邀请招标文件

**项目名称：江西无为管理有限公司赣新校区**

**电梯维保服务项目**

**招标单位：江西无为管理有限公司**

**第一章 投标邀请**

项目概况

现就江西无为管理有限公司 2024 年7月-2025 年7月赣新校区电梯维保服务项目进行招标邀请，欢迎受邀的投标人参加投标。并于 2024 年 6月 17日 上午8:30分分（北京时间）前递交电子及纸质投标文件。

一、项目基本情况

项目名称：江西无为管理有限公司 2024 年7月-2025 年7月赣新校区电梯维保服务项目。

预算单价：

电梯维保单价：

最高限价:

电梯维保单价：

采购需求：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | 服务期间 | 采购预算 | 电梯数量预估 | 服务要求 |
| 江西无为管理有限公司 2024 年7月-2025 年7月赣新校区电梯维保服务项目 | 2024 年7月-2025 年7月 |  | 116台 | 详见公告附件 |
| 注：以上费用为含税包干价，包含人员工资、福利、各类保险、五险一金、安全、意外责任、员工食宿、工作服、易耗品（300元以下）、工具、机器损耗维修、税费、管理费、利润等一切服务期限内费用。 | | | | |

合同履行期限：1 年服务期。

中标方入场服务时间：以江西无为管理有限公司通知时间为准。

本项目不接受联合体。

二、申请人的资格要求

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

（1）具有独立承担民事责任的能力

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度

（3）具有履行合同所必须的设备和专业技术能力

（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录

（5）参加采购活动前三年内,在经营活动中没有重大违法记录

（6）法律、行政法规规定的其他条件。

2.单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的采购活动。

3.通过“信用中国”网站和中国政府采购网查询相关主体信用记录，被列入失信被执行人、 重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商（处罚期限尚未届满 的），不得参与本项目的采购活动。

三、获取招标文件

时间：2024年 6 月 7 日至 2024年 6月 16日（北京时间），

地点：南昌工学院九龙湖校区招采中心

方式：现场报名并领取招标文件。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

截止时间：2024 年 6 月 17日上午8点30 分（北京时间）

开标时间：2024 年 6 月 17日上午8点45 分（北京时间）如有特殊情况另行通知

地 点：南昌工学院九龙湖校区忠信楼408室。

五、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名 称：江西无为管理有限公司

地址：南昌应用技术师范学院赣新校区

联系方式：13330093421

2.项目联系方式

项目联系人：吴涛

电 话：13330093421

**第二章 投标人须知**

**一、投标人须知前附表**

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 内容 |
| 1 | 招标人：详见“第一章 投标邀请” |
| 2 | 投标保证金金额：人民币20000元整  招标人银行账户信息：  账户名称：江西隆联实业有限公司  开 户 行：中国工商银行南昌北京西路支行  账 号：1502206009300277075  (转款时请备注公司名称）  **投标保证金须在投标截止时间前一日17:00时前到达以上账户，否则视为无效投标。** |
| 3 | 投标文件的份数：正本1份、 副本4份。  注：所有投标文件必须胶装，否则视为无效投标。 |
| 4 | 投标截止时间详见“投标邀请” |
| 5 | 开标时间和开标地点详见“投标邀请” |
| 6 | 评标办法：详见评标标准 |
| 7 | 投标有效期：从提交投标文件的截止之日起 90 天 |
| 8 | 本项目不允许分包或转包。 |
| 9 | 履约保证金：合同总金额的10 % |

**二、招 标**

**1. 适用范围**

1.1 本招标文件仅适用于本“投标邀请”中所述相关服务的采购。

**2. 定义**

2.1 采购人： 详见“投标人须知前附表”

2.2 投标人：是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

**3. 合格投标人**

3.1 投标人的资格条件： 详见“投标邀请”

**4. 投标费用**

4.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关的全部费用。不论投标的结果如何，招标单位均无义务和责任承担这些费用。

**5. 投标人代表**

5.1 指全权代表投标人参加投标活动并签署投标文件的人。如果投标人代表不是法定代表人，须持有《法定代表人授权书》。

**6. 招标文件的构成**

6.1 要求提供的相关服务、招标过程和合同条款在招标文件中均有说明。招标文件共六章，各章的内容如下：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 拟签订的合同文本

第四章 投标文件格式

第五章 采购需求表及采购要求

第六章 评标标准

6.2 除非有特殊要求，招标文件不单独提供招标所需服务使用地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

**7、投标人应当提交的资格、资信证明文件**

7.1 具有独立承担民事责任的能力的资格证明文件

7.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明文件

7.3 具有履行合同所必须的设备和专业技术能力的证明文件

7.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的证明文件

7.5 参加采购前三年内,在经营活动中没有重大违法记录的证明文件

7.6 法定代表人授权书（格式详见“第四章投标文件格式 7-6”）。

7.7 投标人的资格声明（格式详见“第四章投标文件格式 7-7”）。

7.8 投标保证金凭证（格式详见“第四章投标文件格式 7-8”）。

7.9 其他资格证明文件 ：

（1） 投标人必须是在中华人民共和国境内注册的具有独立法人资格，持有行政主管部门核发的有效的企业法人营业执照的企业；

（2） 法律、行政法规规定的其他条件；

（3） 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的采购活动；

（4） 通过“信用中国”网站和中国政府采购网查询相关主体信用记录，被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、严重违法失信行为记录名单的供应商（处罚期限尚未届满的），不得参与本项目的招标活动；

（5） 提供近两年依法缴纳税收和社会保障资金记录；

（6）企业为注册资金300万元以上并能开具6%以上增值税专用发票；

（7）提供驻场人员承诺书，承诺进场后至少有1名专业维保人员驻场，后续每35台电梯安排1名专业维保人员驻场，食宿自行解决；

（8）提供不转包承诺书，承诺不二次外包。

**8. 招标文件的修改**

8.1 招标单位可以对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改。

8.2 已购买招标文件的投标人必须在实时关注及及时取得澄清或修改文件。投标人因未取得澄清或修改文件、由此可能引起的投标文件递交失败、内容缺失等相关后果由投标人自行承担。

