

合 同 书

项目名称: 文昌综合楼办公区空调维保服务采购

采 购 人: 柳州市市直机关保障中心

采购编号: LZZC2026-C3-990116-LZSZ

合同编号: 12N93244632W20261201

日期: 2026 年 5 月

目 录

一、政府采购合同.....	1
二、采购需求.....	6
三、成交通知书.....	23

一、政府采购合同

合同使用说明:

1. 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典（合同编）》等法律、法规规定，按照竞争性磋商文件规定条款和成交供应商响应文件及其承诺，甲乙双方签订本合同。

2. 本合同为中小企业预留合同。

合同编号：12N93244632W20261201

采购单位（甲方）柳州市市直机关保障中心

采购计划表编号：LZZC2026-C3-00535-001、LZZC2026-C3-00535-002

供应商（乙方）广西桂物金岸制冷空调技术有限责任公司

项目名称和编号：文昌综合楼办公区空调维保服务采购（LZZC2026-C3-990116-LZSZ）

签订地点：广西柳州市

签订时间：2026年5月15日

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典（合同编）》等法律、法规规定，按照竞争性磋商文件规定条款和成交供应商响应文件和承诺，就甲方委托乙方提供文昌综合楼办公区空调维保服务采购之相关事宜，达成以下协议，并承诺共同遵守。

第一条 合同标的

序号	服务名称	服务内容	数量	单位	单价（元）	金额（元）
1	文昌综合楼办公区空调维保服务采购	文昌综合楼办公区空调维保服务采购（具体内容详见竞争性磋商文件第三章《采购需求》）	1	项	1050000.00	1050000.00
人民币合计金额（大写） <u>壹佰零伍万元整</u> （小写） <u>¥ 1050000.00 元</u>						
服务交接时间：自合同约定提供服务之日起 <u>1</u> 日内办理完服务交接手续。						

合同合计金额包括为了实施和完成服务所需的各种费用及合同包含的所有风险、责任等各项应有的费用。如竞争性磋商文件对其另有规定的，从其规定。

第二条 服务基本情况：

（一）具体管理范围及构成详见本项目采购文件中第三章《采购需求》的相关内容。

（二）乙方提供的管理服务包括以下内容：

1. 具体服务内容包含乙方响应文件承诺服务内容。

2. /

3. /

第三条 服务期限、服务人数及工作时间

（一）服务期限：自2026年5月1日起至2028年4月30日止，共2年。

（二）服务人数：乙方向甲方派服务人员8名。

第四条 质量保证

乙方提供的服务质量标准按国家和地方政府的规定和本合同约定的服务质量要求及乙方在响应文件中的承诺执行。

第五条 服务费及支付

(一) 资金性质: 财政性资金。

(二) 合同总金额: (大写) 壹佰零伍万元整 (小写) ¥1050000.00 元;

(三) 支付办法:

财政性资金按财政国库集中支付规定程序办理。由甲方按《文昌综合楼办公区空调系统维保服务考核办法》对乙方在办公区空调系统维护服务履行情况进行实地考察。根据考核结果按每季度向乙方支付服务费,乙方应当于下季度开始后 10 个工作日内,将上季度合法、有效发票开具给甲方,甲方原则上应当自收到发票后 10 个工作日内将资金支付到合同约定的乙方账户(季度:第一季度 1-3 月,第二季度 4-6 月,以此类推。)。

(四) 支付方式: 转账或电汇形式

(五) 甲方将服务费付至乙方指定的以下银行账号:

开户名: 广西桂物金岸制冷空调技术有限责任公司

开户银行: 南宁市区农村信用合作联社营业部

账号: 172612010111683058

第六条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

第七条 甲方的权利和义务

(一) 包含竞争性磋商文件的第三章《采购需求》中约定的甲方的权利和义务。

(二) _____/

(三) _____/

第八条 乙方的权利和义务

(一) 包含竞争性磋商文件的第三章《采购需求》中约定的乙方的权利和义务。

(二) _____/

(三) _____/

第九条 违约责任

(一) 合同双方均应按约定履行,如存在逾期提供服务或逾期付款的,每逾期一日应按逾期提供服务所对应的款项或逾期应付款的 0.1 %支付违约金;逾期超过 60 日的,守约方有权解除合同,并要求违约方按合同总价款的 0.1 %支付违约金;

(二) 乙方未按合同约定全面提供服务的,对于未完成部分,甲方有权不予付款,并要求乙方按未完成部分价款的 1 %支付违约金。如未完成部分与整个合同的履行有直接影响,导致合同无法履行或无法实现合同目的的,甲方有权解除合同,并要求乙方按合同总价款的 1 %支付违约金;

(三) 如乙方提供的服务不符合合同约定: 1. 甲方有权解除合同,并要求乙方按合同总价款的 1 %支付违约金。2. 如甲方同意由乙方继续履行合同或重新提供符合合同约定服务的,乙方除按合同约定继续履行外,仍需按合同总价款的 1 %支付违约金(此项违约金的设置比例不得高于前款所约定的违约金比例);

(四) 若乙方违约,造成甲方的损失超过违约金额的,乙方应赔偿甲方超出违约金部分的损失;

(五) 合同一方违约, 另一方为主张权利而支付的费用(该包括但不限于诉讼费、律师费、公告费等), 由违约方承担。

(六) 违约金的约定支付比例按相关法律法规规定自行约定。

第十条 不可抗力事件处理

(一) 在合同有效期内, 任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同, 则合同履行期可延长, 其延长期与不可抗力影响期相同。

