

海南省环岛旅游公路工程材料调差系统技术 咨询服务

比选文件

采购人：海南交投环岛旅游公路投资开发有限公司

2022 年 12 月 9 日

目 录

第一卷	1
第一章 比选采购公告	3
1. 采购条件	3
2. 项目概况与比选采购范围	3
3. 申请人资格要求	3
4. 比选文件的获取	5
5. 申请文件的递交	5
6. 比选地点	5
7. 发布公告的媒介	5
8. 其他	5
9. 联系方式	6
第二章 申请人须知	8
申请人须知前附表	8
附录 2 资格审查条件（业绩最低要求）	14
附录 3 资格审查条件（信誉最低要求）	15
附录 4 资格审查条件（主要人员最低要求）	16
第三章 评审办法（综合评估法）	41
评审办法前附表	41
评审办法	45
第四章 合同条款及格式	50
第一节 通用合同条款	52
第二节 专用合同条款	72
第三节 合同附件格式	79
第二卷	93
第五章 委托人要求	94
第二卷	错误！未定义书签。
第五章 委托人要求	错误！未定义书签。
第六章 相关资料	99
第三卷	100
第七章 申请文件格式	101

第一卷

第一章 比选采购公告

第一章 比选采购公告

海南省环岛旅游公路材料调差系统技术咨询服务比选采购公告

1. 采购条件

根据海南省环岛旅游公路项目工作的需要，拟对海南省环岛旅游公路材料调差系统比选采购，采购人为海南交投环岛旅游公路投资开发有限公司。

2. 项目概况与比选采购范围

2.1.1 项目名称：海南省环岛旅游公路工程材料调差系统技术咨询服务（以下简称本项目）

2.1.2 建设规模及性质：环岛旅游公路主线路线全长 988.2 公里，其中，新改建段 453.2 公里，利用段 535 公里；连接线路线全长 412.2 公里，其中，新改建段 35.8 公里，利用段 376.4 公里；支线路线全长 34.8 公里，其中，新改建段 28 公里，利用段 6.8 公里。全线共设置桥梁 22827 米/139 座,其中，新建特大桥 6072 米/3 座、大桥 12637 米/39 座、中桥 3340 米/70 座、小桥 401 米/18 座；改建大桥 106 米/1 座、中桥 202 米/4 座、小桥 69 米/4 座；新建涵洞 1235 道，改建涵洞 94 道；设置养护工区 8 处、停车区 25 处、新能源补给站 14 处、观景台 45 处、路侧停车带 66 处。

环新英湾支线主线路线全长 42.745 公里，其中新建 22.457 公里，利用段 20.288 公里，支线桥长 1.659 公里。

2.1.3 建设地点：海南省

2.1.4 建设标准：/

2.1.5 服务期限：至海南省环岛旅游公路项目竣工验收之日止

2.2 采购范围：完成海南省环岛旅游公路材料调差系统设计及开发，包括收集资料、调研、软件系统的设计开发、集成调试、安装并上线运行、系统免费维护、对委托人相关人员进行现场培训等工作，提供符合委托人要求的材料调差系统功能及系统维护等。

2.3 采购预算：¥415729.92 元（超过采购预算金额的申请文件将被否决）。

2.4 质量要求：满足国家行业及地方有关现行技术咨询服务规范和标准。

3. 申请人资格要求

3.1 资格条件：具备中华人民共和国境内工商管理部门注册的独立企业法人营业执照（或事业单位或社会团体法人证书）（申请人为独立企业法人的，提供企业法人营业执照副本和组织机构代码证副本（按照“三证合一”或“五证合一”登

记制度进行登记的，可仅提供营业执照副本复印件并加盖单位章；申请人为依法允许经营的事业单位的，提供国家事业单位登记管理局核发的事业单位法人证书复印件并加盖单位章；申请人为社会团体的，提供社会团体法人登记证书复印件，并加盖单位章）。

3.2 业绩要求：自 2019 年 1 月 1 日至递交申请文件截止时间止（以网上发布的项目中标候选人公示时间为准），至少完成过 1 个软件系统开发项目业绩。

3.3 信誉要求：

（1）未被列入信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）的“重大税收违法失信主体”和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）的“政府采购严重违法失信行为记录名单”以及中国执行信息公开网（<http://zxgk.court.gov.cn/shixin/>）的“失信被执行人”的申请人（提供承诺书原件）；（独立企业法人、事业单位、社会团体法人适用）

（2）未被列入全国企业信用信息公示系统（<http://www.gsxt.gov.cn>）“严重违法失信企业名单”（提供承诺书原件，承诺书格式自拟）。（独立企业法人适用）

（3）申请人及其法定代表人、拟委任的项目负责人在近三年（2019 年 1 月 1 日至递交申请文件截止时间止）内无行贿犯罪行为（提供承诺书原件）。

3.4 项目负责人要求：1 人，申请人（含分支机构）在职人员，具有项目管理师或以上技术资格，至少担任过 1 个软件系统开发项目的项目负责人，具有 PMP、系统集成项目管理工程师或以上技术资格（提供业绩证明材料（业绩证明材料为咨询合同或成果报告或业主证明材料或行业主管部门证明材料的复印件或申请人出具的业绩证明承诺书原件，承诺书格式自拟））。

3.5 项目团队人员要求：为申请人（含分支机构）在职人员，项目团队人数不少于 6 人，其中一人必须其中 1 人必须具有信息系统运维管理高级工程师或以上资格。（提供身份证，资格审查要求的其他证明材料复印件，并加盖单位章）

3.6 与采购人存在利害关系且可能影响采购公正性的单位，不得参加本次比选。单位负责人①为同一人或者存在控股②、管理关系③的不同单位（即利益相关企业），不得同时参加本次比选，否则，相关申请均无效。

①单位负责人，是指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。（比选文件中所列“单位负责人”均作本条所释）

② 控股，是指出资额（持股）占股本总额 50%以上或虽不足 50%，但依出资额或所持股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的，或者国有企事业单位通过投资关系、协议或者其他安排，能够实际支配公司行为的。（比选文件中所列“控股”均作本条所释）

③ 管理关系，是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系。（比选文件中所列“管理关系”均作本条所释）

3.7 本次比选采购不接受联合体申请。

注：本项目拟派人员均须为申请人（含分支机构）在职人员，在职证明材料要求，具体如下：

（1）申请人如为事业单位：提供本单位人事部门或有人事管理权的上级人事部门提供的人事关系（正式在编）证明或在职证明或劳动合同复印件或社保系统打印的本单位人员缴费明细（提供的缴费明细须体现项目负责人在申请人本单位的缴费明细）。军队单位申请人可不提供社保相关证明材料。

（2）申请人如为企业单位：提供在职证明原件或劳动合同复印件或社保系统打印的本单位人员缴费明细（提供的缴费明细须体现项目负责人在申请人本单位的缴费明细）。军队单位申请人可不提供社保相关证明材料。

（3）申请人如为社会团体法人：提供任职证明复印件加盖印章。

4. 比选文件的获取

请于 2022 年 12 月 10 日 0:00 时至 2022 年 12 月 15 日 9:30 时，在海南交投环岛旅游公路投资开发有限公司(<http://www.hnhdlygl.com>)下载比选文件。

5. 申请文件的递交

5.1 申请文件递交截止时间为 2022 年 12 月 15 日 9:30 时，申请人应于 2022 年 12 月 15 日 9:00 时至 9:30 时，将申请文件递交至海南省海口市美兰区国兴大道 3 号互联网金融中心 B 座 8 楼或另行通知的地点（递交文件前请先电话联系确认），采购人不接受邮寄投递的申请文件）。

5.2 逾期送达的、未送达指定地点的或不按照比选文件要求密封的申请文件，采购人将予以拒收。

6. 比选地点

比选地点：海南省海口市美兰区国兴大道 3 号互联网金融中心 B 座 8 楼。

参加要求：届时敬请参加比选的授权代表携授权委托书、本人二代身份证原件及申请文件出席比选会议。

7. 发布公告的媒介

本次采购公告在海南交投环岛旅游公路投资开发有限公司（<http://www.hnhdlygl.com/>）（发布公告的媒介名称）上发布。

8. 其他

8.1 本项目评审办法采用综合评估法。

9. 联系方式

采 购 人： 海南交投环岛旅游公路投资开发有限公司

地 址： 海南省海口市美兰区国兴大道 3 号互联网金融中心 B 座 8 楼

邮政编码： 570203

联 系 人： 林 工

电 话： 0898-65336991

传 真：

2022 年 12 月 9 日

第二章 申请人须知

第二章 申请人须知

申请人须知前附表^①

条款号	条款名称	编列内容
1.1.2	采购人	名称：海南交投环岛旅游公路投资开发有限公司 地址：海南省海口市美兰区国兴大道3号互联网金融中心B座8楼 联系人：林 工 电话：0898-65336991
1.1.4	比选采购项目名称	海南省环岛旅游公路材料调差系统
1.1.5	标段建设地点	海南省
1.1.6	标段建设规模	见比选采购公告
1.1.7	比选采购项目建设周期	至2025年6月30日
1.3.1	服务范围	见比选采购公告
1.3.2	服务期限	见比选采购公告
1.3.3	质量要求	见比选采购公告
1.4.1	申请人资格条件	资质要求：见附录1 业绩要求：见附录2 信誉要求：见附录3 项目负责人资格：见附录4 其他要求：见附录5
1.4.2	是否接受联合体申请	☒ 不接受 ☐ 接受，应满足下列要求： (1) 联合体所有成员数量不得超过/家； (2) 联合体牵头人应具有资质：___；
1.4.3	申请人不得存在的其他关联情形	/
1.4.4	申请人不得存在的其他不良状况或不良信用记录	/
1.10.2	申请人在比选预备会前提出问题	时间：/
		形式：/
2.1	构成比选文件的其他文件	/

①a. “申请人须知前附表”用于进一步明确正文中的未尽事宜，由采购人根据比选采购项目具体特点和实际需要编制和填写，且应与比选文件中其他章节相衔接，并不得与本章正文内容相抵触。
b. “申请人须知前附表”中的附录表格同属“申请人须知前附表”内容，具有同等效力。

条款号	条款名称	编列内容
2.2.1	申请人要求澄清比选文件	递交申请文件截止之日 1 天前向采购人提出问题 形式：纸质书面形式
2.2.2	比选文件澄清发出的形式	通过海南交投环岛旅游公路投资开发有限公司（ http://www.hnhdlygl.com/ ）“公示公告”栏公开发布，供所有申请人自行下载。无论申请人是否下载澄清，均视为采购人已经送达。
2.2.3	申请人确认收到比选文件澄清	无需确认 申请人自行登录海南交投环岛旅游公路投资开发有限公司（ http://www.hnhdlygl.com/ ）“公示公告”栏查看
2.3.1	比选文件修改发出的形式	海南交投环岛旅游公路投资开发有限公司（ http://www.hnhdlygl.com/ ）“公示公告”栏公开发布，供所有申请人自行查看。无论申请人是否下载修改，均视为采购人已经送达。
2.3.2	申请人确认收到比选文件修改	无需确认 申请人自行登录海南交投环岛旅游公路投资开发有限公司（ http://www.hnhdlygl.com/ ）“公示公告”栏查看
3.2.4	采购项目预算	最高投标限价¥415729.92 元。
3.3.1	申请文件有效期	90 日历天
3.4.1	比选保证金	是否要求申请人递交比选保证金： ☐ 要求 比选保证金的金额：/ 比选保证金的支付形式：银行转账、银行保函或建设工程投标保证金保险（以保函或保险形式提交的须在投标文件中附上保函或保单的复印件，并于开标现场提供原件核验，原件不予退还）。 户 名：/ 账 号：/ 开户行：/ 注明用途：/。 比选保证金以银行保函或建设工程投标保证金形式提交的，相关内容不得背离招标文件约定的实质性内容，出具保函或保证保险的银行和保险公司须为中国境内注册的合法有效机构且在海南省设有分支机构。 提交比选保证金截止时间：同递交申请文件截止时间。 不符合上述要求的，否决其投标。 ☒ 不要求

条款号	条款名称	编列内容
3.5	资格审查资料的特殊要求	☐无 ☒有，具体要求：申请文件正本中所有的复印件（包括截图、截屏）均应采用彩色复印件。申请人的各项证明材料应保证一致性，不一致的申请人应出具相应的证明材料，否则视为重大偏差，否决申请。同时申请人在制作申请文件时，应注意字体颜色和大小，以及彩色复印件、网上截图的质量，确保申请文件的各项内容均清晰可见。 另：申请文件中所要求提交的证明材料原件均装订在申请文件正本之中
3.5.2	近年财务状况的年份要求	不作要求
3.5.3	近年完成的类似项目情况的时间要求	2017年1月1日至递交申请文件截止时间
3.6.1	是否允许递交备选申请方案	☒不允许 ☐允许
3.7.4	申请文件副本份数及其他要求	申请文件副本份数：2份 是否要求提交电子版文件：是，电子版申请文件与对应的申请文件正本内容必须一致。其载体必须是可以被读取的光盘或者U盘，格式为WORD或PDF，不得加密。电子版申请文件提交后不予退还。 其他要求：无
4.1.2	申请文件封套上应写明的内容	申请文件封套： 采购人名称：<u>海南交投环岛旅游公路投资开发有限公司</u> 采购人地址：<u>海南省海口市美兰区国兴大道3号互联网金融中心B座8楼</u> 海南省环岛旅游公路材料调差系统申请文件 在<u>2022</u>年<u>12</u>月<u>15</u>日<u>9</u>时<u>30</u>分前不得开启 申请人名称：_____
4.3.2	是否退还申请文件	☒否 ☐是，退还时间：
4.3.1	申请文件送达指定的地点	<u>海南省海口市美兰区国兴大道3号互联网金融中心B座8楼</u>
5.1	开标时间和地点	开标时间：同递交申请文件截止时间 开标地点：同递交申请文件地点
5.2.1	申请文件开标程序	（4）密封情况检查：检查申请文件是否存在提前开启情况 （5）开标顺序：随机开启，逐一启封

条款号	条款名称	编列内容
6.1.1	评审小组的组建	评审小组构成：3人
6.4.7	评审小组推荐中选候选人的人数	3名（若不足3名则只推荐相应数量）
7.1.1	中选候选人公示媒介及期限	公示媒介：海南交投环岛旅游公路投资开发有限公司（ http://www.hnhdlygl.com/ ） 公示期限：1天 公示的其他内容：/
7.4	是否授权评审小组确定中选人	☐ 是 ☒ 否
7.6	中选结果公告媒介及期限	公告媒介：海南交投环岛旅游公路投资开发有限公司（ http://www.hnhdlygl.com/ ） 公告期限：1天
7.7.1	履约保证金	是否要求中选人提交履约保证金： ☐ 要求， 履约保证金的形式： <u>现金或支票或银行保函形式^①</u> 履约保证金的金额： <u>10%签约合同价</u> 采用银行保函时，出具保函的银行级别： <u>国有商业银行或股份制银行的支行及以上级别的银行</u> ☒ 不要求
8.5.1	监督部门	监督部门：海南省交通投资控股有限公司审计风控部 电 话：0898-65806919 地 址：海南省海口市美兰区国兴大道5号海南大厦农信楼6楼
9.2	政府采购政策 （小型和微型企业、监狱企业及残疾人福利性单位）	1. 小型和微型企业： 小型和微型企业须提供注册地县级及以上中小企业管理部门出具的小型和微型企业证明文件或《中小企业声明函》。 2. 监狱企业： 根据《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）文件规定，监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。 3. 残疾人福利性单位： 根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，符合条件的残疾人福利性

①采购人不得强制限定履约保证金必须采用现金或支票方式缴纳，不得拒绝银行保函形式的履约保证金。

条款号	条款名称	编列内容
		单位在参加政府采购活动时，须提供《残疾人福利性单位声明函》。残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。 4. 价格扣除幅度：根据《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号），小微企业经评审的报价给予10%的扣除。申请人同时为小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位的，评审中只享受一次价格扣除，不重复进行价格扣除。

