

杭州西溪投资发展有限公司

招标文件



项目编号:CTZB-2024070171

招标项目:杭州西溪喜来登酒店、悦榕庄酒店回溯调试服务项目

招 标 人: 杭州西溪投资发展有限公司

招标代理: 浙江省成套招标代理有限公司

2024 年 7 月

目 录

第一章	招标公告	1
第二章	投标人须知	3
第三章	采购需求	15
第四章	投标文件格式	21
第五章	合同条款及格式	32
第六章	评标方法及标准	37

第一章 招标公告

一、招标条件

杭州西溪喜来登酒店、悦榕庄酒店回溯调试服务项目已由相关部门批准，项目资金为自筹，招标人为杭州西溪投资发展有限公司，委托代理机构为浙江省成套招标代理有限公司。本项目已具备招标条件，现进行公开招标。

二、项目概况及采购范围

规模：杭州西溪喜来登酒店、悦榕庄酒店回溯调试服务项目，回溯调试服务将在评估酒店空调系统水力平衡现状基础上，通过对现有水力平衡系统性的评估和调试，保证空调设备节能运行，空调控制系统正常工作，达到舒适、节能的效果，预算为 40 万元，服务期 180 日历天。具体要求详见招标文件《第三章 采购需求》

三、投标人资格要求

投标人资格能力要求：

- 1、投标人须具有独立法人资格；
- 2、本项目不允许联合体投标。

四、招标文件的获取

凡确认参加投标者，请于 2024 年 7 月 12 日至投标文件递交截止时间，工作日每日上午 9：00 时至 11：30 时，下午 14：00 时至 17：00 时（北京时间，下同），持单位介绍信或授权委托书加盖公章、有效的营业执照副本（或法人证书）复印件加盖公章、购标登记表（详见公告附件）将以上资料扫描件及标书费汇款凭证发送至 362933268@qq.com 邮箱报名，并获取相关招标文件，招标文件费用 500 元（售后不退）。

招标文件费收款单位：浙江省成套招标代理有限公司

开户银行：中信银行杭州西湖支行

账号：7331610182600126385

五、投标文件的递交

投标文件递交截止时间：2024 年 7 月 24 日 14 时 00 分（北京时间）

纸质投标递交地点（线下递交）：杭州市拱墅区文晖路 42 号现代置业大厦西楼 12 楼会议室 8

电子版投标文件递交（线上递交）：杭州商旅运河招标采购平台
(<https://jypt.hzslgroup.com/web/home>)；

▲注：投标文件递交截止时间前纸质投标文件线下、电子版投标文件线上均须递交，否则投标文件不予接收；若投标文件线下、线上有出入的以线下纸质为准。

六、开标时间及地点

开标时间：2024 年 7 月 24 日 14 时 00 分（北京时间）

开标地点：杭州市拱墅区文晖路 42 号现代置业大厦西楼 12 楼会议室 8

七、其他

本项目在本次公告同时在杭州商旅运河招标采购平台 (<https://jypt.hzslgroup.com/web/home>)、杭州商旅集团官网 (<https://hzslgroup.com>) 及浙江政府采购网 (<https://zfcg.czt.zj.gov.cn/>) 上发布，招标公告将明确对投标人的资格要求、发售招标文件的日期和地点、投标等事宜。

投标人需要完成杭州商旅运河招标采购平台（以下简称招采平台）线上注册。

注册方式：杭州商旅运河招标采购平台（jypt.hzslgroup.com）→【交易平台登录】→选择登录角色（投标人）→企业注册→填写基本信息并上传营业执照 PDF 扫描件→完成注册。

所有投标人请在门户网站（<https://jypt.hzslgroup.com/web/home>）右下角操作指南中下载《商旅招采平台-供应商操作手册》，并按《操作手册》进行平台注册、交易文件下载、响应文件递交等操作。

八、联系方式

招标人：杭州西溪投资发展有限公司

地址：杭州市西湖区紫金港路 21 号

联系人：洪先生

电话：13957105155

电子邮件： /

招标代理机构：浙江省成套招标代理有限公司

地址：杭州市拱墅区文晖路 42 号现代置业大厦西楼 1706 室

联系人：张先生

电话：15258893430

电子邮件：362933268@qq.com

备注：若对杭州商旅运河招标采购平台操作有疑问，可参考杭州商旅运河招标采购平台操作手册（投标方操作）或联系商旅数发公司屠佳琦（13645716757）。

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.1.2	招标人	名称：杭州西溪投资发展有限公司 地址：杭州市西湖区紫金港路21号 联系人：洪先生 联系电话：13957105155
1.1.3	招标代理	名称：浙江省成套招标代理有限公司 地址：杭州市拱墅区文晖路42号现代置业大厦西楼1706室 联系人：张先生 联系电话：15258893430 E-mail：362933268@qq.com
1.1.4	项目名称	见招标公告
1.1.5	招标编号	见招标公告
1.2.1	资金来源	自筹
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3.1	招标范围	详见第三章
1.3.2	服务期	180 日历天
1.4.1	投标人资格要求	见招标公告
1.4.2	是否接受联合体投标	不接受
1.9.1	踏勘现场	不组织
1.10	分包	不允许
2.1	构成招标文件的其他资料	/
2.2.1	投标人提出问题的截止时间	截止时间：2024 年 7 月 18 日 17 时 00 分。 投标人请在上述时间前将所有问题一次性的以书面形式（电子版E-mail）提交给招标代理。 注：未按上述要求提出的问题，招标人有权不予答复。
2.2.2	招标文件澄清发出的形式	招标人将在2024年 7 月 20 日 18 时前对投标人疑问作出统一的解答，并以招标补充文件的形式发出。 在杭州商旅运河招标采购平台（ https://jypt.hzslgroup.com/web/home ）、杭州商旅集团官网（ https://hzslgroup.com ）及浙江政府采购网（ https://zfcg.czt.zj.gov.cn/ ）上公开发布。在开标前，投标人须随时关注网站的最新答疑信息，自动下载。

条款号	条款名称	编列内容
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清或修改的时间	潜在投标人应自行关注杭州商旅运河招标采购平台（ https://jypt.hzslgroup.com/web/home ）、杭州商旅集团官网（ https://hzslgroup.com ）及浙江政府采购网（ https://zfcg.czt.zj.gov.cn/ ）发布的补充文件信息，招标人不再一一通知。投标人因自身贻误行为导致投标失败的，责任自负。
3.2.3	最高投标限价	40万元 ，如超过最高限价的，做废标处理。
3.3.1	投标有效期	<u>90</u> 日历天（从投标截止之日起算）
3.4	投标保证金	本项目不适用
3.6.4	投标文件份数及其他要求	纸质投标文件份数（线下递交）：一正四副 电子投标文件份数（线上递交）：一份 注：电子投标文件须为纸质投标文件盖章扫描件。
3.6.5	装订要求	1、装订要求：提倡双面打印，卡纸作封面，不建议硬质封面精装。每册采用 胶装 方式装订，装订应牢固、不易拆散和换页，不得采用活页装订。 不采用胶装的投标文件将有可能被拒绝。 2、是否分册装订： <input checked="" type="checkbox"/> 不分册装订。 <input type="checkbox"/> 分册装订。分册装订要求： <input type="checkbox"/>
4.1.2	封套上写明	招标人名称： _____ _____（项目名称） 投标文件 在____年__月__日__时__分（即开标时间）前不得开启 投标人名称： _____ 投标人地址： _____
4.2.1	投标截止时间	详见招标公告
4.2.2	投标文件递交地点	详见招标公告
4.2.3	是否退还投标文件	否
5.1.1	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间。 开标地点：同投标文件递交地点。
5.1.2	开标时应携带的资料	参加开标的投标人的法定代表人或其委托代理人必须随带本人身份证明原件
5.2.1	开标顺序	按照先到后开的顺序。
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成：5人及以上单数，其中专家不少于三分之二。
6.3.2	评标委员会推荐中标候选人的人数	<u>1</u> 人。
7.6.1	履约担保（履约保证金）	履约担保的形式： <u>转账、银行保函、第三方担保保函</u> 履约担保的金额： <u>合同价 2%</u>
10	需要补充的其他内容	

