

公开招标文件

项目编号：WUTG2026050020（DZZC[2026]075）

项目名称：余家头校区供配电设备设施运维服务

采 购 人：武汉理工大学

代理机构：鼎正众创建设集团有限公司

编制时间：2026 年 5 月

目 录

第一章 招标公告（投标邀请书）	1
一、项目基本情况	1
二、投标人的资格要求	2
三、获取招标文件	3
四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点	3
五、公告期限	3
六、其他补充事宜	3
七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。	3
第二章 投标人须知	5
投标人须知前附表	5
投标人须知	8
一、 说明	8
二、 招标文件	9
三、 投标文件	10
四、 开标与评标	13
五、 投标人信用信息及查询	14
六、 中标与合同	14
七、 采购信息公告	15
八、 质疑及提交	15
九、 保密	16
十、 相关条文解读	16
十一、 适用法律、法规、规章及规范性文件	16
十二、 招标文件的解释权	16
第三章 技术、服务及商务要求	17
一、项目采购的货物（服务）内容	17
二、技术要求	17
三、商务要求	22
第四章 资格审查方法及标准	25
一、 资格审查方法	25
二、 资格审查表	25
三、 确定资格审查合格投标人	26
第五章 评标方法、程序及标准	27
一、 评标方法	27
二、 评标程序及标准	27
三、 评审因素及评分标准	30

第六章 合同书格式..... 33

第七章 投标文件格式..... 45

第一章 招标公告（投标邀请书）

项目概况

（余家头校区供配电设备设施运维服务）招标项目的潜在投标人应在现场或线上获取招标文件，并于 2026 年 6 月 17 日 09 点 30 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

- 1、项目编号：WUTG2026050020（DZZC[2026]075）
- 2、项目名称：余家头校区供配电设备设施运维服务
- 3、预算金额：73.73 万元（人民币）
- 4、最高限价（如有）：73.73 万元（人民币）
- 5、采购需求：本项目不分包。详细技术规格、参数及要求见本项目招标文件第三章内容。

序号	名称	采购内容	数量	预算金额（万元）	备注
1	余家头校区供配电设备设施运维服务	本次招标服务范围为：余家头校区（含友谊小区、河校小区）所属配电房（开闭所）11 座、箱变 11 座、电缆沟约 3000 米；服务内容： 1. 值守配电房（1 座）：24 小时双岗值班、设备日常维护及年度检修、预防性试验（2 年 1 次）、安全管理、资产管理、环境卫生、单次小额维修（材料费 1000 元以下）、配合停送电、停电应急处置等； 2. 无人值守配电房（室）、开闭所、箱变：每天巡查 1 次及以上、设备日常维护、安全管理、资产管理、环境卫生、小额维修（材料费 1000 元以下）、配合停送电、停电应急处置等； 3. 室外电缆沟：每天巡查 1 次及以上、配合停送电、停电应急处置等；4. 其他：重大活动保障、配合基建维修施工（含高压定值系统维护）、2 台发电机组的运行保养、提供	1 年	人民币 73.73 万元，投标人报价均不得超过该项目预算金额，否则按无效投标文件处理	/

		供电应急抢修支援、提供供电技术咨询、配合甲方进行线路检查、无偿提供高低压电缆故障点的检测查找服务等。			
--	--	--	--	--	--

6、合同履行期限：本项目供配电设备设施运行维护服务期限为1年，在供配电设备设施运行维护服务期限内中标价格不变。服务期满考核合格后，根据甲方需求，可续签不超过1年，每月考核结果留存，作为年度考核的标准，此标准也是第二年是否续签的依据。

7、本项目（不接受）联合体投标。

二、投标人的资格要求

1. 满足《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）参加政府采购活动前三年内，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. 本项目的特定资格要求：

（1）投标人参加政府采购活动未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)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和“中国政府采购”网站(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单等；

（2）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加本项目同一合同项下的政府采购活动。为本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，不得再参加本项目的其他招标采购活动。

（3）投标人具备建设行政主管部门核发的电力工程施工总承包三级及以上资质或输变电工程专业承包三级及以上资质，且同时具备（下列第一项和第二项满足一项即可）：

1、行政主管部门颁发的《承装（修、试）电力设施许可证》（包含承修、承试两个类别）五级及以上资质（旧证）

2、行政主管部门颁发《承装（修、试）电力设施许可证》（包含承修、承试两个类别）三级及以上资质（新证）

3、合格有效的安全生产许可证。

三、获取招标文件

1、时间：2026 年 5 月 28 日至 2026 年 6 月 5 日，每天上午 9:00 至 11:30，下午 14:30 至 17:00（北京时间，法定节假日除外）

2、地点：现场或线上

3、方式：符合资格的投标人应当在获取时间内，通过以下方式获取招标文件。

方式一：线下

①法定代表人自己领取的，凭法定代表人身份证明书及法定代表人身份证领取。

②法定代表人委托他人领取的，凭法定代表人授权书及受托人身份证领取。

③获取文件信息登记表

以上材料均需加盖公章。

方式二：线上

①法定代表人自己领取的，凭法定代表人身份证明书及法定代表人身份证领取（须加盖公章）；

②法定代表人委托他人领取的，凭法定代表人授权书及受托人身份证领取（须加盖公章）；

③文件获取登记表（填写后加盖公章）；

④付款凭证（线上获取时提供）。

以上材料均需加盖公章扫描发送至邮箱（邮箱 1368028839@qq.com）

4、售价：招标文件售价 500 元，售后不退。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2026 年 6 月 17 日 09 点 30 分（北京时间）

开标时间：2026 年 6 月 17 日 09 点 30 分（北京时间）

地点：鼎正众创建设集团有限公司（武汉市洪山区雄楚大道 209 号御景名门 1 栋 2101 室）

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 本项目将在《武汉理工大学采购与招标管理办公室网站》（网址：<http://cgyztb.whut.edu.cn/>）上发布所有信息，请参加本项目投标人密切关注。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：武汉理工大学

地址：洪山区珞狮南路 122 号

联系方式：晏老师 027-87645256

2. 采购代理机构信息

名称：鼎正众创建设集团有限公司

地址：武汉市洪山区雄楚大道 209 号御景名门 1 栋 2101 室

联系方式：党莉、朱娟、龚咏梅、聂畅、张百鸣 13807184812

3. 项目联系方式

项目联系人：党莉、朱娟、龚咏梅、聂畅、张百鸣

电话：13807184812

第二章 投标人须知

投标人应仔细阅读本《投标人须知前附表》，下表所列内容是对“投标人须知”的具体补充和说明。如有矛盾，应以本表为准。

投标人须知前附表

条款号	名 称	内 容
2.1	采购人	武汉理工大学
2.2	监管部门	武汉理工大学
2.3	采购代理机构	鼎正众创建设集团有限公司
2.8	进口产品	☒ 不接受 ☐ 接受，接受进口的产品为：
3	项目属性	☐ 货物 ☒ 服务
4.3	代理服务费	参照原计价格[2002]1980 号文、发改办价格[2003]857 号文及发改价格[2011]534 号文有关规定标准的 85%（不足 4000 元，按 4000 元收取），由中标人向采购代理机构支付代理服务费。 招标代理服务费由中标人在领取中标通知书的同时向采购代理机构支付，并同时领取发票。 采购代理机构银行账户信息： 户 名：鼎正众创建设集团有限公司湖北分公司 开户行：招商银行股份有限公司武汉洪山支行 账 号：127909226410201 其他事项：中标人开具代理服务费发票时需提供以下开票信息：1）开票单位全称、2）纳税人识别号（或统一社会信用代码）、3）营业执照地址、4）单位联系电话、5）开户行及账号
6.4	答疑会	☒ 不召开 ☐ 召开，召开时间： 召开地点：
8.1	现场考察	☒ 不集中组织 ☐ 集中组织，召集时间： 召集地点：
12.1	报价单位	人民币
13	备选方案	☒ 不接受 ☐ 接受
14.1	中标后分包	不允许
15.1	联合体投标	☒ 不接受 ☐ 接受
17.1	投标保证金	保证金要求：投标保证金应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构

		出具的保函等非现金形式提交。（投标保证金以保函形式提交的，应携带保函原件参加开标会议。） 保证金金额：人民币柒仟叁佰元整（¥7300.00）。（按预算金额 1%收取，不超过 10 万元） 保证金递交要求：在提交投标文件截止时间前未按规定从投标人账户汇至指定账户的视为未提交投标保证金。 收款银行账户信息： 户 名：鼎正众创建设集团有限公司湖北分公司 开户行：招商银行股份有限公司武汉洪山支行 账 号：127909226410201 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还；未中标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还。
18.1	投标有效期	提交投标文件截止之日起 90 日历日
19.1	投标文件形式	（1）纸质版：正本 1 份；副本 4 份，副本可为正本的复印件； （2）电子版：未加密PDF格式（正本的扫描件），电子版内容应与投标文件正本一致；份数： 1 份；形式：U盘。 （3）为方便开启时唱标（如有），投标人应将《报价一览表》原件及《交纳保证金的银行凭证》（若有交纳保证金要求的）各两份一并装入一个信封，单独密封提交，并在信封上标明“采购项目编号/包号、项目名称、报价一览表”字样。 所有投标文件接收后概不退还。 投标文件密封封套上应载明的信息： _____（项目名称）投标文件 项目编号：_____ 包 号：_____ 在____年__月__日__时__分之前不得启封 投标人名称：_____
19.2	样品	☒ 不需要 ☐ 需要，样品的包装及递交要求：
19.3	现场演示	☒ 不需要 ☐ 需要，演示要求：
20.1	投标文件递交截止时间	详见第一章“招标公告（投标邀请书）”
22.1	开标时间、地点	详见第一章“招标公告（投标邀请书）”
24.1	评标办法	综合评分法 详见第五章“评标方法、程序及标准”要求
25.1	评标委员会	由采购人代表和评审专家共 5 人或 5 人以上单数组成，其中评审专家人数不少于总数的 2/3。除非招标文件另有规定，评审专家将从政府采购评审专家库中随机抽取。
28.3	多标包中标候选规定	投标人可就本招标项目多标包投标，同一投标人可多投多中。（如有）

30.1	履约保证金	☒ 不需要 ☐ 需要 履约保证金金额：合同总金额的/%。（不得超过合同金额的10%，并在同中明确） 履约保证金形式：支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。
30.5	付款方式	详见第三章 技术、服务及商务要求
32	质疑提交	1、投标人认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以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。 2、投标人应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。 3、提出质疑的投标人应当是参与所质疑项目招标活动的投标人。 4、潜在投标人已依法获取其可质疑的招标文件的，可以对该文件提出质疑。对招标文件提出质疑的，应当在获取招标文件或者招标文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。 质疑时应提交书面质疑函一份（法定代表人签名、加盖单位公章），并附相关证据材料。联系电话：13807184812，邮箱：1368028839@qq.com。 对于不符合上述条件的质疑将不予受理。
	其他	/

注意：投标人应随时关注第一章招标公告（投标邀请书）中指定网站发布的本招标项目的相关信息（答疑、澄清、通知公告等）。

补充说明：

1) 除本招标文件另有规定外，招标文件中出现的类似于“近三年”或“前三年”、“近五年”或“前五年”均指递交投标文件时间以前3年或前5年，以此类推。如：递交投标文件时间为2018年12月1日，则“近三年”是指2015年12月1日至2018年11月30日。

2) 关于提交经审计的财务报告的年份要求：递交投标文件时间如在当年6月30日以前，则近三年指上上年度往前推算的三年，如递交投标文件时间为2018年6月9日，则“近三年”是指2014年度、2015年度、2016年度。

递交投标文件时间如在当年6月30日以后，则近三年是指上年度往前推算的3年，如递交投标文件时间为2018年12月1日，则“近三年”是指2015年度、2016年度、2017年度。

3) 本招标文件所称的“以上”、“以下”、“内”、“以内”，均包括本数；所称的“不足”，不包括本数。

4) 《投标人须知前附表》中，“☑”代表选中，“□”代表未选中。

投标人须知

一、说明

1. 适用范围

招标文件仅适用于第一章“招标公告（投标邀请书）”中所述项目的货物、工程及服务的采购。

2. 定义

- 2.1 “**采购人**”是指：本次招标的采购人，详见《投标人须知前附表》。
- 2.2 “**监管部门**”是指：本次招标的监管部门，详见《投标人须知前附表》。
- 2.3 “**采购代理机构**”是指：本次招标的采购代理机构，详见《投标人须知前附表》。
- 2.4 “**投标人**”是指：响应本招标文件要求，参加投标的法人、其他组织或者自然人。
- 2.5 “**合格的投标人**”是指：资格审查和符合性审查合格的投标人。
- 2.6 “**中标人**”是指：经评标委员会评审推荐，采购人授予合同的投标人。
- 2.7 “**投标文件**”是指：投标人根据招标文件要求，编制的包含价格、技术、服务和合同草案条款等所有内容的文件。
- 2.8 “**进口产品**”是指：通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品。

