

项目编号：GZY23\_0099

古蔺中医医院 2023 年-2024 年度电梯  
维护保养服务比选采购项目

比  
选  
文  
件

古蔺县中医医院

编制

2023 年 7 月

# 目 录

|     |                  |    |
|-----|------------------|----|
| 第一章 | 投标邀请 .....       | 3  |
| 第二章 | 投标人须知 .....      | 5  |
| 第三章 | 投标文件格式 .....     | 17 |
| 第四章 | 资格证明文件 .....     | 28 |
| 第五章 | 比选项目及要求 .....    | 30 |
| 第六章 | 评标办法 .....       | 41 |
| 第七章 | 合同主要条款（参考） ..... | 41 |

# 第一章 投标邀请

古蔺县中医医院拟对古蔺县中医医院 2023 年-2024 年度电梯维护保养服务比选采购项目 进行院内比选，兹邀请符合本次比选要求的供应商参加投标。

一、项目编号：GZY23\_0099

二、项目名称：古蔺县中医医院 2023 年-2024 年度电梯维护保养服务比选采购项目

三、采购预算/最高限价（元）：人民币 5 万元。

四、项目简介：

1. 本项目 1 个包，拟采购服务供应商一名，为采购人提供电梯维护保养服务，服务内容包含医院（落鸿院区与均吾院区）共计 9 台电梯、服务期为一年，具体采购内容详见比选文件第五章。

| 品目号   | 服务内容     | 预算金额/最高限价<br>(万元) | 服务期       | 备注 |
|-------|----------|-------------------|-----------|----|
| 01-01 | 电梯维护保养服务 | 5                 | 合同签订后 1 年 |    |

五、投标人应具备的资格条件：

1、在中华人民共和国境内注册，具有独立法人资格的合法企业；【提供“统一社会信用代码营业执照”；未换证的提供“营业执照、税务登记证、组织机构代码证或三证合一的营业执照”】

2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；【提供承诺函】

3、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；【提供承诺函】

4、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；【提供承诺函】

5、参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法违规记录；【提供承诺函】

6、符合法律、行政法规规定的其他条件；【提供承诺函】

7、供应商具备《中华人民共和国特种设备安装改造维修许可证》（电梯）B 级及以上资质；【提供证书复印件】

8、本项目不接受联合体参与比选。【不用提供证明材料，以比选响应文件为准】

六、资格审查：

除明确要求在购买比选文件时需提供的资格证明文件外，本项目供应商的资格条

件在评标时进行审查。供应商应在响应文件中按比选文件的规定和要求附上所有的资格证明文件，要求提供的复印件的必须加盖单位印章，并在必要时提供原件备查。若提供的资格证明文件不全或不实，将导致其投标或中标资格被取消。

#### 七、比选文件获取时间、地点：

1. 比选文件自 2023 年 07 月 25 日至 2022 年 07 月 27 日 09 时 00 分—17 时 00 分（节假日除外）在古蔺县中医医院行政楼三楼采购科获取比选文件。本项目报名方式为现场报名或网上报名。报名费用：人民币 0 元。

#### 2. 供应商现场报名方式及资料提供

2.1 现场报名：报名时间以现场接收报名材料时间为准，逾期不再接受报名。

2.2 法定代表人授权委托书原件或公司介绍信原件【1. 法定代表人和授权代表签字；2. 加盖公章；3. 明确授权代表联系方式（以便开标前告知是否到达开标条件）；4. 附带法定代表人及授权代表的身份证复印件加盖公章】。

#### 3. 供应商网上报名方式及资料提供（以下两点的资料须提供齐全）

3.1 法定代表人授权委托书或公司介绍信【1. 法定代表人和授权代表签字；2. 加盖公章；3. 明确授权代表联系方式（以便开标前告知是否到达开标条件）；4. 附带法定代表人及授权代表的身份证复印件加盖公章】

3.2 报名时在古蔺县中医医院官网 <http://www.glxzyyy.cn/> 中找到本项目，下载获取本项目报名登记表，填写《依法获取比选文件及项目报名登记表》加盖公章，在报名截止时间前以电子邮件方式传至古蔺县中医医院指定邮箱 850402170@qq.com 后获取古蔺县中医医院回执方视为报名成功（本表中的投标单位全称必须与公章名称保持一致，否则视为无效报名），报名截止时间以后收到的报名信息为无效报名信息；注：请及时联系代理机构确认报名是否成功。

4. 如供应商需要纸质版比选文件，请主动联系代理机构。

#### 八、投标截止时间和开标时间：

递交响应文件截止时间：2023 年 07 月 28 日下午 16:00 时止（北京时间）。

文件接收时间：2022 年 07 月 28 日下午 15:30（北京时间）至比选截止时间。

响应文件必须在递交响应文件截止时间前送达比选地点。逾期送达的响应文件恕不接受。本次比选不接受邮寄的响应文件。

九、开标地点：古蔺县中医医院行政楼二楼会议室；

具体地址：古蔺县金兰街道落鸿路 56 号；

十、本投标邀请在古蔺县中医医院官网 <http://www.glxzyyy.cn/> 以公告形式发布

### 十一、联系方式

采购人：古蔺县中医医院

地址：古蔺县金兰街道落鸿路 56 号

联系人：黎女士

联系电话：13909082358

## 第二章 投标人须知

### 投标人须知前附表

| 序号  | 条款名称       | 说明和要求  |
|-----|------------|--|
| 1.  | 比选人        | 名称：古蔺县中医医院   |
| 2.  | 比选代理机构     | 名称：古蔺县中医医院<br>联系人：黎女士<br>联系电话：13909082358                |
| 3.  | 项目名称       | 古蔺县中医医院 2023 年-2024 年度电梯维护保养服务比选采购项目                     |
| 4.  | 项目编号       | GZY23_0099   |
| 5.  | 预算金额/最高限价  | 采购预算/最高限价（万元）：人民币5万元。<br>注：超过项目采购预算或最高限价的报价为无效报价，视为无效投标。 |
| 6.  | 采购方式       | 公开比选   |
| 7.  | 评标方法       | 最低评标价法   |
| 8.  | 交付时间、地点    | 详见比选文件第五章要求。   |
| 9.  | 质量要求、验收标准  | 质量要求：按比选文件要求。<br>验收标准：按比选文件要求进行验收。                       |
| 10. | 联合体投标      | 本次招标不接受联合体投标。  |
| 11. | 考察现场、标前答疑会 | 自行踏勘现场，不组织标前答疑会  |

