

国家税务总局深圳市税务局
松园西街办公楼和光华街办公楼
物业管理项目（重新招标）

招 标 文 件

招标编号：SZZZ2022-QC0043

采购人：国家税务总局深圳市税务局

采购机构：深圳市中正招标有限公司

二〇二二年三月

目 录

目 录

第一部分 商务部分

第一章 投标邀请

投标邀请

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

投标人须知正文

第三章 评标办法及标准

第四章 拟签订的合同文本

第五章 投标文件组成

第一册

目录

格式 1 投标人资格证明文件

第二册

目录

评标指引表

格式 2 投标函

格式 4 报价表

格式 5 服务方案

格式 6 投标人资格声明文件

格式 7 差异表

格式 8 其他招标文件要求的资料或投标人认为需要补充的资料

第二部分 技术部分

第六章 项目采购需求

第一部分 商务部分

第一章 投标邀请

项目概况

国家税务总局深圳市税务局松园西街办公楼和光华街办公楼物业管理项目（重新招标）
招标项目的潜在投标人应在深圳市福田区民田路 171 号新华保险大厦 903 获取招标文件，并于 2022 年 4 月 19 日 14 点 30 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况：

招标编号：SZZZ2022-QC0043

项目名称：国家税务总局深圳市税务局松园西街办公楼和光华街办公楼物业管理项目
（重新招标）

预算金额：人民币 175 万元，含税价。

最高限价：人民币 175 万元，含税价。

采购需求：

序号	名称	单位	数量	简介
1	国家税务总局深圳市税务局松园西街办公楼和光华街办公楼物业管理项目（重新招标）	项	1	松园西街办公楼，位于罗湖区松园西街 52 号，共 7 层，总建筑面积 5200 平方米(此为计算容积率房产证面积，另有业务用房约 1100 平方米)，大楼内办公人员约 50 人。松园西街办公楼所有物业管理服务均列入本次采购范围。 光华街办公楼，位于南山区华侨城光华街 16 号。光华街办公楼共四层，总建筑面积 2000 平方米（其中产权面积 1560 平方米），大楼内办公人员约 200 人。

合同履行期限：自合同签订之日起一年。本项目最长期限两年。首次签订 1 年合同，在满足以下条件可续签第二年度合同：（1）采购人新一年度项目采购预算获得批复；（2）中标人上一年度合同服务综合评定通过。以上条件不满足的，采购人有权单方终止本项目，且无需向中标人承担任何责任。投标人应承诺按投标报价提供两年服务，并综合考虑投标成本及风险。

本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2、落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目为专门面向中小企业采购项目，投标人需符合中小企业划型标准；

3、本项目的特定资格要求：

（1）在中华人民共和国境内注册的法人或能够独立承担民事责任的其他组织（投标人须提供营业执照或事业单位法人证等证明扫描件或复印件加盖投标人公章）。

（2）截至评标前，投标人在信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查无不良信用记录（不良信用记录是指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、政府采购严重违法失信行为记录名单的）。

（3）参与本项目政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；参与本项目政府采购活动时不存在被有关部门禁止参与政府采购活动且在有效期内的情况（由供应商作出承诺，内容详见招标文件格式附件）；

（4）与其他投标供应商不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系（供应商须作出承诺，格式自拟）；

（5）本项目不接受联合体投标，不允许分包，不接受投标人选用进口产品参与投标。

三、获取招标文件：

时间：2022年3月29日至2022年4月11日，每天上午9:00至12:00时，下午14:00至17:00时（北京时间，法定节假日除外）。

地点：深圳市福田区民田路171号新华保险大厦903

方式：

（1）现场获取：投标人按以上时间和地点在我司现场报名和获取招标文件。

（2）线上获取：投标人通过邮件报名及获取招标文件，报名时间以我司邮箱收件时间为准（我司邮箱：qtszzzb@163.com），逾期不予受理。

现场及线上报名均需提供以下资料：①加盖公章的《购买标书登记表》（下载地址：www.szzzt.com 首页“下载中心”）；②加盖公章的营业执照复印件或扫描件；③加盖公章的法人授权委托书复印件或扫描件；④购买招标文件费用的银行转账凭证。

售价：人民币600元，招标文件售后不退。购买招标文件账号信息如下：

银行账号：03003729353

开户名称：深圳市中正招标有限公司

开户银行：上海银行深圳分行天安支行

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2022年4月19日14点30分（北京时间）

地点：深圳市福田区民田路 171 号新华保险大厦 903 中正公司第二会议室

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1、采购品目：物业管理

2、所属行业：物业管理

3、答疑事项：投标人对招标文件如有疑问，可要求澄清，应在招标公告发布七个工作日内以书面形式（加盖公章 PDF 文件），发送电子邮件（电子邮箱地址：ztzszzzt@163.com）通知到采购代理机构。采购代理机构将视情况确定采用适当方式予以澄清或以书面形式予以答复，并在其认为必要时，将不标明查询来源的书面答复发给已购买招标文件的每一投标人。

4、本项目所属行业为物业管理，享受中小企业扶持政策的投标人应根据《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）规定的中小企业划型标准填写《中小企业声明函》。

5、现场踏勘：无。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名称：国家税务总局深圳市税务局

地址：深圳市福田区沙嘴路 38 号

联系方式：吴先生，0755-83878924

2.采购代理机构信息

名称：深圳市中正招标有限公司

地址：深圳市福田区民田路 171 号新华保险大厦 903

联系方式：周小姐，0755-83026699，ztzszzzt@163.com

3.项目联系方式

项目联系人：周小姐

电 话：0755-83026699

深圳市中正招标有限公司

2022 年 3 月 29 日

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

序号	条款名称	编列内容规定
1	采购项目	国家税务总局深圳市税务局松园西街办公楼和光华街办公楼物业管理项目（重新招标）
	采购预算	人民币 <u>175</u> 万元，含税价。
	本项目设定的最高限价	<input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，金额：人民币 <u>175</u> 万元，含税价。
	核心产品	无
	公告媒体	中国政府采购网、国家税务总局深圳市税务局网站、深圳市中正招标有限公司网站
2	采购人	名称：国家税务总局深圳市税务局 地址：深圳市福田区沙嘴路 38 号 电话：0755-83878924 联系人：吴先生
3	采购代理机构	名称：深圳市中正招标有限公司 地址：深圳市福田区民田路 171 号新华保险大厦 903 电话：0755-83026699 联系人：周小姐
4	投标人资格条件	1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； 2、落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目为专门面向中小企业采购项目，投标人需符合中小企业划型标准； 3、本项目的特定资格要求： （1）在中华人民共和国境内注册的法人或能够独立承担民事责任的其他组织（投标人须提供营业执照或事业单位法人证等证明扫描件或复印件加盖投标人公章）。 （2）截至评标前，投标人在信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查无不良信用记录（不良信用记录是指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、政府采购严重违法失信行为记录名单的）。 （3）参与本项目政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；参与本项目政府采购活动时不存在被有关部门禁止参与政府采购活动且在有效期内的情况（由供应商作出承诺，内容详见招标文件格式附件）； （4）与其他投标供应商不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系（供应商须作出承诺，格式自拟）； （5）本项目不接受联合体投标，不允许分包，不接受投标人选

序号	条款名称	编列内容规定
		用进口产品参与投标。
5	标前会或项目现场勘察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织：_____ 1. 时间：_____ 2. 地点：_____ 3. 其他：_____
6	样品	<input checked="" type="checkbox"/> 不要求提供 <input type="checkbox"/> 要求提供： 1. 样品制作的标准和要求：_____ 2. 样品检测报告：（ <input type="checkbox"/> 否； <input type="checkbox"/> 是，检测机构的要求、检测内容详见第六章项目采购需求） 3. 样品的评审方法及评审标准：内容详见第三章评标办法及标准
7	联合体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受
	分包	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受：分包要求详见招标公告
8	采购进口产品	<input checked="" type="checkbox"/> 本采购项目拒绝进口产品参加投标
		<input type="checkbox"/> 本采购项目已经财政部审核同意购买的进口产品为：_____
9	政府采购强制采购：节能产品	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，采购《节能产品政府采购清单》（第____期）内的产品
	政府采购强制采购：信息安全认证	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是
10	政府采购优先采购：节能产品（非强制类）	无
	政府采购优先采购：环境标志产品	无
11	支持中小企业发展	<input checked="" type="checkbox"/> 专门面向中小企业采购项目 <input type="checkbox"/> 非专门面向中小企业采购项目（价格扣除）： 1、本项目全部由小型和微型企业承接的，价格给予6%~10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。本项目的扣除比例为：10%。 2、本项目部分由小型和微型企业承接的，若小型和微型企业的协议合同金额占到合同总金额30%以上的，可给予供应商2%~3%的扣除，用扣除后的价格参与评审。本项目的扣除比例为：3%。 3、本项目所属行业为 <u>物业管理</u> ，享受中小企业扶持政策的投标人应根据《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）规定的中小企业划型标准填写《中小企业声明函》。 4、享受中小企业扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企

序号	条款名称	编列内容规定
		业。 □非专门面向中小企业采购项目(其他优惠): _____
	支持监狱企业	□专门面向监狱企业采购项目 ☑非专门面向监狱采购项目(价格扣除): 监狱企业可视同小微企业在价格评审时给予 6%~10%的扣除, 用扣除后的价格参与评审。本项目的扣除比例为: 扣除 10%。 □非专门面向监狱采购项目(其他优惠): _____
12	其他法律法规强制性规定或扶持政策	残疾人福利性单位视同小型、微型企业, 在评审中享受价格扣除政策。
13	投标人须提供的其他资料	无
14	澄清或者修改时间	提交投标文件截止时间 15 日前
15	提交投标文件的截止时间、地点	时间: 2022 年 4 月 19 日 14 时 30 分(北京时间) 地点: 深圳市福田区民田路 171 号新华保险大厦 903 中正公司第二会议室
16	开标时间、地点	时间: 2022 年 4 月 19 日 14 时 30 分(北京时间) 地点: 深圳市福田区民田路 171 号新华保险大厦 903 中正公司第二会议室
17	其他唱标内容	无
18	投标保证金	☑不要求提供 □要求提供, 数额不得超过采购项目预算金额的___%, 本项目的投标保证金为人民币___元整(¥___元), 截止时间为本项目的投标截止时间, 提交方式为: 汇款、提交银行支票、汇票或保函原件。 投标保证金必须从投标供应商基本账户转出, 否则属于隐瞒真实情况, 提供虚假资料。 收款人户名: 深圳市中正招标有限公司 开户银行: 兴业银行深圳分行 银行账号: 337010100100043111 注: 以电汇方式递交投标保证金须在电汇凭据附言栏中写明招标编号及用途(投标保证金)。
19	投标有效期	自投标文件递交截止时间起 90 日(日历日)
20	投标文件份数	正本 1 份, 副本 4 份, 电子文件 1 份(☑扫描件, □ Word)
21	封套上应载明的信息	国家税务总局深圳市税务局松园西街办公楼和光华街办公楼物业管理项目(重新招标)投标文件 招标编号: SZZZ2022-QC0043 在 2022 年 4 月 19 日 14 时 30 分之前不得启封 投标人名称: _____
22	信用查询	☑采购人或采购代理机构将通过“信用中国”网站(www.

序号	条款名称	编列内容规定
		<p>creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关主体信用记录。本次查询的信用记录打印的网页版将留存在评标报告中。本项目信用记录查询截止时点为：截至评标前。</p> <p><input type="checkbox"/>投标人自行查询信用记录，如实提供《无不良信用记录承诺》并加盖供应商公章。联合体参加投标的，所有联合体成员均须加盖公章。本项目信用记录查询截止时点为：____年__月__日时____分</p>
23	同品牌多家投标人处理原则	<p>1. 最低评标价法：相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标。报价相同的，按照以下方式确定一个参加评标的投标人，其他投标无效。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>随机抽取 <input type="checkbox"/>其他_____</p> <p>2. 综合评分法：相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，按照以下方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>随机抽取 <input type="checkbox"/>其他_____</p>
24	定标原则	<p>1. 采购人在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。</p> <p>2. 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>随机抽取 <input type="checkbox"/>其他_____</p>
25	交货和提供服务的时间、地点、方式、项目服务期限	<p>自合同签订之日起一年。本项目最长期限两年。首次签订1年合同，在满足以下条件可续签第二年度合同：（1）采购人新一年度项目采购预算获得批复；（2）中标人上一年度合同综合服务评定通过。以上条件不满足的，采购人有权单方终止本项目，且无需向中标人承担任何责任。投标人应承诺按投标报价提供两年服务，并综合考虑投标成本及风险。</p>
26	采购资金的支付方式及时间	<p>完成管理目标且履约评价结果为“合格”以上，本物业的管理服务费按中标价人民币_____元/年收取，即每月人民币_____元。每月由甲方签署付款凭证，按程序付款；未完成管理目标或履约评价结果为“不合格”，则按照双方约定执行。履约评价方式、方法及评判标准由甲方主管部门与乙方共同商定并形成相关文件作为本合同附件。本合同期满当月的管理服务费用待甲、乙双方交接完相关手续后，甲方才予以支付给乙方。</p>
27	履约保证金	<p><input checked="" type="checkbox"/>不要求提供 <input type="checkbox"/>要求提供，履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的10%，本采购项目履约保证金为合同金额的10%，提交方式为履</p>

