

**图书馆消防设施维保采购项目**

**项目编号：广财大招（服）【2019】008号**

**招**

**标**

**文**

**件**

采购中心 编制

2019年5月24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28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25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, “3.1.3.2”条款要求提交的**消防技术服务机构资质证书，**所有复印件**均须加盖投标人公章。**
3. 招标文件第47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49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62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63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](#_Toc9347015)

[第二部分 项目内容及需求 3](#_Toc9347016)

[2.1 项目概况 3](#_Toc9347017)

[2.2 服务要求 3](#_Toc9347018)

[2.3 商务要求 21](#_Toc9347019)

[第三部分 投标人须知 25](#_Toc9347020)

[3.1 说明 25](#_Toc9347021)

[3.2 招标文件 26](#_Toc9347022)

[3.3 投标文件 27](#_Toc9347023)

[3.4 开标 30](#_Toc9347024)

[3.5 评标委员会 31](#_Toc9347025)

[3.6 评标 31](#_Toc9347026)

[3.7 定标 31](#_Toc9347027)

[3.8 中标 32](#_Toc9347028)

[3.9 质疑 32](#_Toc9347030)

[3.10 投诉 32](#_Toc9347031)

[3.11 合同的订立和履行 33](#_Toc9347032)

[3.12 适用法律法规及学校管理办法 33](#_Toc9347033)

[3.13 禁止事项 33](#_Toc9347034)

[3.14 保密事项 34](#_Toc9347035)

[3.15 投标人知悉 34](#_Toc9347036)

[第四部分 评标办法、步骤及标准 35](#_Toc9347037)

[4.1 评标方法 35](#_Toc9347038)

[4.2 评标步骤 35](#_Toc9347039)

[4.3 评标标准 38](#_Toc9347040)

[第五部分 合同格式及主要条款 45](#_Toc9347041)

[第六部分 投标文件格式 47](#_Toc9347042)

[6.1 投标函 47](#_Toc9347043)

[6.2 价格文件 49](#_Toc9347044)

[6.3 技术（或服务）文件 50](#_Toc9347045)

[6.4 商务文件 53](#_Toc9347046)

[6.5 承诺书 59](#_Toc9347142)

[6.6 投标资格文件 60](#_Toc9347143)

[6.7 投标文件自查清单（仅供提示） 64](#_Toc9347144)

# 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，我校拟通过招标方式选定一家供应商负责提供图书馆消防设施维保服务。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：**图书馆消防设施维保采购项目
2. **项目编号：**广财大招（服）【2019】008号
3. **招标控制价：**￥20.00万元
4. **报名及购买招标文件方式**

符合资格条件的单位请在**2019年5月27日至2019年5月29日**（8：30～11：30，14:30～16:30，法定节假日除外）携带按要求填写并加盖单位公章的**《广东财经大学投标报名登记表》**到**广东财经大学采购中心采购一科（地址：广州市海珠区仑头路21号综合楼八楼815室；联系人：肖老师；联系电话：020-84096217）**购买招标文件。招标文件每套售价￥150元，售后不退。

1. **现场勘察**

所有参与投标报名的潜在投标人可针对本项目的校本部图书馆消防系统保养服务的现场进行实地勘察（三水校区图书馆消防系统维修的现场不提供实地勘察）。

勘察时间：**2019年5月30日上午10：00-11:00。**

勘察地址：广东财经大学广州校区（广州市海珠区仑头路21号）。

勘察联系人：张老师；联系电话：13924218331。

勘察当天，任何理由不**按时**参加实地勘察者，视作**自动放弃**勘察的机会。

1. **投标截止及开标时间和地点**
2. 递交投标文件时间：**2019年6月4日上午9:00～9:30**。
3. 投标截止及开标时间：**2019年6月4日上午9:30**。
4. 开标及评标地点：**广东财经大学采购中心开标室801-2、评标室801-1（广州市海珠区仑头路21号综合楼八楼）**。
5. **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。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. **采购清单**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **服务内容** | **备注** |
| 1 | 校本部图书馆消防系统保养 | 维保期2年 |
| 2 | 三水校区图书馆消防系统维修 | 质保期1年 |

## 服务要求

1. **项目具体情况**
2. 校本部图书馆消防系统保养。

地 址：广州市海珠区仑头路21号

**保养项目内容：**

1）、火灾自动报警与消防联动控制系统

2）、消火栓、自动喷淋灭火系统

3）、消防通风和防排烟系统

4）、消防水泵系统

5）、消防事故广播系统

6）、消防对讲电话系统

7）、气体灭火系统

8）、应急疏散系统

9）、灭火器材

10）、防烟面罩

11）、防火门

1. **三水校区图书馆消防系统维修**

**地 址：佛山市三水区学海路1号**

**维修项目内容：**（消防系统存在问题具体说明如下）

1）消防报警主机主板坏。

2）回路卡坏（2个双回路卡）。

3）消防应急广播主机坏。

4）消防电话主机损坏不能接听电话。

5）消防风机远程不能启动。

6）消防主机电源及电池故障。

7）三层火灾自动报警不能报警。

8）三层1、2、3、4号消防卷帘电机损坏。

9）四层2号消防卷帘电机损坏。

10）五层1号消防卷帘电机损坏。

11）现场有部分报警设备已坏、需要更换。

12）五层气瓶间有5瓶LG541-80L、启动瓶有4瓶4L氮气没有压力。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **三水校区图书馆消防系统维修项目清单** | | | | |
| 序号 | 名称 | 厂家型号 | 单位 | 数量 |
| 1 | 主机主板 | 海湾5000 | 块 | 1 |
| 2 | 回路卡 | JB-HB-GST484 | 块 | 2 |
| 3 | 消防广播分配盘 | GST-GBFB-200/MP3 | 台 | 1 |
| 4 | 消防电话主机 | GST-TS-Z01B | 台 | 1 |
| 5 | 感烟探测器 | JTY-GD-G3 | 套 | 80 |
| 6 | 输出输入模块 | 海湾8301 | 套 | 15 |
| 7 | 输入模块 | GST-LD-8300 | 套 | 10 |
| 8 | 广播模块 | GST-LD-8305 | 套 | 3 |
| 9 | 电话模块 | GST-LD-8304 | 套 | 5 |
| 10 | 线路维修 | 3层 | 项 | 1 |
| 11 | 气体充装 | LG541-80L瓶 | 瓶 | 5 |
| 12 | 气体充装 | 氮气-4L瓶 | 瓶 | 4 |
| 13 | 防火卷帘电机 | 1000KG | 台 | 6 |
| 14 | 电源盘 | GST-LD-D02 | 个 | 1 |
| 15 | 电池 | 12V12ah | 个 | 2 |
| 16 | 手动报警按钮 | GST9122 | 套 | 20 |
| 17 | 手动报警按钮 | GST9121 | 套 | 20 |
| 18 | 编程调试 |  | 项 | 1 |