| 序号  | 条款名称            | 说明和要求   |
|-----|-----------------|---|
| 12. | 投标人对比选文件提出异议的时间 | 在比选截止时间1日前提出。如有异议，须一次性提出，且提供相关佐证材料（1原则：谁主张，谁举证；2主观推测和臆断的异议书，比选人和代理机构有权拒收，3. 异议时效：在比选截止时间3日前提出。4. 异议递交：须现场递交，不接受邮寄；提供异议书原件，事实依据的证明材料，营业执照复印件加盖公章，授权函原件，资料不齐不予接收； |
| 13. | 分包履约            | 不允许分包履约   |
| 14. | 构成比选文件的其他文件     | 比选文件的澄清、修改书及有关补充通知为比选文件的有效组成部分。   |
| 15. | 投标截止时间          | 同第一章  |
| 16. | 投标有效期           | 开标后90天。   |
| 17. | 投标保证金           | 本项目不适用  |
| 18. | 备选投标方案和报价       | 不接受备选投标方案和多个报价。   |
| 19. | 签字盖章            | 投标人必须按照比选文件的规定和要求签字、盖章（法人代表的签字可用具有法定效力的签字章）。  |
| 20. | 投标文件份数          | 纸质正本1份；副本1份；  |
| 21. | 投标文件的装订         | 正本和副本分别装订。  |
| 22. | 投标文件封面的标注       | 投标文件正本和副本的封面上均应标明：项目名称、项目编号、投标人名称、年月日；并分别在右上角标明“正本”和“副本”字样。   |
| 23. | 投标文件外层密封袋的标注    | 项目名称、项目编号、投标人名称、年月日。  |
| 24. | 开标时间和地点         | 开标时间：同投标截止时间。<br>开标地点：同投标文件递交地点。  |
| 25. | 履约保证金           | 本项目不适用  |
| 26. | 无               | 无   |

| 序号 | 条款名称       | 说明和要求  |
|----|------------|--|
| 27 | 文件解释权及特别说明 | 本项目文件解释权由比选人和代理机构负责。如评审过程中出现比选文件描述不清（理解有歧义）或结合比选响应文件出现争议，原则上按照通俗习惯对服务商做出有利解释，如仍有争议以本项目评审委员会做出的最终意见为准，服务商不得有异议。 |
| 28 | 友情提示       | 因疫情不断变化，请供应商随时关注项目所在地的疫情防控最新消息，自行做好自身疫情防控的相关措施。  |

## 一、总 则

### 1. 适用范围

1.1 本比选文件仅适用于本次公开比选所叙述的货物和服务项目采购。

### 2. 有关定义

2.1 “采购人”系指依法进行采购的使用者。本次比选的采购人是古蔺县中医医院

2.2 “比选采购单位”系指“采购人”和“比选代理机构”的统称。

2.3 “投标人”系指购买了比选文件拟参加投标和向采购人提供货物及相应服务的供应商。

### 3. 合格的投标人

合格的投标人应具备以下条件：

- (1) 具备“投标邀请”第五条的基本条件；
- (2) 向比选代理机构购买了比选文件并登记备案；
- (3) 遵守国家有关的法律、法规和条例；
- (4) 比选文件和法律、行政法规规定的其他条件。

### 4. 投标费用

投标人参加投标的有关费用由投标人自行承担。

## 二、比选文件

### 5. 比选文件的构成

5.1 比选文件用以阐明比选项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、招标投标程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本比选文件包括以下内容：

- (1) 投标邀请；
- (2) 投标人须知及前附表；
- (3) 投标文件格式要求；
- (4) 投标人有关资格证明文件要求；
- (5) 比选项目及要求；
- (6) 评标办法；

(7) 合同主要条款。

5.2 投标人应认真阅读和充分理解比选文件中所有的事项、格式条款和规范要求。投标人没有对比选文件全面做出实质性响应是投标人的风险。没有按照比选文件要求作出实质性响应的投标文件将被拒绝。

## 6. 比选文件的澄清和修改

6.1 在投标截止时间前，比选采购单位无论出于何种原因，可以对比选文件进行澄清或者修改。

6.2 比选采购单位对已发出的比选文件进行澄清或者修改，将在比选文件要求的提交比选文件截止时间一日前进行在古蔺县中医医院官网 <http://www.glxzyyy.cn/> 发布公告，并以书面形式将澄清或者修改的内容通知所有购买了比选文件的供应商。该澄清或者修改的内容为比选文件的组成部分。

6.3 在投标截止时间前，比选采购单位可以视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间，并将变更时间以书面形式通知所有购买了比选文件的供应商。

## 7. 答疑会和现场考察

7.1 根据采购项目和具体情况，比选采购单位认为有必要，可以组织召开标前答疑会或组织投标人对项目现场进行考察。答疑会或进行现场考察的时间，比选采购单位将以书面形式通知所有购买了比选文件的供应商。

7.2 供应商考察现场所发生的一切费用由供应商自己承担。

7.3 本项目均不组织，由供应商自行踏勘。

# 三、投标文件

## 8. 投标文件的语言

8.1 投标人提交的投标文件以及投标人与比选采购单位就有关投标的所有来往书面文件均须使用中文。投标文件中如附有外文资料，主要部分对应翻译成中文并加盖投标人公章后附在相关外文资料后面。

8.2 翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时，以中文为准。但不能故意错误翻译，否则，投标人的投标文件将作为无效投标处理。

## 9. 计量单位

除技术规格及要求中另有规定外，本采购项下的投标均采用国家法定的计量单位。

## 10. 投标货币

本次比选项目的投标均以人民币报价。

## 11. 联合体投标（本项目不适用）

## 12. 知识产权

12.1 投标人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，由投标人承担所有相关责任。

12.2 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。

12.3 投标人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。使用该知识成果后，投标人需提供开发接口和开发手册等技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权。

12.4 如采用投标人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。

## 13. 投标文件的组成

投标人应按照比选文件的规定和要求编制投标文件。投标人拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作交由他人完成的，应当在投标文件中载明。投标人编写的投标文件应包括下列部分：

### 13.1 报价部分。

- 1、投标人按照比选文件要求填写的“开标一览表”、“报价明细表”（如涉及）。
- 2、本次招标报价要求：

（1）投标人的报价是投标人响应比选项目要求的全部工作内容的价格体现，包括投标人完成本项目所需的一切费用。

（2）投标人每种货物只允许有一个报价，并且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，并按无效投标处理。

**13.2 技术部分。**投标人按照比选文件要求做出的技术应答，主要是针对比选项目的技术指标、参数和技术要求做出的实质性响应和满足。投标人的技术应答应包括下列内容（如涉及，不涉及实质性要求的可不提供）：

- （1）投标产品的品牌、型号、配置；
- （2）详细的技术指标和参数；
- （3）技术方案、项目实施方案；

- (4) 技术要求偏离表；
- (5) 产品彩页资料；
- (6) 产品工作环境条件；
- (7) 产品验收标准和验收方法；
- (8) 产品验收清单（注明各部件的品名、数量、价格、规格型号和原产地或生产厂家）。
- (9) 投标人认为需要提供的文件和资料。

**13.3 商务部分。**投标人按照比选文件要求提供的有关资质证明文件及优惠承诺。包括以下内容（如涉及，不涉及实质性要求的可不提供）：

- (1) 投标函；
- (2) 投标人企业法人营业执照副本、税务登记证副本复印件；
- (3) 投标人组织机构代码证复印件；
- (4) 法定代表人授权书原件；
- (5) 授权代表身份证复印件；
- (6) 投标产品厂家授权书原件（投标人如不是制造厂家需提供）；
- (7) 投标保证金交纳凭证；
- (8) 证明投标货物的合格性和投标人资格符合比选文件规定的证明文件；
- (9) 证明投标人业绩和荣誉的有关材料；
- (10) 商务条款偏离表；
- (11) 其他投标人认为需要提供的文件和资料。

**13.4 售后服务。**投标人按照比选文件中售后服务要求作出的积极响应和承诺。包括以下内容（如涉及，不涉及实质性要求的可不提供）：

- (1) 产品制造厂家或投标人设立的售后服务机构网点清单、服务电话和维修人员名单（加盖公章）；
- (2) 说明投标产品的保修时间、保修期内的保修内容与范围、维修响应时间等。分别提供产品制造厂家和投标人的服务承诺和保障措施；
- (3) 培训措施：说明培训内容及培训的时间、地点、目标、培训人数、收费标准和办法；
- (4) 其他有利于用户的服务承诺。