附录 1 资格审查条件（资质最低要求）

资质等级要求
具备中华人民共和国境内工商管理部门注册的独立企业法人营业执照（或事业单位或社会团体法人证书）（申请人为独立企业法人的，提供企业法人营业执照副本和组织机构代码证副本（按照“三证合一”或“五证合一”登记制度进行登记的，可仅提供营业执照副本复印件并加盖单位章；申请人为依法允许经营的事业单位的，提供国家事业单位登记管理局核发的事业单位法人证书复印件并加盖单位章；申请人为社会团体的，提供社会团体法人登记证书复印件，并加盖单位章） 。

注：①与采购人存在利害关系且可能影响比选公正性的单位，不得参与本次比选。单位负责人^①为同一人或者存在控股^②、管理关系^③的不同单位（即利益相关企业），不得参加同一标段比选，否则，相应申请均无效。

①单位负责人，是指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。（比选文件中所列“单位负责人”均作本条所释）

② 控股，是指出资额（持股）占股本总额 50%以上或虽不足 50%，但依出资额或所持股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的，或者国有企事业单位通过投资关系、协议或者其他安排，能够实际支配公司行为的。（比选文件中所列“控股”均作本条所释）

③ 管理关系，是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系。（比选文件中所列“管理关系”均作本条所释）

附录 2 资格审查条件（业绩最低要求）

标段	业绩要求
	自 2019 年 1 月 1 日至递交申请文件截止时间止（以网上发布的项目中标候选人公示时间为准），至少完成过 1 个软件系统开发项目业绩。（提供业绩证明咨询合同或成果报告或业主证明材料或行业主管部门证明材料的复印件或申请人出具的业绩证明承诺书原件（承诺书格式自拟））；

附录3 资格审查条件（信誉最低要求）

信誉要求
1. 未被列入信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）的“重大税收违法失信主体”和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）的“政府采购严重违法失信行为记录名单”以及中国执行信息公开网（http://zxgk.court.gov.cn/shixin/）的“失信被执行人”的申请人（提供承诺书原件）； 2. 未被列入全国企业信用信息公示系统（http://www.gsxt.gov.cn）中被列入严重违法失信企业名单（提供承诺书原件）； 3. 申请人或其法定代表人、拟委任的项目负责人在近三年（2019 年 1 月 1 日至递交申请文件截止时间止）内无行贿犯罪行为（提供承诺书原件）。

附录 4 资格审查条件（主要人员最低要求）

人员	数量	资格要求	在岗要求
项目负责人	1	1. 申请人在职人员； 2. 具有 PMP、系统集成项目管理工程师或以上技术资格； 3. 至少担任过 1 个软件开发的项目负责人（业绩证明材料为咨询合同或成果报告或业主证明材料或行业主管部门证明材料的复印件或申请人出具的业绩证明承诺书原件，承诺书格式自拟）。	

注：1. 本项目拟派人员均须为申请人（含分支机构）在职人员，在职证明材料要求，具体如下：

（1）申请人如为事业单位：提供本单位人事部门或有人事管理权的上级人事部门提供的人事关系（正式在编）证明或在职证明或劳动合同复印件或社保系统打印的本单位人员缴费明细（提供的缴费明细须体现项目负责人在申请人本单位的缴费明细）。军队单位申请人可不提供社保相关证明材料。

（2）申请人如为企业单位：提供在职证明原件或劳动合同复印件或社保系统打印的本单位人员缴费明细（提供的缴费明细须体现项目负责人在申请人本单位的缴费明细）。军队单位申请人可不提供社保相关证明材料。

（3）申请人如为社会团体法人：提供任职证明复印件加盖公章。

2. 本表的职称专业要求以职称资格证书上为准，若职称资格证书无专业，则以其毕业证书上的专业为准。如职称证书上无法反应其专业，还应附毕业证书复印件；

附录 5 资格审查条件（其他主要项目人员最低要求）

人员	数量	资格要求
项目实施人员	不少于 5 人	1.申请人在职人员； 2.其中 1 人必须具有信息系统运维管理高级工程师或以上资格。 （提供身份证，资格审查要求的其他证明材料复印件，并加盖单位章）。

注：1.本项目拟派人员均须为申请人在职人员，在职证明材料要求，具体如下：

（1）申请人如为事业单位：提供本单位人事部门或有人事管理权的上级人事部门提供的人事关系（正式在编）证明或在职证明或劳动合同复印件或社保系统打印的本单位人员缴费明细（提供的缴费明细须体现项目负责人在申请人本单位的缴费明细）。军队单位申请人可不提供社保相关证明材料。

（2）申请人如为企业单位：提供在职证明原件或劳动合同复印件或社保系统打印的本单位人员缴费明细（提供的缴费明细须体现项目负责人在申请人本单位的缴费明细）。军队单位申请人可不提供社保相关证明材料。

（3）申请人如为社会团体法人：提供任职证明复印件加盖公章。

2. 本表的职称专业要求以职称资格证书上为准，若职称资格证书无专业，则以其毕业证书上的专业为准。如职称证书上无法反应其专业，还应附毕业证书复印件；

申请人须知正文

1. 总则

1.1 项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国招标投标法实施条例》《公路工程建设项目招标投标管理办法》等有关法律、法规和规章的规定，本项目已具备采购条件，现对本标段技术咨询服务进行比选采购。

1.1.2 本比选采购项目采购人：见申请人须知前附表。

1.1.3 本标段采购代理机构：见申请人须知前附表。

1.1.4 本比选采购项目名称：见申请人须知前附表。

1.1.5 本标段建设地点：见申请人须知前附表。

1.1.6 本标段建设规模：见申请人须知前附表。

1.1.7 比选采购项目施工预计开工日期和建设周期：见申请人须知前附表。

1.2 比选采购项目的资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源及比例：见申请人须知前附表。

1.2.2 资金落实情况：见申请人须知前附表。

1.3 比选采购范围、服务期限、质量要求

1.3.1 比选采购范围：见申请人须知前附表。

1.3.2 本标段的服务期限：见申请人须知前附表。

1.3.3 本标段的质量要求：见申请人须知前附表。

1.4 申请人资格要求（适用于已进行资格预审的）

申请人应是收到采购人发出比选邀请书的单位。

1.4 申请人资格要求（适用于未进行资格预审的）

1.4.1 申请人应具备承担本标段技术咨询服务的资质条件、能力和信誉。

（1）资质要求：见申请人须知前附表；

（2）财务要求：见申请人须知前附表；

（3）业绩要求：见申请人须知前附表；

（4）信誉要求：见申请人须知前附表；

（5）项目负责人资格：见申请人须知前附表；

（6）其他要求：见申请人须知前附表。

1.4.2 申请人须知前附表规定接受联合体申请的，联合体除应符合本章第

1.4.1 项和申请人须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

(1) 联合体各方应按比选文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并承诺就中选项目向采购人承担连带责任；

(2) 由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；

(3) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一标段中申请；

(4) 联合体各方应分别按照本比选文件的要求，填写申请文件中的相应表格，并由联合体牵头人负责对联合体各成员的资料进行统一汇总后一并提交给采购人；联合体牵头人所提交的申请文件应认为已代表了联合体各成员的真实情况；

(5) 尽管委任了联合体牵头人，但联合体各成员在申请、签订合同与履行合同过程中，仍负有连带的和各自的法律责任。

1.4.3 申请人(包括联合体各成员)不得与本标段相关单位存在下列关联情形：

- (1) 为采购人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；
- (2) 与采购人存在利害关系且可能影响比选采购公正性；
- (3) 与本标段的其他申请人同为一个单位负责人；
- (4) 与本标段的其他申请人存在控股、管理关系；
- (5) 为本标段的比选采购代理机构；
- (6) 与本标段的比选采购代理机构同为一个法定代表人；
- (7) 与本标段的比选采购代理机构存在控股或参股关系；
- (8) 法律法规或申请人须知前附表规定的其他情形。

1.4.4 申请人（包括联合体各成员）不得存在下列不良状况或不良信用记录：

(1) 被省级及以上交通运输主管部门取消比选采购项目所在地的投标资格且处于有效期内；

(2) 被责令停业，暂扣或吊销执照，或吊销资质证书；

(3) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

(4) 在国家企业信用信息公示系统（<http://www.gsxt.gov.cn/>）中被列入严重违法失信企业名单；

(5) 在“信用中国”网站（<http://www.creditchina.gov.cn/>）中被列入失信被执行人名单；

(6) 申请人及其法定代表人、拟委任的项目负责人在近三年内有行贿犯罪行为的；

(7) 法律法规或申请人须知前附表规定的其他情形。

1.5 费用承担

申请人准备和参加申请活动发生的费用自理。

1.6 保密

参与比选采购申请活动的各方应对比选文件和申请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。

1.7 语言文字

比选采购申请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。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

1.9.1 第一章“比选采购公告”或“比选邀请书”规定组织踏勘现场的，采购人按规定的时问、地点组织申请人踏勘项目现场。部分申请人未按时参加踏勘现场的，不影响踏勘现场的正常进行。采购人不得组织单个或部分申请人踏勘项目现场。

1.9.2 申请人踏勘现场发生的费用自理。

1.9.3 除采购人的原因外，申请人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.9.4 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，申请人在编制申请文件时参考，采购人不对申请人据此作出的判断和决策负责。

1.10 比选预备会

1.10.1 第一章“比选采购公告”或“申请邀请书”规定召开比选预备会的，采购人按规定的时问和地点召开比选预备会，澄清申请人提出的问题。

1.10.2 申请人应按申请人须知前附表规定的时问和形式将提出的问题送达采购人，以便采购人在会议期间澄清。

1.10.3 比选预备会后，采购人将对申请人所提问题的澄清，以本章第 2.3 款规定的形式通知所有购买比选文件的申请人。该澄清内容为比选文件的组成部分。

1.11 分包

本项目严禁分包。

1.12 响应和偏差

1.12.1 申请文件偏离比选文件某些要求，视为申请文件存在偏差。偏差包括重大偏差和细微偏差。

1.12.2 申请文件应对比选文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于采购人的申请，否则，视为申请文件存在重大偏差，申请人的申请将被否决。

申请文件存在第三章“评标办法”中所列任一否决申请情形的，均属于存在重大偏差。

1.12.3 申请文件中的下列偏差为细微偏差：

申请文件页码不连续、采用活页夹装订、个别文字有遗漏错误等不影响申请文件实质性内容的偏差。

2. 比选文件

2.1 比选文件的组成

比选文件由下列文件组成：

- (1) 比选采购公告或比选邀请函
- (2) 申请人须知
- (3) 评审办法
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 委托人要求；
- (6) 图纸和资料；
- (7) 申请文件格式；
- (8) 申请人须知前附表规定的其他资料。

根据本章第 1.10 款、第 2.2 款和第 2.3 款对比选文件所作的澄清、修改，构成比选文件的组成部分。

2.2 比选文件的澄清

2.2.1 申请人应仔细阅读和检查比选文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购人提出，以便补齐。如有疑问，应按申请人须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达采购人，要求采购人对比选文件予以澄清。

2.2.2 比选文件的澄清以申请人须知前附表规定的形式发给所有申请人，但不指明澄清问题的来源。澄清发出的时间距本章第 4.2.1 项规定的递交申请文件截止时间不足 3 日，且澄清内容可能影响申请文件编制的，将相应延长递交申请文件截止时间。

2.2.3 申请人在收到澄清后，应按申请人须知前附表规定的时间和形式通知采购人，确认已收到该澄清。

2.2.4 除非采购人认为确有必要答复，否则，采购人有权拒绝回复申请人在本章第 2.2.1 项规定的时间后提出的任何澄清要求。

2.3 比选文件的修改

2.3.1 采购人以申请人须知前附表规定的形式修改比选文件，并通知所有申请人。修改比选文件的时间距本章第 4.2.1 项规定的递交申请文件截止时间不足 3 日，且修改可能影响申请文件编制的，将相应延长递交申请文件截止时间。

2.3.2 申请人收到修改内容后，应按申请人须知前附表规定的时间和形式通知采购人，确认已收到该修改。

2.4 比选文件的异议

申请人或其他利害关系人对比选文件有异议的，应在递交申请文件截止时间 1 日前以书面形式提出。采购人将在收到异议之日起 1 日内作出答复；作出答复前，将暂停比选采购活动。

3. 申请文件

3.1 申请文件的组成

3.1.1 申请文件包括下列内容：

- (1) 申请函
- (2) 授权委托书或法定代表人身份证明
- (3) 联合体协议书；
- (4) 比选保证金
- (5) 报价一览表
- (6) 技术建议书
- (7) 资格审查资料
- (8) 其他资料

申请人在评审过程中作出的符合法律法规和比选文件规定的澄清确认，构成申请文件的组成部分。

3.1.2 申请人须知前附表规定不接受联合体申请的，或申请人没有组成联合体的，申请文件不包括本章第 3.1.1 (3) 目所指的联合体协议书。

3.1.3 申请人须知前附表未要求提交比选保证金的，申请文件不包括本章第 3.1.1 (4) 目所指的比选保证金。

3.1.4 申请人无论中选与否，其申请文件不予退还。

3.2 报价

3.2.1 报价应包括国家规定的增值税税金，除申请人须知前附表另有规定外，增值税税金按一般计税方法计算。申请人应按第七章“申请文件格式”的要求在申请函中进行报价。

3.2.2 申请人应充分了解本项目的总体情况以及影响比选报价的其他要素。

3.2.3 申请人应当根据比选文件要求和范围，以人民币报价，以元为单位，保留小数点后两位。申请人在递交申请文件截止时间前修改申请函中的报价总额。此修改须符合本章第 4.3 款的有关要求。

3.2.4 申请人的总报价不得超过采购项目预算，分项报价不得超过分项预算，采购项目预算见**申请人须知前附表**。

3.2.5 报价的其他要求见申请人须知前附表。

3.3 比选有效期

3.3.1 除申请人须知前附表另有规定外，比选有效期为 60 日。

3.3.2 在比选有效期内，申请人撤销申请文件的，应承担比选文件和法律规定的责任。

3.3.3 出现特殊情况需要延长在比选有效期的，采购人以书面形式通知所有申请人延长比选有效期。申请人应予以书面答复，同意延长的，应相应延长其比选保证金的有效期，但不得要求或被允许修改其申请文件；申请人拒绝延长的，其申请失效，但申请人有权收回其比选保证金及以现金或支票形式递交的比选保证金的银行同期活期存款利息。

3.3.4 比选有效期间申请文件对申请人具有法律约束力。申请文件有效期不足的将被视为无效申请。

3.4 比选保证金

3.4.1 申请人在递交申请文件的同时，应按申请人须知前附表规定的金额^①和第五章“申请文件格式”规定的比选保证金格式递交比选保证金，并作为其申请文件的组成部分。联合体申请的，其比选保证金由牵头人递交，并应符合申请人须知前附表的规定。

比选保证金应采用现金、支票、银行保函或采购人在申请人须知前附表规定的其他形式。

（1）若采用现金或支票，申请人应在递交申请文件截止时间之前，将比选保证金由申请人的基本账户转入采购人指定账户，否则视为比选保证金无效。采购人指定的开户银行及账号见申请人须知前附表。

（2）若采用银行保函，则应由符合申请人须知前附表规定级别的银行开具，并采用比选文件提供的格式。银行保函复印件装订在申请文件内，原件应在递交申请文件截止时间之前单独密封递交给采购人。

^① 比选保证金不得超过标段估算价的 2%，采购人应据此测算出具体金额。

无论采取何种形式的比选保证金，比选保证金有效期均应与比选有效期一致。采购人如果按本章第 3.5.3 项的规定延长了比选有效期，则比选保证金的有效期也相应延长。

3.4.2 申请人不按本章第 3.4.1 项要求提交比选保证金的，评审小组将否决其申请。

3.4.3 采购人最迟将在中选通知书发出后 5 日内向中选候选人以外的其他申请人退还比选保证金，与中选人签订合同后 5 日内向中选人和其他中选候选人退还比选保证金。比选保证金以现金或支票形式递交的，采购人应同时退还比选保证金的银行同期活期存款利息，且退还至申请人的基本账户。

利息计算原则见申请人须知前附表。

3.4.4 有下列情形之一的，比选保证金将不予退还：

(1) 申请人在比选有效期内撤销申请文件；

(2) 中选人在收到中选通知书后，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，或不按照比选文件要求提交履约保证金；

