



采 购 文 件

(快 速 采 购)

项 目 编 号：H2024294

代理机构编号：JSHC-2024120975S8

项 目 名 称：华东师范大学闵行校区能源管理服务

采 购 人：华东师范大学

采购代理机构：江苏省华采招标有限公司

2024 年 12 月

目 录

邀请函	3
第一章 供应商须知及前附表	5
供应商须知前附表	5
供应商须知	7
一、总则	7
二、采购文件	8
三、响应文件的编制	8
四、响应文件的递交	11
五、唱价和评审	12
六、授予合同	13
第二章 采购需求一览表	14
第三章 采购需求	15
第四章 合同条款	22
第五章 各种格式	25
一、响应函	25
二、报价汇总表	26
三、分项报价表	27
四、响应内容说明一览表	28
五、技术规格（服务要求）响应/偏离表	28
六、商务条款响应/偏离表	30
七、业绩一览表	31
八、服务人员一览表	32
第六章 资格证明文件	33
一、具有独立承担民事责任的能力	34
二、法定代表人授权书	34
三、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函	35
四、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	36
五、提供参加本次采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的声明	36
六、信用查询记录的相关材料	37
七、承诺函	38
八、法人出具的承诺函	39
九、其他	39
第七章 评审办法	40

邀请函

根据《华东师范大学采购管理办法》等有关规定，现对华东师范大学闵行校区能源管理服务项目进行学校快速采购，欢迎合格的供应商参加本项目的竞争。

一、项目概况：

项目名称：华东师范大学闵行校区能源管理服务

项目编号：H2024294

主要概况：本次委托进行能源管理的建筑包括华东师范大学闵行校区 71 栋建筑，总建筑面积 713450 m²。该采购项目的有效期为三年，即采取一次采购三年享用，分年签订合同。

本次采购的采购预算为：人民币捌拾万元整每年（人民币 800,000.00/年）

其他详见采购文件。

二、本次采购的合格供应商应满足下列资格要求：

- 1、具有独立承担民事责任的能力、独立法人资格；
- 2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 3、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 4、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 5、近三年内在经营活动中没有重大违法记录；
- 6、本项目不接受联合体参与竞争。

三、采购文件获取的时间与地点等：

- 1、获取时间：从 2024 年 12 月 17 日 9 时 00 分到 2024 年 12 月 19 日 16 时 30 分。
- 2、获取方式：通过华东师范大学采购信息网 (<https://cgxx.ecnu.edu.cn>) 在线获取，逾期不再提供。

3、供应商操作指南详见 <https://cgxx.ecnu.edu.cn/guide/329.shtml>。

3.1 初次参与华东师范大学采购活动的供应商需先注册获取账户（新用户注册后审核需要一定时间，如果注册超过 12 小时还未审批，请电话联系 021-62232260）。已经获得账户的用户登录后，在“正在进行的项目”版块中选择项目进入，可以下载采购文件和制作加密电子响应文件的专门软件工具。

3.2 注册和下载采购文件不需要数字证书，但是响应和唱价必须要数字证书。初次参与者可参看相关说明：<https://cgxx.ecnu.edu.cn/guide/337.shtml>。

3.3 遇到问题请及时致电系统技术咨询电话：400-808-5975 转 2。工作时间为：周一到周五上午 9:00 至 12:00 下午 14:00 至 18:00。

四、响应文件递交的时间与地点等：

响应文件递交截止时间：2024 年 12 月 24 日 10:00 时（北京时间）。

递交地点：华东师范大学线上采购信息系统 (<https://cgxx.ecnu.edu.cn>)。

电子文件递交方式：华东师范大学线上采购信息管理系统线上提交电子文件。供应商需要用 CA 数字证书和专门软件工具制作加密电子响应文件并上传系统（<https://cgxx.ecnu.edu.cn/>）。

开启方式：响应文件开启也是线上进行，响应供应商在递交截止时间前一小时内登陆系统签到，递交截止时间后半个小时内开启文件（逾期不能开启），响应供应商登录系统用 CA 数字证书开启。

五、本项目不属于政府采购范畴。

六、本项目采购邀请及相关信息在华东师范大学采购信息网（<https://cgxx.ecnu.edu.cn/>）上发布。

七.联系方式：

采购人：华东师范大学

地址：上海市中山北路 3663 号

邮政编码：200062

联系人：葛老师

电话：021-62232260

邮箱：kjge@admin.ecnu.edu.cn

代理机构：江苏省华采招标有限公司

地 址：上海市普陀区中山北路 2130 号万千大厦 17 层

邮 编：200063

联系人：倪莲蕾

电 话：021-52181959

邮 箱：jshc111@163.com

第一章 供应商须知及前附表

供应商须知前附表

注：本表是对供应商须知的具体补充和修改，两者之间如有矛盾，应以本表为准。

序号	条款号	内容
1	1	项目名称：华东师范大学闵行校区能源管理服务
2	2	采购人：华东师范大学 地址：上海市中山北路 3663 号 邮政编码：200062 联系人：葛老师 电话：021-62232260 邮箱：kjge@admin.ecnu.edu.cn
3	2	代理机构：江苏省华采招标有限公司 地 址：上海市普陀区中山北路 2130 号万千大厦 17 层 邮 编：200063 联系人：倪莲蕾 电 话：021-52181959 邮 箱：jshc111@163.com
4	6	对采购文件提出澄清问题的时间与方式： 截止时间：2024 年 12 月 20 日 10:00 时（北京时间） 提交方式：在规定的时间内到系统中的“在线提问”中提交，须同时提供盖章原件扫描件 PDF 和原始 Word 文件。 补充文件（若有）发出时间与获取方式： 发出时间：2024 年 12 月 20 日 16:30 前（北京时间） 获取补充文件方式：补充采购文件在系统中发出后提供下载，请获取采购文件的响应供应商在上述时间登录系统查看下载。过时没有补充文件供下载且也没有另外说明的则表示此项目没有补充文件。
5	15	响应保证金：无
6	16	响应有效期： 提交响应文件截止日后 90 天
7	17.1	电子采购平台： 华东师范大学线上采购信息系统。供应商应使用电子采购平台及其工具编制数据电文形式的响应文件，最终生成并上传加密电子响应文件
8	18.1	提交响应文件的方法： 华东师范大学线上采购信息管理系统线上提交电子文件。供应商需要用 CA 数字证书和专门软件工具制作加密电子响应文件并上传系统 (https://cgxx.ecnu.edu.cn/)。本项目不接受纸质形式的响应文件

序号	条款号	内容
9	19.1	响应文件递交截止时间：2024 年 12 月 24 日 10:00 时（北京时间）。 递交地点：华东师范大学线上采购信息系统（ https://cgxx.ecnu.edu.cn ）。
10	22.1	唱价日期：同响应文件递交截止时间 （北京时间）
11	22.3	响应文件解密时限： 唱价时间到达后 30 分钟 开启方式：开启一般实行线上远程开启，响应人无需到现场，但是响应人需要在规定的递交截止时间前一小时内登录系统签到，并在规定的递交截止时间后半小时内，在系统中利用数字证书解密响应文件进行开启。超过规定的递交截止时间后半小时内未进行解密的，将不能解密，视为放弃响应。 为了更好地完成开启操作，请响应人在上传加密响应文件后， 务必进行模拟解密操作 。确保开启时使用的电脑是进行过模拟解密的电脑。
12	31	合同签约地点： 华东师范大学
13	33.1	采购服务费： 本次采购的代理咨询服务费由成交人支付，支付标准以成交通知书中列明的成交金额为准，参照国家计委 1980 号文收费标准计算后下浮 33%收取代理服务费，不足 7000 元按 7000 元收取。 收款单位：江苏省华采招标有限公司 账号(人民币): 1259 0737 5810 501 开户银行(人民币): 招商银行南京奥体支行 开户行行号：3083 0100 6254 转账备注：975S8 代理服务费
14	其它	遇到问题请及时致电系统技术咨询电话：400-808-5975 转 2。工作时间为：周一到周五上午 9:00 至 12:00 下午 14:00 至 18:00。
15		响应人不得相互串通参加响应，响应人不得与采购人或采购代理机构等串通，否则其响应文件将被判定为无效并依法各自接受有关监管部门的处罚。

