

政府采购项目

采购项目编号：SCZD2023-ZB-0089/001

西安医学院第一附属医院沣东院区（一期）建设  
项目全程咨询服务采购项目

招 标 文 件

陕西省采购招标有限责任公司

二〇二三年二月

## 目 录

第一章 投标邀请书.....	3
第二章 投标人须知.....	4
第三章 评标方法和标准.....	24
第四章 拟签订的合同文本.....	29
第五章 服务内容及技术要求.....	55
第六章 投标文件格式.....	60



## 第二章 投标人须知

### （一）投标人须知前附表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本资料表为准。

条款号	内 容
1.1	采购人：西安医学院第一附属医院 地址：西安市莲湖区沣镐西路 48 号 电话：029-84277525
1.2	采购代理机构：陕西省采购招标有限责任公司 地址：西安市高新二路山西证券大厦八楼 联系人：田婧 电话：029-88497916
1.3.3	合格投标人的特定资格条件：详见公告
1.3.4	是否为专门面向中小企业采购：否（是、否；预留份额/%）
1.3.5	是否允许采购进口产品：否
1.4	是否允许联合体投标：否
1.4.7	联合体的其他资格要求：/
1.7	所属行业为其他未列明行业，从业人员 300 人以下的为中小企业。其中、 从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的微小型企 业；从业人员 10 人及以下的微型企业
2.2	预算金额： <u>11,220,000.00</u> 元；最高限价： <u>无</u>
5.4	是否组织现场考察或者召开答疑会：否
8.1	如投标人对多个包进行投标，可以中 <u>标/包</u>
12.1	投标人须向采购代理机构递交人民币 <u>壹拾万元</u> （ <u>¥100000</u> 元）的投标保证金。 收取保证金单位名称：陕西省采购招标有限责任公司 开户银行：中国银行西安南郊支行营业部 帐号：103262466552 联系人：侯娜 联系电话：029-85256853
14.1	签字或盖章要求：投标文件如有涂改、行间插字或删除，改动之处应加盖 单位章或由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字确认。
14.2	投标文件副本份数：正本 1 份，副本 3 份，电子版 1 份（内附投标文件 正本 WORD 格式、盖章后正本 PDF 格式扫描件各一份）。
14.3	装订要求：A4 纸打印，胶粘页装订，不允许活页装订。

	投标文件分商务标和技术标分别装订成册。
14.4	封套上应载明的信息： 招标人全称：西安医学院第一附属医院 西安医学院第一附属医院沣东院区（一期）建设项目全程咨询服务采购项目 投标文件在 2023 年 03 月 07 日 09 时 30 分不得开启 项目名称：西安医学院第一附属医院沣东院区（一期）建设项目全程咨询服务采购项目 投标人名称（盖章）： 法定代表人或授权代理人（签字）：
16.1	投标截止时间：2023-03-07 09:30:00
18.1	开标时间：2023-03-07 09:30:00 开标地点：西安市高新二路山西证券大厦 8 楼第一会议室
19.2	信用查询时间：为招标文件发售时间至资格审查工作结束
23.2	评标方法： <u>适用综合评分法</u>
27.1	推荐中标候选人的数量： <u>3</u>
27.2	招标人是否委托评标委员会直接确定中标人：否
31.1	是否提交履约保证金：否 履约保证金金额：/ 提交履约保证金的时间：/
32.1	预付款比例为：无
32.3	情形如下： <input type="checkbox"/> 采购资金在履约完成之后才能到位 <input type="checkbox"/> 政府采购合同履行期限小于 20 日 <input type="checkbox"/> 政府采购预算资金小于 50 万元 <input type="checkbox"/> 其他采购人不能在政府采购合同履行完成前支付采购资金
33	中标单位在领取中标通知书前，须向采购代理机构支付招标代理服务费， 招标代理服务费由采购人与采购代理机构约定： 参照原国家计委计价格【2002】1980 号文和国家发改委发改办价格【2003】 857 号文的计算方法收取。 中标单位的招标代理服务费交纳信息 银行户名：陕西省采购招标有限责任公司 开户银行：中国光大银行西安友谊路支行 账 号：78560188000095264 联系人：张婕 联系电话：029-85263975

34.1	本项目是否属于信用担保试点范围：否
37.2	针对同一采购程序环节的质疑次数：一次性提出
37.4	联系单位：陕西省采购招标有限责任公司 联系人：李萍、王亚宁 联系电话：029-85235014
适用于本投标人须知的额外增加的变动：无	

## (二) 投标人须知

### 一、总 则

#### 1. 采购人、采购代理机构及投标人

1.1 采购人：是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

本项目的采购人见投标须知前附表。

1.2 采购代理机构：本项目的采购代理机构为陕西省采购招标有限责任公司，见投标须知前附表。

1.3 投标人：是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。潜在投标人：以招标文件规定的方式获取本项目招标文件的法人、其他组织或者自然人。

本项目的投标人须满足以下条件：

1.3.1 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条关于供应商条件的规定，遵守本项目采购人和财政部门政府采购的有关规定。

1.3.2 以招标文件规定的方式获得了本项目的招标文件。

1.3.3 符合投标须知前附表中规定的合格投标人的其他资格要求。

1.3.4 若投标须知前附表中写明专门面向中小企业采购的，如投标人为非中小企业或所投产品为非中小企业产品，其投标将被认定为**投标无效**。

1.3.5 若投标须知前附表中写明允许采购进口产品，投标人应保证所投产品可履行合法报通关手续进入中国关境内。

若投标须知前附表中不允许采购进口产品，如投标人所投产品为进口产品，其投标将被认定为**投标无效**。

1.4 如投标须知前附表中允许联合体投标，对联合体规定如下：

1.4.1 两个及以上供应商可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份投标。

1.4.2 联合体各方均应符合本须知规定。

1.4.3 采购人根据采购项目对投标人的特殊要求，联合体中至少应当有一方符合相关规定。

1.4.4 联合体各方应签订共同投标协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同投标协议作为投标文件第一部分内容提交。

1.4.5 大中型企业、其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体

- 共同参加投标，共同投标协议中应写明小型、微型企业的协议合同金额占到共同投标协议投标总金额的比例。
- 1.4.6 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加本项目同一合同项下的投标，否则相关投标将被认定为**投标无效**。
- 1.4.7 对联合体投标的其他资格要求见投标须知前附表。
- 1.5 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商参与本项目同一合同项下的投标的，其相关投标将被认定为**投标无效**。
- 1.6 为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。否则其投标将被认定为**投标无效**。

## 2. 资金来源

- 2.1 本项目的采购资金已列入政府采购项目预算，具有开展政府采购活动的条件。
- 2.2 项目预算金额和最高限价（如有）见投标须知前附表。
- 2.3 投标人报价超过招标文件规定的预算金额或者预算额度内最高限价的，其投标将被认定为**投标无效**。

## 3. 投标费用

不论投标的结果如何，投标人应承担所有与投标有关的费用。

## 4. 适用法律

本项目采购人、采购代理机构、投标人、评标委员会的相关行为均受《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束和保护。

# 二、招标文件

## 5. 招标文件构成

- 5.1 招标文件共六章，构成如下：

第一章 招标公告

第二章 投标人须知

第三章 评标方法和标准

第四章 拟签订的合同文本

第五章 采购需求及要求



## 第六章 投标文件格式

- 5.2 招标文件中如有不一致的，有澄清的部分以最终的澄清更正内容为准；未澄清的，以投标须知前附表为准；投标须知前附表不涉及的内容，以编排在后的最后描述为准。
- 5.3 投标人应认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件的实质性要求做出响应，其投标将被认定为**投标无效**。
- 5.4 现场考察或者答疑会及相关事项见投标须知前附表。

### 6. 招标文件的澄清与修改

- 6.1 采购人可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行澄清或修改。采购代理机构将以发布澄清（更正）公告的方式，澄清或修改招标文件，澄清或修改内容作为招标文件的组成部分。
- 6.2 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购代理机构将以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人，并对其具有约束力。投标人在收到上述通知后，应及时向采购代理机构确认。投标人未回复的，视同已知晓澄清或者修改的内容。

因潜在投标人原因或通讯线路故障导致通知逾期送达或无法送达，采购代理机构不因此承担任何责任，有关的招标采购活动可以继续有效进行。

### 7. 投标截止时间的顺延

为使投标人有足够的时间对招标文件的澄清或者修改部分进行研究而准备投标或因其他原因，采购人将依法决定是否顺延投标截止时间。

## 三、投标文件的编制

### 8. 投标范围及投标文件中标准和计量单位的使用

- 8.1 投标人可对招标文件中一个或多个标段进行投标或者中标，除非在投标须知前附表中另有规定。
- 8.2 投标人应当对所投标段招标文件中“采购需求及要求”所列的所有内容进行投标，如仅响应部分内容，其该标段投标将被认定为**投标无效**。
- 8.3 无论招标文件中是否要求，投标人所投货物及伴随的服务和工程均应符合国家强制性标准。
- 8.4 除招标文件中有特殊要求外，投标文件中所使用的计量单位，应采用中华人

民共和国法定计量单位。

## 9. 投标文件组成

9.1 投标文件由“第一部分资格证明文件”和“第二部分商务及技术文件”组成。投标人应完整地按照招标文件提供的投标文件格式及要求编写投标文件。投标文件中资格审查和符合性审查涉及的事项不满足招标文件要求的，其投标将被认定为**投标无效**。

9.2 上述文件应按照招标文件的规定签署和盖公章或经公章授权的其他单位章（以下统称公章）。采用公章授权方式的，应当在投标文件第一部分附公章授权书（格式自定）。

## 10. 证明投标标的的合格性和符合招标文件规定的技术文件

10.1 投标人应提交证明文件，证明其投标标的符合招标文件规定。该证明文件是投标文件的技术文件。

10.2 前款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据。

10.3 本条所指证明文件不包括对招标文件相关部分的文字、图标的复制。

## 11. 投标报价

11.1 投标人的报价应当包括满足本次招标全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物和工程。所有投标均应以人民币报价。投标人的投标报价应遵守《中华人民共和国价格法》。

11.2 投标人应在投标分项报价表上标明分项服务、伴随的货物和工程的价格（如适用）和总价，并由法定代表人或其授权代表签署。

11.3 采购人不接受具有附加条件的报价或多个方案的报价。

11.4 投标人所报的投标报价在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标，将被认定为**投标无效**。

## 12. 投标保证金

12.1 投标人应按照投标须知前附表规定递交投标保证金，投标保证金须在投标截止时间前到帐。

12.2 投标保证金应用人民币，采用支票，汇票、本票、保函的任何一种非现金形式支付。

12.3 如投标保证金以保函形式交纳，投标人须按本章附件1格式和内容开具保函，并将保函原件附在投标文件中或随投标文件同时递交，否则视为无效投标。

投标人违约，开具保函单位承担连带责任。

12.4 联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，以一方提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。

12.5 投标人有下列情形之一的，采购代理机构不予退还其交纳的投标保证金，并在项目财政主管部门备案；情节严重的，由财政部门将其列入不良行为纪录名单予以通报，在一至三年内禁止参加政府采购活动：

(1) 投标人在投标截止时间后撤销投标文件的；

(2) 投标人在投标文件中提供虚假材料的；

(3) 除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标人不与采购人签订合同的；

(4) 投标人与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；

(5) 中标人将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的；

(6) 中标人拒绝履行合同义务的。

12.6 自中标通知书发出之日起五个工作日内退还未中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起五个工作日内退还中标人的投标保证金或者转为中标人的履约保证金。

12.7 中标人需在合同签订后 3 日内持合同原件至采购代理机构办理投标保证金退还手续。

### 13. 投标有效期

13.1 投标有效期为提交投标文件截止之日起 90 个日历日，投标应在投标有效期内保持有效。投标有效期不满足要求的投标，其投标将被认定为**投标无效**。

13.2 因特殊原因，采购人或采购代理机构可在原投标有效期截止之前，要求投标人延长投标文件的有效期。接受该要求的投标人将不会被要求和允许修正其投标。投标人也可以拒绝延长投标有效期的要求，且不承担任何责任。上述要求和答复都应以书面形式提交。

### 14. 投标文件的制作

14.1 投标人应按**投标须知前附表**中的规定，准备和递交投标文件正本、副本和电子文档，每份投标文件封皮须清楚地标明“正本”或“副本”。投标文件的副本可采用正本的复印件，若正本和副本不一致，以正本为准。

14.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由投标人的法定代表人或经其正式委托代理人按招标文件规定在投标文件上签字并加盖公章。委托代理人须持有书面的“法定代表人授权委托书”，并将其附在投标文件中。如对投标文件进行了修改，则应由投标人的法定代表人或委托代理人在每一修改处签字。

