

# 北京市房山区河北镇 人民政府 2020 年度美 丽乡村创建村建设项 目

## 招 标 文 件

招标编号：HCZB-2021-053

招标代理机构：慧诚（北京）招投标代理有限公司

2021 年 7 月

|                              |           |
|------------------------------|-----------|
| 一、项目基本情况.....                | 5         |
| 二、申请人的资格要求： .....            | 5         |
| 三、获取招标文件.....                | 6         |
| 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点.....    | 7         |
| 五、公告期限.....                  | 7         |
| 六、其他补充事宜.....                | 7         |
| 七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。 .....  | 7         |
| 投标人须知前附表.....                | 9         |
| 1. 总则.....                   | 15        |
| 2. 招标文件.....                 | 17        |
| 3. 投标文件.....                 | 18        |
| 4. 投标.....                   | 21        |
| 5. 开标.....                   | 22        |
| 6. 评标.....                   | 23        |
| 7. 合同授予.....                 | 23        |
| 8. 纪律和监督.....                | 24        |
| 9. 需要补充的其他内容.....            | 25        |
| 10 . 电子招标投标.....             | 25        |
| 附件一：开标记录表.....               | 26        |
| 附件二：问题澄清通知.....              | 27        |
| 附件三：问题的澄清.....               | 28        |
| <b>第三章 评标办法（综合评分法） .....</b> | <b>29</b> |
| 附件四： .....                   | 30        |
| 1：评标委员会签到表.....              | 30        |

|                         |           |
|-------------------------|-----------|
| 2：评标专家声明书.....          | 31        |
| 3：投标技术文件评分表.....        | 32        |
| 4：技术暗标编码确认表.....        | 34        |
| 5：形式评审记录表.....          | 35        |
| 6：资格评审记录表.....          | 36        |
| 7：响应性评审记录表.....         | 40        |
| 8：商务标评审记录表.....         | 42        |
| 9：评分汇总及得分换算表.....       | 43        |
| 10：评分汇总表.....           | 44        |
| 1. 评标方法.....            | 45        |
| 2. 评审标准.....            | 45        |
| <b>第四章 合同条款及格式.....</b> | <b>78</b> |
| <b>第一节 通用合同条款.....</b>  | <b>53</b> |
| <b>第五章 技术标准和要求.....</b> | <b>26</b> |
| <b>第六章 工程量清单.....</b>   | <b>29</b> |
| <b>第七章 图纸（另附电子版）</b>    |           |
| <b>第八章 投标文件格式.....</b>  | <b>29</b> |
| 目    录.....             | 33        |
| 一、投标函及投标函附录.....        | 34        |
| （一）投标函.....             | 34        |
| （二）投标函附录.....           | 35        |
| 二、法定代表人身份证明.....        | 36        |

|                                     |    |
|-------------------------------------|----|
| 二、授权委托书.....                        | 37 |
| 三、投标保证金.....                        | 38 |
| 四、已标价的工程量清单.....                    | 39 |
| 五、施工组织设计.....                       | 40 |
| 附表二：拟配备本工程的试验和检测仪器设备表.....          | 42 |
| 附表三：劳动力计划表.....                     | 43 |
| 附表四：进度计划.....                       | 44 |
| 附表五：施工总平面图.....                     | 45 |
| 附表六：临时用地表.....                      | 46 |
| 六、项目管理机构.....                       | 47 |
| （一）项目管理机构组成表.....                   | 47 |
| （二）主要人员简历表.....                     | 48 |
| （一）投标人基本情况表.....                    | 51 |
| （二）近年财务状况表.....                     | 52 |
| （三）近年完成的类似项目情况表.....                | 53 |
| （四）正在实施的和新承接的项目情况表.....             | 54 |
| （五）中小企业声明函.....                     | 55 |
| 如投标人不适用可不提供.....                    | 55 |
| （六）近年发生的诉讼和仲裁情况.....                | 57 |
| （七）企业其他信誉情况表（年份要求同诉讼及仲裁情况年份要求）..... | 58 |
| （八）其他资格审查资料.....                    | 59 |

# 第一章 投标邀请

(北京市房山区河北镇人民政府 2020 年度美丽乡村创建村建设项目) 招标项目的潜在投标人应在 (北京市公共资源交易服务房山区分平台 (<http://106.38.105.107/fsggzy/>)) 获取招标文件, 并于 2021 年 08 月 17 日 09 点 30 分 (北京时间) 前递交投标文件。

## 一、项目基本情况

项目编号: HCZB-2021-053

项目名称: 北京市房山区河北镇人民政府 2020 年度美丽乡村创建村建设项目

预算金额: 2804.33 万元 (最终金额以财政结算评审金额为准)

| 序号 | 区域   | 预算金额 (万元) | 合计            | 备注                   |
|----|------|-----------|---------------|----------------------|
| 1  | 南车营村 | 1088.48   | 2804.33<br>万元 | 自筹资金<br>196.23<br>万元 |
| 2  | 磁家务村 | 1103.99   |               |                      |
| 3  | 黄土坡村 | 611.86    |               |                      |

