

常州现代传媒中心管理有限公司日立电  
梯维保项目

项目编号:ZYJS-SD2023054

单一来源采购文件

采购人：常州现代传媒中心管理有限公司

采购代理机构：常州中宇建设工程管理有限公司

二零二三年七月

# 总 目 录

第一章	邀请函 .....	1
第二章	供应商须知 .....	4
第三章	项目需求 .....	16
第四章	合同条款及格式 .....	19
第五章	响应文件格式 .....	42
	友情提醒 .....	50

# 第一章邀请函

受常州现代传媒中心管理有限公司的委托，常州中宇建设工程管理有限公司现对常州现代传媒中心管理有限公司日立电梯维保项目进行采购。现采用单一来源采购方式邀请日立电梯(中国)有限公司江苏分公司参与。

## 一、项目名称及编号

项目名称：常州现代传媒中心管理有限公司日立电梯维保项目

项目编号：ZYJS-SD2023054

## 二、项目内容

常州现代传媒中心管理有限公司日立电梯维保服务。

项目预算金额：人民币 330000 元。

最高限价：人民币 330000 元，供应商的报价不得高于最高限价，否则将作为无效响应。

详细情况见单一来源采购文件。

## 三、供应商资格要求

1. 符合《政府采购法》第二十二条第一款的相关规定，提供有效的营业执照副本(三证合一)；
2. 未被“信用中国”网站 (WWW.CREDITCHINA.GOV.CN) 列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重失信行为记录名单；
3. 参加招标活动前三年内，在经营活动中无重大违法记录或无不良行为记录（如该记录对禁止参与招投标活动有明确规定的，则从其规定）；
4. 无其他法律、行政法规规定的禁止参与招投标活动的行为；
5. 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；与采购人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织，不得参加投标；
6. 本项目不接受联合体形式参加。

## 四、获取单一来源文件的时间期限、地点、方式及单一来源文件售价等

本项目于 2023 年 7 月 3 日至 2023 年 7 月 10 日在“常州中宇建设工程管理有限公司”网站上进行单一来源采购公示，公示结束无异议。

## 五、响应文件接收信息

响应文件接收时间：2023 年 7 月 20 日 9:00-9:30（北京时间）

项目编号：ZYJS-SD2023051

响应文件接收截止时间：2023年7月20日9:30（北京时间）

响应文件接收地点：常州钟楼区大仓路65号（博济五星智造园）8号楼2楼常州中宇  
招标中心开标室

### 七、单一来源有关信息

单一来源谈判开始时间：2023年7月20日9:30（北京时间）

单一来源谈判地点：常州钟楼区大仓路65号（博济五星智造园）8号楼2楼常州中宇  
招标中心

### 八、响应文件制作份数要求：

正本份数：1份，副本份数：2份；响应文件应按顺序胶装成册，并编制响应文件目录索引。不论供应商成交与否，响应文件均不退回。

### 九、本次采购联系事项

采购人：常州现代传媒中心管理有限公司

地址：常州新北区龙锦路1590号地址1号楼812

项目联系人：陈静 联系电话：13601504056

采购代理机构：常州中宇建设工程管理有限公司

地址：常州钟楼区大仓路65号（博济五星智造园）8号楼2楼209室

项目联系人：罗珊珊

电话/传真（业务咨询）：0519-85782055、0519-85785155

财务室电话（查询款项情况）：0519-85782855

公司网址：[www.czzyjsgc.cn](http://www.czzyjsgc.cn)

公司邮箱：[zhongyuzhaobiao111@163.com](mailto:zhongyuzhaobiao111@163.com)

常州中宇建设工程管理有限公司

2023年7月14日

## 第二章 供应商须知

### 一、总则

#### 1、采购方式

本次采购采取单一来源采购方式，本文件仅适用于第一章邀请函中所述项目。

#### 2、合格的供应商

2.1 满足第一章邀请函中“供应商资格要求”的规定。

2.2 满足本文件实质性条款的规定。

2.3 本单一来源采购文件中所有带★号的内容均为实质性条款，如供应商递交的响应文件不符合实质性条款的要求，将作为无效响应文件处理。

#### 3、适用范围及定义

##### 3.1 适用范围

依据公开、公平、公正、诚实信用的原则制定本须知。

##### 3.2 定义

3.2.1 “重大违法记录”系指谈判供应商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。

3.2.2 “不良行为记录”系指在招投标活动中因违反相关规定被政府采购及招投标监管部门列入不良行为记录名单的（包含本须知第 16.5 条中相关内容）。

3.2.3 “参加采购活动前二年”是以响应文件的递交截止时间为时间点向前追溯。

#### 4、谈判费用

4.1 供应商应自行承担所有与参加单一来源谈判有关的费用，无论谈判过程中的做法和结果如何，采购代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

##### 4.2 招标代理服务收费标准

成交供应商须依据下表相对应分档按费率打 7 折计算支付成交服务费及评审所产生的其他费用。成交服务费收费最低为人民币 3000 元，若按上述计算方式不足人民币 3000 元的，则按人民币 3000 元收取。

##### 4.2.1 收费费率：

服务类型	服务采购
费率	
成交金额（万元）	
100 以下	1.5%
100-500	0.8%
500-1000	0.45%
.....	.....

成交供应商在成交通知书发出之日起五个工作日内向采购代理机构缴纳。

## 5、单一来源采购文件的约束力

供应商一旦购买了本单一来源采购文件并决定参加单一来源谈判，即被认为接受了本单一来源采购文件的规定和约束，供应商应当按照单一来源采购文件的规定制作响应文件并参加单一来源谈判。

## 二、单一来源采购文件

### 6、单一来源采购文件构成

6.1 单一来源采购文件有以下部分组成：

- (1) 邀请函
- (2) 供应商须知
- (3) 项目需求
- (4) 合同主要条款
- (5) 响应文件格式

请仔细检查单一来源采购文件是否齐全，如有缺漏请立即与采购代理机构联系解决。

6.2 供应商应认真阅读单一来源采购文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。按单一来源采购文件要求和规定编制响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性，使其响应文件对单一来源采购文件作出实质性响应，否则其风险由供应商自行承担。

## 7、单一来源采购文件的澄清

7.1 任何要求对单一来源采购文件进行澄清的供应商，均应按单一来源采购文件规定的提疑时间及要求前，以书面形式并加盖公章送达采购代理机构，否则视为无有效疑问或澄清。

7.2 若供应商认为设置的资质、条件、技术要求、商务条款、评标办法（评分标准）等存在歧视或不公正待遇的，应在上述期限内提出异议，否则视为无有效异议。供应商根据采购代理机构的答复作出是否继续参加单一来源谈判的决定。

7.3 采购人或采购代理机构将视按照上述 7.1、7.2 条规定收到的要求澄清或提出异议事项决定是否发布澄清修改文件，或就个性化的问题回复提出澄清要求的潜在供应商。为避免不正当竞争或可能泄露采购人机密等不利情形，采购代理机构对供应商的疑问可以作选择性答复。

7.4 有关本次采购的事项若存在变动或修改，采购代理机构将通过补充或更正形式在网站上发布，因未能及时了解相关最新信息所引起的投标失误责任由供应商自负。

## 8、单一来源采购文件的修改

8.1 单一来源采购文件发出后，在规定响应文件递交时间截止前任何时间，采购人或采购代理机构均可主动地或在解答供应商提出的澄清问题时对单一来源采购文件进行修改，采购代理机构将通过补充或更正形式在网站上发布，因未能及时了解相关最新信息所引起的投标失误责任由供应商自负。

8.2 采购人或采购代理机构有权按照法定的要求推迟单一来源谈判截止日期和单一来源谈判开始日期。

8.3 单一来源采购文件的修改和补充文件将作为单一来源采购文件的组成部分，并对供应商具有约束力。

## 三、响应文件的编制

### 9、响应文件的语言及度量衡单位

9.1 供应商提交的响应文件以及供应商与采购代理机构就有关单一来源谈判的所有来往通知、函件和文件均应使用简体中文。

9.2 除技术性能另有规定外，响应文件所使用的度量衡单位，均须采用国家法定计量单位。

## 10、响应文件构成

10.1 供应商编写的响应文件构成详见第五章《响应文件格式》。

10.2 供应商应将响应文件按顺序胶装成册，并编制响应文件资料目录。

## 11、证明供应商资格及符合单一来源采购文件规定的文件

11.1 供应商应按要求提交资格证明文件及符合单一来源采购文件规定的文件。

11.2 供应商应提交证明其有资格参加单一来源谈判和成交后有独立履行合同的文件。

11.3 供应商除必须具有履行合同所需提供的服务的能力外，还必须具备相应的财务、技术方面的能力。

## 12、投标配置与分项报价表

12.1 供应商应按照单一来源文件规定格式填报单一来源报价与分项报价表，在表中标明各分项报价内容。每个分项只允许有一个报价，任何有选择的或附有条件的报价将视为无效响应。本次招标不接受备选方案。