序号	条款名称	编列内容规定																		
		<p>约保函。</p> <p>收款人户名：</p> <p>开户银行：</p> <p>银行账号：</p> <p>注：以电汇方式递交履约保证金须在电汇凭据附言栏中写明招标编号、包号及用途(履约保证金)。</p>																		
28	招标代理服务费	<p>1、中标人需向深圳市中正招标有限公司交纳招标代理服务费。</p> <p>2、中标服务费金额按下列方法计算：</p> <table border="1" data-bbox="730 616 1422 1037"> <thead> <tr> <th>费 中标金额（万元）</th> <th>服务 类型 率</th> <th>服务招标</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100</td> <td></td> <td>1.5%</td> </tr> <tr> <td>100-500</td> <td></td> <td>0.8%</td> </tr> <tr> <td>500-1000</td> <td></td> <td>0.45%</td> </tr> <tr> <td>1000-5000</td> <td></td> <td>0.2%</td> </tr> <tr> <td>5000-10000</td> <td></td> <td>0.1%</td> </tr> </tbody> </table> <p>注：中标服务费按差额定率累进法计算。例如：某服务类项目中标金额为 600 万元，计算中标服务费额如下：</p> <p>100 万元×1.5%=1.5 万元</p> <p>（500-100）万元×0.8%=3.2 万元</p> <p>（600-500）万元×0.45%=0.45 万元</p> <p>合计收费=1.5+3.2+0.45=5.15（万元）</p>	费 中标金额（万元）	服务 类型 率	服务招标	100		1.5%	100-500		0.8%	500-1000		0.45%	1000-5000		0.2%	5000-10000		0.1%
费 中标金额（万元）	服务 类型 率	服务招标																		
100		1.5%																		
100-500		0.8%																		
500-1000		0.45%																		
1000-5000		0.2%																		
5000-10000		0.1%																		
29	其他规定	无																		

投标人须知正文

A 总 则

1. 定义

1.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本次政府采购的采购人名称、地址、电话、联系人见投标人须知前附表。

1.2 “采购代理机构”是指集中采购机构和集中采购机构以外的采购代理机构。本次政府采购的采购代理机构名称、地址、电话、联系人见投标人须知前附表。

1.3 “投标人”是响应招标文件并且符合招标文件规定资格条件和参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

1.4 “供应商”是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

1.5 “合格的投标人”是指必须符合下述 1.5.1 至 1.5.5 所有条款的投标人：

1.5.1 符合本招标文件“3.供应商的资格要求”规定；

1.5.2 正式报名并合法取得招标文件，并通过资格预审（如有）；

1.5.3 按招标文件的规定递交了投标文件；

1.5.4 投标人及其制造商与采购人、采购代理机构不存在利害关系；

1.5.5 多家投标人所投设备如为同一品牌同一型号或同一品牌不同型号，合格投标人确定原则见投标人须知前附表。

1.6 “评标委员会”是依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》有关规定组建，依法履行评审采购活动职责的评审成员。

1.7 “货物”是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

1.8 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

1.9 “节能产品”或者“环保产品”是指国务院有关部门发布的最新一期《节能产品政府采购清单》或者《环境标志产品政府采购清单》内的产品。

1.10 “进口产品”是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品。

1.11 “合格的货物”是指投标人提供的全新的所有货物，必须符合中华人民共和国的设计和制造生产或行业标准及招标文件要求；其来源地均应为中华人民共和国或与中华人民共和国有官方贸易往来关系的国家或地区。所有进口货物均为合法渠道进口、全新原厂制造与装

配的。

1.12 “中标人”指其投标被采购人接受，并与采购代理机构或采购人签订采购合同的投标人。

1.13 “标前会”是为了便于潜在投标人完整、准确地理解招标文件，由采购人和采购代理机构组织召开会议，解释并澄清招标文件中的技术和商务问题，回答潜在投标人的质疑而组织的会议。

1.14 “项目现场勘察”是采购人组织潜在投标人对项目实施现场的经济、地理、地址等客观条件和环境进行现场调查。潜在投标人勘察项目现场所发生的费用自理。潜在投标人自行负责在勘察项目现场时发生的人员伤亡、人身伤害、财产损失、损害以及任何其他损失和损害（包括因此所发生的费用由潜在投标人自理）。

1.15 “实质性响应”是指符合招标文件的所有要求、条款、条件和规定，且没有重大偏离或保留。重大偏离或保留是指影响到招标文件规定的范围、内容和技术要求，或限制了采购人的权力和投标人的义务的规定。而纠正这些偏离将影响到其它提交实质性响应投标的投标人的公平竞争地位。

1.16 “运输保险费”指设备由制造厂仓库运至设备交货地点（车板交货）所发生的公路、水路、铁路、航空运费、装卸费、包装费及相关的运杂费与保险费之和。

1.17 “设备交货地点”指采购人指定的货物运至地点。

1.18 “质保期”是指在一定的期限内，除人为操作不当因素外，所有涉及产品的质量问题和产品故障由卖方负责修理、更换或退货解决，买方无需支付任何费用。

1.19 “保修期”是指在一定的期限内，除人为操作不当因素外，所有涉及产品的质量问题和产品故障由卖方负责修理、更换或退货解决，在正常操作和使用条件下，设备、产品发生故障和损坏，买方只需支付更换配件的费用，无需支付维修人工的费用。

1.20 “交货期”是指货物到达采购人指定交货地点的时间。

1.21 “完工期”是指货物到达采购人指定交货地点，并且完成安装、调试，验收合格交付使用的时间。

1.22 “时间”是指招标文件中规定的时间除特别说明外，均指北京时间。

1.23 “天”是指日历日。其中1个月按30天计算，1年按365天计算。

1.24 “工作日”是指国家规定的工作时间，不含法定的节假等休息日。

2. 采购项目预算及最高限价

2.1 本项目采购资金已列入政府采购预算，预算金额见投标人须知前附表。

2.2 本项目最高限价要求见投标人须知前附表。

★3. 供应商的资格要求

3.1 供应商应当符合投标人须知前附表中规定的下列资格条件要求：

3.1.1 符合《政府采购法》第二十二条规定的供应商条件：

- (1) 具有独立承担民事责任的能力；
- (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) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- (6) 政府采购法律法规规定的其他条件。

3.1.2 其他特定资格条件。(详见投标人须知前附表)

3.2 供应商存在下列情形之一的不得参加投标：

3.2.1 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政府采购活动。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

3.2.2 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，或者存在财政部门认定的其他重大违法记录，以及在财政部门禁止参加政府采购活动期限以内的。

4. 投标费用

4.1 投标人应自行承担所有参与投标的相关费用，不论投标的结果如何，采购人或者采购代理机构均无义务和责任承担这些费用。

★5. 授权委托

投标人代表不是投标人的法定代表人的，应当持有法定代表人的授权委托书，同时提供投标人代表身份证明。

6. 联合体投标

6.1 本项目是否接受联合体形式参与详见投标人须知前附表。

★6.2 供应商为联合体形式的，应遵守以下规定：

- (1) 联合体各方必须签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利、义务及分工、合同工作量比例；
- (2) 联合体各方均应当符合投标人须知前附表规定的供应商基本资格条件；

(3) 除另有规定外，联合体各方中至少有一方应当符合投标须知前附表规定的供应商特定资格条件；

(4) 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级；

(5) 联合体各方不得再单独或与其他供应商组成新的联合体参加同一项目的采购活动。

7. 项目现场考察

7.1 本项目是否组织现场考察详见投标人须知前附表。

7.2 供应商应按投标人须知前附表中规定的时间及地点，对采购项目现场和周围环境进行考察。供应商未在指定时间进行考察的，采购人不再另行组织。

7.3 考察现场的费用由供应商自己承担，考察期间所发生的人身伤害及财产损失由供应商自己负责。

7.4 采购人不对供应商据此而做出的推论、理解和结论负责。一旦中标，供应商不得以任何借口，提出额外补偿，或延长合同期限的要求。

8. 采购进口产品

8.1 本项目是否采购进口产品及相关要求见投标人须知前附表。

9. 政策与其他规定

★9.1 产品属于政府强制采购节能产品范围，必须将是否列入最新一期节能清单作为采购产品的资格条件。本项目的详细要求见投标人须知前附表。

9.2 对列入最新一期节能清单(非强制类)、环保清单内的产品，分别予以相应的加分或价格扣除；对于同时列入“两个清单”的产品，优先于只获得其中一项认证的产品。本项目的详细要求见投标人须知前附表。

9.3 供应商享受支持中小企业发展政策优惠的，可用扣除后的最后报价参与价格比较。本项目价格扣除比例及相关要求见投标人须知前附表。

9.4 监狱企业视同小型、微型企业，享受促进中小企业发展政策优惠，可用扣除后的最后报价参与价格比较。本项目价格扣除比例及相关要求见投标人须知前附表。

★9.5 采购人使用财政性资金采购信息安全产品的，应当采购经国家认证的信息安全产品，应当在采购文件中载明对产品获得信息安全认证的要求，并要求产品供应商提供由中国信息安全认证中心按国家标准认证颁发的有效认证证书。本项目的详细要求见投标人须知前附表。

9.6 其他法律法规强制性规定或扶持政策。本项目的详细要求见投标人须知前附表。

B 招标文件

10. 招标文件的构成

10.1 招标文件是用以阐明所需设备及服务的情况，以及招标、投标程序和相应的合同条款。

招标文件由下述部份组成：

第一部分 商务部分

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 评标方法及标准

第四章 拟签订的合同文本

第五章 投标文件格式

第二部分 技术部分

第六章 项目采购需求

10.2 投标人应仔细阅读招标文件的全部内容，按照招标文件要求编制投标文件。任何对招标文件的忽略或误解，不能作为投标文件存在缺陷或瑕疵的理由，其风险由投标人承担。

11. 招标文件的澄清与修改

11.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，应当在投标人须知前附表规定的提交投标文件截止时间 15 日前，在原刊登招标公告的媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有招标文件收受人。

11.2 如果澄清或者修改时间距本章投标人须知前附表规定的投标截止时间不足 15 日，将相应顺延提交投标文件的截止时间，澄清或者修改时间具体见投标人须知前附表。

11.3 澄清或者修改内容为招标文件的组成部分，对所有领取了招标文件的潜在投标人均具有约束力。

12. 偏离

12.1 本条所称偏离为投标文件对招标文件的偏离，即不满足或不响应招标文件的要求。

★12.2 除法律、法规和规章规定外，招标文件中用“拒绝”“不接受”“无效”“不得”“必须”“应当”等文字规定或标注“★”符号的条款为实质性要求条款(即重要条款)，对

其中任何一条的偏离，在评标时将其视为无效投标。

C 投标文件

13. 一般要求

13.1 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按招标文件的要求编制投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其投标文件对招标文件做出实质性的响应。

13.2 投标人提交的投标文件及投标人与采购人或采购代理机构、评标委员会就有关投标的所有来往函电必须使用中文。投标人可以提交其他语言的资料，但应附有中文注释，有差异时以中文为准。

13.3 除技术要求另有规定外，本文件所要求使用的计量单位均采用国家法定的度、量、衡标准单位计量。未列明时亦默认为我国法定计量单位。

13.4 供应商应按招标文件中提供的投标文件格式填写。

13.5 投标文件应采用书面形式，招标文件中要求提供电子版的，必须按要求提供。

14. 投标文件的组成

14.1 投标文件应包括下列部份：

14.1.1 开标信封：装有“开标一览表”（格式 3）单独密封的信封。

14.1.2 投标文件第一册：

- （1）目录（第一册）；
- （2）投标人资格证明文件；（格式 1）

14.1.3 投标文件第二册：

- （1）目录（第二册）；
- （2）评标指引表
- （3）投标函；（格式 2）
- （4）报价表；（格式 4）
- （5）服务方案；（格式 5）
- （6）投标人资格声明；（格式 6）
- （7）差异表；（格式 7）
- （8）其他招标文件要求的资料或投标人认为需要补充的资料。（格式 8）

★14.2 投标人须知前附表规定供应商在投标时提供样品的，供应商有以下情形之一的，在

投标时将其视为无效响应文件。

- (1) 未在投标人须知前附表规定的提交时间、地点提交的；
- (2) 供应商提供的样品与投标文件中型号、规格不一致的。

14.3 在投标过程中，投标人根据评标委员会书面形式要求提供的澄清文件是投标文件的有效组成部分。

14.4 供应商无论中标与否，其投标文件不予退还。

15. 投标报价

15.1 投标人应按招标文件规定的供货及服务要求、责任范围和合同条件以人民币形式进行报价。投标报价应为完税价。

15.2 投标人必须按开标一览表和分项价格表的内容和格式要求填写各项货物及服务的分项价格和总价。投标人在投标人须知前附表规定的投标文件截止之日前修改开标一览表中的报价的，应同时修改其分项价格表中的报价。

★15.3 投标人对每种货物及服务只允许有一个报价，不接受可变动性报价、赠送及“零”报价，否则，在评标时将其视为无效投标。

15.4 项目有特殊要求的见投标人须知前附表。

16. 投标保证金

16.1 本项目是否交纳投标保证金见投标人须知前附表。

16.2 投标人须知前附表规定交纳投标保证金的，投标人应在本章投标人须知前附表规定的投标截止时间前从投标基本帐户转出。投标保证金有效期应与本章投标人须知前附表规定的投标有效期一致。投标人未按照招标文件要求提交投标保证金的，采购人或采购代理机构应当拒绝接收投标人的投标文件或评标委员会在评标时将其视为无效投标。

16.3 联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金。以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。

16.4 未中标的投标人的投标保证金，将在中标通知书发出后5个工作日内退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

16.5 中标的投标人的投标保证金，将在政府采购合同签订后5个工作日内退还或者转为中标人的履约保证金。

16.6 投标人有以下情形之一的，投标保证金可以不予退还：

- (1) 在投标人须知前附表规定的投标有效期内撤销投标文件。
- (2) 未按规定缴纳中标服务费。

(3) 中标后无正当理由不与采购人签订合同的。

17. 投标有效期

17.1 投标有效期见投标人须知前附表，在此期间投标文件对投标人具有法律约束力，以保证采购人有足够的时间完成评标、定标以及签订合同。投标有效期从投标人须知前附表规定的投标截止之日起计算。投标有效期不足的，在评标时将其视为无效投标。

17.2 特殊情况需延长投标有效期的，采购人或采购代理机构可于投标有效期届满之前，要求投标人同意延长有效期，采购人或采购代理机构的要求与投标人的答复均应为书面形式。投标人拒绝延长的，其投标在原投标有效期届满后将不再有效，但有权收回其投标保证金；投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不允许修改或撤回投标文件。

