招标编号：PZH-JS-QT-213

金沙水力发电厂技术监督服务

**招 标 文 件**

**招标人：四川省能投攀枝花水电开发有限公司**

 **日 期：**

目 录

[第一卷 1](#_Toc7721)

[第一章 招标公告 2](#_Toc19558)

[第二章 投标人须知 4](#_Toc14962)

[第三章 评标办法 14](#_Toc6965)

[第四章 合同条款及格式 17](#_Toc30891)

[第二卷 47](#_Toc8121)

[第五章 招标人要求 48](#_Toc28720)

[第三卷 66](#_Toc25116)

[第六章 投标文件格式 67](#_Toc1488)

# 第一卷

# 第一章 招标公告

项目名称：金沙水力发电厂技术监督服务

合同编号：PZH-JS-QT-213

1．招标条件

 招标人为四川省能投攀枝花水电开发有限公司（以下简称“招标人”），建设资金来自企业自筹，招标人为四川省能投攀枝花水电开发有限公司。项目已具备招标条件，现对该项目施工进行公开招标。

金沙水力发电厂技术监督服务（合同编号：PZH-JS-QT-213）

2.项目概况

2.1 招标人：四川省能投攀枝花水电开发有限公司。

**投标人须对项目分项报价汇总形成投标总价（评标价），招标人将最终选定一名中标人**。

2.2 招标人现场管理机构：

金沙水力发电厂技术监督领导小组。

2.3 实施地点

金沙水力发电厂。

2.4 项目规模

金沙水力发电厂（4×140MW，2020年首台机组投产，2021年全部投产）。

2.5 计划工期

合同签订之日起至2023年12月31日至。

2.6 招标范围

根据国家和行业各项电力技术监督的技术标准、规定、导则及招标人编制的技术监督管理办法、标准，对金沙水力发电厂部分在建及在役运行机组及其他设备设施实施全过程、全方位的技术监督服务，主要包括进行技术监督现场检查与服务（含现场技术培训），根据电厂需要参加电厂重大技术文件（包括但不限于技术措施、招标文件、技改、两措、专项项目施工方案等）审查与技术指导，提供电厂事故应急处理技术服务，提供技术资料，进行技术交流，协助开展取证培训等工作。共同认为需要进行的其他设备检修试验和检验。

3．投标人资格要求

本项目采用资格后审方式评审，投标人应同时具备以下资格条件：

（1）法人资格要求：投标人必须在中华人民共和国境内登记注册的、具有独立法人资格的单位，或非独立法人但有由其具有独立法人资格的上级主管单位经营授权的单位（提供营业执照副本复印件或相关授权文件）。

（2）资质要求：具备发电工程甲级及以上调试资质。

（3）业绩要求：投标人近三年（2018、2019、2020年）具有不少于3座及以上水电站（单机100MW及以上）技术监督服务的业绩（提供盖有投标人鲜章的合同文件复印件或相关证明材料）。

（4）供应商应具有圆满履行合同的能力，包括实施本项目的财务能力和资金实力、技术能力、生产能力和质量保证能力；

（5）供应商应具有良好的商业信誉和业绩，没有处于被责令停业、财产被接管或冻结、破产，无采取非法手段谋取不正当利益的违法、违纪不良记录，没有因供应商违约引起的合同中止、终止、纠纷、仲裁和诉讼的记录。

（6）本项目不接受联合体投标。

4．招标文件的获取

有意参加投标者，请于2021年 月 日开始登录四川省能投攀枝花水电开发有限公司官网（http://pzh.scnyw.com//）下载招标文件。

5．投标文件的递交

（1）投标文件的递交截止时间：2021年 3 月 25 日10 时（北京时间）。

（2）投标文件递交地点：四川省能投攀枝花水电开发有限公司营地508会议室。（3）逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，招标人不予受理。

6．发布公告的媒介

招标公告在四川省能投攀枝花水电开发有限公司网站上发布。

7．联系方式

招 标 人：四川省能投攀枝花水电开发有限公司

地 址：四川省攀枝花市西区建福巷88号

联 系 人：陈女士

电 话：0812-3151240

传 真：/

 四川省能投攀枝花水电开发有限公司

 5 日

# 第二章 投标人须知

## 投标人须知前附表

投标人须知前附表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本表为准。

| **序号**  | **条款名称** | **说明和要求** |
| --- | --- | --- |
| 1 | 招标人 | 名称：四川省能投攀枝花水电开发有限公司地址：四川省攀枝花市西区建福巷88号 |
| 2 | 招标项目名称 | 金沙水力发电厂技术监督服务 |
| 3 | 地点 | 攀枝花市西区 |
| 4 | 资金来源 | 企业自筹 |
| 5 | 资金落实 | 已落实 |
| 6 | 招标方式 | 公开招标 |
| 7 | 招标范围 | 根据国家和行业各项电力技术监督的技术标准、规定、导则及招标人编制的技术监督管理办法、标准，对金沙水力发电厂部分在建及在役运行机组及其他设备设施实施全过程、全方位的技术监督服务，主要包括进行技术监督现场检查与服务（含现场技术培训），根据电厂需要参加电厂重大技术文件（包括但不限于技术措施、招标文件、技改、两措、专项项目施工方案等）审查与技术指导，提供电厂事故应急处理技术服务，提供技术资料，进行技术交流，协助开展取证培训等工作。共同认为需要进行的其他设备检修试验和检验。 |
| 8 | 服务期限 | 自合同签订之日起至2023年12月31日止。 |
| 9 | 投标人资质条件、能力和信誉 | 1.法人资格要求：投标人必须在中华人民共和国境内登记注册的、具有独立法人资格的单位，或非独立法人但有由其具有独立法人资格的上级主管单位经营授权的单位（提供营业执照副本复印件或相关授权文件）。2.资质要求：具备发电工程甲级及以上调试资质。 3.业绩要求：投标人近三年（2018、2019、2020年）具有不少于3座及以上水电站（单机100MW及以上）技术监督服务的业绩（提供盖有投标人鲜章的合同文件复印件或相关证明材料）。4.供应商应具有圆满履行合同的能力，包括实施本项目的财务能力和资金实力、技术能力、生产能力和质量保证能力；5.供应商应具有良好的商业信誉和业绩，没有处于被责令停业、财产被接管或冻结、破产，无采取非法手段谋取不正当利益的违法、违纪不良记录，没有因供应商违约引起的合同中止、终止、纠纷、仲裁和诉讼的记录。 |
| 10 | 限制投标的情形 | 在国家相关管理机构（包括中国执行信息公开网shixin.court.gov.cn、国家发展和改革委员会信用中国www.creditchina.gov.cn）公布的失信被执行人名单内。 |
| 11 | 联合体 | 不接受 |
| 12 | 踏勘现场 | 不组织 |
| 13 | 答疑会 | 不召开 |
| 14 | 投标人要求澄清招标文件的截止时间 | 在提交投标文件截止时间16天前 |
| 15 | 招标人回复澄清的截止时间 | 在提交投标文件截止时间15天前 |
| 16 | 招标文件的修改 | 在提交投标文件截止时间15天前 |
| 17 | 分包 | 专业分包须事先经招标人同意 |
| 18 | 偏离 | 不允许 |
| 19 | 构成招标文件的其他文件 | 招标文件的澄清、修改书及有关补充通知为招标文件的有效组成部分 |
| 20 | 投标有效期 | 招标截止日期后 90日历天 |
| 21 | 签字盖章 | （1）所有要求签字的地方都应用不褪色的墨水或签字笔由本人亲笔手写签字(包括姓和名)，不得用盖章（如签名章、签字章等）代替，也不得由他人代签。（2）所有要求盖章的地方都应加盖投标人单位（法定名称）章（鲜章）,不得使用专用印章（如经济合同章、投标专用章等）或下属单位印章代替。投标工程量清单需全部盖鲜章。（3）投标文件格式中要求投标人“法定代表人或其委托代理人”签字的，如法定代表人亲自投标而不委托代理人投标，由法定代表人签字；如法定代表人授权委托代理人投标，由委托代理人签字，也可由法定代表人签字。 |
| 22 | 投标文件份数 | 正本1份；副本 2 份；装有投标文件电子文档（可编辑的WORD文档）及正本扫描件的U盘2份。 |
| 23 | 投标文件封面的标注 | 投标文件正本和副本的封面上均应标明：招标项目名称、标段号(如涉及则标明)、投标人名称、年月日；并分别在右上角标明“正本”和“副本”字样。 |
| 24 | 投标文件外层密封袋的标注 | 招标项目名称、标段号(如涉及则标明)、投标人名称、年月日。 |
| 25 | 是否授权评审委员会直接确定中标人 | 否，推荐中标候选人的数量： 1～3 个。 |
| 26 | 投标保证金 | 投标保证金的形式：现金或保函，现金投标保证金必须通过投标人的基本账户以银行转账方式缴纳。投标保证金的金额：/万元。转账的投标保证金应在投标文件递交截止时间前到达招标人以下账号：开户单位：四川省能投攀枝花水电开发有限公司开户银行：中国建设银行攀枝花西区支行账 号：51001627438059555666联系电话：0812-3151250投标人有下列情形之一的，招标人将没收投标人的投标保证金：A.无正当理由不按规定提交履约担保的；B.在收到中标通知书后无正当理由拒签合同或不在规定时间内签订合同的。 |
| 27 | 投标保证金退还 | 如没有出现投标保证金按规定应被没收的情形，未中标人的投标保证金，将在中标通知书发出后五个工作日内全额退还。中标人的投标保证金，在合同签订前按规定交纳了履约保证金后五个工作日内全额退还。投标人因涉嫌违法违规被主管部门调查的，主管部门可以书面通知招标人暂时冻结投标人的投标保证金。 |
| 28 | 招标控制价 | 本次招标最高限价为： / 万元整/年（其中含暂列金 / 万元，暂列金没有得到招标人的许可不得使用），超过最高限价将做废标处理。 |
| 29 | 履约保函 | 履约保证金为中标价的 5/%（不含暂列金）。履约保证金为现金或保函。 |
| 30 | 低于成本价不正当竞争预防措施（实质性要求） |  ①在评标过程中，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，评标委员会应当要求其在评标现场合理的时间内提供成本构成书面说明，并提交相关证明材料。投标人书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就供应商提供的货物、工程和服务的主营业务成本（应根据供应商企业类型予以区别）、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。 ②投标人书面说明应当签字确认或者加盖公章，否则无效。书面说明的签字确认，投标人为法人的，由其法定代表人或者代理人签字确认；投标人为其他组织的，由其主要负责人或者代理人签字确认；供应商为自然人的，由其本人或者代理人签字确认。 ③投标人提供书面说明后，评标委员会应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、供应商财务状况报告、与其他投标人比较情况等就供应商书面说明进行审查评价。投标人拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明或者书面说明不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效处理。 |

### 1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本次招标所叙述的项目招标。

2. 有关定义

2.1 本次招标的招标人是四川省能投攀枝花水电开发有限公司。

2.2“招标人”系指“招标单位”和“招标承办单位”的统称。

2.3“投标人”系指购买了招标文件拟参加招标和向招标人提供相应服务的法人企业或其它组织。

3. 合格的投标人

3.1投标人应遵守有关的国家法律、法规和条例，具备本文件中规定的条件：

（1）具有独立承担民事责任的能力；

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（4）具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（5）参加此项招标活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

（6）法律、行政法规规定的其他条件；

（7）具有本招标文件对投标人所规定的资质条件；

3.2投标人必须是已在中国境内依法登记注册的独立法人，并且其所持有的由工商行政管理部门所核发的有效营业执照上载明的营业期限剩余时间应当不少于本次招标的相关合同基本义务履行所需期限，或已经提供相关证明材料能够证明具有履约能力。否则，招标人及评标委员会有权拒绝其本次投标。

3.3依法注册的投标人其注册资金应足以保证本项目实施过程中的风险承担和赔付能力。

4. 招标费用

4.1投标人参加招标的有关一切费用由投标人自行承担。

5．招标文件的构成

5.1 招标文件用以阐明招标项目所需的资质、技术、服务、设备及报价等要求、招标程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本招标文件包括以下内容：

（1）招标公告

（2）投标须知及前附表

（3）评标办法

（4）合同条款及格式

（5）招标人要求

（6）投标文件格式

5.2 投标人应认真阅读和充分理解招标文件中所有的事项、格式条款和规范要求。投标人没有按照招标文件要求作出实质性响应的投标文件将被拒绝。

6. 招标文件的澄清和修改

6.1 在招标截止时间前，招标人无论出于何种原因，可以对招标文件进行澄清或者修改。

7. 答疑会

7.1 根据招标项目和具体情况，若有必要召开，将以书面形式通知所有购买了招标文件的投标人。

8．投标文件的语言

8.1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标人就有关招标的所有来往书面文件均须使用中文。投标文件中如附有外文资料，必须逐一对应翻译成中文并加盖投标人公章后附在相关外文资料后面。

9．计量单位

9.1除技术规格及要求中另有规定外，本招标项目的招标均采用国家法定的计量单位。

10. 招标货币

10.1本次招标项目的招标均以人民币报价。

11．联合招标

11.1不允许联合体参与投标

12．知识产权

12.1 投标人应保证在本项目使用的任何产品和服务(包括部分使用)时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。

13．投标文件的组成

投标人应按照招标文件的规定和要求编制投标文件。投标人拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作交由他人完成的，应当在投标文件中载明。投标人编写的投标文件应包括下列部分：

13.1 投标申请函、法定代表人身份证明书、法定代表人授权委托书

13.2 报价表

13.3 资格审查资料

13.4 近3年经审计的财务报表中的：审计说明、资产负债表、现金流量表、利润表及附注

13.5 近3年承担类似项目业绩一览表

13.6 项目管理机构组成表

13.7 拟派主要人员情况表

13.8 实施方案

13.9 其他资料

14．投标文件格式

14.1投标人应严格按照招标文件第六章中提供的“投标文件格式”填写相关内容。除明确允许投标人可以自行编写的外，投标人不得以“投标文件格式”规定之外的方式填写相关内容。

15．投标保证金

15.1 本项目不需要投标保证金。

16．投标有效期

16.1 投标有效期见投标须知前附表。投标有效期短于此规定期限的投标申请，将被拒绝。

16.2 特殊情况下，招标人可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均应为书面形式。

17．投标文件的印制和签署

17.1 投标人应按“投标须知前附表”准备投标文件正本、副本。投标文件的正本和副本应在其封面右上角清楚地标明“正本”或“副本”字样。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面投标文件为准。

17.2 投标文件的正本和副本均需打印或用不褪色、不变质的墨水书写，并由投标人的法定代表人或其授权代表在规定签章处签字和盖鲜章。

17.3 投标文件的打印和书写应清楚工整，任何行间插字、涂改或增删，必须由投标人的法定代表人或其授权代表签字或盖个人印鉴。字迹潦草、表达不清或可能导致非唯一理解的投标文件可能视为无效投标。

17.4 投标文件应根据招标文件的要求制作，签署、盖章和内容应完整。

17.5 投标文件统一用A4幅面纸印制。

18. 投标文件的密封和标注

18.1 投标人应在投标文件正本和所有副本的封面上注明投标人名称、项目名称。

18.2 投标文件正本、所有副本应分别封装于密封袋内，密封袋上应分别标上“正本”、“副本”字样，并注明投标人名称、项目名称。

18.3 所有外层密封袋的封口处应粘贴牢固，密封袋上注明投标人名称、项目名称、及招标日期，并加盖密封章(投标人公章)。

18.4 未按以上要求进行密封和标注的投标文件将被拒绝。

19. 投标文件的递交

19.1 投标人应在招标文件规定的时间和地点递交投标文件；

19.2 本次招标不接受邮寄的投标文件。

20. 招标流程

20.1 招标按招标文件规定的时间和地点进行。投标人须有法人或法人授权代表参加并签到，并对所递交的投标文件进行密封性检查和签字确认。

20.2 评标委员会对投标人提交的投标文件进行符合性评审、资格审查。

20.3 评标委员会按照投标人中报价最低的原则或综合得分最高的原则，推荐中标候选人。

20.4 招标人按照评标委员会推荐中标候选人的顺序确定中标人。

21.投标文件的修改

21.1 投标人在招标过程中所签署的书面的澄清或者说明、经投标人确认的修正后报价均为投标文件的组成部分。

22. 定标原则

根据评标委员会推荐的中标候选人名单，按顺序确定中标人。

23. 定标程序

23.1 评标委员会将评审情况写出书面报告，推荐中标候选人，并标明排列顺序。

23.2 招标人在收到评标报告后五个工作日内，按照评标报告中推荐的中标候选人顺序依据第三章评标办法再确定最终实际中标人。

23.3招标人将中标结果通知参加投标的所有投标人。招标人不解释中标或落选原因，不退回投标文件和其他投标申请资料。

24．中标通知书

24.1 中标通知书为签订合同的依据，是合同的有效组成部分。

24.2 中标通知书对招标人和中标人均具有法律效力。中标通知书发出后，招标人改变中标结果，或者中标人无正当理由放弃中标的，应当承担相应的法律责任。

24.3中标人的投标文件本应作为无效招标处理或者有法律法规规章制度规定的中标无效情形的，招标人在取得有权主体的认定以后，应当宣布发出的中标通知书无效，并收回发出的中标通知书(中标人也应当交回)，依法重新确定中标人或者重新开展招标活动。

