中国电建
POWERCHINA

# 渤海海域某海上风电项目
# 前期工作总承包服务项目
# 安全预评价专题技术服务

# 公开谈判文件

采购人：中国电建集团中南勘测设计研究院有限公司

2026 年 10 月

中国·长沙

# 目　　录

第一章　采购公告 ..... 1

1　公开谈判条件 ..... 1
2　采购范围 ..... 1
3　计划工期 ..... 1
4　响应人资格要求 ..... 1
5　采购文件的获取 ..... 2
6　响应文件的编制 ..... 2
7　响应文件的递交 ..... 3
8　发布公告的媒介 ..... 3
9 联系方式 ..... 3
10 其他约定 ..... 3
11 提出异议的渠道和方式 ..... 4
12 监督机构 ..... 4

第二章　响应人须知 ..... 5

响应人须知前附表 ..... 5
1　总则 ..... 7
2　招标文件 ..... 10
3　响应文件 ..... 11
4　报价 ..... 13
5　开标 ..... 14
6　评审 ..... 14
7　合同授予 ..... 15
8　重新采购和不再采购 ..... 15
9　纪律和监督 ..... 16
10　需要补充的其他内容 ..... 17

第三章　评审办法 ..... 18

1　评审方法及原则 ..... 18
2　评审标准 ..... 18
3　评审程序 ..... 22

第四章　合同条款及格式 ..... 24

第一节　合同协议书 ..... 24

第二节　合同条款 ..... 28

第 1 条　一般约定 ..... 28

1.1　词语定义与解释 ..... 28
1.2　语言文字 ..... 30
1.3　法律 ..... 30
1.4　技术标准 ..... 30
1.5　合同文件的优先顺序 ..... 30
1.6　联络 ..... 30
1.7　严禁贿赂 ..... 31

1.8 保密.....31
第 2 条 发包人.....31
2.1 发包人一般义务.....31
2.2 发包人代表.....31
2.3 发包人决定.....31
2.4 支付合同价款.....32
2.5 咨询文件接收.....32
第 3 条 承包人.....32
3.1 承包人一般义务.....32
3.2 项目负责人.....32
3.3 承包人人员.....33
3.4 分包.....33
3.5 联合体.....33
第 4 条 工程咨询资料.....33
第 5 条 工程咨询要求.....34
5.1 工程咨询一般要求.....34
5.2 工程咨询保证措施.....34
5.3 工程咨询文件的要求.....34
5.4 不合格工程咨询文件的处理.....35
第 6 条 工程咨询进度与周期.....35
6.1 工程咨询进度计划.....35
6.2 工程咨询开始.....35
6.3 工程咨询进度延误.....36
6.4 暂停咨询.....36
6.5 提前交付工程咨询文件.....37
第 7 条 工程咨询文件交付.....37
7.1 工程咨询文件交付的内容.....37
7.2 工程咨询文件的交付方式.....37
7.3 工程咨询文件交付的时间和份数.....38
第 8 条 工程咨询文件审查.....38
第 9 条 配合服务.....39
第 10 条 合同价款与支付.....39
10.1 合同价款.....39
10.2 合同价格形式.....39
10.3 付款方式.....39
10.4 合同价款的结算与支付.....40
第 11 条 工程咨询变更与索赔.....40
第 12 条 专业责任与保险.....40
第 13 条 知识产权.....41
第 14 条 违约责任.....42
第 15 条 不可抗力.....43
15.1 不可抗力的确认.....43

15.2 不可抗力的通知.....43
15.3 不可抗力后果的承担.....44
第 16 条 合同解除 .....44
第 17 条 争议解决 .....44
第 18 条 补充条款 .....44
附件 A 发包人要求（任务书）.....46
1、工程概况 .....46
2、工作目的 .....46
3、工作范围与主要内容 .....46
4、 进度计划、成果提交与验收 .....46
5、 安全生产、执业健康和环境保护要求 .....48
附件 B 廉洁协议.....49
附件 C 安全生产协议.....52
附件 D 质量管理协议.....54
附件 E 相关附表.....57
第五章 技术规范 .....59
1 技术条款.....59
2 功能技术要求.....59
3 进度及成果要求.....60
4 其他要求.....61
第六章 响应文件格式 .....62
1 授权委托书.....63
2 报价单.....64
3 偏差表.....65
4 企业法人营业执照.....66
5 企业资信状况.....67
6 服务团队.....68
7 同类项目业绩.....69
8 资源投入情况.....70
9 工作实施方案.....71
10 项目负责人简历.....72
11 项目工期、成果提交计划.....73
12 服务及质量保障措施.....74
13 安全、环境、健康保证措施.....75

# 第一章　采购公告

## 1　公开谈判条件

中国电建集团中南勘测设计研究院有限公司（下称“甲方”）承担渤海海域某海上风电项目前期工作总承包服务项目咨询服务。项目资金来源已落实，本项目的相关专题申报采购工作已具备采购条件，现对渤海海域某海上风电项目前期工作总承包服务项目安全预评价专题技术服务进行公开谈判采购。

## 2　采购范围

本次采购范围包括：渤海海域某海上风电项目前期工作总承包服务项目安全预评价技术服务，具体工作内容如下（但不限于）：

（1）依据国家和地方现行有效的相关法律法规、国家规定规范、行业标准以及当地主管部门的具体管理要求，对 1#场址、2#场址开展安全预评价工作，全面识别项目在建设及运营过程中可能存在的危险有害因素，分析其危害程度并提出相应的安全对策措施；

（2）在上述工作基础上，编制完成 1#场址、2#场址项目安全预评价报告；

（3）组织并通过专家评审，取得专家评审意见。

## 3　计划工期

工程计划工期约 30 天，计划开工时间为合同签订之日，计划完工日期为合同签订之日起 30 日内，标段具体开工时间及节点工期要求以技术文件为准。

## 4　响应人资格要求

报价人必须满足的条件：

（1）在中华人民共和国境内依法组建、注册、具有经营许可的组织机构。

（2）自 2023 年 1 月 1 日以来，具有良好的银行资信和商业信誉，经营状况良好，且最近三年无影响合同履约的违法、违规行为，无行业处罚、惩戒等不良执业记录，未出现资不抵债或连续两年亏损（需提供近三年财务报表）。

（3）在信用中国网站上无失信行为。

（4）资质要求：具有主管部门颁发的安全评价机构资质证书。

（5）业绩要求：近三年来（2023 年 1 月 1 日起至今，以合同签订时间为准）须

具备不少于 2 项风电项目安全预评价相关工作业绩（至少包括反映合同内容页、合同签字盖章页）。

## 5 采购文件的获取

5.1 凡有意参加响应人，应当在“中国电建阳光采购网”(网址为 https://bid.powerchina.cn)右侧快捷入口，切换“新版登录”，选择“供应商登录”进行响应人注册。完成注册的响应人，请于 2026 年 10 月 16 日 16:30 至 2026 年 10 月 20 日 16:30(北京时间，下同)，通过互联网登录“中国电建采购招标数智化平台”(网址为 https://bid.powerchina.cn/bidweb/#/supplierLogin)，明确所投标段，自行下载采购文件。线下不予受理。响应人可在登录系统后，点击左侧“CA 办理”菜单，扫码下载“中招互联”在线办理移动证书制作电子响应文件。

5.2 本次采购将通过“中国电建采购招标数智化平台”(网址为 https://bid.powerchina.cn/bidweb/#/supplierLogin)全程在线开展，响应文件的加密、提交、解密等流程须各响应人在线进行操作。响应人可在登录系统后，点击左侧“CA 办理”菜单，扫码下载“中招互联”在线办理移动证书制作电子响应文件，并严格按照要求进行在线招标，因操作流程失误造成的招标失败，将由响应人自行承担后果。

5.3 采购文件不收取工本费。

5.4 未按照本采购公告 5.1、5.2、5.3 条要求的途径获取采购文件的，其报价将被否决。

## 6 响应文件的编制

6.1 响应文件应按第六章“响应文件格式”要求编写成册，并编制目录。版式用 A4 纸(附图、附表除外)，文字用中文简体。响应文件应采用不褪色的材料书写或打印，并由响应人的法定代表人或其委托代理人签字并盖单位章。

6.2 响应文件应当对采购文件有关工期、报价有效期、质量要求、技术要求、采购范围等实质性内容作出响应，如有异议应逐条提出，并按照本采购文件第六章相应要求填写偏差。采购人将不考虑响应人未在偏差表中列明的任何偏差。

6.3 响应文件电子版文件格式为签字盖章版 PDF 和可编辑 Word、EXCEL 等，图纸为可编辑 AUTOCAD 格式（如有）。

## 7 响应文件的递交

7.1 响应文件递交的截止时间：2026 年 10 月 23 日 16：30。响应人应在截止时间前通过中国电建采购招标数智化平台递交电子响应文件，并寄出纸质版响应文件。

**电子响应文件递交要求：**

(1) 本次采购将通过“中国电建采购招标数智化平台”(网址为 https://bid.powerchina.cn/bidweb/#/supplierLogin)全程在线开展，响应文件的加密、提交等流程须各响应人在线进行操作。响应人可在登录系统后，点击左侧“CA 办理”菜单，扫码下载“中招互联”在线办理移动证书制作电子响应文件，并严格按照要求进行在线报价，因操作流程失误造成的报价失败，将由响应人自行承担后果。

(2) 各响应人须登陆中国电建采购招标数智化平台使用数字证书进行电子响应文件的编制、加密和在线投递。请各响应人充分考虑文件大小、网络速度的影响并预留充足的时间，逾期将无法提交。(电子响应文件的在线投递建议至少提前 12 小时完成)。

**纸质响应文件递交要求：**

本次采购不需要提交纸质版响应文件。

## 8 发布公告的媒介

本次采购公告在中国招标投标公共服务平台(http://www.cebpubservice.com)、中国电建阳光采购网(http://bid.powerchina.cn)、中南院采购招标信息平台(http://www.msdi.cn/gys/)发布。

## 9 联系方式

采购机构：中国电建集团中南勘测设计研究院有限公司

联系地址：湖南省长沙市雨花区香樟东路 16 号博远大厦

联 系 人：刘先生

联系电话：18890327516

接收邮箱：xnyhtcgb@msdi.cn

邮政编码：410014

## 10 其他约定

本次采购的中标人/成交人须在中标结果公示后 5 日内到中国电建阳光采购网 (http://bid.powerchina.cn)提出供应商注册认证申请，并在合同签约前完成认证供

应商审核流程。

## 11 提出异议的渠道和方式

### 11.1 异议受理要求

投诉人应先通过电话说明投诉事项及诉求，经确认符合受理条件后，方可提交书面投诉材料。

### 11.2 异议提交途径

电话：0731-85073853（工作日 9:00-11:30、14:00-17:00）

地址：湖南省长沙市雨花区香樟东路 16 号博远大厦 1901 室

### 11.3 异议材料要求

异议材料须提交签章的书面文件，应当包括下列内容：

（1）异议人的名称、地址及有效联系方式；

（2）采购人/招标人的名称、及联系方式；

（3）投诉事项的基本事实；

（4）相关请求及主张；

（5）有效线索和相关证明材料。

异议人是法人的，异议材料必须由其法定代表人或者授权代表签字并盖章；

其他组织或者自然人投诉的，异议材料必须由其主要负责人或者投诉人本人签字，并附有效身份证明复印件。

## 12 监督机构

响应人或者其他利害关系人认为本次采购活动存在违规违纪行为的,可以书面形式向监督机构提出投诉。

监督机构:中国电建集团中南勘测设计研究院有限公司纪委办公室

监督电话：0731-85075487

2026 年 10 月 16 日

# 第二章　响应人须知

## 响应人须知前附表

| 条款号 | 条款名称 | 编列内容 |
|---|---|---|
| 1.1.2 | 采购人 | 详见采购公告 |
| 1.1.4 | 项目名称 | 详见采购公告 |
| 1.1.5 | 项目建设地点 | 详见采购公告 |
| 1.1.6 | 项目建设规模 | 详见采购公告 |
| 1.2.1 | 资金来源及比例 | 详见采购公告 |
| 1.2.2 | 资金落实情况 | 详见采购公告 |
| 1.3.1 | 招标范围 | 详见合同文件 |
| 1.3.2 | 计划工期 | 详见合同文件 |
| 1.3.3 | 质量标准 | 详见合同文件 |
| 1.4.1 | 响应人资质条件、能力 | 详见采购公告 |
| 1.4.2 | 是否接受联合体投标 | ☑不接受<br>☐接受，应满足下列要求： |
| 1.9.1 | 踏勘现场 | ☑不组织<br>☐组织，踏勘时间：<br>踏勘集中地点： |
| 1.10.1 | 投标预备会 | ☑不召开<br>☐召开，召开时间： |
| 1.12.3 | 偏差 | ☑不允许偏离实质性内容<br>☐允许，偏差范围：<br>偏差幅度： |
| 2.2.1 | 响应人澄清截止时间 | 报价截止时间前3天 |
| 2.2.2 | 采购人澄清回复截止时间 | 报价截止时间前2天 |
| 3.2.3 | 最高投标限价 | ☑无<br>☐有，最高投标限价： |
| 3.3.1 | 报价有效期 | 自报价截止之日起 120 天 |
| 3.4.1 | 投标保证金 | ☑不要求递交投标保证金<br>☐要求递交投标保证金 |
| 3.5.2 | 近年财务状况的年份要求 | 详见采购公告 |
| 3.5.3 | 近年完成的或正在进行类 | 详见采购公告 |