供应商须知

一、总则

1 适用范围

本采购文件适用于本须知前附表第一项所列项目的采购。

2 采购人

本次采购的采购人见本须知前附表第 2 项和第 3 项。

3 合格的供应商

3.1 与采购人存在利害关系可能影响采购公正性的法人、其他组织或自然人，不得参加本项目的竞争。

3.2 供应商应遵守《中华人民共和国民法典》和《反不正当竞争法》等有关法律、法规，如有违反将视为不合格供应商，其响应文件无效。

3.3 法定代表人为同一人或者存在直接控股或管理关系的不同单位，不得参加同一包件的响应或者未划分包件的同一采购项目的响应。

3.4 只有在法律和财务上独立，按商业法规运作，且不是采购人附属机构的企业才可以参与本采购项下的竞争。

3.5 供应商应满足邀请函第二条中规定的合格供应商的各项资格要求。

3.6 如果本次采购允许两个或两个以上单位组成联合体参与竞争，则整个联合体将被视为一个响应供应商，且组成联合体的牵头人及各成员应满足邀请函第二条所列明的相关资格要求。当由两个或两个以上单位组成联合体时，除须提交联合体各方各自的相关证明文件外，还应符合下列要求：

- (1) 应随响应文件一起提交一份“共同响应协议”，该协议中应明确指定联合体的牵头人，阐明联合体各方的职责和分工，声明联合体各方在合同执行过程中将承担各自独立和相互连带的责任；
- (2) 联合体各方的职责和分工应与各自的特长、专业工作经验和资质等级允许承担的工作范围（若有时）相适应；
- (3) 响应文件及成交后签署的合同文件，对联体的每一成员均具有法律约束力；
- (4) 除牵头人之外的联合体其他各方的法定代表人应签署并提交一份授权书，以证明联合体牵头人的资格；
- (5) 联合体牵头人应被授权代表所有联合体成员承担责任和接受指令，并且由联合体牵头人负责整个合同的全面实施；
- (6) 联合体的各成员不得再以自己名义单独参加本采购项下的竞争，也不得同时加入两个或两个以上联合体参加本采购项下的竞争，如有违反将取消全部相关响应供应商的竞争资格；
- (7) 由同一专业的单位组成的联合体，按照“共同响应协议”中分工承担该专业工作的资质等级较低的成员确定整个联合体该专业的资质等级。

4 响应费用

供应商应承担编制和递交响应文件的所有费用，不论响应的结果如何，采购人和采购代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

二、采购文件

5 采购文件的构成

5.1 采购文件包括：

章节	名称
邀请函	
第一章	供应商须知及前附表
第二章	采购需求一览表
第三章	采购需求
第四章	合同条款
第五章	各种格式
第六章	资格证明文件
第七章	评审办法

5.2 供应商应认真阅读采购文件中所有的章节、条款、格式、图样、附表和附件。如果供应商没有按照采购文件的要求提交全部资料，或者响应文件没有对采购文件在各方面都作出实质性响应，则属于供应商的风险。根据评审办法的规定，没有实质性响应采购文件要求的响应文件将被判为无效。

6 采购文件的澄清

任何要求对采购文件进行澄清的供应商，均应在本须知前附表第 4 项规定的截止时间前按规定的方式在采购系统中提交给采购人。采购人对在该截止时间前收到的任何澄清要求将予以答复，同时将答复发送给每个获取采购文件的供应商，答复中包括所问问题及答复，但不包括问题的来源。供应商需关注采购系统中信息提醒。

7 采购文件的修改

7.1 在提交响应文件截止期前的任何时候，无论出于何种原因，采购人可主动地或在解答供应商提出的澄清问题时对采购文件进行修改。

7.2 对采购文件的修改将在采购系统中通知已获取采购文件的供应商，并对其具有约束力。供应商应立即确认已收到了修改通知。

7.3 为使供应商在编写响应文件时有充足的时间对采购文件的修改部分进行研究，采购人可以自行决定，酌情延后提交响应文件截止时间。

三、响应文件的编制

8 响应语言

供应商提交的响应文件以及供应商与采购人就有关采购的所有来往函电均应使用中文。供应商可以提交用其他语言打印的资料，但有关的段落必须翻译成中文，在有差异和矛盾时以中文为准。

9 响应文件的构成

供应商编写的响应文件应包括下列部分：

- (1) 按照本须知第 10 条要求填写的响应函；

- (2) 按照本须知第 11 条和第 12 条要求填写的报价表；
- (3) 按照本须知第 13 条要求出具的资格证明文件，以证明供应商是合格的，成交后有能力履行合同；
- (4) 按照本须知第 14 条要求出具的证明文件，证明供应商提供的货物及其伴随服务（或服务）是合格的货物和服务，且符合采购文件的规定；
- (5) 按照本须知第 15 条要求提交的响应保证金。

10 响应函

供应商应按照采购文件第五章中所附的“响应函格式”完整地填写响应函。

11 报价

11.1 响应报价包括采购文件所规定的采购范围的全部内容。因此供应商的报价应包括全部服务的价格及相关税费等其他有关的所有费用。

11.2 供应商应按照采购文件第五章中所附的格式完整地填写响应报价表，说明所提供的服务的数量、单价和总价。每项内容只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。

11.3 供应商的报价不应有缺漏项。如有缺漏项，在授予合同时将被认为已包含在其他已报明价格的项目中（即合同价格将不予增加），但在评审时将把其他有效响应文件中的该项最高报价计入该供应商的报价中。

11.4 供应商在其响应内容清单中如有超出采购文件采购需求一览表及采购需求要求的附加、辅助或额外的服务、部件、配件等，不论其是否标明分项价格，在计算评审价格时一律不予扣除。除非供应商在其“响应函”和“响应报价汇总表”中对这一部分价格作出了明确申明，且在唱价时和唱价记录中已扣除了这部分价格。

11.5 响应报价表中标明的价格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，以可调整的价格递交的响应将视为非响应性的响应而被判为无效。

11.6 响应报价表中的价格应按下列方式分开填写：对所提供的服务进行报价，该报价必须包括投标人提供相关服务所包括的所有人力成本、操作成本、管理费用、增值税和其他全部税费。

12 报价货币

本采购项下的响应文件须以人民币（RMB）报价。

13 资格证明文件

13.1 按照本须知第 9 条的规定，供应商应提交证明其有资格参加竞争和成交后有能力履行合同的文件，并作为其响应文件的一部分。

13.2 供应商提交的证明其有资格参加竞争和成交后有能力履行合同的文件应能使采购人满意，并符合下列要求：

- (1) 法人或者其他组织的营业执照等证明文件；
- (2) 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。为此，供应商应按照招标文件第六章中所附的格式提供书面声明或以下三项证明材料：

(a) 财务状况报告。供应商应提供经审计的 2023 年的财务报告或提供其基本开户银行 2024 年 7 月至响应截止时间出具的资信证明或提供 2024 年 7 月至投标截止时间前任意一月份的资产负债表和利润表。供应商也可以提供《财政部关于开展政府采购信用担保

试点工作方案》（财库(2012)124号）中规定的财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的担保函作为财务状况报告的证明；

(b) 依法缴纳税收的相关材料。依法缴纳税收的相关材料指：由税务机关出具的 2024 年 7 月至投标截止时间前任一月份供应商依法缴纳税收的凭证或依法享受免税的证明；

