

# 北京市天康教育矫治所 ABC 楼宇各 楼层空调水管道改造项目

## 竞争性磋商文件



项目编号:11000025210200143560-XM001

招标编号: JJGC-2025-ZB105

采 购 人: 北京市监狱管理局 (本级)

采购代理机构: 北京江锦工程管理咨询有限公司

2025 年 07 月

# 目 录

|     |                 |    |
|-----|-----------------|----|
| 第一章 | 采购邀请 .....      | 2  |
| 第二章 | 供应商须知 .....     | 6  |
| 第三章 | 评审方法和评审标准 ..... | 21 |
| 第四章 | 采购需求 .....      | 32 |
| 第五章 | 合同草案条款 .....    | 34 |
| 第六章 | 响应文件格式 .....    | 34 |

# 第一章 采购邀请

## 一、项目基本情况

1.项目编号：11000025210200143560-XM001 招标编号：JJGC-2025-ZB105

2.项目名称：北京市天康教育矫治所 ABC 楼宇各楼层空调水管道改造项目

3.采购方式：竞争性磋商

4.项目预算金额：129.24万元、项目最高限价：129.239847万元

5.采购需求：北京市天康教育矫治所 ABC 楼宇各楼层空调水管道改造项目，主要施工内容包括：拆除天康所 ABC 楼宇空调管道及相关吊顶、灯具、消防电气等，新装天康所 ABC 楼宇空调管道及相关吊顶、灯具、消防电气等，详见工程量清单。

6.工期：90 日历天。

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：

本项目是否专门面向中小企业采购：是

其它落实政府采购政策的资格要求：无

3.本项目的特定资格要求：

（1）供应商须在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任，有生产或供应能力的本国供应商，包括法人、其他组织、自然人；供应商没有处于被责令停业、投标资格被取消、财产被接管或冻结、破产状态；在最近三年内没有骗取中标和严重违约及重大工程质量问题；

（2）信用信息查询记录（供应商的信用记录应符合财库[2016]125 号文规定。近三年被“信用中国”网站、“中国政府采购网”网站列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的，不得参加本次项目的磋商）；

（3）供应商应具有建设行政主管部门颁发的建筑工程施工总承包三级及以上资质；具有建设行政主管部门颁发有效期内的安全生产许可证；

（4）拟派项目经理须具备建筑工程专业二级及以上注册建造师执业资格，具备有

效的安全生产考核合格证书（B 本），且在确定成交供应商时不得担任其他在施建设工程项目的项目经理；

（5）供应商不得存在下列情形之一：为采购人的附属机构，或与采购人存在利害关系可能影响招标公正性；单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下（同一包投标或者在未分包的同一招标项目）的采购活动；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；为本招标项目的招标代理单位；为本招标项目的代建单位。

### 三、获取采购文件

1.时间： 2025 年 07 月 25 日至 2025 年 07 月 31 日，每天上午 09:00 至 12:00，下午 14:00 至 17:00（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。

3.方式：供应商持 CA 数字认证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。

4.售价：¥0 元

### 四、响应文件提交

截止时间： 2025 年 08 月 05 日 14 点 00 分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台

（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）

### 五、开启

时间： 2025 年 08 月 05 日 14 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。

（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）

### 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、促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业、支持乡村产业振兴等，政府采购政策具体落实情况详见招标文件。

2. 本项目招标公告在《北京市政府采购网》、《中国政府采购网》上发布。

3. 本项目采用全流程电子化采购方式, 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 获取电子磋商文件

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。未在规定期限内按上述操作获取文件的采购包, 供应商无法提交相应包的电子投标文件。

### 3.5 编制电子投标文件

供应商应使用电子投标客户端编制电子投标文件并进行线上投标，供应商电子投标文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子投标文件中加盖电子签章和加密，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

### 3.6 提交电子投标文件

供应商应于投标截止时间前在北京市政府采购电子交易平台提交电子投标文件，上传电子投标文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

### 3.7 电子开标

供应商于磋商文件规定的开启时间、在开启地点使用 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解密并开启响应文件。如因供应商问题，解密不成功，则响应无效。

3.8 本项目投标保证金响应要求政策，参与本项目的供应商递交保证金时需提交投标保证金担保函(保险)替代现金方式，以此之外方式递交保证金的，需由供应商出具说明函。

**八、对本次采购提出询问，请按以下方式联系。**

#### **1.采购人信息**

名 称：北京市监狱管理局（本级）

地 址：北京市大兴区西庄路 22 号

联系方式：曹进军，010-51786206

#### **2.采购代理机构信息**

名 称：北京江锦工程管理咨询有限公司

地 址：北京市丰台区汽车博物馆东路诺德中心二期 11 号楼 6 层 613 室

联系方式：孟光 侯晋鹏 张伟 郝敬敏 侯月鹏 010-63722215

#### **3.项目联系方式**

项目联系人：孟光 侯晋鹏 张伟 郝敬敏 侯月鹏

电 话：010-63722215

## 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：<br><input type="checkbox"/> 服务<br><input type="checkbox"/> 货物<br><input checked="" type="checkbox"/> 工程                                                                                                                                                                                                 |                               |              |
| 2.3   | 科研仪器设备 | 是否属于科研仪器设备采购项目：<br><input type="checkbox"/> 是<br><input checked="" type="checkbox"/> 否                                                                                                                                                                                                                        |                               |              |
| 3.1   | 现场考察   | <input checked="" type="checkbox"/> 不组织<br><input type="checkbox"/> 组织，考察时间：____年____月____日____点____分<br>考察地点：_____。                                                                                                                                                                                          |                               |              |
|       | 磋商前答疑会 | <input checked="" type="checkbox"/> 不召开                                                                                                                                                                                                                                                                       |                               |              |
| 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：                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                               |              |
|       |        | 包号                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 标的名称                          | 中小企业划分标准所属行业 |
|       |        | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 北京市天康教育矫治所 ABC 楼宇各楼层空调水管道改造项目 | 建筑业          |
| 10.2  | 报价     | 报价的特殊规定：<br><input type="checkbox"/> 无<br><input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形： <u>最后报价以最后一轮磋商结束后的报价为准。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。</u>                                                                                                                                                                         |                               |              |
| 11.1  | 磋商保证金  | 磋商保证金金额：<br><input type="checkbox"/> 不要求递交保证金<br><input checked="" type="checkbox"/> 要求递交保证金<br>投标保证金金额：<br><b>人民币 20105 元（大写：人民币贰万零壹佰零伍元整）；</b><br>投标保证金收受人信息如下：<br>递交时间：同投标文件递交截止时间，逾期未到账视为未提交投标保证金。<br>递交地点：同投标文件递交地址。<br>投标保证金方式： <b>支票、保函、电汇、转账等非现金形式。</b><br>投标保证金收受人信息：<br><b>开户行名称：北京江锦工程管理咨询有限公司</b> |                               |              |

| 条款号    | 条目      | 内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        |         | <p>开户行：中国民生银行股份有限公司北京丰台科技园支行<br/>           账 号：648016256<br/>           在“转账用途”中标明“投标保证金- JJGC-2025-ZB105”。</p> <p>注：<br/>           1、投标保证金未按照招标文件要求提交的，投标无效。<br/>           2、投标保证金应从公司基本账户一次性汇出。</p>                                                                                                                          |
| 11.7.5 |         | <p>投标保证金可以不予退还的其他情形：<br/> <input type="checkbox"/>无<br/> <input checked="" type="checkbox"/>有，具体情形：<br/>           （1）中标人不按本文件或者法规的规定与采购人签订合同的；<br/>           （2）中标人不按本文件的规定提交履约保证金的；<br/>           （3）中标人擅自放弃中标的；<br/>           （4）投标人被视为串通投标的；<br/>           （5）投标人提供虚假或失实材料的；<br/>           （6）法律、法规和招标文件规定的其他不予退还情形。</p> |
| 12.1   | 响应有效期   | 自响应文件提交截止之日起算 <u>90</u> 日历天。                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 17.2   | 解密时间    | 解密时间： <u>30</u> 分钟                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 20.1   | 确定成交供应商 | <p>采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商：<br/> <input checked="" type="checkbox"/>否<br/> <input type="checkbox"/>是</p> <p>成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商：<u>得分相同，以响应报价较低的优先；得分且响应报价均相同的，以技术部分评审得分高者为成交人。</u></p>                                                                                                                                           |
| 23.5   | 分包      | <p>本项目是否允许分包：<br/> <input checked="" type="checkbox"/>不允许<br/> <input type="checkbox"/>允许，具体要求：<u>/</u>。</p> <p>（1）可以分包履行的具体内容：<u>/</u>；<br/>           （2）允许分包的金额或者比例：<u>/</u>；<br/>           （3）其他要求：<u>/</u>。</p>                                                                                                             |
| 24.1.1 | 询问      | 询问送达形式： <u>供应商以书面形式（加盖单位公章的纸质文件）向采购代理机构提出。</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 24.3   | 联系方式    | <p>接收询问和质疑的联系方式<br/>           联系部门：<u>北京江锦工程管理咨询有限公司；</u><br/>           联系电话：<u>010-63722215；</u><br/>           通讯地址：<u>北京市丰台区汽车博物馆东路诺德中心二期 11 号楼 6 层 613 室。</u></p>                                                                                                                                                           |
| 25     | 代理费     | <p>收费对象：<br/> <input type="checkbox"/>采购人<br/> <input checked="" type="checkbox"/>成交人</p> <p>收费标准：<br/>           （1）以成交金额作为收费的计算基数。<br/>           （2）采购代理机构参照原计价格[2002]1980 号文规定，下浮 60%向成</p>                                                                                                                                   |

| 条款号 | 条目 | 内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |    | <p>交人收取成交服务费用。</p> <p>（3）成交服务费币种与供应商签订合同的币种相同或采购代理机构同意的币种。</p> <p>（4）成交服务费的交纳方式：银行公对公转账/支票/现金；成交人在领取成交通知书时一次向采购代理机构交纳所有成交服务费。</p> <p>此项费用不应单独开列，无论供应商是否填报，都视为此费用已经包含在总价中。</p> <p><b>缴纳时间：领取成交通知书时。</b></p> <p><b>服务费账户：</b></p> <p><b>开户行名称：北京江锦工程管理咨询有限公司</b></p> <p><b>开 户 行：中国民生银行股份有限公司北京总部基地支行</b></p> <p><b>账 号： 650924225；</b></p> <p><b>行 号： 305100001506</b></p> <p><b>缴纳时间：成交人在领取成交通知书书时一次性支付。</b></p> |

## 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：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。关于中小企业的相关规定依据《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）。

1.1.1.2 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。

1.1.1.3 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。

1.1.1.4 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：
- 1.1.2.1 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）；
  - 1.1.2.2 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；
  - 1.1.2.3 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；
  - 1.1.2.4 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；
  - 1.1.2.5 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）；
  - 1.1.2.6 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 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品，否则**响应无效**。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

4.4.2 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 所投产品属于列入《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，应当在国家互联网信息办公室会同工业和信息化部、公安部、国家认证认可监督管理委员会统一公布和更新的符合要求的网络关键设备和网络安全专用产品清单中。

#### 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，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，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 绿色数据中心政府采购需求标准（试行）

为加快数据中心绿色转型，根据财政部 生态环境部 工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》的通知（财库〔2023〕7号），本项目如涉及绿色数据中心，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、采购代理机构或者磋商小组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，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足上述时间的，将顺延提交响应文件截止时间。

## 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。供应商应当对所参与采购包对应第四章《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分响应，否则其对该采购包的响应将被认定为**无效响应**。

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下列内容，《供应商须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
  - 10.2.1 响应货物及标准附件、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；
  - 10.2.2 按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关费用。
- 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。

- 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 磋商保证金有效期同响应有效期。
- 11.5 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。
- 11.6 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：
- 11.6.1 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；
- 11.6.2 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；
- 11.6.3 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。
- 11.7 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：
- 11.7.1 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
- 11.7.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
- 11.7.3 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
- 11.7.4 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；
- 11.7.5 《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 竞争性磋商文件要求签字的内容（如授权委托书等），须按磋商文件要求由法定代表人或其授权人签字；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书原件等），响应文件中应使用原件的复印件。
- 13.2 竞争性磋商文件要求盖章的内容，须加盖供应商公章。

## 四 响应文件的提交

### 14 响应文件的提交

- 14.1 供应商无须提交纸质版响应文件。

### 15 响应文件提交截止时间

- 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，将响应文件提交至北京市政府采购电子交易平台，逾期未提交的供应商将被拒绝接收该响应文件。

### 16 响应文件的修改与撤回

- 16.1 提交响应文件截止时间前，供应商可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回。磋商保证金的补充、修改或者撤回应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。
- 16.2 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。

## 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 本项目解密使用北京市政府采购电子交易平台。供应商应在《供应商须知资料表》规定的时间内对响应文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**无效响应**。
- 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，不予解密。
- 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，并负责具体评审与磋商事务，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，在北京市政府采购网公告成交结果，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 成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。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，应当依法承担法律责任。

## 22 终止

- 22.1 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

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应当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 联合体成交的,联合体各方应当共同与采购人签订合同,就采购合同约定的事项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。

## 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,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。供应商为自然人的,质疑函应当由本人签字;供应商为法人或者其他组织的,质疑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。

24.2.3 供应商委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交供应商签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

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 响应文件的资格审查和符合性审查

- 1.1 磋商小组将根据《资格审查要求》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《资格审查要求》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 《资格审查要求》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 《资格审查要求》见下表：

