**汕尾职业技术学院采购**

**竞**

**争**

**性**

**磋**

**商**

**文**

**件**

采购项目名称：汕尾职业技术学院空调维修和保养服务

【采购项目编号:SWZYCG2022-03】

汕尾职业技术学院后勤管理处

2022年3月

**目 录**

第一部分 报价邀请函

第二部分 采购项目内容

第三部分 供应商须知

第四部分 磋商、评审、成交

第五部分 合同书格式

第六部分 响应文件格式

**第一部分 报价邀请函**

各供应商:

汕尾职业技术学院后勤管理处，就“汕尾职业技术学院空调维修和保养服务”采购项目进行竞争性磋商采购，欢迎符合资格条件的供应商参加。

1. 采购项目编号：SWZYCG2022-03。

二、采购项目名称：汕尾职业技术学院空调维修和保养服务。

三、采购项目预算金额：￥97100.00元（按下浮率报价）。

四、供应商资格：

1、具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内依法注册的独立法人，并具有相关经营范围；

2、具有履行合同所必须的设备和专业技术能力；

3、本项目不接受联合体报价。

五、符合资格的供应商应当在2022年3月9日上午8时30分起至2022年3月15日下午5时30分止（含节假日时间）到汕尾职业技术学院科学楼110室报名提供以下资料：

1、《企业营业执照》、《税务登记证》、《组织机构代码证》副本原件、复印件（加盖公章）及正本复印件（加盖公章），如三证合一，请提供《企业营业执照》副本原件、复印件（加盖公章）及正本复印件（加盖公章）；

2、法人代表身份证原件及复印件（加盖公章），如有委托，法人代表身份证复印件（加盖公章）；

3、法定代表人授权委托书（加盖公章），被委托人身份证原件及复印件（加盖公章）；

六、响应文件递交截止时间点：2022年3月21日下午2时30分止。

七、响应文件递交地点：汕尾职业技术学院求真楼102评标室。

八、响应文件递交起止时间：2022年3月21日下午2时00分至2时30分止，逾期将不予受理。

九、磋商（谈判）时间：2022年3月21日下午2时30分。

十、磋商（谈判）地点：汕尾职业技术学院求真楼102评标室。

十一、采购人联系方式：

联系人：邱坤全 电话：0660-3376648 13729572456。

采购人地址：汕尾市城区文德路。

汕尾职业技术学院后勤管理处

2022年3月8日

1. **采购项目内容**

一、采购项目编号：SWZYCG2022-03。

二、采购项目名称：汕尾职业技术学院空调维修和保养服务

三、采购项目预算金额：￥97100.00元（按下浮率报价）

四、供应商资格：

1、具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内依法注册的独立法人，并具有相关经营范围；

2、具有履行合同所必须的设备和专业技术能力；

3、本项目不接受联合体报价。

五、采购项目内容

1、项目内容：（**空调维修和保养服务采购预算清单**）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 维护保养内容 | 数量 | 单位 | 单价 | 最高限价（元） |
| 1 | 加氟 | 加氟，1.5匹、2匹。按实际加氟次数结算 | 80 | 次 | 70 | 5600 |
| 2 | 加氟 | 加氟，3匹、5匹。按实际加氟次数结算 | 80 | 次 | 100 | 8000 |
| 3 | 小修  （维修工时费不含配件、更换配件按实际数，按实际维修次数进行结算） | 传感器、变压器、压缩机电容、 风机电容、室外机风叶、空调 纳子、压机缩线、导风板、接收头、排水管、整流桥、遥控 器、四通阀线圈、同步电机 | 200 | 次 | 60 | 12000 |
| 4 | 中修  （维修工时费不含配件、更换配件按实际数，按实际维修次数进行结算） | 挂机通用电脑版、空调内机接水槽、灌流枫叶、外机接水盘、室外电机、吸顶机排水泵、交流接触器、补焊、找漏、挂机空调毛细管、柜机导风叶片组件 | 100 | 次 | 70 | 7000 |
| 5 | 报告厅中央空调控制主板更换 | 中央空调1部50匹、共3部150匹 | 2 | 次 | 6000 | 12000 |
| 6 | 报告厅中央空调传感器更换 | 中央空调1部50匹、共3部150匹 | 2 | 次 | 1000 | 2000 |
| 7 | 报告厅中央空调人工服务费 | 中央空调1部50匹、共3部150匹 | 2 | 次 | 1300 | 2600 |
| 8 | 报告厅中央空调查漏及漏点处理 | 中央空调1部50匹、共3部150匹 | 2 | 次 | 1300 | 2600 |
| 9 | 空调移机 | 1.5匹、2匹、3匹整机移机拆卸每台150元；安装每台200元。按实际拆卸、安装数量结算。 | 20 | 次 | 350 | 7000 |
| 10 | 空调移机 | 5匹整机移机拆卸每台250元；安装每台300元。按实际拆卸、安装数量结算 | 20 | 次 | 550 | 11000 |
| 11 | 铜管（2匹） | 铜管6\*12、2.5平方电线 | 50 | 米 | 80 | 4000 |
| 12 | 铜管（3匹） | 铜管10\*16、4平方电线 | 50 | 米 | 94 | 4700 |
| 13 | 铜管（5匹） | 铜管10\*19、4平方电线 | 50 | 米 | 112 | 5600 |
| 14 | 材料费 | 按实际结算 | 1 | 项 | 13000 | 13000 |
|  | 含税合计 |  |  |  |  | 97100 |

