项目编号：WYGZ2021153

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

**2022-2024年度修缮工程造价咨询服务项目磋商文件**

**皖南医学院国有资产管理处**

**2021年12月**

目 录

[第一章 磋商公告 1](#_Toc52892862)

[第二章 磋商须知前附表 3](#_Toc52892863)

[第三章 磋商须知 4](#_Toc52892864)

[第四章 合同主要条款 11](#_Toc52892865)

[第五章 项目需求 17](#_Toc52892866)

[第六章 评分办法和评分细则 20](#_Toc52892867)

[第七章 响应文件格式 22](#_Toc52892868)

# 第一章 磋商公告

我校2022-2024年度修缮工程造价咨询服务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：皖南医学院2022-2024年度修缮工程造价咨询服务项目；

（二）项目编号：WYGZ2021153;

（三）项目内容：详见项目需求。

（四）项目预算：15万元

**二、投标资质**：

（1）企业法人；

（2）具备中华人民共和国住房和城乡建设部颁发的工程造价咨询企业资质证书；

（3）具有本地化服务的能力；

（4）拟派本项目负责人为注册造价工程师，并提供项目负责人近六个月（2021年6月-2021年11月）内任意一个月的社保缴费证明。

（5）本项目不接受联合体投标。

**三、报名时间及方式：**

（一）报名时间：2021年12月14日-2021年12月20日；

（二）报名方式：皖南医学院2022-2024年度修缮工程造价咨询服务项目（项目编号：WYGZ202153）已在皖南医学院网上采购平台（http://wnmc.youzhicai.com/）发布，请潜在供应商在皖南医学院网上采购平台参与项目报名。；

（三）招标文件获取：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12月28日9:30；

（二）响应文件开启时间：2020年12月28日9:30；

（三）地点：芜湖市弋江区文昌西路22号皖南医学院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

2021年12月14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 | 皖南医学院2022-2024年度修缮工程造价咨询服务项目 |
| 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 | 招标范围 | 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 | 分包 | 不允许分包。 |
| 2.7 | 磋商保证金 | 无 |
| 2.8 | 磋商保证金的退付 | 无。 |
| 2.9 | 是否允许递交备选投标方案 | 不允许。 |
| 2.10 | 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。 |
| 2.11 | 投标文件份数 | 正本1份，副本2份。 |
| 2.12 | 递交响应文件时间、地点 | 详见磋商公告 |
| 2.13 | 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** |
| 2.14 | 合同履约担保 | 金额：人民币7500元。  形式：从投标单位账户以转账方式汇入到达指定账户（注明“WYGZ2021153履约保证金”）  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 |
| 2.15 | 履约保证金交纳及退付 | 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、总则

（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

（1）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，未在约定时间内对磋商文件提出质疑或其他要求的，视为对磋商文件无异议，我校不再接受任何对磋商文件的质疑或其他要求。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。

**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.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

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名中标候选单位，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.响应无效和终止磋商活动条款

（1）响应无效条款

1）未按照磋商文件规定要求密封、签署、盖章的；

2）供应商不具备磋商文件中规定资格条件的；

3）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）；

4）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）采购人在中标单位确定后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）采购人与中标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）中标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中标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中标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）中标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，不足部分在双方签订合同前交齐。

（2）履约保证金的退还：合同有效期截止后，中标单位自行下载、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。