条款号	条款名称	编列内容
10.1	备注	<p>1、本招标文件中出现的时间均指北京时间。</p> <p>2、投标人须知内容和本前附表内容不一致的，以本前附表中所载内容为准。</p> <p>3、如发现招标文件及其评审办法中存在含糊不清、相互矛盾、多种含义以及歧视性不公正条款或违法违规等内容时，请在规定的询疑前同时向招标人、招标代理机构书面反映，逾期不再受理对招标文件条款提出的质疑。</p> <p>4、本项目必须提供增值税发票。</p>
10.2	招标代理服务费	<p>本项目招标代理服务费由中标人支付，招标代理服务费按计价格[2002]1980号文件《招标代理服务收费管理暂行办法》和发改价格[2011]534号文件规定标准的65%收取，取费基数为中标金额，如单个项目的招标代理服务费低于7000元的，按最低收费7000元计取。由中标人在领取中标通知书时一次性支付招标代理机构。</p>

1、总则

1.1 项目概况

1.1.1 参照《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对本项目进行招标。

1.1.2 招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 招标代理：见投标人须知前附表。

1.1.4 项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 招标编号：见投标人须知前附表。

1.4 资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源及比例：见投标人须知前附表。

1.2.2 资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 招标范围和服务期

1.3.1 招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 服务期：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格条件

1.4.1 投标人资格条件：见投标人须知前附表。

1.4.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，联合体除应符合本章第 1.4.1 项和投标人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，并承诺就中标项目向招标人承担连带责任；

(2) 由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；

(3) 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招标项目中投标，否则各相关投标均无效。

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

(1) 与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性；

(2) 与本招标项目的其他投标人为同一个单位负责人；

(3) 与本招标项目的其他投标人存在控股、管理关系；

(4) 为本招标项目的代建人；

(5) 为本招标项目的招标代理；

(6) 与本招标项目的代建人或招标代理机构同为一个法定代表人；

(7) 与本招标项目的代建人或招标代理机构存在控股或参股关系；

(8) 被依法暂停或者取消投标资格；

(9) 被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；

(10) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

(11) 法律法规或招标文件规定的其他情形。

1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.6 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标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

招标投标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

1.9.1 投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，招标人按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

1.9.3 除招标人的原因外，投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.9.4 招标人在踏勘现场中介绍的项目情况，供投标人在编制投标文件时参考，招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

1.9.5 招标人提供的本项目的相关参考资料，并不构成合同文件的组成部分，投标人应对上述资料的解释、推论和应用负责，招标人不对投标人据此作出的判断和决策承担任何责任。

1.10 分包

1.10.1 投标人拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作进行分包的，应符合投标人须知前附表规定的分包内容、分包金额和资质要求等限制性条件，除投标人须知前附表规定的非主体、非关键性工作，其他工作不得分包。

1.10.2 中标人不得向他人转让中标项目，接受分包的人不得再次分包。中标人应当就分包项目向招标人负责，接受分包的人就分包项目承担连带责任。

1.11 响应和偏差

1.11.1 投标文件应当对招标文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于招标人的响应，否则，投标人的投标将被否决。

1.11.2 投标人应根据招标文件的要求提供投标服务等内容以对招标文件作出响应。

1.11.3 投标人须知前附表规定了可以偏差的范围和最高偏差项数的，偏差应当符合投标人须知前附表规定的偏差范围和最高项数，超出偏差范围和最高偏差项数的投标将被否决。

1.11.4 投标文件对招标文件的全部偏差，均应在投标文件的商务和技术偏差表中列明，除列明的内容外，视为投标人响应招标文件的全部要求。

2、招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- (1) 招标公告；
- (2) 投标人须知；
- (3) 采购需求；
- (4) 投标文件格式；
- (5) 合同条款及格式；
- (6) 评标办法及标准；
- (7) 投标人须知前附表规定的其他材料。

根据本须知第 2.2 款和 2.3 款对招标文件做出的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

除上述所列内容外，招标人的任何工作人员对投标人所作的任何口头解释、介绍、答复，只能供投标人参考，对招标人和投标人无任何约束力。

2.2 招标文件的修改、澄清、补充

2.2.1 已获取招标文件的潜在投标人，若有问题需要澄清，应于前附表规定的时间前，以书面形式送达招标代理机构(同时发送 WORD 电子版至 362933268@qq.com)，招标人将按前附表规定的形式发布澄清、补充文件。

2.2.2 投标人一旦参与本次招标活动，即被视为接受了本招标文件的所有内容，如有任何异议，均应在询疑截止时间前提出。

2.2.3 不论招标人、招标代理机构向投标人发送的资料文件，还是投标人提出的问题，均采用书面形式，任何口头提问及答复一律无效。

2.2.4 从招标文件发出至投标截止日期，招标人可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，并以前附表规定的形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，招标人将顺延提交投标文件的截止时间。

2.2.5 招标文件澄清、答复、修改、补充的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与招标文件的答复、澄清、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

3、投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

- (1) 投标函；
- (2) 开标一览表
- (3) 法定代表人身份证明或附有法定代表人身份证明的授权委托书；
- (4) 投标保证金；

- (5) 偏离表；
- (6) 投标人基本情况；
- (7) 具有类似的案例；
- (8) 投标人应依据本项目**技术要求及图纸**，提供水系统平衡调试方案及暖通系统调优方案；
- (9) 投标人认为有必要的其它内容（包括与评分细则有关的内容）

投标人在评标过程中作出的符合法律法规和招标文件规定的澄清确认，构成投标文件的组成部分。

3.1.2 投标人须知前附表规定不接受联合体投标的，或投标人没有组成联合体的，投标文件不包括本章第 3.1.1（3）目所指的联合体协议书。

3.1.3 投标人须知前附表未要求提交投标保证金的，投标文件不包括本章第 3.1.1（4）目所指的投标保证金。

3.2 投标报价

3.2.1 投标人应按第六章“投标文件格式”的要求在投标函中进行报价，投标报价为完成本项目的所有费用，包含但不限于服务费、利润、企业管理费、税金等。

3.2.2 投标人应充分了解该项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素。

3.2.3 招标人设有最高投标限价的，投标人的投标报价不得超过最高投标限价，最高投标限价在投标人须知前附表中载明。

3.2.4 本项目年度预算额。

3.3 投标有效期

3.3.1 详见投标人须知前附表。

3.3.2 在投标有效期内，投标人撤销投标文件的，应承担招标文件和法律规定的责任。

3.3.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人应予以书面答复，同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金。

