

电梯使用管理服务项目

项目编号：ZJGJHN-2024-001

竞争性磋商文件

采 购 人：海南医学院第二附属医院

采购代理机构：中经国际工程咨询集团有限公司

二〇二四年一月



目 录

第一部分	竞争性磋商公告.....	1
第二部分	供应商须知.....	5
第三部分	用户需求书.....	19
第四部分	合同协议书.....	50
第五部分	评审程序、方法和标准.....	54
第六部分	响应文件格式.....	66

第一部分 竞争性磋商公告

中经国际工程咨询集团有限公司受海南医学院第二附属医院委托，对电梯使用管理服务项目组织竞争性磋商，诚邀请潜在的供应商在海南政府采购网(www.ccgp-hainan.gov.cn)-海南省政府采购电子化交易管理系统(新)获取采购文件，并于2024年01月22日09:30（北京时间）前递交响应文件

一、项目基本情况

- 1、项目编号：ZJGJHN-2024-001
- 2、项目名称：电梯使用管理服务项目
- 3、采购方式：竞争性磋商
- 4、资金来源：自筹资金
- 5、采购预算：2672254.80元（三年，不作为报价依据）
- 6、最高限价：890751.60元/年，超过最高限价为无效报价
- 7、采购范围：电梯使用管理服务项目，详见《用户需求书》
- 8、合同履行（服务）期限：三年
- 9、服务地点：海南医学院第二附属医院
- 10、采购项目需要落实的相关政策：

本项目支持政府采购促进中小企业发展政策、政府采购支持监狱企业发展政策、促进残疾人就业政府采购政策、政府采购优先采购节能产品政策、政府采购优先采购环境标志产品政策、扶持不发达地区和少数民族地区等相关政策。

二、 供应商资格要求

- 1、符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件；

1.1在中华人民共和国注册，具有独立承担民事责任的能力；（提供三证合一的有效企业营业执照副本（复印件））。

- 1.2具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。（提供承诺函加盖公章）

1.3具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。（提供承诺函加盖公章）

1.4供应商参加政府采购活动前三年内（注册成立时间不足三年的，从注册时间起算）在经营活动中没有重大违法记录。（提供书面声明函加盖单位公章）

1.5在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）没有列入重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单，在中国执行信息公开网（<http://zxgk.court.gov.cn/shixin/>）没有列入失信被执行人和在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）没有列入政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商（提供承诺函或查询结果网页截图并加盖单位公章）

1.6具有履行合同所必须的设备和专业技术能力。（需提供供应商承诺函加盖公章）

2、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动（需提供供应商书面声明，格式自拟）。

3、本项目不接受联合体投标（需提供供应商书面声明，格式自拟）。

三、磋商文件的获取

1、获取磋商文件时间：2024年01月11日至2024年01月17日(法定公休日、法定节假日除外) 上午 00:00~12:00，下午 12:00~24:00（北京时间，下同）。

2、获取磋商文件地点：海南政府采购网(www.ccgp-hainan.gov.cn)-海南省政府采购电子化交易管理系统(新)。

3、获取磋商文件方式：网上下载。

4、售价为0元。

四、响应文件

提交截止时间：2024-01-22 09:30:00（北京时间）开标地点：全程线上远程开标-海南政府采购网(www.ccgp-hainan.gov.cn)-海南省政府采购电子化交易管理系统(新)

五、开启时间

2024-01-22 09:30:00（北京时间）开标地点：全程线上远程开标-海南政府采购网
(www.ccgp-hainan.gov.cn)-海南省政府采购电子化交易管理系统(新)

六、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

七、其他补充事宜

7.1、公告发布媒介：海南省政府采购网（<http://www.ccgp-hainan.gov.cn/>）、中国采购与招标网。有关本项目磋商文件的补遗、澄清及变更信息以上述网站公告与下载为准，采购代理机构不再另行通知，磋商文件与更正公告的内容相互矛盾时，以最后发出的更正公告内容为准。

7.2、海南省政府采购网注册：供应商须在海南省政府采购网(<https://www.ccgp-hainan.gov.cn/zhuzhan/>)中的海南省政府采购电子化交易管理系统进行注册；注意：投标人制作投标文件、签到等需选择 key 签章，海南 CA 数字证书办理所需材料及地址如下：（1）CA 数字证书所需材料：登录海南省数字证书认证中心网站（网址：<http://www.hndca.com/CA/>）“服务支持”中的“海南省电子招投标用户办理数字证书业务指南”下载。（可在线办理，也可现场办理）（2）CA 数字证书现场办理地址：海南省海口市美兰区大英山东三路 2 号海南数据谷二号营地 2 层 212 室。数字证书咨询电话：0898-66668096、0898-66664947，电子签章咨询电话：0898-6520320）。已注册备案通过的供应商不需要再重新备案；已办理过海南 CA 锁数字证书进行招投标的用户，可直接使用，无须再办理。

7.3、本项目为全流程电子化操作项目：必须使用最新版本的电子投标书编制工具制作电子版投标文件并使用 CA 数字证书（含手机 CA）的电子印章进行签章，且使用 CA 数字证书（含手机 CA）进行加密后在提交投标文件递交截止时间前上传至交易系统，未经加密和逾期递交的投标文件，将被交易平台拒收。（投标文件制作工具是配合政府采购交易系统

制作投标文件的工具。投标人/供应商使用该工具打开从系统下载的招投标文件包【为 wtbwj 格式】，离线编辑完成的投标文件各组成部分导入 pdf 格式签章，最终生成加密的投标文件【为 wenc 格式】。电子投标书编制工具、投标工具使用手册及供应商使用手册等均可在海南省政府采购电子化交易管理系统（<http://218.77.183.212:8199/u/loginu/>）-帮助中心下载。

7.4、注意事项：本项目为远程不见面开标项目，投标人无需到达开标地点。所有投标人均应当在开标前在线签到，准时参与开标，并对其投标文件进行解密。开标时投标人使用个人电脑登入海南政府采购网(www.ccgp-hainan.gov.cn)-海南省政府采购电子化交易管理系统(新)(实体 CA 数字证书或移动 CA 数字证书，必须是生成投标文件时使用的使用数字认证锁) 进行远程解密。在开标前，投标人应利用参与开标的电脑提前登入开标系统进行电脑配置环境检测，并按提示设置电脑环境。具体应仔细阅读海南省政府采购网的通知《海南省财政厅关于进一步推进政府采购全流程电子化的通知》，下载查看操作手册，在使用交易系统遇到问题可致电技术支持：0898-68546705。 注意：因系统原因，在海南省政府采购电子化交易管理系统导入的招标文件格式为图片版本 word 文件（下载的招投标文件包仍为 wtbwj 格式），如供应商需要文字 word 版招标文件，请联系代理机构发送至邮箱。

注意事项：本项目采用电子辅助操作，供应商应仔细阅读海南省政府采购网的通知《海南省财政厅关于政府采购电子化交易管理系统全省推广应用的通知》，下载查看操作手册，在使用交易系统遇到问题可致电技术支持：0898-68546705。

八、采购人、代理机构名称及联系方式

招 标 人：海南医学院第二附属医院

采购代理机构：中经国际工程咨询集团有
限公司

地 址：海口市椰海大道 368 号

地 址：海口市五指山路 61 号和谐家园
B 栋二单元 1805 室

联 系 人：庞工

联 系 人：周工

电 话：0898-66808251

电 话：0898-66737732

第二部分 供应商须知

供应商须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1	项目名称	电梯使用管理服务项目
2	项目编号	ZJGJHN-2024-001
3	采购人	名称：海南医学院第二附属医院 联系人：庞工 电话：0898-66808251
4	代理机构	名称：中经国际工程咨询集团有限公司 联系人：周工 电话：0898-66737732
5	采购方式	竞争性磋商
6	资金来源	自筹资金
7	采购预算	2672254.80元（三年，不作为报价依据）
8	最高限价	890751.60元/年，超过最高限价为无效报价
9	供应商资格要求	见第一部分 竞争性磋商公告“二、供应商资格要求”
10	合同履行（服务） 期限	三年
11	服务地点	海南医学院第二附属医院
12	委托代表人的代理权限	委托代理人只能代表委托人处置磋商活动中的一般事务。提出询问、质疑、投诉等特殊事项，必须经法定代表人特别授权。

13	现场考察和答疑会	不组织
12	是否允许选择性报价	不接受选择性报价
13	响应文件有效期	自递交响应文件截止之日起 90 日历天
14	响应文件份数	<p>1、本项目为全流程电子化操作项目： 供应商提交加密的电子响应文件（wenc格式）1份，须在提交响应文件截止时间前成功上传至海南省政府采购电子化交易管理系统(新)（www.ccgp-hainan.gov.cn）。逾期上传或者错误方式上传的响应文件，视为无效响应文件。</p> <p>2、正本 1 份、副本 2 份，电子版响应文件 1 份（正本盖章扫描件，U 盘）（仅由成交供应商领取成交通知书时提供）</p>
15	签字要求	<p>磋商文件中明确需签字和盖章的地方均应符合下列要求：</p> <p>1、电子标盖章要求：使用CA锁在投标文件制作工具中逐页加盖单位公章，磋商文件格式中明确要求供应商盖章之处，必须加盖单位电子印章（公章）；</p> <p>2、电子标签字以下四种形式之一均有效：</p> <p>（1）投标文件制作工具中加盖签名章或签字章；</p> <p>（2）投标文件制作工具中使用“手写签名”签字；</p> <p>（3）投标文件打印为文本签字后扫描上传；</p> <p>（4）投标文件打印为文本盖签名章或签字章后扫描上传。。</p> <p>3、投标文件不得涂改和增删，如要修改错漏处，必须由法定代表人或授权代表人在修改处签字或盖公章。</p>
16	开标程序	<p>（1）电子开标前应签到。（开标（签到）倒计时结束前必须完成签到，要求在签到页面进行电子签章。供应商未签到，作为无效投标处理。）（2）发起解密，规定时间内未解密成功者，视为投标无效。（供应商在解密页面选择加密时的数字证书进行解密，否则解密不成功。也可通过【系统通知】点击进入解密页面。供应商解密未成功，作为无效投标处理。）</p> <p>（3）解密结束，发起结果确认，要求供应商开标结果页面进</p>

