**南通市养老服务指导中心电梯维保服务**

**项目比选文件**

**采购单位：南通市养老服务指导中心**

**二〇二五年五月**

**目 录**

**[第一章 比选公告](#_Toc450137519)**

**[第二章 比选须知](#_Toc450137520)**

**[第三章 项目需求](#_Toc450137521)**

**[第四章 评审方法和程序](#_Toc450137522)**

**[第五章 合同签](#_Toc450137524)订与验收**

**[第六章 质疑与投诉](#_Toc450137525)**

**[第七章 比选响应文件组成及格式](#_Toc450137526)**

第一章 比选公告

**项目概况**

南通市养老服务指导中心电梯维保服务项目投标响应的潜在供应商应至“南通市民政局网站”（http://mzj.nantong.gov.cn/）获取采购文件，并于2025年05月30日9时30分（北京时间）前提交响应文件。

**一、项目基本情况**

项目名称：南通市养老服务指导中心电梯维保服务项目

预算金额：14400元，报价超过采购预算的为无效响应文件。

采购需求：详见比选文件第三章

履行期限：自合同签订之日起一年。本次招标服务费为一年费用，合同一年一签。中标人在合同期内服务质量好，经考核合格，在价格等所有条款不发生变化的情况下，可以采取1+N年［N≤2］方式续签合同，续签合同一年一签。

**二、供应商的资格要求：**

1.参选供应商须为在中华人民共和国境内注册，具有独立承担民事责任能力的主体；具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

2.未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

3.本项目的特定资格要求：具有有效的特种设备安装改造维修许可证（包含乘客电梯安装改造维修种类）或特种设备生产许可证（包含乘客电梯安装修理）。

4.若投标人为法人单位的分公司或分支关联机构，必须是由总公司授权的分公司或分支关联机构参加投标，且只能授权一家分公司或分支关联机构参加投标。同时授权两家或以上分公司或分支关联机构参加投标的、总公司与被授权分公司或分支关联机构同时参加投标的，均作无效标处理。

5.本项目不接受联合体投标。

**三、获取比选文件**

时间：2025年5月23日至2025年5月30日。

地点：南通市民政局网站（http://mzj.nantong.gov.cn/）

方式：自行下载，无需报名。

**四、响应文件提交**

截止时间：2025年5月30日9点30分（北京时间）

逾时，截止时间后送达的响应文件为采购人将拒收。

地点：**南通市养老服务指导中心D幢三楼会议室**，如有变动另行通知。

**五、开启**

时间：2025年5月30日9点30分（北京时间）

地点：**南通市养老服务指导中心D幢三楼会议室，**如有变动另行通知。

**六、公告期限**

自本公告发布之日起3个工作日。

**七、其他补充事宜**

1.投标保证金：免收

2.项目比选活动模式：见面比选模式，供应商在南通市养老服务指导中心D幢三楼会议室参加比选活动。

3.对项目需求部分（供应商资格要求、项目需求、商务技术评分标准）的询问、质疑请向采购人提出，由采购人负责答复；对项目比选文件其它部分的询问请向比选文件制作人或项目比选经办人提出。

4.供应商应依照规定提交各类声明函、承诺函，不再同时提供原件备查或提供有关部门出具的相关证明文件。但成交供应商应做好提交声明函、承诺函、认证、业绩相应原件的核查准备；核查后发现虚假或违背承诺的，依照相关法律法规规定处理。

**八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。**

1.采购人信息

名称：南通市养老服务指导中心

联系人：沈女士

联系方式：0513-85112280

第二章 比选须知

**一、说明**

1、本招标文件仅适用于南通市养老服务指导中心的比选采购活动。

2、公开招标活动及因本次招标产生的合同受中国法律制约和保护。

3、招标文件的解释权属于南通市养老服务指导中心。

参选供应商下载比选文件后，应仔细检查比选文件的所有内容，如有内容或页码短缺、资格要求和技术参数含有倾向性或排他性等表述的，应在比选文件发布后2日内以书面形式提出询问或疑问，未在规定的2日内提出询问或疑问的，视同供应商理解并接受本比选文件所有内容，并由此引起的损失自负。供应商不得在比选结束后针对比选文件所有内容提出质疑事项。非书面形式的不作为日后质疑提出的依据。

4.参选供应商应认真审阅比选文件中所有的事项、格式、条款和规范要求等，如果参选供应商没有按照比选文件要求提交比选响应文件，或者比选响应文件没有对比选文件做出实质性响应，将被拒绝参与投标。

**二、招标文件的补充说明、澄清、修改、答疑**

1.采购人有权对发出的比选文件进行必要的补充说明、澄清或修改。

2.比选文件的澄清、修改、补充等内容均以书面明确的形式发布，且以在“南通市民政局网站”（http://mzj.nantong.gov.cn/）发布的信息为准。

3.采购人对比选文件的补充说明、澄清或修改，将构成比选文件的一部分，对供应商具有约束力。

4.补充说明、澄清或修改的内容可能影响到响应文件编制的，采购人将在提交首次响应文件截止之日2日前，发布补充说明、澄清或修改公告，不足3个工作日的，应当顺延提交首次响应文件截止之日。

