岳阳港道仁矶码头工程

航道调整及航标配布方案编制服务询价

**询**

**价**

**文**

**件**

湖南省港务集团有限公司

二О二三年十月

目 录

[第一章采购公告 4](#_Toc77254096)

[第二章供应商须知 8](#_Toc77254106)

[第三章评标办](#_Toc77254124)[法 3](#_Toc77254124)1

[第四章合同条款及格式 3](#_Toc77254138)7

[第五章采购需求 38](#_Toc77254286)

[第六章响应文件格式 39](#_Toc77254297)

[一、响应函 42](#_Toc77254298)

[二、授权委托书 4](#_Toc77254299)5

[三、响应保证金 4](#_Toc77254300)6

[四、商务和技术偏差表 47](#_Toc77254302)

[五、报价表 48](#_Toc77254304)

[六、资格审查资料 51](#_Toc77254308)

[七、响应方案 58](#_Toc77254309)

[八、其他资料 61](#_Toc77254310)

1. **采购公告**

岳阳港道仁矶码头工程航道调整及航标配布方案编制服务

询价采购公告

岳阳港道仁矶码头工程航道调整及航标配布方案编制服务询价已具备采购条件，现公开邀请供应商参加采购活动。

#### 1. 采购项目简介

**1.1** 采购项目名称:岳阳港道仁矶码头工程航道调整及航标配布方案编制服务

**1.2** 采购人: 湖南省港务集团有限公司

**1.3** 采购代理机构:\_无\_\_\_\_

**1.4** 采购项目资金落实情况:\_已落实\_

**1.5** 采购项目概况:拟建工程位于湖南省岳阳市云溪区道仁矶镇，荆岳长江大桥上游约1.5km 的长江右岸，工程距城陵矶约 12km，工程河段为长江中游杨林岩水道中段，港址处中游航道里程约为 219.3~220.1km。本工程拟建 6 个 5000 吨级散货泊位（其中水工结构按 10000 吨级船舶靠泊能力设计），其中一个泊位兼顾装卸防汛物资功能。货物年吞吐量为 1660 万吨，其中散货进口 1050 万吨/年，散货出口 600 万吨/年，防汛物资 10 万吨/年，码头设计通过能力 1881.4 万吨/年。

**1.6**本次技术服务为 1 个标段，即：

标段1：岳阳港道仁矶码头工程航道调整及航标配布方案编制服务；

#### 2．采购范围及相关要求

**2.1** 采购范围: 岳阳港道仁矶码头工程航道调整及航标配布方案编制服务，编制报告并通过行业主管部门组织的专家评审会评审，交付甲方。

**2.2** 服务期限: 合同签订后60个工作日内向采购人提交报告。

**2.3** 服务地点: 湖南省岳阳市云溪区道仁矶镇

**2.4** 服务要求: 详见“第五章 采购要求”。

#### 3. 供应商资格要求

**3.1**供应商不得存在下列情形之一:

（1）处于被责令停产停业、暂扣或者吊销执照、暂扣或者吊销许可证、吊销资质证书状态;

（2）进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形;

（3）被采购人或采购人上级单位纳入黑名单

（4）为投资参股本项目的法人单位；

3.2供应商应满足如下要求:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 资格条件 | 对供应商要求 | 证明材料要求 |
| （1）依法设立 | **□不适用****☑适用** | **□不适用****☑适用,见采购文件供应商须知前附表3.5（1）。** |
| （2）资质要求 | **☑不适用****□适用** | **☑不适用****□适用,见采购文件供应商须知前附表3.5（2）。** |
| （3）财务要求 | **☑不适用****□适用** | **☑不适用****□适用,见采购文件供应商须知前附表3.5（3）。** |
| （4）业绩要求 | **□不适用****☑适用** | **□不适用****☑适用,见采购文件供应商须知前附表3.5（4）。** |
| （5）信誉要求 | **□不适用****☑适用** | **□不适用****☑适用,见采购文件供应商须知前附表3.5（5）。** |
| （6）承担本项目的主要人员要求 | **□不适用****☑适用** | **□不适用****☑适用,见采购文件供应商须知前附表3.5（6）。** |
| （7）其他要求 | **☑不适用****□适用** | **☑不适用****□适用,见采购文件供应商须知前附表3.5（7）。** |
| （8）供应商不存在第一章3.1款情形的证明材料 | **□不适用****☑适用** | **□不适用****☑适用,见采购文件供应商须知前附表3.5（8）。** |

#### 4. 响应保证金

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 响应保证金的递交 | 不退还响应保证金的其他情形 | 退还响应保证金的时间 |
| **☑**不要求递交**□**要求递交保证金金额：\_\_\_\_\_\_\_\_\_；保证金形式：\_\_\_\_\_\_\_\_； | **☑不**适用**□**适用，具体如下： | **☑**不适用**□**适用，具体如下： |

#### 5.确定成交供应商的方法

**5.1综合评分法**

**5.2** 采购人应当确定排名第一的成交候选供应商为成交供应商。若排名第一的成交候选供应商未通过履约能力和报价核查，采购人应按推荐的名单排序依次确定其他成交候选供应商为成交供应商。

#### 6．最高投标限价

**6.1**询价人为本次招标编制了最高投标限价，最高限价：标段1：人民币叁拾陆万元整 （小写：￥360000元）。

**6.2**报价人投标报价应不高于最高投标限价，否则其投标将被否决。

**6.3**本次询价不接受联合体报价。

#### 7.采购文件获取

**7.1** 供应商应当于2023年10 月24日8时30分至2023年10 月30日17时30分，网上直接下载获取采购文件，报价文件最迟应于2023年10月30日17时30分送达湖南省港务集团有限公司工程管理部（岳阳市城陵矶新港信息大楼307室），逾期送达的或者未送达指定地点的文件，不予受理。

**7.2** 供应商若对本项目采购需求、资格要求等有疑问的，应当于2023年10月27日17时30分前向采购人提出澄清要求。

#### 8.发布公告的媒介

本次采购公告发布的媒介: 中国招标投标公共服务平台（http：//www.cebpubservice.com）、湖南省港航水利集团有限公司网站（http：//www.hnsxsjt.com）、 湖南省港务集团有限公司（http://www.hnsgwjt.com）上发布。