25. 签订合同

25.1 中标人在收到招标人发出的中标通知书后，应自中标通知书发出之日起30日内与招标人签订合同。由于中标人的原因逾期未与招标人签订合同的，将视为放弃中标，取消其中标资格并将按相关规定进行处理。

25.2 招标人不得向中标人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改。

25.3 中标人因不可抗力原因不能履行合同或放弃中标的，招标人可以与排在中标人之后第一位的中标候选人签订合同，以此类推。

26. 履行合同

26.1 中标人与招标人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。

26.2 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《合同法》的有关规定进行处理。

27. 废标的情形

招标中，出现下列情形之一的，予以废标：

27.1 出现影响招标公正的违法、违规行为的；

27.2 投标人的报价均超过了招标预算，招标人不能支付的；

27.3 因重大变故，招标任务取消的；

27.4 其他未实质性响应招标文件的。

28. 投标人不得具有的情形

投标人参加招标不得有下列情形：

28.1 提供虚假材料谋取中标；

28.2 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；

28.3 与招标人、其他投标人恶意串通；

28.4 向招标人、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；

28.5 拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况。

有上述情形之一的投标人，属于不合格投标人，其投标人资格或中标资格将被取消。

# 第三章 评标办法

## 一、总则

（一）本评标活动遵循公平、公正、科学、择优的原则。

（二）本次招标活动采取**综合评标法**进行评标。

（三）综合评标法：评标委员会将根据本评标标准和方法，对参加招标的投标人进行系统评审和比较，按照综合得分由高到低的顺序推荐中标候选人，如果综合得分相同，则报价低的投标人中标，报价也相同，则抽签确定。

## 二、评标委员会

（一）本次评标委员会由招标人依法依规组建，评标委员会由5人组成。

（二）本次评标活动监督由招标人纪检部门负责，监督员将对评标活动的全过程进行监督。

（三）评标委员会将按初审、详细评审、编写评标报告并推荐中标人的程序开展整个评审工作。

## 三、综合评标法

3.1 综合评标法

3.1.1 初审

只有通过资格审查及符合性审查的投标文件，才能进入详细评审。投标人递交的投标文件未通过下表任意一项评审将视为未能通过初步审查，评标委员会将作无效投标文件处理。

**资格审查及符合性审查表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 评审项目 | 评审标准 |
| 1 | 投标人名称 | 与营业执照、资质证书的名称一致 |
| 2 | 签字、盖章 | 符合招标文件的要求 |
| 3 | 副本份数 | 符合招标文件要求 |
| 4 | 报价唯一 | 只能有一个有效报价，且未超过本招标文件规定的最高限价 |
| 5 | 资格条件 | 符合招标公告中投标人资格要求中的第1、2条 |
| 6 | 业绩 | 2018起承担过类似项目业绩，需提供合同为证明文件。 |
| 7 | 授权委托书 | 是否有效 |
| 8 | 财务状况 | 2018年-2020年经审计的财务报告无亏损。 |

注：只有全部满足上述评审项目合格标准的投标文件才能通过资格审查及符合性评审。

3.1.2 算术修正

投标文件的报价有算术错误的，评标委员会按以下原则对参选报价进行修正，修正的价格经投标人书面确认后具有约束力。投标人不接受修正价格的，其投标申请作废标处理。

投标审查文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

总价金额与依据单价计算出的结果不一致的，以单价金额为准修正总价，但单价金额小数点有明显错误的除外。

3.1.3 详细评审

评标委员会对资格审查及符合性审查合格的投标人的投标文件进行详细评审，详细评审按照下表的评分标准进行打分：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评分内容 | 标准 | 得分 |
| 一 | 执业经验（20分） | 20分 |  |
|  | 近3年（2018年～至今）承担过本工程或类似项目业绩，每个类似业绩得5分 |
| 二 | 工作方案（20分） | 20分 |  |
|  | 查评服务范围内容合理 5分注：对方案范围进行综合评审，优得5分，良得3分，一般得1分。 |  |
| 方案深度要求 5分注：对方案深度进行综合评审，优得5分，良得3分，一般得1分。 |  |
| 工作内容涵盖完整 5分注：对内容进行综合评审，优得5分，良得3分，一般得1分。 |  |
| 工作进度及保障措施合理 5分注：对进度安排进行综合评审，优得5分，良得3分，一般得1分。 |  |
| 三 | 报价部分 (60分) | 60分 |  |
|  | 1.投标人报价不得高于招标人的最高限价。2.采用所有有效报价（经初步评审合格的投标文件的总报价；报价有修正的，以修正后的价格为准）的最低价为评标基准价。 |
| 3.作为评标基准价的有效报价得满分；与评标基准价相比，其有效报价每增加1%，扣1分（不足1%按直线插入法计算）； 与评标基准价相比，其有效报价每减少 1%，扣1分（不足1%按直线插入法计算） |  |
|  | 合计 100分 |  |  |

3.1.4 编写评标结果报告

评标委员会将根据投标人的最后得分从高到低进行排序，分数得分前三名的单位推荐为中标候选人。如果综合得分相同，则报价低的单位中标，报价也相同，则抽签确定。

# 第四章 合同条款及格式

**第一节 通用合同条款**

1.一般约定

**1.1 词语定义**

通用合同条款、专用合同条款中的下列词语应具有本款所赋予的含义。

**1.1.1**合同

1.1.1.1合同文件（或称合同）：指合同协议书、中标通知书、投标函和投标函附录、专用合同条款、通用合同条款、招标人要求、咨询服务费用清单、咨询服务方案，以及其他构成合同组成部分的文件。

1.1.1.2合同协议书：指招标人和咨询人共同签署的合同协议书。

1.1.1.3中标通知书：指招标人通知咨询人中标的函件。

1.1.1.4投标函：指由咨询人填写并签署的，名为“投标函”的函件。

1.1.1.5投标函附录：指由咨询人填写并签署的、附在投标函后，名为“投标函附录”的函件。

1.1.1.6招标人要求：指合同文件中名为“招标人要求”的文件。

1.1.1.7咨询服务方案：指咨询人在投标文件中的咨询服务方案。

1.1.1.8咨询服务费用清单：指咨询人投标文件中的咨询服务费用清单。

1.1.1.9其他合同文件：指经合同双方当事人确认构成合同文件的其他文件。

**1.1.2**合同当事人和人员

1.1.2.1合同当事人：指招标人和（或）咨询人。

1.1.2.2招标人：指与咨询人签订合同协议书的当事人，及其合法继承人。

1.1.2.3咨询人：指与招标人签订合同协议书的当事人，及其合法继承人。

1.1.2.4招标人代表：指由招标人任命，并在授权范围和期限内代表招标人行使权利和履行义务的全权负责人。

1.1.2.5项目负责人：指由咨询人任命，代表咨询人行使权利和履行义务的全权负责人。

1.1.2.6分包人：指从咨询人处分包合同中某一部分工作，并与其签订分包合同的分包人。

**1.1.3**咨询服务

1.1.3.1咨询服务项目：指专用合同条款中指明进行咨询服务招标的咨询服务。

1.1.3.2咨询服务：指咨询人按照合同约定履行合同义务，应完成的咨询服务。

1.1.3.3招标人提供的资料：是招标人按合同约定向咨询人提供的，用于完成咨询服务范围与内容所需要的资料。

1.1.3.4咨询服务成果文件：指咨询人按合同约定向招标人提交的体现咨询服务过程和结果的文件，包括阶段性文件和最终文件，且应当采用合同中双方约定的格式和载体。

**1.1.4**日期

1.1.4.1开始咨询服务通知：指招标人按第6.1款通知咨询人开始咨询服务的函件。

1.1.4.2开始咨询服务日期：指招标人按第6.1款发出的开始咨询服务通知中写明的开始咨询服务日期。

1.1.4.3咨询服务期限：指咨询人在投标函中承诺的完成合同咨询服务所需的期限，包括按第6.2款、第6.3款、第 6.5款和第6.7款约定所做的调整。

1.1.4.4完成咨询服务日期：指第1.1.4.3目约定咨询服务期限届满时的日期。

1.1.4.5基准日：指投标截止时间前28天的日期。

1.1.4.6天：除特别指明外，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。

**1.1.5**合同价格和费用

1.1.5.1签约合同价：指签订合同时合同协议书中写明的咨询服务费用总金额。

1.1.5.2合同价格：指咨询人按合同约定完成了全部咨询服务工作后，招标人应付给咨询人的金额，包括在履行合同过程中按合同约定进行的变更和调整。

1.1.5.3费用：指为履行合同所发生的或将要发生的所有合理开支，包括管理费和应分摊的其他费用，但不包括利润。

**1.1.6**其他

1.1.6.1书面形式：指合同文件、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**

合同使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

**1.3 适用法律**

适用于合同的法律包括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法规、自治条例、单行条例和地方政府规章。

本合同适用的其他规范性文件，可在专用合同条款中约定。

**1.4 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。除专用合同条款另有约定外，解释合同文件的优先顺序如下：

（1）合同协议书；

（2）中标通知书；

（3）投标函及投标函附录；

（4）专用合同条款；

（5）通用合同条款；

（6）招标人要求；

（7）咨询服务费用清单；

（8）咨询服务方案；

（9）其他合同文件。

**1.5 合同协议书**

咨询人按中标通知书规定的时间与招标人签订合同协议书。除法律另有规定或合同另有约定外，招标人和咨询人的法定代表人或其委托代理人在合同协议书上签字并盖单位章后，合同生效。

**1.6 文件的提供**

**1.6.1**咨询服务成果文件的提供

除专用合同条款另有约定外，咨询人应在合理的期限内按照合同约定的数量向招标人提供咨询服务成果文件。合同约定咨询服务成果文件应经招标人批复的，招标人应当在合同约定的期限内批复或提出修改意见。

**1.6.2**招标人提供的文件

按专用合同条款约定由招标人提供的文件，包括基础资料、咨询服务任务书等，招标人应按约定的数量和期限交给咨询人。由于招标人未按时提供文件造成咨询服务期限延误的，按第6.2款约定执行。

**1.6.3**文件错误的通知

任何一方当事人发现文件中存在的明显错误或疏忽，均应及时通知对方当事人，并应立即采取适当的措施防止损失扩大。

**1.7 联络**

**1.7.1**与合同有关的通知、批准、证明、证书、指示、要求、请求、同意、意见、确定和决定等，均应采用书面形式。

**1.7.2**上述通知、批准、证明、证书、指示、要求、请求、同意、意见、确定和决定等来往函件，均应在合同约定的期限内送达指定的地点和指定的接收人，并办理签收手续。

**1.8 转让**

除专用合同条款另有约定外，未经对方当事人同意，一方当事人不得将合同权利全部或部分转让给第三人，也不得全部或部分转移合同义务。

**1.9 严禁贿赂**

合同双方当事人不得以贿赂或变相贿赂的方式，谋取不当利益或损害对方权益。因贿赂造成对方当事人损失的，行为人应当赔偿损失，并承担相应的法律责任。

**1.10 知识产权**

**1.10.1**除专用合同条款另有约定外，咨询人完成的咨询服务工作成果，除署名权以外的著作权和其他知识产权均归招标人享有。

**1.10.2**咨询人在从事咨询服务活动时，不得侵犯他人的知识产权。因侵犯专利权或其他知识产权所引起的责任，由咨询人自行承担。因招标人提供的咨询服务资料导致侵权的，由招标人承担责任。

**1.10.3**咨询人在投标文件中采用专利技术、专有技术的，相应的使用费视为已包含在投标报价之中。

**1.11 文件及信息的保密**

未经对方同意，任何一方当事人不得将有关文件、技术秘密、需要保密的资料和信息泄露给他人或公开发表与引用。

**1.12 招标人要求**

**1.12.1**咨询人应认真阅读、复核招标人要求，发现错误的，应及时书面通知招标人。无论是否存在错误，招标人均有权修改招标人要求，并在修改后3天内通知咨询人。除专用合同条款另有约定外，由此导致咨询人费用增加和(或)周期延误的，招标人应当相应地增加费用和(或)延长周期。

**1.12.2**如果招标人要求违反法律规定，咨询人应在发现后及时书面通知招标人，要求其改正。招标人收到通知书后不予改正或不予答复的，咨询人有权拒绝履行合同义务，直至解除合同；由此引起的咨询人的全部损失由招标人承担。

**1.12.3**招标人要求采用国外规范和标准进行咨询服务时，应由招标人负责提供该规范和标准的外国文本和中文译本，提供的时间、份数和其他要求在专用合同条款中约定。

2.招标人义务

**2.1 遵守法律**

招标人在履行合同过程中应遵守法律，并保证咨询人免于承担因招标人违反法律而引起的任何责任。

**2.2 发出开始咨询服务通知**

招标人应按第6.1款的约定向咨询人发出开始咨询服务通知。

**2.3 办理证件和批件**

法律规定和（或）合同约定由招标人负责办理的工程建设项目必须履行的各类审批、核准或备案手续，招标人应当按时办理，咨询人应给予必要的协助。

法律规定和（或）合同约定由咨询人负责办理的咨询服务所需的证件和批件，招标人应给予必要的协助。

**2.4 支付合同价款**

招标人应按合同约定向咨询人及时支付合同价款。

**2.5 提供咨询服务资料**

招标人应按第1.6.2项的约定向咨询人提供咨询服务资料。

**2.6 其他义务**

招标人应履行合同约定的其他义务。

3.招标人管理

**3.1 招标人代表**

**3.1.1**除专用合同条款另有约定外，招标人应在合同签订后14天内，将招标人代表的姓名、职务、联系方式、授权范围和授权期限书面通知咨询人，由招标人代表在其授权范围和授权期限内，代表招标人行使权利、履行义务和处理合同履行中的具体事宜。招标人代表在授权范围内的行为由招标人承担法律责任。

**3.1.2**招标人代表违反法律法规、违背职业道德守则或者不按合同约定履行职责及义务，导致合同无法继续正常履行的，咨询人有权通知招标人更换招标人代表。招标人收到通知后7天内，应当核实完毕并将处理结果通知咨询人。

**3.1.3**招标人更换招标人代表的，应提前14天将更换人员的姓名、职务、联系方式、授权范围和授权期限书面通知咨询人。

**3.1.4**招标人代表可以授权招标人的其他人员负责执行其指派的一项或多项工作。招标人代表应将被授权人员的姓名及其授权范围通知咨询人。被授权人员在授权范围内发出的指示视为已得到招标人代表的同意，与招标人代表发出的指示具有同等效力。

**3.2招标人的指示**

**3.2.1**招标人应按合同约定向咨询人发出指示，招标人的指示应盖有招标人单位章，并由招标人代表签字确认。

**3.2.2**咨询人收到招标人作出的指示后应遵照执行。指示构成变更的，应按第11条执行。

**3.2.3**在紧急情况下，招标人代表或其授权人员可以当场签发临时书面指示，咨询人应遵照执行。招标人代表应在临时书面指示发出后24小时内发出书面确认函，逾期未发出书面确认函的，该临时书面指示应被视为招标人的正式指示。

**3.2.4**除专用合同条款另有约定外，咨询人只从招标人代表或按第3.1.4项约定的被授权人员处取得指示。

**3.2.5**由于招标人未能按合同约定发出指示、指示延误或指示错误而导致咨询人费用增加和（或）周期延误的，招标人应承担由此增加的费用和（或）周期延误。

**3.3决定或答复**

**3.3.1**招标人在法律允许的范围内有权对咨询人的咨询服务工作和/或咨询服务成果文件作出处理决定，咨询人应按照招标人的决定执行，涉及咨询服务期限或咨询服务费用等问题按第11条的约定处理。

**3.3.2**招标人应在专用合同条款约定的时间之内，对咨询人书面提出的事项作出书面答复；逾期没有做出答复的，视为已获得招标人的批准。

4.咨询人义务

**4.1 咨询人的一般义务**

**4.1.1**遵守法律

咨询人在履行合同过程中应遵守法律，并保证招标人免于承担因咨询人违反法律而引起的任何责任。

**4.1.2**依法纳税

咨询人应按有关法律规定纳税，应缴纳的税金（含增值税）包括在合同价格之中。

**4.1.3**完成全部咨询服务工作

咨询人应按合同约定以及招标人要求，完成合同约定的全部工作，并对工作中的任何缺陷进行整改、完善和修补，使其满足合同约定的目的。咨询人应按合同约定提供咨询服务成果文件及咨询服务相关工作等。

**4.1.4**其他义务

咨询人应履行合同约定的其他义务。

**4.2 履约保证金**

除专用合同条款另有约定外，履约保证金自合同生效之日起生效，在招标人签收最后一批咨询服务成果文件之日起28天后失效。如果咨询人不履行合同约定的义务或其履行不符合合同的约定，招标人有权扣划相应金额的履约保证金。

