

---

南通市第二初级中学消防维保项目  
比选招标

南通市第二初级中学  
二〇二五年四月

---

# 目 录

第一部分 比选邀请公告

第二部分 比选须知

第三部分 项目需求说明

第四部分 开启和评审

第五部分 合同签订与验收付款

第六部分 质询提出和处理

第七部分 比选文件组成

# 第一部分 比选公告

## 项目概况

南通市第二初级中学消防维保项目 采购项目潜在供应商在南通市教育局网站获取采购公告，并于 2025 年 4 月 8 日 9 点 30 分（北京时间）前提交响应文件。

## 一、项目名称及编号：

项目名称：南通市第二初级中学消防维保项目

## 二、采购预算：

2.0 万元/年。报价超过采购预算的为无效响应文件。

合同履行期限：1 年。一年消防维保服务结束后，在供应商承诺不增加服务费且当年消防维保服务后评价合格、同时满足相关法律法规的前提下，可续签次年服务合同，续签不超过两次。

## 三、采购文件内容：

详见附件，请仔细研究

## 四、供应商资格要求

（一）符合以下条件：具有独立承担民事责任的能力；具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；法律、行政法规规定的其他条件。

### （二）其他资格条件要求

1. 未被“信用中国”网站列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购不良行为记录名单；

2. 供应商符合应急管理部要求的《消防技术服务机构从业条件》从业要求；

3. 拟派的项目负责人具有一级注册消防工程师资质证书；现场操作人员具有建构筑物消防职业资格中级及以上证书或消防设施操作员国家职业资格中级及以上证书（有效证书）；

4. 法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人，母公司、全资子公司及其控股公司，都不得在同一采购项目或同一标段中同时参加投标，

---

一经发现，将视同围标处理。

## 五、比选公告期限

自比选公告在南通市教育局网站发布之日起3个工作日。

## 六、比选保证金

本项目不收比选保证金，采购文件中涉及比选保证金的事项，均按免收比选保证金执行。

## 七、采购文件的获取，开标时间、地点

### 1. 获取采购文件：

时间：2025年4月1日至2025年4月7日；

地点：南通市教育局网站；

方式：自行下载；

### 2. 响应文件提交：

截止时间：2025年4月8日9点30分（北京时间）。

地点：南通市第二初级中学四楼一会议室，如有变动另行通知。

### 3. 开启

时间：2025年4月8日9点30分（北京时间）。

地点：南通市第二初级中学四楼一会议室，如有变动另行通知。

## 八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

### 1. 采购人信息

名称：南通市第二初级中学

联系方式：顾老师 0513-68711940

---

## 第二部分 比选须知

### 一、采购文件由采购人解释。

1. 供应商下载采购文件后，应仔细检查采购文件的所有内容，如对非政府采购项目活动事项有疑问的，应在下载采购文件开始之日起3日内以书面形式提出询问或疑问，未在规定的3日内提出询问或疑问的，视同供应商理解并接受本采购文件所有内容，并由此引起的比选损失自负。

2. 比选人应认真审阅采购文件中所有的事项、格式、条款和规范要求等，如果比选人没有按照采购文件要求提交比选文件，或者比选文件没有对采购文件做出实质性响应，其比选将被拒绝，比选人自行承担 responsibility。

### 二、采购文件的澄清、修改、答疑

1. 采购人有权对发出的采购文件进行必要的澄清或修改。

2. 采购人可视情取消、延长相关时间。

3. 采购人对采购文件的澄清、修改将构成采购文件的一部分，对比选人具有约束力。

4. 比选人由于对采购文件的任何推论和误解以及采购人对有关问题的口头解释所造成的后果，均由比选人自负。

5. 采购人视情组织答疑会。

### 三、比选报价

一个标的只允许一个报价，不接受任何有选择性的报价。

### 四、比选文件的编写、份数和签署

1. 比选人按第七部分“比选文件组成”编写比选文件。比选文件规格幅面A4纸（图纸等除外）；正文使用仿宋体四号字；按照采购文件所规定的内容顺序，统一编制目录，逐页编码，由于编排混乱导致比选文件被误读或查找不到，其责任应当由比选人承担；牢固装订成册，不允许使用活页夹、拉杆夹、文件夹、塑料方便式书脊（插入式或穿孔式）装订；比选文件不得行间插字、涂改、增删，如修补错漏处，须经比选文件签署人签字并加盖公章。

