

云之龙咨询集团有限公司

竞争性磋商文件

(全流程电子化采购)

项目名称：市委市政府办公大楼中央空调设备维保（2025 年
9 月-2028 年 9 月）

项目编号：YLZC2025-C3-990199-YZLZ

采 购 人：玉林市机关事务管理局

采购代理机构：云之龙咨询集团有限公司

2025 年 7 月

目 录

第一章 竞争性磋商公告	2
第二章 供应商须知	5
第三章 采购需求	22
第四章 评审程序、评审方法和评审标准	51
第五章 响应文件格式	59
第六章 合同文本	85

第一章 竞争性磋商公告

竞争性磋商公告

项目概况

市委市政府办公大楼中央空调设备维保（2025 年 9 月-2028 年 9 月） 采购项目的潜在供应商应在广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）获取（下载）竞争性磋商文件，并于 2025 年 8 月 1 日 9 时 00 分（北京时间）前提交（上传）响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：YLZC2025-C3-990199-YZLZ

项目名称：市委市政府办公大楼中央空调设备维保（2025 年 9 月-2028 年 9 月）

采购方式：竞争性磋商

预算总金额（元）：1232799.00

最高限价（如有）：/

采购需求：

标项名称：市委市政府办公大楼中央空调设备维保（2025 年 9 月-2028 年 9 月）

数量:1

预算金额（元）：1232799.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：（1）采购标的及数量：市委市政府办公大楼中央空调设备维保（2025 年 9 月-2028 年 9 月）1 项。（2）简要技术需求或服务要求：为维持玉林市委市政府办公大楼中央空调设备正常运转，确保市委市政府办公大楼正常办公，拟采购一家供应商进行日常维保，维保期 3 年，2025 年 9 月-2028 年 9 月，具体详见竞争性磋商文件“第三章 采购需求”。

最高限价（如有）：/

合同履行期限：3 年，2025 年 9 月-2028 年 9 月

本项目（否）接受联合体

二、申请人的资格条件：

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：本项目属于专门面向中小企业采购的项目，承接服务的供应商应为中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位；
3. 本项目的特定资格要求：无。

三、获取竞争性磋商文件

时间：2025 年 7 月 18 日至 2025 年 7 月 25 日，每天上午 8 时至 12 时，下午 3 时至 6

时（北京时间，法定节假日除外）

地点：广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）

方式：网上下载。本项目不提供纸质文件，潜在供应商需使用账号登录或者使用 CA 登录广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）-进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，获取竞争性磋商文件。电子响应文件制作需要基于广西政府采购云平台获取的磋商文件编制，通过其他方式获取磋商文件的，将有可能导致供应商无法在广西政府采购云平台编制及上传响应文件。

售价：0 元

四、响应文件提交

截止时间：2025 年 8 月 1 日 9 时 00 分（北京时间）

地点：广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）

五、开启

1. 时间：2025 年 8 月 1 日 9 时 00 分（北京时间）

2. 地点：广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）

六、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

七、其他补充事宜

1. 网上查询地址

中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、广西壮族自治区政府采购网(zfcg.gxzf.gov.cn)、广西玉林市人民政府门户网（www.yulin.gov.cn）。

2. 本项目需要落实的政府采购政策

- （1）政府采购促进中小企业发展。
- （2）政府采购促进残疾人就业政策。
- （3）政府采购支持监狱企业发展。

3. 供应商竞标注意事项

（1）本项目为全流程电子化采购项目，通过广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）实行在线电子竞标，供应商应按照本项目竞争性磋商文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密后在提交响应文件截止时间前通过网络上传至广西政府采购云平台（加密的电子响应文件是指后缀名为“jmbs”的文件），供应商在广西政府采购云平台提交电子响应文件时，请填写参加远程采购活动经办人联系方式。供应商登录广西政府采购云平台，依次进入“服务中心-项目采购-操作流程-电子招投标-政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”查看电子竞标具体操作流程。

（2）未进行网上注册并办理数字证书（CA 认证）的供应商将无法参与本项目政府采购活动，供应商应当在提交响应文件截止时间前，完成电子交易平台上的 CA 数字证书办理及响应文件的提交（供应商可登录“广西政府采购网”，依次进入“办事服务-下载专区”或

者登录广西政府采购云平台，依次进入“服务中心-入驻与配置”中查看 CA 数字证书办理流程。如在操作过程中遇到问题或者需要技术支持，请致电广西政府采购云客服热线：95763 或者 0771-3381253）。

（3）CA 证书在线解密：首次响应文件开启时，需携带制作响应文件时用来加密的有效数字证书（CA 认证）登录广西政府采购云平台电子开标大厅现场按规定时间对加密的响应文件进行解密，否则后果自负。

注：1）为确保网上操作合法、有效和安全，请供应商确保在电子竞标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章，妥善保管 CA 数字证书并使用有效的 CA 数字证书参与整个采购活动。2）供应商应当在提交响应文件截止时间前完成电子响应文件的提交（上传），提交响应文件截止时间前可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原响应文件，补充、修改后重新提交（上传），提交响应文件截止时间前未完成提交（上传）的，视为撤回响应文件。提交响应文件截止时间以后提交（上传）的响应文件，广西政府采购云平台将予以拒收。

（4）供应商需要在具备有摄像头及语音功能且互联网网络状况良好的电脑登录广西政府采购云平台远程开标大厅参与本次磋商，否则后果自负。

4. 本项目采用远程异地评标，评标主场设在广西玉林市双拥路 39 号东盛大厦 17 楼云之龙咨询集团有限公司玉林分公司，副场设在广西崇左市友谊大道与城南八路交叉口东南角处（百成国际 2#楼十三层）云之龙咨询集团有限公司崇左分公司。

5. 监督部门

名 称：玉林市财政局

电 话：0775-2697961

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：玉林市机关事务管理局

地 址：玉林市玉州区玉东大道一号

项目联系人：潘伟武

项目联系方式：0775-2821013

2. 采购代理机构信息

名 称：云之龙咨询集团有限公司

地 址：广西玉林市双拥路 39 号东盛大厦 17 楼

联系方式：0775-2690131、2690161

3. 项目联系方式

项目联系人：方燕、梁西

电 话：0775-2690131、2690161

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

条款号	内 容
3	1. 供应商的资格条件：详见竞争性磋商公告 2. 供应商出现下列情形之一的，不得参加政府采购活动： 2.1 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。为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。 2.2 对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。
5.1	是否接受联合体竞标：不接受联合体竞标。
5.2	联合体竞标要求：无。
6.2	☒不允许分包 ☐允许分包 分包内容：____/____。 分包金额或者比例：____/____。
12.1.1	资格证明文件 1. 供应商为法人或者其他组织的，提供营业执照复印件等证明文件；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 2. 供应商依法缴纳税收的相关材料（<u>2025年1月至响应文件递交截止时间内任意1个月</u>的依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税的，必须提供相应文件证明其依法免税。从成立之日起到响应文件提交截止时间止不足要求月数的，只需提供从成立之日起的依法缴纳税收相应证明文件）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 3. 供应商依法缴纳社会保障资金的相关材料[<u>2025年1月至响应文件递交截止时间内任意1个月</u>的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证（如：专用收据、社会保险缴纳清单或者社保部门的证明）复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从成立之日起到响应文件提交截止时间止不足要求月

	数的只需提供从成立之日起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件]；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 4. 供应商财务状况报告[<u>2024</u>年度财务报表复印件，或者银行出具的资信证明，或者中国人民银行征信中心出具的信用报告；供应商属于成立时间在规定年度之后的法人或其他组织，需提供成立之日起至响应文件提交截止时间前的月报表或银行出具的资信证明或者中国人民银行征信中心出具的企业信用报告；资信证明应在有效期内，未注明有效期的，银行出具时间至响应文件提交截止时间不超过1年]；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 5. 供应商直接控股信息表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 6. 供应商直接管理关系信息表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 7. 竞标声明（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 8. 供应商为中小微企业或者监狱企业或者残疾人福利性单位的资格证明材料【供应商为中小微企业的应当提供《中小企业声明函》；供应商为残疾人福利性单位的应当提供《残疾人福利性单位声明函》；供应商为监狱企业的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】（声明函格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 9. 除磋商文件规定必须提供以外，供应商认为需要提供的其他证明材料。 注： 1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖供应商电子签章，否则响应文件按无效处理。 2. 联合体竞标时，第1-6项资格证明文件联合体各方均必须分别提供，并由联合体牵头人加盖电子签章，规定签字处签字（或者电子签名），否则响应文件按无效处理。 3. 分公司参加竞标的，应当取得总公司授权或出具总公司的有关文件（或制度等）能够证明总公司授权其独立开展业务的证明。
12.1.2	报价文件 1. 竞标报价表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效处理） 2. 供应商认为需要提供的其他有关资料。
12.1.3	商务技术文件 1. 无串通竞标行为的承诺函（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 2. 法定代表人身份证明书及法定代表人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（必

	须提供，否则响应文件按无效响应处理） 3. 授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（委托时必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 4. 商务要求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 5. 技术要求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 6. 项目实施人员一览表（格式自拟）； 7. 代理服务费承诺书（格式后附）； 8. 对应采购需求的技术要求、商务要求提供的其他文件资料（格式自拟）； 9. 供应商认为需要提供的其他有关资料。 注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖供应商电子签章，否则响应文件按无效响应处理。
15.2	竞标报价是履行合同的最终价格，即满足全部采购需求所应提供的服务的价格；包含但不限于培训费、调研费用、差旅费、管理费、税金、利润、验收和其他所有成本等一切费用。对于本文件中未列明，而供应商认为必需的费用也需列入总报价。在合同实施时，采购人将不予支付成交供应商没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包括在总报价中。
16.2	竞标有效期：自首次响应文件提交截止之日起 <u>90</u> 日。
17.1	本项目不收取磋商保证金。
19	本项目不接受电子备份响应文件。
20.1	响应文件提交截止时间：详见竞争性磋商公告。 响应文件提交地点：详见竞争性磋商公告。 本项目采用远程异地评标，评标主场设在广西玉林市双拥路 39 号东盛大厦 17 楼云之龙咨询集团有限公司玉林分公司，副场设在广西崇左市友谊大道与城南八路交叉口东南角处（百成国际 2#楼十三层）云之龙咨询集团有限公司崇左分公司。
24.1	磋商小组的人数：<u>3</u> 人。
25	首次响应文件开启时间详见竞争性磋商公告 首次响应文件解密时间：<u>30</u> 分钟
26.3	商务要求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。（负偏离达到 <u>1</u> 项或以上则竞标无效） 技术要求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。（负偏离达到 <u>1</u> 项或以上则竞标无效）
28.1	本项目不收取履约保证金。
29.1	签订合同携带的证明材料： 委托代理人负责签订合同的，须携带授权委托书及委托代理人身份证原件等其他资格证件。

	法定代表人负责签订合同的，须携带法定代表人身份证明原件及身份证原件等其他证明材料。
31.2	接收质疑函方式：以书面形式。 质疑联系部门及联系方式：云之龙咨询集团有限公司玉林分公司招标部部门，联系电话：0775-2690131、2690161，通讯地址：广西玉林市双拥路东盛大厦 39 号 17 楼。 业务时间：工作日每天上午 8 时 00 分到 12 时 00 分，下午 3 时 00 分到 6 时 00 分。
32.1	1. 采购代理费支付方式： 本项目代理服务费由<u>成交供应商</u>一次性向采购代理机构支付。 2. 采购代理费收取标准： 以成交金额为计费额，按本须知正文第 32.2 条规定的收费计算标准服务类采用差额定率累进法计算出收费基准价格，采购代理收费以收费基准价格×8 折优惠收取。 3. 开户名称：云之龙咨询集团有限公司玉林分公司 开户银行：中信银行南宁东葛支行 银行账号：8113001013900158219
33	本采购项目涉及中小企业采购，现明确以下内容： 1. 本项目属于专门面向中小企业采购的项目，承接服务的<u>供应商应为中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位</u>，相关标的详见本竞争性磋商文件“第三章《采购需求》”； 2. 中小企业预留预算金额：<u>1232799.00</u> 元，中小企业预留份额：<u>100%</u>。 3. 本项目不接受联合体；本项目不允许分包； 4. 本项目属于专门面向中小企业采购的项目，不再进行价格扣除及用扣除后的价格参加评审； 5. 因本项目属于专门面向中小企业采购的项目，规定依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》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； 6. 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：<u>其他未列明行业</u>。
33.1	解释：构成本磋商文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除磋商文件中有特别规定外，仅适用于竞标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、竞争性磋商公告或者竞标邀请函、供应商须知、采购需求、评审程序、评审方法和评审标准、响应文件格式、合同文本的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的磋商文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或者采购代理机构负责解释。