3. 项目属性定义

- 3.1 “**货物**”是指：各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。
 - 1) 招标文件中没有提及招标货物来源地的，根据《中华人民共和国政府采购法》及相关规定均应是本国货物，另有规定的除外。
 - 2) 投标的货物应是合法生产的符合国家有关标准要求的货物，并能够按照合同规定的品牌、产地、质量、价格和有效期等履约。
- 3.2 “**工程**”是指：与建筑物和构筑物的新建、改建、扩建及其相关的装修、拆除、修缮无关的工程。
- 3.3 “**服务**”是指：除前述“货物”和“工程”以外的其他政府采购对象，包括采购人自身需要的服务和采购人向社会公众提供的公共服务。

4. 费用

- 4.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标的结果如何，采购人和采购代理机构均无义务和责任承担这些费用。
- 4.2 中标人须在收到中标通知书时向采购代理机构支付代理服务费。服务费支付标准和方法详见《投标人须知前附表》。
- 4.3 原国家计委计价格[2002]1980号规定收费标准：

中标金额（万元）	货物	服务	工程
100 以下	1.5%	1.5%	1.0%
100-500	1.1%	0.8%	0.7%
500-1000	0.8%	0.45%	0.55%
1000—5000	0.5%	0.25%	0.35%
5000-10000	0.25%	0.1%	0.2%
10000-100000	0.05%	0.05%	0.05%
100000 以上	0.01%	0.01%	0.01%

注：代理服务收费按差额定率累进法计算。例如：某**货物**招标项目中标金额为 600 万元，计算代理服务收费金额如下：

100 万元×1.5%=1.5 万元

(500-100) 万元×1.1%=4.4 万元

(600-500) 万元×0.8%=0.8 万元

合计收费=1.5+4.4+0.8=6.7 万元

二、 招标文件

5. 招标文件的构成

第一章 招标公告（投标邀请书）

第二章 投标人须知

第三章 技术、服务及商务要求

第四章 资格审查方法及标准

第五章 评标方法、程序及标准

第六章 合同书格式

第七章 投标文件格式

其 他 在招标过程中由采购代理机构发出的澄清、修改和补充文件等

6. 招标文件疑问的提交

6.1 潜在投标人获取招标文件后，应认真检查，如发现页数不全、附件缺失、印刷模糊等，应及时通知采购代理机构补全或更换，否则风险自负。

6.2 潜在投标人对招标文件有疑问的，可以向采购代理机构提出询问，或在 6.3 规定的时间前以书面形式向采购代理机构提交疑问函。

6.3 **潜在投标人在项目招标公告期限届满之日起 7 个工作日内未对招标文件提出疑问的，采购机构将视其认同招标文件，在规定的时间内就招标文件内容提出的询问将不予受理。**

6.4 对潜在投标人提交的疑问，采购代理机构和采购人将以书面形式（或网上公告）给所有获取招标文件的潜在投标人予以答复（答复中不包括问题的来源），采购代理机构和采购人认为必要时可召开答疑会，并将会议内容告知所有潜在投标人。

7. 招标文件的澄清、修改

7.1 采购人和采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改将在原公告发布媒体上发布。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人和采购代理机构将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

7.2 为使潜在投标人有充足时间对招标文件的澄清或者修改的内容进行研究和响应，采购人和采购代理机构可适当顺延提交投标文件的截止时间，并以书面形式（或网上公告）通知所有领取招标文件的潜在投标人。

7.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对潜在投标人具有约束力。潜在投标人在收到上述通知后，应立即以书面形式向采购代理机构确认收悉。

7.4 招标文件中如有描述歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权按公平、合理的原则进行评判，对同一条款的评判标准适用于每个投标人。

8. 现场考察

8.1 采购人可以视项目的具体情况，在招标文件提供期限截止后，组织已获取招标文件的潜在投标人现场

考察，潜在投标人可对项目现场及周围环境进行考察，以便获取有关编制投标文件和签署合同所涉及现场的资料。

- 8.2 采购人向潜在投标人提供有关现场的数据和资料，是采购人现有的能被潜在投标人利用的客观资料，采购人对潜在投标人依此作出的任何推论、理解和结论均不负责任。
- 8.3 经采购人允许，潜在投标人可进入项目现场进行考察，但潜在投标人不得因此使采购人承担有关责任和蒙受损失。潜在投标人应自行承担现场考察的全部费用、责任和风险。

三、 投标文件

9. 投标的语言和计量单位

- 9.1 投标人提交的投标文件以及投标人与采购人或采购代理机构就有关投标的所有来往函电均应使用中文。投标人提交的相关证明文件、资料或文献可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件的相关内容时以中文翻译本为准。
- 9.2 除非招标文件中另有规定，计量单位均采用中华人民共和国法定的计量单位。

10. 投标文件的构成

- 10.1 投标人编制的投标文件应包括但不限于本文件第七章投标文件格式要求提供的内容。

11. 投标文件编制

- 11.1 如本项目包含多个标包，投标人拟参与多个标包投标的，应按每标包要求分别编制、装订和封装（“装订和封装”指招标文件规定接收投标文件的情况）投标文件，并注明对应包号。
- 11.2 投标人应认真阅读并充分理解招标文件的全部内容（包括所有的澄清、修改和补充文件），并对招标文件提出的条件和要求作出明确响应。如因投标人只填写和提供了招标文件要求的部分内容和附件，而给评审造成困难，其可能导致的结果和责任由投标人自行承担。
- 11.3 投标人应按照招标文件第七章“投标文件格式”的要求编制投标文件。投标人可根据实际情况对投标文件的格式及内容适当添加、调整，但应包含招标文件要求填写的内容，无相应内容可填的，应填写“无”、“不适用”、“未测试”、“没有相应指标”等文字。如招标文件未规定格式的，相关格式由投标人自定。
- 11.4 投标人须对所提供产品、方案、技术、服务等拥有合法的占有和处置权，并对涉及项目的所有内容可能侵权行为指控负责，保证不伤害采购人的利益。在法律范围内，如果出现文字、图片、商标和技术等侵权行为而造成的纠纷和产生的一切费用，采购人概不负责，由此给采购人造成损失的，投标人应承担相应后果，并负责赔偿。投标人为执行本项目合同而提供的技术资料等归采购人所有。
- 11.5 投标人应对所提交全部资料的真实性、合法性承担法律责任，如有虚假，将依法承担相应责任。投标人应自觉接受采购人或采购代理机构对其中任何资料进一步核实的要求。

12. 投标报价

- 12.1 除非招标文件另有要求，投标人所提供的货物（工程或服务）均应以人民币作为货币单位。
- 12.2 招标文件允许以多种货币报价的，在进行价格评审时，以投标文件递交当日中国银行总行首次发布的外币对人民币的现汇卖出价进行报价货币对人民币的转换以计算评审价格。
- 12.3 本采购项目预算金额详见第一章招标公告（投标邀请书）。投标人的报价不得超过该预算金额，**否则按无效投标处理**。招标文件设置了最高限价的，投标人的报价不得超过最高限价，**否则按无效投标处理**。报价应包含完成招标文件采购需求全部内容的所有费用，所有根据招标文件或其它原因应由投标人支付的税款和其他应交纳的费用都应包括在报价中，但投标人不得以低于其成本的价格进行报价。

- 12.4 投标人应对项目招标范围内的全部内容及合同条款进行报价，并按招标文件规定的格式报出。报价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则在评审时不予核减。**报价中不得缺、漏项或只投其中的部分内容，否则按照无效投标处理。**
- 12.5 对于招标文件未列明，而投标人认为必需的其他费用也需列入其投标总价。在合同实施时，采购人将不予支付投标人没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包括在其投标总价中。
- 12.6 每一种规格的货物（工程或服务）只允许有一个报价，**否则按照无效投标处理。**
- 12.7 投标人的投标报价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。故投标人的投标总报价应包含本招标内容全部工作所需的一切费用。投标人应根据本招标文件的规定和要求、市场价格水平及其走势、投标人的管理水平、投标方案和由这些因素决定的投标人之于本项目的成本水平等提出自己的合理报价。对在合同实施过程中可能发生的其它费用（如：增加耗材、材料涨价、人工、后期维护、技术支持、运输成本增加等因素），采购人不予支持。
- 12.8 中标人负责本项目所需的售后服务等全部工作，招标文件另有规定的除外。

13. 备选方案

- 13.1 只允许投标人提供一个投标方案（招标文件中要求提供备选方案的除外），**否则按照无效投标处理。**
- 13.2 本项目若接受备选方案的，投标人在投标文件中只能提供一个备选方案并注明主选方案，且备选方案的投标价格不得高于主选方案。评标时仅对主选方案评议。如果投标人提供两个以上备选方案或未注明主选方案，其投标将被拒绝。

14. 中标后分包

- 14.1 本项目是否允许中标后分包详见《投标人须知前附表》。
- 14.2 招标文件规定项目非主体、非关键性工作中标后可以分包的，投标人拟在中标后将项目的非主体、非关键性工作分包，应当在投标文件中载明具备相应资质条件的分包承担主体，分包承担主体不得再次分包。

15. 联合体投标

- 15.1 本项目是否允许联合体投标详见《投标人须知前附表》。
- 15.2 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，以一个投标人的身份共同参加政府采购。
- 15.3 以联合体形式进行政府采购的，参加联合体的投标人均应当具备《中华人民共和国政府采购法》第十二条规定的条件，并应当向采购人提交联合体协议书，载明联合体各方承担的工作和义务。
- 15.4 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
- 15.5 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
- 15.6 联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的投标人确定资质等级。

16. 资格证明文件

- 16.1 投标人应按本节及第四章资格审查方法及标准中《资格审查表》的要求，提供足以证明其符合资格要求且中标后有能力履行合同的文件，并作为其投标文件的组成部分。
- 16.2 证明材料仅限于投标人单位本身，母公司、股东单位和子公司的材料不能作为证明材料，但投标人单位兼并的企业的材料可作为证明材料。
- 16.3 资格证明文件正本应为原件清晰复印件，**否则按照无效投标处理**，副本可为正本的复印件。

17. 投标保证金

17.1 是否交纳投标保证金及递交要求详见本章《投标人须知前附表》。

17.2 招标文件要求交纳保证金的，投标人应在投标文件中提供已交纳保证金的凭证。投标人**同时参加多个标包投标的，应按标包分别交纳投标保证金**。投标人应在投标文件递交截止时间前，按规定将投标保证金汇入招标文件指定专用账户。

17.3 投标保证金应按以下方式递交：

- 1) 应以电汇或网上银行方式汇入保证金账户，不得以个人名义、不得以现金方式交纳。
- 2) 到账时间以到达指定账户时间为准。

17.4 **未按招标文件要求递交投标保证金，或交纳保证金的账户名称与投标人名称不一致的按照无效投标处理。**

17.5 采购代理机构将在自中标通知书发出之日起 5 个工作日内（如无质疑或投诉）退还未中标人的投标保证金；自政府采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人的投标保证金。

17.6 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，采购代理机构将在自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内，退还已收取的投标保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

17.7 投标保证金将直接退还至投标人交纳时的账户，不以现金方式退还。

17.8 **投标人有下列情形之一的，其投标保证金不予退还：**

- 1) 在投标文件有效期内撤销投标文件的；
- 2) 在投标文件中提供虚假材料的；
- 3) 中标后无正当理由拒绝签订政府采购合同的；
- 4) 串通投标、恶意串通的；
- 5) 法律、法规和招标文件中规定的其它不予退还投标保证金的情形。

18. 投标有效期

18.1 投标有效期详见本章《投标人须知前附表》中的规定。投标文件中承诺的投标有效期应当不少于招标文件中载明的投标有效期。**投标有效期不足的，按照无效投标处理。**

18.2 特殊情况下，在原投标有效期截止之前，采购人或采购代理机构可要求投标人延长投标有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人可拒绝采购人或采购代理机构的这种要求，但其投标在原投标有效期期满后将不再有效。同意延长投标有效期的投标人不会被要求和允许修正其投标内容，而只会被要求相应地延长其投标保证金的有效期。在这种情况下，本章“投标保证金”的退还和不予退还的规定将在延长了的有效期内继续有效。