(c) 依法缴纳社会保障资金的相关材料。依法缴纳社会保障资金的相关材料指：由供应商当地社保中心或类似机构出具的 2024 年 7 月至投标截止时间前任一月份供应商交纳社保资金证明材料；

(3) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；

(4) 参加本次采购活动前三年内（成立时间不足三年的自成立之日起），在经营活动中没有重大违法记录的声明；

(5) 证明满足响应邀请书中规定的合格投标人的其他资格要求的文件；

(6) 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。

13.3 供应商应填写并提交采购文件第六章中所附的资格证明文件。

14 证明货物及服务（或服务）合格性的文件

14.1 按照本须知第 9 条的规定，供应商应提交有关证明文件，证明其提供的所有货物及伴随服务（或服务）的合格性，并能满足采购文件的要求。证明文件应作为响应文件的一部分。

14.2 证明货物及伴随服务（或服务）合格性的文件应包括报价汇总表中对货物及伴随服务（或服务）原产地的声明。

14.3 证明货物及伴随服务（或服务）能够满足采购文件要求的文件可以是文字资料、图样和数据，供应商应提供：

- (1) 货物主要技术指标和运行性能的详细说明（或服务的范围和内容）；
- (2) 逐条对技术规格（或要求）进行评议，说明自己提供的货物及伴随服务（或服务）是否作出了实质性响应，并按采购文件第五章中所附的格式逐条填报“技术规格（服务要求）响应/偏离表”；
- (3) 对采购人提出的商务条款进行评议，并按采购文件第五章中所附的格式填报“商务条款响应/偏离表”。
- (4) 凡是响应文件的商务或技术部分与采购文件的要求之间存在负偏离（即不能满足采购文件要求）的，必须在响应文件的“商务条款响应/偏离表”和“技术规格（服务要求）响应/偏离表”中予以反映，否则在成交后一律不予考虑。但在评审时，如果在响应文件的“商务条款响应/偏离表”和“技术规格（服务要求）响应/偏离表”之外发现上述负偏离的，则将作出对供应商不利的评估。

15 响应保证金

无

16 响应有效期

16.1 供应商提交的响应文件应从本须知第 19 条规定的提交响应文件截止日起，在本须知前附表第 5 项所规定的响应有效期内保持有效。响应有效期比规定短的响应文件将被视为非实质性响应而予以否决。

16.2 在特殊情况下，在原响应有效期届满之前，采购人可征得供应商的同意延长响应有效期。这种要求与答复均应采用书面形式。供应商可以拒绝采购人的这种要求，其响应保证金不会因此而不被退还。同意延长响应有效期的供应商既不能被要求也不允许修改其响应文件，但要相应延长其响应保证金的有效期。

17 响应文件的式样和签署

17.1 供应商应按照本须知第 9 条的要求，使用本须知前附表第 6 项规定的电子采购平台编制数据电文形式的响应文件。

17.2 响应文件应由供应商的单位负责人或经正式授权并对供应商有约束力的代表签字和加盖供应商的单位公章（公章是指符合《国务院关于国家行政机关和企业事业单位印章的规定》（国发〔1999〕25 号）的单位正式印章，下同）。由授权代表签字时，须在响应文件中加附“法定代表人授权书”，其格式应符合采购文件第六章的规定。

17.3 供应商应按电子采购平台的要求将响应文件转换成规定的格式。

17.4 当要求供应商在递交数据电文形式响应文件的基础上在电子采购平台指定页面（或响应工具）的价格填报栏中直接填报价格时，上述响应文件及报价具有同等法律效力，供应商应保证相关内容间的一致性。如果在资格审查、符合性审查、详细评审或签署合同时发现某一供应商所递交上述文件或报价的内容存在不一致时，除按评审办法规定的报价计算错误修正外，评审小组和采购人都将按不利于该供应商的原则进行处理。

四、响应文件的递交

18 响应文件的密封、标记和发送

18.1 本次采购要求供应商按本须知前附表第 7 项所规定的方式递交响应文件。

18.1 供应商应在响应截止时间之前按电子采购平台的操作规程对其响应文件进行加密后上传至电子采购平台。

18.3 由于供应商的原因造成其响应文件未加密的，采购人和代理机构对响应信息的意外泄露不承担责任。

18.4 对未按规定获取采购文件的潜在供应商递交的响应文件，逾期送达，未按规定加密或未按规定上传的响应文件，代理机构将不予受理。

19 响应截止时间

19.1 代理机构收到响应文件的时间不得迟于本须知前附表第 9 项规定的截止日期和时间。响应截止时间之后，电子采购平台将不再接受供应商上传响应文件。

19.2 采购人和代理机构可以按本须知第 7 条的规定，通过修改采购文件自行决定酌情延后响应截止时间。在此情况下，采购人和代理机构与供应商之间受响应截止时间制约的所有权利和义务均应延后至新的截止时间。

20 迟交的响应文件

按照本须知第 18.4 条和第 19 条的规定，代理机构将拒收并原封退回在其规定的响应截止时间之后收到的任何响应文件。

21 响应文件的修改、撤回和撤销

21.1 供应商在上传响应文件后，可以通过电子采购平台修改其响应文件，但必须在规定的响应截止时间之前撤回并重新上传修改后的响应文件。唱价时将以响应截止时间之前最后

一次上传的响应文件为准。

21.2 供应商在上传响应文件后，可以通过电子采购平台撤回其响应文件，但必须在规定的响应截止时间之前进行撤回操作。如果仅仅打算撤回不参与响应的话，也可以选择不参加解密开启。如果打算修改后重新响应的，只要重新上传响应文件即可。

21.3 在响应截止时间之后，供应商不得对其响应文件做任何修改。

21.4 在响应截止时间至供应商承诺的响应有效期届满这段时间内，供应商不得撤销其响应（包括补充提交的响应文件）。

五、唱价和评审

22 唱价和解密

22.1 代理机构将在本须知前附表第 10 项规定的时间组织公开唱价。

22.2 唱价程序在电子采购平台进行，所有供应商应准时登录电子采购平台在线解密响应文件。

22.3 供应商应在本须知前附表第 11 项所规定的时间内按电子采购平台的操作步骤对其响应文件进行签到与开启。开启倒计时结束后，不论唱价成功与否，供应商上传的数据电文形式响应文件未开启的视为放弃响应，如已开启但因供应商原因无法正常打开的视为响应无效，相关责任均由供应商自行承担。

22.4 响应文件开启后，电子采购平台将根据响应文件的内容生成唱价记录表。

22.5 唱价记录表生成后，供应商应及时检查唱价记录表的数据是否与其响应文件一致，并按电子采购平台的操作步骤对唱价结果和过程进行确认和电子签名。因供应商自身原因未能在规定时间内作出确认并签名的视为其认可唱价结果和过程。

22.6 响应供应商对唱价有异议的，应当在唱价时提出，采购人当场做出答复，并制作记录。

23 评审过程的保密性

23.1 唱价后，直至向成交方授予合同为止，凡与对响应文件的审查、澄清、评价和比较有关的资料以及授标意见等，均不得向供应商及与评审无关的其他人透露。

23.2 在评审过程中，如果供应商试图在响应文件的审查、澄清、评价、比较及授予合同方面向采购人和（或）评审小组的评委施加任何影响，其响应文件将被否决。

24 响应文件的澄清

为有助于对响应文件的审查、评价和比较，评审小组可要求供应商对其响应文件进行澄清，有关澄清的要求和答复应以书面形式提交，但不得寻求、提供或允许对响应价格或响应文件中的其他实质性内容做任何更改。

25 评审办法

本次采购将按采购文件第七章评审办法所规定的评审方法和标准进行评审，评审结果将随即公示（请供应商自行及时关注），公示期为 1 个工作日。供应商对评审结果有异议的，可按本须知前附表第 2、3 项规定中的通讯地址以书面形式发给采购人或代理机构。

