

招 标 文 件

项目名称：大邑行政中心、大邑法院办公区消防系统维护保养服务采购项目
项目编号：YXZB202014

中国·成都
成都市银杏物业管理有限责任公司大邑分公司
二〇二〇年七月

目 录

第1章 投标邀请	3
第2章 投标人须知	4
2.1 投标人须知前附表	4
2.2 总则	4
2.3 招标文件	5
2.4 投标文件	5
2.5 开标、评标和中标	7
2.6 签订及履行合同和验收	8
2.7 投标纪律要求	8
2.8 询问和质疑	9
第3章 投标文件格式	10
3.1 投标文件封面格式	10
3.2 投标函	11
3.3 投标报价表	12
3.4 分项报价明细表	13
3.5 法定代表人身份证明书	14
3.6 法定代表人授权委托书	15
3.7 声明	16
3.8 投标人基本情况表	17
3.9 服务内容条款偏离表	18
3.10 商务条款偏离表	19
3.11 项目实施方案	20
3.12 业绩一览表	21
3.13 本项目要求提供的其他资格性检查、符合性检查相关证明材料	22
第4章 招标项目技术、商务及其他要求	23
第5章 评标办法	36
5.1 评标方法	36
5.2 评标程序	36
5.3 评标细则及标准	37
5.4 废标	38
5.5 定标	39

第1章 投标邀请

成都市银杏物业管理有限责任公司大邑分公司拟对大邑行政中心、大邑法院办公区消防系统维护保养服务采购项目进行国内公开招标，兹邀请符合本次招标要求的供应商参加投标。

一、项目编号：YXZB202014

二、招标项目：大邑行政中心、大邑法院办公区消防系统维护保养服务采购项目

三、资金来源及预算金额：自有资金，预算金额：169440元/年。

四、招标项目简介

成都市银杏物业管理有限责任公司大邑分公司拟通过公开招标方式确定“大邑行政中心、大邑法院办公区消防系统维护保养服务采购项目”供应商1名，具体要求详见第4章。

五、供应商参加本次招标活动应当具备的条件

- 1、具有独立承担民事责任能力；
- 2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 5、参加招标活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，遵守相关的法律和法规。

六、招标文件获取方式及时间

（一）招标文件通过成都市银杏物业管理有限责任公司网站免费下载。网址：http://www.yxwygs.com/news/2_41.html

（二）报名时间：自2020年7月28日至8月3日9:00-17:30（北京时间，法定节假日除外）。

（三）报名地点：成都市锦城大道766号五楼银杏物业行政部。

（四）供应商报名需携带单位介绍信原件及经办人身份证复印件。供应商报名时必须如实认真填写项目及供应商信息；若因供应商提供的错误信息，对自身参与本项目造成影响的，由供应商自行承担。未按招标文件要求报名的，不得参与投标。

七、投标文件递交时间、投标截止时间及开标时间（北京时间）

（一）投标文件递交时间：2020年8月17日14:00-14:30

（二）投标截止时间及开标时间：2020年8月17日14:30。

（三）投标文件必须在投标截止时间前送达开标地点。逾期送达的投标文件恕不接受。本次招标不接受以电子邮件、传真及邮寄方式递交的投标文件。

八、投标文件递交地点及开标地点

成都市锦城大道766号五楼银杏物业会议室。

九、联系方式

联系人：何老师

联系电话：028-61887276

地址：成都市锦城大道766号五楼

现场勘查联系人：孔令华

联系电话：15198247385

第2章 投标人须知

2.1 投标人须知前附表

序号	条款名称	说明与要求
1	最高限价	本项目最高限价为人民币 <u>169440元/年</u> ，投标报价超过本项目最高限价的投标文件作无效处理。
2	构成招标文件的其他文件	招标文件的澄清、修改书及有关补充通知为招标文件的有效组成部分。
3	投标有效期	递交投标文件截止之日起120天。
4	备选申请方案和报价	不接受备选申请方案和多个报价。
5	投标文件	投标文件正本一份，副本一份；投标报价表一份。
6	投标文件的包装和密封	详见供应商须知2.4.11。
7	评标方法	综合评分法。
8	投标保证金	投标保证金金额：人民币<u>1694元整</u>。 交纳方式：银行转账。 [说明：不接受现金现场交纳或现金存入银行的方式交纳]。 (一)收款账户 户名：成都市银杏物业管理有限责任公司大邑分公司 账号：4402 0430 0910 0037 627 开户行：中国工商银行股份有限公司成都大邑大道支行 (二)重要提示 1、投标保证金必须在开标前到账； 2、投标保证金应一次性足额交纳； 3、交纳投标保证金的户名须与投标人名称一致。 注：有效投标保证金情形详见投标人须知“2.4.9投标保证金”。
9	履约保证金	合同总价的5%。 交付时间：成交供应商收到中标通知书后，签订合同前。 交付方式：银行转账。 收款账户 户名：成都市银杏物业管理有限责任公司大邑分公司 账号：4402 0430 0910 0037 627 开户行：中国工商银行股份有限公司成都大邑大道支行 退还时间：履约完毕后七个工作日内。 详见投标人须知2.6.4。
10	中标通知书领取	成都银杏物业网站招标公告页面 (http://www.yxwygs.com/news/2_41.html)下载。

2.2 总则

2.2.1 适用范围

- 一、本招标文件仅适用于本次公开招标采购项目。
- 二、本招标文件的最终解释权由采购人享有。招标文件中供应商参加本次采购活动应当具备的条件、招标项目服务、商务及其他要求以及评标细则及标准由采购人负责解释。

2.2.2 有关定义

- 一、“采购人”和“甲方”系指依法进行招标采购的国家机关、事业单位、团体组织。本项目的采购人是成都市银杏物业管理有限责任公司大邑分公司。

二、“投标人”系指购买了招标文件拟参加投标和向采购人提供货物(含服务)或服务的供应商。

2.2.3 合格的投标人

合格的投标人应具备以下条件：

- 一、本招标文件“投标邀请”第五条规定的条件。
- 二、按照招标文件“投标邀请”中第六、七条规定获取了招标文件。
- 三、遵守国家有关的法律、法规、规章和其他政策制度。

2.2.4 投标费用

投标人应自行承担参加投标的全部费用。

2.2.5 充分、公平竞争保障措施

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，不得参加同一项目的投标。

2.3 招标文件

2.3.1 招标文件的构成

一、招标文件是供应商准备投标文件和参加投标的依据，同时也是评标的重要依据。招标文件用以阐明招标项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、招标投标程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本招标文件包括以下内容：

- (一) 投标邀请；
- (二) 投标人须知；
- (三) 投标文件格式；
- (四) 招标项目服务、商务及其他要求；
- (五) 评标办法。

二、投标人应认真阅读和充分理解招标文件中所有的事项、格式条款和规范要求。投标人没有对招标文件全面做出实质性响应所产生的风险由投标人承担。

2.3.2 招标文件的澄清和修改

一、在投标截止时间前，采购人无论出于何种原因，可以对招标文件进行澄清或者修改。

二、澄清或者修改的内容，在“成都市银杏物业管理有限责任公司网站”上发布更正公告。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

三、澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人应当在投标截止时间至少 15 日前对已发出的招标文件进行澄清或者修改，不足 15 日的应当顺延提交投标文件的截止时间。

四、在投标截止时间前，采购人可以视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间，并在招标文件要求提交投标文件的截止时间 3 日前，在“成都市银杏物业管理有限责任公司网站”上发布变更公告。

