云之龙咨询集团有限公司

竞争性磋商文件

项目名称：2026年梧州职业学院消防设备维护保养项目

项目编号：YZLWZ2026-C3-106-WZQT

采 购 人：梧州职业学院（梧州市职业教育中心）

采购代理机构：云之龙咨询集团有限公司

2026年10月30日

目　录

第一章 竞争性磋商公告 2
第二章 供应商须知 5
第三章 采购需求 25
第四章 评审程序、评审方法和评审标准 45
第五章 响应文件格式 55
第六章 合同文本 80

第一章 竞争性磋商公告

竞争性磋商公告

项目概况

2026 年梧州职业学院消防设备维护保养项目的潜在供应商应在云之龙咨询集团有限公司（梧州市新兴三路 30 号神冠豪都 B 栋 1 单元 1008 号房财务部）获取竞争性磋商文件，并于 2026 年 11 月 10 日 9 时 30 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：YZLWZ2026-C3-106-WZQT

项目名称：2026 年梧州职业学院消防设备维护保养项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额：28.892241 万元

最高限价：28.892241 万元

采购需求：

序号	标的的名称	数量及单位	简要技术需求或者服务要求
01	梧州职业学院消防设备维护保养服务	1 项	本项目为梧州职业学院（梧州市职业教育中心）年度消防维护，其中一、二、三期建筑面积约为 39 万平方米，主要服务内容为对学院综合楼、图书馆及第二教学楼等的校内建筑的故障烟感、消防主机等设备的恢复和维护检修，以及校内消防设施的日常的维护保养服务。具体详见竞争性磋商文件。

合同履行期限：自合同签订并生效之日起一年。

本项目不接受联合体竞标。

二、供应商的资格条件：

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，其中营业执照登记的经营范围包

括消防设施维护保养检测；

2.本项目的特定资格要求：无。

三、获取竞争性磋商文件

时间：2026 年 10 月 30 日至 2026 年 11 月 6 日，每天上午 8：00 至 12：00，下午 3：00 至 6：00（北京时间，法定节假日除外）

地点：云之龙咨询集团有限公司（梧州市新兴三路 30 号神冠豪都 B 栋 1 单元 1008 号房财务部）

方式：供应商须按照公告规定的时间、地点及售价现场购买或邮购竞争性磋商文件。

售价：竞争性磋商文件售价每本 300 元，售后不退。如需邮寄，必须于竞争性磋商文件的获取时间截止前将竞争性磋商文件价款汇到采购代理机构指定账户，须提供项目名称、项目编号、收件人姓名、收件人联系方式及收件地址等发送至指定邮箱：wuzhouyunlong@163.com，未按本公告要求提供的，因此造成供应商无法按时获取竞争性磋商文件的，责任由供应商承担。

竞争性磋商文件价款缴纳银行账户：

户名：云之龙咨询集团有限公司梧州分公司

账号：8113001014500158361

开户行：中信银行股份有限公司南宁园湖支行

注：供应商获取竞争性磋商文件时应当向采购代理机构索取收据或者发票，索取收据的，供应商应当提供完整准确的单位名称；依据国家税务总局 2017 年第 16 号《国家税务总局关于增值税发票开具有关问题的公告》的规定，索取发票的，供应商应当提供纳税人识别号或统一社会信用代码。

四、响应文件提交

截止时间：2026 年 11 月 10 日 9 时 30 分（北京时间）

地点：云之龙咨询集团有限公司（梧州市新兴三路 30 号神冠豪都 B 栋 1 单元 1008 号房）

五、开启

时间：2026 年 11 月 10 日 9 时 30 分后（北京时间）

地点：云之龙咨询集团有限公司（梧州市新兴三路 30 号神冠豪都 B 栋 1 单元 1108 号房）

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜

1.网上查询地址

https://yzljt.cn/（云之龙咨询集团有限公司官网）、http://www.cebpubservice.com（中国招标投标公共服务平台）、http://www.wzzy.edu.cn/（梧州职业学院官网）

2.本项目需要落实的采购政策

（1）政府采购促进中小企业发展。

（2）政府采购促进残疾人就业政策。

（3）政府采购支持监狱企业发展。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名　　称：梧州职业学院（梧州市职业教育中心）

地　　址：梧州市长洲区三龙大道 88 号

联系方式：宋老师，0774-3832396

2.采购代理机构信息

名 称：云之龙咨询集团有限公司

地　址：梧州市新兴三路 30 号神冠豪都 B 栋 1 单元 1008 号房

联系方式：朱梓烨、陈丽莹　　0774-3859935

3.项目联系方式

项目联系人：朱梓烨、陈丽莹

电　　话：0774-3859935

云之龙咨询集团有限公司

2026 年 10 月 30 日

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

条款号	内　　容
3	1.供应商的资格条件：详见竞争性磋商公告 2.供应商出现下列情形之一的，不得参加采购活动： 2.1 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的采购活动。为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。 2.2 对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与采购活动。
5.1	是否接受联合体竞标：详见竞争性磋商公告
5.2	如接受联合体竞标，联合体竞标要求如下：无
6.2	☑不允许分包 □允许分包 分包内容：/。 分包金额或者比例：/。 分包供应商必须具备的资质：/。
12.1.1	**资格证明文件** 1. 供应商须具备企业法人资格，提供其营业执照复印件，营业执照登记的经营范围包括消防设施维护保养检测；（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**） 2.供应商依法缴纳税收的相关材料（2026年4月至响应文件提交截止时间内任意1个月的依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税的，必须提供相应文件证明其依法免税。从成立之日起到响应文件提交截止时间为止不足要求月数的，则不需提供）；（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**） 3.供应商依法缴纳社会保障资金的相关材料[2026年4月至响应文件提交截止时间

	内任意 1 个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证（如：专用收据、社会保险缴纳清单或者社保部门的证明等）复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从成立之日起到响应文件提交截止时间止不足要求月数的则不需提供]；（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**） 4.供应商财务状况报告（2025 年度财务报表复印件，或者银行出具的资信证明，或者中国人民银行征信中心出具的信用报告（企业竞标的提供企业信用报告，自然人竞标的提供个人信用报告）；供应商属于成立时间在规定年度之后的法人或其他组织，需提供成立之日起至响应文件提交截止时间前的月报表或银行出具的资信证明或者中国人民银行征信中心出具的企业信用报告；资信证明应在有效期内，未注明有效期的，银行出具时间至响应文件提交截止时间不超过一年）；（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**） 5.供应商直接控股股东信息表（格式后附）；（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**） 6.供应商直接管理关系信息表（格式后附）；（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**） 7.竞标声明（格式后附）；**（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）** 8.除磋商文件规定必须提供以外，供应商认为需要提供的其他证明材料； **注：** **1.以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。** **2.供应商直接控股股东信息表、供应商直接管理关系信息表及竞标声明必须由法定代表人或者委托代理人在规定签章处签字或盖章并加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。**
12.1.2	**报价商务技术文件** 1.无串通竞标行为的承诺函（格式后附）；**（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）** 2.竞标报价表（格式后附）；**（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）** 3.法定代表人身份证明书及法定代表人有效身份证正反面复印件（格式后附）；**（除自然人竞标外必须提供，否则响应文件按无效响应处理）** 4.法定代表人授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件（格式后附）；**（委托时必须提供，否则响应文件按无效响应处理）**

	5.磋商保证金提交凭证；**（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）** 6.商务要求偏离表（格式后附）；**（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）** 7.技术要求偏离表（格式后附）；**（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）** 8.项目实施人员一览表（格式后附）；**（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）** 9.技术方案[格式自拟，包括但不限于针对本项目的理解分析和工作方案、针对本项目的管理模式和实施方案、维保服务方案、应急预案等）]； 10.供应商享受中小企业扶持政策的材料【供应商根据自身响应情况，提供以下任意一项材料以证明自身可享受中小企业扶持政策，承接服务的供应商为非企业或者不符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）内中小企业定义的，不应提供《中小企业声明函》,属于残疾人福利性单位、监狱企业的，可按照要求提供声明或者证明文件，享受相应优惠政策扶持】： （1）《中小企业声明函》（格式后附）； （2）《残疾人福利性单位声明函》（格式后附）； （3）省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件； 13.供应商认为需要提供的有关资料。 **注：** **1.授权委托书必须由法定代表人签字或盖章及委托代理人签字，并加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。** **2.以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。** **3.以上材料未附格式的，由供应商自行拟定。**
12.2	□本项目不须提供响应文件电子版。 ☑本项目须提供响应文件电子版，具体规定如下： 供应商在递交响应文件时，同时递交响应文件电子版。 1.响应文件电子版内容：与纸质响应文件全部内容一致。 2.响应文件电子版形式：可编辑的 word 文档格式 1 份。 3.响应文件电子版密封方式：响应文件电子版光盘（或者 U 盘）与纸质版响应文件一并装入响应文件袋中。
15.2	竞标报价是履行合同的最终价格，即满足全部采购需求所应提供的服务的价格；包

	括竞标服务的成本、运输（含保险）（如有）、安装调试、人员劳务、技术服务、培训、税费等所有费用。
16.2	竞标有效期：自首次响应文件提交截止之日起 120 日。
17.1	□本项目不收取磋商保证金。 ☑本项目收取磋商保证金，具体规定如下： 磋商保证金人民币 2800.00 元。 磋商保证金的交纳方式：银行转账、支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函，禁止采用现钞方式。采用银行转账方式的，在响应文件提交截止时间前交至采购代理机构指定账户并且到账（开户银行：中信银行股份有限公司南宁园湖支行，开户名称：云之龙咨询集团有限公司梧州分公司，银行账号：8113001013700074625）；采用支票、汇票、本票或者保函等方式的，在响应文件提交截止时间前，供应商必须提交单独密封的支票、汇票、本票或者保函原件。否则视为无效磋商保证金。 相关要求： 1.磋商保证金采用银行转账交纳方式的，在响应文件提交截止时间前交至采购代理机构指定账户并且到账，供应商应将银行转账底单的复印件作为磋商保证金提交凭证，放置于报价商务技术文件中，**否则响应文件按无效响应处理**。 2.磋商保证金采用支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函交纳方式的，供应商应将支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函的复印件作为磋商保证金提交凭证，放置于报价商务技术文件中，**否则响应文件按无效响应处理**。供应商必须于递交响应文件时将支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函原件提交给采购人或者采购代理机构，由采购人或者采购代理机构向供应商出具回执，并妥善保管。 3.供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳磋商保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。 **备注：** **1.磋商保证金在响应文件提交截止时间后提交的，或者不按规定交纳方式交纳的，或者未足额交纳的（包含保函额度不足的），视为无效磋商保证金。** **2.供应商采用现钞方式或者从个人账户（自然人竞标除外）转出的磋商保证金，视为无效磋商保证金。** **3.支票、汇票或者本票出现无效或者背书情形的，视为无效磋商保证金。**

	4.保函有效期低于竞标有效期的，视为无效磋商保证金。 **5.采用金融、担保机构出具保函的，必须为无条件保函，否则视为无效磋商保证金。**
18.2	响应文件份数：正本壹份、副本叁份。
20.1	1.响应文件提交起止时间：2026年11月10日9时00分至9时30分（北京时间）。 2.响应文件提交截止时间：详见竞争性磋商公告。 3.响应文件提交地点：详见竞争性磋商公告。 注：供应商必须在响应文件提交截止时间前，将响应文件密封送达首次响应文件提交地点。在响应文件提交截止时间后送达的响应文件为无效文件，采购代理机构应当拒收。
24.1	磋商小组的人数：3人。
26.2	商务要求评审中允许负偏离的条款数为0项。 技术要求评审中允许负偏离的条款数为0项。
	磋商的顺序： ☑按照提交首次响应文件的顺序，通知磋商时，若某供应商不在通知现场时（该供应商排序到最后磋商），按照签到的顺序由其下一位供应商先参与磋商。 □随机排序。 **参与磋商前，供应商法定代表人或者委托代理人必须向磋商小组出示本人有效证件原件[有效证件可以是身份证（含临时身份证明）、机动车驾驶证、社会保障卡或者护照的其中一项]，若参与磋商的委托代理人不是响应文件中授权的委托代理人时，必须同时出示有效的授权委托书原件，否则磋商小组将拒绝其参与磋商。**
28.1	□本项目不收取履约保证金。 ☑本项目收取履约保证金，具体规定如下： 履约保证金金额：按成交金额的2%。 履约保证金提交方式：银行转账、支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函等非现金方式。 履约保证金收取时间：签订合同后10个工作日内一次性向采购人支付。 履约保证金退付方式、时间及条件：成交供应商履行完所有合同约定权利义务事项后10个工作日内，成交供应商须向采购人提交退保证金申请，并提供《采购项目合同验收报告》（详见附件1）采购人在服务期满后验收并扣除赔偿金等费用后（如