3.4 投标保证金

3.4.1 投标人必须将保证金从其企业所在的基本账户转到招标文件指定的保证金专用账户。

3.4.2 投标人应在递交投标文件前以人民币提交一笔不少于本须知前附表所规定数额的投标保证金；招标人可根据本须知第 3.4.8 条规定的条件不予退还投标保证金。

3.4.3 投标人应在招标文件规定的投标截止时间前自行办妥投标保证金交纳手续。投标保证金的交付时间以实际收到交纳的资金为准。

3.4.4 投标人按照招标文件前附表中投标保证金账号，通过网银或转账缴存保证金。

3.4.5 投标人的投标保证金进账凭证上的账号、投标人名称、开户行名称与其企业基本账号开户许可证上的账号、投标人名称、开户行名称不一致的，视为投标人提交的投标保证金不是从企业基本账户银行转出。投标保证金不是从企业基本账户银行转出的，投标保证金不予受理。

3.4.6 在中标通知书发出后，向未中标的投标人退还投标保证金。

3.4.7 在书面合同签订后，向中标人退还投标保证金。

3.4.8 投标人如有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

(1) 投标截止后投标人撤销投标文件的；

(2) 中标人无正当理由不与招标人订立合同或者在签订合同时向招标人提出附加条件或者不按照招标文件要求提交履约担保，被取消其中标资格的。

3.5 资格审查资料

3.5.1 投标人应按本章第 1.7 款要求提供资格审查资料。

3.5.2 “投标人基本情况表”应附投标人及其制造商（适用于代理经销商投标的情形）资格或者资质证书副本和投标材料检验或认证等材料的复印件以及：

(1) 投标人为企业的，应提交营业执照和组织机构代码证的复印件（按照“三证合一”或“五证合一”登记制度进行登记的，可仅提供营业执照复印件）；

(2) 投标人为依法允许经营的事业单位的，应提交事业单位法人证书和组织机构代码证的复印件。

3.6 投标文件的编制

3.6.1 投标文件应按本须知第 3.1 款规定的内容和第四章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分，“投标文件格式”中没有规定的可自行编制格式。

3.6.2 投标文件应对招标文件有关招标范围、投标有效期、供货周期要求等实质性内容做出响应。投标文件在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于招标人的承诺。

3.6.3 投标文件应用不褪色的材料书写或打印，投标函及对投标文件的澄清、说明和补正应由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字或盖单位章。由投标人的法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明，由代理人签字的，应附授权委托书，身份证明或授权委托书应符合第六章“投标文件格式”的要求。投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字或盖单位章。

3.6.4 投标文件份数详见投标人须知前附表。正本和副本的封面右上角上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。投标人应根据投标人须知前附表要求提供电子版文件。当副本和正本不一致或电子版文件和纸质正本文件不一致时，以纸质正本文件为准。副本可以是正本的复印件。

3.6.5 投标文件的正本与副本应分别装订成册，并编制目录，逐页标注页码，具体装订要求见投标人须知前附表规定。

4、投标

4.1 投标文件的密封和标识

4.1.1 投标文件应密封包装，并在封套的封口处加盖投标人单位章或由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字。

4.1.2 投标文件封套上应写明的内容见投标人须知前附表。

4.1.3 未按本章第 4.1.1 项要求密封的投标文件，招标人将予以拒收。

4.1.4 未按本章第 4.1.2 项要求加写内容的投标文件，招标人将不承担投标文件错放或提前开封的责任。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在本须知前附表规定的投标截止时间前签到（详见本须知前附表）并递交投标文件。

4.2.2 投标文件递交地点：见投标人须知前附表。

4.2.3 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2.4 投标人逾期签到或者投标文件逾期送达的、未送达指定地点的或者投标文件不按照招标文件要求密封的，其投标文件将予以拒收。

4.2.5 投标人未按要求线上提交的投标文件的，其投标文件将予以拒收。

4.3 投标文件的修改和撤回

4.3.1 在投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知招标人。

4.3.2 投标人修改或撤回已递交投标文件的书面通知应按照本章第 3.6.3 项的要求签字或盖章。

4.3.3 投标人撤回投标文件的，投标保证金的退还时间和方式同未中标的投标人。

4.3.4 修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照本章第 3 条、第 4 条的规定进行编制、密封、标识和递交，并标明“修改”字样。

5、开标

5.1 开标时间和地点

5.1.1 招标人在投标截止时间（开标时间）和投标人须知前附表规定的地点公开开标，并邀请所有投标人的法定代表人或其委托代理人准时参加。

5.1.2 法定代表人或其委托代理人参加开标时，应携带投标人须知前附表规定的资料。

5.1.3 参加开标的投标人应进行签到，具体要求见投标人须知前附表规定。

5.1.4 投标人在投标截止时间前递交投标文件撤回函的，招标人应在开标时宣读撤回函，并将其投标文件及时退还投标人。

5.2 开标程序

5.2.1 主持人按下列程序进行开标：

- (1) 宣布开标纪律；
- (2) 公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称；
- (3) 宣布开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名；
- (4) 检查投标文件的密封情况；
- (5) 按照投标人须知前附表规定确定并宣布投标文件的开标顺序；

(6) 按照宣布的开标顺序当众开标，清点投标文件正、副本数量。数量不符合要求的，当场退还投标人，并由投标人代表签名确认。数量符合招标文件要求的，公布投标人名称、投标报价、服务期及其他内容，并记录在案；

(7) 投标人代表、招标人代表、监标人、记录人等有关人员在开标记录上签字确认；未在开标记录上签字的，均视为对开标结果予以默认；

(8) 开标结束。

5.2.2 投标人代表应对唱标内容及记录结果当即进行校核确认。如发现唱标内容或记录结果与投标文件不一致时，应在签字确认前当场提出，并经招标人代表、监标人、唱标人和记录人核实后，当即予以纠正。

5.2.3 开标时，出现以下情形之一的，投标文件将不予启封或唱标：

(1) 投标人代表未能参加开标或未能出示本人有效身份证明原件的；

(2) 授权代表在所投标段的所有投标文件唱标结束前未能出示有效的投标授权委托书原件的。

5.3 开标异议

投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，招标人当场作出答复，并制作记录。

6、评标

6.1 评标委员会

6.1.1 评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由招标人的代表和有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

(1) 投标人或投标人主要负责人的近亲属；

(2) 项目主管部门或者行政监督部门的人员；

(3) 与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；

(4) 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的；

(5) 与投标人有其他利害关系。

6.1.3 评标过程中，评标委员会成员有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续评标的，招标人有权更换。被更换的评标委员会成员作出的评审结论无效，由更换后的评标委员会成员重新进行评审。

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标

6.3.1 评标委员会按照第六章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进

行评审。第六章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

6.3.2 评标完成后，评标委员会应当向招标人提交书面评标报告和中标候选人名单。评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