2、本项目预算金额：￥97100.00。本项目预算金额为预估价，投标人投标时按下浮率报价，按实际维修和保养数量结算。预算金额包括空调维修工时费、材料费、保险费、项目措施费、拆卸安装费及合同实施过程中不可预见费用等。

3、服务期限：一年，自签订合同之日起计算。

4、维修和保养服务范围：校园内除保修期外的空调维修。

5、服务方案

（1）供应商应提供24小时维修服务热线，紧急故障处理和意外事件的技术性服务（含节假日）；维保单位接到学校报修电话后在半小时内赶到现场，进行排查故障或采取相关的应急措施。

（2）对中小型故障，在2小时内处理完毕，涉及需大修或拆机更换配件时，需向采购人提供说明及维修时间，经采购人同意后，方可实施。

（3）在维修和保养期内，空调所有零部件，正常使用下发生损坏，由供应商负责更换，配件费用由采购人承担。维修前向采购人提交维修方案及费用清单，采购人签字（盖章）确认后进行作业；维修后向采购人汇报处理结果，提交维修工作卡，由采购人签字并留存备案。

（4）中标维护服务商须承诺本项目所更换的所有零件必须为原厂家生产的零配件或合法供应商生产的合格零部件。

（5）中标维护服务商应承诺保证本项目服务不分包，否则视为成交供应商违约，一经发现采购人有权终止合同。

(6)中标维护服务商应在我校空调维修高峰期间（4、5、6、7、9、10月份）派驻维修技术人员1名，按照每日8小时上班制，由后勤管理处调配，对学校空调故障进行第一时间处理。

6、商务条款

（1）、供应商在空调维修作业过程中，必须严格按操作规范要求作业，确保安全，做好安全防范措施，若在空调维修作业期间发生安全事故由供应商负责。

（2）、项目验收：供应商在维修到所在办公室、实训室的空调时，维修完成后由所在地点空调使用人签名确认。

7、结算及付款方式：

（1）结算方式：结算价格=预算单价×实际维修数量×（1-中标下浮率%）

（2）服务费支付方式：按实际维修数量，每半年结算一次，采购人凭供应商开具的正式税务发票，15个工作日内一次性支付空调维修服务费。

**第三部分 供应商须知**

**一、概念释义**

1.“采购人”是指：汕尾职业技术学院。

2.“监管部门”是指：汕尾职业技术学院审计处。

3．“招标采购单位”是指：采购人。

4．合格的供应商:

4.1符合《政府采购法》第二十二条规定的供应商。

4.2符合谈判文件规定的项目特殊条件要求的供应商。

5.“成交供应商”是指经法定程序确认并授以合同的供应商。

**二、采购文件**

1.采购文件的构成

1.1采购文件由下列文件以及在采购过程中发出的澄清更正文件组成：

1) 报价邀请函

2) 用户需求书

3) 供应商须知

4) 磋商、评审、成交

5) 合同书格式

6) 响应文件格式

7) 在采购过程中由采购人发出的澄清更正文件等

2.采购文件的澄清更正

2.1采购人对采购文件进行必要的澄清更正的，在指定媒体上发布公告，并通知所有报名及购买采购文件的供应商，报名及购买采购文件的供应商在收到澄清更正通知后应按要求以书面形式（加盖单位公章，传真有效）予以确认，该澄清更正的内容为采购文件的组成部分。

2.2根据采购的具体情况，采购人可延长响应文件递交截止时间和磋商时间，并将变更时间在指定媒体上发布公告及通知所有报名及购买采购文件的供应商。

**三、响应文件的编制和数量**

1.报价的语言

1.1供应商提交的响应文件以及供应商与采购人就有关报价的所有来往函电均应使用中文。供应商提交的支持文件或印刷的资料可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，两种语言不一致时以中文翻译本为准。