采购需求: 道路工程、绿化工程等图纸及工程量清单范围内的全部工程;

合同履行期限: 122 日历天

本项目 (否) 接受联合体投标。

## 二、申请人的资格要求:

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: **本项目非专门面向中小微企业采购**; 其中面向中小微企业采购金额 1121.74 万元, 其中面向小微企业采购金额 785.22 万元。

3. 本项目的特定资格要求:

3.1 本次招标要求投标人须具备建设行政主管部门颁发的市政公用工程施工总承包叁级 (含) 以上资质, 并在人员、设备、资金等方面具有相应的施工能力。其中, 本工程拟派项目经理须具有受聘于施工单位的已取得市政工程二级建造师 (含) 以上执业资格的人员, 同时具有有效地安全考核 B 本, 能够提供本地化服务;

3.2 投标人具有有效的《营业执照》, 具有独立法人资格; 具备建设主管部

门颁发的《安全生产许可证》，且在有效期内；

3.3 外地进京建筑业企业应在北京建立企业管理档案，且已取得建设主管部门颁发的《北京市建筑业企业档案管理手册》；

3.4 投标人经营状态：近三年在经营活动中没有重大违法记录，没有处于被责令停业或投标资格被取消财产被接管、冻结的状态，无重大质量、安全事故；

3.5 在中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）被列为政府采购严重违法失信行为记录名单，在“信用中国”网站列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单的投标人，不得参与本项目；

3.6 投标人具有缴纳税收和社会保障资金的良好记录及履行合同所必需的设备和专业技术能力；

### 三、获取招标文件

时间：2021年07月19日至2021年07月26日，每天上午9:00至11:00，下午14:00至16:00（北京时间，法定节假日除外）

地点：（北京市公共资源交易服务房山区分平台（<http://106.38.105.107/fsggzy/>）

方式：凡有意参加的投标人，须在公告有效期内登陆北京市公共资源交易服务房山区分平台（<http://106.38.105.107/fsggzy/>），并按照“办事指南”进行用户注册、浏览器设置和CA证书绑定（运维人员：赵甜玮，运维联系方式：15901133707），并通过北京市公共资源交易服务房山区分平台进行项目“关注”并下载电子版招标文件。如供应商未办理CA证书，请按照北京市法人一证通平台（<http://yzt.beijing.gov.cn/index.html>）提示进行办理。凡获取本项目招标文件的投标人，须将报名及获取招标文件资料在本公告规定时间内以PDF格式发送至HCZB2015@163.com，且邮件主题需标明项目名称、单位名称；邮件内容需写明项目名称、单位名称、通讯地址、法定授权委托人、联系方式、邮箱。招标代理机构在收到投标人的获取招标文件邮件信息后将以邮件形式确认回复，投标人需及时查看邮件确认信息，在收到招标代理机构的确认回复信息后，须将招标文件费电汇或转账至采招标理机构指定账户，若没有收到招标代理机构的确认回复，供应商需在本公告规定时间内及时与招标代理机构电话确认。本项目仅接受公告有效期内已经完成北京市公共资源交易服务房山区分平台线上项目“关注”并下载电子版招标文件的投标人。只有在公告有效期内办理完成北京市公

公共资源交易服务房山区分平台线上项目“关注”并下载电子招标文件，才能购买本项目的招标文件。报名及购买招标文件需提供以下材料：1) 营业执照副本（复印件加盖单位公章）；2) 法定代表证明（加盖单位公章）或法定代表人授权委托书（加盖单位公章；法人需要签字或盖章）、法定代表人身份证（复印件加盖单位公章）及经办人身份证（复印件加盖单位公章）；3) 线上报名成功截图（加盖单位公章）

注：因提交虚假资料而产生的一切后果由企业自行承担；只有通过报名审查的投标人才能购买本项目的招标文件。售价：文件售价 500 元，售后不退。

#### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间、开标时间：2021 年 08 月 17 日 09 点 30 分（北京时间）

地点：北京市房山区长阳镇昊天北大街 38 号（CSD 商务广场）A 座二层开标区会议室（会议室以开标当天确定的会议室为准）

#### 五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

#### 六、其他补充事宜

- 1) 需要落实的政府采购政策：《中华人民共和国招标投标法》及其相关法律。
- 2) 选择该采购方式的原因：房财政采【2021】220 号
- 3) 发布媒体：本次公告通过《北京市公共资源交易服务房山区分平台》、《中国政府采购网》、《北京市政府采购网》网站对外公开发布，未经招标人、招标代理机构授权的任何转载，招标人及招标代理机构不对其承担任何法律责任。