		行电子签章，确认成功，等待评标。也可通过【系统通知】进入开标结果确认页面。（4）开标结果确认倒计时结束，结束开标。（5）参与本项目开标与投标文件解密的投标人不足三家的，不得开标。
17	电子标书制作要求	（1）电子标书的制作需按照交易平台的指引进行，除了制作文本格式的标书外，交易平台为了在开评标阶段提取关键数据，会要求投标人在投标文件编制工具中，同时填写结构化表单，进行条款关联等操作。（2）供应商必须使用从海南省政府采购电子化交易管理系统下载的招投标文件数据包，必须通过电子标书制作工具进行编制和加密等。磋商文件有更正的必须下载更正后的磋商文件数据包，否则解密失败。
18	是否退还响应文件	不退还
19	磋商小组的组成	从海南省综合评标专家库中随机抽取相关专业专家 3 名组成，其中，技术、经济等方面的专家不得少于成员总数的 2/3。
20	评审方法	综合评分法
21	成交候选人数量	推荐 3 名成交候选供应商
22	其他要求	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动；
23	政府采购政策 (小型和微型企业、监狱企业及残疾人福利性单位)	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：租赁和商务服务业； 具体标准详见一工信部联企业〔2011〕300 号《中小企业划型标准规定》。 1、小型和微型企业： 按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300 号），提供《中小企业声明函》，否则将不进行价格扣除。 服务项目投标报价给予 10% 扣除。 供应商提供《中小企业声明函》内容不实的，属于“隐瞒真实情况，提供虚假资料的”情形，依照有关规定追究相应责

		<p>任。</p> <p>2、监狱企业：根据《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）文件规定，监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。</p> <p>3、残疾人福利性单位：根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库(2017)141号）的规定，符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，须提供《残疾人福利性单位声明函》。残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p> <p>4、价格扣除幅度：服务项目投标报价给予10%扣除。投标人同时为小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位的，评审中只享受一次价格扣除，不重复进行价格扣除。</p>
24	需要补充的其他内容	<p>需要补充的其他内容：</p> <p>1、供应商提供资格承诺函不实的，将依照有关法律法规追究法律责任。</p> <p>2、本项目实际预算价为989724.00元/年，下浮10%后的最高限价为890751.60元/年。</p> <p>4、成交供应商须在开评标工作结束后三天内，提供最终报价金额的报价明细表（一正二副，胶装成册，（电子版签字盖章扫描件1份））至采购代理机构处。</p> <p>4、成交供应商与采购人签订合同后须扫描合同原件发至采购代理机构邮箱 zjxzbhn@163.com</p>
26	采购代理服务费率	<p>项目招标代理服务费参照国家发展和改革委员会《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）文件及《海南省物价局关于降低部分招标代理服务费标准的通知》（琼</p>

		价费管[2011]225号)文件所规定的标准取费,由成交供应商在领取成交通知书前,一次性支付代理服务费。
27	其他	<p>①供应商使用手册(全程电子化)、电子投标书编制工具、投标工具使用手册、签章控件、驱动等均可在海南省政府采购电子化交易管理系统(http://218.77.183.212:8199/u/loginu/)-帮助中心下载。</p> <p>②在使用交易系统遇到问题可致电技术支持:0898-68546705。</p>

A.说明和释义

1 适用范围

- 1.1 本磋商文件仅适用于本采购活动。
- 1.2 本采购活动及结果受中国法律的制约和保护。

2 采购说明

- 2.1 项目名称：见供应商须知前附表。
- 2.2 项目编号：见供应商须知前附表。
- 2.3 采购人：见供应商须知前附表。
- 2.4 采购代理机构：见供应商须知前附表。
- 2.5 采购预算：见供应商须知前附表。
- 2.6 投资模式：见供应商须知前附表。
- 2.7 供应商资格要求：见供应商须知前附表。
- 2.8 合同履行期限：见供应商须知前附表。

3 磋商授权委托书

- 3.1 供应商的法定代表人可以委托代理人处理磋商事务。
- 3.2 委托代表人的资格条件：见供应商须知前附表。
- 3.3 委托代表人的代理权限：见供应商须知前附表。
- 3.4 委托代理人须持有法定代表人出具的符合格式要求的《授权委托书》（格式见附件）。

4 磋商费用

- 4.1 供应商自行承担参加磋商的全部费用。

B.磋商文件

5 磋商文件的构成

- 5.1 磋商文件包括以下内容：
 - （一）竞争性磋商公告；
 - （二）供应商须知；
 - （三）用户需求书；
 - （四）合同协议书；
 - （五）评审程序、方法和标准；
 - （六）响应文件格式。
- 5.2 供应商应当仔细阅读和正确理解磋商文件中陈述的所有事项，遵循格式文件的规定和

签署要求。

6 磋商文件的澄清和修改

6.1 提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少 5 日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足 5 日的，采购人、采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。

6.2 澄清或者修改是磋商文件的组成部分。澄清或者修改以公告的方式发布。

7 现场考察和答疑会

7.1 现场考察和答疑会：见供应商须知前附表。

C.响应文件

8 响应文件计量单位和使用文字

8.1 所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

8.2 响应文件使用中文编制。响应文件部分内容必须使用其他文字的，应当附有该文字的中文译本。供应商承担未附中文译本或中文译本不准确而引起不利后果。

9 联合体

9.1 不接受供应商组成联合体。

10 响应文件的组成

10.1 响应文件

10.1.1 磋商报价(详见磋商文件第六部分响应文件格式)；

10.1.2 商务响应文件 (详见磋商文件第六部分响应文件格式)；

10.1.3 技术响应文件 (详见磋商文件第六部分响应文件格式)；

10.1.4 供应商认为需加以说明的其他内容；

11 响应文件编制说明

11.1 响应文件必须按照磋商文件要求的统一格式顺序编写。**要求响应文件全部内容制作详细的目录（包括页码的编制），为评审时查询作索引。**

12 磋商报价

12.1 《报价一览表》中的每一个费用单项，均应填写单价和计算总价。

12.2 本项目只允许一个报价，不接受任何有选择性的报价。

12.3 报价全部采用人民币表示。

12.4 超出采购预算的报价为无效报价。

13 磋商保证金（不做响应）

14 响应文件的有效期

14.1 自递交响应文件截止之日起 **90 日历天**，响应文件应保持有效。有效期短于规定期限的，将被拒绝。

14.2 在特殊情况下，采购代理机构可与供应商协商延长响应文件的有效期。协商应当以信函、传真或电子邮件的形式进行。同意延长有效期的供应商，但不能修改响应文件。拒绝接受延长有效期要求的供应商，其磋商将被拒绝。

15 响应文件的份数和签署（仅限于成交供应商）

15.1 响应文件份数：见供应商须知前附表。

D.响应文件的递交

16 本项目为全流程电子化操作项目：供应商提交加密的电子响应文件（wenc 格式）1 份，须在提交响应文件截止时间前成功上传至海南省政府采购电子化交易管理系统(新)（www.ccgp-hainan.gov.cn）。逾期上传或者错误方式上传的响应文件，视为无效响应文件。

17 截止时间

17.1 响应文件必须在提交响应文件截止时间前提交。

17.2 采购代理机构推迟响应文件截止时间，将在不晚于原定响应文件截止时间前 3 天发布公告。

17.3 在响应文件截止时间以后送达的响应文件，采购代理机构拒绝接收。

18 响应文件的修改和撤回

18.1 响应文件提交截止时间以后，供应商不得修改和撤回响应文件，不得在磋商有效期内撤回响应文件。

18.2 响应文件提交后，均不予退还。

E.磋商程序

19 开标注意事项

远程电子开标，按海南省政府采购电子化交易管理系统步骤随机开标。

19.1 电子开标前应签到，建议供应商提前（30 分钟）进入开标大厅做准备。检查系统环境及

签章工具情况。

19.2 开标（签到）倒计时结束前必须完成签到，要求在签到页面进行电子签章。供应商未签到，作为无效投标处理。

19.3 代理机构【发起解密】，设定解密时长（30 分钟），显示解密倒计时，规定时间内未解密成功者，视为投标无效。

19.4 供应商未在规定时间内解密成功的或者解密未成功的，均作为无效投标处理。

19.5解密结束，采购代理机构发起结果确认，供应商应在（30 分钟）内完成确认，规定时间内未完成确认者，视为投标无效。

20 磋商小组

20.1 磋商小组的组成：见供应商须知前附表。

20.2 评审方法：见供应商须知前附表。

21 磋商方式和内容

21.1 磋商小组按供应商提交响应文件的顺序分别与通过资格审查的供应商进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

21.2 磋商内容包括技术方案响应情况、服务内容标准与承诺、技术能力、合同条件、采购要求的优化建议等。在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

21.3 磋商小组可以根据磋商的实际工作情况决定磋商的轮次，但最多不能超过三轮磋商。

21.4 供应商在磋商中作出的承诺，是其响应文件的组成部分。

22 磋商内容的保密

22.1 磋商后，至正式授予成交供应商合同止，凡属于审查、澄清、评价和比较的所有资料、有关授予合同的信息等，都不能向供应商或与磋商无关的其他人泄露。

22.2 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，供应商对采购人、采购代理机构和磋商小组成员施加影响的任何行为，都将导致其磋商资格被取消。

23 对响应文件的评审

23.1 评审程序、评审方法和评审标准见第五部分

24 确认成交结果

24.1 采购代理机构在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。采购人应当在收到评审报告后 5 个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确

定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。

24.2 采购人或者采购代理机构应当在成交供应商确定后 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的政府采购信息发布媒体上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，并将磋商文件随成交结果同时公告。成交通知书是成交供应商与采购人签订合同的依据。合同签订后，成交通知书成为合同的一部分。

F.授予合同

25 成交供应商的确认

25.1 磋商小组根据本磋商文件第五部分的规定，对供应商进行审查，对响应文件进行评价和比较，按照磋商文件规定的排序原则推荐成交候选人。

25.2 磋商小组有权按磋商文件的要求评定并推荐成交候选供应商，也有权拒绝任何或所有不符合磋商文件要求的供应商的响应文件。

25.3 采购人按照磋商小组推荐的成交候选供应商顺序确定成交供应商，磋商小组推荐成交候选人的人数见供应商须知前附表。

26 合同授予标准

26.1 采购人应当把合同授予磋商小组推荐的第一顺序成交候选人。被授予合同的供应商必须具有实施本合同的能力和资源。

26.2 确认成交供应商之前，采购人有权对成交候选人诚信履约的能力进行最后审查。审查方式包括询问、调查、考察、要求成交候选人作出履约承诺或担保等。如果发现成交候选人提供了虚假材料，在响应文件中有故意隐瞒或虚报的情节，在以往的成交项目中有不诚信履约的情形，不能按采购人要求作出相应的履约承诺或担保等，采购人有权否决其成交资格，按顺序确定排名随后的供应商作为成交供应商。

27 成交通知

27.1 确定成交供应商后，采购代理机构在发布成交公告的同时，以书面形式向成交供应商发出成交通知书。

27.2 成交通知书是合同的组成部分。

27.3 采购代理机构没有对未成交供应商解释未成交原因的义务。

28 签订合同

28.1 采购人和成交供应商应当按照成交通知书规定的期限与成交供应商签订合同。成交通知书规定的期限最长不得超过 30 天。

28.2 成交供应商拒签合同，或不能在规定的期限内与采购人签订合同，采购人有权取消其

成交资格。

28.3 成交供应商放弃成交。

28.4 成交供应商放弃成交或被取消成交资格后，采购人有权按磋商小组推荐的顺序确定备选成交候选人成交并与其签订合同。所有被确定成交的候选供应商均放弃成交或被取消成交资格，采购人应当重新组织采购。放弃或被取消成交资格的供应商不得参与重新采购。

