

招 标 文 件

招标项目名称：龙泉区委区政府电梯维护保养采购项目

采 购 人：成都市银杏物业管理有限责任公司

中国·成都

二〇二〇年四月

目 录

目 录.....	2
第一部分 招标邀请.....	3
第二部分 供应商须知.....	5
2.1 供应商须知前附表.....	5
2.2 总 则.....	5
2.3 招标文件.....	6
2.4 投标文件.....	7
2.5 开标、评审和中选.....	9
2.6 签订及履行合同.....	9
2.7 纪律要求.....	10
2.8 资金支付.....	11
2.9 询问、质疑.....	11
第三部分 投标文件格式.....	12
附件 1 投标书.....	13
附件 2 分项报价明细表.....	14
附件 3 法定代表人授权委托书及法定代表人身份证、代理人身份证复印件.....	15
附件 4 申请人情况表.....	16
附件 5 技术或者服务偏离表.....	17
附件 6 实施本项目的主要人员情况表.....	18
附件 7 项目实施方案.....	19
附件 8 业绩一览表.....	20
附件 9 投标资格承诺函.....	21
第四部分 供应商应当提供的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料.....	22
第五部分 项目概况及要求.....	23
第六部分 评审办法及标准.....	28

第一部分 招标邀请

本公司因业务需要，对自行组织的龙泉区委区政府电梯维护保养采购项目进行招标，兹邀请符合要求的供应商就本项目提交密封的投标文件。

一、采购人：成都市银杏物业管理有限责任公司

三、招标项目名称：龙泉区委区政府电梯维护保养采购项目

四、项目情况：

龙泉区委区政府电梯维护保养采购项目，具体内容见招标文件第五部分：“项目概况及要求”。

供应商须对本项目的内容应作出响应并对招标文件要求的全部内容进行报价。

五、供应商资格条件：

1. 供应商应符合参加本次招标活动应当具备的条件：

- (1) 具有独立承担民事责任能力；
- (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (3) 具有履行合同所必需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) 参加招标活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，遵守相关的法律和法规；

(6) 具有《中华人民共和国特种设备安装改造维修许可证》电梯安装 A 级、维修 A 级资质、改造 A 级资质及以上或具有《中华人民共和国特种设备生产许可证》电梯安装（含修理）曳引驱动乘客电梯（含消防员电梯）许可参数级别 A2 及以上。

2. 采购人根据本项目提出的特殊条件：

采购人通过“国家企业信用信息公示系统”网站

(<http://www.gsxt.gov.cn/index.html>)、“信用中国（四川成都）”网站

(<http://credit.chengdu.gov.cn/www/index.html#/m///home>)等渠道查询供应商在招标当日之前的信用信息记录并保存信用记录结果，拒绝列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商参加本项目的招标活动。

六、本项目不接受联合体参加招标。

七、招标文件发放时间及地点：2020年4月1日至2020年4月7日（工作时间09:00-17:30）在成都银杏物业网站招标公告页面(http://www.yxwys.com/news/2_41.html)

下载。

九、递交投标文件截止时间：2020年4月13日17:30。

供应商应于截止日期前将投标文件送达递交投标文件地点。逾期送达的投标文件将被拒绝。

十、递交投标文件地点：高新区锦城大道766号5楼银杏物业行政管理部，童思雨，028-61887276。

投标文件必须在递交投标文件截止日期前送达，逾期送达或不符合规定的投标文件恕不接受；不接受以电子邮件、传真及邮寄方式递交的投标文件。

十二、有关本次采购事项请按以下方式联系：

采购人：成都市银杏物业管理有限责任公司

通讯地址：高新区锦城大道766号5楼银杏物业行政管理部

联系人：何雨薇

联系电话：028-61887276

现场勘查联系人：邓永友

联系电话：15928599164

成都市银杏物业管理有限责任公司

2020年4月1日

第二部分 供应商须知

2.1 供应商须知前附表

序号	条款名称	说明与要求
1	最高限价	本项目最高限价为人民币 <u>18900元/年</u> ，投标报价超过本项目最高限价的投标文件作无效处理。
2	构成招标文件的其他文件	招标文件的澄清、修改书及有关补充通知为招标文件的有效组成部分。
3	投标有效期	递交投标文件截止之日起90天。
4	备选申请方案和报价	不接受备选申请方案和多个报价。
5	投标文件	正本1份。
6	投标文件的包装和密封	详见供应商须知2.4.12。
7	评审方法	综合评分法。
8	履约保证金	无。
9	成交通知书领取	成都银杏物业网站招标公告页面 (http://www.yxwygs.com/news/2_41.html) 下载。

