项目编号：WYGZ2020145

C:\Users\Administrator\Documents\Tencent Files\382851414\FileRecv\皖南医学院.jpg

**2021--2023年修缮工程项目工程量清单及控制价编制项目**

**磋商文件**

**皖南医学院国有资产管理处**

**2020年12月**

目 录

[第一章 磋商公告 1](#_Toc516580569)

[第二章 磋商须知前附表 3](#_Toc516580570)

[第三章 磋商须知 4](#_Toc516580571)

[第四章 合同主要条款 12](#_Toc516580572)

[第五章 项目需求 17](#_Toc516580573)

[第六章 评分办法和评分细则 2](#_Toc516580574)0

[第七章 响应文件格式 20](#_Toc516580575)

# 第一章 磋商公告

校后勤管理处关于皖南医学院2021--2023年修缮工程项目工程量清单及控制价编制项目采取磋商的方式进行采购，现邀请符合资质条件的供应商参加投标和磋商。具体情况如下：

**一、项目概况**：

（一）项目名称：2021--2023年修缮工程项目工程量清单及控制价编制项目；

（二）项目编号：WYGZ2020145;

（三）项目预算：5万元/年；

（四）项目内容：2021--2023年修缮工程项目工程量清单及控制价编制（详见磋商文件）。

**二、投标资质**：

（一） 响应单位须具备独立法人资格；

（二）响应单位须分别具备国家相关行政主管部门核发的工程造价咨询乙级（含）以上资质；

（三）承担校园修缮改造、水电的各专业清单编制人员须具备中级及以上职称和清单编制的造价师资格证书；

（四）本项目不接受联合体投标；

**三、报名时间及方式：**

（一）报名时间：2020年12月30日9：00-2021年1月6日17:00；

（二）报名方式：网上报名，邮件以“**项目编号+公司全名**”命名。将报名表、营业执照、开户许可证、法定代表人授权委托书原件扫描,**压缩后**发送至邮箱：842807551@qq.com；

**未进行网上报名的单位，不得参与本项目投标。**

（三）磋商文件获取：网上自行下载。

**四、响应文件份数**：一式三份（正本一份，副本二份），每份响应文件须清楚表明“正本”或“副本”字样。

**五、响应文件递交**：

（一）响应文件递交截止时间：2021年1月12日上午9：30；

（二）响应文件开启时间：2021年1月12日上午9：30；

（三）地点：芜湖市弋江区文昌西路22号滨江校区图书信息楼东辅楼5楼5002室；

（四）递交响应文件时间截止后，磋商小组与供应商磋商，请供应商法定代表人或其授权委托代表（提供授权委托书）出席。

**六、联系方式**：

（一）联系人：方老师

（二）联系电话：0553-3932052

**七、备注**

我校保留对报名合格单位进行进一步资格审核的权利。

皖南医学院国有资产管理处

2020年12月30 日

# 第二章 磋商须知前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **条款号** | **条款名称** | **编 列 内 容** |
| 2.1 | 项目名称 | 2021--2023年修缮工程项目工程量清单及控制价编制 |
| 2.2 | 采购人 | 招标人名称：皖南医学院  联系人：方老师  电话：0553-3932052 |
| 2.3 | 采购范围 | 详见磋商公告 |
| 2.4 | 项目工期要求 | （详见第五章） |
| 2.5 | 投标人资质条件、能力和信誉 | 详见磋商公告。 |
| 2.6 | 踏勘现场 | 无 |
| 2.7 | 分包 | 不允许分包。 |
| 2.8 | 磋商保证金 | 金额：人民币 1000 元。  开 户 名：**皖南医学院**  开户银行：**安徽省芜湖市建行中山路支行**  帐　　号：**34001672208050139762** |
| 2.9 | 磋商保证金的退付 | 保证金的退付：未中标人保证金的退付在合同签订后5个工作日内退付（无息）。中标人磋商保证金自动转为履约保证金。 |
| 2.10 | 是否允许递交备选投标方案 | 不允许。 |
| 2.11 | 签字或盖章要求 | 响应文件的内容均须经投标人法定代表人或其授权的代理人签字或盖章确认。 |
| 2.12 | 投标文件份数 | 正本1份，副本2份。 |
| 2.13 | 递交响应文件时间、地点 | 详见磋商公告 |
| 2.14 | 递交响应文件截止和开标时间、地点、开标条件 | 投标截止和开标时间、地点：详见磋商公告  开标条件：**递交响应提供下列文件，否则投标人的投标文件不予接收：**  **（1）法定代表人或授权委托人身份证明、法定代表人授权委托书** |
| 2.15 | 履约保证金交纳及退付 | **本项目履约保证金：2500元**  履约保证金的退付程序为：项目实施完毕，验收合格后，中标人填写履约保证金退付申请表，待招标人审核后，直接无息退还中标人。 |
| 2.16 | 磋商有效期 | 自磋商之日起30天内。 |

# 第三章 磋商须知

**一、采购方式及定义**

1.本次采购采用磋商方式，本磋商文件仅适用于磋商公告中所述项目。

2采购人指本项目的需求方皖南医学院。

3.合格的供应商

（1）满足磋商公告中供应商的资格条件的规定。

（2）满足本文件实质性条款的规定。

4.适用法律

本次磋商及由此产生的合同受中华人民共和国有关的法律法规制约和保护。

5.磋商费用

（1）供应商应自行承担所有与参加磋商有关的费用，无论磋商过程中的做法和结果如何，采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

（2）本次磋商采购人不收取文件工本费与成交服务费。

6.磋商文件的约束力

供应商一旦下载了本磋商文件并决定参加磋商，即被认为接受了本磋商文件的规定和约束，并且视为自磋商公告期限届满之日起已经知道或应当知道自身权益是否受到了损害。

**二、磋商文件**

1.磋商文件构成

磋商文件有以下部分组成：

（1）磋商公告

（2）磋商须知前附表

（3）磋商须知

（4）合同主要条款

（5）项目需求

（6）评审标准

（7）响应文件格式

2.磋商文件的澄清及修改

任何要求对磋商文件进行澄清的供应商，均应在提交首次响应文件截止时间5日前按磋商公告中的通讯地址，以书面形式通知采购联系人。提交首次响应文件截止之日前，我校可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，我校将在提交首次响应文件截止时间至少5日前，在皖南医学院校园网上发布更正公告通知所有获取磋商文件的供应商。不足5日的，顺延提交首次响应文件截止时间。

**三、响应文件的递交及编制**

1.供应商应当在磋商文件要求的截止时间前，将响应文件密封送达指定地点。在截止时间后送达的响应文件为无效文件，我校将拒收。供应商在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人。补充、修改的内容作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

2.供应商应当按照磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。

3.响应文件的语言及度量衡单位

（1）供应商提交的响应文件以及供应商与我校就有关磋商的所有来往通知、函件和文件均应使用简体中文。

（2）除技术性能另有规定外，响应文件所使用的度量衡单位，均须采用国家法定计量单位。

4.响应文件构成

（1）供应商应该按照磋商文件的要求编写响应文件应。

（2）供应商应将响应文件按顺序装订成册，并编制响应文件资料目录。

5.证明供应商资格及符合磋商文件规定的文件

（1）供应商应按要求提交资格证明文件及符合磋商文件规定的文件。

（2）供应商除必须具有履行合同所需提供的货物以及服务的能力外，还必须具备相应的财务、技术方面的能力。

6.报价明细表

（1）供应商应按照磋商文件规定格式填报报价费率。每项费用只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。（如有）

（2）磋商报价应包括所需人工费、材料费、其他（保险费，以及合同明示或暗示的风险、责任和义务等）费，以及管理费、利润和规费、税金等一切费用。具体项目对报价有特殊要求的，从其要求进行报价。