(二) 不可抗力事件发生后, 应立即通知对方, 并寄送有关权威机构出具的证明。

(三) 不可抗力事件延续 30 天以上, 双方应通过友好协商, 确定是否继续履行合同。

第十一条 争议解决

(一) 因服务质量问题发生争议的, 应由双方共同委托国家认可的检测部门对质量进行鉴定。服务符合标准或要求的, 鉴定费由甲方承担; 不符合标准或要求的, 鉴定费由乙方承担。

(二) 因履行本合同引起的或与本合同有关的争议, 甲乙双方应首先通过友好协商解决, 如果协商不能解决, 可向甲方住所地的人民法院提起诉讼。

(三) 诉讼期间, 本合同继续履行。

第十二条 合同生效及其它

(一) 合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

(二) 本合同未尽事宜, 遵照《中华人民共和国民法典(合同编)》有关条文执行。

第十三条 合同的变更、终止与转让

(一) 除《中华人民共和国政府采购法》第五十条规定的情形外, 本合同一经签订, 甲乙双方不得擅自变更、中止或终止。

(二) 乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

第十四条 签订本合同依据

(一) 政府采购招标文件;

(二) 乙方提供的采购响应(或应答)文件;

(三) 响应承诺书;

(四) 中标或成交通知书。

第十五条 合同组成部分及解释顺序

下列文件作为合同的组成部分, 互为补充和解释, 如有不清楚或相互矛盾之处, 以下面所列顺序在前的为准。

(一) 双方签订的补充协议、双方协商同意的变更、纪要、协议;

(二) 本合同书;

(三) 中标或成交通知书;

(四) 响应文件及承诺。

第十六条 本合同一式柒份, 具有同等法律效力, 采购代理机构两份, 甲方肆份, 乙方壹份(可根据需要另增加)。

甲方（章） 柳州市市直机关保障中心 2026年5月15日	乙方（章） 广西桂物金岸制冷空调技术有限责任公司 2026年5月15日
单位地址：柳州市文昌路66号	单位地址：南宁市邕宁区龙岗大道21号广西现代物流产业孵化中心A栋10层西侧、东侧
法定代表人：	法定代表人：
委托代理人：	委托代理人：廖彩萍
电 话：0772-2660286	电 话：13878675238 0771-5498798
电子邮箱：	电子邮箱：44706567@qq.com
开户银行：	开户银行：南宁市区农村信用合作联社营业部
账 号：	账 号：172612010111683058
邮政编码：	邮政编码：530000
经办人： 年 月 日	

(服务类)

1. 供应商承诺具体事项: 详见成交供应商响应文件	
2. 服务期责任: 详见成交供应商响应文件	
3. 其他具体事项: 详见成交供应商响应文件	
甲方（章） 2026 年 5 月 15 日	乙方（章） 2026 年 5 月 15 日

注：填不下时可另加附页

二、采购需求

说明:

1. 评审时,磋商小组发现采购文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行,或者采购文件内容违反国家有关规定的,要停止评审工作并向采购人或采购代理机构书面说明情况,采购人或采购代理机构应当修改采购文件后重新组织采购活动;发现供应商提供虚假材料、串通等违法违规行为的,要及时向采购人或采购代理机构报告。

2. 标记“★”符号的为实质性响应内容,该内容仅限于“第三章 采购需求”,评审时供应商的响应内容发生负偏离一项以上的,视为响应无效。

★一、项目要求及服务需求

项 号	名 称	服务内容要求	数 量 及 单 位
1	文昌 综合 楼办 公区 空调 维保 服务 采购	一、基本情况 (一)服务地址: 柳州市文昌路 66 号。 (二)服务时间: 自提供服务之日起 2 年,具体服务起止时间以合同约定日期为准。 二、人员要求 (一)维保人员 8 名(含 1 名项目负责人): 年龄须在法定退休年龄内,身体健康,无不良记录,高中或中专以上学历,持有《特种作业操作证(制冷与空调作业)》和《特种作业操作证(低压电工作业)》,至少 1 名持有焊接《特种作业操作证(熔化焊接与热切割作业)》,具有焊接水管实操能力及实操经验,至少 3 名持有《特种作业操作证》(高处作业类);项目负责人须具有累计 5 年以上相关管理及技术工作经验,负责空调系统维保服务的沟通协调及所有维保人员的管理工作;其余维保人员需具有累计 1 年以上相关工作经验。 (二)维保人员需熟练掌握服务范围内各系统、设备的运行模式及故障排除技术,并按维保服务要求开展维保工作。 (三)维保人员如有更换,需在原维保人员离岗前 30 天以书面形式向采购人申请,征得采购人同意,配备的新员工需在老员工离岗前到岗,且人员资质、资历、证书等应不低于原维保人员。 注: 1. 供应商必须按采购需求配备维保人员,为保持队伍稳定性,维	1 项