未按招标文件要求签署和盖章的投标文件，其投标将被认定为**投标无效**。

14.3 投标文件应按照“第一部分资格证明文件”和“第二部分商务及技术文件”分成两部分，并用不可拆装的方式分别装订成册。

14.4 投标文件因字迹潦草、表达不清或装订不当所引起的后果由投标人负责。

#### 四、投标文件的递交

##### 15. 投标文件的密封和标记

15.1 密封要求：投标文件应当用不能被他人知悉或更换投标文件内容的方式密封。投标人应将投标文件的两个部分分开单独密封，并在封皮正面标明“第一部分资格证明文件”或“第二部分商务及技术文件”字样。投标人应承担封装失误产生的任何后果。

15.2 标记要求：所有包装封皮和信封上均应

(1) 注明招标公告中指定的项目名称、采购项目编号、标段（如有）、投标人名称和“在（开标时间）之前不得启封”的字样。

(2) 在封口处加盖投标人公章，或由法定代表人或委托代理人签字。

15.3 如果投标文件未进行密封，将被拒绝接收。

##### 16. 投标截止

16.1 投标人应在投标须知前附表中规定的截止时间前，将投标文件递交到招标公告中规定的地点。

16.2 采购人和采购代理机构将拒绝接收在投标截止时间后送达的投标文件。

##### 17. 投标文件的接收、修改与撤回

17.1 采购人和采购代理机构将按招标文件规定的时间和地点接收投标文件。

17.2 采购人或者采购代理机构收到投标文件后，将记载投标文件的送达时间和密封情况，并向投标人出具回执。

17.3 递交投标文件以后，如果投标人要进行修改，须提出书面申请并在投标截止时间前送达开标地点，投标人对投标文件的修改申请应按本须知规定编制、

签署、密封、标记。采购人和采购代理机构将予以接收，并视为投标文件的组成部分。

递交投标文件以后，如果投标人要进行撤回的，须提出书面申请并在投标截止时间前送达开标地点，采购人和采购代理机构将予以接受。

17.4 在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

17.5 除投标人不足 3 家未开标外，采购人和采购代理机构对所接收投标文件概不退回。

## 五、开标及评标

### 18. 开标

18.1 采购人和采购代理机构将按投标须知前附表中规定的开标时间和地点组织开标，并邀请所有投标人代表参加。

投标人不足 3 家的，不予开标。

18.2 开标时，由投标人或其推选的代表检查自己或所代表的投标文件的密封情况，经记录后，由采购人或采购代理机构当众拆封投标文件，宣读投标人在开标一览表中所填写的全部内容。对于投标人在投标截止时间前递交的投标声明，在开标时当众宣读，评标时有效。

未宣读的投标价格、价格折扣等实质内容，评标时不予承认。

18.3 采购人或采购代理机构将对开标过程进行记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认，并存档备查。

投标人未派代表参加开标的，视同投标人认可开标结果。

18.4 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为开标现场采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。

### 19. 组建评标委员会

19.1 实行资格预审的，在开标现场只对投标人法定代表人资格或其委托代理人的资格进行确认，投标人其它方面的资格由资格预审单位负责。

19.2 采购人或采购代理机构将按投标须知前附表中规定的时间查询投标人的信用记录。

19.2.1 投标人在中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）被列入政府采购严重违法失信行为记录名单，或在“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）被列入失信被执行人、税收违法黑名单，以及存在《中华人民共和国政府采购法实

施条例》第十九条规定的行政处罚记录，投标将被认定为**投标无效**。

以联合体形式参加投标的，联合体任何成员存在以上不良信用记录的，联合体投标将被认定为**投标无效**。

19.2.2 采购人或采购代理机构经办人将查询网页打印并存档备查。投标人不良信用记录以采购人或采购代理机构查询结果为准。投标人自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查依据。

在本招标文件规定的查询时间之外，网站信息发生的任何变更均不作为资格审查依据。

19.3 按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》及本项目本级和上级财政部门的有关规定依法组建的评标委员会，负责评标工作。

## **20. 投标文件符合性审查与澄清**

20.1 符合性审查是指依据招标文件的规定，从商务和技术角度对投标文件的有效性和完整性进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求做出响应。

20.2 投标文件的澄清

20.2.1 在评标期间，评标委员会将以书面方式要求投标人对其投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，以及评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响履约的情况作必要的澄清、说明或补正。投标人的澄清、说明或补正应在评标委员会规定的时间内以书面方式进行，并不得超出投标文件范围或者改变投标文件的实质性内容。

20.2.2 投标人的澄清、说明或补正将作为投标文件的一部分。

20.3 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

(1) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（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，以开标一览表的总价为准，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。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照

第 20.2 条的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标将被认定为**投标无效**。

对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

- 20.4 投标人为提供服务所伴随的货物如被列入财政部与国家主管部门颁发的节能产品或环境标志产品的，应提供处于有效期之内认证证书等相关证明，在评标时予以优先采购，具体优先采购办法见第三章评标方法和标准。

如投标人为提供服务所伴随的货物为政府强制采购的产品，投标人所投产品应属于品目清单的强制采购部分。投标人应提供有效期内的认证证书，否则其投标将被认定为**投标无效**。

如投标人为提供服务所伴随的货物属于信息安全产品的，投标人所投产品应为经国家认证的信息安全产品，并提供由中国信息安全认证中心按国家标准认证颁发的有效认证证书，否则其投标将被认定为**投标无效**。

## 21. 投标偏离

投标文件中存在对招标文件的实质性负偏离，其投标将被认定为**投标无效**。

## 22. 投标无效

- 22.1 在比较与评价之前，根据招标文件的规定，评标委员会要审查每份投标文件是否响应了招标文件的要求。投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离，从而使其投标成为实质上响应的投标。

评标委员会决定投标的响应性只根据招标文件要求和投标文件内容。

- 22.2 如发现下列情况之一的，其投标将被认定为**投标无效**：

- (1) 未按照招标文件规定要求签署、盖章的；
- (2) 未满足招标文件中商务和技术条款的实质性要求；
- (3) 属于串通投标，或者依法被视为串通投标；
- (4) 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响履约的，且投标人未按照规定证明其报价合理性的；
- (5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (6) 属于招标文件规定的其他投标无效情形；
- (7) 不符合法规和招标文件中规定的其他实质性要求的。

## 23. 比较与评价

- 23.1 经符合性审查合格的投标文件，评标委员会将根据招标文件确定的评标方法

和标准，对其技术部分和商务部分作进一步的比较和评价。

23.2 评标严格按照招标文件的要求和条件进行。根据实际情况，在投标须知前附表中规定采用下列一种评标方法，详细评标标准见招标文件第三章：

(1) 最低评标价法，是指投标文件满足招标文件全部要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

(2) 综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

23.3 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）、《政府采购促进中小企业发展办法》（财库〔2020〕46号）、《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）和《部门联合发布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，对满足价格扣除条件且在投标文件中提交了《投标人企业类型声明函》、《残疾人福利性单位声明函》或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的投标人，其投标报价按规定扣除后参与评审。具体办法详见招标文件第三章。

23.4 落实其他政府采购政策条款。具体办法详见招标文件第三章。

## 24. 废标

出现下列情形之一，将导致项目废标：

(1) 符合专业条件的供应商或者对招标文件做实质性响应的供应商不足三家；

(2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(3) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

(4) 因重大变故，采购任务取消的。

## 25. 保密要求

25.1 评标将在严格保密的情况下进行。

25.2 有关人员应当遵守评标工作纪律，不得泄露评标文件、评标情况和评标中获悉的国家秘密、商业秘密。



## 六、确定中标

### 26. 中标候选人的确定原则及标准

除评标委员会受采购人委托直接确定中标人的情形外，对实质上响应招标文件的投标人按下列方法进行排序，确定中标候选人：

(1) 采用最低评标价法的，除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不对投标人的投标价格进行任何调整。评标结果按修正和扣除后的投标报价由低到高顺序排列。报价相同的处理方式详见招标文件第三章。

(2) 采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按修正和扣除后的投标报价由低到高顺序排列。得分与投标报价均相同的处理方式详见招标文件第三章。

### 27. 确定中标候选人和中标人

27.1 评标委员会将根据评标标准，按投标须知前附表中规定数量推荐中标候选人。

27.2 按投标须知前附表中规定，由评标委员会直接确定中标人。

### 28. 发出中标通知书

在投标有效期内，中标人确定后，采购人或者采购代理机构发布中标公告。在公告中标结果的同时，向中标人发出中标通知书，中标通知书是合同的组成部分。

### 29. 告知中标结果

在公告中标结果的同时，告知未通过资格审查投标人未通过的原因；采用综合评分法评审的，还将告知未中标人本人的评审得分和排序。

### 30. 签订合同

30.1 中标人应当自发出中标通知书之日起 10 个工作日内，与采购人签订合同。

30.2 招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

30.3 如中标人拒绝与采购人签订合同的，中标人须按投标保证金承诺书内容向采购人和采购代理机构支付赔偿；采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人排序，确定下一中标候选人为中标人，也可以重新开展采购活动。

30.4 当出现法规规定的中标无效或中标结果无效情形时，采购人可与排名下一位的中标候选人另行签订合同，或依法重新开展采购活动。

### 31. 履约保证金

31.1 如果需要履约保证金，中标人应按照投标须知前附表规定向采购人履约保证

金保函（如格式见本章附件 2）。经采购人同意，中标人也可以自愿采用其他履约保证金的提供方式。

31.2 政府采购利用担保试点范围内的项目，除 31.1 规定的情形外，中标人也可以按照财政部门的规定，向采购人提供合格的履约担保函。

31.3 如果中标人没有按照上述履约保证金的规定执行，将被视为放弃中标资格，中标人须按投标保证承诺书的承诺向采购人和采购代理机构支付赔偿。在此情况下，采购人可确定下一候选人为中标人，也可以重新开展采购活动。

## 32. 预付款

32.1 预付款是指在指政府采购合同签订后、履行前，采购人向中标人预先支付部分合同款项，预付款比例按照投标须知前附表规定执行。

32.2 如采购人要求，中标人在收到预付款前，需向采购人提供预付款保函。预付款保函是指中标人向银行或者有资质的专业的担保机构申请，由其向采购人出具的确保预付款直接或者间接用于政府采购合同履行或者保障政府采购履约质量的银行保函或者担保保函等。

