深圳大学

消防设施维护保养服务

**采 购 文 件**

（项目编号：SZUCG20190117FW）

深圳大学招投标管理中心

二零一九年五月

**关键信息**

**项目信息**

项目编号： SZUCG20190117FW

项目名称： 消防设施维护保养服务

项目类型： 服务类

采购方式： 公开招标

货币类型： 人民币

**投标文件初审表**

**（凡有下列情形之一的，投标文件无效，投标作废标处理）**

|  |  |
| --- | --- |
| 资格性检查表 | |
| 1 | 投标人不具备招标文件所列的资格要求，并未提交相应的资格证明资料（详见招标公告投标人资格要求）； |
| 符合性检查表 | |
| 2 | 将一个包或一个标段的内容拆开投标； |
| 3 | 招标文件未规定允许有替代方案时，对同一服务投标时，提供两套以上的投标方案； |
| 4 | 投标总价或分项报价高于财政预算限额； |
| 5 | 同一项目出现两个以上报价； |
| 6 | 投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，且投标人不能证明其报价合理性； |
| 7 | 投标文件载明的招标项目服务期限不满足招标文件要求； |
| 8 | 所投投标方案、服务内容在质量、技术、方案等方面没有实质性满足招标文件要求的（是否实质性满足招标文件要求，由评标委员会来做出评判）； |
| 9 | 未按招标文件所提供的样式填写投标函，或未按招标文件对投标文件组成的要求提供投标文件的（投标文件组成不完整）； |
| 10 | 投标报价有严重缺漏项目或对招标文件规定的服务清单项目及数量进行修改； |
| 11 | 法律、法规规定的其他情形。 |

**评标信息**

评标方法：综合评分法

综合评分法，是指在最大限度满足招标文件实质性要求前提下，按照招标文件规定的各项因素进行量化打分，以评标总得分最高的投标供应商作为中标候选供应商或中标供应商的评标方法。

价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分按照下列公式计算：

价格分 = (评标基准价／投标报价)×100

评标总得分＝F1×A1＋F2×A2＋……＋Fn×An

F1、F2……Fn分别为各项评审因素的得分；

A1、A2、……An 分别为各项评审因素所占的权重(A1＋A2＋……＋An＝1)。

主观评分的评审因素的得分是所有评委打分的算数平均值（不得扣除最高分和最低分）。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评分项 | | | | | 权重 |
| 1 | 价格 | | | | | 20 |
| 2 | 技术部分 | | | | | 36 |
|  | 序号 | 评分因素 | | 权重 | 评分方式 | 评分准则 |
| 1 | 实施方案（工作措施、工作方法、工作手段、工作流程） | | 8 | 专家打分 | 考察内容：  （1）**工作方案具体**，充分了解用户的要求，提供技术方案，要求全面清晰、具有操作性。  （2）**工作流程科学**，提供对消防设施的维保保养的流程，要求清晰科学、有条理，切实可行。  （3）**工作措施合理**，应针对用户实际情况，区分宿舍区域、教学区域、办公区域、餐厅区域、体育场馆区域，区分平日、寒暑假，采取不同的实施措施，要求实施措施能够降低检测期间对用户正常秩序的影响。  满足以上三项要求为优，满足以上两项要求为良，满足以上一项要求为中，其它情况不得分。分档评分：评价为优100分；评价为良得75分；评价为中得50分；评价为差不得分。 |
| 2 | 项目重点难点分析、应对措施及相关的合理化建议 | | 8 | 专家打分 | 考察内容：   1. 提供对用户消防设施维护保养现状分析，要求分析具体准确。   （2）针对现状，分析用户做好消防安全的重点及难点，提供对用户加强消防安全的建议，要求具体合理。  （3）提供应急保障预案、消防系统联动测试方法，要求具体清晰。  满足以上三项要求为优，满足以上两项要求为良，满足以上一项要求为中，其它情况不得分。分档评分：评价为优100分；评价为良得75分；评价为中得50分；评价为差不得分。 |
| 3 | 质量（完成时间、安全、环保）保障措施及方案 | | 8 | 专家打分 | 考察内容：   1. 提供项目实施进度，要求目标明确。 2. 提供检测期间安全保障措施，要求安全措施到位。 3. 提供检测期间环境保护措施，要求环保措施到位。   满足以上三项要求为优，满足以上两项要求为良，满足以上一项要求为中，其它情况不得分，分档评分：评价为优100分；评价为良得75分；评价为中得50分；评价为差不得分。 |
| 4 | 踏勘现场 | | 3 | 专家打分 | 考察内容：投标人在投标前是否对用户现场进行实施前的调查了解，调查内容需包括校内建筑楼宇、消防控制室、自动消防系统数质量情况，投标人于投标文件提供采购人（深圳大学安全保卫部消防科）出具的踏勘现场证明书的得满分，未提供不得分。 |
| 5 | 售后服务保障措施及方案 | | 6 | 专家打分 | 考察内容：   1. 售后服务体系健全。   2、售后服务方案完整（售后服务方案中应明确每月设备运行状态报告、测试记录等资料，每年底出具全年售后服务的设备运行情况、测试报告、维保记录等汇编材料）。  3、售后服务机构分布情况和备品备件供应情况完备。  4、维修服务响应时间明确。  5、技术服务方案准确到位。  满足以上五项要求为优，满足以上四项要求为良，满足以上三项要求为中，其它情况不得分。分档评分：评价为优100分；评价为良得75分；评价为中得50分；评价为差不得分。 |
| 6 | 违约承诺 | | 3 | 专家打分 | 考察内容：投标人违约承诺满足招标文件要求，且：   1. 保证措施合理且有针对性，有具体的违约责任承诺的为优，得100分； 2. 保证措施合理但针对性一般，有具体的违约责任承诺的为良，得75分； 3. 保证措施基本合理，有具体的违约责任承诺的为中，得50分。   4、其它情况得0分。 |
| 3 | 综合实力部分 | | | | | 34 |
|  | 序号 | 评分因素 | | 权重 | 评分方式 | 评分准则 |
| 1 | 投标人资格及通过相关认证情况 | | 5 | 专家打分 | 考察内容：投标人通过以下管理体系认证的：  1、ISO14000（环境管理体系认证）；  2、OHSMS18000（职业健康安全管理体系认证）；  3、ISO9000（质量管理体系认证）  投标人具有以上3种资质均具备得100分，具备2种资质得50分，少于2种资质不得分。  投标人提供原件扫描件作为证明材料。如认证证书注明有年审要求的，必须按规定年审且证书在有效期内的方为有效；如未注明年审要求的，证书必须在有效期内的方为有效。  评分中出现无证明资料或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。 |
| 2 | 拟安排的项目负责人情况 | | 10 | 专家打分 | 项目负责人(仅限一人)须是投标人的正式聘任员工。在此基础上，考察内容：  1、具有壹级注册消防工程师证书、本科学历证书、学士学位证书，得50分；三证必须持有，缺一项得0分。  2、自2016年5月1日（以合同签订日期为准）起，有参与消防维保类项目三个或以上经验的得50分，有参与消防维保类项目两个经验的得25分，有参与消防维保类项目一个经验和没有参与消防维保类项目经验的得0分。  要求提供该人员聘用合同关键页扫描件及最近三个月（2019年2月-2019年4月）在本公司的社保缴交有效证明材料。提供相关证书扫描件、服务合同关键页扫描件(合同中须体现相关人员为项目负责人，如合同无法体现的，须同时提供合同甲方出具的证明文件扫描件作为得分依据）。  评分中出现无证明资料或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。 |
| 3 | 拟安排的项目团队成员（项目负责人除外）情况 | | 8 | 专家打分 | 项目团队需5人或5人以上，且成员须是投标人的正式聘任员工，且拟派人员必须获得建（构）筑物消防员中级证书。不满足上述要求则此项不得分。在此基础上，考察内容：   1. 团队成员全部都有三个或以上消防维保类项目经验的，得100分； 2. 团队成员全部都有两个或以上消防维保类项目经验的，得50分； 3. 其它情况得0分。   要求提供项目团队成员的聘用合同关键页扫描件和该人员最近三个月（2019年2月-2019年4月）在本公司购买社保的证明文件，以及其他可证明工作经验的文件扫描件。  评分中出现无证明资料或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。 |
| 4 | 项目拟使用的车辆、场地、工具、机器等情况 | | 3 | 专家打分 | 考察项目拟使用的车辆：投标人能够提供车辆用于维保工作，每提供一辆车辆得50%的分数，最高得100%的分数。  评分依据：  1.投标人自有产权的，提供发票（行驶证、产权证明）等作为证明资料。  2.投标人租赁的，提供发票（行驶证、产权证明）等证明资料，同时提供租赁合同关键页；  评分中出现无证明资料或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。 |
| 5 | 环保执行情况 | | 2 | 专家打分 | 要求投标人就是否受过环保主管部门行政处罚作为得分依据；以投标人在投标文件中提供的未受处罚的承诺作为依据；若隐瞒情况虚假应标将被废标并报主管部门处理。采取客观化评分；受过行政处罚不得分。 |
| 6 | 服务网点 | | 3 | 专家打分 | 深圳供应商或非深圳供应商，但在深圳市有合法注册的分公司或办事处等机构的，得满分（须在投标文件中就设立的机构类型进行说明，并提供机构营业执照复印件，原件备查）；否则不得分。 |
| 7 | 同类项目业绩 | | 3 | 专家打分 | 考察投标人近三年（2016年5月1日至本项目开标之日，以项目验收或履约评价时间为准）每有一个同类项目（同类项目专指消防维保的项目）得34分，最高得100分。  提供项目合同的关键页的复印件加盖投标人公章作为得分依据。评分中出现无证明资料或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。 |
| 4 | 诚信情况 | | | | | 10 |
|  | 序号 | | 评分因素 | 权重 | 评分方式 | 评分准则 |
| 1 | | 诚信评价 | 5 | 专家打分 | 根据《深圳市财政委员会关于加强招投标评审环节诚信管理的通知》（深财购[2013]27号）的要求，投标人在参与政府采购活动中存在诚信相关问题的，本项不得分，未出现相关诚信问题的得满分。以深圳大学招投标管理中心供应商库中的处罚记录为准。投标人无需提供任何证明材料，由深圳大学招投标管理中心工作人员向评委会提供相关信息。 |
| 2 | | 履约评价情况 | 5 | 专家打分 | 近三年（以投标截止日期为准）在深圳大学招投标管理中心有履约评价为差的记录，本项不得分，否则，得满分。投标人无需提供任何证明材料，由深圳大学招投标管理中心工作人员向评委会提供相关信息。 |