(3) 发生申请人须知前附表规定的其他可以不予退还比选保证金的情形。

3.5 资格审查资料（适用于已进行资格预审的）

3.5.1 申请人在递交申请文件前，发生可能影响其资格的新情况的，应在申请文件中更新或补充其在比选资格预审时提供的资料，以证实各项资格条件仍能继续满足资格预审文件的要求。申请人至少应更新以下资料（如有）：

3.5.2 如果申请人在申请阶段发生合并、分立、破产等重大变化，或发生重大安全或质量事故，或由于其他任何情况，导致申请人不再具备资格预审文件规定的各项资格条件或其申请影响采购公正性时，申请人必须在其申请文件中对上述情况进行如实说明，否则，采购人一经查实，将视为申请人弄虚作假，其申请将被否决。

3.5.3 采购人有权核查申请人在资格预审申请文件和申请文件中提供的资料，若在评审期间发现申请人提供了虚假资料，其申请将被否决；若在签订合同前发现作为中选候选人的申请人提供了虚假资料，采购人有权取消其中选资格；若在合同实施期间发现申请人提供了虚假资料，采购人有权从应支付款或履约保证金中扣除不超过 10% 签约合同价的金额作为违约金。同时采购人将申请人上述弄虚作假行为，纳入不良行为记录名单。

3.5 资格审查资料（适用于未进行资格预审的）

除申请人须知前附表另有规定外，申请人应按下列规定提供资格审查资料，以证明其满足本章第 1.4 款规定的资质、业绩、信誉等要求。

3.5.1 申请人为独立企业法人的，“申请人基本情况表”应附企业法人营业执照副本和组织机构代码证副本（按照“三证合一”或“五证合一”登记制度进行

登记的，可仅提供营业执照副本，下同），以及申请人在国家企业信用信息公示系统中基础信息（体现股东及出资详细信息）的网页截图或由法定的社会验资机构出具的验资报告或注册地工商部门出具的股东出资情况证明复印件，并逐页加盖申请人单位章。

申请人为依法允许经营的事业单位的，“申请人基本情况表”应附国家事业单位登记管理局核发的事业单位法人证书复印件并加盖申请人单位章。

申请人为社会团体的，“申请人基本情况表”应附社会团体法人登记证书复印件并加盖申请人单位章。

3.5.2 “财务状况表”应附经会计师事务所或审计机构审计的财务会计报表，包括资产负债表、现金流量表、利润表和财务情况说明书的复印件，具体年份要求见申请人须知前附表。申请人的成立时间少于申请人须知前附表规定年份的，应提供成立以来的财务状况表。

3.5.3 “近年完成的类似项目”，具体时间要求见申请人须知前附表。

“近年完成的类似项目情况表”应附合同协议书复印件并加盖单位章。

如申请人提供的类似项目信息无法证实申请人满足比选文件规定的资格审查条件（业绩最低要求），则该项目业绩不予认定。

3.5.4 “申请人的信誉情况表”应附申请人（或联合体各成员）在国家企业信用信息公示系统中未被列入“严重违法失信企业名单”、在“信用中国”网站中未被列入“重大税收违法案件当事人名单”、在中国政府采购网未被列入“政府采购严重违法失信行为记录名单”、在中国执行信息公开网未被列入“失信被执行人”，以及申请人出具的近三年内申请人及其法定代表人、拟委任的项目负责人均无行贿犯罪行为承诺书原件。

3.5.5 “拟委任的项目负责人资历表”应附项目负责人的身份证、资格审查要求的其他材料。

“拟委任的项目负责人资历表”还应附业绩证明材料，业绩证明材料为咨询合同或成果报告或业主证明材料或行业主管部门证明材料的复印件或申请人出具的业绩证明承诺书原件，承诺书格式自拟。

(1) 申请人如为事业单位：提供本单位人事部门或有人事管理权的上级人事部门提供的人事关系（正式在编）证明或在职证明或劳动合同复印件或社保系统打印的本单位人员缴费明细（提供的缴费明细须体现项目负责人在申请人本单位的缴费明细）。军队单位申请人可不提供社保相关证明材料。

(2) 申请人如为企业单位：提供在职证明原件或劳动合同复印件或社保系统打印的本单位人员缴费明细（提供的缴费明细须体现项目负责人在申请人本单位的缴费明细）。军队单位申请人可不提供社保相关证明材料。

3.5.6 “拟委任的其他主要咨询人员表”（如有）应填报满足申请人须知前附表附录 5 其他主要咨询人员最低要求规定的相关信息。“其他主要咨询人员表”（如有）中相关人员应附身份证、资格审查条件所要求的其他相关证书的复印件。

(1) 申请人如为事业单位：提供本单位人事部门或有人事管理权的上级人事部门提供的人事关系（正式在编）证明或在职证明或劳动合同复印件或社保系统打印的本单位人员缴费明细（提供的缴费明细须体现项目负责人在申请人本单位的缴费明细）。军队单位申请人可不提供社保相关证明材料。

(2) 申请人如为企业单位：提供在职证明原件或劳动合同复印件或社保系统打印的本单位人员缴费明细（提供的缴费明细须体现项目负责人在申请人本单位的缴费明细）。军队单位申请人可不提供社保相关证明材料。

3.5.7 申请人须知前附表规定接受联合体申请的，本章第 3.5.1 项至第 3.5.6 项规定的表格和资料应包括联合体各方相关情况。

3.5.8 除合同条款约定的特殊情形外，申请人在申请文件中填报的项目负责人不允许更换。

3.5.9 采购人有权核查申请人在资格预审申请文件和申请文件中提供的资料，若在评审期间发现申请人提供了虚假资料，其申请将被否决；若在签订合同前发现作为中选候选人的申请人提供了虚假资料，采购人有权取消其中选资格；若在合同实施期间发现申请人提供了虚假资料，采购人有权从工程支付款或履约保证金中扣除不超过 10% 签约合同价的金额作为违约金。同时采购人将申请人上述弄虚作假行为纳入不良行为记录名单。

3.6 备选申请方案

3.6.1 除申请人须知前附表规定允许外，申请人不得递交备选申请方案，否则其申请将被否决。

3.6.2 允许申请人递交备选申请方案的，只有中选人所递交的备选申请方案方可予以考虑。评审小组认为中选人的备选申请方案优于其按照比选文件要求编制的投标方案的，采购人可以接受该备选申请方案。

3.6.3 申请人提供两个或两个以上比选报价，或在申请文件中提供一个报价，但同时提供两个或两个以上技术建议书的，视为提供备选方案。

3.7 申请文件的编制

3.7.1 申请文件应按第五章“申请文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为申请文件的组成部分。

3.7.2 申请文件应对比选文件有关服务期限、比选有效期、质量要求、服务范围等实质性内容作出响应。

3.7.3 申请文件应用不褪色的材料书写或打印。申请文件格式中明确要求申

请人法定代表人或其委托代理人签字之处，必须由相关人员亲笔签名，不得使用印章、签名章或其他电子制版签名代替；明确要求申请人加盖单位章之处，必须加盖单位章。其中，申请函、调价函及对申请文件的澄清和说明应加盖申请人单位章，或由申请人的法定代表人或其委托代理人签字。

如果申请文件由委托代理人签署，则申请人须提交授权委托书，授权委托书应按第七章“申请文件格式”的要求出具，并由法定代表人和委托代理人亲笔签名，不得使用印章、签名章或其他电子制版签名代替。

如果由申请人的法定代表人亲自签署申请文件，则申请人须提交法定代表人身份证明，身份证明应符合第九章“申请文件格式”的要求。

以联合体形式参与申请的，申请文件由联合体牵头人的法定代表人或其委托代理人按上述规定签署并加盖联合体牵头人单位章。法定代表人授权委托书或法定代表人身份证明须由联合体牵头人按上述规定出具。

申请文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应由申请人的法定代表人或其授权的代理人签字或盖单位章。

3.7.4 申请文件正本一份,副本份数见申请人须知前附表。正本和副本的封面右上角上应清楚地标记“正本”或“副本”字样。申请人应根据申请人须知前附表要求提供电子版文件。当副本和正本不一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。

3.7.5 申请文件的正本与副本应分别装订成册（A4 纸幅），编制目录并逐页标注连续页码。申请文件不得采用活页夹装订，否则，采购人对由于申请文件装订松散而造成的丢失或其他后果不承担任何责任。装订的其他要求见申请人须知前附表。

4. 申请文件的递交

4.1 申请文件的密封和标记

4.1.1 申请文件应采用单信封形式密封。申请文件的正本与副本应统一密封在一个封套中，封套应加贴封条，并在封套的封口处加盖申请人单位章或由申请人的法定代表人或其委托代理人签字。

采用银行保函形式提交比选保证金的，银行保函原件应密封在单独的封套中。

4.1.2 申请文件以及银行保函封套上应写明的内容见**申请人须知前附表**。

4.1.3 未按本章第 4.1.1 项要求密封的申请文件，采购人将予以拒收。

4.2 申请文件的递交

4.2.1 申请人应在第一章“比选采购公告”或“比选采购邀请函”规定的提交申请文件截止时间前，递交申请文件。

4.2.2 申请人递交申请文件的地点：见第一章“比选采购公告”或“比选采购邀请函”。

4.2.3 除申请人须知前附表另有规定外，申请人所递交的申请文件不予退还。

4.2.4 申请人递交申请文件后，申请人法定代表人或其授权委托代理人应在采购人出具的申请文件递交登记表上登记并签名。

4.2.5 逾期送达的或未送达指定地点的申请文件，采购人将予以拒收。

4.3 申请文件的修改或者撤回

4.3.1 在本章第4.2.1款规定的提交申请文件截止时间前，申请人可以修改或撤回已递交的申请文件，但应以书面形式通知采购人。

4.3.2 申请人修改或撤回已递交的申请文件的书面通知应由申请人加盖单位章，并由法定代表人或其委托代理人签字。申请人取回申请文件后，申请人法定代表人或其授权委托代理人应在采购人出具的申请文件取回登记表上登记并签名。

4.3.3 申请人撤回申请文件的，采购人自收到申请人书面撤回通知之日起5日内退还已收取的比选保证金。

4.3.4 修改的内容为申请文件的组成部分。修改的申请文件应按照本章第3条、第4条的规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

采购人在本章第4.2.1项规定的提交申请文件截止时间（开标时间）和申请人须知前附表规定的地点公开开标，并邀请所有申请人的法定代表人或其委托代理人准时参加。

申请人若未派法定代表人或委托代理人出席开标活动，视为该申请人默认开标结果。

5.2 开标程序

5.2.1 主持人按下列程序进行开标：

- （1）宣布开标纪律；
- （2）公布在申请文件递交截止时间前递交申请文件的申请人数量；
- （3）宣布开标人、唱标人、记录人等有关人员姓名；
- （4）按照申请人须知前附表规定由申请人推选的代表检查申请文件的密封情况；
- （5）按照申请人须知前附表规定的开标顺序当众开标，公布标段名称、申请人名称、比选保证金的递交情况、比选报价、服务期限及其他内容，并记录在案；

(7) 申请人代表、采购人代表、记录人等有关人员在开标记录上签字确认；

(8) 开标结束。

5.2.2 若采购人宣读的内容与申请文件不符，申请人有权在开标现场提出疑问，经采购人当场核查确认之后，可重新宣读其采购人文件。若申请人现场未提出疑问，则认为申请人已确认采购人宣读的内容。

5.3 开标异议

申请人对开标有异议的，应在开标现场提出，采购人当场作出答复，并制作记录，有异议的申请人代表、采购人代表、记录人等有关人员在记录上签字确认。

6. 评审

6.1 评审小组

6.1.1 评审由采购人组建的评审小组负责。评审小组由采购人熟悉相关业务的人员组成。评审小组成员人数见申请人须知前附表。

6.1.2 评审小组成员有下列情形之一的，应主动提出回避：

- (1) 参加采购活动前 3 年内与申请人存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前 3 年内担任申请人的董事、监事；
- (3) 参加采购活动前 3 年内是申请人的控股股东或者实际控制人；
- (4) 与申请人的法定代表人或者授权参与采购活动的代理人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- (5) 与申请人有其他可能影响采购活动公平、公正进行的关系；
- (6) 在与招标采购有关的活动中有过违法违规行为、曾受过行政处罚或刑事处罚的人员。

申请人认为采购人员及相关人员与其他申请人有利害关系的，可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或者采购代理机构应当及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

6.1.3 评审过程中，评审小组成员有回避事由、擅离职守或因健康等原因不能继续评审的，采购人有权更换。被更换的评审小组成员作出的评审结论无效，由更换后的评审小组成员重新进行评审。

6.2 评审原则

评审活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评审

6.3.1 评审小组按照第三章“评审办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对申请文件进行评审。第三章“评审办法”没有规定的方法、评审因素和标准，

不作为评审依据。

6.3.2 评审完成后，评审小组应向采购人提交书面评审报告和中选候选人名单。评审小组推荐中选候选人的人数见申请人须知前附表。

6.4 保密

6.4.1 凡是属于审查、澄清、评价和比较的有关资料以及授予意向等，采购人、采购代理机构、监督人员、评审小组及有关工作人员均不得向申请人或其它无关的人员透露。

7. 合同授予

7.1 中选信息的公布

7.1.1 中选人确定后 2 个工作日内，采购人应将中选结果信息在**申请人须知前附表**指定的媒体上公布。

(1) 中选候选人排序、名称、报价，对咨询质量要求和咨询服务期限的响应情况；

(2) 中选候选人在申请文件中承诺的项目负责人姓名、个人业绩、相关证书名称和编号；

(3) 中选候选人在申请文件中填报的项目业绩；

(4) 被否决申请的申请人名称、否决依据和原因；

(5) 提出异议的渠道和方式；

(6) 申请人须知前附表规定公示的其他内容。

7.2 评审结果异议

申请人或其他利害关系人对评审结果有异议的，应在中选候选人公示期间提出。采购人将在收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，将暂停比选采购活动。

7.3 中选候选人履约能力审查

中选候选人的经营状况发生较大变化或存在违法行为，采购人认为可能影响其履约能力的，将在发出中选通知书前提请原评审小组按照比选文件规定的标准和方法进行审查确认。

7.4 定标

按照申请人须知前附表的规定，采购人或采购人授权的评审小组依法确定中选人。

7.5 中选通知

在本章第3.3 款规定的比选有效期内，采购人以申请人须知前附表规定的形式

向中选人发出中选通知书，同时将中选结果通知未中选的申请人。

7.6 中选结果公告

采购人在确定中选人之日起3日内,按照申请人须知前附表规定的公告媒介和期限公告中选结果。公告内容包括中选人名称、中选价。

7.7 履约保证金

7.7.1 中选人在收到采购人的中选通知书后 10 日内，签订合同前，中选人应按照**申请人须知前附表**规定的形式、金额或事先经过采购人书面认可的履约保证金格式向采购人提交履约保证金。除申请人须知前附表另有规定外，履约保证金为签约合同价的 10%。联合体中选的，履约保证金由联合体各方或联合体中牵头人的名义提交。

7.7.2 中选人没有按照本章第 7.5.1 款规定提交履约保证金的，视为放弃中选资格，其保证金不予退还，给采购人造成的损失超过比选保证金数额的，中选人还应对超过部分予以赔偿。

7.8 签订合同

7.8.1 中选人和采购人应当在中选通知书发出之日起 3 个工作日内，根据比选文件和中选人的申请文件订立书面合同。中选人无正当理由拒签合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，或不按照比选文件要求提交履约保证金的，采购人取消其中选资格，其比选保证金不予退还；给采购人造成的损失超过比选保证金数额的，中选人还应对超过部分予以赔偿。

7.8.2 发出中选通知书后，采购人无正当理由拒签合同，或在签订合同时向中选人提出附加条件的，采购人向中选人退还比选保证金；给中选人造成损失的，还应赔偿损失。

7.8.3 签约合同价的确定原则如下：

（1）按照评审办法规定对比选报价进行修正后，若修正后的最终比选报价小于开标时的申请函大写金额报价，则签订合同时以修正后的最终比选报价为准；

（2）按照评审办法规定对比选报价进行修正后，若修正后的最终比选报价大于开标时的申请函大写金额报价，则签订合同时以开标时的申请函大写金额报价为准，同时按比例修正相应分项的单价或合价。