**资格审查要求**

| 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 | 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”；<br>供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；<br>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；<br>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”；<br>供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。<br>分支机构参加响应的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。 | 提供证明文件的电子件或电子证照 |
| 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》     |

| 序号    | 检查因素                     | 检查内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 格式要求                   |
|-------|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 1-3   | 供应商信用记录                  | <p>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）；</p> <p>截止时点：首次响应文件提交截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>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；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、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<b>响应无效</b>。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。</p>  | 无须供应商提供，由采购人或采购代理机构查询。 |
| 1-4   | 法律、行政法规规定的其他条件           | 法律、行政法规规定的其他条件                                                                                                                                                                                                                                                                                            | /                      |
| 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   | 中小企业政策                   | 具体要求见第一章《采购邀请》                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                        |
| 2-1-1 | 中小企业证明文件                 | <p>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：</p> <p>1、供应商单独响应的，应提供《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。</p> <p>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》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中如实填报，且满足采购文件关于预留份额的要求。</p> | 格式见《响应文件格式》            |
| 2-1-2 | 拟分包情况说明及分包意向协议（本项目不允许分包） | <p>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。</p> <p>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。</p>                                                                                                                                                    | 格式见《响应文件格式》            |

| 序号  | 检查因素                     | 检查内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 格式要求                                                      |
|-----|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| 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》                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 提供证明文件的电子件或电子证照                                           |
| 3   | 本项目的特定资格要求               | 如有，见第一章《采购邀请》                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                           |
| 3-1 | 本项目对于联合体的要求（本项目不接受联合体投标） | <p>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提交。</p> <p>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。联合体各成员单位均应满足本表 3-2 及 3-3 项规定。</p> <p>3、本表序号 3-4 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。</p> <p>4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。</p> <p>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。</p> <p>6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的<b>响应无效</b>。</p> <p>7、本项目不接受联合体响应时，供应商不得为联合体。</p> | <p>提供《联合协议》原件的电子件<br/>格式见《响应文件格式》<br/><b>（本项目不适用）</b></p> |
| 3-2 | 政府购买服务承接主体的要求            | 如本项目属于政府购买服务，供应商不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <p>格式见《响应文件格式》<br/><b>（本项目不适用）</b></p>                    |
| 3-3 | 其他特定资格要求                 | 具体要求见第一章《采购邀请》                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                           |

## 1.4 《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；                                                               | 否             |
| 2  | 磋商报价    | 磋商报价未超过磋商文件中的最高限价                                                             | 否             |
| 3  | 响应有效期   | 响应文件中承诺的响应有效期满足磋商文件中载明的响应有效期的；                                                | 否             |
| 4  | 签署、盖章   | 照磋商文件要求签署、盖章的；                                                                | 否             |
| 5  | 实质性格式   | 标记为“实质性格式”的文件均按磋商文件要求提供；                                                      | 否             |
| 6  | 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； | 是             |
| 7  | 代理费缴纳承诺 | 成交人应按磋商文件中《供应商须知资料表》中的收费标准作出缴纳承诺。                                             | 否             |

## 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 磋商小组所有成员将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（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分响应，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 4% 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、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》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： 无。

#### 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：无。
- 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）无。
- 5.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定（如涉及）无。
- 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。

## 二、评审标准

| 序号 | 评审因素     | 分值 | 评分标准说明（满分 100 分）                                                                                                                       |                                                                                  |
|----|----------|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 磋商报价     | 30 | 价格分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照以下公式计算：<br>磋商报价得分=（磋商基准价/最终磋商报价）×30                                  |                                                                                  |
| 2  | 企业类似业绩   | 10 | 类似本项目业绩(近三年2022年6月至今) 提供成交通知书或合同协议书（复印件并加盖单位公章）。每有一个得2.5分，最高10分，没有得0分。                                                                 |                                                                                  |
| 3  | 认证证书     | 6  | 具有质量管理体系认证、环境管理体系、职业健康安全管理体系认证，有一项得 2 分，共 6 分。没有得 0 分。                                                                                 |                                                                                  |
| 4  | 项目管理机构   | 6  | 项目负责人                                                                                                                                  | 类似工程业绩：以项目负责人身份承接的已竣工且质量合格的建筑工程类业绩（近三年 2022 年 6 月至今），一个得 2 分，最高 2 分。没有得 0 分。     |
|    |          |    |                                                                                                                                        | 职称：高级及以上职称得2分；中级职称得1分；中级（不含）以下职称得0分。                                             |
|    |          |    |                                                                                                                                        | 学历：研究生及以上学历得1分；本科学历得0.5分；本科（不含）以下学历得0分。                                          |
|    |          |    |                                                                                                                                        | 工作年限：工作满10年（含）以上，得1分；工作10年（不含）以下得0分。                                             |
|    |          | 6  | 技术负责人                                                                                                                                  | 类似工程业绩：以技术负责人身份承接的已竣工且质量合格的类似工程业绩（近三年 2022 年 6 月至今），一个得 2 分，最高 2 分。没有得 0 分。      |
|    |          |    |                                                                                                                                        | 职称：高级及以上职称得2分；中级职称得1分；中级（不含）以下职称得0分。                                             |
|    |          |    |                                                                                                                                        | 学历：研究生及以上学历得1分；本科学历得0.5分；本科（不含）以下学历得0分。                                          |
|    |          | 6  | 其他相关管理人员构成                                                                                                                             | 工作年限：工作满10年（含）以上，得1分；工作10年（不含）以下得0分。                                             |
|    |          |    |                                                                                                                                        | 人员配备合理，专业齐全得6分；<br>人员配备较合理，专业较齐全得4分；<br>人员配备基本合理，专业基本齐全得2分；<br>人员配备不合理，专业不齐全得0分； |
| 5  | 施工组织技术方案 | 10 | 综合考虑供应商针对项目技术需求所提供的技术方案，技术方案包括但不限于围挡实施、队伍组织、安全、资料、环保、保密、协调、违约处置等项目重点、难点。<br>技术方案内容全面、方案科学、有针对性，且合理可行得10分；<br>技术方案内容较全面、方案较科学、较合理可行得7分； |                                                                                  |

|   |             |    |                                                                                                                                                 |
|---|-------------|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |             |    | 技术方案内容基本全面、方案基本科学，基本可行得5分；<br>技术方案内容不全、方案欠合理得3分；<br>不提供得0分。                                                                                     |
| 6 | 工期保障体系及保证   | 10 | 制定的工期保障体系，合理可行，能够保障如期完工，得10分；<br>制定的工期保障体系，较合理可行，较能够保障如期完工，得7分；<br>制定的工期保障体系，基本合理可行，基本能够保障如期完工，得5分；<br>制定的工期保障体系，不合理可行，不能保证如期完工，得3分；<br>不提供得0分。 |
| 7 | 关键工程质量保证    | 10 | 质量控制方案详细，合理可行，针对性强，得10分；<br>质量控制方案详细，较合理可行，针对性较强，得7分；<br>质量控制方案详细，基本合理可行，针对性一般，得5分；<br>质量控制方案详细，不合理可行，针对性不强，得3分；<br>不提供得0分。                     |
| 8 | 安全和绿色施工保障措施 | 3  | 保障措施科学、可行、针对性强得 得3分；<br>保障措施较合理、较可行、针对性较强得 得2分；<br>保障措施基本合理，基本可行性，基本满足工程需要得 1 分；<br>保障措施不合理、可行性差、不满足工程需要得0分。                                    |
| 9 | 机械设备及劳动力配备  | 3  | 机械设备及劳动力配备合理 3分；<br>机械设备及劳动力配备较合理2 分；<br>机械设备及劳动力配备基本合理1分；<br>机械设备及劳动力配备不合理 0 分。                                                                |

## 第四章 采购需求

### 1、采购标的

北京市天康教育矫治所 ABC 楼宇各楼层空调水管道改造项目

### 2、商务要求

项目地点：北京市大兴区

计划工期：90 日历天

付款条件（进度和方式）：详见合同草案相关条款

### 3、技术要求

项目内容：北京市天康教育矫治所 ABC 楼宇各楼层空调水管道改造项目，主要施工内容包括：拆除天康所 ABC 楼宇空调管道及相关吊顶、灯具、消防电气等，新装天康所 ABC 楼宇空调管道及相关吊顶、灯具、消防电气等，详见工程量清单。工程量清单所示范围内的所有主材规格，须满足国家及北京市相关标准要求。

质量标准：合格

施工现场安全生产标准化管理目标等级：达标

### 4、招标控制价

本工程招标控制价为：1292398.47 元。

其中：分部分项工程合价为:1038774.37 元；

措施项目合价为:146912.3 元；

其他项目合价为:0 元；

税金的合价为:106711.8 元。

其他说明:专业工程暂估价（含税）合计金额:0 元；

材料和工程设备暂估价（含税）合计金额：0.00 元；

暂列金额（不含计日工）（含税）合计金额: 0.00 元；

安全文明施工费（含税）合计金额:68102.11 元。

5、工程量清单（另附）

## 第五章 合同草案条款

（以实际签订合同为准）

SJYJ20250119

# 建设工程施工三方合同

（有监理人）

项目名称： 北京市天康教育矫治所 ABC 楼宇各楼层空  
调水管道改造项目工程

发包人（甲）： 北京市天康教育矫治所

发包人（乙）： 北京市监狱管理局

承包人： \_\_\_\_\_



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：90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。

### 3. 质量标准

工程质量标准：合格。

### 4. 签约合同价与合同形式

4.1 签约合同价为：大写（人民币）：\_\_\_\_\_万元整，小写（¥）：\_\_\_\_\_元（含税价）；

4.2 合同形式：本合同采用固定总价合同形式，不接受价格变更洽商，严禁转包分包。

### 5. 项目经理

承包人项目经理：\_\_\_\_\_。

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：\_\_\_\_\_。

### 6. 合同文件构成

下列文件一起构成协议文件，如下述文件之间有任何抵触、矛盾或歧义，应按以下顺序解释，属于同一解释顺序的文件，应以最新签署的为准：

6.1 本协议书；

6.2 中标/成交通知书（如有）；

6.3 专用条款及其附件；

6.4 通用条款；

6.5 技术标准和要求；

6.6 投标/报价函及其附录（如果有）；

6.7 图纸；

6.8 已标价工程量清单或预算书；

6.9 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。专用条款及其附件须经合同当事人签字或盖章。

## 7. 承诺

7.1 发包人（甲）及发包人（乙）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。

7.2 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。

## 8. 词语含义

本协议书中词语含义与第二部分通用条款中赋予的含义相同。

## 9. 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。

## 10. 合同生效

本协议经各方法定代表人或授权代表签字并加盖公章后生效。

## 11. 合同份数

本合同一式玖份，均具有同等法律效力，发包人（甲）执叁份，发包人（乙）执叁份，承包人执叁份。

# 第二部分 通用条款

## 1. 一般约定

### 1.1 词语定义与解释

协议书、通用条款、专用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协议书、中标/成交通知书（如果有）、投标/报价函及其附录（如果有）、专用条款及其附件、通用条款、技术标准和要求、图纸、已标价工程量清单或预算书以及其他合同文件。

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

1.1.1.3 中标/成交通知书：是指构成合同的由发包人（甲）通知承包人中标/成交的书面文件。

1.1.1.4 投标/报价函：是指构成合同的由承包人填写并签署的用于投标/报价的称为“投标/报价函”的文件。

1.1.1.5 投标/报价函附录：是指构成合同的附在投标/报价函后的称为“投标/报价函附录”

的文件。

**1.1.1.6 技术标准和要求：**是指构成合同的施工应当遵守的或指导施工的国家、行业或地方的技术标准和要求，以及合同约定的技术标准和要求。

**1.1.1.7 图纸：**是指构成合同的图纸，包括由发包人（甲）按照合同约定提供或经发包人（甲）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。

**1.1.1.8 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。

**1.1.1.9 预算书：**是指构成合同的由承包人按照发包人（甲）规定的格式和要求编制的工程预算文件。

**1.1.1.10 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。合同当事人可以在专用条款中进行约定。

## **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（甲）和（或）承包人。

**1.1.2.2 发包人（甲）：**是指与承包人签订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（甲）签订协议书的，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：**是指在专用条款中指明的，受发包人（甲）委托按照法律规定进行工程监督管理的法人或其他组织。

**1.1.2.5 设计人：**是指在专用条款中指明的，受发包人（甲）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 分包人：**是指按照法律规定和合同约定，分包部分工程或工作，并与承包人签订分包合同的具有相应资质的法人。

**1.1.2.7 发包人（甲）代表：**是指由发包人（甲）任命并派驻施工现场在发包人（甲）授权范围内行使发包人（甲）权利的人。

**1.1.2.8 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的总负责人。

## **1.1.3 工程和设备**

**1.1.3.1 工程：**是指与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（甲）的工程，包括工程设备。

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 单位工程：是指在协议书中指明的，具备独立施工条件并能形成独立使用功能的永久工程。

1.1.3.5 工程设备：是指构成永久工程的机电设备、金属结构设备、仪器及其他类似的设备和装置。

1.1.3.6 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，但不包括工程设备、临时工程和材料。

1.1.3.7 施工现场：是指用于工程施工的场所，以及在专用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。

1.1.3.8 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。

1.1.3.9 永久占地：是指专用条款中指明为实施工程需永久占用的土地。

1.1.3.10 临时占地：是指专用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。计划竣工日期是指协议书约定的竣工日期；实际竣工日期按照第 9.1.3 项（竣工日期）的约定确定。

1.1.4.3 工期：是指在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 缺陷责任期：是指承包人按照合同约定承担缺陷修复义务，且发包人（甲）预留质量保证金（已缴纳履约保证金的除外）的期限，自工程实际竣工日期起计算。

1.1.4.5 保修期：是指承包人按照合同约定对工程承担保修责任的期限，从工程竣工验收合格之日起计算。

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。

#### 1.1.5 合同价格和费用

1.1.5.1 签约合同价：是指发包人（甲）和承包人在协议书中确定的总金额。

**1.1.5.2 合同价格：**是指发包人（甲）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 计日工：**是指合同履行过程中，承包人完成发包人（甲）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。

