

北京市政府采购项目 竞争性磋商文件示范文本 (2024 版)

项目名称：特定行业公用经费其他专业施工采购项目

项目编号：11000025210200143734-XM001

采 购 人：首都师范大学附属育新学校

采购代理机构：北京英诺威建设工程管理有限公司

2025 年 8 月

目 录

第一章	采购邀请	1
第二章	供应商须知	5
第三章	评审方法和评审标准	21
第四章	采购需求	31
第五章	合同草案条款	33
第六章	响应文件格式	96

第一章 采购邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：11000025210200143734-XM001
2. 项目名称：特定行业公用经费其他专业施工采购项目
3. 采购方式：竞争性磋商
4. 项目预算金额：781 万元 项目最高限价：776.930668 万元
5. 采购需求：

包号	采购包最高 限价(万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	776.930668	1 项	特定行业公用经费其他专业施工采购项目包括安装工程、土建工程（图纸及工程量清单中的全部内容）。 计划工期：90 日历天（以甲方或监理书面通知为准），建设地点：北京市海淀区育新花园 34 号，质量标准：合格，现场安全标准管理目标等级：达标。

6. 合同履行期限：90 日历天（以甲方或监理书面通知为准）。
7. 本项目是否接受联合体：☐是 ☒否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

☒ 本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

☐ 本项目专门面向 ☐ 中小 ☐ 小微企业 采购。即：提供的服务全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否接受分支机构参与响应：☐是 ☒否；

3.2 本项目是否属于政府购买服务：

☒ 否

☐ 是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体；

3.3 其他特定资格要求:

3.3.1 供应商未被列入“信用中国”网(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单和“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单,否则其投标将被拒绝。

3.3.2 供应商①具备建设行政主管部门核发的电力工程施工总承包二级及以上资质;②拟派的项目负责人具备机电工程专业二级及以上注册建造师执业资格且注册证书在有效期内,具备有效的安全生产考核合格证书(B本),且在确定成交人时不得担任其他在施建设工程的项目负责人。

3.3.3 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,不得同时参加本项目的投标。

3.3.4 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、检测等服务的供应商,不得参加投标。

三、获取采购文件

1. 时间:2025年08月07日至2025年08月13日,每天上午09:00至下午16:00(北京时间,法定节假日除外)。

2. 地点:北京市政府采购电子交易平台

方式:供应商使用CA数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台(<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>)获取电子版磋商文件。

四、响应文件提交

截止时间:2025年08月18日09点30分(北京时间)。

地点:北京市海淀区清河小营西小口路27号西三旗文化科技园D座C区3W空间会议室。

五、开启

时间:2025年08月18日09点30分(北京时间)。

地点:北京市海淀区清河小营西小口路27号西三旗文化科技园D座C区3W空间会议室。

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展、支持监狱企业发展、促进残疾人就业、政府采购信用担保等政府采购政策。

2. 本公告通过[北京市政府采购网官网](#)对外公开发布。未经采购人授权的任何转载，采购人不对其承担任何法律责任。

3. 本项目采用[电子化与线下流程结合](#)招标方式，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册（供应商可在交易平台下载相关手册），办理 CA 数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实 CA 数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

3.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

供应商登录北京市政府采购电子交易平台查阅“用户指南”——“操作指南”——“市场主体 CA 办理操作流程指引”/“电子营业执照使用指南”，按照程序要求办理。

3.2 注册

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”——“操作指南”——“市场主体注册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

3.3 驱动、客户端下载

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”——“工具下载”——“招标采购系统文件驱动安装包”下载相关驱动。

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”——“工具下载”——“投标文件编制工具”下载相关客户端。

3.4 获取电子招标文件

供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。供应商如计划参与多个采购包的投标，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载招标文件电子版。未在规定时间内按上述操作获取文件的投标无效。

4. 本项目资金情况:财政性资金，资金已落实。

八、对本项目提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：首都师范大学附属育新学校

地址：北京市海淀区育新花园 34 号

联系方式：肖主任 010-82930291

2. 采购代理机构信息

名 称：北京英诺威建设工程管理有限公司

地 址：北京市西城区广义街广益大厦 A-510

联系方式：010-82918388 13161730313

3. 项目联系方式

项目联系人：张工

电 话：13161730313

第二章 供应商须知

供应商须知资料表

本表是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。标记“■”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

条款号	条目	内容		
2.2	项目属性	项目属性： □服务 □货物 ■工程		
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： □是 ■否		
3.1	现场考察	■不组织 □组织，考察时间：____年____月____日____点____分 考察地点：_____。		
	磋商前答疑会	■不召开 □召开，召开时间：____年____月____日____点____分 召开地点：_____。		
4.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：		
		<table border="1"> <tr> <td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr> <tr> <td>特定行业公用经费其他专业施工采购项目</td><td>建筑业</td></tr> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业
标的名称	中小企业划分标准所属行业			
特定行业公用经费其他专业施工采购项目	建筑业			
10.2	报价	报价的特殊规定： ■无 □有，具体情形：____/____		
11.1	磋商保证金	磋商保证金金额：¥70000.00（大写：柒万元整） 递交地址：北京市西城区广义街广益大厦 A-510 磋商保证金形式：支票（北京地区）、政府采购报价担保函、电汇 户名：北京英诺威建设工程有限公司 开户行：中国工商银行股份有限公司北京天宁寺支行 账号：0200 0248 1920 1071 423		
11.7.5		磋商保证金不予退还的其他情形： □无 ■有，具体情形： (1) 成交人不按本须知第 23 条的规定与采购人签订合同的； (2) 成交人不按规定提交履约保证金的； (3) 存在的串通投标情形的； (4) 存在向采购人、代理机构或评标专家行贿事实的。		

条款号	条目	内容
12.1	响应有效期	自提交响应文件的截止之日起算 90 日历天。
13.1	响应文件的签署、盖章	响应文件正本 <u>1</u> 份，副本 <u>2</u> 份，U 盘电子版 <u>1</u> 份（不退还）。 电子版为编辑 word 文档和 PDF 加盖公章扫描版文件，清单报价提交广联达格式文件，电子版与响应文件正本中的所有文字、图片等内容一致。 注：每本响应文件一律采用 A4 纸（图纸、彩页等除外）左侧装订并附有相关页码。装订应牢固可靠，不易散落，不得采用活页式装订，采购人或采购代理机构对因装订不牢造成的文件散失不负责任。
20.1	成交供应商的确认	采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商： ☒ 否 ☐ 是 成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商：按照技术指标优劣顺序推荐。
23.5	分包	本项目是否允许分包： ☒ 不允许 ☐ 允许，具体要求：_____。 （1）可以分包履行的具体内容：_____； （2）允许分包的金额或者比例：_____； （3）其他要求：_____。
23.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8 号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637 号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
24.1.1	询问	询问送达形式：供应商应提交书面询问函，供应商为自然人的，询问函应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，询问函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章，原件送达。
24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：招标部； 联系电话：010-82918388； 通讯地址：北京市西城区广义街广益大厦 A-510
25	代理费	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 成交供应商 收费标准：参照国家发展计划委员会颁发的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980 号）和《国家发展改革委办公厅关于采购代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格[2003]857 号）标准，取费基数为成交人的最终报价； 缴纳时间：成交人在领取成交通知书时向采购代理机构缴付上述费

条款号	条目	内容
		用。 服务费汇款账户： 户名：北京英诺威建设工程管理有限公司 开户行：中国工商银行股份有限公司北京天宁寺支行 账号：0200 0248 1920 1071 423

供应商须知

一 说 明

- 1 采购人、采购代理机构、供应商、联合体
 - 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《采购邀请》。
 - 1.2 供应商（也称“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
 - 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。
- 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购
 - 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
 - 2.2 项目属性见《供应商须知资料表》。
 - 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《供应商须知资料表》。
- 3 现场考察、磋商前答疑会
 - 3.1 若《供应商须知资料表》中规定了组织现场考察、召开磋商前答疑会，则供应商应按要求在规定的的时间和地点参加。
 - 3.2 由于未参加现场考察或磋商前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响响应文件编制、报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由供应商自行承担不利评审后果。
- 4 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）
 - 4.1 采购本国货物、工程和服务
 - 4.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。
 - 4.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第四章《采购需求》。
 - 4.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

4.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

4.2.1 中小企业定义：

4.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《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管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

4.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

- （1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；
- （2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；
- （3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

4.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

4.2.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

4.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治

区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

4.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

4.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

4.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

4.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

4.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

4.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）；

4.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

4.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《采购邀请》。

4.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《供应商须知资料表》。

4.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第三章《评审方法和评审标准》。

4.3 政府采购节能产品、环境标志产品

4.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标

准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

4.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《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）。

4.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则供应商所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**响应无效**；

4.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第三章《评审方法和评审标准》（如涉及）。

4.4 正版软件

4.4.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

4.5 网络安全专用产品

4.5.1 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023年第1号），所提供产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

4.6 推广使用低挥发性有机化合物(VOCs)

4.6.1 为全面推进本市挥发性有机物(VOCs)治理，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物(VOCs)有关

事项的通知》(京财采购〔2020〕2381 号)。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的,属于强制性标准的,供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准(具体标准见第四章《采购需求》),否则响应无效;属于推荐性标准的,优先采购,具体见第三章《评审方法和评审标准》。

4.7 采购需求标准

4.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准(试行)

为助力打好污染防治攻坚战,推广使用绿色包装,根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准(试行)》、《快递包装政府采购需求标准(试行)》的通知(财办库〔2020〕123 号),本项目如涉及商品包装和快递包装的,则其具体要求见第四章《采购需求》。

4.7.2 其他政府采购需求标准

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求,推动政府采购需求标准建设,财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求标准,本项目如涉及,则具体要求见第四章《采购需求》。

5 响应费用

5.1 供应商应自行承担所有与准备和参加磋商有关费用,无论磋商的结果如何,采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二 竞争性磋商文件

6 竞争性磋商文件构成

6.1 竞争性磋商文件包括以下部分:

- 第一章 采购邀请
- 第二章 供应商须知
- 第三章 评审方法和评审标准
- 第四章 采购需求
- 第五章 合同草案条款
- 第六章 响应文件格式

6.2 供应商应认真阅读竞争性磋商文件的全部内容。供应商应按照竞争性磋商文件要求

提交响应文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对竞争性磋商文件做出实质性响应，否则**响应无效**。

7 对竞争性磋商文件的澄清或修改

- 7.1 采购人或采购代理机构对已发出的竞争性磋商文件进行必要澄清或者修改的，将以书面形式通知所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商。采用公告方式邀请供应商参与的，还将在原公告发布媒体上发布更正公告。
- 7.2 上述书面通知，按照获取竞争性磋商文件的潜在供应商提供的联系方式发出，因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
- 7.3 澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分，并对所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，将在提交首次响应文件截止之日 3 个工作日前；不足上述时间的，将顺延提交响应文件的截止时间。

三 响应文件的编制

8 响应范围、竞争性磋商文件中计量单位的使用及磋商语言

- 8.1 本项目如划分采购包，供应商可以对本项目的其中一个采购包进行响应，也可同时对多个采购包进行响应。供应商应当对所报采购包对应第四章《采购需求》所列的全部内容进行响应，不得将一个采购包中的内容拆开响应，否则其对该采购包**响应无效**。
- 8.2 除竞争性磋商文件有特殊要求外，本项目磋商所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 8.3 除专用术语外，响应文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。供应商提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释响应文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由供应商自行承担。

9 响应文件构成

- 9.1 供应商应当按照竞争性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。响应文件的部分格式要求，见第六章《响应文件格式》。
- 9.2 对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定

的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，**否则响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。

9.3 第三章《评审方法和评审标准》中涉及的证明文件。

9.4 对照第四章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第四章《采购需求》做出了响应，或申明与第四章《采购需求》的偏差和例外。如第四章《采购需求》中要求提供证明文件的，供应商应当按具体要求提供证明文件。

9.5 供应商认为应附的其他材料。

10 报价

10.1 所有响应均以人民币报价。

10.2 供应商的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。供应商的报价应包括但不限于以下内容，《供应商须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

10.2.1 所报货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关服务费用。

10.2.2 按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关工程或服务费用。

10.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

10.4 供应商不能提供任何有选择性或可调整的最后报价（竞争性磋商文件另有规定的除外），否则其**响应无效**。

11 磋商保证金

11.1 供应商应按《供应商须知资料表》中规定的金额及要求交纳磋商保证金，并作为其响应文件的一部分。

11.2 交纳磋商保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

11.3 磋商保证金到账（保函提交）截止时间同首次响应文件提交截止时间。以支票、汇

票、本票、网上银行支付等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前将原件提交至采购代理机构；由于到账时间晚于首次响应文件提交截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**响应无效**。

11.4 供应商除需在响应文件中提供“磋商保证金凭证”。

11.5 磋商保证金（保函）有效期同响应有效期。

11.6 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳磋商保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。

11.7 采购人、采购代理机构将及时退还供应商的保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的保证金，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外：

11.7.1 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、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的磋商保证金；

11.7.2 成交供应商的磋商保证金，在采购合同签订后 5 个工作日内退还成交供应商；

11.7.3 未成交供应商的磋商保证金，在成交通知书发出后 5 个工作日内退还。

11.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构不予退还磋商保证金：

11.8.1 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；

11.8.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；

11.8.3 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；

11.8.4 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

11.8.5 《供应商须知资料表》规定的其他情形。

12 响应有效期

12.1 响应文件应在本竞争性磋商文件《供应商须知资料表》中规定的响应有效期内保持有效，响应有效期少于竞争性磋商文件规定期限的，其**响应无效**。

13 响应文件的签署、盖章

13.1 供应商应提供响应文件正本 1 份，副本 2 份，U 盘电子版 1 份（不退还），北京市政府采购项目竞争性磋商文件文本供应商递交的电子版文件应包含纸质投标文件

件全部内容，电子版应与正本一致。（为了便于区分，在 U 盘表面粘贴单位标识，如：供应商简称，电子版需要提供 word、pdf（签字盖章扫描件）版本各一份）。每份响应文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本和副本不符，以正本为准。电子版文件与纸质文件不符，以纸质文件为准。

- 13.2 响应文件规格幅面使用 A4 规格纸张，按照磋商文件第六章规定的顺序，统一编目录编码装订。由于编排混乱导致响应文件被误读或查找不到，其责任应当由供应商承担。响应文件装订采用胶装形式，不得采用活页装订，否则将被视为无效文件。
- 13.3 供应商在响应文件及相关文件的签订、履行、通知等事项的书面文件中的单位盖章、印章、公章等处均仅指与当事人名称全称相一致的标准公章，不得使用其它形式（如带有“专用章”等字样的印章），否则将被视为无效文件。
- 13.4 响应文件建议双面打印。在适当的位置填写供应商全称并加盖公章，并由供应商法定代表人或经正式授权的供应商代表签署全名或盖章。供应商授权代表须将以书面形式出具的“法定代表人授权书”附在响应文件中，并另外手持一份“法定代表人授权书”（原件）在磋商时交于采购代理机构。不符合本条规定的将被视为无效文件。响应文件的副本可以是正本的复印件，加盖公章。
- 13.5 响应文件应字迹清楚，内容齐全，不得涂改或增删。任何行间插字、涂改和增删，必须有供应商公章及授权代表签字方为有效。
- 13.6 响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。
- 13.7 响应文件的封面应标注：“响应文件”、项目名称、采购项目编号、供应商名称并加盖供应商公章、正本或副本。

四 响应文件的提交

14 响应文件的提交

- 14.1 供应商应将响应文件进行左侧胶装装订，正本和所有的副本密封装在一个或多个封套中。若分别密封的，应封套证明标明“正本”“副本”字样。响应文件分数见《供应商须知资料表》。
- 14.2 供应商应单独密封一份“报价一览表”，并在封套上标明“报价一览表”字样，在磋商时单独提交。响应文件截止时间。

15 响应文件截止时间

- 15.1 供应商应在竞争性磋商文件要求提交响应文件截止时间前，将响应文件送达至指定

的响应文件递交地点（响应截止时间和递交地点详见第一章“采购邀请”）。

- 15.2 供应商对响应文件的补充、修改的内容应当按照竞争性磋商文件要求签署、盖章，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。

16 响应文件的修改与撤回

- 16.1 采购人或采购代理机构将按竞争性磋商文件的规定，在响应文件提交截止时间的同一时间和竞争性磋商文件预先确定的地点开启响应文件。
- 16.2 供应商对响应文件的修改或撤回通知应按本须知规定编制、密封、标记和发送。
- 16.3 供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，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。采购人或采购代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员将回避。
- 16.4 从响应文件提交截止期至供应商在响应文件中确定的磋商有效期之间，供应商不得撤回其响应文件，否则其保证金将按照本须知的规定不予退回，除本须知 11.7 款所述情形外。
- 16.5 本项目不公开报价。

五 评审

17 响应文件的解密与开启

- 17.1 采购人或采购代理机构将按竞争性磋商文件的规定，在响应文件提交截止时间的同一时间和竞争性磋商文件预先确定的地点开启响应文件。
- 17.2 邀请所有供应商法定代表人参加开标会议，法定代表人不能参加的须指定其委托代理人参加。法定代表人或其委托代理人应携带法定代表人证明文件或法定代表人授权委托书，并出示有效身份证件（原件和复印件），证明其身份。
- 17.3 供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，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。采购人或采购代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员将回避。
- 17.4 供应商不足 3 家的，不予开启。
- 17.5 本项目不公开报价。

18 磋商小组

- 18.1 磋商小组根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评审

事务，独立履行职责。

- 18.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

19 评审方法和评审标准

- 19.1 见第三章《评审方法和评审标准》。

六 确定成交

20 确定成交供应商

- 20.1 采购人将在收到评审报告后，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商，见《供应商须知资料表》。成交候选人并列的，按照《供应商须知资料表》要求确定成交供应商。

21 成交公告与成交通知书

- 21.1 采购人或采购代理机构将在成交供应商确定后2个工作日内，在北京政府采购网官网公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，成交公告期限为1个工作日。
- 21.2 成交通知书是合同的组成部分，对采购人和成交供应商具有同等法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交项目的，将依法承担法律责任。

22 终止

- 22.1 在采购中，出现下列情形之一的，采购人或采购代理机构将终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：
- 22.1.1 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- 22.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 22.1.3 除了“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为2家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有2家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行的”情形外，在采购过程中符合要求的

供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

23 签订合同

- 23.1 采购人与成交供应商将在成交通知书发出之日起 30 日内,按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。
- 23.2 成交供应商拒绝签订政府采购合同的,采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序,确定下一候选人为成交供应商,也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。
- 23.3 联合体获得成交资格的,联合体各方应当共同与采购人签订合同,就成交项目向采购人承担连带责任。
- 23.4 政府采购合同不能转包。
- 23.5 采购人允许采用分包方式履行合同的,成交供应商可以依法采取分包方式履行合同。本项目是否允许分包,见《供应商须知资料表》。政府采购合同分包履行的,应当在响应文件中载明分包承担主体,分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包, **否则响应无效**。成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责,分包供应商就分包项目承担责任。
- 23.6 “政采贷”融资指引:详见《供应商须知资料表》。

24 询问与质疑

24.1 询问

- 24.1.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的,可依法提出询问,并按《供应商须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。
- 24.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问,在 3 个工作日内作出答复,但答复的内容不得涉及商业秘密。

24.2 质疑

- 24.2.1 供应商认为竞争性磋商文件、采购过程、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 7 个工作日内,由供应商派授权代表以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。
- 24.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。
- 24.2.3 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。

24.2.4 供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

24.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《供应商须知资料表》。

25 代理费

25.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《供应商须知资料表》。由成交供应商支付的，成交供应商须一次性向采购代理机构缴纳代理费，报价应包含代理费用。

第三章 评审方法和评审标准

一、资格审查程序

1 响应文件的资格性检查和符合性审查

- 1.1 磋商小组将根据《资格性检查要求》和《符合性审查要求》中规定的内容，对供应商进行检查，并形成检查结果。供应商《响应文件》有任何一项不符合《资格性检查要求》和《符合性审查要求》要求的，视为未实质性响应磋商文件。未实质性响应磋商文件的响应文件按**无效响应**处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。
- 1.2 《资格性检查要求》中对格式有要求的，除竞争性磋商文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
- 1.3 《资格性检查要求》见下表：

资格性检查要求

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定	具体规定见第一章《采购邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 供应商是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 供应商是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 若本项目允许分支机构参加响应，则分支机构参加响应的，此处可提供该分支机构或其所属法人或其他组织的相应证明文件。	提供证明文件的复印件加盖供应商公章
1-2	供应商资格声明书	提供了符合竞争性磋商文件要求的《供应商资格声明书》。	格式见《响应文件格式》
1-3	供应商信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（ www.creditchina.gov.cn 、 www.ccgp.gov.cn ）； 截止时点：首次响应文件提交截止时间以后、资格性检查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间为准； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他竞争性磋商文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、	无须供应商提供，由采购人或采购代理机构查询。

序号	检查因素	检查内容	格式要求
		重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，其 响应无效 。联合体形式磋商的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《采购邀请》	
2-1	中小企业声明函	当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，提供如下资料： 1、供应商单独响应的，应提供中小企业声明函；如为监狱企业或残疾人福利性单位，不必提供中小企业声明函，但须按注 1 或注 2 要求提供证明材料。 2、如磋商文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且供应商为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》中如实填报。上述中小企业如为监狱企业或残疾人福利性单位应在声明函中如实列明单位性质，并按注 1 或注 2 要求提供证明材料。 注 1：监狱企业须提供由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、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。 注 2：残疾人福利性单位须按磋商文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》。	格式见《响应文件格式》
2-1-1	拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）	如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	格式见《响应文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	提供证明文件的截图或复印件加盖供应商公章
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	
3-1	是否接受联合体	1、如本项目接受联合体磋商，且供应商为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目磋商和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为响应文件的组成部分，与响应文件其他内容同时递交。 2、联合体各成员单位均须提供本表中序号 1-1、1-2 的证明文件。 3、本表序号 3-2 项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。 4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担	提供《联合协议》原件的电子件 格式见《响应文件格式》

序号	检查因素	检查内容	格式要求
		相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。 5、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同一合同项下的政府采购活动。 6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的响应无效。 7、本项目不接受联合体响应时，供应商不得为联合体。	
3-2	其他特定资格要求	供应商①具备建设行政主管部门核发的电力工程施工总承包二级及以上资质；②拟派的项目负责人具备机电工程专业二级及以上注册建造师执业资格且注册证书在有效期内，具备有效的安全生产考核合格证书(B本)，且在确定成交人时不得担任其他在施建设工程的项目负责人。	提供证明文件的截图或复印件加盖供应商公章
4	磋商保证金	按照竞争性磋商文件的要求提交磋商保证金。	提供证明文件的截图或复印件加盖供应商公章

《符合性审查要求》见下表：

符合性审查要求

序号	检查因素	检查内容	是否允许澄清、说明或者更正
1	授权委托书	按磋商文件要求提供授权委托书；	不允许
2	响应完整性	未将一个采购包中的内容拆开响应；	不允许
3	响应报价	响应报价未超过磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；	不允许
4	报价唯一性	响应文件未出现可选择性或可调整的报价（磋商文件另有规定的除外）；	不允许
5	响应有效期	响应文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；	不允许
6	签署、盖章	按照磋商文件要求签署、盖章的；	不允许
7	★号条款响应	响应文件满足磋商文件第四章《采购需求》中★号条款要求的；	不允许
8	报价合理性	报价合理，或供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；	允许
9	公平竞争	供应商遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他供应商的竞争行为，不存在损害采购人或者其他供应商的合法权益情形的；	不允许
10	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；	不允许
11	附加条件	响应文件未含有采购人不能接受的附加条件的；	不允许
12	其他无效情形	供应商、响应文件不存在不符合法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。	不允许

2 磋商、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最后报价

2.1 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。

- 2.2 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。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。
- 2.3 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。
- 2.4 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。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。
- 2.5 响应文件的澄清、说明或者更正：
 - 2.5.1 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。
 - 2.5.2 磋商小组对响应文件进行审查，如发现供应商提交的响应文件存在不满足《符合性审查要求》的内容，如属于表中“不允许”澄清、说明或者更正的内容，则供应商响应文件按**无效处理**；如属于表中的“允许”澄清、说明或更正的内容，磋商小组将要求供应商在规定的时间内对响应文件进行澄清、说明或者更正。如供应商在磋商小组规定的时间内未作出必要的澄清、说明或者更正，或澄清、说明或者更正后仍不能满足采购文件要求的，则供应商的响应文件按**无效处理**。
 - 2.5.3 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。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。澄清、说明或者更正文件将作为响应文件内容的一部分。
- 2.6 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。最后报价时间为磋商小组指定的时间，具体时间根据磋商进度另行通知。
- 2.7 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，磋商小组应当

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，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行的。

2.8 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

2.9 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。

3 最后报价的算术修正及政策调整

3.1 最后报价须包含竞争性磋商文件全部内容，如最后分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对最后报价总价进行调整。磋商小组有权要求供应商在评审现场合理的时间内对此进行书面确认，供应商不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开响应，其**响应无效**。

3.2 最后报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

3.2.1 竞争性磋商文件对于报价修正是否另有规定：

☐有，具体规定为：_____

☒无，按下述 3.2.2-3.2.5 项规定修正。

3.2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3.2.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以最后报价一览表的总价为准，并修改单价；