## 14. 投标文件格式

14.1 投标人应严格按照比选文件第三章中提供的“投标文件格式”填写相关内容。除明确允许投标人可以自行编写的外，投标人不得以“投标文件格式”规定之外的方式填写相关内容。

14.2 对于没有格式要求的投标文件由投标人自行编写。

## 15. 投标保证金

本项目不适用

## 16. 投标有效期

16.1 投标有效期见投标人须知前附表。投标有效期短于此规定期限的投标，将被拒绝。

16.2 特殊情况下，采购人可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均应为书面形式。投标人可以拒绝上述要求，其投标保证金不被没收。拒绝延长投标有效期的投标人不得再参与该项目后续采购活动。同意延长投标有效期的投标人不能修改其投标文件，关于投标保证金的有关规定在延长的投标有效期内继续有效。

## 17. 投标文件的印制和签署

17.1 投标人应按“投标须知前附表”准备投标文件正本、副本。投标文件的正本和副本应在其封面右上角清楚地标明“正本”或“副本”字样。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面投标文件为准。

17.2 投标文件的正本和副本均需打印或用不褪色、不变质的墨水书写，并由投标人的法定代表人或其授权代表在规定签章处签字和盖章。投标文件副本可采用正本的复印件。

17.3 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，必须由投标人的法定代表人或其授权代表签字或盖个人印鉴。字迹潦草、表达不清或可能导致非唯一理解的投标文件可能视为无效投标。

17.4 投标文件正本和副本必须装订成册并编码。

17.5 投标文件应根据比选文件的要求制作，签署、盖章和内容应完整。

17.6 投标文件统一用 A4 幅面纸印制。

## 18. 投标文件的密封和标注

18.1 投标人应在投标文件正本和所有副本的封面上注明投标人名称、项目编号、项目名称及分包号（如有分包）。

18.2 投标文件正本、所有副本应分别封装于不同的密封袋内，密封袋上应分别标上“正本”、“副本”，并注明投标人名称、项目编号、项目名称及分包号（如有分包）。

18.3 所有外层密封袋的封口处应粘贴牢固，并加盖密封章（投标人印章）。

## 19. 投标文件的递交

19.1 应在投标截止时间前送达或提交。逾期或密封和标注不符合比选文件规定的投标文件恕不接受。本次招标不接受邮寄的投标文件。

## 20. 投标文件的修改和撤回

20.1 投标人在递交了投标文件后，可以修改或撤回其投标文件，但必须在规定的投标截止时间前，以书面形式通知比选代理机构。

20.2 投标人的修改书或撤回通知书，应由其法定代表人或授权代表签署并盖单位印章。修改书应按投标须知第 18 条规定进行密封和标注，并在密封袋上标注“修改”字样。

20.3 在投标截止时间之后，投标人不得对其递交的投标文件做任何修改或撤回投标。

# 四、开标和评标

## 21. 开标

21.1 比选代理机构在比选文件规定的时间和地点组织开标，采购人、投标人须派代表参加并签到以证明其出席。

21.2 开标时，比选代理机构对投标文件的密封情况进行检查。

21.3 所有投标唱标完毕，如投标人代表对宣读的内容有异议的，应在获得开标会主持人同意后当场提出。如确实属于唱标人员宣读错了的，经现场监督人员和公证人员核实后，当场予以更正。

## 22. 开标程序

22.1 开标会主持人按照比选文件规定的开标时间宣布开标，按照规定要求主持开

标会。开标将按以下程序进行：

(1) 宣布开标会开始。开标时间到，主持人宣布开标会开始并致辞，当众宣布参加开标会的现场监督人员、公证人员和主持人、唱标、监标、会议记录等招标工作人员，根据“供应商签到表”宣布参加投标的供应商名单。

(2) 宣布会场纪律和有关注意事项。

(3) 当众宣布检查投标文件的密封情况。

(4) 宣布开标会结束。主持人宣布开标会结束后，所有投标人代表应立即退场。

## 23. 评标

23.1 评标工作由采购人依法组建的评标委员会（以下简称评委会）负责。

23.2 评标过程严格保密。投标人对评委会的评标过程或合同授予决定施加影响的任何行为都可能导致其投标被拒绝。

23.3 在评标期间，评委会可要求投标人对其投标文件中非实质性的有关问题进行澄清、说明或者补正。有关澄清、说明或者补正的要求和答复应以书面形式提交。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。

23.4 评委会认定实质性响应比选文件的投标是投标文件与比选文件要求的全部条款、条件和规格没有实质性负偏离。评委会决定投标文件的响应性依据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

23.5 投标文件如果没有实质性响应比选文件的要求，评委会将予以拒绝。投标人不得通过修正或撤消不合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质性响应的投标。

23.6 评委会只对确定为实质性响应比选文件要求的投标文件，根据比选文件的要求采用相同的评标程序、评分办法及标准进行评价和比较。

23.7 投标文件属于下列情况的，在资格性、符合性检查时按照无效投标处理：

- (1) 未按照比选文件规定交纳投标保证金的；（本项目不涉及）
- (2) 未按照比选文件规定和要求签署、盖章的；
- (3) 不具备比选文件中规定的资格条件和要求的；
- (4) 比选文件规定的其他无效投标情形；
- (5) 不符合法律法规和比选文件中规定的其他实质性要求的。

## 五、定标

### 24. 定标原则

根据评委会推荐的中标候选人名单，按顺序确定中标人。

## 25. 定标程序

25.1 评委会将评标情况写出书面报告，推荐中标候选人，并按照报价高低标明排列顺序。

25.2 比选代理机构在评标结束后五个工作日内将评标报告送采购人。

25.3 采购人在收到评标报告后五个工作日内，按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标人。

25.4 根据采购人确定的中标人，向中标人发出中标通知书。

25.5 比选采购单位不解释中标或落标原因，不退回投标文件和其他投标资料。

## 26. 中标通知书

26.1 中标通知书为签订采购合同的依据，是合同的有效组成部分。

26.2 中标通知书对采购人和中标人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果，或者中标人无正当理由放弃中标的，应当承担相应的法律责任。

26.3 中标人的投标文件本应作为无效投标处理或者有招标采购法律法规规章制度规定的中标无效情形的，比选代理机构在取得有权主体的认定以后，应当宣布发出的中标通知书无效，并收回发出的中标通知书（中标人也应当缴回），依法重新确定中标人或者重新开展采购活动。

# 六、签订及履行合同和验收

## 27. 签订合同

27.1 中标人在收到采购人发出的《中标通知书》后，应在比选文件规定的时间内与采购人签订采购合同。由于中标人的原因逾期未与采购人签订采购合同的，将视为放弃中标，取消其中标资格并将按相关规定进行处理。

27.2 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标人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比选文件和中标人投标文件作实质性修改。

27.3 中标人因不可抗力原因不能履行采购合同或放弃中标的，采购人可以与排在中标人之后第一位的中标候选人签订采购合同，以此类推。

## 28. 合同分包

本项目不接受合同分包

## 29. 采购人增加合同标的权利

采购合同履行过程中，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，可以与中标供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

