**杭州萧山国际机场**

**场区通力五台电梯维保项目**

**招标文件**

杭州萧山国际机场有限公司

二Ο二一年十二月

**目 录**

[第一章 招标公告 - 2 -](#_Toc448002982)

[第二章 投标人须知 - 3 -](#_Toc448002983)

[第三章 服务技术标准及要求 - 11 -](#_Toc448002985)

[第四章 合同条款 - 12 -](#_Toc448002986)

[第五章 评标方法及标准 - 13 -](#_Toc448002987)

[第五章 投标文件格式 - 16 -](#_Toc448002988)

# 第一章 招标公告

**一、招标范围及内容**

（1）杭州萧山国际机场有限公司就场区通力品牌五台电梯**维保服务**项目进行公开招标，欢迎符合资格要求的供应商参与投标。

（2）项目概况：

场区物流仓库4台：东航住勤楼1台。

本项目位于杭州萧山国际机场场区，具体要求详见第三章“服务技术标准及要求”。

1. 招标内容：
2. 制定和编制维保计划
3. 做好对招标文件规定的电梯系统运行和日常维护工作
4. 快速处理招标电梯运行故障响应
5. 做好24小时驻场人员安排，服从招标方日常监管

（4）服务期：一年，自2022年1月1日起至2022年12月31日止。

**二、 投标人资格要求**

（1）持有有效营业执照；

（2）未被列入失信被执行人名单(以投标截止日“信用中国”网站查询结果为准)；

（3）2019年1月1日起至投标截止日止，投标人、拟派项目负责人无行贿犯罪记录(以中国裁判文书网查询结果为准)；

（4）具有一般纳税人资格，可提供增值税专用发票(需提供下列三项证明材料中任意一项：1、主管税务部门出具的一般纳税人资格认定《税务事项通知书》；2、《增值税一般纳税人登记表》；3、打印投标人电子税务局一般纳税人资格查询网页；

（5）具有电梯维修保养A级以上资质或电梯生产制造商且在杭州本市级备案（须提供资质及证件复印件并加盖公章作为证明材料，否则不予认可，原件备查）；

（6）本次招标不接受联合体投标。

**三、招标文件获取**

凡符合资格条件并有投标意向的潜在投标人，请通过杭州萧山机场有限公司主页<http://www.hzairport.com/zbxx.aspx>自行下载招标文件。

招标文件下载

**四、投标文件的递交**

（1）投标文件递交的截止时间：**2022年1月7日09时00分(北京时间)**。

（2）投标文件递交地点：杭州萧山国际机场物业安检楼2021。

（3）逾期送达的、未送达指定地点的或者未密封的投标文件，招标人将予以拒收。

**五、发布公告的媒介**

本次招标公告在**中国采购与招标网和杭州萧山机场有限公司**主页上发布

中国采购与招标网 <http://www.chinabidding.com.cn>

杭州萧山机场有限公司主页http://www.hzairport.com

**六、联系方式**

投标联系人：黄海强 联系电话： 0571-86662338

技术联系人：黄海强    联系电话： 0571-86662338

招标监督人：闻晓丽 联系电话： 0571-86662361

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

| 条款号 | 条 款 名 称 | 编 列 内 容 |
| --- | --- | --- |
| 1.1.1 | 项目名称 | 杭州萧山国际机场区五台通力电梯维保服务项目 |
| 1.1.2 | 实施地点 | 杭州萧山国际机场内 |
| 1.2 | 资金来源 | 自筹 |
| 1.3 | 招标内容 | 见招标公告，具体要求详见第三章“服务技术标准及要求” |
| 1.4 | 招标方式 | 公开招标 |
| 1.5 | 资格审查 | 采用资格后审 |
| 1.6 | 投标人资质条件、能力和信誉 | 详见招标公告“投标人资格要求” |
| 1.7 | 服务期 | 365 日历天 |
| 1.8 | 质量要求 | 符合国家现行 / 标准 |
| 1.9.1 | 踏勘现场 | 🗹不组织  □组织，踏勘时间：  踏勘集中地点： |
| 1.10 | 投标预备会 | 🗹不召开  □召开，召开时间：  召开地点： |
| 2.2.1 | 投标人提出问题的截止时间 | 2022年1月4日0900前，以E-mail及书面（传真）形式提交给招标人（传真：0571-86662338；邮箱：1290446069@qq.com，联系人：黄海强）投标人必须在规定时间前提出对招标文件的疑问，否则招标人有权拒绝接收和拒绝回答未在截止时间前提出的疑问。 |
| 2.2.2 | 投标截止时间 | **2022年1月7日09时00分** |
| 2.2.3 | 投标人确认收到招标文件澄清的时间 | 招标人可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行修改，对招标文件的修改将以补充公告的形式发布，所有获得招标文件的投标人应自行关注网站公告，招标人不再一一通知。投标人因自身贻误行为导致投标失败的，责任自负。 |
| 2.3.2 | 投标人确认收到招标文件修改的时间 | 招标人可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行修改，对招标文件的修改将以补充公告的形式发布，所有获得招标文件的投标人应自行关注网站公告，招标人不再一一通知。投标人因自身贻误行为导致投标失败的，责任自负。 |
| 3.4.1 | 投标有效期 | 120日历天（从投标截止之日算起） |
| 3.5.1 | 投标保证金 | 无 |
| 3.6.3 | 签字或盖章要求 | **投标文件封面（或扉页）、投标函以及各类报价表**均须加盖投标人单位章，并经法定代表人（或其委托代理人）签字或盖章。 |
| 3.6.4 | 投标文件副本份数 | 正本一份，副本二份 |
| 3.6.5 | 装订要求 | 按照投标人须知3.2项约定的投标文件组成内容，投标文件应按以下要求装订：  🗹不分册装订  □分册装订  每册采用 胶装 方式装订，装订应牢固、不易拆散和换页，不得采用活页装订 |
| 4.1.2 | 封套上写明 | 招标人的地址：杭州萧山国际机场内  招标人名称：杭州萧山国际机场有限公司  项目名称：杭州萧山国际机场场区通力5台电梯维保服务项目投标文件  在 2022 年 1 月 7 日 09 时 00 分（即开标时间）前不得开启 |
| 4.2.2 | 递交投标文件地点 | 杭州萧山国际机场物业安检楼2021 |
| 4.2.3 | 是否退还投标文件 | 🗹否  □是 |
| 5.1.1 | 开标时间和地点 | 开标时间：同投标截止时间  开标地点：杭州萧山国际机场物业安检楼一楼会议室 |
| 5.2 | 开标程序 | （1）密封情况检查：由投标人或者其集体推选的代表检查投标文件的密封情况。  （2）开标顺序：按照后送达先开的顺序 |
| 6.1.1 | 评标委员会的组建 | 评标委员会构成：3人及以上单数  评标专家确定方式：评标委员会成员招标人自行组建。 |
| 7.1 | 是否授权评标委员会确定中标人 | □是  🗹否，推荐的中标候选人数：1人 |
| 7.3.1 | 履约担保 | 无 |
| 10 | 需要补充的其他内容 | |
| 10.2 | 其他 | 1、投标人如发现招标文件及其评标办法中存在含糊不清、相互矛盾、多种含义以及歧视性不公正条款或违法违规等内容时，请在投标截止十日前向招标人书面反映，逾期不得再对招标文件的条款提出质疑。  2、本前附表内容与招标文件其他内容不一致之处，以本前附表为准。 |
| 10.3 | 备注 | 本前附表内容与招标文件其他内容不一致之处，以本前附表为准。 |

**1. 总则**

**1.1 项目概况**

1.1.1项目名称见投标人须知前附表。根据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对本项目进行招标。

1.1.2项目实施地点见投标人须知前附表。

**1.2 资金来源**

见投标人须知前附表。

**1.3 招标内容**

见投标人须知前附表。

**1.4 招标方式**

见投标人须知前附表。

**1.5 资格审查**

见投标人须知前附表。

**1.6 投标人资质条件、能力和信誉**

见投标人须知前附表。

**1.7 服务期**

见投标人须知前附表。

**1.8 质量要求**

见投标人须知前附表。

**1.9 踏勘现场**

1.9.1投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，招标人按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

1.9.3 投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.9.4 招标人向投标人提供的有关现场的数据和资料，仅供投标人在编制投标文件时参考，招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

**1.10 投标预备会**

见投标人须知前附表。

**1.11 分包**

本项目涉及到其它专业的部分分项工作允许分包。

**1.12 投标费用**

投标人在投标过程中的一切费用，不论中标与否，均由投标人自理。

**2.招标文件**

**2.1 招标文件的组成**

本招标文件包括：

（1）招标公告

（2）投标人须知

（3）服务技术标准及要求

（4）合同条款

（5）评标办法及标准

（6）投标文件格式

根据本须知第2.2款和2.3款对招标文件做出的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

**2.2 招标文件的澄清**

2.2.1投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招标人提出，以便补齐。如有疑问，应在投标人须知前附表规定的时间前以书面形式（包括信函、电报、传真等可以有形地表现所载内容的形式、下同），要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.2招标人将视情况采用补充公告的方式予以澄清。

**2.3 招标文件的修改**

2.3.1招标人可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行修改，对招标文件的修改将以补充公告的形式发布，所有获得招标文件的投标人应自行关注网站公告，招标人不再一一通知。投标人因自身贻误行为导致投标失败的，责任自负。