**目录**

**第一册专用条款**

关键信息

第一章 招标公告

第二章 招标项目需求

第三章 投标文件格式、附件

第四章 采购合同的签订、履行及验收

**第二册通用条款**

第一章总则

第二章招标文件

第三章投标文件的编制

第四章投标文件的递交

第五章开标

第六章评标要求

第七章评标程序及评标方法

第八章定标及公示

第九章公开招标失败的后续处理

第十章合同的授予与备案

第十一章质疑处理

第十二章条款解释

**第一册 专用条款**

**第一章 招标公告**

根据《深圳经济特区政府采购条例》和《深圳大学经济特区政府采购条例实施细则》的有关规定，经批准，深圳大学招投标管理中心就消防设施维护保养服务项目，进行公开招标，欢迎符合资格要求的供应商参加投标。

1. 招标项目编号：SZUCG20190117FW
2. 招标项目名称：消防设施维护保养服务
3. 项目概况：详见招标文件
4. 投标人资质要求：
   1. 在中华人民共和国境内注册的有合法经营资格的独立法人或者其他组织；（证明文件：法人或者其他组织的营业执照（依法不需申请营业执照的，使用法定的登记注册证明文件）复印件加盖投标人公章）；
   2. 投标人近三年内（即至少从2016年05月开始起算，投标人成立不足三年的可从成立之日起算），在经营活动中没有重大违法记录。(证明文件：投标人须提供《无违法违规行为承诺函》加盖投标人公章)；
   3. 投标人具有中华人民共和国消防技术服务机构资质证书或临时一级资质；
   4. 投标人具有消防设施工程设计专项甲级资质证书；
   5. 投标人具有消防设施工程专业承包壹级资质证书；
   6. 本项目不接受进口产品投标，不接受联合体投标，不允许分包、转包；
5. 警示条款：深圳大学招投标管理中心有权对所有投标供应商就本项目招标文件要求提供的相关证明材料（原件）进行审查。供应商提供虚假资料被查实的，则可能面临被取消本项目中标资格、列入不良行为记录名单、投标保证金不予退还和三年内禁止参与深圳大学采购活动的风险。
6. 投标报名材料：须提交投标报名表及公司营业执照副本（或登记注册证明文件）复印件（加盖公章）。投标报名表下载链接：<http://bidding.szu.edu.cn/listfile.asp>。
7. 购买招标文件时间、地点及售价：受邀请的供应商可从2019年05月28日起至2019年06月07日每天（节假日除外）的9:00—11:00；14:30—17:00在深圳大学招投标管理中心（地址：深圳大学办公楼240室）得到进一步的信息、查阅或购买招标文件。本招标文件售价人民币150元。投标人报名可将公司营业执照、投标报名表（签名加盖公章）和标书费付款回执发至邮箱zhaobiao@szu.edu.cn。标书费缴纳至深圳大学基本账户：

户名：深圳大学

开户行：中国银行深圳深大支行

账号：754968350439

并在转账单上备注“*项目编号*”。

1. 所有投标文件应于2019年06月10日（星期一）下午15:00 (北京时间)之前递交到深圳大学招投标管理中心。逾期或未按招标文件要求提交投标保证金的投标文件恕不接受。
2. 开标时间和地点：  
   定于2019年06月10日（星期一）下午15:00 (北京时间)，在深圳大学招投标管理中心公开开标。开标室：深圳大学办公楼241室。届时请参加投标的代表出席开标仪式（投标文件直接送至开标地点）。
3. 交纳投标保证金：

1）投标保证金为10000元；已经交纳年度投标保证金的供应商不需交纳。

2）投标保证金必须在项目开标前一个工作日到账。

3）交纳投标保证金应一律从投标供应商账户转出，否则按隐瞒真实情况，提供虚假资料处理。不得采用现金汇款、个人银行结算账户转出和第三方代交等方式。

4）投标保证金账户信息：

**户 名：深圳大学**

**账 户：754968350439**

**开户银行：中国银行深圳深大支行**

5）转账汇款时请在备注中填写：投标保证金：*项目编号*。

1. 现场踏勘联系人：王老师 （0755）2695 8917

招标机构名称：深圳大学招投标管理中心

联系人：徐老师 电话：（0755）2691 8136

招投标投诉电话：0755-26535738 投诉邮箱：[CHENJC@SZU.EDU.CN](mailto:CHENJC@SZU.EDU.CN)

受理单位: 深圳大学招投标管理中心

纪委监督电话：(0755)2653 4925

深圳大学招投标管理中心

**第二章 招标项目需求**

**一、对通用条款的补充内容**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **内 容** | **规 定** |
| 1 | 联合体投标 | 见《招标公告》中“投标人资格要求”部分的相关内容 |
| 2 | 投标有效期 | 60日历天（从投标截止之日算起） |
| 3 | 投标人的替代方案 | 不允许 |
| 4 | 投标文件的投递 | 投标人必须在招标文件规定的投标截止时间前将密封的投标文件递送到深圳大学招投标管理中心 |
| 5 | 财政预算限额 | 950,070.00元（人民币） |
| 6 | 投标文件 | 投标文件正本 一 份，副本 四 份，份数不足按废标处理。  投标文件采用A4版胶印装订，不得采用活页夹装订，投标文件中的任何一页不能是裁剪粘贴式的，否则按废标处理。  需要将投标一览表、投标保证金回执另外再单独密封一份提交。 |
| 7 | 履约担保金额 | 无 |

备注：本表为通用条款相关内容的补充和明确，如与通用条款相冲突的以本表为准。

**二、项目概况**

根据中华人民共和国消防法、消防监督检查规定（107号）、建设工程消防监管管理规定（106号），对建筑消防设施每年至少进行一次全面检测，确保完好有效，检测记录应当完整准确，存档备查。深圳大学属消防安全重点单位，为了做好深圳大学（后海校区）内所有消防安全系统的维护，加强后海校区2.3平方公里（南校区0.86平方公里和北校区1.44平方公里）、校区外桂庙学生宿舍（建筑面积29万平方米）消防设施管理，进一步完善校内消防设施维保体制，维护校园消防安全。

**三、项目内容及技术要求**

**（一）项目主要内容**

对深圳大学后海校区（含桂庙学生区）内消防设施与设备进行专业的消防设施维护保养。具体包括：后海校区2.3平方公里（南校区0.86平方公里和北校区1.44平方公里），建筑楼宇110余栋，建筑面积123余万平方米；校区外桂庙学生宿舍17栋，建筑面积约29万平方米。消防控制室32个，自动消防系统32套（包括：1、火灾自动报警系统；2、自动喷水灭火系统；3、气体灭火系统；4、消火栓系统（包含室内外消防栓）；5、防排烟系统；6、事故广播、警铃系统；7、卷帘门系统）。

**（二）项目依据及参考的标准**

根据中华人民共和国消防法、消防监督检查规定（107号）、建设工程消防监管管理规定（106号），对对建筑消防设施每年至少进行一次全面检测，确保完好有效，检测记录应当完整准确，存档备查。

**（三）项目技术要求**

1、功能检测范围：（校内保养范围共有32套消防报警主机系统.）

1.1 火灾自动报警系统

1.2 消防报警主机及各种通讯总线及控制回路线（含CRT）；

1.3 消防报警系统各类探头、报警器设备；

1.4 消防通讯及广播设施系统

1.5 防排烟、正压送风设施；

1.6 自动喷淋灭火系统设施设备

1.7 消防栓系统（包含室内外消防栓）。

1.8 电气火灾报警系统

1.9 防火卷帘设施

1.10 消防应急照明及疏散指示设施

1.11 屋顶消防水箱和地下消防水池、消防风阀和防火卷帘的维修和保养；

1.12 各类报警阀室的消防水、消防电等相关设施设备。

2、维修保养范围：

2.1 火灾自动报警系统

2.2 消防报警主机及各种通讯总线及控制回路线（含CRT）；

2.3 消防报警系统各类探头、报警器设备；

2.4 消防通讯及广播设施系统

2.5 防排烟、正压送风设施；

2.6 自动喷淋灭火系统设施设备

2.7 消防栓系统（包含室内外消防栓）。

2.8 电气火灾报警系统

2.9 防火卷帘设施

2.10 消防应急照明及疏散指示设施

2.11 屋顶消防水箱和地下消防水池、消防风阀和防火卷帘的维修和保养；

2.12 各类报警阀室的消防水、消防电等相关设施设备。

3、维护保养范围说明：

3.1 维护保养期间，对校区消防设施与设备维保除中航物业管理范围（自行维保）外项目消防设施，如果发现故障必须及时进行维修。接到故障报修电话，一般故障须24小时进行维修并排除故障；严重故障4小时内维修处理故障；紧急故障2小时内维修处理故障。

