

**（重新招标）广州校区2021-2024年供水排水设备维护保养服务**

**采购项目**

**项目编号：广财大招（服）【2021】006号**

**招**

**标**

**文**

**件**

采购与招投标中心 编制

2021年7月26日 发布

**温馨提醒**

为避免各投标人因投标文件编制失误导致投标无效，提醒以下事项，请**特别注意**:

1. 招标文件第19页“3.3.5.1”条款及“3.3.5.2”条款要求投标人所提交的投标文件须**装订成册**，须清楚标明**“正本”或“副本”**，须**密封完好**。
2. 招标文件第16页“3.1.3合格投标人”中“3.1.3.1”条款要求提交的**《营业执照》副本**或事业单位法人证书或法人登记证书,**须加盖投标人公章。**
3. 招标文件第38页“6.1投标函”为**必要文件（不得改变格式）**，必须有法定代表人或代理人**亲笔签名**，必须**加盖投标人公章**，否则，作无效处理。
4. 招标文件第40页“6.2价格文件”为**必要文件（不得改变格式）**，必须按要求填写**小写金额**和**大写金额**，必须有法定代表人或代理人**亲笔签名**，必须**加盖投标人公章**，否则，作无效处理。
5. 招标文件第56页“6.6.3法定代表人证明书”**为必要文件（不得改变格式），**必须有**法定代表人亲笔签名**，必须**加盖投标人公章，**否则，作无效处理。
6. 招标文件第57页“6.6.4授权委托书”**为必要文件（不得改变格式），**必须有**法定代表人亲笔签名，**必须有**代理人亲笔签名**, 必须**加盖投标人公章，**否则，作无效处理。

**以上提醒事项均来源于招标文件，仅供参考，请各投标人认真阅读、理解招标文件，并严格按照招标文件要求进行与投标有关的一切事宜。如因投标人原因（包括但不限于以上事项）导致投标无效，采购人概不负责。**

目录

[第一部分 投标邀请函 1](#_Toc78186239)

[第二部分 项目内容及需求 4](#_Toc78186240)

[2.1 项目概况 4](#_Toc78186241)

[2.2 维护保养服务内容及要求 4](#_Toc78186242)

[2.3 商务要求 14](#_Toc78186243)

[第三部分 投标人须知 16](#_Toc78186244)

[3.1 说明 16](#_Toc78186245)

[3.2 招标文件 17](#_Toc78186246)

[3.3 投标文件 18](#_Toc78186247)

[3.4 开标 21](#_Toc78186248)

[3.5 评标委员会 21](#_Toc78186249)

[3.6 评标 22](#_Toc78186250)

[3.7 定标 22](#_Toc78186251)

[3.8 中标 22](#_Toc78186252)

[3.9 质疑 23](#_Toc78186253)

[3.10 投诉 23](#_Toc78186254)

[3.11 合同的订立和履行 23](#_Toc78186255)

[3.12 适用法律法规及学校管理办法 24](#_Toc78186256)

[3.13 禁止事项 24](#_Toc78186257)

[3.14 保密事项 25](#_Toc78186258)

[3.15 投标人知悉 25](#_Toc78186259)

[第四部分 评标办法、步骤及标准 26](#_Toc78186260)

[4.1 评标方法 26](#_Toc78186261)

[4.2 评标步骤 26](#_Toc78186262)

[4.3 评标标准 29](#_Toc78186263)

[第五部分 合同格式及主要条款 36](#_Toc78186264)

[第六部分 投标文件格式 38](#_Toc78186265)

[6.1 投标函 38](#_Toc78186266)

[6.2 价格文件 40](#_Toc78186267)

[6.3 技术文件 42](#_Toc78186268)

[6.4 商务文件 50](#_Toc78186269)

[6.5 承诺书 53](#_Toc78186270)

[6.6 投标资格文件 54](#_Toc78186271)

[6.7 投标文件自查清单（仅供提示） 58](#_Toc78186272)

# 第一部分 投标邀请函

各潜在投标人：

根据《广东财经大学采购管理规定（试行）》、《广东财经大学招标投标采购管理办法》有关规定，我校拟通过公开招标方式选定一家供应商提供广州校区2021-2024年供水排水设备维护保养服务。欢迎符合资格条件的供应商前来投标。有关事宜如下：

1. **项目名称：**（重新招标）广州校区2021-2024年供水排水设备维护保养服务
2. **项目编号：**广财大招（服）【2021】006号
3. **招标控制价：**不得高于215604.00元/3年。
4. **报名及获取招标文件方式**
5. 报名时间：自**2021年7月26日至2021年7月28日（该时段内发送报名材料至电子邮箱方有效，建议各供应商设置邮件回执，及时了解邮件发送情况）**。
6. 疫情防控原因，本项目通过发送电子邮件的方式进行报名。符合资格条件的单位请在规定的报名时间内，将**加盖投标人公章**的报名资料扫描件等**（**包括：**企业营业执照副本或事业单位法人证书或法人登记证书，法定代表人身份证，报名人身份证，及按要求填写、签字、盖章的《投标单位人员临时进校报备表（一人一表）》、《广东财经大学投标报名登记表》（详见招标公告附件）扫描件；《投标单位人员临时进校报备表（一人一表）》EXCEL版、《广东财经大学投标报名登记表》WORD版）**，以“报名单位名称-**广财大招（服）【2021】006号**-投标报名材料”为邮件主题**打包**，发送至**广东财经大学采购与招投标中心电子邮箱：ztb@gdufe.edu.cn**。
7. 请各单位在本项目招标公告的附件中**自行下载招标文件**电子版（pdf格式或word格式）。
8. 报名联系人：**肖老师**；联系电话：**020-84096217**。
9. **投标截止及开标时间和地点**
10. 递交投标文件时间：**2021年8月4日上午9:00～9:30。**
11. 递交投标文件、开标地点：**广东财经大学采购与招投标中心开标室801-2（广州市海珠区仑头路21号综合楼八楼）。**
12. 投标截止及开标时间：**2021年8月4日上午9:30。**
13. 评标地点：**广东财经大学采购与招投标中心评标室801-1（广州市海珠区仑头路21号综合楼八楼）**。
14. **注意事项**

因疫情防控需要，投标人进入学校及投标须满足以下条件：

1. 投标人须提前在微信小程序“粤省事”粤康码健康申报功能中如实登记个人近期旅居史、接触史、身体健康状况、来粤方式等情况。须持**粤康码电子健康码绿码**。
2. 投标人须遵守学校疫情防控相关要求，有序进学校或开标室，不聚集聊天，与人保持间隔1米以上。同时，投标人均应主动出示粤康码等电子健康码绿码，接受体温检测，并**全程佩戴一次性医用口罩**。如粤康码等电子健康码为红码、黄码或体温≥37.3℃，不得进入学校。
3. 开标会结束后，投标人应立即离开学校。
4. **信息发布媒体**

凡与本项目相关的澄清、变更以及中标结果等信息均发布在广东财经大学采购网站（http://bidding.gdufe.edu.cn/）。如有不一致，以发布在广东财经大学采购网站的文本为准。

1. **期望得到的协助与配合**

为了提高招标采购效率，节约社会交易成本及时间，希望报名并购买了招标文件，而又决定不参加本次招标的投标人，请在投标截止时间3天前按下述联系方式书面告知我们（**联系人：肖老师，办公电话：020-84096217**）。对您的支持与配合，谨此致谢。

1. **招标人及联系方式**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 招标人： | 广东财经大学 | 联系人： | 曾老师 |
|  | 联系电话： | 020-84097331 | 传真电话： | 020-84096001 |
|  | 联系地址： | 广东财经大学采购与招投标中心采购二科（广州市海珠区仑头路21号综合楼八楼812） | | |

# 第二部分 项目内容及需求

## 项目概况

1. **经费预算：**本项目维保部分,三年总预算为215604元人民币。维保费包含以下含税费用：（1）执行本用户需求书“**2.2维护保养服务内容及要求**”相关的一切费用；（2）单次更换200元以内（含200元）的设备材料费，安装人工费；（3）税费；（4）合同执行过程中应预见和不可预见费用。
2. **项目维保范围及维保服务期**
3. 维保范围：广东财经大学广州校区各水泵房供水设备及各楼宇排水系统。
4. 维保服务期：自合同签订之日起三年。
5. **本招标文件用户需求书中，凡标有“★”的条款均为实质性内容，投标人须作出实质性响应，负偏离或不满足其中任一项按无效投标处理；凡标有“▲”的条款均为重要内容，负偏离或不满足将扣除相应的评审分值。**
6. **勘察现场**
7. 参加本项目的投标人请在**2021年7月29日上午10：00**到广州校区（广州市海珠区仑头路21号）教学楼前集中，进行实地勘察。
8. 勘察现场联系人：黄俊生，电话：13556034197