2.4 投标文件

2.4.1 投标文件的语言

一、投标人提交的投标文件以及投标人与采购人就有关投标的所有来往书面文件均须使用中文，投标文件中所附或引用的外文资料，应翻译成中文附在相关外文资料后面。（说明：投标人的法定代表人为外籍人士的，则法定代表人的签字和护照除外）。

二、对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。若投标人投标文件中提供的外文资料未翻译成中文，则评标小组可将其视为无效材料。

2.4.2 计量单位

除招标文件中另有规定外，本次采购项目所有合同项下的投标均采用国家法定的计量单位。

2.4.3 投标货币

本次招标项目的投标均以人民币报价。

2.4.4 联合体投标

本次采购活动不接受联合体投标。

2.4.5 知识产权

一、投标人应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方

提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。

二、 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

三、 投标人如拟在项目实施过程中采用自有知识成果，需在投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，投标人需提供开发接口和开发手册等技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

四、 如采用投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

2.4.6 投标文件的组成

投标人应按照招标文件的规定和要求编制投标文件。投标人编写的投标文件应包括下列部分：

- 一、 投标文件封面；
- 二、 投标函；
- 三、 投标报价表；
- 四、 分项报价明细表；
- 五、 法定代表人身份证明书；
- 六、 法定代表人授权委托书；
- 七、 声明；
- 八、 投标人基本情况表；
- 九、 服务内容条款偏离表；
- 十、 商务条款偏离表；
- 十一、 项目实施方案；
- 十二、 业绩一览表；
- 十三、 本项目要求提供的其他资格性检查、符合性检查相关证明材料；
- 十四、 其他投标人认为需要提供的文件和资料。

2.4.7 投标文件格式

- 一、 投标人应按照招标文件第 3 章中提供的“投标文件格式”填写相关内容。
- 二、 对于没有格式要求的投标文件由投标人自行编写。

2.4.8 投标报价

一、 投标人的报价是投标人响应招标项目要求的全部工作内容的价格体现，包括投标人完成本项目所需的一切费用。

二、 投标人每种货物及服务内容只允许有一个报价，并且在合同履行过程中是固定不变的，任何有选择或可调整的报价将不予接受，并按无效投标处理。

三、 投标报价出现下列情况的，按以下原则处理，并以修正后的价格作为投标人的投标报价：

- (1) 投标文件中的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额出现文字错误，导致金额无法判断的除外）；
- (2) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价汇总金额计算结果为准；
- (3) 单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。

2.4.9 投标保证金

一、有效投标保证金情形

(一) 银行转账方式缴纳的投标保证金应满足以下条件：

- 1、 投标人缴纳的投标保证金在开标前到账；
- 2、 投标保证金金额不少于《投标人须知前附表》中规定的金额，且为一次性交纳；
- 3、 交纳投标保证金的户名须与投标人名称一致。

(二) 如投标人以多种方式缴纳了投标保证金，任一方式缴纳的投标保证金满足招标文件规定的有效投标保证金条件即可。

二、 投标保证金退还时间：未中标的投标人的投标保证金，在中标通知书发出之日起 10 个工作日内无息退还。中标人的投标保证金，在签订合同之日起 10 个工作日内无息退还。

三、 投标保证金退还方式：采购人在收到投标人提供的财务收据后退还。

四、发生下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (一) 开标后，投标人在投标有效期内修改或撤回投标；
- (二) 在采购人确定中标人以前放弃中标候选资格的；
- (三) 投标人在本项目采购活动中有违规、违纪和违法的行为；
- (四) 无故放弃中标人资格的；
- (五) 由于中标人的原因在规定期限内，未按招标文件要求提交履约保证金或签订合同的。

2.4.10 投标有效期

一、 投标有效期为开标后 120 天。投标有效期短于此规定期限的或不作响应的，则其投标文件将按无效投标文件处理。

二、 特殊情况下，采购人可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均应为书面形式。

2.4.11 投标文件的印制和签署

一、 投标人应按投标人须知前附表要求的份数准备投标文件。

二、 投标文件的正本和副本应在其封面上清楚地标明 项目名称、项目编号、投标人名称以及“正本”或“副本”字样。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面投标文件为准。

三、 投标文件统一用 A4 幅面纸印制（表、图及证件可以除外）。

四、 投标文件的正本和副本需打印或用不褪色的墨水书写。投标文件应由投标人法定代表人或经法定代表人正式授权的代理人在招标文件要求的地方签字或加盖公章。[注：所有要求加盖公章的地方都应加盖投标人（法定名称）章（鲜章），不得使用专用章（如经济合同章、投标专用章等）或下属单位印章代替。]

五、 投标文件的打印和书写应清楚工整，任何行间插字、涂改或增删，必须由投标人的法定代表人或其授权代理人签字。

六、 投标文件正本、副本应装订成册。

七、 投标文件应根据招标文件的要求制作、签署、盖章。（说明：1、招标文件中要求提供复印件证明材料的，包含原件的影印件或复印件。2、招标文件中要求提供复印件加盖公章的证明材料的，复印件所在页按要求加盖了公章或复印件为多页但至少有一页按要求加盖了公章的，视为满足复印件加盖公章的要求。）

2.4.12 投标文件的包装和密封、标注

一、 投标文件正本、副本应密封包装（说明：投标文件正本、副本可单独密封，也可以密封在同一包装内）。另请投标人单独准备一份投标报价表密封包装，用于现场开标宣读报价。

二、 每一个包装的最外层应标明 项目名称、项目编号、投标人名称，并加盖投标人公章。

未按 2.4.11 进行包装、密封、标注的投标文件将被视为无效投标文件。

2.4.13 投标文件的递交

一、 投标文件递交的地点及递交投标文件的截止时间详见“第 1 章投标邀请”，投标人应在投标截止时间之前将投标文件送达递交地点。

二、 因招标文件的修改推迟投标截止日期的，按采购人更正公告修改的时间递交。

三、 投标截止时间后送达的投标文件将被拒绝接收。

2.4.14 投标文件的修改和撤回

一、 投标人在提交投标文件后可对其投标文件进行修改或撤回，但该修改或撤回的书面通知须在投标截止时间之前送达递交地点。修改的内容为投标文件的组成部分。

二、 投标人修改或撤回的书面通知，应由其法定代表人或授权代理人签署并盖投标人公章。修改或撤回的书面通知应按投标人须知第 2.4.11 条规定进行编制、密封、标注，并在每个包装的最外层标明“修改投标文件”或“撤回投标”字样。

三、 在投标截止时间之后，投标人不得对其递交的投标文件做任何修改或撤回投标。

2.5 开标、评标和中标

2.5.1 开标

本项目无开标程序。

2.5.2 评标

详见招标文件第 5 章。

2.5.3 中标通知书

一、中标通知书为采购人签订采购合同的依据，是合同的有效组成部分。如果出现相关法律法规、规章制度规定的中标无效情形的，将以公告形式宣布发出的中标通知书无效，中标通知书将自动失效，并依法重新确定中标人或者重新开展采购活动。

二、中标通知书对采购人和中标人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果，或者中标人无正当理由放弃中标的，应当承担相应的法律责任。

三、中标公告发出后，中标供应商自行下载中标通知书。

2.6 签订及履行合同和验收

2.6.1 签订合同

一、中标人应在中标通知书发出之日起 15 天内与采购人签订采购合同，因中标人的原因逾期未与采购人签订采购合同或者中标人拒绝与采购人签订合同的，将视为放弃成交，取消其成交资格并按相关规定进行处理。采购人可以按照评审报告中投标供应商排名，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展采购活动。