**4.3 分包和不得转包**

**4.3.1**咨询人不得将其咨询服务的全部工作转包给第三人。

**4.3.2**咨询人不得将咨询服务的主要、关键性工作分包给第三人。除专用合同条款另有约定外，未经招标人同意，咨询人也不得将非主要、非关键性工作分包给第三人。

**4.3.3**招标人同意咨询人分包工作的，咨询人应向招标人提交1份分包合同副本，并对分包咨询服务工作质量承担连带责任。除专用合同条款另有约定外，分包人的咨询服务费用由咨询人与分包人自行支付。

**4.3.4**分包人的资格能力应与其分包工作的标准和规模相适应，包括必要的企业资质、人员、设备和类似业绩等。

**4.4 联合体**

**4.4.1**联合体各方应共同与招标人签订合同。联合体各方应为履行合同承担连带责任。

**4.4.2**联合体协议经招标人确认后作为合同附件。在履行合同过程中，未经招标人同意，不得修改联合体协议。

**4.4.3**联合体牵头人或联合体授权的代表负责与招标人联系，并接受指示，负责组织联合体各成员全面履行合同。

**4.5 项目负责人**

**4.5.1**咨询人应按合同协议书的约定指派项目负责人，并在约定的期限内到职。咨询人更换项目负责人应事先征得招标人同意，并应在更换14天前将拟更换的项目负责人的姓名和详细资料提交招标人。项目负责人2天内不能履行职责的，应事先征得招标人同意，并委派代表代行其职责。

**4.5.2**项目负责人应按合同约定以及招标人要求，负责组织合同工作的实施。在情况紧急且无法与招标人取得联系时，可采取保证工程和人员生命财产安全的紧急措施，并在采取措施后24小时内向招标人提交书面报告。

**4.5.3**咨询人为履行合同发出的一切函件均应盖有咨询人单位章，并由咨询人的项目负责人签字确认。

**4.5.4**按照专用合同条款约定，项目负责人可以授权其下属人员履行其某项职责，但事先应将这些人员的姓名和授权范围书面通知招标人。

**4.6 咨询人员的管理**

**4.6.1**咨询人应在接到开始咨询服务通知之日起7天内，向招标人提交咨询服务项目机构以及人员安排的报告，其内容应包括项目机构设置、主要咨询人员和其他人员的名单及资格条件。主要咨询人员应相对稳定，更换主要咨询人员的，应取得招标人的同意,并向招标人提交继任人员的资格、管理经验等资料。项目负责人的更换，应按照本章第4.5.1项规定执行。

**4.6.2**除专用合同条款另有约定外，主要咨询人员包括项目负责人、专业负责人、审核人、审定人等；其他人员包括各专业的咨询人员、管理人员等。

**4.6.3**咨询人应保证其主要咨询人员（含分包人）在合同期限内的任何时候，都能按时参加招标人组织的工作会议。

**4.6.4**国家规定应当持证上岗的工作人员均应持有相应的资格证明，招标人有权随时检查。招标人认为有必要时，可以进行现场考核。

**4.7 撤换项目负责人和其他人员**

咨询人应对其项目负责人和其他人员进行有效管理。招标人要求撤换不能胜任本职工作、行为不端或玩忽职守的项目负责人和其他人员的，咨询人应予以撤换。

**4.8 保障人员的合法权益**

**4.8.1**咨询人应与其雇用的人员签订劳动合同，并按时发放工资。

**4.8.2**咨询人应按劳动法的规定安排工作时间，保证其雇用人员享有休息和休假的权利。因咨询服务需要占用休假日或延长工作时间的，应不超过法律规定的限度，并按法律规定给予补休或付酬。

**4.8.3**咨询人应按有关法律规定和合同约定，为其雇用人员办理保险。

**4.9 合同价款应专款专用**

招标人按合同约定支付给咨询人的各项价款，应专用于合同咨询服务工作。

5.咨询服务要求

**5.1 一般要求**

**5.1.1**招标人应当遵守法律和规范标准，不得以任何理由要求咨询人违反法律和工程质量、安全标准进行咨询服务，降低工程质量。

**5.1.2**咨询人应按照法律规定，以及国家、行业和地方的规范和标准完成咨询服务工作，并应符合招标人要求。各项规范、标准和招标人要求之间如对同一内容的描述不一致时，应以描述更为严格的内容为准。

**5.1.3**除专用合同条款另有约定外，咨询人完成咨询服务工作所应遵守的法律规定，以及国家、行业和地方的规范和标准，均应视为在基准日适用的版本。基准日之后，前述版本发生重大变化，或者有新的法律，以及国家、行业和地方的规范和标准实施的，咨询人应向招标人提出遵守新规定的建议。招标人应在收到建议后7天内发出是否遵守新规定的指示。招标人指示遵守新规定的，按照第11条约定执行。

**5.1.4**咨询人在咨询服务中选用的材料、设备，应当注明其规格、型号、性能等技术指标及适应性，满足质量、安全、节能、环保等要求。

**5.2 咨询服务依据**

除专用合同条款另有约定外，本工程的咨询服务依据如下：

（1）适用的法律、行政法规及部门规章；

（2）与工程有关的规范、标准、规程；

（3）基础资料及其他文件；

（4）本咨询服务合同及补充合同；

（5）本工程前期成果文件；

（6）合同履行中与咨询服务有关的来往函件；

（7）其他咨询服务依据。

**5.3 咨询服务范围**

本合同的咨询服务范围具体范围在专用合同条款中约定。

**5.4 咨询服务成果文件要求**

**5.4.1**咨询服务成果文件的编制应符合法律法规、规范标准的强制性规定和招标人要求，咨询服务依据应完整、准确、可靠，咨询服务方案论证充分，计算成果规范可靠，并能够实施。

**5.4.2**咨询服务应当根据法律、规范标准和招标人要求，并在咨询服务成果文件中予以注明。

**5.4.3**咨询服务成果文件的深度应满足本合同相应咨询服务阶段的规定要求，满足招标人的下步工作需要，并应符合国家和行业现行规定。

6.开始咨询服务和完成咨询服务

**6.1 开始咨询服务**

**6.1.1**符合专用合同条款约定的开始咨询服务条件的，招标人应提前 7 天向咨询人发出开始咨询服务通知。咨询服务期限自开始咨询服务通知中载明的开始咨询服务日期起计算。

**6.1.2**除专用合同条款另有约定外，因招标人原因造成合同签订之日起90天内未能发出开始咨询服务通知的，咨询人有权提出价格调整要求，或者解除合同。招标人应当承担由此增加的费用和（或）周期延误。

**6.2 招标人引起的周期延误**

在履行合同过程中，由于招标人的下列原因造成咨询服务期限延误的，招标人应当延长咨询服务期限并增加咨询服务费用，具体方法在专用合同条款中约定。

（1）合同变更；

（2）未按合同约定期限及时答复咨询服务事项；

（3）因招标人原因导致的暂停咨询服务；

（4）未按合同约定及时支付咨询服务费用；

（5）招标人提供的基准资料错误；

（6）未及时按照履行合同约定的相关义务；

（7）未能按照合同约定期限对咨询服务成果文件进行审查；

（8）招标人造成周期延误的其他原因。

**6.3 咨询人引起的周期延误**

由于咨询人原因造成周期延误，咨询人应支付逾期违约金。逾期违约金的计算方法和最高限额在专用合同条款中约定。

**6.4 第三人引起的周期延误**

由于行政管理部门审查或其他第三人原因造成费用增加和（或）周期延误的，由招标人承担。

**6.5 完成咨询服务**

**6.5.1**咨询人完成咨询服务之后，应当根据法律、规范标准、合同约定和招标人要求编制咨询服务成果文件。

**6.5.2**咨询服务成果文件是工程咨询服务的最终成果之一，应当根据本工程的咨询服务内容和不同阶段的咨询服务任务、目的和要求等进行编制。

**6.5.3**除专用合同条款另有约定外，咨询服务成果文件包括纸质文件和电子文件两种形式，两者若有不一致时，应以纸质文件为准。纸质文件一式八份，应当加盖单位章和项目负责人注册执业印章；电子文件中的文字为WORD格式、图形为CAD、JPG格式，并应使用光盘和U盘分别贮存。

**6.6 提前完成咨询服务**

**6.6.1**根据招标人要求或者基于专业能力判断，咨询人认为能够提前完成咨询服务的，可向招标人递交一份提前完成咨询服务建议书，包括实施方案、提前时间、咨询服务费用变动等内容。除专用合同条款另有约定之外，招标人接受建议书的，不因提前完成咨询服务而减少咨询服务费用；增加咨询服务费用的，所增费用由招标人承担。

**6.6.2**招标人要求提前完成咨询服务但咨询人认为无法实施的，应在收到招标人书面指示后7天内提出异议，说明不能提前完成的理由。招标人应在收到异议后7天内予以答复。任何情况下，招标人不得压缩合理的咨询服务期限。

**6.6.3**由于咨询人提前完成咨询服务而给招标人带来经济效益的，招标人可以在专用合同条款中约定咨询人因此获得的奖励内容。

7.暂停咨询服务

**7.1 招标人原因暂停咨询服务**

合同履行中发生下列情形之一的，咨询人可向招标人发出通知，要求招标人采取有效措施予以纠正。招标人收到咨询人通知后的28天内仍不履行合同义务时，咨询人有权暂停咨询服务并通知招标人；招标人应承担由此导致的费用增加和（或）周期延误。

（1）招标人违约；

（2）招标人确定暂停咨询服务；

（3）合同约定由招标人承担责任的其他情形。

**7.2 咨询人原因暂停咨询服务**

合同履行中发生下列情形之一的，招标人可向咨询人发出通知暂停咨询服务，由此造成费用的增加和（或）周期延误由咨询人承担：

（1）咨询人违约；

（2）咨询人擅自暂停咨询服务；

（3）合同约定由咨询人承担责任的其他情形。

**7.3 暂停期间的文件照管**

不论由于何种原因引起暂停咨询服务的，暂停期间咨询人应负责妥善保护已完部分的咨询服务成果文件，由此增加的费用由责任方承担。

8.咨询服务成果文件

**8.1 咨询服务成果文件接收**

**8.1.1**招标人应当及时接收咨询人提交的咨询服务成果文件。如无正当理由拒收的，视为招标人已经接收咨询服务成果文件。

**8.1.2**招标人接收咨询服务成果文件时，应向咨询人出具文件签收凭证。

**8.1.3**咨询服务成果文件提交的份数、内容、纸幅、装订格式、电子文件等要求，在专用合同条款中约定。

**8.2 招标人审查咨询服务成果文件**

**8.2.1**招标人接收咨询服务成果文件之后，可以自行或者组织专家会进行审查，咨询人应当给予配合。审查标准应当符合法律、规范标准、合同约定和招标人要求等；审查的具体范围、明细内容和费用分担，在专用合同条款中约定。

**8.2.2**除专用合同条款另有约定外，招标人对于咨询服务成果文件的审查期限，自文件接收之日起不应超过 14天。招标人逾期未做出审查结论且未提出异议的，视为咨询人的咨询服务成果文件已经通过招标人审查。

**8.2.3**招标人审查后不同意咨询服务成果文件的，应以书面形式通知咨询人，说明审查不通过的理由及其具体内容。咨询人应根据招标人的审查意见修改完善咨询服务成果文件，并重新报送招标人审查，审查期限重新起算。

**8.3 审查机构审查咨询服务成果文件**

**8.3.1**咨询服务成果文件需经政府有关部门审查或批准的，招标人应在审查同意后，按照有关主管部门要求，将咨询服务成果文件和相关资料报送施工图审查机构进行审查。招标人的审查和施工图审查机构的审查不减免咨询人因为质量问题而应承担的咨询服务责任。

**8.3.2**对于施工图审查机构的审查意见，如不需要修改招标人要求的，应由咨询人按照审查意见修改完善咨询服务成果文件；如需修改招标人要求的，则由招标人重新修改和提出招标人要求，再由咨询人根据新的招标人要求修改完善咨询服务成果文件。

**8.3.3**由于自身原因造成咨询服务成果文件未通过审查机构审查的，咨询人应当承担违约责任，采取补救措施直至达到合同约定的质量标准，并自行承担由此导致的费用增加和（或）周期延误。

9.咨询服务责任与保险

**9.1 工作质量责任**

**9.1.1**咨询服务工作质量应满足法律规定、规范标准、合同约定和招标人要求等。

**9.1.2**咨询人应做好咨询服务的质量与技术管理工作，加强咨询服务全过程的质量控制，建立完整的咨询服务成果文件的咨询服务、复核、审核、会签和批准制度，明确各阶段的责任人。

**9.1.3**咨询人应按合同约定对咨询服务进行全过程的质量检查和检验，并作详细记录，编制咨询服务工作质量报表，报送招标人审查。

**9.1.4**招标人有权对咨询服务工作质量进行检查和审核。咨询人应为招标人的检查和检验提供方便，包括招标人到咨询服务场地或合同约定的其他地方进行察看，查阅、审核咨询服务的原始记录和其他文件。招标人的检查和审核，不免除咨询人按合同约定应负的责任。

**9.2 咨询服务成果文件错误责任**

**9.2.1**咨询服务成果文件存在错误、遗漏、含混、矛盾、不充分之处或其他缺陷，无论咨询人是否通过了招标人审查或审查机构审查，咨询人均应自费对前述问题带来的缺陷和工程问题进行改正，但因第1.6.2项约定由招标人提供的文件错误导致的除外。

**9.2.2**因咨询人原因造成咨询服务成果文件不合格的，招标人有权要求咨询人采取补救措施，直至达到合同要求的质量标准，并按第14.1款的约定承担责任。

**9.2.3**因招标人原因造成咨询服务成果文件不合格的，咨询人应当采取补救措施，直至达到合同要求的质量标准，由此造成的咨询服务费用增加和（或）咨询服务期限延误由招标人承担。

**9.3 咨询服务责任主体**

咨询人应运用一切合理的专业技术、知识技能和项目经验，按照职业道德准则和行业公认标准尽其全部职责，勤勉、谨慎、公正地履行其在本合同项下的责任和义务。

10.施工期间配合

**10.1**施工配合指咨询人配合施工承包人，在施工期间提供的咨询服务或其他配合工作，直至工程通过竣工验收为止。

**10.2**除专用合同条款另有约定外，招标人应为咨询人派赴施工现场的工作人员，在施工期间提供办公房间、办公桌椅、互联网接口、冷暖设施、生活设施、进出现场交通咨询服务和其他便利条件。

**10.3**咨询人应在本工程的施工期间，积极提供咨询服务配合咨询服务，包括并不限于咨询服务技术交底、施工现场咨询服务、参与施工过程验收、参与投产试车（试运行）、参与工程竣工验收等工作。

**10.4**招标人应当组织咨询服务技术交底会，由咨询人向招标人、监理人和施工承包人等进行咨询服务交底，对本工程的咨询服务意图、咨询服务成果文件和施工要求等进行系统地说明和解释。

**10.5**工程施工完毕后，招标人应当组织投产试车（试运行）和工程竣工验收，咨询人参加验收并出具本单位的验收结论。如因咨询服务原因致使工程不合格的，咨询人应当承担违约责任，免费修改咨询服务成果文件和赔偿招标人由此产生的经济损失。

11.合同变更

**11.1 变更情形**

**11.1.1**合同履行中发生下述情形时，合同一方均可向对方提出变更请求，经双方协商一致后进行变更，咨询服务期限和咨询服务费用的调整方法在专用合同条款中约定。

（1）咨询服务范围发生变化；

（2）除不可抗力外，非咨询人的原因引起的周期延误；

（3）非咨询人的原因，全部或部分重复进行咨询服务；

（4）非咨询人的原因，暂停咨询服务及恢复咨询服务。

**11.1.2**基准日后，因颁布新的或修订原有法律、法规、规范和标准等引发合同变更情形的，按照上述约定进行调整。

**11.2 合理化建议**

**11.2.1**合同履行中，咨询人可对招标人要求提出合理化建议。合理化建议应以书面形式提交招标人，被招标人采纳并构成变更的，执行第11.1款约定。

**11.2.2**咨询人提出的合理化建议能给招标人增加收益或减少损失的，招标人可以给与奖励，奖励的方式在专用合同条款中约定。

12.合同价格与支付

**12.1 合同价格**

**12.1.1**本合同的价款确定方式、调整方式和风险范围划分，在专用合同条款中约定。

**12.1.2**咨询服务费用实行招标人签证制度，即咨询人完成咨询服务项目后通知招标人进行验收，通过验收后由招标人代表对实施的咨询服务项目、数量、质量和实施时间签字确认，以此作为计算咨询服务费用的依据之一。

**12.1.3**除专用合同条款另有约定外，合同价格应当包括收集资料，踏勘现场，进行咨询服务、评估、审查等，编制咨询服务成果文件，施工配合等全部费用和国家规定的增值税税金。

**12.1.4**招标人要求咨询人进行外出考察、试验检测、专项咨询或专家评审时，相应费用不含在合同价格之中，由招标人另行支付。

**12.2 定金或预付款**

**12.2.1**定金或预付款应专用于本工程的咨询服务。定金或预付款的额度、支付方式及抵扣方式在专用合同条款中约定。

**12.2.2**招标人应在收到定金或预付款支付申请后28天内，将定金或预付款支付给咨询人；咨询人应当提供等额的增值税发票。

**12.2.3**咨询服务完成之前，由于不可抗力或其他非咨询人的原因解除合同时，定金不予退还。

**12.3 中期支付**

**12.3.1**咨询人应按招标人批准或专用合同条款约定的格式及份数，向招标人提交中期支付申请，并附相应的支持性证明文件。

**12.3.2**招标人应在收到中期支付申请后的 28天内，将应付款项支付给咨询人；咨询人应当提供等额的增值税发票。招标人未能在前述时间内完成审批或不予答复的，视为招标人同意中期支付申请。招标人不按期支付的，按专用合同条款的约定支付逾期付款违约金。