**注：现场勘察前需按照学校防疫要求提供入校备案申请。已报名供应商可和采购人取得联系后，须提前一天告知参加现场勘查人员姓名、身份证号、健康情况等，按以上集中时间、地点前往现场勘察，未按时到场的，视为不参与现场勘查。**

## 维护保养服务内容及要求

1. 广州校区供水设备及排水设备台数、规格等基本情况如下表：
2. **广州校区供水设备清单汇总表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **泵房位置** | **设备数量** | **水泵品牌、型号、参数、台数及电控柜数量** | **水池/水箱容积** | **已经使用年限** |
| 1 | 水塔 | 1套 | 品牌：广一；型号：DL型立式多级离心泵150DL150-20×3；参数：Q=150m³/h;H=60m;P=37kw。数量：1台。 | 水池300m³ | 8年以上 |
| 品牌：上海艺迈；型号：轻型立式多级离心泵YMCDL150-30；参数：Q=150m³/h;H=60m;P=37kw。数量：1台。 | 1年 |
| 电控柜数量1台。 | 1年 |
| 2 | 外教楼 | 1套 | 品牌：广一；型号：立式多级泵；参数：Q=12.6m³/h;H=37.5m;P=3kw。数量：2台。电控柜数量1台。 | 水池15m³ | 15年以上 |
| 3 | 实验楼 | 1套 | 品牌：广一；型号：DL型立式多级泵65DL30-15×；参数：Q=30m³/h;H=105m;P=15kw。数量：1台。 | 水池25m³ | 15年以上 |
| 品牌：上海艺迈；型号：轻型立式多级离心泵YMCDL20-60；参数：Q=22m³/h;H=60m;P=7.5kw。数量：1台。 | 1年以上 |
| 电控柜数量1台。 | 1年以上 |
| 4 | 南校园东区总泵房 | 1套 | 品牌：广一；型号：DL型立式多级离心泵160DL72-20×2；参数：Q=72m³/h;H=40m;P=18.5kw。数量：2台。电控柜数量1台。 | 水池100m³ | 15年以上 |
| 5 | 综合楼 | 1套 | 品牌：上海艺迈；型号：轻型立式多级离心泵YMCDL12-70；参数：Q=12.6m³/h;H=62m;P=5.5kw。数量：3台。 | 水池50m³ | 2年以上 |
| 品牌：上海南亚；型号：GDL型立式多级管道泵25-4-11×5；参数：Q=4m³/h;H=55m;P=2.2kw。数量：1台。 | 8年以上 |
| 电控柜数量1台。 | 2年以上 |
| 6 | 26栋学生宿舍 | 1套 | 品牌：广一；型号：80DL型立式多级泵54-20×3；参数：Q=54m³/h;H=60m;P=15kw。数量：2台。电控柜数量1台。 | 水池65m³ | 15年以上 |
| 7 | 28栋学生宿舍 | 1套 | 品牌：广一；型号：80DL型立式多级离心泵65DL30-15×3；参数：Q=30m³/h;H=45m;P=7.5kw。数量：3台。 | 不锈钢水箱80 m³ | 8年以上 |
| 品牌：广一；型号：DL型立式多级离心泵；参数：Q=10m³/h;H=48m;P=2.2kw。数量：1台。 |
| 品牌：上海艺迈；型号：轻型立式多级离心泵YMCDL32-40-2；参数：Q=30m³/h;H=45m;P=7.5kw。数量：1台。 | 3年以上 |
| 电控柜数量1台。 |
| 8 | 29栋学生宿舍 | 1套 | 品牌：广一；型号：GDLF型立式多级不锈钢管道泵100GDLF60-62；参数：Q=70m³/h;H=55m;P=15kw。数量：3台。 | 不锈钢水箱75 m³ | 5年以上 |
| 品牌：广一；型号：GDLF型立式多级不锈钢管道泵50GDLF16-55；参数：Q=16  m³/h;H=55m;P=5.5kw。数量：1台。 |
| 电控柜数量1台。 |
| 9 | 北2栋 | 1套 | 品牌：白云泵业；型号：轻型立式多级离心泵BGF16-6；参数：Q=16m³/h;H=70m;P=5.5kw。数量：3台。电控柜数量1台。 | 不锈钢水箱62 m³ | 5年以上 |
| 10 | 30栋学生宿舍 | 2套 | 品牌：广一；型号：GDLF型立式多级不锈钢管道泵65GDLF32-54；参数：Q=37m³/h;H=45m;P=7.5kw。数量：4台。 | 不锈钢水箱75 m³ | 3年以上 |
| 品牌：广一；型号：GDLF型立式多级不锈钢管道泵40GDLF8-65；参数：Q=11m³/h;H=48m;P=3kw。数量：1台。 |
| 品牌：广一；型号：GDLF型立式多级不锈钢管道泵80GDLF45-56；参数：Q=41m³/h;H=60m;P=11kw。数量：3台。 |
| 品牌：广一；型号：GDLF型立式多级不锈钢管道泵40GDLF8-84；参数：Q=11m³/h;H=66m;P=3kw。数量：1台。 |
| 电控柜数量2台。 |
| 11 | 32栋学生宿舍 | 2套 | 品牌：广一；型号：GDLF型立式多级不锈钢管道泵80GDLF45-77；参数：Q=45  m³/h;H=77m;P=15kw。数量：4台。 | 不锈钢水箱70 m³ | 3年以上 |
| 品牌：广一；型号：GDLF型立式多级不锈钢管道泵50GDLF16-80；参数：Q=16  m³/h;H=80m;P=5.5kw。数量：1台。 |
| 品牌：广一；型号：GDLF型立式多级不锈钢管道泵80GDLF45-58；参数：Q=45  m³/h;H=58m;P=11kw。数量：4台。 |
| 品牌：广一；型号：GDLF型立式多级不锈钢管道泵50GDLF16-57；参数：Q=16  m³/h;H=57m;P=4kw。数量：1台。 |
| 电控柜数量2台。 |
| 12 | 图书馆 | 1套 | 品牌：白云泵业；型号：立式多级泵BGF42-30-2；参数：Q=36m³/h;H=50m;P=11kw。数量：2台。 | 不锈钢水箱157m³ | 3年以上 |
| 品牌：白云泵业；型号：立式多级泵BGF8-6；参数：Q=7.2m³/h;H=55m;P=2.2kw。数量：1台。 |
| 电控柜数量1台。 |
| 13 | 第二综合楼 | 1套 | 型号：管道泵。参数：Q=16m³/h;H=57m;P=4kw。数量：1台。电控柜1台。 | 无 | 3年以上 |
| 14 | 医院楼 | 1套 | 型号：管道泵。参数：Q=16m³/h;H=57m;P=4kw。数量：1台。电控柜1台。 | 无 | 2年以上 |
| 15 | 教学楼前广场 | 1套 | 型号：QSP65-7-2.2。参数：功率2.2kw。数量：3台。电控柜1台。 | 景观水池 | 7年以上 |

1. **排水设备汇总表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **设备位置** | **设备数量** | **水泵参数、台数及电控柜数量** | **已经使用年限** |
| 1 | 新田径场 | 23套 | 参数：功率1.5kw；数量：共46台。电控柜数量23台。 | 3年以上 |
| 2 | 北2院部办公楼 | 6套 | 1、参数：功率1.5kw；数量：3台。2、参数：功率3kw；数量：3台。  3、电控柜数量6台。 | 5年以上 |
| 3 | 北校园图书馆 | 13套 | 参数：功率4kw；数量：共26台。电控柜数量13台。 | 3年以上 |
| 4 | 28栋学生宿舍 | 5套 | 1、参数：功率1.5kw；数量：1台。  2、参数：功率4kw；数量：4台。  3、电控柜数量5台。 | 10年以上 |
| 5 | 30栋学生宿舍 | 12套 | 参数：功率2.2kw；数量：共24台。电控柜数量12台。 | 3年以上 |
| 6 | 32栋学生宿舍 | 13套 | 参数：功率2.2kw；数量：共26台。电控柜数量13台。 | 3年以上 |
| 7 | 综合楼水泵房 | 1套 | 参数：功率4kw；数量：共2台。电控柜数量1台。 | 15年以上 |
| 合计 | | 73套 | 水泵135台，控制柜73台 | |

1. **总体要求**
2. 投标人应对所有的招标内容进行投标，不允许只对部分内容进行投标。
3. 校区全部供水排水设备设施的具体品牌、规格、型号、数量等，以现场实际情况为准。维保费用，在全面满足本项目需求的基础上，已包含校区全部供水排水设备设施的维护、保养、税费、技术指导、检测、润滑、清洁和单次更换200元以内（含200元）的设备材料费、以及完成技术服务需求全部工作的全部费用。投标人漏报的单价或每单价报价中漏报、少报的费用，视为此项费用已包含在投标报价中，中标后不得再向采购人收取任何费用。
4. ★在合同期内，采购人有可能更换、大修或少量新增广州校区供水排水设备设施设备，更换、大修及新增后的设施设备仍然属于本项目供水排水设备设施维保服务范围内，不论各类供水排水设备设施的规格型号是否变化、数量是否增加，均不再增加额外维保费用，各投标人自行测算报价时应充分考虑相关因素。
5. ★对出现的设备故障，由中标人编制维修方案和费用预算，采购人审核同意后，单次200元以内（含200元）的设备材料费由中标人承担和由中标人免费安装。单次更换200元以上（含200元）的设备材料费可采用议价的方式向中标人采购，也可由采购人负责提供，由中标人安装调试，安装费采用议价形式确定，议价方式根据《后勤处采购管理实施办法》，双方就采购的项目价格、服务、要求进行商议。
6. 中标人不得将委托管理项目转包给第三方管理，不允许分包或转包管理责任和管理事宜。
7. 维护保养项目前期工作
8. 泵房内的杂物清理及卫生清理；
9. 地面积水处理；
10. 管道阀门进行保养和防腐处理；
11. 水泵及控制柜基础底座做除锈防腐处理；
12. 控制柜进行除尘清理，诊断并更换有故障的电器件；
13. 统一设备名称、运行状态等标识牌、管理流程宣传展板；
14. **日常巡检**

对设备状态进行检查，其目的是为了判断设备有无异状，能否进行正常的运转，及时发现存在的缺陷和隐患，采取措施防治突发故障以减少损失。主要的项目、频次、内容要求等如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **设备名称** | **巡检项目** | **巡检周期（最低频次）** | **巡检内容** |
| 生活供水设备及排水设备 | 水泵 | 每月4次 | 外观清洁、运行振动及噪音情况、轴承温度、运行压力、流量等检测。 |
| 电动机 | 每月4次 | 外观清洁、振动情况、电动机温度、轴承温度、通风散热系统检查。 |
| 电控柜 | 每月4次 | 外壳完好程度、通风条件、电压、电流、运行频率、各类转换开关、信号指示灯、指示仪表读数、异声异味、局部过热情况、接地线连接情况、柜内照明系统、变频器、报警查询等。 |
| 附属设备设施 | 每月4次 | 水箱、阀门、管道、压力表及管路支撑、泵房地面清洁度、室内照明、设备标识牌、室内通风、排污系统等。 |

1. 水泵巡检要求：
2. ▲每月至少4次对水泵及排水系统进行巡检（与电动机、电控柜同步进行），做好巡检记录。
3. 在巡检过程中如发现水泵故障时应及时处理或报修，在发生事故恢复运行后应**增加巡检次数**。
4. 巡检时发现水泵运行异常应立即停泵，并启动备用泵，在未查明原因前不得重新启动。
5. 检查水泵外露部件，应做到防腐有效，无腐蚀、不漏水、不漏油、不漏电、不漏气（真空管道）。
6. 长期停用或更新改造或者水泵机组投入正式运行前应进行试行。
7. 电动机巡检要求：
8. ▲每月至少4次对电动机进行巡检（与水泵、电控柜同步进行），并做好巡检记录。
9. 在巡检过程中发现电动机故障时应及时处理和报修，在发生事故恢复运行后应**增加巡检次数**。
10. 电动机及附属设备外壳以及周围环境应保持整洁。
11. 电动机运行时要保证相位正确，接触良好，无灼伤、氧化过热痕迹，运转正常。
12. 电动机在运行时发生自动跳闸时，未查明原因前不得重新启动。因电源失压引起的跳闸可重新启动（有特殊技术要求者除外）。
13. 电控柜巡检要求：
14. ▲每月至少4次对电控柜（控制电箱）进行巡检（与水泵、电动机同步进行），巡查情况和发现问题应及时记入巡检记录。
15. 在巡检过程中发现电控柜（控制电箱）故障时应及时处理和报修，在发生事故恢复运行后应**增加巡检次数**。
16. 采用熔丝保护时，熔丝容量不应大于电动机额定电流的1.5到2.5倍。采用热继电器保护时，热继电器容量不应大于电动机额定电流的1.1到1.25倍。
17. 使用变频供水的设备，应对变频器进行巡检。

变频器的工作电压（输入电压）应不超出额定值的±5%，变频器不允许过负荷运行。

变频器的运行环境不应有腐蚀性气体及尘土，环境温度不应超过40℃，湿度≤90%（不结霜），必要时采用降温、降湿设备。

1. 对于长期未使用变频器（半年以上）应每隔半年通电一次，通电时间30到60分钟。
2. 环境潮湿或湿度较高的夏季应**增加巡检次数**。
3. 泵房附属设备巡检要求：
4. ▲每月至少4次对泵房附属设备进行巡检。
5. 检查泵房内各类阀门，保证无渗漏、油污、锈蚀、启闭灵活。
6. 检查泵房的附属管道，保证无渗漏、表面无锈蚀的现象；管道支（托）架、管卡等安装牢固无松动。
7. 检查压力表显示正常情况。
8. 检查阀门紧固及漏水情况。
9. ▲检查泵房内排污设备，保证污水排放正常、畅通，排污水泵如有备用，应每月切换一次，如遇故障及时报修。
10. 检查水池、市政管道、泵房管道、安防系统等使用情况，确保设施运行正常。
11. 维护保养