2.响应文件编制

2.1供应商应当对响应文件进行装订，对未经装订的响应文件可能发生的文件散落或缺损，由此产生的后果由供应商承担。

2.2供应商应认真阅读、并充分理解采购文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容、重要事项、格式、条款和技术规范、参数及要求等），并应完整、真实、准确的填写采购文件中规定的所有内容。供应商没有按照采购文件要求提交全部资料，或者报价没有对采购文件在各方面都作出实质性响应是供应商的风险，有可能导致其报价被拒绝，或被认定为无效响应或被确定为报价无效。

2.3供应商必须对响应文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人对其中任何资料进行核实的要求。

2.4如果因为供应商响应文件填报的内容不详，或没有提供采购文件中所要求的全部资料及数据，由此造成的后果，其责任由供应商承担。

3.报价及计量

3.1供应商所提供的货物和服务均应以人民币报价。

3.2除非采购文件的技术规格中另有规定，供应商在响应文件中及其与采购人的所有往来文件中的计量单位均应采用中华人民共和国法定计量单位。

4.响应文件的数量和签署

4.1供应商应编制响应文件正本一份和副本贰份，响应文件的副本可采用正本的复印件。每套响应文件须清楚地标明“正本”、“副本”。若副本与正本不符，以正本为准。

4.2响应文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由法定代表人或经其正式授权的代表签字或盖章。授权代表须出具书面授权证明，其《法定代表人授权书》应附在响应文件中。

4.3响应文件中的任何重要的插字、涂改和增删，必须由法定代表人或经其正式授权的代表在旁边签字或盖章才有效。

5.响应文件的密封和标记

5.1供应商应将响应文件正本和所有的副本分别单独密封包装，并在外包装上清晰标明“正本”、“副本”字样。

5.2供应商应按照《响应文件格式》的要求制作《报价信封》并独立封装。

5.3信封或外包装上应当注明采购项目名称、采购项目编号和“在（采购文件中规定的磋商日期和时间）之前不得启封”的字样，封口处应加盖供应商印章。

5.4如果未按要求密封和标记，对误投或提前启封概不负责。

**四、响应文件的递交**

1.响应文件的递交

1.1所有响应文件应在响应文件递交截止时间前送达指定地点。

1.2采购人将拒绝以下情况的响应文件：

1）迟于响应文件递交截止时间递交的。

1.3采购人不接受邮寄、电报、电话、传真方式报价。

2.响应文件的修改和撤回

2.1供应商在响应文件递交截止时间前，可以对所递交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人。补充、修改的内容应当按采购文件要求签署、盖章，并作为响应文件的组成部分。

2.2供应商所提交的响应文件在评审结束后，无论成交与否都不退还。

**五、磋商、评审、成交**

见采购文件第四部分。

**六、询问、质疑、投诉**

1.询问

1.1报价供应商对采购活动事项（采购文件、采购过程和成交结果）有疑问的，可以向采购人提出询问，采购人将及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。询问可以口头方式提出，也可以书面方式提出，书面方式包括但不限于传真、信函、电子邮件。联系方式见《报价邀请函》中“采购人、采购人的名称、地址和联系方式”。

2.质疑

2.1报价供应商认为采购文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，以书面形式向采购人书面提出质疑：

1）采购文件在指定的学院采购信息发布媒体上公示最少5个工作日；购买本采购文件的投标供应商认为采购文件的内容损害其权益的，可以自购买采购文件之日起7个工作日内提出质疑，供应商质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料；

2）报价供应商认为采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日起7个工作日内提出质疑；对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日起7个工作日内提出质疑；供应商质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料(依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十七条，捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料不能作为质疑、投诉的证明材料）；

采购人在收到报价供应商的书面质疑后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑报价供应商和其他有关报价供应商，但答复内容不涉及商业秘密。质疑报价供应商须提供相关证明材料，包括但不限于权益受损害的情况说明及受损害的原因、证据内容等，并对质疑内容的真实性承担责任。

3.投诉

3.1供应商对采购人的质疑答复不满意或在规定时间内未得到答复的，可以在答复期满后15个工作日内，可向汕尾职业技术学院审计处投诉。

**七、合同的订立和履行**

1.合同的订立

采购人与成交供应商自成交通知书发出之日起三十日内，按招标文件要求和成交供应商响应文件承诺签订采购合同，但不得超出招标文件和成交供应商响应文件的范围、也不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

2.合同的履行

2.1采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。

2.2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，可以与成交供应商签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过原采购金额的10%。