1. **校本部图书馆保养要求**
2. 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。
3. 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）。
4. 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）。
5. 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。
6. 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。
7. 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。
8. 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。
9. 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。
10. 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。
11. 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。
12. **校本部图书馆消防系统保养服务年度计划及保养标准**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **一、计划管理、安全文明管理** | | | | | | | |
| 序号 | 项目 | 工作内容 | 周期 | | 维保标准 | 评分 | |
| 1 | 计划管理 | 应及时提交月度保养计划；保养计划应按分系统、分区域对计划时间内需完成的维保内容进行详细说明；应及时提交维保记录表格，记录中应详细注明设备名称、区域、编号、维保情况、跟进整改情况等。 | 月 | | 提交保养计划及时（每月提前5天），保养计划内容全面、完整，维保记录表格真实有效，能反映事情的本质和处理结果。 |  | |
| 2 | 安全文明管理 | 消防施工现场整洁，有围挡措施，不影响医院正常秩序；遵守安全操作规程，有必要的安全措施，未发生安全事故。 | 季 | | 维保工人着装整洁，有计划并征得保卫处同意；文明施工未造成物品损坏；按照安全操作规程进行作业，未造成严重人身伤害、财产损失。 |  | |
| **二、火灾自动报警系统** | | | | | | | |
| 序号 | 项目 | 工作内容 | | 周期 | 维保标准 | | 评分 |
| 1 | 火灾报警  控制器 | 对火灾报警控制器做外观检查，清除积尘和异物，紧固接线；检查控制器运行有无过热、异常噪音的现象；检测火灾报警功能、消音复位功能、故障报警功能、火灾优先功能、显示与记录打印功能、自检功能、隔离（屏蔽）功能，并有检查保养记录。 | | 月 | 系统运行正常无故障，接线牢固、各功能键控制灵活，控制箱内清洁、无积尘，标识清晰。 | |  |
| 2 | 智能模块箱 | 对模块箱做外观检查，清除积尘和异物、紧固；检查模块端子接线有无异常。 | | 季 | 智能模块工作正常，接线牢固、整洁、无故障。 | |  |
| 3 | 烟/温感 | 对烟/温感做外观检查，清洗或清除积尘和异物；对烟/温感报警设备做检测。 | | 年 | 探测器工作正常，接线牢固、无故障。 | |  |
| 4 | 消防电话 | 检查消防电话与电话主机通话是否正常，清洁、紧固接线，对地电阻测试。 | | 季 | 接线牢固、通话声音清晰无杂音。 | |  |
| 5 | 手动报警按钮 | 对手动报警按钮做外观检查，清除积尘和异物，紧固接线，对地电阻测试和回路电阻测试，报警功能测试 | | 季 | 手动报警按钮工作正常，接线牢固、无故障。 | |  |
| 6 | 警铃 | 对警铃做外观检查，清除积尘和异物，紧固接线；对警铃进行测试，警铃响声是否正常。 | | 季 | 警铃工作正常，接线牢固、无故障。 | |  |
| 7 | 主机供电 | 检查电池性能，检查主备电源切换功能、接线端子连接牢固情况，检查供电部分电压及电池供电是否正常。 | | 季 | 接线牢固、供电正常可靠。 | |  |
| 8 | 维修及时率 | 故障项目 | | 季 | 维修及时率≧98% | |  |
| 9 | 设备设施  完好率 | 主机整体完好情况 | | 季 | 设备设施完好率≧98% | |  |
| 10 | 记录 | 对火灾自动报警系统维修保养记录。 | | 季 | 记录及时、完整（当天作记录并有双方现场人员签字认可）。 | |  |
| **三、联动控制系统及主要联动设备** | | | | | | | |
| 序号 | 项目 | 工作内容 | | 周期 | 维保标准 | | 评分 |
| 1 | 联动程序 | 在探测器报警后，检查测试火警联动设备是否按正确指令打开。 | | 季 | 在收到探测器报警后信号，程序能正确联动相关设备，并能正常显示联动关系。 | |  |
| 2 | 联动柜 | 对消防联动柜清洁除尘、紧固所有接线端，更换生锈螺丝，对联动柜所控设备进行手动或自动启动测试。  联动24V电源检测，线路回路电阻和对地电阻测试 | | 季 | 联动柜运行正常，连线老固、应答正确，如：能直接启动风机、迫降卷帘与电梯等。 | |  |
| 3 | 联动启动喷淋水泵 | 检查喷淋水泵与FAS系统（火灾报警系统）的联动功能（注意水泵房留1人观察水压，点动即可）。 | | 季 | 功能正常、运行可靠。 | |  |
| 4 | 联动启动消火栓水泵 | 检查消火栓水泵与FAS系统（火灾报警系统）的联动功能。 | | 季 | 功能正常、运行可靠 | |  |
| 4 | 联动启动送、排风机 | 检查送风机、排风机与FAS系统（火灾报警系统）的联动功能。 | | 季 | 功能正常、运行可靠。 | |  |
| 5 | 气体灭火反馈信号 | 检查气体灭火系统信号反馈功能。 | | 季 | 气体灭火信号反馈正常。 | |  |
| 6 | 联动防火卷帘 | 检查防火卷帘与FAS系统（火灾报警系统）的联动功能。 | | 半年 | 气体灭火工作正常，无故障。 | |  |