**1.1.5.5 质量保证金：**是指按照第 11.3 款（质量保证金）约定承包人用于保证其在缺陷责任期内履行缺陷修补义务的担保。

## **1.1.6 其他**

**1.1.6.1 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。合同当事人在专用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、部门规章，以及工程所在地的地方性法规、自治条例、单行条例和地方政府规章等。

合同当事人可以在专用条款中约定合同适用的其他规范性文件。

## **1.4 标准和规范**

**1.4.1 适用于工程的国家标准、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，**合同当事人有特别要求的，应在专用条款中约定。

**1.4.2 发包人（甲）要求使用国外标准、规范的，**发包人（甲）负责提供原文版本和中文译本，并在专用条款中约定提供标准规范的名称、份数和时间。

**1.4.3 发包人（甲）对工程的技术标准、功能要求高于或严于现行国家、行业或地方标准的，**应当在专用条款中予以明确。除专用条款另有约定外，应视为承包人在签订合同前已充分预见前述技术标准和功能要求的复杂程度，签约合同价中已包含由此产生的费用。

## **1.5 合同文件的优先顺序**

组成合同的各项文件应互相解释，互为说明。下列文件一起构成合同文件，除专用条款另有约定外，如下述文件之间有任何抵触、矛盾或歧义，应按以下顺序解释，属于同一解释顺序的文件，应以最新签署的为准：

（1）协议书；

- (2) 中标/成交通知书（如有）；
- (3) 专用条款及其附件；
- (4) 通用条款；
- (5) 技术标准和要求；
- (6) 投标/报价函及其附录（如果有）；
- (7) 图纸；
- (8) 已标价工程量清单或预算书；
- (9) 其他合同文件。

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。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，并根据其性质确定优先解释顺序。

## 1.6 图纸和承包人文件

### 1.6.1 图纸的提供

发包人（甲）应按照专用条款约定的期限、数量和内容向承包人免费提供图纸，并组织承包人、监理人和设计人进行图纸会审和设计交底。发包人（甲）至迟不得晚于第 7.3.2 项（开工通知）载明的开工日期前 14 天向承包人提供图纸。

### 1.6.2 承包人文件

承包人应按照专用条款的约定提供应当由其编制的与工程施工有关的文件，并按照专用条款约定的期限、数量和形式提交监理人，并由监理人报送发包人（甲）。

除专用条款另有约定外，监理人应在收到承包人文件后 7 天内审查完毕，监理人对承包人文件有异议的，承包人应予以修改，并重新报送监理人。监理人的审查并不减轻或免除承包人根据合同约定应当承担的责任。

### 1.6.3 图纸和承包人文件的保管

除专用条款另有约定外，承包人应在施工现场另外保存一套完整的图纸和承包人文件，供发包人（甲）、监理人及有关人员进行工程检查时使用。

## 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（甲）、发包人（乙）和承包人应在专用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 3 天以书面

形式通知对方。

1.7.3 发包人（甲）、发包人（乙）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

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。

承包人不得与监理人或发包人（甲）聘请的第三方串通损害发包人（甲）、发包人（乙）利益。未经发包人（甲）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，不得向监理人支付报酬。

发包人（甲）、发包人（乙）与承包人应当签署《建设工程廉政责任书》作为本合同附件。

## 1.9 交通运输

### 1.9.1 出入现场的权利

除专用条款另有约定外，发包人（甲）应根据施工需要，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。承包人应协助发包人（甲）办理修建场内外道路、桥梁以及其他基础设施的手续。

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。

### 1.9.2 场内交通

发包人（甲）应按照专用条款的约定向承包人免费提供满足工程施工所需的场内道路和交通设施。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。

除发包人（甲）按照合同约定提供的场内道路和交通设施外，承包人负责修建、维修、养护和管理施工所需的其他场内临时道路和交通设施。发包人（甲）、发包人（乙）和监理人可以为实现合同目的使用承包人修建的场内临时道路和交通设施。

### 1.9.3 超大件和超重件的运输

由承包人负责运输的超大件或超重件，应由承包人负责向交通管理部门办理申请手续，

发包人（甲）给予协助。运输超大件或超重件所需的道路和桥梁临时加固改造费用和其他有关费用，由承包人承担，但专用条款另有约定除外。

#### 1.9.4 道路和桥梁的损坏责任

因承包人运输造成施工场地内外公共道路和桥梁损坏的，由承包人承担修复损坏的全部费用和可能引起的赔偿。

#### 1.10 知识产权

1.10.1 除专用条款另有约定外，发包人（甲）、发包人（乙）提供给承包人的图纸、发包人（甲）、发包人（乙）为实施工程自行编制或委托编制的技术规范以及反映发包人（甲）、发包人（乙）要求的或其他类似性质的文件的著作权属于发包人（甲）或发包人（乙）所有，承包人可以为实现合同目的而复制、使用此类文件，但不能用于与合同无关的其他事项。未经发包人（甲）、发包人（乙）书面同意，承包人不得为了合同以外的目的而复制、使用上述文件或将之提供给任何第三方。

1.10.2 除专用条款另有约定外，承包人为实施工程所编制的文件，除署名权以外的著作权属于发包人（甲），承包人可因实施工程的运行、调试、维修、改造等目的而复制、使用此类文件，但不能用于与合同无关的其他事项。未经发包人（甲）书面同意，承包人不得为了合同以外的目的而复制、使用上述文件或将之提供给任何第三方。

1.10.3 合同当事人保证在履行合同过程中不侵犯对方及第三方的知识产权。承包人在使用材料、施工设备、工程设备或采用施工工艺时，因侵犯他人的专利权或其他知识产权所引起的责任，由承包人承担；因发包人（甲）提供的材料、施工设备、工程设备或施工工艺导致侵权的，由发包人（甲）承担责任。

1.10.4 除专用条款另有约定外，承包人在合同签订前和签订时已确定采用的专利、专有技术、技术秘密的使用费已包含在签约合同价中。

#### 1.11 保密

除法律规定或合同另有约定外，未经发包人（甲）、发包人（乙）书面同意，承包人不得将发包人（甲）、发包人（乙）提供的图纸、文件和其他任何资料以及承包人在施工过程中获知的发包人（甲）、发包人（乙）办公地点、工作内容、工程建设情况等任何信息泄露给第三方。

除法律规定或合同另有约定外，未经承包人同意，发包人（甲）、发包人（乙）不得将承包人提供的技术秘密及声明需要保密的资料信息等商业秘密泄露给第三方。

承包人应签署《工程保密协议书》作为本合同的附件。

## 2. 发包人（甲）

### 2.1 许可或批准

发包人（甲）应遵守法律，并办理法律规定由其办理的许可、批准或备案，包括但不限于建设用地规划许可证、建设工程规划许可证、建设工程施工许可证、施工所需临时用水、临时用电、中断道路交通、临时占用土地等许可和批准；具体需要办理的许可、批准或备案根据项目实际需求确定。发包人（甲）应协助承包人办理法律规定的有关施工证件和批件。

因发包人（甲）原因未能及时办理完毕前述许可、批准或备案，由发包人（甲）承担由此增加的费用和（或）延误的工期，并支付承包人合理的利润。

### 2.2 发包人（甲）代表

发包人（甲）应在专用条款中明确其派驻施工现场的发包人（甲）代表的姓名、职务、联系方式及授权范围等事项。发包人（甲）代表在发包人（甲）的授权范围内，负责处理合同履行过程中与发包人（甲）有关的具体事宜。发包人（甲）代表在授权范围内的行为由发包人（甲）承担法律责任。发包人（甲）更换发包人（甲）代表的，应提前 7 天书面通知承包人。

不属于法定必须监理的工程，监理人的职权可以由发包人（甲）代表或发包人（甲）指定的其他人员行使。

### 2.3 施工现场、施工条件和基础资料的提供

#### 2.3.1 提供施工现场

除专用条款另有约定外，发包人（甲）应最迟于开工日期 7 天前向承包人移交施工现场。

#### 2.3.2 提供施工条件

除专用条款另有约定外，发包人（甲）应负责提供施工所需要的条件，包括：

- （1）将施工用水、电力、通讯线路等施工所必需的条件接至施工现场内；
- （2）保证向承包人提供正常施工所需要的进入施工现场的交通条件；
- （3）根据项目的实际情况，协调处理施工现场周围地下管线和邻近建筑物、构筑物、古树名木的保护工作，并承担相关费用；
- （4）按照专用条款约定应提供的其他设施和条件。

#### 2.3.3 提供基础资料

根据项目施工的需要，发包人（甲）应当在移交施工现场前向承包人提供施工现场及

工程施工所必需的毗邻区域内供水、排水、供电、供气、供热、通信、广播电视等地下管线资料，气象和水文观测资料，地质勘察资料，相邻建筑物、构筑物和地下工程等有关基础资料。发包人（甲）向承包人提供的有关现场的数据和资料，是发包人（甲）现有的能被承包人利用的资料，承包人应积极并尽一切可能对施工现场进行详细了解，发包人（甲）对承包人做出的任何推论、理解和结论均不负责任。

按照法律规定确需在开工后方能提供的基础资料，发包人（甲）应尽其努力及时地在相应工程施工前的合理期限内提供，合理期限应以不影响承包人的正常施工为限。

## 2.4 支付合同价款

发包人（乙）应按合同约定向承包人及时支付合同价款。

## 2.5 组织竣工验收

发包人（甲）应按合同约定及时组织竣工验收。

# 3. 承包人

## 3.1 承包人的一般义务

承包人在履行合同过程中应遵守法律和工程建设标准规范，并履行以下义务：

（1）办理法律规定应由承包人办理的许可和批准，并将办理结果书面报送发包人（甲）留存；

（2）按法律规定和合同约定完成工程，并在保修期内承担保修义务；

（3）按法律规定和合同约定采取施工安全和环境保护措施，办理工伤保险，确保工程及人员、材料、设备和设施的安全；

（4）按合同约定的工作内容和施工进度要求，编制施工组织设计和施工措施计划，并对所有施工作业和施工方法的完备性和安全可靠性负责；

（5）在进行合同约定的各项工作时，不得侵害发包人（甲）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及居民生活产生干扰。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；

（6）按照第 6.3 款（环境保护）约定负责施工场地及其周边环境与生态的保护工作；

（7）按照第 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、设备和设施的安全，防止因工程施工造成的人身伤害和财产损失，承包人应当对施工现场发生的任何人身伤害和财产损失承担赔偿责任；

（8）严格遵守发包人（甲）制定的有关工程建设项目施工现场管理的相关规定；

（9）严格遵守发包人（甲）制定的关于施工现场的防疫要求；

(10) 将发包人（乙）按合同约定支付的各项价款专用于合同工程，且应及时支付其雇用人员工资，并及时向分包人支付合同价款；

(11) 按照法律规定和合同约定编制竣工资料，完成竣工资料立卷及归档，并按专用条款约定的竣工资料的套数、内容、时间等要求移交发包人（甲）；

(12) 应履行的其他义务。

### 3.2 项目经理

3.2.1 项目经理应为合同当事人所确认的人选，并在专用条款中明确项目经理的姓名、职称、注册执业证书编号、联系方式及授权范围等事项，项目经理经承包人授权后代表承包人负责履行合同。项目经理应是承包人正式聘用的员工，承包人应向发包人（甲）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，项目经理无权履行职责，发包人（甲）有权要求限期更换项目经理，由此增加的费用和（或）延误的工期由承包人承担。

项目经理应常驻施工现场，且每月在施工现场时间不得少于专用条款约定的天数。项目经理不得同时担任其他项目的项目经理。项目经理确需离开施工现场时，应事先通知监理人，并取得发包人（甲）的书面同意。项目经理的通知中应当载明临时代行其职责的人员的注册执业资格、管理经验等资料，该人员应具备履行相应职责的能力。

承包人违反上述约定的，应按照专用条款的约定，承担违约责任。

3.2.2 承包人需要更换项目经理的，应提前 14 天书面通知发包人（甲）和监理人，并征得发包人（甲）书面同意。通知中应当载明继任项目经理的注册执业资格、管理经验等资料，继任项目经理继续履行第 3.2.1 项约定的职责。未经发包人（甲）书面同意，承包人不得擅自更换项目经理。承包人擅自更换项目经理的，应按照专用条款的约定承担违约责任。

3.2.3 发包人（甲）有权书面通知承包人更换其认为不称职的项目经理，通知中应当载明要求更换的理由。承包人应在接到更换通知后 3 天内向发包人（甲）提出书面的改进报告。发包人（甲）收到改进报告后仍要求更换的，承包人应在接到第二次更换通知的 3 天内进行更换，并将新任命的项目经理的注册执业资格、管理经验等资料书面通知发包人（甲）。继任项目经理继续履行第 3.2.1 项约定的职责。承包人无正当理由拒绝更换项目经理的，应按照专用条款的约定承担违约责任。

### 3.3 承包人人员

3.3.1 除专用条款另有约定外，承包人应在接到开工通知后 3 天内，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，其内容应包括合同管理、施工、技术、材料、质量、安全、财务等全部施工人员名单及其岗位、注册执业资格等，以及各工种技术工人的安排情况，并同时提交施工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。

**3.3.2** 承包人派驻到施工现场的施工人员应保持稳定。施工过程中如有变动，承包人应及时向监理人提交施工现场人员变动情况的报告。承包人更换施工人员时，应提前 3 天书面通知监理人，并征得发包人（甲）书面同意。通知中应当载明继任人员的注册执业资格、管理经验等资料。

