**广 东 财 经 大 学**

**校内分散采购**

**采**

**购**

**书**

**（适用于公开采购方式）**

**项目名称: 图书馆消防设施维保的采购计划及相关服务**

**采购单位： 保卫处**

**发布时间： 2023年7月17日**

目录

[第一部分 报价须知 2](#_Toc1048)

[一、采购项目概况 2](#_Toc16574)

[二、相关说明 2](#_Toc28829)

[三、报价人资格 3](#_Toc11839)

[四、报价要求 3](#_Toc20873)

[五、报价文件要求 4](#_Toc18253)

[六、评审方法及原则 6](#_Toc10890)

[七、成交供应商确定 8](#_Toc18663)

[第二部分 采购需求书 12](#_Toc5254)

[一、技术（服务）要求 12](#_Toc179)

[二、商务要求 12](#_Toc17787)

[第三部分 报价文件格式 15](#_Toc14310)

# 第一部分 报价须知

（报价人应认真阅读采购书中全部内容。报价人必须按照采购公告、采购书的规定和要求提交报价文件，否则，责任自负。）

## 一、采购项目概况

校本部图书馆消防设施维保的采购计划及相关服务，本项目采购预算控制价6万元，资金已到位。

## 二、相关说明

（一）本采购书仅适用于采购职能部门组织的校内分散采购活动。

（二）凡符合资格要求的报价人均可参加。

（三）无论结果如何，参加的报价供应商自行承担因此所产生的全部费用。

（四）本次采购活动及由本次采购活动产生的合同受国家法律制约和保护。

（五）采购单位可因任何原因，在递交响应文件截止时间前对采购书进行必要的澄清或修改，并以“更正公告”等形式发布，履行通知义务。请报价人务必在送达响应文件截止日期前，关注相关信息发布情况,及时查询拟响应项目存在的可能变更情况。未及时关注公告信息导致的相关损失，由报价人自行承担。

（六）本项目不接受联合体报价和自然人报价，不得分包、转包。

## 三、报价人资格

参加采购活动的报价人须具备以下条件：

1.报价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，并加盖报价人公章。

2.报价人必须具备中华人民共和国消防技术服务机构资质证书，消防服务机构类型为消防设施维护保养检测或在广东社会消防技术服务平台消防设施维保单位中注册的维保单位，

3.具有消防施工和设计资质等级为贰级或以上，并提供2名注册一级消防工程师证书，在投标时提供有效证书复印件，并加盖报价人公章。

4.提供报价人公司有效期内的《安全生产许可证》。

5.报价人未被列入“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网(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。如相关失信记录已失效，报价人在投标时须提供相关证明资料。

## 四、报价要求

报价人应当根据采购项目的要求按人民币报价，“报价”如无特别说明，均指含税价格，发票为增值税专用发票或增值税普通发票（所包含的仪器设备类为增值税专用发票，物资耗材和服务类为增值税普通发票）。报价人报价应包括全部货物、服务的相应价格及相关税费、运输到指定地点的装运费用、安装调试、系统集成、培训、售后服务等其他有关的所有费用，包括但不限于人工、材料、机械、管理、维护、保险、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。经评审确认的报价除非因特殊原因并经双方协商同意，报价人不得再要求追加任何费用。

提醒：报价为采购清单总价。报价文件中只能提供唯一明确报价。

## 五、报价文件要求

报价人应按照下列内容及顺序编写、装订报价文件。**报价文件中所有资格性、符合性证明材料均应当按照要求提供完整、全面、清晰可辨的证明材料，如为“复印件、扫描件、网页打印件”均应当加盖报价人单位公章方为有效**。

（一）报价文件的构成、顺序及要求

1.报价文件封面；

2.目录；

**3.资格性审查材料，包括但不限于：**

（1）营业执照（或事业法人登记证等相关证明）副本复印件；

（2）相关资质证书或许可证书等复印件；

**4.符合性审查材料，包括但不限于：**

（1）提供法人或负责人资格证明、授权委托书；

（2）报价一览表；

（3）报价明细表；

（4）“技术（服务）条款响应表”和“商务条款响应表”；

（5）报价人声明及承诺；

5.证明材料等；

（二）报价文件的份数、签署和封装

1.报价人必须制作报价文件。报价文件以电子形式提交，应当加密。2.报价文件一经送达，无论报价人是否推荐成交，其报价文件不予退还。

（三）报价响应和偏差

1.报价文件应当对采购书的所有技术规格及性能指标、实质性要求和条件作出满足性或更有利于采购单位的响应。

2.采购书中如果规定了可以偏差的范围和最高偏差项数的，则超出偏差范围和最高偏差项数的报价将被否决。

3.报价文件对采购书的全部偏差，均应在报价文件的“技术（服务）条款响应表”和“商务条款响应表”中列明，除列明的内容外，视为报价人完全响应采购书的全部要求。报价人如不提供“技术（服务）条款响应表”和“商务条款响应表”，或仅提供空白表格，将被视为没有实质性响应采购书。