2.3.2招标文件的修改为招标文件的组成部分，对投标人有约束力。

**3.投标文件**

**3.1 投标文件的语言和计量单位**

3.1.1投标文件与投标有关的所有文件均应使用中文。

3.1.2除规范另有规定外，投标文件使用的度量衡单位，均采用中华人民共和国法定计量单位。

3.1.3招标文件中的“天”除特别说明外，均为日历天。

3.1.4招标文件中所指的“合同”除特别说明外，指 “服务合同”。

**3.2 投标文件的组成**

3.2.1投标函；

3.2.2法定代表人资格证明书；

3.2.3授权委托书；

3.2.4 投标报价表；

3.2.5投标人资格证明文件：

（1）投标人一般情况及有关证明投标人法律地位的文件（包括营业执照、税务登记证、一般纳税人证明材料、资质证书等），说明投标人的注册地点和主要经营范围；

（2）有关证明投标人的企业信誉及获得各种奖励等资料；

（3）投标人经济实力：包括企业注册资金、财务报告与报表中反映的财务状况；

（4）近三年完成类似项目业绩情况。

3.2.6 服务大纲

（1）本项目概况；

（2）工作内容和依据；

（3）服务管理班子的组织结构形式；

（4）服务人员的作业安排和进场计划；

（5）服务人员工作守则；

（6）对本项目的实施意见及重点、难点控制；

（7）投入到本项目的项目负责人、其他人员的情况汇总表及业绩、经历、能力介绍、资格证明材料及人员到位率的承诺；

（8）投入本项目服务的仪器、仪表、设备及交通工具汇总表。

3.2.7投标人认为应该提供的其他材料。

**3.3 投标报价**

3.2.1 投标人应按本招标文件中“投标文件格式”的要求填写相应表格。

3.2.2 投标人在投标截止时间前修改投标函中的投标总报价，应同时修改本招标文件中“投标文件格式”中的相应报价。此修改须符合本章第4.3款的有关要求。

3.2.3招标人设有最高投标限价的，投标人的投标报价不得超过最高投标限价，最高投标限价详见投标人须知前附表。

3.2.4投标报价的其他要求： 。

**3.4 投标有效期**

3.4.1在投标人须知前附表规定的投标有效期内，投标人不得要求撤销和修改其投标文件。

3.4.2出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金有效期，但不要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金。

**3.5 投标保证金（如有）**

3.5.1投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额、担保形式和第六章“投标文件格式”规定的投标保证金格式递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。否则，视为投标人自动放弃投标资格。

3.5.2中标人的投标保证金，将在与招标人签订合同后10个工作日内无息退还（以银行转账方式）；未中标的投标保证金，将在中标公示结束后15个工作日后无息退还（以银行转账形式）。办理退保证金手续时需向招标人提供投标人开具的投标保证金收据，并同时提供书面的退款账户详细信息（包含所投标段名称、户名、开户行、账号），快递方式送达投标地址。

3.5.3投标人如有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

（1）投标人在规定的投标有效期内撤销或修改其投标文件；

（2）中标人在收到中标通知书后，无正当理由拒签合同协议书或未按招标文件规定提交履约担保，或因投标人在投标文件中未如实填报或隐瞒不报投标人的行贿犯罪记录导致取消中标资格的；

（3）第一中标候选人因不可抗力之外的原因放弃中标权的，必须按招标文件的规定没收其投标保证金。没收的投标保证金不能弥补由于其放弃中标权而给招标人造成中标价的差额损失的，由放弃中标权的中标候选人承担。

**3.6 投标文件的编制**

3.6.1 投标文件应按本须知第3.2款规定的内容和第六章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分，“投标文件格式”中没有规定的可自行编制格式。其中，服务期在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于招标人的承诺。

3.6.2 投标文件应对招标文件有关服务期、投标有效期、招标内容等实质性内容作出响应。

3.6.3 投标文件应用不褪色的材料书写、打印或复印，并由投标人的法定代表人或其委托代理人签字或盖章。委托代理人签字的，投标文件应附法定代表人签署的授权委托书。投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖单位章或由投标人的法定代表人签字或其委托代理人签字。签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表。

3.6.4投标文件正本一份， 副本份数见投标人须知前附表。正本、副本的封面上应清楚地标记**“正本**”或“**副本**”的字样。当副本和正本不一致时，以正本为准。

3.6.5投标文件的正本与副本应分别按A4规格装订成册，具体装订要求见投标人须知前附表规定。

**4.投标**

**4.1 投标文件的密封和标识**

4.1.1投标文件的正本、副本可一同密封包装，并在封口处加盖投标人单位章或法定代表人盖章（或签字）或委托代理人盖章（或签字）。

4.1.2 投标文件的封套上应清楚地标记“投标文件”字样，封套上应写明的其他内容见投标人须知前附表。

4.1.3 未按本章第4.1.1项或第4.1.2项要求密封和加写标记的投标文件，招标人不予受理。

4.1.4如果包封上没有按上述规定密封并加以标记，招标人将不承担投标文件错放或提前开封的责任。

**4.2 投标文件的递交**

**4.2.1投标人应在本须知前附表规定的投标截止时间前递交投标文件。**

4.2.2投标人送达投标文件的地点：见投标人须知前附表。

4.2.3除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2.4逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，招标人不予受理。

**4.3 投标文件的修改和撤回**

4.3.1在规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知招标人。

4.3.2投标人修改或撤回已递交投标文件的书面通知应按照规定的要求签字。招标人收到书面通知后，向投标人出具签收凭证。

4.3.3修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照本须知3、4规定进行编制、密封、标识和递交，并标明“修改”字样。

**5.开标**

**5.1 开标时间和地点**

5.1.1招标人在投标人须知规定的投标截止时间（开标时间）和地点公开开标，并邀请所有投标人的法定代表人或其委托代理人准时参加，参加开标的代表应签名报到以证明其出席，未参加开标的投标人视作默认开标结果。

5.1.2投标人在投标时应随身携带下列资料提交招标人

（1）委托代理人的身份证、法定代表人授权委托书（装订在投标文件内亦可）；

（2）投标保证金收执证明或汇款凭证或银行回单（装订在投标文件内亦可）。

**5.2 开标程序**

主持人按下列程序进行开标：

（1）宣布开标纪律；

（2）公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称，并点名确认投标人是否派人到场；

（3）宣布开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名；

（4）按照投标人须知前附表规定检查投标文件的密封情况；

（5）按照投标人须知前附表的规定确定并宣布投标文件开标顺序；

（6）按照宣布的开标顺序当众开标，公布投标人名称、投标保证金的递交情况、投标报价、服务期及其他内容，并记录在案；

（7）投标人代表、招标人代表、监标人、记录人等有关人员在开标记录上签字确认；

（8）开标结束。

**6.评标**

**6.1 评标委员会**

6.1.1评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

6.1.2评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

（1）招标人或投标人的主要负责人的近亲属；

（2）项目主管部门或者行政监督部门的人员；

（3）与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；

（4）曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的。

**6.2 评标原则**

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

**6.3 评标**

评标委员会按照第五章“评标方法及标准”对投标文件进行评审。第五章“评标方法及标准”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

**7.合同授予**

**7.1 定标方式**

除投标人须知前附表规定评标委员会直接确定中标人外，招标人依据评标委员会推荐的中标候选人确定中标人，评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

**7.2 中标通知**

在投标人须知第3.4款规定的投标有效期内，招标人以书面形式向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的投标人。

**7.3 履约保证金**

7.3.1在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的金额和担保形式向招标人提交履约保证金。

7.3.2 中标人不能按本章第7.3.1项要求提交履约保证金的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

**7.4 签订合同**

7.4.1招标人和中标人应当自中标通知书发出之日起30个工作日内订立书面合同（合同条款按第四章“合同条款”）。中标人无正当理由拒签协议的，招标人取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.4.2 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同的，招标人向中标人退还投标保证金；给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

**8.重新招标和不再招标**

**8.1 重新招标**

有下列情形之一的，招标人将重新招标；

（1）投标截止时间止，投标人少于3个的；

（2）**所有投标人的报价均偏高，招标人无法接受的；**

（3）经评标委员会评审后否决所有投标的。

**8.2 不再招标**

重新招标后投标人仍少于3个或者所有投标被否决的，经批准后不再进行招标。

**9.纪律和监督**

**9.1 对招标人的纪律要求**

招标人不得泄漏招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

**9.2 对投标人的纪律要求**

投标人不得相互串通投标或者与招标人串通投标，不得向招标人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

**9.3 对评标委员会成员的纪律要求**

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第五章“评标办法及标准”没有规定的评审因素和标准进行评标。

**9.4 对评标活动有关的工作人员的纪律要求**

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财务或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

**9.5 投诉**

投标人和其他利害关系人认为本次招标活动违反法律、法规和规章规定的，有权向有关行政监督部门投诉。

**10. 需要补充的其他内容**

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

# 第三章 服务技术标准及要求

**（一）服务形式**

1.本合同项目内容为365天×24小时召修服务，乙方派持有效电梯维修资质的电梯维修工提供24小时的日常检查、维护保养、维修服务、应急服务，确保电梯正常运行。

2.乙方电梯维修工应服从甲方管理，接受甲方对日常工作的安排。

3.乙方每月另派持有效专业技术资质证书的技术人员根据国家或行业有关规范要求，对电梯进行月度、季度和年度的检修保养，确保电梯的安全正常和性能优良。

**（二）服务内容及要求**

1.负责365天×24小时对本合同内所有电梯进行维护保养，确保电梯安全、正常运行，实行召修服务。

2.负责按照国家及行业标准制定的计划和维护保养标准实施场区电梯的日常巡检、故障预判、维修、月度保养、季年检保养和清洁工作。

3.负责及时处理项目设备的各种应急故障。

4.负责本合同中所有电梯每年的政府部门强制性年检所需要的一切上报资料。

5.负责提交所需备品备件的采购计划及使用情况说明。

6.负责填写各类工作报表，做好台帐记录。

7.负责对设备运行数据进行统计分析。

8.负责及时整改标准方在日常检查中发现的故障隐患。

9.负责在突发事件时，完成甲方制定的应急预案及实施细则。

10.负责合同项目设备消防器具的定期检查工作，确保消防器具的完好（到期需要更换的消防器材由机场公司提供）。

11.配合甲方管理部门制定的电梯功能模拟运行及应急演练工作。

# 合同条款

**杭州萧山国际机场电梯**

**维护保养合同**

**客户名称:** \_ 杭州萧山国际机场有限公司

**大厦名称:** 东航基地 物流仓库

**大厦地址:** 杭州萧山国际机场内

**合同号:**

**订立合约双方**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **甲 方** | 杭州萧山国际机场有限公司 | **乙 方** |  |
| **代表人** |  | **代表人** |  |
| **电 话** | 0571-86662076 | **电 话** |  |
| **地 址** | 杭州萧山国际机场内 | **地 址** |  |
| **开户行** | 工行杭州空港城支行 | **开户行** |  |
| **帐 号** | 1202050209904601740 | **帐 号** |  |
| **税 号** | 91330000720082710W | **税 号** |  |