**二、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。

**皖南医学院2022-2024年度修缮工程造价咨询服务项目合同**

**合同编号WYHT2021XXX--01**

皖南医学院（以下简称委托人）与（以下简称咨询人）经过双方协商一致，签订本合同。

一、委托人委托咨询人为以下项目提供工程造价咨询服务：

1.项目名称：皖南医学院2022-2024年度修缮工程造价咨询服务项目

2.服务类别：（1）修缮工程结算审核；（2）其他类型（跟踪 审计等）工程造价咨询项目

二、本合同的措词和用语与所属工程造价咨询合同条件及有关附件同义。

三、下列文件均为本合同的组成部分：

1.工程造价咨询合同标准条款；

2.工程造价咨询合同专用条款；

3．中标通知书；

4．投标书及其附件；

5．招标文件；

6．工程造价咨询合同执行中共同签署的补充与修正文件。

四、咨询人同意按照本合同的规定，承担本合同专用条款中议定范围内的工程造价咨询业务。

五、委托人同意按照本合同规定的期限、方式、币种、额度向咨询人支付酬金。

六、本合同的工程造价咨询业务自年 　 月　 日合同签订日开始实施，至年　　月日结束。

七、本合同一式八份，具有同等法律效力，委托人执五份，咨询人执三份。

委托人： （盖章） 咨询人：（盖章）

负 责 人：（签字） 法定代表人：（签字）

委托代理人 （签字） 委托代理人：（签字）

住 所： 住 所：

开户 行： 开户 行：

帐 号： 帐 号：

邮 编： 邮 编：

电 话： 电 话：

传 真： 传 真：

邮 箱： 邮 箱：

2021年 月 日

**第二部分 工程造价咨询合同标准条款**

**词语定义、适用语言和法律、法规**

1. 下列名词和用语，除上下文另有规定外具有如下含义。

1、“委托人”是指委托工程造价咨询业务和聘用工程造价咨询单位的一方，以及其合法继承人。

2、“咨询人”是指承担工程造价咨询业务和工程造价咨询责任的一方，以及其合法继承人。

3、“第三人”是指除委托人、咨询人以外与本咨询业务有关的当事人。

4、“日”是指任何一天零时至第二天零时的时段。

1. 工程造价咨询合同适用的是中国的法律、法规以及专用条款中议定的部门规章，工程造价有关计价办法和规定或项目所在地的地方法规、地方规章。
2. 工程造价咨询合同的书写、解释和说明，以汉语为主导语言。当不同语言文本发生不同解释时，以汉语合同文本为准。

**咨询人的义务**

1. 向委托人提供与工程造价咨询有关的资料，包括工程造价咨询的资质证书及承担本合同业务的专业人员名单、咨询工作计划等，并按合同专用条款中约定的范围实施咨询业务。
2. 咨询人在履行本合同期间，向委托人提供的服务包括正常服务、附加服务和额外服务。

1、“正常服务”是指双方在专用条款中约定的工程造价咨询业务。

2、“附加服务”是指在“正常服务”以外，经双方书面协议确定的附加服务。

3、“额外服务”是指不属于“正常服务”和“附加服务“，但根据合同标准条件第十三条、第二十条和第二十二条的规定，咨询人应增加的额外工作量。

1. 在履行合同期间或合同规定期限内，不得泄露与本合同规定业务活动有关的保密资料。

**委托人的义务**

第七条 委托人应负责与本工程造价咨询业务有关的第三人的协调，为咨询人工作提供外部条件。

第八条 委托人应当在约定的时间内，免费向咨询人提供与本项目咨询业务有关的资料。

第九条 委托人应当在约定的时间内就咨询人书面提交并要求做出答复的事宜做出书面答复。咨询人要求第三人提供有关资料时，委托人应负责转达及资料转送。

委托人应当授权胜任本咨询业务的代表，负责与咨询人联系。

**咨询人的权利**

第十一条 委托人在委托的工程造价咨询业务范围内，授予咨询人以下权利：

1. 咨询人在咨询过程中，如委托人提供的资料不明确时可向委托人提出书面报告。
2. 咨询人在咨询过程中，有权利对第三人提出与本咨询业务有关的问题进行核对或查问。
3. 咨询人在咨询过程中，有到工程现场勘察的权利。

**委托人的权利**

第十二条 委托人有下列权利：

1. 委托人有权向咨询人询问工作进展情况及相关的内容。
2. 委托人有权阐述对具体问题的意见和建议。
3. 委托人认定咨询专业人员不按咨询合同履行其职责，或与第三人串通给委托人造成经济损失的，委托人有权要求更换咨询专业人员，直至终止合同并要求咨询人承担相应的赔偿责任。