5、除非采购人以书面的形式对比选文件作出澄清、修改及补充，供应商对涉及比选文件的任何推论、理解和结论所造成的结果，均由供应商自负。

6.采购人视情组织答疑会。如有答疑且对比选文件内容有修改，招标采购人将按照本须知有关规定，以补充通知（公告）的方式发出。

**三、比选响应文件的组成及装订**

1.参选供应商应按“比选响应文件组成及格式”编写比选文件。参选文件规格幅面A4纸（图纸等除外）；按照采购文件所规定的内容顺序，统一编制目录，逐页编码，由于编排混乱导致参选文件被误读或查找不到，其责任应当由参选人承担；牢固装订成册，不允许使用活页夹、拉杆夹、文件夹、塑料方便式书脊（插入式或穿孔式）装订；参选文件不得行间插字、涂改、增删，如修补错漏处，须经参选供应商签字并加盖公章。

2.参选文件（资格审查文件、商务技术响应文件、价格响应文件），明确标注参选供应商全称、“正本”、“副本”字样。正本份数：1份，副本份数：2份。

3.参选文件正本须打印并由参选供应商法定代表人或授权人签字并加盖单位印章。副本可复印，但须加盖单位印章。

4.本项目要求提供电子响应文件一份，电子响应文件的内容为资格审查文件、商务技术响应文件、价格响应文件打印盖章（或电子签章）后的响应文件的扫描件（资格审查文件、商务技术响应文件、价格响应文件需分别逐页连续扫描为三个独立的PDF文件），可以采取U盘、电子光盘两种方式中任意一种方式提交，需单独密封提交。

电子响应文件内容应与提交的纸质响应文件内容一致。否则，由此产生的后果参选人自负。

5.开标程序顺利进行后，所有比选响应文件都将作为档案保存，不论成交与否，采购人均不退回（未拆封的除外）。

**四、比选响应文件的密封及标记**

密封后，应在每一密封包的比选响应文件上明确标注比选项目名称、项目编号、比选响应文件各自对应的名称、比选响应供应商全称及日期，同时加盖比选响应供应商公章。

**五、比选响应报价**

1.本项目不接受任何有选择的报价。

2.比选报价均以人民币为报价的币种。

3.比选报价表必须加盖比选响应供应商公章且必须经法定代表人或被授权人签字或盖章。

4.比选报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（1）比选响应文件中报价表（开标一览表）内容与比选响应文件技术响应中内容明细不一致的，以报价表（开标一览表）为准；

（2）比选响应文件中涉及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，以报价表（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。修正后的报价应当由比选响应供应商的法定代表人或其被授权人签字确认后产生约束力，比选响应供应商不确认的，其报价无效。

**5、本项目投标报价包含电梯维保服务费、更换零配件人工费、人员工资、福利、依法应缴纳的保险、工作服、技术服务费、电梯责任保险费、税金等与承诺达到国家规定的电梯维保要求所发生的费用和维保过程中的需更换的设备、零部件、外送修理等，单件且单次总价在200元（含200元）及以下的费用。**

6.一次报定的响应报价为成交价，同时，成交人的成交价在合同实施期间不因市场变化因素而变动。

7.供应商应详细阅读比选文件的全部内容，根据采购项目需求，准确制定相关工作方案等，在合同期限内所必须的材料和配件均应列入报价清单内，本项目终验合格前若因报价清单内出现遗漏均视为赠送，不予增补。不按比选文件的要求提供比选响应文件，导致报价无效，按无效标处理。

**六、比选费用**

无论招标过程和结果如何，供应商自行承担与本次项目招标有关的全部费用。参选供应商承担参与投标可能发生的全部费用，采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

**七、比选保证金：免收**

**八、比选文件递交时间及地址**

投标人必须在规定的时间将比选文件送达指定地点。采购人将拒绝接收在截止时间后递交的比选文件。

**九、付款方式**

1.在合同签订后半年支付合同总额50%，一年到期后支付剩余50%。

2.若在付款周期内电梯需要年检的，电梯必须通过相关部门的检验合格。

**十、未尽事宜**

按《中华人民共和国政府采购法》及其他有关的法律法规的规定执行。

第三章 项目需求

**一、项目需求：**

1、维保单位有义务确保采购方的维保设备处于良好、安全的工作状态。严格按照电梯使用管理与维修保养规则TSG T5002－2017、电梯维修保养安全管理规范DB22/T 3098-2020、电梯维修规范GB/T 18775-2002等标准进行维护保养。在合同规定的服务期内，维保单位要提供每半月一次的定期巡检服务，并认真做好巡检纪录。巡检内容包括电梯的运行状况，发现的问题及解决的方法。

2、维保过程中需更换的单件且单次总价在200元以上的设备、零部件、外送修理等，需经采购方现场确认后方可实施，保证电梯所更换配件均为原厂产品(提供原厂发货单或出库单)。

3、若由于维保单位在维保工作过程中损坏电梯或之外观时，维保单位有义务免费修复。

4、维保单位须提供24小时的应急响应服务，全年无休故障响应服务，且能在接到故障或事故报警后30分钟内到达现场，并能提供正常连续的服务直至故障或事故排除。对电梯困人事故要求在到达现场后10分钟内把乘客从轿厢中救出、对非电子板原因的常见故障要求在60分钟内排除，对电子板原因的故障应在普遍认可的合理时间内解决。