26 响应截止时间结束后参加供应商不足三家情况的处理

26.1 对教学科研类项目，只要存在报名和响应人，即可继续开展采购活动；如果采购公告结束后没有供应商报名或没有响应人或者唱价后经评审没有合格供应商的，可以重新发布采购公告。

26.2 其他采购项目报名供应商或现场响应合格供应商未达三家的，须重新发布采购公告；重新发布采购公告后，只要存在报名或响应人，即可继续开展采购活动，否则调整预算重新采购。

六、授予合同

27 合同授予标准

除本须知第 34 条规定外，采购人应将合同授予评审小组推荐的成交候选人。如成交候选人放弃成交，因不可抗力提出不能履行合同，不按采购文件要求提交履约保证金（若有），或者被查实存在影响成交结果的违法行为等情形而不符合成交条件的，采购人可以选择排名其后的供应商为成交候选人、也可以选择重新采购。

28 采购人更改采购货物数量（或服务内容）的权利

在授予合同时，采购人有权对“货物（或服务）需求一览表”中规定的货物数量及服务（或服务内容）予以增加或减少（10%），但不得对单价或其他的条款和条件作任何改变。

29 成交通知书

29.1 在响应有效期届满之前，采购人将以书面通知的形式通知成交供应商。

29.2 成交通知书将成为合同的组成部分之一。

30 签订合同

30.1 成交供应商在收到成交通知书的 30 天内，应派授权代表前往本须知前附表第 12 项注明的地点签订合同；本采购文件提供的合同条款仅供参考，以最终提供的合同文本为准，采购文件、响应文件、补充文件（若有）、成交通知书作为合同签订的依据。

30.2 除不可抗力外，成交人拒绝与采购人签订合同的，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人，也可以重新采购。成交人未在法律规定的期限内与采购人签订合同（除采购人原因之外），或者拒绝按照采购文件和成交人响应文件的规定签订合同均视为拒绝与采购人签订合同。

31 履约保证金

详见本采购文件第四章合同条款之规定。

32 采购服务费

本项目成交人在领取成交通知书同时，按以下标准一次性向代理机构支付服务费：成交人按成交金额 1.5% 下浮 33% 计取。若服务费不足人民币 7000 元的按人民币 7000 元收取，若高于的，则按实收取。

33 终止采购

在采购过程中出现下列情形之一时，采购人应当终止本次采购活动：

- （1）因重大变故，采购任务取消的；
- （2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

当出现上述情形时，采购人将向参加竞争的供应商发出书面通知，说明原因；并在指定媒体发布项目终止公告，择时重新开展采购活动。

第二章 采购需求一览表

序号	货物（或服务）名称	技术规格（服务要求）	交货期（服务期）
1	华东师范大学闵行校区能源管理服务	详见第三章	三年，合同一年一签。首次合同自2025年01月01日起至2025年12月31日止，直至2027年12月31日止。

第三章 采购需求

一、项目概况

通过有效的能源管理工作有助于学校能源的节约和合理利用，降低办学成本，提高办学效益；有利于培养学生节约意识，树立良好社会形象。

本次委托进行能源管理的建筑包括华东师范大学闵行校区 71 栋建筑，总建筑面积 713450 m²，具体见下表所示。

委托能源管理的建筑统计表

序号	建筑名称	建筑面积 (m ²)
1	办公大楼	14432.00
2	图文信息中心	40377.00
3	外语楼	6272.00
4	法商楼	14944.00
5	人文学院楼	17107.00
6	艺术传媒楼	16625.10
7	物理楼	11392.00
8	信息楼（含地下室）	21305.00
9	数学统计楼	8195.00
10	化学楼	14915.40
11	生物楼	18413.60
12	资源与环境楼（含地下室）	34286.00
13	后勤楼	7154.00
14	理科实验楼	23817.20
15	河口海岸楼	34480.00
16	大学生活动中心	9287.00
17	体育中心	16939.00
18	学生发展空间	3648.00
19	学生共享空间	3959.00
20	第一教学楼	17083.30
21	第二教学楼	10930.60
22	第三教学楼	9748.30
23	第四教学楼	9747.30
24	实验 A 楼	21711.00
25	实验 B 楼	12732.00
26	实验 C 楼	10079.00
27	实验 D 楼	9542.00

28	冬日厅(第三食堂)	5223.22
29	冬月厅(第四食堂)	5671.61
30	华闵餐厅	6728.00
31	秋实阁	2965.00
32	秋林阁	4768.00
33	本科生公寓 1 号楼	5473.37
34	本科生公寓 2 号楼	5473.37
35	本科生公寓 3 号楼	6789.21
36	本科生公寓 4 号楼	6746.66
37	本科生公寓 5 号楼	8191.96
38	本科生公寓 6 号楼	8156.41
39	本科生公寓 7 号楼	7545.56
40	本科生公寓 8 号楼	7506.40
41	本科生公寓 9 号楼	7517.00
42	本科生公寓 10 号楼	5721.00
43	本科生公寓 11 号楼	5745.00
44	本科生公寓 12 号楼	7506.40
45	本科生公寓 13 号楼	7618.00
46	本科生公寓 14 号楼	7618.00
47	本科生公寓 15 号楼	5411.00
48	本科生公寓 16 号楼	7506.40
49	本科生公寓 19 号楼	6464.00
50	本科生公寓 20 号楼	7468.00
51	本科生公寓 21 号楼	6423.00
52	本科生公寓 22 号楼	7481.00
53	研究生公寓 1 号公寓	3919.00
54	研究生公寓 2 号公寓	3821.00
55	研究生公寓 3 号公寓	3919.00
56	研究生公寓 4 号公寓	3821.00
57	研究生公寓 5 号公寓	3914.20
58	研究生公寓 6 号公寓	3821.00
59	研究生公寓 7 号公寓	13081.00
60	研究生公寓 8 号公寓	13081.00
61	研究生公寓 9 号公寓	13063.80
62	研究生公寓 11 号公寓	4430.20
63	研究生公寓 12 号公寓	4430.20
64	研究生公寓 13 号公寓	4430.20

65	研究生公寓 14 号公寓	4420.80
66	研究生公寓 15 号公寓	4420.80
67	研究生公寓 16 号公寓	4420.80
68	研究生公寓 17 号公寓	4420.80
69	青年教师公寓	12536.50
70	教师之家	11527.30
71	SPF 动物房	13132.00
总面积		713450

二、服务内容

包括委托能源管理建筑范围内的节能咨询、用能监管、节能巡查、环境检测、能效测评、能源统计与分析等。

(一) 节能技术咨询服务

1. 服务管理要求

能源管理服务公司需对学校节约型校园建设提供技术上的支持，包括但不限于以下：

(a) 节能技术咨询

根据学校的实际情况，结合相应的节能技术手段，对有必要进行节能升级改造的系统、设备出具详细的节能改造方案供学校参考。

(b) 节能效果评估

对学校实施节能改造的项目进行全程跟踪，衡量改造效果，出具评估报告。

(c) 校园建设规划咨询

根据需要，能够组织专家团队为学校的节约型校园、智慧校园建设提供规划咨询服务。

2. 服务管理目标

通过节能技术上的支持，为学校节约型校园长久有序建设保驾护航。

(二) 用能在线监管服务

1. 服务管理要求

利用学校能源计量系统、电力监控系统等对闵行校区委托进行能源管理的 70 栋楼宇的能源使用情况进行实时在线监控。

2. 服务管理目标

通过对楼宇用能进行实时监控，实现能耗浪费及时发现、能耗异常及时预警，在提高学校用能安全的同时，减少能源浪费。

(三) 节能巡查服务

1. 服务管理要求

对学校用能异常情况进行即时现场巡查，定期对学校各主要用能设备进行现场检查。

2. 服务管理目标

通过对用能异常现象实时发现，即时处理，减少能源浪费。

(四) 能源审计服务

1.服务管理要求

能源管理服务团队能够对闵行校区 70 栋楼宇的能源消费情况及出现的问题进行定期总结，并出具用能分析报告，报告中能源数据应依据楼宇、部门、系统及设备分层次进行统计分析。