**12.3.3**中期支付涉及政府投资资金的，按照国库集中支付等国家相关规定和专用合同条款的约定执行。

**12.4 费用结算**

**12.4.1**合同工作完成后，咨询人可按专用合同条款约定的份数和期限，向招标人提交咨询服务费用结算申请，并提供相关证明材料。

**12.4.2**招标人应在收到费用结算申请后的28天内，将应付款项支付给咨询人；咨询人应当提供等额的增值税发票。招标人未能在前述时间内完成审批或不予答复的，视为招标人同意费用结算申请。招标人不按期支付的，按专用合同条款的约定支付逾期付款违约金。

**12.4.3**招标人对费用结算申请内容有异议的，有权要求咨询人进行修正和提供补充资料，由咨询人重新提交。咨询人对此有异议的，按第15条的约定执行。

**12.4.4**最终结清付款涉及政府投资资金的，按第12.3.3项的约定执行。

13.不可抗力

**13.1 不可抗力的确认**

**13.1.1**不可抗力是指咨询人和招标人在订立合同时不可预见，在履行合同过程中不可避免发生并不能克服的自然灾害和社会性突发事件，如地震、海啸、瘟疫、水灾、骚乱、暴动、战争和专用合同条款约定的其他情形。

**13.1.2**不可抗力发生后，招标人和咨询人应及时认真统计所造成的损失，收集不可抗力造成损失的证据。合同双方对是否属于不可抗力或其损失的意见不一致的，由合同双方协商确定。

**13.2 不可抗力的通知**

**13.2.1**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，并提供必要的证明。

**13.2.2**如不可抗力持续发生，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。

**13.3 不可抗力后果及其处理**

**13.3.1**不可抗力引起的后果及其损失，应由合同当事人依据法律规定各自承担。不可抗力发生前已完成的咨询服务工作，应当按照合同约定进行支付。

**13.3.2**不可抗力发生后，合同当事人应当采取有效措施避免损失进一步扩大，如未采取有效措施致使损失扩大的，应当自行承担扩大部分的损失。

**13.3.3**因一方当事人迟延履行合同义务，致使迟延履行期间遭遇不可抗力的，应由该当事人承担全部损失。

14.违约

**14.1 咨询人违约**

**14.1.1**合同履行中发生下列情况之一的，属咨询人违约：

（1）咨询服务成果文件不符合法律以及合同约定；

（2）咨询人转包、违法分包或者未经招标人同意擅自分包；

（3）咨询人未按合同计划完成咨询服务，从而造成工程损失；

（4）咨询人无法履行或停止履行合同；

（5）咨询人不履行合同约定的其他义务。

**14.1.2**咨询人发生违约情况时，招标人可向咨询人发出整改通知，要求其在限定期限内纠正；逾期仍不纠正的，招标人有权解除合同并向咨询人发出解除合同通知。咨询人应当承担由于违约所造成的费用增加、周期延误和招标人损失等。

**14.2 招标人违约**

**14.2.1**合同履行中发生下列情况之一的，属招标人违约：

（1）招标人未按合同约定支付咨询服务费用；

（2）招标人原因造成咨询服务停止；

（3）招标人无法履行或停止履行合同；

（4）招标人不履行合同约定的其他义务。

**14.2.2**招标人发生违约情况时，咨询人可向招标人发出暂停咨询服务通知，要求其在限定期限内纠正；逾期仍不纠正的，咨询人有权解除合同并向招标人发出解除合同通知。招标人应当承担由于违约所造成的费用增加、周期延误和咨询人损失等。

**14.3 第三人造成的违约**

在履行合同过程中，一方当事人因第三人的原因造成违约的，应当向对方当事人承担违约责任。一方当事人和第三人之间的纠纷，依照法律规定或者按照约定解决。

15.争议的解决

在合同履行期间，凡因履行本合同所发生的或与本合同有关的一切争议、纠纷，双方可进行协商或接受调解。如协商或调解不成，向招标人所在地有管辖权的人民法院提起诉讼予以解决。

**第二节 专用合同条款**

本合同条款是对咨询服务通用合同条款中相关条款的补充、修改或增加。当专用合同条款与通用条款不一致时，以专用条款为准；通用合同条款中未作修改或增补的条款继续有效。

1.一般约定

**1.1 词语定义**

**1.1.3**咨询服务

1.1.3.1咨询服务：在本合同履行期内，咨询人按照本合同约定，为招标人所属金沙水力发电厂提供技术监督和咨询服务。

**1.3 适用法律**

本合同适用的其他规范性文件包括：\_无\_\_。

**1.6 文件的提供和照管**

**1.6.1**咨询服务成果文件的提供

咨询人向招标人提供咨询服务成果文件的期限：\_技术监督现场检查报告于检查完毕后30日内提交正式版报告；年度技术监督总结于次年1月30日前提交正式版\_。

咨询人向招标人提供咨询服务成果文件的份数：\_每次现场技术监督服务工作完成后提交工作报告1份（纸质版12本、电子版1份）及每年提交年度技术监督工作总结报告1份（纸质版12本、电子版1份）。\_\_

**1.6.2**招标人提供的文件

招标人向咨询人提供咨询服务资料的内容：四川省能投攀枝花水电开发有限公司11项技术监督标准，电厂现场服务期间提供查阅有关设备设施运行资料\_。

招标人向咨询人提供咨询服务资料的份数：四川省能投攀枝花水电开发有限公司技术监督标准提供1份电子版，电厂其他现场资料仅根据需要在现场查阅\_。

招标人向咨询人提供咨询服务资料的期限：\_合同签订后14日内及电厂现场服务期间。\_\_\_\_\_

**1.7联络**

**1.7.2**招标人和咨询人应将与合同有关的通知、批准、证明、证书、指示、要求、请求、同意、意见、确定和决定等来往函件，送达指定的地点和指定的接收人，并办理签收手续。

指定的地点和接收人如下：

招标人接收来往函件的指定地点：四川省攀枝花市西区建富巷88号

招标人接收来往函件的指定接收人：XXX

招标人指定的联系方式：XXXX

咨询人接收来往函件的指定地点：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

咨询人接收来往函件的指定接收人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

咨询人指定的联系方式：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**1.8 转让**

关于转让合同权利义务的约定：除合同另有约定外，未经对方当事人同意，一方当事人不得将合同权利全部或部分转让给第三人，也不得全部或部分转移合同义务。

**1.10 知识产权**

**1.10.1**咨询人完成的咨询服务工作成果的著作权和其他知识产权归属：招标人

**1.12 招标人要求**

**1.12.1**咨询人应当按照招标人要求提供咨询服务，合同履行期间因招标人要求发生修改或存在错误导致咨询人费用增加和(或)咨询服务期限延误的，由招标人承担由此导致的费用增加和（或）周期延误。非因招标人原因导致咨询人费用增加和(或)咨询服务期限延误的，由此导致的费用增加和（或）周期延误，费用和责任由咨询人承担。

**1.12.3**招标人要求采用国外规范和标准进行咨询服务时，应由招标人负责提供该规范和标准的外国文本和中文译本，提供的时间、份数和其他要求：\_\_/\_\_\_\_\_\_

3.招标人管理

**3.1 招标人代表**

**3.1.1**招标人书面通知咨询人法定代表人的期限：\_合同签订后2周内\_

**3.2 监理人**

**3.2.1**招标人是否委托监理人进行咨询服务监理：■否☑是，则监理人信息如下：

监理人名称：\_\_\_/\_\_\_\_\_\_

监理人的监理范围：\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

监理人的职责权限：\_ \_\_/\_\_\_\_\_

总监理工程师姓名：\_ \_/\_\_\_\_\_\_

**3.2 招标人的指示**

**3.2.4**咨询人除从招标人代表或按第3.1.4项约定的被授权人员处取得指示外，还可从\_\_\_\_/\_\_\_\_\_处取得指示。

**3.3 决定或答复**

**3.3.2**招标人对咨询人书面提出的事项作出书面答复的时间：\_收到书面事项后30日内\_。

4.咨询人义务

**4.2 履约保证金**

履约保证金有效期限的约定：合同生效日期至咨询服务成果通过评审或通过双方验收且咨询人已全面履行本合同约定的义务时止。

**4.3 分包和不得转包**

**4.3.2**关于分包的约定：除合同另有约定外，未经招标人同意，一方当事人不得将合同分包或转包给第三人。

**4.3.3**分包人的咨询服务费用的承担：\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

**4.5 项目负责人**

**4.5.4**项目负责人可以授权其下属人员履行的职责：\_/\_\_\_\_\_\_

**4.6 咨询人员的管理**

**4.6.2**主要咨询人员包括：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

作业人员包括：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.咨询服务要求

**5.1 一般要求**

**5.1.3**咨询人完成咨询服务工作所应遵守的其他规定：\_在电厂现场工作期间遵守电厂有关安全管理规定\_

**5.2 咨询服务依据**

本工程的咨询服务依据包括：

根据国家和行业各项电力技术监督的技术标准、规定、导则及招标人编制的技术监督管理办法、标准，包括但不限于如下（若有更新以最新版为准）：

1. 电力技术监督导则 DL/T 1051-2019

2. 电力环境保护技术监督导则 DL/T 1050-2016

3. 节能技术监督导则DL/T 1052-2016

4. 电能质量技术监督规程DL/T 1053-2016

5. 高压电气设备绝缘技术监督规程 DL/T 1054-2007

6. 发电厂汽轮机、水轮机技术监督导则DL/T 1055-2007

7. 发电厂热工仪表及控制系统技术监督导则 DL/T 1056-2019

8. 化学监督导则 DL/T 246-2015

9. 电测技术监督规程 DL/T 1199-2013

10. 水电厂金属技术监督规程 DL/T 1318-2014

11.发电机励磁系统技术监督规程 DL/T 1049-2007

12. 水电厂水工技术监督导则 DL/T 1599-2016

13.中华人民共和国环境保护法

14.招标人编制的11项企业技术监督标准。

15.国家和行业先行相关标准、规范。

**5.3 咨询服务范围**

**5.3.1**工程范围：四川省能投攀枝花水电开发有限公司金沙水力发电厂（4×140MW）。

**5.3.2**阶段范围：以自然月为每个阶段，自2021年4月至2023年12月共33个阶段\_。

**5.3.3**工作范围：所述金沙水力发电厂的技术监督服务工作，具体工作内容见第五章\_。

6.开始服务和完成服务

**6.1 开始服务**

**6.1.1**开始咨询服务应具备的条件：合同签订且招标人组建符合要求的技术服务团队\_\_

**6.1.2** 因招标人原因，自合同协议书中计划开始咨询服务日期之日起180天内未能发出开始咨询服务通知，对于本合同履行及相关费用承担、服务期延长的约定：费用由招标人承担，具体内容由双方协商确定。

**6.2 招标人引起的周期延误**

在履行合同过程中，由于招标人的原因造成咨询服务期限延误的，咨询人要求延长服务期限并增加咨询服务费用的具体方法：费用由招标人承担，具体内容由双方协商确定。

**6.3 咨询人引起的周期延误**

咨询人支付逾期违约金的计算方法：每逾期1天按逾期项目合同金额的1‰计。

咨询人支付逾期违约金的最高限额： /

**6.5完成服务**

**6.5.3**咨询服务成果文件的形式：现场检查报告及年度总结均提供纸质版盖章版和电子版\_；若有不一致时，应以纸质盖章版文件为准。

咨询服务成果文件各种形式的份数和要求：报告及年度总结纸质盖章版不少于12份、电子版1份\_

**6.6提前完成服务**

**6.6.1**招标人接受建议书的，咨询服务费用增加或减少部分的承担：由招标人承担。

**6.6.3**由于咨询人提前完成咨询服务而给招标人带来经济效益的，招标人给予咨询人奖励：\_\_\_无\_\_\_\_\_

8.服务成果文件

**8.1 服务成果文件接收**

**8.1.3**咨询服务成果文件内容：现场技术监督服务工作报告（含检验数据及结论）及年度技术监督工作总结报告\_

咨询服务成果文件提交的要求：\_\_纸质及电子版\_\_\_

□纸质文件，纸幅、装订格式、份数等要求：\_\_纸质12本\_\_

□电子文件，份数要求：\_\_1份\_\_

**8.2 招标人审查咨询服务成果文件**

**8.2.1**招标人审查咨询服务成果文件的具体范围：\_不审查\_\_\_

审查明细内容：\_无\_\_\_

审查费用分担：\_\_\_无\_\_\_

**8.2.2**招标人审查咨询服务成果文件的期限要求：无。

9.服务责任与保险

**9.1服务责任保险**

**9.1.1**招标人是否要求咨询人提供工程咨询服务责任险：■否□是

**9.3 咨询服务责任主体**

咨询人委派到招标人工地履行义务的所有工作人员，咨询人确认与该工作人员具备合法劳动合同关系，并为其办理了社会保险（包括但不限于养老保险、医疗保险、工伤保险和失业保险）。咨询人委派工作人员在招标人工作场所发生工伤事故时，由咨询人负责处理，并承担全部责任，包括但不限于工伤赔偿、医药费垫付和支付等。

10.施工期间配合

**10.1施工期间配合**

**10.1.1**招标人应为咨询人提供的服务和其他便利条件包括：

（1）招标人编制的技术监督标准；

（2）电厂现场检查配合人员及技术监督有关文件资料；

（3）电厂现场检查服务期间的食宿、交通由咨询人自行解决。

11.合同变更

**11.1 变更情形**

**11.1.1**双方协商一致后进行变更，咨询服务期限和咨询服务费用的调整方法：本项目为总价包干项目，除在招标文件要求的范围外新增的工作可根据招标人需要实际增加服务天数进行相应费用调整，其他费用不予调整。

本合同约定价格为含税价格，不含税价格部分不因市场价格变化而变化，在合同履行期间，如遇国家的税率调整，则价税合计的价格应相应调整，以开具发票的时间为准。

**11.2合理化建议**

**11.2.2**招标人给予的奖励：\_\_\_\_无\_\_\_\_\_

12.合同价格与支付

**12.1 合同价格**

**12.1.1**本合同价款确定方式：固定价格合同

调整方式：除本合同另有规定外，在本合同履行过程中，因物价等因素变化，对本合同价格均不作任何调整。

风险范围划分：\_\_/\_\_

**12.1.3** 合同价格包括内容：本合同总价包括在合同期限内咨询人向招标人提供本合同规定的所有工作内容等全部成本、合理利润及税费等费用，并包括除合同另有规定以外的应由咨询人承担的一切风险所需全部费用。

**12.1.4** 合同价格已包括重大技术措施、技术方案、招标文件等审查费用。

**12.2 定金或预付款**

**12.2.1**招标人向咨询人支付定金或预付款的额度：无\_

定金或预付款支付方式：\_\_/\_\_

定金或预付款抵扣方式：\_\_/\_\_

**12.3 中期支付**

**12.3.1**咨询人向招标人提交中期支付申请的格式要求及份数：按招标人要求的格式，一式四份。

**12.3.2**招标人不按期支付的，支付逾期付款违约金的计算方法：若因招标人原因未能按合同规定按期付款时，则招标人应按中国人民银行同期（即延付期内）活期存款利率（单利）按天计息向乙方支付违约金。

**12.3.3**中期支付涉及政府投资资金的相关约定：\_\_/\_\_

**12.3.4**支付比例：按年度费用进行支付。咨询人完成全年现场技术监督服务并提交有关成果文件，并经考核合格后支付当年费用；定期工作按照项目实际发生费用结算。

**12.4 费用结算**

**12.4.1**合同工作完成后，咨询人向招标人提交咨询服务费用结算申请的要求、份数和期限：按招标人要求的格式，一式四份。

**12.4.2**招标人不按期支付的，支付逾期付款违约金的计算方法：同“中期支付”违约金相关约定。

咨询人应按照每次结算款项的金额向招标人提供符合税务规定的增值税专用发票，招标人在收到咨询人提供的合格增值税专用发票后支付款项。每笔款项支付前，若咨询人未提供合法足额有效的增值税专用发票的，招标人有权拒绝或者延迟付款，并不承担任何违约责任。

13.不可抗力

**13.1 不可抗力的确认**

**13.1.1**属于不可抗力的其他情形：\_\_/\_\_

14．违约

14.2.2 仅限于直接损失。

15.争议的解决

15.2第三方引发的法律纠纷条款（补充）

在合同履行中，因咨询人原因导致的第三方诉本合同招标人案件或纠纷，招标人有权委托自己员工、律师或本合同咨询人相关人员参加诉讼、仲裁和各种协调工作；并有权暂不向本合同咨询人支付案件、仲裁或纠纷对应的款项。在诉讼、仲裁和协调过程中招标人产生的任何损失和费用，均由本合同咨询人承担，包括但不限于招标人承担的实际损失、差旅费、律师费、诉讼费、仲裁费、鉴定费等；并有权在招标人应向本合同咨询人支付的款项中直接扣除。

**第三节 合同文件格式**

**合同协议书**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_（招标人名称，以下简称“招标人”）为实施\_\_\_\_\_\_\_\_\_（项目名称），已接受\_\_\_\_\_\_\_\_\_（咨询人名称，以下简称“咨询人”）对该项目咨询服务投标。招标人和咨询人共同达成如下协议。