主要是按设备（施）特点及年度计划对设备（施）进行擦拭、清扫、润滑、调整等护理，以维持和保护设备（施）的性能和技术状况。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **设备名称** | **保养项目** | **保养周期** | **保养内容** |
| 生活供水设备及排水设备 | 水泵 | 每季度一次 | 泵轴灵活性检查、检测机组振动及噪音、外露部件防腐、橡胶接头强度测试 |
| 电动机 | 每季度一次 | 清除外壳污垢、检查轴承振动及温度、检测各部件温度及温升、检查引出线端烧伤程度、测量绝缘电阻、清理通风系统、检测外壳接地 |
| 电控柜 | 每季度一次 | 清灰、检查主要元器件过热、烧伤情况、测量柜内绝缘电阻、继电保护装置清扫及校验、检查变频器冷却风道 |
| 附属设备设施 | 每季度一次 | 水箱、管道及附件防渗漏、防锈、支架加固；阀门检修性操作、调整、更换漏水部件、防锈；  电控柜与电动机之间电源线绝缘检测；测量仪表检测、校对；设备基础检查牢固程度、减震装置避震效果、局部防锈处理等 |

1. 水泵机组保养要求
2. ▲每季度一次对水泵进行保养。
3. 检查水泵机组外露零部件，应做到防腐有效，无锈蚀、不漏水、不漏油、不漏电、不漏气（真空管道）。
4. 按设备使用说明书的要求及时补充轴承内的润滑油和润滑脂，保证油位正常，并监测油脂变化情况，必要时换用新油。
5. 应监测机泵运行时的震动与声响，水泵的振动不应超过现行国家标准《泵的振动测量与评价方法》（GB/T 29531-2013）振动烈度C级的规定，超标时，应及时维修。
6. 电动机保养要求：
7. ▲每季度一次对电动机进行保养。
8. 清除电动机外壳灰尘、油垢；电动机机壳、端盖应无裂纹、损伤。电动机轴承温升不应超过35℃，滚动轴承内极限温度不应超过75℃，滑动轴承温度不应超过70℃。电动机引出线接线端不得有过热、烧伤、腐蚀等现象。
9. 线间距离应符合安全要求；绝缘子应完好无损，导线绝缘性能应保持良好。测量绝缘电阻和吸收比，其值应并不小于0.5MΩ。应检查清理电动机的通风系统，进、出风口因无堵塞和污物。外壳接地应良好牢固，不得有氧化和腐蚀现象，接地电阻不大于4Ω。
10. 电控柜（控制电箱）保养要求：
11. ▲每季度一次对电控柜进行保养及清灰，保证电气性能良好，运作正常。
12. 空气断路器、交流接触器的主触头压力弹簧是否过热失效。其触头接触应良好，有电弧烧伤应磨光；动、静触头应对准，三相触头应同时闭合。
13. 分、合闸动作灵活可靠，电磁铁吸合无异常、错位现象。吸合线圈的绝缘和接头有无损伤和不牢固现象。
14. 清除灭弧罩的积尘、碳质及金属细末。
15. 自动开关、强力启动器热元件连接处无过热，电流整定值与负荷相匹配。电流互感器铁芯无异状，线圈无损伤。
16. 检查电器的辅助触头有无烧损现象，通过的负荷电流有无超过它的额定电流值。
17. 继电器保护装置的检查、清扫、校验（供电局负责维护的除外）应包括：电气设备机械部件的检查、清理及电气特性试验。
18. 泵房附属设备保养要求：
19. ▲每季度一次对泵房附属设备实施进行维护保养；
20. 管道及附件防渗漏、防锈，支架加固；
21. 阀门检修性操作、调整，更换漏水部件、防锈；
22. 电控柜与电动机之间电源线绝缘检测；
23. 测量仪表检测、校对；设备基础检查牢固程度、减震装置避震效果、局部防锈处理等。
24. 驻点保障
25. ▲合同期内，如遇台风、大暴雨预警信号，中标人必须对所涉及的供排水设备进行检查，确保设备运行正常，并做好各项应急处置准备工作；台风、大暴雨期间至少派遣1名专业技术人员驻场值守，提供全程监护服务，确保学校的供排水设备正常运行。
26. ▲合同期内，学校有校庆、研究生入学考试、四六级英语考试、招生咨询及校园开放日、新生接待、毕业生供需见面会等重大活动、重要培训或特殊情况时（以采购人电话或文字通知为准），中标人应按采购人要求事先对所涉及的给排水设备进行检查，确保设备运行正常，并做好各项应急处置准备工作；活动期间至少派遣1名专业技术人员驻场值守，提供全程监护服务，确保学校的供排水设备正常运行。
27. 维护保养及维修响应要求
28. 中标人在合同期内应保证其维保的水泵等设施符合国家建设部等相关部门有关法律、法规，严格执行水泵设备的维护保养有关要求，确保设备安全、可靠、高效运行，做好维修和维护保养的工作。并能通过相关职能部门的各项检查。
29. 中标人每次检测或维保工作完毕后出具维护保养项目工作单，其内容至少包含设备信息，保养项目具体内容、检查结果、处理结果或建议整改措施、甲乙双方代表签名及日期等，并经采购人代表签章认可。
30. ▲中标人提供7\*24小时抢修响应服务，在合同期内水泵系统运行出现故障，中标人需在接到通知后1小时内到现场进行维修处理，小故障在接报后4小时内修复；如系统发生重大故障不能正常运行的，中标人应尽快确诊，提出书面维修方案报采购人，由采购人按相关采购规定进行审批，当采购人审批流程完成并确定由中标人实施时，中标人应按具体维修项目的需求时限完成维修，同时应做好相应的临时补救措施，并做书面记录存查。
31. 中标人要至少确定2名维修人员负责本项目维保的24小时联络、组织、技术咨询工作，并对维保范围内的水泵系统负维护保养责任。在维修保养过程中提供技术服务，按本用户需求的维修保养具体内容负责对水泵设备进行认真的测试、维护，确保采购人设备安全、可靠、高效、无故障运行。
32. ★中标人的2名维修人员必须具有安全监管部门考核发放的“特种作业操作证”，至少1名准操项目含“低压电工作业”和至少1名准操项目含“焊工作业”。
33. 中标人在进行维修项目前必须提前书面告知采购人列明维修内容、更换零配件规格、型号、产品厂家及单价，所提供的零配件必须是原厂的全新产品。在采购人确认和备案的前提下安排维修项目，维修结束时双方验收签字确认。如未经双方验收认可的维修项目（未经科室签名确认或监督部门验收的维修项目），视为中标人未维修好。
34. 维修人员严格执行各种水泵设备的维修保养规范要求，做好各项维修和维护保养记录。
35. 服务人员配置：投标时须提供本项目人员架构图及相关的资质证书复印件。
36. 中标人负责对维保人员进行礼貌教育，进入采购人工作区域时应遵守采购人的各项管理制度，服从采购人管理，如有违反按采购人的管理规定处罚。
37. 所有维保人员必须按作业内容，持低压作业电工或焊工作业的特种作业操作证上岗，并配有本公司统一的着装，配戴工作证。
38. 中标人的维修人员到现场应遵守采购人有关管理制度，如损坏采购人其它设施及财产，中标人无条件负责恢复原状，并承担相关费用。
39. 合同结束10个日历日前，中标人应针对采购人设备作一份状况分析，交采购人有关人员签字确认备案。
40. 合同期满后，采购人退履约保证金前，中标人必须将专用工具、图纸等移交给采购人，并保证设备完好。
41. 合同期末，供应商必须无条件配合采购人做好移交工作。

## 商务要求

1. 履约保证金

中标人在双方签订合同后10个工作日内，以银行转账的方式向采购人提交履约保证金。履约保证金为1万元。若中标人在合同期内无违约行为或无致采购人利益受损行为的，则履约保证金在合同期满后15个工作日内由采购人无息退还。

1. 付款方式
2. 合同签订后，每半年支付一次，每次支付年度维保合同总额的50%。中标人需提供合法等额增值税发票给采购人。
3. 如遇节假日或学校寒暑假期，支付时间相应顺延，具体以学校财务部门办理时限为准。
4. 违约责任
5. 如中标人维保工作不能达到本项目维护保养服务内容及要求及国家相关规定的标准，采购人有权终止合同并没收全部履约保证金。
6. 如中标人应急抢修服务响应时间不能达到合同要求，扣除履约保证金2000元/次；如三次不能达到合同要求，采购人有权终止合同并没收全部履约保证金。
7. 如中标人实施保养维护时违反操作安全规程，玩忽职守，造成事故或设备损坏的，中标人应承担全部赔偿责任，采购人有权终止合同并没收全部履约保证金。
8. 如中标人采取欺瞒手段，欺骗采购人更换设备的，中标人应承担全部赔偿责任，采购人有权终止合同并没收全部履约保证金。
9. 如中标人采购的设备（配件）以次充好、属于不合格产品，给采购人造成的一切后果及损失，由中标人承担责任和负责赔偿，，采购人有权终止合同和没收全部履约保证金，并追究供应商相关法律责任。
10. 如中标人员工出现违法、违纪、违规行为，给采购人造成的一切后果及损失，由中标人承担责任和负责赔偿，采购人有权终止合同和没收全部履约保证金，并追究供应商相关法律责任。

# 第三部分 投标人须知

## 说明

1. **适用范围**

本招标文件仅适用于本次招标中所叙述的报价范围。

除特别说明外，本招标文件均适用所有子包（如有的话）。

本招标文件的解释权归广东财经大学所有。

1. **定义**
2. “招标人”、“采购人”、“买方”、“甲方”、“学校”、“校方”、“我校”“业主”、“用户”均指广东财经大学，合同的一方当事人。
3. “投标人”、“报价人”、“供应商”是指参与本项目竞争的法人。
4. “中标人”、“成交人”、“卖方”、“乙方”是指经法定程序确定并授予合同的投标人，合同的一方当事人。
5. “货物”是指投标人须向招标人提供符合国家有关标准并满足招标文件规定的一切设备、机械、工具、产品及其伴随配件、资料等相关服务。招标文件中没有提及招标货物来源地的，根据国家相关规定均应是本国货物，优先采购节能、环保产品。
6. “服务”是指投标人须向招标人履行的职责并提供满足招标文件规定的劳务，如技术协助、支持、培训，安装、调试、管理、维护及其所需工具、手册等其它技术资料和材料。
7. **合格的投标人**
8. 投标人必须是在中华人民共和国境内注册的具有独立承担民事责任能力的法人或其他组织（投标时提交企业法人《营业执照》副本或事业单位法人证书或法人登记证书复印件，并加盖投标人公章）。
9. 投标人未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以采购人于报价截止日当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询结果为准，如相关失信记录已失效，投标人在投标时需提供相关证明资料）。
10. 已完成报名。
11. 本项目不接受联合体投标。