特殊工种作业人员均应持有相应的资格证明，监理人可以随时检查。

**3.3.3** 发包人（甲）对于承包人施工人员的资格或能力有异议的，承包人应提供资料证明被质疑人员有能力完成其岗位工作或不存在发包人（甲）所质疑的情形。发包人（甲）要求撤换不能按照合同约定履行职责及义务的施工人员的，承包人应当撤换。承包人无正当理由拒绝撤换的，应按照专用条款的约定承担违约责任。

**3.3.4** 除专用条款另有约定外，在合同履行期间，施工人员未经发包人（甲）书面同意不得离开承包人为施工人员提供的食宿场地。

**3.3.5** 承包人擅自更换施工人员，或前述人员未经监理人或发包人（甲）同意擅自离开施工现场或发包人（甲）或承包人提供的食宿场地的，应按照专用条款约定承担违约责任。

### **3.4 承包人现场查勘**

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、风俗习惯以及其他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后果的，承包人承担由此增加的费用和（或）延误的工期。

### **3.5 分包**

#### **3.5.1 分包的一般约定**

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。承包人不得以劳务分包的名义转包或违法分包工程。

### **3.6 工程照管与成品、半成品保护**

（1）除专用条款另有约定外，自发包人（甲）向承包人移交施工现场之日起，承包人应负责照管工程及工程相关的材料、工程设备，直到颁发工程接收证书之日止。

（2）在承包人负责照管期间，因承包人原因造成工程、材料、工程设备损坏的，由承

包人负责修复或更换，并承担由此增加的费用和（或）延误的工期。

（3）对合同内分期完成的成品和半成品，在工程接收证书颁发前，由承包人承担保护责任。因承包人原因造成成品或半成品损坏的，由承包人负责修复或更换，并承担由此增加的费用和（或）延误的工期。

#### 4. 监理人

##### 4.1 监理人的一般规定

工程实行监理的，发包人（甲）和承包人应在专用条款中明确监理人的监理内容及监理权限等事项。监理人应当根据发包人（甲）授权及法律规定，代表发包人（甲）对工程施工相关事项进行检查、查验、审核、验收，并签发相关指示，但监理人无权修改合同，且无权减轻或免除合同约定的承包人的任何责任与义务。

##### 4.2 监理人员

发包人（甲）授予监理人对工程实施监理的权利由监理人派驻施工现场的监理人员行使，监理人员包括总监理工程师及监理工程师。监理人应将授权的总监理工程师和监理工程师的姓名及授权范围以书面形式提前通知承包人。更换总监理工程师的，监理人应提前 3 天书面通知承包人；更换其他监理人员，监理人应提前 48 小时书面通知承包人。

##### 4.3 监理人的指示

监理人应按照发包人（甲）的授权发出监理指示。监理人的指示应采用书面形式，并经其授权的监理人员签字。紧急情况下，为了保证施工人员的安全或避免工程受损，监理人员可以口头形式发出指示，该指示与书面形式的指示具有同等法律效力，但必须在发出口头指示后 24 小时内补发书面监理指示，补发的书面监理指示应与口头指示一致。

监理人发出的指示应送达承包人项目经理或经项目经理授权接收的人员。因监理人未能按合同约定发出指示、指示延误或发出了错误指示而导致承包人费用增加和（或）工期延误的，由发包人（甲）承担相应责任，发包人（甲）有权根据其于监理人之间的约定追究监理人的相关违约责任。

承包人对监理人发出的指示有疑问的，应向监理人提出书面异议，监理人应在 48 小时内对该指示予以确认、更改或撤销，监理人逾期未回复的，承包人有权拒绝执行上述指示。

监理人对承包人的任何工作、工程或其采用的材料和工程设备未在约定的或合理期限内提出意见的，视为批准，但不免除或减轻承包人对该工作、工程、材料、工程设备等应承担的责任和义务。

## 5. 工程质量

### 5.1 质量要求

5.1.1 工程质量标准必须符合现行国家有关工程施工质量验收规范和标准的要求。有关工程质量的特殊标准或要求由合同当事人在专用条款中约定。

5.1.2 因发包人（甲）原因造成工程质量未达到合同约定标准的，由发包人（甲）承担由此增加的费用和（或）延误的工期，并支付承包人合理的利润。

5.1.3 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（甲）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，并由承包人承担由此增加的费用和（或）延误的工期。

### 5.2 质量保证措施

#### 5.2.1 发包人（甲）的质量管理

发包人（甲）应按照法律规定及合同约定完成与工程质量有关的各项工作。

#### 5.2.2 承包人的质量管理

承包人按照第 7.1 款〔施工组织设计〕约定向发包人（甲）和监理人提交工程质量保证体系及措施文件，建立完善的质量检查制度，并提交相应的工程质量文件。对于发包人（甲）和监理人违反法律规定和合同约定的错误指示，承包人有权拒绝实施。

承包人应对施工人员进行质量教育和技术培训，定期考核施工人员的劳动技能，严格执行施工规范和操作规程。

承包人应按照法律规定和发包人（甲）的要求，对材料、工程设备以及工程的所有部位及其施工工艺进行全过程的质量检查和检验，并作详细记录，编制工程质量报表，报送监理人审查。此外，承包人还应按照法律规定和发包人（甲）的要求，进行施工现场取样试验、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其他工作。

#### 5.2.3 监理人的质量检查和检验

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，包括监理人到施工现场，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。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。

监理人的检查和检验不应影响施工正常进行。监理人的检查和检验影响施工正常进行的，且经检查检验不合格的，影响正常施工的费用由承包人承担，工期不予顺延；经检查

检验合格的，由此增加的费用和（或）延误的工期由发包人（甲）承担。

### 5.3 质量争议检测

合同当事人对工程质量有争议的，由各方协商确定的工程质量检测机构鉴定，由此产生的费用及因此造成的损失，由责任方承担。

合同当事人均有责任的，由各方根据其责任分别承担。合同当事人无法达成一致的，按照第 16 款（争议解决）执行。

## 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

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，合同当事人有特别要求的，应在专用条款中明确施工项目安全生产标准化达标目标及相应事项。承包人有权拒绝发包人（甲）、监理人强令承包人违章作业、冒险施工的任何指示。

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，承包人应及时报告发包人（甲）、监理人，发包人（甲）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。

#### 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施工方案，建立安全生产责任制、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（甲）、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

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。

承包人在动力设备、输电线路、地下管道、密封防震车间、易燃易爆地段以及临街交通要道附近施工时，施工开始前应向发包人（甲）、监理人提出安全防护措施，经发包人（甲）认可后实施。

实施爆破作业，在放射、毒害性环境中施工（含储存、运输、使用）及使用毒害性、腐蚀性物品施工时，承包人应在施工前 7 天以书面通知发包人（甲）、监理人，并报送相应的安全防护措施，经发包人（甲）认可后实施。

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 文明施工

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特殊要求的，按照其要求执行。合同当事人对文明施工有其他要求的，可以在专用条款中明确。

在工程移交之前，承包人应当从施工现场清除承包人的全部工程设备、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（甲）书面同意，承包人可在发包人（甲）指定的地点保留承包人履行保修期内的各项义务所需要的材料、施工设备和临时工程。

#### 6.1.5 安全文明施工费

安全文明施工费由发包人（乙）承担，发包人（乙）不得以任何形式扣减该部分费用。各方认可，安全文明施工费已包含在签约合同价当中，发包人（甲）无需另行支付该费用。

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（乙）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。

#### 6.1.6 紧急情况处理

在工程实施期间或缺陷责任期内发生危及工程安全的事件，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（甲）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。

#### 6.1.7 事故处理

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（甲）。发包人（甲）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（甲）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。

#### 6.1.8 安全生产责任

##### 6.1.8.1 承包人的安全责任

由于承包人原因在施工作业区及其毗邻地带造成的发包人（甲）、监理人以及第三者人员伤亡和财产损失，由承包人负责赔偿。

## 6.2 职业健康

### 6.2.1 劳动保护

承包人应按照法律规定安排现场施工人员的劳动和休息时间，保障劳动者的休息时间，并支付合理的报酬和费用。承包人应依法为其履行合同所雇用的人员办理必要的证件、许可、保险和注册等。

承包人应按照法律规定保障现场施工人员的劳动安全，并提供劳动保护，并应按国家有关劳动保护的规定，采取有效的防止粉尘、降低噪声、控制有害气体和保障高温、高寒、高空作业安全等劳动保护措施。承包人雇佣人员在施工中受到伤害的，承包人应立即采取有效措施进行抢救和治疗。

承包人应按法律规定安排工作时间，保证其雇佣人员享有休息和休假的权利。因工程施工的特殊需要占用休假日或延长工作时间的，应不超过法律规定的限度，并按法律规定给予补休或付酬。

### 6.2.2 生活条件

承包人应为其履行合同所雇用的人员提供必要的食宿场地和生活环境；承包人应采取有效措施预防传染病，保证施工人员的健康，并定期对施工现场、施工人员生活基地和工程进行防疫和卫生的专业检查和处理，在远离城镇的施工场地，还应配备必要的伤病防治和急救的医务人员与医疗设施。

## 6.3 环境保护

承包人应在施工组织设计中列明环境保护的具体措施。在合同履行期间，承包人应采取合理措施保护施工现场环境。对施工作业过程中可能引起的大气、水、噪音以及固体废物污染采取具体可行的防范措施。

承包人应当承担因其原因引起的环境污染侵权损害赔偿 responsibility，因上述环境污染引起纠纷而导致暂停施工的，由此增加的费用和（或）延误的工期由承包人承担。

## 7. 工期和进度

### 7.1 施工组织设计

#### 7.1.1 施工组织设计的内容

施工组织设计应包含以下内容：

- （1）施工方案；
- （2）施工现场平面布置图；
- （3）施工进度计划和保证措施；

- (4) 劳动力及材料供应计划；
- (5) 施工机械设备的选用；
- (6) 质量保证体系及措施；
- (7) 安全生产、文明施工措施；
- (8) 环境保护、成本控制措施；
- (9) 合同当事人约定的其他内容。

#### 7.1.2 施工组织设计的提交和修改

除专用条款另有约定外，承包人应在合同签订后 3 天内，但至迟不得晚于第 7.3.2 项（开工通知）载明的开工日期前 3 天，向监理人提交详细的施工组织设计，并由监理人报送发包人（甲）。除专用条款另有约定外，发包人（甲）和监理人应在监理人收到施工组织设计后 7 天内确认或提出修改意见。对发包人（甲）和监理人提出的合理意见和要求，承包人应自费修改完善。根据工程实际情况需要修改施工组织设计的，承包人应向发包人（甲）和监理人提交修改后的施工组织设计。

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。

### 7.2 施工进度计划

#### 7.2.1 施工进度计划的编制

承包人应按照第 7.1 款（施工组织设计）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，施工进度计划经发包人（甲）批准后实施。施工进度计划是控制工程进度的依据，发包人（甲）和监理人有权按照施工进度计划检查工程进度情况。

#### 7.2.2 施工进度计划的修订

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，并附具有关措施和相关资料，由监理人报送发包人（甲）。除专用条款另有约定外，发包人（甲）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（甲）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。

### 7.3 开工

#### 7.3.1 开工准备

除专用条款另有约定外，承包人应按照第 7.1 款（施工组织设计）约定的期限，向监理人提交工程开工报审表，经监理人报发包人（甲）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施工道路、临时设施、材料、工程设备、施工设备、施工人员等落实情况以及工程的进度安排。

除专用条款另有约定外，合同当事人应按约定完成开工准备工作。

### 7.3.2 开工通知

发包人（甲）应按照法律规定获得工程施工所需的许可。经发包人（甲）同意后，监理人发出的开工通知应符合法律规定。监理人应在计划开工日期 7 天前向承包人发出开工通知，工期自开工通知中载明的开工日期起算。

## 7.4 工期延误

### 7.4.1 因发包人（甲）原因导致工期延误

在合同履行过程中，因下列情况导致工期延误和（或）费用增加的，由发包人（甲）承担由此延误的工期和（或）增加的费用：

- （1）发包人（甲）未能按合同约定提供图纸或所提供图纸不符合合同约定的；
- （2）发包人（甲）未能按合同约定提供施工现场、施工条件、基础资料、许可、批准等开工条件的；
- （3）发包人（甲）未能在计划开工日期之日起 7 天内同意下达开工通知的；
- （4）专用条款中约定的其他情形。

因发包人（甲）原因未按计划开工日期开工的，发包人（甲）应按实际开工日期顺延竣工日期，确保实际工期不低于合同约定的工期总日历天数。因发包人（甲）原因导致工期延误需要修订施工进度计划的，按照第 7.2.2 项（施工进度计划的修订）执行。

### 7.4.2 因承包人原因导致工期延误

因承包人原因造成工期延误的，可以在专用条款中约定逾期竣工违约金的计算方法。承包人支付逾期竣工违约金后，不免除承包人继续完成工程及修补缺陷的义务。

## 7.5 预付款及付款进度

### 7.5.1 发包人（乙）应当按照专用条款约定的比例和时间向承包人支付预付款。

### 7.5.2 发包人（乙）与承包人在专用条款中约定付款进度。

达到专用条款约定的付款节点时，承包人应当编制并向监理人提交进度付款申请单，除专用条款另有约定外，进度付款申请单应包括下列内容：

- （1）已完成工程量报表和证明承包人已达到该付款节点的有关资料；
- （2）截至本次付款节点已完成工作对应的金额；
- （3）合同履行过程中，各方协商确定应增加和扣减的变更金额；

(4) 已支付的预付款金额;

(5) 根据第 15 条〔索赔〕应增加和扣减的索赔金额;

(6) 对已签发的进度款支付证书中出现错误的修正,应在本次进度付款中支付或扣除的金额;