28.5 成交供应商拒签合同或放弃成交是违约行为，应当依法赔偿违约行为给采购人造成的实际损失。

28.6 前款所称“违约行为给采购人造成的实际损失”，是指顺延成交供应商的成交价格高于违约人成交价格的高出部分。

28.7 签订合同及合同条款应以磋商文件和成交供应商的响应文件为依据。

29 验收

29.1 成交供应商与采购人应严格按照磋商文件规定的标准和响应文件承诺的条件进行验收。

29.2 采购人可以独立邀请第三方参与验收。验收出现争议时，成交供应商可以与采购人协商共同邀请第三方参与验收。

30 采购代理服务费用

30.1 项目招标代理服务费参照国家发展和改革委员会《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）文件及《海南省物价局关于降低部分招标代理服务费标准的通知》（琼价费管[2011]225号）文件所规定的标准取费，由成交供应商在领取成交通知书前，一次性支付代理服务费。

G. 询问、质疑和投诉

31 询问

31.1 供应商对本采购活动事项有疑问的，应当以书面形式向采购人或采购代理机构提出询问。

31.2 询问应当用传真、信函、电子邮件等方式提出。

31.3 对询问的答复，将依据是否是重要的共性问题，决定是否同时告知其他供应商。

32 质疑

32.1 供应商认为采购文件、采购过程和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，以书面形式向本代理机构或向采购人提出质疑。

32.2 质疑必须以书面形式提出。质疑函应当包括但不限于以下内容：供应商的名称、地址、邮编、联系人及联系电话；质疑项目的名称、编号；质疑事项；事实依据和证明材料；法律依据；

提出质疑的日期。质疑函必须由提出质疑的供应商的法定代表人亲笔签署，并加盖企业法人公章。

32.3 不符合本章第 32.1、32.2 款规定的质疑是无效质疑，不予受理。

32.4 对于供应商的有效质疑，我们将按照《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》和《海南省实施〈中华人民共和国政府采购法〉办法》的规定及时予以答复。

32.5 供应商应当慎重使用质疑的权利。属于对政府采购活动事项产生一般疑问的，应当根据政府采购法第 52 条的规定提出询问，本代理机构有义务及时作出答复。

33 投诉

33.1 供应商对质疑事项的答复不满意，或者没有在法定期限内得到答复的，可以依法向政府采购监管部门进行投诉。

33.2 供应商的投诉，应当符合《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购供应商投诉处理办法》、《财政部关于加强政府采购供应商投诉受理审查工作的通知》的相关规定。

H. 纪律和监督

34 对采购人的纪律要求

采购人不得泄露磋商采购活动中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或他人的合法权益。

35 对供应商的纪律要求

不得提供虚假材料谋取成交；不得采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；不得与采购人、采购代理机构、其他供应商恶意串通；不得向采购人、采购代理机构、磋商小组成员行贿或者提供其他不正当利益；不得拒不遵守磋商纪律，故意扰乱磋商会场秩序或其他无理取闹行为；不得在采购过程中与采购人、采购代理机构进行协商谈判；不得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。有上述情形之一的供应商，属于不合格供应商，其成交资格将被取消。

36 对磋商小组成员的纪律要求

磋商小组成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及磋商有关的其他情况。在磋商活动中，磋商小组成员不得擅离职守，影响磋商程序正常进行，不得使用本磋商文件第五部分规定之外的评审因素和标准进行评标。

37 对与磋商活动有关的工作人员的纪律要求

与磋商活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及磋商有关的其他情况。在磋商活动中，与磋商活动有关的工作人员不得擅离职守，影响磋商程序正常进行。

38 关于政策性优惠

(一) 中小企业政策

1、中小企业的认定标准：（监狱企业视同小型、微型企业）

《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2020〕46号）第二条、第四条规定。

2、根据财政部、工业和信息化部 2020 年 12 月 18 日颁布的《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2021〕46 号）第九条、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19 号）规定，采购人、采购代理机构应当对符合本办法规定的小微企业报价给予 10%（工程项目为 3%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 3%作为其价格分；

3、接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予 4%（工程项目为 1%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 1%作为其价格分。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策；

4、根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）第十一条规定，中小企业参加政府采购活动，应当出具本办法规定的《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

5、监狱企业：根据《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）文件规定，监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

6、残疾人福利性单位：根据《财政部 民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）的规定，符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，须提供《残疾人福利性单位声明函》。残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

7、价格扣除幅度：本项目对小型和微型企业产品的价格给予 10%（工程项目为 3%）的扣除，

用扣除后的价格参与评审；供应商同时为小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位的，评审中只享受一次价格扣除，不重复进行价格扣除。

（二）节能环保产品

1、所投分包(如不分包则指本项目)的所有响应产品进入当期节能清单的，其评标价=响应报价*（1-2%）；供应商所投产品满足此规定的，必须提供声明函并提供相关证明文件。

2、所投分包(如不分包则指本项目)的所有响应产品进入当期环保清单的，其评标价=响应报价*（1-1%）；供应商所投产品满足此规定的，必须提供声明函并提供相关证明文件。

（三）关于强制采购节能产品、信息安全产品和优先采购环境标志产品的要求。

1、节能产品是指列入财政部、国家发展和改革委员会制定的《节能产品政府采购清单》(中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）等网站发布)，且经过认定的节能产品；信息安全产品是指列入国家质检总局、财政部、认监委《信息安全产品强制性认证目录》，并获得中国国家信息安全产品认证证书的产品；环境标志产品是指列入财政部、国家环保总局制定的《环境标志产品政府采购清单》(中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）等网站发布)，且经过认证的环境标志产品。

2、提供的产品属于信息安全产品的，供应商应当选择经国家认证的信息安全产品投标，并提供有效的中国国家信息安全产品认证证书复印件。

3、提供的产品属于政府强制采购节能产品的，供应商应当选择《节能产品政府采购清单》中的产品投标，并提供有效的节能产品认证证书复印件。

4、提供的产品属于优先采购环境标志产品的，供应商应当选择《环境标志产品政府采购清单》中的产品投标，并提供有效的环境标志产品认证证书复印件。

如有虚假骗取政策性加分，将依法承担相应责任。

第三部分 用户需求书

一、项目概况

项目名称：电梯使用管理服务项目

采购方式：竞争性磋商

采购预算：2672254.80 元（三年，不作为报价依据）

最高限价（元）：890751.60 元/年，超过最高限价为无效报价

服务期限：三年

资金来源：自筹经费

服务地点：海南医学院第二附属医院

二、服务范围

附件 1

电梯清单

序号	电梯编号	安装（所在）位置	品牌	电梯型号	层站
1	1#	住院大楼 A（3 号楼）	广州永日 ECE	GSM-B1600-2S105	15/15（1~15）
2	2#	住院大楼 A（3 号楼）	广州永日 ECE	GSM-B1600-2S105	15/15（1~15）
3	3#	住院大楼 A（3 号楼）	广州永日 ECE	GSM-B1600-2S105	17/17（-2~15）
4	4#	住院大楼 A（3 号楼）	广州永日 ECE	GSM-B1600-2S105	17/17（-2~15）
5	5#	住院大楼 A（3 号楼）	广州永日 ECE	GSM-B1600-2S105	15/15（1~15）
6	6#	住院大楼 A（3 号楼）	广州永日 ECE	GSM-B1600-2S105	15/15（1~15）
7	7#	住院大楼 A（3 号楼）	广州永日 ECE	GSM-B1600-2S105	17/17（-2~15）
8	8#	住院大楼 A（3 号楼）	广州永日 ECE	GSM-B1600-2S105	17/17（-2~15）
9	9#	住院大楼 A（3 号楼）	广州永日 ECE	GSM-B1600-2S105	17/17（-2~15）
10	10#	住院大楼 A（3 号楼）	广州永日 ECE	GSM-P825-C0105	16/16（-1~15）
11	11#	住院大楼 A（3 号楼）	广州永日 ECE	GSM-P825-C0105	16/16（-1~15）
12	12#	住院大楼 A（3 号楼）	广州永日	GSM-B1600-2S105	18/18（-2~16）

		楼)	ECE		
13	13#	医技楼 (2 号楼)	广州永日 ECE	GSM-B1600-2S90	6/6(-1~5)
14	14#	医技楼 (2 号楼)	广州永日 ECE	GSM-B1600-2S90	6/6(-1~5)
15	15#	医技楼 (2 号楼)	广州永日 ECE	GSW-P825-C060	2/2(3~4)
16	16#	医技楼 (2 号楼)	广州永日 ECE	GSM-B1600-2S90	4/4(1~4)
17	17#	医技楼 (2 号楼)	广州永日 ECE	GSM-B1600-2S90	6/6(-1~5)
18	18#	医技楼 (2 号楼)	广州永日 ECE	GSM-B1600-2S90	6/6(-1~5)
19	19#	医技楼 (2 号楼)	广州永日 ECE	GSM-B1600-2S90	6/6(-1~5)
20	20#	门诊楼 (1 号楼)	广州永日 ECE	GSM-B1600-2S90	5/5(1~5)
21	21#	门诊楼 (1 号楼)	广州永日 ECE	GSM-B1600-2S90	6/6(-1~5)
22	22#	门诊楼 (1 号楼)	广州永日 ECE	GSM-B1600-2S90	6/6(-1~5)
23	23#	门诊楼 (1 号楼)	广州永日 ECE	GSM-B1600-2S90	6/6(-1~5)
24	24#	门诊楼 (1 号楼)	广州永日 ECE	GSM-B1600-2S90	5/5(1~5)
25	25#	门诊楼 (1 号楼)	广州永日 ECE	GSM-B1600-2S90	6/6(-1~5)
26	26#	门诊楼 (1 号楼)	广州永日 ECE	RVF-F2000-2S60	2/2(-1~1)
27	27#	门诊楼 (1 号楼)	广州永日 ECE	GSM-B1600-2S90	6/6(-1~5)
28	28#	住院大楼 A (3 号楼)	上海三菱电 梯	LEHY-III	2/2 (-1~1)
29	扶梯 1#	门诊楼 (1 号楼)	广州永日 ECE	RF35-100P	1 至 2 层右上行
30	扶梯 2#	门诊楼 (1 号楼)	广州永日 ECE	RF35-100P	1 至 2 层左下行
31	扶梯 3#	门诊楼 (1 号楼)	广州永日 ECE	RF35-100P	2 至 3 层左上行
32	扶梯 4#	门诊楼 (1 号楼)	广州永日 ECE	RF35-100P	2 至 3 层右下行
33	扶梯 5#	门诊楼 (1 号楼)	广州永日 ECE	RF35-100P	3 至 4 层右上行
34	扶梯 6#	门诊楼 (1 号楼)	广州永日 ECE	RF35-100P	3 至 4 层左下行