3.2.4 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。

3.2.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经供应商书面确认后产生约束力，供应商不确认的，其**响应无效**。

3.3 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《供应商须知》4.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评审时价格不予扣除。

3.3.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予5%的扣除，用扣除后的价格

参加评审。

- 3.3.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 / % 的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 3.3.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
- 3.3.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 3.3.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照竞争性磋商文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 3.3.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、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，视同小微企业。
- 3.3.7 残疾人福利性单位按竞争性磋商文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》（见附件）的，视同小微企业。
- 3.3.8 若供应商同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。
- 3.3.9 其他为落实政府采购政策实施的优先采购： / 。

4 磋商环节及提交最后报价后如出现以下情况的，供应商的**响应文件无效**：

- 4.1 供应商对实质性变动不予确认的；
- 4.2 不满足磋商文件★号条款或磋商文件技术指标超出磋商文件《采购需求》中主要技术参数允许偏差的最大范围的（如有）；
- 4.3 未按照磋商小组规定的时间、逾期提交最后报价的；
- 4.4 如供应商的最后报价超过竞争性磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价的；
- 4.5 响应文件中出现可选择性或可调整的报价的（竞争性磋商文件另有规定的除外）；
- 4.6 最后报价出现前后不一致，供应商对修正后的报价不予确认的；
- 4.7 其他： / 。

5 评审方法和评审标准

- 5.1 本项目采用的评审方法为：本项目的评审采用综合评分法。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成交候选供应商的评审方法。
- 5.2 竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。
- 5.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及） / 。

6 确定成交候选人名单

- 6.1 磋商小组将根据各供应商的评审排序以及磋商文件中关于成交候选人的相关规定，确定本项目成交候选人名单，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选人的排名顺序。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。响应文件满足竞争性磋商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供应商为排名第一的成交候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。
- 6.2 磋商小组根据上述供应商排序，依次推荐排序前 3 名的供应商为成交候选供应商（若在磋商文件允许的情形下提交最后报价的供应商为二家，则依次推荐二名供应商为成交候选供应商），并编写评审报告。
- 6.3 磋商小组要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

7 报告违法行为

- 7.1 磋商小组在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

评审标准

序号	评分因素	评分标准	分值
商务部分（25 分）			
1	企业类似业绩	投标人具备 2022 年 6 月（以合同签订日期为准）至今类似项目业绩（证明材料包括：合同复印件或中标通知书复印件。复印件中至少包括合同甲乙双方，合同详细标的和双方签章及生效时间等），每提供 1 个，得 3 分，满分 15 分。未提供类似项目业绩证明资料加盖供应商公章的不得分。	<u>0-15 分</u>
2	拟派项目负责人	以项目经理身份主持过的类似项目业绩(项目经理业绩不受年限限制，须提供业绩证明文件)，有一个(含)得 3 分，最高得 3 分，无业绩得 0 分。（证明材料包括：合同复印件或中标通知书复印件。复印件中至少包括合同甲乙双方，项目经理信息，合同详细标的和双方签章及生效时间等）。未提供类似业绩证明资料加盖供应商公章的不得分。	<u>0-3 分</u>
3	拟派项目管理团队	1. 项目管理人员专业搭配合理，分工明确，主要管理人员经验丰富，完全满足本项目施工管理需要，得 7 分； 2. 项目管理人员专业搭配基本合理，分工基本明确，主要管理人员经验一般，基本满足本项目施工管理需要，得 4 分； 3. 项目管理人员专业搭配欠合理，分工基本明确，主要管理人员经验欠缺，得 1 分； 4. 项目管理人员专业搭配不合理或未提供得 0 分。	<u>0-7 分</u>
技术部分（55 分）			
4	施工方案、技术保证措施及工程质量保证措施	根据供应商响应文件中提供的“施工方案、技术保证措施及工程质量保证措施”进行综合评审： 1. 科学、可行、针对性强，得 15 分； 2. 科学、合理、细节较完善，得 10 分； 3. 合理、可行、细节待完善，得 5 分； 4. 欠合理，可行性较差，得 1 分； 5. 未提供，得 0 分。	<u>0-15 分</u>
5	安全和绿色施工保障措施	根据供应商响应文件中提供的“安全和绿色施工保障措施”进行综合评审： 1. 科学、可行、针对性强，得 10 分； 2. 科学、合理、细节较完善，得 7 分； 3. 合理、可行、细节待完善，得 4 分； 4. 欠合理，可行性较差，得 1 分； 5. 未提供，得 0 分。	<u>0-10 分</u>
6	工程进度计划与保证措施	根据供应商响应文件中提供的“工程进度计划与保证措施”进行综合评审： 1. 科学、可行、针对性强，得 10 分； 2. 科学、合理、细节较完善，得 7 分； 3. 合理、可行、细节待完善，得 4 分； 4. 欠合理，可行性较差，得 1 分； 5. 未提供，得 0 分。	<u>0-10 分</u>

7	成品保护措施	根据供应商响应文件中提供的“成品保护措施”进行综合评审： 1. 科学、可行、针对性强，得 10 分； 2. 科学、合理、细节较完善，得 7 分； 3. 合理、可行、细节待完善，得 4 分； 4. 欠合理，可行性较差，得 1 分； 5. 未提供，得 0 分。	<u>0-10 分</u>
8	紧急情况的处理措施、预案以及抵抗风险的措施	根据供应商响应文件中提供的“紧急情况的处理措施、预案以及抵抗风险的措施”进行综合评审： 1. 科学、可行、针对性强，得 10 分； 2. 科学、合理、细节较完善，得 7 分； 3. 合理、可行、细节待完善，得 4 分； 4. 欠合理，可行性较差，得 1 分； 5. 未提供，得 0 分。	<u>0-10 分</u>
响应报价（20 分）			
9	响应报价	满足竞争性磋商文件要求且最后报价最低的报价为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 价格部分得分=（磋商基准价/最后报价）×分值 注：此处最后报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第三章《评审方法和评审标准》3.2、3.3	<u>0-20 分</u>

第四章 采购需求

一、项目概况

通过项目建设，改善和提升整体校园的用电安全运行水平及供电的可靠性，弥补之前用电容量严重不足和每年度夏超负荷跳闸问题，为后续学校发展建设预留足够的用电容量空间。

本项目包括新建500KVA*2箱变、箱变电缆、10kV外电源电缆、低压电缆、开闭器电气、开闭器自动化、开闭站通信及相关土建工程等。

二、商务要求

1. 计划工期：90日历天，计划开工时间：2025年8月20日，计划竣工时间：2025年11月17日，以甲方或监理书面通知为准。

2. 付款进度：详见合同条款。

三、技术要求

1. 主要施工内容：安装工程（10kV外电源电缆、箱变电缆、低压电缆、开闭器电气、开闭器自动化、开闭站通信、新建箱变）、土建工程（外电源土建工程、低压土建工程、箱变土建工程、开闭器土建工程）图纸及工程量清单中的全部内容。

2. 质量标准：合格。

3. 安全生产标准化管理目标：达标。

4. 验收标准：符合中华人民共和国相关法律法规的要求。项目施工完成后，应达到国家电力工程相关验收标准，并由国网北京昌平供电公司验收部门出具验收报告。

四、其他要求

供应商应针对本项目提供相关的内容。包含但不限于以下内容：

1. 施工方案与技术措施：应提供对项目的施工方案与技术措施，对项目的关键点、重点、难点进行分析阐述；
2. 质量管理体系与保证措施：应提供对项目的质量管理体系与保证措施等内容。
3. 安全和绿色施工保障措施：应提供对项目的安全和绿色施工保障措施等内容。
4. 紧急情况的处理措施及预案：应提供施工中遇到的突发事件及各类突发事件的应对和处理等，如应对突发事件或安全隐患，突发事件处理方案、应急预案等。
5. 劳动力安排计划及主要设备材料、构件的用量计划：应提供在满足本项目人员配备基础上劳动力安排计划以及主要设备材料、构件的用量计划等内容。
6. 工程进度计划与保证措施：应提供对项目的工程进度计划与保证措施等内容。

7. 对国家标准和北京市地方标准中不一致的,北京市执行更严的标准限值。承包人应自行收集或购买现行的相关规范、规程、标准及相关规定等,并承担相应的费用,构成合同文件的任何内容与国家现行规范、规程和标准之间出现矛盾,承包人应书面要求发包人予以澄清,除非发包人有特别指令,承包人应按照其中要求最严格的标准执行。材料、施工工艺和本工程都应依照本技术标准和要求以及国家现行规范、规程和标准的最新版本执行。所有室内外建筑材料装修材料,均符合国家环境检测标准同时材料需经环保部门认可及专业环境污染检测机构检测合格,否则所有材料均不得使用。

8. 其他要求: 供应商应仔细核对图纸及工程量清单中全部内容, 图纸或工程量清单中已包含的内容视为均已包含在供应商应答总价中。

9. 招标控制价明细

本项目招标控制价: 7769306.68 元

其中: 分部分项工程: 6417036.15 元

措施费: 710768.14 元

税金: 641502.39 元

专业工程暂估价: /

暂列金额: /

10. 工程量清单编制依据及说明:

(1) 《工程量清单项目计量规范》(2013-北京)。

(2) 《北京市建设工程预算消耗量标准》(2021)以及北京市工程造价相关配套规定。

(3) 本项目安全文明施工费费用标准执行京建发【2022】190 号文,施工现场安全生产标准化管理目标等级:达标。

(4) 税金:执行(京建发(2019)141 号)

(5) 渣土消纳按执行京建法(2017)27 号。

(6) 分部分项工程量清单中对工程项目的项目特征及具体做法只做重点描述,详细情况详见设计图纸、技术说明、相关标准图集及招标文件要求。投标人应结合上述情况考虑完成所有工序、工作内容的费用。

11. 图纸另附

第五章 合同草案条款

(以最终签订合同为准)

第一部分 合同协议书

发包人(全称): 首都师范大学附属育新学校

承包人(全称): _____

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国建筑法》及有关法律、法规、规章和规范性文件,遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则,双方就_____工程施工及有关事项协商一致,共同达成如下协议:

一、工程概况

1. 工程名称: _____。

2. 工程地点: _____。

3. 工程立项批准文号: _____。

4. 资金来源: 财政资金(地方)。

5. 工程内容: _____。

6. 工程承包范围: _____。

二、合同工期

计划开工日期: _____年____月____日。

计划竣工日期: _____年____月____日。

工期总日历天数: _____天。工期总日历天数与根据前述计划开竣工日期计算的工期天数不一致的,以工期总日历天数为准。

三、质量标准

工程质量符合_____标准。

四、签约合同价与合同价格形式

1. 签约合同价为:

人民币(大写) _____(¥_____元);

其中:

(1) 安全文明施工费:

人民币(大写) _____(¥_____元);

(2) 材料和工程设备暂估价金额:

人民币(大写) _____(¥_____元);

(3) 专业工程暂估价金额:

人民币(大写) _____(¥_____元);

(4) 暂列金额:

人民币(大写) _____ (¥ _____ 元)。

2. 合同价格形式: 固定单价合同。

五、项目经理

承包人项目经理姓名: _____

职称: _____

身份证号: _____ 建造师执业资格证书号: _____

建造师注册证书号: _____ 建造师执业印章号: _____

安全生产考核合格证书号: _____

六、合同文件构成

本协议书与下列文件一起构成合同文件:

- (1) 中标通知书;
- (2) 投标函及其附录;
- (3) 专用合同条款及其附件;
- (4) 通用合同条款;
- (5) 技术标准和要求;
- (6) 图纸;
- (7) 已标价工程量清单或预算书;
- (8) 其他合同文件。

在合同订立及履行过程中形成的与合同有关的文件均构成合同文件组成部分。

上述各项合同文件包括合同当事人就该项合同文件所作出的补充和修改,属于同一类内容的文件,应以最新签署的为准。专用合同条款及其附件须经合同当事人签字或盖章。

七、承诺

1. 发包人承诺按照法律规定履行项目审批手续、筹集工程建设资金并按照合同约定的期限和方式支付合同价款。

2. 承包人承诺按照法律规定及合同约定组织完成工程施工,确保工程质量和安全,不进行转包及违法分包,并在缺陷责任期及保修期内承担相应的工程维修责任。

3. 发包人和承包人通过招投标形式签订合同的,双方理解并承诺不再就同一工程另行签订与合同实质性内容相背离的协议。

八、词语含义

本协议书词语含义与第二部分通用合同条款中赋予的含义相同。

九、签订时间

本合同于 _____ 年 _____ 月 _____ 日签订。

十、签订地点

本合同在_____签订。

十一、补充协议

合同未尽事宜，合同当事人另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

十二、合同生效

本合同自_____生效。

十三、合同份数

本合同一式伍份，均具有同等法律效力，发包人执贰份，承包人执贰份，招标代理机构壹份。

发包人：（公章）

承包人：（公章）

法定代表人或其委托代理人：

（签字）

法定代表人或其委托代理人：

（签字）

统一社会信用代码：_____

统一社会信用代码：_____

地 址：_____

地 址：_____

邮政编码：_____

邮政编码：_____

法定代表人：_____

法定代表人：_____

委托代理人：_____

委托代理人：_____

电 话：_____

电 话：_____

传 真：_____

传 真：_____

电子信箱：_____

电子信箱：_____

开户银行：_____

开户银行：_____

账 号：_____

账 号：_____

第二部分 合同通用条款

1. 一般约定

1.1. 词语定义与解释：合同协议书、合同条款中的下列词语具有本款所赋予的含义：

1.1.1. 合同

1.1.1.1 合同：是指根据法律规定和合同当事人约定具有约束力的文件，构成合同的文件包括合同协议书、中标通知书、合同条款、合同附件、投标函、投标函附录及投标承诺函、工程规范和技术标准、图纸、已标价工程量清单及其他合同文件。

1.1.1.2 合同协议书：是指构成合同的由发包人和承包人共同签署的称为“合同协议书”的书面文件。

1.1.1.3 中标通知书：是指构成合同的由发包人通知承包人中标的书面文件。

1.1.1.4 工程规范和技术标准：是指构成合同的施工应当遵守的或指导施工的国家、行业或地方的规程、规范以及合同约定的技术标准和要求。

1.1.1.5 图纸：是指构成合同的图纸，包括由发包人按照合同约定提供或经发包人批准的设计文件、施工图、鸟瞰图及模型等，以及在合同履行过程中形成的图纸文件。图纸应当按照法律规定审查合格。

1.1.1.6 已标价工程量清单：是指构成合同的由承包人按照规定的格式和要求填写并标明价格的工程量清单，包括说明和表格。

1.1.1.7 其他合同文件：是指经合同当事人约定的与工程施工有关的具有合同约束力的文件或书面协议。

1.1.2. 合同当事人及其他相关方

1.1.2.1 合同当事人：是指发包人和（或）承包人。

1.1.2.2 发包人：是指与承包人签定合同协议书的当事人及取得该当事人资格的合法继承人。

1.1.2.3 承包人：是指与发包人签定合同协议书的，具有相应工程施工承包资质的当事人及取得该当事人资格的合法继承人。

1.1.2.4 监理人：是指在合同条款中指明的，受发包人委托按照法律规定进行工程监督管理并具备相应工程监理资质的法人或其他组织。

1.1.2.5 设计人：是指在合同条款中指明的，受发包人委托负责工程设计并具备相应工程设计资质的法人或其他组织。

1.1.2.6 发包人代表：是指由发包人任命并派驻施工现场在发包人授权范围内行使发包人权利的人。

1.1.2.7 项目经理：是指由承包人任命并派驻施工现场，在承包人授权范围内负责合同履行，且按照法律规定具有相应资格的项目负责人。

1.1.2.9 总监理工程师：是指由监理人任命并派驻施工现场进行工程监理且按照法律规定具有相应监理注册资格的总负责人。

1.1.3. 工程和设备

1.1.3.1 工程：是指与合同协议书中工程承包范围对应的永久工程和（或）临时工程。

1.1.3.2 永久工程：是指按合同约定建造并移交给发包人的工程。

- 1.1.3.3 临时工程：是指为完成合同约定的永久工程所修建的各类临时性工程，不包括施工设备。
- 1.1.3.4 施工设备：是指为完成合同约定的各项工作所需的设备、器具和其他物品，但不包括临时工程和材料。
- 1.1.3.5 施工现场：是指用于工程施工的场所，以及在合同条款中指明作为施工场所组成部分的其他场所，包括永久占地和临时占地。
- 1.1.3.6 临时设施：是指为完成合同约定的各项工作所服务的临时性生产和生活设施。
- 1.1.3.7 作为施工现场组成部分的其他场所包括：是指用于工程施工的场所，包括永久占地和临时占地。
- 1.1.3.8 永久占地：是指合同条款中指明为实施工程需永久占用的土地。
- 1.1.3.9 临时占地：是指合同条款中指明为实施工程需要临时占用的土地。
- 1.1.4. 日期和期限
- 1.1.4.1 开工日期：包括计划开工日期和实际开工日期。计划开工日期是指合同协议书约定的开工日期；实际开工日期是指监理人按照第 7.3.2 项（开工通知）约定发出的符合法律规定的开工通知中载明的开工日期。
- 1.1.4.2 竣工日期：包括计划竣工日期和实际竣工日期。计划竣工日期是指合同协议书约定的竣工日期；实际竣工日期以获得竣工验收报告的日期。
- 1.1.4.3 工期：是指在合同协议书约定的承包人完成工程所需的期限，包括按照合同约定所作的期限变更。
- 1.1.4.4 维护期：是指承包人按照合同约定对工程承担维护责任的期限，从工程实际竣工日期之日起计算，至竣工结算为止。
- 1.1.4.5 基准日期：招标发包的工程以投标截止日前 28 天的日期为基准日期，直接发包的工程以合同签订日前 28 天的日期为基准日期。
- 1.1.4.6 天：除特别指明外，均指日历天。合同中按天计算时间的，开始当天不计入，从次日开始计算，期限最后一天的截止时间为当天 24:00 时。
- 1.1.4.7 竣工验收报告：是指工程竣工验收合格的证明文件。
- 1.1.5. 合同价格和费用
- 1.1.5.1 签约合同价：是指发包人和承包人在合同协议书中确定的总金额，包括安全文明施工费、暂列金额等。
- 1.1.5.2 合同价格：是指发包人用于支付承包人按照合同约定完成承包范围内全部工作的金额，包括合同履行过程中按合同约定发生的价格变化。
- 1.1.5.3 费用：是指为履行合同所发生的或将要发生的所有必需的开支，包括管理费和应分摊的其他费用，但不包括利润。
- 1.1.5.4 暂列金额：是指发包人在工程量清单中暂定并包括在签约合同价中的一笔款项，用于工程合同签订时尚未确定或者不可预见的所需材料、服务的采购，施工中可能发生的工程变更、合同约定调整因素出现时的合同价格调整以及发生的索赔、现场签证确认等的费用。

1.1.5.5 计日工：是指合同履行过程中，承包人完成发包人提出的零星工作或需要采用计日工计价的变更工作时，按合同中约定的单价计价的一种方式。

1.1.5.6 质量保证金：约定承包人用于保证其在质量维护期内履行质量维护义务的担保。

1.1.5.7 总价项目：是指在现行国家、行业以及地方的计量规范中无工程量计量规则，在已标价工程量清单中以总价（或计算基础乘费率）计算的项目。

1.1.6. 其他

书面形式：是指合同文件、信函、电报、传真等可以有形地表现所载内容的形式。

1.2. 语言文字

合同以中国的汉语简体文字编写、解释和说明。合同当事人在合同条款中约定使用两种以上语言时，汉语为优先解释和说明合同的语言。

1.3. 法律

合同所称法律是指中华人民共和国法律、行政法规和工程所在地的地方性法规。需要明示的法律、行政法规：按中华人民共和国《建筑法》、《民法典》、《招标投标法》及其实施条例、《建设工程质量管理条例》等现行法律、行政法规执行。

1.4. 标准和规范

1.4.1. 适用标准、规范的名称：按现行的国家、行业及本地区有关的及在合同履行过程中实时更新的技术标准、规范规程、质量检验评定标准、安全文明施工标准执行。标准、规范之间要求不一致的，以要求较高及较严格者为准。

1.4.2. 凡是图纸中采用的国家、行业及本地区执行的规范、标准，由承包人自行承担收集和准备工作，并在监理人签发开工令前准备到位。

1.4.3. 承包人按照上述标准和规范要求，为完成承包范围内全部工作并达到合同约定的质量标准而投入的工程管理、技术保障、施工和安全措施等费用已包括在签约合同价中，结算时不再调整。

1.5. 合同文件的优先顺序

本工程合同文件构成及优先解释顺序见本合同协议书第 1.6 条约定。

1.6. 图纸和承包人文件

1.6.1. 图纸的提供

1) 发包人提供图纸日期和套数：应在本合同签定后 14 天内或进场开工前 7 天内（以其中较早的时间为准），向承包人提供图纸 4 套（含制作竣工图所用图纸 3 套），其他有关资料 1 套。承包人需要增加图纸套数的，发包人可代为复制，复制费用由承包人承担。

2) 承包人应在施工现场另外保存 1 套完整的图纸和承包人文件，设专职图纸管理人员，建立图纸台账，对图纸版本变更、设计变更及时做出标识，保持施工现场在用的图纸为最新版本，并无偿且随时供发包人、监理人及有关人员进行工程检查时使用，使用完毕后由承包人的专职图纸管理人员整理恢复原状。因承包人对图纸的管理不当，错用误用图纸、未及时标识设计变更，造成发包人的损失，由承包人承担。

3) 承包人应履行保密义务并建立图纸及来往文件的签收机制。

4) 承包人未经发包人同意,不得将本工程图纸转给第三人。工程竣工验收合格后 14 天之内,承包人应将全部图纸(指供现场使用的全部图纸)退还给发包人。

5) 根据合同进度计划,在发包人提供图纸后 14 天内,由发包人组织承包人、监理人、设计人进行图纸会审及设计交底,由监理人做会议纪要,经设计人审核发包人确认后,作为图纸的补充文件。在工程的建设规模、使用功能、质量标准没有发包人书面指示变化时,图纸会审和设计交底形成的会议纪要不得作为改变合同价格的依据,若图纸会审的会议纪要中涉及合同价格调整的,必须以发包人书面确认的现场签证的形式体现,以现场签证确认的结果作为合同价格调整的依据。

6) 发包人有权直接或通过监理人随时向承包人发出任何为达到施工、竣工或维护目的的图纸或指令,承包人应遵照执行并受其约束。

1.6.2. 图纸的错误、修改和补充

1) 图纸出现重大修改时,发包人发放修改后的新版图纸,并书面通知承包人。如承包人未按时将旧版图纸作废并返回发包人,或承包人未及时按新版图纸施工,造成工程实体与新版图纸不符而产生的一切经济损失由承包人承担。

2) 承包人应在收到图纸后审查相关图纸(包括系统合理性和功能合理性)中可能存在的不符合规程规范、适用标准、施工规范的任何错误、冲突,并在收到图纸后 7 天内以书面方式提交监理人,由监理人汇总后向发包人反映,在施工过程中对图纸有不理解或存在疑问的,也应及时反映咨询,取得核实后再施工。对于图纸中有专业间矛盾、尺寸错误、图纸不符、不符合国家规范等应发现的问题,承包人应在相关工序开始前书面及时提出,不能隐瞒不报,或推诿为按图施工。对承包人已发现或作为有经验承包人应能发现的任何图纸的错漏碰缺,承包人未按本款约定的时间报告监理人和发包人,而造成工程造价增加或工期延误及导致的质量缺陷,承包人应自费无条件整改并赔偿发包人的全部损失,且承包人无权得到任何费用增加和工期顺延。

1.6.3. 设计变更图纸

承包人应在设计变更图纸实施前 5 天将他认为相关图纸中可能存在的任何缺陷、疏漏或不足以书面方式报发包人。承包人可以在此书面报告中附上他关于弥补或修改此类缺陷、疏漏、不足的建议或方案,以及按此建议或方案实施对合同计价的影响,但不论承包人是否有此类建议和方案,他均必须按发包人批准或指示的变更实施,并按照合同条款约定的条件进行处理。如果承包人迟于上述期限提出图纸缺陷、疏漏和不足,则他除必须按发包人批准或指示的变更实施外,还要承担由此造成的损失。

1.6.4. 图纸和承包人文件的保管

承包人须把一整套的合同文件包括图纸和工程量清单连同工程开始后签发的一切指示、附加图纸、当地造价管理文件、工程资料和细节存放在施工现场,设专职承包人文件管理人员,建立文件管理台账,以便发包人、监理人及有关人员可随时查阅参考。

1.7. 联络

1.7.1. 与合同有关的通知、批准、证明、证书、指示、指令、要求、请求、同意、意见、确定和决定等,均应采用书面形式,并应在合同约定的期限内送达接收人和送达地点。