8.3 当招标文件和澄清文件在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的文件为准。

8.4 更正或者修改的内容是招标文件的组成部分，并对投标人具有约束力。

**三、 投 标**

**9.投标文件的编制**

9.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。

9.2 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

**10. 投标文件计量单位**

10.1 投标文件中所使用的计量单位, 除招标文件中有特殊要求外，应采用国家法定计量单位。

**11. 投标文件的构成**

11.1 投标文件应由下列部分构成（格式详见“第四章 投标文件格式”）：

（1）投标书

（2）开标一览表

（3）分项报价表

（4）开标一览明细表

（5）服务需求响应/偏离表

（6）商务条件响应/偏离表

（7）投标人应当提交的资格、资信证明文件

（8）为落实政府采购政策投标人须提供的证明材料

（9）技术文件

（10）其他资料

11.2 投标人应编写投标文件目录及页码

**12. 投标报价**

12.1 所有投标均以人民币报价，报价内容包含招标文件规定的完成本项目相关服务所需的设备、人员、培训、技术支持、税费等一切相关费用。

12.2 投标人要按开标一览表（统一格式）和分项报价表（统一格式）、开标一览明细表的内容填写产品单价、总价及其他事项。投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评标时不予核减。若投标人不同意，**投标无效。**

12.3 投标总价中如缺漏招标文件所要求的内容，投标人中标后须提供，且中标价以投标报价为准；若投标人不同意，**投标无效。**

12.4 投标人所报的投标价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。投标人应对所有招标内容进行投标，且只提供最优方案一套，投标人提交任何包含价格调整要求的投标将按非实质性响应投标，**投标无效。**

12.5 最低报价不能作为中标的保证。

**13.投标保证金**

13.1 投标人须在投标文件递交截止时间之前向招标单位缴纳投标保证金，并作为其投标 文件的一部分，详见“投标人须知前附表”。

13.2 任何未按“投标人须知第 13.1 条”要求提交投标保证金的投标文件，**投标无效。**

13.3 自中标通知书发出之日起 7 个工作日内退还未中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 7 个工作日内退还中标人的投标保证金。

13.4 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自投标截止之日起 7 个工作日内，退还已收取的投标保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

13.5 下列任何情况发生时，不予退还其交纳的投标保证金：

（1)投标人在投标有效期内撤回其投标；

（2)中标人未按招标文件所述规定签订合同；

（3)中标人未按规定提交履约保证金；

（4)中标人提供虚假材料和文件意图骗取中标。

**14.投标有效期**

14.1 投标有效期从提交投标文件的截止之日起算。投标文件中承诺的投标有效期应不少于招标文件中载明的投标有效期。并在投标文件中承诺的投标有效期內保持有效。招标文件中载明的投标有效期详见“投标人须知前附表”，投标有效期不足的投标，**投标无效**。

14.2 在特殊情况下，招标单位可延长投标有效期。延长投标有效期由招标单位电话通知所有已参加投标的投标人。已参加投标的投标人应以书面形式答复招标单位，同意延长有效期的投标人不能修改其投标文件，有关投标保证金的规定在投标有效期的延长期内继续有效。

**15.投标文件的递交**

**15.1 投标截止时间**

15.1.1 投标截止时间详见第一章“投标邀请”

15.1.2 电子版投标文件必须在招标文件规定的投标截止时间前递交招标单位，纸质版投标文件必须在招标文件规定的开标地点和投标截止时间前送达，**否则投标无效。**

15.1.3 招标单位推迟投标截止时间，由招标单位电话通知所有已参加投标的投标人。在这种情况下，招标单位和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的投标截止时间。

**15.2 迟交的投标文件**

15.2.1 在投标截止时间以后送达的投标文件，招标单位将拒绝接收。

**15.3投标文件的修改和撤回**

15.3.1 在投标截止时间前，投标人修改或撤回投标文件的，投标人可以联系招标单位提交修改后投标文件或撤回其投标。

15.3.2 从投标截止期至投标有效期期满这段时间内，投标人不得撤回其投标，否则不予退还其交纳的投标保证金。

**16.分包的规定**

16.1 本项目不允许分包。

**17.恶意串通等行为的处理及串通投标情形的认定**

17.1 投标人应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他投标人的竞争行为，不得损害采购人或者其他投标人的合法权益。

在评标过程中发现投标人有上述情形的，认定其**投标无效**，并不予退还其交纳的投标保证金。

17.2 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其**投标无效**：

（1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

（2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

（3）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

（4）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

（5）不同投标人的投标文件相互混装；

（6）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

**四、开标**

**18.开标**

18.1 招标单位在“投标邀请”中规定的时间和地点组织开标。

18.2 投标截止时间前投标人未提交投标文件的，**投标无效**。

18.3开标记录表由招标单位负责记录，并随采购文件一并存档。

**五、评标**

**18.评标**

18.1 招标采购项目开标结束后，招标单位依法对投标人的资格进行审查。

18.2 招标单位审查确定投标人存在不良信用记录的，其**投标无效**；查询到的不良信用记录随采购文件存档。

（1）根据《财政部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），不良信用记录指：投标人在“信用中国”网站（www.credit china.gov.cn）被列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单或在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

（3）投标人不良信用记录以招标单位查询结果为准，招标单位查询之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评标依据，投标人自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为评标依据。

18.3招标单位将对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

18.4 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，招标单位可要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人 或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

18.5 招标单位将按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

18.6 评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，按服务响应优劣顺序排列。得分、投标 报价、服务响应优劣均相同的，由招标单位随机抽取确定排序。

18.7 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

（1）投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

（4）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。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。

18.8 招标单位认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影 响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，招标单位将其作**为无效投标处理。**