7.8.4 联合体中选的，联合体各方应共同与采购人签订合同，就中选项目向采购人承担连带责任。

7.8.5 采购人和中选人在签订合同协议书的同时，须按照本比选文件规定的格式和要求签订廉政合同和保密协议，明确双方在廉政建设和保密方面的权利和义务以及应承担的违约责任。

7.8.5 中选人应当按照合同约定履行义务。中选人不得向他人转让或分包中选项目，也不得将中选项目分包后分别向他人转让。

7.8.4 中选人有下列情形之一的，责令限期改正，情节严重的，列入不良行为记录名单，采购人将上报上级单位给予在 1 至 3 年内禁止参加采购或比选活动，并予以通报：

（1）中选后无正当理由不与采购人签订合同的；

（2）未按照比选文件确定的事项签订采购合同，或者与采购人另行订立背离合同实质性内容的协议的；

（3）拒绝履行合同义务的；

（4）违反法律、规章、规范性文件规定的。

8. 纪律和监督

8.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄露申请活动中应保密的情况和资料，不得与申请人串通损害国家利益、社会公共利益或他人合法权益。

8.2 对申请人的纪律要求

申请人不得相互串通申请或与采购人串通申请，不得向采购人或评审小组成员行贿谋取中选，不得以他人名义申请或以其他方式弄虚作假骗取中选；申请人不得以任何方式干扰、影响评审工作。

8.3 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其他好处，不得向他人透露对申请文件的评审和比较、中选候选人的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，评审小组成员应客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评审程序正常进行，不得使用第三章“评审办法”没有规定的评审因素和标准进行评审。

8.4 对与评审活动有关的工作人员的纪律要求

与评审活动有关的工作人员不得收受他人的财物或其他好处，不得向他人透露对申请文件的评审和比较、中选候选人的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，与评审活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评审程序正常进行。

8.5 投诉

8.5.1 申请人或其他利害关系人认为申请活动不符合法律、行政法规规定的，可以自知道或应当知道之日起 10 日内向有关监督部门投诉。投诉应有明确的请求和必要的证明材料。

监督部门的联系方式见申请人须知前附表。

8.5.2 申请人或其他利害关系人对比选文件、申请文件开启和评审结果提出投诉的，应按照本章第 2.4 款、第 5.3 款和第 7.1 款的规定先向采购人提出异议。异议答复期间不计算在第 8.5.1 项规定的期限内。

9. 需要补充的其他内容

9.1 自接收邀请函之日起，申请人应保证其提供的联系方式（电话、传真、电子邮件）一直有效，以便及时收到采购人发出的函件（比选文件的澄清、修改等），并应及时向采购人反馈信息，否则采购人不承担由此引起的一切后果。

9.2 其他规定

9.2.1 价格优惠资格说明

因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算经评审的报价，即评标价。

（1）申请人为小型和微型企业，按 10%的优惠率折算后计算评标价。申请人所投产品满足此规定的，必须提供“中小企业声明函”（详见申请文件第七章申请文件格式）并提供相关证明文件。中小企业认定标准为：

①提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物，不包括提供或使用大型企业注册商标的货物；

②本规定所称中小企业划分标准，是指国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的中小企业划型标准（工信部联企业〔2011〕300 号）；

③小型、微型企业提供有中型企业制造的货物的，视同为中型企业；小型、微型、中型企业提供有大型企业制造的货物的，视同为大型企业。

（2）监狱企业视同为小型、微型企业，须提供相关证明文件。监狱企业属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

（3）根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关促进残疾人就业政府采购的通知》（财库〔2017〕141 号）的规定，本项目对残疾人福利性单位的价格给予 6% 的扣除，用扣除后的价格参与价格评审。扣除后的价格仅用来计算评标价，中选金额以申请函文字报价为准。申请人为残疾人福利性单位的，必须在《报价一览表》中注明，并附有效证明文件，否则将不进行价格扣除。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

附件一开标记录表^①

_____（项目名称）咨询服务申请文件开标记录表

开标时间：____年____月____日____时____分

序号	申请人	密封情况	服务期限	质量要求	正副本份数	报价（元）	是否超过采购预算	申请人代表签名
采购预算								

采购人代表：_____记录人：_____

年月日

①采购人可根据项目具体特点和实际情况进行修改。

附件二 问题澄清通知

问题澄清通知

(编号: _____)

____ (申请人名称):

____ (项目名称) 咨询服务比选采购的评审小组, 对你方的申请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或说明:

- 1.
- 2.
-

请将上述问题的澄清或说明于年月日时分前递交至 (详细地址) 或传真至____ (传真号码) 或通过下载比选文件的电子比选采购交易平台上传。采用传真方式的, 应在年月日时分前将原件递交至_ (详细地址)。

评审小组授权的采购人: _____ (签字或盖单位章)
_____ 年 _____ 月 _____ 日

附件三问题的澄清

问题的澄清

(编号: _____)

____ (项目名称) 咨询服务比选采购评审小组:

问题澄清通知(编号:)已收悉, 现澄清、说明如下:

1.

2.

.....

上述问题澄清或说明, 不改变我方申请文件的实质性内容, 构成我方申请文件的组成部分。

申请人: _____ (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人: _____ (签字)
_____ 年 _____ 月 _____ 日

附件四 中选通知书

中选通知书^①

____（中选人名称）：

你方于____（申请日期）所递交的____（项目名称）咨询服务申请文件已被我方接受，被确定为中选人。

中选价：____元。

服务期限：____日历天。

质量要求：____。

项目负责人：____（姓名）。

请你方在接到本通知书后的3个工作日内到____（指定地点）与我方签订服务合同。

特此通知。

采购人：____（盖单位章）
____年 ____月 ____日

^①该中选通知书或将根据海南省政府政务服务中心的要求的格式进行调整。

附件五 中选结果通知书

中选结果通知书^①

（未中选人名称）：

我方已接受_____（中选人名称）于_____（申请日期）所递交的_____（项目名称）申请文件，确定_____（中选人名称）为中选人。

感谢你单位对比选采购项目的参与！

采购人：_____（盖单位章）
_____年 _____月 _____日

①请各申请人从海南交投环岛旅游公路投资开发有限公司（<http://www.hnhdlygl.com/>）公示公告栏查看中选结果。

确 认 通 知

_____（采购人名称）：

你方于____年__月__日发出的_____（项目名称）咨询服务关于比选文件澄清/修改的通知（第__号补遗书，正文共____页），我方已于____年__月__日 收到。

特此确认。

申请人：_____（盖单位章）

_____ 年 _____ 月 _____ 日

第三章 评审办法

第三章 评审办法（综合评估法）

评审办法前附表

条款号	评审因素与评审标准
1	评审办法 综合评分相等时，评审小组按照以下优先顺序推荐中选候选人 （1）评标价低的申请人优先； （2）评审小组投票决定优先。 评审小组拟对参加申请的咨询服务机构提交的申请文件进行审查，如存在下列情况： （1）申请文件递交截止时间无咨询服务机构提出书面申请或资格审查全部不合格的，委托人自行择优确定一家符合条件的咨询服务机构。
2.1.1 2.1.3	形式评审与响应性评审标准 申请文件评审标准： （1）申请文件按照比选文件规定的格式、内容填写，字迹清晰可辨： a. 申请函按比选文件规定填报了项目名称、服务期限、服务质量要求，报价（包括大写金额和小写金额）； b. 申请文件组成齐全完整，内容均按规定填写。 （2）报价未超过采购预算。 （3）报价的大写金额能够确定具体数值。 （4）申请文件上法定代表人或其委托代理人的签字、申请人的单位章盖章齐全，符合比选文件规定。 （5）申请人法定代表人授权委托代理人签署申请文件的，须提交授权委托书，且授权人和被授权人均在授权委托书上签名，未使用印章、签名章或其他电子制版签名代替。 （6）申请人法定代表人亲自签署申请文件的，提供了法定代表人身份证明，且法定代表人在法定代表人身份证明上签名，未使用印章、签名章或其他电子制版签名代替。 （7）申请文件正、副本份数符合比选文件第二章“申请人须知”第 3.7.1 项规定。
2.1.2	资格评审标准 （1）申请人具备中华人民共和国境内工商管理部门注册的独立企业法人营业执照（或事业单位或社会团体法人证书）（申请人为独立企业法人的，提供企业法人营业执照副本和组织机构代码证副本（按照“三证合一”或“五证合一”登记制度进行登记的，可仅提供营业执照副本）；申请人为依法允许经营的事业单位的，应具备国家事业单位登记管理局核发的事业单位法人证书；申请

条款号		评审因素与评审标准			
		人为社会团体的，应具有社会团体法人登记证书）。 (2) 申请人的资质等级符合比选文件规定。 (3) 申请人的类似项目业绩符合比选文件规定。 (4) 申请人的信誉符合比选文件规定。 (5) 申请人的项目负责人资格符合比选文件规定。 (6) 申请人的其他要求符合比选文件规定。 (7) 申请人不存在第二章“申请人须知”第 1.4.3 项或第 1.4.4 项规定的任何一种情形。			
条款号		条款内容	编列内容		
2.2.1		分值构成 (总分 100 分)	评分分值构成： 技术建议书：30 分 主要人员：30 分 评标价：10 分 其他因素：30 分		
条款号	评分因素与权重分值 ^①				评分标准
	评分因素	评分因素权重分值	评分因素细分项	分值	
2.2.4 (1)	技术建议书	30 分	总体架构及设计思路	10	设计思路清晰，技术路线选型方案合理、功能设计满足需求，能重点体现综合业务管理平台一期系统总体架构，所设计的系统总体架构、技术路线图、功能设计等方面符合项目的建设目标和建设内容。注：方案内容完善、内容完整详实，对设计思路清晰，技术路线选型方案合理，具有较强的可操作性及针对性，符合本项目的实际需要，措施科学合理得 10 分；方案内容中较完整，基本理解采购需求，但可操作性及针对性不强得 7 分；方案不完整或内容及体系等不健全或相关的方案内容存在较多不合理性得 4 分；方案较差得 1 分，不提供不得分。

① 各评分因素（评标价除外）得分一般不得低于其权重分值的 60%，且各评分因素得分以评审小组各成员的打分平均值确定，评审小组成员总数为 7 人及以上时，该平均值以去掉一个最高分和一个最低分后计算。评审小组对某一项评分因素的评分低于权重分值 60% 的，应在评审报告中作出说明。

条款号		评审因素与评审标准			
			应用系统功能设计	10	应用系统功能设计完善，有详细的功能框架图、功能设计及界面展示。注：设计方案内容完善、内容完整详实，有详细的功能框架图、功能设计及界面展示，完全满足要求，具有较强的可操作性及针对性，符合本项目的实际需要得 10 分；方案内容中较完整，基本理解采购需求，但可操作性及针对性不强得 7 分；方案不完整或相关的方案内容存在较多不合理性得 4 分；方案较差得 1 分，不提供不得分。
			售后服务	10	有详细的售后服务方案（如售后服务组织、服务方式、服务范围、服务内容、响应次数、响应时间、免维期 等）。注：方案内容完善、内容完整详实，具有较强的可操作性及针对性，符合本项目的实际需要，措施科学合理得10分；方案内容中较完整，基本理解采购需求，但可操作性及针对性不强得7分；方案内容不完整 或相关的方案内容存在较多不合理性得4分；方案较差得1分，不提供不得分。
2.2.4 (2)	主要人员	30 分	项目负责人与项目人员的任职资格与业绩	30 分	本项最多得30分，其中： ①满足资格审查要求得18分； ②在满足资格审查的基础上，项目成员具有信息系统运维管理师证书、计算机专业人才证书、计算机专业技术资格证书的，提供以上证书任意一项加 4 分。 提供业绩证明材料（业绩证明材料为咨询合同或成果报告或业主证明材料或行业主管部门证明材料的复印件或申请人出具的业绩证明承诺书原件（承诺书格式自拟）
2.2.4 (3)	评标价	10 分	满足比选文件要求且申请人报价最低的为评标基准价，价格分统一按照下列公式计算：比选报价得分=(评标基准价 / 比选报价)×价格权值×100		

条款号		评审因素与评审标准			
2.2.4 (4)	其他 因素	30 分	企业资 质与业 绩	30 分	本项最多得分 30 分，其中： ①满足资格审查要求得基本分 18 分； ②在满足资格审查的基础上，2017 年 1 月 1 日至递交申请文件截止时间止（以合同签订时间为准）每多承接过 1 个软件开发项目业绩加 6 分，本项最多得 12 分； 提供业绩证明咨询合同或成果报告或业主证明材料或行业主管部门证明材料的复印件或申请人出具的业绩证明承诺书原件（承诺书格式自拟），认定时间以合同协议书签订时间为准；

评审办法

1. 评审方法

本次评审采用综合评估法。评审小组对满足比选文件实质性要求的申请文件，根据本章第 2.2 款规定的评分标准进行打分，按照综合评分由高到低的顺序推荐中选候选人，或根据采购人授权直接确定中选人，综合评分相等时，评审小组应按照评审办法前附表规定的优先次序推荐中选候选人或确定中选人。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

- 2.1.1 形式评审标准：见评标办法前附表。
- 2.1.2 资格评审标准：见评标办法前附表。
- 2.1.3 响应性评审标准：见评标办法前附表。

2.2 分值构成及评分标准

2.2.1 分值构成

- (1) 技术建议书：见评标办法前附表；
- (2) 主要人员：见评标办法前附表；
- (3) 评标价：见评标办法前附表；
- (4) 其他评分因素：见评标办法前附表。

2.2.2 评标基准价计算

评标基准价计算方法：见评标办法前附表。

2.2.3 评分标准

- (1) 技术建议书评分标准：见评标办法前附表；
- (2) 主要人员评分标准：见评标办法前附表；
- (3) 评标价评分标准：见评标办法前附表；
- (4) 其他因素评分标准：见评标办法前附表。

3. 评审程序

3.1 申请文件初步评审

- 3.1.1 评审小组可以要求申请人提交第二章“申请人须知”前附表第 3.5.1 项

至 3.5.6 项规定的有关证明和证件的原件，以便核验。评审小组根据本章第 2.1 款规定的标准对申请文件进行初步评审，有一项不符合评审标准的，评审小组应否决其申请。

3.1.2 申请人有以下情形之一的，评审小组应否决其申请：

- (1) 第二章“申请人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形的；
- (2) 串通申请或弄虚作假或有其他违法行为的；
- (3) 不按评审小组要求澄清、说明或补正的。

3.1.3 报价一览表和分项报价表有算术错误的，评审小组按以下原则对比选报价进行修正，修正的价格经申请人书面确认后具有约束力。申请人不接受修正价格的，评审小组应否决其申请。

- (1) 申请文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (2) 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) 当单价与数量相乘不等于合价时，以单价计算为准，如果单价有明显的小数点位置差错，应以标出的合价为准，同时对单价予以修正；
- (4) 当各子目的合价累计不等于总价时，应以各子目合价累计数为准，修正总价。

3.1.4 修正后的最终比选报价若超过采购预算，评审小组应否决其申请。

3.2 申请文件详细评审

3.2.1 评审小组按本章第 2.2 款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出各申请人的商务和技术得分。

①按本章第 2.2.4 项（1）目规定的评审因素和分值对技术建议书部分计算出得分 A；

②按本章第 2.2.4 项（2）目规定的评审因素和分值对主要人员部分计算出得分 B；

③评审小组按本章第 2.2.4 项（3）目规定的评审因素和分值对评标价计算出得分 C。

④按本章第 2.2.4 项（4）目规定的评审因素和分值对其他部分计算出得分 D。

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 申请人的综合得分=A+B+C+D。

3.2.4 评审小组发现申请人的报价明显低于其他申请人报价，使得其报价可能低于其个别成本的，应要求该申请人作出书面说明并提供相应的证明材料。申请人不能合理说明或不能提供相应证明材料的，评审小组应认定该申请人以低于成本报价竞标，并否决其申请。。

3.3 申请文件的澄清

3.3.1 在评审过程中，评审小组可以书面形式要求申请人对申请文件中含义不明确的内容、明显文字或计算错误进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。评审小组不接受申请人主动提出的澄清、说明。申请人不按评审小组要求澄清或说明的，评审小组应否决其申请。