	有），10 个工作日内无息返还剩余金额。 履约保证金指定账户： 开户名称：梧州职业学院 开户银行：农行梧州灏景支行 银行账号：2031 2801 0400 05880 备注： **1. 参照《广西壮族自治区财政厅关于贯彻落实政府采购优化营商环境百日攻坚行动方案的通知》（桂财采〔2020〕49 号）及《广西壮族自治区财政厅关于持续优化政府采购营商环境推动高质量发展的通知》（桂财采〔2024〕55 号）规定，履约保证金数额不得超过政府采购合同金额的 5%，对中小企业收取的履约保证金数额不得超过政府采购合同金额的 2%。预算单位（采购人）可根据供应商的资信等情况减免履约保证金。** **2.履约保证金不足额缴纳的，或者金融、担保机构出具的保函额度不足的或者保函有效期低于合同履行期限（即签订采购合同之日起至履行完合同约定的权利及义务之日止）的，不予签订合同。** **3.采用金融、担保机构出具的保函的，必须为无条件保函，否则不予签订合同。** **4.供应商为联合体的，由联合体任意一方按规定提交的履约保证金，视为有效履约保证金。**
29.1	签订合同携带的证明材料：无
31.2	接收质疑函方式：以书面形式。 质疑联系部门及联系方式：云之龙咨询集团有限公司梧州分公司，联系电话：0774-3859935，通讯地址：（梧州市新兴三路 30 号神冠豪都 B 栋 1 单元 1008 号房） 业务时间：工作日每天上午 8 时 00 分到 12 时 00 分，下午 3 时 00 分到 6 时 00 分。
32.1	1.采购代理费支付方式： ☑本项目采购代理费由成交供应商在发布成交结果公告后 5 个工作日内，一次性向采购代理机构支付。 ☐采购人支付。 2.采购代理费收取标准： ☑以成交金额为计费额，按本须知正文第 32.2 条规定的服务类标准采用差额定率累进法计算出收费基准价格，采购代理收费以收费基准价格收取。 ☐固定采购代理收费：/元。

	3. 采购代理费收取银行账户 户名：云之龙咨询集团有限公司梧州分公司 账号：8113001014500158361 开户行：中信银行股份有限公司南宁园湖支行
33.1	解释：构成本磋商文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除磋商文件中有特别规定外，仅适用于竞标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、竞争性磋商公告、供应商须知、采购需求、评审程序、评审方法和评审标准、响应文件格式、合同文本的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的磋商文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或者采购代理机构负责解释。
33.2	1.本磋商文件中描述供应商的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用供应商法定主体行为名称制作的印章，除本磋商文件有特殊规定外，供应商的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、竞标/投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。 2.供应商为其他组织或者自然人时，本磋商文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本磋商文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照上的负责人，本磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人。 3.本磋商文件中描述供应商的“签字”是指供应商的法定代表人或者委托代理人亲自在文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。 4.自然人竞标的，磋商文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。 5.本磋商文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。

供应商须知正文

一、总则

1.适用范围

1.1 本项目采购人、采购代理机构、供应商、磋商小组的相关行为均参照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》有关规定的约束和保护。

1.2 本竞争性磋商文件（以下简称磋商文件）适用于本项目的所有采购程序和环节（法律、法规另有规定的，从其规定）。

2.定义

2.1“采购人”是指梧州职业学院（梧州市职业教育中心）。

2.2“采购代理机构”是指云之龙咨询集团有限公司。

2.3“供应商”是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

2.4“服务”是指除货物和工程以外的其他采购对象。

2.5“竞标”是指供应商按照本项目竞争性磋商公告或者邀请函规定的方式获取磋商文件、提交响应文件并希望获得标的的行为。

2.6“售后服务” 是指包含但不限于供应商须承担的备品备件、包装、运输、装卸、保险、货到就位以及安装、调试、培训、保修和其他类似的义务。

2.7“书面形式”是指合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。

2.8“响应文件”是指：供应商根据本磋商文件要求，编制包含资格证明、报价商务技术等所有内容的文件。

2.9“实质性要求”是指磋商文件中已经指明不满足则响应文件按无效响应处理的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

2.10“正偏离”，是指响应文件对磋商文件“采购需求”中有关条款作出的响应优于条款要求并有利于采购人的情形。

2.11“负偏离”，是指响应文件对磋商文件“采购需求”中有关条款作出的响应不满足条款要求，导致采购人要求不能得到满足的情形。

2.12“允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

2.13“首次报价”是指供应商提交的首次响应文件中的报价。

3.供应商的资格条件

供应商的资格条件详见“供应商须知前附表”。

4.竞标费用

供应商应承担参与本次采购活动有关的所有费用，包括但不限于获取磋商文件、勘查现场、编制和提交响应文件、参加磋商与应答、签订合同等，不论竞标结果如何，均应自行承担。

5.联合体竞标

5.1 本项目是否接受联合体竞标，详见“供应商须知前附表”。

5.2 如接受联合体竞标，联合体竞标要求详见“供应商须知前附表”。

6.转包与分包

6.1 本项目不允许转包。

6.2 本项目是否允许分包详见“供应商须知前附表”，本项目不允许违法分包。允许分包的非主体、非关键性工作，根据法律法规规定承担该工作需要行政许可的，如该工作由供应商自行承担，供应商应具备相应的行政许可，如供应商不具备相应的行政许可必须采用分包的方式，但分包供应商应具备相应行政许可。

6.3 供应商根据磋商文件的规定和采购项目的实际情况，拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

7.特别说明

7.1 如果本磋商文件要求提供供应商或制造商的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等必须为供应商或者制造商所拥有或自身获得 。

7.2 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，按照磋商文件的要求提交响应文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

7.3 供应商在竞标活动中提供任何疑似虚假材料，将报监管部门查处；签订合同后发现的，成交供应商须依照《中华人民共和国民法典》规定赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。

7.4 在采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

（1）参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；

（2）参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；

（3）参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人；

（4）与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻

亲关系；

（5）与供应商有其他可能影响采购活动公平、公正进行的关系。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或者采购代理机构应当及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

7.5 有下列情形之一的视为供应商相互串通竞标，响应文件将被视为无效：

（1）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

（2）不同供应商委托同一单位或者个人办理竞标事宜；

（3）不同的供应商的响应文件载明项目管理成员或者联系人员为同一人；

（4）不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；

（5）不同供应商的响应文件相互混装；

（6）不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人账户转出。

7.6 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报采购单位纪检部门：

（1）供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其响应文件；

（2）供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；

（3）供应商之间协商报价、技术方案等响应文件或者响应文件的实质性内容；

（4）属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加采购活动；

（5）供应商之间事先约定一致抬高或者压低报价，或者在采购活动中事先约定轮流以高价位或者低价位成交，或者事先约定由某一特定供应商成交，然后再参加竞标；

（6）供应商之间商定部分供应商放弃参加采购活动或者放弃成交；

（7）供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

二、磋商文件

8.磋商文件的构成

（1）竞争性磋商公告；

（2）供应商须知；

（3）采购需求；

（4）评审程序、评审方法和评审标准；

（5）响应文件格式；

（6）合同文本。

9. 供应商的询问

供应商应认真阅读磋商文件的采购需求，如供应商对磋商文件有疑问的，如要求采购人作出澄清或者修改的，供应商尽可能在提交首次响应文件截止之日前，以书面形式向采购人、采购代理机构提出。

10. 磋商文件的澄清和修改

提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构或者磋商小组在提交首次响应文件截止之日 3 个工作日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商，不足 3 个工作日的，应当顺延提交首次响应文件截止之日。

三、响应文件的编制

11. 响应文件的编制原则

供应商必须按照磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件必须对磋商文件作出实质性响应。

12. 响应文件的组成

12.1 响应文件由资格证明文件、报价商务技术文件两部分组成。

12.1.1 资格证明文件：详见须知前附表

12.1.2 报价商务技术文件：详见须知前附表

12.2 响应文件电子版：详见须知前附表

13. 计量单位

磋商文件已有明确规定的，使用磋商文件规定的计量单位；磋商文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位，货币种类为人民币，否则视同未响应。

14. 竞标的风险

供应商没有按照磋商文件要求提供全部资料，或者供应商没有对磋商文件在各方面作出实质性响应可能导致其响应无效，是供应商应当考虑的风险。

15. 竞标报价

15.1 竞标报价应按磋商文件中“竞标报价表”格式填写。

15.2 竞标报价的内容见“供应商须知前附表”。

15.3 竞标报价要求

15.3.1 供应商的竞标报价应符合以下要求，否则响应文件按无效响应处理：

（1）供应商必须就“采购需求”中所竞标的每个分标的全部内容分别作完整唯一总价报价，

不得存在漏项报价；

（2）供应商必须就所竞标的分标的单项内容作唯一报价。

15.3.2 竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价的，其响应文件将按无效处理。

15.3.3 竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过分项采购预算金额或者最高限价的，其响应文件将按无效处理。

16. 竞标有效期

16.1 竞标有效期是指为保证采购人有足够的时间在提交响应文件后完成评审、确定成交供应商、合同签订等工作而要求供应商提交的响应文件在一定时间内保持有效的期限。

16.2 竞标有效期应由供应商按“供应商须知前附表”规定的期限作出响应。

16.3 供应商的响应文件在竞标有效期内均保持有效。

17. 磋商保证金

17.1 供应商须按“供应商须知前附表”的规定提交磋商保证金。

17.2 磋商保证金的退还

未成交供应商的磋商保证金自成交通知书发出之日起 5 个工作日内退还；成交供应商的磋商保证金自签订合同之日起 5 个工作日内退还。

17.3 磋商保证金不计息。

17.4 供应商有下列情形之一的，磋商保证金将不予退还：

（1）供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；

（2）未按规定提交履约保证金的；

（3）供应商在响应文件中提供虚假材料的；

（4）除因不可抗力或者磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；

（5）供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

（6）法律法规规定的其他情形。

18. 响应文件编制的要求

18.1 供应商应按本磋商文件规定的格式和顺序编制、装订响应文件并标注页码，响应文件内容不完整、编排混乱导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由此引发的后果由供应商承担。

18.2 响应文件应按资格证明文件、报价商务技术文件分别编制，资格证明文件、报价商务技术文件按顺序装订成册。响应文件正本一份，副本份数详见“供应商须知前附表”，响应文件的封面应注明“正本”、“副本”字样，提供响应文件正、副本数量不足的将按无效响应处理。由于响应文件装订松散而造成的丢失或者其他情况导致的不利后果由供应商自行承担。

18.3 响应文件的正本应打印或者用不褪色的墨水填写，响应文件正本除本“供应商须知”中规定的可提供复印件外均须提供原件，副本可为正本签字、盖章后的复印件，当副本和正本不一致时，以正本为准。

18.4 响应文件须由供应商在规定位置盖公章并签字（具体以供应商须知前附表或响应文件格式规定为准），否则其响应文件按无效响应处理。骑缝盖公章不视为在规定位置盖章。

18.5 响应文件中标注的供应商名称应与营业执照（事业单位法人证书、执业许可证、自然人身份证）及公章一致，否则其响应文件按无效响应处理。

18.6 响应文件应尽量避免涂改、行间插字或者删除。如果出现上述情况，改动之处应由供应商的法定代表人或者其委托代理人签字或者加盖公章。响应文件因涂改、行间插字或者删除导致字迹潦草或者表达不清所引起的后果由供应商承担。

19. 响应文件的密封和标记

19.1 响应文件正、副本全部装入一个或者多个包封袋/箱（响应文件的补充、修改可另行单独递交）中并加以密封，封口处必须加盖供应商公章或者法定代表人签字或者委托代理人签字，以示密封（密封要求达到不泄露供应商响应文件实质性内容为合格）。

19.2 响应文件外层包装封面上应标记“项目名称、项目编号、供应商名称、所竞分标、响应文件提交截止时间前不得启封”字样。

19.3 未按上述规定密封的响应文件将被拒收。

20. 响应文件的提交

20.1 供应商必须在“供应商须知前附表”规定的时间和地点提交响应文件。

20.2 采购代理机构工作人员收到响应文件后，应当如实记载响应文件的密封情况。

20.3 在响应文件提交截止时间后送达的或者未按照磋商文件要求密封的响应文件为无效文件，采购人或者采购代理机构应当拒收。

21. 首次响应文件的补充、修改与撤回

供应商在响应文件提交截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人、采购代理机构。补充、修改的内容作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