3.有关合同的订立和履行的更多细节请见《广东省政府采购工作规范（试行）》第二部分的第十二章和第十三章。

**八、适用法律**

1.采购人及供应商进行的本次采购活动适用《政府采购法》及其配套的法规、规章、政策。

**第四部分　磋商、评审、成交**

**一、评审方法**

1.评审方法采用综合评分法。

2.通过资格性和符合性审查的有效供应商方有资格提交最终报价及进入综合评审。

**二、磋商小组**

1.本次采购依法组建磋商小组。

2.磋商小组将按照采购文件确定的评审方法进行评审。对采购文件中描述有歧义或前后不一致的地方，磋商小组有权按法律法规的规定进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个供应商。

**三、技术商务磋商**

1.磋商小组邀请所有供应商参加磋商，以随机抽签的形式对供应商进行磋商排序。

2.磋商小组与供应商应围绕资格条件、技术、商务、合同条款等内容分别进行一轮或多轮的磋商。在磋商过程中，磋商小组应当严格遵循保密原则，未经供应商同意不得向任何人透露当事人技术、价格和其他重要信息。

3.磋商文件的修正：磋商小组调整或修改采购需求内容时，应取得磋商小组的一致同意，并以书面形式通知所有参加磋商的供应商。但任何形式的决定须以符合公平、公正原则和有利于项目的顺利实施为前提。

**四、资格性和符合性评审**

1.磋商小组根据《资格性和符合性审查表》的内容逐条对响应文件进行评审，审查每份响应文件的相关资格证明文件是否齐全有效，资格证明文件不齐全的，能否在规定时间内补齐。审查每份响应文件是否实质上响应了磋商文件的要求，只要不满足《资格性和符合性审查表》所列各项要求之一的，将被认定为无效响应。对响应有效性认定意见不一致的，磋商小组按简单多数原则表决决定。

2.磋商小组对各供应商进行资格性和符合性审查过程中，对初步被认定为初审不合格或无效响应者应实行及时告知，由磋商小组组长或采购人代表将集体意见现场及时告知该供应商，以让其核证、澄清事实。

3.在磋商过程中，供应商提交的澄清文件和最终响应文件，由供应商法定代表人或授权代表签署后生效，供应商应受其约束。因此，该签字人参加磋商时需出示有效的身份证明文件，否则，其签字的澄清文件和最终响应文件无效。

**五、技术、商务及价格评审**

1.评分总值最高为100分，评分分值（权重）分配如下：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 评分项目 | 技术、商务部分权重 | 价格部分权重 |
| 分值 | 70 | 30 |

2.技术、商务、价格部分评审

**附表一：资格性和符合性审查表**

**资格性和符合性审查表**

|  |  |
| --- | --- |
| **审查项目** | **要求** |
| 资格性审查 | 与磋商邀请函的供应商资格要求一致。 |
| 不能通过资格性审查的供应商，不需进行以下内容的审查。 | |
| 符合性审查 | 1、对报价内容的关键、主要项目，供应商没有报价漏项。 |
| 2、法定代表人/负责人资格证明书及授权委托书，按对应格式文件签署、盖章(原件)。 |
| 3、响应文件完全满足磋商文件的实质性条款； |
| 4、提交磋商函。响应文件完整且编排有序，响应内容基本完整，无重大错漏，并按要求密封、签署、盖章。 |
| 5、响应文件没有磋商文件中规定的被视为无效磋商的其它条款的； |
| 6、磋商有效期满足磋商文件要求； |
| 7、如报价出现修正，报价人按磋商文件规定书面确认。 |
| 8、按有关法律、法规、规章不属于磋商无效的； |
| 9、报价总金额是固定价且是唯一的，未超过本项目采购预算。 |