| 7 | 联动警铃和紧急广播 | 检查火警情况下联动警铃和紧急广播功能。 | | 季 | 功能正常，运行可靠。 | |  |
| 8 | 记录 | 对联动控制系统有维修保养记录，系统测试有测试。 | |  | 记录及时、完整（当天作记录并有双方现场人员签字认可）。 | |  |
| **四、消防水系统** | | | | | | | |
| 序号 | 项目 | 工作内容 | | 周期 | 维保标准 | | 评分 |
| 1 | 湿式报警阀及组件 | 检查报警阀有否损坏；检查报警阀连接管及主水管有否损坏；检查所有阀门是否挂有“常开”或“常闭”标识牌；检查报警阀排水操作。 | | 月 | 动作灵敏、运行正常，压力表显示正常、水压正常。 | |  |
| 2 | 水流指示器 | 检查水流指示器有否损坏；检查内部接点及功能是否正常；检测水流指示器在排水操作时有否火警信号。 | | 季 | 功能正常、运行可靠。 | |  |
| 3 | 压力表 | 检查各压力表外观, 压力显示是否正常。管网压力是否在正常范围内。 | | 月 | 外表清洁、显示正常、清晰，螺丝无松动 | |  |
| 4 | 控制阀 | 检查各控制是否阀门灵活,关闭密封。 | | 月 | 阀门灵活,关闭密封,明杆闸阀的阀杆应加油 | |  |
| 5 | 设备外表 | 检查设备外表清洁，有无锈蚀。 | | 月 | 油漆无脱落,无锈蚀 | |  |
| 6 | 消防水泵、控制箱及组件 | 检查消火栓按钮及线路并做远控试验；测试水泵控制箱的输入/输出信号显示及联动控制；检查水泵之入水管/出水管(包括闸阀、止回阀、隔沙器、伸缩接头及其他配件)有否损坏；清洁水泵及控制柜。水泵盘动试验。检查接地线有无松动、锈蚀。检查水泵轴承润滑是否正常、运行有无噪声，风扇运转是否正常、有无擦边现象，清理电机表面灰尘。 | | 月 | 功能正常，接线牢固，控制箱整洁、美观、水泵转动灵活，运行无异响、系统运行可靠，电动机试运行30分钟，温升应在正常范围内，水泵轴封无渗漏。水泵主轴应灵活。控制信号准确,无错误信号. | |  |
| 7 | 电机及电源线绝缘性能 | 检验电机及电源线绝缘性能。 | | 季 | 电机及线路绝缘值不可小于2兆欧 | |  |
| 8 | 水泵控制箱内主供电线路 | 检查水泵控制箱内主供电线路。 | | 月 | 接线头压接良好、色标清晰、绝缘良好无烧焦现象 | |  |
| 9 | 消防栓测试 | 进对最不利点消火栓进行放水试验，检查管网压力。 | | 季 | 确保管网压力正常。 | |  |
| 10 | 水泵点动试验 | 进行水泵点动试验。 | | 季 | 应无异常噪音,电机温升应在正常范围内, | |  |
| 11 | 接地电阻 | 检测接地电阻。 | | 季 | 阻值不可大于4欧 | |  |
| 12 | 测量电机三相电流 | 测量电机三相电流。 | | 季 | 三相电流平衡，数值稳定，无摆动，运行无异常噪声。 | |  |
| 13 | 泡沫灌 | 检查泡沫罐液位,电子阀可以正常打开。 | | 月 | 检查泡沫罐液位,电子阀可以正常打开。 | |  |
| 14 | 水泵软接头 | 检查水泵软接头外观，螺丝。 | | 季 | 应无破损，螺丝应紧固、无松动现象。 | |  |
| 15 | 减压阀 | 检查减压阀工作是否正常。 | | 月 | 减压应稳定,灵活,可靠,压力正常无超压现象。 | |  |
| 16 | 泄压阀 | 泄压阀排洪试验。 | | 季 | 超设定压力0.5MPa泄压,到设定压力时可以停止泄压。 | |  |
| 17 | 天面水池 | 检查供水及水量是否正常，水位报警装置是否正常。 | | 月 | 工作正常，无故障。 | |  |
| 18 | 记录 | 对消防水系统有维修保养记录。 | |  | 记录及时、完整（每月5日前提供月、季相关保养记录给保卫处确认）。 | |  |
| **五、防排烟系统** | | | | | | | |
| 序号 | 项目 | 工作内容 | | 周期 | 维保标准 | | 评分 |
| 1 | 送风机、排烟机 | 检查风机外观，添加润滑油；检查控制功能：自动启动、远程启动、现场启动功能；风机电流检测；信号反馈；检查接地线有无松动、锈蚀；检查传动皮带；送排风机叶轮。 | | 月 | 轴承润滑正常、运行应无噪声，风扇运转应正常、无擦边现现象，电动机试运行30分钟，温升应在正常范围内，清理电机表面灰尘。工作正常，无故障；皮带松紧度合适，无打滑现象，对磨损严重已不符合使用的应及时更换；风机叶轮应无擦边，无噪音，无灰垢现象。 | |  |
| 2 | 风机电流检测；电机及电源线绝缘性能 | 风机电流检测。检验电机及电源线绝缘性能。 | | 季 | 三相电流平衡，数值稳定，无摆动，运行无异常噪声；电机绝缘值不可小于0.5兆欧，电动机二次回路绝缘电阻不应小于1兆欧。 | |  |
| 3 | 电机及风机  轴承 | 检查电动机轴承、电动机散热风扇，轴承固定螺丝有无松动，给轴承添加润滑脂，各紧固螺丝加油防锈。 | | 季 | 轴承应无异常噪音，轴承固定螺丝应无松动。 | |  |
| 4 | 送排风机进出风管电动阀或手动阀 | 检查电动风阀控制电路，自动启动、远程启动、现场启动、手动复位功能，风阀机构清洁，加油润滑。 | | 月 | 开与关应灵活可靠，无阻滞现象；传动机构运转正常、转动部位添加润滑脂；工作正常，无故障。 | |  |
| 5 | 送排风管支管手动风管，风管风口百叶 | 检查各送排风管支管手动风管，风管风口百叶。 | | 季 | 风阀开关位置正确（状态应处于正常状态），动作灵活、可靠，转动部位添加润滑油；风口百叶无缺片或损坏 | |  |
| 6 | 风机的支承机座、防震弹簧 | 检查风机的支承机座、防震弹簧。 | | 季 | 无锈蚀现象，功能良好 | |  |
| 7 | 风管软接头 | 检查风管软接头。 | | 季 | 应无破损，螺丝应紧固、无松动现象 | |  |
| 8 | 风管各接合面间的垫片和填料 | 检查风管各接合面间的垫片和填料。 | | 季 | 风管与风管、风机进出口连接接合面应牢固无漏风现象 | |  |