22. 首次响应文件的退回

在响应文件提交截止时间止提交响应文件的供应商不足 3 家时，应当由供应商法定代表人或者委托代理人签字领回响应文件（响应文件采用邮寄方式提交的，以到付的方式寄回至原地址），除此之外采购人和采购代理机构对已提交的响应文件概不退回。

23. 截止时间后的撤回

供应商在响应文件提交截止时间后向采购人、采购代理机构书面申请撤回响应文件的，将根据本须知正文 17.4 的规定不予退还其磋商保证金。

四、评审及磋商

24. 磋商小组成立

24.1 磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人或以上或单数组成，具体人数见“供应商须知前附表”，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的 2/3。采购人代表不得以评审专家身份参加本部门或者本单位采购项目的评审。采购代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。

24.2 评审专家应当从采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，以及情况特殊、通过随机方式难以确定合适的评审专家的项目，经主管预算单位同意，可以自行选定评审专家。技术复杂、专业性强的采购项目，评审专家中应当包含 1 名法律专家。

25. 首次响应文件的开启

首次响应文件由磋商小组或者采购代理机构在“供应商须知前附表”规定的时间开启。

26. 评审程序、评审方法和评审标准

26.1 本项目的评审方法为综合评分法。

26.2 磋商小组按照“第四章 评审程序、评审方法和评审标准”规定的方法、评审因素、标准和程序对响应文件进行评审。

27. 确定成交供应商及结果公告

27.1 采购代理机构应当在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。采购人应

当在收到评审报告后 5 个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

27.2 采购代理机构应当在成交供应商确定后 2 个工作日内，在指定的媒体上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书。采购人或者采购代理机构发出成交通知书前，应当对成交供应商信用进行查询，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，取消其成交资格，并确定排名第二的成交候选人为成交供应商。排名第二的成交候选人因上述规定的同样原因被取消成交资格的，采购人可以确定排名第三的成交候选人为成交供应商，以此类推。以上信息查询记录及相关证据与磋商文件一并保存。成交供应商享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随成交结果公开成交供应商的《中小企业声明函》。

27.3 出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

（1）因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

27.4 在采购活动中因重大变故，采购任务取消的，采购人或者采购代理机构应当终止采购活动，通知所有参加采购活动的供应商。

28. 履约保证金

28.1 履约保证金的金额、提交方式、缴纳期限、退付的时间和条件详见 “供应商须知前附表”。成交供应商未按规定提交履约保证金的，视为拒绝与采购人签订合同。

28.2 在履约保证金退还日期前，若成交供应商的开户名称、开户银行、账号有变动的，请以书面形式通知履约保证金收取单位，否则由此产生的后果由成交供应商自行承担。

29. 签订合同

29.1 成交供应商在收到成交通知书后，应当在签订合同时向采购人出示相关证明材料，具体内容详见 “供应商须知前附表”，经采购人核验合格后方可签订合同。

29.2 签订合同时间：按成交通知书规定的时间与采购人签订采购合同。

29.3 成交供应商拒绝签订采购合同（包括但不限于放弃成交、因不可抗力不能履行合同而放弃签订合同），采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。如采购人无正当理由拒签合同的，给成交供应商造成

损失的，成交供应商可追究采购人承担相应的法律责任。

29.4 采购合同是采购项目验收的依据，成交供应商和采购人应当按照采购合同约定的各自的权利和义务全面履行合同。任何一方当事人在履行合同过程中均不得擅自变更、中止或终止合同。采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

29.5 采购人或成交供应商不得单方面向合同另一方提出任何磋商文件没有约定的条件或不合理的要求，作为签订合同的条件；也不得协商另行订立背离磋商文件和合同实质性内容的协议。

29.6 如签订合同并生效后，供应商无故拒绝或延期，除按照合同条款处理外，将承担相应的法律责任。

29.7 采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的 10%。

30.采购合同公告

本项目不需要进行合同公告。

31. 询问、质疑和投诉

31.1 供应商对采购活动事项有疑问的，可以向采购人、采购代理机构提出询问，采购人或者采购代理机构应当在 3 个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复。

31.2 供应商认为磋商文件、采购过程或者成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑，接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息详见“供应商须知前附表”。具体质疑起算时间如下：

（1）对可以质疑的磋商文件提出质疑的，为收到磋商文件之日或者竞争性磋商公告期限届满之日；

（2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（3）对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

31.3 供应商提出的询问或者质疑超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知供应商向采购人提出。采购评审专家应当配合采购人或者采购代理机构答复供应商的询问和质疑。

31.4 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，针对同一采购程序环节的质疑必须在法定质疑期内一次性提出。质疑函应当包括下列内容（质疑函格式后附）：

（1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（2）质疑项目的名称、编号；

（3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（4）事实依据；

（5）必要的法律依据；

（6）提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其委托代理人签字或者盖章，并加盖公章。

31.5 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对成交结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响成交结果的，按照下列情况处理：

（一）对采购文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改采购文件后继续开展采购活动；否则应当修改采购文件后重新开展采购活动。

（二）对采购过程或者成交结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的成交候选人中另行确定成交供应商的，应当依法另行确定成交供应商；否则应当重新开展采购活动。

质疑答复导致成交结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告采购人纪检监察部门。

31.6 投诉的权利。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向采购人纪检监察部门提起投诉（投诉书格式后附）。

32. 其他内容

32.1 采购代理费收费标准及缴费账户详见“供应商须知前附表”，供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳采购代理费。

32.2 采购代理费收费计算标准：

费率 金额	货物类	服务类	工程类
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%
100 万元～500 万元	1.1%	0.8%	0.7%
500 万元～1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000 万元～5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%

5000 万元～1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%
1 亿元～5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%
5 亿元～10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%
10 亿元～50 亿元	0.008%	0.008%	0.008%
50 亿元～100 亿元	0.006%	0.006%	0.006%
100 亿以上	0.004%	0.004%	0.004%

注：

（1）按本表费率计算的收费为采购代理的收费基准价格；

（2）采购代理收费按差额定率累进法计算。

例如：某货物采购代理业务成交金额或者暂定价为 150 万元，计算采购代理收费额如下：

100 万元 ×1.5%= 1.5 万元

（ 150 － 100 ）万元 ×1.1%=0.55 万元

合计收费= 1.5 ＋ 0.55= 2.05 万元

33.需要补充的其他内容

33.1 本磋商文件解释规则详见“供应商须知前附表”。

33.2 其他事项详见“供应商须知前附表”。

33.3 本磋商文件所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在采购活动中视同中小企业。在采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本磋商文件规定的中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标，不对其中涉及的工程承建商和服务的承接商作出要求；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业，不对其中涉及的货物的制造商和服务的承接商作出要求；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，不对其中涉及的货物的制造商和工程承建商作出要求。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本磋商文件规定的中小企业扶持政策。以联合体形式参加采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

依据本磋商文件规定享受扶持政策获得采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

附件 1：

项目合同验收书（格式）

根据采购项目（采购合同编号：）的约定，我单位对（项目名称） 采购项目成交供应商（公司名称） 提供的货物（或者工程、服务）进行了验收，验收情况如下：

<table>
<tr><td colspan="2">验收方式：</td><td colspan="3">☐自行验收 ☐委托验收</td></tr>
<tr><td>序号</td><td>名称</td><td>货物型号规格、标准及配置等（或者服务内容、标准）</td><td>数量</td><td>金额</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">合 计</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="5">合计大写金额： 仟 佰 拾 万 仟 佰 拾 元</td></tr>
<tr><td>实际供货日期</td><td colspan="2"></td><td>合同交货验收日期</td><td></td></tr>
<tr><td>验收具体内容</td><td colspan="4">（应按采购合同、磋商文件、响应文件及验收方案等进行验收；并核对成交供应商在安装调试等方面是否违反合同约定或者服务规范要求、提供的质量保证证明材料是否齐全、应有的配件及附件是否达到合同约定等。可附页)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">验收小组意见</td><td colspan="4">验收结论性意见：</td></tr>
<tr><td colspan="4">有异议的意见和说明理由：

签字：</td></tr>
<tr><td colspan="5">验收小组成员签字：</td></tr>
<tr><td colspan="5">监督人员或者其他相关人员签字：

或者受邀机构的意见（盖章）：</td></tr>
<tr><td colspan="5">成交供应商负责人签字或者盖章： 采购人或者受托机构的意见（盖章）：

联系电话： 年 月 日 联系电话： 年 月 日</td></tr>
</table>

第三章 采购需求

说明：

1. 为落实采购政策需满足的要求

本竞争性磋商文件所称中小企业必须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定。

2. “实质性要求”是指采购需求中带“▲”的条款或者不能负偏离的条款或者已经指明不满足响应文件按无效处理的条款。

3.供应商必须自行为其竞标产品侵犯他人的知识产权或者专利成果的行为承担相应法律责任。

预算金额：28.892241万元

序号	标的名称	数量及单位	所属行业	▲技术要求
1	梧州职业学院消防设备维护保养服务	1项	其他未列明行业	**一、服务范围** 本项目为梧州职业学院（梧州市职业教育中心）年度消防维护，其中一、二、三期建筑面积约为39万平方米，主要服务内容为对学院综合楼、图书馆及第二教学楼等的校内建筑的故障烟感、消防主机等设备的恢复和维护检修，以及校内消防设施的日常的维护保养服务。其中消防设备维护保养服务范围主要为：（1）消防水源；（2）消防供水设施；（3）消火栓系统；（4）自动喷水灭火系统；（5）火灾自动报警系统；（6）防排烟系统；（7）消防电梯及消防供配电；（8）消防应急照明和疏散指示系统；（9）灭火器及其它消防设施。 **二、服务要求** 1.消防水源（消防水箱、水池）维护： 1.1.外观检查：水箱、水池周围有无可燃物，有无造成腐蚀和污染的物品，水箱内有无结冰，水箱有无自身腐

				蚀。 1.2.核对储水量及液位检测装置报警功能应正常。 1.3.自动进水阀进水功能应正常。 1.4.对消防储水设施进行室内温度和水温检测。 1.5.消防用水不作他用的技术措施。 2.消防供水设施维护保养： 2.1 消防水泵房：消防水泵房备用照明、消防水泵房排水设施、消防水泵房围护结构应符合要求。 2.2 增（稳）压泵及气压水罐： （1）查看气压水罐罐体的铭牌标识是否完整清晰；罐体有无变形、漏气、漏水现象。及气压水罐的气压和有效容积。 （2）检查稳压泵控制柜的工作状态： 1）观察各指示灯应正常； 2）手动启动水泵运转应正常、压力应明显上升。 （3）检查稳压泵的停泵启泵压力和启泵次数。 2.3.消防水泵： （1）检查消防水泵控制柜的工作状态应正常、各指示灯应正常显示。 （2）手动启动消防水泵运转，检查供电电源的情况。 （3）模拟消防水泵自动控制的条件自动启动消防水泵运转，查看自动记录自动巡检情况。 （4）检测柴油机消防水泵的启动电池的电量，检查储油箱的储油量，手动启动柴油机消防水泵运行。 2.4.阀门： （1）减压阀，对减压阀组进行放水试验，并检测和记录减压阀前后的压力； （2）控制阀保养，采用铅封或锁链固定在开启或规定的状态，铅封、锁链，不应破坏或损坏；电动阀或电磁阀

				启闭功能试验。 2.5.水泵接合器：水泵接合器完好性检查。 3.消火栓系统维护保养： 3.1.外观检测：外观应完好，箱门应能灵活开启，关闭应牢靠，箱内配件应齐全无漏水，标识应清晰、正确。 3.2.消防卷盘：外观应完好，配件齐全，消防软管与消防卷盘进出口、软管与进水控制阀、软管与喷枪的连接应牢固可靠。 4．自动喷水灭火系统维护保养： 4.1.报警阀组维护： （1）检测湿式报警阀主阀锈蚀状况，各个部件连接处无渗漏现象，主阀前后压力表读数准确及两表压差符合要求（<0.01MPa），延时装置排水畅通、压力开关动作灵活并迅速反馈信号，主阀复位到位，警铃动作灵活、铃声洪亮，排水系统排水畅通；对报警阀旁的放水试验阀进行放水试验。 （2）预作用报警阀和干式报警阀检查符合湿式报警阀内容外，另应检查充气装置启停准确，充气压力值符合设计要求，加速排气阀装置排气速度正常，电磁阀动作灵敏，主阀瓣复位严密，主阀侧腔（控制腔）锁定到位，阀前稳压值符合设计要求（不得小于 0.25MPa）。 （3）雨淋报警阀检查符合湿式报警阀内容外，另应检查电磁阀动作灵敏，主阀瓣复位严密，主阀侧腔（控制腔）锁定到位，阀前稳压值符合设计要求（不得小于0.25MPa）。 4.2.末端试水装置、水流指示器、压力开关检测：开启末端试水装置及试水阀后，测试出水压力，水流指示器、报警阀、压力开关应动作。 4.3.检测喷头完好状况、备用量及异物清除等检查。