5、对更换下来的电子器件应由采购方保管或由采购方与维保单位共同销毁。

6、如因使用不当造成电梯故障或零部件损坏，维保单位有责任负责及时将其修复或更换，使电梯恢复安全、正常运行。

7、采购方的特种设备安全管理员将对维保单位的维保次数及项目进行质量监督。检查维保单位是否按时派出维保人员对电梯进行保养，保养是否严格遵照有关规定制定的维保计划按时逐项进行。

8、采购方设备安全管理员将要求电梯维保人员提供有效的资格证件和做好每次的维修保养记录，特种设备安全管理员将在维修保养记录单上签名确认，定期将各记录整理归档，以备查阅。

9、维保单位必须严格做到维护要到位、隐患早发现、故障不放过。维保人员在维保过程中发现需更换零部件的，需拍照并以书面形式通知采购方，经确认同意后予以更换，更换后也应拍照形成对比，以保证电梯设备的安全运转。

10、维保单位应保持维修现场清洁畅通，材料和物件必须堆放整齐、稳固，以防坠落伤人。并根据任务单要求和实际情况，采取切实可行的安全防护措施，在层门外及轿厢内放置“电梯维修、暂停使用”的警示标志及维护警示栏，方可进行维修保养。

11、维保周期应符合国家的相关规定或制造单位的维保要求。

12、维修、保养前，首先提供书面告知单，经特种设备安全管理员确认后方可实施，如遇非工作日进行维修保养，维护单位应提前将告知单交特种设备管理人员确认。

13、维护保养、处理报修故障时发现安全部件或电梯的主要部件存在隐患时，必须立即停用电梯并设置警示标志。维保单位如因工作需要，而须停止设备工作，维保单位须预先向采购方报告，由采购方决定相应的停机时间。

14、维保单位必须做到随叫随到，修理保养按时完成，质量达标，确保电梯正常运转。

15、维保过程中维保单位须自行负责安全管理工作，如因维保单位原因引起设备及人身发生意外事故的由维保单位承担全部责任。

16、有重大活动时，维保单位需派维修人员到达现场，提供现场监护服务。

17、维保操作人员必须持证上岗。

18、维保单位提供维修保养服务过程中所需要的、符合电梯设计要求的消耗材料。

19、在维保服务期内，维保方必须为每台电梯缴纳电梯责任保险费（每次事故责任限额≧500.00万元，每人责任限额≧80.00万元）

**二、维保电梯规格、数量**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 梯号 | 品牌 | 规格型号 | （层/站/门）  （提升高度/角度） | 已使用  年限 |
| 1 | 1 | 通力电梯 | KONE MonoSpace | 3层3站3门 | 11 |
| 2 | 2 | 通力电梯 | KONE MonoSpace | 4层4站4门 | 11 |
| 3 | 3 | 通力电梯 | KONE MonoSpace | 4层4站4门 | 11 |

可现场进行勘察，勘察时间：工作日9:00-11:30,13:30-5:00。

**三、电梯全责保养项目**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 驱动马达、发动机之震动、噪音、温度、臭味、漏油、润滑等概况检查。 | | |
| 曳引机主轮及偏位轮之轴承注油与曳引机异状之检查 | | |
| 曳引机主轮上下钢索使用状况之检查 | | |
| 曳引机换齿轮油。 | | |
| 各轴承部换黄油。 | | |
| 电磁刹车器动作性能叫镇校正 | | |
| 电磁刹车器分解清理、活动轴承上油 | | |
| 电磁刹车器来令状况之检查 | | |
| 调速机轴承机构注油 | | |
| 调速机性能检查（钢索、电气、机械动作性能） | | |
| 机房环境清理。 | | |
| 控制盘、选择机内部清扫并检查各部之动作情况 | | |
| 各电动机器结线部去污清理并锁紧螺丝 | | |
| 控制盘内状况检查（电阻、电容器、接点、印刷电路板清洁） | | |
| 电源开关、电源负荷、电流测验 | | |
| 接地线检查 | | |
| 年度保养综合安全检查和性能确认 | | |
| 导滑片之磨损检查 | | |
| 导滑器轴承之黄油补给 | | |
| 铁轨状态、油杯油量检点 | | |
| 导滑器、油杯内油芯分解处理 | | |
| 紧急停止器机能之试验及活动部轴承上油 | | |
| 升降路内安全性能之检查（动作杆滚动轴注油） | | |
| 铁轨支架安全性能之检查 | | |
| 门装配及乘厢各部使用状况及机能之检查。 | | |
| 钢索调整磨损及生锈检查（钢索头部螺丝松驰） | | |
| 导滑器磨损情形与铁轨间隙之检点 | | |
| 配重清理及间隙调整 | | |
| 超重检出器性能测验 | | |
| 紧急刹车器及各种自动控制开关作用性能组织校对 | | |
| 限制开关之检查、接线盒之检查 | | |
| 各接线端子是否良好、各接线是否脱落 | | |
| 门驱动马达减速机链条等附检查及轴承部上油 | | |
| 自动拉门连锁动作及安全开关性能测验 | | |
| 门轨清洁处理、钢索调整、活动轴承上油 | | |
| 连锁装置性能检点 | | |
| 门脚导滑槽（车厢、楼站）清洁 | | |
| 门面之平面度检查及校正 | | |
| 门面与框之间隙是否正常 | | |
| 调整补动链条与齿轮补助钢索滑轮注油 | | |
| 缓冲器油量检查 | | |
| 厢底各部安全设备之检查 | | |
| 调速机配重锤高度调整 | | |
| 坑底清理（不包括漏水处理） | | |
| 控制电缆线有否扭伤破损检查 | | |
| 控制电缆张力长度是否均匀 | | |
| 接线盒位置之异常检查 | | |
| 乘厢乘场呼叫系统机能之校对 | | |
| 厢内日光灯、电扇叶检查 | | |
| 厢内叫车按钮是否正常 | | |
| 厢内指示灯电灯检查 | | |
| 减速着床准确程度之校对 | | |
| 楼站按钮有无损伤 | | |
| 指示灯泡检查 | | |
| 马达及控制盘等之绝缘测试 | | |
| 各部电压测试 | | |
| 电梯运转状况之检查 | | |
| 印刷电路板性能之检查及校对 | | |
| 以下回路之性能检查与测试 | | |
| 电源回路 | 运转操作回路 | “呼叫登录”回路 |
| 方向选择回路 | 减速指令回路 | 检出回路 |
| 速度基本回路 | 门主回路 | 门操作回路 |
| 表示灯回路 | 警报回路 | 附属回路 |
| 对讲回路 | 紧急照明回路 |  |