备注：1.本表与磋商文件中相关评审条款内容不一致的，以本表内容为准。

2.每一项符合的打“√”，不符合的打“×”。

3.“结论”一栏填写“通过”或“不通过”；任何一项出现“×”的，结论为不通过；不通过的为无效响应。

4.汇总时出现不同意见的，磋商小组按简单多数原则表决决定。

**3.技术、商务评分**

由评标委员会成员对所有有效投标文件的技术、商务服务响应方案进行审核和分析，填写《技术、商务评分表》，如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **评审项目** | | **权重** | **评分标准/档次** |
| **技术商务**  **评审表** | 用户需求响应情况（5分） | 70 | （1）投标人完全满足并有优于招标文件用户需求书要求的得5分；（2）投标人完全满足招标文件用户需求书要求的得3分；（3）部分有负偏离招标文件用户需求书的得1分。 |
| 整体维保服务方案（15分） | （1）服务方案完整、实用、合理，能细化到用户需求书的所有内容且祥细具体、很科学、实用和合理，得15分；（2）服务方案较完整、较实用、较合理，基本包含用户需求的内容较详细具体，较科学、实用和较合理，得10分；（3）服务方案不够完整，未涵盖用户需求书的所有内容，且不够具体科学、合理，得5分；（4）服务方案差或没有相关的服务方案，得0分。 |
| 质量保证措施（10分） | （1）有相应完整的维保规章制度与操作规范，保证全面、完整、措施可行，得10分；（2）有较完整的维保规章制度与操作规范，保证措施全面、完整、较可行，得5分；（3）维保规章制度与操作规范不完整或没有，保证措施不全面、不完整、不可行，得1分；（4）无提供相关制度规范，无质量保证措施，得0分。 |
| 同类项目业绩（6分） | （1）投标人2019年以来承接的同类业绩每提供一个得2分；最高得6分；（2）提供合同关键页码复印件加盖公章，未提供不得分。 |
| 投入的服务团队人员情况（10分） | （1）投入本项目团队人员数量进行评审（需有投标单位社保）：人员数量最多的得3分；人员数量第二得2分；人员数量第三得1分；人员数量第四或往后得0.5分；无得0分。（2）投入本项目维保人员获得制冷设备（空调）专业中级或以上技术等级证书，每个2分；最高得4分；获得职业技能鉴定指导中心制冷技能证书每个1分，最高3分。需同时提供近半年任意一个月社保证明材料及相关证书作为证明材料，未提供不得分。 |
|  | 企业综合实力（10分） |  | （1）投标人企业技术力量强，履约能力好，企业综合实力强，得10分；（2）投标人企业技术力量较强，履约能力较好，企业综合实力较强，得7分；3、投标人企业技术力量一般，履约能力一般，企业综合实力一般，得3分。 |
|  | 安全保证措施（9分） |  | （1）安全保证措施明确、切实、有针对性、保证力度强，得9分；（2）安全保证措施明确、切实、有针对性、保证力度一般，得7分；（3）安全保证措施明确、不切实、没有针对性，得1分；无提供得0分。 |
|  | 服务便利性（5分） |  | 投标供应商对采购人服务地点服务响应情况，以汕尾职业技术学院（汕尾市城区文德路与金鹏路交叉口）为原点与投标供应商服务点距离进行评审：1小时（含）内到达的，得5分；1小时以上，2小时（含）内到达的，得3分；2小时以上，3小时内到达的，得1分；4小时以上或其他得0分。注：提交报价供应商服务点的产权证明或租赁合同复印件及服务点到采购人地点的电子地图时间截图，否则不得分。 |

将所有评标委员会成员所评各项的得分进行算术平均（按四舍五入原则精确到小数点后两位），再汇总得出该投标人的技术评分（按四舍五入原则精确到小数点后两位）。

4.价格评审

（1）最终报价：所有作出实质性响应的有效供应商应在规定的时间内集中密封提交最终报价（最终报价时间视磋商进程由磋商小组决定）。

（2）核实价的确定：磋商小组对各供应商的最终报价按下述原则进行校核、评审或作出必要的修正后的价格为核实价，如果出现多种处理原则所产生的结果不一致的情况，以最高的修正价作为核实价。

（3）报价的错误修正原则

大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

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；

单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；

修正价后的价格作为核实价。

（4）评审价的确定：按上述条款的原则校核修正后的价格为评审价。

（5）计算价格评分：各有效磋商供应商的评审价中，取最低者作为基准价，各有效响应供应商的价格评分统一按照下列公式计算：

价格评分＝（基准价÷评审价）×30

6.评审总得分及统计：各评委的评分的算术平均值即为该供应商的技术商务评分。然后，根据比价原则评出价格评分。将技术商务评分和价格评分相加得出评审总得分（评审总得分分值按四舍五入原则精确到小数点后两位）。

**六、中标供应商的确定**

1.推荐中标候选投标供应商名单：本项目依法推荐不多于三名成交候选人。将各有效磋商供应商按其评审总得分由高到低顺序排列。评标总得分相同的，按下列顺序比较确定：（1）最终报价（由低到高）；（2）技术评分（由高到低）。如以上都相同的，名次由评标委员会抽签确定。排名第一的投标供应商为第一中标候选人，排名第二的投标供应商为第二中标候选人，以此类推。

2.根据磋商小组的评标结果，采购人依法确定中标供应商，也可以事先授权磋商小组直接确定中标供应商。

**七、发布成交结果**

1.采购人将在官网公告成交结果：汕尾职业技术学院官网。

2.在《成交结果公告》发布的同时，采购人以书面形式向成交供应商发出经采购人确认的《成交通知书》，成交供应商应以书面形式回复，确认收到。

3.《成交通知书》是合同的一个组成部分，对采购人和成交供应商具有同等法律效力；《成交通知书》发出后，采购人改变成交结果，或者成交供应商放弃中标的，均应承担相应的法律责任。