3.3.2 澄清、说明和补正不得改变申请文件的实质性内容（算术性错误的修正除外）。申请人的书面澄清、说明和补正属于申请文件的组成部分。

3.3.3 评审小组不得暗示或诱导申请人作出澄清、说明，对申请人提交的澄清、说明有疑问的，可以要求申请人进一步澄清或说明，直至满足评审小组的要求。

3.3.4 凡超出比选文件规定的或给采购人带来未曾要求的利益的变化、偏差或其他因素在评审时不予考虑。

3.3 申请文件相关信息的核查

3.3.1 在签订合同前，申请人资格条件发生重大变化，影响或者可能影响资格条件的，采购人将根据申请人须知第 1.4.1 款规定的申请人资格条件要求，要求申请人提供更新或补充的资格证明材料。评审小组将对提供的更新或补充资格证明材料进行审查，不满足资格条件的，视为无效申请。

3.3.2 评审小组应对评审过程中发现申请人与申请人之间，申请人与采购人之间存在的串通行为进行评审和认定，申请人存在与采购人、其他申请人恶意串通、弄虚作假，行贿等违法行为的，评审小组应否决其申请。

（1）有下列情形之一的，属于申请人相互串通申请：

- a. 申请人之间协商比选报价等申请文件的实质性内容；
- b. 申请人之间约定中选人；
- c. 申请人之间约定部分申请人放弃申请或中选；
- d. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的申请人按照该组织要求协同申请；
- e. 申请人之间为谋取中选或排斥特定申请人而采取的其他联合行动。

(2) 有下列情形之一的，视为申请人相互串通申请：

- a.不同申请人的申请文件由同一单位或个人编制；
- b.不同申请人委托同一单位或个人办理申请事宜；
- c.不同申请人的申请文件载明的项目管理成员为同一人；
- d.不同申请人的申请文件异常一致或比选报价呈规律性差异；
- e.不同申请人的申请文件相互混装；
- f.不同申请人的比选保证金从同一单位或个人的账户转出。

(3) 有下列情形之一的，属于采购人与申请人串通申请：

- a. 采购人在开标前开启申请文件并将有关信息泄露给其他申请人；
- b. 采购人直接或间接向申请人泄露标底、评审小组成员等信息；
- c. 采购人明示或暗示申请人压低或抬高比选报价；
- d. 采购人授意申请人撤换、修改申请文件；
- e. 采购人明示或暗示申请人为特定申请人中选提供方便；
- f. 采购人与申请人为谋求特定申请人中选而采取的其他串通行为。

(4) 申请人有下列情形之一的，属于弄虚作假的行为：

- a.使用通过受让或租借等方式获取的资格、资质证书申请；
- b.使用伪造、变造的许可证件；
- c.提供虚假的财务状况或业绩；
- d.提供虚假的项目负责人或主要技术人员简历、劳动关系证明；
- e.提供虚假的信用状况；
- f.其他弄虚作假的行为。

3.7 不得否决申请的情形

申请文件存在第二章“申请人须知”第 1.12.3 项所列情形的，均视为细微偏差，评审小组不得否决申请人的申请。

3.8. 评审结果

3.8.1 除比选文件第二章“申请人须知”前附表授权评审小组直接确定申请人外，评审小组按照得分由高到低的顺序推荐中选候选人，并标明排序。

3.8.2 评审小组完成评审后，应向采购人提交书面评审报告。

4. 确定中选人

4.1 采购人应当在收到评审报告后 2 个工作日内，采购人应当确定排名第一的中选候选人为中选人，同时将中选结果信息按第二章申请人须知前附表规定的媒介和期限公告。排名第一的中选候选人放弃中选、因不可抗力不能履行合同、不按照比选文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响中选结果的违法行为等情形，不符合中选条件的，采购人可以按照评审小组提出的中选候选人名单排序依次确定其他中选候选人为中选人，也可以重新采购。

4.2

5. 比选采购终止

5.1 出现下列情形之一的，采购人应当终止比选采购活动，在指定的媒体上发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

- （1）因情况变化，不再符合规定的比选采购人适用情形的；
- （2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （3）在采购过程中申请人报价均超过采购预算的；
- （4）因重大变故，采购任务取消的。

6. 重新评审

采购人发现评审小组未按照比选文件规定的评定中选的标准进行评审的，应当重新开展采购活动。

7. 失信行为的处理

递交申请文件后，申请人无正当理由放弃中选资格的，在签订合同时向采购人提出附加条件，或不按照比选文件要求履行合同，或者被查实存在影响中选结果的违法行为的，采购人取消其中选资格，并禁止申请人 1~3 年内参加采购人组织的采购活动。

8. 合同签订

在中选通知书发出的 3 个工作日内签订咨询服务合同。

第四章 合同条款及格式

第一节 通用合同条款

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、中选通知书、申请函、专用合同条款、通用合同条款、委托人要求、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：指委托人和咨询人共同签署的合同协议书。

1.1.1.3 中选通知书：指委托人通知咨询人中选的函件。

1.1.1.4 申请函：指由咨询人填写并签署的，名为“申请函”的函件。

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

1.1.1.6 委托人要求：指合同文件中名为“委托人要求”的文件。

1.1.1.7 咨询服务方案：指咨询人在申请文件中的咨询服务方案。

1.1.1.8 咨询服务费用清单：指咨询人申请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：指委托人和（或）咨询人。

1.1.2.2 委托人：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：指与委托人签订合同协议书的当事人，及其合法继承人。

1.1.2.4 委托人代表：指由委托人任命，并在授权范围和期限内代表委托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，在咨询人授权范围内代表咨询人行使权利和履行义务且按照法律和比选文件规定具有相应资格的负责人。

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且按照法律和比选文件规定具有相应资格的分包人。

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比选采购的咨询

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 委托人提供的资料：是委托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：指咨询人按合同约定的格式和载体向委托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。

1.1.4 日期

1.1.4.1 开始咨询服务通知：指委托人按第 6.1 款通知咨询人开始咨询服务日期的函件。

1.1.4.2 开始咨询服务日期：指委托人按第 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：指咨询人在合同协议书中约定的完成合同咨询服务所需的期限，包括按第 6.2 款、第 6.4 款和第 6.6 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：指递交申请文件截止时间前 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载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，委托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发生的价格变化。

1.1.5.3 费用：指为履行合同所发生的或将要发生的所有必要开支，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简体中文。专用术语使用外文的，应附有简体中文注释，汉语为优先解释和说明合同的语言。

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，以及项目所在地的地方性法规、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) 中选通知书；
- (3) 申请函；
- (4) 专用合同条款；
- (5) 通用合同条款；
- (6) 委托人要求；
- (7) 咨询服务费用清单；
- (8) 咨询服务方案；

附录 A 咨询服务相关工作的范围和内容

附录 B 委托人提供的资料

附录 C 咨询人项目负责人及其他主要人员配置表

- (9) 其他合同文件。

1.5 合同协议书

咨询人按中选通知书规定的时间与委托人签订合同协议书。除法律另有规定或合同另有约定外，自委托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加盖单位章之日起，合同生效。

1.6 文件的提供

1.6.1 咨询服务成果的提供

咨询人应在合同约定的期限内按照合同约定的数量向委托人提供咨询服务成果。合同约定咨询服务成果应经委托人批复的，委托人应当在合同约定的期限内批复或提出修改意见。

1.6.2 委托人提供的文件

按专用合同条款约定由委托人提供的文件，包括基础资料、咨询服务任务书等，委托人应按约定的期限和数量交给咨询人。由于委托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，均应及时书面通知对方当事人，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委托人享有。

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。因委托人提供的咨询服务资料导致侵权的，由委托人承担责任。

1.10.3 咨询人在申请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比选报价之中。

1.11 文件及信息的保密

除法律规定或合同另有约定外，未经对方同意，任何一方当事人不得将对方

提供的有关文件、技术秘密、声明需要保密的资料和信息泄露给第三方或公开发表与引用。

1.12 委托人要求

1.12.1 咨询人应认真阅读、复核委托人要求，发现错误的，应及时书面通知委托人。无论是否存在错误，委托人均有权修改委托人要求，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，委托人应当相应地增加费用和(或)延长周期。

1.12.2 如果委托人要求违反法律规定，咨询人应在发现后及时书面通知委托人，要求其改正。委托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并解除合同。除专用合同条款另有约定外，由此导致的咨询人的全部损失由委托人承担。

1.12.3 委托人要求采用国外规范和标准进行咨询服务时，应由委托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. 委托人义务

2.1 遵守法律

委托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委托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

委托人应按第 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）合同约定由委托人负责办理的项目必须履行的各类审批、核准或备案手续，委托人应当按时办理，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，委托人应给予必要的协助。

2.4 支付合同价款

委托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

委托人应按第 1.6.2 项的约定向咨询人提供咨询服务资料。

2.6 协调配合义务

2.6.1 咨询人为履行合同需要建设项目施工承包人和(或) 监理人配合的, 委托人应协调施工承包人和(或) 监理人予以配合。

2.6.2 委托人定期做好系统数据备份, 并对备份数据进行妥善保管。委托人在应用过程中发现软件出现异常, 应及时与咨询人取得联系, 并记录当前故障现象, 便于咨询人作出诊断。委托人在咨询人服务完成后, 配合检查软件系统运行是否正常。

2.7 保密义务

2.7.1 保密内容(包括技术信息和经营信息): 咨询人所提供的软件及技术服务核心内容。

2.7.2 涉密人员范围: 参与对软件进行使用和测试的人员;

2.7.3 保密期限: 合同有效期结束后三年内;

2.7.4 泄密责任: 咨询人有权依法采取针对委托人的一切手段以弥补其因违约方的违约行为所蒙受的损失。

2.8 其他义务

委托人应履行合同约定的其他义务。

3. 委托人管理

3.1 委托人代表

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

3.1.2 委托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, 咨询人有权通知委托人更换委托人代表。委托人收到通知后 7 天内, 应当核实完毕并将处理结果通知咨询人。

3.1.3 委托人更换委托人代表的, 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 委托人代表可以授权委托人的其他人员负责执行其指派的一项或多项

工作。委托人代表应将被授权人员的姓名、职务、联系方式、授权范围和授权期限书面通知咨询人。被授权人员在授权范围内发出的指示视为已得到委托人代表的同意，与委托人代表发出的指示具有同等效力。

3.2 委托人的指示

3.2.1 委托人应按合同约定向咨询人发出指示，委托人的指示应盖有委托人单位章，并由委托人代表签字确认。

3.2.2 咨询人收到委托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，委托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。委托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委托人的正式指示。

3.2.4 除专用合同条款另有约定外，咨询人只从委托人代表或按第 3.1.4 项约定的委托人代表授权人员处取得指示。

3.2.5 由于委托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，委托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 委托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）咨询服务成果作出处理决定，咨询人应按照委托人的决定执行，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 委托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，视为已获得委托人的批准。

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，并保证委托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委托人要求，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及咨询服务相关工作等。

4.1.4 保密责任

(1) 保密内容（包括技术信息和经营信息）：对委托人提供及软件使用过程中通过委托人给定账号录入及上传的所有资料和相关信息严格保密；

(2) 涉密人员范围：参与项目技术服务与软件开发、维护的所有人员；

(3) 保密期限：永久性保密；

(4) 泄密责任：委托人有权依法采取针对咨询人的一切手段以弥补其因违约方的违约行为所蒙受的损失。

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

委托人需要咨询人提交履约保证金的，由合同当事人在专用合同条款中约定履约保证金的方式、金额和期限。

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，在委托人签收最后一批咨询服务成果之日起 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，委托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，或将其承包的全部咨询服务工作肢解后以分包的名义转包给第三人。

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，未经委托人同意，咨询人也不得将非主要、非关键性工作分包给第三人。具体可分包的咨询服务内容及要求在专用合同条款中约定。

4.3.3 委托人同意咨询人分包工作的，咨询人应向委托人提交 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。生效法律文书要求委托人向分

包人支付分包合同价款的，委托人有权从应付咨询人咨询服务费用中扣除该部分款项。

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委托人签订合同。联合体各方应为履行合同承担连带责任。

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

4.4.3 联合体牵头人负责与委托人联系，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委托人同意，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委托人。项目负责人 2 天内不能履行职责的，应事先征得委托人同意，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委托人要求，负责组织合同工作的实施。在情况紧急且无法与委托人取得联系时，可采取保证项目和人员生命财产安全的紧急措施，并在采取措施后 24 小时内向委托人提交书面报告。

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、职务、联系方式、授权范围和授权期限书面通知委托人。

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，向委托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，应取得委托人的同意，并向委托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、专业负责人等；其他人员包括售后服务人员等。

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，都能按时参加委托人组织的工作会议。

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，委托人有权随时检查。委托人认为有必要时，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。委托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节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

委托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 委托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系统质量、系统安全运行标准进行咨询服务，降低系统质量。

5.1.2 咨询人应按照法律规定，以及国家、行业 and 地方的规范和标准完成咨询服务工作，并应符合委托人要求。各项规范、标准和委托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 and 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 and 地方的

规范和标准实施的，咨询人应向委托人提出遵守新规定的建议。委托人应在收到建议后 7 天内发出是否遵守新规定的指示。委托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设备，应当注明其规格、型号、性能等技术指标及适应性，满足系统质量、系统安全运行标准等要求。

5.2 咨询服务依据

除专用合同条款另有约定外，本项目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) 相关的规范、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（如有）；
- (5) 本工程前期成果；
- (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 咨询服务要求

在本合同有效期内，咨询人向委托人提供系统全面的技术支持和维护服务。

5.4.1 咨询人应提供系统问题或故障解决的技术支持与相应服务及提供服务期内软件升级的咨询服务。

5.4.2 咨询人应提供给一份详细的技术咨询联系办法，在合同维护服务期内，委托人系统管理员可以随时通过电话、传真及电子邮件等各种灵活的通讯手段向乙方进行技术咨询，咨询人应第一时间给予委托人答复。

5.4.3 及时响应。咨询人应提供每周 7 个正常工作日，每个工作日 8 小时的随时响应服务。

5.4.4 如果委托人遇到一些基本问题，咨询人的技术支持工程师可以通过远程登录到委托人设备上来查看问题所在，并指导委托人或直接排除故障。

5.4.5 咨询人提供一次集中培训，培训工作由委托人组织；如果委托人遇到较为复杂的问题，一般通讯手段的咨询和远程联机不足以解决，咨询人将根据委托

人具体情况，安排工程师赶到现场解决问题。对于通过远程方式无法解决的，委托人应在 24 小时内安排工程师到达用户现场第一时间内对系统进行处理，使系统重新恢复运行，咨询人现场支持的委托人不另行支付费用。

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，委托人应提前 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，因委托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。委托人应当承担由此增加的费用和（或）周期延误。

6.2 委托人引起的周期延误

在履行合同过程中，由于委托人的下列原因造成咨询服务期限延误的，委托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）因委托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）委托人提供的基准资料错误；
- （6）未及时按照履行合同约定相关义务；
- （7）未能按照合同约定期限对咨询服务成果进行审查；
- （8）委托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，由委托人承担。

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、合同约定和委托人要求提交咨询服务成果。

6.5.2 咨询服务成果是咨询服务的最终成果之一，应当根据本项目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。

6.6 提前完成咨询服务

6.6.1 根据委托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，可向委托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，委托人接受建议书的，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，所增费用由委托人承担。

6.6.2 委托人要求提前完成咨询服务但咨询人认为无法实施的，应在收到委托人书面指示后 7 天内提出书面异议，说明不能提前完成的理由。委托人应在收到异议后 7 天内予以答复。任何情况下，委托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委托人带来经济效益的，委托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 委托人原因暂停咨询服务

合同履行中发生下列情形之一的，咨询人可向委托人发出通知，要求委托人采取有效措施予以纠正。委托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委托人；委托人应承担由此导致的费用增加和（或）周期延误。

- （1）委托人违约；
- （2）委托人确定暂停咨询服务；
- （3）合同约定由委托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，委托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管已完部分的咨询服务成果，由此增加的费用由责任方承担。

8. 咨询服务成果

8.1 咨询服务成果接收

8.1.1 委托人应当及时接收咨询人提交的咨询服务成果。如无正当理由拒收的，视为委托人已经接收咨询服务成果。

8.1.2 委托人接收咨询服务成果时，应向咨询人出具签收凭证。

8.1.3 咨询服务成果提交的要求，在专用合同条款中约定。

8.2 委托人审查咨询服务成果

8.2.1 委托人接收咨询服务成果之后，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、合同约定和委托人要求等；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，委托人对于咨询服务成果的审查期限，自接收之日起不应超过 14 天。委托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已经通过委托人审查。