**最终报价一经确定不得更改，且不受市场价格波动影响。**

（3）其它费用处理

磋商文件未列明，而供应商认为必需的费用也需列入报价。

7.响应文件货币

响应文件中的货物单价和总价无特殊规定的采用人民币报价。磋商文件中另有规定的按规定执行。

8.磋商保证金

（1）供应商提交的磋商保证金必须在响应文件提交截止时间前送达，并作为其磋商响应的组成部分，否则将被视为非实质性响应而予以拒绝。

（2）成交单位的磋商保证金，将自动转为履约保证金，不足的在中标公示结束后3日内补齐。

（3）未成交供应商的磋商保证金将在成交通知书发出后10个工作日内退还。

（4）有下列情形之一的，磋商保证金不予退还：

1）供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；

2）供应商在响应文件中提供虚假材料的；

3）除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；

4）供应商与采购人、其他供应商恶意串通的；

5）磋商文件规定的其他情形。

9.响应文件份数和签署

（1）供应商应严格按照磋商公告要求的份数准备响应文件，每份响应文件须清楚地标明“正本”或“副本”字样。一旦正本和副本不符，以正本为准。

（2）响应文件的正本和所有的副本均需打印或复印，正本由供应商法定代表人或其授权代表签字。授权代表须将“法人授权书”（原件）附在正本响应文件中。

（3）除供应商对错处做必要修改外，响应文件不得行间插字、涂改或增删。如有修改错漏处，必须由响应文件签署人签字或盖章。

**四、响应文件的递交**

1.响应文件的密封和标记

（1）供应商应将响应文件正本和所有副本密封，并加盖供应商公章。不论供应商成交与否，响应文件均不退回。

（2）密封的响应文件应：

1）注明供应商名称，如因标注不清而产生的后果由供应商自负。按磋商公告中注明的地址送达；

2）注明磋商项目名称、项目编号。

3）未按要求密封和加写标记，采购人对误投或过早启封概不负责。对由此造成提前开封的响应文件，采购人将予以拒绝，作无效响应处理。

2.响应文件提交截止时间

（1）采购人收到响应文件的时间不得迟于磋商公告中规定的截止时间。

（2）采购人可以按照规定，通过修改磋商文件有权酌情延长响应文件提交截止时间，在此情况下，供应商的所有权利和义务以及供应商受制的截止日期均应以延长后新的截止日期为准。

**五、磋商与评审**

1.磋商仪式

（1）采购人将在磋商公告中规定的时间和地点组织磋商。供应商应委派携带有效证件的代表准时参加，参加磋商的代表需签名以证明其出席。

（2）磋商仪式由采购人代表主持，磋商领导小组成员、采购人代表、监督代表、供应商代表以及有关工作人员参加。

（3）磋商时请纪检监督人员查验响应文件密封情况，至响应文件开启时间后由磋商小组开启响应文件。

2.磋商小组

（1）磋商仪式结束后，采购人将立即组织磋商小组进行磋商。

（2）磋商小组将按规定由3人或以上单数组成。

（3）磋商小组工作原则

（4）磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理。

3.响应文件审查

磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

4.供应商澄清

（1）磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件将以书面形式作出。

5.磋商程序、最后报价、综合评分

（1）磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

（2）在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。

（3）磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

（4）已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人将退还退出磋商的供应商的磋商保证金。

（5）经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。综合评分法，是指响应文件满足磋商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供应商为中标候选单位的评审方法。

（6）评审时，磋商小组各成员独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

（7）磋商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2名成交候选单位，并编写评审报告。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

6.响应无效条款

（1）未按要求交纳磋商保证金的；

（2）未按照磋商文件规定要求密封、签署、盖章的；

（3）供应商不具备磋商文件中规定资格条件的；

（4）不符合法律、法规和磋商文件中规定的其他实质性要求的（本磋商文件中斜体且有下划线部分为实质性要求和条件）；

（5）其他法律、法规及本磋商文件规定的属响应无效的情形。

7.终止磋商采购活动的条款

出现下列情形之一的，采购人将终止磋商采购活动，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，不再符合规定的磋商采购方式适用情形的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

8.确定成交供应商

（1）采购人在评审结束后5个工作日内，从评审报告提出的中标候选单位中，按照排序由高到低的原则确定中标候选单位。

（2）采购人在成交单位确定后2个工作日内在“皖南医学院校园网”公告中标结果。

**六、授予合同**

1.签订合同

（1）采购人与成交单位应当在中标通知书发出之日起5日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、采购金额、技术和服务要求等事项签订采购合同。

（2）成交单位拒绝签订采购合同的，采购人可以按照从评审报告提出的中标候选单位中，按照排序由高到低的原则重新确定其他供应商作为成交单位并签订采购合同，也可以重新开展采购活动。拒绝签订采购合同的成交单位不得参加对该项目重新开展的采购活动。

（3）磋商文件、成交供应商的响应文件及磋商过程中有关澄清、承诺文件均应作为合同附件。

2.履约保证金

（1）成交单位在收到成交通知书后，磋商保证金将自动转为履约保证金，不足的在中标公示结束后3日内补齐。

（2）履约保证金的退还：根据合同约定的条款，成交单位自行下载、完成《皖南医学院项目履约保证金退付申请表》办理保证金退还手续。

**七、质疑与投诉**

本项目为我校校内统一采购项目，在采购活动中，如需质疑或投诉，按照《皖南医学院采购质疑与投诉管理办法（试行）》（见附件）进行。质疑及投诉联系方式如下：

（一）质疑联系方式：

1.联系部门：皖南医学院国资处；

2.联系电话：0553-3932052；

3.通讯地址：芜湖市高校园区文昌西路22号皖南医学院国资处。

（二）投诉联系方式：

1.联系部门：皖南医学院巡察工作办公室

2.联系电话：0553-3932826

3.通讯地址：芜湖市高校园区文昌西路22号皖南医学院巡察工作办公室

# 第四章 合同主要条款

合同编号：

委托人(全称) 皖南医学院

受托人(全称)

依据《中华人民共和国合同法》建设部74号部令《工程造价咨询单位管理办法》、《安徽省建设工程造价管理办法》及其他有关法律、行政法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就本建设工程造价咨询事项协商一致，订立本合同。

1. 咨询工程概况：

工程名称: 皖南医学院2021-2023年修缮工程项目工程量清单及控制价编制

工程地点 安徽省皖南医学院

工程结构 / 层次 / 层 建筑面积 /

承包单位 /

中标价 / 投标价 /

合同价 / 结算价 /

1. 工程造价咨询范围：

对学校部分零星维修、招标采购维修及部分大型维修改造工程（含赭麓校区维修改造工程）提供编制工程量清单及控制价服务

1. 咨询质量：

达到委托单位要求

1. 咨询业务期限：

开始 2021 年 1 月 1 日 完成 2023年 12 月 31 日

合同总日历天数：

1. 合同价款：

1、酬金计取的依据：

招标文件、投标文件、评标意见等

2、酬金计取的方法：

清单及控制价编制费用=维修改造工程中标价x中标费率

单个项目清单及控制价编制费用不足500元的按500元计取

3、酬金的预付：

无

4、酬金的结算：

清单和控制价编制费用原则上每一年支付一次，付款前需提供正规发票。

5、额外酬金的计取方法及数额：

6、酬金大写：人民币 / (小写) / 元

1. 合同组成部分：
   1. 本合同协议条款；
   2. 咨询中标通知书；
   3. 本合同通用条款；
   4. 本合同专用条款；
   5. 招标文件、投标文件；
   6. 双方有关咨询洽商，变更书面协议文件等视为本合同的组成部分。
2. 对本合同通用条款定义的意见：/
3. 处罚措施：