**四、电梯定期保养主要项目**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 保 养 内 容 | 保养周期 |
| 1 | 巡查机组设备运转情况（主机之震动、异声、异温、漏油） | 2周 |
| 2 | 控制屏内部除尘及主要接触器、继电器动作，接线检查及机房环境卫生及辅助设备检查（如排气、空调） |
| 3 | 抱闸检查（行程及动作灵活性） |
| 4 | 曳引机齿箱油量检查，加油 |
| 5 | 限速器活动部件润滑 |
| 6 | 测速发电机连接及限速器光电开关检查 |
| 1 | 电动机、曳引机、曳引轮、导向轮的清洁、加油 | 1月 |
| 2 | 控制屏、变频器、计算机、调速装置、接触器、变压器工作状态检查及清洁 |
| 3 | 抱闸瓦磨损及工作状态检查 |
| 4 | 电机风扇检查 |
| 1 | 电动机冷却风扇的清洁、主机轴承、导向轴承加油 | 3月 |
| 2 | 电源总开关检查 |
| 3 | 各控制屏大清扫、各线螺丝紧固、各保险丝及过滤开关检查 |
| 1 | 曳引机齿油更换、蜗杆、蜗轮前后位位置检验 | 1年 |
| 2 | 各种润滑油及轴承油更换（曳引机、限速器、电动机） |
| 3 | 电动机锭子、转子间间隙测量 |
| 4 | 曳引轮、导向轮线槽磨损情况检查 |
| 5 | 抱闸组合详细检查线圈电压测定 |
| 6 | 测试限速器动作速度 |
| 1 | 门机系统的清扫、检查、调整、润滑 | 2周 |
| 2 | 各樘门、滚轮、偏心轮、自动关门套件，门链条、 |
| 3 | 门轨等检查清洁及润滑 |
| 4 | 各门锁及安全触板开关的检查及调整 |
| 5 | 各门地坎、层门、轿门、轿厢清洁 |
| 6 | 运行情况的检查（起动、运行、加减速及停车平稳性、震动、噪音、平层） |
| 7 | 轿顶清扫及各开关的有效确认 |
| 8 | 各信号指示及指令灯检查、更换 |
| 9 | 各油杯油量检查及补充 |
| 10 | 检查电梯故障密码与急修记录 |
| 1 | 蓄电池、应急灯、电话、警铃、对讲机、语音报站、故障通信等检查 | 1月 |
| 2 | 内外部门的啮合装置检查、清扫、注油（门刀及传动装置） |
| 3 | 安全触板、门光电、光幕开关及线路检查 |
| 4 | 各限位开关、强迫减速开关位置检查、清洁加油及调整 |
| 5 | 井道底坑各设备检查、清扫、加油（极限开关、涨紧轮及开关、缓冲器及开关、检修开关盒） |
| 6 | 吊顶、轿厢壁、风扇叶孔的清洁 |
| 1 | 各轴承补油 | 3月 |
| 2 | 轿顶、轿底螺丝紧固 |
| 3 | 轿顶接线盒、门电机、门机板的检查、清扫（重点接点清洁、引线接点紧固） |
| 4 | 门机各机械部分的检查、清扫、注油（张力测量） |
| 5 | 各导靴、安全钳装置清洗及间隙检查 |
| 6 | 各钢丝绳磨损情况和张力均衡、伸长程序检查 |
| 7 | 安全钳于检修速度下行测试、效能确认、安全钳开关检查 |
| 8 | 液压梯漏油情况检查及油管检查 |
| 1 | 曳引力、（载重量）行车速度、平层误差、补偿装置等测量及检查 | 1年 |
| 2 | 控制屏控制屏各接线柱螺丝紧固 |
| 3 | 主电缆、补偿链检查 |
| 4 | 中间接线箱、轿厢接线盒线柱螺丝紧固 |
| 5 | 底坑油压缓冲器清洗、换油有效动作确认 |
| 6 | 底坑、井道卫生大检查 |
| 7 | 劳动局复检前自检工作（电梯周年大检查） |
| 8 | 所有计算机调校工作重做一次 |
| 9 | 清洗油阀、检查及调校油压压力 |