## 招标文件

1. **招标文件的构成**
2. 投标邀请函。
3. 项目内容及需求。
4. 投标人须知。
5. 评标办法、步骤及标准
6. 合同格式及主要条款。
7. 投标文件格式。
8. 招标文件的澄清、修改及补充等其他文件。
9. **招标文件的答疑或询问**
10. 招标人可根据项目实际需要组织投标人进行实地勘察或现场答疑。投标人由于对招标文件的任何误解、对项目场地条件缺乏必要的了解或不参加现场勘查，而导致中标后发生的任何风险均由投标人承担，不得向招标人提出任何索赔要求。
11. 投标人对已经发出的招标公告或招标文件有疑问且可能影响投标文件编制的，可以在投标截止时间前向招标人提出询问。招标人将及时作出答复或澄清，但答复或澄清的内容不涉及商业秘密和问题的来源。询问可以口头方式提出，也可以书面方式提出，书面方式包括但不限于传真、信函。联系方式见《投标邀请函》。
12. **招标文件的澄清、修改或补充**
13. 在投标截止时间前，招标人可对已经发出的招标公告或招标文件进行必要的澄清、修改或补充。澄清、修改或补充的内容可能影响投标文件编制的，招标人在投标截止时间至少6日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人，同时在学校采购网站（http://bidding.gdufe.edu.cn）发布相应的通知并作为招标文件的组成部分。
14. 澄清、修改或补充后的内容是招标文件的组成部分，具有同等约束力，并以书面形式通知所有招标文件的收受人，投标人在收到上述通知后，应在1日内以书面形式向招标人确认。若书面通知与招标文件叙述有冲突或不一致的，一律以日期靠后的书面通知为准。
15. 为使投标人有充足时间对招标文件的澄清、修改或补充内容进行研究，招标人可适当推迟投标截止时间，并以书面形式通知所有招标文件的收受人。
16. **开标条件**

在投标截止时间前递交投标文件的投标人不少于3家。

1. **投标费用**

不论投标的结果如何，投标人应承担准备和参加投标所有费用。招标人无义务和责任承担这些费用。

## 投标文件

1. **投标语言**
2. 投标人递交的投标文件以及投标人与招标人就有关投标的所有来往函电均应使用简体中文，计量单位应使用国际单位。招标文件另有规定的除外。
3. 投标人递交的支持文件或印刷的资料可以用另一种语言，但须附有中文翻译本，在解释投标文件的修改内容时以中文翻译本为准。对中文翻译有疑义的，以权威机构的译本为准。
4. **投标文件的构成**

投标文件应符合法律法规及招标文件的要求，**至少包括下列文件**：

1. 投标函。
2. 价格文件。
3. 技术或服务文件。
4. 商务文件。
5. 承诺书。
6. 投标资格文件。

**以上文件相关格式、内容及要求请见招标文件第六部分。**

1. **投标文件的编制**
2. 投标人在获取招标文件后，应当按照招标文件的要求自主编制投标文件，投标文件应当对招标文件提出的实质性要求和条件作出明确的响应。
3. 投标人应采用Office软件的Excel或Word中文版（A4纸）制作投标文件，图片、印刷文件以及招标文件另有规定的除外，并有封面、目录、流水页码。
4. 投标人对招标文件中多个子包（如果有的话）进行投标的，投标文件的编制应符合每个子包的要求。
5. 投标人应完整、真实、准确的填写招标文件中规定的所有内容，且字体清晰。由于字体模糊或内容不详或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，投标人应承担由此造成的任何后果。
6. 投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受招标人及上级相关监督管理部门等对其中任何资料进行核实的要求。
7. **投标报价**
8. 投标人应按照**招标文件**规定的内容、责任范围进行报价，并按《价格文件》确定的格式报价。
9. 投标必须对所投标的子包（如果有的话）中所有内容进行报价，不允许只对包中部分内容进行报价，每个子包有且仅有一个报价（招标文件允许投标备选方案的除外），对于报价免费的项目必须标明“免费”。
10. **投标文件的装订与签署**
11. 投标文件一律用A4纸（图纸、效果图等招标文件有特别说明的除外）打印，每套投标文件应独立**装订成册**。
12. 投标人应准备投标文件**正本1套、副本5套，电子稿1套**，每套投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”。一旦正本和副本不符，以正本为准。电子稿可以U盘或数据光盘形式密封袋装入响应文件正本一并递交。无论电子稿以U盘还是以数据光盘形式提交，均**不退回**U盘或数据光盘。
13. 投标文件副本可以是正本的清晰复印件。
14. 投标文件应由投标人的法定代表人或代理人在投标文件上签字。任何行间插字、涂改和增删的，必须由投标文件签字人在旁边签字确认，并加盖投标人公章。
15. 因投标文件装订质量或不可抗力事件而造成的一切后果，招标人概不承担任何责任。
16. **投标文件的密封**
17. 投标人应将投标文件**正本、副本**分别装入信封或封套中，且在信封或封套上标明“**正本**”或“**副本**”字样。
18. 信封或封套均应按以下要求清晰标记：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **收 件 人：** | **广东财经大学采购与招投标中心** | |
| **项目名称：** | **投标文件** | |
| **项目编号：** |  | |
| **在开标时间（ 年 月 日 时）前 不得启封 （公章）** | | |
| **投标代表人姓名：** | | **联系电话：** |

1. 信封或封套的封口处加盖投标人公章。
2. 信封或封套未按上述要求密封和加写标记的，造成投标文件泄密、误投或过早启封，招标人概不负责。
3. 不足以造成响应文件可从外包装内散出而导致响应文件泄密的，不认定为响应文件未密封。
4. **投标文件的递交**
5. 投标人应当在招标文件要求递交投标文件的截止时间（开标时间）前或指定的时间，将投标文件送达指定地点。
6. 未密封或未送达指定地点或在投标截止时间后送达的投标文件，招标人不予接收。
7. 投标人对已递交的自身投标文件密封性有异议的，应在投标截止时间前提出并按招标文件要求做好投标文件的密封。
8. **投标文件的修改、补充**
9. 投标人在规定的投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行修改、补充，并书面通知招标人。修改、补充的内容应当按招标文件要求签字、盖章、密封，并作为投标文件的组成部分。
10. 在投标截止时间后，除评标委员会要求投标人对投标文件进行非实质性内容的澄清、补充及解释外，投标人不得主动提出对投标文件进行澄清、补充及解释。
11. **投标文件的撤回**
12. 在投标截止时间前，投标人可以撤回已递交的投标文件，但须由递交投标文件的投标人签字确认。撤回投标文件的视为放弃投标。
13. 从投标截止时间起至招标文件规定的投标有效期满这段时间内，投标人不得撤回投标或已递交的投标文件。
14. 投标截止时间后投标人撤销投标文件的，招标人不退还其投标保证金。
15. **投标保证金**
16. **本项目不需要提交投标保证金**，但因投标人出现以下行为之一而造成招标人受到损害、损失的，投标人必须承担赔偿招标人损失的责任，赔偿金额为本项目采购预算总金额的1%，若造成的损失超过本项目预算金额的1%的，投标人必须对超过部分予以赔偿。
    * 1. 投标人在招标文件规定的投标有效期内撤回其投标或投标文件。
      2. 中标人未能按招标文件要求与招标人签订合同。
      3. 投标人虚假投标或弄虚作假。
17. **投标文件有效期**
18. 投标有效期为从投标截止时间起90天内。
19. 在投标有效期满前，招标人可以书面形式要求所有投标人延长投标有效期。书面同意延长的投标人，不得要求或被允许修改其投标文件内容（响应评标委员会澄清要求除外）；书面拒绝延长的投标人，投标资格失效。

## 开标

1. 本次开标采用公开形式。招标人在招标文件规定的时间、地点组织和主持开标会。参加开标会的人员有：递交投标文件的投标人代表、唱标人、记录人等。**已递交投标文件的投标人代表不按时参加开标会的，视为默认开标结果。**
2. 投标人不足3家的，不予开标，招标人原封退回投标文件。
3. **开标程序**
4. 宣布开标纪律及有关注意事项。
5. 遵守会场秩序，与会人员应在固定位置就坐，不得随意走动。
6. 保持会场安静，严禁喧哗、吵闹，严禁拍照和摄像。
7. 投标人如有疑问应征得主持人同意后方可发言，不得随意大喊大叫，对不听劝阻、情节严重，造成不良后果的，取消本次投标资格，并按有关规定予以处理。
8. 介绍参加开标会的有关人员。
9. 公布投标文件接收情况。
10. 检查投标文件的密封情况：由投标人或者投标人推选的代表负责按招标文件的规定（3.3.6条款）检查所有已接收投标文件的密封性。
11. 按递交投标文件的签到顺序进行唱标：招标人现场拆封投标人**投标文件正本**，宣读投标人名称、投标价格、折扣声明和修改、撤回投标的通知（如果有）以及招标文件规定或招标人认为有必要宣读的其他内容。工作人员如实记录《开标一览表(报价表)》。
12. 投标人代表签字确认《开标一览表(报价表)》。
13. 开标时未宣读的投标报价、价格折扣、投标修改等实质性内容，评标时将不予承认。
14. 招标人在招标文件要求递交投标文件的截止时间前收到的所有投标文件（正本），开标时都应当众拆封、宣读。
15. 投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，招标人应当场作出答复，并制作记录；没有在开标会现场提出的，视为对开标会程序及结果均无异议。对开标有异议的投标人代表须出示身份证原件，由工作人员进行核对。
16. 开标宣读的有关内容由招标人记录，递交评标委员会。

## 评标委员会

1. 本项目评标委员会由招标人按照《广东财经大学采购管理规定（试行）》、《广东财经大学招标投标采购管理办法》、《广东财经大学评标专家和评标专家库管理办法》等有关规定和管理办法依法组建。
2. 评标委员会负责本项目的评标工作，对评标中的重大问题可通过投票方式进行表决。任何人不得非法干预评标委员会的工作。

## 评标

1. 评标委员会应遵守《广东财经大学采购管理规定（试行）》、《广东财经大学招标投标采购管理办法》、《广东财经大学评标专家和评标专家库管理办法》等有关法律规章和管理办法。
2. 评标委员会评审过程应遵循“公开、公平、公正、择优、信用”的原则，根据招标文件的评标办法、步骤及标准对投标文件进行独立评审。对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，招标人应作出解释，由评标委员会进行评判，但对同一条款的评判应适用于所有投标人。
3. 在评标期间，对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或有明显文字或计算错误的内容或出现明显不符合常理的情形，经评标委员会专家签字后，评标委员会组长可以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式并由投标人盖章或其代理人签字，但其澄清、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。书面形式包括但不限于传真、信函。
4. 投标文件中《技术响应表》、《商务响应表》的响应内容与投标文件其他地方的表述内容不相符或矛盾的，评标委员会发现后可要求投标人作出澄清；对于评标委员会未发现的，以《技术响应表》、《商务响应表》的表述内容为准。若该投标人最终中标，中标人必须按《技术响应表》、《商务响应表》的响应内容履行合同；否则，按虚假投标或弄虚作假论处。
5. 评标委员会认为投标不符合招标文件要求，招标人可以拒绝任何或全部投标，由此造成对投标人的影响不负任何责任，同时对此不做任何解释。
6. 评标办法：见招标文件中的**“第四部分 评标办法、步骤及标准”**。