1、工程量清单及招标控制价编制完成、学校确认、施工招标结束后，

凭正规发票全额支付费用，一般每一年支付一次。

2、清单工程量漏量、漏项及项目特征描述不全面导致增加造价累计在合同价5%以内的（含），不予处罚；

3、清单工程量漏量、漏项及项目特征描述不全面导致增加造价累计在合同价5%不到10%的（含），在本年度编制费用结算时，学校可在合同中约定进行经济处罚，从该单项工程服务费中直接按单项工程服务费的**20%**扣除；

4、清单工程量漏量、漏项及项目特征描述不全面导致增加造价累计在合同价10%以上的（不含），在本年度编制费用结算时，学校可在合同中约定进行经济处罚，从该单项工程服务费中直接按单项工程服务费的**30%**扣除；

5、工程量清单出现重大错、漏情况，学校有权取消该单项工程服务费的支付；情节严重，学校可取消服务资格，终止合同。

1. 附加协议：**若编制的工程项目在合同期内未实施，该工程清单编制（含控制价）费计算方法为：项目控制价×所报费率×0.5；正在编制的项目应自行终止，不在支付费用。**

十、本合同一式扒份，甲方执陆份，乙方执贰份，双方签字盖章后生效，具有同等效力。

委托人： 受托人：

单位名称(签章)： 单位名称(签章)：

法定代表人(签章)： 法定代表人(签章)：

委托代理人(签章)： 委托代理人(签章)：

地 址： 地 址：

开户银行： 开户银行：

帐 号： 帐号：

邮 编： 邮 编：

电 话： 电 话：

传 真： 传 真：

年 月 日

**工程造价咨询合同通用条款**

**一 、 词语定义及合同文件**

**1、 词语定义**

下列名词除协议条款另有约定外,应具有本条所赋予的定义

1.1 通用条款:是根据法律规定及工程造价咨询的需要订立,适用于工程造价咨询的条款。

1.2 协议条款:是委托人与委托人根据法律、行政法规规定,结合具体工程实际,经协商达成一致意见的条款,是对通用条款的具体化、补充或修改。

1.3 委托人：是指承担直接投资责任的法人或其合法继承人。

1.4 受托人：即建设工程造价咨询单位，是指按规定取得工程造价咨询资质证书、独立执业、依法纳税，承担相应法律责任的工程造价咨询单位的法人或其合法继承人。

1.5 建设工程造价师（员）：是指按规定取得建设工程造价专业人员资格证书的人员。

1.6 第三方：是指除委托人，受托人以外与建设工程造价有关的当事人。

1.7 建设工程造价：是指按国家基本建设程序进行的工程建设所花费的全部费用。亦可以是根据委托人的要求进行的工程施工、水、电、通风、空调等安装工程所花费的相应部分的工程造价费用。

1.8工程造价管理部门：指国务院有关部门、地区（市）级以上人民政府行政主管部门或其委托的工程造价咨询机构。

1.9建设工程造价咨询：是指接受委托，独立、客观、公正的对建设造价的确定与控制提专业技术服务，出具工程造价文件的服务。

1.10建设工程造价咨询机构：是指工程造价咨询单位派遣到委托人或建设工程所在地实施工程造价咨询业务的组织。

1.11委托：是指建设单位根据建设工程规模、工程造价咨询单位的资质等级、社会信誉、执业道德、执业水平，自主选择为其提供技术知识咨询服务的活动。任何单位和个人不得指定和干预，分割、垄断建设工程造价咨询市场。工程造价咨询单位不得强制当事人接受服务并收费。

1.12程造价咨询期限：包括星期日和法定假日在内的总日历天数。

1.13酬金：指委托人、受托人在协议书中约定，根据国家有关收费标准规定，委托人应支付委托人完成约定全部工作的款项。

1.14额外酬金：指在合同履行中需增加的合同价款，经委托人确认后按约定或规定的方法增加的酬金。

1.15费用：指不包含在合同酬金之内应由委托人或受托人承担的经济支出。

1.16书面形式：指合同、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。

1.17违约责任：指合同一方不履行合同义务或履行合同义务不符合约定所应承担的责任。

1.18索赔：指在合同履行过程中，对于并非自己的过错，而是应由对方承担责任的情况，造成的实际损失，向对方提出经济补偿和（或）工期顺延的要求。

1.19可抗力：指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况。

1.20小时或天：按小时计算时间的，从事件有效开始时计算（不扣除休息时间）；按天计算时间的，从次日开始计算。时限的最后一天是休息日或者其他法定节日的，从节假日次日为时限的最后一天。时限的最后一天的截止时间为当日24时。

**2、合同文件及解释顺序**

2.1合同文件应能相互解释，互为说明。除协议条款另有约定外，组成本合同的文件及优先解释顺序如下：

1. 本合同协议条款；
2. 如是通过招头标竞争获得咨询业务的，中标通知书、投标书及其附件；
3. 本合同专用条款；
4. 本合同通用条款；

2.2合同履行中，委托人、委托人有关咨询的洽商、变更等书面协议等文件视为本合同的组成部分。

2.3当合同文件内容含糊不清或不一致的，在不影响咨询正常进行的情况下没，由委托人、受托人协商解决。双方协商不成，按本通用条款第9.1条关于争议的约定处理。

**3、语言文字和适用法律标准及规范**

3.1语言文字：本合同文件使用汉语言文字书写、解释和说明。协议条款中约定使用两种以上（含两种）语言文字，汉语应为解释和说明本合同的标准语言文字。

在少数民族地区，双方可以约定使用少数民族语言文字书写和解释说明本合同。

中外合资、外资单位委托咨询的，可参照本条款第一条。

3.2适用法律和法规：本合同文件适用国家的法律和行政法规。需要明示的法律、法规由双方在条款中约定。

3.3适用标准规范：双方在协议条款中应约定适用国家标准、规范名称；没有国家标准、规范但有行业标准规范的，约定行业标准规定的名称，没有国家、行业标准规定的，约定适用工程所在地地方标准、规范名称。

