**南通日报社（集团）新闻传媒中心大厦VRV中央空调维保项目**

**竞争性磋商文件**

采 购 单 位：南通日报社（集团）

采购代理机构：江苏建达全过程工程咨询有限公司

日 期：二〇二二年十月十四日

**目 录**

**第一部分 竞争性磋商公告**

**第二部分 磋商须知**

**第三部分 项目需求**

**第四部分 磋商程序和内容**

**第五部分 合同签订与验收付款**

**第六部分 质疑提出和处理**

**第七部分 响应文件组成**

**第一部分** **竞争性磋商公告**

项目概况

南通日报社（集团）新闻传媒中心大厦VRV中央空调维保项目的潜在供应商应在”南通网→通知公告”栏获取采购文件，并于2022年10月26日14点30分（北京时间）前提交响应文件。

**一、项目基本情况**

1、项目名称：南通日报社（集团）新闻传媒中心大厦VRV中央空调维保项目

2、预算金额：人民币18万元，最终报价超过预算金额的为无效响应文件。

3、采购需求：详见磋商文件。

4、合同履行期限：三年，在合同签订后对新闻传媒中心大厦地下室、17F至25F的大金空调系统进行三年的检查与维修保养工作。

5、本项目（是/否）接受联合体：否

本项目是否为专门面向中小企业采购项目：否。

6、联合体：本项目不接受联合体参加磋商。

**二、供应商资格要求**

1、符合《政府采购法》第二十二条之规定：具有独立承担民事责任的能力；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技术能力；有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；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；

2、供应商具有企业法人资质，具有独立订立合同的能力；

3.本项目的特定资格要求：竞争性磋商内容在营业执照的经营范围内（提供营业执照副本复印件并加盖供应商公章）；

4.拟派本项目的项目负责人需要提供本单位签订劳动合同复印件，本单位为其缴纳的2022年4月-2022年9月社保证明资料。

**三、获取采购文件**

**竞争性磋商文件的获取**

有意愿参与本项目竞争性磋商响应的供应商，请于本公告日起至开标截止时间前，到**“南通网→通知公告”栏**内下载本项目的竞争性磋商文件。

方式：自行下载

售价：300元（开标现场收取）

**四、响应文件提交**

截止时间：**2022年10月26日14时30分**（北京时间）

地 点：**南通世纪大道8号，报业传媒大厦23楼第三会议室，如有变动，另行通知。**

**特别提醒：因目前仍属于新冠疫情防控阶段，故只允许每个投标单位的1名人员进入开标现场。请各投标代表做好自身防护，全程配戴口罩，同时还须接受开标现场工作人员的检查（包括但不限于信息登记、检查健康码、行程码、48小时核酸报告等）。若投标单位进入开标现场人员的健康码为黄码、红码，不得进入开标现场，拒绝其参与本项目。若开标当日，南通市防疫部门有最新规定且高于上述标准，则以开标当日南通市防疫部门的规定为准。**

**五、开启**

时 间：**2022年10月26日14时30分（北京时间）**

地 点：：**南通世纪大道8号，报业传媒大厦23楼第三会议室，如有变动，另行通知。**

**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．磋商保证金:本项目不收磋商保证金，采购文件中涉及磋商保证金的事项，均按免收磋商保证金执行。

2.本项目采用现场开标模式，投标供应商需在截止时间前将纸质响应文件送至采购文件指定地点。

3.方式:招标文件在““南通网→通知公告”栏”上自行下载。

**八、磋商项目联系事项**

1.采购人信息：

名称：南通日报社（集团）

地 址: 南通世纪大道8号报业大厦

联 系 人：张庆锋

联系电话：15996581581

2.采购代理机构信息：江苏建达全过程工程咨询有限公司

地 址：崇川区世纪大道18号恒隆国际B座1411室

联系人：贲智涵

联系电话：18051668292

邮箱：bbenzhihan@qq.com

**第二部分 磋商须知**

**一、本磋商文件由采购人或采购代理机构解释。**

1、供应商在网上下载磋商文件后，应仔细检查磋商文件的所有内容，如对政府采购活动事项有疑问的，应向采购人或采购代理机构以书面形式提出，否则视同供应商理解并接受本磋商文件所有内容，并由此引起的损失自负。供应商不得在磋商结束后针对磋商文件所有内容提出质疑事项。

2、供应商应认真审阅磋商文件中所有的事项、格式、条款和规范要求等，如果供应商没有按照磋商文件要求提交响应文件，或者响应文件没有对磋商文件做出实质性响应，将被拒绝参与磋商。

**二、磋商文件的澄清、修改、答疑**

采购人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，采购人将在提交首次响应文件截止之日5日前，以网上公告书面形式通知所有接收磋商文件的供应商，不足5日的，应当顺延提交首次响应文件截止之日。

供应商由于对磋商文件的任何推论和误解以及采购人或采购代理机构对有关问题的口头解释所造成的后果，均由供应商自负。

采购单位可视情组织答疑会。

**三、响应文件的编写、递交、上传**

**（一）响应文件的编写**

供应商按“第七部分 响应文件组成”要求编写响应文件。

**（二）响应文件的递交**

1、响应文件三部分内容（资格审查文件、商务技术文件、报价文件）须分别单独密封，并牢固装订成册，不得相互混淆，文件自编目录并连续标注页码，不得将内容拆开。报价文件不得出现于其他磋商文件中。

2、响应文件每一部分内容均须提供“**一正、两副”**纸质响应文件，并将正本、副本及图纸类等（如需提供图纸等其它资料的话）合并密封，统一装在一个密封袋或密封箱内（如有A3大小的图纸类，可单独密封）。

3、纸质响应文件须采用A4纸（图纸等除外），正本须打印并由法定代表人或授权人签字并加盖单位印章。副本可复印，但须加盖单位印章。文件内容中不得行间插字、涂改、增删，如修补错漏处，须由响应文件签署人签字并加盖公章。

4、响应文件密封后应标明响应文件项目名称、边缝处加盖单位骑缝章或骑缝签字，并注明于磋商前不得启封。

5、递交时间：供应商须在规定的响应文件接收截止时间前送达指定地点。供应商递交磋商文件，即视为已响应参加政府采购活动。

**友情提醒：采购代理机构将拒绝接收未按照磋商文件要求密封的响应文件，拒绝接收在响应文件接收截止时间后递交的响应文件。如果供应商无故不到现场递交纸质磋商响应文件或者故意迟到，影响开评标活动正常进行的，根据《江苏省政府采购信用管理暂行办法》第九条的规定，将被列作一般失信行为。**

**四、投标文件的有效期**

1、从投标文件接收截止之日算起，**45**个“日历天”内投标书应保持有效。有效期短于这个规定期限的，投标将被拒绝。

2、在特殊情况下，采购代理机构可与投标供应商协商延长投标书的有效期。这种要求和答复都应以书面、传真、或电报的形式进行。同意延长有效期的投标供应商不能修改投标文件，拒绝接受延期要求的投标供应商的投标书将被拒绝。

**五、报价准备**

1、本次竞争性磋商采购项目的响应报价有二次（最终）报价。磋商结束后，供应商就所有内容进行最后报价，少报无效。

2、最后报价应包括本项目的全部费用 (含一切必须的辅助材料费用)及相关服务费等。

3、最后报价将作为磋商小组评定成交供应商的组成依据。

**六、相关费用**

1、供应商承担参与磋商可能发生的全部费用，采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

2、采购人不收取任何费用。

3、招标代理费：本项目招标代理费由成交供应商承担，请参加竞争性磋商响应的供应商在成本中自行考虑。

4、本项目招标文件费用300元/份，文件一旦售出，无论结果如何，该费用概不退回。该费用须与投标文件同时递交，否则其文件将被拒绝接受。

5、本项目采购代理费由成交人承担。招标代理费用3000元，评委费按实支付。成交人在领取成交通知书时，一次性支付给招标代理机构。由成交人支付，此费用综合考虑在投标报价内，由成交人在成交公告结束后三日内、领取成交通知书前支付。

无论磋商过程和结果如何，供应商自行承担与本项目有关的全部费用。

**七、履约保证金**

1、本项目无履约保证金。

**八、竞争性磋商程序简介**

**采购代理机构先对资格审查文件进行拆封，磋商小组审查响应供应商资格，**符合资格的供应商接受磋商小组的各轮磋商。磋商结束后要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价（提交最后报价的供应商不得少于3家；只有符合“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”条件的，提交最后报价的供应商可以为2家），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评分，依据评审方法推荐成交候选人。

**九、相关提示**

商务技术部分评审结束后进入最后报价环节，最后报价将作为评审价。采购代理机构发出最后报价填报通知后，所有的响应供应商须在规定时间内填写并提交最后报价，未在规定时间内提交最后报价的，视作无效响应处理。

**第三部分 项目需求**

请供应商在制作响应文件时仔细研究项目需求说明。供应商不能简单照搬照抄采购单位项目需求说明中的服务、商务要求，必须作实事求是的响应。如照搬照抄项目需求说明中的服务、商务要求的，成交后供应商在同采购人签订合同和履约环节中不得提出异议，一切后果和损失由成交供应商承担。如供应商提供的服务同采购人提出的项目需求说明中的服务、商务要求不同的，必须在《商务部分正负偏离表》和《技术部分正负偏离表》上明示，如不明示的视同完全响应。

一、项目内容及具体说明：

（一）服务内容：南通报业新闻传媒中心VRV中央空调项目于2017年1月通过验收并投入使用，现已超出质保期。目前仍处于疫情防控期间，为保证办公区域的环境及中央空调的使用效果，现将地下室、1层部分、17F至25F的大金空调系统进行系统的检查与维修保养。