**五、采购需求中必须满足的实质性要求：**

1、维保中更换零部件，单件且单次价值低于200元（含）的配件由维保单位免费提供。

2、维保中更换零部件，单件且单次价值高于200元的配件，经采购方确认其价值后，采购方另行支付配件费或自行采购，维保单位免费安装。

3、维保中更换零部件的单价必须为批发价，若采购方发现价格高于市场平均价，采购方有权在合同价款中直接扣除差额。

4、维保中更换的零部件，维保单位报采购方确认后方可自行采购、使用，须使用符合国家标准的合格产品，安装更换前应得到采购方的许可，否则不得进场使用，材料需提供质保书或出厂合格证，并已通过有关必要的检验或试验。

**六、服务期限**

自合同签订之日起一年。本次招标服务费为一年费用，合同一年一签。中标人在合同期内服务质量好，经考核合格，在价格等所有条款不发生变化的情况下，可以采取1+N年［N≤2］方式续签合同，续签合同一年一签。

**七、付款方式：**

1.在合同签订后半年支付合同总额50%，一年到期后支付剩余50%。

2.若在付款周期内电梯需要年检的，电梯必须通过相关部门的检验合格。

第四章 评审方法和程序

**一、采购人组织评审**

参选人的法定代表人或授权人须持有效身份证参加比选会议。

**二、评委会由有关专家和采购人代表组成**，按照公平、公正、择优的原则进行独立评审。

由采购人代表对参选人资格性、符合性审查，对未通过审查的参选人，应现场告知原因。评委会对合格参选人的参选文件进行评审。

**（一）评审内容**

1.比选资格是否符合；

2.参选文件是否完整；

3.参选文件是否恰当地签署；

4.是否作出实质性响应（是否有实质性响应，只根据参选文件本身，而不寻求外部证据）；

5.是否有计算错误。

**（二）相应的规定**

1.如果单价汇总金额与总价金额有出入，以单价金额计算结果为准；

2.单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准；

3.正本与副本有矛盾的，以正本为准；

4.若文件大写表示的数据与数字表示的有差别，以大写表示的数据为准。

**三、陈述、演示、答疑、澄清**

1.如评委会认为有必要，参选人按评委会的要求作陈述、演示、答疑及澄清其参选内容。时间由评委会掌握。

2.重要澄清答复应是书面的，但不得对比选内容进行实质性修改。

3.对采购过程提出质询的，为各采购程序环节结束之日；

**其中：对评审过程中涉及到的密封检查、身份核对、澄清等和程序性事项，参选人如有异议的，必须当场提出。否则，均视为参选人无异议。无论是否成交，参选人事后不得再就前述事项提出任何异议或质询投诉。**

**四、出现下列情形之一的，作无效参选处理;**

1.未按照采购文件规定要求签署、盖章、密封、提交的；

2.不具备采购文件中规定的资格要求的；

3.报价超过采购文件中规定的预算金额或者最高限价的；

4.参选文件含有采购人不能接受的附加条件的；

5.不符合采购文件中规定的其他实质性要求的。

**五、出现下列情形之一的，作废标处理**

1.符合条件的供应商或者对比选文件作实质响应的供应商不足3家的；

2.出现影响采购公正的违法违规行为的；

3.参选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，采购任务取消的。

上述均保留评委会认定可以确定为无效参选或废标的其他情况。

**六、采用综合评分法。**分资格审查、商务技术响应文件、价格响应文件三部分评审，总分值为100分，加分和减分因素除外。

**评委在认真审阅比选文件的基础上，根据各参选文件的商务技术部分的响应情况，对各评分项目进行评分，不得统一打分。**

**（一）参选人资格性、符合性审查**

参选人资格性、符合性不合格的，其参选文件判定为无效参选文件。合格的，评委对其参选文件继续评审。

**(二)评分标准与权重**

采用综合评分法，根据评分从高到低排序确定成交参选人，评分标准如下：

（1）商务技术标评分标准：（70分）

参选供应商得分为评委成员的平均分，请评委根据各条评分内容在设定分值区间内评审打分，得分四舍五入保留两位小数。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 评审项目 | 技术评审因素及评分规定 |
| 1 | 企业业绩  **（10分）** | 2022年1月1日以来具有电梯维保业绩的，每提供一份合同及对应电梯维保收费发票复印件并加盖供应商单位公章的，得2分。最高得10分。未提供的不得分。 |
| 2 | 技术维保  力量  **（12分）** | （1）拟派项目组人员：具有中级工程师及以上职称的人员，每提供1个得3分，最多得6分。  （2）拟派项目组人员：具有特种设备作业T证(或T1证或T2证)人员 ，每提供一个得2分，最多得6分。  提供拟派项目组人员表（格式自拟）、人员的身份证复印件、证书复印件及投标供应商与上述人员双方签订的有效劳动合同书复印件、社保机构出具的由企业为上述人员缴纳的2025年1月至4月期间内任意一个月的社会保险缴费清单并加盖供应商单位公章。  未提供的不得分。 |