19. 投标文件形式、样品及现场演示

19.1 投标文件形式

- 1) 投标文件包括正本、副本及单独提供的法定代表人授权委托书（或法定代表人身份证明书）。
- 2) 投标文件正、副本的数量见《投标人须知前附表》。每套投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”，副本可采用正本的复印件，若副本与正本不符，以正本为准；如单独提供的报价一览表与投标文件正本不符，以单独提交的报价一览表为准。
- 3) 投标文件用纸应统一为 A4 规格（图纸、效果图等除外）。需打印或用不褪色墨水书写，并由法定代表人或授权代表（签名）并加盖公章。由授权代表（签名）的，投标文件中应提交《法定代表人授权书》。投标人为自然人的，由投标人本人签名并附身份证明。
- 4) 投标文件中的任何行间插字、涂改和增删，必须由法定代表人或授权代表在旁边签名才有效。

- 5) 投标文件应当采用不可拆卸的方法装订，对未经装订的投标文件可能发生的文件散落或缺损及由此产生的后果由投标人承担。
- 6) 投标文件正本、副本应进行密封包装，封包加盖投标人公章，并注明项目编号、包号、项目名称、投标人名称及“（**时间）前不得启封”的字样。
- 7) 如果未按要求密封或加写标记存在错误，采购代理机构对其误投或提前启封概不负责。

19.2 样品

- 1) 本项目是否接收样品详见《投标人须知前附表》。
- 2) 招标文件要求提交样品的，样品应在递交投标文件截止时间之前，由投标人授权代表凭法定代表人授权书（原件）、本人身份证（原件）递交到指定地点。提交样品的相关规定详见《投标人须知前附表》。
- 3) 采购活动结束后，对于未中标人提供的样品，采购代理机构将及时退还未中标人，或者经未中标人同意后自行处理；对于中标人提供的样品，将按照招标文件的规定进行保管、封存，并作为履约验收的参考。

19.3 现场演示

本项目在评审时是否需要演示及相关要求详见《投标人须知前附表》。

20. 投标文件递交

- 20.1 投标人递交投标文件的截止时间：见《投标人须知前附表》。
- 20.2 投标人应当在投标截止时间前，按要求将投标文件递交或邮寄送达（如招标公告允许接收邮寄），递交地点见《投标人须知前附表》。采购代理机构收到投标文件后向投标人出具签收凭证。逾期送达的或者未送达指定地点的，采购人和采购代理机构将拒收。
- 20.3 除《投标人须知前附表》另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

21. 投标文件的修改和撤回

- 21.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购代理机构。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。
- 21.2 投标有效期内投标人不得撤销其投标文件，否则按照本章“投标保证金”的规定其投标保证金不予退还。

四、 开标与评标

22. 开标

- 22.1 采购代理机构在第一章“招标公告（投标邀请书）”中约定的日期、时间和地点组织开标。
- 22.2 投标人法定代表人或其授权代表应携带有效身份证明参加项目开标会，投标人未参加开标的，视同认可开标结果。截止投标文件递交时间，投标人不足 3 家的，不进行开标。
- 22.3 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后由招标代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。
- 22.4 招标代理机构负责对开标过程进行记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员对开标记录进行签字确认。
- 22.5 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、招标代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、招标代理机构将及时处理投标人代表提出的询问或者回避申请。

23. 资格审查

23.1 开标结束后，采购人与采购代理机构依据法律、法规及招标文件的规定，对投标人的资格进行审查，审查办法详见第四章“资格审查方法及标准”。

24. 评标方法

24.1 根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）规定，评标方法分为最低评标价法和综合评分法。本项目所采用评标方法见《投标人须知前附表》。

25. 评标委员会的组成

25.1 评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 5 人或 5 人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二；采购预算金额在 1000 万元及以上、技术复杂或社会影响较大的项目，评标委员会成员人数应当为 7 人及以上单数。

25.2 评审专家依法从政府采购专家库中随机抽取。对技术复杂、专业性强的采购项目，通过随机方式难以确定合适评审专家的，经主管预算单位同意，采购人可以自行选定相应专业领域的评审专家。

26. 评标程序

26.1 评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

- 1) 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；
- 2) 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
- 3) 对投标文件进行综合比较和评价；
- 4) 确定中标候选人名单或中标人；
- 5) 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

26.2 评标程序详见第五章“评标方法、程序及标准”。

五、 投标人信用信息及查询

27. 信用信息查询渠道及使用规则

27.1 按照《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》的要求，参与政府采购的投标人，信用记录的查询渠道为“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)及“中国政府采购网”。

27.2 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的投标人，采购代理机构**拒绝**其参与政府采购活动。

27.3 两个及以上自然人、法人或者其他组织组成联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购活动的，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的，视同联合体存在不良信用信息。

27.4 在资格审查与评标工作未同日进行的特殊情形下，采购代理机构工作人员在评标时对投标人的信用信息进行复核，发现评标当日存在不良信用信息的，由评标委员会按照符合性审查不合格作**无效投标处理**。

六、 中标与合同

28. 确定中标人

28.1 采购代理机构应当在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送采购人。

28.2 采购人收到评标报告 5 个工作日内，按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人。

28.3 允许投标人同时参与多标包投标的，确定中标候选人的办法详见《投标人须知前附表》。

28.4 中标候选人并列的：

- 1) 采用最低评标价法的，评审结果按投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列，由采购人确定或者采购人委托评标委员会以投票方式确定中标人。

2) 采用综合评分法的, 评审结果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并列, 由采购人确定或者采购人委托评标委员会以投票方式确定中标人。

28.5 中标人的数量有其他规定的, 按招标文件相关规定执行。

28.6 中标人确定后, 采购代理机构在政府采购监管部门指定的媒体上发布中标公告, 同时向中标人和采购人发出《中标通知书》。《中标通知书》是政府采购合同的组成部分, 对中标人和采购人具有同等法律效力。

28.7 中标通知书发出后, 采购人不得违法改变中标结果, 中标人无正当理由不得放弃中标。中标人应向采购人提供完整的投标文件存档。

28.8 中标人拒绝与采购人签订合同的, 采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序, 确定下一候选人为中标人, 也可以重新开展政府采购活动。

29. 合同授予

29.1 除本章“确定中标人”规定及其他法律规定的情形外, **采购人把合同授予被确定为实质上响应招标文件要求且排名第一的中标人。**

30. 合同签订

30.1 招标文件对履约保证金有规定的, 中标人应按规定缴纳履约保证金。有关履约保证金的规定详见《投标人须知前附表》。未按要求提交履约保证金的, 视为放弃中标, 其投标保证金不予退还, 给采购人造成的损失超过投标保证金数额的, 中标人还应当对超过部分予以赔偿。

30.2 采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内, 按照招标文件规定和中标人投标文件的承诺, 与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

30.3 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

30.4 政府采购合同应当包括采购人与中标人的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。

30.5 付款方式, 详见《投标人须知前附表》。

30.6 采购人与中标人应当根据合同的约定依法履行合同义务。政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。

30.7 采购人应当加强对中标人的履约管理, 并按照采购合同约定, 及时向中标人支付采购资金。对于中标人违反采购合同约定的行为, 采购人应当及时处理, 依法追究其违约责任。

七、采购信息公告

31. 公告的媒体及规定

31.1 采购代理机构在招标活动中的公告、补充、更正、结果等采购信息均依法在政府采购监管部门指定媒体上发布。

31.2 采购代理机构在自中标人确定之日起 2 个工作日内, 在政府采购监管部门指定媒体上公告中标结果, 中标公告的公示期为 1 个工作日。

31.3 资格审查未通过的投标人可在中标公告质疑有效期内按公告中的联系方式获知本人的资格审查情况。

31.4 采用综合评分法评审的项目, 未中标人可在中标公告质疑有效期内按公告中的联系方式获知本人的评审得分与排序。

八、质疑及提交

32. 质疑及提交

投标人认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以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、采购代理机构一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。质疑提交要求详见《投标人须知前附表》。

33. 投标人应知其权益受到损害之日是指：

33.1 对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日；

33.2 对招标过程提出质疑的，为各招标程序环节结束之日；

33.3 对中标结果提出质疑的，为中标公告期限届满之日。

34. 质疑书应当包括下列主要内容：

34.1 质疑人的名称或姓名、地址、邮编、联系人及联系电话等；

34.2 被质疑人的名称、地址、邮编、联系人及联系电话等；

34.3 质疑项目名称及编号/标包、质疑事项和明确的请求；

34.4 质疑事项的事实根据、法律依据及其他必要的证明材料；

34.5 提出质疑的日期；

34.6 质疑人的署名及签章（质疑人为自然人的，应当由本人签名；质疑人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人或者主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章）；

34.7 法人授权委托书（质疑人或法人委托代理人办理质疑事务的，应当提供授权委托书，授权委托书应当载明委托代理的具体权限和事项）。

35. 不予受理的情形

投标人未按本章“质疑及提交”规定的时限、内容及方式进行质疑的，采购代理机构不予受理。

九、 保密

36. 凡是属于审查、澄清、评价和比较的有关资料以及授标意向等，采购人、采购代理机构、监管人员、评标委员会及有关工作人员均不得向投标人或其它无关的人员透露。

十、 相关条文解读

37. 《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第五项所称重大违法记录，是指投标人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（根据财政部关于《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条第一款“较大数额罚款”具体适用问题的意见（财库[2022]3号），“较大数额罚款”认定为 200 万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于 200 万元的，从其规定）罚款等行政处罚。

38. 按照财政部《关于规范政府采购行政处罚有关问题的通知》的规定，各级人民政府财政部门依法对参加政府采购活动的投标人作出的禁止参加政府采购活动等行政处罚决定在全国范围内生效。

39. 投标人在参加政府采购活动前 3 年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。

十一、 适用法律、法规、规章及规范性文件

40. 采购人、采购代理机构及投标人的一切招标投标活动均适用《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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）及相关法律法规。

41. 政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。

十二、 招标文件的解释权

42. 招标文件的最终解释权为采购人、采购代理机构所有。

第三章 技术、服务及商务要求

一、项目采购的货物（服务）内容

序号	名称	采购内容	数量	预算金额（万元）	备注
1	余家头校区供配电设备设施运维服务	本次招标服务范围为：余家头校区（含友谊小区、河校小区）所属配电房（开闭所）11 座、箱变 11 座、电缆沟约 3000 米；服务内容： 1. 值守配电房（1 座）：24 小时双岗值班、设备日常维护及年度检修、预防性试验（2 年 1 次）、安全管理、资产管理、环境卫生、单次小额维修（材料费 1000 元以下）、配合停送电、停电应急处置等；2. 无人值守配电房（室）、开闭所、箱变：每天巡查 1 次及以上、设备日常维护、安全管理、资产管理、环境卫生、小额维修（材料费 1000 元以下）、配合停送电、停电应急处置等；3. 室外电缆沟：每天巡查 1 次及以上、配合停送电、停电应急处置等；4. 其他：重大活动保障、配合基建维修施工（含高压定值系统维护）、2 台发电机组的运行保养、提供供电应急抢修支援、提供供电技术咨询、配合甲方进行线路检查、无偿提供高低压电缆故障点的检测查找服务等。	1 年	人民币 73.73 万元，投标人报价均不得超过该项目预算金额，否则按无效投标文件处理	/

二、技术要求

标的名称	余家头校区供配电设备设施运维服务	数量：1 年
主要功能要求	简要概述。本次招标服务范围为：余家头校区（含友谊小区、河校小区）所属配电房（开闭所）11 座、箱变 11 座、电缆沟约 3000 米；服务内容：1. 值守配电房（1 座）：24 小时双岗值班、设备日常维护及	