**第五部分 合同（草样）**

**汕尾职业技术学院采购**

**合 同 书**

|  |
| --- |
| **采购编号：** |
|  |
| **项目名称：** |

**注：本合同仅为合同的参考文本，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订。**

甲方：

乙方：

根据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国政府采购法》及汕尾职业技术学院后勤管理处对“汕尾职业技术学院空调维修和保养服务采购项目”（项目编号：SWZYCG2022-03）招标文件的要求和评标结果，经甲乙双方协商一致，签订本合同。

**一、合同标的**

二、 乙方根据甲方要求提供以下服务：

**三、维修和保养内容及要求**

1、 维修和保养内容及要求

具体见本项目招标文件采购需求。

1. 服务期限：20 年 月 日～20 年 月 日。

**四、合同金额及付款方式**

1、 合同金额

合同总金额为人民币 元（￥ ）。

2、 付款方式

（1）空调维护保养服务费支付：

合同签订后15个工作日内，采购人凭供应商开具的正式税务发票，支付合同的空调维护保养服务费50%;合同履行一年期满，空调维护保养报告等资料交接清楚，采购人凭供应商开具的正式税务发票，支付合同剩余的空调维护保养服务费50%。

（2）空调维修服务及材料费支付：

按实际维修项目结算，每半年结算一次，采购人凭供应商开具的正式税务发票，一次性支付空调维修服务费。

**五、服务要求**

1、供应商应提供24小时维修服务热线，紧急故障处理和意外事件的技术性服务（含节假日）；维保单位接到学校报修电话后在半小时内赶到现场，进行排查故障或采取相关的应急措施。

2、对中小型故障，在2小时内处理完毕，涉及需大修或拆机更换配件时，需向采购人提供说明及维修时间，经采购人同意后，方可实施。

3、在维修和保养期内，空调所有零部件，正常使用下发生损坏，由供应商负责更换，配件费用由采购人承担。维修前向采购人提交维修方案及费用清单，采购人签字（盖章）确认后进行作业；维修后向采购人汇报处理结果，提交维修工作卡，由采购人签字并留存备案。

4、中标维护服务商须承诺本项目所更换的所有零件必须为原厂家生产的零配件或合法供应商生产的合格零部件。

5、中标维护服务商应承诺保证本项目服务不分包，否则视为成交供应商违约，一经发现采购人有权终止合同。

6、商务条款

（1）、供应商在空调维修作业过程中，必须严格按操作规范要求作业，确保安全，做好安全防范措施，若在空调维修作业期间发生安全事故由供应商负责。

（2）、项目验收：供应商在维修到所在办公室、实训室的空调时，维修完成后由所在地点空调使用人签名确认。

7、付款方式：

空调维修服务费支付：按实际维修数量，每半年结算一次，采购人凭供应商开具的正式税务发票，15个工作日内一次性支付空调维修服务费。

**六、违约责任**

1、 乙方提供发票后，甲方应按期付清服务费，每逾期一天，支付欠款总额 3 ‰的违约金；累计违约金不超过服务费总额的 5 %。乙方应按其响应项目提供服务，凡未提供或未达到标准的限期整改，逾期未改的，每逾期一天，由甲方扣除当月服务费的 3 ‰作为违约金，累积违约金不超过服务费总额的 5 %。

2、 乙方违反本合同规定，所提供的服务未达到合同要求，甲方书面提出整改通知，累计提出达二次，乙方未按要求及时整改的，甲方有权终止合同，由此造成甲方经济损失的，乙方应给予赔偿。

**七、不可抗力**

1、由于不可预见、不可避免、不可克服等不可抗力的原因，一方不能履行合同义务的，应当在不可抗力发生之日起 天内以书面形式通知对方，证明不可抗力事件的存在。

2、 不可抗力事件发生后，甲方和乙方应当积极寻求以合理的方式履行本合同。如不可抗力无法消除，致使合同目的无法实现的，双方均有权解除合同，且均不互相索赔。

**八、争议及解决办法**

本合同发生争议，由双方协商解决，协商不成时，向甲方所在地人民法院提起诉讼。九、**其 他**

本合同一式 五 份，具有同等效力，甲、乙双方各执 份。合同自双方签字盖章之日起生效。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **甲方：** | （盖章） | **乙方：** | （盖章） |
| **签约代表：** |  | **签约代表：** |  |
| **地 址：** |  | **地 址：** |  |
| **电 话：** |  | **电 话：** |  |
| **传 真：** |  | **传 真：** |  |
| **签约日期：** | 年 月 日 | **签约日期：** | 年 月 日 |