**第一章 总则**

1. **服务设备**

乙方为甲方提供维护保养服务的范围包括：

1.1.1服务设备为场区东航基地1号楼电梯1台、物流仓库电梯4台，总计5台。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **自动扶梯设备及金额明细表** | | | | | | |
| **客户梯号** | **设备号** | **梯种** | **型号** | **层站** | **台数** | **每台年度保养金额** |
| CD-D-001 | L1 | 无机房客梯 | MONO | 3/3 | 1 |  |
| CD-C-001 | L2 | 无机房电梯 | TRANSYS | 2/2 | 1 |  |
| CD-C-002 | L3 | 无机房电梯 | TRANSYS | 2/2 | 1 |  |
| CD-C-003 | L4 | 无机房电梯 | TRANSYS | 2/2 | 1 |  |
| CD-C-004 | L5 | 无机房电梯 | TRANSYS | 2/2 | 1 |  |
| **共计台数：5台** | | | | | | |
| **年合同总金额：00.00元** | | | | | | |

**1.2服务期限**

以上设备维护保养期限为一年，自2022年1月1日起至2022年12月31日结束。

**1.3合同金额**

1.3.1 本合同项下维护保养范围内全部电梯的维保费用每年度总金额为 **00.00元，**大写： **整.**

**1.4付款条款**

1.4.1 付款周期：按季度支付，付款周期为每三个月为一期，甲方每季度收到乙方开具的正规专用增值税发票后申请付款。

1.4.2 本合同乙方须提供国家正规专用增值税发票。

**1.5服务形式**

1.5.1 本合同项目内容为365天×24小时召修服务，乙方派持有效电梯维修资质的电梯维修工提供24小时的日常检查、维护保养、维修服务、应急服务，确保电梯正常运行。

1.5.2 乙方电梯维修工应服从甲方管理，接受甲方对日常工作的安排。

1.5.3 乙方每月另派持有效专业技术资质证书的技术人员根据国家或行业有关规范要求，对电梯进行月度、季度和年度的检修保养，确保电梯的安全正常和性能优良。

1. **权利和义务**

**2.1商务细则**

依照《中华人民共和国合同法》、《特种设备安全监察条例》等有关规定，甲乙双方遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，就电梯日常维护保养签订本合同。

**2.1.1 日常维护保养电梯**

甲乙双方约定，由乙方在合同中列明属于甲方使用、管理的电梯需要提供日常的维护保养、召修服务的具体内容（根据本合同每三章内容及附件一、二标准执行）。

**2.1.2 日常维护保养标准**

实施日常维护保养后的电梯应当符合《国务院第549号令》、《电梯维护保养规则》TSG T5001-2009、《电梯制造与安装安全规范》（GB 7588-2003）、《特种设备安全法》、《杭州市电梯安全管理办法》的相关规定。

**2.1.3 日常维护保养期限**

本合作期限届满一个月前，乙方需就是否继续合作等事项以书面形式向甲方进行协商；逾期未向甲方提出书面继续合作事宜，本合同服务期限届满且乙方已完成服务期限内履行的全部服务内容之时自动终止。

**2.1.4**在合同执行过程中如甲方有相关大厦整体建设、改造涉及到需要长期停梯或更新电梯的情况，甲方提前一个月书面告知乙方，停用电梯的服务期限和服务费用的结算以甲方告知日期为准。

**2.2乙方服务范围和责任**

乙方按国家、行业、生产厂家标准及乙方公司全球保养规范对杭州萧山国际机场东航基地的1台、物流仓库的4台电梯设备及辅助设备进行维护保养；实行大包服务，即按合同约定进行提供24小时驻场、及时维修、免费提供设备维修维护所有材料的更换及耗材、辅料的更换，确保电梯正常运行。

**2.3预防性例行保养**

2.3.1乙方提供专业维护保养人员对合同项目中的电梯进行常规检查和预防性例行保养，定期对服务设备的各类部件进行系统地检查、清洁、调整和润滑。

2.3.2乙方免费提供例行保养所需之辅料。

**2.4纠正性保养**

2.4.1在本合同规定的服务期限内，乙方对本合同范围内电梯正常使用情况下损耗的零部件进行免费更换.

2.4.2不包含在本合同之内总价之内的费用：

* 因不可抗力等因素造成电扶梯损坏需要修复所产生的材料及人工费用，如人为因素或使用不当以及地震、火灾、浸水等原因造成的设备损失。
* 因甲方额外增加或更改设备功能所产生的材料及人工费用。
* 由于政府相关电梯设备的法令、法规变化而必须进行的强制性工作所产生的材料及人工费用（指法规、法令标准的提高或完善而要求对设备进行安全标准提高而产生的费用）。

**2.5热线服务**

2.5.1本合同提供每天24小时故障处理及应急电话热线服务，服务电话由甲方提供0571--86665678。

2.5.2在接到甲方紧急报修后，乙方按照合同约定及时派遣维保人员赶赴现场在规定时间15分钟内进行故障处理。

**2.6年检**

乙方负责本合同内所有电梯每年的政府部门强制性年检所需要的一切上报资料，并承担未能达到年检标准需整改所产生的一切费用，政府年检费用由甲方支付。

**2.7专业咨询**

2.7.1乙方定期与甲方沟通汇报合同项目设备维护保养及运行情况。

2.7.2乙方指导甲方正确操作及安全使用设备，并提供技术咨询服务。

**2.8工作时间**

实行365天×24小时召修服务：乙方根据本合同的规定指派维修人员为甲方设备所在地合同中的设备提供保养和抢修服务，保证甲方设备的安全正常使用。

**2.9工具及设备**

乙方自行配备工作所需的工具及各类仪器、仪表及交通设施。

**2.10保险**

2.10.1 乙方应在本合同期限内投保，且保险费由乙方承担，乙方须在合同签订后30日内向甲方出示此保险单，并在合作期内根据甲方要求适时提供已付清保费的依据。否则，甲方有权单方面解除合同，且不承担任何责任。

2.10.2 投保项目：乙方投保所属公司工作人员的人身意外保险，公众责任险、产品责任保险、以及工伤保险等。

2.10.3 甲方如果发现乙方在本合同有效期限内未为其驻场维修电梯的工作人员投保相关保险，甲方有权单方面解除合同，并要求乙方承担一切责任。

**2.11合同主体**

在本合同规定的服务期限内，乙方不得将其在本合同项下的所有或部分权利议务转让给第三方。

**第三章 维护保养工作内容**

3.1 负责365天×24小时对本合同内所有电梯进行维护保养，确保电梯安全、正常运行，实行召修服务。

3.2 负责按照国家及行业标准制定的计划和维护保养标准实施场区电梯的日常巡检、故障预判、维修、月度保养、季年检保养和清洁工作。

3.3 负责及时处理项目设备的各种应急故障。

3.4 负责本合同中所有电梯每年的政府部门强制性年检所需要的一切上报资料。

3.5负责提交所需备品备件的采购计划及使用情况说明。

3.6负责填写各类工作报表，做好台帐记录。

3.7负责对设备运行数据进行统计分析。

3.8负责及时整改标准方在日常检查中发现的故障隐患。

3.9负责在突发事件时，完成甲方制定的应急预案及实施细则。

3.10负责合同项目设备消防器具的定期检查工作，确保消防器具的完好（到期需要更换的消防器材由机场公司提供）。

3.11配合甲方管理部门制定的电梯功能模拟运行及应急演练工作。

**3.12 电梯每半月工作内容**

3.12.1首要工作

3.12.1.1详细记录自动扶梯及电梯的运转、故障异常现象及一切影响电梯运行的意见和情况，并认真进行处理。

3.12.1.2及时修复、更换损坏的零部件及辅料。

3.12.2机房工作

3.12.2.1检查制动器开关及工作情况，对间隙及制动力的大小及开关动作不当处进行调整。

3.12.2.2检查曳引机马达及油位，要注意曳引机有无漏油及异常声音。

3.12.2.3对机房及设备清理卫生。

3.12.3轿厢工作

3.12.3.1检查操纵盘电器件及功能并进行调整。

3.12.3.2检查调整轿门的各尺寸及间隙。

3.12.3.3检查关门力装置、安全触板、光电及光幕保护装置，要确保开关动作准确可靠。

3.12.4厅门及井道工作

3.12.4.1检查信号指示灯，并更换灯泡。

3.12.4.2检查内外呼梯按钮及功能。

3.12.4.3对各厅门滑块、勾子锁及接点进行检查、清理、调整，确保厅门动作滑块接点动作准确、可靠。特别要注意强迫关门导向轮及尼龙绳的损坏程度要作到防患未然。

3.12.5底坑工作

3.12.5.1对转动部位加足油。

**3.13电梯每月工作内容**

3.13.1机房工作内容

3.13.1.1对控制屏、信号屏的接线进行检查，所有接线要逐一检查。

3.13.1.2检查限速器及功能。

3.13.1.3对继电器、接触器动作及接点进行检查。

3.13.2轿厢工作

3.13.2.1检查、清理日光灯、电风扇。

3.13.2.2做轿厢卫生。

3.13.2.3检查所有安全保护装置及开关，确保动作准确。

3.13.2.4检查导靴间隙及轨道油盒的油位。

3.13.2.5检查、调整轿厢称重开关。

3.13.2.6检查轿顶接线修盒各开关，确保急停开关准确可靠。

3.13.2.7检查井道传感器的间隙及动作情况。

3.13.3厅门及井道工作

3.13.3.1检查厅门外开门装置.

