

绍兴市城北物业经营管理有限公司
2025-2027 年度电梯维保项目预选承
包商库

公
开
招
标
文
件

(电子招投标)

招标编号:ZJZL-2025-66

采 购 人 : 绍兴市城北物业经营管理有限公司
采购代理机构: 浙江筑脸全过程工程咨询有限公司
监督单位(部门): 绍兴市镜湖开发集团有限公司综合监督部

二〇二五年十月

目录

第一部分	招标公告
第二部分	投标须知
第三部分	招标项目范围及要求
第四部分	合同的主要条款
第五部分	评标方法及标准
第六部分	投标文件及其附件格式

第一部分 招标公告

项目概况：

绍兴市城北物业经营管理有限公司 2025-2027 年度电梯维保项目预选承包商库招标项目的潜在供应商应在绍兴市阳光采购服务平台 (<https://ygcg.sxjypt.com>) 获取（下载）招标文件，并于 2025 年 11 月 7 日 9 点 30 分 00 秒（北京时间）前递交（上传）投标文件。

一、项目基本情况

项目编号： ZJZL-2025-66

项目名称：绍兴市城北物业经营管理有限公司 2025-2027 年度电梯维保项目
预选承包商库

预算金额（元）： /

最高限价（元）： 7000 元/台/年

采购需求： 详见招标文件

标项一：

标项名称：绍兴市城北物业经营管理有限公司 2025-2027 年度电梯维保项目
预选承包商库

数量： 1

预算金额（元）： /

项目基本概况介绍：绍兴市城北物业经营管理有限公司 2025-2027 年度电梯维保项目预选承包商库，详见招标文件。

合同履行期限： 详见招标文件。

本项目接受联合体投标： 否。

二、申请人的资格要求：

1. 未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccp.gov.cn）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；

2. 落实采购政策需满足的资格要求：无；

3. 本项目的特定资格要求：

3.1. 投标人须满足下列条件之一：

(1) 投标人须具备由市场监督管理部门颁发的中华人民共和国特种设备生产许可证，许可项目为电梯制造（含安装、改造、修理）且许可子项目须包含曳引驱动乘客电梯（含消防员电梯）、曳引驱动载货电梯和强制驱动载货电梯（含防爆电梯中的载货电梯）、自动扶梯与自动人行道；【证明材料：须提供有效的资质证书扫描件并加盖电子公章】。

(2) 投标人须具备由市场监督管理部门颁发的中华人民共和国特种设备生产许可证，许可项目为电梯安装（含修理）且许可子项目须包含曳引驱动乘客电梯（含消防员电梯）、曳引驱动载货电梯和强制驱动载货电梯（含防爆电梯中的载货电梯）、自动扶梯与自动人行道；

3.2. 投标人自 2022 年 7 月 1 日以来（以合同签订时间为准），承接过类似电梯维保服务项目；【证明材料：须提供合同扫描件并加盖电子公章】。

4. 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采购活动；为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后不得再参加该采购项目的其他采购活动。

三、获取招标文件

时间：2025 年 10 月 30 日至 2025 年 11 月 5 日，每天上午 00:00 至 12:00 ，下午 12:00 至 23:59（北京时间，线上获取法定节假日均可）

地点（网址）：绍兴市阳光采购服务平台 <https://ygcg.sxjypt.com>

方式：供应商登陆绍兴市阳光采购服务平台 <https://ygcg.sxjypt.com> ，在线申请获取采购文件（在绍兴市阳光采购服务平台主页“供应商入口”登录后，点击【网上报名】-【项目报名】，找到对应项目，点击报名。完成后在【已报名项目】-【报名详细】中获取招标文件）。

售价（元）：0

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2025 年 11 月 7 日 9 点 30 分 00 秒（北京时间）

投标地点（网址）：绍兴市阳光采购服务平台（<https://ygcg.sxjypt.com>）

开标时间：2025 年 11 月 7 日 9 点 30 分 00 秒（北京时间）

开标地点（网址）：绍兴市阳光采购服务平台（<https://ygcg.sxjypt.com>）

五、其他补充事宜

1. 供应商认为招标文件使自己的权益受到损害的，可以在招标文件获取期间，

在绍兴市阳光采购服务平台以书面形式向采购人和采购代理机构提出质疑。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的,可以在答复期满后 15 个工作日内向本项目监督单位(部门) 投诉。质疑函范本、投诉书范本请到绍兴市阳光采购服务平台“资料下载”专区下载。

2. 其他事项: 本项目为通过绍兴市阳光采购服务平台进行的全流程电子招投标项目, 须通过绍兴市阳光采购服务平台 (<https://ygcg.sxjypt.com>) 进行电子投标, 无法接受线下投标文件, 请供应商合理安排好时间准时投标。

3. 如遇两家(含)以上已签到供应商的 IP 地址相同, 系统自动触发预警, 并提示“响应无效”的当场拒收此类响应文件。

4. 系统使用费: 平台系统使用费收取按照绍兴市阳光采购服务平台公示的收费标准执行 (<https://ygcg.sxjypt.com/detail?articleId=347>), 本项目成交系统使用费为每标段 1500 元(由入围中标供应商均摊)。入围中标供应商在系统使用费订单生成后 5 日内未完成支付的, 采购人有权取消其中标资格。

5. 本项目为非依法必须招标项目。

六、对本次采购提出询问、质疑、投诉, 请按以下方式联系

1. 采购人信息:

名称: 绍兴市城北物业经营管理有限公司

地址: 绍兴市凤林西路 155 号

项目联系人(询问): 胡女士

项目联系方式(询问): 0575-88718153

质疑联系人: 顾胜江

质疑联系方式: 0575-88019111

2. 采购代理机构信息:

名称: 浙江筑脸全过程工程咨询有限公司

地址: 绍兴市越城区环城西路 396#5 号

传真: /

项目联系人(询问): 马凯莹、金波浩

项目联系方式(询问): 15068991068

质疑联系人: 李国虎

质疑联系方式: 13867518936

3. 监督单位（部门）信息：

名 称：绍兴市镜湖开发集团有限公司综合监督部

地 址：绍兴市凤林西路 155 号

联系 人：单剑峰

监督投诉电话：0575-88014732

若对项目采购电子交易系统操作有疑问，拨打绍兴市阳光采购服务平台服务热线 0575-88163055/13758514411/15381628176 获取热线服务帮助。

CA 问题详见 <https://ygcg.sxjypt.com/detail?articleId=298>。

第二部分 投标须知 前附表

序号	内 容
1	<p>供应商按照项目要求特许资格、资信证明文件（如果有）：</p> <p>法律和行政法规规定或授权有关部门规定供应商或产品进入市场须先行取得相关认证或许可的，供应商须在投标文件中提供相关的认证或许可证明材料。未经认证、许可，或者虽经认证、许可但相关资质证书已经失效的供应商，不能推荐、确认为中标供应商。</p>
2	资格审查方式：资格后审。
3	投标有效期： 投标有效期为从提交投标文件的截止之日起_90天。 供应商的投标文件中承诺的投标有效期少于招标文件中载明的投标有效期的，投标无效。
4	转包： 本项目不得转包。
5	<p>分包： <input type="checkbox"/> A同意将非主体、非关键性的工作分包。</p> <p style="padding-left: 2em;"><input checked="" type="checkbox"/> B不同意分包。</p>
6	投标文件份数： 本项目实行网上投标，供应商于绍兴市阳光采购服务平台（ https://ygcg.sxjypt.com ）提供电子投标文件。
7	<p>开标前答疑会或现场考察：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> A不组织。</p> <p><input type="checkbox"/> B组织，时间：_____，地点：_____，联系人：_____，联系方式：_____。</p>
8	<p>投标保证金：叁仟 元。</p> <p>投标保证金的到账截止时间：2025年11月6日15点00分00秒（北京时间）。项目报名成功后，供应商通过登录绍兴市阳光采购服务平台在本项目中获取相应的虚拟子账号，并将保证金由供应商的账户（户名和投标人名称一致）一次性缴入该虚拟子账号。</p> <p>投标保证金退还期限：未中标供应商的投标保证金在结果公示无异议结束后5日内退还，中标供应商的投标保证金在合同签订后5日内退还。</p> <p>如供应商选择电子保函方式缴纳投标保证金的：登录绍兴市阳光采购服务平台在本项目中购买电子保函（具体详见“绍兴市阳光采购服务平台电子保函操作指南”https://ygcg.sxjypt.com/detail?articleId=353）。</p>

9	<p>样品提供:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>A不要求提供。</p> <p><input type="checkbox"/>B要求提供,一</p> <p>—(1) 样品:—;—</p> <p>—(2) 样品制作的标准和要求:—;—</p> <p>—(3) 样品的评审方法以及标准: 详见“第五部分-评审方法及标准”;—</p> <p>—(4) 是否需要随样品提交检测报告: <input type="checkbox"/>否; <input type="checkbox"/>是, 检测机构的要求:—;— 检测内容:—。</p> <p>—(5) 提供样品的时间:—; 地点:—; 联系人:—, 联系电话:—。请供应商在上述时间内提供样品并按规定位置安装完毕。超过截止时间的, 采购人或采购代理机构将不予接收, 并将清场并封闭样品现场。</p> <p>—(6) 采购活动结束后, 对于未中标人提供的样品, 采购人、采购机构将通知未中标人在规定的时间内取回, 逾期未取回的, 采购人、采购机构不负保管义务; 对于中标人提供的样品, 采购人将进行保管、封存, 并作为履约验收的参考。</p> <p>—(7) 制作、运输、安装和保管样品所发生的一切费用由供应商自理。</p>
10	<p>讲解演示:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>A无讲解演示。</p> <p><input type="checkbox"/>B有讲解演示:—</p> <p>—(1) 在评标时安排每个供应商进行讲解演示。每个供应商时间不超过15分钟, 讲解次序以投标文件解密时间先后次序为准。讲解演示结束后按要求解答评标委员会提问。</p> <p>—(2) 现场讲解地点为—, (可补充现场演示的其他要求, 如人数、凭证、所需设备等)。</p> <p>注: 因供应商自身原因导致无法演示或者演示效果不理想的, 责任自负。</p>
11	<p>进口产品</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>本项目不允许采购进口产品。</p> <p><input type="checkbox"/>可以采购进口产品, 优先采购向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的供应商的进口产品; 但如果因信息不对称等原因, 仍有满足需求的国内产品要求参与采购竞争的, 采购人及其委托的采购代理机构不对其加以限制, 将按照公平竞争原则实施采购。</p>
12	<p>项目属</p> <p><input type="checkbox"/>A货物类, 单一产品或核心产品为:—。</p>

	性与核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> B服务类。
13	供应商信用信息事项	<p>信用信息查询渠道及截止时间：采购人或采购人委托的评标委员会或采购代理机构将通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道查询供应商开标当天的信用记录。</p> <p>信用信息的使用规则：经查询列入失信被执行人名单、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将被拒绝参与采购活动。</p> <p>联合体信用信息查询：两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。</p>
14	签字或盖章要求	<p>1. 招标文件“第六部分”提供的投标文件格式要求投标供应商盖章、法定代表人印章的地方，投标供应商均应使用 CA 数字证书加盖投标供应商的单位电子印章、法定代表人个人电子印章。联合体投标的，除联合体协议书格式之外的仅由联合体牵头人加盖单位电子印章、法定代表人个人电子印章即可；</p> <p>2. 投标文件所附证书证件、业绩证明文件等证明材料用原件的复制件并加盖投标单位电子印章；</p> <p>3. 其它要求：___无___。</p>
15		<p>投标与开标注意事项：</p> <p>1. 本项目实行网上投标，采用电子投标文件。若供应商参与投标，自行承担投标一切费用。</p> <p>2. 标前准备：</p> <p>2.1 各供应商应确保在参与本项目前成为绍兴市阳光采购服务平台网站正式注册会员，并完成 CA 数字证书办理。因未完成注册、未办理 CA 数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。</p> <p>2.2 供应商将绍兴市阳光采购服务平台电子投标文件制作工具下载、安装完成后，通过 CA 登录进行投标文件制作。在使用绍兴市阳光采购服务平台电子投标文件制作工具时，建议使用 WIN7 及以上操作系统。</p>

	<p>注：供应商先要申领 CA，取得 CA 后需要在绍兴市阳光采购服务平台进行绑定，CA 相关操作可参考《绍兴市阳光采购服务平台投标人电子投标文件制作工具使用手册》（https://ygcg.sxjypt.com/detail?articleId=298）。CA 数字证书办理需要一定时间，建议供应商获取招标文件后立即办理。</p> <p>3. 投标文件制作、递交、解密：</p> <p>3.1 供应商应按照本项目招标文件和绍兴市阳光采购服务平台的要求编制、加密传输投标文件。投标文件制作详见《绍兴市阳光采购服务平台投标人电子投标文件制作工具使用手册》。</p> <p>供应商在使用系统进行投标的过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电绍兴市阳光采购服务平台技术支持热线咨询，联系方式：0575-88163055/13758514411/15381628176。</p> <p>3.2 供应商应在开标时间后 60 分钟(以绍兴市阳光采购服务平台系统时间为准)内登录绍兴市阳光采购服务平台，使用电子投标文件制作工具完成投标文件解密，具体详见《绍兴市阳光采购服务平台投标人电子投标文件制作工具使用手册》。若供应商未按时解密的，视为投标文件撤回。</p>
16	<p>特别说明：—（按实际情况编写）—</p> <p>联合体投标的或者以分包方式履行合同的，联合体各方（供应商与分包供应商）分别提供与联合体协议（分包意向协议）中规定的分工内容相应的业绩证明材料，业绩数量以提供材料较少的一方为准。</p> <p><input type="checkbox"/>联合体投标的，联合体各方均需按招标文件第五部分评标标准要求提供资信证明文件，否则视为不符合相关要求。</p> <p><input type="checkbox"/>联合体投标的，联合体中有一方或者联合体成员根据分工按招标文件第五部分评标标准要求提供资信证明文件的，视为符合了相关要求。</p>
17	<p>系统使用费：平台系统使用费收取按照绍兴市阳光采购服务平台公示的收费标准执行（https://ygcg.sxjypt.com/detail?articleId=347），本项目成交系统使用费为每标段 1500 元（由入围中标供应商均摊）。入围中标供应商在系统使用费订单生成后五日内未完成支付的，采购人有权取消其中标资格。</p>
18	<p>其他事项：<u>入围中标供应商中标后需提供一套纸质版投标文件（一正二副）给采购人或采购代理机构。</u></p>
<p>解释：凡涉及本招标文件的解释权属于采购人。</p>	
<p>注：入围中标供应商放弃中标资格或因质疑、投诉被取消中标资格或不能履行合同的，</p>	

本项目重新组织采购。

一、总则

1. 适用范围

本招标文件适用于该项目的招标、投标、开标、资格审查及信用信息查询、评标、定标、合同、验收等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

2. 定义

2.1 “采购人”系指招标公告中载明的本项目的采购人。

2.2 “采购代理机构”系指招标公告中载明的本项目的采购代理机构。

2.3 “供应商”“投标人”“投标单位”系指是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

2.4 “负责人”系指法人企业的法定负责人，或其他组织为法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人，或自然人本人。

2.5 “电子印章”系指数据电文中以电子形式所含、所附用于识别签名人身份并表明签名人认可其中内容的数据；“公章”系指单位法定名称章。因特殊原因需要使用冠以法定名称的业务专用章的，投标时须提供《业务专用章使用说明书》（附件3）。

2.6 “电子交易平台”系指本项目采购活动所依托的绍兴市阳光采购服务平台（<https://ygcg.sxjypt.com>）。

2.7 “★”系指实质性指标要求条款，“▲”系指主要性能指标要求条款。如任意一条打“★”的指标出现负偏离视为实质性不响应招标文件要求，作无效投标处理；如任意一条打“▲”的指标出现负偏离按评分标准作扣分处理。“☑”系指适用本项目的要求，“☐”系指不适用本项目的要求。