| 3 | 技术保障  **（12分）** | 投标供应商自有合格有效的电梯钢丝绳张力测试仪、钢丝绳探伤仪、加减速度测试仪等主要的电梯维保检测检修工器具。  提供投标供应商有效的产品检测报告复印件并加盖供应商单位公章。每提供一项得4分，满分12分，未提供的不得分。 |
| 4 | 服务方案  **（30分）** | **（1）项目基本情况、维保计划安排。（12分）**  项目基本情况了解详细，日巡检、周、月、季保养措施得当，进度安排合理；得9-12分。  项目基本情况了解一般，根据实际检测工作量，日巡检、周、月、季保养措施较好；得5-8分。  项目基本情况不了解，根据实际检测工作量，日巡检、周、月、季保养措施较差；得1-4分。  **（2）故障响应承诺及应急措施等。（12分）**  平时故障响应及时，电梯停运后在12小时内恢复运行、电梯困人在10分钟到达现场，10分钟以内解决、应急方案合理有效、可行性强，节假日前重点措施保养合理。得9-12分。  平时故障响应较及时，电梯停运后在24小时内恢复运行、电梯困人在15分钟到达现场，15分钟以内解决、应急方案合理较有效、可行性较强，节假日前重点保养措施较合理。得5-8分。  平时故障响应不及时，电梯停运后在24小时以上恢复运行、电梯困人在15分钟以上到达现场，30分钟以上解决、应急方案合理较差、可行性较差；节假日前重点保养措施不合理。得1-4分。  **（3）其他。（6分）**  投标供应商有其他优惠条件的，可自行承诺，由评委会视优惠条件优劣进行横向比较，在1-6分内打分。  未提供的不得分。 |
| 5 | 安全保证措施  **（6分）** | 结合本项目特点，制定安全保证措施。内容全面科学、措施得当，具有针对性得5-6分；内容较全面、措施较合理，具有一定的针对性得3-4分；内容粗略，针对性有所欠缺得1-2分；未提供的不得分。 |

（2）价格分：（30分）

综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足比选文件要求且报价最低的参选人的价格为比选基准价，其价格分为满分。其他参选人的价格分统一按照下列公式计算：

比选报价得分=（比选基准价/比选报价）×价格权值×100

**比选小组认为参选人的参选报价有可能影响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；参选人不能证明其报价合理性的，比选小组应当将其作为无效报价处理。**

**七、推荐中选服务单位**

采用综合评分法的，评审结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按比选报价由低到高顺序排列。比选文件满足比选文件全部实质性要求，且得分最高的比选人为排名第一的中标候选人。得分且比选报价相同的并列。采取随机抽取的方式确定。

成交参选人无故弃标，或者因其自身原因不再具备成交资格等，按相关规定处理；采购人可以按照评审委员会评审结果，按综合得分从高向低排序，由其他成交候选人递补，或重新组织采购。

**八、其他注意事项**

1.在比选时间，参选人不得向评委询问情况，不得进行旨在影响评审结果的活动。

2.评委会不得向参选人解释落选原因。

3.在比选、评审过程中，如果参选人联合故意抬高报价或出现其他不正当行为，采购人有权中止比选或评审。

4.凡在比选过程中，采购人已提示是否异议的事项，参选人当时没有提出异议的，事后参选人不得针对上述事项提出质询。比如：采购人在比选中提示评委是否回避，参选人现场未提出异议的，事后不得针对评委回避事项提出质询。

**九、中选通知**

中选结果在南通市民政局网站公示，公告期限为1个工作日。《成交通知书》一经发出，如采购单位改变中选结果，或者中选参选人放弃中选的，各自承担相应的法律责任。《成交通知书》是采购合同的组成部分。

**十、其他**

当成交参选人无正当理由放弃中选，被查实存在影响成交结果的违法行为等情形，采购人有权按照政府采购相关法律法规的规定对其采取惩戒措施，包含但不限于列入采购失信人黑名单等措施。

当成交参选人放弃成交、因不可抗力不能履行合同，或者被查实存在影响成交结果的违法行为等情形，不符合成交条件的，采购人可以按照评标委员会提出的成交候选人名单排序依次确定其他成交候选人为成交人，也可以重新采购。

第五章 合同签订与验收

一、成交参选人和采购人在接到《成交通知书》后30日内按照采购文件确定的事项签订采购合同。所签合同不得对采购文件作实质性修改。采购人不得向成交参选人提出不合理的要求作为签订合同的条件，不得与成交参选人私下订立背离采购文件实质性内容的协议。

二、采购文件、成交人的响应文件及评审过程中有关书面澄清、承诺等均应作为合同附件，具有同等的法律效力。

三、成交人不得采用转包、分包的形式履行合同，否则，采购人有权终止合同，造成采购人损失的，成交人应承担相应赔偿责任。

四、采购人和成交人应相互配合，按采购合同约定积极组织本项目的实施，确保项目按时完成。

五、成交人履约到位后，应以书面形式向采购人提出验收申请。采购人接到申请后应及时组织验收。

六、采购人、成交人不按采购合同规定履约，出现违约情形，应当及时纠正或补偿，造成损失的，按合同约定追究违约责任；履约中发现有假冒、伪劣、走私产品、商业贿赂等违法情形的，应由采购人移交工商、质监、公安等行政执法部门依法查处。