			年度检修、预防性试验（2 年 1 次）、安全管理、资产管理、环境卫生、单次小额维修（材料费 1000 元以下）、配合停送电、停电应急处置等；2. 无人值守配电房（室）、开闭所、箱变：每天巡查 1 次及以上、设备日常维护、安全管理、资产管理、环境卫生、小额维修（材料费 1000 元以下）、配合停送电、停电应急处置等；3. 室外电缆沟：每天巡查 1 次及以上、配合停送电、停电应急处置等；4. 其他：重大活动保障、配合基建维修施工（含高压定值系统维护）、2 台发电机组的运行保养、提供供电应急抢修支援、提供供电技术咨询、配合甲方进行线路检查、无偿提供高低压电缆故障点的检测查找服务等。	
应遵循的相关国家标准、行业标准等标准、规范			☐ 无 ☒ 有，要求：_____GB 50217-2007《电力工程电缆设计规范》；GB 50052-2009《供配电系统设计规范》；GB50059-2011《35-110KV 变电所设计规范》；GB 50053-2013《20kV 及以下变电所设计规范》；GB 50060《3-110kV 高压配电装置设计规范》；GB 50054-2011《低压配电设计规范》；《关于印发〈值守变电站管理规范（试行）〉的通知》；《华中区域电力用户变（配）电站运行值班和维护人员配置标准》	
技术指标				
序号	指标项	重要性	指标要求	需提供证明材料要求
1	服务项目	#	余家头校区供配电设备设施运维服务范围：余家头校区（含友谊小区、河校小区）所属配电房（开闭所）11 座、箱变 11 座、电缆沟约 3000 米； 服务内容：1.值守配电房（1 座）：24 小时双岗值班、设备日常维护及年度检修、预防性试验（2 年 1 次）、安全管理、资产管理、环境卫生、小额维修（材料费 1000 元以下）、配合停送电、停电应急处置等；2.无人值守配电房（室）、开闭所、箱变：每天巡查 1 次及以上、设备日常维护、安全管理、资产管理、环境卫生、单次小额维修（材料费 1000 元以下）、配合停送电、停电应急处置等；3.室外电缆沟：每天巡查 1 次及以上、配合停送电、停电应急处置等；4.其他：重大活动保障、配合基建维修施工（含高压定值系统维护）、2 台发电机组的运行保养、提供供电应急抢修支援、提供供	☒ 无 ☐ 有，要求：

			电技术咨询、配合甲方进行线路检查、无偿提供高低压电缆故障点的检测查找服务等。	
2	服务标准	#	一）运维服务工作 1、协调与配合 （1）负责协调送、停电和维护的联系工作； （2）负责联系协调和组织有关技术力量进行设备、系统故障的分析与排除工作。 2、相关国家标准、行业标准 须遵守 GB50217-2007《电力工程电缆设计规范》；GB50052-2009《供配电系统设计规范》；GB50053-2013《20kV 及以下变电所设计规范》；GB50054-2011《低压配电设计规范》；《关于印发<值守变电站管理规范（试行）>的通知》；《华中区域电力用户变（配）电站运行值班和维护人员配置标准》 3、日常运行维护 （1）运维单位进行季度巡查时，必须详细记录各设备的运行情况，巡查完成后出具供配电设备巡检报告。负责设备等供配电资料的日常管理和维护。 （2）运维单位必须保证项目负责人 24 小时通讯畅通。 （3）运维单位应有完备的电力故障抢修应急处理方案，能及时判断、抢修设备故障，保证及时恢复系统正常运转，确保系统全天候处于完好状态。 （4）运维单位应建立电力设备快速抢修机制，当供配电设备出现故障，运维单位接到通知后需在 30 分钟内赶赴现场，按照技术流程迅速找出故障原因予以处置，应最大限度减小断电影响。处置期间因操作不当导致的事故由运维单位负全责。 （5）电力设备维修应当严格按照安全操作规范，在不影响电力设备安全运行的前提下 5 个工作日内完成，所有电力设备维修应保证其余电力设备的安全运行。 （6）维护和维修过的电力设备，必须确	☒无 ☐有，要求：

		保在 60 天内不发生同样的电力故障，否则视为电力设备维护和维修失败。 （7）运维单位必须服从学校管理，保持人员稳定，了解全部设备的运行状况，保证学校业主 24 小时能与运维技术人员取得联系。 （8）运维期间内，运维单位有义务协助业主处理好强电设备运维方面的一切事宜，除高值备品备件（价值 1000 元以上）、设备返厂维修费用、大型设备租赁（如吊车、升降机等）以外，其他费用均由运维单位承担。 （9）配合甲方拟定楼栋内用电增容方案，配合甲方进行线路检查和安全隐患排查。 （10）维护配单柜、线缆等配电设施标识标签清晰准确。 （11）负责配电房、箱变等设施的配套附属设备、设施、工具的日常管理和维护。 二）供配电设备设施卫生 负责供配电设备设施运维服务项目内公共卫生，包括道路、围墙、空地等卫生保洁及绿植养护和修剪等。供配电设备设施室内变压器、高压开关柜的停电清扫每年结合停电检查进行一次。 1、 值班室清扫标准 1) 室内地面 地面无灰尘、油渍、水迹，室内物品定位摆放，标志清晰 2) 配电房四周 配电房四周无树叶、杂草、纸屑等异物 3) 办公桌椅 桌椅表面无灰尘、脏迹、水迹 4) 饮水机、传真机、电话机、电脑等物品 饮水机、传真机、电话机、电脑表面无灰尘、脏迹，物器定位放置 5) 门、窗 门框、门的内外、两个侧面和上部无灰尘、无脏迹和蜘蛛网 6) 门窗玻璃 玻璃无灰尘、脏迹、水迹 7) 天花板、墙壁天花板、墙壁无灰尘和	
--	--	---	--

		蜘蛛网 8) 照明灯具 照明灯具无灰尘、蜘蛛网和昆虫等 9) 文件柜、工具柜 文件柜、工具柜无灰尘、脏迹，物品定位放置，标识清楚 10) 空调 空调各部位无灰尘、脏迹 11) 制度牌 各类制度牌上无灰尘、水迹 2、 高压配电间清扫标准 1) 地面 地面无灰尘、油渍、水迹，室内物品定位摆放，通道线清晰无断处 2) 绝缘垫 绝缘垫无灰尘、水迹。 3) 天花板、墙壁 天花板、墙壁无灰尘和蜘蛛网 4) 照明灯具 照明灯具无灰尘、蜘蛛网和昆虫等 5) 门、窗 门窗各部位无灰尘，脏迹和蜘蛛网、昆虫等异物 6) 门窗玻璃 玻璃无灰尘、脏迹、水迹 7) 纱窗 纱窗无灰尘、无小昆虫等异物 8) 灭火器 灭火器箱子和本体无灰尘、脏迹，定位标志清晰 9) 配电柜、变压器四周 配电柜、干式变压器的四周表面无灰尘和脏迹、水迹 10) 仪表、指示灯、按钮开关手柄 仪表、指示灯、按钮、开关手柄上无灰尘 11) 标识牌、制度牌 各类制度牌、标识牌上无灰尘、水迹，标识清晰准确 12) 室内、外电缆沟 管线敷设整齐，无杂物、无积尘、无积水 三) 本供配电设备设施运行维护服务项目	
--	--	---	--

			目内资产管理及设备设施维护 根据学校有关资产管理规定，做好本项目内资产管理，与学校签订托管资产管理协议，保证学校资产的安全、完整和有效使用，不得发生资产丢失、损毁等问题。按照学校资产管理部门工作要求做好资产的登记、统计、清查及档案管理工作。	
3	考核办法 (详见合同附件)	#	1、对运维公司的考核采用月度考核和年度考核相结合的形式。 2、对运维公司的考核内容包括：日常管理、日常维护、故障处理、工程配合、机房安全管理、安全生产事故管理、客户满意度等。 3、年度考核分数=12个月考核结果取均值，考核不合格（满足一条即不合格）： 1) 年度考核低于 85 分；2) 连续二个月或一年内有三个月的运维工作考核评分低于 85 分（不含 85 分）	☒ 无 ☐ 有，要求：
4	考核要求	★	如运维公司月考核低于 85 分（不含 85 分）扣月运行服务费的 5%，如运维公司连续二个月或一年内有三个月的运维工作考核评分低于 85 分（不含 85 分），甲方有权利单方面中止运维合同。（★本条不可偏离）	☐ 无 ☒ 有，要求：请投标人在偏离表中进行无偏离的说明或提供承诺书。

三、商务要求

序号	指标项	重要性	指标要求
1	服务期		本项目供配电设备设施运行维护服务期限为 1 年，在供配电设备设施运行维护服务期限内中标价格不变。服务期满考核合格后，根据甲方需求，可续签不超过 1 年，每月考核结果留存，作为年度考核的标准，此标准也是第二年是否续签的依据。
2	付款条件		一、若学校财务部门无资金支付要求，则按照下列原则支付： 供配电设备设施运行维护服务费按季度支付，招标人在每季度最后一个月月底之前支付本季度费用。若某月份考核不合格，按照考核办法扣减供配电设备设施该月运行维护服务费的 5%。 二、若学校财务部门有资金支付要求的，按相关要求执行。
3	人员配备		依据《华中区域电力用户变(配)电站运行值班和维护人员配置标准》，值守配电房配置专职电工值班，每班不少于 2 人。其他配电设施巡查

			专职电工每天不少于 2 人。专职电工均具备国家相关部门认可并有效的高压电工证。
4	转包与分包		(1) 本项目合同不得转让。 (2) 本项目合同不得分包。
5	运维要求		运维单位须按国家电网公司的《变电站管理规范》要求执行
6	类似业绩		近三年（从递交投标文件截止日往前推算，以合同签订日期为准）的类似项目业绩。
7	意见反馈情况		投标人提供类似业绩的甲方书面评价意见，书面评价意见为满意及以上的
8	岗位设置与人员管理		当配电设备出现严重故障，影响安全运行时，投标人技术人员 30 分钟内赶赴现场按照技术流程迅速找出故障原因予以处置。
9	认证证书		投标人具有有效的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书及职业健康管理体系认证证书。
10	岗位及设备配置方案		配备专业技能人员、岗位及设备，人员队伍中具备《高压电工作业证》及配置供电应急保障车。
11	辅助管理系统		提供全方位视频监控系统、全方位智能门禁系统，辅助运维管理服务。

项目报价单的格式（不按此格式报价为废标）

序号	子项	报价金额（元）	备注
1	值班电工经费（含工资福利、加班、保险、劳保、服装等所有相关费用、含税）		
2	管理及技术人员经费（含工资福利、加班、保险、劳保、服装等所有相关费用、含税）		
3	小额维修费（单项维修材料费 1000 元以下、含税）		
4	高低压柜检测及预防性试验费（2 年 1 次、含税）		年报价按 50%的比例
5	工具费（含定期检测费、含税）		
6	办公费（含税）		
7	其他（含税）		
	合 计		

第四章 资格审查方法及标准

根据《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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）等相关法律法规确定以下资格审查方法及标准。

一、 资格审查方法

开标结束后，采购人与采购代理机构依法对投标人的资格进行审查，具体评审因素详见《资格审查表》。

二、 资格审查表

序号	资格要求	需提供的资料
1	符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定	1.1 具有独立承担民事责任的能力； 1.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度； 1.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力； 1.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录； 1.5 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录； 1.6 法律、行政法规规定的其他条件。
		1) 企业（包括合伙企业）提供有效“企业法人营业执照”或“营业执照”； 2) 事业单位提供有效的“事业单位法人证书”； 3) 非企业专业服务机构提供有效的“执业许可证”等证明文件； 4) 个体工商户提供有效的“个体工商户营业执照”； 5) 自然人提供有效的自然人身份证明。
		1) 投标人是法人的，应提供上一年度经第三方审计的财务报告（完整的财务报告，包括“三/四表一注”，即资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表（如有）及其附注）；或其基本开户银行出具的资信证明； 2) 其他组织和自然人没有经第三方审计的财务报告的，可以提供银行出具的资信证明； 3) 投标人没有经第三方审计的财务报告或资信证明时，也可以提供财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函。或提供具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的承诺。
		1) 提供具备足够数量的设施设备的证明材料和具备足够数量的技术人员的证明材料； 2) 或提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺。
		1) 提供投标人近 6 个月内任意 1 个月依法缴纳税收的凭据（完税证、缴款书、银行代扣（代缴）转账凭证等均可）； 且需提供 投标人近 6 个月内任意 1 个月依法缴纳社会保障资金的凭据（专用收据、银行代扣（代缴）转账凭证或社会保险交纳清单等均可）； 2) 依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。 3) 或提供有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的承诺。
		提供无重大违法记录声明函。
		国家对生产和销售相关产品或提供相关服务有专门法律、行政法规规定的，则必须提供取得国家有关主管部门行政许可

			的证明材料（如无相关规定则无需提供）。
2	参加政府采购活动未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)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和“中国政府采购”网站（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单等。		由投标人自行提供，以采购代理机构评审现场时查询为准。
3	不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，参加本项目同一合同项下的政府采购活动情况。不存在为本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，再参加本项目的其他招标采购活动情况。		由投标人自行提供。
4	符合招标文件第一章第二条对投标人的其他特定资格要求。		按招标文件要求提供。
5	符合招标文件对联合体的规定。		/

三、 确定资格审查合格投标人

- 3.1 资格审查小组依据对各投标人资格证明文件的审查结果，确定资格审查合格的投标人，并形成书面的资格审查报告。
- 3.2 资格审查合格投标人不足 3 家的，不进行评标。
- 3.3 资格审查未通过的投标人可在项目结果公告质疑有效期内按公告中的联系方式获知本人的资格审查情况。
- 3.4 采购人已进行资格预审的，不再进行资格审查。未通过资格预审的投标人采购代理机构**拒绝**其投标。