除常用标准、规范由受托人自备外，特殊的工程标准、规范的购买、复制、翻译的费用由委托人承担。

**4、委托人的权利、义务和责任**

4.1委托人有选订咨询单位，与咨询单位订立合同的权利。

4.2委托人有根据工程的具体情况对设计的变更、技术核定的认定权，并提供相应的技术资料。

4.3委托人有决定使用工程所需材料及确定特殊材料产地、质量、价格的自主权，并已在《建设工程施工合同》中约定。

4.4未经委托人同意，受托人不得调换工程造价咨询主持工程师。

4.5托人有权要求受托人提交咨询工作计划、咨询业务范围内的专项报告。

4.6委托人有权要求调换不称职的工程造价人员，至终止合同。

4.7委托人应负责建设工程的所有外部关系的协调，为工程造价咨询提供良好的外部环境。

4.8委托人应按协议条款约定的日期和数量向受托人提供真实、准确、齐全的资料；委托人应提供受托人存档需要的资料。

委托人对资料有保密需要的，应在协议条款中提出保密要求，保密措施费用由委托人承担。受托人在约定的保密期内履行保密义务。

4.9未经委托人同意，受托人不得将本工程资料转给第三人。

4.10 委托人应以授权书形式授权一名熟悉本工程情况，能迅速作出决定的代表负责与委托人联系，更换代表要提前文字通知委托人。

4.11 委托人应在约定的时间内，就委托人书面提交并要求作出决定的一切事宜作出书面决定。

4.12 委托人应当将授予受托人的咨询服务权利，以及参加咨询的主要成员与分工，及时书面通知第三方。

4.13 委托人应为受托人提供如下帮助：

1. 获取本工程使用材料、设备等生产厂家、商家名录、价格、合同等资料。
2. 提供与本工程有关的协作单位、配合单位名录。

4.14 委托人免费向受托人提供办公设施的，应在咨询合同协议条款中约定。

4.15 委托人未按照约定提供必要的资料和数据，影响工作进度和质量，不接受或者逾期接受工作成果的，支付的报酬不得追回，未支付的报酬应当支付。

4.16 委托人按照受托人符合要求的咨询报告和意见作出决策所造成的损失，由委托人承担；但当事人另有约定的除外。

4.17 委托人应当履行咨询合同约定的义务，如有违反则应当承担违约责任，赔偿受托人的各种费用支出及其他损失。

**5、受托人的权利、义务和责任**

5.1 受托人在委托工程范围内，授予受托人以下咨询权利：

1. 查阅有关本工程勘察、设计、（概）预算、招标、合同、施工等相关的设计施工图及文字资料的权利；
2. 向委托人调查有关工程造价的相关情况的权利；
3. 向第三方索取有关工程资料和文字数据的权利；
4. 复核有关工程量的确认权和否定权，重大改正须经委托人认可；
5. 对有关材料价格确认的建议权；
6. 对已确认的量、价有签字认可权。

5.2 受托人在委托人授权下，对任何第三方工作人员的配合、工作能力，若影响咨询工作正常开展，可以提出调换第三方人员的建议。

5.3 在咨询过程中，委托人或第三方的任何意见和要求，均必须首选身咨询机构提出，由咨询机构研究处理意见，再与双方协调确定。

当委托人和第三方发生争议时，咨询机构应根据自己的职能，以独立的身份判断，公正地进行。当其双方的争议由政府建设行政主管部门协调或仲裁机关进行仲裁时，应当提供作证的事实材料。

5.4 向委托人报送委派的造价工程师及其咨询机构主要成员名单、人员分工、咨询计划，完成合同协议条款中约定的工程造价咨询范围和咨询业务质量。

5.5 受托人在履行本合同的义务期间，应独立、客观、公正地维护各方的合法权益。

5.6 受托人使用委托人的设施、文字资料属于委托人的财产，在咨询工作完成或中止时，按合同约定的时间和方式移交此类设施和资料给委托人。

5.7 在本合同期内或合同终止后，未征得有关方面同意，不得泄露与本工程、本合同业务活动有关的资料。

5.8 在咨询合同期内，因委托人认可的原因推迟或延误而超时过约定的日期，双方应进一步约定延长相应的合同期。

5.9 在咨询合同期内，因委托人过失而造成的经济损失,应当向委托人进行赔偿累计赔偿总额不应超过咨询酬金总数(除去税金),或另行约定。

5.10 受托人未按期提供咨询报告或者提出的咨询报告不符和约定的，应当承担减收或者免收报酬等违约责任。

5.11 受托人对第三方违反合同规定的质量、数量（各种工程造价等文档资料）要求时限，不承担责任。

5.12 受托人向委托人提出赔偿要求不能成立时，受托人应当补偿由于该索赔导致委托人的各种费用支出。

5.13 因不可抗力的因素导致咨询合同不能全部或部分履行，受托人不承担责任。

**6、咨询酬金**

6.1 正常的咨询业务，附加工作和额外工作酬金，按照咨询合同协议条款约定的依据和方法计取，并按约定的时间和数额支付。

6.2 如委托人在规定的支付期限内未支付咨询酬金，自约定支付之日起，应向委托人补偿应支付的酬金利息。利息额按规定支付期限最后一日银行贷款利息率乘以拖欠酬金时间计算。

6.3支付咨询酬金所采用的货币币种、汇率在合同协议条款中约定。

6.4 如果委托人对受托人提交的支付通知书中酬金项目提出异议，应当在受到支付通知书24小时内，向委托人发出异议通知，但委托人不得拖延其他无异议酬金项目的支付。

6.5 委托的建设工程造价咨询所必要的工程造价人员外出考察、调查等，经委托人同意，其所需费用随时向委托人实报实销。

**7、合同的生效、变更和终止**

7.1 本合同自签字之日起生效。

7.2 建设行政主管部门要求咨询合同备案的，必须备案后才能实施本合同。

7.3 由于委托人或第三方的原因，使咨询工作受到阻碍或延误，以至增加了工作量或持续时间，则受托人应当将此情况与可能产生的影响通知委托人。由此增加的工作量视为附加工作，完成的咨询工作时间应相应延长，并得到额外的酬金。

7.4 在咨询合同签订后，实际情况发生变化，使得受托人不能全部或部分开展咨询业务时，受托人应立即通知委托人，该咨询业务的完成时间应予延长。当恢复咨询业务时，应当增加不超过十天的时间恢复咨询业务，并按双方约定的数量支付咨询酬金。

7.5 委托人如果要求受托人全部或部分暂停咨询业务或终止委托合同，应及时通知受托人，受托人应立即安排停止执行咨询业务。

委托人认为受托人无正当理由而又未履行咨询业务时，可向受托人发出指明其未履行的通知。若委托人发出通知后15天内未受到满意答复，可在第一通知发出后的35天内发出终止咨询合同通知书，咨询合同既行终止。

7.6 受托人在应当获得咨询酬金之日起30日内未收到支付单据,而委托人又未对受托人提出任何书面意见时,或咨询业务已暂停半年时,受托人可以向委托人发出终止合同的通知。如果终止咨询合同的通知发出后15天内未得到委托人的答复，可进一步发出终止合同的通知，如果第二次发出通知后42天内未得到委托人答复，可终止合同，或自行暂停或继续暂停执行部分或全部咨询业务。

7.7 受托人由于非自己的原因而暂停或终止执行咨询业务，其善后工作以及恢复执行咨询的工作，应当视为额外工作，有权得到额外的时间和酬金。

7.8 合同的协议终止并不影响各方应有的权利和应当承担的责任。

**8、其他**

8.1 受托人如须另聘专家咨询或协助，在咨询业务范围内的，其费用由受托人承担；咨询业务范围以外的，其费用由委托人承担。

8.2 咨询业务因故需要复审，属委托人责任的，其费用由受托人承担；咨询业务范围以外的，其费用由委托人承担。

8.3 咨询机构在咨询工作中提出合理化建议，使委托人得到了经济效益，委托人应给予适当的物质奖励。

8.4 未经对方书面同意，委托人或受托人均不得转让本合同约定的权利和义务。

8.5 除委托人书面同意外，受托人及职员不应接受咨询合同约定以外的与本咨询业务相关的报酬。

8.6 受托人或职员不得参与可能与合同规定的与委托人的利益相冲突的任何活动。

**9、争议的解决**

9.1 因违反或终止合同而引起的对方损失和损害的赔偿，委托人与受托人之间应协商解决。如未能达成一致，可以提交工程造价管理部门协调；仍不能达成一致时，根据双方约定，提交仲裁机关或人民法院起诉。

**附加协议条款：**

1、委托人须向受托人提供编制工程量清单所需的图纸、工程概况等技术资料。

2、受托人保证在双方约定的的工作日内完成工程造价咨询业务，并按委托人要求出具合格的相关资料。

3、受托人在开展工作时，须严格按照规范化执业标准，根据“独立、客观、公正”的原则提供咨询服务并保证工作质量。

4、受托人须按委托人要求，及时提供工程量清单编制咨询服务。

5、受托人承诺：

（1）对委托人提供的资料、情况和结果严格保密。如有违反，将接受处罚。

（2）保证工程量清单编制准确率控制在±5%以内。

6、因委托人原因造成的工程造价咨询成果作废或返工，作废或返工部分的费用，委托人仍需按合同约定支付。

**第五章 项目需求**

（一）项目概况

皖南医学院公开招聘修缮工程工程量清单编制单位1家，承担所有校区修缮工程工程量清单编制（含控制价），内容包括建（构）筑物维修改造、装饰、水电改造（含节能、智能化）、附属设施和绿化等修缮工程施工图工程量的清单编制（含控制价）及相关技术咨询服务。