3. 采购项目需要落实的采购政策

无。

★4. 特别说明：

4.1 供应商应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

二、招标文件

1. 采购方式

1.1 本次招标采用公开招标方式进行。

1.2 本次招标设定限价，即招标公告中公布的各标项预算金额或最高限价（各标项之间的预算金额不能互相调整）。

2. 授权委托

本项目为电子投标项目，供应商的法定代表人或其授权代表或个体工商户不需要参加现场投标和开标。

3. 投标费用

供应商应自行承担编制投标文件及参加本次投标所涉及的一切费用。不管投标结果如何，采购人对上述费用不负任何责任。

4. 招标文件的澄清与修改

4.1 招标文件包括本招标文件及所有的招标答疑记录（澄清、修改）和发出的补充通知。

4.2 招标文件的澄清

供应商对招标文件如有疑点要求澄清，可通过绍兴市阳光采购服务平台（<https://ygcg.sxjypt.com>）以书面形式通知采购人或采购代理机构，采购人或采购代理机构将通过绍兴市阳光采购服务平台予以答复。招标文件澄清的内容对所有供应商均有约束力

4.3 招标文件的修改

在投标截止时间前，采购人有权修改招标文件，并在绍兴市阳光采购服务平台（<https://ygcg.sxjypt.com>）以更正或澄清公告的形式通知所有供应商，更正或澄清公告中没有注明更改投标截止时间的视为截止时间不变。招标文件修改的内容作为招标文件的补充和组成部分，对所有供应商均有约束力。

4.4 为使供应商有足够的时间修正投标文件，如采购人澄清或修改的内容可能影响投标文件编制的，澄清或修改发出时间应在投标截止时间 5 日前，不足 5 日的应当顺延投标截止时间。在这种情况下，采购人与供应商以前在投标截止期方面的全部权利、责任和义务，将适用于延长后新的投标截止期。

5. 参考品牌

~~本招标文件如涉及各类品牌、型号，则所述品牌、型号是结合实际现有情况的推荐性参考方案，投标方也可根据招标文件得要求推荐性能相当或高手、服务条款相等或高手、符合招标方实际业务需求其他同档次优质品牌的产品，进行方案优化。所投产品不在参考（推荐）品牌范围内的，需提供加盖原厂商公章的产品性能指标详细材料和证明其产品与参考（推荐）品牌同档次、具有可比性，且品牌、型号性能相当或高手、服务条款相等或高手、符合招标方实际业务需求同~~

档次优质品牌的说明书，无法在投标文件中提供的，其投标可能会被拒绝（或作无效投标）。

三、投标文件

1. 投标文件的语言、计量单位、形式及效力

1.1 供应商应仔细阅读招标文件中的所有内容，按照招标文件要求，详细编制投标文件，并保证投标文件的正确性和真实性。

1.2 投标文件以及供应商与采购人就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文书写（技术术语除外）。

1.3 投标计量单位，除招标文件中有特殊要求外，应采用中华人民共和国法定计量单位，货币单位：人民币元。

1.4 不按招标文件的要求提供的投标文件可能导致被拒绝。

1.5 投标文件的形式和效力

1.5.1 投标文件为电子投标文件，电子投标文件按《绍兴市阳光采购服务平台投标人电子投标文件制作工具使用手册》及本招标文件要求制作、加密传输。

1.5.2 投标文件的效力：

投标文件未在投标截止时间前完成传输的，视为投标文件撤回；投标文件未按时解密的处理，详见本招标文件“第二部分 投标须知”的“前附表”第15项内容。

2. 投标文件的组成

投标文件由“资格文件”、“商务技术文件”、“报价文件”三部分组成，其中电子投标文件中所须加盖公章部分均应采用电子印章。

2.1 资格文件：

2.1.1 符合参加采购活动应当具备的一般条件的承诺函；

2.1.2 营业执照或事业单位法人登记证书；

2.1.3 ~~联合协议（如果有）；~~

2.1.4 ~~分包意向协议（如果有）；~~

2.1.5 ~~落实采购政策需满足的资格要求（如果有）；~~

2.1.6 本项目的特定资格要求：

2.1.6.1. 投标人须满足下列条件之一：

(1) 投标人须具备由市场监督管理部门颁发的中华人民共和国特种设备生产许可证，许可项目为电梯制造（含安装、改造、修理）且许可子项目须包含曳引驱动乘客电梯（含消防员电梯）、曳引驱动载货电梯和强制驱动载货电梯（含防爆电梯中的载货电梯）、自动扶梯与自动人行道；【证明材料：须提供有效的资质证书扫描件并加盖电子公章】。

(2) 投标人须具备由市场监督管理部门颁发的中华人民共和国特种设备生产许可证，许可项目为电梯安装（含修理）且许可子项目须包含曳引驱动乘客电梯（含消防员电梯）、曳引驱动载货电梯和强制驱动载货电梯（含防爆电梯中的载货电梯）、自动扶梯与自动人行道；

2.1.6.2 投标人自 2022 年 7 月 1 日以来（以合同签订时间为准），承接过类似电梯维保服务项目；【证明材料：须提供合同扫描件并加盖电子公章】。

2.2 商务技术文件：

2.2.1 投标函；

2.2.2 法定代表人授权委托书；

2.2.3 法定代表人及其授权代表身份证复印件；

2.2.4 法定代表人身份证明书；

2.2.5 商务技术偏离表；

供应商应对项目技术规范和服务要求中所提出各项要求进行答复、说明和解释。如果供应商注明无偏离，评标结束后、签订采购合同前又认为其实际产品与投标技术需求不一致的，视为供应商在投标有效期内对其投标文件进行了实质性修改。

2.2.6 采购供应商廉洁自律承诺书；

2.2.7 主要业绩证明；

业绩证明应有需方名称及联系电话，提供最终用户合同复印件（加盖单位公章）。如无独立法人资格的分公司参加投标的，投标时提供的人员、业绩、荣誉、知识产权、项目案例等，必须为投标分公司本身所具有，总公司或其他分公司的人员、业绩、荣誉、知识产权、项目案例等，不能作为该投标分公司的文件予以确认。

2.2.8 技术解决方案；

2.2.9 组织实施方案；

本项目详细工作实施组织方案，包括(但不限于)以下内容：组织机构、工作时间进度表、工作程序和步骤、管理和协调方法、关键步骤的思路和要点。

2.2.10 售后服务方案；

针对本项目的售后服务方案，包括售后服务机构及人员情况等。供应商应以书面形式完整准确地表述售后服务承诺(范围、标准及期限等)、供应商可能增加的服务承诺等。并明示服务承诺可能涉及的前提设定和费用，否则将被认为是无条件和免费的。承诺质保期内均提供免费上门服务。

2.2.11 供应商售后服务能力证明材料；

合作单位营业执照或供应商在设立的项目部、办公室、办事处等机构的证明材料或供应商作出的成交后提供服务的承诺。

2.2.12 供应商为完成本项目组建的项目小组名单；

每个专业人员的情况和人员数应该明确表示，明确各阶段投入人数，在提交的投标文件中安排的人员，须为供应商的固定职员；每个参加项目人员的履历表应随投标文件一并提交，主要内容包括学历、技术职称、工作特长、经验与业绩(包括从事相关项目的经验，对每一个项目有一个简要的描述，该人员参与的时间以及在项目中的责任)，资质情况等。

2.2.13 优惠条件及特殊承诺(如果有)；

供应商承诺给予采购人的各种优惠条件，包括设备价格、运输、保险、安装调试、付款条件、技术服务、售后服务等方面的优惠；当优惠条件涉及“报价单”中的各项费用时，必须与最后报价相统一。

2.2.14 备品备件清单及供选择的配套零部件清单；

含随机自带的备品备件和质保期后供采购人选择的备品备件及配套零部件，明细备品备件及价格，且供货价格不高于成交价格；成交货物设备应提供易损部件的备件和整机备品。

~~2.2.15 培训计划(如果有)；~~

2.2.16 验收方案；

2.2.17 未尽事宜请各投标供应商按评分标准和相对应标项相关要求制作；

2.2.18 认为需要的其他商务技术文件或说明(格式自拟)。

2.3 报价文件：

2.3.1 开标一览表(报价表)；

3. 投标报价

3.1 供应商应按招标文件中《开标一览表》（报价表）等附表要求填写；

3.2 报价为采购人可以合格使用产品或服务的价格，包括工作人员费用、节假日加班费、福利、培训、各种保险、服装（根据采购人需求着装）、工具、装备、食宿、交通、办公费及其他涉及本项目（公司管理费、税金等）等一切费用；

3.3 招标文件未列明，而供应商认为必需的费用也需列入报价。

3.4 投标报价只允许有一个报价，有选择的报价将不予接受（除指定外）。

4. 投标文件的编制和签署

4.1 投标文件分为资格文件、商务技术文件、报价文件三部分。各供应商在编制投标文件时请按照招标文件第六部分规定的格式进行，混乱的编排导致投标文件被误读或评标委员会查找不到有效文件是供应商的风险。

4.2 电子投标文件：供应商应根据《绍兴市阳光采购服务平台投标人电子投标文件制作工具使用手册》及本招标文件规定的格式和顺序编制电子投标文件并进行关联定位。

4.3 投标文件应按照招标文件第六部分规定的格式要求进行签署、盖章。供应商的投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的，其投标无效。

4.4 为确保网上操作合法、有效和安全，供应商应当在投标截止时间前完成在绍兴市阳光采购服务平台的 CA 绑定等身份认证操作，确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子印章。

4.5 招标文件对投标文件签署、盖章的要求适用于电子印章。

5. 投标文件的提交、补充、修改、撤回

5.1 供应商应当在投标截止时间前完成投标文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原投标文件，在补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。投标截止时间后递交的投标文件，电子交易平台将拒收。

5.2 在投标截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回投标文件外，任何单位和个人不得解密或提取投标文件。

6. 投标有效期

6.1 投标有效期详见本招标文件“第二部分 投标须知”的“前附表”第 3 项内容。供应商的投标文件中承诺的投标有效期少于招标文件中载明的投标有效期的，投标无效。

6.2 投标文件合格投递后，自投标截止日期起，在投标有效期内有效。

6.3 在原定投标有效期满之前，如果出现特殊情况，采购人可以以书面形式通知供应商延长投标有效期。供应商同意延长的，不得要求或被允许修改其投标文件，供应商拒绝延长的，其投标无效。

四、开标和评标

1. 电子招投标开标及评审程序

1.1 投标截止时间后，主持人宣布开标会开始。

1.2 供应商登录绍兴市阳光采购服务平台电子投标文件制作工具，使用解密功能对电子投标文件进行在线解密。在线解密电子投标文件时间为开标时间起60分钟内（以绍兴市阳光采购服务平台系统时间为准）。

1.3 评标委员会对资格和商务技术响应文件进行评审。

1.4 主持人宣布商务技术得分及无效（废）投标情形（如果有），公布经商务技术评审符合招标文件要求的供应商名单及其商务技术得分。

1.5 主持人开启报价文件。

1.6 评标委员会对投标文件报价文件进行评审，核准投标报价及计算价格分，汇总商务技术分、价格分，根据得分排序确定入围三名中标候选人。

1.7 主持人公布评标结果。

特别说明：绍兴市阳光采购服务平台如对电子化开标及评审程序有调整的，按调整后的程序操作。

2. 采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购人可暂停或延期交易活动：

2.1 交易场所电力（网络）供应异常；

2.2 电子交易平台被非法网络攻击；

2.3 电子交易平台硬件技术故障；

2.4 电子交易平台系统软件异常；

2.5 其他导致电子交易平台无法正常运行，影响交易活动正常开展，或无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

出现前款规定情形，不影响采购公平、公正性的，采购人可以将项目暂停或延期，待上述情形消除后继续组织电子交易活动，也可以决定某些环节以纸质形式进行；影响或可能影响采购公平、公正性的，应当重新组织采购。

3. 评标

3.1 评标委员会由采购人依法组建，负责评标活动。评标委员会遵循公开、公平、公正、科学合理、竞争择优的原则。

3.2 评标委员会由采购人代表和有关方面的专家组成，成员人数为五人及以上单数。其中评审专家人数比例原则上应达到三分之二及以上。

3.3 评标委员会负责对供应商资格的最终审定。

3.4 评标委员会可以要求供应商对其投标文件中含义不明确的内容作必要的澄清或者说明，但澄清或者说明不得超过投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

评审中需要供应商对投标、响应文件作出澄清、说明或者补正的，评标委员会和供应商应当通过绍兴市阳光采购服务平台交换数据电文。给予供应商提交澄清说明或补正的时间不少于半小时，供应商已经明确表示澄清说明或补正完毕的除外。

3.5 评标委员会组长组织评审人员独立评审。评标委员会对拟认定为采购响应文件无效、供应商资格不符合的，应组织相关供应商代表进行陈述、澄清或申辩；采购人或采购代理机构可协助评标委员会组长对打分结果进行校对、核对并汇总统计；对明显畸高、畸低的评分情形（评标委员会成员个人主观打分偏离所有评标委员会成员主观打分平均值 30%以上），启动评分畸高、畸低行为认定程序，评标委员会组长应提醒相关评审人员进行复核或书面说明理由，评审人员拒绝说明的，由现场采购监管人员据实记录；评审人员的评审、修改记录应保留原件，随项目其他资料一并存档。

3.6 评标委员会对投标文件的判定，只依据投标文件和招标文件内容本身，不依据任何外来证明。

3.7 评标委员会不向落标方解释落标的原因。

4. 投标文件的初审鉴定

4.1 资格性审查

4.1.1 依据法律、法规和招标文件规定，本项目由评标委员会组织资格审查，并出具资格审查报告。

4.2 符合性审查

4.2.1 评标时，评标委员会将首先评定每份投标文件是否在实质上响应了招标文件要求。所谓实质上的响应，是指投标文件与招标文件的所有实质性条款、条件和要求相符，无显著差异或保留，或者对合同中约定的采购人的权利和供应

商的义务方面造成重大的限制,纠正这些显著差异或保留将会对其他实质上响应招标文件要求的投标文件的供应商的竞争地位产生不公正的影响。评标委员会决定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容,而不寻求外部证据。

4.3 如果投标文件实质不响应招标文件的各项要求,评标委员会将予以拒绝,并且不允许供应商通过修改或撤销其不符合要求的差异或保留,使之成为具有实质性响应的投标。

5. 投标文件报价出现前后不一致的,按照下列规定修正:

5.1 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;

5.2 大写金额和小写金额不一致的,以大写金额为准;

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

5.4 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。修正后的报价经供应商确认后产生约束力,供应商不确认的,其投标无效。

6. 投标文件的评审、比较和否决

6.1 评标委员会将对在实质上响应招标文件要求的投标文件进行评估和比较。

6.2 在评审过程中,评标委员会可以书面形式要求供应商就投标文件含义不明确的内容可对其通过绍兴市阳光采购服务平台进行书面说明并提供相关材料,但不得超过投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

6.3 在评标过程中,如发现与招标文件要求相偏离的,评标委员会可对其偏离情形进行必要的核实。

6.4 在评审过程中,如属于实质性偏离或符合无效响应条件的,应当询问相关供应商,并可对其通过绍兴市阳光采购服务平台进行线上确认,但不允许对偏离条款进行补充、修正或撤回。

6.5 比较与评价。评标委员会应当按照评标标准,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。

6.6 汇总(商务技术得分情况)。评标委员会各成员应当独立对每个供应商的商务技术文件进行评价,并汇总商务技术得分情况。

6.7 报价审核。对符合采购需求且通过商务技术评审的供应商的报价的合理

性、准确性等进行审查核实。

6.7.1 评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查的供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在合理的时间内通过绍兴市阳光采购服务平台提供线上说明，必要时提交相关证明材料。

6.8 评标委员会依据招标文件规定的评标标准和方法，对投标文件进行评审和比较后，向采购人或采购代理机构提供书面评审报告，并按得分高低排序推荐入围三名中标候选供应商。

7. 投标文件的澄清

7.1 对投标文件中含义不明、表述不一致或有明显计算错误等内容，评标委员会将对供应商进行询标，并可要求供应商作澄清，作为投标文件的补充部分，但澄清的内容不得改变投标文件的实质性内容。