（二）此次维保系统清单：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 南通日报社空调地下室、17至25层大金空调设备清单 | | | | | | |
| 序号 | 设备 | 内机型号 | 单位 | 数量 | 使用位置 | 对应外机 |
| 1 | 内机 | FXDP28MMVC | 台 | 1 | 一楼消控室 | RUXY8AB |
| 2 | 内机 | FXDP112LVC | 台 | 1 | 一楼消控室 |
| 3 | 内机 | FXDP112LVC | 台 | 1 | 一楼消控室 |
| 4 | 内机 | FXDP90LVC | 台 | 1 | 地下室展厅 | RUXY26AB |
| 5 | 内机 | FXDP90LVC | 台 | 1 | 地下室展厅 |
| 6 | 内机 | FXDP90LVC | 台 | 1 | 地下室展厅 |
| 7 | 内机 | FXDP90LVC | 台 | 1 | 地下室展厅 |
| 8 | 内机 | FXDP90LVC | 台 | 1 | 地下室展厅 |
| 9 | 内机 | FXDP90LVC | 台 | 1 | 地下室展厅 |
| 10 | 内机 | FXDP90LVC | 台 | 1 | 地下室展厅 |
| 11 | 内机 | FXDP90LVC | 台 | 1 | 地下室展厅 |
| 12 | 内机 | FXDP45LVC | 台 | 1 | 无线发射室 |
| 13 | 内机 | FXSP140BA | 台 | 1 | 地下室高配室 | RUXY26AB |
| 14 | 内机 | FXSP140BA | 台 | 1 | 地下室高配室 |
| 15 | 内机 | FXSP140BA | 台 | 1 | 地下室高配室 |
| 16 | 内机 | FXSP140BA | 台 | 1 | 地下室高配室 |
| 17 | 内机 | FXSP140BA | 台 | 1 | 地下室高配室 |
| 18 | 内机 | FXDP28MMVC | 台 | 1 | 地下室高配室值班室 |
| 19 | 内机 | FXSP71BA | 台 | 2 | 办公室 | 17楼东RUXY32AB |
| 20 | 内机 | FXSP71BA | 台 | 1 | 技术科办公室 |
| 21 | 内机 | FXDP56LVC | 台 | 1 | 洽谈室 |
| 22 | 内机 | FXSP56BA | 台 | 4 | 视觉中心 |
| 23 | 内机 | FXSP56BA | 台 | 2 | 电梯厅 |
| 24 | 内机 | FXSP71BA | 台 | 4 | 演播室 |
| 25 | 内机 | FXSP56BA | 台 | 4 | 日报组版校对 | 17楼西RUXY32AB |
| 26 | 内机 | FXSP56BA | 台 | 1 | 参观通道 |
| 27 | 内机 | FXSP56BA | 台 | 1 | 运营间 |
| 28 | 内机 | FXDP36MMVC | 台 | 1 | 控制室 |
| 29 | 内机 | FXDP22MMVC | 台 | 1 | 化妆室 |
| 30 | 内机 | FXDP56LVC | 台 | 1 | 参观通道 |
| 31 | 内机 | FXDP22MMVC | 台 | 1 | 化妆室 |
| 32 | 内机 | FXSP56BA | 台 | 4 | 晚报组版校对 |
| 33 | 内机 | FXDP28MMVC | 台 | 1 | 值班室 |
| 34 | 内机 | FXDP71LVC | 台 | 1 | 办公室 |
| 35 | 内机 | FXDP28MMVC | 台 | 1 | 值班室 |
| 36 | 内机 | FXSP56BA | 台 | 2 | 西电梯厅 |
| 37 | 内机 | FXDP22MMVC | 台 | 1 | 男卫 |
| 38 | 内机 | FXDP22MMVC | 台 | 1 | 女卫 |
| 39 | 内机 | FXSP56BA | 台 | 2 | 东电梯厅 | 18楼东RUXY34AB |
| 40 | 内机 | FXDP56LVC | 台 | 1 | 咨询室 |
| 41 | 内机 | FXSP71BA | 台 | 3 | 休息区 |
| 42 | 内机 | FXSP71BA | 台 | 2 | 老干部活动中心 |
| 43 | 内机 | FXSP71BA | 台 | 3 | 健身室 |
| 44 | 内机 | FXSP71BA | 台 | 4 | 跳操室 |
| 45 | 内机 | FXSP71BA | 台 | 1 | 办公室 |
| 46 | 内机 | FXSP56BA | 台 | 2 | 西电梯厅 | 18楼西RUXY36AB |
| 47 | 内机 | FXDP22MMVC | 台 | 1 | 女卫 |
| 48 | 内机 | FXDP22MMVC | 台 | 1 | 男卫 |
| 49 | 内机 | FXDP22MMVC | 台 | 1 | 男更衣间 |
| 50 | 内机 | FXDP28MMVC | 台 | 1 | 女更衣间 |
| 51 | 内机 | FXDP22MMVC | 台 | 1 | 女更衣间 |
| 52 | 内机 | FXSP71BA | 台 | 1 | 活动室 |
| 53 | 内机 | FXSP71BA | 台 | 1 | 活动室 |
| 54 | 内机 | FXSP71BA | 台 | 1 | 活动室 |
| 55 | 内机 | FXSP71BA | 台 | 1 | 活动室 |
| 56 | 内机 | FXSP56BA | 台 | 3 | 桌球吧 |
| 57 | 内机 | FXSP56BA | 台 | 5 | 乒乓球室 |
| 58 | 内机 | FXSP56BA | 台 | 2 | 东电梯厅 | 19楼东RUXY36AB |
| 59 | 内机 | FXDP22MMVC | 台 | 1 | 洽谈室 |
| 60 | 内机 | FXDP22MMVC | 台 | 1 | 洽谈室 |
| 61 | 内机 | FXDP22MMVC | 台 | 1 | 洽谈室 |
| 62 | 内机 | FXSP71BA | 台 | 1 | 洽谈室 |
| 63 | 内机 | FXDP22MMVC | 台 | 1 | 办公室 |
| 64 | 内机 | FXDP22MMVC | 台 | 1 | 办公室 |
| 65 | 内机 | FXDP22MMVC | 台 | 1 | 办公室 |
| 66 | 内机 | FXDP22MMVC | 台 | 1 | 洽谈室 |
| 67 | 内机 | FXDP22MMVC | 台 | 1 | 办公室 |
| 68 | 内机 | FXSP71BA | 台 | 6 | 发行 |
| 69 | 内机 | FXSP71BA | 台 | 1 | 洽谈室 |
| 70 | 内机 | FXSP56BA | 台 | 2 | 西电梯厅 | 19楼西RUXY38AB |
| 71 | 内机 | FXDP22MMVC | 台 | 1 | 男卫 |
| 72 | 内机 | FXDP22MMVC | 台 | 1 | 女卫 |
| 73 | 内机 | FXSP56BA | 台 | 16 | 广告部 |
| 74 | 内机 | FXSP56BA | 台 | 2 | 东电梯厅 | 20楼东RUXY36AB |
| 75 | 内机 | FXSP56BA | 台 | 1 | 洽谈室 |
| 76 | 内机 | FXSP56BA | 台 | 2 | 前台 |
| 77 | 内机 | FXDP22MMVC | 台 | 1 | 办公室 |
| 78 | 内机 | FXSP56BA | 台 | 1 | 办公室 |
| 79 | 内机 | FXSP71BA | 台 | 4 | 新媒体 |
| 80 | 内机 | FXDP56LVC | 台 | 1 | 办公室 |
| 81 | 内机 | FXDP56LVC | 台 | 1 | 办公室 |
| 82 | 内机 | FXSP71BA | 台 | 2 | 大办公室 |
| 83 | 内机 | FXSP71BA | 台 | 2 | 预留办公室 |
| 84 | 内机 | FXSP56BA | 台 | 2 | 西电梯厅 | 20楼西RUXY36AB |
| 85 | 内机 | FXDP22MMVC | 台 | 1 | 女卫 |
| 86 | 内机 | FXDP22MMVC | 台 | 1 | 男卫 |
| 87 | 内机 | FXDP28MMVC | 台 | 1 | 办公室 |
| 88 | 内机 | FXDP22MMVC | 台 | 1 | 办公室 |
| 89 | 内机 | FXSP71BA | 台 | 3 | 三角洲 |
| 90 | 内机 | FXSP71BA | 台 | 4 | 预留办公室 |
| 91 | 内机 | FXDP56LVC | 台 | 1 | 小会议室 |
| 92 | 内机 | FXDP56LVC | 台 | 1 | 小会议室 |
| 93 | 内机 | FXSP56BA | 台 | 2 | 中会议室 |
| 94 | 内机 | FXSP56BA | 台 | 2 | 东电梯厅 | 21楼东RUXY34AB |
| 95 | 内机 | FXSP56BA | 台 | 3 | 前台 |
| 96 | 内机 | FXSP56BA | 台 | 4 | 办公室 |
| 97 | 内机 | FXSP56BA | 台 | 8 | 采访中心 |
| 98 | 内机 | FXSP56BA | 台 | 2 | 西电梯厅 | 21楼西RUXY34AB |
| 99 | 内机 | FXDP22MMVC | 台 | 1 | 女卫 |
| 100 | 内机 | FXDP22MMVC | 台 | 1 | 男卫 |
| 101 | 内机 | FXSP56BA | 台 | 3 | 装副刊中心 |
| 102 | 内机 | FXSP56BA | 台 | 8 | 编辑中心 |
| 103 | 内机 | FXDP22MMVC | 台 | 1 | 副总编办1 |
| 104 | 内机 | FXDP22MMVC | 台 | 1 | 副总编办2 |
| 105 | 内机 | FXDP22MMVC | 台 | 1 | 副总编办3 |
| 106 | 内机 | FXDP22MMVC | 台 | 1 | 副总编办4 |
| 107 | 内机 | FXDP22MMVC | 台 | 1 | 副总编办5 |
| 108 | 内机 | FXDP22MMVC | 台 | 1 | 副总编办6 |
| 109 | 内机 | FXSP56BA | 台 | 2 | 东电梯厅 | 22楼东RUXY38AB |
| 110 | 内机 | FXSP56BA | 台 | 3 | 前台 |
| 111 | 内机 | FXSP56BA | 台 | 4 | 办公室 |
| 112 | 内机 | FXSP56BA | 台 | 8 | 采访中心 |
| 113 | 内机 | FXSP56BA | 台 | 2 | 电梯厅 | 22楼东RUXY38AB |
| 114 | 内机 | FXDP22MMVC | 台 | 1 | 男卫 |
| 115 | 内机 | FXDP22MMVC | 台 | 1 | 女 |
| 116 | 内机 | FXFP56LVC | 台 | 1 | 装副刊中心 |
| 117 | 内机 | FXDP45LVC | 台 | 2 | 装副刊中心 |
| 118 | 内机 | FXDP28MMVC | 台 | 1 | 洽谈室 |
| 119 | 内机 | FXSP56BA | 台 | 8 | 编辑中心 |
| 120 | 内机 | FXDP22MMVC | 台 | 1 | 副总编办1 |
| 121 | 内机 | FXDP22MMVC | 台 | 1 | 副总编办2 |
| 122 | 内机 | FXDP22MMVC | 台 | 1 | 副总编办3 |
| 123 | 内机 | FXDP22MMVC | 台 | 1 | 副总编办4 |
| 124 | 内机 | FXDP22MMVC | 台 | 1 | 副总编办5 |
| 125 | 内机 | FXDP71LVC | 台 | 1 | 总编办 |
| 126 | 内机 | FXSP56BA | 台 | 2 | 东电梯厅 | 23楼东RUXY38AB |
| 127 | 内机 | FXSP71BA | 台 | 3 | 备用培训室 |
| 128 | 内机 | FXSP56BA | 台 | 2 | 会议室 |
| 129 | 内机 | FXSP56BA | 台 | 2 | 会议室 |
| 130 | 内机 | FXSP56BA | 台 | 2 | 前台 |
| 131 | 内机 | FXSP71BA | 台 | 5 | 3#视频会议室 |
| 132 | 内机 | FXSP56BA | 台 | 4 | 4#备用会议室 |
| 133 | 内机 | FXSP56BA | 台 | 2 | 西电梯厅 | 23楼西RUXY34AB |
| 134 | 内机 | FXDP22MMVC | 台 | 1 | 男 卫 |
| 135 | 内机 | FXDP22MMVC | 台 | 1 | 女卫 |
| 136 | 内机 | FXSP71BA | 台 | 2 | 6#备用办公室 |
| 137 | 内机 | FXSP56BA | 台 | 4 | 5#资料室 |
| 138 | 内机 | FXSP71BA | 台 | 6 | 会议室 |
| 139 | 内机 | FXSP71BA | 台 | 1 | 1预留办公室 |
| 140 | 内机 | FXSP71BA | 台 | 2 | 2预留办公室 |
| 141 | 内机 | FXSP56BA | 台 | 2 | 东电梯厅 | 24楼东RUXY36AB |
| 142 | 内机 | FXSP56BA | 台 | 1 | 文印室 |
| 143 | 内机 | FXSP56BA | 台 | 1 | 文印室 |
| 144 | 内机 | FXSP71BA | 台 | 2 | 财务档案室 |
| 145 | 内机 | FXSP71BA | 台 | 2 | 财务办公室 |
| 146 | 内机 | FXSP71BA | 台 | 1 | 前台 |
| 147 | 内机 | FXSP56BA | 台 | 1 | 会客室 |
| 148 | 内机 | FXDP36MMVC | 台 | 1 | 资料室 |
| 149 | 内机 | FXDP36MMVC | 台 | 1 | 办公室 |
| 150 | 内机 | FXDP36MMVC | 台 | 1 | 办公室 |
| 151 | 内机 | FXDP22MMVC | 台 | 1 | 资料室 |
| 152 | 内机 | FXDP22MMVC | 台 | 1 | 资料室 |
| 153 | 内机 | FXDP36MMVC | 台 | 1 | 办公室 |
| 154 | 内机 | FXDP36MMVC | 台 | 1 | 办公室 |
| 155 | 内机 | FXDP22MMVC | 台 | 1 | 资料室 |
| 156 | 内机 | FXSP71BA | 台 | 2 | 办公室 |
| 157 | 内机 | FXSP56BA | 台 | 2 | 西电梯厅 | 24楼西RUXY38AB |
| 158 | 内机 | FXDP22MMVC | 台 | 1 | 男卫 |
| 159 | 内机 | FXDP22MMVC | 台 | 1 | 女卫 |
| 160 | 内机 | FXSP71BA | 台 | 2 | 办公室 |
| 161 | 内机 | FXSP71BA | 台 | 2 | 办公室 |
| 162 | 内机 | FXSP71BA | 台 | 2 | 人事档案室 |
| 163 | 内机 | FXDP90LVC | 台 | 1 | 办公室 |
| 164 | 内机 | FXSP71BA | 台 | 1 | 办公室 |
| 165 | 内机 | FXSP71BA | 台 | 1 | 会客室 |
| 166 | 内机 | FXSP71BA | 台 | 1 | 办公室 |
| 167 | 内机 | FXSP56BA | 台 | 2 | 东电梯厅 | 25楼东RUXY36AB |
| 168 | 内机 | FXSP71BA | 台 | 1 | 前台 |
| 169 | 内机 | FXSP56BA | 台 | 1 | 小会议室 |
| 170 | 内机 | FXDP22MMVC | 台 | 1 | 资料室 |
| 171 | 内机 | FXDP22MMVC | 台 | 1 | 办公室 |
| 172 | 内机 | FXSP71BA | 台 | 1 | 会客区 |
| 173 | 内机 | FXDP36MMVC | 台 | 1 | 办公室 |
| 174 | 内机 | FXDP22MMVC | 台 | 1 | 资料室 |
| 175 | 内机 | FXDP36MMVC | 台 | 1 | 办公室 |
| 176 | 内机 | FXDP22MMVC | 台 | 1 | 资料室 |
| 177 | 内机 | FXDP36MMVC | 台 | 1 | 办公室 |
| 178 | 内机 | FXDP22MMVC | 台 | 1 | 资料室 |
| 179 | 内机 | FXSP56BA | 台 | 1 | 休息区 |
| 180 | 内机 | FXSP71BA | 台 | 2 | 会议室 |
| 181 | 内机 | FXSP71BA | 台 | 1 | 办公室 |
| 182 | 内机 | FXDP22MMVC | 台 | 1 | 资料室 |
| 183 | 内机 | FXDP36MMVC | 台 | 1 | 办公室 |
| 184 | 内机 | FXDP36MMVC | 台 | 1 | 办公室 |
| 185 | 内机 | FXDP22MMVC | 台 | 1 | 资料室 |
| 186 | 内机 | FXSP56BA | 台 | 2 | 西电梯厅 | 25楼西RUXY34AB |
| 187 | 内机 | FXDP22MMVC | 台 | 1 | 女卫 |
| 188 | 内机 | FXDP22MMVC | 台 | 1 | 男卫 |
| 189 | 内机 | FXDP36MMVC | 台 | 1 | 办公室 |
| 190 | 内机 | FXDP28MMVC | 台 | 1 | 资料室 |
| 191 | 内机 | FXDP36MMVC | 台 | 1 | 办公室 |
| 192 | 内机 | FXDP22MMVC | 台 | 1 | 资料室 |
| 193 | 内机 | FXDP36MMVC | 台 | 1 | 办公室 |
| 194 | 内机 | FXDP22MMVC | 台 | 1 | 资料室 |
| 195 | 内机 | FXDP36MMVC | 台 | 1 | 办公室 |
| 196 | 内机 | FXDP22MMVC | 台 | 1 | 资料室 |
| 197 | 内机 | FXDP36MMVC | 台 | 1 | 办公室 |
| 198 | 内机 | FXDP22MMVC | 台 | 1 | 资料室 |
| 199 | 内机 | FXSP71BA | 台 | 4 | 会议室 |
| 200 | 内机 | FXDP36MMVC | 台 | 1 | 办公室 |
| 201 | 内机 | FXDP22MMVC | 台 | 1 | 资料室 |
| 202 | 内机 | FXDP36MMVC | 台 | 1 | 办公室 |
| 203 | 内机 | FXDP22MMVC | 台 | 1 | 资料室 |
| 204 | 内机 | FXDP36MMVC | 台 | 1 | 办公室 |
| 205 | 内机 | FXDP22MMVC | 台 | 1 | 资料室 |
| 206 | 内机 | FMQ60PG30 | 台 | 3 | 新风机 | 17-25楼 RUXYQ20AB（9台） |
| 207 | 内机 | FMQ50PG30 | 台 | 6 | 新风机 |
| 208 | 内机 | RJZQ4AAV | 台 | 1 | 26电梯机房 | RJZQ4AAV |
| 211 | 挂机 | FVXB372NC-W | 台 | 2 | 电梯机房 |  |
| 212 | 挂机 | FTXP326RCDW | 台 | 1 | 电梯机房 |  |
| 213 | 挂机 | 格力挂机 | 台 | 6 | 4层空调机房26层配电间、收费岗亭 |  |

