

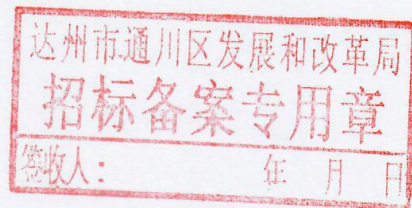
李英

达州市通川区第二人民医院（达州市通川区罗江中心卫生院）建设、通
川区政务中心迁建等 9 个建设项目 监理标段招标

招 标 文 件



项目招标负责人：张丽



招标文件编制人员（按章节）：顾英、李英乔、伍先志



招标人：达州市通川区投资有限公司（盖单位章）



招标代理机构：四川中城景业建设工程有限公司（盖单位章）



招标代理机构资格证书编号：F251028612

目 录

第一章	招标公告
第二章	投标人须知
第三章	评标办法
第四章	合同条款及格式
第五章	技术规范和要求
第六章	投标文件格式

第一章 招标公告（未进行资格预审）

达州市通川区第二人民医院（达州市通川区罗江中心卫生院）建设、通川区政务中心迁建等9个建设项目

(项目名称) 监理标段招标公告

1. 招标条件

1.1 本招标项目达州市通川区第二人民医院（达州市通川区罗江中心卫生院）建设、通川区政务中心迁建等9个建设项目已由达州市通川区发展和改革局以通区发改审[2018]181号、通区发改审[2018]182号、通区发改审[2018]183号、通区发改审[2018]184号、通区发改审[2018]185号、通区发改审[2018]186号、通区发改审[2018]187号、通区发改审[2018]188号、通区发改审[2018]189号批准建设，项目业主为达州市通川区投资有限公司，建设资金来自本级财政资金，项目出资比例为100%，招标人为达州市通川区投资有限公司。项目具备招标条件，现对该项目监理进行公开招标。

1.2 本招标项目为四川省行政区域内的国家投资工程建设项目，达州市通川区发展和改革局核准（招标事项核准文号为通区发改审[2018]181号、通区发改审[2018]182号、通区发改审[2018]183号、通区发改审[2018]184号、通区发改审[2018]185号、通区发改审[2018]186号、通区发改审[2018]187号、通区发改审[2018]188号、通区发改审[2018]189号）的招标组织形式为委托招标。招标人选择（本招标项目在省发展改革委指定比选网站上的项目编号为PF20180817012）的招标代理机构是四川中城景业建设工程有限公司。

2. 项目概况与招标范围

2.1 建设地点：通川区罗江镇柳家坝太河村2、3组、密林村5、6、8组

2.2 建设内容及规模：该项目总计划占地236.06亩，总建筑面积136567.8m²，其中包括急诊部门门诊部住院部医技科室保障系统行政管理院内生活用房；幼儿生活用房服务管理用房和供应用房以及运动场教学设备购置；教学及教学辅助用房行政办公用房生活服务用房；孕产保健部妇女保健部儿童保健部计划生育计算服务部行政医技部门；实验用房业务用房保障用房行政用房；教学楼综合楼学员公寓楼学员食堂运动场地下车库；服务大厅机关办公用房食堂地下车库；等附属工程以及停车场、道路、运动场、绿化等配套设施建设。

2.3 标段划分：监理一个标段

2.4 计划工期：540日历天

2.5 招标范围：本项目施工准备阶段、施工阶段、工程收尾阶段（包括但不限于竣工验收、

整改、工程移交及实物移交、工程结算等）及工程质量保修阶段的质量控制、安全生产监督管理、投资控制、进度控制、合同管理、信息管理、组织协调等监理工作。

3. 投标人资格要求

3.1 本次招标要求投标人须具备独立企业法人资格，行政主管部门颁发的房屋建筑工程监理乙级及以上资质，近三年内完成一个及以上的类似项目业绩，并在人员、设备、资金等方面具有相应的监理服务能力。

3.2 本次招标不接受联合体投标。联合体投标的，应满足下列要求：/。

4. 招标文件的获取

4.1 凡有意参加投标者，请于2019年 月 日9时至2019年 月 日17时00分(见附件达州市通川区第二人民医院（达州市通川区罗江中心卫生院）建设、通川区政务中心迁建等9个建设项目项目名称)招标文件有关时间安排)，登录《达州市公共资源交易服务网》<http://www.dzggzy.cn/>），凭通过注册认证的数字证书下载招标资料（招标文件、工程量清单、施工图纸等）。未在达州市公共资源交易服务网完成网上注册的企业，按企业注册流程完成注册并领取企业身份认证密钥后，方可按以上要求购买招标文件，此为获取招标文件唯一途径。

4.2 招标文件每套售价按市价格主管部门核定的标准收取0元，售后不退。

4.3 招标人不提供邮购招标文件服务。

5. 投标文件的递交

5.1 投标文件递交的截止时间（投标截止时间，下同）为2019年__月__日__时__分(见附件达州市通川区第二人民医院（达州市通川区罗江中心卫生院）建设、通川区政务中心迁建等9个建设项目项目名称)招标文件有关时间安排)。

5.2.1 投标文件递交方式：

投标文件递交的截止时间（投标截止时间，下同）为2019年__月__日__时__分，地点为达州市通川区西外金兰路永祥街68号“达州市公共资源交易服务中心”本项目开标室。逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，招标人不予受理。

6. 发布公告的媒介

本次招标公告在《全国公共资源交易平台（四川省）》和《全国公共资源交易平台（四川省·达州市）（达州市公共资源交易服务网）（发布公告的所有媒介名称）上发布。

7、联系方式

招标人：达州市通川区投资有限公司

地址：达州市通川区柴市街 80 号

邮编：635000

联系人：方先生

电话：0818-5909987

传真：0818-5909987

招标代理机构：四川中城景业建设工程有限公司

地址：成都市高新区益州大道北段 388 号 8 栋 8 层 818 号

联系人：张女士

邮 编：610041

电话：028—86094188

传真：028—86093501

达州市公共资源交易服务网联系电话（兼传真）：0818-2181199。

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.1.2	招标人	名称：达州市通川区投资有限公司 地址：达州市通川区柴市街 80 号 联系人：方先生 电话：0818-5909987
1.1.3	招标代理机构	名称：四川中城景业建设工程有限公司 地址：成都市高新区益州大道北段 388 号 8 栋 8 层 818 号 联系人：张女士 电话：028—86094188
1.1.4	项目名称	见招标公告
1.1.5	建设地点	见招标公告
1.2.1	资金来源	见招标公告
1.2.2	出资比例	见招标公告
1.2.3	资金落实情况	已落实
1.3.1	招标范围	<u>本项目施工准备阶段、施工阶段、工程收尾阶段（包括但不限于竣工验收、整改、工程移交及实物移交、工程结算等）及工程质量保修阶段的质量控制、安全生产监督管理、投资控制、进度控制、合同管理、信息管理、组织协调等监理工作。</u>
1.3.2	计划工期	计划工期： 540 日历天 计划开工日期： 年 月 日计划 竣工日期： 年 月 日 除上述总工期外，发包人还要求以下区段工期： L ，有关工期的详细说明见第五章“技术规范和要求”。

1.4.1	投标人资质条件、能力和信誉	资质等级要求：<u>同招标公告</u> 财务要求：近3年（限定在3年以内）无亏损。 业绩要求： ☒近3年（一般限定在5年以内）。 类似项目是指：<u>房屋建筑工程监理业绩（需提供中标通知书或合同复印件）。</u> 信誉要求：没有处于投标禁入期内。 总监资格：<u>全国注册监理工程师（注册专业为房屋建筑工程）</u> 企业注册地不在四川省行政区域内的外地企业，必须提供入川备案登记证或入川承揽业务验证登记证原件扫描件。
1.4.2	是否接受联合体投标	不接受
1.4.3	限制投标的情形	除投标人不得存在的12种情形之一外，投标人也不得存在下列情形之一： （13）四川省国家投资建设项目的第一中标候选人以资金、技术、工期等非正当理由放弃中标的，在3年（限定在1至3年）内不接受其投标； （14）在四川省地震灾后重建工程中违法违规的企业和个人被有关行政主管部门行政处罚的，在3年（限定在3至5年）内不接受其投标； （15）近半年内在所有招投标和合同履行过程中被监督部门行政处罚的；