| 条款号 | 条款名称 | 编列内容 |
| --- | --- | --- |
| | 似项目 | |
| 3.6.1 | 是否允许递交备选投标方案 | ☑不允许<br>☐允许 |
| 3.7.4 | 响应文件编制 | 详见采购公告 |
| 4.1.2 | 封套上应载明的信息 | ① 采购人的名称、地址；<br>② 采购项目名称；<br>③ 在报价截止时间之前不准启封；<br>④ 响应人的名称、地址。 |
| 4.2.2 | 递交响应文件截止（开标）时间和地点 | 详见采购公告 |
| 5.1 | 开标时间和地点 | 本次采购不现场开启报价 |
| 6.5 | 成交候选人公示 | 公示； |
| 7.1 | 授权评审小组确定中标人 | ☐是<br>☑否 |
| 7.1 | 评审小组推荐成交候选人的个数 | 评审小组推荐 1～3 名成交候选人，采购人在推荐成交候选人范围内确定中标人 |
| 8.1 | 履约担保 | ☑不提交<br>☐提交：履约担保的形式：银行保函、电汇或其他采购人认可的形式。 |

# 1 总则

## 1.1 项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国招标投标法》等有关法律、法规和规章的规定，本采购项目已具备采购条件，现对本标段进行采购。

1.1.2 本采购项目业主：详见采购公告。

1.1.3 本采购项目采购人：详见采购公告。

1.1.4 本采购项目名称： 详见响应人须知前附表。

1.1.5 项目概况：详见采购公告。

## 1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 本采购项目的资金来源：详见采购公告。

1.2.2 本采购项目的资金落实情况：详见采购公告。

## 1.3 招标范围、计划工期和质量要求

1.3.1 本次招标范围：详见采购公告。

1.3.2 本标段的计划工期：详见采购公告。

1.3.3 本标段的质量要求：详见响应人须知前附表。

## 1.4 响应人资格要求

1.4.1 本次招标要求**响应人**须具备以下资格要求：详见采购公告。

1.4.2 **响应人**不得存在下列情形之一：

(1) 与采购人存在利害关系且可能影响采购公正性；

(2) 与本采购项目的其他响应人为同一个单位负责人；

(3) 与本采购项目的其他响应人存在控股、管理关系；

(4) 被依法暂停或者取消投标资格；

(5) 被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；

(6) 进入清算程序、或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

(7) 在最近三年内发生重大产品质量问题(以相关行业主管部门的行政处罚决定或司法机关出具的有关法律文书为准)；

(8) 被工商行政管理机关在全国企业信用信息公示系统中列入严重违法失信企

业名单；

(9) 被最高人民法院在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)或各级信用信息共享平台中列入失信被执行人名单；

(10) 近三年内响应人或其法定代表人、拟委任的项目负责人有行贿犯罪行为的(以检察机关职务犯罪预防部门出具的查询结果为准)；

(11) 法律法规或响应人须知前附表规定的其他情形。

**1.5 费用承担**

1.5.1 响应人为准备和进行报价所发生的费用一概自理。

1.5.2 中标服务费

详见响应人须知前附表。

**1.6 保密**

参与采购招标活动的各方应对招标文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

**1.7 语言文字**

除专用术语外，与采购招标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

**1.8 计量单位**

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

**1.9 踏勘现场**

1.9.1 采购人按响应人须知前附表中的规定组织/不组织踏勘现场。

1.9.2 组织踏勘现场：

(1) 采购人按响应人须知前附表规定的时间、地点组织响应人踏勘现场。

(2) 响应人踏勘现场发生的费用自理。

(3) 响应人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失等意外责任。

(4) 采购人在踏勘现场中介绍的工程场地和相关的周边情况，供响应人在编制响应文件时参考，采购人不对响应人据此作出的判断和决策负责。

1.9.3 不组织踏勘现场：

响应人可自行对现场进行踏勘，现场踏勘的费用由响应人自己承担，安全由响应人自己负责。

### 1.10 投标预备会

1.10.1 采购人按响应人须知前附表中的规定召开/不召开投标预备会。

1.10.2 召开投标预备会：

(1) 采购人按响应人须知前附表规定的时间和地点召开投标预备会，澄清响应人提出的问题。

(2) 响应人应在响应人须知前附表规定的时间前，以书面形式将提出的问题送达采购人，以便采购人在会议期间澄清。

(3) 投标预备会后，采购人在响应人须知前附表规定的时间内，将对响应人所提问题的澄清，以书面方式通知所有购买招标文件的响应人。

### 1.11 响应文件的唯一性

1.11.1 不允许一个响应人对同一合同提交两份或两份以上不同的响应文件。

1.11.2 不允许任一响应人以任何方式参加其他响应人对同一合同投标。

1.11.3 对本采购项目提交多个报价的响应文件将被拒绝。

### 1.12 分包

1.12.1 除响应人须知前附表规定之外，其他工作不得分包。

1.12.2 中标人不得向他人转让中标项目，接受分包的人不得再次分包。中标人应当就分包项目向采购人负责，接受分包的人就分包项目承担连带责任。

### 1.13 偏离

响应人应按照招标文件要求填写响应文件偏差表，采购人将不考虑响应人未在偏差表中列明的任何偏差。响应人应对招标文件的实质性要求和条件做出响应，否则其报价将被否决。

### 1.14 招标控制价

1.14.1 招标控制价通知将按响应人须知前附表规定发出和处理。

1.14.2 响应人在收到招标控制价通知后，应以书面形式通知招标代理人，确认已收到招标控制价通知。

# 2 招标文件

## 2.1 招标文件的组成

2.1.1 本招标文件包括：

(1) 采购公告。

(2) 响应人须知。

(3) 评审办法。

(4) 合同条款及附件。

(5) 服务报酬清单。

(6) 技术规范书。

(7) 响应文件格式。

(8) 其他材料。

## 2.2 招标文件的澄清

2.2.1 响应人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购人提出，以便补齐。如有疑问，应在响应人须知前附表规定的时间前以书面形式要求采购人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清将在响应人须知前附表规定的报价截止日期 2 天前以书面形式发给所有购买招标文件的响应人，但不指明澄清问题的来源。

2.2.3 响应人在收到澄清后，应在澄清答复中规定的时间以书面形式通知采购人，确认已收到该澄清问题。

## 2.3 招标文件的修改

2.3.1 在报价截止日期 5 天前，采购人可以书面形式修改招标文件，并通知所有已购买招标文件的响应人。如果修改招标文件的时间距投标截止日期不足 5 天，且修改内容影响响应文件编制的，相应延长报价截止日期。

2.3.2 响应人收到修改内容后，应在澄清答复中规定的时间以书面形式通知采购人，确认已收到该修改。

## 2.4 对招标文件的异议

响应人或者其他利害关系人对招标文件有异议的，应当在报价截止日期 3 天前以

书面形式提出。采购人将在收到异议之日起 2 日内做出答复；作出答复前，将暂停采购招标活动。

# 3 响应文件

## 3.1 响应文件的组成

3.1.1 响应文件应包括下列内容：

（1）投标函及投标函附录

（2）法定代表人身份证明及授权委托书

（3）响应人关于资格声明的函

（4）报价书

（5）商务偏差表

（6）资格审查资料

（7）技术偏差表

（8）服务方案

（9）采购人规定的其他材料

3.1.2 响应文件必须使用招标文件规定的响应文件格式。

## 3.2 投标报价

3.2.1 响应人应按采购公告和招标文件、响应人须知前附表的要求进行报价。

3.2.2 报价货币形式采用人民币。

3.2.3 报价应包括国家规定的增值税税金，除响应人须知前附表另有规定外，增值税税金按一般计税方法计算。

3.2.4 响应人应充分了解该项目的总体情况以及影响报价的其他要素。

## 3.3 投标有效期

3.3.1 在响应人须知前附表规定的投标有效期内，响应人不得要求撤销或修改其响应文件。

3.3.2 出现特殊情况需要延长投标有效期的，采购人以书面形式通知所有响应人延长投标有效期。响应人同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其响应文件；响应人拒绝延长的，其投标失效，但响应人有权收回

其投标保证金。

### 3.4 投标保证金

3.4.1 响应人在递交响应文件的同时，应按响应人须知前附表规定的金额、形式递交投标保证金，并作为其响应文件的组成部分。

3.4.2 响应人不按要求提交报价保证金的，其响应文件无效。

3.4.3 采购人与中标人签订合同后 5 个日内，向未中标的响应人和中标人一次性退还投标保证金。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

(1) 响应人在规定的投标有效期内撤销或修改其响应文件。

(2) 中标人在收到中标通知书后，无正当理由拒签合同协议书或未按招标文件规定提交履约保函。

(3) 响应人在投标过程中以任何方式进行串标，违规违纪行为导致采购无法顺利进行的。

(4) 发生响应人须知前附表规定的其他可以不予退还投标保证金的情形。

### 3.5 资格审查资料

按第一章 “4 响应人资格要求”准备

### 3.6 备选投标方案

除响应人须知前附表另有规定外，响应人不得递交备选投标方案。采购人允许响应人递交备选投标方案的，只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评审小组认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标方案的，采购人可以接受该备选投标方案。

### 3.7 响应文件的编制

3.7.1 **响应文件**应按第六章“响应文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为响应文件的组成部分。其中，投标函附录在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于采购人的承诺。

3.7.2 **响应文件**应当对招标文件有关工期、投标有效期、质量要求、技术标准和要求、招标范围等实质性内容作出响应。

3.7.3　**响应文件**应用不褪色的材料书写或打印，并在招标文件要求签字盖章处由响应人的法定代表人或其委托代理人签字或盖单位章。委托代理人签字的，响应文件应附法定代表人签署的授权委托书。响应文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖单位章或由**响应人**的法定代表人或其授权的代理人签字确认。

3.7.4　**响应文件**的份数应符合响应人须知前附表中的相应规定。其中文字采用微软 Office word 系列软件编制，已标价的**工程量清单采用微软 Office excel 系列软件编制并不得取消计算公式及相关链接**，图纸采用 Autocad 系列软件绘制。其中一份为正本，其余为副本，正本和副本的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样并盖单位章。当副本和正本不一致时，以正本为准。电子版与纸质版需一致，若不一致以纸质版为准。

3.7.5　**响应文件**的正本与副本应分别装订成册，并编制目录。成册的响应文件不得采用活页装订，如采用活页装订由此而引起的响应文件缺页等导致废标的，由响应人自行承担责任。

# 4　报价

## 4.1　响应文件的密封和标识

4.1.1　响应文件的正本与副本应分开包装，加贴封条，并在封套的封口处加盖响应人单位章或密封章。电子版响应文件包装在响应文件正本封包内。

4.1.2　响应文件的封套上应清楚地标记“正本”、“副本”字样，封套上应写明的其它内容见响应人须知前附表。

4.1.3　采购人不接受未按本章第 4.1.1 款或第 4.1.2 款要求密封和加写标记的响应文件。

## 4.2　响应文件的递交

4.2.1　递交**响应文件**的截止时间：详见响应人须知前附表。

4.2.2　**响应人**递交**响应文件**的地点：详见响应人须知前附表。

4.2.3　除**响应人**须知另有规定外，**响应人**所递交的响应文件不予退还。

4.2.4　逾期送达的或者未送达指定地点的响应文件，采购人不予受理。

4.2.5　**响应人**应在**响应人**须知前附表规定的报价截止日期前递交响应文件。

### 4.3 响应文件的修改与撤回

4.3.1 在**报价**截止日期前，响应人可以修改或撤回已递交的响应文件，但应以书面形式通知采购人。

4.3.2 响应人修改或撤回已递交响应文件的书面通知应按照本章第 3.7.3 款的要求签字或盖章。

4.3.3 修改的内容为响应文件的组成部分。修改的响应文件按照本章第 3 节、第 4 节规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