二、采购人不得向中标人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改。

三、招标文件、投标文件、中标通知书等一切与本项目评标结果有关且经责任主体确认的资料均为合同的有效组成部分。

四、在签订合同前，采购人有权对成交供应商投标文件中相关材料的原件进行审查核实，并将投标文件作为合同的一部分。若发现投标文件中相关材料存在虚假响应的，将不予签订合同，并报相关监督检查部门进行处理。

2.6.2 合同分包和转包

2.6.2.1 合同分包

本项目不接受分包。

2.6.2.2 合同转包

一、严禁中标供应商将本项目转包。本项目所称转包，是指将本项目转给他人或者将本项目全部肢解以后以分包的名义分别转给他人的行为。

二、中标供应商转包的，视同拒绝履行采购合同，将依法追究法律责任。

2.6.3 采购人增加合同标的的权利

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十，该补充合同应当在原采购合同履行过程中，不得在原采购合同履行结束后，且采购货物、工程和服务的名称、价格、履约方式、验收标准等必须与原采购合同一致。

2.6.4 履约保证金

履约保证金按本项目规定缴纳。

若中标人没有按照招标文件的规定交纳履约保证金，且又无正当理由的，将视为放弃中标。

2.6.5 履行合同

一、合同一经签订，双方应严格履行合同规定的义务。

二、在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《合同法》及合同条款的有关规定进行处理。

2.7 投标纪律要求

2.7.1 投标人不得具有的情形

投标人参加投标不得有下列情形：

- 一、提供虚假材料谋取中标；
- 二、采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；

- 三、 与采购人、其他投标人恶意串通；
- 四、 向采购人、评标小组成员行贿或者提供其他不正当利益；
- 五、 在招标过程中与采购人进行协商谈判；
- 六、 中标后无正当理由拒不与采购人签订采购合同；
- 七、 未按照采购文件确定的事项签订采购合同；
- 八、 将采购合同转包或者违规分包；
- 九、 提供假冒伪劣产品；
- 十、 擅自变更、中止或者终止采购合同；

十一、被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、严重违法失信行为记录名单（期限届满的，可以参加采购活动），有未依法缴纳税收和社会保障资金的不良记录，参加采购活动前三年内，在经营活动中有重大违法记录（期限届满的，可以参加采购活动）；

十二、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；

十三、法律法规规定的其他情形。

投标人有上述情形的，按照规定追究法律责任，具备一至十二条情形之一的，同时将取消投标或中标资格或者认定中标无效。

2.7.2 保密

一、 不得透露有关购买招标文件的潜在供应商的任何情况。

二、 有关投标文件的审查、澄清、评估和比较以及合同授予意向等情况都不得对外透露。

2.8 询问和质疑

一、 供应商对招标文件中供应商参加本次采购活动应当具备的条件、招标项目服务、商务及其他要求以及评标细则及标准提出询问或质疑的，应向采购人提出。

二、 供应商提出的询问，应当明确询问事项，如以书面形式提出的，应由供应商签字并加盖公章。

第3章 投标文件格式

3.1 投标文件封面格式

正本或副本

投标文件

项目名称：大邑行政中心、大邑法院办公区消防系统维护保养服务
采购项目

项目编号：YXZB202014

投标人名称：

日 期： XXXX 年 XX 月 XX 日

3.2 投标函

成都市银杏物业管理有限责任公司大邑分公司：

我方全面研究了“大邑行政中心、大邑法院办公区消防系统维护保养服务采购项目”（项目编号：YXZB202014）招标文件，决定参加贵公司组织的本项目的投标。我方授权_____（姓名、职务）代表我方_____（投标人名称）全权处理本项目投标的有关事宜。

一、 我方自愿按照招标文件规定的各项要求向采购人提供所需服务，**投标报价以《投标报价表》为准。**

二、 一旦我方中标，我方将严格履行合同规定的责任和义务，否则将承担由此产生的一切责任。

三、 我方已知晓全部招标文件的内容，包括修改文件（如有）以及全部相关资料和有关附件，并对上述文件均无异议。

四、 投标有效期为从投标截止之日起 120 天。

五、 我方愿意提供贵公司可能另外要求的，与投标有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

六、 我单位联系电话：

地 址：

传 真：

邮政编码：

投标人名称：（加盖公章）

法定代表人或代理人：（签字）

日期：XXXX 年 XX 月 XX 日

3.3 投标报价表

项目名称：大邑行政中心、大邑法院办公区消防系统维护保养服务采购项目

项目编号：YXZB202014

序号	服务内容	服务期限	投标报价	增值税专票税率(%) (注：不含附加税)
1	大邑行政中心、大邑法院办公区消防系统维护保养服务采购项目			

投标报价（人民币大写）：

投标人名称：（加盖公章）

法定代表人或代理人：（签字）

日期：XXXX 年 XX 月 XX 日

说明：投标报价应为包括招标文件规定的全部投标内容的报价。

3.4 分项报价明细表

项目名称：大邑行政中心、大邑法院办公区消防系统维护保养服务采购项目

项目编号：YXZB202014

注：

1. 表格格式自拟。
2. 不得漏报，否则视为投标人免费提供漏报货物及服务并承诺完全按照招标文件要求提供相关货物及服务，但不影响有效性。
3. 报价应是最终用户验收合格后的总价，包括人工费、保险、国内税费等费用以及一切其它相关费用。
4. “分项报价明细表”合计应当与“投标报价表”的报价相等。

投标人名称：_____（加盖公章）

日期：XXXX年XX月XX日

3.5 法定代表人身份证明书

_____(法定代表人姓名) 在_____ (投标人名称) 处任_____ (职务名称) 职务，是_____ (投标人名称) 的法定代表人。

特此证明。

投标人名称：_____ (加盖公章)

日期： 年 月 日

说明：上述证明文件在投标文件中附有法定代表人身份证复印件（身份证两面均应复印）或护照复印件（供应商的法定代表人为外籍人士的，则提供护照复印件）时才能生效。

3.6 法定代表人授权委托书

成都市银杏物业管理有限责任公司大邑分公司：

_____(投标人名称)法定代表人_____ 授权委托_____ 为我的代理人，参加贵单位组织的大邑行政中心、大邑法院办公区消防系统维护保养服务采购项目（项目编号：XXX）的投标。代理人在本次招标中所签署的一切文件和处理的一切有关事宜，我公司均予承认，所产生的法律后果均由我单位承担。

代理人无转委托权，本授权书自 XXXX 年 XX 月 XX 日签字生效，特此声明。

法定代表人：（签字或盖法定代表人印章）

代理人：（签字）

投标人名称：（加盖公章）

说明：1、上述证明文件在投标文件中附有代理人身份证复印件（身份证两面均应复印）时才能生效。2、投标文件均由投标人法定代表人签字的，投标文件中可不提供该附件的内容。