第五章 评标方法、程序及标准

根据《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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）等相关法律法规确定以下评标办法、程序及标准。

一、 评标方法

本项目评标采用综合评分法。综合评分法是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

二、 评标程序及标准

评标委员会按以下工作程序进行评标：符合性审查、澄清有关问题、综合比较和评价、确定中标候选人名单。

（一） 符合性审查

评标委员会依据招标文件的规定，对资格审查合格投标人的投标文件的有效性、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，具体评审因素详见《符合性检查表》。

符合性审查表

序号	评审因素	评审标准
1	按招标文件要求签署、盖章；	按招标文件要求签署、盖章；
2	按招标文件要求报价；	报价未超限价，不存在缺项、漏项；没有出现两个及以上不同报价或投标方案；
3	按要求缴纳保证金；	按要求缴纳保证金；
4	服务期满足招标文件规定；	服务期满足招标文件规定；
5	投标有效期满足招标文件规定；	投标有效期满足招标文件规定；
6	投标文件中未附有采购人不能接受条件；	投标文件中未附有采购人不能接受条件；
7	投标文件满足招标文件技术、服务及商务等实质性要求；	满足招标文件技术、服务、商务、★条款等实质性要求；
8	无围标串标情况；	投标人没有下列任一情形： （1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制； （2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜； （3）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； （4）不同投标人的投标文件异常一致或者报价呈规律性差异； （5）不同投标人的投标文件相互混装； （6）不同投标人的保证金从同一单位或者个人的账户转出。
9	无其他无效投标情形；	没有法律、法规和招标文件规定的其他无效投标情形；

说明：

- 1、投标文件中有任何一条不满足上表要求的将导致其投标无效，不进入下一项评审。
- 2、符合性审查合格投标人不足 3 家的，不进行下一步评审。

（二） 澄清

1. 评审期间，对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。
2. 投标人应按照评标委员会要求的澄清内容在规定时间内做出澄清。投标文件报价出现前后不一致的，按照本节第 3 条规定进行修正，投标人的澄清、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。
3. 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
 - 3.1 投标文件中报价一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以报价一览表为准。
 - 3.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。
 - 3.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价一览表的总价为准，并修改单价。
 - 3.4 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。
 - 3.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
 - 3.6 修正后的报价按照本节第 4 条规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，按照**无效投标处理**。
4. 投标人的澄清、说明或者补正是其投标文件的有效组成部分。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签名。

（三）综合比较与评价

1. 技术、服务和商务评议

评标委员会应当按照本章中规定的评审因素及评分标准，对符合性审查合格的投标文件进行技术、服务和商务评估，综合比较与评价。

2. 价格评议

评标委员会对符合性审查合格的投标文件进行价格评议，报价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，其报价分为满分。其他投标人的报价分值计算详见本章“评审因素及评分标准”中的具体计算方式。

- 2.1 **报价合理性**：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（服务）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**。

2.2 异常低价审查

审查情形：按照《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2 号）规定，自 2026 年 2 月 1 日起。政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

- （1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查投标人投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查投标人投标（响应）报价平均值 $\times$ 50%；
- （2）投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价投标人投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价投标人投标（响应）报价 $\times$ 50%；
- （3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times$ 45%；
- （4）评审委员会基于专业判断，认为投标人报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

资料要求：评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第 1 项至第 4 项情形的，应当要

求相关投标人在评审现场合理的时间内对投标(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,给予相关投标人的合理时间不少于 30 分钟。其中,属于第 3 项情形,投标人已随投标(响应)文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的,在评审现场可不再重复提交。

审查要求:评审委员会依据专业经验,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。投标(响应)投标人不能提供书面说明、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,评审委员会应当将其作为**无效投标(响应)处理**。

评审组织:采购人、采购代理机构应当为评审委员会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。评审委员会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。

记录及归档:异常低价投标审查的启动原因、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,以及评审委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。

2.3 政府采购节能环保政策

根据《财政部、发展改革委、生态环境部、市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知(财库〔2019〕9号)》的规定,采购人拟采购产品属于品目清单(指《财政部、生态环境部关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知(财库(2019)18号)》、《财政部、发展改革委关于印发节能产品政府采购品目清单的通知(财库(2019)19号)》所列清单)范围的,采购人及其委托的采购代理机构应当依据国家确定的认证机构(指《市场监管总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告(2019年第16号)》中所列认证机构)出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书,对获得证书的产品实施政府优先采购(同等条件下)或强制采购。

3. 相同品牌处理原则

- 3.1 提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的,按一家投标人计算,评审后得分最高的同品牌投标人获得中标候选人推荐资格;评审得分相同的,由采购人确定或者采购人委托评标委员会以投票方式确定一个投标人获得中标候选人推荐资格,其他同品牌投标人不作为中标候选人。
- 3.2 非单一产品采购项目,采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定**核心产品**,并以“**核心产品**”在招标文件中标注。多家投标人提供的核心产品品牌相同的,按前述规定处理。

(四) 计分办法

1. 采购代理机构对各评委的总分进行复核。各项统计结果保留小数点后两位,小数点后第三位“四舍五入”。
2. 投标人的最终得分为各评委所评定分数的算术平均值。

(五) 推荐中标候选人名单或确定中标人

1. 投标人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并列。
2. 评标委员会依据评审结果推荐得分前三名的进入中标候选人名单,并形成书面评标报告。
3. 中标候选人并列的,由采购人确定或者采购人委托评标委员会以投票方式确定中标人。
4. 若投标人同时投多标包,根据《投标人须知前附表》的规定确定各标包中标候选人。
5. 评标委员会应当在评标报告上签名,对自己的评审意见承担法律责任。对评标报告有异议的,应当

在评标报告上签署不同意见，并说明理由，否则视为同意评标报告。

三、 评审因素及评分标准

评审因素		分值	评分标准
价格部分 (30 分)		30 分	1. 综合评分法中的价格分统一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。 2. 其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： $\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 100 \times 30\%$。
商务部分 (30 分)	企业业绩	20 分	根据投标人提供近三年（从递交投标文件截止日往前推算，以合同签订日期为准）的类似项目业绩材料评审，每提供一个得 5 分，本项最高得 20 分。无证明材料或证明材料不齐全的不得分。 证明材料需同时满足： 1、合同清晰复印件，清晰复印件至少应包含首页、签章页、项目服务内容，并加盖投标人公章； 2、提供中标通知书及其中标或成交的网页截图彩色复印件，并加盖投标人公章。
	客户反馈	4 分	投标人提供企业业绩的甲方书面评价意见，书面评价意见为满意或良好或其他积极正面的评价描述的，每个得 1 分，本项最高得 4 分。不提供或提供不全不得分。（同一甲方出具的多个书面评价意见，只按一个评价意见计分；提供甲方签署时间、联系方式、签章的意见书，并加盖投标人公章）
	认证体系	3 分	投标人具有有效的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书及职业健康管理体系认证证书，每提供一份得 1 分，累计最多得 3 分。（提供对应证书复印件加盖公章）
	服务支持	3 分	当配电设备出现严重故障，影响安全运行时，投标人技术人员 30 分钟内赶赴按照技术流程迅速找出故障原因予以处置，得 3 分。其他不得分（提供承诺函盖章）
技术部分 (40 分)	岗位及设备配置方案	10 分	依据采购人的需求，制定服务人员、专业技能人员、岗位及设备配置方案。拟派项目人员不少于 8 人。 （1）人员队伍中具备《高压电工作业证》6 人的，得 3 分，每多一人加 0.5 分，最多加 1 分；人员队伍中具备《高压电工作业证》少于 6 人的，得 0 分。 注：需提供《高压电工作业证》彩色复印件并加盖投标人公章。 （2）拟派人员中确定一名项目负责人，该负责人除具备《高压电工作业证》外，应还有一定类似项目（驻场运维管理）的管理经验，提交一份业绩证明得 2 分，最多得 4 分。 （3）配置供电应急保障车的，得 2 分；未配置的，得 0 分。 注：需提供本单位供电应急保障车的租赁合同或购买合同、发票、图片、行车证等证明材料彩色复印件并加盖投标人公章。
	日常运行维护服务方案	8 分	根据投标人拟定的日常运行维护服务方案进行综合评审。 评审因素： ①交接班制度（2 分）； ②运行值班制度（2 分）；

评审因素		分值	评分标准
			③巡检故障维护方案（2分）； ④配电设施设备运行维护方案（2分）。 评审标准： ①内容完全结合整体需求，进行全方面的描述。（是指：方案内容根据本项目定制，与本项目切合度高，对项目内容做了全方面、多层次的描述，且针对具体点有深度分析。 ②措施合理可行。（是指：依据相关标准规范进行科学设计，且具备可操作性，符合实际操作。） 上述4项评审因素满足一项评审标准的得1分，全部满足的得2分。对4项评审因素进行打分，此项满分8分，未提供不得分。
	项目重难点分析	2分	根据投标人拟定的项目重难点分析进行综合评审。 评审因素： ①项目重点、难点的分析（1分）； ②项目重点、难点的初步对策（1分）。 评审标准： ①内容完全结合整体需求，进行全方面的描述。（是指：方案内容根据本项目定制，与本项目切合度高，对项目内容做了全方面、多层次的描述，且针对具体点有深度分析。 ②措施合理可行。（是指：依据相关标准规范进行科学设计，且具备可操作性，符合实际操作。） 上述2项评审因素满足一项评审标准的得0.5分，全部满足的得1分。对2项评审因素进行打分，此项满分2分，未提供不得分
	服务理念与管理方案	4分	根据投标人拟定的服务理念与管理方案进行综合评审。 评审因素： ①服务理念和定位（2分）； ②管理思路和制度（2分）。 评审标准： ①内容完全结合整体需求，进行全方面的描述。（是指：方案内容根据本项目定制，与本项目切合度高，对项目内容做了全方面、多层次的描述，且针对具体点有深度分析。 ②措施合理可行。（是指：依据相关标准规范进行科学设计，且具备可操作性，符合实际操作。） 上述2项评审因素满足一项评审标准的得1分，全部满足的得2分。对2项评审因素进行打分，此项满分4分，未提供不得分
	质量保证	4分	根据投标人拟定的质量保证措施进行评审。 评审因素： ①质量目标（2分）； ②保障措施（2分）。 评审标准： ①内容完全结合整体需求，进行全方面的描述。（是指：方案内容根据本项目定制，与本项目切合度高，对项目内容做了全方面、多层次的描述，且针对具体点有深度

评审因素		分值	评分标准
			分析。 ②措施合理可行。（是指：依据相关标准规范进行科学设计，且具备可操作性，符合实际操作。） 上述 2 项评审因素满足一项评审标准的得 1 分，全部满足的得 2 分。对 2 项评审因素进行打分，此项满分 4 分，未提供不得分
	安全作业保障方案	4 分	根据投标人拟定的安全作业保障方案进行评审。 评审因素： ①安全保障方案（细化条款，涵盖巡检、运行和供电保障等）（2 分）； ②安全目标和保障措施（2 分）。 评审标准： ①内容完全结合整体需求，进行全方面的描述。（是指：方案内容根据本项目定制，与本项目切合度高，对项目内容做了全方面、多层次的描述，且针对具体点有深度分析。 ②措施合理可行。（是指：依据相关标准规范进行科学设计，且具备可操作性，符合实际操作。） 上述 2 项评审因素满足一项评审标准的得 1 分，全部满足的得 2 分。对 2 项评审因素进行打分，此项满分 4 分，未提供不得分
	应急处理方案	6 分	根据投标人拟定的应急处理方案进行评审。 评审因素： ①紧急情况预案（2 分）； ②应急处理措施（2 分）； ③应急响应时间（2 分）。 评审标准： ①内容完全结合整体需求，进行全方面的描述。（是指：方案内容根据本项目定制，与本项目切合度高，对项目内容做了全方面、多层次的描述，且针对具体点有深度分析。 ②措施合理可行。（是指：依据相关标准规范进行科学设计，且具备可操作性，符合实际操作。） 上述 3 项评审因素满足一项评审标准的得 1 分，全部满足的得 2 分。对 3 项评审因素进行打分，此项满分 6 分，未提供不得
	辅助管理系统	2 分	（1）提供全方位视频监控系统，辅助运维管理服务及实施方案，得 1 分；未提供不得分。 （2）提供全方位智能门禁系统，辅助运维管理服务及实施方案，得 1 分；未提供不得分。

