

# 永州市政府采购文件

采购项目名称： 道县人民医院2024年中央空调维保服务项目  
采购人： 道县人民医院  
采购方式： 竞争性谈判  
采购代理机构： 中采联合招标有限公司  
委托代理编号： HNZC-2024DX-JZ0146  
代理费收取方式： 采购人支付代理费（按固定费用收取）  
代理费支付标准： 固定金额6,700元  
专家评审费收取方式： 专家评审费由采购人支付  
采购计划编号： 永道财采计[2024]00126号  
采购项目预算： 448,351元  
是否进行资格预审： 否  
需求编制时间： 2024-12-23

采购人签章：  
道县人民医院

需求编制人签章：  
何秀秀

## 编制依据

《中华人民共和国政府采购法》（中华人民共和国国家主席令第14号修改）  
《中华人民共和国政府采购法实施条例》（中华人民共和国国务院令第658号）  
《政府采购非招标采购方式管理办法》（财政部令第74号）  
《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）  
《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》（财政部令第110号）  
财政部关于印发《政府采购需求管理办法》的通知（财库〔2021〕22号）  
财政部、国家发展和改革委员会关于印发《节能产品政府采购实施意见》的通知（财库〔2004〕185号）  
财政部、国家环保总局联合印发《关于环境标志产品政府采购实施的意见》（财库〔2006〕90号）  
财政部关于印发《政府采购进口产品管理办法》的通知（财库〔2007〕119号）  
财政部、工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号）  
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）  
湖南省财政厅湖南省司法厅关于政府采购支持监狱企业发展的有关通知  
财政部关于《推进和完善服务项目政府采购有关问题》的通知（财库〔2014〕37号）  
国务院办公厅关于政府向社会力量购买服务的指导意见（国办发〔2013〕96号）  
湖南省财政厅关于印发《湖南省政府采购非招标采购方式管理办法实施细则》的通知（湘财购〔2014〕15号）  
其他政府采购法律法规及政策

## 编制基本要求

采购人在招标公告、采购需求和评审标准中不得按以下不合理的条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇：

- （一）就同一采购项目向供应商提供有差别的项目信息；
- （二）设定的资格、技术、商务条件与采购项目的具体特点和实际需要不相适应或者与合同履行无关；
- （三）采购需求中的技术、服务等要求指向特定供应商、特定产品；
- （四）以特定行政区域或者特定行业的业绩、奖项作为加分条件或者中标、成交条件；
- （五）对供应商采取不同的资格审查或者评审标准；
- （六）限定或者指定特定的专利、商标、品牌或者供应商；
- （七）非法限定供应商的所有制形式、组织形式或者所在地；
- （八）以其他不合理条件限制或者排斥潜在供应商。

采购人应对采购标的的市场技术或服务水平、供应、价格等情况进行市场调查，根据调查情况科学、合理确定采购需求和价格测算。

采购需求应符合国家相关法律法规和政府采购政策的规定。

采购人根据价格测算情况，可以在采购预算额度内设定最高限价，但不得设定最低限价。

采购人根据编制依据和基本要求提出采购需求，采购需求中应落实节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展等政府采购政策。

采购人应就采购公告、采购需求和评分标准自行组织征询专家意见（本系统、本单位人员不得作为专家参与征询意见）。

采购需求的内容应当完整、明确，主要包括：

（一）采购需求明细包括：货物或服务名称、技术规格和技术参数、产地类型（国产或进口）、是否接受进口产品、是否为采购节能环保产品、是否为核心产品（必要时需设置同品牌淘汰策略）、技术标准或服务标准、数量、单价（元）、小计（元）、总合计（元）等。

- （二）采购标的执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范；
- （三）采购标的所要实现的功能或目标，以及需落实的政府采购政策；
- （四）采购标的需满足的质量、安全、节能环保、技术规格、服务标准等性能要求；
- （五）采购标的的物理特性，如尺寸、颜色、标志等要求；
- （六）采购标的的数量、采购项目交付或执行的时间和地点，以及售后服务要求；
- （七）采购标的的验收标准；
- （八）采购标的的其他技术、服务等要求。