2.2 总 则

2.2.1 适用范围

1. 本招标文件仅适用于本次招标项目。
2. 本招标文件的最终解释权由采购人享有。

2.2.2 有关定义

1. “采购人”和“采购人”系指依法进行招标采购的国家机关、事业单位、团体组织。
本项目的采购人是成都市银杏物业管理有限责任公司。

2. “供应商”系指购买了招标文件拟参加投标和向采购人提供货物(含服务)或服务的供应商。

2.2.3 合格的供应商

2.2.3.1 合格的供应商应具备以下条件：

1. 本招标文件“招标邀请”第五条规定的条件。

2.2.3.2充分、公平竞争保障措施

1. 利害关系供应商处理。单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商不得参加同一合同项下的招标活动；否则，其投标文件作为无效处理。

2. 利害关系授权代表处理。两家以上的供应商不得在同一合同项下的招标项目中，委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为其授权代表；否则，其投标文件作为无效处理。

2.2.3.3国家或行业主管部门对供应商和采购产品、服务的技术、服务标准、质量标准和资质条件等有强制性规定的，必须符合其要求；否则，其投标文件作无效处理。

2.2.4 投标费用

供应商应自行承担参加投标的全部费用。

2.3招标文件

2.3.1 招标文件的构成

招标文件是供应商准备投标文件和参加投标的依据，同时也是评审的重要依据。招标文件用以阐明招标项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、招标程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本招标文件包括以下内容：

- （一）招标邀请；
- （二）供应商须知；
- （三）投标文件格式；
- （四）供应商应当提供的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料；
- （五）招标项目技术、商务及其他要求；
- （六）评审办法。

2.3.2 招标文件的澄清和修改

1. 在递交投标文件截止时间前，采购人无论出于何种原因，可以对招标文件进行澄清或者修改。

2. 采购人对已发出的招标文件进行澄清或者修改，将在招标文件要求的提交投标文件截止时间前一天进行，并将澄清或者修改的内容发布公告，该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

3. 供应商要求对招标文件进行澄清的，均应在提交投标文件截止时间一天前按招标文件中的联系方式，以书面形式通知采购人。在规定的时间内未提出澄清或质疑的，将视为完全认同本招标文件的要求。

4. 在递交投标文件截止时间前，供应商可以视招标具体情况，延长投标文件截止时间，并在招标文件要求提交投标文件的截止时间一日前，将变更时间发布公告。

2.3.3 现场踏勘

根据招标项目和具体情况，供应商认为有必要，可以对项目现场进行考察。

2.4 投标文件

2.4.1 投标文件的语言

1. 供应商提交的投标文件以及供应商与招标单位就有关招标的所有来往书面文件均须使用中文。投标文件中所附或引用的外文资料，应翻译成中文，供应商的法定代表人为外籍人士的，则法定代表人的签字（或印章）、护照除外。

2. 对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准，若供应商投标文件中提供的外文资料未翻译成中文，则可视为无效材料。