3.7 声明

项目名称：大邑行政中心、大邑法院办公区消防系统维护保养服务采购项目

项目编号：YXZB202014

致：成都市银杏物业管理有限责任公司大邑分公司

我公司作为 大邑行政中心、大邑法院办公区消防系统维护保养服务采购项目 的投标人，在此郑重声明：

- 一、我公司 具有（说明：填写“具有”或“不具有”） 良好的商业信誉。
- 二、我公司 具有（说明：填写“具有”或“不具有”） 健全的财务会计制度。
- 三、我公司 具有（说明：填写“具有”或“不具有”） 为本项目履行合同所必须的设备和专业技术能力。
- 四、我公司 没有（说明：填写“没有”或“有”） 未依法缴纳税收和社会保障资金的不良记录。
- 五、我公司参加采购活动前三年内，在经营活动中 无（说明：填写“无”或“有”） 重大违法记录。
- 六、与我公司存在直接控股、管理关系的相关供应商：无（说明：填写“无”或“（一）供应商名称 1；（二）供应商名称 2；（三）……”）。
- 七、在行贿犯罪信息查询期限内，我公司及我公司现任法定代表人、主要负责人 没有（说明：填写“没有”或“有”） 行贿犯罪记录。
- 八、我公司 未列入（说明：填写“未列入”或“被列入”） 失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单。
- 九、我公司 未列入（说明：填写“未列入”或“被列入”） 严重违法失信行为记录名单。

特此声明。

投标人名称：_____（加盖公章）

日期：XXXX 年 XX 月 XX 日

说明：按照招标文件要求，可自行增加声明项。

3.8 投标人基本情况表

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
单位性质						
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
财务负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数：			
企业资质等级			其中	项目经理		
法人登记证书号				高级职称人员		
注册资金				中级职称人员		
开户银行				初级职称人员		
账号				技工		
经营范围						
备注						

投标人名称：（加盖公章）

日期：XXXX 年 XX 月 XX 日

3.9 服务内容条款偏离表

序号	招标文件 条目号	招标文件的服务内容	投标文件的服务内容	说明

声明：除本偏离表所列的偏离指标外，其他所有服务内容条款均完全响应“招标文件”中的要求。

投标人名称：_____（加盖公章）

日期：XXXX年XX月XX日

3.10 商务条款偏离表

序号	招标文件 条目号	招标文件的商务条款	投标文件的商务条款	说明

声明：除本偏离表所列的偏离指标外，其他所有商务条款均完全响应“招标文件”中的要求。

投标人名称：（加盖公章）

日期：XXXX年XX月XX日

说明：加“★”条款为符合性审查项，其偏离不列入本表中。

3.11 项目实施方案

项目名称： 大邑行政中心、大邑法院办公区消防系统维护保养服务采购项目

项目编号： YXZB202014

由投标人自行编写针对本项目的实施方案（格式不限），但应包含且不限于：综合评分明细表涉及内容。

投标人名称： _____（加盖公章）

日期： XXXX年XX月XX日

3.12 业绩一览表

项目名称： 大邑行政中心、大邑法院办公区消防系统维护保养服务采购项目

项目编号： YXZB202014

年份	委托方	招标项目名称	完成时间	合同金额	备注

注：

1. 以上表格格式行可增减。
2. 业绩证明材料要求详见综合评分明细表。

投标人名称：（加盖公章）

日期：XXXX 年 XX 月 XX 日

3.13 本项目要求提供的其他资格性检查、符合性检查相关证明材料

(具体内容由各投标人自拟, 应包含“★”条款证明材料或承诺函)

第4章 招标项目技术、商务及其他要求

注：打★号的为本次项目的实质性要求，不允许有负偏离，否则作无效处理。

一、项目概述

1、大邑行政服务中心项目位于成都市大邑县晋原镇桃园大道 66 号，本区域为办公场所。住宅类型为高层电梯办公场所，总建筑面积 72816 平方米，办公楼建筑面积为 51010 平方米，主楼最高 19 层，附楼便民中心 3 层，会议中心 3 层，本项目共 3 个主出入口，分布于西侧和东南侧。地下分为 6 个分区机动车场，地下停车场机动车位共 661 个，总坪停车场机动车位共 94 个，防火卷帘门 131 个。

2、大邑法院项目位于成都市大邑县晋原镇桃园大道 86 号，本区域为办公场所，住宅类型为高层电梯办公场所，总建筑面积 10800 平方米，共 5 层楼。

二、消防设施设备清单

（一）大邑行政服务中心项目主附楼消防设备

序号	设备名称	规格型号	品牌	数量
1	消火栓	DN65	国产	309
2	蝶阀	DN65	国产	309
3	蝶阀	DN100	国产	112
4	蝶阀	DN150	国产	12
5	带电话插孔的手动报警按钮	SAP-ZMB	赋安	130
6	消火栓按钮		赋安	309
7	消防专用电话分机		赋安	17
8	火灾声光信号显示装置		赋安	130
9	可燃气体报警控制器		赋安	1
10	水喷淋喷头	DN15	国产	9869
11	末端试水装置	DN25	国产	88
12	光电感烟探测器	FS1027	赋安	1855
13	点型感温探测器	FS1015	赋安	1285
14	消防广播		赋安	503
15	可燃气体探测器		赋安	6
16	气体灭火控制器主机	FS5090	赋安	1
17	喷淋泵	JB/T8680-2008	国产	2
18	消火栓泵	JB/T8680-2008	国产	2

19	排烟风机		国产	23
20	压力式泡沫比例装置		国产	3
21	消防补水泵	JB/T8680-2008	国产	4
22	稳压罐		国产	2
23	消防补水箱		国产	1
24	地下水池			1
25	应急照明柜		华鹏	14
26	防火卷帘门		国产	131
27	防火卷帘门模块	AFN-FS1230	赋安	131
28	单输入单输出模块	AFN-FS1229	赋安	352
29	减压阀组		国产	8
30	七氟丙烷			6
31	编码型信号单输入模块		赋安	211
32	消防软管卷盘		赋安	82
33	声光报警器	AFN-FS10	赋安	130
34	火灾楼层灯光报警器	AFN-FS10	赋安	130
35	输入输出模块	AFN-FS1230	赋安	31
36	消防电话分机	AFN-FH06	赋安	17
37	总线隔离器	GA386-2006	赋安	17
38	吸顶式扬声器		国产	282
39	广播模块		赋安	17
40	屋顶试验消火栓	DN65	国产	1
41	型自动排气阀	DN25	国产	4
42	对夹式蝶阀	DN100	国产	12

(二) 大邑法院项目消防设备清单

序号	设备名称	规格型号	品牌	数量
1	消火栓	DN65	国产	85
2	蝶阀	DN65	国产	85
3	蝶阀	DN100	国产	20

4	蝶阀	DN150	国产	5
5	带电话插孔的手动报警按钮	SAP-ZMB	海湾	12
6	消火栓按钮		海湾	85
7	消防专用电话分机		海湾	3
8	光电感烟探测器	FS1027	海湾	612
9	点型感温探测器	FS1015	海湾	2
10	消防补水箱		国产	1
11	应急照明柜		华鹏	5
12	单输入单输出模块	AFN-FS1229	海湾	32
13	声光报警器	AFN-FS10	海湾	24
14	火灾楼层灯光报警器	AFN-FS10	海湾	24
15	输入输出模块	AFN-FS1230	海湾	31
16	消防电话分机	AFN-FH06	海湾	3
17	总线隔离器	GA386-2006	海湾	4
18	吸顶式扬声器		国产	24
19	广播模块		海湾	4
20	屋顶试验消火栓	DN65	国产	1
21	型自动排气阀	DN25	国产	1
22	对夹式蝶阀	DN100	国产	12