## 定标

1. 招标人依据评标委员会的评标报告以及招标文件规定的定标原则确定中标候选人等评标结果。
2. 评标结果以发布中标结果公告的形式通知所有投标人。中标结果公告发布在广东财经大学采购网站（http://bidding.gdufe.edu.cn）。

## 中标

1. 中标结果公告发出之日，招标人同时向中标人发出《中标通知书》。中标人收到《中标通知书》后应以书面形式向招标人确认。
2. 《中标通知书》作为合同的一个组成部分，对招标人和中标人具有同等法律效力；《中标通知书》发出后，招标人改变中标结果，或者中标人放弃中标的，均应承担相应的法律责任。
3. 中标人放弃中标或不按照招标文件要求缴纳履约保证金或不与招标人签订合同或出现其他中标无效情形的，招标人可以将标的授予第二中标候选人或认定本次招标失败。
4. 招标人没有义务向未中标人解释不中标的理由。
5. 由于不可抗力或等其他原因，在发出中标通知书前，招标人有权拒绝任何投标或宣布招标无效，且无义务向投标人解释采取这一行动的理由。

## 质疑

1. 参加本项目的投标人认为项目招标公告、招标文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或应知其权益受到损害之日起5个工作日内，以书面形式向招标人提出。
2. 提出质疑时应向招标人一次性递交质疑文件及相关证明材料。逾期送达或没有按照《广东财经大学采购管理规定（试行）》相关规定提供质疑文件及相关证明材料的，招标人不予受理。
3. 招标人受理质疑后，在5个工作日内依法作出答复，并以书面形式通知质疑人和其他有关当事人，但答复的内容不得涉及商业秘密、未公布的招投标过程和评审结果情况以及其他可能影响公正公平的事项。
4. 处理质疑事项期间，招标人可以视具体情况暂停采购活动。
5. 质疑受理联系人：肖老师，联系电话：020－84096217。

## 投诉

1. 投标人认为质疑答复不满意或招标人未在规定时间内作出答复的，应按照《广东财经大学采购管理规定（试行）》相关规定要求在收到答复或答复期满后5个工作日内向广东财经大学监察处提出投诉。
2. 投标人投诉时应向招标人递交投诉文件及相关证明材料。逾期送达或没有按照《广东财经大学采购管理规定（试行）》提供投诉文件及相关证明材料的，招标人不予受理。
3. 处理投诉事项期间，招标人可以视具体情况暂停采购活动。
4. 投诉受理部门：广东财经大学监察处，联系电话：020-84096824。

## 合同的订立和履行

1. 合同的订立
2. 中标人应自中标通知书发出之日起30日内与招标人依据招标文件要求和中标人承诺书等签订合同，但不得超出招标文件和中标人投标文件的范围，也不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。
3. 合同的履行
4. 合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。如确实需要变更的，经协商一致后，双方可按国家法律法规以及本项目招标文件有关规定签订补充协议。

## 适用法律法规及学校管理办法

1. 本项目招标投标活动适用《广东财经大学采购管理规定（试行）》、《广东财经大学招标投标采购管理办法》等有关规章。

## 禁止事项

1. 投标人和招标人不得相互串通损害国家利益、社会公共利益和其他当事人的合法权益；不得以任何手段影响、排斥其他投标人参与竞争。
2. 投标人不得向招标人、评标委员会行贿或采取其他不正当手段谋取中标。
3. 除投标人被要求对投标文件进行澄清外，投标人不得向评标委员会、招标人打听评标过程的任何内容。
4. 国家和省相关法律法规以及《广东财经大学采购管理规定（试行）》、《广东财经大学招标投标采购管理办法》等有关规章规定的其他禁止行为。
5. 投标人出现下列情形之一，中标结果无效，招标人应当将其列入不良信用记录，并视情节轻重，禁止其在一年至三年内参加学校采购活动并予以公告；给学校造成损失的，追究相应法律责任。
6. 为项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商仍参与本项目投标的。
7. 提供虚假材料谋取中标的。
8. 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的。
9. 相互串通或与采购人员串通谋取中标的。
10. 向招标人有关单位及其有关人员、评审专家行贿或者提供不正当利益而中标的。
11. 在招标过程中与招标人进行协商谈判、不按照招标文件和中标人的投文件订立合同，或者另行订立背离合同实质性内容的协议的。
12. 中标后无正当理由不与招标人签订合同的。
13. 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。
14. 存在其他违法违规行为的。

## 保密事项

1. 凡参与本项目有关人员均应自觉接受有关主管部门的监督，不得向他人透露可能影响本项目公平竞争的任何情况。
2. 投标人获得招标人提供的招标文件、图纸等资料后，应对其保密。未经招标人书面许可，投标人不得向第三方透露或将其用于本次投标以外。如招标人有要求，投标人须归还招标人认为需保密的文件和资料，并销毁所有需保密的备份文件和资料。

## 投标人知悉

1. 投标人应认真阅读并充分理解招标文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容、重要事项、格式、条款和技术规范、参数及要求等），并愿意承担由此带来的风险。
2. 投标人应保证提交给招标人的所有资料和数据是真实、有效的，并承担相应的法律责任。

# 第四部分 评标办法、步骤及标准

## 评标方法

1. 本次评标采用**综合评分法**，即在最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审后，将有效的投标人按评标总得分从高到低排序，排名前二的有效投标人为中标候选人。

## 评标步骤

评标分为三个阶段进行。

1. **第一阶段为初审。即：资格性和符合性审查。**
2. 评标委员会根据**《资格性和符合性审查表》（附表一）**内容逐条对投标文件的资格性和符合性进行评标，审查投标人资格是否符合要求，每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求，主要审查投标文件是否完整、有关资格证明文件是否齐全有效、文件签署是否合格、投标有效期是否满足要求等。
3. 只有全部满足《资格性和符合性审查表》所列各项要求的，方为有效投标，才有资格进入第二阶段的评标，否则，视为无效投标，无资格进入第二阶段评审。认定意见不一致的，评标委员会按少数服从多数原则进行表决。
4. 对各投标人进行资格审查和符合性审查过程中，对初步被认定为无效投标人应实行及时告知，由评标委员会组长或用户代表将集体意见现场及时告知投标当事人，以让其核证、澄清事实。
5. **没有实质性响应招标文件要求的投标文件被视为无效投标。投标文件存在下列情形之一的，评标委员会应当否决其投标，作无效投标处理,不得进入后续评审。**
6. 未按招标文件要求签署，或未按规定格式填写，或实质性内容不全或关键字迹模糊不清的。
7. 投标人未按招标文件要求缴纳投标保证金的。
8. 投标有效期不足的。
9. 投标人报价不符合招标控制价或招标文件规定的其他价格要求的。
10. 投标人资格条件不符合国家有关规定和招标要求，或拒不按照评标委员会要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的。
11. 投标人未能实质响应招标文件所有实质性要求和条件（★条款）的。
12. 投标人的报价可能低于其成本，或者明显低于其他投标人报价，或者在设有标底时明显低于标底的，该投标人又不能合理说明或者不能提供相关证明材料的。
13. 投标文件附有招标人不能接受的条件的。
14. 投标人以他人的名义投标、串通投标、或者以弄虚作假方式投标的。
15. 符合《广东财经大学采购管理规定（试行）》、《广东财经大学招标投标采购管理办法》及本项目招标文件规定的其他无效投标情形的。
16. 投标人使用通过受让或者租借等方式获取的资格、资质证书进行投标的，评标委员会应认定其属于以他人名义投标。
17. 投标人有下列情形之一的，评标委员会应认定其属于弄虚作假的投标。
18. 使用伪造、变造的资格、资质证书等证件。
19. 提供虚假的财务状况或者业绩。
20. 提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明。
21. 提供虚假的信用状况。
22. 其他弄虚作假行为。
23. 投标人有下列情形之一的，评标委员会应认定其属于串通投标。
24. 投标人之间约定中标人。
25. 投标人之间约定部分投标人放弃投标或者中标。
26. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同投标。
27. 投标人之间为谋取中标或者排斥特定投标人而采取的其他联合行动。
28. 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制。
29. 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜。
30. 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。
31. 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。
32. 不同投标人的投标文件相互混装。
33. 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。
34. 招标人在开标前开启投标文件并将有关信息泄露给其他投标人。
35. 招标人直接或者间接向投标人泄露标底、评标委员会成员等信息。
36. 招标人授意投标人撤换、修改投标文件。
37. 招标人明示或者暗示投标人为特定投标人中标提供方便。
38. 招标人与投标人为谋求特定投标人中标而采取的其他串通行为。
39. 中标人有无效投标情形之一的，其中标结果无效。
40. **第二阶段为详细性评审。即：技术、商务、价格的详细比较及评价。**
41. 评标委员会专家对进入本阶段有效投标人的技术、商务、价格等进行综合评估。不构成实质性偏离的微小不正规、不一致或不规则之处，将可能相应影响投标人的评估分值。
42. 本次评估分总值最高为100分，技术、商务、价格各项权重分配见**《权重分配表》（附表二）**。
43. 投标文件《技术响应表》、《商务响应表》中的响应内容与投标文件其他地方的表述内容不相符或矛盾的，评标委员会发现后可要求投标人作出澄清；对于评标委员会未发现的，以《技术响应表》、《商务响应表》的表述内容为准。若该投标人最终中标，中标人必须按《技术响应表》、《商务响应表》的响应内容履行合同；否则，按虚假投标或弄虚作假论处。
44. 对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或有明显文字或计算错误的内容或出现明显不符合常理的情形，经评标委员会专家签字后，评标委员会主任可以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并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。
45. 技术评审：综合比较、评议投标标的与招标文件规定的技术指标、参数标准等响应程度、偏离范围。
46. 商务评审：综合比较、评议投标标的与招标文件规定的商务等响应程度、偏离范围。
47. 价格评审：按照招标文件规定进行价格修正，比较。
48. 投标文件中开标一览表(报价表)内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标会上签字确认的开标一览表(报价表)为准。
49. 投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；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。
50. 如果评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，将要求该投标人作书面说明并提供相关证明材料。投标人不能合理说明或不能提供相关证明材料的，评标委员会将认定该投标人以低于成本的投标报价竞标，其投标作无效投标处理。
51. **第三阶段为推荐中标候选人。**
52. **计算综合得分：**工作人员汇总将各评委的评分，计算算术平均值即为该投标人的技术得分、商务得分。然后，根据价格评标原则评出价格得分。将技术得分、商务得分和价格得分相加得出评标总得分（评标总得分分值按四舍五入原则精确到小数点后两位）。
53. **排序：**将各有效投标人按其评标总得分由高到低顺序排列。评标总得分相同的，按投标报价得分由低到高顺序排列；总得分且投标报价得分相同的，按技术得分由高到低顺序排列；总得分、投标报价得分、技术得分相同的，按商务得分由高到低顺序排列；以上得分均相同的，由评标委员会投票表决。
54. **推荐：**评标委员会依据排序情况推荐中标候选人。排名第一的投标人为第一中标候选人，排名第二的投标人为第二中标候选人。法律法规有明确规定的，以法律法规规定为准。
55. **提交评标报告：**工作人员根据评标委员会的评审情况，汇总评标报告，由评标委员会审核确认。

