**什运至白沙高速公路鹦哥岭隧道及连接线工程项目占用永久基本农田调整补划方案、耕地质量等别判定、踏勘论证与节地评价报告编制咨询服务**

**比选文件**

海南交投项目建设管理有限公司

2023年3月

**目 录**

[第一章 项目公告 2](#_Toc25161)

[第三章 比选须知 9](#_Toc4945)

[第四章 合同协议 17](#_Toc29490)

[第五章 评审办法 63](#_Toc29264)

[第六章 申请文件格式 66](#_Toc29091)

**第一章 项目公告**

一、项目名称

什运至白沙高速公路鹦哥岭隧道及连接线工程项目占用永久基本农田调整补划方案、耕地质量等别判定、踏勘论证与节地评价报告编制咨询服务。

二、服务内容

（一）服务范围：

完成标段范围内的什运至白沙高速公路鹦哥岭隧道及连接线工程项目占用永久基本农田调整补划方案、耕地质量等别判定、踏勘论证与节地评价报告的编制，按省级或市县行业主管部门要求分市县段提交报告（如需），负责组织评审和通过评审后的成果文件提交，协调对接各级主管部门办理相关批文等。

（二）主要工作：

1.编制用地预审阶段和用地报批阶段的永久基本农田补划方案，主要服务内容包括但不限于：

（1）编制项目永久基本农田补划方案；

（2）编制项目耕地质量等别判定（全段和分市县），按照市县最新的耕地质量等级补充完善成果，组织对该项目占用交的耕地进行分析，对占用耕地的质量等别评定因素指标进行核实，确保占用耕地质量等别符合实际情况；

（3）组织对项目占用的耕地进行实地踏勘，实地调查获取每个耕地图斑的11个分等因素属性值和土地利用系数，按照《农用地质量分等规程》(GB/T 28407-2012)规定的农用地分等技术方法，测算每个耕地图斑的利用等指数，并将其转换成国家利用等指数，然后按照“问距法”，换算成耕地的质量等别;

（4）根据项目占用耕地的质量等别情况,编制项目全段和分市县的耕地质量等别及面积汇总表;

（5）根据项目占用耕地的质量等别情况，编写项目占用耕地质量等别评定报告。

（6）根据主管部门要求组织专家审查，并按有关要求修改完善成果方案，协助委托人上报省级及地方政府审批；

（7）协助委托人及时获得省及市县行业主管部门的用地预审审查意见和用地批复。

2.编制踏勘论证和节地评价报告，主要服务内容包括但不限于：

（1）收集整理相关资料（文字、图件及数据），并实地踏勘项目比选路线和占用耕地情况；

（2）统计、比较项目比选路线和对应路线的用地规模、占用耕地面积、质量等，分析工程在选线工作中是否做到保护耕地、集约节约用地，并分析处理相应的图件数据；

（3）分析项目各功能分区用地规模合理性，是否符合集约节约用地原则；

（4）根据主管部门要求组织专家论证，并按论证意见修改完善成果方案。

3.1:10000项目总体规划图、土地利用现状图制作。

4.配合用地报批组卷及电子报盘。

（二）服务期限：自合同签订之日起至委托的占用永久基本农田调整补划方案、耕地质量等别判定、踏勘论证与节地评价报告编制咨询服务等业务全部完成之日止。

三、资格要求

（一）具备中华人民共和国境内工商管理部门核发的有效企业法人营业执照，具备主管部门颁发的土地规划乙级或以上资质；

（二）近三年（2020年1月1日至递交申请文件截止时间止，以行业主管部门批复时间为准），至少完成过一个建设项目永久基本农田补划方案技术咨询服务业绩；

（三）项目负责人为申请人正式员工（需提供2022年7月至2022年12月的社会保障缴费记录复印件），具备土地规划类相关专业高级工程师或以上技术职称(注册在本单位)，近三年(2020年1月1日至递交申请文件截止时间止,以行业主管部门批复时间为准)至少担任过一个建设项目永久基本农田补划方案技术咨询服务的项目负责人；

（四）其他主要咨询人员最低要求：申请人（含分支机构）在职人员（需提供2022年7月至2022年12月的社会保障缴费记录复印件），数量不少于3人，均需具有土地规划相关专业工程师或以上技术职称；

（五）信誉要求：在“信用中国”网站(http://www.creditchina.gov.cn/)中被列入失信被执行人名单的申请人，在国家企业信用公示系统(www.gsxt.gov.cn)中被列入严重违法失信企业名单的申请人，均按否决参选资格处理(提供本项目发布选取公告之后的查询结果网页截图)。

（六）企业或其法定代表人、项目负责人在近三年(2020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（格式自拟）；

（七）单位负责人为同一人、或者存在控股、管理关系的不同单位不得同时参加本次选取，否则按否决其选取申请资格处理；

（八）本次选取不接受联合体申请。

四、标段划分

项目占用永久基本农田调整补划方案、耕地质量等别判定、踏勘论证与节地评价等专题报告编制服务划分为1标段。

五、最高限价

最高限价为人民币303,600.00元（大写叁拾万叁仟陆佰元整），其中占用永久基本农田调整补划方案编制最高限价为128,000.00元；踏勘论证与节地评价报告最高限价123,600.00元；耕地质量等别判定最高限价为52,000.00元。