1.下列文件一起构成合同文件：

（1）合同协议书；

（2）中标通知书；

（3）投标函；

（4）专用合同条款；

（5）通用合同条款；

（6）招标人要求；

（7）咨询服务费用清单；

（8）咨询服务方案；

（9）附录，即：

附录A 咨询服务相关工作的范围和内容

附录B 招标人提供的资料

附录C 咨询人项目负责人及其他主要人员配置表

（10）合同其他附件。

2.上述合同文件互相补充和解释。如果合同文件之间存在矛盾或不一致之处，以上述文件的排列顺序在先者为准。

3.签约合同价：人民币（大写）\_\_\_\_\_\_\_\_\_（¥\_\_\_\_\_\_\_\_\_）。

4.项目负责人：姓名\_\_\_\\_\_\_，身份证号\_\_\_\_\\_\_\_\_\_，注册号\_\_\_\_\\_\_\_\_\_。

5.咨询服务工作质量符合的标准和要求：\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

6.咨询人承诺按合同约定承担工程的咨询服务工作。

7. 招标人承诺按合同约定的条件、时间和方式向咨询人支付合同价款。

8.咨询人计划开始咨询服务日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_，实际日期按照招标人在开始咨询服务通知中载明的开始咨询服务日期为准。咨询服务期限为\_\_\_\_\_\_\_\_\_天。

9. 本合同经双方法定代表人或其委托代理人签字并加盖单位公章（或合同专用章）后生效。本合同协议书一式十份（含正本两份），合同双方各执五份（正本各一份）。

10.合同未尽事宜，双方另行签订补充协议。补充协议是合同的组成部分。

附录A 咨询服务相关工作的范围和内容

附录B 招标人提供的资料

附录C 咨询人项目负责人及其他主要人员配置表

|  |  |
| --- | --- |
| 甲方 | 乙方 |
| 公司名称：四川省能投攀枝花水电开发有限公司 | 公司名称： |
| 法人或授权代表签字： | 负责人或授权代表签字： |
| 日期： | 日期： |
| 开户行：中国建设银行攀枝花西区支行 | 开户行： |
| 户名：四川省能投攀枝花水电开发有限公司 | 户名： |
| 账号：51001627438059555666 | 账号： |
| 纳税识别号：91510403590460698H | 纳税识别号： |

### 附件二：廉政协议书（格式）

# 廉政协议书

甲方：四川省能投攀枝花水电开发有限公司

乙方：

项目名称：

为规范双方业务往来活动，建立诚实守信的业务合作关系，维护双方合法权益，落实党风廉政建设和反腐败各项工作要求，经双方协商同意，就双方业务往来中的廉政事宜达成如下协议：

**第一条甲乙双方共同的权利义务**

严格遵守党和国家法律法规及党风廉政建设和反腐败工作相关规定。

双方的业务活动坚持公开、公正、诚信、透明的原则，不得损害国家和集体利益。

建立健全廉政制度，开展廉政教育，畅通廉政信息沟通渠道，公布举报电话和邮箱，监督业务活动的开展，并严肃查处违纪违法行为。

发现对方在业务活动中有违反廉政规定的行为，有及时要求对方纠正，并向对方纪检监察机构或上级主管部门举报的权利和义务。

依法依规保护举报人员。

**第二条甲方的义务**

甲方工作人员要做到坚持原则、实事求是，恪守职业道德和工作纪律，严格执行国家法律法规和党章党纪党规，保守商业秘密。

甲方工作人员不准利用职权和工作之便吃、拿、卡、要、受贿或索贿；不准以任何借口接受或索要乙方赠送的各种礼金、礼品及有价证券；不准接受乙方安排的高消费宴请和娱乐活动；不准私自使用业务单位的车辆等；在业务往来中，要认真履行合同，不准在业务合同之外以个人或甲方的名义收取咨询费、酬谢费、劳务费、服务费、回扣费、顾问费、培训费、讲课费等。不得基于其业务合同关系为工作人员之家属谋取福利及其他不法利益。

**第三条乙方的义务**

乙方不得以任何理由向甲方工作人员赠送各种礼品、礼金、有价证券、消费卡券等；不得安排甲方工作人员参加高消费宴请及娱乐活动；不得以任何名义为甲方工作人员报销应由甲方承担的费用；不得向甲方工作人员提供私自用车或其它交通便利；不得邀请甲方工作人员参加公款旅游及各种名目的参观、考察；在业务往来中，要认真履行合同，不准在业务合同之外以聘请甲方相关人员为专家、顾问等方式,向其支付咨询费、酬谢费、劳务费、服务费、回扣费、顾问费、培训费、讲课费等。

乙方不得以任何形式到甲方相关人员个人家里走访，不得为甲方工作人员家属安排工作，提供其他就业就学便利条件，谋取其他不法利益。

**第四条违约责任**

如果甲方工作人员违反本协议约定，乙方有义务并可以通过电话、群众来信等适当形式向甲方纪检监察机构或上级主管部门举报。向甲方纪检监察机构举报的，甲方应进行调查核实。经查属实的，甲方将视其行为的性质、情节，给予组织处理、行政、党纪处分等，直至解除劳动合同；构成犯罪的，将移交司法机关处理。

如果乙方违反本协议约定，经查属实的，乙方应当按合同总金额的5%-10%向甲方支付违约金；情节严重的，将立即终止合同或永久性取消与其一切的业务往来。

**第五条**本协议经双方签字盖章后生效，作为业务合同附件，与业务合同具有同等法律效力。

|  |  |
| --- | --- |
| 甲方：四川省能投攀枝花水电开发有限公司 | 乙方： |
| 法定代表人（负责人）或授权代表（签字）： | 法定代表人（负责人）或授权代表（签字）： |
| 签订日期： 年 月 日 | 签订日期： 年 月 日 |

### 附件三：履约保函（格式）

**履 约 保 函**

（六个包一起提供）

致：四川省能投攀枝花水电开发有限公司

鉴于 （投标人名称） （以下简称“被保证人”）参与金沙水力发电厂技术监督服务（项目编号： ）招标项目的投标，被贵方确定为本次招标的中标人，并与贵方签订合同。根据贵方招标文件的规定，被保证人应向贵方提交履约保函，作为被保证人履行合同义务的保证金。

我行同意为被保证人出具此保函。我行特此承诺：

1.我行作为保证人并以被保证人的名义向贵方出具总额为人民币（大写） 元（￥ ）的保函。

2．我行在收到贵方第一次书面通知宣布被保证人违反了合同规定后，就不争辩地、无条件地向贵方支付保函限额之内的一笔或全部款额，而贵方无需证明或说明要求的原因和/或理由。

3．我行放弃贵方应先向被保证人要求赔偿上述金额然后再向我方提出要求的权利。

4．在贵方和被保证人双方经协商同意对上述合同作补充或修改时，我行承担本保函规定的责任不变，有关对上述合同的补充和修改也无须通知我方。

本保函的有效期自合同生效日起至咨询服务成果通过评审或通过双方验收且咨询人已全面履行本合同约定的义务时止。

担保银行：（单位名称）（盖单位公章）

法定代表人（或委托代理人）：（签名）

地 址：

电 话：

日 期：

# 第二卷

# 第五章 招标人要求

招标人要求应尽可能清晰准确，对于可以进行定量评估的工作，招标人要求不仅应明确规定其功能、用途、质量、环境、安全，并且要规定偏差的范围和计算方法，以及检验、试验、试运行的具体要求。对于咨询方负责提供的有关服务，在招标人要求中应一并明确规定。

招标人要求包括但不限于以下内容：

1．咨询服务要求

1.1. 项目概况

为加强四川省能投攀枝花水电开发有限公司金沙水力发电厂电力生产技术监督工作，提高发电设备的可靠性，保证招标人所属电厂及相关电网的安全、优质、经济运行，四川省能投攀枝花水电开发有限公司按照国家、行业和电力公司的有关方针、政策、法规、标准、规程、制度等，对电厂的电力生产全过程实施技术监督。

招标人技术监督管理部门为电厂安全生产技术部，负责制定电厂技术监督管理办法、标准，技术监督合同的准备与签订，定期组织技术监督服务单位到电厂进行技术监督服务，定期组织召开技术监督工作会议。电厂是技术监督的执行者，对技术监督工作负直接责任，接受技术监督上级管理部门的监督。

金沙水力发电厂负责电厂设备设施的安全、运行、维护及技术管理。金沙水力发电厂（总装机4×140MW）位于金沙江干流中游末端的攀枝花河段上，坝址位于四川省攀枝花市西区，上距观音岩水电厂坝址28.9km，下距攀枝花中心城区10.3km，距银江水电厂坝址21.3km。首台机组于2020年12月投产发电，其余机组在2021年年底之前全部投产发电。金沙水力发电厂建立由厂部、部门、班组组成的三级技术监督网，正在制定技术监督管理制度及各专业实施细则；技术监督工作需要进行进一步指导与规范。招标人通过招标引进了专业单位到金沙水力发电厂进行技术监督管理与服务工作，工期至2023年底。

1.2. 咨询服务范围及技术监督项目

根据国家和行业各项电力技术监督的技术标准、规定、导则及招标人编制的技术监督管理办法、标准，在2021年对金沙水力发电厂（4×140MW）的部分在建及在役运行机组及其他设备设施实施全过程、全方位的技术监督服务，主要包括进行技术监督现场检查与服务（含现场技术培训），根据电厂需要参加电厂重大技术文件（包括但不限于技术措施、招标文件、技改、两措、专项项目施工方案等）审查与技术指导，提供电厂事故应急处理技术服务，提供技术资料，进行技术交流，协助开展取证培训及参加专项检查等工作，共同认为需要进行的其他设备检修试验和检验。具体如下：

1.2.1根据合同规定的技术监督服务内容制订年度技术监督服务工作实施方案并于当年1月30日前提交电厂审查后执行。

1.2.2 结合电厂实际情况和行业反措要求，制定电厂的技术监督工作计划，提出年度技术监督重点范围和内容，并于当年1月30日前提交电厂审查后执行。

1.2.3指导招标人建立和完善各项技术监督体系，建立和完善各项技术监督规章制度，并监督招标人执行。

1.2.4及时向招标人发放国家和行业有关技术监督新的标准、规程、规范及反事故措施相关资料（向电厂提供电子文档），及时通报技术监督的新方法、新技术、新工艺及事故信息等。

1.2.5根据电厂需求，每个专业至少开展一次现场培训（随现场检查与服务一并开展），培训内容包括但不限于规程解读、反措、事故案例、新技术、新工艺等，不晚于现场检查与服务工作开展前7日提交。

1.2.6根据招标人要求，协助开展技术监督相关专业的取证培训。

1.2.7通知招标人参加承包人组织的年度技术监督交流会。

1.2.8由承包人所发（或转发）的培训、取证应及时通知招标人。

1.2.9按国家和电力行业的规定，指导电厂报送各项技术监督报表、年度监督总结。

1.2.10 指导电厂按国家和行业的各项技术监督规定建立和完善技术档案。向电厂提供标准表格样式，提出应填报的技术内容和数据要求，实现技术档案的微机化管理。

1.2.11 对电厂重要工作提供现场技术监督服务，如参加重要生产项目的设计联络会、专家审查会、现场验收、专项检查等。

1.2.12 当电厂设备发生事故、障碍时，承包人在接到电厂通知后24小时内到达现场协助电厂开展分析、处置。对电厂出现的异常情况及疑难缺陷进行分析和会诊，在接到电厂提供的分析材料后5个工作日内提供分析报告以及具体的处理意见，并参与讨论。

1.2.13 应电厂要求提供网源协调技术咨询与指导。

1.2.14根据招标人要求派出专业人员到电厂，进行现场技术监督服务，抽查受监设备的运行情况，指导并协助处理现场技术监督工作中出现的问题。每次现场服务期间对电厂有关人员开展专业培训。到金沙水力发电厂现场进行运行期技术监督服务，每年2次（上下半年各一次），每次现场服务的时间不少于3天。

1.2.15根据电厂现场技术监督服务情况，完成现场技术监督服务工作报告，现场服务完成后1个月内提交正式版现场服务报告（纸质版本12份、电子版本1份）；完成电厂技术监督年度工作总结报告，并于次年1月30日前提交正式版（纸质版本12份、电子版本1份）。

1.2.16 每年11月底，向招标人集中提供本年度已颁布执行的国家和行业标准、规程规范（分专业）电子版本一套。

1.2.17 每年12月上旬，分专业收集整理本年度行业事故案例，并提供电子版文件；同时分专业提供同行业技术监督中发现的问题及处理办法。

1.2.18 每年12月10日前，承包人提交当年以上项目内容履约情况，作为履约考核依据。

1.2.19 技术监督按照绝缘、继电保护及安全自动装置、电测与热工计量、励磁、电能质量、节能、环境保护、化学、水机、水工、金属等专业开展技术监督工作。金沙电厂技术监督定期检验项目由承包人完成，并出具检验报告，具体技术监督检验项目清单详见附表1；现将技术监督工作要求如下：

1.2.20.1绝缘技术监督

（1）承包人每年至少组织一次年度高电压技术监督交流会并通知招标人参加，通知招标人专业人员参加承包人组织的专业技术培训考核和年度专业评比工作。督促、指导电厂按时完成统计报表、设备台账整理、技术资料归档和技术监督工作总结等。

（2）至少开展一次现场培训，培训内容包括规程解读、反措、事故案例、新技术、新工艺等。

（3）及时提供高电压方面的规程、标准、新技术、新方法等文件资料及信息。

（4）根据招标人要求派出专业人员到电厂，进行现场监督服务，指导并协助处理现场高电压监督工作中出现的问题。对于现场不能直接给予指导、解决的问题应在1个月内给出反馈意见。

（5）应招标人邀请参与重要设备的特性测试及预防性试验方案的讨论审查。必要时派技术人员到现场对试验进行监督指导。

（6）在运行、检修过程中发生设备故障、事故或出现疑难问题，承包人应按招标人要求及时派技术人员到现场分析指导，协助制定处理方案。

（7）根据规程、标准要求和电力设备实际运行状况，指导电厂制订预防性试验计划。

（8）指导电厂制定高电压设备，尤其是户外高电压设备的防污措施。

（9）及时提供同行业技术监督中发现的问题、处理办法，特别是事故处理等资料。

（10）根据电厂要求提供技术监督服务，如参加重要技改、两措、专项项目的设计联络会、专家审查会、现场验收等。

（11）应电厂要求对重大技术文件（包括但不限于标准、规程、招标文件和施工方案、两措施工方案、专项工程施工方案等）进行审查，部分审查须应电厂要求到现场核查，其他技术文件审查在收到文件后5个工作日内向招标人反馈审查意见。

（12）每年12月上旬，收集整理本年度行业专业事故案例，并提供电子版文件；同时提供同行业技术监督中发现的问题及处理办法。

（13）做好电厂绝缘技术监督咨询服务和指导工作。

1.2.20.2继电保护、安全自动装置及通信自动化技术监督

（1）应电厂要求提供网源协调技术咨询与指导。

（2）承包人每年至少组织一次年度继电保护、安全自动装置及通信自动化技术监督交流会并通知招标人参加，通知招标人专业人员参加承包人组织的专业技术培训考核和年度专业评比工作。督促、指导电厂按时完成统计报表、设备台账整理、技术资料归档和技术监督工作总结等。

（3）至少开展一次现场培训，培训内容包括规程解读、反措、事故案例、新技术、新工艺等。

（4）及时提供继电保护安全自动装置及通信自动化方面的标准、规程、新技术、新方法、典型经验等文件资料及信息，及有关行业产品的质量、运行及管理状况信息。

（5）指导电厂建立、健全继电保护、安全自动装置及通信自动化试验、检验条件及设备台账、专业技术档案。

（6）根据调度机构每年下发的220kV电力系统年度继电保护整定运行方案，指导电厂完成发电机失步、失磁保护定值和高压开关短路容量核算。

（7）根据招标人要求派出专业人员到电厂，进行现场监督服务，指导并协助处理现场继电保护、安全自动装置及通信自动化监督工作中出现的问题。对于现场不能直接给予指导、解决的问题应在1个月内给出反馈意见。

（8）对电厂新装置运行情况进行评价，对运行设备存在的缺陷提出处理意见。对电厂新机组的继电保护、安全自动装置及通信自动化设备投运，给予及时的技术监督，指出装置设计、安装、调试、定值方面存在的问题，并督促、指导电厂按时整改。

（9）及时提供同行业技术监督中发现的问题、处理办法，特别是事故处理等资料。

（10）电厂一次设备重要参数发生改变后，承包人应配合电厂完成相关继电保护定值整定及校核。

（11）根据电厂要求提供技术监督服务，如参加重要技改、两措、专项项目的设计联络会、专家审查会、现场验收等。

（12）应电厂要求对重大技术文件（包括但不限于标准、规程、招标文件和施工方案、两措施工方案、专项工程施工方案等）进行审查，部分审查须应电厂要求到现场核查，其他技术文件审查在收到文件后5个工作日内向招标人反馈审查意见。

