

台前县发展和改革委员会台前县光伏
电站运营维护服务项目

公开招标文件

采购项目编号：台财招标采购-2024-1



采 购 人：台前县发展和改革委员会

采购代理机构：河南省亿达工程管理有限公司

日 期：二〇二四年四月



目 录

第一章	招标公告
第二章	招标项目基本内容及要求
第三章	投标人须知
第四章	评标办法
第五章	投标文件格式
第六章	政府采购合同条款

第一章 招标公告

台前县光伏电站运营维护服务项目公开招标公告

项目概况：

台前县光伏电站运营维护服务项目的潜在投标人应在濮阳市公共资源交易平台 (<http://www.pyggzy.com/>) 获取招标文件，并于 2024 年 05 月 07 日 09 时 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：台财招标采购-2024-1；
- 2、项目名称：台前县光伏电站运营维护服务项目；
- 3、采购方式：公开招标；
- 4、预算金额：2100000.00 元

最高限价：本项目采用单价招标，每千瓦时 0.05 元（以实际发电量为准）；

序号	包号	包名称	包预算（元）	包最高限价（元）
1	E4109005 080D0331 2001001	台前县光伏电站运营维护服务项目	2100000.00	2100000.00

- 5、采购需求（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）

5.1、采购内容：台前县光伏电站的运营维护，总装机容量为 15.11 兆瓦。负责内容与范围：具体职责包括电站的运行管理、安全管理、检测检修等工作（具体要求根据光伏办制定的运维方案实施）。

（1）运行管理：光伏电站汇流箱以下（包括汇流箱及连接低压或高压电缆）所有设备、线路、基础等。

（2）检测检修要求：光伏电站应定期检查，若发现损坏配件中标单位负责购买及更换；巡检时应将巡检范围内配电柜、电站围栏等电站所有电气设备上锁；具有光伏运维专用车辆及专用维修设备，包含清洗组件的水罐车、专用清洗设备、电站维修专用车及维修专用工具，保证正常使用，有完整的维护档案。

（3）运维人员要求：不少于 5 名固定的专业技术管理人员并具有相应资质证书（1 名高压电工证，4 名电工证）负责电站现场生产运维工作，运维人员必须有意外保险。

（4）安全管理要求：对危及设备或人身安全的缺陷，应采取相应安全措施。

- 5.2、服务期限：三年；

- 5.3、服务地点：采购人指定地点；
- 5.4、质量要求：符合国家或行业规定的合格标准，满足采购人要求；
- 6、合同履行期限：自合同签订之日起至服务期满；
- 7、本项目是否接受联合体投标：否；
- 8、是否接受进口产品：否。
- 9、是否专门面向中小企业：否。

二、申请人资格要求：

- 1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2、落实政府采购政策满足的资格要求：1、为促进中小企业发展，根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》“第六条”、《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号）文件及《财政部关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）文件规定，给予小微企业供应商的投标报价20%的扣除，用扣除后的投标报价参与评审，中小企业划型标准见《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号），供应商提供《中小企业声明函》。（格式见招标文件附件）2、监狱企业视同中小型企业，享受中小型企业同等政策待遇。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供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。3、没有提供《中小企业声明函》的供应商将被视为不接受投标总价的扣除，用原投标总价参与评审。政府强制采购节能产品强制采购、节能产品及环境标志产品优先采购。4、政府采购合同融资是河南省财政厅支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的供应商融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标成交供应商，可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保，融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》（豫财购〔2017〕10号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。贷款渠道和提供贷款的金融机构，可在河南省政府采购网“河南省政府采购合同融资平台”查询联系。

- 3、本项目的特定资格要求：

- 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条之规定：

- （1）供应商应具有承担民事责任的能力,提供有效的营业执照；

- （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，（提供2021年以来任一年度财务审计报告（注册时间不足一年须提供完善的财务制度证明）或提供银行资信证明）；

(3) 具有履行合同所必须的设备和专业技术能力（提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面承诺）；

(4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供近半年任意三个月的依法缴纳税收凭证和社会保障资金的缴纳凭证（依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障金））；

(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（提供没有重大违法记录的书面声明函，格式自拟，并加盖本单位公章）。

(6) 法律、行政法规规定的其他条件。

注：投标人在投标时，按照濮财购【2022】9号文规定提供濮阳市政府采购供应商信用承诺书(格式见投标文件格式)，则无需再提交上述证明材料。

2、根据《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》（财库[2016]125号）和豫财购【2016】15号的规定，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，拒绝其参与本次政府采购活动。通过“中国执行信息公开网”网站（<http://zxgk.court.gov.cn/shixin/>）查询“失信被执行人”、通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询“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”，通过“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）对“政府采购严重违法失信行为信息记录”查询（注：由采购人或代理机构在开标后对所有投标供应商信用记录进行查询，并将查询结果网页打印存档，投标供应商不良信用记录以采购人或代理机构开标后查询结果为准，投标人不再提供）。

3. 投标人应具备建设行政主管部门颁发的建筑机电安装工程专业承包叁级（含）及以上资质或承装、承修、承试的电力施工许可叁级（含）及以上资质或电力工程施工总承包三级（含）及以上资质或输变电工程专业承包三级（含）及以上资质。

4. 项目负责人具有高压电工证。

5、本项目不接受联合体投标。

6、本项目实行资格后审。

注：根据《〈政府采购法实施条例〉释义》，银行、保险、石油石化、电力、电信等有行业特殊情况的，取得营业执照的分支机构可以分公司名义参与投标，招标文件中涉及的“法定代表人”在前述特殊行业中即对应为“分支机构负责人”。投标人为子公司、分公司等特殊情形时，对于集团公司、母公司、子

公司、分公司可共享共用的资源，采购人予以承认，视为投标人所有。

三、获取招标文件：

1. 时间：公告发布之日起至投标文件的递交截止时间前。
2. 地点：濮阳市公共资源交易平台 (<http://www.pyggzy.com/>)
3. 方式：登陆濮阳市公共资源交易平台 (<http://www.pyggzy.com/>) 下载招标文件
4. 售价：0 元

四、投标截止时间及地点：

1. 时间：2024 年 05 月 07 日 09 时 30 分（北京时间）
2. 地点：濮阳市公共资源交易中心（中原路与开州路交叉口向北 50 米路东）

五、开标时间及地点：

1. 时间：2024 年 05 月 07 日 09 时 30 分（北京时间）
2. 地点：濮阳市公共资源交易中心（中原路与开州路交叉口向北 50 米路东）

六、发布公告的媒介及招标公告期限：

本招标公告在《河南省政府采购网》、《濮阳市政府采购网》、《濮阳市公共资源交易平台》上发布，招标公告期限为五个工作日。

七、其他补充事宜：

注：本次交易项目实行全流程电子化，投标人（供应商）不需到现场参加招标活动。实行网上招标、远程解密。各投标人（供应商）需要自备计算机且保证网络畅通，能够登录濮阳市公共资源交易平台 (<http://www.pyggzy.com/>)（注：使用 IE11 浏览器）。插入 CA 数字证书打开投标人界面，参加网上招标。各投标人（供应商）需通过网络密切关注项目交易全过程，所有交易环节材料均依据电子文件为准。

远程解密（解密时间自开标时间始 30 分钟结束），由于供应商错过解密或其他自身原因导致远程解密不成功，责任均由供应商自行承担。

八、凡对本次招标提出询问，请按照以下方式联系：

1. 采购人信息

名称：台前县发展和改革委员会

地址：台前县政和大道

联系人：吕寻宁

联系电话：0393-2211391

2. 采购代理机构信息（如有）

名称：河南省亿达工程管理咨询有限公司

地址：郑州市郑汴路与玉凤路交叉口向南 500 米升龙环球大厦 C 座 26 楼 2605 室

联系人：郭森林

联系方式：0371-67112255、18569969945

3. 项目联系方式

项目联系人：郭森林

联系方式：0371-67112255、18569969945

发布人：河南省亿达工程管理咨询有限公司

发布时间：2024 年 04 月 15 日

第二章 招标项目基本内容及要求

一、总则

1.1 本技术规范适用于台前县光伏电站运维服务项目。

1.2 本技术规范提出的是最低限度的要求。凡本技术规范中未规定,但在本行业相关的国家标准或行业标准中有规定的规范条文,投标方应按相应最高标准的条文执行。对国家有关安全、环保等强制性标准,必须满足其要求。