## 评标标准

1. 价格评分标准：详见**《价格评分表》（附表三）**。
2. 商务评分标准：详见**《商务评分表》（附表四）**。
3. 技术评分标准：详见**《技术评分表》（附表五）**。

**附表一**

**资格性与符合性审查表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **审查内容及要求** | |
| **（一）资格性审查** | | |
| **序号** | **审查内容及标准** | **审查结果** |
| **1** | 投标人必须是在中华人民共和国境内注册的具有独立承担民事责任能力的法人或其他组织（投标时提交企业法人《营业执照》副本或事业单位法人证书或法人登记证书复印件，并加盖投标人公章）。 |  |
| **2** | 投标人未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以采购人于报价截止日当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询结果为准，如相关失信记录已失效，投标人在投标时需提供相关证明资料）。 |  |
| **3** | 已完成报名。 |  |
| **4** | 本项目不接受联合体投标。 |  |
| **（二）符合性审查** | | |
| **序号** | **审查内容及标准** | **审查结果** |
| **1** | 不存在 “无效投标”情形，详见招标文件4.2.1.4条款相关内容 |  |
| **结论** | |  |

**备注：**

1.本表与招标文件中相关评标条款内容不一致的，以本表内容为准。

2.每一项符合的打“〇”，不符合的打“×”。打“×”的，请说明理由。

3.“结论”一栏填写“通过”、“不通过”；任何一项出现“×”的，结论均为不通过；不通过的，为无效投标。

4. 如“结论”意见不统一时，由评标委员会成员投票表决，采用少数服从多数的原则，如有投票表决，应说明表决过程及结果。

**附表二**

**权重分配表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **评分项目** | **商务评分** | **技术评分** | **价格评分** |
| 权重**（%）** | 25 | 55 | 20 |
| 分值 | 25 | 55 | 20 |

**附表三**

**价格评分表**

|  |  |
| --- | --- |
| **评分标准** | **分值** |
| 1、价格评审满分为20分，为客观计算得分。  2、以所有通过资格性与符合性审查的投标人的投标总价作为评审的依据，投标人价格得分评分方法如下：  评标基准价＝实质性满足招标文件要求且投标价格**最低**的投标总价；  **投标人价格得分＝×满分。** | 20 |
| **小计** | **20分** |

**附表四**

**商务评分表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评分项目** | **评分内容** | **分值** |
| 1 | 商务响应 | 有效投标人对招标文件的需求书“商务要求”的响应程度进行评比：  1、完全满足或优于商务条款响应要求的，得2分；  2、不能完全满足商务条款响应要求的，得0分。 | 2 |
| 2 | 业绩证明 | 2018年1月1日以来（以合同签订时间为准），具有供水排水设备维护保养业绩：每提供1个业绩得2分，最高得12分，不提供不得分。  **注：**以上每个业绩都必须同时提供以下业绩证明材料，并加盖投标人公章，缺少任何一份材料都作为无效业绩处理：  （1）合同关键页（关键页能够获知甲乙双方名称、合同标的页面及签字盖章页）复印件；  （2）对应的验收通过报告复印件或守约完成项目的相关证明文件（验收报告须能够获知业绩名称、甲乙双方名称、验收结论，且盖有用户单位或验收部门公章；无验收报告的，须提供用户单位或使用部门出具的且盖有其公章的项目通过验收或按照合同履约完成项目的用户证明复印件）。 | 12 |
| 3 | 客户评价 | 以上有效业绩中，收到正面的评价证明（优秀、优良、良好、满意或相当于类似评价），每份得1分，最高得6分。须提供合同甲方或甲方项目主管部门盖章的评价证明复印件并加盖投标人公章，同一项目不同年份的合同按一份计算，不重复计算分数，不提供不得分。 | 6 |
| 4 | 企业信誉  证书 | 1.质量管理体系认证证书，得1分；  2.环境管理体系认证证书，得1分；  3.职业健康安全管理体系认证证书，得1分；  注：须同时提供认证证书复印件及上述认证证书在**在“全国认证认可信息公共服务平台”**（http://cx.cnca.cn）查询结果状态“有效”截图作为证明材料，暂停或失效或撤销或不提供不得分。 | 3 |
| 5 | 服务便利化 | 投标人在项目所在地设有服务机构（须提供服务机构营业执照或产权证明或已备案的房屋租赁合同的复印件，并加盖投标人公章）：资料齐全、有效得2分，否则得0分。 | 2 |
| **合计** | | | **25** |

注：各评委按规定的范围内进行量化打分，并统计总分。

**附表五**

**技术评分表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评分项目** | **评分内容** | **分值** |
| 1 | 服务响应程度 | 考查投标人对招标文件需求书的“维护保养服务内容及要求”中▲条款响应程度：完全满足得24分，每负偏离一项扣2分，扣完为止。 | **24** |
| 考查投标人对招标文件需求书的“维护保养服务内容及要求”中非**★**、非▲的一般性条款响应程度：完全满足得5分，每负偏离一项扣1分，扣完为止。 | **5** |
| 2 | 项目经理 | 投标人拟投入本项目的项目经理情况：  具备机电专业工程二级(含)以上注册建造师证书得1.5分，具有有效的安全生产考核合格证得1.5分，最高3分。  **注：**投标时须提供有效证书复印件及由社保行政主管部门出具的**投保单位为投标人的**投标截止前三个月的任意一个月的参保证明材料，并加盖投标人公章；**须在社保缴纳证明文件上清晰标注出拟投入的项目经理人员的姓名所在的位置，否则不得分。** | 3 |
| 3 | 2名维修人员 | 投标人拟投入本项目的2名维修人员情况：  1、持有人力资源和社会保障部门颁发的电工职业资格证书：初级(五级)得1分，中级(四级)得2分，高级（三级）或以上得3分，只提供1名或不提供的不得分，以所投电工最低职业资格级别进行评审，该项最高得3分。  2、具有电力、电气类工程师或以上资质，得3分。  **注：**投标时须提供有效证书复印件及由社保行政主管部门出具的**投保单位为投标人的**投标截止前三个月的任意一个月的参保证明材料，并加盖投标人公章；**须在社保缴纳证明文件上清晰标注出拟投入的**维修人员**的姓名所在的位置，否则不得分。** | 6 |
| 4 | 维保方案 | 投标人针对本项目制定维保服务方案，主要包括管理制度（内部管理架构、维保档案管理、综合协调方案等）、安全和文明服务及相关制度、人员安排、维保及养护措施、服务响应措施、风险控制方案等。  1.方案完整，整体规划针对性强、科学，管理制度详细、合理、可行，人员投入配置合理、组织分工明确，项目执行组织和保障措施详细可行，实施进度计划详细合理，项目实施风险控制方法完善可行，能充分保障供排水设备正常运行，得4分；  2、方案完整，整体规划针对性较强、较科学，管理制度较合理、较可行，人员配置、组织分工较合理，项目执行和保障措施较可行，项目实施风控制方法较可行，较能保障供排水设备正常运行，得2分；  3.方案完整，整体规划缺乏针对性，管理制度可行性一般，组织实施方案粗糙，基本能保障供排水设备正常运行，得0.5分；  4.方案不完整、不可行，不能保证供排水设备正常运行，或不提供方案的，得0分。 | 4 |
| 5 | 应急方案 | 投标人针对本项目的响应方案（包括整体技术服务水平，响应速度，响应方式、每日服务时长，紧急状况或学校重大活动或特殊情况时的维保、检修工作及确保供排水设备设备正常运行的方案等）。  1.方案全面具体，整体技术服务水平高，响应方式可靠、每日服务时间长、响应速度快，解决问题方式高效，应急处理预案科学性、实效性强， 得4分；  2.方案较全面、较具体，技术服务水平较高，响应方式较可靠、每日服务时间较长、响应速度较快，解决问题方式较有效，应急处理预案科学性较强，得2分；  3.方案具体性一般，技术服务水平一般，响应方式、每日服务时间、响应速度基本满足项目需求，解决问题方式一般，应急处理预案科学性一般，得0.5分；  4.方案不具体，技术服务水平低，响应方式及速度不可靠，应急处理预案不合理，得0分。 | 4 |
| 5 | 200元以内（含200元）的设备材料清单 | 根据投标人针对本项目提供《200元以内（含200元）的设备材料清单》（须加盖投标人公章，否则不得分）：  1.提供的《200元以内（含200元）的设备材料清单》品种齐全、合理、完全适用本项目，得6分；  2.提供的《200元以内（含200元）的设备材料清单》品种较齐全、较合理、适用本项目，得3分；  3.提供的《200元以内（含200元）的设备材料清单》品种齐全性一般、合理性一般、基本适用本项目，得0.5分；  4.提供的《200元以内（含200元）的设备材料清单》品种不齐全、不合理、不适用本项目，得0分。 | 6 |
| 6 | 维修或更换零配件质量保证措施 | 根据投标人针对本项目提供维修或更换零配件的质量保证措施（可提供相关厂商的供货协议作为佐证材料，所提供的材料均须加盖投标人公章，否则不得分）：  1.提供的维修或更换零配件的质量保证措施具体、可行，得3分；  2.提供的维修及更换零配件的质量保证措施较具体、较可行，得1.5分；  3.提供的维修及更换零配件的质量保证措施可行性一般，得0.5分；  4.提供的维修及更换零配件的质量保证措施不具体、不可行，得0分。 | 3 |
| **合计** | | | **55** |

注：各评委按规定的范围内进行量化打分，并统计总分。

# 第五部分 合同格式及主要条款

**本合同格式仅供参考，具体条款及内容以双方最终协商一致的为准**

1. **组成合同的文件**
2. 本合同协议书。
3. 中标通知书。
4. 投标函及其附件。
5. 招标文件。
6. 标准、规范及有关文件。

上述所指合同文件应认为是互相补充和解释的，若彼此内容存在矛盾，应以合同及事后的书面补充协议为准。

1. **合同标的**
2. 合同总价：

人民币（大写）（￥）。

1. 合同总价包括了全部含税费用。
2. 价格明细清单（见合同附件一）。
3. 标的数量、服务内容等文件（见合同附件二）。
4. 其它约定：。
5. **结算方式**
6. 本合同价格为单价固定不变价。
7. 本合同价格为总价固定不变价。
8. 本合同价格为按实结算。

以上方式只能选定一种。

1. **付款方式**
2. 一次性付款。
3. 分期付款： 。

以上方式只能选定一种，选择“分期付款”的应明确每期付款的条件和时间，并要求出具有效发票和支付凭证，一般以支票或汇票的形式支付。

1. **履约要求**
2. 时间：。
3. 地点：。
4. 质量要求：。
5. 验收标准：。
6. 双方的其它约定：。
7. **履约保证金**
8. 金额：。
9. 交纳方式：。
10. 用途：。
11. 退回条件：。
12. **甲方的权利与义务**
13. 双方的约定：。
14. 法律法规以及招标文件规定的其他权利和义务。
15. **乙方的权利与义务**
16. 双方的约定：。
17. 法律法规以及招标文件规定的其他权利和义务。
18. **违约处罚**
19. 双方的约定：。
20. **免责条款**
21. 凡若因国家政策调整或者法律法规变更、因发生严重自然灾害、战争或其他不能预见、不能避免的不可抗力原因，导致无法继续履行本合同的，双方互不承担违约责任。
22. 遇有上述不可抗力的一方，应立即用邮递或传真通知对方，并应在日内，提供不可抗力的详情及合同不能履行，或不能部分履行，或需延期履行理由的证明文件。该项证明文件应由不可抗力发生地区的公证机关出具，如无法获得公证出具的证明文件，则提供其他有力证明。遭受不可抗力的一方由此而免责。
23. 双方的其它约定：。
24. **争议的解决**
25. 在合同执行过程中产生的任何争议，双方应当友好协商解决，协商不成的，由合同签订所在地人民法院裁决。
26. 争议解决过程不影响合同其他条款执行的，其他条款应继续执行。
27. **合同生效**
28. 双方的约定：。