| 9 | 风柜内处表面卫生 | 检查风柜内处表面卫生。 | | 季 | 风柜表面及内部应无明显灰尘、灰垢。 | |  |
| 10 | 风管 | 检查风管状态。 | | 季 | 风管应无变形，表面应无锈蚀，风管支承架牢固、无锈蚀，在风机运行时应无异常杂音 | |  |
| 11 | 过流、过热保护装置 | 测试过流、过热保护装置。 | | 月 | 装置联锁保护应有效可靠 | |  |
| 12 | 接地线 | 检查接地线，对地电阻测试。 | | 季 | 接地电阻阻值不可大于4欧。线路应无松动、无锈蚀 | |  |
| 13 | 控制箱 | 检查箱内一次回路和二次回路线，清洁箱内灰尘；主供电线路；检查电源空气开关；继电器、交流接触器；检查按钮、转换开关；检查仪表、指示灯；接线端压接是否良好、标号清晰、绝缘值符合规定，线路有无烧焦老化现象；检查按钮、转换开关标志是否清晰、固定可靠、转换灵活。 | | 月 | 空气开关应触点完好、把手操动良好、线耳压接牢固端子排压线及标志无松动、脱落、烧焦现象；继电器、交流接触器触点完好，无过热烧坏、无噪音现象，外表清洁；仪表、指示灯显示正常、清晰，螺丝无松动 | |  |
| 14 | 记录 | 对正压送风及防排烟系统有维修保养记录。 | |  | 记录及时、完整（每月5日前提供月、季相关保养记录给保卫处确认）。 | |  |
| **六、防火卷帘系统** | | | | | | | |
| 序号 | 项目 | 工作内容 | | 周期 | 维保标准 | | 评分 |
| 1 | 防火卷帘外观 | 防火卷帘外观检查， 是否收到位，不影响人员通过。 | | 半年 | 收卷到位。 | |  |
| 2 | 防火卷帘控制箱 | 检查紧固线路、自动控制功能、手动控制功能、火灾报警功能、信号反馈功能、延时功能、手动急停优先功能、故障报警功能。 | | 半年 | 接线牢固，箱内无灰尘，工作正常，无故障。 | |  |
| 3 | 帘布，帘片，门楣、电机、轨道等 | 检查帘布是否有破损、帘片是否挤压变形，是否有卡阻及刮门楣现象，检查轨道是否变形、轨道沿线有无障碍物阻挡门帘的前进；对机械活动件添加润滑油，就地和远程联动测试。 | | 半年 | 帘片、帘布完好，手动和联动测试卷帘门运行顺畅，无卡阻现象。 | |  |
| 4 | 记录 | 对防火卷帘门系统维修保养有记录。  测试有报告。 | |  | 记录及时、完整（当天作记录并有现场人员签字认可）。测试报告描述准确。 | |  |
| **七、气体灭火系统** | | | | | | | |
| 序号 | 项目 | 工作内容 | | 周期 | 维保标准 | | 评分 |
| 1 | 现场探测器 | 检查报警系统是否灵敏。外观是否完好，是否处于工作状态。 | | 季 | 气体灭火工作正常，无故障。 | |  |
| 2 | 喷嘴 | 检查喷嘴有无变形、损伤、锈蚀、脱落松动，检查开孔是否畅通，有无灰尘粘结。 | | 季 | 气体灭火工作正常，无故障。 | |  |
| 3 | 灭火剂储存容器 | 检查有无腐蚀和脱落现象，容器是否符合数量，压力是否符合设计要求。 | | 季 | 气体灭火工作正常，无故障。 | |  |
| 4 | 容器阀、管道 | 检查容器阀有无松动变形、损伤，集流管有无变形、腐蚀、损伤，设备吊、支架固定、各螺纹连接部分有无松动，检查驱动装置压力不少于设计存储压力90%。 | | 季 | 气体灭火工作正常，无故障。 | |  |
| 5 | 气体灭火控制器 | 检查电气接线是否完整，端子有无松动损伤；模拟试验时各信号反映应正常。 | | 季 | 气体灭火工作正常，无故障。 | |  |
| 6 | 记录 | 对气体灭火系统维修保养有记录。 | |  | 记录及时、完整（当天作记录并有现场人员签字认可）。 | |  |
| **八、紧急广播及背景音乐系统** | | | | | | | |
| 序号 | 项目 | 工作内容 | | 周期 | 维保标准 | | 评分 |
| 1 | 广播喇叭 | 检查广播喇叭的声响是否正常。 | | 半年 | 工作正常，无故障，并有巡查记录，广播维修配件供应不超过7天。 | |  |
| 2 | 广播主机设备 | 清洁除尘、检查主机设备、线路，紧固各接线端子。 | | 半年 | 工作正常，无故障。 | |  |
| 3 | 中央控制机 | 检查设备控制功能是否正常 | | 月 | 工作正常，无故障。 | |  |
| 4 | 记录 | 对背景音乐及紧急广播系统维修保养有记录。 | |  | 记录及时、完整（当天作记录并有现场人员签字认可）。 | |  |
| **九、消防疏散指示与应急照明系统** | | | | | | | |
| 序号 | 项目 | 工作内容 | | 周期 | 维保标准 | | 评分 |
| 1 | 疏散指示牌 | 清洁、检查标示字体完整度，方向指示正确。 | | 半年 | 符合国标，满足人员紧急疏散指示要求，测试、检查记录及时、完整（当天作记录并有双方现场人员签字认可）。 | |  |
| 2 | 防火门 | 正常闭合，闭门器无故障，门体无形变 | | 半年 |  |
| 3 | 应急照明灯 | 正常电源切断，灯亮，应急转换时间不大于5秒；正常通电，按TEST键灯亮； | | 半年 |  |
| 4 | 记录 | 对指示灯和应急灯维修保养有记录。 | |  | 记录及时、完整（当天作记录并有现场人员签字认可）。 | |  |
| **十、其他** | | | | | | | |
| 序号 | 项目 | 工作内容 | | 周期 | 维保标准 | | 评分 |
| 1 | 文档提交  及时性 | 月工作计划；  维保月报告；  季总结报告； | |  | 每月30日前提交下月工作计划；  每月5日前提交上月维保月报告；  在每季度前5个工作日内提交上季度总结和季度设备运行维保分析报告； | |  |
| 2 | 二次装修  消防配合 | 编程工作；  每次消防编程完成后提交二次装修后的消防变更图纸； | | 月 | 院方提出编程，3天内报出价格（按合同确认价格编程），确认后5天内完成编程；  编程后第3天，要求提供电子件图纸及盖章确认的纸件。 | |  |
| 3 | 服务 | 院区内维修保养及整改。 | | 季 | 无有效投诉 | |  |