8.2.3 委托人审查后不同意咨询服务成果的，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。咨询人应根据委托人的审查意见修改完善咨询服务成果，并重新报送委托人审查，审查期限重新起算。

8.3 审查机构审查咨询服务成果

8.3.1 咨询服务成果需经政府有关部门审查或批准的，委托人应在审查同意后，按照有关主管部门要求，将咨询服务成果和相关资料报送政府有关部门进行审查。委托人的审查和审查机构的审查不减免咨询人因为服务质量问题而应承担的咨询服务责任。

8.3.2 对于审查机构的审查意见，如不需要修改委托人要求的，应由咨询人按照审查意见修改完善咨询服务成果，由此导致的费用增加和（或）周期延误由咨询人承担；如需修改委托人要求的，则由委托人重新修改和提出委托人要求，再由咨询人根据新的委托人要求修改完善咨询服务成果，由此导致的费用增加和

（或）周期延误由委托人承担。

8.3.3 由于自身原因造成咨询服务成果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、合同约定和委托人要求等。

9.1.2 咨询人应做好对系统问题或故障解决的技术支持与相应服务及提供服务期内软件升级的咨询服务，加强咨询服务全过程的质量控制。

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，报送委托人审查。

9.1.4 委托人有权对咨询服务工作质量进行检查和审核。咨询人应为委托人的检查和检验提供方便，包括委托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。委托人的检查和审核，不免除咨询人按合同约定应负的责任。

9.2 咨询服务成果错误责任

9.2.1 咨询服务成果存在错误、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委托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问题进行改正，但因第 1.6.2 项约定由委托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不合格的，委托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 因委托人原因造成咨询服务成果不合格的，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委托人承担。

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。

9.4 咨询保险

除专用合同条款另有约定外，咨询人宜具有委托人认可的、履行本合同所需要的相关保险并使其于合同责任期内保持有效。

相关保险应承担由于咨询人的疏忽或过失而造成的项目的物质损失以及第三者人身伤亡、财产损失或费用的赔偿责任。

10. 服务期间配合

10.1 服务期间配合指咨询人配合委托人、监理人、施工承包人，在材料调差文件编制及审核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，委托人应为派赴技术服务地点现场的工作人员，在服务期间提供办公房间、办公桌椅、互联网接口、冷暖设施、生活设施、进出现场交通服务和其他便利条件。

10.3 咨询人应在服务期间，积极提供咨询服务，包括并不限于海南省环岛旅游公路材料调差系统设计及开发，包括收集资料、调研、软件系统的设计开发、集成调试、安装并上线运行、系统免费维护、对委托人相关人员进行现场培训等工作，提供符合委托人要求的材料调差系统功能及系统维护。

10.4 委托人应当组织咨询服务现场培训，由咨询人向委托人、监理人和施工承包人等进行咨询服务现场培训，对本项目的咨询服务意图、系统操作、咨询服务成果、数据采集、数据录入、系统报表和相关要求等进行系统地说明和解释。

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，咨询人可对委托人要求提出合理化建议。合理化建议应以书面形式提交委托人，被委托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委托人增加收益或减少损失的，委托人可以给与奖励，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 咨询服务费用实行委托人签证制度，即咨询人完成咨询服务项目后通知委托人进行验收，通过验收后由委托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，合同价格应当包括海南省环岛旅游公路材料调差系统设计及开发，包括收集资料、调研、软件系统的设计开发、集成调试、安装并上线运行、系统免费维护、对委托人相关人员进行现场培训等工作，提供符合委托人要求的材料调差系统功能及系统维护等全部费用和国家规定的增值税税金。

12.1.4 委托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，由委托人另行支付。

12.2 定金或预付款

12.2.1 定金或预付款应专用于本项目的咨询服务。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 委托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 咨询人应按委托人批准或专用合同条款约定的格式及份数，向委托人提交中期支付申请，并附相应的支持性证明文件。

12.3.2 委托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。委托人未能在前述时间内完成审批或不予答复的，视为委托人同意中期支付申请。委托人不按期支付的，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 提交咨询服务成果后，咨询人可按专用合同条款约定的份数和期限，向委托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 委托人应在收到费用结算申请后的 28 天内完成审批，委托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。费用结算申请完成审批或视为被同意的，自该日起 14 天内，委托人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。委托人未能在前述时间内完成审批或不予答复的，视为委托人同意费用结算申请。委托人不按期支付的，按专用合同条款的约定支付逾期付款违约金。

12.4.3 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委托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，委托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且不免除其违约责任。

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、违法分包或者未经委托人同意擅自分包；
- (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) 咨询人明确表示或以其行为表明不履行合同主要义务的；
- (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，委托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，委托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、周期延误和委托人损失等。

14.2 委托人违约

14.2.1 合同履行中发生下列情况之一的，属委托人违约：

- (1) 委托人未按合同约定支付咨询服务费用；
- (2) 委托人原因造成咨询服务停止；
- (3) 委托人明确表示或以其行为表明不履行合同主要义务的；
- (4) 委托人不履行合同约定的其他义务。

14.2.2 委托人发生违约情况时，咨询人可向委托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委托人发出解除合同通知。委托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

委托人和咨询人在履行合同中发生争议的，可以友好协商解决。合同当事人友好协商解决不成的，可在专用合同条款中约定下列一种方式解决：

- （1）向约定的仲裁委员会申请仲裁；
- （2）向有管辖权的人民法院提起诉讼。

第二节 专用合同条款

1. 一般约定

1.1 词语定义

1.1.3 咨询服务

1.1.3.1 本合同咨询服务：指海南省环岛旅游公路工程材料调差系统技术咨询
服务。

1.3 适用法律

本合同适用的其他规范性文件包括：与本合同咨询业务、国家标准、行业标准、项目所在地的地方性标准，以及相应的规范、规程等

本合同适用的其他规范性文件包括：∕

1.6 文件的提供

1.6.1 咨询服务成果的提供

咨询人向委托人提供咨询服务成果的期限：自合同签订之日起 15 天内

合同约定咨询服务成果应经委托人批复的，委托人应当在 7 日内批复或提出修改意见。

1.6.2 委托人提供的文件

委托人向咨询人提供咨询服务资料的内容：材料调差实施细则、计量支付报表等相关材料。

委托人向咨询人提供咨询服务资料的份数：电子文件 1 份

委托人向咨询人提供咨询服务资料的期限：适时提供

1.7 联络

1.7.2 委托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：

委托人接收来往函件的指定地点：海南省海口市蓝天街道国兴大道 3 号互联网金融金融中心 B 座 8 楼

委托人接收来往函件的指定接收人：罗丽萍

委托人指定的联系方式：18689849995

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约定： /

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： / 。

1.10.2 在本合同有效期内，委托人利用咨询人提交的技术服务工作成果所完成的新的技术成果，归委托人所有，如：委托人在材料调差系统中形成的数据资产等。

1.10.3 在本合同有效期内，咨询人利用委托人提供的技术资料和工作条件所完成的新的技术成果，归咨询人所有，如：在咨询人成熟软件上升级定制的材料调差系统等。

1.10.4 咨询人应保证其向委托人提交的成果（包括阶段性和最终性成果）及实现该成果所使用的必要方法不侵犯第三人的合法权益（包括但不限于专利权、商标权、著作权等知识产权）。在涉及到第三方知识产权使用时，咨询人保证已获得所有权人或其他授权人的合法授权。委托人因使用咨询人提交的成果被第三人指控侵权、提出异议或权利主张的，咨询人应当积极协助解决，并承担由此给委托人造成的损失（包括但不限于委托人为主张该权益所支出的律师费、评估费、拍卖费、公证费、鉴定费等）。

1.12 委托人要求

1.12.1 委托人要求需要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，由咨询人承担由此导致的费用增加和（或）周期延误。

1.12.3 委托人要求采用国外规范和标准进行咨询服务时，应由委托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. 委托人管理

3.1 委托人代表

3.1.1 委托人书面通知咨询人委托人代表的期限： /

3.2 委托人的指示

3.2.4 咨询人除从委托人代表或按第 3.1.4 项约定的被授权人员处取得指示外，还可从 行业主管部门 处取得指示。

3.3 决定或答复

3.3.2 委托人对咨询人书面提出的事项作出书面答复的时间：7 日内

4. 咨询人义务

4.2 履约保证金

双方约定履约保证金采取下列第（1）种方式。

（1）不要求

（2）要求，履约保证金提交方式：银行保函或现金、支票形式，金额：10%合同金额，期限：至合同履行完毕，委托人应在合同履行完毕的 28 天内将履约保证金无息退还咨询人。

4.3 分包和不得转包

4.3.2 关于分包的约定：不允许分包

4.3.3 分包人的咨询服务费用的承担：/

4.3.4 **分**包人资质：/，分包人主要人员要求：/，设备要求：/，类似业绩：/。

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：

（1）接收委托人提供的技术资料（技术成果）；

（2）保持联系方式畅通；

（3）按照委托人要求开展履行合同约定（除技术相关）的其他工作。

4.6 咨询人员的管理

4.6.2 主要咨询人员包括：附录 C 所附人员。

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：/

5.2 咨询服务依据

本工程的咨询服务依据包括：

- (1) 国家、行业及地方有关法律、法规及规定；
- (2) 国家、行业部门颁布的规范、规程、技术标准以及发包人要求参照执行的相关行业规范、规程；
- (3) 委托人及其主管部门下发的技术文件、审查报告及批复意见，发包人强制性要求等；
- (4) 项目咨询过程中，委托人组织的技术讨论会、审查会等会议纪要；
- (5) 委托人对咨询人的文字性要求、指令、函电等。

5.3 咨询服务范围

咨询服务范围：海南省环岛旅游公路材料调差系统设计及开发，包括收集资料、调研、软件系统的设计开发、集成调试、安装并上线运行、系统免费维护、对委托人相关人员进行现场培训等工作，提供符合委托人要求的材料调差系统功能及系统维护等。

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 开始咨询服务应具备的条件：本合同签订后。

6.1.2 因委托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，对于本合同履行及相关费用、服务期延长承担的约定：费用不调整，服务期限顺延

6.2 委托人引起的周期延误

在履行合同过程中，由于委托人的下列原因造成咨询服务期限延误的，咨询人要求延长咨询服务期限并增加咨询服务费用的具体方法：不调整

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：每延期1日，按签约合同价的5‰向委托人支付违约金，逾期10日，委托人有权解除合同，并且不支付任何费用。

咨询人支付逾期违约金的最高限额：不设最高限额。

6.6 提前完成咨询服务

6.6.1 委托人接受建议书的，咨询服务费用增加或减少部分的承担：另行约定

6.6.3 由于咨询人提前完成咨询服务而给委托人带来经济效益的，委托人给予

咨询人奖励： /

8. 咨询服务成果

8.1 咨询服务成果接收

8.1.3 咨询服务成果内容： 海南省环岛旅游公路材料调差系统

咨询服务成果提交的要求：

1) 保障输入数据完整性；

2) 保障系统计算数据准确性；

3) 人机交互及个性化查询满足业务部门的通用数据处理与查询要求；

4) 保障系统服务期内稳定运行，特殊情况下的故障停机与修复时间不超过 4 小时。

8.2 委托人审查咨询服务成果

8.2.1 委托人审查咨询服务成果的具体范围：对材料调差系统的计算结果进行手工复核。

8.2.2 委托人审查咨询服务成果的期限要求： /

8.2.3 咨询服务成果是否经审查机构审查： 否 审查机构的名称： /

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：按本合同 12.1.1 项执行

11.2 合理化建议

11.2.2 委托人给予的奖励： /

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：总价合同

调整方式：不调整

风险范围划分：/

12.1.3 合同价格包括内容：包括但不限于编制费、专家评审费（含专家往返费用）、税金等一切相关费用。

12.2 定金或预付款

12.2.1 委托人向咨询人支付定金或预付款的额度：签约合同价的 20%

定金或预付款支付方式：银行转账，咨询人应向委托人提交付款申请及合法正规等额增值税专用发票。

定金或预付款抵扣方式：定金或预付款抵作咨询费。

12.3 中期支付

12.3.1 咨询人向委托人提交中期支付申请的格式要求及份数：系统正式上线使用一年后 7 天内，委托人向咨询人支付至签约合同价的 90%。支付方式为银行转账，支付前，咨询人应向委托人提交付款申请及合法正规等额增值税专用发票。份数为纸质版申请 1 份。

12.3.2 委托人不按期支付的，支付逾期付款违约金的计算方法：/

12.3.3 中期支付涉及政府投资资金的相关约定：按相关规定执行/

12.4 费用结算

12.4.1 合同工作完成后，咨询人向委托人提交咨询服务费用结算申请的要求、份数和期限：委托人向咨询人支付至合同价各的 100%。支付方式为银行转账，支付前，咨询人应向委托人提交付款申请及合法正规等额增值税专用发票。份数为纸质版申请 1 份。

12.4.2 委托人不按期支付的，支付逾期付款违约金的计算方法：/

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：

(1) 30 年以上一遇的地震、海啸、火山爆发、泥石流、强降雨、超强台风、龙卷风等自然灾害，且持续时间为 30 年之最；

(2) 战争、骚乱、暴动，但纯属咨询人或其分包人派遣与雇用的人员由于本合同原因引起者除外；

(3) 核反应、辐射或放射性污染；

(4) 空中飞行物体坠落或非委托人或咨询人责任造成的爆炸、火灾；

(5) 瘟疫。

15. 争议的解决

双方约定在履行合同过程中发生争议时，采取下列第（2）种方式解决：

- （1）向海南仲裁委员会提请仲裁；
- （2）向海口市人民法院提起诉讼

第三节 合同附件格式

附件一：合同协议书

合同协议书

海南交投环岛旅游公路投资开发有限公司（委托人名称，以下简称“委托人”）为实施海南省环岛旅游公路项目材料调差系统（项目名称）咨询服务，已接受_____（咨询人名称，以下简称“咨询人”）对该项目咨询服务的申请。委托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）中选通知书；
- （3）申请函；
- （4）专用合同条款；
- （5）通用合同条款；
- （6）委托人要求；
- （7）咨询服务方案；
- （8）附录，即：

附录 A 咨询服务相关工作的范围和内容

附录 B 委托人提供的资料

附录 C 咨询人项目负责人及其他主要人员配置表

- （9）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：1) 保障输入数据完整性；2) 保障系统计算数据准确性；3) 人机交互及个性化查询满足业务部门的通用数据处理与查询要求；4) 保障系统服务期内稳定运行，特殊情况下的故障停机与修复时间不超过 4 小时。。

6. 咨询人承诺按合同约定承担工程的咨询服务工作。

7. 委托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. 咨询服务期限为：合同签订之日起至海南省环岛旅游公路项目竣工验收之日止。

9. 本合同协议书一式八份，合同双方各执四份。

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。

委托人：	海南交投环岛旅游公路 投资开发有限公司	(盖章)	咨询人：		(盖章)
法定代表人或其 授权的代理人：		(签字)	法定代表人或其 授权的代理人：		(签字)
纳 税 人 识 别号：	9146 0000 MA5T YRXK 51		纳税人识别号：		
住 所：	海南省海口市美兰区国兴大道 5 号海南大厦农信楼 6 楼		住 所：		
开 户 名：	海南交投环岛旅游公路投资开发 有限公司		开 户 名：		
开户银行：	中国银行海口秀英支行营业部		开户银行：		
帐 号：	2650 361801982		帐 号：		
联系电话：	0898-65336991		联系电话：		

附录 A 咨询服务相关工作的范围和内容

完成海南省环岛旅游公路材料调差系统设计及开发，包括收集资料、调研、软件系统的设计开发、集成调试、安装并上线运行、系统免费维护、对委托人相关人员进行现场培训等工作，提供符合委托人要求的材料调差系统功能及系统维护等。