所属行业类型：依据工信部联企业【2011】300 号文件，本项目所属行业划分为建筑业

发布公开意向的时间：2021 年 06 月 15 日

#### 七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

##### 1. 采购人信息

名称：北京市房山区河北镇人民政府

地址：北京市房山区河北镇河北村

联系电话：黄先生 010-60371357

2. 采购代理机构信息

名 称：慧诚（北京）招投标代理有限公司

地 址：北京市房山区西潞街道金光南街 2 号北楼 418

联系方式：张惠茹 010-69369063

3. 项目联系方式

项目联系人：张惠茹

电 话：010-69369063

开户银行：北京房山沪农商村镇银行

账 号：0100214000000004398

财务电话：010-60331588

## 第二章 投标人须知

### 投标人须知前附表

| 条款号   | 条 款 名 称    | 编 列 内 容                                                                                                                        |
|-------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.1.2 | 招标人        | 名称：北京市房山区河北镇人民政府<br>地址：北京市房山区河北镇河北村                                                                                            |
| 1.1.3 | 招标代理机构     | 名称：慧诚（北京）招投标代理有限公司<br>地址：北京市房山区西潞街道金光南街 2 号北楼 418<br>联系人：张惠茹<br>电话：010-69369063                                                |
| 1.1.4 | 项目名称       | 北京市房山区河北镇人民政府 2020 年度美丽乡村创建村建设项目                                                                                               |
| 1.1.5 | 建设地点       | 南车营村、磁家务村、黄土坡村                                                                                                                 |
| 1.2.1 | 资金来源及比例    | 预算金额 2804.33 万元，其中自筹资金 196.23 万元                                                                                               |
| 1.2.2 | 资金落实情况     | 已落实                                                                                                                            |
| 1.3.1 | 招标范围       | <u>图纸及工程量清单范围内的全部工程</u>                                                                                                        |
| 1.3.2 | 计划工期       | 计划工期： <u>122 日历天</u><br>计划开工时间： <u>2021 年 09 月 01 日</u><br>计划竣工时间： <u>2021 年 12 月 31 日</u>                                     |
| 1.3.3 | 质量要求       | 合格                                                                                                                             |
| 1.4.1 | 投标人资质条件、能力 | 资质条件：具有建设行政主管部门颁发的市政公用工程施工总承包叁级的施工单位。<br>项目经理资格：受聘于施工单位的已取得建设行政主管部门颁发的二级(含)以上建造师注册证书（市政工程）和有效 B 级安全生产考核合格证书。具有类似工程施工经验且现无在施工程。 |

|        |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        |                  | <p>财务要求: 经会计师事务所或者审计机构审计的财务会计报表, 包括资产负债表、现金流量表、利润表和财务状况说明书。</p> <p>业绩要求: 提供近三年类似工程(市政工程)的合同复印件 2 份。</p> <p>信誉要求: 1) 诉讼及仲裁情况、2) 不良行为记录、3) 合同履约率 4) 参加此项政府采购活动前三年内, 在经营活动中没有重大违法记录的承诺</p> <p>其他要求: (1) 在中国政府采购网未被列为政府采购严重违法失信行为记录名单, 在“信用中国”网站未列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单的投标人的截图打印件(招标代理机构开标当天现场查询) (2) 近六个月任意三个月纳税记录证明文件, 近六个月内连续三个月社保缴纳记录证明文件(加盖公章)</p> |
| 1.9.1  | 踏勘现场             | <p>■不组织</p> <p>□组织, 踏勘时间:</p> <p>踏勘集中地点:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 1.10.1 | 投标预备会            | <p>■不召开</p> <p>□召开, 召开时间:</p> <p>召开地点:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 1.10.2 | 投标人提出问题的截止时间     | 2021 年 07 月 26 日 16 时 00 分前                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 1.10.3 | 招标人书面澄清的时间       | 1 小时内                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 1.11   | 偏离               | <p>■不允许</p> <p>□允许</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 2.1    | 构成招标文件的其他材料      | 无                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 2.2.1  | 投标人要求澄清招标文件的截止时间 | 2021 年 07 月 26 日 16 时 00 分前                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 2.2.2  | 投标截止时间           | 2021 年 08 月 17 日 09 点 30 分                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|       |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.2.3 | 投标人确认收到招标文件澄清的时间 | 1 小时内                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 2.3.2 | 投标人确认收到招标文件修改的时间 | 1 小时内                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 3.1.1 | 构成投标文件的其他材料      | 无                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 3.2.3 | 评标方法             | 综合评分法                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 3.3.1 | 投标有效期            | 自提交投标文件之日起 90 天                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 3.4.1 | 投标保证金            | <input type="checkbox"/> 不要求递交投标保证金<br><input checked="" type="checkbox"/> 要求递交投标保证金<br>投标保证金的形式：支票、转账<br>投标保证金的金额：200000.00 元<br>递交截止时间：2021 年 08 月 17 日 09 点 30 分前<br>开 户 名 称：慧诚（北京）招投标代理有限公司<br>开 户 银 行：北京房山沪农商村镇银行<br>帐号：01002140000000004398<br>投标保证金须在电汇说明中写明项目名称（可简写）及编号（如在规定时间内，招标公司未收到投标人的投标保证金的，其投标视为非实质响应投标。） |
| 3.5.2 | 近年财务状况的年份要求      | 1 年，指 2019 年 1 月 1 日起至 2019 年 12 月 31 日止。                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 3.5.3 | 近年完成的同类项目的年份要求   | 3 年，指 2018 年 7 月起至 2021 年 7 月                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 3.6.3 | 签字或盖章要求          | 1.投标文件的正本和副本需打印或使用不褪色的蓝、黑墨水笔书写。字迹应清晰易于辨认。并应在投标文件封面的右上角清楚地注明“正本”或“副本”。正本和副本如有不一致之处，以正本为准。<br>2 投标文件封面、副本的封面、投标函均应                                                                                                                                                                                                         |