七、最终以双方签订的采购合同内确定的条款为准。

第六章 质疑与投诉

**一、质疑的提出**

1、质疑人必须是直接参加本次投标活动的当事人。

2、下载比选文件的供应商应认真审阅比选文件中所有的事项、格式、条款和规范要求等，如果参选供应商没有按照比选文件要求提交比选响应文件，或者比选响应文件没有对比选文件做出实质性响应，将被拒绝参与投标。响应文件接收截止后，供应商未进行投标登记的，不能就响应文件接收截止后的招投标过程、成交结果提出质疑；在投标过程中，凡主持人或评标小组明确提出须由供应商确认的事项，供应商当场无异议的，事后不得提出质疑。

3、提出质疑时，必须坚持“谁主张，谁举证”、“实事求是”的原则，不能臆测。属于须由法定部门调查、侦查或先行作出相关认定的事项，质疑人应当依法申请具有法定职权的部门查清、认定，并将相关结果提供给采购单位。采购单位不具有法定调查、认定权限。

4、对本次招标有质疑的，实行实名制，不得进行虚假、恶意质疑。质疑人应在质疑有效期内以书面形式提出《质疑函》（格式请下载），《质疑函》内容应包括质疑事项、主要内容、事实依据、适应法规条款、佐证材料等。同时，质疑人应保证其提出的质疑内容及相关佐证材料的真实性及来源的合法性，并承担相应的法律责任。

对不能提供相关佐证材料的、涉及商业秘密的、非书面形式的、非送达的、匿名的《质疑函》将不予受理。

相关佐证材料要具备客观性、关联性、合法性，无法查实的（如宣传册、媒体报道、猜测、推理等）不能作为佐证材料。

采购单位不负责搜集相关佐证材料等工作。

二、《质疑函》的受理和回复

1、《质疑函》须由质疑人的法定代表人或参加本次投标授权人送达采购单位。

2、对符合提出质疑要求的，采购单位签收并出具《质疑受理通知书》。在处理过程中，发现需要质疑人进一步补充相关佐证材料的，请质疑人在规定的时间内提供，质疑回复时间相应顺延。质疑人不能按时提供相关佐证材料的，视同放弃质疑。

3、对不符合提出质疑要求的，出具《质疑退回通知书》并提出相关补充材料要求，质疑人未在规定的时间内提供补充佐证材料的，视同放弃质疑。

4、采购单位负责将质疑人提出的质疑相关材料提供给相关专家或评标小组审核，并将审核意见回复质疑人。

必要时，可向被质疑人转发《质疑函》及相关佐证材料。被质疑人应当在要求的时间日内，以书面形式作出说明，并提交相关证据。被质疑人在规定时间内，无正当理由未提交相关证据的，视同放弃说明权利，认可被质疑事项。

5、因质疑情况复杂，组织论证或审查时间较长的，采购单位以书面形式通知质疑人，可适当延长质疑回复处理时间。

三、质疑处理

1、质疑成立的处理。采购单位终止采购，并建议有关部门给相关当事人予以处理。

2、质疑不成立的处理。

（1）质疑人书面提供《申请撤回质疑函》的，不作违约处理。

（2）质疑人在规定的时间内不配合进行质疑调查处理的，按自动撤回《质疑函》处理。

（3）质疑人不按《质疑函》格式就提出质疑的，作违约处理。同时，视情列入不良供应商名单。

（4）质疑人虽提供了相关佐证材料，但不能证明其质疑成立的，采购单位请质疑人补充相关佐证材料，仍不能证明其质疑成立的，作违约处理。并将其列入不良供应商名单。

（5）质疑人不能提供相关佐证材料的，采购单位已指出，质疑人仍然坚持提出质疑的，作违约处理。同时，列入不良供应商名单。

（6）对明显有违事实的、经相关专家或评标小组认定无依据的、经其他供应商举证无依据的质疑，作违约处理，列入不良供应商名单；同时，对其中每一项不成立的质疑给予质疑人1年内禁入本区域内的政府采购活动的违约处理，依次类推；视情在南通政府采购网、省、国家级相关媒体予以披露。

（7）质疑人承担使用虚假材料或恶意方式质疑的法律责任。

四、无佐证材料的举报作违约处理。供应商不得进行不提供相关佐证材料（含无法查实的如宣传册、媒体报道、猜测、推理等）向有关部门的举报，否则作违约处理。同时对其在1至3年内禁入由采购单位组织的政府采购活动的违约处理。

五、投诉不成立的作违约处理。供应商进行质疑后，采购单位回复质疑不成立，供应商仍进行投诉的，并最终投诉不成立的，作违约处理。采购单位有权对其在1至3年内禁入由采购单位组织的政府采购活动的违约处理。

六、《质疑函》、《质疑回复函》，质疑、举报、投诉不成立的等相关情况，视情在相关媒体予以披露。并建议相关政府采购机构对该供应商同步实施1至3年内禁入。

七、质疑供应商对采购单位的答复不满意或者采购单位未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向相关监督管理部门投诉。