#### 9.监督部门

本次采购监督部门为湖南省港务集团纪检监察部 ，电话： 0730-8426255 。

#### 10.联系方式

采 购 人: 湖南省港务集团有限公司

地 址: 湖南省岳阳市城陵矶新港有限公司办公楼307室

联 系 人: 刘女士

电 话: 0730-8426237

第二章 供应商须知

# 供应商须知前附表

| 条款号 | 条 款 名 称 | 编 列 内 容 |
| --- | --- | --- |
| 1.1.1 | 采购方法 | ☑询价□竞争性谈判□单一来源□直接采购 |
| 1.1.2 | 评审办法 | □最低价法（同质比价法和同价比质法）☑综合评分法（性价比法） |
| 1.7.1 | 踏勘现场 | ☑不组织□组织，踏勘时间：  踏勘集中地点：  |
| 1.8 | 采购预备会 | ☑不召开□召开，召开时间：  召开地点：  |
| 1.9 | 分包 | 不得分包的内容：不允许分包对分包供应商的要求：  |
| 1.10.2 | 对非关键条款的偏差 | 允许偏差的范围：不允许重大偏差，允许细微偏差 |
| 2.1(7) | 构成采购文件的其他资料 | 无  |
| 2.2.1 | 供应商要求澄清采购文件的时间 | 截止时间：2023年10月27日  |
| 2.2.3 | 供应商确认收到采购文件补充文件 | 确认的最晚时间：2023年10 月27日17时30分。确定的方式：收到纸质版文件为准  |
| 3.1.1（9） | 构成响应文件的其他资料 | 资料名称：无  |
| 3.2.3 | 最高限价或其计算方法 | □无☑有，最高限价标段1：36万元 |
| 3.2.4 | 报价的其他要求 | 报价唯一 |
| 3.3.1 | 响应文件有效期 | 递交响应文件截止之日起90日  |
| 3.4.1 | 响应保证金 | ☑不要求递交□要求递交，保证金的金额：  保证金的形式：  |
| 3.4.2 | 退还响应保证金的时间 |  无  |
| 3.4.3 | 不退还响应保证金的其他情形 |  无  |
| 3.5（1） | **依法设立的证明材料** | □不适用。☑适用。供应商在中华人民共和国境内注册。持有有效的营业执照（或事业单位法人证书），并具有独立法人资格。需提供法人营业执照(或事业单位法人证书)复印件（并加盖单位章）。 |
| 3.5（2） | **资质要求证明材料** | ☑不适用□适用。供应商应在人员、设备、资金等方面具有相应的承揽能力；（提供资质证书复印件）。 |
| 3.5（3） | **财务要求证明材料** | ☑不适用□适用。供应商应提供经会计师事务所或审计机构审计的近年财务会计报表复印件，包括资产负债表，现金流量表、利润表等。近年财务会计报表年份是指：至年（供应商的成立时间少于该规定年份的，应提供成立以来的财务会计报表）□适用。供应商应提供近年财务会计报表复印件，包括资产负债表，现金流量表、利润表等。近年财务会计报表年份是指：至年（供应商的成立时间少于该规定年份的，应提供成立以来的财务会计报表）（注：有财务要求的，应选择两种财务会计报表中的一种作为财务证明资料。） |
| 3.5（4） | 业绩要求证明材料 | □不适用☑适用。供应商近3年内完成过1个或以上航道调整或航标配布方案编制服务业绩。业绩时间以合同签订日期为准。供应商应提供近年的类似项目情况表（格式见第六章“响应文件格式”五、资格审查资料（三）近年的类似项目情况表），以证明供应商具有承担本项目要求的业绩。近3年是指 2020年10月 至 2023年10月业绩证明材料：☑合同/订单□中标通知书/成交通知书□竣工验收报告/验收证明□业主证明。业绩证明材料种类要求：☑需同时提供上述勾选的所有证明材料□其他要求： |
| 3.5（5） | 信誉要求证明材料 | □不适用☑适用。供应商应提供相关信誉情况的证明材料，包括：1．全国企业信用信息公示系统中未列入严重违法失信企业名单的网页截图。2.被最高人民法院在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中未列入失信被执行人名单的网页截图。 |
| 3.5（6） | 承担本项目的主要人员要求证明材料 | □不适用☑适用。供应商应提供拟委任的主要人员汇总表和主要人员简历表（格式见第六章“响应文件格式”七、资格审查资料（四）拟委任的主要人员汇总表和（五）主要人员简历表）。项目负责人：具有港航工程类中级或以上工程师职称。技术负责人：具有港航工程类中级或以上工程师职称。供应商应按如下要求提供相关证明文件：1.供应商必须在《主要人员简历表》后附上身份证、毕业证、职称证、资格证书（如有）等。2.供应商拟投入的人员年龄不得超过60周岁（按投标文件截止之日计算年龄）。 |
| 3.5（7） | 其他要求的证明材料 |  无  |
| 3.5（8） | 供应商不存在第一章3.1款情形的证明材料 | □不需要提供证明材料☑需要提供证明材料，包括： 提供承诺函  |
| 3.6.1 | 对关键条款进行响应的证据或证明材料要求 |  无  |
| 3.6.2 | 响应方案数量 | ☑供应商只能提出唯一响应方案□供应商可提出多个响应方案 |
| 3.7.5 | 响应文件及电子版要求 | 提供纸质版响应文件三份：一正两副 是否要求提供电子版响应文件：☑不要求□要求，提供电子版响应文件的形式 |
| 4.1.1 | 响应文件的密封 | 响应文件须密封包装，并在封套的封口处加盖供应商单位章。 |
| 4.1.2 | 封套上应载明的信息 | □不适用☑适用，供应商名称、（项目名称）响应文件 、联系方式  |
| 4.2.1 | 递交响应文件截止时间和地点 | 截止时间： 2023年10月30日17时30分 递交响应文件的地点：湖南省岳阳市城陵矶新港有限公司办公楼307室 |
| 4.2.2 | 是否退还响应文件 | ☑否□是，退还时间： |
| 5 | 是否公开开启响应文件 | ☑否□是 |
| 5.1 | 开启地点 | 湖南省港务集团有限公司602开标室 |
| 5.2（4） | 开启程序 | 开启顺序： 随机 其他应公布的信息： |
| 6.1.1 | 评审（谈判）小组的组建 | 评标（谈判）小组构成：3人。评审（谈判）专家确定方式：采购代表1人，在湖南省港务集团有限公司综合评标专家库中随机抽取2人。 |
| 6.2.2 | 评审小组推荐成交候选供应商的数量 | 不超过3个，并标明推荐顺序。 |
| 6.7.2 | 推荐成交候选供应商的排序及数量 | 是否排序：☑排序□不排序数量： 1-3 家  |
| 7.2 | 成交候选供应商公示 | 公示媒介： 中国招标投标公共服务平台（http：//www.cebpubservice.com）、湖南省港航水利集团有限公司网站（http：//www.hnsxsjt.com）、 湖南省港务集团有限公司（http://www.hnsgwjt.com）上发布。公示期限： 3个工作日  |
| 7.7 | 履约保证金 | ☑不要求提交□要求递交履约保证金金额：履约保证金形式：履约保证金有效期限：递交时间：其他要求： |
| 8.1 | 异议渠道 | 联系人： 湖南省港务集团纪检监察部 联系电话： 0730-8426255通信地址：湖南省岳阳市云溪区沿江西路50米  |
| 10.1 | 采购代理服务费 | ☑不要求承担□要求承担费用标准或金额：交费时间：交费方式： |

**第二章 供应商须知正文**

**1 总则**

**1.1采购方法和评审办法**

本项目采用供应商须知前附表规定的采购方式和评审办法。

1.1.1采购方法

询价采购，是指按照规定程序就采购项目向符合资格要求的供应商进行询价，通过评审、比较确定成交供应商的采购方式。

1.1.2评审办法

综合评分法（性价比法），潜在供应商服务水平有较大差别的，可采用综合评分法，在最大限度地满足采购文件实质性要求前提下，按照采购文件规定的要求对供应商的商务、技术和价格等进行综合评审，根据需求，按评审最终得分排名先后顺序依次推荐中选供应商的评审办法。按综合性能最优原则确定成交供应商。

**1.2采购项目概况和供应商资格要求**

采购项目概况和供应商资格要求见第一章“采购公告”。

**1.3 费用承担**

供应商准备和参加采购活动所发生的各种费用由供应商自行承担。

**1.4保密**

参加采购活动的各方应对采购文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

**1.5语言文字**

采购文件和响应文件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。

**1.6计量单位**

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

**1.7踏勘现场**

1.7.1供应商须知前附表规定组织踏勘现场的，采购人应按供应商须知前附表规定的时间、地点组织供应商踏勘项目现场。部分供应商未按时参加踏勘现场的，不影响踏勘现场的正常进行。

1.7.2供应商可自愿参加踏勘现场活动。除采购人的原因外，采购人对供应商参加踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失不承担责任。

1.7.3采购人在踏勘现场中介绍的工程场地和相关的周边环境情况，仅作为供应商编制响应文件的参考，采购人不对供应商据此作出的判断和决策负责。

**1.8采购预备会**

供应商须知前附表规定召开采购预备会的，采购人按供应商须知前附表规定的时间和地点召开采购预备会。

**1.9分包(A、C)**

供应商拟在成交后将成交项目的部分工作进行分包的，应符合供应商须知前附表的规定，并在响应文件中作出说明。

分包供应商不得将分包项目再次分包。成交供应商就应当就分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担连带责任。

**1.10响应和偏差**

1.10.1采购需求和合同草案中的关键条款均以“\*”符号标记。响应文件应当对采购需求和合同草案的关键条款作出满足性或更有利于采购人的响应，否则，供应商的响应文件将被视为无效。

1.10.2供应商须知前附表规定了对非关键条款允许偏差的范围和可以偏差的项数的，如响应文件存在的偏差超出上述范围或项数，将被视为无效。

**2采购文件**

**2.1采购文件的组成**

本采购文件包括:

(1)采购公告:

(2)供应商须知;

(3)评审办法;

(4)合同条款及格式;

(5)采购需求;

(6)响应文件格式;

(7)供应商须知前附表规定的其他资料。

采购人依照本章规定，对采购文件所作的澄清、修改，构成采购文件的组成部分。

**2.2采购文件的澄清和修改**

2.2.1供应商应仔细阅读和检查采购文件的全部内容。如发现缺页或内容不全，应及时向采购人提出，以便补齐。如有疑问，应在供应商须知前附表规定的时间前，以书面形式要求采购人对采购文件予以澄清。

2.2.2采购人可根据供应商的要求或主动对采购文件进行澄清或修改。澄清或修改的内容以补充文件的形式发给所有获取采购文件的供应商。采购人可视具体情况在补充文件中通知供应商推迟递交响应文件的截止时间。

2.2.3供应商在收到补充文件后，应按供应商须知前附表规定的时间和方式通知采购人，确认已收到该补充文件。

2.2.4除非确有必要，采购人有权拒绝回复供应商在本章第2.2.1项规定的时间后提出的任何澄清要求。

**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)响应函;

(2)授权委托书(如有);

(3)联合体协议书(如有);

(4)响应保证金(如有);

(5)商务和技术偏差表;

(6)报价表;

(7)资格审查资料;

(8)响应方案;

(9)供应商须知前附表规定的其他资料。

供应商在评审过程中作出的符合采购文件要求的澄清、说明和补正，构成响应文件的组成部分。

3.1.2供应商的法定代表人(单位负责人)亲自签署响应文件、亲自参加采购的，响应文件不包括第3.1.1(2)目所指的授权委托书。第一章“采购公告”规定不接受联合体的，或供应商没有组成联合体的，响应文件不包括第3.1.1(3)目所指的联合体协议书。供应商须知前附表未要求供应商递交响应保证金的，响应文件不包括第3.1.1(4)目所指的响应保证金。

**3.2报价**

3.2.1供应商应按采购文件提供的格式(见第六章“响应文件格式”)在响应函和报价表中进行报价。响应函中报价应为包含国家规定的增值税在内的含税价格，同时应列明不含税价格和增值税税额，采购人将根据项目情况，在第三章“评审办法"第2.2.2项中选择按照含税价格或不含税价格对供应商进行价格评审。

3.2.2供应商应充分了解采购项目的总体情况以及影响报价的其他要素。对于货物和服务采购项目，采购人在签署采购合同时及合同履行过程中，有权在供应商须知前附表规定的幅度内对采购标的的数量进行增加或减少。

3.2.3采购人设有最高限价的，供应商的报价不得超过最高限价。最高限价或最高限价计算方法在供应商须知前附表中载明。

3.2.4报价的其他要求见供应商须知前附表。

**3.3响应文件有效期**

3.3.1除供应商须知前附表另有规定外，响应文件有效期应为90日，从采购文件规定的递交响应文件的截止时间开始计算。

3.3.2出现特殊情况需要延长响应文件有效期，采购人以书面形式通知所有供应商延长响应文件有效期的，供应商应予以书面答复。同意延长的，应相应延长其响应保证金的有效期，但不得修改其响应文件；供应商商拒绝延长的，其响应文件在原有效期届满后失效，但供应商有权收回其响应保证金。

**3.4响应保证金**

3.4.1供应商须知前附表规定要求提交响应保证金的。供应商在递交响应文件的同时，应按供应商须知前附表规定的金额、形式和采购文件提供的格式（见第六章“响应文件格式”四、响应保证金）递交响应保证金，并作为其响应文件的组成部分。供应商不按要求递交响应保证金的，其响应文件被视为无效。