**咨询人的责任**

第十三条 咨询人的责任期即工程造价咨询合同有效期，如因非咨询人的责任造成进度的推迟或延误而超过约定的日期，双方应进一步约定延长合同有效期。

第十四条 咨询人责任期内，应当履行工程造价咨询合同中约定的义务，因咨询人的单方过失造成的经济损失，应承担全部赔偿责任。

第十五条 咨询人对委托人或第三人所提出的问题不能在24小时内核对或答复，导致合同不能全部或部分履行，咨询人每出现一次应向委托人支付合同总价款千分之二的违约金，并赔偿由此给委托人造成的损失。

第十六条 咨询人向委托人提出赔偿要求不能成立时，则应补偿由于该赔偿或其他要求所导致委托人的各种费用的支出。

**委托人的责任**

第十七条 委托人应当履行工程造价咨询合同约定的义务，如有违反则应当承担违约责任，赔偿给咨询人造成的损失。

第十八条 委托人如果向咨询人提出赔偿或其他要求不能成立时，则应补偿由于该赔偿或其他要求所导致咨询人的各种费用的支出。

**合同生效，变更与终止**

第十九条 本合同自双方签字盖章之日起生效。

第二十条 由于委托人或第三人的原因使咨询人工作受到阻碍或延误以致增加了工作量或持续时间，则咨询人应当将此情况与可能产生的影响及时书面通知委托人。由此增加的工作量视为额外服务，完成工程造价咨询工作时间应当延长，并得到额外的酬金。

第二十一条 当事人一方要求变更或解除合同时，则应当在14日前通知对方；因变更或解除合同使一方遭受损失的，应由责任方负责赔偿。

第二十二条 咨询人由于非自身原因暂停或终止执行工程造价咨询业务，由此而增加的恢复执行工程造价咨询业务的工作，应视为额外服务，有权得到额外的时间和酬金。

第二十三条 变更或解除合同的通知或协议应当采取书面形式，新的协议未达成之前，原合同仍然有效。

**咨询业务的酬金**

第二十四条 正常的工程造价咨询业务，附加工作和额外工作的酬金，按照工程造价咨询合同专用条款约定的方法计取，并按约定的时间和数额支付。

第二十五条 如果委托人在规定的支付期限内未支付工程造价咨询酬金，自规定支付之日起，应当向咨询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活期贷款乘以拖欠酬金时间计算。

第二十六条 如果委托人对咨询人提交的支付通知书中的酬金或部分酬金项目提出异议，应当在收到支付通知书五日内向咨询人发出异议的通知，但委托人不得拖延其无异议酬金项目的支付。

第二十七条 支付工程造价咨询酬金所采取的货币币种、汇率由合同专用条款约定。

**其他**

第二十八条 因工程造价咨询业务的需要，咨询人在合同约定外的外出考察，经委托人同意，其所需费用由委托人负责。

第二十九条 咨询人如需外聘专家协助，在委托的工程造价咨询业务范围内其费用由咨询人承担；在委托的工程造价咨询业务范围以外经委托人认可其费用由委托人承担。

第三十条 未经对方的书面同意，各方均不得转让合同约定的权利和义务。

第三十一条 除委托人书面同意外，咨询人及咨询专业人员不应接受工程造价咨询合同约定以外的与工程造价咨询项目有关的任何报酬。咨询人不得参与可能与合同规定的与委托人利益相冲突的任何活动。