		(16)近 3 年内在招投标和合同履行过程中有腐败行为并被司法机关认定为犯罪的； (17)近 3 年内，在招标人（包括与本项目招标人有股权或隶属关系的招标人）的既往项目合同履行过程中，被监督部门或司法机关认定投标人不履行合同、项目负责人或主要技术负责人被招标人撤换的； (18)投标人与招标人相互参股或相互任职。 有下列情形之一，不得在同一项目（标段）中同时投标： (1)法定代表人为同一人； (2)母公司与其全资子公司； (3)母公司与其控股公司（直接或间接持股不低于 30%）； (4)被同一法人直接或间接持股不低于 30%的两个及两个以上法人； (5)具有投资参股关系的关联企业； (6)相互任职或工作的。
1. 9. 1	踏勘现场	不组织
1. 10. 1	投标预备会	不召开
1. 10. 2	投标人提出问题的截止时间	递交投标文件截止时间 16 天前，所有报名并下载了招标文件的潜在投标人，都可以通过达州市公共资源交易服务网会员端系统，在线提问。
1. 10. 3	招标人书面澄清的时间	递交投标文件截止时间 15 天前。由招标人（含招标代理机构）通过网络在线方式（登陆达州市公共资源交易服务网“澄清与修改文件”）向所有投标人澄清。所有报名并下载了招标文件的潜在投标人登陆达州市公共资源交易服务网站一会员端系统，凭数字证书获取澄清。
1. 11	分包	不允许
1. 12	偏离	不允许
2. 1	构成招标文件的其他材料	答疑、补遗(若有)

2.2.1	投标人要求澄清招标文件的截止时间	投标文件截止时间 16 天前
2.2.2	投标截止时间	同招标公告
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清的时间	投标人自行登录“达州市公共资源交易服务网”收取澄清内容，无须回复确认已收到该澄清内容。
2.3.2	投标人确认收到招标文件修改的时间	投标人自行登录“达州市公共资源交易服务网”收取修改内容，无须回复确认已收到该修改内容。
3.1.1	构成投标文件的其他材料	(1) 投标文件真实性和不存在限制投标情形的声明 (2) 近 3 年向招投标行政监督部门提起的投诉情况 (3) 和投标文件评审有关的其他材料
3.3.1	投标有效期	60 日历天（从投标截止之日算起，如招标人或监督部门因工作需要则顺延）。
3.4.1	投标保证金	招标人委托达州市公共资源交易服务中心统一收退投标保证金。 (1) 投标保证金的金额：5 万元人民币。 (2) 投标保证金的形式：投标保证金必须通过投标人的基本帐户以银行转帐、电汇、网上银行转账的方式缴纳。 (3) 投标保证金应在投标截止时间前一个工作日 17:00 到达指定账户，账户信息请登录达州市公共资源交易服务网—会员端系统，从业务管理栏“保证金缴纳虚拟子账户信息”模块中查看。 注意：1、投标人在缴纳投标保证金时，请务必认真、准确填写相关保证金虚拟子账号，以确保保证金的安全、有效、准确；2、相关项目保证金虚拟子账户信息，只有通过“达州市公共资源交易服务中心”会员系统报名后，才能进行查看。 未按照招标文件规定缴纳投标保证金的，不接受其投标文件。 投标人在“达州市公共资源交易服务中心”会员系统打印出投标保证金缴纳证明文件，并按要求附在投标文件里与投标文件同时递交。

3.4.3	投标保证金的退还	招标人通过“达州市公共资源交易服务网—会员端系统”发出申请，并上传《保证金退还确认书》，进入中标候选人的投标人退还投标保证金需同时上传招标人与中标人签订合同公告的电子版（相关文档可在达州市公共资源交易服务网“资料下载”一栏进行下载）。达州市公共资源交易服务中心接到招标人退款申请后，在线办理投标保证金的退还事项。 投标保证金原渠道退还投标人。
3.5.2	近年财务状况的年份要求	近 <u>3</u> 年
3.5.3	近年完成的类似项目的年份要求	近 <u>3</u> 年
3.5.5	近年发生的诉讼及仲裁情况的年份要求	近 <u>3</u> 年
3.6	是否允许递交备选投标方案	不允许
3.7.3	签字或盖章要求	（1）所有要求签字的地方都应用不褪色的墨水或签字笔由本人亲笔手写签字（包括姓和名），不得用盖章（如签名章、签字章等）代替，也不得由他代签。 （2）所有要求盖章的地方都应加盖投标人单位（法定名称）章（鲜章），不得使用专用印章（如经济合同章、投标专用章等）或下属单位印章代替。 （3）投标文件格式中要求投标人“法定代表人或其委托代理人”签字的，如法定代表人亲自投标而不委托代理人投标，由法定代表人签字；如法定代表人授权委托代理人投标，由委托代理人签字，也可由法定代表人签字。

3.7.4	投标文件副本份数	一份正本，一份副本，电子文档一份 投标文件副本由其正本复制（复印）而成（包括证明文件）。 当副本和正本不一致时，以正本为准，但副本和正本内容 不一致造成的评标差错由投标人自行承担。
3.7.5	装订要求	投标文件的正本和副本一律用 A 4 复印纸（图、表及证件可以除外）编制和复制。投标文件的正本和副本应采用粘贴方式左侧装订，不得采用活页夹等可随时拆换的方式装订，不得有零散页。投标文件应严格按照第八章“投标文件格式”中的目录次序装订；若同一册的内容较多，可装订成若干分册，并在封面标明次序及册数。 投标文件中的证明、证件及附件等的复制件应集中紧附在 相应正文内容后面，并尽量与前面正文部分的顺序相对应。 修改的投标文件的装订也应按本要求办理。
4.1.1	投标文件的包装和密封	投标文件的正本和副本应分开包装，正本和电子文档一个包装，副本一个包装，当副本超过一份时，投标人可以每一份副本一个包装。 每一个包装都应在其封套的封口处加贴封条，并在封套的封口处加盖投标人单位章（鲜章）。
4.1.2	封套上写明	招标人的地址： 招标人名称： ____（项目名称）__标段投标文件 在__年__月__日____时前不得开启
4.2.2	递交投标文件地点	同招标公告
4.2.3	是否退还投标文件	否
5.1	开标时间和地点	开标时间：同招标公告 开标地点：同招标公告

5.2	开标程序	(4)密封情况检查：由监督人员和投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况。 (5)开标顺序：随机。
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成： <u>5</u> 人（其中业主代表 <u>0</u> 人）。评标委员会的组成和评标专家的确定方式按川办发[2003]13号第九条、川府发[2007]14号第（二十一）条和川发改政策〔2007〕666号第十五条规定执行。
6.3	评标办法	综合评估法
7.1	是否授权评标委员会确定中标人	否，推荐的中标候选人数量：1-3名
7.3.1	履约担保	履约保证金：中标价<u>10</u>%。 履约担保形式： 履约担保的形式：现金占<u>0</u>%，保函担保占<u>100</u>%。现金担保必须通过中标人的基本账户以银行转账方式缴纳，保函担保应符合履约担保格式要求。
需要补充的其他内容		
10.1	编页码和小签	(1)投标文件从目录第一页开始连续、逐页编页码（包括无任何内容的页，但不包括封三、封四[封底]），位置：页面底端（正文以下空白处）。(2)本项目不小签。
10.2	招标代理服务费	由投标的中标人支付。招标代理服务费不计入投标报价，中标后，按“计价格[2002]1980号”规定的招标代理服务收费标准，以及招标人和招标代理机构签订并已备案的《四川省国家投资工程建设项目委托招标代理合同》（四川省发展和改革委员会、四川省工商行政管理局制定的规范文本）中确定的（下）浮动幅度（<u>20</u>%），计算出招标代理服务费，支付给招标代理机构。