				4.4.信号阀检测：检查启闭状态。 4.5.系统供水管网：供水管网内的水压检查。 4.6.消防水泵：自动巡检运转情况检查；启泵运转检查。 4.7.气压稳压装置：气压稳压装置工作状态检查。 4.8.系统组件检查：灭火装置、控制装置、探测装置、模拟末端试水装置等主要组件的工作状态。 4.9.阀门：检查阀门开闭状态。 4.10.管道及附件：检查外观及标识应正确。 5.火灾自动报警系统维护保养： 5.1．火灾报警控制器： （1）外观及运行状况：指示灯及开关按钮应完好，显示应正常，文字符号（中文）标识应清晰、正确。 （2）蓄电池接线端子应稳固，电压值应在正常值范围内，外部线路应无缺损，接线端子应无松脱，线标端子标识应清晰，外部接口接触良好。内部各接线端子应牢固，时钟应准确，电压值应在正常值范围内。 5.2.火灾探测器、手动火灾报警按钮：火灾报警功能检查：检查数量应保证每年对每一只探测器、报警按钮至少进行一次火灾报警功能检查。不同类型的探测器、手动火灾报警按钮等现场部件应有不少于设备总数 1%的备品。 5.3.线型感温火灾探测器；监控报警功能检查，检查数量保证每年对每一只探测器至少进行一次监控报警功能检查。线型感温火灾探测器应有不少于设备总数 1%的备品。 5.4.火灾显示盘；火灾报警显示功能检查，检查数量保证每年对每一台区域显示器至少进行一次火灾报警显示功能检查。 5.5.消防联动控制器、输出模块：输出模块启动功能检查，检查数量保证每年对每一只模块至少进行一次输出模

				块启动功能检查。不同类型的模块应有不少于设备总数 1%的备品。 5.6.消防电话总机；检查呼叫功能检查：全数检查。 5.7.电话分机、电话插孔：呼叫功能检查：检查数量保证每年对每一个分机、插孔至少进行一次检查。 5.8.消防设备应急电源：转换功能检查：全数检查。 5.9.消防控制室图形显示装置传输设备：接收和显示火灾报警、联动控制、反馈信号功能检查：全数检查。 5.10.火灾报警器：火灾警报功能检查：检查数量保证每年对每一只火灾警报器至少进行一次火灾警报功能检查。 5.11.消防应急广播控制设备：应急广播功能检查：全数检查。 5.12．扬声器：应急广播功能检查：检查数量保证每年对每一只扬声器至少进行一次应急广播功能检查。 5.13.火灾警报和消防应急广播系统：联动控制功能检查：检查数量保证每年对每一个报警区域至少进行一次联动控制功能检查。 6.防烟排烟系统维护保养： 6.1.风机房：检测围护结构应完整。环境：机房内应无杂物，房内干燥无积水。 6.2．风机控制箱、柜： （1）检测应有注明系统名称和编号的标志。 （2）仪表、指示灯显示应正常，开关及控制按钮应灵活可靠。 （3）应有手动、自动切换装置。 （4）手动控制功能检查：保证每月对风机进行一次手动控制功能检查。 6.3.送风机、排烟风机：

				（1）应有注明系统名称和编号的标志。 （2）传动皮带的防护罩、新风入口的防护网应完好。 （3）外观检查风机是否完好，风机的安装应正确牢固。 （4）启动运转平稳，叶轮旋转方向正确，无异常振动与声响。 （5）双电源自动切换功能、现场手动启停功能、远程启停功能。 （6）风机直接手动控制功能检查：检查数量保证每年对每一台风机至少进行一次直接手动控制功能检查。 6.4.送风阀、防火阀、排烟防火阀、电动排烟口： （1）外观检查：安装牢固、完好、无变形、锈蚀、杂质。 （2）启动、反馈功能，动作信号反馈功能检查：检查数量保证每年对每一个部件至少进行一次启动、反馈功能，动作信号反馈功能检查。 （3）现场手动打开、复位功能测试。 （4）在消防控制室远程打开功能测试。 （5）开启与复位操作应灵活可靠，关闭时应严密，反馈信号应正确。 （6）温控释放装置、易熔片备用件数量不少于设备总数的 10%，且不少于 10 只。 6.5.风管：风管表面应平整，无损坏；风管的连接以及风管与设备或组件的连接，无明显缺陷。管道的软性连接管接管正确，牢固，自然无强扭变形。 6.6.固定式挡烟垂壁：外观检查：安装牢固、完好、无变形 6.7.自动式挡烟垂壁：外观检查：安装牢固、完好、无变形。功能测试：现场手动升降功能测试；在消防控制室

				远程升降功能测试。升降操作应灵活可靠反馈信号应正确 6.8.自动式排烟窗： （1）外观检查：安装牢固、完好、无变形。 （2）功能测试：现场手动升降功能测试；在消防控制室远程升降功能测试。动作应灵敏、可靠，完全开启时间应符合设计。温控释放装置、易熔片备用件数量不少于设备总数的 10%，且不少于 10 只。 6.9.联动功能测试：联动功能和性能参数检查：检查数量保证对全部防烟排烟系统进行一次检测. 7.消防电梯、消防供电配电维护保养： 7.1.消防电梯轿厢内专用消防对讲电话功能：消防电梯轿厢内专用消防对讲电话与消防控制室通话语音应清晰 7.2．排水设施、挡水措施功能：查看消防电梯间前室门口的挡水设施，检查消防电梯轿厢井底的排水设施，工作正常。 7.3.消防配电；消防配电柜（箱）盘面的仪表、指示灯及控制按钮应完好正常，无缺失；标识应清晰、正确。 7.4.自备发电机组：发电机组应处于正常待机状态。发电机组的仪表、指示灯及控制按钮等应完好正常，标识应清晰、正确；油箱的储油量应正常；蓄电池（组）的外观应干净，表面应无变形、锈蚀、漏液，电压应正常；机房通风设施运行应正常。 7.5.配电房、发电机房：配电房、发电机房的备用照明。围护结构应符合要求。配电房、发电机房应干燥、无可燃物。 8.消防应急照明和疏散指示系统维护保养： 8.1.灯具外观检查：消防应急灯具外观应完好、安装应牢固、无遮挡；工作状态指示灯显示应正常。电源插头是否插在电源插座上、灯管是否工作正常。

				8.2.集中控制型系统： （1）外观和工作状态：指示灯及开关按钮等应完好，控制器显示应正常，标识应清晰、正确，运行状况应良好。检查外部线路应无缺损，接线端子应无松脱，线标端子标识应清晰、正确，外部接口接触良好。 （2）手动应急启动功能检查：应保证每月对系统进行一次手动应急启动功能检查。 （3）火灾状态下应急启动功能检查：检查数量应保证每年对每一个防火分区至少进行一次火灾状态下自动应急启动功能检查。 （4）持续应急工作时间检查：应保证每月对每一台灯具进行一次蓄电池电源供电状态下的应急工作持续时间检查 8.3.非集中控制型系统：手动应急启动功能检查：应保证每月对系统进行一次手动应急启动功能检查。检查持续应急工作时间：应保证每月对每一台灯具进行一次蓄电池电源供电状态下的应急工作持续时间检查。 9.灭火器维护保养： 9.1 配置检查： （1）灭火器是否放置在配置图表规定的设置点位置。 （2）灭火器的落地、托架、挂钩等设置方式是否符合配置设计要求。手提式灭火器的挂钩、托架安装后是否能承受一定的静载荷，并不出现松动、脱落、断裂和明显变形。 （3）灭火器的铭牌是否朝外，并且器头宜向上。 （4）灭火器的类型、规格、灭火级别和配置数量是否符合配置设计要求。 （5）灭火器配置场所的使用性质，包括可燃物的种类和物态等，是否发生变化。

				（6）灭火器是否达到送修条件和维修期限。 （7）灭火器是否达到报废条件和报废期限。 （8）室外灭火器是否有防雨、防晒等保护措施。 （9）灭火器周围是否存在有障碍物、遮挡、拴系等影响取用的现象。 （10）灭火器箱是否上锁，箱内是否干燥、清洁。 （11）特殊场所中灭火器的保护措施是否完好 9.2.外观检查： （1）灭火器的铭牌是否无残缺，并清晰明了。 （2）灭火器铭牌上关于灭火剂、驱动气体的种类、充装压力、总质量、灭火级别、制造厂名和生产日期或维修日期等标志及操作说明是否齐全。 （3）灭火器的铅封、销闩等保险装置是否未损坏或遗失。 （4）灭火器的筒体是否无明显的损伤（磕伤、划伤）、缺陷、锈蚀（特别是筒底和焊缝）、泄漏。 （5）灭火器喷射软管是否完好、无明显龟裂，喷嘴不堵塞。 （6）灭火器的驱动气体压力是否在工作压力范围内（贮压式灭火器查看压力指示器是否指示在绿区范围内，二氧化碳灭火器和储气瓶式灭火器可用称重法检查）。 （7）灭火器的零部件是否齐全，并且无松动、脱落或损伤现象。 （8）灭火器是否未开启、喷射过。 **三、服务质量及标准** 依据国家现行的有关规范、标准、规程和广西现行地方标准、规程，进行如实测试和维护，对存在问题提出解决方案，完善消防设备设施，处理解决存在的故障、问题、安全隐患，保障消防系统设备的安全正常运行。

				四、维保方式 **（一）例行检修** 1.每月进行一次常规检查 （1）每月一次对有烟感探测报警点、温感探测报警点的场所进行抽查吹烟测试灵敏度。 （2）对手动报警按钮、消防栓报警按钮进行报警模拟测试。 （3）每半年一次对报警系统的联动进行测试。 （4）首先报警主机调至自动档，在任意层次用烟雾或按两到三个手报报警，三四秒后报警主机启动本层及上下层的消防广播，切断本层及上下层的非消防电源。 （5）把电梯迫降至首层。 2.每半年一次对消防水系统的联动检查测试 （1）将报警主机及消防栓泵的控制柜调至自动档后任意按一个消防栓按钮报警，三十秒后启动消防栓泵，测试顶层消防栓出水是否正常。 （2）将喷淋泵的控制柜调至自动档后，开启湿式报警阀组的测试阀门，观察压力开关是否动作，水力警铃是否动作，能否直接启动喷淋泵。 3.在有采购人相关工作人员参与的情况下，每季度进行一次各系统的部分功能测试、保养。 （1）在日常测试、维护、保养的基础上，每季度需对手动报警器、喷淋泵、消火栓泵及管道系统的阀门轴心上润滑油。 （2）测试各系统功能是否符合规定。特别是重点部位的手动报警系统，烟感、温感报警器报警精确度达 99%。出水水量充裕，水压正常，水质良好。 4.每半年进行一次各系统的全面检测及试验，并就测试情况出具测试报告。全面检测及试验内容包括：

				（1）火灾自动报警系统。包括火灾自动报警主机的声、光显示和所有外设警示设备功能；火灾探测器和手动报警按钮的动作及确认灯显示。 a 进行火灾系统控制器的各种测试。 b 检查指示灯能否正常发光，灯丝是否断开、手动报警按钮是否破损、开关是否正常，按下报警按钮时，应能报警。 c 报警装置：当发生火灾或按下手动报警按钮时，应能启动报警装置，发出报警信号为正常。 d 水流指示器、压力开关等输入信号设备的输入信号检查。 e 对备用电源供电系统进行三次主电源和备用电源自动切换试验。 f 对室内消火栓系统联动功能测试。 g 事故广播系统联动功能测试。 （2）消火栓灭火系统 a 对消防水箱、消火栓、水泵组、压力控制器、水泵接合器等消防设施进行外观检查是否处于完好状态。 b 检查消防水池水位水质、各阀门的启闭状态是否符合要求。 c 运行工作泵和备用泵（含补压泵），检查控制功能、电机转动和水泵加压情况及信号是否正常。 d 用消防按钮检查能否启动消防水泵。 e 进行一系列的调试，包括消防水泵的性能调试，室内外消火栓和屋顶消火栓功能调试，系统联动调试，消火栓按钮启动水泵调试，水源调试验证用水量各充实水柱是否符合设计要求。 （3）消防广播、消防对讲系统 a 对楼层进行送话广播：检查音源、功放、分区选择