8. 无效投标的情形

投标文件有下列情形之一的作无效投标处理：

8.1 未按照招标文件规定要求电子印章、签字或盖章的；

8.2 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商参加同一合同项下的采购活动的（均无效）；

8.3 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商参加该采购项目的其他采购活动的；

8.4 供应商未提供招标文件中规定的基本资格条件书面承诺函的，或供应商未提供有效的特定资格证明文件的，视为供应商不具备招标文件中规定的资格要求；

8.5 《法定代表人身份证明书》与提供的身份证复印件信息不符的；《法定代表人授权委托书》与提供的身份证复印件信息不符的；

8.6 《法定代表人授权委托书》或《法定代表人身份证明书》填写不全、错误、未电子印章（《法定代表人授权委托书》要求“电子印章”和“签字或盖章”缺一不可）的；

8.7 投标文件中的投标函无供应商的电子印章或填写不全的；

8.8 报价一经涂改，未在涂改处加盖投标单位公章或者未经法定代表人或其授权代表签字或盖章的；

8.9 未按招标文件规定的格式填写，或对招标服务或技术或产品等要求未详细应答或应答内容不全、有缺失的，经评标委员会认定为无法评审的；

8.10 出现同一标的物或本次招标产品(服务)内的主要产品(重要组成部分)出现商务技术文件、报价文件描述不一致或前后描述不一致,经评标委员会认定后为无法评审的;

8.11 《商务技术偏离表》不真实填写或弄虚作假的;

8.12 投标文件含有采购人不能接受的附加条件;

8.13 评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价,有可能影响产品质量或者不能诚信履约的,未能按要求提供书面说明或者提交相关证明材料证明其报价合理性的;

8.14 报价超过招标文件中规定的预算金额或最高限价的;

8.15 投标文件“商务技术文件”部分中出现《开标一览表》(报价表)相关内容的;

8.16 《开标一览表》填写不完整或字迹不能辨认或有漏项的,经评标委员会认定属于重大偏差的;

8.17 供应商对根据修正原则修正后的报价不确认的;

8.18 供应商提供虚假材料投标的;

8.19 下列情形之一的,视为供应商串通投标,其投标无效:

8.19.1 不同供应商的投标文件由同一单位或者个人编制的;

8.19.2 不同供应商使用同一单位或者个人的 IP 地址、设备下载采购文件或者制作、提交投标文件的;

8.19.3 不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜的;

8.19.4 不同供应商的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人;

8.19.5 不同供应商的投标文件异常一致或者投标报价呈现规律性差异;

8.19.6 不同供应商的投标文件相互混装;

8.19.7 不同供应商的保证金从同一单位或者个人的账户转出;

8.19.8 以他人名义参与响应或者以其他方式弄虚作假,骗取中标的;

8.19.9 经评标委员会评定认为可以判定无效的其他情形。

8.20 有下列情形之一的,属于恶意串通,其投标无效:

8.20.1 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关情况并修改其投标文件或者响应文件;

8.20.2 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件

或者响应文件；

8.20.3 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；

8.20.4 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加采购活动；

8.20.5 供应商之间事先约定由某一特定供应商中标、成交；

8.20.6 供应商之间商定部分供应商放弃参加采购活动或者放弃中标、成交；

8.20.7 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标、成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

8.21 评标委员会认定有重大偏差或实质性不响应招标文件要求的；

8.22 投标文件出现不是唯一的、有选择性投标报价的；

8.23 其他违反法律、法规的情形。

9. 评标过程保密

9.1 评审活动在严格保密的情况下进行。评审过程中凡是与采购响应文件评审和比较、中标成交供应商推荐等评审有关的情况和评审文件的，以及涉及国家秘密和商业秘密等信息，评标委员会成员、采购人和采购代理机构工作人员、相关监管人员等与评审有关的人员应当予以保密。

9.2 在评标期间，供应商企图影响采购人或评标委员会的任何活动，都将导致投标被拒绝，并由其承担相应的法律责任。

五、授予合同

1. 中标条件

1.1 投标文件基本符合招标文件要求；

1.2 供应商有很好的执行合同的能力；

1.3 实施方案最合理并对采购人最为有利，最大限度满足招标文件的要求；

1.4 供应商能够提供质量技术、商务经济占综合优势的系统及服务。

1.5 采购人将把中标通知书授予最佳投标者，但最低价不是中标的绝对保证。

2. 中标候选公示

2.1 采购人应当自收到评审报告之日起 3 日内，按评审报告推荐的排名顺序

确定入围三名中标候选人，并在绍兴市阳光采购服务平台发布中标候选人公示，公示期为3日。

3. 中标确认及通知

3.1 中标候选人公示期结束且无尚未处理的异议（质疑）的，确认入围三名中标候选人为中标供应商。

3.2 采购人通过绍兴市阳光采购服务平台向中标供应商发出中标通知书并发布中标结果公告。入围三名中标供应商自行登录绍兴市阳光采购服务平台下载并打印中标通知书。

3.3 采购人应在确认中标供应商前再次对资格条件和相关证件材料进一步查验核实。在发出中标通知书前，中标供应商如有违反有关法律法规和本项目要求行为的，则取消该供应商的中标资格。

3.4 采购人或采购代理机构对中标结果不作任何说明和解释，也不回答任何提问。

4. 履约保证金

壹万元整。履约保证金在合同签订前缴纳，缴纳方式为转账、汇款或提供保函。履约保证金待项目验收合格且不存在违约行为后 1 个月内予以退还(不计息)。

5. 合同签订

5.1 入围三名中标供应商应当在中标通知书发出之日起 30 天内与采购人签订采购合同。

5.2 ~~如中标人为联合体的，由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与采购人代表签订采购合同。~~

6. 验收

6.1 采购人组织对供应商履约的验收。如果发现与合同中要求不符，供应商须承担由此发生的一切损失和费用，并承担相应的法律责任。

6.2 采购人可以邀请参加本项目的其他供应商或者第三方机构参与验收。参与验收的供应商或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

六、质疑与投诉

1. 供应商质疑

1.1 质疑提出

1.1.1 供应商认为采购文件、采购过程和成交结果使自己的合法权益受到损害的，应通过绍兴市阳光采购服务平台交易系统以书面形式向采购人或者采购代理机构提出质疑，质疑路径为：绍兴市阳光采购服务平台供应商登录-左侧菜单栏：异议（质疑）-选择对应异议（质疑）节点-新建质疑-在弹出窗口中选择对应项目，填写质疑内容并上传盖章附件。供应商未按要求进行质疑的，采购人或者采购代理机构不予受理。

1.1.2 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。供应商已依法获取其可质疑采购文件的，可以对该文件提出质疑。

1.2 质疑提出时效

1.2.1 对采购文件提出质疑的，应当在采购文件获取截止时间（详见本招标文件“第一部分 招标公告”中“三、获取招标文件”内容）之前提出；

1.2.2 对采购过程有质疑的，应当在采购结果公告前提出。其中，对开标有质疑的，应当在开标期间提出；

1.2.3 对采购结果有质疑的，应当在中标候选人公示期间提出；

1.2.4 同一采购程序环节的质疑，供应商须一次性提出。

1.3 质疑函

1.3.1 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

事实依据；

必要的法律依据；

提出质疑的日期。

供应商为自然人的，质疑函应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

质疑函范本及制作说明详见附件 1。

1.4 质疑答复

1.4.1 采购人或采购代理机构应当在收到质疑函后 3 日内作出答复。

1.4.2 采购人委托采购代理机构采购的，采购代理机构在委托授权范围内作出答复。供应商提出的质疑超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代

理机构应当告知供应商向采购人提出。

2. 供应商投诉

2.1 质疑供应商对采购人或采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的,可以在答复期满后 15 个工作日内向监督单位(部门)提出投诉。

2.2 供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围,基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

2.3 供应商投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

~~2.4 以联合体形式参加采购活动的,其投诉应当由组成联合体的所有供应商共同提出。~~

投诉书范本及制作说明详见附件 2。

第三部分 招标项目范围及要求

一、项目名称：绍兴市城北物业经营管理有限公司 2025-2027 年度电梯维保项目预选承包商库

二、项目范围及内容

2.1 项目范围

自动扶梯、垂直电梯（含智能预警系统）维护保养服务等；

2.2 服务内容

包含且不限于自动扶梯、垂直电梯、智能预警系统及其附属设施（包括扶梯三角牌、安全警示标志、安全警戒线及附属固定装置、乘客提示标识、装饰护板、防滑球、电梯井道护栏，井道玻璃，轿厢地板，轿厢装饰，承重体等）的日常检修、专项修、中修、故障维修、演练及应急处置、定期检验检测、程序局部修改、运营值守、设备资产的清查、配合监护、安全保障、文本修订及印刷、临时任务及所有一切维保服务工作。

2.2.1 计划性检修：本项目规定自动扶梯、垂直电梯的修程为：日巡+半月保+季度保+半年保+年度保+中修+专项修，智能预警系统修程为：年度保；中标供应商必须确保按照附件 1：自动扶梯设备检修周期、维护内容、维护标准，电梯设备检修周期、维护内容、维护标准，智能预警系统设备检修周期、维护内容、维护标准（若在合同执行过程中版本有更新，以最新版本为准）的要求及采购人对指定设备所提出的维护保养要求进行相关的维护保养作业。同时包含因国家、政府部门或行业规范更新导致的电扶梯设备及附属设施维保项目内容调整增加的工作任务；每半月至少开展一次设备卫生清洁、积水清理，包含井道玻璃内侧、上/下机房清洁、电梯底坑。

2.2.2 中修工作：按国家、行业及采购人相关规定，中标供应商必须确保按照附件 2：中修周期与工作内容的要求进行相关的中修作业，同时应根据现场设备实际状况进行调整，确保无漏检漏修项，保障设备运行工况良好。

2.2.3 专项检修：雨季、台风季进行扶手带运行速度校正检查、防灌水保护装置、扶手带速度监控系统等的检查，检查如实做好相关记录；季节交替气温变化较大时，需增加扶手带张紧检查、梯级链及驱动链张紧检查、抱闸间隙检查，检查如实做好相关记录；因同一部件，连续出现两次及以上故障停梯时，有针对性开展专项检修，检查如实做好相关记录。

2.2.4 故障维修：接报故障后，应按采购人《设施设备故障管理办法》要求

响应及处置时限进行故障修复与闭环；按国家或行业规定对电扶梯进行定期检验、检测，及时组织更换故障、老化、腐蚀、损坏的不合格部件（包含未达到使用寿命或提前达到报废标准的部件更换）等工作。

2.2.5 应急响应及处置：按采购人要求组织开展应急值守、应急处置和集结保障等工作。

2.2.6 运营值守：特殊时期内（含特殊天气）保证电扶梯系统正常运行而增加的维保工作及运营值守，包含但不限于对某个部件进行的专项维护保养、程序局部修改、维保过程中存在的问题进行整改以及大型群体活动、节假日和运营接待任务等专项活动前检查、运营值守、现场配合、演练配合、突发事件处理等临时专项任务。

2.2.7 应急演练：按要求参与并配合自然灾害、大客流等应急演练及应急处置。

2.2.8 生产台账管理：按要求建立设备维保、故障分析、物资、安全、培训等所有相关管理台账及台账的印制。

2.2.9 配合性工作：相关专业施工、采购人资产清查、行业或政府部门检查等一切相关配合工作。

2.2.10 定期检验及自行检测：按照《电梯监督检验和定期检验规则》（TSG T7001-2023）、《电梯自行检测规则》（TSG T7008-2023）要求，开展定期检验、自行检测。对检验、检测问题组织整改，确保按期取得相关合格凭证。

2.2.11 合同交接：合同到期前一个月须对所有电扶梯设备进行全面检查，并全面修复不良部件，保证交接时设备完好；并配合与下一合同主体进行确认交接。合同内的不良部件已全面修复，并经下一合同主体单位检查、测试，准予接收；遗留问题由本项目入围中标供应商负责整改完成。

三、服务期

3.1 服务期：本项目合同工期为 2 年。

3.2 服务要求

入围中标供应商提供的本项目中修检修服务内容须按《中华人民共和国特种设备安全法》二十二条要求执行。

四、承包方式

本项目维保费用采取固定综合单价模式，合同执行过程中综合单价不变，**每年维保费用根据实际服务情况据实结算：**

1. 每半年支付一次，验收合格后支付相应维保费：

每半年支付费用=日常维保费用-考核扣款+备品备件费用。

2. 服务期最后半年结束后，入围中标供应商须按要求提交相关资料，采购人审核完成后支付维保费的 80%；

3. 服务期结束一年后，经采购人验收合格结清当年余款。

4.1 维保费用

4.1.1 日常维保

由中标供应商承担完成包含但不限于完成招标文件所规定的日常维保工作（包含：计划修、专项修、故障修、应急响应、运营值守、应急演练、配合性工作）所需的一切费用，包含但不限于人工、机具、故障部件的更换（含所有备品备件的更换）、因设备质量或维修原因导致的直接事故损失。

4.1.2 智能预警系统维护

负责对全线智能预警系统的日常维护、故障响应及故障件更换、系统维护及升级。

4.1.3 中修质量评定

本项目自动扶梯与电梯设备运行满五年时，中标供应商应组织技术力量对维保范围内设备逐台开展中修质量评定，并出具评定报告，包含在投标报价中（包括邀请外部专家或第三方检测）。

4.1.4 中修质量问题整改

根据中修质量评定报告，开展中修质量问题整改，过程使用备品备件由采购人提供；中修产生人工费，由入围中标供应商综合考虑，包含在维保费用中。

4.1.5. 功能试验：按国家、行业及采购人相关规定，应对自动扶梯与电梯关键部件定期进行功能测试，包含但不限于限速器和安全钳的联动试验。

4.1.6 低值易耗品

低值易耗、三角警示牌、标识标贴及所有维护保养用油（包括日常用润滑油、轴承黄油、齿轮箱油等），入围中标供应商为使自动扶梯与电梯设备运行正常所需，维护、更换产生的低值易耗品均包含在维保费用总价中。

4.1.7 定期检验、自行检测

国家规定的需委托第三方开展的定期检验、自行检测费用，包含 2026 年度、2027 年度共 2 次。中标供应商按每年完成全部自动扶梯、电梯定期检验（或自行检测），并配合取得特种设备使用标志及张贴工作。

4.1.8 管理及措施费

劳保用品、安全措施、物料转移、办公及管理费、规费、利润、税金等费用

均包含在投标报价中。

4.2 据实结算部分

4.2.1 备品备件

维修保养和抢修期间涉及到非维保方原因造成元器件材料的更换，材料价在 200 元以内的(含 200 元)由中标供应商提供，不另行付款;材料价在 200 元以上由采购人提供。成交后由双方协商确认常用材料费、设备费价格，材料价在 200 元以内(含 200 元)的日常维修更换材料、安装设备所需的人工费（若双方另行约定的按另行约定执行）、机具使用等费用包含在投标报价中。

五、维保质量标准

5.1 维保依据

中标供应商应遵照下列（但不限于）技术标准和规范进行电扶梯设备维护，下列技术标准版本如有更新，应遵照新版本执行。

本服务项目须按下述法律法规、文件等组织工作，包括但不限于：

- (1) 《中华人民共和国特种设备安全法》
- (2) 《关于进一步加强公共交通领域电梯安全工作的指导意见》（质检特函（2012）8 号）
- (3) 《电梯、自动扶梯和自动人行道维修规范》GB/T 18775-2009
- (4) 《电梯制造与安装安全规范 第 1 部分：乘客电梯和载货电梯》GB/T 7588.1—2020
- (5) 《电梯制造与安装安全规范 第 2 部分：电梯部件的设计原则、计算和检验》GB/T 7588.2—2020
- (6) 《自动扶梯和自动人行道的制造与安装安全规范》GB 16899-2011
- (7) 《在用自动扶梯和自动人行道安全评估规范》GB/T 44843-2024
- (8) 《提高在用自动扶梯和自动人行道安全性的规范》GB/T 30692
- (9) 《电梯使用管理与维护保养规则》TSG T5001-2009
- (10) 《特种设备使用管理规则》（TSG 08-2017）
- (11) 《电梯监督检验和定期检验规则》（TSG T7001-2023）

采购人《电扶梯系统设备检修规程》、《设施设备故障管理办法》、《施工管理办法》、《外单位施工管理办法》等国家、行业及采购人相关规范标准进行维保作业。以上相关规范、文件均执行最新版本。