申请人最终报价不得超过最高限价，且各单项专题服务报价不得超过各单项专题服务最高限价。

六、比选文件的获取

请于2023年3月17日至2023年3月24日，在海南省交通投资控股有限公司（https://www.hainanjk.com/）下载比选文件。

七、申请文件递交

（一）密封：申请文件及相关文件确保密封性完好，并加盖单位公章。

（二）申请文件份数：3份（正本1份，副本2份），申请封套上写明项目名称。

（三）申请文件递交地点及截止时间：

1.递交地点：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）。

2.递交截止时间：2023年3月24日10:00时（北京时间）

3.递交申请文件须提供：授权委托人持法人授权委托书和营业执照副本（以上资料复印件加盖公章）。

逾期送达的或未送达指定地点的申请文件，我公司将不予受理。

八、联系方式

公 司：海南交投项目建设管理有限公司

地 址：海南省海口市国兴大道5号海南大厦农信楼6楼

联系人：林工 13976706836

**第二章 项目需求**

占用永久基本农田调整补划方案、耕地质量等别判定、踏勘论证与节地评价报告的编制，具体工作范围与内容包括但不限于：

（一）服务范围：

完成标段范围内什运至白沙高速公路鹦哥岭隧道及连接线工程项目占用永久基本农田调整补划方案、耕地质量等别判定、踏勘论证与节地评价报告的编制，按省级或市县行业主管部门要求分市县段提交报告（如需），负责组织评审和通过评审后的成果文件提交，协调对接各级主管部门办理相关批文等。

（二）主要工作：

1.编制用地预审阶段和用地报批阶段的永久基本农田补划方案，主要服务内容包括但不限于：

（1）编制项目永久基本农田补划方案；

（2）编制项目耕地质量等别判定（全段和分市县），按照市县最新的耕地质量等级补充完善成果，组织对该项目占用交的耕地进行分析，对占用耕地的质量等别评定因素指标进行核实，确保占用耕地质量等别符合实际情况；

（3）组织对项目占用的耕地进行实地踏勘，实地调查获取每个耕地图斑的11个分等因素属性值和土地利用系数，按照《农用地质量分等规程》(GB/T 28407-2012)规定的农用地分等技术方法，测算每个耕地图斑的利用等指数，并将其转换成国家利用等指数，然后按照“问距法”，换算成耕地的质量等别;

（4）根据项目占用耕地的质量等别情况,编制项目全段和分市县的耕地质量等别及面积汇总表;

（5）根据项目占用耕地的质量等别情况，编写项目占用耕地质量等别评定报告。

（6）根据主管部门要求组织专家审查，并按有关要求修改完善成果方案，协助委托人上报省级及地方政府审批；

（7）协助委托人及时获得省及市县行业主管部门的用地预审审查意见和用地批复。

2.编制踏勘论证和节地评价报告，主要服务内容包括但不限于：

（1）收集整理相关资料（文字、图件及数据），并实地踏勘项目比选路线和占用耕地情况；

（2）统计、比较项目比选路线和对应路线的用地规模、占用耕地面积、质量等，分析工程在选线工作中是否做到保护耕地、集约节约用地，并分析处理相应的图件数据；

（3）分析项目各功能分区用地规模合理性，是否符合集约节约用地原则；

（4）根据主管部门要求组织专家论证，并按论证意见修改完善成果方案。

3.1:10000项目总体规划图、土地利用现状图制作。

4.配合用地报批组卷及电子报盘。

**第三章 比选须知**

**一、说明**

（一）适用范围

本须知适用于本比选文件所述的招标项目。

（二）定义

1.“采购人”是指：海南交投项目建设管理有限公司。

2.“申请人”是指：响应本文件要求，参加比选的法人、其他组织或者自然人。

3.合格的申请人

（1）符合比选文件规定的资格要求及特殊条款要求。

（2） 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同申请人，不得参加同一合同项下的比选活动。

（三）报价费用

申请人应承担所有与准备和参加比选有关的费用。不论比选的结果如何，采购人均无义务和责任承担这些费用。

**二、比选文件**

（一）比选文件的编制依据及构成

1.比选文件由下列文件以及在比选过程中发出的澄清、修正和补充文件组成：

（1）项目公告

（2）项目需求

（3）比选须知

（4）申请文件格式

（5）在比选过程中发出的澄清、修正和补充文件等。

2.申请人应认真阅读、并充分理解比选文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容、重要事项、格式、条款和技术规范、参数及要求等）。申请人没有按照比选文件要求提交全部资料，或者申请文件没有对比选文件在各方面都做出实质性响应是申请人的风险，有可能导致其响应被拒绝，或被认定为无效响应或被确定为响应无效。

（二）比选文件的澄清和修改

澄清或者修改的内容作为比选文件的组成部分。潜在申请人在收到澄清或者修改内容的通知后，应立即以书面形式向采购人确认。

**三、申请文件的编制和数量**

（一）申请文件的语言

申请人提交的申请文件均应使用中文书写。申请人提交的支持文件资料或已印刷的文献可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，在解释申请文件的修改内容时以中文翻译本为准。对中文翻译有异议的，以权威机构的译本为准。

（二）申请文件的构成应符合法律法规及比选文件的要求。

（三）申请文件的编制

1.申请人对比选文件进行报价的，其申请文件的编制应按要求装订和封装。申请人应当对申请文件进行装订，对未经装订的申请文件可能发生的文件散落或缺损，由此产生的后果和责任由申请人承担。

2.申请人应完整、真实、准确的填写比选文件中规定的所有内容。

3.申请人必须对申请文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人对其中任何资料进行核实的要求。

4.如果因为申请人申请文件填报的内容不详，或没有提供比选文件中所要求的全部资料及数据，由此造成的后果，其责任由申请人承担。

（四）报价

1.申请人应按照“第二章 项目需求” 中规定的内容、审计范围进行报价，投标总价中不得包含比选文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。投标总价中也不得缺漏比选文件所要求的内容，否则，被视为包含在投标总价中。

2. 申请文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（1）申请文件中报价表内容与申请文件中相应内容不一致的，以报价表为准；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价表的总价为准，并修改单价；