33.2	1. 本磋商文件中描述供应商的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用供应商法定主体行为名称制作的印章，除本磋商文件有特殊规定外，供应商的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、竞标/投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。 2. 本磋商文件所称的“电子签章”、“电子签名”，是指经广西政府采购云平台认可的 CA 认证的电子签名数据为表现形式的印章，可用于签署电子响应文件，电子印章与实物印章具有同等法律效力，不因其采用电子化表现形式而否定其法律效力。 3. 供应商为其他组织或者自然人时，本磋商文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本磋商文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照或者执业许可证等证照上的负责人，本磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人，且应具备独立承担民事责任能力，自然人应当为年满 18 岁以上成年人（十六周岁以上的未成年人，以自己的劳动收入为主要生活来源的，视为完全民事行为能力人）。 4. 本磋商文件中描述供应商的“签字”是指供应商的法定代表人或者委托代理人亲自在文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。 5. 本磋商文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。
------	--

供应商须知正文

一、总则

1. 适用范围

1.1 本项目采购人、采购代理机构、供应商、磋商小组的相关行为均受《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》《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束和保护。

1.2 本竞争性磋商文件（以下简称磋商文件）适用于本项目的所有采购程序和环节（法律、法规另有规定的，从其规定）。

2. 定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

2.2 “采购代理机构”是指政府采购集中采购机构和集中采购机构以外的采购代理机构。

2.3 “供应商”是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

2.4 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

2.5 “竞标”是指供应商按照本项目竞争性磋商公告或者邀请函规定的方式获取磋商文件、提交响应文件并希望获得标的的行为。

2.6 “书面形式”是指合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。

2.7 “响应文件”是指：供应商根据本磋商文件要求，编制包含资格证明、报价、商务技术等所有内容的文件。

2.8 “实质性要求”是指磋商文件中已经指明不满足则响应文件按无效响应处理的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

2.9 “正偏离”，是指响应文件对磋商文件“采购需求”中有关条款作出的响应优于条款要求并有利于采购人的情形。

2.10 “负偏离”，是指响应文件对磋商文件“采购需求”中有关条款作出的响应不满足条款要求，导致采购人要求不能得到满足的情形。

2.11 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

2.12 “首次报价”是指供应商提交的首次响应文件中的报价。

3. 供应商的资格条件

供应商的资格条件详见“供应商须知前附表”。

4. 竞标费用

供应商应承担参与本次采购活动有关的所有费用，包括但不限于获取磋商文件、勘查现

场、编制和提交响应文件、参加磋商与应答、签订合同等，不论竞标结果如何，均应自行承担。

5. 联合体竞标

5.1 本项目是否接受联合体竞标，详见“供应商须知前附表”。

5.2 如接受联合体竞标，联合体竞标要求详见“供应商须知前附表”。

5.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）及《广西壮族自治区财政厅关于持续优化政府采购营商环境推动高质量发展的通知》（桂财采〔2024〕55号）的规定，接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予4%-6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

6. 转包与分包

6.1 本项目不允许转包。

6.2 本项目是否允许分包详见“供应商须知前附表”，本项目不允许违法分包。允许分包的非主体、非关键性工作，根据法律法规规定承担该工作需要行政许可的，如该工作由供应商自行承担，供应商应具备相应的行政许可，如供应商不具备相应的行政许可必须采用分包的方式，但分包供应商应具备相应行政许可。

6.3 供应商根据磋商文件的规定和采购项目的实际情况，拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

7. 特别说明

7.1 如果本磋商文件要求提供供应商或制造商的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等必须为供应商或者制造商所拥有或自身获得。

7.2 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，按照磋商文件的要求提交响应文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

7.3 供应商在竞标活动中提供任何疑似虚假材料，将报监管部门查处；签订合同后发现的，成交供应商须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》规定赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。

7.4 在政府采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，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。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或者采购代理机构应当及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

7.5 有下列情形之一的视为供应商相互串通竞标，响应文件将被视为无效：

- （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竞标事宜；
- （3）不同的供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；
- （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账户转出。

7.6 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

（1）供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其响应文件；

（2）供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；

（3）供应商之间协商报价、技术方案等响应文件或者响应文件的实质性内容；

（4）属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；

（5）供应商之间事先约定一致抬高或者压低报价，或者在政府采购活动中事先约定轮流以高价位或者低价位成交，或者事先约定由某一特定供应商成交，然后再参加竞标；

（6）供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交；

（7）供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

二、磋商文件

8. 磋商文件的构成

- （1）竞争性磋商公告/竞标邀请函；
- （2）供应商须知；
- （3）采购需求；
- （4）评审程序、评审方法和评审标准；

(5) 响应文件格式;

(6) 合同文本。

9. 供应商的询问

供应商应认真阅读磋商文件的采购需求,如供应商对磋商文件有疑问的,如要求采购人作出澄清或者修改的,供应商应在提交首次响应文件截止之日前,以书面形式向采购人、采购代理机构提出。

10. 磋商文件的澄清和修改

提交首次响应文件截止之日前,采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改,澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的,采购人、采购代理机构或者磋商小组在提交首次响应文件截止之日 3 个工作日前,以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商,不足 3 个工作日的,应当顺延提交首次响应文件截止之日。

三、响应文件的编制

11. 响应文件的编制原则

供应商必须按照磋商文件的要求编制响应文件,并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件必须对磋商文件提出的要求和条件作出明确响应。

12. 响应文件的组成

12.1 响应文件由资格证明文件、报价文件、商务技术文件三部分组成。

12.1.1 资格证明文件:详见“供应商须知前附表”

12.1.2 报价文件:详见“供应商须知前附表”

12.1.3 商务技术文件:详见“供应商须知前附表”

13. 计量单位

磋商文件已有明确规定的,使用磋商文件规定的计量单位;磋商文件没有规定的,应采用中华人民共和国法定计量单位,货币种类为人民币,否则视同未响应。

14. 竞标的风险

供应商没有按照磋商文件要求提供全部资料,或者供应商没有对磋商文件在各方面作出实质性响应可能导致其响应无效,是供应商应当考虑的风险。

15. 竞标报价

15.1 竞标报价应按磋商文件中“竞标报价表”格式填写。

15.2 竞标报价的内容见“供应商须知前附表”。

15.3 竞标报价要求

15.3.1 供应商的竞标报价应符合以下要求，否则响应文件按无效响应处理：

(1) 供应商必须就“采购需求”中所竞标的每个分标的全部内容分别作完整唯一总价报价，

不得存在漏项报价；

(2) 供应商必须就所竞标的分标的单项内容作唯一报价。

15.3.2 竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价的，其响应文件将按无效处理。

15.3.3 竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过分项采购预算金额或者最高限价的，其响应文件将按无效处理。

16. 竞标有效期

16.1 竞标有效期是指为保证采购人有足够的时间在提交响应文件后完成评审、确定成交供应商、合同签订等工作而要求供应商提交的响应文件在一定时间内保持有效的期限。

16.2 竞标有效期应由供应商按“供应商须知前附表”规定的期限作出响应。承诺的竞标有效期低于采购文件规定期限的，供应商的响应文件作无效处理。

16.3 供应商的响应文件在竞标有效期内均保持有效。

17. 磋商保证金

17.1 供应商须按“供应商须知前附表”的规定提交磋商保证金。

17.2 磋商保证金的退还

未成交供应商的竞标保证金自成交通知书发出之日起 5 个工作日内退还；成交供应商的磋商保证金自签订合同之日起 5 个工作日内退还。

17.3 除逾期退还磋商保证金和终止采购的情形以外，磋商保证金不计息。

17.4 供应商有下列情形之一的，磋商保证金将不予退还：

- (1) 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
- (2) 未按规定提交履约保证金的；
- (3) 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
- (4) 除因不可抗力或者磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
- (5) 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- (6) 法律法规规定的其他情形。

18. 响应文件编制的要求

18.1 供应商应按照本项目磋商文件规定的格式和顺序和广西政府采购云平台的要求编制响应文件并加密。响应文件内容不完整、编排混乱导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由此引发的后果由供应商承担。

18.2 为确保网上操作合法、有效和安全，供应商应当在提交响应文件截止时间前完成

在广西政府采购云平台的身份认证,确保在电子竞标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章。

18.3 响应文件须由供应商在规定位置签字、盖章（具体以供应商须知前附表或响应文件格式规定为准），否则按无效响应处理。

18.4 响应文件中标注的供应商名称应与主体资格证明（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证或者登记证书等）及公章一致，**并与广西政府采购云平台中获取采购文件的供应商名称一致**，供应商为自然人的，标注的供应商名称应与身份证姓名及签名一致，否则其响应文件按无效响应处理。

18.5 响应文件应尽量避免涂改、行间插字或者删除。如果出现上述情况，改动之处应由供应商的法定代表人或者其委托代理人签字（或者电子签名）或者加盖公章或者加盖电子签章。响应文件因涂改、行间插字或者删除导致字迹潦草或者表达不清所引起的后果由供应商承担。

19. 电子备份响应文件

电子备份响应文件是指通过在线编制生成且后缀名为“bfbs”的文件，是否接受电子备份响应文件详见“供应商须知前附表”。

20. 响应文件的提交

20.1 供应商必须按“供应商须知前附表”规定的时间及地点提交响应文件。电子响应文件应在制作完成后，在提交响应文件截止时间前通过有效数字证书（CA 认证锁）进行电子签章、加密，然后通过网络将加密的电子响应文件提交至广西政府采购云平台。

20.2 **未在规定时间内提交或者未按照磋商文件要求加密的电子响应文件，广西政府采购云平台将拒收。**

21. 首次响应文件的补充、修改与撤回

21.1 供应商应当在提交响应文件截止时间前完成电子响应文件的提交（上传），提交响应文件截止时间前可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原响应文件，补充、修改后重新提交（上传），提交响应文件截止时间前未完成提交（上传）的，视为撤回响应文件。提交响应文件截止时间以后提交（上传）的响应文件，广西政府采购云平台将予以拒收。（补充、修改或者撤回方式可登录广西政府采购云平台，进入“服务中心”中查看“电子响应文件制作与投送教程”）

21.2 在提交响应文件截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回响应文件外，任何单位和个人不得解密或提取响应文件。

22. 响应文件的退回

采购人和采购代理机构对已提交的响应文件概不退回。

23. 截止时间后的撤回

供应商在响应文件提交截止时间后向采购人、采购代理机构书面申请撤回响应文件的，将根据本须知正文 17.4 的规定不予退还其磋商保证金。

四、评审及磋商

24. 磋商小组成立

24.1 磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成，具体人数见“供应商须知前附表”，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的 2/3。采购人代表不得以评审专家身份参加本部门或者本单位采购项目的评审。采购代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。达到公开招标数额标准的货物或者服务采购项目，或者达到公开招标规模标准的政府采购工程，经批准采用竞争性磋商方式采购的，磋商小组由 5 人及以上单数组成。

24.2 评审专家应当从政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，以及情况特殊、通过随机方式难以确定合适的评审专家的项目，经主管预算单位同意，可以自行选定评审专家。技术复杂、专业性强的采购项目，评审专家中应当包含 1 名法律专家。

24.3 采购代理机构应当基于广西政府采购云平台抽（选）取评审专家。

24.4 参加过采购项目前期咨询论证的专家，不得参加该采购项目的评审活动。

25. 首次响应文件的开启和解密

采购代理机构将在“供应商须知前附表”规定的时间通过电子交易平台组织响应文件开启，供应商的法定代表人或其委托代理人须携带加密时所用的 CA 锁，按平台提示和磋商文件的规定登录到广西政府采购云平台电子开标大厅签到，采购代理机构依托广西政府采购云平台向各供应商发出电子加密响应文件【开始解密】通知，由供应商按“供应商须知前附表”规定的时间内自行进行响应文件解密。供应商未在规定的时间内解密响应文件或者解密失败的，供应商的响应文件作无效处理。

26. 评审程序、评审方法和评审标准

26.1 本项目的评审方法为综合评分法。

26.2 磋商小组按照“第四章 评审程序、评审方法和评审标准”规定的方法、评审因素、标准和程序对响应文件进行评审。

26.3 商务/技术要求允许负偏离的条款数详见“供应商须知前附表”。

26.4 磋商小组成员要依法独立评审，并对评审意见承担个人责任。磋商小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的磋商小组成员应当在评审报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意。

26.5 电子交易活动的中止。采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运

行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购机构可中止电子交易活动：

- (1) 电子交易平台发生故障而无法登录访问的；
- (2) 电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；
- (3) 电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；
- (4) 病毒发作导致不能进行正常操作的；
- (5) 其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

26.6 出现以上情形，不影响采购公平、公正性的，采购组织机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动；影响或可能影响采购公平、公正性的，经采购代理机构确认，报采购人同意后，应当重新采购。采购代理机构必须对原有的资料及信息作出妥善保密处理，并报财政部门备案。

27. 确定成交供应商及结果公告

27.1 采购代理机构应当在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。采购人应当在收到评审报告后 5 个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