4.特殊情形处理：原则上“报价一览表”中的“报价总价”、“报价明细表”中的“报价总价”应当一致，如果出现不一致情形，以“报价一览表”中的“报价总价”为准。如果出现“报价一览表”中的大、小写金额不一致情形，以大写金额为准。

（四）报价无效情况

1.报价文件送达的时间超过规定的报价文件送达截止时间。

2.报价文件内容不符合“资格性”、“符合性”审查要求，或不满足采购需求星号条款要求。

3.报价超过采购预算；出现两个或多个报价。

4.报价文件含有采购单位不能接受的附加条件。

## 六、评审方法及原则

本项目采用评审方法 一 。

**（一）评审方法一：满足资格性和符合性要求的供应商中，按报价最低成交。**

1.资格性和符合性评审（评审表见附表1）：

评审小组依据采购书规定的要求，对报价文件中的资格性、符合性条件进行审核。对报价文件是否满足采购需求星号条款进行审查。未通过的报价人不能确定为成交人。

**2、详细性评审：**评审小组按照报价最低原则确定成交供应商。有效报价最低的的供应商推荐为成交供应商。最低报价相等时，由采购方代表确定1家作为成交供应商。

**（二）评审方法二：评审小组对符合响应条件的供应商进行综合评审，综合得分最高推荐为成交供应商。**

1.资格性和符合性评审（评审表见附表1）

评审小组依据采购书规定的要求，对报价文件中的资格性、符合性条件进行审核。对报价文件是否满足采购需求星号条款进行审查。未通过的报价人不能确定为成交人。

**2.详细性评审**（评审表见附表2）**：**

评审小组按综合得分由高到低推荐成交供应商。综合得分相等时，以报价低的优先，报价也相等时，以技术质量因素得分高的优先，技术质量因素得分也相等时，由采购方代表确定1家作为成交供应商。

**（三）评审方法三：评审小组与符合响应条件的供应商进行一轮或多轮谈判确定具体采购需求后，按最低报价或综合评审得分最高推荐成交供应商。**

1.资格性和符合性评审（评审表见附表1）

评审小组依据采购书规定的要求，对报价文件中的资格性、符合性条件进行审核。未通过的报价人不能确定为成交人。

2.谈判

第一步：分别请有效报价人对采购项目的响应情况进行介绍，包括：是否完全响应采购书要求、项目的组织方案、报价的依据、服务质保承诺、需要明确的问题等。时间5分钟。评审小组集中与单一供应商分别进行，并给予所有参加报价的供应商平等的谈判机会。

供应商回答评委的质疑与提问，对技术（服务）要求、商务要求等内容双方协商。

第二步：通过谈判，了解报价人对项目的理解，斟酌自己的技术需求是否有欠缺，并补充完善。将完善后的内容向所有有效报价人进行确认，由报价人进行二次报价，第二次报价将作为最终报价。在采购需求没有实质性变化的情况下，第二次报价应当不高于第一次报价，否则第二次报价无效，以第一次报价为准。

评审小组应根据具体谈判情况制作谈判记录。

1. 定标

本项目采用方式 定标。

方式一：评审小组推荐第二次有效报价最低的供应商为成交供应商。最低报价相等时，由采购方代表确定1家作为成交供应商。

方式二：评审小组按综合得分（评审表见附表2）由高到低推荐成交供应商。综合得分相等时，以报价低的优先，报价也相等时，以技术质量因素得分高的优先，技术质量因素得分也相等时，由采购方代表确定1家作为中标候选人。

## 成交供应商确定

采购单位应对评审小组推荐的成交供应商确认后，在发出采购结果公告后30日内与成交供应商签订采购合同。若成交供应商放弃成交资格或不按照学校采购制度的规定签订合同或被采购单位单方面解除合同的，采购单位有权依照排名先后顺序依次选择其他供应商作为成交供应商。

**附表1**

**资格性与符合性审查表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **（一）资格性审查** | | |
| **序号** | **审查内容及标准** | **审查结果** |
| **1** | 具有独立承担民事责任的能力：在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织，提交有效的营业执照（或事业法人登记证等相关证明）副本复印件。分支机构报价的，须提供总公司和分公司营业执照副本复印件。 |  |
| **2** | 报价人未被列入“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（即税收违法黑名单）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网(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。（以采购单位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（http://www.ccgp.gov.cn/）查询结果为准，如相关失信记录已失效，报价人需提供相关证明资料） |  |
| **3** | 其他资质条件 |  |
| **（二）符合性审查** | | |
| **序号** | **审查内容及标准** | **审查结果** |
| **1** | 提供法人或负责人资格证明；授权委托书 |  |
| **2** | 提供报价一览表 |  |
| **3** | 提供报价明细表 |  |
| **4** | 提供“技术（服务）条款响应表”和“商务条款响应表” |  |
| **5** | 提供报价人声明及承诺 |  |
| **6** | 未出现采购单位无法接受的附加条件 |  |
| **结论** | |  |