3.4.2除供应商须知前附表另有规定外，采购人将在发出成交通知书后5日内向除成交供应商外的其他供应商原额退还响应保证金，并在采购合同签订后5日内向成交供应商和未成交的其他候选供应商原额退还响应保证金。采用银行保函、担保机构担保函、保险机构保险单形式递交的响应保证金，经供应商同意后采购人可以不再退还。

3.4.3有下列情形之一的，响应保证金将不予退还:

 (1)供应商在响应文件有效期内撤销响应文件；

 (2)成交供应商在收到成交通知书后，无正当理由不与采购人订立合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，或者不按照采购文件要求递交履约保证金；

 (3)发生供应商须知前附表规定的其他不予退还响应保证金的情形。

**3.5资格审查资料**

供应商应提供供应商须知前附表3.5(1)-3.5(9)中规定的资格审查资料，以证明其满足第一章“采购公告”对供应商的各项资格要求。

**3.6响应方案**

3.6.1响应文件应当对采购文件中的实质性内容作出响应。采购需求中明确为关键条款(标记“\*”)的，供应商还应按照供应商须知前附表的规定提供有关证据或证明材料。

3.6.2供应商只能提出唯一的响应方案。供应商在响应文件中提出多个响应方案的，其响应文件将被视为无效。

3.6.3响应文件对采购文件的全部偏差，均应在响应文件的商务和技术偏差表中列明。响应文件偏差表中未列明的内容，将视为供应商响应采购文件的要求:但如发现响应文件的其他部分与商务和技术偏差表的描述不一致或供应商的响应缺乏支持性文件，则评审小组有权要求供应商对相关问题进行澄清，并根据澄清结果对供应商的响应文件进行评审。

**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，可以增加附件作为响应文件的组成部分。

3.7.2响应文件应用不褪色的的材料书写或打印。

响应函应由供应商的法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人签字并加盖单位章。联合体协议书(如有)应由联合体各方的法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人签字并加盖单位章。

响应函或联合体协议书(如有)由代理人签字的，应在响应文件中附授权委托书，授权委托书应由供应商或联合体各方的法定代表人(单位负责人)签字并加盖单位章。

3.7.3评审过程中供应商对响应文件的澄清、说明和补正应由供应商的法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人签字或加盖单位章。

3.7.4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，改动之处应由供应商的法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人签字或加盖单位章。

3.7.5响应文件正本一份，副本份数见供应商须知前附表。正本和副本的封面右上角应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。供应商应根据供应商须知前附表要求提供电子版文件。当副本和正本不致，或电子版文件和纸质正本文件不一致时，以纸质正本文件为准。

3.7.6响应文件的正本与副本应分别装订，并编制目录。响应文件需分册装订的，具体分册装订要求见供应商须知前附表规定。

**4响应文件的递交**

**4.1响应文件的包装与标记**

4.1.1响应文件应安善包装。供应商须知前附表规定响应文件应密封的，响应文件应按要求密封。

4.1.2响应文件封套上应载明的内容见供应商须知前附表。

**4.2响应文件的递交**

4.2.1供应商应在供应商须知前附表规定的递交响应文件的截止时间前，将响应文件递交到供应商须知前附表规定的地点。逾期送达的或者未送达指定地点的响应文件，采购人将拒绝接收。采购人收到响应文件后，向供应商出具接收凭证。

4.2.2除供应商须知前附表另有规定外，供应商所提交的响应文件不于退还。

**4.3响应文件的修改与撤回**

4.3.1在本章第4.2.1项规定的递交响应文件的截止时间前，供应商可以修改或撤回已递交的响应文件。

4.3.2响应文件的修改文件或供应商撤回已递交响应文件的书面通知应由供应商的法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人签字并加盖单位章。采购人收到供应商修改响应文件的书面文件后，向供应商出具接收凭证;采购人收到供应商撤回响应文件的书面通知后，退回供应商的响应文件。

4.3.4修改的内容为响应文件的组成部分。响应文件的修改文件应按照本章第3条、第4条的规定进行编制、包装、标记和递交，并注明“修改”字样。

**5开启响应文件**

**采购人一般不公开开启响应文件。**如供应商须知前附表规定公开开启响应文件的，开启活动应按本条规定执行。

**5.1开启响应文件的时间和地点**

采购人在本章第4.2.1项规定的递交响应文件的截止时间和地点公开开启响应文件，并邀请所有供应商的法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人参加开启会议，供应商未派代表参加的，视为默认开启结果。

**5.2开启程序**

主持人按下列程序公开开启响应文件:

(1)按照供应商须知前附表规定的开启顺序开启响应文件，公布递交响应文件的供应商名称、响应报价及供应商须知前附表规定的其他应公布的信息，并记录在案;

(2)开启会议结束。

**5.3递交响应文件的供应商不足的情形**

递交响应文件的供应商数量不足三家时，应终止采购并重新组织采购。重新采购递交响应文件的供应商不少于两家时，可开启响应文件并组织评审；重新采购递交响应文件的供应商只有一家时，经审批同意后可以采取单一来源采购方式。

**6评审（适用于询价采购）**

**6.1评审小组**

6.1.1评审由采购人组建的评审小组负责。

6.1.2评审小组成员有下列情形之的，应当回避:

（1）供应商主要负责人或供应商主要负责人的近亲属;

(2)与供应商有经济利益关系或其他利害关系，可能影响公正评审的。

6.1.3评审小组组建后，评审小组成员共同推选或或由采购人指定评审小组组长，评审小组组长负责组织评审工作。

6.1.4在评审过程中，评审小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，将按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评审小组成员应当在评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。

**6.2评审**

6.2.1评审小组按照第三章“评审办法”规定的评审标准和程序对响应文件进行评审和比较。

6.2.2评审完成后，评审小组应当向采购人提交书面评审报告和成交候选供应商名单。评审小组推荐成交候选供应商的排序要求及数量见供应商须知前附表。

**7合同授予**

**7.1成交候选供应商报价核查(B)**

项目评审后，如果采购人认为推荐的成交候选供应商报价明显偏离市场价格时，采购人可以对该报价进行验证，验证后，对明显偏离市场价格的报价不予接受。

**7.2成交候选供应商公示**

采购人按照供应商须知前附表规定的公示媒介和期限公示成交候选供应商。

**7.3成交结果异议**

供应商或者其他利害关系人对采购结果有异议的，应当在成交候选供应商公示期间提出。

**7.4成交候选供应商履约能力核查**

采购人可对成交候选供应商的相关证明材料原件进行核验或组织现场考察，以确认成交候选供应商的生产经营、财务等实际状况与响应文件是否一致及是否存在其他可能影响供应商履约能力的情况。核查结果将作为采购人选择确定成交供应商的依据之一。

**7.5发出成交通知书**

公示期结束后，在本章第3.3款规定的响应文件有效期内，采购人以书面形式向成交供应商发出成交通知书，并将成交结果书面通知所有提交响应文件的供应商。

**7.6履约保证金**

供应商须知前附表规定递交履约保证金的，成交供应商应按供应商须知前附表规定的形式、有效期限和递交时间向采购人递交履约保证金。除供应商须知前附表另有规定外，履约保证金为采购合同金额的10%。

**7.7签订合同**

7.7.1采购人和成交供应商应当在成交通知书规定的期限内，根据采购文件和成交供应商的响应文件订立书面合同。成交供应商无正当理由拒绝签订合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，或者不按照采购文件要求递交履约保证金的，采购人取消其成交资格，其响应保证金不予退还；给采购人造成的损失超过响应保证金数额的，成交供应商还应当对超过部分予以赔偿。

7.7.2发出成交通知书后，采购人无正当理由拒绝签订合同，或者在签订合同时向成交供应商提出附加条件的，采购人向成交供应商退还响应保证金；给成交供应商造成损失的，还应当赔偿损失。

7.7.3联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就成交项目向采购人承担连带责任。

7.7.4除供应商须知前附表另有规定外，按照第三章“评审办法”第2.2.3项规定对响应报价进行修正后，若修正后的响应报价小于按照第三章“评审办法”第2.2.2项规定确定的评审价格，则签订合同时以修正后的响应报价为准;若修正后的响应报价大于评审价格，则签订合同时以评审价格为准。同时按比例修正相应子目的单价或合价(采购文件不允许调整的费率和金额除外)。

**7.8特殊情形处理**

因供应商对成交结果提出异议、成交供应商无正当理由拒绝签订合同、成交供应商在签订合同时向采购人提出附加条件或者不按照采购文件要求递交履约保证金等导致采购人变更成交结果的，采购人应按照本条规定的程序重新选择成交供应商、进行公示并公告。

**8异议**

**8.1提出异议**

供应商或者其他利害关系人可以对成交结果提出异议。异议应在成交结果公示期间通过供应商须知前附表规定的异议渠道提出，并递交异议函和必要的证明材料。异议函包括但不限于下列内容:

 (1)异议人名称、地址、邮政编码、联系人及联系电话;

 (2)具体、明确的异议事项、事实依据及与异议事项相关的请求。

异议函应由异议人的法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人签字并加盖单位章。

**8.2异议处理**

采购人将针对异议事项进行核查，经过核查，发现异议人对相关问题理解有误的，应作出解释；发现采购活动中确实存在错误或不当行为的，应及时予以改正或补救。

采购人认为异议不成立或不影响采购结果的，可以继续进行采购活动。

**9纪律要求**

**9.1对采购人的纪律要求**

采购人不得泄露采购活动中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

**9.2对供应商的纪律要求**

供应商不得相互串通或者与采购人串通，不得向采购人或者评审小组成员行贿谋取成交，不得以他人名义参加采购活动或者以其他方式弄虚作假骗取成交；供应商不得以任何方式干扰、影响评审工作。

**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、成交候选供应商的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，评审小组成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评审工作正常进行，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审。

**9.4对与采购活动有关的工作人员的纪律要求**

与采购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、成交候选供应商的推荐情况以及采购有关的其他情况。在采购活动中，与采购活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评审工作正常进行。

**10需要补充的其他内容**

**10.1采购代理服务费**

供应商须知前附表规定由供应商承担采购代理服务费的，供应商应按照供应商须知前附表规定的费用标准或金额、交费时间和方式向采购代理机构支付代理服务费。

**10.2其他**

需更补充的其他内容:见供应商须知前附表。

附件1 开启记录表

**开启记录表**

开启时间：年月日时分

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序 号 | 供应商 | 密封情况 | 报价 | 备注 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

采购人代表： 记录人：监督人：

附件2 问题澄清通知

**问题澄清通知**

(编号:）

(供应商名称):

评审小组对你方的响应文件进行了仔细的审查，现需你方对下列问题以书面形式予以澄清、说明和补正:

1.