35	B1#	住院大楼 B (6 号楼)	上海三菱电梯	LEHY-II	6/6(1~6)
36	B2#	住院大楼 B (6 号楼)	江苏埃尔法	TKJ	6/6(1~6)
37	B3#	住院大楼 B (6 号楼)	上海三菱电梯	LEHY-IIB	6/6(1~6)
38	B4#	住院大楼 B (6 号楼)	上海三菱电梯	LEHY-IIB	6/6(1~6)
39	W1#	13 号楼	江苏埃尔法	TKJ	5/5(1~5)
40	W2#	16 号楼	珠江富士电梯	ZFTB1000/1.0-JXW(VVVF)	3/3(1~3)
41	W3#	7 号楼	珠江富士电梯	ZFTB1600/1.0-JXW(VVVF)	6/6(1~6)
42	W4#	新高压氧科 (18 号楼)	上海阿尔法电梯	ALB-II	3/3(1~3)
43	W5#	5 号楼	奥的斯电梯	GeN2	7/7 (-1~6)
44	W6#	配套中心	珠江富士电梯	GSTGW1000/1.0-TXW(VVVF)	4/4(1~4)
45	W7#	配套中心	珠江富士电梯	GSTGW1000/1.0-TXW(VVVF)	4/4(1~4)
46	W8#	职工食堂	江苏埃尔法	TKJ	3/3 (1~3)
47	W9#	转化室	江苏埃尔法	WTKJ	2/2 (1~2)
48	J1#	15 号楼	蒂森	MEB	9/9 (-1~8)
49	J2#	15 号楼	蒂森	MEB	9/9 (-1~8)
50	J3#	15 号楼	蒂森	MEB	9/9 (-1~8)
51	J4#	15 号楼	蒂森	MEB	9/9 (-1~8)
52	J5#	15 号楼	蒂森	MEB	9/9 (-1~8)
53	J6#	15 号楼	蒂森	MEP	9/9 (-1~8)
54	J7#	15 号楼	蒂森	MEP	9/9 (-1~8)
55	J8#	15 号楼	蒂森	MEL-S	3/3 (-1~2)
56	J9#	15 号楼	蒂森	MEF-L	2/2 (1~2)
57	J10#	15 号楼	江苏埃尔法	WTKJ	2/2 (-1~1)
58	7-1#	7 号楼	江苏埃尔法	WTKJ	6/6(1~6)
59	7-2#	7 号楼	江苏埃尔法	WTKJ	6/6(1~6)
60	7-3#	7 号楼	江苏埃尔法	WTKJ	6/6(1~6)

三、服务标准

1、提供电梯使用管理服务，至少拟配备 18 人。为使电梯管理规范、高效，投标人须满

足以下《采购人电梯使用管理值班实施方案（试行）》，详见附件 2。（提供承诺函，格式自拟）

2、加强电梯使用管理服务外包业务监督管理，提高服务质量，确保服务合同全面履行，投标人须满足以下《采购人梯使用管理服务考核办法》，详见附件 3。（提供承诺函，格式自拟）

★3、医院医疗区后续安装、投入使用的所有电梯，自投用之日起，投标人须履行电梯使用管理义务，以满足电梯管理需求。若采购人要求增加专用梯，无论新启用电梯或使用原有电梯作为专用梯，则每梯另行增加电梯司机 2 人轮班。

注：1. 未提供承诺函视为未响应。

2. 带★条款为必须响应条款。

以上未响应按无效投标处理。

附件 2

海南医学院第二附属医院 电梯使用管理值班实施方案 (试行)

为使电梯管理规范、高效，特制订以下《海南医学院第二附属医院电梯使用管理值班实施方案（试行）》，在实施过程中将根据实际情况不断修正完善。

一 人员配置

二 电梯管理人员工作制度

三 电梯管理人员职责

四 电梯管理细则

五 各项记录表

本项目电梯管理使用方案编辑依据：《电梯使用管理与维护保养规则》(TSG T5001-2009)、《特种设备操作规程》、《特种设备安全监察条例》。

一、人员配置

1. 管理人员（18人）

管理组长 1人；

组员 17人：

值班室 3人；

流动巡逻 8人；

电梯专业司机 2人；

机动轮休 3人，

1楼引导员 1人

2. 岗位班次安排

a. 值班岗 24小时

早班：7:00——15:00 1人

中班：15:00——23:00 1人

晚班：23:00——次日 7:00 1人

就餐时间由巡逻人员轮替。

b. 电梯专业司机岗

早班：7:00——15:00 1人

中班：15:00——23:00 1人

就餐时间由巡逻人员轮替

c. 流动巡逻岗时间 24 小时

早班：7:00——15:00 3 人

中班：15:00——23:00 3 人

晚班：23:00——次日 7:00 2 人

注：巡逻岗 1 人巡查 5 号楼、6 号楼、7 号楼、办公楼、15 号楼、16 号楼、18 号楼、职工食堂。2 人巡查 1、2、3 号楼及开送药电梯。

d. 物资药品专用梯（巡逻岗抽调）

早班：7:30——13:30 1 人

中班：14:30——18:30 1 人

e.1 楼疏导人员。

f. 机动轮休。

3 人配合巡逻岗、手术电梯、送药电梯、值班室轮休，节假日由组长合理安排调整。

注：巡逻岗以及机动岗，持有电梯电气维修证（根据规定，操作电梯必须持有维修证）。出现应急问题可以应急处理。

为响应节能减排，每天巡逻不低于 3 次，做好记录。每天下午 18 点关闭 1#-6#扶梯，19 点关闭 17#、20#、21#、23#、24#、27#电梯，22 点关闭 1#、2#、5#、6#电梯，每天早上 7 点打开关闭的电梯。（以上开关梯时间按甲方要求进行随时调整）。

应急处理要求，接到应急通知，5 分钟内赶到现场，根据不同事情，按照应急演练规定，快速处理问题。

电梯管理人员工作制度

一、严格遵守国家有关特种设备的安全规定，服从政府部门的管理。

二、遵守业主相关规章制度，接受业主监督，服从业主管理，注意安全运行，服务态度热情，文明待客，方便医疗。

三、遵守劳动纪律，不擅离职守，不迟到早退，不在工作时间玩手机，不做与工作无关的事情。电梯值班手机仅用于电梯使用管理值班，不得用于打无关电话聊天、玩游戏、上网等无关事务。

四、注意仪表，穿工作服、戴工作卡上班。

五、电梯作业人员必须经质量技术监督特种设备安全监察部门培训考核合格后，方可上岗。

六、严格遵守操作规程，不违章作业、违章指挥、违反劳动纪律。

七、要努力学习业务知识，熟练掌握业主方电梯的性能、原理、构造、用途和操作规程，不断提高服务技术水平，非电梯操作人员，不得随便操作、开动。

八、切实履行《电梯管理人员职责》，严格按照《电梯管理细则》实施，确保电梯安全使用，保证医疗和急救工作的使用。

九、认真做好电梯服务工作并做好相关工作记录。（必备记录本：1、交接班记录；2、电梯日常巡查记录；3、电梯故障情况登记及处理记录；4、维保监督记录。）

十、针对业主电梯安全、管理、运行等各相关方面提出合理建议，以达到安全运行、优化效率的目的。

电梯管理人员职责

一、总则

1、甲方（海南医学院第二附属医院）为电梯所有权者，乙方（电梯使用管理服务提供方）为电梯使用管理权者，履行并承担电梯相关法律法规、安全技术规范的各项使用管理责任和义务，为甲方提供全面优质的电梯使用管理服务。

2、以确保安全为第一要务，坚守工作岗位，集中精力，看（开）好电梯，及时发现电梯异常、故障、困人等情况并及时正确处理，保证上、下送乘梯人员特别是患者和医务物资的安全，确保乘梯安全有序。

3、爱护电梯设备，按照电梯用途做好电梯使用引导和管理工作，保持电梯地坎的清洁，谨防电梯被推车及重物撞坏；严禁在电梯内抽烟，严禁超载运行，严禁易爆、易燃品进入电梯内，确保乘梯方便和安全。

4、每班次均须做好交接班记录，含交接时间、交接物品、交接事项、跟进处理、接班人工作记录等，并有交接双方签名（详见附件《电梯使用管理组交接班及工作记录表（样表）》）。追踪落实工作中发现的问题及处理情况并记录，未解决的交给接班人继续跟进落实。

5、做好电梯日常巡查工作并做好记录（详见附件《直梯（扶梯）安全管理日常巡查记录表（样表）》）。

6、监督电梯定期维护保养，监督每次维保工作质量，做好电梯维保监

督记录（详见附件《电梯维保监督记录表（样表）》）。

7、认真做好电梯故障情况登记及处理记录，含故障电梯编号、发现故障报修时间、维修人员到达时间、故障修复时间、故障原因、处理方式等等必要内容（详见附件《电梯故障情况登记及处理记录表（样表）》），做好统计、分析，为电梯安全管理提供数据分析支持和合理建议。

8、仔细观察电梯使用情况，如人流高峰时段、人流密集楼层、乘梯倾向（哪台电梯使用较多哪台使用相对少）、电梯运行效率等，做好统计分析，提出合理运行调整方案和建议，特别是须为院方改善3号楼一层候梯厅拥堵现象，做好导流工作。

9、做好节假日的值班工作，保持通讯畅通，紧急情况及时应急处理。

10、配合院方需要，做好其他与电梯的相关的应急性、临时性工作，做到随叫随到，按需随送，保证电梯安全使用和医院有关工作的正常运转。

11、遇电梯维保、检修、故障及其他任何原因导致停梯，应及时向院方反映并持续汇报处理进展情况，直至电梯恢复正常运行。发现任何安全隐患或需院方完善或改进的地方应及时提出合理建议。

二、管理组长职责

- 1、以确保安全为第一要务。
- 2、全面负责电梯管理组现场管理工作。
- 3、负责与院方的沟通、汇报工作。
- 4、做好管理组成员的管理、培训、监督工作。
- 5、做好各岗位人员排班（含节假日）。