2. 比选文件（资格审查文件、商务技术文件、价格标），明确标注比选人全称、“正本”、“副本”字样。正本份数：1份，副本份数：1份。

---

3. 比选文件正本须打印并由比选人法定代表人或授权人签字并加盖单位印章。副本可复印，但须加盖单位印章。

## 五、比选文件的密封及标记

1. 比选人应将资格审查证明材料正本、副本合并密封，统一装在一个密封袋内。

2. 比选人应将商务技术标资料正本、副本及图纸类等（如需提供图纸等其它资料的话）合并密封，统一装在一个密封袋或密封箱内（如有 A3 大小的图纸类，可单独密封）。

3. 价格标须单独密封，不得出现于比选文件其他部分中。

4. 密封后比选文件（资格审查文件、商务技术文件、价格标）封面分别标明采购文件项目名称、项目编号、边缝处加盖单位骑缝章或骑缝签字，并注明于开标前不得启封。

5. 采购人将拒绝接收未按照采购文件要求密封的比选文件。

## 六、比选文件的递交时间

比选文件必须在规定的接收截止时间前送达采购人。采购人将拒绝接收在比选截止时间后递交的比选文件。

## 七、相关费用

1. 供应商承担参与比选可能发生的全部费用。

## 八、付款方式

**【特别提醒】**付款方式不接受负偏离及任何意图改变付款方式的意图表达，否则作无效比选处理。

1. 半年一付；

2. 中标人凭以下有效文件与采购人结算：

（1）中标通知书；

（2）合同；

（3）中标人开具的正式发票。

---

## 第三部分 项目需求说明

请比选人在制作比选文件时仔细研究项目需求说明。比选人不能简单照搬照抄采购单位项目需求说明中的技术、商务要求，必须作实事求是的响应。如照搬照抄项目需求说明中的技术、商务要求的，中标后供应商在同采购单位签订合同和履约环节中不得提出异议，一切后果和损失由中标供应商承担。

### 一、维保项目

#### 1. 消火栓系统的维护保养

##### 1.1 维修保养工作内容

1.1.1 检查消防栓箱配置是否完整齐全，包括检查每个消防栓口的静压是否符合设计或规范要求，检查栓口橡胶是否老化、龟裂或脱落，检查水带是否霉烂、穿孔，检查卷盘胶管是否老化、龟裂，检查破玻按钮是否破碎；

1.1.2 检查测试消火栓破玻系统，试验破玻按钮，警铃是否鸣响、消防水泵是否启动、消防中心是否有报警信号及消防水泵状态显示；

1.1.3 检查各阀门是否处于正常工作状态，是否完好不渗漏；

1.1.4 检查保养消火栓系统的水泵接合器，确保完整、不渗漏；

1.1.5 定期试验消火栓，检查其喷水充实水柱是否达到规范或设计要求；

1.1.6 定期试验安全泄压阀是否灵敏、可靠，检查水锤吸纳器工作是否有效；

1.1.7 检查消防栓管网的减压阀及其过滤器是否正常，定期清洗过滤器；

1.1.8 定期检查阀门是否开关灵活、有效，阀门关闭不严或不能灵活使用的应及时修理，对阀门的接触面发现有缺陷的，需进行研磨工作，无法修复的予以更换。定期对阀门转动部位和螺栓加黄油润滑；