2.服务管理目标

通过对能耗数据的统计、分析、比较，可有效发现楼宇能源利用过程中存在的问题，通过改善能源管理办法和进行节能技术改造不断提高楼宇用能效率。

(五) 室内环境检测服务

1.服务管理要求

能源管理服务团队需配备检测设备并根据相应的检测标准对建筑室内的照度、二氧化碳浓度、温湿度、PM2.5 浓度等进行检测，并出具检测报告。

2.服务管理目标

通过对建筑室内环境检测，发现问题并及时改善，可有效提高室内环境舒适度，改善师生工作学习环境。

(六) 用能设备、系统运行质量监督及预警服务

1.服务管理要求

能源管理服务团队需对管理范围内建筑的主要用能设备（空调、水泵、电梯、风机等）性能要有较深的了解。通过定期巡视、检测的方式对设备的运行状况进行分析，并出具设备系统运行分析报告，设备维护管理报告，设备运行优化报告等。

2.服务管理目标

通过对设备的运行状况进行检测分析，制定切实可行的运行管理办法并加强维护，可延长设备使用寿命、增长运行时间，提高设备使用效率，减少设备故障排除所需时间，降低维护成本。

(七) 能源计量设备、系统运行质量监督服务

1.服务管理要求

实时监控学校能源计量系统、电力监控系统的运行状态，对于计量表具损坏或数据传输故障需及时通知相关维保单位处理。

2.服务管理目标

通过对学校能源计量系统、电力监控系统的运行状态进行实时监控并及时修复，确保学校能源计量数据的完整性。

(八) 节能宣传培训服务

1.服务管理要求

能源管理服务团队需加强和学校各部门的交流，加强节能宣传，宣传方式包含但不限

于校园移动多媒体、校园活动、开设节能培训课等方式。

2.服务管理要求

通过节能宣传可提高在校师生的节能意识，节能技能。让师生自发主动的参与到校园节能工作中来。

三、服务要求

（一）岗位配置要求

能源管理服务团队岗位配置要求表

序号	岗位名称	数量（人）
1	能源主管	1
2	技术负责人	1
3	能源管理专员	1
4	能源监督专员	1
合计		4

（二）岗位职责要求

1.能源主管岗位职责要求

- (a) 统筹管理能源管理团队的日常管理工作；
- (b) 负责能源管理公司与学校各部门的协调工作；
- (c) 负责分解、完成学校下达的各项管理要求及指标；
- (d) 负责组织相关专业人员配合学校完成节能咨询、节能规划工作。

2.技术负责人岗位职责要求

- (a) 主要负责楼宇用能制度的制定工作；
- (b) 主要负责楼宇用能现场的能源管理监督工作；
- (c) 主要负责楼宇室内环境（包括温湿度环境、光环境、空气质量等）检测工作；
- (d) 主要负责主要用能设备的检测工作（包括能效检测、质量安全检测等）；
- (e) 主要负责用能设备的运行质量及安全预警工作；
- (f) 主要负责楼宇的能耗模拟、楼宇信息化管理建模工作；
- (g) 协助配合能耗在线监督工作；
- (h) 协助配合学校的能源管理人员培训工作；
- (i) 协助配合学校的节能宣传工作；
- (j) 协助配合楼宇能耗模拟、楼宇信息化管理建模工作；

3.能源管理专员岗位职责要求

- (a) 主要负责楼宇、系统及设备的用能分析及统计工作；
- (b) 主要负责学校的能源管理人员培训工作；
- (c) 主要负责学校的节能宣传工作；

- (d) 协助配合楼宇用能制度的制定工作；
- (e) 协助配合楼宇现场的能源管理工作；
- (f) 协助配合学校能源管理平台、楼宇 BA、空调远程控制系统的管理工作；
- (g) 协助配合楼宇能耗模拟、楼宇信息化管理建模工作。

4.能源监督专员岗位职责要求

- (a) 主要负责能耗在线监督工作；
- (b) 主要负责学校的能源管理平台、楼宇 BA、空调远程控制系统的管理工作；
- (c) 主要负责能耗现场巡查工作；
- (d) 协助配合楼宇室内环境检测工作；
- (e) 协助配合主要用能设备的检测工作。

(三) 检测设备配置要求

能源管理服务公司针对本项目需配置的检测设备见下表。

检测设备配置表

序号	设备名称	数量	性能参数要求
1	温湿度记录仪	20 个	精度 0.5
2	照度计	1 台	精度±3%
3	亮度计	1 台	0-400k, ±3%rdg, ±0.5%f.s
4	温湿度测试仪	1 台	分辨率 0.1℃/0.1%RH, 精度±0.5℃/±2%RH
5	二氧化碳测试仪	1 台	精度±0.1%
6	PM 2.5 测试仪	1 台	精度 0.5
7	风速仪	1 台	精度±1%
8	压力计	1 台	±1.5 pa
9	测距仪	1 台	有效距离 100 米
10	超声波流量计	1 台	精度±1%
11	万能表	1 台	精度三位半
12	电能质量分析仪	1 台	0.5 级
13	表面式温度计	2 台	精度±0.3%
14	噪声测试仪	1 台	精度±1.5dB
15	毕托管微压计	1 台	精度±1pa

(四) 办公设备配置要求

根据需要自行配置，满足驻场能源管理人员日常工作要求。

四、商务要求

- 1.服务期限：该采购项目有效期为三年，即采取一次采购三年享用，分年签订合同

的原则。首次合同自 2025 年 01 月 01 日起至 2025 年 12 月 31 日止，直至 2027 年 12 月 31 日止。（合同费用和起始时间以实际到岗时间计算）。每年采购人将对中标人的工作进行考核，考核合格方可继续服务。

2.付款方式：自合同生效起甲方依照支付流程，分四个季度向乙方支付合同款，每个季度支付合同总额的 25%，前三个季度款在每季度末支付，最后一个季度款待项目考核结束后再行支付。

3.价格调整：如服务有效期内纳入能源管理服务的建筑面积发生调整，则合同价价格亦做相应调整，调整方式为：合同价=中标价*（实际纳入能源管理建筑面积/713450.00 m²）

第四章 合同条款

(此合同仅作范本，最终以通过法律事务审核为准)

项目名称：

采购文件编号：

甲方合同编号：

甲方：

乙方：

签订时间： 年 月 日

甲乙双方根据 2024 年 月 日采购编号 的 项目快速采购结果及采购文件的要求,经协商一致,达成如下合同:

一、采购标的

- 1、服务名称:
- 2、服务内容:
- 3、服务期限:

二、合同价款

本合同总价款人民币¥ 元,大写 整。

本合同价款包含所有乙方提供合同约定的服务内容的报酬及乙方提供该项服务所支出的必要费用(包括成交服务费),甲方在上述合同价款之外不再向乙方支付其他任何费用。

三、合同履行

本合同项下服务的提供参照采购文件的具体要求履行,甲乙双方通过补充条款进行特殊约定的从其约定。

四、验收

履约验收方案	验收主体	项目用户单位
	验收时间	合同履行达到验收条件且厂商发出项目验收建议后 7 个工作日内启动验收。
	验收方式	一次性整体验收
	验收程序	1、成立验收小组,由项目用户单位代表、专家等至少 3 人以上单数组成;必要时邀请参加本项目的其他供应商或第三方专业机构参加验收,相关验收意见作为验收的参考资料。 2、厂商、项目用户单位分别汇报合同履约执行情况并提供相关文件资料。 3、验收小组根据招标(采购)文件、投标(响应)文件、封存样品(若有)、政府采购合同等进行核对、验收,并形成验收意见。
	验收内容	验收内容包括每一项技术和商务要求的履约情况。
	验收标准	验收标准应当符合采购合同约定,未进行相应约定的,应当符合国家强制性规定、政策要求、安全标准、行业或企业有关标准等。包括所有客观、量化指标,以及用户使用体验、服务效果满意度等。
	特别说明	项目履约验收还须遵循学校合同归口管理部门的有关规定。