三、服务要求

1、保证各项目消防设施设备良好运行，使其功能得到充分发挥，保障人员及财产安全。

2、大邑行政中心项目：消防设施维修单项或单批次配件维修费人民币 500 元及以上由采购人负责，人民币 500 元以下的配件维修费由维保单位负责。

大邑法院项目：消防设施维修单项或单批次配件维修费人民币 500 元及以上由采购人负责，人民币 500 元以下的配件维修费由维保单位负责。

3、每年配合采购人进行消防演练，定期对采购人消防相关人员进行操作技能培训。

四、消防维护保养范围：

（一）大邑行政服务中心：总建筑面积 72816 平方米

1、消火栓系统：室内外消火栓、消火栓按钮、消防水泵、水泵结合器、试验用消火栓、消火栓系统室内管网以及各种阀门的维护、保养。

2、自动喷淋系统：湿式报警阀、水流指示器、安全信号阀、压力开关、喷淋泵、喷淋头、水泵接合器、管网及自动喷淋系统各种阀门的维护、保养。

3、火灾自动报警系统：感烟探测器、感温探测器、光束感烟探测器、消火栓按钮、报警控制主机、消防水炮报警控制主机、CRT、模块、报警设备及其线路的维护、保养。

4、防排烟系统：防排烟风机、风阀、风管、及控制线路的维护、保养。（5）应急照明系统：应急灯、疏散指示灯、出口指示灯、EPS 或 UPS 电源柜等设备及线路的维护、保养。

5、气体灭火系统：气体灭火控制主机、气瓶组的维护、保养；

6、防火分隔系统：防火卷帘及其控制装置的维护、保养。界定范围为交流电源至卷帘门控制箱交流输入端子之后。

7、消防广播与消防电话系统：广播控制器、话筒、音箱、扬声器、音源设备、前置放大器、功放、电话插孔、消防电话机及其线路。

8、正压风机、排烟风机：电源控制柜、模块、联动信号。

9、以上内容均不包括电梯、空调和该系统施工阶段遗留的施工缺陷，以及未能达到规范要求的系统缺陷，如供应商发现设备本身发生故障，应及时通知采购人，并协助采购人处理。

（二）大邑法院项目：总建筑面积 10800 平方米

1、火灾自动报警系统：感烟探测器、感温探测器、控制模块、信号模块、火灾自动报警控制器、消防彩显系统等。

2、联动控制系统：声光报警器、手动报警按钮等。

3、消火栓给水系统：室内外消火栓箱、水泵接合器、管道阀门、室外消火栓等。

4、事故广播系统：广播控制器、话筒、喇叭、前置放大器、功率放大器等。

5、消防电话系统：消防电话分机等。

6、应急照明系统：应急电源柜、安全指示灯、疏散指示灯等。

五、维保工作内容

（一）大邑行政服务中心消防维保工作内容

1、日常巡查

（1）每日巡查全区 1 次（不包含故障排除），巡查员：驻场人员进行检查。

驻场维保人员每日工作项目：

A. 每日驻场人员在消防控制室值守。

B. 手动检查报警主机报警、消音、显示器、打印机等功能是否正常，指示灯、数码管有无损坏。

C. 检查火灾探测器、手动报警按钮外观。

D. 每日检查消防水泵房不低于 1 次，检查泵房内消防水泵外观、供电状态和泵房工作环境，阀

门、报警阀组、管道压力是否正常。检查水源控制阀、报警控制阀组开启状态，水管理控制阀门启、闭状态。

E. 检查事故广播、消防电话的外观，防火卷帘门、防火门的外观和开、闭位置。

F. 检查应急电源的工作状态，检查事故照明、安全指示灯、疏散指示灯的外观。

G. 检查防排烟风机、防火阀、排烟阀、排烟口的外观。

H. 检查气体灭火系统外观。

I. 检查防火卷帘门的通电是否正常，检查防火门是否在正常待命状态。

J. 其它按规范要求的工作。

K. 每日最少巡查消防高位水箱一次。

(2) 定期检测（月、季、年检）

①月检

每月进行 1 次测试检查：

月检人员：不少于 2 人。

A. 检测消防控制室报警设备运行状态是否正常，消防值班记录是否完善。试验火灾报警控制器的报警功能、故障报警功能、火灾优先功能、打印机打印功能、火灾显示盘和 CRT 显示器的显示功能。试验火灾警报装置的警报功能。

B. 分幢分楼层模拟试验火灾报警探测器、手动报警按钮的报警功能，测试比例不低于总量的 20%。检查所返回的报警点位、现场确认灯及消防控制室声光显示是否正确。

C. 检查消防水泵控制柜的显示、末端压力表压力值有无异常，供水阀门、阀组有无跑、冒、漏、泄现象，消防供水水箱、水池的储水水位是否正常。进行消防水泵启、停测试，检查启、停时的压力状况。

D. 进行末端放水试验，试验报警阀组、末端放水装置放水及压力开关动作信号，核对水流指示器的反馈信号。检查自动水喷淋、水喷雾头的外观，周围有无影响喷头工作的附着物、悬挂物和障碍物，检查比例不少于总量的 20%。如有变形、漏水、腐蚀、玻璃球变色或玻璃球内液体数量减少现象，应立即进行处理或更换。

E. 检查室外消火栓箱的封条是否完好，水泵接合器组件是否齐全，有无锈蚀现象，测试管网水压是否符合要求。试验手动报警器的远程启泵功能。

F. 检测事故广播扩音器的联动启动和强制切换，检查扬声器音量。

G. 试验火警电话同消防控制室通话，检查通话质量。试验防火卷帘手动、机械应急和自动控制功能，试验电动防火阀的联动关闭功能，手动检查比例不少于总量的 20%。

H. 检查应急照明系统供电是否正常，进行应急电源主备电切换试验，检查事故照明、安全指示灯、疏散指示灯能否正常工作。

I. 对正压风机、排烟风机进行手、自动启、停试验，测试联动启动功能，对风机进行除锈、上油保养，现场启停、保养比例不少于总量的 10%。

J. 检查防火卷帘门现场升、降是否正常，远程自动落底是否正常，有无反馈信号。检查防火门现场启闭是否正常，远程自动是否能正常释放，手动检查比例每次不少于总量的 10%。

K. 核对气体灭火系统瓶组与储罐的灭火剂储存量，试验模拟气体灭火控制设备自动启动。

L. 其它按规范要求的工作。

②季检

每季进行 1 次季度联动测试检查：

季巡查人员：不少于 4 人。

A. 月检包含的检测项目。

B. 检查室外阀门井中进水阀、屋顶水箱阀门和管道中的阀门，核实其是否处于正常状态；对自喷泵、消火栓泵及消防水系统管网进行冲洗、除锈、刷漆；阀门检查及供水系统保养按不少于总量的 50%进行。

C. 检查所有电控箱转换开关的设置。

D. 对备用电源进行 1~3 次充放电试验。

E. 联动及首层按钮控制电梯回首层

F. 每半年模拟测试气体灭火系统和自动、手动释放机械装置和阀门的功能。

G. 其它按规范要求的工作。

③年检

年末进行 1 次年度检查：

年巡查员：不少于 5 人，并有公司负责人到场。

A. 季检中包含的项目。

B. 火灾自动报警装置每层、每回路报警系统和联动控制设备的功能试验。

C. 自动喷水灭火系统在末端放水，进行系统功能联动试验，水流指示器报警，对压力表进行分批检测核准。

D. 消防给水系统最不利点消火栓出水，并用水泵接合器供水。

E. 对泡沫灭火、消防水炮系统进行模拟喷泡沫、喷水试验。

F. 通过报警联动，检查气体灭火系统功能，并进行模拟喷气试验。

G. 通过报警联动，检查电梯迫降功能。

H. 通过报警联动，检查防火卷帘门及电动防火门的功能。

I. 通过报警联动，检查消防广播切换功能。

J. 通过报警联动，检查正压送风或者机械排烟系统功能。

K. 消防供电设施功能检查，主备电源切换，检验供电能力。

L. 其它按规范要求的工作。

④节前安全检查

为确保消防安全，使消防设备处于良好的运行和受控状态，在“春节”、“国庆”等重大节日前作节前检查，检查标准按月检要求执行。节假日期间，安排专人现场值班，处理紧急维修事务。