1.1.9 检查止回阀启闭是否灵活、有效；

1.1.10 定期对消火栓系统管网进行全面检查，对腐蚀严重的管道予以更换，对油漆脱落的管道及时除锈刷防锈漆和标志漆。

##### 1.2 维修保养工作标准

1.2.1 消火栓箱内配置齐全，各项配件完好，消防栓口静压符合设计或规范要求；

---

1.2.2 试验消火栓破玻按钮，消防栓水泵启动，各项联动设施动作，消防中心有报警信号和消防水泵状态显示；

1.2.3 各阀门处于正常的开或关状态，且有明显标志，阀体完好、不漏水；

1.2.4 消火栓系统水泵接合器外观完好，配置齐全，无变形、无渗漏、无缺损；

1.2.5 消火栓喷射时，其充实水柱达到设计或规范要求；

1.2.6 安全泄压阀和水锤吸纳器外观完好，工作灵敏、可靠、有效；

1.2.7 减压阀和过滤器外观完好，减压阀工作稳定、可靠，且减压比例准确，过滤器内无杂物，水流畅通；

1.2.8 阀门开关灵活、有效，无锈蚀、渗漏；

1.2.9 止回阀启闭灵活、有效，无水回流，外观完好；

1.2.10 消火栓系统管网外观完好，无变形、无锈蚀、脱漆和渗漏。

2. 火灾自动报警系统的维护保养（消防控制柜）

2.1 维修保养工作内容

2.1.1 用专用测试仪器分期分批次全面测试探测器的动作及确认灯的显示，试验烟、温感探测器动作是否灵敏；

2.1.2 检查试验主控屏是否正常，有报警信号源时是否正确显示某区探测器动作，警铃蜂鸣是否鸣响；

2.1.3 试验手报按钮报警，本层及其上、下各一层警铃是否动作鸣响，消防中心显示报警区域是否准确；

2.1.4 检查主控屏和联动控制屏的各项输入、输出显示功能是否正常，并全面清洁、保养；

2.1.5 检查各个界面（模块）和主机系统外围设备的通信、控制信号是否正常，检查界面（模块）输出电压是否正常，确保正常运行；

2.1.6 检查工作电池组、充电器的工作状态以及检查备用电池的电压及其他指标参数是否符合要求；

2.1.7 检查系统设备所有接线端子是否松动、破损和脱落；

2.1.8 定期对备用电源进行1~2次充放电试验；1~3次主和备用电源自动切换试验；

2.1.9 定期对感烟、感温探测器进行清洁，必要时进行清洗，确保报警灵



---

敏；

2.1.10 定期检测报警主机控制程序有否乱码，确保主机功能正常；

2.1.11 定期测试报警主机系统的接地电阻是否满足要求，并做好记录。

2.2 维修保养工作标准

2.2.1 探测器动作灵敏，报警准确；

2.2.2 主控屏工作正常，正常显示报警区域和输出联动信号；

2.2.3 手报按钮动作灵敏，报警准确，联动功能正常；

2.2.4 主控屏和联动控制屏外观完好、清洁，各项输入、输出显示功能正

常；

2.2.5 界面（模块）各项参数正常，与外围设备的通信、控制信号正常；

2.2.6 电池组的电压及其他参数正常，供电稳定、可靠；

2.2.7 系统设备所有接线牢固，无松动、破损或脱落；

2.2.8 主、备电源自动切换功能正常；

2.2.9 探测器外观完好，内外部清洁，功能正常；

2.2.10 报警主机控制程序正确，各项功能正常；

2.2.11 系统接地电阻符合规范或设计要求。

3. 消防联动系统（含防火排烟系统）的维护保养

3.1 维修保养工作内容

3.1.1 检查试验消防正压送风机（排烟风机）及正压送风阀（排烟阀）的联动功能是否正常；

3.1.2 测试空调通风系统、排风系统的防火阀功能及联动讯号功能是否正常；

3.1.3 测试消防电梯的人工迫降的信号功能是否正常；

3.1.4 测试非消防电梯迫降首层的信号和联锁信号功能是否正常；

3.1.5 测试以上各联动机构消防中心相应控制屏的讯号是否正常；

3.1.6 测试楼层非消防电源自动切断功能是否正常；

3.1.7 检查试验联动警铃的功能是否正常；

3.1.8 检查试验联动广播的功能是否正常；

3.1.9 测试正压送风机（排烟风机）现场和远程启停控制功能是否正常；

3.1.10 定期对正压送风机（排烟风机）、正压送风阀（排烟阀）进行保

---

养，对转动部位加润滑油并调整风机皮带松紧度等。

### 3.2 维修保养工作标准

3.2.1 风机风阀联动功能正常，动作准确；

3.2.2 防火阀阀体和易熔片完好，控制及反馈信号通讯畅通正常；

3.2.3 消防电梯人工迫降功能正常；

3.2.4 联动试验时有迫降电梯的信号输出，电压符合要求；

3.2.5 各联动设备与消防中心控制屏或联动柜的功能正常；

3.2.6 联动楼层非消防电源自动切断功能正常；

3.2.7 联动警铃的功能正常；

3.2.8 联动广播的功能正常；

3.2.9 现场和远程启、停风机的控制功能正常；

3.2.10 风机运行平稳，噪声低，风量、风压达到要求，风阀开、关灵活，密封性好，风机皮带松紧度适中。

### 4. 水泵、稳压泵、控制柜、联动柜的维护保养

#### 4.1 维修保养工作内容

4.1.1 检查试验自动和手动启动消防水泵，观察流量、压力、运行电流是否正常，并做好记录存档；

4.1.2 检查各控制柜到消防中心信号是否正常，控制柜各指示灯各功能是否正常；

4.1.3 定期检查联动柜内部电路，测试其功能是否正常，并进行吸尘、紧固接线的保养工作；

4.1.4 定期检查消防水泵主备电源自动切换装置是否正常。打开水泵出水管上的放水试验阀，用主电源启动消防水泵，消防水泵启动应正常；关掉主电源，主、备电源切换正常，试验 1~3 次；

