**衢州学院**

**学生公寓空调租赁服务项目**

**（**后勤处**）**

**竞**

**争**

**性**

**磋**

**商**

**文**

**件**

**采购单位：衢州学院**

**2025年5月**

目 录

第一章 竞争性磋商采购公告…………………………3

第二章 响应人须知……………………………………5

第三章 采购需求………………………………………12

第四章 评审办法………………………………………16

第五章 合同主要条款…………………………………19

第六章 应提交的有关材料格式范例…………………24

**第一章 竞争性磋商采购公告**

根据学校实际工作需要，现就学生公寓空调租赁服务采购项目进行竞争性磋商，欢迎符合相关资质条件的供应商参与。

**一、项目名称：学生公寓空调租赁服务项目**

**二、项目编号：衢院磋2025-03**

**三、项目概况:**

本次磋商采购学校学生公寓内空调租赁服务，其中2025年7月预计集中安装租赁1500余台（租赁服务周期为6年），具体租赁数量以提出空调租赁申请的学生寝室数为准，租赁期限以申请空调租赁学生的意愿为准。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **采购内容** | **服务期** | **最高限价** | **技术要求** |
| 学生公寓空调租赁服务 | 6年 | 450元/台/学年/寝室 | 以磋商文件第三章为准 |

**四、供应商资格要求**

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；未被“信用中国”（https://www.creditchina.gov.cn/)、中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn/）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。

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：无。

3.本项目的特定资格要求：无。

4.本项目不接受联合体投标。

**五、磋商文件获取网址及方式**

本项目无需报名。磋商文件可在浙江政府采购网（https://zfcg.czt.zj.gov.cn/）或衢州学院信息公开网（https://xxgk.qzc.edu.cn）、衢州学院招标采购网（https://zbcg.qzc.edu.cn）免费下载。

**六、递交磋商响应文件截止及磋商时间**

递交响应文件截止及磋商时间：**2025年6月3日 9：00时（北京时间）。**

届时请响应人的法定代表人或其授权代表按时参加磋商会。逾期送达或不符合规定的响应文件恕不接受。

**七、递交磋商响应文件地点**

衢州学院行政楼开标室（121室）。

**八、磋商保证金**

磋商保证金（人民币）：0元。

**九、其他事项**

（一）本公告自发布之日起公告期限为3个工作日。响应人认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自获取采购文件之日或者采购公告期限届满之日（公告期限届满后获取采购文件的，以公告期限届满之日为准）起7个工作日内，以书面形式向衢州学院采购管理办公室（联系人：郑老师，联系电话：0570-8015028，15345707715）提出质疑。

（二）根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》财库〔2016〕125号的规定：

1.采购人或采购代理机构将对本项目响应人的信用记录进行查询。查询渠道为信用中国网站（https://www.creditchina.gov.cn/）、中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn/）；

2.截止时点：提交响应文件截止时间前3年内；

3.查询记录和证据的留存：信用信息查询记录和证据以网页截图等方式留存。

4.使用规则：被列入失信被执行人、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及其它不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的，其投标文件做无效文件处理。

**十、响应人在响应过程中的一切费用自负。**

**十一、本公告发布网址：**

**浙江政府采购网（https://zfcg.czt.zj.gov.cn/）；**

**衢州学院信息公开网（https://xxgk.qzc.edu.cn）；**

**衢州学院招标采购网（https://zbcg.qzc.edu.cn）。**

**十二、本磋商文件由衢州学院实验室与资产管理处、后勤管理处负责解释。**

**十三、联系方式**

采购人名称：衢州学院

联系地址：浙江省衢州市九华北大道78号；邮政编码：324000。

项目采购联系人：周老师；电话：0570-8015042，18957039862。

质疑答复联系人：郑老师；电话：0570-8015028，15345707715。

项目技术答疑联系人：李老师；电话：18892686988。

衢州学院实验室与资产管理处

2025年5月20日

1. **响应人须知**

**一、总则**

**（一）适用范围**

仅适用于本次竞争性磋商文件中的采购项目。

**（二）定义**

1.“采购人”系指组织本次磋商的衢州学院。

2.“响应人”系指向采购人提交磋商响应文件的供应商。

4.“货物”系指供应商按磋商文件规定，须向采购人提供的一切设备、平台、税金、备品备件、工具、手册及其它有关技术资料和材料。

5.“服务”系指按竞争性磋商文件规定供应商须承担的有关服务和合同中规定供应商应承担的义务，以及合同中未规定，但依法有利于合同履行原则，应当由供应商承担的其它义务。

6.“项目”系指磋商响应方按磋商文件规定向采购人提供的产品和服务。

7.“▲”系指实质性要求条款。

8.转包与分包：本项目不允许转包。分包须经采购人书面同意后方可实施。

9.特别说明：

▲（1）响应人应仔细阅读磋商文件的所有内容，按照磋商文件的要求提交响应文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

▲（2）响应人在响应活动中提供任何虚假材料,其响应无效，并报监管部门查处；成交后发现的,成交人须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》第49条之规定双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法响应人的行政与刑事责任。