**备注：**

1.本表应与采购书中相关条款内容一致的。

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，为无效报价。

4.如“结论”意见不统一时，采用少数服从多数的原则确定评审结果，相关情况记录在评审报告中。

**附表2：**

**详细评审表（评分因素仅做参考，采购单位根据实际情况编制）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **评审因素** | | **权重** | **评分细则** |
| 报价  （采用低价优先法） | | 100 | 满足采购书要求且最终报价最低为评标标准，其价格分为满分 |
| 技术因素 |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 商务因素 |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| …… |  |  |
| 备注：评分细则中如需要报价人提供证明材料的，供应商应在报价文件中提交证明材料。 | | | |

注：各评委按规定的范围内进行量化打分，并统计总分。

# 第二部分 采购需求书

## 一、技术（服务）要求

**（一）采购清单：**

| **序号** | **物资名称** | **单位** | **数量** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 按询价文件要求，对2023年 7 月至2024 年 7 月（共 12 个月）的校本部图书馆所有的消防设施设备实施维保，其中包括火灾自动报警系统、气体灭火系统、消防联动控制系统、消防水泵系统、防排烟系统、消防水炮系统等并每月提交维保报告。 | 保卫处 | 1 |

**（二）具体技术指标及性能要求：**

（1）中标人在维保期内应保证合同规定的维保消防设施符合国家公安部、建设部等相关部门关于消防安全管理的有关法律、法规，安全可靠、无故障运行，并能通过消防部门及其他相关部门的各项相关检查。

（2）中标人对维修保养范围内的消防系统每月进行一次巡检测试，每次检测完毕后填写《自动消防系统维修保养项目检测报告》，并经采购人代表签章认可（检测报告一式两份，采购人、中标人双方各存一份）。

（3）在维保期内消防系统运行出现故障，若不能即时修复而影响消防系统正常运作，应书面通知采购人，同时中标人应做好相应的临时补救措施，派技术员到现场排除故障（并以书面记录存查）。中标人对维保范围内的消防系统负维修保养责任。在维修保养过程中提供技术服务，按《自动消防系统维修保养项目检测报告》负责对消防设备进行认真的测试、维护，确保采购人消防系统安全可靠、无故障运行。