|       |           |                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       |           | <p>加盖投标人公章并经法定代表人或其委托代理人签字。由委托代理人签字的投标文件中须同时提交法人授权委托书。投标人应按照招标文件要求,在投标文件适当的位置填写投标人全称并加盖公章,同时签署法定代表人或投标人代表的全名。投标人在投标文件及相关文件的签订、履行、通知等事项中的书面文件中的单位盖章、印章、公章等处均仅指与当事人名称全称相一致的标准公章。</p> <p>3.全套投标文件应无涂改或行间插字和增删,如有修改,修改处应加盖公章并由法定代表人或其委托代理人签字。施工组织设计不得修改。</p> |
| 3.6.4 | 投标文件副本份数  | 投标文件共 5 份, 正本 1 份副本份数 4 份, 另提供电子版 2 份 U 盘存储。                                                                                                                                                                                                             |
| 3.6.5 | 装订要求      | <p>分册装订, 共分 <u>叁</u>册, 分别为:<br/>商务标, <u>投标函、包括投标函及投标函附录、投标保证金, 及已标价工程量清单</u><br/>技术明标, 包括<u>项目管理机构至其他材料</u>的内容<br/>技术暗标, 包括<u>施工组织设计内容</u><br/>每册采用<u>左侧粘帖的书本</u>方式装订, 装订应牢固、不易拆散和换页, 不得采用活页装订<br/>为方便唱标投标函须单独密封提交。<br/>全套投标文件须封装在一个档案袋或档案箱中</p>         |
| 4.1.2 | 封套上应载明的信息 | <p>投标人地址:</p> <p>投标人名称:</p> <p>_____ (项目名称) 投标文件</p> <p>在__年__月__日__时__分前不得开启</p>                                                                                                                                                                        |
| 4.2.2 | 递交投标文件地点  | 北京市房山区长阳镇昊天北大街 38 号 (CSD 商务广场) A 座二层开评标区会议室 (会议室以开标当天确定的会议室为准)                                                                                                                                                                                           |

|       |          |                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4.2.3 | 是否退还投标文件 | <input checked="" type="checkbox"/> 否<br><input type="checkbox"/> 是                                                                                                                                                                                                |
| 5.1   | 开标时间和地点  | 开标时间：同投标截止时间<br>开标地点：北京市房山区长阳镇昊天北大街38号（CSD 商务广场）A座二层开评标区会议室（会议室以开标当天确定的会议室为准）                                                                                                                                                                                      |
| 5.2   | 开标程序     | 密封情况检查：投标人和招标人代表共同检查投标文件密封情况。<br>开标顺序：开标会由招标人或其委托的招标代理机构主持。参加开标会的各位代表应遵守会场纪律，保持会场秩序；唱标时将宣读投标人名称、投标价格、投标工期、质量标准 and 投标文件的其他主要内容；招投标监管部门指定专人对开标会所有情况（包括当场拒绝的情况）进行如实记录，并在开标会结束前由参加开标会的招标人代表和投标人代表分别签字确认；拒绝确认的，由监管工作人员予以核实，经核实无误后仍拒绝签字确认的，招标人将记录在案。开标记录将作为评标委员会评标依据之一。 |
| 6.1.1 | 评标委员会的组建 | 评标委员会构成： <u>5</u> 人，其中技术专家 <u>4</u> 人，经济专家 <u>1</u> 人；<br>评标专家确定方式：从北京市评标专家库随机抽取产生                                                                                                                                                                                 |

|     |                |                                                                                   |
|-----|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| 7.1 | 是否授权评标委员会确定中标人 | <input type="checkbox"/> 是<br><input checked="" type="checkbox"/> 否，推荐的中标候选人数量：3人 |
| 7.2 | 中标候选人公示媒介      | 北京市公共资源交易服务房山区分平台、中国政府采购网、北京市政府采购网                                                |

|       |           |                                                                                                                              |
|-------|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7.4.1 | 履约担保      | 履约担保的形式：\                                                                                                                    |
|       |           | 履约担保的金额：\                                                                                                                    |
|       |           |                                                                                                                              |
| 9     | 需要补充的其他内容 |                                                                                                                              |
| 10    | 电子招标投标    | <input checked="" type="checkbox"/> 否<br><input type="checkbox"/> 是，具体要求：                                                    |
| 11    | 招标代理服务费   | 参照原《国家计委关于印发招标代理服务收费管理暂行办法的通知》（计价格〔2002〕1980号）和《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格〔2003〕857号）的规定，本项目所涉的招标代理服务费用由___中标方___支付。 |

