**蚌埠第二中学2025年电梯维保项目维保服务要求**

**一、电梯基本情况**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **装机年限** | **使用年限** | **品牌型号** | **层数** | **坐落位置** |
| 1 | 2013.09 | 14年 | KONE MiniSpace( 通力） | 2层 | 食堂（货梯） |
| 2 | 2013.09 | 14年 | KONE MiniSpace( 通力） | 5层 | 格致楼 |
| 3 | 2013.09 | 14年 | KONE MiniSpace( 通力） | 5层 | 清雅楼 |
| 4 | 2013.09 | 14年 | KONE MiniSpace( 通力） | 3层 | 忠诚楼 |

**二、全包服务范畴**

采用半包服务模式，涵盖但不限于以下各项费用：

1.配件更换：**投标人需提供后续更换配件或设备的大致清单及报价，如维保过程中需更换的配件须报学校同意后，按照投标文件中分项报价表的价格进行更换。此部分费用不含在此次电梯维保服务中，由学校单独支付。**

2.维修作业：承担所有因电梯故障引发的维修工作，包括但不限于机械系统故障修复，如调整导轨垂直度、修复曳引轮磨损；电气系统故障排查与修复，如查找线路短路、断路点，更换损坏的电路板；控制系统故障处理，确保电梯的启动、运行、停止、平层等各项控制功能精准无误，且维修过程遵循相关安全规范，保障维修人员与电梯乘客的安全。

3.年检：协助学校按照特种设备安全技术规范的要求，每年向特种设备检验检测机构申请电梯定期检验，并提前做好检验准备工作，如对电梯进行全面自查自纠，整理好维保记录、设备档案等资料，确保电梯顺利通过年检，年检通过率应达到100%。承担因电梯自身原因导致年检不合格所产生的复检费用及整改费用。

4.保险：购买足额的电梯相关商业保险，包括但不限于电梯第三者责任险、雇主责任险等，保险金额应满足电梯维保行业的相关标准，确保在电梯维保过程中发生意外事故时，能够承担相应的赔偿责任，保障学校、维保人员及乘客的合法权益。

5.其他所有相关费用：包含但不限于电梯运行过程中的日常清洁耗材费用、润滑油脂费用、工具设备损耗费用、因电梯故障导致的临时救援设备租赁费用以及与电梯维保服务相关的交通费用、通讯费用等一切杂项开支，均由维保单位自行承担，学校无需另行支付任何费用。

**三、常规维保**

按照国家电梯维保相关标准及电梯制造商的技术要求，每月至少进行 2 次常规维保作业，每次维保时间间隔不超过 15 天，确保电梯的安全运行性能。维保作业应涵盖电梯的机械系统、电气系统、控制系统等各个关键部分，包括但不限于：

1.对电梯轿厢、门系统进行清洁、润滑、调整，确保轿厢运行平稳，门的开启与关闭顺畅、灵敏，无卡顿、异常声响，门缝间隙符合安全标准，防止夹人、夹物事故发生。

2.检查曳引机、钢丝绳、导轨等机械部件的磨损情况，及时调整钢丝绳张力，更换磨损超过规定限度的部件，确保电梯运行的机械稳定性。

3.检测电梯的电气控制系统，包括控制柜内的接触器、继电器、变频器等电器元件，清洁灰尘，紧固接线端子，确保电气线路连接可靠，控制系统反应灵敏，电梯运行指令准确执行。

4.对电梯的安全保护装置，如限速器、安全钳、缓冲器、门锁装置等进行定期校验与维护，确保在电梯出现超速、失控等紧急情况时，安全保护装置能迅速、可靠地动作，保障乘客生命安全。限速器动作速度应每年校验一次，安全钳应每2年进行一次联动试验，缓冲器应定期检查其缓冲性能。

5.每次维保作业后，必须详细填写维保记录，记录内容应包括维保日期、维保人员姓名、维保项目、发现的问题及处理情况等信息，维保记录需经学校设备管理部门签字确认，并至少保存 2 年，以便追溯电梯的维保历史。

**四、应急维修**

1.设立 24 小时应急响应电话，确保在接到电梯故障报修后，维保人员能在30分钟内响应，1小时内到达现场，并迅速开展故障排查与抢修工作，尽快恢复电梯运行。

2.对于影响电梯安全运行的重大故障，如电梯困人、轿厢冲顶、蹲底、控制系统失灵等，维保人员应立即采取紧急救援措施，解救被困乘客，确保被困人员的人身安全，并在到达现场后 1 小时内初步判断故障原因，制定维修方案，向学校设备管理部门汇报维修进展情况，维修完成后经测试确保电梯运行正常方可交付使用。

**五、培训与沟通**

1.每季度为学校的电梯操作人员、设备管理人员提供不少于 2 小时的电梯安全知识培训，培训内容包括电梯的基本操作方法、日常维护注意事项、紧急救援流程、安全乘梯知识等，提高学校工作人员的电梯安全意识与应急处理能力。

2.每月与学校设备管理部门进行一次工作沟通会议，汇报电梯维保工作进展情况、存在的问题及解决方案，听取学校方面的意见与建议，加强双方的协作配合，共同保障电梯的安全运行。

**六、维保人员要求**

1.维保单位应配备至少2名具有电梯维修操作资格证书的专业维保人员，负责本项目的电梯维保工作，维保人员应相对固定，如需更换，必须提前书面通知学校，并确保新换人员具备同等资质与经验。

2.维保人员应熟悉学校环境与工作流程，遵守学校的各项规章制度，在学校内作业时应着装统一、整洁，佩戴工作牌，举止文明，尽量减少对学校正常医疗秩序的干扰。

**七、考核与评价**

1.月度考核

学校设备管理部门每月对电梯维保工作进行考核，考核内容包括维保记录的完整性、及时性，常规维保作业的执行情况，应急响应速度，故障维修效果等方面。具体考核细则如下：

（1）若发现维保记录缺失、填写不规范或未按时填写，每次扣 5 分。

（2）常规维保作业每少做一次扣 10 分，维保项目有遗漏或未达到标准要求，一处扣 5 分。

（3）应急响应超过规定时间，每次扣 20 分；故障维修后电梯在 24 小时内再次出现相同故障，每次扣 10 分。

考核结果以分数形式呈现，满分 100 分，每扣 1 分对应扣除当月维保费用的 1%。例如，当月考核扣10分，则扣除当月维保费用的 10%。考核结果将以书面报告形式通知维保单位，维保单位应在接到通知后的3个工作日内提交整改方案，并在规定时间内完成整改。

2.年度考核

结合每月考核结果，每年进行一次年度考核，年度考核结果分为优秀（年度平均分 90 分及以上）、良好（年度平均分 80 - 89 分）、 合格（年度平均分 60 - 79 分）、不合格（年度平均分 60 分以下）四个等级。

年度考核结果与维保合同续签挂钩。不合格：不再续签维保合同，并要求维保单位在合同终止后5天内完成电梯交接工作。

**八、其他要求**

本招标服务需求仅为基本要求，维保单位应根据电梯的实际运行情况、行业技术发展及学校的特殊需求，不断优化维保服务方案，提供更加优质、高效的电梯维保服务，确保学校电梯的安全、可靠运行。