1. **校本部图书馆维保工作内容**
2. 火灾自动报警与消防联动控制系统

（1）检查烟感、温感、探头是否完好。（每月）

（2）检查手动报警按钮是否变形，玻璃有无破损。（每月）

（3）巡检火灾自动报警控制器、显示器的功能（每月）

（4）巡检探测器、手动报警按钮或破玻功能（每月）

（5）及时更换损坏或丢失的探头、按钮玻璃等。

（6）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）

（7）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）

（8）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）

（9）检查火警时，消防中心能否接收到各设备动作后的反馈信号。（每季）

（10）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。

（11）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。

（12）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。

（13）半年进行一次强切非消防电源功能试验。

（14）定期对探头清洁一次。

（15）每年至少两次对系统主机进行联动测试。

（16）上述工作均按工程程序进行记录存档。

1. 消防栓、自动喷淋灭火系统

（1）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）

（2）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）

（3）检查减压阀高、低压端压力表读数是否处于正常范围。（每月）

（4）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）

（5）检查贮水池储水量是否满足要求。（每日）

（6）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）

（7）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）

（8）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）

（9）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）

（10）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）

（11）检查喷淋管道上各阀门是否处于正确位置。（每日）

（12）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）

（13）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）

（14）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）

（15）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。

（16）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。

（17）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。

（18）消火栓和消防卷盘供水阀不应有渗漏现象。

（19）报警按钮、指示灯及控制线路功能正常，无故障。

（20）每年应对消防储水设备进行检查，修补缺损和重新油漆。

（21）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。

（22）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。

（23）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）

（24）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）

（25）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。

1. 消防通风和防排烟系统

（1）检查送风口、排烟口有无变形、损伤，周围有无影响使用的障碍物。（每月）

（2）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）

（3）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。

（4）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）

（5）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）

（6）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）

（7） 启动送风（排烟）风机，检查风机运转是否正常。（每月）

（8）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。

（9） 对排烟阀（口）及送风阀（口）体、风机电控柜进行清洁保养。（每季）

（10）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）

（11）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。

1. 消防水泵系统

（1）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）

（2）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）

（3）转动各水泵转子，检查转子转动是否灵活。(每月)

（4）检查双回路电源自投柜切换是否正常，相序是否一致。（每月）

（5）检查水泵控制柜电源电压及指示灯是否正常。（每月）

（6）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）

（7）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）

（8）手动启动水泵，检查水泵能否正常运转，压力能否保证。（每月）

（9）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）

（10）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。**

1. 消防事故广播系统

（1）检查功放机工作是否正常。（每月）

（2）检查麦克风播音是否正常。（每月）

（3）检查天花喇叭、挂墙音箱有无脱落。（每月）

（4）检查喇叭、音箱音量是否正常、清晰。（每季）

（5）模拟火灾事故情况下，消防广播是否动作。（每季）

上述工作均按工作程序进行记录存档。

1. 消防对讲电话系统

（1）检查插孔及固定话机是否齐全。（每月）

（2）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）

（3）确保对讲电话通话清晰。（每月）

1. 气体灭火系统

（1）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。

（2）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。

（3）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。

（4）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

（5）检查气瓶间，气瓶间设备是否完整并处正常工作状态。

（6）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。

（7）检查压力开关是否安装牢固，在正常工作状态。

（8）核查所有保持防护区的密封性的设备是否完好无缺。

（9）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。

（10）每半年应对防火阀等联动设备做一次联动试验。

（11）每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。

1. 应急疏散系统

（1）检查应急灯、疏散灯是否齐全。（每季）

（2）现场对应急灯、疏散灯进行试验，检查是否符合要求。（每季）

1. 灭火器材

（1）检查全校所有区域内的灭火器和灭火毯是否完整好用。（每月）

（2）及时更新失效、损坏和到期灭火器。

1. 防烟面罩

（1）检查全校所有区域内的防烟面罩是否完整好用。（每月）

（2）及时更新失效、损坏和到期防烟面罩。

1. 防火门

（1）检查全校所有区域内的防火门及闭门器是否完整好用。（每月）

（2）及时更新损坏的防火门和闭门器。

1. **消防维修保养人员要求**

消防维修保养人员必须持证上岗。

1. **其他：**

（1）★根据行业和用户的特殊性，中标人在合同签订十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。

（2）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。

（3）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。

（4）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。

（5）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。

（7）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。

（8）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

（9）用户提供现场勘察。

1. **校本部图书馆消防系统维护保养检测人员要求**
2. 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；
3. 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。
4. 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 |