第七章 比选响应文件组成及格式

**响应文件由资格审查文件、商务技术文件、价格文件、电子文件四部分组成。**

**一、资格审查文件（不能出现商务技术文件、价格文件）**

1.供应商符合本项目资格要求，提供“符合本项目投标人资格要求的承诺函”（格式见附件1）

2.法定代表人身份证明书（法定代表人参加的，则提供，格式见附件2）；

3.法定代表人授权委托书（授权代表参加的，则提供，格式见附件3）；

4.供应商必须具有独立的法人资格，提供有效的营业执照及税务登记证（或者是三证合一的营业执照）复印件加盖公章；

5.供应商具备有效的特种设备安装改造维修许可证（包含乘客电梯安装改造维修种类）或特种设备生产许可证（包含乘客电梯安装修理），提供资质证书复印件加盖公章；

6.未被“信用中国”网站列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、采购不良行为记录名单，提供无重大违法记录声明（格式见附件4）。

**二、商务技术文件（不能出现价格文件）**

1.技术比选响应函（格式见附件5）

2.服务方案；

3.商务技术评分标准中须提供的相关得分佐证材料；

4.供应商认为需要提交的其他商务技术材料。

**三、价格文件**

1.报价总表（格式见附件6）。

**注：报价为最终报价，即本次招标项目为一次报价。**

**四、电子文件**

提交电子响应文件一份，电子响应文件的内容为资格审查文件、商务技术文件、价格文件的打印盖章后的响应文件的扫描件（资格审查文件、商务技术文件、价格文件需分别逐页连续扫描为三个独立的PDF文件）。可以采取U盘、电子光盘两种方式中任意一种方式提交。电子响应文件内容应与提交发纸质响应文件内容一致。否则，由此产生的后果投标人自负。

附件1：

**符合本项目投标人资格要求的承诺函**

我单位参加 （项目名称）的投标活动。针对本项目供应商资格要求中“本项目的基本资格要求”规定做出如下声明：

1.我单位具有独立承担民事责任的能力；

2.我单位具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3.我单位具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

4.我单位有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5.我单位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.我单位满足法律、行政法规规定的其他条件。

承诺人名称（公章）：

日期：

附件2

**法定代表人身份证明**

先生/女士： 现任我单位 职务，为法定代表人，特此证明。

身份证号码：

**注：提供法定代表人的身份证复印件盖公章**

供应商名称（盖章）：

日期：

附件3

**授权委托书**

南通市养老服务指导中心：

本授权委托书声明：我　　 　（姓名）系　　 　（响应人名称）的法定代表人，现授权委托　　 （姓名）为我公司代理人，以本公司的名义参加本项目的响应活动。代理人在开标、评审、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。

被委托授权人无转委权。特此委托。

被委托授权人身份证号：

法定代表人签字：

被委托授权人签字：

供应商名称（盖章）：

日期：

**注：提供被委托授权人的身份证复印件盖公章**

附件4

**无重大违法记录声明**

南通市养老服务指导中心：

我公司郑重声明：参加本次采购活动前 3 年内，我公司在经营活动中**有/没有**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、较大数额罚款等行政处罚。

在参选截止时间节点，没有被“信用江苏”“信用中国”网站列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、采购严重违法失信行为记录名单。

法定代表人或授权委托人签字：

供应商名称（盖章）：

日期：

附件5

**技术比选响应函**

南通市养老服务指导中心：

依据贵单位 （项目名称）项目采购的邀请，我方授权 （姓名） （职务）为全权代表参加该项目的比选响应工作，全权处理本次采购的有关事宜。同时，我公司声明如下：

1、同意并接受比选文件的各项要求，遵守比选文件中的各项规定，按比选文件的要求提供报价。

2、我方已经详细阅读了全部比选文件及其附件，完全清晰理解比选文件的要求，不存在任何含糊不清和误解之处，同意放弃对这些文件所提出的异议和质疑的权利。

3、我方已毫无保留地向贵方提供一切所需的证明材料。

4、我公司承诺在本次比选响应中提供的一切文件，无论是原件还是复印件均真实有效，绝无任何虚假、伪造和夸大的成份。否则，愿承担相应的后果和法律责任。

5、我方尊重评标委员会所作的评定结果，同时清楚理解到报价最低并非意味着必定获得成交资格。

6、一旦我方成交,我方将根据比选文件的规定，严格履行合同的责任和义务,并保证按比选文件规定的项目工期时间内完成，交付采购人验收、使用。

供应商： （加盖公章）

法定代表人或被授权人： （签字或盖章）

年 月 日

附件6

**报价总表**

供应商全称（加盖公章）：

|  |  |
| --- | --- |
| 项目服务名称 | 总报价 |
|  | 大写：  小写： 元/年（人民币） |

日期：

注：1、本项目投标报价包含电梯维保服务费、更换零配件人工费、人员工资、福利、依法应缴纳的保险、工作服、技术服务费、电梯责任保险费、税金等与承诺达到国家规定的电梯维保要求所发生的费用。

2、维保过程中的需更换的设备、零部件、外送修理等，单件且单次总价在200元（含200元）及以下的费用包含在投标报价中。

**3、本表为格式表，不得自行改动，必须提供。**

附件7

**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。