1. 成交供应商可凭本项目成交合同向银行机构办理贷款业务。

**（三）采购方式**

本次采购采用竞争性磋商方式进行。

**（四）磋商相关费用**

无论竞争性磋商结果如何，磋商响应人均应自行承担所有与磋商响应有关的全部费用。

**（五）磋商文件的澄清与修改**

1.响应人应认真阅读本磋商文件，发现其中有误或有不合理要求的，响应人可以在公告期限届满之日起七个工作日内以书面形式要求采购人澄清。采购人对已发出的磋商文件进行必要澄清、答复、修改或补充的，应当在磋商文件要求提交响应文件截止时间七日前，在原磋商公告发布媒体上发布更正公告。

2.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，该实质性变动是磋商文件的有效组成部分。

3.磋商文件澄清、答复、修改、补充的内容为磋商文件的组成部分。

**（六）质疑与投诉**

1.响应人如认为采购过程和中标结果使自身的合法权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向衢州学院采购管理办公室提出质疑（联系人：郑老师，联系电话：0570-8015028，15345707715）；响应人对采管办的质疑答复不满意或其未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向纪检监察室投诉（联系人：吴老师，联系电话：0570-8028690）。

2.质疑、投诉应当采用书面形式。质疑书、投诉书均应明确阐述磋商文件、磋商过程或成交结果使自己权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理。

**二、磋商响应文件的编制**

**（一）**本竞争性磋商文件由以下部份组成：

1.磋商公告；

2.响应人须知；

3.采购需求；

4.评审办法；

5.合同主要条款；

6.应提交的有关材料格式范例。

**（二）磋商响应文件的组成**

**1.资格与报价文件内容**

|  |  |
| --- | --- |
| **项目及审核内容** | **格式** |
| 1.磋商响应函 | 格式三 |
| 2.有效的营业执照副本复印件 |  |
| ▲3.法定代表人授权委托书 | 格式四 |
| 4.法定代表人身份证复印件 |  |
| 5.被授权人身份证复印件 |  |
| 6.报价一览表。报价以人民币为结算币种，包括空调租赁服务费用、售后服务、税费等一切费用。 | 格式五 |
| 7.响应人认为有必要提供的其它资料 |  |

**2.商务技术文件内容**

|  |  |
| --- | --- |
| **项目及审核内容** | **格式** |
| 1.响应团队配置：响应方的团队组成、技术力量、相关装备的情况及现状等。 |  |
| 2.租赁服务方案：响应方提供的方案应对项目总体有详尽的表述，列出具体的实施路径、步骤，时间进度以及达成的最终结果等。 |  |
| 3.信誉资质及质量保证体系：响应方获得的相关证书、荣誉及质量保证相关证明材料。 |  |
| 4.商务、技术要求偏离表：要求在产品及服务要求偏离表上逐项说明产品、服务与磋商文件中所提要求的不同点以及完全不同之处 | 格式六 |
| 5.技术支持和售后服务承诺书：对人员安排、质量水平、效果等的服务承诺，无法满足磋商要求的承诺自罚措施等。 | 格式七 |
| 6.响应文件编制：响应文件内容要求完整、简洁明了、上传清晰、编排有序。 |  |
| 7.响应人同类项目实施情况一览表，须提供2022年1月1日至今实施的学校类项目合同复印件（加盖公章），相关实施经验及成功案例介绍（要求提供有关情况，包括：项目名称、项目基本内容、联系人及电话，项目金额等）。 | 格式八 |
| 8.响应人认为有必要提供的其它资料 |  |

**以上资格与报价文件、商务技术文件合一装订（外包装见格式一），并在封面（格式二）上注明文件名称并标明“正、副本”，并提供正本一份，副本五份。**

**（三）响应文件的语言及计量**

1.磋商响应文件以及磋商响应方与磋商方就有关磋商响应事宜的所有来往通知、函件和文件均应使用中文。

2.磋商响应计量单位，磋商文件已有明确规定的，使用磋商文件规定的计量单位；磋商文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元），否则视同未响应。

**（四）磋商响应报价**

磋商响应报价应按磋商文件中相关附表格式填报。

**（五）磋商响应文件的有效期**

▲1.从响应文件递交截止之日起，有效期为90天。

2.成交人的磋商响应文件自磋商之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

**（六）响应文件的签署**

1.供应商应按本竞争性磋商文件规定的格式顺序编制、装订响应文件并标注页码。响应文件内容不完整、编排混乱导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是供应商的责任。

2．供应商应按本须知的相关要求准备响应文件，**响应文件须清楚地标明“正本”、“副本”。**若正本和副本有差异，以正本为准。

3.响应文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由供应商法定代表人或经正式授权的代表在响应文件封面上签名或签章。授权代表须以书面形式出具的“授权委托书”附在响应文件中。**文件的副本可采用正本的复印件。**