# 第一章 项目分包

项目简述(本项目完全面向中小企业采购):

本项目的供应商来源为公告邀请

编号	包名	采购金额(元)	评审方法
1	第一包	448,351	最低评标价法

谈判文件获取方式、时间:

获取时间: 详见采购公告

获取方式: 下载投标工具, 安装后联网获取

项目对应的采购意向

意向项目名	涉及的预算金额(元)	采购内容概况	预期采购时间
道县人民医院2024年物业保洁服务采购项目	5,600,000	物业保洁服务采购项目	2024-11
道县人民医院2024年中央空调维保服务项目	450,000	中央空调维保服务	2024-11

## 第二章 项目采购需求

**包名：第一包 采购金额：448,351元**

包概述：中央空调维保服务				
评标方法：最低评标价法	采购文件费：0元	资格合格最少供应商数：3个	是否接受联合体：否	是否完全面向中小企业：是
是否接受进口产品：否	资格预审后的合格供应商进入下一阶段投标/响应的数量限定：不进行资格预审	期望成交供应商数：1个	投标有效期：90个自然日	合同履约保证金：无
合同内容是否可变：是	需求是否可变：否	供应商二次报价的时长限制：20分钟		
本包所属行业：其他未列明行业			本包类型：服务类	
是否设置了核心产品：否	核心产品同品牌供应商的确定中标/成交候选人规则：无			
特殊情况下确定成交/中标供应商的约定：本包在评审过程中，若发现中标/成交候选供应商存在报价相同的，约定由评委组长采取随机抽取方式来确定最终中标/成交供应商。				
本包付款方式	1	100%	前三个季度每个季度末支付合同款的25%，服务期满后结清合同金额的余款。	
本包基本资格要求		本包基本资格证明材料上传要求		
<p>1. 具有独立承担民事责任的能力。</p> <p>2. 参加政府采购前三年内，在经营活动中无重大违法记录，有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，具有履行合同所必需的设备和专业能力。</p> <p>3. 供应商不得为信用中国网站（<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>）中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的供应商，不得为中国政府采购网（<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商（处罚决定规定的时间内）。</p> <p>4. 法律、行政法规规定的其他条件。</p> <p>5. 参加开标的是法定代表人（单位负责人）本人，需上传法定代表人（单位负责人）身份证复印件，若不是法定代表人（单位负责人）本人，需提供授权委托书。</p>		<p>1. 提供三证合一或五证合一的营业执照扫描件（加盖供应商公章）和法定代表人（单位负责人）身份证复印件（加盖供应商公章）的扫描件，若投标人是自然人的，提供身份证扫描件。具体见下述：                      （1）投标人为企业的，应提交营业执照或法人登记证书的复印件；                      （2）投标人为非法人组织的，应提交依法登记证书复印件；                      （3）投标人为个体工商户的，应提交个体工商户营业执照复印件；                      （4）投标人为自然人的，应提交自然人的身份证明复印件。</p> <p>2. 投标人提供湖南省政府采购供应商资格承诺函（下载投标工具后获取），须加盖供应商公章（可在模板中填写好后打印出来加盖公章，再拍照或扫描成图片上传）。</p> <p>3. 供应商无需上传证明材料，由评委在<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>和<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>现场联网查验。</p> <p>4. 提供承诺函，承诺：投标供应商与采购人或采购代理机构不存在隶属关系或者其他利害关系；投标供应商与参加本项目的其他供应商不存在控股、关联关系，或者与其他供应商法定代表人（或者负责人）为同一人；投标供应商未为本项目前期准备提供设计或咨询服务。下载模板填写上传（模板下载投标工具安装后可见），须加盖供应商公章。</p> <p>5. 下载投标工具后获取，须加盖供应商公章，可在模板中填写好后打印出来加盖公章，再拍照或扫描成图片上传。</p>		
本包特定资格要求		本包特定资格证明材料上传要求		
本包只接受中小企业参加投标。		提供财政部《政府采购促进中小企业发展管理办法》中规定格式的服务类中小企业声明函（加盖公司公章），使用投标工具时可以自行下载模板。		