1. **三水校区维修项目要求**
2. 投标人应根据本项目消防整改工程量和材料型号、品牌，列出项目设备报价维修清单，该报价为总包干价，金额不能超出预算总价。
3. 承包范围：根据采购人提供清单及现场情况的要求进行工程的预装、制安等其他安装并保证通过验收，合同清单综合单价包含完成本工程并达到竣工交付验收标准的所有的税费、规费、管理费、利润费、措施费（含文明施工费用及脚手架搭建）、材料费、人工费、制安费、竣工档案资料汇编费及其他一切费用等。

## 商务要求

1. **服务期及地点**
   1. 广东财经大学校本部图书馆消防系统保养：服务期为2年，从合同生效之日期计算。
   2. 广东财经大学三水校区图书馆消防系统维修：在合同生效后30天内完成维修，并交付给采购人使用。
   3. 服务地点：广州市海珠区仑头路21号广东财经大学用户指定地点，佛山市三水区学海路1号广东财经大学三水校区用户指定地点。
2. **安装、调试与培训要求**

中标人负责上门对采购人管理技术人员进行系统项目培训和应用技术培训，提供相应的培训资料（包括纸质资料、电子文档和视频等），提供现场技术培训（确保采购人管理员会操作所采购的所有设备，如采购人更换管理员，中标人须多次到现场培训）以及其他渠道的培训。

1. **项目质量与验收标准**

中标人提供的货物为原制造商制造的全新配件，符合质量标准的货物，不得以旧货翻新充数，无侵权行为、表面无划损、无任何缺陷隐患，并按有关要求进行包装及装运,在中国境内可依常规安全合法使用。

在任何时候，中标人均不能免除因货物本身的缺陷所应负的责任。货物在质保期内发生质量问题，中标人须无条件给予退换。

中标人在维修完工后，应按本招标文件所要求的标准和规范，进行各项具体的检验和试验，并提供消防设备运作状态完好的检测报告，如有必要可邀请法定或授权的检验机构按国家有关法规或条例以及本招标文件中规定的标准，进行质量监督检验。产生的检测费用由败诉方承担。

中标人和货物经过双方检验认可后，签署验收报告，产品质保期自验收合格之日起算，由投标人提供产品保修文件。

中标人必须将货物的整套技术资料包括设备说明书、使用手册及其它相关技术资料（应有中文解释）等交给用户方

1. 质保期

三水校区图书馆消防系统维修质量保证期一年。

在质量保证期内发生的质量问题，由中标人负责免费解决，包退包换。

在质量保证期外发生的质量问题，由中标人负责解决，采购方支付相应的费用。

1. 服务要求

中标人需提供完整服务方案，包括保修电话支持、现场支持、软件升级。 中标人对所提供设备提供终身维修，质保期后的服务，只收取更换零部件的成本费，不得收取任何工时费及工程师差旅费等其他费用。

中标人接到用户报修后，2小时内响应，在24小时内派技术人员上门到场维护，并在48小时内解决问题。如在规定时间内不能解决问题，中标人提供相同档次的设备或部件给采购人代用。

1. 结算与付款方式

在三水校区图书馆消防系统维修完成后，中标人支付合同总价50%金额到采购人单位账户作为质保金，采购人凭中标人提供的正式发票，在15个工作日内支付合同总价的100%；

质保金在服务期满后，如无质量问题，采购人凭中标人提供的质保金收据，15个工作日内无息退还。

1. 违约处罚

中标人交付的货物、提供的服务不符合采购文件、投标文件或合同规定的，采购人有权拒收，并且中标人须向采购人支付合同总价5%的违约金。

中标人未能按合同规定的交货时间交付货物和提供服务的，从逾期之日起每日按合同总价3‰的数额向采购人支付违约金；逾期半个月以上的，采购人有权终止合同，由此造成的采购人经济损失由中标人承担。

采购人无正当理由拒收货物，到期拒付货物款项的，采购人向中标人偿付合同总价5%的违约金。采购人如果逾期付款，则每日按合同总价的3‰向中标人偿付违约金。

其它违约责任按《中华人民共和国合同法》处理。

# 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，资质等级为贰级或以上（临时或正式资质均可）。（投标时提供有效证书复印件，并加盖投标人公章）。
10. 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，投标人在投标时须提供相关证明资料）。
11. 已登记报名并获取本项目招标文件。
12. 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（如有）。
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（如有）**
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。
13. 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。
14. 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。
15. **投标文件的密封**
16. 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。
17. 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. **投标文件的递交**
4. 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。
5. 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。
6. 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。
7. **投标文件的修改、补充**
8. 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。
9. 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。
10. **投标文件的撤回**
11. 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。
12. 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。
13. 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。
14. **投标保证金**
15. **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。
16. **投标文件有效期**
17. 投标有效期为从投标截止时间起90天内。
18. 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，会场内严禁喧哗、吵闹，严禁拍照和摄像。
7. 关闭通讯工具或将其调至静音或震动状态，严禁接听电话。
8. 投标人如有疑问应举手示意，在征得主持人同意后方可发言，不得随意大喊大叫，否则工作人员有权勒令其退出开标会场；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。
9. 介绍参加开标会的有关人员。
10. 公布投标文件接收情况。
11. 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。
12. 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)》。
13. 投标人代表签字确认《开标一览表(报价表)》。
14. 开标会结束，所有投标人离开开标现场。
15. 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。
16. 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。
17. 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。
18. 开标宣读的有关内容由招标人记录，经投标人代表签字确认后递交评标委员会。

## 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（或服务）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（或服务）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（或服务）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，以评标总得分最高的投标人作为中标候选人。