(7) 根据合同约定应增加和扣减的其他金额。

### 7.5.3 进度款审核和支付

除专用条款另有约定外, 监理人应在收到承包人进度付款申请单以及相关资料后 7 天内完成审查并报送给发包人(甲), 发包人(甲)应在收到后 7 天内完成审批并签发进度款支付证书。发包人(甲)逾期未完成审批且未提出异议的, 视为不认可承包人提交的进度付款申请单。

发包人(甲)和监理人对承包人的进度付款申请单有异议的, 有权要求承包人修正和提供补充资料, 承包人应提交修正后的进度付款申请单。监理人应在收到承包人修正后的进度付款申请单及相关资料后 7 天内完成审查并报送给发包人(甲), 发包人(甲)应在收到监理人报送的进度付款申请单及相关资料后 7 天内, 向承包人签发无异议部分的临时进度款支付证书。存在争议的部分, 按照第 16 条〔争议解决〕的约定处理。

除专用条款另有约定外, 发包人(乙)应在进度款支付证书或临时进度款支付证书签发后 14 天内完成支付。

发包人(甲)签发进度款支付证书或临时进度款支付证书, 不表明发包人(甲)已同意、批准或接受了承包人完成的相应部分的工作。

## 8. 材料与设备

### 8.1 承包人采购材料与工程设备

承包人负责采购材料、工程设备的, 应按照设计和有关标准要求采购, 并提供产品合格证明及出厂证明, 对材料、工程设备质量负责。合同约定由承包人采购的材料、工程设备, 发包人(甲)不得指定生产厂家或供应商, 发包人(甲)违反本款约定指定生产厂家或供应商的, 承包人有权拒绝, 并由发包人(甲)承担相应责任。

### 8.2 材料与工程设备的接收与拒收

8.2.1 承包人应当在材料和工程设备进场前 15 日将其提供的材料和工程设备的供货人和品种、规格、数量及供货时间等报送监理人审批。承包人采购的材料和工程设备, 应保证产品质量合格, 承包人应在材料和工程设备到货前 24 小时通知监理人检验。承包人进行永久设备、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，并应在使用该材料或工程设备之前获得监理人同意。

承包人采购的材料和工程设备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、工程设备运出施工现场，并重新采购符合要求的材料、工程设备，由此增加的费用和（或）延误的工期，由承包人承担。

### 8.3 材料与工程设备的保管与使用

#### 8.3.1 承包人采购材料与工程设备的保管与使用

承包人采购的材料和工程设备由承包人妥善保管，保管费用由承包人承担。法律规定材料和工程设备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，检验或试验费用由承包人承担，不合格的不得使用。

发包人（甲）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和工程设备时，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。

### 8.4 禁止使用不合格的材料和工程设备

8.4.1 监理人有权拒绝承包人提供的不合格材料或工程设备，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 监理人发现承包人使用了不合格的材料和工程设备，承包人应按照发包人（甲）的指示立即改正，并禁止在工程中继续使用不合格的材料和工程设备。

### 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

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，应报监理人批准。

除专用条款另有约定外，承包人应自行承担修建临时设施的费用，需要临时占地的，应在征得发包人（甲）同意后由发包人（甲）办理申请手续并承担相应费用。

#### 8.5.2 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，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、工程设备、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，必须专用于工程。未经发包人（甲）批准，承包人不得运出施工现场或挪作他用；经发包人（甲）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. 验收

### 9.1 竣工验收

#### 9.1.1 竣工验收条件

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（甲）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、试运行以及检验均已完成，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）已按合同约定的内容和份数备齐竣工资料。

#### 9.1.2 竣工验收程序

除专用条款另有约定外，承包人申请竣工验收的，应当按照以下程序进行：

（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 3 天内完成审查并报送发包人（甲）。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（甲），发包人（甲）应在收到经监理人审核的竣工验收申请报告后 5 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（甲）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（甲）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（甲）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（甲）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。

### 9.1.3 竣工日期

工程经竣工验收合格的,竣工验收合格之日为实际竣工日期,并在工程接收证书中载明。

### 9.1.4 拒绝接收全部或部分工程

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(甲)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。

### 9.1.5 移交、接收全部与部分工程

除专用条款另有约定外,合同当事人应当在颁发工程接收证书后 3 天内完成工程的移交。

发包人(甲)无正当理由不接收工程的,发包人(甲)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,合同当事人可以在专用条款中另行约定发包人(甲)逾期接收工程的违约责任。

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,合同当事人可以在专用条款中另行约定承包人无正当理由不移交工程的违约责任。

## 9.2 竣工退场

### 9.2.1 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。承包人应在专用条款约定的期限内完成竣工退场,逾期未完成的,发包人(甲)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(甲)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。

### 9.2.2 地表还原

承包人应按发包人（甲）要求恢复临时占地及清理场地，承包人未按发包人（甲）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（甲）有权委托其他人恢复或清理，所发生的费用由承包人承担。

## 10. 竣工结算

### 10.1 竣工结算申请

除专用条款另有约定外，承包人应在工程竣工验收合格后 28 天内向发包人（甲）和监理人提交竣工结算申请书，并提交完整的结算资料，有关竣工结算申请书的资料清单和份数等要求由合同当事人在专用条款中约定。

除专用条款另有约定外，竣工结算申请书应包括以下内容：

- （1）竣工结算合同价格；
- （2）发包人（乙）已支付承包人的款项；
- （3）应扣留的质量保证金，已缴纳履约保证金的或提供其他工程质量担保方式的除外；
- （4）按照付款进度的约定，发包人（乙）应支付承包人的合同价款。

### 10.2 竣工结算审核

（1）除专用条款另有约定外，监理人应在收到竣工结算申请单后 14 天内完成核查并报送发包人（甲）。发包人（甲）应在收到监理人提交的经审核的竣工结算申请单后 14 天内完成审批，并由监理人向承包人签发经发包人（甲）签认的竣工付款证书。监理人或发包人（甲）对竣工结算申请单有异议的，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申请单。

发包人（甲）在收到承包人提交竣工结算申请书后 28 天内未完成审批且未提出异议的，视为发包人（甲）不认可承包人提交的竣工结算申请单。

（2）除专用条款另有约定外，发包人（乙）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。

（3）承包人对发包人（甲）签认的竣工付款证书有异议的，对于有异议部分应在收到发包人（甲）签认的竣工付款证书后 7 天内提出异议，并由合同当事人按照专用条款约定的方式和程序进行复核，或按照第 16 条〔争议解决〕约定处理。对于无异议部分，发包人（甲）应签发临时竣工付款证书，发包人（乙）应按本款第（2）项完成付款。承包人逾期未提出异议的，视为认可发包人（甲）的审批结果。

## 11. 缺陷责任与保修

### 11.1 工程保修的原则

在工程移交发包人（甲）后，因承包人原因产生的质量缺陷，承包人应承担质量缺陷责任和保修义务。缺陷责任期届满，承包人仍应按合同约定的工程各部位保修年限承担保修义务。

### 11.2 缺陷责任期

11.2.1 缺陷责任期从工程通过竣工验收之日起计算，合同当事人应在专用条款约定缺陷责任期的具体期限，但该期限最长不超过 24 个月。

11.2.2 单位工程先于全部工程进行验收，经验收合格并交付使用的，该单位工程缺陷责任期自单位工程验收合格之日起算。因承包人原因导致工程无法按合同约定期限进行竣工验收的，缺陷责任期从实际通过竣工验收之日起计算。因发包人（甲）原因导致工程无法按合同约定期限进行竣工验收的，在承包人提交竣工验收报告 90 天后，工程自动进入缺陷责任期；发包人（甲）未经竣工验收擅自使用工程的，缺陷责任期自工程转移占有之日起开始计算。

缺陷责任期内，由承包人原因造成的缺陷，承包人应负责维修，并承担鉴定及维修费用。在发包人（甲）向承包人发出维修通知之日起 5 日内承包人未派人到现场进行维修的，发包人（甲）可在不另行通知承包人的情况下直接自行维修或者委托第三方进行维修，由此发生的费用可从保证金中予以扣除，费用超出保证金额的，发包人（甲）可按合同约定向承包人进行索赔。承包人维修并承担相应费用后，不免除对工程的损失赔偿责任。发包人（甲）有权要求承包人延长缺陷责任期，并应在原缺陷责任期届满前发出延长通知。但缺陷责任期（含延长部分）最长不能超过 24 个月。

由他人原因造成的缺陷，发包人（甲）负责组织维修，承包人不承担费用，且发包人（甲）不得从保证金中扣除费用。

11.2.3 除专用条款另有约定外，承包人应于缺陷责任期届满后 7 天内向发包人（甲）发出缺陷责任期届满通知，发包人（甲）应在收到缺陷责任期满通知后 14 天内核实承包人是否履行缺陷修复义务，承包人未能履行缺陷修复义务的，发包人（甲）、发包人（乙）有权扣除相应金额的维修费用。发包人（甲）应在收到缺陷责任期届满通知后 14 天内，向承包人颁发缺陷责任期终止证书。如承包人未履行缺陷修复义务，发包人（甲）自行维修或委托第三人维修所支出的相关维修费用金额超过质量保证金金额的，发包人（甲）有权拒绝颁发缺陷责任期终止证书。

### 11.3 质量保证金

经合同当事人协商一致扣留质量保证金的，应在专用条款中予以明确。

#### 11.3.1 承包人提供质量保证金的方式

承包人提供质量保证金有以下三种方式：

- (1) 质量保证金保函；
- (2) 相应比例的工程款；
- (3) 各方约定的其他方式。

除专用条款另有约定外，质量保证金原则上采用上述第(2)种方式。

#### 11.3.2 质量保证金的扣留

质量保证金的扣留有以下三种方式：

- (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) 工程最终结算时一次性扣留质量保证金；
- (3) 各方约定的其他扣留方式。

除专用条款另有约定外，质量保证金的扣留原则上采用上述第(2)种方式。

发包人(乙)累计扣留的质量保证金不得超过工程价款结算总额的3%。如承包人在发包人(甲)签发竣工付款证书后28天内提交质量保证金保函，发包人(乙)应同时退还扣留的作为质量保证金的工程价款；保函金额不得超过工程价款结算总额的3%。

#### 11.3.3 质量保证金的退还

缺陷责任期内，承包人认真履行合同约定的责任，到期后，承包人可向发包人(甲)申请返还保证金。发包人(乙)在退还质量保证金时无需支付利息。

发包人(甲)在接到承包人返还保证金申请后，应于14天内会同承包人按照合同约定的内容进行核实。如无异议，发包人(乙)应当按照约定将保证金返还给承包人。对返还期限没有约定或者约定不明确的，发包人(乙)应当在核实后14天内将保证金返还承包人，逾期未返还的，依法承担违约责任。发包人(甲)在接到承包人返还保证金申请后14天内不予答复，经催告后14天内仍不予答复，视同不认可承包人的返还保证金申请。

发包人(甲)、发包人(乙)和承包人对保证金预留、返还以及工程维修质量、费用有争议的，按本合同第16条〔争议解决〕的约定处理。

### 11.4 保修

#### 11.4.1 保修责任

工程保修期从工程竣工验收合格之日起算，具体分部分项工程的保修期由合同当事人在专用条款中约定，但不得低于法定最低保修年限。在工程保修期内，承包人应当根据有关法律规定以及合同约定承担保修责任。

发包人（甲）未经竣工验收擅自使用工程的，保修期自转移占有之日起算。

#### 11.4.2 修复费用

保修期内，修复的费用按照以下约定处理：

（1）保修期内，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；

（2）保修期内，因发包人（甲）使用不当造成工程的缺陷、损坏，可以委托承包人修复，但发包人（甲）应承担修复的费用；

（3）因其他原因造成工程的缺陷、损坏，可以委托承包人修复，发包人（甲）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。

#### 11.4.3 修复通知

在保修期内，发包人（甲）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（甲）可以口头通知承包人并在口头通知后 48 小时内书面确认，承包人应在专用条款约定的合理期限内到达工程现场并修复缺陷或损坏。

#### 11.4.4 未能修复

因承包人原因造成工程的缺陷或损坏，承包人拒绝维修或未能在合理期限内修复缺陷或损坏发包人（甲）有权在不另行通知承包人的情况下自行修复或委托第三方修复，所需费用由承包人承担。

#### 11.4.5 承包人出入权

在保修期内，为了修复缺陷或损坏，承包人有权出入工程现场，除情况紧急必须立即修复缺陷或损坏外，承包人应提前 24 小时通知发包人（甲）进场修复的时间。承包人进入工程现场前应获得发包人（甲）同意，且不应影响发包人（甲）正常的生产经营，并应遵守发包人（甲）有关保安和保密等规定。

### 12. 违约

#### 12.1 发包人（甲）、发包人（乙）违约

##### 12.1.1 发包人（甲）、发包人（乙）违约的情形

在合同履行过程中发生的下列情形，属于发包人（甲）违约：

- (1) 因发包人（甲）原因未能在计划开工日期前 7 天内下达开工通知的；
- (3) 发包人（甲）明确表示或者以其行为表明不履行合同主要义务的；
- (4) 发包人（甲）未能按照合同约定履行其他义务的。

在合同履行过程中发生的下列情形，属于发包人（乙）违约：因发包人（乙）原因未能按合同约定支付合同价款的；

发包人（甲）、发包人（乙）发生上述违约情况时，承包人可向发包人（甲）、发包人（乙）发出通知，要求发包人（甲）、发包人（乙）采取有效措施纠正违约行为。发包人（甲）、发包人（乙）收到承包人通知后 28 天内仍不纠正违约行为的，承包人有权暂停相应部位工程施工，并通知监理人。

#### 12.1.2 发包人（甲）、发包人（乙）违约的责任

发包人（甲）、发包人（乙）应承担因其违约给承包人增加的费用和（或）延误的工期。此外，合同当事人可在专用条款中另行约定发包人（甲）、发包人（乙）违约责任的承担方式和计算方法。