				器。抽检分区播音测试，监听现场广播音量是否符合要求。 b 楼层与控制中心对讲：检查用电话手柄现场试打消防电话，各处通话应清楚、无噪音。检查电话主机及分区选择器，选择通话应正常；检查功放、音源、区域选择器的工作温度，散热情况；检查、紧固广播、电话分接线端子。 c 对消防广播、消防电话联络柜、主机进行清洁、除尘。 d 全部开启广播，检测功放负载能力。 e 模拟火灾状态下进行紧急广播。 f 全面检查所有消防电话（包括机房、水泵房与控制中心对讲），其通话质量应符合要求。 （4）应急照明和疏散指示系统 电源切换试验；外观完整。 （5）喷淋系统 a 巡检供水总控制阀、湿式报警控制阀组、压力控制器、补压泵、水流指示器、信号阀及其它阀门管道是否正常（包括设备外观、功能）以确保系统处于无故障状态；防止跑、冒、滴、漏发生； b 检查水池水位，同时应采取措施保证消防水池不作他用，并应对该设施进行检查，若发现故障应及时处理。 c 进行放水试验、检查湿式报警阀组、水流指示器是否符合条件，系统压力变化是否符合要求，并记录压力开关、水流指示器反馈至报警控制器的报警信号。 d 喷淋水泵每月启动运行一次，当水泵为自动控制启动时，每月仿真自动控制的条件启动运转一次。 e 检查水流指示器、压力开关等信号装置是否符合要求。

				5.对上述全面检查测试中发现的问题故障及时组织维修更换，排除故障。对一时无法解决的问题应立即报告采购人相关人员，同时采取应急措施。 **（二）故障突击抢修** 1.供应商设有二十四小时技术支持电话。当供应商接到采购人的故障通知书或电话通知时，应在 2 小时内响应并派员对该故障进行处理。一般故障应该立即排除，严重故障应该在 24 小时内修复(大修不超过 72 小时)。当需超过 24 小时尚无法修复时，需书面通知采购人工作人员，增加日常管理人员与供应商工作人员一同做好维修期间的安全防范。同时供应商增加技术力量，尽快修复故障。 2.维保工作要做到小修不过夜，大修不能超过三天。如因客观因素不能按时完成，应向采购人报备延期处理。小修范围：报警、联动系统的线路故障、外设故障，水系统的跑、冒、滴、漏，应急照明和疏散标志等，大修范围：报警主机故障、水泵故障、风机故障、卷帘故障等。根据故障情况，采购人及时通知供应商，供应商技术人员应积极配合并及时完成维护，采购人要对每次通知落实情况进行考核。 **五、其他要求** 1.**供应商需在响应文件中提供完整的消防设备及相关配件报价表（消防设备及相关配件由供应商自行提供，格式自拟）**，在维保过程中，必须坚持以修为主的原则，确需更换的消防设备及相关配件，供应商应在检查发现问题后的 24 小时内书面报告采购人，经采购人确认同意后及时组织完成维修更换，当月维保所需维修更换的材料、材料的单价价格在 100 元以下的，由供应商负责，超出部分由采购人承担。 2.供应商须固定 1-2 名技术人员（需持有消防设施操作

				员国家职业资格证书，上岗前需将证书提交给采购人核查），负责梧州职业学院消防设施的维保，配合采购人完成校园消防安全隐患排查并做好工作台账。 3.供应商需配合采购人做好梧州职业学院消防档案工作，为消防管理和使用提供必备的条件。 4.供应商需配合采购人做好消防检查、培训、宣传及其它相关工作。 5.供应商必须严格按照国家消防技术标准《建筑消防设施的维护管理》（GB25201-2010）《中华人民共和国消防法》《社会消防技术服务管理规定》和其他相关消防规定开展消防报警系统维护保养检测，确保系统运行正常，并承担相应的责任；认真接受梧州市公安消防管理部门的技术指导；接到火险通报，应立即赶到现场协助采购人开展工作。 6.消防系统供应商需每月向采购人以书面形式汇报维保情况，发现问题及时提出整改意见，以便采购人随时检查。保证及时发现和解决问题，确保设备运行状况良好。 7.消防系统和设备发生故障，供应商应暂停设备使用或给予恰当的保护，及时向采购人汇报并提出处理方案。 8.消防设备及配套设施的维护保养必须达到合格消防的规范要求。如因维护保养不到位导致发生意外并造成损失的，将由供应商承担由此带来的一切经济和法律责任。 9.维保质量标准参照国家和梧州市现行相关行业的施工验收规范和评定标准，质量等级达到合格，满足相关政府部门行业及质量管理所需的检验要求。 10.配备满足维保项目要求的项目管理班子、技术人员及设备。 11.参与维保施工人员必须具有作业人员上岗证书，设专人进行现场监管。拆卸、搬迁和安装过程中，不得损坏

				其它公共设施及个人财产，文明施工，工完场清。维保施工过程中，正确使用各种操作工具，确保维保施工人员和采购人相关工作人员的人身和财产的安全。 12.维保施工过程中，必须设置必要的防护和警示标志。高空施工必须佩戴安全帽及安全带。因维保施工发生任何安全意外事故与采购人无关，但维保施工中违规造成采购人相关工作人员的人身和财产损害的，将由供应商承担一切经济和法律责任。 13.供应商未按采购需求落实每月的检测，检查工作，将扣除全年维保费用的 1%，因维护不及时造成意外事故发生，将按事故的损害情况向乙方追索赔偿。若出现连续三个月扣款超过全年维保费用的 1%的情况，采购人有权依法解除合同。 14.供应商维保人员工作期间应穿统一服装、佩戴工作证件、戴安全帽等，每次维保必须有记录并经采购人管理人员签字确认。 15.为履行本合同，供应商维保人员交通、工作用车、维修工具等均由供应商自备。 16.供应商每学期配合采购人举办不少于 1 次的消防演练活动，根据采购人工作需要，定期组织消防器材使用培训，每学期负责邀请消防管理的专业人员到校开展消防知识宣传和培训不少于 1 次。 17.供应商维保期间确保设备、设施功能完好、处于正常运行状态，满足消防主管部门日常检查要求，并按照消防规定的时间完成消防合格报告。 18.供应商在合同签订一个月内，必须对维保范围所含消防设施设备进行检查、恢复，使其各个系统正常工作，并与采购人共同签字确认备案；同时根据各建筑的消防设施系统的子系统设计巡查、测试、保养表格，并严格按照

				表格内容进行维保工作，进行维保工作时，采购人指定专人陪同并签字确认，留档备查。 **六、拟投入项目负责人要求** 须投入 1 名项目负责人，项目负责人应当具备相应的注册消防工程师资格。**（须在响应文件中提供证书及劳动合同或供应商为其缴纳的 2026 年 4 月至响应文件提交截止时间内任意 1 个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证复印件并加盖供应商公章）**

采购预算：28.892241 万元

▲一、商务要求

合同履行期限和地点	1.合同履行期限：自合同签订并生效之日起一年。 2.地点：梧州职业学院（梧州市职业教育中心）内。
合同签订时间	自成交通知书发出之日起 15 日内。
付款条件	（1）合同签订后，5 个工作日内，采购人向成交供应商支付合同金额的 30%作为预付款，成交供应商进场进行消防设备日常维护维保。服务满半年度后，支付合同金额的 35%作为进度款，剩余合同金额的 35%，在服务期满一年后一次性支付。 （2）成交供应商必须按照采购人要求提供真实、有效、合法的正式发票。一旦发现成交供应商提供虚假发票，除须向采购人补开合法发票外，须赔偿采购人发票票面金额一倍的违约金，且采购人有权依法解除合同，成交供应商不得提出异议，因终止合同而产生的一切损失均由成交供应商承担。
其他要求	供应商应保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权等，如在使用过程中出现的一切经济和法律责任均由供应商负责。
竞标报价	竞标报价是履行合同的最终价格，即满足全部采购需求所应提供的服务的价格；包括竞标服务的成本、运输（含保险）（如有）、安装调试、人员劳务、技术服务、培训、税费等所有费用。

验收要求	1.验收标准：符合现行国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范。 2.验收方式：成交供应商在验收前应对所提供的服务作出全面检查和对验收文件进行整理，并列出清单，作为采购人验收的依据之一。成交供应商不能按规定交付相关材料，导致采购人无法确认成交供应商服务结果的，必须负责补齐，否则视为未按合同约定交付服务。 3.验收时间：项目整体验收于服务期满后，采购人接到成交供应商的验收通知后 5 个工作日内。 4.验收程序：采购人按合同规定组织有关人员和质量监督单位进行学院级验收，抽样检验消防设备，如消防设备符合采购文件的服务要求、服务质量及标准，则验收合格；如不符合则由采购人通知成交供应商协商处理。如不能及时处理，则按合同约定追究违约责任。验收结束后，应当出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。 5.验收内容：包括每一项技术和商务要求的履约情况。 6.未尽事宜严格按照《关于印发广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法的通知》[桂财采〔2015〕22 号]以及《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》[财库〔2016〕205 号]规定执行。 7.验收费用：验收过程中发生的一切费用由成交供应商负责。
二、与实现项目目标相关的其他要求	
供应商须根据服务范围、服务要求和服务质量及标准等，结合自身实际情况，在响应文件中提供技术方案，包括但不限于针对本项目的理解分析和工作方案、针对本项目的管理模式和实施方案、维保服务方案、应急预案等；	

附件 1：

中小企业划型标准规定

工信部联企业〔2011〕300 号

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36 号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，

且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企

业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

第四章　评审程序、评审方法和评审标准

一、评审程序和评审方法

1.资格审查

1.1 响应文件开启后，磋商小组依法对供应商的资格证明文件进行审查。

注：采购人或者采购代理机构在资格审查结束前，对供应商进行信用查询。

（1）查询渠道：“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn) 、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)。

（2）信用查询截止时点：资格审查结束前。

查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接打印查询记录，打印材料作为评审资料保存。

（3）信用信息使用规则：对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn) 、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，资格审查不通过，不得参与采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录（被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商）的，视同联合体存在不良信用记录。

1.2 资格审查标准为本磋商文件中载明对供应商资格要求的条件。资格审查采用合格制，凡符合磋商文件规定的供应商资格要求的响应文件均通过资格审查。

1.3 供应商有下列情形之一的，资格审查不通过，其响应文件按无效响应处理：

（1）不具备磋商文件中规定的资格要求的；

（2）响应文件未提供任一项“供应商须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料的；

（3）响应文件提供的资格证明文件出现任一项不符合“供应商须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料要求或者无效的。

（4）同一合同项下的不同供应商，单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的；为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的。

1.4 通过资格审查的合格供应商不足 3 家的，不得进入符合性审查环节，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

2.符合性审查

2.1 由磋商小组对通过资格审查的合格供应商的响应文件的竞标报价、商务、技术等实质性要求进行符合性审查，以确定其是否满足磋商文件的实质性要求。

2.2 磋商小组在对响应文件进行符合性审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

2.3 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当以书面形式按照磋商小组的要求作出明确的澄清、说明或者更正，未按磋商小组的要求作出明确澄清、说明或者更正的供应商的响应文件将按照有利于采购人的原则由磋商小组进行判定。供应商的澄清、说明或者更正必须由法定代表人或者其授权代表签字或者加盖公章。由委托代理人签字的，若委托代理人不是响应文件中授权的委托代理人时，必须同时出示有效的授权委托书原件。供应商为自然人的，必须由本人签字并附身份证明。

2.4 首次响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（1）响应文件中报价表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价表为准；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价表的总价为准，并修改单价；

（4）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。

同时出现两种以上不一致的，按照以上（1）-（4）规定的顺序逐条进行修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应文件按无效响应处理。

2.5 商务技术报价评审

在评审时，如发现下列情形之一的，将被视为响应文件无效处理：

（1）商务技术评审

1）提供响应文件正、副本数量不足；

2）响应文件未按磋商文件要求签署、盖章；

3）委托代理人未能出具有效身份证明或者出具的身份证明与授权委托书中的信息不符；

4）提交的磋商保证金无效的或者未按照磋商文件的规定提交磋商保证金；

5）响应文件未提供任一项“供应商须知前附表” 报价商务技术文件中 “必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料；响应文件提供的报价商务技术文件出现任一项不符合“供应商须知前附表” 报价商务技术文件中 “必须提供”或者“委托时必须提供”文件资料要求的规定或者提供的报价商务技术文件无效。