18.9 投标人存在下列情况之一的，**投标无效**:

（1）未按照招标文件的规定提交投标保证金的；

（2）投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

（3）不具备招标文件中规定的资格要求的；

（4）报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

（5）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

（6）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

18.10 在招标采购中，出现下列情形之一的，**应予废标：**

（1）符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足两家的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

（4）因重大变故，采购任务取消

**19.评标方法和评标标准**

19.1 评标方法，见“投标人须知前附表”

19.1.1 综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

19.2 评标标准（详见“第六章 评标标准”）

**六、中标和合同**

**20.中标人的确定**

20.1 招标单位将在开标之日起 7个工作日内确定中标候选人。

**21.中标结果**

中标人确定后，招标单位将电话通知中标单位中标结果。

**22. 履约保证金**

22.1 中标人在与采购人签订采购合同之前，应向采购人提交“投标人须知前附表”规定的履约保证金。履约保证金按采购人的要求汇入采购人指定账户。

22.2 履约保证金用于补偿因中标人不能完成其合同义务而使采购人蒙受的损失。

22.3 如果中标人没有按本须知“第 22.1 条”规定执行，招标单位将按本须知“第 13.5 条”规定不予退还其交纳的投标保证金。采购人将有充分理由取消该中标决定，在此情况下可以与排位在中标人之后第一位的中标候选人签订合同，以此类推；或重新组织招标。

**23.签订合同**

23.1 中标人应按中标通知书规定的时间、地点与采购人签订合同，否则按招标文件“13.5” 条处理。

23.2 招标文件、中标人的投标文件及评标过程中有关澄清文件均为签订合同的依据。

23.3 中标通知书是合同的一个组成部分。

23.4 采购人与中标人应当根据合同的约定依法履行合同义务。

采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国合同法》。

23.5 采购人应当加强对中标人的履约管理，并按照采购合同约定，及时向中标人支付采购资金。对于中标人违反采购合同约定的行为，采购人应当及时处理，依法追究其违约责任。

23.6 合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人协商签订补充合同。

23.7 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展采购活动；拒绝签订合同的中标人不得参加该项目重新开展的采购活动，并不予退还其交纳的投标保证金。

**七、附则**

**32. 解释权**

本招标文件是根据国家有关法律、法规以及政府采购管理有关规定编制，解释权属江西隆联实业有限公司。

# 第五章　合同书（合同文本格式）

XXX项目

甲 方：

乙 方：

签署日期： 年 月 日

甲方（使用单位）：

乙方（维保单位）：

依照《中华人民共和国民法典》、《特种设备安全监察条例》、《电梯日常维护保养规则》及其他有关规定，甲乙双方遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，就电梯日常维护保养的有关事宜协商订立本合同。

**第一条 日常维护保养的电梯：**

甲乙双方约定，由乙方为（项目名称： ）中的电梯提供日常的维护、保养、维修和抢修服务。

**第二条 日常维护保养内容**

乙方应当按照《电梯日常维护保养规则》（DB11/418）完成半月、月、季度、半年、年保养项目。

1、在合同期间内，乙方提供300元及以下免费配件（详见乙方提供材料清单）。所有配件必须都为电梯正品配件，须由甲方查验才能更换。若检测不合格，乙方承担相应违约责任及检测费用，甲方有权单方面终止合同并追究响应责任。

2、在合同期内，乙方提供要求的应急演练和电梯相关培训。

3、在合同期内，甲方如有大型活动，乙方需无偿提供保梯服务。

4、乙方为甲方每年提供25次维保服务，每次保养时间不超过15天/次。乙方应当按照《电梯日常维护保养规则》完成15日、季度、半年、年度维护保养项目。

5、乙方提供维保服务，根据TSGT5002-2017 提供1年25次维护保养，每次保养时间不超过15天/次。

6、乙方必须在每年的电梯年检前派直属资格工程人员进行年度检查工作，并对每台电梯所有设备彻底检查以保证电梯通过年审并取得安全使用证。

**第三条 日常维护保养标准**

实施日常维护保养后的电梯应当符合《电梯维修规范》（DB11/T18775）、《电梯制造与安装安全规范》（GB 7588）的相关规定。

1、需配备的工作人员至少有一名具有五年以上维保工作经验执证人员，并有配备相关办公设备及储备部分配件，如按钮、滑块等易损件的备品备件库。

2、乙方提供的维修保养服务应符合《特种设备安全法》、国家质检总局《电梯使用管理与维护保养规则》等法律法规的相关规定。工作时间内，按照国家标准要求每年做25次日常预防性保养，在保养时排除电梯故障隐患，保证电梯正常安全平稳运行且并确保通过年检；保养时需设置警示标识和围挡。

3、全天24小时任何时段响应急修关人服务。（电梯发生故障时人员需在10分钟内到场，进行故障排除），维修时需设置警示标识，并及时汇报电梯故障情况，现场维保人员维保时需穿戴防护鞋等，言行、礼仪符合甲方管理规范。

4、乙方维保人员须具备电梯维保的专业技能，有符合相关法律法规的证件（中华人民共和国特种设备作业人员证）；维护保养操作遵守相关法规和行业规范，做到安全文明；维护保养尽可能小的影响甲方正常工作。