（三）维护保养内容

1、每年5月底前对所有空调进行系统检查维保，具体内容如下（需出具检查维保报告，交物业签字确认、存档。一机一档）：

1）冷媒系统

a. 冷媒管路接口冷媒泄漏检查；

b. 冷媒管路接口冷冻油泄漏检查；

c. 冷媒系统压力测定；

d. 冷媒系统部件/紧固件的确认；

e. 冷媒系统冷媒量的确认；

f. 冷媒系统冷冻油量的确认；

g.压缩机所属电磁阀动作状况的检查；

h.热交换器的清洁保养；

i. 冷媒管道保温检查、保养。

2）电气系统

a. 压缩机工作电流的测定；

b. 压缩机绝缘阻值的测定；

c. 压缩机运转/震动音的判定；

d. 压缩机工作电压的测定；

e.机组工作电压的测定；

f.加热器工作状况的测定；

g.电器部件螺丝和紧固件的确认；

h.盘管侧热敏电阻阻值的测定；

i.控制线路的检查及修复（断裂，短路，破损）；

j.电器控制部件的调整；

k.控制部件工作电流的测定；

l.压缩机用热敏电阻的测定；

m.检查机组的设定程序运转情况；

n.检查，清洁电气箱；

o.保护装置部件状态的确认和调整。

3）运转状态的确认

a.吸入/排出温度的测定；

b.过滤网的清洗、消毒；

c.排水管的检查、冲洗；

d.外观检查污染清扫；

e.积水盘的清洗；

f.排水泵的运转确认、清洁；

g.风扇运转的测定；

h.点检表的制作。

4）其他

a.水系统水过滤器的拆洗修复；

b.风冷热泵机组冷凝器铝翅片的清洗；

c.室内送回风口的清洗。

2、空调运行期间（夏冬两季），应做好巡检工作。巡检后需向采购人递交巡检报告一份；巡检期间，主要做好如下工作：

1)检查确认通常的运行条件和运行状态；

2)记录运行状态，并进行数据分析，找出不合理的地方；

3)按要求调节运行控制；

4)检查确认油温和制冷液量充注正确；

5)检查油温和油加热器；

6)检查启动器、继电器和控制元件；

7)与操作人员一起温习操作步骤，查看用户记录；

3、发生应急维修情况的，成交人在接到报修电话后的三小时内必须赶到现场处理故障，否则视为违约，由此造成的损失由成交人负责。

4、空调例行维护过程中,不影响正常上班,尽量采用休息日进行对空调室外、内机组进行安全检查。

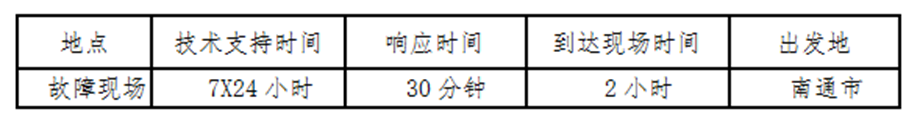
5、免费维修内容包括上门检查故障原因、调整各类线体、零部件、格栅、出风框、压力测量、机内异物排除、清洗滤网、加装排水嘴、更换遥控器或电池、风罩、面框、保险管、接线座、更换线圈、连接线、变压器、电源板、电容、整流桥、接触器、继电器、加热带、接收板、线控器、出水口、排水软管、网络模块、铜螺母、螺纹式压力开关、传感器。