12.2 有关报价的内容

本项目报价为固定总价包干，报价应包括单一来源文件所确定的招标范围人工、材料费、机械费、措施费、工程建设其它费用、管理费、利润、规费、税金等完成本项目的一切费用采购人不再支付其他费用。政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任和单一来源采购文件所要求的相关服务等全部内容，谈判报价为最终报价，除非因特殊原因并经买卖双方协商同意，供应商不得再要求追加任何费用。同时，除非合同条款中另有规定，否则，供应商所报价格在合同响应、实施期间不因市场变化因素而变动。

如果单价和总价不符，以单价为准。每项采购内容只允许有一个报价，任何有选择的或附有条件的报价将视为无效响应。供应商未填单价或总价的项目，在成交后，采购单位将不予支付，并视为该项费用已包括在其它有价款的单价或总价内。

12.3 货币

响应文件中的单价和总价应采用人民币报价，以元为单位标注。报价应是唯一的，采购人不接受有选择的报价和方案。当数量和单价之积不等于总价时，以单价为准重新计算总价。

12.4 投标配置与报价表上的价格应按下列方式分开填写：

(1) 项目单价：按投标配置及报价表中要求填报；



(2) 项目总价：按各项目单价与数量乘积的总和。

### 13、偏离表

13.1 供应商应对单一来源采购文件中规定的商务及技术部分给予充分的考虑。详见第五章《偏离表》相关要求。

13.2 带★号的内容要求必须进行实质性响应，不响应和负偏离都将视为无效响应；

13.3 供应商认为需要的其他技术文件或说明。

### 14、服务承诺及服务机构、人员的情况介绍

14.1 供应商的服务承诺应按不低于单一来源文件中商务要求的标准。

14.2 供应商的服务机构、服务的制度、服务人员。

14.3 提供参加本项目实施的组成人员资历表，包括每个组成人员的技术职业资格和项目中承担的角色。

### 15、响应函和报价表

15.1 供应商应按照单一来源采购文件中提供的格式完整、正确填写响应函、报价表。  
报价表必须按照本文件格式要求填写并按照格式要求在规**定位置盖章及签字。**

15.2 报价表分项报价和汇总与总价不一致以分项报价为准进行修正。

16.1 下列任何一种情况发生时，已经成交的，取消其成交资格，并列入本采购代理机构不良行为记录名单予以公布，在一至两年内不得参与本采购代理机构组织的项目。已经签约的，所签订的合同无效，同时采购人及采购代理机构不承担任何责任：

- (一) 供应商提供虚假材料谋取中标（成交）的；
- (二) 供应商采取不正当手段诋毁、排挤或串通他人的；
- (三) 供应商扰乱开标、评标现场、影响评审或办公秩序的；
- (四) 捏造事实、提供虚假材料、以非法手段取得证明材料或者未按规定程序进行质疑、投诉、诉讼，影响项目正常进行的；
- (五) 提出不当要求，向采购代理机构或采购人进行恶意敲诈的；
- (六) 成交供应商在规定期限内未交纳成交服务费或不缴纳履约保证金的。
- (七) 中标（成交）后，无正当理由拒不签订合同或者合同签订后未能履行又不按约赔偿的；
- (八) 向评审专家、采购人、其他项目参与人或招标工作人员行贿或者提供其他不正当利益的。

16.2 成交供应商违反第 16.1 条规定，并且导致成交无效的，采购人可以与排在原成交供应商之后第一位的成交候选人签订采购合同或重新委托进行招标，同时，采购人或采购代理机构有权要求原成交供应商承担相应损失（包括但不限于以下损失）：

（一）原招标活动产生的合理费用；

（二）如最终成交价高于原成交价的，原成交供应商应当以成交价的差价对采购人进行赔偿。

## 17、响应文件的有效期

17.1 自单一来源谈判当日起 60 天内，响应文件应保持有效。有效期短于这个规定期限的响应，将被拒绝。

17.2 在特殊情况下，采购人或采购代理机构于原有效期满之前，可向供应商提出延长有效期的要求。这种要求与答复均采用书面形式。供应商可以拒绝采购人或采购代理机构的这一要求而放弃参加单一来源谈判。同意延长有效期的供应商既不能要求也不允许修改其响应文件。本项目受有效期约束的所有权利与义务均延长至新的有效期。

## 18、响应文件份数和签署

18.1 供应商应严格按照第一章邀请函要求的份数准备响应文件，每份响应文件须清楚地标明“正本”或“副本”字样。一旦正本和副本不符，以正本为准。

18.2 响应文件的正本和所有的副本均需打印或复印，按顺序胶装成册，并编制响应文件目录索引，且由供应商法定代表人或其授权代表签字。授权代表为非法定代表人时，须将法定代表人以书面形式出具的“法定代表人授权书”（原件）附在响应文件中。

18.3 除供应商对错处做必要修改外，响应文件不得行间插字、涂改或增删。如有修改错漏处，必须由响应文件签署人签字或盖章。

## 四、响应文件的递交

### 19、响应文件的密封和标记

19.1 供应商应将响应文件正本和所有副本密封，并加盖供应商公章。不论供应商成交与否，响应文件均不退回。

19.2 密封的响应文件应：

（1）在封皮上注明供应商名称，如因标注不清而产生的后果由供应商自负。按本项目第一章邀请函中注明的接收时间和接收地点送达采购代理机构。

(2) 注明项目名称、项目编号及“开标时启封”的字样。

(3) 所有响应文件密封口须加盖供应商公章、法定代表人或授权委托人签字或盖章。

19.3 如果响应文件被宣布为“迟到”时，采购代理机构将原封退回。

19.4 未按要求密封和加写标记的响应文件，采购代理机构将予以拒绝。采购代理机构对响应文件的误投或过早启封概不负责，对由此造成提前开封的响应文件，采购代理机构有权拒绝。

## 20、响应文件递交截止时间

20.1 响应文件必须在响应文件递交截止时间前委派经授权的人员送达指定的谈判地点。

20.2 采购人或采购代理机构可以按照规定，通过修改单一来源采购文件有权酌情延长响应文件递交截止时间，以延期或更正公告形式在网站上发布。在此情况下，供应商的所有权利和义务以及供应商受制的截止时间均应以延长后新的截止时间为准。

20.3 迟于响应文件递交截止时间的，采购代理机构将有权拒绝接收其响应文件。公证人员或供应商代表当众检验响应文件的密封情况，确认无误后方可进行拆封。

## 21、迟交的响应文件

21.1 采购代理机构将拒绝并原封退回在第一章邀请函规定的响应文件递交截止时间后收到的任何响应文件。

21.2 采购代理机构对响应文件在送达过程中的遗失或损坏不负责。

## 22、响应文件的修改和撤回

22.1 供应商在递交响应文件后，可以修改或撤回其响应文件，但这种修改和撤回，必须在规定的响应文件递交响应文件递交截止时间前，以书面形式并加盖供应商公章通知采购代理机构，修改或撤回其响应文件。

22.2 供应商的修改或撤回文件应按规定进行编制、密封、标记和发送，并应在封套上加注“修改”和“撤回”字样。修改文件必须在响应文件递交响应文件递交截止时间前送达采购代理机构。

22.3 在响应文件递交截止时间之后，供应商不得对其响应文件作任何修改。

22.4 在响应文件递交截止时间至单一来源采购文件中规定的响应文件有效期满之间的这段时间内，供应商不得撤回其投标。

## 五、谈判与评审

### 23、谈判

23.1 采购代理机构按本须知规定的时间、地点主持单一来源谈判活动。谈判活动由采购代理机构、采购人、供应商代表及有关方面代表参加。

23.2 参加谈判的供应商法定代表人或授权委托代理人应携带本人身份证明签名报到，以证明其出席单一来源谈判活动。供应商法定代表人或授权委托代理人未准时参加谈判活动的视为自动放弃单一来源谈判，其响应文件将不予评审、不予退还。