10.3	报价唯一	只能有一个有效报价。即： （1）单价和总价都只允许有一个报价，任何有选择和保留的报价将不予接受。 （2）开标记录表中记录的投标报价、投标文件中投标函的投标总报价（大写）和报价汇总表中的总价金额，三者应完全一致（按要求小数点后四舍五入的除外）。
10.4	中标价	以中标的投标人在投标函中的投标总报价为准。按第三章“评标办法”3.1.3对投标报价进行修正的，以投标人接受的修正价格为中标价。评标价不作为中标价：无论是采用综合评估法还是经评审的最低投标价法，都不保证报价最低的投标人中标，也不解释原因。
10.5	确定中标人	招标人（或招标人授权的评标委员会）按照评标委员会推荐中标候选人的顺序确定中标人。但当投标人被推荐为中标候选人的合同段数量多于可以中标的合同数量时，按如下方式确定中标人： ☐ 由投标人选择中标的合同段 ☒ 由招标人选择中标的合同段 招标人选择该投标人中标的合同段的原则是：该投标人在该合同段的中标价在中标候选人中最低。
10.6	合同履行过程中物价波动引起的价格调整	不可以调整。
10.7	严禁转包和违法分包	严禁转包和违法分包。未经行政主管部门批准，中标人不得变更项目负责人。凡招标文件未明确可以分包的，中标人不得进行任何形式的分包。中标人派驻施工现场的项目负责人与投标文件承诺不符的，视同转包。

10.8	招标文件中的注	《省进一步要求》中的“注”（有些含有说明性和要求性内容，仿宋五号字体，统称为注），本招标文件因编制体例需要，未全部标注或引用。但对本招标文件的理解和对投标人、投标文件的编制要求，仍应以《省进一步要求》中的“注”为准。
10.9	投标文件的真实性要求	投标人所递交的投标文件（包括有关资料、澄清）应真实可信，不存在虚假（包括隐瞒）。投标人声明不存在限制投标情形但被发现存在限制投标情形的，构成隐瞒，属于虚假投标行为。如投标文件存在虚假，在评标阶段，评标委员会应将该投标文件作废标处理；中标候选人确定后发现的，招标人和招投标行政监督部门可以取消中标候选人或中标资格。
10.10	报价说明	投标最高限价：参照通区财评预[2019]1号-通区财评预[2019]9号文件（按照计价格[2007]670号文件计算，并根据发改价格[2015]299号文件参照市场价格下浮35%作为控制价）；各投标人根据自身实力和成本进行报价，投标人不得恶意竞价，不得超过最高限价，否则视为无效标处理。

1. 总则

1.1 项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国招标投标法》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对本标段监理进行招标。

1.1.2 本招标项目招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 本标段招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 本招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 本标段建设地点：见投标人须知前附表。

1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 本招标项目的资金来源：见投标人须知前附表。

1.2.2 本招标项目的出资比例：见投标人须知前附表。

1.2.3 本招标项目的资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 招标范围、计划工期和质量要求

1.3.1 本次招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 本标段的计划工期：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本标段施工的资质条件、能力和信誉。

(1) 资质条件：见投标人须知前附表；

(2) 财务要求：见投标人须知前附表；

(3) 业绩要求：见投标人须知前附表；

(4) 信誉要求：见投标人须知前附表；

(5) 项目总监资格：见投标人须知前附表；

(6) 其他要求：见投标人须知前附表。

1.4.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，除应符合本章第 1.4.1 项和投标人须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

(1) 联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务；

(2) 由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；

(3) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一标段中投标。

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

- (1) 为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；
- (2) 为本标段前期准备提供设计或咨询服务的；
- (3) 为本标段的代建人；
- (4) 为本标段提供招标代理服务的；
- (5) 被责令停业的；
- (6) 被暂停或取消投标资格的；
- (7) 财产被接管或冻结的；
- (8) 在最近三年内有骗取中标或严重违约或重大工程质量问题的。

1.5 费用承担 投标人准备和参加投标活动发

生的费用自理。

1.6 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

1.7 语言文字 除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

1.9.1 见投标人须知前附表。

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

1.9.3 除招标人的原因外，投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.9.4 招标人在踏勘现场中介绍的工程场地和相关的周边环境情况，供投标人在编制投标文件时参考，招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

1.10 投标预备会

1.10.1 见投标人须知前附表。

1.10.2 投标人应在投标人须知前附表规定的时间前，以书面形式将提出的问题送达招标人，以便招标人在会议期间澄清。

1.11 分包

见投标人须知前附表。

1.12 偏离

见投标人须知前附表。

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

第一章 招标公告；

第二章 投标人须知；

第三章 评标办法；

第四章 合同条款及格式；

第五章 技术标准和要求；

第六章 投标文件格式；

根据本章第 1.10 款、第 2.2 款和第 2.3 款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招标人提出，以便补齐。如有疑问，应在投标人须知前附表规定的时间前以书面形式（包括信函、电报、传真等可以有形地表现所载内容的形式，下同），要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清将在投标人须知前附表规定的投标截止时间 16 天前以书面形式发给所有购买招标文件的投标人，但不指明澄清问题的来源。如果澄清发出的时间距投标截止时间不足 15 天，相应延长投标截止时间。

2.2.3 投标人在收到澄清后，应在投标人须知前附表规定的时间内以书面形式通知招标人，确认已收到该澄清。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 在投标截止时间 15 天前，招标人可以书面形式修改招标文件，并通知所有已购买招标文件的投标人。如果修改招标文件的时间距投标截止时间不足 15 天，相应延长投标截止时间。

2.3.2 投标人收到修改内容后，应在投标人须知前附表规定的时间内以书面形式通知招标人，确认已收到该修改。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件商务标应包括下列内容：

- (1) 投标函；
- (2) 法定代表人身份证明；
- (3) 法定代表人委托授权书；
- (4) 投标保证金证明；
- (5) 其他资料；

3.1.2 投标文件技术标应包括下列内容：

- 1、 监理大纲；
 - (1) 监理目标；
 - (2) 质量控制措施；
 - (3) 工期控制措施；
 - (4) 造价控制措施；
 - (5) 合同信息管理；
 - (6) 工程协调措施；
 - (7) 安全文明施工控制措施；
 - (8) 监理程序控制；
 - (9) 检测设备配备。

2、 项目管理机构配备情况

3.2 投标报价

3.2.1 投标人应在招标文件中明确的控制价范围内进行报价。

3.3 投标有效期

3.3.1 在投标人须知前附表规定的投标有效期内，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。

3.3.2 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金。

3.4 投标保证金

3.4.1 投标保证金按须知前附表 3.4.1。

3.4.2 投标人不按本章第 3.4.1 项要求提交投标保证金的，其投标文件作废标处理。

3.4.3 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

(1) 投标人在规定的投标有效期内撤销或修改其投标文件；

(2) 中标人在收到中标通知书后，无正当理由拒签合同协议书或未按招标文件规定提交履约担保。

3.5 资格审查资料

见投标人须知前附表。

3.6 备选投标方案

除投标人须知前附表另有规定外，投标人不得递交备选投标方案。允许投标人递交备选投标方案的，只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标方案的，招标人可以接受该备选投标方案。

3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按第六章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。其中，投标函附录在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于招标人的承诺。