5.2 维保质量标准

5.2.1 质量目标

可靠度： 电梯可靠度 $\geq 99.93\%$ ；扶梯可靠度 $\geq 99.93\%$

电扶梯可靠度公式=（电扶梯应服务时间-故障累计设备停用时间）/电扶梯应服务时间×100%

注：应服务时间为运营实际服务时间（以采购人公布的时间为准）。

月度故障指标：自动扶梯月发生故障件数小于等于 0.25*n， 电梯月发生故障件数小于等于 0.25*n（n 为设备台数）；保证设备月故障修复率达到 100%。

季度故障指标：每季度停梯大于 6h 的故障≤6 次,统计期内，单台电扶梯因故障停运影响运营超过 6h 算 1 次，超过 24h（含非运营时间）的算 2 次。

5.2.2 自动扶梯系统故障处理时限

表 3：自动扶梯系统故障处理时限

设备故障分类		临时性修复 时限 (h)	完全修复时间 (h)	备注	
设备系统名称	设备故障类型				
自动扶梯	一般故障	≤2	≤4	扶梯故障接报后 25min 内必须赶到现场	
	严重故障	主驱动链链条延长	≤3		一般故障≤12； 更换链条为≤ 168
		主板或控制板故障	≤3		≤24
		电机故障	≤58		≤72
		主轴承故障	≤72		≤144
		扶手带破断	≤58		≤168
		弯位导轨故障异响	≤72		≤144
		扶梯电缆线路更换	≤72		≤144
		梯级链故障	≤288		≤288
		梯级链链轮故障	≤144		≤144
		减速箱轴承不平衡	≤144		≤144

5.2.3 电梯系统故障处理时限

表 4：电梯系统故障处理时限

设备故障分类		临时性修 复时限 (h)	完全修复时间 (h)	备注	
设备系统名 称	设备故障类型				
垂直电梯	一般故障	≤2	≤4	任何时间发生 困人故障必须 在接报后 25min 内将乘 客解困。接报 故障后 25min 内必须赶到现 场	
	严重故 障	电机故障	≤58		≤72
		主轴承故障	≤72		≤144
		电梯主机、变频器故 障	≤58		≤72
		电梯钢丝绳更换	≤58		≤72
		主板或控制板故障	≤3		≤24
		电梯故障困人解困 后运行测试	≤72		≤72
		随行电缆损坏	≤72		≤144
		电梯浸水后电缆线 路更换	≤144		≤144
		门机或门机控制板 故障	≤144		≤144
		曳引轮故障	≤144		≤144
		主机抱闸故障	≤144		≤144
		观光电梯玻璃破裂	≤480		≤480

5.2.4 相关定义

(1) 响应时间：在接报故障后到达现场处理的时间。接报是指采购人通知中标供应商的形式，包括口头、电话、电子邮件、书面等。现场是指故障发生地点、区段，或报故障车站、部门等。

(2) 临时性修复时限：如果由于条件限制，维修人员暂时无法使设备、设施达到原有技术指标的情况下，采取临时性措施，尽量减少故障的影响范围的时限。此时限是指接报故障到采取措施临时修复完毕的时间。

(3) 完全修复时间：通过维修使有问题设备、设施恢复到原来技术指标及状态的期限。此时限是指接报故障到设备完全修复完毕的时间。

(4) 一般性故障：指设备完全修复时间≤4h，或造成普通零部件损坏≤3 个，

且没有造成乘客人身、财物伤害的故障。一般故障超过 4h 不能完全修复按严重故障计。

(5) 严重故障：是指设备停用超过 4h 及以上，或造成关键零部件损坏，或造成普通零部件损坏 3 个以上，或造成乘客人身、财物伤害的故障，或发生电梯困人事件等。

(6) 故障累计设备停用时间：故障设备不能正常工作，从发生故障到设备恢复正常运行的时间。

(7) 应急维修：由中标供应商对设备、系统突发故障进行处理、修复，处理后应于当日向采购人汇报。

(8) 临时任务：为一段特殊时期内保证电扶梯系统正常运行而增加的维保工作及运营值班，包括对某个部件进行的专项维护保养、维保过程中存在的问题进行整改、节假日前检查、节假日值班、运营接待任务前检查、演练配合、突发事件处理等。

(9) 如中标供应商投标文件中承诺的系统、设备维修维护时间要求、故障率、故障次数及停用时间等指标优于上述要求则以投标文件为准。

5.3 质量管理要求

5.3.1 材料设备质量要求

维修保养及中修所需的备品备件、零部件必须是全新的、未使用过的，并完全符合合同规定的质量、品牌、规格和性能要求，合同注明生产厂家的必须按照所注明的品牌提供；未注明生产厂家的，中标供应商可选用经采购人确认的其它品牌，但原则上应使用电扶梯原有零部件的品牌型号规格。中标供应商应对各种材料、器材、设备按规范进行检查，拒绝不符合设备技术、安全要求的材料、器材、设备用于本项目。无论何种原因，出现不合格材料、器材、设备用于本项目的情况，均由中标供应商承担全部责任。中标供应商应保证所有零部件在正确安装、正确使用和保养的条件下，在其使用寿命期内不低于原设计的功能和性能。中标供应商提供的维修保养用油（包括日常用润滑油、齿轮箱油、轴承黄油等）须定期加油或换油，油的品牌、型号需在投标文件中承诺。所有使用于本项目的保养用油应在使用前提供相关合格凭证。

5.3.2 质量管理要求

维保必须按照本招标文件规定进行，维保工作原则上在非运营期间进行。系统、设备维修时间要求必须按电扶梯系统故障处理时限的要求执行，节假日、重大群体活动、特殊天气期间的故障响应及修复时间以采购人要求的时间为准，中

标供应商须无条件接受，且视同于中标供应商承诺的故障响应及修复时间。

中标供应商必须加强对员工的质量意识教育，充分调动所有人员的积极性，增强人员的责任感，抓好作业过程中的质量控制，加大质量管理和质量检查力度，并接受采购人的检查、监督。

中标供应商必须保证对维保工作使用的工器具、计量器具等的严格管理。对施工用检验、测量和试验设备在使用前进行仔细检查并定期送检，保证使用合格的计量器具。

维修过程中发生的质量问题或质量事故，中标供应商要及时报告采购人并及时制定处理方案，经采购人及有关部门审核备案后组织实施。

中标供应商应建立设备维保监督检查机制，每月组织对维保作业进行监督检查至少 1 次，对于发现的问题及时记录、制定整改措施并落实整改，同时做好台账记录。

进行故障处理时，原则上中标供应商须在接报时起 24h 内修复故障设备；故障处理结束后，中标供应商应在 48h 内关闭运维系统中的故障工单。如不能及时修复故障应在接报起 12h 内提交书面报告，说明情况及修复计划，确定修复时间节点，并按采购人要求采取应急措施避免或降低对车站运营的影响。当电扶梯出现客伤情况时，中标供应商应在 24h 内出具正式的设备分析报告。出现客伤后，中标供应商应主动配合车站参与乘客安抚等善后事宜。同一台电扶梯在 24h 内因设备原因再次故障时，中标供应商应对故障出现的原因进行分析，并在 48h 内出具正式的分析报告。

中标供应商必须按照采购人相关规章对指定设备所提出的检修要求进行检修作业，并按照相关规定，填写台账记录；中标供应商在进行设备的维修保养过程中，未经采购人同意，不得擅自更改设备及系统的原设计。

六、项目管理要求

6.1 资源配置

6.1.1 人力资源配置

为保证本维保项目安全、顺利、高效、可靠的实施，中标供应商应成立维保项目部，按项目管理要求进行本项目的管理，人员数量及相关要求不低于以下标准：

应为本项目配置项目负责人 1 人，负责统筹项目安全生产、专业技术、质量管理及日常综合性事务。现场维修保养人员，必须 100%持有质监局颁发的特种设备操作证，均应具备至少 2 年以上电扶梯维护保养工作经验；运营期间需安排专人在

采购人指定地点值守，负责专业信息统计及收/发；每班次在线检修人数不少于 2 人；遇重大活动或重大节假日每个保障点位安排不少于 2 人保障。每月依据检修维护计划，制定班表提交采购人。

中标供应商必须根据《劳动合同法》合法用工，在签订合同后进场前，需将服务于本项目人员的具体名单、人员履历表、技术职称、有效原始证件（身份证、学历证书）复印件、劳动合同复印件、社保证明、上岗证等报采购人；并对所提供材料真实性负责。中标供应商在本项目的所有人员应纳入采购人统一管理、调配。

中标供应商必须按采购人要求提供维保项目部组织架构图及岗位职责。

中标供应商必须保证执行本项目的维护保养人员数量及技术能力的稳定性，需更换（或临时替换）维护保养人员必须通知采购人并提交有关人员资料，必须确保替换（或临时替换）人员的资历、经验、业务技能等不低于被替换的人员，同时提供电扶梯相关内部或送外的培训书面证明并报采购人确认备案。

参与本项目维保人员须通过采购人进行的技能鉴定，对于不符合业务技能要求的，采购人有权要求中标供应商进行更换。中标供应商进行人员更换时，仍须采购人技能鉴定，且更换人员的技能等级不得低于原维保人员。

为了提高维保人员业务技能和安全意识，确保设备维保质量和施工安全，中标供应商应制定相关培训计划，并定期组织人员培训。培训应包括技能培训和安全培训。

中标供应商应根据维保人员业务技能、检修作业标准等方面综合考虑，制定阶段性或针对性

培训计划和目标，定期组织人员培训，并建立培训台账存档备查（包括培训计划、培训课件、现场照片或视频、签到表、培训总结等）。

中标供应商应根据通用安全知识、设备维保风险和现场实际情况等方面综合考虑，制定相关

培训计划和目标，定期组织人员培训，并建立培训台账存档备查。

6.1.2 生产资源配置

(1) 中标供应商应为现场工作人员每人配备不低于以下标准的劳保用品：

表 5：个人劳保用品最低配置标准

序号	名称	规格	品牌	数量
1	劳保鞋（双）			2
2	工作服（套）			2

3	安全帽			1
4	手套			2
5	LED 充电式手电筒			1
6	钢卷尺			1
7	塞尺			1
8	测电笔			1
9	工具包			1

(2) 为了满足现场生产需要，中标供应商应配备不低于以下标准的工器具：

表 6：班组工器具最低配置标准

序号	名称	规格	品牌	数量
1	活络扳手	6 寸		2
2	活络扳手	10 寸		2
3	开口扳手	8-10		2
4	开口扳手	13-15		2
5	开口扳手	16-18		2
6	开口扳手	17-19		2
7	内六角扳手	全套		2
8	一字螺丝批	3.2*100		2
9	十字螺丝批	#0*100		2
10	一字螺丝批	5*200		2
11	十字螺丝批	#2*200		2
12	老虎钳	7"		2
13	尖嘴钳	6"		2
14	斜口钳	7"		2
15	平锉刀	8"/315		2
16	圆锉刀	8"/315		2
17	橡皮锤	45±0.5/286MM/580G		2
18	铁锤	1.25 磅/L350MM		2
19	钢直尺	150mm\1.0mm		2
20	数字万用表			2
21	玻璃吸盘			10

22	电动冲击扳手			1
23	卡簧钳			2
24	玻璃胶枪			2
25	电工绝缘胶带			50
26	扎带	5*200		20
27	扎带	10*500		20
28	吸尘器			1
29	安全护栏（个）			每站 6 个
30	黄油枪			2
31	手推车			1

(3) 为保证项目的顺利进行，中标供应商应有满足抢险人员数量要求的抢险队伍常驻绍兴市区。

(4) 办公电脑、复印机、传真机、投影仪及其它办公用品由中标供应商自行配备，但必须满足办公需要，并得到采购人的认可。

(5) 中标供应商须配备满足设备维保及应急处置的交通工具。

(6) 中标供应商配备的相关资源由中标供应商承担所有费用，必要时采购人有权调用。

6.2 生产管理要求

6.2.1 生产组织管理

(1) 施工准备

1) 组织架构

① 中标供应商应按照合同规定成立项目部，建立项目组织架构（包括但不限于项目部、技术、材料、安全、工班等管理组织），并编制维保总体方案，同时经采购人审核备案。

② 人员组织到位，包括项目管理人员、现场维保人员，所有人员须通过采购人审核备案。

2) 作业技术准备

① 中标供应商应编制详细的作业组织方案，维修保养计划及时间安排表，并经采购人审核备案。

② 中标供应商应编制作业手册，并经采购人审核备案。

③ 中标供应商应掌握设备状态，完成三级安全教育及技术交底。

④ 项目相关人员应通过采购人组织的相关考试，包括施工负责人考试及电扶

梯技能等级考试并承担相应费用，特种作业资格证书须经采购人审核备案。

⑤进场施工前中标供应商应收集好设计图纸、技术资料、检验报告、合格证等基础资料，在做好纸质文档的同时还应录入电脑做好电子文档，实现信息化动态管理。

⑥中标供应商应按规定与采购人签订安全协议，提交施工方案等。

3) 其他

①检修作业程序、检修内容、检修表格准备符合采购人要求，并经采购人审核备案。

②制定检修材料和设备供应计划并做好供应，并经采购人审核备案。

③班组及个人工器具、抢险工器具必须配置到位，并经采购人审核备案。

④劳保用品到位，中标供应商进场的制服到位并经采购人审核备案。

⑤准备工作就绪（中标供应商必须在合同执行日期之前完成全部开工准备），双方协调认可满足开工条件后，将作业准备情况及进场影响通报相关部门，方可进行正式作业。

(2) 施工管理

1) 计划编制与下发

①中标供应商根据采购人提供的《电扶梯系统检修规程》及采购人对指定设备所提出的检修要求编制年度检修计划，报采购人审核批准。

②中标供应商根据采购人审批后的年度检修计划，分解为月度检修计划。经采购人审核后，由采购人下发设备月度检修计划，中标供应商负责具体执行。

③因特殊原因导致作业无法实施需进行计划变更的，中标供应商须提前 1 日向采购人以书面的形式说明理由，取得同意后及时按相关规定进行计划变更。（注：无论任何原因检修作业计划的变更不得超过国标检修周期，由此造成电扶梯设备漏检漏修的，中标供应商承担全部责任）。

④中标供应商应在每年 11 月 30 日前提交下一年度年度工作计划；每月 25 日前提交下一个月工作计划和人员排班表；每月 8 日前向采购人提交上一月的换件记录、故障处理记录、日常巡检记录、日常维护保养记录；专项维护保养记录在作业完成后 5 个工作日内提交给采购人。

2) 计划实施

①中标供应商应严格执行经采购人审批后的检修计划，无故不执行的由中标供应商承担全部责任。

②中标供应商根据采购人签发的作业通知书，组织维修人员在采购人相关专

业的配合下（若有），按照相关规定流程实施作业。

③施工前，中标供应商应提前准备相关工器具、材料，同时施工人员全员做好安全交底并签字，形成纸质安全台账记录。

④施工过程中，采购人可随时安排专业人员进行施工跟岗，对于现场施工存在安全隐患以及违反施工安全规则的，采购人有权制止，中标供应商必须立即停止施工。若中标供应商拒不执行的，由此造成的后果由中标供应商承担全部责任。

⑤施工过程中，采购人跟岗人员发现维保人员未按规定内容进行设备检修时，采购人有权要求现场维保人员对未检内容重新作业。若中标供应商拒不执行的，由此造成的后果由中标供应商承担全部责任。

⑥施工过程中，中标供应商应据实填写检修记录，若采购人发现中标供应商存在弄虚作假的，由此造成的后果由中标供应商承担全部责任。

⑦对于配合其它专业施工的，中标供应商应严格按照现场施工负责人指令作业，严禁随意动用其它专业设备设施。

⑧对于作业过程中发现设备隐患或存在其他问题的，中标供应商有责任立即向采购人设备归口管理部门汇报。

⑨中标供应商必须按审定的维护保养方案（维保手册）、计划及实施细则进行设备维护保养工作，实施过程中采购人有权变更维保内容，所发生的费用已包含在项目造价内，在维保过程中，中标供应商有义务协助采购人完善维保作业的内容，并向采购人提出合理化建议。