23.3 谈判小组对供应商递交的响应文件进行审查，可根据评审情况分别对审查通过的供应商进行谈判。

23.4 视评审情况需要，供应商代表进行澄清、回复谈判小组的提问；

23.5 视评审情况需要，进行包括但不限于价格、技术以及售后服务等商务条款的商讨；

**23.6 供应商最终填写总报价（至少二次，响应文件中的报价为首次报价，合同单价按最终总报价同比例浮动）、填写承诺函；**

23.7 报价高于预算者不成交；

23.8 谈判小组经过与供应商的谈判，根据供应商的承诺、响应程度和供应商的最终报价向采购单位推荐出成交候选人。

23.9 如谈判过程中出现本单一来源采购文件未尽事宜，由谈判小组根据有关法律、法规以及项目实际情况讨论决定。

### 24、谈判小组

24.1 采购代理机构将根据项目特点和有关规定组建谈判小组，由采购人代表和有关专家组成，并独立开展评审工作。谈判小组对响应文件进行审查、澄清、评估、比较。

24.2 采购人可以推荐代表参加谈判小组。但人数不得超过谈判小组成员总人数的三分之一。参加评审的采购人代表，必须向采购代理机构提交采购人代表身份授权函或证明。

24.3 谈判小组应以科学、公正的态度参加评审工作并推荐成交候选人。评审专家在评审过程中不受任何干扰，独立、负责地提出评审意见，并对自己的评审意见承担责任。

24.4 谈判小组将对供应商的商业、技术秘密予以保密。

24.5 未经谈判小组批准，其他任何人员禁止进入评审现场。

24.6 谈判小组成员负责具体的评审事务，并独立履行以下职责：

24.6.1 审查响应文件是否符合单一来源采购文件的要求，并作出评价；

24.6.2 要求供应商对响应文件有关事项作出澄清或者说明；

24.6.3 对响应文件进行比较和评价；

24.6.4 确定成交候选人名单，以及根据采购人委托直接确定成交供应商；

24.6.5 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

24.7 谈判小组成员应当履行下列义务：

24.7.1 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；

24.7.2 按照单一来源采购文件规定的评标办法进行评审，对评审意见承担个人责任；

24.7.3 对评审过程和结果，以及供应商的商业秘密保密；

24.7.4 参与评审报告的起草；

24.7.5 配合相关部门的投诉处理工作；

24.7.6 配合采购代理机构答复供应商提出的质疑。

## 25、谈判过程的保密与公正

25.1 单一来源谈判结束后，直至向成交供应商授予合同时止，凡是与审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标建议等，均不得向供应商或与评审无关的其他人员透露。有关成交信息，须经单一来源采购文件规定的程序报批后，由采购代理机构书面通知有关单位。采购代理机构对除此以外的其他渠道得悉的任何信息都不承担责任，并保留对其信息来源追究的权力。

25.2 在响应文件的审查、澄清、评价和比较以及授予合同的过程中，供应商试图向采购人、采购代理机构和谈判小组成员施加任何影响，都将会导致其投标被拒绝，并承担相应的法律责任。

25.3 在评审期间，采购代理机构将通过指定联络人（非谈判小组成员）与供应商进行联系。

## 26、谈判的澄清

26.1 评审期间，为有助于对响应文件的审查、评价和比较，谈判小组有权要求供应商对响应文件中含义不明确的内容进行澄清。

26.2 供应商必须按照谈判小组通知的时间、地点派技术和商务人员进行答疑和澄清，书面澄清的内容须由供应商法定代表人或授权代表签署，并作为响应文件的补充部分，但实质性内容不得做任何更改。

26.3 接到谈判小组澄清要求的供应商如未按规定做出澄清，其风险由供应商自行承担

担。

## 27、对响应文件的审查

27.1 响应文件初审分为资格性检查和符合性检查。

资格性检查：依据法律法规和单一来源采购文件的规定，对响应文件中的资格证明文件等进行审查，以确定供应商是否具备参与单一来源谈判的资格。

符合性检查：依据单一来源采购文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对单一来源采购文件的响应程度进行审查，以确定是否对单一来源采购文件的实质性要求作出响应。

27.2 在详细评审之前，谈判小组将首先审查每份响应文件是否实质性响应了单一来源采购文件的要求。实质性响应是与单一来源采购文件要求的全部实质性条款、条件和规格相符且其余非实质性技术及商务条款没有重大偏离和保留。

所谓重大偏离或保留是指与单一来源采购文件规定的主要技术指标或重要的商务条款或除上述以外的多项指标要求存在负偏离，或者在实质上与单一来源采购文件不一致，而且限制了合同中采购单位的权利或供应商的义务，纠正这些偏离或保留将会对其他实质性响应要求的供应商的竞争地位产生不公正的影响。重大偏离的认定需经过谈判小组三分之二及以上成员的认定。谈判小组判断响应文件的响应性只根据响应文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

27.3 如果响应文件实质上没有响应单一来源采购文件的要求，谈判小组将予以拒绝，供应商不得通过修改或撤销不合要求的偏离或保留而使其成为实质性响应的投标。

27.4 谈判小组将对确定为实质性响应的响应文件进行进一步审核，看其是否有计算上或累加上的算术错误，修正错误的原则如下：

(1) 如果用数字表示的金额和用文字表示的金额不一致时，应以文字表示的金额为准进行修正；

(2) 当单价与数量的乘积和总价不一致时，以单价为准进行修正。只有在谈判小组认为单价有明显的小数点错误时，才能以标出的总价为准，并修改单价；

(3) 数量不符合单一来源采购文件要求的作为未实质性响应单一来源采购文件处理，该响应文件将不予以详细评审，也不得成交；

(4) 当分项报价与汇总总价不符时，以分项报价为准重新计算总价（总价已注明优惠的除外）。

27.5 谈判小组将按上述修正错误的方法调整响应文件中的报价，调整后的价格应对供

应商具有约束力。如果供应商不接受修正后的价格，则其响应文件将被拒绝。

27.6 谈判小组将允许修正响应文件中不构成重大偏离的、微小的、非正规的、不一致的或不规则的地方。

## 28、无效响应条款

### 28.1 无效响应条款

- (1) 未按本次单一来源采购文件相关要求交纳保证金的（无须交纳的项目除外）；
- (2) 供应商不具备单一来源采购文件中规定资格要求的；
- (3) 未按照单一来源采购文件规定要求密封、无单位盖章、无法定代表人或授权代理人签字盖章的；
- (4) 供应商在报价时采用选择性或是附有条件的报价；
- (5) 经谈判小组认定与单一来源文件有重大偏离；
- (6) 响应文件的有效期不满足单一来源采购文件要求的；
- (7) 报价高于规定的预算金额或者最低限价的；
- (8) 单一来源采购文件明确规定无效的其他情形；
- (9) 其他被谈判小组认定无效的情况；
- (10) 其他法律、法规规定的属无效响应的情形。

## 六、定标

### 29、确定预成交供应商

29.1 谈判小组根据本单一来源采购文件规定向采购人推荐成交候选人。

29.2 采购人应当按照谈判小组推荐的成交候选供应商顺序确定预成交供应商，并在评审结束后五个工作日内出具定标意见；也可以事前授权谈判小组直接确定预成交供应商。

29.3 预成交供应商确定后，采购代理机构将预成交供应商、预成交金额、评委名单等信息在相关媒体网站进行公示，公示时间为 1 个工作日。

### 31、质疑处理

31.1 供应商认为单一来源采购文件、谈判过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出，并必须在上述规定期限内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，同时出具相关必要证明（证据）材料。

31.2 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目招标活动的供应商。

31.3 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：

- （一）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （二）质疑项目的名称、编号；
- （三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （四）事实依据；
- （五）必要的法律依据；
- （六）提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章，不得加盖合同专用章、投标专用章等各种形式的专用章。

供应商可以委托代理人进行质疑，应当提交供应商签字盖章的授权委托书，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。

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

31.5 供应商未在第 31.1 条规定的时限内向招标代理机构提出质疑、质疑不符合第 31.1 至第 31.4 条规定的将被视为无效质疑，采购代理机构不予受理。

31.6 在有效质疑期内，若质疑仅是对单一来源采购文件设置的资质、条件、技术要求、商务条款、评标办法（评分标准）等内容的，因该等质疑的设置已在本章节第 7 条（单一来源采购文件的澄清）中予以设定，此时不再作为有效质疑被审查。

31.7 采购代理机构将在收到谈判供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

31.8 被质疑的供应商应当配合招标代理机构对质疑内容调查取证，并提供所需的相关资料，否则，视同质疑成立。

31.9 在有效质疑期内，如有参加谈判的供应商提出有效质疑，并因此可能对成交结果产生影响，而最终被取消成交的，采购代理机构对成交单位不承担任何责任。

31.10 若异议供应商对采购代理机构答复不满意的，双方应通过友好协商解决；协商不成的，可向常州仲裁委员会申请仲裁。

31.11 供应商提出书面质疑必须有理、有据，不得恶意质疑或提交虚假质疑。否则，一经查实，采购代理机构有权依据规定报请行业监管部门对该供应商进行相应的行政处罚。



## 31、成交通知书

31.1 预成交公告发布后，招标代理机构将向成交供应商发出成交通知书。

31.2 成交通知书将是合同的一个组成部分。对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交项目的，应当依法承担法律责任，且不影响成交服务费的支付。