周检、月检、季检及年检都要做好详细记录、出具检查报告，经项目工程、秩序管理人员签字认可后双方各执一份存档。

(3) 定期保养

供应商应按照国家法律法规、规范标准、结合项目实际情况制定定期消防保养计划供采购人进行审核，并严格按照审核后的保养计划进行作业。

①清洁维护及保养

A. 每月不少于 1 次对消防控制室设施设备、消防水泵房及设施设备、湿式报警阀间及设施设备、消防端子箱、消防风机房及设施设备、屋面消防风机及风口管道、气体灭火系统、消防稳压设施设备等进行螺丝紧固、线路规整及除尘。

B. 每季度对消防控制室设施设备、消防水泵房及设施设备、消防管网、室内外消火栓、水泵接合器、防火卷帘门、湿式报警阀间及设施设备、消防端子箱、消防应急电源柜、应急疏散指示灯、消防风机房及设施设备、屋面消防风机及风口管道、气体灭火系统、消防稳压设施设备等进行螺丝紧固、线路规整、除锈刷漆、上油保养。

②设施设备检验

A. 每年对消防设施设备压力表进行 1 次检测校验，出具相关机构检验合格报告，张贴检验合格标志。

B. 每年对气体灭火系统灭火剂贮瓶进行贮量检测 1 次，如果贮量下降超过 5%必须再充装或更换贮瓶。

(4) 紧急故障排除

①在消防设备、系统出现故障时，维护人员应在接到控制室值班人员电话通知后 15 分钟内到达现场进行处理。维护人员无法解决的，立即电话通知公司，一般性故障在 2 小时内增派人员到场处理，重大故障在 1 小时内增派人员到场。能当场处理且不需外购材料或返厂维修的维护时限 24 小时，不能当场处理须返厂维修或订购设备的另行向采购人报告约定。

②如系统设备需要更换的，应立即报告比选人并提交更换清单。消防设施、设备及器材因采购人使用不当，造成人为损坏的，其费用由采购人承担；消防设施、设备及器材因供应商维护、保养不当造成的损坏，其费用由供应商承担。

③对影响整个系统的故障(例如：管网爆管、喷淋头动作、主机死机、泵、风机现场不能启动、

非消防电源联动控制不能复位等），现场人员不能处理的，供应商应派出维修人员 1 小时内到达现场，4 小时排除故障，恢复系统正常运行。特殊情况（如需更换申购设备、零部件，或受工程第三方影响），不能及时修复时，应报采购人同意并采取应急措施；如因采购人原因（如二次装修等），应由采购人书面同意后方可推迟修复。

④维修人员在排除故障恢复系统正常运行后，填写排故单，经相关物业管理人员签字认可后双方各执一份存档。当日未完成的维修任务，也应进行书面报告。

（5）维护保养工作实施的标准

①火灾探测与自动报警系统

A. 按每月不低于总量 20%、每年不低 2 次检查和测试探测器、手动报警按钮，声光报警器的报警功能及点位位置是否正常。

B. 按每月不低于总量 20%、每年不低 100%的比例模拟测试输入模块的传输功能；

C. 每月全面检查报警主机的报警、显示、主备电转换功能。

②消防联动控制系统，每月分区进行测试，每年进行不少于两次的全面测试：

A. 每月检查联动电源的工作状态；

B. 每月检查联动控制柜的手动、自动控制功能及显示。

C. 测试消防水泵的联动启动功能。

D. 测试事故广播的联动切换功能。

E. 测试应急照明的联动电源切换功能。

F. 测试有联动功能的防火门、防火卷帘门。

G. 测试风机、防火阀的手动、自动控制功能。

H. 测试消防电梯的手动、自动控制功能。

③自动喷淋灭火系统（含消防水炮系统）

A. 每半年检查喷淋阀组的开启功能，压力开关、水力警铃的动作状况。

B. 每半年检查信号阀门的开闭及电信号传送是否正常。

C. 按每月不低于总量的 10%检查喷淋喷头、闭式喷头、开式喷头的外观是否完好。

D. 每半年进行 1 次模拟喷水实验。

E. 每半年对自喷泵及自动喷淋系统管网进行冲洗、除锈、刷漆。

④消防给水系统

A. 每半年用手动检查室内消火栓系统的控制显示功能。

B. 每年分区对消火栓箱及附件进行全面检查两次。

C. 每半年对消火栓泵及消火栓系统管网进行冲洗、除锈、刷漆。

⑤事故广播系统

每季度对火灾广播系统进行声响、分区播放、全部播放的功能试验。

⑥消防电话系统、防火门、防火卷帘

A. 每月分区对火灾电话分机、电话插孔进行通讯检测。

B. 每月分区用自动或手动检查防火门、防火卷帘门。

⑦应急照明系统

每季度为所有应急电池进行 1~3 次充、放电试验，检查内置充电电池工作状态。

⑧通风、防排烟系统

每半年对正压风机、护排烟风机、防火阀、排烟阀、排烟口等进行冲洗、除锈、刷漆。

⑨气体灭火系统

A. 每日对瓶组、贮罐、管道进行外观检查；

B. 每月检查瓶、罐内的气体充装程度，并确保达到国家规定标准；

C. 每日检查并确保警示标志无遗失，并安装在正确的位置上；

D. 每半年模拟测试所有的延迟设备自动、手动释放机械装置和阀门的功能。

(6) 消防演练和消防相关人员操作培训

①每年配合采购人进行消防演练；

②定期对采购人消防相关人员进行操作技能培训。

(二) 大邑法院项目消防维保工作内容

(1)每周对以下消防设施进行一次检查或试验：

序号	设备名称	规格型号	品牌	数量
1	消火栓	DN65	国产	85
2	蝶阀	DN65	国产	85
3	蝶阀	DN100	国产	20
4	蝶阀	DN150	国产	5
5	带电话插孔的手动报警按钮	SAP-ZMB	海湾	12
6	消火栓按钮		海湾	85
7	消防专用电话分机		海湾	3
8	光电感烟探测器	FS1027	海湾	612
9	点型感温探测器	FS1015	海湾	2
10	消防补水箱		国产	1
11	应急照明柜		华鹏	5
12	单输入单输出模块	AFN-FS1229	海湾	32

13	声光报警器	AFN-FS10	海湾	24
14	火灾楼层灯光报警器	AFN-FS10	海湾	24
15	输入输出模块	AFN-FS1230	海湾	31
16	消防电话分机	AFN-FH06	海湾	3
17	总线隔离器	GA386-2006	海湾	4
18	吸顶式扬声器		国产	24
19	广播模块		海湾	4
20	屋顶试验消火栓	DN65	国产	1
21	型自动排气阀	DN25	国产	1
22	对夹式蝶阀	DN100	国产	12