五、履约保证金

无。

六、付款

自合同生效起甲方依照支付流程，分四个季度向乙方支付合同款，每个季度支付合同总额的 25%，前三个季度款在每季度末支付，最后一个季度款待项目考核结束后再行支付。

七、服务范围及要求

最终以响应文件为准

八、合同纠纷处理

- 1.因服务质量问题发生争议的，应当邀请国家认可的质量检测机构对服务进行鉴定。服务符合标准的，鉴定费由甲方承担；不符合质量标准的，鉴定费由乙方承担。
- 2.在解释或者执行本合同的过程中发生争议时，双方应通过协商方式解决。
- 3.经协商不能解决的争议，双方可选择以下第 种方式解决：
 - ①向采购方有管辖权的法院提起诉讼；
 - ②向采购方仲裁委员会提出仲裁。
4. 在法院审理和仲裁期间，除有争议部分外，本合同其他部分可以履行的仍应按合同条款继续履行。

九、合同生效

本合同由甲乙双方签字盖章后生效。

十、组成本合同的文件包括

- (一) 合同通用条款和专用条款；
- (二) 采购文件和乙方的响应文件；
- (三) 成交通知书；
- (四) 甲乙双方商定的其他必要文件。

上述合同文件内容互为补充，如有不明确，由甲方负责解释。

十一、合同备案

本合同一式 份，甲、乙双方各执 份。

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）

地址：

地址：

法定（授权）代表人：

法定（授权）代表人：

二〇二四年__月__日

二〇二四年__月__日

第五章 各种格式

一、响应函

致：_____（采购人名称）

根据贵方_____项目的采购邀请函（项目编号为：_____），现正式授权的下列签字人_____（姓名和职务）代表供应商_____（供应商的名称），提交下述响应文件：

1. 报价汇总表；
2. 分项报价表；
3. 技术规格（服务要求）响应/偏离表；
4. 商务条款响应/偏离表；
5. 资格证明文件；
6. “供应商须知”第 13 条和第 14 条要求供应商提交的全部文件。

据此函，签字人兹宣布同意如下：

- a) 按采购文件的规定提交货物及提供伴随服务（或提供服务）的报价为（大写）人民币_____元（RMB _____）。
- b) 我方将按采购文件的规定，承担完成合同规定的责任和义务。
- c) 我方已详细审核了全部采购文件，包括采购文件的修改通知（如果有的话）、我方知道必须放弃对上述文件中所有条款提出存有含糊不清或不理解之问题的权利。
- d) 我方同意在“供应商须知”第 19 条所述的提交响应文件截止日起遵循本响应文件的规定，并在“供应商须知”第 16 条规定的响应有效期届满之前对我方均具有约束力，而且有可能成交。
- e) 如果我方在提交响应文件截止日后规定的响应有效期内撤销响应文件，我方的响应保证金可不予退还。
- f) 如果贵方有要求，我方愿意进一步提供与本响应文件有关的任何证据或资料。
- g) 我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的响应文件或收到的任何响应文件。

与本响应文件有关的正式通讯地址为：

地址：_____

邮政编码：_____

电话号码：_____

传真号码：_____

电子信箱：_____

法定代表人或授权代表人（签字或盖章）：_____

供应商公章：_____

日期：_____年_____月_____日

二、报价汇总表

1	项目名称	
2	供应商	
3	服务期限（月）	三年，合同一年一签。首次合同自 2025 年 01 月 01 日起至 2025 年 12 月 31 日止，直至 2027 年 12 月 31 日止。
4	响应报价总计	(大写) 人民币_____元整每年 (小写) ￥_____/年
5	其它关键信息	
6	备注	

注：1.响应供应商在每条预算编号项下的响应报价均不得超过对应的预算金额或最高限价。若响应供应商的任意一条预算编号项下的响应报价超过对应的预算金额或最高限价，则评审小组将对其该包件的响应文件做否决处理。

2.响应供应商须在本表的“其他关键信息”区内填入所有报价所需的信息。

3.本表内的“服务期限（月）”的定义以采购文件的表述为准（对于服务类项目一般应理解为采购文件定义的完成期）。

响应供应商法定代表人或授权代表签字：_____ 响应供应商公章：_____

三、分项报价表

序号	名称	数量	单价	总价
1				
2				
3				
4				
5				
响应报价总计		大写：人民币 _____ 元整每年； 小写：¥ _____ /年		

注：

1. 响应供应商所填写的任一报价项的报价均应包括符合采购文件要求的与该报价项相关的所有费用（包括所有软硬件、服务费用、可能有的关税、增值税及其他税费等）。
2. 响应供应商应严格按照本表规定格式填报所有分项报价（包括每个报价项的型号和规格以及要求填报的全部价格）。

响应供应商法定代表人或授权代表签字：_____ 响应供应商公章：_____

四、响应内容说明一览表

序号	名称	服务范围和标准	服务提供商	数量

响应供应商法定代表人或授权代表签字：_____ 响应供应商公章：_____

五、技术规格（服务要求）响应/偏离表

序号	服务要求	采购文件 条目号	采购规格	响应规格	响应/ 偏离	说明

注：是否偏离用符号“+、=、-”分别表示正偏离、完全响应、负偏离。

响应供应商法定代表人或授权代表签字：_____ 响应供应商公章：__

六、商务条款响应/偏离表

序号	采购文件条目号	采购文件的商务条款	响应文件的商务条款	偏离情况
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
				

注： 若响应供应商对采购文件商务条款无偏离，则可在本表中注明“所有条款无偏离”。

响应供应商法定代表人或授权代表签字：_____ 响应供应商公章：__

七、业绩一览表

序号	业主	项目名称	时间	项目经理

响应供应商法定代表人或授权代表签字：_____ 响应供应商公章：__

注：供应商应根据采购需求及评审因素的规定提供证明文件。

八、服务人员一览表

序号	姓名	工作职务	工作年限	负责的同类项目

响应供应商法定代表人或授权代表签字：_____ 响应供应商公章：__

注：供应商应根据采购需求及评审因素的规定提供证明文件。

第六章 资格证明文件

一、具有独立承担民事责任的能力

(提供法人或者其他组织的营业执照复印件)

二、法定代表人授权书

(若供应商为非法人企业，应参照此格式，由营业执照上的单位负责人签署此授权书)

本授权书声明：注册于_____的_____公司的
在下面签字的_____（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权
（单位）的在下面签字的_____（被授权人的姓名、职务）为
本公司的合法代理人，就_____（项目名称、项目编号）提交响应文
件、澄清答复、谈判、签约、执行、完成和保修，并以本公司名义处理一切与之
有关的事务。

委托期限：至上述事宜处理完毕止。

特此声明。

附：

法定代表人身份证复印
件（正反面）

授权代表身份证复印件
（正反面）

法定代表人签字或盖章：_____

代理人（被授权人）签字：_____

单位名称（公章）：_____

三、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

我方_____（供应商名称）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二
条第一款第（二）项、第（四）项规定条件，具体包括：

1. 具有健全的财务会计制度；
2. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

响应供应商公章：_____

注：响应人应提供以上书面声明或提供采购文件“供应商须知”第 13.2（2）条规定的三项证明材料。

四、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力

致华东师范大学、江苏省华采招标有限公司：

我单位_____（响应人名称）是按中华人民共和国法律正式成立的一家公司，主要营业地点设在_____（响应人地址）。我公司具备履行本项采购合同所必需的设备和专业技术能力。