## 30. 履约保证金

本项目不适用

## 31. 履行合同

31.1 中标人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。

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

# 七、投标纪律要求

## 33. 投标人不得具有的情形

投标人参加投标不得有下列情形：

- (1) 提供虚假材料谋取中标；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；
- (3) 与比选采购单位、其他投标人恶意串通；
- (4) 向比选采购单位、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；
- (5) 在招标过程中与比选采购单位进行协商谈判；
- (6) 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。

有上述情形之一的投标人，属于不合格投标人，其投标或中标资格将被取消。

## 第三章 投标文件格式

### 一、投 标 函

四川国际招标有限责任公司：

我方全面研究了“\_\_\_\_\_”项目比选文件（项目编号：\_\_\_\_\_），  
决定参加贵单位组织的本项目投标。

我方授权\_\_\_\_\_（姓名、职务）代表我方\_\_\_\_\_（投标单位的名称）全  
权处理本项目投标的有关事宜。

- 1、我方自愿按照比选文件规定的各项要求向采购人提供所需货物/服务。
- 2、一旦我方中标，我方将严格履行合同规定的责任和义务。
- 3、我方为本项目提交的投标文件正本 1 份，副本 2 份。
- 4、我方承诺投标有效期为开标后 90 天（日历日）。
- 5、我方愿意提供贵公司可能另外要求的，与投标有关的文件资料，并保证我方已  
提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。

投标人名称：                    （盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

通讯地址：

邮政编码：

联系电话：

传    真：

日    期：

## 二、承诺函

四川国际招标有限责任公司（采购代理机构名称）：

我单位作为本次采购项目的投标人，根据比选文件要求，现郑重承诺如下：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- （六）法律、行政法规规定的其他条件；
- （七）满足根据采购项目提出的特殊条件。
- （八）截至投标截止日未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。
- （九）本项目以非联合体形式投标。

本单位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，我单位愿意接受以提供虚假材料谋取中标追究法律责任。

投标人名称：XXXX（单位盖章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX。

日期：XXXX。

注：1. 重大违法记录是指：供应商因违法经营受到刑事处罚，或被行政主管部门处以责令停业整顿，暂扣或者吊销营业执照，处于较大金额罚款。参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录”中的重大违法记录，即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。根据《财政部关于〈中华人民共和国政府采购法实施条例〉第十九条第一款“较大数额罚款”具体适用问题的意见》有关规定，《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条第一款规定的“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定。

2. 供应商在参加政府采购活动前，被纳入法院、工商行政管理部门、税务部门、银行认定的失信名单且在有效期内，或者在前三年政府采购合同履行过程中及其他经营活动履约过程中未依法履约被有关行政部门处罚（处理）的，本项目不认定其具有良好

的商业信誉

3. 提供此承诺函，即视为提供了招标文件资格条件中相关内容的承诺函，投标人不须再单独分别提供。

### 三、法定代表人授权书

四川国际招标有限责任公司：

本授权声明：\_\_\_\_\_（投标人名称）\_\_\_\_\_（法定代表人姓名、职务）授权\_\_\_\_\_（被授权人姓名、职务）为我方“\_\_\_\_\_”项目（项目编号\_\_\_\_\_）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。

特此声明。

法定代表人签字：

授权代表签字：

投标人名称：                    （盖章）

日    期：

#### 四、首轮报价表（须在响应文件中体现）

项目编号：

| 品目号       | 服务内容     | 服务年限    | 投标总价（万元） | 备注 |
|-----------|----------|---------|----------|----|
| 01-01     | 电梯维护保养服务 | 合同签订后1年 |          |    |
| 报价合计（万元）： |          | 大写：     |          |    |

- 注：1. 报价应是最终用户验收合格后的总价，包括设备运输、保险、代理、安装调试、培训、税费、系统集成费用和比选文件规定的其它费用。
2. “开标一览表”为多页的，每页均需由法定代表人或授权代表签字并盖投标人印章。

投标人名称：                    （盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

投标日期：



## 六、商务应答表

项目编号：

| 序号 | 比选要求 | 投标响应 | 响应/偏离 |
|----|------|------|-------|
|    |      |      |       |
|    |      |      |       |
|    |      |      |       |
|    |      |      |       |

注：1. 比选文件中第五章中涉及的商务要求，**供应商须逐条响应**，未响应或内容遗漏视为无效响应文件。比选文件中明确不允许偏离的，如果偏离视为无效响应文件。

2. 不得虚假响应，虚假响应的，其响应文件无效并按规定追究其相关责任。

投标人名称：                    （盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

投标日期：

## 七、投标人基本情况表

|        |     |  |        |        |    |  |
|--------|-----|--|--------|--------|----|--|
| 投标人名称  |     |  |        |        |    |  |
| 注册地址   |     |  |        | 邮政编码   |    |  |
| 联系方式   | 联系人 |  |        | 电话     |    |  |
|        | 传真  |  |        | 网址     |    |  |
| 组织结构   |     |  |        |        |    |  |
| 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     |     |  |        |        |    |  |

投标人名称：                    （盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

投标日期：



## 九、服务技术响应表

项目编号：

| 序号 | 比选文件要求 | 投标人服务响应 | 响应/偏离 |
|----|--------|---------|-------|
|    |        |         |       |
|    |        |         |       |
|    |        |         |       |
|    |        |         |       |
|    |        |         |       |
|    |        |         |       |
|    |        |         |       |

- 注：1. 供应商必须把比选项目的全部技术参数列入此表。  
2. 按照比选项目技术要求的顺序对应填写。  
3. 供应商必须据实填写，不得虚假响应，否则将取消其投标或中标资格，并按有关规定进行处罚。

投标人名称：                    （盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

投标日期：

**十、投标人本项目管理、技术、服务人员情况表**  
**(如涉及, 非实质性要求可不提供)**

项目编号:

| 类别                         | 职务 | 姓名 | 职称 | 常住地 | 资格证明 (附复印件) |    |    |    |
|----------------------------|----|----|----|-----|-------------|----|----|----|
|                            |    |    |    |     | 证书名称        | 级别 | 证号 | 专业 |
| 管<br>理<br>人<br>员           |    |    |    |     |             |    |    |    |
|                            |    |    |    |     |             |    |    |    |
|                            |    |    |    |     |             |    |    |    |
| 技<br>术<br>人<br>员           |    |    |    |     |             |    |    |    |
|                            |    |    |    |     |             |    |    |    |
|                            |    |    |    |     |             |    |    |    |
| 售<br>后<br>服<br>务<br>人<br>员 |    |    |    |     |             |    |    |    |
|                            |    |    |    |     |             |    |    |    |
|                            |    |    |    |     |             |    |    |    |

投标人名称: (盖章)

法定代表人或授权代表 (签字):

投标日期:

## 十一、第\_\_\_\_\_轮（最终）报价表

（此表在现场报价时提供，可由供应商提前准备或由代理机构现场提供，无须在响应文件中体现，在响应文件中体现为无效报价，以现场报价为准）

项目编号：

| 品目号       | 服务内容     | 服务年限    | 投标总价（万元） | 备注 |
|-----------|----------|---------|----------|----|
| 01-01     | 电梯维护保养服务 | 合同签订后1年 |          |    |
| 报价合计（万元）： |          | 大写：     |          |    |