2.

......

请将上述问题的澄清、说明和补正于年月日时前递交至(详细地址)或发电子邮件至(电子邮箱地址)。采用电子邮件方式的，应在年月日\_时前将原件递交至(详细地址)。

采购人(或采购代理机构):(签字或盖单位章)

年月日

附件3 问题的澄清

**问题的澄清**

(编号:)

评审小组:

问题澄清通知(编号:)已收悉，现澄清、说明和补正如下：

1.

2.

......

上述问题澄清、说明和补正，构成我方响应文件的组成部分。

供应商:(盖单位章)

法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人:(签字)

年月日

附件4 成交通知书

**成交通知书**

(成交供应商名称):

你方所递交的(项目名称)的响应文件已被我方接受，被确定为成交供应商。

成交价: 。

请你方在接到本通知书后的日内到(指定地点)与我方签订采购合同，并按采购文件第二章“供应商须知”第7.6款规定向我方递交履约保证金。

特此通知。

采购人(或采购代理机构):(盖单位章)

年月日

附件5 确认通知

**确认通知**

 （采购人或采购代理机构名称):

你方于年月日发出的的(项目名称)采购文件的澄清/修改的通知，我方已于年月日收到。

特此确认。

供应商:(盖单位章)

年月日

第三章 评审办法

评审办法前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 条款号及名称 | 评审因素 | 评审标准 |
| 1 | 评审方法 | 评审方法 | 综合评分法 |
| 2.1.1 | 形式评审标准 | 供应商名称 | 与营业执照或事业单位法人证书、资质证书一致 |
| 响应文件签字盖章 | 符合第二章第3.7.2项及第3.7.3项的规定 |
| 响应文件格式 | 符合第六章“响应文件格式”的要求 |
| 报价唯一 | 只能有一个有效报价 |
| 2.1.2 | 资格评审标准 | 依法设立 | 符合第一章第3.1款及供应商须知前附表第3.5（1）款规定 |
| 资质要求 | 符合第一章第3.1款及供应商须知前附表第3.5（2）款规定 |
| 财务要求 | 符合第一章第3.1款及供应商须知前附表第3.5（3）款规定 |
| 业绩要求 | 符合第一章第3.1款及供应商须知前附表第3.5（4）款规定 |
| 信誉要求 | 符合第一章第3.1款及供应商须知前附表第3.5（5）款规定 |
| 人员要求 | 无符合第一章第3.1款及供应商须知前附表第3.5（6）款规定 |
| 其他要求 | 符合第一章第3.1款及供应商须知前附表第3.5（7）款规定 |
| 不存在第一章第3.1款情形 | 符合第一章第3.1款及供应商须知前附表第3.5（8）款规定 |
| 联合体供应商 | 不接受 |
| 2.1.3 | 响应性评审标准 | 报价 | 符合第二章第3.2款规定 |
| 响应文件有效期 | 符合第二章第3.3.1项规定 |
| 响应方案 | 符合第二章第3.6款规定 |
| 服务要求 | 符合第一章第2条规定 |
| 完成期限 | 符合第一章第2条规定 |
| 合同条款 | 符合第二章第1.10.1项规定 |
| 对非关键条款的偏差 | 偏差范围和偏差项数符合第二章第1.10.2项的规定 |
| 2.2.2 |  | 评审价格 | 符合第三章第2.2.2项的规定 |
| 3 详细评审标准和程序（综合评分法） |
| 3.1 | 分值构成（总分100分） | 1. 商务部分： 40 分
2. 技术部分： 30 分
3. 报价部分： 30 分
 |
| 3.2（2） | 评审基准价计算方法 | 通过初步评审的最低评审价格为评审基准价，其供应商报价分为满分。 |
| 条款号 | 评分因素 | 评分标准 |
| 3.3（1） | 商务部分评分标准 | 详见本章**附表1** |
| 3.3（2） | 技术部分评分标准 | 详见本章**附表2** |
| 3.3（3） | 评标基准价计算办法 | 评标基准价的确定：（1） 理论成本价的确定:理论成本价＝（招标人最高投标限价×60％＋通过初步评审的所有投标人投标报价的算术平均值×40％）×0.88。（2） 满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价（低于理论成本价的除外）为评标基准价，其报价分为满分。（3）投标人投标报价低于理论成本价的，其投标将被否决，作废标处理。 |
| 报价评分标准 | 通过初步评审的最低评审价格（低于理论成本价的除外）为评审基准价，其供应商报价分为满分。其他供应商的报价分统一按照下列公式计算：报价得分＝（评审基准价／评审价格）× 30 （投标报价分）。 |
| 3.4.1  | 供应商最终得分的计算方法 | 供应商最终得分为商务部分、技术部分、投标报价3个方面评价得分之和。 |

**评审办法正文**

**1评审方法(综合评分法)**

本次评审采用综合评分法。评审小组对满足采购文件实质性要求的响应文件，按照本章第3条规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低的顺序推荐成交候选供应商。

**2初步评审标准和程序**

**2.1初步评审标准**

2.1.1形式评审标准:见评审办法前附表。

2.1.2资格评审标准:见评审办法前附表。

2.1.3响应性评审标准:见评审办法前附表。

**2.2初步评审程序**

2.2.1评审小组依据本章第2.1款规定的标准对供应商速交的响应文件进行初步评审，判断响应文件的形式是否符合要求，供应商是否符合资格条件，响应文件是否实质性响应采购文件的要求。只有以上评审合格的响应文件才可通过初步评审。

2.2.2除评审办法前附表另有规定外，评审价格为供应商在响应函中填报的大写含税价格。

评审价格若超过最高限价(如有)，其响应文件将被视为无效。

评审小组经过对供应商的报价进行比较或基于专业经验认为某一供应商的报价异常过低，可能对其履约造成影响时，应当要求该供应商作出书面说明并提供相应的证明材料。供应商不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，其响应文件将被视为无效。

2.2.3响应文件中有含义不明确、同类问题表述不一致或有明显文字和计算错误的内容，评审小组可要求供应商在规定时间内进行澄清、说明和补正。供应商澄清、说明和补正的内容应由法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人签字或加盖单位章。澄清、说明和补正不得超出响应文件的范围且不得改变响应文件的实质性内容，并构成响应文件的组成部分。

响应报价有算术错误及其他错误的，评审小组按以下原则要求供应商对响应报价进行修正，并要求供应商书面澄清确认。供应商拒不澄清确认的，其响应文件将被视为无效:

(1)大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准;

(2)总价金额与单价金额不一致的，以单价金额为准，但单价金额小数点有明显错误的除外;

(3)报价表合计报价与分项报价的合计不一致的，以各分项报价的合价累计数为准;

(4)如果分项报价中存在缺漏项，且缺漏项内容不属于实质性偏差的，则视为缺漏项内容的价格已包含在其他分项报价之中。

(5)响应报价的算术错误修正不改变评审依据的响应总报价。当修正后的总报价高于原响应报价时，视同供应商响应报价错误产生少漏计费用，签订合同时由供应商承担，如评审小组认为供应商无法承受少漏计费用，可以将响应报价作为异常低价处理；当修正后的总报价低于原响应报价时，签订合同时以修正后的报价为准。

2.2.4供应商有串通，弄虚作假、行贿等违法行为的，其响应文件将被视为无效。

**3详细评审标准和程序(综合评分法)**

**3.1分值构成**

(1)商务部分:见评审办法前附表;

(2)技术部分:见评审办法前附表;

 (3)报价:见评审办法前附表;

**3.2评分标准**

(1)商务评分标准:见评审办法前附表;

(2)技术评分标准:见评审办法前附表;

(3)报价评分标准: 见评审办法前附表;

**3.3评分**

评审小组成员按照评分标准独立对供应商的商务、技术和其他因素进行评分。报价评分由评审小组统一计算。各项得分汇总后为该成员给供应商的评分总分，评分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

**3.4汇总**

评审小组汇总每个成员对供应商的评分总分，每个供应商的评分总分的算术平均值为供应商最终得分。

**3.5排序**

评审小组对供应商最终得分进行比较后，可以按照供应商最终得分由高到低的顺序对供应商排序。最终得分相等时，以评审价格低的优先;评审价格也相等的，以技术得分高的优先;如果技术得分也相等，按照评审办法前附表的规定确定供应商优先顺序。

**4评审结果**

**4.1提交书面评审报告**

评审小组完成评审后，应当向采购人提交书面评审报告。

**4.2推荐成交候选供应商排序要求及数量**

评审小组应在书面评审报告中按照供应商排列的优先顺序向采购人推荐成交候选供应商(排序或不排序)。成交候选供应商的排序要求及数量见第二章“供应商须知”。

附表1

商务部分评分表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评分因素 | 评价内容/分值 | 供应商 |
|  |  |  |
| 1 | 投标人与项目类似的具体业绩（24分） | 类似项目业绩满足资格审查条件的计15分。近3年每额外增加1个航道调整或航标配布方案工作业绩，加3分，本项加分项最高加9分。（提供合同复印件） |  |  |  |
| 2 | 拟投入本项目的人员资格和能力（16分） | 主要人员满足资格审查条件的计10分。拟派的主要人员具有港航工程类高级职称加3分/人，本项加分项最高加6分。（提供证书复印件并加盖公章，否则不计分） |  |  |  |
| **合 计 40 分** |  |  |  |