4.1.5 定期测试水泵的相间及对地电阻是否符合要求，并做好记录；

4.1.6 定期测试消防水泵的故障自投功能是否正常；

4.1.7 定期添加或更换水泵的润滑油。

#### 4.2 维修保养工作标准

4.2.1 水泵运行平稳，流量、压力达到设计要求；

4.2.2 控制柜与消防中心信号通讯正常、准确，显示正确；

- 
- 4.2.3 控制柜、联动柜内接线无松脱、无撞火烧花，清洁无尘，功能正常；
  - 4.2.4 消防水泵末端双电源控制箱主备电源自动切换投入功能正常；
  - 4.2.5 水泵的相间及对地绝缘电阻符合要求；
  - 4.2.6 消防水泵控制柜的故障自投功能正常，即一台故障时，另一台能自动投入使用；

- 4.2.7 水泵轴承润滑充分、可靠，水泵运行平稳，轴承不过热。

## 5. 应急疏散指示系统的维护保养

### 5.1 维修保养工作内容

- 5.1.1 检查防火门的开启力度是否适中，闭门器有无漏油或松动；
- 5.1.2 检查双扇防火门的关闭顺序是否正确；
- 5.1.3 检查防火门的密封性是否良好，钢质防火门有无生锈、脱漆现象；
- 5.1.4 检查应急灯、出口指示灯、疏散指示灯的外观是否完好，灯炮（管）有无烧毁，充放电试验是否正常；

- 5.1.5 测试应急灯、出口及疏散指示灯的蓄电量是否达到规范要求时间。

### 5.2 维修保养工作标准

- 5.2.1 防火门开启力度适中，闭门器无松动、漏油，自动复位灵活；
- 5.2.2 防火门有先后关闭顺序的关闭顺序正确；
- 5.2.3 防火门的密封性良好，无变形，钢质防火门无生锈、脱漆现象；
- 5.2.4 应急灯、出口指示灯、疏散指示灯外观完好，充放电正常；
- 5.2.5 应急灯、出口指示灯、疏散指示灯蓄电量达到规范要求。

## 6. 灭火器的维护保养

### 6.1 维修保养工作内容

- 6.1.1 检查移动式灭火器（手提式）压力指针是否在绿区；
- 6.1.2 检查移动式灭火器外观是否完好，有无变形、脱漆或配件缺失；
- 6.1.3 检查移动式灭火器药剂贮瓶有无过期失效。

### 6.2 维修保养工作标准

- 6.2.1 移动式灭火器压力指针在绿区内；每隔二年，必须进行水压试验等检查，灭火器从出厂日期算起，达到如下年限的，必须报废，手提式干粉灭火器（贮气瓶式）——8年；手提贮压式干粉灭火器——10年；手提式二氧化碳灭火器——12年；

---

6.2.2 移动式灭火器外观完好，无变形、脱漆或配件缺损；

6.2.3 移动式灭火器贮瓶和药剂未过期。

## 二、相关要求

1. 一个月保养一次，每次做好记录，维修保养记录需学校综治办签字确认，一式两份。

2. 一年合同期内，维修保养方至少四次协助学校做好消防应急疏散演练。

3. 如学校消防维保项目内的设施出现故障，校方通知维保单位，突发事件维修保养人员须 30 分钟内赶到现场；一般故障报修，须 2 小时内赶到现场。

4. 维保方须每月月初提供保养计划分别交甲方审定，并按消防维修养护工作标准对消防设备进行维护保养，在本合同期内（一年内），保证所有设施设备得到 100%全覆盖。重要设施设备必须按维护保养标准、次数进行。

5. 每次维修、保养后将维修、保养情况填写《消防养护作业报告或维修单》，交校方核实确认、签字。每月向校方提供一份《消防养护作业报告》，作为工作依据，双方保留签字依据。

6. 维保方对消防系统设备或器件进行更新后，应有一年的保质期。

## 三、履约保证金

中标供应商签合同前须交纳中标价 5%的履约保证金。

备注：南通市第二初级中学消防维保项目保证金。

项目完成后且无遗留问题 15 个工作日内无息退还履约保证金。

维保服务期间如有重大工作失误或违约行为，招标人有权扣除部分或全部服务费，并按合同条款作出相应处理。

## 四、付款方式

**【特别提醒】**付款方式不接受负偏离及任何意图改变付款方式的意图表达，否则作无效比选处理。

1. 半年一付；

2. 中标人凭以下有效文件与采购人结算：

(1) 中标通知书；

(2) 合同；

(3) 中标人开具的正式发票。

---

## 第四部分 开启和评审

### 一、采购人组织开标。

比选人的法定代表人或授权人须持有效身份证参加开标会。

**二、评委会由有关专家和采购人代表组成，按照公平、公正、择优的原则进行独立评标。**

由采购人代表对比选人资格性、符合性审查，对未通过审查的供应商，应现场告知原因。评委会对合格供应商的比选文件进行评审。

#### **（一）评审内容**

1. 比选资格是否符合；
2. 比选文件是否完整；
3. 比选文件是否恰当地签署；
4. 是否作出实质性响应（**是否有实质性响应，只根据比选文件本身，而不寻求外部证据**）；
5. 是否有计算错误。