三、值班岗工作职责

- 1、当班值班人员必须随身携带电梯值班手机，交接班时交于下班次值

班岗，保证电梯值班手机 24 小时开机，随时注意接听来电，保证通讯畅通，接听电话礼貌用语，接报后根据接报内容立即安排处理。

2、当班值班岗为现场调度员，应妥善高效利用值班手机，在有需要时负责调度安排流动岗、司机岗、维保单位维修人员等与电梯相关的人员与事项，保证时效性。

3、值班岗坚持 24 小时值班制度，不擅离职守（若确实需要暂离值班室如参与紧急救援时应随身携带值班手机），要集中精力、提高警惕，通过电梯视频监控及接听电梯故障报修及求救电话（五方对讲、值班专用手机），及时发现电梯异常、故障、困人等情况并及时正确处理，确保乘梯安全。

4、发现或接报电梯异常、安全隐患及故障，立即通知流动岗现场查看处理，必要时立即停止运行，及时向院方反映并通知维修人员，待修复后方可使用，认真做好电梯故障登记及处理记录，并及时向院方报告维修情况，保证医疗和急救工作的使用。非维修人员不得随意修理，否则，发生事故当事人自负。

5、电梯钥匙存放值班室，做好电梯钥匙管理，需要使用时做好使用记录，及时回收，不得将电梯钥匙交给无关人员，交接班时做好交接。

6、接到手术用梯预约通知，及时通知并督促电梯司机，确保满足手术用梯需要。

7、当出现电梯困人时，立即通知催促流动岗第一时间赶赴现场紧急处理，同时通知并督促维保单位及时处理，若有需要值班岗应赴现场参与救援，以救人脱困、人员安全为第一要务，人员脱困后返回值班室值班。

8、做好值班岗位的卫生，保持整洁。

四、流动岗工作职责

1、每天定点定线对医院所有电梯进行巡回检查（包括轿门开关是否灵敏；层门间隙状况；轿厢内照明、通风情况和平层度；层门及轿厢内按钮、显示是否正常；轿厢应急装置是否正常；电梯运行状态；轿箱内警示标志、电梯使用安全守则等是否齐全清晰；电梯机房设备、空调、照明、门窗、机房环境；自动扶梯包括运行情况、扶梯入口、梯级踏板、扶手、栏杆、梳齿检修照明、上下行及停运开关、限速器开关及其它安全开关、噪声和震动、警示标志、清洁情况等等），认真做好电梯日常巡查记录，异常现象通知并督促维保单位及时处理，巡查结束时将电梯钥匙交回值班室。追踪落实工作中发现的问题及处理情况并记录，未解决的交给接班人继续跟进落实。

2、按时操作开动、关闭电梯及机房空调、照明、门窗。

3、爱护电梯设备，保持电梯地坎的清洁，谨防电梯被推车及重物撞坏；严禁在电梯内抽烟，严禁超载运行，严禁易爆、易燃品进入电梯内，确保电梯安全使用。

4、按照电梯用途做好电梯使用引导和管理工作，确保乘梯方便和安全。

5、监督电梯定期维护保养，监督每次维保工作质量，做好电梯维保监督记录。

6、及时发现电梯异常、安全隐患及故障，发现或接报电梯异常或故障时，立即赶赴现场查看，必要时立即停止运行，及时向院方反映并通知维修人员，待修复后方能使用，认真做好电梯故障登记及处理记录，并及时向院方报告维修情况，保证医疗和急救工作的使用。非维修人员不得随意修理，否则，发生事故当事人自负。

7、当出现电梯困人等紧急状况时，应立即设法安全救人脱困，无法解决时立即请求支援，以确保电梯使用安全为第一要务。

五、电梯司机工作职责

- 1、坚守工作岗位，集中精力，安全、规范开梯，开好电梯，保证上、下送乘梯人员特别是患者和医务物资的安全。
- 2、无手术需要时保持电梯正常运行，卧床、轮椅伤病员优先乘梯。
- 3、保持通讯畅通，接到手术预约通知后，及时使用电梯司机专用功能，提前将手术室专用梯开至相应楼层等候，礼貌劝阻无关人员乘梯并说明情况，确保满足手术需要，手术使用后将电梯恢复正常运行。
- 4、爱护电梯设备，按照电梯用途做好电梯使用引导和管理工作，保持电梯地坎的清洁，谨防电梯被推车及重物撞坏；严禁在电梯内抽烟，严禁超载运行，严禁易爆、易燃品进入电梯内，确保乘梯方便和安全。
- 5、发现或接报电梯异常、故障、困人等情况，及时向流动岗、值班岗、管理组长乃至院方汇报。
- 6、做好相关交接班记录和工作记录。

六、引导员工作职责

- 1、爱护电梯设备，按照电梯用途做好电梯使用引导和管理工作。
- 2、做好导流工作，微笑服务，礼貌用语，根据现场实际情况有效引导乘梯人安全有序乘梯或通行，改善3号楼一层候梯厅拥堵现象。
- 3、仔细观察电梯使用情况，如人流高峰时段、人流密集楼层、乘梯倾向（哪台电梯使用较多哪台使用相对少）、电梯运行效率等，做好统计分析，提出合理运行调整方案和建议。
- 4、无手术用梯需求时保持手术电梯正常运行，卧床、轮椅伤病员优先乘梯。
- 5、发现或接报电梯异常、故障、困人等情况，及时向流动岗、值班岗、

管理组长乃至院方汇报。

电梯管理细则

一、电梯日常管理

1、日常工作电梯的管理措施

- ① 流动岗每班次上班时进行全院电梯巡查（包括电梯机房设备、空调、门窗等），做好巡查自检记录，巡查结束时将电梯钥匙交回值班室。
- ② 巡逻时要特别注意检查电梯轿门和每层厅门地坎有无异物。
- ③ 每班次上班时用清洁软质棉布，轻拭光幕。
- ④ 发现有小孩子在电梯厅附近玩耍，比如说在拍、拉电梯厅门，要立即上前劝阻、警告他（她）们立即离开。
- ⑤ 当有小孩子一起乘电梯时，要特别注意，小孩子因为好奇，会将手指塞入门缝等处，引起不必要的事故。
- ⑥ 发现有人连续按电梯呼梯按钮时要上前告诉他正确的使用方法，只要按钮亮时，就表示指令已经输入。还有，当要下去时，只要按下行的按钮就可以了，如果上下都按了，反而会影响电梯使用效率。
- ⑦ 当有较多用户要乘电梯时，要做好引导工作，要上前帮助按住梯门安全挡板或挡住光幕，也可按住上下按钮，等用户完全进入电梯后，自己方才进入。
- ⑧ 提醒乘客乘坐电梯时，不要靠紧轿门。
- ⑨ 轿厢内照明设施保持完整，灯泡损坏、不亮应及时更换。

2、电梯运送材料或医务垃圾时，要用专用污梯。

3、电梯在发生故障时的管理措施

- ① 发现电梯在开关门或上下运行当中有异常声音、气味要立即停止使用或就近停靠后停用，通知维修人员。
- ② 如果发现电梯不能正常运行，要立即停用。
- ③ 在每次停止使用前，都要检查里边是否有乘客。
- ④ 确认电梯故障已排除可安全使用时方可恢复正常运行。

4、电梯在保养或维修情况下的管理措施

- ① 在电梯厅门口设置告示牌。
- ② 在电梯厅门口布置人员，用户带重物上楼时，要指导搬运。
- ③ 监督电梯按时保养和及时维修，并做好记录。

二、电梯应急管理

1、突然停电时电梯的处理方法

- ① 迅速检查电梯中是否有人。
- ② 如果困人，迅速启动《电梯困人应急救援程序》。
- ③ 在完成检查或救人后，要在电梯厅门口设置告示牌，通知电梯维修人员。

2、电梯进水的处理方法

- ① 迅速检查电梯是否困人，同时通知维修人员。
- ② 如果困人，迅速启动《电梯困人应急救援程序》。
- ③ 到机房关闭电源。
- ④ 将电梯通过手动的方式盘到比进水层高的地方。
- ⑤ 阻止水继续进入电梯，清扫厅门口的积水。

⑥ 在电梯厅门口设置告示牌，等待修理。

3、台风时电梯的管理

① 检查楼梯口所有的窗户是否完好、关闭。

② 将多余的电梯开到顶层，停止使用，并关闭电源。

③ 检查机房门窗及顶层，是否渗水，如果有的话，要迅速通知管理处。

④ 如果只有一台电梯的情况下，要加强巡逻次数，如果发现有某处地方渗水，会影响电梯的正常使用，也要将此电梯停止使用，并关闭电源。

4、火灾情况下的电梯管理

① 按下 1F 电梯厅门口的消防按钮，电梯会自动停到 1F，打开门并停止使用。

② 如果发现电梯消防按钮失灵时，用钥匙将 1F 的电梯电源锁从 ON 的位置转到 OFF 位置，电梯也会自动停到 1F，打开操纵箱盖，按下“停止”的按钮。

③ 告诫医生患者，火灾发生时不要使用电梯。

三、 电梯困人救援程序

1、接到电梯困人报警后，组织人员进行救援，同时对被困人员进行安慰。

安慰的话语：“请不要着急，现在电梯出现了一些故障，请站在电梯里不要乱动，不要爬窗，不要用手扒门，我们立即组织人员过来救援。”

问清以下几个问题：

① 被困电梯的层数；

② 被困人员的人数；

③ 有无体弱者，如孕妇、老年人、有没有受伤。

注：救援工作必须二人以上才可以进行。救援人员在执行救援任务时要

随带电梯机房钥匙和电梯三角钥匙。

2、到达指定位置后根据楼层示意灯观察电梯位置，当无楼层指示时，要逐层敲门确定电梯轿厢的大概位置。

3、到电梯轿厢所在位置后与被困人员取得联系或用机房电话与被困人员取得联系，通知他们：

① 保持镇静，并说明轿厢随时可能移动，不要惊慌； ② 不要爬窗，不要扒门，尽量站在电梯轿内中央。

4、进入机房关闭故障电梯电源开关（要确定故障电梯）。

5、实施手动盘车程序

① 一人把持住盘车轮后，另一人员手动挚动释放杆，打开抱闸（注意先后顺序）；

② 打开抱闸时要以点击的方式，两人相互配合，防止溜车；

③ 注意观察平层标志，使轿厢移动，当到平层区域后停止盘车。

④ 确认刹车无误后，放开盘车手轮。

6、用三角钥匙打开电梯门，协助被困人员离开电梯轿厢。

7、重新关好门，确认门锁已锁上。

8、通知维保公司并做好记录

电梯使用管理组交接班及工作记录表（样表）

日期： 年 月 日 班次时段： 岗位：

交接班时间		交班人		接班人	
交接物品					
交接事项					
跟进处理					
接班人 工作记录					
备注					

电梯使用管理组交接班及工作记录表（样表）

日期： 年 月 日 班次时段： 岗位：

交接班时间		交班人		接班人	
交接物品					
交接事项					
跟进处理					
接班人 工作记录					
备注					

说明：1、交班人填写交接物品及事项（工作正常或异常情况及其它需跟进事项），交接双方核对签字；
2、接班人填写跟进处理情况及本班次工作记录，未完成须跟进事项同时记录在下一班次交接班记录中；3、时间填写精确到分钟。