5、乙方有义务提供电梯安全、操作、管理等方面的培训；应与甲方一起，保证设备性能安全稳定，并符合各类检验要求。

6、乙方在进行维保工作前，应向甲方报告详细内容；新部件应是正品、合规合格的部件，须由甲方查验才能更换。

7、维保单位应遵守安全生产有关管理规定，严格按安全标准组织实施，采取必要的安全防护措施，消除事故隐患。

**第四条 项目服务工作执行规范**

本项目中电梯维保服务的参照标准，包括但不限于以下规范（招标文件中所列适用标准如与最新颁布的标准不一致，以最新颁布的标准为准。）：

1. 《特种设备使用管理规则》（TSG08-2017）；

2. 《电梯维护保养规则》（TSG T5002-2017）；

3. 《电梯制造与安装安全规范》（GB7588-2020）及修改单；

4. 《电梯安装、改造、重大维修和维护保养自检规则》（DB11/T420-2019）

5. 《电梯技术条件》（GB/T10058-2009）；

6. 《电梯试验方法》（GB/T10059-2009）；

7. 《电梯维护保养规则》（TSG T5002-2017）；

8. 《电梯安装维修作业安全规范》（DB11/419-2007）；

9. 《电梯曳引机》（GB/T24479-2009）；

10.《电梯 T 型导轨》（GB/T22562-2008）；

11.《电梯用钢丝绳》（GB8903-2005）；

12.《电梯层门耐火试验泄漏量、隔热、辐射测定法》（GB/T27903-2011 GB/T30559.1-2014）；

13.《电梯乘运质量检测》（GB/T24474-2009）；

14.《电梯远程报警系统》（GB/T24476-2017）；

15.《电梯日常维护保养规则》（DB11/T418-2019）；

16. 《电梯监督检验和定期检验规则—曳引与强制驱动电梯》（TSG T7001-2009）及修改单。

**第五条 日常维护保养期限**

本合同期限12个月，本合同自 年 月 日起至 年 月 日止。

**第六条 日常维护保养费**

合同服务期内维护保养费总计 元(人民币),大写： 。其中，单年度维护保养费总计 元(人民币),大写： 。（根据现场实际维保数量据实结算）

**第七条 结算方式**

（一）甲方按电梯维保工作考核结果分12次支付维护保养费，乙方须提供6%增值税专用发票。

结算方案按月支付，每月乙方开具上月甲方财务认可的正规发票，共支付12次。

（二）乙方收款账户信息：

**第八条 乙方抢修服务**

修服务热线电话： ，乙方应保持抢修服务热线畅通，随时有人接听；

抢修服务时间：乙方接到通知后应在 15 分钟内到达现场。

**第九条 驻场**

1.乙方提供 7\*24 小时驻场服务（驻场费用应当已经包含在日常维护保养费中）。

2.驻场作业人员要求：

2.1人数要求：不得少于3人（包括 1名项目主管，2名维修工）；

**2.2 派驻人员技术要求：**

（1） 项目主管：有一定的管理能力，负责和甲方对接项目服务工作，具5年以上电梯维修经历，能够处理各种电梯维修中的疑难问题；

（2） 维修工：具有3年以上电梯维修经历，能独自处理日常维修问题；

**3. 管理要求：**

（1） 所有驻场人员由中标人负责管理；

（2） 所有驻场人员必须遵守法律、法规和甲方管理规定，一旦出现违法、违规或是甲方管理规定事件，所有责任由乙方承担；甲方有权要求乙方在 3 个工作日内更换同等级别的驻场人员；

（3） 所有驻场人员不得随意更换，若要更换必须由甲方要求或是得到甲方批准。

**第十条甲方权利、义务**

（一）权利：

1 、甲方有权监督乙方按照合同约定履行维护保养义务，发出故障通知或提出建议；

2 、甲方有权要求乙方保障电梯的正常运行。乙方的维护保养达不到合同约定的维护保养标准或要求的，甲方有权拒绝在维护保养记录上签字，并扣除相应维保服务费；

3、甲方有权在某一时间段针对重点服务电梯要求乙方派专人进行运行服务保障，乙方必须按照甲方要求提供无条件保障；

4、如甲方对合同所列电梯进行了报停处理，则甲方有权从定期结算的合同款中减去相应电梯在报停期间的运行、维护、保养、维修费用；

5、如甲方对合同所列电梯进行了更新或是大修，则相应电梯的运行、维护、保养、维修按照更新或大修合同约定的质保期由第三方负责，甲方有权自开始更新之日起从定期结算的合同款中减去相应电梯的运行、维护、保养、维修费用；

6、若本项目中的电梯在第三方质保期内，甲方有权从定期结算的合同款中减去相应电梯第三方负责质保期间的运行、维护、保养、维修费用。

7、甲方有权利每半年对乙方进行服务水平、服务态度、服务质量、合同履行情况等综合考评，并针对考评中的问题提出整改意见。

（二）义务：

1 、应对每台电梯建立完整的安全技术档案，并供乙方查询。签订合同前应当向乙方提供如下如资料事复印件：

（1）产品合格证；

（2）使用维护说明书；

（3）电气原理图；

（4）电气敷设图；

（5）安装说明书；

（6）电梯整机、安全部件和主要部件型式试验报告结论副本或结论；

（7）电梯运行全部记录；

（8）故障及事故记录；

（9）改造、重大维修原始记录；

（10）上年度的检验报告；

（11）电梯施工自检记录；

2 、建立电梯安全管理制度，保证电梯的用电、消防、防雷、通风、通道、电话通讯、监控摄像和报警装置等系统安全可靠，并保证通往机房、底坑、滑轮间、井道安全门的通道畅通、照明充分。