7、合同授予

7.1 中标候选人公示

招标人在收到评标报告之日起3日内公示中标候选人，公示期不得少于3天。

7.2 评标结果异议

投标人或者其他利害关系人对评标结果有异议的，应当在中标候选人公示期间提出。招标人将在收到异议之日起3日内作出答复；作出答复前，将暂停招标投标活动。

7.3 中标候选人履约能力审查

中标候选人的经营、财务状况发生较大变化或存在违法行为，招标人认为可能影响其履约能力的，将在发出中标通知书前提请原评标委员会按照招标文件规定的标准和方法进行审查确认。

7.4 定标

招标人应当确定排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照招标文件要求提交履约担保，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，招标人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标。

7.5 中标通知

在本章第3.3款规定的投标有效期内，招标人以书面形式向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的投标人。

7.6 履约担保

7.6.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的形式、金额和招标文件第五章“合同条款及格式”规定的或者事先经过招标人书面认可的履约担保格式向招标人提交履约担保。除投标人须知前附表另有规定外。服务期履约完成后30日内，招标人无息退还投标保证金。

7.6.2 中标人不能按本章第7.6.1项要求提交履约担保的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.7 签订合同

7.7.1 招标人和中标人应当在中标通知书发出之日起30日内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约担保的，招标人有权取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.7.2 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同，或者在签订合同时向中标人提出附加条件的，招标人向中标人退还投标保证金；给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

8、重新招标和不再招标

8.1 重新招标

有下列情形之一的，招标人将重新招标：

- (1) 投标截止时间止，投标人少于 3 个的；
- (2) 经评标委员会评审后否决所有投标的。

8.2 不再招标

经原审批或核准部门批准后不再进行招标。

第三章 采购需求

一、项目概况

回溯调试服务将在评估酒店空调系统水力平衡现状基础上，通过对现有水力平衡系统性的评估和调试，保证空调设备节能运行，空调控制系统正常工作，达到舒适、节能的效果。

通过空调系统的全面评估和测算，可以提供合理的全面空调水力平衡的方案，使空调系统达到经济、节能、舒适的效果。并提供全面空调水系统平衡调试服务，出具调试报告，以便后期的运行有据可查，数字化的管理制冷运行系统。

系统平衡调试的前提是前期能源评估中发现的原有系统的设计问题或设备维保缺陷得到全面的整改。空调系统的回溯调试只有在空调和楼控系统能正常运行的前提下才能保证预期的效果。使末端房间的制冷设备得到高效的效率发挥，提高室内空气质量，提高 HVAC 舒适度，提高客户的舒适度，降低客户投诉率，冷热不均现象消除。冷源设备出力得到完全发挥，冷效力充分利用，能耗更接近设计标准，水泵得以高效运转，节省运行费用，水泵寿命得以延长。在采取建议的节能改造方案后达到能源消耗降低的效果。

本项目服务期为 180 日历天，实施地点为杭州西溪喜来登度假酒店和悦榕庄度假酒店，本采购需知内容将作为《回溯调试服务建议书》用于合同附件。

二、招标范围

2.1 本次能源审计和机电回溯调试包括能源中心、杭州西溪喜来登度假酒店和悦榕庄度假酒店。根据酒店设备使用特性，对供冷、供热系统分批实施，包括：

- 现场调研及数据收集
- 能源数据分析及校验
- 审计报告及节能措施建议
- 水系统流量整定及调试
- 风平衡调试
- BMS 系统整定

2.2 喜来登酒店空调箱有统计的 26 套及悦榕庄酒店有 17 套，如果末端平衡阀锈蚀无法正常工作，将极大影响水系统平衡调试效果，需对平衡阀做更换或设置静态+压差方案，确保达到回溯调试效果。

2.3 空调系统

项目范围内：空调系统、排风系统、冷冻和冷却系统、锅炉系统、送风系统等。

2.4 给排水系统

项目范围内的：生活冷、热水，直饮水，中水，排水（雨水、污水）、泳池、洗衣房系统设备、设施，厨房设备

2.5 电气系统:

变配电室设备、设施（包括：变配电室内表具），应急发电机系统设备、设施，楼层供电设备、设施，各系统设备供电，照明系统设备、设施。

电、扶梯设备设施，包括竣工查验资料及电梯机房、电梯轿厢、电梯井道、电梯底坑等部位的机械装置和电气装置。

系统	项目	检查比例	
1	HVAC	热源设备-锅炉(蒸汽/热水)	100%
		冷源设备-冷冻机	100%
		免费制冷空调换热设备(含冷却塔)	100%
		采暖与空调系统水处理设备(定压/加药/软化)	100%
		空调系统水泵(冷冻/冷却)	100%
		采暖系统水泵(采暖)	100%
		采暖换热设备	100%
		空调箱(风平衡,不包括客房新风空调箱)	100%
		送排风风系统(送风机/排风机)	100%
		空调水系统平衡(冷水管路/热水管路,分别测试,测试时需将末端设备管路阀门全部开启)	相关主供/回管道100% 分回路支管10%
2	PS	生活水系统水泵	100%
		生活水水处理设备	100%
		热水系统水泵	100%
		热水系统换热设备	100%
		公区热水(末端流量/温度)	10%
		泳池(地板采暖/除湿热泵/水处理/功能设备)	100%
		洗衣房供水、供蒸汽	100%
		污水泵	10%
3	EE	变电站高低压设备(变压器/直流屏/馈电柜/应急)	100%
		发电机与备用电源	100%
		电气低压配电柜	10%

智能电能监控系统		末端抽检10%	
照明及调光控制系统（灯光控制/照度/应急照明）		公共区域	
3	ELV	楼宇管理控制系统BAS	主机100%, 末端抽检10%
4	酒店客房(抽检10%)	客房新风机(风平衡)、 客房新风	10%客房
客房风机盘管		10%客房	
客房温湿度/噪声测试		10%客房	
酒店客房用水（末端流量/温度）		10%客房	
照明及调光控制系统（灯光控制/照度/应急照明）		10%客房	

三、工作范围和要求

3.1能源审计提供建筑运营、系统和能源利用的信息和数据快照，以及潜在的能源和成本节约机会点或投资；回溯调试则对建筑运维的评估和现场改进，通过调整建筑机电系统控制逻辑和其他校正来实现。

Scope & Work Requirement 工作范围和要求	RCx 回溯调试	Energy Audit 能源审计
MEP Consultant /机电顾问	√	✗
T&C Contractor /调试商	√	√
Water Balancing /水平衡	√	✗
Air Balancing /风平衡	√	✗
Terminal Units Measurement /末端设备测试	√	√
Main Machinery Measurement /主要设备测试	√	√
BA Performance Check /楼宇控制检测	√	√
Health Check Report /检查报告	√	√
Energy Saving Recommendation /节能措施推荐	√	√

3.2现场调研及数据收集

- 理解各种不同的用能设施操作与运行方式
- 检查与更新前期获得的文件和数据信息
- 收集现场维护工作的组织和职能的信息
- 主要用能设备运行状况的现场勘察
- 查找存在的问题和漏洞，分析对比挖掘节能潜力
- 评估主要设备的能效水平以及设备的工作环境及功能

