成果交给甲方。

3. 验收时，甲、乙双方必须同时在场，乙方所提供的服务不符合合同内容规定的，甲方有权拒绝验收。乙方应及时按本合同内容规定和甲方要求免费进行整改，直至验收合格，方视为乙方按本合同规定完成服务。验收合格的，由双方共同签署《验收报告》。在经过两次限期整改后，服务仍达不到合同文件规定内容的，甲方有权拒收，



并可以解除合同；由此引起甲方损失及赔偿责任由乙方承担。

4. 甲方可以视项目规模或复杂情况聘请专业人员参与验收,大型或复杂项目,以及涉及专业服务内容的应当邀请国家认可的第三方质量检测机构参与验收,也可以视项目情况邀请参加本项目投标的落标人参与验收。

5. 如根据项目实施情况需要分阶段验收, 则双方分阶段签署《验收报告》。

6. 如果合同双方对《验收报告》有分歧, 双方须于出现分歧后3天内给对方书面声明, 以陈述己方的理由及要求, 并附有关证据。分歧应通过协商解决。

## 第九条 项目管理服务

乙方应组建技术熟练、称职的团队全面履行合同,并指定不少于一人全权全程负责本项目服务的落实(项目负责人需具备暖通工程师及以上职称证书),包括服务的咨询、执行和后续工作。

项目负责人姓名: \_\_\_\_\_; 联系电话: \_\_\_\_\_。

## 第十条 售后服务

1. 乙方提供服务的质量保证期为自服务通过最终验收，签署《验收报告》之日起 1 个月。若国家有明确规定的质量保证期高于此质量保证期的，执行国家规定。

2. 质量保证期内，乙方应提供相关服务支持。对甲方所反映的任何服务问题在1小时之内做出及时响应，在24小时之内赶到现场实地解决问题。若问题在24小时后仍无法解决，乙方应在出现问题的48小时内免费提供服务的补偿、替换方案，直至服务恢复正常。

3. 乙方必须遵守甲方的有关管理制度、操作规程。对于乙方违规操作造成甲方损失的，由乙方按照本合同第十三条的约定承担赔偿责任。

## 第十一条 分包

除招标采购文件事先说明、且经甲方事先书面同意外，乙方不得分包、转包其应履行的合同义务。

## 第十二条 合同的生效

1. 本合同经甲乙双方授权代表签字并加盖公章或合同专用章后生效。
2. 生效后，除《政府采购法》第 49 条、第 50 条第二款规定的情形外，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止合同。

## 第十三条 违约责任

1. 乙方所交付服务成果不符合本合同规定的，甲方有权拒收，乙方在得到甲方通知之日起3个工作日内采取补救措施，逾期仍未采取有效措施的，甲方有权解除合同并要求乙方赔偿因此造成的损失；同时乙方应向甲方支付合同总价15%的违约金。
2. 甲方无正当理由拒收服务，甲方应向乙方偿付拒付服务费用   %的违约金。
3. 乙方无正当理由逾期交付服务的，每逾期 1 天，乙方向甲方偿付合同总额的1%的违约金。如乙方逾期达7天，甲方有权解除合同，甲方解除合同的通知自到达乙方时生效。在此情况下，乙方给甲方造成的实际损失高于违约金的，对高出违约金的部分乙方应予以赔偿。
4. 甲方未按合同规定的期限向乙方支付合同款的，每逾期 1 天甲方向乙方偿付欠款总额的  %违约金，但累计违约金总额不超过欠款总额的  %。
5. 其它未尽事宜，以《民法典》和《政府采购法》等有关法律法规规定为准，无相关规定的，双方协商解决。

#### 第十四条 不可抗力

甲、乙方中任何一方，因不可抗力不能按时或完全履行合同的，应及时通知对方，并在5个工作日内提供相应证明，结算服务费用。未履行的部分是否继续履行、如何履行等问题，可由双方初步协商，并向主管部门和政府采购管理部门报告。确定为不可抗力原因造成的损失，免予承担责任。