27.2 采购代理机构应当在成交供应商确定后 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书。采购人或者采购代理机构发出成交通知书前，应当对成交供应商信用进行查询，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供应商，取消其成交资格，并确定排名第二的成交候选人为成交供应商。排名第二的成交候选人因上述规定的同样原因被取消成交资格的，采购人可以确定排名第三的成交候选人为成交供应商，以此类推。以上信息查询记录及相关证据与磋商文件一并保存。成交供应商享受《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的，采购人、采购代理机构应当随成交结果公开成交供应商的《中小企业声明函》。

27.3 出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

- (1) 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 除“第四章 评审程序、评审方法和评审标准”第 4.3 条规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

27.4 在采购活动中因重大变故，采购任务取消的，采购人或者采购代理机构应当终止采购活动，通知所有参加采购活动的供应商，并将项目实施情况和采购任务取消原因报送本

级财政部门。

28. 履约保证金

28.1 履约保证金的金额、提交方式、缴纳期限、退付的时间和条件详见“供应商须知前附表”。成交供应商未按规定提交履约保证金的，视为拒绝与采购人签订合同。

28.2 在履约保证金退还日期前，若成交供应商的开户名称、开户银行、账号有变动的，请以书面形式通知履约保证金收取单位，否则由此产生的后果由成交供应商自行承担。

29. 签订合同

29.1 签订电子采购合同：成交供应商领取电子成交通知书后，在规定的日期、时间、地点，由法定代表人或其授权代表与采购人代表签订电子采购合同。如成交供应商为联合体的，由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同。

线下签订纸质合同：供应商领取成交通知书后，按“供应商须知前附表”规定向采购人出示相关证明材料，经采购人核验合格后方可签订合同。

29.2 签订合同时间：按成交通知书规定的时间与采购人签订合同。

29.3 成交供应商拒绝签订政府采购合同（包括但不限于放弃成交、因不可抗力不能履行合同而放弃签订合同），采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。如采购人无正当理由拒签合同的，给成交供应商造成损失的，成交供应商可追究采购人承担相应的法律责任。

29.4 政府采购合同是政府采购项目验收的依据，成交供应商和采购人应当按照采购合同约定的各自的权利和义务全面履行合同。任何一方当事人在履行合同过程中均不得擅自变更、中止或终止合同。政府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，各自承担相应的责任。

29.5 采购人或成交供应商不得单方面向合同另一方提出任何磋商文件没有约定的条件或不合理的要求，作为签订合同的条件；也不得协商另行订立背离磋商文件和合同实质性内容的协议。

29.6 如签订合同并生效后，供应商无故拒绝或延期，除按照合同条款处理外，将承担相应的法律责任。

29.7 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，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%。

30. 政府采购合同公告

根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条规定，采购人应当自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

31. 询问、质疑和投诉

31.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人、采购代理机构提出询问，采购人或者采购代理机构应当在 3 个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

31.2 供应商认为磋商文件、采购过程或者成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑，接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息详见“供应商须知前附表”。具体质疑起算时间如下：

（1）对可以质疑的磋商文件提出质疑的，为收到磋商文件之日或者竞争性磋商公告期限届满之日；

（2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（3）对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

31.3 供应商提出的询问或者质疑超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知供应商向采购人提出。政府采购评审专家应当配合采购人或者采购代理机构答复供应商的询问和质疑。

31.4 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，针对同一采购程序环节的质疑必须在法定质疑期内一次性提出。质疑函应当包括下列内容（质疑函格式后附）：

（1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（2）质疑项目的名称、编号；

（3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（4）事实依据；

（5）必要的法律依据；

（6）提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其委托代理人签字或者盖章，并加盖公章。

31.5 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对成交结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响成交结果的，按照下列情况处理：

（一）对采购文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改采购文件后继续开展采购活动；否则应当修改采购文件后重新开展采购活动。

（二）对采购过程或者成交结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的成交候选人中另行确定成交供应商的，应当依法另行确定成交供应商；否则应当重新开展采购活动。

质疑答复导致成交结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级

财政部门。

31.6 质疑供应商对采购人、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时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）第六条规定的财政部门提起投诉（投诉书格式后附）。

32. 其他内容

32.1 代理服务收取标准及缴费账户详见“供应商须知前附表”，供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳代理服务费。

32.2 代理服务费收费标准：

费率 金额	货物类	服务类	工程类
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%
100～500 万元	1.1%	0.8%	0.7%
500～1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000～5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%
5000 万元～1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%
1～5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%
5～10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%
10～50 亿元	0.008%	0.008%	0.008%
50～100 亿元	0.006%	0.006%	0.006%
100 亿以上	0.004%	0.004%	0.004%

注：

（1）按本表费率计算的收费为采购代理的收费基准价格；

（2）采购代理收费按差额定率累进法计算。

例如：某服务采购代理业务成交金额或者暂定价为 150 万元，计算采购代理收费额如下：

100 万元 $\times$ 1.5 % = 1.5 万元

（150 - 100）万元 $\times$ 0.8% = 0.4 万元

合计收费 = 1.5 + 0.4 = 1.9 万元

33. 需要补充的其他内容

33.1 本磋商文件解释规则详见“供应商须知前附表”。

33.2 其他事项详见“供应商须知前附表”。

33.3 本磋商文件所称中小企业，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。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本磋商文件规定的中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标，不对其中涉及的工程承建商和服务的承接商作出要求；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业，不对其中涉及的货物的制造商和服务的承接商作出要求；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，不对其中涉及的货物的制造商和工程承建商作出要求。

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，不享受本磋商文件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。

依据本磋商文件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。

第三章 采购需求

说明：

1. 为落实政府采购政策需满足的要求

(1) 本竞争性磋商采购文件所称中小企业必须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定。

2. “实质性要求”是指采购需求中带“▲”的条款或者不能负偏离的条款或者已经指明不满足按响应文件按无效处理的条款。

3. 供应商应根据自身实际情况如实响应磋商文件，对磋商文件提出的要求和条件作出明确响应，否则将作无效响应处理。对于重要技术条款或技术参数应当在响应文件中提供技术支持资料，技术支持资料以磋商文件中规定的形式为准，否则将视为无效技术支持资料。

4. 供应商必须自行为其竞标产品侵犯他人的知识产权或者专利成果的行为承担相应法律责任。

采购预算：1232799.00 元

序号	标的名称	数量及单位	所属行业	技术要求
1	市委市政府办公大楼中央空调设备维保（2025年9月-2028年9月）	1 项	其他未列明行业	一、服务要求 1、成交供应商设立1名项目负责人，负责对内对外的各项事务协调、技术服务工作，对安全文明服务工作负责，确保安全措施符合相关要求。进场时提供组成人员的名单、证件复印件（原件备查）、工作内容安排、工作职责及联系方式等详细情况，成交供应商成员不能随意变更，如有特殊情况必须书面向采购人申请，经采购人同意后方能变更。 2、要求成交供应商设立专业空调维保技术人员组成维保团队（包括至少4名日常驻守人员），主要负责中央空调系统设备包括空调主机、水泵、冷却塔、空气处理机组的日常开、关机和运行管理；以及对本项目所有设备进行巡视检查，以便能及时发现并排除各种故障隐患。同时工作人员必须对本次采购范围内的设备进行内部除尘、加机油、清洁卫生工作，保证设备内部干净整洁，确保设备正常运行。 3、履约期内的每次开空调机期间，成交供应商派人需按采购人要求安排专业技术人员到现场负责空调主机、水泵、

			冷却塔、空气处理机等设备的开、关机运行操作（晚上办公大楼中央空调系统空调开启需至少 1 人以上值守）。按采购人提供的空调系统运行作业规程操作，如在晚上或周末开空调机期间，需按采购人要求到指定场所值班，做好运行记录，保证设备正常运行。 4、维保期内，因成交供应商原因造成成交供应商人员、采购人人员或第三方财产、人身伤害的，由成交供应商承担赔偿责任。 5、维保期间，因成交供应商人员操作原因致使机组失效，成交供应商的义务是 1 天内抢修，修理或更换零件，维修机组所发生的费用由成交供应商承担。 6、合同履行期间，设备非成交供应商原因所致损伤、意外破坏、损失的责任不在成交供应商的承担范围内；如在设备检修过程中由于成交供应商人员工作失误导致设备配件损坏，所需修复或更换的所有费用由成交供应商负责。采购人设备在协议期间发生故障或零部件损坏，成交供应商应尽可能维修，无法修复的经采购人确认予以换件处理，更换零配件费用由采购人负责承担（常规维护保养需更换的耗材除外）。 7、合同期间，所需更换的配件和材料由采购人负责（常规维护保养需更换的耗材除外），需要更换的由协议双方代表现场确认后再另行询价购买，原则上成交供应商提供的配件报价应不高于市场价格，如成交供应商提供配件价格高于市场价格（空调原厂销售规定的价格），成交供应商除退回差价外，还应赔偿采购人同等金额的违约金。成交供应商不再计取更换配件材料的人工费和技术服务费。 8、成交供应商应遵守《中华人民共和国保守国家秘密法》，严格执行保密制度，不得向第三方泄露其在提供服务期间获得的技术、商业机密，否则须承担因此产生的全部责任。 二、服务要求 1、处理问题响应时间：接到采购人处理问题通知后 10 分钟内到达故障现场后，当场有条件解决的应当立即解决，没有条件解决的，应在 24 小时内解决；需要由厂家解决的，应
--	--	--	--

在 3 个工作日内处理、解决，恢复正常状态；若维修工期长、工程量大，或需更换零配件的，则应及时通知采购人，并提供处理方案及解决时间。

2、成交供应商需承诺成交后为本项目设立相应的服务组织机构。其组成人员保持相对固定并与响应文件相符，不能随意变更，如有特殊情况须报采购人同意后才能变更。

3、本项目所有成员（项目负责人除外）持证上岗，要求全部成员必须持有制冷设备维修证或电工证，所有成员必须人证相符。

4、需更换或补充的零配件及材料如由采购人提供的，成交供应商负责安装、调试。

5、为采购人提供技术咨询指导服务，每年对采购人的技术人员的培训不少于 2 次，并做好相关的培训记录备查。

6、服务期间做好相关的保养维护工作记录（双方签字确认）备查。

7、服务期结束后需负责与新的维保单位做交接工作，须对本年度维保质量负责，并提供交接报告，由本年度成交供应商、下年度成交供应商、采购人三方签字确认后，进行设备移交。

三、中央空调主机设备维护保养操作明细要求

项 号	服务项 目名称	服务内容	数量
1	1320KW 螺杆主机维护保养	一、范围说明 1、包括修补、清理、测试、检验、日常操作、运行管理、培训、技术支持等； 2、包括配套的设备、材料、工具、仪表，以及配套设备、材料、仪表的设计联络协调、调试、试运行、测试、检验、培训、技术支持等。 二、服务响应 依据该设备品牌的《水冷	3 台

						螺杆式冷水机组安装、调试、维修操作手册及说明书》及国家现行有关设备运行管理规范标准，开展冷水机组维修、维护保养工作，包括以下工作内容： 1、空调运行期间每天派专业技术人员到设备现场进行巡视检查并处理故障隐患。 A. 年度保养检查工作内容（每年 11-12 月实施） （1）冷水机组： 先查看本机组的运行记录，如有需要运行冷水机组记录各种运行数据。 检查冷水机组故障记录，进行故障分析。 将压缩机冷冻油油样提出，建议油品品质化验后，再决定是否换油。 （2）冷水机组控制系统： 检查冷水机组控制系统电脑板工作电压是否正常。 检查冷水机组各电脑板之间的通信是否正常。 检查冷水机组各个温度传感器是否正常，测出数据和实际数据误差是否在规定范围之内。 检查冷水机组各个压力传感器是否正常，测出数据和实际	
--	--	--	--	--	--	---	--

						数据误差是否在规定范围之内。 检查冷媒控节流阀,必要时做调整。 检查压缩机电机线圈绝缘。 检查高压保护,有需要时做测试。 (3) 启动柜: 检查启动柜内的电脑板工作电压是否正常,和主机上的电脑板通信是否正常。 检查启动时间继电器是否准确,工作是否正常。 检查主启动器触点,辅助触点。 检查主启动器中 2M 和 S 之间的机械联锁器是否灵敏。 检查电压信号测量点是否准确,电流信号测量点是否正常。 检查启动柜内所有主电路回路螺丝是否有松动,并全部上紧。 检查启动柜内主电路回路的绝缘。 清除启动柜内的灰尘,做清理。 (4) 冷媒系统: 更换油过滤器。 (5) 开机调试: 进入检测,油加热器,电机冷	
--	--	--	--	--	--	---	--