1.3 如果投标方未以书面形式对本技术规范的条文提出异议,则意味着投标方提供的服务完全符合本技术规范的要求。如有异议,不管是多么微小,都应在差异表中明确列出。

1.4 如有除本技术规范以外的其它要求,需以书面形式提出,作为本技术规范的补充。

1.5 投标方对服务范围内的所有工作负有全责。

1.6 本技术规范经招、投标双方确认后作为合同的技术附件,与合同正文具有同等的法律效力。

1.7 本技术规范未尽事宜,由甲方和乙方在合同技术谈判时协商确定。

1.8 本项目不得转包。

二、引用的标准及规范

所有标准均会被修改,乙方在工作中的各项规程、规范和标准必须遵循现行最新版本的中国国家标准、行业标准、公司标准、运行、检修规程。

GB50794-2012《光伏电站施工规范》

GBT50795-2012《光伏发电工程施工组织设计规范》

GBT50796-2012《光伏发电工程验收规范》

GB50797-2012《光伏电站设计规范》

GBT50866-2013《光伏电站接入电力系统设计规范》

GBT19939-2005《光伏系统并网技术要求》

GB-Z19964-2012《光伏电站接入电力系统技术规定》

GB/T19064-2003《家用太阳能光伏电源系统技术条件和试验方法》

GB/T12325-2008《电能质量供电电压允许偏差》

GB/T12326-2008《电能质量电压波动和闪变》

GB/T15543-2008《电能质量三相电压不平衡》

GB/T15945-2008《电能质量电力系统频率偏差》

GB/T18481-2001《电能质量暂时过电压和瞬态过电压》

GB/T14549《电能质量公用电网谐波》

GB4208-2008《外壳防护等级(IP 代码)》

GB50016-2012《建筑设计防火规范》

GB50057-2010《建筑物防雷设计规范》

JGJ203-2010《民用建筑太阳能光伏系统应用技术规范》

JGJ/T264-2012《光伏建筑一体化系统运行与维护规范》

Q/GDW617-2011《光伏电站接入电网技术规定》

Q/GDW618-2011《光伏电站接入电网测试规程》

DB11/T881-2012《建筑太阳能光伏系统设计规范》

CGC/GF001:2009《400V 以下低压并网光伏发电专用逆变器技术要求和试验方法》

SJ/T11127-1997 光伏(PV)发电系统过电压保护—导则

GB/T18210-2000 晶体硅光伏(PV)方阵 I-V 特性的现场测量

GB/T61727-1995 光伏(PV)系统电网接口特性

《国家电网公司关于印发机井通电工程典型设计和分布式光伏扶贫项目接网工程典型设计的通知》

(国家电网运检[2016]408 号)、《光伏制造行业规范条件》以上标准若有新版,请按新版执行。

三、项目概况

详见招标公告

四、人员要求

4.1 本项目现场常驻 5 人,配备 1 名站长、4 名运维员,并有意外保险。

1) 站长,1 名,具有 3 年及以上电气工作经验,持有高压电工证;

2) 运维人员,4 名,具有 2 年以上电气工作经验;持有低压电工证或光伏运维证并具有熟悉电脑系统操作能力。

4.2 主要负责人(如:项目经理、安全技术专工、技术员)未经委托方允许不得随意变更,运维人员职业技能鉴定待国家和行业内有强制要求时,乙方应组织相关人员及时进行鉴定取证。必须取得国家安全生产监督管理总局的电工证。

4.3 乙方以满足招标范围工作需要为准，当人员数量不足无法满足生产需求时，应自行增加用工量确保生产稳定，人数低于要求人数时，扣除相应人员费用。约定的人员素质要求为最低要求，必须满足承包工作生产需要。甲方有权根据生产需要对工作范围及人数进行适当调整，乙方应积极配合。

4.4 乙方应向甲方提供服务人员名册以及人员基本情况，选派具有数量充足及资质条件符合的人员到现场服务。为项目团队人员购买国家规定的各类社会保险并提供合格的个人劳动保护产品。

4.7 应每年进行一次职业体检检查，必须熟练掌握逃生、自救、互救方法，熟练掌握触电急救、心肺复苏法、窒息急救法、高空逃生、高空救援等企业员工安全基本技能，熟悉有关烧伤、烫伤、外伤、电伤等急救知识。进入现场前经职业健康体检合格，经电力安全工作规程培训考试合格后才能进场。

4.8 项目经理及场长：必须具备熟悉光伏机组、电气专业理论知识，具备实操能力，熟悉光伏场安全生产管理流程和标准，具有组织管理能力，能够处理光伏场常见异常和缺陷，有一定的对外协调能力；运维人员：熟悉国家、行业内各项安全生产管理规定、标准，掌握安全技能，能够组织开展各项工作，并且了解光伏、电气等方面专业知识；必须熟悉调度管理规定，具备电气方面专业知识，能够组织开展涉网各项工作，熟悉光伏场运行检修管理，具备班组组织管理能力，能够处理光伏场常见异常和缺陷；必须熟悉调度管理规定，具备电气方面专业知识，具备开展涉网各项工作的能力，掌握两票三制和倒闸操作，了解光伏场运行检修管理。

4.9 乙方应为所有运维人员提供电站维修专用车及维修专用工具。

4.10 乙方负责人员饮食及住宿，做好人员后勤保障；负责日常办公用品。

五、工作范围

委托运维服务项目包括但不限于：负责光伏场所属生产、生活设备（设施）的安全生产管理、运行管理、检修维护、定检预试、技术监督、经济调度、节能环保、操作调整、异常及事故处理、巡视点检、生产统计、信息报送、消防保卫、文明生产等工作。

六、工作内容

以下规定了本项目承包工作的主要内容，但不限于以下内容，具体按国家有关标准规范、行业标准规范及上级、甲方有关规程制度执行：

6.1 设备运行工作主要内容

执行或配合执行委托运营范围内的系统设备启停、切换、停送电、运行方式调整等有关操作；在保证系统设备安全运行的前提下，合理调整运行参数，使设备运行在最合理、最经济状态下；依照“保人身、保电网、保设备”的原则，根据运行规程要求进行设备定期切换、试验；作好设备运行参数、状态等记录工作；保证各生产记录齐全、正确、完整；

6.1.1 负责运行有关技术资料的收集、整理、上报等工作；根据设备实际运行情况，及时进行运行分析、定期分析、异常分析；根据设备实际运行情况，作好各种事故预想及安全防范措施，如冬季防冻、防潮措施，夏季的防高温措施等；严格执行工作票制度及操作票制度，精心操作，杜绝违章；作好各种技术台帐的记录。

6.1.2 负责电站所辖范围内设备日常运行监视、巡视检查、消缺、抢修等工作，做好各项设备运行数据记录及操作记录，维持设备安全稳定运行，及时发现设备缺陷，做好设备缺陷的消缺验收工作；提供完成电站生产报表所需的基础数据；采取有效措施处理设备异常、障碍、事故；做好工作许可和安全措施执行工作；配合甲方做好调度和集控中心的工作，接受甲方驻场技术员调度及集控中心指令相关工作，做好电站设备的安全、经济及优化运行。

6.1.3 负责电站所辖范围内设备、组件清洗工作。

6.1.4 负责电站日常运行监视、巡视检查、缺陷管理、技术监督管理、安全检查，负责监督及配合厂家开展巡检、维护、消缺、定检、整改等工作。

6.1.5 负责生产和生活附属设施维修、维护工作。

6.1.6 负责电力二次系统、网络通讯系统、信息化应用系统（主要包括继电保护装置、自动装置和监控系统、远动系统、站内光伏集控系统、电力监控安全防护、直流系统（含蓄电池）、通讯系统（含光端机）、综合生产信息系统、综合生产管理信息系统等相关设备的运行、维护工作。

6.1.7 负责承包期内技改或新增设备施工技术方案、规程编制等工作并履行现场安全监护职责；做好设备改造相关配合工作；

6.1.8 负责做好电站巡检工作，每天对电站内按巡视记录表巡视 3 次。

6.2 所辖设备维护工作主要内容

6.2.1 按要求编制所辖范围设备的年度检修计划，并结合现场实际，合理安排天气完成设备定期维护检修工作。

6.2.2 电力电缆的检修

6.2.3 电力电缆的检修，一般与电气设备的大、小修同时进行。

6.2.4 电力电缆的检修内容

6.2.5 检查电缆各部有无机械损伤，电缆外层钢铠有无锈蚀。

6.2.6 检查电缆终端头的接地线连接是否良好。

6.2.7 检查电缆接线端子与设备的连接是否可靠，有无过热及松动现象。

6.2.8 清扫电缆终端头表面脏污，检查有无电晕放电痕迹。

6.2.9 检查电缆终端头有无漏油、漏胶现象，有无水分、变质及空隙。

6.2.10 绝缘电阻合格。

6.2.10 处理发现的各类缺陷。

6.2.11 通风系统

管道定期检查、维护。

七、工作要求

7.1 生产管理要求

7.1.1 认真贯彻执行国家有关法律法规、标准，结合电站的实际情况，认真做好运行维护及生产管理各项工作，做好技术管理规范化工作，配合开展技术攻关、合理化建议及精益管理及 QC 等活动。

7.1.2 加强设备日常运行维护，严格执行缺陷管理、交接班管理等制度，加强设备巡检，及时发现和消除缺陷；每月组织设备运行情况分析，确保设备安全运行。

7.1.3 按照《发电企业设备检修导则》及有关要求，并结合设备运行实际情况，每年开展所辖范围设备的定期维护工作，编制设备文件包，推行标准化作业，严格执行质量三级验收制度，以确保定期维护质量，达到消除设备隐患，改善设备性能的目的。同时合理安排任务，提高工艺水平，努力缩短工期，提高设备等效可用系数。