（4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

（五）备选方案

只允许申请人有一个响应方案，否则将被视为无效响应，比选文件允许有备选方案的除外。

（六）申请人资格证明文件

1.申请人提交证明其有资格参加比选和成交后有能力履行合同的文件，并作为其申请文件的一部分。

2.资格证明文件必须真实有效，复印件必须加盖单位印章。

（七）申请文件递交截止时间

申请文件递交截止时间详见比选公告，在截止时间后送达的申请文件为无效文件，采购人或者评审小组将拒收。

（八）申请文件的数量、签署及盖章

**1.申请人应编制申请文件一式贰份，其中正本壹份、副本壹份。**

2.申请文件的正本需打印，并由法定代表人或经其正式授权的代表签字。授权代表须出具书面授权证明，其《法定代表人授权书》应附在申请文件中。

3.比选文件中已明示需要盖章（含公章或私章）、签名的，均必须由申请人法定代表人或其授权代表签名和盖章（含公章或私章），并要求在申请文件的封面和骑缝加盖公章；申请文件中的任何重要的插字、涂改和增删，必须由法定代表人或经其正式授权的代表在旁边盖章或签字才有效。

4.电报、电话、传真形式的申请文件概不接受。

**四、申请文件的递交**

（一）申请文件的密封和标记

1.申请文件的正本和所有的副本分别密封包装，每套申请文件清楚地标明“正本”、“副本”，副本可采用正本的复印件，与正本具有同等法律效力，若副本与正本不符，以正本为准，并在外包装上清晰标明“正本”、“副本”字样。

2.申请文件外包装上应当注明比选项目名称、和“于（比选文件中规定的申请文件递交截止时间）之前不得启封”的字样，封口处应加盖申请人印章。

（二）申请文件的修改、撤回及有效期

1.申请人在申请文件递交截止时间前，可以对所递交的申请文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人。补充、修改的内容应当按比选文件要求签署、盖章，并作为申请文件的组成部分。补充、修改的内容与申请文件不一致的，以补充、修改的内容为准。在申请文件递交截止时间之后，申请人不得对其申请文件做任何修改和补充。

2.申请文件应在申请文件递交截止日起90天内有效。

3.申请人所提交的申请文件在评标结束后，无论成交与否都不退还。

**五、评审**

（一）开标

1.采购人在比选公告中规定的日期、时间和地点组织比选评审。开标时由采购人主持。

（二）评审

1.评审小组：评审小组从海南交投项目建设管理有限公司委派，由3人以上单数组成。评审小组成员将按照客观、公正、审慎的原则，根据比选文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。

2.申请人有下列情形之一的，将被视为无效响应：

（1）申请文件未按比选文件要求签署、盖章的；

（2）不具备比选文件中规定的资格要求的；

（3）报价超过比选文件中规定的预算金额或者最高限价的；

（4）申请文件含有采购人不能接受的附加条件的；

（5）法律、法规和比选文件规定的其他无效情形。

（三）申请人有下列情形之一的，视为串通投标，其响应无效：

1.不同申请人的申请文件由同一单位或者个人编制；

2.不同申请人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

3.不同申请人的申请文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

4.不同申请人的申请文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

5.不同申请人的申请文件相互混装；

（四）如发生下列情形之一的，本项目废标：

1.出现影响比选公正的违法、违规行为的；

2.申请人的报价均超过了比选预算，采购人不能支付的；

3.因重大变故，比选任务取消的。

**六、评审方法、评审程序和评审标准**

（一）评审方法

本次评审采用综合评分法，是指申请文件满足比选文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的申请人为成交中选候选人的评审方法。

（二）评审程序和评审标准

1.申请文件的初审

（1）评审小组将依法审查申请文件是否完整、总体编排是否有序、文件签署是否合格、是否按比选文件的规定密封和标记等。

（2）在详细评审之前，评审小组要审查每份申请文件是否实质上响应了比选文件的要求。实质上响应的申请文件应该是与比选文件要求的关键条款、条件和规格相符没有实质偏离的申请文件。评审小组决定申请文件的响应程度只依据申请文件本身的真实无误的内容，而不依据外部的证据。但申请文件有不真实、不正确内容的除外。

（3）评审小组将对申请人的申请文件进行初步评审（详见《资格审查表》）。无效报价的认定条件根据资格审查表所列各项内容。

（4）经评审资格审查合格仅有一家的，评审小组推荐其为中选候选人。

2.商务、技术和价格的评审

（1）商务、技术评价：评审小组各成员独立对通过初审的每个有效响应的文件对照招标需求各项商务、技术要求进行评价、打分，然后汇总每个申请人每项评分因素的得分（详见《综合评审表》），取评审小组各成员的算术平均值作为该申请人的商务、技术评审得分（四舍五入后，小数点后保留两位有效数）。

（2）综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足评审文件要求且报价最低的申请人的价格为评标基准价，其价格分为满分。其他申请人的价格分统一按照下列公式计算：

报价得分=（评标基准价/申请人报价）×价格权值

（3）申请人不得以低于成本的报价竞标。如果评审小组认为申请人的报价明显低于其他通过初步审查申请人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，将要求该申请人在评标现场合理的时间内提供书面说明并提交相关证明材料。申请人不能证明其报价合理性的，评审小组将认定该申请人以低于成本报价竞标，其响应无效。

（4）综合比较与评价

商务、技术及价格权重分配

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 评分项目 | 商务评分 | 技术评分 | 报价评分 |
| 权重 | 45% | 40% | 15% |
| 分值 | 45分 | 40分 | 15分 |

评审小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选人。综合得分相同的优先排列顺序如下：1）投标报价低者；2)技术得分高者；3)商务得分高者。综合评分相同，且评标价和商务、技术评分均相同的，名次由评审小组投票决定。综合得分最高的申请人为第一成交中选候选人，以此类推。

（三）保密

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、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。

**七、比选文件的解释权**

本比选文件的解释权归海南交投项目建设管理有限公司所有。

1. **合同协议**

**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、成交通知书、响应函和响应函附录、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成交通知书：指委托人通知咨询人成交的函件。

