# 采购需求

1、本采购需求中提出的服务需求仅为参考，如无明确限制，供应商可以进行优化，提供满足采购人实际需要的更优（或者性能实质上不低于的）服务方案，且此方案须经谈判小组评审认可，若无优化可不另外提供服务方案，谈判小组视为完全响应。

**一、采购需求前附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **条款名称** | **具体要求内容** |
| 1 | 付款方式 | 本项目不付预付款，成交供应商自合同签订之日起每6个月为一个维保周期付一次维保费用，费用为总费用的百分之五十。成交供应商需在每个付款周期前15日提交维保记录并由高科创业服务工程部及经开区管委会办公室相关人员签字认可后，成交供应商开具增值税专用发票，采购单位15个工作日内付款。 |
| 2 | 服务地点 | 采购人指定地点 |
| 3 | 合同履行期限（即服务期限） | 自合同签订之日起一年（服务期满，采购人每年对成交单位进行考核，成交单位在服务期间未出现较大事故或造成较大经济损失的，经采购人考核通过的，方可进行续签，续签最多不超过两年。） |
|  | …… | …… |

**二、服务需求**

 **（一）检查、维护、保养内容**

1、检查中央空调主机压缩机、管道、阀门，确保压缩机运行正常，制冷剂充注量符合要求，系统无泄漏，阀门操作灵活，保温材料无脱落。如需添加制冷剂，则在按规定补充制冷剂后必须对焊缝、接头、法兰等进行全面的检测，消除泄漏点。

2、检查中央空调主机加、卸载装置可靠性，检查冷冻机的机油油位是否正常，不足时补充。

3、检查中央空调主电机运转情况是否正常，按要求添加润滑剂（脂）。

4、检查中央空调机组导风罩位置以及是否变形等。

5、检查中央空调主机运行情况，密切注意相关的控制元件、保护装置，对偏移正常值进行校正。

6、检查空调主机及冷、热风机柜以及相联管路系统，管道是否老化和已锈蚀，采用不锈钢金属软管及时更换已锈蚀的橡胶进排水软管。

7、清除中央空调主机冷凝器、蒸发器、清洁翅片上积存的灰尘。

8、检查风机盘管电磁阀工作是否正常，凝结水排放是否正常。

9、检查风机盘管温控器调节范围和控制是否正常，必要时进行调整或更换。

10、检查风机接线柱是否松动，绝缘是否良好。

11、检查风机叶轮和机壳间隙，有无擦壳现象。

12、清洗恒温恒湿机电极加湿罐水垢及过滤网，校正温湿度传感器误差值。

13、清洗空调机滤网、风机盘管送、回风滤网。

14、清除设备内、外部表面尘垢。

15、对启动柜、控制柜、传感器、电动执行器进行清洁处理，校正电动执行器行程位置。

16、检查空调机组电动调节阀开关是否正常。

17、检查各房间送风量、室内降温、升温时间，调整风口的送风量。

18、更换已损坏恒温恒湿机加湿罐，用仪器测量其制冷量、加热量、加湿和送风量，检查风机轴承，全面校正控制参数。

**（二）维保服务要求**

1、维保人员要求统一着装、仪表整洁，出入工作区域遵守我司及经开区管委会相关规定，佩戴统一的工作证，使用规范的服务用语，进入办公区域穿戴专用鞋套等，保证办公区域整洁。

2、进行维保工作时尽量不影响他人工作，工作完成后现场收拾干净整洁。

3、每月对空调设备进行一次检查、维护、保养，填写检查维护保养记录，并由高科创业服务公司工程部签字确认。

4、检查期间发现设备故障或隐患需要检修换件的，应在高科创业服务公司工程部和经开区管委会办公室共同确认后实施，实施完毕后形成检修记录，由高科创业服务公司工程部人员签字确认。换件或添加制冷剂后一周内必须对该设备再次进行检查。检查维护保养记录和检修记录于次月10号以前交高科创业服务公司工程部保存。