1.7.2. 发包人和承包人应在合同条款中约定各自的送达接收人和送达地点。任何一方合同当事人指定的接收人或送达地点发生变动的，应提前以书面形式通知对方。

1.7.3. 发包人和承包人应当及时签收另一方送达至送达地点和指定接收人的来往信函。拒不签收的，由此增加的费用和（或）延误的工期由拒绝接收一方承担。

1.8. 严禁贿赂

1.8.1. 合同当事人不得以贿赂或变相贿赂的方式，谋取非法利益或损害对方权益。因一方合同当事人的贿赂造成对方损失的，应赔偿损失，并承担相应的法律责任。

1.8.2. 承包人不得与监理人或发包人聘请的第三方串通损害发包人利益。未经发包人书面同意，承包人不得为监理人提供合同约定以外的通讯设备、交通工具及其他任何形式的利益，不得向监理人支付额外酬金。

1.8.3. 发包人与承包人在本合同执行过程中要廉洁自律、防止不正当行为的相关约定。

1.9. 化石、文物

1.9.1. 在施工现场发掘的所有文物、古迹以及具有地质研究或考古价值的其他遗迹、化石、钱币或物品属于国家所有。一旦发现上述文物，承包人应采取合理有效的保护措施，防止任何人员移动或损坏上述物品，承包人应立即保护好现场并于 4 小时内以书面形式通知发包人及监理人，并于发现后 24 小时内报告当地文物管理部门。

1.9.2. 发包人、监理人和承包人应按有关政府行政管理部门要求采取妥善的保护措施，承包人应针对文物制定保护性方案，报发包人和文物管理部门审批后实施，方案中文物保护专项措施费用由发包人承担，如果影响关键线路的工期，工期相应顺延。

1.9.3. 承包人发现文物后不及时报告或隐瞒不报，致使文物丢失或损坏的，应赔偿损失，并承担相应的法律责任。

1.10. 交通运输

1.10.1. 出入现场的权利

1) 承包人应在订立合同前查勘施工现场，并根据工程规模及技术参数合理预见工程施工所需的进出施工现场的方式、手段、路径等。因承包人未合理预见所增加的费用和（或）延误的工期由承包人承担。

1.10.2. 场外交通

1) 承包人在投标阶段已对本项目场外交通设施进行了充分的现场踏勘，承包人应遵守有关交通法规，严格按照道路和桥梁的限制荷载行驶，执行有关道路限速、限行、禁止超载的规定，并配合交通管理部门的监督和检查。若场外交通设施无法满足工程施工需要的，承包人应采取积极补救措施，保证工程按期竣工，承包人对此已充分考虑，相应费用已包含在签约合同价中，结算时不再调整。

2) 承包人在运输用于工程的所有施工机械、材料时，应按政府部门的要求使用通往发包人工程的市政道路，并自费修复对市政道路可能造成的任何损坏。

3) 承包人按照合同约定不得侵害发包人与他人使用公用道路、水源、市政管网等公共设施的权利，避免对邻近的公共设施产生干扰。承包人占用或使用他人的施工场地，影响他人作业或生活的，应承担相应责任。

1.10.3. 场内交通

1) 发包人应提供场内交通设施的技术参数和具体条件,由承包人负责修建满足工程施工所需的场内道路和交通设施,此费用已包含在签约合同价中,结算时不再调整。因承包人原因造成上述道路或交通设施损坏的,承包人负责修复并承担由此增加的费用。

2) 除发包人按照合同约定提供的原有的场内道路和交通设施外,承包人应负责修建、维修、养护和管理工程施工所需的场内临时道路和交通设施。承包人应自费为其在现场内运送材料、施工设备等需要而修筑临时道路并加以养护,并且在不需要这些临时道路时,承包人应予以拆除并应恢复现场原状,所有这些工作都要根据合同和发包人的要求执行。这些临时道路的位置应征得发包人的同意。承包人应负责保障修建场内道路和交通设施的安全,并应根据发包人的要求自费提供标准标志牌、照明和围栏等。发包人、监理人可以为实现合同目的免费使用承包人修建的场内临时道路和交通设施。

1.11. 工程量清单错误的修正

1.11.1. 除合同另有约定外,发包人在招标阶段所提供的工程量清单中工程量为暂定数量,合同签订后,承包人以发包人确定版的竣工图重新进行计算工程量,经双方核对并书面签字确认。经合同双方签字确认的工程量及清单列项将视作由承包人自主提供的,工程量清单内没有列明或填报但按施工图纸、工程规范和技术标准或者其他适用标准和规范属于完成本工程所必需的项目,均视为承包人已将该项费用已分摊在工程量清单的其他单价或总价子目中,这些项目将不会被重新计算工程量和计取合同价格。

2. 发包人

2.1. 发包人代表

2.1.1. 发包人任命发包人代表,在发包人的授权范围内负责处理合同履行过程中与发包人有关的具体事宜。发包人代表在授权范围内的行为由发包人承担法律责任。

2.1.2. 发包人代表的姓名:_____职务:_____联系电话:_____。

2.1.3. 发包人代表的权限为:负责工程建设的内外部关系协调,管理及协调工程质量、进度和安全文明施工及存在的问题。对于本合同内容的任何修改、增加或减少项目、合同价格调整、款项的支付、工期调整、工程暂停和复工、工程计量、工程变更、价格确认、工程验收等,需要另外获得发包人的书面授权。承包人确知,发包人代表未经发包人授权签署并加盖公章的可能修改合同条款的任何文件均无效。

2.1.4. 发包人代表的指令、通知以书面形式送达项目经理或承包人的其他工作人员后生效。确有必要时,发包人代表可发出口头指令,并在 48 小时内给予书面确认,承包人对发包人代表的指令应予执行。发包人代表不能及时给予书面确认的,承包人应于发包人代表发出口头指令后 7 天内提出书面确认要求。承包人认为发包人代表指令不合理,应在收到指令后 24 小时内向发包人代表提出修改指令的书面报告,发包人代表在收到承包人报告后 24 小时内作出修改指令或继续执行原指令的决定,并以书面形式通知承包人。紧急情况下,发包人代表要求承包人立即执行的指令或承包人虽有异议,但发包人代表决定仍继续执行的指令,承包人应予执行。

2.1.5. 发包人有权根据国家有关法律规定委派监理人对本工程按照有关法律法规的要求实施监理工作。

2.1.6. 发包人有权监督检查工程质量、进度、安全文明施工等;负责审批施工方案;审批设计变更、工程

指令、现场签证、工程进度款的支付；办理工程预算、竣工结算；调整施工进度、顺序和工艺、施工现场布置等。

2.2. 施工现场、施工条件和基础资料的提供

2.2.1. 提供施工现场

1) 发包人最迟于开工日期 7 天前向承包人移交施工现场；承包人明确知晓并同意，发包人有权根据施工进度和现场条件分期向承包人移交施工场地，与此相关的风险费用已经包含在签约合同价中，结算时不再调整，承包人无权再以此为由要求调整合同价款或延长工期。承包人在接到发包人代表上述通知后，应按发包人代表的指示及时调整工程组织设计和进度计划中的各项工作的施工方案和顺序，以便能够继续施工或者对施工人员、材料和施工机械等施工资源及时进行调整，以避免停窝工损失的发生。

2) 发包人提供本工程施工所需的测量原始基准坐标点，并提供有准确尺寸的坐标图纸，使承包人能在地面进行施工测量定位。现场的基本水准点及红线桩点由发包人向承包人移交，经承包人测量复核无误后负责日常维护和保护，此后由于破坏或失准带来的重新测量、放点费用及由此造成的其他损失均由承包人承担。

2.2.2. 提供施工条件

1) 无接至施工现场的临水、临电设施，投标单位需自行考虑施工临水、临电。

2) 承包人进场前 7 天内，发包人为承包人在施工现场提供临时污水排放点一处，承包人负责施工现场内临时化粪池、雨水、污水管线施工及现场临时雨水、污水管线与排放点的接驳工作。

3) 通讯线路及进入施工现场的交通由承包人自行解决，费用已含在签约合同价中，结算时不再调整。

4) 协调处理施工场地周围地下管线和邻近建筑物、构筑物（含文物保护建筑）、古树名木的保护工作：发包人负责向承包人提供规划红线内的具体需要保护项目，由承包人负责做好保护工作，如承包人在施工过程中发现问题应及时报告监理人和发包人，由发包人、设计人出具解决方案，承包人实施。

5) 承包人未在接收施工现场的文件上签字又不能证明施工现场不满足条件的，视为承包人已经在发包人开工通知注明的日期接收施工现场。施工现场接收后，承包人认为需要进行补充勘察或检查而导致的额外工作，由承包人自费完成，承包人无权再以对上述事项了解不够充分等其他任何理由要求增加费用或顺延工期。

2.3. 支付合同价款

发包人应按合同约定向承包人及时支付合同价款。发包人有权将承包人应向发包人支付的款项（包括但不限于违约金、赔偿金、补偿金和垫付款等）从发包人应向承包人支付的任何一笔款项中直接扣除。承包人同意，发包人无须向承包人提供资金来源证明，亦无须向承包人提供工程款支付担保或其他类似担保。

2.4. 施工现场、施工条件和基础资料的提供

发包人应按合同约定提供施工现场、施工条件及合同的基础资料。

2.5. 现场管理

承包人进场后，发包人将承包范围内施工现场照管的权利及义务全部移交给承包人，承包人应对自身承包范围内的全部工程的质量、安全、工期、文明施工等负完全责任。

3. 承包人

3.1. 承包人的一般义务

3.1.1. 承包人在履行合同过程中应遵守法律，并履行以下义务：

- 1) 承包人在履行合同过程中应遵守法律，遵守工程所在地地方政府关于工程建设质量、安全文明施工及管理的政策和规范性文件，并保证发包人免于承担因承包人违反法律、政策及规范性文件而引起的任何责任。
- 2) 承包人应按有关法律规定纳税，应缴纳的税金包括在签约合同价内。
- 3) 承包人需根据政府及主管部门的相关规定为本工程完善所有手续，办理许可和批准，并将办理结果书面报送发包人留存。
- 4) 承包人需办理红线外临时用地及临时占用道路许可手续，并承担所发生的费用，此费用已包含在签约合同价中，结算时不再调整。
- 5) 承包人需办理渣土的外运、消纳、倾卸场地等的一切手续及费用均由乙方自行解决，费用包含签约合同价中，结算时不再调整。
- 6) 承包人负责施工界区内临时设施、临时道路的修建安装及施工组织中包括的所有施工措施发生的费用（如材料、余土外运、树木的移植，可能发生的地下管线等障碍物排除等），此费用已包含在签约合同价中，结算时不再调整。
- 7) 需严格遵守当地政府关于水资源保护的法律法规，切实做好相关保护措施，保护好水源及周边环境，避免其受到污染和破坏。办理政府有关部门规定的相关手续，如报建、图纸审查（若需要）等。
- 8) 承包人应自行承担施工人员的劳动报酬、社会保险和福利待遇等，办理工伤保险。承包人不得拖欠劳动报酬，因承包人拖欠工人劳动报酬引起的一切法律、经济责任由承包人自行承担，若由此造成工程停工、工期延误和发包人损失的，由承包人负责赔偿。此等赔偿责任包括但不限于发包人与第三方之间的索赔赔偿金额、发包人因此与第三方之间进行诉讼或仲裁所发生的一切费用（包括但不限于律师费、鉴定费、诉讼费、仲裁费）以及发包人因此遭受的其他一切直接和间接损失（包括按合同约定竣工日期之后所发生的经营损失等）。
- 9) 劳保、印花税、保险、工人工资保证金或押金等费用均由承包人负责缴纳（情况紧急时或政府要求由发包人缴纳的可由发包人代缴，但须在进度款中扣回，承包人负责提供相关资料）。上述费用均由承包人负责办理退费手续并提供相关过程资料，由于承包人原因造成有关保证金或押金未能全部退回的，扣除的保证金或押金由承包人承担。地方政府机关不能足额返还上述费用的风险由承包人承担。
- 10) 若因承包人拖欠劳务工人工资，导致劳务工人集体上告、上访、闹事（如拦马路），围攻现场、扰乱现场施工秩序、围攻发包人办公室或售楼部，影响公共交通秩序、干扰政府正常办公及扰乱社会秩序等不良行为发生，首次发生时，发包人处以承包人 5 万元 的违约金，以后每发生一次，发包人向承包人计收一次违约金，违约金金额在上一次处罚金额基础上加收 5 万元。发生 3 次（含 3 次）以上的，发包人有权解除本合同，承包人需按照本合同约定承担相关违约责任。发生前述原因造成工期延误的，承包人还应按照本合同的约定承担工期延误的违约责任。前述单笔违约金不足以弥补发包人损失的，发包人还有权向承包

人另行主张。

11) 承包人须协助发包人做好树木伐移工作，如在拆除过程中现有树木有毁坏而导致的相关责任（如罚款、赔偿等）由承包人承担。

12) 承包人必须遵照国家、地方政府及发包人的有关规定，避免或减少由于施工造成的包括但不限于因噪音、夜间施工、空气污染、通道占用等而带来的扰民及民扰影响。

13) 承包人采取切实有效的措施减少施工产生的粉尘、噪声等对环境的污染，并支付由此引起的一切费用。

14) 承包人应按规定及时向政府缴纳任何应由承包人支付的相关费用，此费用已包含在签约合同价中，结算时不再调整。

15) 承包人应按规定及时提供竣工资料。

3.1.2. 承包人在履行合同过程中应按合同约定的工程技术标准及要求进行施工，并履行以下义务：

1) 承包人应遵守合同约定的工程技术标准及要求，并接受发包人的检查与考核。

2) 按合同约定的工作内容和施工进度要求，编制施工组织设计、专项施工方案与施工措施，包含详尽的施工进度计划，并包含临建、配套、验收等内容，承包人应对所有施工作业和施工方法的完备性和安全可靠性负责。

3) 按照合同约定的工期计划和内容就工程开工和施工所需要的施工场地、施工条件、基础资料等在事前 5 天，以书面形式针对上述事项向发包人提出具体的施工需求计划及事项内容报告。发包人在接到承包人的报告后 2 天内，对承包人的报告以书面形式予以答复，承包人应根据发包人的答复意见进行施工前的管理、技术、人力、材料、机械等施工资源准备，承包人的施工资源准备应是合理、恰当的，其费用已经包含在签约合同价中，结算时不再调整；承包人未按照发包人的答复意见合理安排施工资源或推断失实造成的费用增加由承包人承担。

4) 按照第 6 条约定负责施工场地及其周边环境与生态的保护工作。

5) 承包人应按照企业安全生产许可法规的要求，对施工现场的全面安全管理负责：包括但不限于建立安全生产责任制度、按照政府主管部门要求配置足够数量的专职安全员、审核各项现场专项安全施工方案、监督检查特殊作业人员的劳动保护措施、保证安全文明措施费用专款专用、书面记录各项安全管理活动等、对现场所有人员的安全培训及登记造册工作、施工现场（安全）文明施工管理。

6) 按第 6.1 款〔安全文明施工〕约定采取施工安全措施，确保工程及其人员、材料和设施的安全，防止因工程施工造成的人身伤害和财产损失。

7) 编制符合当地城市档案馆规定的内容及套数要求的竣工资料，其费用已经含在签约合同价中，结算时不再调整。承包人应按合同约定的时间提供竣工资料。

8) 对所有施工现场作业和施工方法的适当性、可靠性及安全性负全责，与此有关的费用结算时不再调整，已包含在签约合同价中。在施工期间由于承包人原因而发生施工质量、安全事故，其责任及费用均由承包人承担并报告发包人及有关部门。

3.1.3. 执行指令

1) 承包人必须绝对遵从监理人、发包人发出的指令，不得以指令所涉及的费用未确定为借口不执行或拖

延执行，如承包人不按合同要求或发包人指令进行施工，发包人有权要求承包人暂停施工，待整改完毕后报发包人和监理人验收通过后方可复工，由此造成的工期延误及经济损失由承包人负责。

2) 承包人须及时执行发包人和其授权代表获本合同授权而发出的指示。若承包人未在合理时间之内执行已发出的指示，且在收到发包人催促执行的书面通知后 3 天之内仍未执行，则发包人有权聘请第三方执行该指示所要求的工作，由此产生的全部费用由承包人承担，发包人有权从本合同应付给承包人的款项中直接扣除。第三方完成的工作视为承包人完成工作，不减免承包人任何合同义务和责任。

3) 对于本合同约定承包人应当提交给发包人审批、认可的事项，承包人均须预留给发包人充分合理的时间以便发包人正确的完成审批、认可。若因承包人迟交物料、样本、文件或工作并导致发包人没有充分合理的时间完成审批和认可，承包人需承担一切延误责任及经济责任。

3.1.4. 其他义务

1) 承包人的材料运到现场后，应视作供本工程施工使用。未经发包人同意，承包人不得从现场运走任何承包人的材料。

2) 在工程完成后，修复所有受影响的现场周围环境和地容地貌，并做好已竣工程的清洁及成品、半成品的保护工作，以达到发包人接收工程的要求。

3.1.5. 责任的不免除

合同约定应由承包人承担的义务和责任，不因发包人和/或监理人对承包人提交的文件（包括但不限于各类图纸、资料、方案、计划、报表、请示和报告等）的审查或批准，以及对工程、材料检查、检验和验收等而减轻或免除，也不会因发包人和/或监理人的任何不予审查、不予批准或不予回应而减轻或免除。

3.1.6. 放弃建设工程优先受偿权

承包人在任何情形下均不可撤销地放弃本工程项下的建设工程优先受偿权。

3.2. 项目经理

3.2.1. 本工程项目经理的姓名、执业资格证书、联系方式等见合同协议书的相关约定。

1) 承包人应按合同约定指派项目经理，项目经理应为合同当事人所确认的人选，项目经理应是承包人正式聘用的员工，承包人应向发包人提交项目经理与承包人之间的劳动合同，以及承包人为项目经理缴纳社会保险的有效证明。承包人不提交上述文件的，视为承包人违约，发包人向承包人收取 3 万元的违约金，发包人有权要求更换项目经理，由此增加的费用和（或）延误的工期由承包人承担。

2) 项目经理为本工程驻施工现场负责人，即为承包人驻施工现场总代表，代表承包人行使合同约定的权利，履行合同约定的义务。项目经理签署或发出的任何请示、通知、纪要、工程变更、签证等文件，均应加盖承包人公章，但未加盖公章仅有项目经理签字的，亦应视为已经承包人授权及认可，对承包人具有约束力。

3) 承包人项目经理、承包人项目技术负责人、质量检查员、安全管理人员等必须参加每周工程例会、监理例会及发包人、监理人要求参加的会议，因故不能参加的应提前 24 小时向监理人提出申请并在获得批准后方可缺席。

3.2.2. 项目经理按合同约定组织工程实施。在紧急情况下为确保施工安全和人员安全，在无法与发包人代

表和总监理工程师及时取得联系时，项目经理有权采取必要的措施保证与工程有关的人身、财产和工程的安全，但应在 48 小时内向发包人代表和总监理工程师提交书面报告。

3.3. 承包人人员

3.3.1. 承包人应在接到开工通知后 2 天内，应按照投标文件承诺的项目部组织机构，向监理人提交承包人项目管理机构及施工现场人员安排的报告，其内容应包括施工管理、技术、进度、材料、质量、造价、安全、财务等主要施工管理人员名单及其岗位、注册执业资格等，以及各工种技术工人的安排情况，并同时提交主要施工管理人员与承包人之间的劳动关系证明和缴纳社会保险的有效证明。特殊工种或特殊岗位作业人员均应持有相应的资格证明，发包人或监理人可以随时检查。发包人或监理人认为有必要时，可进行现场考核。

3.4. 承包人现场查勘

3.4.1. 承包人在签定合同之前，已经研究和分析发包人提供的水文、地质、气象等资料，并对自身的理解、判断和应用负责。

3.4.2. 发包人提交的基础资料均是发包人取证掌握的资料，承包人应对发包人提交的基础资料的真实性、准确性、完整性做出符合承包人资质与施工业绩经验的解释和推断，当承包人对发包人提供的基础资料的真实性、准确性、完整性不能确定时或存在推断失实的可能性时，承包人应对发包人提交的基础资料内容可能涉及的工程风险进行保护性施工探测，该项规避工程施工风险的保护性施工探测费用已经包括在签约合同价中，承包人应在确保没有工程施工风险的情况下，按照合同约定的工期开展正式施工。如承包人对发包人提供的基础资料的真实性、准确性、完整性不能确定时或存在推断失实的可能性时，承包人又未对发包人提交的基础资料内容可能涉及的工程风险进行保护性施工探测的，承包人承担发包人提供的基础资料内容可能涉及的工程风险，并承担由此增加的费用和（或）延误的工期。

3.4.3. 发包人基于旧城镇改造、相关基础资料历史久远的原因或是一级土地开发资料管理不规范的原因，难以考证、索取基础资料内容的，承包人应对基础资料内容可能涉及的工程风险进行评估或保护性施工探测，该项规避工程施工风险的保护性施工探测费用已经包括在签约合同价中，承包人应在确保没有工程施工风险的情况下，按照合同约定的工期开展正式施工。如承包人对基础资料内容存在推断失实，或是承包人未对基础资料内容可能涉及的工程风险进行保护性施工探测的，承包人承担基础资料内容可能涉及的工程风险并承担由此增加的费用和（或）延误的工期。

3.4.4. 承包人应对施工现场和施工条件进行查勘，并充分了解工程所在地的气象条件、交通条件、环境影响、风俗习惯以及与完成合同工作有关的其他资料。因承包人未能充分查勘、了解前述情况或未能充分估计前述情况所可能产生的后果，承包人承担由此增加的费用和（或）延误的工期。

3.4.5. 承包人在签定合同之前已查看了施工现场及周围的环境，掌握了所有与工程施工有关或对施工有影响的情况，如地质土壤情况、水源、当地气候情况、道路、交通流量、劳动力的提供范围等，已清楚知道关于通往施工现场的现有道路或其他联络方法、土地及施工现场的外形和性质、损毁物业的危险、被挖掘物质的性质、进行本工程所需的工程及材料的性质及所需的住宿条件，已取得影响其签定合同及进行本工程施工的资料。发包人将施工场地移交给承包人后，承包人有责任和义务保护自身合法权益，应对施工场

地上发生的一切负责，承包人不得以对上述事项了解不够充分为由向发包人索赔，并不得要求免除其根据合同约定须承担的责任。

3.4.6. 对于合同已经明确指出的外界障碍或不利条件，均视为承包人在接受合同时已预见其影响因素并已在合同报价中计入由其影响而可能发生的一切费用。对于合同未明确指出但在外界障碍或不利条件发生之前，发包人或工程参建各方已经指示承包人有可能发生，但承包人未能采取有效措施而导致的后果均由承包人负责。

3.4.7. 承包人在签定合同之前，已在勘查设计资料和发包人提供的相关资料的基础上，对现场存在的管线等地下构筑物作进一步调查和了解，以取得其对施工影响的全部信息，并在施工组织设计和进度计划中进行充分的考虑。

3.5 分包

3.5.1 分包的一般约定

3.5.1.1 承包人不得将其承包的全部工程转包给第三人，或将其承包的全部工程肢解后以分包的名义转包给第三人。

3.5.1.2 未经发包人同意，承包人不得将其自行施工范围工程的其他部分或工作分包给第三人。发包人同意承包人分包的非主体、非关键性工作包括：

（1）投标函附录约定的分包工程；

（2）除投标函附录中约定的分包内容外，经过发包人和监理人同意的其他非主体、非关键性工作，但分包人应当经过发包人和监理人审批。发包人和监理人有权拒绝承包人的分包请求和承包人选择的分包人。

4. 监理人

监理人有权对工程的所有部位及其施工工艺、材料和工程设备进行检查和检验。承包人应为监理人的检查和检验提供方便，包括监理人到施工场地，或制造、加工地点，或合同约定的其他地方进行察看和查阅施工原始记录。承包人还应按监理人指示，进行施工场地取样试验、工程复核测量和设备性能检测，提供试验样品、提交试验报告和测量成果以及监理人要求进行的其他工作。监理人的检查和检验，不免除承包人按合同约定应负的责任。监理人可以进行察看和查阅施工原始记录的其他地方见合同条款专用部分。

5. 工程质量

5.1. 质量要求

5.1.1. 工程质量应当达到合同约定的质量标准，质量标准的评定以合同约定的及国家、地方、行业执行的较为严格的质量检验评定标准为依据。图纸与工程规范和技术标准等合同文件之间就货物及工程规格、等级、质量标准的约定有矛盾或者不一致的，以其中要求较高及较严格者为准。

5.1.2. 因承包人原因造成工程质量未达到合同约定标准的，发包人有权要求承包人返工直至工程质量达到合同约定的标准为止，承包人承担由此增加的费用和（或）延误的工期，给发包人或第三方造成人身损害、财产损失的，无论是否超过维护期，承包人均应赔偿由此给发包人或第三方造成的损失。

5.2. 质量保证措施

5.2.1. 承包人的质量管理

- 1) 承包人按照第 7.1 款〔施工组织设计〕约定建立健全质量保证体系, 配备满足施工质量管理的人员, 落实各级质量责任制, 明确工程质量目标, 有切实可行的保证措施, 向发包人和监理人提交工程质量保证体系及措施文件。对于发包人和监理人违反法律强制性规定的错误指示, 承包人有权拒绝实施。
- 2) 编制工程施工技术方案、确定施工技术措施, 没有编报施工技术方案不得开工。
- 3) 组织并参加所有工程的验收工作, 包括检验批验收、隐蔽验收、中间验收; 参加竣工验收, 承担质量保修期的工程保修责任。
- 4) 承包人的施工过程, 应全程接受质量监督部门、监理人以及发包人的检查监督, 承包人应为这些检查监督提供便利条件。发包人或监理人发现工程存在达不到标准规范或合同约定的质量要求的情况, 发包人或监理人可以书面形式通知承包人限期采取有效措施纠正直至符合约定条件, 由此增加的费用由承包人承担, 工期不予顺延; 如承包人不能在限期内采取措施纠正至符合约定条件的, 发包人有权采取措施直至解除合同。