32.3 本项目采购人不需要支付预付款的情形，见投标须知前附表。

## 33. 招标代理服务费

本项目向采购代理机构支付招标代理服务费，按照投标须知前附表规定执行。

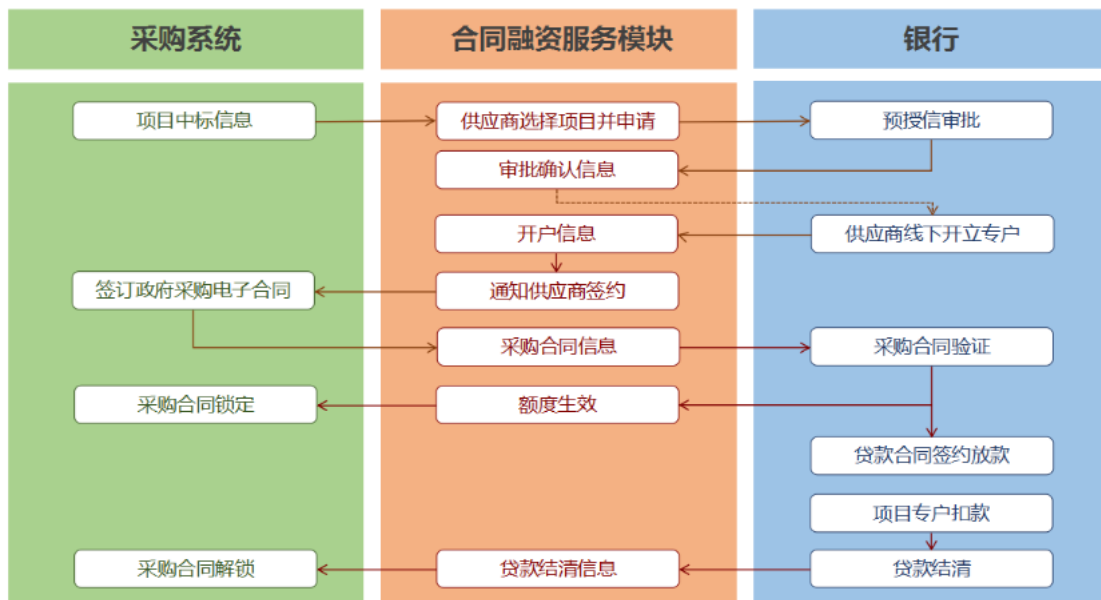
## 34. 政府采购信用担保及融资

34.1 投标人递交的履约担保函应符合本招标文件的规定。

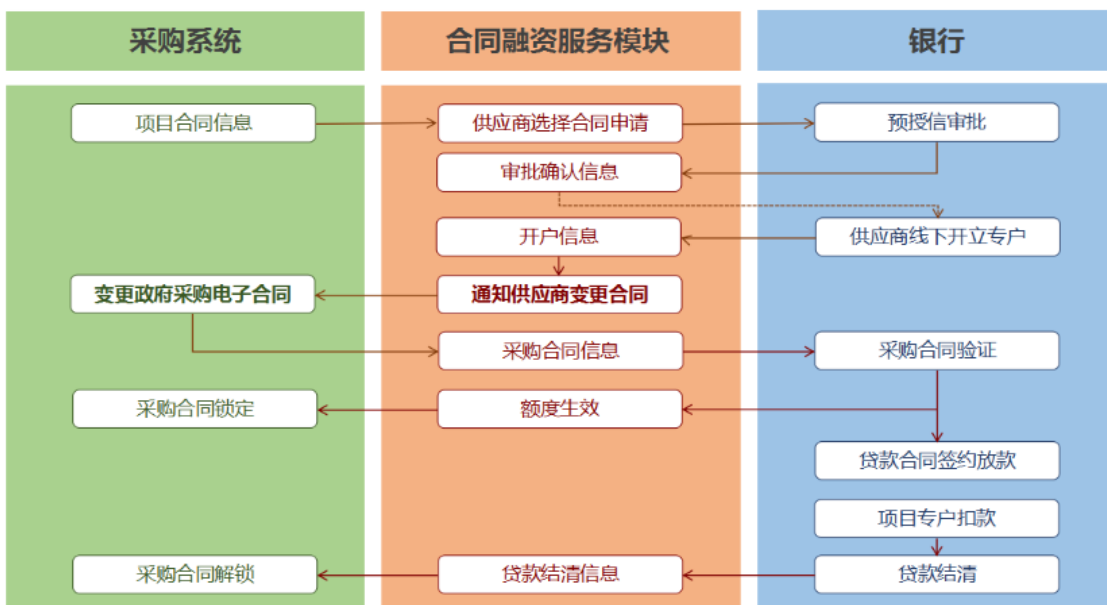
34.2 为了进一步推动金融支持政策更好适应市场主体的需要，扎实落实国务院关于支持中小企业发展的政策措施，积极发挥政府采购政策功能，有效缓解中小企业融资难、融资贵问题，根据中办、国办《关于促进中小企业健康发展的指导意见》、财政部、工信部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》（陕财办采[2018]23号）《陕西省财政厅关于加快推进我省中小企业政府采购信用融资工作的通知》（陕财办采[2020]15号）等有关规定，按照市场主导、财政引导、银企自愿、风险自担的原则，中标(成交)供应商可根据自身资金需求，登录陕西省政府采购信用融资平台([http://www.ccgp-shaanxigov.cn/zcdservice/zcd/shan\\_xi/](http://www.ccgp-shaanxigov.cn/zcdservice/zcd/shan_xi/))在线申请，依法参加政府采购信用融资活动。

目前的合作银行有:北京银行、中国建设银行、中信银行、中国平安银行、中

国光大银行、浦发银行、兴业银行、中国工商银行、秦农银行、浙商银行、中国银行、西安银行、中国农业银行、中国邮政储蓄银行(排名不分先后)  
 业务流程简图如下：



未签订采购合同申请流程



已签订采购合同申请流程

### 35. 廉洁自律规定

- 35.1 采购代理机构工作人员不得以不正当手段获取政府采购代理业务，不得与采购人、供应商恶意串通。
- 35.2 采购代理机构工作人员不得接受采购人或者供应商组织的宴请、旅游、娱乐，

不得收受礼品、现金、有价证券等，不得向采购人或者供应商报销应当由个人承担的费用。

### **36. 人员回避**

潜在投标人认为招标文件使自己的权益受到损害的，投标人认为采购人员及其相关人员有法律法规所列与其他供应商有利害关系的，均可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。

### **37. 质疑的提出与接收**

37.1 投标人认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》和《政府采购质疑和投诉办法》的有关规定，依法向采购人或其委托的采购代理机构提出质疑。

37.2 质疑供应商应按照财政部制定的《政府采购质疑函范本》格式（可从财政部官方网站下载）和《政府采购质疑和投诉办法》的要求，在法定质疑期内以书面形式提出质疑，针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。

超出法定质疑期提交的质疑将被拒绝。

重复或分次提出的、内容或形式不符合《政府采购质疑和投诉办法》的，质疑供应商将依法承担不利后果。

37.3 供应商提交质疑函的要求

37.3.1 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

37.3.2 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

37.3.3 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

37.3.4 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

37.3.5 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据。

37.3.6 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字，质疑供应商为法人或其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或盖章，并加盖公章。授权代表签字的需提供相应的授权书。

37.4 质疑函接收部门、联系电话和通讯地址，见投标须知前附表。

## 附件1：投标担保函

(适用于投标保证金保函)

保函编号：

致陕西省采购招标有限责任公司(下称受益人)：

鉴于\_\_\_\_\_ (下称被保证人) 将于\_\_\_\_\_年 月 日参加贵方招标编号为\_\_\_\_\_(采购项目编号) 的\_\_\_\_\_(项目名称) 的投标, 我方接受被保证人的委托, 在此向受益人提供不可撤销的投标保证：

一、本保证担保的担保金额为人民币(币种)\_\_\_\_\_元(小写)\_\_\_\_\_元整(大写)。

二、本保证担保的保证期间为该项目的投标有效期(或延长的投标有效期)后 28 日(含 28 日), 延长投标有效期无须通知我方。

三、在本保证担保的保证期间内, 如果被保证人出现下列情形之一, 受益人可以向我方提起索赔：

1. 被保证人在招标文件规定的投标有效期内撤回其投标；
2. 被保证人在投标有效期内收到受益人发出的中标通知书后, 不能或拒绝按招标文件的要求签署合同；
3. 被保证人在投标有效期内收到受益人发出的中标通知书后, 不能或拒绝按招标文件的规定提交履约担保；
4. 被保证人中标后未按照招标文件规定交纳招标代理服务费。

四、在本保证担保的保证期间内, 我方收到受益人经法定代表人或其授权委托代理人签字并加盖公章的书面索赔通知后, 将不争辩、不挑剔、不可撤销地立即向受益人支付本保证担保的担保金额。

五、受益人的索赔通知应当说明索赔理由, 并必须在本保证担保的保证期间内送达我方。

六、本保证担保项下的权利不得转让。

七、本保证担保的保证期间届满, 或我方已向受益人支付本保证担保的担保金额, 我方的保证责任免除。

八、本保证担保适用中华人民共和国法律。

九、本保证担保以中文文本为准, 涂改无效。

保证人(盖章)：\_\_\_\_\_

法定代表人或其授权委托代理人(签字)：\_\_\_\_\_

单位地址：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年 月 日

## 附件2：履约担保函格式

编号：

\_\_\_\_\_（采购人名称）：

鉴于你方与\_\_\_\_\_（以下简称供应商）于\_\_\_\_年\_\_月\_\_日签定编号为\_\_\_\_的《\_\_\_\_\_政府采购合同》（以下简称主合同），且依据该合同的约定，供应商应在\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日前向你方交纳履约保证金，且可以履约担保函的形式交纳履约保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下履约保证金担保：

### 一、保证责任的情形及保证金额

（一）在供应商出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1. 将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购招标机构人同意，将中标项目分包给他人的；

2. 主合同约定的应当缴纳履约保证金的情形：

（1）未按主合同约定的质量、数量和期限供应货物/提供服务/完成工程的；

（2）\_\_\_\_\_。

（二）我方的保证范围是主合同约定的合同价款总额的\_\_\_\_\_%数额为元（大写\_\_\_\_\_），币种为\_\_\_\_\_。（即主合同履约保证金金额）

### 二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方保证的期间为：自本合同生效之日起至供应商按照主合同约定的供货/完工期限届满后\_\_\_\_日内。

如果供应商未按主合同约定向贵方供应货物/提供服务/完成工程的，由我方在保证金额内向你方支付上述款项。

### 三、承担保证责任的程序

1. 你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的帐号。并附有证明供应商违约事实的证明材料。

如果你方与供应商因货物质量问题产生争议，你方还需同时提供\_\_\_\_\_部门出具的质量检测报告，或经诉讼（仲裁）程序裁决后的裁决书、调解书，本保证人即按照检测结果或裁决书、调解书决定是否承担保证责任。

2. 我方收到你方的书面索赔通知及相应证明材料，在\_\_\_\_个工作日内进行核定

后按照本保函的承诺承担保证责任。

#### 四、保证责任的终止

1. 保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。保证期间届满前，主合同约定的货物\工程\服务全部验收合格的，自验收合格日起，我方保证责任自动终止。

2. 我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任即终止。

3. 按照法律法规的规定或出现应终止我方保证责任的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

4. 你方与供应商修改主合同，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该等修改事先经我方书面同意的除外；你方与供应商修改主合同履行期限，我方保证期间仍依修改前的履行期限计算，但该等修改事先经我方书面同意的除外。

#### 五、免责条款

1. 因你方违反主合同约定致使供应商不能履行义务的，我方不承担保证责任。

2. 依照法律法规的规定或你方与供应商的另行约定，全部或者部分免除供应商应缴纳的保证金义务的，我方亦免除相应的保证责任。

3. 因不可抗力造成供应商不能履行供货义务的，我方不承担保证责任。

#### 六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为\_\_\_\_\_法院。

#### 七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

出具保函单位名称（盖公章）：\_\_\_\_\_

签字人姓名和职务：\_\_\_\_\_

签字人签名：\_\_\_\_\_

时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

### 第三章 评标方法和标准

采购人委托采购代理机构负责组织本项目的评标工作。资格审查由采购人或者采购代理机构负责，评标工作由评标委员会负责。工作程序如下：

一、由采购人或者采购代理机构负责资格审查工作。

投标文件中的资格证明文件出现下列情况者（但不限于），按无效投标处理：

- 1、投标人资格证明文件的完整性、有效性或符合性不符合要求的。
- 2、投标人法定代表人授权书的完整性、有效性、符合性不符合要求的。
- 3、信用查询不符合要求的。

二、由评标委员会负责的审查评审工作。

1、符合性审查是指评标委员会依据招标文件的规定，从商务和技术角度对投标文件的有效性和完整性进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求做出响应。出现下列情况者（但不限于），按无效投标处理。

1.1 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的。

1.2 投标人投标报价超出采购预算或最高限价的。

1.3 投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，且投标人不能证明其报价合理性的。

1.4 投标保证金未提交或金额、形式不符合招标文件要求的。

1.5 投标内容出现漏项或数量与要求不符或投标内容的技术指标达不到招标文件要求，造成采购档次降低或影响采购性能、功能。

2、如有必要，要求投标人对投标文件有关事项作出书面澄清或者说明。

3、对投标文件进行比较和评价

本项目评标方法为综合评分法，评标委员会对满足招标文件全部实质性要求的投标文件，按照招标文件规定的评审因素的量化指标进行评审打分，以评审得分从高到低顺序确定中标候选人。

评标委员会每位成员独立对每个有效投标人的投标文件进行评价、打分；然后汇总每个投标人的得分，计算得分平均值，以平均值由高到低进行排序，按排序顺序推荐中标候选人。分值计算保留小数点后一位，第二位四舍五入。

4、推荐中标候选人名单，或者根据采购人委托直接确定中标人。

5、采购代理机构核对评标结果。

三、评审标准中应考虑下列因素：

1、根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）、《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）和《三部门联合发布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，对满足价格扣除条件且在投标文件中提交了《投标人企业类型声明函》、



《残疾人福利性单位声明函》或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的投标人，其投标报价扣除 10%后参与评审。对于同时属于小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位的，不重复进行投标报价扣除。

2、联合协议或分包意向协议（如有）中约定，小型、微型企业的合同金额占到合同总金额 30%以上的，可给予联合体 6%的价格扣除。

联合体各方均为小型、微型企业和监狱企业的，联合体视同为小型、微型企业和监狱企业。

3、根据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）的规定，投标人为提供服务所伴随的货物属于节能产品、环境标志产品品目清单范围内，且投标人所投产品具有有效期内的产品认证证书，在评标时予以优先采购，具体见评审因素和指标内容。

4、如投标人为提供服务所伴随的货物为政府强制采购的节能产品，投标人所投产品的品牌及型号必须为清单中有效期内产品并提供证明文件，否则其投标将作为无效投标被拒绝。

5、用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

6、中标候选人并列时的处理方式：

评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

## 评审因素和指标

### 1、符合性审查：

序号	审查项目	投标无效条件
1	签署、盖章	投标文件未按招标文件要求签署、盖章的。
2	投标有效期	符合招标文件的要求。
3	投标报价	投标人投标报价超出采购预算或最高限价的。
4	报价合理性	投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，且投标人不能证明其报价合理性的。
5	投标内容	投标内容出现漏项或与要求不符或投标内容的技术指标达不到招标文件要求，造成采购档次降低或影响服务实质性内容。
6	其它情形	未完全理解并接受法律法规和招标文件对供应商的各项须知、规约要求和责任义务，没有出现法律法规或招标文件明确规定的其他被视为“无效投标”的情形。