# **1. 总则**

## **1.1 项目概况**

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

1.1.2 本招标项目招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 本招标项目招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 本招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 本招标项目建设地点：见投标人须知前附表。

## **1.2 资金来源和落实情况**

1.2.1 本招标项目的资金来源及出资比例：见投标人须知前附表。

1.2.2 本招标项目的资金落实情况：见投标人须知前附表。

## **1.3 招标范围、计划工期、质量要求**

1.3.1 本次招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 本招标项目的计划工期：见投标人须知前附表。

1.3.3 本招标项目的质量要求：见投标人须知前附表。

## **1.4 投标人资格要求**

1.4.1 投标人应具备承担本项目施工的资质条件、能力和信誉。

- (1) 资质条件：见投标人须知前附表；
- (2) 项目经理资格：见投标人须知前附表；
- (3) 财务要求：见投标人须知前附表；
- (4) 业绩要求：见投标人须知前附表；
- (5) 其他要求：见投标人须知前附表。

1.4.2 投标人不得存在下列情形之一：

- (1) 为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

- (2) 为本招标项目前期准备提供设计或咨询服务的；
- (3) 为本招标项目的监理人；
- (4) 为本招标项目的代建人；
- (5) 为本招标项目提供招标代理服务的；
- (6) 与本招标项目的监理人或代建人或招标代理机构同为一个法定代表人的；
- (7) 与本招标项目的监理人或代建人或招标代理机构相互控股或参股的；
- (8) 与本招标项目的监理人或代建人或招标代理机构相互任职或工作的；
- (9) 被责令停业的；
- (10) 被暂停或取消投标资格的；
- (11) 财产被接管或冻结的；
- (12) 在最近三年内有骗取中标或严重违约或重大工程质量问题的。

1.4.3 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本招标项目投标。

## **1.5 费用承担**

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

## **1.6 保密**

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

## **1.7 语言文字**

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

## **1.8 计量单位**

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

## **1.9 踏勘现场**

1.9.1 投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，招标人按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

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

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

## **1.10 投标预备会**

1.10.1 投标人须知前附表规定召开投标预备会的，招标人按投标人须知前附表规定的时间和地点召开投标预备会，澄清投标人提出的问题。

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

1.10.3 投标预备会后，招标人在投标人须知前附表规定的时间内，将对投标人所提问题的澄清，以书面形式通知所有购买招标文件的投标人。该澄清内容为招标文件的组成部分。

## **1.11 偏离**

投标人须知前附表允许投标文件偏离招标文件某些要求的，偏离应当符合招标文件规定的偏离范围和幅度。

# **2. 招标文件**

## **2.1 招标文件的组成**

2.1.1 本招标文件包括：

- (1) 招标公告（或投标邀请书）；
- (2) 投标人须知；
- (3) 评标办法；
- (4) 合同条款及格式；

- (5) 技术标准和要求；
- (6) 投标文件格式；
- (7) 投标人须知前附表规定的其他材料。

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

## **2.2 招标文件的澄清**

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

2.2.2 招标文件的澄清将以书面形式发给所有购买招标文件的投标人，但不指明澄清问题的来源。如果澄清发出的时间距投标人须知前附表规定的投标截止时间不足 15 天，并且澄清内容影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

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

## **2.3 招标文件的修改**

2.3.1 招标人可以书面形式修改招标文件，并通知所有已购买招标文件的投标人。但如果修改招标文件的时间距投标截止时间不足 15 天，并且修改内容影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

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

# **3. 投标文件**

## **3.1 投标文件的组成**

投标文件应包括下列内容：

- (1) 投标函及投标函附录；
- (2) 法定代表人身份证明或附有法定代表人身份证明的授权委托书；

- (3) 投标保证金；
- (4) 施工组织设计；
- (5) 项目管理机构；
- (6) 资格审查资料；
- (7) 投标人须知前附表规定的其他材料。

## **3.2 投标报价**

3.2.1 投标人应按第五章“技术标准和要求”的要求填写相应表格。

3.2.2 投标人在投标截止时间前修改投标函中的投标报价总额，应同时修改“第五章技术标准-招标内容”中的相应报价，投标报价总额为各分项金额之和。此修改须符合本章第 4.3 款的有关要求。

3.2.3 招标人设有最高投标限价的，投标人的投标报价不得超过最高投标限价，最高投标限价或其计算方法在投标人须知前附表中载明。

## **3.3 投标有效期**

3.3.1 除投标人须知前附表另有规定外，投标有效期为 90 天。

3.3.2 在投标有效期内，投标人撤销或修改其投标文件的，应承担招标文件和法律规定的责任。

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

## **3.4 投标保证金**

3.4.1 投标人须知前附表规定递交投标保证金的，投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额和第八章“投标文件格式”规定的或者事先经过招标人认可的投标保证金格式递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。