						却电磁阀,加载驱动器动作是否正常。 检查三相供电是否正常。 再次检查启动柜内电器盒压缩机电机绝缘是否良好。 送上主电源后,启动冷水机组,观察记录冷水机组启动电流,加速时间和电压降。 检查冷水机组电脑显示电流和实际运行电流是否相符。 连续运行机组,并做好记录。 提交年度保养检查报告。 B. 半年度、年度维护保养检查工作内容(每年2次) (1) 机器本身: 冷冻油油箱外表温度。 油电磁阀工作情况。 压缩机电机冷却管冷媒视镜显示状态。 压缩机冷却情况(线圈温度)。 压缩机电机绝缘。 检查各线头接口处接触是否良好。 检查油加热器是否正常。 检查压缩机有无异常振动及噪音。 检查冷冻水进出水、冷却水进出水温度探头是否准确。 检查各水流保护开是否正常。 蒸发器冷媒蒸发温度与冷冻水出水温度差。		
--	--	--	--	--	--	--	--	--

						检查压缩机加载机构。 检查机测试各控制点、测试点、安全保护等设施数据及状态。 (2) 控制箱： 控制箱及启动柜吸尘、清洁及锁紧电线接头。 检查冷水机组控制系统电脑板工作是否正常。 检查冷水机组各电脑板之间的通信是否正常。 检查冷水机组各个温度传感器是否正常，测出数据和实际误差是否在规定范围之内。 检查冷水机组各个压力传感器是否正常，测出数据和实际数据误差是否在规定范围之内。 检查油加热接触器工作是否正常，吸合时是否有杂音和抖动。 检查控制变压器。 油加热器工作电压。 检查主机冷却是否正常。 检查压缩机加载驱动器工作是否正常。 检查主电机线圈绝缘值。 检查控制线路并作测试。 (3) 启动柜状况： 冷水机组启动柜进行供电电压。		
--	--	--	--	--	--	--	--	--

						检查启动柜内启动球星-角转换时间并调整。 启动柜内部积尘情况并做清理。 检查启动器触点损坏或拉弧情况并做处理。 主电缆接线端子松紧情况并处理。 检查启动柜内部电器盒压缩机电机绝缘情况。 检查启动柜内的电脑板工作电压是否正常,和主机上的电脑板通信是否正常。 检查主启动器中 2M 和 S 之间的机械联锁器是否灵敏。 检查启动柜内所有主电路回路螺丝是否有松动,并全部上紧。 C. 机组运行期间月度冷水机组保养检查工作内容（每年 5 月—11 月份） 先查看本机组的运行记录,如有需要运行冷水机组记录各种运行数据。 机组冷凝器工作情况。 电机冷却及冷媒视镜显示状态。 检查油加热器是否正常。 检查压缩机有无异常及噪音。 检查冷冻水进出水、冷却水	
--	--	--	--	--	--	---	--

						进出水温度探头是否准确。 检查蒸发器保温是否损坏。 检查水流温度开关是否正常。 蒸发器冷媒蒸发温度与冷冻水出水温度差。 电流百分比设定值。 冷水机组启动柜运行供电电压。 主电缆接线端子松紧情况并处理。 检查启动柜内部电器盒压缩机电机绝缘情况。 检查主机运行时三相电流。 检查冷水机组各个温度传感器是否正常。 检查冷水机组各个压力传感器是否正常。 检查油加热接触器工作是否正常,吸合时是否有杂音和抖动。 检查控制变压器。 检查启动柜内主电路回路的绝缘。 检查三相供电是否正常。 检查故障记录,进行故障分析。 D、供冷季节启动前的准备和检查（每年 1-4 月）：每年供冷季节运行前须进行各项检查和准备,以确保机组可靠,	
--	--	--	--	--	--	---	--

						安全和高效运行。 检查制冷剂液位和油面； 检查油位，油加热器和温度； 检查和测试所有运行控制和安全控制功能； 与操作人员一起温习操作步骤，查看机组历史记录； 检查启动器的运行； 配合检查水系统的运行情况(包括冷冻水泵、水流开关、冷却水泵、冷却塔、阀门等)； 检查调整微电脑控制中心的设定值； 启动冷水机组，检查整个系统的运行状况，记录机组运行参数； 根据运行记录，分析处理机组问题； 提交工作报告单。	
				2	554KW 螺杆主机维护保养	一、范围说明 1、包括修补、清理、测试、检验、日常操作、运行管理、培训、技术支持等； 2、包括配套的设备、材料、工具、仪表，以及配套设备、材料、仪表的设计联络协调、调试、试运行、测试、检验、培训、技术支持等。 二、服务响应 依据该设备品牌的《水冷	1 台

						螺杆式冷水机组安装、调试、维修操作手册及说明书》及国家现行有关设备运行管理规范标准，开展冷水机组维修、维护保养工作，包括以下工作内容： 1、空调运行期间每天派专业技术人员到设备现场进行巡视检查并处理故障隐患。 A. 年度保养检查工作内容(每年 11-12 月实施) (1) 水机组： 先查看本机组的运行记录，如有需要运行冷水机组记录各种运行数据。检查冷水机组故障记录，进行故障分析。将压缩机冷冻油油样提出，建议油品品质化验后，再决定是否换油。 (2) 冷水机组控制系统： 检查冷水机组控制系统电脑板工作电压是否正常。检查冷水机组各电脑板之间的通信是否正常。检查冷水机组各个温度传感器是否正常，测出数据和实际数据误差是否在规定的范围之内。检查冷水机组各个压力传感器是否正常，测出数据和实际数据误差是否在规定的范围之内。检查冷媒控制节流阀，必要时做调整。检查压	
--	--	--	--	--	--	--	--

						缩机电机线圈绝缘。检查高压保护，有需要时做测试。 （3）启动柜： 检查启动柜内的电脑板工作电压是否正常，和主机上的电脑板通信是否正常。检查启动时间继电器是否准确，工作是否正常。检查主启动器触点，辅助触点。检查主启动器中2M 和 S 之间的机械联锁器是否灵敏。检查电压信号测量点是否准确，电流信号测量点是否正常。检查启动柜内所有主电路回路螺丝是否有松动，并全部上紧。检查启动柜内主电路回路的绝缘。清除启动柜内的灰尘，做清理。 （4）冷媒系统： 更换油过滤器。 （5）检测，油加热器，电机冷却电磁阀，加载驱动器动作是否正常。检查三相供电是否正常。再次检查启动柜内电器盒压缩机电机绝缘是否良好。送上主电源后，启动冷水机组，观察记录冷水机组启动电流，加速时间和电压降。检查冷水机组电脑显示电流和实际运行电流是否相符。连续运行机组，并做好记录。提交年度保养检查报告。		
--	--	--	--	--	--	--	--	--

						B. 半年度、年度维护保养检查工作内容（每年 2 次） （1）机器本身： 冷冻油油箱外表温度。 油电磁阀工作情况。 压缩机电机冷却管冷媒视镜显示状态。 压缩机冷却情况（线圈温度）。 压缩机电机绝缘。 检查各线头接口处接触是否良好。 检查油加热器是否正常。 检查压缩机有无异常振动及噪音。 检查冷冻水进出水、冷却水进出水温度探头是否准确。 检查各水流保护开是否正常。 蒸发器冷媒蒸发温度与冷冻水出水温度差。 检查压缩机加载机构。 检查机测试各控制点、测试点、安全保护等设施数据及状态。 （2）控制箱： 控制箱及启动柜吸尘、清洁及锁紧电线接头。 检查冷水机组控制系统电脑板工作是否正常。 检查冷水机组各电脑板之间的通信是否正常。 检查冷水机组各个温度传感		
--	--	--	--	--	--	--	--	--

						器是否正常,测出数据和实际误差是否在规定范围之内。 检查冷水机组各个压力传感器是否正常,测出数据和实际数据误差是否在规定范围之内。 检查油加热接触器工作是否正常,吸合时是否有杂音和抖动。 检查控制变压器。 油加热器工作电压。 检查主机冷却是否正常。 检查压缩机加载驱动器工作是否正常。 检查主电机线圈绝缘值。 检查控制线路并作测试。 (3) 启动柜状况: 冷水机组启动柜进行供电电压。 检查启动柜内启动球星-角转换时间并调整。 启动柜内部积尘情况并做清理。 检查启动器触点损坏或拉弧情况并做处理。 主电缆接线端子松紧情况并处理。 检查启动柜内部电器盒压缩机电机绝缘情况。 检查启动柜内的电脑板工作电压是否正常,和主机上的电	
--	--	--	--	--	--	--	--

						脑板通信是否正常。 检查主启动器中 2M 和 S 之间的机械联锁器是否灵敏。 检查启动柜内所有主电路回路螺丝是否有松动,并全部上紧。 C. 机组运行期间月度冷水机组保养检查工作内容（每年 5 月—11 月份） 先查看本机组的运行记录 如有需要运行冷水机组记录 各种运行数据。 机组冷凝器工作情况。 电机冷却及冷媒视镜显示状态。 检查油加热器是否正常。 检查压缩机有无异常及噪音。 检查冷冻水进出水、冷却水进出水温度探头是否准确。 检查蒸发器保温是否损坏。 检查水流温度开关是否正常。 蒸发器冷媒蒸发温度与冷冻水出水温度差。电流百分比设定值。冷水机组启动柜运行供电电压。主电缆接线端子松紧情况并处理。 检查启动柜内部电器盒压缩机电机绝缘情况。 检查主机运行时三相电流。 检查冷水机组各个温度传感器是否正常。检查冷水机组各个压力传感器是否正常。		
--	--	--	--	--	--	--	--	--

						检查油加热接触器工作是否正常,吸合时是否有杂音和抖动。检查控制变压器。 检查启动柜内主电路回路的绝缘。检查三相供电是否正常。检查故障记录,进行故障分析。 D、供冷季节启动前的准备和检查（每年 1-4 月）：每年供冷季节运行前须进行各项检查和准备,以确保机组可靠,安全和高效运行。 检查制冷剂液位和油面； 检查油位,油加热器和温度； 检查和测试所有运行控制和安全控制功能； 与操作人员一起温习操作步骤,查看机组历史记录； 检查启动器的运行； 配合检查水系统的运行情况（包括冷冻水泵、水流开关、冷却水泵、冷却塔、阀门等）； 检查调整微电脑控制中心的设定值； 启动冷水机组,检查整个系统的运行状况,记录机组运行参数； 根据运行记录,分析处理机组问题； 提交工作报告单。	
				3	1134KW	一、范围说明	2 台

					风冷主机维护保养 1、包括修补、清理、测试、检验、日常操作、运行管理、培训、技术支持等； 2、包括配套的设备、材料、工具、仪表，以及配套设备、材料、仪表的设计联络协调、调试、试运行、测试、检验、培训、技术支持等。 二、服务响应 依据该设备品牌的《风冷（热泵）冷水机组安装、调试、维修操作手册及说明书》及国家现行有关设备运行管理规范标准，开展冷水机组维修、维护保养工作，包括以下工作内容： 1、空调运行期间每天派专业技术人员到设备现场进行巡视检查并处理故障隐患。 2、年度全面维护保养工作内容（每年 11 月下旬-12 月上旬实施），每月到设备维护保养服务地点对设备进行检查。 （1）压缩机—电机组件 ①记录电压； ②用兆欧表测量和记录电机绕阻的绝缘电阻； ③检查密封情况； （2）压缩机润滑油系统 ①检查润滑油及油过滤器，必要时更换；		
--	--	--	--	--	---	--	--

						②清洁排污管； ③检查维修油冷却器、电磁阀等其他系统部件等。 （3）电机启动器 ①执行诊断检查程序； ②清洁、更换接触器； ③检查连接机构； ④检查所有接线端并拧紧； ⑤检查过载装置； ⑥更换油过滤器； ⑦空载运行启动器。 （4）控制面板的检测 ①执行诊断检查程序； ②检查安全停机运行状态； ③对机组电气联锁装置进行空动作实验； ④检查所有接线端并拧紧； ⑤检查显示数据的精度和设定值。 （5）冷凝器，蒸发器 ①检查水流量； ②检查水流开关； ③根据运行记录参数分析热交换效果； （6）其他部分 ①补充制冷剂； ②记录视液镜的状态； （7）主机冷凝器除尘清洗 ①用专用清洗剂清洗散热翅片，保持良好的散热效果； ②使用清洗枪用清水正反冲	
--	--	--	--	--	--	--	--

						刷翅片,排除遗留在翅片缝隙中的污垢等杂质; ③对冷凝器其他表面进行清洗、清洁。 (8)提交年度保养工作报告。 3、供冷、供暖季节启动前的准备和检查(每年 4 月、12 月进行,以确保机组可靠,安全和高效运行。 (1)检查制冷剂液位和油面; (2) 检查油位,油加热器和温度; (3) 检查和测试所有运行控制和安全控制功能; (4) 与操作人员一起温习操作步骤,查看机组历史记录; (5) 检查启动器的运行; (6) 配合检查水系统的运行情况(包括冷冻水泵、水流开关、阀门等); (7) 检查调整微电脑控制中心的设定值; (8) 启动机组,检查整个系统的运行状况,记录机组运行参数; (9) 根据运行记录,分析处理机组问题; (10) 提交工作报告单。 4、机组运行期间(每年 5 月—11 月份供冷;12 月—次年 2 月供暖)检查,进行下列各	
--	--	--	--	--	--	---	--