4.	热回收循环泵 (18.5Kw)	润滑保养, 维修或更换	更换水密封环及轴承, 泵体分解清洗叶轮	台	2
5.	中央空调系统测控/自控电柜	维护、检修或更换	电器元件的检测更换	台	3
6.	60吨不锈钢方型装配式保温水箱	清洁、维护	水箱内部清洗、消毒	台	1
7.	一体式热水恒压供水机组	/	保养, 维修或更换	台	1
8.	顿汉布什 吊顶式新风换气柜	保养, 维修或更换	每天定时开启运行除尘, 含设备维修或更换	台	44
9.	顿汉布什 室内空调风机盘管	保养, 维修或更换	每天运行管理, 含设备维护或更换、过渡季节时消毒清洗	台	430
10.	空调风管系统	清洁、维护	风管的清洁及损坏修复	项	1
11.	室内液晶空调温控面板	更换	清洁及损坏修复及更换	个	430
12.	空调水系管道阀门检修更换维护	维修或更换	损坏及时更换	项	1
13.	空调水系管道清洗维护	化学清洗	空调水系统整体药水除垢, 管壁钝化保护	项	1
14.	空调主机冷凝器、蒸发器铜管清洗维护	机械及化学清洗	空调主机冷凝器、蒸发器铜管疏通及清洗	台	2
15.	空调系统室外管道、台架防腐保温维护	维护	空调机组底座的防腐补漆, 管道保温层修复	项	1

## 二、服务要求

### 一、维护工作范围:

1、第一住院楼中央空调系统: 主要设备包含主机、水泵、风机盘管、通风管道、各种阀门、空调水系管道清洗维护、冷冻水循环泵、热回收循环泵等。

2、大楼热水系统: 主要设备包含主机、水泵、管道等。

3、空调机组压缩机、四通阀和属于高频高载荷运行部件, 使用寿命低于主机其它部件, 不在维保免费更换范围内。如需要更换, 费用由医院负责。

## 二、维修保养工作具体方案：

采用全托管的方式提供不得少于两人的技术团队全年365天常驻医院（其中含管理人员1人，技术人员1人），技术人员须具有制冷与空调特种作业或电工特种作业或机电资质，维护中央空调系统的日常运行，设备检修、所有配件更换等相关的工作均由维保公司负责。院方只负责监督和考核。具体分项工作：

1、中央空调两台主机维护检修：每月对制冷系统管道检查检漏，发现问题及时焊接、抽真空后定量充注氟利昂，运行期间每天检查电气控制系统主机运行参数并记录存档、如发现参数异常及时检修或更换，每年两次对压缩机进行检查、保养、检查冷冻油油位、每年两次换季时对3台冷冻水泵检修维护保养，及时更换不良元器件确保运行正常。系统管道的检修维护、防腐保温工作，每年两次换季时定期进行管道的除垢清洗工作。风机盘管的维护，每季度定期清洗消毒。清洗水过滤器、每季度对滤尘网清洗，出风口、回风口清洗。房间控制面板的检修更换工作。

2、热水系统维护检修：主机维护检修，每月对系统管道检查检漏，发现问题及时处理、运行期间每天检查电气控制系统主机运行参数并记录存档、如发现参数异常及时检修或更换，每年两次换季时对水泵检修维护保养，及时更换不良元器件准保运行正常。每2月定期进行热水箱、主机换热器管道的除垢清洗工作。