### 12.2 承包人违约

#### 12.2.1 承包人违约的情形

在合同履行过程中发生的下列情形，属于承包人违约：

- (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和工程设备的；
- (3) 因承包人原因导致工程质量不符合合同要求的；
- (4) 承包人违反第 8.6 款〔材料与设备专用要求〕的约定，未经批准，私自将已按照合同约定进入施工现场的材料或设备撤离施工现场的；
- (5) 承包人未能按施工进度计划及时完成合同约定的工作，造成工期延误的；
- (6) 承包人在缺陷责任期及保修期内，未能在合理期限对工程缺陷进行修复，或拒绝按发包人（甲）要求进行修复的；
- (7) 承包人明确表示或者以其行为表明不履行合同主要义务的；
- (8) 承包人未能按照合同约定履行其他义务的。

承包人发生除本项第（7）目约定以外的其他违约情况时，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。

#### 12.2.2 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。此外，合同当事人可

在专用条款中另行约定承包人违约责任的承担方式和计算方法。

#### 12.2.3 因承包人违约解除合同

除专用条款另有约定外，出现第 12.2.1 项〔承包人违约的情形〕第（7）目约定的违约情况时，或监理人发出整改通知后，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（甲）有权解除合同。合同解除后，因继续完成工程的需要，发包人（甲）有权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，合同当事人应在专用条款约定相应费用的承担方式。发包人（甲）继续使用的行为不免除或减轻承包人应承担的违约责任。

#### 12.2.4 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，各方协商确定承包人实际完成工作对应的合同价款，以及承包人已提供的材料、工程设备、施工设备和临时工程等的合理价值；
- （2）合同解除后，承包人应支付的违约金；
- （3）合同解除后，因解除合同给发包人（甲）造成的损失；
- （4）合同解除后，承包人应按照发包人（甲）、监理人要求完成现场的清理和撤离；
- （5）发包人（甲）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。因承包人违约解除合同的，发包人（甲）有权暂停对承包人的付款，查清各项付款和已扣款项。

发包人（甲）和承包人未能就合同解除后的清算和款项支付达成一致的，按照第 16 条〔争议解决〕的约定处理。

#### 12.2.5 采购合同权益转让

因承包人违约解除合同的，发包人（甲）有权要求承包人将其为实施合同而签订的材料和设备的采购合同的权益转让给发包人（甲），承包人应在收到解除合同通知后 14 天内，协助发包人（甲）与采购合同的供应商达成相关的转让协议。如发包人（甲）认为承包人为实施本合同而签订的相关采购合同所约定价款明显与市场价格不符的，发包人（甲）有权拒绝接受，由此造成的损失由承包人自行承担。

#### 12.3 第三人造成的违约

在履行合同过程中，一方当事人因第三人的原因造成违约的，应当向对方当事人承担违约责任。一方当事人和第三人之间的纠纷，依照法律规定或者按照约定解决。

### 13. 不可抗力

#### 13.1 不可抗力的确认

不可抗力是指合同当事人在签订合同时不可预见，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突发事件，如地震、海啸、瘟疫、骚乱、戒严、暴动、战争及项目所在地区县政府、乡镇政府或街道办事处采取的疫情防控措施和专用条款中约定的其他情形。

不可抗力发生后，发包人（甲）、发包人（乙）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，按第 16 条（争议解决）的约定处理。

#### 13.2 不可抗力的通知

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。

#### 13.3 不可抗力后果的承担

**13.3.1** 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。

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。

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。

#### 13.4 因不可抗力解除合同

因不可抗力导致合同无法履行连续超过 84 天或累计超过 140 天的，发包人（甲）、发包人（乙）和承包人均有权解除合同。合同解除后，由各方当事人商定或确定发包人（乙）应支付的款项，该款项包括：

- （1）合同解除前承包人已完成工作的价款；
- （2）按照合同约定在合同解除前应支付给承包人的其他款项；
- （3）扣减承包人按照合同约定应向发包人（甲）、发包人（乙）支付的款项；
- （4）各方商定或确定的其他款项。

除专用条款另有约定外，合同解除后，发包人（甲）、发包人（乙）应在商定或确定上述款项后 28 天内完成上述款项的支付。

### 14. 保险

#### 14.1 保险范围

14.1.1 承包人按照专用条款的约定向各方同意的保险人投保建筑工程一切险或安装工程一切险等保险。具体的投保险种、保险范围、保险金额、保险费率、保险期限等有关内容可在专用条款中明确约定。

14.1.2 承包人应依照有关法律规定参加工伤保险和人身意外伤害险，为其履行合同所雇佣的全部人员，缴纳工伤保险费和人身意外伤害险费。

14.1.3 发包人（甲）应依照有关法律规定参加工伤保险和人身意外伤害险，为其在施工现场工作的全部工作人员，缴纳工伤保险费和人身意外伤害险费，并要求其监理人也进行此类保险。

#### 14.2 未办理保险

14.2.1 由于负有投保义务的一方当事人未按合同约定办理保险，或未能使保险持续有效的，另一方当事人可代为办理，所需费用由对方当事人承担。

14.2.2 由于负有投保义务的一方当事人未按合同约定办理某项保险，导致受益人未能得到保险人的赔偿，原应从该项保险得到的保险金应由负有投保义务的一方当事人支付。

### 15. 索赔

#### 15.1 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（甲）提出索赔：

（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，并说明发生索赔事件的事由；承包人未在前述 28 天内发出索赔意向通知书的，丧失要求追加付款和（或）延长工期的权利；

（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；

（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；

（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。

#### 15.2 对承包人索赔的处理

对承包人索赔的处理如下：

（1）监理人应在收到索赔报告后 14 天内完成审查并报送发包人（甲），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；

（2）发包人（甲）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签认的索赔处理结果。发包人（甲）逾期答复的，则视为不认可承包人的索赔要求；

（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 16 条〔争议解决〕约定处理。

### 15.3 发包人（甲）的索赔

根据合同约定，发包人（甲）认为有权得到赔付金额和（或）延长缺陷责任期的，监理人应向承包人发出索赔报告并附有详细的证明。

### 15.4 对发包人（甲）索赔的处理

对发包人（甲）索赔的处理如下：

（1）承包人收到发包人（甲）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（甲）证明材料；

（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（甲）。如果承包人未在上述期限内作出答复的，则视为对发包人（甲）索赔要求的认可；

（3）承包人接受索赔处理结果的，发包人（甲）、发包人（乙）可从应支付给承包人的合同价款中扣除赔付的金额或延长缺陷责任期；发包人（甲）不接受索赔处理结果的，按第 16 条〔争议解决〕约定处理。

### 15.5 提出索赔的期限

承包人按第 10.2 款〔竣工结算审核〕约定接收竣工付款证书后，应被视为已无权再提出在工程接收证书颁发前所发生的任何索赔。

## 16. 争议解决

### 16.1 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各方签字并盖章后作为合同补充文件，各方均应遵照执行。

### 16.2 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，经各方签字并盖章后作为合同补充文件，各方均应遵照执行。

### 16.3 仲裁或诉讼

因合同及合同有关事项产生的争议，合同当事人可以在专用条款中约定以下一种方式解决争议：

（1）向约定的仲裁委员会申请仲裁；

（2）向有管辖权的人民法院起诉。

#### 16.4 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。

### 第三部分 专用条款

#### 1. 一般约定

##### 1.1 词语定义

##### 1.1.1 合同

1.1.1.10 其他合同文件包括：\_\_\_/\_\_\_。

##### 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：\_\_\_\_\_；

联系电话：\_\_\_\_\_；

电子信箱：\_\_\_\_\_；

通信地址：\_\_\_\_\_。

##### 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：\_\_\_/\_\_\_。

1.1.3.9 永久占地包括：\_\_\_/\_\_\_。

1.1.3.10 临时占地包括：\_\_\_/\_\_\_。

##### 1.3 法律

适用于合同的其他规范性文件：\_\_\_/\_\_\_。

##### 1.4 标准和规范

1.4.1 适用于工程的标准规范包括：\_\_\_/\_\_\_。

1.4.3 发包人（甲）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：\_\_\_/\_\_\_。



监理人指定的接收人及电话：\_\_\_\_\_；

监理人指定的电子邮箱：\_\_\_\_\_。

1.7.2.4 承包人送达地址：\_\_\_\_\_；

承包人指定的接收人及电话：\_\_\_\_\_；

承包人指定的电子邮箱：\_\_\_\_\_。

1.7.2.5 各方该送达地址适用范围包括各方非诉时各类通知、协议等文件以及就合同发生纠纷时相关文件和法律文书的送达，同时包括在争议进入民事诉讼程序后的一审、二审、再审和执行程序。

#### 1.7.2.6 通知义务

(1) 各方的送达地址需要变更时应当履行通知义务，通过书面方式向其余两方进行通知。

(2) 在民事诉讼程序时当事人地址变更时应当向法院履行送达地址变更通知义务。

(3) 各方未按前述方式履行通知义务，各方所确认的送达地址仍视为有效送达地址，因当事人提供或者确认的送达地址不准确、送达地址变更后未及时依程序告知对方和法院、当事人或指定的接收人拒绝签收等原因，导致法律文书未能被当事人实际接收的，邮寄送达的，以文书退回之日视为送达之日；直接送达的，送达人当场在送达回证上记明情况之日视为送达之日；履行送达地址变更通知义务的，以变更后的送达地址为有效送达地址。对于上述当事人在合同中明确约定的送达地址，法院进行送达时可直接邮寄送达，即使当事人未能收到法院邮寄送达的文书，由于其在合同中的约定，也应当视为送达。

1.7.2.7 纠纷进入民事诉讼程序后，如当事人应诉并直接向法院提交送达地址确认书，该确认地址与诉前确认的送达地址不一致的，以向法院提交确认的送达地址为准。

### 1.8 交通运输

#### 1.8.1 出入现场的权利

关于出入现场的权利的约定：承包人应当按照发包人（甲）的要求和管理规定出入施工现场。

#### 1.8.2 场内交通

关于发包人（甲）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：／。

#### 1.8.3 超大件和超重件的运输

运输超大件或超重件所需的道路和桥梁临时加固改造费用和其他有关费用由承包人承担。

## 2. 发包人（甲）

### 2.2 发包人（甲）代表：

姓 名：曹进军；

身份证号：610502197805026212；

职 务：北京市天康教育矫治所行政科科长；

联系电话：010-51786206；

电子信箱：837487002@qq.com；

通信地址：北京市大兴区西庄路 22 号。

发包人（甲）对发包人（甲）代表的授权范围如下：对本工程质量、工期、进度、安全、文明施工及材料和设备进场进行监督检查；对涉及工期延长、设计变更及签证、已完工程量报告、竣工结算报告等影响工程造价的相关事项作出处理；办理工程验收手续；协调施工现场及外部有关事宜。

### 2.3 施工现场、施工条件和基础资料的提供

#### 2.3.1 提供施工现场

关于发包人（甲）移交施工现场的期限要求：/。

#### 2.3.2 提供施工条件

关于发包人（甲）应负责提供施工所需要的条件，包括：/。

## 3. 承包人

### 3.1 承包人的一般义务

（11）承包人提交的竣工资料的内容：竣工验收资料、竣工图、完整的竣工结算资料和竣工结算书等。

承包人需要提交的竣工资料套数：1。

承包人提交的竣工资料的费用承担：承包人承担。

承包人提交的竣工资料移交时间：工程竣工验收合格后 30 日内。

承包人提交的竣工资料形式要求：书面。

（12）承包人应履行的其他义务：1) 承包人应通过有效的技术手段和管理措施将施工产生的扬尘控制在相关指标范围内。2) 承包人应当按照通用条款第 7.1 款的约定提交施工组织设计，报发包人（甲）审批。特别提出，该施工组织设计应包含一份详细、完整的施工总进度计划；如工程发生较大调整或发包人（甲）明确要求更改时，承包人应在 5 日内或按发包人（甲）要求，将最新的施工总进度计划提交发包人（甲）。承包人不按时送审

符合要求的施工组织设计，造成发包人（甲）无法判断工程进展顺利与否，发包人（甲）可拒付相应部分工程进度款，责任由承包人承担。3）开工前承包人应对施工图纸认真核查，积极配合发包人（甲）组织的施工图纸交底及会审工作。图纸上如有违反国家强制性规范、施工质量与安全之处，承包人应在拿到施工图3天内书面提出；如发包人（甲）提供的图纸、资料不完整，承包人应在该项工程或分项工程开工前3日之前向发包人（甲）提出补充图纸及资料的使用时间表。4）承包人在开工前应向发包人（甲）提供有关人员上岗证、有关设备合格证年审证等证件。承包人必须配备专职的预结算人员按合同约定开展预结算工作，代表承包人负责本工程的预结算工作及有关事宜，其签字具有法律效力。5）承包人负责工地现场临时设施、道路、管线的施工和保养，从发包人（甲）指定的水电接驳点接驳施工用水用电；承包人应对发包人（甲）提供的管网线路资料，进行必要的进一步勘查，确保不破坏地下管网、临近建筑物及市政设施，并自行承担勘查费用。承包人有义务采取措施避免工程施工对红线周围地下管线、临近建筑物及市政设施造成破坏，如果承包人破坏，承包人将承担其全部责任及相关的经济赔偿；如果为保证本工程室外工程顺利进行，发包人（甲）有权要求承包人拆除影响室外工程的临时设施，承包人应无条件同意并配合，且不收取任何费用。6）承包人应当于每周例会前向发包人（甲）报送周报，包括本周计划和上周完成工作、未完成工作的情况说明（包括拟采取措施、最终完成时间）。7）承包人必须确保竣工图纸与实际相吻合，无论竣工资料（包括竣工图）是否通过验收，凡由于竣工图及施工记录等与实际不符引起的一切纠纷和责任（包括但不限于结算工程量的确认、竣工资料的移交和验收和维护及保修等）均由承包人承担。发包人（甲）及北京市城建档案馆等有关部门和单位对竣工资料的验收和确认，既不代表发包人（甲）已认可竣工图与实际相吻合，也不能免除承包人应承担的责任和义务。当发包人（甲）对承包人的竣工图的准确性提出异议时，承包人应提供必要的证明，而这种证明不得仅局限于北京市城建档案馆等有关部门和单位的意见。8）按本合同附件《建设工程廉政责任书》的规定，履行相关的义务，承担相应责任。承包人应接受发包人（甲）的检查与考核评估：承包人应在执行合同过程中，接受发包人（甲）的月度检查与考核；严格遵守国家的法律法规，执行国家和地方的规范条例。9）承包人承担本工程水电费，承包人负责施工期间的工程安全责任。10）承包人项目经理为承包人驻工地总代表，代表承包人行使合同约定的权利，履行合同约定的义务。承包人的要求、通知，均应以书面形式由承包人项目经理签字加盖公章后报发包人（甲）。承包人必须按本合同组织施工，项目技术负责人、安全负责人、质检员、造价负责人在所辖工程或分项工程施工期间（包括准备和收尾阶段），均须专职在岗，不得兼