## 5 开标

采购人在报价人须知前附表中规定的投标截止时间后在中国电建阳光采购平台进行线上开标并进行电子唱标。

## 6 评审

### 6.1 评审小组

6.1.1 评审小组由采购人依法组建，成员人数为 3 人及以上的单数，由采购人熟悉相关业务的代表，以及有关技术、经济等方面的专家组成。

6.1.2 评审小组成员有下列情形之一的，应当回避：

(1)响应人或响应人主要负责人的近亲属；

(2)工程项目主管部门或者行政监督部门的人员；

(3)与响应人有经济利益关系，可能影响对报价公正评审的；

(4)曾因在采购、评标以及其他与采购招标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的；

(5)与响应人有其他利害关系。

### 6.2 评审原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

### 6.3 评审

6.3.1 评审小组按照第三章《评审办法》规定的方法、评审因素、标准和程序对响应文件进行评审。第三章“评审办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评审依据。

6.3.2 评审完成后，评审小组应当向采购人提交书面评标报告和成交候选人名单。评审小组会推荐成交候选人的人数见响应人须知前附表。

# 7 合同授予

## 7.1 定标方式

采购人将依据谈判报告中推荐的成交候选人依法合规确定中标人。

## 7.2 中标通知

根据定标结果，采购人以书面形式向中标人发出中标通知书。

## 7.3 履约担保

7.3.1 在签订合同前，中标人应按响应人须知前附表规定的金额、担保形式和招标文件第四章“合同条款及附件”规定的履约担保格式向采购人提交履约保函。

7.3.2 中标人不能按本章第 7.3.1 款要求提交履约担保的，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。

## 7.4 签订合同

7.4.1 中标人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，由法人代表人(或委托代理人)前来与采购人履行签订合同手续。中标人无正当理由拒签合同的，采购人取消其中标资格，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。

7.4.2 发出中标通知书后，采购人无正当理由拒签合同的，采购人向中标人退还投标保证金；给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

# 8 重新采购和不再采购

## 8.1 重新采购

有下列情形之一的，采购人将重新招标：

(1) 报价截止日期止，响应人少于 3 个的，且属于“依法必须招标类招标”项目的。

(2) 经评审小组评审后否决所有投标的。

### 8.2 不再招标

有下列情形之一的，采购人不再招标：

8.2.1 重新招标后，响应人仍少于 3 个或者经评审小组评审后所有投标被否决的。

8.2.2 非依法必须招标的项目，一次招标失败后转为其他招标方式的。

8.2.3 由于采购人原因终止招标的。

## 9 纪律和监督

### 9.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄漏采购招标活动中应当保密的情况和资料，不得与响应人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

### 9.2 对响应人的纪律要求

响应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审小组成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；响应人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

### 9.3 对评审小组成员的纪律要求

评审小组成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，评审小组成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评审办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

### 9.4 对与评审活动有关的工作人员的纪律要求

与评审活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，与评审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。

### 9.5 投诉

响应人或者其他利害关系人认为本次招标活动不符合法律、法规的，可以在知道或应当知道之日起 10 天内向中国电建集团中南勘测设计研究院有限公司纪委办公室投诉。投诉采用书面形式，投诉内容包括投诉人名称、地址及有效联系方式，被投诉

人名称、地址及有效联系方式，投诉事项的基本事实，有关线索和相关证明材料，相关请求及主张。投诉人是法人的由法定代表人签字、盖章并提供身份证复印件，投诉人是自然人的由其本人签字并提供身份证复印件。投诉电话：0731-85075487。

响应人或者其他利害关系人捏造事实、伪造材料或者以非法手段取得证明材料进行投诉，给他人造成损失的，依法承担赔偿责任。

## 10 需要补充的其他内容

见响应人须知前附表。

# 第三章　评审办法

## 1　评审方法及原则

### 1.1　评审方法

1.1.1　本次评审采用综合评估法。

1.1.2　评审小组对通过了本章第 2.1 条初步评审合格的响应人，按照本章第 2.2 条规定的评分标准进行打分，并结合评分结果、预谈判和最终澄清报价情况推荐成交候选人。

### 1.2　评审原则

评审活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

## 2　评审标准

### 2.1　初步评审

评审小组对响应人的响应文件形式、企业资信、响应性、报价成本进行初步评审，根据评审标准情况确定是否进入详细评审。

#### 2.1.1　形式评审标准

（1）响应人名称与营业执照、资信名称一致。

（2）报价函签字盖章有法定代表人或其委托代理人签字，并加盖单位公章。

（3）报价是唯一的。

（4）报价及评标价均不高于招标控制价(若设招标控制价)。

（5）经澄清后对报价的算术错误不接受修正的。

**以上评审有一条不通过，则视为形式评审标准不通过，不进入下一步评审，应当否决其报价。**

#### 2.1.2　资格评审标准

（1）具有有效的营业执照。

（2）资质证书、财务状况、类似项目业绩和其他要求符合采购文件规定。

（3）发包人要求的其他资格审查资料。

（4）没有违反法律法规、弄虚作假的情况。

**以上评审有一条不通过，则视为资格评审标准不通过，不进入下一步评审，应当**

**否决其报价。**

**2.1.3　响应性评审标准**

（1）报价范围、内容、工期、工程质量符合采购文件规定，并无实质性偏差。

（2）投标有效期和投标保证金（若有）符合采购文件规定，并无实质性偏差。

（3）技术要求和标准符合采购文件中“技术规范书”的规定，并无实质性偏差。

**以上评审有一条不通过，则视为响应性评审标准不通过，应当否决其报价。**

**2.1.4　低于成本评审标准**

（1）评审小组认为响应人报价不可行的。

（2）设有标底时低于标底，使得其报价可能低于其个别成本的，响应人对评审小组提出的询问不能说明理由或评审小组经评审认为其理由不能成立的。

（3）响应人对评审小组提出的询问拒绝回复，或回复没有法定代表人或其授权代理人签字的。

**以上评审有一条不通过，则视为低于成本评审标准不通过，不进入下一步评审，应当否决其报价。**

2.2　详细评审

评审小组对响应人的响应文件形式、企业资信、响应性、投标成本进行初步评审，根据初步评审标准情况及**以下规则**确定是否进入详细评审。

本次评标采用百分制，包括的内容及权重如下：

**（1）商务部分，满分为 100 分、权重为 20%；**

**（2）技术部分，满分为 100 分、权重为 40%；**

**（3）报价部分，满分为 100 分，权重为 40%。**

评审小组成员对通过初步评审的响应文件进行详细评审并对报价部分、商务部分、技术部分独立打分，响应人报价部分、商务部分、技术部分为评审小组成员评分的算术平均值。专家打分保留一位小数，专家打分的算术平均值和报价计算得分保留二位小数，小数点后第三位“四舍五入”。

2.2.1　商务、技术和报价评审将以响应人提供的响应文件为基础，根据商务部分评分细则、技术部分评分细则、报价部分评分细则进行评审。

2.2.2　商务部分评分细则--商务部分各分项基准分及评分方法详见表 2.2-1。

表 2.2-1　商务部分评分细则表

| 序号 | 评审因素 | 分值 | 评分标准 |
|---|---|---|---|
| 1 | 响应文件的完整性、规范性及响应性 | 15 | 报价文件完整规范、响应性较好、无报价计算错误得 11～15 分；报价文件基本完整、响应性较好得 6～10 分；报价文件缺失、响应性较差、有报价计算错误得 1～5 分。 |
| 2 | 响应人体系认证 | 15 | 投标人同时具有质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书，证书在有效期内的得 15 分；具有其中任意一个证书得 5 分；没有得 0 分。 |
| 3 | 响应人服务团队 | 20 | 1.拟投入的项目负责人同时具有二级及以上安全评级师、注册安全工程师、安全类高级工程师的，得 10 分; 没有得 0 分，本项满分 10 分。<br>2.拟投入本项目服务团队的技术人员（不含项目负责人）同时具有一级安全评级师、注册安全工程师、安全类高级工程师的，得 10 分；具有注册安全工程师或高级职称的，每提供一个专业技术人员得 2 分，本项满分 10 分。<br>注：上述项目负责人和项目服务团队人员不重复计算，须提供人员的相关证书复印件及近六个月的社会保险证明复印件，并加盖响应人公章，否则不计分。 |
| 4 | 近三年类似业绩（2023 年 1 月 1 日起） | 40 | 响应人每提供 1 项风电项目安全预评价合同业绩，得 10 分；本项满分 40 分。（须提供合同证明材料:至少包括反映合同封面、合同内容页、合同签字盖章页等信息并加盖公章有效。） |
| 5 | 商务部分偏差 | 10 | 根据横向比较综合评审，无偏差和正偏差得 10 分，每条负偏差扣 2 分，最低得 0 分。 |
| | 合计 | 100 | |

2.2.3　技术部分评分细则--技术部分各分项基准分及评分方法详见表 2.2-2。

表 2.2-2　技术部分评分细则表

| 序号 | 评审项目 | 分值 | 评分细则 |
|---|---|---|---|
| 1 | 响应人的资源投入能力 | 20 | 资源投入能力包括报价人的组织机构、人员、设备等履约能力。机构设置健全、人员配置合理、 |

| 序号 | 评审项目 | 分值 | 评分细则 |
| --- | --- | --- | --- |
| | | | 技术力量过硬得 15～20 分；机构设置较为健全、人员配置较合理、技术力量较强得 10～14 分；机构设置、人员配置、技术力量等较为欠缺得 0～9 分。 |
| 2 | 工作实施方案 | 30 | 工作方案科学、严谨、先进、针对性强得 25～30 分；工作方案合理、可行、满足询价文件要求得 15～24 分；工作方案一般、基本满足询价文件要求得 10～14 分；工作方案欠合理、可行性较差得 0～9 分。 |
| 3 | 作业工期、成果提交计划 | 30 | 作业工期、成果提交计划可行性、保障措施得力得 25～30 分；作业工期、成果提交计划可行性、保障措施较好得 15～24 分；作业工期、成果提交计划可行性、保障措施一般得 10～14 分；作业工期、成果提交计划可行性、保障措施差得 0～9 分。 |
| 4 | 服务及质量保障措施 | 20 | 服务保障措施详细、质量管理体系完善、制度健全，质量控制措施到位得 15～20 分；服务保障措施、质量管理体系、制度、质量管理一般得 10～14 分；服务保障措施和质量管理体系欠完善、制度欠健全，质量管理意识薄弱得 0～9。 |
| | 总分值 | 100 | |

2.2.4　报价部分评分细则

（1）评审价计算：评审价=响应人报价+算术错误修正+遗漏重复修正。

（2）遗漏重复修正：审核报价组成内容是否有遗漏或重复计算。若有遗漏，遗漏部分按照其他报价组成中此部份价格的最高金额进行加价。若有重复计算，重复计算部分金额予以核减。

（3）评审价仅作为计算报价得分依据。

（4）经评审小组评审的报价作为评审价。

（5）报价部分评分计算标准详见表 2.2-3。

**表 2.2-3　报价部分评分细则表**

| 评　审　项　目 | 分值 |
| --- | --- |
| 评审基准价=最低评标价 | |
| $A_i$=(评审价-评审基准价)÷评审基准价 x 100% | |
| $A_i \leq 5\%$，扣分值=0；<br>$5\% < A_i \leq 15\%$，扣分值=（ $A_i$ -5%）*100； | |

| | |
|---|---|
| $A_i$＞15%，扣分值=10+0.5*（ $A_i$ -15%）*100 | |
| 报价评分=100-扣分值(0≤扣分值≤100) | |
| **总分值** | **100** |

# 3 评审程序

## 3.1 初步评审

3.1.1 评审小组可以要求响应人提交有关证明和证件的原件，以便核验。评审小组依据本章第 2.1 条规定的标准对响应文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，作废标处理。

3.1.2 响应人有以下情形之一的，其报价作废标处理：

（1）串通报价或弄虚作假或有其他违法行为的。

（2）不按评审小组要求澄清、说明或补正的。

3.1.3 投标报价的算术错误修正

评审小组按以下原则对投标报价进行修正，修正的价格经响应人书面确认后具有约束力。响应人不接受修正价格的，其报价作废标处理。

（1）响应文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准。

（2）若投标报价汇总表中的金额与相应的各分组工程量清单中的合计金额不吻合时，应以修正算术错误后的各分组工程量清单中的合计金额为准，改正投标报价汇总表中相应部分的金额和投标总报价。