(2) 每月对以下消防设施进行一次检查或试验:

- ①检查火灾报警控制器的各功能及运行情况;
- ②检查消火栓及喷淋系统的水压与设备是否正常;
- ③检查消防广播的播放功能和消防电话的对讲功能;
- ④检查各设备的供电是否正常, 开关位置是否正常等。

⑤每月应手动和自动启动一次消防水泵, 保证各种电机启停正常、运行正常。进行各主、备设备自动切换功能测试。

⑥检查消防水池、水箱、消防气压给水设备及自动稳压设备试验、屋顶试验消火栓的水压是否符合要求; 发现问题及时处理。

(3) 每季度对以下消防设施进行一次检查或试验:

- ①检查火灾警报装置声光显示、消防控制设备的控制显示功能是否正常;
- ②进行消防电梯强制停于首层试验;

③(每年一次)对水流指示器进行功能试验, 利用末端试水装置排水, 水流指示器应动作, 消防控制室应有信号显示, 水力警铃应发出报警声, 并应启动消防水泵。利用报警阀旁的放水试验进行供水试验, 验证系统的供水能力; 检查喷头外观, 发现有不正常的喷头应及时更换, 当喷头上有异物时应及时清除; 检查室外阀门井中进水阀、屋顶水箱阀门和管道中的阀门, 核实其是否处于正常状态; 检查防排烟系统是否处于正常状态, 送排烟压力是否充足。

(4) 每半年对以下消防设施进行一次检查或试验:

①检查室内消火栓内的设备及报警按钮、指示灯、报警控制线路功能是否齐全、完好, 有无故障、生锈、漏水, 接口垫圈是否完整无缺。消火栓箱门是否完好无缺, 是否能正常开启;

②检查灭火器的压力是否达到要求、是否过期失效、是否生锈、是否无法启用。

5、每年对安装的探测器进行一次试验，并对全部报警控制装置进行一次试验。

（三）服务要求

1、供应商必须严格按照消防维保服务方案、标准执行各项目消防维保工作。

★2、大邑行政中心项目要求有 1 名持有中级建构筑物消防员证书人员，每日 24 小时 驻场维保。
大邑法院项目不驻场。（提供承诺函或相关证明材料）

3、供应商配备的消防维保服务人员必须遵守采购人各种规章制度，维护采购人良好的工作环境和秩序，爱护采购人的财物并注意言行举止；如发现违章违纪者，经查实属供应商人员所为，供应商应严肃处理。

4、供应商应督促配备的消防维保服务人员按物业消防维保服务范围和工作要求，严格遵守有关安全作业的规定，高质量完成消防维保服务工作。

5、供应商应积极做好员工的安全防护教育，搞好安全工作。供应商人员在工作中受到伤害或遇到其他事故伤害时，所产生的责任及发生的所有费用均由供应商承担和解决，如果采购人因此承担了以上费用或责任，可向供应商追偿。

6、供应商各项目管理人员应每月与采购人沟通项目消防维保服务情况，及时汇报服务过程中存在的问题，次月五个工作日内移交上月工作记录表单。

7、供应商必须按照采购人的要求，保质保量提供消防维保员。

六、商务要求

（一）**服务期限：**不超过三年，合同签订时间与各项目物业服务合同时间一致。合同期内服务评价合格，在服务质量、内容、费用不调整的情况下续签下一年度合同。

（二）**支付方式：**按季度支付服务费用，每次付款前供应商提供增值税专用发票。

（三）验收标准和方法

消防维保考评、考核标准依据本项目要求，由采购人制定具体实施办法，考核设置总分值 100 分。每月综合考核 90 分以上（含 90 分）的，考核结果为优秀，80 分以上（含 80 分）的，考核结果为良好，足额拨付当月维保服务费用；不足 80 分，付款时按下标准扣款：

①70 分 ≤ 考核得分 < 80 分，考核结果为合格，每减少 1 分扣减当月维保服务费 1250 元；扣减金额 = (80 分 - 当月考核得分) × 1250 元；

②考核得分 70 分以下的，考核结果为不合格，扣减改约 10% 的维保服务费用；

③全年累计三个月考核结果为不合格的，采购人有权终止合同。

消防维保工作考核评分表

考核单位名称：

考核时间：

考核内容	评分标准	权重分数	得分	备注
服务规范 (28分)	按要求参加使用单位及监督单位召集的维保工作协调会	3		每缺席一次扣0.5分
	统一工装佩戴工牌、维保服务人员均持证上岗；维修现场置放安全警示牌	5		每违反一次扣2分
	维修、维护、保养、巡检记录是否完整规范	2		每违反一次扣0.5分
	报修服务电话24小时畅通；按合同约定时间抵达现场并参与维修	5		每违反一次扣2分
	遵守甲方及物业公司的管理制度及规定；遵守客户保密制度及出入管理规定；遵守节假日值班规定	5		每违反一次扣2分
	按照《建筑消防设施的维护管理》(GB25201)、《建筑消防设施检测技术规程》(GA503)等标准要求，对所维保管辖区域消防系统进行联动检测工作，结果符合设计要求，记录存档	5		每违反一次扣5分
	因消防维保服务问题引起使用单位满意度下降	3		每违反一次扣1分
服务质量 (52分)	应按照《建筑消防设施的维护管理》(GB25201)要求或计划进行消防月度、季度、半年、年度维保工作，如有却项的	6		每次缺一项扣2分
	维保单位的质量检验(查)人员或管理人员应对消防的维保质量进行定期或不定期的检查、回访，并且进行记录	2		每违反一次扣2分
	未及时发现故障或隐患并处理的(除书面报送物业服务单位或业主单位知晓的建设单位存在的设施设备缺陷或业主使用造成的隐患)	2		每违反一次扣2分
	编制有特殊恶劣天气条件下的运行保障措施	4		每违反一次扣1分
	消防维保单位应按规范及合同要求完成消防设施、计量、压力等器具报检工作，并取得检验合格证	10		每违反一次扣10分
	按合同要求期限完成消防整改、维修、改造，确保消防正常投运，维保计划任务达100%，特殊情况需申请调整计划	5		每违反一次扣5分
	配合物业服务单位制定消防应急措施和救援预案，每年不低于1-2次协同物业单位进行消防应急演练，并进行记录	2		每违反一次扣1分
	突发火灾紧急情况下，消防维保单位驻场人员随时到达事发现场，积极开展救援工作	2		每违反一次扣2分
	投诉处理及时率达到100%；报修处理及时率达100%；设备完好率达100%	5		每违反一次扣5分

第5章 评标办法

5.1 评标方法

综合评分法。

5.2 评标程序

5.2.1 投标文件初审

初审分为资格性审查和符合性审查。

5.2.1.1 资格性审查

依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明等进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格。资格性审查标准见下表：