**4.供应商提供的响应文件正本内的各种复印件需加盖供应商公章。**

**5.法定代表人授权委托书按照格式规定由法定代表人签名或签章并加盖单位公章。磋商响应函、报价一览表须按照格式规定由法定代表人或授权代表签名或签章并加盖单位公章。**

6.任何行间插字、涂改和增删，必须由响应文件签名人在旁边签名才有效。

7.电报、电话、传真形式的响应文件概不接受。

**（七）响应文件的密封和标记**

**1**.**资格与报价文件、商务技术文件合一装订，并在封口及相关部位加盖供应商单位公章及授权代表签名或盖章。**

**2**．**封面均应注明：项目名称、项目编号、供应商名称、磋商响应文件名称**。

**三、响应文件的递交**

**（一）递交响应文件截止时间及地点**

1．供应商请于磋商截止时间前将响应文件递交至指定地点，逾期不予接收。

**▲2．递交响应文件时需递交供应商的授权代表身份证原件。**

**（二）响应文件的修改和撤销**

1.供应商在递交响应文件后，可以修改或撤回其响应文件，但供应商必须在规定的递交响应文件截止时间之前将修改或撤回的书面通知递交给采购人。

2.供应商修改后的响应文件应按原来的规定编制、密封、标记和递交。

3.在递交响应文件截止期之后，供应商未经允许不得对其响应文件做任何修改。

4.递交响应文件截止期后，供应商不得撤回其响应文件。

5.在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商情况按照竞争性磋商规则要求供应商对响应文件作出修改或重新制作响应文件，供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出，但不得超出响应文件的范围。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名或者加盖公章。由授权代表签名的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签名并附身份证明。

**四、无效的响应文件**

**发生下列情况之一的磋商响应文件将被视为无效：**

1.磋商截止时间以后送达的磋商响应文件；

2.仅以非纸制文本形式递交的磋商响应文件；

3.不具备磋商文件规定资格要求；

4.由于包装不妥等导致磋商文件在送交途中严重破损或失散的；

**5.活页装订（是指用卡条、抽杆夹、订书机等形式装订，使标书可以拆卸或者在翻动过程中易脱落的一种装订方式）的磋商响应文件。**

**6.存在“▲”条款的负偏离或不满足要求的；**

**7.磋商有效期、交货时间、质保期条款不满足磋商文件要求的。**

8.磋商响应人的报价明显高于其市场价或低于成本价的，该磋商响应人不能合理说明原因并提供证明材料的；

9.磋商响应文件关键内容字迹模糊、无法辨认的，又不予以书面说明及澄清的；

10.报价超出采购预算价的；

11.参与同一标段的供应商响应文件细节错误一致且无合理解释等情形的；

12.提供虚假材料谋取成交的；

13.响应人串通磋商的；

14.响应文件含有采购人不能接受的附件条件的；

15.不符合法律、法规和采购文件规定的其他实质性要求的。

**五、磋商、评审和成交**

**（一）磋商**

采购人将在规定的日期、时间和地点组织磋商会。供应商的法定代表人或其授权代表应参加磋商会并签到。

**（二）磋商小组**

1.磋商小组依法由五人及以上成员组成，并对响应文件进行审查、质疑、评估和比较。

2.磋商期间，供应商法定代表人或授权代表必须在场，负责解答有关事宜。如不在场，则事后不得对采购过程及结果提出异议。

**（三）磋商、评审程序**

1.公证人员宣布磋商截止时间（截止时间以国家授时中心标准时间为准）和磋商会议开始。

2.公证人员介绍参加磋商会的人员，宣布评审期间的有关事项；告知应当回避的情形，提请有关人员回避。

3.公证人员确认供应商法定代表人或授权代表资格、到场等情况。

4.公证人员检查各供应商的标函密封、标记情况。

5.公证人员按磋商响应文件递交时间的逆顺序当众启封各供应商的响应文件，送磋商小组进行审查。

6.磋商小组对各供应商的响应文件进行评审，并按响应文件开启的逆顺序与供应商进行磋商，磋商可以进行多轮。

7.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，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。

8.供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求对响应文件进行补充、修改或重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签名或者加盖公章，磋商小组对各供应商修改或重新提交的响应文件进行再次评审。

9.磋商结束后，磋商小组对所有实质性响应的供应商进行商务技术评分，商务技术得分结果出来后由有效磋商响应人在规定时间内提交最后报价（最后报价确定后公布商务技术得分），提交最后报价的供应商一般不得少于3家。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

**（四）成交**

经采购人复核相关证明材料，且中标结果公示一个工作日无异议后，由衢州学院实验室与资产管理处向成交人签发《成交通知书》。

**六、合同授予**

1.成交人接到成交通知书后在规定的时间内与采购人签订合同。

2.成交人拖延、拒签合同的，取消成交资格。

3.竞争性磋商文件、澄清文件、响应文件等，均为签订合同的依据。

**七、履约保证金**

**本项目无需提供履约保证金。**

**八、解释权：**本磋商文件是参照《政府采购法》及有关规定编制的，解释权属采购人。

**九、通讯地址：**所有与本次磋商有关的函电请按下面联系

联系地址：浙江省衢州市九华北大道78号，邮政编码：324000。

质疑答复联系人：郑老师；电话：0570-8015028，15345707715。

项目采购联系人：周老师；电话：0570-8015042，18957039862。

项目技术答疑联系人：李老师；电话：18892686988。

1. **采购需求**
2. **采购内容**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 标项 | 采购内容 | 服务期限 | 备注 |
| 1 | 学生公寓空调租赁服务 | 6年 |  |