（13）每年12月上旬，收集整理本年度行业专业事故案例，并提供电子版文件；同时提供同行业技术监督中发现的问题及处理办法。

（14）做好电厂继电保护、安全自动装置及通信自动化技术监督咨询服务和指导工作。

1.2.20.3电测与热工计量技术监督

（1）承包人每年至少组织一次年度电测与热工计量技术监督交流会并通知招标人参加，通知招标人专业人员参加承包人组织的专业技术培训考核和和年度专业评比工作，以保证电厂电测与热工计量人员保持持证上岗合格水平。督促、指导电厂按时完成统计报表、设备台账整理、技术资料归档和技术监督工作总结等。

（2）至少开展一次现场培训，培训内容包括规程解读、反措、事故案例、新技术、新工艺等。

（3）及时提供电测与热工计量方面的规程、标准、新技术、新方法等文件资料及信息。

（4）对电厂主要电测、温度、压力、振动、摆度类仪表进行监督、检查，督促“三率”保持优良。

（5）对电厂更新电测与热工计量标准设备提供技术指导。

（6）根据招标人要求派出专业人员到电厂，进行现场监督服务，指导并协助处理现场电测与热工计量技术监督工作中出现的问题。对于现场不能直接给予指导、解决的问题应在1个月内给出反馈意见。

（7）及时提供同行业技术监督中发现的问题、处理办法，特别是事故处理等资料。

（8）对电厂电测、热工标准试验室建标、配套设施和试验人员资质要求提供指导。

（9）根据电厂要求提供技术监督服务，如参加重要技改、两措、专项项目的设计联络会、专家审查会、现场验收等。

（10）应电厂要求对重大技术文件（包括但不限于标准、规程、招标文件和施工方案、两措施工方案、专项工程施工方案等）进行审查，部分审查须应电厂要求到现场核查，其他技术文件审查在收到文件后5个工作日内向招标人反馈审查意见。

（12）每年12月上旬，收集整理本年度行业专业事故案例，并提供电子版文件；同时提供同行业技术监督中发现的问题及处理办法。

（13）做好电厂电测与热工计量技术监督咨询服务和指导工作。

1.2.20.4励磁技术监督

（1）应电厂要求提供网源协调技术咨询与指导。

（2）承包人每年至少组织一次年度励磁技术监督交流会并通知招标人参加，通知招标人专业人员参加承包人组织的专业技术培训考核和年度专业评比工作。督促、指导电厂按时完成统计报表、设备台账整理、技术资料归档和技术监督工作总结等。

（3）至少开展一次现场培训，培训内容包括规程解读、反措、事故案例、新技术、新工艺等。

（4）及时提供励磁方面的标准、规程、制度、先进的测试手段、方法和新技术等管理及技术资料信息。

（5）指导并协助电厂做好励磁系统的日常技术监督工作。

（6）督促、指导电厂对励磁系统重要的技术问题、重大事故和缺陷进行调查和研究，提出技术处理意见和反事故措施。

（7）根据招标人要求派出专业人员到电厂，进行现场监督服务，检查励磁技术监督工作开展状况，对检查中发现的问题及时指出，并提出解决办法；同时根据电厂要求协助处理现场励磁监督工作中出现的其他问题。对于现场不能直接给予指导、解决的问题应在1个月内给出反馈意见。

（8）及时提供同行业技术监督中发现的问题、处理办法，特别是事故处理等资料。

（9）根据电厂要求提供技术监督服务，如参加重要技改、两措、专项项目的设计联络会、专家审查会、现场验收等。

（10）应电厂要求对重大技术文件（包括但不限于标准、规程、招标文件和施工方案、两措施工方案、专项工程施工方案等）进行审查，部分审查须应电厂要求到现场核查，其他技术文件审查在收到文件后5个工作日内向招标人反馈审查意见。

（12）每年12月上旬，收集整理本年度行业专业事故案例，并提供电子版文件；同时提供同行业技术监督中发现的问题及处理办法。

（13）做好电厂励磁系统的技术监督咨询服务和指导工作。

1.2.20.5电能质量技术监督

（1）做好电厂电能质量技术监督咨询服务和指导工作。

（2）承包人每年至少组织一次年度电能质量技术监督交流会并通知招标人参加，通知招标人专业人员参加承包人组织的专业技术培训考核和年度专业评比工作。督促、指导电厂按时完成统计报表、设备台账整理、技术资料归档和技术监督工作总结等。

（3）至少开展一次现场培训，培训内容包括规程解读、反措、事故案例、新技术、新工艺等。

（4）指导电厂分析电能质量存在的问题，指导并协助制定电能质量改善方案。

（5）及时提供电能质量方面的标准、规程、监测方法、典型经验、新技术等管理及技术资料信息。

（6）根据招标人要求派出专业人员到电厂，进行现场监督服务，指导并协助处理现场电能质量监督工作中出现的问题。对于现场不能直接给予指导、解决的问题应在1个月内给出反馈意见。

（7）及时提供同行业技术监督中发现的问题、处理办法，特别是事故处理等资料。

（8）根据电厂要求提供技术监督服务，如参加重要技改、两措、专项项目的设计联络会、专家审查会、现场验收等。

（9）应电厂要求对重大技术文件（包括但不限于标准、规程、招标文件和施工方案、两措施工方案、专项工程施工方案等）进行审查，部分审查须应电厂要求到现场核查，其他技术文件审查在收到文件后5个工作日内向招标人反馈审查意见。

（10）每年12月上旬，收集整理本年度行业专业事故案例，并提供电子版文件；同时提供同行业技术监督中发现的问题及处理办法。

1.2.20.6节能技术监督

（1）做好电厂节能技术监督咨询服务和指导工作。

（2）承包人每年至少组织一次年度节能技术监督交流会并通知招标人参加，通知招标人专业人员参加承包人组织的专业技术培训考核和年度专业评比工作。督促、指导电厂按时完成统计报表、设备台账整理、技术资料归档和技术监督工作总结等。

（3）至少开展一次现场培训，培训内容包括规程解读、反措、事故案例、新技术、新工艺等。

（4）及时提供节能方面的标准、规程、监测方法、典型经验、新技术等管理及技术资料信息。

（5）有针对性地解决电厂节能方面档案规范完善问题。

（6）对电厂目前节能工作方面的方案、方法进行确认和规范。

（7）根据招标人要求派出专业人员到电厂，进行现场监督服务，检查节能状况，对检查中发现的问题及时指出，并提出解决办法；同时根据电厂要求协助处理现场节能监督工作中出现的其他问题。对于现场不能直接给予指导、解决的问题应在1个月内给出反馈意见。

（8）及时提供同行业技术监督中发现的问题、处理办法，特别是事故处理等资料。

（9）根据电厂要求提供技术监督服务，如参加重要技改、两措、专项项目的设计联络会、专家审查会、现场验收等。

（10）应电厂要求对重大技术文件（包括但不限于标准、规程、招标文件和施工方案、两措施工方案、专项工程施工方案等）进行审查，部分审查须应电厂要求到现场核查，其他技术文件审查在收到文件后5个工作日内向招标人反馈审查意见。

（11）每年12月上旬，收集整理本年度行业专业事故案例，并提供电子版文件；同时提供同行业技术监督中发现的问题及处理办法。

1.2.20.7环境保护技术监督

（1）做好电厂环保技术监督咨询服务和指导工作。

（2）承包人每年至少组织一次年度环保技术监督交流会并通知招标人参加，通知招标人专业人员参加承包人组织的专业技术培训考核和年度专业评比工作。督促、指导电厂按时完成统计报表、设备台账整理、技术资料归档和技术监督工作总结等。

（3）至少开展一次现场培训，培训内容包括规程解读、反措、事故案例、新技术、新工艺等。

（4）及时提供环境保护方面的标准、规程、监测方法、典型经验、新技术等管理及技术资料信息。

（5）有针对性地解决电厂目前环境保护方面档案规范完善问题。

（6）对电厂目前环境保护工作方面的方案、方法进行确认和规范。

（7）根据招标人要求派出专业人员到电厂，进行现场监督服务，检查环境保护状况，对检查中发现的问题及时指出，并提出解决办法；同时根据电厂要求协助处理现场环境保护监督工作中出现的其他问题。对于现场不能直接给予指导、解决的问题应在1个月内给出反馈意见。

（8）及时提供同行业技术监督中发现的问题、处理办法，特别是事故处理等资料。

（9）根据电厂要求提供技术监督服务，如参加重要技改、两措、专项项目的设计联络会、专家审查会、现场验收等。

（10）应电厂要求对重大技术文件（包括但不限于标准、规程、招标文件和施工方案、两措施工方案、专项工程施工方案等）进行审查，部分审查须应电厂要求到现场核查，其他技术文件审查在收到文件后5个工作日内向招标人反馈审查意见。

（11）每年12月上旬，收集整理本年度行业专业事故案例，并提供电子版文件；同时提供同行业技术监督中发现的问题及处理办法。

1.2.20.8化学技术监督

（1）做好电厂化学技术监督咨询服务和指导工作。

（2）承包人每年至少组织一次年度化学技术监督交流会并通知招标人参加，通知招标人专业人员参加承包人组织的专业技术培训考核和年度专业评比工作，以保证电厂化学检验人员保持持证上岗合格水平。督促、指导电厂按时完成统计报表、设备台账整理、技术资料归档和技术监督工作总结等。

（3）至少开展一次现场培训，培训内容包括规程解读、反措、事故案例、新技术、新工艺等。

（4）及时提供化学方面的标准、规程、新技术、新方法等文件资料及信息。

（5）根据招标人要求派出专业人员到电厂，进行现场监督服务，检查油质及SF6气体状况，指导并协助现场处理油质及SF6气体监督工作中出现的问题。对于现场不能直接给予指导、解决的问题应在1个月内给出反馈意见。

（6）指导并协助电厂对油质及SF6气体进行对比测试和异常检测，提出取样分析周期和实施办法，对出现的故障、事故提出处理意见。

（7）电厂在年度油样、气样测试中发现疑难问题或严重的异常现象时，给出处理建议。

（8）及时提供同行业技术监督中发现的问题、处理办法，特别是事故处理等资料。

（9）根据电厂要求提供技术监督服务，如参加重要技改、两措、专项项目的设计联络会、专家审查会、现场验收等。

（10）应电厂要求对重大技术文件（包括但不限于标准、规程、招标文件和施工方案、两措施工方案、专项工程施工方案等）进行审查，部分审查须应电厂要求到现场核查，其他技术文件审查在收到文件后5个工作日内向招标人反馈审查意见。

（11）每年12月上旬，收集整理本年度行业专业事故案例，并提供电子版文件；同时提供同行业技术监督中发现的问题及处理办法。

 1.2.20.9水机技术监督

（1）做好电厂水机技术监督咨询服务和建议指导工作。

（2）承包人每年至少组织一次年度水机技术监督交流会并通知招标人参加，通知招标人专业人员参加承包人组织的专业技术培训考核和年度专业评比工作。督促、指导电厂按时完成统计报表、设备台账整理、技术资料归档和技术监督工作总结等。

（3）至少开展一次现场培训，培训内容包括规程解读、反措、事故案例、新技术、新工艺等。

（4）及时提供水机技术监督方面的标准、规程、测试方法、典型经验等文件资料及信息，及有关行业产品的质量、运行及管理状况信息。

（5）指导电厂建立、健全水机技术监督设备台账、图纸、试验记录、检验报告等技术监督档案，针对招标人水机技术监督有关技术标准、运行和反事故措施等提出技术监督意见和要求。

（6）根据招标人要求派出专业人员到电厂，进行现场监督服务，指导并协助处理现场水机技术监督工作中出现的问题。对于现场不能直接给予指导、解决的问题应在1个月内给出反馈意见。

（7）对电厂运行设备存在的缺陷提出处理意见，参加有关设备选型、论证、工程质量审查评估等技术监督工作。

（8）及时提供同行业技术监督中发现的问题、处理办法，特别是事故处理等资料。

（9）根据电厂要求提供技术监督服务，如参加重要技改、两措、专项项目的设计联络会、专家审查会、现场验收等。

（10）应电厂要求对重大技术文件（包括但不限于标准、规程、招标文件和施工方案、两措施工方案、专项工程施工方案等）进行审查，部分审查须应电厂要求到现场核查，其他技术文件审查在收到文件后5个工作日内向招标人反馈审查意见。

（11）应电厂要求提供网源协调技术咨询与指导。

（12）当年12月上旬，收集整理本年度行业专业事故案例，并提供电子版文件；同时提供同行业技术监督中发现的问题及处理办法。

1.2.20.10水工技术监督

（1）做好电厂水工技术监督咨询服务和指导工作。

（2）承包人每年至少组织一次年度水工（含其他水利工程）技术监督交流会并通知招标人参加，通知招标人专业人员参加承包人组织的专业技术培训考核和年度专业评比工作。督促、指导电厂按时完成统计报表、设备台账整理、技术资料归档和技术监督工作总结等。

（3）至少开展一次现场培训，培训内容包括规程解读、反措、事故案例、新技术、新工艺等。

（4）及时提供水工方面的规程、标准、检测方法、新技术等文件资料及信息。

（5）根据招标人要求派出专业人员到电厂，进行现场监督服务，指导并协助处理水工技术监督工作中出现的问题。对于现场不能直接给予指导、解决的问题应在1个月内给出反馈意见。

（6）每年对电厂水工技术管理进行全面检查，对不满足规范要求的提出整改意见。

（7）及时提供在同行业技术监督中发现的问题、处理办法，特别是事故处理等资料。

（8）根据金沙水电厂要求提供技术监督服务，如参加重要技改、两措、专项项目的设计联络会、专家审查会、现场验收等。

（9）应电厂要求对重大技术文件（包括但不限于标准、规程、招标文件和施工方案、两措施工方案、专项工程施工方案等）进行审查，部分审查须应电厂要求到现场核查，其他技术文件审查在收到文件后5个工作日内向招标人反馈审查意见。

（10）当年12月上旬，收集整理本年度行业专业事故案例，并提供电子版文件；同时提供同行业技术监督中发现的问题及处理办法。

1.2.20.11金属技术监督

（1）做好电厂金属技术监督咨询服务和指导工作。

（2）承包人每年至少组织一次年度金属技术监督交流会并通知招标人参加，通知招标人专业人员参加承包人组织的专业技术培训考核和年度专业评比工作。督促、指导电厂按时完成统计报表、设备台账整理、技术资料归档和技术监督工作总结等。

（3）至少开展一次现场培训，培训内容包括规程解读、反措、事故案例、新技术、新工艺等。

（4）及时提供金属方面的规程、标准、新技术、新方法等文件资料及信息。

（5）根据招标人要求派出专业人员到电厂，进行现场监督服务，指导并协助处理金属监督工作中出现的问题。对于现场不能直接给予指导、解决的问题应在1个月内给出反馈意见。

（6）结合同行及电厂实际情况，承包人每年提出电厂关于金属材料疲劳和失效方面技术管理和事故防治的指导性意见、建议或专项检查计划。

（7）每年向电厂提供压力容器、压力管道、大型铸件、重要承重结构等技术检查、检验方面的新技术、新产品、新科技等方面的资料信息，并及时提出年度监督项目和计划。

（8）每年向招标人提供受监督设备状态评估和鉴定意见。

（9）及时提供同行业技术监督中发现的问题、处理办法，特别是事故处理等资料。

（10）根据电厂要求提供技术监督服务，如参加重要技改、两措、专项项目的设计联络会、专家审查会、现场验收等。

（11）应电厂要求对重大技术文件（包括但不限于标准、规程、招标文件和施工方案、两措施工方案、专项工程施工方案等）进行审查，部分审查须应电厂要求到现场核查，其他技术文件审查在收到文件后5个工作日内向招标人反馈审查意见。