3 、配备电梯安全管理人员负责电梯的日常安全管理：

（1）负责电梯钥匙的使用管理；

（2）负责对乙方的维护保养记录、修理记录签字确认；

（3）负责对乙方提交的电梯安全隐患提示单签字确认，如果更换电梯安全管理人员，应当及时通知乙方；

4 、应当制定电梯事故应急防范措施和救援预案并定期演练；

5 、在电梯使用过程中发现故障或异常情况应立即停止使用，并及时通知乙方；

6 、应当为乙方提供维护保养所需的工作环境；

7、应在电梯安全检验合格有效期届满前 1 个月，协助乙方办理定期检验申请，并承担相应费用。

**第十一条 乙方权利、义务**

（一）权利：

1 、有权要求甲方提供维护保养所需的工作环境及相关材料；

2 、有权拒绝甲方提出的影响电梯安全运行的要求。

（二）义务：

1 、应当具备特种设备安全监督管理部门核发的相应许可；

2、接到故障通知后，应立即赶赴现场进行处理；电梯困人时应当在 10 分钟内（此时间最长不得超过 15 分钟）抵达现场；

3 、现场作业人员须取得《特种设备作业人员证》，且证书在有效期范围内；

4 、作业中应当负责落实现场安全防护措施，保证作业安全；

5 、向甲方提出合理化建议并每月向甲方书面报告所维护保养电梯的运行情况、零部件使用情况、易损件的更换情况及电梯更换修理需求；

6 、对所维护保养电梯的安全运行负责，保障设备整机及零部件完整无损。

7 、建立回访制度（包括工作人员服务态度、维修质量、是否按照规定实施维护保养等）；

8 、应在电梯安全检验合格有效期届满前 1 个月，向电梯检验检测机构提出定期检验申请，并参与电梯安全管理活动。

9 、应当妥善保管电梯图纸及相关资料，并在合同终止后交给甲方；

10 、不得以任何形式分包、转包；

**第十二条、违约责任**

1、乙方员工需严格遵守《服务人员日常行为规范》（详附件4），如有违反甲方将根据情节严重程度执行扣款，同时甲方基于管理需求，针对乙方人员在工作态度、执行能力方面定期开展各项评分考核工作，评估评审主要以日检，周检和月检记录的不合格项和是否及时整改反馈作为评审依据。合同约定的扣款、违约金，甲方均有权从当月服务费中直接扣除。

1.1、日检不合格项必须在12小时内完成整改，如不能按时整改（特殊情况需报备）,每项扣除乙方当月服务费200元。

1.2、周检不合格项必须在24小时内完成整改，如不能按时整改（特殊情况需报备）,每项扣除乙方当月服务费500元。

1.3、月检不合格项必须在3天内完成整改，如不能按时整改（特殊情况需报备），每项扣除乙方当月服务费1000元。

1.4、甲方在每月（每季）定期的服务评估报告中提出的并获得乙方现场对接人确认的问题点，应当在约定的时间内整改完，逾期未整改完的，甲方可扣除当月服务费的5%（不可抗因素除外）。

2、乙方员工需严格遵照甲方制定的工作职责和工作流程作业，如有工作流程缺失或不能按要求完成，甲方有权提出口头警告或发放出整改联系函，并可在当月服务费中扣除0.1%-5％作为违约金。

3、乙方员工应积极服从甲方调度管理，如有不服从甲方调度管理行为，甲方有权提出口头警告或发放出整改联系函，并扣除乙方当月服务费1000元/人/次；

4、满意度调研若有提出乙方服务质量严重不合格，或有出现对乙方工作人员的投诉未及时正确处理和解决的，甲方有权提出口头警告或发放出整改联系函，并可在当月服务费中扣除0.5%-2％作为违约金。

5、乙方应配合甲方做好突发性检查，突发性检查中发生的执行力及纪律问题一律按双倍处罚。

6、服务人员在工作中因失误而造成的责任事故，或因乙方原因（乙方以外原因除外）造成他人人身伤害、财产损失，损害甲方声誉，乙方除承担全部责任及赔偿全部经济损失外，乙方还应向甲方支付事故发生当月的服务费的10％的违约金，甲方有权单方解除本合同，且不承担由此造成的任何损失。

7、甲方将考核乙方驻场人员的出勤率，乙方应确保每天出勤的人员不得低于100%，否则，甲方有权按300元／天／人的标准（遇法定节假日（乙方需提前三日向甲方提交节假日排班表及其他甲方同意的情况，经甲方负责人签字同意后才不计考核出勤率）扣除乙方的服务费。

8、无论任何原因，在本项目内，乙方人员辱骂甲方或甲方客户每发生1次，扣除乙方当月服务费的2%；与甲方或甲方客户发生1次打架斗殴行为，乙方应立即调换服务人员，并甲方有权扣除乙方当月服务费的5%。

9、乙方原因造成第三方对甲方扣/罚款的，甲方有权对乙方进行双倍扣款，并追究乙方违约责任。

10、乙方及乙方工作人员用不正当手段收买甲方管理人员，每发现1次，扣除乙方当月服务费的5%。

11、乙方违反本合同约定，经甲方书面催告后七日内未整改完毕的，则视为构成根本违约，甲方有权单方解除本合同并按本合同约定追究乙方的违约责任。

12、乙方人员在工作中因失误而出现的责任事故，或因乙方原因（乙方以外原因除外）造成他人人身伤害、财产损失，损害甲方声誉，乙方除承担全部责任及赔偿全部经济损失外，乙方还应向甲方支付事故发生当月的服务费的10％的违约金，甲方有权单方解除本合同，且不承担由此造成的任何损失。

13、因乙方原因（如：员工罢工、消防事故、安全事故、员工找校方闹等）损害甲方声誉，乙方除承担全部责任及赔偿全部经济损失外，乙方还应向甲方支付合同总金额20％的违约金，甲方有权单方解除本合同；若乙方未及时处理，甲方有权从支付给乙方的服务费和履约保证金中扣除上述费用，不足之数由乙方另行支付。

14、未经合同相对方书面同意，任何一方不得全部或部分转让其在本合同项下的权利和义务否则守约方有权单方解除本合同并违约方应向守约方支付合同费用总额20%的违约金。

15、逾期服务或无正当理由拒绝提供服务的，违约金每天按合同金额的0.5%计收，但违约金的最高限额为迟交服务或没有提供服务的合同价的5%。一周按7天计算，不足7天按一周计算。如果达到最高限额，甲方有权解除合同。