（二）基本要求：

1、提供的施工图工程量清单编制要加盖造价师签章（含电子文档）。并应义务承担对清单的全部答疑。按合同要求的时间提交清单及控制价；

2、服务期三年，2021年1月1日-2023年12月31日。

3、费用支付按照双方签订合同执行。

（三）具体要求：

1、应聘资料要求：

1.1、清单编制单位资质,配有固定各专业的清单编制人员名单，注明学历、专业、职称等；

1.2、明确各类工程清单编制的完成时间、工作内容允许出现的偏差范围；

1.3、报价：

编制费计算方法为：清单及控制价编制费=维修改造工程项目中标价×编制报价费率；

编制报价费率

温馨提示：

1.单项工程服务费设最低收费标准，不足500元的按500元执行。

2.若编制的工程项目在合同期内未实施，该工程清单编制（含控制价）费计算方法为：项目控制价×所报费率×0.5；正在进行的项目应自行终止，不再支付费用。

2、清单编制要求

2.1、工程量清单编制在收到建设单位图纸等材料后7天内完成；无施工图纸的，建设单位现场明确工程量后7天内完成。期间包括与建设单位沟通，复核及调整时间；

2.2、招标控制价编制时间与清单编制同步进行，时间在清单完成后3天内完成，期间包括与建设单位沟通，复核及调整时间；

2.3、清单项目特征及数量要详细准确，如清单不详、漏量及漏项等，编制单位承担法律规定的责任，在清单及控制价编制过程中若发生“漏量、漏项”超过国家规定范围以外，按学校规定处理；

2.4、工程量清单编制及招标控制价编制完成，满足招标管理部门要求，工程招标结束后支付；

2.5、编制内容及控制价内容及要求：

2.5.1建筑施工图纸（含附属、配套工程）规定的工作量；

2.5.2编制说明内容包括编制依据，分部分项工程项目工作内容的补充要求，施工工艺特殊要求，主要材料品牌、质量、产地的要求，新材料及未确定档次材料的价格设定，拟使用商品混凝土情况及其它需要说明的问题；

2.5.3工程量清单应按照招标施工项目设计图纸、招标文件要求和现行的工程量计算规则、项目划分、计量单位的规定进行编制；

2.5.4分部分项工程项目名称应使用规范术语定义，对允许合并列项的工程在工程量清单列项中需做准确描述；

2.5.5按现行项目划分规定，在工程量清单中开列建筑脚手架费、垂运费、超高费、机械进出厂及安拆费等有关技术性措施项目；

2.5.6工程量清单应采用统一制式表格，计量单位执行现行预算定额规定的单位标准；

2.5.7招标控制价编制应与工作量清单相呼应与统一，结合学校现场施工环境和地理条件；

2.5.8所有编制的内容必须符合中华人民共和国招标投标法，且能通过招标机构的备案；

2.5.9工程施工过程中，需对工程施工单位提出的清单漏项、漏量工作进行签字确认。

（四）、有关说明：

1、中标单位在提交成果时，要符合国家有关规定，并及时请相关科室负责人签字确认。成果中清单和控制价文本不少于5份。

2、清单编制单位在工程实施过程中，出现因清单编制等造成的漏量、漏项等问题，学校有权进行处罚、不予支付费用、解除合作协议等处理。

3、我校修缮改造项目比较零散，点多面广，造价从几万元到几十万元不等，个别项目上百万元。部分基建、能源、绿化等修缮改造项目缺少原始数据和纸质电子图纸，清单编制单位在报价时要充分考虑此类因素。

4、需协助完成项目决算初审，若需要提供初步审核意见，该项费用包含在投标报价中，报价单位自行核算。

（五）、付款方式及处罚：

1、工程量清单及招标控制价编制完成、学校确认、施工招标结束后，凭正规发票全额支付费用，一般每一年支付一次。

2、清单工程量漏量、漏项及项目特征描述不全面导致增加造价累计在合同价5%以内的（含），不予处罚；

3、清单工程量漏量、漏项及项目特征描述不全面导致增加造价累计在合同价5%不到10%的（含），在本年度编制费用结算时，学校可在合同中约定进行经济处罚，从该单项工程服务费中直接按单项工程服务费的20%扣除；

4、清单工程量漏量、漏项及项目特征描述不全面导致增加造价累计在合同价10%以上的（不含），在本年度编制费用结算时，学校可在合同中约定进行经济处罚，从该单项工程服务费中直接按单项工程服务费的30%扣除；

5、工程量清单出现重大错、漏情况，学校有权取消该单项工程服务费的支付；情节严重，学校可取消服务资格，终止合同。

# 第六章 评分办法和评分细则

**一、总则**

评标工作遵循公平、公正、科学、择优原则和诚实、信誉、效率的服务原则。本着科学、严谨的态度，认真进行评标。择优选用，推进技术进步，确保质量、交货期，节约投资，最大限度的保护当事人权益，严格按照招标文件的商务、技术要求，对投标文件进行综合评定，提出优选方案，编写评标报告。对落标单位，评委会不作任何落标解释。投标人不得以任何方式干扰招投标工作的进行，一经发现其投标文件将被拒绝。

**二、评分标准分值**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 评审项目 | 分值 | 标准 |
| 1、报价部分 | 50分 | 有效报价7家以上（含7家），去掉1个最高和1个最低报价后，剩余投标人有效报价的算术平均值为评标基准价；如果有效报价7家以内（不含7家）时，去掉1个最高报价，其余投标人有效报价的算术平均值为评标基准价。  根据投标人投标报价与评标基准价计算出偏差率，每正偏差1%，扣2分；每负偏差1%，扣1分。  偏差率=（投标人报价−评标基准价）/评标基准价×100%。 |
| 2、投标人业绩 | 4分 | 提供近3年工程量清单及招标控制价的编制业绩：1000万元以内（含），一个业绩得1分，最多得4分。  注：  1、投标人需提供上述工程的造价咨询委托合同的复印件或扫描件（或业绩证明，格式见附表）；  2、近3年指2018年1月1日以后；  3、投标人所提供材料的复印件或扫描件必须清晰可辨且能反映评分办法中的内容，否则不予认可；  **4、业绩证明（或造价咨询委托合同）须提供原件备查。** |
| 3、项目组成员 | 12分 | **人员配备及资质要求（满分12分）：**  1、项目负责人，资格要求：具备一级注册造价工程师执业资格。取得注册造价工程师执业资格不少于10年，具备高级职称，必须亲自参与在本项目清单编制和审定工作中，满足得3分；  2、土建工程师,资格要求：一级注册造价工程师资格（土建专业）。取得注册造价工程师执业资格不少于10年，具备中级职称，满足得2分；  3、装饰工程师，资格要求：二级及以上注册造价工程师执业资格（土建专业），具有5年以上工作经验，满足得2分；  4、水电安装工程师，资格要求：二级及以上注册造价工程师执业资格（安装专业），5年以上工作经验，满足得2分；  5、具有质量管理体系认证、职业健康安全管理体系认证、环境管理体系认证的，每个得1分，满分3分；（提供相关证明材料复印件并加盖投标单位公章）  **以上人员需在资料中提供真实姓名、资质证书、工作年限证明、业绩证明、社保证明和联系方式，并附企业承诺书和个人承诺书，确保为本项目服务。** |
| 4、本地化服务 | 6分 | 本地企业得6分，外地企业且在芜湖当地设立分公司得4分，外地企业且在芜湖当地无分公司得2分。满分6分。  （需提供营业执照、产权证明（产权证或房屋租赁合同）复印件或扫描件加盖投标人公章，否则不得分） |
| 5、技术方案 | 20分 | 针对学校修缮工程特点，有具体且可行的方案：  1、项目组结构合理、分工明确，完全符合5分，不符合的酌情给分。  2、质量目标明确、质量保证措施完善，完全符合得5分，不符合的酌情给分。  3、进度目标明确，进度保证措施完善，完全符合得5分，不符合的酌情给分。  4、明确踏勘现场及现场测量次数，提供设计图纸不足或合理化建议，完全符合得3分，不符合的酌情给分。  5、技术档案管理制度内容具体并符合《建设工程造价咨询档案立卷标准》（DB34/T 1948-2013），完全符合得2分，不符合的酌情给分。 |
| 6、资质荣誉 | 8分 | 1、工程造价甲级及以上资质，加2分；  2、中国建设工程造价管理协会“工程造价咨询企业信用AAA”证书，加2分；（需提供网址链接，网上可查）  3、在安徽省建设工程造价管理协会公布的2019年度安徽省工程造价咨询营业收入排序公式名单中名列前30名（皖价协【2020】6号文），加2分；  4、近3年内（2018年1月1日以来至今）被安徽省内市级及以上评为优秀工程造价咨询企业荣誉，加2分；  **以上荣誉需提供证明文件扫描件或复印件** |