18. 投标文件的份数和签署

18.1 投标文件数量按投标须知前附表所述，须在每一份投标文件上明确注明“正本”或“副本”字样。一旦正本和副本有差异，以正本为准。

18.2 为了便于投标文件保存，需提交一份投标文件备份光盘。

18.3 投标文件正本及开标一览表须打印，并经法定代表人或其授权代表签字和盖章，投标文件的副本可采用正本复印件。

18.4 除投标人对错处做必要修改外，投标文件中不许有加行、涂抹或改写，如有修改遗漏处，必须由投标人法定代表人或其授权代表签字和盖章。

18.5 电报、电话、传真形式的投标概不接受。

18.6 投标文件不符合上述规定，为无效投标。

D 投标文件的递交

19. 投标文件的密封和标记

19.1 须在每一份投标文件封面上明确注明“正本”或“副本”字样。一旦正本和副本有差异，以正本为准。

19.2 投标文件第一册（一份正本和四份副本）单独密封，并正确标明“第一册”；投标文件第二册（一份正本和四份副本）单独密封，并正确标明“第二册”。

19.3 投标人应将投标文件备份文件光盘单独密封于一信封，在信封上注明“备份光盘”。

19.4 将按本须知第 19.2、19.3 款密封好的“第一册”、“第二册”和“备份光盘”一起封装在一个外层包封中，同时还应：

(1) 写明采购代理机构名称；

(2) 注明下列识别标志：

a. 招标编号；

b. 项目名称；

c. 投标人名称；

d. _____年_____月_____日_____时_____分（开标时间）前不得开封。

19.5 投标人应将“开标一览表”密封于一信封，在递交投标文件时单独交与采购代理机构，在信封上应：

(1) 写明采购代理机构名称；

(2) 注明下列识别标志：

a. 招标编号；

b. 项目名称；

c. 投标人名称；

d. 注明：“开标一览表”

e. _____年_____月_____日_____时_____分（开标时间）前不得开封。

19.6 除了按本须知第 19.4、19.5 款所要求的识别字样外，在所有投标文件密封袋上还应写明投标人的名称与地址、邮政编码，以便投标按本须知第 20 条宣布“迟到”时，投标文件可以原封退回；

19.7 如果投标文件没有按本投标须知第 19.1 至 19.6 款规定加写标记和密封，采购代理机构将拒收或者告知投标人，采购代理机构将不承担投标文件错放或提前开封的责任。对由此造成的提前开封的投标文件将予以拒绝，并退还给投标人；

19.8 所有投标文件的密封袋的封口处应加盖投标人印章。

19.9 投标文件需由专人送交。投标人应按本投标须知第 19.1 至 19.8 款中的规定进行密封和标记后，将投标文件按照前附表第 11 项中注明的地址送至采购代理机构。

19.10 投标人按招标文件要求如需提供实物，应随投标文件一起递交。

20. 投标文件的递交

20.1 投标文件应在本章投标人须知前附表规定的投标截止时间之前密封送到投标人须知前附表指定的地点。

采购代理机构在投标截止时间前 30 分钟开始接收投标文件，并如实记载投标文件的送达时间和密封情况。任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。

20.2 逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件，采购人、采购代理机构应当拒收。

21. 投标文件的修改和撤回

21.1 在投标人须知前附表规定的投标截止时间前，投标人可以书面形式修改、补充或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知采购人或采购代理机构。

21.2 修改、补充的内容为投标文件的组成部分。修改、补充的投标文件应按本章第 18、19、20 项规定编制、签署、密封、标记和递交，并标明“修改、补充”字样。

21.3 投标人按本章 21.1 款撤回投标文件的，采购人或采购代理机构自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内，退还已收取的投标保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

21.4 投标人在投标有效期内不得修改、撤销其投标文件。

E 开标和评标

22. 开标

22.1 采购人或采购代理机构在投标人须知前附表规定的开标时间和开标地点组织公开开标，邀请投标人参加。评标委员会成员不得参加开标活动。投标人不足 3 家的，不得开标。

22.2 开标时，公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称；由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由采购人或采购代理机构当众拆封投标文件，宣读投标人名称、投标价格和投标人须知前附表规定的投标文件的其他主要内容，并记录在案。投标人若有报价和优惠未被唱出，应在开标时及时声明或提请注意，否则采购代理机构和采购人对此不承担任何责任。

22.3 未宣读的投标价格等实质性内容，评标时不予承认。

22.4 投标人代表及有关人员在开标记录上签字确认。

22.5 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

★23. 资格审查

23.1 公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。合格投标人不足 3 家的，不得评标。

有下列情形之一的，应在资格审查时按照无效投标处理：

- (1) 投标人不具备招标文件规定的投标人资格条件的；
- (2) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (3) 投标人存在失信记录的。

失信记录是指，通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关主体信用记录，列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《政府采购法》第二十二条规定条件的情况。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。失信情况查询方式详见投标人须知前附表。

24. 评标委员会

24.1 由采购人或采购代理机构依法组建的评标委员会负责。评标委员会由政府采购评审专家和采购人代表组成。

24.2 评标委员会工作要求

24.2.1 本着公平、公正的原则，严格按照招标文件的各项规定和要求严谨、客观地进行评标。

24.2.2 必须按同一标准对待所有投标人。（如提供同一品牌、同一型号、相同配置的投标人，其相涉及的技术得分理应相同。）

24.2.3 各评委必须以书面的形式作出自己评标意见的记录，并签名确认。

24.2.4 当评委意见不同时，采用少数服从多数的原则。在保留评委个人意见的前提下，服从多数评委意见。

24.2.5 除非招标文件中有明确规定，评委会判断投标文件的响应性，仅基于投标文件本身而不靠其它外部证据。评委会不接受投标人主动提出的澄清或说明。

24.2.6 除招标文件明确规定的投标无效情形、投标予以否决的情形外，评标委员会应谨慎确定投标无效、投标否决。

24.2.7 如评委不按上述规定进行评标，则该评委评标结果无效；如评标结果无效的评委数量超过评委总数的半数，则重组评委会重新评标。

24.2.8 评委对评标结论持有异议的，应以书面形式阐述其异议，但必须尊重多数评委的意见，在评标结论上签字。如其不书面陈述或拒不签字的，则视其同意评标结论。

25. 评标方法和标准

本项目评标方法和标准见招标文件本章“评标信息”。

26. 评标程序

★26.1 投标文件的符合性审查。

26.1.1 评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

26.1.2 有第三章“符合性审查环节无效标和废标”情形之一的，应在符合性审查时按照无效投标处理。

26.2 核价原则

26.2.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- (1) 投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 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；
- (4) 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。
- (5) 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

26.2.2 投标文件如出现其他报价错误的，按照下列规定修正：

- (1) 评审投标报价文件时，如招标文件附有招标设备清单的，则以该清单的具体数量为标准；如招标文件未附有招标设备清单时，则以其技术文件中的设备清单为准。
- (2) 投标技术文件中的设备清单与报价文件中的设备报价清单不一致，以技术文件中的设备清单为准进行调整。
- (3) 投标人错报及漏报部分，按其所报该项单价计入其评标价格；
- (4) 投标人错报及漏报部分，如无单项报价，则按有效投标人中该项最高报价计入其评标价格；
- (5) 若投标人报价包含了招标范围之外的内容，超出部分不予减免。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照上述规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

26.3 投标文件澄清

26.3.1 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内
容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

26.3.2 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

26.3.3 评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明。

26.3.4 有效的书面澄清材料，是投标文件的补充材料，成为投标文件的组成部分。

26.4 同品牌多家投标人处理原则

26.4.1 采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个参加评标的投标人，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

26.4.2 使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

26.4.3 非单一产品采购项目，根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，核心产品见投标人须知前附表。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前两款规定处理。

26.5 比较与评价

26.5.1 评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

★26.5.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

26.6 推荐中标候选人名单

26.6.1 采用最低评标价法的，评标结果按投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

26.6.2 采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。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并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

27. 确定中标供应商

27.1 采购代理机构应当在评标结束之日起2个工作日内将评标报告送采购人。

27.2 采购人应当在收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单

中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照投标人须知前附表规定的方式确定中标人。

28. 废标

有下列情形之一的，招标采购单位应予废标，并将废标理由通知所有投标人：

- （1）符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质性响应的投标人不足三家的；
- （2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （3）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- （4）因重大变故，采购任务取消的。

29. 保密

评标委员会成员以及与评标工作有关的人员不得泄露评标情况以及评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密。

★30. 禁止行为

30.1 投标人不得与采购人、采购代理机构恶意串通；不得向采购人、采购代理机构或者评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；不得提供虚假材料谋取中标；不得以任何方式干扰、影响采购工作。投标人违反政府采购法律法规相关规定的，依法追究法律责任。

30.2 投标人应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他投标人的竞争行为，不得损害采购人或者其他投标人的合法权益。

有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- （1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- （2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- （3）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- （4）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- （5）不同投标人的投标文件相互混装；

F 中标信息公告与签订合同

31. 中标信息公告

31.1 中标人确定之日起2个工作日内，采购人或者采购代理机构应将中标结果在投标人须知前附表中规定的公告媒体上公布。

31.2 招标文件随中标结果同时公告。但中标结果公告前招标文件已公告的，不再重复公告。

32. 中标通知

采购人或者采购代理机构应当自发布中标公告的同时，发出中标通知书，中标通知书对采购人和中标人具有同等法律效力。

中标通知书发出后，中标人无正当理由不得放弃中标。

33. 履约保证金

33.1 本项目是否缴纳履约保证金见投标人须知前附表。

33.2 投标人须知前附表规定交纳履约保证金的，中标人在签订采购合同前，向采购人提交履约保证金。联合体成交的，履约保证金以联合体各方或联合体中牵头人的名义提交。

33.3 中标人没有按照投标人须知前附表的规定提交履约保证金的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还。

34. 签订合同

34.1 招标文件和中标供应商的投标文件均为签订政府采购合同的依据。

34.2 中标供应商应当在中标通知书发出之日起 30 日内，与采购人签订政府采购合同。

34.3 采购人不得向中标供应商提出超出招标文件以外的任何要求作为签订合同的条件，不得与中标供应商订立背离招标文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等实质性内容的协议。

34.4 自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，本项目政府采购合同在投标人须知前附表规定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

G 其他规定

35. 招标代理服务费。

35.1 中标人是否交纳投招标代理服务费及相关要求见投标人须知前附表。

36. 询问、质疑、投诉

36.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以在规定的时间内向采购人或采购代理机构提出询问。

36.2 供应商认为招标文件、招标过程和中标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 7 个工作日内，以书面形式向采购人或采购代理机构提出质疑。

36.3 供应商提出质疑的，应提供质疑书原件。

36.4 质疑书应当由投标人法定代表人或其授权的投标代表签字并加盖投标人单位章，质疑书由授权的投标代表签字的应附投标人法定代表人委托授权书。

36.5 质疑书内容要求：

提出质疑的投标人应保证提出质疑内容及相应证明材料的真实性及来源的合法性，并承担相应的法律责任。质疑书应当包含以下内容：

- （1）有明确的质疑请求；
- （2）有明确的质疑对象；
- （3）因质疑事项而受损害的权益；
- （4）有合理的事实和依据；
- （5）法律、法规和规章规定的其他材料。

36.6 投标人对采购人或采购代理机构的答复不满意，或采购人或采购代理机构未在规定的期限作出答复的，可在答复期满后 15 个工作日内，按政府采购法律法规规定及程序，向财政部提出投诉。

37. 其他规定。

37.1 投标文件的其他规定见投标人须知前附表。

38. 未尽事宜

38.1 其他未尽事宜按政府采购法律法规的规定执行。

39. 文件解释权

39.1 招标文件的修改性文件，如补充文件、澄清文件或招标文件说明同样具有法律效力。

第三章 评标办法及标准

一、评标方法

本项目采用综合评分法。

二、无效标和废标摘要

本部分是本招标文件中涉及的所有无效标和废标情形的摘要，除法律法规另有规定外，投标文件的其他任何情形均不得作无效标和废标处理。招标文件中有关无效标和废标与本部分不一致的，以本部分内容为准。

无效标和废标情形分资格性审查和符合性审查两个环节。

（一）资格核查环节无效标和废标情形如下：

- 1、投标人不具备招标文件规定的投标人资格条件的。
- 2、报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的。
- 3、投标人存在失信记录的。

（二）符合性审查环节无效标和废标情形如下：

- 1、投标人提供的投标文件数量不符合招标文件要求。
- 2、投标文件未按照招标文件要求制作、密封和标记。
- 3、投标文件有关内容未按招标文件要求加盖投标人印章、或未经法定代表人或其委托代理人签字（或盖章）。
- 4、招标项目完成期未满足招标文件要求的。
- 5、投标文件的关键内容字迹模糊、无法辨认的。
- 6、投标报价有严重缺漏项的。
- 7、未实质性响应招标文件要求的。
- 8、有一项带★的条款未响应或不满足要求。（如有带★号条款）
- 9、将一个项目包拆分投标，对同一服务投标时，同时提供两套或以上的投标方案。
- 10、投标文件附有采购人不能接受的条件。
- 11、投标违规行为：如以他人名义竞标、串通投标或者以其他弄虚作假方式投标的。
- 12、法律、法规规定的其它情形。