**第十三条、不可抗力与情事变更**

如果双方中任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间。

受事故影响的一方应在不可抗力的事故发生后尽快书面形式通知另一方，并在事故发生后天内，将有关部门出具的证明文件送达另一方。

因上级部门专业认证工作要求变更使合同的某些内容有变更必要的， 双方应通过协商在7日内达成进一步履行合同的协议。如因情事变更致使合同履行对于甲方失去意义的，本合同终止。

**第十四条、合同终止/解除、争议的解决**

1、如甲乙双方解除合同，乙方撤场前需配合甲方将现有工作与人员交接清楚，自行结清员工工资与各项费用，否则甲方有权不予退还履约保证金。

2、乙方违法／违约擅自解除本合同的，乙方应向甲方支付合同总金额10％的违约金。

3、本合同于合同期限届满后自动终止，合同解除或终止后的退场：无论何种原因造成本合同终止/解除的，乙方在合同终止/解除之日起五日内完成退场工作。乙方退场应做到：

3.1从现场撤走乙方的设备、物料等属于乙方的物品。若在上述期限届满后，乙方未将其物品搬离本项目现场的，则应被视为乙方放弃该等物品的所有权，甲方有权在不另行通知乙方的情况下处理或处置此等物品等，所涉及费用由乙方负担，甲方亦无需就该处置或任何其他处理方法造成的任何损失或损毁向乙方或任何其他第三方负责，乙方撤离过程中如给甲方或任何其他第三人造成损害的，乙方承担该全部损失。

3.2乙方人员全部撤离本项目，如有延误，乙方每日按照本合同总金额千分之三的标准向甲方支付违约金，甲方有权在应向乙方支付而未付的费用中扣除该违约金，同时甲方有权采取强制措施阻止乙方人员进入本项目。

4、如甲方无正当理由逾期支付服务费，则视为甲方违约，逾期支付达到60个工作日的 ，乙方可单方面无条件提前终止本合同。

5、甲方有权基于自身的工作安排随时提前终止本合同的履行而无需因此向乙方承担任何法律责任，但甲方此权利的行使应提前三十个自然日通知乙方解除本合同，并与乙方结清相关费用。

6、双方应本着友好协商的原则，解决在执行本合同中所发生的或与本合同有关的一切争端，如果协商仍得不到解决，任何一方均可按《中华人民共和国民法典》规定提交法院。

7、本合同争议解决方式约定为甲方所在地人民法院诉讼解决，判决对双方均具有约束力，诉讼费应由败诉方负担。

8、在诉讼期间，除有争议的部分外，本合同其它部分应继续执行。

**第五条、合同生效及其它**

1、本合同一式肆份，双方各贰份，附件与合同正文同为合同之组成部分并具同等法律效力，自双方签字盖章之日起生效。

2、通信联系方式：双方一致同意合同首页中列明的双方地址为双方送达相关书面法律文件的有效地址。任何一方按下述地址送达的，自另一方相关人员签收之日或自寄出5日内视为送达。任何一方送达地址发生变更的，应书面通知另一方，未书面通知的，不发生送达地址发生变更的效力。

**第十六条附则**

1 、组成本合同的文本包括：

a）本合同条款；

b）采购文件；

c）中标通知书；

d）投标文件；

2 、本合同生效后，双方对合同内容的变更或补充应当采取书面形式，并经双方签字盖章确认，作为本合同的附件。附件与本合同具有同等的法律效力。

附件：

附件1: 《乙方提供材料清单》

附件2： **服务人员行为规范及考核标准**

附件3: 《不转包承诺书》

附件4： 《电梯公共责任险承诺书》

附件5： 《《中华人民共和国特种设备安装改造维修许可证》(电梯)安装、维修 证书复印件》

附件6： 乙方营业执照复印件

**本协议一式陆份，具有同等的法律效力。甲方持肆份，乙方持贰份。**

（以下无正文）

甲方：江西无为管理有限公司 乙方：

甲方盖章： 乙方盖章：

合同签订时间： 年 月 日

**第四章 投标文件格式**

投 标 文 件

项目名称：

投标单位（签章） ：

年 月 日

**格式 1．**

**投标书**

致：江西无为管理有限公司

根据贵方为*(项目名称)*项目招标采购相关服务的投标邀请，签字代表*(姓名、职务)*经正式授权并代表投标人*(投标人名称、地址)*提交下述文件:

1、投标书

2、开标一览表

3、综合报价表

4、开标一览明细表

5、服务需求响应/偏离表

6、商务条件响应/偏离表

7、投标人应当提交的资格、资信证明文件

8、为落实政府采购政策投标人须提供的证明材料

9、技术文件

10、其他资料

11、提交的投标保证金，金额为 。

据此函,签字代表宣布同意如下:

1. 所附开标一览表中规定的应提供的服务投标总价为 （用文字和数字表示

的投标总价）。

2. 投标人将按招标文件的规定履行合同责任和义务。

3. 投标人已详细审查全部招标文件，包括第(编号、补遗函)(如果有的话)。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。

4. 本投标有效期为**从提交投标文件截止之日起** 90 天。

5. 如果在规定的开标时间后，投标人在投标有效期内撤回投标，投标保证金不予退还。

6. 投标人同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

7. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄:

地址 ：

传真 ：

电话：

电子邮件 ：

投标人签章 ：

日期 ：

**格式 2.**

## 开标一览表

采购项目名称:

|  |  |
| --- | --- |
| 标题 | 内容 |
| 投标报价 |  |
| 投标报价（大写） |  |
| 交货期 |  |

## 投标人：

日期：

**格式 3.**

**综合报价表**

形式自拟，体现报价费用构成明细，并提供各类300元以下易损件清单及常用300元以上正品材料清单及报价（含更换维修）；提供300元以上材料甲供更换维修报价。

**格式 4.**

**开标一览明细表**

投标人名称： 项目名称：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 费用名称 | 数量 | 单价（元） | 总价（元） | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 合计： 元， 大写： | | | | | |