## 评审因素和指标

(采用综合评分法时适用)

类别	评分因素	评分标准
价格部分 (20分)	投标报价 (20分)	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=(评标基准价/投标报价)×20 符合招标文件规定的小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位优惠条件的投标人，价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。
服务方案 评分标准 (50分)	业务流程 (5分)	1. 能够提供全面的工程项目管理业务政策解读，咨询工作业务流程符合国家相关标准、规范。(0-5分)
	合同管理 (5分)	2. 针对本项目合同管理的具体措施及合理化建议，措施全面，内容完整，条理清晰，建议可行得3-5分；措施一般，内容粗略，条理性差，建议与项目实施关联较差得2-3分；措施没有针对性和指导性，内容不全面，建议可行性差得0-2分。
	进度管理 (5分)	针对本项目进度管理的具体措施及合理化建议，措施全面，内容完整，条理清晰，建议可行得3-5分；措施一般，内容粗略，条理性差，建议与项目实施关联较差得2-3分；措施没有针对性和指导性，内容不全面，建议可行性差得0-2分。
	组织协调管理 (5分)	针对本项目组织协调管理措施及合理化建议，措施全面，内容完整，条理清晰，建议可行得3-5分；措施一般，内容粗略，条理性差，建议与项目实施关联较差得2-3分；措施没有针对性和指导性，内容不全面，建议可行性差得0-2分。
	设计管理 (5分)	针对本项目设计的监督管理措施及合理化建议，措施全面，内容完整，条理清晰，建议可行得3-5分；措施一般，内容粗略，条理性差，建议与项目实施关联较差得2-3分；措施没有针对性和指导性，内容不全面，建议可行性差得0-2分。
	施工管理 (5分)	针对本项目施工的监督管理措施及合理化建议，措施全面，内容完整，条理清晰，建议可行得3-5分；措施一般，内容粗略，条理性差，建议与项目实施关联较差得2-3分；措施没有针对性和指导性，内容不全面，建议可行性差得0-2分。
	监理管理 (5分)	针对本项目监理的监督管理措施及合理化建议，措施全面，内容完整，条理清晰，建议可行得3-5分；措施一般，内容粗略，条理性差，建议与项目实施关联较差得2-3分；措施没有针对性和指导性，内容不全面，建议可行性差得0-2分。
	廉洁从业和保密措施 (5分)	廉洁从业和保密措施。供应商提供详尽、可行的廉洁措施，并对在项目实施过程中涉及保密内容的工作作出切实可行的承诺及措施。0-5分
	应急措施 (5分)	要求制定详细周全的突发事件应急措施(包括但不限于意外伤害、风险规避措施等。) 根据供应商提供的方案进行评分完全满足本项目的应急措施方案得3-5分，基本满足得1-3分，不满足或未提供得0分。
工作重点、难点分析及处理方法 (5分)	有详细的工作说明熟悉相关流程并提出建设性的建议且对服务中所存在的重难点分析透彻处理方法可行的得3-5分；有工作说明，但内容不够具体的得2-3分；工作方案叙述不清或内容不全的得0-2分。	

履约能力评分标准 (30分)	人员配置 (20分)	<p>1. 项目负责人（最高得6分）：</p> <p>①年龄在35岁-55岁之间得3分；35岁以下或55岁以上得2分；</p> <p>②大学本科学历，3分；大学专科学历，2分；（满分6分）</p> <p>2. 拟投入本项目各专业人员配备情况，每配备一个注册监理工程师或注册造价工程师或注册建造师的得1分，最高5分；（项目负责人除外）（满分5分）</p> <p>3. 供应商满足本项目人员组成要求（总人数不少于8人），组织结构合理，人员分工明确、各专业配置齐全，组织结构完整，有详细配备人员名单，按其响应程度计0-6分；（满分6分）</p> <p>4. 配备一名具有项目实施全过程管理的基本能力的项目人员，且具备咨询工程师（投资）职业资格证书，提供相关证明文件得3分，否则不得分。（满分3分）</p>
	业绩 (10分)	<p>供应商以合同的形式提供自2018年1月1日至今（以合同签订时间为准）具有房屋建筑类项目管理或全过程咨询项目业绩，每提供一份得2分，最高得10分，未提供不计分。</p>

## 第四章 拟签订的合同文本

### 工程项目管理服务合同

委托人：\_\_\_\_\_

受托人：\_\_\_\_\_

签署日期：\_\_\_\_\_

## 第一部分 协议书

委 托 人（全称）： 西安医学院第一附属医院

受 托 人（全称）：

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国建筑法》及陕西省有关法律、行政法规，遵循平等、自愿、公平和诚信的原则，双方就下述建设项目项目管理服务事项协商一致，订立本合同。

一、工程概况：

1. 项目名称：西安医学院第一附属医院沣东院区（一期）建设项目全程咨询服务采购项目；

2. 项目地点：陕西省西咸新区沣东新城西周大道以西，诗源一路以北，沣河大道以东；

3. 项目规模：总建筑面积约 10.2 万平方米；

4. 项目投资额：约 95141.57 万元。

二、词语限定

协议书中相关词语的含义与通用条件中的定义与解释相同。

三、全过程工程项目管理目标 按照合同文件赋予的权利和义务做好项目管理工  
作，最终达成项目的投资、质量以及进度等建设目标。

四、全过程工程项目管理范围和内容

本项目全过程工程咨询范围包括：全过程工程项目管理

五、组成本合同的文件

1. 协议书

2. 中标通知书；

3. 投标文件

4 专用条件及其附录

5. 全过程工程咨询服务要求

6. 专业咨询服务合同及其附录

7. 通用条件

本合同签订后，双方依法签订的补充协议也是本合同文件的组成部分。

六、全过程工程项目管理负责人

全过程工程项目管理项目负责人：\_\_\_\_\_，身份证号  
码：\_\_\_\_\_，注册证书号及编号：\_\_\_\_\_。

## 七、酬金

全过程工程咨询服务项目管理酬金总价（大写）：\_\_\_\_\_，费率为（%）：\_\_\_\_\_。

## 八、服务期限

从西安医学院第一附属医院沣东院区（一期）建设项目全程咨询服务采购项目合同签订生效日期开始至本项目通过政府决算审计日止。项目建设期约 1800 日历天。

## 九、双方承诺

受托人向委托人承诺，按照本合同约定提供全过程工程项目管理服务。

委托人向受托人承诺，按照本合同约定派遣相应的人员，提供房屋、资料、设备，并按本合同约定支付酬金。

## 十、合同订立及生效

合同订立时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

合同订立地点：\_\_\_\_\_

本合同一式\_\_\_\_份，其中正本\_\_\_\_份，副本\_\_\_\_份，双方各执正本\_\_\_\_份，副本\_\_\_\_份，正本和副本具有同等法律效力。

本合同双方约定：委托人和受托人的法定代表人或其授权受托人在协议书上签字并加盖单位公章或合同专用章后本合同生效。

委托人：（签章）	受托人：（签章）
住所：	住所：
邮政编码：	邮政编码：
法定代表人或其 授权人：（签字）	法定代表人或其 授权人：（签字）
开户银行：	开户银行：
账号：	账号：
电话：	电话：
传真：	传真：

## 第二部分 通用条件

### 1. 定义与解释

#### 1.1 定义

除根据上下文另有其意义外，组成本合同的全部文件中的下列名词和用语应具有本款所赋予的含义：

1.1.1 “工程”是指按照本合同约定实施全过程工程咨询服务的建设工程。

1.1.2 “委托人”是指本合同中委托全过程工程咨询的一方，及其合法的继承人。

1.1.3 “受托人”指本合同中提供全过程工程咨询服务的一方，包括其合法继承人。

1.1.4 “其他参建方”是指在工程范围内与委托人签订勘察、专业设计、施工总承包、材料和设备供应及安装、试验检测、专业咨询与服务等有关合同的当事人，及其合法的继承人。

1.1.5 “正常工作”指本合同约定的受托人的工作。

1.1.6 “附加工作”是指本合同约定的正常工作以外委托人另行委托受托人的工作及非受托人原因造成的延期服务。

1.1.7 “全过程工程咨询服务机构”是指受托人派驻工程负责履行本合同的咨询机构。

1.1.8 “全过程工程咨询项目负责人”及“专业咨询项目负责人”指《陕西省全过程工程咨询服务导则》2.2及2.3条中规定的人员。

1.1.9 “酬金”是指受托人履行本合同义务，委托人按照本合同约定给付受托人的报酬金额。

1.1.10 “正常工作酬金”是指受托人完成正常工作，委托人应给付受托人并在协议书中载明的酬金额。

1.1.11 “附加工作酬金”是指受托人完成附加工作，委托人应给付受托人的酬金额。

1.1.12 “一方”是指委托人或受托人；“双方”是指委托人和受托人；“第三方”是指除委托人和受托人以外的有关参建方。

1.1.13 “书面形式”是指合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。

1.1.14 “天”是指第一天零时至第二天零时的时间。

1.1.15 “月”是指按公历从一个月中任何一天开始的一个公历月时间。

1.1.16 “不可抗力”是指委托人和受托人在订立本合同时不可预见，在工程建设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、战争和专用条件约定的其他情形。

#### 1.2 解释

1.2.1 本合同使用中文书写、解释和说明。如专用条件约定使用两种及以上语言文字时，应以中文为准。



1.2.2 组成本合同的下列文件彼此应能相互解释、互为说明。除专用条件另有约定外，本合同文件的解释顺序如下：

1. 协议书；
2. 中标通知书；
3. 投标文件；
4. 全过程工程咨询服务要求；
5. 专业咨询服务合同及其附录
6. 专用条件及其附录；
7. 通用条件；

双方签订的补充协议与其他文件发生矛盾或歧义时，属于同一类内容的文件，应以最新签署的为准。

## 2. 受托人的权利和义务

### 2.1 受托人义务

2.1.1 受托人在履行本合同义务期间，应当遵守国家有关法律、法规，积极维护委托人的合法权益。

2.1.2 受托人应当按合同约定的具体工作范围及工作内容为委托人提供全过程工程咨询服务并尽到勤勉之责。

2.1.3 受托人应当在委托人的授权范围内编制工程管理制度和流程并在得到委托人确认后书面通知各参建方，且该制度和流程不得与委托方的相关制度发生冲突。

2.1.4 受托人应当组建全过程工程咨询服务机构。

受托人应组建满足工作需要的全过程工程咨询机构并向委托人报备，配备必要的办公与咨询服务所需的仪器设备。全过程工程咨询机构的主要人员应具有相应的资格条件。

2.1.5 全过程工程咨询服务机构人员，受托人应当指派全过程工程咨询项目负责人并配备相关人力资源。

1. 本合同履行过程中，全过程工程咨询项目负责人及重要岗位受托人员应保持相对稳定，以保证全过程工程咨询服务工作正常进行。

2. 受托人可根据工程进展和工作需要调整全过程工程咨询服务机构人员。受托人更换全过程工程咨询项目负责人时，应提前7天向委托人书面报告，经委托人同意后方可更换，并告知施工总承包单位和其他参建单位；受托人更换全过程工程咨询服务机构其他受托人员，应以相当资格与能力的人员替换，并通知委托人。

3. 受托人应及时更换有下列情形之一的受托人员：

- (1) 严重过失行为的；
- (2) 有违法行为不能履行职责的；
- (3) 涉嫌犯罪的；
- (4) 不能胜任岗位职责的；
- (5) 严重违反职业道德的；

(6) 专用条件约定的其他情形。

4. 委托人可要求受托人更换不能胜任本职工作的全过程工程咨询机构人员。

## **2.2 履行职责**

2.2.1 受托人应遵循职业道德准则和行为规范，严格按照法律法规、工程建设有关标准及本合同履行职责。

2.2.2 受托人应当在合同签订后 28 天内编制《全过程工程咨询服务规划大纲》和《全过程工程咨询服务实施规划》。

2.2.2 受托人应当及时就工程相关重要事项向委托人报告。定期向委托人汇报工程进度、质量、造价和安全情况。

2.2.3 受托人应当在管理文件、资料和约定的成果文件上加盖公章并由项目负责人签字。

2.2.4 受托人应当建立资料和信息的汇聚交换及管理平台。

2.2.5 受托人应当按时提交约定的成果文件。

## **2.3 受托人权利**

2.3.1 受托人在委托人委托的全过程工程咨询服务项目管理范围内，享有以下权利：

1. 受托人有权在委托人授权范围内管理工程项目和管理协调各参建方工作关系。
2. 受托人有权知晓项目建设资金筹措等相关情况
3. 受托人有权按工程咨询合同取得相应酬金及奖励，或参与项目投资节余的提成。
4. 受托人有权就工程事项提出建议。
5. 受托人有权对其他参建方的工作进行评价并向委托方提出建议更换其不称职人员。