7.1.4 根据不同季节特点，配合组织开展防台防汛、防雷、防暴雨、防地质灾害、迎峰度夏等专业检查，对存在的问题制定整改计划，并整改计划要求加强整改落实工作。

7.1.5 负责设备台账记录、生产报表、生产分析、生产总结报告初稿的编制，认真及时地组织编制年度、季度、月度主要经济指标和计划，组织编制节能增效计划、措施，并组织实施。

7.1.6 强化员工技术培训，制定年度技术培训计划，制定目标、措施，并结合员工实际状况和

现场实际，有针对性、侧重点地开展培训工作，并对培训结果进行考核、应用，提高全员技术素质。

7.1.7 加强技术档案管理工作。根据现场所有设备，建立并完善设备台帐、维护记录，及时根据设备异动情况及现场实际对相关规程、图纸进行修改、审核、报批及更新，并对生产过程档案、技术资料进行收集、整理和归档等。

7.1.8 加强与甲方的沟通、交流、协调，对生产过程中存在的问题，及时将相差情况汇报甲方相关人员或以工作联系单的形式上报甲方；按规定及时向甲方报送有关生产报表、统计报告、运行分析等技术资料。

7.1.9 技术监督管理

认真贯彻各专业技术监督实施细则，进行技术监督和专业技术管理工作，充分发挥技术监督保证体系作用，完成技术监督各项工作计划任务，确保设备各项经济技术指标的顺利完成。按甲方要求参加技术监督相关会议。

7.1.10 保障经济运行的管理措施和技术措施

7.1.10.1 管理措施

7.1.10.1.1 根据甲方下达的年度发电量、厂用电率、远动率等生产技术管理指标，制订出相应的措施、计划，并分解到班组。班组应根据自身特点和升压站（含箱变及集电线路）实际情况，切实开展分析，对经济指标详细分析，找出问题，采取有效措施，提高经济运行水平。同时，在班组间开展劳动指标竞赛，提高员工的积极性，以形成较好的竞争和激励机制。

7.1.10.1.2 建立岗位竞争机制，实行人员动态管理，加强员工各方面知识培训，使生产人员不仅业务精通、爱岗敬业，而且具有敏锐的市场意识，在工作中树立较强的效益观念。

7.1.10.1.3 严格执行设备缺陷管理制度，强化设备管理，确保“大缺陷不过天，小缺陷不过班”。

7.1.10.1.4 根据项目的特点，科学调度和合理安排设备检修时间，以确保不发生因设备检修时间安排不合理而造成影响发电，同时，要尽量缩短检修工期。

7.1.10.2 技术措施

7.1.10.2.1 关注设备的运行情况，积极向甲方提出节能的相关方案、建议，促使通过技术改造，协助完成检修技改计划、技术方案初稿的编制、技改项目现场配合及安全监督、监护；一、二级质量验收工作；协助开展设备评级工作、生产管理制度编制、修订；负责运行检修规程、现场应

急处置方案及专项预案的编制、修订。

7.1.10.2.2 提高运行人员责任心和自动化设备的健康水平。

7.1.11 设备维护管理

7.1.11.1 根据电站的实际情况，精心选调合格的人员到电站工作，同时针对电站自动化程度较高的特点，选配有较高的专业技能，或具有一专多能的素质人员到升压站（含箱变及集电线路）进行设备维护、管理，以保证设备日常维护、管理的技术力量。

7.1.11.2 落实设备岗位责任制，做到管辖设备有人负责，并按相关管理制度、维护规程认真做好设备运行维护和生产管理各项工作，提高设备的完好率。针对电站的管理及生产情况，积极应用全面质量管理，网络计划管理技术等现代化管理手段，不断提高设备的管理水平。

7.1.12 加强备品备件的管理

乙方应根据年度检修计划和现场实际制定年度的备品备件需求计划，报甲方审核，备品备件由甲方统一管理，动用备用备件时需办理备品备件领用手续，经书面报请甲方批准同意后方可使用。乙方申报年度备品配件（含易耗材料）储备计划应能满足现场生产需求，甲方对乙方申报备品备件需求进行审核后根据实际对备品配件储备及时补充和库存管理。乙方申报备品备件要根据现场实际需求制定计划，如申报的备品备件采购计划严重不合理，根据项目合同考核条款进行考核。

7.1.13 加强计量管理

严格按照计量管理相关规定采集数据，建立健全计量台帐，制定年度计量检验计划，根据检验周期开展定期校验工作，确保计量装置准确。

7.1.14 加强设备异动管理

设备异动时按规定程序及时提出设备异动申请、经审核、批准后组织实施；设备异动后1个月内做好相关图纸、规程修订、审批及更新，完善设备台帐维护记录。

7.1.15 加强档案管理

7.1.15.1 做好设备运行维护及生产管理，在生产管理系统平台录入原始记录、

统计报表、完善设备台帐及电子图档，及时准确地向有关部门提供所需资料和数据。

7.1.15.2 乙方在合同规定服务期内，应将上年度或承包期内的生产档案运行记录，如运行日志（包括电度表记录），开停机记录，值长记事本及运行分析等进行整理、装订成册，并经甲方生产主管部门审核后，于次年三月前移交甲方档案室存档。

7.1.15.3 设备检修及技改项目的技术措施、检修记录、检修前后的各项试验记录、检修报告、总结等材料应由乙方负责整理、装订成册，并经甲方生产主管部门审核后，于次年三月前移交甲方档案室存档。

7.1.15.4 在合同规定服务期内，乙方应向甲方移交完整的运行维护小修等原始资料（含技术资料、设备台帐、班组建设台帐等）；甲方建立生产管理系统时，各技术资料、生产运行记录（如值班记录、运行日志等）、设备台帐、班组建设台帐等应及时在平台上登录，所有电子版记录、资料至少每个月进行一次资料备份。

7.1.15.5 甲方可根据生产管理及档案归档需要，另行提出适当增加归档项目，乙方应按要求进行整理，并送甲方归档。

7.1.15.6 所有归档资料均应同时提供电子版（光盘）资料一份。

7.1.15.7 合同期限满后，乙方应向甲方档案室归还所有发放资料，如有遗失或破损用复印件归还，所发生费用由乙方负责。

7.1.16 加强设备缺陷管理

严格执行设备缺陷管理制度，认真做好设备缺陷处理、验收工作，确保设备缺陷处理率和及时率符合规定要求，保证设备的健康水平。

7.1.17 加强保护定值管理

每年进行继电保护定值、自动化元件定值整定、计算，经审批后进行校验；及时进行开关短路容量核算（每年5~9月份进行）等。

7.1.18 制定继电保护及安全自动装置管理标准，严格执行继电保护安全措施票制度。按周期检验继电保护、安全自动装置，加强继电保护定值、压板、二次回路的管理，认真执行继电保护反事故措施，积极开展反“三误”活动，杜绝保护拒动、误动。

7.1.19 认真做好运行技术管理台帐，记录内容做到及时、准确、清晰、完整，图册符合设备系统实际情况，并妥善保存。

7.1.20 加强应急管理及反事故演习。按照应急预案年度演练计划，及时组织员工对相关应急预案、现场处置方案的学习、培训及演练，并做好演练总结、分析、完善，同时结合季节特点和本站实际开展反事故演习，提高生产人员应急组织、处置、反应能力，确保设备安全正常运行。

7.1.21 认真执行调度规程，严格执行调度纪律，加强与调度部门联系，科学合理地安排机组

开停机和设备停役检修。

7.1.22 按管理规定组织开展五型班组、无违章车间、星级发电企业、本质安全型星级企业等创建工作，按责任划分及要求时限及时做好各项创建工作相关资料收集、整理及挂网上传，以确保各项创建工作有序稳步推进。

7.1.23 后援保障措施

(1) 乙方应把派出项目部的工作纳入本单位的日常管理，严格按照发标单位的安全生产管控模式，开展项目部的安全生产、技术管理工作。

(2) 必要时乙方或其上级主管单位应将其所拥有的先进的试验、检测装备，无偿提供给电站使用，确保电站设备运行维护的需要。

(3) 甲方与乙方双方每半年召开一次运行承包管理联络会，邀请双方有关领导参加，协调解决运行承包管理存在的问题。

7.2 安全管理要求

7.2.1 严格执行“安全规程”

7.2.1.1 乙方应严格执行《安全生产法》，并每年组织一次对相关制度进行修订。做到现场制度完善可用，表格记录、图纸资料齐全。

7.2.1.2 生产现场的安全工器具，按 7S 管理，现场有试验周期表或合格标志，负责对安全工器具、起重机具、登高用具等进行定期检测、试验，保证性能良好、符合安全规定。

