**招标采购文件**

苏州高新区人民医院对“机械式停车设备维保服务项目”进行招标采购，欢迎符合招标采购文件资格条件的各供应商前来报名参加招标。

一、采购编号：SGYZW2020-8号

二、采购项目名称：机械式停车设备维保服务项目

三、采购预算：150000元；

四、服务期限：一年

五、采购项目要求：

（一）维保周期

服务期限：一年（以医院实际签订合同时间为准）

维保内容及范围：

维修保养实施方案及保证措施

1．日常维护保养时间、保养单、报告及服务要求（588个车位）

月检查保养：停车设备每半月应进行一次清洁、润滑、调整和检查。尤其应对停车设备的主要安全装置的工作情况，进行一次仔细的检查，发现问题即刻处理。对各润滑部位进行一次检查，视需要加补润滑油。

1) 按照相关规定进行季度以及年度重点的全面检查和保养。

1　 季度检查保养：应对机械停车设备的各传动部分（引机、平移装置、定值装置等）进行全面检查，并进行必要的调整与维修。对各安全装置进行必要的调整，对电气控制控制系统进行检查。当月检查保养与季度检查保养同时进行。

2　 年度检查保养：每年应对维修保养得停车设备进行一次检测，并由安全员签署检查报告。还应作一次全面性的技术检测（包括接地及电器耐压等），以对机械停车设备的工作状态作出评价，制定年保养计划。季度检查保养与年度检查保养同时进行。

3）除本条前两款规定之日常维护保养，甲方可根据设备运行状况制定特定保养和检查，但每年不超过一次。派遣具备丰富经验的工程师进行配合，并于检查完毕5个工作日内提交书面检查报告。

4)设备在需要进行年检之前30天，派遣具备丰富经验的工程师进行配合，并于检查完毕5个工作日内提交书面检查报告。

5）临时检查保养：

停车设备停用较长时间或地震、火灾后，进行全面性的详细检查后，才能投入使用。

2.故障抢修

1　 提供报修电话及投诉电话，甲方通过电话方式向乙方报修。报修和投诉电话应保持24小时畅通。

2　 遇有故障时，乙方接到故障报修电话后，维修人员应在乙方获通知1小时内赶到现场，（因不可抗力之事由而延迟者，不在此限）抢修人员24小时365天待命，一般性维修应在2小时内完成，重大维修项目应在24小时内完成。

3　 乙方报修电话、投诉电话发生改变必须在改变后2日内告知甲方。

 （三）服务要求：

1、维修保养

1.1、系统完善的售后服务体系

1.1.1、一流的专业售后服务团体

技术中心负责设备所有技术资料的整理和分析工作；工程部负责设备年度维护保养计划编制、配件的采购；售后服务部在技术中心的指导下，具体负责设备故障的排除，同时按照工程部编制的维护保养计划按时对设备进行维护。

1.1.2、售后服务部有一批受过专业培训的工程师和技术人员，日常工作依照公司制订的《售后服务部管理细则》进行规范化操作，有本可循，管理完善。（《售后服务部管理细则》略）

1.1.3、配有售后服务部专用售后服务车辆及配套设备和工具，将全权负责设备的维护及检修工作。

1.1.4、设有备品备件库，随时储备有关易损件、电器元件及足够的主要备件，品种齐全，以便在最短时间内对损坏的零件进行更换，确保设备及时正常运行。

1.1.5、针对售后服务工作人员的工作质量、服务态度以及用户投诉等问题均实行严格管理；如果客户对我们的工作感到不满意，可向售后服务人员反映或直接向我公司投诉，我们将给予以客户满意的答复。

2、详细的售后服务方案及培训内容

2.1、培训内容

在设备调试验收后，我们将对操作、维护人员进行培训，培训资料由我公司免费提供。未经培训的车库管理人员和车主，不得对车库进行操作和使用。培训的主要内容包括：

4　 按照《机械立体停车设备用户手册》对设备进行正常操作和管理；

5　 了解车库设备的性能、工作原理；

6　 了解设备电气控制系统、控制原理；

7　 掌握设备机械传动方式及相关部件的保养；

8　 掌握车库设备日常维护保养措施，易损件更换步骤；

9　 掌握车库设备故障分析与排除方法。

2.2、定期维保

所有的检查、保养和维修均由我们的专业维护人员负责。

季检查保养:应对车库各传动部分（平移链条、定位锁、平移滑板、导向轮、导轨等）进行全面检查，并进行必要的调整与维修。对各安全装置进行必要的调整，对电气控制系统进行工作情况检查。