5、根据气温及季节变化程度及时对中央空调机组进行参数调整和制冷制热模式的设定转换工作；

6、根据空调设备的运行磨损状况，针对性做好设备的预防性修理计划（包括：修理计划情况报告书及修理换件清单）；

7、每半年向高科创业服务公司工程部递交维修保养工作报告。

8、应急维修：以上维修保养工作除进行定期巡查维保外，设备若出现管路漏水或空调故障问题，维保方应在2小时内到达现场进行故障排除或维修。

9、维保单位根据设备运行的磨损状况，负责自行储备部分易损件及重要部件（如压缩机、电源板等），用于保障应急维修使用。

**（三）备品备件更换及质量要求**

1、在合同规定维保维修期间，如发现元器件损坏不能修复应该及时告知并迅速备件更换，非正常损耗件更换不得超过三天，正常损耗常用件当天更换完毕。更换下来的旧元器件、设备由维保单位自行处理。维修配件和工时等费用均由维保单位承担。

2、维保单位所购配件、材料、的质量必须不低于原厂配件标准，如发现质量问题，造成设备不能正常运转及设备损坏，承担赔偿责任。

**（四）验收**

1. 每个付款周期前15日内进行验收。

2、按行业技术质量标准及本项目具体技术质量要求验收。

3、必须出具经使用方确认的保养跟踪工作单；查验保养跟踪工作单是否备案齐全，并核实对客户周、月维护项目存在的问题进行调整处理的情况。

**（五）空调清单**

**1、空调分布地点：经开区管委会C1#楼辅楼1-4楼，主楼1-10楼。**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **设备名称** | **品牌\型号** | **单位** | **数量** |
| 室外机WJ-1 | YEOH080HSEM | 台 | 17  |
| 室外机WJ-2 | YEOH100HSEM | 台 | 3 |
| 室外机WJ-3 | YEOH120HSEM | 台 | 6  |
| 室外机WJ-4 | YEOH140HSEM | 台 | 5  |
| 室外机WJ-5 | YEOH160VSEE | 台 | 8 |
| 室外机WJ-6 | YEOH180VSEE | 台 | 4  |
| 室外机WJ-7 | YEOH200VSEE | 台 | 4  |
| 室外机WJ-8 | YEOH220VSEE | 台 | 11  |
| 室内机FP036 | YECD036H0PA | 台 | 15  |
| 室内机 FP040 | YECD040H0PA | 台 | 23  |
| 室内机 FP045 | YECD045H0PA | 台 | 26  |
| 室内机 FP050 | YECD050H0PA | 台 | 23  |
| 室内机 FP056 | YECD056H0PA | 台 | 22  |
| 室内机 FP063 | YECD063H0PA | 台 | 2  |
| 室内机 FP071 | YECD071H0PA | 台 | 44  |
| 室内机 FP080 | YECP080H0PA | 台 | 21  |
| 室内机 FP090 | YECP090H0PA | 台 | 28  |
| 室内机 FP100 | YECP100H0PA | 台 | 51  |
| 室内机 FP112 | YECP112H0PA | 台 | 21  |
| 室内机 FP125 | YECM125H0PA | 台 | 4  |
| 室内机 FP160 | YECM160H0PA | 台 | 3  |
| 全热交换器 2000CMH | YAR020 | 台 | 1  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 品 牌 | 型 号 | 单 位 | 数 量 |
| 海信 | KFR-35G/03-N3 | 台 | 26 |
| 海信 | KUR-125LW/S521-3 | 台 | 12 |

**2、空调分布地点：管委会机关食堂、D2楼公租房**

**3、其他空调**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 品牌 | 型号规格 | 制冷量(W) | 制热量(W) | 单位 | 数量 | 安装方式 |
| 1  | 美的 | MDV-450(16)W/DSN1-880(G) | 45000  | 50000  | 台 | 1  | 室外 |
| 2  | 美的 | MDV-400(14)W/DSN1-880(G) | 40000  | 45000  | 台 | 1  | 室外 |
| 3  | 美的 | MDV-280(10)W/DSN1-890(G) | 28000  | 31500  | 台 | 1  | 室外 |
| 4  | 美的 | 室内机 |  |  | 台 | 18  | 室内 |
| 5  | 海尔 | RFC335MX6室外机 | 33500  | 37500  | 台 | 2  | 室外 |
| 6  | 海尔 | RFC400MX6室外机 | 40000  | 45000  | 台 | 3  | 室外 |
| 7  | 海尔 | RFC450MX6室外机 | 45000  | 50000  | 台 | 10  | 室外 |
| 8  | 海尔 | RFC680MX6室外机 | 68000  | 73000  | 台 | 1  | 室外 |
| 9  | 海尔 | 室外机 |  |  | 台 | 4  | 室外 |
| 10  | 海尔 | 室内机 |  |  | 台 | 85  | 室内 |