7.2.1.3 每年对员工进行一次安全知识考试。工作票签发人、工作负责人、工作许可人先进行培训，经考试、考核合格后，提出具有资格担任工作票签发人、工作负责人、工作许可人和允许单独高压巡视的人员名单，并报甲方审批后以正式文件下发公布执行。

7.2.1.4 制定“两票”合格的具体标准和考核规定，合格率的评价符合标准要求，对发现的问题及时提出改进措施，每月对“两票合格率”进行统计，并报送甲方。杜绝发生违反“两票三制”造成的事故。

7.2.1.5 根据甲方年度安全生产工作目标、计划组织制订项目部（含班组）年度安全生产工作目标、安全生产工作计划，并做好半年、年终安全工作总结。

7.2.1.6 乙方管理人员每月进行不定期、不定时的夜间巡视、查岗或现场安全检查。及时分析安全生产的有关情况，协调、解决并采取响应措施。并将有关会议精神进行及时传达和布署，确保

安全生产工作有序稳步推进。

7.2.1.7 乙方设备运行维护工作应结合季节特点和现场工作实际,在工作前有针对性地开展危险点分析与预控措施及安全双述,并严格按照有关规定进行安全技术交待,确保工作安全有序进行,同时应接受甲方安全各项考核制度和管理人员的安全监督。

7.2.1.8 双方均应接受上级、地方及有关部门的业务指导、检查和考核,严格执行安全生产责任追究制。

7.2.2 强化设备的安全管理

7.2.2.1 主设备的主保护和主要保护、监控装置等均按要求投入运行,退出运行要有审批手续。主设备的主要保护按校验规程进行定期检验;定期校验项目齐全(缺项有审批手续),记录完整。复杂保护进行校验时,事先要编制方案,填写安全措施票,并经技术负责人审批。试验报告要审核,试验中发现的问题要及时查明原因。

7.2.2.2 严格落实设备缺陷管理制度,实行全过程闭环管理,确保及时发现、及时处理设备缺陷,并加强设备缺陷分析;主设备出现较大缺陷时应及时组织分析、跟踪检查、记录,采取相应的防范措施、提出处理意见和建议,保证设备消缺及时率达100%,主设备消除率100%、辅助设备消除率95%;尽可能避免主设备在异常工况(超铭牌、超参数)下运行。

7.2.2.3 紧紧围绕“设备是基础、管理是关键、人员是保证”这三个环节,做好设备的管理和治理,使设备保持高的可靠性和经济性。

7.2.2.4 协助修订、完善相关设备管理制度,进一步明确设备管理职责、分工、流程,并严格按照规定执行,确保设备运行、检修维护、技术改造管理有章可循。

7.2.2.5 认真做好设备检修和技改配合工作,做好甲方外包项目的现场安全措施执行,协助做好现场注意事项交待、现场安全监督、质量监督、竣工验收工作,确保设备检修、技改工作安全有序进行,达到检修、技改预期目标。

7.2.2.6 结合季节性特点开展安全大检查及专项检查,根据甲方检查通知及时制定检查工作计划、分解落实检查大纲,并按检查大纲要求认真组织开展设备隐患排查,并做好设备防潮、防雷、迎峰度夏等工作,同时抓好查出问题的整改落实,进一步提高设备健康水平。

7.2.3 做好事故调查分析统计工作

7.2.3.1 认真细致地分析各类异常、障碍和不安全事件,坚持“四不放过”的原则。及时传递

各种信息，整理各项安全资料、报表并上报甲方。妥善保管好各项安全资料。凡涉及异常情况以上者及时进行安全情况记录和分析，提出整改措施、计划。

7.2.3.2 次月3日前评价、汇总上月“两票”执行情况填报，并组织召开上月安全分析会，总结上个月安全生产情况、对存在问题提出防范措施及处理意见，布署本月安全重点工作。

7.2.3.3 认真组织对相关事故通报学习，吸取事故教训，举一反三开展对照检查、整改，不断总结经验教训，提高安全管理水平。

7.2.4 扎实开展安全教育与培训

7.2.4.1 开展经常性安全教育。延续乙方及其上级主管单位多年有效的安全管理经验，坚持每周一次班组安全日活动学习（部门管理人员定期参加），不断提高员工安全防范意识和安全工作水平。

7.2.4.2 对新进和转岗人员实行“三级”安全教育，特种作业人员经过专门培训持证上岗。

7.2.4.3 加强生产人员应急技能培训，不断提升生产人员的安全意识和应急技能，进一步强化队伍建设。所有生产人员熟练掌握触电现场急护、消防器材及安全工器具等使用方法，明确进入有限空间工作注意事项。

7.2.4.4 创新安全培训形式，提高员工安全知识技能。每年开展一次岗位练兵、技术比武和技术观摩交流活动，使培训工作更加贴近员工、贴近生产、贴近实际。推行互动式培训、贴身培训、答辩培训、看板培训、现场培训、竞赛培训等培训模式，大力提高员工的安全技术、技能。

7.2.5 重视监督检查与安全分析

7.2.5.1 结合季节特点和事故规律开展春、秋季定期和不定期安全大检查，并做到有计划、有总结、有整改计划、求实效。乙方安全生产部门应定期对项目部进行安全检查，落实自查及甲方下发的整改项目。

7.2.5.2 每月定期召开一次安全分析会，及时分析上月安全生产情况，研究解决安全生产中存在的问题，制定有针对性的防止设备事故、障碍和人身伤害的措施，布置本月安全生产主要工作和注意事项，并将存在的重要问题和意见书面报给甲方。

7.2.5.3 甲方每周和乙方项目部一起召开生产现场管理人员和值班长碰头会，及时协调解决生产上的问题，确定相应对策，落实安排每周安全文明生产工作的重点，及时向甲方反馈存在的问题与整改措施。

7.2.5.4 围绕安全工作，联系实际，有针对性地开展安全日活动。学习有关安全文件、事故通报、快报等，对生产现场存在的人的不安全行为和物的不安全状态进行自查和分析，吸取教训，制定对策，杜绝人为事故的发生。安全日活动结合思想政治工作和安全思想教育一同进行，表扬好人好事，批评不安全行为，并及时如实上报。加强对安全日活动的检查、统计和考核。

7.2.5.5 开展站班会、班前会和班后会活动。站班会、班前会结合当天的工作任务、运行方式，做好岗位安全双述、危险分析预控和事故预想，宣讲工作票，布置安全措施，讲解安全注意事项。班后会总结讲评当班工作和安全情况，表扬好人好事，批评忽视安全、违章作业等不良现象。

7.2.6 扎实做好“两措”工作

7.2.6.1 根据国家能源局《防止电力生产事故的二十五项重点要求》及上级有关重点反事故措施要求，编制年度“两措”计划报甲方审批后，抓好落实工作，保证现场的安全设施完好，安全措施到位。

7.2.6.2 乙方应每月将两措项目列入月度工作计划，并抓好两措项目落实工作，确保两措完成率达 100%，对确实无法按时完成的应及时办理延期手续；两措项目完成后应及时对完成的项目进行总结、评价，每季度对两措完成情况进行书面总结。

7.2.6.3 加强对现场安全设施配置检查、完善工作，不断提高作业环境本质安全水平和企业自主安全管理，不断强化本质安全型企业建设。

7.2.6.4 完善防误装置管理制度并严格执行，完善现场设备防误设施，加强检查维护，实现“五防”功能，防止误操作。

八、奖惩

8.1 电站安全、生产以及工作指标

指标名称		单位	目标值	备注说明
安全指标	不发生人身轻伤及以上事故	次	0	
	不发生一般及以上火灾事故	次	0	
	不发生一般及以上有人为责任的设备事故	次	0	
	不发生一般及以上误操作事故	次	0	
	不发生严重危害电网安全的事故	次	0	

	不发生同等责任以上重大交通事故	次	0	
	不发生集体中毒事故	次	0	
安全风险评估 指标	管理性违章	次	0	
	装置性违章	次	0	
	作业（行为）性违章	次	0	
	生产人员培训率	%	100	
	“两票”合格率	%	100	
	“两措”计划完成率	%	100	
	安全生产检查发现问题整改率	%	100	按时完成整改
	指标名称	单位	目标值	备注说明
生产指标	月光伏故障率	次/台	<0.6	
	月光伏平均故障停机时间	小时/台	<24	
	月光伏可利用率	%	≥99.5	
	月综合厂用电率	%	≤2	
	年两个细则考核	万元	0	
	非计划停运	次	0	
	缺陷消除率	%	100	
工作指标	工作完成率	%	100	按时完成工作任务