响应供应商公章：_____

五、提供参加本次采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的声明

致：华东师范大学、江苏省华采招标有限公司：

我们_____（供应商名称）是按中华人民共和国法律正式成立的一家公司，主要营业地点设在_____（供应商地址）。我司在参加本次采购活动前三年内，我方没有因违法经营而受到下列处罚：

- (1) 刑事处罚；
- (2) 被责令停产停业、吊销许可证或执照；
- (3) 被处以较大数额罚款等行政处罚（注：较大数额罚款的标准见《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）的规定）。

特此声明。

响应供应商公章：_____

六、信用查询记录的相关材料

近三年未被国家财政部指定的“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等官方渠道列入失信被执行人、重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为记录名单的网页截图：



七、承诺函

致：华东师范大学、江苏省华采招标有限公司：

我们_____（响应人名称）是按中华人民共和国法律正式成立的一家公司，就_____（项目名称）项目作为投标人承诺我司不存在以下情况：

- （1）与采购人存在利害关系可能影响采购公正性；
- （2）与我司法定代表人（单位负责人）为同一人或者存在直接控股或管理关系的不同单位，参加同一包件的响应或者未划分包件的同一采购项目的响应；
- （3）我司曾为采购人在本采购合同项下拟采购的服务提供设计、编制采购需求或者提供项目管理、监理、检测等服务；
- （4）组成联合体参与竞争。

特此承诺。

响应供应商公章：_____

八、法人出具的承诺函

(若由法人依法设立的分支机构以自己的名义直接参与竞争时，须在响应文件中提供本承诺函，否则将判定该分支机构的资格不符合本项目合格响应人的资格要求)

致华东师范大学：

(填入分支机构的名称) 是由我公司设立的分支机构，该分支机构已按国家有关法律、行政法规规定进行了登记。在本承诺函的载明的有效期内，该分支机构参与的所有投标、竞争性谈判、竞争性磋商、询价、比选或类似竞争性活动所产生的民事责任均直接由我公司承担。本承诺函的有效期为：年____月____日至____年____月____日。

法人名称（加盖公章）：_____

法人的法定代表人或单位负责人签名：_____

____年____月____日

九、其他

(满足邀请函中规定的合格供应商的其他资格要求的证明文件)

第七章 评审办法

一、评审小组组成

评审小组按照《华东师范大学采购管理办法》等有关规定进行组建，由用户代表和评审专家共 3 人以上单数组成。

二、评审小组成员应遵循以下工作原则：

- 1、认真执行《华东师范大学采购管理办法》等规章制度；
- 2、履行职责，严守秘密，廉洁自律；
- 3、客观、公正、公平地参与评审工作；
- 4、明确提出个人意见并对所提意见承担责任；
- 5、不接受供应商及其他有关人员因不正当要求而给予的财物或其他好处；
- 6、在评审工作期间不私下接触供应商或其他利害关系人；
- 7、按照采购文件规定的细则进行评审；
- 8、不征询确定成交人的意向或者接受任何单位或个人明示或暗示提出的倾向或者排斥特定供应商的要求；
- 9、不暗示或诱导供应商作出澄清、说明或者接受供应商主动提出的澄清、说明；
- 10、凡与供应商有利害关系的应主动提出回避。
- 11、评审小组成员及其他参与评审工作的有关人员都必须严格保守有关秘密。应当予以保密的信息包括但不限于：评审小组的人员组成；对响应文件的初步评审及详细评审情况；对各供应商的澄清问题及供应商的答复；评委发表的评审意见；成交候选人的推荐情况（评审结果公示后除外）。

三、评审细则：

3.1 评标步骤

本次采购的评审工作将按下列步骤进行：

- (1) 资格审查；
- (2) 初步评审；
- (3) 详细评审；
- (4) 排序并推荐成交候选人。

3.2 本项目的评审采用综合评分法，其中价格评审采用低价优先法。

四、资格审查

4.1 唱价结束后，采购人委托采购代理机构对供应商的资格等进行审查，审查的内容包括：

序号	审查标准	通过√	未通过 X
----	------	-----	-------

1	提供法人或者其他组织的营业执照复印件；		
2	提供具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的书面声明或提供采购文件“供应商须知”第 13.2 (2) 条规定的 (a) 项证明材料；		
3	根据项目需求提供履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料或承诺函；		
4	提供有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录书面声明或提供采购文件“供应商须知”第 13.2 (2) 条规定的 (b) 、 (c) 项证明材料；		
5	提供参加本次采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；		
6	提供近三年未被国家财政部指定的“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn) 、中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 等官方渠道列入失信被执行人、重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为记录名单的截图；		
7	与采购人不存在利害关系可能影响采购公正性；		
8	不同供应商的单位负责人非同一人、相互之间不存在直接控股、管理关系；		
9	未为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；		
10	有关法律、法规和采购文件明确规定的其他情形。		

4.2 如果响应供应商未通过上述资格审查，其响应将被直接否决，不再进入后续评审程序。

4.3 本次采购为首次公告项目，如通过资格审查的供应商数量不足 3 家，本项目将直接发布评审结果公告（或失败公告），不再启动后续评审程序。

五、初步评审

5.1 评审小组首先对各响应文件的响应报价进行核价，在核价过程中如果发现响应报价存在计算错误，则将按下列原则进行纠正：

(1) 当单价与数量的乘积与合价不符时，将以单价与数量的乘积为准修改合价（除单价金额存在明显的小数点错误外）；

(2) 当分项合价之和与总价不符时, 将以分项合价之和为准修改总价。

5.2 评审小组将按上述纠正错误的方法调整响应文件中的响应报价, 调整后的价格对供应商具有约束力。如果供应商不接受调整后的价格, 则其响应将判为无效。

5.3 评审小组将依据法律法规和采购文件的规定对响应文件进行初步评审, 审查的内容包括:

(1) 响应文件的签署和盖章情况是否符合本须知第 17.2 条的规定 (包括当投标文件由授权代表签字时, 是否提交了格式符合招标文件第六章要求的“法定代表人授权书”);

(2) 供应商承诺的响应有效期是否符合本须知第 16 条的规定;

(3) 响应报价是否超过了本项目采购文件中可能列明的最高限价 (含可能有的分项最高限价), 或者在未规定最高限价的情况下是否超过了本项目采购文件中列明的采购预算 (含可能有的分项预算);

(4) 是否提供了两份以上内容不同的响应文件或对任一报价项提出了可选择的报价 (除采购文件允许投备选方案外);

(5) 供应商有疑似串通响应、弄虚作假、行贿等违法行为的, 包括但不限于:

(a) 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制;

(b) 不同供应商委托同一单位或者个人办理响应事宜;

(c) 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;

(d) 不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异;

(e) 不同供应商的响应文件相互混装;

(f) 不同供应商的响应保证金从同一单位或者个人的账户转出;

(g) 不同供应商的联系人姓名、电话、邮箱、公司地址等基本信息雷同;

(h) 不同供应商的响应文件的包含的网卡 (MAC) 地址、硬盘序列号以及下载采购文件、制作响应文件的 IP 地址等信息存在相同且经评审小组认定的;

(i) 有法律、法规或规章明确规定的其他串通响应、弄虚作假、行贿等违法行为。

(6) 对于列入节能产品政府采购品目清单的政府强制采购产品, 是否提供由国家市场监督管理总局公布的政府采购节能产品认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书;

(7) 响应文件对采购文件采购需求中任意一项加注“★”号的技术要求是否作出具体、明确的响应性说明，是否按要求提供技术支持资料，提供的技术支持资料是否能证明其响应货物（或服务）能够满足相关要求；

(8) 是否有关法律、法规或规章和采购文件明确规定的其他将导致响应文件被判定响应无效的情况。

5.4 当评审小组认为某一可能通过初步评审的供应商的报价明显低于其他通过初步评审供应商的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，将要求其在评审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；若该供应商不能证明其报价合理性的，评审小组将判定其响应无效。