## 四、每年定期维护工作内容：

中央空调的维护	整机运行状况	每天检查运行状况、各项参数、制冷剂压力、视当前气温及时开、停机、节能运行。
	螺杆压缩机	每天检查冷冻油位、运行电流
	冷凝器	每天巡视、每月的30日清洗翅片粉尘
	蒸发器	每年两次除垢清洗（5月份和10月份）
	冷冻水泵	每年两次换季保养维护（5月份和10月份）
	风机盘管	每年两次换季清洗过滤器（5月份和10月份）
	滤尘网、出风栅	每二个月清洗粉尘 安排20日至30日完成
	系统管道	每年两次换季清洗除垢（5月份和10月份）
热水系统的维护	整机运行状况	每天检查运行状况、各项参数、制冷剂压力、视当前气温及时调整水温、节能运行。
		每天检查冷冻油位、运行电流
		每天巡视、每月5日清洗翅片粉尘
		每月1次除垢清洗 每月1日加除垢剂
	循环水泵	每年两次保养维护（每年4月份和9月份）
	送水泵	每年两次换季保养维护（每年4月份和9月份）
	热水箱、管道	每月1次除垢清洗（每月1日加除垢剂）

6、其它维保服务工作：

- (1) 压缩机曲轴箱加热器检查更换。
- (2) 清洗冷凝器管壁、蒸发器鳍片及机组的空气滤网，运行中根据实际情况进行清洗。
- (3) 检查泄压阀及截止阀工作状况及密封性。
- (4) 检查轴封及密封环的可靠性及密封性。
- (5) 定期检查设备的控制、保护系统，每年至少清灰两次。
- (6) 制冷剂压力检查按需要添加R22、氟里昂。
- (7) 密封试验每年进行一次。及时消除各种设备缺陷。

7、主机附件维护和保养内容：

- (1) 压力表的日常维护检查。
- (2) 电机、水泵检查，中心复查，泵部解体检修，机械密封、轴承更换。
- (3) 轴承注油及各部件注油，运行中根据情况至少每两月加注一次。
- (4) 电动机电源板是否松动及漏电的检查。
- (5) 空气开关及各起动开关的检查。
- (6) 水泵各阀门的检查、防腐保温。
- (7) 水泵漏水的维护、运行状况。
- (8) 电机及水泵固定螺丝的检查。
- (9) 空调水系统定期清洗、除垢、消毒，夏、冬季各全面清洗一次并加消毒剂。
- (10) 及时消除各种设备缺陷。
- (11) 机组的风道和进、回风端维护和保养，风门控制阀检修。
- (12) 空气处理机定期清洗、换热器消毒、冷凝水盘消毒除藻除垢。
- (13) 出风口清理、清洁。
- (14) 及时消除各种缺陷和隐患。
- (15) 机组的风道和用户端维护和保养内容。
- (16) 风机盘翅片清灰、电机轴承更换打油等工作。
- (17) 新风机的检修、维护及定期清洗。

三、紧急排除故障：

中央空调系统在运行过程中发现系统出现故障时，医院电话通知供应商，供应商将在15分钟内派出专业维修人员赶到现场，紧急排除故障：故障处理的实效为，（小修）在服务人员到达后4小时内处理完成，小修内容是指调整机组工况、更换故障小部件、添加制冷剂；（中修）在服务人员到达后16小时内完成，中修内容是指涉及动气焊和电焊的项目、涉及必须更换部分或全部由采购人采购的制冷剂和冷冻油的项目；

(1) 对影响系统的大故障，要求维修人员加班加点，尽快排除故障，恢复系统正常运行。(2) 特殊情况（如无备件、特殊元件等）不能及时修复时，应报请甲方同意并采取应急措施。