（4）维保期内，消防设备出现问题，单价 300 元以内的常备消防器材及消防设备零部件品由中标人承担（投标时提供清单），超出 300 元的由采购人承担。

（5）中标人维修人员到现场应遵守采购人有关管理制度，如中标人因故损坏甲方其它设施及财产，由中标人负责恢复原状，费用由中标人承担。

（6）在中标人维修人员工作期间，采购人免费提供消防维修人员保养工作中的临时用水、用电等。

（7）采购人在工程改（扩）建和设备维修过程中影响原有的消防设施使用的，应通知中标人，双方根据实际情况做好确保消防系统正常运行的措施。

（8）采购人在工程改（扩）建和设备维修过程中需要中标人对消防设施进行改造的，中标人要无条件配合，改造过程涉及费用的由采购人支付。

（9）采购人向中标人提供有关消防工程竣工图及消防验收技术资料。

（三）图书馆消防维保项目工作内容

1.火灾自动报警与消防联动控制系统，

检查火灾报警主机与学校监控中心智慧消防物联网云平台的通讯畅通。（每月）

检查烟感、温感、探头是否完好。（每月）

检查手动报警按钮是否变形，玻璃有无破损。（每月）

巡检火灾自动报警控制器、显示器的功能（每月）

巡检探测器、手动报警按钮或破玻功能（每月）

及时更换损坏或丢失的探头、按钮玻璃等。

进行火灾模拟试验，采用喷烟雾或磁石测试，抽查不少于 5%的探头及 0.5%的手动报警站、破碎按钮。（每季）

检查火警时在自动状态下能否及时准确显示报警地址、类型和发出警报（警铃鸣响）。（每季）

检查火警时在自动状态下能否准确联动相关消防设备，如：起动消防栓泵、喷淋泵、打开风阀、联动风机、关闭防火卷帘、接通广播、启动警铃、电梯迫降等。（每季）

检查火警时，学校监控中心智慧消防物联网消防中心平台能否接收到各设备动作后的反馈信号。（每季）

每季度对报警控制器，各楼层消防控制线路接线箱、联动控制柜进行清洁保养。

每半年对报警控制器、各楼层消防控制线路接线箱、联动控制柜、通讯主机内电器元件进行清洁保养。

每季对备用电源进行充放电试验，对主电源和备用电源进行切换试验。检查内容包括：消防联动控制柜、消防主机、通讯主机、CRT 平面显示系统、UPS 电源。

半年进行一次强切非消防电源功能试验。

定期对探头清洁一次。

每年至少两次对系统主机进行联动测试。

上述工作均按工程程序进行记录存档。

2.消防栓、自动喷淋灭火系统

检查消火栓箱及配置的消防部件，外观是否破损，涂层有无脱落，周围有无障碍物, 标识字样是否清晰。（每月）

检查箱内消防水枪、水带、消防卷盘及全部附件是否齐全、良好、水带是否霉烂，水枪内是否有杂物，消火栓水带水枪接口处的密封是否老化，卷盘是否有漏水现象及转动是否灵活。（每月）

检查减压阀高、低压端压力表读数是否处于正常范围。（每月）

检查消防栓管道上各阀门是否处于正确的位置，管道接口及阀门是否有漏水和锈蚀现象。（每月）

检查贮水池储水量是否满足要求。（每日）

启动各台消火栓泵，试验运行。试验完毕后，在最不利处的消防栓放水，观察其出水压力及流量是否足够。启动各台喷淋泵，试验运行，检查电流、压力、运行情况。（每月）

检查消火栓水泵接合器，保证接口完好、无渗漏，检查密封垫是否老化。（每月）

检查、清洁消防中心、现场水泵房及消防水泵控制柜线路。（每月）

检查和测试消防栓系统和喷淋系统的自动满载运行状况。（每月）

在正常情况下，维护管理人员定期应对进水阀、报警阀进行外观检查并应保证系统处于无故障状态。（每月）

检查喷淋管道上各阀门是否处于正确位置。（每日）

检查喷淋水泵接合器的接口及附件，并保证接口完好、无渗漏，检查密封垫是否老化。（每月）

启动稳压泵，观察压力上升是否正常，消防控制中心能否显示其动作信号， 人工防水观察稳压泵自动起动和停止后的压力是否正常。（每月）

检查消防泵喝喷淋泵启动时，消防控制中心能否显示其动作信号，自动状态时，消防控制中心能否控制其启动和停止。（每季）

每季度对消火栓箱及水泵控制柜和水泵控制柜内元件进行清洁保养。

定期清洗减压阀、止回阀及对所有水泵各种转轴的连动构件进行清洁润滑保养。

检查消防水池、消防水箱及消防气压给水设备，并检查其消防储备水位。消防气压给水设备的水应根据当地环境、气候条件不定期更换。更换前，负责自动喷水灭火系统的专职或兼职管理人员应向领导报告，并报告当地消防部门。

消火栓和消防卷盘供水阀不应有渗漏现象。

报警按钮、指示灯及控制线路功能正常，无故障。

每年应对消防储水设备进行检查，修补缺损和重新油漆。

钢板消防水箱和气压给水设备的玻璃水位计，两端的角阀，在不进行水位观察时应关闭。

对喷头进行巡检检查，发现有不正常的喷头应及时更换。当喷头上有异物时， 应及时清除。更换或安装喷头应使用专用扳手和各种不同规格的喷头均应有一定数量的备用品，其数量不应少于安装数量的 1%，且每种喷头的数量不应少于 10 个。

管路：检查系统管路有无腐蚀渗漏，湿式系统管路内的水应定期排空、冲洗。

检查和测试消防水泵及喷淋水泵，包括所有消防加压泵模拟火灾状态进行联动控制。（每季）

启、闭信号蝶阀，检查消防控制中心能否收到其关闭信号并显示所在位置。（半年）

各楼层在试喷管进行试放水一次，检查以下内容：（每季）

该楼层水流指示器是否动作，动作时消防控制中心能否收到其报警信号并处理。

3.消防通风和防排烟系统

对现场风机控制箱、正压送风机和消防排烟风机进行检查测试。（每月）

对正压送风阀、排烟阀、防火阀进行检查测试。（每月）

上述 2、3 项工作检查测试的数据输入电脑，利用电脑程序，来评定系统。

检查风机与排烟连接部位的法兰有无损伤，螺栓是否松动（每月）

检查送风机、排烟风机周围有无可燃物，安装螺栓是否松动、损伤、传动机构是否变形、损伤，叶轮有无刮壳现象。（每月）

检查送风风机、排烟风机的电动机的接线是否松动，传动皮带是否正常，似乎情况决定修正或更换（皮带由用户提供），转动部件是否正常并加注润滑油（用户提供）。风机的外壳有无腐蚀现象，电源的供电是否正常。（每月）