5.2.2. 监理人的质量检查和检验

- 1) 监理人按照法律规定和发包人授权对工程的所有部位及其施工工艺、材料进行检查和检验。承包人应为监理人的检查和检验提供方便。监理人为此进行的检查和检验, 不免除或减轻承包人按照合同约定应当承担的责任。

5.3. 隐蔽工程检查

5.3.1. 承包人自检

- 1) 承包人应当对工程隐蔽部位进行自检, 并经自检确认是否具备申报隐蔽工程验收及覆盖条件。
- 2) 承包人进行下道工序前必须落实自检、互检及交接检的“三检制”, 并留有检查记录, 承包人应加强内部的施工过程质量控制, 自检合格后方可书面报请监理人和发包人检查或验收。否则发包人可以拒绝进行检查检验, 同时, 有权视其问题的性质处承包人 1000~5000 元/次的违约金。

5.3.2. 检查程序

- 1) 承包人应按照国家规定, 结合工程项目的实际情况, 编制分部分项工程的检验、验收计划, 并报监理人审核批准后执行。承包人应按照批准的检验、验收计划, 结合分部分项(或子分项工程)工程的施工工序和隐蔽部位, 编制每周施工工程隐蔽部位验收计划, 并在每周的监理例会上落实实施工程隐蔽部位验收计划涉及的单位、责任人、验收时间、施工部位、验收方法和质量标准。
- 2) 工程隐蔽部位经承包人自检确认具备覆盖条件的, 承包人应按照监理例会议定的工程隐蔽部位验收计划组织工程隐蔽验收工作, 并在共同检查前 48 小时书面通知发包人、监理人和相关人员, 通知中应载明隐蔽检查的内容、时间和地点, 并务必附有自检记录和必要的检查资料。如承包人不能按照监理例会议定的工程隐蔽部位验收计划的时间组织验收, 由此增加的费用和(或)延误的工期由承包人承担, 相关延误的工程隐蔽验收部位的重新核验导致的组织协调、工期延误与费用支出由承包人承担。
- 3) 工程隐蔽部位只有经监理人检查确认质量符合隐蔽要求, 并在验收记录上签字后, 承包人才能进行覆盖, 未经监理人检查, 承包人不得擅自完成隐蔽工程覆盖工作。未经监理人检查, 承包人擅自完成隐蔽工程覆盖, 经监理人检查质量不合格的, 承包人应在监理人指示的时间内完成修复, 并由监理人重新检查,

由此增加的费用和（或）延误的工期由承包人承担。监理人不能按监理例会议定的工程隐蔽部位验收计划时间进行检查的，应在检查前 24 小时向发包人、承包人提交书面延期要求，但延期不能超过 48 小时，超过 48 小时的延期导致承包人已被发包人批准的施工网络计划关键线路工期延误的，工期予以顺延。

5.3.3. 重新检查

承包人覆盖工程隐蔽部位后，发包人或监理人对质量有疑问的，可要求承包人对已覆盖的部位进行钻孔探测或揭开重新检查，承包人应遵照执行，并在检查后重新覆盖恢复原状。经检查证明工程质量符合合同要求的，由发包人承担由此增加的费用，并对造成关键线路延误的工期给予顺延；经检查证明工程质量不符合合同要求的，由此增加的费用和（或）延误的工期由承包人承担。

5.3.4. 承包人私自覆盖

承包人未通知监理人到场检查，私自将工程隐蔽部位覆盖的，监理人有权指示承包人钻孔探测或揭开检查，无论工程隐蔽部位质量是否合格，由此增加的费用和（或）延误的工期均由承包人承担。

5.4. 不合格工程的处理

5.4.1. 因承包人原因造成工程不合格的，发包人有权随时要求承包人采取补救措施，直至达到合同要求的质量标准，由此增加的费用和（或）延误的工期由承包人承担。无法补救的，按照第 13.1.4 项（拒绝接收工程）约定执行。

5.4.2. 承包人在施工中发生质量事故，应及时报告发包人和监理人。一般质量事故处理结果送发包人和监理人备案，重大质量事故的处理方案应经设计人、质量监督站、发包人、监理人等单位共同研究，并经设计人、发包人和监理人签证后实施。

5.4.3. 承包人应当严格按照图纸、设计文件和设计说明以及相关施工技术规范 and 操作规程进行施工，按国家和本地区规定做好试件和材料的试验，确保工程质量。承包人未按图纸、设计文件和设计说明以及相关施工技术规范 and 操作规程进行施工，均可视为质量事故。因承包人原因出现质量事故的，发包人可视质量事故的轻重，对每起质量事故向承包人收取 2000~5000 元的违约金，并且该违约金不能免除承包人应承担的其他责任。

5.4.4. 承包人应熟悉工程的图纸设计要求，在施工过程中发现发包人提供的图纸（包括相关的各个专业的图纸）和说明书有纰漏、错误、不符，重要结构或关键部位所需材料规格、质量不符合设计要求，或发包人采购的材料有缺陷时，应立即书面通知发包人。发包人在 2 天内会同设计人、监理人进行处理，并承担此类不符或缺陷的责任。如承包人未能及时通知发包人，或应该发现但未发现上述情况，因此造成的损失由承包人承担。

5.4.5. 承包人在施工过程中出现质量问题应及时修复，承包人无法修复、拒绝修复、拖延修复或修复一次仍然不能合格的，发包人有权另外委托其他单位修复，修复费用由承包人承担，且发包人有权要求承包人支付每次 5000 元的违约金，并保留进一步追偿的权利。

5.4.6. 因发包人原因造成工程不合格的，承包人应采取积极的补救措施尽可能降低发包人损失，由此增加的费用和（或）延误的工期由发包人承担。

5.5. 质量争议检测

5.5.1. 双方对工程质量有争议，由工程所在地具有相关质量检测资质的机构鉴定，如 3 天内双方不能就选择鉴定机构达成一致意见，则由发包人指定具有质量检测资质的机构鉴定。所需费用及因此造成的损失，由责任方承担，双方均有责任，由双方根据其责任分别承担。工程质量鉴定为合格且鉴定影响到关键线路施工的，工期予以顺延；工程质量鉴定为不合格的，工期不予顺延。

6. 安全文明施工与环境保护

6.1. 安全文明施工

6.1.1. 安全生产要求

- 1) 合同履行期间，合同当事人均应当遵守国家和工程所在地有关安全生产的要求。承包人有权拒绝发包人及监理人强令承包人违章作业、冒险施工的任何指示。
- 2) 在施工过程中，如遇到突发的地质变动、事先未知的地下施工障碍等影响施工安全的紧急情况，承包人应及时报告监理人和发包人，发包人应当及时下令停工并报政府有关行政管理部门采取应急措施。
- 3) 因安全生产需要暂停施工的，按照第 7.6 款（暂停施工）的约定执行。

6.1.2. 安全生产保证措施

承包人应当按照有关规定编制安全技术措施或者专项安全施工方案，建立安全生产责任制度、治安保卫制度及安全生产教育培训制度，并按安全生产法律规定及合同约定履行安全职责，如实编制工程安全生产的有关记录，接受发包人、监理人及政府安全监督部门的检查与监督。

6.1.3. 特别安全生产事项

- 1) 承包人应按照法律规定进行施工，开工前做好安全技术交底工作，施工过程中做好各项安全防护措施。承包人为实施合同而雇用的特殊工种的人员应受过专门的培训并已取得政府有关管理机构颁发的上岗证书。
- 2) 实施爆破作业时，承包人应在施工前 7 天以书面通知发包人和监理人，并报送相应的安全防护措施，经发包人认可后实施。
- 3) 需单独编制危险性较大分部分项专项工程施工方案的，及要求进行专家论证的超过一定规模的危险性较大的分部分项工程，承包人应及时编制和组织论证。

6.1.4. 治安保卫

- 1) 承包人应当负责统一管理施工场地的治安保卫事项，履行合同工程的治安保卫职责。
- 2) 承包人应协助现场治安管理机构或联防组织维护施工场地的社会治安。
- 3) 承包人应在工程开工后 3 天内编制施工场地治安管理计划，并制定应对突发治安事件的紧急预案。

6.1.5. 文明施工

- 1) 承包人在工程施工期间，应当采取措施保持施工现场平整，物料堆放整齐。工程所在地有关政府行政管理部门有安全文明施工管理规定的，按照其要求执行。
- 2) 在工程移交之前，承包人应当从施工现场清除承包人的多余材料、垃圾和各种临时工程，并保持施工现场清洁整齐。经发包人书面同意，承包人可在发包人指定的地点保留承包人履行维护期内的各项义务所需要的材料、施工设备和临时工程。
- 3) 承包人应将其作业限制在现场以及承包人可得到的并经发包人同意作为工作现场的任何附加区域内。

承包人应采取一切必要的预防措施，以保持承包人施工设备和承包人人员处在现场和此类附加区域内，避免他们进入邻近区域。

4) 承包人应采取一切适当措施，保护（现场内外）环境，限制由其施工作业引起的污染、噪音和其它后果对公众和财产造成的损害和妨害。承包人应确保因其活动产生的气体排放、地面排水及排污等不超过规范及适用法律规定的数值。

5) 在工程施工期间，承包人应保持现场没有一切不必要的障碍物，并应妥善存放和处置承包人施工设备或多余的材料。承包人应从现场清除并运走任何残物、垃圾和不再需要的临时工程。

6) 竣工移交的时候，承包人需按发包人要求的时间，将施工现场的临时设施及时拆除或清理，施工人员（特别是施工班组人员）必须撤离施工现场，如承包人不能及时拆除或清理，发包人或监理人有权派人强行拆除并清理，造成的费用及责任均由承包人负责。

7) 承包人占用或使用他人的施工场地，影响他人作业或生活的，应承担相应责任。因实施本工程而应向第三方支付扰民费、噪音费、夜间施工费等由承包人负责，已经包含在承包人的签约合同价格内，结算时不再调整。

8) 承包人须保护所有公共财产、公共设施、邻近财产、道路、河渠、园林、建筑物、构筑物、现存市政管线设施等，所需的所有保护及措施费用已含在签约合同价的措施费中。

9) 现场周围及场内需保留的市政设施如道路、电力、通讯、给水、排水、煤气、热力、化学气体等管线设施，承包人应妥善加以保护。因承包人的过失而造成管线设施清理、修复；政府有关部门的罚款等费用由承包人承担，包括由此引起的其他直接和间接的经济损失和赔偿费用。

10) 承包人不得擅自砍伐、损坏现场周围及场内需保留的树木，并承担由此引起的一切经济 and 法律责任。

11) 承包人负责施工场地及其周边环境与生态的保护工作，并确保施工场地及其周边环境符合国家及地方等相关规定、政策等，且不会对任何第三方造成干扰、侵犯。

6.1.6. 安全文明施工费

1) 安全文明施工费已含在本工程签约合同价格中，该价格为包干金额，除非合同另有约定，不再做任何调整。因法律或政府有关规定发生变化增加的安全文明施工费已含在包干金额中。

2) 本签约合同价格中的安全文明施工措施费，是与合同约定的安全文明标准相对应的。

3) 承包人经发包人同意采取合同约定工程承包范围以外的安全措施所产生的费用，由发包人承担。未经发包人同意的，无论该措施是否避免了发包人的损失，均由承包人承担该措施费。

4) 发包人按照每期承包人实施安全文明施工措施的实际工作，随工程进度款按形象进度支付安全文明施工费，承包人不得因发包人应付工程款支付的延迟而停止安全文明措施的施工。

5) 承包人有违反国家、省、市安全文明施工有关规定和合同约定的安全文明标准的，发包人有权要求承包人限期整改，若承包人整改不合格的，发包人有权暂缓支付该部分工程款，直至合格为止。若逾期整改还不合格的，发包人有权安排第三方单位完成，所发生费用按实从承包人的工程进度款中扣除。

6) 承包人对安全文明施工费应专款专用，承包人应在财务账目中单独列项备查，不得挪作他用，否则发包人有权责令其限期改正；逾期未改正的，可以责令其暂停施工，由此增加的费用和（或）延误的工期由

承包人承担。

6.1.7. 紧急情况处理

1) 在工程实施期间或质量维护内发生危及工程安全的突发事件，发包人或监理人通知承包人进行抢救，承包人声明无能力或不愿立即执行的，发包人有权雇佣其他人员进行抢救。此类抢救按合同约定属于承包人义务的，由此增加的费用和（或）延误的工期由承包人承担。

2) 突发事件的定义

承包人工人聚众闹事、上访、罢工，现场安全事故（包括坍塌、火灾、中毒、爆炸、物体打击、高空坠落、机械伤害、触电等），不可抗力引起的灾害性事件，政府各执法机构突击检查，媒体介入等可能对建设项目产生不良社会影响的事件，均为突发事件。

3) 处理原则

突发事件应急预案的处理原则，应立足于尽快平息事态，立足于安全事故中人的救助，立足于使事故造成的损失和不良社会影响降至最低程度。

6.1.8. 事故处理

1) 工程施工过程中发生事故的，承包人应立即通知监理人，监理人应立即通知发包人。发包人和承包人应立即组织人员和设备进行紧急抢救和抢修，减少人员伤亡和财产损失，防止事故扩大，并保护事故现场。需要移动现场物品时，应作出标记和书面记录，妥善保管有关证据。发包人和承包人应按国家有关规定，及时如实地向有关部门报告事故发生的情况，以及正在采取的紧急措施等。

2) 发生重大伤亡及其他安全事故，承包人应按有关规定立即上报有关部门并通知发包人，同时按政府有关部门要求处理，由事故责任方承担发生的费用。

3) 因承包人原因发生重大安全（重伤以上）责任事故的，发包人处承包人 10 万元/次 的违约金。若因此引起新闻媒体曝光，产生恶劣社会影响，承包人除承担相应的违约金责任外，发包人还有权要求其进行停工整顿，并有权解除本合同。

6.1.9. 安全生产责任

承包人应负责赔偿以下各种情况造成的损失：

- a) 由于承包人原因在施工场地内及毗邻地带造成的第三者人员伤亡和财产损失；
- b) 由于承包人原因对发包人、监理人造成的人员人身伤亡和财产损失；
- c) 由于承包人原因造成的承包人自身人员的人身伤害以及财产损失。

发生火灾一次，除赔偿损失外，承包人应向发包人支付违约金人民币 1 万元/次。

严禁从空中直接向下抛物，否则，造成人员伤害或财产损失的，由承包人承担责任，且发包人保留进一步追偿的权利，同时承包人应向发包人支付违约金人民币 1 万元/次。

7. 工期和进度

7.1. 施工组织设计

7.1.1. 施工组织设计（包括专项施工方案）的提交和修改

1) 承包人应在合同签定后 10 天内，但最迟不得晚于第 7.3.2 项（开工通知）载明的开工日期前 3 天，向

招标人提交详细的施工组织设计，承包人所提交的施工组织设计，不得低于承包人在投标施工组织设计中说明的所有工程内容、标准和承诺以及对施工资源配置、施工工艺安排、施工保障措施、施工进度计划安排等进行实质性的修改。监理人在接到承包人报来的施工组织设计后 2 天内完成审核，并报发包人代表进行审批。发包人代表签收后，应在 2 天内组织行审核或提出修改意见，承包人应当据此修改调整满足发包人要求。对发包人和监理人提出的合理意见和要求，承包人应自费修改完善。发包人和监理人意见不一致的，以发包人意见为准。发包人逾期不确认也不提出修改意见的，承包人应书面向发包人催办（函件由发包人签收），但不得以发包人未确认或未提出意见为由而视作发包人已经同意。

7.1.2. 施工进度计划的编制和修改按照第 7.2 款（施工进度计划）执行。

1) 发包人对合同签定后的施工组织设计的确认仅包括对承包人投标时施工组织设计在管理措施、技术措施、资源措施、协调措施等进行措施优化和可行性的确认，发包人对施工组织设计的任何批复与确认，不会改变承包人在工程承包范围内的责任与义务，也不会调整本合同措施项目费用

2) 承包人在合同签定时被发包人认可的施工方案，承包人可以在工程实施过程中在保证工程施工质量标准 and 工期的前提下，对施工组织、施工工艺、质量保证措施、安全保证措施进行细化和优化，但不得以任何理由对其中的原则性方案进行调整。经发包人确认的施工组织设计（施工方案）对承包人具有约束力。因承包人改变或调整合同签定时被发包人认可的施工方案，造成的工程质量事故、安全事故和由此增加的费用和（或）延误的工期由承包人承担。

3) 承包人施工时未编制施工方案或未按审批通过的施工方案施工的且造成安全或质量问题的，除应及时整改外，发包人还有权处承包人 5000~10000 元/次违约金。

7.2. 施工进度计划

7.2.1. 施工进度计划的编制

1) 承包人应按照合同和施工组织设计的约定提交详细的施工进度计划，施工进度计划的编制应当符合国家法律规定和一般工程实践惯例，施工进度计划的编制应同时附有保证进度计划可实现的资源配置说明，并按照分部分项工程和施工进度时间进行配置安排，如：人力、材料、施工机械等，施工进度计划经发包人批准后实施。施工进度计划是控制工程进度的依据，发包人和监理人有权按照施工进度计划检查工程进度情况。施工进度计划是承包人出具的对发包人的最低承诺，发包人或监理人按合同对施工进度计划的批准，并不解除承包人根据合同规定应承担的责任。

2) 根据已批准的施工进度计划，承包人每月须向发包人提交施工进度实施报告，说明上个月工程的完成情况，存在的主要问题和解决办法等，并将本月完成情况与总进度计划和月进度计划进行对比分析，已发生延误的应解释原因，并提出补救和抢工措施，报告中涉及的主要进度完成情况须提供工程进度照片；同时提交下个月施工进度计划和安排，月施工进度计划应对配置的人力、材料、施工机械进行说明。

3) 任何修订的施工进度计划不应被理解为对工期顺延的认可，任何发包人的批准不应被理解为对合同工期的修改或减免承包人的工期违约责任。

4) 承包人应随工程进度计划向发包人提交按本合同约定承包人有权得到的工程款的使用计划，以备发包人代表查阅。如果发包人代表提出要求，承包人还应按要求提交修改的工程用款计划。

7.2.2. 施工进度计划的修订

- 1) 施工进度计划不符合合同要求或与工程的实际进度不一致的, 承包人应向监理人提交修订的施工进度计划, 并附有关措施和相关资料, 由监理人报送发包人。发包人和监理人应在收到修订的施工进度计划后 7 天内完成审核和批准或提出修改意见。发包人和监理人对施工进度计划的意见不一致的, 以发包人意见为准。发包人和监理人对承包人提交的施工进度计划的确认, 不能减轻或免除承包人根据法律规定和合同约定应承担的任何责任或义务。因承包人的原因导致实际进度与进度计划不符的, 承包人不但无权就改进措施提出追加合同价格, 还应向发包人支付工期逾期违约金。
- 2) 在承包人无权延长工期的情况下, 如发包人代表或监理人认为工程的进度滞后于原定的施工计划, 不能按工期完成时, 发包人代表或监理人有权通知承包人采取适当的、必要的措施, 在保证工程质量和安全的前提下加快工程进度以便按时竣工。承包人采取这种措施无权另收费用。
- 3) 若在施工期间有特殊情况出现, 发包人认为必须修改已认可的施工组织设计及进度计划, 包括必要的抢工、提前插入后续工序, 承包人须按发包人要求修改其施工组织设计及进度计划, 并在接到修改通知后 3 天内提交发包人审批; 如修改的施工组织设计及进度计划涉及到费用增加, 承包人须同时提交详细费用预算报监理人及发包人审批。
- 4) 为了保证工程进度计划的顺利实施, 承包人须不断调整其施工方案、施工机具、人员等资源投入。

7.3. 开工

7.3.1. 开工准备

- 1) 承包人应按照第 7.1 款〔施工组织设计〕约定的期限, 向发包人和监理人提交工程开工报审表, 经监理人报发包人批准后执行。开工报审表应详细说明按施工进度计划正常施工所需的技术准备、施工测量、施工道路、临时设施、材料、施工设备、施工人员、安全措施等落实情况以及工程的进度安排。
- 2) 只要该等工程符合国家规范要求, 承包人就必须接收施工场地。若此等已完成工程内存在错误或不符本合同的需要, 承包人应当立刻书面通知发包人。一旦承包人接收施工场地或本工程已经开工, 且未通知发包人已完成工程内存在的错误或不配合本合同的需要, 则均视为前条所述已竣工程均已符合国家规范并满足本工程需要, 此后如发现该等已竣工程仍存在需要整改或修补或不满足本工程需要的情形, 则一切责任由承包人自行承担, 本合同项下工期及各项合同价格均不作调整。

7.3.2. 开工通知

- 1) 承包人应当按照本合同约定的开工日期开工。发包人有权决定合同工程分批开工, 并分别确定开工和竣工日期。

7.3.3. 延期开工

- 1) 承包人不能按时开工, 应当不迟于发包人要求的开工日期前 5 天, 以书面形式向发包人提出延期开工的理由和要求。发包人应当在接到延期开工申请后的 48 小时内以书面形式答复承包人。发包人在接到延期开工申请后 48 小时内不答复, 承包人应书面催办, 但不得以发包人未及时答复为由要求顺延工期。发包人不同意延期要求或承包人未在规定时间内提出延期开工要求的, 工期不予顺延。
- 2) 因发包人原因不能按照协议书约定的开工日期开工, 总监理工程师应以书面形式通知承包人, 推迟开

工日期，发包人相应顺延开工日期，但不赔偿承包人因延期开工造成的损失（合同另有约定的外）。

7.4. 测量放线

7.4.1. 发包人应在最迟不得晚于开工日期前 5 天通过监理人向承包人提供测量基准点、基准线和水准点及其书面资料。发包人应对其提供的测量基准点、基准线和水准点及其书面资料的真实性、准确性和完整性负责，经承包人测量复核无误后由承包人负责日常维护。承包人有义务对发包人提供的测量基准点、基准线和水准点及其书面资料进行核实，发现存在错误或疏漏的，应及时通知监理人。监理人应及时报告发包人，并会同发包人和承包人予以核实。发包人应就如何处理和是否继续施工作出决定，并通知监理人和承包人。

7.4.2. 承包人应向发包人免费提供承包人放线方面的资料（包括承包人为放线所作标记的解释），以便发包人和监理人随时进行现场检查。

7.4.3. 施工过程中对施工现场内水准点等测量标志物的保护工作由承包人负责。

7.5. 工期延误

7.5.1. 可顺延工期的情形

1) 因以下原因造成本工程关键工序或关键线路工期延误的，经发包人确认，工期可相应顺延，但发包人不给予承包人经济赔偿：

- a) 发包人未能按合同第 1.6.1 款、第 2.2. 款约定提供图纸及施工条件的；
- b) 发包人未按合同约定提供所需指令、批准或组织验收等，致使施工不能正常进行的；
- c) 非承包人原因，政府发出指示要求停工的，前提是有关指示在合同签署时无法合理预见；
- d) 不可抗力(不可抗力以本合同约定内容为准)。
- e) 合同条款已明确约定或发包人同意的其他工期顺延情形。

2) 单项设计变更导致合同价格增加 10 万元以上的，经发包人确认工期可相应顺延。。

3) 当任何事项的发生不对关键线路产生影响时，承包人不得提出工期延长申请，也无权获得工期延长。

7.5.2. 非 7.5.1 所述原因，工程不能按合同约定工期完成，承包人除承担发包人的所有损失外，还应承担延误工期的相应违约责任。

7.5.3. 承包人在 7.5.1 所述原因情况发生后 3 个工作日内，就延误的工期以书面形式向发包人提出报告，发包人在收到报告后 3 个工作日内予以确认或提出意见，但承包人不得以发包人未及时回应为由主张顺延工期；承包人逾期不提出，视为放弃。该书面通知须包括以下内容：

- 1) 工期受到拖延影响的原因说明；
- 2) 工期受到拖延影响的施工部位和工作情况以及对工程进度影响的详细状况；
- 3) 结合承包人申报、发包人审批的工程施工进度计划（网络计划）进行影响关键线路分析；
- 4) 承包人已经或拟采取的预防或减少工期拖延的措施。

7.5.4. 因承包人原因导致工期延误：

1) 承包人计划工期已充分考虑了政府规定的不可进行夜间或节假日施工、高考、中考、大型社会活动、交通管制、强降雨、大风、冬雨季施工、雾霾等因素对工期的影响，不得因以上原因延误工期。

2) 凡由于承包人造成的工期延误,则工期不能顺延,由此引起的赶工措施等费用增加均由承包人自行承担。

3) 承包人因自身原因未能在按照合同条款约定的期限内完成本工程,或者未能在相应的期限完成本工程中某单项工程,承包人应承担违约责任,并向发包人支付违约金。工期违约金发包人可从应向承包人支付的任何款项中扣除或以其他方式收回此款项,此违约金的支付并不能解除承包人应完成工程的责任或本合同规定的其他责任。