						项检查,确保机组在整个供冷季节运行高效,可靠。 (1) 检查机组, 调整安全控制装置; (2) 检查启动柜、控制柜、接触器等控制装置的运行; (3) 清洁主机外表面, 清理清洁控制柜; (4) 检查风机连锁状况; (5)检查制冷剂液位和油位、油色; (6) 检查润滑系统的运行, 如有需要更换油过滤器; (7) 检查电机和启动器的运行; (8)检查平时操作运行记录, 核对数据; (9) 记录运行状态参数, 分析确认机组运行正常,必要时进行机组检修; (10)及时处理机组其他异常情况。 (11) 提交工作报告单。	
四、末端设备维护保养操作明细要求							
				1	风机 盘管 维护 保养	1000 台	一、范围说明 1. 包括修补、清理、测试、检验、日常操作、运行管理、培训、技术支持等; 2. 包括配套的设备、材料、工具、仪表, 以及配套设备、材料、仪表的设计联络协调、调试、试运行、测试、检验、培训、技术支持等。 二、服务要求

							依据机电设备及国家现行有关设备运行管理规范标准，开展中央空调末端设备风机盘管维护、保养工作，包括但不限于以下工作内容： 1. 空调运行期间每天派专业技术人员到设备现场进行巡视检查并处理故障隐患。 2. 负责每季度到设备维护保养服务地点对设备进行检查，按设备相关技术要求及相关标准、规范要求及设备维护保养，保证设备处于良好的待机状态，并随时能正常启动运行。 3. 维护保养服务内容主要包括电机、冷冻水阀，温控器、电动阀等部位的检查；疏通风机盘管的堵塞、保证制冷；清洗所有风机盘管的回风滤网每年不低于 2 次、托水盘的漏水处理等工作。
				2	风柜机维护保养	32 台	一、范围说明 1. 包括修补、清理、测试、检验、日常操作、运行管理、培训、技术支持等； 2. 包括配套的设备、材料、工具、仪表，以及配套设备、材料、仪表的设计联络协调、调试、试运行、测试、检验、培训、技术支持等。 二、服务要求 依据机电设备及国家现行有关设备运行管理规范标准，开展中央空调末端设备风柜机维护、保养工作，包括但不限于以下工作内容： 1. 空调运行期间每天派专业技术人员到设备现场进行巡视检查并处理故障隐患。 2. 负责每季度到设备维护保养服务地点对设备进行检查，按设

							备相关技术要求及相关标准、规范要求进行设备维护保养, 保证设备处于良好的待机状态, 并随时能正常启动运行。 3. 维护保养服务内容主要包括电机、冷冻水阀, 控制开关、电动阀等部位的检查; 疏通风柜机的堵塞、保证制冷; 清洗所有风柜机的滤网每年不低于 2 次、托水盘的漏水处理等工作。
				3	45KW 水泵 维护 保养	9 台	一、范围说明 1. 包括修补、清理、测试、检验、日常操作、运行管理、培训、技术支持等; 2. 包括配套的设备、材料、工具、仪表, 以及配套设备、材料、仪表的设计联络协调、调试、试运行、测试、检验、培训、技术支持等。 二、服务要求 依据机电设备及国家现行有关设备运行管理规范标准, 开展空调水泵维护、保养工作, 包括但不限于以下工作内容: 1. 空调运行期间每天派专业技术人员到设备现场进行巡视检查并处理故障隐患。 2. 负责每季度到设备维护保养服务地点对设备进行检查, 按设备相关技术要求及相关标准、规范要求进行设备维护保养, 保证设备处于良好的待机状态, 并随时能正常启动运行。 3. 维护保养服务内容主要包括电机、泵体、叶轮等部位的检查, 必要时更换润滑油; 清理并检测压力表; 清洗管道进水端过滤器装置等。
				4	22KW 水泵	2 台	一、范围说明 1. 包括修补、清理、测试、

					维护 保养	检验、日常操作、运行管理、培训、技术支持等； 2. 包括配套的设备、材料、工具、仪表，以及配套设备、材料、仪表的设计联络协调、调试、试运行、测试、检验、培训、技术支持等。 二、服务要求 依据机电设备及国家现行有关设备运行管理规范标准，开展空调水泵维护、保养工作，包括但不限于以下工作内容： 1. 空调运行期间每天派专业技术人员到设备现场进行巡视检查并处理故障隐患。 2. 负责每季度到设备维护保养服务地点对设备进行检查，按设备相关技术要求及相关标准、规范要求及设备维护保养，保证设备处于良好的待机状态，并随时能正常启动运行。 3. 维护保养服务内容主要包括电机、泵体、叶轮等部位的检查，必要时更换润滑油；清理并检测压力表；清洗管道进水端过滤器装置等。
				5	18KW 水泵 维护 保养	2 台 一、范围说明 1. 包括修补、清理、测试、检验、日常操作、运行管理、培训、技术支持等； 2. 包括配套的设备、材料、工具、仪表，以及配套设备、材料、仪表的设计联络协调、调试、试运行、测试、检验、培训、技术支持等。 二、服务要求 依据机电设备及国家现行有关设备运行管理规范标准，开展空调水泵维护、保养工作，包括但不限于以下工作内容： 1. 空调运行期间每天派专业

						技术人员到设备现场进行巡视检查并处理故障隐患。 2. 负责每季度到设备维护保养服务地点对设备进行检查，按设备相关技术要求及相关标准、规范要求进行设备维护保养，保证设备处于良好的待机状态，并随时能正常启动运行。 3. 维护保养服务内容主要包括电机、泵体、叶轮等部位的检查，清理并检测压力表；清洗管道进水端过滤器装置等。
				6	冷却塔维护保养	1 组 一、范围说明 1. 包括修补、清理、测试、检验、日常操作、运行管理、培训、技术支持等； 2. 包括配套的设备、材料、工具、仪表，以及配套设备、材料、仪表的设计联络协调、调试、试运行、测试、检验、培训、技术支持等。 二、服务要求 依据机电设备及国家现行有关设备运行管理规范标准，开展空调冷却塔设备维护、保养工作，包括但不限于以下工作内容： 1. 空调运行期间每天派专业技术人员到设备现场进行巡视检查并处理故障隐患。 2. 负责每月到设备维护保养服务地点对设备进行检查，按设备相关技术要求及相关标准、规范要求进行设备维护保养，保证设备处于良好的待机状态，并随时能正常启动运行。 3. 维护保养服务内容主要包括电机、风扇、皮带等部位的检查；清理塔底盘杂物和淤泥；清洗冷却塔填料和流水孔等部位。
五、中央空调循环水水处理操作明细要求						

					1	中央 空调 循环 冷冻、 冷却 水水 处理 服务	1 项	一、范围说明 1. 包括水处理所需的药剂、水质分析化验、人工、清理、测试、检验、培训、技术支持等； 2. 包括配套的设备、材料、工具、仪表，以及配套设备、材料、仪表的设计联络协调、调试、试运行、测试、检验、培训、技术支持等。 二、服务要求 依据该设备品牌的《水冷螺杆式冷水机组安装、调试、维修操作手册及说明书》、《风冷（热泵）冷水机组安装、调试、维修操作手册及说明书》及国家现行有关设备运行管理规范标准，开展中央空调冷冻水系统、冷却水系统循环水处理工作，包括但不限于以下工作内容： 1. 对冷却、冷冻水系统进行系统清洗（每年 1 次），包括清洗冷却塔的淤泥、青苔、污垢、藻类等杂物以及冷凝器单机清洗。 2. 供冷季节运行期间水处理：每周不低于 1 次到设备现场观察冷却塔、空调主机等设备的运行情况、检查水处理施工的结果，并投放水处理药剂和排污等工作，合理控制冷却水浓缩倍数，使水质符合国家标准（GB/T 50050-2017）提出的要求；冷冻水系统的防腐处理；定期每季度取水样监测并提交第三方具有检测资质的检测机构出具的水质分析报告（含离子及细菌）。 3. 冬天停机清洗及保养：清洗冷却、冷冻水系统，保养水系统管道及其设备、防腐蚀工作等。 4. 春季开机前清洗工作：清洗冷却塔，补充新的冷却水，为运行期间水处理做基础工作；协助检查开机后各种设备仪表的正	
--	--	--	--	--	---	---	--------	---	--

								常情况，做好开机前的准备，确保随时可以开机。 5. 施工效果及指标： （1）循环冷却水水质指标控制在国家标准（GB/T 50050-2017）规定的循环水水质标准之内，检测项目主要控制指标如下： <table><tr><td>项 目</td><td>单 位</td></tr><tr><td>冷却水</td><td>冷冻水</td></tr><tr><td>pH</td><td>值</td></tr><tr><td>6.8～9.5</td><td>7.0～11.5</td></tr><tr><td>钙 离 子</td><td>mg/l</td></tr><tr><td>30～200</td><td>30～200</td></tr><tr><td>铁 离 子</td><td>mg/l</td></tr><tr><td><0.5</td><td><0.5</td></tr><tr><td>氯 离 子</td><td>mg/l</td></tr><tr><td><300</td><td><300</td></tr></table> （2）腐蚀率：碳钢小于0.125mm/a；铜、铜合金小于0.005mm/a。 （3）冷凝器冷却水进出水温温差保持正常温差要求，设备运行正常情况下高低压力保持在机组规定的标准值范围内。 （4）水处理期间，无硬垢生成，循环水浓缩倍数为2.5～3.5。 （5）水质处理期间的循环水排放时不污染环境，符合《污水综合排放标准》（GB 8978-1996）的要求。	项 目	单 位	冷却水	冷冻水	pH	值	6.8～9.5	7.0～11.5	钙 离 子	mg/l	30～200	30～200	铁 离 子	mg/l	<0.5	<0.5	氯 离 子	mg/l	<300	<300
项 目	单 位																											
冷却水	冷冻水																											
pH	值																											
6.8～9.5	7.0～11.5																											
钙 离 子	mg/l																											
30～200	30～200																											
铁 离 子	mg/l																											
<0.5	<0.5																											
氯 离 子	mg/l																											
<300	<300																											
一、商务要求																												
服务期限及范围		1. 服务时间：3 年，2025 年 9 月-2028 年 9 月																										
		2. 服务地点：采购人玉林市机关事务管理局指定地点。																										
合同签订时间		自成交通知书发出之日起 25 天内。																										
规范标准		采购标的需执行国家标准、行业标准、地方标准或者其他相关标准、规范。																										
验收标准		1. 验收过程中所产生的一切费用均由供应商承担，竞标时应考虑相关费用。																										
		2. 供应商在服务验收时由采购单位对照竞争性磋商文件及响应文件的																										

	项目需要及技术需求全面核对检验，对所有要求出具的证明文件的原件进行核查，如不符合竞争性磋商文件及响应文件的项目需要及技术需求或者提供虚假承诺的，按相关规定做违约处理，供应商承担所有责任和费用，采购人保留进一步追究责任的权利。 3. 本章《采购需求》有其他要求的按其要求。
付款条件（进度和方式）	1、本项目无预付款，合同签订后，采购人共分 36 次支付维护保养费用，即每个月支付一次合同款项（款项到账时间以财政拨付时间为准）。 2、如合同履行中发生其他更换合同外的零配件或发生合同外的服务双方协商确认，按次结算。
二、与实现项目目标相关的其他要求	
（一）供应商的履约能力要求	
管理体系要求	见本竞争性磋商文件“评审方法和评审标准”。
业绩要求	见本竞争性磋商文件“评审方法和评审标准”。
（三）其他要求	
供应商可根据“评审程序、评审方法和评审标准”中的要求于响应文件中提供维护保养服务方案和证明服务能力的材料等，此作为磋商小组评审时的重要依据。	

附件 1：

中小企业划型标准规定

工信部联企业〔2011〕300 号

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》(国发〔2009〕36 号)，制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20

人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。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。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各种所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

第四章 评审程序、评审方法和评审标准

一、评审程序和评审方法

1. 资格审查

1.1 响应文件开启后，磋商小组依法对供应商的资格证明文件进行审查。

注：磋商小组在资格审查结束前，对供应商进行信用查询。

(1) 查询渠道：“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn)。

(2) 信用查询截止时点：资格审查结束前。

(3) 查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接查询，截图另存为电子文档作为评审资料保存。

(4) 信用信息使用规则：对在“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，资格审查不通过，不得参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，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（被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商）的，视同联合体存在不良信用记录。