## **2.4 提交报告**

受托人应按合同约定的种类、时间和份数向委托人提交全过程工程咨询服务项目管理文件和专项报告。

## **2.5 文件资料**

在本合同履行期内，受托人应在现场保留工作所用的图纸、报告及记录全过程工程咨询项目管理工作的相关文件。工程竣工后，应当按照档案管理规定将有关文件归档。

## **2.6 使用委托人的财产**

受托人无偿使用由委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备。除专用条件另有约定外，委托人提供的房屋、设备属于委托人的财产，受托人应妥善使用和保管，在本合同终止时将这些房屋、设备的清单提交委托人，并按专用条件约定的时间和方式移交。

## **3. 委托人的权利和义务**

### **3.1 委托人义务**

3.1.1 委托人应按照合同约定，无偿向受托人提供工程有关的资料。在本合同履行过程中，委托人应及时向受托人提供最新的与工程有关的资料。

3.1.2 委托人应当书面明确受托人及委托人代表的管理范围和权限并告知各参建方。

3.1.3 委托人应当及时确认相关的往来文件、通知和申请。

3.1.4 委托人应当书面将其工程相关管理制度告知受托人。

3.1.5 委托人应按照合同约定，派遣相应的人员，提供房屋、设备等必要的工作条件，供受托人无偿使用。

3.1.6 委托人应协调工程建设中必要的外部关系，为受托人履行本合同提供必要的外部条件。

3.1.7 委托人应当及时支付服务酬金及奖励，按时缴纳各项建设审批、报批费用。

### **3.2 委托人代表**

委托人应授权一名熟悉工程情况的代表，负责与受托人联系。委托人应在双方签订本合同后7天内，将委托人代表的姓名和职责书面告知受托人。当委托人更换委托人代表时，应提前7天通知受托人。

### **3.3 审核与答复**

3.3.1 委托人应在专用条件约定的时间内，对受托人以书面形式提交并要求审核或做出决定的事宜，给予书面答复。逾期未答复的，视为委托人认可。

3.3.2 委托人应及时审批受托人提交的相关文件，协调并解决在工程建设过程中由受托人提出的重大问题。

### **3.4 支付**

委托人应按本合同约定，向受托人支付酬金和奖励。

### **3.5 组织、配合、参与和监督**

委托人应当根据建设程序的要求，组织、参与工程建设相关的汇报、检查、验收等活动。

### **3.6 委托人权利**

3.6.1 委托人有权对建设规模、建设标准、投资、设计使用功能等项目建设相关事项进行认定，以及确定相关设备材料价格和审批工程相关合同、支付和设计变更签证等。

3.6.2 委托人有权得到约定的服务。

3.6.3 委托人有权随时了解工程相关情况，随时检查受托人工作并对其审查监督。

3.6.4 委托人有权决定是否同意受托人调换项目负责人及要求受托人更换不称职的工程咨询人员。

## **4. 管理及文档**

4.1 全过程工程咨询服务应约定管理主要内容和目标。

4.1.1 本合同受托人应当在授权范围内管理各专业咨询服务合同的履行，管理协调所涉工程事项。

4.1.2 各专业咨询服务合同应当约定专业咨询服务的主要内容和目标。

4.1.3 各专业咨询服务合同的咨询人应当承诺接受本合同受托人对履约及涉及工程事项的管理并遵守相关工作制度。

4.2 全过程工程咨询服务文件档案资料的管理应做到：注意时效、及时整理、真实可靠、内容齐全、分类有序。

4.3 在工程项目实施前，受托人应对文件档案的编码、格式、份数等作统一规定；对各类文档归档建立相应的制度。

4.4 全过程工程咨询服务文件档案资料的收集、整理、归档，由全过程工程咨询项目负责人落实专人具体实施。归档资料的管理应符合当地建设行政主管部门和委托人的资料归档要求，要求由委托人于工程建设开始前书面提出。

4.5 在全过程工程咨询服务工作完成后将工程档案及相关资料向委托人和有关部门移交。未征得委托人同意，不得泄露与本工程有关的保密资料。

4.6 委托人应当在专用条件约定的时间内免费向受托人提供与项目建设有关的技术资料、政府有关批准文件以及该工程有关的其他资料，并保证上述资料的准确性、可靠性和完整性。

4.7 委托人有权要求受托人提交按专用条件约定的各类全过程工程咨询服务文档，并对受托人在项目实施过程中形成文档有查阅权。

## 5. 违约责任

### 5.1 受托人的违约责任

受托人未履行本合同义务的，应承担相应的责任。

5.1.1 因受托人违反本合同约定给委托人造成损失的，受托人应当赔偿委托人损失。赔偿金额的确定方法在专用条件中约定。受托人承担部分赔偿责任的，其承担赔偿金额由双方协商确定。

5.1.2 未经委托人同意，受托人擅自更换全过程工程咨询项目负责人，或者全过程工程咨询项目负责人长期不在岗的。

5.1.3 受托人不履行合同义务或不按合同约定履行义务的其他情况，并给委托人造成直接经济损失的。

### 5.2 委托人的违约责任

委托人未履行本合同义务的，应承担相应的责任。

5.2.1 委托人违反本合同约定造成受托人损失的，委托人应予以赔偿。

5.2.2 委托人向受托人的索赔不成立时，应赔偿受托人由此引起的费用。

5.2.3 委托人未能按期支付酬金超过 28 天，应按专用条件约定支付逾期付款利息。

### 5.3 除外责任

5.3.1 因非受托人的原因，且受托人无过错，发生工程质量事故、安全事故、工期延误等造成的损失，受托人不承担赔偿责任。

5.3.2 受托人对委托人决策（该决策非受托人提供错误咨询意见引起）不承担责

任。

5.3.3 因不可抗力对工程项目建设造成的影响，受托人不承担责任。因不可抗力导致本合同全部或部分不能履行时，双方各自承担其因此而造成的损失、损害。

5.3.4 受托人的其他免责条款，由双方另行约定。

## 6. 支付

### 6.1 支付货币

除专用条件另有约定外，酬金均以人民币支付。涉及外币支付的，所采用的货币种类和汇率在专用条件中约定。

### 6.2 支付申请

受托人应在本合同约定的每次应付款时间的7天前，向委托人提交支付申请书。支付申请书应当说明当期应付款总额，并列明当期应支付的酬金种类及其金额。

**6.3 酬金支付应当按照业务完成情况按月支付，专业咨询服务合同中另有约定的，按约定支付**

### 6.4 支付酬金

支付的酬金包括正常工作酬金、附加工作酬金、合理化建议奖励金额及费用。委托人应当在收到受托人支付申请的28天内及时支付。附加工作的价款应当在双方确认酬金额的次月支付。

### 6.5 有争议部分的付款

委托人对受托人提交的支付申请书有异议时，应当在收到受托人提交的支付申请书后7天内，以书面形式向受托人发出异议通知。无异议部分的款项应按期支付，有异议部分的款项按合同约定办理。

## 7. 合同生效、变更、暂停、解除与终止

### 7.1 生效

除法律另有规定或者专用条件另有约定外，委托人和受托人的法定代表人或其授权受托人在协议书上签字并加盖单位公章或合同专用章后本合同生效。

### 7.2 变更

7.2.1 合同任何一方提出变更请求时，双方经协商一致后可进行变更。

7.2.2 除不可抗力外，因非受托人原因导致受托人履行合同期限延长、内容增加时，受托人应当将此情况与可能产生的影响及时通知委托人。增加的全过程工程咨询服务工作时间、工作内容应视为附加工作。附加工作酬金的确定方法在专用条件中约定。

7.2.3 合同生效后，如果实际情况发生变化（非受托人原因）使得受托人不能完成全部或部分工作时，受托人应立即通知委托人。除不可抗力外，其善后工作以及恢复服务的准备工作应为附加工作，附加工作酬金的确定方法在专用条件中约定。受托人用于恢复服务的准备时间不应超过28天。

7.2.4 合同签订后，遇有与工程相关的法律法规、标准颁布或修订的，双方应遵照执行。由此引起全过程工程咨询服务范围、时间、酬金变化的，双方应通过协商进

行相应调整。

7.2.5 因非受托人原因造成工程概算投资额或建筑安装工程费增加时，正常工作酬金应作相应调整。调整方法在专用条件中约定。

7.2.6 因工程规模、全过程工程咨询范围的变化导致受托人的正常工作量减少时，正常工作酬金应作相应调整。调整方法在专用条件中约定。

### **7.3 暂停与解除**

除双方协商一致可以解除本合同外，当一方无正当理由未履行本合同约定的义务时，另一方可以根据本合同约定暂停履行本合同直至解除本合同。

7.3.1 在本合同有效期内，由于双方无法预见和控制的原因导致本合同全部或部分无法继续履行或继续履行已无意义，经双方协商一致，可以解除本合同或受托人的部分义务。在解除之前，受托人应做出合理安排，使开支减至最小。

因解除本合同或解除受托人的部分义务导致受托人遭受的损失，除依法可以免除责任的情况外，应由委托人予以补偿，补偿金额由双方协商确定。

解除本合同的协议必须采取书面形式，协议未达成之前，本合同仍然有效。

7.3.2 在本合同有效期内，因非受托人的原因导致工程全部或部分暂停，委托人可通知受托人要求暂停全部或部分工作。受托人应立即安排停止工作，并将开支减至最小。除不可抗力外，由此导致受托人遭受的损失应由委托人予以补偿。

7.3.3 当受托人无正当理由未履行本合同约定的义务时，委托人应通知受托人限期改正。若委托人在受托人接到通知后的7天内未收到受托人书面形式的合理解释，则可在7天内发出解除本合同的通知，自通知到达受托人时本合同解除。委托人应将全过程工程咨询的酬金支付至限期改正通知到达受托人之日，但受托人应承担第5.1款约定的责任。

7.3.4 受托人在专用条件6.3中约定的支付之日起28天后仍未收到委托人按本合同约定应付的款项，可向委托人发出催付通知。委托人接到通知14天后仍未支付或未提出受托人可以接受的延期支付安排，受托人可向委托人发出暂停工作的通知并可自行暂停全部或部分工作。暂停工作后14天内受托人仍未获得委托人应付酬金或委托人的合理答复，受托人可向委托人发出解除本合同的通知，自通知到达委托人时本合同解除。委托人应承担第5.2.3款约定的责任。

7.3.5 因不可抗力致使本合同部分或全部不能履行时，一方应立即通知另一方，可暂停或解除本合同。

7.3.6 本合同解除后，本合同约定的有关结算、清理、争议解决方式的条款仍然有效。

### **7.4 终止**

以下条件全部满足时，本合同即告终止：

1. 受托人完成本合同约定的全部工作；
2. 委托人与受托人结清并支付全部酬金。

## **8. 争议解决**

### **8.1 协商**

双方应本着诚信原则协商解决彼此间的争议。

## **8.2 调解**

如果双方不能在 14 天内或双方商定的其他时间内解决本合同争议,可以将其提交给专用条件约定的或事后达成协议的调解人进行调解。

## **8.3 仲裁或诉讼**

双方均有权不经调解直接向专用条件约定的仲裁机构申请仲裁或向有管辖权的人民法院提起诉讼。

## **9. 其他**

### **9.1 外出考察费用**

由委托人提出的外出考察,要求受托人参加或负责的,相应费用由委托人支付。

### **9.2 检测费用**

委托人要求受托人进行的材料和设备检测所发生的费用,由委托人支付,支付时间在专用条件中约定。

### **9.3 咨询费用**

经委托人同意,根据工程需要由受托人组织的相关评审、咨询和论证等会议以及聘请相关专家等发生的费用由委托人支付,支付时间在专用条件中约定。

### **9.4 奖励**

受托人在服务过程中提出的合理化建议,使委托人获得经济效益的,双方在专用条件中约定奖励金额的确定方法。奖励金额在合理化建议被采纳后,与最近一期的正常工作酬金同期支付。

### **9.5 守法诚信**

受托人及其相关人员不得从其他参建方获得任何经济利益。

### **9.6 保密**

双方不得泄露对方声明的保密资料,亦不得泄露其他参建方所提供的保密资料。保密事项的具体约定见专用条件。

### **9.7 通知**

本合同涉及的通知均应当采用书面形式,并在送达对方时生效,收件人应书面签收。

### **9.8 知识产权**

9.8.1 委托人提供给受托人的图纸、委托人为实施工程自行编制或委托编制的技术规格书以及反映委托人要求的或其他类似性质的文件的著作权属于委托人,受托人可以为实现合同目的而复制、使用此类文件,但不能用于与合同无关的其他事项。未经委托人书面同意,受托人不得为了合同以外的目的而复制、使用上述文件或将之提供给任何第三方。