3.4.2 投标人不按本章第 3.4.1 项要求提交投标保证金的，评标委员会将否决其投标。

3.4.3 招标人与中标人签订合同后 5 日内，向未中标的投标人和中标人退还投标保证金及同期银行存款利息。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在规定的投标有效期内撤销或修改其投标文件；
- (2) 中标人在收到中标通知书后，无正当理由拒签合同协议书或未按招标文件规定提交履约担保。

### **3.5 资格审查资料**

3.5.1 “投标人基本情况表”应附投标人营业执照证明材料、资质证书副本和安全生产许可证等材料的复印件。

3.5.2 “近年财务状况表”应附经会计师事务所或审计机构审计的财务会计报表，包括资产负债表、现金流量表、利润表和财务情况说明书等复印件，具体年份要求见投标人须知前附表。

3.5.3 “近年完成的类似项目情况表”应附中标通知书或合同协议书复印件，具体年份要求见投标人须知前附表。每张表格只填写一个项目，并标明序号。

3.5.4 “正在施工和新承接的项目情况表”应附中标通知书或合同协议书复印件。每张表格只填写一个项目，并标明序号。

### **3.6 投标文件的编制**

3.6.1 投标文件应按第八章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。其中，投标函附录在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于招标人的承诺。

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

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

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

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

## **4. 投标**

### **4.1 投标文件的密封和标记**

4.1.1 投标文件应进行包装、加贴封条，并在封套的封口处加盖投标人单位章。

4.1.2 投标文件封套上应写明的内容见投标人须知前附表。

4.1.3 未按本章第 4.1.1 项或第 4.1.2 项要求密封和加写标记的投标文件，招标人应予拒收。

### **4.2 投标文件的递交**

4.2.1 投标人应在本章第 2.2.2 项规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 投标人递交投标文件的地点：见投标人须知前附表。

4.2.3 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2.4 招标人收到投标文件后，向投标人出具签收凭证。

4.2.5 逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，招标人不予受理。

### **4.3 投标文件的修改与撤回**

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

4.3.2 投标人修改或撤回已递交投标文件的书面通知应按照本章第 3.6.3 项的要求签字或盖章。招标人收到书面通知后，向投标人出具签收凭证。

4.3.3 投标人撤回投标文件的，招标人自收到投标人书面撤回通知之日起 5 日内退还已收取的投标保证金。

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

## 5. 开标

### 5.1 开标时间和地点

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

参加开标会的授权委托人的《授权委托书》应单独携带一份，同时还需携带法人身份证复印件、授权委托人有效身份证件的原件和复印件。如参加开标会的是法定代表人，则法定代表人需携带有效身份证件的原件和复印件。

### 5.2 开标程序

主持人按下列程序进行开标：

- （1）宣布开标纪律；
- （2）公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称，并点名确认投标人是否派人到场；
- （3）宣布开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名；
- （4）按照投标人须知前附表规定检查投标文件的密封情况；
- （5）按照投标人须知前附表的规定确定并宣布投标文件开标顺序；
- （6）设有标底的，公布标底；
- （7）按照宣布的开标顺序当众开标，公布投标人名称、投标保证金的递交情况、投标报价、质量目标、工期及其他内容，并记录在案；
- （8）投标人代表在开标记录上签字确认；
- （9）开标结束。

### 5.3 开标异议

投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，招标人当场作出答复，并制作记录。

## **6. 评标**

### **6.1 评标委员会**

6.1.1 评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由招标人或其委托的招标代理机构熟悉相关业务的代表，以及有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 投标人或投标人主要负责人的近亲属；
- (2) 项目主管部门或者行政监督部门的人员；
- (3) 与投标人有经济利益关系；
- (4) 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的；
- (5) 与投标人有其他利害关系。

### **6.2 评标原则**

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

### **6.3 评标**

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

## **7. 合同授予**

### **7.1 定标方式**

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

## **7.2 中标候选人公示**

招标人在投标人须知前附表规定的媒介公示中标候选人。

## **7.3 中标通知**

在本章第 3.3 款规定的投标有效期内，招标人以书面形式向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的投标人。

## **7.4 履约担保（本项目不适用）**

7.4.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的担保形式和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的或者事先经过招标人书面认可的履约担保格式向招标人提交履约担保。除投标人须知前附表另有规定外，履约担保金额为中标合同金额的 10%。

7.4.2 中标人不能按本章第 7.4.1 项要求提交履约担保的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

## **7.5 签订合同**

7.5.1 招标人和中标人应当自中标通知书发出之日起 30 天内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同的，招标人取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

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

# **8. 纪律和监督**

## **8.1 对招标人的纪律要求**

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

## **8.2 对投标人的纪律要求**

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

## **8.3 对评标委员会成员的纪律要求**

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅自离职，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