（12）每年12月上旬，收集整理本年度行业专业事故案例，并提供电子版文件；同时提供同行业技术监督中发现的问题及处理办法。

附表1：金沙水力发电厂技术监督定期检验项目清单：

| 序号 | 分项费用名称 | 数量（次） | 单价（元/次） | 合价（元） | 备 注 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **绝缘技术监督定期检验项目清单（2021年-2023年）** |
| 1 | 电站建筑物防雷接地检测 | 1 |  |  |  |
| 2 | 电站接地阻抗测试；电站接地系统跨步电压、接触电压测试。 | 1 |  |  |  |
| 3 | 出线场防污绝缘子表面污秽物的等值盐密、灰密测试。 | 3 |  |  |  |
| **继电保护、安全自动装置及通信自动化技术监督定期项目清单（2021年-2023年）** |
| 1 | 发变组及厂用电保护定值单校核 | 3 |  |  | 含设备改造，系统调整定值费用 |
| 2 | 电站电力监控系统二次安防检查 | 3 |  |  |  |
| **环保技术监督定期项目清单（2021年-2023年）** |
| 1 | 厂区工频电场、工频磁场检测 | 3 |  |  |  |
| 2 | 厂区噪音检测 | 3 |  |  |  |
| 3 | 生产用水排放含油检测 | 6 |  |  |  |
| 4 | 电站生活污水排放检测 | 6 |  |  |  |
| **化学技术监督定期项目清单（2021年-2023年）** |
| 1 | 机组及油罐透平油检验 | 6 |  |  | 按照每瓶油样化验费报价，每次按10个样本计 |
| 2 | 主变及油罐绝缘油检验 | 6 |  |  | 按照每瓶油样化验费报价，每次按8个样本计 |
| 3 | 大坝启闭机液压油检验 | 6 |  |  | 按照每瓶油样化验费报价，每次按6个样本计 |
| 4 | GCB、GIS设备SF6气体检验 | 3 |  |  | 有10个间隔和4台GCB |
| **金属技术监督定期项目清单（2021年-2023年）** |
| 1 | 电站压力容器安全阀检验 | 3 |  |  | 按照每年1次18个安全阀数量检测报价 |
| **电测与热工技术监督定期项目清单（2021年-2023年）** |
| 1 | 绝缘电阻测试仪校验 | 3 |  |  | 3套 |
| 2 | 便携式蓄电池内阻测试仪 | 3 |  |  | 1套 |
| 3 | 气体压力源校验台 | 3 |  |  | 1套 |
| 4 | 液压源校验台 | 3 |  |  | 2套 |
| 5 | 数字精密压力表（-100~0kpa ）0.05级  | 3 |  |  | 2套 |
| 6 | 数字精密压力表（0~600 kpa）0.05级 | 3 |  |  | 2套 |
| 7 | 数字精密压力表（0~40Mpa）0.05级 | 3 |  |  | 2套 |
| 8 | 变频谐振交流耐压设备 | 3 |  |  | 1套 |
| 9 | 转子交流阻抗测试仪 | 3 |  |  | 1套 |
| 10 | 直流电阻测试仪 | 3 |  |  | 1套 |
| 11 | 回路电阻测试仪 | 3 |  |  | 1套 |
| 12 | 自动抗干扰精密介损测量仪 | 3 |  |  | 1套 |
| 13 | 氧化锌避雷器带电测试仪 | 3 |  |  | 1套 |
|  14 | 避雷器计数器校验器 | 3 |  |  | 1套 |
| 15 | 开关动作特性测试仪 | 3 |  |  | 1套 |
| 16 | 互感器综合测试仪 | 3 |  |  | 1套 |
| 17 | 变压器变比测试仪 | 3 |  |  | 1套 |
| 18 | 电缆故障查找仪 | 3 |  |  | 1套 |
| 19 | 红外热成像仪 | 3 |  |  | 1套 |
| 20 | 便携式压力变送器校验仪 | 3 |  |  | 1套 |
| 21 | 多功能电测仪表检定装置 | 3 |  |  | 1套 |
| 22 | 多功能相量测试仪 | 3 |  |  | 1套 |
| 23 | 数字接地电阻测试仪 | 3 |  |  | 1套 |
| 24 | 数字式示波器 | 3 |  |  | 1套 |
| 25 | 便携式接地电阻导通测试仪 | 3 |  |  | 1套 |
| 26 | 励磁小电流测试仪 | 3 |  |  | 1套 |
| 27 | 直流耐压及泄漏设备120kV2mA | 3 |  |  | 1套 |
| 28 | 直流耐压及漏设备300kV3mA | 3 |  |  | 1套 |
| 29 | 数字精密压力表（0~10Mpa）0.05级 | 3 |  |  | 1套 |
| 30 | 数字精密压力表（0~1.6Mpa）0.05级 | 3 |  |  | 1套 |
| 31 | 绝缘油介电强度测试仪 | 3 |  |  | 1套 |
| 32 | 主变瓦斯继电器检测 | 3 |  |  | 每次按4套校验 |
| 33 | 压力容器压力表计 | 3 |  |  | 每批次按照26只表计校验 |
| 34 | 计量表计定期检测 | 3 |  |  | 每批次按照15只表计校验 |

**备注：以上项目均包含服务单位人员到现场校验的交通、食宿费用。**

1.3. 咨询服务依据

根据国家和行业各项电力技术监督的技术标准、规定、导则及招标人编制的技术监督管理办法、标准，包括但不限于如下（若有更新以最新版为准）：

（1）电力技术监督导则 DL/T 1051-2007

（2）电力环境保护技术监督导则 DL/T 1050-2007

（3）节能技术监督导则 DL/T 1052-2007

（4）电能质量技术监督规程DL/T 1053-2007

（5）高压电气设备绝缘技术监督规程 DL/T 1054-2007

（6）发电厂汽轮机、水轮机技术监督导则DL/T 1055-2007

（7）发电厂热工仪表及控制系统技术监督导则 DL/T 1056-2007

（8）化学监督导则 DL/T 246-2015

（9）电测技术监督规程 DL/T 1199-2013

（10）水电厂金属技术监督规程 DL/T 1318-2014

（11）发电机励磁系统技术监督规程 DL/T 1049-2007

（12）水电厂水工技术监督导则 DL/T 1599-2016

（13）招标人编制的11项企业技术监督标准。

1.4. 咨询服务的具体目标

按年度完成电厂的技术监督服务工作：

1. 每年2次现场检查与服务（包括现场检查与专业培训），上、下半年各1次，并于每次检查与服务完成后2周内提交检查问题清单，1个月内提交正式报告。

（2）每年1月15日前提交上年度技术监督工作总结。

1.5. 其他管理和技术人员要求

管理和技术人员均应具有5年以上技术监督工作经验。现场服务期间，原则上每个专业均应至少有1名专业技术人员负责。为保证工作连续性，参与本项目的管理和技术人员宜相对固定。

1.6. 其他要求

2．适用规范标准

同1.3咨询服务依据。

3．成果文件要求

3.1. 成果文件的组成：现场技术监督服务工作报告，年度技术监督工作总结报告。

3.2. 成果文件的深度及考核指标

现场技术监督服务工作报告应至少包括检查与服务内容、各技术监督专业存在的问题、技术监督工作总体开展情况的结论等，于每次现场检查服务结束后1个月内提交。

年度技术监督工作总结报告应分专业总结年度技术监督开展情况（包括监督内容、指标完成情况，监督工作及管理方面的评价，存在的问题及下一阶段重点工作等）、技术监督开展情况的总体评价等，于次年1月15日前提交。

3.3. 成果文件的格式要求

每份报告（总结）均应有封面、编写人员页、目录、正文、附录（若有）等几部分，正文排版整洁、格式统一、无错别字。

3.4. 成果文件的份数要求

现场技术监督服务工作报告及年度工作总结均需提交12纸质正式版及1份电子版。

3.5. 成果文件的载体要求

（1）纸质版的要求；

现场技术监督服务工作报告及年度工作总结均需提交12纸质正式版，并送至电厂。

（2）电子版的要求；

现场技术监督服务工作报告及年度工作总结电子版应发送到电厂指定联系人邮箱。

（3）其他要求。

无。

3.6. 成果文件的展板、模型、沙盘、动画要求

3.7. 成果文件的其他要求

不得未经招标人同意将成果文件提供至第三方。

4．招标人财产清单

4.1 招标人提供的设备、设施

无。

4.2 招标人提供的资料

4.2.1 招标人编制的技术监督标准

4.2.2 招标人电厂现场设备设施有关运行资料

4.3 招标人财产使用要求及退还要求

无。

5．招标人提供的便利条件

5.1. 招标人提供电厂现场服务期间的食宿（二滩水力发电厂仅提供用餐，不提供住宿）

5.2. 招标人负责攀枝花、西昌及康定机场、火车站、汽车站等至电厂现场的往返交通及电厂与电厂间的交通。

5.3. 招标人提供现场技术监督服务期间的配合人员。

6．咨询人需要自备的工作条件

6.1. 咨询人自备的工作手册：如本项目必备的规范标准、图集等

6.2. 咨询人自备的办公设备：如电脑、软件、投影、打印机、复印机、照相机等

7．招标人的其他要求

7.1招标人每年对承包人工作开展情况进行考核评估后确定每年度实际支付费用。考核标准见7.7技术监督服务考核。

7.2下述项目或资料推迟提交，每项扣除当年费用总金额的1％；下述项目或资料未提交或不符合要求，每项扣除当年费用总金额的2％。

（1）技术监督现场服务实施方案。

（2）现场技术监督服务工作报告。

（3）年度技术监督工作总结。

（4）技术监督新的标准、新方法、新技术等资料及典型不安全事件信息资料。

7.3无特殊原因未按招标人要求派员参加有关技术方案审查、事故处理等工作，每次扣除当年费用5%。

7.4 因电厂发生技术监督服务不到位导致的一类障碍及以上不安全事件，在招标人对每次事件进行评估后按当年费用总金额的10％～15％扣除。

7.5 承包人组织技术监督工作交流会但未通知招标人参加，除不支付当年技术监督工作交流会培训费用外，再扣除当年费用总金额（含技术监督工作交流会培训费用）的5%。

7.6承包人组织或承办的有关技术监督专业取证培训未通知招标人参加的，每次扣除当年费用总金额5%。

7.7技术监督服务考核

技术监督服务考核

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 提交日期 | 考核内容 | 考核标准 | 备注 |
| 1月30日前 | 现场技术监督实施方案 | 1.每项推迟提交扣1％；2.每项未提交或不符合要求扣2％。 | 第一年合同签订日起一个月内提交 |
| 不晚于现场检查与服务工作开展前7日 | 现场培训计划 |
| 1月30日前 | 年度技术监督工作计划 |
| 每次现场服务后1个月之内 | 技术监督现场服务报告 |
| 1月30日前 | 上一年度技术监督工作总结报告 |
| 11月底 | 本年度已颁布执行的国家和行业标准、规程规范（分专业）电子版本一套 |
| 12月上旬 | 行业事故案例电子版文件 |
| 至少开展一次 | 各专业现场培训 |
| 及时 | 新标准、新方法、新技术、新工艺及事故信息等 |
| 及时 | 通知招标人参加承包人组织的年度技术监督交流会 | 未通知，扣5% |  |
| 及时 | 通知招标人参加承包人组织或承办的技术监督岗位取证培训 | 未通知，扣5% |  |
| 按时 | 按招标人要求派员参加有关技术方案审查、事故处理等工作 | 未参加，每次扣5% |  |
| 及时 | 因技术监督服务导致电厂一类障碍及以上事故 | 扣10％～15％ |

注：上述考核百分比为当年费用总金额的百分数。

# 第三卷

# 第六章 投标文件格式

目录

一、投标函及投标函附录

二、法定代表人身份证明（适用于无委托代理人的情况）

二、授权委托书（适用于有委托代理人的情况）

三、投标保证金

四、咨询费用清单

五、资格审查资料

六、咨询方案

七、其他资料

 **项目**

**投标文件**

**项目编号：**

投标文件内容：■商务部分 □价格部分 □技术部分

投标人： （盖公章）

日 期： 年 月 日

## 一、投标函及投标函附录

（一）投标函

\_\_\_\_（招标人名称）：

1．我方已仔细研究了\_\_\_\_\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_\_\_\_\_标段四川省能投攀枝花水电开发有限公司金沙水力发电厂技术监督服务招标项目招标文件的全部内容，愿意以报价为人民币（大写） （¥ ）的投标总报价，按照招标文件要求的所有内容完成标段的工作。

2.我方的投标文件包括下列内容：

（1）商务部分

1）投标函及投标函附录；

2）法定代表人身份证明或授权委托书；

3）投标保证金；

4）资格审查资料；

5）公示信息表；

6）其他文件和资料；

（2）价格部分

（3）技术部分

投标文件的上述组成部分如存在内容不一致的，以投标函为准。

3．我方承诺在招标文件规定的投标有效期内不撤销投标文件。若在投标有效期内撤回投标，我公司的投标保证金贵方有权不予退还。

4．如我方中标，我方承诺：

（1）在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同；

（2）在签订合同时不向你方提出附加条件；

（3）按照招标文件要求提交履约保证金；

（4）在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

（5）我方已详细审查全部招标文件，包括招标文件的澄清资料和补充资料。我方完全理解和接受招标文件的一切规定和要求，并同意放弃对这方面有不明及误解的权力；

（6）本投标有效期满足招标文件要求；

（7）我方同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标；

（8）招标文件第五章招标人要求中规定的其他管理和技术人员最低要求我方完全满足，我方将在签订合同前提交详细名单及证件等资料，否则视为我方弄虚作假骗取中标。

5．我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在招标文件第二章“投标人须知”第1.4.3项规定的任何一种情形。

6．\_\_\_\_（其他补充说明）。

投标人： （单位盖章）

法人代表人或其委托代理人： （签字）

通讯地址：

邮政编码：

联系电话：

传 真：

日 期： 年 月 日

**二、法定代表人授权**

（一）法定代表人身份证明

投标人名称：

单位性质：

地址：

成立时间： 年 月 日

经营期限：

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系 （投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件。

投标人：\_\_\_\_

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注：（1）法定代表人亲自投标而不委托代理人投标适用。

（2）本身份证明需由投标人加盖单位公章。

（二）授权委托书

本人\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人，现委托\_\_\_\_（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改设计招标项目投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至第二章“投标人须知”前附表3.3.1规定的“投标有效期”结束为止。

代理人无转委托权。

附：

（1）法定代表人身份证明原件和法定代表人身份证复印件。

（2）委托代理人身份证复印件、投标人为其缴纳的养老保险（提供最近6个月连续缴费证明）复印件。

注：本授权委托书需由投标人加盖单位公章并由其法定代表人和委托代理人签字。

投 标 人：\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人：\_\_\_\_（签字）

身份证号码：\_\_\_\_

委托代理人：\_\_\_\_（签字）

身份证号码：\_\_\_\_

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注：

（1）法定代表人不亲自投标而委托代理人投标适用。

（2）法定代表人委托他人投标的，委托代理人应是投标人本单位的人员。

（3）最近6个月（企业设立不足6个月，从设立时起，下同）连续缴费的养老保险是指从购买招标文件时间的上一个月或上上个月起算，往前推6个月的连续、不间断，每个月都缴纳了养老保险费。

## 三、投标保证金

若采用现金或支票，投标人应在此提供汇款凭证的复印件。如采用银行保函，格式如下。

投标保函

致：四川省能投攀枝花水电开发有限公司

鉴于（投标人全称）（以下简称“投标人”）参加你方招标的（合同名称）（合同编号： ）的投标，按你方招标文件的规定，投标人应向招标人提交投标担保。我行已接受投标人的请求，愿出具金额为人民币 万元（￥ ）的投标保函为投标人投标担保。

一旦投标人在本保函有效期内发生下列任何一种情况：

（1）在招标文件规定的投标文件有效期内擅自修改或撤回其投标文件；

（2）中标后，未能（或拒绝）在中标通知书规定的时限内提交招标文件规定的履约保函，或未能（或拒绝）在中标通知书规定的时限内按招标文件的要求签订合同；

（3）不接受按本招标文件的规定对投标报价进行修正；

（4）违反本招标文件关于招标纪律的有关规定。

则上述投标保证金可由你方向我行兑现收取。我行保证在收到你方第一次书面要求（其中应说明索款是由于出现了上述何种情况，并予以指明）后7天内，即向你方无追索地支付上述全部保证金。你方的书面要求应由你方法定代表人（或委托代理人）签字并加盖单位公章。

本投标保函自投标文件递交截止日期起生效，其有效期为120天。若你方要求延长投标文件的有效期，经投标人同意并通知我行后，本保函的有效期相应延长。

担保银行：（单位名称）（盖单位公章）

法定代表人（或委托代理人）：（签名）

地 址：

电 话：

日 期：

**投标保证金（格式）**

**投标保证金**

四川省能投攀枝花水电开发有限公司：

本投标人自愿参加 （项目名称） （合同编号： ）的投标，并按招标文件要求通过本公司基本账户缴纳投标保证金，金额为人民币（大写） 元（￥ 元）。

本投标人慎重声明本投标保证金完全接受招标文件中有关投标担保的所有规定。

附：1.投标人转账银行回单复印件

 2.投标人基本账户开户许可证明复印件

## 四、资格审查资料

### （一）基本情况表

|  |  |
| --- | --- |
| 投标人名称 |  |
| 注册地址 |  | 邮政编码 |  |
| 联系方式 | 联系人 |  | 电 话 |  |
| 传 真 |  | 网 址 |  |
| 法定代表人 | 姓 名 |  | 技术职称 |  | 电 话 |  |
| 技术负责人 | 姓 名 |  | 技术职称 |  | 电 话 |  |
| 企业咨询服务资质证书 | 类型：\_\_\_\_等级：\_\_\_\_证书号： |
| 质量管理体系证书（如有） | 类型：\_\_\_\_等级：\_\_\_\_证书号： |
| 营业执照号 |  | 员工总人数： |
| 注册资本 |  | 其中 | 高级职称人员 |  |
| 成立日期 |  | 中级职称人员 |  |
| 基本账户开户银行 |  | 技术人员数量 |  |
| 基本账户银行账号 |  | 各类注册人员 |  |
| 经营范围 |  |
| 投标人关联企业情况（包括但不限于与投标人法定代表人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位） |  |
| 备注 |  |

注：投标人应根据投标人须知第3.5.1项的要求在本表后附相关证明材料。境内投标人以现金或者支票形式提交投标保证金的，还应附基本账户开户许可证复印件。

### （二）投标人业绩

1．**项目业绩汇总表**

**项目业绩汇总表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 用户 名称 | 项目 名称 | 项目 规模 | 项目 内容 | 合同 金额 | 合同签订 时间 | 完工 时间 | 合同 状态 | 所附合同复印件等证明材料对应页码 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

注：合同状态请填写“已完成”或“正在实施”。

2．近年完成的类似项目情况表

序号：

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 |  |
| 项目所在地 |  |
| 投标人名称 |  |
| 投标人地址 |  |
| 投标人电话 |  |
| 合同价格 |  |
| 咨询服务期限 |  |
| 咨询内容 |  |
| 项目负责人 |  |
| 项目描述 |  |
| 备注 |  |