3.2 火灾报警及联动控制系统的维保工程范围：

3.2.1火灾自动报警系统消防主机、各回路线及回路板、感烟、感温探测器、红外线光束报警器、手动报警按钮、声光报警器、消火栓报警按钮(含各类控制线路及设备) 。

3.2.2消防联动系统自各被控设备的联动接口各类模块至报警主机，联动控盘之间(含线路)。

3.2.3消防对讲电话及广播系统。

3.2.4消防水系统（消火栓和喷淋）。

3.2.5 CRT系统显示要求与实际位置必须正确。

4、维护保养工作要求：

4.1 每月按学校制定的检测计划进行对消防设施设备的检测（每月测试总数量的100%），做好相应记录并出具消防测试报告，包括：

4.1.1 点动测试：主要测试为探头、手报、声光、消报、卷帘门、排烟阀、正压口、消防风机、消防广播的点动测试及直启控制测试。

4.1.2 联动测试：主要测试项目为所在防火分区的声光报警、广播、消防风阀风机、电源强切、卷帘门、非消防电强切、电梯联动迫降的联动启动情况。

4.1.3 水系统测试：主要测试项目为消火栓按钮、水泵启动及远程启动；消防水系统末端放水测试动压、报警阀室放水测试压力开关、警铃和报警情况。

4.1.4 应急照明及疏散系统测试：主要测试万达百货区域内消防应急照明及疏散系统的启动和工作情况，找出存在问题并提供合理的解决方案。

4.2 消防设施的日常检查、检测、保养服务：

4.2.1 火灾自动报警系统的保养

（1）火灾报警控制主机日常运行情况检查和功能检测；

（2）烟感、温感、声光报警器、手动报警按钮、消火栓按钮、模块的功能检测；

（3）消防应急广播系统的维护保养；扬声器、消防功放的维护、保养、保洁，确保背景音乐与消防功放切换正常。

（4）消防通讯系统的检查、测试，控制室主机与各分机进行通话试验。

（5）消防主机总线线路、24V控制线路、备用电源的电气参数（电压、电阻、接地、短路等）检查测试。

4.2.2 联动系统保养

（1）检查维护联动各消防设备控制模块联动是否动作；

（2）消防24V控制电源及线路的检查、测试，确保设备、线路无接地发热过载现象；

（3）应急广播系统控制模块联动是否正常；

（4）相应消火栓泵、喷淋泵、窗喷泵是否能联动动作。

4.2.3 水喷淋、窗玻璃喷淋系统的保养喷淋泵、窗喷泵、稳压泵启动信号检查，消防泵运行情况检查、主备泵工作切换检查。

（1）水泵控制柜指示灯、开关按钮功能检查、测试。

（2）闸阀、止回阀、蝶阀、橡胶软接头、湿式报警阀、压力开关、信号阀、喷头、水流指示器、湿式报警阀等相关设备外观检查，日常保养维护。

4.2.4 消火栓系统的保养

（1）消火栓水泵、稳压泵运行检查，主备泵工作切换测试。

（2）消火栓控制柜指示灯、开关按钮功能检查、测试。

（3）闸阀、止回阀、蝶阀、减压阀、室内外消火栓外观检查、栓喉防锈处理等日常保养维护； 室内消火栓水压测试。

（4）室外消火栓外观检查，放水喷射试验，水压测试。

4.2.5 防火分隔系统的保养

（1）防火卷帘门手动、自动升降检查，现场、远程启降测试，信号反馈检查，机械传动部件的上油润滑，内部除尘防锈等。

（2）消防电梯紧急迫降测试。

4.2.6 送风、排烟系统的保养

（1）检查送风机运行、风阀开启情况和风量测试，及各种信号反馈情况检查。

（2）检查排烟风机运行情况、风阀开启情况和风量测试，及各种信号反馈情况检查。

（3）校内区域内排烟阀、防火阀打开关闭检测，机械机构功能测试和设备防尘除锈。

5、应急维修服务

5.1 选派具有建（构）筑物消防员中级证书和工作经验的工程技术人员（5人或以上）驻校负责对深圳大学消防设备维护及检查，工作人员一律统一着工作服装在学校施工作业，提供24小时服务。即：驻点模式：派五人常驻，每月进行联动测试。学校不提供住宿。

5.2 实施维护保养期间，针对甲方消防设施出现的紧急情况或隐患故障，为避免时间延误、事态发展，维保方要在第一时间对设备故障或消防隐患进行修复，果断处理。接故障通知后30分钟内赶到现场处理（排除不可抗拒自然力），能处理的要及时处理，因特殊原因（如无备件更换等）不能处理的要及时向甲方汇报。故障维修时限要求：对一般故障24小时内进行维修并排除故障；严重故障8小时内维修处理故障；紧急故障2小时内维修处理故障。

5.2.1 一般故障：不影响整个系统运行的故障；

5.2.2 严重故障：影响到整个系统运行和威胁到其它设施及人员的故障；

5.2.3 紧急故障：突发事故，如不及时处理将产生严重危害生命及财产安全的故障。如喷淋头滴水、漏水，系统意外联动（如非消防电源的意外切除）、管网压力下降等。

（1）消防主机设备出现的各类故障：维保方需尽快找出原因并排除，如遇设备故障维保方应及时联系消防主机厂家进行维修，并督促设备厂家将设备尽快维修返回。因维保方操作不当引起的设备故障，维保方必须承担相应维修费用。

（2）探测器、手报按钮等工作不正常的：及时予以确认原因并排除，如是现场工作环境或其他原因引起误报损坏，则及时将探测器进行清洗或更换；

（3）报警时发现联动设备不正常：则检查主机逻辑程序是否正确，如程序不当须经学校及主机厂家确认后修改相关联动关系。如是受控设备损坏，则更换受控设备。

（4）线路接地或短路故障：用兆欧表对系统线路进行测量，并及时更换受损线路。

（5）水泵不起动：检查水泵电机是否损坏，水泵配电柜线路器件是否有故障。

（6）水泵运行时有噪声：检查水泵转轴是否有异物被卡或对电机转轴添加润滑剂。

（7）末端放水阀关闭不严：对末端放水阀进行维修或更换。

（8）水流指示器不报警：检查水流指示器接线触点是否正常，水流叶片是否与管壁磨擦。

（9）管道阀门漏水：对阀门螺栓紧固或加橡胶垫圈，如受损严重则更换阀门。

（10）湿式报警阀关闭不严：拆开检查湿式报警阀内是否有异物阻塞，阀瓣是否磨损过度。

（11）消火栓按钮不联动起泵：检查线路、按钮和启动模块是否正常，如有损坏则更换。

（12）消防电话无应答：检查手柄电话、插孔电话的接线是否正常。

（13）其他未列述项目将根据受损情况进行维修或更换。

5.3每月进行一次例检，每次检查均有甲方人员配合，检查完毕对结果如实做好检查记录，并会同甲方代表共同签字确认。

5.4每月向甲方提供一份消防设施维修保养情况总结报告。

5.5按有关设备维修保养的规程规定，对委托维修保养的建筑消防设备、设施进行定期检查测试、维修、保养。

5.6对消防设施出现故障不得不停用时，应会同甲方立即向市消防局报告，同进行抢修，尽快恢复系统的运行。

5.7培训、指导甲方值班人员学习消防规范，熟悉和正确使用、操作学校各楼宇的消防设备设施。

5.8配合消防监督部门对设施的检查和办理相关消防手续及报有关建档资料，协助甲方对校区消防系统设施的管理。

6、其他项目

6.1 消防报警电梯迫降联动控制试验：

服务期内测试不少于二次，当消防报警时，消防系统联动电梯迫降动作功能检查，并检查控制设备（模块及各种继电器）动作性能。

6.2 各楼层非消防电源报警切换联动试验：

服务期内分期进行不少于一次的消防报警系统非消防电源切换功能试验，检查联动中继电器工作性能。

6.3. 服务期内对各类带电池消防设备的备用电源进行1次主电源和备用电源切换试验和充放电试验。

6.4 针对甲方校园内二次改建装修项目的消防设计申报及消防审核验收工作，向甲方消防管理部门提供合理性意见，确保二次装修改建消防设计合理合规。

**（四）维保成果要求**

本项目的提交成果包括：

1、严格执行《消防设备设施维护保养方案》：每月（季）求维护保养技术人员提供季检统一标准表格，每月（季）提交《消防系统月（季）检查报告》，并按每月（季）提供一份给学校消防部门备案；

2、维护保养技术人员应当记录每日维保情况，包括文字及图片资料，每周向学校消防部门报告周维护保养情况。

3、严格按照操作规程及甲方的要求进行维护，按照国家的标准规范进行维护保养工作；

4、保证消防安全问题，通过有关部门的消防检查；

5、统计维保项目消防设施数据，并报送深圳大学消防科。上述材料以电子版报送，并附光盘提交。

**（五）项目管理**

为了保障组织工程顺利进行，中标方需要派出经验丰富的技术全面人员负责此维修保养项目，组织好项目队伍，制定合适项目执行计划，和采购方全力配合，保障项目顺利实施和完成。中标方在服务期限内，需根据采购方需求配合开展消防安全知识讲座培训和实操演练3次以上。

**（六）资料收集**

中标方技术人员需到最终用户现场进行实施前的调查了解，调查内容需包括但不限于以下内容，并提交调查报告

（1）访问采购方相关人员，了解甲方的业务需求

（2）收集采购方的设备资料、运行情况

**（七）项目人员要求**

1、项目负责人（一名）

2、项目团队成员

项目团队需5人或5人以上。具有建（构）筑物消防员中级证专业职称。

**四、商务需求**

**（一）服务范围及服务期限**

1、服务范围：深圳大学校内。

2、服务期限：自合同签订之日起9个月。

**（二）售后服务要求**

1、售后服务期限

本项目售后服务期限为一年。自项目最终验收通过之日起365个日历日为项目售后服务期。

2、售后服务内容

售后服务期间，投标人应提供对消防相关技术知识的咨询，解答消防安全方面的疑问。

售后服务期间，要求由中标单位保留1年的消防维护数据，以便后相关部门使用。

3、售后服务要求

3.1 投标人在投标文件中应提供详细的售后服务承诺书；

3.2 安排专人负责售后技术支持，并提供其联系手机、电话、传真、Email；如人员需要调整应及时通知采购人。

**（三）付款方式**

1、维保合同签订后，中标人提供合法发票，采购人整理付款资料，经学校审核后支付合同金额50%的合同款。

2、合同到期，设备正常运转并经采购方验收确定达到验收要求后支付剩余50%合同款。

**（四）投标报价**

1、本项目服务费采用包干制，应包括服务成本、法定税费和企业的利润。由企业根据招标文件所提供的资料自行测算投标报价；一经中标，投标报价总价作为中标单位与采购单位签定的合同金额，合同期限内不做调整；

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

3、投标人的投标报价不得超过财政预算限额；

4、投标人的投标报价，应是本项目招标范围和招标文件及合同条款上所列的各项内容中所述的全部，不得以任何理由予以重复，并以投标人在中提出的综合单价或总价为依据；

5、除非深圳大学招投标管理中心通过修改招标文件予以更正，否则，投标人应毫无例外地按招标文件所列的清单中项目和数量填报综合单价和合价。投标人未填综合单价或合价的项目，在实施后，将不得以支付，并视作该项费用已包括在其它有价款的综合单价或合价内；