31.3 采购代理机构及采购人对未成交供应商不承担解释其未成交原因的义务。

## 七、授予合同

### 32、签订合同

32.1 采购人和成交供应商应当自成交通知书发出之日起三十日内，按照单一来源采购文件和成交供应商的响应文件订立书面合同。采购人和成交供应商不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

32.2 签订合同及合同条款应以单一来源采购文件、成交供应商的响应文件及招标过程中有关澄清、承诺文件为依据。

32.3 签订合同后，成交供应商不得将合同相关服务进行转包。未经采购人同意，成交供应商也不得采用分包的形式履行合同，否则采购人有权终止合同，成交供应商的履约保证金将不予退还。转包或分包造成采购人损失的，成交供应商应承担相应赔偿责任。

32.4 成交供应商未按期签订合同的，采购人可以与排位在成交供应商之后第一位的成交候选人签订合同或重新委托进行招标：

32.4.1 成交供应商因不可抗力导致无法按期签订合同的，应当在不可抗力发生之日起5日内提出，并提供书面证据，采购人及成交供应商互不承担任何责任及损失。

32.4.2 成交供应商无正当理由未在规定的时间内与采购人签订合同的，视为自动放弃中标资格，由此给采购人造成损失的，成交供应商还应承担赔偿责任。

## 第三章 项目需求

### 一、项目概况

由供应商为采购人使用、管理的十五台电梯提供日常维护、保养和抢修服务。

项目服务期限：合同签订之日起一年。

### 二、项目服务要求：

1、应当具备特种设备安全监督管理部门核发的相应许可证，并向采购人提交加盖公章的营业执照和《特种设备安装改造维修许可证》复印件作为本项目合同的附件。

2、供应商维保作业人员不驻场（驻场/不驻场），接到故障通知后，供应商人员在30分钟内抵达现场处理。

3、现场作业人员不得少于两人，且应当取得相应的《特种设备作业人员证》。

4、本合同期限内，供应商同意履行与安全相关的以下义务：

①进场前识别相关业务作业过程中的各项安全隐患，并建立健全相关安全管理制度，加强对员工教育和培训，有效落实安全管理制度，确保作业过程中的各项安全隐患得到有效控制和管理，保障人员在服务过程中的安全。

②在公共区域或存在安全隐患的部位作业时，履行安全提示义务，并采取有效安全防范措施，防止安全事故发生。作业人员按要求做好安全作业劳动防护，落实现场安全防护措施，保证作业安全。

③保证作业设备（包括但不限于车辆）均是经检验合格的产品，并符合当地政府相关部门的规定（若有）；所有作业设备均由有资格的人员操作、使用。

④提供服务的车辆会遵守《中华人民共和国道路交通安全法》及园区车辆管理制度，按交通规则及园区内的路标、交通指示牌指引行驶。

⑤在工作场所（包括但不限于贵司及其关联单位提供的场所）内，不居住、做饭，不乱拉电线、乱接电源、违规使用大功率电器或进行其他存在安全隐患的活动，不存放易燃、易爆、有毒物品或其他违禁品，保持通道畅通、不乱堆放杂物；保障消防设施、器材（若有）齐全完好，若有需更换的，及时妥善处理。

⑥供应商员工的就餐、住宿、交通等事宜，由供应商建立安全管理制度加强管理。

5、供应商首次进场前，应对电梯进行全面检测，并出具检测报告。检测报告所列明的问题，视为进场维保前出现的问题，由采购人追溯开发单位或前任维保单位的责任；检

测报告未列明而在供应商进场后发现的问题，视为本合同期内出现的问题，由供应商承担修复责任。

6、供应商向采购人提出合理化建议，并每月向采购人书面报告所维护保养电梯的运行情况、零部件使用情况、易损件的更换情况及电梯更换修理需求。供应商应合理备用维修零部件，在电梯出现故障时，首先提供零部件进行维修，尽快恢复电梯正常运行，后续再进行零部件价格的采购流程。

7、采购人必须采用电梯原厂零部件，零部件具体价格参照《电梯维护保养框架合作协议》中的相关零部件价格标准，供应商提供的零部件应按此价格标准结算。

8、如采购人确定由供应商提供零部件，供应商应提供零部件的合格证明，并在有偿零部件的质量保期内免费承担保修责任（更换配件的保修范围不包括人为因素及不可抗力因素导致的再次损坏）。零部件的质保期有国家或行业规定按照国家或行业规定执行，无相关规定的，所更换的零部件质保期为一年。

9、零部件由采购人有偿采购的，旧件退还采购人或由供应商有偿回收；零部件由供应商无偿提供的，旧件退还供应商。

10、供应商应建立回访制度（包括工作人员服务态度、维修质量、是否按照规定实施维护保养等）。

11、供应商应当妥善保管电梯图纸及相关资料，并在合同终止后交给采购人。

12、供应商应当配合电梯检验检测机构对电梯的定期检验，并参与电梯安全管理活动。

13、供应商应配合采购人办理电梯年审工作，并确保通过年检，对政府主管部门提出属于供应商责任的整改要求，供应商应及时无偿整改。

14、供应商未经采购人同意，不得以任何形式分包、转包。

15、供应商在电梯维修完成后需及时汇报电梯故障原因。

16、供应商须每年对所保养的电梯进行一次运行舒适性测试，并向采购人提供运行舒适性报告。

17、半保：供应商提供的零部件，除单价为 500 元及以下的零部件免费外，其它零部件需按《电梯零部件价格标准》（附件六）收取费用，因采购人管理使用不当及不可抗力造成的损坏除外不在免费配件范围以内。（如零配件更换需另收人工费单独列出，未列出默认为含人工费）

18、实施日常维护保养后的电梯应当符合《电梯维修规范》（GB/T18775）、《电梯制造与安装安全规范》（GB 7588）的相关规定。

19、电梯保养时间需安排在工作日的 19 点之后或非工作日的 9 点 30 之后进行。（特殊情况已采购方要求位置）

20、需缩短电梯的维修周期，普通配件更换要求当天修复，进口配件更换或者大型维修需告知维修周期及预计的修复时间。

21、现场维保人员需注意维保形象，进入大楼需穿着贵公司整洁的工作服，工作时做好安全措施，戴好安全帽。

22、定期预先提交维保计划，并定期提交维保报告。

23、对物业人员进行电梯专项培训，包括基本原理及安全注意事项。

24、配合物业定期开展电梯舒适度检测，并解决发现的问题。

25、电梯安全责任险由供应商全额购买。

### 三、质量保证及售后服务要求：

1、采购人有权监督供应商按照合同约定履行维护保养义务，发出故障通知或提出建议。

2、采购人有权要求供应商保障电梯的正常运行，并在供应商维护保养后在维护保养记录上签字确认。如供应商的维护保养达不到合同约定的标准或要求的，采购人有权在维护保养记录上详细备注情况。

3、采购人有权按《电梯维护保养质量考核指标》（附件三）要求对供应商维护保养质量进行考核，并按《电梯维护保养质量考核绩效及费用结算标准》（附件四）支付当月实际维护保养费用。

### 四、付款方式：

电梯维护保养费用半年支付，零配件费用验收合格签字确认支付。供应商承诺于采购人付款前向采购人提供等额、合法有效的增值税专用发票和维保记录单，否则采购人有权顺延支付款项而不承担违约责任。采购人须于收到供应商开具的有效发票后 30 天内，支付供应商半年度电梯维护保养及零部件费用。

### 五、项目预算价：

项目预算金额：人民币 330000 元。

最高限价：人民币 330000 元，供应商的报价不得高于最高限价，否则将作为无效响应。

## 第四章 合同条款及格式

### 电梯维护保养合同

合同编号：

甲方（委托方）：常州现代传媒中心管理有限公司

乙方（受托方）：日立电梯（中国）有限公司江苏分公司

依照《中华人民共和国合同法》、《特种设备安全监察条例》及其他有关规定，甲乙双方遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，就常州现代传媒中心(以下简称“本园区”)电梯日常维护保养的有关事宜协商订立本合同。