## **8.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求**

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

## **8.5 投诉**

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

# **9. 需要补充的其他内容**

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

# **10. 电子招标投标**

采用电子招标投标，对投标文件的编制、密封和标记、递交、开标、评标等的具体要求，见投标人须知前附表。

附件一：开标记录表

\_\_\_\_\_（项目名称）开标记录表

开标时间：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_时\_\_\_\_分

| 序号 | 投 标 人 | 密封情 况 | 投标保证金 | 投标报价<br>（元） | 质量标 准 | 工 期 | 备 注 | 签 名 |
|----|-------|-------|-------|-------------|-------|-----|-----|-----|
|    |       |       |       |             |       |     |     |     |
|    |       |       |       |             |       |     |     |     |
|    |       |       |       |             |       |     |     |     |
|    |       |       |       |             |       |     |     |     |
|    |       |       |       |             |       |     |     |     |
|    |       |       |       |             |       |     |     |     |
|    |       |       |       |             |       |     |     |     |
|    |       |       |       |             |       |     |     |     |
|    |       |       |       |             |       |     |     |     |
|    |       |       |       |             |       |     |     |     |
|    |       |       |       |             |       |     |     |     |
|    |       |       |       |             |       |     |     |     |
|    |       |       |       |             |       |     |     |     |
|    |       |       |       |             |       |     |     |     |
|    |       |       |       |             |       |     |     |     |
|    |       |       |       |             |       |     |     |     |
|    |       |       |       |             |       |     |     |     |
|    |       |       |       |             |       |     |     |     |

招标人代表：\_\_\_\_\_ 记录人：\_\_\_\_\_ 监标人：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月 \_\_\_\_日

## 附件二：问题澄清通知

### 问题澄清通知

编号：

\_\_\_\_\_（投标人名称）：

\_\_\_\_\_（项目名称）招标的评标委员会，对你方的投标文件进行了仔细的审查，现需你方对下列问题以书面形式予以澄清：

- 1.
- 2.
- .....

请将上述问题的澄清于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日\_\_\_\_\_时前递交至\_\_\_\_\_（详细地址）或传真至\_\_\_\_\_（传真号码）。采用传真方式的，应在\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日\_\_\_\_\_时前将原件递交至\_\_\_\_\_（详细地址）。

招标人或招标代理机构：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

\_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日

## 附件三：问题的澄清

### 问题的澄清

编号：

\_\_\_\_\_（项目名称）招标评标委员会：

问题澄清通知（编号：\_\_\_\_\_）已收悉，现澄清如下：

1.

2.

.....

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

### 第三章 评标办法（综合评分法）

附件四：

1：评标委员会签到表

评标委员会签到表

工程名称：\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_标段      评标时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

| 序号 | 姓名 | 职称 | 工作单位 | 专家证号码 | 签到时间 |
|----|----|----|------|-------|------|
| 1  |    |    |      |       |      |
| 2  |    |    |      |       |      |
| 3  |    |    |      |       |      |
| 4  |    |    |      |       |      |
| 5  |    |    |      |       |      |

## 2：评标专家声明书

### 评标专家声明书

本人接受招标人邀请，担任（项目名称）招标项目的评标专家。

本人声明：本人在评标前未与招标人、招标代理机构以及投标人发生可能影响评标结果的接触；在中标结果确定之前，不向外透露对投标文件的评审、中标候选人的推荐情况以及与评标有关的其他情况；不收受招标人超出合理报酬以外的任何现金、有价证券和礼物；不收受有关利害关系人的任何财物和好处；无国家及本市有关规定需要回避的情形。