第六章 合同书格式

根据《中华人民共和国民法典》和《中华人民共和国政府采购法》相关规定，采购人和中标人之间的权利和义务，应当按照平等、自愿的原则以合同方式约定。此合同书仅作为签订正式合同时的参考，正式合同书应包括本参考格式之内容。）

合 同 书

甲方

乙方

根据《中华人民共和国民法典》等法律、法规的规定，甲、乙双方在平等、自愿的基础上，经协商一致，就以下供配电设备设施运行维护服务事项达成协议

第一条 运维项目基本情况

武汉理工大学余家头校区供配电设备设施运行维护项目包含余家头校区（含友谊小区、河校小区）所有供配电设备设施。余家头校区供配电现状为 2 路 10KV 进线电源分别余家头变电站 5#母线 516 间隔供电容量 14290KVA 和 7#母线经国盛街准专环网 03 间隔供电容量 15450KVA 送出，总容量 29740KVA；友谊小区供电容量 2630KVA 由武昌供电公司送出；河校小区供电容量 1130 KVA 由武昌供电公司送出；目前运转状态良好。运维服务范围为：余家头校区（含友谊小区、河校小区）所属配电房（开闭所）11 座、箱变 11 座、电缆沟约 3000 米；

乙方需配合的内容：

- 1、值守配电房（1 座）：24 小时双岗值班、设备日常维护及年度检修、预防性试验（2 年 1 次）、安全管理、资产管理、环境卫生、小额维修（材料费 1000 元以下）、配合停送电、停电应急处置等；
- 2、无人值守配电房（室）、开闭所、箱变：每天巡查 1 次及以上、设备日常维护、安全管理、资产管理、环境卫生、单次小额维修（材料费 1000 元以下）、配合停送电、停电应急处置等；
- 3、室外电缆沟：每天巡查 1 次及以上、配合停送电、停电应急处置等；
- 4、其他：重大活动保障、配合基建维修施工（含高压定值系统维护）、2 台发电机组的运行保养、提供供电应急抢修支援、提供供电技术咨询、配合甲方进行线路检查、无偿提供高低压电缆故障点的检测查找服务等。

第二条 管理范围

乙方所提供的运行维护服务管理范围是马房山校区供配电设备设施内设施设备等资产在内的管理

服务，不涉及资产的所有权。

第三条 管理服务职责和要求

1、运维单位进行季度巡查时，必须详细记录各设备的运行情况，巡查完成后出具供配电设备巡检报告。

2、运维单位必须保证项目负责人 24 小时通讯畅通。

3、运维单位应有完备的电力故障抢修应急处理方案，能及时判断、抢修设备故障，保证及时恢复系统正常运转，确保系统全天候处于完好状态。

4、运维单位应建立电力设备快速抢修机制，当供配电设备出现故障，运维单位接到通知后需在 30 分钟内赶赴现场，按照技术流程迅速找出故障原因予以处置，应最大限度减小断电影响。处置期间因操作不当导致的事故由运维单位负全责。

5、电力设备维修应当严格按照安全操作规范，在不影响电力设备安全运行的前提下 5 个工作日内完成，所有电力设备维修应保证其余电力设备的安全运行。

6、维护和维修过的电力设备，必须确保在 60 天内不发生同样的电力故障，否则视为电力设备维护和维修失败。

7、运维单位必须服从学校管理，保持人员稳定，了解全部设备的运行状况，保证学校业主 24 小时能与运维技术人员取得联系。

8、运维期间，运维单位有义务协助业主处理好强电设备运维方面的一切事宜，除高值备品备件（价值 1000 元以上）、设备返厂维修费用、大型设备租赁（如吊车、升降机等）以外，其他费用均由运维单位承担。

9、配合甲方拟定楼栋内用电增容方案，配合甲方进行线路检查和安全隐患排查。

10、维护配电柜、线缆等配电设施标识标签清晰准确。

11、负责配电房、箱变等设施的配套附属设备、设施、工具的日常管理和维护

第四条 管理服务期限

管理服务的期限一年，自 年 月 日起至 年 月 日止。服务期满考核合格后，可续签 1 年。

每月考核结果留存，作为年度考核的标准，此标准也是第二年是否续签的依据。

第五条 管理服务的质量标准

乙方应在本合同履行期限内，对本项目的管理服务达到附件 1 的服务质量标准和最低人员配备要求。

同时甲方按照服务质量标准和最低人员配备要求对乙方进行考核。本项目管理服务项目的考核办法详见附件 2。

第六条 管理服务费用及支付方式

（一） 本供配电设备设施运行维护服务项目的运行维护服务费用按招标文件内容、范围，一年合计：

大写人民币元整（¥元）；月合计：大写人民币元整（¥元）

（二）支付方式与程序：

一、若学校财务部门无资金支付要求，则按照下列原则支付：

双方约定供配电设备设施运行维护服务费按季度支付，甲方在每季度最后一个月月底之前支付本季度费用。若某月份考核不合格，按照附件 2 的考核办法扣减供配电设备设施该月运行维护服务费的 5%。

二、若学校财务部门有资金支付要求的，按相关要求执行。

在本合同履行期限内，价格原则上保持不变。若供配电设备设施运行维护服务工作量变动较大，运维服务费增减额由双方协商。

（三）双方约定需另行支付的费用

（1）因不可抗力造成的供配电设备的抢险、支援、协助等产生费用；对供配电设备、电缆线路的影响，供配电设备、电缆线路本体及其它需要更换和修复的费用；造成电气设备整体损坏更换或修复费用。

（2）其它经双方协商认定应另行支付的费用。

第七条 双方的权利义务

（一）甲方的权利义务

甲方的权利：

- 1、有权对乙方的财务进行有效监督，监督外包经费的合理使用。
- 2、有权审定乙方编制的管理服务、人员编制、费用预算方案。
- 3、有权对乙方管理服务的质量进行督促检查，对不符合质量标准的管理服务有权要求乙方及时整改，对不称职人员有权要求乙方更换。
- 4、甲方对乙方管理项目的重大事项享有知情权和协调处理的权利。
- 5、有权监督乙方为本管理项目的人员提供符合武汉市相关规定的薪资和社会保险等。
- 6、若乙方在规定时间内未完成项目职责范围内的工作，甲方有权委托第三方完成，相关经费由乙方承担。

甲方的义务：

- 1、甲方负责协调乙方日常供水、供电，由于供水、供电部门、政府行为及不可抗力引起的水电供

给问题，甲方不承担任何违约责任。

2、为乙方的管理服务提供必要的工作条件及所必需的相关资料，包括办公用房、设备工具库房（含现有相关工具、物料）等设施 and 涉及本项目运维管理服务所需的验收图纸、资料等。为乙方的管理服务提供相应的协助和配合。

3、按合同约定的费用及支付方式，按时向乙方支付管理服务费。

4、按法律规定或经双方商定应由甲方承担的其他责任和义务。

5、甲方授权余家头管理委员会代表学校行使甲方权利和义务。

（二）乙方的权利义务

乙方的权利：

1、守法经营，遵守学校有关规章制度，主动接受学校有关部门的监督、考核

2、保证为从事本管理项目的人员提供符合法律法规规定的薪资，并足额购买符合法律法规规定的各项保险，否则视为违约。

3、保证合同约定的本项目的人员具备相应的职业资格（专职电工须具备国家相关部门认可并有效的

高压电工证）和应有的素质要求，聘用及调整管理人员、技术骨干应及时通报甲方。乙方有义务处理及回复甲方对乙方工作人员的投诉或举报，经甲方考核后认为不称职的在岗人员，乙方应做出调整。

4、未经甲方书面许可，不能从事与本管理服务项目合同约定以外的任何经营性活动，不得引进任何单位和个人从事经营性活动，不得出租、出借、出让学校任何资产，乙方有义务爱护甲方管辖范围内的各种设施设备，不得阻碍经学校批准的服务项目和活动的实施，否则视为违约。

5、合同终止时，乙方应向甲方提交供配电设备设施运行维护管理总结报告；乙方必须在约定时间内按入驻交接时清单内容向甲方移交原委托管理的全部及其各类管理档案、财务等资料；移交本项目的公共财产，包括用管理费、公共收入积累形成的资产（除乙方在管理服务期内积累的办公设备、车辆及其他不影响后期物业正常运行的设备）；根据清单内容核算清楚后，所有移交的内容由双方共同签收后进行移转；全部手续完成后签署物业移交确认书。

6、乙方所聘用的员工必须符合法律法规所规定的用工规定，保障员工权益不受损害；所产生的劳务和人身伤害等一切纠纷由乙方负责沟通、协调、处置和赔偿，若造成甲方损失的由乙方承担全部责任。

7、合同终止时，乙方应妥善做好本管理服务项目内乙方聘用员工的合同解除、安置和赔偿工作，所有的责任和相关费用由乙方承担。

8、乙方有义务教育其员工增强消防、安全和治安方面的责任意识及法律意识；本项目管理服务期

内乙方员工及财产损失由乙方承担全部责任。

9、因乙方工作人员在运维服务中未按照相关规程规范进行操作、维护维修不及时或处理不当，而导致乙方人员人身安全事故或对甲方或第三人的人身安全或财物造成损害的，由乙方承担全部经济、法律责任并负责赔偿相应损失，且甲方有权立即终止合同。

10、乙方负责配合学校与供电部门进行业务联系并负责及时向学校传达上级供电部门所发布的供电相关信息。

11、(按投标文件约定)提供全方位视频监控系统，辅助运维管理服务；提供全方位智能门禁系统，辅

助运维管理服务。此条按照投标文件内容约定。

12、按法律规定或经双方商定应由乙方承担的其他责任和义务。

第八条 违约责任

(一)乙方按合同约定的质量标准履行管理服务职责且没有违约行为而甲方逾期支付管理服务费用的，除不可抗力外，每逾期一天按每月应付费用金额的万分之三向乙方支付滞纳金。

(二)经考核，乙方未达到合同约定的质量标准，甲方暂停支付管理费，同时要求乙方整改，乙方达到管理服务质量标准后，甲方按照月度考核结果于本季度最后一个月月底前支付相关月份的管理服务费。

(三)若乙方有违约行为，甲方在书面通知乙方后有权暂停支付全部或部分管理费，同时要求乙方限期整改，乙方在整改期限内达到甲方的整改要求后，甲方再按相关约定支付管理费，因违约造成的相关损失由乙方承担。

(四)月度考核连续两次不合格的，或一年内月度考核三次及以上不合格的，甲方有权单方提前解除合同。

(五)服务期内因乙方原因导致安全责任事故、对学校声誉造成不良影响的事件或其他违反法律、法规和规章规定的行为的，甲方有权单方解除合同，合同解除以甲方书面通知为准，并根据损失程度要求乙方做出相应赔偿。五年内甲方不得选择乙方提供相关服务。

(六)上述条款结合现场实际情况划定责任界限为准。

第九条 争议解决方式

凡因本合同引起或与本合同有关的任何争议，由双方友好协商解决。协商不成，可向合同签订所在地（武汉理工大学余家头校区）人民法院提起诉讼。

第十条 合同附件

附件 1：余家头校区供配电设备设施运行维护项目的服务标准

附件 2：考核办法

（一）本合同的附件与本合同具有同等法律效力。如合同附件内容同本合同条款有不一致处，以本合同条款为准。

（二）对本合同的未尽事宜，可经双方协商一致后另行签署补充协议。补充协议作为本合同的组成部分，与本合同具有同等法律效力。补充协议内容与本合同不一致处，服从补充协议

甲 方：

乙 方：

住 所：

住所：

法定代表人：

法定代表人：

委托代理人：

委托代理人：

电 话：

电 话：

开户银行：

开户银行：

账 号：

账号：

邮政编码：

邮政编码：

签订时间：

签订时间：

附件 1：余家头校区供配电设备设施运维服务项目的服务标准

一、服务项目

余家头校区（含友谊小区、河校小区）所属配电房（开闭所）11 座、箱变 11 座、电缆沟约 3000 米；服务内容：1. 值守配电房（1 座）：24 小时双岗值班、设备日常维护及年度检修、预防性试验（2 年 1 次）、安全管理、资产管理、环境卫生、小额维修（材料费 1000 元以下）、配合停送电、停电应急处置等；2. 无人值守配电房（室）、开闭所、箱变：每天巡查 1 次及以上、设备日常维护、安全管理、资产管理、环境卫生、小额维修（材料费 1000 元以下）、配合停送电、停电应急处置等；3. 室外电缆沟：每天巡查 1 次及以上、配合停送电、停电应急处置等；4. 其他：重大活动保障、配合基建维修施工（含高压定值系统维护）、2 台发电机组的运行保养、提供供电应急抢修支援、提供供电技术咨询、配合甲方进行线路检查、无偿提供高低压电缆故障点的检测查找服务等。