1.2 资格审查标准为本磋商文件中载明对供应商资格要求的条件。资格审查采用合格制，凡符合磋商文件规定的供应商资格要求的响应文件均通过资格审查。

1.3 供应商有下列情形之一的，资格审查不通过，其响应文件按无效响应处理：

(1) 不具备磋商文件中规定的资格要求的；

(2) 未按磋商文件规定的方式获取本磋商文件的供应商；

(3) 响应文件的资格证明文件缺少任一项“供应商须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料的；

(4) 响应文件中的资格证明文件出现任一项不符合“供应商须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料要求或者无效的；

(5) 同一合同项下的不同供应商，单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的；为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，再参加该采购项目的其他采购活动的。

1.4 通过资格审查的合格供应商不足 3 家的，不得进入符合性审查环节，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

2. 符合性审查

2.1 由磋商小组对通过资格审查的合格供应商的响应文件的竞标报价、商务、技术等实质性要求进行符合性审查，以确定其是否满足磋商文件的实质性要求。

2.2 磋商小组在对响应文件进行符合性审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

2.3 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以电子澄清函形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当以电子回函形式按照磋商小组的要求作出明确的澄清、说明或者更正，未按磋商小组的要求作出明确澄清、说明或者更正的供应商的响应文件将按照有利于采购人的原则由磋商小组进行判定。供应商的澄清、说明或者更正必须加盖电子签章。

异常情况处理：如遇无法正常使用线上发送澄清函的情况，将启动书面形式办理。启动书面形式办理的情况下，磋商小组以书面形式要求供应商在规定时间内作出必要的澄清、说明或者补正。供应商的澄清、说明或者补正必须采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或者其授权的代表签字。

2.4 首次响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- (1) 响应文件中报价表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价表为准；
- (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，按照以上（1）-（4）规定的顺序逐条进行修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应文件按无效响应处理。

2.5 商务技术报价评审

在评审时，如发现下列情形之一的，将被视为响应文件无效处理：

（1）商务技术评审

- 1) 响应文件未按磋商文件要求签署、盖章；
- 2) 委托代理人未能出具有效身份证或者出具的身份证与授权委托书中的信息不符的；
- 3) 提交的磋商保证金无效的或者未按照磋商文件的规定提交磋商保证金；
- 4) 响应文件未提供任一项“供应商须知前附表”商务技术文件中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料；响应文件提供的商务技术文件出现任一项不符合“供应商须知前附表”商务技术文件中“必须提供”或者“委托时必须提供”文件资料要求的规定或者提供的商务技术文件无效。

5) 商务、技术要求允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数的；

- 6) 未对竞标有效期作出响应或者响应文件承诺的竞标有效期不满足磋商文件要求;
- 7) 响应文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合磋商文件要求;
- 8) 响应文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效;
- 9) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件;
- 10) 属于“供应商须知正文”第 7.5 条情形;
- 11) 虚假竞标, 或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效;
- 12) 磋商文件未载明允许提供备选(替代)竞标方案或明确不允许提供备选(替代)竞标方案时, 供应商提供了备选(替代)竞标方案的;
- 13) 响应文件标注的项目名称或者项目编号与磋商文件标注的项目名称或者项目编号不一致的;
- 14) 竞争性磋商文件明确不允许分包, 响应文件拟分包的;
- 15) 未响应磋商文件实质性要求;
- 16) 法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

(2) 报价评审

- 1) 响应文件未提供“供应商须知前附表”报价文件中规定的“竞标报价表”;
- 2) 未采用人民币报价或者未按照磋商文件标明的币种报价;
- 3) 供应商未就所竞标分标进行报价或者存在漏项报价; 供应商未就所竞标分标的单项内容作唯一报价; 供应商未就所竞标分标的全部内容作完整唯一总价报价; 供应商响应文件中存在有选择、有条件报价的(磋商文件允许有备选方案或者其他约定的除外);
- 4) 竞标报价(包含首次报价、最后报价)超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价的(如本项目公布了最高限价); 分项竞标报价(包含首次报价、最后报价)超过磋商文件分项采购预算金额或者最高限价的(如本项目公布了最高限价);
- 5) 修正后的报价, 供应商不确认的; 或者经供应商确认修正后的竞标报价(包含首次报价、最后报价)超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价(如本项目公布了最高限价); 或者经供应商确认修正后分项竞标报价(包含首次报价、最后报价)超过磋商文件分项采购预算金额或者最高限价的(如本项目公布了最高限价)。
- 6) 响应文件响应的标的数量及单位与竞争性磋商采购文件要求实质性不一致的。

2.6 磋商小组对响应文件进行评审, 未实质性响应磋商文件的响应文件按无效处理, 磋商小组应当将资格和符合性不通过的情况告知有关供应商。磋商小组从符合磋商文件规定的相应资格条件的供应商名单中确定不少于 3 家的供应商参加磋商。

2.7 通过符合性审查的合格供应商不足 3 家的, 不得进入磋商环节, 采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

3. 磋商程序

3.1 磋商小组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。符合磋商资格的供应商必须在接到磋商通知后在规定时间内在广西政府采购云平台上参加磋商，未在规定时间内参加磋商的视同放弃参加磋商权利，其响应文件按无效响应处理。

3.2 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。可能实质性变动的内容为采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。

3.3 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，由磋商小组及时以电子澄清函形式同时通知所有参加磋商的供应商。

3.4 供应商必须按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求以回函的形式重新提交响应文件，并加盖电子签章。参加磋商的供应商未在规定时间内重新提交响应文件的，视同退出磋商，其响应文件按无效处理。

3.5 磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

3.6 采购代理机构对磋商过程和重要磋商内容进行记录。

3.7 根据《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》（财库〔2015〕124号）的规定，采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有2家的，竞争性磋商采购活动可以继续。采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有1家的，采购人（项目实施机构）或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动。

3.8 除本章第3.7条情形外，对磋商过程提交的响应文件进行有效性、完整性和响应程度审查，通过审查的合格供应商不足3家的，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

4. 最后报价

4.1 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内在广西政府采购云平台开标大厅提交最后报价，除本章第4.3条外，提交最后报价的供应商不得少于3家，否则必须重新采购。

4.2 磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最后设计方案或者解决方案的，磋商结束后，由磋商小组按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内在广西政府采购云平台开标大厅提交最后报价。

4.3 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。符合《政府采购竞争性磋商采购方式

管理暂行办法》（财库〔2014〕214号）第三条第四项“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目”和本章第 3.7 条情形的，提交最后报价的供应商可以为 2 家。

4.4 已经提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商，退出磋商的供应商的响应文件按无效响应处理。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的保证金。

4.5 供应商未在规定时间内提交最后报价的，视同退出磋商，其响应文件按无效处理。

4.6 最后报价统一开启后，磋商小组对最后报价进行有效性、完整性和响应程度的审查。

4.7 最后报价出现前后不一致的，按照本章第 2.4 条的规定修正。

4.8 修正后的报价出现下列情形的，按无效响应处理：

（1）供应商不确认的（全流程电子化评标采取在线确认）；

（2）经供应商确认修正后的竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；

（3）经供应商确认修正后的竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）。

4.9 经供应商确认修正后的最后报价作为评审及签订合同的依据。

4.10 供应商出现最后报价按无效响应处理或者响应文件按无效处理时，磋商小组应当告知有关供应商。

4.11 最后报价结束后，磋商小组不得再与供应商进行任何形式的商谈。

5. 比较与评价

5.1 评审方法：综合评分法。

5.2 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。

5.3 评审时，磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

（1）磋商小组按照磋商文件中规定的评审标准计算各供应商的报价得分。项目评审过程中，不得去掉最后报价中的最高报价和最低报价。

（2）各供应商的得分为磋商小组所有成员的有效评分的算术平均数。

5.4 评审价为供应商的最后报价进行政策性扣除后的价格，评审价只是作为评审时使用。最终成交供应商的成交金额等于最后报价（如有修正，以确认修正后的最后报价为准）。

5.5 由磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商，并编写评审报告。符合本章第 4.3 条情形的，可以推荐 2 家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

5.6 评审报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

二、评审标准

6. 评审依据：磋商小组将以磋商响应文件为评审依据，对供应商的报价、技术、商务等方面内容按百分制打分。（计分方法按四舍五入取至百分位）

序号	评审因素	评审标准
1	价格分 (满分 20 分)	(1) 以进入比较与评价环节的最低的最后报价为基准价，基准价得分为 <u>20 分</u>。 (2) 价格分计算公式： $\text{报价得分} = (\text{基准价} / \text{最后报价}) \times \underline{20 \text{ 分}}$
2	维护保养服务方案 (满分 57 分)	(1) 维保方案 (满分 19 分) 一档 (0 分)：供应商未提供的项目维保方案明显与本项目不符； 二档 (6 分)：维护保养实施方案较详细；保证维护保养服务实施的技术力量和人力资源安排满足项目实施要求，技术服务、技术培训的服务内容和措施较完善，注重维保施工安全，能提供安全施工保证措施； 三档 (12 分)：维护保养实施方案能提供技术服务要求完全满足采购文件要求。保证维护保养服务实施的技术力量和人力资源安排满足项目实施要求，技术服务，工作实施组织方案，项目总体部署划分部门或队组业务范畴清晰，制定合理的安全、质量、进度等控制及流程。 四档 (19 分)：维护保养实施方案制定完善的详细的中央空调机房的运维管理方案和日常记录表格；制定完善的详细的运维工具投入清单和操作规程；方案制定有合理的薪酬管理计划及人员稳定性保障措施，安全、质量控制方案制定有完善的详细的动火作业、高空作业等各类危险场景的安全措施；制定有合理的质量体系建设、故障处理管控措施；应急管理措施，详细、完善、覆盖可能发生的各类灾害及事件；运维工艺方案，详细、完善、覆盖本项目范围内的各类设备设施。 (2) 安全措施 (满分 19 分) 一档 (0 分)：提供的安全措施明显不满足磋商文件要求。 二档 (6 分)：安全措施在基本满足磋商文件要求的所有内容的基础上，方案

		没有针对性、合理性不强； 三档（12分）：安全措施在满足磋商文件要求的所有内容的基础上，方案针对性、合理性较强，方案较完整； 四档（19分）：安全措施在完全满足磋商文件要求的所有内容有完善详细的动火作业、高空作业等各类危险场景的安全措施，应急管理措施详细、完善、覆盖可能发生的各类灾害及事件，方案针对性、合理性强，方案详细完整。 （3）服务承诺分（满分19分） 一档（0分）：提供服务承诺方案明显不能满足竞争性磋商文件要求； 二档（6分）：提供服务承诺方案针对性、合理性基本采购需求； 三档（12分）：制定有完善的售后服务体系、故障处理管控措施；制定有详细、完善的日常管理制度； 四档（19分）：有完善的服务内容和方案，服务措施具体，有专职售后人员，提供优质服务，制定有完善的售后服务体系、故障处理管控措施；制定有详细、完善的日常管理制度，服务承诺方案贴合实际，人员与设备有保证，工具配置及零配件储备情况，操作性符合采购需求。
3	服务能力分（满分13分）	1、项目负责人（满分4分）： 具有暖通专业高级工程师技术职称证书得4分，具有暖通专业中级工程技术职称证书的得3分，具有暖通专业助理工程师技术职称证书的得2分。 注：须在响应文件中提供上述人员竞标截止之日前半年内连续3个月的社保缴纳（或者劳动合同）和上述人员证书等相关证件扫描件，否则不得分。 2、安全员（满分1分）： 拟投入安全员具有专职安全生产管理人员证书每一个得1分； 注：须在响应文件中提供上述人员竞标截止之日前半年内连续3个月的社保缴纳（或者劳动合同）和上述人员证书等相关证件扫描件，否则不得分。 3、质量员（满分1分）： 拟投入质量员具有设备安装质量员证书每一个得1分； 注：须在响应文件中提供上述人员竞标截止之日前半年内连续3个月的社保缴纳（或者劳动合同）和上述人员证书等相关证件扫描件，否则不得分。 4、维保技术员（满分3分）： 拟投入维保技术员具有制冷与空调特种作业操作证每一个得1分； 拟投入维保技术员具有电工特种作业操作证每一个得1分；

		拟投入维保技术人员具有高处特种作业操作证每一个得 1 分； 注： 须在响应文件中提供上述人员竞标截止之日前半年内连续 3 个月的社保缴纳（或者劳动合同）和上述人员证书等相关证件扫描件，否则不得分。 5、专业仪器储备及校准，专业仪器包含：红外测温仪、风速仪、万用表、PH 计或其他与本项目中央空调维保相关的仪器，每项得 1 分，满分 4 分。 注：须提供上述仪器的具备检测资格的第三方计量单位出具的《校准证书》复印件加盖公章，否则不予以计分。（响应文件中需提供至响应截止时间校准时间不超过 12 个月的《校准证书》）
4	商务资信分 (满分 10 分)	(1) 供应商自 2022 年 1 月 1 日以来有类似项目业绩的，提供合同或中标（成交）通知书复印件加盖供应商单位电子签章，每个得 2 分，满分 4 分。 (2) 供应商具有质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书，每项 1 分，满分 3 分； 注： 供应商须提供有效认证证书复印件【证书在全国认证认可信息公共服务平台(http://cx.cnca.cn)可查】并加盖供应商单位电子签章。不提供证书复印件，或证书状态非“有效”均不得分。 (3) 供应商在玉林市内有注册机构或固定仓库的，以满足紧急故障修复的项目需求。提供营业执照复印件或其他有效证明资料复印件，得 3 分，供应商承诺在成交后设立服务机构的，在响应文件中提供承诺函得 1 分，满分 3 分。
总得分=1+2+3+4。		

7. 由磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商，并编写评审报告，评审报告通过电子交易平台向采购人、采购代理机构提交。符合本章第 4.3 条情形的，可以推荐 2 家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价（不计算价格折扣）由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价（不计算价格折扣）相同的，按照技术指标优劣顺序推荐（按技术得分由高到低排序，技术得分相同的按照技术要求偏离分由高到低排序）。评审得分、最后报价（不计算价格折扣）、技术得分、技术要求偏离分均相同的，由磋商小组随机抽取推荐。

第五章 响应文件格式

一、资格证明文件格式

1. 资格证明文件封面格式：

电 子 响 应 文 件

资 格 证 明 文 件

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

年 月 日

2. 资格证明文件目录

根据磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录
(部分格式后附)。

3. 供应商直接控股股东信息表

供应商直接控股股东信息表

序号	直接控股股东名称	出资比例 (%)	身份证号码或者统一社会信用代码	备注
1				
2				
3				
.....				