⑩中标供应商须按采购人要求在每次维保工作结束后提交可以证明其完成维保工作内容的图像、影像资料。

3) 作业结束

①作业结束后，中标供应商应确认设备恢复正常，不得影响第 2 日的正常使用。

②作业结束后，中标供应商负责出清人员、工器具、废料、垃圾等；其中收集废油，由中标供应商妥善处理。

③作业结束后，中标供应商应按规定结束作业（销点），经车站同意后方可离开现场。

(3) 故障处理

①中标供应商应设有专人值班提供全日候 24h 应急维修服务，当班人员不少于 2 人。

②故障处理前应按规定流程到车控室登记，办理施工登记请点后方可进行处理故障。

③故障处理过程中应加强对关联设备的监护和检查，做好周边安全防护。故障处理过程中应做好设备影像资料的摄录，故障相关设备原始资料必须保留，便于后续的分析处理。

④故障应实行分级管理，A 类故障需项目负责人到场组织处理。（故障等级分类参照《设施设备故障管理办法》）

⑤故障处理过程中发生任何异常情况，中标供应商须第一时间向采购人汇报。

⑥对于发生频率较高以及影响设备安全运行的故障，中标供应商应详细分析故障原因并制定后续整改措施形成分析报告，分析报告须交采购人存档。同时中标供应商应在次月的维保工作中对上月故障较高的部件重点检查保养，并在保养记录中体现。

⑦针对影响较大的故障或事件，中标供应商应随时参加采购人组织的故障分析会（采购人可指定参会人员，中标供应商应无条件服从），同时中标供应商应在 24h 内向采购人提交处理经过及原因分析报告，如不能举证证明自身无责任，则由中标供应商承担所有责任。

⑧故障处理后，由中标供应商向采购人设备归口管理部门生产调度进行故障回复，回复内容包括故障原因、处理措施等。

⑨中标供应商必须按照采购人的相关要求施工，确保按时、按质、按量的完成工作；对于采购人认为确需紧急处理的故障，中标供应商应该按照“无条件、即时性、高效性”的原则处理完成，并确保不影响正常运营服务。在紧急情况下，因中标供应商未及时响应采购人要求的，采购人保留另行处理的权力，因此造成的费用由中标供应商承担。

(5) 中标供应商应按采购人自有班组管理模式进行管理。采购人对中标供应商维保管理工作进行总体领导和把关，有权对项目实施过程的安全和质量进行监督。

(6) 中标供应商所有维保人员正式进场后应按照采购人的要求将维保人员分为设备保障组和设备维修组。设备保障组负责对系统设备做好全日候保障、故障处理和巡视工作；设备维修组负责落实各项检修计划等。

(7) 中标供应商应按相应标准、规范规定认真完成设备运行过程中的故障处理、试验调整、设备维保等原始文字记录，并将项目管理过程中发生的各种资料、文件按要求存档。

(8)相关日常维保、故障处理等台账表格格式及内容必须全面如实反映系统设备维护保养需求、实际作业情况及故障情况，并得到采购人认可。对不符合要求、瞒报或漏报事实的报告，采购人可视情节严重进行考核，并退回中标供应商重新修改，次日再次提交给采购人。

(9)中标供应商应根据采购人要求完成配合监护、局部程序修改等临时任务。

(10)在合同期内，因设备自身原因、维保原因造成的一切损失，由中标供应商承担一切责任并负责修复损坏的设备设施。

(11)会议

采购人每周、每月将定期召开维保例会（采购人保留调整时间和周期的权利），时间、地点、中标供应商与会人员由采购人指定，中标供应商应按时参会，不得无故缺席。

周维保例会，中标供应商须派现场维保组长按时参加，且须以书面文件形式提交上周工作总结（必须包含上周维保情况、故障处理情况、故障分析等）、上周日常巡检记录、维护保养记录、故障处理记录、换件记录、下周工作计划等。

月度维保例会，中标供应商须派项目负责人按时参加，且须以书面文件形式提交上月工作总结（必须包含上月维保情况、故障处理情况、故障分析、预防和纠正措施等）、本月维保质量分析报告、下月工作计划、下月排班计划等。

针对突发事件或特殊情况下采购人有权召开临时专项会议，中标供应商应按要求按时参会，不得无故缺席。

维保例会内容：

①中标供应商汇报上一阶段的工作情况，采购人对其进行评价，对于采购人质疑的部分中标供应商须提供书面澄清资料。

②采购人审核中标供应商的工作计划，提出要求，安排工作重点。

③讨论、解决维保过程中遇到困难、问题等。

七、安全管理

7.1 应急架构

中标供应商应成立以项目负责人为组长的应急处理小组，其名单和通讯方式应向采购人备案，应急处理小组接受采购人的检查、指导和指挥。

中标供应商应急处理小组各成员应明确职责。项目负责人作为应急抢险中标供应商负责人须服从采购人的统一指挥，负责组织中标供应商人员及时进行应急抢险；中标供应商管理人员和生产骨干要 24h 保持通讯畅通，满足应急抢险需要。值班和驻站人员只能在规定的工作范围内进行生产活动，不得随意脱岗。

7.2 应急演练

中标供应商每月应定期组织项目人员进行应急处置预案的学习并做好学习记录。

中标供应商应定期组织项目人员加强对相关行业典型事故案例（含原因、处置方案、教训和预防措施）的学习，吸取教训，杜绝类似事故的发生。事故案例应记名学习，同时做好台账记录。

中标供应商应针对设备本身特殊情况（如大客流、客伤等）制定相关演练项目及计划，报采购人审核，同时按照相关规定和计划落实演练项目（针对电梯困人和扶梯客伤事件的演练，至少每半年一次）。演练前应集中组织全员学习演练内容及注意事项，演练后做好总结，包括存在的问题、整改措施等，提交采购人，并在下一次演练中落实整改项，同时做好相关演练记录台账。不断的优化完善演练项目，确保应急处置方式的实用性。

中标供应商应参加、配合采购人开展的相关应急演练。

7.3 应急处置

接到应急抢险通知后，中标供应商应立即安排人员在 20min 之内赶赴现场进行应急抢险。严禁任何人抗拒抢修命令。在重点、大客流车站出现电梯困人及扶梯客伤时，中标供应商必须在 15min 内赶赴现场（出现电梯困人时须在 25min 之内解救被困人员）。

设备的应急抢修原则上由中标供应商组织进行，中标供应商项目负责人为抢险指挥者，同时由中标供应商项目负责人向采购人报告抢险情况。若采购人设备归口管理专业先到现场可先由采购人专业代表作为现场抢险指挥，中标供应商项目负责人到场后自然替代。

制定的抢修方案可能扩大故障影响范围时，应先做好设备防护，待当日停运后统一处理，当现场抢修不会大范围影响运营的前提下经采购人同意可现场进行处理，但中标供应商必须加强监护。

应急抢修时必须加强现场安全的监护和防护，确保作业人员和乘客的安全。

故障抢修处理完毕后中标供应商应加强对事故设备的检查试验，确认可以投入或恢复后向采购人进行汇报。中标供应商应加强对事故处置后设备的监护和检查，抢修人员在得到采购人的批准后方可离开抢修地点。

中标供应商不得以任何借口延误维修及抢险，因中标供应商人员故障处理不得力，最后造成故障范围扩大、延长故障处理时间从而影响运营、造成人员伤亡或其他较大影响的，应按照采购人相关管理办法对中标供应商进行考核。同时采

购人有权自行派人修理，发生费用在维保服务费用中扣除，并按其费用的两倍予以赔偿。

应急抢险完成后，中标供应商应及时向采购人汇报抢险过程，包括事故原因、应急处置情况等。

7.4 日常安全管理

7.4.1 中标供应商应严格遵照现行国家及有关部门的安全法规、规范、规定等，对本项目进行安全管理，加强现场作业和日常安全管理的检查，确保安全施工，杜绝一切人身伤亡事故。中标供应商应制定完整的安全管理组织体制、保证措施，实行安全生产逐级负责制，层层落实安全生产责任，抓好安全基础工作。中标供应商应安排项目负责人负责人员的安全、日常作业的安全等。

7.4.2 中标供应商必须坚持“安全第一，预防为主，综合治理”的方针，坚持长期安全教育，坚持将安全理念教育和生产作业环节相结合，确保人身、设备、作业等方面的安全。

7.4.3 中标供应商必须按维保项目的安全目标、安全指标建立安全管理体系，并于投标时以文本形式向采购人提供。中标供应商必须严格执行采购人制定的各项安全管理制度，并由中标供应商项目负责人为代表与采购人签订安全责任书。

7.4.4 中标供应商针对本项目投入的所有维保人员必须持电梯特种设备作业证，且须经过中标供应商和采购人相关部门所组织的安全培训并考试合格后方可进场作业，严禁任何未参加安全培训以及未考试合格的人员进场作业，同时做好台账记录。

7.4.5 中标供应商应定期组织项目部所有人员进行安全学习和安全培训，做好台账记录。

7.4.6 中标供应商应对所使用的各类工器具、检测用具等定期检查和送检，确保正常工况，消除安全隐患。

7.4.7 中标供应商每周应对日常维保作业进行不低于 1 次的现场安全检查，对于发现的问题制定整改措施，由维保组长督促整改，同时做好相关过程记录。

7.4.8 特殊天气，中标供应商应主动安排做好设备检查，制定事故预防措施，确保电扶梯设备正常运行，确保消防、工作人员和乘客的安全。

7.4.9 任何人不得隐瞒事故现象和处理过程。中标供应商人员隐瞒故障现象和处理过程的，采购人将按相关规定对中标供应商进行考核。

7.4.10 中标供应商须为其员工配发统一工作服和满足日常生产需求的个人防护用品，并承担相应费用。

7.4.11 电扶梯设备属于特种设备，中标供应商应按要求建立和完善设备“一梯一档”，档案内容须符合浙江省质监局相关规定，并随时接受采购人的检查。

7.4.12 中标供应商对电扶梯设计制造、安装调试、维护保养的质量和安全性承担全部责任。

7.4.13 现场作业须遵守采购人的安全作业程序、条文。中标供应商应承担维护保养过程中损坏车站相关设备的全部责任，承担维护保养不当引发事件的全部责任，承担维护保养人员因违章作业而产生的人身安全事故的责任。

7.4.14 保险及意外事故

(1) 中标供应商应为本项目所有人员购买必要且充分的保险，并处理与之有关的所有保险索赔。

(2) 所有由中标供应商办理的保险，中标供应商负责投保、索赔及其他一切事项。

(3) 因中标供应商未按上述约定购买保险所造成的赔偿责任，由中标供应商自行承担。

(4) 若中标供应商人员因自身违章操作等原因发生意外事故，由中标供应商自行承担一切后果。

八、物资管理

8.1 本项目所需的生产工器具、零部件、全部油耗、低耗品、物料运输等由中标供应商负责提供。

8.2 中标供应商应在项目地仓库（仓储环境满足材料存放要求），为本维保项目提供维护保养所需的全部材料，同时应满足应急需求，且材料不得挪作他用。中标供应商不得因材料供应不足而影响电扶梯设备的正常使用。

8.3 中标供应商应安排专人管理相关物资，按采购人要求建立和完善物资台账，包括物资类型、库存数量、入库登记、领用登记、物资消耗等，每月5日前向采购人提供上一个月的相关物资台账记录；中标供应商应配合按采购人仓库管理要求，按期完成中标供应商自有仓库备件的日常管理工作。

8.4 采购人有权对中标供应商仓库进行不定期检查，中标供应商须无条件配合。

8.5 采购人对备件管理如有新的要求，中标供应商须在一周内应及时响应，做好配合。

8.6 中标供应商向采购人借用的物资，应严格按采购人相关管理制度执行。在使用中不得浪费和人为损坏，使用后应保证完好，否则由中标供应商负责维修

或赔偿。

8.7 仪器仪表、工器具等维修设备以及材料的申领、存储、使用、报废，中标供应商应做好台账记录，同时须提供一份到采购人备案。使用采购人设备及材料的，报废须征得采购人同意。

8.8 中标供应商在维护保养及中修工作中更换下来的所有故障零部件及材料必须在更换时交还采购人处理。

8.9 对于维保过程中需用到的材料由中标供应商负责搬运，更换下来的零部件由中标供应商搬运到采购人指定地点。

8.10 采购人现场应储备满足日常生产及应急需求的备品备件（具体数量及规格型号由中标供应商提供，以满足现场常见故障处理）。当库存量低于最低库存标准时，应在 30 日内补齐，经采购人检查发现库存量不足且超过补充时限的，按照相关考核管理办法和条款进行相应考核。在涉及更换备品备件的维修作业中，中标供应商应严格按照本招标文件要求的故障处理时限及采购人的要求恢复设备正常运营，不得以无备件等为由延长设备恢复时限。

8.11 中标供应商在进行材料采购前，须征得采购人认可，未征得采购人同意自行采购材料而产生的经济损失和相关责任由中标供应商自行承担；中标供应商采购的材料，到货验收时应邀请采购人参与，甲乙双方共同验收；材料采购与验收，填写附件 3，并完成相关审批。

8.12 当现场需要更换备品备件时，应由中标供应商提出书面申请交由采购人审核。若采购人发现中标供应商在申请备品备件更换时弄虚作假的，采购人可按相关规定对中标供应商进行考核。

8.13 备品备件现场消耗的统计周期为一个月，每月第一周之内双方对上月备品备件损耗情况进行核对，并现场签字确认，做好台账记录。

8.14 故障原因未查明而开展的换件工作，其备品备件费用由中标供应商承担。

九、维保验收

9.1 维保过程的验收

9.1.1 验收周期分为月、季度。

9.1.2 每月采购人定期、不定期抽查，检查内容包括但不限于该月的设备维保、保障值守、故障处理、安全管理、人员培训等方面，形成月度评价并进行相应考核。

9.1.3 结合该季度 3 个月的月度评价，汇总形成季度评价并进行相应考核。

9.2 维保结束后的验收

9.2.1 维保到期前 20 日，由中标供应商通知采购人组织验收，采购人在维保到期后 10 日内验收完毕。

9.2.2 中标供应商必须按采购人要求进行验收配合。

9.2.3 维保内容及质量符合要求的，双方签字盖章，同时中标供应商将全部有效资料（包括维保验收资料）向采购人移交。如维保内容尚未完成或质量不合格的，由中标供应商在限定的期限内整改直至符合要求，在此期间发生的所有费用由中标供应商承担。

9.2.4 采购人在维保到期后 30 日内发现的设备缺陷，由中标供应商负责消缺。

十、质量管理与控制

10.1 评价要素及依据

10.1.1 电扶梯系统设备、设施检修标准，操作规程及维护保养规程

10.1.2 招标文件、投标文件及项目相关条款

10.1.3 设备可靠度

10.1.4 设备月度故障指标

10.1.5 设备停梯大于 6h 故障次数

10.1.6 故障处理到场及处理时限

10.1.7 其它应纳入评价的要素

10.2 计算方法（以月、季度为周期）

10.2.1 月度评分考核标准

表 7：月度评分考核表

项目	条目	扣款(元)/扣分(分)
1. 生产资源管理	1.1.1 未经采购人许可，中标供应商擅自更换项目负责人的	每人每次扣中标供应商 10000 元和扣 10 分
	1.1.2 未经采购人许可，中标供应商擅自更换项目维保人员的	每人每次扣中标供应商 5000 元和扣 5 分
	1.2.1 中标供应商提供的零部件和材料非原品牌型号、有缺陷或未取得采购人确认许可的，在收到采购人通知 48h 内未能更换的	每发生一件，扣中标供应商 500 元和 1 分

		1.2.2 未按采购人要求,未按期盘点库存或提交盘库结果的	出现一次,扣中标供应商500元和1分
	1.3 工器具管理	1.3.1 中标供应商使用不合格品、未经检定或检定超过有效期的计量器具的	发现一件,扣中标供应商500元和1分
		1.3.2 未按采购人要求校验或更换计量不准确的仪器、仪表,未及时送检	发现一次,扣中标供应商300元和0.5分
2. 生产组织管理	2.1 日常生产管理	2.1.1 中标供应商违反国家各类管理规定及法律法规(以国家最新规定为准,采购人不负责通知)	出现一件,扣中标供应商1000元和2分
		2.1.2 中标供应商违反采购人各项管理规定(以最新规定为准,采购人负责通知)	按相关规定标准考核,若无明确规定则每件扣中标供应商500元和1分
		2.1.3 采购人提出整改意见,中标供应商未在规定时间内完成整改的	每项扣中标供应商500元和1分
	2.2 检修组织	2.2.1 中标供应商未按采购人正常检修流程请点作业的	发现一次,扣中标供应商300元和0.5分
		2.2.2 中标供应商未申请计划直接开展作业、或强行作业不接受采购人管理的	出现一次,扣中标供应商1000元和2分,造成事故的中标供应商应赔偿一切损失。
		2.2.3 中标供应商作业完后未出清的	出现一次,扣中标供应商1000元和2分,造成事故的中标供应商应赔偿一切损失。
		2.2.4 中标供应商未按申报计划时间正常开展作业的,或作业时间利用率不足的,或擅自取消作业的	发现一次,扣中标供应商500元和1分
	2.3 记录管理	2.3.1 中标供应商不按规定时间提交各类计划、总结、故障分析报告、巡检记录、维护维修记录、换件记录、备件消耗记录、重大或典型故障或事件分析报告、统计报表的	出现一次,扣中标供应商500元和1分