3.7.2 投标文件应当对招标文件有关工期、投标有效期、技术标准和要求、招标范围等实质性内容作出响应。

3.7.3 投标文件应用不褪色的材料书写或打印，并由投标人的法定代表人或其委托代理人签字或盖单位章。委托代理人签字的，投标文件应附法定代表人签署的授权委托书。投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应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。签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表。

3.7.4 投标文件正本一份，副本份数见投标人须知前附表。正本和副本的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。当副本和正本不一致时，以正本为准。

3.7.5 投标文件的正本与副本应分别装订成册，并编制目录，具体装订要求见投标人须知前附表规定。

4. 投标

4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1 所有投标文件均密封完好，并在密封处加盖单位公章。

4.1.2 投标文件的封套上应清楚地标记“正本”或“副本”字样，封套上应写明的其他内容见投标人须知前附表。

4.1.3 未按本章第 4.1.1 项要求密封的投标文件，招标人不予受理。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在须知前附表中第 2.2.2 项规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 投标人递交投标文件的地点：见投标人须知前附表。

4.2.3 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2.4 招标人收到投标文件后，向投标人出具签收凭证。

4.2.5 逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，招标人不予受理。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第 2.2.2 项规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知招标人。

4.3.2 投标人修改或撤回已递交投标文件的书面通知应按照本章第 3.7.3 项的要求签字或盖章。

4.3.3 修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照本章第 3 条、第 4 条规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

招标人在须知前附表中第 2.2.2 项规定的投标截止时间（开标时间）和投标人须知前附表规定的地点公开开标，并邀请所有投标人的法定代表人或其委托代理人准时参加。

5.2 开标程序

主持人按下列程序进行开标：

- (1) 宣布开标纪律；
- (2) 公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称，并点名确认投标人是否派人到场；
- (3) 宣布开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名；
- (4) 按照投标人须知前附表规定检查投标文件的密封情况；
- (5) 按照投标人须知前附表的规定确定并宣布投标文件开标顺序；

(6)按照宣布的开标顺序当众开标，公布投标人名称、标段名称、投标保证金的递交情况、投标报价、质量目标、工期及其他内容，并记录在案；

(7)投标人代表、招标人代表、监标人、记录人等有关人员在开标记录上签字确认；

(8)开标结束。

6. 评标

6.1 评标委员会

6.1.1 评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会成员人数以及确定方式见投标人须知前附表。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

(1)招标人或投标人的主要负责人的近亲属；

(2)项目主管部门或者行政监督部门的人员；

(3)与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；

(4)曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的。

6.2 评标原则 评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标

评标委员会按照第三章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第三章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

7. 合同授予

7.1 定标方式 除投标人须知前附表规定评标委员会直接确定中标人外，招标人依据评标委员会推荐的中 标候选人确定中标人，评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

7.2 中标通知

7.2.1 评标结束后，招标代理机构将中标候选人在《四川省公共资源交易信息网》、《四川建设网》上公示 5 个工作日，公示结束后，招标人向招标代理机构发出定标决议，招标代理机构根据定标决议向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的投标人。

7.3 履约担保

7.3.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的金额、担保形式和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的履约担保格式向招标人提交履约担保。联合体中标的，其履约担保由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表规定的金额、担保形式和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的履约担保格式要求。

7.3.2 中标人不能按本章第 7.3.1 项要求提交履约担保的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.4 签订合同

7.4.1 招标人和中标人应当自中标通知书发出之日起 10 天内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同的，招标人取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.4.2 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同的，招标人向中标人退还投标保证金；给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

8. 重新招标和不再招标

8.1 重新招标

有下列情形之一的，招标人将重新招标：

- (1) 投标截止时间止，投标人少于 3 个的；
- (2) 经评标委员会评审后否决所有投标的；

8.2 不再招标

重新招标后投标人仍少于 3 个或者所有投标被否决的，属于必须审批或核准的建设工程项目，经原审批或核准部门批准后不再进行招标。

9. 纪律和监督

9.1 对招标人的纪律要求 招标人不得泄漏招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

9.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与招标人串通投标，不得向招标人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

9.3 对评标委员会成员的纪律要求 评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员不得擅自离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求 与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅自离职守，影响评标程序正常进行。

9.5 投诉 投标人和其他利害关系人认为本次招标活动违反法律、法规和规章规定的，有权向有关行政监督部门投诉。

10. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

第三章 评标办法（综合评估法）

评标办法前附表

条款号		评审因素	评审标准
2.1.1	形式 评审 标准	投标人名称	与营业执照、资质证书一致
		投标函签字盖章	有法定代表人或其委托代理人签字或加盖单位章
		投标文件格式	符合第六章“投标文件格式”的要求
		报价唯一	只能有一个有效报价
		注：以上各项全部符合招标文件要求才能进入下一步的评审。	
2.1.2	资格 评审 标准	营业执照	具备有效的营业执照
		资质等级	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定
		财务状况	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定
		类似项目业绩	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定
		信誉	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定
		项目总监	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定
		注：以上各项全部符合招标文件要求才能进入下一步的评审。	
2.1.3	响应 性评 审标 准	投标内容	符合第二章“投标人须知”第1.3.1项规定
		投标有效期	符合第二章“投标人须知”第3.3.1项规定
		投标保证金	符合第二章“投标人须知”第3.4.1项规定
		权利义务	符合第四章“合同条款及格式”规定
		注：以上各项全部符合招标文件要求才能进入下一步的评审。	

综合量化评分标准（满分 100 分）

条款号	评分标准		
2.2.1	分值构成 (总分 100 分)	企业综合实力：40 分 监 理 大 纲：20 分 投 标 报 价：40 分	
2.2.1(1)	评分因素		技术部分评分标准
	企业综合 实力 (40 分)	企业类似 工程业绩 (4 分)	近 3 年来具有 1 个已完工或在建 房屋建筑工程监理服务业 绩得 2 分，每增加一个加 2 分。
		企业质量管理 体系及综合 (11 分)	1、具有建设部颁发的房屋建筑工程监理乙级资质的得 2 分，房屋建筑工程监理甲级得 4 分，监理综合资质得 6 分。 2、公司技术负责人：具有全国注册监理工程师得 2 分、同 时具有一级建造师和注册造价工程师书、高级工程师加 3 分。本项满分 5 分
		本项目监理机 构人员配备 (25分)	1、总监 1 名：具有全国注册监理工程师（注册专业为房 屋建筑工程）的得 4 分。 2、房建专监 1 名：具有全国注册监理工程师资格（房屋 建筑专业）或四川省监理从业人员业务培训合格证得 3 分； 3、市政专监 1 名：具有全国注册监理工程师资格（注册 专业为市政公用工程）或四川省监理从业人员业务培训合 格证得 3 分。 4、强弱电结构专监 1 名：具有全国注册监理工程师资格 （房屋建筑专业和电力工程专业）得 3 分，同时具有一级 结构工程师证书加 3 分，本项满分 6 分； 5、安装工程师 1 名：具有全国注册监理工程师资格(注册 专业为机电安装和通信工程)得 3 分，同时具有全国注册 设备监理师加 3 分，本项最高得 6 分； 6、监理员 2 名：具有四川省监理从业人员业务培训合格证 得 3 分。
2.2.1(2)	监理大 纲 (20 分)	质量控制措施 (4 分)	工程质量控制措施方案具体可行，措施先进，达到招标 人质量目标有保障。2~4 分
		进度控制措施 (4 分)	工程进度控制措施方案具体可行，措施先进，达到招标人 工期目标有保证。2~4 分
		工程造价控制 方案 (4 分)	工程造价控制措施方案具体可行，措施先进，能为招标人 作好成本控制。2~4 分
		组织协调措施 (4 分)	合同信息管理及组织协调措施具体可行。2~4 分
		安全管理措施 (4 分)	安全文明施工管理措施具体可行，工程安全文明施工有保证。 2~4 分

