

采购需求

一、商务要求

序号	条款名称	内容、说明与要求
1	付款方式	合同期内总费用分二次支付，即每半年支付总费用的 50%。
2	服务地点	安庆职业技术学院，采购人指定地点
3	合同履行期限	合同签订后 1 年。合同到期前，经考核合格后，在年度预算能够保障的前提下，最多续签 2 次，合同一年一签
4	本项目采购标的所属行业	其他未列明行业

二、项目概况

采购人拟通过竞争性磋商的方式择优确定一家空调维保业务供应商为采购人校内所有空调提供日常维修保养服务，采购人在用空调数量及品牌：据不完全统计，目前在用各种空调数量 2452 台（不含图文中心机房精密空调），具体情况如下：

(1)美的 104 台（35 挂机 50 台，72 柜机 49 台，51 柜机 1 台，120 柜机 4 台）；(2)海尔 2061 台（35 挂机 1668 台，72 柜机 380 台，天井机 13 台）；格力 272 台（35 挂机 38 台，72 柜机 128 台，50 柜机 4 台，120 柜机 87 台，160 柜机 12 台，10P 柜机 3 台）；(3)科龙 3 台（35 挂机 2 台，72 柜机 1 台）；(4)其他品牌 12 台。

三、总体服务要求

(一) 校内所有空调日常维修保养。维修内容包括但不限于空调部件与冷媒系统检测、更换、修理、及冷媒添加、充注；空调供电线路检修；铜管更换、维护；室外机、室内机管道末端通风设备清洗等日常的维修保养，包括空调压缩机、主板、四通阀、高低压阀、内外风机等部件维修、更换，直至正常使用；空调移机及装机等。

(二) 成交供应商须安排 1 名负责人随时接听各类空调故障报修电话和登记学校空调报修系统内信息，接单后，安排维修人员在 30 分钟内到达现场，2 小时内完成简单故障排查，12 小时内完成空调压缩机、主板、四通阀、高低压阀、内外风机等部件维修、更换。

(三) 报价包含但不限于材料、安装、运输劳务、利润、税金、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任、义务等，即为完成招标文件要求的供货内容所包含的一切应有费用，后期不再追加费用；其中，学校图文中心机房等场所的精密空调日常维修保养服务中，**设备**

材料费由采购人采购并承担，其他一切费用由成交供应商承担。

(四) 每季度成交供应商向提交季度工作总结报告，报告内容包括但不限于维修数量、内容、安全文明施工措施，接受学校的考核管理。

注：运维服务包括不限于以上范围，具体设备现状以及位置等情况，供应商可自行到现场进行了解。若供应商因未及时勘察现场而导致报价缺项、漏项，造成成交后无法兑现服务，成交供应商自行承担一切后果。

四、其他要求

(一) 合同期满后，成交供应商应保证所有空调处于正常运转状态下交付下一家维保单位。

(二) 成交供应商与采购人签订合同生效后，在提供服务过程中发生工伤以及安全事故的，由成交供应商负责，采购人不承担任何责任。

(三) 成交供应商提供服务过程中，由成交供应商承担采购人单位所有空调正常使用中产生的一切安全责任，并承担安全原因造成的一切损失。因自然灾害或采购人单位人为损坏不在此范围之内。(四) 所有配件维修需保证为原厂原品牌。

五、安庆职业技术学院空调维保服务项目考核内容及标准

安庆职业技术学院空调维保服务项目考核表

考核项目	具体考核内容	考核标准	扣分标准	扣分小计
日常维护 (30分)	1. 滤网/换热器 清洁 (每季度1次)	按时完成，清洁彻底，无积灰	未按时清洁每次扣2分，清洁不彻底每次扣1分	
	2. 制冷剂压力检查 (每季度1次)	压力正常，无泄漏	未检查扣3分，泄漏未处理扣5分	
	3. 电路/控制系统检测 (每半年1次)	线路无老化，控制模块正常	未检测扣5分，发现问题未修复扣10分	
故障处理 (25分)	1. 响应时间(故障报修后2小时内到场)	20分钟内到场，4小时内完成维修	超时到场每次扣2分，超时维修每次扣3分	
	2. 维修效果	维修后设备正常运行，无反复故障	维修后24小时内重复故障每次扣5分	
	3. 备件储备	常用备件(如电容、四通阀等)库存充足	备件缺失导致维修延误每次扣3分	
服务质量 (20分)	1. 服务态度	持证上岗，维保人员礼貌、耐心，主动沟通问题	投诉服务态度差每次扣2分	

	2. 记录完整性	维保记录详细(时间、内容、耗材使用等)，签字确认等	记录缺失或未签字 每次扣 2 分	
安全管理 (15 分)	1. 操作规范	登高作业系安全带，断电操作， 无违规操作	违规操作每次扣 5 分	
	2. 现场整理	维修后清理现场，无垃圾、工具遗留	现场未清理，每次扣 2 分	
考核项目	具体考核内容	考核标准	扣分标准	扣分小计
资料管理 (10 分)	1. 维保报告提交	每月 5 日前提交上月维保报告 (含照片、数据)	延迟提交每次扣 1 分， 报告不完整扣 2 分	
	2. 设备档案更新	更新设备维护记录、故障历史	未更新档案扣 3 分	
扣分合计				
考核得分				
考核等级				

说明：1. 考核等级：优秀 ≥ 90 、良好(80-89)、合格(70-79)、不合格 < 70 ；

2. 每季度考核 1 次，年度考核分值为 4 次考核分总和的平均值。

考核人签字：_____

维保单位确认签字：_____

考核单位盖章：_____

维保单位盖章：_____

日期：_____

日期：_____