3.13.3.2对井道传感器固定支架的检查及调整。

3.13.3.3检查端站保护开关。

3.13.4底坑工作

3.13.4.1检查底坑检修盒开关及安全开关的动作。

3.13.4.2检查曳引绳长度及涨紧力。

3.13.4.3清洁底坑卫生。

3.13.4.4检查限速器涨紧轮的工作情况。

3.13.4.5检查电缆平衡链的悬挂特别要仔细检查有无松动及断裂等。

**3.14电梯每季度工作内容**

3.14.1检查测速电机、温度及补偿装置。

3.14.2对曳引机钢丝绳、限速器、缓冲器进行检查、清理、调整。

3.14.3检查开关并实验功能。

**3.15电梯每半年工作内容**

3.15.1检查手动限速器、安全钳动作并调整。

3.15.2 电动机与减速机联轴器螺栓无松动。

3.15.3 检查井道、对重、轿顶各反绳轮轴承部位运行状况。

3.15.4 层门、轿门门扇间隙符合标准。

3.15.5 上下极限开关工作情况正常，控制柜各仪表工作正常。

**3.16 电梯年度工作内容**

3.16.1 各润滑点、接触点、制动器符合标准要求，轿厢、轿顶固定件无松动，各安装螺栓固定无松动。

3.16.2 各保护装置、安全回路符合标准，电线、电缆无损伤。

3.16.3 限速器安全钳联运试验符合标准要求。

3.16.4 上行超速保护装置动作试验符合要求。

**第四章 具体要求**

**1．综述**

乙方必须在保证安全生产、维保质量、服务质量的前提下，确保本合同项目设备的正常运行。

**2．综合要求**

**2.1 安全要求**

2.1.1 无空防安全责任事故。

2.1.2 无重大消防责任事故。

2.1.3 无车辆违章责任事故。

2.1.4 无人身安全责任事故，工伤事故为零。

2.1.5 由于违章操作造成设备直接损失金额≥3万的事故为零。

2.1.6 严格遵守国家和地方制定的各种法律、法规以及行业强制性规定。

2.1.7无员工偷盗行为，确保财产安全。

**2.2 服务质量标准要求**

2.2.1 因乙方原因造成的系统/设备重大故障而影响航班正常运行的事故为零。

2.2.2 全年投诉总量≤5起，有效投诉≤1起。

2.2.3 工作场所、生产现场环境整洁、标识清晰。

**2.3 环境要求**

2.3.1 按照ISO14001环境管理体系标准要求合理处理维修废弃物。

2.3.2 危险废弃物控制率100％。

**2.4 设备保障标准**

2.4.1 设备的完好率为99.8%。

设备完好率＝（设备完好台时/设备制度工作台时）×100％，设备完好台时＝设备制度台时－设备故障台时－设备维修台时。

2.4.2要求故障处理时间超过半小时以上的故障量要小于总报修故障量的1%。

**2.5 备品备件要求**

2.5.1 根据现场设备的使用情况，乙方必须提供保证设备安全正常运行的备品备件最低备量清单，清单由甲方确认并且说明备品备件备量的原因与存货配置。

2.5.2备品备件的出入库要求有准确的台帐记录。

2.5.3完成月度、年度备品备件更换的统计，并且分析故障发生的原因及整改方案。

**2.6 人员要求：**

2.6.1参加本项目人员需通过甲方的考核后方能上岗。

2.6.2乙方提供维护保养人员必须身体健康，爱岗敬业，责任心强，有较强的维修维护能力和处理突发应急事件能力，且必须持有电梯维修上岗证。

2.6.3乙方提供的人员无不良嗜好，无重大疾病或身体缺陷，无违法犯罪纪录等。

2.6.4乙方应选派责任心强、遵守规章制度、专业素质高的员工为杭州萧山国际机场进行维护保养工作，在工作时间内穿戴统一服饰、持证上岗。

2.6.5特殊工种人员必须持有相应的特殊作业操作证。乙方上岗人员的有效操作证书须提供复印件，由甲方备案。

2.6.6乙方必须提供维修工作人员名单，选定的人员在工作时段不得参与合同项目以外的其它工作。乙方必须对驻场人员的人身安全、财产安全负责，若乙方工作人员发生意外事件，均由乙方自行承担一切责任，甲方不承担任何责任。

2.6.7未经甲方同意，不得擅自调换经选定的人员。若要调动驻场人员，需提前1个月以书面形式提出申请，经甲方认可后，方可执行。

2.6.8乙方维保人员通过机场管理方考核后，如在项目运行期有人员变动，必须提前1个月通知管理方（不包括因违反规章、人员不符合要求等原因，管理方要求更换的人员）。

2.6.9乙方维保人员必须接受甲方的监督管理，遵守机场的各项规定，若有违反，甲方将通知乙方整改。

2.6.10乙方维保人员在工作中发生事故或违法行为，经查属乙方维保人员所为时，甲方因此遭受的损失由乙方承担。

2.6.11对乙方提供的人员，若在其工作期间发生以下情况，甲方有权要求撤换。

* 有违法行为；
* 经甲方考核不能胜任本项目工作；
* 违反机场规章制度，影响空防安全及服务质量；
* 因责任原因造成系统设备故障，影响航班生产。

**2.7工具要求**

2.7.1乙方对本合同项目内所述设备巡检、维修、保养、清洁，润滑等须自备一切工具及保养用品，如：检修工具、移动照明、清扫用具等。

2.7.2乙方需严格遵守作业工具使用规定，合理使用和妥善保管各类所需工具。

* 携带工具的品名、数量、规格需与“工具材料清单”相一致。
* 落实专用工具箱(包)管理责任人，按要求落实清点、检查、核实制度，并做好相应工具管理台帐的登记记录。
* 所有进出机场控制区的专用工具箱（包）及其工具未经管理部门同意，严禁擅自外借。

**2.8设备评估要求**

2.8.1乙方每三个月对本合同项目范围内的电梯进行一次检查评估，并向甲方出具书面报告（报告内容应包括设备检查情况、设备运行状态分析评估、存在的问题、给甲方的建议等）。

2.8.2评估报告应于付款前递交甲方，且经甲方审核后签字确认。若评估不合格，乙方应及时修改，直至电梯维修达到合格标准。

**第五章 考核及责罚**

1.1每月由甲方对乙方在运行工作期间进行考核，考核时须由乙方提供如下台帐：

* 电梯运行台帐记录；
* 电梯保养台帐记录；
* 电梯点检表；
* 电梯故障统计分析；
* 电梯备品备件使用情况统计；
* 电梯设备评估报告。

甲方将根据本合同的要求和内容对乙方进行每月一次的全面评估和考核，以确定是否续约。

1.2乙方技术人员必须通过动力机电与能源管理部的考核才能上岗，若甲方发现乙方提供的人员素质不能胜任工作要求，甲方有权要求乙方更换人员直至符合甲方的要求。

1.3若由于乙方维修维护不当造成设备或系统损坏，乙方应无条件修复，由此产生的一切费用由乙方承担。

1.4因乙方违反机场安全规定等规章制度引起驻场单位等相关单位的有效投诉不得超过每年一起，达到二起甲方提出警告并有权扣除当月合同项目费用，达到三起甲方提出严重警告并扣除合同款的10%，超过三起甲方有权终止本合同，乙方另外支付本合年度费用10%的违约金。

1.5在正常使用电梯的情况下出现故障而乙方因技术或配件等主观原因而无法在48小时之内正常恢复电梯正常运行的，甲方有权利拒绝支付故障电梯当月的维保费用。

1.6在正常使用电梯的情况下出现故障而乙方因技术或配件等主观原因而无法确定是否能在96小时之内的具体时间内恢复电梯的正常运行，甲方将视故障电梯当季度维保无效，有权拒绝支付此台电梯的当季度维保费用（当台设备月度费用=合同年度费÷合同台量÷12个月）。

1.7在日常维修保养过程，所有的保养、维修都要有规范的记录，并于当天让甲方监管人员签字确认，当月的记录须有乙方管理人员签字确认，在甲方、甲方管理单位、甲方上级单位及特种设备管理部门的检查过程中，如发现维修保养记录缺失，均视为该台电梯当年维保无效，甲方有拒绝支付此台电梯的全年维保费用（每台设备的年度费用=合同年度总费用÷设备数量）。并且因此产生的所有责任均由乙方承担。

1. **考核标准**

**1、考核**

（1）、日常考核

监管单位按照规定对相应岗位的工作情况、服务质量进行监督检查及考核，发现问题，及时进行记录，并由承包商现场人员确认，同时发放整改单告知承包商进行纠正和整改。

承包商在收到机场公司的整改通知书之日起10日内完成相关整改工作，并将整改情况反馈机场公司监管单位。

（2）、月度考核

满分100分，根据当月度的日常考核情况得出月度考核得分，考核表中单项扣分不设上限。

（3）、按季度支付的项目款。

该季度内每一个月度考核得分达到95分以上（含95分），视为考核合格公司按合同所规定的付款方式支付给承包商服务费；其中，季度考核得分由当季度的最低月得分得出。如当季度内有任一个月度考核得分95分以下，视为考核不合格，每减少1分，扣除当月该项业务服务费的1%。年度考核成绩可按季度平均值进行核算。

**2、合约中止**

在考核过程中，下列情况之一的，机场公司有权提前中止合约，并要求承包商承担由此给机场公司造成的实际损失:

1.在本合同有效期限内如连续两个月度考核得分低于85分（包含85分）或在一个自然外包年度内共计有三个的月度考核得分低于85分（包含85分）。

2.发生因承包商责任原因造成的各类治安群体性事件、空防不安全事件、消防及其他不安全事件，事故症候，事故和严重影响航班正常性造成航班业务等情况的，实行一票否决。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 工作否  定指标 | 1、发生因中标方原因造成的有影响力的不安全事件或其它空防安全事故。 | | 甲方有权终止合同 |
| 2、发生重大消防事故，造成人员死亡、重伤或财产损失大于10万元。 | |
| 3、发生生产安全事故，造成人员死亡或重伤。 | |
| 4、发生因运行、维护原因造成的电力保障不正常事件，产生国际国内恶劣影响。 | |
| 5、触犯国家和地方制定的各种法律、法规。 | |
| 一、综合管理 | 1、规章制度是否执行遵守。 | 5分 | 不遵守机场规章制度，第一次发生扣3分；第二次扣5分； |
| 2、无车辆违章责任事故。 | 3分 | 每发生一次扣1分，发生重大违章及影响航班作业扣3分 |
| 3、各类台帐、维修维护、报表记录。 | 5分 | 每一次不符合项扣2分 |
| 4、无人身安全责任事故，工伤事故为零。 | 5分 | 发生一般事故扣1分，严重事故扣3分，重大事故扣5分 |
| 5、由于违章操作造成设备直接损失金额≥3万元的事故为零。 | 5分 | 小于3万的扣每发生一起扣3分，大于3万的扣5分 |
| 6、严格遵守国家和地方制定的各种法律、法规。 | 5分 | 每违反一次扣2分 |
| 7、无员工偷盗行为，确保财产安全。 | 5分 | 发生偷盗行为的每次扣3分，情节严重的扣5分并责成乙方更换人员。 |
| 8、违反航站楼管理规定、机场安全规定和机坪管理规定等规章制度。 | 5分 | 每发生一次违反规定的扣2分，严重的扣3分，重大的扣5分 |
| 二、  服  务  管  理 | 1、人员流动在可控范围内，不影响日常工作的正常开展（保养、维修情况除外） | 3分 | 每发生一次影响工作展开扣1分，严重影响的扣3分 |
| 2、工作场所、生产现场环境整洁、标识清晰 | 3分 | 每次检查项不符合的扣1分 |
| 3、完成甲方安全、服务质量目标 | 3分 | 每次检查项达不到扣2分 |
| 三、  运  行  管  理 | 1、设备的完好率为99.8%。  设备完好率＝（设备完好台时/设备制度工作台时）×100％，设备完好台时＝设备制度台时－设备故障台时－设备维修台时。 | 5分 | 每次阶段性检查，设备完好率达不到99.8%的扣5分 |
| 2、要求故障处理时间超过半小时以上的故障量要小于总报修故障量的1%。 | 2分 | 大于故障总量每增加一项扣1分 |
| 3、由于乙方保养不当造成设备损坏。 | 5分 | 每发生一次扣3分 |
| 4、因乙方原因造成的系统、设备重大故障而影响航班正常运行的事故。 | 10分 | 发生系统、设备重大故障影响航班正常运行的事故一次扣10分 |
| 四、  安  全  管  理 | 1、有违法行为； | 5分 | 每发生一次扣5分 |
| 2、经甲方考核有不合格项； | 3分 | 每次阶段性检查项不符合的扣2分 |
| 3、违反机场规章制度，影响空防安全及服务质量； | 5分 | 每发生一次扣2分，发生严重的扣3分，发生重大的扣5分 |
| 4、因责任原因造成系统设备故障，影响航班生产。 | 8分 | 每发生一次扣8分 |
| 五、备件及反应速度 | 1、维保公司有义务配合机场公司合理的进行备品备件的采购 | 2分 | 因无备件延误修理时间的一次扣2分 |
| 2、因设备故障影响航班及安全事故等情况 | 8分 | 因设备故障未按规定时间到达现场而造成乘客航班延误的一次扣8分  因设备发生应急情况时导致安全事故的，甲方有权终止合同，并要求乙方承担由此产生的所有赔偿法定责任。 |
| 3、常用配件提供到货时间不能超过24小时（不计入本项目考核） | 3分 | 超过时间未能到达现场的一次扣3分 |

**第七章 双方责任**

**1. 甲方责任**

1.1本合同所涉及的电梯及其附件均为甲方财产，乙方负责执行一切本合同所涉及的电梯的维护保养服务内容。

1.2甲方应按电梯产品说明书所列操作规范，合理、安全、正确地使用设备，避免出现任何人为的损坏。甲方应确保在显著位置，包括但不限于电梯轿厢内外出入口处的附近，张贴和保存所有有关乘客使用设备的指引或警示标志。

1.3出于安全的需要，在本合同履行期间，甲方在没有收到乙方书面许可证明之前，不得允许非乙方人员进行任何与设备保养、维修、故障处理服务、更改功能等有关的工作。

1.4甲方有义务为乙方人员提供安全的工作环境，并依据有关法律法规清除任何危险物品，乙方向甲方指出的任何故障或问题，如不属于乙方的服务范围，甲方应及时安排整改或采取保护措施消除隐患。

1.5甲方应按照政府有关部门规定，建立相应文件档案，并配备电梯安全管理人员。对乙方维护保养工作进行监督检查，提出整改意见。

1.6甲方有义务对乙方为电梯提供的维护保养服务进行确认或提出意见。

1.7甲方在设备使用过程中如发现故障或异常情况应立即停止使用，并采取相应措施防止设备被使用。同时及时通知乙方人员进行处理。

1.8甲方应按照国家特种设备安全监察条例，制定事故应急预案并定期进行事故应急演练。

1.9甲方有义务遵守并执行所有政府部门发布的相关法律法规。

**2. 乙方责任**

2.1 根据本合同项目所规定的工作范围内容和要求，乙方指派维修维保人员为甲方设备所在地提供电梯的维护保养及应急处理，负责所有合同项目设备的所有材料、耗材、配件的更换维修。

2.2按照国家有关标准，根据电梯梯运行情况，周期性保养规程的保养方式保持电梯良好状态，并向甲方通报维护保养及维修情况，保证安全使用，

2.3 当电梯设备零件正常损耗时，乙方负责所有电梯备品备件及耗材的更换，更换完成后需得到甲方签字确认。

2.4 乙方人员在保养、维修或应急处理电梯设备过程中因疏忽、失职、未按规章制度操作的，或者提供的服务发生其它不符合本合同规定要求的情况，造成损失的，由乙方负责赔偿，但因不可抗力造成的损失，乙方不负责任。

2.5乙方人员自备维护保养及急修所需的各类仪器、仪表、工具及交通设施。

2.6乙方负责电梯梯机房、轿顶、井道、梯级及外部的清洁工作及润滑油、液压油的清洁更换工作。

2.7在维护保养合同期内无论何时，甲方电梯发生故障或关人时，乙方接到通知后15分钟内乙方人员必须到达现场进行维修处理。

在正常使用电梯的情况下出现故障导致困人事件，乙方必须在规定时间内赶到现场进行抢修，若在一个月内发生因维保不到位造成同一台设备困人次数达到2次，扣除考核分数10分，并扣减当月故障设备的服务费。如困人事件造成乘客投诉或产生其它方面的纠纷由乙方负责赔偿和处理，如因此导致甲方对旅客等第三方承担责任的，则甲方有权从合同约定的服务费用中扣减，如扣减不足的，则要求乙方承担赔偿责任。

2.8每次保养工作完毕，乙方保养人员应在保养记录单上签名并经过甲方确认，若乙方人员没有按规定的时间和保养项目进行保养，或违反有关制度，甲方可通知乙方进行整改。如乙方未能按甲方书面通知整改的，则甲方有权委托第三方评估风险责任，因此产生的费用均由甲方承担。

2.9乙方要在现场设有负责人，负责日常的维修保养管理工作、负责与甲方监管人员沟通交流、负责记录日常的台帐记录并做好存档管理。

2.10乙方有义务和责任针对甲方不同的梯型每年完成两次以上的电扶梯应急情况演练，并且将演练计划、预案、结果提交一份给甲方存档。

2.11乙方须按特种设备监管部门的相关要求，对每台电梯分别在当年的6月份和12月份完成半年度自检和年度自检工作，半年度自检和年度自检工作和记录不等同于半年保养和年度保养工作，并将自检结果提交当地监督部门和甲方存档。

**第八章 其它约定**

**1.知识产权**

1.1乙方保证基合法享有本合同范围内为了履行服务而向甲方提供的设计图纸、计算机软件和电子数据的合法知识产权。未经乙方事先书面同意，甲方不得复制或向第三方披露。

1.2如果服务设备拥有可以与乙方附加服务装置相连接的接口，经甲方书面同意，乙方可以安装附加的服务装置或软件用以增强控制软件（已经安装在服务设备上）的功能。附加安装的服务装置或软件在任何时候都属于乙方或者乙方所属的集团公司，乙方可以根据技术发展和实际使用情况对此类装置或软件进行升级或调整，并在本合同终止时拆除。甲方给予乙方完全的权利读取、使用和更新控制软件中的数据。

1.3为保护乙方的知识产权，在维护保养过程中被更换的零部件涉及乙方技术专利获专有技术的，由乙方收回或处置。

* 1. **保密条款**
     1. 本合同及其所有附件以及合同一方在履行合同过程中获得或知道对方的专有信息、资料等均属商业机密，任何一方不得向第三方透露。
  2. **合同终止**
     1. 如果设备拆除或停止使用，甲方应提前一个月书面通知乙方。如果甲方因大楼改造或其它原因需要长期停止使用电梯，则甲方提前一个月书面通知乙方，双方另行协商终止具体电梯的维保合同。费用另结算，结算方式按日计算，每台设备每日的费用=按年度合同费用÷设备数量÷360天。
     2. 若乙方人员在维护保养设备工作过程中因疏忽或失职，或者提供的服备发生其他不符合本合同规定要求的情况，造成损失的，乙方负责赔偿。因不可抗力等因素造成的损失或延误，乙方不负任何责任。
  3. **违约责任**
     1. 如甲方未能按合同规定的付款方式按时向乙方支付应付款项，须支付逾期付款滞纳金，滞纳金按到期日起逾期款项金额的每日千分之五计算。
     2. 如乙方人员在维护保养设备工作过程中因疏忽或失职，或者提供的服务发生其他不符合本合同规定要求的情况，造成甲方设备、其他财产或任何人身的损害等，乙方负责赔偿甲方或第三方的的财产及人身伤亡、延误等损失。因不可抗力等因素造成的损失或延误，乙方不负任何责任。
  4. **争议及仲裁**

如双方发生争议且经协商无法解决，任何一方均可将争议提请甲方所在地的人民法院通过诉讼程序解决。

* 1. **合同效力**
     1. 甲乙双方应以书面形式向对方送达往来函件。双方确认，合同约定的地址及传真号 码为各方有效的函件或传真送达地址，合同一方按该地址及传真号码向对方发出函件或 者传真后5个工作日，即视为已送达。如合同一方地址或传真号码发生变更，应及时书面通知对方。未及时通知造成无法送达的，上述期限届满时即视为已送达。
     2. 本合同经甲乙双方同意、签字、盖章方可生效。
     3. 本合同生效后，属于独立合同，双方各自承担合同之约定。
     4. 本合同附件是本合同的有效组成部分，具有与本合同同等的效力。此合同遵循中国法律，并受中国法律的制约。
     5. 本合同正本一式伍份，由甲方执肆份，乙方执壹份。

**双方代表签署合同**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **甲 方** | 杭州萧山国际机场有限公司 | **乙 方** |
| **盖 章** |  | **盖 章** |
| **代 表 人** |  | **代 表 人** |
| **日 期** |  | |