1. **技术要求**

标注“▲”号的为不可负偏离条款，对这些条款的任何负偏离为无效投标。

（一）招标项目概况

本次磋商采购学校学生公寓内空调租赁服务，其中2025年7月预计集中安装租赁1500余台（租赁服务周期为6年），具体租赁数量以提出空调租赁申请的学生寝室数为准，租赁期限以申请空调租赁学生的意愿为准。此预计数量不作为合同签订的数量保证，仅供响应人参考，响应人须自行承担相应的风险。后续因新增楼宇需使用空调租赁服务的，根据校方需求，双方友好协商。

（二）空调租赁服务项目总体要求

1.租赁单位：以寝室为单位，1间寝室为1个租赁单位；由所住学生集体申请。

2.租赁期限：以学年为单位，每学年为1个租赁收费期限，第一年从合同生效之日起计算，最后一年截止至7月20日。如遇下一轮采购拖延等特殊情况需延长租赁期，另行协商，供应商应配合做好过渡期空调的正常使用和交接。

▲3.收费标准：以1台/1学年/1间寝室为1个计费单位，每个计费单位每学年的租赁服务费标准相同，租赁费最高为人民币450元。供应商需按年收取租赁费，不得一次性收取两年及以上期限的租赁费。租赁期内如遇特殊情况（如：学校搬迁、寝室调整等）或因上级政策校方退还学生住宿费的，供应商应妥善处理，根据租赁时间退还相关寝室相应租金。

4.供应商负责向学生公寓投放的产品，须为国内知名品牌，1.5P分体冷暖变频空调，各项技术指标符合国家最新标准，且运行正常和外观完好，按采购人规定时间在学生入住前一次性安装到位。管线、空调插座等配件也须为国内知名品牌。

5.▲空调技术参数要求：1.5匹壁挂分体式变频冷暖空调；制冷量≥3500W；制热量≥4200W；具备辅助电加热功能；能效等级变频2级或以上等级；室内机噪声限值（高风档）≤38dB(A)，室外机噪声限值≤51dB(A)。

6.空调租赁服务合同的期限为6年，空调租赁期以申请空调租赁学生的意愿为准。供应商与租用空调学生签订公寓空调租赁协议书，向租用空调学生收取空调租金。

▲7.供应商投放的空调必须是2025年1月1日以后生产的未拆封的原厂新

空调。

8.服务期内，学生公寓内活动室、谈心室、公寓辅导员寝室等非学生租赁房间的空调租赁服务费用根据成交价由学校每年统一支付。

9.学生自愿租赁，可根据实际情况选择租赁空调。

10.押金收取：不收取任何押金。

11.电费收取：空调设备使用的电耗由租赁学生自行承担。

12.因校方原因（含学生宿舍整体搬迁），学生需要更换寝室的，供应商应根据学生申请及时免费办理移机手续并安排移机，租赁起止时间同原申请租赁时间，或由校方、供应商和学生协商解决。

13.供应商负责现场安装指导及调试，并听从采购人管理。如因安装中损坏公寓设施，供应商需给予免费修复或赔偿。

14.因货物本身缺陷造成各种故障应由供应商予以更换。

15.合同服务期内，供应商能严格履行合同，服务质量得到采购人认可的，可继续履行合同，否则，采购人有权单方面终止合同。

16.合同服务期满，空调归供应商所有，其他插座管线等设施设备归采购人所有。

**（三）安装、维修、保养要求**

1.租赁协议有效期内，供应商负责项目维护、管理人员、设备维护、空调清

洗消杀加液等所有费用，并作出服务承诺。

2.供应商免费提供空调的安装调试维护维修等服务，安装标准符合国家有关技术规范要求和技术标准，所有设备必须保证同时安装到位。

3.本次空调安装需在签订合同后30天内完成空调预安装、调试服务，2025年9月1日前交付校方使用，开学后按学生的实际申请情况收取租赁费。之后服务期内，接到学生申请后，三天内将空调安装到指定寝室，空调安装时墙体打孔、铜管加长、空调插座、电源线布控、管线安装等产生的费用由供应商承担。如在规定的时间内由于供应商的原因不能完成安装和调试，供应商应承担由此给采购人和租用空调学生造成的损失。

4.每学期至少提供一次免费上门保养维护和清洗消毒；具有24小时服务热线可受理学生租赁、报修申请，空调报修半小时内响应，一般故障2小时内修复，特殊故障12小时内修复并确保学生能正常使用，当空调24小时内仍无法修复时，免费更换同型号或更高型号空调确保使用。