6）商务条款中标“▲”的条款发生负偏离的或者标明实质性的要求发生负偏离；

7）未对竞标有效期作出响应或者响应文件承诺的竞标有效期不满足磋商文件要求；

8）响应文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合磋商文件要求；

9）响应文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效；

10）响应文件含有采购人不能接受的附加条件；

11）属于“供应商须知正文”第 7.5 条情形；

12）技术要求允许负偏离的条款数（如有要求）超过“供应商须知前附表”规定项数；

13）虚假竞标，或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效；

14）磋商文件未载明允许提供备选（替代）竞标方案或明确不允许提供备选（替代）竞标方案时，供应商提供了备选（替代）竞标方案的；

15）响应文件标注的项目名称或者项目编号与磋商文件标注的项目名称或者项目编号不一致的；

16）未响应磋商文件实质性要求；

17）法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

（2）报价评审

1）响应文件未提供“供应商须知前附表” 报价商务技术文件中规定的“竞标报价表”；

2）未采用人民币报价或者未按照磋商文件标明的币种报价；

3）供应商未就所竞标分标进行报价或者存在漏项报价；供应商未就所竞标分标的单项内容作唯一报价；供应商未就所竞标分标的全部内容作唯一总价报价；供应商响应文件中存在有选择、有条件报价的（磋商文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；

4）竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过磋商文件分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；

5）修正后的报价，供应商不确认的；或者经供应商确认修正后的竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价（如本项目公布了最高限价）；或者经供应商确认修正后竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过磋商文件分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）。

6）响应文件响应的标的数量及单位与竞争性磋商采购文件要求实质性不一致的。

2.6 磋商小组对响应文件进行评审，未实质性响应磋商文件的响应文件按无效处理，磋商小组应当将资格和符合性不通过的情况告知有关供应商。磋商小组从符合磋商文件规定的相应资格条件的供应商名单中确定不少于 3 家的供应商参加磋商。

2.7 通过符合性审查的合格供应商不足 3 家的，不得进入磋商环节，采购人或者采购代理

机构应当重新开展采购活动。

3. 磋商程序

3.1 磋商小组按照“供应商须知前附表” 确定的顺序，集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。符合磋商资格的供应商必须在接到磋商通知后规定时间内参加磋商，未在规定时间内参加磋商的视同放弃参加磋商权利，其响应文件按无效响应处理。

3.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。可能实质性变动的内容为采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。

3.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，由磋商小组及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

3.4 供应商必须按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或者授权代表签字或者加盖公章。由委托代理人签字的，若委托代理人不是响应文件中授权的委托代理人时，必须同时出示有效的授权委托书原件。供应商为自然人的，必须由本人签字并附身份证明。参加磋商的供应商未在规定时间内重新提交响应文件的，视同退出磋商。

3.5 磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

3.6 采购代理机构对磋商过程和重要磋商内容进行记录，磋商双方在记录上签字确认。磋商过程中重新提交的响应文件，供应商可以在开启前补充、修改。

3.7 对磋商过程提交的响应文件进行有效性、完整性和响应程度审查，通过审查的合格供应商不足 3 家的，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

4. 最后报价

4.1 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，由磋商小组要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内密封提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家，否则必须重新采购。

4.2 磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最后设计方案或者解决方案的，磋商结束后，由磋商小组按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内密封提交最后报价。

4.3 已经提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商，退出磋商的供应商的响应文件按无效响应处理。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的保证金。

4.4 供应商未在规定时间内提交最后报价的，视同退出磋商。

4.5 磋商小组收齐某一分标最后报价后统一开启，磋商小组对最后报价进行有效性、完整性和响应程度的审查。

4.6 响应文件最后报价出现前后不一致的，按照本章第 2.4 条的规定修正。

4.7 修正后的报价出现下列情形的，按无效响应处理：

（1）供应商不确认的；

（2）经供应商确认修正后的竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；

（3）经供应商确认修正后的竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）。

4.8 经供应商确认修正后的最后报价作为评审及签订合同的依据。

4.9 供应商出现最后报价按无效响应处理或者响应文件按无效处理时，磋商小组应当告知有关供应商。

4.10 最后报价结束后，磋商小组不得再与供应商进行任何形式的商谈。

5.比较与评价

5.1 评审方法：综合评分法。

5.2 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

5.3 评审时，磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

（1）磋商小组按照磋商文件中规定的评审标准计算各供应商的报价得分。项目评审过程中，不得去掉最后报价中的最高报价和最低报价。

（2）各供应商的得分为磋商小组所有成员的有效评分的算术平均数。

5.4 评审价为供应商的最后报价进行政策性扣除后的价格，评审价只是作为评审时使用。最终成交供应商的成交金额等于最后报价（如有修正，以确认修正后的最后报价为准）。

5.5 异常低价响应审查

（1）磋商小组在评审中发现下列情形之一的，应当启动异常低价响应审查程序：

①响应报价低于全部通过符合性审查供应商响应报价平均值 65%的，即响应报价＜全部通过符合性审查供应商响应报价平均值×65%；

②响应报价低于通过符合性审查的次低报价供应商响应报价 65%的，即响应报价＜通过符合性审查的次低报价供应商响应报价×65%；

③响应报价低于采购项目最高限价 65%的，即响应报价＜采购项目最高限价×65%；

④磋商小组基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

（2）磋商小组启动异常低价响应审查后，属于前述第 1 项至第 4 项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对响应价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第③项情形，供应商已随响应文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，可不再重复提交。

磋商小组依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。**相关供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效响应处理。**

采购人、采购代理机构应当为磋商小组在评审现场及时获取同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等相关信息资料提供便利。磋商小组借助互联网等渠道查询相关信息的，应当严格遵守评审工作纪律，不得实施影响评审公正的行为。

异常低价响应审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录，并随供应商提供的相关书面说明及证明材料，以及磋商小组有关互联网浏览、查询历史一并归档。

5.6 由磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商，并编写评审报告。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

5.7 评审报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

二、评审标准

6.评审依据：磋商小组将以磋商响应文件为评审依据，对供应商的报价、技术、商务等方面内容按百分制打分。（计分方法按四舍五入取至百分位）

序号	评审因素	评审因素具体内容	分值
1	价格分	（1）评审价为供应商的最后报价进行政策性扣除后的价格，评审价只是作为评审时使用。最终成交供应商的成交金额等于最后报价（如有修正，以确认修正后的最后报价为准）。 （2）采购政策性扣除计算方法 参照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）及《广西壮族自治区财政厅关于持续优化政府采购营商环境推动高质量发展的通知》（桂财采〔2024〕55 号）的规定，供应商在其响应文件中提供《中小企业声明函》，且服务全部由小微企业承接，对供应商的竞标报价给予 10%的扣除，扣除后的价格为评审价，即评审价=竞标报价×（1-10%）。接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合体协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予 4%的扣除，用扣除后的价格参加评审，扣除后的价格为评审价，即评审价=竞标报价×（1-4%）。除上述情况外，评审价=竞标报价。 （3）参照《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）的规定，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。监狱企业属于小型、微型企业的，不重复享受政策。 （4）参照《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）的规定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的采购政策。残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供该通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政	15 分

		策。 （5）以进入比较与评价环节的最低的评审价为基准价，基准价得分为15分。 （6）价格分计算公式： 报价得分=（基准价/评审价）×15分	
2	技术分	评审因素	
2.1	针对本项目的理解分析和工作方案	一档（5分）：针对本项目供应商对项目的需求理解分析不到位，有工作方案，工作方案不具体，解决措施不全面。 二档（10分）：针对本项目供应商对项目的需求理解分析到位、全面，有工作方案，工作方案具体（包括：人员工作安排、人员值班计划、培训方案），解决措施可行全面，满足本次采购需求服务要求。 三档（15分）：满足二档前提下，有具体的服务重点和难点，难点分析合理，具有操作性，有利于项目实施，对人员系统化管理安排，有专门的质检机构进行质量把关，有明确的内部质量管理奖罚措施。	15分
2.2	针对本项目的管理模式和实施方案	一档（5分）：供应商提供的项目管理模式及项目实施方案制订的管理规模和工作流程不明确，对项目工作目标、进度安排满足需求，但管理制度不详细； 二档（10分）：供应商提供的项目管理模式及项目实施方案内容详细，制订的管理规模和工作流程明确，对项目工作目标、进度安排满足需求，管理制度详细，有技术流程、队伍组建，故障响应，管理制度详细； 三档（15分）：优于第二档，管理规模符合采购人实际，实施方案对项目概况、工作内容、技术流程、队伍组建、故障响应，技术培训、物资配备、工作计划与时间安排、管理档案文档，组织实施保障有利于项目实施，完全符合项目整体要求。	15分
2.3	维保服务方案	一档（6分）：维保服务方案只有基本框架，包括对消防系统进行安全检查并出具检查报告、故障维修响应时间的服务措施。 二档（11分）：优于一档，维保服务方案完整，包括对消防	16分

		系统进行安全检查并出具检查报告、故障维修响应时间的服务措施，完全满足本次服务要求。 三档（16 分）：优于二档，维保服务方案完善（至少包括对消防系统进行安全检查并出具检查报告、故障维修响应时间的服务措施）且合理、组织架构设置与人员管理有利于项目实施、故障排除措施具有针对性，有突发故障的服务方案，为采购人建立完整的消防管理档案文件。	
2.4	应急预案	一档（5 分）：能针对实际问题列出可能发生的问题及对应的应急维修预案，基本满足本次服务要求。 二档（10 分）：满足一档要求前提下，建立有运行服务保障应急预案，方案对系统实施可能遇到的问题及其应对措施充分考虑，完全满足本次服务要求。 三档（15 分）：满足二档前提下，对故障处理工作内容的理解情况和所采取的措施具有合理性、规范性和可操作性（包括：故障分组管理，故障系统质量管理，故障报告，故障处理规范等），为采购人建立服务档案和解决方案资料。	15 分
3	商务分	评审因素	
3.1	企业体系认证	供应商持有以下有效认证证书，满分 3 分；证书的认证范围须与项目相关，且须在有效期内，提供复印件加盖供应商公章，未提交该项证明材料的，此项得 0 分： 1.质量管理体系认证证书（1 分） 2.环境管理体系认证证书（1 分） 3.职业健康安全管理体系认证证书（1 分）	3 分
3.2	拟投入人员	① 项目负责人（满分 **6 分**） 须在响应文件中提供证书及劳动合同或供应商为其缴纳的 2026 年 4 月至响应文件提交截止时间内任意 1 个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证复印件并加盖供应商公章： 持有消防工程高级工程师证书的，得 3 分；持有消防设施操作员证书（三级/高级工或以上级）的，得 2 分；一级注册消防工程师证书的，得 1 分。 ② 其他拟投入本项目人员（满分 9 分）	15 分

		须在响应文件中提供相关证书及劳动合同或供应商为其缴纳的2026年4月至响应文件提交截止时间内任意1个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证复印件并加盖供应商公章，持有机电工程专业/电气工程专业/给排水相关专业任一中级及以上职称证书的，每人得3分，满分9分；同一人员多本证书不重复计分。	
3.3	业绩分	2023 年 1 月 1 日起至响应文件递交截止日期止，供应商有完成同类项目业绩，每个得3分，满分6分。［以合同（协议书）复印件或者中标（成交）通知书复印件或验收书（验收报告）复印件为准，并加盖供应商公章］。	6分
总得分为以上各项评审因素得分合计。			

7.由磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐3名以上成交候选供应商，并编写评审报告。评审得分相同的，按照最后报价（不计算价格折扣）由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价（不计算价格折扣）相同的，按照技术指标优劣顺序推荐（按技术得分由高到低排序，技术得分相同的按照商务得分由高到低排序）。评审得分、最后报价（不计算价格折扣）、技术得分、商务得分均相同的，由磋商小组随机抽取推荐。

第五章 响应文件格式

（响应文件外层包装封面格式 ）

响　应　文　件

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

响应文件提交截止时间前不得启封

年　　月　　日

（响应文件封面格式）

正/副本

响　应　文　件（封面）

项目编号：

项目名称：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

年　　月　　日

一、资格证明文件格式

1.资格证明文件封面格式：

正本/副本

资　格　证 明 文　件

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

年　　月　　日

2.资格证明文件目录

根据磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

3.供应商直接控股股东信息表格式

供应商直接控股股东信息表

序号	直接控股股东名称	出资比例（%）	身份证号码或者统一社会信用代码	备注
1				
2				
3				
……				

注：

1.直接控股股东：是指其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股份总额百分之五十以上的股东；出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会的决议产生重大影响的股东。

2.本表所指的控股关系仅限于直接控股关系，不包括间接的控股关系。公司实际控制人与公司之间的关系不属于本表所指的直接控股关系。

3.供应商不存在直接控股股东的，则在“直接控股股东名称”中填“无”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者盖章）：_____