（3）在发包人给定的工程量清单中漏报了某个工程子目的单价、合价或总额价，则按所有参与详评的响应人的该项工程子目的最高价格进行修正。

（4）在发包人给定的工程量清单中多报了某个工程子目的单价、合价或总额价，则从投标报价中扣除多报的工程子目报价的部分报价。

## 3.2 详细评审

3.2.1 评审小组按本章第 2.2 款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

**（1） 按本章第 2.2 款规定的评审因素和分值对商务部分计算出得分 A。**

**（2） 按本章第 2.2 款规定的评审因素和分值对技术部分计算出得分 B。**

**（3） 按本章第 2.2 款规定的评审因素和分值对报价部分计算出得分 C。**

3.2.2　评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3　响应人得分=A×商务部分权重+B×技术部分权重+C×报价部分权重。

### 3.3　响应文件的澄清和补正

3.3.1　响应文件中有含义不明确的内容、明显文字或者计算错误，评审小组认为需要响应人做出必要的澄清、说明、或者对细微偏差进行补正的，提出澄清问题。

3.3.2　评审小组的澄清问题不得要求或提出对响应文件实质性内容进行修改，澄清问题由评审小组主任确认后发出。

3.3.3　响应人的答复由其授权代表签字、加盖公章、签署日期后按要求发送，不得对原响应文件实质性内容进行修改，响应人的书面澄清、说明和补正属于响应文件的组成部分。

3.3.4　评审小组不接受响应人主动提出的澄清、说明。

3.3.5　评审小组的澄清问题和响应人的答复均以书面方式进行。

### 3.4　评审结果

评审小组完成评审、谈判后，应当向发包人提交书面评标报告，并推荐成交候选人名单。

发包人将依据评标报告中推荐的成交候选人依法择优选定中标人，以书面形式向中标人发出中标通知书。

# 第四章　合同条款及格式

## 第一节　合同协议书

**发包人(全称)：**□中国电建集团中南勘测设计研究院有限公司

**承包人(全称)：**□□□□　　□□□　　□　□

根据《民法典》、《中华人民共和国建筑法》及《中华人民共和国招标投标法》等有关法律规定，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就渤海海域某海上风电项目前期工作总承包服务项目安全预评价专题技术服务及有关事项协商一致，共同达成如下协议：

**一、项目概况**

1#场址拟设计安装 11 台单机容量为 14MW 的 WTG270-14000 型风力发电机组，其中 4 台 14MW 机组限容至 13MW，项目总装机容量为 150MW。风电场电力通过 2 回 66kV 集电线路上岸，转为 66kV 陆缆后接入陆上集控中心，经变压器升压至 220kV 后，通过 1 回 220kV 架空线路送入电网。

2#场址拟设计安装 25 台单机容量为 12.6MW 的 WTG260-12600 型风力发电机组和 17 台单机容量 14MW 的 WTG270-14000 型风力发电机组，其中三台 14MW 机组限容至 13MW，项目总装机容量为 550MW。拟新建一座 220kV 海上升压站和一座陆上集控中心。风电场电力通过 66kV 集电线路汇集至海上升压站，经变压器升压至 220kV 后，通过 2 回 220kV 海缆敷设上岸，然后转 220kV 陆缆接至陆上集控中心，再以 1 回 220kV 架空线路送入电网。

**二、服务内容**

1. 服务范围：渤海海域某海上风电项目前期工作总承包服务项目安全预评价专题技术服务

2. 服务阶段：开工前手续办理。

3. 服务内容：依据相关法律法规、国家规定规范、行业标准、当地主管部门的

要求，编制完成 1#场址、2#场址项目安全预评价专题报告，并通过专家评审，取得专家评审意见。

具体要求详见任务书要求。

**三、服务周期**

计划开始日期：合同签订之日。

计划完成日期：合同签订之日起 30 日内。

具体服务周期以合同条款及附件的约定为准。

**四、合同价格**

1. 合同价格形式：固定不变总价合同 ；本合同总价包括了承包人为完成合同范围内工作所需要的所有费用，包括但不限于所有的人工、材料、机械设备、差旅、交通、住宿、办公、专家咨询、会议、保险、利润、税金以及合同内未列明的其它费用。

2. 签约合同价(含税)为：人民币(大写) 整 (¥元)；税率为%，其中不含税金额为人民币(大写) (¥ 元)；税金为人民币(大写) (¥ 元)。（合同执行期间，因税收政策变化而调整增值税税率，合同未结算部分适用调整后的税率，合同不含税金额保持不变）。

**五、合同文件构成**

组成本合同的文件包括：

(1) 合同协议书；

(2) 合同条款；

(3) 合同附件；

(4) 采购文件及其附录。

(5) 其他合同文件。

在合同履行过程中形成的与合同有关的文件均构成合同文件组成部分。

上述各项合同文件包括合同当事人就该项合同文件所作出的补充和修改，属于同一类内容的文件，应以最新签署的为准。

**六、承诺**

1. 发包人承诺按照合同约定提供咨询依据，并按合同约定支付合同价款。

2. 承包人承诺按照法律和技术标准规定及合同约定提供工程咨询服务。

**七、其他**

1. 本合同未尽事宜，合同当事人另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

2. 本合同自双方签字盖章后生效。

**3**. 本合同正本一式 2 份、副本一式 2 份，均具有同等法律效力，发包人执正本 1 份、副本 1 份，承包人执正本 1 份、副本 1 份。

发包人：中国电建集团中南勘测设计研究院有限公司 (盖章)　　承包人：_____(盖章)

法定代表人或其委托代理人：(签字)　　法定代表人或其委托代理人：(签字)

税　　号：91430000444885356Q　　税　　号：□　□

开户银行：中国建设银行股份有限公司长沙奎塘支行□□　　开户银行：□□ □□□□□□□

□□□□□□ □□□

账　号：43001788161050000101　　账　号：□□□□□□□□□

地　址：长沙市雨花区香樟东路16号　　地　址：□□□□ □□ □

□□□□ □□ □

邮政编码：410014　　邮政编码：□□□□□□□□□

电　话：□□0731-85075517□□　　电　话：□□□□□□□□□

传　真：□　0731-85581313　□　　传　真：□□□□□□□□　□

电子信箱：_____　　电子信箱：□□□□□□□□□

合同签订地点：_____

合同签订时间：_____年___月___日

# 第二节　合同条款

## 第 1 条　一般约定

### 1.1　词语定义与解释

#### 1.1.1　合同

1.1.1.1　合同：是指根据法律规定和合同当事人约定具有约束力的文件，构成合同的文件包括合同协议书、合同条款、合同附件、发包人要求、技术标准以及其他合同文件。

1.1.1.2　合同协议书：是指构成合同的由发包人和承包人共同签署的称为“合同协议书”的书面文件。

1.1.1.3　发包人要求：是指构成合同文件组成部分的，由发包人就工程项目的目的、范围、功能要求及工程咨询文件审查的范围和内容等提出相应要求的书面文件。

1.1.1.4 其他合同文件：是指经合同当事人约定的与工程咨询有关的具有合同约束力的文件或书面协议。

其他合同文件包括：无

#### 1.1.2　合同当事人及其他相关方

1.1.2.1　合同当事人：是指发包人和(或)承包人。

1.1.2.2　发包人：是指与承包人签订合同协议书的当事人及取得该当事人资格的合法继承人。

1.1.2.3　承包人：是指与发包人签订合同协议书的，具有相应工程咨询资质的当事人及取得该当事人资格的合法继承人。

1.1.2.4　发包人代表：是指由发包人指定负责工程咨询方面在发包人授权范围内行使发包人权利的人。

1.1.2.5　项目负责人：是指由承包人任命负责工程咨询，在承包人授权范围内负责合同履行，且按照法律规定具有相应资格的项目主持人。

1.1.2.6　联合体：是指两个以上承包人联合，以一个承包人身份为发包人提供工程咨询服务的临时性组织。

1.1.3　工程咨询服务、资料与文件

1.1.3.1　工程咨询服务：是指承包人受托提供的现场咨询、原位测试、室内试验等一项或多项专业化服务。

1.1.3.2　暂停咨询：是指发生承包人不能按照合同约定履行全部或部分义务情形而暂时中断工程咨询服务的行为。

1.1.3.3　工程咨询资料：是指根据合同约定，发包人向承包人提供的用于完成工程咨询范围与内容所需要的资料。

1.1.3.4　工程咨询文件：指按照合同约定和技术要求，由承包人向发包人提供的阶段性成果、最终工作成果等，且应当采用合同中双方约定的载体。

1.1.4　日期和期限

1.1.4.1　开始日期：包括计划开始咨询日期和实际开始咨询日期。计划开始咨询日期是指合同协议书约定的开始咨询日期；实际开始咨询日期是指发包人发出的开始咨询通知中载明的开始咨询日期。

1.1.4.2　完成日期：包括计划完成咨询日期和实际完成咨询日期。计划完成咨询日期是指合同协议书约定的完成咨询及相关服务的日期；实际完成咨询日期是指承包人交付全部或阶段性咨询成果及提供相关服务日期。

1.1.4.3　咨询周期：是指在合同协议书约定的承包人完成工程咨询及相关服务所需的期限，包括按照合同约定所作的期限变更。

1.1.4.4　天：除特别指明外，均指日历天。合同中按天计算时间的，开始当天不计入，从次日开始计算，期限最后一天的截止时间为当天 24:00 时。

1.1.5　合同价格

1.1.5.1　签约合同价：是指发包人和承包人在合同协议书中确定的总金额。

1.1.5.2　合同价格：是指发包人用于支付承包人按照合同约定完成工程咨询范围内全部工作的金额，包括合同履行过程中按合同约定发生的价格变化。

1.1.6　其他

1.1.6.1　书面形式：是指合同书、信件和数据电文(包括电报、电传、传真、电子数据

交换和电子邮件)等可以有形地表现所载内容的形式。

## 1.2 语言文字

合同以中国的汉语简体文字编写、解释和说明。合同使用两种以上语言时，汉语为优先解释和说明合同的语言。

## 1.3 法律

合同所称法律是指中华人民共和国法律、行政法规、部门规章，以及工程所在地的地方性法规、自治条例、单行条例和地方政府规章等。

适用于合同的其他规范性文件：无

## 1.4 技术标准

1.4.1 适用于工程的现行有效的国家标准、行业标准、工程所在地的地方性标准，以及相应的规范、规程等，合同当事人有特别要求的，应在此处约定。

适用于工程的特别技术标准包括：无

1.4.2 发包人对工程的技术标准、功能要求高于或严于现行国家、行业或地方标准的，应当予以明确。承包人在签订合同前已充分预见前述技术标准和功能要求的复杂程度，签约合同价中已包含由此产生的咨询费用。

发包人对工程的技术标准和功能要求的特殊要求：无

## 1.5 合同文件的优先顺序

组成合同的各项文件应互相解释，互为说明。除合同条款另有约定外，解释合同文件的优先顺序见合同协议书。

## 1.6 联络

1.6.1 与合同有关的通知、批准、证明、证书、指示、指令、要求、请求、同意、确定和决定等，均应采用书面形式，并应当在□ 10 天内送达接收人。

1.6.2 发包人和承包人应约定各自的送达接收人、送达地点、电子邮箱。任何一方合同当事人指定的接收人或送达地点或电子邮箱发生变动的，应提前 3 天以书面形式通知对方，否则视为未发生变动。

1.6.3　发包人和承包人应当及时签收另一方送达至送达地点和指定接收人的来往信函，如确有充分证据证明一方无正当理由拒不签收的，视为拒绝签收一方认可往来信函的内容。

### 1.7　严禁贿赂

合同当事人不得以贿赂或变相贿赂的方式，谋取非法利益或损害对方权益。因一方合同当事人的贿赂造成对方损失的，应赔偿损失，并承担相应的法律责任。

### 1.8　保密

1.8.1 对于发包人提供的文件资料、数据，以及在本合同履行过程中所接触到的发包人的有关技术信息和经营信息，承包人应严格保密，并采取相应的保密措施，未经发包人书面同意，承包人不得以任何方式公开、向第三方提供或转让。如违反此约定，发包人有权追究承包人的违约责任。