**三、其他要求**

**（一）承诺要求**

1.本项目为我公司的空调维保服务，我公司的空调品牌分别为约克、海信、美的、海尔，成交供应商须保证能对以上品牌的空调进行维保服务，若供应商成交后因自身原因无法进行维保，则须承担相应的责任及损失。

2.本项目服务内5月至10月属于夏季空调使用高峰期，成交供应商须承诺拟派1名专业技术人员至服务地点进行值班服务，以保证服务范围内空调的正常使用，值班时间为上午8点至中午12点，下午2点至6点，法定节假日除外。

**3.供应商在响应文件内提供以上内容承诺函，格式自拟，若未提供，则为无效响应文件。**

**（二）证书要求**

1.成交供应商在服务期内5月至8月拟派的值班人员须同时具备以下证书：

①设备厂家(约克)的技术培训合格证书；

②安全生产监督管理局颁发的特种作业操作证(作业类别：电工作业)；

③安全生产监督管理局颁发的特种作业操作证(作业类别：焊接与热切割作业)；

④安全生产监督管理局颁发的特种作业操作证(作业类别：制冷与空调作业)

⑤安全生产监督管理局颁发的特种作业操作证(作业类别：高处作业)。

**2.响应文件内提供值班人员证书扫描件或影印件或复印件并加盖供应商公章，若未提供，则为无效响应文件。**

**四、履约期考核表**

**服务期满，采购人每年对成交单位进行考核，成交单位在服务期间未出现较大事故或造成较大经济损失的，经采购人考核通过的，方可进行续签。**

**经开区管委会C1#楼及附属楼空调维修保养项目考核表**

**维保单位：**  **考核时间：**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **考核范围** | **序号** | **检查项目及质量要求** | **评分标准** | **得分** |
| 一、礼仪礼貌、仪容仪表 | 1.1 | 维保人员在工作时间内按规范穿着制服，外表整洁。 | 2分 |  |
| 1.2 | 维保作业过程中遇到业主单位工作人员应礼貌对待，无不文明举止、不得在工作岗位上聊天或大声说笑。 | 2分 |  |
| 1.3 | 服从甲方或业主单位现场工作人员管理。 | 3分 |  |
| 1.4 | 乙方雇员的工作态度或工作方式有损甲方或他人的行为，经过甲方三次书面警告，乙方仍有发生此类行为，甲方有权即时终止合同而无需提前通知乙方。（此项第一次扣3分、第二次扣5分、第三次扣7分） | 3分 |  |
| 二、工作要求 | 2.1 | 未使用原厂或不低于原厂品质配件发现一次 | 4分 |  |
| 2.2 | 未按要求安排人员值班或值班人员缺岗迟到一次2分 | 6分 |  |
| 2.3 | 检查电机运行情况机进行保养，及时加油并做好检修报告。 | 6分 |  |
| 2.4 | 检查雪种一次，并为有需要加雪种的空调机添加雪种，并做好记录。 | 6分 |  |
| 2.5 | 清洗室内机防尘网及机表面清洁一次，每年清洗室外机一次 | 8分 |  |
| 2.6 | 每年清洗一次蒸发器（电梯空调窗机清洗两次）。 | 6分 |  |
| 2.7 | 设立报障服务热线，按合同要求进行修复，接到报修后，未在规定时间内赶到现场，且无合理解释。 | 8分 |  |
| 2.8 | 承包方或其工作人员保养、维修不当造成发包方设备损坏。 | 6分 |  |
| 2.9 | 实地操作严格遵守安全操作规程，高空作业要做好安全措施。 | 20分 |  |
| 2.10 | 工作期间做好围蔽保护，造成墙面及其它损失或损坏的。 | 6分 |  |
| 2.11 | 小修24小时内完成，大修48小时内完成，不按要求完成的。 | 10分 |  |
|  | 2.12 | 是否按时计划提交计划及总结 | 4分 |  |
|  | **总计：** |

考核人： 维保单位项目负责人：

|  |
| --- |
| 考核人意见： 签 名： |
| 使用部门意见： 签 名/盖章： |

说明：

1. 未达标的每一项按评分标准扣分，92分以上属于达标（含92分），92分以下每扣一分扣除年维保费总数1%，累计2次考核低于92分可提前解除合同并扣除合同履约保证金。
2. 考核人员、使用部门及维保公司人员组成。
3. 此考核表得分将作下一年度合同续签的依据（累计两次考核分总分低于92分时为乙方未通过考核，合同不再续签）。