**合同争议的解决**

第三十二条 本项目实施期间，双方如有纠纷，双方应协商解决协商不成的，依法向有管辖权的人民法院提起诉讼。

**合同专用条款主要部分**

**1.本合同适用的法规及审计依据**

（1）国家、建设部、安徽省颁布的有关工程建设项目结算审计的政策和法规、规范；

（2）安徽省工程工程量清单计价规范及省市相关定额标准等；

（3) 芜湖市市场价格信息；

（4) 发包人与施工单位签订的施工承发包合同及本工程建设项目招投标文件；

（5) 勘察、设计单位提供的勘测报告文件及设计图纸；

（6) 本项目经济技术签证、竣工图纸、监理资料、工程验收资料及其他涉及价款结算的资料；

（7)项目造价咨询所需的其他有关材料；

（8) 经委托人确认补充提供的其他有关资料。

**2.造价咨询服务范围**

（1）造价咨询服务范围：2022-2024年委托人的修缮工程造价咨询。咨询合同一年一签，即第一年自2022年1月1日至2022年12月31日。考核合格续签。

（2）造价咨询服务类别：➀修缮工程结算审核；➁其他类型（跟踪审计等）工程造价咨询项目

**3.咨询服务工作内容**

（1）工程结算审核

➀工程结算审核是对工程全部成本的真实性、合法性进行的审查和评价。

➁检查与合同价不同的部分，其工程量、单价、取费标准是否与现场、施工图和合同相符；

➂检查工程量清单项目中的清单费用与清单外费用是否合理；

④检查前期、中期、后期结算的方式是否能够合理地控制工程造价。

（2）其他类型工程造价咨询服务

➀其他类型工程造价咨询服务的工作内容以《内部审计实务指南第1号－建设项目内部审计》和《内部审计实务指南第4号－高校内部审计》第四章“工程项目审计”规定相关内容为准。

➁其他类型工程咨询服务的工作内容等，若有需要，合同双方可另行协商签订补充协议。

**4.造价咨询服务时限和期限**

（1）工程结算审核时限：咨询人自签收工程项目结算审核送审资料之日起，15日内出具初步审核结果，30日内完成相关咨询服务，出具正式咨询报告。但结算审核过程中，因重大分歧导致的反复协商、反复验证等情形发生的时间不计入咨询服务时限。

（2）其他类型工程咨询服务时限和期限以甲方委托任务书确定，或双方协商另行签订补充协议。

**5.委托人的责任**

（1）及时向咨询人提供双方约定的委托人应提供的工程资料，包括施工图纸、招投标文件、施工合同及其他与造价有关的文件；

（2）为咨询人提供必要作业场所及其他便利条件；

（3）协调咨询人在工程结算审核过程中与有关单位、部门之间的所有外部关系；

（4）及时对咨询人书面提交并要求作出决定的事宜作出书面答复；

（5）按本合同约定及时向咨询人支付审计费和报酬。

**6.咨询人的责任**

（1）咨询人及其审核人员均不得与项目任何相关单位产生或建立与审计工作无关的联系和关系；不得谋取合同约定之外的任何利益。

（2）咨询人应严格遵守职业道德、执业纪律，维护委托人利益，保守委托人商业秘密的；

（3）咨询人作业过程中，应及时主动通报工作进度进度、需委托人协调的问题，及时传递作业成果等可能影响进度的一切情形；

（4）咨询人按照委托合同约定的时限完成咨询事项和咨询服务项目；

（5）服务成果的质量，即咨询业务报告的误差率控制在±3%以内。委托人将保留对咨询人服务成果的质量委托第三方进行二次抽查的权利；

（6）咨询人不得转包或变相转包其所承接的工程造价咨询业务；

（7）咨询人须向委托人提供廉政承诺书；

（8）咨询人除按规定提供相关咨询报告外，还须针对提供咨询服务过程中发现问题适时提供管理建议书；

（9）咨询人须签订工程竣工结算审核复核承诺书；

(10)咨询人在实施各类工程造价咨询服务前，须提供经甲方同意认可的实施方案。

**7.咨询服务年度考核**

（1）为加强审计管理，降低审计风险，提高审计质量，委托人对咨询人作业实行综合考核，采用百分制，得分在80分以下的，为不合格。具体内容详见《委托人对咨询人履约行为年度考核表》（附表1）