5.5 初步评审不合格的供应商将被判定为无效供应商，不再进入后续的详细评审。

六、详细评审

6.1 评审小组将按照本评审办法规定，对初步评审合格的响应文件进行商务和技术响应情况的评审。

6.2 针对下表所列的各项评审要素的评审内容，由评审委员会成员对进入详细评审的各响应供应商进行独立评审，并给出相应的评分。

序号	评分因素	评审标准	分值
1	价格分	进入详细评审阶段最低的评审价为基准价，其价格分为满分。其他响应供应商的价格分统一按照下列公式计算： 报价得分=(基准价 / 评审价)×15%×100 (小数点后四舍五入保留 2 位)	15
2	业绩	响应供应商合同签订时间在近三年（2021 年 12 月 1 日至响应截止时间）与本项目采购内容类似项目的业绩情况（业绩需提供合同复印件作为证明材料，且证明材料中需体现出业绩内容、合同的签署页及签订时间，否则不得分），有 1 个业绩得 1 分，最多得 5 分。	5
3	管理服务重点及难点分析	依据供应商对本项目提供的管理服务重点及难点分析进行评审： 方案完善详细且分析精准的得 8 分； 方案详细，分析全面的得 6 分； 方案零散，分析简单的得 3 分； 未提供相应内容的不得分。	8
4	节能技术咨询	依据供应商对本项目提供的节能技术咨询服务方案进行评审： 方案设计完整细致、出色合理、切实可行，特点突出、能够充分	8

序号	评分因素	评审标准	分值
	服务方案	迎合学校的能源管理需求，得 8 分； 方案设计合理完整、切实可行，缺乏特点、能够基本满足学校的能源管理需求，得 6 分； 方案设计凌乱，存在明显缺失，缺乏项目特点，与学校的能源管理需求冲突，得 3 分； 未提供相应内容的不得分。	
5	用能在线监管服务方案	依据供应商对本项目提供的用能在线监管服务方案进行评审： 方案设计完整细致、出色合理、切实可行，特点突出、能够充分迎合学校的能源管理需求，得 8 分； 方案设计合理完整、切实可行，缺乏特点、能够基本满足学校的能源管理需求，得 6 分； 方案设计凌乱，存在明显缺失，缺乏项目特点，与学校的能源管理需求冲突，得 3 分； 未提供相应内容的不得分。	8
6	节能巡查服务方案	依据供应商对本项目提供的节能巡查服务方案进行评审： 方案设计完整细致、出色合理、切实可行，特点突出、能够充分迎合学校的能源管理需求，得 8 分； 方案设计合理完整、切实可行，缺乏特点、能够基本满足学校的能源管理需求，得 6 分； 方案设计凌乱，存在明显缺失，缺乏项目特点，与学校的能源管理需求冲突，得 3 分； 未提供相应内容的不得分。	8
7	能源审计服务方案	依据供应商对本项目提供的能源审计服务方案进行评审： 方案设计完整细致、出色合理、切实可行，特点突出、能够充分迎合学校的能源管理需求，得 8 分； 方案设计合理完整、切实可行，缺乏特点、能够基本满足学校的能源管理需求，得 6 分； 方案设计凌乱，存在明显缺失，缺乏项目特点，与学校的能源管理需求冲突，得 3 分； 未提供相应内容的不得分。	8
8	室内环境检测	依据供应商对本项目提供的室内环境检测服务方案进行评审： 方案设计完整细致、出色合理、切实可行，特点突出、能够充分	8

序号	评分因素	评审标准	分值
	服务方案	迎合学校的能源管理需求，得 8 分； 方案设计合理完整、切实可行，缺乏特点、能够基本满足学校的能源管理需求，得 6 分； 方案设计凌乱，存在明显缺失，缺乏项目特点，与学校的能源管理需求冲突，得 3 分； 未提供相应内容的不得分。	
9	用能设备、系统运行质量监督及预警服务方案	依据供应商对本项目提供的用能设备、系统运行质量监督及预警服务方案进行评审： 方案设计完整细致、出色合理、切实可行，特点突出、能够充分迎合学校的能源管理需求，得 7 分； 方案设计合理完整、切实可行，缺乏特点、能够基本满足学校的能源管理需求，得 5 分； 方案设计凌乱，存在明显缺失，缺乏项目特点，与学校的能源管理需求冲突，得 2 分； 未提供相应内容的不得分。	7
10	能源计量设备、系统运行质量监督服务方案	依据供应商对本项目提供的能源计量设备、系统运行质量监督服务方案进行评审： 方案设计完整细致、出色合理、切实可行，特点突出、能够充分迎合学校的能源管理需求，得 7 分； 方案设计合理完整、切实可行，缺乏特点、能够基本满足学校的能源管理需求，得 5 分； 方案设计凌乱，存在明显缺失，缺乏项目特点，与学校的能源管理需求冲突，得 2 分； 未提供相应内容的不得分。	7
11	节能宣传培训服务方案	依据供应商对本项目提供的节能宣传培训服务方案进行评审： 方案设计完整细致、出色合理、切实可行，特点突出、能够充分迎合学校的能源管理需求，得 7 分； 方案设计合理完整、切实可行，缺乏特点、能够基本满足学校的能源管理需求，得 5 分； 方案设计凌乱，存在明显缺失，缺乏项目特点，与学校的能源管理需求冲突，得 2 分； 未提供相应内容的不得分。	7

序号	评分因素	评审标准	分值
12	安全应急预案	依据供应商对本项目提供的安全应急预案, 内容包括发生安全事故的应急方案及工作配合方案内容等进行评审: 方案完善详细、操作性强, 实施度好的得 3 分; 方案详细, 操作性一般, 能够良好实施的得 2 分; 方案零散, 操作性较低的得 1 分; 未提供相应内容的不得分。	3
13	检测设备配置	依据供应商对本项目提供的检测设备配置能够完全满足或优于采购文件要求的得 3 分, 未完全满足或未提供相应内容的不得分。	3
14	管理服务团队配置	10.1 依据供应商对本项目提供的人员数量能够完全满足或优于采购文件要求的得 3 分, 未完全满足或未提供相应内容的不得分。 10.2 项目组成员每有一人具有高级能源管理师证书的得 1 分, 最多得 2 分。 (提供证书复印件及在有效期内的劳动合同)	5

6.3 评审价格是指对可能存在的算术计算错误、折扣或涨价声明、暂列金额以及报价缺漏项均已进行了纠正、考虑、扣除和增加之后的价格。

6.4 除有特别说明外, 采购需求中有编号或标志的任一最低层条款均算作一项。

6.5 进入详细评审的各有效供应商的最终得分为评审小组全体成员对其各项评审因素的合计评分的算术平均值。

七、推荐成交候选人

7.1 评审小组应根据进入详细评审的各有效供应商的最终得分从高到低进行排序, 向采购人推荐前三名供应商作为本次采购的成交候选人。当因两家或两家以上供应商的综合得分刚好相等而影响成交候选人的按序推荐时, 将自动计入后续各位小数以决定排序; 当计入后续各位小数后相关供应商的最终得分仍然相等时, 将按依次按下列步骤决定相互间的排序:

- (1) 相关供应商的价格得分高者排序在前;
- (2) 由评审小组按有利于采购资金使用效益的原则投票决定。

7.2 当根据采购人的规定允许二家或一家供应商唱价或评审时, 评审小组向采购人推荐的成交候选人数量同进入详细评审的供应商数量。

八、确定成交人

采购人将确定排名第一的成交候选人为本次采购的成交人。如排名第一的成交候选人放弃成交, 因不可抗力提出不能履行合同, 不按采购文件要求

提交履约保证金（若合同条款有约定），或者被查实存在影响成交结果的违法行为等情形而不符合成交条件的，采购人有权按序确定后续排名的成交候选人作为本次采购的成交人，或组织重新采购。