2.4.2 计量单位

除技术规格及要求中另有规定外，本项目均采用国家法定的计量单位。

2.4.3 招标货币

本项目均以人民币报价。

2.4.4 联合体招标

本项目不接受联合体参加招标。

2.4.5 知识产权

1. 供应商应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由供应商承担所有相关责任。

2. 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权，招标文件另有规定的除外。

3. 供应商如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。

4. 如采用供应商所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

2.4.6 投标文件的组成

供应商应按照招标文件的规定和要求编制投标文件。供应商编写的投标文件应包括下列部分：

- （一） 投标文件封面
- （二） 投标申请书
- （三） 分项报价明细表

- (四) 法定代表人授权委托书及法定代表人身份证、代理人身份证复印件
- (五) 申请人情况表
- (六) 技术或服务偏离表
- (七) 实施本项目的主要人员情况表
- (八) 项目实施方案
- (九) 业绩一览表
- (十) 投标资格承诺函
- (十一) 供应商应当提供的资格、资质性文件及其他具有类似效力的要求的相关证明材料
- (十二) 供应商认为需要提供的其他文件和资料

2.4.7 投标文件格式

1. 供应商应严格按照招标文件第三部分中提供的“投标文件格式”填写相关内容。
2. 对于没有格式要求的投标文件由供应商自行编写。

2.4.8 投标报价

1. 供应商的报价是供应商响应招标项目要求的全部工作内容的价格体现，包括供应商完成本项目所需的一切费用。
2. 供应商对每一种货物(含服务)或服务的报价，在合同履行过程中是固定不变的，任何有选择或可调整的报价将不予接受，并按无效申请处理。

2.4.9 投标有效期

1. 投标有效期为递交投标文件截止之日起 90 天。投标有效期短于此规定期限的，则其投标文件将按无效投标文件处理。

2.4.10 投标文件的印制和签署

1. 供应商应按供应商须知前附表要求的份数准备投标文件。
2. 投标文件应在其封面上清楚地标明招标项目名称、供应商名称字样。
3. 投标文件统一用 A4 幅面纸印制（表、图及证件可以除外）。
4. 投标文件均需打印或用不褪色的墨水书写(证明材料除外)。投标文件应由供应商法定代表人或经法定代表人正式授权的代理人在招标文件要求的地方签字（或加盖印章），要求加盖公章的地方加盖公章。
5. 投标文件的打印和书写应清楚工整，任何行间插字、涂改或增删，必须由供应商的法定代表人或其授权代理人签字（或加盖印章）。
6. 投标文件须装订成册。

7. 投标文件应根据招标文件的要求制作、签署、盖章。（1、招标文件中要求提供复印件加盖公章的证明材料的，复印件所在页按要求加盖了公章或复印件为多页但至少有一页按要求加盖了公章的，视为满足复印件加盖公章的要求；2、招标文件中要求提供复印件的证明材料的，系指原件的复印件或影印件。）。

8. 所有要求加盖公章的地方都应加盖供应商单位（法定名称）章（鲜章），不得使用专用章（如经济合同章、投标专用章等）或下属单位印章代替。

2.4.11 投标文件的密封和标注

1. 投标文件应密封包装。
2. 每一个包装的最外层应标明**招标项目名称、供应商名称**，并加盖供应商公章。

2.4.12 投标文件的递交

1. 投标文件递交的时间、地点详见“第一部分 招标邀请”，供应商应在递交投标文件截止日期前将投标文件送达规定地点。
2. 因招标文件的修改推迟递交投标文件截止日期的，按采购人通知修改的时间递交。
3. 递交投标文件截止时间后送达的投标文件将被拒绝接收。

2.4.13 投标文件的修改和撤回

1. 供应商在提交投标文件后可对其投标文件进行修改或撤回，但该修改或撤回的书面通知须在递交投标文件截止时间之前送达递交地点。修改的内容为投标文件的组成部分。
2. 供应商修改或撤回的书面通知，应由其法定代表人或授权代理人签署并盖供应商公章。修改或撤回的书面通知应按第 2.4.11. 条、第 2.4.12. 条规定进行编制、密封、标注，并在每个包装的最外层标明“修改投标文件”或“撤回投标”字样。
3. 在递交投标文件截止时间之后，供应商不得对其递交的投标文件做任何修改或撤回。

2.5 开标、评审和中选

2.5.1 开标

本项目无开标程序。

2.5.2 评审(详见招标文件第六部分)