6、投标人不得期望通过索赔等方式获取补偿，否则，除可能遭到拒绝外，还可能将被作为不良行为记录在案，并可能影响其以后参加政府采购的项目投标。各投标人在投标报价时，应充分考虑投标报价的风险。

**（五）终止合同事由**

中标人有下述情况之一的，采购单位有权终止合同：

（1）合同期内未经采购人书面同意，中标人擅自减少投标文件中承诺投入的人员的；

（2）一年内受到两次责令限期整改的；

（3）因中标人的原因，发生重大或以上质量事故或社会公共事件，造成严重社会影响的；

（4）由于中标人的主要责任，被媒体曝光造成严重不良社会影响，经查证属实的；

（5）法律法规或采购文件规定的其他终止合同的情形。

**五、注意事项**

1、中标人不得将项目非法分包或转包给任何单位和个人。否则，采购单位有权即刻终止合同，并要求中标人赔偿相应损失。

2、投标人若认为招标文件的技术要求或其他要求有倾向性或不公正性，可在招标答疑阶段提出，以维护招标行为的公平、公正。

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

**第三章 投标文件格式、附件**

投标文件组成：

1、投标文件第一部分

（1）投标函

（2）承诺函

（3）投标一览表

（4）投标人情况介绍

（5）投标人资格及通过相关认证情况

（6）拟安排的项目负责人情况

（7）拟安排的项目团队成员（项目负责人除外）情况

（8）项目拟使用的车辆、场地、工具、机器等情况（格式自定）

（9）环保执行情况

（10）服务网点（格式自定）

（11）同类项目业绩

（12） 其它招标文件要求的内容及投标人认为需要补充的内容（格式自定）

2、投标文件第二部分

（1）法定代表人（负责人）授权委托书

（2）实施方案

（3）项目重点难点分析、应对措施及相关的合理化建议

（4）质量保障措施及方案

（5）踏勘现场

（6）售后服务保障措施及方案

（7）违约承诺

（8）详细分项报价（格式自定）

（9）无违法违规行为承诺函

（10）其它招标文件要求的内容及投标人认为需要补充的内容（格式自定）

**投标文件第一部分：**

一、投标函

致： 深圳大学

1、根据已收到贵方的项目编号为\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_的项目的招标文件，遵照《深圳经济特区政府采购条例》和《深圳经济特区政府采购条例实施细则》等有关规定，我单位经研究上述招标文件的专用条款及通用条款后，我方愿以投标书中填写的投标报价并按招标文件要求承包上述项目并修补其任何缺陷。

2、如果我方中标，我方将按照规定提交上述总价％作为履约担保（可提供保函或现金）。

3、我方同意所递交的投标文件在“对通用条款的补充内容”中的投标有效期内有效，在此期间内我方的投标有可能中标，我方将受此约束。如果在投标有效期内撤回其投标，其投标保证金将全部被没收。

4、除非另外达成协议并生效，贵方的中标通知书和本投标文件将构成约束我们双方的合同。

5、我方理解贵方将不受必须接受你们所收到的最低标价或其它任何投标文件的约束。

投标人： (公章)

单位地址：

法定代表人或其委托代理人：

邮政编码：电话：传真：

开户银行名称： 开户银行帐号：

开户银行地址： 开户银行电话：

日期：年月日

二、投标承诺函

致：深圳大学

我公司承诺：

1.对本招标项目所提供的货物、工程或服务未侵犯知识产权。我公司已清楚，提供虚假承诺或者被有关单位确认为侵犯知识产权的，三年内不得参加深圳大学的采购活动。

2.在本项目投标过程中不弄虚作假，不隐瞒真实情况，不围标串标，不恶意质疑投诉。我公司已清楚，如违反上述要求，其投标将作废，被没收投标保证金，被列入不良记录名单并在网上曝光，同时将被提请深圳大学采购监督管理部门给予一定年限内禁止参与深圳大学采购活动或其他处罚。

3.在本项目招标过程中，评标委员会若对投标人进行现场勘察或实地考察或检验有关证明材料的原件，我公司将随时做好接受检查的准备。

4.接受、遵守、满足招标文件第二章 招标项目需求 的 三、项目内容及技术要求 和 四、商务条款 中要求的全部内容。

公司名称： （公章）

二〇 年 月 日

三、投标一览表

投标人名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ （公章）

项目编号/包号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | 投标总价（元/人民币） | 服务期限（天） | 备注 |
| 项目 | 大写：  小写： |  |  |

注：1、价格应按“招标文件”中规定的货币单位填写。

2、本项目服务期限要求为x年，即xxx个日历日。

3、投标人如果需要对报价或其它内容加以说明，可在备注栏填写。

4、此表应与投标保证金回执单独密封提交。

投标人代表签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 日期： 年 月 日

四、投标人情况介绍

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目** | **内容及说明** | **备注** |
| **一** | **营业执照** | | 提供扫描件 |
| 1 | 注册年度及注册编号 |  |  |
| 2 | 注册资金（万元） |  |  |
| 3 | 经营场所 |  |  |
| 4 | 有效期 |  |  |
| **二** | **税务登记证** | | 提供扫描件 |
| 1 | 税务登记证编号 |  |  |
| 三 | **资格（质）证书（**若有其他资质证书，可按表格格式扩展**）** | | 提供扫描件 |
| 1 | 证书名称 |  |  |
| 2 | 批准单位 |  |  |
| 3 | 等级 |  |  |
| 4 | 批准时间及编号 |  |  |
| 5 | 有效期 |  |  |
| **四** | **其他**（投标人认为需补充的其他说明） | |  |
| 1 |  |  |  |

注：1、在按要求填写好此表格后，各投标单位可以用其它的方式，就自身整体情况作出详细的介绍。

**2、提供招标公告中“5、投标人资格要求：”中的相关证明材料扫描件。**

五、投标人资格及通过相关认证情况

六、拟安排的项目负责人情况

七、拟安排的项目团队成员（项目负责人除外）情况

八、项目拟使用的车辆、场地、工具、机器等情况（格式自定）

九、环保执行情况

十、服务网点（格式自定）

十一、同类项目业绩

十二、其它招标文件要求的内容及投标人认为需要补充的内容（格式自定）

**投标文件第二部分：**

一、法定代表人（负责人）授权书

本授权委托书声明：我（姓名）系（投标人名称）的法定代表人，现授权委托（单位名称）的（姓名）为我公司签署本项目已递交的投标文件的法定代表人的授权委托代理人，代理人全权代表我所签署的本项目已递交的投标文件内容我均承认。

代理人无转委托权，特此委托。

代理人：性别：年龄：

联系电话：手机：

身份证号码：职务：

投标人：

法定代表人： （亲笔签名或签章）（公章）

授权委托日期：年月日

二、实施方案（格式自定）

三、项目重点难点分析、应对措施及相关的合理化建议（格式自定）

四、质量保障措施及方案（格式自定）

五、踏勘现场

六、售后服务保障措施及方案

七、违约承诺（格式自定）

八、详细分项报价（格式自定）

九、无违法违规行为承诺函

深圳大学招投标管理中心：

我公司在参加本次项目投标活动中，作出如下承诺：

一、参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大非法记录，

二、未挂靠、借用资质进行投标等违法违规行为，

三、提供的相关文件均真实、有效。

若查实我公司提供的资料及上述承诺不属实，则招标人有权取消我公司的投标资格及中标资格，且我公司将无条件承担由此给本次招标带来的一切后果（包括经济损失）。

特此声明

投标人名称：**（加盖公章）**

法定代表或投标代表签名：

日期： 年 月 日

十、其它招标文件要求的内容及投标人认为需要补充的内容（格式自定）

**第四章 采购合同的签订、履约及验收**

一、重要提示

（一）中标人将于中标通知书发出之日起十个工作日内，按照招标文件和投标文件内容与采购单位签订书面合同，合同书应采用本招标文件规定的合同样本；

（二）中标人如不按招标文件第二册通用条款第47.1款的规定与采购单位签订合同，则深圳大学招投标管理中心有充分的理由废除中标，并没收其投标保证金，给深圳大学造成的损失超过投标担保数额的，还应当对超过部分予以赔偿，同时承担相应法律责任；

（三）中标人应当按照合同约定履行义务，完成中标项目，不得将中标项目转让（转包）给他人；

（四）采购人与中标人签订的合同必须遵守本招标文件的合同条件，并且不得更改合同条件。

（五）采购人与中标人应于合同签订之日起10日内，由采购人或委托中标人将采购合同副本抄送深圳大学招投标管理中心备案。

（六）依据相关规定，供应商未按规定签订、履行采购合同，造成严重后果的，一至三年内禁止其参与深圳大学的采购，并由深圳大学采购管理部门记入供应商诚信档案；情节严重的，取消其参与深圳大学的采购资格；给他人造成损失的，依法承担赔偿责任。

（七）供应商必须诚信投标，对项目需求进行实质性响应。采购单位将组织（必要时，邀请参加本项目投标的供应商）实施项目履约验收，如未按合同履约，将按上述第（六）条规定进行处理。

（八）由采购方聘请相关专业人员组成专家组进行验收，验收依据为标书合同要求及相关行业标准，验收结束后出具验收报告。

二、深圳大学采购履约情况反馈表

**采购单位名称： 联系人及电话：**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 采购项目名称 | | |  | 项目编号 |  |
| 中标供应商名称 | | |  | 供应商  联系人及电话 |  |
| 中标金额 | | |  | 合同履约时间 | 自 至 |
| **履约情况评价** | 总体评价 | | □ 优 □ 良 □ 中 □ 差 | | |
| 分项评价 | 质量方面 | □ 优 □ 良 □ 中 □ 差 | | |
| 价格方面 | □ 优 □ 良 □ 中 □ 差 | | |
| 服务方面 | □ 优 □ 良 □ 中 □ 差 | | |
| 时间方面 | □ 优 □ 良 □ 中 □ 差 | | |
| 环境保护 | □ 优 □ 良 □ 中 □ 差 | | |
| 其他 | 评价内容为：  评价等级为： □ 优 □ 良 □ 中 □ 差 | | |
| 具体情况说明 | |  | | | |
| 采购单位意见  （公章） | | 日期： 年 月 日 | | | |