启动送风（排烟）风机，检查风机运转是否正常。（每月）

巡视排烟阀（口）、送风阀（口）保养情况，抽查手动开启（在非联动状态下） 的信号反馈及复位情况。

对排烟阀（口）及送风阀（口）体、风机电控柜进行清洁保养。（每季）

对排烟阀（口）及送风阀（口）的机械传动、电动机的转轴（含轴承）进行润滑（用户提供润滑油）。（每季）

对风机电控柜内电器元件进行清洁保养。（每季） 上述工作均按工作程序进行记录存档。

4、消防水泵系统

检查消防水池、消防恒压气压给水设备，检查消防储备水位及消防恒压气压给水设备水量和水压是否正常，检查各种阀门是否处于正常状态，发现故障应及时进行处理。（每月）

检查吸水环管及阀门是否有漏水和锈蚀现象，检查水泵吸入和输出管道上各阀门是否处于正确的位置（每月）

转动各水泵转子，检查转子转动是否灵活。(每月)

检查双回路电源自投柜切换是否正常，相序是否一致。（每月）

检查水泵控制柜电源电压及指示灯是否正常。（每月）

打下控制柜电源总开关，检测控制柜二次回路，检查万能转换开关、按钮、指示灯是否正常，手动或自动模拟起泵，测试起泵时是否正常，检查接触器、继电器分合是否正常。（每月）

手动启动各台泵，测量（或看面板上的电流表）水泵电动机的起动和运行电流是否正常。（每月）

手动启动水泵，检查水泵能否正常运转，压力能否保证。（每月）

模拟火警状态下，检查其中一台泵故障时自动切换备用泵是否正常。（每季）

模拟火警状态下，检查在消防控制中心能否控制各台泵的起动和停止。检查水泵启动时，消防控制中心能否显示动作信号。（每季）

上述工作均按工作程序进行记录存档。

5、消防水炮系统

自动跟踪定位射流灭火装置（以下使用俗称消防水炮）的主要维护对象为炮体水平旋转机构、垂直旋转机构，水平旋转机构、垂直旋转机构机械传动部位为齿轮传动，应定期清除齿轮咬合部位的灰尘、杂物。粉尘较大场所应每季度或每月定期清理润滑。并做好维护、保养记录。

消防水炮应每周现场手动操作一次，检查装置的现场手动操作功能是否正常，旋转机构是否灵活可靠；应每月对射流灭火装置自动工作性能和远程控制功能进行一次模拟检查，自动工作性能检查具体操作方法：关闭检修阀，采用标准1A类火试模型作为诱发火，观察灭火装置的自动扫描、定位功能是否正常，并做好相关记录。

消防水炮感光探测组件维保检查，感光探测组件平常无需特别维护，但至少每半年应对其携带的探测元件表面进行清洁处理一次，粉尘较大的场所应按季度或每月进行此项工作，并做好相关记录。

感光探测组件性能检查至少每季度进行一次，检查时采用1A类火试模型作为诱发火，在其监控领域内任何一处点火，观察其火警信号输出是否正常，并做好相关记录。

电磁阀维保检查，应每月对电磁阀的外观、密封性能等进行检查，并做好相关记录。应每月对电磁阀驱动线圈和电源进行检测，可采用现场控制箱面板上的手动控制盘操作电动阀进行开、闭动作，观察电磁阀驱动线圈是否工作正常，观察电磁阀电动开、闭是否正常，检测其反馈信号是否正常，并做好相关记录。

检修阀维保检查，应每半年对检修阀和水流指示器进行一次检测，检查检修阀开、闭性能是否正常，水流指示器反馈信号是否正常，确保检修阀开启和水流指示器无损坏，并做好相关记录。

消防水炮中控主机维保检查，每月消防控制主机电源检查项目：检查系统供电电压是否在允许范围，系统标准供电电压范围：AC197V-AC242V，50HZ±1HZ。 查看消防配电控制箱的标志，以及仪表、指示灯、开关和控制按钮是否完好。 检查消防主电源和备用电源之间的切换是否正常。检查方式是在自动控制方式下，手动切断消防主电源，观察备用电源的投入及指示灯显示；人为控制方式下，先切断消防主电源，再闭合消防备用电源，观察消防备用电源的投入运行及指示灯显示情况；每季度应对备用电源进行1-2次充放电试验，进行1-3次主、备电切换试验。