2.5.3 成交通知书

1. 按招标文件约定确定成交供应商，并由采购人发出成交通知书。
2. 成交通知书为签订合同的依据，是合同的有效组成部分。

2.6 签订及履行合同

2.6.1 签订合同

1. 成交供应商在收到《成交通知书》后，应在采购人规定的时间内与采购人签订合同。

由于成交供应商的原因逾期未与采购人签订合同的，将视为放弃成交，取消其成交资格并将按相关规定进行处理。

2. 采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与成交供应商私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对招标文件和成交供应商投标文件作实质性修改。

3. 在签订合同前，采购人有权对成交供应商投标文件中相关材料的原件进行审查核实，并将投标文件作为合同的一部分。若发现投标文件中相关材料存在虚假响应的，将不予签订合同，并报相关监督检查部门进行处理。

2.6.2 合同分包、转包

本项目不允许合同分包、转包。

2.6.3 采购人增加合同标的权利

合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的金额不得超过原合同金额的百分之十。

2.6.4 履约保证金

1. 成交供应商须根据招标文件的规定向采购人交纳规定数额的履约保证金。如果成交供应商在规定的时间内，没有按照招标文件的规定交纳履约保证金，且又无正当理由的，将视为放弃中选。

2. 履约保证金在成交供应商对合同规定义务履行完毕时全额退还（无息）；如果成交供应商未能履行合同规定的部分或全部义务，该保证金将视情况予以部分或全部没收。

2.6.5 履行合同

1. 成交供应商与采购人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。

2. 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《合同法》的有关规定进行处理。

2.6.6 验收

按合同约定进行验收。

2.7 纪律要求

2.7.1 供应商不得具有的情形

供应商参加招标不得有下列情形：

1. 提供虚假材料谋取中选；

2. 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；
3. 与其他供应商恶意串通；
4. 拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况。

有上述情形之一的供应商，属于不合格供应商，其投标或成交资格将被取消。

2.7.2 保密

1. 不得透露有关购买招标文件的潜在供应商的任何情况。
2. 有关投标文件的审查、澄清、评估和比较等情况都不得对外透露。

2.8 资金支付

按合同约定支付。

2.9 询问、质疑

询问、质疑应于递交评审申请文件截止时间前一个工作日，以书面形式向采购人提出，否则，视为供应商对招标文件没有异议，不存在对招标文件有异议的同时又参加招标以求侥幸中选或者为实现其他非法目的的行为。逾期提出的询问、质疑，采购人将不予受理。

投标文件

招标项目名称：

供应商： (全称、公章)

日期： 年 月 日

附件 1 投标书

成都市银杏物业管理有限责任公司：

我方全面研究了“_____”项目的招标文件，决定参加贵单位组织的本项目的招标，签字代表（印刷体姓名、职务）经正式授权并代表：_____（供应商名称、地址）提交投标文件一份。

（1）按供应商须知和第三部分要求提供的全部格式文件以及对招标文件的响应文件。

（2）供应商资格证明文件。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 我公司申请参加本项目的投标报价为人民币_____元（大写：_____元）。
2. 我方将按招标文件的规定完成全部内容，并按要求履行合同责任和义务。
3. 我方已详细审查全部招标文件，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件。我方完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。
4. 投标文件自递交投标文件截止时间之日起计有效期为 90 天。
5. 我方完全理解您方不一定要接受最低报价的投标文件。

供应商：_____（全称、公章）

供应商代表：_____（签名）

地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

日期：_____年____月____日

附件2 分项报价明细表

注：

1. 表格格式自拟。
2. 不得漏报，否则视为供应商免费提供漏报货物及服务并承诺完全按照招标文件要求提供相关货物及服务，但不影响有效性。
3. 报价应是最终用户验收合格后的总价，包括人工费、保险、国内税费等费用以及一切其它相关费用。
4. “分项报价明细表”合计应当与“投标书”的报价相等。

供应商名称（公章）：

法定代表人或代理人（签字）：

日期：

附件3 法定代表人授权委托书及法定代表人身份证、代理人身份证复印件

成都市银杏物业管理有限责任公司：

本授权声明：_____（供应商名称）_____（法定代表人姓名、职务）
授权_____（被授权人姓名、职务）为我方“_____”项目投标活动的合法代表，
以我方名义全权处理该项目有关投标、签订合同以及执行合同等一切事宜，被授权人无转授
权。