5.因学生寝室调整引起的租赁空调移机，费用由供应商负责，特殊情况由校方和供应商协商解决。

6.安装时做好空调外机排水接管，确保正常规范排水，如因排水接管不规范导致房屋渗漏由供应商负责修缮。

7.至少安排一名专职维保人员驻衢办公。

**（四）租赁服务方案要求**

1.标明空调的品牌、规格型号，目前市场零售价。

2.空调的相关技术规格。

3.标明租赁空调每间每学年的价格。

4.租金支付方式。

5.租赁空调市场零售价与租赁价对比的合理性。

6.空调租赁、退租服务流程以及学生租赁期内退租的租金核算办法。

7.服从采购人的管理，并予以承诺，包含租赁、维修响应时间、维护方案等的承诺。

8.合同期结束后双方的交接。

9.响应人提供的优惠条件及优惠措施（如有）。

10.根据采购人要求，签订合同后，空调的安装、调试、租赁、维修响应时间、维护方案的承诺。

11.空调厂家针对本空调租赁服务项目的授权。

注：响应人应仔细阅读磋商文件中的内容，按照租赁服务内容和要求，详细编制响应租赁服务方案，提供相关技术参数、资料，对磋商文件中的各项要求给予实质性答复，并保证响应文件的正确性和真实性。

（五）其他

1.配合采购人妥善解决因采购方原因调整寝室学生的空调租赁等有关退费问题。

2.供应商须严格遵守采购人相关规章制度，及时响应其相关需求，以良好的形象和积极的工作态度开展空调租赁服务，确保相关设备安全正常运行，并承担相应的安全责任。

**特别说明：**

1响应人在响应文件中，应对采购内容及要求中所提出各项要求进行逐条逐项的响应。标示“▲”的条款为实质性条款，如有负偏离且经磋商小组认定后按无效响应处理。

2.对本采购文件的响应应真实、准确，如发现有弄虚作假等内容，视为响应人弄虚作假，将导致其响应无效。

**三、商务要求**

**1.工期要求**

采购人应当自成交通知书发出之日起30日内，按照磋商文件和响应文件的规定，与成交供应商签订书面合同。所签订的合同不得对磋商文件确定的事项和供应商响应文件作实质性修改。双方合同签订后30天内完成安装调试交付使用。

**2.质量要求**

供应商须严格按照磋商文件规定的要求服务，确保质量。

1. **评审办法**

**一、磋商原则及办法**

1.采购人依法组建磋商小组，磋商小组由5人及以上组成。磋商小组对响应文件进行审查、评议和比较，对采购内容进行必要的磋商。

2.如供应商响应文件不符合采购要求的，或含有采购人不能接受的附加条件的，磋商小组有权拒绝其响应文件。

3.在磋商期间，响应人应派代表参加磋商，响应人如不派代表参加的，事后不得对采购相关人员、磋商过程和磋商结果提出异议。

4.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。

5.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、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。

6.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。

7.磋商结束后，磋商小组对所有实质性响应的供应商进行商务技术评分，商务技术得分结果出来后由有效磋商响应人在规定时间内提交最终报价（最终报价确定后公布商务技术得分），提交最终报价的供应商一般不得少于3家。最终报价是供应商响应文件的有效组成部分。

8.本次磋商采用综合评分法，总分100分，由商务技术分和报价分组成。磋商小组所评分值的算术平均值即为各响应人的商务技术得分，商务技术得分加报价得分为总分。成交候选资格按总分由高到低顺序排列，总得分相同的，按商务技术分由高到低顺序排列，若商务技术分也相同，则由评委记名投票，按得票数由高到低顺序排列。排名第一位的磋商响应人为成交候选人，排名第二的磋商响应人为候补成交候选人。评分计算采用四舍五入法，保留小数点后2位。