附录 B 委托人提供的资料

根据需要适时提供

附录 C 咨询人项目负责人及其他主要人员配置表

序号	姓名	身份证号	职称证书及编号	执业资格证书及编号	承担的工作内容
1					项目负责人
2					
3					
4					
5					

附件二 廉政协议

廉 政 协 议

根据《关于在交通基础设施建设中加强廉政建设的若干意见》以及有关工程建设、廉政建设的规定，为做好工程建设中的党风廉政建设，保证工程建设高效优质，保证建设资金的安全和有效使用以及投资效益，海南省环岛旅游公路工程材料调差系统（项目名称）咨询服务的项目法人海南交投环岛旅游公路投资开发有限公司（项目法人名称，以下简称“委托人”）与该项目材料调差系统的咨询服务单位_____（咨询服务单位名称，以下简称“咨询人”），特订立如下合同。

1. 委托人和咨询人双方的权利和义务

（1）严格遵守党的政策规定和国家有关法律法规及交通运输部的有关规定。

（2）严格执行海南省环岛旅游公路工程材料调差系统（项目名称）咨询服务合同文件，自觉按合同办事。

（3）双方的业务活动坚持公开、公正、诚信、透明的原则（法律认定的商业秘密和合同文件另有规定除外），不得损害国家和集体利益，不得违反工程建设管理规章制度。

（4）建立健全廉政制度，开展廉政教育，设立廉政告示牌，公布举报电话，监督并认真查处违法违纪行为。

（5）发现对方在业务活动中有违反廉政规定的行为，有及时提醒对方纠正的权利和义务。

（6）发现对方严重违反本合同义务条款的行为，有向其上级有关部门举报、建议给予处理并要求告知处理结果的权利。

2. 委托人的义务

（1）委托人及其工作人员不得索要或接受咨询人的礼金、有价证券和贵重物品，不得让咨询人报销任何应由委托人或委托人工作人员个人支付的费用等。

（2）委托人工作人员不得参加咨询人安排的超标准宴请和娱乐活动；不得

接受咨询人提供的通信工具、交通工具和高档办公用品等。

（3）委托人及其工作人员不得要求或者接受咨询人为其住房装修、婚丧嫁娶活动、配偶子女的工作安排以及出国出境、旅游等提供方便等。

（4）委托人工作人员及其配偶、子女、亲属不得从事与本咨询服务合同有关的咨询服务业务等活动。不得以任何理由要求咨询人和相关单位在设计中使用某种产品、材料和设备。

（5）委托人工作人员要秉公办事，不准营私舞弊，不准利用职权从事各种个人有偿中介活动和安排个人咨询服务队伍。

3. 咨询人的义务

（1）咨询人不得以任何理由向委托人及其工作人员行贿或馈赠礼金、有价证券、贵重礼品。

（2）咨询人不得以任何名义为委托人及其工作人员报销应由委托人单位或个人支付的任何费用。

（3）咨询人不得以任何理由安排委托人工作人员参加超标准宴请及娱乐活动。

（4）咨询人不得为委托人单位和个人购置或提供通信工具、交通工具和高档办公用品等。

4. 违约责任

（1）委托人及其工作人员违反本合同第 1、2 条，按管理权限，依据有关规定给予党纪、政纪或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给咨询人单位造成经济损失的，应予以赔偿。

（2）咨询人及其工作人员违反本合同第 1、3 条，按管理权限，依据有关规定给予党纪、政纪或组织处理；给委托人单位造成经济损失的，应予以赔偿；情节严重的，委托人建议交通运输主管部门给予咨询人一至三年内不得进入其主管的公路建设市场的处罚。

5. 双方约定：本合同由双方或双方上级单位的纪检监察部门负责监督执行。由委托人或委托人上级单位的纪检监察部门约请咨询人或咨询人上级单位纪检监察部门对本合同执行情况进行检查，提出在本合同规定范围内的裁定意见。

6. 本合同有效期为合同双方签署之日起至咨询服务合同失效日止。

7. 本合同作为海南省环岛旅游公路工程材料调差系统（项目名称）咨询服务合同的附件，与咨询服务合同具有同等的法律效力，自合同双方法定代表人或其委托代理人签字并加盖单位公章之日起生效。

委托人： 海南交投环岛旅游公 路投资开发有限公司	(盖章)	咨询人：	(盖章)
法定代表人 或其委托代 理人：	_____ (签字)	法定代表人 或其委托代 理人：	_____ (签字)
_____ 年 _____ 月 _____ 日		_____ 年 _____ 月 _____ 日	

附件三 履约保证金格式

如采用银行保函，格式如下。

履约保证金

_____（委托人名称）：

鉴于_____（委托人名称，以下简称“委托人”）接受_____（咨询人名称）（以下称“咨询人”）于____年__月__日参加_____（项目名称）咨询服务的申请。我方愿意无条件地、不可撤销地就咨询人履行与你方订立的合同，向你方提供担保。

1. 担保金额人民币（大写）_____元（¥_____）。

2. 担保有效期自委托人与咨询人签订的合同生效之日起至委托人签发交工验收证书且咨询人按照合同约定提交缺陷责任期保函之日止。^①

3. 在本担保有效期内，因咨询人违反合同约定的义务给你方造成经济损失时，我方在收到你方以书面形式提出的在担保金额内的赔偿要求后，在 7 天内无条件支付，无须你方出具证明或陈述理由。

4. 委托人和咨询人按合同条款变更合同时，我方承担本担保规定的义务不变。

担保人名称：_____（单位盖章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

地 址：_____

邮政编码：_____

电 话：_____

传 真：_____

_____ 年 _____ 月 _____ 日

①本条内容可修改为：“本担保自_____（生效日期）之日起生效，至_____（失效日期）之日失效。”如委托人接受履约保函采用固定有效期，在项目专用合同条款中应增加保证咨询人在履约保函失效日前向委托人出具后续阶段履约保函的约束性条款，直至委托人签发交工验收证书且咨询人按照合同约定提交缺陷责任期保函之日为止。

附件四 保密协议

保密协议

甲方：海南交投环岛旅游公路投资开发有限公司

注册地址：海南省海口市美兰区国兴大道 5 号农信楼 6 楼

乙方：

注册地址：

鉴于：

甲乙双方拟就海南省环岛旅游公路工程材料调差系统（项目名称）咨询服务建立合作关系，甲方（“披露方”）已经或将要向乙方（“接收方”）披露某些保密信息，且该保密信息属披露方合法所有或掌握。根据国家、海南省及海口市项目建设管理保密工作的相关规定，双方就该项目的保密事项，确保相应工作涉及的技术信息和技术资源不被泄露，并防止保密信息被滥用，经双方友好协商，本着平等、互利、诚信的原则达成如下条款：

1. 保密信息的定义

1.1 本协议所指保密信息是指：披露方向接收方提供的披露方与项目有关的、不为公众所知悉、能为披露方带来经济利益或一旦公布会对披露方造成实质性的不利影响、具有实用性并经披露方采取保密措施的技术信息和经营信息。接收方就项目的意见和理解所编写的含有保密信息的资料也属于保密信息。

本项目保密信息包括但不限于：

- （1）工作中涉及的技术信息和技术资料，以及有关会议文件、纪要和决定；
- （2）工作承担者之间往来的传真、信函、电子邮件等；
- （3）工作实施过程中产生的新的技术信息和技术资料；
- （4）工作实施过程中各有关当事人拥有的知识产权，已经公开的知识产权信息除外；

（5）双方在该相关工作实施过程中确认的需要保密的其他信息。

1.2 上述保密信息可以以数据、文字及记载上述内容的资料、光盘、软件、图

书、电子邮件等有形媒介体现，也可通过法律法规认可的其他介质形式传递。

2. 双方权利与义务

2.1. 接收方保证该保密信息仅用于与项目有关的用途。接收方不得利用保密信息进行本项目以外的其他用途。

2.2. 接收方保证对披露方所提供的保密信息予以妥善保管，按本协议约定予以保密。

2.3. 接收方为与项目有关的目的，仅可向其有知悉必要的合伙人、雇员或咨询顾问（合称“关联人员”）披露保密信息，除本协议另有规定外，不得向关联人员以外的人披露保密信息。在关联人员知悉该保密信息前，接收方应向其提示保密信息的保密性和应承担的保密义务，并促使关联人员履行与接收方同等的保密义务。

2.4. 上述条款不适用于以下情况：

2.4.1 披露方向接收方披露该保密信息之时，该保密信息已以合法方式属接收方所有或由接收方知悉；

2.4.2 非因接收方原因，该保密信息已经公开或能从公开领域获得；

2.4.3 保密信息是接收方从对披露方没有保密或不透露义务的第三方合法获得的；

2.4.4 经披露方事先书面同意对外披露保密信息；

2.4.5 接收方应法院、仲裁机构、证券交易所或其他司法、行政、立法机构、证券/金融监管机构等有权机关之要求，或法律、法规、行政规章、或其他监管规定要求披露保密信息。

2.5. 如果接收方拟以本协议第 2.4.5 条为依据做出披露的，应在合理可行的前提下在披露前给予披露方及时的书面通知，并应根据接收方法律顾问的意见只提供依法要求披露的部分。

2.6. 若披露方要求归还或销毁保密信息，接收方应立即归还或销毁保密信息，但接收方根据监管和行业自律要求必须保留存档的除外。

3. 违约责任

3.1. 接收方未履行本协议项下的条款均被视为违约，违约方应赔偿给守约方造成的直接经济损失。

3.2. 接收方应当确保其关联人员遵守本协议的条款，一旦关联人员出现违约

情况，接收方应当对其关联人员的违约行为负责。

4. 双方责任：

4.1 双方承担本协议约定的保密责任，应由双方要求其相关人员妥善保管，未经许可，不对其复制，仿造等；

4.2 双方应对有关人员进行有效管理，以确保本协议的履行。

4.3 在本协议约定的保密期限内，一方如发现有关保密信息被泄露，应及时通知对方，并采取积极的措施避免损失的扩大。

4.4 双方为实施相关工作的需要，除特别声明不能提供给他人的以外，可以将有关信息向本相关工作的有关方面（包括：承担相关工作的其他成员、聘请的专家、政府主管部门、其他设计、施工、监理、造价、比选采购代理等）提供，此行为不视为违约。

4.5 违反本协议的约定，由违约方承担相应责任，并报行政主管部门。

5. 协议有效期

5.1 本协议经由双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章，并于文首载明签署之日起生效。

5.2 除本协议另有规定外，协议保密期限截至本协议生效日起至 30 年止。如果任何一方决定不再继续实施项目，双方仍应继续履行本协议直至本协议期满。

6. 法律适用和争议解决

6.1 本协议受中华人民共和国法律管辖和解释。因本协议而发生的或与本协议有关的任何争议、矛盾或诉讼将在委托人所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

6.2 当产生任何争议及任何争议正按前条规定进行解决时，除争议事项外，双方应继续行使本协议项下的其他权利，履行本协议项下的其他义务。如经法院认定本协议的部分条款为无效，并不影响其他条款的有效和执行。

7. 不可抗力

如果发生不可抗力事件（指自然灾害和意外事故）致使保密信息泄露，宣称发生不可抗力事件的一方应迅速书面通知本协议另一方，并在其后的 15 天内提供证明不可抗力事件发生及其持续的足够证据。泄露的一方无须对另一方承担违约责任。此时本协议双方应立即互相协商，以找到公平的解决办法，并且应尽一切合理努力将不可抗力事件的后果减小到最低限度，否则，未采取合理努力方应就扩大的损失对另一方承担相应的赔偿责任。

8. 通知

8.1 本协议项下的所有通知均应以书面形式作出，按以下联系方式用传真发出或邮政专用快递方式发出。如果该等通知以传真方式发出，则于发件人传真机显示传真业已发出时视为送达；若以邮政专用快递方式发出，则于邮件寄出后的第七个工作日视为送达。则于邮件寄出后的第七个工作日视为送达。

8.2 本协议双方的寄送地址及传真如下

甲方：海南交投环岛旅游公路投资开发有限公司

收件人：李炳垒

地址：海南省海口市美兰区国兴大道3号互联网金融中心B座8楼

邮编：570203

电话：13322068828

乙方：

收件人：

地址：

邮编：

电话：

8.3 在本协议有效期内，任何一方的上述联系方式中的任何事项发生变化时，该方应在变化发生之日起15日内通知另一方。如逾期未通知，则另一方依据本条规定向上述地址发生的通知将被视为已被送达。

9. 其他

9.1 本协议中标题仅为阅读方便，在任何情况下不得作为对本协议内容的解释。

9.2 本协议对双方及其权利义务继承人均有约束力。

9.3 未经对方书面同意，任何一方不得转让其在本协议中的权利或义务。

9.4 本协议中如有一项或多项条款在任何方面根据任何适用法律是不合法、无效或不可执行的，且不影响到本协议整体效力的，则本协议的其它条款仍应完全有效并应被执行。

9.5 一方当事人没有或延迟行使本协议项下的任何权利或救济不构成对该权

利的放弃，任何权利的放弃必须以书面形式正式作出。

9.6 本协议及其附件（如有）构成了甲方和乙方之间就本协议项下相关事宜达成的全部和唯一的协议，并取代了一切先送达成的谅解、安排、约定或通信。

甲方：	海南交投环岛旅游公路 投资开发有限公司	（盖单 位章）	乙方：	_____	（盖单位章）
法定代表人或 其委托代理人：	_____	（签字）	法定代表人或 其委托代理人：	_____	（签字）
_____ 年 _____ 月 _____ 日			_____ 年 _____ 月 _____ 日		

第二卷

第五章 委托人要求^①

^①采购人可结合比选采购项目具体特点和实际需要，对本章内容进行补充、细化。

委托人要求

委托人要求包括但不限于以下内容：

一、咨询服务要求

1. 项目概况

1.1 建设地点：海南省

1.2 建设规模：环岛旅游公路主线路线全长 988.2 公里，其中，新改建段 453.2 公里，利用段 535 公里；连接线路线全长 412.2 公里，其中，新改建段 35.8 公里，利用段 376.4 公里；支线路线全长 34.8 公里，其中，新改建段 28 公里，利用段 6.8 公里。全线共设置桥梁 22827 米/139 座,其中，新建特大桥 6072 米/3 座、大桥 12637 米/39 座、中桥 3340 米/70 座、小桥 401 米/18 座；改建大桥 106 米/1 座、中桥 202 米/4 座、小桥 69 米/4 座；新建涵洞 1235 道，改建涵洞 94 道；设置养护工区 8 处、停车区 25 处、新能源补给站 14 处、观景台 45 处、路侧停车带 66 处。

环新英湾支线主线路线全长 42.745 公里，其中新建 22.457 公里，利用段 20.288 公里，支线桥长 1.659 公里。

1.2 概算投资：163.5 亿元，其中建安费 100 亿元。

1.3 用户

1.3.1 施工单位：共 14 个单位，编制、复核、技术负责人、项目负责人、有权查看人员；

1.3.2 监理单位：共 4 个单位，合同专监、驻地高监、有权查看人员；

1.3.3 建设单位：共 1 个单位，工程部、造价合约部、监理部、财务部、审计部、公司副总经理、总经理、董事长、有权查看人员。

2. 服务期限：合同签订之日起至海南省环岛旅游公路项目竣工验收之日止。

3. 咨询服务范围：完成海南省环岛旅游公路材料调差系统设计及开发，包括收集资料、调研、软件系统的设计开发、集成调试、安装并上线运行、系统免费维护、对委托人相关人员进行现场培训等工作，提供符合委托人要求的材料调差系统功能及系统维护等。

4. 咨询服务依据

(1) 国家、行业及地方有关法律、法规及规定；

(2) 国家、行业部门颁布的规范、规程、技术标准以及委托人要求参照执行

的相关行业规范、规程；

(3) 委托人及其主管部门下发的技术文件、审查报告及批复意见，委托人强制性要求等；

(4) 项目咨询过程中，委托人组织的技术讨论会、审查会等会议纪要；

(5) 委托人对咨询人的文字性要求、指令、函电等。

5. 咨询服务的具体目标

总体目标：材料调差系统运行正常，数据准确，界面友好。

总体要求：咨询人向委托人提供系统全面的技术支持和维护服务。

各阶段工作应满足：国家有关法律、法规，行业的有关规定。

咨询人应根据委托人的要求建立项目组，从组织上保证投入的人力、物力能满足服务工作的开展的需要，保证不同时段、阶段服务工作的连续性和外部条件接口衔接的连贯性。项目负责人应保持相对稳定，未经委托人书面同意不得自行撤换。工作不称职的，采购人提出充足理由时，受托人应予撤换。咨询人必须集中受托人员确保进度，凡因人员不到位而影响工作的，采购人有权根据实际情况扣减技术服务费、解除本合同等。