特此声明。

法定代表人签字或签章：

职 务：

供应商名称（公章）：

代理人签字：

职 务：

日 期：

说明：1) 上述证明文件在投标文件中附有法定代表人和代理人身份证复印件时才能生效。2) 投标文件均由供应商法定代表人签字的, 投标文件中可不提供该附件的内容但应附上法定代表人的身份证复印件。

附件4 申请人情况表

申请人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
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：			
企业资质等级			其中	项目经理		
营业执照或法人证书号				高级职称人员		
注册资金				中级职称人员		
开户银行				初级职称人员		
账号				技工		
经营范围						
备注						

供应商名称（公章）：

法定代表人或代理人（签字）：

日期：

附件 5 技术或者服务偏离表

招标项目名称：

编号	货物及服务名称	招标文件要求 (详见招标文件第五部分)	招标响应	偏离说明
1				
2				
...				

注：以上表格格式行可增减。

供应商名称（公章）：

法定代表人或代理人（签字）：

日期：

附件7 项目实施方案

招标项目名称：

由供应商自行编写针对本项目的实施方案（格式不限），但应包含且不限于：综合评分明细表涉及内容。

供应商名称（公章）：

法定代表人或代理人（签字）：

日期：

附件8 业绩一览表

招标项目名称：

年份	委托方	招标项目名称	完成时间	合同金额	备注

注：

1. 以上表格格式行可增减。
2. 业绩证明材料要求详见综合评分明细表。

供应商名称（公章）：

法定代表人或代理人（签字）：

日期：

附件9 投标资格承诺函

招标项目名称：

致成都市银杏物业管理有限责任公司：

一、我方承诺已经具备参加本次招标活动应当具备的条件，即：

(1) 具有独立承担民事责任能力；
(2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
(3) 具有履行合同所必需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) 参加招标活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，遵守相关的法律和法规。

二、如对招标文件有异议，已经在递交投标文件截止时间届满前，依照招标文件规定进行了维权救济，不存在对招标文件有异议的同时又参加招标以求侥幸中选或者为实现其他非法目的的行为。

三、在参加本次招标活动中，不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的招标活动的行为。

四、在参加本次招标活动中，不存在和其他供应商在同一合同项下的招标项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为代理人的行为。

五、投标文件中提供的任何资料和技术、服务、商务等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

六、国家或行业主管部门对供应商和采购产品、服务的技术、服务标准、质量标准和资格资质条件等有强制性规定的，我方符合其要求。

七、我方单位及其现任法定代表人、主要负责人不存在行贿犯罪记录。

八、如本项目招标过程中需要提供样品，我公司对提供样品的性能和质量负责，因样品存在缺陷或者不符合招标文件要求导致未能中选的，我公司愿意承担相应不利后果。

本公司对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我公司愿意接受以提供虚假材料谋取中选带来的一切后果。

供应商名称（公章）：

法定代表人或代理人（签字）：

日 期：

注：此承诺函为参考格式，供应商可根据自身情况调整并进行承诺。

第四部分 供应商应当提供的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料
相关证明材料为复印件的，复印件必须加盖相关供应商公章（鲜章）。

一、资格要求相关证明材料：

- 1、营业执照（或法人证书）复印件；
- 2、投标资格承诺函原件。

二、资质性要求相关证明材料。

三、其他类似效力要求相关证明材料：

法定代表人授权委托书及法定代表人身份证、代理人身份证复印件（注：①授权书格式按本招标文件第三部分“法定代表人授权委托书及法定代表人身份证、代理人身份证复印件”格式提供；②如投标文件均由供应商法定代表人签字的，则可不提供但应提供法定代表人身份证复印件。）。