注：该服务要求仅供参考，最终以项目实际情况和采购人要求调整为准。

第三章 投标人须知

投标须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1	采购人	名称：台前县发展和改革委员会 地址：台前县政和大道 联系人：吕寻宁 联系电话：0393-2211391
2	采购代理机构	名称：河南省亿达工程管理咨询有限公司 地址：郑州市郑汴路与玉凤路交叉口向南 500 米升龙环球大厦 C 座 26 楼 2605 室 联系人：郭森林 联系方式：0371-67112255、18569969945
3	项目名称	台前县光伏电站运营维护服务项目
4	资金来源	财政资金
5	资金落实情况	已落实
6	服务期限	三年
7	质量要求	符合国家或行业规定的合格标准，满足采购人要求
8	付款方式	由采购人与中标人在合同中约定。
9	服务地点	采购人指定地点
10	合格投标人的资格条件	详见招标公告
11	是否接受联合体标	不接受
12	信用查询	详见招标公告
13	踏勘现场	不组织
14	投标预备会	不召开

15	投标人提出问题的 截止时间	投标截止时间前 10 天
16	采购人修改、澄清的 时间	投标截止时间 15 天前，网上发布的形式通知所有潜在投标人。
17	偏离	不接受负偏离
18	构成招标文件的 其他资料	/
19	投标截止时间	详见招标公告
20	构成投标文件的 其他资料	投标人认为需要提供的其他证明材料
21	投标有效期	自投标截止之日起 90 日历天
22	是否允许递交备选 投标方案	不允许
23	报价要求	本项目预算金额为 2100000.00 元，采用单价招标，最高限价为每千瓦时 0.05 元（以实际发电量为准）。
24	电子投标文件编制 要求	1. 投标文件全部采用电子文档（.GEF格式），电子投标文件在网上进行上传。在投标文件递交截止时间前，投标人（供应商）登陆交易平台后，将已固化加密的电子投标文件通过网上递交的方式在投标专区自行递交，并确保递交成功（为保证文件正常递交，请投标人错峰上传，投标文件制作详细操作可参阅“濮阳市公共资源交易平台http://www.pyggzy.com/”办事服务—操作指南-投标文件制作操作指南）。 2. 投标人在投标截止时间前应自行在濮阳市公共资源交易平台主体诚信库内添加并提交发布与投标活动相关的资质、业绩、人员等内容，以便评委会查看核对。 3. 未按以上要求制作电子投标文件，导致投标文件无法正常打开的，按废标处理。

25	电子投标文件递交方式	1. 投标人（供应商）凭企业机构数字证书登陆“濮阳市公共资源交易平台(http://www.pyggzy.com/)”，投标人（供应商）登陆交易平台后，将已固化加密的电子投标文件通过网上递交的方式在投标专区自行递交，并确保递交成功（为保证文件正常递交，请投标人（投标人）错峰上传。 2. 投标人（供应商）必须在投标截止时间前完成电子投标文件的上传，投标截止时间前未完成电子投标文件上传的，视为投标无效。
26	投标文件份数	1. 本项目采用电子化招标投标（评审以电子版为准）。 2. 电子版： （1）投标人（供应商）投标文件格式应为全部采用电子文档（.G EF格式）。 （2）网上递交：网上递交网址为《濮阳市公共资源交易平台》(http://www.pyggzy.com/)，投标人（供应商）需在投标截止时间前完成所有投标文件的上传，投标截止时间前未完成投标文件上传的，视为无效投标文件。 3. 各投标人（供应商）需要（注：使用IE11浏览器）插入CA数字证书打开投标人界面，参加网上开标。各投标人（投标人）需通过网络密切关注项目交易全过程，所有交易环节材料均依据电子文件为准，须自备计算机且保证网络畅通，能够登录濮阳市公共资源交易平台(http://www.pyggzy.com/)。远程解密（解密时间自开标时间始30分钟结束），由于投标人（供应商）错过解密时间或其他自身原因导致远程解密不成功，责任均由投标人（供应商）自行承担。
27	签字或盖章及要求	投标人应按照招标文件要求用CA数字证书对电子投标文件进行企业电子签章，所有要求法定代表人（单位负责人）或其委托代理人签字或盖章的地方都应盖法定代表人（单位负责人）或其委托代理人的CA签章（个人电子签章），也可手写签字上传。
28	递交投标文件地点	见招标公告
29	是否退还投标文件	否
30	开标时间和地点	见招标公告

31	资格审查委员会及评标委员会	1、资格审查委员会：由采购人负责资格审查。 2、评标委员会：共5人, 其中采购人代表1人, 技术、经济等方面的专家4人组成，参加评标的专家从河南省政府采购专家库中随机抽取。
32	是否授权评标委员会确定中标人	否，推荐的中标候选人人数：1-3人。
33	对采购人的纪律要求	采购人不得泄漏招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。
34	对投标人的纪律要求	投标人不得相互串通投标或者与采购人串通投标，不得向采购人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。
35	对评标委员会成员的纪律要求	评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第四章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。
36	对与评标活动有关的工作人员的纪律要求	与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。
37	询问和质疑	投标人认为采购文件、采购过程和中标、成交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七个工作日内，以书面形式提出质疑。质疑材料包含质疑函、法定代表人授权委托书、被授权人合同及社保证明、质疑供应商营业执照等材料。
38	最高限价	每千瓦时0.05元（以实际发电量为准）。

39	其他规定	1、本次项目实行全流程电子化，投标人（供应商）不需到现场参加开标活动，开标现场亦无需递交招标文件要求的相关证明材料原件，但投标人应在投标文件中提供与相关证明材料原件内容完全一致的扫描件以供评审。相关证明材料原件的扫描件应清晰可辨，因扫描件不清晰造成的不利后果，由投标人（供应商）自行承担。 2、代理费用收取方式及标准：采购代理服务费用参照豫招协[2023]002号河南省招标投标协会关于印发《河南省招标代理服务收费指导意见》规定的收费标准收取，代理服务费由中标人支付。 采购代理服务费的交纳方式：中标人在领取中标通知书时，按招标文件的要求一次性向采购代理机构交纳采购代理服务费。 3、投标人认为招标文件、采购过程和成交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七个工作日内，按照政府采购质疑和投诉办法（中华人民共和国财政部令94号）以书面形式向采购人或采购代理机构提出质疑（邮寄件、传真件不予受理），逾期不再接收。在法定质疑期内投标人针对同一采购程序环节的质疑应当一次性提出。 4、在中标通知书发出前，采购人将中标公告在招标项目招标公告发布的同一媒介予以公示，公示期为1个工作日。 5、本项目的招标投标活动及其相关当事人应当接受有管辖权的招标投标行政监督部门依法实施的监督。
40	专门面向中小企业采购	本项目或相关采购包是否专门面向中小企业采购：否。
41	本项目对应的中小企业划分标准所属行业	其他未列明行业
42	享受扶持政策获得政府采购合同的要求	依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定享受扶持政策获得政府采购合同的，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。
43	信用承诺	在政府采购活动中，供应商只需在资格审查环节提供满足相应条件的书面承诺书（见附件），不再需要提供以下证明材料：1.符合国家相关规定的财务状况报告；2.依法缴纳税收的证明材料；3.依法缴纳社会保障资金的证明材料；4.具备履行政府采购合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；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的证明材料；6.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的证明材料。 在签订合同时采购人有权要求中标供应商提供证明材料，以核实供应商承诺事项的真实性。
招标文件中若出现释义不明处，以采购人解释为准。		

一、总则

1、适用范围

1.1 本招标文件适用于本招标文件所叙述项目的公开招标。

2、定义

2.1 “采购人”（采购人）系指：台前县发展和改革委员会。

2.2 “供应商”系指符合要求的法人。

2.3 “采购代理机构”系指：河南省亿达工程管理咨询有限公司。

2.4 “买方”系指：台前县发展和改革委员会，“卖方”系指中标人。

2.5 “合同”系指买卖双方签署的规定买卖双方权利与义务的协议，以及所有的附件、附录和招标文件所提到的构成合同的所有文件。

2.6 “货物”系指卖方按招标文件规定须向买方提供的一切设备、备品备件、工具、手册及其它有关技术资料 and 材料。

2.7 “服务”系指招标文件规定卖方须承担的安装、调试、技术协助以及其他类似的伴随义务。

2.8 “伴随服务”系指根据本合同规定卖方必须承担与货物有关的辅助服务，如送货上门、免费维护以及合同中规定卖方应承担的义务，以及合同中未规定，但以有利于合同履行原则，应当由卖方承担的其它义务。

3、项目概况：详见招标公告

4、供应商资格要求：详见招标公告

5、合格的服务

中标人对合同义务全面负责；对采购范围内全部招标内容全面负责。

6、每个供应商每标包只能提交一套投标文件和一个投标报价

每个供应商每标包只能提交一套投标文件和一个投标报价。提交或参与了一套以上投标文件和一个以上投标报价的供应商将使其参与的全部投标文件无效。

7、投标费用

本项目招标文件为免费提供，不论投标结果如何，投标人应自行承担其参加投标所涉及的一切费用。

8、保证

供应商应保证在投标文件中所提交的文件、资料和数据是真实的。

二、招标文件

9、招标文件的构成

9.1 招标文件正文部分

9.1.1 招标公告

9.1.2 招标项目基本内容及要求

9.1.3 投标人须知

9.1.4 评标方法

9.2 招标文件附件部分

9.2.1 投标文件内容及格式

9.2.2 政府采购合同条款

9.3 投标人应当完整地阅读、理解构成招标文件的所有内容。“招标文件正文部分”与“招标文件附件部分”如有不一致的地方，应以“招标文件正文部分”为准。

10、招标文件的澄清和修改

10.1 招标采购单位对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，应当在招标文件要求提交投标文件截止时间十五日前，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，对所有招标文件的收受人具有约束力。