注：1. 报价应是最终用户验收合格后的总价，包括设备运输、保险、代理、安装调试、培训、税费、系统集成费用和比选文件规定的其它费用。

投标人名称：                    （盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

投标日期：

## 第四章 资格证明文件

### 一、应当提供的供应商资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料

1、在中华人民共和国境内注册，具有独立法人资格的合法企业；【提供“统一社会信用代码营业执照”；未换证的提供“营业执照、税务登记证、组织机构代码证或三证合一的营业执照”】

2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；【提供承诺函】

3、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；【提供承诺函】

4、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；【提供承诺函】

5、参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法违规记录；【提供承诺函】

6、符合法律、行政法规规定的其他条件；【提供承诺函】

7、供应商具备《中华人民共和国特种设备安装改造维修许可证》（电梯）B级及以上资质；【提供证书复印件】

8、本项目不接受联合体参与比选。【不用提供证明材料，以比选响应文件为准】

### 二、供应商应提供的服务的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料

1. 法定代表人/单位负责人身份证明材料复印件。

2. 法定代表人/单位负责人授权代理书原件及代理人身份证明材料复印件（注：①法定代表人/单位负责人授权代理书原件需加盖公章；②如响应文件均由供应商法定代表人/单位负责人签字的且法定代表人/单位负责人本人参与投标的，则可不提供。）

注：以上要求投标人提供的资格证明文件复印件必须加盖投标人印章（鲜章）。

## 第五章 比选项目及要求

### 一、项目概述及名称

1. 本项目 1 个包,拟采购服务供应商一名,为采购人提供电梯维护保养服务,服务期为三年。

| 品目号   | 服务内容     | 预算金额/最高限价<br>(万元) | 服务期       | 备注 |
|-------|----------|-------------------|-----------|----|
| 01-01 | 电梯维护保养服务 | 5                 | 合同签订后 1 年 |    |

### 2. 具体服务内

| 序号 | 品牌                    | 层站       | 产品型号               | 载重<br>(Kg) | 台数 |
|----|-----------------------|----------|--------------------|------------|----|
| 1  | 四川射洪电梯<br>(落鸿院区1#)    | 6/6/6    | TY. J1600/1.0-VVVF | 1600       | 1  |
| 2  | 四川菲鼎电梯<br>(落鸿院区 1#)   | 7/7/7    | STVF               | 1600       | 1  |
| 3  | 上海三菱电梯<br>(均吾院区门诊综合楼) | 13/13/13 | LEHY-IIIIB         | 1800       | 3  |
| 4  | 上海三菱电梯<br>(均吾院区门诊综合楼) | /        | KS-SBF-II          | /          | 4  |

### 二、商务要求:

1、服务期: 合同签订后 1 年。

2、服务地点: 古蔺县中医医院落鸿院区与均吾院区。

3、付款方式: 合同签订后分 2 次进行支付, 每半年支付一次维保费。

4、验收要求: 验收原则: 验收严格参照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》(财库〔2016〕205号)的要求组织验收,以采购文件技术参数及要求及响应文件技术响应为准。如出现未在采购文件中明确规定的,以行业相关标准为准。如采购双方对质量要求和技术指标的约定标准有相互抵触或异议的事项,由采购方在采购与响应文件中按质量要求和技术指标,行业

标准比较优胜的原则确定该项目的约定标准进行验收。

5、在服务过程中，供应商须严格遵守采购人的规章制度，做好防疫措施，如因供应商原因造成的一切后果及不良影响均由供应商自行承担。在服务过程中，供应商负责自身的人身及财产安全，如出现安全责任事故，法律责任由供应商自行承担，采购人有权使用未支付的服务费先行垫付，供应商不得有异议。

注：以上商务要求为实质性条款，均不允许负偏离，负偏离视为非实质性响应文件，做无效投标处理，所有商务均须在商务响应表中予以应答，有特殊要求的，还须按要求提供佐证资料。

### 三、服务技术要求：

#### 一、总体服务要求

（一）、根据国家《特种设备安全法》《特种设备安全监察条例》、《四川省电梯安全监督管理办法》、四川省《电梯日常维护保养规则》有关规定以及泸州市特种设备监督检验所的要求，对服务范围内的电梯进行定期保养维护，办理电梯年检工作：

1. 供应商在合同签订后，十个工作日内对医院所有电梯进行一次全面检查、检修。
2. 处理电梯日常运行中的故障和突发事故，保养加油及调整下列各项，确保电梯的正常使用：
  - 1) 对电梯、曳引机和控制器进行加油和清洁。
  - 2) 对电梯机械进行调整润滑。
  - 3) 检查轿厢上所有的安全装置。
  - 4) 对井道内导轨、对重、缓冲器、保险装置及限位开关等安全装置的检查。
  - 5) 保持导轨适当之润滑，导轨运行正常。
  - 6) 检查并润滑厅门、轿门、门铰链、门吊板、门导轨。
  - 7) 检查并调整曳引机钢丝绳张力及清洁。
  - 8) 定期检查维护限速器、安全钳及各项安全装置。
  - 9) 定期检查底坑卫生，清除积水。
3. 及时办理电梯年检工作，确保年检合格。
4. 修编电梯安全管理制度及应急预案。

5. 根据需要及时向招标人委托的代管单位相关人员提供电梯使用培训等。

## **(二)、技术标准及规范**

维保单位在执行本合同时，设备检修维护工作的检查、检修、测试、验收应遵照有关现行的技术规范、规程及标准执行（不限于以下规范）：《电梯用钢丝绳》 GB8903、《电梯技术条例》 GB10058、《电梯安装验收规范》 GB10060、《特种设备安全监察条例》（修订）、《电梯使用管理与维护保养规则》 TSG T5001-2009、《电梯安装维修作业安全规范》 DB11/419-2007。

**注：上述规程规范均按最新版本或较高标准执行。**

## **(三)、维护保养工作质量标准和要求**

**维保单位在维护保养工作时必须遵从招标人检修管理制度，按照规定开展工作，设备维护、保养工作必须是在保障安全的前提下，保质保量地完成。基本要求如下：**

1. 负责制定应急措施和救援预案，每年至少针对本单位维保的不同类别（类型）电梯进行一次应急演练；
2. 应对电梯发生的故障等情况，及时进行详细的记录；
3. 应建立每部电梯的维保记录，并且归入电梯技术档案，档案至少保存 4 年；
4. 协助使用单位制定电梯的安全管理制度和应急救援预案；
5. 对承担维保的作业人员进行安全教育与培训，按照特种设备作业人员考核要求，组织取得具有电梯维修项目的《特种设备作业人员证》，培训和考核记录存档备查；供应商应对电梯的使用人员进行安全使用电梯培训。
6. 每年度至少对电梯进行 1 次自行检查，自行检查在特种设备检验检测机构进行定期检验之前进行，自行检查项目根据使用状况情况决定，但是不少于本规则年度维保和电梯定期检验规定的项目及内容，并且向使用单位出具有自行检查和审核人员的签字、加盖维保单位公章或者其他专用章的自行检查记录或者报告；
7. 供应商必须安排维保人员全面协调配合特种设备检验检测机构进行电梯的定期检验工作；
8. 维保人员进行的所有工作均应在招标人主管班组同意并履行相关手续后方可