说明：

1、本表为采购单位向深圳大学招投标管理中心反映深圳大学采购项目履约情况时所用；

2、履约情况评价分为优、良、中、差四个等级，请在对应的框前打“√”，然后在“具体情况说明”一栏详细说明有关情况。

**第二册 通用条款（公开招标）**

1. **总则**

1.通用条款说明

1.1深圳大学招投标管理中心发出招标文件通用条款版本，列出深圳大学采购项目进行招标采购所适用的通用条款内容。如有需要，深圳大学招投标管理中心可以随这些条款增加附录或补充内容。

1.2为了减少文本数量，本文件所述的标准条款和条件资料已在深圳大学招投标管理中心网站上（http://bidding.szu.edu.cn）公开，不再随具体招标项目的招标文件另行派发。投标人可自行下载浏览，并确定能符合本文件和附录或补充内容所要求的条款及条件。

2．招标说明

本项目按照《深圳经济特区政府采购条例》、 《深圳经济特区政府采购条例实施细则》和深圳大学的相关规定，并参考有关法规、政策、规章、规定通过招标择优选定供应商。

3．定义

招标文件中下列术语应解释为：

3.1“学校采购机构”系指深圳大学招投标管理中心；

3.2“投标人”或“投标方”，即供应商，是指参加投标竞争并愿意按照招标文件要求向采购人提供货物、工程或者服务的依法成立的法人、其他组织或者自然人；

3.3“评标委员会”和“谈判小组”是依据《深圳经济特区政府采购条例》有关规定组建的专门负责本次招标的评标（谈判）工作的临时性机构；

3.4“日期”指公历日；

3.5“合同”指由本次招标所产生的合同或合约文件；

3.6招标文件中的标题或题名仅起引导作用，而不应视为对招标文件内容的理解和解释。

4. 供应商责任

4.1欢迎诚信、有实力和有社会责任心的供应商参与深圳大学采购事务。

4.2供应商在采购项目投标过程中应诚实守信，不弄虚作假，不隐瞒真实情况，不围标串标，不恶意质疑投诉。如违反上述要求，经核实后，供应商的投标将作废，没收投标保证金，将该供应商列入不良记录名单并在网上曝光，同时提请深圳大学采购监督管理部门给予**一定年限内禁止参加深圳大学采购活动的处罚**或其他处罚。

5．投标人参加深圳大学采购活动的条件

5.1投标人的资质要求

参加本项目的投标人应具备的资质条件详见本项目招标公告中 “对投标人资质要求”的内容。

6．联合体投标

6.1　以下有关联合体投标的条款仅适用于允许投标人组成联合体投标的项目。

6.2　由两个或两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个供应商的身份共同投标时，应符合以下原则：

（1）投标联合体各方参加深圳大学的采购活动应当具备下列条件：

1、具有独立承担民事责任的能力；

2、有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5、参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

6、法律、行政法规规定的其他条件。

（2）采购人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件。对于招标公告对投标人某一资质有要求的，按照联合体各方中最低资质等级确定联合体的资质等级；联合体各方的不同资质可优势互补。

（3）投标人的投标文件及中标后签署的合同协议对联合体各方均具法律约束力；

（4）联合体各方应当签订共同投标协议，明确约定各方拟承担的工作和责任，并将该共同投标协议随投标文件一并递交给深圳大学招投标管理中心；

（5）联合体中标后，联合体各方应当共同与采购单位签订合同，就中标项目向采购单位承担连带责任；

（6）联合体的各方应当共同推荐一联合体投标授权代表方，由联合体各方提交一份授权书，证明其有资格代表联合体各方签署投标文件，该授权书作为投标文件的组成部分一并提交给深圳大学招投标管理中心；

（7）参加联合体的各方不得再以自己名义单独在同一项目中投标，不得组成新的联合体参加同一项目投标，也不得以分包商或其它形式参与同一项目投标，出现上述情况者，其投标和与此有关联合体、总包单位的投标将被拒绝；

（8）除非另有规定或说明，本通用条款中“投标人”一词亦指联合体各方。

7.本项目若涉及采购货物，则合格的货物及相应服务应满足以下要求：

7.1 必须是全新、未使用过的原装合格正品（包括零部件），如安装或配置了软件的，须为正版软件。

7.2 国产的货物及其有关服务必须符合中华人民共和国的设计和制造生产标准或行业标准。招标公告有其他要求的，亦应符合其要求。

7.3进口货物及其有关服务必须符合原产地和/或中华人民共和国的设计和制造生产标准或行业标准。进口的货物必须具有合法的进口手续和途径，并通过中华人民共和国商检部门检验。招标公告有其他要求的，亦应符合其要求。

7.4投标人应保证，其所提供的货物在提供给采购单位前具有完全的所有权，采购单位在中华人民共和国使用该货物或货物的任何一部分时，不会产生因第三方提出的包括但不限于侵犯其专利权、商标权、版权、工业设计权等知识产权和侵犯其所有权、抵押权等物权及其他权利而引发的纠纷。如有纠纷，投标人应承担全部责任。

7.5 投标人应保证，其所提供的货物应具有行政主管部门颁发的资质证书或国家质量监督部门的产品《检验报告》。设备到货验收时，还必须提供设备的产品合格证、质量保证文件。若中标后，除非另有约定，投标人必须按合同规定完成设备的安装，并达到验收标准。

7.6 对工期的要求：投标人在投标时对其所投项目应提交详细的《交货进度表》，列明交货计划等，在合同规定的时间内完工验收。

7.7 除非下文另有规定，产品有效期为：密封存放在阴凉、干燥、通风、温度为-5°C～40°C的环境中，有效期八年。特殊要求的另行规定。

7.8 服务响应期：24小时以内到达采购单位现场。特殊要求的另行规定。

7.9 投标人必须承担的设备运输、安装调试、验收检测和提供设备操作说明书、图纸等其他相关及类似的义务。

8．投标费用

不论投标结果如何，投标人应承担其编制投标文件与递交投标文件所涉及的一切费用。

9．踏勘现场

9.1如有需要，学校采购机构或采购单位将组织投标人对项目现场及周围环境进行踏勘，以便投标人获取有关编制投标文件和签署合同所需的所有资料。踏勘现场所发生的费用由投标人自己承担，投标人应按招标公告所约定的时间、地点统一踏勘现场。

9.2投标人及其人员经过采购单位的允许，可以踏勘目的进入采购单位的项目现场。若本项目招标文件要求投标人于统一时间地点踏勘现场的，投标人应当按时前往。

9.3采购单位必须通过学校采购机构向投标人提供有关现场的资料和数据。

9.4任何人或任何组织在踏勘现场时向投标人提交的任何书面或口头上的资料，未经学校采购机构在网上发布或书面通知，均作无效处理。学校采购机构对投标人由此而做出的推论、理解和结论概不负责。

9.5 未参与现场踏勘不能作为否定投标人资格的理由。

10．招标答疑

10.1招标答疑的目的是澄清、解答投标人在查阅招标文件后或现场踏勘中可能提出的与投标有关的疑问或询问。

10.2投标人提出的与投标有关的问题须在招标文件规定的答疑截止时间前以书面形式提交给学校采购机构。

10.3学校采购机构对疑问所做出的澄清和解答，以书面答复（包括网站发布信息）为准。答疑纪要的有效性规定按照本通用条款第13.3、13.4款规定执行。

10.4如学校采购机构认为有必要组织现场答疑会，投标人应按照招标文件规定的时间或学校采购机构另行书面通知（包括网站发布的通知）的时间和地点，参与现场答疑会。

10.5未参与招标答疑不作为否定投标人资格的理由。

1. **招标文件**

11．招标文件的编制与组成

11.1招标文件除以下内容外，学校采购机构在招标（或谈判）期间发出的答疑纪要和其他补充修改函件，均是招标文件的组成部分，对投标人起约束作用；

招标文件包括下列内容：

**第一册 专用条款**

**关键信息**

第一章 招标公告

第二章 招标项目需求

第三章 合同条款及格式

第四章 投标文件格式、附件

第五章 深圳大学采购履约情况反馈表

**第二册 通用条款**

第一章总则

第二章招标文件

第三章投标文件的编制

第四章投标文件的递交

第五章开标

第六章评标要求

第七章评标程序及评标方法

第八章定标及公示

第九章公开招标失败的后续处理

第十章合同的授予与备案

第十一章质疑处理

11.2 投标人获得招标文件后，应仔细检查招标文件的所有内容，如有残缺应在答疑截止时间之前向学校采购机构提出，否则，由此引起的投标损失自负；投标人同时应认真审阅招标文件所有的事项、格式、条款和规范要求等，如果投标人的投标文件没有按招标文件要求提交全部资料或者投标文件没有对招标文件做出实质性响应，其风险应由投标人自行承担，并根据有关条款规定，其投标有可能被拒绝。

11.3任何人或任何组织向投标人提交的任何书面或口头资料，未经学校采购机构在网上发布或书面通知，均作无效处理，不得作为招标文件的组成部分。学校采购机构对投标人由此而做出的推论、理解和结论概不负责。

12．招标文件的澄清

12.1投标人在收到招标文件后，对招标文件任何部分若有任何疑问，或要求澄清招标文件的，均应在招标公告规定的答疑截止时间内，以书面形式向学校采购机构提交。不论是学校采购机构根据需要主动对招标文件进行必要的澄清或是根据投标人的要求对招标文件做出澄清，学校采购机构都将在投标截止日期前以书面形式（包括深圳大学招投标管理中心网站公开发布方式）答复或发送给所有投标人。澄清纪要作为招标文件的组成部分，对投标人起约束作用；

12.2对于没有提出澄清又参与了该项目投标的供应商将被视为完全认同该招标文件（含澄清纪要），投标截止期后不再受理针对招标文件的相关质疑或投诉。

12.3 对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

13．招标文件的修改

13.1招标文件发出后，在投标截止日期前，确需要变更招标内容的，学校采购机构可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行修改；

13.2招标文件的修改以书面形式（包括网站公开发布方式）发送给所有投标人，招标文件的修改内容作为招标文件的组成部分，并具有约束力。

13.3招标文件、招标文件澄清（答疑）纪要、招标文件修改补充通知内容均以书面（包括网站公开发布方式）明确的内容为准。当招标文件、修改补充通知、澄清（答疑）纪要内容相互矛盾时，以最后发出的通知（或纪要）或修改文件为准；