电梯故障情况登记及处理记录表（样表）

日期： 年 月 日

故障序号 (每月排序)		梯号		记录人	
报修时间		到场时间		结束时间	
故障原因					
处理方式 处理过程 维修内容 (注明时间节					
处理结果					
备注					

电梯故障情况登记及处理记录表（样表）

日期： 年 月 日

故障序号 (每月排序)		梯号		记录人	
报修时间		到场时间		结束时间	
故障原因					
处理方式 处理过程 维修内容 (注明时间节 点)					
处理结果					
备注					

说明：1、务必及时、认真、如实填写，不缺记、漏记、错记，故障原因及处理过程须准确详细；
2、各时间点填写精确到分钟。

直梯安全管理日常巡查记录表（样表）

设备编号：

使用地点：

日期： 年 月

日期	轿厢内照明、通风	轿厢内应急装置（应急电话、警铃）	各按钮、显示	开关门是否灵敏顺畅，轿门、层门间隙	检验标志、注意事项、警示标识	电梯运行状态（抖动、噪音）、平层情况	备注 （异常、故障及处置情况）	检查人员签名
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								

说明：1、检查项目符合要求的在方框内打（√），存在异常或正在维（护）修或正在处理的打（△）。
 2、备注中注明存在何种异常情况或故障、原因、处理结果等。

扶梯安全管理日常巡查记录表（样表）

设备编号：

使用地点：

日期： 年 月

日期	扶梯级踏板	扶手、栏杆、梳齿检修照明	上、下行及停止开关	限速器开关及其它安全开关	检验标志、注意事项、警示标识	扶梯运行情况、噪声和震动	备注 (异常、故障及处置情况)	检查人员签名
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								

说明：1、检查项目符合要求的在方框内打（√），存在异常或正在维（护）修或正在处理的打（△）。
 2、备注中注明存在何种异常情况或故障、原因、处理结果等。

电梯维保情况监督记录表（样表）

日期	梯号	开始时间	结束时间	维保工作情况	记录人	备注

说明：1、电梯使用管理组应及时了解维保情况，并进行监督，如实填写本记录表。
2、应记录维保工作情况，如是否按时维保、维保质量、维保开始结束时间等。

海南医学院第二医院电梯使用管理服务质量考核办法

一、目的

为加强医院电梯使用管理服务外包业务监督管理，规范医院电梯使用管理服务承包方（以下简称外包单位）的行为，提高服务质量，确保服务合同全面履行，维护医院利益，降低医院责任风险，特制订本监督管理办法。

二、质量监控方式

1、沟通协调会

外包单位现场管理负责人必须参加后勤部例会，汇报工作情况、反馈需协调解决问题；

视情况需要不定期组织外包单位单独召开协调反馈会，协商存在问题的解决措施与期限、听取外包方合理的意见与建议。

2、监管检查（由监管人进行）

结合《海南医学院第二附属医院电梯使用管理值班实施方案》中规定的电梯管理人员工作制度、电梯管理人员职责，随时进行不定期抽查。并做好检查记录，发现问题及时发出整改通知单并对改进结果进行跟踪。

三、服务质量评审的内容

日常检查内容包括：结合《电梯使用管理值班实施方案》中规定的电梯管理人员工作制度、电梯管理人员职责，对外包方人员配置情况（是否按要求配备足额人员）、到岗服务时间（各岗位服务时段）、劳动纪律（是否擅离职守、是否

迟到早退、工作时间做无关的事情、值班手机是否违规使用等）、仪表（是否穿制服或佩戴工作卡、是否穿拖鞋等）、服务态度、服务流程（电梯巡检流程、电梯故障处理流程、专用电梯服务流程等）、职责履行（结合《电梯使用管理值班实施方案》检查是否履行各项职责如是否按时巡查电梯设备及机房、电梯安全运行、方便医疗等）、服务现场结果（困人应急处理结果、故障督促维修结果、专用梯使用需求满足情况、巡查发现问题是否全面及时以及处理情况等）、服务时效（值班电话和电梯应急电话接听是否及时、应急到场时间、专用电梯到位时间等）、各种服务工作记录（《交接班及工作情况记录》、《电梯故障及处理情况记录》、《电梯设备日常巡查记录》等是否及时、认真、如实、细致填写）等，做好监管检查记录，对存在的问题及时发出书面《整改通知单》并跟踪改进，保留相应资料作为考核依据。

四、惩处规则

1、发生以下情形之一，处 50 元罚款/人次。

（1）仪表不整，如不穿制服、穿拖鞋等。

2、发生以下情形之一，处 100 元罚款/人次。

（1）各项工作记录未能及时、认真、如实、细致填写或提交业主。

（2）工作时间做无关的事情、值班手机违规使用等。

3、发生以下情形之一，处 200 元罚款/人次。

（1）工作时间躲卧休息、擅自离岗、怠忽工作者；

（2）迟到、早退；

（3）妨碍工作秩序或因个人过失发生工作错误，情节较轻者；

（4）在服务区域内喧哗或口角，情节较轻者；

(5) 在禁烟区（含办公室、值班室等）抽烟但未导致其他不良后果。

4、发生以下情形之一处，500 元罚款/人次。

(1) 工作时间炊煮、睡觉、喧哗、嬉戏、吵闹。

(2) 违规停放或充电给电动车。

(3) 擅自变更工作流程或不按工作流程执行者，如电梯巡检流程、电梯故障处理流程、专用电梯服务流程等。

(4) 值班电话和电梯应急电话接听不及时、应急到场时间不及时、专用电梯到位不及时，但未造成其他不良后果者。

(5) 巡检发现问题不全面不及时，电梯辅助性零配件损坏（如轿厢灯、呼梯按钮等），而被业主监管人员先发现，但未造成其他不良后果者。

(6) 无意导致医院财物损失者（同时赔偿所造成的损失）；

5、发生以下情形之一处 1000 元罚款/人次。

(1) 人员缺岗。

(2) 未按时巡查电梯设备及机房、未及时发现并报告存在的电梯安全隐患（如电梯晃动、异响、五方对讲等）或电梯故障，而被业主监管人员先发现，但未造成其他不良后果者。

(3) 电梯异常未及时通知并催促维保单位检修。

(4) 被医护人员或伤病员家属投诉，确属外包方原因，但未造成其他不良后果者。

(5) 服务态度恶劣，与医护人员或伤病员家属争吵，影响医院形象声誉者；

(6) 在工作场所酗酒或酒后上岗。

(7) 争吵、打架，从事不良活动情节较轻者。

(8) 业主下发了限期整改通知单而未及时整改者。

6、发生以下情形之一处 5000 元罚款/人次。

(1) 面对监督、检查发现问题时包庇、舞弊，或弄虚作假、伪造工作记录者；

(2) 因玩忽职守、工作不力、业务疏忽或其他属于外包方原因导致媒体负面报道；

(3) 损毁涂改重要文件或其它方式故意损坏、损失医院财产、公物（同时赔偿所造成的损失）。

(4) 其他重大违规行为者（如违反电梯安全规定、消防安全规定、电梯操作规程），但未造成其他不良后果者。

(5) 在服务区域或宿舍内赌博者。

(6) 盗窃财物者（同时赔偿所造成的损失）。

(7) 发生电梯困人未及时到场，超过 40 分钟未解救被困人员，但未造成其他不良后果者。

7、发生以下情形之一，扣罚当月管理费，同时甲方有权终止合同。

(1) 以隐瞒事故为目的，怠于报告或将有关资料、证据隐匿、涂改或遗弃者（同时承担所造成的其余所有不良后果，负完全责任）。

(2) 因缺岗、擅离职守、业务处理不当或其他属于外包方单方原因，导致安全、治安重大事故者（同时承担所造成的其余所有不良后果，负完全责任，并赔偿因此造成的甲方损失）。

四、监管工作样表

1、电梯使用管理值班服务质量检查记录表（详见附件）

2、电梯使用管理值班服务整改通知单（详见附件）

电梯使用管理值班服务质量检查记录表

检查类别：定期/抽检

检查时间：

检查人：

检查项目	检查结果
人员到岗	
仪表	
劳动纪律	
服务态度	
服务流程 执行情况	
服务现场 结果	
服务时效	
各项 工作记录	
其它	
备注	
说明	

电梯使用管理值班服务整改通知单

编号：

检查时间：

检查人：

存在问题 描述	
整改要求	
备注	

外包方签收人：

签收时间：

第四部分 合同协议书

具体内容成交供应商与采购人协商。

电梯使用管理服务协议书

甲方：海南医学院第二附属医院

乙方：XXXXXXXXXXXXXXXXXX

经甲乙双方友好协商，本着平等互利、协商一致的原则，就海南医学院第二附属医院电梯使用管理事宜达成如下协议：

一、服务范围

服务范围为甲方医疗区现有电梯（含扶梯）共 60 台，详见附件 1《海南医学院第二附属医院电梯清单》。

二、合同期限：

服务期限为 3 年，即 202X 年 X 月 X 日至 202X 年 X 月 X 日。

三、服务费用及付款方式：

1、合同价款：中标价为合同价即人民币 XXXXXX 元/年（大写：XXXXXX/年）。

2、合同付款方式：协议执行每满壹个月后五天内支付服务费人民币 XXXX 元（大写：XXXX），累计差额由本合同最后一期（第 36 个月）服务费付款时补足。

3、医院医疗区后续安装、投入使用的所有电梯，自投用之日起，乙方须履行电梯使用管理义务，以满足电梯管理需求。若甲方要求增加专用梯，无论新启用电梯或使用原有电梯作为专用梯，则每梯另行增加电梯司机 2 人轮班；若甲方依据实际情况要求增加其它岗位人员，则依据《海南医学院第二附属医院电梯使用管理实施方案（试行）》设定的人员配置（各岗位共计 18 人）及中标价格计算，对于增加的人员甲方另行按每人 XXXXX（中标价）/12/18=XXX 元/月给予支付，并与当月服务费一并支付给乙方。

4、遇甲方有特殊需求（如上级部门检查、评审、大型会议活动等），除按《海南医学院第二附属医院电梯使用管理实施方案（试行）》配置足额当班上岗人员外，乙方须应甲方要求临时增派人手给予积极配合，甲方按实际发生情况给予支付加班费，加班费按每人 XXXXX（中标价）/12/18/30=XXX 元/日计取，并与当月服务费一并支付给乙方。

四、甲方权利及义务：

（一）权利

1、甲方为电梯所有权者。

2、甲方联系人：XXX（电话：XXXXXXXXXXXX），负责合同履行。对乙方服务质量进行监督检查、协调沟通，办理付款手续和其他事宜。

3、有权监督乙方按照合同约定履行义务，发出整改通知或建议，达到处罚条件的有权依合同对乙方进行罚款（详见合同附件3《海南医学院第二医院电梯使用管理服务考核办法》）。