进行。

9. 维保工作中对发现的缺陷应及时告知班组，并处理；紧急缺陷应在当日内处理，一般缺陷在 3 日内处理；除无备品原因外，缺陷必须在 3 日内处理完毕。

10. 在维保过程中，发现事故隐患及时告知招标人现场管理人员；发现严重事故隐患，立即停运电梯，做好防止发生伤人事故的措施。及时提出维护方案，在经招标人审核后对电梯进行维护。

11. 按照国家对电梯作为特种设备的要求定期完成电梯的维保工作，确保工作正常。当管理人员认为有必要进行定期之外的维护保养工作时，维保人员应服从安排。维保项目及其质量要求如下，根据国家对电梯设备的要求和电梯运行的实际情况，招标人可以调整项目及基本要求，以保证电梯设备的安全性能。

二、负责办理电梯年检的相关事宜。

三、应急处理：当接到泸县中医医院应急报修通知后，半个小时内应赶到现场进行处理，采取维修措施修复，未修复完善的，应在 24 小时内检修解除故障。在确实没有配件的情况下应及时向采购人书面说明原因，并采取有效的应急措施，防止出现安全事故。

四、维修时限：一般故障在 2 小时内恢复正常，特殊故障（如：零配件损坏）在 24 小时内恢复正常。

## 五、相关要求与标准

### 5.1 作业人员要求

5.1.1. 人员满足资质要求，人员配置需满足工作需求。

5.1.2. 熟悉并掌握安全规程和规范，每年组织一次考试，不合格者不得从事相关作业。

5.1.3. 供应商技术人员应保持稳定。若需进行人员调整，在调整前必须向主管班组或部门提交书面申请，经同意后再进行调整。

5.1.4. 供应商应对其现场施工人员进行有效管理，严格遵守招标人的管理制度和现场作业要求。招标人要求撤换不能胜任本职工作、行为不端或玩忽职守的现场施工人员时，供应商应予以撤换。供应商应对未及时撤换相关人员而导致的人身伤亡事故和维护工具及设施损坏负责。

5.1.5. 供应商应对配备的专业技术人员进行培训与安全教育，使其熟知招标人安

全管理体系，并严格遵守。

5.1.6. 供应商应对专业技术人员配置日常工作器具及劳动保护用品。招标人有权拒绝无日常工作器具及劳动保护用品的技术人员进入现场工作。

5.1.7. 供应商应对现场施工人员购买人身意外伤害保险。

## **5.2 工作要求**

5.2.1. 每年检修维护工作完成后，向招标人提供年度检修维护报告及巡检、定期维护记录，并经双方签字后存档。

5.2.2. 供应商根据设备运行状况，向招标人提交一份设备运行趋势分析报告，包括设备的缺陷统计分析和故障率统计，并经双方签字后存档。

5.2.3. 供应商提供电梯维护所需的备品、材料。

5.2.4. 设备发生变更时，供应商及时更新相关图纸资料。

5.2.5. 进行设备维护时，严格遵守《电力安全工作规程》相关规定，严格履行安全交底确认手续和工作监护职责。

5.2.6. 供应商经常性开展安全教育活动，学习相关规程、规范和事故案例，提高作业人员安全意识。

5.3.1. 供应商负责完成招标人提出的与设备管理相关的其他工作。

5.3.2. 电梯维护保养报告要求：将严格按照以下格式制订电梯维护保养报告，并严格执行，准时提交各类报告。

**5.4 质量保证、安全措施：针对本项目的管理体系、技术措施、控制手段、安全措施合理性与可行性。**

### **5.4.1 安全文明生产管理规定：**

5.4.1.1 必须按比选文件的相关规定，履行其安全保护职责。防止人身及设备安全事故。

5.4.1.2 应加强对人员进行施工安全教育，工人上岗前应进行《安全规范》的考试，合格者才准上岗。

5.4.1.3 必须遵守国家颁布的有关安全规程。若供应商责任区内发生安全事故时，应按国家有关安全规程和招标人相关安全规定处理。

5.4.1.4 针对重要项目、重要工序及高危作业、危险作业要上报专项安全措施，报发包方审批，并由发包方人督促供应商现场安全技术交底。

5.4.1.5 在现场作业中，按维保项目的活动范围划定检修区域，并遵守定置管理

有关要求，工器具及材料按定置图进行摆放。

5.4.1.6 现场作业开始前，在检修区域应设置安全围栏或者警戒线，并挂警示牌和标志牌，与运行区域有效隔离。

5.4.1.7 对地面进行防护敷设胶皮或塑料布。但不得阻塞通道，不得妨碍消防器材的使用。

5.4.1.8 施工人员进入生产现场必须正确佩戴带安全帽，统一着装，着装符合《电业安全工作规程》要求，特殊工种还必须穿戴专用防护工作服和面具，作业现场秩序井然。

5.4.1.9 现场工作的各种技术图表、质量标准、安全标语要统一、科学严谨、美观。各种标示牌应悬挂整齐、端正。

5.4.1.10 按维保项目的实际情况，制订劳动保护措施，并监督实施。

5.4.1.11 作业现场做到“三不落地”（工器具与量具、设备零部件、油污不落地）、“三无”（无污迹、无漏水、无灰）、“三不乱”（电源线不乱拉、管路不乱放、杂物不乱丢），每天收工前清扫现场，做到工完料尽场地清。

5.4.1.12 搭设脚手架和临时放置较重的设备时，要垫好木板、橡皮等物，防止损坏地面。

5.4.1.13 现场作业中要注意对检修设备、备品备件的保护。

5.4.1.14 现场作业中禁止在走廊和楼梯平台堆放物品。

5.4.1.15 现场作业中要及时清理被检设备和生产现场，保持并维护检修区域和生产场所的清洁、文明状态。

5.4.1.16 现场作业完成后，要求设备见本色，设备铭牌、标牌、编号、转动方向、介质流向标识齐全、清晰，无积灰、积垢、积油，无污迹，无漏泄点。

5.4.1.17 严格执行垃圾分类，特别要防止化学药品、废油、废电池等对环境造成危害的物品直接进入垃圾箱。

5.4.1.18 施工场所保持清洁，堆放垃圾和废物放到指定地点，不得在垃圾箱外堆放垃圾。

5.4.1.19 现场作业结束后的棉纱、保温材料等易燃易爆废弃物要合理处置。在现场作业中要随时预防发生严重污染环境事故。

5.4.1.20 生产场所地面、平台、楼梯、扶手、墙壁整洁、通道畅通、栏杆完好、沟道盖板完好，无垃圾杂物，无积水、无积灰积垢、无积油、无污迹。

5.4.1.21 工作场所照明和事故照明符合规程要求，照明良好、安全可靠、整洁明亮。

5.4.1.22 安全防护装置设施齐全，平台、楼梯、扶手、护板完整、可靠，安全标志齐全，消防器材、检修用具及其它工器具应按定置管理要求进行摆放，并保持完好清洁。

#### **5.4.2 环境保护（环境保护责任）**

5.4.2.1 在施工过程中，应遵守有关环境保护的法律、法规和规章及本合同的有关规定，并应对其违反上述法律、法规和规章以及本合同规定所造成的环境破坏以及人员伤害和财产损失负责。