10.2 招标采购单位可以视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间，但至少应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间三日前，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布变更公告。

10.3 招标文件、更正公告、变更公告均以在财政部指定的政府采购信息发布媒体上发布的为准，如果内容互相矛盾时，以最后发出的为准。

三、投标文件

11、电子投标文件编制

投标文件全部采用电子文档（.GEF格式），投标文件在网上进行上传。在投标文件递交截止时间前，投标人（供应商）登陆交易平台后，将已固化加密的电子投标文件通过网上递交的方式在投标专区自行递交，并确保投标文件递交成功。

12、投标文件的组成

投标文件的编制应包含以下内容：

12.1 投标函

12.2 投标报价一览表

12.3 法定代表人身份证明书

12.4 授权委托书

12.5服务方案

12.6资格审查资料

12.7关于资格的声明函

12.8反商业贿赂承诺书

12.9中小企业声明函

12.10参加本项目前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明函

12.11其他资料

13、投标报价

13.1供应商报价应在不低于供应商成本的基础上根据市场行情和自身实力自主报价，且供应商报价不得高于采购单位预算价（最高限价）。

13.2供应商以人民币为计量币种报价，并以人民币币种签约、结算。供应商的投标报价均为目的地交验价，包括所投内容全部价款、相关税款、培训费等与采购项目相关的必须的款项及费用，且供应商只能提出一个不变价格，采购人不接受任何选择价。

13.3供应商应充分考虑供货期间的价格风险因素，中标价在合同实施期内不得调整，同时也不因市场价格变动而调整。

13.4参加本项目的中小企业应当提供《中小企业声明函》（格式详见《政府采购促进中小企业发展管理办法》）。根据财政部、工信部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号）文件规定：

（1）对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，应当对符合本办法规定的小微企业报价给予20%的扣除，用扣除后的价格参加评审，本项目的扣除比例为20%。

（2）关于监狱企业：视同小微企业。须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，否则不考虑价格扣除。

（3）关于残疾人福利性单位：视同小微企业。须提供完整的“残疾人福利性单位声明函”，否则在价格评审时不予考虑价格扣除。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

14、投标有效期

投标文件从投标截止时间起开始生效，投标有效期为90日历天。投标文件有效期不足的将被视为非响应性投标而予以拒绝。中标人的投标有效期应延长至合同终止日止。

15、投标文件的签署

15.1 电子投标文件须按照投标文件制作操作指南制作完成，并按要求进行电子签章。

四、投标文件的递交

16、投标文件的密封、标记和递交

16.1 投标人凭企业机构数字证书登陆《濮阳市公共资源交易平台》(<http://www.pyggzy.com/>)上传固化加密的电子投标文件。

16.2 投标人必须在投标截止时间前完成电子投标文件的上传，投标截止时间前未完成电子投标文件上传的，视为投标无效。

16.3 供应商上传的电子加密投标文件，需由供应商按时进入与本项目相匹配的网上开标室，按指令进行解密。如未在规定时间内解密电子投标文件，其投标将被拒绝。

五、开标

17、开标

17.1 开标时间：见投标须知前附表

17.2 开标地点：见投标须知前附表

17.3 网上解密，投标人凭企业机构数字证书登陆《濮阳市公共资源交易平台》(<http://www.pyggzy.com/>)按时解密（解密时间自开标时间始30分钟结束），由于投标人（供应商）错过解密时间或其他自身原因导致远程解密不成功，责任均由投标人（供应商）自行承担。

六、评标、定标

18、评标委员会

评标委员会组成：按照《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）的规定，评标由依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数为5人，其中业主代表1人，技术、经济等方面的专家4人组成，参加评标的专家从河南省政府采购专家库中随机抽取。

19、评标原则

19.1 公平、公正，科学、择优。

19.2 质量好、信誉高、价格合理、技术先进、使用寿命长、售后服务好。

19.3 评标时，投标报价是评标的重要依据，但不是唯一依据。

20、投标文件的初审

20.1 评标委员会首先对投标文件进行检查，以确定投标文件内容是否完整、有无计算错误、文件是否正确签署、投标文件总体编排是否有序等。

20.2算术错误将按以下方法更正，如果供应商不接受对其错误的更正，其投标将被拒绝。

20.2.1总价金额与单价金额不一致的，以及分项价汇总之和与总价不一致的，则以单价和分项价为准修改总价，但单价金额小数点有明显错误的除外。

20.2.2如投标报价表中大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准。

20.3投标文件有下列情况之一者，将视为废标：

20.3.1投标文件中供应商法定代表人或授权委托人没按招标文件要求签字和加盖公章；

20.3.2投标文件未按规定要求、格式编写或字迹模糊、难以辨认的；

20.3.3投标文件的内容弄虚作假的；

20.3.4投标文件附有采购人不能接受的条件；

20.3.5不符合招标文件中规定的其他实质性要求；

20.3.6在评标过程中，评标委员会发现供应商的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该供应商做出书面说明并提供相关证明材料。供应商不能合理说明或者不能提供相关证明材料的，由评标委员会认定该供应商以低于成本报价竞标，其投标应作废标处理（温馨提示：若供应商报价过低，需提前准备相关证明材料，以备专家核实）。

20.3.7根据中华人民共和国财政部令第87号——政府采购货物和服务招标投标管理办法第三十七条规定有下列情形之一的，视为供应商串通投标，其投标无效：

- 1、不同供应商的投标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投标事宜；
- 3、不同供应商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、不同供应商的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- 5、不同供应商的投标文件相互混装；

21、投标文件的澄清

评标委员会可以要求供应商对投标文件中含义不明确的内容作必要的澄清或者说明，但是澄清或者说明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。澄清的要求和供应商的答复均应采取书面形式。供应商的答复必须经法定代表人或授权委托人签字，作为投标文件的组成部分。

22、评标办法（详见第四章）

23、计分办法

评委根据招标文件、投标文件，按照评分办法，统一认定供应商的硬指标分值；再加上评委个人评判分值，得出每个评委对供应商的评标分数。每个供应商的最终得分为：所有评委评分的算术平均值作为该供应商的最终得分，计分过程按四舍五入取至小数点后两位，最终得分取至小数点后两位。

24、定标

评标委员会按照评审后得分由高到低的顺序向采购人推荐1-3名中标候选人，采购人应按评标委员会依法推荐的中标候选人顺序确定中标人。若前位中标候选人不再响应招标文件或确有重大实质性问题，经监督部门认可后，可以按顺序依次确定中标人。

七、授予合同

25、中标通知

25.1在投标有效期内，中标结果以书面形式通知中标人。

25.2中标通知书是合同的组成部分。

25.3对未中标的供应商，不作任何未中标原因的解释，所有投标文件不予退还。

26、签订合同

26.1中标供应商自收到中标通知书之日起2日内，按照招标文件和中标供应商投标文件的约定，与采购人签订书面政府采购合同。所签订的政府采购合同不得对招标文件和中标供应商的投标文件作实质性修改。

26.2招标文件、中标人投标文件以及中标人在评标时澄清问题的答复内容等均作为合同的不可分割的组成部分。

26.3采购人不得向中标供应商提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。

26.4若中标人未能或拒绝按招标文件要求及其投标文件内容与采购人签订合同，采购人可以根据推荐次序另选中标人。

27、变更采购合同数量的权力

政府采购合同履行中,采购人需追加与合同标的相同的货物的，在不改变政府采购合同其它条款的前提下，经政府采购监督管理部门认可后，可以与中标供应商协商签订补充政府采购合同，但所有补充政府采购合同的采购金额不得超过原政府采购合同采购金额的10%。

八、其它

28. 招标代理服务费

本项目招标代理服务费由中标单位领取中标通知书时向代理机构进行支付。

29. 招标结束后，所有供应商的投标文件均不予退回。

30. 供应商针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出（质疑期及质疑需要提交的资料按中华人民共和国财政部令第94号《政府采购质疑和投诉办法》要求执行）。

31. 未尽事宜按国家有关规定执行。

32. 本招标文件最终解释权归采购人。

附件：

河南省政府采购合同融资政策告知函

各供应商：

欢迎贵公司参与河南省政府采购活动！

政府采购合同融资是河南省财政厅支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的供应商融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标成交供应商，可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保，融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》（豫财购〔2017〕10号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。贷款渠道和提供贷款的金融机构，可在河南省政府采购网“河南省政府采购合同融资平台”查询联系。