2.2.1(3)	报价 (40分)	投标人投标报价 (40分)	评标基准价：按照通区财评预[2019]1号-通区财评预[2019]9号文件（按照计价格[2007]670号文件计算，并根据发改价格[2015]299号文件参照市场价格下浮 35%作为控制价）为评标基准价。低于或等于评标基准价的有效报价得 40 分。
----------	-------------	---------------	--

1. 评标方法

本次评标采用综合评估法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人，或根据招标人授权直接 确定中标人，但投标报价低于其成本的除外。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标 报价也相等的，由招标人自行确定。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

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

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成

- (1) 业绩及组织机构：见评标办法前附表；
 - (2) 监理大纲：见评标办法前附表；
 - (3) 投标报价：见评标办法前附表；
- 2.2.2 投标报价的偏差率计算
投标报价的偏差率计算公式：见评标办法前附表。
- #### 2.2.3 评分标准
- (1) 业绩及组织机构评分标准：见评标办法前附表；
 - (2) 监理大纲评分标准：见评标办法前附表；
 - (3) 投标报价评分标准：见评标办法前附表；

3. 评标程序

3.1 初步评审

- 3.1.1 评标委员会依据本章第 2.1.1 项、第 2.1.3 项规定的评审标准对投标文件进行初

步 评审。有一项不符合评审标准的，作废标处理。当投标人资格预审申请文件的内容发生重大 变化时，评标委员会依据本章第 2.1.2 项规定的标准对其更新资料进行评审。

3.1.2 投标人有以下情形之一的，其投标作废标处理：

- (1) 串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；
- (2) 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的。

3.1.3 投标报价有算术错误的，评标委员会按以下原则对投标报价进行修正，修正的价格 经投标人书面确认后具有约束力。投标人不接受修正价格的，其投标作废标处理。

- (1) 投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (2) 总价金额与依据单价计算出的结果不一致的，以单价金额为准修正总价，但单价金额小数点有明显错误的除外。

3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按本章第 2.2 款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 投标人得分之和。

3.2.4 评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，或者在设有标底时明显低于 标底，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该投标人作出书面说明并提供相应 的证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，由评标委员会认定该投标 人以低于成本报价竞标，其投标作废标处理。

3.3 投标文件的澄清和补正

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对所提交投标文件中不明确的内 容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。评标委员会不接受投标人主动提出的 澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。投 标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

3.3.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄 清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

3.4 评标结果

3.4.1 除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按照得分由

高 到低的顺序推荐中标候选人 1-3 名。

3.4.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告。

第四章 合同条款及格式

第一部分 协议书

委托人（全称）：

监理人（全称）：

根据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国建筑法》及其他有关法律、法规，遵循平等、自愿、公平和诚信的原则，双方就下述工程委托监理与相关服务事项协商一致，订立本合同。

一、工程概况 1.

工程名称：；

2. 工程地点：；

3. 工程规模：；

4. 工程概算投资额或建筑安装工程费：。

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、组成本合同的文件

1. 协议书；

2. 中标通知书（适用于招标工程）或委托书（适用于非招标工程）；

3. 投标文件（适用于招标工程）或监理与相关服务建议书（适用于非招标工程）；

4. 专用条件；

5. 通用条件；

6. 附录，即：附录 A 相关服务的范围和内容

附录 B 委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备 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。

四、总监理工程师

总监理工程师姓名：，身份证号码：，注册号：。

五、签约酬金

签约酬金（大写）：（¥）。

包括：

1. 监理酬金：。

2. 相关服务酬金：。

其中：

（1）勘察阶段服务酬金：。

（2）设计阶段服务酬金：。

（3）保修阶段服务酬金：。

（4）其他相关服务酬金：。

六、期限

1. 监理期限：

自年月日始，至年月日止。

2. 相关服务期限：

（1）勘察阶段服务期限自年月日始，至年月日止。

（2）设计阶段服务期限自年月日始，至年月日止。

（3）保修阶段服务期限自年月日始，至年月日止。

（4）其他相关服务期限自年月日始，至年月日止。

七、双方承诺

1. 监理人向委托人承诺，按照本合同约定提供监理与相关服务。

2. 委托人向监理人承诺，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。

八、合同订立

1. 订立时间：年月日。

2. 订立地点：。

3. 本合同一式份，具有同等法律效力，双方各执份。

委托人：（盖章）

监理人：（盖章）

住所：

住所：

邮政编码：

邮政编码：

法定代表人或其授权法定代表人：（签字）

法定代表人或其授权法定代表人：（签字）

开户银行：

开户银行：

账号：

账号：

电话：

电话：

传真：

传真：

电子邮箱：

电子邮箱：

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监理与相关服务的建设工程。

1.1.2 “委托人”是指本合同中委托监理与相关服务的一方，及其合法的继承人或受让人。

1.1.3 “监理人”是指本合同中提供监理与相关服务的一方，及其合法的继承人。

1.1.4 “承包人”是指在工程范围内与委托人签订勘察、设计、施工等有关合同的当事人，及其合法的继承人。

1.1.5 “监理”是指监理人受委托人的委托，依照法律法规、工程建设标准、勘察设计文件及合同，在施工阶段对建设工程质量、进度、造价进行控制，对合同、信息进行管理，对工程建设相关方的关系进行协调，并履行建设工程安全生产管理法定职责的服务活动。

1.1.6 “相关服务”是指监理人受委托人的委托，按照本合同约定，在勘察、设计、保修等阶段提供的服务活动。

1.1.7 “正常工作”指本合同订立时通用条件和专用条件中约定的监理人的工作。

1.1.8 “附加工作”是指本合同约定的正常工作以外监理人的工作。

1.1.9 “项目监理机构”是指监理人派驻工程负责履行本合同的组织机构。

1.1.10 “总监理工程师”是指由监理人的法定代表人书面授权，全面负责履行本合同、主持项目监理机构工作的注册监理工程师。

1.1.11 “酬金”是指监理人履行本合同义务，委托人按照本合同约定给付监理人的金额。

1.1.12 “正常工作酬金”是指监理人完成正常工作，委托人应给付监理人并在协议书中载明的签约酬金额。 1.1.13 “附加工作酬金”是指监理人完成附加工作，委托人应给付监理人的金额。

1.1.14 “一方”是指委托人或监理人；“双方”是指委托人和监理人；“第三方”是指除委托人和监理人以外的有关方。

1.1.15 “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。

1.1.16 “天”是指第一天零时至第二天零时的时间。

1.1.17 “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。

1.1.18 “不可抗力”是指委托人和监理人在订立本合同时不可预见，在工程施工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（适用于招标工程）或委托书（适用于非招标工程）；
- (3) 专用条件及附录 A、附录 B；
- (4) 通用条件；
- (5) 投标文件（适用于招标工程）或监理与相关服务建议书（适用于非招标工程）。

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. 监理人的义务

2.1 监理的范围和工作内容

2.1.1 监理范围在专用条件中约定。

2.1.2 除专用条件另有约定外，监理工作内容包括：

(1) 收到工程设计文件后编制监理规划，并在第一次工地会议 7 天前报委托人。根据有关规定和监理工作需要，编制监理实施细则；

(2) 熟悉工程设计文件，并参加由委托人主持的图纸会审和设计交底会议；

(3) 参加由委托人主持的第一次工地会议；主持监理例会并根据工程需要主持或参加专题会议；

(4) 审查施工承包人提交的施工组织设计，重点审查其中的质量安全技术措施、专项施工方案与工程建设强制性标准的符合性；

(5) 检查施工承包人工程质量、安全生产管理制度及组织机构和人员资格；

(6) 检查施工承包人专职安全生产管理机构的配备情况；

(7) 审查施工承包人提交的施工进度计划，核查承包人对施工进度计划的调整；

(8) 检查施工承包人的试验室；

(9) 审核施工分包人资质条件；

(10) 查验施工承包人的施工测量放线成果；

(11) 审查工程开工条件，对条件具备的签发开工令；

(12) 审查施工承包人报送的工程材料、构配件、设备质量证明文件的有效性和符合性，并按规定对用于工程的材料采取平行检验或见证取样方式进行抽检；

(13) 审核施工承包人提交的工程款支付申请, 签发或出具工程款支付证书, 并报委托人审核、批准;