5.4.2.2 采取合理的措施保护环境

5.4.2.2.1 应遵守招标人制定的环保、水保相关管理制度，接受招标人的监督性检查。

**5.4.3 劳动保护：**应按照国家劳动保护法的规定，为现场施工的工作人员配置必需的劳动保护用品，如安全帽、雨衣、手套、口罩和安全带等，并确保其防护的有效性。劳动保护用品费用由供应商自理。

#### **5.4.4 供应商自行解决的相关条件：**

5.4.4.1 供应商的工器具和设备配置：供应商应自行准备承担本合同项目服务工作所需的专用工器具和设备。如调试程序电脑、万用表、试电笔、扳手、管钳、起子、手锤、尖嘴钳、斜口钳等。

5.4.4.2 供应商应具备的交通、生活设备条件：（1）供应商自行解决交通，费用自理；（2）供应商工作所需橡胶手套、线/帆布手套、口罩、护目镜、焊接专用防护设备等常用劳动保护用品自行配置。

#### **5.4.5 维保人员基本要求**

（1）维保人员应遵循“安全第一、预防为主”的原则，认真学习和执行国家有关劳动安全、劳动保护的法律法规和政策，严格按照本操作要求执行，确保维保中维保人员和电梯设备的安全。

（2）维保人员在持有《特种设备作业人员证》后，方可进行电梯维保作业。

（3）维保人员在电梯维保作业前，应熟悉所维保的电（扶）梯的机械结构，工作原理和电气原理。

（4）维保人员在工作前，应确认电梯安全保护功能处于正常的状态。

(5) 维保人员进行维保时应严格按照维保要求及方法进行逐项维保，并及时填写维保相关记录，经使用单位安全管理人员签字确认后，与使用单位分别存档。

(6) 维保人员进行维保时应根据作业需要，穿戴必需的劳保用品。维保作业期间不得吸烟。

(7) 中标维保商提供 24 小时的应急值班电话及维修服务的处理。

(8) 电梯一旦发生故障或运行不正常，可拨打轿箱内联系电话，维保方立即调派急修人员赶到现场并予以处理。轿箱内联系电话在任何时候都将保持畅通，并记录电梯的运行状况、故障次数、修理次数等重要数据，技术人员通过对数据的分析，全面了解电梯的情况，实现对电梯的监控。

#### **5.4.6 维保安全作业要求**

##### **5.4.6.1 维保前的安全操作要求**

(1) 电梯进行维保前，维保人员应在轿厢内放置写有“电梯维保、注意安全”的警示护栏或警示牌，并在首层侯梯厅及需工作楼层电梯层门出入口处设置写有“电梯维保、注意安全”的警示护栏或警示牌。

(2) 维保人员乘坐该台电梯到达顶层或需进行维保楼层，确认轿厢内无乘客及无关人员后，方可停止电梯进行维保。

**5.4.6.2. 维保过程中的安全操作要求：**严禁带电作业，在进行检修电器设备、电气元件等可能发生触电的工作时，应切断用电设备电源，并采取适当的安全预防措施(如挂警示牌或上锁)，避免其他人突然送电给作业人员带来触电的危险。

##### **5.4.6.3 电梯轿顶作业安全操作要求：**

(1) 进入轿顶工作应正确佩戴安全帽。

(2) 进入轿顶作业前，应先验证轿顶急停按钮及轿顶检修转换开关是否正常有效，确保功能安全可靠后，方可进入轿顶开始工作。

(3) 在轿顶作业时，应以检修方式运行电梯，不得在轿顶以正常速度运行电梯。

(4) 到达检修工作楼层时，按下轿顶检修箱上的急停按钮后方可开始作业。

(5) 在轿顶上工作时，脚下不得有油污。

(6) 轿顶上操作运行电梯时，应牢握轿厢绳头板、轿厢上梁或轿顶护栏等电梯固定部件，不得握住钢丝绳，手和身体不得放置在反绳轮等旋转部件处。

(7) 如需在轿顶上开动电梯，观察电梯部件的工作情况，应避免头、手及身体置于轿顶防护栏投影面积范围内，防止在电梯运行中被井道内其它部件碰伤。

(8)轿厢运行至井道顶部时,轿顶作业人员应蹲下确保头部无撞击井道顶部的风险。

(9)如需由轿内人员配合移动电梯,操作时应密切配合,未经轿顶人员许可,轿内人员不得开动电梯。

(10)两台或多台电梯共用一个井道时,在轿顶作业应注意本电梯及相邻电梯的动态,以防碰撞。

(11)相邻电梯在运行时,不得站在井道相邻电梯间的结构梁上进行电梯检修。

#### **5.4.6.4 电梯底坑作业安全操作要求:**

(1)进入底坑工作应正确佩戴安全帽。

(2)进入底坑作业前,在验证层门电气联锁回路是否短接、底坑上急停按钮及底坑下急停按钮是否正常有效后,方可开始底坑工作。

(3)进入底坑作业时,按下底坑上急停按钮后方可进入底坑,到达底坑地面后,按下底坑下急停按钮方可恢复底坑上急停按钮。

(4)底坑作业时,在不需移动电梯轿厢的情况下,应保证底坑下急停按钮处于作用状态。

(5)底坑作业时,如需轿顶或轿内人员配合移动电梯轿厢,操作时双方应密切配合,未经底坑作业人员许可,轿内或轿顶的检修人员不得开动电梯。

(6)移动电梯轿厢时,底坑作业人员应蹲下确保无撞击轿底及对重的风险,手和身体不得接触电梯轿底的电梯部件。

#### **5.4.6.5 电梯机房作业安全操作要求:**

(1)机房作业时,应防止被机房线槽等凸出地面的设备绊倒。

(2)检查清洗钢丝绳及清洁润滑电梯旋转部件时,应暂停电梯运行。

(3)机房作业时,作业人员的身体及头手不得接触曳引轮、限速器等旋转部件。

(4)如需在机房检修运行电梯,应确认电梯轿厢、轿顶及底坑无乘客及其他作业人员。

#### **5.4.6.6 电梯作业其他安全操作要求:**

(1)作业人员不得站在井道外(内)探身到井道内(外)、两脚分别站在轿顶与层门地坎之间或层门门头与轿厢地坎之间进行长时间的操作。

(2)作业中,如需吊装主机或轿厢,应确保手拉葫芦、吊装索具及绳卡的安全

性能。

(3) 在井道及底坑作业时，如超过 2m 以上作业，应系好安全带。

(4) 为了确保该项目电梯正常安全运行，维保单位将配置具有多年电梯维修保养工作经验的维修保养管理团队负责这该项目的电梯维保、技术培训、安全检查、项目协调等工作，同时根据该项目电梯设备的品牌、技术特性、技术要求配备完善的维修器具和工具及常用易损件，全力保障该项目所有电梯安全、可靠的运行使用。

#### **5.5、对本项目运行维护合理化要求：**

5.5.1 保养：投标人通过有计划的保养，调整以保证电梯的零部件在良性循环的状态下运转，延长零部件的工作寿命，以及更换已磨损的零部件来预防故障的发生，节省修理费用，降低故障发生率，从而避免这些故障的发生而引起的停梯及人身、财产的损失。提倡电梯售后服务应重在保养，而不是维修。保养工作必须由受过专业训练的维护人员使用专用工具按照工作计划表进行。

5.5.2 定期和周期检查：除了实施定期的、有计划的预防保养外，还将严格执行定期的常规质量安全检查程序，每年对用户的电梯进行彻底的安全质量检查。检查标准是严格和统一的，使设备达到国家安全质量标准。电梯的安全性和可靠性对于用户来说是最重要的，始终将设备使用者的安全放在保养的首位。