3.3能源管理现状的调研

通过现场走访调研、同业主交流等方式，进一步了解酒店的运行管理特点和能耗重点。查阅能

源管理文件，深入了解用能设备运行状况、建筑物的能源管理情况，评价能源管理现状。

3.4 建筑用能水平分析

建筑主要消耗能源种类包括电力、天然气、水、蒸汽等，结合近五年建筑用能账单，将各类能源转换为一次能源，核算建筑综合用能总量，拆分不同能源种类消耗比例，计算建筑单位面积用能水平

3.5 主要用能系统及设备能耗拆分

酒店主要用能系统包括暖通空调系统、照明系统、变配电系统、给排水系统等，应根据分项计量数据对各系统用能状况进行统计分析，对不同用能系统能耗进行拆分。

对于没有安装分项计量系统的用能单位，能耗拆分时可以依据变配电系统原理图及运行记录、设备运行记录、主要设备、主要支路的现场实测能耗、设备铭牌信息、建筑物典型年工作日、非工作日天数统计信息等，并在报告中详细说明能耗拆分的计算依据及过程。

(1) 包括能源消耗、运行参数、运行时间、入住率、设备负荷、系统设定在系统性能评估中是很重要的因素。这些参数将通过建筑自动化系统、辅助计量系统、观测及单点测量来确定或评估。

(2) 所有数据将按月进行归类，审核数据的准确性及完整性。对收集的数据进行一次深入分析，并结合现场检查，提供系统性能分析报告。对发现的问题，及时与运营维护人员沟通，制定整改策略及复查方案。

通过对比设计能耗与实际能耗的区别，可以分析出设备运行的状况，结合日常巡检、维护、以及运行记录，对能耗较高的系统进行再调试，将有助于降低能源使用量。

发现的任何设备或操作的缺陷将及时与酒店进行沟通。

3.6 数据分析及报告撰写

- 对现场收集的相关数据进行整理与统计，并利用软件进行分析与计算
- 针对客户现场能耗高的用能设施、设备制定相关提高安全及能效的技术提案
- 确定各改善能效技术提案的优先级别
- 撰写报告。

3.7 回溯调试服务部分

现有暖通及生活热水系统提供的风及水平衡调校阶段：

对现有暖通及生活热水系统提供的风及水平衡调校工作内容将包括如下：

准备及目视检查阶段

按系统进行现场目视检查，包括锅炉一次热水，空调冷冻水、热媒水系统，生活热水系统，空调系统及通风系统进行现场目视检查，核对本合同相关设备的规格型号，系统配置是否与原施工图匹配，并复核现有系统配置（如水管平衡阀、风管检查孔及风量调节阀等）及维护设施（如检修通道及吊顶检修口等）能否满足平衡调校工作的需要，系统能否正常运作。

根据目视检查结果，提供需补充提供的资料，需修复设备、优化系统装置及维护设施及空调箱/

新风空调箱操控状况的汇总报告，以利合同所需的平衡调校工作能妥善完成。

复核及评估暖通空调系统的自控逻辑，提供暖通系统末端设备自控逻辑完善建议。

平衡调校实施阶段

完成前期能源评估阶段提出的设备修复及优化工作后，配合酒店营运要求及需要，协调各系统平衡调校的进度计划。

复核前期能源评估阶段提出的设备修复、整改及优化情况，并向酒店汇报有关核实情况。于实施前提供具体的平衡调校方案供酒店审批及讨论。

按进度计划及平衡调校方案完成以下测量及平衡调校工作：

空调冷冻水系统及空调热水系统主管道水流量测量及平衡调校，包括系统循环水泵，分、集水器水流量测量及平衡调校。

空调冷冻水系统及空调热水系统楼层主分支管道静态平衡阀水流量测量及平衡调校。

AHU 及 PAU 空调冷冻水及空调热水流量测量及平衡调校，测试及评核空调箱及新风空调箱操作系统（包括电动水阀及电动风阀执行器的操作逻辑及变频器的操作逻辑，不包括传感器测试及校正）。

空调及处理新风系统风量测量及平衡调校，包括 AHU 箱及 PAU 空调箱的设备新风进风、空调送风、空调回风及处理新风风量测量及平衡调校，空调送风、空调回风及处理新风主分支风管风量测量及平衡调校，空调系统送风口及回风口风量测量及平衡调校。

服务酒店客房层的处理新风及排风系统主分支立管风量测量及平衡调校。

服务酒店客房层的生活热水循环系统主分支管静态平衡阀水流量及平衡调校。

完成上述的空调及处理新风系统风量测量及平衡调校工作后，复核酒店大堂正负压情况，并相应调校裙房的排风量及新风量，以确保酒店大堂风系统维持正压。

上述平衡调校及测量工作所需的工具及仪器由检测方自行准备及提供。

调校 AHU 箱 / PAU 空调箱风阀时可能产生少量灰尘吹至客房及其他服务区域，须业主及物业注意跟进的清洁工作。

记录各系统各管段 / 设备的平衡调校参数，并于相关图中标识系统的流量及平衡调校参数。

整理、记录平衡调校及操控测试结论，汇总、整理实施期间发现及遗留的问题，建议解决方案，以中文及英文形成总体报告，并向酒店汇报。

需要每周提供调试计划周报：

审查的机电系统和设备的范围

发现项的列表，应按整改复杂度进行分类

识别所有可以迅速纠正的发现项指出发现项所需的时间表、时间线、资源和详细的行动计划

识别设施运营中存在的潜在风险

3.8 投标人应在项目结束后提交最终的检查和测试报告，内容应包括以下部分：

项目名称，位置，日期等

项目范围与目的

流程

审计与测试步骤，计划

过程中关键决策与变更

系统初始状态回顾

跟进项

系统当前历史性能数据

现有的问题清单和待改善点

接受标准与技术指标

详细的技术方案，阐述测试结果

调试结果的总结评估

对将来机电设备运行和维护的建议

培训和文档

收益

项目参与人

关键利益相关人，预测通过纠正发现项所能快速获取的回报

给到运营团队的培训记录和内容

更新操作手册和维护指导意见（如果有更新设备，供应商需提供相关编制技术要求）

列出针对所有发现项的固定资产投资方案，包括投资，收益和财务绩效指标（供应商提供设备改造建议，及投资估算与预计回报率）

调试结果的总结评估

对将来机电设备运行和维护的建议

四、报价要求

投标人应充分考虑项目实施期间的市场价格变化和政策性调整带来的风险，投标人应自行测算服务期间的所有风险费用，并计入投标报价，中标后其合同价格不予调整。

第四章 投标文件格式

正本（或副本）

封面

_____项目

投 标 文 件

投标人：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日 期：_____年____月____日

符合性审查索引

序号	审查内容	页码

注：投标人根据招标公告“投标人资格条件”条款一一对应填写本表。

技术评分索引

序号	评分细则	投标人自述	页码

注：投标人根据“评标方法及标准”中技术评分条款一一对应填写本表。

一、投 标 函

杭州西溪投资发展有限公司：

1. 我方仔细研究了杭州西溪喜来登酒店、悦榕庄酒店回溯调试服务项目招标文件（包括招标补充文件）的全部内容，愿意以开标一览表所投标的报价（含税）承担本项目的相关服务工作。
2. 我方承诺在投标有效期内（从投标截止日起 90 日历天）不修改、不撤销投标文件。
3. 随同本投标函提交投标保证金一份。
4. 我方已详细审查全部招标文件、包括修改文件(如需要修改)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利。