四、日常巡检：此工作每周一次。

(1) 日常巡检的主要内容：

序号	内容	要求
1	察看值班记录	了解设备运行情况
2	检查空调主机制冷系统制冷剂的高压、低压	是否正常
3	检查空调主机制冷系统制冷剂有无泄漏	是否需要补充制冷剂
4	检查空调主机压缩机运转电流	是否正常
5	检查空调主机压缩机运转声音	是否正常
6	检查空调主机压缩机的工作电压	是否正常
7	检查空调主机压缩机油位，颜色	是否正常
8	检查空调主机压缩机油压、油温	是否正常
9	检查空调主机相序保护器	是否正常、有无缺相情况
10	检查空调主机各接线端子	有无松动，需要时紧固
11	每月检查水流量保护开关工作	是否正常
12	检查空调主机电脑板、感温探头阻值	是否正常
13	检查交流接触器、热继保护器	是否良好
14	检查风机盘管出风的风量	是否正常
15	检查风机盘管回风的回风滤网	是否聚积灰尘
16	检查风机盘管出风温度	是否正常
17	检查冷却、冷冻水的水质情况	是否需要更换水
18	检查冷却、冷冻水系统中的过滤器上的杂质	并清洗过滤器
19	检查水系统中有无空气	是否需要排气
20	检查冷冻管回水、出水温度	是否正常
21	检查水泵声音、电流	是否运转正常
22	检查管道阀门是否开启灵活	有无锈斑、有无泄漏等现象
23	检查设备及管道保温系统	有无开裂、破损、漏水等现象

24	检查补水箱水位	是否正常
25	检查电控箱电压和各种显示	是否正常
26	检查水系统压力表指示、压力	是否正常
27	检查管道阀门	有无锈蚀、冒、漏、滴现象

五、年度维保结束，保证设备正常运行的要求：

(1) 保持中央空调系统完好，运行正常；(2) 保持所有空调设备都处于完好。

其标准是：

(1) 机械性能良好；(2) 电气特性符合标准要求；(3) 空调设备的制冷系统、空气处理系统正常；(4) 运行稳定、可靠；(5) 设备外表干净、整洁；(6) 保持技术资料、原始记录齐全。

六、定期维护工作：

1. 每天巡察中央空调主机的运行，制冷、制热温度。热水机主机的运行情况，热水温度检测，并且视每日的天气切换制冷、制热运行模式和温度调整，负责记录相应的设备运行台账；

2. 每月清洗病房空调滤尘网，风机盘管消毒，检查维护空调主机、热水主机，检查制冷剂，冲洗冷凝器结尘，检查、更换净化空调主机维护，空气处理机运维护，清洗粗效过滤器、吹洗、消毒中效过滤器。该维护工作进行时，需通知采购人进行监督，并做好维护记录；

3. 每季度对中央空调主机、热水主机、净化空调主机进行全面检漏，系统水泵轴承加注润滑脂及更换，主机冷凝风机维护保养，电机维护保养，热水机水处理，主机及系统管道加除垢剂清洗；

4. 每半年对中央空调系统进行水处理，除垢清洗，房间Y型水过滤器清洗，中央空调、热水主机压缩机制冷系统检查保养，

5. 每年对中央空调主机、热水主机、水泵进行除锈防腐，电气控制系统检修保养、不良元件更换。

七、资质及人员配置：

1. 投标人的维保技术团队中必须具有电工特种作业与制冷与空调特种作业的相关技术人员

2. 安排不少于一个相关制冷技能的技术人员和电工服务人员长期值守及日常维护、检修、换季保养，定期维护时定应及时增加服务人员，确保设备正常运行。提供相关人员的资质证明（提供制冷与空调特种作业证一人、电工特种作业证一人）上岗前提供相关证件原件备查。

3. 检修、换季保养、定期维护时定应及时增加服务人员，确保设备正常运行。

4. 中标单位签订合同前，需提供其响应文件内资质证书的证书原件备查，经采购人和监管人员核对确认后方可上岗，如发现弄虚作假，或与响应文件中提供的内容不一致，将视为虚假应标处理，取消中标资格，由此造成的一切损失与后果由中标单位自行承担。

				5. 中标单位保证投标时所配备的技术人员必须为中标人正式聘用的员工，否则采购人有权追究投标人违约责任。
--	--	--	--	---

### 本包服务类需求的实质性评审(标)规则

服务编号	服务名	子服务编号	子服务名	是否需要提供证明材料	证明材料类型	提供证明材料要求
1	中央空调维保服务项目	1	项目要求	详见子服务内容	详见子服务内容	详见子服务内容