经双方法定代表人或其授权人签字、盖公章后生效，如需履约保证金的，按照合同约定递交履约保证金后生效。

1. **合同的解除**
2. 双方完全履行各自的权利和义务后，本合同自动解除。
3. 双方的其它约定：。
4. **附则**
5. 本合同未尽事宜，经双方协商一致后，可另行签订书面补充协议。
6. 本合同壹式份，甲、乙双方各执份。
7. 双方的其它约定：。
8. **合同附件**
9. 附件一：价格明细清单。
10. 标的数量、服务内容等文件。
11. 其它附件：。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **甲方：** | 广东财经大学（盖章） | **乙方：** | （盖章） |
| **法人代表人：** |  | **法人代表人：** |  |
| **代理人：** |  | **代理人：** |  |
| **地 址：** |  | **地 址：** |  |
| **签约时间：** |  | **签约时间：** |  |
| **签约地点： 广州市海珠区仑头路21号** | | | |

# 第六部分 投标文件格式

**对于本招标文件中要求列出而本部分中没有具体格式及要求的内容，投标人可自行拟定清晰明确的文件格式。为了方便评审，投标文件需有相应的目录及页码。**

## 投标函

致: 广东财经大学

我方确认收到贵方提供的 **采购项目（项目编号： ）**的招标文件的全部内容，我方：**(投标人名称)** 作为投标人正式授权 **(代理人全名、职务、身份证号码)** 代表我方进行有关本投标的一切事宜。

在此提交的投标文件，正本 **1** 套，副本 **5**套，电子稿 **1** 套（电子稿可以优盘或数据光盘形式密封袋装入响应文件正本一并递交。无论电子稿以U盘还是以数据光盘形式提交，均**不退回**U盘或数据光盘）投标文件包括如下内容：

1. 投标函。
2. 价格文件。
3. 技术或服务文件。
4. 商务文件。
5. 承诺书。
6. 投标资格文件**。**
7. 其它有关文件（招标文件有规定或评标标准有涉及或投标人认为有需要提供的）。

**我方已完全明白招标文件的所有条款要求，并重申以下几点：**

1. 按招标文件要求提供的投标总价详见《投标报价一览表》（如有）。
2. 本投标文件的有效期完全响应招标文件要求（投标截止时间起90天内有效），如中标，有效期将延至合同终止日为止。在此提交的资格证明文件均在投标有效期内有效，如有在投标有效期内失效的，我方承诺在中标后补齐一切手续，保证所有资格证明文件能在签订采购合同时直至采购合同终止日有效。
3. 我方明白，在规定的投标截止时间之后、投标有效期之内撤回投标或中标后不按规定与招标人签订合同或不提交履约保证金的，愿意接受有关投标保证金的罚则。
4. 我方同意按照贵方可能提出的要求而提供与投标有关的其它任何数据、信息或资料。
5. 我方理解贵方不一定接受最低投标价或任何贵方可能收到的投标。
6. 我方如果中标，将保证履行招标文件及其澄清、修改文件（如果有）中的全部责任和义务，按质、按量、按期履行好合同。
7. 我方作为**（*制造商/代理商）***是在法律、财务和运作上独立于招标人的投标人，在此保证所提交的所有文件和全部说明是真实的、准确的、有效的。
8. 我方承诺与参与本项目的其他供应商之间，单位负责人不为同一人且不存在直接控股、管理关系。没有为本次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。
9. 我方投标报价已包含应向知识产权所有权人支付的所有相关税费。并保证，招标人在中国使用我方提供的货物时，如有第三方提出侵犯其知识产权主张的，责任由我方承担。
10. 我方在近三年没有违法行为，在以往政府招标采购活动中没有违规和违约行为，并保证所供货物及服务来源合法，否则由我方承担因此产生的法律责任和经济责任。
11. 所有与本招标有关的函件请发往下列地址：

电 话： .传 真： .

地 址： .邮政编码： .

代表姓名： .职 务： .

投标人（公章）：

投标人地址：

法定代表人或代理人姓名（签名）：

日 期：

（注：本投标函为**必要文件（不得改变格式）**，必须有法定代表人或代理人**亲笔签名**，必须**加盖**投标人**公章**，否则，作无效处理）

## 价格文件

1. **投标报价一览表**

货币：人民币

|  |  |
| --- | --- |
| **项目名称** | （重新招标）广州校区2021-2024年供水排水设备维护保养服务采购项目 |
| **项目编号** | 广财大招（服）【2021】006号 |
| **年度维保费投标报价** | 小写： 元/年 |
| **大写：** |
| **投标总价（3年维保费投标报价）** | 小写： 元 |
| **大写：** |
| **备注** | **投标总价=年度维保费投标报价×3年** |

注：

1、本表报价包括本用户需求书“2.2维护保养服务内容及要求”相关的一切费用、单次更换200元以内（含200元）的设备材料费及安装人工费、合同实施过程中应遇见和不可预见费用等含税费用。所有价格均应以人民币报价，金额单位为元。

2、填写此表时**不得改变表格的内容及形式**。

3、以上表中内容必须计算机录入、填写、打印。手写按无效投标处理。

投标人（公章）：

投标人地址：

法定代表人或代理人姓名（签名）：

日 期：

（注：本投标报价一览表为**必要文件（不得改变格式）**，必须有法定代表人或代理人**亲笔签名**，必须**加盖**投标人**公章**，否则，作无效处理）

1. **投标报价明细表（格式仅供参考）**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 分项名称 | 品牌及型号 | 主要技术参数 | 数量及单位 | 单价（元） | 分项合计（元） |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |
| 合计（元） | | | | | |  |
| 总报价（人民币）：  （1）小写金额： 元；  （2）大写金额： | | | | | | |

注：1、本《投标报价明细表》由投标人根据招标文件及项目需求，结合自身认识和判断，自行制定。

2、本表“总报价”必须与《投标报价一览表》中的“投标总价”一致。

3、对于报价免费的项目必须标明“免费”。

4、所有根据招标文件、合同以及其它原因应由投标人支付的税款和其它应交纳的费用都要包括在投标人提交的投标价格中。

投标人（公章）：

投标人地址：

法定代表人或代理人姓名（签名）：

日 期：

## 技术文件

1. **一般技术响应表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **规格/要求** | **投标/响应实际参数**  **(投标人应按响应货物/技术实际数据填写，不能照抄要求)** | **是否偏离（无偏离/正偏离/负偏离）** | **偏离简述** | **证明文件（如有）** |
| 1 |  |  |  |  | 见投标文件（）页 |
| 2 |  |  |  |  | 见投标文件（）页 |
| 3 |  |  |  |  | 见投标文件（）页 |
| 4 |  |  |  |  | 见投标文件（）页 |
| 5 |  |  |  |  | 见投标文件（）页 |
| 6 |  |  |  |  | 见投标文件（）页 |
| 7 |  |  |  |  | 见投标文件（）页 |
| 8 |  |  |  |  | 见投标文件（）页 |
| … |  |  |  |  |  |

注

1、投标人必须对应招标文件第二部分《项目内容及需求》中“维护保养服务内容及要求”的一般技术要求的有关内容逐条响应。

2、投标人的响应内容应具体、明确；含糊不清、不确切或伪造、变造证明材料的，按照不完全响应或者完全不响应处理。构成提供虚假材料的，依法移送有关监管部门查处。

3、请在“偏离简述”栏内扼要说明偏离情况，如无偏离则不需列明。

投标人（公章）：

投标人地址：

法定代表人或代理人姓名（签名）：

日 期：

1. **实质性响应条款（“**★**”项）响应表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **招标要求** | **按投标实际响应情况填写** | **是否偏离（无偏离/正偏离/负偏离）** | **偏离简述** | **证明文件** |
| 1 | 2.2.2 总体要求  2.2.2.3 ★在合同期内，采购人有可能更换、大修或少量新增广州校区供水排水设备设施设备，更换、大修及新增后的设施设备仍然属于本项目供水排水设备设施维保服务范围内，不论各类供水排水设备设施的规格型号是否变化、数量是否增加，均不再增加额外维保费用，各投标人自行测算报价时应充分考虑相关因素。 |  |  |  | 见（）页 |
| 2 | 2.2.2 总体要求  2.2.2.4 ★对出现的设备故障，由中标人编制维修方案和费用预算，采购人审核同意后，单次200元以内（含200元）的设备材料费由中标人承担和由中标人免费安装。单次更换200元以上（含200元）的设备材料费可采用议价的方式向中标人采购，也可由采购人负责提供，由中标人安装调试，安装费采用议价形式确定，议价方式根据《后勤处采购管理实施办法》，双方就采购的项目价格、服务、要求进行商议。 |  |  |  | 见（）页 |
| 3 | 2.2.7 维护保养及维修响应要求  2.2.7.5 ★中标人的2名维修人员必须具有安全监管部门考核发放的“特种作业操作证”，至少1名准操项目含“低压电工作业”和至少1名准操项目含“焊工作业”。 |  |  |  | 见（）页 |