5. 我方同意按照招标人要求提供与其招标有关的一切数据和资料，完全理解招标人不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

6. 如我方中标：

- (1) 我方承诺收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同。
- (2) 我方承诺按照招标文件规定向你方递交履约担保。
- (3) 我方承诺在合同约定的期限内完成所有服务内容。

7. 我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确。

8. _____（其他补充说明）。

投标人：（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

地 址：

邮政编码：

电 话：

传 真：

开户银行：

账 号：

日 期： 年 月 日

二、开 标 一 览 表

招标项目名称：

招标编号：

项目名称	项目内容	数量	单位	不含税 单价 (元)	含税单价 (元)	备注
不含税总价（不含税单价*数量）：						
税额：						
含税总价（含税单价*数量）：						

注：投标报价为完成本项目的全部费用，且服务期内保持不变，包含但不限于服务费、利润、企业管理费、税金等。投标人根据自身方案及采购需求填写上表，因漏填、少填视为优惠，总价不作调整。

投标人全称（盖章）

法人或授权代表（签字或盖章）

日期：

四、法定代表人身份证明或 附有法定代表人身份证明的授权委托书

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：_____

身份证号码：_____

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

投标人：（盖单位公章）

日期： 年 月 日

法定代表人身份证复印件粘贴处（正、反面）

注：法定代表人参加开标的，须随带本人身份证明原件和法定代表人身份证明原件。

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现委托（姓名、身份证号）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改（项目名称）投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

代理人无转委托权。

附：委托代理人身份证复印件

投标人：（盖单位公章）

法定代表人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

委托代理人身份证复印件粘贴处（正、反面）

- 注：1、如投标文件由委托代理人签字或盖章的，投标文件必须附此授权委托书和法定代表人身份证明。
2、委托代理人参加开标的，须随带本人身份证明原件、法定代表人身份证明和授权委托书原件。

五、投标保证金（本项目不适用）

七、投标人基本情况表

名称			
地址			
经营范围			
成立时间		经济性质	
法定代表人		联系电话	
注册资金		技术人员数	
资产总额		净资产	
近三年主营业务 收入情况 (万元)	2021 年		
	2022 年		
	2023 年		
单位优势特点:			
(单位公章)			
年 月 日			

注:

八、业绩汇总表

1. 业绩汇总表

序号	项目名称	合同内容	合同价	签订日期	备注
1					
2					
...					
总计					

注：按合同签订时间先后填写，在表后附相关证明材料（合同）复印件并加盖公章。

九、水系统平衡调试方案及暖通系统调优方案；

（格式自拟）

十、投标人认为有必要的其它内容（包括与评分细则有关的内容）

(三) 承诺书

杭州西溪投资发展有限公司：

我单位保证在本次招投标过程中关于投标人资格的文件、证明、陈述均是真实的、准确的，无弄虚作假，提供的资料均真实有效，且无不良行为记录。若有违背，我公司承担由此而产生的一切后果，无条件接受有关监管部门的任何处罚。

投标人：（盖单位章）

日期： 年 月 日

第五章 合同条款及格式

(参考格式, 最终以签订的合同为准)

服务合同通用条款

服务购买方:

地址:

电话:

服务提供方:

1、定义

“授权”指任何与被履行的服务相关的必须的通知、注册、同意、批准、执照、特许、授权、许可或资质, 且其颁发和更新是由任何相关权威机构负责。

“营业日”或“工作日”指未被中国政府指定为公众假日或休息日的日期。

“日历日”指一周内的任何一日。

“保密信息”是指如下第【11】条定义的信息

“本合同”是指《服务订单》、本《服务合同通用条款》及其所有附件。

“国家”指服务提供商履行服务所在的国家。

“不可抗力”指地震、台风、洪水、火灾、战争、罢工、暴乱及其他不可预见, 不能避免且不能克服的事件。

“知识产权”指所有及任何已颁发的专利权及专利申请权, 对发明物、实用新型的权利, 版权及相关权利, 对商标、服务标识、贸易、商业及域名的权利, 对商业外观或式样的权利, 对商誉或起诉假冒行为或不正当竞争行为的权利, 对外观设计的权利, 对计算机软件的权利, 数据库权利、拓扑图权利、精神权利、对于保密信息(包括专有技术和商业秘密)的权利以及任何其他知识产权, 无论其注册与否并且包括所有该等权利的申请、更新或展期, 以及世界各地所有类似或同种权利或保护形式。

“法律”指由相关司法管辖区域内立法或政府机构颁布的所有法律、法规、规章、命令、公约、条例或标准。

“一方”或“双方”单独或统称为买方和/或服务提供商。

“服务”指根据合同服务提供商履行和实施的服务。

《回溯调试服务建议书》指服务所适用的技术规范、服务范围、服务标准和其他要求, 为本合同的附件之一, 构成本合同不可分割的一部分。

2、服务的履行

【服务商】应按照《回溯调试服务建议书》中的标准和范围提供服务。《回溯调试服务建议书》中未明确约定为【服

务商】服务范围的所有以及任何服务和产品全部由服务购买方负责提供。

为保障实施本合同项下服务的目的，【服务商】应委派有资格且胜任服务的工程师、专家等工作人员，并有权利在其认为必要的情况下更换上述人员。

3、合同价格

3.1 本合同总价采取以下方式第**(B)**种方式定价：

(A) 固定单价：即【服务商】提供本合同项下约定服务的单价（单位：人民币/人/天）和预计服务时间为固定不变的金额, 合同总价以【服务商】提供的实际服务时间为准进行结算。

(B) 固定总价：即【服务商】完成本合同项下约定的服务，服务购买方向【服务商】支付服务费 _____。除本合同约定的价格变更情形外，该合同总价固定不变。

4、付款

4.1 服务购买方应采取如下第**(B)**种方式**以银行电汇方式**支付合同价款：

(A) 本合同签订后五个工作日内支付合同总价或预算总价的 100%，【服务商】收到全部合同价款后开始提供服务；

(B) 本合同签订后 5 个工作日内，服务购买方向【服务商】支付合同总价的 50%，【服务商】收到 50% 的合同价款后开始提供服务；剩余的合同价款应于服务确认单根据本通用条款第 7 条的规定签署或视为签署后十五日内支付。

4.2 如果服务购买方未能按时付款，应按同期银行贷款利率计算违约金，最高不超过合同款项的 20%。

4.3 服务购买方在收到【服务商】出具的合法有效的增值税服务发票后按照上述条款支付合同价款。

5、服务期限与服务地点

5.1 服务期限：

在服务购买方根据本合同规定提供了相应服务条件的前提下，【服务商】应在《回溯调试建议书》约定的时间内完成服务。对于固定单价的服务合同，【服务商】服务人员的服务时间自该服务人员离开办公室起算，至回到所住城市的交通终点站止。

5.2 服务地点：服务地点在《回溯调试服务建议书》中约定。

6、服务购买方的义务与责任

6.1 服务购买方应保证【Vender】工作人员为履行合同项下服务之目的可以进出、连接或使用合同所规定的服务现场、技术平台或其他规定的地点，并在上述服务现场、技术平台或者其他规定的地点向【Vender】的工作人员提供安全信息说明。如需要办理出入证件或提供接入密钥，应由服务购买方负责。