（二）甲方义务

1、按合同约定付款。

五、乙方权利及义务：

（一）权利

1、乙方负责人：XXX（电话：XXXXXXXXXXXX），负责合同履行。

2、乙方有权要求甲方提供工作所需的环境和便利。

3、有权拒绝甲方提出的影响电梯安全运行的要求，除此之外乙方应接受甲方的监督、服从甲方管理。

（二）乙方义务

1、乙方为电梯使用管理权者，履行并承担电梯相关法律法规、安全技术规范的各项使用管理责任和义务，为甲方提供全面优质的电梯使用管理服务。

2、在合同期内，乙方确保有合法的法人资格，应按《海南医学院第二附属医院电梯使用管理实施方案（试行）》（详见附件）的要求配置足额人员和提供服务，所配需从事电梯作业的人员须有相应的合法资格或资质，持证上岗，所配人员不得承担其他与甲方无关的工作任务，并在现有资格、资质届满三日内提供给甲方，否则，甲方有权立即终止合同，并由乙方承担因此给甲方带来的经济损失。

3、乙方应将配置人员花名册提交甲方，人员通讯方式或人员变动应及时通知甲方。

4、乙方应严格按合同附件 2《海南医学院第二医院电梯使用管理值班实施方案（试行）》要求执行，并将各项工作记录表装订成册，规范工作记录。

5、提供全天候应急处理服务。

6、乙方人员在工作过程中所发生的安全事故由乙方负责。

六、合同附件：

1、《海南医学院第二附属医院电梯清单》。

2、《海南医学院第二附属医院电梯使用管理值班实施方案（试行）》。

3、《海南医学院第二医院电梯使用管理服务质量考核办法》。

（合同附件为合同组成部分，具有同等法律效力）。

七、违约责任：

1、乙方的工作不符合合同（含附件）约定的标准或要求的，甲方有权扣罚服务费，并有权提出解除本协议，因乙方服务工作不到位造成甲方损失的，由乙方承担赔偿责任（详见合同附件 3《海南医学院第二医院电梯使用管理服务质量考核办法》）。

2、如甲方无故拖欠或拒付本协议规定的服务费或甲方同意支付的其它费用，乙方有权书面通知甲方，停止提供服务，直至收到甲方支付所拖欠的费用为止。

八、协议变更：

1、在甲乙双方协商同意的基础上可对本协议内容进行变更，变更内容须甲乙双方以书面形式确认或签署补充协议。

2、本协议在执行过程中，所有补充协议、往来信函一经双方签字盖章确认即成为本协议的附件和有效组成部分，其生效日期为甲乙双方签字盖章确认之日。

九、协议争议解决方法：

本协议在执行过程中发生的争议，甲乙双方应友好协商解决，协商不成，任何一方可向所在辖区人民法院提起诉讼。

十、本协议由甲乙双方代表人签字盖章后生效。

十一、本协议壹式伍份，甲方执叁份，乙方执壹份，招标代理机构执壹份，具有同等法律效力。

甲方(盖章): 海南医学院第二附属医院

乙方(盖章): XXXXXXXXXXXXXXXXXX

纳税人识别号: 1246000042820010X4

纳税人识别号:

法人代表(签名或盖章):

法人代表(签名或盖章):

授权代表(签名或盖章):

授权代表(签名或盖章):

开户银行: 农行海口农垦医院支行

开户银行: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

账 号: 21-165001040000100

账 号: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

签订日期: 202X 年 XX 月 XX 日

第五部分 评审程序、方法和标准

一、总则

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》和《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第 87 号令）等法律和规章，结合本采购项目特点制定本评审办法。

1.2 磋商工作由采购人、采购代理机构负责组织，评审由采购人、采购代理机构依法组建的磋商小组负责。磋商小组由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成。

1.3 磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

1.4 评审过程严格保密。供应商对磋商小组的评审过程或合同授予决定施加影响的任何行为都可能导致其响应文件被拒绝。

1.5 磋商小组发现磋商文件表述不明确或需要说明的事项，可提请采购人、采购代理机构书面解释说明。

1.6 磋商小组对响应文件的判定，只依据响应文件和磋商过程中认定的文件，不依据磋商后的任何外来证明。

一、 评审程序、评审方法和评审标准

1、响应文件的响应程度审查（见附件 1）

1.1 磋商小组会根据《审查表》，对供应商进行评审。只有对《审查表》所列各项做出实质性响应的投标文件才能通过初步评审。对投标是否实质响应磋商文件的要求产生争议的，磋商小组以记名方式表决，得票超过半数的供应商有资格进入下一阶段的评审，否则被淘汰。

1.2 磋商小组将审查响应文件是否完整、有关资料证明文件是否真实有效、文件签署是否合格、投标有效期是否满足要求、投标文件的总体编排是否基本有序等。

1.3 在详细评审之前，磋商小组要审查每份响应文件是否实质上响应了磋商文件的要求。实质上响应的投标，应该是符合磋商文件全部条款、条件和规格的要求，没有重大偏离或保留的投标。所谓重大偏离或保留，是指实质上影响合同的供货（服务）范围、质量和性能；或者实质上与磋商文件不一致，而且限制了合同中采购人的权利或供应商的义务；纠正这些偏离或保留，将会对其他实质上的响应要求的供应商的竞争地位产生不公正的影响。磋商小组认定响

应文件是否响应磋商文件的要求，只根据响应文件本身的内容，而不寻找外部的证据。

1.4 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

1.5 无效投标的认定

投标文件出现（但不限于）下列情况的将被认定为无效投标：

- 1、 供应商未按要求提供营业执照等资格证明文件；
- 2、 磋商响应文件有效期不足；
- 3、 投标文件未按磋商文件规定要求填写投标内容及签名盖章；
- 4、 投标报价超过了采购预算（最高限价），采购人不能支付的；
- 5、 投标报价明显过低，可能低于其成本价，而供应商不能作出合理的说明；
- 6、 评审委员会认为投标未实质性响应磋商文件要求的。

2、 分别与单一供应商进行磋商

2.1 磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

2.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

3、 供应商提交最后报价

3.1 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设

计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

4、综合评分（见附件 2）

4.1 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为排名第一的成交候选人的评审方法。

4.2 综合评分法评审标准中的分值设置应当与评审因素的量化指标相对应。磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

评审时，磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

5、价格优惠资格说明：具体详见“供应商须知前附表”38 关于政策性优惠。

6、推荐成交候选供应商

6.1 磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商，并编写评审报告。

6.2 符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十一条第三款情形的，可以推荐 2 家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的并列。

7、编写评审报告

评审报告应当包括以下主要内容：

- (一) 招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
- (二) 获取磋商文件的供应商名单和磋商小组成员名单；
- (三) 评标方法和标准；
- (四) 开标记录和评标情况及说明，包括无效供应商名单及原因；
- (五) 评标结果，确定的成交候选人名单或者经采购人委托直接确定的成交人；
- (六) 其他需要说明的情况，包括评标过程中供应商根据磋商小组要求进行的澄清、说明或者补正，磋商小组成员的更换等。

8、投标文件报价（最终报价）出现前后不一致的，除磋商文件另有规定外，按照下列规定修正：

(一)磋商响应文件中开标一览表(报价表)内容与磋商响应文件中相应内容不一致的,以开标一览表(报价表)为准;

(二)大写金额和小写金额不一致的,以大写金额为准;

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

(四)总价金额与按单价汇总金额不一致的,以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的,按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照本办法第五十一条第二款的规定经供应商确认后产生约束力,供应商不确认的,其投标无效。

9、终止采购

出现下列情形之一的,采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动,发布项目终止公告并说明原因,重新开展采购活动:

(一)因情况变化,不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的;

(二)出现影响采购公正的违法、违规行为的;

(三)除《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十一条第三款规定的情形外,在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

在采购活动中因重大变故,采购任务取消的,采购人或者采购代理机构应当终止采购活动,通知所有参加采购活动的供应商,并将项目实施情况和采购任务取消原因报送本级财政部门。

附件 1：审查表

(一) 资格性审查表

序号	评审内容	评审标准（无效响应认定条件）	供应商 1.2.3...
1	具有独立承担民事责任能力	是否提供有效的营业执照副本或其他证明材料复印件加盖公章	
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	是否提供承诺函加盖公章	
3	具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	是否提供承诺函加盖公章	
4	参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录	是否提供声明函加盖公章	
5	没有列入重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单，在中国执行信息公开网 (http://zxgk.court.gov.cn/shixin/) 没有列入失信被执行人和在中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 没有列入政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商	提供承诺函或查询结果网页截图并加盖单位公章	
6	具有履行合同所必需的设备和技术能力	是否提供承诺函加盖公章	

7	其他要求	是否符合法律、行政法规规定的其他条件	
结 论			

说明：

- 1、表中只需填写“√”通过或“×”不通过；
- 2、在结论中按“一项否决”的原则，只有全部是“√”通过的，填写“合格”；只要其中有一项是“×”不通过的，填写“不合格”；
- 3、结论是合格的，才能进入下一轮，不合格的被淘汰。

附件 2：符合性审查表

序号	评审内容	评审标准（无效投标认定条件）	供应商 1、2、3...
1	雷同性分析	是否满足上传投标文件设备中的 CPUID、硬盘序列号、物理网卡(MAC 地址)不存在两项及以上相同的情形（由系统自动分析）	
2	响应有效期	是否满足磋商文件要求（从开启响应文件截止之日起算）	
3	磋商报价	报价是否唯一，是否满足磋商文件要求（报价有效、不漏项，不超出最高限价）	
4	不存在附有采购人不能接受的条件或者不符合竞争性磋商文件规定的其他实质性要求	符合竞争性磋商文件要求	
5	其他	是否无认定为“响应无效”的其他情形	
结 论			

说明：

- 1、表中只需填写“√”通过或“×”不通过；
- 2、在结论中按“一项否决”的原则，只有全部是“√”通过的，填写“合格”；只要其中有一项是“×”不通过的，填写“不合格”；
- 3、结论是合格的，才能进入下一轮，不合格的被淘汰。

（二）评审标准和方法

本招标项目的评标办法采用综合评分法。满分为 100 分，其中：价格分 15 分，商务技术分 85 分。综合得分最高者为第一中标候选人。

一、报价部分（15 分）

1、价格得分计算公式：

综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算。

磋商基准价为满足磋商文件要求且最高下浮率的供应商的价格

磋商报价得分=(最后下浮率 / 磋商基准价) × 15% × 100

注：1. 价格得分取小数点后两位，四舍五入。

2. 有效供应商为未被磋商小组判定为无效投标的供应商。

2、小微企业投标价格依据《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300 号）文件及《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库（2020）46 号）、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库（2022）19 号）文件规定，按 10%（工程项目为 3%）的优惠折算后计算投标报价得分。