**注：** 1、本表由评审（谈判）小组集体评议，统一计分。评审（谈判）小组成员中对结论有不同意见时，按少数服从多数的原则，确定得分。

2、各评分因素中基本合理项的最低分值不得低于该评分因素和评分标准最高分值的60%。评审（谈判）小组对某评分因素评审计分低于该评分因素和评分标准最高分值的60%的，评委应说明原因。

评审（谈判）小组全体成员签字：

附表2

技术部分评分表

| **序号** | **评分因素** | **评分标准/分值** | **供应商** |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |
| 1 | 对项目的理解 | 要评审供应商对项目的理解程度，对工作的特点、难点分析是否准确，对重点难点问题拟采取的措施的有效性和针对性。对项目的理解透彻，对工程重点、难点理解准确、清晰，措施有针对性，且有效。得8-10分；对工程的理解比较透彻，对工程的理解比较准确，措施有针对性，措施基本有效。得4-7分；对工程有一定的理解，对工程的重点、难点有一定的理解，能提出针对本工程的措施。得1-3分；否则得0分。 | 10 |  |  |  |
| 2 | 基础资料丰富程度 | 根据供应商已具备的为本项目服务的项目区域基础资料丰富程度（投标文件中提供的基础资料清单，须附证明材料）打分，好的得6-10分，较好的得3-5分，一般的得1-2分，差的得0分。 | 10 |  |  |  |
| 3 | 服务保障措施 | 服务保障措施可行、具体、有针对性，便于操作，得4-5分；服务保障基本可行、有结合项目的特点，得1-3分；服务保障可行性差、针对性差得0分。 | 5 |  |  |  |
| 4 | 进度计划和保证措施 | 主要评审针对本工程制定的工作进度计划和保证措施的合理性。进度计划和保证措施科学合理，满足工程建设需要，得5分；进度计划和保证措施较为合理，基本满足工程建设需要，得3分；否则得0分。 | 5 |  |  |  |

注：1、本表小计总分为30分。

2、技术文件中缺失某项评分因素的，该项评分因素计0分。

3、该项评分内容计分，由评审（谈判）小组集体评议，评委根据集体评议意见，自主评分。**技术文件得分为评委个人评审计分的算术平均值。**

评审（谈判）小组全体成员签字：

**第四章 合同条款及格式**

## 第一节 通用合同条款

##### 1. 定义与解释

###### 1.1 定义

下列词句或用语，除根据上下文另有其意义外，一般应具有如下含义：

1.1.1 项目:发包人委托技术服务人提供技术服务的对象。

1.1.2 服务:技术服务人根据技术服务合同所承担的工作，包括正常的服务、附加的服务、额外的服务，亦称技术服务。

1.1.3发包人:委托技术服务人提供技术服务的法人或其合法继承人或其合法受让人。

1.1.4技术服务人:具有法人资格和相应资质并与发包人签订了合同协议书承担技术服务的法人或其合法继承人或其受让人（经发包人同意），如为联合体，则包括联合体所有成员，根据上下文的内容，也指由其派驻到现场履行技术服务的机构。

1.1.5 一方:发包人或技术服务人。

双方:发包人和技术服务人。

第三方:本合同双方以外的任何中国境内外的自然人、法人或其他经济组织。

1.1.6技术服务合同:发包人和技术服务人双方签署的，与本项目相关的合同协议书及附件、附录等一切文件，还包括招标文件、投标文件中的相关内容及双方签认的补充或修正文件。

1.1.7 附件:与本合同的订立、履行有关的，经双方认可的，对本合同约定的内容进行细化、补充、修改、变更的文件、图纸、音像制品等资料。

1.1.8 法律法规:由中国有关部门制定的法律、行政法规、地方性法规、规章及其他规范性文件以及经全国人民代表大会常务委员会批准的中国缔结、参加的国际条公约的有关规定。

1.1.9 书面形式:指任何手写、打字、印刷或电子文档等用文字表达的方式。

1.1.10 日: 即日历日。

1.1.11月:根据公历从某一个月份中的任何一日开始至下一个月份相应日期的前一日截止的时间段。

###### 1.2 解释

1.2.1技术服务合同中的标题只是为了方便查阅，不应作为技术服务合同本身的内容予以理解，也不应将其用于对技术服务合同进行解释。

1.2.2为了简练文字，技术服务合同中有些词句或用语可能会有多种含义，阅读时应视上下文的实际需要而定义。

1.2.3组成技术服务合同的各个文件应该认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充，如出现相互矛盾的情况，应按时间顺序以最新文件为准。

##### 2. 技术服务人的义务

###### 2.1技术服务的范围、目标、内容

2.1.1服务范围

（1）技术服务的工程范围：在合同专用条款中约定。

（2）技术服务的工作范围：技术服务人应当按照合同要求和发包人的授权范围进行下述技术服务：

i.正常技术服务的范围：指在合同约定的期限内的技术服务范围和技术服务范围内的技术服务工作。

ii.附加技术服务的范围：为完成正常技术服务工作所必须进行的相关技术服务工作。

iii.额外技术服务的范围：是指技术服务范围（包括正常技术服务和附加技术服务）以外的不影响技术服务内容执行但与技术服务内容紧密相关的并经发包人同意增加的技术服务工作。

2.1.2技术服务的目标

在合同专用条款中约定。

2.1.3技术服务的内容

在合同专用条款中约定。

###### 2.2技术服务的依据

2.2.1适用的法律、法规、规章；

2.2.2国家和行业有关标准、规范、规程；

2.2.3技术服务合同（包括招投标相关文件及附录）；

2.2.4技术服务实施过程中有关的函件；

2.2.5 补充规定。

###### 2.3技术服务人的一般义务

2.3.1应按照技术服务合同及相关法律、法规的要求，严格、严密、科学、公正地完成技术服务工作。

2.3.2应妥善保护发包人提供的相关文件与资料，未经发包人同意不得复制给任何第三者。其技术服务成果、报告未经发包人同意不得告知、复制给任何第三者。

2.3.3应对自己及其雇员的生命财产全权负责，并避免对发包人及相关第三者的财产造成损坏。

2.3.4应对发包人提交中间执行情况报告，并接受发包人的指令做出必要的调整、变更。

2.3.5 提供的技术服务不得擅自涉及他人的知识产权保护。

2.3.6 未经发包人同意，不得将服务工作的部分或全部工作发包给第三者。

2.3.7 应对所有现场作业的完备性、稳定性和安全性负责。其各项工作应按正式颁布的国家标准及部颁行业标准进行。

2.3.8 负责为技术服务成果的确认，完成必要的评审、鉴定等，负责向发包人解读技术服务成果的应用及提交相关建议。

###### 2.4技术服务人的服务人员

2.4.1 技术服务人应按合同约定指派项目负责人，并负责组织合同的实施。技术服务人为履行合同发出的一切函件均应盖有服务人的管理机构章，并由技术服务人项目负责人签字。

2.4.2技术服务人派驻到项目服务的其他人员，必须持有相关的资格证书，并得到发包人的认可。

2.4.3技术服务人因工作安排或其它原因，需要更换项目的服务人员时，应事先得到发包人的同意。发包人有权同意或拒绝。

##### 3. 发包人的一般义务

3.1应按合同约定为技术服务人及时提供其履行合同所必须的有关文件和资料。

3.2应指定专人负责相关技术服务管理工作，就有关发包人的关于技术服务的调整、变更的决定及时以书面指令形式发至技术服务人，有必要时签订相关补充协议、合同。负责人更换必须及时通知技术服务人。

3.3按合同约定为技术服务人做好必要的联络协调工作，方便技术服务人开展技术服务工作。

3.4应按合同规定向技术服务人书面提交并要求答复的重大问题，做出书面决定。

3.5应按合同约定及时支付技术服务的费用。

3.6未经技术服务人同意不得泄密涉及其知识产权的资料。

#### 4. 责任和保障

##### 4.1技术服务人的违约及赔偿责任

4.1.1 技术服务人违反技术服务合同的规定，将技术服务的任何部分违法转让或非法分包；

4.1.2 技术服务人未能按照投标文件的承诺配备满足技术服务要求的人员或设备；

4.1.3 技术服务人不履行职责，造成质量、安全事故或向相关人索贿、谋取私利，或与相关人串通损害发包人利益，给发包人造成损失；

4.1.4技术服务人拒绝或未能遵守发包人的指示，或未能按合同进度计划及时完成合同约定的工作，造成工期延误；

4.1.5 技术服务人未按投标文件中承诺的服务人员履行合同，擅自缺岗或变更；

4.1.6 尽管技术服务人已按承诺派遣了各类技术服务人员，但若这些人员仍不能满足合同进度计划和(或)质量要求时，发包人有权要求技术服务人继续增派或雇用这类人员，技术服务人应立即执行，由此增加的费用和(或)工期延误由技术服务人承担。

4.1.7 尽管技术服务人己经提供了合同附件要求的仪器设备，但若这些仪器设备仍不能满足技术服务要求时，发包人有权要求技术服务人增加或更换仪器设备，技术服务人应及时增加或更换仪器设备由此增加的费用和(或)工期延误由技术服务人承担。发包人有权在应付给技术服务人的费用中扣除新购仪器设备的费用以满足技术服务要求。

4.1.8 若因服务人员不负责任、失职读职，使给服务对象造成质量安全事故并造成一定经济损失或被上级通报批评的，技术服务人向发包人支付违约金及赔偿金，同时发包人将上报有关部门追究相应责任人的责任。

4.1.9 在合同履行期间，如技术服务人提供虚假成果，技术服务人应更换主要负责人，并向发包人支付违约金，并应重新完成相关服务工作。因虚假服务造成发包人损失的，依法追究相关责任和赔偿。