4) 如承包人未能如期完成工期要求,工期延误一天规定如下:

a) 承包人必须按时竣工,因承包人原因导致竣工日期延误的,承包人应向发包人支付工期延误的违约金,每延误一天须向发包人承担签约合同价 1%的违约金,逾期超过 20天的,发包人有权单方面解除合同并赔偿发包人全部损失。

b) 延期天数以实际竣工日期超过合同约定的竣工日期(见合同协议书第 1.2.1 款约定)的天数扣除已批准的延长工期计算(即:延期天数=实际工期-合同工期-批准的延长工期)。

5) 如果承包人的实际施工进度滞后于计划进度,同时发包人和监理人均认为承包人很难保证合同工期,那么发包人有权将承包人所承包的工程部分或全部委托给其他单位负责施工,承包人须无条件接受,由此增加的费用由承包人全部承担。

6) 本工程施工关键线路详见承包人提交经发包人、监理人确认的工程总进度计划及分项工程进度计划相关约定。

7.6. 暂停施工

7.6.1. 发包人原因引起的暂停施工

因发包人原因引起暂停施工的,监理人经发包人同意后,应及时下达暂停施工指示,发包人亦有权直接发出暂停施工的指示。

因发包人原因造成的每次停工在 5天以内(含 5天)不进行费用补偿,因为发包人原因造成的停工在 5天以上(不含 5天)补偿原则:

1) 发包人或监理人正式书面通知承包人暂停施工后,承包人应当在收到正式书面通知 48小时内组织发包人、监理人对暂停施工区域的施工人员、管理人员、施工机械、钢筋、周转材料、临时设施等数量进行核对,并报发包人、监理人进行确认,未经发包人、监理人确认的人员及生产资料,发包人一律不予认可。

2) 承包人有义务对暂停施工范围内的非固定类施工机械进行调配,因为发包人原因造成的暂停施工在 5天以上且不超过 1个月的,按实际进行补偿,超过 1 个月的发包人给予此部分施工机械 1个月的停滞费用补偿。经发包人确认的固定类施工机械,发包人按暂停施工时间给予停滞费补偿,补偿标准按工程所在地定额费用执行。

3) 因工程需要确有必要提前下料的钢筋,承包人须提供下料单,经发包人现场核实后,可针对现场情况给予补偿考虑,如此部分钢筋除锈后可使用的,发包人给予钢筋除锈费用补偿;如发包人确认此部分钢筋无法继续使用,则发包人按半成品处理,按相应钢筋合同单价 70%给予补偿。

4) 承包人有责任对暂停施工范围内的施工人员和管理人员进行调配和遣散,以发包人确认的暂停施工当

天在现场人数为准，给予此部分人员最高 10 天时间的窝工补偿，工人按窝工补偿 150 元/天，项目管理人员按 300 元/天。

5) 以上补偿费用均包含相应的税金和任何其他取费，不再另行计算，且承包人亦不得再以任何理由向发包人要求支付任何额外的补偿费用。

7.6.2. 承包人原因引起的暂停施工

1) 因承包人原因造成的暂停施工，由承包人承担发生的费用并赔偿损失，工期不予顺延，且承包人在收到监理人复工指示后拖延和拒绝复工的，由此增加的费用和工期延误由承包人承担。

2) 下述原因造成的暂停施工费用和延误的工期发包人不予补偿：

a) 因承包人失误或违约造成的，或应由承包人负责的必要停工；

b) 承包人为了本工程的合理施工调整部署，或为了工程及其任何部分的安全而采取必要的技术措施所需要的停工；

c) 因现场气候条件（不可抗力情况除外）导致的必要停工。

7.6.3. 指示暂停施工

监理人认为有必要时，经发包人同意，可向承包人作出暂停施工的指示，承包人应按监理人指示暂停施工。

7.6.4. 紧急情况下的暂停施工

1) 因紧急情况需暂停施工，且监理人未及时下达暂停施工指示的，承包人应及时向监理人和发包人提出暂停施工的书面请求。监理人和发包人应在接到书面请求后的 24 小时内予以答复，逾期未答复的，视为同意承包人暂停施工请求，但监理人和发包人有权在此后任何时间要求承包人复工。监理人和发包人不同意承包人暂停施工的，应说明理由，承包人应无条件执行监理人和发包人的决定，对此答复有异议，按照第 20 条（争议解决）约定处理。

7.6.5. 暂停施工后的复工

2) 暂停施工后，承包人应采取有效措施积极消除暂停施工的影响。在工程复工前，监理人会同发包人和承包人确定因暂停施工造成的损失，并确定工程复工条件。当工程具备复工条件时，监理人应经发包人批准后向承包人发出复工通知，承包人应按照复工通知要求复工。

3) 在监理人发出复工令后，承包人和发包人应联合对受暂停施工影响的工程、生产设备和材料进行检查。承包人应负责修复在暂停施工期间发生的工程、材料的任何变质、缺陷或损坏，如因承包人的原因造成的暂停施工应由承包人自己承担相应费用；如因发包人的行为或失误造成暂停施工产生的增加费用由发包人承担，增加的费用见第 7.6.1 项〔发包人原因引起的暂停施工〕相关规定。

4) 承包人拖延和拒绝复工的，由此增加的费用和工期延误由承包人承担；因发包人原因无法按时复工的，承包人有权要求发包人延长工期和（或）增加费用，其延长的天数及增加的费用见第 7.5.1 项（可顺延工期的情形）和第 7.6.1 项〔发包人原因引起的暂停施工〕相关规定。

7.6.6. 暂停施工期间的工程照管

暂停施工期间，承包人应按照合同约定的安全文明施工条款和成品保护条款负责妥善照管已竣工程和和未完成工程并提供安全保障，因承包人未履行约定的照管责任，由此增加的费用由承包人承担。

7.7. 提前竣工

7.7.1. 发包人要求承包人提前竣工的，发包人应通过监理人向承包人下达提前竣工指示，承包人应向发包人和监理人提交提前竣工建议书，提前竣工建议书应包括实施的方案、缩短的时间、增加的合同价格等内容。发包人接受该提前竣工建议书的，监理人应与发包人和承包人协商采取加快工程进度的措施，并修订施工进度计划，由此增加的合理费用由发包人承担。承包人认为提前竣工指示无法执行的，应向监理人和发包人提出书面异议，发包人和监理人应在收到异议后 7 天内予以答复。

7.7.2. 如由承包人提出提前竣工日期，承包人按提前竣工日期修订进度计划，提交提前竣工的实施方案，经发包人、监理人批准后执行，发包人为赶工提供方便条件，发包人可按工程实际进度、按照合同约定的工程量计量方法和工程进度款支付原则向承包人支付工程款，但不支付提前竣工的其他有关费用，且承包人仍应保证工程质量。

8. 材料

8.1. 承包人采购材料

8.1.1. 承包人在进行材料采购前，应提供拟采购材料的清单和相关的技术资料、采购计划、样品报监理人和发包人批准。承包人未经批准、未按监理人要求进行检验或检验不合格的材料不得采购或使用，否则，由此造成的损失由承包人承担，工期不予顺延。

8.1.2. 承包人负责采购的材料，应按图纸、工程规范和合同条款约定的材料的品牌、规格、型号、参数、性能、质量标准、外观型式等要求进行采购，并提供产品合格证明及出厂证明，对材料质量负责。

8.1.3. 已标价工程量清单中的工程数量不作为承包人采购材料的依据，承包人在采购材料之前自行参考本工程的施工图纸、工程变更、运输施工损耗、现场实际情况以及承包人的施工管理水平确定材料采购数量，如果由于材料采购数量超出或少于结算用量，导致的费用增加或工期延误由承包人负责。

8.2. 材料的接收与拒收

8.2.1. 承包人采购的材料，应保证产品质量合格，承包人应在材料到货前 24 小时通知发包人和监理人清点，发包人和监理人必须在接到通知后 24 小时内进行清点和查验。承包人进行材料的制造和生产的，应符合相关质量标准，并向监理人提交材料的样本以及有关资料，并应在使用该材料之前获得监理人同意。

8.2.2. 承包人采购的材料不符合设计或有关标准要求时，承包人应在监理人要求的合理期限内将不符合设计或有关标准要求的材料运出施工现场，并重新采购符合要求的材料，由此增加的费用和（或）延误的工期，由承包人承担。

8.3. 材料的保管与使用

8.3.1. 承包人采购材料的保管与使用

1) 承包人采购的材料由承包人妥善保管。规程规范与技术标准规定材料使用前必须进行检验或试验的，承包人应按监理人的要求进行检验或试验，检验或试验费用除合同约定外由承包人承担，不合格的不得使用。

2) 发包人或监理人发现承包人使用不符合设计或有关标准要求的材料时，有权要求承包人进行修复、拆除或重新采购，由此增加的费用和（或）延误的工期，由承包人承担。

3) 在超出国家规范及标准检测规定之外的情况下,若监理人或发包人对进场报验材料仍有异议,可按规定程序进行抽检,送检材料费及检验费用由承包人先行支付。若检验合格,送检材料费及检验费用由发包人承担;若检验不合格,检验费用由承包人承担,工期不予顺延并由承包人承担由此给发包人造成的损失。

4) 承包人采购的由同一供应商提供的同种型号的材料,若任何一批次的检验结果不能满足合同约定时,监理人和发包人均有权要求承包人对已经使用的上述的材料进行重新检验。此时,不论重新检验结果是否满足合同约定,由此造成的检验、修复、返工、损失等费用均由承包人承担,工期不予顺延。

5) 发包人、监理人对材料的检验认可并不免除以后因材料缺陷引起工程质量缺陷时承包人应承担的责任。

8.4. 禁止使用不合格的材料

8.4.1. 发包人和监理人有权拒绝承包人提供的不合格材料,并要求承包人立即进行更换。监理人应在更换后再次进行检查和检验,由此增加的费用和(或)延误的工期由承包人承担。

8.4.2. 发包人或监理人发现承包人使用了不合格的材料,承包人应按照发包人或监理人的指示立即改正,并禁止在工程中继续使用不合格的材料。

8.4.3. 如果监理人或发包人发现承包人使用了不合格的材料,则发包人或监理人有权指令承包人:

1) 在指令规定的时间内将不符合合同文件约定的任何材料运出现场;

2) 用符合合同文件约定的材料取代。

8.4.4. 如果承包人未能在指令规定的时间或者在指令中未规定时间的情况下未能在合理的时间内执行上述指令,则发包人有权委托他人执行该项指令,由此发生的费用以及给发包人造成的损失由承包人承担,发包人有权从合同价格中予以扣除。

8.4.5. 若承包人将假冒伪劣材料用于本工程,则每发生一例,发包人有权要求承包人承担相当于该批材料价款 2 倍的违约金,该款项直接从工程进度款及工程结算款中扣除,无需经承包人同意。承包人并应无条件负责修复、拆除并将所购材料退场,由此产生的一切费用及责任和(或)延误的工期由承包人承担。

8.5. 施工设备和临时设施

8.5.1. 承包人提供的施工设备和临时设施

1) 承包人应按合同进度计划的要求,及时配置施工设备和修建临时设施。进入施工场地的承包人设备需经监理人核查备案后才能投入使用。承包人更换合同约定的承包人设备的,应报监理人审核,发包人批准后使用。

2) 承包人应按照其投标施工组织设计方案进行临时设施建设,并承担修建临时设施的费用。在施工组织设计之外需要临时占地的,应由承包人自行办理相关手续和承担相关费用。

8.5.2. 发包人提供的施工设备和临时设施

发包人提供的施工设备或临时设施,相应的费用由双方协商解决。

8.5.3. 要求承包人增加或更换施工设备

承包人使用的施工设备不能满足合同进度计划和(或)质量要求时,发包人或监理人有权要求承包人增加或更换施工设备,承包人应及时增加或更换,由此增加的费用和(或)延误的工期由承包人承担。

8.6. 材料与设备专用要求

承包人运入施工现场的材料、施工设备以及在施工场地建设的临时设施，包括备品备件、安装工具与资料，必须用于工程。未经发包人批准，承包人不得运出施工现场或挪作他用；经发包人批准，承包人可以根据施工进度计划撤走闲置的施工设备和其他物品。

9. 试验与检验

9.1. 取样

试验属于自检性质的，承包人可以单独取样。试验属于监理人抽检性质的，可由监理人取样，也可由承包人的试验人员在监理人的监督下取样。

9.2. 材料和工程的试验和检验

9.2.1. 承包人按照规程规范与技术标准进行材料和工程的试验和检验，并为监理人对上述材料和工程的质量检查提供必要的试验资料和原始记录。承包人采购的材料检验工作及费用由承包人自行负责。按合同约定应由监理人与承包人共同进行试验和检验的，由承包人负责提供必要的试验资料和原始记录。试验属于自检性质的，承包人可以单独进行试验。试验属于监理人抽检性质的，监理人可以单独进行试验，也可由承包人与监理人共同进行。承包人对由监理人单独进行的试验结果有异议的，可以申请重新共同进行试验。如承包人在发包人处或监理人不在场的情况下对材料进行抽样送检，发包人处承包人 1000 元/次的违约金并重新抽样试验，如承包人抽样送检弄虚作假，发包人处承包人 5000 元/次的违约金并重新抽样试验。

9.2.2. 监理人对承包人的试验和检验结果有异议的，或为查清承包人试验和检验成果的可靠性要求承包人重新试验和检验的，可由监理人与承包人共同进行。重新试验和检验的结果证明该项材料或工程的质量不符合合同要求的，由此增加的费用和（或）延误的工期由承包人承担；重新试验和检验结果证明该项材料和工程符合合同要求的，相应的检测费用和（或）延误的工期由发包人承担。

10. 变更

10.1. 变更的范围

10.1.1. 合同履行过程中发生以下情形的，应按照本条约定进行变更，本合同内所用“变更”一词是指设计变更和工程指令：

1) 设计变更是指发包人指示，交由承包人施工的涉及结构功能、建筑功能、材料变动等技术经济文件，设计变更的主要内容：

- a) 经设计人修正的原施工图出现错、漏、碰、缺等情况，导致做法变动、材料代换或其他变更事项；
- b) 由于发包人要求并经设计人同意改变建设标准、结构功能、使用功能、增减工程内容，而导致做法变动、材料代换或其他变更事项；
- c) 由于发包人要求采用新工艺、新材料或其他技术措施，或由于发包人应客户要求提出变更，导致做法变动、材料代换或其他变更事项。

2) 工程指令是指发包人发起，并交由承包人施工的非设计变更类的技术经济文件。按施工紧急程度分为一般工程指令与特急工程指令，一般工程指令指按正常程序发起、实施、审批的工程指令；特急工程指令指在项目实施过程中发生涉及客户投诉、自然灾害、安全威胁等情况，经发包人口头同意而直接下发的紧急工程指令。工程指令的主要内容：

- a) 已施工的部位需要拆除;
- b) 承包人承包范围之外增加的零星工程与用工事项;
- c) 其他工程指令。

10.1.2. 承包人正式申报的变更签证所包含的工作内容、工程量或完成情况等需由承包人、监理人、发包人的工程、成本相关人员共同签名确认并经发包人盖章方可有效,但对变更价款的最终确认,须经发包人代表签字并加盖发包人公章方能对发包人产生约束力。

10.1.3. 承包人采用或更改任何施工方案、施工工艺、施工工序、施工措施均不构成工程变更,由此产生的费用均由承包人承担,即便发包人对前述方案、工艺、工序、措施和工艺进行了签证,也只是对技术的确认,发包人不因此而承担任何费用。

10.1.4. 承包人为了明确专业关系、落实施工工序、说明施工工艺对施工图纸的部分内容或部位、部件进行施工图纸的深化或细化设计,此等深化或细化设计工作不视为设计增加或变更,并且此等施工图纸的深化或细化的费用已包含于签约合同价中。

10.1.5. 工程量清单与图纸之间存在的工程量或工作内容差异时,则承包人应按图纸施工,发包人不必为此发出增加或减少工程量的指示,该情况不属于本条所指的变更。

10.1.6. 发包人提出的对已完成的分项工程进行变更,承包人应在施工前将施工方案报发包人确认;对于可能重复利用的材料,承包人应小心保护,承包人拆除时未采取保护措施或拆除后保护不当的,由承包人负责。

10.2. 变更权

10.2.1. 发包人可发出任何指示要求变更,承包人应予执行,不得以变更价款未确定为由推迟或拒绝执行;承包人不能擅自作出变更,承包人要求的任何变更,必须经发包人书面批准后方可执行;惟在特殊紧急危及安全的情况下,发包人可追认承包人作出的变更。发包人要求、批准或继后追认的变更不应影响本合同的效力。

10.2.2. 除得到发包人书面指令外,承包人不能擅自做出工程变更,但在特殊情况下,承包人可先按照发包人的口头指令进行相应的工程变更,但承包人应在接到口头指令后不超过 48 小时以书面形式向发包人申报予以追认。

10.2.3. 施工中承包人不得擅自对原工程进行变更,因承包人擅自变更设计发生的费用和由此导致发包人的损失,由承包人承担,工期不予顺延。

10.2.4. 涉及设计变更的,应由设计人提供变更后的图纸和说明。设计人提出的设计变更,必须经发包人批准后,承包人才能按变更图进行施工。

10.2.5. 如果发包人作出变更指示是因为:

- 1) 承包人的违约或毁约;
- 2) 承包人自身施工方便;
- 3) 承包人施工措施需要;或
- 4) 承包人自身其他原因。

则由于上述原因引起的变更所造成的费用增加和(或)工期延误应当由承包人承担。

10.3. 变更程序

10.3.1. 发包人提出变更

1) 发包人向承包人发出书面变更指示，变更指示应说明计划变更的工程范围和变更的内容。

如果发包人在发出变更指令前要求承包人提出一份变更建议书，承包人应 3 天内做出书面回应，并提交：

- a) 对建议要完成的工作的说明，以及对此前已经完成工作和后续将开展工作的影响情况说明；
- a) 变更实施的进度计划安排及对原进度计划做出必要修改的建议书；
- b) 承包人对变更估价的建议书。

在发包人下达变更指令前，承包人不延误任何工作。

10.3.2. 监理人提出变更建议

监理人提出变更建议的，需要向发包人以书面形式提出变更计划，说明计划变更工程范围和变更的内容、理由及原因，以及实施该变更对签约合同价和工期的影响。发包人同意变更的，由发包人统一向监理人和承包人发出变更指示。发包人不同意变更的，监理人无权擅自发出变更指示。

10.3.3. 变更执行

1) 承包人收到发包人下达的变更指示后，认为有违反国家法律强制性规定、影响工程质量或存在明显不合理、浪费之处并将导致发包人损失的，应在 24 小时之内通知发包人不宜执行该变更指示的理由，由发包人确定撤销、改变或维持原变更指示。除前述情形外，承包人收到变更指示后，应立即按变更指示进行变更工作，并应当向发包人书面说明实施该变更指示对合同价格和工期的影响，且合同当事人应当按照第 10.4 款（变更估价）约定确定变更估价。

2) 所有设计变更、工程指令完成后应以现场签证单（应注明发生签证的原因：设计变更、工程指令，包括相关文件编号）的形式予以确认。设计变更、工程指令单的内容完全按变更指示要求施工完毕时，只需要确认完成的事实；设计变更、工程指令文件只部分完成时，应注明完成的内容与范围；当无法根据设计变更、工程指令文件直接计算出工程量，应直接在现场签证单上由发包人、监理人、承包人签字确认相应的工程量，并附上可计算工程量的图纸依据和现场记录、照片。

3) 一份设计变更或一份工程指令对应办理一次现场签证，工程指令单、设计变更单、现场签证单按发包人提供的格式填报，具体见合同附件 3：《设计变更单、工程指令单、现场测量记录单、现场签证单》。

4) 对于隐蔽工程和事后无法计算工程量的签证，承包人必须在覆盖或拆除前绘制可计算工程量的图纸以备工程量确认，必要时应使用拍照、摄像等技术手段作为依据。

5) 按照合同约定的程序完成变更及办理现场签证不得影响工程的连续施工，承包人与发包人就变更工程价款协商未达成一致时，承包人应按发包人要求先实施工程变更，然后协商解决价款问题。

6) 发包人发出的有效设计变更与工程指令，承包人应按要求实施，如果拒绝施工的，发包人有权委托其他承包人施工，所发生的费用从合同价款中扣除，并对承包人处以该费用 50% 的违约金。如若承包人以故意抬高报价为基础对变更进行报价，发包人有权委托其他承包人施工，所发生的费用从合同价款中扣除，并对承包人处以该费用 50% 的违约金。

7) 如承包人未经发包人同意超出合同文件约定或图纸设计内容与的要求进行施工，则无论本工程是否通过了竣工验收，均不能认为发包人同意支付该等超出合同文件或图纸范围的施工费用，该等费用由承包人

自行承担。

10.4. 变更估价

10.4.1. 变更估价原则

变更估价按照本款约定处理：

- 1) 已标价工程量清单有相同项目的，按照相同项目单价认定；
- 2) 已标价工程量清单中无相同项目，但有类似项目的，参照类似项目的单价认定；
- 3) 如已标价工程量清单报价中的价格完全不适用，则按照以下约定进行组价：
 - a) 工程量清单已有相应的人工、材料、机械消耗量的，按已有的执行，如果没有，则套用《全国建筑、安装工程施工工程预算定额》或 2012 北京定额，采用定额含量承包人采购暂估价材料设备不计入综合单价，发包人认质认价材料设备不参与下浮。除模板外的措施费（包干使用）不予计取。
 - b) 除主材、人工外其他价格均执行定额单价，其中主材单价如有合同价的则按合同价；无合同价的但后期有签证价的则按签证价；如无签证价则按工程所在地建设主管部门发布的施工期间（减 30 天采购期）信息价（厂商报价不作为信息价）的算术平均价格下浮 5 个百分点执行；若既无签证价也无信息价的，则由合同当事人双方协商执行。
 - c) 人工工日单价按照合同中相应价格执行。
 - d) 变更价款工程费综合费率照发包人、承包人签定的合同价格中相应的工程量清单费率及报价条件计取。
- 4) 承包人申报现场签证的预算书内容必须内容完整、计算准确，承包人报价高出承发包双方最终确认结算价的 10% 的，视为不诚信的高估冒算行为。因承包人不诚信行为导致的超出部分引起增加的造价咨询费由承包人承担，发包人并收取超出部分的 50% 作为违约金，直接在双方最终确认的结算价款中扣除。
- 5) 在各分部分项工程的已标价工程量清单中同样的清单编号、同样的项目特征描述出现不同的综合单价时，按最低的综合单价执行。
- 6) 变更导致实际完成的变更工程量与已标价工程量清单中列明的该项目工程量的变化的，只做工程量变更调整，合同约定的综合单价不调整。

10.4.2. 设计人对图纸的不明确部分做出的任何澄清、明确和确认不属于变更，不适用于工程变更的计量和计价。

10.4.3. 工程变更仅按照第 10.4.1 款约定的计价原则调整相应的清单子项工程费，措施费等其他价格因素均不因变更而调整。

10.4.4. 变更估价程序

- 1) 承包人工程变更完成且质量合格后 1 个工作日内，由承包人、监理人、发包人的工程、成本相关人员共同完成现场测量记录单的签字确认。
- 2) 承包人变更事项完成现场测量记录后 10 个工作日内报送现场签证，监理人收到报送资料后 3 个工作日内审核，发包人在监理人完成审核后 5 个工作日内完成确认工作；如果承包人不按规定时间报送现场签证的，视为承包人放弃现场签证和追加合同价格的权利。
- 3) 承包人递交的关于任何变更的估价或报价应包括相应变更的工程量计算文件；计算书应具有充分的可

追溯性，用于计算的原始数字仅能来源于有关设计人确认的图纸、发包人确认的签证、招投标文件的技术说明中的约定；计算书应注明计算所依据的图纸、签证或其他文件的编号、发生的区段位置（轴线和标高）、变更前后工程实体的状态、构件或房间号等索引信息，且应写明算术运算的过程，以便监理人及发包人能方便和快捷地根据合同文件进行追溯校核。如果发包人或监理人要求，承包人应确保其工程量计算人员在要求的任何合理时间就其工程量计算的过程、计算书和价格组成明细等向监理人或发包人作必要解释，以确保变更计量和计价工作的及时性和准确性。

4) 《工程联系单》只作发包人和承包人双方联系的用途，不作为计价依据，如承包人认为应计价的，承包人须申请办理现场签证手续。现场签证结算时应凭有效的现场签证单原件才能办理，否则发包人可以不对其计算费用或追加合同价格。

5) 所有设计变更单、工程指令单由发包人统一进行编号(按归属合同及分专业连续编号)，现场签证单由发包人的成本管理人员统一进行编号(按归属合同及分专业连续编号)；双方都应设置设计变更、工程指令事项的单据交付记录及台账，即交付对方单据时要求对方签收，接受方不得拒签；发包人、监理人及承包人每月月底必须对上月 26 日至本月 25 日所有设计变更单、工程指令单、现场签证单的数量进行台账核对清理，保证三方资料的完整性和一致性。