	保人员每季度的流动不得超过 1 人，未经采购人同意不得抽调维保人员从事本项目以外的其它任务。 2. 进场时由采购人按采购需求、供应商响应文件对所有维保人员的相关证明材料、部分材料原件(如工作证明材料、证书、身份证等)、人员花名册（包含服务人员基本资料、照片等）进行验证，供应商需提交复印件备案，电子证书提供电子版文件及打印件备案；根据员工和岗位的实际工作情况，供应商与员工签订的劳动（劳务）合同及购买的相关保险需提供一份复印件给采购人留存备查。如在验收当日仍未提供上述材料及社保办理相关手续的，采购人将按照《文昌综合楼办公区空调系统维保服务考核办法》（详见附件）进行考核。 3. 供应商须对所有维保人员的相关证明材料承诺真实有效，若因提供虚假证明材料引发的法律责任由供应商全部承担。 三、工作要求 （一）工作时间实行 24 小时驻点值岗制度，具体安排如下： 1. 工作日 8 名维保人员值班，具体时间由采购人根据实际工作需要安排，每名维保人员每天只能上岗一次（不超过 8 小时）。 2. 周末、节假日安排每个工作时段不少于 2 名维保人员值班。 3. 维保人员每天进出办公区时，须在门岗处签到，并认真填写签到记录表。 （二）值班及故障处理，具体要求如下： 1. 供应商须设有 24 小时现场值班电话（入场时须确定值班手机号码），保证 24 小时电话畅通，确保提供及时的全天候维保服务。 2. 接到报修后，维保人员需立即到达故障现场处理故障，同时将现场情况报告给采购人。一般故障在 1 小时内处置完毕，较大故障在 4 小时内处置完毕，在备品备件齐全、无特殊情况的情况下应进行不间断连续抢修至设备恢复，并将故障原因及维修结果报告采购人，确保空调系统的正常运行。重大故障或需采购零配件的维修超出 24 小时的，应向采购人说明原因，并提供临时解决或替代方案。 （三）供应商需对办公区内重要会议做好空调保障。具体要求如下： 1. 会议前须检查空调设备是否正常使用，并提前 1 小时开启空调； 2. 会议过程中设备发生故障时，维保人员须向采购人汇报并及时处理，	
--	---	--

做好处理记录;

3. 在重大会议期间配合开展维保服务工作。会议期间不允许拍照、录音及录像, 会议内容不得对外传播。

(四) 按照采购人要求, 检查所有空调水管是否存在渗水、漏水问题及发现问题并维修(含水管焊接)。

四、空调设备明细表

设备类型	品牌	型号	功率、主要技术参数	数量 (台)
螺杆式水源热泵机组	日立	RHU150WHZ-E	制冷量: 536 KW; 制冷功率: 91KW; 制热量: 623KW; 制热功率: 129KW; 制冷剂类型: R22	2
螺杆式水源热泵机组	日立	RHU450WHZ-E	制冷量: 1542KW; 制冷功率: 262KW; 制热量: 1764KW; 制热功率: 383KW; 制冷剂类型: R22	3
冷冻水泵	开利	Y250M-4	功率: 55KW, 流量: 346m ³ /h, 扬程: 67.4 米	3
冷冻水泵	开利	Y180M-2	功率: 22KW, 流量: 138m ³ /h, 扬程: 37.5 米	2
水源冷却泵	开利	Y180L-4	功率: 22KW, 流量: 200m ³ /h, 扬程: 22 米	4
水源冷却泵	开利	Y132M-4	功率: 7.5KW, 流量: 70m ³ /h, 扬程: 22 米	2
江边潜水泵	开利	CP3231/605	功率: 70KW	3
水泵控制柜	/	/	/	14
冷冻、冷却水系统	/	/	17122KW	/
475m ³ 蓄水池清淤	/	/	/	20 车
风柜	康达	KWG060-4H KWG060-6X	35.5KW 35.5KW	96
风机盘管、风口、新风机	/	/	/	1920
分体空调	/	/	/	80
除湿机	莱孚	LFZ-40S	/	11

注：

1. 以上设备、型号以实际数量为准，中央空调、独立空调（分体空调、精密空调等）等空调系统设备包含文昌综合楼办公区内所有空调整套系统、零部件、管道、阀、支撑部件、新增设备等。

2. 柳州市文昌综合楼水源热泵系统（空调）相关设备、管路投入使用已超过15年，且管路中有较多江水杂质，故障率较高，供应商须做好预案。若江边潜水泵泵体发生故障，供应商须初步判定故障原因，如故障不涉及水泵泵体维修则由供应商负责处理；如涉及水泵泵体返厂维修则由供应商告知采购人，由采购人进行处理。

3. 以上系统的维护由采购人根据实际工作需要统一安排。

五、维保服务要求

供应商须严格按照设备要求，定期对办公区空调机组系统（含建筑内的分体空调和中央空调系统的主机、控制柜、管道、末端设备、江边取水机组、蓄水池）进行维护、保养，工作必须认真仔细，按时提供维保工作记录，并接受采购人现场监督及管理，确保空调系统长期处于良好运行状态。

（一）日常运行管理

序号	工作项目	工作内容	工作时间	备注
1	风柜（风机）、风幕	开、关机。	每天	做好各项工作记录
2	空调主机、冷冻、冷却水泵等	运行参数及取用水情况记录、开、关机。	每天	
3	冷却蓄水池及补水装置	水位巡查，检查补水装置是否正常运行。	每天	
4	办公大楼精密空调及相关空调设备	巡查，检查是否不制冷、结冰漏水，确保空调正常运行。	每天	
5	除湿机	开、关机。检查是否结冰，并进行相应处理。	每天	
6	空调制冷、制热效果巡查	巡查确认楼内办公区空调制冷、制热效果，及时处理问题。	每天	
7	过滤装置排沙清污	清理主管道内各类滤网、除砂器、反冲过滤器内杂物。	每周	