**三、其他**

磋商小组根据投标人综合得分推选2名成交候选人，若第一成交候选人因故不能承担本项目，采购人可选择第二成交候选人递补。

第七章 响应文件格式

**正本**

项目编号：WYGZ2020145

皖南医学院

**2021--2023年修缮工程项目工程量清单及控制价编制项目**

**投**

**标**

**书**

投标单位（盖章）：

投标单位地址：

联 系 人：

联 系 电 话：

年 月 日

**响应文件目录**

**一、开标一览表**

**二、资格性和符合性检查响应对照表**

**三、磋商函格式**

**四、投标人一般情况表**

**五、法人授权书格式**

**六、实施方案**

**七、近三年业绩证明材料及其他**

**八、投入本项目组成成员汇总表**

**九、投入本项目组成成员简历表**

**十、投入本项目组成成员业绩**

**十一、承诺书（针对招标文件相关要求提供的承诺书）格式自拟**

**一、开标一览表**

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 |  |
| 项目编号 |  |
| 投标费率报价 | 费率报价小写:  费率报价大写: |
| 备注 |  |

注: 1、报价不得涂改否则其投标作无效标处理。

2、磋商报价应包括所需人工费、材料费、其他（保险费，以及合同明示或暗示的风险、责任和义务等）费，以及管理费、利润和规费、税金等一切费用。

授权代表签字：

投标人名称（盖章）：

日期： 年 月 日

二、资格性和符合性检查响应对照表

供应商全称（加盖公章）：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **资格和符合性检查响应内容** | **是否响应**  **（填是或者否）** | **响应文件中的**  **页码位置** |
| 1 | *文件1 工商营业执照、资质证书（复印件，加盖公章）* |  |  |
| 2 | *文件2 法人授权书（原件，非法定代表人参与磋商时必须提供）* |  |  |
| 3 | *文件3 投标人一般情况表（原件）* |  |  |
| 4 | *磋商文件中的其他实质性要求* |  |  |

三、**、**磋商函格式

致：皖南医学院

根据贵方的\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_项目磋商文件，正式授权下述\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(姓名和职务)代表我方\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（供应商的名称），全权处理本次项目磋商的有关事宜。

据此函，\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（签字人）兹宣布同意如下：

1.按磋商文件规定的各项要求，向甲方提供所需货物与服务。

2.我们完全理解贵方不一定将合同授予最低报价的供应商。

3.我们已详细审核全部磋商文件及其有效补充文件，我们知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

4.我们同意从规定的响应文件开启时间起遵循本响应文件。

5.如果在确定成交后拒绝签订合同，我们的磋商保证金可被贵方没收。

6.同意向贵方提供贵方可能另外要求的与磋商有关的任何证据或资料，并保证我方已提供和将要提供的文件是真实的、准确的。

7.一旦我方别确认成交,我方将根据磋商文件的规定，严格履行合同的责任和义务,并保证在磋商文件规定的时间完成项目，交付甲方验收、使用。

8.遵守磋商文件中要求的收费项目和标准。

9.与本磋商有关的正式通讯地址为：

地址：

邮编：

电话：

传真：

供应商开户行：

账户：

供应商授权代表姓名（签字）：

供应商名称（公章）：

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

**四、投标人一般情况表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 企业名称： | | |
| 2 | 总部地址： | | |
| 3 | 当地代表处地址： | | |
| 4 | 电话： | | 联系人： |
| 5 | 传真： | | 电子信箱： |
| 6 | 注册地： | | 注册年份： |
| 7 | 公司的资质等级（请附上有关证书的复印件） | | |
| 8 | 公司（是否通过，何种）质量保证体系认证（如通过请附相关证书复印件，提供认证机构年审监督报告） | | |
| 9 | 作为承包人经历年数： |  | |
| 10 | 其他需要说明的情况 |  | |

说明：所有投标申请人都须填写此表；

授权代表签字：

投标人名称（盖章）：

日期： 年 月 日

**五、法人授权书格式**

致：皖南医学院：

我\_\_\_\_\_\_\_ \_\_（姓名）系\_\_\_\_\_\_\_ \_\_（投标人名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工 （姓名）以我方的名义参加 项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、磋商、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

被授权人无转委托权，特此委托。

被授权人签名： 法定代表人签名：

职务： 职务：

被授权人身份证号码：

投标人名称（盖章）：

年 月 日

身份证：

复印件粘贴处

**六、实施方案（**包括设计方案、项目管理及团队等**）**

**七、业绩证明材料及其它**

**附表：**

**业绩证明（格式）**

致：皖南医学院

以下项目的工程量清单及招标控制价的编制（或审核）业务由 （造价咨询机构名称） 完成，具体情况如下：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 项目金额（元） | 咨询单位  项目负责人 | 所含项目类型 | 完成日期 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
|  | …… |  |  |  |  |

行业主管部门（或建设单位）盖章：

年 月 日

**注：**

**1、该业绩证明复印件装订在投标文件中。**

**2、该业绩证明若为手填内容,则评委会不予认可。**

**3、请投标人务必保证其真实性、准确性。**

**4、“项目类型”系指建（构）筑物维修改造、水电改造等工程类型。**

**近3年主要业绩**

| **序号** | **项目名称** | **项目类型** | **项目负责人** | **委托单位** | **完成时间** | **招标控制价**  **（万元)** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

说明：1、近3年指2018年1月1日以后；

2、“项目类型”指房屋建筑、电气、给排水、道路、桥梁、装饰等工程类型。

3、投标人需提供上述工程的造价咨询委托合同的复印件或扫描件（格式见附表）；

4、投标人所提供材料的复印件或扫描件必须清晰可辨且能反映评分办法中的内容，否则不予认可。

**5、投标人应保证本表格所列内容与证明材料内容的一致，请投标人务必保证其真实性、准确性。**

投标人： (盖单位公章)

### 八、投入本项目组成员汇总表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 职 务 | 姓 名 | 执业资格证书 | 职称证书 |
| 1、项目负责人 |  |  |  |
| 2、项目成员 |  |  |  |
| 3、 |  |  |  |
| 4、 |  |  |  |
| 5、 |  |  |  |
| … … |  |  |  |
| … … |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