**备注： 1、人员月平均工资指应发的平均工资，该项工资不能低于服务场所所在地的最低工资标准，否则视为无效投标。**

**2、明细表中列明的项目必须按要求填写，未如实填写或未填写视为无效投标。**

**3、明细表中列明的费用如无需缴纳的，投标文件中需提供相关管理部门出具的无需缴纳相应费用的证明文件原件扫描件，否则视为不满足要求。**

投标人盖章：

日期： 年 月 日

**格式 5.服务需求响应/偏离表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件条目号 | 招标服务需求 | 招标服务响应 | 响应/偏离 | 说明 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**注：**有正负偏离须注明，如无偏离只须在上表中填入完全响应即可，不填视为完全响应，不需要把服务需求一一列到上表中。

投标人盖章：

**格式 6.商务条件响应/偏离表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件条目号 | 招标文件的商务条件 | 投标文件的商务响应 | 响应/偏离 | 说明 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**注：**有正负偏离须注明，如无偏离只须在上表中填入完全响应即可，不填视为完全响应，不需要把服务需求一一列到上表中。

投标人盖章：

**7、投标人应当提交的资格、资信证明文件**

**格式 7-1 具有独立承担民事责任的能力的资格证明文件**

如投标人是企业的（包括合伙企业）应提供有效的“企业法人营业执照”或“营业执照”；如投标人是事业单位的应提供“事业单位法人证书”；如投标人是非企业专 业服务机构的应提供执业许可证等证明文件； 投标人是个体工商户的应提供有效的 “个体工商户营业执照”、组织机构代码证证明文件（实行“统一社会信用代码”的不 需单独提供组织机构代码证）；如投标人是自然人的，应提供有效的自然人的身份证明 (中国公民)。

**格式 7-2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明文件**

投标人是法人的，提供开标前二个年度内任一年度经审计的财务状况报告，或在开标前 6 个月内银行出具的资信证明；其他组织和自然人，没有经审计的财务报告，可以提供在开标前 6 个月内银行出具的资信证明。

**备注：**

**1、财务审计报告包括但不限于以下资料：（1）财务审计报告需提供有资质的中介机构的营业执照、执业证书、两个签字注册会计师个人执业资格证书；（2）供应商的《资产负债表》、《损益表》（《利润表》）、《现金流量表》及简要报表附注。**

**2、银行出具的资信证明可以写给招标人或招标代理机构，只要银行出具的资信**

**证明均认可，复印件一样有效，资信证明中已注明复印无效的，在本项目中不适用。**

**格式 7-3 具有履行合同所必须的设备和专业技术能力的证明文件**

投标人提供具有履行合同所必须的设备和专业技术能力的承诺函；（格式自拟）

**格式 7-4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的证明文件**

税务登记证（实行“统一社会信用代码”的不需单独提供）和开标前六个月内任意一个月的企业缴税凭证或证明；开标前六个月内任意一个月的缴纳社会保障资金的凭证或当地社会保障局出具的缴纳明细。

**依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人，应当提供相关文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。**

**格式 7-5 参加采购前三年内,没有重大违法记录的证明文件**

参加采购前三年内,在经营活动中没有重大违法记录承诺函；（格式自拟）

重大违法记录，是指投标人因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大罚款等行政处罚。

**格式 7-6. 法定代表人授权书**

致：江西隆联实业有限公司

（投标人全称）法定代表人 授权 （全权代表姓名）为全权代表,参加贵处组织的 （项目名称）项目招标活动，全权代表我方处理招标活动中的一切事宜。

法定代表人签字或签章：

投标人签章：

日 期：

附：

全权代表姓名：

职 务：

电 话：

详细通讯地址：

邮 政 编 码 ：

**附：全权代表身份证原件原色扫描件（正、反面）**

**说明：法定代表人参加采购，不用提供授权书格式**

**7-7．投标人的资格声明**

致：江西隆联实业有限公司

为响应贵方 *（项目名称）*投标邀请，下述签字人愿参与投标，提供采购需求表和采购要求规定的相关服务，提交下述文件并声明全部说明是真实的和正确的。

1.我方具有履行合同所必须的设备和专业技术能力。

2.我方在参加采购前三年内,在经营活动中没有重大违法记录。

3.下述签字人在证书中证明本资格文件中的内容是真实的和正确的。

投标人代表签字或签章 ：

投标人签章 ：

日期：

**格式 7-8．投标保证金凭证**

附：投标人盖章的保证金凭证复印件或截图

本项目保证金应当采用银行电汇、转账、网上银行形式交纳。

1.采用银行电汇、转账、网上银行形式：

保证金交至以下账户，并在投标文件中提供交纳保证金凭证复印件或截图：

未提供保证金凭证、或提供的保证金凭证及资料不满足上述要求的，视为未缴纳保证金。

所有提交的原件在评标结束后由甲方留存，且不予退回。

**8.技术文件**

内容包括：

1、服务内容的详细说明

2、投标人认为需要说明的其他内容（投标人视需要自行编写）

**9、其他资料**

**格式 10-1. 投标企业情况一览表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 投标人名称 |  | | | | | | |
| 注册地址 |  | | | 邮政编码 |  | | |
| 联系方式 | 联系人 |  | | 联系电话 |  | | |
| 传真 |  | | 网址/邮箱 |  | | |
| 企业性质 |  | | | | | | |
| 法定代表人 | 姓名 |  | 技术职称 |  | | 电话 |  |
| 技术负责人 | 姓名 |  | 技术职称 |  | | 电话 |  |
| 成立时间 |  | | 员工总人数： | | | | |
| 营业执照号 |  | | | | | | |
| 注册资金 |  | | | | | | |
| 开户银行 |  | | | | | | |
| 银行账号 |  | | | | | | |
| 经营范围备注： | | | | | | | |