1.8.2 对于本合同履行过程中所接触到的承包人已有的商业秘密，发包人负有保密义务，发包人不得以任何方式公开、向第三方提供或转让。如违反此约定，承包人有权追究发包人的违约责任。

1.8.3 发包人和承包人双方对本合同内容具有严格的保密义务。

1.8.4 本合同约定的保密责任长期有效，不因合同终（中）止而终止。

## 第 2 条　发包人

### 2.1　发包人一般义务

2.1.1　发包人应当负责为承包人履行合同提供必要的外部条件。

2.1.2　发包人其它义务：<u>无</u>

### 2.2　发包人代表

发包人应明确其负责工程咨询的发包人代表的姓名、职务、联系方式等事项。

### 2.3　发包人决定

2.3.1　发包人在法律允许的范围内有权对承包人的咨询工作、咨询项目和/或咨询文件作出处理决定，承包人应按照发包人的决定执行。

2.3.2　发包人应在 7 天内对承包人书面提出的事项作出书面决定，如发包人不在确定时间内作出书面决定，承包人的咨询周期相应延长。

## 2.4　支付合同价款

发包人应按合同约定向承包人及时足额支付合同价款。

## 2.5　咨询文件接收

发包人应按合同约定及时接收承包人提交的工程咨询文件。

# 第 3 条　承包人

## 3.1　承包人一般义务

3.1.1　承包人应遵守法律和有关技术标准的强制性规定，完成合同约定范围内的咨询，提供符合技术标准及合同要求的工程咨询文件，提供相关配合服务。

3.1.2　承包人应配合发包人及业主方或政府单位，免费对所承担的咨询成果进行修改，直至满足要求为止。

3.1.3　承包人其他义务：无

## 3.2　项目负责人

3.2.1　项目负责人应为合同当事人所确认的人选，并明确项目负责人的姓名、职称、管理经验、联系方式等事项。

3.2.2　承包人需要更换项目负责人的，应提前 7 天书面通知发包人，并征得发包人书面同意。通知中应当载明继任项目负责人的职称、管理经验等资料，继任项目负责人继续履行第 3.2.1 项约定的职责。未经发包人书面同意，承包人不得擅自更换项目负责人。承包人擅自更换项目负责人的，应承担违约责任。对于承包人项目负责人确因患病、与承包人解除或终止劳动关系、工伤等原因更换项目负责人的，发包人无正当理由不得拒绝更换。

承包人擅自更换项目负责人的违约责任：无

3.2.3　发包人有权书面通知承包人更换其认为不称职的项目负责人，通知中应当载明要求更换的理由。对于发包人有理由的更换要求，承包人应在收到书面更换通知后 14

天内更换项目负责人，并将新任命的项目负责人的职称、管理经验等资料书面通知发包人。继任项目负责人继续履行第 3.2.1 项约定的职责。承包人无正当理由拒绝更换项目负责人的，应承担以下违约责任无

### 3.3 承包人人员

3.3.1 承包人应在接到开始咨询通知后7天内，向发包人提交承包人人员安排的报告，其内容应包括相关专业负责人名单及其岗位、职称等。

3.3.2 承包人委派到工程咨询中的承包人员应相对稳定。咨询过程中如有变动，承包人应及时向发包人提交工程承包人员变动情况的报告。承包人更换专业负责人时，应提前 7 天书面通知发包人，除专业负责人无法正常履职情形外，还应征得发包人书面同意。通知中应当载明继任人员的职称、经验等资料。

3.3.3 发包人对于承包人主要承包人员的资格或能力有异议的，承包人应提供资料证明被质疑人员有能力完成其岗位工作或不存在发包人所质疑的情形。发包人要求撤换不能按照合同约定履行职责及义务的主要承包人员的，承包人认为发包人有理由的，应当撤换。承包人无正当理由拒绝撤换的，应承担以下违约责任：无

### 3.4 分包

承包人不得将其承包的工程咨询分包和转包给第三人。

### 3.5 联合体

承包人不得组成联合体承担咨询工作。

## 第 4 条 工程咨询资料

发包人应当在工程咨询前向承包人提供工程咨询所必需的工程咨询资料（附件 E 附表 1）。如确需在工程咨询开始后方能提供的咨询资料，发包人应及时地在相应工程咨询文件提交给发包人前的合理期限内提供，合理期限应以不影响承包人的正常咨询为限。

# 第 5 条　工程咨询要求

## 5.1　工程咨询一般要求

### 5.1.1　对发包人的要求

发包人应当遵守法律和技术标准，发包人提出的有关安全、质量、环境保护和职业健康的要求应当符合法律和技术标准的规定，不得以任何理由要求承包人违反法律、技术标准进行咨询。发包人鼓励承包人使用可靠的创新技术和新材料。

### 5.1.2　对承包人的要求

5.1.2.1　承包人应当按法律和技术标准的强制性规定及发包人要求进行工程咨询。本项目工程咨询的特殊标准或要求：无

承包人发现发包人提供的工程咨询资料有问题的，承包人应当及时通知发包人并经发包人确认。

5.1.2.2　承包人在完成咨询工作过程中，如有新的法律以及技术标准实施的，承包人应就推荐性标准向发包人提出遵守新标准的建议，对强制性的规定或标准应当遵照执行。因发包人采纳承包人的建议或遵守基准日期后新的强制性的规定或标准，导致咨询周期延长的，由发包人承担。

## 5.2　工程咨询保证措施

### 5.2.1　发包人的保证措施

发包人应按照法律规定及合同约定完成与工程咨询有关的各项工作。

### 5.2.2　承包人的保证措施

承包人应做好工程咨询的质量与技术管理工作，建立健全工程咨询质量保证体系，加强工程咨询全过程的质量控制，建立完整的咨询文件的咨询、复核、审核、会签和批准制度，明确责任人。

## 5.3　工程咨询文件的要求

5.3.1　工程咨询文件的编制应符合法律、技术标准的强制性规定及合同的要求。

5.3.2　工程咨询依据应完整、准确、可靠，方案论证充分，计算成果可靠，并能够实

施。

5.3.3　工程咨询文件的深度应满足本合同的规定要求，并符合国家和行业现行有效的相关规定。

## 5.4　不合格工程咨询文件的处理

5.4.1　因承包人原因造成工程咨询文件不合格的，发包人有权要求承包人采取补救措施，直至达到合同要求的质量标准，并按第 14.2 款〔承包人违约责任〕的约定承担责任。

5.4.2　因发包人原因造成工程咨询文件不合格的，承包人应当采取补救措施，直至达到合同要求的质量标准，由此导致的咨询周期的延长由发包人承担。

# 第 6 条　工程咨询进度与周期

## 6.1　工程咨询进度计划

### 6.1.1　工程咨询进度计划的编制

承包人应按照约定提交工程咨询进度计划(附件E附表2)，工程咨询进度计划的编制应当符合法律规定和一般工程咨询实践惯例，工程咨询进度计划经发包人批准后实施。工程咨询进度计划是控制工程咨询进度的依据，发包人有权按照工程咨询进度计划中列明的关键性控制节点检查工程咨询进度情况。

工程咨询进度计划中的咨询周期应由发包人与承包人协商确定，明确约定咨询任务的完成时间区间，包括咨询过程中承包人与发包人的交流时间，但不包括相关政府部门对咨询成果的审批时间及发包人的审查时间。

### 6.1.2　工程咨询进度计划的修订

工程咨询进度计划不符合合同要求或与工程咨询的实际进度不一致的，承包人应向发包人提交修订的工程咨询进度计划，并附具有关措施和相关资料。

## 6.2　工程咨询开始

发包人发出的开始咨询通知应符合法律规定，一般应在计划开始咨询日期 7 天前向承包人发出开始工程咨询工作通知，工程咨询周期自开始咨询通知中载明的开始咨

询的日期起算。

承包人在收到发包人提供的工程咨询资料后，开始工程咨询工作。

## 6.3 工程咨询进度延误

### 6.3.1 因发包人原因导致工程咨询进度延误

在合同履行过程中，发包人导致工程咨询进度延误的情形主要有：

(1) 发包人未能按合同约定提供工程咨询资料或所提供的工程咨询资料不符合合同约定或存在错误或疏漏的；

(2) 发包人未能按合同约定日期足额支付合同款的；

(3) 发包人提出影响咨询周期的咨询变更要求的；

(4) 因发包人原因导致工程咨询进度延误的其他情形：无

因发包人原因未按计划开始咨询日期开始咨询的，发包人应按实际开始咨询日期顺延完成咨询日期。

承包人应在发生上述情况后 5 天内向发包人发出要求延期的书面通知，在发生上述情况后 10 天内提交要求延期的详细说明供发包人审查。发包人收到承包人要求延期的详细说明后，应在 7 天内进行审查并就是否延长咨询周期及延期天数向承包人进行书面答复。

如果发包人在收到承包人提交要求延期的详细说明后，在约定的期限内未予答复，则视为承包人要求的延期已被发包人批准。如果承包人未能按本款约定的时间内发出要求延期的通知并提交详细资料，则发包人可拒绝作出任何延期的决定。

### 6.3.2 因承包人原因导致工程咨询进度延误

因承包人原因导致工程咨询进度延误的，承包人应当按照第 14.2 款〔承包人违约责任〕承担责任。承包人支付逾期完成工程咨询违约金后，不免除承包人继续完成工程咨询的义务。

## 6.4 暂停咨询

### 6.4.1 发包人原因引起的暂停咨询

因发包人原因引起暂停咨询的，发包人应及时下达暂停咨询指示。

因发包人原因引起的暂停咨询，发包人应承担由此延长的咨询周期。

#### 6.4.2 承包人原因引起的暂停咨询

因承包人原因引起的暂停咨询，承包人应当尽快向发包人发出书面通知并按第14.2款〔承包人违约责任〕承担责任，且承包人在收到发包人复工指示后15天内仍未复工的，视为承包人无法继续履行合同的情形，承包人应按第16条〔合同解除〕的约定承担责任。

#### 6.4.3 其他原因引起的暂停咨询

当出现非承包人原因造成的暂停咨询，承包人应当尽快向发包人发出书面通知。

在上述情形下承包人的咨询服务暂停，承包人的咨询周期应当相应延长，复工应有发包人与承包人共同确认的合理期限。

#### 6.4.4 暂停咨询后的复工

暂停咨询后，发包人和承包人应采取有效措施积极消除暂停咨询的影响。当工程具备复工条件时，发包人向承包人发出复工通知，承包人应按照复工通知要求复工。

### 6.5 提前交付工程咨询文件

承包人应响应发包人下达的提前交付工程咨询文件指示，发包人和承包人协商采取加快工程咨询进度的措施，并修订工程咨询进度计划。承包人认为提前交付工程咨询文件的指示无法执行的，应向发包人提出书面异议，发包人应在收到异议后7天内予以答复。

## 第7条 工程咨询文件交付

### 7.1 工程咨询文件交付的内容

7.1.1 工程咨询报告及咨询说明等文件。

7.1.2 发包人要求承包人提交可编辑版本(word等格式)电子版咨询文件。

### 7.2 工程咨询文件的交付方式

承包人交付工程咨询文件给发包人，发包人应当出具书面签收单，内容包括报告名称、报告内容、份数、提交和签收日期、提交人与接收人的亲笔签名。

### 7.3　工程咨询文件交付的时间和份数

成果交付时间和份数详见附件 E 附表 3。

## 第 8 条　工程咨询文件审查

8.1　承包人的工程咨询文件应报发包人审查同意，审查的具体标准应符合法律规定、技术标准要求和本合同约定。

发包人不同意工程咨询文件的，应以书面形式通知承包人，并说明不符合合同要求的具体内容。承包人应根据发包人的书面说明，对工程咨询文件进行修改后重新报送发包人审查，审查期重新起算。

8.2　承包人的工程咨询文件不需要业主或政府有关部门审查或批准的，承包人应当严格按照经发包人审查同意的工程咨询文件进行修改。

8.3　工程咨询文件需业主或政府有关部门审查或批准的，发包人应在审查同意承包人的工程咨询文件后在 5 天内，向业主或政府有关部门报送工程咨询文件，承包人应予以协助。承包人应根据业主或政府有关部门的审查意见修改工程咨询文件。

8.4　发包人有义务向承包人提供咨询审查会议的批准文件和纪要。承包人有义务按照相关咨询审查会议批准的文件和纪要，并依据合同约定及相关技术标准，对工程咨询文件进行修改、补充和完善。