9.8.2 受托人为实施咨询服务所编制的文件的著作权属于受托人,委托人可因实施工程的运行、调试、维修、改造等目的而复制、使用此类文件,但不能擅自修改或用于与合同无关的其他事项。未经受托人书面同意,委托人不得为了合同以外的目的而复制、使用上述文件或将之提供给任何第三方。

9.8.3 合同当事人保证在履行合同过程中不侵犯对方及第三方的知识产权。受托

人在实施全过程工程咨询服务时，因侵犯他人的专利权或其他知识产权所引起的责任，由受托人承担；因委托人提供的工程资料导致侵权的，由委托人承担责任。

9.8.4 合同当事人双方均有权在不损害对方利益和保密约定的前提下，在自己宣传用的印刷品或其他出版物上，或申报奖项时等情形下公布有关项目的文字和图片材料。

9.8.5 受托人在合同签订前和签订时已确定采用的专利、专有技术的使用费应包含在酬金中。

## **9.9 联合体**

9.9.1 联合体各方应共同与委托人签订合同协议书。联合体各方应为履行合同向委托人承担连带责任。

9.9.2 联合体各方应签订联合体协议，应当约定联合体牵头人及各成员工作职责义务，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。

9.9.3 联合体牵头人负责与委托人联系，并接受指示，负责管理、组织协调联合体各成员全面履行合同。



## 第三部分 专用条件

### 1. 定义与解释

#### 1.1 解释

1.1.1 本合同文件除使用中文外，还可用\_\_\_\_\_。

1.2 全过程工程项目管理范围和服务内容：\_\_\_\_\_。

#### 1.3 全过程工程咨询服务依据

1.3.1 双方根据工程的行业和地域特点，在专用条件中具体约定工作依据。

1.3.2 委托人要求使用其他国家和地区技术标准的，应在专用条件中约定所使用技术标准的名称及提供方，并约定技术标准原文版、中译本的份数、时间及费用承担等事项。

### 2. 受托人的义务

#### 2.1 全过程工程咨询服务依据及使用标准

2.1.1 依据包括：

1. 全过程工程项目管理依据包括：《陕西省全过程工程咨询服务导则（试行）》

2. 使用其他国家和地区技术标准的名称、提供方、原文版、中译本的份数、时间及费用承担：\_\_\_\_\_。

#### 2.2 全过程工程咨询服务机构和人员

2.2.1 全过程工程咨询服务机构人员配备详见附录 1。

2.2.2 更换受托人员的其他情形：\_\_\_\_\_。

#### 2.3 提交报告

受托人应提交报告的种类、时间和份数：\_\_\_\_\_。

#### 2.4 使用委托人的财产

由委托人无偿提供的房屋、设备的所有权属于：\_\_\_\_\_。

受托人应在本合同终止后\_\_\_\_\_天内移交委托人无偿提供的房屋、设备，移交的时间和方式为：\_\_\_\_\_。

### 3. 委托人的义务

#### 3.1 委托人代表

委托人代表为：\_\_\_\_\_。

3.2 服务开始日期：合同签订后以受托方收到委托方书面通知 5 日内开始。

#### 3.3 审核与答复

委托人同意在\_\_\_\_\_天内，对受托人书面提交并要求做出决定的事宜给予书面答复。

## 4. 管理及目标

### 4.1 进度管理

4.1.1 受托人按照本合同约定的进度目标，编制项目总体控制计划，并报委托人审批，以经委托人审批的总进度计划作为整个项目进度管理的依据。

本合同进度目标：\_\_\_\_\_。

4.1.2 受托人有权审核其他各参建方的进度计划，对进度计划进行分级管理，通过不断的检查、调整、预测，提出相应的控制措施，确保实现工期目标。

4.1.3 在项目实施过程中，受托人应进行进度计划值与实际值的比较，及时向委托人汇报进度控制情况。

#### 4.1.4 工期延期

1. 工期延期包括下列情况

(1) 委托方原因；

(2) 不可抗力

(3) 根据项目实施过程中的具体情况，由委托方批准的工期顺延。

2. 发生工期延期，委托方按照本合同专用条件约定的附加工作酬金计算标准向受托方支付报酬。同时受托方有权就因工期延期对受托方造成的其他损失索赔。

#### 4.1.5 工期延误

1. 工期延误包括下列情况；

(1) 受托人原因；

(2) 其他参建方原因。

2. 发生工期延误，受托人必须积极有效的进行进度控制。由于受托人原因造成的工期延误，受托人承担违约责任。

由于受托人原因造成的工期延误，受托人承担违约责任：\_\_\_\_\_。

### 4.2 质量管理

4.2.1 按照本合同约定的质量管理目标，编制相应的质量管理实施计划，并报送委托人认定。由于受托人原因造成质量管理目标不能实现，受托人按照专用条件的约定承担违约责任。

本工程质量管理目标：\_\_\_\_\_

4.2.2 受托人应参加设计交底会议，分析、确定质量控制重点、难点；安排其他参建方负责工程实施过程中的质量控制工作。

4.2.3 受托人在征得委托人认可后，有对工程上使用的材料的决定权。有权会同

监理对施工质量进行检验。对不符合设计要求及国家质量标准材料、构配件、设备，有权通知监理单位组织更换；对不符合规范和质量标准的工序、分部分项工程和不安全的施工作业，有权通知监理单位组织整改、返工。

4.2.4 受托人负责组织质量事故的调查。

4.2.5 受托人应组织定期或不定期的质量检测会和分析会，分析、通报施工质量情况，协调有关单位间的施工活动以消除影响质量的各种外部干扰因素。

### 4.3 安全、文明管理

4.3.1 受托人应按照本合同约定的项目安全文明目标，组织编制安全文明管理实施计划及安全应急预案，并报送委托人审核。

本工程安全文明管理目标：\_\_\_\_\_

由于受托人原因造成项目安全文明目标不能实现，受托人承担违约责任：\_\_\_\_\_。

4.3.2 受托人应根据项目施工安全目标的要求配置必要的资源，保证目标实现。

4.3.3 受托人应当督促其他参建方落实安全保证体系，不定期协同委托人组织工地安全文明检查，会同委托人、其他参建方处理工地各种纠纷。

### 4.4 投资管理

4.4.1 受托人根据本合同约定的项目投资控制目标，编制相应的投资管理实施计划。

本工程投资管理目标：\_\_\_\_\_。

由于受托人原因造成项目投资目标不能实现，受托人承担违约责任：\_\_\_\_\_。

4.4.2 受托人负责编制年度、季度、月度资金使用计划，报送委托人审批。按照委托人对资金使用计划的审批意见，修正资金使用计划。根据委托人认可的资金使用计划，进行投资计划值与实际值的比较，控制项目投资。

4.4.3 受托人负责在招投标、合同谈判、合同拟定过程中，对建设资金有关内容进行审核、分析。

4.4.4 受托人负责审核其他参建方合同与建设资金有关的条款。

### 4.5 竣工验收

4.5.1 委托人有权组织竣工验收，对受托人的工程竣工结算和财务决算进行监督，有权委托第三方对受托人的结算、付款及其他工程管理情况进行抽查和审计。

4.5.2 委托人应在项目建成、竣工验收合格后，在规定时间内办理项目移交手续。

4.5.3 工程竣工结算后 28 个工作日内，如有履约保证金，委托人应退还受托人

提交的全部履约保证金。

4.5.4 受托人有权签认工程实际竣工日期，提前或超过施工合同规定的竣工期限。

4.5.5 受托人组织或协助委托人及时组织竣工验收，并将验收合格的项目在规定时间内协助办理权属登记，并协助委托人办理固定资产移交手续。

#### 4.6 突发事件处理

受托人在分析工程具体情况的基础上，编制各类突发事件及不可抗力事件的处理预案，积极应对建设过程中发生的各类突发事件及不可抗力事件，并及时通知委托人妥善处理。由于不可抗力造成的工期延期，按照合同约定的相关条款处理。

#### 4.7 资金拨付管理

4.7.1 受托人在合同签订后 30 天内，提交整个项目的资金使用计划。委托人结合项目具体情况于 7 日内对项目资金使用计划进行批复。受托人按照委托人批复，对资金使用计划进行修正，并于批复后 14 日内，递交符合委托人要求的资金使用计划。

4.7.2 受托人于其他参建方提交付款凭证后 7 日内，对其进行审批，将审批结果递交委托人，由委托人审批后进行支付。

4.7.3 受托人根据委托人的要求，配合审计部门完成对本项目的审计。

#### 4.8 变更与索赔管理

4.8.1 受托人在委托人授权下，可以根据工程的实际进展情况，签发变更指令、评估变更。在委托方授权下可进行变更的范围约定为：\_\_\_\_\_。

4.8.2 受托人不得在实施过程中利用洽商或者补签其他协议随意变更建设规模、建设标准、建设内容。超出初步设计批复范围的变更，由勘察、设计或施工承包商提出，经受托人调查核实与相关方协调后，由受托人报委托人核准。

4.8.3 受托人在项目管理工作中提出的优化变更，使委托人节约了工程项目投资，委托人按专用条件中的约定给予经济奖励。

4.8.4 合同双方有权就对方原因造成的损失提出索赔，如果该索赔要求未能成立，则索赔提出方应补偿由该索赔给他方造成的各项费用支出和损失。

### 5. 违约责任

#### 5.1 受托人的违约责任

5.1.1 除通用条款受托人的违约责任外，受托人不履行合同义务或不按约定履行任务的其他情况包括\_\_\_\_\_

受托人赔偿金额按下列方法确定：\_\_\_\_\_

5.1.2 工程建设过程中若发生重大伤亡及其他安全事故，受托人负责紧急处理，做好善后工作，及时通知委托人；如因受托人管理不善引起重大安全事故的，或者发生安全事故，受托人处理不当给委托人造成名誉、财产及其他损失的，委托人有权中止合同，同时向受托人追究经济以及其他责任。

5.1.3 工程建设过程中若发生重大质量事故，受托人负责紧急处理，做好善后工作，及时通知委托人；如因受托人管理不善引起重大安全事故的，或者发生安全事故，受托人处理不当给委托人造成名誉、财产及其他损失的，委托人有权中止合同，同时向受托人追究经济以及其他责任。

## 5.2 委托人的违约责任

委托人逾期付款利息按下列方法确定：

逾期付款利息=当期应付款总额×银行同期贷款利率×拖延支付天数  
银行同期贷款利率按中国人民银行公布的同期银行贷款基准利率执行。

## 6. 支付

### 6.1 支付货币

币种为：\_\_\_\_\_，汇率为：\_\_\_\_\_。

### 6.2 支付酬金

#### 6.2.1 支付方式：

6.2.1.1 项目管理服务酬金首次付款为合同签订后 30 日内，首次支付合同额的 3%，规划许可证办理结束后支付合同额的 8%，施工许可证办理结束后支付合同额的 4%。

6.2.1.2 项目管理服务酬金过程付款为工程施工后每三个月支付一次，每次支付合同额的 5%。

6.2.1.3 管理服务酬金支付至合同额的 75%时暂停支付，工程竣工验收合格后，支付至合同额的 90%。

6.2.1.4 本项目工程决算审计完成后支付剩余款项。

6.2.2 委托人按合同要求中约定的支付次数、支付时间、支付比例和支付金额向受托人支付全过程工程咨询服务酬金，专业咨询服务合同中另有约定时，按约定支付。

6.2.3 非受托人原因或不可抗力原因造成的延期服务的费用支付方式：具体由甲乙双方协商

## 7. 合同生效、变更、暂停、解除与终止

### 7.1 生效

本合同生效条件：\_\_\_\_\_。

## 7.2 变更

7.2.1 除不可抗力外，因非受托人原因导致本合同期限延长时，附加工作酬金按下列方法确定：\_\_\_\_\_。

7.2.2 除不可抗力外，实际情况发生变化使得受托人不能完成全部或部分工作时，其善后工作以及恢复服务的准备工作相应的附加工作酬金确定方法：\_\_\_\_\_。

7.2.3 正常工作酬金增加额按下列方法确定：\_\_\_\_\_。

7.2.4 因工程规模、全过程工程咨询服务范围的变化导致受托人的正常工作量减少时，具体以实际发生的项目管理工作内容进行结算。

## 8. 争议解决

### 8.1 调解

本合同争议进行调解时，可提交\_\_\_\_\_进行调解。

### 8.2 仲裁或诉讼

合同争议的最终解决方式为下列第\_\_\_\_\_种方式：

1. 提请\_\_\_\_\_仲裁委员会进行仲裁。

2. 向\_\_\_\_\_人民法院提起诉讼。

## 9. 其他

### 9.1 咨询费用

委托人应在相关咨询工作完成后 \_\_\_\_\_天内支付咨询费用。

### 9.2 奖励

合理化建议的奖励金额按下列方法确定为：

奖励金额 = 工程投资节省额 × 奖励金额的比率；

奖励金额的比率为\_\_\_\_\_%。

### 9.3 保密

委托人声明的保密事项和期限：\_\_\_\_\_。

受托人声明的保密事项和期限：\_\_\_\_\_。

第三方声明的保密事项和期限：\_\_\_\_\_。

### 9.4 知识产权

9.4.1 关于委托人提供给受托人的图纸、委托人为实施工程自行编制或委托编制的技术规格以及反映委托人关于合同要求或其他类似性质的文件的著作权的归属：\_\_\_\_\_。