（二）日常故障维修

序号	故障	故障内容	故障维修要求
----	----	------	--------

	性 质		
1	日 常 故 障	一般故障，如漏水、报警、停机、不制冷不制热、皮带断裂等	1. 故障报修后立即到现场处理； 2. 故障能马上处理的，到现场后 1 小时内修复；需采购配件（超过单件价格 300 元）的，1 个工作日内提出维修及预算方案，由采购人按照相应的采购流程完成配件采购（以实际采购时间为准），待配件到场后 1 个工作日内完成维修。
2	空 调 大 修	空调主机压缩机、蒸发器、冷凝器、水泵电机、轴承、轴封、风柜电机、轴承等	1. 故障报修后立即到现场处理； 2. 故障能马上处理的，到现场后 4 小时内修复；需采购配件的，两个工作日内提出维修及预算方案，由采购人按照相应的采购流程完成配件采购（以实际采购时间为准），待配件到场后 7 个工作日内完成维修。
(三) 日常维护、保养			
序 号	保 养 内 容	维 保 要 求	周 期
制冷、制热系统：			
1	机组制冷系统高低压是否正常	1. 测量排气压力和吸气压力，若排气压力过高，检查冷却水水压和水温或检查壳管式冷凝器是否结垢严重； 2. 吸气压力过低则检查制冷电磁阀是否全部打开、膨胀阀的开启度或补加制冷剂。	季度
2	制冷系统的冷凝器及蒸发器	1. 检查蒸发器和冷凝器的保温层是否有锈蚀，检查冷凝器内部结垢情况； 2. 紧固冷凝器和蒸发器端盖。	季度
3	压缩机的电机	1. 用兆欧表校验电动机的绝缘； 2. 用万用表测量三相绕组值，检查三相阻值是否平衡； 3. 地脚螺栓是否拧紧。	季度
4	冷媒、油系统是否有泄露情况	1. 观看机组各处是否有大量油迹； 2. 用电子检漏仪检查机组各阀门、电磁阀、安全装置接口、测量仪表接口、油视镜连接处等是否有泄露。	每月
5	检查冷媒及润滑油的液面并调至最佳	从油视镜处水平观看，油位应在视镜三分之二位置，通过补加冷冻油使其保持在正常位置。	每月
6	检查过滤器工作情况	检查过滤器前后温差，正常过滤器前后无明显温差。	每月
7	电流检查	用电流表测量电动机电流和额定电流。	每月

		8	运行噪声检查	机组开机时进行噪声检测，听是否有其他异响。燃烧器启动有无噪音。风机叶轮有无噪音。水泵运行是否存在异响。	每月
		9	阀门开启关闭检查	检查阀门能否正常开启和关闭，进行润滑和除锈。检查是否漏水。 (保养周期要求：主机房内阀门不超过2个月一次，其余不超过3个月一次，有特殊要求的阀门根据采购人安排制定检查保养周期)	季度
		10	检查水泵运行情况	水泵运行时是否漏水，运行声音正常。	每天
		11	补水装置检查	检查系统水压是否正常。补水系统工作是否正常。	每天
		12	检修更换易损件	检查隔膜、防爆片、传感器、压力表、滤网等工作是否正常，损坏时及时更换。	季度
		控制部分：			
		14	控制部分和执行机构效能检查	检测控制信号输出和反馈。检查强制输出控制信号检测执行部件能否正常工作。线路是否松动、积灰等。	每月
		15	检查所有的安全保护装置	开启机组通过关小冷却水阀门检测高压报警，关小吸气阀门测量低压报警。用同样的方式测量高油温报警、缺水报警等。检查保护装置动作是否正常，电器防潮。	季度
		16	电器部分除尘	清除配电柜内、主机控制柜灰尘等。	每月
		(四) 末端设备日常维护保养			
		序号	保养内容	维保要求	周期
		1	风机盘管维护保养	1. 检查水管路并确认畅通，必要时作风机盘管管道疏通处理； 2. 检查盘管冷凝水排水管，确保排水顺畅； 3. 检测风机电机运行性能； 4. 检测出风口温度及风速，必要时清洗盘管管束，要确保达到正常制冷或制热效果； 5. 风轮除尘工作； 6. 清洗盘管挡尘网，必要时清洗风机盘管翅片。	季度
		2	风机及风柜维护保养	1. 检查水管路并确认畅通； 2. 检查和调整弹簧减振器，紧固马达及风机的紧固螺丝； 3. 检测出风口温度及风速，必要时清洗盘管管束，要确保达到正常制冷或制热效果； 4. 检查传动皮带、皮带轮的磨损情况，根据需要进行更换；	季度

			5. 调整传动皮带松紧度、皮带轮同心度; 6. 检查及润滑风机的轴承及电机的轴承; 7. 检测电机绝缘度, 确保绝缘度正常; 8. 根据需要更换维修有关损坏部件; 9. 清洗所有风柜机滤网和翅片。		
		3	检查风柜及风机盘管排水情况	1. 检查接水盘安装是否稳固、是否水平, 接水盘内部是否滋生霉菌并放药处理; 2. 检查排水管排水是否通畅。	季度
		4	清洁出风口、回风口及其滤网, 检查控制面板	1. 检查出风口、回风口是否稳固, 清洁出风口、回风口及其滤网; 2. 检查控制面板工作是否正常, 清洁面板。	季度
		5	检查所有水管路漏水情况	检查所有空调水管是否存在渗水、漏水问题, 做到全覆盖, 及时发现问题并维修(含水管焊接)。	按需
		6	末端设备滤网清洗	1. 提高风量, 提高空气质量。喷淋 84 消毒液进行消杀。 2. 换季前滤网清洗须做到全覆盖。	季度
		7	设备定期点检	及时发现设备故障隐患。	月度
		8	风机轴承加油、换皮带、换轴承	保证设备正常运转。	季度
		9	风机损坏维修及更换	1. 按照日常故障维修要求进行维修或更换; 2. 维修及更换后要保证正常风量。	当日
		10	表冷器清洗、保养	提高设备换热效率, 减少耗电量。	年度
		11	电机保养	提高风量, 减少耗电量, 防止电机损坏。	年度
		12	叶轮保养	提高风量, 防止叶轮主轴、轴承损坏。	年度
		13	皮带校正	提高风量, 防止皮带打滑, 防止异响。	季度
		14	电控装置检查保养	防止电流失灵, 保护电器配件。	年度
		15	杀菌消毒	防细菌, 青苔滋生。	季度
		16	水泵密封检查	保证水泵正常运行。	月度
		17	冷却水池清洗、清淤	在换季前对水池进行清洗、清淤, 保证系统正常水位、水量。	半年
		18	空调排水渠道树根清理	每年 4 月或 5 月对空调排水渠道树根进行清理。	年度
		19	冷冻水系统保养	保证系统正常水质、水量。	年度