6) 因变更签证引起的合同价格调整应计入最近一期的进度款中支付或扣除。

10.5. 承包人的合理化建议

10.5.1. 承包人提出合理化建议的，应向监理人提交合理化建议说明，说明建议的内容和理由，以及实施该建议对合同价格和工期的影响。

10.5.2. 监理人应在收到承包人提交的合理化建议后 5 天内审查完毕并报送发包人，发现其中存在技术上的缺陷，应通知承包人修改。发包人应在收到监理人报送的合理化建议后 7 天内审批完毕。合理化建议经发包人批准的，由发包人及时发出变更指示，由此引起的合同价格调整按照第 10.4 款〔变更估价〕约定执行。发包人不同意变更的，发包人或监理人应书面通知承包人。

10.5.3. 承包人在施工中提出的合理化建议涉及到对设计图纸或施工组织设计的更改及对材料的换用，须经发包人同意。未经发包人同意擅自更改或换用时，承包人承担由此发生的费用，并赔偿发包人的有关损失，工期不予顺延。

10.5.4. 承包人提出的合理化建议经发包人同意采纳后，如导致合同价格增加，发包人不会对此给予补偿；如导致不能完全实现原设计意图或降低了原有功能，则节省的费用应从合同价格中扣除；如更改不影响原设计意图且不降低原有功能，则节省的费用应从合同价格中扣除，给予承包人合理化建议的奖励由发包人、承包人协商确定。

10.6. 变更引起的工期调整

因单项设计变更导致合同价格增加 10 万元以上的，经发包人确认影响本工程关键线路的，工期可相应顺延，增加工期天数双方协商确定。

10.7. 暂列金额

10.7.1. 暂列金额是指发包人在工程量清单中暂定并包括在签约合同价中的一笔款项，用于工程合同签订

时尚未确定或者不可预见的所需材料、服务的采购，施工中可能发生的工程变更、合同约定调整因素出现时的合同价格调整以及发生的索赔、现场签证确认等的费用，应按照发包人的要求使用。

10.7.2. 此类款项的工程可能发生也可能不发生，所以以预留暂定款的形式计入签约合同价，其计量、计价和结算的方法与变更价款的方法相同。上述暂列金额的实施内容均包括在承包人的工程承包范围和合同责任范围内。

10.7.3. 暂列金额不作为结算的依据，在合同执行期间，须按发包人的要求部分或全部使用，未使用部分从签约合同价内完全扣除。

10.8. 计日工

10.8.1. 若发包方认为有关的工作不能以实物量度的方法计算及定价，则以计日工单价表所列方法计算费用。需要采用计日工方式的，经发包人同意后，由监理人通知承包人以计日工计价方式实施相应的工作，其价款按列入已标价工程量清单中的计日工计价项目及其单价进行计算；已标价工程量清单中无相应的计日工单价的，按合同第10条相关约定确定变更工作的单价。。

10.8.2. 采用计日工计价的任何一项工作，承包人应在该项工作实施过程中，每天提交以下报表和有关凭证报送监理人审查：

- 1) 工作名称、施工部位、工作内容和工程量数量以及开始、完成时间；
- 2) 投入该工作的所有人员的姓名、专业、工种、级别和耗用工时；
- 3) 投入该工作的材料类别和数量；
- 4) 投入该工作的施工设备型号、台数和耗用台时；
- 5) 其他有关资料和凭证。

10.8.3. 除本合同已经明确的工作范围外，发包人认为需要委托承包人施工并完成的其他单项工程或零星工程，以及对原承包范围的增减，发包人有权通过书面通知的形式进行明确并加以调整，超过本合同承包范围的其他单项工程或零星工程按合同约定的方法据实结算，承包人不能因承包范围的零星增加而拒绝施工、要求增加工程工期和改变变更计价方式等。

10.8.4. 计日工的工程量为暂定量，发生时按实际完成工程量经发包人确认后以现场签证的形式体现，由承包人汇总后，列入最近一期进度付款申请单，由监理人审查并经发包人批准后列入进度付款。

11. 价格调整

11.1.1. 本工程合同价格已综合考虑了人工及材料市场价格波动、国家政策调整及配合整体工程进度而产生的加班赶工费等各种因素在内，除发包人认可的设计变更及现场签证以外，不随其他任何因素变化而调整。

12. 合同价格、计量与支付

12.1. 合同价格形式

12.1.1. 本合同采用固定单价合同，双方确认的工程量清单包干。

12.1.2. 因相关因素影响引起的合同价款需要调整时，调整因素及方法：发包人提出或确认的设计变更和材料变更、因施工质量安全要求提高由现场监理工程师或发包人现场项目负责人确认的单价、工程量签证

单、技术核定单、因变更造成承包人废弃已施工部分工作量或待进场及已进场的原材料等均作为合同价款调整的依据；

12.1.3. 因发包人原因未完成相应工作或造成的工期延误所造成的承包人经济损失；监理、发包人书面认定的现场签证的工程量增减以及由此引起的措施费的变更；

12.1.4. 因发包人原因未完成相应工作或造成的工期延误所造成的承包人经济损失；监理、发包人书面认定的现场签证的工程量增减以及由此引起的措施费的变更；

12.1.5. 措施项目费用是承包人为完成工程项目，发生于该工程施工前和施工过程中管理、技术、工艺、安全、环境保护、生活、信息等方面的工作内容，由承包人根据本合同文件的要求以及企业自身水平等投标报价，并经发包人确认的包干价格。

12.1.6. 《其他项目报价表》中计日工的工程量为暂定量，发生时按实际完成工程量经发包人确认后以现场签证的形式体现，由承包人汇总后，列入最近一期进度付款申请单，由监理人审查并经发包人批准后列入进度付款。

12.1.7. 《其他项目报价表》中暂列金额，包含于本工程承包范围内，惟有款项为暂定。暂列金额不作为结算的依据，在合同期间须按发包人的要求部分或全部使用，未使用部分从暂列金额内完全扣除。

12.1.8. 合同总价中包括的风险范围：

- 1) 图纸范围内设计内容包干；
- 2) 人、材、机的市场价格变化；
- 3) 措施项目费；
- 4) 有经验的承包商应该可以预料的风险；
- 5) 图纸虽未明确表示但按国家、地方、行业工程规范与标准必须实施的内容；
- 6) 合同文件明确要求包干的内容；
- 7) 承包人投标时漏报的但属于发包人要求实施的内容；

12.1.9. 双方约定可调整固定单价合同价的情况：

- 1) 经发包人确认的现场签证；

12.1.10. 工程量约定：

1) 确定工程量是为发包人的现场工程师、成本工程师、监理人、承包人四方现场共同测量的签字确认并经发包人盖章的数值。

2) 除合同另有约定外，发包人在招标阶段所提供的工程量清单中工程量为暂定数量，合同签订后，承包人以发包人确定版的围墙图纸重新进行计算工程量，经双方核对并书面签字确认。经合同双方签字确认的工程量及清单列项将视作由承包人自主提供的，工程量清单内没有列明或填报但按施工图纸、工程规范和技术标准或者其他适用标准和规范属于完成本工程所必需的项目，均视为承包人已将该项费用已分摊在工程量清单的其他单价或总价子目中，这些项目将不会被重新计算工程量和计取合同价格。

3) 如变更导致某项目数量减少或该项目直接取消，则减少的数量应按确认版图纸重新计算，而不论工程量清单中是否包含此项目，也不论重新计算的工程数量是多于还是少于工程量清单内该项目的数量，发包

人将在签约合同价中扣除按照减少（或取消）的工程数量乘以相应合同单价计算的金额。

12.1.11. 工程量清单综合单价约定：

- 1) 工程量清单采用综合单价计价，综合单价包括完成工程量清单中一个规定计量单位项目所需的人工费、材料费、机械使用费、管理费和利润，并考虑风险因素。承包人在投标报价已结合本企业的技术水平、管理水平和工程实际的自主报价。除合同约定可调整外，承包人的综合单价包含了 12.1.2. 款约定的固定单价包含的费用内容，在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。
- 2) 发包人不接受承包人因组价不当（包括但不限于列项对应的工作内容理解的偏差、工料机械消耗量水平的确定、生产要素市场价格的判断、取费等）或任何其他差错而主张的任何损失或索赔。
- 3) 该综合单价不得因招标工程量与实际竣工工程量的差异而提出变化，且承包人不得因此而提出其他费用的索赔。

12.2. 预付款

12.2.1. 预付款的支付

发包人按合同价（扣除暂定金额、暂估价）的 30% 支付预付款，其中包含按安全文明施工措施项目费的 100% 支付安全文明施工措施项目费。

预付款抵扣方式：不抵扣。

12.3. 计量

12.3.1. 计量原则：

工程量计量采用 《房屋建筑与装饰工程工程量计量规范》（GB50854-2013），该规范没有约定的或合同另有约定的，以发包人确认的计量办法或其他相关国家标准、行业标准为依据，对图纸及工程变更进行计量。

12.3.2. 承包人须根据发包人确认的格式及要求，在合同规定的日期，向发包人提出完成工程量确认申请。

12.3.3. 本工程根据图纸设计内容和工程承包范围，按照实际形象进度来支付工程进度款。承包人向监理人提交工程实体合格、验收资料合格的当期工程进度款申请、当期形象进度报表及各施工部位工艺及实体数码照片、当期工程造价计算书、本期工程中形成的《分部分项工程质量验收单》（包括检验批验收资料）等资料，监理人在接到上述资料后 5 天内完成审核，通过后上报发包人审批。

12.4. 工程进度款支付

12.4.1. 工程进度款支付比例及要求：

- 1) 工程进度款根据施工进度支付，进度款累计支付至签约合同价款（扣除暂列金额、暂估价）的 80% 时停止支付。
- 2) 发包人在接到监理人的审核意见后 7 天内完成对本期工程进度款的审定及违约金、应扣款、代付款的核算，在确认价款后 10 天内，并在承包人根据发包人的审定支付额度提供等额有效工程款发票后，发包人在 10 个工作日内以 转账支票（同城）或商业汇票 的方式支付。
- 3) 发包人按照当地政府规定支付比例向承包人支付安全文明施工措施费。
- 4) 措施项目费的支付：按照工程款支付比例随工程进度款支付。
- 5) 各期工程进度款的计算公式：每期工程进度款=已竣工程金额×相应付款比例+奖金-违约金-代付

款一应扣款。

6) 工程全部竣工,竣工验收合格并办理结算完毕,审计部门出具结算审计报告后,发包人累计支付给承包人的工程款应达到工程结算总价的 100%。

12.4.2. 双方确认,承包人在每月申请进度款时应提供满足的付款要求的施工验收资料,包括但不限于进场材料检验、检验批验收、分部和分项验收、单位工程验收、隐蔽工程验收等,否则,发包人有权拒绝支付进度款,并不承担逾期付款责任,承包人不得据此延迟工期,由此产生的损失由承包人自行承担。

12.4.3. 承包人在每次申请进度付款时按照发包人的要求提供已按国家规定和劳动合同约定向其职员和劳务工人支付了工资的证明,否则发包人有权拒绝任何付款而不承担任何责任,直至承包人提交了各项证明。发包人有权在承包人和其专业分包人未支付工资时直接代付劳务工人工资(无论多于或少于承包人应付的数目),并从承包人的应付款中相应扣除。

12.4.4. 工程进度款与质量、安全挂钩,若申报工作的质量、安全达不到验收规范要求,发包人有权暂缓支付该部分工程款,直至合格为止。

12.4.5. 发包人有权在付款中扣除如下任何款项:

1) 如果承包人供应的任何材料或完成的工作不符合合同要求,在完成修正和更换前,扣除该修正和更换所需费用。

2) 如果承包人未能按照合同要求履行任何工作或义务,在该项工作或义务完成前,扣除该工作或义务的价值。

3) 承包人按照本合同约定应承担的任何违约责任或发包人可扣留的任何款项。

12.4.6. 因为承包人原因(包括但不限于质量达不到要求,预算申报及核对滞后、资料提交达不到要求等)造成的付款滞后,责任由承包人承担。

12.5. 支付账户

12.5.1. 发包人应将合同价款支付至合同协议书中约定的承包人账户。

13. 验收

13.1. 竣工验收

13.1.1. 竣工验收程序

工程具备以下条件的,承包人可以申请竣工验收:

1) 除发包人同意的甩项工作和缺陷修补工作外,合同范围内的全部工程以及有关工作,包括合同要求的试验及检验均已完成,并符合合同要求;

2) 已按合同约定编制了甩项工作和缺陷修补工作清单以及相应的施工计划;

3) 已按国家工程竣工验收有关规定,向发包人提供完整竣工资料(包括政府部门竣工备案存档所需资料)及竣工验收报告,否则发包人有权拒绝竣工验收申请。

13.1.2. 竣工验收程序

承包人申请竣工验收的,应当按照以下程序进行:

a) 承包人向监理人报送竣工验收申请报告,监理人应在收到竣工验收申请报告后 10 天内完成审查并报送

发包人。监理人审查后认为尚不具备验收条件的，应通知承包人在竣工验收前承包人还需完成的工作内容，承包人应在完成监理人通知的全部工作内容后，再次提交竣工验收申请报告。

b) 监理人审查后认为已具备竣工验收条件的，应将竣工验收申请报告提交发包人，发包人应在收到经监理人审核的竣工验收申请报告后 10 天内审批完毕并组织监理人、承包人、设计人、政府质量监督部门等相关单位完成竣工验收。

c) 工程经发包人、监理人、承包人四方验收确认合格。

d) 竣工验收不合格的，监理人应按照验收意见发出指示，要求承包人对不合格工程返工、修复或采取其他补救措施，由此增加的费用和（或）延误的工期由承包人承担。承包人在完成不合格工程的返工、修复或采取其他补救措施后，应重新提交竣工验收申请报告，并按本项约定的程序重新进行验收。

13.1.3. 竣工日期

竣工日期是指工程经竣工验收合格的，以在工程接收证书中载明的日期为实际竣工日期。

13.1.4. 拒绝接受工程

对于竣工验收不合格的工程，承包人完成整改后，应当重新进行竣工验收，经重新组织验收仍不合格的且无法采取措施补救的，则发包人可以拒绝接收不合格工程，因不合格工程导致其他工程不能正常使用的，承包人应采取措施确保相关工程的正常使用，由此增加的费用和（或）延误的工期由承包人承担，给发包人造成损失的，承包人也应予以赔偿。

13.1.5. 移交、接受工程

1) 合同当事人应当在获得竣工验收后 7 天内完成工程的移交，承包人应在规定的时间内撤出全部临建、施工人员、机械设备和剩余材料（除收尾工程所需的以外），并将所有承包范围内的工程清理干净，如承包人不能及时拆除或清理，发包人有权派人按抛弃物拆除并清理，因此发生的费用由承包人承担。

2) 发包人无正当理由不接收工程的，发包人自应当接收工程之日起，承担工程照管、成品保护、保管等与工程有关的各项费用。

3) 承包人无正当理由不移交工程的，承包人应承担工程照管、成品保护、保管等与工程有关的各项费用，并由承包人承担给发包人造成的损失。

13.2. 竣工退场

13.2.1. 竣工退场

取得竣工验收报告后 7 天内，承包人应按以下要求对施工现场进行清理：

1) 施工现场内残留的垃圾已全部清除出场；

2) 临时工程已拆除，场地已进行清理、平整或复原；

3) 按合同约定应撤离的人员、承包人施工设备和剩余的材料（收尾工程及整改工程所需的除外），包括废弃的施工设备和材料，已按计划撤离施工现场；

4) 施工现场周边及其附近道路、河道的施工堆积物，已全部清理；

5) 施工现场其他场地清理工作已全部完成。

施工现场的竣工退场费用由承包人承担。承包人应在取得竣工验收报告后 7 天内完成竣工退场，逾期未完

成的，发包人有权出售或另行处理承包人遗留的物品，由此支出的费用由承包人承担，发包人出售承包人遗留物品所得款项在扣除必要费用后应返还承包人。

13.2.2. 地表还原

1) 承包人应按发包人要求恢复临时占地及清理场地，承包人未按发包人的要求恢复临时占地，或者场地清理未达到合同约定要求的，发包人有权委托其他人恢复或清理，所发生的费用由承包人承担。

2) 如工完不清场，则每日收取地租为工程结算价款的1‰，在质量保证金中扣回，且工程不能计作已竣工，实际竣工日期按经验收合格后清场完毕之日计，承包人承担工期延误的违约责任；且发包人有权委托其他人恢复或清理，所发生的费用由承包人承担。

14. 竣工结算

14.1. 竣工结算申请

14.1.1. 工程竣工并经设计、监理、发包人验收合格，承包人方可办理结算；结算工程量经发包人签字认可后方可进行结算。

14.1.2. 承包人报送竣工结算资料3份，至少有1份原件并提供1套电子光盘，每套资料应包含但不限于以下资料：

- 1) 经双方已确认并盖章的已标价工程量清单或预算书；
- 2) 经发包人签发的设计变更、工程指令单及相应的现场测量记录单、现场签证结算；
- 3) 水、电、燃气等费用资料；
- 4) 工期（包括开工指令、停、复工报告）、质量（包括工程缺陷记录文件、整改合同、整改记录）、违约金、奖励通知单；
- 5) 经发包人工程管理部与设计开发部审核的作为结算基础的竣工图纸、工程竣工验收资料、隐蔽验收记录；
- 6) 经发包人确定的无须设计院确认的零星工程竣工图纸；
- 7) 经发包人确认的索赔文件以及经双方确认的其他的重要经济性预结算协商资料。

14.1.3. 图纸会审、设计交底等各类会议纪要不得直接作为结算依据，须经双方协商签定补充协议或以现场签证形式体现后方可作为结算依据。

14.1.4. 承包人违约金相应扣款项，由发包人办理扣款单，在结算总价中扣除。

14.1.5. 承包人必须在合同规定时间内，编制完成工程结算书并整理完整的结算资料向发包人报送，若承包人提交的工程结算资料不完整，经发包人催促后14天内仍未补充完整的，发包人有权只对现有的该工程结算资料进行工程结算审核，此外承包人零星再增加的该工程结算资料，发包人不再接受，也不对其承担任何责任，由承包人承担因未提交资料而产生的不利后果。

14.1.6. 凡是涉及到合同价格增减的现场签证均必须有发包人签字并盖章方为有效。

14.1.7. 按国家规定由承包人交纳的各种税收、劳动保险费及其他费用已包含在签约合同价内，由承包人负责向税收等部门交纳。

14.1.8. 承包人提交的竣工结算报告应包括承包人认为截止于提交报告之日其有权获得的全部合同价格、

赔偿、补偿及其他任何金额。任何未在竣工结算报告中体现的项目，视为承包人放弃了要求发包人支付的权利。

14.2. 竣工结算审核

14.2.1. 监理人应在收到竣工结算报告后 14 天内完成核查并报送发包人。发包人应在收到监理人提交的经审核的竣工结算报告后 14 天内完成对其中竣工结算资料有效性的审核，经发包人审核确认的竣工结算资料方为合格。监理人或发包人对竣工结算报告有异议的，有权要求承包人进行修正和提供补充资料，承包人应提交修正后的竣工结算报告。

14.2.2. 除合同第 14.2.3 款、第 14.2.4 款约定的情况外，发包人在收到承包人提交的合格竣工结算报告后进行审核，经双方协商确定合同结算金额后，双方签定竣工结算造价确认书。除非发包人以发包人代表签字并加盖发包人公章的形式表示认可或接受，否则发包人的任何作为与不作为，包括但不限于要求承包人补充资料、不同意的表示、质疑、要求协商的会议、要求签定与承包人提出的竣工结算报告不一致的协议或备忘录等，均视为对竣工结算报告的不认可。

14.2.3. 若本工程结算需政府主管部门审计的，承包人应积极配合政府主管部门的审计，合同双方结算过程中确认的结算金额，不作为最终的结算金额，最终竣工结算金额以政府审定价格为准，并以此签定竣工结算造价确认书。

14.2.4. 若本工程结算需发包人上级主管单位审定的，承包人应积极配合发包人上级主管部门的审核，以发包人按上级主管部门审定的价格与承包人协商确定价格作为最终竣工结算金额，并以此签定竣工结算造价确认书。

14.2.5. 发包人应在签署竣工结算造价确认书且收到承包人提交的与结算总额等额的有效工程发票后的 30 天内，完成对承包人的竣工付款，付款至结算总金额的 100%。如发包人未能按合同约定期限支付此款项的，则随后的 21 天视为宽限期。在宽限期内，承包人不得行使任何追讨的权利，且发包人无需向承包人承担逾期付款的违约责任。如发包人未能在宽限期结束前付竣工结算款的，承包人应向发包人发出要求付款的通知，发包人收到承包人通知后仍不能按要求付款，可与承包人协商签定延期付款协议，经承包人同意后可延期支付。若宽限期届满后，发包人收到承包人通知后仍不付款且双方未达成延期付款协议的，每逾期一日，发包人应按中国人民银行发布的同期同类贷款基准利率（折算为日利率后）向承包人支付逾期付款的利息。

14.2.6. 发包人在收到合格竣工结算报告后，可自行或委托有资质的造价咨询人进行审核，发包人委托造价咨询人与承包人就结算问题进行的沟通、协商、确认仅为协商过程性的行为。除非发包人代表签字并加盖发包人公章，任何形式的文件以及任何人的行为都不能视为发包人对竣工结算造价确认书的认可。

14.2.7. 承包人报送的竣工结算造价最终核减额应在审核总价 8% 以内（含 8%），若结算造价最终核减额超出 8%，则超出部分而引起的造价咨询酬金增加部分由承包人支付，承包人并须向发包人支付超出金额部分 5% 的违约金。

14.2.8. 承包人不按本合同约定编制工程竣工结算报告并按时报送发包人进行审核，或承包人不积极配合发包人进行工程竣工结算审核（或审计），造成工程竣工结算无法按期完成，发包人有权延期支付承包人

竣工结算款，且发包人不承担违约责任。

14.2.9. 在发包人承包人就结算金额达成一致、或生效裁判文书确定前，发包人对争议部分的支付义务不能确定，因此也无支付义务。只有在双方就结算金额达成一致或生效裁判文书确定发包人的支付义务后，发包人才有按照双方达成的一致或生效裁判文书支付结算款的义务，并在未按双方达成的一致或生效裁判文书确定的支付时间支付结算款时，才开始承担逾期支付的违约金或承担其他违约责任。

14.2.10. 承包人在工程竣工结算审核过程中应积极配合发包人的工作，以图纸、现场签证、国家标准及相关规定为依据，协商解决问题，共同完成工程结算编制、审核工作；若承包人不积极配合，故意扯皮，恶意拖延审核时间（包括不配合发包人聘请的造价咨询人对竣工结算进行的审计工作），发包人将停止进行该项工程的竣工结算审核工作；由此造成的一切后果由承包人承担。

14.3. 最终结清

14.3.1. 最终结清申请单

- 1) 承包人应在质量维护期满 7 天内，向发包人提交最终结清申请单，并提供相关证明材料。最终结清申请单应列明质量保证金、应扣除的质量保证金、质量维护期内发生的增减费用。
- 2) 发包人对最终结清申请单内容有异议的，有权要求承包人进行修正和提供补充资料，承包人应向发包人提交修正后的最终结清申请单。

14.3.2. 最终结清证书和支付

- 1) 发包人应在收到承包人提交的最终结清申请单后 14 天内完成审批。发包人逾期未完成审批，并不视为发包人同意承包人提交的最终结清申请单。
- 2) 发包人应在颁发最终结清证书后 14 天内完成支付。
- 3) 承包人最终结清有异议的，按第 20 条〔争议解决〕的约定办理。

14.4. 缺陷责任期与保修

14.4.1. 缺陷责任期的具体期限：详见合同专用条款。

14.5. 质量保证金

14.5.1. 质量保证金：约定承包人用于保证其在维护任期内履行维护义务的担保。

14.5.2. 承包人在合同签订后 3 日内支付发包人合同金额 3% 的质量保证金。

14.5.3. 质量保证金的退还

- 1) 发包人在维护期满后，退还质量保证金。质量保证金的全额退还以承包人完全履行维护义务为前提；承包人未完全履行维护义务的，发包人有权在扣除相应金额后，退还剩余部分的质量保证金。
- 2) 质量保证金的退还方式：银行转帐支票或商业汇票。

14.6. 维护

14.6.1. 维护责任

1) 承包人应按法律、行政法规或国家关于工程质量维护的有关规定，对交付发包人使用的工程在合同约定的维护期内承担质量维护责任。如合同条款未对维护期进行规定，则按《建设工程质量管理条例》（国务院令 279 号）执行。维护期自实际竣工日期之日起计算，实际竣工日期以获得竣工验收报告的日期为

准。

2) 责任确属承包人的, 承包人应立即自担费用进行维修, 不得以任何理由推脱。如果承包人拒绝维修, 发包人有权直接请第三方进行维修, 费用由承包人承担, 发包人并有权收取维修费用的 15%作为违约金, 维修费用在质量保证金中扣除。

3) 如承包人维修后的项目在维护期内发生返修, 由承包人承担责任; 承包人拒绝维修的, 发包人有权另行聘请第三方施工单位进行维修, 由此引起的一切费用和责任由承包人承担, 发包人并有权收取维修费用的 15%作为违约金, 维修费用在质量保证金中扣除。