#### 第十五条 争议的解决方式

1. 因服务质量问题发生争议的，应当邀请国家认可的质量检测机构对服务进行鉴定。服务符合标准的，鉴定费由甲方承担；不符合质量标准的，鉴定费由乙方承担。

2. 在解释或者执行本合同的过程中发生争议时，双方应通过协商方式解决。

3. 经协商不能解决的争议，双方可选择以下第1种方式解决：

①向甲方注册地所在的法院提起诉讼；

②向洛阳仲裁委员会提出仲裁。

4. 在法院审理和仲裁期间，除有争议部分外，本合同其他部分可以履行的仍应按合同条款继续履行。

#### 第十六条 其他

符合《政府采购法》第49条规定的，经双方协商，办理政府采购手续后，可签订补充合同，所签订的补充合同与本合同具有同等法律效力。

本合同一式捌份，甲方执陆份、乙方执贰份。

甲 方：

乙 方：

名称：（盖章）

名称：（盖章）

地址:

地址:

法定代表人 (签字):

法定代表人 (签字):

授权代表 (签字):

授权代表 (签字):

开户银行:

开户银行 (基本账户):

银行帐号:

银行帐号 (基本账户):

社会统一信用代码:

时间:

附件

服务明细项目一览表

序号	服务名称	服务内容	计 量 单 位	工 作 量	单 价 (元)	总 价 (元)	备注
		(视明细项目加行)					
		物料					
		易耗品					
		专用工具					
		调试费					
		培训费					
		其他					
大写：合同价：元							

# 服务类项目验收报告

政府向社会公众提供的公共服务项目

采购项目：	
服务期限：        年    月    日——        年    月    日——	
甲方意见（对服务工作量、质量、安全、服务人员配备等乙方履约情况的逐项评价，存在问题及解决问题的要求等）：	
社会公众意见（对服务的感受、服务工作量、质量、安全、服务人员配备等乙方履约情况的评价，存在问题及解决问题的要求等）：	
乙方针对存在问题及解决问题的采取措施的承诺：	
甲方名称（盖章）：	乙方名称（盖章）：
甲方代表签字：	乙方代表签字：
年    月    日	年    月    日

说明：1. 采购单位可以视项目情况邀请本项目落标人或者第三方机构参与验收，其意见作为验收报告

的参考资料一并存档。

2. 本报告一式贰份，甲、乙方各份，内容较多的可另附详细验收报告。

# 服务类项目验收报告

不涉及社会公众的一般服务项目

采购项目：	
服务期限：            年    月    日——            年    月    日——	
甲方意见（对服务工作量、质量、安全、服务人员配备等乙方履约情况的逐项评价，存在问题及解决问题的要求等）：	
乙方针对存在问题及解决问题的采取措施的承诺：	
甲方名称（盖章）：	乙方名称（盖章）：
甲方代表签字：	乙方代表签字：
年    月    日	年    月    日

说明：1. 采购单位可以视项目情况邀请本项目落标人或者第三方机构参与验收，其意见作为验收报告



的参考资料一并存档。

2. 本报告一式贰份，甲、乙方各份，内容较多的可另附详细验收报告。

附件

服务项目验收明细一览表

序号	货物名称	品牌型号规格及 主要技术参数	计量单 位	工作 量	金额 (元)	服务商 提交	采购单 位确认	存在问题
		(视明细项目加行)						
		易耗品						
		专用工具						
		调试费						
		培训费						
		其他						

## 第五章 资格审查与评审办法

### 1、评审方法

本次资格审查和符合性审查采用合格制，评审方法采用综合评分法。磋商小组对满足磋商文件实质性要求的响应文件，按照本章 2.2 款规定的评分标准进行打分，按得分由高到低顺序推荐成交候选人，或根据采购人授权直接确定成交供应商，但最后报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的除外。供应商如评审得分相同的，按照投标报价由低到高的顺序推荐；如评审得分且投标报价均相同的，按照综合标评分参数得分由高到低顺序推荐。

### 2、评审标准

#### 2.1 资格性审查与符合性审查标准

2.1.1 资格性审查标准：见第六章。

2.1.2 符合性审查标准：见第六章。

#### 2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成见评分标准。

2.2.2 评分标准：具体评分标准见第六章。

### 3、评审程序

#### 3.1 资格性审查与符合性审查

3.1.1 磋商小组依据本章第 2.1.1 款和第 2.1.2 款规定的标准对响应文件进行审查。有一项不符合审查标准的，应当否决其响应文件。

3.1.2 供应商有下列情形之一的，磋商小组应当否决其响应文件：

(1) 响应文件没有对磋商文件的实质性要求和条件作出响应，或者对磋商文件的偏差超出磋商文件规定；

(2) 有串通、弄虚作假、行贿等违法行为。

3.1.3 有下列情形之一的，视为供应商串通，其响应文件无效：

(1) 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

(2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商事宜；

(3) 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

(4) 不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；

(5) 不同供应商的响应文件相互混装；

(6) 不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人的账户转出。

3.1.4 响应文件报价出现前后不一致的，磋商小组按以下原则要求供应商对报价进行修正，并要求供应商书面澄清确认。供应商拒不澄清确认的，磋商小组应当否决其响应文件：