第五部分 项目概况及要求

前提：本章采购需求中标注“*”号的条款为本次磋商采购项目的实质性要求，供应商不满足的，将按照无效响应处理。

一、项目概述

龙泉驿区委办公区位于成都市龙泉驿区龙泉街道滨河南街 21 号，包含综合办公楼 1 幢（共 7 层），会议室副楼 1 幢（共 3 层）。区政府第一办公区位于成都市龙泉驿区东街 79 号，包含综合办公楼 5 幢。其中，1 号楼 6 层；2 号楼 5 层；3 号楼、4 号楼均为 3 层；5 号楼为 4 层。龙泉驿区文明东街办公区位于文明东街 10 号，包含综合办公楼 1 幢，为 5 层。停车场 2 个，现有车位 311 个。总建筑面积 47103 平方米。

二、电梯设备维护保养清单

序号	项目名称	参数
1	迅达电梯	2 台：7/7 层站，1000kg，1.5m/s 速度
2	通力电梯	1 台：6/6 层站，1000kg，1.6m/s 速度

*三、商务要求

（一）**服务期限**：不超过三年（与物业服务合同时间一致），合同一年一签；在服务期内，采购人将对供应商的履约情况进行考核，考核合格后方可续签合同，考核不合格的采购人有权终止合同。

（二）**支付方式**：先服务后付款，维护保养期每满三个月，经采购人验收合格无质量问题后，一次支付每年合同款的 25%，每次付款前，供应商提供增值税专用发票。

（三）验收标准和方法

采购人按《设施设备维护保养服务质量负面考核清单评分表》标准，按月定期对维保方进行综合考评。

考评等级分为：优秀（90 分及以上）、良好（80-89 分）、合格（60-79 分）、不合格（60 分以下）。

考核结果的运用，按考评等级支付维保服务费：

该项目电梯维保考评、考核标准依据本项目要求，由采购人制定具体实施办法，考核设置总分值 100 分。每月综合考核 90 分以上（含 90 分）的，考核结果为优秀，80 分以上（含 80 分）的，考核结果为良好，足额拨付当月维保服务费用；不足 80 分，付款时按下列标准扣款：

①70分≤考核得分<80分，考核结果为合格，每减少1分扣减当月维保服务费1000元；
扣减金额=(80分-当月考核得分)×1000元；

②考核得分70分以下的，考核结果为不合格，扣减改约10%的维保服务费用；

③全年累计三个月考核结果为不合格的，采购人有权终止合同。

设施设备维护保养服务质量负面考核清单评分表

考核单位名称：

考核时间：

负面类别	负面程度	负面问题描述	考评内容	扣分说明	考评分数
档案资料	轻度	相关资料归档不规范，管理制度缺失。	1. 档案资料归档不规范（工程档案、设备档案、专业维保记录、各岗位运行记录、报修处理、回访记录、会议记录、培训记录、考核记录、客户投诉处理等）； 2. 各类管理制度不齐或不完善。		
	中度	无设施设备维保合同，维保记录资料缺失。	1. 设施设备维护保养合同、补充协议等； 2. 无维保记录资料（维修记录、巡查表、月、季、年工作计划及总结）。		
	重度	无安全生产防范措施，无相关应急处置预案。	1. 无安全生产各项作业防范措施； 2. 无维保《应急手册》、组织实施的各类演练方案及总结。		
设施设备维护管理	轻度	维保内容漏项；无监督考核记录；监管不到位。	1. 未编制适合项目的相关设备管理制度； 2. 未编制年、季、月度维保工作计划，工作计划和实际开展工作不符； 3. 设施设备维修及保养记录不全；无相关监管人员签字确认； 4. 无设施设备运行监管记录或缺项。		
	中度	未持证上岗；年检时限超期；合同签订时间脱节。	1. 各维保单位主合同、三方合同（协议）不在有效期内； 2. 未按照合同约定配置相应的人员，重要岗位人员不具备上岗资格；上岗人员能力测试未达到要求；未定期开展培训工作，员工技能不适应岗位		