资格性审查项		通过条件	结论
在中华人民共和国境内注册，并有效存续具有独立法人资格的供应商		营业执照副本或法人登记证书副本复印件【(1) 营业执照或法人登记证书载明有期限的，应在有效期内；(2) 在中华人民共和国境内注册，具有独立法人资格。】	
具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	具有良好的商业信誉的证明材料	第三章 3.7 声明或按第三章 3.13 的格式及要求提供投标人具有良好的商业信誉的书面声明材料原件。	
	具有健全的财务会计制度的证明材料	第三章 3.7 声明或按第三章 3.13 的格式及要求提供投标人 2019 年以来任意时段的资产负债表复印件。	
具有履行合同所必须的设备和专业技术能力		第三章 3.7 声明或按第三章 3.13 的格式及要求提供书面声明材料原件。	
有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	缴纳社会保障资金的证明材料	第三章 3.7 声明或按第三章 3.13 的格式及要求提供投标人 2019 年以来任意时段的缴纳社保的银行电子回单或社保部门出具的社保缴纳证明材料复印件。	
	缴纳税收的证明材料	第三章 3.7 声明或按第三章 3.13 的格式及要求提供投标人 2019 年以来任意时段的缴纳税收的银行电子回单或者税务部门出具的纳税证明或完税证明的复印件。	
参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录		第三章 3.7 声明或按第三章 3.13 的格式及要求提供书面声明材料原件。	
法律、行政法规规定的其他条件		第三章 3.7 声明或按第三章 3.13 的格式及要求提供书面声明材料原件。 【注：采购人对法律、行政法规规定的其他条件无要求，投标人具有有效的营业执照或法人登记证书即可，可不提供其他证明材料。】	
联合体投标		第三章 3.7 声明【注：本项目不接受联合体投标。】	
法定代表人身份证复印件或护照复印件		身份证复印件或护照复印件。【注：法定代表人身份证复印件（身份证两面均应复印，在有效期内）或护照复印件（法定代表人为外籍人士的，按此提供）。】	
代理人身份证复印件		身份证复印件【注：(1) 代理人身份证复印件（身份证两面均应复印，在有效期内）；(2) 如投标文件均由投标人法定代表人签字的，则可不提供。】	
不属于禁止参加投标的供应商		不在采购人供应商黑名单内。	

行贿犯罪记录	第三章 3.7 声明或按第三章 3.13 的格式及要求提供在行贿犯罪信息查询期限内，投标人及其现任法定代表人、主要负责人没有行贿犯罪记录的书面声明材料原件。	
信用记录	采购人查询并提供“信用中国”网站或“国家企业信用信息公示系统”网站相关资料。【注：若信用记录显示供应商被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、严重违法失信行为记录名单的，将被拒绝参加投标】 供应商不用提供相关资料。	

注：以上每一项结论均为“√”的，则投标人的投标文件通过资格性审查；如有其中任意一项结论为“×”的，则投标人的投标文件按无效投标文件处理。

5.2.1.2 符合性审查

依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。符合性审查标准见下表：

符合性审查项	通过条件	结论
投标文件签署、盖章	投标文件均按招标文件要求签字、盖章（评分标准中要求提供的证明材料除外）。	
投标文件装订	符合招标文件 2.4.11 的要求。	
投标文件密封	投标文件均按招标文件 2.4.11 要求密封	
投标文件组成	投标文件的组成符合招标文件 2.4.6 规定要求。	
投标文件的计量单位、语言、报价货币、投标有效期	计量单位、语言、报价货币、投标有效期均符合招标文件的要求。	
投标报价	未超限价	
第 4 章打★号的服务、商务和其他要求	投标文件均实质性响应招标文件中加★号的服务、商务和其他要求。【注：按第三章的格式及要求提供书面声明材料原件或提供承诺函。】	

以上每一项结论均为“√”的，则投标人的投标文件通过符合性审查；如有任意一项结论为“×”的，则投标人的投标文件按无效投标文件处理。如果评标小组认为投标人有任意一项不通过的，应在评标报告中载明不通过的具体原因。

5.3 评标细则及标准

一、 评标小组只对通过初审的投标文件，根据招标文件的要求采用相同的评标程序、评分办法及标准进行评价和比较。

二、 本次综合评分的因素是：价格、服务、商务等。

三、 评标小组成员应依据招标文件规定的评分标准和方法独立打分。

5.3.1 评分办法

本次评标采用综合评分法，由评标小组各成员独立对通过初审（资格性审查和符合性审查）的投标人的投标文件进行评审和打分。

5.3.2 评分标准

评分项目	评分标准	分值
报价评审 (30 分)	满足招标文件要求且报价最低的为评审基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：报价得分=(评审基准价/采购报价)×30%×100	30
供应商纳税实力 (8 分)	供应商开具的增值税专用发票税率≤3%，得 1 分； 3%<增值税专用发票税率≤6%，得 6 分；增值税专用发票税率>6%，得 10 分。	10

评分项目	评分标准	分值
项目业绩 (10分)	提供供应商 2018 年 1 月 1 日以来的项目实施案例： 具有单个消防维保服务合同金额大于等于 10 万元的，每个得 2 分，最多得 10 分。 注：提供合同复印件加盖公章，每个合同内容不累计计分。	10
供应商实力 (2分)	供应商具有 GB/T19001 或 IS09001 质量管理体系认证的得 2 分，无不得分。 注：提供证书复印件加盖公章。	2
供应商技术 人员状况 (12分)	供应商拟投入的项目团队中： (1) 具有一级注册消防工程师的，每个得 3 分，最多得 6 分； (2) 具有二级注册消防工程师的，每个得 1 分，最多得 2 分。 (3) 具有 4 名及 4 名以上的建（构）筑物消防员（中级）的，得 4 分，最多得 4 分。 注：提供人员相应证书复印件及供应商近 6 个月为其连续缴纳社保的证明材 料复印件加盖公章。（如同一人员具备两项证书，不可重复得分）	12
服务方案及 服务承诺 (35分)	根据供应商提供的针对本项目特点的日常巡检方案进行综合比较评分第一名得 5 分；第二名得 3 分；第三名得 1 分，其余不得分。	5
	根据供应商提供的针对本项目特点的测试检查方案进行综合比较评分，第一名得 5 分；第二名得 3 分；第三名得 1 分，其余不得分。	5
	根据供应商提供的针对本项目特点的定期保养方案进行综合比较评分，第一名得 5 分；第二名得 3 分；第三名得 1 分，其余不得分。	5
	根据供应商提供的针对本项目特点的故障排除方案进行综合比较评分，第一名得 5 分；第二名得 3 分；第三名得 1 分，其余不得分。	5
	根据供应商提供的针对本项目特点的维护表样（提供周巡检、月检、季检、年检及故障排除表样）进行比较评分，第一名得 5 分；第二名得 3 分；第三名得 1 分，其余不得分。	5
	根据供应商提供的针对本项目特点的人员培训计划进行比较评分，培训计划详细，第一名得 5 分；第二名得 3 分；第三名得 1 分，其余不得分。	5
	根据供应商提供的针对本项目特点的应急预案进行综合比较评分，第一名得 5 分；第二名得 3 分；第三名得 1 分，其余不得分。	5
响应文件规 范性（1分）	响应文件制作规范，没有细微偏差情形的得满分，每有一项细微偏差扣 0.2 分，直到该项分值扣完为止。	1

注：评审得分保留小数点后两位。

5.4废标

本次采购活动中，出现下列情形之一的，予以废标：

- 一、通过资格性审查和符合性审查的供应商不足三家的；
- 二、出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 三、投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- 四、因重大变故，采购任务取消的；
- 五、废标后，采购人将在“成都市银杏物业管理有限责任公司网站”上公告。

5.5定标

本项目由评标小组按综合评分名次确定 1 名中标人。评标小组评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按报价由低到高顺序排列；得分且报价相同的，按服务方案优劣顺序排列。排名第一的为本次招标项目的成交供应商。