13.4学校采购机构保证招标文件澄清（答疑）纪要和招标文件修改补充通知在投标截止时间前以网站公开发布形式或书面形式发送给所有投标人。为使投标人在编写投标文件时有充分时间对招标文件的修改部分进行研究，学校采购机构可以酌情延长递交投标文件的截止日期，具体时间将在修改补充通知中明确。

1. **投标文件的编制**

14．投标文件的语言及度量单位

14.1 投标人和学校采购机构之间与投标有关的所有往来通知、函件和投标文件均用中文表述。投标人随投标文件提供的证明文件和资料可以为其它语言，但必须附中文译文。翻译的中文资料与外文资料如果出现差异时，以中文为准，但翻译错误的除外。

14.2 除技术规范另有规定外，投标文件使用的度量单位，均采用中华人民共和国法定计量单位。

15．投标文件的组成

**具体内容请详见本项目专用条款的相关内容。**

16．投标文件格式

投标文件包括本通用条款第15条中规定的内容。如招标文件提供了投标文件格式，则**投标人提交的投标文件应毫无例外地使用招标文件所提供的相应格式**（表格可以按同样格式扩展）。

17．投标货币

本项目的投标应以人民币计。

18．证明投标文件投标技术方案的合格性和符合招标文件规定的文件要求

18.1 投标人应提交证明文件证明其投标技术方案项下的货物、工程和服务的合格性符合招标文件规定。该投标技术方案及其证明文件作为投标文件的一部分。

18.2 投标人提供证明投标技术方案与招标文件的要求相一致的文件，可以是文字资料、图纸、数据或数码照片、制造商公布的产品说明书、产品彩页和我国政府机构出具的产品检验和核准证件等，以证明投标人响应的真实性。它包括并应符合以下要求：

18.2.1主要技术指标和性能的详细说明。

18.2.2投标产品从采购单位开始使用至招标文件中规定的周期内正常、连续地使用所必须的备件和专用工具清单，包括备件和专用工具的货源及现行价格。

18.2.3对照招标文件技术规格，逐条说明投标技术方案已对采购单位的技术规格做出了实质性的响应，或申明与技术规格条文的偏差和例外。投标人应详细说明投标技术方案中产品的具体参数，不得照搬照抄招标文件的技术要求。

18.2.4产品说明书或彩页应为制造商公布或出具的中文产品说明书或彩页；提供外文说明书或彩页的，必须同时提供加盖制造商公章的对应中文翻译说明，评标依据以中文翻译内容为准，外文说明书或彩页仅供参考。

18.2.5我国政府机构出具的产品检验和核准证件应为证件正面、背面和附件标注的全部具体内容。

18.3相关资料不符合18.2款要求的，评标委员会有权认定为投标技术方案不合格响应，其相关分数予以扣减或作废标处理。

18.4评标委员会有权对以谋取中标为目的的技术规格模糊响应（如有意照搬照抄招标文件的技术要求）或虚假响应予以认定。供应商上述行为一经发现或查实，除扣分或废标外，还可能被一并处以没收投标保证金和1年内不能参加深圳大学采购活动的处罚，学校采购机构可视情况报学校采购监督管理部门做进一步处理。

18.5投标人在阐述上述第18.2时应注意采购单位在技术规格中指出的工艺、材料和设备的标准以及参照的牌号或分类号仅起说明作用，并没有任何限制性。投标人在投标中可以选用替代标准、牌号或分类号，但这些替代要实质上满足招标文件中技术规格的要求，是否满足要求，由评标委员会来评判。

18.6为保证公平公正，除非另有规定或说明，投标人对同一货物或服务投标时，不得同时提供两套或两套以上的投标方案。

19．投标文件其他证明文件的要求

19.1对项目招标文件《评标信息》评分项中涉及的相关业绩、社保情况、纳税情况、银行资信等级和资金流状况等内容以及《投标文件初审表》中涉及的资质证书，投标人应提供相关部门出具的证明材料原件复印件，原件备查。上述证明材料应为证件正面、背面和附件标注的全部具体内容；有关原件复印的尺寸和清晰度应该能够被阅读、识别和判断。若投标人未按要求提供证明材料或提供的是部分证明材料或提供不清晰的原件复印件的，评标委员会有权认定其投标文件未对招标文件有关需求进行响应，涉及资格性检查或符合性检查的予以废标处理，涉及《评标信息》打分项的则该项评分予以0分处理。

19.2本项目涉及提供的有关资质证书，若原有资质证书处于年审期间，投标人提供年审证明的可按原资质投标；若投标人正在申报上一级别资质，在未获批准之前，仍按原级别资质投标。

20．投标有效期

20.1 投标有效期为从投标截止之日算起的日历天数，具体见专用条款中投标有效期的天数要求。在此期限内，所有投标文件均保持有效；

20.2 在特殊的情况下，学校采购机构在原定的投标有效期满之前，可以根据需要以书面形式（包括网站公开发布方式）向投标人提出延长投标有效期的要求，对此要求投标人须以书面形式予以答复，投标人可以拒绝学校采购机构此项要求，而不被没收投标保证金，其投标在原投标有效期满后不再有效。同意延长投标有效期的投标人不能要求也不允许修改其投标文件，但应当相应的延长投标担保的有效期，在延长的投标有效期内本通用条款第21条关于投标保证金的退还与没收的规定仍然适用；

20.3 中标单位的投标书有效期，截止于完成本招标文件规定的全部项目内容，并通过竣工验收及保修结束。

21．投标保证金

21.1投标保证金的缴纳：

21.1.1缴纳投标保证金有两种方式可供选择：（1）预交一万元投标保证金，可直接参与所有项目投标；（2）不预交保证金，参与投标前按项目要求缴纳保证金，落标或中标项目签订合同后返还。

21.1.2 若为重大项目，学校采购机构可自行决定另外收取投标保证金，不受21.1.1款限制。是否另外收取投标保证金，请见本招标文件专用条款《对通用条款的补充内容》中的相关要求。

21.1.3交纳投标保证金应一律从投标人基本账户转出,否则按隐瞒真实情况，提供虚假资料处理。不得采用现金汇款、个人银行结算账户转出和第三方代交等方式。

21.2投标保证金是为了保护学校采购机构和采购单位免因投标人的行为而蒙受损失。学校采购机构和采购单位因投标人的行为受到损害时可根据本通用条款第21.3款的规定没收投标人的投标保证金。

21.3如下列任何情况发生时，投标保证金将被没收。

1）投标人在招标文件中规定的投标有效期内撤回其投标；

2）中标人在规定期限内未能根据本项通用条款第47条规定签订合同；

3）投标人提供虚假投标文件或虚假补充文件：

4）投标人以谋取中标为目的的技术规格模糊响应（如有意照搬照抄招标文件的技术要求）或虚假响应的；

5）投标人质疑投诉提供虚假情况。

21.4投标保证金账户信息：

**账户名称：深圳大学**

**帐 号：754968350439**

**开户银行：中国银行深圳深大支行**

**行　　号：**

22．投标人的替代方案

22.1投标人所提交的投标文件应完全满足招标文件（包括图纸和技术规范所示的基本技术设计）的要求。除非招标的项目明确允许投标人提交替代方案，否则投标人有关替代方案的条款将不予考虑。

22.2 如果允许投标人提交替代方案，则准备提交替代方案的投标人除应提交一份满足招标文件（包括图纸和技术规范所示的基本技术设计）要求的投标文件外，还应提交需评审其替代方案所需的全部资料，包括项目方案书、技术规范、替代方案报价书、所建议的项目方案及有关的其它详细资料。

23．投标文件的制作要求

23.1投标人应按项目采购文件要求准备所投项目的纸质投标文件正副本。

23.2**如果在投标文件的其它地方有与“投标关键信息”内容相冲突的，以“投标关键信息”为准。**

23.3 投标人在编辑投标文件时，**在投标文件目录中属于本节点内容的必须在本节点中填写；填写到其他节点或附件的，评标委员会有权不予接受，**一切后果由供应商自行承担。

23.4电报、电话、传真形式的投标概不接受。

1. **投标文件的递交**

24．投标书的保密

24.1在投标文件制作完成后，所有文件必须密封完整且加盖公章。

24.2 所有投标文件应在其密封封面上注明项目名称、项目编号、投标人名称。

25．投标截止日期

25.1投标人必须在采购文件规定的投标截止时间前将密封的投标文件递交到项目指定的地点。

25.2学校采购机构可以按本通用条款第13条规定，通过修改招标文件自行决定酌情延长投标截止期。在此情况下，学校采购机构、采购单位和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

25.3投标截止时间以后不得递交投标文件。

26.样品的递交

26.1 如有必要，采购单位可以要求投标人提供能反映货物材质或关键部分的极少部分的尺寸、价值不大的样品，投标人在投标时应提交《样品清单》，所提供样品必须密封包装，样品作为投标文件的一部分。

26.2 为方便评标，投标人在提供样品时，应使用透明的外包装或尽量少用外包装，但必须在所提供的样品表面显著位置标注投标人的名称、包号、样品名称、招标文件内规定的货物编号。投标人应按招标文件要求提供样品，未按要求提供的，评标委员会有权认定为不合格响应，其相关分数予以扣减。

26.3 未中标供应商的样品将于招标结束时退还。中标供应商的样品由采购单位保留，作为验收的依据。

27．投标文件的修改和撤销

27.1投标方在投标截止时间前可对其已经递交的投标文件进行修改和撤换。

27.2投标截止时间以后不得修改、撤换投标文件。

27.3从投标截止期至投标人在投标书中确定的投标有效期之间的这段时间内，投标人不得撤回其投标，否则其投标保证金将按照本通用条款第20、21条的规定被没收。

27.4学校采购机构不退还投标文件，另有规定的除外。

1. **开标**

28．开标

28.1学校采购机构将在投标截止时间后，对密封的投标文件进行拆封，开标。

1. **评标要求**

29．评标委员会组成

29.1开标结束后召开评标会议，评标委员会由学校采购机构依规组建，负责评标活动。

评标委员会由采购单位代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数为5人以上（含5人）单数，其中技术、经济等方面的专家不少于成员总数的三分之二。