(1) 响应文件中报价一览表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价一览表为准；

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的,以报价一览表的总价为准,并修改单价;

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的,以单价金额计算结果为准。同时出现两种以上不一致的,按照前款规定的顺序修正。

### 3.2 详细评审

3.2.1 磋商小组按本章第 2.2 款规定的量化因素和分值进行打分,取所有评委打分分数的算术平均值作为该供应商的各项得分。

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位,小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 磋商小组汇总供应商的各项得分,相加后为供应商最终得分。

3.2.4 若磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价,有可能影响产品质量或者不能诚信履约的,应当要求其在评审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;供应商不能证明其报价合理性的,磋商小组应当将其作为无效响应文件处理。

### 3.3 响应文件的澄清

3.3.1 在评审过程中,磋商小组可以书面形式要求供应商对响应文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。澄清、说明或补正应以书面方式进行。磋商小组不接受供应商主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明或补正不得超出响应文件的范围且不得改变响应文件的实质性内容,并构成响应文件的组成部分。

3.3.3 磋商小组对供应商提交的澄清、说明或补正有疑问的,可以要求供应商进一步澄清、说明或补正,直至满足磋商小组的要求。

### 3.4 评审结果

3.4.1 磋商小组严格按照磋商文件的要求和条件进行评审和打分,评审结果按评审后得分由高到低的顺序排列。得分相同的,按最后报价由低到高顺序排列。得分且最后报价相同的并列。

3.4.2 磋商小组完成评审后,应当向采购人提交书面评审报告和成交候选人名单。

## 4、评分标准说明

### 4.1 关于价格扣除和评审报价的说明

#### 4.1.1 价格扣除

4.1.1 供应商为小微企业的,对所提供的服务的价格给予 10%的扣除,用扣除后的价格参与评审。参加投标的中小企业,应当按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46 号)的规定提供《中小企业声明函》(中小企业划型标准详见《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)。供应商为大型企业的不适用本款规定。供应商为联合体的,联合体各方均应为中小企业,否则不适用本款规定。

4.1.2 根据财政部司法部《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)规定。监狱企业参加政府采购活动时,应当提供由省级以上监狱

管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。

4.1.3 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)规定。残疾人福利性单位参加政府采购活动时,应当提供《残疾人福利性单位声明函》。

专门面向中小企业采购的采购项目,小微企业报价不再给予价格扣除。

## 第六章 资格审查与评审标准

初步条款	评分点名称	评审标准
符合性评审	供应商名称	与营业执照一致
	响应文件签字盖章	符合本文件要求
	报价	只能有一个有效报价，且未超过预算控制价
	响应文件有效期	符合供应商须知前附表的规定
	实质性要求和条件	符合供应商须知前附表的规定
资格评审	营业执照	具备有效的营业执照
	项目负责人	符合供应商须知前附表的规定
	信用承诺函	符合供应商须知前附表的规定

详细条款	最低分	最高分	评分点名称	评审标准
经济标评分参数		30.0	投标报价	价格分采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且评标报价最低的评标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他供应商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 / 评标报价）× 投标报价权重
技术标评分参数	0.0	4.0	专业技术人员	本项目人员中同时具有相关行政主管部门颁发的电工证和制冷与空调设备运行操作（或安装修理作业证）不低于2人，每增加1人得2分，最高得

				4分；注：人员须提供证书原件扫描件和近6个月任意1个月的社保证明并加盖单位公章，否则不得分。
	0.0	4.0	专业维修人员	维保人员具有相关行政主管部门颁发的电工证、制冷与空调设备运行操作或安装修理作业证、切割焊接作业证、高空作业证的任意一项有效证书的，每提供1人证书得1分，最多得4分，未提供不得分。（须提供相关人员证书原件复印件并加盖单位公章） 注：个人证书不可累计得分。
综合标评分参数	0.0	5.0	日常运维管理服务方案	包括日常运行操作、日常报修维修、日常运行巡查等服务内容，从人员安排、轮班轮岗、操作细则、响应时间等方面， 横向比较方案合理得当、可行性强，得5分；方案比较合理、具有可操作性，得3分；方案基本合理得1分；方案不切实际或该项内容未提供得0分。
	0.0	5.0	日常运行记录和档案管理服务方案	从人员安排、管理细则等方面横向比较，方案合理、有效、可行得5分；方案比较合理、比较有效、可行得3分；方案基本合理得1分；方案不切实际或该项内容未提供得0分。
	0.0	5.0	日常投诉回访管理服务方案	从人员安排、客户满意度、管理细则等方面横向比较，方案合理、有效、