20	出风口、回风口清洁	提高空气质量，确保出风口、回风口周边无灰尘	季度
	21 末端风机盘管抽水疏堵	1. 清理末端风机盘管进水管及回水管内杂物、贝壳、淤泥等，提高空调制冷制热效果； 2. 换季前盘管清洗须做到全覆盖。	换季前
	22 加药	循环水中加入缓蚀阻垢剂等化学试剂，提升水质、保护管道	月度

注：1. 以上未提及的设备、部件的维护保养按使用说明书有关保养要求或保养手册执行。

2. 以上系统的维护由采购人根据实际工作需要统一安排。

六、其他要求

（一）采购人为驻点值班人员提供办公室，但办公设备及家具须供应商自行配备。

（二）供应商须为所有维保人员统一发放工作服和工作牌，上岗时须统一着装并佩戴工作牌。

（三）供应商在服务期内需配备 3 套以上空调系统维保所需的维修工具（含焊接工具）。

（四）所有维保人员须自觉遵守法律法规、规章制度、工作纪律和保密规定，服从工作范围内的安排，具备良好的职业道德、业务工作能力和文明工作礼仪，以良好的精神面貌认真履行工作职责。工作期间，维保人员应坚守岗位，不得脱岗、旷工；自觉厉行节约节能，按照垃圾分类投放垃圾，爱护本项目各类设施、设备、绿植等公物；具备良好的卫生习惯，工作区域干净整洁、不存放与工作无关的物品；严禁酒后上岗，禁止做与工作无关事项，禁止浪费、打人、骂人等不文明行为，禁止利用本项目公共设施设备做私人事项，如有偷盗等违法犯罪行为采购人将报警处理。维保人员须严格遵守国家高空作业规定，持有高处作业操作证才可进行高空作业。

（五）供应商在日常管理中需制定维保人员请（休）假登记制度，采购人有权查阅记录。不能因维保人员个人原因请（休）假、辞退等造成人数的空缺，如有空缺供应商应及时向采购人报备并做好人员增补。

（六）供应商须对设备（系统）定期巡查，做好清理清洁、系统检测、优化和数据检查，及时反映和解决问题，每季度对投入所有维保技术员至少开展一次安全教育与突发事件应急处置等培训。

（七）供应商须严格按照要求进行维护、保养工作。工作要认真细致，按

	时提供维保工作记录，并接受采购人现场监督及管理，确保本项目空调系统长期处于良好运行状态。因供应商在维保过程中操作不当造成的设备故障及其他损失的，供应商应承担相应的责任。 （八）在服务范围内，对于采购人发现的问题，供应商应按照采购人的要求进行整改。 （九）采购人在供应商服务范围内提出需求时，包括但不限于设备维修、设备改造、技术升级等，供应商应配合完成技术方案评估及报价工作（提出需求 3 天内完成报价），对外来施工单位的施工进行监督并协助采购人完成验收。 （十）供应商作业须服从采购人的安全管理，落实防护措施，需监护作业的应书面告知采购人。发现安全隐患及时书面告知，严重隐患立即报告并采取措施。协助采购人建立安全管理制度等，配合应急演练。 （十一）供应商须按《文昌综合楼办公区空调系统维保服务考核办法》（以下简称《考核办法》，详见附件）开展工作并配合考核。采购人在日常动态考核和季度考核发现问题时，会根据问题的具体情况给予整改期限，整改期结束后供应商仍未完成整改的，按照《考核办法》进行扣款。如有未尽事宜，由双方协商后签订补充协议。 （十二）供应商须按采购需求、响应文件的内容提供服务，对其所承诺的内容承担履约责任，若无法提供相应服务，将按照《考核办法》进行考核。 （十三）供应商每季度须向采购人提供成本核算（成本核算的有关内容必须符合国家、政府有关法律法规的规定），同时提供每个维保人员购买社保的社保号。社保及购买的相关凭证须报备采购人。 （十四）供应商须按照国家法律法规的要求足额为本项目所有维保人员缴纳社保（养老、医疗、失业、工伤、生育）、支付法定节假日加班费。如供应商未及时足额为本项目所有维保人员缴纳社保及支付加班等费用的，因此产生的纠纷由供应商负全责。 （十五）供应商在合同期间内出现管理混乱、缺人缺岗、服务质量差、影响采购人正常秩序或声誉等问题，并因此类问题接到有效投诉三次以上的，采购人有权提前解除合同。 （十六）供应商在合同期间内违反双方所签订的保密协议产生法律责任的，供应商负全责，采购人有权提前解除合同。	
--	---	--