关于委托人提供的上述文件的使用限制的要求：\_\_\_\_\_。

9.4.2 关于受托人为实施服务所编制文件的著作权的归属：\_\_\_\_\_。

关于受托人提供的上述文件的使用限制的要求：\_\_\_\_\_。

9.4.3 受托人在勘察设计服务过程中所采用的专利、专有技术的使用费的承担方式：\_\_\_\_\_

#### 10. 补充条款

1. 编制环境影响评价报告，完成环境影响评价评审；2. 节能评估申报，配合完成节能评估评审；3. 编制安全评价；4. 水土保持评价；5. 地质灾害危险性评估；6. 交通影响评价；项目前期各类评估报告项目管理公司在报建过程中根据主管部门的要求委托第三方完成；项目管理公司组织申报，配合评审并根据主管部门要求完成最终评审。项目前期报告编制包括但不限于上述 1-6 项，报告编制需保证手续的正常办理。

附录 1：全过程工程项目管理机构人员配备表

姓 名	学 历	专 业	执业证书及编号	职 称	承担工作名称

注：此表应根据建设项目具体情况进行扩充。



## 第四部分 项目管理服务要求

### 全过程工程咨询服务项目管理

#### 一. 全过程工程咨询服务项目管理的范围和工作内容

全过程工程咨询服务项目管理工作范围：\_\_\_\_\_

#### 二. 全过程工程咨询服务项目管理工作要求：

##### 1. 受托人

1.1 受托人在履行本合同义务期间，应遵循国家有关法律、法规和政策，遵守职业道德，维护委托人的合法权益。

1.2 受托人应当在委托人的授权范围内管理和协调各参建方的工作关系。

1.3 受托人应当根据国家相关规定的程序协助委托人选择其他参建方。

1.4 受托人应当编制、调整总体和各阶段资金使用计划并及时报请委托方核准。

1.5 受托人应当编制、调整总体进度计划，编制或组织编制甲供材料、设备招标采购和认质认价计划。

1.6 受托人应当负责起草项目建设相关合同文本（委托人自行起草或者委托他人起草的除外），参与合同洽商及审核合同文本，监督管理合同的履行，并为委托人提供相应咨询建议。

1.7 受托人应协助委托方进行设计调研、编制勘察设计任务书并经委托方确认、管理、协调勘察设计质量和进度、组织召开设计协调会议、协助组织设计评审及进行设计沟通。对工程设计中的技术问题，按照安全和优化原则，向设计单位提出建议。如果由于提出的建议会提高工程造价，或延长工期，应当事先取得委托人的同意。当发现工程设计不符合国家颁布的建设工程质量标准或设计合同约定的质量标准时，受托人有权要求设计单位更正。

1.8 受托人应当根据合同约定负责完成立项、土地、规划、消防、建审和市政公用等政府部门规定的审批手续，委托方应给予必要的配合与协助。

1.9 受托人应当对工程规模、建设标准、规划设计等向委托人提出合理化建议并提建议书。

1.10 受托人应当对施工工艺设计和使用功能要求等向委托人提出合理建议并提交建议书。

1.11 受托人应按照保证质量、保证工期和降低投资的原则，会同监理审核工程施工组织设计和技术方案，同时上报委托人。

1.12 受托人应负责按照批准的项目建议书批复内容，管理、协助组织、协调可行

性研究报告和初步设计、施工图设计编制和相关评审。

1.13 受托人应参与招标采购相关文件的审查。

1.14 受托人应组织造价审核，协调、配合审计部门的审计。

1.15 受托人应严格按照国家基本建设程序，按批准的建设规模、建设内容和建设标准实施组织管理，认真履行全过程工程咨询服务合同及投标书中项目管理的内容的承诺，实现工程建设投资、工程进度、工程质量及安全目标。

1.16 受托人应组织或协助组织竣工验收、工程备案、竣工结算。

1.17 受托人应收集相关资料，编制并向委托人报送项目管理咨询工作报告。并约定时间向委托人汇报，接受委托人的监督。一经察觉可能会影响工程投资、工期、质量和安全的事件时，受托人有义务尽早通知委托人。

1.18 受托人应当以维护委托人的利益出发，对施工中发生的变更，签证理由、原因及合理性进行审核并参与处理变更签证和索赔事件。

1.19 受托人应进行项目的建设风险管理。

1.20 受托人应对建设过程中的安全、健康与环境负有监督、管理的责任。

## **2. 履行职责**

2.1 在项目管理范围内，委托人和其他参建方提出的意见和要求，受托人应及时提出处置意见。当委托人与其他参建方之间发生合同争议时，受托人应协助委托人协商解决。

2.2 当委托人与其他参建方之间的合同争议提交仲裁机构仲裁或人民法院审理时，受托人应提供必要的证明资料。

2.3 受托人应在本合同约定的授权范围内，处理委托人与其他参建方所签订合同的变更事宜。如果变更超过授权范围，应以书面形式报委托人批准。

在紧急情况下，为了保护财产和人身安全，受托人所发出的指令未能事先报委托人批准时，应在发出指令后的 24 小时内以书面形式报委托人。

## **3. 委托人**

### **3.1 提供工作条件**

委托人应协助受托人办理各项建设手续，负责缴纳规划、建设管理和相关政策性等费用。

### **3.2 审核与答复**

3.2.1 委托人负责报批可行性研究报告、初步设计（含概算）

3.2.2 委托人应及时确定建设规模、建设标准等重要事项。

3.2.3 委托人应及时确认设计使用功能要求和工艺设计要求。

3.2.4 委托人应及时审批工程设计变更。

3.2.5 委托人对受托人提交的申请、报告、文件等资料，应当及时进行审核和审批。

### **3.3 告知**

在本合同约定的全过程工程咨询项目管理范围内，委托人对其他参建方的任何意见或要求应通知受托人，由受托人向其他参建方发出相应指令。

### **3.4 参与和监督**

3.4.1 委托人应对工程、设备采购等招标采购工作进行监督，对受托人组织的合同谈判进行监督。

3.4.2 委托人应对工程质量和施工进度进行监督，参与项目建设过程中的阶段性验收和专项验收。

3.4.3 委托人应依法对全过程工程咨询项目管理工作进行检查和监督，并对受托方违规行为予以查处和纠正。

## 全过程工程咨询项目管理服务清单

序 号	服务范围	服务阶段	服务内容	备 注
1	全过程工程咨询项目管理	全生命 周期	1、项目报批及报建 2、勘察管理 3、设计管理 4、合同管理 5、进度管理 6、投资管理 7、招标采购管理 8、组织协调管理 9、质量管理 10、安全生产管理 11、信息管理 12、风险管理 13、收尾管理	

# 项目廉洁协议

工程名称：

工程项目地址：

合同单位（甲方）：

合同单位（乙方）：

为加强医院经营管理服务中廉洁建设，规范甲、乙双方的各项行为，防止发生各种商业贿赂和谋取不正当利益的违法违纪行为，保护甲、乙方和患者的合法权益，根据国家和上级主管部门有关医药购销的法律法规和廉政建设责任制规定，特订立本廉洁协议。

## 第一条：甲乙双方行为原则

（一）严格遵守国家及有关部门、国家及陕西省卫生和计划生育委员会等各行业的有关法规、规章制度。

（二）严格执行采购项目合同文件，自觉严格按合同办事。

（三）业务活动必须坚持公开、公正、诚信、透明的原则（法律法规另有规定的除外），不得向对方提供或接受对方各种形式的贿赂，不得为获取不正当的利益，损害国家、集体和对方利益。

（四）发现对方在业务活动中有违规、违纪、违法、违约行为的，有权要求对方立即停止不当行为并及时纠正，情节严重的，可向其上级主管部门或纪检监察、司法等有关机关举报。

## 第二条：甲方的责任

甲方的领导和从事相关业务工作的人员，在合同履行的事前、事中、事后应遵守以下规定：

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

（二）不准在乙方和相关单位报销任何应由甲方及其个人支付的费用。

（三）不准要求、暗示或接受乙方和相关单位为其个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的贵重安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

（四）不准参加有可能影响公正执行公务的乙方和相关单位的宴请和健身、娱乐等活动。

（五）不准将工作人员的配偶、子女、亲属介绍到乙方单位并参与同甲方项目购置合同有关的经济活动。

## 第三条：乙方的责任

乙方的领导及其所有的工作人员应与甲方及业务联系人保持正常的业务交往，按照有关法律法规和程序开展业务工作，严格执行国家有关法律法规和廉洁规定，保证所供产品和服务达到国家标准或行业标准规定的要求，确保产品服务质量合格并做好售后服务工作，并遵守以下规定：

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

（二）不准以任何理由为甲方和相关单位报销任何应由对方及其工作人员个人支付的费用。

（三）不准以任何理由接受或为甲方、相关单位或个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的贵重

安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

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

（五）不准以任何理由向甲方及其工作人员提供其他形式的贿赂。

#### 第四条：违约责任

（一）甲方工作人员有违反本协议第一、二条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给乙方单位造成经济损失的，应予以赔偿。

（二）乙方及其工作人员有违反本协议第一、三条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任。同时甲方有权根据情况解除与乙方的合同，且乙方还应向甲方支付合同总价款 10%的违约金，若该违约金不足以弥补甲方的全部损失，则乙方应再赔偿甲方相应的损失。

第五条：本协议作为甲乙双方所签订合同的附件，与甲乙双方所签订合同具有同等法律效力。经双方签署后立即生效。

第六条：本协议的有效期为双方签署之日起至双方所签订合同及权利义务全部履行终止时止。

第七条：本协议一式七份，由甲方执三份，乙方执二份，送交甲乙双方的监督单位或部门各一份，具有同等的法律效力。

甲方单位：西安医学院第一附属医院（盖章）      乙方单位：（盖章）

法定代表人/授权代表：（签字或盖章）      法定代表人/授权代表：（签字或盖章）

电话：

电话：

2022年    月    日

2022年    月    日

## 第五章 服务内容及技术要求

### 一、项目概况与采购范围

- 1、建设地点：陕西省西咸新区沣东新城西周大道以西，诗源一路以北，沣河大道以东
- 2、建设规模：建筑面积约 10.2 万平方米；
- 3、项目估算总投资约 95141.57 万元；投资控制目标：工程总投资必须严格控制在批复概算范围以内；
- 4、服务期：从合同签订生效日期开始至本项目通过政府决算审计日止，约 1800 日历天。

### 二、项目管理服务内容

本项目实施全过程的工程项目管理，项目管理服务内容包括项目决策阶段、施工准备阶段、工程施工阶段、运维阶段四大阶段。

服务内容	工程建设阶段		
	施工准备阶段		工程施工阶段
	勘察设计阶段	采购阶段	竣工验收阶段
项目管理	项目报批、勘察管理、设计管理、合同管理、进度管理、投资管理、招标采购管理、组织协调管理、质量管理、安全生产管理、信息管理、风险管理、收尾管理等		

### 建设项目管理服务内容

序号	服务范围	服务内容
1	项目报批 <span style="color: red;">报建</span>	(1) 工程项目立项 (2) 一般建设工程抗震设防要求备案 (3) 建设项目选址意见书审核 (4) 建设项目用地预审 (5) 绿化用地和节能评估报告审查 (6) 可行性研究报告审批 (7) 建设项目审批核准备案（分为企业投资项目、外商投资项目）和规划条件核实确认 (8) 建设项目初步设计审核 (9) 项目配套建设手续审核办理，包括交通和防洪影响评价报告、人防、超限抗震设防、水土保持方案、取水许可、用电许可、用气许可等手续审核 (10) 获取建设用地规划许可证 (11) 建设工程（包括涉及文物保护建设控制地带内的建设工程）设计方案审核 (12) 获取建设工程规划许可证 (13) 环境影响评价报告书（表）审核 (14) 建设工程质量安全监督手续办理 (15) 建设用地批准（分为划拨用地、出让用地）手续办理 (16) 获取建设工程施工许可证 (17) 组织建筑工程竣工联合验收和办理竣工验收备案 注：报批报建应当完成编制环境影响评价报告，完成环境影响评价评审；2. 节能评估申报，配合完成节能评估评审；3. 编制安全评价；4. 水土保持评价；5. 地质灾害危险性评估；6. 交通影响评价；项目前期各类评估报告项目管理公司在报建过程中根据主管部门的要求委托第三方完成；项目管理公司组织申报，配合评审并根据主管部门要求完成最终评审。项目前期报告编制包括但不限于上述 1-6 项，报告编制需保证手续的正常办理。