三、评标信息

1、评审因素表

类别	评分项目	最高分值	备注
价格标（G） （总分 20 分）	投标总价	20	<p>投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 20</p> <p>投标报价是指根据招标文件规定落实政府采购政策功能进行价格扣除后的投标人报价。</p> <p>评标基准价是指满足招标文件要求且价格最低的投标报价。</p>
技术标（J） （总分 66 分）	实施方案	18	<p>评审内容：（1）物业总体规划、保洁绿化管理、档案的建立与管理方案完整科学，完全符合本项目需求，得 3 分；方案较完整科学，较好的满足了本项目需求，得 2 分；方案一般，基本能满足本项目需求，得 1 分。</p> <p>（2）人员培训与管理措施方案完整科学，完全符合本项目需求，得 3 分；方案较完整科学，较好的满足了本项目需求，得 2 分；方案一般，基本能满足本项目需求，得 1 分。</p> <p>（3）对建筑物本体及设备设施情况了解详细，管理方案完整科学，完全符合本项目需求，得 4 分；方案较完整科学，较好的满足了本项目需求，得 2 分；方案一般，基本能满足本项目需求，得 1 分。</p> <p>（4）安全生产工作方案完整科学，完全符合本项目需求，得 4 分；方案较完整科学，较好的满足了本项目需求，得 2 分；方案一般，基本能满足本项目需求，得 1 分。</p> <p>（5）节能减排措施（节电、节水、低碳等）等内容的方案完整、科学、先进，得 4 分；方案较完整、科学、先进，得 2 分；方案完整性、科学性、先进性一般，得 1 分。</p> <p>以上各点，如未提供方案，或对项目实际情况了解有偏差，或简单重复招标文件采购需求，或方案不能满足项目需求的，不得分。</p>
	项目重点难点分析及合理化建议	15	<p>评审内容：根据以下方案进行评分：</p> <p>（1）办公楼疫情防控的分析及应对措施方案充分满足本项目需求，且具有高度的科学性、合理性和可操作性，得 5 分；方案较好的满足了本项目需求，具有较高的合理性和可操作性，得 3 分；方案一般，基本能满足本项目需求，得 1 分。</p> <p>（2）节能产品方案，提供项目使用工具和设备等产品清单，相关工具设备品牌知名度高，安全可靠性强，体现节能要求，得 5 分；相关工具设备符合国家标准，较好的满足了本项目需求，得 3 分；相关产品能基本能满足本项目需求，得 1 分。</p> <p>（3）环保产品方案，提供项目使用清洁用品等产品清单，相关产品品牌知名度高，安全可靠性强，体现环保要求，得 5 分；相关产品符合国家标准，较好的满足了本项目需求，得 3 分；相关产品能基本能满足本项目需求，得 1 分。</p> <p>以上各点，如未提供方案，或对项目实际情况了解有偏差，或简单重复招标文件采购需求，或方案不能满足项目需求的，不得分。</p>
	质量保障措施及应急预案	10	<p>评审内容：根据投标人为本项目制定的以下方案进行评分</p> <p>（1）质量保障措施。方案完整科学，完全符合本项目需求，得 5 分；方案较完整科学，较好的满足了本项目需求，得 3 分；方案一般，基本能满足本项目需求，得 1 分。</p> <p>（2）应急预案（含流程图），包括但不限于灾害性天气、突发安全事故等。应急预案全面完整，应急处理流程图科学合理，完全符合本项目需求，得 5 分；</p>

类别	评分项目	最高分值	备注
			方案较全面完整，应急处理流程图较科学合理，较好的满足了本项目需求，得3分；方案一般应急处理流程图一般，基本能满足本项目需求，得1分。 以上各点，如未提供方案（或流程图），或对项目实际情况了解有偏差，或简单重复招标文件采购需求，或方案（或含流程图）不能满足项目需求的，不得分。
	违约承诺	5	评审内容及标准：详细阐述对本项目违约承诺，包括但不限于违约的范围、违约的处理方式等。 (1) 违约的范围描述完整详细，处理方法科学的得5分； (2) 违约的范围描述较完整详细，处理方法较科学的得3分； (3) 违约的范围描述基本完整详细，处理方法基本科学的得1分； (4) 未按要求提供违约承诺的，不得分。
	项目服务期满后的服务承诺	2	评审内容及标准：甲方向乙方提供本物业所有的物业及物业档案和资料，在乙方管理期满时予以收回，乙方应配合做好交接工作。详细阐述对本项目服务期满后的服务承诺。 (1) 服务承诺描述完整详细，处理方法科学的得2分； (2) 服务承诺描述基本完整详细，处理方法基本科学的得1分； (3) 未按要求提供违约承诺的，不得分。
	拟安排的项目负责人情况	6	评审内容及标准： 拟安排项目经理1人及主管1人共同管理松园西街办公楼和光华街办公楼： (1) 项目经理具有担任办公楼宇物业管理项目经理（物管主任）5年以上经验的，得2分； (2) 主管具有担任办公楼宇物业管理项目主管2年以上经验的，得2分； (3) 项目经理及主管中具有中级及以上专业技术职称的，每安排1人得1分，最高得2分。 证明文件： (1) 提供项目经理及主管所在投标单位的在职承诺书，未提供者本项不得分。 (2) 提供项目经理及主管工作经验证明（工作经验证明为合同关键信息页复印件，通过合同关键信息无法判断是否得分的，可提供合同甲方盖章的证明文件）并加盖投标人公章； (3) 相关人员技术资格证书扫描件或复印件加盖投标人公章。
	拟安排的项目团队情况（项目负责人除外）	10	评审内容及标准： (1) 松园西街办公楼配备秩序维护员不少于9名（至少2名具备消防设施上岗证），电工不少于1名（具有初级或以上职业资格证书），保洁员不少于3名，绿化工不少于1名。满足前述所有要求者本项得3分，否则不得分。 (2) 光华街办公楼配备秩序维护员不少于6名，电工不少于1名（具有初级或以上职业资格证书），保洁员不少于1名。满足前述所有要求者本项得3分，否则不得分。 (3) 松园西街办公楼的秩序维护员至少2名具备消防设施上岗证，在此基础上，每多加1名持证人员加1分，最多加2分。 (4) 松园西街办公楼和光华街办公楼的电工需具有初级或以上职业资格证书，在此基础上，每多一名具有中级及以上职业资格证书的，得1分，最高得2分。 证明文件：

类别	评分项目	最高分值	备注
			(1) 相关人员所在投标单位的在职承诺书，未提供者本项不得分。 (2) 相关技术资格证明文件扫描件或复印件加盖投标人公章，未提供者不得分。
商务标 (S) (总分 14 分)	投标人管理体系认证	6	评审内容及标准：提供 ISO9001 质量管理体系认证、ISO14001 环境管理体系认证、ISO45001 职业健康安全管理体系认证；以上认证每提供一项得 2 分，本项最高得 6 分。 证明文件： 提供有效期内的资质认证证书复印件及国家认证认可监督管理委员会网站查询结果截图加盖投标人公章，原件备查。未能有效提供证明文件的不得分。
	投标人业绩情况	6	评审内容及标准：投标人近三年（自 2019 年 3 月 1 日起至本项目招标公告发布之日止，以合同签订时间为准）承担过的同类项目（已获得用户方出具的履约评价或验收合格证明）业绩情况，每提供一个有效业绩的，得 1 分，累计最高为 6 分。 证明文件： (1) 同时提供合同关键页和用户方的项目履约（验收）合格评价（证明），复印件或扫描件加盖投标人公章。履约（验收）评价为不满意或不合格的不得分。 (2) 同一项目业绩合同续签的视为履约（验收）合格，但不得作为多个业绩计算。
	企业奖项或荣誉	2	评审内容及标准：投标人近五年（自 2017 年 3 月 1 日起至本项目投标截止时间）获得省级或以上级别相关行业奖项或荣誉的得 2 分；获得市级或以上级别相关行业的得 1 分；本项不累计得分，最高得 2 分。 证明文件： 提供以上奖项或荣誉证明文件，加盖投标人公章。未提供或提供不清晰导致专家无法判断的不得分。
总得分 (N) 总分 100 分		100	N= J+ G+ S

2、综合以上分析比较，评委会将按照招标文件规定的各项因素对各投标文件进行量化打分并汇总，然后对投标人的总得分取算术平均值确定其评标总得分，评标总得分最高者将被推荐为中标候选人，并作出评标结论。若得分相同的，则按前附表规定确定中标候选人。

3、符合性审查相关要求详见投标人须知 26.1。

4、核价原则详见投标人须知 26.2

5、价格扣除说明：（本项目为专门面向中小企业项目，不进行相应的价格扣除）

- 评委按照投标人提供的《中小企业声明函》或监狱企业证明文件或残疾人福利性单位声明函中的相关内容，对同时符合以下条件的投标价格给予 10% 的扣除，扣除后的价格作为投标人的评审报价进行价格评比，投标人同时为小型或微型企业或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：

① 投标人为小型企业或微型企业或监狱企业或残疾人福利性单位；

②所投全部投标产品、承担的项目全部工程或者全部服务均由小型或微型企业或监狱企业或残疾人福利性单位制造或提供。

评标价计算公式：若投标人为小型或微型企业或监狱企业或残疾人福利性单位：

$$\text{投标人评标价格} = \text{投标报价} * (1 - 10\%)$$

- 投标人将合同金额 30%或以上分包给小型或微型企业的，投标价格给予 3%的扣除：

$$\text{投标人评标价格} = \text{投标报价} * (1 - 3\%)$$

- 其它：

$$\text{投标人评标价格} = \text{投标报价}$$

供应商须在投标文件中提供《中小企业声明函》或监狱企业证明文件或残疾人福利性单位声明函（格式见“第五章 投标文件格式”）及其要求的证明文件。

第四章 拟签订的合同文本

重要说明：本章内容为拟签订的采购合同基础范本，投标人对本章规定有异议的应在投标文件商务条款偏离表或技术条款偏离表中声明，未作声明者视为认可本合同基础范本。本项目最终合同依据中华人民共和国民法典及相关法律法规、采购内容、招标文件、中标人的投标文件以及项目的实际情况编制。

物业服务管理合同

甲 方：国家税务总局深圳市税务局

乙 方：

第一条 物业基本情况

物业名称：

座落位置：

占地面积：

建筑面积：

物业类型：

第二条 委托管理项目及服务标准

依据招标文件《项目服务内容及服务要求》，详见附件 5。

第三条 合同期限

本合同期限为 年，自 年 月 日起至 年 月 日止。

第四条 甲方的权利和义务

- 1、与乙方议定年度管理计划、年度费用概预算、决算报告。
- 2、对乙方管理实施监督检查。有权要求乙方对违反服务承诺的事项进行限期整改；有权要求采纳甲方提出的合理要求；有权对乙方不称职的人员提出撤换建议；有权对乙方人员

进行技术能力考核，经过考核合格的人员才能进入本大楼从事物业管理服务；有权要求乙方因管理不善或操作失误造成的经济损失作出赔偿；有权审核乙方外包项目单位及驻场工程技术人员的资质，有权根据采购文件规定行使否决权利。每年对乙方管理及服务全面进行至少一次考核评定，如因乙方管理不善，造成重大经济损失或严重社会影响，或遭多次投诉且整改不力，甲方有权单方终止合同。

3、有权要求乙方按双方约定的管理标准提供物业管理报告等管理信息。

4、委托乙方对违反物业管理法规政策及业主公约的行为进行处理，包括责令停止违章行为、要求赔偿经济损失及支付违约金。

5、甲方在合同生效之日起无偿向乙方提供满足管理需要的管理用房。

6、甲方向乙方提供本物业所有的物业及物业档案、资料（工程建设竣工资料），在乙方管理期满时予以收回。

7、甲方不得干涉乙方依法或依本合同约定内容所进行的管理和经营活动。

8、如果甲方对乙方所提供的物业管理服务质量有问题或不满意时，甲方有义务对乙方反馈，并提出整改意见，同时乙方应采取有效措施及时给予纠正、预防，并改进。对甲方提出的情节较严重的物业管理问题，若乙方在合理的时间内仍不能改进的，甲方有权利延付相应部分的物业管理费用而不承担任何责任，直至解决；同时，甲方有权利邀请第三方解决，所发生的费用从当月物业管理服务费中直接扣除。

9、协助乙方做好物业管理工作和宣传教育、文化活动。

10、法规政策规定由甲方承担的其它责任。

11、水电费由甲方直接向自来水公司、供电公司交纳。

12、乙方按合同完成工作，甲方必须按时签署付款凭证。

第五条 乙方的权利和义务

1、根据有关法律、法规政策及本合同约定，制定物业和各项管理办法、规章制度、实施细节，自主开展各项管理经营活动，但不得损害甲方的合法权益，获取不当利益。

2、遵照国家、地方物业管理收费规定，按物业管理的服务项目、服务内容、服务标准，测算物业管理收费标准，并向甲方提供测算依据，严格按合同约定的收费标准收取，不得擅自加价，不得只收费不服务或多收费少服务。

3、负责编制大厦、附属建筑物、设施、设备、绿化等年度维修养护计划和大型维修方案，经双方议定后由乙方组织实施。

4、有权依照法规政策、本合同和业主公约的规定对违反业主公约和物业管理法规政策的行为进行处理。

5、有权选聘专营公司承担本物业的专项管理业务并支付费用，但不得将整体管理责任及利益转让给其他人或单位，不得将重要专项业务承包给个人。

6、有权要求甲方办公人员遵守有关物业管理制度。

7、必须对安全、消防的突发事件进行应急处理（如水灾、火灾等），并及时报告甲方有关人员。

8、接受物业管理主管部门及有关政府部门的监督、指导，并接受甲方的监督。

9、对松园西街办公楼的公用设施不得擅自占用和改变使用功能，如需在松园西街办公楼内改、扩建完善配套项目，须报甲方和有关部门批准后方可实施。

10、建立本物业的物业管理档案并负责及时记载有关变更情况。

11、及时向甲方提交各类重大和突发事件处理的报告。

12、向甲方提交年度工作总结和计划报告。

13、加强乙方员工职业道德和法制教育，做好保密工作。

14、因乙方管理原因（不可抗力因素除外）而导致甲方物业内所指定的物业、设备及其他直接损失时，乙方应做出相应赔偿。

15、本合同终止时，乙方必须从合同终止日起十天内向甲方移交原委托管理的全部物业、管理用房及其各类管理档案、财务等资料。

16、乙方须在本合同生效之日起十个工作日内向甲方提交物业管理服务主要从业人员（具体见招标文件）花名册及相关从业资质证明材料（提供复印件，验证原件），对不合格人员乙方应及时调整。经双方确认的主要从业人员名册作为基础资料保存。

第六条 管理目标

乙方根据甲乙双方协商同意的“委托物业管理项目”及“物业管理项目内容及服务标准”作为本合同的必备附件，并对物业管理做出以下服务承诺：

1、在合同期内符合深圳市物业管理要求。

2、制定物业管理发展规划，有计划、有检查，物业使用人满意率达 98 %以上。

3、有效投诉率低于 0.5 %。

4、有效投诉处理率达 100 %。

- 5、房屋及公共配套设施、设备完好率 98 %以上。
- 6、大厦内无因乙方管理责任导致的任何重大事故发生。
- 7、环境卫生、消杀、绿化达标率为 100 %。
- 8、利用现代化管理手段对物业进行管理。
- 9、消防管理通过政府规定，年检完好率 100 %。
- 10、依照上述各项管理目标，年度内面向大楼内所有物业使用人进行一次满意度调查（拟在当年十二月进行）。