## 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. 投标人报价高于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（或服务）、商务、价格（如有）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**（如有）**各项权重分配见**《权重分配表》（附表二）**。
43. 投标文件《技术（或服务）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（或服务）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（或服务）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（或服务）评审：综合比较、评议投标标的与招标文件规定的技术（或服务）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**（如有）**：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（或服务）得分、商务得分。然后，根据价格评标原则评出价格得分（如有）。将技术（或服务）得分、商务得分和价格(如有)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（或服务）由低到高顺序排列；总得分且投标报价相同的，按技术（或服务）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(如有)：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（或服务）评分标准：详见**《技术（或服务）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，资质等级为贰级或以上（临时或正式资质均可）。 |  |
| **3** | 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，投标人在投标时须提供相关证明资料）。 |  |
| **4** | 已登记报名并获取本项目招标文件。 |  |
| **5** | 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（或服务）评分** | **价格评分** |
| 权重**（%）** | 40 | 40 | 20 |
| 分值 | 40 | 40 | 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报价作为评审的依据，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报价；  **投标人价格得分＝×20。** | 20 |
| **小计** | **20** |

**附表四**

**商务评分表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评分项目** | **评分细则** | **分值** |
| 1 | 商务响应 | 投标人对招标文件“2.3商务要求”的响应程度：所有条款完全满足或优于的得2分；存在负偏离的，得0分。 | 2 |
| 2 | 业绩证明 | 1、提供2016年1月1日以来（以合同签订时间为准）承接过消防设施检测维修服务类项目业绩：每个业绩得2分，最多得7分，不提供不得分。  2、提供2016年1月1日以来（以合同签订时间为准）承接过消防设施维保服务类项目业绩：每个业绩得2分，最多得7分，不提供不得分。  注：投标人须提供每个业绩的合同关键页（关键页包括能够获知甲乙双方法人名称、合同标的页面及签字盖章页）复印件。 | 14 |
| 3 | 企业信誉及资质 | 1、投标人获得过政府部门颁发的“守合同重信用企业” 证书得1分；因成立原因未能获得证书的，按获得证书计分。  2、投标人2017年度纳税信用等级评定为A级得2分，B级的0.5分，C级、D级或未提供资料的不得分。新设立企业取得M级的及经营年限未达3年导致未能评定为A级的，得0.5分；非新设立企业取得M级的不得分。需提供税务系统查询截图等证明资料。  注：“新设立企业”指从首次在税务机关办理涉税事宜之日起时间不满一个评价年度的企业。评价年度是指公历年度，即1月1日至12月31日。  3、具有质量管理体系认证证书，提供有效证书得1分。 | 4 |
| 4 | 维修及维保小组服务力量 | 投标人拟投入本项目的项目负责人具有工程管理类高级职称：得2分。  注：投标时须提供职称证书复印件及由社保行政主管部门的投标截止前三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项目负责人的姓名所在的位置，否则不得分。** | 2 |
| 投标人的拟投入本项目的维保小组人员数量、资质等情况。  1、提供人数最多、资质综合水平最高的得6分；  2、人数较多、资质综合水平较高得4分；  3、人数一般、资质综合水平一般得2分；  4、人数少、资质综合水平差得0分。  **注：**投标时须提供人员清单、人员的有效职称、资质证书复印件及由社保行政主管部门出具的投标截止前三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技术服务人员的姓名所在的位置 ，否则不得分。** | 6 |
| 5 | 校本部图书馆消防系统维保所提供的免费设备或配件清单 | 考察投标人针对校本部图书馆消防系统维保所提供的免费设备或配件清单的种类、数量、额度（以投标人填写的免费设备或配件清单表为准。**格式参考招标文件第58页《附件5：常备消防器材及消防设备零部件品名清单》**）等情况：  1、种类最齐全、数量最多、额度高，得6分；  2、种类较齐全、数量较多、额度较高，得4分；  3、种类较齐全、数量一般、额度符合招标文件要求，得2分；  4、种类不齐全、数量少、额度不符合招标文件要求，得0分。 | 6 |
| 6 | 服务机构 | 投标人服务机构设立地点是否有利于项目开展。  距离项目所在地最近最便利的得6分；  较近较为便利的4分；  稍远不够便利的得2分；  距离远很不便利的得0分。  注：须提供投标人服务机构的营业执照或办事处的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），资料不全不得分。 | 6 |
| 合计 | | | **40** |

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（或服务）评分表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评分项目** | **评分细则** | **分值** |
| 1 | 服务响应程度 | 考察投标人对招标文件“2.2服务要求”的响应程度：所有条款完全满足或优于的得8分，每负偏离一项扣1分，扣完为止。  （参数中要求提供相关证明材料条款必须逐项对应招标文件的技术条款。不能提供证明材料的或有漏项的，视为负偏离并扣除对应条款分数。） | 8 |
| 2 | 校本部图书馆消防系统保养方案 | 投标人针对校本部图书馆消防系统保养方案（包括维保内容的详细程度、维保步骤及标准、维保计划及保证措施、安全保障措施）情况等：  1.方案具体可靠，针对性强，完全适用本项目需求得8分；  2.方案较为完整，有较强针对性，较为使用本项目需求得5分；  3.方案基本完整，有针对性，基本适用本项目需求得2分；  4.方案不完整，无针对性，无法满足项目需求得0分。 | 8 |
| 3 | 三水校区图书馆消防系统维修方案 | 投标人针对三水校区图书馆消防系统维修方案方案（包括维修内容的详细程度、维修计划及保证措施的针对性、安全保障措施）情况等：  1.方案具体可靠，针对性强，完全适用本项目需求得6分；  2.方案较为完整，有较强针对性，较为适用本项目需求得4分；  3.方案基本完整，有针对性，基本适用本项目需求得2分；  4.方案不完整，无针对性，无法满足项目需求得0分。 | 6 |
| 4 | 服务设备 | 投标人具有消防维保设备、工具和检查装备情况：  1.设备、工具和检查装备完整齐全的得8分；  2.设备、工具和检查装备较为完整齐全的得5分；  3.设备、工具和检查装备不够完整齐全的得2分；  4.设备、工具和检查装备不足以完成项目内容得0分。  注：提供设备的名称、数量、设备照片，以及设备的购买发票或租赁合同等证明材料复印件并加盖投标人公章，否则不得分。 | 8 |
| 5 | 三水校区图书馆消防系统维修完成时间承诺 | 考察投标人针对三水校区图书馆消防系统维修服务完成时间：  1.在10天之内完成的得4分；  2.在11-20天内完成得2分；  3.在21-30内完成得1分；  4.在30天以上完成不得分。  注：提供承诺函并加盖投标人公章，否则不得分。 | 4 |
| 5 | 突发事件应急处理方案、故障处理方案 | 投标人针对本项目的突发事件应急、故障处理预案：  1.方案具体可靠，针对性强，完全适用本项目需求得6分；  2.方案较为具体可靠，有较强针对性，较适用项目需求得4分；  3.方案基本完整，有一定针对性，基本适用项目需求得2分；  4.方案不完整，无针对性，无法满足项目需求得0分。 | 6 |
| 合计 | | | **40** |