### 本包其他评审要求

序号	需求名	需求类型	需求描述
1	项目实施要求	商务	<p>备注：1、中标人所投的服务内容需完全满足招标文件要求，如不满足，视为虚假应标作无效投标处理，验收不合格，采购人可以中止合同，由此造成采购人的损失由中标人自行承担。</p> <p>2、人工费、材料费、税金及管理费等费用由投标人承担，采购人不再另行支付其余费用。</p> <p>三、项目实施要求</p> <p>1、服务要求</p> <p>1.1、所有人员必须遵守国家的法律、法规及采购人的各项规章制度，具有良好素养和上岗资质，政治清白，无不良记录及嗜好，爱岗敬业、工作勤快，礼貌待人、和蔼处事，相貌端正、着装统一，身体健康。</p> <p>2、质量保证要求</p> <p>2.1为了保障服务质量，在服务执行期间，采购方将按国家行业标准及法律法规、双方合同约定等标准对中标方进行考核。</p> <p>2.2投标人必须保证设备正常运行时间达到98%以上（按全年365天计算，全年停机不超过7.5天）若因投标人原因导致设备正常运行时间不足98%，每超过一天需赔偿采购人1000.00元。</p> <p>2.3 若在服务期限内出现下列情况之一将不予续签并进行处罚。</p> <p>1），设备正常时间未达到要求。</p> <p>2）设备单次停机时间超过三个工作日</p> <p>3）服务期满后，设备管理科室满意度评价不合格</p>

4) 采购人次年项目预算无保障

### 3、检验与验收

3.1 中标服务完成后，先由采购人、中标人及相关人员按国家、省相关政策与最新技术标准与技术规范进行验收。

### 4、服务期间

4.1 中标单位在服务期限内应接受采购单位的监督、指导和检查，加强内部管理，签订合同后各项工作应按采购单位要求制定工作计划，并付诸实施。建立日常考核办法及奖罚措施。

### 5、保密要求

在项目实施过程中，对采购人所提供的相关资料、数据，未经采购人书面同意不得泄露、不得擅自修改、传送或向第三人转让或用于项目以外的项目，中标人负有对项目资料保密的责任。

## 四、其他要求及说明

### 1. 服务时间及地点

1.1 服务时间：一年，中标人在满足采购人服务要求的情况，且采购人预算稳定的情况下，合同实行一年一签，最高续签两次，每次续签一年，最高服务期限三年。

1.2 服务地点：采购人 指定地点

### 2. 结算方法

2.1 付款人：道县人民医院。

2.2 付款方式：前三个季度每个季度末支付合同款的25%，服务期满后结清合同金额的余款。

3. 本项目采用费用包干方式建设，投标人应根据项目要求和现场情况，详细列明项目所需的设备及材料购置，以及产品运输保险保管、通过验收、培训、质保期免费保修维护等所有人工、管理、财务等所有费用，如一旦中标，在项目实施中出现任何遗漏，均由中标人免费提供，采购人不再支付任何费用，中标单位所聘工作人员与采购单位不构成任何法律关系，中标单位工作人员享受的待遇和报酬（如工资及各类社会保险）均由中标单位负责支付购买，中标单位不得拖欠员工工资，中标单位工作人员的住宿及交通问题由中标单位自行解决。

4. 在合同履行期间，若中标人提供服务不符合合同规定等原因，造成采购人单方解除合同的，中标人应在三个工作日内办理完毕交接手续并退场，若中标人不及时办理完毕交接手续并退场的，采购人有权将应付未付合同款作为违约金，并不再进行支付，采购人并保留损害赔偿请求权。