**附件1 电梯保养任务周期表**

| **序 号** | **保养部位** | **保养项目** | **要 求** | **保养类别** | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1类** | **2类** | **3类** | **4类** |
|  | **准备工作** | | | | | | |
| 1 |  | 客户沟通 | 了解电梯近期的运行情况，通知客户保养开始 | ● | ● | ● | ● |
| 2 | 警示标记 | 设置安全警示牌，确认轿厢内无乘客 | ● | ● | ● | ● |
|  | **电梯厅，轿厢** | | | | | | |
| 3 | 基 站 | 锁梯开关、消防盒 | 开关功能正常。消防盒完好 | ● | ● | ● | ● |
| 4 | 门探测装置 | 功能正常，清洁灰尘和脏物 | ● | ● | ● | ● |
| 5 | 关门力限制器、强迫关门 | 功能正常 | ● | ● | ● | ● |
| 6 | 报警装置、警铃 | 与客户监控中心配合进行，功能正常 | ● | ● | ● | ● |
| 7 | 通讯系统 | 与客户监控中心配合进行，功能正常 | ● | ● | ● | ● |
| 8 | 轿厢照明 | 灯管和灯架完好 | ● | ● | ● | ● |
| 9 | 所有轿内操纵箱开关 | 开关功能正常 | ● | ● | ● | ● |
| 10 | 超满载测试 | 功能正常 |  |  |  | ● |
| 11 | 应急照明 | 电梯断电检查，功能正常 |  |  | ● | ● |
| 12 | 轿厢外观 | 整洁无损伤，检查并记录 | ● | ● | ● | ● |
| 13 | 轿门嵌条 | 完整，不拖地 | ● | ● | ● | ● |
| 14 | 逐层检查 | 厅外层显和方向指示灯 | 楼层和方向显示正常，无缺笔画，清洁灰尘和脏物 | ● | ● | ● | ● |
| 15 | 厅外召唤 | 功能正常、灵敏，面板无松动 | ● | ● | ● | ● |
| 16 | 到站钟 | 功能正常 | ● | ● | ● | ● |
| 17 | 轿厢层显和方向指示灯 | 楼层和方向显示正常，无缺笔画，清洁灰尘和脏物 | ● | ● | ● | ● |
| 18 | 轿内指令按钮 | 功能正常、灵敏 | ● | ● | ● | ● |
| 19 | 平层精度 | 轿厢地坎不低于厅门地坎， 高度差≤±7mm |  | ● | ● | ● |
| 20 | 厅、轿门垂直度 | 垂直偏差≤1/1000，门缝上下一致 | ● | ● | ● | ● |
| 21 | 开关门运行 | 无撞击声及其它异声 | ● | ● | ● | ● |
| 22 | 厅门外观 | 整洁无损伤，检查并记录 | ● | ● | ● | ● |
|  | **机 房** | | | | | | |
| 23 | 机 组 | 抱闸检查 | 动作灵活，制动时闸瓦均匀紧密贴合在制动轮工作面上，松闸时两侧闸瓦同步离开；抱闸各项尺寸符合技术规范。 检查闸瓦磨损情况，确定是否有必要更换及估计何时更换 | ● | ● | ● | ● |
| 24 |  | 电机轴承和轴承架轴承 | 检查轴承润滑状况，清理溢出的油污 |  | ● | ● | ● |
| 25 |  | 电机轴承和轴承架轴承 | 添加或更换润滑油脂 |  |  |  | ● |
| 26 |  | 电动机、齿轮箱润滑检查 | 检查油位和泄漏情况 | ● | ● | ● | ● |
| 27 | 机 组 | 电动机、齿轮箱润滑油 | 定期更换润滑油 |  |  |  | ● |
| 28 |  | 液压抱闸管路和渗漏检查 | 检查液压泵和管路的油位和泄漏情况 | ● | ● | ● | ● |
| 29 |  | 液压抱闸液压油更换 | 定期更换液压油 |  |  |  | ● |
| 30 |  | 润滑抱闸枢轴 | 清理油污，加油润滑 |  | ● | ● | ● |
| 31 |  | 曳引轮、导向轮 | 检查轮槽磨损情况 |  | ● | ● | ● |
| 32 |  | 机组接线 | 检查和紧固接线端子 |  | ● | ● | ● |
| 33 |  | 松闸扳手和盘车装置 | 应放置在规定的位置 | ● | ● | ● | ● |
| 34 | 曳引钢丝绳 | 曳引钢丝绳 | 检查钢丝绳锲入曳引轮槽的情况，观察地面铁屑，反馈异常情况 |  | ● | ● | ● |
| 35 | 曳引钢丝绳清洁 | 清洁钢丝绳油污 |  |  |  | ● |
| 36 | 曳引钢丝绳绳头 | 无松股、断股，并帽牢固，有开口销及环型连接钢丝绳 |  |  | ● | ● |
| 37 | 曳引钢丝绳井道段 | 检查井道段曳引钢丝绳的表面磨损、断股、锈蚀情况。必要时用专用润滑剂润滑 |  | ● | ● | ● |
| 38 | 限速器 | 限速器 | 运转平稳，检查钢丝绳锲入限速器轮槽的情况，观察地面粉屑，反馈异常情况。开关动作可靠 | ● | ● | ● | ● |
| 39 | 限速器轮轴润滑 | 润滑轮轴 |  |  |  | ● |
| 40 | 限速器钢丝绳 | 检查限速器钢丝绳的表面磨损情况 |  |  |  | ● |
| 41 | 检查铅封 | 完好 |  |  | ● | ● |
| 42 | 控制柜 | 相序继电器 | 检查错相、断相 |  |  |  | ● |
| 43 | 机房检修盒 | 动作正常 | ● | ● | ● | ● |
| 44 | 保险丝 | 保险丝容量符合技术要求，连接无松动 |  | ● | ● | ● |
| 45 | 三角形/星形连接端子 | 随机检查3-5个螺丝的紧固，如有松动全部紧固一遍 |  | ● | ● | ● |
| 46 | 电梯运行次数 | 读取运行次数计数器并记录电梯运行次数 | ● | ● | ● | ● |
| 47 | 接触器、继电器 | 随机检查5-10个螺丝的紧固，如有松动全部紧固一遍 |  | ● | ● | ● |
| 48 | 印板清洁 | 拆卸印板并清洁，注意人体不要接触金属 |  |  |  | ● |
| 49 | 清洁 | 清洁机组 | 清洁机组 | ● | ● | ● | ● |
| 50 | 清洁控制柜 | 控制柜、电阻器等表面清洁 |  | ● | ● | ● |
| 51 | 清洁限速器 | 清洁限速器 |  | ● | ● | ● |
| 52 | 清洁所有风扇 | 清洁所有机组、控制柜风扇 |  | ● | ● | ● |
| 53 | 机房清洁 | 机房环境清洁 | ● | ● | ● | ● |
| 54 | 其它 | 机房温度 | 温度适宜，空调开启 | ● | ● | ● | ● |
|  | **井道** | | | | | | |
| 55 | 井道顶部 | 井道上限位和上极限 | 检查井道限位开关和极限开关的位置。测试开关的动作和功能 | ● | ● | ● | ● |
| 56 |  | 轿顶安全开关 | 测试所有轿顶安全开关的动作和功能，包括：检修盒急停开关、安全窗开关、门机急停开关、逃生门开关等等 | ● | ● | ● | ● |
| 57 | 井道顶部 | 安全钳开关 | 开关动作可靠 |  | ● | ● | ● |
| 58 |  | 轿顶护栏 | 轿顶护栏稳固，无螺栓松动，无焊缝松脱 | ● | ● | ● | ● |
| 59 |  | 轿顶检修照明 | 有照明，照明插头、插座完好 | ● | ● | ● | ● |
| 60 | 井道中部 | 轿顶、对重曳引钢丝绳绳头 | 无松股、断股，并帽牢固，有开口销及环型连接钢丝绳 |  |  | ● | ● |
| 61 | 轿厢、对重绳头弹簧 | 检查轿顶曳引绳绳头弹簧是否压死 |  |  | ● | ● |
| 62 | 轿厢、对重的滑动/滚轮导靴 | 检查滑动导靴/滚轮导靴的磨损。检查滚轮导靴轴承噪音。必要时更换导靴的靴衬、轴承或滚轮 | ● | ● | ● | ● |
| 63 | 轿顶、对重反绳轮 | 检查轮槽磨损情况，检查挡绳装置 |  | ● | ● | ● |
| 64 | 轿顶、对重反绳轮润滑 | 清理油污，添加润滑油脂 |  |  |  | ● |
| 65 | 油杯 | 检查油杯内的油量，加油或换油 | ● | ● | ● | ● |
| 66 | 钢丝绳松紧度检查 | 钢丝绳松紧一致 |  | ● | ● | ● |
| 67 | 直梁夹板 | 螺丝无松动 |  |  | ● | ● |
| 68 | 井道底部 | 井道下限位和下极限 | 检查井道限位开关和极限开关的位置。测试开关的动作和功能 | ● | ● | ● | ● |
| 69 | 轿顶、轿顶接线盒、风机 | 清洁 | ● | ● | ● | ● |
| 70 | 检修运行 | 井道光、电感应装置、磁开关 | 清洁感应表面，检查井道内光、电感应装置、磁性开关的安装位置尺寸，接线可靠 | ● | ● | ● | ● |
| 71 | 随行电缆 | 无波浪扭曲 |  | ● | ● | ● |
| 72 | 井道照明 | 完好 |  | ● | ● | ● |
| 73 | 井道线槽 | 盖板无松动 |  |  | ● | ● |
| 74 | 特殊项目 | 导轨支架 | 在井道顶部、中部、底部分别随机检查2-4个支架螺栓是否紧固。如有松动要全部紧固一遍 |  |  |  | ● |
| 75 | 安全钳 | 清洁、检查安全钳。铅封完好 |  |  |  | ● |
| 76 | 安全钳测试 | 动作可靠 |  |  |  | ● |
| 77 | 门系统 | 厅、轿门悬挂装置 | 检查门挂轮和上坎，清洁和润滑，必要时更换滚轮 | ● | ● | ● | ● |
| 78 |  | 门触点 | 清洁门触点 | ● | ● | ● | ● |
| 79 |  | 门机装置 | 清洁、调整门机装置 | ● | ● | ● | ● |
| 80 |  | 轿门微动开关 | 检查轿门微动开关的安装位置和动作 | ● | ● | ● | ● |
| 81 |  | 门机磁鼓 | 检查门机磁鼓的调整 | ● | ● | ● | ● |
| 82 |  | 门机链条或皮带 | 检查门机皮带或链条的张紧度和磨损情况，必要时调整或更换，以符合技术规范 | ● | ● | ● | ● |
| 83 |  | 轿门的螺丝螺母 | 检查所有厅、轿门的螺丝螺母的紧固 | ● | ● | ● | ● |
| 84 |  | 厅门的螺丝螺母 | 检查所有厅、轿门的螺丝螺母的紧固 | ● | ● | ● | ● |
| 85 |  | 门刀、门球的配合 | 检查门刀门球的配合尺寸 | ● | ● | ● | ● |
| 86 |  | 厅门自复装置 | 检查重锤橡皮或关门弹簧的磨损情况，必要时更换。 | ● | ● | ● | ● |
| 87 |  | 厅门门锁 | 所有门锁动作可靠，符合技术规范 | ● | ● | ● | ● |
| 88 | 门系统 | 厅门门板 | 查看厅门门板是否变形 | ● | ● | ● | ● |
| 89 |  | 厅、轿门地坎 | 清洁厅、轿门地坎，检查磨损和变形情况，必要时整修地坎。检查和更换门滑块 | ● | ● | ● | ● |
| 90 |  | 厅、轿门连杆机构 | 清洁、润滑所有厅、轿门连杆机构 | ● | ● | ● | ● |
|  | **底坑** | | | | | | |
| 91 | 底坑 | 底坑急停开关 | 动作可靠 | ● | ● | ● | ● |
| 92 | 底坑照明 | 完好 | ● | ● | ● | ● |
| 93 | 补偿绳张紧装置 | 检查开关和挡杆间的尺寸，检查开关动作是否灵敏有效 |  | ● | ● | ● |
| 94 | 限速器钢丝绳张紧装置 | 查看限速器钢丝绳延伸，开关动作尺寸符合技术要求 | ● | ● | ● | ● |
| 95 | 补偿绳张紧度 | 松紧一致 |  |  | ● | ● |
| 96 | 补偿链 | 检查轿底、对重底补偿链的保险钢丝绳是否连接牢固。补偿链距地面小于100毫米。导向装置完好 | ● | ● | ● | ● |
| 97 | 曳引钢丝绳延伸 | 对重与缓冲器的间距符合要求 |  | ● | ● | ● |
| 98 | 液压缓冲器开关 | 检查开关动作是否灵敏有效 | ● | ● | ● | ● |
| 99 | 液压缓冲器油量 | 更换液压油 |  |  |  | ● |
| 100 | 轿底平衡块 | 检查螺丝是否紧固 |  |  | ● | ● |
| 101 | 随行电缆 | 轿底悬挂装置可靠固定 |  |  | ● | ● |
| 102 | 底坑安全门开关 | 动作可靠 | ● | ● | ● | ● |
| 103 | 清洁安全钳锲块 | 清洁安全钳锲块 |  |  |  | ● |
| 104 | 清洁底坑 | 底坑清洁干燥 | ● | ● | ● | ● |
|  | **收尾工作** | | | | | | |
| 105 |  | 检视工具、抹布等 | 清点工具，确保没有遗失在机房或井道某处，造成隐患 | ● | ● | ● | ● |
| 106 | 恢复正常运行 | 恢复电梯的正常运行 | ● | ● | ● | ● |
| 107 | 移走警示牌 | 移走警示牌 | ● | ● | ● | ● |
| 108 | 填写机房记事表和保养记录单 | 按照规范填写机房记事表和保养记录单 | ● | ● | ● | ● |
| 109 | 客户沟通 | 通报客户保养已完成，请客户在记录单上签字。告知客户应该注意或采取措施的事项 | ● | ● | ● | ● |
|  | **液压电梯特殊项** | | | | | | |
| 108 | 机 房 | 泵站 | 工作正常 |  | ● | ● | ● |
| 109 |  | 泵站电子阀 | 功能正常 | ● | ● | ● | ● |
| 110 |  | 手动上升 | 功能可靠 | ● | ● | ● | ● |
| 111 |  | 应急下降 | 功能正常 | ● | ● | ● | ● |
| 112 |  | 冷却装置 | 功能可靠 |  | ● | ● | ● |
| 113 |  | 破裂阀 | 功能正常 |  | ● | ● | ● |
| 114 |  | 管道系统压力 | 功能可靠 | ● | ● | ● | ● |
| 115 | 机房 | 安全标志 | 设置 | ● | ● | ● | ● |
| 116 | 井道和底坑 | 管道系统 | 无渗漏 | ● | ● | ● | ● |
| 117 | 油缸行程 | 位置正确 |  | ● | ● | ● |
| 118 | 反馈测速装置 | 0-30mV |  |  | ● | ● |
| 119 | 安全绳松绳开关 | 功能正常，接线可靠 | ● | ● | ● | ● |
| 120 | 安全绳动作行程 | 上行程80mm，下行程60mm | ● | ● | ● | ● |
| **周期表使用说明：** | |  |  |  |  |  |  |
| 1 | 本周期表以2周为1个保养周期。1年有24个保养周期。 | | | | | | |
| 2 | 本周期表表示的是正常条件及工况下的例行保养要求。特殊条件及工况应根据实际情况增加保养频率。 | | | | | | |
| 3 | 1、2、3、4类分别代表以2周、4周、24周、52周为周期的保养项目。 | | | | | | |
| 4 | 乙方人员根据安排的保养类别，实施打“●”的保养任务。 | | | | | | |
| 5 | 此周期表是例行保养的工作指南，不作为存档文件，无须签字。 | | | | | | |