第四章 评标办法

评分办法前附表

1、开标时，供应商应在电子投标文件中将以下内容扫描上传并制作在电子投标文件中。如没有按要求及时、完整、准确的提交，其报价一律按无效标处理，因此造成的一切后果和损失均由供应商自行承担。

条款号		评审因素	评审标准
初步评审	1、形式评审标准	投标人名称	与营业执照、资质证书一致
		投标文件签字盖章	符合招标文件及投标文件格式要求
		报价唯一	只能有一个有效报价
	2、资格评审标准	营业执照	具备有效的营业执照
		资格要求	符合第三章“投标人须知前附表”规定
	3、响应性评审标准	投标范围	符合第三章“投标人须知前附表”规定
		服务期限	符合第三章“投标人须知前附表”规定
		投标有效期	符合第三章“投标人须知前附表”规定
		投标报价	投标报价未超过招标控制价
条款号		评审因素	评审标准
2.2.1		分值构成 (总分100分)	报价部分：30分 技术部分：48分 综合部分：22分 评委集体评议分别打分后的算术平均值，即为该单位最终得分。
条款号		评分标准	

2.2.2 (1)	报价部分 30分	(1) 评标基准值=所有有效投标报价的最低报价。 (2) 投标人的投标报价不超过招标控制价的为有效投标报价，在其范围之外的按废标处理，并且不参加下一阶段评审。 (3) 评标报价得分计算： 投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×30×100% 注： 1、根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）要求，本项目对小型和微型企业报价给予20%的扣除，用扣除后的投标报价参与评审。投标人如符合“小型和微型企业”标准，应提供《中小企业声明函》，未提供声明函者不予认定； 2、根据《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）的要求，监狱和戒毒企业（以下简称监狱企业）视同小型、微型企业。须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； 3、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，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政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。须提供《残疾人福利性单位声明函》，格式见附件，未提供声明函者不予认定。
2.2.2 (2) 技术部分 48分	机构设置、人员 配备、职能划分	项目负责人及管理人员经验丰富，具有较强的同类项目管理经验，资格证书齐全、有效；组织机构齐全、各专业划分合理、人员配备齐全、资格证书齐全、有效； 机构设置、人员配备、职能划分全面具体的得10分； 机构设置、人员配备、职能划分基本全面、基本详尽的得6分； 机构设置、人员配备、职能划分比较差或者不能完全满足采购人需求的得3分。 未提供不得分。
	服务方案	服务方案能响应招标文件要求，方案周全、可行、详尽，并能提出合理化建议者，酌情得分。针对此项目具备增值服务能力，继电保护定值复核、油品化验、提质增效方案及措施。 服务方案全面具体、有针对性的得10分； 服务方案基本全面、基本详尽的得6分； 服务方案比较差或者不能完全满足采购人需求的得3分。

		未提供不得分。
	体系建设	安全、质量目标符合生产要求，针对运维服务有完善的安全管理体系，质量保证体系，机构设置合理，有光伏电场运行指标及机组可利用率、发电量保证措施，实施性强。 体系建设方案全面具体、有针对性的得10分； 体系建设方案基本全面、基本详尽的得6分； 体系建设方案比较差或者不能完全满足采购人需求的得3分。 未提供不得分。
	文明生产目标及措施	现场文明生产要求设定具体目标，设定专人负责，各专业协同，有关保证措施合理、全面。 文明生产目标及措施方案全面具体、有针对性的得6分； 文明生产目标及措施方案基本全面、基本详尽的得3分； 文明生产目标及措施方案比较差或者不能完全满足采购人需求的得1分。 未提供不得分。
	信息及资料管理与移交	服务过程资料管理制度健全，有专职的资料管理人员，有资料移交前内审机制。 信息及资料管理与移交方案全面具体、有针对性的得6分； 信息及资料管理与移交方案基本全面、基本详尽的得3分； 信息及资料管理与移交方案比较差或者不能完全满足采购人需求的得1分。 未提供不得分。
	人员培训	拟派驻本项目的人员培训及督导计划：合理性、可行性，专业性，系统性。 人员培训方案全面具体、有针对性的得6分； 人员培训方案基本全面、基本详尽的得3分； 人员培训方案比较差或者不能完全满足采购人需求的得1分。 未提供不得分。
2.2.2 (3) 综合部分 22分	项目负责人 (5分)	拟派驻项目负责人具有3年及以上电气工作经验的得5分，最多得5分（注：需提供人员合同）。
	项目专职社工 (8分)	拟派驻本项目人员具有2年及以上电气工作经验的1名得2分，最多得8分（注：需提供人员合同）。

	企业业绩（9分）	2022年1月至今，企业具有类似项目业绩，每提供一项得3分，最高不超过9分。（时间以合同签订为准、需提供合同原件的扫描件）。
--	----------	--

评标方法：

本次评标办法采用综合评分法，评标委员会成员综合评定各投标人提交的投标文件，由评标委员会成员按照招标文件规定的各项因素综合评定各投标人提交的投标文件并分别进行打分，按综合得分由高到低顺序确定中标候选人。最终得分相同者，报价得分高者排名在前，投标报价得分也相同的，由评标委员会按照技术部分得分由高到低的顺序确定。

1、初步评审

1.1资格审查开标结束后，采购人应当依法对投标人的资格进行审查。合格投标人不足3家的，不得评标。

1.2评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。评标委员会将确定每一投标人是否对招标文件的要求做出了实质性的响应，而没有重大偏差。实质性响应的投标是指投标符合招标文件的所有条款、条件和规定且没有重大偏差或保留。重大偏差或保留是指影响到招标文件规定的采购内容和内容或限制了采购人的权利和投标人的义务规定，而纠正这些偏差将影响到其他提交实质性响应投标的投标人的公平竞争地位。

1.2.1重大偏差包括以下内容：

- （1）投标文件未按要求签字或盖章的；
- （2）投标有效期有不满足招标文件要求的；
- （3）投标人提供的投标文件不完整；
- （4）未按规定报价，投标文件中未按招标文件要求报出相关费用，评标委员会无法比较和评审的；
- （5）投标人递交两份或多份内容不同的投标文件，或在一份投标文件中对同一招标项目报有两个或多个报价的；
- （6）投标文件关键内容字迹模糊，无法辨认的；
- （7）投标文件附有采购人不能接受的条件；

(8) 评标过程中，评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标过程中合理的时间内提供电子扫描件说明，必要时提交相关证明材料扫描件；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；

(9) 投标报价超过采购预算或控制价的；

(10) 不符合招标文件中规定的其他实质性要求。

投标文件有上述情况之一的，为未能对招标文件做出实质性响应，将作无效投标处理，不允许投标人通过修正或撤消不符之处而使其投标成为实质性响应的投标。

1.2.2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，评标委员会应当以电子扫描件形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用电子扫描件形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。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。

1.3 投标报价评审

投标人投标报价有算术错误的，评标委员会按以下原则对投标报价进行修正：

(一) 投标文件中开标一览表(报价表)内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标
一览表(报价表)为准；

(二) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(三) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

(四) 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，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

2、详细评审：

评标委员会根据以下评分标准进行评标，并计算出每个有效投标人的最终得分。定标原则：
由全体评委按照评分标准的规定对各有效投标人进行综合评审，按最终得分由高到低推荐1-3名中标候选人。最终得分相同者，报价得分高者排名在前，投标报价得分也相同的，由评标委员会按照技术部分得分由高到低的顺序确定。

第五章 投标文件格式

_____（项目名称）

投标文件

采购项目编号：

供应商名称：_____（盖单位公章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

日期： 年 月 日

目录

(自拟)

一、投标函

致：（采购人）

经详细研究你们的招标编号为_____的（项目名称）招标文件，我们决定参加该项目投标活动，我们郑重声明以下诸点并负法律责任：

1、我方已仔细研究了（项目名称）招标文件的全部内容，愿意遵守招标文件的全部要求，承担并履行招标文件规定的全部责任和义务。

2、我方愿意以人民币（大写）__（小写：_____）的投标报价，遵照招标文件的要求，在全面接受约定的权利、义务和责任的前提下承担本合同的全部工作。

3、如果我们的投标文件被接受，我们将履行招标文件中规定的各项要求，按期、按质、按量完成招标范围内的所有服务。

4、我们同意在招标文件规定的投标有效期内不修改，不撤销本投标文件。

5、我们愿提供招标文件中要求的所有文件资料，并保证文件资料的真实合法性。

6、一旦我方中标，我方保证按投标文件中规定的服务期限内完成服务。

7、我们承认你们有权决定中标者的权力。

8、我们已经详细审核了全部招标文件，包括修改、补充的文件（如有时）和参考资料及有关附件，我方完全知道必须放弃提出含糊不清或误解的权利。

9、我们愿按合同法履行自己的全部责任。

地 址：

邮 编：

电 话：

传 真：

投标人名称：（公章）

授权代表：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

二、投标报价一览表

项目名称	
投标人	
投标报价 (总价)	大写： 小写：
质量要求	
服务期限	
投标有效期	
备注：投标报价包含所有的费用	

投标人：（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

年 月 日

三、法定代表人身份证明书

单位名称：

单位性质：

地址：

成立时间：年月日

经营期限：

姓名：（签字） 性别： 年龄： 职务：

系（供应商全称）的法定代表人。

特此证明

此处为法定代表人身份证扫描件

供应商名称：（盖单位公章）

日期： 年 月 日

四、授权委托书

本授权委托书声明：我_____（姓名）系 _____（投标人全称）的法定代表人，现授权委托_____（单位名称）的_____（姓名）为我公司签署本项目的投标文件的授权委托人，以我方名义签署 _____（项目名称）投标文件的相关内容。同时授权委托该同志代表我公司参加本项目的投标、开标、合同谈判、处理有关事务等并有权签署有关文件。