任其他项目任何职务；如需对主要人员、施工方案进行调整的，必须提前 7 日以书面形式上报发包人（甲）并经同意后方可执行。11）发包人（甲）确认无法胜任工作的人员，经发包人（甲）书面要求，必须在 48 小时内调离本工程范围，承包人应在 48 小时内用发包人（甲）批准的合格人员代替。12）遵守政府主管部门有关施工场地交通、施工噪音以及安全生产的管理规定，按规定办理相关手续，并以书面形式通知发包人（甲）；严格遵守有关环境保护法律、法规，加强施工现场的环境管理，在施工过程中严格落实粉尘、废水等污染防治措施及生态保护、水土保持措施，由于承包人责任造成的罚款由承包人承担。13）施工过程中工程用水、用电均单独挂表，承包人依据实际用量，按实际缴纳，结算时不再调整。14）如果承包人有拖欠民工工资的行为，以致将损害本工程的利益时，发包人（甲）有权向承包人发出立即纠正此类行为的通知，该通知发出后 7 日内，如果承包人仍未纠正此类损害本工程利益的行为时，发包人（甲）可直接从承包人依本合同应得或将得的任何款项中扣除相应的金额。如果以上行为给发包人（甲）造成损失和不良影响，发包人（甲）有权要求承包人赔偿。15）承包人须对项目负责人、技术总工、安全负责人、经营负责人出具授权委托书，施工中如有更换必须征得发包人（甲）同意，并对替换人员重新授权且全部接受前任人员所签署的文件。16）施工过程中，如无法按图纸施工的，承包人应当及时书面提请发包人（甲）进行设计变更并应在施工前办理现场签证。各方书面确认工程量及相关价格后承包人方能施工，以避免结算无法确认工程造价。如无书面现场签证或工程量确认单，则发包人（甲）有权在结算时不予调整工程价款。

### 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：每周在现场的工作时间不得少于 5 个完整的工作日，且建设行政主管部门及发包人（甲）检查时必须在现场。

承包人未提交劳动合同，以及没有为项目经理缴纳社会保险证明的违约责任：在发包人（甲）要求的期限内更换符合通用条款第 3.2.1 项约定的项目经理人员，且项目经理的专业能力及管理经验应当满足本项目的要求。

项目经理未经批准，擅自离开施工现场的违约责任：承包人应当按照项目经理离开现场的天数，按照每天人民币 10000 元（可根据实际情况确定该数额）的标准向发包人（甲）支付违约金。每月离开工地的天数累计超过 5 天的，发包人（甲）有权要求承包人在 3 天之内更换符合通用条款第 3.2.1 项约定的项目经理。

3.2.2 承包人擅自更换项目经理的违约责任：未经发包人（甲）书面同意，擅自更换项目经理的，则承包人需向发包人（甲）支付违约金 10000 元（可根据实际情况确定该数额）。经发包人（甲）同意，承包人更换项目经理的，更换后的项目经理资质和经验不应低于原项目经理资格。

3.2.3 承包人无正当理由拒绝更换项目经理的违约责任：发包人（甲）有权要求承包人支付违约金 70000 元，发包人（乙）有权从当期应支付工程款中予以扣除。

### 3.3 承包人人员

3.3.3 承包人无正当理由拒绝撤换施工人员的违约责任：发包人（甲）有权要求承包人支付违约金 70000 元，发包人（乙）有权从当期应支付工程款中予以扣除。

3.3.4 承包人擅自更换施工人员的违约责任：发包人（甲）有权要求承包人支付违约金 70000 元，发包人（乙）有权从当期应支付工程款中予以扣除。

承包人施工人员擅自离开施工现场的违约责任：承包人应当按照施工人员离开现场的天数，按照每人每天人民币 10000 元（可根据实际情况确定该数额）的标准向发包人（甲）支付违约金。每月离开工地的天数超过 5 天的，发包人（甲）有权要求承包人在 3 天之内更换项目经验不低于该施工人员的其他人员。如导致工期延误的，承包人还应当按照 6.4 条的约定向发包人（甲）支付违约金。

## 4. 监理人

### 4.1 监理人的一般规定

关于监理人的监理内容：详见监理合同。

关于监理人的监理权限：详见监理合同。

### 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 特殊质量标准和要求：/。关于工程奖项的约定：/。

## 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：/。

6.1.2 关于治安保卫的特别约定：/。

关于编制施工场地治安保卫计划的约定：/。

#### 6.1.4 文明施工

合同当事人对文明施工的要求：/。

## 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：/。

#### 7.1.2 施工组织设计的提交和修改

承包人提交详细施工组织设计的期限的约定：/。

发包人（甲）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：/。

### 7.2 施工进度计划

#### 7.2.2 施工进度计划的修订

发包人（甲）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：/。

### 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：/。

关于发包人（甲）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：/。

#### 7.4 工期延误

7.4.1 因发包人（甲）原因导致工期延误

7.4.2 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：每逾期一天，承包人应当按照签约合同价的万分之二向发包人（乙）支付违约金，不足一天按一天计。

#### 7.5 工程款支付

##### 7.5.1 第一次工程款的支付

第一次工程款支付比例或金额：签约合同价的 50%大写（人民币）：                    万  
元，小写（¥）：                    （含税价）。

第一次工程款支付期限：合同签订后 15 个工作日，且在收到承包人提交的付款申请和合法、有效的等额发票后，由发包人（乙）一次性向承包人支付第一次工程款，承包人延迟开具发票，发包人（乙）相应延迟付款。

##### 7.5.2 付款进度：

（1）按工程量支付，完成合同工程量 80%时，支付工程价款的 80%。

（2）工程竣工验收后，发包人（乙）有权聘请财政评审机构对项目工程款进行审计，承包人认可财政评审机构最终评审金额为本工程的最终结算金额。待评审完毕且财政部门已经完成相关资金拨付手续后，发包人（乙）支付至最终结算金额的 97%；

（3）如发包人（乙）已支付工程款超出财政评审机构审计金额的 97%的，承包人需自收到发包人（乙）发送的评审结果后 3 日内将超出部分金额退还发包人（乙）。

合同价款结算采用银行转账方式，承包人收款方式如下：

户名：

账号：

开户行：

如上述账户资料发生变更，须提前 10 个工作日书面通知发包人（乙），否则一切后果由承包人承担。

每次付款前，承包人均应当向发包人（乙）提供合法有效的等额发票。否则，发包人（乙）有权拒绝付款且不承担违约责任。

发包人（乙）对承包人支付的签约合同价款，承包人应视为国家专项建设资金，必须

专款专用。承包人做到专款专用，不得拖欠材料、设备货款、农民工和工人工资等费用；发包人（甲）对工程款使用情况进行监管检查时，承包人应当积极配合，不得阻扰和拒绝。

## 9. 验收

### 9.2 竣工退场

#### 9.2.1 竣工退场

承包人完成竣工退场的期限：承包人应当自颁发工程接收证书后 5 个工作日内完成竣工退场。

## 10. 竣工结算

### 10.1 竣工结算申请

承包人提交竣工结算申请单的期限：  /  。

竣工结算申请单及相关资料清单：1、竣工图；2、施工合同(含补充合同、协议书)；3、图纸会审(开工到竣工全部)；4、设计变更单(开工到竣工全部)；5、现场签证；6、工程联系单(开工到竣工全部)；7、工程洽商记录(开工到竣工全部)；8、工程专题会议纪要(开工到竣工全部)；9、工程材料/设备看样、选型、定板确认表(开工到竣工全部)；10、材料设备单价审核单(从开工到竣工全部)；11、发包人（甲）/监理人施工指令(从开工到竣工全部)；12、结算其他补充资料。

竣工验收资料的份数：  1  。

### 10.2 竣工结算审核

发包人（甲）审批竣工付款申请单的期限：  /  。

发包人（乙）完成竣工付款的期限：  /  。

关于竣工付款证书异议部分复核的方式和程序：  /  。

## 11. 缺陷责任期与保修

### 11.2 缺陷责任期

缺陷责任期的具体期限：24 个月。

### 11.3 质量保证金

关于是否扣留质量保证金的约定：是。

#### 11.3.1 承包人提供质量保证金的方式

质量保证金采用以下第（2）种方式：

（1）质量保证金保函，保证金额为：  /  ；

（2）扣留 3% 的工程总价款；

(3) 其他方式：\_\_\_/\_\_\_。

### 11.3.2 质量保证金的扣留

质量保证金的扣留采取以下第  (2)  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) 工程最终结算时一次性扣留质量保证金；

(3) 其他扣留方式：\_\_\_/\_\_\_。

关于质量保证金的补充约定：\_\_\_/\_\_\_。

### 11.4 保修

#### 11.4.1 保修责任

工程保修期为：自竣工验收合格之日起计算， 2 个采暖期、供冷期。

#### 11.4.3 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：承包人应当自接到发包人（甲）书面或口头通知后 8 小时到达维修现场并于到达现场后 24 小时内修理完毕。

### 12. 违约

#### 12.1 发包人（甲）、发包人（乙）违约

12.1.2 发包人（乙）违约的责任：因发包人（乙）原因未能按合同约定支付合同价款的，每延误一天，以未按时支付价款的部分为基数，按照同期全国银行间同业拆借中心公布的贷款市场报价利率（LPR）向承包人支付违约金。

#### 12.2 承包人违约

##### 12.2.1 承包人违约的情形

承包人违约的其他情形：/\_\_\_。

##### 12.2.2 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：

(1) 发生通用条款第 12.2.1 项第（1）、（2）、（4）目约定的违约情形的，承包人应当按照签约合同价的 10%向发包人（甲）支付违约金；

(2) 发生通用条款第 12.2.1 项第（3）目约定的违约情形的，承包人应当在发包人（甲）要求期限内无偿修理或返工，由此导致工期延误的，承包人应当按照本项第（3）目关于工期延误的约定支付违约金；

(3) 发生通用条款第 12.2.1 项第（5）目约定的违约情形的，每延误一天，按照签约

合同价的日万分之二向发包人（甲）支付违约金；

（4）发生通用条款第 12.2.1 项第（6）目约定的违约情形的，应当按照通用条款第 11.2.2 项约定承担违约责任；

（5）除本合同另有约定外，如发生通用条款第 12.2.1 项第（7）目约定的违约情形，承包人应当一次性按照签约合同价的 50%向发包人（甲）支付违约金。

发包人（甲）有权从当期应支付的工程款中扣除承包人应当承担的违约金，如违约金不足以弥补发包人（甲）损失，承包人还应当赔偿发包人（甲）的全部经济损失，赔偿范围包括但不限于发包人（甲）因此支付的诉讼费、律师费、鉴定费、保全费、差旅费等全部费用。

### 12.2.3 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（甲）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：承包人承担，发包人（甲）无需另行支付。

## 13. 不可抗力

### 13.1 不可抗力的确认

除通用条款约定的不可抗力事件之外，视为不可抗力的其他情形：  /  。

### 13.4 因不可抗力解除合同

合同解除后，发包人（乙）应在商定或确定发包人（甲）应支付款项后      /      天内完成款项的支付。

## 14. 保险

### 14.1 保险范围

14.1.1 本工程由承包人 投保（投保/不投保）建筑工程一切险或安装工程一切险等工程保险。

## 16. 争议解决

### 16.4 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。

各方一致认可，专用条款第 1.7.2 条中各方当事人的地址、联系方式等可作为诉讼中人民法院向各方送达法律文书的送达地址和联系方式。

合同附件：

附件 1：建设工程廉政责任书

附件 2：工程保密协议书

附件 3：工程质量保修书

附件 4：施工安全责任承诺书

附件 5：承包人施工人员表

## 附件 1：建设工程廉政责任书

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各方的行为，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的法律法规和廉政建设的有关规定，订立本廉政责任书。

### 一、各方的责任

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（甲）、发包人（乙）责任

发包人（甲）、发包人（乙）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（甲）、发包人（乙）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（甲）、发包人（乙）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（甲）、发包人（乙）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（甲）、发包人（乙）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（甲）、发包人（乙）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（甲）、发包人（乙）、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（甲）、发包人（乙）、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（甲）、发包人（乙）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。

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（甲）、发包人（乙）单位造成经济损失的，应予以赔偿；情节严重的，发包人可以单方终止与承包人的合同，且不承担任何违约责任。