注：

1、投标人须对应招标文件“采购项目内容”中的“★”项内容逐条响应。如有缺漏，缺漏项视同不符合招标要求。打“★”项为不可负偏离的重要项。

2、投标人响应采购需求应具体、明确，含糊不清、不确切或伪造、变造证明材料的，按照不完全响应或者完全不响应处理。

3、本表内容不得擅自修改。

**4、如有要求提供授权证明文件、承诺等，请附授权证明文件、承诺函，并注明在投标文件第几页。**

**注：以上所有文件均需加盖投标人公章。**

1. **重要技术条款（“▲”项）响应表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **招标要求** | **按投标实际响应情况填写** | **是否偏离（无偏离/正偏离/负偏离）** | **偏离简述** | **证明文件** |
| 1 | 2.2.4 日常巡检  2.2.4.1 水泵巡检要求：  2.2.4.1.1 ▲每月至少4次对水泵及排水系统进行巡检（与电动机、电控柜同步进行），做好巡检记录。 |  |  |  | 见（）页 |
| 2 | 2.2.4 日常巡检  2.2.4.2 电动机巡检要求：  2.2.4.2.1 ▲每月至少4次对电动机进行巡检（与水泵、电控柜同步进行），并做好巡检记录。 |  |  |  | 见（）页 |
| 3 | 2.2.4 日常巡检  2.2.4.3 电控柜巡检要求：  2.2.4.3.1 ▲每月至少4次对电控柜（控制电箱）进行巡检（与水泵、电动机同步进行），巡查情况和发现问题应及时记入巡检记录。 |  |  |  | 见（）页 |
| 4 | 2.2.4 日常巡检  2.2.4.4 泵房附属设备巡检要求：  2.2.4.4.1 ▲每月至少4次对泵房附属设备进行巡检。 |  |  |  | 见（）页 |
| 5 | 2.2.4 日常巡检  2.2.4.4 泵房附属设备巡检要求：  2.2.4.4.6 ▲检查泵房内排污设备，保证污水排放正常、畅通，排污水泵如有备用，应每月切换一次，如遇故障及时报修。 |  |  |  | 见（）页 |
| 6 | 2.2.5 维护保养  2.2.5.1 水泵机组保养要求  2.2.5.1.1 ▲每季度一次对水泵进行保养。 |  |  |  | 见（）页 |
| 7 | 2.2.5 维护保养  2.2.5.2 电动机保养要求：  2.2.5.2.1 ▲每季度一次对电动机进行保养。 |  |  |  | 见（）页 |
| 8 | 2.2.5 维护保养  2.2.5.3 电控柜（控制电箱）保养要求：  2.2.5.3.1 ▲每季度一次对电控柜进行保养及清灰，保证电气性能良好，运作正常。 |  |  |  | 见（）页 |
| 9 | 2.2.5 维护保养  2.2.5.4 泵房附属设备保养要求：  2.2.5.4.1 ▲每季度一次对泵房附属设备实施进行维护保养； |  |  |  | 见（）页 |
| 10 | 2.2.6 驻点保障  2.2.6.1 ▲合同期内，如遇台风、大暴雨预警信号，中标人必须对所涉及的供排水设备进行检查，确保设备运行正常，并做好各项应急处置准备工作；台风、大暴雨期间至少派遣1名专业技术人员驻场值守，提供全程监护服务，确保学校的供排水设备正常运行。 |  |  |  | 见（）页 |
| 11 | 2.2.6 驻点保障  2.2.6.2 ▲合同期内，学校有校庆、研究生入学考试、四六级英语考试、招生咨询及校园开放日、新生接待、毕业生供需见面会等重大活动、重要培训或特殊情况时（以采购人电话或文字通知为准），中标人应按采购人要求事先对所涉及的给排水设备进行检查，确保设备运行正常，并做好各项应急处置准备工作；活动期间至少派遣1名专业技术人员驻场值守，提供全程监护服务，确保学校的供排水设备正常运行。 |  |  |  | 见（）页 |
| 12 | 2.2.7 维护保养及维修响应要求  2.2.7.3 ▲中标人提供7\*24小时抢修响应服务，在合同期内水泵系统运行出现故障，中标人需在接到通知后1小时内到现场进行维修处理，小故障在接报后4小时内修复；如系统发生重大故障不能正常运行的，中标人应尽快确诊，提出书面维修方案报采购人，由采购人按相关采购规定进行审批，当采购人审批流程完成并确定由中标人实施时，中标人应按具体维修项目的需求时限完成维修，同时应做好相应的临时补救措施，并做书面记录存查。 |  |  |  | 见（）页 |

注：

1、投标人须对应招标文件“采购项目内容”中的“**▲**”项内容逐条响应。如有缺漏，缺漏项视同不符合招标要求。

2、投标人响应采购需求应具体、明确，含糊不清、不确切或伪造、变造证明材料的，按照不完全响应或者完全不响应处理。

3、本表内容不得擅自修改。

4、如有要求提供授权证明文件、承诺等，请附授权证明文件、承诺函，并注明在投标文件第几页。

**注：以上所有文件均需加盖投标人公章。**

1. **详细的技术文件**

投标人应对照《项目内容及需求》中的“维护保养服务内容及要求”及 所投包组《技术评分表》、，逐一对本项目技术要求提供书面响应：

1. 项目经理。
2. 2名维修人员。
3. 维保方案。
4. 应急方案。
5. 200元以内（含200元）的设备材料清单。
6. 维修或更换零配件质量保证措施。
7. 其他技术文件。

**注：以上所有文件均需加盖投标人公章。**

**附表1：项目经理简历**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓 名** |  | | | **年 龄** |  | | **联系电话** | | | | | |  |
| **职 称** |  | | | **职 务** |  | | **拟在本项目任职** | | | | | |  |
| **毕业学校** | 年毕业于 学校 专业 | | | | | | | | **学历** | | |  | |
| **主要业绩情况** | | | | | | | | | | | | | |
| **时 间** | | **承接过的类似业绩** | | | | | | **担任职务** | | | **业主及联系电话** | | |
|  | |  | | | | | |  | | |  | | |
|  | |  | | | | | |  | | |  | | |
|  | |  | | | | | |  | | |  | | |
| **资质证书情况** | | | | | | | | | | | | | |
| **获得时间** | | | **证书名称** | | | **颁发单位** | | | | **复印件所在页码** | | | |
|  | | |  | | |  | | | |  | | | |
|  | | |  | | |  | | | |  | | | |
|  | | |  | | |  | | | |  | | | |
| **备注：**所有复印件须加盖投标人公章。根据《技术评分表》，要求提供相关证明材料。 | | | | | | | | | | | | | |

**附表2：维修人员简历**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓 名** |  | | **年 龄** |  | **联系电话** | | | | |  |
| **职 称** |  | | **职 务** |  | **拟在本项目任职** | | | | |  |
| **毕业学校** | 年毕业于 学校 专业 | | | | | | **学历** | |  | |
| **主要业绩情况** | | | | | | | | | | |
| **时 间** | | **承接过的类似业绩** | | | | **担任职务** | | **业主及联系电话** | | |
|  | |  | | | |  | |  | | |
|  | |  | | | |  | |  | | |
|  | |  | | | |  | |  | | |
| **资质证书情况** | | | | | | | | | | |
| **获得时间** | | **证书名称** | | | | **颁发单位** | | **复印件所在页码** | | |
|  | |  | | | |  | |  | | |
|  | |  | | | |  | |  | | |
|  | |  | | | |  | |  | | |
| **备注：**所有复印件须加盖投标人公章。根据《技术评分表》，要求提供相关证明材料。 | | | | | | | | | | |

**附表3：200元以内（含200元）的设备材料清单表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 设备名称 | 型号规格 | 单位 | 数量 | 单价 | 材质、品牌、质量标准等 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |

投标人（公章）：

投标人地址：

法定代表人或代理人姓名（签名）：

日 期：

## 商务文件

1. **商务响应表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **商务条款序号** | **条款内容** | **是否响应** | **偏离概述** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |

注：

1、投标人必须对应招标文件第二部分《项目内容及需求》中“商务要求”等内容逐条响应。

2、投标人的响应内容应具体、明确；含糊不清、不确切或伪造、变造证明材料的，按照不完全响应或者完全不响应处理。构成提供虚假材料的，依法移送有关监管部门查处。

3、请在“偏离概述”栏内扼要说明偏离情况，如无偏离则不需列明。

投标人（公章）：

投标人地址：

法定代表人或代理人姓名（签名）：

日 期：

1. **详细的商务文件**

投标人应对照《项目内容及需求》中的 “商务要求” 及《商务评分表》，逐一提供响应本项目的商务文件：

1. 业绩证明。
2. 客户评价。
3. 企业信誉证书。
4. 服务便利化。
5. 其他商务文件。

**注：以上所有文件均需加盖投标人公章。**

**附表4：业绩一览表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称** | **合同签订时间** | **合同甲方及联系方式** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| …… |  |  |  |

注：投标人按《商务评分表》相关要求提供证明材料。。

投标人（公章）：

投标人地址：

法定代表人或代理人姓名（签名）：

日 期：

## 承诺书

投标人应详细说明在合同履行过程中的服务及相关承诺，如服务优惠、项目进度、质量保证、培训、售后维护、跟踪及有关费用负担等，格式自定，但内容必须清晰。

投标人（公章）：

投标人地址：

法定代表人或代理人姓名（签名）：

日 期：

## 投标资格文件

1. **关于资格文件的声明**

致： 广东财经大学

本签字人愿意参 **（填写采购项目名称及项目编号 ）**的投标，提供招标文件中规定的货物及服务，并承诺所递交的资格文件以及有关澄清、补充说明是准确的、真实的、有效的。

特此声明。

投标人（公章）：

投标人地址：

法定代表人或代理人姓名（签名）：

日 期：

1. **资格文件**

投标人应对照招标文件要求，详细地提供资格响应文件，包括但不限于下列文件：

1. 合格投标人资格证明文件（见招标文件3.1.3条款）。
2. 法定代表人证明书、授权委托书。
3. 投标人认为有必要提供的其他资质证书、材料。

**注：以上所有复印件均需加盖投标人的公章。**

投标人（公章）：

投标人地址：

法定代表人或代理人姓名（签名）：

日 期：

1. **法定代表人证明书**

（法定代表人姓名）同志，( 身份证号码： )现任我单位 （投标人名称、职务） ，为法定代表人，特此证明。

企业法人营业执照号码：

组织机构代码：

经 济 性 质：

成立日期：

|  |
| --- |
| **附法定代表人身份证复印件** |

投标人（公章）：

投标人地址：

**法定代表人姓名（签名）：**

日 期：

（注：本证明书为**必要文件（不得改变格式）**，必须有法定代表人**亲笔签名**，必须加盖投标人公章，否则，作无效处理）

1. **授权委托书**

**致:广东财经大学**

本授权书声明： （法定代表人） 是注册于 （国家或地区）的 （投标人名称）的法定代表人，现任 职务。在 采购项目（项目编号为： ）的投标，现授权 （姓名、职务）作为我公司的全权代理人，以我方的名义处理一切与之有关的事宜。

本授权书于 年 月 日签字生效，有效期至 年 月 日。

|  |
| --- |
| **附被授权人身份证复印件** |

投标人（公章）：

地 址：

**法定代表人（签名）：**

职 务：

**代理人（签名）：**

职 务：

（注：法定代表人为投标人代表并**亲自签署**投标文件的可不提交，否则，本委托书为**必要文件（不得改变格式）**，必须有法定代表人**和**代理人的**亲笔签名**，必须加盖投标人公章，且有效期不得短于投标截止日或开标日，否则，作无效投标处理）

## 投标文件自查清单（仅供提示）

投标人应自行检查投标文件的编制、装订、签署等情况，确保所递交的投标文件资料满足招标文件要求，避免投标文件无效。

1. **资格性资料**

对照《资格性审查表》逐项核对应提交资格证明文件

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 供应商资格要求 | 提交的证明文件 | 见投标文件第（ ）页 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. **符合性审资料**

对照《符合性审查表》逐项核对投标文件的符合性（含招标文件的★号条款）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 符合性审查条款 | 是否符合 | 见投标文件第（ ）页  （如有） |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. 《项目内容及需求》响应资料

对照项目需求书要求逐项核对应提交的资料

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 用户需求书要求 | 提交的资料 | 见投标文件第（ ）页 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. 《技术评分表》和《商务评分表》中供评审的证明文件

对照技术和商务评分表中的评审要求逐项核对应提交的证明文件

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 技术和商务评审要求 | 提交的证明文件 | 见投标文件第（ ）页 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：投标人应根据投标文件中的资料提交情况如实制作本清单，并对本清单的准确性负责。