第七条 管理服务费用

- 1、完成管理目标且履约评价结果为“合格”以上，本物业的管理服务费按中标价人民币 元/年收取，即每月人民币 元。每月由甲方签署付款凭证，按程序付款；未完成管理目标或履约评价结果为“不合格”，则按照双方约定执行。履约评价方式、方法及评判标准由甲方主管部门与乙方共同商定并形成相关文件作为本合同附件。本合同期满当月的管理服务费用待甲、乙双方交接完相关手续后，甲方才予以支付给乙方。
- 2、所有洗手间的卫生间卷纸、擦手纸、洗手液等日常消耗品由乙方提供。质量与品牌由甲乙双方协商确定。
- 3、设备设施的维修、花卉养护（更新）乙方必须在甲方指定的时间内完成，逾期不能完成的，甲方有权委托第三方协助，发生的一切费用由乙方承担，如乙方不予支付，则由甲方在当期物业管理费中直接扣除并支付给第三方。
- 4、按要求执行相关行政主管部门组织的，在松园西街办公楼管理范围内开展的消防演习以及各类达标评比活动，相关费用由乙方负责。
- 5、常见的耗品耗材（详见附件一）由乙方负责。
- 6、乙方账户信息如下：
公司名称：
开户银行：
银行账号：

第八条 违约责任

- 1、不按照甲方要求及时更换不合格物业管理人员，或者擅自更换甲方要求保留的物业管理人员。人员正常变动应该遵循“先入职后离岗”原则，以保证有足够的物业管理服务人员在

岗服务。乙方应建立健全考勤考核制度，须方便和接受甲方的监管。人员变动率超过标准（工程技术人员全年 15%，其他人员全年 25%）时，甲方有权要求限期整改，乙方必须全力配合。

2、合同期内若发现乙方假借派驻员工劳动合同到期或个人辞职为理由，实际将该员工更换至乙方或其下属控股公司、子公司的其他在管物业现象时，则甲方有权要求其返岗，乙方必须全力配合。

(3) 乙方违反本合同要求和约定，未能达到约定的管理目标，严重影响到物业管理服务质量，或物业使用人一个季度内有效投诉超过 6 次（有效投诉泛指办公大楼内所有物业使用人在多次拨打物业公司诉求电话均不获解决的情况下，通过电话或口头向甲方物业监管部门投诉，由甲乙双方人员现场确认，并签名认可），甲方有权随时终止合同；造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿，并承担相应的法律责任。甲方在向乙方送达《终止合同通知书》后，乙方确定有效的送达地址为：_____，乙方拒收或退件视为送达成功，合同在送达当日立即解除。

第九条 违约责任

1、如因甲方原因，造成乙方未完成约定管理目标或直接造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方相应补偿；乙方有权要求甲方限期整改。

2、如因乙方原因，造成不能完成约定管理目标或直接造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方相应补偿。甲方有权要求乙方限期整改，并有权终止合同。在乙方物业管理期间，如因发生漏水、失火等原因导致甲方财产损失或者工作人员人身损害的，除能够证明非乙方责任外，乙方应该承担该损失的赔偿责任，该赔偿金甲方有权在乙方已履约范围内的服务费中扣除，服务费不足以赔偿的，甲方可以要求乙方在 30 日内补足支付。

3、因甲方房屋建筑或设施设备质量或安装技术等原因，造成重大事故的，由甲方承担责任并负责善后处理。因乙方管理不善或操作不当等原因造成重大事故的，由乙方承担责任并负责善后处理（产生事故的直接原因，以政府有关部门的鉴定结论为准）。

4、甲、乙双方如有采取不正当竞争手段而取得管理权或致使对方失去管理权，或造成对方经济损失的，应承担全部责任。

5、甲方逾期支付物业管理费，每逾期一天，则甲方需按逾期支付管理费金额的万分之四滞纳金，滞纳金不超过逾期本金的 5%。如乙方迟延提供或不能提供合法发票，则甲方有权推迟付款而不承担任何责任。

第十条 其它事项

1、本合同附件，作为本合同的一部分，与本合同具有同等的法律效力。该附件须经甲、乙双方签字认可，附件之间如有冲突，双方协商解决。

2、其他未尽事宜，经双方友好协商后可对本合同的条款进行修订更改或补充，以书面签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

3、本项目《中标通知书》；投标文件及其附件；招标文件及其修改、答疑文件；相关标准、规范及有关技术文件；双方有关具体事项的洽商、补充等方面协议或文件（如：联席会议记录等）是本合同的组成部分，与本合同有同等约束力。各合同附件与本合同就同一事项约定不一致的，除双方协商一致外，以对乙方要求更高或更严格者为准。

4、合同规定的管理期满，本合同自然终止，双方如续订合同，应在该合同期满前三个月向对方提出书面要求。

5、本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方均不承担违约责任并按有关法律规定及时协商处理。

6、本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决，协商不成时，向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

7、本合同正本共__页，一式陆份，甲、乙双方各执叁份，具有同等法律效力。

第十一条 合同附件

- 1、耗品耗材清单；
- 2、物业服务项目评价办法；
- 3、物业服务中标单位（乙方）履约评价表。
- 4、廉政承诺书
- 5、项目服务内容及服务要求

甲方签章：国家税务总局深圳市税务局 乙方签章：

代 表： 代 表：

签订日期： 年 月 日

附件 1

耗品耗材清单

序号	耗品耗材名称	说 明	备 注
1	维修用各种规格螺丝		
2	绝缘胶布、生料带		
3	维修用胶水		
4	维修用保温材料（含扎带）		
5	维修用电线	指单次使用量 100 以内、截面积 4MM ² 以内。	
6	分体空调维修用制冷剂		

附件 2

物业服务项目评价办法

为规范办公楼物业管理服务，加强对物业管理服务项目供应商的监督管理，特制定本办法。

第一条 本办法仅适用于深圳市税务局松园西街办公楼和光华街办公楼物业管理服务。

第二条 根据项目采购文件、投标文件及相关合同规定，对有关服务内容、人员配备等实行百分制量化考核（附件：《物业服务中标单位（乙方）履约评价表》）。

第三条 量化考核每月一次：每月 10 日前对上月进行考核评价，考核结果由物业管理服务项目供应商签字认可。项目供应商如有异议，应在 3 日内书面向国家税务总局深圳市税务局机关服务中心提出。

第四条 考核评价结果分为：“优秀”，考核分值为 90 分以上（含 90 分）；“合格”，考核分值为 80（含）-89.9；“一般”，考核分值为 75（含）-79.9；“不合格”，考核分值为 74.9 以下。

第五条

考核评价结果为“优秀”或“合格”的，当期物业管理服务费将予全额支付；

考核评价结果为“一般”的，以 80 分为基准，每下降 1 个百分点扣除当期物业管理服务费 0.5%，扣除当期物业管理服务费计算方式：当期物业管理服务费×（80-考核分值）× 0.5%。

考核评价结果为“不合格”的，应将相关考核资料报送相关管理部门处理。

第六条 本办法由国家税务总局深圳市税务局机关服务中心负责解释。

附件 3

物业服务中标单位（乙方）履约评价表（ 年 月份）

项目名称:		深圳市税务局松园西街办公楼和光华街办公楼物业管理服务项目			
外包服务单位:					
评价结论:		<input type="checkbox"/> 优秀/ <input type="checkbox"/> 合格/ <input type="checkbox"/> 不合格			
序号	项目	服务内容及标准	分值	得分	扣分说明
1	物业管理整体情况	制定完善的管理流程，严格保管物业管理档案相关资料，每月 5 日前递交月度物业管理服务报告，物业管理保证不在大厦内发生意外事件。按采购文件要求配置项目工作人员和岗位，保持工作人员相对稳定性。	25		
2	机电设备系统运行维护管理	<p>对管理范围内的所有机电设备（包括但不限于供配电系统、空调系统、消防设备与设施、智能化等弱电设备、供水设备）定期巡视维护和重点检测，做到安全、合理、节约用电；建立健全严格的机电设备运行、维护、管理制度，设备运行和维修人员必须持证上岗，发现安全隐患或故障及时排除并书面报告招标方，保障用电安全；高低压配电系统（含发电机）、中央空调系统，每年至少需由专业公司进行两次检修保养，柴油发电机每月除正常保养外必须运行一次，每次不少于 30 分钟。</p> <p>每天进行日常检查巡视，确保物管范围内所有照明灯具、线路、开关完好，出现故障的灯具和供配电开关必须 24 小时内维修或更换；定期检测节日灯光设备，确保正常使用，负责维修故障，零修及时率达到 100%；所有的检查及维修都必须做好记录，并须在每月 5 日前递交上月日常检查维修统计表给招标方。</p>	25		
3	环境卫生管理	建立环境卫生管理制度并认真落实，环卫设施齐备；办公室内必须每天做卫生一次，楼梯、扶手、大厅、走廊、电梯间、地下室、天台、内外墙面、停车场（库）、展馆、道路等所有公共区域保持清洁，无随意堆放杂物，不见废弃物、污渍，卫生间洁净无异味；及时清扫道路、广场积水；建筑物内的所有地毯必须每周吸尘、清洁，无污迹，会议室的地毯必须在每次会议结束后都进行吸尘、清洁，每月使用中性地毯清洁剂对地毯清洗一次，并定期使用杀虫剂进行虫害处理，建筑物天面和外墙（含玻璃外墙）每年至少清洗一次，化粪池每年清掏 2 次。	25		

4	现场管理	<p>按岗位设置排班出勤，人员调配合理，准时交接班集合到岗，无迟到早退或缺勤现象，考勤记录健全。保安人员文明值勤、礼貌服务，仪容整洁、仪表规范，着装整齐，章证和标识齐全。保安员岗位职责健全，各岗位保安员熟悉本岗位职责，按照岗位职责履行责任。加强岗位值勤监督，落实岗位检查管理，不得脱岗、离岗或睡岗，岗位值勤和岗位检查记录完善、清晰。每月夜间检查岗位不低于3次，做好检查记录。岗位区域卫生干净整洁，物品摆放整齐，设施设备和值勤用品完好。认真履行岗位职责，做好外来访客、人员进出、物品放行、施工人员验证登记。认真履行岗位职责，坚守岗位、保守秘密，完领导交给的各项任务。认真履行岗位职责，做好车辆指引、停放有序，加强巡查，确保车辆通道通畅。按照巡查巡更管理规定，做好巡查巡更工作，其中：每天晚上巡更不少于2次，做好巡查巡更记录。加强消防安全培训教育，落实消防日常巡查；消防系统报警，迅速赶往报警现场确认，应急处置及时，记录齐全。高度重视、时刻警觉，及时发现、及时报告，做好防控、妥善处理。建立制定突发应急处置预案（方案），做好应知应会培训、熟知流程，反应及时、处置得当，记录齐全、报告及时。服从安排、合理调配，坚决完成各类公差勤务任务。工作计划、工作总结、特别情况及时报告，纸质文件及时提交，文档规范，做好存档。建立安全保卫工作、保安队伍管理、值勤管理规章制度和管理规定。建立年度保安员训练计划，每周训练不少于2次、每次不少于1小时，如遇法定节假日或恶劣天气则不安排训练。每年4月、11月进行消防水带驳接、灭火器操作、应急处置快速反应训练。每年6月、12月进行队列动作、消防操作、个人体能、快速反应考核。</p>	25		
合计		100分			

注：此表基础分值为100分，采取扣分计算为主要评测计算方式。“评价结论”分为三类：0分-74.9分以下（不合格），75分-89.9分以下（合格），90分—100分（优秀）。

甲方签章：国家税务总局深圳市税务局

乙方签章：**公司

代 表：

代 表：

日期： 年 月 日

附件 4：廉政承诺书

根据行政管理和廉政建设有关规定，郑重承诺如下：

一、严格遵守国家有关法律法规及廉政建设有关规定，以税务合作项目和经费管理有关规定为行动指南，强化责任意识、法纪意识、制度意识，树立廉洁自律、遵纪守法税务人员的良好形象，筑牢拒腐防变思想防线。

二、正确行使合作单位的权利，秉公办事，不为个人谋取私利，做到公开、公平和公正。

三、在合作项目经费申报及使用中不虚列支出，不编报虚假预算，不套取项目经费，做到专款专用。不弄虚作假、截留、挪用、挤占项目经费，确保合作项目按合同或任务书要求时间节点完成验收。

四、不在合作项目中报销任何应由个人支付的费用或超比例发放人工费。

五、不使用合作项目经费安排宴请、旅游、健身、高档娱乐或其他违规支出。

六、严格执行中央八项规定精神，认真遵守财经纪律和财务制度，不进行任何形式的贿赂活动。

本单位严格践行上述承诺，自觉接受社会和单位有关部门的监督，如有违反，愿接受组织处理或承担相关法律责任。

注：该承诺书一式 3 份，由采购单位、合作单位及同级纪检机构留存备案。

采购单位（盖章）：

合作单位（盖章）：

负责人：

负责人：

联系电话：

联系电话：

年 月 日

第五章 投标文件组成

投标文件

(第一册)

项 目 名 称： _____

法定 代 表 人 或

委 托 代 理 人： _____

投 标 人： _____

日 期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

投标文件格式（第一册）

目 录

- 一、目录
- 二、投标人资格证明文件（格式1）

格式1 投标人资格证明文件

- 1、营业执照（复印件/扫描件）
- 2、投标人在深圳市商事主体信用监管公示平台网站的商事登记信息页面或在国家企业信用信息公示系统网站的基础信息页面截图打印件并加盖公章
- 3、法定代表人证明书原件
- 4、法定代表人授权委托书原件（法人投标时无须提供）
- 5、投标人上年度财务状况报告复印件（如供应商为新成立公司的，应提供公司成立之日后的财务状况报告）、依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料
- 6、近3年内在经营活动中无重大违法记录的书面承诺函
- 7、中小企业声明函
- 8、与其他投标供应商不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系承诺函（格式自拟）

注：投标人提供的以上资料若为复印件或扫描件需加盖公章

法定代表人证明书

单位名称：_____

地 址：_____

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____

_____系_____的法定代表人。特此证明。

单位名称：（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

<p>法定代表人 居民身份证复印件粘贴处</p> <p>（正面）</p>
--

<p>法定代表人 居民身份证复印件粘贴处</p> <p>（反面）</p>
--

法定代表人授权委托书

深圳市中正招标有限公司:

现委派_____(姓名、职务)_____参加贵公司组织的_____(招标项目名称、编号)_____招标活动, 全权代表我单位处理投标的有关事宜。

附授权代表情况:

姓名: _____ 性别: _____

年龄: _____

职务: _____

身份证号码: _____

邮编: _____

通讯地址: _____

电话: _____

单位名称: (公章)

法定代表人: (签章)

年 月 日

被授权人(授权代表) 居民身份证复印件粘贴处 (正面)	被授权人(授权代表) 居民身份证复印件粘贴处 (反面)
---------------------------------------	---------------------------------------

财务状况报告、依法缴纳税收和社会保障资金的相关证明

(示例略)

备注：

- 1.投标人提供的财务状况报告，包括资产负债表、损益表等复印件。（如供应商为新成立的公司，应提供公司成立之日后的财务报表）
- 2.提供依法缴纳税收和社会保障资金证明材料的复印件。

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书面声明

我单位在参加采购活动前三年内在经营活动中没有《政府采购法》第二十二条第一款第(五)项所称重大违法记录，包括：

我单位或者其法定代表人、董事、监事、高级管理人员未因经营活动中的违法行为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。

特此声明！

投标人名称(公章)： _____

法定代表人或其授权代表(签字或盖章)： _____

日期： _____年____月____日

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，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(公章): _____

日期: _____

备注：1.填写前请认真阅读《工业和信息化部 国家统计局 国家发展和改革委员会 财政部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）和《财政部 工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46号）相关规定。

2. 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。

投标文件格式（第二册）

目 录

一、目录

二、评标指引表

三、投标函（格式2）

四、开标一览表（格式3）

注：此表应密封于一信封，在递交投标文件时单独交与采购代理机构。

五、报价表（格式4）

六、服务方案（格式5）

七、投标人资格声明文件（格式6）

八、差异表（格式7）

九、其他招标文件要求的资料或投标人认为需要补充的资料（格式8）

评标指引表

为方便参与该项目的评委专家的评标，找出评标事项与该项目投标文件所对应的位置，请投标人参照下表格式，编制本项目评标指引表。

国家税务总局深圳市税务局松园西街办公楼和光华街办公楼物业管理项目评标指引表

一、符合性审查指引（参见第三章“符合性审查环节无效标和废标”）				
序号	符合性检查项目	说明	起止页码	
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
.....			
二、综合评分指引（参见评标方法和详细评审）				
评分类别	评分项目	分值 (或权重)	对应章节	起止页码
商务部分	1.			
	2.			
			
技术部分	1.			
	2.			
			

注：请投标人按照招标文件规定的审查和评分内容，自上而下的顺序填写本表。因项目次序混乱而影响评标效率及评标结果，投标人自负其责。

格式2 投标函

深圳市中正招标有限公司：

我们收到你们组织的（招标项目名称）招标文件，经详细研究，我们决定参加该项目（招标编号）招标的有关活动，并投标。为此，我方谨郑重声明以下诸点，并对之负法律责任。

1. 愿意按照招标文件中的一切要求，提供招标项目的服务。总价格为_____（大写）_____（小写）（万元）人民币 RMB。
2. 我方提交的投标文件为：投标文件正本一份，副本四份，备份文件光盘一份，投标有效期 90 天。
3. 如果我们投标文件被接受，我们将履行招标文件中规定的每一项要求，承担国家税务总局深圳市税务局松园西街办公楼和光华街办公楼物业管理项目有关的全部工作，按期、按质、按量完成任务。
4. 我们理解，最低报价不是中标的唯一条件。我们认为你们有选择或拒绝任何投标人中标的权利。
5. 我方愿按《中华人民共和国民法典》履行自己的全部责任。
6. 我们同意招标文件之规定，遵守有关招标的各项规定。
7. 我们同意中标后向采购代理机构支付按招标文件要求数量的中标服务费。
8. 所有有关本标书的函电，请按下列地址联系：

单 位：（盖章）

法定代表人或法人授权代表：（签字）

地 址：

电 话：

传 真：

邮 编：

联 系 人：

年 月 日

格式3 开标一览表

招标项目名称：_____

招 标 编 号：_____

项目名称	投标总价 (人民币元)	项目服务期限	备注
国家税务总局深圳市 税务局松园西街办公 楼和光华街办公楼物 业管理项目	大写：_____ 小写：_____	自合同签订之日起一年。本项目最 长期限两年。首次签订 1 年合同， 在满足以下条件可续签第二年度 合同：（1）采购人新一年度项目 采购预算获得批复；（2）中标人 上一年度合同服务综合评定通过。	

投标单位：（盖章）

法定代表人或授权代表：（签字）

年 月 日

- 注：1、价格应按“招标文件”中规定的货币单位填写，投标报价为包干价。
- 2、“投标总价”指投标价包含提供本项目服务的所有费用。
- 3、“项目服务期限”是指在合同签订后完成所有工作的时间。
- 4、此表应经法定代表人或其授权委托人签名，并加盖公章。
- 5、此表毋需装订于正副本内，应按“投标人须知”19.5项要求单独密封。

格式4 报价表

1 报价要求

- 1.1 所有价格应按“招标文件”中规定的货币单位填写。
- 1.2 此表应经法定代表人或授权委托人签名，并加盖公章。

2 报价表

招标项目名称：_____

招 标 编 号：_____

序号	项目内容	价格（单位：元）	备注
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
.....		
合 计			

投标单位：（盖章）

法定代表人或授权代表：（签字）

年 月 日

格式5 服务方案

- 1、实施方案
- 2、项目重点难点分析及合理化建议
- 3、质量保障措施及应急方案
- 4、违约承诺
- 5、项目服务期满后的服务承诺
- 6、拟安排的项目负责人、项目团队情况（附《人员情况一览表》）
- 7、其它

投标单位：（盖章）

法定代表人或授权代表：（签字）

年 月 日

附表 1

人员情况一览表

序号	项目	姓名	学历	岗位及职务	持何种资格证件	发证时间	工作经验
1	项目负责人						
2	项目团队成员 (项目负责人 除外)						
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							

注：

- 1、填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格格式自行制表填写。
- 2、有关人员简历及学历、资格证书及其它证明材料（复印件）需附在本表之后。
- 3、本表格所要求填写的人员是指投标单位将安排在此项目的具体人员。

投标单位名称：（盖章）

法定代表人或法人授权人签名：

年 月 日

格式6 投标人资格声明文件

- 1、投标人资格声明
- 2、投标人基本情况简介，包括但不限于以下要求（请参考投标人须知评标信息的表格内容的要求提供相应的证书、证明等资料）：
 - （1）投标人管理体系认证
 - （2）投标人业绩情况
 - （3）投标人荣誉情况
- 3、符合政府采购政策的证明材料
 - （1）中小企业声明函
 - （2）监狱企业证明文件
 - （3）残疾人福利性单位声明函
- 4、投标人认为有必要提供的其它文件

注：投标人提供的以上资料若为复印件需加盖公章

投标人资格声明

1、名称及其它情况：

- (1)名称：_____
- (2)地址：_____
- (3)成立和/或注册日期：_____
- (4)企业性质：_____

2、近三年主要客户的名称和地址：

名称和地址	项目名称
_____	_____
_____	_____
_____	_____

3、近三年的营业额：

年份	国内	国外	总额
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

4、有关开户银行的名称和地址：_____

5、其他情况：_____

兹证明上述声明是真实、正确的，并提供了全部能提供的资料和数据，我愿遵照贵方要求出示有关证明文件。

投标单位名称：_____

授权代表签字：_____

授权代表的职务：_____

电话：_____

传真：_____

公章：_____

日期：_____

(1) 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，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(公章): _____

日期: _____

备注：1.填写前请认真阅读《工业和信息化部 国家统计局 国家发展和改革委员会 财政部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）和《财政部 工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46号）相关规定。

2. 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。

（2）监狱企业证明文件要求

属于监狱企业的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。否则视为在本项目中放弃政府采购政策扶持，不进行价格扣除。

（3）残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，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，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。

投标人名称(公章)：_____

日期：_____

备注：填写前请认真阅读《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）相关规定。如不符合前述相关规定所确定的残疾人福利性单位，则不需要在投标文件中提供本《残疾人福利性单位声明函》；若符合前述相关规定所确定的残疾人福利性单位，但在投标文件中没有提供本《残疾人福利性单位声明函》，视为在本项目中放弃政府采购政策扶持，不进行价格扣除。

格式7 差异表

一、技术差异表

招标项目名称：_____

招 标 编 号：_____

序号	招标文件条款	投标文件条款	说明

注：投标文件的技术部分与招标文件有偏差（甚至是细微偏差），都需在本表中列出。

投标单位：（盖章）

法定代表人或授权代表：（签字）

年 月 日

二、商务差异表

招标项目名称：_____

招 标 编 号：_____

序号	招标文件条款	投标文件条款	说明

注：投标文件的商务部分与招标文件有偏差（甚至是细微偏差），都需在本表中列出。

投标单位：（盖章）

法定代表人或授权代表：（签字）

年 月 日

格式 8 其他招标文件要求的资料或投标人认为需要补充的资料

投标人须按要求编制投标文件，提供的内容要详细、真实、可靠。若提供的资料不齐，将导致扣分；若严重缺项、漏项，其投标将被拒绝。

注：如需提供补充资料，本部分资料格式不做统一规定，由投标人自行设计。

第二部分 技术部分

第六章 项目采购需求

第一节 项目概述

一、采购服务清单

序号	名称	单位	数量	预算金额
1	国家税务总局深圳市税务局松园西街办公楼和光华街办公楼物业管理项目	项	1	人民币 175 万元（含税价）

二、项目简介

（一）项目地点

1. 国家税务总局深圳市税务局松园西街办公楼（以下简称松园西街办公楼），位于罗湖区松园西街 52 号。

2. 国家税务总局深圳市税务局光华街办公楼（以下简称光华街办公楼），位于南山区光华街 16 号。。

（二）项目管理范围

1. 松园西街办公楼：

(1) 松园西街办公楼红线以内所有地上、地下建筑物、构筑物、设施设备及其管网、绿化；

(2) 松园西街配套宿舍；

(3) 松园西街办公楼红线以外的由深圳市税务局管理的绿化。

2. 光华街办公楼：

(1) 光华街办公楼红线以内所有地上、地下建筑物、构筑物、设施设备及其管网、绿化；(2) 光华街办公楼红线以外的由深圳市税务局管理的绿化。

（三）项目服务期限

自合同签订之日起一年。本项目最长期限两年。首次签订 1 年合同，在满足以下条件可续签第二年度合同：（1）采购人新一年度项目采购预算获得批复；（2）中标人上一年度合同服务综合评定通过。

以上条件不满足的，采购人有权单方终止本项目，且无需向中标人承担任何责任。投标人应承诺按投标报价提供两年服务，并综合考虑投标成本及风险。

（四）项目概况

1. 松园西街办公楼共 7 层，总建筑面积 5200 平方米(此为计算容积率房产证面积，另有业务用房约 1100 平方米)，大楼内办公人员约 50 人。松园西街办公楼所有物业管理服务均列入本次采购范围。

I. 大楼概况

竣工时间	2001年12月	
总建筑高度 (m)	35	
建筑面积 (m ²)	5200	
室外绿地面积 (m ²)	150	
室内地面面积 (m ²)	普通地毯	1500
	木地板	300
	地砖面积	1500
楼层分布	地面	共7层
会议室数量 (间)	1	
卫生间数量 (间)	14	
厕位数量 (个)	32	

II. 主要设备一览表

(1) 供配电系统:

序号	名称	型号及规格	数量	备注
1	干式变压器	800KVA/10	1台	
2	有载分接开关	0144183B	2台	NSM
3	柴油发电机组	350KW	1台	
4	发电机并机输出柜	——	1台	
5	柴油发电机油箱	——	1台	
6	抽屉式低压开关柜	YDS	6套	
7	电容补偿柜	GCK	1套	
8	集中计量柜	FKGA43-SD2710	1套	

(2) 空调及通风系统:

序号	名称	型号及规格	数量	备注
1	离心式冷水机组	YSDACA35CME	1台	YORK
2	离心式冷水机组	YCWS160SC50C	2台	YORK
3	冷却泵	KTY200-150-250/H=22	3台	含控制柜
4	冷却塔	——	3台	含控制箱
5	电子除垢仪	——	6台	国产
6	各类风机盘管	350 m ³ /h-1200 m ³ /h	142台	国产
7	各类空调系统阀门	BSB010	42个	国产
8	电动阀门	——	6只	含控制箱
9	恒温恒湿机	Liebert	2台	Liebert

(3) 电梯:

序号	名称	型号及规格	数量	备注
1	客梯	XD-STAR-1000, 6层/6站	1台	杭州“奥的斯”

(4) 给排水系统:

序号	名称	型号及规格	数量	备注
1	生活给水泵	YZ-132SZ-2	2台	含控制柜
2	各类雨水/排污泵	---	1台	含控制箱
3	喷泉泵	YZZ5S-4	2台	含控制箱
4	地下室	---	1个	
5	变频器	F700	1台	日本三菱

(5)消防系统:

序号	名称	型号及规格	数量	备注	
1	火警报警系统	消防报警主机	泛海“三江”300	1套	
2		联动控制柜	JB-QGL-9000	2套	国产
3		事故广播/电话主机	DH9261-GB9242	2套	国产
4		烟感	“三江”	400只	
5		温感	“三江”	160只	
6		模块	“三江”	54只	
7	气体消防系统	气体主机	EK-4	1台	因特
8		气体启动瓶		7只	因特
9		七氟丙烷瓶	ZYJLHFC-227CN	27瓶	因特
10	正压送风及防排烟系统	排烟风机	---	3台	
11	消防栓系统	消防稳压泵	50LSX4	2台	国产
12		消火栓箱	SS100-1.6	19个	
13		室外消火栓		10只	
14	喷淋系统	高区喷淋给水泵	50LSX4	2台	国产
15		喷淋头		400个	
16		湿式报警阀	---	1台	
17		喷淋减压阀	---	1台	
18		消声止回阀	---	1台	
19		泄压阀	---	1台	
20	卷帘系统	防火卷帘门	---	1台	
21	管网	闸阀		41台	

(6)建筑智能化系统:

序号	名称	型号及规格	数量	备注
1	闭路监视系统	控制主机	S1700-16R	1台
2		软件	SADP	1套
3		矩阵箱	---	1套
4		云台控制器	---	1台
5		232扩充器	---	1台
6		监视器	SE2218HV	2台
7		硬盘录像机	AC100	2台
8		硬盘录像机	DS-8664N-K8	1台
9		摄像机	数字式	35个

10	显示屏	显示屏	DID	2块	
11	不间断电源系统	UPS 主机	Galaxy—80KVA	1套	MGE
12		主配电箱		1台	
13		楼层配电箱		2台	

(7)照明系统:

序号	名称	型号及规格	数量	备注
1	照明配电箱	XM	2套	
2	直管荧光灯（单管）	40W	200套	
3	直管荧光灯（三管）	40	210套	
4	2U 型节能灯	9W, 13W	100套	
5	2D 型节能灯	5W	70套	

(8)停车场管理设备:

序号	名称	型号及规格	数量	备注
1	停车场进出场管理设备	捷顺	1	

2.光华街办公楼共4层，占地面积1100平方米（产权面积600平方米、专属光华街办公楼使用与管理面积500平方米），总建筑面积2000平方米（其中产权面积1560平方米），大楼内办公人员约230人。光华街办公楼所有物业管理服务均列入本次采购范围。

I. 大楼概况

栋号或名称	数量	备注
层数（层）	4	
办公室数量（间）	25	
保安监控室（间）	1	
卫生间数量（间）	6	
厕位数量（个）	20	
餐厅（m ² ）	80	
停车场（m ² ）	150	
停车位数量（个）	15	
建筑最高点（m）	15	
茶水间（间）	3	

II. 主要设备一览表

(1)楼宇智能化系统

序号	名称	型号及规格	数量	备注
----	----	-------	----	----

1	摄像头	数字	20 个	
2	显示器	戴尔	2 台	
3	硬盘录像机	海康威视	2 台	
4	电脑主机	——	2 台	
5	门禁闸机	——	3 台	

(2)消防系统

序号	名称	型号及规格	数量	备注
	感烟报警器	西门子	52 个	
	消防主机	西门子	1 台	
	气体消防主机	泛海三江	1 台	
	气体自动灭火装置	七氟丙烷	1 套	
	消火栓	——	4 个	
	灭火器	桂安	50 个	
	消火栓加压泵	——	1 套	

(3)空调系统

序号	名称	型号及规格	数量	备注
1	分体空调	格力（1 匹）	7 台	
2	分体空调	格力（3 匹）	35 台	
3	分体空调	格力（5 匹）	2 台	
4	立式空调	格力（5 匹）	1 台	

(4)给排水和公共照明

序号	名称	型号及规格	数量	备注
1	化粪池	——	1	
2	感应式小便池	——	6 个	
3	热水器	——	3 台	
4	开水器	美莱特 AM-30	3 台	
5	水龙头	——	13 个	

6	灯盘	---	268 个	
7	LED 灯	---	26 个	
8	吸顶灯	---	8 个	
9	筒灯		104 个	

注：以上所列部份设备、设施的型号及规格可能存在偏差，投标人根据现场勘察的实际情况为准。

第二节 商务需求

一、项目服务期限

本项目服务期为一年，合同期限可以延长，但最长不超过两年，具体期限由采购人根据中标人履约情况考核确定。合同每一年签订一次，中标人履约情况经考核符合合同续期标准的，第二年可签订续期合同。

二、付款方式

完成管理目标且履约评价结果为“合格”以上，本物业的管理服务费按中标价人民币_____元/年收取，即每月人民币_____元。每月由甲方签署付款凭证，按程序付款；未完成管理目标或履约评价结果为“不合格”，则按照双方约定执行。履约评价方式、方法及评判标准由甲方主管部门与乙方共同商定并形成相关文件作为本合同附件。本合同期满当月的管理服务费用待甲、乙双方交接完相关手续后，甲方才予以支付给乙方。

三、其他项目要求

本项目其他采购要求详见拟签订合同文本内容，如投标人无法满足，须在差异表中说明，未说明者视同认可相关条款要求。《履约评价表》和《廉政承诺书》见第四章《拟签订的合同文本》。

第三节 技术需求

一、项目服务内容及服务要求

（一）管理要求

1、物业管理服务必须高标准、严要求，严格遵照《中华人民共和国物业管理条例》、《广东省物业管理条例》、《深圳经济特区物业管理条例》、《深圳市标准化指导性技术文件物业服务通用规范》(SZDB/Z

42—2011）及其他各类行业规范。

2、投标单位在中标后需提供本公司消防、电梯维护相关资质证书复印件并加盖公章，若分包则需提供分包方的资质、分包方企业介绍及分包协议。对管理服务涉及的专业性、技术性要求较高的工作内容，中标方可另行委托第三方承担但应提前报采购单位备案，委托的工作内容仅限于分项内容，整体管理服务项目不得转让给第三方。对于中标方无法按时间、质量等要求完成的管理服务工作，采购单位有权委托第三方完成，所涉及的人工费用由中标方承担。

3、中标方进行物业管理服务的过程中必须使用合法合格产品，不得使用假冒伪劣产品。除坐厕纸、卷纸、擦手纸、洗手液、垃圾袋、绝缘胶布、生料带、分体空调维修用制冷剂以及维修用的各种规格螺丝、胶水、保温材料（含扎带）、电线等日常消耗品由中标方承担外，其余物业管理服务所涉及的耗材、超出传统物业管理技术服务范围（如：中央空调、电梯、消防等设备控制主板的芯片级维修）的维修费用由采购单位承担，中标方不承担公共水电费。投标人应按项目分项报价，中标方在物业管理服务过程中，如违反或达不到投标所承诺的各项指标（含数量和质量）时，采购单位有权按项目扣除相应费用及中止合同。

4、中标方应根据法律、法规的规定及合同约定，编制物业管理服务方案、人员编制和费用预算。物业管理服务方案必须包括服务质量标准、服务限时承诺、考评细则、岗位责任制度、三防措施、投诉管理、满意度测评、人员培训、人员管理等内容以及环境保护、资源节约的具体措施。

5、中标方应建立健全财务管理制度，依照相关法律、法规、规章及规范性文件进行财务管理，物业服务费及其他费用的收支运作规范、账目清晰，每3个月以书面形式向采购单位公布收支账目情况，账目簿应当备存，接受采购单位的质询或查阅。采购单位对中标方组建的物业管理机构进行业务归口管理，在处理特殊事件和紧急、突发事故时，采购单位对中标方的工作人员有直接指挥权。

6、中标方对所录用人员要严格政审，确保录用人员没有刑事犯罪记录，所有员工不得有“两劳”释放人员和流窜犯。中标方所有工作人员上岗前均须接受保密培训，严守保密纪律。

7、中标方工作人员均应统一着装，佩戴企业标志，服务主动、用语礼貌、仪表端庄、行为规范。中标方应向采购单位公布服务监督电话和制度，在受理采购单位报修、求助、咨询、投诉时，记录要清晰，尽快处理并应填写相关记录表格存档。中标方应按照服务合同约定和政府颁发的服务规范等有关规定进行服务质量管理，定期检查服务情况，接受采购单位的投诉，纠正服务行为，每年服务质量定期检查不少于2次，并在服务区域公示。

8、中标方应保证从事本物业管理项目的人员具备相应的职业资格和应有的素质要求（具体请见（三）人员数量及岗位要求）。

9、中标方如需调整管理人员及技术骨干应事先征得采购单位同意，对采购单位提出认为不适合的

在岗人员，中标方应作出相应调整。工程技术人员全年人员交换率不得超过 15%，但由于不能胜任岗位工作等原因，由采购单位提议调整的除外。

10、中标方应严格遵照《中华人民共和国劳动法》对其工作人员进行管理。为保证物业管理服务质量，采购单位有权对中标方当班人员出勤情况进行检查，发现当班缺员时将根据中标方投标文件列示的工种、薪酬水平等直接从当月物业管理服务费中扣除相关费用，每人每次费用扣除标准为“工种日薪酬*天数*1.5 倍”。

11、中标方应建立每天 24 小时接待值班制度，值班事项应有记录，设立 24 小时服务热线电话，来电应 100%给予答复，应有完善的值班工作程序和交接班管理制度。维修服务应实行 12 小时值班制度，服务事项有记录存档。急修服务（对严重影响物业服务区域正常秩序的设施设备故障进行及时的处理和修复）10 分钟内到位，其他报修按合同或双方约定时间到场，对采购单位的求助、咨询应即时处理，对采购单位的投诉，应在 3 天内给予答复。

12、中标方不得擅自改动红线内所有的房屋、管线、设备等的位置和用途，如需改动必须报采购单位审核、批准执行。

13、由第三方实施的工程类项目，采购单位要求中标人日常监管的，中标人必须无偿提供监管服务。

14、中标方在做好工作的同时，有责任向采购单位提供合理化建议，以提高管理效率和管理质量。

15、中标方应对物业建筑资料、维修资料等信息进行计算机动态管理，随时更新，并安排专人保管档案资料，档案资料有变化应在 1 个月内进行更新归档，每季度应整理所有档案 1 次，工程图纸、设备安装图纸及使用说明书等重要档案的建立和交接按国家档案标准验收和管理，并达到相关要求。

16、合同终止时，中标方应向采购单位提交物业管理总结报告，并在约定时间内向采购单位移交房屋、物料、设备、工具、档案和图纸资料，所有移交的内容都应有清单并由双方签收，全部手续完成后签署物业移交确认书。

（二）服务标准

1、建筑物日常维修养护

（1）建筑物外观、各种指示标识完好、清洁，记录完整。确保房屋、门窗的完好和正常使用。

（2）建筑物及附属设施按计划维修、维护，建立维修回访制度且记录完整。

（3）每年向采购单位提交建筑物年度维修养护计划，每月向采购单位提交建筑物月度维修养护计划。单项费用在 5000 元以上的项目，必须由采购单位现场监督实施。

（4）建筑物本体完好率 98%以上，物业零修、急修及时率 98%以上，维修合格率 100%。室外红线范围内场地、道路的完好率 98%以上。

2、设备设施管理

(1) 对各系统专业设备与设施的维修、保养应严格依次遵从以下技术规范或技术标准(1)设备(或设施,下同)的技术文件;(2)行业(或企业)技术规范或技术标准;(3)国家技术规范或技术标准(部分标准见附件)。

(2) 中标人根据《重点维保工作计划》及设备设施的实际情况编制《设备设施维修保养工作计划》于月底前提交采购人审定。经采购人同意或2个工作日内采购人无异议,中标人应严格按照《设备设施维修保养工作计划》组织实施。

(3) 应对所有机电设施设备进行严密的巡查和周到的保养,尽力避免停电、漏水、火灾、电梯困人等突发事件的发生。每年因各机电系统管道、设施设备等原因引发的突发事件不允许超过2起,责任事故应为零。

I 供配电系统:按国家规定对供电系统进行严格管理,建立严格的配送电运行制度、电气维修制度和配电房管理制度;定期巡视维护和重点检测,建立各项设备档案,确保供配电设备运行良好,做到安全、合理、节约用电;供电运行和维修人员必须持证上岗;建立24小时运行维修值班制度,及时排除故障,零修合格率100%;确保设施完好无损;管理和维护好避雷接地的设施设备;制定切实可行的供配电应急预案,设备状态标识明显。计划停电必须提前3天向采购人提出书面申请,经采购人同意方可实施。故障停电应积极采取有效措施,主要供电回路最长停电时限为10分钟,局部供电回路最长停电时限为2小时,不允许有人为原因造成停电及延迟恢复供电发生。发电机每半个月试运行一次,每季度做一次联动实验,并做好相关记录存档。

II 智能化系统:定期对各种系统性能状态检查、系统测试和计划性修理,发现隐患及时处理(24小时内),确保楼宇设备运转自动化。状态良好,设备整洁、标识明显,维修及时率98%以上,维修合格率100%。负责大楼内电话的装机、移机、拆机等。

III 消防系统:加强日常检查巡视,确保消防控制中心及消防系统的设施、设施齐全,完好无损,随时可启用,定期进行联动测试,确保整个系统反应正常;及时发现并排除故障,零修合格率100%;制定突发性火灾等应急方案,设立消防疏散示意图,紧急疏散通道通畅,照明设备,引路标志完好,零修合格率100%。定期对消防系统及背景音乐系统进行保养维护。定期进行消防演练。严格按照《建筑消防设施的维护管理》(GA 587-2005)要求进行消防设备设施的运行、维护与管理。积极、主动地接受消防主管部门的检查、监督,发现隐患及时整改。

IV 电梯系统:建立电梯运行管理、设备管理、安全管理制度。电梯安全措施齐全、有效,准时开启关闭,定期进行维修保养,确保通风、照明及其它附属设施完好。轿厢、井道保持清洁。电梯运行、养护记录完备。编制电梯应急预案,规定应急处理人员抵达现场时限,及时、正确、有效处理电梯困人等故障。严格执行《特种设备安全监察条例》、《深圳市电梯维修保养安全管理规定》等有关规定,电梯准

用证、年检合格证、维修保养合同完备。禁止工作时间保养电梯。电梯应按照深圳市现行规定申报年检。

V 给排水设备：保证给排水系统正常运行使用。建立正常供水管理制度，保证水质符合国家标准，防止跑、冒、滴、漏，对供水系统管路、水泵、水箱、阀门、卫生洁具等进行日常维护和定期检修，水箱保持清洁卫生每季度清洗、消毒，定期对水泵房及机电设备进行检查、保养、维修、清洁；定期对排水管（渠）及集水井等进行疏通、养护及清除污垢，保证室内外排水系统通畅；及时发现并解决故障，零修合格率 100%。排水管道每季度做一次化油、除垢、疏通处理。给排水设备设施日常维护按《高层楼宇给排水设备设施维护保养》规定进行。