5. 项目负责人及主要维护人员须全程参与服务工作，不得挂名参与投标，也不得转包给第三方机构。

6. 中标人如若发现有提供虚假证明资料，将取消中标人资格，并上报有关部门。

			7. 投标人在投标前，须踏勘现场。有关费用自理，踏勘期间发生的意外自负。
2	人员要求	商务	安排不少于一个相关制冷技能的技术人员和一名电工服务人员长期值守及日常维护、检修、换季保养，定期维护时定当及时增加服务人员，确保设备正常运行。提供相关人员的资质证明（提供制冷与空调特种作业证一人、电工特种作业证一人）上岗前提供相关证件原件备查。
3	合同	商务	<p style="text-align: center;"><b>政府采购合同格式</b></p> <p><b>一、政府采购合同协议书</b></p> <p style="text-align: right;">采购合同编号：</p> <p>采购人（全称）：_（甲方）</p> <p>供应商（全称）：_（乙方）</p> <p>为了保护甲、乙双方合法权益，根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》及其他有关法律、法规、规章，双方签订本合同协议书。</p> <p>1. 项目信息</p> <p>(1) 采购项目名称：</p> <p>(2) 采购计划编号：</p> <p>(3) 项目内容：</p> <p style="padding-left: 40px;">（工程项目）承包范围：<u>  /  </u> 项目经理：<u>  /  </u>。</p> <p>2. 合同金额</p> <p>(1) 合同金额小写：</p> <p style="padding-left: 40px;">大写：</p> <p>(2) 具体标的见附件。</p> <p>(3) 合同价格形式：<u>  固定总价合同  </u>。</p> <p>3. 履行合同的时间、地点及方式</p> <p>起始日期：<u>  </u>年<u>  </u>月<u>  </u>日，完成日期：<u>  </u>年<u>  </u>月<u>  </u>日。总日历天数：<u>  </u>天。</p> <p>地点：</p>

方式：

4. 付款：

1、\_。

5. 解决合同纠纷方式

首先通过双方协商解决，协商解决不成，则通过以下途径之一解决纠纷：

提请仲裁  向人民法院提起诉讼

6. 组成合同的文件

本协议书与下列文件一起构成合同文件，如下述文件之间有任何抵触、矛盾或歧义，应按以下顺序解释：

- (1) 在采购或合同履行过程中乙方作出的承诺以及双方协商达成的变更或补充协议
- (2) 成交通知书
- (3) 响应文件
- (4) 政府采购合同格式条款及其附件
- (5) 专用合同条款
- (6) 通用合同条款（如果有）
- (7) 标准、规范及有关技术文件，图纸，已标价工程量清单或预算书（如果有）
- (8) 其他合同文件。

7. 合同生效

本合同自\_生效。

8. 合同份数

本合同一式\_份，采购人执\_份，供应商执\_份，均具有同等法律效力。

合同订立时间：\_年\_月\_日

合同订立地点：

甲 方：（公章） 乙 方：（公章）

法定代表人：\_法定代表人：

委托代理人：\_委托代理人：

电 话：\_电 话：

		<p>传真：_传真：</p> <p>开户银行：</p> <p>帐号：</p> <p>二、政府采购合同通用条款</p> <p style="text-align: center;"><b>政府采购合同通用条款</b></p> <p>政府采购合同格式文本省级以上政府部门或行业组织有标准或示范文本的，应按照其文本确定合同格式。没有文本的，按照《中华人民共和国合同法》及采购项目特点自行拟定特定文本确定合同格式。</p> <p>三、政府采购合同专用条款</p> <p style="text-align: center;"><b>政府采购合同专用条款</b></p> <p>政府采购合同专用条款参照（货物类）专用条款的格式和相关内容，</p>
--	--	--

### 本包其他评审要求的实质性评审(标)规则

序号	需求名	需求类型	是否需要上传证明材料	上传证明材料类型	上传证明材料要求
1	项目实施要求	商务	否	无	无
2	人员要求	商务	是	图片	提供制冷与空调特种作业证一人、电工特种作业证一人（备注：两证不得为同一人）
3	合同	商务	否	无	无

### 异常报价

谈判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，应当要求其在谈判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，谈判小组应当将其作为响应无效处理。