4.1.10 对执行发包人的工作指令不力，工作责任心不强、职业道德差而造成严重影响的服务人员，发包人有权作出调整或更换，技术服务人必须服从，技术服务人应向发包人支付违约金。

4.1.11 发包人在向技术服务人发出书面指令的7天内未见执行的，可以向技术服务人课以违约金，在14天以上还不执行的发包人有权终止合同。

4.1.12 技术服务人违反技术服务合同的规定并造成发包人的经济损失，应向发包人赔偿。技术服务人对因第三方责任造成的任何经济损失，不承担责任。如果技术服务人与发包人或第三方对有关经济损失共责任时，应按责任比例计算赔偿。技术服务人的上述责任赔偿。均应按照本合同条欺第4.4款的规定办理。

4.1.14 技术服务人发生上述的违约情况时，均以项目专用合同条款中规定的违约金的规定办理。

###### 4.2发包人的违约及赔偿责任

发包人违反技术服务合同规定的应当及时予以改正，并造成技术服务人的经济损失，应向技术服务人赔偿。

###### 4. 3赔偿责任的期限

发包人或技术服务人任何一方向另一方要求的赔偿，都应在赔偿事件发生后的7日之内以书面形式提出索赔。如果该事件具有持续性，则应在事件首次发生后7日之内提出索赔意向，并每隔7日提供一次该事件仍在持续发展的证明材料，直至该事件结束后7日之内提出正式的索赔文件。否则，无论是发包人还是技术服务人均有权对上述索赔不予受理。

######  4. 4赔偿的限额

除非发包人、技术服务人相互或给相关第三方造成重大损失需提交司法或仲裁外，违约处罚或责任赔偿累计一般不超过合同额的10%，具体在合同专用条款中约定（鉴于双方在合同条款中，约定了任何一方向另一方依据本合同条款第4.1款和第4. 2款支付赔偿的最高限额，双方在此一致同意放弃超过该限额的剩余赔偿要求。但本合同条款其它条款规定的补偿和由于任何一方故意违约而引起的索赔，不受该限额的限制）。

###### 4.5保障

4.5.1在技术服务人不违反有关法律、法规的前提下，发包人应保障技术服务人免受因履行本技术服务合同而引起的外界索赔或干扰。

4.5.2技术服务人在签订技术服务合同协议前应按照发包人认可的形式向发包人递交履约保函或履约保证金。如果技术服务人无正当理由全部或部分不履行本技术服务合同时，发包人有权根据具体情况没收全部或部分履约保证金。

4.5.3在签发合同工程交工证书后，发包人向技术服务人返还履约保证金。

###### 4.6保险

技术服务人应在技术服务期内、自费办理派驻到项目所在地的人员人身和自备财产的有关保险，保险时间应随服务时间的延长而顺延，井在出险后自行办理索赔。如果技术服务人不办理上述保险，则应对有关风险及后果自负其责。

##### 5. 技术服务合同的生效、终止、暂停与解除

###### 5. 1技术服务合同协议书的生效

技术服务合同协议书生效的时间，以双方签署的协议书上约定的时间为准。

###### 5. 2技术服务的时间和期限

技术服务人必须按照合同条款中规定的时间和有关期限履行和完成技术服务。如果非技术服务人的原因。致使技术服务时向需要延长，双方应通过协商，另行签订补充协议。

###### 5.3技术服务合同的终止

5.3.1根据技术服务的内容要求，技术服务人应提交最终服务执行情况报告或服务成果总结报告并得到发包人的认可后方可终止合同；

5.3.2技术服务合同终止和失效的时间，按双方签署的协议书上注明的方式确定。技术服务合同失效后，双方均不再受本技术服务合同的约束。

###### 5.4 技术服务费用的调整

在签订本技术服务合同后，因物价变动等因素或因国家或地方政府的法律、法规变动而引起技术服务费用的增加或服务时间的延长，而引起技术服务费用的变化，不予调整。

###### 5.5 技术服务合同的暂停与解除

5.5.1 出现根据本技术服务合同的规定不应由技术服务人负责的情况，且该情况已使技术服务人不能继续履行全部或部分技术服务时，技术服务人应立即书面通知发包人。并且不得不暂停或减缓某些技术服务时，则上述服务的完成期限应予以延长；因此而增加的技术服务工作量或延长的服务时间应作为技术服务人附加的服务；

5.5.2 全部技术服务已无法继续履行时，技术服务人在书面通知发包人7日之后，有权单方面解除本技术服务合同，因此而增加的技术服务工作量应作为技术服务人额外的服务。发包人应及时向技术服务人返还全部或剩余部分的履约保证金；

5.5.3因不可抗力致使本技术服务合同不能履行或只能部分履行时，一方应立即书面通知另一方，暂停或解除技术服务合同。双方应对由此而产生的任何损失、损害或延误各负其责。不可抗力是指服务人和发包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、战争等。

5.5.4发包人要求技术服务人全部或部分暂停技术服务或解除本技术服务合同时，必须在7日之前发出书面通知。技术服务人在接到通知后，应立即安排停止全部或该部分技术服务并将相关费用开支减至最小。因此而增加的技术服务工作量应作为技术服务人额外的服务，发包人应及时向技术服务人返还全部或剩余部分的履约保证金。

5.5.5技术服务人无正当的理由，未根据技术服务合同的规定履行全部或部分技术服务，发包人可书面要求技术服务人予以解释。若技术服务人在28日内未能根据本技术服务合同给予合理的答复，发包人可在进一步发出书面通知14日后，单方面解除本技术服务合同，并视情况没收技术服务人的全部或部分履约保证金。

5.5.6发包人拖延支付技术服务费用，并已超过规定支付期限后28日，或暂停技术服务己超过6个月时，技术服务人可书面要求发包人予以解释。若发包人在28日内未能根据本技术服务合同给予合理的答复，技术服务人可在进一步发出书面通知14日后，单方面解除本技术服务合同或自行暂停全部或部分技术服务。因此而增加的技术服务工作量应作为技术服务人附加的服务，发包人应及时向技术服务人返还全部或剩余部分的履约保证金。

5.5.7技术服务合同的解除，不得损害或影响双方根据本技术服务合同应有的义务、责任、权力和利益。

**6. 技术服务的费用与支付**

###### 6.1技术服务费用内容

技术服务人服务费用应包括如下内容：

**6.1.1人员费用**

6.1.1.1基本工资

6.1.1.2工资性津贴

6.1.1.3职工福利费

6.1.1.4劳动保护费

6.1.1.5加班费

6.1.1.6其它

**6.1.2现场费用**

6.1.2.1临时设施费

6.1.2.2办公费

6.1.2.3会议费

6.1.2.4差旅交通费

6.1.2.5固定资产使用费

6.1.2.6通讯设备购置、使用费

6.1.2.7投标人提供的测量、试验、检测设备仪器折旧、维修或租赁费，其他设备折旧、维修或租赁费等

6.1.2.8招标人提供的试验设备、办公用品及办公用房的维护维修费等

6.1.2.9零星固定资产购置费

6.1.2.10 投标人在技术服务期间试验检测发生的易耗品或损耗仪器的购置

6.1.2.11其它

**6.1.3企业管理费**

6.1.3.1工会经费

6.1.3.2职工教育经费

6.1.3.3业务招待费

6.1.3.4财务费用

6.1.3.5社会保险费用（基本养老、基本医疗、失业、工伤保险）

6.1.3.6住房公积金

6.1.3.7其它

**6.1.4利润和税金**

###### 6.2技术服务费计费方法

技术服务费用由正常的技术服务、附加技术服务和额外技术服务三个方面的费用组成。

6.2.1（正常技术服务+附加技术服务）的费用

（正常服务+附加服务）的费用是技术服务人为完成合同所确定的技术服务范围内的全部服务所发生的一切费用。包括但不限于：人员费用、现场费用、企业管理费用、保险、利润和税金等。

6.2.2额外技术服务的费用

额外服务费用的计算方法，由双方协商确定，另行制定；

6.2.3技术服务费的调整

除非合同专用条款中另有规定，本合同为固定总价合同，技术服务费用不随国家政策或法规、标准及市场因素的变化而进行调整，也不因实际服务周期的延长或缩短而调整。

###### 6.3支付

6.3.1支付方式与支付内容

6.3.1发包人采用的支付方式与支付内容在合同专用条款中约定。

6.3.2履约保证金

6.3.2.1履约保证金的提交和返还按照投标人须知第7.3条和技术服务合同条款第4.5.2款、第4.5.3款执行。

6.3.2.2发包人没收技术服务人的全部或部分履约保证金时，不影响技术服务人根据技术服务合同应当得到的其它款项的支付。

6.3.3违约赔偿金

6.3.3.1根据技术服务合同条款第4.1款确定的技术服务人对发包人的赔偿，由发包人从对技术服务人的日常支付中扣回。

6.3.3.2根据技术服务合同条款第4.2款确定的发包人对技术服务人的赔偿，应由发包人在日常支付中向技术服务人支付。

###### 6.4货币

发包人支付技术服务人履行技术服务的费用，其货币为人民币。

##### 7. 其它

###### 7.1合同双方的关系

合同双方互为权利和义务主体，双方应遵循平等互利、协商一致的原则履行本技术服务合同。发包人和技术服务人均应按照技术服务合同公正的行使权力和全面履行自己的职责。

###### 7.2语言和法律

本技术服务合同使用中文，遵循中华人民共和国的相关法律。

###### 7.3利益矛盾

未经发包人书面同意，技术服务人不得获取本技术服务合同规定以外的与本项目有关的任何利益，不得参与与本技术服务合同规定的发包人利益相冲突的任何活动。

###### 7.4版权

7.4.1对技术服务人拥有版权并已用于本技术服务中的所有文件，发包人有权在本合同项目中使用或复制。但未经技术服务人的同意，发包人不得将上述文件直接或间接用于其它项目或服务之中。