(14) 在巡视、旁站和检验过程中, 发现工程质量、施工安全存在事故隐患的, 要求施工承包人整改并报委托人;

(15) 经委托人同意, 签发工程暂停令和复工令;

(16) 审查施工承包人提交的采用新材料、新工艺、新技术、新设备的论证材料及相关验收标准;

(17) 验收隐蔽工程、分部分项工程;

(18) 审查施工承包人提交的工程变更申请, 协调处理施工进度调整、费用索赔、合同争议等事项;

(19) 审查施工承包人提交的竣工验收申请, 编写工程质量评估报告;

(20) 参加工程竣工验收, 签署竣工验收意见;

(21) 审查施工承包人提交的竣工结算申请并报委托人;

(22) 编制、整理工程监理归档文件并报委托人。

2.1.3 相关服务的范围和内容在附录 A 中约定。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括:

(1) 适用的法律、行政法规及部门规章;

(2) 与工程有关的标准;

(3) 工程设计及有关文件;

(4) 本合同及委托人与第三方签订的与实施工程有关的其他合同。

双方根据工程的行业和地域特点, 在专用条件中具体约定监理依据。

2.2.2 相关服务依据在专用条件中约定。

2.3 项目监理机构和人员

2.3.1 监理人应组建满足工作需要的项目监理机构, 配备必要的检测设备。项目监理机构的主要人员应具有相应的资格条件。

2.3.2 本合同履行过程中, 总监理工程师及重要岗位监理人员应保持相对稳定, 以保证监理工作正常进行。

2.3.3 监理人可根据工程进展和工作需要调整项目监理机构人员。监理人更换总监理工程师时, 应提前 7 天向委托人书面报告, 经委托人同意后方可更换; 监理人更换项目监理机构其他监理人员, 应以相当资格与能力的人员替换, 并通知委托人。

2.3.4 监理人应及时更换有下列情形之一的监理人员:

(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。

2.3.5 委托人可要求监理人更换不能胜任本职工作的项目监理机构人员。

2.4 履行职责

监理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。

2.4.1 在监理与相关服务范围内, 委托人和承包人提出的意见和要求, 监理人应及时提出处置意见。当委托人与承包人之间发生合同争议时, 监理人应协助委托人、承包人协商解决。

2.4.2 当委托人与承包人之间的合同争议提交仲裁机构仲裁或人民法院审理时, 监理人应提供必要的证明资料。

2.4.3 监理人应在专用条件约定的授权范围内, 处理委托人与承包人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, 监理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。

2.4.4 除专用条件另有约定外, 监理人发现承包人的人员不能胜任本职工作的, 有权要求承包人予以调换。

2.5 提交报告

监理人应按专用条件约定的种类、时间和份数向委托人提交监理与相关服务的报告。

2.6 文件资料

在本合同履行期内, 监理人应在现场保留工作所用的图纸、报告及记录监理工作的相关文件。工程竣工后, 应当按照档案管理规定将监理有关文件归档。

2.7 使用委托人的财产

监理人无偿使用附录 B 中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, 监理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. 委托人的义务

3.1 告知

委托人应在委托人与承包人签订的合同中明确监理人、总监理工程师和授予项目监理机构的权限。如有变更, 应及时通知承包人。

3.2 提供资料

委托人应按照附录 B 约定, 无偿向监理人提供工程有关的资料。在本合同履行过程中, 委托人应及时向监理人提供最新的与工程有关的资料。

3.3 提供工作条件

委托人应为监理人完成监理与相关服务提供必要的条件。

3.3.1 委托人应按照附录 B 约定，派遣相应的人员，提供房屋、设备，供监理人无偿使用。

3.3.2 委托人应负责协调工程建设中所有外部关系，为监理人履行本合同提供必要的外部条件。

3.4 委托人代表

委托人应授权一名熟悉工程情况的代表，负责与监理人联系。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监理人。当委托人更换委托人代表时，应提前 7 天通知监理人。

3.5 委托人意见或要求

在本合同约定的监理与相关服务工作范围内，委托人对承包人的任何意见或要求应通知监理人，由监理人向承包人发出相应指令。

3.6 答复

委托人应在专用条件约定的时间内，对监理人以书面形式提交并要求作出决定的事宜，给予书面答复。逾期未答复的，视为委托人认可。

3.7 支付

委托人应按本合同约定，向监理人支付酬金。

4. 违约责任

4.1 监理人的违约责任

监理人未履行本合同义务的，应承担相应的责任。

4.1.1 因监理人违反本合同约定给委托人造成损失的，监理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。监理人承担部分赔偿责任的，其承担赔偿金额由双方协商确定。

4.1.2 监理人向委托人的索赔不成立时，监理人应赔偿委托人由此发生的费用。

4.2 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。

4.2.1 委托人违反本合同约定造成监理人损失的，委托人应予以赔偿。

4.2.2 委托人向监理人的索赔不成立时，应赔偿监理人由此引起的费用。

4.2.3 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。

4.3 除外责任

因非监理人的原因，且监理人无过错，发生工程质量事故、安全事故、工期延误等造成的损失，监理人不承担赔偿责任。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. 支付

5.1 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、比例和汇率在专用条件中约定。

5.2 支付申请

监理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，并列出当期应支付的款项及其金额。

5.3 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。

5.4 有争议部分的付款

委托人对监理人提交的支付申请书有异议时，应当在收到监理人提交的支付申请书后 7 天内，以书面形式向监理人发出异议通知。无异议部分的款项应按期支付，有异议部分的款项按第 7 条约定办理。

6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止

6.1 生效

除法律另有规定或者专用条件另有约定外，委托人和监理人的法定代表人或其授权代理人在协议书上签字并盖单位章后本合同生效。

6.2 变更

6.2.1 任何一方提出变更请求时，双方经协商一致后可进行变更。

6.2.2 除不可抗力外，因非监理人原因导致监理人履行合同期限延长、内容增加时，监理人应当将此情况与可能产生的影响及时通知委托人。增加的监理工作时间、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。

6.2.3 合同生效后，如果实际情况发生变化使得监理人不能完成全部或部分工作时，监理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。监理人用于恢复服务的准备时间不应超过 28 天。

6.2.4 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。由此引起监理与相关服务的范围、时间、酬金变化的，双方应通过协商进行相应调整。

6.2.5 因非监理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。

6.2.6 因工程规模、监理范围的变化导致监理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。

6.3 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。

6.3.1 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，可以解除本合同或监理人的部分义务。在解除之前，监理人应作出合理安排，使开支减至最小。

因解除本合同或解除监理人的部分义务导致监理人遭受的损失，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。

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

暂停部分监理与相关服务时间超过 182 天，监理人可发出解除本合同约定的该部分义务的通知；暂停全部工作时间超过 182 天，监理人可发出解除本合同的通知，本合同自通知到达委托人时解除。委托人应将监理与相关服务的酬金支付至本合同解除日，且应承担第 4.2 款约定的责任。

6.3.3 当监理人无正当理由未履行本合同约定的义务时，委托人应通知监理人限期改正。若委托人在监理人接到通知后的 7 天内未收到监理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，自通知到达监理人时本合同解除。委托人应将监理与相关服务的酬金支付至限期改正通知到达监理人之日，但监理人应承担第 4.1 款约定的责任。