#### **（二）相应的规定**

1. 如果单价汇总金额与总价金额有出入，以单价金额计算结果为准；
2. 单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准；
3. 正本与副本有矛盾的，以正本为准；
4. 若文件大写表示的数据与数字表示的有差别，以大写表示的数据为准。

### **三、陈述、演示、答疑、澄清**

如评委会认为有必要，比选人按评委会的要求作陈述、演示、答疑及澄清其比选内容。时间由评委会掌握。

重要澄清答复应是书面的，但不得对比选内容进行实质性修改。

### **四、出现下列情形之一的，作无效比选处理**

1. 未按照采购文件规定要求签署、盖章的；
2. 不具备采购文件中规定的资格要求的；
3. 报价超过采购文件中规定的预算金额或者最高限价的；
4. 比选文件含有采购人不能接受的附加条件的；

5. 不符合采购文件中规定的其他实质性要求的。

## 五、出现下列情形之一的，作废标处理

1. 符合条件的供应商或者对比选文件作实质响应的供应商不足 3 家的；
2. 出现影响采购公正的违法违规行为的；
3. 比选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。

上述均保留评委会认定可以确定为无效比选或废标的其他情况。

六、采用综合评分法。分资格审查、价格标、商务技术标三部分评审，总分为 100 分，加分和减分因素除外。

评委在认真审阅比选文件的基础上，根据各比选文件的商务、技术部分的响应情况，对各评分项目进行评分，不得统一打分。

### （一）比选人资格性、符合性审查

比选人资格性、符合性不合格的，其比选文件判定为无效比选文件。合格的，评委对其比选文件继续评审。

### （二）评分标准与权重

采用综合评分法，根据评分从高到低排序确定成交供应商，评分标准如下：

#### 1. 商务技术标(65 分)

序号	评分点名称	分值	评审标准
1	企业管理体系认证、荣誉获奖	15	企业实力，满分 15 分（须在有效期内）。投标人的相关证明材料均应为原件的复印件且清晰可见，否则，投标人自行承担因复印件模糊等问题导致评委无法辨识的一切后果。（原件备查）
1.1	管理体系认证	9	具有 ISO9001 质量管理体系认证、ISO14001 环境管理体系、OHSAS18001 职业健康安全管理体系证书的，每提供一个得 3 分，最多得 9 分
1.2	荣誉获奖	6	投标人承接的消防维保案例或服务对象在维保服务合同期内获得市（县）以上政府部门消防、安全先进荣誉的，有一个得 3 分，最多得 6 分。需提供维保合同和荣誉证书复印件。

2	类似业绩	18	投标人提供 2023 年 1 月 1 日以来承接类似消防维保服务业绩，每提供一份得 6 分，最多得 18 分。需同时提供服务合同及业主对供应商履约情况的评价资料。
3	企业实力	12	对供应商项目负责人、其他人员配备、设备仪器情况进行评审。
3.1	项目组负责人	8	对拟投入项目组负责人专业能力、执业经验等进行对比评审。优 8 分，良 4 分，一般 1 分。
3.2	其他人员配备	2	对拟投入项目组成员专业能力、执业经验等进行对比评审。优 2 分，一般 1 分。
3.3	设备配备	2	对拟投入项目服务的仪器设备等进行对比评审。优 2 分，一般 1 分。
4	服务响应方案	20	对投标人服务响应方案进行评审。满分 20 分。
4.1	对总体服务方案针对性和服务理念方面的评审	10	<p>分值：优 10 分；良 8 分；中 6 分；差 3 分；未提供 0 分</p> <p>根据“投标人工作方案能体现对消防维保服务管理等特点，有深入的了解，消防维保目标明确，消防维保内容与重点突出，消防维保措施与方法得当，消防维保组织与时间安排合理”进行评审。评标委员会对各投标人的总体服务模式及配套管理措施（对项目的熟悉程度、服务定位、管理目标、管理模式、质量保证）进行对比评审。</p> <p>优：服务方案详细、服务定位准确、管理理念先进、服务质量好；</p> <p>良：服务方案较详细、服务定位一般、管理理念一般、服务质量较好；</p> <p>中：服务方案基本满足要求服务定位一般、管理理念一般、服务质量基本满足要求；</p> <p>差：服务方案有缺漏、对项目理解不全面、服务定位差、管理混乱、服务质量差。</p>
4.2	服务便利性和协作优惠措施	10	<p>分值：优 10 分；良 8 分；中 6 分；差 3 分；未提供 0 分</p> <p>考虑投标人对项目管理的便利性和服务优惠措施，评委就投标人针对本项目服务便利性和优惠协助情况进行横向对比评审。</p> <p>优：服务非常便利，响应时间快，处理能力强，技术人员态度好，协助优惠措施到位；</p> <p>良：服务较便利，响应时间较快，处理能力较强，协助优惠措施较到位；</p> <p>中：服务基本满足要求，响应时间一般，处理能力一般；</p> <p>差：服务不能满足要求，响应时间慢，处理能力差；</p> <p>注：投标文件中提供服务便利的相关资料复印件（加盖公章）。</p>