（四）维保服务要求

1.成交人应根据采购人实际情况，制定完善、有效的维护保养方案，配备专业的服务团队，实施严格的项目管理机制。

2.除不可抗力因素外，因系统维护保养不及时、不到位等原因造成采购人个系统运行异常的，成交人承担由此所引发的其他一切损失。

3.成交人须提供7×24小时运行维护报修，并及时派人上门解决故障或问题。



4.成交人每次巡检结束后，成交人应向采购人书面提交详细的巡检维保报告（包含维保台账、维保记录、存在隐患及补救预防措施等），经采购人签字确认后，留存备查。

5.成交人在服务期内应提供无限定次数的现场服务和一切技术支持服务。

6.成交人所报价格应包含工具费、辅材费、人工劳务费、维护保养费等一切费用应在实地查勘时一并考虑，如在项目实施时发现缺少或不足，所有责任及费用由成交人承担。

（五）服务期限:

自2023年1月1日起公历日满3年。如在维保合约期间，服务成交人没有严格按维保服务要求进行维护，每年度内巡检三次未验收合格签字达标的，采购人有权单方面终止合同重新招标。如服务期间乙方服务质量获得甲方认可，本协议服务期限届满前一个月，经双方友好协商，可续签协议。

备注提醒说明：

一、每年度维保每次定期检修服务后，由成交人制定维保服务（服务项目、服务内容、服务质量）验收单并经采购人签字确认后，作为履约服务合格、结算依据。

二、成交人须按照本项目磋商文件及合同约定的维保服务方式，提供确保整机系统正常和安全运行所需提供的服务内容和备品配件。不超过200元的配件包含在本次维保采购中。超过200元的配件以书面形式交与采购人审批，更换后的配件交由采购人保管。

**三、付款时间和条件**：

每年5月份和10月份分别付合同款的50%。更换配件费用按月结算。同时乙方提供增值税发票。

注：每次付款前成交人须向采购人提供合法、相对应金额的正式增值税专用发票，否则采购人有权拒绝付款而不视为违约。以上付款均不计利息。

**四、其他要求**

1. 签定合同日期：自成交公告结束后15日内按时签约。

2. 交货期（服务时间）： 自合同签订之日起3年,具体以采购人通知为准。（服务期满，采购人根据供应商服务质量、满意度决定是否续签。 ）

3. 交货（服务）地点：采购人指定地点。

4.验收方案：经采购人验收。

5.其他：

（1）中标人不得在维保服务期内转包给业务无关的第三方。

（2）同意采购方以任何形式对我方投标文件内容及采购方认为有必要的相关资料的真实性和有效性进行审查、验证。

（3）项目涉及到的现场勘察

1、供应商必须对现场和周围环境进行勘察，以获取编制磋商响应文件和签署合同所需的信息。勘察现场所发生的费用由供应商自己承担。经采购人允许，供应商可为勘察目的进入采购人的项目现场，但供应商不得因此使采购人承担有关的责任和蒙受损失。供应商应承担勘察现场的责任和风险。

成交供应商确定后，不得以不完全了解现场情况为理由而向采购人提出任何索赔的要求，对此采购人不承担任何责任并将不作任何答复与考虑。

2、勘察现场的联系人：朱先生 联系方式：13962900197

**第四部分 评审程序和内容**

**一、采购人委托采购代理机构组织磋商活动**

**1、成立竞争性磋商小组。**竞争性磋商小组由采购人代表和评审专家共计3人组成，其中评审专家2人，采购人代表1人。

超过公开限额标准的项目，竞争性磋商小组应当由5人以上单数组成。

**2、竞争性磋商小组的职责：**

评审专家应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审情况和评审中获悉的商业秘密。

磋商小组在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为的，应当及时向财政部门报告。

评审专家在评审过程中受到非法干涉的，应当及时向财政、监察等部门举报。

磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

磋商文件内容违反国家有关强制性规定的，磋商小组应当停止评审并向采购人或者采购代理机构说明情况。

**3、竞争性磋商小组成员的义务：**

遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；根据采购文件的规定独立进行评审，对个人的评审意见承担法律责任；参与完成评审报告；配合采购人、采购代理机构答复供应商提出的质疑；配合财政部门的投诉处理和监督检查工作。

**二、供应商参加磋商活动。**

响应供应商在采购文件指定地点参加磋商会。

**三、评审程序、内容**

1、磋商小组应当对响应文件进行评审，并根据磋商文件规定的程序、评定成交的标准等事项与实质性响应磋商文件要求的供应商进行磋商。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效处理，磋商小组应当告知有关供应商。

磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，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。

磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

2、磋商小组所有成员应当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。

3、在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

4、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实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于3家。

磋商文件不能详细列明采购标的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当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提交最后报价。

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，提交最后报价的供应商可以是2家。

5、最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

6、已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。

磋商时间由磋商小组掌握。

**四、评审方法-综合评分法**

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。

综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

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。

**（一）审查响应文件的有效性、完整性、响应程度**

**1、供应商资格是否符合;**

2、响应文件是否完整；

3、响应文件是否恰当地签署；

4、是否作出实质性响应（**是否有实质性响应，只根据响应文件本身，而不寻求外部证据）；**

5、是否有计算错误。

**（二）误差纠正**

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，以总价为准，并修改单价；

4、总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。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，其响应无效。

**（三）出现下列情形之一的，作无效响应处理;**

1、未按照磋商文件规定要求密封、签署、盖章的；

2、不具备磋商文件中规定的资格要求的；

3、响应报价超出预算的；

4、报价文件出现在其他响应文件中的；

5、响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；

6、不符合法律、法规和磋商文件中规定的其他实质性要求的。

**（四）出现下列情形之一的，作磋商失败处理；**

1、符合条件的供应商或者对磋商文件作实质响应的供应商不足3家的（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可以是2家）；

2、出现影响采购公正的违法违规行为的；

3、供应商的最后报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

4、因重大变故，采购任务取消的。

除资格性检查认定错误、分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观分评分不一致、经磋商小组一致认定评分畸高、畸低的情形外，采购人、采购代理机构不以任何理由组织重新评审。采购人、采购代理机构发现磋商小组未按照磋商文件规定的评审标准进行评审的，重新开展采购活动，并同时书面报告本级财政部门。

**五、评审标准**

商务技术部分评审结束后，再开启最后报价计算分值。总分值为100分，加分和减分因素除外。两部分评审因素比重如下（计算结果均四舍五入保留两位小数）：

商务技术标分值占总分值的比重为50%（权重）；

价格标分值占总分值的比重为50%（权重）。

**（三）商务技术分**：50分

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **技术要求及评分** | | **分值** |
|
| 1 | 企业资信 | 投标人通过ISO9001质量体系认证得2分；ISO14001环境体系认证得2分；OHSAS18001或ISO45001职业健康安全管理体系认证得2分(本项满分6分，提供证书复印件加盖公章)。 | 6 |
| 2 | 行业资质 | 具有中国集中空调系统清洗维保服务国家一级资质的得5分，二级得3分（提供复印件并加盖公章）。 | 5 |
| 3 | 人员要求 | 拟投入本项目维保人员持证上岗。提供针对本项目安排的维保人员具备制冷作业证得1分，  具备电工证得1分，  具备焊工证得1分，  具备高空作业证得1分，  有一名维保人员参加市级以上技能比赛得奖的1分，最多得2分。  （同一人员获得多项证书的可重复计算，需提供维保人员的证书复印件，和本单位签订劳动合同复印件，本单位为其缴纳的2022年4月-2022年9月社保证明资料）。 | 6 |
| 4 | 类似业绩 | 供应商提供2020年1月1日以来与本项目体量相当的空调、机组维护服务业绩，每提供一份得3分，最多得15分。  注：每一份业绩需同时提供有效合同复印件、发票复印件予以佐证，否则不得分。 | 15 |
| 5 | 维保服务方案 | 实施方案：根据供应商对本项目的了解程度，检查保养内容及更换材料实施方案的可行性、科学性、便捷灵活的保养方式使机组得到充分利用等情况提供具体的方案（至少包含包括全部设备的检修部署、联合调试方案、各节点时间进度、验收标准、更换方案等）进行横向打分；  方案优秀合理、可行且具有针对性的得10-13分；  方案概述尚可，基本能满足项目需求得5-9分；  方案一般，内容空洞得 0-4分；  无此项内容不得分。 | 13 |
| 6 | 针对本项目的应急预案 | 根据供应商针对本项目提供应急服务、抢修方案及承诺，包括针对本项目制定的突击保障任务和突发问题的响应时间、人员调动及处理方案的应对措施进行横向打分。  (1)应急预案服务高效、具有针对性强的措施和合理化建议的得5分；（2）应急预案及合理化建议基本可行、基本满足项目需求的得3-4分；（3）应急预案简单粗糙、内容空洞的得1-2分。  未作说明的不得分。 | 5 |

**（四）价格分：50分**

价格分统一采用低价优先法计算，按报价函中不含税价来计算，即满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：

磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×价格权值×100

**（五）成交供应商的确定**

评委会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，评委会应当将其作为无效投标处理。

评委对成交候选人报价总表和明细表进行审核，应审核供应商磋商报价是否前后一致、大小写金额是否一致、总价金额与单价汇总金额是否一致。对过高过低报价的并作为成交候选人的，应重点审核报价明细表有否重大重复报价或漏项报价等情况，一经发现，现场请成交候选人予以澄清，明显过错或不能澄清的，经超半数以上评委认定，有权取消供应商成交候选人资格。

评委会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评委会汇总各评委评分后，评审后得分（商务技术得分+价格得分）由高到低顺序排列，排名前三名的依次为第一、第二、第三中标候选人。得分相同的，按磋商报价由低到高顺序排列，得分且投标报价相同的，现场抽签决定成交候选人排名顺序。

第一成交候选人原则上为成交供应商，成交价为其磋商报价。当排名第一的成交候选人放弃成交、因不可抗力不能履行合同、不按照招标文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响成交结果的违法行为等情形，不符合成交条件的，采购人可以按照评标委员会提出的成交候选人名单排序依次确定其他成交候选人为成交供应商，也可以重新采购。

本项目由评委会确定成交供应商。

**（六）其他注意事项**

1、在磋商响应﹑开标时间，供应商不得向评委询问情况，不得进行旨在影响评标结果的活动。

2、评委会不得向供应商解释落标原因。

3、在磋商响应﹑评标过程中，如果供应商联合故意抬高报价或出现其他不正当行为，采购人有权中止磋商响应或评标。

4、凡在投磋商响应、开标过程中，已提示是否异议的事项，供应商当时没有提出异议的，事后不得针对上述事项提出质疑。

**（七）变更为其他方式采购的情形**

提交响应文件截止时间时参加磋商的供应商不足3家的，及磋商中出现符合专业条件的供应商或对磋商文件作实质响应的供应商不足3家（规定可以2家的情形除外），除采购任务取消外，磋商人报告市财政局，视情采取其他方式采购。磋商文件中对供应商资质、技术等要求，将作为其他方式采购的基本要求和依据。原已经参加磋商并符合要求的供应商，根据自愿原则，参加其他方式采购。