供应商（盖公章 ）：_____

年　　月　　日

4.供应商直接管理关系信息表格式

供应商直接管理关系信息表

序号	直接管理关系单位名称	统一社会信用代码	相互关系
1			
2			
3			
……			

注：

1.管理关系：是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系，如一些上下级关系的事业单位和团体组织。

2.本表所指的管理关系仅限于直接管理关系，不包括间接的管理关系。

3.供应商不存在直接管理关系的，则在“直接管理关系单位名称”中填“无”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者盖章）：_____

供应商（盖公章）：_____

年　　月　　日

5.竞标声明格式

竞标声明

致：（采购人名称）：

（供应商名称）系中华人民共和国合法供应商，经营地址_____。

我方愿意参加贵方组织的（项目名称）项目的竞标，为便于贵方公正、择优地确定成交供应商及其竞标产品和服务，我方就本次竞标有关事项郑重声明如下：

1.我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。

2.我方不是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、检测等服务的供应商。

3.在此，我方宣布同意如下：

（1）将按磋商文件的约定履行合同责任和义务；

（2）已详细审查全部磋商文件，包括澄清或者更正公告（如有）；

（3）同意提供按照贵方可能要求的与磋商有关的一切数据或者资料；

（4）响应磋商文件规定的竞标有效期。

4.我方承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

（1）具有独立承担民事责任的能力；

（2）具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。

5.我方在此声明，我方在参加本项目的采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚），未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单，完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件，我方对此声明负全部法

律责任。

6.与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：_____邮政编号：__

电话/传真：_____ 电子函件：_____

开户银行：_____ 账号：_____

7.以上事项如有虚假或者隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

特此承诺。

注：如为联合体竞标，盖章处须加盖联合体各方公章并由联合体各方法定代表人签署，否则其响应文件按无效响应处理。

法定代表人或者委托代理人（签字或者盖章）：_____

供应商（盖公章）：_____

年 月 日

二、报价商务技术文件格式

1.报价商务技术文件封面格式

正本/副本

报 价 商 务 技 术 文 件

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

年　　月　　日

2.报价商务技术文件目录

根据磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

3.无串通竞标行为的承诺函格式

无串通竞标行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通竞标的情形：

1.不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

2.不同供应商委托同一单位或者个人办理竞标事宜；

3.不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

4.不同供应商的响应文件异常一致或者竞标报价呈规律性差异；

5.不同供应商的响应文件相互混装；

6.不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人账户转出。

二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

1.供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其响应文件；

2.供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；

3.供应商之间协商报价、技术方案等响应文件的实质性内容；

4.属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加采购活动；

5.供应商之间事先约定一致抬高或者压低竞标报价，或者在竞争性磋商项目中事先约定轮流以高价位或者低价位成交，或者事先约定由某一特定供应商成交，然后再参加竞标；

6.供应商之间商定部分供应商放弃参加采购活动或者放弃成交；

7.供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

以上情形一经核查属实，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

供应商（盖公章）：

年　月　日

4.竞标报价表格式

竞 标 报 价 表

项目名称：_____项目编号：_____

分标（如有）：_____

供应商名称：_____

单位：元

序号	标的的名称	数量	单位	单价	总价	备注
1		1	项			
合计金额大写：人民币_____（¥_____）						

注：

1.供应商的报价表必须加盖供应商公章并由法定代表人或者授权委托代理人签字，**否则其响应文件按无效处理**。

2.报价一经涂改，应在涂改处加盖供应商公章或者由法定代表人或者授权委托人签字或者盖章，**否则其响应文件按无效处理。**

法定代表人或者委托代理人（签字或者盖章）：

供应商（盖公章）：

日期：　　年　　月　　日

5.法定代表人证明书

法定代表人证明书

供应商名称：_____

地　　址：_____

姓　　名：_____性　　别：_____

年　　龄：_____职　　务：_____

身份证号码：_____

系（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

附件：法定代表人有效身份证正反面复印件

供应商（盖公章）：

_____年_____月_____日

注：1.自然人竞标的无需提供，联合体竞标的只需牵头人出具。

2.供应商为其他组织或者自然人时，本磋商文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本磋商文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照上的负责人，本磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人。

6.授权委托书

授权委托书（非联合体竞标格式）
（如有委托时）

致：（采购人名称）：

我（姓名）系（供应商名称）的（□法定代表人/□负责人/□自然人本人），现授权（姓名）以我方的名义参加_____项目的竞标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的所有采购程序和环节的具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字事项负全部责任。

本授权书自签署之日起生效，在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。委托代理人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：法定代表人身份证明书及委托代理人有效身份证正反面复印件

委托代理人（签字）：　　法定代表人（签字或盖章）：

委托代理人身份证号码：

供应商（盖公章）：

年　　月　　日

注：1. 法定代表人必须在授权委托书上亲笔签字或盖章，委托代理人必须在授权委托书上亲笔签字，**否则其响应文件按无效响应处理。**

2.供应商为其他组织或者自然人时，本磋商文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本磋商文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照上的负责人，本磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人。

3. 法人、其他组织竞标时“我方”是指“我单位”，自然人竞标时“我方”是指“本人”。

7.商务要求偏离表格式

商务要求偏离表

所竞分标：_____

项目	磋商文件商务要求	供应商的响应	偏离说明
合同履行期限和地点			
合同签订时间			
...			

注：

1. 说明：应对照磋商文件“第三章 采购需求”中的商务要求逐条作出明确响应，并作出偏离说明。

2.供应商应根据自身的承诺，对照磋商文件要求在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者盖章）：

供应商（盖公章）：

日期：　　年　　月　　日

8.技术要求偏离表格式

技术要求偏离表

采购项目编号：_____

采购项目名称：_____

所竞分标（如有）：_____

序号	标的的名称	竞争性磋商文件需求	响应文件具体响应	响应/偏离	说明
1					
2					
...					

说明：应对照竞争性磋商文件“第三章 采购需求”中技术要求，逐条说明所提供服务已对竞争性磋商文件的技术要求做出了实质性的响应，并申明与技术要求条文的响应和偏离。

法定代表人或者委托代理人（签字或者盖章）：

供应商（盖公章）：

日期：　　年　　月　　日

9.项目实施人员一览表格式

项目实施人员一览表

所竞分标：_____分标

姓名	职务	专业技术资格（职称）或者职业资格或者执业资格证或者其他证书	证书编号	参加本单位工作时间	劳动合同编号

注：

1.在填写时，如本表格不适合供应商的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。

2.供应商应当附本表所列证书的复印件并加盖供应商公章。

法定代表人或者委托代理人（签字或者盖章）：

供应商（盖公章）：

日期：　　年　　月　　日

其他文书、文件格式

中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（章）：

日 期：

注：享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随成交结果公开成交供应商的《中小企业声明函》。从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日　期：

注：请根据自己的真实情况出具《残疾人福利性单位声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告成交结果时，同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

质疑函（格式）

一、质疑供应商基本信息：

质疑供应商：_____

地址：_____邮编：_____

联系人：_____联系电话：_____

授权代表：_____

联系电话：_____

地址：_____邮编：_____

二、质疑项目基本情况：

质疑项目的名称：_____

质疑项目的编号：_____

采购人名称：_____

质疑事项：

□采购文件　采购文件获取日期：_____

□采购过程

□成交结果

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

质疑事项 2

……

四、与质疑事项相关的质疑请求：

请求：_____

签字（签章）：　　公章：

日期：

说明：

1.供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

2.质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3.质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

4.质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

5.质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

投诉书（格式）

一、投诉相关主体基本情况：

投诉人：_____

地址：_____邮编：_____

法定代表人/主要负责人：_____

联系电话：_____

授权代表：_____联系电话：_____

地址：_____

邮编：_____

被投诉人 1：

地址：_____

邮编：_____

联系人：_____联系电话：__

被投诉人 2：

……

相关供应商：_____

地址：_____邮编：_____

联系人：_____联系电话：_____

二、投诉项目基本情况：

采购项目的名称：_____

采购项目的编号：_____

采购人名称：_____

代理机构名称：_____

采购文件公告：是/否公告期限：_____

采购结果公告：是/否公告期限：_____

三、质疑基本情况

投诉人于_____年___月___日，向_____提出质疑，质疑事项为：

_____

_____

采购人/代理机构于_____年___月___日，就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：_____

事实依据：_____

_____

法律依据：_____

_____

投诉事项 2

……

五、与投诉事项相关的投诉请求：

请求：_____

签字（签章）：　　公章：

日期：

说明：

1.投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2.投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3.投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

4.投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5.投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

6.投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章

第六章 合同文本

2026年梧州职业学院消防设备维护保养项目合同书

合同编号：

项目名称：_____

项目编号：_____

采购人（甲方）_____

供 应 商（乙方）_____

按照《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照磋商文件规定条款和乙方响应文件及其承诺，甲乙双方签订本合同。

第一条　合同标的

序号	标的名称	服务内容	合同金额（元）
1	梧州职业学院消防设备维护保养服务	对学院综合楼、图书馆及第二教学楼等的校内建筑的故障烟感、消防主机等设备的恢复和维护检修，以及校内消防设施的日常的维护保养服务。详见采购需求附件。	
合同金额（人民币）：大写　　（¥　　）			

第二条　服务范围

本项目为梧州职业学院（梧州市职业教育中心）年度消防维护，其中一、二、三期建筑面积约为39万平方米，主要服务内容为对学院综合楼、图书馆及第二教学楼等的校内建筑的故障烟感、消防主机等设备的恢复和维护检修，以及校内消防设施的日常的维护保养服务。其中消防设备维护保养服务范围主要为：

（1）消防水源

（2）消防供水设施

（3）消火栓系统

（4）自动喷水灭火系统

（5）火灾自动报警系统

（6）防排烟系统

（7）消防电梯及消防供配电

（8）消防应急照明和疏散指示系统

（9）灭火器及其它消防设施

第三条　维保方式

（一）例行检修

1.每月进行一次常规检查

（1）每月一次对有烟感探测报警点、温感探测报警点的场所进行抽查吹烟测试灵敏度。

（2）对手动报警按钮、消防栓报警按钮进行报警模拟测试。

（3）每半年一次对报警系统的联动进行测试。

（4）首先报警主机调至自动档，在任意层次用烟雾或按两到三个手报报警，三四秒后报警主机启动本层及上下层的消防广播，切断本层及上下层的非消防电源。

（5）把电梯迫降至首层。

2.每半年一次对消防水系统的联动检查测试

（1）将报警主机及消防栓泵的控制柜调至自动档后任意按一个消防栓按钮报警，三十秒后启动消防栓泵，测试顶层消防栓出水是否正常。

（2）将喷淋泵的控制柜调至自动档后，开启湿式报警阀组的测试阀门，观察压力开关是否动作，水力警铃是否动作，能否直接启动喷淋泵。

3.在有甲方相关工作人员参与的情况下，每季度进行一次各系统的部分功能测试、保养。

（1）在日常测试、维护、保养的基础上,每季度需对手动报警器、喷淋泵、消火栓泵及管道系统的阀门轴心上润滑油。

（2）测试各系统功能是否符合规定。特别是重点部位的手动报警系统，烟感、温感报警器报警精确度达 99%。出水水量充裕，水压正常，水质良好。

4.每半年进行一次各系统的全面检测及试验，并就测试情况出具测试报告。全面检测及试验内容包括：

（1）火灾自动报警系统。包括火灾自动报警主机的声、光显示和所有外设警示设备功能；火灾探测器和手动报警按钮的动作及确认灯显示：

a 进行火灾系统控制器的各种测试。

b 检查指示灯能否正常发光，灯丝是否断开、手动报警按钮是否破损、开关是否正常，按下报警按钮时，应能报警。

c 报警装置：当发生火灾或按下手动报警按钮时，应能启动报警装置，发出报警信号为正常。

d 水流指示器、压力开关等输入信号设备的输入信号检查。

e 对备用电源供电系统进行三次主电源和备用电源自动切换试验。

f 对室内消火栓系统联动功能测试。

g 事故广播系统联动功能测试。

（2）消火栓灭火系统

a 对消防水箱、消火栓、水泵组、压力控制器、水泵接合器等消防设施进行外观检查是否处于完好状态。

b 检查消防水池水位水质、各阀门的启闭状态是否符合要求。

c 运行工作泵和备用泵（含补压泵），检查控制功能、电机转动和水泵加压情况及信号是否正常。

d 用消防按钮检查能否启动消防水泵。

e 进行一系列的调试，包括消防水泵的性能调试，室内外消火栓和屋顶消火栓功能调试，系统联动调试，消火栓按钮启动水泵调试，水源调试验证用水量各充实水柱是否符合设计要求。