（2）有下列情形之一的，直接认定为不合格：

（一）违反审计“八不准”纪律；

（二）隐瞒发现问题，或与有关单位和人员串通、弄虚作假的；

（3）考核不合格，委托人没收咨询人履约保证金，并列入委托人不良行为记录名单，在一定期限内禁止参加委托人采购活动；具有本条（2）行为之一的，委托人不支付咨询服务费用，并将此类情形报告政府采购监管部门，由政府采购监管部门依法处理。

（4）考核由委托人组织有关部门在咨询人完成年度咨询服务后进行，若对被认定不合格有异议的，咨询人可以向委托人提出书面申诉。

**8.工程造价咨询费用及支付**

（1）本合同无预付款。

（2）中标优惠率：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

（3）工程造价咨询服务费用计算方法

工程造价咨询服务费用=按皖价服〔2007〕86号文件规定计算的工程结算审核服务费用\*（1-中标优惠率）。

特别说明：➀计费基数以单位工程金额计算，合同包干加签证项目，包干价部分计入计费基数；作为收费基础的“送审工程造价”以学校后勤管理处报送审计金额为准。➁单位工程金额5万元以下的零星修缮工程项目，以报送审计金额5万元以内限额对项目进行归集打包报送，每一包作为一个单位工程计算咨询服务费。➂皖价服【2007】86号文件附表“安徽省工程造价咨询服务项目及收费标准的注2：按基本收费标准不足1000元的，按1000元计费”，不优惠。

（4）咨询服务费用及报酬支付方式及时间：每季度支付一次，即每季度末根据已完成的工程结算审核的项目汇总结算咨询服务费用及报酬。在收到咨询人咨询服务费用及报酬的支付申请后20个工作日内付讫。

**9.履约保证金**

本项目履约保证金为￥ 元(人民币大写： )，收受人为 ，期限截至委托人完成造价咨询服务考核后30日内。

**10.违约责任**

（1）服务期限超过合同约定服务期限。如咨询人由于自身的原因未能按期履行完合同，委托人可从履约保证金中获得经济上的赔偿。其标准为按每延期一周赔付履约保证金的 10 %，但误期赔偿费总额不得超过履约保证金总额。一周按7天计算，不足7天按一周计算。在此情况下，咨询人不得要求买方退还其履约保证金。

（2）服务期限内未能履约。合同双方在履行合同过程中，如果遇到不能按时履约情况，应及时以书面形式将不能按期履约的理由、延误的时间通知对方。咨询人期限内未能履约的，委托人有权决定是否延长合同的履行时间或终止合同。如终止合同，咨询人不得要求买方返还履约保证金；如同意延长合同的履行时间，咨询人须在委托人规定的时间完成造价咨询服务，由此造成的误期赔偿费按照前款约定执行。

**11.合同的终止**

（一）本合同因下列原因而终止：

1、本合同正常履行完毕；

2、合同双方协议终止本合同的履行；

3、不可抗力事件导致本合同无法履行或履行不必要；

4、咨询人未按合同规定的期限完成委托任务，经委托人催告后，在催告期限内仍不能完成委托任务的，委托人可以取消委托，或单方终止合同；

5、咨询人年度考核不合格的，委托人有权单方终止合同；

6、符合本合同约定的其他终止合同的条款。

（二）对本合同终止有过错的一方，应赔偿另一方因合同终止而受到的损失。对合同终止双方均无过错的，则各自承担所受到的损失。

**12.其他**

（一）合同双方必须严格按照采购文件、投标文件及有关承诺签订采购合同，不得擅自变更。合同执行期内，双方均不得随意变更或解除合同。

（二）本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理。

（三）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。

# 项目需求

2、技术文件基本内容

(1)投标函；

(2)法定代表人授权委托书；

(3)针对本项目特点的修缮工程造价咨询服务实施方案（含结算审核、跟踪审计等）；

(4)拟派项目负责人及项目其他专业技术人员名单及相关资格证书；单位证明资料：包括单位介绍、造价单位综合情况一览表、投标人企业营业执照副本、资质证书副本、投标人所获国家及地方荣誉证书；