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，但投标文件应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（如有）。
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：

法人或代理人姓名（签名）：

日 期：

（注：本报价表为**必要文件**，必须**加盖**投标人**公章**，必须有法定代表人或代理人**亲笔签名**，否则，作无效处理）

## 价格文件

**投标报价一览表**

货币单位：人民币元

|  |  |
| --- | --- |
| **项目名称** | 图书馆消防设施维保采购项目 |
| **项目编号** | 广财大招（服）【2019】008号 |
| **投标总价（元）** | **￥** |
| **大写：** |
| **备注** |  |

注：

1、本表报价包括校本部图书馆消防系统2年维保服务、三水校区图书馆消防系统维修及1年质保期服务、全额含税发票、雇员费用、合同实施过程中应预见和不可预见费用等，是采购人支付给中标人的唯一款项，中标人不得再向采购人收取其它任何费用。

2、填写此表时**不得改变表格的形式**。

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：

法人或代理人姓名（签名）：

日 期：

（注：本报价表为**必要文件**，必须**加盖**投标人**公章**，必须有法定代表人或代理人**亲笔签名**，否则，作无效处理）

## 技术（或服务）文件

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 | ★根据行业和用户的特殊性，中标人在合同签订十个工作日内对维保的消防设施设备运作状态检测确认正常后，维保服务期开始计算。否则用户有权终止合同。 |  |  |  | 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。**

1. **一般技术（或服务）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“2.2服务要求”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：

法人或代理人姓名（签名）：

日 期：

1. **详细的技术（或服务）文件**

投标人应对照《技术评分表》、《项目内容及需求》中的“2.2服务要求”，在投标文件中做出明确的书面响应：

1. 针对校本部图书馆消防系统保养方案（包括维保内容的详细程度、维保步骤及标准、维保计划及保证措施、安全保障措施）情况等 。
2. 针对三水校区图书馆消防系统维修方案方案（包括维修内容的详细程度、维修计划及保证措施的针对性、安全保障措施）情况等。
3. 具有消防维保设备、工具和检查装备情况。
4. 投标人针对三水校区图书馆消防系统维修服务完成时间。
5. 针对本项目的突发事件应急、故障处理预案。

**注：以上所有文件均需加盖投标人公章。**

## 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“2.3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“2.3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. 提供2016年1月1日以来（以合同签订时间为准）承接过消防设施检测维修服务类项目业绩；2016年1月1日以来（以合同签订时间为准）承接过消防设施维保服务类项目业绩。
2. 获得过政府部门颁发的“守合同重信用企业” 证书 。
3. 投标人2017年度纳税信用等级评定。
4. 具有质量管理体系认证。
5. 拟投入本项目的项目负责人具有工程管理类高级职称；拟投入本项目的维保小组人员数量、资质等情况。
6. 针对校本部图书馆消防系统维保所提供的免费设备或配件清单的种类、数量、额度（以投标人填写的免费设备或配件清单表为准）等情况。
7. 服务机构的营业执照或办事处的产权证明或已备案的房屋租赁合同。

**注：以上所有文件均需加盖投标人公章。**

**附表1：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：投标人须提供每个业绩的合同关键页（关键页包括能够获知甲乙双方法人名称、合同标的页面及签字盖章页）复印件。

投标人（公章）：

投标人地址：

法人或代理人姓名（签名）：

日 期：

**附表2：项目负责人简历**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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** | | |
|  | |  | | | |  | |  | | |
|  | |  | | | |  | |  | | |
|  | |  | | | |  | |  | | |
| **备注：**所有复印件须加盖投标人公章。附（1）身份证复印件；（2）职称证或上岗证书；（3）学历学位证；（4）投标截止前三个月社保行政主管部门出具的社保缴纳证明材料。 | | | | | | | | | | |

**附表3：技术服务人员简历**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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** | | |
|  | |  | | | |  | |  | | |
|  | |  | | | |  | |  | | |
|  | |  | | | |  | |  | | |
| **备注：**所有复印件须加盖投标人公章。附（1）身份证复印件；（2）职称证或资质证书；（3）学历学位证；（4）投标截止前三个月社保行政主管部门出具的社保缴纳证明材料 | | | | | | | | | | |

**附表4：技术服务团队情况**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **姓名** | **性别** | **年龄** | **工作年限** | **职务/职责** | **职称** | **备注** |
| **1** |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |  |  |
| **……** |  |  |  |  |  |  |  |
| **备注：**所有复印件须加盖投标人公章。附（1）身份证复印件；（2）职称证或资质证书；（3）学历证；（4）投标截止前三个月社保行政主管部门出具的社保缴纳证明材料 | | | | | | | |

**附件5：****常备消防器材及消防设备零部件品名清单（格式仅供参考）**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **数量** | **单位** | **价格**  **（不少于300元）** | **备注** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：**1.维保期内，消防设备出现问题，以上表格所提供的常备消防器材及消防设备零部件由中标人免费提供。**

投标人（公章）：

投标人地址：

法人或代理人姓名（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）**，必须加盖投标人公章，必须有法定代表人**亲笔签名**，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）**，必须加盖投标人公章，必须有法定代表人**和**代理人的**亲笔签名**，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. 技术评审表和商务评审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。