8.5　因承包人原因，未能按第 7 条〔工程咨询文件交付〕约定的时间向发包人提交工程咨询文件，致使工程咨询文件审查无法进行或无法按期进行，造成咨询周期延长、窝工损失及发包人增加费用的，承包人按第 14.2 款〔承包人违约责任〕的约定承担责任。

8.6　因承包人原因造成工程咨询文件不合格致使工程咨询文件审查无法通过的，发包人有权要求承包人采取补救措施，直至达到合同要求的质量标准，并按第 14.2 款〔承包人违约责任〕的约定承担责任。

因发包人原因造成工程咨询文件不合格致使工程咨询文件审查无法通过的，由此延长的咨询周期由发包人承担。

8.7　工程咨询文件的审查，不减轻或免除承包人依据法律应当承担的责任。

## 第 9 条　配合服务

9.1　发包人应为承包人派赴现场（如有）的工作人员提供工作、生活及交通等方面的便利条件。

9.2　承包人应当提供咨询交底服务，并根据发包人要求安排咨询代表，解决咨询技术问题和项目验收服务等。

## 第 10 条　合同价款与支付

### 10.1　合同价款

合同价款含税金额为人民币（大写）_____，小写￥_____元，其中不含税金额为人民币（大写）_____，小写￥_____元。税金为人民币（大写）_____，小写￥_____元。增值税率 6%，发票为增值税专用发票。

合同价格组成见下表：(若有)(详见附件)

### 10.2　合同价格形式

发包人和承包人应在合同协议书中选择下列一种合同价格形式：

(1) 单价合同

单价合同是指合同当事人约定以建筑面积(包括地上建筑面积和地下建筑面积)每平方米单价或实际投资总额的一定比例等双方认可方式进行合同价格计算、调整和确认的建设工程咨询合同，在约定的范围内合同单价不作调整。合同价格的调整方法：无

(2) 总价合同

总价合同是指合同当事人约定以发包人提供的上一阶段工程咨询文件及有关条件进行合同价格计算、调整和确认的建设工程咨询合同，在约定的范围内合同总价不作调整。

(3) 其它价格形式

合同当事人约定其他合同价格形式。

### 10.3　付款方式

发包人应当按照附件 E 附表 4 约定的付款条件及时向承包人付款，发包人付款前，

承包人应向发包人提供等额有效增值税专用发票。

在对已付进度款进行汇总和复核中发现错误、遗漏或重复的，发包人和承包人均有权提出修正申请。经发包人和承包人同意的修正，应在下期进度付款中支付或扣除。

### 10.4 合同价款的结算与支付

10.4.1 对于采取固定总价形式的合同，发包人应当按照 10.3 款的约定及时支付合同款项。

10.4.2 对于采取固定单价形式的合同，发包人与承包人应当按照无约定的结算方式及时结清工程咨询费。

10.4.3 本合同使用人民币结算合同款项，采用银行转账或银行承兑汇票、商业票据、国内信用证、云信、电建融信、付款代理等支付方式，发包人有权选择支付方式，承包方应积极配合。

## 第 11 条 工程咨询变更与索赔

11.1 发包人变更工程咨询的内容、规模、功能、条件等，应当向承包人提供书面要求，承包人在不违反法律规定以及技术标准强制性规定的前提下应当按照发包人要求变更工程咨询。

11.2 如果由于发包人要求更改而造成的项目复杂性的变更或性质的变更使得承包人的咨询工作减少，发包人可按本条约定，与承包人协商对合同价格和/或完工时间做可共同接受的修改。

11.3 与工程咨询服务有关的法律、技术标准的强制性规定的颁布及修改，由此延长的咨询周期由发包人承担。

11.4 如果发生承包人认为有理由提出延长咨询周期的要求事项，承包人应于该事项发生后 5 天内书面通知发包人。在该事项发生后 10 天内，承包人应向发包人提供证明承包人要求的书面声明，其中包括承包人关于因该事项引起的咨询周期的变化的详细计算。

## 第 12 条 专业责任与保险

12.1 承包人应运用一切合理的专业技术和经验知识，按照公认的职业标准尽其全部

职责和谨慎、勤勉地履行其在本合同项下的责任和义务。

12.2　承包人应具有发包人认可的、履行本合同所需要的工程咨询责任保险并使其于合同责任期内保持有效。

12.3　工程咨询责任保险应承担由于承包人的疏忽或过失而引发的工程质量事故所造成的建设工程本身的物质损失以及第三者人身伤亡、财产损失或费用的赔偿责任。

## 第 13 条　知识产权

13.1　对于发包人提供的所有资料和数据，知识产权归发包人。未经发包人书面同意，承包人不得用于合同以外的目的。承包人履行完合同或提前终止合同时，应归还发包人提供的全部资料。

13.2　承包人根据本合同完成的所有成果的著作权及相关权利归属发包人。未经发包人书面同意，承包人不得向任何第三方转让、泄露、申报奖励及公开发表，亦不得将其用于本合同以外的任何目的。

13.3　承包人履行本合同所产生的新技术、新工艺、新方法、新软件等发明创造的知识产权归发包人所有，未经发包人书面同意，承包人不得擅自公开、发表论文、申请专利、申请计算机软件著作权登记、申报奖励等。

13.4　承包人应向发包人完整交付所有交付成果的最终版本、相关源代码、开发文档、设计图纸及必要的技术资料。承包人应根据发包人的要求，提供一切合理的文件签署和信息披露等协助，以确保本条约定的知识产权归属得以在法律上完全实现。

13.5　未经发包人事先书面同意，承包人不得以任何形式（包括但不限于复制、修改、许可、转让、出版、发行、出租）将交付成果或其任何部分用于本合同目的之外的任何其他项目、商业用途或向任何第三方提供。

13.6　即使为承包人自身内部使用之目的，亦不得使用交付成果或其核心算法、架构用于开发与其存在竞争关系的产品、服务，或用于为发包人的任何竞争对手提供任何形式的服务或支持。

13.7　承包人保证在履行本合同过程中不侵犯第三方的知识产权。承包人在合同履约过程中因侵犯他人的知识产权所引起的责任，由承包人承担，造成发包人经济损失的，承包人应负责赔偿。

## 第 14 条　违约责任

14.1.1　合同生效后，发包人因非承包人原因要求终止或解除合同，终止或解除合同后具体事项按合同第 18 条约定执行。

14.1.2　发包人未按约定的金额和期限向承包人支付咨询费的，承包人有权要求延长咨询周期。

14.1.3 除不可抗力外，承包人未按照本合同约定的期限、地点和方式交付货物（服务）的，发包人可要求承包人支付违约金，违约金按每迟延交付货物（服务）一日的应交付而未交付货物（服务）价格的 5%计算，最高限额为本合同总价的 30%；迟延交付货物（服务）的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，发包人有权在要求承包人支付违约金的同时，书面通知承包人解除本合同；

14.1.4 除不可抗力外，承包人未按合同约定履行义务的，承包人应在 7 日内处理完毕，每延期 1 日，按照 2000 元每日的标准支付违约金，最高限额 30000 元。

14.1.5 除不可抗力外，承包人出现违约行为，并且在无法在 60 日处理违约行为时，发包人有权选择自行委托第三方完成未履行的合同义务，相关费用由承包人承担，且不影响发包人要求承包人承担违约责任的权利。

14.1.6 除不可抗力外，发包人没有按照本合同约定的付款方式付款的，承包人可要求发包人支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的 0.5 %计算，最高限额为本合同总价的 30 %；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，承包人有权在要求发包人支付违约金的同时，书面通知发包人解除本合同；

14.1.7 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

14.1.8 任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；

任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

14.1.9 除前述约定外，除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

14.1.10 出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知发包人暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标结果的，导致发包人中止履行合同的情形，均不视为发包人违约。

14.1.11 承包人违反保密约定或知识产权约定，承包人应承担相应责任并赔偿发包人的经济损失，且发包人有权进一步追究其法律责任。

# 第 15 条　不可抗力

## 15.1　不可抗力的确认

不可抗力是指合同当事人在签订合同时不可预见，在合同履行过程中不可避免且不能克服的自然灾害和社会性突发事件，如地震、海啸、瘟疫、骚乱、戒严、暴动、战争和约定的其他情形。

双方关于不可抗力的其他约定：无

不可抗力发生后，发包人和承包人应收集证明不可抗力发生及不可抗力造成损失的证据，并及时认真统计所造成的损失。合同当事人对是否属于不可抗力或其损失发生争议时，按第 17 条〔争议解决〕的约定处理。

## 15.2　不可抗力的通知

合同一方当事人遇到不可抗力事件，使其履行合同义务受到阻碍时，应立即通知合同另一方当事人，书面说明不可抗力和受阻碍的详细情况，并在合理期限内提供必要的证明。

不可抗力持续发生的，合同一方当事人应及时向合同另一方当事人提交中间报告，说明不可抗力和履行合同受阻的情况，并于不可抗力事件结束后 28 天内提交最终报

告及有关资料。

### 15.3　不可抗力后果的承担

不可抗力引起的后果及造成的损失由合同当事人按照法律规定及合同约定各自承担。不可抗力发生前已完成的工程咨询应当按照合同约定进行支付。

不可抗力发生后，合同当事人均应采取措施尽量避免和减少损失的扩大，任何一方当事人没有采取有效措施导致损失扩大的，应对扩大的损失承担责任。

因合同一方迟延履行合同义务，在迟延履行期间遭遇不可抗力的，不免除其违约责任。

## 第 16 条　合同解除

16.1　发包人与承包人协商一致，可以解除合同。

16.2　有下列情形之一的，合同当事人一方或双方可以解除合同：

(1) 承包人工程咨询文件存在重大质量问题，经发包人催告后，在合理期限内修改后仍不能满足国家现行深度要求或不能达到合同约定的咨询质量要求的，发包人可以解除合同；

(2) 因不可抗力致使合同无法履行；

(3) 因一方违约致使合同无法实际履行或实际履行已无必要；

(4) 因本工程项目条件发生重大变化，使合同无法继续履行。

16.3　任何一方因故需解除合同时，应提前 30 天书面通知对方，对合同中的遗留问题应取得一致意见并形成书面协议。

16.4　合同解除后，合同双方按第 18 条约定执行。

## 第 17 条　争议解决

合同当事人应尽力通过友好协商解决合同争议，因合同及合同有关事项发生的争议，仲裁应由株洲仲裁委按其仲裁规则和程序在湖南省株洲市进行。

## 第 18 条　补充条款

双方根据有关法律法规规定，结合实际经协商一致，补充约定如下：

18.1　本合同在执行过程中所在场址由于政策原因或开发企业原因导致项目无法继续实施，发包人和承包人应共同承担由此产生的风险和损失，发包人有权解除合同，并不承担任何违约责任。

18.2　根据 18.1 项约定解除合同后，若合同解除时，实际支付已超过合同总金额 20%（含 20%），则发包人不再继续支付合同费用，并不承担承包人的其他损失。

18.3　根据 18.1 项约定解除合同后，若合同解除时，实际支付未超过合同总金额 20%，经双方协商确认已完工工作量后，发包人应向承包人支付已完工工作的合同费用，但最高不超过合同总金额的 20%。

本合同双方签字后生效。本合同如有未尽事宜，需经双方共同协商，签订补充合同。补充合同与本合同具有同等效力。

# 附件 A　发包人要求（任务书）

## 1、工程概况

1#场址拟设计安装 11 台单机容量为 14MW 的 WTG270-14000 型风力发电机组，其中 4 台 14MW 机组限容至 13MW，项目总装机容量为 150MW。风电场电力通过 2 回 66kV 集电线路上岸，转为 66kV 陆缆后接入陆上集控中心，经变压器升压至 220kV 后，通过 1 回 220kV 架空线路送入电网。

2#场址拟设计安装 25 台单机容量为 12.6MW 的 WTG260-12600 型风力发电机组和 17 台单机容量 14MW 的 WTG270-14000 型风力发电机组，其中三台 14MW 机组限容至 13MW，项目总装机容量为 550MW。拟新建一座 220kV 海上升压站和一座陆上集控中心。风电场电力通过 66kV 集电线路汇集至海上升压站，经变压器升压至 220kV 后，通过 2 回 220kV 海缆敷设上岸，然后转 220kV 陆缆接至陆上集控中心，再以 1 回 220kV 架空线路送入电网。