1. **评审内容及评审标准**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **类别** | **项 目** | **具体描述评分细则及标准** | **分值** |
| 报价  得分  20分 | 租赁费用报价 | 按1台/1学年/1间寝室的租赁费用进行报价，**最高限价为450元。**基准价为所有响应人有效报价的最低价，响应报价得分=(基准价/响应报价)×20，四舍五入，保留两位小数。报价高于最高限价的，为无效响应文件。 | 20分 |
| 商务技术得分80分 | 类似项目  实施经验 | 响应人自2022年1月1日以来至今学校类项目成功实施案例（以合同签订时间为准），每提供一个有效合同原件的复印件得1分，最高得2分，合同原件带至现场备查，无合同原件不得分。（0-2分） | 2分 |
| 服务响应程度 | 全部满足采购文件中的技术、服务需求得10分；标注“▲”的实质性指标低于采购需求（负偏离）的或未做出明确响应的，响应无效；其余指标低于采购需求（负偏离）的或未做出明确响应的每项扣1分，10分扣完为止。（0-10分） | 10分 |
| 拟投入设备 | 根据拟投入设备情况评分（包含但不限于设备功能、配置的先进性、智能性；设备完整性、适用性；设备品牌、市场价、易损坏配件报价等情况）。  1.设备功能、配置的先进性、智能性。（6,5,4,3,2,1,0分）  2.设备完整性、适用性。（5,4,3,2,1,0分）  3.设备品牌、市场价、易损坏配件报价。（4,3,2,1,0分）  **注：响应文件中需提供相关产品资料及功能性能文件材料。** | 15分 |
| 投入人员情况 | 根据响应人拟投入项目实施的技术力量和人力资源，包括但不限于人员数量、技术专业水平、服务经验等情况综合评分。（8,7,6,5,4,3,2,1,0分）  **注：响应人在响应文件中需提供项目组人员相关证书及本单位近3个月社保缴纳证明复印件加盖响应人公章。** | 8分 |
| 租赁服务方案 | 根据针对本项目需求制定的空调租赁服务方案情况综合评分。  （一）租赁服务方案：专业、全面、针对采购需求及实际特点、有利于合同履约  1.服务内容（4,3,2,1,0分）  2.服务流程（包括租赁申请、施工安装、移机、退费、续租、报修、上门清洗维护、拆除等）（4,3,2,1,0分）  3.服务质量保障措施（4,3,2,1,0分）  4.空调批量施工安装能力及技术团队力量（提供相关证明材料）（3,2,1,0分）  （二）信息化服务方案（包括线上空调租赁、远程开关控制、后台数据库统计查询、学生报修服务、维修派单、空调盘点等）  1.成熟性（提供应用案例、计算机软件著作权登记等）（4,3,2,1,0分）  2.稳定性（提供相关证明材料）（4,3,2,1,0分）  3.安全性（提供相关证明材料）（3,2,1,0分）  4.功能全面、专业性（提供软件功能界面截图）（4,3,2,1,0分） | 30分 |
| 交接方案 | 根据响应人提供的合同到期后具体的交接方案综合评分，包括但不限于搬迁、移机、转移订单、文明施工等情况。（5,4,3,2,1,0分） | 5分 |
| 售后服务方案 | 根据响应人提供的服务承诺及优惠承诺综合评分。  1.售后服务方案的全面性、针对性，包括服务内容、服务承诺、响应时间、服务方式、人员配备、应急服务等（4,3,2,1,0分）  2.24小时受理学生租赁、报修等服务保障措施：专业、成熟、全面、有利于合同履约。（3,2,1,0分）  3.易损坏配件报价高低及全面清晰，接受学校监管情况。（3,2,1,0分） | 10分 |

**第五章 合同主要条款**

**学生公寓空调租赁服务项目合同**

甲方：衢州学院 乙方：

地址：衢州市九华北大道78号 地址：

邮编： 邮编：

联系人： 联系人：

电话： 电话：

签约地点：浙江衢州九华北大道78号

**一、说 明**

1.合同基本条款是指服务需方（以下简称甲方）和成交人（以下简称乙方）应共同遵守的基本原则，并作为双方签约的依据。对于合同的其他条款，双方应本着互谅互让的精神协商解决。

2.制定“合同主要条款”的依据是《中华人民共和国民法典》,有关磋商文件、响应文件、磋商小组文件、承诺书等均为本合同的附件，与本合同有同等效力，在本合同没有约定的情况下，按以上文件执行。

**二、服务内容**

本着诚实守信、互惠互利、服务学生的宗旨，经甲乙双方共同协商，就衢州学院学生公寓空调租赁事宜达成一致意见，在衢州学院学生公寓楼，学生因生活需要租赁空调的，由乙方根据合同相关规定提供有偿服务。具体如下：

（一）空调的品牌、规格型号：

空调的品牌： ；规格型号： 。

在合同期内，如因各种原因需要更换空调品牌、规格型号，经甲方同意，可根据具体情况更改本合同相关条款。

（二）乙方提供的空调应符合国家最新标准，满足国家相关行业质量标准规格。

（三）学生根据需要自愿向乙方租赁空调设备，租赁时乙方与学生签订“公寓空调租赁协议书”（协议格式文本需经甲方审核同意），并交一份给甲方备案；协议签订后 天内由乙方组织专业安装人员安装调试并保证正常使用。

（四）空调租赁服务费标准为： 元/台/学年/寝室。

1.办理租赁手续时，不得向学生收取空调押金和遥控器押金。乙方在空调安装调试完毕并正常使用后向承租学生收取当年空调租赁服务费，一年一收，不得一次性收取多年租赁服务费，需以学生自愿为前提。乙方收取服务费需支持多种传统及网络支付方式（如现金、转账、支付宝、微信等），任何情况下都不得以强制办理信用卡、开通会员服务等方式收取服务费。

2.乙方不得向学生额外收取费用或变相提高租赁服务费，乙方对甲方或乙方对学生提供优惠促销活动以双方协商为准。

（五）乙方应在合同签订后30天内完成空调安装、调试服务，2025年9月1日前交付校方使用。乙方与学生签订“公寓空调租赁协议”，由乙方向学生收取空调租赁费（空调租赁费按学年分次收取）。如乙方不能及时收取或因此而发生租赁纠纷，均由乙方负责。

（六）空调安装时墙体打孔、铜管加长、空调插座、电源线布控、管线安装等费用全由乙方承担，项目维护、人员费用、设备维护、空调上门保养维护和清洗消毒等所有费用均由乙方承担。

（七）因空调质量、安装问题及空调安装、拆除、移机、维修带来的问题或造成人员伤害以及其它纠纷的，均由乙方负责解决，并承担全部责任。因学生使用不当、人为损坏或其它不可抗力引起的纠纷，由乙方与学生协商解决。租赁期内如有学生遇特殊情况（如退学、转学）提出退租或因上级政策甲方退还学生住宿费的，乙方应妥善处理，根据租赁时间退还学生相应部分租金。