**第六部分 报价文件格式**

**汕尾职业技术学院采购**

**竞争性磋商**

**响应文件**

**（正本/副本）**

**采购项目名称：**

**采购项目编号：**

**供应商名称：**

**日期： 年 月 日**

**目 录**

1、自查表……………………………………………………………………（）页

2、资格性文件………………………………………………………………（）页

3、商务部分…………………………………………………………………（）页

4、技术部分…………………………………………………………………（）页

5、价格部分…………………………………………………………………（）页

......（其它内容）

注：请供应商参照以下要求的格式制作响应文件，并请编制目录及页码。

## 一、自查表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **评审内容** | | **采购文件要求** | **自查结论** | **证明资料** |
| 资格性检查 | 供应商资格要求 | 能满足谈判文件内容中“第一部分 谈判邀请函” 四、供应商资格，并按要求提供相关有效证明文件。 | □通过  □不通过 | 见投标/响应文件第（）页 |
| 符合性检查 | 投标/响应函 | 按对应格式文件填写、签署、盖章(原件) | □通过  □不通过 | 见投标/响应文件第（）页 |
| 法定代表人/负责人资格证明书及授权委托书 | 按对应格式文件签署、盖章(原件) | □通过  □不通过 | 见投标/响应文件第（）页 |
| 准入条件  (关于资格的声明函) | 具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人（具备相关的经营范围） | □通过  □不通过 | 见投标/响应文件第（）页 |
| 其他要求 | 按投标资料清单中规定提供“必须提交”的文件资料 | □通过  □不通过 | 见投标/响应文件第（）页 |
| 报价人的合格性 | 在经营范围内报价 | □通过  □不通过 | 见投标/响应文件第（）页 |
| 报价要求 | 报价方案是唯一确定 | □通过  □不通过 | 见投标/响应文件第（）页 |
| 其它 | 实质性响应招标文件中规定的其它情况 | □通过  □不通过 | 见投标/响应文件第（）页 |

注：以上材料将作为投标人资格性、符合性审查内容的重要组成部分，投标人必须

严格按照其内容及序列要求在投标文件中如实提供，并在对应的□打“√”。

## 二、资格性文件

#### 2.1响应函

汕尾职业技术学院：

依据贵方采购项目名称 ： （采购项目编号： ) 项目的谈判邀请，我方代表（姓名、职务）经正式授权并代表（谈判供应商名称、地址）提交下述文件正本\_1\_份，副本 3 份。

1. 自查表；

2. 资格性文件；

3. 商务部分；

4. 技术部分；

5. 价格部分。

在此，我方声明如下：

1.同意并接受招标文件的各项要求，遵守招标文件中的各项规定，按招标文件的要求提供报价。

2.谈判有效期为递交谈判响应文件之日起90天，成交供应商谈判有效期延至合同验收之日。

3.我方已经详细地阅读了全部招标文件及其附件，包括澄清及参考文件(如果有的话)。我方已完全清晰理解招标文件的要求，不存在任何含糊不清和误解之处，同意放弃对这些文件所提出的异议和质疑的权利。

4.我方已毫无保留地向贵方提供一切所需的证明材料。

5.我方承诺在本次谈判中提供的一切文件，无论是原件还是复印件均为真实和准确的，绝无任何虚假、伪造和夸大的成份，否则，愿承担相应的后果和法律责任。

6.我方完全服从和尊重评委会所作的评定结果，同时清楚理解到报价最低并非意味着必定获得成交资格。

谈判供应供名称：

地址：

传真：

电话：

电子邮件：

谈判供应商（法定代表人授权代表）代表签字：

谈判供应商名称(公章)：

开户银行：

帐号：

日期：

#### 2.2法定代表人/负责人资格证明书及授权委托书

（1）法定代表人/负责人资格证明书

致：汕尾职业技术学院：

同志为本单位法定代表人，特此证明。

签发日期： 单位： （盖单位公章）

附：代表人性别： 年龄： 身份证号码：

联系电话：

营业执照号码： 经济性质：

机构代码： 机构性质：

主营：

兼营：

说明：1.内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让、买卖。

2.将此证明书提交对方作为合同附件。

法定代表人身份证复印件

（盖单位公章）

（2）法定代表人/负责人授权委托书

致：汕尾职业技术学院：

兹授权 同志，为我方签订经济合同及办理其他事务代理人，其权限是： 。

授权单位： （盖章） 法定代表人： （签名或盖私章）

有效期限：至 年 月 日 签发日期：

附：代理人性别： 年龄： 职务：

身份证号码：

联系电话：

营业执照号码： 经济性质：

主营：

兼营：

说明：

1.法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。

2.内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让、买卖。

3.将此证明书提交对方作为合同附件。

4.授权权限：全权代表本公司参与上述采购项目的谈判，负责提供与签署确认一切文书资料，以及向贵方递交的任何补充承诺。

5.有效期限：与本公司谈判响应文件成交注的谈判有效期相同，自本单位盖公章之日起生效。

6.签字代表为法定代表人，则本表不适用。

代理人身份证复印件

（盖单位公章）

**2.3关于资格的声明函**

致：汕尾职业技术学院：

关于贵方采购项目名称:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（采购项目编号： ）谈判，本单位愿意提交响应文件，并证明提交的下列文件和说明是准确的和真实的。