序号	服务范围	服务内容
2	合同管理	(1) 策划项目合同总体结构 (2) 协助拟定合同文件 (3) 协助开展合同谈判和合同签订 (4) 监督检查各参建单位合同履行情况 (5) 处理合同纠纷与索赔事宜 (6) 合同中止后开展合同评价, 编制合同总结报告, 移交合同文件
3	进度管理	(1) 协助分析和论证项目总进度 (2) 编制项目总控计划并下发参建各方 (3) 审核施工总进度计划和年/月/周等阶段性进度计划 (4) 定期比较计划值和实际值, 根据需要采取措施并督促落实 (5) 判断进度偏差影响, 调整和优化项目总控计划 (6) 审批、处理工程停工、复工及工期变更事宜 (7) 协调各参建单位的施工进度矛盾
4	勘察管理	(1) 协助确定勘察单位 (2) 协助编制勘察要求 (勘察任务书) (3) 审查勘察方案 (4) 检查勘察工作质量 (5) 审查勘察报告



序号	服务范围	服务内容
5	设计管理	<p>(1) 决策阶段</p> <p>①协助确定设计单位 ②审查设计单位资质 ③协助编制设计任务书</p> <p>(2) 方案设计阶段</p> <p>①明确设计范围 ②划分设计界面 ③审查项目设计方案 ④督促设计单位完成方案设计任务</p> <p>(3) 初步设计阶段</p> <p>①督促设计单位完成初步设计任务 ②配合完成设计概算 ③组织评审初步设计内容，并提出评估意见</p> <p>(4) 施工图设计阶段</p> <p>确定审图单位，组织施工图审查工作，并提出图纸优化意见</p> <p>(5) 施工阶段</p> <p>①督促专业单位为施工现场提供技术服务 ②组织设计交底和图纸会审 ③进行施工现场的技术协调和界面管理 ④进行工程材料设备选型和技术管理 ⑤审核、处理设计变更、工程洽商、签证的技术问题 ⑥根据施工需求组织或实施设计优化工作 ⑦组织关键施工部位的设计验收管理</p> <p>(6) 竣工验收阶段</p> <p>①组织项目竣工验收 ②要求设计单位对设计文件进行整理和归档</p> <p>(7) 后评价阶段</p> <p>①组织实施工作总结 ②对设计管理绩效开展后评价</p>

序号	服务范围	服务内容
6	投资管理	<p>(1) 决策阶段</p> <p>①组织审查项目投资估算</p> <p>②开展建设项目经济评价</p> <p>(2) 设计阶段</p> <p>①组织审查方案设计估算</p> <p>②组织审查设计概算</p> <p>③组织审查施工图预算</p> <p>④参与限额设计</p> <p>(3) 招标采购阶段</p> <p>①组织审核工程量清单</p> <p>②组织审核最高投标限价</p> <p>③协助开展清标工作</p> <p>(4) 施工阶段</p> <p>①编制项目资金使用计划并动态调整</p> <p>②审核工程计量与合同价款</p> <p>③协助进行甲供材料和设备的询价与核价工作</p> <p>④审核工程变更、工程索赔和工程签证</p> <p>⑤动态管理项目投资工作，提供分析报告</p> <p>(5) 竣工阶段</p> <p>①组织审核竣工结算</p> <p>②开展工程技术经济指标分析</p> <p>③组织审核竣工决算报告</p> <p>④配合竣工结算审计工作</p> <p>(6) 后评价阶段</p> <p>分析项目建设投资，提供项目投资评估报告</p>
7	招标采购管理	<p>(1) 开展招标策划工作</p> <p>(2) 协助落实招标采购条件</p> <p>(3) 组织编制或审核招标采购计划</p> <p>(4) 组织潜在投标单位的考察管理</p> <p>(5) 组织编制招标采购前期准备文件</p> <p>(6) 监督和管理招标采购实施过程</p> <p>(7) 起草合同并参与合同谈判和签订工作</p>
8	组织协调管理	<p>(1) 项目部负责监督、管理监理单位落实施工的质量、安全、工期、投资目标和工程协调工作</p> <p>(2) 建立组织管理协调体系</p> <p>(3) 组织、协调、建立项目各参建单位沟通机制</p> <p>(4) 协调参建各方及外部单位关系</p> <p>(5) 主持各种工程管理会议，保证参建各方沟通顺畅</p> <p>(6) 明确对总包单位和分包单位的管理要求</p>
9	质量管理	<p>(1) 协助完成施工场地条件准备工作</p> <p>(2) 协助进行场地（包括坐标、高程、临电、临水、毗邻建筑物和地下管线等）移交和规划验线</p> <p>(3) 组织召开第一次工地会议</p> <p>(4) 督促施工单位建立质量控制体系，并跟踪执行情况</p> <p>(5) 审核施工组织设计等文件，参与重大技术方案评审</p>

序号	服务范围	服务内容
		(6) 协助开展材料（设备）的采购管理和验收工作 (7) 组织开展工程样板评审工作 (8) 开展对重点工序、关键环节的质量检查 (9) 参与处理质量缺陷和质量事故 (10) 参与阶段性验收工作
10	安全生产管理	(1) 对项目的安全生产管理工作进行策划 (2) 协助提供地下管线资料等有关资料 (3) 督促施工单位建立健全安全保证体系并跟踪执行 (4) 督促施工单位建立安全生产责任制并落实相关职责 (5) 监督检查安全专项施工方案的编审和执行情况 (6) 组织检查和评估安全生产标准化建设实施情况 (7) 审核、监管安全文明措施费专款专用情况 (8) 参与处理安全隐患和安全事故
11	信息管理	(1) 合理分类和识别项目信息 (2) 制定信息管理制度并组织实施 (3) 建立项目信息沟通渠道 (4) 完成项目咨询报表和记录 (5) 督促、检查各参建单位做好信息管理 (6) 基于互联网开展信息技术应用（包括大数据等）管理 (7) 收集、整理和分类归档各类项目信息资料、工程档案和相关文件 (8) 完成竣工档案的收集、整理和验收 (9) 组织竣工档案移交工作
12	风险管理	(1) 风险确定 (2) 风险分析 (3) 风险识别 (4) 风险评价 (5) 风险应对 (6) 未来风险预警 (7) 风险效果评价和改进
13	收尾管理	(1) 组织各类专项验收，做好项目竣工验收准备 (2) 组织项目竣工验收 (3) 办理项目移交，督促人员撤离 (4) 申请土地核验 (5) 组织办理规定资产权属登记工作 (6) 组织项目保修管理

## 第六章 投标文件格式

正本/副本

政府采购项目

采购项目编号：SCZD2023-ZB-0089/001

西安医学院第一附属医院沣东院区（一期）  
建设项目全程咨询服务采购项目

# 投标文件

投标人：\_\_\_\_\_

时 间：\_\_\_\_\_

# 目 录

- 第一部分 投标函
- 第二部分 开标一览表
- 第三部分 投标人概况
- 第四部分 投标方案

# 第一部分 投标函

## (一) 投标函

致：（采购人或采购代理机构名称）\_\_\_\_\_

根据贵方（项目名称、采购项目编号）项目的招标文件，签字代表（姓名、职务）经正式授权并代表投标人（名称）提交下述文件。为此，我方郑重声明以下诸点，并负法律责任。

- (1) 按照招标文件的规定，我公司投标总价为：人民币（大写）\_\_\_\_\_元（¥：\_\_\_\_\_元），的投标总报价并按合同约定履行义务。。
- (2) 本投标有效期为自投标截止之日起\_\_\_\_\_个日历日，若我方中标，投标文件有效期自动延长至合同执行完毕。
- (3) 已详细审查全部招标文件，包括所有补充通知（如果有的话），完全理解并同意放弃对这方面有不明、误解的权利。
- (4) 按照招标文件的规定，在中标后向贵方一次性支付招标代理费。
- (5) 按照贵方可能的要求，提供与投标有关的一切数据或资料，我们完全理解最低投标报价不作为中标的唯一条件，且尊重评标结论和定标结果。
- (6) 完全理解并无条件承担中标后不依法与采购人签订合同的法律后果。

投标人全称（公章）：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

帐号：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表（签字）：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## (二) 法定代表人身份证明

投标人名称：\_\_\_\_\_

单位性质：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

成立时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

经营期限：\_\_\_\_\_

姓名：\_\_\_\_\_ 性别：\_\_\_\_\_ 年龄：\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

### (三) 授权委托书

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

委托期限：\_\_\_\_\_。

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证明

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

身份证号码：\_\_\_\_\_

委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

身份证号码：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日



## 第二部分 开标一览表

项目名称：

采购项目编号：

单位：人民币元

报价内容 投标内容	投标总价	项目负责人	服务期	服务地点	备注
西安医学院第一附属医院 沣东院区（一期）建设项目 全程咨询服务采购项目					

投标人（盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表（签字）：\_\_\_\_\_

注：此表中，投标总价应和投标分项报价表的总价相一致。

### 投标分项报价表（供应商根据自身实际情况自行拟定）

序号	项目名称	单价（元）	数量	单位	备注
				合计：	元

投标人  
(公章)：

法定代表人或授权代表  
(签字)：

## 第三部分 投标人概况

### (一) 企业概况

(格式自拟)

## (二) 投标人性质

### 中小企业声明函(服务)

(注：符合中小企业划型标准的企业请提供本函，不符合的不提供本函)

本公司(联合体)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(联合体)参加          (单位名称)          的          (项目名称)          采购活动，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          (采购文件中明的所属行业)          ；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)          ；

2.           (标的名称)          ，属于          (采购文件中明的所属行业)          ；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：

---

(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)

## 投标人监狱企业声明函

本单位郑重声明下列事项（按照实际情况勾选或填空）：

本单位为直接投标人提供本单位制造的货物。

（1）本企业（单位）\_\_\_\_\_（请填写：是、不是）监狱企业。如果是，后附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。

（2）本企业（单位）\_\_\_\_\_（请填写：是、不是）为联合体一方，提供本企业（单位）制造的货物，由本企业（单位）承担工程、提供服务。本企业（单位）提供协议合同金额占到共同投标协议合同总金额的比例为\_\_\_\_\_。

本企业（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。

投标人（盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表（签字）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

注：符合《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》价格扣减条件的供应商须提交。

## 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，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担提供服务），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。

残疾人福利性单位（盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表（签字）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

注：符合《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》价格扣减条件的供应商须提交。

## 第四部分 投标方案

### 服务及技术要求偏离表

供应商名称：

项目编号：

序号	招标文件服务及技术要求	投标文件服务及技术要求响应	偏离情况	说明

投标人(公章)：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表（签字）：\_\_\_\_\_

注： 1. 本表只填写投标文件中与招标文件有偏离（包括正偏离、负偏离）的内容，投标文件中与招标文件条款要求完全一致的不用在此表中列出，提交空白表格视为投标单位完全响应招标文件要求。

2. 投标人必须据实填写，不得虚假响应，否则将取消投标或中标资格，并按有关规定进行处罚

## 商务条款偏离表

共 页，第 页

序号	招标要求	投标响应	偏离	说明
	服务期			
	付款方式			
	服务地点地点			
	投标文件有效期			
	合同主要条款			
	...			

声明：除本商务偏离表中所列的偏离项目外，其他所有商务均完全响应“招标文件”中的要求

投标人(公章): \_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表(签字): \_\_\_\_\_



拟投入本项目人员汇总表（供应商根据评分标准进行编制）

附表1 本项目拟投入主要人员汇总表

项目名称：

项目编号：

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

注：

1. 表后须附身份证、毕业证、职称证、执业资格证、获奖证书等相关证明材料（如果有）复印件。

供应商（公章）： \_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日 \_\_\_\_\_

本项目拟投入主要人员简历表

(一) 全过程工程咨询服务项目（项目管理）总负责人简历表

姓 名		年 龄		学 历	
职 称		职 务		持有其他证书名称	
毕业学校	年毕业于		学校	专业	
主要工作经历					
时 间	参加过的类似项目名称		项目概况说明	委托人及联系电话	

注：表后须附身份证、毕业证、职称证、执业资格证、获奖证书、管理过的项目业绩须附合同协议书复印件等相关证书复印件。

供应商（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日\_\_\_\_\_

符合评分标准要求的商务文件

## 服务方案

(格式自拟, 内容应包含评标办法中要求的内容)

## 业绩一览表

序号	项目名称	合同金额(万元)	完成日期	业主名称、联系人及电话
1				
2				
3				
4				
5				
...				

注：1. 投标人应如实列出以上情况，如有隐瞒，一经查实将导致其投标申请被拒绝。

2. 每个项目合同须单独具表，提供双方签订的合同复印件加盖公章，无相关证明的项目在评审时将不予确认。

## 招标文件要求的其他文件

投标保证金支付凭证或担保函（复印件）