#### 维护电梯的数量及价格

甲乙双方约定，由乙方为甲方使用、管理的十五台电梯提供日常维护、保养和抢修服务，合同含税总价为 元（大写： 元整），详见附件七：《维护电梯的数量及价格》。

#### 第二条 合同期限

本合同期限 个月，自 年 月 日起至 年 月 日止。甲乙双方同意期限届满后续约的，应当于期限届满 30 日前重新签订合同。

#### 第三条 付款方式

乙方是增值税（ ）一般纳税人（ ）小规模纳税人，乙方对应提供增值税专用发票的税率为： 保养费税率 % 维修费税率 % 。

电梯维护保养费用按半年支付，零配件费用验收合格签字确认支付。

乙方承诺于甲方付款前向甲方提供等额、合法有效的增值税专用发票和维保记录单，否则甲方有权顺延支付款项而不承担违约责任。

甲方须于收到乙方开具的有效发票后 30 天内，支付乙方半年度电梯维护保养及零部件费用。

#### **第四条 电梯维护保养的方式和目标**

##### 1、电梯的维护保养选择以下第 2 种方式

(1) 清保：乙方提供的所有零部件均需按《电梯零部件价格标准》（附件六）收取费用。

(2) 半保：乙方提供的零部件，除单价为 500 元及以下的零部件免费外，其它零部件需按《电梯零部件价格标准》（附件六）收取费用，因甲方管理使用不当及不可抗力造成的损坏除外不在免费配件范围以内。（如零配件更换需另收人工费单独列出，未列出默认为含人工费）

(3) 全保：乙方免费提供所有零部件。

##### 2、电梯维护保养的目标

乙方须按《电梯维护保养目标》（附件一）要求，制定维护保养计划，并要求实施保养，不能达到目标，须制定改善措施，经甲方同意，实施改进，如连续三个月未能达目标，甲方有权解除合同。

3、服务期内，若甲方委托乙方对电梯设备进行大中修、更新改造，双方应另行签订工程合同。

#### **第五条 电梯维护保养的内容及标准**

##### 1、电梯维护保养内容：

合同期限内，乙方须按照《电梯维护保养规则》（TSG T5002-2017）的规定及甲方《电梯维护保养内容》（附件二）完成半月、季度、半年、年度维保项目，并做好维护保养记录。

##### 2、电梯维护保养的标准

实施日常维护保养后的电梯应当符合《电梯维修规范》（GB/T18775）、《电梯制造与安装安全规范》（GB 7588）的相关规定。

除上述标准外，还应当满足甲方提出的如下要求：

电梯保养时间需安排在工作日的 19 点之后或非工作日的 9 点 30 之后进行。

需缩短电梯的维修周期，普通配件更换要求当天修复，进口配件更换或者大型维修需告知维修周期及预计的修复时间。

现场维保人员需注意维保形象，进入大楼需穿着贵公司整洁的工作服，工作时做好安全措施，戴好安全帽。

定期预先提交维保计划，并定期提交维保报告。

对物业人员进行电梯专项培训，包括基本原理及安全注意事项。

6、配合物业定期开展电梯舒适度检测，并解决发现的问题。

7、电梯安全责任险由乙方全额购买。

## 第六条 甲方权利和义务

### (一) 甲方权利

1、甲方有权监督乙方按照合同约定履行维护保养义务，发出故障通知或提出建议。

2、甲方有权要求乙方保障电梯的正常运行，并在乙方维护保养后在维护保养记录上签字确认。如乙方的维护保养达不到合同约定的标准或要求的，甲方有权在维护保养记录上详细备注情况。

3、甲方有权按《电梯维护保养质量考核指标》（附件三）要求对乙方维护保养质量进行考核，并按《电梯维护保养质量考核绩效及费用结算标准》（附件四）支付当月实际维护保养费用。

### (二) 甲方义务

1、甲方应当对每台电梯建立完整的安全技术档案，并供乙方查询。

2、甲方应建立电梯安全运行管理制度，保证电梯的用电、消防、防雷、通风、通道等系统安全可靠；并保证机房、井道、底坑无明显漏水、渗水现象，通往机房、底坑、滑轮间、井道安全门的通道畅通、照明充分。

3、甲方指派        同志为电梯安全管理员，负责电梯以下日常安全管理工作：

(1) 负责电梯钥匙的使用管理；

(2) 负责对乙方的维护保养记录、修理记录签字确认；

(3) 负责对乙方提交的电梯安全隐患提示单签字确认。

甲方如果更换电梯安全管理人员，应当及时书面通知乙方。

4、甲方应当制定电梯事故应急防范措施和救援预案并定期演练。

5、甲方应当履行电梯安全管理义务，在电梯使用过程中发现故障或异常情况应当立即停止使用，并及时通知乙方。

6、除乙方无法解决的情况外，未经乙方书面许可甲方不得允许非乙方人员从事与电梯维护保养有关的工作。

7、甲方应当为乙方提供维护保养所需的工作环境，免费为乙方提供维护保养所用水电。

8、乙方提供零部件更换的，甲方应在乙方更换零部件的同时配合乙方走采购流程，如实签认相关凭证。凭证上如有零部件报价，应符合本合同规定，甲方应在乙方完成配件更换的30日内完成报价确认及付款，否则乙方有权拆除已更换配件，且不承担由此产生的相关责任。

9、甲方应在电梯安全检验合格有效期届满前1个月，向政府主管部门申报电梯年检工作，提供年检所需的有关报审资料（如公司资质、营业执照等），并由甲方承担年检费用（包括：电梯检验费、限速器校验费、制动试验费用等）。

10、甲方应于维保后三天内对乙方的维保质量进行考核，考核如出现80分以下（不含80分）情况，甲方应书面通知乙方总公司维保负责人（姓名），电话，以便乙方及时整改。

## 第七条 乙方权利和义务

### （一）乙方权利

- 1、有权要求甲方提供维护保养所需的工作环境及相关资料。
- 2、有权拒绝甲方提出的影响电梯安全运行的要求。

### （二）乙方义务

1、应当具备特种设备安全监督管理部门核发的相应许可证，并向甲方提交加盖公章的营业执照和《特种设备安装改造维修许可证》复印件作为本合同的附件。

2、乙方维保作业人员不驻场（驻场/不驻场），接到故障通知后，乙方人员在30分钟内抵达现场处理。

3、乙方委派 为现场维护保养负责人，建立24小时免费电话，方便甲方沟通联系，手机：。

4、现场作业人员不得少于两人，且应当取得相应的《特种设备作业人员证》。

5、本合同期限内，乙方同意履行与安全相关的以下义务：



①进场前识别相关业务作业过程中的各项安全隐患，并建立健全相关安全管理制度，加强对员工教育和培训，有效落实安全管理制度，确保作业过程中的各项安全隐患得到有效控制和管理，保障人员在服务过程中的安全。

②在公共区域或存在安全隐患的部位作业时，履行安全提示义务，并采取有效安全防范措施，防止安全事故发生。作业人员按要求做好安全作业劳动防护，落实现场安全防护措施，保证作业安全。

③保证作业设备（包括但不限于车辆）均是经检验合格的产品，并符合当地政府相关部门的规定（若有）；所有作业设备均由有资格的人员操作、使用。

④提供服务的车辆会遵守《中华人民共和国道路交通安全法》及园区车辆管理制度，按交通规则及园区内的路标、交通指示牌指引行驶。

⑤在工作场所（包括但不限于贵司及其关联单位提供的场所）内，不居住、做饭，不乱拉电线、乱接电源、违规使用大功率电器或进行其他存在安全隐患的活动，不存放易燃、易爆、有毒物品或其他违禁品，保持通道畅通、不乱堆放杂物；保障消防设施、器材（若有）齐全完好，若有需更换的，及时妥善处理。

⑥乙方员工的就餐、住宿、交通等事宜，由乙方建立安全管理制度加强管理。

6、乙方首次进场前，应对电梯进行全面检测，并出具检测报告。检测报告所列明的问题，视为进场维保前出现的问题，由甲方追溯开发单位或前任维保单位的责任；检测报告未列明而在乙方进场后发现的问题，视为本合同期内出现的问题，由乙方承担修复责任。

7、乙方向甲方提出合理化建议，并每月向甲方书面报告所维护保养电梯的运行情况、零部件使用情况、易损件的更换情况及电梯更换修理需求。乙方应合理备用维修零部件，在电梯出现故障时，首先提供零部件进行维修，尽快恢复电梯正常运行，后续再进行零部件价格的采购流程。

8、甲方必须采用电梯原厂零部件，零部件具体价格参照《电梯维护保养框架协议》中的相关零部件价格标准，乙方提供的零部件应按此价格标准结算。若乙方提供的零部件在附件中未列明，双方应协商价格标准，价格不得明显高于市场价。

9、如甲方确定由乙方提供零部件，乙方应提供零部件的合格证明，并在有偿零部件的质量保期内免费承担保修责任（更换配件的保修范围不包括人为因素及不可抗力因素导致的再次损坏）。零部件的质保期有国家或行业规定按照国家或行业规定执行，无相关规定的，所更换的零部件质保期为一年。