1．营业执照。

2．税务登记证。

3．

……

（相关证明文件附后）

本单位保证全部谈判响应文件和问题的回答是真实和有效的，并对所提供资料的真实性负责。

申请人代表签字（或加盖私章）：

申请人名称（盖单位公章）：

日期： 年 月 日

## 三、商务部分

**3.1谈判供应商综合概况**

**谈判供应商情况介绍表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 单位名称 |  | | | | |
| 地址 |  | | | | |
| 主管部门 |  | 法人代表 |  | 职务 |  |
| 经济类型 |  | 授权代表 |  | 职务 |  |
| 邮编 |  | 电话 |  | 传真 |  |
| 单位简介及机构设置 |  | | | | |

注：如谈判供应商此表数据有虚假，一经查实，自行承担相关责任。

谈判供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

谈判供应商名称（签章）：

日期： 年 月 日

**3.2商务条款响应表**

**一般商务条款响应表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 一般商务条款要求 | 是否响应 | 偏离说明 |
| 1 | 完全理解并接受合同条款要求 |  |  |
| 2 | 完全理解并接受对合格投标人、合格的货物/服务要求 |  |  |
| 3 | 完全理解并接受对投标人的各项须知、规约要求和责任义务 |  |  |
| 4 | 投标有效期：投标有效期为自递交投标起至确定正式中标人止不少于90天，中标单位有效期至项目验收之日 |  |  |
| 5 | 报价内容均涵盖报价要求之一切费用和伴随服务 |  |  |
| 6 | 服务期：服务为 1 年 |  |  |
| 7 | 满足对售后服务的各项要求，在 设有固定售后服务机构 |  |  |
| 8 | 同意接受合同范本所列述的各项条款 |  |  |
| 9 | 同意按本项目要求缴付相关款项 |  |  |
| 10 | 同意采购方以任何形式对我方投标内容的真实性和有效性进行审查、验证 |  |  |
| 11 | 其它商务条款偏离说明： | | |

注：

1.对于上述要求，如投标人完全响应，则请在“是否响应”栏内打“√”，对空白或打“×”视为偏离，请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况。

2.本表内容不得擅自修改。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

投标人名称（签章）：

日期： 年 月 日

**四、技术部分**

**4.1项目说明一览表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **产品名称** | **参数、规格及型号** | **单位** | **数量** | **备注** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：附以下材料：

1.项目技术性能条件说明和有关资料，包括产品技术性能说明书等相关证明文件。

2.项目清单。

3.如本表格式内容不能满足需要，投标人可根据本表格格式自行划表填写，但必须体现以上内容。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

投标人名称（签章）：

日期： 年 月 日

**4.2一般技术条款响应表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **产品名称** | **招标参数要求** | **投标实际参数**  **(投标人应按投标/响应货物实际数据填写，不能照抄招标要求)** | **是否偏离（无偏离/正偏离/负偏离）** | **偏离简述** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

注：

1.投标人必须对应招标文件“采购项目技术规格、参数及要求”的内容逐条响应。如有缺漏，缺漏项视同不符合招标要求。

2.投标人响应采购需求应具体、明确，含糊不清、不确切或伪造、变造证明材料的，按照不完全响应或者完全不响应处理。构成提供虚假材料的，移送监管部门查处。

3.本表内容不得擅自修改。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

投标人名称（签章）：

日期： 年 月 日

**4.3技术方案**

技术方案设计必须科学合理、真实可行，能充分体现出自身技术和专业优势。其要点和主要内容为：

1.服务简介

2.服务技术特点说明及详细方案

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

投标人名称（签章）：

日期： 年 月 日

**五、价格部分**

**报价一览表**

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 | 汕尾职业技术学院空调维修和保养服务 |
| 采购编号 | SWZYCG2022-03 |
| 总报价下浮率 | **%** |

注：

1.谈判供应商须按要求填写所有信息。

2.报价中必须包括项目清单所发生的设备费、人工费、材料费、机械费、管理费、利润、项目措施费、规费、税金、配合费、预留金以及服务合同包含的所有风险、责任等各项应有费用。所有价格均应予人民币报价，金额单位为元。

3.此表是谈判响应文件的必要文件，是谈判响应文件的组成部分，还应另附一份并与优惠声明（若有）封装在一个信封中，作为唱标之用。

谈判供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

投标人名称（签章）：

日期： 年 月 日