## 2. 价格分：35分

综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足比选文件要求且最后报价最低的供应商的价格为比选基准价，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：

$$\text{比选报价得分} = (\text{比选基准价} / \text{比选报价}) \times \text{价格权值} \times 100$$

**是否进行二次报价由评标委员会决定。**

比价小组认为供应商的投标报价有可能影响服务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；供应商不能证明其报价合理性的，比价小组应当将其作为无效报价处理。

备注：由于评分主要根据比选文件提供的资料进行，比选人须自行承担由于资料提供不全、错漏、或者无效而导致的不利评审，并对自身提供的比选文件、资料的真实可靠性负责，所有证明材料均应加盖比选人公章。

## 七、推荐中选服务单位

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，按比选报价由低到高顺序排列。得分且比选报价相同的并列。比选文件满足比选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比选人为排名第一的中标候选人；中标候选人还是并列的，采取随机抽取的方式确定。

## 八、其他注意事项

1. 在比选、开标时间，比选人不得向评委询问情况，不得进行旨在影响评标结果的活动。

2. 评委会不得向比选人解释落标原因。

3. 在比选、评标过程中，如果比选人联合故意抬高报价或出现其他不正当行为，采购人有权中止比选或评标。

4. 凡在比选、开标过程中，采购人已提示是否异议的事项，比选人当时没有提出异议的，事后比选人不得针对上述事项提出质询。比如：采购人在开标中提示评委是否回避，比选人现场未提出异议的，事后不得针对评委回避事项提出质询。

## 九、其他注意事项



---

1. 在比选、开标时间，比选人不得向评委询问情况，不得进行旨在影响评标结果的活动。

2. 评委会不得向比选人解释落标原因。

3. 在比选、评标过程中，如果比选人联合故意抬高报价或出现其他不正当行为，采购人有权中止比选或评标。

4. 凡在比选、开标过程中，采购人已提示是否异议的事项，比选人当时没有提出异议的，事后比选人不得针对上述事项提出质询。比如：采购人在开标中提示评委是否回避，比选人现场未提出异议的，事后不得针对评委回避事项提出质询。

## **十、中标通知**

中标结果在南通市教育局网站公示，公告期限为 1 个工作日。《中标通知书》一经发出，如采购单位改变中标结果，或者中标供应商放弃中标的，各自承担相应的法律责任。《中标通知书》是采购合同的组成部分。

---

## 第五部分 合同签订与验收付款

一、成交供应商和采购人在接到《成交通知书》后 30 日内按照采购文件确定的事项签订政府采购合同。所签合同不得对采购文件作实质性修改。采购人不得向成交供应商提出不合理的要求作为签订合同的条件，不得与成交供应商私下订立背离采购文件实质性内容的协议。

二、采购文件、成交人的响应文件及评审过程中有关书面澄清、承诺等均应作为合同附件，具有同等的法律效力。

三、成交人不得采用转包、分包的形式履行合同，否则，采购人有权终止合同，造成采购人损失的，成交人应承担相应赔偿责任。

四、采购人和成交人应相互配合，按采购合同约定积极组织本项目的实施，确保项目按时完成。

五、成交人履约到位后，应以书面形式向采购人提出验收申请。采购人接到申请后应及时组织验收。

六、采购人、成交人不按政府采购合同规定履约，出现违约情形，应当及时纠正或补偿，造成损失的，按合同约定追究违约责任；履约中发现有假冒、伪劣、走私产品、商业贿赂等违法情形的，应由采购人移交工商、质监、公安等行政执法部门依法查处。