二、服务标准

（一）运维服务工作

1、协调与配合

- （1）负责协调送、停电和维护的联系工作；
- （2）负责联系协调和组织有关技术力量进行设备、系统故障的分析与排除工作。

2、管理工作

- （1）须遵守国家电网公司的《变电站管理规范》和《电力安全工作规程》；
- （2）按招标人要求建立各项规章制度；
- （3）供配电设备设施日常消耗品的采购和更换（含室内外水电等）；
- （4）备品备件的保管和更换；
- （5）专用工具的使用和保管；
- （6）变电站、开闭所及管理区域的卫生保洁；
- （7）建立完整、连续、准确的基础管理资料，动态更新与现场实际相符的图表和生产技术管理文档。

3、日常工作

供配电设备设施运行维护工作是保证武汉理工大学余家头校区供配电系统的连续正常运行所涵盖的日常工作，包括供配电设备设施内线路和电气设备的巡视、电气设备操作等。供配电系统实行统一调度管理的原则，供配电系统的调度指令下达，一般应以文件、传真、邮件等便于留存归档的方式下达。投标人负责对调度指令的执行，和事故处理等工作。对投标人内部的或职权范围内的业务工作，由投标人向项目部下达，投标人和项目部均应有详细记录和可追溯的痕迹。

当发布新的供配电设备设施运行规程或输电线路运行规程时，相应的条款如有矛盾之处，以新文件条款为准。

日常运行主要工作内容如下（但不限于下）：

- （1）负责配电设备线路的日常巡视，线路的清扫、紧固、缺失零部件补充。
- （2）根据调度指令进行电气设备操作，巡视设备仪表，发现异常及时排除故障。
- （3）按时编制月度、季度、年度检修计划和进度计划并报招标人审核，按照招标人批准的检修计划，安排生产任务。
- （4）建立健全运行、检修维护技术台帐，完善各类记录、报表等，并定期整编所有工作中形成的记录、台帐和技术档案。
- （5）补充、完善各项安全生产设施、安全标志，开展文明生产创建活动
- （6）改进和完善各类运行、检修规程规范、技术资料。
- （7）对已开展检修的设备进行详细记录，并提供检修工作报告及相关测量、调整数据。
- （8）提出设备和技术更新、改造建议或意见。
- （9）所有检修维护过程中更换下的设备部件和材料应全部交回招标人。
- （10）配合招标人突发事件的抢修工作。
- （11）保持设备及室内环境卫生，工作环境整洁有序。
- （12）负责室内外照明灯具、开关、门窗玻璃、锁具等小型元器件及材料采购、安装。
- （13）负责检修维护用工器具及消耗性材料的采购。
- （14）负责备品备件统计、保管和更换。
- （15）维护配电柜、线缆等配电设施标识标签清晰准确。
- （16）负责配电房、箱变等设施的配套附属设备、设施、工具的日常管理和维护。
- （17）配合甲方拟定楼栋内用电增容方案，配合甲方进行线路检查和安全隐患排查。
- （18）当供配电设备出现故障，运维单位接到通知后需在 30 分钟内赶赴现场，按照技术流程迅速找出故障原因予以处置，一般应在 2 小时内恢复供电。
- （19）除日常工作外，针对学校举行重大活动需制定详细的供电保障方案，防止出现断电停电的情况，并配备更多的服务保障力量。
- （20）维护和维修过的电力设备，必须确保在 60 天内不发生同样的电力故障。

（二）供配电设备设施卫生

负责供配电设备设施运维服务项目内公共卫生，包括道路、围墙、空地等卫生保洁及绿植养护和修剪等。供配电设备设施室内变压器、高压开关柜的停电清扫每年结合停电检查进行一次。

值班室清扫标准

序号	部 位	清洁标准
1	室内地面	地面无灰尘、油渍、水迹，室内物品定位摆放，标志清晰
2	配电房四周	配电房四周无树叶、杂草、纸屑等异物
3	办公桌椅	桌椅表面无灰尘、脏迹、水迹
4	饮水机、传真机、电话机、 电脑等物品	饮水机、传真机、电话机、电脑表面无灰尘、脏迹，物器定位放置
5	门、窗	门框、门的内外、两个侧面和上部无灰尘、无脏迹和蜘蛛网
6	门窗玻璃	玻璃无灰尘、脏迹、水迹
7	天花板、墙壁	天花板、墙壁无灰尘和蜘蛛网
8	照明灯具	照明灯具无灰尘、蜘蛛网和昆虫等
9	文件柜、工具柜	文件柜、工具柜无灰尘、脏迹，物品定位放置，标识清楚
10	空调	空调各部位无灰尘、脏迹
11	制度牌	各类制度牌上无灰尘、水迹

高压配电间清扫标准

序号	部 位	清洁标准
1	地面	地面无灰尘、油渍、水迹，室内物品定位摆放，通道线清晰无断处
2	绝缘垫	绝缘垫无灰尘、水迹。
3	天花板、墙壁	天花板、墙壁无灰尘和蜘蛛网
4	照明灯具	照明灯具无灰尘、蜘蛛网和昆虫等
5	门、窗	门窗各部位无灰尘，脏迹和蜘蛛网、昆虫等异物
6	门窗玻璃	玻璃无灰尘、脏迹、水迹
7	纱窗	纱窗无灰尘、无小昆虫等异物
8	灭火器	灭火器箱子和本体无灰尘、脏迹，定位标志清晰
9	配电柜、变压器四周	配电柜、干式变压器的四周表面无灰尘和脏迹、水迹
10	仪表、指示灯、按钮开关 手柄	仪表、指示灯、按钮、开关手柄上无灰尘
11	标识牌、制度牌	各类制度牌、标识牌上无灰尘、水迹，标识清晰准确
12	室内、外电缆沟	管线敷设整齐，无杂物、无积尘、无积水

（三）本供配电设备设施运行维护服务项目内资产管理及设备设施维护

根据学校有关资产管理规定，做好本项目内资产管理，与学校签订托管资产管理协议，保证学校资产的安全、完整和有效使用，不得发生资产丢失、损毁等问题。按照学校资产管理部门工作要求做好资产的登记、统计、清查及档案管理工作。

附件 2：考核办法

1. 对运维公司的考核采用月度考核和年度考核相结合的形式。
2. 对运维公司的考核内容包括：日常管理、日常维护、故障处理、工程配合、机房安全管理、安全生产事故管理、客户满意度等。
3. 如运维公司月考核低于 85 分（不含 85 分）扣月运行服务费的 5%，如运维公司连续二个月或一年内有三个月的运维工作考核评分低于 85 分（不含 85 分），甲方有权利单方面中止运维合同。（★本条不可偏离）

考核项目	考核内容	考核得分
安全生产 30 分	发生误操作事故，发生人员责任火灾事故扣除 30 分	
	违章作业无论是否造成后果扣除 20 分	
	值班期间因巡视不到位，造成设备被迫停电扣除 20 分	
	安全用具到期未做试验当班人员未发现扣除 10 分	
	进入设备区不戴安全帽，不穿绝缘鞋在设备区操作不戴安全帽、不穿绝缘鞋和不戴绝缘手套扣除 10 分	
	执行的两票合格率要求 100%，发现一处不合格扣除 5 分，操作中随意解锁扣除 5 分	
	供配电设备设施有工作，在开工前、结束后，没有会同工作人员到现场检查者，扣除 3-5 分	
	当值人员发现供配电设备设施施工检修人员有违章作业未制止，扣除 5 分	
	当供配电设备出现故障，未能在 30 分钟内赶赴现场的扣 30 分	
	在《电力安全工作规程》内，当供配电设备出现故障，未能在 2 小时内恢复供电的扣 15 分，未能在 5 小时内恢复供电的扣 20 分，未能在 8 小时内恢复供电的扣 30 分。	
	在《电力安全工作规程》内，若学校举行重大活动出现断电停电的情况，未能在 2 小时内恢复供电的扣 30 分	
	维护和维修过的电力设备，若 60 天内发生同样的电力故障，出现一次扣 30 分。	

运行管理 30 分	值班人员缺岗，发现一次扣除 20 分	
	未按规定进行交接班，影响正常运行工作的扣除 10 分	
	值班各种报表、未能准确统计上报或记录出现错误扣除 5 分	
	资料员各种报表、记录、文件未能及时归档存贮扣除 5 分	
	档案资料不齐全扣除 1-5 分	
	站、值要按时按成上级交给的工作任务，未完成扣 10 分	
	巡视发现设备缺陷奖励 5 分，汇报缺陷不准确扣除 5 分	
	因未发现缺陷造成事故者扣除 30 分	
	因当值人员人为责任被电网并网细则考核扣除 10 分，因设备自身原因被考核除外	
	未及时准确的执行调度命令，发生事故未及时汇报调度及主管领导的扣除 15 分	
	未及时完成领导交办的各项工作扣除 5 分	
	规章制度齐全并上墙告示，制度未上墙扣除 5 分	
技术培训考核 20 分	安规、调规、运规部门考核不及格一次扣除 10 分	
	运行岗位、技术考核不及格一次扣除 10 分	
	月末组织学习培训每次扣除 5 分	
	无故不参加各种培训学习每次扣 10 分	
劳动纪律 20 分	规范作息时间无故迟到早退一次扣除 5 分	
	值班期间变电站、开闭所、配电房内卫生脏乱扣 5 分	
	变电站、开闭所、配电房内吸烟一次扣除 5 分	
	变电站、开闭所、配电房内饮酒赌博者扣除 20 分	
	管理区域卫生不干净扣除 1-5 分	
说明	当月绩效考核成绩在 85（含）分以上的为合格。	

政 府 采 购 项 目

投 标 文 件

项目编号：_____

项目名称：_____

包 号：_____

投标人（公章）：_____

年 月 日

目 录

资格审查对照表

符合性审查对照表

技术、服务及商务评议对照表

技术、服务及商务要求响应、偏离说明表

1. 投标书
2. 报价一览表
3. 报价明细表
4. 报价范围以外的备品备件、耗材/服务价格表（如有）
5. 交纳投标保证金的银行凭证
6. 法定代表人身份证明书
7. 法定代表人授权委托书
8. 资格证明材料
9. 节能环保产品清单及证明材料（如需）
10. 项目负责人、技术负责人简历表及证明材料（如需）
11. 项目组成员一览表及证明材料（如需）
12. 类似项目业绩表及证明材料（如需）
13. 技术、服务及商务文件

注：

- 1、根据参考格式要求自行编写，应目录清晰、内容详尽、易于理解。
- 2、未限定格式的由投标人根据实际情况自行编制。

资格审查对照表

投 标 人：_____

项目编号/包号：_____

项目名称：_____

序号	资格审查条款	投标内容对应简述	偏离说明	对应页码
1				
2				
3				
4				
5				
6				
...				

说明：1. 投标人应按招标文件第四章中“资格审查表”逐项说明是否满足要求，如有偏离, 投标人应详细说明。

2. 相关证明材料对应的页码填写到上表“对应页码”中。

3. 未按照要求详细完整填写此表的后果由投标人自行承担。

投标人名称（公章）：_____

日期：_____年____月____ 日

符合性审查对照表

投 标 人：_____

项目编号/包号：_____

项目名称：_____

序号	符合性审查条款	响应情况	偏离说明
1			
2			
3			
4			
5			
6			
...			

说明：投标人应按招标文件第五章中“符合性审查表”逐项说明是否满足要求，如有偏离, 投标人应详细说明。未按照要求详细完整填写此表的后果由投标人自行承担。

投标人名称（公章）：_____

日期：_____年____月____ 日

技术、服务及商务评议对照表

投 标 人：_____

项目编号/包号：_____

项目名称：_____

序号	评分条款序号及内容	响应内容对应简述	偏离说明	对应页码
1				
2				
3				
4				
5				
6				
...				

说明：1. 投标人应按招标文件第五章中“评审因素及评分标准”条款逐项说明是否满足要求，如有偏离，投标人应详细说明。未按照要求填写此表或仅注明“符合”、“满足”的，导致的后果由投标人自行承担。

2. 相关证明材料对应的页码填写到上表“对应页码”中。

投标人名称（公章）：_____

日期：_____年____月____日

技术、服务及商务要求响应、偏离说明表

投 标 人：_____

项目编号/包号：_____

项目名称：_____

序号	技术、服务及商务要求条款	响应内容对应简述	偏离说明	对应页码
1				
2				
3				
4				
5				
6				
...				