注：

1. 直接控股股东：是指其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股份总额百分之五十以上的股东；出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。
2. 本表所指的控股关系仅限于直接控股关系，不包括间接的控股关系。公司实际控制人与公司之间的关系不属于本表所指的直接控股关系。
3. 供应商不存在直接控股股东的，则在“**直接控股股东名称**”中填“无”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

4. 供应商直接管理关系信息表

供应商直接管理关系信息表

序号	直接管理关系单位名称	统一社会信用代码	备注
1			
2			
3			
.....			

注：

1. 管理关系：是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系，如一些上下级关系的事业单位和团体组织。
2. 本表所指的管理关系仅限于直接管理关系，不包括间接的管理关系。
3. 供应商不存在直接管理关系的，则在“直接管理关系单位名称”中填“无”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

5. 竞标声明

竞标声明

致：（采购人名称）：

（供应商名称）系中华人民共和国合法供应商，经营地址_____。

我方愿意参加贵方组织的（项目名称）项目的竞标，为便于贵方公正、择优地确定成交供应商及其竞标产品和服务，我方就本次竞标有关事项郑重声明如下：

1. 我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。
2. 我方不是为本次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。
3. 在此，我方宣布同意如下：
 - （1）将按磋商文件的约定履行合同责任和义务；
 - （2）已详细审查全部磋商文件，包括澄清或者更正公告（如有）；
 - （3）同意提供按照贵方可能要求的与磋商有关的一切数据或者资料；
 - （4）响应磋商文件规定的竞标有效期。
4. 我方承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：
 - （1）具有独立承担民事责任的能力；
 - （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
 - （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
 - （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
 - （5）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；
 - （6）法律、行政法规规定的其他条件。
5. 我方在此声明，我方在参加本项目的政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录是指供应商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），未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单，完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件，我方对此声明负全部法律责任。

6. 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条要求对政府采购合同进行公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。我方就对本次响应文件进行注明如下：（两项内容中必须选择一项）

☐我方本次响应文件内容中未涉及商业秘密；

☐我方本次响应文件涉及商业秘密的内容有：_____；

7. 与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：_____ 邮政编号：

电话/传真：_____ 电子邮箱：_____

开户银行：_____ 账号：_____

8. 以上事项如有虚假或者隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

特此承诺。

注：如为联合体竞标，盖章处须加盖联合体牵头人电子签章并由联合体牵头人法定代表人分别签字或者盖章或者电子签名，否则响应文件按无效处理。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

供应商名称（电子签章）：_____

年 月 日

联合体竞标协议书

_____（所有成员单位名称）自愿组成_____（联合体名称）联合体，共同参加_____（项目名称）采购项目竞标。现就联合体竞标事宜订立如下协议。

1. _____（某成员单位名称）为_____（联合体名称）牵头人。

2. 联合体各成员授权牵头人代表联合体参加竞标活动，签署文件及对文件的盖章，提交和接收相关的资料、信息及指示，进行合同磋商活动，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本竞标项目有关的一切事宜。

3. 联合体牵头人在本项目中签署和盖章的一切文件和处理的一切事宜，联合体各成员均予以承认。联合体各成员将严格按照磋商文件、响应文件和合同的要求全面履行义务，并向采购人承担连带责任。

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____。

5. 本协议书自所有成员单位法定代表人（单位负责人）或者其委托代理人签字或者盖单位章之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

6. 本协议书一式____份，联合体成员和采购人各执一份。

注：本协议书应附法定代表人身份证明书；有委托代理的，应附授权委托书（格式自拟）。

联合体牵头人名称（电子签章）：

法定代表人或者其委托代理人（签字或者电子签名）：

联合体成员名称（盖公章或者电子签章）：

法定代表人或者其委托代理人（签字或者电子签名）：

联合体成员名称（盖公章或者电子签章）：

法定代表人或者其委托代理人（签字或者电子签名）：

.....

年 月 日

二、报价文件格式

1. 报价文件封面格式

电 子 响 应 文 件

报 价 文 件

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

年 月 日

2. 报价文件目录

根据磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

竞 标 报 价 表

项目名称：_____项目编号：_____

分标（如有）：_____

供应商名称：_____

单位：元

序号	服务名称	数量	单位	单价（元/月）	总价（元）	备注
1	市委市政府办公大楼中央空调设备维保（2025年9月-2028年9月）	36	月			
合计金额大写：人民币_____（¥_____）						

注：

1. 供应商的报价表必须加盖供应商电子签章并由法定代表人或者委托代理人签字或者电子签名，否则其响应文件按无效处理。
2. 报价一经涂改，应在涂改处加盖供应商公章或者加盖电子签章或者由法定代表人或者授权委托人签字（或者电子签名），否则其响应文件按无效处理。
3. 如为联合体竞标，“供应商名称”处必须列明联合体各方名称，标注联合体牵头人名称，否则其响应文件按无效响应处理。
4. 如为联合体竞标，盖章处须加盖联合体牵头人电子签章，否则其响应文件按无效处理。
5. 如有多分标，分别列明各分标的报价表，否则其响应文件按无效响应处理。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

三、商务技术文件格式

1. 商务技术文件封面格式

电 子 响 应 文 件

商 务 技 术 文 件

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

年 月 日

2. 商务技术文件目录

根据磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

无串通竞标行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通竞标的情形：

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竞标事宜；
3. 不同供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；
4. 不同供应商的响应文件异常一致或者竞标报价呈规律性差异；
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账户转出。

二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

1. 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其响应文件；
2. 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；
3. 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件的实质性内容；
4. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
5. 供应商之间事先约定一致抬高或者压低竞标报价，或者在竞争性磋商项目中事先约定轮流以高价位或者低价位成交，或者事先约定由某一特定供应商成交，然后再参加竞标；
6. 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交；
7. 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

以上情形一经核查属实，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

供应商名称（电子签章）：

年 月 日

法定代表人证明书

供应商名称：_____

地 址：_____

姓 名：_____性 别：_____

年 龄：_____职 务：_____

身份证号码：_____

系（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

附件：法定代表人有效身份证正反面复印件

供应商名称（电子签章）：_____

_____年____月____日

注：自然人竞标的无需提供，联合体竞标的只需牵头人出具。

授权委托书

（非联合体竞标格式）

（如有委托时）

致：（采购人名称）：

我（姓名）系（供应商名称）的（☐法定代表人/☐负责人/☐自然人本人），现授权（姓名）以我方的名义参加_____项目的竞标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的所有采购程序和环节的具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字或者电子签名事项负全部责任。

本授权书自签署之日起生效，在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。委托代理人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：法定代表人身份证明书及委托代理人有效身份证正反面复印件

委托代理人（签字或者电子签名）： 法定代表人（签字或者盖章或者电子签名）：

委托代理人身份证号码：

供应商名称（电子签章）：

年 月 日

注：1. 法定代表人必须在授权委托书上签字或者盖章或者电子签名，委托代理人必须在授权委托书上签字或者电子签名，否则其响应文件按无效响应处理。

2. 法人、其他组织竞标时“我方”是指“我单位”，自然人竞标时“我方”是指“本人”。

授权委托书

（联合体竞标格式）

（如有委托时）

本授权委托书声明：根据_____（牵头人名称）与_____（联合体其他成员名称）签订的《联合体竞标协议书》的内容，_____（牵头人名称）的法定代表人_____（姓名）现授权_____（姓名）为联合委托代理人，并代表我方全权办理针对上述项目的所有采购程序和环节的具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字或者电子签名事项负全部责任。

本授权书自签署之日起生效，在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。委托代理人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：法定代表人身份证明书及委托代理人有效身份证正反面复印件

牵头人法定代表人（签字或者盖章或者电子签名）：

牵头人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

被授权人（签字或者电子签名）：

日期： 年 月 日

注：1. 法定代表人必须在授权委托书上签字或者盖章或者电子签名，委托代理人必须在授权委托书上签字或者电子签名，否则其响应文件按无效响应处理。

2. 法人、其他组织竞标时“我方”是指“我单位”，自然人竞标时“我方”是指“本人”。

商务要求偏离表格式

(注：按采购需求具体条款修改)

所竞分标：_____

项目	磋商文件商务要求	供应商的响应	偏离说明
...			

注：

1. 说明：应对照磋商文件“第三章 采购需求”中的商务要求逐条作出明确响应，并作出偏离说明。
2. 供应商应根据自身的承诺，对照磋商文件要求在“偏离说明”中注明“正偏离”“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

技术要求偏离表

采购项目编号：_____

采购项目名称：_____

分标号：_____

序号	名称	磋商文件技术要求	竞标响应	偏离说明
1				
2				
3				
4				
5				
...				

注：

1. 说明：应对照磋商文件“第三章 采购需求”中的技术要求逐条作出明确响应，并作出偏离说明。
2. 供应商应根据自身的承诺，对照磋商文件要求，在“偏离说明”中注明“正偏离”“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

项目实施人员一览表格式

项目实施人员一览表

所竞分标：_____分标

姓名	职务	专业技术资格 (职称) 或者 职业资格或者 执业资格证或 者其他证书	证书编号	参加本单位 工作时间	劳动合同编号

注：

1. 在填写时，如本表格不适合供应商的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。
2. 供应商应当附本表所列证书的复印件并加盖供应商电子签章。

法定代表人或者委托代理人签字：_____

供应商名称（电子签章）：_____

日期：____

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（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。

企业名称（章）：

日 期：

注：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的，采购人、采购代理机构应当随成交结果公开成交供应商的《中小企业声明函》。从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

残疾人福利性单位声明函

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制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

注：请根据自己的真实情况出具《残疾人福利性单位声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告成交结果时，同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

质疑函（格式）

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：_____

采购人名称：_____

质疑事项：

☐ 采购文件 采购文件获取日期：_____

☐ 采购过程

☐ 成交结果

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：

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。

4. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

5. 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。

投诉书（格式）

一、投诉相关主体基本情况：

供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

法定代表人/主要负责人：_____

联系电话：_____

授权代表：_____ 联系电话：_____

地址：_____

邮编：_____

被投诉人 1：

地址：_____

邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

被投诉人 2：

.....