七、按采购合同约定支付的项目合同价款。

---

## 第六部分 质询提出和处理

### 一、质询的提出

1. 质询人必须是直接参加本次采购活动的当事人。

2. 领取采购文件的供应商应根据第二部分“比选须知”中“第一款”“第1项”的约定提出询问。

3. 提出质询时，必须坚持“谁主张，谁举证”、“实事求是”的原则，不能臆测。属于须由法定部门调查、侦查或先行作出相关认定的事项，质询人应当依法申请具有法定职权的部门查清、认定，并将相关结果提供给采购人。采购人不具有法定调查、认定权限。

4. 对本次采购有质询的，实行实名制，不得进行虚假、恶意质询。质询人应在质询有效期内以书面形式提出《质询函》，《质询函》内容应包括质询事项、主要内容、事实依据、适应法规条款、佐证材料等。同时，质询人应保证其提出的质询内容及相关佐证材料的真实性及来源的合法性，并承担相应的法律责任。

对不能提供相关佐证材料的、涉及商业秘密的、非书面形式的、非送达的、匿名的《质询函》将不予受理。

相关佐证材料要具备客观性、关联性、合法性，无法查实的（如宣传册、媒体报道、猜测、推理等）不能作为佐证材料。

采购人、采购单位不负责搜集相关佐证材料等工作。

### 二、《质询函》的受理和回复

1. 《质询函》须由质询人的法定代表人或参加本次采购授权人送达采购单位和采购人。

2. 对符合提出质询要求的，采购单位和采购人签收并出具《质询受理通知书》。在处理过程中，发现需要质询人进一步补充相关佐证材料的，请质询人在规定的时间内提供，质询回复时间相应顺延。质询人不能按时提供相关佐证材料的，视同放弃质询。

3. 对不符合提出质询要求的，出具《质询退回通知书》并提出相关补充材料要求，质询人未在规定的时间内提供补充佐证材料的，视同放弃质询。

4. 采购单位、采购人负责将质询人提出的质询相关材料提供给相关专家或评委审核，并将审核意见回复质询人。

---

必要时，可向被质询人转发《质询函》及相关佐证材料。被质询人应当在要求的时间内，以书面形式作出说明，并提交相关证据。被质询人在规定时间内，无正当理由未提交相关证据的，视同放弃说明权利，认可被质询事项。

5. 因质询情况复杂，组织论证或审查时间较长的，采购单位、采购人以书面形式通知质询人，可适当延长质询回复处理时间。

### 三、质询处理

1. **质询成立的处理。**采购人终止采购，并建议有关部门给相关当事人予以处理。

#### 2. 质询不成立的处理。

1) 质询人书面《申请撤回质询函》的，不作违约处理。

2) 质询人在规定的时间内不配合进行质询调查处理的，按自动撤回《质询函》处理。

3) 质询人不按《质询函》格式就提出质询的，作违约处理，视情列入不良供应商名单。

4) 质询人虽提供了相关佐证材料，但不能证明其质询成立的，采购人请质询人补充相关佐证材料，仍不能证明其质询成立的，作违约处理。采购人有权将质询人列入不良供应商名单。

5) 质询人不能提供相关佐证材料的，采购人已指出，质询人仍然坚持提出质询的，作违约处理。采购人有权将质询人列入不良供应商名单。

6) 对明显有违背事实的、经相关专家或评委认定无依据的、经其他比选人举证无依据的质询，作违约处理，采购人有权将质询人列入不良供应商名单；同时，对其中每一项不成立的质询给予质询人1年内禁入由采购人组织的采购活动的违约处理，依次类推；视情在采购人相关媒体予以披露。

7) 质询人承担使用虚假材料或恶意方式质询的法律责任。

四、无佐证材料的举报作违约处理。供应商不得进行不提供相关佐证材料（含无法查实的如宣传册、媒体报道、猜测、推理等）向有关部门的举报，否则作违约处理。采购人有权对其在1至3年内禁入由采购人组织的采购活动的违约处理。

五、《质询函》、《质询回复函》，质询、举报不成立的等相关情况，视情在采购人相关媒体予以披露。

---

## 第七部分 比选文件组成

比选文件由资格审查证明材料、价格标、商务技术标三部分组成。

一、资格审查证明材料（不能出现报价，一正一副，单独密封并牢固装订）：

1. 关于资格的响应函；

2. 法定代表人参加投标的，必须提供法定代表人身份证明及法定代表人本人身份证复印件；非法定代表人参加投标的，必须提供法定代表人签名或盖章的授权委托书及被授权人的身份证复印件（格式详见附件）；