VI 中央空调系统：建立空调及除湿系统运行管理制度和安全操作规程，保证空调及除湿系统安全运行和正常使用，运行中无超标噪音和严重滴漏水现象；制定科学合理的经济运行和节能降耗措施；定期对冷冻水、冷却水系统进行杀菌灭藻处理及除浮锈、除油化学清洗；定期检修养护空调及除湿设备，定期清洗过滤网，保证空调及除湿设备、设施处于良好状态；空调及除湿系统出现运行故障后，维修人员应及时到达现场维修，并做好记录，零修合格率 100%。空调主机的维修保养工作必须由设备厂家或其授权的专业机构承担。常驻空调运行人员必须具备空调制冷工资格。

VII 分体空调：应确保室外机散热良好，室内机滤网清洁，每年室外机、室内机清洁不少于两次，保持良好工况。

VIII 照明系统（含室外灯光）：外观整洁无缺损、松落和安全隐患，光源完好率、维修更换及时率 100%，无蚊虫、蜘蛛网、积尘等。保证所有照明系统（含航空障碍灯）运行正常。发现故障应及时修复，最长修复时限为 7 天。

3、清洁保洁管理

（1）建立环境卫生管理制度并认真落实，环卫设施设置合理、完备，垃圾日清，保洁工作满足政府办公环境的特点要求；

（2）建筑外墙、屋面、室外场地、道路、地下室等保持清洁无积尘，无纸屑、树叶、烟头等杂物；

（3）大楼各楼层地面大理石打蜡、抛光每季度不少于 1 次；石材晶面处理每年不少于 2 次；室内地毯吸尘每周 1 次、清洗每年 1 次；广场地面清洗每季度 1 次。

（4）办公室、会议室（含备用间）、楼梯、走道、大堂、室内公共区域及开水间、卫生间的顶面、地面清洁无尘，无蜘蛛网，无积水；室内设施表面、门窗等无灰尘；大堂、室内主要通道地面无尘印；

（5）定期消杀，除“四害”每周一次，达到市爱委会检查标准；

（6）大理石、花岗岩表面每月进行不少于一次的专业养护，保持光洁；会议室、接待室和其它功能室等定期吸尘、清洗、擦拭，随时保洁，确保随时可以使用；

（7）室内外金属护栏、把手和电梯轿厢每天擦拭保养，确保无锈迹、污渍、汗渍；

(8) 路灯、草坪灯、牌匾、宣传栏牢固、安全、美观、整洁，无乱贴乱画现象；

(9) 公共玻璃门、窗、玻璃隔断保持无污迹、灰尘；玻璃幕墙、外墙每年至少清洗三次，或根据需要清洗；

(10) 停车场地面和管道、设施表面清洁无积水、积尘，顶面、墙面无灰尘和蜘蛛网；

(11) 保证楼层卫生间无异味，保证楼层卫生间的用纸和洗手液摆放；

(12) 垃圾清运，每日一次。

(13) 保洁毛巾实行分色管理：

I 厕所：粉色擦马桶和小便器、咖啡色擦墙壁和门及洗手盆、镜子；

II 楼层、走道统一用蓝色毛巾。

III 办公区统一用绿色毛巾；

IV 拖布杆用 2 种色，卫生间使用紫色杆拖布，其他区域使用红色杆拖布

4、绿化养护管理

(1) 根据植物生长习性、种植环境等因素进行科学养护。包括光照管理、温度管理、水分管理、土壤管理、施肥管理、修剪整形、病虫害防治等；

(2) 落实公共绿地、花坛、树木养护措施，修剪、更换及时，无破坏、践踏、无虫害、枯死及随意占用现象，绿化达标率 100%；

(3) 绿地、花坛、树丛无杂草、纸屑、枯死树叶、烟头等杂物；室内盆栽阔叶植物叶面无灰尘、盆内无纸屑、烟头。

(4) 室内花木更换应该坚持原标准，要求在 24 小时内完成，特殊情况不得超过 48 小时。

5、节能减排管理

(1) 积极主动落实各项节能减排措施，做好行为节能、管理节能，开展技术节能。

(2) 节约用水，严防管网出现“跑、冒、滴、漏”等现象。

(3) 配合管理部门进行能耗统计和分析，根据实际情况提出符合本物业的改进措施和建议。

(4) 严格按照要求做好生活垃圾分类工作。

(5) 定期抄表，每月全面记录水、电、气数据。

(6) 使用工具和设备等产品符合节能要求，使用清洁用品等产品符合环保要求。

6、楼内消毒管理

(1) 中央空调出风口、公共区域每周使用浓度为 250-500mg/L 的含氯消毒液喷洒消毒 1 次；

(2) 出入口门把手、门禁系统面板、各楼层通道门拉手每日使用浓度为 250-500mg/L 的含氯消毒液喷洒消毒并擦拭消毒 2 次；

(3) 停车场地面用有效氯浓度 250-500mg/L 的含氯消毒液进行喷洒；排水沟每日消毒 1 次，使用有效氯 浓度 250-500mg/L 的含氯消毒液进行喷洒；

(4) 电梯轿厢内外按钮、轿厢扶手等表面，保持清洁卫生，用含有效氯 250mg/L~500mg/L 的含氯消毒剂进行喷洒或擦拭，每日不少于 4 次，并做好消毒记录；

(5) 办公区域用有效氯浓度 250-500mg/L 的含氯消毒液进行喷洒，每周不少于 1 次；

7、物业档案资料管理

保证物业档案资料（包括设备维修、改造的档案资料）的完整性、完好性。

8、主要设备设施保养工作的内容及频率

类别	项 目	工作内容	工作周期	备注
			(次/年)	
消防系统设备	1、消防中控设备	点检	4	
	2、排烟、正压风机			
	3、干、湿式报警阀			
	4、喷淋末端			
	5、排烟阀/口	点检	4	
	6、防火卷帘门			
	7、消防对讲电话			
	8、消火栓	点检	2	
		5%开箱试水	4	
	9、消防泵	点检	1	每月试运转一次
	10、火灾紧急广播	检修	2	随消防演习进行
	11、端子箱维护	清扫紧固	1	
12、水泵结合器	巡检	4		
建筑专业	1、自动门	巡检	每日一次	按说明书定期保养
	2、单元门、窗	巡检	12	或视情而定
	3、防火门	巡检	4	
	4、公共通道门	巡检	12	
	5、天花	巡检	2	修缮工作视情而定
	6、梁、柱、楼板			
	7、楼梯、扶手			
	8、走廊、楼梯间门、窗	巡检	4	
	9、屋面隔热、防水层	巡检	1	雨季视情增加次数
	10、墙、地面石料	巡检	2	修缮工作视情而定
	11、避雷带	巡检	2	
	12、天井铁蓖	巡检	4	
	13、通风口	巡检	4	

	14、地下室防水	检查	1	
	15、室外路面	巡检	1	
	16、车库坡道	巡检	2	修缮工作视情而定
给排水专业	1、蓄水池/箱	清洗	2	
	2、生活水泵	检修	2	或视情而定
	3、开水器	除垢	4	
	4、污水井	清底	2	
	5、潜污泵	点检（提出水面）	12	或视情而定
	6、小便斗	加药除垢	4	
	7、阀门	检查、活络	2	
	8、安全阀	校验	1	或据有关规定
	9、消毒器	点检	12	
	10、室内管道	巡检	2	保温修补、除锈
空调系统	1、冷水机组	开、停机保养	2	外维
	2、水泵	检修保养	2	或视情而定
	3、冷却塔	清洗及配套设备保养	2	
	4、补水箱	清洗	1	
	5、空气处理机组	点检	12	每隔 15 日清洗滤网
	6、冷却水系统过滤器	清洗	2	或视情而定
	7、冷冻水系统过滤器	清洗	2	
	8、分体空调器	检修保养	3	或视情而定
	9、送、排风机	点检	6	
	10、公共区域风机盘管	过滤网清洗	6	
	11、阀门	加油、活络	2	
	12、管道	点检	2	保温修补、除锈
强电系统	1、变电室设备	清扫、紧固	1	休馆日进行
	2、强电间/配电间	清扫、紧固	2	
	3、公共照明	检修、维护	6	每日巡检
	4、外场地灯及泛光照明	检修、维护	6	每日巡检
	5、车库正常/非常照明	点检	12	每日巡检
	6、各种电机	检修	2	或视情而定
	7、插接箱	测温、检修	6	
	8、应急发电机	试运行（空载）	12	
	9、各种电气控制柜	清扫、紧固	4	
	10、建筑物接地电阻测试	检修、维护	1	
	11、烘手器	巡检	12	
	12、卫生间排风扇	点检	12	
	13、电梯	巡检	12	
消防功能试验		2		
维护保养、定期检验		12	每年定期检验	

				一次
门禁系统	1、主控计算机及接口转换器	功能检查	12	
	2、UPS 电源、电池组、控制箱	清扫、紧固端子	4	
	3、继电器箱	清扫、紧固端子	4	
	4、电锁	检查、调整	12	
	5、门磁开关、读卡器	检查、调整	24	
保安监控系统	1、监视器柜	清扫	6	
	2、各摄像头/云台	巡检、清扫	4	
	3、控制器、报警器、主控台	巡检、清扫、检查	4	
	4、接线柜	清扫、紧固	2	
	5、低压、UPS 电源	紧固、清扫、点检	4	
	6、画面分割器	检查清扫	4	
	7、显示器	检查清扫	4	
	8、录象机	磁头清洗	2	
	9、弱电竖井	检查清扫	4	
	10、车库收费系统	保养	4	
楼宇自控系统	1、BA 主机	功能检查	12	
	2、DDC 盘	清扫、紧固	4	
	3、传感器、压差开关等	检查调整、清洁	2	
	4、各种执行器（风、水阀）	检查调整	4	
	5、防冻开关	检查调整	4	
	6、温控器	检查调整	2	
公共设施	1、办公家私 桌、椅、柜、茶几、餐厅座椅 等	维护、维修	12	维修工作视情 而定
	2、窗帘及其配件	检查调整	6	维修工作视情 而定
	3、墙体、墙面、墙布、墙面装 饰	检查、维护	6	维修工作视情 而定
	4、标识牌、标示线	补缺、维护	2	维修工作视情 而定

（三）人员数量及岗位要求

组织架构名称仅供投标人参考，但编制人数、从业资格必须实质性满足要求。编制人数和资格要求为投标要求下限，投标单位应按满足前述物业服务内容的需要合理安排团队人员。

1. 松园西街办公楼：

一、管理团队		
岗位名称	人数	从业要求
主管	1	物业管理上岗证
管理员	1	物业管理上岗证
二、设备运行管理及日常维修		

岗位名称	人数	从业要求
电工	1	电工证、空调工证
三、卫生保洁		
岗位名称	人数	从业要求
保洁员	3	岗前培训
四、绿化与养护		
岗位名称	人数	从业要求
绿化工	1	岗前培训
五、秩序维护员		
岗位名称	人数	从业要求
秩序维护员	9	保安员上岗证。其中持《建筑消防操作员证》人员不得少于2人。

2. 光华街办公楼：

一、管理团队		
岗位名称	人数	从业要求
秩序维护员	6	保安员上岗证。
二、设备运行管理及日常维修		
岗位名称	人数	从业要求
电工	1	电工证
三、卫生保洁		
岗位名称	人数	从业要求
保洁员	1	岗前培训

二、其他要求

（一）保密规定

中标单位应当对开发中涉及的采购人信息保密。未经采购人许可，不得将系统相关信息泄露给第三方，否则，采购人保留追究中标单位法律责任的权利。

（二）合同方式

固定总价合同，结算不做调整。

（三）注意事项

供应商不得将项目非法分包，否则，采购单位有权即刻终止合同，并要求供应商赔偿相应损失。

投标人使用的标准必须是国际公认或国家、或地方政府颁布的同等或更高的标准，如投标人使用的标准低于上述标准，评标委员会将有权不予接受，投标人必须列表将明显的差异详细说明。

附：物业管理适用标准、规定(物业管理作业指导书)

序号	标准号	标准名	发布人
1	GA587-2005	建筑消防设施的维护管理	公安部
2	GA503	建筑消防设施检测技术规程	公安部
3	GB 19210-2003	空调通风系统清洗规范	国家标委
4	GA95	灭火器维修与报废	公安部
5	GB 2894-2008	安全标志及其使用导则	国家标委
6	GB 12955-2008	防火门	国家标委
7	GB 9237-2001	制冷和供热用机械制冷系统安全要求	国家标委
8	GB 10080-2001	空调用通风机安全要求	国家标委
9	GB 13495-1992	消防安全标志	国家标委
10		公共场所集中空调通风系统卫生规范	卫生部
11		关于严格执行公共建筑空调温度控制标准的通知	国务院办公厅
12	GB/T18216.1-2000	交流 1000v 以下直流 1500v 以下配电系统电气安全 1	国家标委
13	GB/T18216.2-2000	交流 1000v 以下直流 1500v 以下配电系统电气安全 2	国家标委
14	GB/T18216.3-2007	交流 1000v 以下直流 1500v 以下配电系统电气安全 3	国家标委
15	GB/T18216.4-2007	交流 1000v 以下直流 1500v 以下配电系统电气安全 4	国家标委
16	GB/T18216.5-2007	交流 1000v 以下直流 1500v 以下配电系统电气安全 5	国家标委
17	GB/T18857-2008	配电线路带电作业技术导则	
18	GB16655-2009/ISO11161:2007	工业自动化系统集成制造系统安全的基本要求	国家/国际标委
19	GB16806-1997	消防联动设备通用技术条件	国家标委
20	GB20815-2006	视频安防监控数字录像设备	国家标委
21	GB14050-2008	系统接地型式及安全技术要求	国家标委
22	GB/T17949.1-2000	接地系统土壤电阻率、接地阻抗和地面电位测量导则 第一部分：常规测量	国家标委
23	GB/T17949.1-2000	交流 1000V 和直流 1500V 以下低压配电系统电气安全防护措	国家标委

		施的试验、测量或监控设备第四部分：接地电阻和等电位接地电阻	
24	GB/T18216.4-2007	雷电电磁脉冲的防护 第二部分：建筑物的屏蔽、内部等电位连接及接地	国家标委
25	GB/T21431-2008	建筑物防雷装置检测技术规范	国家标委
26		约克离心式冷水机组操作与保养	设备厂家
27		特种设备安全监察条例	国务院
28		深圳市电梯维修保养安全管理规定	深圳质监局
29	物业管理作业指导书	高层楼宇设备管理实务	作业指导书 中华国际出版社 2001年12月版