10、零部件由甲方有偿采购的，旧件退还甲方或由乙方有偿回收；零部件由乙方无偿提供的，旧件退还乙方。

11、乙方应建立回访制度（包括工作人员服务态度、维修质量、是否按照规定实施维护保养等）。

12、乙方应当妥善保管电梯图纸及相关资料，并在合同终止后交给甲方。

13、乙方应当配合电梯检验检测机构对电梯的定期检验，并参与电梯安全管理活动。

14、乙方应配合甲方办理电梯年审工作，并确保通过年检，对政府主管部门提出属于乙方责任的整改要求，乙方应及时无偿整改。

15、乙方未经甲方同意，不得以任何形式分包、转包。

## **第八条 违约责任**

1、一方当事人未按约定履行义务给对方或第三方造成人员伤亡或财产损失的（包括但不限于被罚款、向其他第三方赔偿），应当承担相应的责任。

2、一方当事人无法继续履行合同的，应当提前 30 天通知另一方，并向对方支付合同总额 20%的违约金。

3、甲方无正当理由未按照约定期限支付费用的，每延误一日应当向乙方支付延误部分费用按中国人民银行同期同类贷款利率计付的违约金。

4、甲方违反约定允许非乙方人员从事电梯维护保养工作的，应当按照该梯当月保养费 20%标准支付违约金。

5、乙方的维护保养工作不符合合同约定的维护保养标准或要求的，乙方应当返工，甲方有权按照《电梯维护保养质量考核绩效及费用结算标准》（附件四）相应标准，支付当月实际维护保养费用。

6、因维护保养原因导致电梯检验检测不合格的，乙方应当承担电梯复验费用，并按照该梯当月保养费 20% 标准支付违约金。

7、因维护保养原因导致人身伤亡或设备损坏、丢失的，由乙方依法承担责任。但乙方能证明非自身原因导致人身伤亡或设备换坏、丢失的除外。

8、乙方应按照相关法律规定，如实开具发票（不得开具虚假发票，或由非乙方公司代开发票（税务局按规定代开的发票除外））。否则，甲方有权要求乙方在一周内重新开具发票，并有权提前终止合同，要求乙方支付虚开额度 100%的违约金，该金额不足以弥补

甲方损失的，甲方有权向乙方另行追偿；同时，甲方有权将收到的发票、联系人、联系方式送交乙方公司所在地的税务机关处理。

### **第九条 合同的解除**

- 1、甲乙双方协商一致，可以解除合同。
- 2、任何一方严重违约导致合同无法继续履行的，另一方可以解除合同。此外任何一方不得单方解除合同。

### **第十一条 争议解决方式**

本合同在履行过程中发生的争议，由双方当事人协商解决，协商不成的，依法向甲方所在地有管辖权人民法院起诉。

### **第十二条 其他约定**

- 1、甲方应为乙方保养人员提供工作便利，免费为乙方提供维护保养所用水电。
- 2、乙方应提供维修电梯常用零部件清单及价格，并承诺甲方维修需要更换相同零部件，其零部件价格必须一致，或低于清单中的价格。
- 3、乙方进场工作人员必须遵守甲方现场管理制度、着装要求、行为准则，按规范实施维护保养。

### **第十三条 附则**

本合同自双方签字盖章生效。本合同生效后，双方对合同内容的变更或补充应当采取书面形式，并经双方签字盖章确认，作为本合同的附件。附件与本合同具有同等的法律效力。

### **第十四条 合同附件**

- 附件一：电梯维护保养目标
- 附件二：电梯维护保养内容
- 附件三：电梯维护保养质量考核指标
- 附件四：电梯维护保养质量考核绩效及费用结算标准
- 附件五：电梯维护保养质量考核统计表

附件六：电梯零部件价格标准

附件七：维护电梯的数量及价格

附件八：电梯割钢丝绳价格表

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）

甲方（签字）：

乙方（签字）：

地址：

地址：

联系电话：

联系电话：

传真电话：

传真电话：

开户银行：

开户银行：

帐号：

帐号：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

见证方：（盖章）

常州中宇建设工程管理有限公司

丙方（签字）：

地址：

联系电话：

传真电话：

开户银行：

帐号：

日期： 年 月 日

## 附件一： 电梯维护保养目标

电梯维护保养目标		
序号	目标	目标值
1	电梯安全事故	0
2	月度电梯困人事件（因乙方保养不当）	≤1%
3	电梯故障发生率（因乙方保养不当）	≤10%
4	同一电梯同一故障（因乙方保养不当）	≤1%
5	电梯困人及应急到达时间	≤30 分钟
6	一般故障修复时间（特殊情况经甲方同意合理延长维修时间）	≤2 小时
7	重大故障修复时间（特殊情况经甲方同意合理延长维修时间）	≤7 天
8	每月维护保养计划完成率	100%
9	每月维保资料达标率	100%
10	一般性故障到达现场时间；	≤1 小时
11	电梯年检通过率（因甲方原因除外）	100%
12	电梯维保达标值	≥98 分
13	单台电梯单次维护保养时间	≥30 分钟

## 附件二：电梯维护保养内容

### 第一部分 机房

机房环境清洁，机房门、救援门上锁。

设备表面半径 2cm 以内锈斑的补漆（由甲方提供材料）。

主机及控制柜无异音、无异味、无异常温升，电梯整机运行性能检查。

制动器行程、动作灵活检查，制动皮厚度测量。

曳引马达轴承加油，主机减速箱加油。

曳引轮槽磨损情况检查，曳引钢丝绳和限速器钢丝绳磨损检查。

选层器清洁加油，链条调整。

主接触器动作情况检查，接点清理。

控制柜清洁除尘，主回路控制线螺丝紧固，电阻管螺丝紧固。

各空气开关，极限开关检查。

限速器动作速度检查及清洁加油。

绝缘电阻定期检查。

### 第二部分 轿厢、厅门

开关门及门联锁，安全触板检查，门锁功能检查，整机运行试验。

开关门电机整流子，如有碳刷应清洁检查。

门滑块螺丝紧固及磨损检查。

内外门机械和电气调整，消除噪音。

轿厢照明、厅外、轿内指层、指令及指示灯检查。

应急灯检查、电话检查及电池供电时间记录。

整机开关性能检查。

厅门及轿门踏板、路轨清理，门导靴检查。

### 第三部分 井道、井底

井道、底坑清洁。

上下限位开关、极限开关、强迫减速开关安装尺寸，动作点及电气性能检查。

补偿链、曳引钢丝绳、限速器钢丝绳伸长情况检查。

厅门、撑架、对重的清扫。

钢片清洁抹油、张力检查和调整。

安全钳动作提拉力检查，安全钳系统的螺栓紧固及清洗。

导靴磨耗情况，导靴安装尺寸调校。

随行电缆状况检查，感应器调整、隔磁板及感应器清理。

井道内导轨压码、连接板、撑架各螺栓修紧。

井道照明、限速器坠砣位置是否正常。

所有安全保护电气开关性能检查。

## 附件三：电梯维护保养质量考核指标

序号	考核类别	考核内容	考核标准
1	电梯安全管理	电梯安全事故	因电梯维保质量不符合要求或电梯维保公司对安全隐患未履行提醒和整改义务，造成电梯安全事故的，扣 100 分
2		电梯困人事件	因电梯维保质量不符合要求或电梯维保公司对安全隐患未履行提醒和整改义务，造成电梯困人事件的，每一件扣 10 分。
3		电梯故障发生率	因电梯维保质量不符合要求或电梯维保公司对安全隐患未履行提醒和整改义务，发生电梯故障的，每一次电梯故障扣 2 分。
4		同一电梯同一故障	同一电梯发生非人为同一故障，每一次电梯故障扣 5 分。
5		电梯困人应急到达时间	发生电梯困人时，自接到甲方应急通知，超出 30 分钟到达现场处理的扣 5 分，每超出 1 分钟扣 1 分，出现合同约定 24 小时联系方式无法接通的扣 5 分。
6	电梯维修	一般故障修复时间	出现一般电梯故障，因乙方原因超出 2 天未能处理的，每超出一天扣 1 分。
7		重大故障修复时间	出现重大电梯故障，因乙方原因超出 7 天未能处理的，每超出一天扣 1 分，特殊情况经甲方同意合理延长维修时间的不作扣分。
8		维保资料达标率	维护保养资料不符合要求的每处扣 0.5 分。
9		一般性故障到达现场时间	发生电梯故障，自接到甲方应急通知，超出 1 小时到达现场处理的，每超出 1 分钟扣 1 分。
10	年检	电梯年检通过率	因乙方原因，造成电梯无法通过年检的每一台扣 5 分。
12	人员管理	保养工作人员考勤	乙方工作人员未按甲方考勤要求，进场保养和离开签到的，每次扣 0.5 分。