6.2 服务购买方应按照《回溯调试服务建议书》以及服务商的要求准备开展本合同项下服务所需的各种文件、资料和信息，并按照《回溯调试服务建议书》或服务商要求的时间提供给服务商或放置于项目现场以供服务商的服务人员现场查阅。

6.3 服务购买方应对其向【服务商】提供的数据、技术参数或其他信息的准确性负责，特别是当【服务商】提供的服务的本质基于服务购买方提供的数据、信息、技术参数和其他资料的情况下。

6.4 服务购买方应负责服务场所的安保、被服务设备的安全以及【服务商】服务人员的安全。

6.5 在服务商服务期间，服务购买方应根据服务商的要求指派专项代表配合服务商的工作，以保证服务商可以按合同要求完成服务。服务购买方需要提供的主要协助应在《回溯调试服务建议书》具体规定。

6.6 因服务购买方提供的数据信息变更、错误或者不足，或由于服务购买方未能履行本条款下的义务或者其它非【服务商】原因致使【服务商】工作成果不准确或出现错误，或导致【服务商】的服务不能及时履行或按期完成的，【服务商】不承担任何责任，且服务购买方应承担由此给【服务商】造成的额外成本和费用并相应顺延本合同执行时间。

7、交付/验收

【服务商】完成本合同项下约定的服务后应立即向服务购买方提交服务确认单，服务购买方应在收到后三个工作日内签署服务确认单，服务确认单签署之日即为服务完成交付和验收之日。服务的验收标准见《回溯调试服务建议书》。如果服务购买方认为【服务商】提供的服务不符合本合同规定的标准的，应在收到服务确认单后的三个工作日内提出其理由以及整改要求，【服务商】应根据要求进行整改并在整改完成后再次提交服务确认单。如果服务购买方在收到服务确认单后三个工作日内既不签字也不提出整改要求的，视为【服务商】的服务已交付并通过验收，服务购买方应当支付相应的合同款项。

8、责任限制

在任何情况下，【服务商】对于所有及任何预期利益、利润损失、生产或运营性损失、收入损失、合同或商业机会损失、商誉损失、对第三方责任、窝工损失、数据丢失、电力损失、使用损失、投资成本及替换电力之成本、预期节省的增加成本、以及其他任何依据本合同或与本合同有关的以任何方式产生的间接损失、附带损失或结果性损失均不承担赔偿责任，无论【服务商】是否被告知该等损失发生的可能性；且【服务商】在合同项下或与本合同有关的全部累计责任，包括但不限于违约责任、侵权责任或其他法律责任，【服务商】承诺将根据损失的程度及因果关系，采取补救措施或进行合理赔偿，上限为【服务商】在本合同项下累计收取的合同总价款。

9、合同变更

如果服务购买方在合同执行过程中，因合理业务需求提出对服务范围、地点或时间的调整要求，【服务商】应积极协作并尽可能在现有资源与能力范围内适应这些变更，同时，双方应基于透明、公平的原则重新评估并协商确定交付时间、合同价格及付款条件。在此过程中，【服务商】需提供详细的变更影响评估报告，包括但不限于成本变动、时间表调整等，以帮助服务购买方做出知情决策。对于因【服务商】发现服务购买方提供的数据信息或其他资料变更、错误或者不足需要更改的，【服务商】应及时通知服务购买方，并提供必要的协助以纠正信息，确保项目顺利进行。在纠正过程中，若产生额外费用，【服务商】需提前与服务购买方沟通并取得书面同意，且应努力通过优化内部流程、成本控制等方式，最小化对服务购买方成本和时间安排的影响。

在任何情况下，对本合同的任何变更、修改或补充必须以书面的形式提出，经双方协商一致后，以书面补充协议的形式经双方签字盖章之后生效。

10、知识产权

【服务商】在合同项下提供的服务以及在服务过程中产生的任何主意、设计、方法、发明、发现、服务成果及其他工作成果中包含的或与之有关所有知识产权（包括但不限于版权、专利、商标、专有技术等）均属于【服务商】所有。服务购买方仅获得以非商业目的使用服务成果（如服务报告）的权利，未经【服务商】书面同意，服务购买方不得将服务成果用于任何商业用途，亦不得泄漏给任何第三人。

本第10条不受本合同有效的限制，在本合同有效期满后持续有效。

11、保密信息

为本合同之目的或在履行本合同过程中，一方（“披露方”）向另一方（“接收方”）提供的与本合同有关的所有技术、商务和财务信息，无论该等信息是以数据，规格，文件，图纸，软件、样品、模型或任何其它形式提供的，均为“保密信息”。未经披露方之事先书面同意，接收方不得将保密信息用于本合同之外的目的或向任何第三方透露。除用于本合同明确的目的之外，接收方不得以其它任何方式使用、复制或引起他人使用或复制保密信息或含有保密信息的任何文件或载体。

12、不可抗力

如果出现不可抗力，双方应立即协商以寻找一种公平的解决方案，并尽可能采取合理的行为和适当的措施减轻不可抗力对履行本合同所造成的影响。如果双方在不可抗力事件发生的[30]天内未能协商一致，任何一方均有权解除合同。

13、合同的生效与期限

本合同经双方法定代表人或授权代表人签字并加盖公司公章，且【服务商】收到本合同项下的预付款后生效。合同有效期至双方全部履行完其本合同项下的所有权利义务为止。

14、合同的中止与终止

14.1 如果本合同因非【服务商】原因被中止，服务购买方应赔偿由于合同中止给【服务商】造成的所有额外费用和直接损失，包括但不限于人工费、利息、银行费用、差旅费等。如果该中止持续超过六十天，【服务商】在不影响其在本合同项下的其他救济权利的前提下，有权终止本合同。

14.2 如果本合同因非【服务商】原因被终止或解除，服务购买方应向【服务商】支付以下所有款项：

- (1) 【服务商】已经提供的所有服务的合同价格；
- (2) 【服务商】为尚未交付的合同服务所投入的所有成本和费用；以及
- (3) 因合同终止或解除给【服务商】造成的直接损失。

15、适用法律

本合同的成立与解释适用中华人民共和国法律。

16、争议的解决

由本合同引起的或与本合同有关的一切争议，都应首先通过双方友好协商解决。自双方根据本条款首次友好协商之日起 60 日内协商解决不成的，应将上述纠纷提交杭州仲裁委员会依其当时有效的仲裁规则进行仲裁。仲裁庭由三名仲裁员组成。仲裁地为杭州。仲裁语言为中文。仲裁裁决是终局性的并对双方均具有约束力。

17、合同的解释

17.1 本合同是以附件中的《回溯调试服务建议书》为基础的，未包含任何未列明任何附加技术条件或任何默示的保证或承诺。

17.2 本合同构成的各文件均为本合同不可分割的一部分，应作为一个整体相互解释与补充，如果各文件之间有冲突之处，应按如下顺序进行解释：同一序列的文件之间有不一致之处，以后签署的文件为准：

- (1) 《服务合同通用条款》；
- (2) 《回溯调试服务建议书》
- (3) 其他附件

服务购买方:

(盖章)

签字: _____

法定代表人姓名:

服务提供方:

(盖章)