3. 安全管理		3.1 中标供应商未按时开展应急演练的	一次,扣中标供应商 500 元和 1 分
		3.2 中标供应商人员未经许可开展危险作业的,包含动火作业、高空作业、有限空间作业	发现一次,扣中标供应商 2000 元和 2 分;并对项目负责人约谈
4. 质量管理	4.1 检修管理	4.1.1 计划性检修未在规定检修周期内按国家、地方、行业相关法规及中标供应商检规和作业指导书等要求完成	每次扣中标供应商 500 元和 1 分
		4.1.2 中标供应商不按采购人要求流程施工作业、请销点等情况的	每发生一次,扣中标供应商 500 元和 1 分
		4.1.3 检修后未及时复位相关设备的	每发生一次,扣中标供应商 500 元和 1 分
		4.1.4 检修台帐内容存在造假的	每发生一次,扣中标供应商 500 元和 1 分
	4.2 故障管理	4.2.1 维保范围内设备月故障件数超过中标供应商承诺的系统设备故障次数的(只考核设备自身原因导致的故障)	每超 1 件,扣中标供应商 300 元和 0.5 分
		4.2.2 维保范围内设备故障完全修复时间超过承诺时间的	未按处理时限完成故障完全修复的,每超 24 小时,扣采购人 500 元和 1 分
		4.2.3 中标供应商故障响应时间超过承诺故障响应时间的	接报故障未及时响应,每次扣中标供应商 300 元,0.5 分
		4.2.4 中标供应商抢修响应时间超过承诺响应时间的	每超出 10 分钟,扣中标供应商 500 元 1 分(不到 10 分钟按 10 分钟计算)
5. 培训管理		5.1 中标供应商未按规定取得上岗证或未定期复审的	出现一次,扣中标供应商 500 元和 1 分

6. 文明施工管理	6.1 施工结束后未清洁、出清施工现场的	出现一次,扣中标供应商500元和1分,如造成其他影响的,由中标供应商负责一切损失赔偿
	6.2 未执行采购人标准化台帐管理要求的	出现一次,扣中标供应商500元和1分
说明	(1) 月度考核满分为 100 分;	
	(2) 单项事宜不重复考核,按就高原则执行(第三方处罚除外);	

10.2.2 季度评分考核标准

表 8: 季度考核评分表

序号	项目	条目	扣分
1	设备维保质量	采购人每季度末对中标供应商维保工作进行专项检查(包括项目管理情况、设备运行情况、巡检情况、检修情况、故障处理情况)	每发现一处不满足采购人要求的,扣中标供应商 0.5 分。
2	施工质量	采购人每季度末对中标供应商施工情况进行专项检查(包括施工计划申报、施工实施、施工清场、施工完成情况,施工兑现率、施工违规情况等)	每发现一处不满足采购人要求的,扣中标供应商 0.5 分,由外部门或外单位反映施工违规情况,调查后确认存在的,每件每次扣 2 分。
3	指标	有责客伤,不得发生	发生一次,扣 10 分
4		直梯困人事件 35 分钟内未解救困的,不得发生	发生一次,扣 10 分
5		设备可靠度达标,不达标情况不得出现	发生一次,扣 10 分
6	责任事故	因中标供应商原因导致安全事故(事件)的,按采购人《生产安全事故(事件)调查管理办法》	造成一般事故及以上,中标供应商除按实际损失赔偿采购人外,采购人有权终止合同。
7		特别重大事故、重大事故、较大事故、一般事故、运营险性事件、	造成运营险性事件,中标供应商除按实际损失赔偿采购人外,每次扣中标供应商 20 分;采购人有权终止合同。

8	一般事件	造成一般事件, 中标供应商除按实际损失赔偿采购人外, 根据事件影响, 每次扣中标供应商 3 分、5 分、10 分; 采购人有权终止合同。
说明	(1) 季度考核满分为 100 分;	

10.3 季度总得分=月度得分平均值*80%+季度得分*20%，四舍五入保留两位小数。

10.4 考核结果应用

10.4.1 当季总得分在 90 分及以上，扣款后，100%支付日常维保费用。

10.4.2 当季总得分在 70 分及以上至 90 分，则约谈项目负责人，中标供应商负责整改，并按每低于 90 分 1 分扣当季度日常维保费用 1%的标准进行扣款（季度总得分有小数时，按比例进行扣款）。

10.4.3 当季总得分在 60 分及以上至 70 分，按每低于 90 分 1 分扣当季度日常维保费用 1%的标准进行扣款（季度总得分有小数时，按比例进行扣款）；并提出更换项目负责人。

10.4.4 当季总得分在 60 分以下，按每低于 90 分 1 分扣当季度日常维保费用 1%的标准进行扣款（季度总得分有小数时，按比例进行扣款）；中标供应商另派工作组进驻进行专项整改，采购人视整改情况终止合同。因中标供应商责任造成解除合同的，由中标供应商承担相应的责任，并赔偿相应损失。

10.4.5 对中标供应商的扣款及扣分经采购人签字确认后生效，中标供应商须在考核单上签收；进度款按比例支付，未支付部分视同扣款，不予返还。

10.4.6 单项事宜不重复考核，按就高原则执行（第三方处罚除外）。

十一、文明施工

11.1 作业过程中，中标供应商应保持作业现场整洁和做好防护。

11.2 中标供应商负责作业现场卫生清理工作，保证公共环境整洁。

11.3 中标供应商员工在作业现场应讲文明、讲礼貌，严禁打架、斗殴。

11.4 中标供应商员工必须严格执行采购人“6S”管理要求。

11.5 中标供应商必须严格按照项目要求及采购人所制定的规章制度进行作业，回收维保过程中产生废弃物、危险品及废油，保持环境卫生并负责因设备润滑油污染地面石材的清洁和更换，处理好与车站人员、乘客的关系。

附件 1:

一、自动扶梯设备检修周期、维护保养内容、维护保养标准

1. 日巡维护内容和标准

序号	维护保养内容	维护保养标准
1	设备外观检查	扶梯整体外观完整无损坏
2	梯级检查	梯级面板外观完好无缺齿
3	梯级与裙板检查	梯级与裙板无摩擦
4	设备运行状态检查	扶梯运转平稳舒适无异响
5	梳齿板检查	梳齿完好无缺齿，安装是否牢固
6	雷达探测检查	上下雷达探头完好无破损，工作正常
7	扶手带检查	扶手带完好无损伤，与梯级运行速度符合规定
8	内测版检查	内侧板安装牢固无松动，接口平滑
9	标识标牌检查	相关警示标志及安全标识、证件安装是否牢固、完好
10	毛刷检查	毛刷完好
11	语音播报检查	语音播报正常

2. 半月维护保养内容和标准

序号	维护保养内容	维护保养标准
1	电器部件	清洁，接线紧固（各电气元件及各接线排接线）
2	故障显示板	信号功能正常
3	设备运行状况	正常，没有异常声响和抖动
4	主驱动链	运转正常，电气安全保护装置动作有效
5	制动器机械装置	清洁，动作正常
6	制动器状态监测开关	工作正常
7	减速机润滑油	油量适宜，无渗油
8	电机通风口	清洁
9	检修控制装置	工作正常
10	自动润滑油罐油位	油位正常，润滑系统工作正常
11	梳齿板开关	工作正常
12	梳齿板照明	照明正常
13	梳齿板梳齿与踏板面齿槽、导向胶带	梳齿板完好无损，梳齿板梳齿与踏板面齿槽、导向胶带啮合正常

14	梯级或者踏板下陷开关	工作正常
15	梯级或者踏板缺失监测装置	工作正常
16	超速或非操纵逆转监测装置	工作正常
17	检修盖板和楼层板	防倾覆或者翻转措施和监控装置有效、可靠
18	梯级链张紧开关	位置正确，动作正常
19	防护挡板	有效，无破损
20	梯级滚轮和梯级导轨	工作正常
21	梯级、踏板与围裙板之间的间隙	任何一侧的水平间隙及两侧间隙之和符合标准值，需标注上、中、下两侧共计 6 个点的测量数值
22	运行方向显示	工作正常
23	扶手带入口处保护开关	动作灵活可靠，清除入口处垃圾
24	扶手带	表面无毛刺，无机械损伤，运行无摩擦
25	扶手带运行	速度正常
26	扶手护壁板	牢固可靠
27	上下出入口处的照明	工作正常
28	上下出入口和扶梯之间保护栏杆	牢固可靠
29	出入口安全警示标志	齐全，醒目
30	分离机房、各驱动和转向站	清洁，无杂物
31	自动运行功能	工作正常
32	紧急停止开关	工作正常
33	驱动主机的固定	牢固可靠
34	制动衬厚度	不小于制造单位要求，标注现场测量的数值
35	空载向下运行制动距离	符合标准值，标注标准值及现场测试的实际制动距离
36	调整梳齿板梳齿与踏板面齿槽啮合深度和间隙	符合标准值，标注标准值及现场调整的实际数值

3. 季度维护保养内容和标准

序号	维护保养内容	维护保养标准
1	扶手带的运行速度	相对于梯级、踏板或者胶带的速度允差为0~+2%
2	梯级链张紧装置	工作正常
3	梯级轴衬	润滑有效
4	梯级链润滑	运行工况正常
5	防灌水保护装置	动作可靠(雨季到来之前必须完成)

4. 半年维护保养内容和标准

序号	维护保养内容	维护保养标准
1	主驱动链	清理表面油污, 润滑
2	电动机与减速机联轴器	连接无松动, 弹性元件外观良好, 无老化等现象
3	制动器机械装置	润滑, 工作有效
4	附加制动器	清洁和润滑, 功能可靠
5	减速机润滑油	按照制造单位的要求进行检查、更换
6	扶手带张紧度张紧弹簧负荷长度	符合制造单位要求
7	扶手带速度监控系统	工作正常
8	梯级踏板加热装置	功能正常, 温度感应器接线牢固(冬季到来之前必须完成)

5. 年度维护保养内容和标准

序号	维护保养内容	维护保养标准
1	主接触器	工作可靠, 接线紧固, 阻值高需及时更换
2	主机速度检测功能	功能可靠, 清洁感应面、感应间隙符合制造单位要求
3	电缆	无破损, 固定牢固
4	扶手带托轮、滑轮群、防静电轮	清洁, 无损伤, 托轮转动平滑
5	扶手带内侧凸缘处	无损伤, 清洁扶手导轨滑动面
6	扶手带断带保护开关	功能正常
7	扶手带导向块和导向轮	清洁, 工作正常
8	进入梳齿板处的梯级与导轮的轴向窜动量	符合制造单位要求
9	内外盖板连接	紧密牢固, 连接处的凸台、缝隙符合制造单

		位要求
10	围裙板安全开关	测试有效
11	围裙板对接处	紧密平滑
12	电气安全装置	动作可靠
13	设备运行状况	正常，梯级运行平稳，无异常抖动，无异常声响

二、电梯设备检修周期、维护保养内容、维护保养标准

1. 日巡维护内容和标准

序号	维护保养内容	维护保养标准
1	轿厢检查	轿厢内各按钮完整且功能正常
2		轿厢内干净无杂物
3		轿厢内风扇、照明正常开启
4	设备运行状态检查	运行电梯平稳无抖动，无异响、异味。
5	井道检查	井道玻璃及饰板完整无裂纹损伤。
6	光幕检查	光幕保持清洁。
7	标识标牌检查	7. 电梯使用规定及合格证粘贴牢固并完好。
8	呼梯按钮检查	8. 厅外呼梯按钮、层站显示完好且功能正常
9	五方对讲检查	9. 五方对讲、视频监控完整且功能正常。
10	底坑检查	10. 井道及底坑应保持清洁无杂物、漏水现象。
11	厅门、轿门检查	11. 厅门、轿门上无杂物，厅门轿门缝隙间无杂物。

2. 半月维护保养内容和标准

序号	维护保养内容	维护保养标准
1	机房、滑轮间环境	清洁，门窗完好，照明正常
2	手动紧急操作装置	齐全，在指定位置
3	驱动主机	运行时无异常振动和异常声响
4	制动器各销轴部位	动作灵活
5	制动器间隙	打开时制动衬与制动轮不应发生摩擦，间隙值符合制造单位要求，标注现场测量的数值
6	制动器作为轿厢意外移动保护装置制停子系统时的自监测	制动力人工方式检测符合使用维护说明书要求；制动力自监测系统有记录

7	编码器	清洁，安装牢固
8	限速器各销轴部位	润滑，转动灵活；电气开关正常
9	层门和轿门旁路装置	工作正常
10	紧急电动运行	工作正常
11	轿顶	清洁，防护栏安全可靠
12	轿顶检修开关、停止装置	工作正常
13	导靴上油杯	吸油毛毡齐全，油量适宜，油杯无泄漏
14	对重/平衡重块及其压板	对重/平衡重块无松动，压板紧固
15	井道照明	齐全，正常
16	轿厢照明、风扇、应急照明	工作正常
17	轿厢检修开关、停止装置	工作正常
18	轿内报警装置、对讲系统	工作正常
19	轿内显示、指令按钮、IC 卡系统	齐全，有效
20	轿门防撞击保护装置(安全触板，光幕、光电等)	功能有效
21	轿门门锁电气触点	清洁，触点接触良好，接线可靠
22	轿门运行	开启和关闭工作正常
23	轿厢平层准确度	符合标准值，测量每层平层情况并记录具体数值
24	层站召唤、层楼显示	齐全，有效
25	层门地坎	清洁
26	层门自动关门装置	正常
27	层门门锁自动复位	用层门钥匙打开手动开锁装置释放后，层门门锁能自动复位
28	层门门锁电气触点	清洁，触点接触良好，接线可靠
29	层门锁紧元件啮合长度	不小于 7mm，标注每层层门啮合长度数值
30	底坑环境	清洁，无渗水、积水，照明正常
31	底坑停止装置	工作正常
32	对重缓冲距离	符合标准值，标注对重缓冲器距离标准值范围及现场测量的数值

3. 季度维护保养内容和标准

序号	维护保养内容	维护保养标准
1	减速机润滑油	油量适宜，除蜗杆伸出端外均无渗漏
2	制动衬	清洁，磨损量不超过制造单位要求
3	编码器	工作正常

4	选层器动静触点	清洁，无烧蚀
5	曳引轮槽、悬挂装置	清洁，钢丝绳无严重油腻，张力均匀，符合制造单位要求
6	限速器轮槽、限速器钢丝绳	清洁，无严重油腻
7	靴衬、滚轮	清洁，磨损量不超过制造单位要求
8	验证轿门关闭的电气安全装置	工作正常
9	层门、轿门系统中传动钢丝绳、链条、传动带	按照制造单位要求进行清洁、调整
10	层门门导靴	磨损量不超过制造单位要求
11	消防开关	工作正常，功能有效
12	耗能缓冲器	电气安全装置功能有效，油量适宜，柱塞无锈蚀
13	限速器张紧轮装置和电气安全装置	工作正常

4. 半年维护保养内容和标准

序号	维护保养内容	维护保养标准
1	电动机与减速机联轴器	连接无松动，弹性元件外观良好，无老化等现象
2	驱动轮、导向轮轴承部	无异常声响，无振动，润滑良好
3	曳引轮槽	磨损量不超过制造单位要求
4	制动器动作状态监测装置	工作正常，制动器动作可靠
5	控制柜内各接线端子	各接线紧固、整齐，线号齐全清晰
6	控制柜各仪表	显示正常
7	井道、对重、轿顶各反绳轮轴承部	无异常声响，无振动，润滑良好
8	悬挂装置、补偿绳	磨损量、断丝数不超过要求
9	绳头组合	螺母无松动
10	限速器钢丝绳	磨损量、断丝数不超过制造单位要求
11	层门、轿门门扇	门扇各相关间隙符合标准值
12	轿门开门限制装置	工作正常
13	补偿链(绳)与轿厢、对重接合处	固定，无松动
14	上、下极限开关	工作正常