3. 比选公告资格要求提供相应的佐证材料：

3.1 有效的营业执照副本复印件并加盖公章；

3.2 关于资格的响应函；

3.3 供应商资质，项目负责人、操作人员证书（提供复印件并加盖公章）；

二、商务技术标（不能出现报价；一正一副，单独密封牢固装订）：

1. 比选响应函；

2. 企业实力；

3. 维保方案等；

4. 评审办法中涉及的事项，为方便比选评审，请供应商按比选评审办法中所涉及的事项顺序进行编制，可以补充相关材料。

三、价格响应文件，一正一副（单独密封并牢固装订），不得出现在商务技术响应文件及资格审查部分：

1. 报价总表；

2. 报价明细表。

---

## 资格审查证明材料相关格式

### 1. 响 应 函

致：南通市第二初级中学：

我单位参加\_\_\_\_\_（项目名称），\_\_\_\_\_（项目编号）参选活动。针对以下规定做出如下声明：

1. 我单位具有独立承担民事责任的能力；
2. 我单位具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
3. 我单位具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
4. 我单位有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

比选人全称：

公 章：

授 权 代 表：

日 期：

---

## 2. 法定代表人身份证明

南通市第二初级中学：

我司法定代表人参加贵单位组织的（比选项目名称）项目的比选活动，全权代表我公司处理比选的有关事宜。

附：法定代表人情况：

姓名： 性别： 年龄： 职务：

身份证号码：

手机： 传真：

供应商名称（盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

日期：

法定代表人身份证复印件

（粘贴此处）

注：法定代表人参加比选时将身份证原件带至比选现场备查。

---

### 3. 授权委托书

南通市第二初级中学：

兹授权（被授权人的姓名）代表我公司参加（比选项目名称）项目的政府采购活动，全权处理一切与该项目招标有关的事务。其在办理上述事宜过程中所签署的所有文件我公司均予以承认。

授权委托人无转委托权，特此委托。

附：授权委托人情况：

姓名： 性别： 年龄： 职务：

身份证号码：

手机： 传真：

供应商名称（盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

日期：

授权委托人身份证复印件

（粘贴此处）

注：授权委托人参加比选时将身份证原件带至现场备查。



---

#### 4. 无重大违法记录声明

南通市第二初级中学：

我公司郑重声明：参加本次政府采购活动前 3 年内，我公司在经营活动中没有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。

在投标截止时间节点，没有被“信用江苏”“信用中国”网站列入失信被执行人、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。

法定代表人或授权委托人签字：

供应商名称（盖章）：

日期：

---

## 商务技术响应文件相关格式

### 1. 比选响应函（格式不得变动）

南通市第二初级中学：

依据贵单位组织的（比选项目名称）项目比选的邀请，我方授权（姓名）（职务）为全权代表参加该项目的比选工作，全权处理本次比选的有关事宜。同时，我公司声明如下：

1. 同意并接受比选文件的各项要求，遵守比选文件中的各项规定，按比选文件的要求提供报价。

2. 我公司已经详细阅读了比选文件的全部内容，我方已完全清晰理解比选文件的要求，不存在任何含糊不清和误解之处，同意放弃对比选文件所表述的内容提出异议和质疑的权利。

3. 我公司已毫无保留地向贵方提供一切所需的证明材料。

4. 我公司承诺在本次比选响应中提供的一切文件，无论是原件还是复印件均真实有效，绝无任何虚假、伪造和夸大的成份。否则，愿承担相应的后果和法律责任。

5. 我公司尊重比选小组所作的评定结果，同时清楚理解到报价最低并非意味着必定获得成交资格。

6. 一旦成交，我方将根据比选文件的规定，严格履行合同规定的责任和义务，并保证在比选文件中规定的时间期限内完成合同项目。

供应商名称（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：

日期：

## 价格标响应文件相关格式

### 价格标响应文件

项目名称	报价（元/年）	项目完成时间	付款方式
南通市第二初级中学消防维保项目	大写： 小写：	完全响应比选文件要求	完全响应比选文件要求的付款方式

#### 注

(1) 本表为格式表，不得自行改动，必须提供，否则视为未实质性响应比选采购文件。

(2) 报价应包括为人员的劳务报酬、福利费（含劳保用品）、保险费用、加班费、交通费、食宿费、通讯费、耗材费用、管理费、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，即本服务项目实施的所有费用以及包含响应比选文件采购要求的所有费用。

供应商名称：（盖章）

法定代表人或受权委托人（签字）：

日期：

---

## 2. 报价明细表

序号	名称	服务范围	服务要求	服务时间	服务标准	金额	备注
1							
2							
3							
4							
合计							