6.消防事故广播系统

检查功放机工作是否正常。（每月）

检查麦克风播音是否正常。（每月）

检查天花喇叭、挂墙音箱有无脱落。（每月）

检查喇叭、音箱音量是否正常、清晰。（每季）

模拟火灾事故情况下，消防广播是否动作 上述工作均按工作程序进行记录存档。

7.消防对讲电话系统

检查插孔及固定话机是否齐全。（每月）

现场对消防中心之间进行通话试验，通话质量是否符合要求。（每月）

确保对讲电话通话清晰。（每月）

8.气体灭火系统

日常维护保养主要对系统进行巡检，观察本系统的所有设备是否完好，是否处于正常工作状态。日常检查完成后应作记录，发现异常情况应及时维修。

核查所有防护区的警告标志牌，手拉启动器，紧急停止开关，手自动转换开关（紧急维修开关）的警告标志牌，确认其均在原位置上,安装牢固及完好无损。

检查控制盘，确认控制盘工作正常，如控制盘有故障信号，应及时修复。

检查手拉启动器，紧急停止开关，手动/自动转换开关是否在原位，处于正常工作状态

检查气瓶间，气瓶间设备是否完整并处正常工作状态。

检查选择阀 HF 电磁启动器，压力启动器，紧急机械启动器是否在正常工作状态。

检查压力开关是否安装牢固，在正常工作状态。

核查所有保持防护区的密封性的设备是否完好无缺。

观察气瓶间瓶头阀上的压力表，检查气瓶压力表指针是否在绿色区域处于正常状态。

每半年应对防火阀等联动设备做一次联动试验。

半年应对气瓶的压力测试一次，以校核瓶头阀上压力表的指标是否准确。

9.应急疏散系统

检查应急灯、疏散灯是否齐全。（每季）

现场对应急灯、疏散灯进行试验，检查是否符合要求

10.灭火器材

检查全馆所有区域内的灭火器和灭火毯是否完整好用。（每月）

及时更新失效、损坏和更新到期灭火器。

11.防烟面罩

检查全馆所有区域内的防烟面罩是否完整好用。（每月）

及时更新失效、损坏和到期防烟面罩。

12、防火门

检查全馆所有区域内的防火门及闭门器是否完整好用。（每月）

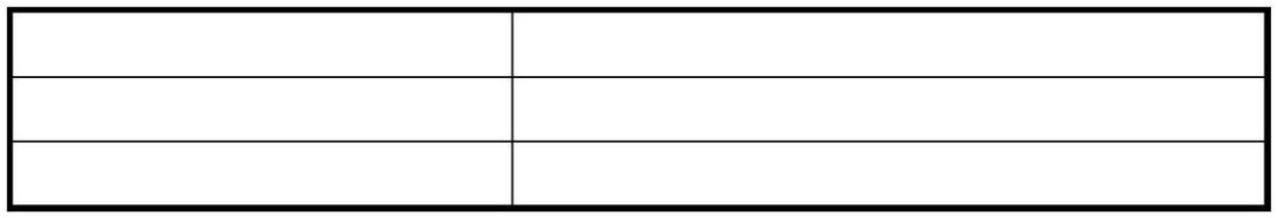
及时更新损坏的防火门和闭门器。

13.消防维修保养人员要求

消防系统维护保养检测和联动测试，由中标人负责该项目的维保小组来执行， 消防控制中心值班人员配合；

中标人负责该项目的维保小组 4-5 人，按照维保计划进行月检、季检、半年检、年检和重大节假日特殊检工作，并在指定期限内向采购人提交消防维保报告或联动测试报告。

维保小组工作人员，须经过公安消防机构培训合格后，持证上岗。



工作方式

月度保养

工作时间

每月至少一次

工作人数

每次不少于 4 人

14.其他：

★根据行业和用户的特殊性，中标人在合同签订七个工作日内对维保的消防设施设备运作状态检测，在确认消防设施设备运作正常后，开始计算维保服务期。否则用户有权终止合同。

月检：每月定期对要求的项目进行检查，检查时间及检查项目按保养计划。

季检：在月检的同时，增加每季一次的检查项目，项目按保养计划，时间安排在每季度第三个月的第一个星期。

半年检：每半年检查一次的项目，项目按保养计划，时间安排在每半年度最后一个月的第一个星期。

年检：每年检查一次的项目，项目按保养计划，时间安排在每年度最后一个月的第一个星期。

报告：中标人须每月向用户呈交一份盖有中标人公章的当月的维修保养工作及系统运行分析报告，用户即按合同及保养计划要求检查中标人的保养工作，对中标人已完成的保养项目予以确认，如果发现中标人未执行合同及保养计划，用户可以要求中标人对未执行项目重新检查及处理，甚至完成该部分保养计划内容后予以确认。如在维修保养过程中中标人发现系统或设备存在隐患，中标人应书面向用户提出处理意见，经用户同意后方可实施整改。

保养标准按国家、省、市有关规范标准及维保单位有关规范标准执行

用户提供现场勘察。

注：产品技术指标/规格型号中带“★”的为“实质性响应指标”。“实质性响应指标”不允许“负偏离”，否则报价无效；“非实质性响应指标”允许“负偏离”，但不能超出偏离范围，否则报价无效