投标人： (盖单位公章)

**投标人应保证本表格所列内容与证明材料内容的一致，请投标人务必保证其真实性、准确性。**

### 九、投入本项目组成员简历表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 年 龄 |  | 专 业 |  |
| 执业注册资格 |  | 职 称 |  | 拟在本项目担任职务 |  |
| 毕业学校 | 年 月毕业于 学校 | | | | |
| 参加过造价咨询的项目名称及经历 | | | | | |
|  | |  | | | |
|  | |  | | | |
|  | |  | | | |
|  | |  | | | |
|  | |  | | | |
|  | |  | | | |
|  | |  | | | |
|  | |  | | | |
|  | |  | | | |
|  | |  | | | |

说明：按“表五、拟投项目组成员汇总表”所填报人员，每人一张。要求提供证明材料复印件或扫描件的种类：注册造价工程师、职称证书（如有）、劳动合同和社保缴费凭证、身份证明。

投标人： (盖单位公章)

### 十、投入本项目组成员业绩

| **序号** | **项目名称** | **项目类型** | **委托单位** | **完成时间** | **招标控制价**  **（万元)** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

说明：1、近3年指2018年1月1日以后；

2、“项目类型”指房屋建筑、电气、给排水、道路、桥梁、装饰等工程类型。

3、投标人需提供上述工程的造价咨询委托合同的复印件或扫描件（或业绩证明，格式见附表）；

4、投标人所提供材料的复印件或扫描件必须清晰可辨且能反映评分办法中的内容，否则不予认可。

**5、投标人应保证本表格所列内容与证明材料内容的一致，请投标人务必保证其真实性、准确性。**

投标人： (盖单位公章)

**附件1：**

**皖南医学院采购质疑与投诉办法（试行）**

**第一章**  **总 则**

**第一条** 为规范学校采购活动质疑和投诉行为，确保采购活动公平竞争、合理运转，保护参加学校采购活动当事人的合法权益，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》、《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）和安徽省政府有关文件精神，结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 本办法适用于学校采购活动质疑的提出和答复、投诉的提起和处理。

**第三条** 学校政府采购中的集中采购和分散采购项目质疑的提出与答复和投诉的提起与处理遵照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）和安徽省有关规定执行，上级政策如有调整，按最新政策规定执行。

**第四条** 供应商提出质疑和投诉应当坚持依法依规、诚实信用原则。

**第五条** 采购质疑答复和投诉处理应当坚持依法依规、权责对等、公平公正、简便高效原则。

**第六条** 学校国有资产管理处（以下简称“国资处”）负责供应商质疑答复。学校委托采购代理机构采购的，采购代理机构在委托授权范围内作出答复。

学校监察处负责接受和处理校内自主采购项目的投诉。

**第七条** 国资处、委托采购代理机构应当在采购文件中载明接收质疑函和受理投诉的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息。

**第八条** 供应商可以委托代理人进行质疑和投诉。其授权委托书应当载明代理人的姓名、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

代理人提出质疑和投诉，应当提交供应商签署的授权委托书。

**第九条** 以联合体形式参加学校采购活动的，其投诉应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

**第二章 质疑的提出**

**第十条** 学校自主采购活动中，供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起5个工作日内，以书面形式向国资处、采购代理机构提出质疑。

采购文件可以要求供应商在质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

**第十一条** 学校自主采购活动中，提出质疑的供应商（以下简称质疑供应商）应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。

潜在供应商已依法依规获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。对采购文件提出质疑的，应当在采购文件规定的时间内提出。

**第十二条** 学校自主采购活动中，供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

（一）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（二）质疑项目的名称、编号；

（三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（四）事实依据；

（五）必要的法律依据；

（六）提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

**第十三条** 供应商的书面质疑如不符合本办法第十二条的规定，国资处应及时书面告知其补充或修改书面质疑材料的具体内容，并规定重新提交书面质疑的期限。

**第三章 质疑的答复**

**第十四条** 供应商对学校自主采购活动有疑问的，可以向学校国资处、采购代理机构提出询问，国资处、采购代理机构应及时口头答复。

**第十五**条 国资处、采购代理机构对供应商提出的询问，应区别不同情况予以处理：属于工作中的问题，应当及时纠正；属于供应商的误解，应予以解释说明。

**第十六**条 学校自主采购活动中，国资处、采购代理机构不得拒收质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑函，应当在收到质疑函后7个工作日内（采用招标方式的3日内）作出答复，并以书面形式通知质疑供应商。

**第十七条** 供应商的书面质疑属于下列情形之一的，国资处、采购代理机构可不予受理，并以书面形式告知其不予受理的原因：

（一）未通过资格审核，或未参与该采购项目活动的供应商；

（二）已超过法律规定或采购文件约定的质疑期限；

**第十八条** 国资处可就供应商的质疑事项进行调查取证，有关当事人应当如实反映情况和提供有关材料。

**第十九条** 学校自主采购活动中，供应商对评审过程、中标或者成交结果提出质疑的，国资处、采购代理机构可以组织原评标委员会、谈判小组、询价小组或者磋商小组协助答复质疑。

**第二十条** 采购评审人员应当积极配合国资处答复质疑供应商提出的质疑。

**第二十一条** 学校自主采购活动中，质疑答复应当包括下列内容：

（一）质疑供应商的姓名或者名称；

（二）收到质疑函的日期、质疑项目名称及编号；

（三）质疑事项、质疑答复的具体内容、事实依据和法律及相关政策规定等依据；

（四）告知质疑供应商依法投诉的权利；

（五）质疑答复人名称；

（六）答复质疑的日期。

质疑答复的内容不得涉及商业秘密。

**第二十二条** 学校自主采购活动中，国资处、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对中标、成交结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响中标、成交结果的，按照下列情况处理：

（一）对采购文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改采购文件后继续开展采购活动；否则应当修改采购文件后重新开展采购活动。

（二）对采购过程、中标或者成交结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标或者成交候选人中另行确定中标、成交供应商的，应当另行确定中标、成交供应商；否则应当重新开展采购活动。

质疑答复导致中标、成交结果改变的，国资处应当将有关情况书面报告监察处。

**第四章 投诉的提起**

**第二十三条** 学校自主采购活动中，质疑供应商对国资处、采购代理机构的答复不满意，或者国资处、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，或者国资处、采购代理机构在采购活动中未正常履职、存在违规违纪行为的，可以在答复期满后7个工作日内向学校监察处提起投诉。

**第二十四条** 学校自主采购活动中，投诉人投诉时,应当提交投诉书和必要的证明材料。投诉书应当包括下列内容：

（一）投诉人和被投诉人的姓名或者名称、投诉人的通讯地址、邮编、联系人及联系电话；

（二）质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料；

（三）具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；

（四）事实依据；

（五）法律依据；

（六）提起投诉的日期。

投诉人为自然人的，应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

**第二十五条** 投诉人应当根据本办法第七条规定的信息内容，并按照其规定的方式提起投诉。

投诉人提起投诉应当符合下列条件：

（一）提起投诉前已依法、依规进行质疑；

（二）投诉书内容符合本办法的规定；

（三）在投诉有效期限内提起投诉；

（四）同一投诉事项未经投诉处理。

**第二十六条** 供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，但基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

**第五章  投诉的处理**

**第二十七条** 监察处收到投诉书后，应当在5个工作日内进行审查，审查后按照下列情况处理：

（一）投诉书内容不符合本办法第二十四条规定的，应当在收到投诉书5个工作日内一次性书面通知投诉人补正。补正通知应当载明需要补正的事项和合理的补正期限。未按照补正期限进行补正或者补正后仍不符合规定的，不予受理。