为保证评委人选的专业性，以及评标中的公平公正性，评标委员会成员从深圳大学评标专家库中随机抽取。

29.2评标定标应当遵循公平、公正、科学、择优的原则。

29.3评标活动依法进行，任何单位和个人不得非法干预评标过程和结果。

29.4评标过程中不允许违背评标程序或采用招标文件未载明的评标方法或评标因素进行评标。

29.5 开标后，直到授予中标人合同为止，凡属于对投标文件的审查、澄清、评价和比较的有关资料以及中标候选人的推荐情况、与评标有关的其他任何情况均严格保密。

30．向评标委员会提供的资料

30.1公开发布的招标文件，包括图纸、服务清单、答疑文件等；

30.2其他评标必须的资料。

30.3评标委员会应当认真研究招标文件，至少应了解熟悉以下内容：

（1）招标的目的；

（2）招标项目需求的范围和性质；

（3）招标文件规定的投标人的资质、财政预算限额、商务条款；

（4）招标文件规定的评标程序、评标方法和评标因素；

（5）招标文件所列示的废标条款一览表；

31．独立评标

30.1评标委员会成员的评标活动应当独立进行，并应遵循投标文件初审、澄清有关问题、比较与评价、确定中标供应商、编写评标报告的工作程序。

1. **评标程序****及评标方法**

32．投标文件初审

32.1投标文件初审包括资格性检查和符合性检查。资格性检查：依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明、投标保证金等进行审查，以确定投标供人是否具备投标资格。符合性检查：依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。

32.2**投标文件初审内容请详见“关键项目”中的《投标文件初审表》部分。投标人若有一条审查不通过则按废标处理。评标委员会对投标单位打√为通过审查，打×为未通过审查。**

**32.3投标文件初审中关于供应商家数的计算。单一设备采购项目，同一品牌同一型号产品只能由一家供应商参加，如同时有两家或两家以上（均为制造商的合法代理商或授权商）参加同一品牌同一型号投标的，应当作为一个供应商计算，在此种情况下，以制造商对本次招标的唯一指定代理商为准；若投标商均未获得制造商对本次招标的唯一授权，则以报价最低者为准。公开招标以外采购方式以及采购服务和工程涉及采购货物的项目，也按此方法计算供应商家数。**

32.4对不属于投标文件初审表所列的其他情形，除法律法规另有规定外，不得作为废标的理由。

33．澄清有关问题

为了有助于投标文件的审查、评价和比较，对投标文件含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可以用书面形式(应当由评标委员会签字)要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当用采用书面形式（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的内容。根据本通用条款第34条，凡属于评标委员会在评标中发现的算术错误进行核实的修改不在此列。

34．错误的修正

34.1 评标委员会将审查投标文件是否完整、总体编排是否有序、文件签署是否合格、投标人是否提交了投标保证金、有无计算上的错误等。

34.2 算术错误将按以下方法更正（次序排先者优先）：

34.2.1 若投标一览表中投标总价与分项报价表中的总价不一致，以投标一览表投标总价为准；

34.2.2 若投标文件分项报价表中的报价与总价不一致，以总价为准；

34.2.3 若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；

34.2.4 单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；

34.2.5 对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

34.2.6若投标一览表中交货期与项目实施方案中的交货期不一致，以投标一览表交货期为准。

34.3 对于投标文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则，给评审带来不便，评标委员会可以接受。

34.4根据上述修正错误的原则及方法调整或修正投标文件的投标报价，投标人同意后，调整后的投标报价对投标人起约束作用。**如果投标人不接受修正后的报价，则其投标将被拒绝并且其投标保证金也将被没收，并不影响评标工作。**

35．投标文件的比较与评价

评标委员会将按照《深圳经济特区政府采购条例》及《深圳经济特区政府采购条例实施细则》，参照相关法律、法规、规定，仅对通过资格性审查和符合性审查的投标文件进行综合比较与评价。

36.实地考察、演示或设备测试

36.1在招标过程中，评标委员会有权决定是否对本项目投标人进行现场勘察或实地考察或检验有关证明材料的原件。投标人应随时做好接受检查的准备。

36.2若招标文件要求进行现场演示或设备测试的，投标人应做好相应准备。

37．评标方法

37.1根据《转发财政部关于加强政府采购货物和服务项目价格评审管理的通知》（深财购[2007]9号）和《关于印发<深圳市政府采购评标委员会和评标方法暂行规定>的通知》(深财购[2005]5号)的有关要求，项目评标方法分为最低评标价法、综合评分法、性价比法及法律、法规允许的其它评标办法。

**37.1.1****最低评标价法**

最低价法是指以价格因素确定中标候选供应商的评标方法，即在满足招标文件实质性要求前提下，以报价最低的投标人作为中标候选供应商或中标供应商的评标方法；

**37.1.2综合评分法**

综合评分法是指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量化打分，每个投标人的总得分应以去掉一个最高分和一个最低分后的汇总分确定，以评标总得分最高的投标人作为中标候选供应商或中标供应商的评标方法。

**37.1.3性价比法**

性价比法是指除价格因素外，经对投标文件进行评审，计算出评分因素的总分，除以投标报价，以商数最高的投标人作为中标候选供应商或中标供应商的评标方法。

注：《深圳经济特区政府采购条例实施细则》中的3中评标方法是：综合评分法、定性评审法、最低价法。

**37.2 本项目采用的评标方法见本项目招标文件专用条款的相关内容。**

1. **定标及公示**

38．定标方法

38.1评标委员会依据本项目招标文件所约定的评标方法进行评审和比较，向学校采购机构提交书面评标报告，并根据评标方法比较评价结果从优到劣进行排序，并推荐中标候选人或确定中标供应商；

38.2采用最低评标价法的，按投标报价由低到高顺序排列，投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。评标委员会认为，排在前面的供应商的最低投标报价或者某些分项报价明显不合理或者低于成本，有可能影响商品质量和不能诚信履约的，应当要求其在规定的期限内提供书面文件予以解释说明，并提交相关证明材料；否则，评标委员会可以取消该投标人的中标资格，按顺序由排在后面的供应商递补，以此类推。对是否满足实质性要求或报价是否合理或是否低于成本，评委意见不一致时，按少数服从多数原则作出决定。

38.3采用综合评分法的，按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。

38.4采用性价比法的，按商数得分由高到低顺序排列。商数得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。商数得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。

39．编写评标报告

评标报告是评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写的报告，评标报告由评标委员会全体成员签字。对评标结论持有异议的评标委员会成员可以书面方式阐述其不同意见和理由。评标委员会成员拒绝在评标报告上签字且不陈述其不同意见和理由的，视为同意评标结论。评标委员会应当对此作出书面说明并记录在案。

40．预中标公告

40.1为体现“公开、公平、公正”的原则，评标结束后，学校采购机构将在“深圳大学招投标管理中心网站”（<http://bidding.szu.edu.cn/>）上发布预中标公告，公示期为72小时。供应商如对评标结果有异议，请于公示期内，以书面向深圳大学招投标管理中心反映。若在公示期内未提出异议，则视为认同该评标结果。

40.2质疑投诉人应保证质疑投诉内容的真实性和可靠性，并承担相应的法律责任。

41．中标结果及中标通知书

41.1预中标公告公布以后,公示期内无人投诉,将转为中标公告。中标人确定后，请中标供应商和采购单位到深圳大学招投标管理中心**领取《中标通知书》（**咨询电话：0755—26531025）。

41.2中标通知书是合同的重要组成部分。

41.3因质疑投诉或其它原因导致项目结果变更或采购终止的，深圳大学招投标管理中心心有权收回中标通知书或终止采购合同。

1. **公开招标失败的后续处理**

42．公开招标失败的处理

42.1本项目公开招标过程中若由于投标截止后实际递交投标文件的供应商数量不足、经评标委员会评审对招标文件作实质响应的供应商不足等原因造成公开招标失败，可由学校采购机构重新组织采购。

42.2对公开招标失败的项目，评标委员会在出具该项目招标失败结论的同时，提出重新采购组织形式的建议，以及进一步完善招标文件的资格、技术、商务要求的修改建议。

42.3重新组织采购有以下两种组织形式：

（1）由学校采购机构重新组织公开招标；

（2）根据实际情况需要向学校采购监督管理部门提出非公开招标方式申请，经学校采购监督管理部门批准公开招标失败的采购项目可转为竞争性谈判或单一来源谈判方式采购。

42.4公开招标失败的采购项目重新组织公开招标，学校采购机构要重新按公开招标流程发布招标公告和招标文件、组成评标委员会等组织采购活动。

42.5公开招标失败的采购项目经学校采购监督管理部门批准转为竞争性谈判或单一来源谈判方式采购的，可不另行制作谈判文件，学校采购机构可就原招标文件中资质、技术及评标方法等变动情况向拟谈判对象发出谈判邀请。谈判邀请文件与原招标文件具同等效力，变动部分以谈判邀请文件为准。转为竞争性谈判或单一来源谈判方式采购的，供应商的原投标文件转为谈判应答文件。

43．公开招标失败项目转为竞争性谈判方式采购的

**43.1谈判文件**

43.1.1公开招标失败项目转为竞争性谈判方式采购的，原招标文件转为谈判文件。

**43.2谈判小组**

43.2.1公开招标失败项目转为竞争性谈判方式采购后，评标委员会转为谈判小组；专家可重新抽取也可继续采用评标委员会内专家。

43.2.2谈判前，谈判小组将对各供应商的谈判应答文件进行审查，当谈判应答文件出现资格性审查不符合项时将视为无效，按废标处理，不得进入谈判，**具体内容见原招标文件中投标文件初审表的《资格性检查表》部分以及谈判邀请中相应的变动部分。**

**43.3谈判程序**

43.3.1参加谈判的供应商和谈判小组成员填写谈判登记表，并交验证明文件（法定代表人证明书、法人授权委托书、被授权的谈判代表身份证原件）。

43.3.2谈判小组主持人宣布谈判规则和谈判纪律。

43.3.3在谈判中，谈判小组将就以下谈判内容跟供应商进行谈判：

（1）项目方案；

（2）报价；

（3）其它相关事项。

原招标文件或谈判邀请文件有实质性变动的，谈判小组应当通过学校采购机构通知所有参加谈判的供应商。

43.3.4谈判小组可以用书面形式要求各供应商对其谈判应答文件含义不明确的内容作必要的澄清或者说明，重要问题供应商应以书面形式进行澄清、说明。

43.3.5 允许供应商在谈判结束之前根据谈判小组提出的内容进行澄清、修改或完善，或对项目方案进行相应的调整。

43.3.6供应商对谈判应答文件进行修改，都应形成文字材料，并经供应商谈判授权人签字认可。

43.3.7谈判小组所有成员集中与单一供应商分别进行谈判。在谈判中，谈判的任何一方不得透露与谈判有关的其它供应商的技术资料、价格或者其他信息；参加谈判的供应商有两次更改机会；供应商应在规定的时间内提出最后更改及书面承诺。