# 第五章 评标方法及标准

为保证本招标项目评标工作顺利进行，根据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》、《评标委员会和评标方法暂行规定》（原国家发展计划委员会、建设部等七部委 第12号令）等有关规定，制定本办法。

**一、评标原则**

评标应遵循公平、公正、科学、择优的原则。

**二、评标组织**

评标工作由招标人依法组建的评标委员会（小组）负责。评标委员会成员为3人及以上单数，评标委员会成员由招标人评标专家库中抽选的专家组成。

**三、投标文件的评审**

**3.1 符合性评审**

3.1.1评标委员会应依照招标文件的要求和规定首先对投标人的投标资格和投标文件进行符合性审查，**审查过程中评标委员会可以要求投标人提交下列审查项所需的有关证明和证件的原件，以便核验。**投标文件如存在以下情况之一的，经评标委员会三分之二以上的成员认定，符合性审查不予通过，**作废标处理，**不再进行详细评审：

1、投标人的投标资格不满足国家有关规定或招标文件载明的投标资格条件的；

2、投标文件未按招标文件的要求签署和盖章的（仅限于单位印章和法定代表人或其委托代理人签字或盖章）；

3、投标文件未按规定的格式填写，内容不全或关键字迹模糊、无法辨认的；

4、投标人递交两份或多份内容不同的投标文件，或在一份投标文件中对同一招标项目报有两个或多个报价，且未声明哪一个有效；

5、服务期不满足招标文件要求的；

6、不响应招标文件规定的实质性要求（包括具体条文前用“★”标示的）

7、投标人不以自己的名义或未按招标文件的要求提供投标保证金或提供的保证金有缺陷而不能接受的；

8、投标人以他人名义投标、或与他人串通投标、或以行贿手段谋取中标，或弄虚作假的；

9、存在法律、法规、规章规定的其它无效投标情况的。

**3.1.2 报价算术性修正**

评标委员会按以下原则对通过符合性审查的投标文件报价进行算术性修正：

1. 投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；
2. 总价金额与依据单价（或各分项合计）计算出的结果不一致的，以单价金额（或各分项合计）为准修正总价，但单价金额小数点有明显错误的除外。

★修正的价格经投标人书面确认后具有约束力。投标人不接受修正价格的，或修正后的最终投标价与原报价相比偏差在0.5%（不含）以上的，其投标作**废标处理**；修正偏差在0.5%（含）以内的，投标人应在投标总报价不变和单价平衡的前提下修正相关项目单价和（或）合价。

当通过符合性评审的单位少于三家时（不包括三家），应由评标委员会确认是否具有竞争性，如果有竞争性，则评标继续进行。

**3.2 投标文件的澄清和补正**

3.2.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对所提交的投标文件中不明确的内容进行书面澄清、说明或者补正。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.2.2澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

3.2.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

**3.3评标细则**

本次评标采用综合评分法，评标委员会根据评审情况，对资信、技术、商务等方面进行评审。评标委员会根据评审情况，对各投标人的商务报价进行统一打分，对各投标人的资信及技术由评标委员会成员进行独立打分。所有分值均保留小数点后1位小数。若评标委员会的评分表中计分不在分值范围内的，则该评分表无效。

**每个投标人最终得分=商务报价分+资信及技术分**

3.3.1商务报价分70分

报价评分应在投标报价响应招标文件要求的基础上，取所有有效投标次低价作为评标基准价。

投标人的投标价等于评标基准价的得70分，每高于评标基准价1%的扣1分，每低于评标基准价1%的扣0.5分（不足1个百分点按插值法计算，小数点后保留二位，四舍五入，商务分最低得分为30分）

此项由评标委员会集体核实后统一打分。

3.3.2资信及技术评分 30分

该评分分值由评标委员会成员独立打分（具体分值设定详见下表），小数点后保留1位小数。每个投标人的最终资信及技术得分为评标委员会打分去掉一个最高分去掉一个最低分后的算术平均值（小数点后保留2位，第三位四舍五入）。

资信及技术评分分值设定标准

（1）资信（10分）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 类目 | 评审因素 | 最高得分 | 评审标准 |
| 资格评审标准 | 报价唯一 | 1分 | 只能有一个有效报价 |
| 营业执照、资质等级、项目业绩 | 3分 | 符合投标人资格条件规定 |
| 文件材料 | 1分 | 符合投标人需提交的资料规定 |
| 投标内容 | 2分 | 符合本项目内容规定 |
| 商务、技术标准和要求 | 2分 | 符合投标要求 |
| 投标有效期 | 1分 | 符合投标时间规定 |