1.1.1.4响应函：指由咨询人填写并签署的，名为“响应函”的函件。

1.1.1.5响应函附录：指由咨询人填写并签署的、附在响应函后，名为“响应函附录”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竞争性磋商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竞争性磋商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竞争性磋商采购的咨询服务。

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咨询服务成果文件：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：指响应截止时间前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，以及工程所在地的地方性法规、自治条例、单行条例和地方政府规章。

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）成交通知书；

（3）响应函及响应函附录；

（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；

（9）其他合同文件。

1.5合同协议书

咨询人按成交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**咨询服务成果文件的提供

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文件。合同约定咨询服务成果文件应经委托人批复的，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响应报价之中。

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工程建设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

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。

2.7 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）咨询服务成果文件作出处理决定，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文件及咨询服务相关工作等。

**4.1.4**其他义务

咨询人应履行合同约定的其他义务。

4.2 履约保证金

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文件之日起28天后失效。如果咨询人不履行合同约定的义务或其履行不符合合同的约定，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程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工程款中扣除该部分款项。

**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，可采取保证工程和人员生命财产安全的紧急措施，并在采取措施后24小时内向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、审核人、审定人等；其他人员包括各专业的咨询人员、管理人员等。

**4.6.3**咨询人应保证其主要咨询人员（含分包人）在合同期限内的任何时候，都能按时参加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休假日或延长工作时间的，应不超过法律规定的限度，并按法律规定给予补休或付酬。

**4.8.3**咨询人应按有关法律规定和合同约定，为其雇用人员办理保险。

4.9 合同价款应专款专用

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工程质量、安全标准、环保标准进行咨询服务，降低工程质量。

**5.1.2**咨询人应按照法律规定，以及国家、行业和地方的规范和标准完成咨询服务工作，并应符合委托人要求。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、行业和地方的规范和标准，均应视为在基准日适用的版本。基准日之后，前述版本发生重大变化，或者有新的法律，以及国家、行业和地方的规范和标准实施的，咨询人应向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**咨询人在咨询服务成交用的材料、设备，应当注明其规格、型号、性能等技术指标及适应性，满足质量、安全、节能、环保等要求。

5.2 咨询服务依据

除专用合同条款另有约定外，本工程的咨询服务依据如下：

（1）适用的法律、行政法规及部门规章；

（2）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）本工程前期成果文件；

（6）合同履行中与咨询服务有关的来往函件；

（7）其他咨询服务依据。

5.3 咨询服务范围

本合同的咨询服务范围具体范围在专用合同条款中约定。

5.4 咨询服务成果文件要求

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

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

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

**6. 开始咨询服务和完成咨询服务**

6.1 开始咨询服务

**6.1.1**符合专用合同条款约定的开始咨询服务条件的，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的相关义务；

（7）未能按照合同约定期限对咨询服务成果文件进行审查；

（8）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文件。

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

**6.5.3**除专用合同条款另有约定外，咨询服务成果文件包括纸质文件和电子文件两种形式，内容应当一致。两者若有不一致时，应以纸质文件为准。纸质文件一式八份，应当加盖单位章和项目负责人注册执业印章；电子文件中的文字为WORD格式、图形为CAD、JPG等格式，并应使用光盘和U盘分别贮存。

6.6 提前完成咨询服务

**6.6.1**根据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护已完部分的咨询服务成果文件，由此增加的费用由责任方承担。

**8. 咨询服务成果文件**

8.1 咨询服务成果文件接收

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

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

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

8.2 委托人审查咨询服务成果文件

**8.2.1**委托人接收咨询服务成果文件之后，可以自行或者组织专家会进行审查，咨询人应当给予配合。审查标准应当符合法律、规范标准、合同约定和委托人要求等；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文件的审查期限，自文件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文件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文件的，应以书面形式通知咨询人，说明审查不通过的理由及其具体内容。咨询人应根据委托人的审查意见修改完善咨询服务成果文件，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文件

**8.3.1**咨询服务成果文件需经政府有关部门审查或批准的，委托人应在审查同意后，按照有关主管部门要求，将咨询服务成果文件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文件，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文件，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文件未通过审查机构审查的，咨询人应当承担违约责任，采取补救措施直至达到合同约定的质量标准，并自行承担由此导致的费用增加和（或）周期延误。

**9. 咨询服务责任与保险**

9.1 工作质量责任

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

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

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

**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 咨询服务成果文件错误责任

**9.2.1**咨询服务成果文件存在错误、遗漏、含混、矛盾、不充分之处或其他缺陷，无论咨询人是否通过了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工程问题进行改正，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文件不合格的，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文件不合格的，咨询人应当采取补救措施，直至达到合同要求的质量标准，由此造成的咨询服务费用增加和（或）咨询服务期限延误由委托人承担。

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工程相关保险并使其于合同责任期内保持有效。

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

**10. 施工期间配合**

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

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

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

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

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

**11. 合同变更**

11.1 变更情形

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

（1）咨询服务范围发生变化；

（2）除不可抗力外，非咨询人的原因引起的周期延误；

（3）非咨询人的原因，全部或部分重复进行咨询服务；

（4）非咨询人的原因，暂停咨询服务及恢复咨询服务。

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

11.2 合理化建议

**11.2.1**合同履行中，咨询人可对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，合同价格应当包括收集资料，踏勘现场，进行咨询服务、评估、审查等，编制咨询服务成果文件，施工配合等全部费用和国家规定的增值税税金。

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

**12.2.2**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**提交咨询服务成果文件后，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）咨询服务成果文件不符合法律以及合同约定；