13		单台电梯维护保养时间考勤	乙方工作人员保养电梯时，单台电梯保养不够30分钟的扣2分，一个月累计保养时间不够1小时的扣10分。
14		保养计划完成率	未按计划时间实施保养的，每次扣2分。（因甲方原因除外）
15		人员管理	乙方工作人员穿着工作服、佩戴工作牌，礼仪礼貌、行为举止符合甲方要求，工作安排服从甲方的合理要求，不符合上述要求的每次扣2分。
15	曳引机保养	曳引机、引轮	清理曳引机、引轮等机器表面上的灰尘及油污（大面积），绳槽内的积聚的油污（大面积）（4分），每发现一处扣0.5分。
16		齿轮箱油量及油质	检查齿轮箱油量及油质，检查齿轮箱各部分的夹口无渗油现象（4分），每发现一处不符合要求扣1分。
17		齿轮箱排油孔的油塞螺丝	检查齿轮箱排油孔的油塞螺丝有无渗油现象（4分），每发现一处不符合要求扣1分。
18		曳引机、减速箱	检查曳引机、减速箱有无异响，温升是否过高及轴承运行时有无异响（4分），每发现一处不符合要求扣1分。
19		机座的防震胶	检查机座的防震胶有无裂缝、变形。固定螺丝是否松动（3分），每发现一处不符合要求扣0.5分。
20	检查制动装置	制动螺栓塞、制动鼓表面	检查制动螺栓塞、制动鼓表面应无油迹（3分），每发现一处不符合要求扣1分。
21		联轴器连接件	检查联轴器连接件有无松动现象，不符合要求扣3分。
22		制动杆及杠杆表面	清理制动杆及杠杆表面的灰尘与油污，不符合要求扣3分。
23		制动臂与	检查制动臂与制动臂轴动作是否灵活，并加油润滑（4分），

		制动臂轴	每发现一处不符合要求扣 1 分。
24		制动靴制动鼓	检查制动靴制动鼓表面接触不少于 80%，制动靴衬有无磨损，不符合要求扣 1 分。
25	检查 限速 装置	限速器各部位表面	清理限速器各部位表面灰尘、油污（3 分），每发现一处不符合要求扣 1 分。
26		限速器的机械部件	检查限速器的机械部件是否畅顺，如不顺畅，应调整、更换，不符合要求扣 1 分。
27		限速器的夹绳靴	检查限速器的夹绳靴有无磨擦，如有应调整，不符合要求扣 1 分。
28		电气开关	清理电气开关表面的灰尘，接线端子螺丝旋紧，接点有无损蚀（4 分），每发现一处不符合要求扣 0.5 分。
29	其它 相关 设备	控制柜内各元件	清理控制柜内各元件的灰尘，旋紧螺丝，检查接触器、断路器动作情况，信号指示灯是否正常。如有不正常的现象应维修、更换（4 分），每发现一处不符合要求扣 0.5 分。
30		各楼层感应板	检查各楼层感应板与突出的部位尺寸，若位置发生变化应给与调整。清理各感应器、板上的灰尘，检查停层楼面装置箱内外部接线螺丝松紧（4 分），每发现一处不符合要求扣 0.5 分。
31	其它 相关 设备		轿厢门关闭后，门扇之间与门楣、地坎之间的间隙不超过 9mm，如有凹处测量由凹底算起（3 分），每发现一处不符合要求扣 0.1 分。
32		门头、门路轨、吊门轮、门板、	层门关好时，门扇之间或门扇与门柱、门楣、地坎之间的缝隙应不超过 6mm，如有凹处测量由凹底算起（4 分），每发现一处不符合要求扣 0.1 分。
33		门电机、门闸锁	检查轿厢和对重导靴油盒油量否足够（正常为油盒 2/3，不得低于 1/2）缺油时及时加油；检查滚轮导靴胶皮有无裂开、膨胀，如有应更换（3 分），每发现一处不符合要求扣 0.5 分。
34			清理对重架、对重块、缓冲器、底坑的杂物、机房卫生、清洁接油盒（大面积或多处）（3 分），每发现一处不符合要求

			扣 0.5 分。
35			按规定更换齿轮油，不符合要求扣 1 分。
36			紧固对重块锁紧装置、绳头板及各螺栓，调整紧固补偿链。运行时应无撞击声（3 分），每发现一处不符合要求扣 0.5 分。
37			检查动力部分绝缘电阻应在 0.5 兆欧姆以上，电气设备的金属外壳对地应在 4 欧姆以下，如达不到要求应进行处理（5 分），每发现一处不符合要求扣 0.5 分。
38			在水平滑门的开启方向，以 150N 的人力（不用工具）施加在一个缝隙最大的作用点上，其缝隙可以超过 6mm，但不得超过 30mm。（4 分），每发现一处不符合要求扣 0.5 分。
39			清理门头、门路轨、吊门轮、门板、门电机、门闸锁等部位的尘灰。调整轿厢门、门扣锁、厅门、电气装置。检查光电、安全触板的等安全装置（3 分），每发现一处不符合要求扣 0.5 分。

备注：电梯维护保养质量考核指标按单台电梯每月评分。

## 附件四：电梯维护保养质量考核绩效及费用结算标准

月度电梯维护保养质量考核绩效及费用结算标准			
序号	月度绩效考核分值	月度保养费用支付标准	支付金额
1	90分及以上	全额支付	该电梯当月合同维保费×100%
2	80-89.9分	按合同金额的80%支付	该电梯当月合同维保费×80%
3	60-79.9分	按合同金额的50%支付	该电梯当月合同维保费×50%
4	0-59.9分	属于违反合同条款，扣除该电梯当月合同维保费	

## 附件五：电梯维护保养质量考核表

电梯维护保养质量月度考核扣分明细表（20**年**月）			
电梯编号	电梯地址	考核情况	得分
例：A11	1号楼	(34) 底坑垃圾未清理，扣 0.5 分； (3) 电梯发生故障一次，扣 2 分。	97.5
电梯安全管理员签名/日期			
电梯维保人员签名/日期			

（本表格仅填写月度考核扣分记录，一台电梯填写一行，无扣分的电梯无需记录于本表，内容仅供参考，请根据实际情况填写，“考核情况”一栏填写规则为“（扣分条款编号）”+“现场情况”+“扣减分数”，行数可自行增加或删除）

电梯维护保养质量考核统计表（20**年**月）				
考核分值	电梯数量 （台）	月度合同维保费单价 （元/台）	扣除金额 （元）	支付金额 （元）
90 分及以上	30	320	0	9600
	20	300	0	6000
80-89.9 分	5	350	350	1400
	3	320	192	768
	2	300	120	480
60-79.9 分	2	320	320	320
0-59.9 分	1	350	350	0
合计			1332	18899
<p>本月电梯维护保养质量主要问题如下：</p> <p>1、**苑区**街**座电梯维保不当，共发生 5 次困人事故；</p> <p>2、**苑区**街**座电梯底坑垃圾长期未清理；</p> <p>3、……</p>				
工程维修服务部 经理签名：		电梯安全管理员 签名：		
电梯维保人员签名：				

（本表格用于月度电梯维保质量总体考核情况统计，内容仅供参考，请根据实际情况填写，“月度合同维保费单价”需根据附件七填写，“扣除金额”需结合附件四、五的数据计算，行数可自行增加或删除）

附件六：电梯零部件价格标准

双方已签订《电梯维护保养框架合作协议》的，参照《电梯维护保养框架合作协议》中的相关零部件价格标准，本附件中不再详细列明。

本表根据投标人投标清单填写需提供备品备件详细清单，如投标时未填写后期维修如不在清单内视为免费件。

电梯相关配件清单及价格表

1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
...	...	...	...	...