7.4.2如果在合同条款中没有另外规定，则技术服务人有权出版与本项目技术服务有关的资料。但未经发包人同意，上述出版物中不得涉及发包人的专利、专有技术以及经济情报。

###### 7. 5通知

本技术服务合同涉及的通知均为书面形式，在送达协议书中注明的地址并由收受方签收后生效。无论发送方采用何种方式递送通知，收受方都应用书面回执确认。

##### 8. 争端的解决

本合同在执行过程中，如发生争议，双方协商解决；协商不成按下列中的一种方式解决：

（1）向约定的仲裁委员会申请仲裁；

（2）向约定的人民法院提起诉讼。

## 第二节 合同专用条款

合同专用条款是根据本项目的具体情况和特点，对本章“通用合同条款”的内容进行补充、细化或修改，且不得违反国家有关法律、法规的规定，遵循平等、自愿、公平、诚信的原则。专用合同条款的编号应与通用合同条款的编号相一致，根据本项目的具体情况对“通用合同条款”的内容作如下补充、细化。

##### 1. 定义与解释

###### 1.1 定义

1.1.1 本合同的项目名称、建设规模：

项目名称：岳阳港道仁矶码头工程航道调整及航标配布方案编制服务

1.1.2建设规模： 拟建工程位于湖南省岳阳市云溪区道仁矶镇，荆岳长江大桥上游约1.5km 的长江右岸，工程距城陵矶约 12km，工程河段为长江中游杨林岩水道中段，港址处中游航道里程约为 219.3~220.1km。本工程拟建 6 个 5000 吨级散货泊位（其中水工结构按 10000 吨级船舶靠泊能力设计），其中一个泊位兼顾装卸防汛物资功能。货物年吞吐量为 1660 万吨，其中散货进口 1050 万吨/年，散货出口 600 万吨/年，防汛物资 10 万吨/年，码头设计通过能力 1881.4 万吨/年。

1.1.3 发包人：，即本项目招标人。

1.1.4技术服务人：，即本项目中标人。

##### 2. 技术服务人的义务

###### 2.1技术服务的范围、目标、内容

2.1.1 服务范围

标段1：岳阳港道仁矶码头工程航道调整及航标配布方案编制服务。

2.1.2 技术服务的目标：完成岳阳港道仁矶码头工程航道调整及航标配布方案编制，并通过行业主管部门组织的专家评审会评审，交付甲方。

2.1.3 技术服务的内容：

航道调整及航标配布方案编制报告：报价人应按国家、地方以及相关主管部门有关规定、技术规范和要求进行编制工作。并需承担深化报告及因特邀专家审查而出现的修改工作；根据招标人、特邀专家、行业主管部门的评审意见修改、补充和完善相关报告。

2.1.4 技术服务的技术要求：

本项目按国家、地方以及相关主管部门有关规定、技术规范和要求进行编制工作；报告编制的技术和深度必须满足行业主管部门组织的专家评审会评审的要求，确保通过评审。在报告编制过程中，应严格执行国家的各项法律法规和政策，如果国家或者有关部门颁发了新的技术标准或规范，则编制单位应采用新的标准或规范。

###### 2.3技术服务人的一般义务

补充以下内容：

1、乙方应做好质量管理工作，建立健全质量保证体系，加强工作全过程的质量控制，建立完整的报告的编制、复核、审核、会签和批准制度，明确各阶段的责任人，应按期、按质、按量地完成双方商定的各项工作内容，并对报告及专项设计的质量负责。报告质量应达到国内领先水平。

2、应自行承担报告编制及专项设计工作的一切有关费用，包括专家评审会相关费用、食宿、交通、差旅费等。

3、本项目评估所需的水文、地形、航迹线等资料由乙方自行协调解决

4、在报告及专项设计编制过程中，应主动和甲方保持密切联系。

5、未经甲方同意，不能将研究报告转让给第三方。

6、人员保证与变更

（1）乙方应按投标文件中承诺的人员投入工作，在报告编制过程应保持人员的相对稳定。确需调整，应报经甲方批准。

（2）如果乙方的人员渎职或不能胜任工作或从事其他违法活动，甲方有权书面要求更换，乙方应立即派出具有同等或以上资历的人员替换；若非因上述原因，乙方有权拒绝。

（3）若乙方的进度没有达到乙方投标文件中承诺的进度计划，甲方有权提出要求增加工作人员，乙方应立即安排，其费用被认为已包含在合同价格之中。

7、若乙方在合同履行期间发生人员伤亡或财产的损失，或者造成第三方的人员伤亡或财产损失，乙方应承担全部责任，并保障甲方免于承担由此造成的一切损害和损失。

8、乙方负责定期向甲方报告工作进展情况。

##### 3. 发包人的一般义务

补充以下内容：

1、应严格履行基本建设程序，根据本项目的具体情况和技术要求确定合理的工作量及合理的工作周期。

2、指定专人负责与乙方的工作联系，协调各方面工作，以满足报告编制进度要求。

3、为乙方进行资料收集、现场踏勘、调查等工作提供便利条件。

4、甲方对乙方在工作过程中提出的有关问题应及时认真解答，对关键性的阶段成果应及时组织相关专家评议，按基建程序及时做好文件的审查报批工作。

5、对乙方的成果予以维护，不得擅自修改和转让。

6、按合同规定及时支付报告编制费用。

##### 4. 责任和保障

###### 4.1 技术服务人的违约及赔偿责任

补充以下内容：

1、如果乙方未经甲方同意将项目转包或非法分包，除由有关部门给予处罚外，甲方将按合同价的10%～20%扣除乙方的违约金，同时乙方仍需在规定时间内完成合同全部义务。

2、乙方未按照国家现行的标准或规范开展工作、编制相应报告，或未根据甲方的指令进行变更，给甲方造成损失等，如发生上述任何行为，除由有关部门给予处罚外，甲方将按合同价的5%～10%扣除乙方的违约金，同时乙方仍需在规定时间内完成合同全部义务。

3、因编制报告深度不够、质量低劣、不符合国家文件规定或报告未获审查通过、引起返工而造成的问题除由乙方负责继续完善报告编制外，应视造成的工期延误，按下款执行。

4、如果乙方未能按期提交文件（甲方同意延长期限的情况除外），则每延期7天（不足7天按7天计），甲方将分别按相应阶段合同费用总金额的5%扣除乙方的违约金。

5、合同生效后，如乙方提出终止合同，应双倍向甲方返还定金，并承担由此产生的一切损失。

6、技术服务人发生上述的违约情况时，发包人将视违约的严重程度采取下列措施：

（1）甲方有权扣除乙方违约金，乙方无条件接受；

（2）甲方有权收回已委托乙方的全部或部分工作，乙方无条件接受。

###### 4.4 赔偿的限额

违约处罚或责任赔偿累计额度：不超过合同额的 20% 。

##### 6. 技术服务的费用与支付

6.1技术服务费用内容：本合同为总价合同。合同总价包括完成所投标段所有工作内容和提供完整的报告、获取相关资料的费用、专家评审会相关费用、后续服务及税金的全部费用，由乙方包干使用。

本项目实施过程中因政策原因或甲方变更，对泊位数量、规模、等级、功能形式等进行调整，对工程总投资额进行调整等，技术服务费用不进行调整。

如根据相关政策或主管部门要求，报告不需要编制，甲方不予补偿。

###### 6.3 支付

6.3.1 技术服务费用的支付方式：甲方分阶段按进度分期支付。

a、完成报告送审稿并组织专家评审通过后15日内，甲方支付乙方合同总费用的60%。

b、依照主管部门及专家意见修改并完善形成报批稿后，甲方取得主管部门批复后，甲方支付乙方合同总费用的40%。

支付前，承包人需向发包人提供等额增值税（专用）发票，税率6%，否则发包人有权拒绝支付。

##### 8. 争议的解决

本款约定为：争议的最终解决方式：□仲裁/☑诉讼。

如采用仲裁，仲裁机构名称：岳阳仲裁委员会。

如果用诉讼，诉讼机构名称： 岳阳市云溪区 人民法院。

##

## 三、附件（中标后填写）

### 附件一：合同协议书

（委托人名称，以下简称“委托人”）为实施（项目

名称），已接受（服务人名称，以下简称“服务人”）对该项目监理投标。委托人和监理人共同达成如下协议。

1．本协议书与下列文件一起构成合同文件：

（1）本协议书

（2）成交通知书；

（3）询价文件；

（4）报价文件；

（5）其他相关合同文件。

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。

2．签约合同价：人民币（大写）（ ¥）。

3．服务人在此立约：保证在所有方面按合同文件的规定，承担本合同项目的实施和完成工作。

4．计划服务期：合同签订后60个工作日内向采购人提交报告。

5．发包人承诺按合同条款规定的时间和方式向服务人支付合同价款。

6．违约金或赔偿损失的方式

6.1违反本合同约定，违约方应当承担违约责任。

6.2尽管服务人已按承诺派遣了各类服务人员，但若这些人员仍不能满足合同进度计划和（或）相关服务要求时，发包人有权要求服务人继续增派或雇用这类人员，服务人应立即执行，由此增加的费用和（或）工期延误由服务人承担。

7.本协议书一式陆份，合同双方各执叁份。

8. 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。

发包人：（盖单位章） 服务人：（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或签章）法定代表人或其委托代理人：（签字或签章）

年 月 日 年 月 日

### 附件二：廉政责任书

**廉政责任书（格式）**

服务项目名称：

服务项目地址：

发包人（甲方）：

服务人（乙方）：

为加强工程建设中的廉政建设，规范甲乙双方的各项活动，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，根据国家有关工程建设的法律法规和廉政建设责任制规定，特订立本廉政责任书。