投标人签章：

**格式 10-2 与技术、商务等评审计分有关的资料**

**第五章 评标标准**

**一、符合性审查**

**不符合下列情况之一的，其投标将作无效投标处理：**

1) 提交的电子投标文件须正常打开；

2) 须提交开标一览表、综合报价表、开标一览明细表，开标一览明细表中应列出明细报价；

3) 须提交唯一固定报价；

4) 投标报价不得超过招标项目预算；

5) 投标有效期应满足招标文件要求；

6) 应按招标文件“第四章格式 7”的规定提供资格证明文件；

7) 应按招标文件要求签字、签章，签字（签章）人应有法定代表人的有效委托；

8) 响应内容不得与事实不符或虚假投标；

9) 没有招标文件规定的其它无效投标情形。

**废标情形**

在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

1）符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足两家的；

2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

3）投标人的报价均超过了招标预算，招标人不能支付的；

4）因重大变故，招标任务取消。

**二、评分标准**

评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **价格部分（30 分）** | | |
| 价格分采用平均优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格的平均价为评标基准价，其价格分为满分 30 分。其他投标人的价格分以评标基准价为标准，正负偏离越多得分越低。  **备注：评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品（或服务）质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其做无效投标处理。** | | 30分 |
| **技术标部分（45分）** | | |
| **电梯维保人员** | 1、拟派本项目电梯维保人员中取得《特种设备作业人员证》T证（电梯维修）10年（含）以上，每提供一个得3分；《特种设备作业人员证》T证（电梯维修）5年（含）以上，每提供一个得2分；《特种设备作业人员证》T证（电梯维修）2年（含）以上，每提供一个得1分。**本项最高得10分。**  **评审依据：提供人员清单、身份证复印件、能证明取得《特种设备作业人员证》T证年限的证书复印件及供应商在磋商截止时间前六个月内任意一个月为其缴纳社保的证明材料加盖公章的复印件进行佐证。** | **10分** |
| 维保方案 | 响应供应商提供完整的维保方案，包括但不限于以下内容：  1、实施方案：包括人员管理、操作流程、维保内容、维保标准、维保计划及评价。（以上每提供一点较且详细合理得1分，简单得0.5分，本项最多得5分）  2、自检报告（报告内容详细合理得4分，报告内容较简单得2分，本项最多得4分）  3、维保方案所需表格：巡查记录表、维修保养记录表、故障记录表、配件使用记录表、突发事件处理情况说明表等（以上每提供一个表格，且表格内容详细合理得1分，一般得0.5分，本项最多得5分）  4、仓库备件存储：为保证项目运行，提供正品备件承诺并提供仓库信息。提供正品备件承诺函得3分，提供大于100平米的仓库租赁合同的得3分，本项最多得6分。  **评审依据：**提供维保方案并加盖供应商公章，未提供相关内容或提供的内容不符合本项目实际需求的不得分。租赁合同原件备查。 | **20分** |
| 商业保险 | 1. 承诺给项目全体员工缴纳赔付金额60万/人以上商业保险，得2分； 2. 承诺给项目购买公众及产品责任险单次赔付500万/次以上的，得2分；   评审依据：相关承诺书。 | **4分** |
| 专业技术支持方案 | 投标人根据招标文件要求及自身情况，制定本项目详细的专业技术支持方案。 评审办法：  （1）方案载明专业技术支持能力的得 1分。  （2）方案载明专业技术支持能力较强、专业技术支持实施方式的得 2分。  （3）方案结合本项目实际环境及项目特征载明专业技术支持能力极强、专业技术支持实施方式及具体操作时间节点的得4分。  （4）未提供相关证明文件则不得分。  评审依据：相关服务方案。 | **4分** |
| 智能监控 | 对本项目的每台电梯提供远程遥监装置，实行对电梯进行 24 小时不间断监控的得2分，无法提供的不得分。  评审依据：相关服务方案。 | **2分** |
| 应急管理方案及安全事故处理方案 | 投标人根据招标文件要求及自身情况，制定本项目详细的应急处置服务方案及安全事故处理方案。 评审办法：  （1）方案载明应急情形、安全事故处理流程的得 1 分。  （2）方案载明应急情形、安全事故处理流程、人员培训、管理制度及权责惩罚措施的得 3 分。  （3）方案结合本项目实际环境及项目特征载明应急情形、安全事故处理流程、人员培训、管理制度及权责惩罚措施及具体操作流等的得 5 分。  （4）未提供则不得分。  评审依据：相关服务方案。 | **5分** |
| 商务部分（25分） | | |
| 企业业绩 | 2021 年 1 月 1 日起至投标截止时间，投标人在管或已完成的学校相关维保业绩：有一个得 2分，满分 10分；  说明： 1.业绩同一项目合同不重复得分。  2.提供的所有合同须体现服务内容，如无法体现的服务内容，该份合同不得分。  评审依据：投标人需提供业绩合同（含续签合同，合同内容须含电梯维保等工作内容且须明确证明该业绩符合要求）。上述证明材料均须在投标文件中提供扫描件并加盖供应商公章，开标现场须提供上述证明材料对应原件，未提供、少提供或提供不符要求者不得分。 | **10分** |
| 企业资质 | 投标人及其全资控股公司具有有效的安全生产许可证、特种设备维修许可证、特种设备安全使用登记证、特种设备检验检测机构资质证书、特种设备安全评价机构资质证书、扶梯、自动人行道（电梯）维修许可证，每提供一个证书1分，共6分。  投标人及其全资控股公司具有有效的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全体系认证，每提供一个证书1分，共3分。 评审依据:投标人需提供有效期内的相关认证证书。上述证明材料均须在投标文件中提供扫描件并加盖供应商公章及国家认证网站截图并加盖投标人公章，开标现场须提供上述证明材料对应原件，未提供、少提供或提供不符要求者不得分。 | **9分** |
| **响应承诺** | 供应商在采购人周边5公里范围内设置服务人员维护点，得6分；在采购人周边10公里范围内设置服务人员维护点，得3分；超出10公里不得分，不重复加分。 | **6分** |