## 2、工作目的

依据相关法律法规、国家规定规范、行业标准及相关安全评价导则的要求，编制完成 1#场址、2#场址项目安全预评价报告，并通过专家评审，取得专家评审意见。

## 3、工作范围与主要内容

本次采购范围包括：渤海海域某海上风电项目前期工作总承包服务项目安全预评价技术服务，具体工作内容如下（但不限于）：

（1）依据国家和地方现行有效的相关法律法规、国家规定规范、行业标准以及当地主管部门的具体管理要求，对 1#场址、2#场址开展安全预评价工作，全面识别项目在建设及运营过程中可能存在的危险有害因素，分析其危害程度并提出相应的安全对策措施；

（2）在上述工作基础上，编制完成 1#场址、2#场址项目安全预评价报告；

（3）组织并通过专家评审，取得专家评审意见。

## 4、进度计划、成果提交与验收

承包方按照发包方要求的节点时间内提供工作成果，相关工作完成后承包方及时

向发包方提交调查成果，发包方按相关程序进行验收。

### 4.1 进度要求

（1）本项目各项专题工作应满足总体进度要求和各阶段施工进度需求，根据项目实际进展情况安排和调整设计进度计划，具体如下表。

| 序号 | 项目名称 | 工作内容 | 截止时间 |
|---|---|---|---|
| 1 | 报告书送审稿 | 《1#场址安全预评价专题报告（送审稿）》、《2#场址安全预评价专题报告（送审稿）》 | 合同签订后 20 日内 |
| 2 | 报告书审定稿 | 《1#场址安全预评价专题报告（审定稿）》、《2#场址安全预评价专题报告（审定稿）》 | 合同签订后 25 日内 |
| 3 | 专家评审意见 | 取得专家评审意见 | 合同签订后 30 日内 |

（2）罚则：发包人会对承包人过程履约情况进行记录与跟踪，如因不能预见、不能克服的不可抗力的因素，导致承包人不能履行或全部履行本任务书要求时，应及时向发包人提供不可抗力发生相关行政主管部门出具的发生不可抗力的书面证明文件。否则不履行或延期履行或部分履行本项目进度要求等要素的，发包人将对承包人处以罚款，每逾期一天，罚款 2000 元，按进度计划，承包人在过程中累计逾期超过 5 天的，予以解除合同，并追究因承包人原因导致发包人的相关损失。

（3）出现以下因承包人原因导致进度异常情况时，予以解除合同，并追究因承包人原因导致发包人的相关损失：

1、发包人根据进度计划节点进行中间成果检查与验收，经发包人催促后，承包人若累计出现无法按既定进度计划提交合格的中间成果三次及以上的；

2、经发包人催促后，最终工期逾期超过 5 天及以上或未最终取得主管部门批复文件。

### 4.2 成果提交与验收

提交《1#场址安全预评价专题报告（送审稿）》、《2#场址安全预评价专题报告（送审

稿）》、《1#场址安全预评价专题报告（审定稿）》、《2#场址安全预评价专题报告（审定稿）》及专家评审意见各 1 份及附图的光盘 1 份。所有报告均采用中文“Microsoft Word”编辑，应同时提供“.doc”版本或“.docx”版本，以及“.pdf”版本；图件采用“.jpg”、“.PDF”或 “.dwg”格式。

## 5、安全生产、执业健康和环境保护要求

1）承包人在项目实施阶段，根据项目进度和实际情况需要，安排相应的专业人员定期提交成果报告。

2）承包人不得将合同项目全部转包给其它单位实施。承包人发包本合同项下的工程或设备采购，分包方须具备相应的资质。

3）承包人对提交发包人的成果文件的科学性、准确性、规范性负责。其法定代表人对本单位的成果文件负终身责任。

4）安全生产和环境保护要求参照国家相关的法律、法规及相关管理规定要求，确保任务顺利安全完成。

## 附件 B　廉洁协议

# 廉洁协议

为加强工程类咨询服务、设计服务、咨询服务采购业务中的反腐倡廉建设, 规范承发包双方的各项活动, 防止发生各种谋取不正当利益的违法违纪行为, 保护国家、集体和当事人的合法权益,根据有关法律法规和廉政建设责任制规定, 特订立本廉洁协议。

第一条承发包双方的责任

1、应严格遵守国家关于市场准入、项目招标投标、采购和市场活动等有关法律、法规，相关政策，以及廉政建设的各项规定。

2、严格执行工程类咨询服务、设计服务、咨询服务支出合同文件，自觉按合同办事。

3、采购业务活动必须坚持公开、公平、公正、诚信、透明的原则(除法律法规另有规定者外)，不得为获取不正当的利益，损害国家、集体和对方利益，不得违反采购业务的有关规章制度。

4、双方发生经济往来，必须通过银行结算。业务往来中有关优惠、让利或回扣必须写入合同，放在明处，不得以任何理由或方式截留。

5、发现对方在业务活动中有违规、违纪、违法行为的，应及时提醒对方，情节严重的，应向其上级主管部门或纪检监察、司法等有关机构举报。

第二条发包人的责任

1、发包人有责任对本单位人员进行廉洁合作教育，接受上级党风廉政建设责任制考核与廉洁从业的相关检查。

2、发包人有责任向承包人强调本单位廉洁合作管理的规章制度与政策要求。

3、发包人的领导和从事该项目的工作人员，在采购的事前、事中、事后应遵守以下规定：

(一) 不准向承包人和相关单位索要或接受回扣、礼金、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等。

(二) 不准在承包人和相关单位报销任何应由发包人或个人支付的费用。

(三) 不准要求、暗示和接受承包人和相关单位为个人装修住房、婚丧嫁取、配

偶子女的工作安排以及出国(境)、旅游等提供方便。

(四) 不准参加有可能影响公正执行公务的承包人和相关单位的宴请、健身、娱乐等活动。

（五）不准向承包人或第三方泄漏发包人经济秘密。

(六) 不准向承包人介绍其配偶、子女、亲属参与同发包人项目支出合同有关的分包、劳务等经济活动。不得以任何理由向承包人和相关单位推荐分包单位和要求承包人购买支出合同规定以外的材料、设备等。

第三条承包人的责任

1、承包人保证有关工作人员了解发包人单位的廉洁从业要求并配合执行，接受发包人对承包人在本次采购项目的廉洁合作执行情况的监督检查。

2、承包人应与发包人保持正常的业务交往，按照有关法律法规和程序开展业务工作，严格执行工程采购的有关方针、政策，尤其是有关强制性标准和规范，并遵守以下规定：

(一) 不准以任何理由向发包人、相关单位及其工作人员索要、接受或赠送礼金、有价证券、贵重物品及回扣、好处费、感谢费等。

(二) 不准以任何理由为发包人和相关单位报销应由对方或个人支付的费用。

(三) 不准接受或暗示为发包人、相关单位或个人装修住房、婚丧嫁取、配偶子女的工作安排以及出国(境)、旅游等提供方便。

(四) 不准以任何理由为发包人、相关单位或个人组织有可能影响公正执行公务的宴请、健身、娱乐等活动。

3、支出合同签订前，承包人应向发包人如实提供发包人相关领导人员及其亲属和其他特定关系人（有共同利益关系）独资、合资、参股、承包、租赁、经营承包人相关企业及此企业与发包人业务往来的情况。

4、承包人单位人员有责任就发包人人员任何形式的索贿或受贿行为及时向发包人举报(举报电话：0731-85075487；举报邮箱：znyxfjb@msdi.cn )。

第四条违约责任

1、发包人工作人员有违反廉洁协议第一、二条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理; 涉嫌犯罪的，移交司法机关

追究刑事责任；给承包人单位造成经济损失的，应依法予以赔偿。

2、承包人工作人员有违反廉洁协议第一、三条责任行为的，将视情节轻重进行处理，一至二年内不允许进入发包人市场，给发包人单位造成经济损失的，应依法予以赔偿。因承包人行贿发包人导致发包人人员被司法机关立案查处的，发包人视情况有权取消或终止本次支出合同的履行，由此造成的损失由承包人负责赔偿。

**第五条**本廉洁协议作为支出合同的附件，与支出合同具有同等法律效力。经双方签署后立即生效。

**第六条**本廉洁协议的有效期为双方签署之日起至本发包任务完成时止。

**第七条**本协议一式二份,发包人、承包人双方各持一份。

发包人：(盖章)　　承包人：(盖章)

法定代表人(或授权代表)　　法定代表人(或授权代表)

年　月　日　　年　月　日

## 附件 C　安全生产协议

# 安全生产协议书

项目名称：_____

工程项目地址：_____

发包人：中国电建集团中南勘测设计研究院有限公司

承包人：_____

为加强工程建设的安全生产和管理，明确安全生产责任，防止和减少各类安全事故，根据《安全生产法》、《民法典》以及其他有关法律、法规、规章，就工程安全生产管理事项协商一致，订立本安全生产协议书。

**一、安全文明管理职责**

(一)发包方的职责

1.依法审查被委托单位的资质情况。

2.在项目任务书中提出主要安全生产、职业健康和环境保护要求。

3.现场有管理机构时，向承包方告知危险源和相关安全风险。

4.建立与所在地政府和有关部门的联系,为被委托方创造基础条件和良好的外部环境。

5.协调处理现场有关的安全文明生产问题。

6.有权制止承包方的违章行为，对重大违章行为有权责令其停工整顿。

(二)承包方的职责

1.对其委托范围内工程安全文明生产负责；

2.遵守国家有关安全生产法律法规和有关规定，执行委托合同中有关条款；

3.加强自身管理，履行职责，提高员工的安全保障能力。

4.进场作业现场前应进行危险源识别，并作业人员进行教育培训,遵守甲方或相关方的管理规定。

5.进场作业现场前应与当地政府有关部门和甲方联系，取得支持。

6.为作业人员提供符合国家标准或行业标准的劳动防护用品，并监督教育其按照使用规则佩戴、使用。

7.加强消防安全管理，在林区、草原及其他防护区不得使用明火。

8.应控制噪声，防止扰民；

9.遵守当地法律法规，爱护生态环境，生活废水、垃圾应及时处理，不得随意采摘花草树木及捕杀动物。

10.遵守施工当地居民的宗教信仰、风俗习惯，与周边的居民友好相处；

11.在设计成果、咨询成果中履行工程安全提醒等相关义务。

**二、协议生效**

1.本责任书在双方签字盖章后即生效。

2.本责任书在主合同授予、履行的全过程有效。

甲方(盖章)：　　承包方(盖章)：

法定代表人(签名)：　　法定代表人(签名)：

(或委托代理人)　　(或委托代理人)

## 附件 D　质量管理协议

# 质量管理协议书

甲方：中国电建集团中南勘测设计研究院有限公司

承包方：_____

为了贯彻“百年大计，质量第一”的质量方针，规范甲乙双方的责任和义务，明确各自的质量责任，确保合同顺利高效履行，经甲乙双方协商一致，自愿签订本质量管理协议，作为合同附件，与合同具有同等法律效力。

一、 质量标准

1、 甲乙双方应遵守本项目涉及的国家法律法规、规章制度、国家标准、行业标准、强制性条文等。

2、 承包方提交书面成果，以“件”为技术产品计量单位。承包方的每件产品初评质量等级应满足良级标准，由甲方进行评价。评级标准执行甲方质量管理体系文件《技术产品质量抽查与技术产品差错分类规定》（QB/ZNY150244-2019）中的“技术产品质量等级复核标准表”。

二、 甲方责任

1、 甲方应提供本项目基础资料给承包方，包括但不限于：地质参数，海洋水文参数和风机荷载等。

2、 甲方应将本项目技术、质量要求对承包方进行交底。

3、 甲方应对承包方工作提供必要的协助配合，对承包方反映的技术、质量问题，甲方应及时回复。

4、 对承包方提交的书面成果，甲方应及时进行复核。

三、 承包方责任

1、 投入的人力资源

为保证合同顺利履约，承包方投入的人力资源情况见下，并在本协议签订 10 日内将对应的人员职称证明材料复印件用公文形式报送甲方，同步提供原件接受甲方复查。若承包方调换、撤减项目人员，应向甲方提出书面报告，经甲方同意后调换、撤减。调换人员时，承包方项目负责人应组织好工作交接。

_____项目

____（乙方单位名称）_____投入人员表

| 岗 位 | 姓 名 | 年 龄 | 专 业 | 职 称 | 类似项目经历 |
|---|---|---|---|---|---|
| 项目负责人 | | | | | |
| 项目参加人 | | | | | |
| 项目参加人 | | | | | |
| 项目参加人 | | | | | |