(5)投标单位认为能体现自身实力及优势的其他资料。

3、其他规定

(1）须向委托人提供廉政承诺书；

(2）服务成果的质量，即咨询业务报告的误差率控制在±3%以内,委托人将保留对咨询人服务成果的质量进行二次抽查的权利；

（3）委托人不定期对咨询服务进行综合考核；

（4）委托人有权根据咨询人完成委托事务的质量、效率及综合考核结果等情况，或根据管理需要增减委托事务；

（5）咨询人不得转包或变相转包其所承接的工程造价咨询业务。

4、工程造价咨询服务费用的报价

投标人的工程造价咨询服务费用报价：工程造价咨询服务费用按皖价服〔2007〕86号文件“工程造价咨询服务项目及收费标准”为计取基础，投标单位仅报工程咨询服务费用的优惠率。即工程造价咨询服务费用=按上述文件规定计算的咨询服务费用\*（1-优惠率）。各类工程造价咨询服务费用计算如下：

（1）工程结算审核造价咨询服务费用=以皖价服〔2007〕86号文件及其附表“6清单计价 工程量清单结算审核”为计取基础计算的结算审核咨询服务费用\*（1-优惠率）。

特别说明：➀计费基数以单位工程金额计算，合同包干加签证项目，包干价部分计入计费基数；作为收费基础的“送审工程造价”以学校后勤管理处报送审计金额为准。➁单位工程金额5万元以下的零星修缮工程项目，以报送审计金额5万元以内限额对项目进行归集打包报送，每一包作为一个单位工程计算咨询服务费。➂皖价服【2007】86号文件附表“安徽省工程造价咨询服务项目及收费标准的注2：按基本收费标准不足1000元的，按1000元计费”，不优惠。

(2)其他类型的工程造价咨询项目咨询服务费=以皖价服〔2007〕86号文件及其附表相应咨询项目为计取基础计算的工程造价咨询服务费用\*（1-优惠率）。

(3)报价特别说明

➀报价时，投标人须对目前市场、环境、社会等不确定因素进行合理估计，对修缮工程地点分散、工程零星等特点作出充分考量，并在报价中体现。

➁投标人的投标报价应响应提供全部服务所需的全部费用，此费用应包含服务成本（含人员成本、交通、税费等）、利润、风险及其他一切因素。

# 第六章 评分办法和评分细则

1、招标评标说明

（1）本次招标评标依据为本招标文件和投标人投标文件。

（2）评标委员会遵循公开、公平、公正和诚实信用原则，对所有投标人均采用相同程序和标准，选择能最大限度地满足招标文件规定的各项综合评价标准的合格中标候选人。

2、评标办法

本评标方法采用综合评分法，满分为100分。其中：技术部分占70分，商务部分（造价咨询服务费用）占30分，以综合得分最高的单位为第一中标候选单位；当得分相同时，以其中造价咨询服务费得分高的单位为第一中标候选单位。按其他投标单位综合得分高低依次确定其他中标候选单位。评分方法如下：