				可行得5分；方案比较合理、比较有效、可行得3分；方案基本合理得1分；方案不切实际或该内容未提供得0分。
	0.0	5.0	文明服务方案	从文明用语、礼貌待人、着装得体、热情服务等方面横向比较，方案合理、有效、可行得5分；方案比较合理、比较有效、可行得3分；方案基本合理得1分；不切实际或该内容未提供得0分。
	0.0	6.0	主机系统月度及换季维保服务方案	从人员安排、响应时间、操作细则等方面横向比较，方案合理、有效、可行得6分；方案比较合理、比较有效、可行得4分；方案基本合理得1分；不切实际或该内容未提供得0分。
	0.0	5.0	室内风盘等末端系统维保服务方案	从人员安排、响应时间、操作细则等方面横向比较，方案合理、有效、可行得5分；比较合理、比较有效、可行得3分；基本合理得1分；不切实际或该内容未提供得0分。
	0.0	5.0	循环管网系统维保服务方案	从人员安排、响应时间、操作细则等方面横向比较，方案合理、有效、可行得5分；方案比较合理、比较有效、可行得3分；基本合理得1分；不切实际或该内容未提供得0分。
	0.0	5.0	井群系统维保服务方案	从人员安排、响应时间、操作细则等方面横向比较，方案合理、有效、可

				行得5分；方案比较合理、比较有效、可行得3分；基本合理得1分；不切实际或该项内容未提供得0分。
	0.0	5.0	服务人员的配置方案	供应商针对本项目的人员安排配置方案的合理性和科学性评价。方案合理可行、完全符合本项目需求的得5分；方案较为合理可行、能够符合本项目需求得3分；方案基本合理可行、基本符合本项目需求，得1分；不切实际或该项内容未提供得0分。
	0.0	4.0	突发事件的应急预案	供应商针对本项目制订的突发事件的应急预案及处理措施的针对性及可操作性进行评价，横向比较，方案完整详尽，预案和措施合理可行有效，得4分；方案较为完整，预案和措施较为合理可行得2分；方案基本完整详尽，预案和措施合理较为可行得1分；不切实际或该项内容未提供得0分。
	0.0	3.0	项目管理机构运行方法	从管理机构、工作职能组织运行图，内部管理的职责分工等方面横向比较，编制清晰，阐述合理明确得3分；比较清晰明确得2分；基本明确得1分；不切实际或该项内容未提供得0分。
	0.0	3.0	日常管理制度和考核办法	管理制度和考核办法合理、完善得3分；比较合理、完善得2分；基本合理得1分；不切实际或该项内容未提



				供得0分。
业绩信誉	0.0	6.0	企业业绩	2022年1月1日以来承担过同类业绩, 每提供一个得2分, 最多得6分。(包括合同清单等内容) 及验收报告或评价报告。

## 第七章 投标文件格式

# 响应文件

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

日期：

## 附件1:投标函

### 响应函

致：\_\_\_\_\_（采购人）

根据贵方项目编号为\_\_\_\_\_的采购公告，我方签字代表经正式授 权并代表供应商提交响应文件及相关资料，并对之负法律责任。

据此函，签字代表宣布同意如下：

- 1、依法依规、诚实守信、公平竞争参加本次采购活动。
- 2、我方保证响应文件中的所有资料均为真实、准确、完整、有效的，且不具有任何误导性，否则，我方承诺响应文件无效并自愿承担一切法律责任。
- 3、我方的报价详见报价一览表。
- 4、我方承诺除服务要求响应与偏差表、商务要求响应与偏差表列出的偏差外，我方响应磋商文件的全部要求。
- 5、我方愿遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关的政府采购法律法规，按《中华人民共和国民法典》履行我方的全部责任。
- 6、我方已认真仔细研究磋商文件全部内容，包括修改文件以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。
- 7、我方承诺响应文件有效期为提交响应文件截止时间后90天，并在磋商文件规定的有效期内不撤销响应文件。
- 8、如果我方的行为符合本磋商文件规定的磋商保证金不予退还情形的，我方同意不退还我方提交的磋商保证金。
- 9、我方同意按照贵方的要求提供与采购活动有关的一切数据或资料，理解贵方不一定接受最低报价的响应文件或收到的任何响应文件。