二、商务技术部分（85 分）

附表 2

评分细则

评审因素	评审标准	
商务技术部分	项目服务人员配备（10分）	<p>1、拟派项目总负责人具有大专以上学历及特种设备作业人员操作证，得4分；</p> <p>2、拟派项目人员持特种设备作业人员操作证每提供一人得2分，满分6分；</p> <p>证明材料:供应商须在投标文件中附有相关证书及在本单位任职的证明材料(提供2023年05月(含)至今任意一个月的社保证明) 复印件，并加盖公章。(同一人员不可重复计分)</p>
	项目实施方案（20分）	<p>根据投标人提供的项目服务方案，包括但不限于①项目的整体规划、②项目实施方案、③人员管理制度、④考核管理制度</p> <p>评分标准：</p> <p>1. 方案涵盖上述4项内容的得10分；每缺少一项扣2.5分，扣完为止。</p> <p>2. 方案无缺陷的得10分，每存在一处缺陷扣2.5分，扣完为止。</p> <p>（缺陷是指：与采购需求毫无关联、内容不适用项目特性的情形、内容缺少关键节点、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范及标准错误、不利于项目实施、不可能实现的情形等任意一种情形。）</p>
	服务质量方案及保障措施（20分）	<p>根据投标人提供的服务质量承诺及保障措施，包括但不限于①服务质量方案、②人员配置，③维护措施、④保障措施承诺</p> <p>评分标准：</p> <p>1. 方案涵盖上述4项内容的得10分；每缺少一项扣2.5分，扣完为止。</p> <p>2. 方案无缺陷的得10分，每存在一处缺陷扣2.5分，扣完为止。</p> <p>（缺陷是指：与采购需求毫无关联、内容不适用项目特性的情形、内容缺少关键节点、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范及标准错误、不利于项目实施、不可能实现的情形等任意一种情形。）</p>
	应急管理方案（20分）	<p>根据投标人提供的应急方案，包括但不限于①应急保障措施、②应急响应时间、③应急维护措施④风险管理措施</p> <p>评分标准：</p>

		<p>1. 方案涵盖上述4项内容的得10分；每缺少一项扣2.5分，扣完为止。</p> <p>2. 方案无缺陷的得10分，每存在一处缺陷扣2.5分，扣完为止。</p> <p>（缺陷是指：与采购需求毫无关联、内容不适用项目特性的情形、内容缺少关键节点、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范及标准错误、不利于项目实施、不可能实现的情形等任意一种情形。）</p>
	<p>安全管理及保障措施 (15分)</p>	<p>根据投标人提供的安全管理及保障措施,包括但不限于(①企业安全制度、②人员培训、③监管管理方案</p> <p>评分标准</p> <p>1.方案涵盖上述3项内容的得7.5分；每缺少一项扣2.5分，扣完为止。</p> <p>2. 方案无缺陷的得7.5分，每存在一处缺陷扣2.5分，扣完为止。</p> <p>（缺陷是指：与采购需求毫无关联、内容不适用项目特性的情形、内容缺少关键节点、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范及标准错误、不利于项目实施、不可能实现的情形等任意一种情形。）</p>
<p>投标报价</p>	<p>投标报价得分 (15分)</p>	<p>磋商报价得分 = (磋商基准价/投标报价) × 价格分值 【注：满足磋商文件要求且投标价格最低的投标报价为磋商基准价。】</p>

说明：

权重如下：价格分 15 分；商务技术评审 85 分。

(1) 商务技术分统计：按照评标程序、评分标准以及分值分配的规定，磋商小组成员分别就各个供应商的技术、商务状况，其对磋商文件要求的响应情况进行评议和比较，评出各供应商的技术商务总分，全部评委的评分的算术平均值即为该供应商的技术商务最终得分，全部评委的评分的算术平均值即为该供应商的技术商务最终得分。

(2) 综合得分=商务技术得分+价格得分。按照综合得分由高到低的顺序推荐成交候选人。

附表 3

电梯使用管理服务项目最终报价表

供应商名称：

供应商承诺（最终报价）：

人民币大写：_____

小写：¥_____

（大写数字对照表：零、壹、贰、叁、肆、伍、陆、柒、捌、玖、拾、佰、仟、万）

供应商承诺的其他条件：

法人或授权代表签字：

身份证号码：

日 期：2024 年 月 日

注：此表无须附在响应文件中，由进行最终报价时现场提供。

第六部分 响应文件格式

请供应商按照以下文件要求的格式、内容制作响应文件，并按以下顺序编制目录及页码，否则将影响对响应文件的评价：

- 1、投标函
- 2、投标函附录
- 3、供应商基本情况表
- 4、法人授权委托书
- 4.1、法人授权委托书
- 5、资格证明文件
- 6、反商业贿赂承诺书
- 7、无重大违法犯罪记录声明
- 8、中小企业声明函
- 9、监狱企业证明文件
- 10、残疾人福利性单位声明函
- 11、商务技术标偏离表
- 12、廉洁承诺书
- 13、招标代理服务费承诺书（格式）
- 14、方案（格式自拟）
- 15、其他证明材料

注：以上复印件均需要加盖公章

(正本/副本)

磋商响应文件

项目名称:

项目编号:

供应商: _____ (盖章)

地 址: _____

日 期: 2024年 月 日

1、投标函

中经国际工程咨询集团有限公司：

我们仔细阅读并全面研究了_____项目（项目编号：_____）磋商文件，决定响应磋商文件的邀请，参与本项目。

1、我们郑重承诺：我们是符合《政府采购法》第 22 条规定的供应商，并严格遵守《政府采购法》第 77 条的规定。

2、我们充分理解并完全接受合同协议书中的各项约定，没有任何异议，不附加任何条件。

3、如果我们被授予合同，我们将严格履行合同规定的责任和义务，保证按期、按质、按量完成合同义务。

4、我们同意按磋商文件中的规定，本响应文件的有效期限为递交响应文件截止之日起日历天。

5、我们愿意提供采购方在磋商文件中要求的所有资料。

6、我们愿意遵守采购公告及磋商文件中明示的收费标准。

7、我们承诺响应文件在提交响应文件截止时间后至磋商有效期截止前保持有效，不作任何更改和变动。

供应商：（填写名称并盖章）

法定代表人或授权代表：（签字或盖章）

地址：

邮政编码：

联系人：

联系电话：

电子邮件：

传真：

日期：2024 年 月 日

2、投标函附录

项目名称		
供应商名称		
报价	大写	
	小写	
合同履行(服务)期限		
服务地点		
对磋商文件的认同程度	认可 <input type="checkbox"/> 不认可 <input type="checkbox"/>	
1、供应商企业类型：大型（ ） 中型（ ） 小型（ ） 微型（ ）		
2、供应商是否为监狱企业：是（ ） 否（ ）		
3、供应商是否为残疾人福利性单位：是（ ） 否（ ）		

供应商： （填写名称并盖章）

法定代表人或授权代表： （签字或盖章）

日 期：

3、供应商基本情况表

供应商名称				
联系方式	联系人		电话	
法定代表人	姓名		电话	
组织结构	后附			
成立时间		员工总人数：		
营业执照号		职称人员		
注册资金				
备注				

附：供应商的营业执照副本复印件、税务登记证副本复印件、组织机构代码证副本复印件或三证合一（一证一照）的新证复印件。

供应商名称： （盖章）

法定代表人或被授权代表（签字）：

投标日期：

4、法定代表人身份证明

供应商名称：_____

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：_____

系_____（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件

供应商：_____（盖单位章）

_____年____月____日

4.1、法人授权委托书

本授权委托书声明：我____（姓名）系____（单位名称）的法定代表人，现授权委托____（被授权人姓名及身份证号码）为我公司的代理人，以本公司的名义参加中经国际工程咨询集团有限公司组织的编号为_____的磋商采购活动，处理与本磋商项目有关的一切事务。被授权人在磋商过程及合同签订中所签署的一切文件，我均予以承认。

与本项目有关的质疑、投诉事项，我将亲自处理或另行特别授权。

本授权委托书的效力自签署日起至合同履行完毕止。

被授权人无转委托权。特此委托。

本授权书于____年__月__日签字生效，特此证明。

附法定代表人及受托人身份证复印件

供应商：（填写名称并盖章）

法定代表人：（签字或盖章）

5、资格证明文件

6、反商业贿赂承诺书

我公司郑重承诺：

在_____磋商项目采购活动中，我公司保证做到：

- 一、公平竞争参加本磋商项目。
- 二、杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、政府采购代理机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费和宴请等；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。
- 三、若出现上述行为，我公司及参与磋商的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

供应商：（填写名称并盖章）

法定代表人或授权代表：（签字或盖章）

日期：

7、无重大违法犯罪记录声明

本公司郑重声明，我方在参加政府采购活动前三年内，在经营活动中无重大违法犯罪行为记录。

供应商名称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：

8、中小企业声明函

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为万元_____，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

9、监狱企业证明文件

监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

注：

- 1、在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。
- 2、供应商为非监狱企业的，可不提供此项证明文件。

10、残疾人福利性单位声明函

本公司郑重声明，根据《财政部民政部中国残疾人联合会关促进残疾人就业政府采购的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加 _____ 单位的 _____ 项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期： 年 月 日

13、 廉洁承诺书

本公司（单位）参与（招标项目名称、项目编号）投标，严格遵守国家法律法规及行业自律规定，坚持公平、公开、公正、诚实信用的原则，决不做损害双方和第三方的合法利益的行为，特承诺如下：

1、客观真实反映自身情况，按要求编写投标文件并保证投标文件及材料真实完整、合法有效，自觉接受招标人对本公司（单位）的资质审查，遵守采购评标纪律，不干预、影响评标过程和结果；按规定时间和程序与招标人签订采购合同，并严格履行采购合同。

2、本公司（单位）法定代表人、控股股东或实际控制人与招标人高管人员及使用需求（业务主管）部门、采购管理部门关键岗位人员无夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系。

3、与本公司（单位）负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同投标人，未同时参加本项目（包件）投标。

4、不向招标人高管人员、使用需求（业务主管）部门、采购管理部门关键岗位人员及其亲属行贿或者提供其他不正当利益。

单位名称（盖章）：

日期： 年 月 日

14、招标代理服务费承诺书（格式）

致：

我司在贵公司组织的____（项目名称）____项目（项目编号：____
____）招标中若获中标，我司保证在领取中标通知书的同时按招标文件的规定，以支票、汇票或现金方式，向贵公司一次性支付应该缴纳的招标代理服务费用。

特此承诺！

承诺方法定名称：_____（承诺方盖章）

承诺方授权代表签字：_____

承诺日期：

15、方案（格式自拟）

16、其他证明材料