年检查保养：每年应对维修保养的车库进行一次检测。年度检测由维修保养企业的注册安全员实施并签署检测报告，应作一次全面性的技术检查（包括接地及电器耐压等），并对车库的工作状况做出评价，制定年保养计划，修理及更换磨损的主要部件。

2.3、临时检查保养

在车库停用较长时间及地震、火灾后，需进行全面性的详细检查才能投入使用。

2.4、紧急故障处理

车库运行过程中发生意外故障，售后服务人员接到用户的“叫修”通知后，赶赴现场，及时对故障进行排除和处理。

2.5、维保中的存取车服务

对定期维护和不影响正常运行的维修过程中的存取车要求应在保证安全的情况下予以满足。此时经车库管理人员与维护人员通讯协调后，应暂停维护工作，将车库操纵权交还管理人员，优先提供存取车服务。

3、售后服务管理步骤

3.1、接收售后服务申请意见

3.1.1、我们的售后服务部负责人接到客户的售后服务申请意见后，立即在《售后服务管理台帐》上记录接收日期、地区、企业名称、产品型号及要求事项。

3.1.2、售后服务申请内容涉及到器材问题时，我们的售后服务负责人制定购买认可书，得到部门经理的认可后，提交到采购部。此时，需区分售后服务为收纳保修费用的服务还是不收纳保修费用的服务。属于收纳保修费用的服务时，得到客户的同意后进行；属于不收纳保修费用的服务时，调查原因。由制作、安装错误引起的不满意见需提交到相关部门。

3.1.3、当本公司其他部门接受到客户的售后服务申请意见后，记录下来，并快速提交给本公司售后服务部门负责人。

3.1.4、本公司售后服务部门负责人制定关于每日售后服务部门业务报告，并向部门经理汇报。

3.2、客户服务申请原因调查

3.2.1、我们的售后服务部门收到客户的服务申请后，应立即采取应急措施，调查原因，在业务联络文件上记录客户申请服务原因等相关事项，并向相关部门通知。当售后服务部门无法单独判定原因时，交到质量控制部调查原因。

3.2.2、得到业务联络文件的相关部门在指定相应措施后，将其结果通知给售后服务部门。售后服务部门审查其结果，采取适当的措施。

3.2.3、重要的客户服务申请信息，向相关部门通知之前，须交到总经理办公室及质量控制部做决定。（所谓重要的客户服务申请信息特指要求回收产品、巨额赔偿、变更设计及制造工艺等。）

3.3、客户服务申请处理方法

3.3.1、客户服务申请处理方法是审查其内容及原因后采取相应的措施。

3.3.2、当客户的售后服务申请被判定为收纳保修费用的服务时，制定报价单，提交给客户，得到客户的同意后，获得部门经理的认可。需要材料或配件时，向采购部申请相关配件，进行售后服务。