免费提供零配件清单（本表根据投标人投标清单填写需提供备品备件の詳細清单，如投标时未填写后期维修如不在清单内视为免费件。）

序号	工 程 内 容	计算 单位	型号规格（图 号）	费用(元)
				材料费
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
...	...	...	...	...
注：以上配件安装更换不另外收取材料费及人工费。				



附件七：维护电梯的数量及价格

电梯维护保养清单及保养费明细表

生产工号	型号规格	层/站/门	台量	保养开始日期	保养结束日期	月保养单价 (元/月/台)	保养金额 (元)
电梯空调维护明细							
生产工号			台量	保养开始日期	保养结束日期	月保养单价	保养金额
总计：				元整		大写：元整	

附件八：电梯割钢丝绳价格表

电梯割钢丝绳价格表

序号	电梯型号规格	作业内容	费用（元/台）
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

注：上述格式及内容仅供参考，具体以甲乙双方签订合同时内容为准。

## 第五章 响应文件格式

# 响 应 文 件

项 目 名 称： \_\_\_\_\_

项 目 编 号： \_\_\_\_\_

供 应 商 名 称（公 章）： \_\_\_\_\_

日 期： \_\_\_\_\_

# 响应文件目录

## （一）实质性资格证明文件

- ★1、法定代表人身份证复印件
- ★2、授权委托书（如有授权必须提供，格式详见附件1）
- ★3、代理人身份证复印件（如有授权必须提供）
- ★4、声明函（格式详见附件2）
- ★5、响应函（格式详见附件3）
- ★6、工商营业执照副本复印件（三证合一）
- ★7、供应商情况表（格式详见附件4）

## （二）商务及技术部分文件

- ★1、报价一览表（格式详见附件6）
- ★2、偏离表（格式详见附件7）

**★3、供应商投标时需提品备件的详细清单，作为本项目合同组成部分，后期维修如不在清单内视为免费件。**

## （三）非实质性资信证明文件目录（如果有的话请提供）

- 1、供应商认为可以证明其能力或业绩的其他材料——包含成功案例、业绩证明（供应商同类项目实施情况一览表、合同复印件）
- 2、供应商的信誉、荣誉、获奖证书或文件
- 3、供应商质量保证体系、环境保证体系等方面的认证证书

（四）单一来源采购文件要求供应商提供的和供应商认为与本项目有关的并可以提供的其它相关的证明材料（如果有的话请提供）。

注：1. 上述带★材料必须在响应文件中提供，否则将作为无效响应文件处理；

2. 提供复印件的须加盖供应商公章，且复印件内容应清晰可辨，必要时谈判小组有权要求提供原件或公证件进行核对；

3. 本章中的所有的附件格式供参考，供应商可根据自身情况进行补充和修改，但补充和修改不得与本章附件格式内容有实质性的违背。

附件 1:

## 授权委托书

本授权委托书声明：\_\_\_\_\_（供应商名称）授权\_\_\_\_\_（被授权人的姓名）为我方就 ZYJS-SD2023054 号项目单一来源采购活动的合法代理人，以本公司名义全权处理一切与该项目单一来源采购活动有关的事务，我单位均予以承认。

代理人无转委托权。

代理人的代理期限为自本授权委托书签署之日起至项目合同履行完毕止。

代理人在授权委托书有效期内签署的所有文件不因授权委托的撤销而失效，本授权委托书的有效性与代理人的代理期限一致。

特此声明。

供应商（盖章）：

法定代表人或负责人（签字或盖章）：

身份证号码：

代理人：（签字或盖章）

通讯地址：

通讯电话：

邮箱：

身份证号码：

年 月 日

附件2:

## 声 明 函

本公司在此郑重声明:

1. 本公司是有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的;
2. 本公司是具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的;
3. 本公司是依法缴纳税收和社会保障资金的;
4. 本公司参加招标活动前三年内, 在经营活动中无重大违法记录, 无不良行为记录, 无其他法律、行政法规规定的禁止参与招投标活动的行为;
5. 本公司知晓并遵守: 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;
6. 本公司与采购人不存在利害关系;
7. 本公司提交的响应文件中所有关于供应商资格的文件、证明和陈述均是真实的、准确的。

若与真实情况不符, 本公司愿意承担由此而产生的一切后果。

法定代表人或授权代理人(签字或盖章):

供应商名称(盖章):

附件3:

## 响 应 函

致：常州中宇建设工程管理有限公司

我公司收到贵单位的单一来源采购文件，经仔细阅读和研究，我公司决定参加本项目编号：ZYJS-SD2023054项目的单一来源谈判活动。据此函，我公司兹宣布同意如下：

- 1、按单一来源采购文件规定的各项要求，向采购人提供所需服务。
- 2、如果我们的响应文件被接受，我们将严格履行单一来源采购文件中规定的每一项要求，按期、按质、按量履行合同的义务。
- 3、我们已详细审查全部单一来源采购文件，包括补充文件(如果有的话)，我们同意放弃提出含糊不清或误解问题的权利。
- 4、我们同意从规定的开标日期起遵循本响应文件，并在规定的响应文件有效期期满之前均具有约束力。
- 5、我们愿意提供采购人在单一来源采购文件中要求的所有资料及贵方可能另外要求的与投标有关的任何证据或资料，并保证我方已提供和将要提供的文件是真实的、准确的。
- 6、我们愿意遵守单一来源采购文件中所列的服务费收费标准。
- 7、如果我们成交，我们愿意按单一来源采购文件的规定支付成交服务费，并缴纳履约保证金；
- 8、如果我方成交，我方将根据单一来源采购文件的规定，严格履行合同的义务，并保证在单一来源采购文件规定的时间完成项目，交付采购人验收、使用。

9. 与本投标有关的正式通讯地址为：

地 址： 邮 编：

电 话： 传 真：

供应商开户行：

账 户：

纳税人识别号：

供应商（公章）：

法定代表人或负责人（或盖章）：

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



## 附件4:

## 供 应 商 情 况 表

供应商（盖章）：

法定代表人		成立日期	
企业地址		注册资本	万元
经营范围			
营业面积（含厂房）	平方米		
单位简历及内设机构情况			
单位优势及特长			
近三年来完成或正在履行的重大合同情况			
最近2年内在经营过程中受到何种奖励或处分	（包括财政、工商、税务、物价、技监部门稽查情况和结果）		
最近3年内有无因售假、售劣或是其他原因被消费者投诉或起诉的情况及说明	（包括解决方式和结果）		
最近3年内主要负责人有无因经济犯罪被司法机关追究的情况及说明			
获得技术认证的工程师及简介			
其他需要说明的情况			

附件 6:

## 报价一览表

供应商（加盖公章）：

项目名称：常州现代传媒中心管理有限公司日立电梯维保项目

项目编号：ZYJS-SD2023054

项目报价	
大写：	
小写：	（人民币）

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

日期： 年月日

注：报价一览表必须加盖供应商公章，由法定代表人或授权代理人签字或盖章（复印件无效）。

附件7:

## 偏 离 表（商务和技术条款）

供应商应对单一来源文件中规定的商务（如服务期、付款方式）及技术部分给予充分的考虑。

1. 为了评审的需要，供应商对本项目要求如有偏离，应在本表中详细列出，如无偏离，请在本部分写“完全响应本项目所有要求，无偏离”。

2. 商务条款如无偏离，请在商务条款部分写“完全响应商务条款要求，无偏离”，并按格式要求盖章签字附在响应文件中。

项目编号：ZYJS-SD2023054

需求内容或商务条款 类别	采购文件 具体要求	响应内容	符合、正偏离或负偏离
供应商对本项目要求技术条款中指标如有偏离，应在本表中详细列出，如无偏离，请在本部分写“完全响应本项目所有技术要求，无偏离”。			
商务条款如无偏离，请在商务条款部分写“完全响应商务条款要求，无偏离”			

供应商（盖章）：

负责人或授权代理人（签字或盖章）：

年 月 日

附件8: 备品备件详细清单

## 友情提醒

供应商：

您好！

为了提高贵公司响应文件的有效性，减少不必要的废标，特友情提醒注意以下几点：

1、请谨记谈判公告中的各项事宜时间节点，特别是谈判时间和地点。供应商应充分考虑天气及周边道路情况，在上述时间前到达开标现场。迟于响应文件递交截止时间的，采购代理机构将拒绝接收其响应文件。

2、保证金必须按谈判公告规定的方式和时间缴至指定帐户**并到帐**，拒绝以其它方式缴纳，禁止第三方代缴保证金（无须缴纳的项目除外）。

3、响应文件须按单一来源文件《第二章 供应商须知》及《第五章 响应文件格式》中相关要求装订、密封、标记、盖章和签署。所有响应文件密封口须加盖供应商公章、法定代表人或授权委托人签字或盖章。资格证明材料提供复印件的应加盖公章，复印件内容应清晰可辨，必要时谈判小组有权要求提供原件或公证件进行核对。

4、若项目需要提供样品的，请严格按谈判文件要求的规格、时间提供，同时注意样品的密封、隐蔽标签的相关要求。

5、为充分掌握项目情况，可根据自身需要，自行对有关现场和周围环境进行勘察，以获取编制响应文件和签署合同所需的信息。

6、本项目设有预算价，详见单一来源文件《第二章 供应商须知》，报价超过采购预算，采购人无法接受的，将作为无效响应。

7、请仔细审阅谈判公告及单一来源文件，如有疑问，请按谈判公告相关要求进行咨询。

我们也欢迎您对我们的采购组织工作提出宝贵意见。电话：0519-85785155

最后祝您竞标成功！

本单一来源文件的最终解释权归常州中宇建设工程管理有限公司所有。

（全文完）