			需求； 3. 岗位资格证未上墙；设备年检资料不符合要求。		
	重度	重要活动未提前测试设备；驻场维保不到位；维保脱节。	1. 无重要活动应急措施和保障预案，维保秩序不正规； 2. 有因设施设备故障引起停电、停水、停气、电梯（停电、困人、开门走车、非门区停车、冲顶、蹲底、超速）、空调故障、消防系统失灵和重大误报、燃气泄漏、音视频保障故障等现象。 3. 因工作原因受到有效投诉； 4. 无安全网格化管理台账（主要查阅：网格化管理实施细则、组织架构、网格管理员信息台账、安防设备、器材台账、网格地理信息台账、安全隐患排查记录台账及网格化管理月度报告）。		
保障服务	轻度	遇突发停水停电停气，未按应急预案提供应急保障。	应急预案是否切实可行，有无漏洞，是否完善；		
保障服务	中度	设备运行效果、状态不佳受到有效投诉。	1. 设备运行问题无记录，整改响应不及时，效果不明显； 2. 因设备运行效果不佳受到业主投诉。		
	重度	重大活动及重要空间发生设备运行故障影响活动开展。	有与物业各类相关的对重大活动及重要空间发生的各类设备运行故障和服务质量影响活动开展的现象和问题；		
服务态度	轻度	行为举止不规范；满意度受到有效投诉。	1. 有客户满意度调查低于 95%现象； 2. 有 24 小时受理客户咨询、报修、投诉等，回复处理超时； 3. 员工工作期间有不着工作装、礼貌用语、微笑服务等现象。		
	中度	不服从监督管理，交办事项不落实。	1. 有客户满意度调查低于 85%现象； 2. 对监管部门工作要求和指示有懈怠现象。		

	重度	轻视业主需求,与相关人员发生冲突,造谣生事。	1. 有客户满意度调查低于 75%现象; 2. 经核实, 有发生冲突责任方属物业或妥善处置不科学, 造成后果和影响的。		
考评小组 评定 分值	项目负责人签字: _____ 考评小组负责人签字: _____				
分值	1. 发生一项轻度负面事项的单项负面分值为 1 分; 中度负面事项的单项负面分值为 3 分; 中度负面事项的单项负面分值为 5 分。				
等级	2. 同一考核季内, 连续发生相同负面事项, 实行累计扣分。				
评定说明	3. 考核主要以日常监督检查记分为主, 月底以日常监督检查记分结果进行逐项累计扣分, 最终形成考评结论得出评定分值。				
	4. 除按此方法进行考评外, 监督部门将不定时对服务外包项目履约情况进行专项检查。				

*四、技术、服务要求

(一) 基本要求

1、每 15 天由供应商维护保养专业人员对电梯进行壹次日常维护保养, 按国家有关标准和供应商保养规则进行日常维护保养, 确保电梯正常运行。

2、维护安全标准

供应商将以国家有关标准作为安全标准, 维护采购人的电梯。国家有关标准发生改变时, 按改变后的标准执行。

3、卫生

供应商将监督、配合采购人, 保持电梯轿厢, 厅轿门, 机房, 门坎, 井道, 底坑的清洁。

4、部件更换

维修单项或单批次配件维修费人民币 200 元及以上由采购人负责, 人民币 200 元以下的配件维修费由维保单位负责。供应商将根据采购人电梯的具体状况储存合理数量的备品备件, 以进行必要的更换。因损坏而被更换的零部件, 归承担零部件费用的一方所有。

5、维护时间

电梯日常维护工作的时间安排在下班时间。

(二) 急修服务:

提供 24 小时全天候急修服务, 电梯发生临时性故障: 在接到电话后, 供应商应在 1 小

时内赶到现场，发生关人故障 30 分钟内到达现象进行解救。

（三）每次维护保养工作供应商员工都应遵守国家颁发的有关安全法规，并严格按照电梯安装、维修、保养基本安全操作规程进行操作，做到着装整齐、安全第一；如果因为施工不当造成安全事故，由供应商负责。

（四）每次维护保养工作，供应商员工都应做好记录，包括故障维修、保养以及配件更换的记录，并请采购人签字认可。并根据采购人电梯的运行情况做好相应的维修记录、故障分析记录等档案工作。