注：1.投标人应根据投标人须知第3.5.3项的要求在本表后附相关证明材料。

2.每张表格只填写一个业绩，并标明序号。表格可根据项目信息需要细化。

3.正在咨询和新承接的项目情况表

序号：

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 |  |
| 项目所在地 |  |
| 投标人名称 |  |
| 投标人地址 |  |
| 投标人电话 |  |
| 签约合同价 |  |
| 咨询服务期限 |  |
| 咨询内容 |  |
| 项目负责人 |  |
| 项目描述 |  |
| 备注 |  |

注：1.投标人应根据投标人须知第3.5.4项的要求在本表后附相关证明材料。

2.每张表格只填写一个业绩，并标明序号。表格可根据项目信息需要细化。

### （三）项目经理情况

**简历表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 年龄 |  | 学历 |  |
| 职称 |  | 职务 |  | 拟在本合同任职 |  |
| 毕业学校 | 年毕业于 学校 专业 |
| 主要工作经历 |
| 时间 | 参加过的项目 | 担任职务 | 投标人及联系电话 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：（1）项目经理应附身份证、职称证、学历证、**养老保险复印件**；以及招标文件资格条件要求的绩证明材料。

（2）养老保险是指，主要人员在该投标人单位的养老保险缴纳凭证或由社保部门出具的主要人员在该投标人单位参保的证明。

（3）上述资料如不实，属于弄虚作假，取消中标资格。

**五、商务评审资料**

**（一）近年财务状况表**

**投标人财务状况表**

| 注册资金 |  | 2018年 | 2019年 | 2020年 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 财务状况－规模 | 资产总额 |  |  |  |
| 固定资产 |  |  |  |
| 流动资产 |  |  |  |
| 负债总额 |  |  |  |
| 主营业务收入净额 |  |  |  |
| 实收资本 |  |  |  |
| 财务状况－风险 | 资产负债率 |  |  |  |
| 流动比率 |  |  |  |
| 流动负债 |  |  |  |
| 财务状况－盈利 | 净资产 |  |  |  |
| 净资产收益率 |  |  |  |
| 经营活动净现金流动比率 |  |  |  |
| 净利润 |  |  |  |

**投标人还应将下列资料附后：**

1．投标人应根据投标人须知第3.5.2项的要求在本表后附相关证明材料。

2．近三年是指投标截止日之前完整三个年度，若投标截止日为本年度6月30日以前的，可不提供上一年度，但需提供上一年度之前的三个年度；若投标人成立时间不满三年的，提供时间为自投标人成立之日至投标截止日。

**（二）投标人管理体系**

1．投标人制度体系情况

2．投标人信息化情况

3．投标人安全管理体系

4．投标人质量管理体系

5．投标人对项目的管理体系情况

6．投标人对本项目的支持情况，包括流动资金承诺及来源（附证明材料）。

7．其他

## 六、公示信息表

公示信息表

|  |  |
| --- | --- |
| 投标人名称 |  |
| 投标报价（人民币：元） |  |
| 工期/交货期/服务期 |  |
| 投标人资质等级及证书编号 |  |
| 拟派项目负责人姓名 |  |
| 拟派项目负责人相关证书名称和编号 |  |
| 其他 |  |

注：1.如被推荐为第一、第二、第三中标候选人，本表的内容将进行公示。

2.请投标人将投标文件中的相关信息汇总至本表，填写的各项信息应与投标文件中有关内容及证明材料一致。

## 七、其他文件和资料

1．投标文件真实性和不存在限制投标情形的声明

投标文件真实性和不存在限制投标情形的声明

\_\_\_\_\_\_\_\_（招标人名称）：

我方在此声明，所递交的投标文件（包括有关资料、澄清）真实可信，不存在虚假（包括隐瞒）。

经我方认真核查，本投标人不存在第二章“投标人须知”第1.4.3项规定的任何一种情形。

我方承诺，如存在以上两种虚假投标行为，我方自愿按第二章“投标人须知”10.9和其他有关规定承担责任。

投 标 人：\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人或

其委托代理人：\_\_\_\_（签字）

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注：

（1）只要有被限制投标情形之一的，就不能参加投标。

（2）第二章“投标人须知”1.4.3（9）～（12）项规定的情形，应以有关行政管理部门或司法机关出具的有关文件为依据。

（3）第二章“投标人须知”1.4.3（12）的“近三年”从已生效的有关行政管理部门或司法机关出具的有关文件上的时间起算。

（4）第二章“投标人须知”1.4.3（12）中投标人存在“严重违约”和“重大工程质量问题”的项目，包括投标人作为承包人（分包人）负有责任的所有工程建设项目（包括招标的和不招标的项目）。

2．投标人除提供招标文件要求提供的其它材料外，还应参照招标公告中投标人资格要求和评标办法评分条款，在此逐条提供相关说明材料（投标文件其他部分已提供的，此处不用重复提供）。

**八、商务偏差表**

投标人应将投标文件与本招标文件商务部分的差异按下表格式依次填报，未在本表中说明的均视为完全接受招标文件商务部分条款。

商 务 偏 差 表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件《商务文件》 | 投标文件 | 备 注 |
| 条款编号 | 主要内容 | 条款编号 | 主要内容 |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

 **项目**

**投标文件**

**项目编号：**

投标文件内容：□商务部分■价格部分 □技术部分

投标人：投标人名称

日 期： 年 月 日

**九、已标价工程量清单**

1.咨询服务费用清单说明

1.1 投标人应按照本招标文件确定的工作范围和要求进行报价。投标价格是指招标文件中说明的全部工作内容的报酬。

1.2 投标报价已包含投标人的人员工资、福利费、工会经费、教育经费、养老保险、住房公积金、办公费、差旅费、通讯费、交通费、加班费、医疗费、现场补贴、公司管理费、现场必备的检测设备和交通工具合理的购置及使用费用以及住宿费、电话费、利润、自身人员人身及财产保险、税金及其他为完成本工程服务所需的全部费用。

2.咨询服务费用清单

**2.1投标分项报价表分项报价表格式**

| 序 号 | 分项费用名称 | 费用（元） | 备 注 |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 现场技术监督服务 |  | 固定总价承包 |
| 2 | 技术服务 |  | 固定总价承包。包括参加技术措施、技术方案、招标文件等重大技术文件现场审查、参与事故处理与分析，参加专项检查及各种专题会议等 |
| 3 | 技术报告、技术标准及规范资料费 |  | 固定总价承包 |
| 4 | 技术监督工作交流会 |  | 单价承包，若当年投标人未组织或招标人未组织参加，则当年不计费 |
| 5 | 定期检验项目 |  | 费用按实际定期检验项目发生费用结算，未发生不计费 |
| 6 | 其他 |  | 固定总价承包，包括协助取证培训、远程技术支持及其他协调事项等 |
| 7 | 税金(增值税税率 %) |  | 投标人填报税率。 |
| 8 | 合 计 |  |  |

投标人： （单位盖章）

法人代表人或其委托代理人： （签字）

日 期： 年 月 日

**2.1.1现场技术监督服务费用分项报价表（格式）**

| 序号 | 分项费用名称 | 2021年工作量（人天） | 2022年工作量（人天） | 2023年工作量（人天） | 总工作量（人天） | 单价（元/人天） | 合价（元） | 备 注 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 人工费 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | 差旅费（住宿餐饮等） |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | 其他 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 合 计 |  |  |  |  |  |  |  |

**注：技术监督服务，每年开展2次，根据在建期特点，一般现场服务不少于8个专业；运行期技术监督服务11个专业每次均开展；原则上每个专业应至少安排1名专业人员参加。**

投标人： （单位盖章）

法人代表人或其委托代理人： （签字）

日 期： 年 月 日

**2.1.2技术服务费用分项报价表 （格式）**

| 序号 | 分项费用名称 | 工作量（人天） | 单价（元） | 合价（元） | 备 注 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 人工费 |  |  |  |  |
| 2 | 差旅费（含住宿餐饮等） |  |  |  |  |
|  | 合 计 |  |  |  |  |

**注：电厂每年技术服务（参加技术方案审查、事故处理与分析等）按10人天计价，费用总价承包；服务地点主要在成都和电厂现场，不再另计差旅费。**

投标人： （单位盖章）

法人代表人或其委托代理人： （签字）

日 期： 年 月 日

**2.1.3技术标准及规范资料费分项报价表（格式）**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 分项费用名称 | 数量（份） | 单价（元/份） | 合价（元） | 备 注 |
| 1 | 技术报告费 | 12 |  |  |  |
| 2 | 国家和行业有关技术监督新的标准、规程、规范及反事故措施相关资料 | 6 |  |  |  |
|  | 合计 |  |  |  |  |

**注：本表投标人可自行细化。**

投标人： （单位盖章）

法人代表人或其委托代理人： （签字）

日 期： 年 月 日

 **2.1.4技术监督交流工作会分项报价表 （格式）**

| 序号 | 分项费用名称 | 数量（次） | 单价（元/次） | 合价（元） | 备 注 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 会务费 | 3 |  |  | 含食宿，每次按10人考虑 |
| 2 | 资料费 | 3 |  |  | 每次按10人考虑 |
|  | 合 计 |  |  |  |  |

**注：招标人派员参加承包人组织的技术监督工作交流会，费用总价承包，电厂每年按10人参加会议计列费用，经承包人同意的超出人数不再计列会务费、资料费，不足10人部分不扣减费用。**

投标人： （单位盖章）

法人代表人或其委托代理人： （签字）

日 期： 年 月 日

**2.1.5技术监督定期检验项目 （格式）**

| 序号 | 分项费用名称 | 数量（次） | 单价（元/次） | 合价（元） | 备 注 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **绝缘技术监督定期检验项目清单（2021年-2023年）** |
| 1 | 电站建筑物防雷接地检测 | 1 |  |  |  |
| 2 | 电站接地阻抗测试；电站接地系统跨步电压、接触电压测试 | 1 |  |  |  |
| 3 | 出线场防污绝缘子表面污秽物的等值盐密、灰密测试 | 3 |  |  |  |
| **继电保护、安全自动装置及通信自动化技术监督定期项目清单（2021年-2023年）** |
| 1 | 发变组及厂用电保护定值单校核 | 3 |  |  | 含设备改造，系统调整定值费用 |
| 2 | 电站电力监控系统二次安防检查 | 3 |  |  |  |
| **环保技术监督定期项目清单（2021年-2023年）** |
| 1 | 厂区工频电场、工频磁场检测 | 3 |  |  |  |
| 2 | 厂区噪音检测 | 3 |  |  |  |
| 3 | 生产用水排放含油检测 | 6 |  |  |  |
| 4 | 电站生活污水排放检测 | 6 |  |  |  |
| **化学技术监督定期项目清单（2021年-2023年）** |
| 1 | 机组及油罐透平油检验 | 6 |  |  | 按照每瓶油样化验费报价，每次按10个样本计 |
| 2 | 主变及油罐绝缘油检验 | 6 |  |  | 按照每瓶油样化验费报价，每次按8个样本计 |
| 3 | 大坝启闭机液压油检验 | 6 |  |  | 按照每瓶油样化验费报价，每次按6个样本计 |
| 4 | GCB、GIS设备SF6气体检验 | 3 |  |  | 有10个间隔和4台GCB |
| **金属技术监督定期项目清单（2021年-2023年）** |
| 1 | 电站压力容器安全阀检验 | 3 |  |  | 按照每年1次18个安全阀数量检测报价 |
| **电测与热工技术监督定期项目清单（2021年-2023年）** |
| 1 | 绝缘电阻测试仪校验 | 3 |  |  | 3套 |
| 2 | 便携式蓄电池内阻测试仪 | 3 |  |  | 1套 |
| 3 | 气体压力源校验台 | 3 |  |  | 1套 |
| 4 | 液压源校验台 | 3 |  |  | 2套 |
| 5 | 数字精密压力表（-100~0kpa ）0.05级  | 3 |  |  | 2套 |
| 6 | 数字精密压力表（0~600 kpa）0.05级 | 3 |  |  | 2套 |
| 7 | 数字精密压力表（0~40Mpa）0.05级 | 3 |  |  | 2套 |
| 8 | 变频谐振交流耐压设备 | 3 |  |  | 1套 |
| 9 | 转子交流阻抗测试仪 | 3 |  |  | 1套 |
| 10 | 直流电阻测试仪 | 3 |  |  | 1套 |
| 11 | 回路电阻测试仪 | 3 |  |  | 1套 |
| 12 | 自动抗干扰精密介损测量仪 | 3 |  |  | 1套 |
| 13 | 氧化锌避雷器带电测试仪 | 3 |  |  | 1套 |
|  14 | 避雷器计数器校验器 | 3 |  |  | 1套 |
| 15 | 开关动作特性测试仪 | 3 |  |  | 1套 |
| 16 | 互感器综合测试仪 | 3 |  |  | 1套 |
| 17 | 变压器变比测试仪 | 3 |  |  | 1套 |
| 18 | 电缆故障查找仪 | 3 |  |  | 1套 |
| 19 | 红外热成像仪 | 3 |  |  | 1套 |
| 20 | 便携式压力变送器校验仪 | 3 |  |  | 1套 |
| 21 | 多功能电测仪表检定装置 | 3 |  |  | 1套 |
| 22 | 多功能相量测试仪 | 3 |  |  | 1套 |
| 23 | 数字接地电阻测试仪 | 3 |  |  | 1套 |
| 24 | 数字式示波器 | 3 |  |  | 1套 |
| 25 | 便携式接地电阻导通测试仪 | 3 |  |  | 1套 |
| 26 | 励磁小电流测试仪 | 3 |  |  | 1套 |
| 27 | 直流耐压及泄漏设备120kV2mA | 3 |  |  | 1套 |
| 28 | 直流耐压及漏设备300kV3mA | 3 |  |  | 1套 |
| 29 | 数字精密压力表（0~10Mpa）0.05级 | 3 |  |  | 1套 |
| 30 | 数字精密压力表（0~1.6Mpa）0.05级 | 3 |  |  | 1套 |
| 31 | 绝缘油介电强度测试仪 | 3 |  |  | 1套 |
| 32 | 主变瓦斯继电器检测 | 3 |  |  | 每次按4套校验 |
| 33 | 压力容器压力表计 | 3 |  |  | 每批次按照26只表计校验 |
| 34 | 计量表计定期检测 | 3 |  |  | 每批次按照15只表计校验 |

**注：按照实际发生项目结算。**

投标人： （单位盖章）

法人代表人或其委托代理人： （签字）

日 期： 年 月 日

**2.1.6其他分项报价表 （格式）**

| 序号 | 分项费用名称 | 数量（年） | 单价（元/年） | 合价（元） | 备 注 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 协助开展取证培训 | 3 |  |  |  |
| 2 | 远程技术支持 | 3 |  |  |  |
| 3 | 其他协调事项 | 3 |  |  |  |
|  | 合 计 |  |  |  |  |

投标人： （单位盖章）

法人代表人或其委托代理人： （签字）

日 期： 年 月 日

 **项目**

**投标文件**

**合同编号：**

**项目编号：**

投标文件内容：□商务部分 □价格部分 ■技术部分

投标人： 投标人名称

日 期： 年 月 日

**十、技术偏差**

投标人应将投标文件与招标文件技术标准及要求的技术偏差按下表格式依次填报，未在本表中说明的均视为完全接受招标文件技术标准及要求的规定。投标人应注意：

1. 投标人在技术偏差表中不得提出与招标文件有重大偏差的条款，否则买方将视为未实质性响应招标文件而拒绝其投标文件。
2. 对于本招标文件技术标准及要求中提出的技术要求均是投标人应满足的最基本技术条件，投标人应进行满足，否则招标人将视为实质性不响应招标文件而拒绝其投标文件。

表8.1 技 术 偏 差 表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件技术标准及要求 | 投标文件 | 备注 |
| 条款编号 | 主要内容 | 条款编号 | 主要内容 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**十一、咨询服务方案**

咨询服务方案应包括（但不限于）下列内容：

1.咨询服务工程概况

2.咨询服务范围、咨询服务内容

3.咨询服务依据、咨询服务工作目标

4.咨询服务机构设置（框图）、岗位职责

5.咨询服务说明和咨询服务方案

6.拟投入的咨询服务人员

7.咨询服务质量、进度、保密等保证措施

8.咨询服务安全保证措施

9.咨询服务工作重点、难点分析

10.对本工程咨询服务的合理化建议

附表一 **项目管理机构组成表**

附表一 **项目管理机构组成表**

1．拟委任的主要人员汇总表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **本项目任职** | **姓名** | **职称** | **专业** | **执业或职业资格证明** | **备注** |
| **证书名称** | **级别** | **证号** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

2．主要人员简历表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 年龄 |  | 执业资格证书（或上岗证书）名称 |  |
| 职 称 |  | 学历 |  | 拟在本项目任职 |  |
| 工作年限 |  | 从事咨询服务工作年限 |  |
| 毕业学校 | \_\_\_\_年毕业于\_\_\_\_学校\_\_\_\_专业 |
| 主要工作经历 |
| 时间 | 参加过的类似项目 | 担任职务 | 投标人及联系电话 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：投标人应根据投标人须知第3.5.6项的要求在本表后附相关证明材料。