## 二、商务要求

**（一）交货期及地点**

自合同签订之日起内完成交货，确保正常运行使用。

交付地点：广东财经大学广州校区。

**(二)安装、调试与培训要求**

本项目采购内容包括安装、调试和培训，于广东财经大学（广州校区）完成。

1. **项目质量与验收标准**

合同项目履约完毕，成交人应当及时向项目承办单位提供验收方案申请项目验收，验收合格后签署验收报告。验收报告的签署不能免除成交人在质量保证期内对合同项目应当承担的保证责任。

**（四）质保期**

质保期自安装验收合格之日起生效，时间为一年。

**（五）售后服务要求**

服务响应速度在一日之内,并在两日内解决故障。

**（六）结算与付款方式**

该项目合同签订后，将合同款50%转账支付给成交人。合同履约完成后支付余下的尾款。

**（七）违约处罚**

1、成交人的违约责任：

(1)成交人逾期交付使用的，从逾期之日起每日按合同总价3‰的数额向采购单位支付违约金；逾期15日以上的，采购单位有权终止合同，由此造成的采购单位经济损失由成交人承担。成交人支付合同金额30%的违约金。

(2)成交人交付使用的服务不符合采购书、报价文件或合同规定的，采购单位有权拒收，并且成交人须向采购单位支付合同总价5%的违约金。

(3)其它违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

2、采购单位的违约责任：

(1)采购单位逾期付款的，应按照每日合同总价的3‰的比例向成交人偿付逾期付款的违约金；

(2)采购单位违反合同规定拒绝接受服务的，应当承担由此对成交人造成的损失。

**（八）其他要求**

有关“知识产权、专利权、软件著作权”等特别要求：

1. 采购方在履行合同过程中提供给成交人使用保管的全部图纸、文件和其他含有数据和信息的资料，其知识产权属于采购方。
2. 成交人提供的合同项目涉及知识产权、专利权、软件著作权的，则成交人在合同签订前应当提供产品原生产厂家针对本项目的签字盖章的授权销售及质保承诺书原件，并保证采购方在使用过程中免受第三方提出的有关知识产权、专利权、软件著作权等侵权的主张、索赔或诉讼的伤害，否则采购方有权拒签合同并取消成交人资格。
3. 如果采购方收到任何第三方有关知识产权、专利权、软件著作权等的主张、索赔或诉讼，成交人在收到采购方通知后，应当自负费用处理与第三方的索赔或诉讼，并赔偿采购方因此发生的费用和遭受的损失。

**（九）争议解决**：双方因合同发生争议，应在采购方的主持下进行

# 第三部分 报价文件格式

**校内分散采购报价文件封面**

**广 东 财 经 大 学**

**校内分散采购报价文件**

**项目名称:**

**报价人名称：**

**报价人地址：**

**法人/委托代理人**

**（签字或加盖私章）：**

**联系电话：**

**联系邮箱：**

**报价人单位（盖章）**

目录

1. **营业执照（或事业法人登记证等相关证明）副本复印件**

**XX页**

1. **法人或负责人资格证明 XX页**
2. **授权委托书 XX页**
3. **报价一览表 XX页**
4. **报价明细表 XX页**
5. **技术（服务）条款响应表 XX页**
6. **商务条款响应表 XX页**
7. **报价人声明及承诺 XX页**
8. **证明材料 XX页**
9. **营业执照（或事业法人登记证等相关证明）副本复印件**
10. **法人或负责人资格证明（固定格式）**

报价人单位名称：

法人或负责人（**本人签字或加盖法人章**）：

联系方式：

|  |
| --- |
| 粘贴身份证复印件，反正面。 |

报价人单位（盖章）

年 月 日

注:报价人参加报价，必须提供法人或负责人身份证复印件。法人本人参加报价的，须将本人身份证原件带至评审现场备查；法人授权其他人参加报价的，须同时提供“授权委托书”（ 法人本人参加报价不需提供）。该资格证明为实质性响应内容。

1. **授权委托书（固定格式）**

法人或负责人（**本人签字或加盖法人章**）：

联系方式：

委托代理人（**本人签字或加盖私章**）：

联系方式：

委托代理人在本单位职务：

兹委托代表我单位参加贵单位组织的项目的采购活动，委托代理人为我单位正式在职职工，有权在该项目招标活动中以我单位的名义签署“报价一览表”和“报价文件”等材料，负责质疑、澄清、解释、签订合同并执行一切与合同履行有关的事项。