（1） 技术部分评分内容和分值分配（70分）

各评委首先对投标人的投标文件进行初步评审，以确定是否符合要求，对符合要求的投标文件就以下各分项内容分别进行打分，统分时各评委给各投标人累计评分的算术平均值(按四舍五入法保留2位小数)即为各投标人在该部分的最后得分。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评审内容 |  | 技术部分评分办法 | 分值分配 |
| 1 | 投标单位  企业资质及荣誉  8分 | 企业资质 | 投标咨询单位甲级2分，咨询单位乙级1分。 | 2分 |
| 企业荣誉 | 自2019年1月1日以来，在市级及以上政府审计工作中考核优秀，或被通报表彰的，每项1分，满分3分。 | 3分 |
| 近三年（2019年1月1日至今，以获奖证明时间为准）获得工商行政管理部门颁发的“守合同 重信用”企业荣誉的，国家级得3分，省级个得2分，市级得1分。所有荣誉按级别高的得分，不累计，满分3分。 | 3分 |
| 2 | 投标单位的资源、本地化服务能力及业绩情况10分 | 从事工程造价专业的专职人员 | 少于20人的不得分，20人以上每多1人得0.2分，最高得2分。（须提供2021年6月-2021年11月专职人员在投标单位缴纳社会保障金的证明材料。） | 2分 |
| 注册造价工程师 | 少于10人的不得分，10人以上每多1人得0.4分，最高得4分。（须提供2021年6月-2021年11月专职人员在投标单位缴纳社会保障金的证明材料。） | 4分 |
| 本地化服务能力 | 投标单位在本地专业服务人员，少于6人不得分，6人以上每多人得1分，最高得4分。（须提供2021年6月-2021年11月人员在投标单位缴纳的芜湖市社会保障金的证明材料。） | **4分** |
| 3 | 实施方案  及  保证措施41分 | 方案完整性和编制水平 | 实施方案内容完整、结构合理、针对性强得11～15分，一般得6～11分，差得0～6分。 | 15分 |
|  | 审核重难点分析和控制措施 | 重点突出、措施合理得5～9分，一般得3～5分，差得0～3分。 | 9分 |
| 质量控制  措施与承诺 | 有详细的控制措施与承诺，并有具体的保证及惩罚措施，合理得4～6分，一般得2～4分，差得0～2分。承诺报告误差率控制在±3%以内的得2分，承诺报告误差率控制在±2%以内的得4分，承诺报告误差率控制在±1%以内的得6分，此项满分6分； | 6分 |
| 时间控制  措施与承诺 | 有详细的控制措施与承诺，并有具体的保证及惩罚措施，合理得4～6分，一般得2～4分，差得0～2分。 | 6分 |
| 争议解决措施或建议 | 对审核过程的争议事项处理措施或建议，合理、得当、可操作性强得3～5分，一般得2～3分，差得0～2分。 | 5分 |
| 4 | 项目负责人情况  11分 | 项目负责人资格及职称 | 项目负责人须具有注册造价工程师执业资格（否则“项目负责人情况”不得分），具有工程师职称1分，高级工程师2分。 | 2分 |
| 项目负责人从事造价工作年限 | 项目负责人取得注册造价执业资格，并从事造价工作满8年的（含8年，提供项目负责人造价执业资格证，以资格证注册时间起算）得1分，8年以下不得分，每增加1年加0.5分，此项满分3分。 | 3分 |
| 获得有关荣誉称号 | 2019年1月1日以来获得过建设主管部门或造价协会颁发的国家级奖项的得3分，省级得2分，市级得1分。 | 3分 |
| 项目负责人业绩 | 项目负责人近2年（2020年1月1日至今，业绩以合同签订时间为准）以来作为项目负责人单项公共建筑合同金额不低于2000万元的审计业绩，每份合同得0.5分；满分3分。(注：须提供工程造价咨询合同原件)。 | 3分 |

详细评审评分项中，按下列原则进行评分：

1.企业和服务人员的资格、职称等以提供的劳动合同、社保缴费记录、资格证书、职称证书为准；

2.项目负责人业绩以提供的造价咨询合同的签订日期和合同注明的投资额为准，合同条款需能体现项目负责人（如合同中不能体现项目负责人，需提供业主盖章并有项目负责人签章的成果文件证明材料）；相关业绩以造价咨询合同的签订日期为准，需提供合同原件。