5. 年度维护保养内容和标准

序号	维护保养内容	维护保养标准
1	减速机润滑油	按照制造单位要求适时更换，保证油质符合要求

2	控制柜接触器、继电器触点	接触良好
3	制动器铁芯(柱塞)	进行清洁、润滑、检查, 磨损量不超过制造单位要求
4	制动器制动能力	必要时进行轿厢装载 125%额定载重量的制动试验
5	导电回路绝缘性能测试	符合标准
6	限速器安全钳联动试验(对于使用年限不超过 15 年的限速器, 每 2 年进行一次限速器动作速度校验; 对于使用年限超过 15 年的限速器, 每年进行一次限速器动作速度校验)	工作正常
7	上行超速保护装置动作试验	工作正常
8	轿厢意外移动保护装置动作试验	工作正常
9	轿顶、轿厢架、轿门及其附件安装螺栓	紧固
10	轿厢和对重/平衡重的导轨支架	固定, 无松动
11	轿厢和对重/平衡重的导轨	清洁, 压板牢固
12	随行电缆	无损伤
13	层门装置和地坎	无影响正常使用的变形, 各安装螺栓紧固
14	轿厢称重装置	准确有效
15	安全钳钳座	固定, 无松动
16	轿底各安装螺栓	紧固
17	缓冲器	固定, 无松动

三、智能预警系统检修周期、维护保养内容、维护保养标准

1. 年度维护保养内容和标准

序号	维护保养内容	维护保养标准
1	振动传感器维护保养	1.1 检查传感器外观是无破损 1.2 检查传感器连接无松动 1.3 检查传感器接头无破损 1.4 检查传感器接头无松动
2	温度传感器维护保养	2.1 检查传感器及其支架无松动以及破损 2.2 传感器正对扶手带 V 型凸台中心 2.3 扶手带距离： $\leq 20\text{mm}$ ，且不与扶手带干涉
3	噪声传感器维护保养	3.1 检查传感器连接电缆无松动 3.2 器件无破损 3.3 器件无进水
4	油温传感器维护保养	4.1 检查传感器或固定螺钉无松动以及破损
5	位移传感器维护保养	5.1 检查传感器及其支架无松动
6	各种线缆	6.1 检查线缆无破损 6.2 检查线缆两端接头无松动

备注： 以上检修工作内容，为本项目电扶梯（含智能预警系统）要求最低检修标准，中标供应商可根据自身管理经验调整，但应至少包含以上检修项。

附件 2：中修周期与工作内容

表：自动扶梯与电梯中修检修周期及工作内容

设备	修程	检修工作内容	周期
自动扶梯	中修	1. 检查并视情况更换转弯导轨	5 年
		2. 检查并视情况更换卸荷导轨	
		3. 检查并视情况更换主驱动链	
		4. 检查并视情况更换扶手带驱动、传动链	
		5. 检查附加制动器单独动作情况，并视情况更换	
		6. 检查并视情况更换扶手带（适用室外扶梯）	
		7. 检查并视情况更换梯级前后滚轮	
		8. 更换齿轮油	
		9. 更换交流动作次数达到设计次元器件	
电梯	中修	1. 检查并视情况更换钢丝绳（带）	5 年
		2. 检查并视情况更换门机皮带	
		3. 检查并视情况更换主机抱闸	
		4. 检查并视情况更换平层感应器等各类感应开关	
		5. 检查并视情况更换蓄电池	

备注： 以上检修工作内容，采购人有权根据设备当前故障率、设备运行质量、国家及行业最新标准规范增加中修检修工作内容。

附件 3：备品备件或材料采购审批、验收表

电扶梯备品备件或材料采购审批表

编号：年-月-序号

项目名称及合同编号		
乙方		
采购情况说明	采购原因及必要性说明	
	现场采取措施	
	拟采购备件规格型号及技术参数	
	到货及完成更换时间	
	价格及参考依据	
审批意见	乙方审批意见	签名：年 月 日
	甲方审批意见	签名：年 月 日

电扶梯备品备件或材料验收表

编号：年-月-序号

项目名称及合同编号		
乙方		
验收情况说明	设备运行状态	
	实际采购备件规格型号及技术参数	
	开箱资料情况	
	实际到货及完成更换时间	
	价格及参考依据	
验收审批意见	乙方验收意见	签名：年 月 日
	甲方验收意见	签名：年 月 日

第四部分 采购合同参考范本

(合同按采购文件及中标供应商投标文件的内容制定，以下仅为部分主要条款)

合同编号：

确认书号：

甲方（采购人）：

乙方（供应商）：

甲、乙双方根据项目编号为 _____ 的(填写标段或项目名称)项目的交易结果，签署本合同。

一、项目内容及合同价格

金额单位：元

项目名称	技术需求	数量	单价	总价
	详见项目对应招投标文件			
合 计				
合同价大写：		小写：¥_____		

注：1. 项目具体技术需求详见采购文件、投标文件以及询标记录。

2. 以上合同价包含项目达到预期使用效果所需的一切费用。

二、技术资料

1. 乙方应按采购文件规定的时间向甲方提供使用项目的有关技术资料。

2. 没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

三、知识产权

乙方应保证所提供的货物或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的知识产权。

四、产权担保

乙方保证所交付的货物的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

五、转包或分包

~~不允许转包。~~

~~允许分包部分_____。~~

~~如乙方将项目转包或将不允许分包部分进行了分包，甲方有权解除合同。~~

六、质保期和履约保证金

1. 质保期 ____年。（自项目验收合格交付使用之日起计）

2. 履约保证金：壹万元整。履约保证金在合同签订前缴纳，缴纳方式为转账、汇款或提供保函。履约保证金待项目验收合格且不存在违约行为后 1 个月内予以退还（不计息）。

七、项目工期及实施地点

1. 服务期：

2. 实施地点：

八、货款支付

付款方式：

1. 每半年支付一次，验收合格后支付相应服务费：

每半年支付费用=日常维保费用-考核扣款+备品备件费用。

2. 服务期最后半年结束后，中标供应商须按要求提交相关资料，采购人审核完成后支付费用的 80%；

3. 服务期结束一年后，经采购人验收合格结清余款。

九、商品包装和快递包装要求

本次项目采购所涉及的商品包装和快递包装建议按《关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知》（财办库〔2020〕123号）文件要求执行。

十、税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

十一、质量保证及售后服务

详见采购文件（签订时需细化）。

十二、调试和验收

详见采购文件（签订时需细化）。

十三、货物包装

详见采购文件（签订时需细化）。

十四、违约责任

1. 甲方无正当理由拒收验收项目的，甲方向乙方偿付拒收合同总价的百分之五违约金。

2. 甲方无故逾期验收和办理合同款项支付手续的，甲方应按逾期付款总额每日万分之五向乙方支付违约金。

3. 乙方逾期交付项目的，乙方应按逾期交付项目总额每日千分之六向甲方支付违约金，由甲方从合同款项中扣除。逾期超过约定日期 10 个工作日不能交付的，甲方可解除本合同。乙方因逾期交付或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同总值 5%的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

4. 乙方所交的货物品种、型号、规格、技术参数、质量不符合合同规定及采购文件规定标准的，甲方有权拒收该货物，乙方愿意更换货物但逾期交货的，按乙方逾期交货处理。乙方拒绝更换货物的，甲方可单方面解除合同。

十五、不可抗力事件处理

1. 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。

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 120 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

十六、诉讼

双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，可向甲方所在地法院起诉。

十七、合同生效及其他

1. 合同经甲、乙双方签名并加盖单位公章后生效。
2. 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经本项目监督部门审批，并签书面补充协议，经报采购监督部门备案后，方可作为主合同不可分割的一部分。
3. 采购文件、投标文件与本合同具有同等法律效力。
4. 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。
5. 本合同一式五份，具有同等法律效力，甲、乙双方各执二份，采购代理机构一份。

甲方（盖章）：

地址：

法定（授权）代表人：

签名日期： 年 月 日

乙方（盖章）：

地址：

开户行：

开户账号：

法定（授权）代表人：

签名日期： 年 月 日

廉政合同

甲方（采购人）：

乙方（供应商）：

为加强绍兴市城北物业经营管理有限公司 2025-2027 年度电梯维保项目预选承包商实施过程中的廉政建设，规范项目采、供双方的各项活动，防止发生各种谋取不正当利益的违法违纪行为，根据国家有关的法律法规和廉政建设的规定，订立本廉政合同。

第一条 甲、乙双方的责任

1、应严格遵守国家关于采购招标投标和市场活动等有关法律、法规，相关政策，以及廉政建设的各项规定。

2、严格执行采购合同，自觉按合同办事。

3、业务活动必须坚持公开、公平、公正、诚信、透明的原则（除法律法规另有规定者外），不得损害国家、集体和当事人利益，不得违反行业管理规章制度。

4、发现对方在业务活动中有违规、违纪、违法行为的，应及时提醒对方，情节严重的，应向其上级主管部门或纪检监察、司法等有关机关举报。

第二条 甲方的责任

甲方及其工作人员，在项目服务的事前、事中、事后应遵守以下规定：

1、不得向乙方和相关单位索要或接受回扣、礼金、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等。

2、不得在乙方和相关单位报销任何应由甲方或个人支付的费用。

3、不得要求、暗示和接受乙方和相关单位为个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

4、不得参加有可能影响公正执行公务的乙方和相关单位的宴请和健身、娱乐等活动。

5、不得向乙方介绍或为配偶、子女、亲属参与同甲方项目合同有关的设备、材料、分包、劳务等经济活动。不得以任何理由向乙方和相关单位推荐分包单位和要求乙方购买项目合同规定以外的材料、设备等。

第三条 乙方的责任

应与甲方保持正常的业务交往，按照有关法律法规和程序开展业务工作，严格执行项目的有关方针、政策，并遵守以下规定：

1、不得以任何理由向甲方、相关单位及其工作人员索要、接受或赠送礼金、有价证券、贵重物品和回扣、好处费、感谢费等。

2、不得以任何理由为甲方和相关单位报销应由对方或个人支付的费用。

3、不得接受或暗示为甲方、相关单位或个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

4、不得以任何理由为甲方、相关单位或个人组织有可能影响公正执行公务的宴请、健身、娱乐等活动。

第四条 违约责任

1、甲方工作人员有违反本责任书第一，二条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给乙方单位造成经济损失的，应予以赔偿。

2、乙方工作人员有违反本责任书第一，三条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给甲方单位造成经济损失的，应予以赔偿。

第五条 本责任书作为采购合同的附件，与采购合同具有同等法律效力。经双方签署后立即生效。

第六条 本责任书的有效期为双方签署之日起至该采购项目结束时止。

甲方（盖章）

乙方（盖章）

法定代表人或其授权代表

法定代表人或其授权代表

（签字或盖章）：

（签字或盖章）：

年 月 日

第五部分 评标方法及标准

1、评标方法：

1.1 本次评标采用综合评分法，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。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综合排名得分最高前3名作为入围中标候选人，出现并列分数时，报价低者为中标候选人；若得分与投标报价相同的并列，由采购人代表人当场抽签产生中标候选人，所有计算分均精确到小数点后两位；（有效投标人少于3家时，重新组织招标）。

评分标准：共100分，其中商务技术分60分，价格分40分。评分依下述所列为评标打分依据，分值如下（计算分值时，按其算术平均值保留小数2位）。

2.1 商务技术分（60分）

序号	评分项目	评分细则	分值
1	主要业绩	自2022年7月1日至投标截止时间（以合同签订时间为准），投标人具有类似电梯（垂梯或扶梯）供货安装或维保服务业绩。每具有一个业绩得2分，最高得6分。 注：投标文件中提供合同复印件并加盖供应商公章，时间以合同签订日期为准，不提供不得分。	6
2	技术解决方案	供应商提供技术解决方案，详细阐述项目方案的实现思路、关键技术、合理化建议及重难点分析等，解决方案（检测、技术支持、备品备件等）是否全面、具体、详细，针对性强，酌情打分。优：6.3-7分，良：4.2-6.2分，一般：2.8-4.1分，未提供不得分。	7
3	组织实施方案	根据供应商提供针对本项目的实施计划及工作实施组织方案，包括(但不限于)以下内容：组织机构、工作时间进度表、工作程序和步骤、技术管理、质量控制和协调方法、关键步骤的思路和要点、应急处置方案（应急抢险、应急预案、乘客电梯困人、客伤等）、日常维保方案、修理、主要机械设备及工器具配置等是否可行、可靠、合理，是否具备先进性等，酌情打分。优：7.2-8分；良：4.8-7.1	8

		分；一般:3.2-4.7分，未提供不得分。	
4	售后服务方案	根据供应商提供的售后服务承诺(范围、标准及期限等)、供应商可能增加的服务承诺等，酌情打分。 优:4.5-5分；良:3.0-4.4分；一般:2.0-2.9分，未提供不得分。	5
5	项目小组人员名单	项目负责人业绩:自2022年7月1日至投标截止时间(以合同签订时间为准)，担任过类似电梯(垂梯或扶梯)供货安装或维保服务项目负责人的，每具有一个业绩得2分，最高得6分。 注:投标文件中提供合同复印件并加盖供应商公章，时间以合同签订日期为准，不提供不得分。	6
		项目小组人员: 在满足技术标准和要求的基础上，提供的项目组织管理方案(包括组织架构、人员分工、人员资质等)描述全面、详尽，人员配置合理，数量充足，维保工作经验丰富，能够满足现场维保工作需要，酌情打分。优:6.3-7分，良:4.2-6.2分，一般:2.8-4.1分，未提供不得分。	7
6	优惠条件及特殊承诺	根据供应商承诺给予采购人的各种优惠条件，包括付款条件、技术服务、售后服务等方面，酌情打分。 优:6.3-7分，良:4.2-6.2分，一般:2.8-4.1分，未提供不得分。	7
7	备品备件储备配置情况	根据投标人拟投入本项目的备品备件技术参数情况及储备方案，酌情打分。 优:6.3-7分，良:4.2-6.2分，一般:2.8-4.1分，未提供不得分。	7
8	培训计划	根据供应商提供的培训方案，从培训次数、培训对象、课程设置、培训形式、授课老师的合理性、全面性、专业性、科学性进行横向比较，酌情打分。 优:6.3-7分，良:4.2-6.2分，一般:2.8-4.1分，未提供不得分。	7

备注:

1. 所有证书都应在有效期内，逾期不得分。

2.2 价格分（40分）

2.2.1 评标基准价：即满足采购文件要求且投标报价最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。

2.2.2 其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：

投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 价格权值 × 100

即：投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 40

2.3 综合分（满分 100 分）=商务技术分+价格分

2.4 评标委员会按总得分从高到低的顺序推荐入围三名中标候选人。

3. 综合得分（满分 100 分）=商务技术分+价格分

3.1 排名前三名的中标候选人同时放弃中标资格或因质疑、投诉被取消预中标资格或不能履行合同的，采购人将重新组织招标。

第六部分 投标文件及其附件格式

资格文件部分

目录

(1) 符合参加采购活动应当具备的一般条件的承诺函·····	(页码)
(2) 营业执照·····	(页码)
(3) 联合协议·····	(页码)
(4) 分包意向协议·····	(页码)
(5) 落实采购政策需满足的资格要求·····	(页码)
(6) 本项目的特定资格要求·····	(页码)

一、符合参加采购活动应当具备的一般条件的承诺函

（采购人）、（采购代理机构）：

我方参与（项目名称）【招标编号：（采购编号）】采购活动，郑重承诺：

（一）具备以下条件：

1、具有独立承担民事责任的能力（如供应商为金融、保险、通讯等特定行业的全国性企业所设立的区域性分支机构，以及个体工商户、个人独资企业、合伙企业，已经依法办理了工商、税务和社保登记手续，并且获得总公司（总机构）授权或能够提供房产证或其他有效财产资料，承诺具备实际承担责任的能力和法定的缔结合同能力，可以独立参加采购活动）；

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、参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

6、具有法律、行政法规规定的其他条件。

（二）未被信用中国（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）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。

（三）不存在以下情况：

1、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参加同一合同项下的采购活动的；

2、为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后再参加该采购项目的其他采购活动的。

供应商名称(电子印章)：

日期： 年 月 日

二、营业执照

(提供营业执照复印件加盖电子印章)