（2）技术（20分）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 分值 | 评分标准 | | | |
| 资质及  技术  (20分) | 序号 | 评审项目 | 最高得分 | 评审因素及评分细则 |
| 1 | 维保厂家 | 3分 | 原品牌生产商得3分，其它不得分。 |
| 2 | 维保业绩 | 3分 | 在本市级实施1000台-2000台维保评1分，2000-3000台得2分，3000台以上得3分。 |
| 3 | 人员配备 | 4分 | 投标企业派出的现场工作人员有一个具备本岗位工作年限的3年以上的,评1分,以此类推，满分4分。（以上内容投标企业响应时需提供相关证明材料） |
| 4 | 技术力量 | 2分 | 工作人员接受过原生产厂家技术培训或取得过相关专业证书的得2分，否则，将不得分。（以上内容投标企业响应时应提供相关证明材料） |
| 5 | 实施方案 | 3分 | 方案设计完善，维保技术组织架构合理，服务承诺超出招标文件要求， 针对性强,评2-3分 |
| 方案设计全面，维保技术组织架构合理，服务承诺满足招标文件要求，针对性一般,评1-2分 |
| 方案设计随意，服务承诺粗糙，无针对性,不得分。 |
| 6 | 维保承诺 | 2分 | 无承诺反应时间或承诺15分钟以外到达现场的均不得分，15-10分钟的酌情评分（1分），承诺航站楼内5分钟内到达现场的得2分 |
| 7 | 备件供应 | 3分 | 投标企业能承诺当天供应配件的评1分；承诺在处理故障2小时内现场提供配件的得2分;其它不得分。（以上内容投标企业响应时应提供承诺书） |

**3.4推荐中标候选人**

3.4.1当有效投标文件大于等于二名时，评标委员会得分最高、次高的投标人为中标候选人（如果得分相同则按投标人报价从低到高顺序推荐为中标候选人，如果投标报价也相同，则抽签决定）。

3.4.2当有效投标文件只有一名时，则由评标委员会确定是否推荐为中标候选人。

**3.5评标报告**

评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告。评标报告由评标委员会起草，按少数服从多数的原则通过。评标委员会全体成员应在评标报告上签字认可，评标专家如有保留意见可以在评标报告中阐明。

**四、定标**

4.1招标人将确定评标委员会推荐的第一中标候选人为中标人。第一中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照招标文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，招标人可以在其他中标候选人中按照推荐的排序确定中标人或重新招标。

4.2中标候选人因不可抗力之外的原因放弃中标权的，必须按文件规定没收其投标保证金，没收的投标保证金不能弥补由于其放弃中标权而给招标人造成报价的差额部分，由放弃中标权的中标候选人承担。

4.3 如发生投诉争议等情况时，经查实中标候选人存在违法、违规行为，不符合中标条件，且该行为在评标时是无法发现和确认的，招标人可以在其他中标候选人中按照推荐的排序确定中标人或重新招标。

# 第五章 投标文件格式

**目 录**

封面

一、投标函；

二、投标报价表；

三、法定代表人资格证明书；

四、授权委托书；

五、投标人资格证明文件：

（1）投标人一般情况及有关证明投标人法律地位的文件（包括营业执照、税务登记证、一般纳税人证明材料、资质证书等），说明投标人的注册地点和主要经营范围；

（2）有关证明投标人的企业信誉及获得各种奖励等资料；

（3）投标人经济实力：包括企业注册资金、财务报告与报表中反映的财务状况；

（4）近三年完成类似项目业绩情况。

六、服务大纲

（1）本项目概况；

（2）工作内容和依据；

（3）服务管理班子的组织结构形式；

（4）服务人员的作业安排和进场计划；

（5）服务人员工作守则；

（6）对本项目的实施意见及重点、难点控制；

（7）投入到本项目的项目负责人、其他人员的情况汇总表及业绩、经历、能力介绍、资格证明材料及人员到位率的承诺；

（8）投入本项目服务的仪器、仪表、设备及交通工具汇总表。

七、投标人认为应该提供的其他材料。

注：未提供格式的由投标人自行拟定格式。

正本（或副本）

封面

**杭州萧山国际机场 项目**

**投标文件**

投标人： （盖单位章）

法定代表人或其委托代理人： （签字或盖章）

日 期： 年 月 日

**一、投标函**

**(招标人)：**

我方已全面阅读和研究了 **项目**招标文件和招标补充文件，并经过对项目现场的踏勘，澄清疑问，已充分理解并掌握了本项目招标的全部有关情况。同意接受招标文件的全部内容和条件，并按此确定本项目投标的要约内容，以本投标文件向你方发包的全部内容进行投标。投标总价报价为：人民币(大写) (¥ )；项目负责人为： (身份证号码： )，服务期 。

1.根据招标人要求，做出如下承诺：

(1)如我方中标，在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同。

(2)如我方中标，按照招标文件规定向你方提交履约保证金。

(3)**我方承诺可提供增值税为 %的增值税专用发票；**

(4)我方未被列入失信被执行人名单(以投标截止日“信用中国”网站查询结果为准)；

(5)我方及拟委任的项目负责人在招标公告规定期限内无行贿犯罪记录(以中国裁判文书网查询结果为准)；

(6)在招投标过程中，廉洁自律并对所获悉的招标人的相关信息予以保密；如我方中标，承诺将招标文件所附的保密承诺书、廉洁自律承诺书作为合同附件；

2.我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确。以上承诺如有虚假，我方愿意接受投标保证金不予退还的处罚，给招标人造成损失的，愿意依法承担赔偿责任。如已中标，同意招标人取消我公司中标资格的处理。

3.我方已详细审查招标文件包括澄清函和修改文件(若有)、所有已提供的资料以及有关附件，我方已完全理解上述文件的全部内容，并放弃提出任何误解或不明作为抗辩的权利。

4.我方同意按照你方可能提出的要求，提供有关的任何其它数字或资料，并对你方可能不接受最低报价及任何报价表示理解。

5.在合同协议书正式签署生效之前，本投标函连同你方的中标通知书将构成我们双方之间共同遵守的文件，对双方具有约束力。

6.(其他补充说明) 。

投标人： (盖章)

法定代表或委托代理人： (签字或盖章)

联系人：

联系地址：

电话：

邮编：

年 月 日

二、法定代表人身份证明

投标人名称：

单位性质：

地址：

成立时间： 年 月 日

经营期限：

姓名： 性别： 年龄： 职务：

身份证号码：

系 （投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件

投标人：（盖单位章）

日期： 年 月 日

法定代表人身份证复印件粘贴处（正、反面）

三、授权委托书

本人 （姓名）系 （投标人名称）的法定代表人，现委托 （姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改 （项目名称）投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

代理人无转委托权。

附：委托代理人身份证复印件

投标人：（盖单位章）

法定代表人：（签字或盖章）

身份证号码：

委托的代理人：（签字或盖章）

身份证号码：

日期： 年 月 日

委托代理人身份证复印件粘贴处（正、反面）

注：如投标文件由委托代理人签字或盖章的，投标文件必须附此授权委托书。

四、投标报价表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 费用名称 | 第一年 | 第二年 |  |  |
| 人工费用 |  |  |  |  |
| 管理费用 |  |  |  |  |
| 其他费用 |  |  |  |  |
| 税费 |  |  |  |  |
| 小计 |  |  |  |  |
| 总计 |  | | | |

**单位：元**

备注：上述总价包括：运输费，易耗材料费，开具增值税专用发票等所有费用，其他费用投标方按投标实际需求填报。

投标人：（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

五、投标人资格证明文件

（一）投标人一般情况

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 企业名称 |  | | | | | | | | | | | | |
| 企业地址 |  | | | | | | | | | | | | |
| 电话 |  | | | | | | 传真 | | |  | | |
| 企业成立年份 |  | | | | | | | | | | | | |
| 企业性质 |  | | | 上级主管部门 | | | | |  | | | | |
| 企业法人 |  | | 职务 |  | | | | | 职称 | |  | | |
| 企业技术  负责人 |  | | 职务 |  | | | | | 职称 | |  | | |
| 企业编制人数 | 在册人数 | | | | | |  | | | | | | |
| 高级职称（其中注册人员） | | | | | |  | | | | | | |
| 中级职称（其中注册人员） | | | | | |  | | | | | | |
| 初级职称 | | | | | |  | | | | | | |
| 企业资质等级及证号 |  | | | | 证号 |  | | | | 取得时间 | |  | |
|  | | | | 证号 |  | | | | 取得时间 | |  | |
|  | | | | 证号 |  | | | | 取得时间 | |  | |
|  | | | | 证号 |  | | | | 取得时间 | |  | |
| 工商营业执照及营业范围 |  | | | | | | | | | | | | |
| 注册资金 |  | | | | | | | | | | | | |
| 开户银行及帐号 |  | | | | | | | | | | | | |
| 联系人姓名  及电话号码 |  | | | 过去3年完成  产值/人均产值 | | | | |  | | | |  |
|  | | | |  |

（二）近三年完成类似项目业绩情况

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 建设单位 | 项目名称  及建设地点 | 类型 | 建设规模 | 开竣工日期 | 质量达到  标准 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：附服务合同等相应证明文件

六、服务大纲

（一）项目负责人简介

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 | |  | | 年龄 | |  |
| 职称 |  | 资质等级 | |  | | | | |
| 毕业院校、学历参加工作时间 |  | | | | 从事本工作年限 | |  | |
| 已完成类似项目情况 | | | | | | | | |
| 建设单位 | 项目名称 | 建设规模 | 主要资历、经验及担任的职务 | | | | | |
|  |  |  |  | | | | | |
|  |  |  |  | | | | | |
|  |  |  |  | | | | | |
|  |  |  |  | | | | | |
|  |  |  |  | | | | | |
|  |  |  |  | | | | | |
|  |  |  |  | | | | | |

注：附职称证、身份证、资格证、业绩合同等相应证明文件

（五）主要参与服务人员简介

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 岗位名称 | 姓名 | 执业资格/职称 | 本项目  拟任职务 | 工作年限、主要经验 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：附职称证、身份证、资格证、业绩合同等相应证明文件

七、投标人认为应该提供的其他材料