说明：投标人应对照招标文件第三章项目技术、服务及商务要求中条款逐项说明是否满足，并注明证明材料对应页码。如有偏离应详细说明。特别对有具体参数要求的指标，投标人必须提供相应具体数值，未按照要求填写此表或仅注明“符合”、“满足”的，导致的后果由投标人自行承担。

投标人名称（公章）：_____

日期：_____年____月____日

1、 投标书

投标书

武汉理工大学、\${招标机构名称}:

依据贵方_____项目（项目编号/包号）招标的投标邀请，我方代表_____（姓名、职务）经正式授权并代表投标人_____（投标人名称）提交本投标文件。

在此，我方宣布同意如下：

1. 《报价一览表》中规定的应提交和交付的_____（项目名称、项目编号/包号）货物（工程或服务）投标报价为_____（注明币种，并用大写和小写表述投标总价）；

2. 按招标文件的约定履行合同责任和义务；

3. 已详细审查全部招标文件，包括修正或补充文件（如有）；

4. 投标有效期为自递交投标文件截止之日起，共____个日历日；

5. 接受招标文件关于不予退还投标保证金的约定；

6. 提供按照贵方可能要求的与投标有关的一切数据或资料；

7. 承诺：我单位不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，参加本项目同一合同项下的政府采购活动情况。我单位不存在为本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，再参加本项目的其他招标采购活动情况。

8. 与投标有关的一切正式往来信函请寄：

投标人：_____

地 址：_____

电话/传真：_____

电子邮件：_____

开户银行：_____

账号/行号：_____

投标人名称（公章）：_____

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：_____

日期：____年__月__日

2、 报价一览表

报价一览表（服务）

投标人名称:_____

项目编号/包号:_____ 项目名称: _____

序号	项目	内容
1	投标报价（小写）	
2	投标报价（大写）	
3	服务期/交付期	
4	其他期限描述（如有）	
5	投标保证金	
6	提供服务的承接商企业规模	☐ 大型企业 ☐ 中型企业 ☐ 小型企业 ☐ 微型企业
7	备注	

说明： 1. 报价用人民币表示，单位为“元”。

2. 价格应按照招标文件第二章“投标人须知”中第 12 条的要求进行报价。

3. 如果以文字表示的数值与以数字表示的数值不一致，以文字为准修正数字。

投标人名称（公章）： _____

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）： _____

日期： ____年__月__日

3、 报价明细表

报价明细表

投 标 人：_____

项目编号/包号：_____

项目名称：_____

序号	子项	报价金额（元）	备注
1	值班电工经费（含工资福利、加班、保险、劳保、服装等所有相关费用、含税）		
2	管理及技术人员经费（含工资福利、加班、保险、劳保、服装等所有相关费用、含税）		
3	小额维修费（单项维修材料费 1000 元以下、含税）		
4	高低压柜检测及预防性试验费（2 年 1 次、含税）		年报价按 50%的比例
5	工具费（含定期检测费、含税）		
6	办公费（含税）		
7	其他（含税）		
	合 计		

说明：

1. 币种单位与《报价一览表》一致，单位为“元”。
2. 应根据采购需求进行分项报价，报价范围应包含全部采购内容。报价明细表合计应与《报价一览表》中的投标总报价一致。
3. 未提供详细的分项报价表，导致的后果由投标人自行承担。

投标人名称（公章）：_____

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：_____

日期：____年__月__日

4、 报价范围以外的备品备件、耗材/服务价格表（如有）

报价范围以外的备品备件、耗材/服务价格表

投 标 人： _____

项目编号/包号： _____

项目名称： _____

序号	备品备件、耗材/服务名称（厂家、规格型号、产地）	单价	质保期外每年所需数量	备注
1				
2				
3				
4				
5				
6				
.....				

说明：

1. 币种单位与《报价一览表》一致，单位为“元”。
2. 投标人应提供投标范围以外的备品备件/服务价格表，如无此项则可不提供。本表报价不含在投标总报价中。
3. 投标人必须按此表格式中的对应栏目内容填写，若需增加栏目，请在栏目“备注”中填写，并作详细说明。

投标人名称（公章）： _____

日期： ____年__月__日

5、 交纳投标保证金的银行凭证

交纳投标保证金的银行凭证

武汉理工大学、\${招标机构名称}：

（投标人全称）参加贵方组织的_____项目（项目编号/包号：_____）的政府采购活动。

按招标文件的规定，已递交人民币（大写）_____万元的投标保证金。

投 标 人	全 称			
	地 址			
	邮 编			
	联 系 人		联系电话	
	开 户 银 行			
	账 号			

投标人名称（公章）：_____

日期：_____

粘贴转账、电汇或网上银行凭证（清晰复印件）

说明：投标人应认真填写银行信息，与转账或电汇银行凭证的相关信息一致，采购代理机构将依据此凭证信息查退投标保证金。

6、法定代表人身份证明书

法定代表人身份证明书

企业名称：_____

企业性质：_____

地 址：_____

成立时间：_____

经营期限：_____

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____

系_____（企业名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人名称（公章）：_____

日期：_____年____月____日

附：法定代表人身份证复印件（正面）

附：法定代表人身份证复印件（反面）

说明：

适用于投标人不授权代理人，而由法定代表人直接参加投标并签署投标文件的情况。

如投标人为自然人，可在此页作出说明并粘贴本人身份证复印件即可。

7、法定代表人授权委托书

法定代表人授权委托书

武汉理工大学、\${招标机构名称}：

_____（投标人名称）在下面签名的_____（法定代表人姓名）代表本公司授权_____同志为我公司参加贵方组织的_____项目（项目编号/包号：_____）采购活动的投标人授权代表，全权代表我公司处理在该项目投标活动中的一切事宜。代理期限从_____年____月____日起至_____年____月____日止。

授权代表无转委托权。

特此声明。

日期：_____年____月____日

附：

投标人名称（公章）：_____

法定代表人（签名或盖章）：_____

授权代表（签名）：_____

授权代表身份证号码：_____

电话：_____

附：法定代表人身份证复印件（正面）

附：法定代表人身份证复印件（反面）

附：授权代表身份证复印件（正面）

附：授权代表身份证复印件（反面）

说明：投标人不委托授权代表，而由法定代表人直接参加投标时不需要此授权书。

自然人投标时不需要此授权书。

8、 资格证明材料

说明：

1) 投标人应按招标文件第四章——资格审查方法及标准《资格审查表》要求内容逐项提供相应证明文件；

2) 证明材料仅限于投标单位本身，参股或控股单位及独立法人子公司的材料不能作为证明材料，但投标单位兼并的企业的材料可作为证明材料。

附件一：部分资格材料格式要求——联合体协议书格式（适用于接受联合体投标的项目，如非联合体投标或项目不接受联合体投标，则无需提供）

联合体协议书

_____、_____、_____（所有成员单位名称）均具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，自愿组成_____（联合体名称）联合体，共同参加_____（项目编号/包号、项目名称）的投标并争取赢得本项目采购合同（以下简称合同）。现就联合体投标事宜订立如下协议。

1、_____（某成员单位名称）为_____（联合体名称）牵头人。

2、在本项目投标阶段，联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本项目投标文件编制活动，代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与投标和中标有关的一切事务；联合体中标后，联合体牵头人负责合同订立和合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

3、联合体将严格按照招标文件的各项要求，递交投标文件，履行投标义务和中标后的合同，共同承担合同规定的一切义务和责任，联合体各成员单位按照内部职责的划分，承担各自所负的责任和风险，并向采购人承担连带责任。

4、联合体各成员单位内部的职责分工如下：

_____承担项目采购合同金额的_____%，负责的工作为：_____；

_____承担项目采购合同金额的_____%，负责的工作为：_____；

.....

5、投标工作以及联合体在中标后项目实施过程中的有关费用按各自承担的工作量分摊。

6、联合体中标后，本联合体协议是合同的附件，对联合体各成员单位有合同约束力。

7、本协议书自签署之日起生效，联合体未中标或者中标时合同履行完毕后自动失效。

8、本协议书一式_____份，联合体成员和采购人各执一份。

注：本协议书由授权代表签名的，应附法定代表人签名的授权委托书。

牵头人名称：_____（盖单位章）

授权代表：_____（签名）

成员一名称：_____（盖单位章）

授权代表：_____（签名）

成员二名称：_____（盖单位章）

授权代表：_____（签名）

.....

_____年____月____日

附件二：部分资格材料格式要求——无重大违法记录声明格式

无重大违法记录声明

武汉理工大学、\${招标机构名称}：

_____（投标人全称）参加_____（项目名称）（项目编号/包号）的政府采购活动，本单位郑重声明如下：

1. 参加本项目政府采购活动前三年内，本单位未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；

2. 参加本项目政府采购活动前三年内，本单位未受到过全国各级人民政府财政部门依法作出的禁止参加政府采购活动等行政处罚决定；

3. 如上述声明内容不实，本单位自愿接受政府采购监管部门按照《中华人民共和国政府采购法》关于提供虚假材料的规定给予处罚。

我方保证上述信息的完整、客观、真实、准确，并愿意承担我方因提供虚假材料骗取中标、成交所引起的一切法律后果。

特此声明！

投标人名称（公章）：_____

日期：_____年____月____日

附件三：部分资格材料格式要求（非此类企业则无需提供）

1. 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
2. 纳入创新产品应用示范推荐目录内的企业出具相关证明文件

附件四：部分资格材料格式要求——投标人关联企业情况

投标人关联企业情况

1.与我公司单位负责人为同一人的其他单位名称：

口无；

口有：_____

2.与我公司存在控股、管理关系的其他单位的名称：

口无；

口有：_____

投标人名称（公章）：_____

日期：____年__月__日

说明：

- 1.单位负责人指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人；
- 2.控股、管理关系仅限于直接控股、直接管理关系，不包括间接的控股或管理关系。

投标人认为需要提供的其他资格证明材料或情况说明（如有）

9、节能环保产品清单及证明材料（没有则不填写此表）

节能环保产品清单及证明材料

投 标 人：_____

项目编号/包号：_____

项目名称：_____

1) 节能产品

序号	设备名称	制造商名称	品牌	型号	数量	单价 (万元)	总价 (万元)	备注
1								
2								
3								

2) 环保产品

序号	设备名称	制造商名称	品牌	型号	数量	单价 (万元)	总价 (万元)	备注
1								
2								
3								

说明：投标人应将所提供产品中属于节能、环保产品分别列入上表中，并按要求提供《市场监管总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告（2019年第16号）》中所列认证机构出具的、处于有效期之内的节能、环保产品认证证书，未填写本表或证明资料不全的不予认定。

投标人名称（公章）：_____

日期：____年____月____日

10、 项目负责人、技术负责人简历表及证明材料（如需）

项目负责人、技术负责人简历表

投 标 人：_____

项目编号/包号：_____

项目名称：_____

姓 名		性 别		年 龄	
职 务		职 称		学 历	
参加工作 时间		从事本行业工 作年限		个人专业资质 及证书	
个人简介					
类似项目经验					
项目单位	项目名称	项目内容	项目金额	项目时间	

说明：投标文件应附完整的相关证明材料清晰复印件加盖投标人公章，未按照要求详细完整填写此表，导致的后果由投标人自行承担。

投标人名称（公章）：_____

日期：_____年____月____ 日

11、项目组成员一览表及证明材料（如需）

项目组成员一览表及证明材料

投 标 人：_____

项目编号/包号：_____

项目名称：_____

序号	姓 名	专 业	年 龄	从事本行业工 作年限	在本项目中承担的 工作	个人专业资质及证 书
1					项目负责人	
2						
3						
4						
5						
6						
...						

说明：投标文件应附完整的相关证明材料清晰复印件并加盖投标人公章，未按照要求详细完整填写此表，导致的后果由投标人自行承担。

投标人名称（公章）：_____

日期：_____年____月____日

12、 类似项目业绩表及证明材料（如需）

类似项目业绩表

投 标 人：_____

项目编号/包号：_____

项目名称：_____

序号	业主单位	业主单位 联系人、电话	项目名称	项目经理	项目内容	合同金额	合同签订日期	备注
1								
2								
3								
...								

- 说明：1. 每个项目应单独附相关证明材料（如中标通知书或合同首页、合同金额所在页、合同签字盖章页扫描件），未按照要求提供导致的后果由投标人自行承担。
2. 项目内容应详细说明所承担的具体工作内容等。
3. 如采购需求或评审条款要求提供用户评价，请依照此表格式自制《类似项目业绩用户评价表》，并按项目逐一附业主评价材料（需业主单位盖章）扫描件。

投标人名称（公章）：_____

日期：_____年____月____日

13、 技术、服务及商务文件

技术、服务及商务文件

（一）由投标人根据第三章 技术、服务及商务要求自行编写，格式自拟

（二）招标文件要求或投标人认为需提供的其他材料或情况说明（如有）