**（八）出现下列情形之一的，竞争性磋商采购活动终止，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：**

（一）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；

（二）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（三）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（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除外）

**（十一）公告成交结果**

自确定成交供应商之日起2个工作日内，在”南通网→通知公告”栏公告成交结果，公告期限为1个工作日。

**（十二）发放成交通知书**

公告成交结果的同时，采购人或政府采购代理机构向成交供应商发放成交通知书。

成交通知书发出后，采购人不得违法改变成交结果，成交供应商无正当理由不得放弃成交。

**第五部分 合同签订与验收付款**

一、成交供应商和采购单位需在《成交通知书》发出之日起15日内签订合同。合同签订后成交供应商方可履约，否则引起的一切后果由成交供应商自行承担。**纸质合同一式陆份，采购人、供应商各叁、**所签合同不得对采购文件作实质性修改。采购单位不得向成交供应商提出不合理的要求作为签订合同的条件，不得与成交供应商私下订立背离采购文件实质性内容的协议。

**二**、采购人按合同约定积极配合成交供应商履约，成交供应商履约到位后，请以书面形式向采购单位提出验收申请，采购人接到申请后及时组织相关专业技术人员，必要时邀请采购人、质检等部门共同参与验收，并出具验收报告，验收合格的支付相应款项。

三、采购人故意推迟项目验收时间的，与成交供应商串通或要求成交供应商通过减少货物数量或降低服务标准的，在履行合同中采取更改配置、调换物品等手段的，要求成交供应商出具虚假发票或任意更改销售发票的，谋取不正当利益的，承担相应的法律责任。

四、成交供应商出现违约情形，应当及时纠正或补偿；造成损失的，按合同约定追究违约责任；发现有假冒、伪劣、走私产品、商业贿赂等违法情形的，应由采购人移交工商、质监、公安等行政执法部门依法查处。

五、**不响应付款方式的，视同响应文件无效处理。实际付款方式以最终签订采购合同为准。**

款项由采购人按相关财务支付规定办理支付手续。不得故意拖延支付时间。

六、合同主要条款

**甲方： 南通日报社**

**乙方：**

甲、乙双方经过友好协商，依据《中华人民共和国合同法》，双方就南通日报社（集团）新闻传媒中心大厦VRV中央空调维保事宜签订合同。

1. **项目名称**

南通日报社（集团）新闻传媒中心大厦VRV中央空调维保项目。

1. **项目地点**

南通市世纪大道8号

1. **工作内容**

1、南通报业新闻传媒中心VRV中央空调项目于2017年1月通过验收并投入使用，现已超出质保期。目前仍处于疫情防控期间，为保证办公区域的环境及中央空调的使用效果，现将地下室、17F至25F的大金空调系统进行系统的检查与维修保养。

2、维护保养内容

㈠.每年六月和十一月对所有空调进行系统检查维保，具体内容如下：

1、冷媒系统

a. 冷媒管路接口冷媒泄漏检查；

b. 冷媒管路接口冷冻油泄漏检查；

c. 冷媒系统压力测定；

d. 冷媒系统部件/紧固件的确认；

e. 冷媒系统冷媒量的确认；

f. 冷媒系统冷冻油量的确认；

g.压缩机所属电磁阀动作状况的检查；

h.热交换器的清洁保养；

i. 冷媒管道保温检查、保养。

2、电气系统

a. 压缩机工作电流的测定；

b. 压缩机绝缘阻值的测定；

c. 压缩机运转/震动音的判定；

d. 压缩机工作电压的测定；

e.机组工作电压的测定；

f.加热器工作状况的测定；

g.电器部件螺丝和紧固件的确认；

h.盘管侧热敏电阻阻值的测定；

i.控制线路的检查及修复（断裂，短路，破损）；

j.电器控制部件的调整；

k.控制部件工作电流的测定；

l.压缩机用热敏电阻的测定；

m.检查机组的设定程序运转情况；

n.检查，清洁电气箱；

o.保护装置部件状态的确认和调整。

3、运转状态的确认

a.吸入/排出温度的测定；

b.过滤网的清洗、消毒；

c.排水管的检查、冲洗；

d.外观检查污染清扫；

e.积水盘的清洗；

f.排水泵的运转确认；

g.风扇运转的测定；

h.点检表的制作。

4、其他

a.水系统水过滤器的拆洗修复；

b.风冷热泵机组冷凝器铝翅片的清洗；

c.室内送回风口的清洗。

㈡.空调运行期间（夏冬两季），应做好巡检工作。巡检后需向采购人递交巡检报告一份；巡检期间，主要做好如下工作：

1、检查确认通常的运行条件和运行状态；

2、记录运行状态，并进行数据分析，找出不合理的地方；

3、按要求调节运行控制；

4、检查确认油温和制冷液量充注正确；

5、检查油温和油加热器；

6、检查启动器、继电器和控制元件；

7、与操作人员一起温习操作步骤，查看用户记录；

㈢.发生应急维修情况的，乙方在接到报修电话后的三小时内必须赶到现场处理故障，否则视为违约，由此造成的损失由乙方负责。

㈣.空调例行维护过程中,不影响正常上班,尽量采用休息日进行对空调室外、内机组进行安全检查。

㈤.免费维修内容包括上门检查故障原因、调整各类线体、零部件、格栅、出风框、压力测量、机内异物排除、清洗滤网、加装排水嘴、更换遥控器或电池、风罩、面框、保险管、接线座、更换线圈、连接线、变压器、电源板、电容、整流桥、接触器、继电器、加热带、接收板、线控器、出水口、排水软管、网络模块、铜螺母、螺纹式压力开关、传感器。