（2）咨询人转包、违法分包或者未经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**

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

**1. 一般约定**

1.1 词语定义

1.1.1.1合同文件（或称合同）：指合同协议书、成交通知书、响应函、专用合同条款、通用合同条款、委托人要求、咨询服务方案，以及其他构成合同组成部分的文件。

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。

**1.1.3**咨询服务

1.1.3.1本合同咨询服务：指什运至白沙高速公路鹦哥岭隧道及连接线工程项目占用永久基本农田调整补划方案、耕地质量等别判定、踏勘论证与节地评价报告编制咨询服务。

1.3 适用法律

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

1.4合同文件的优先顺序

合同文件组成及解释合同文件的优先顺序：

（1）合同协议书；

（2）成交通知书；

（3）响应函；

（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。

1.6 文件的提供

**1.6.1**咨询服务成果文件的提供

咨询人向委托人提供咨询服务成果文件的期限：自合同签订之日起240日历天内。

咨询人向委托人提供咨询服务成果文件的份数：6份

**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：本项目前期相关资料、设计文件（包括各阶段的成果文件及过程文件）等。

委托人向咨询人提供咨询服务资料的份数：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。

本合同各方一致确认以下送达地址、联系方式为本公司有效联系通知、送达信息；本合同各方一致确认如因本合同争议发生诉讼或仲裁的，以下送达地址约定亦适用于诉讼（含一审、二审、执行、特别程序等全部诉讼活动）或仲裁活动中的全部法律文书（含裁判文书、调解书等）送达；任何一方在以下送达地址中已经确认的地址、电话等信息若发生改变，应及时书面通知合同其他各方。变更通知送达对方后，变更后信息成为有效送达信息；变更通知送达对方前，原信息为有效送达信息。变更后信息成为有效送达信息前，不能送达或被退回等不利后果由改变方自己承担。

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号互联网金融中心B座8楼

委托人接收来往函件的指定接收人：

委托人指定的联系方式：

咨询人接收来往函件的指定地点：

咨询人接收来往函件的指定接收人：

咨询人指定的联系方式：

1.8 转让

关于转让合同权利义务的约定：／

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：委托人。

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。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／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，但应通知委托人。

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天内。

**4. 咨询人义务**

4.1.4其他义务

咨询人应履行合同约定的其他义务：

（1）咨询人应根据本合同的具体情况，按照国家、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，完成本合同的咨询工作。在咨询过程中，如果国家或有关部门颁布了新的标准或规范，咨询人必须执行。

（2）咨询人应在咨询过程中主动与委托人沟通，如果咨询人有重大不同意见时应及时通知委托人，及时对报告进行核查和校正，避免评审阶段出现重大咨询调整，加快项目推进。

（3）咨询人应按合同履行职责，配备经验丰富、数量足够的技术人员，确保工作深度。

（4）咨询人必须公正地从事咨询工作，对咨询报告的客观性和准确性负责，不准利用其身份搞不正当的活动。

（5）咨询人有责任和义务对委托人提供的资料或收集的资料（应归属委托人所有）做好保密工作，不得对外披露或泄漏并不得使用于其他项目。

（6）咨询人应加强廉政建设，做好廉洁自律工作，为预防和遏制腐败现象的产生，委托人和咨询人在签订咨询合同书的同时，需按照要求签订廉政合同，明确双方在廉政建设方面的权利、义务以及应承担的违约责任。

（7）咨询人应参加委托人根据海南省交通运输厅印发的《海南省政府投资公路水运工程项目中标廉政预警谈话工作规则》（琼交公路〔2020〕239号）组织的中标廉政预警谈话。

4.2 履约保证金

不要求

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：／

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：完成标段范围内的什运至白沙高速公路鹦哥岭隧道及连接线工程项目占用永久基本农田调整补划方案、耕地质量等别判定、踏勘论证与节地评价报告的编制，按省级或市县行业主管部门要求分市县段提交报告（如需），负责组织评审和通过评审后的成果文件提交，协调对接各级主管部门办理相关批文等。

**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未能开始咨询服务，对于本合同履行及相关费用、服务期限延长承担的约定：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。

6.5 完成咨询服务

**6.5.3**咨询服务成果文件的形式：纸质文件和电子文件\_；若有不一致时，应以纸质文件为准。

咨询服务成果文件各种形式的份数和要求：完整的总体规划调整方案、占用永久基本农田调整补划方案、踏勘论证与节地评价报告6套，纸幅A3或A4大小，书本胶装成册；电子版1份。

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：／

**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：／

6.7 咨询配合

**6.7.1**负责组织耕地质量登别判定、占用永久基本农田调整补划方案和踏勘论证与节地评价等3个专题报告评审和通过评审后的成果文件提交，协调对接各级行业主管部门办理相关批文等。

**8. 咨询服务成果文件**

8.1 咨询服务成果文件接收

**8.1.3**咨询服务成果文件内容：按行业主管部门及相关编制规范

咨询服务成果文件提交的要求：按行业主管部门及相关编制规范

☑纸质文件，纸幅、装订格式、份数等要求：耕地质量等别判定、占用永久基本农田调整补划方案、踏勘论证与节地评价报告文件6套，纸幅A3或A4大小，书本胶装成册。

☑电子文件（含Word、PDF等格式），使用光盘和 U 盘分别贮存，份数要求：1套。

8.2 委托人审查咨询服务成果文件

**8.2.1**委托人审查咨询服务成果文件的具体范围：按行业主管部门及相关编制规范

**8.2.2**委托人审查咨询服务成果文件的期限要求：／

**8.2.3**咨询服务成果文件是否经审查机构审查：另行约定， 审查机构的名称：另行约定

**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：咨询服务期限根据项目实际情况调整，咨询服务费用按本合同专用条款12.1.1执行。

**11.2.2**委托人给予的奖励：无。

**12. 合同价格与支付**

12.1 合同价格

**12.1.1** 本合同价款确定方式：超过30%风险幅度调整。

12.1 合同价格

12.1.1 本合同价款确定方式：超过30%风险幅度调整。

调整方式：增加合同价30%以内（含）不调整。

风险范围划分：r=30%，即咨询人提供的成果报告经行业主管部门的审查确认或组织专家审查通过后，如发生项目路线局部段落调整需再次编制报告报行业主管部门的审查确认或组织专家审查通过，增加的服务费在合同价30%以内（含）不计，仅计增加的服务费在合同价30%以外（不含）部分。计算方式如下：