	(十七) 完成采购人交办的其他事项，如联动巡查、应急处置调度等。 (十八) 本合同履行中，在未确定新一期服务合同，应采购人的要求，经双方协商一致，在法律法规允许情况下，采购人可与供应商按本项目合同约定（包括维保标准及费用）签订延期服务合同。项目合同期满后，供应商应积极配合完成交接工作。 (十九) 合同签订后如供应商提出提前解除合同，应提前 3 个月书面通知采购人以便完成办公区空调系统维保服务的重新采购，供应商除接受政府采购有关规定处理外，如未提前告知，由此造成的损失由供应商承担。 (二十) 供应商应做好突发事件的应急预案工作。如自然灾害（地震、洪水等）、公共安全事件、公共卫生（如疫情防控）等突发事件和紧急事故须制定相应的应急预案并培训到每个人，并能做出快速的反应，采取相应的措施，尽可能减少破坏和损失程度。 (二十一) 供应商应做好节能管理工作。需按照采购人的节能管理要求，认真做好本服务项目的水、电等能源的节约管理工作。 (二十二) 业务交流制度 1. 项目负责人须每周与采购人进行业务交流、沟通； 2. 供应商法定代表人(公司总经理或实际负责人)须每半年与采购人进行业务交流、沟通。 (二十三) 供应商在合同服务期间的台账（包括巡查记录、工作记录、考勤记录等与本项目有关的工作台账）须每月 10 日前提交给采购人（电子台账或纸质台账），因未提交工作台账无法进行考核导致支付服务费有影响的，责任由供应商自行承担；其他工作台账（电子台账和纸质台账）须留存在本项目服务点，待新公司交接时一并移交。 (二十四) 供应商在日常工作中拒不配合采购人安排的，采购人可以提前终止合同。 七、维修材料的管理及费用要求 (一) 供应商负责维保范围内所有空调设施设备的维修、保养工作（提供技术服务及承担因此产生的各项费用）。 (二) 供应商在维保过程中必须坚持以修理为主的原则，发现问题立即处理，针对故障部件进行修理，杜绝跳过故障部件直接更换总成的行为，确需更换配件时，供应商应及时出具书面说明，由双方共同论证确定，待采购	
--	---	--

人认可后方可实施。

(三) 供应商须承担单件价格 300 元以下的零配件更换、维修及保养所需各项费用, 更换的零配件需与设备无缝对接, 并确保为全新正品; 单件价格超过 300 元的, 供应商应以书面方式呈交采购人, 由采购人采购或委托供应商采购, 其中零配件费用由采购人承担, 供应商免费安装、更换, 供应商承担由此产生的其它费用, 包括供应商请第三方公司安装、更换、维修产生的人工费、设备使用费等费用 (此费用已包含在本项目预算内)。

(四) 采购人委托供应商采购的零配件, 报价仅为零配件费用, 不包含人工费、维修费、系统集成费等变相增加的额外费用, 零配件费用不得高于市场平均价 (由采购人审核), 并签订维修合同 (协议), 所采购零配件需为全新正品, 根据零配件的特性, 确定质保期。

(五) 供应商须建立符合项目实际需求的备品备件库, 且提供备品备件的种类和数量包含但不限于以下要求:

序号	备品备件名称	型号	数量	单位	备注
1	风机盘管电机	MCW400-1400VC	2	个	
2	风机盘管	YSK-35-4D3	2	个	
3	风机盘管电机	YSK-40-4D3	2	个	
4	空调面板	TM603	5	个	
5	风机皮带		10	根	
6	交流接触器	LC1D150	1	个	
7	电动阀		2	个	
8	温控开关		2	个	
9	制冷剂	R22	1	瓶	10Kg 以上
10	制冷剂	R410	1	瓶	10Kg 以上
11	出风口散流器		2	个	
12	线控器		2	个	
13	风机轴承		4	个	匹配风机

注: 以上配件品牌与出厂品牌或现已安装的配件品牌需一致。

八、违约责任

(一) 供应商必须管理约束好自己的员工, 如维保人员缺乏责任心, 整改工作不落实、工作多次出现差错、被群众有效投诉且情节严重的, 采购人有权要求供应商撤换人员。在服务区域内工作的人员所发生的违法乱纪、人员意外伤害等责任事故, 一切责任由供应商承担。

	(二)因供应商责任造成财产损失、丢失及其它损失一切由供应商承担。 九、保密要求 供应商须严格执行国家有关的保密法律法规及规章制度,入驻后与采购人签订保密协议,并定期对员工进行保密教育。要求所有员工做到不该问的不问、不该说的不说、不该看的不看,对该项目工作内容保密,妥善保管采购人资料,不得向第三方提供、转述该资料的任何部分。否则,造成严重后果的,采购人将追究其法律责任。供应商与员工签订的保密协议需提供一份复印件给采购人留存备查。	
--	---	--

★二、商务要求	
报价要求	报价必须包含以下部分,包括: 1. 本项目响应报价、利润及风险由供应商自行考虑(包括广西壮族自治区人民政府调整最低工资标准后,按实际情况增加人工费及相应保险费用); 2. 供应商必须按照《中华人民共和国劳动合同法》的规定与员工签订劳动合同,并按照国家及省市的相关规定为投入本项目人员统一办理社会保险、人员意外伤害等各种保险并承担相关费用;根据员工和岗位的实际工作情况签订相关合同及购买相关保险; 3. 供应商报价须包含本项目人员工资、法定社保费、人员意外伤害等保险费、福利费、加班费、服装费、交通费、通讯费、管理费、税费等相关费用; 4. 供应商须自行承担管理服务所有的专用工具物品、日常消耗用品、办公设备及家具等相关费用; 5. 供应商须承担单件价格 300 元以下的零配件更换、维修及保养所需材料费用;单件价格超过 300 元的,供应商承担免费安装、更换由此产生的其它费用; 6. 其他相关费用由供应商自行承担。
服务期限	服务期限为 2 年,具体服务起止时间以合同约定日期为准。
处理问题响应时间	接到报修后立即到达现场。
服务交接时	1. 服务交接时间:自合同约定提供服务之日起 1 日内办理完服务交接手