1. **空调系统主要设备数量规格型号**

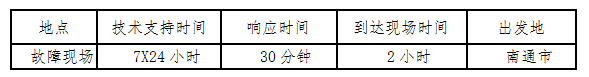
|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 南通日报社空调地下室、17至25层大金空调设备清单 | | | | | | |
| **序号** | **设备** | **内机型号** | **单位** | **数量** | **使用位置** | **对应外机** |
| 1 | 内机 | FXDP28MMVC | 台 | 1 | 一楼消控室 | RUXY8AB |
| 2 | 内机 | FXDP112LVC | 台 | 1 | 一楼消控室 |
| 3 | 内机 | FXDP112LVC | 台 | 1 | 一楼消控室 |
| 4 | 内机 | FXDP90LVC | 台 | 1 | 地下室展厅 | RUXY26AB |
| 5 | 内机 | FXDP90LVC | 台 | 1 | 地下室展厅 |
| 6 | 内机 | FXDP90LVC | 台 | 1 | 地下室展厅 |
| 7 | 内机 | FXDP90LVC | 台 | 1 | 地下室展厅 |
| 8 | 内机 | FXDP90LVC | 台 | 1 | 地下室展厅 |
| 9 | 内机 | FXDP90LVC | 台 | 1 | 地下室展厅 |
| 10 | 内机 | FXDP90LVC | 台 | 1 | 地下室展厅 |
| 11 | 内机 | FXDP90LVC | 台 | 1 | 地下室展厅 |
| 12 | 内机 | FXDP45LVC | 台 | 1 | 无线发射室 |
| 13 | 内机 | FXSP140BA | 台 | 1 | 地下室高配室 | RUXY26AB |
| 14 | 内机 | FXSP140BA | 台 | 1 | 地下室高配室 |
| 15 | 内机 | FXSP140BA | 台 | 1 | 地下室高配室 |
| 16 | 内机 | FXSP140BA | 台 | 1 | 地下室高配室 |
| 17 | 内机 | FXSP140BA | 台 | 1 | 地下室高配室 |
| 18 | 内机 | FXDP28MMVC | 台 | 1 | 地下室高配室值班室 |
| 19 | 内机 | FXSP71BA | 台 | 2 | 办公室 | 17楼东RUXY32AB |
| 20 | 内机 | FXSP71BA | 台 | 1 | 技术科办公室 |
| 21 | 内机 | FXDP56LVC | 台 | 1 | 洽谈室 |
| 22 | 内机 | FXSP56BA | 台 | 4 | 视觉中心 |
| 23 | 内机 | FXSP56BA | 台 | 2 | 电梯厅 |
| 24 | 内机 | FXSP71BA | 台 | 4 | 演播室 |
| 25 | 内机 | FXSP56BA | 台 | 4 | 日报组版校对 | 17楼西RUXY32AB |
| 26 | 内机 | FXSP56BA | 台 | 1 | 参观通道 |
| 27 | 内机 | FXSP56BA | 台 | 1 | 运营间 |
| 28 | 内机 | FXDP36MMVC | 台 | 1 | 控制室 |
| 29 | 内机 | FXDP22MMVC | 台 | 1 | 化妆室 |
| 30 | 内机 | FXDP56LVC | 台 | 1 | 参观通道 |
| 31 | 内机 | FXDP22MMVC | 台 | 1 | 化妆室 |
| 32 | 内机 | FXSP56BA | 台 | 4 | 晚报组版校对 |
| 33 | 内机 | FXDP28MMVC | 台 | 1 | 值班室 |
| 34 | 内机 | FXDP71LVC | 台 | 1 | 办公室 |
| 35 | 内机 | FXDP28MMVC | 台 | 1 | 值班室 |
| 36 | 内机 | FXSP56BA | 台 | 2 | 西电梯厅 |
| 37 | 内机 | FXDP22MMVC | 台 | 1 | 男卫 |
| 38 | 内机 | FXDP22MMVC | 台 | 1 | 女卫 |
| 39 | 内机 | FXSP56BA | 台 | 2 | 东电梯厅 | 18楼东RUXY34AB |
| 40 | 内机 | FXDP56LVC | 台 | 1 | 咨询室 |
| 41 | 内机 | FXSP71BA | 台 | 3 | 休息区 |
| 42 | 内机 | FXSP71BA | 台 | 2 | 老干部活动中心 |
| 43 | 内机 | FXSP71BA | 台 | 3 | 健身室 |
| 44 | 内机 | FXSP71BA | 台 | 4 | 跳操室 |
| 45 | 内机 | FXSP71BA | 台 | 1 | 办公室 |
| 46 | 内机 | FXSP56BA | 台 | 2 | 西电梯厅 | 18楼西RUXY36AB |
| 47 | 内机 | FXDP22MMVC | 台 | 1 | 女卫 |
| 48 | 内机 | FXDP22MMVC | 台 | 1 | 男卫 |
| 49 | 内机 | FXDP22MMVC | 台 | 1 | 男更衣间 |
| 50 | 内机 | FXDP28MMVC | 台 | 1 | 女更衣间 |
| 51 | 内机 | FXDP22MMVC | 台 | 1 | 女更衣间 |
| 52 | 内机 | FXSP71BA | 台 | 1 | 活动室 |
| 53 | 内机 | FXSP71BA | 台 | 1 | 活动室 |
| 54 | 内机 | FXSP71BA | 台 | 1 | 活动室 |
| 55 | 内机 | FXSP71BA | 台 | 1 | 活动室 |
| 56 | 内机 | FXSP56BA | 台 | 3 | 桌球吧 |
| 57 | 内机 | FXSP56BA | 台 | 5 | 乒乓球室 |
| 58 | 内机 | FXSP56BA | 台 | 2 | 东电梯厅 | 19楼东RUXY36AB |
| 59 | 内机 | FXDP22MMVC | 台 | 1 | 洽谈室 |
| 60 | 内机 | FXDP22MMVC | 台 | 1 | 洽谈室 |
| 61 | 内机 | FXDP22MMVC | 台 | 1 | 洽谈室 |
| 62 | 内机 | FXSP71BA | 台 | 1 | 洽谈室 |
| 63 | 内机 | FXDP22MMVC | 台 | 1 | 办公室 |
| 64 | 内机 | FXDP22MMVC | 台 | 1 | 办公室 |
| 65 | 内机 | FXDP22MMVC | 台 | 1 | 办公室 |
| 66 | 内机 | FXDP22MMVC | 台 | 1 | 洽谈室 |
| 67 | 内机 | FXDP22MMVC | 台 | 1 | 办公室 |
| 68 | 内机 | FXSP71BA | 台 | 6 | 发行 |
| 69 | 内机 | FXSP71BA | 台 | 1 | 洽谈室 |
| 70 | 内机 | FXSP56BA | 台 | 2 | 西电梯厅 | 19楼西RUXY38AB |
| 71 | 内机 | FXDP22MMVC | 台 | 1 | 男卫 |
| 72 | 内机 | FXDP22MMVC | 台 | 1 | 女卫 |
| 73 | 内机 | FXSP56BA | 台 | 16 | 广告部 |
| 74 | 内机 | FXSP56BA | 台 | 2 | 东电梯厅 | 20楼东RUXY36AB |
| 75 | 内机 | FXSP56BA | 台 | 1 | 洽谈室 |
| 76 | 内机 | FXSP56BA | 台 | 2 | 前台 |
| 77 | 内机 | FXDP22MMVC | 台 | 1 | 办公室 |
| 78 | 内机 | FXSP56BA | 台 | 1 | 办公室 |
| 79 | 内机 | FXSP71BA | 台 | 4 | 新媒体 |
| 80 | 内机 | FXDP56LVC | 台 | 1 | 办公室 |
| 81 | 内机 | FXDP56LVC | 台 | 1 | 办公室 |
| 82 | 内机 | FXSP71BA | 台 | 2 | 大办公室 |
| 83 | 内机 | FXSP71BA | 台 | 2 | 预留办公室 |
| 84 | 内机 | FXSP56BA | 台 | 2 | 西电梯厅 | 20楼西RUXY36AB |
| 85 | 内机 | FXDP22MMVC | 台 | 1 | 女卫 |
| 86 | 内机 | FXDP22MMVC | 台 | 1 | 男卫 |
| 87 | 内机 | FXDP28MMVC | 台 | 1 | 办公室 |
| 88 | 内机 | FXDP22MMVC | 台 | 1 | 办公室 |
| 89 | 内机 | FXSP71BA | 台 | 3 | 三角洲 |
| 90 | 内机 | FXSP71BA | 台 | 4 | 预留办公室 |
| 91 | 内机 | FXDP56LVC | 台 | 1 | 小会议室 |
| 92 | 内机 | FXDP56LVC | 台 | 1 | 小会议室 |
| 93 | 内机 | FXSP56BA | 台 | 2 | 中会议室 |
| 94 | 内机 | FXSP56BA | 台 | 2 | 东电梯厅 | 21楼东RUXY34AB |
| 95 | 内机 | FXSP56BA | 台 | 3 | 前台 |
| 96 | 内机 | FXSP56BA | 台 | 4 | 办公室 |
| 97 | 内机 | FXSP56BA | 台 | 8 | 采访中心 |
| 98 | 内机 | FXSP56BA | 台 | 2 | 西电梯厅 | 21楼西RUXY34AB |
| 99 | 内机 | FXDP22MMVC | 台 | 1 | 女卫 |
| 100 | 内机 | FXDP22MMVC | 台 | 1 | 男卫 |
| 101 | 内机 | FXSP56BA | 台 | 3 | 装副刊中心 |
| 102 | 内机 | FXSP56BA | 台 | 8 | 编辑中心 |
| 103 | 内机 | FXDP22MMVC | 台 | 1 | 副总编办1 |
| 104 | 内机 | FXDP22MMVC | 台 | 1 | 副总编办2 |
| 105 | 内机 | FXDP22MMVC | 台 | 1 | 副总编办3 |
| 106 | 内机 | FXDP22MMVC | 台 | 1 | 副总编办4 |
| 107 | 内机 | FXDP22MMVC | 台 | 1 | 副总编办5 |
| 108 | 内机 | FXDP22MMVC | 台 | 1 | 副总编办6 |
| 109 | 内机 | FXSP56BA | 台 | 2 | 东电梯厅 | 22楼东RUXY38AB |
| 110 | 内机 | FXSP56BA | 台 | 3 | 前台 |
| 111 | 内机 | FXSP56BA | 台 | 4 | 办公室 |
| 112 | 内机 | FXSP56BA | 台 | 8 | 采访中心 |
| 113 | 内机 | FXSP56BA | 台 | 2 | 电梯厅 | 22楼东RUXY38AB |
| 114 | 内机 | FXDP22MMVC | 台 | 1 | 男卫 |
| 115 | 内机 | FXDP22MMVC | 台 | 1 | 女 |
| 116 | 内机 | FXFP56LVC | 台 | 1 | 装副刊中心 |
| 117 | 内机 | FXDP45LVC | 台 | 2 | 装副刊中心 |
| 118 | 内机 | FXDP28MMVC | 台 | 1 | 洽谈室 |
| 119 | 内机 | FXSP56BA | 台 | 8 | 编辑中心 |
| 120 | 内机 | FXDP22MMVC | 台 | 1 | 副总编办1 |
| 121 | 内机 | FXDP22MMVC | 台 | 1 | 副总编办2 |
| 122 | 内机 | FXDP22MMVC | 台 | 1 | 副总编办3 |
| 123 | 内机 | FXDP22MMVC | 台 | 1 | 副总编办4 |
| 124 | 内机 | FXDP22MMVC | 台 | 1 | 副总编办5 |
| 125 | 内机 | FXDP71LVC | 台 | 1 | 总编办 |
| 126 | 内机 | FXSP56BA | 台 | 2 | 东电梯厅 | 23楼东RUXY38AB |
| 127 | 内机 | FXSP71BA | 台 | 3 | 备用培训室 |
| 128 | 内机 | FXSP56BA | 台 | 2 | 会议室 |
| 129 | 内机 | FXSP56BA | 台 | 2 | 会议室 |
| 130 | 内机 | FXSP56BA | 台 | 2 | 前台 |
| 131 | 内机 | FXSP71BA | 台 | 5 | 3#视频会议室 |
| 132 | 内机 | FXSP56BA | 台 | 4 | 4#备用会议室 |
| 133 | 内机 | FXSP56BA | 台 | 2 | 西电梯厅 | 23楼西RUXY34AB |
| 134 | 内机 | FXDP22MMVC | 台 | 1 | 男 卫 |
| 135 | 内机 | FXDP22MMVC | 台 | 1 | 女卫 |
| 136 | 内机 | FXSP71BA | 台 | 2 | 6#备用办公室 |
| 137 | 内机 | FXSP56BA | 台 | 4 | 5#资料室 |
| 138 | 内机 | FXSP71BA | 台 | 6 | 会议室 |
| 139 | 内机 | FXSP71BA | 台 | 1 | 1预留办公室 |
| 140 | 内机 | FXSP71BA | 台 | 2 | 2预留办公室 |
| 141 | 内机 | FXSP56BA | 台 | 2 | 东电梯厅 | 24楼东RUXY36AB |
| 142 | 内机 | FXSP56BA | 台 | 1 | 文印室 |
| 143 | 内机 | FXSP56BA | 台 | 1 | 文印室 |
| 144 | 内机 | FXSP71BA | 台 | 2 | 财务档案室 |
| 145 | 内机 | FXSP71BA | 台 | 2 | 财务办公室 |
| 146 | 内机 | FXSP71BA | 台 | 1 | 前台 |
| 147 | 内机 | FXSP56BA | 台 | 1 | 会客室 |
| 148 | 内机 | FXDP36MMVC | 台 | 1 | 资料室 |
| 149 | 内机 | FXDP36MMVC | 台 | 1 | 办公室 |
| 150 | 内机 | FXDP36MMVC | 台 | 1 | 办公室 |
| 151 | 内机 | FXDP22MMVC | 台 | 1 | 资料室 |
| 152 | 内机 | FXDP22MMVC | 台 | 1 | 资料室 |
| 153 | 内机 | FXDP36MMVC | 台 | 1 | 办公室 |
| 154 | 内机 | FXDP36MMVC | 台 | 1 | 办公室 |
| 155 | 内机 | FXDP22MMVC | 台 | 1 | 资料室 |
| 156 | 内机 | FXSP71BA | 台 | 2 | 办公室 |
| 157 | 内机 | FXSP56BA | 台 | 2 | 西电梯厅 | 24楼西RUXY38AB |
| 158 | 内机 | FXDP22MMVC | 台 | 1 | 男卫 |
| 159 | 内机 | FXDP22MMVC | 台 | 1 | 女卫 |
| 160 | 内机 | FXSP71BA | 台 | 2 | 办公室 |
| 161 | 内机 | FXSP71BA | 台 | 2 | 办公室 |
| 162 | 内机 | FXSP71BA | 台 | 2 | 人事档案室 |
| 163 | 内机 | FXDP90LVC | 台 | 1 | 办公室 |
| 164 | 内机 | FXSP71BA | 台 | 1 | 办公室 |
| 165 | 内机 | FXSP71BA | 台 | 1 | 会客室 |
| 166 | 内机 | FXSP71BA | 台 | 1 | 办公室 |
| 167 | 内机 | FXSP56BA | 台 | 2 | 东电梯厅 | 25楼东RUXY36AB |
| 168 | 内机 | FXSP71BA | 台 | 1 | 前台 |
| 169 | 内机 | FXSP56BA | 台 | 1 | 小会议室 |
| 170 | 内机 | FXDP22MMVC | 台 | 1 | 资料室 |
| 171 | 内机 | FXDP22MMVC | 台 | 1 | 办公室 |
| 172 | 内机 | FXSP71BA | 台 | 1 | 会客区 |
| 173 | 内机 | FXDP36MMVC | 台 | 1 | 办公室 |
| 174 | 内机 | FXDP22MMVC | 台 | 1 | 资料室 |
| 175 | 内机 | FXDP36MMVC | 台 | 1 | 办公室 |
| 176 | 内机 | FXDP22MMVC | 台 | 1 | 资料室 |
| 177 | 内机 | FXDP36MMVC | 台 | 1 | 办公室 |
| 178 | 内机 | FXDP22MMVC | 台 | 1 | 资料室 |
| 179 | 内机 | FXSP56BA | 台 | 1 | 休息区 |
| 180 | 内机 | FXSP71BA | 台 | 2 | 会议室 |
| 181 | 内机 | FXSP71BA | 台 | 1 | 办公室 |
| 182 | 内机 | FXDP22MMVC | 台 | 1 | 资料室 |
| 183 | 内机 | FXDP36MMVC | 台 | 1 | 办公室 |
| 184 | 内机 | FXDP36MMVC | 台 | 1 | 办公室 |
| 185 | 内机 | FXDP22MMVC | 台 | 1 | 资料室 |
| 186 | 内机 | FXSP56BA | 台 | 2 | 西电梯厅 | 25楼西RUXY34AB |
| 187 | 内机 | FXDP22MMVC | 台 | 1 | 女卫 |
| 188 | 内机 | FXDP22MMVC | 台 | 1 | 男卫 |
| 189 | 内机 | FXDP36MMVC | 台 | 1 | 办公室 |
| 190 | 内机 | FXDP28MMVC | 台 | 1 | 资料室 |
| 191 | 内机 | FXDP36MMVC | 台 | 1 | 办公室 |
| 192 | 内机 | FXDP22MMVC | 台 | 1 | 资料室 |
| 193 | 内机 | FXDP36MMVC | 台 | 1 | 办公室 |
| 194 | 内机 | FXDP22MMVC | 台 | 1 | 资料室 |
| 195 | 内机 | FXDP36MMVC | 台 | 1 | 办公室 |
| 196 | 内机 | FXDP22MMVC | 台 | 1 | 资料室 |
| 197 | 内机 | FXDP36MMVC | 台 | 1 | 办公室 |
| 198 | 内机 | FXDP22MMVC | 台 | 1 | 资料室 |
| 199 | 内机 | FXSP71BA | 台 | 4 | 会议室 |
| 200 | 内机 | FXDP36MMVC | 台 | 1 | 办公室 |
| 201 | 内机 | FXDP22MMVC | 台 | 1 | 资料室 |
| 202 | 内机 | FXDP36MMVC | 台 | 1 | 办公室 |
| 203 | 内机 | FXDP22MMVC | 台 | 1 | 资料室 |
| 204 | 内机 | FXDP36MMVC | 台 | 1 | 办公室 |
| 205 | 内机 | FXDP22MMVC | 台 | 1 | 资料室 |
| 206 | 内机 | FMQ60PG30 | 台 | 3 | 新风机 | 17-25楼 RUXYQ20AB（9台） |
| 207 | 内机 | FMQ50PG30 | 台 | 6 | 新风机 |
| 208 | 内机 | RJZQ4AAV | 台 | 1 | 26电梯机房 | RJZQ4AAV |
| 211 | 挂机 | FVXB372NC-W | 台 | 2 | 电梯机房 |  |
| 212 | 挂机 | FTXP326RCDW | 台 | 1 | 电梯机房 |  |