4) 对责任归属有争议的, 双方应友好协商解决或委托鉴定, 明确责任归属, 鉴定费用由责任方承担。

14.6.2. 修复费用

1) 维护期内, 修复的费用按照以下约定处理:

a) 维护期内, 因承包人原因造成工程的缺陷、损坏, 承包人应负责修复, 并承担修复的费用以及因工程的缺陷、损坏造成的人身伤害和财产损失;

b) 维护期内, 因发包人使用不当造成工程的缺陷、损坏, 如发包人或使用人要求, 承包人应负责修复, 但发包人应承担修复的费用;

c) 因其他原因造成工程的缺陷、损坏, 如发包人或使用人要求, 承包人应负责修复, 发包人应承担修复的费用, 因工程的缺陷、损坏造成的人身伤害和财产损失由责任方承担。

2) 若承包人在合理时间内未完成发包人指明的缺陷的修复工程, 或经发包人证实承包人在维修期间无故拖延, 则发包人有权雇佣其他机构或人士进行修复和完成剩余工程。承包人将负责补偿所有发包人因此而蒙受的损失, 从承包人在本工程剩余的质量保证金中扣除, 如剩余的质量保证金不足, 则发包人有继续追偿的权利。

14.6.3. 修复通知

在维护期内, 发包人在使用过程中, 发现已接收的工程存在缺陷或损坏的, 应书面通知承包人予以修复, 但情况紧急必须立即修复缺陷或损坏的, 发包人可口头通知承包人并在口头通知后 48 小时内书面确认, 承包人应按发包人指令到达工程现场并修复缺陷或损坏。

15. 违约

15.1. 承包人违约

15.1.1. 承包人违约的情形

在履行合同过程中发生的下列情况属承包人违约:

1) 承包人违反合同约定进行转包或违法分包的;

2) 承包人违反合同约定采购和使用不合格的材料;

3) 因承包人原因导致工程质量不符合合同要求的;

4) 承包人未能按合同进度计划及时完成合同约定的工作, 已造成或预期造成工期延误, 具体见合同条款 7.5.4 (因承包人原因导致工期延误);

5) 承包人在质量维护期内, 未能对质量维护期内发生的缺陷进行修复, 而又拒绝按发包人或监理人的指

示再进行修补；

6) 承包人不按合同约定履行义务的其他情况。

承包人发生除第 6) 目约定以外的其他违约情况时，发包人或监理人可向承包人发出整改通知，要求其在指定的期限内改正。

15.1.2. 承包人违约的责任

承包人应承担因其违约行为而增加的费用和（或）延误的工期。承包人违约责任的承担方式和计算方法具体见相应的合同条款。

15.1.3. 因承包人违约解除合同

发包人或监理人发出整改通知 28 天后，承包人仍不纠正违约行为的，发包人可向承包人发出解除合同通知。合同解除后，发包人可派员进驻施工场地，另行组织人员或委托其他承包人施工。发包人因继续完成该工程的需要，有权扣留使用承包人在现场的材料、施工设备和临时设施，其费用由双方协商另行签定补充协议。但发包人的这一行动不免除承包人应承担的违约责任，也不影响发包人根据合同约定享有的索赔权利。

15.1.4. 因承包人违约解除合同后的处理

因承包人原因导致合同解除的，则合同当事人应在合同解除后 28 天内完成估价、付款和清算，并按以下约定执行：

- 1) 合同解除后，发包人或监理人确定承包人实际完成工作的价值，以及承包人已提供的材料、施工设备和临时工程等的价值。承包人应按照发包人要求的时间与发包人、监理人共同勘查现场，确定已竣工程与未竣工程的工程界面，并对已经进场的物料进行清点。如果承包人不参加前述工作的，以发包人与监理人确认的结果为准进行结算。
- 2) 合同解除后，发包人应暂停对承包人的一切付款，查清各项付款和已扣款金额，包括承包人应支付的违约金。本合同因承包人的原因解除的，承包人应向发包人承担签约合同价 10% 的违约金，发包人有权从结算款中直接扣除。如上述违约金不足以弥补发包人由此所遭受损失的，承包人还应承担继续赔偿的责任。发包人有权按合同约定扣留承包人已竣工程价值 3% 的质量保证金，承包人仍然应当按合同约定承担缺陷责任和质量维护责任，计算维护期的开始时间为工程实施完毕整体竣工后的实际竣工日期。
- 3) 合同解除后，承包人应承担因解除合同给发包人造成的损失。
- 4) 合同解除后，承包人应按照发包人要求和监理人的指示完成现场的清理和撤离。若在提出要求后 7 天内，承包人仍未执行，发包人可（惟不必对任何损失或破坏负责）迁离和出售承包人任何前述财产，并将出售所得收入减除费用后转归承包人。如承包人怠于撤场，则自发包人发出撤场通知之日起，承包人应当按承担相当于逾期竣工的违约责任，且发包人有权暂停结算。
- 5) 承包人应在合同解除后 7 天内，向发包人移交至合同解除之日因本工程产生的一切图纸、文档和其他工程资料，并保证其正确性、有效性和完整性；承包人移交的资料有错误的，由承包人予以修正，承包人不能修正或资料缺失的，应承担赔偿责任。
- 6) 发包人和承包人应在合同解除后进行清算，出具最终结清付款证书，结清全部款项。
- 7) 发包人和承包人未能就解除合同后的结清达成一致而形成争议的，按第 20 条（争议解决）的约定办理。

15.1.5. 合同利益的转让

因承包人违约解除合同的，发包人有权要求承包人将其为实施合同而签定的材料采购合同的权益转让给发包人，承包人应在收到解除合同通知后 14 天内，协助发包人与采购合同的供应商达成相关的转让协议。

15.1.6. 除上述约定外，因一方不按约定履行合同，造成对方经济损失的，概由违约方承担违约赔偿责任。

16. 不可抗力

16.1. 不可抗力的确认

16.1.1. 不可抗力是指合同当事人在签定合同时不可预见，在合同履行过程中不可避免且不能克服的自然灾害和社会性紧急情况，如地震、海啸、瘟疫、骚乱、戒严、暴动、战争和合同条款中约定的其他情形。

其他情形指：

- 1) 7 级以上持续 24 小时的大风；
- 2) 持续降雨/降雪 24 小时且日降雨/降雪量 200mm 以上；
- 3) 100 年未遇的洪水；
- 4) 42℃ 及以上持续 24 小时的高温。

不可抗力的发生地仅应局限于本工程施工期间工程所在城市，同时，本款所述社会性突发事件仅局限于施工现场以外且非承包人原因所导致的情形，施工现场内的任何社会性突发事件均不得视为不可抗力。任何形式的罢工在任何情况下均不得视为不可抗力。法律的变更和政府行为不属于不可抗力。

16.1.2. 不可抗力发生后，发包人和承包人应收集证明不可抗力发生及不可抗力造成损失的证据，并及时认真统计所造成的损失。合同当事人对是否属于不可抗力或其损失的意见不一致的，双方尽量协商解决，若达不成一致意见的按第 20 条（争议解决）的约定处理。

16.2. 不可抗力的通知

16.2.1. 合同一方当事人遇到不可抗力事件，使其履行合同义务受到阻碍时，应立即通知合同另一方当事人和监理人，书面说明不可抗力和受阻碍的详细情况，并提供必要的证明。

16.2.2. 不可抗力持续发生的，合同一方当事人应及时向合同另一方当事人和监理人提交中间报告，说明不可抗力和履行合同受阻的情况，并于不可抗力事件结束后 28 天内提交最终报告及有关资料。

16.3. 不可抗力后果的承担

16.3.1. 不可抗力引起的后果及造成的损失由合同当事人按照法律规定及合同约定各自承担。不可抗力发生前已完成的工程应当按照合同约定进行计量支付。

16.3.2. 不可抗力导致的人员伤亡、财产损失、费用增加和（或）工期延误等后果，由合同当事人按以下原则承担：

- 1) 永久工程以及因永久工程损坏造成的第三人人员伤亡和财产损失由发包人承担；
- 2) 已运至施工现场的材料、承包人施工设备、临时设施或工具的损坏，以及因此而造成第三人人员伤亡和财产损失由承包人承担；
- 3) 发包人和承包人承担各自人员伤亡和财产的损失；
- 4) 因不可抗力影响承包人履行合同约定的义务，已经引起或将引起关键线路工期延误的，应当顺延工期，

由此导致承包人停工的费用损失由承包人自行承担；

5) 因不可抗力引起或将引起工期延误，发包人要求赶工的，由此增加的赶工费用由发包人承担；

6) 承包人在停工期间按照发包人要求照管、清理和修复工程的费用由发包人承担。

16.3.3. 不可抗力发生后，合同当事人均应采取措施尽量避免和减少损失的扩大，任何一方当事人没有采取有效措施导致损失扩大的，应对扩大的损失承担责任。

16.3.4. 因合同一方迟延履行合同义务，在迟延履行期间遭遇不可抗力的，不免除其违约责任。

16.4. 因不可抗力解除合同

16.4.1. 因不可抗力导致合同无法履行连续超过 30 天或累计超过 60 天的，发包人和承包人均有权解除合同。合同解除后，发包人按照合同约定支付承包人已竣工程款。该款项包括：

1) 合同解除前承包人已完成工作的价款；

2) 承包人为工程订购的并已运至施工现场的完好的材料和其他物品的价款；

3) 承包人撤离施工现场以及遣散承包人人员的费用；

4) 按照合同约定在合同解除前应支付给承包人的其他款项；

5) 扣减承包人按照合同约定应向发包人支付的款项；

6) 双方商定或确定的其他款项。

7) 合同解除后，发包人有权按合同约定扣留承包人已竣工程价值 3% 的质量保证金，承包人仍然应当按合同约定承担质量维护责任，计算质量维护的开始时间为合同解除且工程移交发包人之日。

17. 保险

17.1. 工伤保险

17.1.1. 发包人应依照法律规定参加工伤保险，并为在施工现场的全部员工办理工伤保险，缴纳工伤保险费，并要求监理人及由发包人为履行合同聘请的第三方依法参加工伤保险。

17.1.2. 承包人应依照法律规定参加工伤保险，并为其履行合同的全部员工办理工伤保险，缴纳工伤保险费，费用已含在签约合同价内；由承包人为履行合同聘请的第三方依法参加工伤保险。

17.2. 其他保险

17.2.1. 承包人应为其施工现场的全部人员办理其应该办理的其他保险并支付保险费，费用已含在签约合同价内；包括其员工及为履行合同聘请的第三方的人员，发包人对于任何承包人雇员的意外或伤亡，都不负任何法律上的赔偿责任。

17.2.2. 承包人应为其施工设备等办理财产保险。

17.3. 持续保险

合同当事人应在施工进度、范围、性质发生变化时通知其保险人，以确保根据合同条款在所有时间内有完备的保险，由此所发生的费用，由合同当事人自行承担。保险事故发生时，发包人、承包人有责任尽力采取必要的措施，防止或者减少损失。

17.4. 保险凭证

合同当事人应及时向另一方当事人提交其已投保的各项保险的凭证和保险单复印件。

17.5. 未按约定投保的补救

17.5.1. 发包人未按合同约定办理保险，或未能使保险持续有效的，则承包人可代为办理，所需费用由发包人承担。发包人未按合同约定办理保险，导致未能得到足额赔偿的，由发包人负责补足。

17.5.2. 承包人未按合同约定办理保险，或未能使保险持续有效的，则发包人可代为办理，所需费用可由承包人承担，发包人可随时从支付给或应支付给承包人的款项中扣回，或视同到期债务向承包人追索。承包人未按合同约定办理保险，导致未能得到足额赔偿的，由承包人负责补足。

17.6. 通知义务

17.6.1. 发包人变更除工伤保险之外的保险合同时，应事先征得承包人同意，并通知监理人；承包人变更除工伤保险之外的保险合同时，应事先征得发包人同意，并通知监理人。

17.6.2. 保险事故发生时，投保人应按照保险合同规定的条件和期限及时向保险人报告。发包人和承包人应当在知道保险事故发生后及时通知对方。

18. 索赔

18.1. 承包人的索赔

根据合同约定，承包人认为有权得到追加付款和（或）延长工期的，应按以下程序向发包人提出索赔：

18.1.1. 承包人应在知道或应当知道索赔事件发生后 28 天内，向监理人递交索赔意向通知书，并按照合同条款约定的依据，说明发生索赔事件的事由；

18.1.2. 承包人应在发出索赔意向通知书后 28 天内，向监理人正式递交索赔报告；索赔报告应按照合同条款约定的依据，详细说明索赔理由以及要求追加的付款金额和（或）延长的工期，并附必要的记录和证明材料；

18.1.3. 索赔事件具有持续影响的，承包人应按合理时间间隔继续递交延续索赔通知，说明持续影响的实际情况和记录，列出累计的追加付款金额和（或）工期延长天数；

18.1.4. 在索赔事件影响结束后 28 天内，承包人应向监理人递交最终索赔报告，说明最终要求索赔的追加付款金额和（或）延长的工期，并附必要的记录和证明材料。

18.1.5. 承包人未严格按本款要求的时限和程序进行索赔的，丧失要求追加付款和（或）延长工期的权利。

18.2. 对承包人索赔的处理

对承包人索赔的处理如下：

18.2.1. 监理人应在收到索赔报告后 14 天内，按照合同条款约定的索赔依据，完成审查并报送给发包人。监理人对索赔报告存在异议的，有权要求承包人提交全部原始记录副本；

18.2.2. 发包人应在监理人收到索赔报告或有关索赔的进一步证明材料后的 28 天内，由监理人向承包人出具经发包人签认的索赔处理结果，发包人逾期答复的，并不视为认可承包人的索赔要求。

18.2.3. 承包人接受索赔处理结果的，索赔款项在当期进度款中进行支付；承包人不接受索赔处理结果的，按照第 20 条（争议解决）约定处理。

18.3. 发包人的索赔

18.3.1. 根据合同约定，发包人认为有权得到赔付金额和（或）延长质量维护期的，发包人应向承包人发

出通知并附有详细的证明。任何情况下，承包人均无权以发包人发出通知或其他有关文件的时间不及时或程序不合理为由而减轻或免除自身的责任。

18.4. 对发包人索赔的处理

对发包人索赔的处理如下：

18.4.1. 承包人收到发包人提交的索赔报告后，应及时审查索赔报告的内容、查验发包人证明材料；

18.4.2. 承包人应在收到索赔报告或有关索赔的进一步证明材料后 28 天内，将索赔处理结果答复发包人。

如果承包人未在上述期限内作出答复的，则视为对发包人索赔要求的认可；

18.4.3. 发包人接受索赔处理结果的，发包人可从应支付给承包人的合同价格中扣除赔付的金额或延长质量维护期；发包人不接受索赔处理结果的，按第 20 条〔争议解决〕约定处理。

18.5. 提出索赔的期限

18.5.1. 承包人按第 14.1 款〔竣工结算申请〕约定提交竣工结算报告后，应被视为已无权再提出在提交竣工结算报告前所发生的任何索赔。

18.5.2. 承包人按第 14.1 款〔竣工结算申请〕提交的最终结清申请单中，只限于提出竣工结算报告后发生的索赔。承包人提出索赔的期限自发包人颁发最终结清证书时终止。

19. 争议解决

19.1. 和解

合同当事人可以就争议自行和解，自行和解达成协议的经双方签字并盖章后作为合同补充文件，双方均应遵照执行。

19.2. 调解

合同当事人可以就争议请求建设行政主管部门、行业协会或其他第三方进行调解，调解达成协议的，经双方签字并盖章后作为合同补充文件，双方均应遵照执行。

19.3. 仲裁或诉讼

因合同及合同有关事项产生的争议，合同当事人可以向工程所在地（即合同履行地）有管辖权的人民法院提起诉讼，解决争议。

19.4. 争议解决条款效力

合同有关争议解决的条款独立存在，合同的变更、解除、终止、无效或者被撤销均不影响其效力。

1. 第三部分 专用合同条款

1. 一般约定

1.1 词语定义

1.1.1 合同

1.1.1.7 其他合同文件包括：经合同当事人约定的与工程施工有关的具有合同约束力的文件或书面协议。

1.1.2 合同当事人及其他相关方

1.1.2.4 监理人：

名 称：_____；

资质类别和等级：_____。

1.1.2.5 设计人：

名 称：_____；

资质类别和等级：_____。

1.1.3 工程和设备

1.1.3.7 作为施工现场组成部分的其他场所包括：是指用于工程施工的场所，包括永久占地和临时占地。

1.1.3.8 永久占地包括：依据设计图纸确定，包括规划红线图范围内全部土地以及其他必要用地。

1.1.3.9 临时占地包括：双方在合同履行过程中，根据工程需要确定。

1.3 法律

适用于合同的其他规范性文件：本市建设行政主管部门的有关规范性文件。

1.4 标准和规范

1.4.1 适用于工程的标准规范包括：有关本工程的现行有效的国家标准、行业标准、工程所在地的地方性标准，以及相应的规范、规程等。

1.4.2 发包人提供国外标准、规范的名称：_____/_____；

发包人提供国外标准、规范的份数：_____/_____；

发包人提供国外标准、规范的名称：_____/_____。

1.4.3 发包人对工程的技术标准和功能要求的特殊要求：_____/_____。

1.5 合同文件的优先顺序

合同文件组成及优先顺序为：

- (1) 合同协议书；
- (2) 中标通知书；
- (3) 投标函及投标函附录；
- (4) 专用合同条款；
- (5) 通用合同条款；
- (6) 技术标准和要求；

(7) 图纸;

(8) 已标价工程量清单或预算书;

(9) 其他合同文件。

1.6 图纸和承包人文件

1.6.1 图纸的提供

发包人向承包人提供图纸的期限: 开工前 7 天内;

发包人向承包人提供图纸的数量: 3 套;

发包人向承包人提供图纸的内容: 。

1.6.4 图纸和承包人文件的保管

需要由承包人提供的文件, 包括: 必要的加工图和大样图, 均不是合同计量与支付的依据文件;

承包人提供的文件的期限为: 开工前 7 天内;

承包人提供的文件的数量为: 4 套;

承包人提供的文件的形式为: 施工图;

发包人审批承包人文件的期限: 收到相关文件后 7 天内。

1.7 联络

1.7.1 发包人和承包人应当在 3 天内将与合同有关的通知、批准、证明、证书、指示、指令、要求、请求、同意、意见、确定和决定等书面函件送达对方当事人。

1.7.2 发包人接收文件的地点: 待定;

发包人指定的接收人为: 待定。

承包人接收文件的地点: 待定;

承包人指定的接收人为: 待定。

监理人接收文件的地点: 待定;

监理人指定的接收人为: 待定。

1.10 交通运输

1.10.1 出入现场的权利

关于出入现场的权利的约定: 由承包人负责取得出入施工现场所需的批准手续和全部权利, 以及取得因施工所需修建道路、桥梁以及其他基础设施的权利, 并承担相关手续费用和建设费用。

1.10.3 场内交通

关于场外交通和场内交通的边界的约定: 承包人已知悉场外交通设施的技术参数和具体条件, 确认场外交通设施可以满足工程施工需要。

关于发包人向承包人免费提供满足工程施工需要的场内道路和交通设施的约定: 发包人不负责免费提供场内道路和交通设施。由承包人负责修建、维修、养护和管理施工所需的场内道路和交通设施, 并承担费用。

1.11 工程量清单错误的修正

出现工程量清单错误时, 是否调整合同价格: 可以调整。

2. 发包人

2.1 发包人代表

发包人代表：

姓 名：_____；

身份证号：_____；

职 务：_____；

联系电话：_____；

电子信箱：_____；

通信地址：_____。

发包人对发包人代表的授权范围如下：1、工程进度与工程量的确认；2、督促并控制好工程进度、质量、投资。

2.4 施工现场、施工条件和基础资料的提供

2.4.1 提供施工现场

关于发包人移交施工现场的期限要求：开工前 7 日内。

2.4.2 提供施工条件

关于发包人应负责提供施工所需要的条件，包括：承包人查勘现场，确认施工现场已具备施工所需要的条件。如有遗漏，由承包人自行负责解决。

3. 承包人

3.1 承包人的一般义务

(15) 承包人提交的竣工资料的内容：①承包人向发包人提供完整竣工图及竣工图电子文档、②其他竣工材料。

承包人需要提交的竣工资料套数：4 套。

承包人提交的竣工资料的费用承担：由承包人承担。

承包人提交的竣工资料移交时间：发包人要求的时间。

承包人提交的竣工资料形式要求：WORD、PDF 或者发包人要求的其他格式。

3.2 项目经理

3.2.1 项目经理：

姓 名：_____；

身份证号：_____；

建造师执业资格等级：_____；

建造师注册证书号：_____；

建造师执业印章号：_____；

安全生产考核合格证书号：_____；

联系电话：_____；

电子信箱：_____；

通信地址：_____；

承包人对项目经理的授权范围如下：_____。

关于项目经理每月在施工现场的时间要求： 参考投标文件承诺的时间。

3.2.3 承包人擅自更换项目经理的违约责任：若擅自变更，则承包人承担中标价 2%的违约金，由此对发包人造成的工期延误和经济损失由承包人承担。

3.2.4 承包人无正当理由拒绝更换项目经理的违约责任：发包人有权责令限期更换，要求承包人承担中标价 2%的违约金，由此对发包人造成的工期延误和经济损失由承包人承担。

3.3 承包人人员

3.3.1 承包人提交项目管理机构及施工现场管理人员安排报告的期限：开工前 7 日。

3.3.2 承包人无正当理由拒绝撤换主要施工管理人员的违约责任：发包人有权责令限期撤换，由此对发包人造成的工期延误和经济损失由承包人承担。

3.3.3 承包人主要施工管理人员离开施工现场的批准要求：由经发包人同意，方可离开。

3.3.4 承包人擅自更换主要施工管理人员的违约责任：未经发包人同意不得擅自更换主要施工管理人员。

3.5 分包

3.5.1 分包的一般约定

禁止分包的工程包括：本工程不得分包。

4. 监理人

4.1 监理人的一般规定

关于监理人的监理内容：按照发包人与监理方签订的合同，依照有关法律、法规和合同，负责和主持整个项目的监理工作，在合同规定范围内，对工程项目施工进行全过程监理（包括但不限于工程质量、工期进度、安全文明施工管理、工程量与工程款的审核等）。详见监理合同。

关于监理人的监理权限： / 。

关于监理人在施工现场的办公场所、生活场所的提供和费用承担的约定： / 。

4.2 监理人员

总监理工程师：

姓 名： / ；

职 务： / ；

监理工程师执业资格证书号： / ；

联系电话： / ；

电子信箱： / ；

通信地址： / ；

关于监理人的其他约定： / 。

5. 工程质量

5.1 质量要求

5.1.1 质量标准：合格。

关于工程奖项的约定：/。

5.3 隐蔽工程检查

5.3.2 承包人提前通知监理人隐蔽工程检查的期限的约定：执行通用条款。

监理人不能按时进行检查时，应提前 24 小时提交书面延期要求。

关于延期最长不得超过：48 小时。

6. 安全文明施工与环境保护

6.1 安全文明施工

6.1.1 项目安全生产的达标目标及相应事项的约定：达到国家、地方、行业相关规范性要求。

6.1.4 关于治安保卫的特别约定：施工现场的治安保卫工作（包括此项工作发生的费用）均由承包人承担。

关于编制施工场地治安保卫管理计划的约定：开工前由承包人负责编制施工场地治安保卫管理计划，并制定应对突发治安事件的紧急预案，全面负责施工现场的安全保卫工作。

6.1.5 文明施工

合同当事人对文明施工的要求：达到《建筑施工现场环境与卫生标准》以及国家、地方、行业相关规范性要求。

6.1.6 关于安全文明施工费支付比例和支付期限的约定：开工后全额支付安全文明施工费。

7. 工期和进度

7.1 施工组织设计

7.1.1 合同当事人约定的施工组织设计应包括的其他内容：执行通用条款。

7.1.2 施工组织设计的编制和修改

承包人提交详细施工组织设计的期限的约定：开工前3日。

发包人和监理人在收到详细的施工组织设计后确认或提出修改意见的期限：收到后14天内。

7.2 施工进度计划

7.2.2 施工进度计划的修订

发包人和监理人在收到修订的施工进度计划后确认或提出修改意见的期限：收到后 14 天内。

7.3 开工

7.3.1 开工准备

关于承包人提交工程开工报审表的期限：开工通知载明的开工前 7 日内。

关于发包人应完成的其他开工准备工作及期限：/。

关于承包人应完成的其他开工准备工作及期限：/。

7.3.2 开工通知

因发包人原因造成监理人未能在计划开工日期之日起 360 天内发出开工通知的，承包人有权提出价格调

整要求。

7.4 测量放线

7.4.1 发包人通过监理人向承包人提供测量基准点、基准线和水准点及其书面资料的期限：开工通知发出后。

7.5 工期延误

7.5.1 因发包人原因导致工期延误

(7) 因发包人原因导致工期延误的其他情形：执行通用条款。

7.5.2 因承包人原因导致工期延误

因承包人原因造成工期延误，逾期竣工违约金的计算方法为：除每延误一天向发包人支付签约合同价万分之一的工期违约金外，还须承担由此给发包人造成的其他经济损失以及其他法律责任。