43.3.8当谈判应答文件出现符合性审查不符合项时，该供应商的谈判结果作废标处理，**具体内容见原招标文件中投标文件初审表的《符合性检查表》部分以及谈判邀请中相应的变动部分。**

43.3.9谈判结束后，谈判小组根据供应商提供的谈判应答文件、谈判过程中产生的相关资料，对供应商谈判应答文件进行评估与比较，提出书面评审意见。

43.3.10谈判小组将对谈判过程进行记录，以存档备查。

**43.4评标方法和定标原则**

43.4.1根据《深圳市政府采购评标委员会和评标方法暂行规定》（深财购[2005]5号），竞争性谈判采购项目的评标方法要比照**最低评标价法规定执行**。如确因实际情况需要采用其他评标方法的，应报经同级政府采购监督管理部门批准。**原招标文件若采用最低评标价法以外的评标方法，转为竞争性谈判后，评标方法应采用最低评标价法。**

43.4.2对公开招标失败转为竞争性谈判方式采购的项目，谈判小组对谈判应答文件进行评审和比较，综合各家供应商最终的方案、服务和投资等谈判结果并按本通用条款第37.1.1款的**最低评标价法**进行评审。

43.4.3若要采用其他评标方法的，必须报经深圳大学采购监督管理部门批准，谈判小组按批准的评标方法进行评审。谈判邀请文件中应注明批准的评标方法。

43.4.4谈判小组向学校采购机构提交书面评标报告，并推荐中标候选人或确定中标供应商。

44．公开招标失败项目转为单一来源谈判方式采购

**44.1谈判文件**

44.1.1公开招标失败项目转为单一来源谈判方式采购的，原招标文件转为谈判文件。

**44.2谈判小组**

44.2.1公开招标失败项目转为单一来源谈判方式采购后，评标委员会转为谈判小组，专家可重新抽取也可继续采用评标委员会内专家。

44.2.2谈判前，谈判小组将对单一来源供应商的谈判应答文件进行审查，当谈判应答文件出现资格性审查不符合项时将视为无效，按废标处理，不得进入谈判，**具体内容见原招标文件中投标文件初审表的《资格性检查表》部分以及谈判邀请中相应的变动部分。**

**44.3谈判程序**

44.3.1参加谈判的供应商和谈判小组成员填写谈判登记表，并交验证明文件（法定代表人证明书、法人授权委托书、被授权的谈判代表身份证原件）。

44.3.2谈判小组主持人宣布谈判规则和谈判纪律。

44.3.3在谈判中，谈判小组将就以下谈判内容跟供应商进行谈判：

（1）项目方案；

（2）报价；

（3）其它相关事项。

原招标文件或谈判邀请文件有实质性变动的，谈判小组应当通过学校采购机构通知供应商。

44.3.4谈判小组可以用书面形式要求供应商对其谈判应答文件含义不明确的内容作必要的澄清或者说明，重要问题供应商应以书面形式进行澄清、说明。

44.3.5 允许供应商在谈判结束之前根据谈判小组提出的内容进行澄清、修改或完善，或对项目方案进行相应的调整。

44.3.6供应商对谈判应答文件进行修改，都应形成文字材料，并经供应商谈判授权人签字认可。

44.3.7谈判小组与单一来源供应商进行谈判。供应商有两次更改机会；供应商应在规定的时间内提出最后更改及书面承诺。

44.3.8当谈判应答文件出现符合性审查不符合项时，供应商的谈判结果作废标处理，**具体内容见原招标文件中投标文件初审表的《符合性检查表》部分以及谈判邀请中相应的变动部分。**

44.3.9谈判结束后，谈判小组根据供应商提供的谈判应答文件、谈判过程中产生的相关资料，对供应商谈判应答文件进行评估与比较，提出书面评审意见。

44.3.10谈判小组将对谈判过程进行记录，以存档备查。

**44.4评标方法和定标原则**

44.4.1**单一来源谈判采用最低评标价法。**原招标文件若采用最低评标价法以外的评标方法，转为单一来源谈判后，评标方法改为最低评标价法。谈判小组对谈判应答文件进行评审和比较，对供应商最终的方案、服务和投资等谈判结果按本通用条款第37.1.1的**最低评标价法**进行评审。

44.4.2谈判小组向学校采购机构提交书面评标报告，并推荐中标候选人或确定中标供应商。

1. **合同的授予与备案**

45．合同授予标准

本项目的合同将授予按本招标文件规定评审确定的中标人。

46．接受和拒绝任何或所有投标的权力

深圳大学招投标管理中心和采购单位保留在投标之前任何时候接受或拒绝任何投标或所有投标，以及宣布招标无效的权力，对受影响的投标人不承担任何责任，也无义务向受影响的投标人解释采取这一行动的理由。

47．合同协议书的签订

47.1中标人将于中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和投标文件内容与采购单位签订书面合同，合同书应采用本招标文件规定的合同样本；

47.2中标人如不按本通用条款第47.1款的规定与采购单位签订合同，则学校采购机构将有充分的理由废除中标，并没收其投标保证金，给学校采购机构造成的损失超过投标担保数额的，还应当对超过部分予以赔偿，同时承担相应法律责任；

47.3中标人应当按照合同约定履行义务，完成中标项目，不得将中标项目转让（转包）给他人；

47.4采购人与中标人签订的合同必须遵守本招标文件的合同条件，并且不得更改合同条件。

48．履约担保

48.1在签订项目合同的同时，中标人应按“对通用条款的补充内容”中规定的金额向采购单位提交履约保证金；

48.2如果中标人不能按本通用条款第48.1款的规定执行，采购单位将有充分的理由通过学校采购监督管理部门废除中标，并没收投标保证金，给采购单位造成的损失超过投标保证金数额的，还应当对超过部分予以赔偿；

48.3项目服务期满之后,经验收合格后，采购单位在七日内办理解除履约担保手续。

49.合同的备案

采购人与中标人应于合同签订之日起10日内，由采购人或委托中标人将采购合同副本抄送学校采购机构备案。

50.履约情况的反馈

采购人应及时向学校采购机构反馈中标人的履约情况（填写《深圳大学采购履约情况反馈表》），中标人的履约情况将作为供应商考核的重要依据，并将成为日后深圳大学采购活动中的项目评标依据。

51．腐败和欺诈行为

51.1 “腐败行为”是指提供、给予、接受或索取任何有价值的东西来影响招标方或采购人在采购过程或合同实施过程中的行为；

51.2 “欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而谎报事实，损害招标方或采购人的利益，包括投标人之间串通投标（递交投标书之前和之后），人为地使投标丧失竞争性，剥夺招标方或采购人从自由公开竞争所能获得的权益。

51.3如果评标委员会认为投标人在本合同的竞争中有腐败和欺诈行为，则拒绝接受该投标。

51.4如果投标人或中标人在采购合同的竞争和实施过程中有腐败和欺诈行为，深圳大学将依据《中华人民共和国合同法》、《深圳经济特区政府采购条例》有关法律法规追究其责任。

1. **质疑处理**

53.质疑受理机构

深圳大学招投标管理中心负责受理和答复质疑。

54.质疑处理原则

54.1质疑处理遵循公平、公正、规范、高效的原则。

54.2供应商质疑实行实名制和“谁质疑，谁举证”的原则，质疑应有具体的事项及事实根据。

55.质疑受理的时效和范围

55.1供应商认为采购文件、采购过程和中标、成交结果使自己权益受到损害的，应当自知道或者应知其权益受到损害之日起五个工作日内，以书面形式向深圳大学招投标管理中心提出质疑。

55.2供应商对采购文件有疑问的，深圳大学招投标管理中心按答疑程序处理；供应商对采购文件有异议的，按质疑程序处理。

56.质疑条件

56.1提出质疑的应是直接参与相应采购项目的供应商。以联合体形式参与的，由联合体共同提出；

56.2提供质疑的项目名称和编号、质疑供应商的单位名称、详细地址、邮政编码、联系人及联系电话等基本情况；

56.3有质疑的具体事项、请求及理由，并附相关证据材料；

56.4质疑书加盖公章，被授权人进行质疑的同时提交法人授权委托书；

56.5质疑材料中有外文资料的，应一并附上中文译本，并以中文译本为准。

不符合上述条件的，深圳大学招投标管理中心不予受理。

57.受理质疑办理程序

57.1先与质疑供应商进行沟通，以消除因误解或对采购规则和程序的不了解而引起的质疑。对沟通情况满意的，供应商撤回质疑，质疑处理程序终止。

57.2处理质疑一般进行书面审查；必要时听取各方当事人的陈述和申辩、进行相关调查；组织原评标委员会或谈判小组进行复议。

57.3在质疑处理期间，深圳大学招投标管理中心视情形决定暂停采购活动。

57.4深圳大学招投标管理中心原则上在质疑受理之日起十个工作日内书面答复质疑供应商。答复函以直接领取、传真或邮寄方式送达。

57.5供应商向深圳大学招投标管理中心提出质疑后，在质疑处理期限内，不得同时向其他方面提起同一质疑。质疑供应商如已就同一事项提起投诉或诉讼的，质疑程序终止。

58.相关责任与义务

58.1采购单位、评标专家和相关供应商等当事人应积极配合深圳大学招投标管理中心进行质疑调查，如实反映情况，及时提供证明材料。

58.2质疑供应商有下列情形之一的，属于虚假、恶意质疑，深圳大学招投标管理中心将该供应商列入不良行为名单并在网上公布，并视情节提请深圳大学采购监督管理部门给予一定年限内禁止参与政府采购活动资格或其他处罚：

58.2.1捏造事实或提供虚假证明材料的；

58.2.2假冒他人名义进行质疑的；

58.2.3拒不配合进行有关调查、情节严重的。