（二）投诉不符合本办法第二十五条规定条件的，应当在3个工作日内书面告知投诉人不予受理，并说明理由。

（三）投诉不属于本部门管辖的，应当在3个工作日内书面告知投诉人向有管辖权的部门提起投诉。

（四）投诉符合本办法第二十四条、第二十五条规定的，自收到投诉书之日起即为受理，并在收到投诉后8个工作日内向被投诉人和其他与投诉事项有关的当事人发出投诉答复通知书及投诉书副本。

**第二十八条** 国资处和其他与投诉事项有关的当事人应当在收到投诉答复通知书及投诉书副本之日起5个工作日内，以书面形式向监察处作出说明，并提交相关证据、依据和其他有关材料。

**第二十九条** 监察处处理投诉事项原则上采用书面审查的方式。监察处认为有必要时，可以进行调查取证或者组织质证。

**第三十条** 监察处可以根据法律、法规规定或者职责权限，委托相关单位或者第三方开展调查取证、检验、检测、鉴定。

质证应当通知相关当事人到场，并制作质证笔录。质证笔录应当由当事人签字确认。

**第三十一条** 监察处依法、依规进行调查取证时，投诉人、国资处以及与投诉事项有关的部门及人员应当如实反映情况，并提供监察处所需要的相关材料。

**第三十二条** 应当由投诉人承担举证责任的投诉事项，投诉人未提供相关证据、依据和其他有关材料的，视为该投诉事项不成立；国资处以及与投诉事项有关的部门及人员未按照投诉答复通知书要求提交相关证据、依据和其他有关材料的，视同其放弃说明权利，依法承担不利后果。

**第三十三条** 监察处应当自收到投诉之日起30个工作日内，对投诉事项作出处理决定。

**第三十四条** 监察处处理投诉事项，需要检验、检测、鉴定、专家评审以及需要投诉人补正材料的，所需时间不计算在投诉处理期限内。

前款所称所需时间，是指监察处向相关单位、第三方、投诉人发出相关文书、补正通知之日至收到相关反馈文书或材料之日。

监察处向相关单位、第三方开展检验、检测、鉴定、专家评审的，应当将所需时间告知投诉人。

**第三十五条** 监察处在处理投诉事项期间，可以视具体情况书面通知国资处暂停采购活动，暂停采购活动时间最长不得超过30日。

国资处收到暂停采购活动通知后应当立即中止采购活动，在法定的暂停期限结束前或者监察处发出恢复采购活动通知前，不得进行该项采购活动。

**第三十六条** 投诉处理过程中，有下列情形之一的，监察处应当驳回投诉：

（一）受理后发现投诉不符合受理条件；

（二）投诉事项缺乏事实依据，投诉事项不成立；

（三）投诉人捏造事实或者提供虚假材料；

（四）投诉人以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。

**第三十七条** 监察处受理投诉后,投诉人书面申请撤回投诉的，监察处应当终止投诉处理程序，并书面告知相关当事人。

**第三十八条** 投诉人对采购文件提起的投诉事项，监察处经查证属实的，应当认定投诉事项成立。经认定成立的投诉事项不影响采购结果的，继续开展采购活动；影响或者可能影响采购结果的，监察处按照下列情况处理：

（一）未确定中标或者成交供应商的，责令重新开展采购活动。

（二）已确定中标或者成交供应商但尚未签订采购合同的，认定中标或者成交结果无效，责令重新开展采购活动。

（三）采购合同已经签订但尚未履行的，撤销合同，责令重新开展采购活动。

（四）采购合同已经履行，给他人造成损失的，相关当事人可依法提起诉讼,由责任人承担赔偿责任。

**第三十九条** 投诉人对采购过程或者采购结果提起的投诉事项，监察处经查证属实的，应当认定投诉事项成立。经认定成立的投诉事项不影响采购结果的，继续开展采购活动；影响或者可能影响采购结果的，监察处按照下列情况处理：

（一）未确定中标或者成交供应商的，责令重新开展采购活动。

（二）已确定中标或者成交供应商但尚未签订采购合同的，认定中标或者成交结果无效。合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标或者成交候选人中另行确定中标或者成交供应商的，应当要求采购人依法另行确定中标、成交供应商；否则责令重新开展采购活动。

（三）采购合同已经签订但尚未履行的，撤销合同。合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标或者成交候选人中另行确定中标或者成交供应商的，应当要求采购人依法另行确定中标、成交供应商；否则责令重新开展采购活动。

（四）采购合同已经履行，给他人造成损失的，相关当事人可依法提起诉讼,由责任人承担赔偿责任。

投诉人对废标行为提起的投诉事项成立的，监察处应当认定废标行为无效。

**第四十条** 监察处作出处理决定，应当制作投诉处理决定书，并加盖公章。投诉处理决定书应当包括下列内容：

（一）投诉人和被投诉人的姓名或者名称、通讯地址等；

（二）处理决定查明的事实和相关依据，具体处理决定和法律依据；

（三）告知相关当事人申请行政复议的权利、行政复议机关和行政复议申请期限，以及提起行政诉讼的权利和起诉期限；

（四）作出处理决定的日期。

**第四十一条** 监察处应当将投诉处理决定书送达投诉人和与投诉事项有关的当事人，并及时将投诉处理结果在校园网公告。

**第四十二条** 监察处应当建立投诉处理档案管理制度。

**第六章  法律责任**

**第四十三条** 国资处、采购代理机构有下列情形之一的，由监察处责令限期改正；情节严重的，给予警告，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员依法依规追究相应责任：

（一）拒收质疑供应商在质疑期内发出的质疑函；

（二）对质疑不予答复或者答复与事实明显不符，并不能作出合理说明；

（三）拒绝配合监察处处理投诉事宜。

**第四十四条** 投诉人在学校采购活动中2年内三次以上投诉查无实据的，列入不良行为记录名单。

投诉人有下列行为之一的，属于虚假、恶意投诉，由国资处、监察处列入不良行为记录名单，禁止其1至3年内参加学校采购活动：

（一）捏造事实;

（二）提供虚假材料;

（三）以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。

**第四十五条** 国资处在处理质疑过程中，发现采购当事人有违法违规行为的，应在规定的权限范围内及时给予处理；无权处理的，应移交有关部门依法依规处理。

**第四十六条** 国资处和监察处的工作人员在处理质疑、投诉过程中违反本办法规定及存在滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等行为的，学校将依法依规追究其相应责任。

**第七章  附则**

**第四十七条** 质疑函和投诉书应当使用中文。质疑和投诉文本采用我校制定的范本。

**第四十八条** 本办法由学校国有资产管理处负责解释。

**第四十九条** 本办法自发布之日起施行。

**附件2：**

**质疑函范本**

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项2

……

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

**质疑函制作说明：**

1.供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

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或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

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。

4.质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5.质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

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者其他组织的，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者盖章，并加盖公章。

**附件3：**

**投诉书范本**

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：

地 址： 邮编：

法定代表人/主要负责人：

联系电话：

授权代表： 联系电话：

地 址： 邮编：

被投诉人1：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

被投诉人2

……

相关供应商：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

二、投诉项目基本情况

采购项目名称：

采购项目编号： 包号：

采购人名称：

代理机构名称：

采购文件公告:是/否 公告期限：

采购结果公告:是/否 公告期限：

三、质疑基本情况

投诉人于 年 月 日,向 提出质疑，质疑事项为：

采购人/代理机构于 年 月 日,就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：

事实依据：

法律依据：

投诉事项2

……

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

**投诉书制作说明：**

1.投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2.投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按照要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3.投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4.投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5.投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6.投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

7.投诉人为自然人的，投诉书应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。