（八）由于空调质量及安装问题或其它原因造成不能正常使用，乙方须在半小时内响应，一般故障2个小时内修复，特殊故障12小时内修复（包括更换配件）并能保证正常使用，乙方如24小时仍不能修复，应免费更换同型号空调。乙方每学期至少集中提供一次免费上门保养维护和清洗消毒，平时如有学生要求上门保养维护和清洗消毒，乙方必须积极响应。

（九）如属学生使用不当、人为损坏造成不能正常使用，由学生承担维修、更换费用。乙方收取该项目费用前应向甲方委托的物业公司备案。安装、拆除空调设备均由乙方的专业安装人员操作，安装空调设备时按甲方指定地点位置安装。乙方应积极配合甲方做好毕业生离校、新生入住时的空调拆装及其他相关工作。

（十）乙方保证为甲方学生初始安装的空调为未拆封的原厂新空调，必须是2025年1月1日以后生产的空调，在甲方场所内安装使用的期限不超过6年。若投放的空调效果不佳，甲方有权让乙方无条件及时更新。

（十一）本项目乙方无需缴纳保证金，但在服务过程中因乙方原因造成的经济损失及法律责任均由乙方承担。

（十二）乙方有义务及时将学生租赁安装、变更、停租等情况信息报甲方备案。

（十三）如遇乙方所提供服务（包括价格、安装、维护、安全等）具有明显瑕疵且无法有效纠正，或甲方学校和学生提出更高层次的合理要求而乙方无法满足时，甲方保留与第三方签订同类合同的权利。

（十四）本合同有效期为6年。自2025年 月 日始至2031年7月20日止。

1.合同期内，由于政府、学校、行业系统等不可抗力因素造成本合同无法继续履行的，甲方可要求自动终止合同，甲乙双方均不承担违约责任。

2.合同期内，因乙方原因造成合同无法履行的，经甲方同意，乙方妥善处理好包括租金退还和设备移除等在内的相关事项，造成损失由乙方承担；如不经甲方同意私自停止租赁服务，乙方在甲方公寓中所租赁的设备所有权归甲方所有并终止合同。

3.合同到期后，空调归乙方所有，其他插座管线等设施设备归甲方所有。乙方在合同期后一周内自行处理好甲方场所安装的设备，并做好墙面复原等相关工作。如遇下一轮招标拖延等特殊情况需延长租赁期，另行协商，乙方应配合做好过渡期空调的正常使用和交接。

（十五）租赁期内，因甲方要求，学生需要更换寝室的（含学生宿舍整体搬迁），乙方应根据学生申请及时办理相关手续并安排免费移机，租赁起止时间同原申请租赁时间。

**三、其他约定事项**

1.乙方进入甲方场所安装空调，应提交申请表给甲方委托的物业公司，经审核批准后严格按合同及技术要求安装。乙方应严格按照国家有关技术规范进行安装和维护保养。

2.空调租赁期内，学生应按空调及遥控器使用说明书的要求正确使用空调及遥控器设备，在任何情况下，学生都不能人为损坏空调及遥控器设备，或带电私自拆修，或请非乙方专业人员拆修，否则由此造成的人身安全、财产等损失由肇事人自行负责。

3.在所装空调室内机上，乙方应张贴标签，标明空调编号、安装日期及24小时服务热线，甲方学生可拨打服务热线或通过 方式进行报修，并与乙方约定上门服务的具体时间。乙方维修时间为每日8：00-21：00，21：00以后的报修延至次日8：00上门。乙方服务人员应出示工作证件上门服务，并遵守校方规章制度、接受甲方委托物业公司的监督管理。

4.乙方售后服务承诺：具有24小时服务热线可受理学生租赁、报修申请，一般故障2小时内修复，特殊故障12小时内修复（包括更换配件）并保证正常使用，24小时内无法修复的，立即免费更换同型号空调。对于维修、更换产生的一切费用由乙方承担（人为损坏除外）。维修更换配件时，乙方应提供质优价廉的原厂零配件，绝不以次充好。