5.5.3 安全测试：测试系统内部所有部件，定期检查所有安全装置，做例行安全测试，若不符合要求，马上进行更换，保证电梯安全运行。

5.5.4 修理服务：电梯的修理服务分重大维修、一般维修。根据《中华人民共和国特种设备安全法》第二十二条，电梯的安装、改造、修理，必须由电梯制造单位或者其委托的依照本法取得相应许可的单位进行。电梯制造单位委托其他单位进行电梯安装、改造、修理的，应当对其安装、改造、修理进行安全指导和监控，并按照安全技术规范的要求进行校验和调试。电梯制造单位对电梯安全性能负责。电梯维保服务商重大维修、一般维修应依法取得电梯制造厂商的许可后进行。

5.5.5 电梯年检：为了使电梯顺利通过当地质量技术监督局的年度检查，维保方将于年检前对设备进行一次全面检查，书面通知客户超出合同范围所需要修理、更换的项目，并最终协助质量技术监督局进行年检。

5.5.6 零部件更换：维保单位必须提供电梯常用零部件价格清单，对需更换的电梯零部件，费用在 300 元以内的零配件由维保方承担，超出 300 元以外的零配件

及时书面通知发包方进行确认更换，且根据电梯发展选用新技术零部件，保证电梯与电梯先进技术同步。

## **六、出现故障处理：突发故障响应时间、及处理时间，相关承诺**

鉴于该项目的特殊性质维保单位应充分重视，将指派取得相应资格认证的具有较丰富维修经验的维修技师长期派驻项目进行日常维护保养及应急维修处理工作：

6. 1. 突发故障响应时间：维保单位承诺项目电梯出现突发故障时，维保单位维修技师相应时间为 1 小时内赶到故障电梯现场进行处置；
6. 2. 突发故障处理时间：维保单位承诺电梯如果发生突发故障时，一般性故障维修技师将在 30 分钟内恢复电梯安全正常运行，疑难故障将在 2 小时内恢复电梯安全正常运行。

注：以上服务内容及要求均为实质性要求，均不允许负偏离，负偏离则为无效响应文件，供应商只需在服务技术响应表内响应即可。

## 第六章 评标办法

### 1. 总则

1.1 招标方将根据招标货物特点组建评标委员会，采取最低评标价法。

1.2 评标工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的评标程序和标准对待所有的投标人。

1.3 评标委员会按照招标文件规定的评标方法和标准进行评标，并独立履行下列职责：

(1) 审查投标文件是否符合招标文件要求，并作出评价；

(2) 要求投标供应商对投标文件有关事项作出解释或者澄清；

(3) 推荐中标候选供应商名单，或者受招标人委托按照事先确定的办法直接确定中标供应商；

(4) 向招标采购单位或者有关部门报告非法干预评标工作的行为。

### 2. 评标程序

2.1 投标文件初审。初审分为资格性检查和符合性检查。

2.1.1 资格性检查。依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明、投标保证金等进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格。

2.1.2 符合性检查。依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。

2.2 澄清有关问题。对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，评标委员会可以书面形式（应当由评标委员会专家签字）要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并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。

2.3 比较与评价。按招标文件中规定的评标方法和标准，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

2.4 推荐中标候选供应商名单。中标候选供应商数量应当根据采购需要确定，但必须按顺序排列中标候选供应商。

2.5 编写评标报告。评标报告是评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写的报告。

### 3. 定标及定标程序

3.1 评委会将评标情况写出书面报告，并按投标人评标价格由低到高的顺

序推荐中标候选人。

3.2 招标代理机构在评标结束后五个工作日内将评标报告送招标人。

3.3 在古蔺县中医医院官网公示中标候选人，公示期不得少于3日。

3.4 招标人在收到评标报告后五个工作日内，按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标人。

注意，招标人按照推荐的中标候选人顺序确定中标人，不能认为招标人只能确定第一中标候选人为中标人，招标人有正当理由的，可以确定后一顺序中标候选人为中标人，依次类推。

3.5 根据招标人确定的中标人，向中标人发出中标通知书。

3.6 招标采购单位不解释中标或落标原因，不退回投标文件和其他投标资料。

#### 4. 评标方法

(见投标人须知前附表)

#### 5. 评标细则及标准（最低评标价法）

5.1 本次招标采用最低评标价法。

5.2 评委会成员应依据投标文件规定的评标标准和方法独立对其他因素进行比较打分。

5.3 在评标过程中，投标文件响应招标文件出现的偏离，分为实质性偏离和非实质性偏离。

5.3.1 实质性偏离是指投标文件未能实质响应招标文件的要求。以下情况属于重大偏离：

(1) 未按招标文件要求提交投标保证金；

(2) 投标函、法定代表人授权委托书、开标一览表没有按招标文件的规定和要求签字或盖章；

(3) 投标文件中附有招标人不能接受的条件；

(4) 投标产品的技术规格、技术标准明显不符合招标项目的要求；

(5) 不符合招标文件规定的其他实质性要求。

投标文件有上述情形之一的，作无效投标处理。

5.4 在投标文件初审过程中，如果出现评标委员会成员意见不一致的情况，按照少数服从多数的原则确定。

##### 5.5 最低评标价法评标因素及标准

5.5.1 评标因素及标准制定以科学合理、降低评标委员会自由裁量权为原则。

5.5.2 评标因素及标准

1) 投标人应详细注明技术规格及其偏离。如响应的技术规格低于招标文件要求，为偏离；技术规格高于招标文件要求的不考虑降低评标价格。

2) 投标文件未按招标文件要求响应的，视同不满足招标条款要求。

3) 如发现投标人所投设备实际技术参数与投标文件中描述的技术参数不相符合，将视该项技术响应为不接受。

4) 投标分项报价表、商务条款偏离表与技术规格偏离表必须严格按照招标文件的要求制作，如果未按照招标文件的要求制作，由此产生的投标被拒绝的风险由投标人承担。

## **6. 计算错误的修改**

6.1 投标文件中如果出现计算上或累加上的算术错误，可按以下原则进行修改：

(1) 用数字表示的金额和用文字表示的金额不一致，应以文字表示的金额为准。

(2) 单价和数量的乘积与总价不一致时，以单价为准，并修正总价。

(3) 单价金额小数点有明显错误的，以总价为准，修正单价。

6.2 按上述修正错误的方法调整的投标报价应对投标人具有约束力。如果投标人不接受修正后的价格，其投标将被拒绝。

## **7. 评标专家在招标采购活动中承担以下义务：**

7.1 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责。

7.2 按照采购文件的规定要求对供应商的资格条件和供应商提供的产品价格、技术、服务等方面严格进行评判，提供科学合理、公平公正的评审意见，参与起草评审报告，并予签字确认。

7.3 保守秘密。不得透露采购文件咨询情况，不得泄露供应商的投标文件及知悉的商业秘密，不得向供应商透露评审情况。

## **8. 重新招标或终止招标**

本次招标活动中，出现下列情形之一的，予以重新招标或终止招标：

(1) 所有投标都不符合招标文件要求，并被全部否决的；

(2) 出现影响招标采购公正的违法、违规行为的；

(3) 因重大变故，招标采购任务取消的；

重新招标或终止招标的，招标人应在中国招标投标公共服务平台上公告，并公告详细理由。

## 第七章 合同主要条款（自拟）