相关供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

二、投诉项目基本情况：

采购项目的名称：_____

采购项目的编号：_____

采购人名称：_____

代理机构名称：_____

采购文件公告：是/否公告期限：_____

采购结果公告：是/否公告期限：_____

三、质疑基本情况

投诉人于_____年___月___日，向_____提出质疑，质疑事项为：

采购人/代理机构于____年__月__日，就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1: _____

事实依据: _____

法律依据: _____

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求:

请求: _____

签字（签章）:

公章:

日期:

说明:

1. 投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2. 投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。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。

3. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

4. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

6. 投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

第六章 合同文本

市委市政府办公大楼中央空调设备维保(2025 年
9 月-2028 年 9 月) 合同

项目编号: YLZC2025-C3-990199-YZLZ

采购人： 玉林市机关事务管理局

成交供应商: _____

签订时间: 2025 年 月 日

第一部分 合同书

发包方： 玉林市机关事务管理局 （以下简称甲方）

承包方： _____ （以下简称乙方）

依照《中华人民共和国民法典》及其他有关法律、行政法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就市委市政府办公大楼中央空调设备维保（2025年9月-2028年9月）（项目名称）事项协商一致，签订本合同，并严肃履行。

第一条 项目概况

1、项目名称：市委市政府办公大楼中央空调设备维保（2025年9月-2028年9月）

2、项目地点：玉林市

3、项目范围和内容：乙方负责本合同随附的《市委市政府办公大楼中央空调设备维保（2025年9月-2028年9月）》（见附表）中包含的中央空调、分体式空调等的维护、检修、保养等工作（期限三年），保证空调系统能够正常运行。

第二条 合同价款

1、经甲乙双方充分协商确认，双方确认的合同附件为依据，确定完成市委市政府办公大楼中央空调设备维保（2025年9月-2028年9月）范围内容的总价包干为：（大写）人民币_____（¥_____元），每个月的报价（大写）人民币_____（¥_____元），合同履行期限：2025年 月 日至 年 月 日，提供本项目竞争性磋商采购文件第三章“采购需求”中相应的采购内容。不含维护保养期间空调设备及系统出现故障须正常更换的零配件费用，零配件由甲方决定自购或乙方经甲方同意按市场价代购，零配件费用由甲方支付。

2、合同维修人工费定义如下：

大修：需拆装系统管道、压缩机、电机，蒸发器、冷凝器、电路板、主电源线路

及拆卸需求一览表中的设备等工作量大、周期长的维修工作。大修人工费不包含在本合同总价内，当遇到重大故障，双方应友好协商，承包方酌情收取大修人工费。

小修:出现可以自动复位、人工手动复位、简单检查等 1 个工日之内能完成的小修人工费包含在服务范围内，承包方不另外收取人工费。

第三条 维保期限

合同签订后，乙方对甲方的中央空调、分体式空调等提供三年维护保养服务，即从 2025 年__月__日至 2028 年__月__日止。

第四条 双方责任及义务

1、在维护保养过程中要求做到安全文明施工，一切因乙方原因造成的安全责任事故均由乙方负全责。

2、乙方到现场进行维护保养工作时，如有需要，甲方应指定专人配合乙方工作，起协调作用。

3、空调设备在运行期间如发现异常情况，甲方应及时通知乙方，乙方须在接到故障信息后，20 分钟内做出响应，2 小时内赶到现场。一般故障，8 小时内修复，如出现 12 小时无法修复的系统问题或设备故障的，乙方须提出解决方案，直至修复为止，维修完毕后应针对故障出现的原因向甲方提出相关的维修保养措施，以防类似情况再次发生。

4、如设备发生故障或正常损耗需要更换零配件时，乙方应对该零配件的名称、性能参数、品牌型号等进行详细说明，由甲方决定自购或乙方经甲方同意按市场价代购后，零配件费用由甲方支付，乙方应及时进行更换及相应的检修工作，确保空调系统的正常运行。

5、乙方需日常派人驻守现场，了解使用情况，协助甲方空调管理人员制定机组操作规程、管理制度，作好运行保养记录，定期跟踪。

6、乙方配备专业的售后维护工程师 24 小时免费提供技术支持。

7、如乙方没有按照以上约定进行维护保养，乙方须每次按合同总价款的 3%支付违约金给甲方；造成甲方经济损失的，则乙方须予以全额赔偿甲方经济损失。

第五条 项目款项支付、结算办法

1、本项目无预付款，合同签订后，甲方共分 36 次支付维护保养费用，即每个月支付一次合同款项（款项到账时间以财政拨付时间为准）。

2、如合同履行中发生其他更换合同外的零配件或发生合同外的服务双方协商确认，按次结算。

第六条 纠纷和诉讼

本项目发生合同纠纷时，当事人双方应及时协商，协商不成时，任何一方均可申请有关部门进行调解；调解不了的，向甲方所在地人民法院起诉。

第七条 附则

1、报价审查手续，按甲方的规定进行，并书面确认。

2、在本合同签订之后，双方确认的往来信函、传真、电子邮件等，将作为本合同的组成部分，具有合同的效力。

第八条 合同附件

《市委市政府办公大楼中央空调设备维保（2025年9月-2028年9月）》

第九条 合同份数及有效期限

1、本合同一式6份，甲乙双方各执3份。

2、本合同自双方签订之日起生效。在全部维护保养工作完成并结清款项后失效。

甲方（盖章）：玉林市机关事务管理局

乙方（盖章）：

法定代表人签字：

法定代表人签字：

单位地址：玉林市玉东大道1号

单位地址：

开户银行：玉林工行东门支行

开户银行：

账号：2111702029219502203

账号：

电话：0775-2821013

电话：

签订日期：2025年 月 日

签订日期：2025年 月 日

签订地点：玉林市

第二部分 合同一般条款

2.1 定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1 “合同”系指采购人和成交供应商签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，成交供应商在完全履行合同义务后，采购人应支付给成交供应商的价格。

2.1.3 “标的物”系指成交供应商根据合同约定应向采购人交付的一切各种形态和种类的货物、服务和工程，包括但不限于原材料、燃料、设备、机械、仪表、备件、计算机软件、信息化系统、信息化维保、物业服务、产品等，并包括工具、手册等其他相关资料。

2.1.4 “甲方”系指与成交供应商签署合同的采购人；采购人委托采购机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定交付标的物的成交供应商；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定标的物将要运至或者实施或者安装的地点。

2.2 技术规范

标的物所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致；如果采购文件中没有技术规范的相应说明，应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

2.3 知识产权

2.3.1 乙方应保证甲方在使用该标的物或其任何一部分时不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿；

2.3.2 具有知识产权的计算机软件等标的物的知识产权归属，详见合同专用条款。

2.4 包装和装运

2.4.1 除合同专用条款另有约定外，乙方交付的全部标的物，均应采用本行业通用

的方式进行包装，没有通用方式的，应当采取足以保护标的物的包装方式，且该包装应符合国家有关包装的法律、法规的规定。如有必要，包装应适用于远距离运输、防潮、防震、防锈和防粗暴装卸，确保标的物安全无损地运抵现场。由于包装不善所引起的标的物锈蚀、损坏和损失等一切风险均由乙方承担。

2.4.2 装运标的物的要求和通知，详见合同专用条款。

2.5 履约检查和问题反馈

2.5.1 甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定交付标的物进行履约检查，以确保乙方所交付的标的物能够依约满足甲方之项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合；

2.5.2 合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

2.6 结算方式和付款条件

详见合同专用条款。

2.7 技术资料 and 保密义务

2.7.1 乙方有权依据合同约定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料等，甲方应予积极配合；

2.7.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

2.7.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意，任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料，包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等，并采取一切合理和必要措施及方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

2.8 质量保证

2.8.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并提供相关内部规章制度给甲方，以便甲方进行监督检查；

2.8.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。

2.8.3 因乙方原因造成甲方其他系统不能正常运行，酿成重大事故的，乙方应承担全部法律责任，并赔偿经济损失。

2.9 标的物的风险负担

标的物或者在途标的物或者交付给第一承运人后的标的物毁损、灭失的风险负担

详见合同专用条款。

2.10 延迟交货/交付

在合同履行过程中，如果乙方遇到不能按时交付标的物的情况，应及时以书面形式将不能按时交付标的物的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长交货的具体时间。

2.11 合同变更

2.11.1 双方当事人协商一致，可以签订书面补充合同的形式变更合同，但不得违背采购文件确定的事项。

2.11.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.12 合同转让和分包

合同的权利义务依法不得转让，但经甲方书面同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的供应商应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

2.13 不可抗力

2.13.1 如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.13.2 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在合同专用条款约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在合同专用条款约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

2.13.3 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

2.13.4 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在合同专用条款约定时间内以书面形式变更合同；

2.14 税费

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定执行。

2.15 乙方破产

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

2.16 合同中止、终止

2.16.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.16.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.17 检验和验收

2.17.1 标的物交付前，乙方应对标的物的质量、数量等方面进行详细、全面的检验，并向甲方出具证明标的物符合合同约定的文件；标的物交付时，乙方在合同专用条款约定时间内组织验收，并可依法邀请相关方参加，验收应出具验收书。

2.17.2 合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的技术、服务、安全标准，组织对每一项技术、服务、安全标准的履约情况的验收，并出具验收书。

2.17.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见合同专用条款。

2.18 通知和送达

2.18.1 任何一方因履行合同而以合同第一部分尾部所列明的“约定送达地址”为收件地址的所有通知、文件、材料，均视为已向对方当事人送达；任何一方变更上述送达方式或者地址的，应于15个工作日内（根据项目实际填写）书面通知对方当事人，在对方当事人收到有关变更通知之前，变更前的约定送达方式或者地址仍视为有效。

2.18.2 以当面交付方式送达的，交付之时视为送达；以电子邮件方式送达的，发出电子邮件之时视为送达；以传真方式送达的，发出传真之时视为送达；以邮寄方式送达的，邮件挂号寄出或者交邮之日之次日视为送达。

2.19 计量单位

除技术规范中另有规定外，合同的计量单位均使用国家法定计量单位。

2.20 合同使用的文字和适用的法律

2.20.1 合同使用汉语书写、变更和解释；

2.20.2 合同适用中华人民共和国法律。

2.21 履约保证金

履约保证金金额：无。

2.22 中小企业政策

2.22.1 本合同（☐是 ☒否）为中小企业“政采贷”可融资合同，关于中小企业信用融资事项见采购文件“供应商须知正文”。

2.22.2 本合同（☒是 ☐否）为中小企业预留合同。

2.23 合同份数

本合同壹式7份，甲方执3份，乙方执3份，代理机构执 1 份，每份均具有同等法律效力。

第三部分 合同专用条款

本部分是对前两部分的补充和修改，如果前两部分和本部分的约定不一致，应以本部分的约定为准。本部分的条款号应与前两部分的条款号保持对应；与前两部分无对应关系的内容可另行编制条款号。

2.3.2 具有知识产权的标的物知识产权归属：

无

2.4.1 包装和装运专用条款（如果有）：

无

2.4.2 装运标的物的要求和通知：

无

2.6 结算方式和付款条件

本次项目合同总价为大写人民币贰拾玖万肆仟捌佰肆拾元整（¥294840.00元）。本项目采用以下勾选结算方式进行支付：

☐ 采用一次性支付方式，付款条件为：_____

☒ 采用分期付款方式，付款条件为：本项目无预付款，合同签订后，甲方共分 36 次支付维护保养费用，即每个月支付一次合同款项（款项到账时间以财政拨付时间为准）。

如合同履行中发生其他更换合同外的零配件或发生合同外的服务双方协商确认，按次结算。

甲方无故逾期支付服务费用的，按照每逾期一日支付欠付服务费额度的万分之五（根据项目实际填写，一般为万分之五）承担违约责任，违约金上限按照《合同书》约定执行。

2.9 标的物的风险负担

标的物或者在途标的物或者交付给第一承运人后的标的物毁损、灭失的风险负担：乙方

2.13.2 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在15日内（根据项目实际填写）以书面形式通知对方当事人，并在15日内（根据项目实际填写），将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

2.13.4 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在 15 日内（根据项目实际填写）以书面形式变更合同；

2.17.1 标的物交付前，乙方应对标的物的质量、数量等方面进行详细、全面的检验，并向甲方出具证明标的物符合合同约定的文件；标的物交付时，乙方在 15 日内发起验收，并可依法邀请相关方参加，验收应出具验收书。

2.17.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力：

按相关法规为准。

3.1 其他：

项目验收：

1、甲方参照相关标准规定组织对乙方履约的验收。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。如果发现与合同中要求不符，乙方须承担由此发生的一切损失和费用，并接受相应的处理。

2、严格按照采购合同开展履约验收。甲方成立验收小组，按照采购合同的约定对供应商履约情况进行验收，验收时，按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认，出具验收报告并经验收小组全体成员签字。甲方根据验收报告形成验收意见并经甲方与乙方签字盖章生效。验收结果与采购合同约定的资金支付条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

3、验收合格的项目，甲方将根据采购合同的约定及时向供应商支付采购资金。验收不合格的项目，甲方将依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》，并按照《合同书》约定执行。

4、验收产生的费用首次验收费用由甲方承担，如首次验收不合格，后续验收费用由乙方支付。

5、验收内容及资料要求：

根据采购文件确定的技术指标或者服务要求确定验收指标和标准。未进行相应约定的，应当符合国家强制性规定、政策要求、安全标准、行业或企业有关标准等。

5.1 验收内容

序号	验收内容	验收标准
1	交货产品数量	按服务需求一览表
2	交货产品的质量文件	按服务需求一览表

4	交货产品技术、性能指标	按服务需求一览表
5	售后服务承诺	按服务需求一览表
6	其他工作	按服务需求一览表

5.2 验收资料要求

验收资料要求包括（不限于）以下内容：

- （1）采购文件；
- （2）响应文件；
- （3）采购合同；
- （4）到货核验单（需采购核验人、复核人及乙方交货人三方签字盖章）、产品拍照图片、产品说明书、产品合格证、质量保证书原件、三包凭证、产品的检测报告、原厂质保承诺函等；
- （5）其他需提供的相关材料。