按合同价格水平一致原则计算费用，即：

增加的咨询费用（F）=A+B-C×30%，式中：

A：占用永久基本农田调整补划方案费用（A）=按各阶段累计基本农田面积为基数，参考招标控制价标准×（1-成交下浮率）；

B:踏勘论证与节地评价报告（B）=按各阶段累计线路长度为基数，参考招标控制价标准×（1-成交下浮率）；

C：签约合同价。

注：耕地质量等别判定费用不予调整。

**12.1.3** 合同价格包括内容：

包括但不限于咨询人完成本项工作所需工作费用、应交的税款，审查会专家咨询费、会务费和餐费、住宿费、交通费等直至取得行业主管部门批复的一切费用。

12.2 预付款

**12.2.1**委托人向咨询人支付预付款的额度：签约合同价的 30％。

预付款支付方式：银行转账，咨询人应在本合同签订后向委托人提交付款申请及合法有效的等额增值税专用发票。

预付款抵扣方式：不扣回，预付款扺作咨询费。

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：

1. 咨询人提交成果（送审稿），经行业主管部门组织的专家审查通过且提交申请付款手续齐全7日后，委托人向咨询人支付签约合同价的30%。

2.委托人付款前，咨询人应按照委托人要求，出具合法有效的等额增值税专用发票，委托人应自收到发票后向咨询人支付，若咨询人未提供发票，即使付款时点已到，委托人亦有权拒绝付款并不承担因此产生的违约责任。咨询人向委托人提交中期支付申请份数为纸质版申请文件1份。

3.委托人以银行转账的方式向咨询人支付本合同价款，咨询人指定本合同载明的咨询人银行账号为收款账号。咨询人应确保账户信息的真实性、准确性，账户信息变更的，应及时书面通知委托人，因咨询人未及时通知委托人的，委托人向本合同指定的收款账户转账的，视为委托人已履行本合同约定的付款义务，咨询人应承担由此造成的损失及不利后果。

**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**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：取得用地批复后，委托人向咨询人支付至结算价的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有效的等额增值税专用发票。支付申请份数为纸质版申请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：\_按国家规定执行\_\_

**14. 违约责任**

14.1咨询人的违约责任

14.1.1 咨询人不履行合同约定的其他义务：委托人向咨询人提供的所有资料均属保密资料，咨询人履行本合同义务时，除可向受雇于咨询人的相关人员透露外，不得在任何情况下（包括本合同有效期内及之后）向第三人透露。咨询人因违反本合同约定的保密义务而给委托人造成损失（包括但不限于咨询人因此获利的情形），咨询人应当向委托人赔偿相应的损失（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）。

14.1.2 如咨询人提交的成果文件因其自身原因未能符合委托人要求或未能通过相关主管部门审查，咨询人应在合理时间内无条件进行修改，直至合格为止；经委托人指出，咨询人的成果文件经三次修改仍不能符合委托人的要求或未能通过相关主管部门审查的，委托人有权对咨询人课以签约合同价30%的违约金，并有权单方解除合同。

**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\_\_\_\_\_\_\_\_\_仲裁委员会提请仲裁；

（2）向委托人所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

**第三节 合同附件格式**

附件一：合同协议书

合同协议书

海南交投项目建设管理有限公司（委托人名称，以下简称“委托人”）为实施 （项目名称），已接受\_\_\_\_\_\_\_\_\_（咨询人名称，以下简称“咨询人”）对该项目咨询服务的响应。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）成交通知书；

（3）响应函；

（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： 。

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： 日历天。

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： | 海南交投项目建设管理有限公司 | | | (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： | |  | | | 纳税人识别号： | |  | | |
| 住 所： | |  | | | 住 所： | |  | | |
| 开 户 名： | |  | | | 开 户 名： | |  | | |
| 开户银行： | |  | | | 开户银行： | |  | | |
| 帐 号： | |  | | | 帐 号： | |  | | |
| 联系电话： | |  | | | 联系电话： | |  | | |

附录A 咨询服务相关工作的范围和内容

（一）服务范围：

完成标段范围内的什运至白沙高速公路鹦哥岭隧道及连接线工程项目占用永久基本农田调整补划方案、耕地质量等别判定、踏勘论证与节地评价报告的编制，按省级或市县行业主管部门要求分市县段提交报告（如需），负责组织评审和通过评审后的成果文件提交，协调对接各级主管部门办理相关批文等。

（二）主要工作：

1.编制用地预审阶段和用地报批阶段的永久基本农田补划方案，主要服务内容包括但不限于：

（1）编制项目永久基本农田补划方案；

（2）编制项目耕地质量等别判定（全段和分市县），按照市县最新的耕地质量等级补充完善成果，组织对该项目占用交的耕地进行分析，对占用耕地的质量等别评定因素指标进行核实，确保占用耕地质量等别符合实际情况；

（3）组织对项目占用的耕地进行实地踏勘，实地调查获取每个耕地图斑的11个分等因素属性值和土地利用系数，按照《农用地质量分等规程》(GB/T 28407-2012)规定的农用地分等技术方法，测算每个耕地图斑的利用等指数，并将其转换成国家利用等指数，然后按照“问距法”，换算成耕地的质量等别;

（4）根据项目占用耕地的质量等别情况,编制项目全段和分市县的耕地质量等别及面积汇总表;