代理人无转委托权，特此委托。

此处为法定代表人身份证扫描件
此处为授权委托人身份证扫描件

授权委托人（签字或盖章）：

身份证号码：

法定代表人（签字或盖章）：

投标供应商：（盖单位公章）

授权委托书日期： 年 月 日

五、服务方案

(格式自拟)

供应商名称（盖单位公章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

地址：

电话：

日期： 年 月 日

六、资格审查资料 基本情况表

供应商名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			手机号码		
	传真			网址		
组织结构						
法定代表人（负责人）	姓名		技术职称		电话	
成立时间				员工总人数：		
营业执照号				其中	高级职称人员	
					中级职称人员	
注册资金					初级职称人员	
经营范围						
备注						

附：招标文件要求的资格审查证明材料的扫描件及投标人认为有必要其它材料。

七、关于资格的声明函

_____（采购人）：

关于贵方编号：_____招标文件，本签字人愿意参加投标，提供招标文件中规定的全部服务，并声明提交的下列文件是准确的和真实的。

- 1、由工商局签章的我方营业执照副本扫描件；
- 2、法定代表人授权书；
- 3、法定代表人或授权委托人身份证复印件；
- 4、招标项目要求中必需的其它资料；
- 5、本签字人确认资格文件中的说明是真实的、准确的。

供应商名称（盖单位公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

地址：

电话：

日期： 年 月 日

(一) 项目拟投入人员组成表

姓名	年龄	职称	拟在本项目任职

(二) 项目负责人简历表

姓名		年龄		学历	
职称		职务		拟在本项目任职	
主要工作经历					
时间	参加过的类似项目			业主单位	备注

八、反商业贿赂承诺书

致：（采购人）

进一步规范政府采购行为，营造公平竞争的政府采购市场环境，维护政府采购制度良好声誉，在参与贵单位组织的招标活动中，我方庄重承诺：

一、依法参与招标活动，遵纪守法，诚信经营，公平竞争。

二、不向采购人、采购代理机构和评审专家提供任何形式的商业贿赂，对索取或接受商业贿赂的单位和个人，及时向财政部门 and 纪检监察机关举报。

三、不以提供虚假资质文件等形式参与招标活动，不以虚假材料谋取中标。

四、不采取不正当手段诋毁、排挤其它投标供应商，与其它参与招标活动的投标供应商保持良性的竞争关系。

五、不与采购人、采购代理机构和评审专家恶意串通，自觉维护政府采购公平竞争的市场秩序。

六、不与其它投标供应商串通采取围标、陪标等商业欺诈手段谋取中标，积极维护国家利益、社会公共利益和采购人的合法权益。

七、严格履行政府采购合同约定义务，不在政府采购合同执行过程中采取降低质量或标准、减少数量、拖延交付时间等方式损害采购人的利益，并自觉承担违约责任。

八、自觉接受并积极配合相关监督部门实施的监督检查，如实反映情况，及时提供有关证明材料。

供应商名称：（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

九、中小企业声明函

1、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）；承建（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¹，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）；承建（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¹，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（盖章）：

日 期：

说明：

1、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。

2、填写前请认真阅读《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）和《关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46号）相关规定。

3、未按上述要求提供、填写的，评审时不予以考虑。

（提醒：如果投标人不是中小企业，则不需要提供《中小企业声明函》。）

十、参加本项目前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明函

（采购人名称）：

我单位郑重声明，参加本项目前3年内在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录是指投标人因违法经营受到刑事处罚或责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额等行政处罚）。

我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。

供应商名称：（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

十一、其他资料（供应商认为有必要提供的其他资料）

第六章政府采购合同条款

政府购买服务合同范本

年 月 日

（注：此文本仅供参考，合同签订双方可根据项目的具体要求自行修订相关内容。）

合同正文

甲方：

乙方：

根据甲方委托（政府采购代理机构名称）实施的项目的采购结果，按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》规定，经甲乙双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，双方一致同意，签订本合同。

第一条 购买服务的内容及期限

1、甲方以（政府采购方式）采购乙方提供的以下服务：

内容包括：_____。

2、本合同项目下的服务期限为：自__年__月__日至__年__月__日止，共计__天。

3、服务地点：_____。

第二条 合同金额

本合同服务费总金额为人民币（大写）：_____元（¥_____元）。

第三条 服务质量标准为：

详见附件一（可参考行业标准）。

第四条 验收方及验收标准

详见附件二。

第五条 服务受益方评价标准及方法

详见附件三。

第六条 双方权利和义务

1、甲方的权利和义务：

2、乙方的权利和义务：

第七条付款方式

由甲方以_____方式付款。

注：根据招标文件要求选择以下任一种付款方式

1、一次性付款：

乙方履约完毕经甲方验收合格后日内，一次性支付全部服务费。

2、分期支付：

（1）按年/按季度/按月支付等额的服务费；

（1）合同签订后日内，甲方向乙方支付_____元（或服务费总额的 ____%）；在交付服务成果后 ____日内，支付服务费总额的____%。

（2）按进度支付服务费：

1) 服务人员到达服务地并提交服务实施方案后__天内，甲方应将总服务费的__-%付给乙方。

2) 第二次付款为总服务费的__-%，甲方应在乙方已经准备好，并递交了服务报告及其它相关文件，而这些报告和文件符合合同附件的要求并被甲方验收后付给乙方。

3) 最后一次付款额应为总服务费的__-%，甲方应在乙方递交了服务总结报告和说明并完全履行合同完毕日内付给乙方。

第八条 违约责任

1、乙方提供的服务不符合采购文件、报价文件或本合同规定的，甲方有权拒收，并且乙方须向甲方支付本合同总价__%的违约金。

2、乙方未能按本合同规定的服务时间提供服务，从逾期之日起每日按本合同总价__-%

的数额向甲方支付违约金；逾期半个月以上的，甲方有权终止合同，由此造成的甲方经济损失由乙方承担。

3、未经甲方同意乙方不得私自将该服务转包第三方完成。如私自转包，则处本合同

总价__%的违约金。

4、甲方无正当理由拒绝接受服务，到期拒付服务款项的，甲方向乙方偿付本合同总价的__%的违约金。甲方逾期付款，则每日按逾期金额的__%向乙方偿付违约金。

5、其它违约责任按《中华人民共和国合同法》处理。

第九条 知识产权归属

第十条 保密条款

1、乙方对甲方提供的资料负有保密义务，未经甲方同意，不得向项目无关单位和个人提供有关资料。如发生以上情况，甲方有权索赔。

2、甲方有义务保护乙方的知识产权，未经乙方同意，甲方对工程咨询单位交付的成果文件、资料不得向第三方转让或用于本合同以外的项目。如发生以上情况，乙方有权索赔。

第十一条 争议的解决

本合同执行过程中发生的任何争议，如双方不能通过友好协商解决，由合同签订地法院处理。

第十二条 不可抗力

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后1日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

第十三条 合同的终

- 1、合同期满，双方未续签的；
- 2、乙方服务能力丧失，致使服务无法正常进行的；
- 3、在履行合同过程中，发现乙方已不符合国办发〔2013〕96号文件规定的承接主体应具备的条件，造成合同无法履行的。

第十四条 税费

此项目发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

第十五条 其它

- 1、本合同所有附件及政府采购文件均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。
- 2、在执行本合同的过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分。
- 3、如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日内书面通知对方，否则，应承担相应责任。

第十六条 补充条款

- 1、谅解与备忘条款：
- 2、双方不可撤销的责任与义务：
- 3、双方约定以下补充条款：

第十七条 合同生效

- 1、本合同订立时间：____年 ____月__日
- 2、本合同订立地点：_____。
- 3、本合同在甲乙双方代表或其授权代表签字盖章后生效。

4、本合同一式份，双方各执份。

第十八条 合同附件(签定具体合同时，若有附件应注明，并注明附件名称。)

附件一：服务质量标准

附件二：验收标准

附件三：服务受益方评价标准及方法

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

委托代理人（签字）：

委托代理人（签字）：

地址：

地址：

电话：

电话：

传真：

传真：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

注：该合同仅供参考，最终以采购人与中标人协商签订为准。