6. 具体要求：建设海南省环岛旅游公路工程材料价差调整系统，利用系统实现各施工单位对材料价差调整的送审及全面审查工作；实现施工单位填报、监理单位核查、建设单位审核与汇总功能，满足《材料价差调整实施细则（试行）》的各项要求。具体包括以下功能：

(1) 提供材料价差调整基础数据功能

包括材料编码，价差调整月份，工程材料价格、审批流程定义等。

(2) 提供材料价差调整方法维护

包括工程材料消耗标准，材料价差调整费用的计算方法，以及项目的全部施工单位基本信息，合同清单，清单预算材料基期价格。

(3) 提供施工单位上报材料调差数据上报

施工单位在系统导入计量清单支付表、变更一览表，确定调差数据无误然后上报，监理核对。输出施工单位材料价差调整报表。

(4) 实现建设单位材料调差数据审核

建设单位对施工单位上报的调差数据进行审核确认并汇总数据。

输出建设单位材料价差调整报表。

(5) 实现材料调差数据统计分析

系统中不只包括基本上报报表，一些针对于建设单位的统计分析图表，如材料价格走势趋势图、调差分项汇总图等，根据建设单位及管理决策的需要，加入各类统计分析图表。

7. 其他要求：满足现行有效的相关法律、行政法规、部门规章及地方规章。

二、适用规范标准

1. 国家、行业、项目所在地规范名录：受托人自行查阅，确保适用现行有效的国家、行业、项目所在地规范

2. 国家、行业、项目所在地标准名录：受托人自行查阅，确保适用现行有效的国家、行业、项目所在地标准

3. 国家、行业、项目所在地规程名录：受托人自行查阅，确保适用现行有效的国家、行业、项目所在地规程

三、成果要求

1. 成果的组成：海南省环岛旅游公路材料调差系统

2. 成果的深度及考核指标：满足国家、行业、项目所在地要求的深度及考核指标

3. 成果的格式要求：满足国家、行业、项目所在地要求的成果格式

4. 成果的份数要求：满足委托人要求

5. 成果文件的其他要求：另行约定

四、委托人财产清单

（一）委托人提供的设备、设施：委托人不提供设备、设施，由受托人自行准备。

（二）委托人提供的资料

1. 委托人取得的有关审批、核准和备案材料：根据需要适时提供

2. 委托人提供的项目资料：根据需要适时提供

3. 委托人提供的技术标准、规范：委托人不提供，由受托人自行准备。

4. 其他资料：根据需要适时提供

（三）委托人财产使用要求及退还要求：另行约定

五、委托人提供的便利条件

1. 委托人提供的生活条件：委托人不提供，由受托人自行准备。

2. 委托人提供的交通条件：委托人不提供，由受托人自行准备。
3. 委托人提供的网络、通讯条件：委托人不提供，由受托人自行准备。
4. 委托人提供的协助人员：根据需要适时提供。

六、咨询人需要自备的工作条件

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
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
3. 咨询人自备的交通工具：如出行车辆等
4. 咨询人自备的现场办公设施：如办公桌椅、文件柜等
5. 咨询人自备的安全设施：如杀毒软件、安全密钥等
6. 咨询人自备的为完成咨询服务中涉及的所有仪器、设备设施等

七、委托人的其他要求

委托人的其他要求：如有，另行约定。

第六章 相关资料

（另册）

第三卷

第七章 申请文件格式

申请文件

申请人：_____（盖单位章）

_____ 年_____月 _____ 日

目 录

- 一、申请函
- 二、授权委托书或法定代表人身份证明
 - （一）授权委托书
 - （二）法定代表人身份证明
- 三、报价单
- 四、技术建议书
- 五、资格审查资料
 - （一）申请人基本情况表
 - （二）申请人组织机构框图
 - （三）近年完成的类似项目情况汇总表
 - （四）近年完成的类似项目情况表
 - （五）申请人的信誉情况表
 - （六）拟委任的项目负责人资历表
 - （七）拟委任的其他主要咨询服务人员汇总表
 - （八）拟委任的其他主要咨询服务人员资历表
- 六、其他资料
 - （一）承诺函
 - （二）中小企业声明函
 - （三）监狱企业证明文件
 - （四）残疾人福利性单位声明函

一、申请函

（采购人名称）：

1. 我方已仔细研究海南省环岛旅游公路工程材料调差系统技术咨询服务比选文件的全部内容，在考察工程现场后，愿意以人民币（大写）_____元（¥_____）的比选总报价（或根据比选文件规定修正核实后确定的另一金额，其中，增值税税率为____%），按合同约定完成咨询服务工作。

2. 我方承诺在比选文件规定的比选有效期内不撤销申请文件。

3. 项目负责人姓名：_____，年龄：_____，职称：_____。

4. 质量要求：_____，服务期限：_____。

5. 如我方中选，我方承诺：

（1）在收到中选通知书后，在中选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。

（4）权利义务满足比选文件规定；

（5）我方将按申请文件中填报的现目负责人及其他主要咨询人员进场并履行合同。如有变更（不可抗力除外），委托人可按照比选文件规定取消我方的中选资格，解除合同并要求我方支付合同总价款 10% 的违约金。

6. 我方在此声明，所递交的申请文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在比选文件第二章“申请人须知”第 1.4.3 项和第 1.4.4 项规定的任何一种情形。

7. 在合同协议书正式签署生效之前，本申请函连同你方的中选通知书将构成我们双方之间共同遵守的文件，对双方具有约束力。

申请人：_____（单位盖章）

法定代表人或其

委托代理人：_____（签字）

地址：_____

网址：_____

电话：_____

传真：_____

邮政编码：_____

_____ 年 _____ 月 _____ 日

二、授权委托书或法定代表人身份证明

(一) 授权委托书^①

本人_____（姓名）系_____（申请人名称）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_____（项目名称）咨询服务申请文件、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比选有效期期满。

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证复印件及委托代理人身份证复印件。

申请人：_____（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. 法定代表人和委托代理人必须在授权委托书上亲笔签名，不得使用印章、签名章或其他电子制版签名代替；
2. 以联合体形式申请的，本授权委托书应由联合体牵头人的法定代表人按上述规定签署。

^①如果由申请人的法定代表人签署申请文件，则无须提交授权委托书。

(二) 法定代表人身份证明

申请人名称：

姓名：(法定代表人亲笔签字) 性别：____ 年龄：____ 职务：____ 系____ (申请人名称) 的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件。

申请人：____ (盖单位章)
____ 年 ____ 月 ____ 日

注：法定代表人的签字必须是亲笔签名，不得使用印章、签名章或其他电子制版签名代替。

三、报价单

1. 报价单说明：

1.1 报价单中所列报告数据的量是估算量，仅作为投标报价的共同基础，不能作为最终结算与支付的依据。实际支付应按实际完成的工程量且不超过报价单中报告数据的量，按合同单价进行计算。如报价单所列报告数据的量不满足行业主管部门或相关规范要求，咨询人应按委托人要求补足相应工作量，委托人不另行支付。

2. 报价说明：

2.1 报价单中的每一细目须填入单价或价格，且只允许有一个报价。

2.2 报价单中咨询人没有填入单价或价格的细目，其费用视为已分摊在其他相关细目的单价或价格之中。咨询人必须按委托人指令完成报价中未填入单价或价格的子目，报价单中未填入单价或价格的细目，不能得到结算与支付。

2.3 除非合同另有规定，报价单中有标价的单价和总额价均已包括收集资料，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。

2.4 符合合同条款规定的全部费用应认为已被计入报价单所列各细目之中，未列细目不予计量的工作，其费用应视为已分摊在本合同工程的有关细目的单价或总额价之中。

报价一览表

项目名称：

项目编号：

总报价（元）	人民币（大写）_____元（¥_____）
服务期限	
备注	

说明：（1）人民币报价。

（2）价格应按照“申请人须知”的要求报价。

申请人：_____（盖单位章）

法定代表人或

其委托代理人：_____（签字）

_____年 _____月 _____日

四、技术建议书

主要包括：

服务整体方案；

工作重点、难点分析；

质量、进度和保密措施；

对本项目的合理化建议；

五、资格审查资料

（一）申请人基本情况表

申请人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			电子邮件		
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	
企业资质证书	类型：	等级：	证书号：			
统一社会信用代码				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						
申请人关联企业情况	申请人应提供关联企业情况，包括： （1）申请人的所有股东名称及相应股权（出资额）比例；如申请人为上市公司，申请人应提供股权占公司股份总数 5% 以上的所有股东名称及相应股权比例； （2）申请人投资（控股）或管理的下属企业名称、持有股权（出资额）比例； （3）与申请人单位负责人（即法定代表人）为同一人的其他单位名称					
备注						

注：本表后附：

1. 申请人应根据比选文件第二章“申请人须知”第3.5.1项要求在本表后附相关证明材料。
2. 基本存款账户信息基本账户开户许可证（或基本存款账户信息）的复印件或申请人出具的企业基本账户确认承诺函原件
3. 独立企业法人提供申请人在国家企业信用信息公示系统中基础信息（体现股东及出资详细信息）的网页截图或由法定的社会验资机构出具的验资报告或注册地工商部门出具的股东出资情况证明复印件。

（二）申请人组织机构框图

以框图方式表示。

说明

(三) 近年完成的类似项目情况汇总表

序号	项目名称	项目概况	完成时间	证明资料所在页码

注：请根据项目实际情况填写。

(四) 近年完成的类似项目情况表

序号	
项目名称	
项目所在地	
委托人名称	
委托人地址	
委托人电话	
项目等级	
项目总投资	
合同金额	
服务期限	
承担的工作	
编制主持人	
项目描述	
备注	

- 注：1.每张表格只填写一个项目，并标明序号。
- 2.申请人应满足比选文件第二章“申请人须知”前附表附录2要求。
- 3.申请人应根据比选文件第二章“申请人须知”第3.5.3项要求在本表后附相关证明材料。
- 4.如近年来，申请人法人机构发生合法变更或重组或法人名称变更时，应提供相关部门的合法批件或其他相关证明材料来证明其所附业绩的继承性。

（五）申请人的信誉情况表

序号	项目	申请人情况说明（填是或否）
1	是否被省级及以上交通运输主管部门取消比选采购项目所在地的投标资格且处于有效期内	
2	是否被责令停业，暂扣或吊销执照，或吊销资质证书	
3	是否进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形	
4	是否在国家企业信用信息公示系统（ http://www.gsxt.gov.cn/ ）中被列入“严重违法失信企业名单”	
5	是否在信用中国网站（ www.creditchina.gov.cn ）中被列入“重大税收违法失信主体”和中国政府采购网（ www.ccgp.gov.cn ）“政府采购严重违法失信行为记录名单”以及中国执行信息公开网（ http://zxgk.court.gov.cn/shixin/ ）“失信被执行人”	
6	申请人及其法定代表人、拟委任的项目负责人在近三年（2019 年 1 月 1 日至递交申请文件截止时间止）内无行贿犯罪行为	

注：

1. 申请人应按照比选文件第二章“申请人须知”前附表附录 4 和“申请人须知”正文第 1.4.4 项规定，逐条说明其信誉情况。
2. 申请人应根据比选文件第二章“申请人须知”前附表第 3.5.4 项的要求在本表后附相关证明材料。

无失信行为承诺书

_____(采购人名称):

我方在此承诺，近三年（2019 年 1 月 1 日至递交申请文件截止时间止）来，我单位_____（企业名称及统一社会信用代码）不存在被省级及以上交通运输主管部门取消比选采购项目所在地的投标资格且处于有效期内；不存在被责令停业，暂扣或吊销执照，或吊销资质证书；不存在进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形。

我方对上述声明的真实性负责，若有违反承诺内容的行为，自愿依法接受取消比选资格、记入信用档案、取消中选资格、没收比选保证金等有关处理，愿意承担法律责任，给采购人造成损失的，依法承担赔偿责任。

申请人：_____（盖单位章）

法定代表人或

其委托代理人：_____（签字）

_____ 年 _____ 月 _____ 日

未被列入失信行为记录名单承诺书

_____ (采购人名称):

我方在此承诺,我单位_____ (企业名称及统一信用社会信用代码)、法定代表人_____ (姓名) (职务) _____ (身份证号码)、拟委任的项目负责人_____ (姓名) (职务) _____ (身份证号码),遵守法律法规规定,未被列入“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn) “重大税收违法失信主体”、未被列入中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 的“政府采购严重违法失信行为记录名单”、未被列入“中国执行信息公开网”网站

(<http://zxgk.court.gov.cn/>) “失信被执行人”、未被列入全国企业信用信息公示系统 (<http://www.gsxt.gov.cn>) “严重违法失信企业名单”,愿意接受社会各界监督。

我方对上述声明的真实性负责,若有违反承诺内容的行为,自愿依法接受取消比选资格、记入信用档案、取消中选资格、没收比选保证金等有关处理,愿意承担法律责任,给采购人造成损失的,依法承担赔偿责任。

申请人: _____ (盖单位章)

法定代表人或

其委托代理人: _____ (签字)

_____ 年 _____ 月 _____ 日

无行贿犯罪行为的承诺

_____ (采购人名称):

我方在此承诺,截止本采购项目递交申请文件截止时间,我单位_____ (企业名称及统一信用社会信用代码)、法定代表人_____ (姓名) (职务) _____ (身份证号码)、拟委任的项目负责人_____ (姓名) (职务) _____ (身份证号码),在近三年内(2019年1月1日至____年__月__日(递交申请文件截止时间)不曾有人民法院生效判决、裁定认定的行贿犯罪行为。

我方对上述声明的真实性负责。若有违反承诺内容的行为,自愿依法接受取消比选资格、记入信用档案、取消中选资格、没收比选保证金等有关处理,愿意承担法律责任,给采购人造成损失的,依法承担赔偿责任。

申请人: _____ (盖单位章)

法定代表人或

其委托代理人: _____ (签字)

_____ 年 _____ 月 _____ 日

(六) 拟委任的项目负责人资历表

姓名		年龄		执业或职业资格证书名称	
技术职称		学历		拟在本标段工程任职	
工作年限				从事工作年限	
毕业学校	____年__月毕业于____学校____专业，学制____年				
经历					
时间	参加过的类似工程项目名称			担任职务	委托人及联系电话
获奖情况					
目前承担的任务					
备注					

注：1.本表应填写项目负责人相关情况。

2.申请人应根据比选文件第二章“申请人须知”前附表第 3.5.5 项要求在本表后附相关证明材料。

（八）拟委任的其他主要咨询服务人员资历表

姓 名		年 龄		执业或职业资格证书名称	
技术职称		学 历		拟在本标段工程任职	
工作年限				从事咨询服务工作年限	
毕业学校	____年__月毕业于____学校____专业，学制____年				
经 历					
时 间	参加过的类似工程项目名称			担任职务	委托人及联系电话
获奖情况					
备 注					

注：1. 每张表格只填写一个人员。
2. 本表人员应与表（七）中所列人员相一致。
3. 申请人应根据比选文件第二章“申请人须知”前附表第 3.5.6 项要求在本表后附相关证明材料。

六、其他资料

（一）承诺函

_____（委托人名称）

本单位自愿参加_____（项目名称）咨询服务比选采购的申请，郑重承诺如下：

我单位在咨询服务期间，根据委托人要求，在海口派驻熟悉咨询服务相关业务人员，及时提供本地化服务，不因人员力量不足造成服务工作延误及降低服务质量，否则委托人有权根据合同及相关管理办法对我单位作相应处理，我单位均无条件接受。

申请人：_____（盖单位章）

法定代表人或
其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____ 年 _____ 月 _____ 日

（二）中小企业声明函

中小企业声明函（服务）

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司参加（单位名称）的（项目名称）咨询服务采购活动，工程的设计单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

1 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

（三）监狱企业证明文件

监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

注：

在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

（四）残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关促进残疾人就业政府采购的通知》（财库〔2017〕141 号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____（采购人名称）_____（项目名称）咨询服务采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

申请人：_____（盖单位章）

法定代表人或

其委托代理人：_____（签字）

_____ 年 _____ 月 _____ 日

备注：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。