（5）根据项目占用耕地的质量等别情况，编写项目占用耕地质量等别评定报告。

（6）根据主管部门要求组织专家审查，并按有关要求修改完善成果方案，协助委托人上报省级及地方政府审批；

（7）协助委托人及时获得省及市县行业主管部门的用地预审审查意见和用地批复。

2.编制踏勘论证和节地评价报告，主要服务内容包括但不限于：

（1）收集整理相关资料（文字、图件及数据），并实地踏勘项目比选路线和占用耕地情况；

（2）统计、比较项目比选路线和对应路线的用地规模、占用耕地面积、质量等，分析工程在选线工作中是否做到保护耕地、集约节约用地，并分析处理相应的图件数据；

（3）分析项目各功能分区用地规模合理性，是否符合集约节约用地原则；

（4）根据主管部门要求组织专家论证，并按论证意见修改完善成果方案。

3. 1:10000项目总体规划图、土地利用现状图制作。

4.配合用地报批组卷及电子报盘。

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 |
|  |  |  |  |  | 项目负责人 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**附件二** 廉政合同

廉 政 合 同

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， （项目名称）的项目法人 （项目法人名称，以下简称“委托人”）与该项目 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 （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 （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。

8. 本合同一式八份，由委托人和咨询人各执四份。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 委托人： | | 海南交投项目建设管理有限公司 | | | | | | (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）咨询服务的响应。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]](#footnote-0)

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 |

附件四 保密协议

保密协议

甲方：海南交投项目建设管理有限公司

注册地址：

乙方：

注册地址：

鉴于：

甲乙双方拟就 （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存，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、竞争性磋商采购代理等）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： |  |
| 收件人： |  |
| 地址： |  |
| 邮编： |  |
| 电话： |  |
|  |  |
| 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 本协议成交题仅为阅读方便，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。

9.7 本协议一式捌份，甲方执伍份，乙方执叁份，具有同等法律效力。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 甲方： | 海南交投项目建设管理有限公司 | | | | | （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 |

1. **评审办法**

**资格审查表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 评审内容 | | 申请人A | 申请人B | 申请人C |
| 资格性审查 | 资质是否符合比选文件资格审查要求 |  |  |  |
| 业绩是否符合比选文件资格审查要求 |  |  |  |
| 信誉是否符合比选文件资格审查要求 |  |  |  |
| 项目负责人是否符合比选文件资格审查要求 |  |  |  |
| 符合性审查 | 申请文件份数符合比选文件要求（正副本各一份） |  |  |  |
| 申请文件密封性符合比选文件要求 |  |  |  |
| 商务和服务内容无明显偏离比选文件的服务要求 |  |  |  |
| 报价是固定唯一价 |  |  |  |
| 报价没有超出最高限价 |  |  |  |
| 申请文件实质性响应比选文件要求，且无经评委认定为无效标的 |  |  |  |
| 结论 | |  |  |  |
| 不通过理由说明 | |  |  |  |

1．评委在表中填写“√（通过）”或“X（不通过）”；

2．在结论栏中按“一票否决”填写“通过”或“不通过”；

**综合评审表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **评审大类** | **评审项目** | **评分标准** |
| **报价 （15分）** | 价格 （15分） | 满足比选文件要求且响应报价最低的报价为基准价，其价格分为满分。其他申请人的价格分统一按照下列公式计算：报价得分=（评标基准价/响应报价）×15%×100 |
| **综合实力 （45分）** | 申请人同类项目业绩（25分） | 申请人业绩满足资格审查要求得基本分15分，在满足资格审查要求的基础上，申请人近三年（2020年1月1日至递交申请文件截止时间止）每增加1个公路工程永久基本农田补划方案技术咨询服务业绩加5分，本项最多加10分。  证明材料：须提供加盖公章（复印件）的行业主管部门出具的项目批复文件、合同协议书或中标通知书等；  认定时间以行业主管部门出具的项目批复文件时间为准。 |
| 项目负责人 （20分） | 申请人项目负责人满足资格审查要求得基础分12分：  在满足资格审查要求的基础上，每增加1个公路工程永久基本农田补划方案技术咨询服务业绩加4分，本项最多加8分。  证明材料：须提供项目负责人在申请人本单位的社保缴费证明、业绩合同证明文件或业主证明复印件，未提供不得分。 |
| **项目实施 （40分）** | 服务方案 （40分） | **总体工作方案与思路（15分）**  根据申请人工作方案，总体工作思路考虑，包括工作范围、工作重点、步骤和程序等；  工作方案完整详实，针对性强，合理可行，得13-15分；  工作方案较完整，针对较强，可行性较好，得11-13（不含）分；  工作方案基本完整，有一定针对性，可行性一般，得9-11（不含）分；  未提供不得分。 |
| **服务工作承诺及保障措施（10分）**  根据申请人拟安排项目组人员配置、岗位职责分工、进度质量承诺及措施、现场组织协调措施等方面进行评价：  服务承诺及保障措施详实且操作性强，得8-10分；  服务承诺及保障措施较详实且操作性较强，得7-8（不含）分；  服务承诺及保障措施基本详实且基本具备可操作性，得6-7（不含）分；  未提供不得分。 |
| **工作质量控制方法及措施（10分）** 根据申请人拟派项目团队资质和类似项目经验进行评价：  项目团队综合实力强、人员资历优质、项目经验丰富，得8-10分；  项目团队综合实力较强、人员资历良好、项目经验较为丰富，得7-8（不含）分；  项目团队综合实力称职、人员资历普通、项目经验适中，得6-7（不含）分；  未提供不得分。 |
| **申请材料质量（5分）：**对申请材料完整性、规范性、逻辑性等方面进行评价：材料质量优秀4-5分； 材料质量一般2-3分； 材料质量较差0-1分。 |