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。经各方签署后立即生效。

#### 五、责任书有效期

此协议为合同附件，发包人（甲）、发包人（乙）和承包人随本合同分别持有，经各方法定代表人或授权代表签字并加盖公章后生效。

## 附件 2：工程保密协议书

发包人（甲）、发包人（乙）与承包人根据《中华人民共和国保守国家秘密法》等相关规定，除通用条款的约定外，承包人自愿按照如下约定承担保密义务。

一、 北京市天康教育矫治所、北京市监狱管理局 与                                  公司签订 北京市天康教育矫治所 ABC 楼宇各楼层空调水管道改造项目 工程施工合同，公司及所有参与项目的施工人员均有义务对下列信息承担保密义务：

1. 发包人（甲）、发包人（乙）以当面、电子邮件、邮寄或者网络传输等各种方式向承包人提供的明确注明为“保密信息”或“内部工作信息”等或要求承包人不得传播或公开的包括但不限于记载于纸张、电子存储介质等任何载体上的文字、图片、视听资料、电子数据和其他任何能够记载和传递信息的内容；

2. 发包人（甲）、发包人（乙）披露时，虽未明确注明“保密信息”或“内部工作信息”或虽未明确要求保密，但明确告知属于尚未向公众披露或公开的信息内容；

3. 任何与发包人（甲）、发包人（乙）及其下属机构地理位置、人事、财务、所监管人员等有关的信息；

4. 本协议内容以及各方所签订的备忘录、合作意向书、变更协议及补充协议等内容。

二、 承包人应当对本协议履行过程中知悉或获取的保密信息予以保密，未经发包人（甲）、发包人（乙）书面同意，承包人不得向任何第三方披露保密信息或用于各方业务合作之外的用途。

三、 在各方合作关系终止后，承包人应当按照发包人（甲）、发包人（乙）的要求将发包人（甲）、发包人（乙）披露的保密信息或保密信息的载体、介质返还给发包人（甲）、发包人（乙）。

四、 承包人接收保密信息后，应在其内部严格限制保密信息的接触范围，可接触保密信息的承包人雇员仅限于与披露事项相关或从事与披露事项相关工作的必要雇员，且承包人应采取适当措施（包括但不限于雇员承诺、签署保密协议等形式）保证该等雇员遵守本协议约定的保密要求。因承包人雇员违反本协议的保密义务而产生的责任由承包人承担。

五、 因本协议项下合作事宜需要，承包人向其聘请的律师事务所、会计师事务所等中介顾问机构披露保密信息的，承包人应当采取适当措施保证该等顾问机构遵守本协议约定的保密要求。因承包人的顾问单位违反本协议的保密要求而产生的责任由承包人承担。

六、 承包人应为保密信息的存储提供安全的软件和硬件环境，防止如下情形的发生：

- (1) 承包人非必要雇员获取到保密信息；
- (2) 到访承包人公司的外部人员获取到保密信息；
- (3) 与各方合作事项无关的承包人的关联方雇员获取到保密信息；
- (4) 因承包人疏忽或者过错，使外部人员通过病毒、黑客、盗窃等手段获取到保密信息。

七、承包人承担保密义务的期限至保密信息公开之日起或者发包人（甲）、发包人（乙）书面许可公开之日止。各方业务合作事宜的终止、失败或者完成不影响本协议所规定的保密义务的履行。

八、此协议为合同附件，发包人（甲）、发包人（乙）和承包人随本合同分别持有，经各方法定代表人或授权代表签字并加盖公章后生效。

### 附件 3：工程质量保修书

发包人（甲）、发包人（乙）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 北京市天康教育矫治所 ABC 楼宇各楼层空调水管道改造项目工程 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，按照有关法律的规定和合同约定，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，以及各方约定的其他项目。具体保修的内容，各方约定如下：\_\_\_\_\_。

#### 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   /   年；
3. 装修工程为   /   年；
4. 电气管线、给排水管道、设备安装工程为   /   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   /   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（乙）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，承包人应当自接到发包人（甲）书面或口头通知后 8 小时到达维修现场并于到达现场后 24 小时内修理完毕。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、各方约定的其他工程质量保修事项： / 。

七、本保修书为合同附件，发包人（甲）、发包人（乙）和承包人随本合同分别持有，经各方法定代表人或授权代表签字并加盖公章后生效。

## 附件 4：施工安全责任承诺书

致：北京市天康教育矫治所、北京市监狱管理局

根据《中华人民共和国安全生产法》，为贯彻执行省政府《落实生产经营单位安全生产主体责任暂行规定》和“法人代表安全生产承诺制度”，承包人保证：认真贯彻执行国家、省关于安全生产的法律、法规、政策和工作要求，积极落实安全生产主体责任，努力做好本企业（单位）的安全生产工作，减少和杜绝安全生产事故，并郑重承诺：

一、依法建立安全生产管理机构，配备符合法定人数的安全生产管理人员，保证安全生产管理机构发挥职能作用，安全生产管理人员履行安全管理职责，使安全生产管理做到标准化、规范化。

二、建立健全安全生产责任制和各项规章制度、操作规程并严格落实。

三、确保资金投入，持续具备法律、法规、规章、国家标准和行业标准规定的安全生产条件。

四、依法对从业人员进行安全生产教育和安全知识培训，做到按要求持证上岗。

五、不违章指挥，不强令员工违章冒险作业。

六、保证新建、改建、扩建工程项目依法实行安全设施“三同时”。

七、统一协调管理承包、承租单位安全生产工作，并与有关单位签订专门的安全生产协议。

八、加强安全生产监督检查，及时发现和排除安全隐患。

九、落实重大危险源监控责任，对重大危险源实施有效的监测、监控和整改。

十、依法制定生产安全事故应急救援预案，并定期组织演练，落实操作岗位应急措施。

十一、自觉接受各级安全监管部门的监督检查，绝不弄虚作假。

十二、严格按照设计设置可靠的截流、防洪和排水工程。

十三、如实告知从业人员作业场所和工作岗位存在的危险、危害因素、防范措施和事故应急措施。

十四、按要求上报生产安全事故，做好事故抢险救援，妥善处理对事故伤亡人员依法赔偿等事故善后工作。

十五、尊重从业人员在安全生产方面应有的权益，引导鼓励从业人员履行安全生产方面的义务，鼓励从业人员对安全生产违法、违章行为提出改正建议，甚至批评、举报，对提出批评和举报的职工不打击报复，不因此解除劳动合同和降低工资待遇。

十六、为从业人员提供符合国家标准或行业标准的劳动防护用品，并监督教育从业人员正确佩戴、使用。

十七、依法参加工伤社会保险，为从业人员缴纳保险费。

十八、履行法律法规规定的其他安全生产职责。

若承包人违反上述承诺和未履行安全生产管理职责，导致发生责任事故的，承包人向发包人（甲）、发包人（乙）承担以下责任：一、发生一般事故的，向发包人（甲）、发包人（乙）支付 20 万元违约金；二、发生较大事故的，向发包人（甲）、发包人（乙）支付 50 万元违约金；三、发生重大事故的，向发包人（甲）、发包人（乙）支付 200 万元违约金；（四）发生特别重大事故的，向发包人（甲）、发包人（乙）支付 500 万元违约金。若上述违约金不足以弥补发包人（甲）、发包人（乙）损失，还需对不足部分予以

赔偿。同时，承包人及法定代表人、实际控制人等需接受有关主管部门作出的暂扣或者吊销有关证照等处罚；构成犯罪的，接受相应的刑事处罚。

承诺人（盖章）：

法定代表人（签字）：

年 月 日

## 附件 5：承包人施工人员表

| 名 称    | 姓 名 | 职 务 | 职 称 | 主要资历、经验及承担过的项目 |
|--------|-----|-----|-----|----------------|
| 一、总部人员 |     |     |     |                |
| 项目主管   |     |     |     |                |
|        |     |     |     |                |
| 其他人员   |     |     |     |                |
|        |     |     |     |                |
| 二、现场人员 |     |     |     |                |
| 项目经理   |     |     |     |                |
| 项目副经理  |     |     |     |                |
| 技术负责人  |     |     |     |                |
| 造价管理   |     |     |     |                |
| 质量管理   |     |     |     |                |
| 材料管理   |     |     |     |                |
| 计划管理   |     |     |     |                |
| 安全管理   |     |     |     |                |
| 其他人员   |     |     |     |                |
|        |     |     |     |                |
|        |     |     |     |                |
|        |     |     |     |                |
|        |     |     |     |                |
|        |     |     |     |                |

【本合同由《建设工程施工三方合同》《附件 1：建设工程廉政责任书》《附件 2：工程保密协议书》《附件 3：工程质量保修书》《附件 4：施工安全责任承诺书》《附件 5：承包人施工人员表》组成，共 61 页，各方已知悉上述全部合同组成文件内容，以下无正文】

发包人（甲）（盖章，需盖骑缝章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表（签字）：\_\_\_\_\_

发包人（乙）（盖章，需盖骑缝章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表（签字）：\_\_\_\_\_

承包人（盖章，需盖骑缝章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表（签字）：\_\_\_\_\_

签订时间：      年    月    日

## 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（实质性格式）

## 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，供应商非必须提供；当小微企业拟享受中小企业扶持政策时，仍应提供《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

（2）如本项目（包）专门面向中小/小微企业采购，须提供《中小企业声明函》（实质性格式）。

（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，要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例的，须提供《联合协议》；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的，须提供《拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）》。

（4）其他

1）中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的供应商出具。联合体响应的，《中小企业声明函》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“项目名称”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分包内容。

3）对于多标的的采购项目，供应商应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。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。

## 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，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（竞争性磋商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<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（竞争性磋商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：\_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup>从从业人员、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）

#### 4 其他特定资格要求：

（1）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；

（2）为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加本项目；

（3）通过“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）和中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）查询信用记录（截止时间点为响应截止时间），被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，没有资格参加本项目的采购活动；

（4）供应商须具备有效的建设行政主管部门颁发的建筑工程施工总承包三级（含）以上资质，且具备安全生产许可证，并在人员、设备、资金等方面具有相应的施工能力，其中，供应商拟派项目经理须具备投标人拟派项目经理须具备建筑工程专业二级注册建造师执业资格，具备有效的安全生产考核合格证书（B 本），且在确定中标人时不得担任其他在施建设工程项目的项目经理。

## 5 响应书

### 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

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）（签字或签章）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字或签章）：\_\_\_\_\_

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**复印件：

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|--|--|

委托代理人有效期内的身份证**正反面**复印件：

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|--|--|

说明：

- 1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构（仅当磋商文件注明允许分支机构响应的），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》（实质性格式）。
- 3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

## 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复印件。

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|--|--|

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

7 报价一览表

报价一览表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

| 序号 | 供应商名称 | 报价 |    | 计划<br>工期 | 质量标准 | 安全生产标准化<br>管理目标等级 |
|----|-------|----|----|----------|------|-------------------|
|    |       | 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  
工程量清单报价

9 合同条款偏离表

# 合同条款偏离表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

| 对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）：                               |                        |               |        |                |    |
|-----------------------------------------------------|------------------------|---------------|--------|----------------|----|
| <input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可）         |                        |               |        |                |    |
| <input type="checkbox"/> 有偏离（如有负偏离，则须在本表中对负偏离项逐一列明） |                        |               |        |                |    |
| 序号                                                  | 竞争性磋商文件条<br>目号（页<br>码） | 竞争性磋商文件<br>要求 | 响应文件内容 | 偏离情况<br>（据实填写） | 说明 |
|                                                     |                        |               |        |                |    |
|                                                     |                        |               |        |                |    |
|                                                     |                        |               |        |                |    |
|                                                     |                        |               |        |                |    |

- 注：
- 1. 对合同条款中的所有要求，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。
  - 2. “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

采购需求偏离表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

| 序号 | 竞争性磋商文件条目号<br>(页码) | 竞争性磋商文件要求 | 响应内容 | 偏离情况<br>(据实填写) | 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“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

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（如保证金凭证/转账单据截图）

11-1 同类业绩一览表

| 号 | 目名称 | 托单位名称 | 务期 | 同金额 | 要服务内容 |
|---|-----|-------|----|-----|-------|
|   |     |       |    |     |       |
|   |     |       |    |     |       |
|   |     |       |    |     |       |
|   |     |       |    |     |       |
|   |     |       |    |     |       |
|   |     |       |    |     |       |
|   |     |       |    |     |       |
|   |     |       |    |     |       |

注：附所填报同类项目的合同或协议书（合同关键页至少需反映项目名称、合同主要内容、合同盖章页）的复印件，并加盖供应商单位公章。

供应商（盖章）：

供应商法定代表人或授权代表签字或盖章：

日 期：

11-2 拟投入本项目团队人员情况表

| 姓名 | 性别 | 年龄 | 职称 | 专业 | 拟在本项目中担任的工作或岗位 |
|----|----|----|----|----|----------------|
|    |    |    |    |    |                |
|    |    |    |    |    |                |
|    |    |    |    |    |                |
|    |    |    |    |    |                |
|    |    |    |    |    |                |
|    |    |    |    |    |                |
|    |    |    |    |    |                |
|    |    |    |    |    |                |
|    |    |    |    |    |                |
|    |    |    |    |    |                |

注：拟投入本项目人员一览表须包含本项目团队的**所有人员**名单并提供相关证明文件（如：身份证复印件、学历证书、职业资格证（若有）、人员社保复印件等）并加盖供应商单位公章。

供应商（盖章）：

供应商法定代表人或授权代表签字或盖章：

日 期：

### 11-3 技术方案

(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/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

| 序号 | 供应商名称 | 最后报价 |    | 其他<br>声明 |
|----|-------|------|----|----------|
|    |       | 大写   | 小写 |          |
|    |       |      |    |          |

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日