第一条 甲乙双方的责任

（一）应严格遵守国家关于市场准入、项目招标投标、工程建设施工监理等有关法律、法规，相关政策，以及廉政建设的各项规定。

（二）严格执行建设工程项目施工监理合同文件，自觉按合同办事。

（三）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，不得违反工程建设施工监理的规章制度。

（四）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、司法等有关机关举报。

第二条 甲方的责任

甲方的领导和从事该建设工程项目的工作人员，在工程建设的事前、事中、事后应遵守以下规定：

（一）不准向乙方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）不准在乙方和相关单位报销任何应由甲方或个人支付的费人。

（三）不准要求、暗示或接受乙方和相关单位为个人装修住房、婚丧嫁娶、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乙方和相关单位的宴请和健身、娱乐等活动。

（五）不准向乙方介绍或为配偶、子女、亲属参与同甲方项目工程施工监理合同有关的各项经济活动。不得以任何理由向乙方和相关单位推荐分包单位和要求乙方购买项目工程施工监理合同规定以外的材料、设备等。

第三条 乙方的责任

应与甲方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，严格执行工程建设的有关政策，遵守以下规定：

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

（二）不准以任何理由为甲方和相关单位报销应由对方或个人支付的费用。

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

（四）不准以任何理由为甲方、相关单位或个人、组织提供有可能影响公正执行公务的宴请、健身、娱乐等活动。

第四条 违约责任

（一）甲方工作人员有违反责任书第一、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，移交司法机关追究刑事责任；给乙方单位造成经济损失的，应予以赔偿。

（二）乙方工作人员有违反本责任书第一、三条责任行为的，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，移交司法机关追究刑事责任；给甲方单位造成经济损失的，应予以赔偿。

第五条 本责任书作为工程施工监理合同的附件，与工程施工监理合同具有同等法律效力。经双方签署后生效。

第六条 本责任书的有效期为双方签署之日至该工程项目竣工验收合格时止。

第七条 本责任和本工程施工监理合同同时使用，由双方法定代表人或其授权的代理人签署与加盖公章后生效。

委托人： （盖单位公章） 服务人： （盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人:（签字或签章）法定代表人或其委托代理人： （签字或签章）

**第五章 采购需求**

**1. 项目概况**

（1）项目名称：岳阳港道仁矶码头工程航道调整及航标配布方案编制服务

（2）建设单位：岳阳塔市驿港物流有限公司

（3）建设规模：拟建工程位于湖南省岳阳市云溪区道仁矶镇，荆岳长江大桥上游约1.5km 的长江右岸，工程距城陵矶约 12km，工程河段为长江中游杨林岩水道中段，港址处中游航道里程约为 219.3~220.1km。本工程拟建 6 个 5000 吨级散货泊位（其中水工结构按 10000 吨级船舶靠泊能力设计），其中一个泊位兼顾装卸防汛物资功能。货物年吞吐量为 1660 万吨，其中散货进口 1050 万吨/年，散货出口 600 万吨/年，防汛物资 10 万吨/年，码头设计通过能力 1881.4 万吨/年。

（4）项目地理位置：华容

**2.****服务内容及要求**

（1）内容：报价人应按国家、地方以及相关主管部门有关规定、技术规范和要求进行编制工作。并需承担深化报告及因特邀专家审查而出现的修改工作；根据招标人、特邀专家、行业主管部门的评审意见修改、补充和完善相关报告。

（2）要求：本项目按国家、地方以及相关主管部门有关规定、技术规范和要求进行编制工作；报告编制的技术和深度必须满足行业主管部门组织的专家评审会评审的要求，确保通过评审。在报告编制过程中，应严格执行国家的各项法律法规和政策，如果国家或者有关部门颁发了新的技术标准或规范，则编制单位应采用新的标准或规范。

**第六章 响应文件格式**

 **项目**

**（项目采购编号： 填入项目采购编号 ）**

**响应文件**

供应商：供应商全称并盖单位公章

日期： 年 月 日

目 录

一、响应函

二、授权委托书(适用于有委托代理人的情况)

三、商务和技术偏差表

四、报价表

五、资格审查资料

六、响应方案

七、其他资料

1. 响应函

(采购人名称):

1.我方已仔细研究了\_\_(项目名称)采购文件的全部内容，愿意以含税价人民币(大写)(￥)的报价（其中：不含税价为:;增值税税额为:)完成/提供本项目工程/货物/服务，并按合同约定履行义务。

2.我方的响应文件包括下列内容:

(1)响应函;

(2)授权委托书(如有);

(3)联合体协议书(如有);

(4)响应保证金(如有);

(5)报价表;

(6)资格审查资料;

(7)响应方案;

响应文件的上述组成部分如存在内容不-致的，以响应函为准。

3.我方承诺除商务和技术偏差表列出的偏差外，我方响应采购文件的全部要求。

1. 我方承诺在采购文件规定的响应文件有效期内不撤销响应文件。
2. 如我方成交，我方承诺:

(1)在收到成交通知书后，在成交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)在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

6.我方在此声明，所递交的响应文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不开在第一章“采购公告”中规定的供应商不得存在的情形。

7.(其他补充说明)。

供应商:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(盖单位章)

法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人:(签字)

地址:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电子邮箱：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

年 月 日

**附：守法诚信承诺书**

××公司：

为维护社会的公平正义，我司郑重承诺，与贵公司不存在有可能影响采购公正的利害关系。

1、我司已仔细阅读《××单位××文件》（以下简称采购文件），包括采购文件的澄清或修改说明，完全支持并响应，不存在误解或不明。

2、遵纪守法，不触底线，公平公正参与竞争。我司提供的《响应文件》及其资料真实合法有效。

3、响应期间没有因质量或服务问题被采购人或采购人上级机构通报且在整改期内。

4、响应单位法定代表人为同一个人或者存在控股关系，管理关系的不同单位，没有在本项目中同时报价。

5、无联合体另外报价。

6、单位、法定代表人（单位负责人）、委托代理人（授权代表）无暂停或取消投标资格、骗取中标、行贿等不良记录以及其他违法犯罪记录；无围标串标、恶意投诉、买卖资质等违法违规行为。

7、诚实守信，优质高效履行合同。一旦中选，我司将严格遵守采购文件的约定，不附加条件,及时商谈、签约、履约。

8、自我管理，知行合一，主动承担社会责任。坚持“五大发展理念”，始终为用户着想，维护同业形象，自觉接受监管，维护和谐稳定。

9、如发现我司有违上述条款，任何时候我司都愿意承担相应的法律责任，自愿放弃成交资格，接受任何处罚，并承担没收履约保证金或按合同违约责任的顶格处罚；贵公司可单方终止合同并且有权通过媒体公开上述行为，拒绝我司参加贵公司今后任何采购活动。

专此承诺。

承诺单位（印刷体全称+单位公章）：

承诺单位法定代表人或其委托代理人（印刷体+签字）：

年月日

二、授权委托书

本人（姓名）系（供应商名称）的法定代表人(单位负责人)，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、修改采购项目响应文件，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:自本委托书签署之日起至采购项目签订采购合同之日止。

代理人无转委托权。

附:法定代表人(单位负责人)身份证复印件及委托代理人身份证复印件。

供应商:(盖单位章)

法定代表人(单位负责人):(签字)

身份证号码:

委托代理人:(签字)

身份证号码:

年\_月日

三、商务和技术偏差表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购文件章节及条款号 | 响应文件章节及条款号 | 偏差说明 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

供应商保证：除商务和技术偏差表列出的偏差外，供应商响应采购文件的全部要求。

四、报价表

标段1:岳阳港道仁矶码头工程航道调整及航标配布方案编制服务

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 项目名称 | 金额（元） | 备注 |
| 岳阳港道仁矶码头工程航道调整及航标配布方案编制服务 |  | 包括完成所投标段所有工作内容和提供资料成果、后续服务、会务费、专家评审费、税金相关的全部费用，由乙方包干使用。 |

供 应 商： （名称）

 （盖单位章）

供应商法定代表人（或授权代理人）： （姓名）

 （签名）

日 期：

五、资格审查资料

（一）基本情况

供应商应根据供应商须知前附表第3.5（1）项和第3.5（2）项的要求提供主体资格证明及相关资质证明资料。

供应商还应根据供应商须知前地表第3.5（5）项、第3.5（7）项和第3.5（8）项的要求提供其他相关证明材料。

（二）近年财务状况

供应商应根据供应商须知前附表第3.5（3）项的要求提供近年财务会计报表复印件，没有要求则可以不提供。

（三）近年的类似项目情况表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 |  |  |  |  |
| 服务内容 |  |  |  |  |
| 委托人/发包人名称 |  |  |  |  |
| 委托人/发包人联系人及电话 |  |  |  |  |
| 合同价格 |  |  |  |  |
| 服务是否完成 |  |  |  |  |
| 项目负责人（如有） |  |  |  |  |
| 项目概况及供应商履约情况 |  |  |  |  |
| 备注 |  |  |  |  |

注：供应商应根据供应商须知前附表第3.5（4）项的要求在本表后附相关证明材料。

（四）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 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

# （五）主要人员简历表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 年 龄 |  | 执业或职业资格证书名称 |  |
| 职称 |  | 学 历 |  | 拟在本项目任职 |  |
| 工作年限 |  | 从事类似工作年限 |  |
| 毕业学校 | \_\_\_\_\_\_年\_\_\_月毕业于\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_学校\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_专业，学制\_\_\_\_\_\_年 |
| 主要工作经历 |
| 时 间 | 参加过的类似项目 | 担任职务 | 发包人及联系电话 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：供应商应根据供应商须知前附表第3.5（6）项的要求在本表后附相关证明材料。

六、响应方案

响应方案一般包括(但不限于)下列内容:

(1)对项目的理解;

(2)服务范围及内容;

(3)服务工作的依据、工作目标;

(4)服务机构设置(框图)、岗位职责;

(5)拟投入本项目的服务人员及主要人员简历;

(6)服务质量、进度、保密等保证措施;

(7)服务工作重点、难点分析;

(8)对本项目的合理化建议。

七、其他资料

供应商需提交的其他资料。