10、我方在此声明，所提交的响应文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在第二章“供应商须知”第1.4.3项规定的任何一种情形。

11、如果我方被确定为成交供应商，我方如无不可抗力，放弃成交资格，或者未履行磋商文件、响应文件和合同条款的，一经查实，我方愿意赔偿由此而造成的一切损失，并同意接受按相关法律法规和磋商文件的相关要求对我方进行的处罚。

12、采购人若需追加采购本项目磋商文件所列内容及相关伴随服务的，在不改变合同其他实质性条款的前提下，我方将按相同或更优惠的折扣率提供服务。

13、我方决不提供虚假资料谋取成交，决不采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商，决不与采购人、采购代理机构或者其它供应商恶意串通，决不向采购人、代理机构工作人员和评委进行商业贿赂，决不拒绝相关监管部门的监督检查，不向相关监管部门提供虚假情况，如有违反政府采购法律法规的行为，无条件接受贵方及相关监管部门的依法依规处罚。

14、与本采购活动有关的一切正式函件往来请寄：

地址：	邮政编码：	
电话：	传真：	电子信箱：

供应商（企业电子章）：

法定代表人（个人电子章）：

日期：

本供应商承诺：以上地址等信息为邮寄函件的真实有效准确信息，收件人为法定代表人或供应商代表。如我方对往来函件拒收，邮寄方可视为已送达，由此造成的一切后果由本供应商承担。

注：除可填报内容外，对本响应函内容的任何实质性修改将被视为非实质性响应，从而导致该响应文件被拒绝。

## 附件2:法定代表人授权书

### 法定代表人授权书

本人\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人，  
现授权委托本单位在职员工\_\_\_\_\_（姓名，职务）（身份证号码：\_\_\_\_\_、手机号码：\_\_\_\_\_）作为供应商代表以我方的  
名义参加贵单位组织的\_\_\_\_\_项目（项目编号：\_\_\_\_\_）的采购  
活动，并代表我方全权处理一切与之有关的具体事务和签署相关文件，我均  
予以承认。

代理人无权转让委托权。

本授权书至响应文件有效期结束前始终有效。

特此声明。

供应商（企业电子章）：

法定代表人（个人电子章）：

日期：

### 附件3:法人被授权人身份证扫描件

1、法定代表人身份证正面和反面扫描件

2、供应商代表（被授权人）身份证正面和反面扫描件

## 附件4:资格证明材料

### 资格证明材料

- 1、营业执照等其他证明材料（响应文件中附相关证明材料扫描件）。
- 2、承诺函（后附格式）

### 洛阳市政府采购供应商信用承诺函

致（采购人或采购代理机构）：

单位名称（自然人姓名）：\_\_\_\_\_

统一社会信用代码（身份证号码）：\_\_\_\_\_

法定代表人（负责人）：\_\_\_\_\_

联系地址和电话：\_\_\_\_\_

为维护公平、公正、公开的政府采购市场秩序，树立诚实守信的政府采购供应商形象，我单位（本人）自愿作出以下承诺：

一、我单位（本人）自愿参加本次政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，依法诚信经营，无条件遵守本次政府采购活动的各项规定。我单位（本人）郑重承诺，我单位（本人）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定和采购文件、本承诺书的条件：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）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；



(六) 未被列入经营异常名录或者严重违法失信名单、失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；

(七) 未被相关监管部门作出行政处罚且尚在处罚有效期内；

(八) 未曾作出虚假采购承诺；

(九) 符合法律、行政法规规定的其他条件。

二、我单位（本人）保证上述承诺事项的真实性。如有弄虚作假或其他违法违规行为，自愿按照规定将违背承诺行为作为失信行为记录到社会信用信息平台，并视同为“提供虚假材料谋取中标、成交”按照《政府采购法》第七十七、七十九条规定，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由市场监管部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任；给他人造成损失的，并应依照有关民事法律规定承担民事责任。

供应商（企业电子章）：

法定代表人或授权代理人：（签名或个人电子章）

日期：     年   月   日

注：供应商须在响应文件中按此模板提供承诺函，未提供视为未实质性响应采购文件要求，按无效投标处理。

## 附件5:开标一览表

### 开 标 一 览 表

分包编号:

项目名称:

标题	内容
投标总报价	
合同履约期限	
服务要求	

## 附件6:报价明细表

## 报价明细表

投标单位:

项目编号:

单位: 元

序号	服务名称	是否属于小型微型（监狱、残疾人福利性单位）企业承担的服务	数量	单价	总价

投标报价人民币小写:

投标报价人民币大写:

供应商（盖单位电子印章）:

日期:

## 附件6-1:中小微企业声明函（投标人）

### 中小微企业声明函（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（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（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（企业电子章）：

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。

2、中小企业划分标准见工业和信息化部国家统计局国家发展和改革委员会财政部《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）。

## 附件6-2:残疾人福利性单位声明函

### 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，由本企业承担工程。

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。

供应商（企业电子章）：

### 附件6-3:监狱企业证明文件

#### 监狱企业证明文件

(监狱企业参加政府采购活动时,应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。

注: 在响应文件中附扫描件

## 附件 7:服务要求响应与偏差表

服务要求响应与偏差表

序号	磋商文件服务要求	供应商承诺的服务响应	偏差描述	结论

供应商（企业电子章）:

注:

- 1、供应商应根据磋商文件逐条逐项表述说明响应情况。
- 2、供应商提交的响应文件中的服务响应与磋商文件的服务要求不同时，应逐条逐项如实填列在偏离表中。供应商不如实填写偏离情况、存在弄虚作假行为的，将依法承担相应的法律责任。
- 3、供应商应结合实际情况说明或描述其实际服务内容。如果完全复制粘贴本磋商文件之服务要求，或者只注明“符合”、“满足”等类似无具体内容的表述，因此而产生的不利于供应商的评审风险由供应商自行承担。
- 4、供应商可根据需要自行增减表格行数。

## 附件8:商务要求响应与偏差表

商务要求响应与偏差表

序号	磋商文件商务要求	供应商响应具体内容	偏差说明

供应商（企业电子章）：

注：

1、供应商可根据需要自行增减表格行数。

2、商务要求是指取得采购标的的时间、地点、财务和服务要求，包括交付（实施）的时间（期限）和地点（范围），付款条件（进度和方式），售后服务，保险等。请认真阅读磋商文件相关规定，制作响应文件时应作出响应商务条款的承诺。



## 附件9:项目实施方案

# 项目实施方案

投标人根据招标项目要求及自身情况自行填报。

如本项目为暗标，则投标人需要严格按照暗标规则填报，具体的暗标规则详见：  
<https://lyggzyjy.ly.gov.cn/bszn/005002/005002001/20240725/be3be1b7-8ffc-4ee1-aa3f-f82f3b5cc33b.html>。

## 附件 10:辅助资料表

## 辅助资料表

## 一 供应商企业综合说明

## 二、项目负责人简历表（必须包含以下内容）

姓名		性别		年龄	
职务		职称		学历	
参加工作时间					
已完成项目情况					
采购单位	项目名称	项目主要概况			工期

## 拟投入本项目人员表

拟设职务	姓名	性别	年龄	职称	服务年限	学历及专业
------	----	----	----	----	------	-------


## 附件 11:后续服务及优惠条件

### 后续服务及优惠条件

供应商根据采购项目要求及自身情况自行填报。

供应商（企业电子章）：

## 附件 12:其他需要提供的资料

### 其他需要提供的资料

供应商根据采购项目要求及自身情况认为有必要填报的其他内容。

## 附件 13:参与评审打分的证书（证件）一览表

参与评审打分的证书（证件）一览表

序号	证书（证件）名称	持证单位（人）	发证机构	发证日期

注：1. 供应商可根据需要自行增减表格行数。

2. 供应商对所报相关内容的真实性负责，采购代理机构有权将相关内容进行公示，因弄虚作假导致的后果由供应商自行承担。

## 附件 13-1:参与评审打分的证书（证件）扫描件

## 附件 14:参与评审打分的合同业绩一览表

参与评审打分的合同业绩一览表

序号	项目名称	采购单位（甲方）名称	合同金额（元）	签订时间

注：1. 供应商可根据需要自行增减表格行数。

供应商对所报相关内容的真实性负责，采购代理机构有权将相关内容进行公示，因弄虚作假导致的后果由供应商自行承担。



## 附件 14-1:参与评审打分的合同业绩扫描件

## 附件 15:其他材料