~~三、联合协议(如果有)~~

~~[以联合体形式投标的,提供联合协议(附件4);本项目不接受联合体投标或者供应商不以联合体形式投标的,则不需要提供]~~

~~四、分包意向协议(如果有)~~

~~[中标后以分包方式履行合同的,提供分包意向协议(附件5);采购人不同意分包或者供应商中标后不以分包方式履行合同的,则不需要提供。]~~

~~五、落实采购政策需满足的资格要求(如果有)~~

~~(根据招标公告落实采购政策需满足的资格要求选择提供相应的材料;未要求的,无需提供)~~

六、项目的特定资格要求:

(根据招标公告本项目的特定资格要求提供相应的材料;)

商务技术文件部分

目录

(1) 投标函	(页码)
(2) 法定代表人授权委托书	(页码)
(3) 法定代表人及其授权代表身份证复印件	(页码)
(4) 法定代表人身份证明书	(页码)
(5) 商务技术偏离表	(页码)
(6) 采购供应商廉洁自律承诺书	(页码)
(7) 主要业绩证明	(页码)
(8) 技术解决方案	(页码)
(9) 组织实施方案	(页码)
(10) 售后服务方案	(页码)
(11) 供应商售后服务能力证明材料	(页码)
(12) 项目小组人员名单	(页码)
(13) 优惠条件及特殊承诺 (如果有)	(页码)
(14) 备品备件及供选择的配套零部件清单	(页码)
(15) 培训计划 (如果有)	(页码)
(16) 验收方案	(页码)
(17) 未尽事宜请各投标供应商按评分标准和相对应标项相关要求制作	(页码)
(18) 认为需要的其他商务技术文件或说明	(页码)

一、投标函

致：

根据贵方招标文件(填写招标编号:)的要求,正式授权(全权代表姓名、单位、职务)代表供应商(填写单位、地址)提交投标文件。

我方已完全明白招标文件的所有条款要求,兹声明同意如下:

1. 我方同意在供应商须知规定的开标日期起遵守本投标文件中的承诺且在投标有效期满之前均具有约束力。

2. 我方承诺已经具备本项目招标文件中要求的参加采购活动的供应商应当具备的条件。

3. 我方投标文件中填列的技术参数、配置、服务、数量等相关内容都是真实、准确的。保证在本次项目中所提供的资料全部真实和合法。同意向采购人或采购代理机构提供可能另外要求的与投标有关的任何数据或资料。

4. 我方理解贵方将不受所收到的最低报价的约束。

5. 本投标自开标之日(投标截止之日)起____天内有效。

6. 我方将严格遵守以下条款,即供应商有下列情形之一的,处以采购金额5%以上10%以下的罚款,列入不良行为记录名单,在一至三年内禁止参加本项目采购人(及其集团公司)发起的采购活动;构成犯罪的,依法追究刑事责任:

- a) 提供虚假材料谋取中标、成交的;
- b) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的;
- c) 与采购人、其它供应商或者采购代理机构恶意串通的;
- d) 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的;
- e) 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的;
- f) 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

供应商有前款第 a) 至 e) 项情形之一的,中标、成交无效。

法定代表人或其授权代表(签字或盖章):

供应商(电子印章):

日期:

二、法定代表人授权委托书（格式）（适用于非联合体投标）

本授权委托书声明：我_____（填写姓名）系_____（填写
供应商单位全称）的法定代表人，现授权委托_____（填写单位全
称）的（填写姓名）为我公司授权代表，（填写身份证号
码：_____）。以本公司的名义参加组织的投标活动。授权
代表在开标、评标、合同谈判过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事
务，我均予以承认。

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。

授权代表无转委托权。特此委托。

授权代表姓名： 性别： 年龄：

单位： 部门： 职务：

办公地址： 联系电话： 传真：

供应商（电子印章）：

法定代表人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

法定代表人授权委托书（格式）——（适用于联合体投标）

本授权委托书声明：—

现授权委托_____（填写单位全称）的（填写姓名）为我方授权代表，（填写身份证号码：_____）。以我方的名义参加组织的投标活动。授权代表在开标、评标、合同谈判过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我均予以承认。—

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。—

授权代表无转委托权。特此委托。—

授权代表姓名：_____性别：_____年龄：_____

单位：_____部门：_____职务：_____

办公地址：_____联系电话：_____传真：_____

联合体成员名称(电子印章或公章)：—

联合体成员名称(电子印章或公章)：—

_____日期：_____年_____月_____日

三、法定代表人及其授权代表身份证复印件（正反面）

四、法定代表人身份证明书(格式)

供 应 商：

地 址：

姓 名：

身份证号码：

职 务：

系_____（填写供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

供应商名称（电子印章）：

年 月 日

五、商务技术偏离表

序号	招标文件章节及具体内容	投标文件章节及具体内容	偏离说明
1			
2			
.....			

供应商保证：除商务技术偏离表列出的偏离外，供应商响应招标文件的全部要求

注：按本格式和要求提供。

六、采购供应商廉洁自律承诺书

（采购人）、（采购代理机构）：

我单位响应你单位项目招标要求参加投标。在这次投标过程中和中标后，我单位将严格遵守国家法律法规要求，并郑重承诺：

一、不向项目有关人员及部门赠送礼金礼物、有价证券、回扣以及中介费、介绍费、咨询费等好处费；

二、不为项目有关人员及部门报销应由你方单位或个人支付的费用；

三、不向项目有关人员及部门提供有可能影响公正的宴请和健身娱乐等活动；

四、不为项目有关人员及部门出国（境）、旅游等提供方便；

五、不为项目有关人员个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女工作安排等提供好处；

六、严格遵守《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国民法典》等法律法规，诚实守信，合法经营，坚决抵制各种违法违纪行为。

如违反上述承诺，你单位有权立即取消我单位投标、中标或在建项目的建设资格，有权拒绝我单位在一定时期内进入你单位进行项目建设或其他经营活动，并通报项目所在行业主管部门（如有）。由此引起的相应损失均由我单位承担。

供应商名称（电子印章）：

日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。

七、主要业绩证明

附表：相关项目建设业绩一览表

项目名称	项目类型	简要描述	合同金额 (万元)	开竣工日期	项目地址与 采购人联系电话	所在页码

注：供应商可按上述的格式自行编制，须随表提交相应的合同复印件并注明页码；其他证明材料请按评分标准提供复印件。

供应商名称（电子印章）：

日期： 年 月 日

八、技术解决方案

(由供应商根据采购需求及招标文件要求编制；未要求的，无需提供。)

投标产品规格配置清单

序号	设备名称	投标品牌及型号	规格配置详细说明	数量	备注
1					
2					
3					
4					
5					

注：1. 如果本项目涉及硬件设备采购，须在技术文件中提供此配置清单，提供主要投标产品的技术参数证明材料（如官网截图、产品彩页、原厂技术说明等）。
2. 本项目如需采购政府强制采购的节能产品的或供应商提供的产品是环境标志产品，供应商须提供节能产品、环境标志产品认证证书复印件。

供应商名称（电子印章）：

日期： 年 月 日

九、组织实施方案

(由供应商根据采购需求及招标文件要求编制；未要求的，无需提供。)

附表:项目实施进度计划表(以生效日算起)

工作日 内容	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	...

注：供应商可按上述时间表的格式自行编制切合实际的具体时间表。

供应商名称（电子印章）：

日期： 年 月 日

十、售后服务方案

(由供应商根据采购需求及招标文件要求编制；未要求的，无需提供。)

附表A:售后服务机构情况表 (按此格式自制)

序号	机构名称	机构性质	注册地址	服务技术人员数量	联系电话

注：关于项目涉及的所有售后服务机构均在本表注明，包括供应商本单位和符合条件的第三方服务机构。

附表B:售后服务人员情况表 (按此格式自制)

序号	类别	姓名	性别	年龄	学历	专业	职称	本项目中的职责	响应时间	到达现场时间
	总协调人									
	售后人员									
	...									

供应商名称 (电子印章)：

日期： 年 月 日

十一、供应商售后服务能力证明材料

(由供应商根据采购需求及招标文件要求编制)

供应商名称 (电子印章)：

日期： 年 月 日

十二、项目小组人员名单

（由供应商根据采购需求及招标文件要求编制；未要求的，无需提供。）

附表A:本项目的项目经理情况表

姓名		页码	截止投标时间近3年业绩及承担的主要工作情况，曾担任项目经理的项目应列明细
性别			
年龄			
职称			
毕业时间			
所学专业			
学历			
资质证书编号			
其他资质情况			
联系电话			

注：须随表提交相应的证书复印件并注明所在投标技术文件页码。

附表B:本项目的项目小组人员情况表（按此格式自制）

序号	姓名	性别	年龄	学历 (页码)	专业 (页码)	职称 (页码)	本项目中的 职责	项目 经历	参与本项目的 到位情况

注：供应商可按上述的格式自行编制，须随表提交相应的证书复印件并注明所在投标技术文件页码。

附表C:本项目的项目负责人和小组人员社会保障资金记录情况表（以社保部门出具缴纳凭证作附件）

供应商名称（电子印章）：

日期： 年 月 日

十三、优惠条件及特殊承诺

(由供应商根据采购需求自行编制)

供应商名称(电子印章):

日期: 年 月 日

十四、备品备件及供选择的配套零部件清单

(由供应商根据采购需求自行编制)

供应商名称(电子印章):

日期: 年 月 日

十五、培训计划

(由供应商根据采购需求自行编制;未要求的,无需提供。)

附表:培训日程及费用

课程名称	提供的资料	持续时间	授课教师	培训对象	培训地点	课程费用
费用总计						

注解:A—课程清单按时间顺序排列,并提供以下详细资料:

1. 课程概要
2. 课程目的
3. 教学方式
4. 先决条件
5. 教材目录

B—按照附表A提供授课教师的简历

注:须随表提交相应的证书复印件并注明所在投标技术文件页码。

供应商名称(电子印章):

日期: 年 月 日

十六、验收方案

(由供应商根据采购需求自行编制)

供应商名称(电子印章):

日期: 年 月 日

十七、未尽事宜请各投标供应商按评分标准和相对应标项 相关要求制作

十八、认为需要的其他商务技术文件或说明

(由供应商根据采购需求自行编制)

供应商名称(电子印章):

日期: 年 月 日

报价文件部分

目录

(1) 开标一览表（报价表）（页码）

一、开标一览表（报价表）

（采购人）、（采购代理机构）：

按你方招标文件要求，我方_____（供应商全称），谨此向你方发出要约如下：如你方接受本投标，我方承诺按照如下开标一览表（报价表）的价格完成（项目名称）_____【招标编号：_____】的实施。

开标一览表（报价表）（单位均为人民币元）

序号	项目名称	报价（元/台/年）	备注
1	绍兴市城北物业经营管理有限公司 2025-2027 年度电梯维保项目预选 承包商库		
投标报价（小写）：¥ _____元			
投标报价（大写）：人民币 _____元整			

注：

1、供应商需按本表格式填写，否则视为投标文件含有采购人不能接受的附加条件，**投标无效。**

2、有关本项目实施所涉及的一切费用均计入报价。采购人将以合同形式有偿取得货物或服务，不接受供应商给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务，不得出现“0元”“免费赠送”等形式的无偿报价，否则视为投标文件含有采购人不能接受的附加条件，**投标无效**；采购内容未包含在《开标一览表（报价表）》名称栏中，供应商不能作出合理解释的，视为投标文件含有采购人不能接受的附加条件的，**投标无效**。投标报价须包含税金及管理费。

3、报价低于项目预算 50%的，应当在报价文件中详细阐述不影响产品质量或诚信履约的具体原因，否则有可能会被认为影响产品质量或诚信履约并作**无效投标处理**。

供应商名称（电子印章）：

日期： 年 月 日

附件

附件 1：质疑函范本及制作说明

质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址：邮编：

联系人：联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号：包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章):

公章:

日期:

质疑函制作说明:

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

附件 2：投诉书范本及制作说明

投诉书范本

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：

地 址：邮编：

法定代表人/主要负责人：

联系电话：

授权代表：联系电话：.....

地 址：邮编：

被投诉人 1：

地 址：邮编：

联系人：联系电话：

被投诉人 2

.....

相关供应商：

地 址：邮编：

联系人：联系电话：

二、投诉项目基本情况

采购项目名称：

采购项目编号：包号：

采购人名称：

代理机构名称：

采购文件公示：是/否 公示期限：

采购结果公示：是/否 公示期限：

三、质疑基本情况

投诉人于 年 月 日,向 提出质疑,质疑事项为:

采购人/采购代理机构于 年 月 日,就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1:

事实依据:

法律依据:

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求:

签字(签章):

公章:

日期:

投诉书制作说明:

1. 投诉人提起投诉时,应当提交投诉书和必要的证明材料,并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2. 投诉人若委托代理人进行投诉的,投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容,并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉,投诉书应列明具体分包号。

4. 投诉书应简要列明质疑事项,质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5. 投诉书的投诉事项应具体、明确,并有必要的事实依据和法律依据。

6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

7. 投诉人为自然人的,投诉书应当由本人签字;投诉人为法人或者其他组织的,投诉书应当由法定代表人、主要负责人,或者其授权代表签字或者盖章,并加盖公章。

附件3：业务专用章使用说明函

（采购人）、（采购代理机构）：

我方(供应商全称)是中华人民共和国依法登记注册的合法企业，在参加你方组织的（项目名称）【招标编号：（采购编号）】投标活动中作如下说明：我方所使用的“XX 专用章”与法定名称章具有同等的法律效力，对使用“XX 专用章”的行为予以完全承认，并愿意承担相应责任。

特此说明。

投标单位（法定名称章）：

日期： 年 月 日

附：

投标单位法定名称章（印模）

投标单位“XX 专用章”（印模）



附件4: 联合协议

~~(以联合体形式投标的, 提供联合协议; 本项目不接受联合体投标或者供应商不以联合体形式投标的, 则不需要提供)~~

~~(联合体所有成员名称) 自愿组成一个联合体, 以一个供应商的身份参加(项目名称)【招标编号:(采购编号)】投标。~~

~~一、各方一致决定, (某联合体成员名称) 为联合体牵头人, 代表所有联合体成员负责投标和合同实施阶段的主办、协调工作。~~

~~二、所有联合体成员各方签署授权书, 授权书载明的授权代表根据招标文件规定及投标内容而对采购人、采购代理机构所作的任何合法承诺, 包括书面澄清及响应等均对联合投标各方产生约束力。~~

~~三、本次联合投标中, 分工如下:~~

~~(联合体成员1) 承担的工作和义务为: ;~~

~~(联合体成员2) 承担的工作和义务为: ;~~

~~.....~~

~~四、如果中标, 联合体各成员方共同与采购人签订合同, 并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。~~

~~五、有关本次联合投标的其他事宜:~~

~~1、联合体各方不再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的采购活动。~~

~~2、联合体中有同类资质的各方按照联合体分工承担相同工作的, 按照资质等级较低的供应商确定资质等级。~~

~~3、本协议提交采购人、采购代理机构后, 联合体各方不得以任何形式对上述内容进行修改或撤销。~~

~~联合体成员名称(电子印章或公章):~~

~~联合体成员名称(电子印章或公章):~~

~~.....~~

~~日期: 年 月 日~~

~~注: 按本格式和要求提供。~~

附件 5: ~~分包意向协议~~

~~(中标后以分包方式履行合同的,提供分包意向协议;采购人不同意分包或者供应商中标后不以分包方式履行合同的,则不需要提供。)~~

~~(供应商名称)若成为(项目名称)【招标编号:(采购编号)】的中标供应商,将依法采取分包方式履行合同。(供应商名称)与(所有分包供应商名称)达成分包意向协议。~~

~~一、分包标的及数量~~

~~(供应商名称)将XX工作内容分包给(分包供应商1名称), (分包供应商1名称),具备承担XX工作内容相应资质条件且不得再次分包;~~

~~*****~~

~~二、分包工作履行期限、地点、方式~~

~~三、质量~~

~~四、价款或者报酬~~

~~五、违约责任~~

~~六、争议解决的办法~~

~~_____ 供应商名称(电子印章):~~

~~_____ 分包供应商名称(电子印章或公章):~~

~~*****~~

~~_____ 日期:____年__月__日~~

~~注:按本格式和要求提供。~~