间及地点	续; 2. 服务地点: 柳州市文昌路 66 号。
付款方式	财政性资金按财政国库集中支付规定程序办理。 由采购人按《文昌综合楼办公区空调系统维保服务考核办法》(详见附件)对供应商在办公区空调系统维护服务履行情况进行实地考察。根据考核结果按每季度向供应商支付服务费,供应商应当于下季度开始后 10 个工作日内,将上季度合法、有效发票开具给采购人,采购人原则上应当自收到发票后 10 个工作日内将资金支付到合同约定的供应商账户。(季度:第一季度 1-3 月,第二季度 4-6 月,以此类推。) 注:资金支付等事项按照《保障中小企业款项支付条例》(国务院令 第 802 号)、《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》等要求执行。
★三、验收要求	
验收标准及要求	1. 国家强制性标准及有关规定。 2. 竞争性磋商文件的采购需求及成交供应商响应文件响应的事项。
四、资信要求	
★政策性资格要求	1. 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46 号),本项目属于专门面向中小企业采购的项目,符合《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库〔2014〕68 号)规定条件的监狱企业以及符合《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)规定条件的残疾人福利单位视同小型、微型企业; 2. 中小企业须符合本项目采购标的所属行业对应的中小企业划分标准: 注:(1)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>; (2)中小企业划分有关标准根据工信部等部委发布的《关于印发中小企业划型标准规定的通知》(工信部联企业〔2011〕300 号)确定; (3)为方便供应商识别企业规模类型,供应商可使用工业和信息化部组织开发的中小企业规模类型自测小程序生成企业规模类型测试结果。 自测小程序链接: https://baosong.miit.gov.cn/ScaleTest。

质量管理、企业信用要求（如有）	1. 供应商具备有效的质量管理体系认证证书； 2. 供应商具备有效的职业健康安全管理体系认证证书； 3. 供应商具备有效的环境管理体系认证证书。
能力或业绩要求（如有）	供应商 2023 年 1 月 1 日起至今承接的空调维保服务项目。
人员要求（如有）	详见第六章 评审方法及评审标准中的“人员配置方案分”要求。
五、其他要求	
踏勘	踏勘：为便于供应商详细了解本项目服务场地设置现场勘察，供应商应在报价、项目服务方案中给予充分考虑。 1. 踏勘时间：请于 2026 年 4 月 24 日 10:00 前到达现场； 2. 踏勘地点：柳州市文昌路 66 号； 3. 联系人及电话：陈泽鸿；0772-2660286； 4. 请按踏勘时间在踏勘地点集合，采购人将统一带领前来踏勘的供应商前往现场勘察，逾期不予接待。

★附件:

文昌综合楼办公区空调系统维保服务考核办法

根据文昌综合楼办公区空调系统维保服务的工作需要，特制定本办法，具体内容如下：

一、考核措施

（一）供应商须按照采购需求、响应文件的内容提供服务，若供应商无法提供相应服务，采购人将以书面形式通知供应商，供应商应在整改期限内整改完毕，逾期则每项每天扣款 100 元，直至整改完毕；供应商未满足响应文件中人员响应内容的（除采购需求以外），逾期则每项每天扣款 200 元，直至整改完毕。

（二）供应商须严格按采购需求中的岗位要求配备 8 名维保人员。若人数未达到要求，每人每天扣款 300 元，缺人连续超过 3 天的从第 4 天起，每人每天扣款 500 元。配备的维保人员年龄、资格、职称、工作或实操经验等达不到要求的，每人每天扣款 300 元，连续超过 3 天的从第 4 天起，每人每天扣款 500 元。所有人员均须持有效证件上岗，无证视同缺人，按缺人扣款处理。

（三）供应商须为其维保人员购买符合国家规定的保险。采购人收到关于未购买或未足额购买保险的投诉并经核实属实的，每次扣款 500 元。

（四）法定节假日或因特殊情况需要加班的，供应商应按照国家规定给予维保人员加班费用，若经查实存在未给予加班费情形，每人次每月扣款 100 元；

（五）本项目所有维保人员需遵守各项规章制度，服装统一、整洁，坚守岗位，在岗时不得做与工作无关的事情。有脱岗、睡岗、酒后上班、替岗（特殊情况需事先与采购人报备）、迟到早退、弄虚作假、未按要求统一着装佩戴工作牌等违反相关规定的，同一人第一次扣款 200 元，第二次扣款 300 元，第三次扣款 500 元后，供应商须将该员工立即调离本项目。维保人员值班期间从事与本项目无关工作的，视同脱岗。

（六）按设备要求定期对相关设备进行巡查及保养，有巡查和工作记录，巡查记录不完整的，每次扣 200 元。供应商应按采购人要求及时提交设备巡检计划、设备保养计划以及工作台账，无正当理由未及时提交的，第一次扣款 200 元，第二次扣款 300 元，第三次扣款 500 元并视同拒不配合采购人工作安排。每季度对投入所有维保人员至少开展一次安全教育与突发事件应急处置等培训，未开展定期培训的，每次扣款 300 元。