（3）消防广播、消防对讲系统

a 对楼层进行送话广播：检查音源、功放、分区选择器。抽检分区播音测试，监听现场广播音量是否符合要求。

b 楼层与控制中心对讲：检查用电话手柄现场试打消防电话，各处通话应清楚、无噪音。检查电话主机及分区选择器，选择通话应正常；检查功放、音源、区域选择器的工作温度，散热情况；检查、紧固广播、电话分接线端子。

c 对消防广播、消防电话联络柜、主机进行清洁、除尘。

d 全部开启广播，检测功放负载能力。

e 模拟火灾状态下进行紧急广播。

f 全面检查所有消防电话（包括机房、水泵房与控制中心对讲），其通话质量应符合要求。

（4）应急照明和疏散指示系统

电源切换试验；外观完整。

（5）喷淋系统

a 巡检供水总控制阀、湿式报警控制阀组、压力控制器、补压泵、水流指示器、信号阀及其它阀门管道是否正常（包括设备外观、功能）以确保系统处于无故障状态；防止跑、冒、滴、漏发生；

b 检查水池水位，同时应采取措施保证消防水池不作他用,并应对该设施进行检查，若发现故障应及时处理。

c 进行放水试验、检查湿式报警阀组、水流指示器是否符合条件，系统压力变化是否符合要求，并记录压力开关、水流指示器反馈至报警控制器的报警信号。

d 喷淋水泵每月启动运行一次，当水泵为自动控制启动时，每月仿真自动控制的条件启动运转一次。

e 检查水流指示器、压力开关等信号装置是否符合要求。

5.对上述全面检查测试中发现的问题故障及时组织维修更换，排除故障。对一时无法解决的问题应立即报告甲方相关人员，同时采取应急措施。

（二）故障突击抢修

1.乙方设有二十四小时技术支持电话。当乙方接到甲方的故障通知书或电话通知时，应在 2 小时内响应并派员对该故障进行处理。一般故障应该立即排除，严重故障应该在 24 小时内修复(大修不超过 72 小时)。当需超过 24 小时尚无法修复时，需书面通知甲方工作人员，增加日常管理人员与乙方工作人员一同做好维修期间的安全防范。同时乙方增加技术力量，尽快修复故障。

2.维保工作要做到小修不过夜，大修不能超过三天。如因客观因素不能按时完成，应向甲方报备延期处理。小修范围：报警、联动系统的线路故障、外设故障，水系统的跑、冒、滴、漏，应急照明和疏散标志等，大修范围：报警主机故障、水

泵故障、风机故障、卷帘故障等。根据故障情况，甲方及时通知乙方，乙方技术人员应积极配合并及时完成维护，甲方要对每次通知落实情况进行考核。

第四条　其它要求

1.乙方在响应文件中提供完整的消防设备及相关配件报价表（消防设备及相关配件由乙方自行提供，格式自拟）。在维保过程中，必须坚持以修为主的原则，确需更换的消防设备及相关配件，乙方应在检查发现问题后的24小时内书面报告甲方，经甲方确认同意后及时组织完成维修更换，当月维保所需维修更换的材料、材料的单价价格在100元以下的，由乙方负责，超出部分由甲方承担。

2.乙方须固定1-2名技术人员（需持有消防设施操作员国家职业资格证书，上岗前需将证书提交给甲方核查），负责梧州职业学院消防设施的维保，配合甲方完成校园消防安全隐患排查并做好工作台账。

3.乙方需配合甲方做好梧州职业学院消防档案工作，为消防管理和使用提供必备的条件。

4.乙方需配合甲方做好消防检查、培训、宣传及其它相关工作。

5.乙方必须严格按照国家消防技术标准《建筑消防设施的维护管理》（GB25201-2010）《中华人民共和国消防法》《社会消防技术服务管理规定》和其他相关消防规定开展消防报警系统维护保养检测，确保系统运行正常,并承担相应的责任；认真接受梧州市公安消防管理部门的技术指导；接到火险通报，应立即赶到现场协助甲方开展工作。

6.消防系统乙方需每月向甲方以书面形式汇报维保情况，发现问题及时提出整改意见，以便甲方随时检查。保证及时发现和解决问题，确保设备运行状况良好。

7.消防系统和设备发生故障，乙方应暂停设备使用或给予恰当的保护，及时向甲方汇报并提出处理方案。

8.消防设备及配套设施的维护保养必须达到合格消防的规范要求。如因维护保养不到位导致发生意外并造成损失的，将由乙方承担由此带来的一切经济和法律责任。

9.维保质量标准参照国家和梧州市现行相关行业的施工验收规范和评定标准，质量等级达到合格，满足相关政府部门行业及质量管理所需的检验要求。

10.配备满足维保项目要求的项目管理班子、技术人员及足够的设备。

11.参与维保施工人员必须具有作业人员上岗证书，设专人进行现场监管。拆卸、搬迁和安装过程中，不得损坏其它公共设施及个人财产，文明施工，工完场清。维保施工过程中，正确使用各种操作工具，确保维保施工人员和甲方相关工作人员的人身和财产的安全。

12.维保施工过程中，必须设置必要的防护和警示标志。高空施工必须佩戴安全帽及安全带。因维保施工发生任何安全意外事故与甲方无关，但维保施工中违规造成甲方相关工作人员的人身和财产损害的，将由乙方承担一切经济和法律责任。

13.乙方未按采购需求落实每月的检测，检查工作，将扣除全年维保费用的1%，因维护不及时造成意外事故发生，将按事故的损害情况向乙方追索赔偿。若出现连续三个月扣款超过全年维保费用的1%的情况，甲方有权依法解除合同。

14.乙方维保人员工作期间应穿统一服装、佩戴工作证件、戴安全帽等，每次维保必须有记录并经甲方管理人员签字确认。

15.为履行本合同，乙方维保人员交通、工作用车、维修工具等均由乙方自备。

16.乙方每学期配合甲方举办不少于1次的消防演练活动，根据甲方工作需要，定期组织消防器材使用培训，每学期负责邀请消防管理的专业人员到校开展消防知识宣传和培训不少于1次。

17.乙方维保期间确保设备、设施功能完好、处于正常运行状态，满足消防主管部门日常检查要求，并按照消防规定的时间完成消防合格报告。

18.乙方在合同签订一个月内，必须对维保范围所含消防设施设备进行检查、恢复，使其各个系统正常工作，并与甲方共同签字确认备案；同时根据各建筑的消防设施系统的子系统设计巡查、测试、保养表格，并严格按照表格内容进行维保工作，进行维保工作时，甲方指定专人陪同并签字确认，留档备查。

第六条　服务期限

1.维保服务期限：自合同签订之日起至　　年　　月　　日止，共1年。

第七条　合同金额

本合同金额为人民币（大写）：＿＿＿＿＿＿＿＿（¥：　　）

第八条　付款方式

合同签订后，5 个工作日内，甲方向乙方支付合同金额的 30%作为预付款，乙方进场进行消防设备日常维护维保。服务满半年度后，支付合同金额的 35%作为进度款，剩余合同金额的 35%，在服务期满一年后一次性支付。

第九条　履约保证金

1.履约保证金金额：按成交金额的 2%交纳。

2.履约保证金收取时间：签订合同后 10 个工作日内一次性向甲方支付。

3.履约保证金递交方式：银行转账、支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函等非现金方式。

4.履约保证金退付方式、时间及条件：乙方履行完所有合同约定权利义务事项后 10 个工作日内，乙方须向甲方提交退保证金申请，并提供《采购项目合同验收报告》，甲方在服务期满后验收并扣除赔偿金等费用后（如有），10 个工作日内无息返还剩余金额。

第十条　税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

第十一条　产权

1.乙方保证所提供的货物或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权、著作权或其他合法权益。

2.乙方保证所交付货物的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。如乙方所交付货物有产权瑕疵的，视为乙方违约，按照本合同第十四条第 1 项的约定处理。但在已经全部支付完合同款后才发现有产权瑕疵的，乙方除了支付违约金还应负担甲方由此产生的一切损失。

3.设备验收合格之日起产权为甲方所有。

第十二条　技术资料

1.甲方向乙方提供货物的有关技术资料（如有）。

2.乙方应在采购文件规定的时间向甲方提供使用货物的有关技术资料。

3.没有甲方事先书面同意，乙方不得将甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供给与履行本合同无关的第三方。即使向与履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

第十三条　违约责任

1.乙方未按规定的时间完成本合同的服务内容、提供的服务与磋商文件要求、响应文件承诺不一致的，或乙方所交的货物品种、型号、规格、技术参数、质量不符合合同规定及采购文件规定标准的，每出现一次，应向甲方支付合同总价款5%的违约金并赔偿甲方的损失。连续出现3次或累计达5次的，甲方有权解除本合同，要求乙方退还已付但服务不符合要求部分对应的款项，并要求乙方按本合同总价款30%承担违约金并赔偿甲方损失。

2.乙方不能按本合同要求提供所承诺的服务人员的，应向甲方偿付本合同总价款10% 的违约金。如果此等违约造成本项目采购需求服务无法实现的，甲方有权解除本合同，要求乙方退还已付但未实际履行的款项，并要求乙方按本合同总价款30% 承担违约金并赔偿甲方损失。

3.乙方在提供服务过程中，造成人员及财产损害的，由乙方自行承担，与甲方无关。如因乙方提供服务过程中造成第三人人身及财产损害导致甲方先行承担责任的，甲方可向乙方追偿，乙方应承担甲方的一切损失（包括但不限于赔偿金、违约金、补偿金、律师费、诉讼费、保全费、公证费、诉讼财产保全责任险保费等一切费用）。

4.乙方存在其它违约行为的，按合同标的的10%承担违约金。

5.甲方未按期足额支付服务费的，每逾期一日，应当以应付未付服务费为基础，按照日千分之一的标准向乙方支付违约金。

6.一方存在任何违约行为的，除按合同约定承担责任外，还应赔偿另一方的一切损失（包括但不限于向第三方支付赔偿金、补偿金、违约金等，为实现债权而支付的律师费、公证费、诉讼费、保全费、公告费、诉讼财产保全责任险保费等一切费用）。

第十四条　不可抗力事件处理

1.在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2.不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3.不可抗力事件延续三十天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合

同。

第十五条　合同争议解决

1.因服务质量问题发生争议的，应邀请国家认可的质量检测机构对服务质量进行鉴定。服务符合标准或要求的，鉴定费由甲方承担；服务不符合标准或要求的，鉴定费由乙方承担。

2.因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决，向甲方所在地人民法院提起诉讼。

3.诉讼期间，本合同无争议的部分继续履行。

第十六条　合同生效及其它

1.合同经甲乙双方法定代表人或委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

2.合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须签书面补充协议，方可作为主合同不可分割的一部分。

3.本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

第十七条　合同的变更、终止与转让

1.本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止。

2.采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

3.乙方除开展正常工作以外，不得与甲方发生不正当的利益关系。如发生类似情况，甲方有权单方终止合同。

4.乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

第十八条　签订本合同依据

1.竞争性磋商文件；

2.乙方提供的响应文件；

3.成交通知书。

上述合同文件互相补充和解释。如果合同文件之间存在矛盾或者不一致之处，首先以本合同为准，其次，以上述文件的排列顺序在先者为准，但如果某一文件对甲方权利维护更有利或对乙方有更高、更严格要求的以该文件内容为准。

第十九条 通知

双方确认本合同落款通讯地址作为文书送达地址，该通讯地址适用于包括双方合同履行过程中的各类通知、协议等文件以及就合同发生争议进入诉讼、仲裁程序阶段法律文书的送达。通讯地址需要变更时应当提前 15 个工作日书面通知对方。因提供或者确认的通讯地址不准确、通讯地址变更后未及时依程序告知对方或受送达方拒绝签收等原因，导致文书未能被实际接收的，邮寄送达的，以文书退回之日视为送达之日，电子邮件、传真送达的，一经发送，即视为送达。本合同中的通知、送达条款与信息安全保密条款、争议解决条款均为独立条款，不受合同整体或其他条款的效力的影响。

第二十条 本合同一式陆份，甲方执叁份，乙方执贰份，采购代理机构壹份，具有同等法律效力。

（以下无正文）

甲方（章） 年 月 日	乙方（章） 年 月 日
单位地址：	单位地址：
法定代表人(负责人)：	法定代表人(负责人)：
委托代理人：	委托代理人：
电话：	电话：
电子邮箱：	电子邮箱：
开户银行：	开户银行：
账号：	账号：
纳税人识别号或统一社会信用代码：	纳税人识别号或统一社会信用代码：
邮政编码：	邮政编码：