（五）若发现电梯损坏严重，可能危及乘客安全或可能对电梯造成更大的损坏时，供应商有权立即中止该电梯的运行，但必须及时向采购人通报故障原因、可能造成的危险及维修方案、维修时间。供应商有义务尽快恢复该梯的正常运行，但由此而导致的损失，供应商不承担责任。在供应商进行维修前，采购人若强行使用该梯，由此造成的损失，由采购人负责。

（六）供应商负责本合同周期内的一次年检工作。电梯年检费由采购人支付。电梯年度检测前，供应商应对电梯进行一次全面的检修，并依照技术监督局《电梯安全检测报告》的内容逐项目自检，保证采购人电梯年检合格，否则发生复检的费用由供应商承担。

（七）需满足国家相关规范

1. 《电梯维护保养规则》（TSG T5002-2017）
2. 《特种设备使用管理规则》（TSG 08-2017）
3. 《四川省地方标准-住宅电梯使用安全管理规范》（DB51 T2240-2016）
4. 《四川省地方标准-电梯维护保养规范》（DB51 T2239-2016）
5. 《四川省电梯安全监督管理办法》
6. 《成都市电梯安全监督管理办法》
7. 《特种设备安全监督条例》

第六部分 评审办法及标准

一、评审办法

- 1、采购人组建的评标小组对各供应商的投标文件进行评审。
- 2、根据评审结果确定本项目的成交供应商。

二、评审标准

本次招标评审分为资格审查和综合评审。

1、资格审查

评审内容	申	请	人
投标书			
营业执照（或法人证书）			
法定代表人授权委托书及法定代表人身份证、代理人身份证复印件			
招标资格承诺函			
招标报价是否超限价			
采购人根据本项目提出的特殊条件证明材料			
★要求是否符合			
签字、盖章			
结论			

注：只有以上全部条件均合格才能通过资格审查；

2、综合评分明细表

评审项目	评审标准	分值
报价评审	满足招标文件要求且报价最低的为评审基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算，报价得分=（评审基准价/采购报价）*30%*100	30
投标人信誉情况	1、投标人具有 3A 级及以上信用等级证书的，得 5 分； 2、投标人具有 ISO9001 体系认证证书的，得 5 分。 注：提供有效的证书复印件并加盖公章。	10
人员配备	投人拟投入的项目团队中： 1、供应商为本项目配备的项目经理同时具备二级建造师及以上资质（机电专业）和工程师证的，得 5 分； 2、供应商为本项目配备的技术负责人具备高级工程师证的，得 5 分，具备中级工程师证的，得 3 分，其余不得分； 3、拟派本项目的技术人员拥有十年以上工作经验的得 2 分。 注：提供拟投入本项目人员供应商近 6 个月为其连续缴纳社保的证明材料及资格证书复印件并加盖公章。	12
业绩	1、具有单个电梯维保合同服务对象是政府机关办公区的，每个得 4 分，	27

	<p>最多得 12 分；</p> <p>2、2017 年以来具有单个合同金额大于 20 万元的，每个得 5 分，最多得 15 分。</p> <p>注：提供合同复印件并加盖公章。</p>	
服务方案及服务承诺	<p>1、投标人针对本项目提出合理化的建议，第一名得 5 分，第二名得 2 分，其他不得分；</p> <p>2、投标人针对本项目制定合理的服务方案，第一名得 5 分，第二名得 2 分其他不得分；</p> <p>3、投标人在项目所在地设有维保服务点，得 3 分；（提供证明材料）</p> <p>4、投标人在项目所在地设有备品备件库房的，得 3 分；（提供库房图片）</p> <p>5、投标人提供本项目电梯品牌完整的配件明细，第一名的得 3 分，第二名得 1 分，其余不得分。</p>	19
响应文件	<p>响应文件制作规范，没有细微偏差情形的得 2 分，有一项细微偏差扣 0.5 分，扣完为止。</p>	2

注：评审得分保留小数点后两位。

三、成交供应商产生办法

综合评分法：评标小组评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按报价由低到高顺序排列；得分且报价相同的，按服务方案优劣顺序排列。排名第一的为本次招标项目的成交供应商。