6.3.4 监理人在专用条件 5.3 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监理人可以接受的延期支付安排，监理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 天内监理人仍未获得委托人应付酬金或委托人的合理答复，监理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 4.2.3 款约定的责任。

6.3.5 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。

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

6.4 终止

以下条件全部满足时，本合同即告终止：

- (1) 监理人完成本合同约定的全部工作；
- (2) 委托人与监理人结清并支付全部酬金。

7. 争议解决

7.1 协商

双方应本着诚信原则协商解决彼此间的争议。

7.2 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。

7.3 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。

8. 其他

8.1 外出考察费用

经委托人同意，监理人员外出考察发生的费用由委托人审核后支付。

8.2 检测费用

委托人要求监理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。

8.3 咨询费用 经委托人同意，根据工程需要由监理人组织的相关咨询论证会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。

8.4 奖励

监理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。

8.5 守法诚信 监理人及其工作人员不得从与实施工程有关的第三方处获得任何经济利益。

8.6 保密

双方不得泄露对方声明的保密资料，亦不得泄露与实施工程有关的第三方所提供的保密资料，保密事项在专用条件中约定。

8.7 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。

8.8 著作权

监理人对其编制的文件拥有著作权。 监理人可单独或与他人联合出版有关监理与相关服务的资料。除专用条件另有约定外，如果监理人在本合同履行期间及本合同终止后两年内出版涉及本工程的有关监理与相关服务的资料，应当征得委托人的同意。

第三部分 专用条件

1. 定义与解释

1.2 解释

1.2.1 本合同文件除使用中文外，还可用。

1.2.2 约定本合同文件的解释顺序为：。

2. 监理人义务

2.1 监理的范围和内容

2.1.1 监理范围包括：

。

2.1.2 监理工作内容还包括：

。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：

。

2.2.2 相关服务依据包括：。

2.3 项目监理机构和人员

2.3.4 更换监理人员的其他情形：。

2.4 履行职责

2.4.3 对监理人的授权范围：

。在涉及工程延期天内和（或）金额万元内的变更，监理人不需请示委托人即可向承包人发布变更通知。

2.4.4 监理人有权要求承包人调换其人员的限制条件：。

2.5 提交报告 监理人应提交报告的种类(包括监理规划、监理月报及约定的专项报告)、时间和份数：

2.7 使用委托人的财产

附录 B 中由委托人无偿提供的房屋、设备的所有权属于：。 监理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. 委托人义务

3.4 委托人代表

委托人代表为：。

3.6 答复

委托人同意在天内，对监理人书面提交并要求做出决定的事宜给予书面答复。

4. 违约责任

4.1 监理人的违约责任

4.1.1 监理人赔偿金额按下列方法确定： $\text{赔偿金} = \text{直接经济损失} \times \text{正常工作酬金} \div \text{工程概算投资额（或建筑安装工程费）}$

5. 支付

5.1 支付货币

币种为：，比例为：，汇率为：。

5.3 支付酬金

正常工作酬金的支付：

支付次数	支付时间	支付比例	支付金额（万元）
首付款	本合同签订后 天内	支付 %预付款	
第二次付款	工程完成 %后 天内	支付 %	
第三次付款	工程完成 %后 天内	支付 %	
……	竣工验收后 天内	支付 %	
最后付款	监理相关服务期满 天内	结算工程款	

6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止

6.1 生效

本合同生效条件：。

6.2 正常工作酬金增加额按下列方法确定：

$\text{正常工作酬金增加额} = \text{工程投资额或建筑安装工程费增加额} \times \text{正常工作酬金} \div \text{工程概算投资额（或建筑安装工程费）}$

6.3 因工程规模、监理范围的变化导致监理人的正常工作量减少时，按减少工作量的比例从协议书约定的正常工作酬金中扣减相同比例的酬金。

7. 争议解决

7.2 调解

本合同争议进行调解时，可提交进行调解。

7.3 仲裁或诉讼

合同争议的最终解决方式为下列第（2）种方式：

- (1) 提请仲裁委员会进行仲裁。
- (2) 向工程所在地人民法院提起诉讼。

8. 其他

8.2 检测费用

委托人应在检测工作完成后天内支付检测费用。

8.3 咨询费用

委托人应在咨询工作完成后天内支付咨询费用。

8.4 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%。

8.6 保密

委托人申明的保密事项和期限： 。

监理人申明的保密事项和期限： 。

第三方申明的保密事项和期限： 。

8.8 著作权

监理人在本合同履行期间及本合同终止后两年内出版涉及本工程的有关监理与相关服务的资料的限制条件：

9. 补充条款

。

附录 A 相关服务的范围和

内容 A-1 勘察阶段：

。

A-2 设计阶段：

。

A-3 保修阶段：

。

A-4 其他（专业技术咨询、外部协调工作等）：

。

附录 B 委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、

设备 B-1 委托人派遣的人员

名称	数量	工作要求	提供时间
1. 工程技术人员			
2. 辅助工作人员			

3. 其他人员			

B-2 委托人提供的房屋

名称	数量	面积	提供时间
1. 办公用房			
2. 生活用房			
3. 试验用房			
4. 样品用房			
用餐及其他生活条件			

B-3 委托人提供的资料

名称	份数	提供时间	备注
1. 工程立项文件			
2. 工程勘察文件			
3. 工程设计及施工图纸			
4. 工程承包合同及其他相关合同			
5. 施工许可文件			
6. 其他文件			

B-4 委托人提供的设备

名称	数量	型号与规格	提供时间
1. 通讯设备			
2. 办公设备			
3. 交通工具			
4. 检测和试验设备			

第五章 技术规范和要求

- 1、执行《建设工程监理规范》（GB50319-2000）。
- 2、执行国家、行业及地方现行的有关规范、规程和技术标准。
- 3、其他：

第六章 投标文件格式

_____（项目名称）监理招标

投 标 文 件

投标申请人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

____年____月____日

一、商务标

（一）投标函

_____（招标人名称）：

我公司全面研究了_____（项目名称）监理招标文件及招标补充文件（如有），我们将遵照招标文件的要求承担本合同工程的实施、完成及其缺陷修复的全部监理工作。

1、我公司承诺在财政评审价的基础上下浮_____ %收取监理服务费，工期____，质量_____。

2、我们完全同意招标人选择中标单位的办法，并同意自行承担为投标所发生的一切费用。

3、在合同协议书正式签署生效之前，本投标函连同你单位的中标通知书将构成我们双方之间共同遵守的条件，对双方具有约束力。

4、如我单位中标，我们承诺在招标文件规定时间内，以招标文件规定的方式及额度提交履约保证金。

5、我们承诺，我们所递交的投标文件已充分考虑了各种外部因素对报价的影响；同意招标文件规定的投标截止时间；同意招标文件第二章投标人须知 3.4.4 条的规定，若我公司在缴纳投标保证金以后如放弃投标、中标后未能在规定期限内签署监理合同，则我公司提供的投标保证金__元（大写____元）将按规定不能收回。

6、现递交我公司投标文件正本壹份，副本_____份。

7、如果我单位中标，履行监理大纲，承诺在_____日内向业主提交监理规划，并在其后_____日内完成监理实施细则。

8、其他承诺（如有）：_____。

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

地址：_____

电话：_____

传真：_____

邮政编码：_____

_____年_____月_____日

（二）投标文件真实性和不存在限制投标情形声明

_____（招标人名称）： 我方在此声明，所递交的投标文件（包括有关资料、澄清）真实可信，不存在虚假（包括隐瞒）。

经我方认真核查，本投标人不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3项规定的任何一种情形。

我方承诺，如存在以上两种虚假投标行为，我方自愿按有关规定承担责任。

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（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：_____系_____（投标人名称）的
法定代表人。（职务：_____电话_____）