（七）如设施设备存在隐患或故障，须如实提供专业、合理的维修、更换、改造方案，并提供不高于市场价的报价。所提供的方案如经咨询第三方不合理的（例如能修的不修，或只需换配件的要求换总成等，经咨询第三方后报价合理的，咨询费用由采购人支付，否则由供应商

支付），或报价明显高于市场价的，每次扣款 1000 元。

（八）供应商维保人员在工作期间未能按工作标准履行职责的，经采购人核实，同一人第一次扣款 200 元，第二次扣款 300 元，第三次扣款 500 元后，供应商须将该员工立即调离本项目。

（九）采购人日常检查工作时指出的问题，供应商未及时整改，每处扣款 200 元；采购人安排的工作拒不执行或未按规定完成，且无正当理由的，每次扣款 200 元。

（十）按照采购人要求，检查所有空调水管是否存在渗水、漏水问题，未及时发现问题的，每处扣款 300 元。

（十一）供应商在日常管理中须制定维保人员请（休）假登记制度，采购人有权查阅记录。如因维保人员个人原因请（休）假、辞退等造成人数的空缺，未向采购人报备并做好人员增补的，每人每次扣 200 元。供应商维保人员如有变动，需在原维保人员离岗前 30 天以书面形式向采购人申请，征得采购人同意，配备的新员工需在老员工离岗前到岗，且人员资质、资历、证书等应不低于原维保人员，否则每次扣 300 元。供应商应制定相应措施保持人员稳定，每季度人员变动不得超过 1 人，否则，每人次扣款 500 元。

（十二）供应商应须设有 24 小时现场值班电话并保证 24 小时电话畅通，确保提供全天候维保服务，值班电话无法接通又无正当理由的，每次扣款 300 元；接到报修后，维保人员需立即到达故障现场处理故障，同时将现场情况报告给采购人。一般故障在 1 小时内处置完毕，较大故障在 4 小时内处置完毕，在备品备件齐全、无特殊情况的情况下应进行不间断连续抢修至设备恢复，并将故障原因及维修结果报告采购人，确保空调系统的正常运行。重大故障或需采购零配件的维修超出 24 小时的，应向采购人说明原因，并提供临时解决或替代方案。未能按要求及时赶到现场的或不能及时修复的，第一次扣款 200 元，第二次扣款 300 元，第三次以后每次扣款 500 元。如因未能及时处理造成事故或恶劣影响的，由供应商负全责。

（十三）供应商维保人员在工作期间遇投诉，经采购人核实为有效投诉的，每次扣款 500 元，被有效投诉两次以上或情节严重的员工，供应商须将该员工立即调离本项目。

（十四）因供应商维保人员工作失误造成不良影响的，每次扣 1000 元。

（十五）因供应商原因发生责任事故，造成恶劣影响的，每次扣 10000 元。

（十六）供应商每季度须向采购人提供成本核算（成本核算的有关内容必须符合国家、政府有关法律法规的规定），不按要求提供成本核算，每季度扣款 5000 元。采购人在核实成本核算时，若发现供应商未依法足额缴纳保险的，每人次每月扣款 100 元。

（十七）供应商未与员工签订劳动(劳务)合同及未提供劳动(劳务)合同、保险购买复印件给采购人留储备查的，除承担相关法律责任外，按每人次每月扣款 200 元。

(十八) 供应商在新公司入场时, 未配合交接工作的 (包括不移交工作台账等情况), 扣款 5000 元。

(十九) 业务交流制度

1. 本项目项目负责人须每周与采购人进行业务交流、沟通, 否则每次扣 200 元;
2. 供应商法定代表人 (公司总经理或实际负责人) 须每半年与采购人进行业务交流、沟通, 否则每次扣 1000 元。

(二十) 供应商在日常工作中拒不配合采购人安排的, 采购人可以提前终止合同。

二、考核形式

以日常动态考核与季度考核相结合的方式进行, 具体由采购人派人暗访抽查或组织供应商相关人员按本考核办法对供应商的服务履行情况进行实地考察, 考核结果由双方签字认可后生效。按本考核办法考核发现问题时, 将相应的扣款作为违约金从服务费中扣除。

考核中约定的扣除服务费条款, 扣除服务费总额最多不超过合同总金额的 15%, 如扣除服务费超过合同总金额的 15%, 采购人可以提前终止合同

三、成交通知书

柳州市政府集中采购中心

文昌综合楼办公区空调维保服务采购（LZZC2026-C3-990116-LZSZ）

成交通知书

广西桂物金岸制冷空调技术有限责任公司：

柳州市政府集中采购中心受柳州市市直机关保障中心委托，就文昌综合楼办公区空调维保服务采购项目采用竞争性磋商方式进行采购，按规定程序进行了开标、评审。经磋商小组评审、采购人确认，贵公司为本项目的成交供应商，成交金额（大写）：人民币壹佰零伍万元整（¥1,050,000.00）。

请贵公司在收到本通知书的二十五日内，与采购人柳州市市直机关保障中心签订合同。

根据《柳州市财政局 人民银行柳州市中心支行 关于进一步做好线上“政采贷”融资工作的通知》（柳财采〔2022〕19号），供应商可凭成交通知书、政府采购合同，通过中征应收账款融资服务平台向银行在线申请“政采贷”融资。

特此通知！

采购项目联系人：严永杭

联系电话：0772-2992102

采购代理机构地址：广西柳州市三中路64-2号

采购人：柳州市市直机关保障中心

联系人及联系电话：陈泽鸿，0772-2660286

采购人地址：柳州市文昌路66号