因承包人原因造成工期延误，逾期竣工违约金的上限：合同总价的百分之三。

7.6 暂停施工

暂停施工的其他情形和有关约定： / 。

7.7 提前完工

7.7.2 提前竣工的奖励：每提前竣工一天奖励合同总价的万分之一，提前竣工奖励的最高限额为合同总价的百分之二。

8. 材料与设备

8.3 材料与工程设备的保管与使用

8.3.1 发包人供应的材料设备的保管费用的承担：由承包人承担。

8.5 施工设备和临时设施

8.5.2 承包人提供的施工设备和临时设施

关于修建临时设施费用承担的约定：由承包人承担。

8.6 材料与设备专用要求

8.6.1 样品的报送与封存

需要承包人报送样品的材料或工程设备，样品的种类、名称、规格、数量要求：按照有关规定、管理部门的要求、发包人需求确定。

9. 试验与检验

9.2 材料和工程的试验和检验

9.2.1 试验设备

施工现场需要配置的试验场所：按照发包人或监理人的指示配置，按有关规定配置。

施工现场需要配备的试验设备：按照发包人或监理人的指示配置，按有关规定配置。

施工现场需要具备的其他试验条件：按照发包人或监理人的指示配置，按有关规定配置。

10. 变更

10.1 变更的范围

关于变更的范围的约定：执行通用条款。

10.4 变更估价

10.4.1 变更估价原则

关于变更估价的约定：执行通用条款。

10.5 承包人的合理化建议

监理人审查承包人合理化建议的期限：7天。

发包人审批承包人合理化建议的期限：14天。

承包人提出的合理化建议降低了合同价格或者提高了工程经济效益的奖励的方法和金额为：/。

11. 价格调整

11.1 市场价格波动引起的调整

市场价格波动是否调整合同价格的约定：钢筋、水泥、几种材料的市场价格波动超过本合同约定的范围，合同价格予以调整（注：请根据需要，准确列明需要调整的材料）；其他材料及工程设备的市场价格发生波动，合同价格不予调整。施工机械使用费、人工费的价格发生波动或任何性质的调整，合同价格不予调整。

因市场价格波动调整合同价格，采用以下第2种方式对合同价格进行调整：

第1种方式：采用价格指数进行价格调整。

关于各可调因子、定值和变值权重，以及基本价格指数及其来源的约定： ；

第2种方式：采用造价信息进行价格调整。

（2）关于基准价格的约定：②。

专用合同条款①承包人在已标价工程量清单或预算书中载明的材料单价低于基准价格的：专用合同条款合同履行期间材料单价涨幅以基准价格为基础超过5%时，或材料单价跌幅以已标价工程量清单或预算书中载明材料单价为基础超过5%时，其超过部分据实调整。

②承包人在已标价工程量清单或预算书中载明的材料单价高于基准价格的：专用合同条款合同履行期间材料单价跌幅以基准价格为基础超过5%时，材料单价涨幅以已标价工程量清单或预算书中载明材料单价为基础超过5%时，其超过部分据实调整。

③承包人在已标价工程量清单或预算书中载明的材料单价等于基准单价的：专用合同条款合同履行期间材料单价涨跌幅以基准单价为基础超过±5%时，其超过部分据实调整。

12. 合同价格、计量与支付

12.1 合同价格形式

1、单价合同。

综合单价包含的风险范围：各种因素引起的材料价格、工程设备价格、施工机械使用费价格、人工费成本、管理费、利润等的波动、变化或调整；因承包人自身经营管理水平、施工技术、经营税费变化、违法违规、发生安全事故、第三人违约侵权、纠纷赔偿等各种因素引起的承包人费用增加、损失等。

风险费用的计算方法：/。

风险范围以外合同价格的调整方法：1、经发包人认可的设计变更；2、经发包人计量后签证认可的工程量变化；3、增减价格应由甲、乙双方共同签证确认。其余的材料不予调整。

12.2 预付款

12.1 合同价格形式

1、固定单价合同。

综合单价包含的风险范围：各种因素引起的材料价格、工程设备价格、施工机械使用费价格、人工费成本、管理费、利润等的波动、变化或调整；因承包人自身经营管理水平、施工技术、经营税费变化、违法违规、发生安全事故、第三人违约侵权、纠纷赔偿等各种因素引起的承包人费用增加、损失等。

风险费用的计算方法： / 。

风险范围以外合同价格的调整方法：1、经发包人认可的设计变更；2、经发包人计量后签证认可的工程量变化；3、增减价格应由甲、乙双方共同签证确认。其余的材料不予调整。

12.2 预付款

12.2.1 预付款的支付

预付款支付比例或金额：合同签订后 15 日内一次性支付合同金额（扣除暂列金）的 30%作为工程预付款。

其中包含：安全文明施工费用预付额度：100%，其余按照施工进度支付。

其他预付款额度：农民工工伤保险费额度 100%

预付款支付期限：合同签订后 15 日内。

预付款扣回的方式： / 。

12.2.2 预付款担保

承包人提交预付款担保的期限： 。

预付款担保的形式为： 。

12.3 计量

12.3.1 计量原则

工程量计算规则：根据《建设工程工程量清单计价规范》(GB50500-2013)、图纸及变更指示等进行计算。

12.3.2 计量周期

关于计量周期的约定： 执行通用条款 。

12.4 工程进度款支付

12.4 工程进度款支付

12.4.1 工程进度款支付比例及要求

关于付款周期的约定：

(1)进度报告提交的时间及周期：第一份已完工程量报告应在开工日期所在月历的最后一天之前提交，所包含的期间应从开工日期起至开工日期所在月历的 25 日止，此后的每份已完工程量报告均应在当月的 25 日止，直至工程完工并移交为止。

(2)承包人按月向发包方提交由监理方认可的月工程进度报告。

(3) 承包人完工后，向发包方提供工程进度报告、竣工决算报告、竣工图、承包方、发包方工程验收报告、支付申请书、国网北京昌平供电公司验收部门出具验收报告。等资料，经发包人认可后，支付至合同价款的 80%。工程尾款支付以第三方审计公司出具报告的最终金额为准。

(4) 本项目合同金额为暂定合同金额。工程竣工验收后 10 日内，承包方向发包方递交由银行出具的质量保证金保函。同时发包方对本项目开展第三方审计。发包人在收到承包人质量保证金保函后，依据第三方审计公司最终审核的金额进行尾款的支付。如需支付的工程总额即审定的工程总价款低于已支付的合同金额的 80%，则承包人应将差额退还给发包人。

进度付款申请单的编制

(1) 关于进度付款申请单编制的约定：达到付款节点后，按照发包人要求的格式编制，并附上已完成工程量报表和有关资料，包括工程量清单及设备部分供货清单。

进度付款申请单的提交

(1) 单价合同进度付款申请单提交的约定：达到付款节点后 7 日内提交。

进度款审核和支付

(1) 监理人审查并报送发包人的期限：收到付款申请 7 日内。

发包人完成审批并签发进度款支付证书的期限：收到监理人确认的进度款申请后 7 天内。

(1) 发包人支付进度款的期限：签发支付证书后 28 天内。

13. 验收

13.1 竣工验收

13.1.1 竣工验收程序

关于竣工验收程序的约定：

(1) 承包人向监理人报送竣工验收申请报告，监理人应在收到竣工验收申请报告后 14 天内完成审查并报送给发包人。监理人审查后认为尚不具备验收条件的，应通知承包人在竣工验收前承包人还需完成的工作内容，承包人应在完成监理人通知的全部工作内容后，再次提交竣工验收申请报告。

(2) 监理人审查后认为已具备竣工验收条件的，应将竣工验收申请报告提交发包人，发包人应在收到经监理人审核的竣工验收申请报告后 28 天内审批完毕并组织监理人、承包人、设计人等相关单位完成竣工验收。

(3) 竣工验收合格的，发包人应在验收合格后 14 天内向承包人签发工程接收证书。发包人无正当理由逾期不颁发工程接收证书的，自验收合格后第 15 天起视为已颁发工程接收证书。

(4) 竣工验收不合格的，监理人应按照验收意见发出指示，要求承包人对不合格工程返工、修复或采取其他补救措施，由此增加的费用和（或）延误的工期由承包人承担。承包人在完成不合格工程的返工、修复或采取其他补救措施后，应重新提交竣工验收申请报告，并按本项约定的程序重新进行验收。

(5) 工程未经验收或验收不合格，发包人擅自使用的，应在转移占有工程后 7 天内向承包人颁发工程接收证书；发包人无正当理由逾期不颁发工程接收证书的，自转移占有后第 15 天起视为已颁发工程接收证书。

发包人不按照本项约定组织竣工验收、颁发工程接收证书的违约金的计算方法：每逾期一天，应以签约合同价为基数，按照中国人民银行发布的同期同类贷款基准利率支付违约金。

13.1.5 移交、接收全部与部分工程

承包人向发包人移交工程的期限：颁发工程接收证书后 7 天，移交给发包人或发包人指定的单位。

发包人未按本合同约定接收全部或部分工程的，违约金的计算方法为： / 。

承包人未按时移交工程的，违约金的计算方法为： / 。

13.2 竣工退场

13.2.1 竣工退场

颁发工程接收证书后，承包人应按以下要求对施工现场进行清理：

- (1) 施工现场内残留的垃圾已全部清除出场；
- (2) 临时工程已拆除，场地已进行清理、平整或复原；
- (3) 按合同约定应撤离的人员、承包人施工设备和剩余的材料，包括废弃的施工设备和材料，已按计划撤离施工现场；
- (4) 施工现场周边及其附近道路、河道的施工堆积物，已全部清理；
- (5) 施工现场其他场地清理工作已全部完成。

施工现场的竣工退场费用由承包人承担。

承包人完成竣工退场的期限：颁发工程接收证书后 3 天内。

14. 竣工结算

14.1 竣工结算申请

承包人提交竣工结算申请单的期限：承包人应在工程竣工验收合格后 28 天内向发包人提交竣工结算申请单，并提交完整的结算资料。

竣工结算申请单应包括的内容：

- (1) 竣工结算合同价格；
- (2) 发包人已支付承包人的款项；
- (3) 应扣留的质量保证金；
- (4) 发包人应支付承包人的合同价款。

14.2 竣工结算审核

发包人审批竣工付款申请单的期限：发包人应在收到承包人提交的经审核的竣工付款申请单后 14 天内完成审批，并向承包人签发经发包人签认的竣工付款证书。

发包人完成竣工付款的期限：发包人应在签发竣工付款证书后的 14 天内，完成对承包人的竣工付款。

14.4 缺陷责任期与保修

14.4.1 缺陷责任期

缺陷责任期的具体期限：从工程通过竣工验收之日起 24 个月。

14.5 质量保证金

关于是否扣留质量保证金的约定： / 。

14.5.2 承包人提供质量保证金的方式

质量保证金采用以下第1种方式:

(1) 质量保证金保函, 保证金额为: 合同金额 3%;

(2) 的工程款;

(3) 其他方式: / 。

质量保证金的扣留

质量保证金的扣留采取以下第3种方式:

(1) 在支付工程进度款时逐次扣留, 在此情形下, 质量保证金的计算基数不包括预付款的支付、扣回以及价格调整的金额;

(2) 工程竣工结算时一次性扣留质量保证金;

(3) 其他扣留方式: 承包人在竣工验收后 10 日内向发包人递交由银行开具的质量保证金保函原件, 质量保证金金额为合同金额 3%。质量保证期到期后, 经乙方申请, 甲方将保函退回给乙方。

14.6 维护

14.6.1 保修责任

工程保修期为: 约定详见工程质量保证书。

14.6.2 修复通知

承包人收到保修通知并到达工程现场的合理时间: 收到通知后 24 小时内。

15. 违约

15.1 发包人违约

15.1.1 发包人违约的情形

发包人违约的其他情形: / 。

发包人违约的责任

发包人违约责任的承担方式和计算方法:

(1) 因发包人原因未能在计划开工日期前 7 天内下达开工通知的违约责任: 因工程具有不确定性, 双方约定, 如出现未能如期下达开工通知的情形, 发包人无须承担违约责任。

(2) 因发包人原因未能按合同约定支付合同价款的违约责任: 以违约金额为基数, 按照中国人民银行规定的同期同类贷款利率为标准, 计算逾期付款违约金。

15.1.2 承包人违约的责任

承包人违约责任的承担方式和计算方法: 承包人应承担因其违约行为而增加的费用和(或)延误的工期。

15.1.3 因承包人违约解除合同

关于承包人违约解除合同的特别约定: 发包人发出整改通知后, 承包人在指定的合理期限内仍不纠正违约行为并致使合同目的不能实现的, 发包人有权解除合同。

发包人继续使用承包人在施工现场的材料、设备、临时工程、承包人文件和由承包人或以其名义编制的其他文件的费用承担方式: 材料、设备按照合理成本价支付费用。临时工程、承包人文件和由承包人或以其名义编制的其他文件, 发包人可继续使用, 无须支付或承担费用。

16. 不可抗力

16.1 不可抗力的确认

除通用合同条款约定的不可抗力事件之外，视为不可抗力的其他情形：____/____。

16.4 因不可抗力解除合同

合同解除后，发包人应在商定或确定发包人应支付款项后 28 天内完成款项的支付。

17. 保险

17.1 工程保险

关于工程保险的特别约定：由承包人投保，并承担费用。

19. 争议解决

19.3 仲裁或诉讼

因合同及合同有关事项发生的争议，按下列第 2 种方式解决：

(1) 向____/____仲裁委员会申请仲裁；

(2) 向 工程所在地 人民法院起诉。

附件 1：工程质量保修书

发包人（全称）：_____

承包人（全称）：_____

发包人和承包人根据《中华人民共和国建筑法》和《建设工程质量管理条例》，经协商一致就_____（工程全称）签订工程质量保修书。

一、工程质量保修范围和内容

承包人在质量保修期内，按照有关法律规范和合同约定，承担工程质量保修责任。质量保修范围包括地基基础工程、主体结构工程，屋面防水工程、有防水要求的卫生间、房间和外墙面的防渗漏，供热与供冷系统，电气管线、给排水管道、设备安装和装修工程，以及双方约定的其他项目。具体保修的内容，双方约定如下：_____。

二、质量保修期

根据《建设工程质量管理条例》及有关规定，工程的质量保修期如下：

1. 地基基础工程和主体结构工程为设计文件规定的工程合理使用年限；
2. 屋面防水工程、有防水要求的卫生间、房间和外墙面的防渗漏 为___ 5 ___年；
3. 装修工程为___ 2 ___年；
4. 电气管线、给排水管道、设备安装工程为___ 2 ___年；
5. 供热与供冷系统为___ 2 ___个采暖期、供冷期；
6. 住宅小区内的给排水设施、道路等配套工程为___ 1 ___年；
7. 其他项目保修期限约定如下：_____。

质量保修期自工程竣工验收合格之日起计算。

三、缺陷责任期

工程缺陷责任期为___ 24 ___个月，缺陷责任期自工程通过竣工验收之日起计算。单位工程先于全部工程进行验收，单位工程缺陷责任期自单位工程验收合格之日起算。

缺陷责任期终止后，发包人应退还剩余的质量保证金。

四、质量保修责任

1. 属于保修范围、内容的项目，承包人应当在接到保修通知之日起 7 天内派人保修。承包人不在约定期限内派人保修的，发包人可以委托他人修理。
2. 发生紧急事故需抢修的，承包人在接到事故通知后，应当立即到达事故现场抢修。
3. 对于涉及结构安全的质量问题，应当按照《建设工程质量管理条例》的规定，立即向当地建设行政主管部门和有关部门报告，采取安全防范措施，并由原设计人或者具有相应资质等级的设计人提出保修方案，承包人实施保修。
4. 质量保修完成后，由发包人组织验收。

五、保修费用

保修费用由造成质量缺陷的责任方承担。

六、双方约定的其他工程质量保修事项：_____。

工程质量保修书由发包人、承包人在工程竣工验收前共同签署，作为施工合同附件，其有效期限至保修期满。

发包人(公章)：_____

承包人(公章)：_____

地 址：_____

地 址：_____

法定代表人(签字)：_____

法定代表人(签字)：_____

委托代理人(签字)：_____

委托代理人(签字)：_____

电 话：_____

电 话：_____

传 真：_____

传 真：_____

开户银行：_____

开户银行：_____

账 号：_____

账 号：_____

邮政编码：_____

邮政编码：_____

附件 2：建设工程廉政责任书

发包人：_____

承包人：_____

为加强建设工程廉政建设，规范建设工程各项活动中发包人承包人双方的行为，防止谋取不正当利益的违法违纪现象的发生，保护国家、集体和当事人的合法权益，根据国家有关工程建设法律法规和廉政建设的有关规定，订立本廉政责任书。

一、双方的责任

- 1.1 应严格遵守国家关于建设工程的有关法律、法规，相关政策，以及廉政建设的各项规定。
- 1.2 严格执行建设工程合同文件，自觉按合同办事。
- 1.3 各项活动必须坚持公开、公平、公正、诚信、透明的原则（除法律法规另有规定者外），不得为获取不正当的利益，损害国家、集体和对方利益，不得违反建设工程管理的规章制度。
- 1.4 发现对方在业务活动中有违规、违纪、违法行为的，应及时提醒对方，情节严重的，应向其上级主管部门或纪检监察、司法等有关机关举报。

二、发包人责任

发包人的领导和从事该建设工程项目的工作人员，在工程建设的事前、事中、事后应遵守以下规定：

- 2.1 不得向承包人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。
- 2.2 不得在承包人和相关单位报销任何应由发包人或个人支付的费用。
- 2.3 不得要求、暗示或接受承包人和相关单位为个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。
- 2.4 不得参加有可能影响公正执行公务的承包人和相关单位的宴请、健身、娱乐等活动。
- 2.5 不得向承包人和相关单位介绍或为配偶、子女、亲属参与同发包人工程建设管理合同有关的业务活动；不得以任何理由要求承包人和相关单位使用某种产品、材料和设备。

三、承包人责任

应与发包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，严格执行工程建设的有关方针、政策，执行工程建设强制性标准，并遵守以下规定：

- 3.1 不得以任何理由向发包人及其工作人员索要、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。
- 3.2 不得以任何理由为发包人和相关单位报销应由对方或个人支付的费用。
- 3.3 不得接受或暗示为发包人、相关单位或个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。
- 3.4 不得以任何理由为发包人、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。

四、违约责任

4.1 发包人工作人员有违反本责任书第一、二条责任行为的，依据有关法律、法规给予处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给承包人单位造成经济损失的，应予以赔偿。

4.2 承包人工作人员有违反本责任书第一、三条责任行为的，依据有关法律法规处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给发包人单位造成经济损失的，应予以赔偿。

4.3 本责任书作为建设工程合同的组成部分，与建设工程合同具有同等法律效力。经双方签署后立即生效。

五、责任书有效期

本责任书的有效期为双方签署之日起至该工程项目竣工验收合格时止。

六、责任书份数

本责任书一式四份，发包人承包人各执二份，具有同等效力。

发包人：_____（公章）

法定地址：_____

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

电话：_____

传真：_____

电子邮箱：_____

开户银行：_____

帐号：_____

邮政编码：_____

监督单位：_____（盖章）

承包人：_____（公章）

法定地址：_____

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

电话：_____

传真：_____

电子邮箱：_____

开户银行：_____

帐号：_____

邮政编码：_____

监督单位：_____（盖章）

附件 3：成交通知书

第六章 响应文件格式

供应商编制文件须知

- 1、供应商按照本部分的顺序编制响应文件，编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，**否则响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

响应文件封面（非实质性格式）

响 应 文 件

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 供应商资格声明书

供应商资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目磋商中，我单位承诺：

- （一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （四）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- （五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- （六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- （七）与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

说明：供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、

成交的”有关规定予以处理。

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业声明函

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，供应商无须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由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；当供应商拟享受中小企业扶持政策时，仍应提供上述证明文件，否则不享受相关中小企业扶持政策。

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，响应文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》，或提供由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。

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业或要求供应商以联合体形式参加采购活动，响应文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由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。

（4）中小企业声明函填写注意事项

1）《中小企业声明函》由参加政府采购活动的供应商出具。联合体参与的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

2）对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

3）对于多标的采购项目，供应商应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（5）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，供应商填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《供应商须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等

国务院批准的中小企业划分标准执行。

2-1-1 中小企业证明文件

中小企业声明函（工程）格式

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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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（采购文件中明确的所属行业）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¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）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：_____

¹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。

残疾人福利性单位声明函格式

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（**请进行勾选**）：

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

☐ 属于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（由本单位承担工程/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。

单位名称（盖章）：_____

日 期：_____

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 其他特定资格要求

投标人在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网

（www.ccgp.gov.cn）没有被列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；本项不需要投标人在投标文件中提供。

根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库【2016】125号）要求，本项目拒绝被“信用中国”网站

（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人。

截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；采购人或采购代理机构登录相关网站查询投标人信用情况。

信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存。

3-2 供应商①具备建设行政主管部门核发的输变电工程专业承包三级及以上或电力工程施工总承包三级及以上资质；②拟派的项目负责人具备机电工程专业二级及以上注册建造师执业资格且注册证书在有效期内，具备有效的安全生产考核合格证书(B本)，且在确定成交人时不得担任其他在施建设工程的项目负责人。

（提供复印件加盖公章）

4 磋商保证金凭证/交款单据电子件（加盖供应商公章）

5 响应书（实质性格式）

响应书

致： （采购人或采购代理机构）

我方参加你方就_____（项目名称，项目编号/ 包号）组织的采购活动，并对此项目进行磋商。

1. 我方已详细审查全部竞争性磋商文件，自愿参与磋商并承诺如下：

（1）本响应有效期为自提交响应文件的截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应竞争性磋商文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方成交，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照竞争性磋商文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传 真_____

电话_____

电子函件_____

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人____（姓名）系____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人），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、澄清确认、递交、撤回、修改____（项目名称）响应文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

供应商名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字、签章或印鉴）：_____

委托代理人（签字/签章）：_____

日期：____年____月____日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证**正反面**电子件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证**正反面**电子件：

--	--

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
2. 若响应文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

4. 供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证或护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**电子件。

附：法定代表人（单位负责人）身份证明

致：____（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____性别：____年龄：____职务：____

系____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面电子件。

--	--

供应商名称（加盖公章）：____

法定代表人（单位负责人）（签字、签章或印鉴）：____

日期：____年____月____日

7 报价一览表

报价一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	供应商名称	报价		工期	质量标准
		大写	小写		

- 注：
- 1. 此表中，每包的报价应和《分项报价表》中的总价相一致。
 - 2. 本表必须按包分别填写。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

8 分项报价表

本项目为工程项目，此处应为已标价工程量清单及主要材料、设备的品牌、型号、规格参数响应表（如适用）等。

注：

1. 本表应按包分别填写。
2. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应竞争性磋商文件。
3. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

9 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	竞争性磋商 文件条目号 (页码)	竞争性磋商文 件要求	响应文件内容	偏离情况	说明
对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择响应无效）： ☐ 无偏离 （如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） ☐ 有偏离 （如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐列明，否则 响应无效 ；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

10 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	竞争性磋商文件条目号 (页码)	竞争性磋商文件要求	响应内容	偏离情况	说明

- 注：
- 1. 对竞争性磋商文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，**响应无效**。
 - 2. “偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

11 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

11-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：

1. 供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。
2. 供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。
3. 外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

11-2 本项目实施团队人员情况主要人员名单（提供人员证书复印件加盖供应商公章）

拟担任职务、分工	姓名	职称	学历	专业	从业资格	相关工作年限

11-3 本项目服务团队主要人员简历表

姓名		年龄		身份证号码	
毕业学校				专业	
学历		职称		职务	
相关工作年限			拟在本项目担任中职务		
主要经历					
日期	参加过的相关项目名称 / 成果情况		担任何职 (负责人/参加者)	是否已完成	备注

注：

1. 本表可根据内容进行扩展；
2. “主要人员”是指实际参加本项目规定的管理、技术和服务工作的负责人员（包括但不限于项目负责人等），应附上有关从业资质证书及主要经历证明复印件加盖供应商公章。

11-4 业绩一览表

序号	项目名称	签订时间	合同金额（元）	采购人/ 项目单位	采购人/项目单位联系人及联系电话	项目内容简述
1						
2						
• • •						

注：

1. 业绩的认定标准及有效证明文件要求见磋商文件《评标程序、评标方法和评标标准》。
2. 供应商应随本表附有效证明材料，业绩证明材料需提供复印件，需内容清晰。供应商应将提供的有效证明材料按本表形式进行编号并按编号顺序装订提交。未提供有效证明材料的项目业绩在评审时将不予认可。
3. 本表中信息如有虚假，一经查实将导致其响应文件被拒绝。

11-5 技术部分（格式自拟）。

12 最后报价一览表（实质性格式，磋商后提交）

最后报价一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	供应商名称	最后报价		其他 声明
		大写	小写	

注：

- 1. 此表中，每包的最后报价应和《最后分项报价表》中的总价相一致。
- 2. 本表必须按包分别填写。
- 3. 此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日

13 最后分项报价表（实质性格式，磋商后提交）

最后分项报价表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	最后报价计算过程或说明（可以填写按第一次报价下浮/上浮比例，也可以填写相对第一次报价某部分价格变化情况）	总价（元）	备注
1			
合计（元）			

注：

1. 本表应按包分别填写。
2. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。
3. 此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交。
4. 制造商规模列应填写“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。制造商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有制造商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日