**注：**1.评委按分项的规定分数范围内给各申请人进行打分，并统计总分。

2.比选文件要求提交的与评价指标体系相关的各类有效资料，申请人如未按要求提交的，该项评分为零分。

**第六章 申请文件格式**

什运至白沙高速公路鹦哥岭隧道及连接线工程项目占用永久基本农田调整补划方案、耕地质量等别判定、踏勘论证与节地评价报告编制咨询服务

申请文件

响应单位：

时间：

**一、资格审查各项页码索引表**

**二、综合评审各项页码索引表**

附件1：承诺书

附件2：负责人授权书

附件3：无重大违法记录声明

附件4：报价表

附件5：项目业绩情况

**商务、技术响应表**

1、申请人情况介绍表

2、申请人项目业绩情况

3、项目负责人情况

4、其他主要人员情况

5、工作方案

（注：自行标注页码）

## **一、资格审查各项页码索引表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 评审项 | 材料所在页码  （第 页） |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| ... |  |  |

## **二、综合评审各项页码索引表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 评审项 | 材料所在页码  （第 页） |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| **...** |  |  |

**附件1：承 诺 书**

海南交投项目建设管理有限公司 ：

我方已仔细研究什运至白沙高速公路鹦哥岭隧道及连接线工程项目占用永久基本农田调整补划方案、耕地质量等别判定、踏勘论证与节地评价报告编制咨询服务比选文件，我方愿意参加本次比选，并提供比选文件要求的合法资格、履约能力证明文件和方案。现就有关事项作以下承诺：

1.我方提供的合法资格及履约能力证明文件真实准确；

2.我方成交后，对报告编制费用保证不超过项目文件的报价；

3.我方成交后，向贵公司提供报告编制咨询服务，保证不低于项目文件中陈述的服务标准。此外，对贵公司提出的合理要求应给予及时满足；

4.我方不论成交与否，对贵公司所提供的一切资料和信息，都将给予严格保密，否则，将承担因此而带来的法律责任。

5.申请文件自提交截止之日起有效期为 90个日历天。

申请人（公章）：

负责人或授权代理人签字：

日期： 年 月 日

**附件2：负责人授权书**

本授权委托书声明：我 （姓名）系 （申请人）的负责人，现授权委托 （姓名）为我的代理人，以本单位的名义参加 （采购人）的 (项目名称) 的比选事宜。授权委托人在比选过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我均予以承认。

代理人无转委托权，特此委托。

申请人（盖章）：

负责人（签字）：

代理人（签字）：

授权委托日期： 年 月 日

|  |
| --- |
| 负责人身份证（复印件）：  被授权人身份证（复印件）： |

**附件3：报价函**

海南交投项目建设管理有限公司：

我方已仔细研究 什运至白沙高速公路鹦哥岭隧道及连接线工程项目占用永久基本农田调整补划方案、耕地质量等别判定、踏勘论证与节地评价报告编制咨询服务（项目名称）比选文件的全部内容，愿意以人民币（大写） 元（¥ ）的总报价,按相关法规规定圆满完成本次比选。

1.我方承诺在合同协议书签署前不撤销报价文件。

2.如我方中选，我方承诺：

（1）在签订合同时不向你方提出附加条件；

（2）我方承诺在合同约定的期限内完成报告编制工作。

3.我方在此声明，所递交的报价文件及有关资料内容完整、真实和准确。

4.在合同协议书正式签署生效之前，本报价函将构成我们双方之间共同遵守的文件，对双方具有约束力。

负责人或授权代表签字：

申请人名称（签章）：

时 间： 年 月 日

## **附件3-1 报价清单汇总表**

项目名称：什运至白沙高速公路鹦哥岭隧道及连接线工程项目占用永久基本农田调整补划方案、耕地质量等别判定、踏勘论证与节地评价报告编制咨询服务

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **分项专题服务名称** | **报价金额（单位：元）** |
| 1 | 占用永久基本农田调整补划方案 |  |
| 2 | 耕地质量等别判定 |  |
| 3 | 踏勘论证与节地评价报告 |  |
| **合计（含税总额）** | |  |
| 备注：标段内各单个项目报价不得超过各单个项目的最高限价。 | | |

## **附件4：无重大违法违规记录声明**

海南交投项目建设管理有限公司：

我方在此声明，我方在参加本次比选活动近三年内，在项目所在地经营活动中没有以下重大违法违规记录：

1.我方因违法经营被追究过刑事责任；

2.我方因违法经营被责令停产停业、吊销许可证或者执照；

3.我方因违法经营被处以较大数额罚款等行政处罚。

我方保证上述信息的完整、客观、真实、准确，并愿意承担我方因提供虚假材料谋骗取中标、成交所引起的一切法律后果。

特此声明！

申请人 ： （盖单位章）

负责人或其委托代理人： （签字）

\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_\_日

## **商务、技术响应表**

**1、申请人情况介绍表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 单位名称 |  | 成立时间 |  |
| 注册地址 |  | | |
| 负责人 |  | | |
| 经营范围 |  | | |
| 单位简介、机构设置 |  | | |
| 备注 |  | | |

负责人或授权代表签字或盖章：

申请人名称（盖章）：

## **2、申请人项目业绩情况**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 客户名称 | 项目名称及实施内容 | 时间 | 联系人及电话 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |

注：根据评审表内容提供相关证明材料。

## **3、项目负责人情况**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 拟派项目负责人姓名 | 现职务 | 资格（质）证书 | 承做类似项目业绩名称 |
|  |  |  |  |

注：根据评审表内容提供相关证明材料（缴纳社保单据、资格证书复印件、项目业绩证明材料等资料）。

## **4、其他主要人员情况**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 拟派其他项目成员姓名 | 资格（质）证书 | 类似项目业绩名称 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

注：根据评审表内容提供相关证明材料（需后附人员缴纳社保单据、资格证书复印件、项目经验证明材料等资料）。

**5、服务方案**

主要内容包括但不限于：

（一）总体工作方案与思路；

（二）服务工作承诺及保障措施；

（三）工作质量控制方法及措施。

（不超过2万字）

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。 [↑](#footnote-ref-0)