2、 质量管理

承包方应充分理解甲方技术质量管理要求，遵循有关标准要求开展工作。项目负责人应组织对主要参加人员进行技术交底，合理安排工作，明晰各质量责任。

承包方项目负责人应组织编制工作大纲，明确主要作业过程质量控制要求，需要的主要计算书，主要成果校审人及其职责，重要成果内部评审安排等。

3、 产品提交

承包方提交的成果应是承包方出院产品，应将配套的、完整的校审卡（设校审），以及配套的主要计算书、原始数据资料、评审记录等书面材料一并提交。技术产品及其配套材料应标识清楚设校审人，否则视为不合格产品。

四、 质量复核与评价

1、 承包方提交书面成果后，甲方应及时进行复核，依据甲方质量管理体系文件《技术产品质量抽查与技术产品差错分类规定》（QB/ZNY150244-2019）评价产品质量等级，填写《技术产品复核意见单》，经甲方项目负责人或分管专总签署、盖章后反馈承包方。

2、 承包方在收到甲方《技术产品复核意见单》后，应及时按照意见进行修改完善，并在要求日期内将书面成果、《技术产品复核意见回复单》再次报送甲方，直至甲方同意。

3、 针对存在较大技术问题的产品，承包方应引起重视，甲方可要求承包方撤换作业人、技术把关人等。

4、 甲方按照工作阶段，统计承包方交付产品的及时性和质量等级（初评等级、

终评等级）。

五、 质量考核及处置

1、 对于承包人的服务、产品等质量问题，外委项目负责人可约谈承包人项目负责人。

若仍得不到改善，或造成恶劣影响时，发包人有权要求承包人撤换项目负责人及其他人员，直至解除合同。

2、 承包人提交的技术产品，达不到本协议第 1 款质量等级的，按下表标准进行经济处罚，在进行付款时直接扣除。

3、 承包人应按照合同、本协议等约定保质保量履约，配合发包人完成项目任务，达成项目目标，以此来实现双方权益。

质量考核经济惩处标准

| 产品类型 | 应达到的质量等级 | 实际质量等级 | 经济惩处（元/件） |
|---|---|---|---|
| 成果报告 | 良好 | 合格 | 10000 |

甲方(盖章)：　　承包方(盖章)：

法定代表人(签名)：　　法定代表人(签名)：

(或委托代理人)　　(或委托代理人)

日期：　　日期：

# 附件 E　相关附表

附表1　发包人向承包人提交的有关资料及文件一览表

| 序号 | 资料及文件名称 | 份数 | 提交日期 | 有关事宜 |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 项目可行性研究报告 | 1 | 根据项目进度提供 | |

附表2　项目咨询进度计划表

| 序号 | 工作内容 | 提交产品名称 | 计划完成时间 | 有关事宜 |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 报告书送审稿 | 《1#场址安全预评价专题报告（送审稿）》、《2#场址安全预评价专题报告（送审稿）》 | 合同签订后 20 日内 | |
| 2 | 报告书审定稿 | 《1#场址安全预评价专题报告（审定稿）》、《2#场址安全预评价专题报告（审定稿）》 | 合同签订后 25 日内 | |
| 3 | 专家评审意见 | 取得专家评审意见 | 合同签订后 30 日内 | |

附表3　承包人向发包人交付文件目录

| 序号 | 资料及文件名称 | 份数 | 提交日期 | 有关事宜 |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 《1#场址安全预评价专题报告（送审稿）》、《2#场址安全预评价专题报告（送审稿）》 | 1 | 合同签订后 20 日内 | |
| 2 | 《1#场址安全预评价专题报告（审定稿）》、《2#场址安全预评价专题报告（审定稿）》 | 1 | 合同签订后 25 日内 | |
| 3 | 专家评审意见 | 1 | 合同签订后 30 日内 | |

附表4　合同付款计划表

| 序号 | 付款节点 | 付款时间 | 付款金额(万元) | 付款比例(%) | 付款条件 |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 第一次付款 | 满足付款条件后 40 个工作日内 | | 15 | 承包方向发包方提交《1#场址安全预 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | 评价专题报告（送审稿）》、《2#场址安全预评价专题报告（送审稿）》，并提供对应金额的增值税发票，支付合同总价的 15% |
| 2 | 第二次付款 | 满足付款条件后 40 个工作日内 | | 75 | 承包方向发包方提交《1#场址安全预评价专题报告（审定稿）》、《2#场址安全预评价专题报告（审定稿）》及专家评审意见，完成最终成果验收，并提供对应金额的增值税发票，支付合同总价的 75% |
| 3 | 尾款 | 满足付款条件后 40 个工作日内 | | 10 | 验收合格后12个月，支付合同总价的 10% |

# 第五章　技术规范

## 1　技术条款

本技术条款和要求适用于渤海海域某海上风电项目前期工作总承包服务项目安全预评价专题技术服务咨询服务。

本技术条款所提及的要求都是最低限度的要求，并未对全部技术细节作出规定，也未充分地详述有关标准和规范的条文，承包人应保证提供符合本技术条款和相关行业标准的功能齐全的优质产品及其相应服务。对国家有关安全、环保等强制性标准必须满足其要求。

承包人须执行本合同文件所列要求、标准。在签订合同之后，到承包人开始施工之日的这段时间内，发包人有权提出因规范、标准和规程发生变化而产生的一些补充修改要求，承包人应遵守这个要求，具体款项内容由双方商定。本技术条款中未提及的内容均应满足或优于本技术条款所列的国家标准、电力行业标准等有关标准。本技术条款所使用的标准，如遇到与承包人所执行的标准不一致时，按较高一级标准执行。

技术条款未尽事宜，由合同双方协商确定。

## 2　功能技术要求

2.1 工作内容

本次采购范围包括：渤海海域某海上风电项目前期工作总承包服务项目安全预评价技术服务，具体工作内容如下（但不限于）：

（1）依据国家和地方现行有效的相关法律法规、国家规定规范、行业标准以及当地主管部门的具体管理要求，对 1#场址、2#场址开展安全预评价工作，全面识别项目在建设及运营过程中可能存在的危险有害因素，分析其危害程度并提出相应的安全对策措施；

（2）在上述工作基础上，编制完成 1#场址、2#场址项目安全预评价报告；

（3）组织并通过专家评审，取得专家评审意见。

2.2 技术要求

（1）收集 1#场址、2#场址项目安全预评价所需的资料；

（2）依据相关法律法规及现行标准，编制形成《1#场址安全预评价专题报告（送审稿）》、《2#场址安全预评价专题报告（送审稿）》并组织专家评审；

（3）根据评审意见修改，经专家复核，形成《1#场址安全预评价专题报告（审定稿）》、《2#场址安全预评价专题报告（审定稿）》；

（4）配合通过专家评审，取得专家评审意见。

# 3 进度及成果要求

承包方按照发包方要求的节点时间内提供工作成果，相关工作完成后承包方及时向发包方提供相关各专题成果，发包方按相关程序进行验收。

## 3.1 进度要求

（1）正式开工日期以发包人出具的委托书日期为准。

（2）受委托方在合同生效且收到项目开展所需的必要资料后，20 天内完成报告送审稿并具备评审条件；25 天内完成报告评审及报告修改；30 天内取得专家评审意见。

## 3.2 成果提交

成果资料包括纸介质和电子版，主要包括：

（1）所有报告均采用中文“Microsoft Word”编辑，应同时提供“.doc”版本或“.docx”版本，以及“.pdf”版本；图件采用“.jpg”、“.PDF”或 “.dwg”格式。

（2）各专题报告按照满足国家、行业相关规范、项目公司要求和甲方要求提交成果资料，成果资料交付具体时间和地点由甲方指定。

（3）乙方应当保证其交付给甲方的技术咨询报告及成果不侵犯任何第三人的合法权益。如发生第三人指控甲方侵权的，乙方应当赔偿因此给甲方造成的全部损失。

（4）乙方交付技术咨询报告及成果时，应根据甲方的需要随同提供技术咨询报告及成果涉及的相关技术资料、说明文件等相关资料。

（5）乙方应当按照甲方要求和合同约定的时间和进度提交技术咨询报告。乙方提交的技术咨询报告不符合合同要求的，乙方应按甲方提出的补充、修改意见继续在合同约定期限内完成。

# 4 其他要求

1）承包人在项目实施阶段，根据项目进度和实际情况需要，安排相应的专业人员定期提交成果报告。

2）承包人不得将合同项目转包给其它单位实施。

3）承包人对提交发包人的成果文件的科学性、准确性、规范性负责。其法定代表人对本单位的成果文件负终身责任。

4）安全生产和环境保护要求参照国家相关的法律、法规及相关管理规定要求，确保任务顺利安全完成。

第六章　响应文件格式

# 渤海海域某海上风电项目
# 前期工作总承包服务项目
# 安全预评价专题技术服务
# 响应文件

响应人：

_____年__月

## 1　授权委托书

# 授 权 委 托 书

本人（姓名）系（响应人名称）的法定代表人，现委托（被委托人姓名、职务）(居民身份证编号：　　）为我单位的委托代理人，代表我单位就招标签署响应文件、进行谈判、签订合同书和处理与之有关的一切事务，其签名真迹如本授权委托书末尾所示。

委托期限：_____。

委托代理人无转委权。

特此委托。

| 法定代表人身份证复印件 | 委托代理人身份证复印件 |
| --- | --- |

注：应随本授权委托书附法定代表人及委托代理人的身份证或护照复印件。

报　价　人：_____名　称_____

（盖单位章）

法定代表人：_____（签　名）_____

委托代理人：_____（签　名）_____

日　　期：_____年_____月_____日

## 2 报价单

（1）工作内容应在技术规范书的基础上补充完善，各项价格应详细、全面、不漏项。

（2）符合合同规定的全部费用和利润都应包括在报价清单所列的各项目中，总报价包含履行本合同所需的全部费用（含税价），包括了响应人为完成合同范围内工作所需要的所有费用，包括但不限于所有的人工、材料、仪器设备、差旅、交通、住宿、办公、专家咨询、会议、保险、利润、税金以及合同内未列明的其它费用，涵盖现场外业调查、数据整理与成果编制、中间成果检查、最终成果审查与验收等全过程的费用。

（3）报价清单中各项计价以人民币万元为单位。

**投标报价汇总表**

| 序号 | 工作内容 | 计量单位 | 数量 | 不含税单价 | 不含税合价 | 税率（%） | 含税单价 | 含税合价 | 备注 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1#场址安全预评价专题报告编制、取得专家评审意见（含所有相关手续、评审、会议费用） | 项 | 1 | | | | | | |
| 2 | 2#场址安全预评价专题报告编制、取得专家评审意见（含所有相关手续、评审、会议费用） | 项 | 1 | | | | | | |
| | 总价（含增值税） | | | | | | | | |

报价单位（盖章）：_____ 报价日期：_____

法人或授权委托人：_____　　报价有效期：报价截止时间后 120 日

## 3　偏差表

应答人要将应答文件和采购文件的差异之处汇集成表。技术部分和商务部分要单独列表。应答文件与采购文件有差异之处，无论多么微小，均应按应答文件提供的差异表的格式按技术和商务分别汇总说明，否则发包人不予认可。**未在偏差表中明示的偏差，视为完全响应采购文件无偏差。**

**商务差异表**

| 序号 | 采购文件 | | 应答文件 | |
|---|---|---|---|---|
| | 条目 | 简要内容 | 条目 | 简要内容 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

**技术差异表**

| 序号 | 采购文件 | | 应答文件 | |
|---|---|---|---|---|
| | 条目 | 简要内容 | 条目 | 简要内容 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

报价单位（盖章）：_____ 法人或授权委托人：_____

## 4　企业法人营业执照

*提供扫描件。*

# 5　企业资信状况

*提供企业资信、资质证书、管理体系认证证书、获奖证书等情况。*

# 6 服务团队

*提供拟投入本项工作服务团队的组织机构及人员配置等有关信息。*

## 7　同类项目业绩

*提供合同首尾签字页扫描件或发票或其他证明材料。*

# 8　资源投入情况

*包含人员、材料、设备等投入情况，格式及内容自拟，应满足工作需要。*

# 9　工作实施方案

*格式及内容自拟，应详细阐述具体方案。*

## 10　项目负责人简历

*格式及内容自拟，须附项目负责人身份证、执业证书（如有）、获奖证书（如有）等相关材料扫描件。*

## 11　项目工期、成果提交计划

*格式及内容自拟，应阐述各项工作详细进度安排、成果提交计划。*

## 12　服务及质量保障措施

*格式及内容自拟。*

## 13　安全、环境、健康保证措施

*格式及内容自拟。*