签字: _____

法定代表人/授权代表人姓名:

第六章 评标方法及标准

参照《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》等有关法律、法规和规章的规定，结合本项目的实际情况，制定本评标办法。

一、评标原则

评标应遵循公平、公正、科学、择优的原则。

二、评标组织

评标工作由招标人依法组建的评标委员会负责，评标委员会成员为5人（5人及以上单数）。

评标委员会应推举产生评标委员会负责人（招标人代表不得担任评标委员会负责人），评标委员会负责人负责组织评标、掌握评标进程、主持询标、编写评标报告等工作，评标委员会负责人与其他成员具有同等的权利。评标委员会成员对所提出的评审意见承担个人责任。

评标委员会应当按照招标文件确定的评标标准和方法，客观、公正对投标文件进行评审和比较，招标文件没有规定的评标标准和方法不得作为评标的依据。

评标委员会对投标文件作出的评审结论，应当符合有关法律、法规、规章和招标文件的规定。

三、评标程序

- 1、熟悉招标文件和评标办法；
- 2、投标人的资格审查；
- 3、投标文件的符合性审查；
- 4、必要时对投标文件中的问题进行询标；
- 5、当否决投标后，剩余投标人少于3个时，评标委员会应对投标是否具有竞争性进行认定。认为明显缺乏竞争的，可以否决全部投标；
- 6、对投标文件进行综合评分、排序，推荐中标候选人；
- 7、完成评标报告。

对于发现有二份及以上投标文件的相互之间有特别相同或相似之处或存在相关法律法规视为串通投标所列情形，经评标委员会半数以上成员确认有串通投标嫌疑的，则其投标文件按无效标处理，予以废除，不再对其进行评审，也不影响招标项目继续评标。

四、评标内容

4.1 投标人的资格审查

评标委员会依照招标文件的要求和规定，对投标人的投标资格进行符合性审查。投标人存在以下情况之一的，经评标委员会三分之二以上的成员认定，资格审查不予通过，否决其投标，不再进行后续评审：

- 1、投标文件中未提供营业执照的复印件（加盖单位公章）；
- 2、单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，同时参加本项目投标的；
- 3、联合体投标的；

4、投标人存在第二章“投标人须知”第1.4.3款中的情形之一的。

4.2 投标文件的符合性审查

4.2.1 评标委员会应依照招标文件的要求和规定，对投标文件进行符合性审查。**审查过程中评标委员会可以要求投标人提交下列审查项所需的有关证明和证件的原件，以便核验。**投标文件如存在以下情况之一的，经评标委员会三分之二以上的成员认定，符合性审查不予通过，否决其投标，不再进行后续评审：

1、未按招标文件的要求签署和盖章的（仅限于单位印章和法定代表人或其委托代理人签字或盖章）；

2、同一投标人提交两个以上不同的投标文件或者投标报价，但招标文件要求提交备选投标的除外；

3、投标综合单价不得超最高限价，有其中一项单价超过最高限价的，其投标文件做无效标处理。

4、投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应的；

5、投标人有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为。

6、未按规定格式填写或内容不全或关键字迹模糊、无法辨认的；

7、投标人不以自己的名义或未按要求提供投标保证金或提供的保证金有缺陷而不能接受的；

8、投标文件报价出现前后不一致，评标委员会按本章第4.2.2款修正，投标人未书面确认的；

9、存在法律、法规、规章规定的其它否决投标情况的。

4.2.2 投标报价出现前后不一致的，评标委员会按照下列规定修正：

1、投标文件中投标函内容与投标文件中相应内容不一致的，以投标函为准；

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，以投标函的总价为准，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。

5、同时出现两种以上不一致的，按照上述顺序修正。修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

4.3 详细评审

4.3.1 商务资信技术分 70 分

评标委员会对通过投标人资格审查和投标文件符合性审查的投标文件进行以下评审：

序号	评审因素	分值	评审内容
1	业绩	10	2021年1月1日以来（合同签订时间为准），投标人具有类似项目回溯调试业绩的，每个得2分，最高得10分。 证明材料：提供有效的合同或协议复印件及经业主盖章认可的调试报告。
2	进度安排	8	投标人针对本项目提供服务进度计划，根据进度计划的科学性、合理性、可实施性进行综合评分。
3		8	投标人是否具有确保本项目按时完成的进度保障措施，根据保障措施的科学性、合理性、可实施性进行综合评分。
4	质量保障	8	投标人针对本项目编制回溯的工作流程及重难点，根据工作流程的科学性、合理性、可实施性进行综合评分。
5		8	投标人是否具有确保本项目回溯方面的质量保障措施，根据保障措施的科学性、合理性、可实施性进行综合评分。
6	服务方案	10	投标人针对本项目编制服务方案，包括但不限于任务分配、工作流程安排、人员管理等内容。根据服务方案的完整性、合理性、科学性进行综合评分。
7	服务团队	8	投标人针对本项目拟派的现场负责人的管理、业务能力及相关经验。（以提供的人员履历、证明文件及社保缴纳证明为准，不提供不得分）
8		8	投标人提供拟派服务团队人员名单，根据服务团队人员数量是否充足、岗位配备是否合理以及人员素质的及专业经历进行综合评分。（以提供的团队人员列表、相关人员证书、人员履历及社保缴纳证明为准，不提供不得分）
9	优惠措施	2	根据投标人提供的优惠条件进行综合评分

注意事项：

（1）上述证明材料除特殊说明外，均指齐全、有效的证明材料复印件加盖单位公章。

（2）商务资信技术标评分由评委成员每人一份评分表，进行独自打分并签名。投标人商务资信技术标得分为评标委员会各成员的有效评分的算术平均值。（小数点后保留二位，第三位四舍五入）。

4.3.2 报价评审（30分）

（1）当通过初步评审的全部投标人在5家以上时，以有效投标报价去最高值和最低值后的算术平均值为评标基准价；当通过初步评审的全部投标人等于或少于5家时，以有效投标报价的算术平均值为评标基准价；

（2）投标人的投标报价等于评分基准价的得30分，每高于评分基准价1%的扣0.4分，每低于评分基准价1%的扣0.2分（不足1个百分点按插值法计算，小数点后保留二位，四舍五入），扣至

0 分为止。

4.3.3 综合得分

综合得分等于商务资信技术与价格得分之和。

五、投标文件的澄清和补正

5.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对所提交的投标文件中不明确的内容进行书面澄清、说明或者补正。投标人代表应保证联络方式畅通，并应在接到电话通知后 30 分钟内到达指定地点进行书面澄清、说明或者补正，如无法联络到投标人代表或投标人代表在接到电话通知后 30 分钟内未能到达指定地点进行书面澄清、说明或者补正，评标委员会将视作投标人放弃澄清、说明或者补正。

5.2 澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容（报价修正除外）。投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

5.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

5.4 评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

六、推荐中标候选人

评标委员会从有效投标中按综合得分由高至低推荐1名中标候选人。若得分相同，则投标报价低者排名在前；若投标报价也相同，则由评标委员会按少数服从多数的原则通过投票表决决定排名先后。

七、评标报告

评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告。评标报告由评标委员会起草，评标委员会全体成员应在评标报告上签字认可，评标专家如有保留意见可以在评标报告中阐明。