1. **维保服务要求**

1.乙方应根据采购人实际情况，制定完善、有效的维护保养方案，配备专业的服务团队，实施严格的项目管理机制。

2.除不可抗力因素外，因系统维护保养不及时、不到位等原因造成采购人个系统运行异常的，乙方承担由此所引发的其他一切损失。

3.乙方须提供7×24小时运行维护报修，并及时派人上门解决故障或问题。



4.乙方每次巡检结束后，乙方应向采购人书面提交详细的巡检维保报告（包含维保台账、维保记录、存在隐患及补救预防措施等），经采购人签字确认后，留存备查。

5.乙方在服务期内应提供无限定次数的现场服务和一切技术支持服务。

6.乙方所报价格应包含工具费、辅材费、人工劳务费、维护保养费等一切费用应在实地查勘时一并考虑，如在项目实施时发现缺少或不足，所有责任及费用由乙方承担。

**六、服务期限:**

自2023年1月1日起公历日满3年。如在维保合约期间，服务乙方没有严格按维保服务要求进行维护，每年度内巡检三次未验收合格签字达标的，采购人有权单方面终止合同重新招标。

**七、备注提醒说明：**

1、每年度维保每次定期检修服务后，由成交人制定维保服务（服务项目、服务内容、服务质量）验收单并经采购人签字确认后，作为履约服务合格、结算依据。

2、乙方须按照本项目磋商文件及合同约定的维保服务方式，提供确保整机系统正常和安全运行所需提供的服务内容和备品配件。不超过200元的配件包含在本次维保采购中。超过200元的配件以书面形式交与采购人审批，更换后的配件交由采购人保管。

3、配件产品必须是全新、未使用过的原装合格正品，完全符合磋商采购文件规定的质量、规格和性能的要求，达到国家或行业规定的标准，实行生产许可证制度的，应提供生产许可证；属于国家强制认证的产品，必须通过认证。

**八、双方责任及义务**

1、甲方责任及义务

①甲方有权对乙方维保工作进行监督检查，促进乙方改进维保工作，监督空调系统的维保质量，协调乙方不能解决的维保与正常工作冲突的矛盾。

②明确双方沟通途径，对乙方从事维修保养的技术人员提供进出的方便。

③按照合同要求，及时支付维护保养工程款。

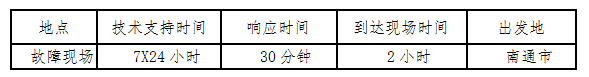
④甲方有权对乙方维保工作达不到本合同要求提出整改意见书，如果乙方整改后仍达不到要求，甲方有权委托第三方进行维护保养工作，所发生的费用从乙方维保费中扣除。如因乙方管理不善或操作不当，造成重大经济损失或重大影响，甲方有权无偿终止合同，并要求乙方按社会权威评估机构出具的评估损失进行赔偿。

⑤乙方的维护保养达不到合同约定的维护保养标准或要求的，甲方有权拒绝在维护保养记录上签字。每发生一次此类情况甲方将进行拍照汇总并以正式函件形式交由乙方负责人签字确认，将按照空调年维保费比例的5% 扣除维保费并要求乙方限期解决。

2、乙方责任及义务

①乙方所做的维护保养工作必须以工作列表的形式，经主管工程师签名确认后，上报甲方主管部门备案；乙方指定为该项目负责人，当项目负责人变更时应及时通知甲方。

②须提供7×24小时运行维护报修，并及时派人上门解决故障或问题。



故障处理完毕后，对维修现场及周边做好清洁工作，每次不达标扣全年维保费的0.2%。同时需填写故障处理报告单，由物业签字确认。

③对于工程紧急，牵涉材料金额不大（1000元以下）时，乙方有义务先维修，后经甲方查证报销（不超过200元的配件由乙方自行承担）。

④乙方代购贵重设备或材料购入前需得到甲方主管人员的认可，购进后先入甲方仓库确认，再领用到工程中。

⑤乙方施工人员必须有较高的思想道德水准及组织性纪律性；进入施工场地必须服装整齐，并佩戴有明显标志的工作牌。

⑥乙方施工人员必须持证上岗；严格执行各类安全操作手册；施工过程中，应妥善保护甲方现场的家具、设备和装修；移动过的东西要复位；施工遗留的垃圾要清理干净；由于操作不当，引起的人身伤亡与甲方无关；给甲方造成损失的应赔偿甲方损失。

3、特别条款

①除不可抗力外，乙方有责任从专业角度在维修保养期限内防止空调系统受损甚至崩溃的情形发生。一旦这类事件发生时，乙方应努力抢救，将事件的损失尽量减少并明确双方责任归属。

②乙方不负责系统和设备因自然磨损、老化而造成的任何性能下降、外观变旧等。

③乙方负责维保人员的人身保险，其他的人身保险和财产保险由甲方负责购买。维保人员在维保期内的人身安全及安全责任由乙方负责，甲方概不负责。

**九、合同价格及付款方式**

1、本维保合同3年总费用为：人民币： （不含税价），税率： %，人民币： （含税价），即每一年维保费为：人民币： （不含税价），税率： % ，人民币： （含税价）。

付款方式：每年6月和12月分别支付合同约定的年度维保费的50%。更换配件费用按月结算。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 付款时间 | 付款比例 | 金额（元） |
| 1 | 2023年6月 | 第一年服务费的50% |  |
| 2 | 2023年12月 | 第一年服务费的50% |  |
| 3 | 2024年6月 | 第二年服务费的50% |  |
| 4 | 2024年12月 | 第二年服务费的50% |  |
| 5 | 2025年6月 | 第三年服务费的50% |  |
| 6 | 2025年12月 | 第三年服务费的50% |  |

注：每次付款前成交人须向采购人提供合法、相对应金额的正式增值税专用发票，否则采购人有权拒绝付款而不视为违约。以上付款均不计利息。

**十、合同期限**

1、合同期从2023年1月1日至2026年12月31日，为期三年。

2、任何一方如需中止合同，必须提前30天通知对方。

**十二、合同生效及其他**

1、本合同一式两份，具有同等法律效力，合同经双方代表签字并盖章后即行生效，生效后双方必须严格执行合同规定的内容。

2、在履行本合同的过程中，如发生争议，双方应通过友好协调解决；协商不成时，双方同意提交甲方所在地的人民法院提起诉讼并由其做最终裁决。

|  |  |
| --- | --- |
| 甲方 | 乙方 |
| 单位名称（章）：  供应商开户行：  供应商银行帐号：  法定代表人：  委托代理人：  电话：  日期： | 单位名称（章）：  法定代表人：  委托代理人： 电话：  日期： |

**第六部分 质疑提出和处理**

一、质疑的提出

(一)质疑人的身份要求

1.质疑人必须是直接参加本次招标活动的当事人。

2.未参加磋商活动的供应商或在磋商活动中自身权益未受到损害的供应商所提出的质疑不予受理。

(二)质疑提出的格式要求

1.质疑必须按《政府采购法》、《政府采购法实施条例》及《江苏省政府采购供应商监督管理暂行办法》的相关规定提交，质疑实行实名制，不得进行虚假、恶意质疑，未按上述要求提交的质疑函，采购人有权不予受理。