5.乙方应服从甲方的管理，接到甲方通知后应在规定时间内响应并解决问题。

6.乙方须严格遵守招标人相关规章制度，及时响应相关要求，以良好的形象和积极的工作态度开展空调租赁服务，确保相关设备安全正常运行，并承担相应的安全责任。

7.如乙方在空调安装中损坏公寓设施，乙方必须立即予以修复或给予相应的赔偿。

8.配合校方妥善解决因校方原因调整寝室学生的空调租赁等有关退费问题。

9.合作期限内，如因乙方管理不善，造成有下列情况之一者，甲方有权单方终止合同，乙方应承担赔偿责任：

（1）因乙方原因导致火灾、人身伤害等等重大责任事故，损害师生身体健康，影响招标人声誉的。

（2）乙方服务态度恶劣，多次被师生投诉或举报，经查属实的；屡次发现响应不及时或不服从甲方管理的情况，且拒不改正的；与师生发生冲突，情节严重，造成恶劣影响的。

（3）未经甲方同意擅自停止运营的。

（4）发生违法行为，情节严重或对招标人造成负面影响或者损失的。

10.后续因新增楼宇需使用空调租赁服务的，根据校方需求，双方友好协商。

**四、不可抗力事件处理**

1.在执行合同期限内，任何一方因不可抗力事件所致不能履行合同，则合同履行期可延长，延长期与不可抗力影响期相同。

2.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。

3.不可抗力事件延续60天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

**五、争议的解决**

本合同在履行过程中产生纠纷时，双方应协商解决。如协商不成，任何一方均有权向甲方所在地有管辖权的人民法院起诉。

**六、合同的生效**

1.本合同经甲方、乙方法定代表人或其委托人（委托书）签字并加盖双方公章后生效。

2.本合同一式伍份，甲方执叁份、乙方执贰份。

3.本合同均为打印版本，手写部分未经甲方确认无效。

甲方单位名称（公章）： 乙方单位名称（公章）：

法定代表人或授权代表(签字)： 法定代表人或授权代表(签字)：

合同签订日期： 年 月 日

**第六章 应提交的有关材料格式范例**

**格式一：**

**响应文件外包装封面格式**

项目编号：**衢院磋2025-03**

项目名称：**学生公寓空调租赁服务项目**

投标文件名称（资格与报价文件、商务技术文件）

响应人名称（盖单位公章）：

响应人地址：

法定代表人或全权代表（签字或盖章）：

**封口格式**

——于 年 月 日 时之前不准启封（公章）

**格式二：**

**响应文件封面格式**

**（正本）或（副本）**

项目编号：**衢院磋2025-03**

项目名称：**学生公寓空调租赁服务项目**

响应文件名称：（资格与报价文件、商务技术文件）

响应人名称（盖单位公章）：

响应人地址：

法定代表人或全权代表（签字或盖章）：

**格式三：**

**磋商响应函**

致：衢州学院

(响应人全称) 授权

（全名、职务）为全权代表，参加贵方组织**学生公寓空调租赁服务项目**（项目编号：**衢院磋2025-03**）竞争性磋商有关活动，并进行响应。为此：

1.我方已详细审查全部磋商文件，同意磋商文件的各项要求。

2.我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。

3.响应文件有效期为90天。

4.如成交，本响应文件至本项目合同履行完毕止均保持有效我方将按本次“磋商文件、响应文件、承诺”及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

5.我方参与本项目前3年内的经营活动中没有重大违法记录。

6.以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

7.我方与本响应有关的一切正式来往通讯请寄：

地址： 邮编：

电话： 传真：

开户银行： 银行帐号：

响应人名称：（公章）

全权代表签字：

日期： 年 月 日

**格式四：**

**法定代表人授权书**

致：衢州学院

（响应单位全称） 法定代表人

授权 （全权代表名称）为全权代表，参加**学生公寓空调租赁服务项目**（项目编号：**衢院磋2025-03**）磋商，其在磋商中的一切活动本公司均予承认。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。全权代表在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

全权代表无转委托权，特此委托。

法定代表人签字或签章：

单位公章：

年 月 日

全权代表姓名：

职务：

身份证号码：

详细通讯地址：

传真： 电话： 邮编：

**格式五：**

**报价一览表**

**项目编号：衢院磋2025-03**

**项目名称：学生公寓空调租赁服务项目**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 品牌型号 | 报价（最高限价450元/台/学年/寝室） | |
| 小写 | 大写 |
|  | 元/台/学年/寝室 | 元/台/学年/寝室 |

**备注：**

1.报价以人民币为结算币种，包括空调租赁服务费用、售后服务、税费等一切费用。

2.此表可在不改变格式的情况下自行添加行数。

响应人（盖章）：

响应人全权代表签字：

日期： 年 月 日**格式六：**

**商务、技术要求偏离表**

**项目编号：衢院磋2025-03**

**项目名称：学生公寓空调租赁服务项目**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **内容** | **采购文件规范要求** | **响应文件对应规范** | **偏离情况** |
|  | **商务要求** |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | **技术要求** |  |  |  |
|  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

**（注：只须对比偏离情况，未对比的认为响应招标文件要求）**

响应人（加盖公章）：

响应人全权代表签字：

日期： 年 月 日

注：此表格若不够用，可根据实际自行扩展表格。

**格式七：**

**技术支持和售后服务承诺书**

**项目编号：衢院磋2025-03**

**项目名称：学生公寓空调租赁服务项目**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 质量保障措施及服务内容 | 承 诺 | 备注 |
|  |  |  |  |

响应人（盖章）：

响应人全权代表签字：

日期： 年 月 日

**格式八：**

**同类项目实施情况一览表**

**项目编号：衢院磋2025-03**

**项目名称：学生公寓空调租赁服务项目**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **采购单位名称** | **项目名称** | **采购数量** | **合同金额（万元）** | **采购单位联系人及联系电话** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

响应人全权代表签字：

响应人（盖章）：

日期： 年 月 日