3.3.3、产品修理后可恢复使用时，给予修理处理。

3.4、处理及通知

售后服务部门负责人按客户的要求处理，得到客户的确认后，应将得到确认的售后服务事项之处理结果记录在《售后服务管理台帐》上。

3.5、制定对策

3.5.1、接受业务联系文件的相关部门，制定防止再次发生此类不满事件的对策。

3.5.2、我们的售后服务部门处理不满事宜后，总计分析不同月份的不满意见接受及处理情况，用做制定对策的参考资料。

4、售后服务责任（提供下列相关保险资料）

4.1、维保人员在操作过程中发生的一切意外、产生一切损失由维保方负责

4.2、车位运行中由维护不到发生的意外、产生一切损失由维保方负责

备品、备件价格一览表

单位：元（人民币）

|  |
| --- |
| **备品备件价格清单** |
| **序号** | **器件名称** | **器件型号** | **单位** | **品牌** | **售价（元）** |
| 1 | 交流接触器 |  | 个 |  |  |
| 2 | 交流可逆接触器 |  | 　 |  |  |
| 3 |  | 个 |  |  |
| 4 | 交流接触器（升降） |  | 个 |  |  |
| 5 | 热继电器 |  | 个 |  |  |
| 6 | 热继电器 |  | 个 |  |  |
| 7 | 中间继电器 |  | 个 |  |  |
| 8 | 中间继电器座 |  | 个 |  |  |
| 9 | 开关电源 |  | 个 |  |  |
| 10 | 电源指示灯 |  | 个 |  |  |
| 11 | 蜂鸣器 |  | 个 |  |  |
| 12 | 微动开关 |  | 个 |  |  |
| 13 | 变压器 |  | 个 |  |  |
| 14 | 保护继电器 |  | 个 |  |  |
| 15 | 整流块 |  | 个 |  |  |
| 16 | 电源滤波器 |  | 个 |  |  |
| 17 | U型环 |  | 个 |  |  |
| 18 | 电机 |  | 台 |  |  |
| 19 | 电机 |  | 台 |  |  |
| 20 | 电机整流块 |  | 个 |  |  |
| 21 | 轴承 |  | 个 |  |  |
| 22 | 轴承 |  | 个 |  |  |
| 23 | 轴承 |  | 个 |  |  |
| 24 | 轴承 |  | 个 |  |  |
| 25 | 橡胶垫 |  | 块 |  |  |
| 26 | 旋转灯 |  | 个 |  |  |
| 27 | 光电开关 |  | 对 |  |  |
| 28 | 光电开关支架 |  | 个 |  |  |
| 29 | 行程开关 |  | 个 |  |  |
| 30 | 行程开关 |  | 个 |  |  |
| 31 | 接近开关 |  | 个 |  |  |
| 32 | 电磁铁 |  | 个 |  |  |
| 33 | 操作器 |  | 个 |  |  |
| 34 | 紧急开关 |  | 个 |  |  |
| 35 | 紧急开关座 |  | 个 |  |  |
| 36 | 钥匙开关 |  | 个 |  |  |
| 37 | 接线端子 |  | 个 | 　 | 　 |
| 38 |  | 个 | 　 | 　 |
| 39 | 可编程控制器 |  | 个 |  |  |
| 40 | 可编程控制器 |  | 个 |  |  |
| 41 | 保险座 |  | 个 |  |  |
| 42 | 带灯保险盖 |  | 个 |  |  |
| 43 | 保险管 |  | 个 |  |  |
| 44 | 保险管 |  | 个 |  |  |
| 45 | 交流接触器 |  | 个 |  |  |
| 46 | 单孔旋钮盒 |  | 个 |  |  |
| 46 | 8A链条 | 　 | 根 |  |  |
| 46 | 16A链条 | 　 | 根 |  |  |
| 46 | 20A链条 | 　 | 根 |  |  |

备注：机械车位停车设备在正常使用情况下易损单件≤500元配件由供应商承担。

六、综合说明及其他要求：

1、合同价格实际包括人工费、差旅费及其它辅助费用、管理、维护、保险、利润、税金、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用。

2、质量要求、验收标准：投标供应商中标后提供服务均为按国家规格条例的合格正规服务、符合设计规范要求。应能保证所提供服务涉及到的知识产权是合法取得，并享有完整的知识产权，不会因为需方的使用而被责令停止使用、追偿或要求赔偿损失，如出现此情况，一切经济和法律责任均由供方承担。供方提供的所有服务必须质量符合国际或国家通用标准，如出现质量问题，供应商负责修缮，发生的费用由供应商负责。

3、费用结算：在合同生效乙方提供维保服务满半年后，设备运行正常，甲方支付50%的服务费用给乙方；在乙方提供维保服务满一年后一个月内无任何设备运行问题后，甲方支付剩余50%的服务费用给乙方。

4、需采购人配合的工作：招标供应商应在招标文件中说明，如能中标，在服务过程中需要采购人配合的工作和需要提供的条件。

七、招标响应文件的组成及要求：

（一）文件组成：

1. 最终优惠报价及勘查证明；
2. 营业执照副本复印件；
3. 法人及法人授权代表身份证复印件；
4. 法定代表人授权委托书原件；
5. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力证明；
6. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
7. 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的承诺；
8. 业绩证明材料；
9. 详细维保方案说明；
10. 维保人员安排计划、岗位分配情况；
11. 现场维保技术人员名单、资格证书及简介；
12. 本地固定服务场所及维保人员证明材料；