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件

投标人：_____（盖单位章）

_____年____月____日

注：（1）法定代表人亲自投标而不委托代理人投标适用。

（2）法定代表人在递交投标文件时，应携带投标人企业法人营业执照副本原件、法定代表人身份证原件备查。

（3）法定代表人提供的证件、证明不齐或不符合要求的，投标文件不予接收。

二、授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现委托本单位人员（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）监理投标文件、签订合同和处理有关事宜（向有关行政监督部门投诉另行授权），其法律后果由我方承担。

委托期限：

代理人无转委托权。

附：（1）法定代表人身份证明原件和法定代表人身份证复印件

（2）委托代理人身份证复印件、投标人为其缴纳的养老保险（提供最近 6 个月连续缴费证明）复印件

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

委托代理人：_____（签字）

联系电话：_____（固定电话）_____（移动电话）
_____年____月____日

注：（1）法定代表不亲自投标而委托代理人投标适用。

（2）法定代表人委托他人投标的，委托代理人应是投标人本单位的人员。

（3）最近 6 个月（企业设立不足 6 个月，从设立时起，下同）连续缴费的养老保险是指从购买招标文件时间的上一个月或上上个月起算，往前推 6 个月的连续、不间断，每个月都缴纳了养老保险费。

（4）委托代理人在递交投标文件时，应携带投标人企业法人营业执照副本原件、委托代理人身份证原件、委托代理人连续 6 个月在该投标人单位的养老保险缴纳凭证原件或提供由社保部门出具的委托代理人在该投标单位连续 6 个月参保的证明原件备查。

（5）委托代理人提供的证件、证明不齐或不符合要求的，投标文件不予接收。

三、投标保证金

（招标人名称）：

本投标人自愿参加_____（项目名称）_____标段的投标，并按招标文件要求交纳投标保证金，金额为人民币（大写）_____元（¥： ）。

本投标人承诺所交纳投标保证金是从本公司基本帐户以转帐方式交纳的，若有虚假，由此引起的一切责任均由我公司承担。

附：《达州市公共资源交易服务网》中打印出的投标保证金缴纳证明文件

投标人：（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：（签字）

_____年____月____日

四、 监理大纲

五、项目管理机构

1、项目管理机构组成表

表 1

拟派本项目监理人员一览表

序号	姓 名	年 龄	职 称	专 业	监理岗位证书号	本专业监 理工作年限	在本工程中 拟任职务

表 2

拟派本项目监理机构主要人员简历表

姓 名		性别		出生年月	
职 称			专 业		
从事本专业 工作年限			拟在本工程 担任职务		
监理岗位证书号					
时间	参加过的工程项目名称			工程概况 (规模、投资等)	担任何职

注：1、本表须提供拟派人员相关资料加盖鲜章的复印件。

2、“拟在本工程担任职务”栏中应注明该人员拟任的职务并注明是“驻场人员”或“非驻场人员”。

表 3

拟配置本合同工程主要设备表

序号	仪器设备名称	规格型号	单位	数量	备注

2、技术标评标原则要求的内容

3、招标文件要求的其它内容。

六、资格审查资料

注：（1）如招标人接受联合体投标的，“资格审查资料”规定的表格和资料应包括联合体各方相关情况，联合体的每一成员都应提供。

（2）新成立企业不满足招标人年度要求的，投标人只提供成立后相应年度的资料。

（一）投标申请人一般情况

投标申请人一般情况

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	电子邮箱			
6	注册地	注册年份			
7	公司资质等级证书号				
8	公司员工总人数	有职称的管理人员(单位：人)			
		高级工程师	工程师	助理工程师	技术员
9	主营范围： 1、 2、 3、 ...				
10	其他需要说明的情况				

注：本表须附企业营业执照副本、资质等级证书副本等复印件。

（二）类似工程监理一览表

_____年以来已完及在建类似工程监理一览表

序号	监理工程名称	建设单位	合同金额 (万元)	工程规模	结构类型	项目总监	竣工日期
1							
2							
3							
4							
5							
6							
...							

注：1、投标人须附相关资料的复印件，如监理合同等。在建工程的“竣工日期”填写“在建”。

(三) 总监理工程师简历表

总监理工程师简历表

姓名		性别		年龄	
职务		职称		学历	
参加工作时间			担任项目总监年限		
项目总监资质证书编号					
在建和已完工程项目情况					
建设单位	项目名称	建设规模	工期	在建或竣工	建设单位联系电话

注：本表须附项目总监的资格证等相关资料的复印件。

（四）财务状况表

财务状况表

财务状况 (单位：元)	近三年		
	年	年	年
总资产			
流动资产			
总负债			
流动负债			
税前利润			
税后利润			

注：应附经会计师事务所或审计机构审计的财务会计报表，包括资产负债表、现金流量表、利润表的复印件。

（五）近 3 年发生的诉讼及仲裁情况

序号	案由	双方当事人名称	处理结果或进展情况

注：（1）本表为调查表。不得因投标人发生过诉讼及仲裁事项作为废标处理或作为量化因素或评分因素，除非其中的内容涉及其他规定的评标标准，或导致中标后合同不能履行。

（2）诉讼及仲裁情况是指发生于工程建设项目招投标和中标合同履行过程中发生的诉讼和仲裁事项，以及投标人认为对其生产经营活动产生重大影响的其他诉讼及仲裁事项。

（3）诉讼包括民事诉讼和行政诉讼；仲裁是指争议双方的当事人自愿将他们之间的纠纷提交仲裁机构，由仲裁机构以第三者的身份进行裁决。

（4）“案由”是事情的原由、名称、由来，当事人争议法律关系的类别，或诉讼仲裁情况的内容提要。如“工程款结算纠纷”。

（5）“双方当事人名称”是指投标人在诉讼、仲裁中原告（申请人）、被告（被申请人）或第三人的单位名称。

（6）诉讼、仲裁的起算时间为：提起诉讼、仲裁被受理的时间，或收到法院、仲裁机构诉讼、仲裁文书的时间。

（7）诉讼、仲裁已有处理结果的，应附材料见第二章“投标人须知”3.5.5；还没有处理结果，应说明进展情况，如某某人民法院于某年某月某日已经受理。

（8）如近 3 年没有发生的诉讼及仲裁情况，投标人在编制投标文件时，删除表格，另声明“经本投标人认真核查，本投标人近 3 年没有发生诉讼及仲裁纠纷，如不实，构成虚假，自愿承担由此引起的法律责任。特此声明。”

（六）近 3 年向招投标行政监督部门提起的投诉情况

序号	投诉事由	受理机关及受理时间	处理结果或进展情况

注：（1）本表为调查表。不得因投标人提起过招投标投诉而作为废标处理或作为量化因素或评分因素，除非其中的内容涉及其他规定的评标标准，或导致中标后合同不能履行。

（2）按照《招标投标法》的规定，投标人和其他利害关系人认为招标投标活动不符合本法有关规定的，有权向招标人提出异议或者依法向有关行政监督部门投诉。按照有关规定，任何单位和个人都可对包括招投标在内的违法违规问题反映情况，有关部门依职权进行查处。本项情况调查表只针对投标人和其他利害关系人依据《工程建设项目招标投标活动投诉处理办法》（国家发展改革委等 7 部委令 2004 年第 11 号）提起投诉。

（3）招投标投诉的起算时间为：招投标投诉被行政机关受理的时间。

（4）投诉已有处理结果的，应附投诉处理结果的文书复印件；还没有处理结果，应说明进展情况，如某某机关于某年某月某日已经受理。

（5）如近 3 年没有发生投标人向招投标行政监督部门投诉，投标人在编制投标文件时，删除表格，另声明：“经本投标人认真核查，本投标人近 3 年在招投标活动中，没有发生过向招投标行政监督部门投诉的情况，如不实，构成虚假，自愿承担由此引起的法律责任。特此声明。”

七、其他材料

- 1、提供与投标文件评审有关的其它资料