委托代理人在办理上述事宜过程中以其自己的名义所签署的所有文件我单位均予以承认；委托代理人无转委托权。

委托期限：至上述事宜处理完毕止。

报价人单位（盖章）

年 月 日

注: 委托代理人参加报价的，除提供“法人或负责人资格证明”外，还须提供“授权委托书”，同时提供委托代理人身份证复印件，本人身份证原件带至评审现场备查。该资格证明为实质性响应内容。

**附：委托代理人身份证复印件**

|  |
| --- |
| 粘贴身份证复印件，反正面。 |

1. **报价一览表**

**（参考样式，根据采购项目自行设计）**

货币单位：人民币元

|  |  |
| --- | --- |
| **项目名称** |  |
| **报价总价（元）** | **￥** |
| **大写：** |
| **备注** |  |

注：

1. 本表报价包含完成本项目应预见和不可预见的一切含税费用。
2. 表中报价总价小写金额与大写金额不一致的，以大写金额为准。
3. 填写此表时不得改变表格的形式。
4. 以上表中内容必须计算机录入、填写、打印。手写按无效报价处理。

法人或委托代理人（签字或加盖私章）：

报价人单位（盖章）：

1. **报价明细表**

**（参考样式，根据采购项目自行设计）**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **品目名称** | | **品牌** | **型号（详细技术规格指标）** | **原产地及制造商** | **单价（元）** | **数量** | **合价（元）=单价\*数量** | **备注** |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |
| 伴随货物、服务或工程项 |  | |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |
| **报价总价：** | | **小写** | | **¥： 元** | | | | | |
| **大写** | | **人民币：** | | | | | |

注：1、本《报价明细表》由报价人根据采购书及项目需求，结合自身认识和判断，自行制定。

2、本表“报价总价”必须与《报价一览表》中的“报价总价”一致。

3、对于报价免费的项目必须标明“免费”。

4、所有根据采购书、合同以及其它原因应由成交人支付的税款和其它应交纳的费用都要包括在报价人提交的报价总价中。

法人或委托代理人（签字或加盖私章）：

报价人单位（盖章）：

1. **技术（服务）条款响应表（固定格式）**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **采购书需求** | | | | **报价人响应** | | | **证明材料** |
| **序号** | **品目名称** | **技术规格/指标** | **数量** | **数量** | **技术规格/指标** | **技术指标偏离情况** | **见报价文件\_\_页** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

注：报价人必须对采购书要求填写的“技术（服务）条款响应表”，按采购标的情况如实逐项详细填写。如完全响应采购书要求，无“正偏离”或“负偏离”情况存在，则可以在偏离表中注明“无偏离，完全响应”承诺。如发现报价人提供的偏离情况承诺与报价文件中的技术标的不一致，有欺诈情况存在，其响应文件将作为非实质性响应，报价人应承担报价无效等完全责任。

法人或委托代理人（签字或加盖私章）：

报价人单位（盖章）：

1. **商务条款响应表（固定格式）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **采购书要求** | **报价人响应** | **商务条款偏离情况** |
| **1** |  |  |  |
| **2** |  |  |  |
| **3** |  |  |  |
| **4** |  |  |  |
| **5** |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：报价人必须对采购书要求填写的“商务条款响应表”，按采购标的情况如实逐项详细填写。如完全响应采购书要求，无“正偏离”或“负偏离”情况存在，则可以在偏离表中注明“无偏离，完全响应”承诺。如发现报价人提供的偏离情况承诺与报价文件中的商务标的不一致，有欺诈情况存在，其响应文件将作为非实质性响应，报价人应承担报价无效等完全责任。

法人或委托代理人（签字或加盖私章）：

报价人单位（盖章）：

1. **报价人声明及承诺（固定格式）**

致: **（采购单位名称）**

我方确认收到贵方提供的 **采购项目（项目编号： ）**的采购书的全部内容，我方：**(报价人名称)** 作为报价人正式授权 **(代理人全名、职务、身份证号码)** 代表我方进行有关本报价的一切事宜。

**我方已完全明白采购书的所有条款要求，并重申以下几点：**

1. 按采购书要求提供的报价总价详见《报价一览表》。
2. 本报价文件的有效期完全响应采购书要求（报价截止时间起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报价有效期内有效，如有在报价有效期内失效的，我方承诺在成交后补齐一切手续，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. 我方同意按照贵方可能提出的要求而提供与报价有关的其它任何数据、信息或资料。
4. 我方理解贵方不一定接受最低报价。
5. 我方如果成交，将保证履行采购书及其澄清、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。
6. 我方作为**（*制造商/代理商）***是在法律、财务和运作上独立于采购人的报价人，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。
7. 我方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。
8. 我方对在采购响应文件及采购过程中所作出的所有承诺承担法律责任。
9. 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。
10. 所有与本采购项目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：.

特此声明。

法人或委托代理人（签字或加盖私章）：

报价人单位（盖章）：

年 月 日

1. **证明材料**