上述资料均需加盖招标响应单位公章，需要法定代表人或委托代理人签字盖章的地方须按要求签署，若未按上述要求签署的招标响应文件，招标代理机构有权要求招标响应单位法定代表人或委托代理人按要求补签，拒绝补签的招标响应文件招标代理机构有权拒绝。

（二）招标响应文件的制作、装订与密封要求：

1、招标响应文件应用不褪色的黑色墨水书写或打印；招标响应文件不应有涂改、增删和字迹潦草之处，如有必须修改的，修改处必须有法定代表人或委托代理人的签章；

2、请招标响应单位按照上述招标响应文件组成制作招标响应文件并装订成册，招标响应文件封面自行制作，封面需注明：采购编号、采购单元号、采购内容、采购单位以及招标响应单位名称、正副本等信息，并加盖招标响应单位公章；

3、响应单位的被授权人须带身份证明原件至医院总务科交标书并核实身份。

(三)评标办法

评标方法：综合评分法。

评标方法说明：本项目采购预算为人民币150000.00元整，投标单位报价均不得高于采购预算，否则按废标处理。综合评分法总分为 100 分，评委会将对各投标人得分汇总后得分由高到低顺序排列，按总分最高者推荐为中标候选人, 不设定替补候选供应商（得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的，抽签决定）。具体打分方法如下：

总得分 = 投标报价得分+技术服务部分得分+附加部分得分

各部分得分（除投标报价外）＝ 各评委技术评分之和/评委人数

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 评分项 | 权重 |
| 1 | 投标报价 | 40 |
| 所有满足招标文件资格要求且报价在预算范围内的投标人的总报价中，最低价格为基准价格；等于基准价格为 40 分；其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分＝（评标基准价/投标报价）× 40% ×100。 |
| 2 | 技术服务部分 | 40 |
| 序号 | 评分因素 | 权重 | 评分准则 |
| （1） | 项目实施方案 | 18 | ***维保方案、故障响应时间及处理方案：***（1）非常完善、具体，工作内容全面，对项目管理中的重难点、风险点、工作计划有合理有效的分析，方案可靠、可行、措施得力。（14-18分） （2）较完善、具体，工作内容较全面，对项目管理中的重难点、风险点、工作计划有较合理的分析和建议，方案较可靠、可行。（9-13分） （3）基本完整，工作内容基本全面，对工作重难点有建议，方案基本可行（4-8分） （4）不够具体详细、工作内容不够明细（0-3分） |
| （2） | 质量控制 | 10 | ***实施质量及安全保障措施、方法和手段：***（1）很完整，考虑周到，各措施、方法具体、可行（8-10分） （2）较完整，各措施、方法可行（5-7分） （3）基本能保证满足项目的开展（2-4分） （4）不详细的（0-1分） |
| （3） | 关键的额外服务承诺 | 6 | ***根据实际业务需求，提供关键的额外服务承诺的：***（1）提供4项及以上服务承诺，保障项目的高效高质量完成（6分） （2）提供3项及以上服务承诺，对项目开展有帮助（5分） （3）提供2项及以上服务承诺，有利于项目开展（4分） （4）提供1项及以上服务承诺（1-3分） 备注：如没有做出额外服务承诺，或者只提供较少与本项目无关的非关键额外服务承诺则得0分。 |
| （4） | 投入工具及易损件维修承诺 | 6 | 针对本项目免费提供的配件、易损易耗件、工具等清单（至少含扳手、试电笔、老虎钳、螺丝刀、绝缘胶布、铁锤），满足得4分；在此基础上每减少一种工具扣1分，扣完为止。承担≤500以内得2分，不满足不得分。 |
| 3 | 附加部分 | 20 |
| 序号 | 评分因素 | 权重 | 评分准则 |
| （1） | 同类项目业绩 | 6 | 投标人近三年内在苏州市承接过的机械式停车设备类同类项目业绩，其中：1. 同总金额为5万元以下（含5万元）的，每项得1分；
2. 在5万元~10万（含10万元）的，每项得1.5分；
3. 在10万元~20万（含20万元）的，每项得2分。 本项最高得分为3分。 （须提供合同复印件，原件备查。）
 |
| （2） | 企业实力 | 3 | 供应商具有中国停车行业企业信用等级证书，等级证书为 AAA 级的得 3 分， AA 级 的得 2 分，A 级的得 1 分；其他等级不得分。以等级证书原件为准。 |
| 6 | 投标人拥有有效期内的质量体系认证、环保体系认证、职业健 康安全管理体系认证，每项认证得 2分，共6分（须提供相关 证书原件） |
| （3） | 维保工作人员 | 2 | 1、资质：具备特种设备作业人员从业资格证得0.5分/人，得分最高不超过2分。 （相关证书复印件附内，原件备查。  |
| （4） | 快速响应优势 | 3 | 根据各投标人快速响应采购人服务要求、沟通联系渠道的可行性及优越性进行比较评审：（1）承诺在1小时内快速响应采购人服务要求的，得3分； （2）承诺在24小时内快速响应要求的，得2分； （3）承诺在48小时内响应要求的，得1分。 注：（须提供快速响应服务承诺书，参考见附件）。 |