3.评分细则中所提及评审项的原件需在开标时携带备查。

（2）商务部分评分内容和分值分配（30分）

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 | 皖南医学院**2022-2024**年度修缮工程造价咨询服务项目 |
| 投标报价  -优惠率（%） |  |
| 备注 | 投标人参考行业收费标准，并充分考虑市场行情、成本、工程情况的基础上报价（所报优惠率不得高于皖价服[2007]86号文规定相应收费标准的60%。否则作无效标处理）。  1）投标报价等于评标基准值B的得满分30分；投标报价每低于评标基准值1%的扣0.3分；每高于评标基准值1%扣0.2分，不足1%的，按照插入法计算得分。扣完为止（采用四舍五入的方法精确至小数点后二位）。  2）各投标人报价A（%），取所有有效投标人报价的算数平均值为评标基准值B（%）；C为投标人商务得分。计算公式:C=30-(｜A-B｜/B\*100\*0.3)或C=30-(｜A-B｜/B\*100\*0.2） |

（3）投标人最终得分=技术部分得分+商务部分得分

如出现投标人最终得分相等的情况，则以报价得分高者优先。

第七章 响应文件格式

**响 应 文 件**

**项 目 名 称：**

**项 目 编 号：**

**供应商名称 ： （签章）**

**日 期 ：**

**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、资信证明文件**

**四、磋商函格式**

**五、报价明细表**

**六、服务方案**

**七、投标人需要提供的其它材料**

**一、开标一览表**

招标编号：

投标人名称：

|  |  |
| --- | --- |
| **项目名称** | **报价(优惠率%)** |
| 2022-2024年度修缮工程造价咨询服务项目 | 大写：  小写： |
| 备注： | |

注: 1、实际费用据实结算。

2、报价不得涂改否则其投标作无效标处理。

3、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。

4、此表在不改变格式要求的情况下，可自行制作。

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（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、资信证明文件

1、实质性资格证明文件目录

*文件1 工商营业执照（复印件，加盖公章）*

*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）*

*文件3 投标人一般情况表（原件）*

*文件4磋商文件中的其他实质性要求*

2、非实质性资信证明文件目录

文件1 能说明响应产品规格型号、性能参数的彩页资料（或能佐证产品技术参数的其他宣传资料）（如有）

文件2 其他和本项目有关的证明材料

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）以我方的名义参加皖南医学院电梯维保项目的投标活动，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：

投标人名称（盖章）：

年 月 日

身份证：

法人身份证复印件粘贴处

身份证：

被授权人身份证复印件粘贴处

**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

**四、**磋商函格式

致：皖南医学院

根据贵方的皖南医学院电梯维保项目磋商文件，正式授权下述签\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(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，向买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，交付买方验收、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

六、服务方案（主要但不限于服务组织机构和人员组成、服务方案、技术保障能力，服务承诺、业绩等）

七、投标人需要提供的其它材料

**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。

附表1 委托人对咨询人履约行为年度考核表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 类别 | 评价内容 | 扣/加分标准(分/次) | 次数 | 合计 |
|  |  | 咨询人所派项目人员不符合合同约定 | 2 |  |  |
| 一 | 组织管理 | 工程项目报送资料归还与交接单不符 | 3 |  |  |
|  |  | 与被审单位及项目相关单位核对情况缺乏说服力，被投诉，造成不良影响的 | 5 |  |  |
| 二 | 效率质量 | 不与委托人沟通服务项目或服务态度恶劣的 | 5 |  |  |
| 未按约定期限完成咨询项目的（非咨询人自身原因造成的除外） | 2 |  |  |
| 未按约定期限完成咨询项目，经催告，在催告期限内仍未完成的（非咨询人自身原因造成的除外） | 5 |  |  |
| 咨询服务结果可能存在质量问题被退回，复查属实的 | 2 |  |  |
| 咨询服务质量经委托人复审（复核）不符合合同约定的 | 10 |  |  |
| 三 | 加分项目 | 提出项目在管理、内控等方面存在的突出性问题, 有针对性的审计建议 | 5 |  |  |
| 咨询过程中发现有价值的案件线索 | 10 |  |  |
| 合计 | |  |  |  |  |

备注：本考核表初始分值100分