2.质疑函应包括：

（1）质疑供应商的名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（2）具体、明确的质疑事项及明确的请求；

（3）质疑的事实依据和必要的法律依据；

（4）提起质疑的日期；

（5）认为自己合法权益受到损害或可能受到损害的相关证据材料；

（6）质疑函应当署名：质疑人为自然人的，应当由本人签字并附有效身份证明；质疑人为法人或其他组织的，应当由法定代表人签字并加盖单位公章（质疑人为联合体的，则联合体各方法定代表人均须签字并加盖单位公章），未按要求签字和盖章的为无效质疑，采购人将不予受理。质疑人委托代理质疑的，应当向采购人提交授权委托书，并载明委托代理的具体权限和事项。

3.质疑函需遵循的原则：

提出质疑时，必须坚持“谁主张，谁举证”、“实事求是”的原则，不能臆测。属于须由法定部门调查、侦查或先行作出相关认定的事项，质疑人应当依法申请具有法定职权的部门查清、认定，并将相关结果提供给采购人。采购人不具有法定调查、认定权限。

（三）质疑提出的时效要求

1.供应商认为采购文件、采购过程和采购结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人或代理机构提出质疑。上述应知其权益受到损害之日，是指：

（1）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日（该质疑需在投标文件接受截止时间前）；

（2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（3）对成交或者成交结果提出质疑的，为成交或者成交结果公告期限届满之日。

供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以按照磋商公告第八项要求向采购人提出质疑；供应商认为采购过程和采购结果使自己的权益受到损害的，可以以书面形式向代理机构或采购人提出质疑。

2.供应商应在法定质疑期一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

二、《质疑函》的受理和答复

1. 采购人（代理机构）收到质疑函后，将对质疑的形式和内容进行审查，如质疑函内容、格式不符合规定，采购人将告知质疑人进行补正。

2. 质疑人应当在法定质疑期限内进行补正并重新提交质疑函，拒不补正或者在法定期限内未重新提交质疑函的，为无效质疑，采购人将不予受理。

3.采购人或采购代理机构答复供应商质疑应当采用书面方式并依法送达，质疑供应商或其委托代理人拒绝签收的视为已经送达。

三、质疑处理

1. 质疑成立的处理

（1）对于内容、格式符合规定的质疑函，采购人在收到磋商供应商的书面质疑后七个工作日内作出书面答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

（2）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。

（3）对采购过程、成交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、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、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。

2.质疑不成立的处理

若质疑不成立，或者成立未对成交、成交结果构成影响的，继续开展采购活动。

3.虚假质疑的处理

（1）供应商提出书面质疑必须有理、有据，不得恶意质疑或提交虚假质疑。否则，一经查实，采购人有权依据政府采购的有关规定，报请政府采购监管部门对该供应商进行相应的行政处罚。

（2）受理质疑和答复相关咨询联系电话：0513-55887688。

**第七部分 响应文件组成**

**响应文件由资格审查证明材料、商务技术响应文件、价格响应文件三部分组成，按以下三部分分别装订。**

**一、资格审查证明材料（一正二副，并在密封袋上封口处加盖单位公章）：**

1、关于资格的声明函；（格式参见附件）

2、法定代表人身份证明书（（格式参见附件））;

3、法定代表人授权委托书，磋商代表本人身份证复印件（格式参见附件）；

4、企业营业执照（经营范围适合本项目要求，提供复印件并加盖公章）；

5、上一年度的财务状况报告（成立不满一年不需提供）；

6、供应商近六个月任意一个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料复印件或扫描件；

7、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料：（格式参见附件）

8、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的书面申明；（格式参见附件）

9、现场勘查证明；

10、其它需要提交的资格审查证明材料。

**二、商务技术响应文件**（一正二副，并在密封袋上封口处加盖单位公章）：

1、磋商供应商情况一览表；（格式参见附件）

2、商务条款偏离表；（格式参见附件）

3、技术条款偏离表；（格式参见附件）

4、响应方案、货物（服务）

5、现场踏勘承诺函（格式参见附件）

6、商务技术评分标准中须提供的相关得分佐证材料。

7、供应商认为需要提交的其他商务技术材料。

**三、价格响应文件**（一正二副，并在密封袋上封口处加盖单位公章）：

1、磋商响应报价总表;（格式参见附件）

2、磋商响应报价明细表；（格式自拟）

附件：

（封面） 项目

**资格审查文件/商务技术/价格响应文件**

供应商(盖公章)：

法定代表人或授权委托人(签字或盖章)：

日 期：年月日

**1、关于供应商资格声明函**

：

本公司愿就由组织采购的（采购项目名称)进行投标。本公司所提交的响应文件中所有关于资格的文件、证明和陈述均是真实的、准确的。若与真实情况不符，本公司愿意承担由此而产生的一切后果。

特此声明

单位名称（公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

日期：年 月 日

**2、法定代表人身份证明书**

（法定代表人参加投标，须出示此证明）

**：**

我公司法定代表人参加贵单位组织的（采购项目名称)项目竞争性磋商活动，全权代表我公司处理一切与该项目竞争性磋商有关的事务。

附：法定代表人情况：

姓名：性别：年龄：职务：

身份证号码：

手机：传真：

单位名称（公章）

年 月 日

法定代表人身份证复印件

（粘贴此处）

**注: 若法定代表人参加投标时需将身份证原件带至开标现场备查**

**3、授权委托书**

（授权委托人参加投标，须出示此证明）

（采购单位）：

兹授权 （被授权人的姓名）代表我公司参加项目的竞争性磋商活动，全权处理一切与该项目竞争性磋商有关的事务，其在办理上述事宜过程中所签署的所有文件我公司均予以承认。

附：授权委托人情况：

姓名：性别：年龄：职务：

身份证号码：

手机：传真：

单位名称（公章） 法定代表人（签字或盖章）

年 月 日 年 月 日

授权委托人身份证复印件

（粘贴此处）

**注: 若授权委托人参加投标时将本授权委托书原件及身份证原件带至开标现场核查。**

**4、符合《政府采购法》第二十二条要求的承诺函**

（采购单位）：

我单位承诺符合《政府采购法》第二十二条之规定：具有独立承担民事责任的能力；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技术能力；有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，参加政府活动前三年内，在经营活动中没有重大违纪记录。

声明人：（公章）

日期： 年 月 日

**5、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料**

（采购单位）：

我公司具备履行 项目合同的设备和专业技术能力。

特此声明。

单位名称：（盖章）

法定代表人（或授权代表）：（签字）

年月日

**6、参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录和失信记录的书面声明**

**声 明**

我公司（本人）郑重声明：参加本次政府采购活动前 3 年内，我公司在经营活动中没有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。

在投标截止时间节点，没有被“信用中国”、“中国政府采购网”、“信用江苏”网站列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

供应商（盖章）：

法定代表人或其授权委托人（签字或盖章）：

年月日

**应商情况一览表格式：**

**7、供应商情况一览表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 投标人名称 |  | | |
| 法定代表人 |  | 注册地区 |  |
| 地址 |  | 邮政编码 |  |
| 成立时间 |  | 单位性质 |  |
| 注册号或社会信用代码 |  | 注册资本（万元） |  |
| 开户银行 |  | 账号 |  |
| 联系人 |  | 联系电话 |  |
| 经营范围 |  | | |
| 备注 |  | | |

**商务条款偏离表格式**

**8、商务条款偏离表**

（由供应商据实填写，表格不够自行添加）

项目名称：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 磋商文件要求 | 响应文件是否响应 | 偏离说明 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：

1、供应商提交的投标文件中与招标文件第三部分“项目需求说明”中商务部分的要求有不同时，应逐条填列在偏离表中，否则将认为供应商接受磋商文件的所有要求。完全响应部分不填到此表中。列示不全的，视同故意隐瞒。

2、“偏离说明”一栏选择“正偏离”、“负偏离”进行填写。正偏离的确认和负偏离的是否相应磋商文件，经三分之二评委认定。

3、供应商如果虚假响应，将承担被暂停参加政府采购活动的风险。

4、供应商若提供其他增值服务，可以在表中自行据实填写。

供应商名称：（盖章）

**技术条款偏离表格式**

**9、技术条款偏离表**

（由供应商据实填写，表格不够自行添加）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称： | | | |  | |
| 序号 | 名称 | 磋商文件要求 | 响应文件响应情况 | | 偏离说明 |
|  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  | |  |

注：

1.供应商提交的响应文件中与磋商文件第三部分“项目需求”中的技术部分的要求，应逐条填列在偏离表中。列示不全的，视同故意隐瞒。

2.“偏离说明”一栏选择“正偏离”、“负偏离”进行填写。正偏离的确认和负偏离的是否响应磋商文件，由磋商小组认定。

3.供应商如果虚假响应，将承担被暂停参加政府采购活动的风险。

4.供应商若提供其他增值服务，可以在表中自行据实填写。

供应商名称：（盖章）

**10、现 场 勘 察 证 明**

项目名称：

我公司于 2022年 月 日完成现场勘察，并对现场情况进行充分了解，此证明文件作为投标文件的有效组成部分。

特此证明

采购人代表签字：

投标人名称（盖章）：

勘察时间: 2022年 月 日

**注：本表供应商盖章后踏勘现场时随身携带，采购人代表签字确认后原件放入资格审查正本中。**

**价格响应文件格式**

**11、磋商响应报价总表**

项目名称：**南通日报社（集团）新闻传媒中心大厦VRV中央空调维保项目**

|  |  |
| --- | --- |
| **项目名称** | **南通日报社（集团）新闻传媒中心大厦VRV中央空调维保项目** |
| **磋商报价响应总价（首次）** | **（不含税价）人民币：元**  **（税率）： % （含税价）人民币：元** |
| **最后报价响应总价** | **（不含税价）人民币：元**  **（税率）： %**  **（含税价）人民币：元** |
| **服务期限** | **三年，自合同签订之日起算，具体以采购人通知为准。** |
| **付款条件** | **完全接受并响应本项目竞争性磋商文件的要求。** |

供应商：（盖章）

法定代表人或被委托受权人（签字）：

日期：

**注：**

（1）**本表为格式表，不得改动，必须提供**

（2）**表格中的“最后报价响应总价”，将在竞争性磋商评审活动现场填写，响应文件密封提交时只需填写“报价响应总价（首次）”**。

（3）响应报价按本竞争性磋商文件第二章第六条规定的内容执行。

（4）本项目最后报价仅接受等于或低于供应商的首次报价，否则作无效响应处理。

（5）一旦成交，最后报价响应总价即为本竞争性磋商项目的成交价，竞争性磋商响应报价明细表按同比例下浮。

**12、磋商响应报价明细表（格式自拟）**