八、招标程序：

1、参加招标的供应商法定代表人或授权代理人应携带本人身份证明签名报到。

2、招标供应商按顺序分别进行招标。

3、由招标小组（招标小组由相关专家及采购人代表组成）按招标文件的资格条件进行资格性审查，确定合格招标供应商。

4、招标小组所有成员集中与单一供应商分别就价格、服务方案、人员安排等内容进行招标与沟通，确定其是否满足招标要求。招标文件如有实质性变动的，招标小组应当以书面形式通知所有参加招标的供应商。

5、各供应商根据招标过程中招标小组的要求做出新的书面承诺（报价除外）

6、招标小组各成员独立对每个供应商的招标响应文件（包括新的书面承诺）按招标文件规定的评审办法进行评审并给出评审意见。

如投标人提供虚假材料，将按“政府采购法”相关规定处理并由政府监管部门给予严肃处理。

7、招标小组根据招标成交原则确定成交供应商，并将结果通知所有参加招标的未成交的供应商。

**附件一：**

 **供应商报价表**

|  |
| --- |
| **采购编号：** **公司名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****投标价格：（人民币:元）** **小写：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** **大写：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****其它承诺：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****法定代表人或授权委托人签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

**附件二：**

**法人授权委托书**

本授权委托书声明：我 （姓名）系 （投标人名称）的法定代表人，现授权委托 （姓名）为我公司代理人，以本公司的名义参加苏州高新区人民医院组织实施的编号为 号采购活动。

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，除非有撤销授权委托的书面通知，本授权委托书自投标开始至合同履行完毕止。

代理人无转委托权。特此委托。

代理人（签字或签章）： 法定代表人（签字或签章）：

职务：

联系电话： 供应商单位：（公章）

**附件三：**

**投标承诺函**

苏州高新区人民医院：

我方收到贵公司 号采购文件，经仔细阅读和研究，我方决定参加投标。并向贵公司承诺：

1、我方愿意按照采购文件的一切要求，提供本项目的所有内容，我方的响应报价包括人工费，差旅费，物流费，备件费等相关费用。

2、如果我方的响应文件被接受，我方将严格履行采购文件中规定的每一项要求。

3、我方愿意提供贵方在投标采购文件中要求的所有资料。也同意向贵方提供贵方可能另外要求的与我方响应文件有关的任何证据或资料。并保证所提供的资料全部是真实的、有效的，若有虚假，我方愿承担一切责任。

4、我方认为贵方有权决定成交者，还认为贵方有权接受或拒绝所有的供应商成交。

5、我方同意因安装过程中的不当，造成货物或就位现场的设施、设备等损坏的，采购方有权要求我方全额赔偿。

6、我方承诺我方的响应文件在投标后的全过程中保持有效，不作任何更改和变动。我方同意被确定成交后若不履行投标响应文件的内容要求和各项承诺及义务的即被视为违约，我方的成交资格将被取消。

7、我方承诺在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。

8、我方同意我方若无法按约定条款履行义务等行为，贵方有权取消我方的成交资格。

9、与本采购有关的通讯地址：

单 位： 联 系 人：

地 址： 邮政编码：

联系电话： 传 真：

供应商单位：（公章）

单位法定代表人或代理人：（签字或签章）

年 月 日

**附件四：**

**关于资格的声明函**

采购编号：

日 期：

苏州高新区人民医院：

我公司愿针对本次 采购进行响应。响应文件中所有关于资格的文件，证明与陈述均是真实的、准确的。若有违背，我公司愿意承担由此而产生的一切后果。

法定代表人或代理人：（签字或签章）

供应商单位：（公章）