本人郑重保证：在评标过程中，遵守有关法律法规规章和评标纪律；服从评标委员会的统一安排；独立、客观、公正地履行评标专家职责。

本人接受有关行政监督部门依法实施监督。如违反上述承诺或者不能履行评标专家职责，本人愿意承担一切由此带来的法律责任。

特此声明。

评标委员会成员签名：

日期： 年 月 日

### 3：投标技术文件评分表

投标技术文件评分表（标准分 100，分值代号为 M1）

工程名称：\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_ 标段

| 序号 | 评分项目              | 标准分  | 评分标准                      | 分值      | 投标人暗标编码 |  |  |  |  |  |
|----|-------------------|------|---------------------------|---------|---------|--|--|--|--|--|
|    |                   |      |                           |         |         |  |  |  |  |  |
| 1  | 主要分部分项工程施工方案和技术措施 | 40 分 | 方案先进、针对性强、合理；各分项工程方案完整；   | 40~30 分 |         |  |  |  |  |  |
|    |                   |      | 方案较先进、合理但针对性不强；各分项工程方案完整； | 29~19 分 |         |  |  |  |  |  |
|    |                   |      | 方案欠合理、针对性不强；各分项工程方案不完整；   | 18~8 分  |         |  |  |  |  |  |
| 2  | 质量保证体系及质量措施       | 15 分 | 保证体系完整、措施有利               | 15~10 分 |         |  |  |  |  |  |
|    |                   |      | 保证体系及措施较为完整               | 9~5 分   |         |  |  |  |  |  |
|    |                   |      | 保证体系及措施较欠完整               | 4~1 分   |         |  |  |  |  |  |
| 3  | 安全防护措施            | 15 分 | 措施完善、可靠                   | 15~10 分 |         |  |  |  |  |  |
|    |                   |      | 措施较完善、可靠性基本明确             | 9~5 分   |         |  |  |  |  |  |
|    |                   |      | 措施欠完善、可靠性不明确              | 4~1 分   |         |  |  |  |  |  |
| 4  | 文明施工措施            | 15 分 | 措施有针对性、合理、可实施性强           | 15~10 分 |         |  |  |  |  |  |
|    |                   |      | 措施比较合理、针对性和实施性一般          | 9~5 分   |         |  |  |  |  |  |
|    |                   |      | 措施欠合理、实施性一般、没有针对性         | 4~1 分   |         |  |  |  |  |  |

|             |               |      |              |         |  |  |  |  |  |  |
|-------------|---------------|------|--------------|---------|--|--|--|--|--|--|
| 5           | 施工总体进度计划及保障措施 | 15 分 | 计划合理、措施可靠    | 15~10 分 |  |  |  |  |  |  |
|             |               |      | 计划较合理、措施基本可行 | 9~5 分   |  |  |  |  |  |  |
|             |               |      | 计划欠合理、措施不明确  | 4~1 分   |  |  |  |  |  |  |
| 投标人技术暗标得分合计 |               |      |              |         |  |  |  |  |  |  |

评委签名：

日期： 年 月 日

4：技术暗标编码确认表

技术暗标编号确认表

工程名称： \_\_\_\_\_

| 序号 | 暗标编号 | 投标人名称 | 备注 |
|----|------|-------|----|
|    |      |       |    |
|    |      |       |    |
|    |      |       |    |
|    |      |       |    |
|    |      |       |    |
|    |      |       |    |
|    |      |       |    |
|    |      |       |    |

评标委员会全体成员签字： \_\_\_\_\_

日 期： \_\_\_\_\_ 年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 5：形式评审记录表

形式评审记录表

工程名称：\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_ 标段

| 序号                                | 评审因素    | 评审标准                  | 投标人名称及评审意见 |  |  |  |  |  |  |
|-----------------------------------|---------|-----------------------|------------|--|--|--|--|--|--|
|                                   |         |                       |            |  |  |  |  |  |  |
| 1                                 | 投标人名称   | 与营业执照、资质证书、安全生产许可证一致  |            |  |  |  |  |  |  |
| 2                                 | 投标函签字盖章 | 有法定代表人或其委托代理人签字及加盖单位章 |            |  |  |  |  |  |  |
| 3                                 | 投标文件格式  | 符合第八章“投标文件格式”的要求      |            |  |  |  |  |  |  |
| 4                                 | 报价唯一    | 只能有一个有效报价             |            |  |  |  |  |  |  |
| 形式评审结论：<br>通过形式评审标注为√；未通过形式评审标注为× |         |                       |            |  |  |  |  |  |  |

评标委员会全体成员签名：

日期： 年 月 日

6：资格评审记录表

资格评审记录表

工程名称：\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_ 标段

| 序号 | 评审因素    | 评审标准               | 有效的证明材料                                  | 投标人名称及评审意见 |  |  |  |  |  |
|----|---------|--------------------|------------------------------------------|------------|--|--|--|--|--|
|    |         |                    |                                          |            |  |  |  |  |  |
| 1  | 营业执照    | 具备有效的营业执照          | 营业执照复印件（加盖单位章）                           |            |  |  |  |  |  |
| 2  | 安全生产许可证 | 具备有效的安全生产许可证       | 建设行政主管部门核发的安全生产许可证复印件(加盖单位章)             |            |  |  |  |  |  |
| 3  | 资质等级    | 符合“投标人须知”第1.4.1项规定 | 具有建设行政主管部门颁发的市政公用工程施工总承包叁级（含）以上资质（加盖单位章） |            |  |  |  |  |  |

| 序号 | 评审因素   | 评审标准                    | 有效的证明材料                                                 | 投标人名称及评审意见 |  |  |  |  |  |  |
|----|--------|-------------------------|---------------------------------------------------------|------------|--|--|--|--|--|--|
|    |        |                         |                                                         |            |  |  |  |  |  |  |
| 4  | 财务状况   | 符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定 | 经会计师事务所或者审计机构审计的财务会计报表，包括资产负债表、现金流量表、利润表和财务状况说明书（加盖单位章） |            |  |  |  |  |  |  |
| 5  | 类似项目业绩 | 符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定 | 类似业绩中标通知书或合同协议书复印件不少于 2 份（加盖单位章）                        |            |  |  |  |  |  |  |
| 6  | 信誉     | 符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定 | 法院或者仲裁机构作出的判决、裁决等法律文书，县级以上建设行政主管部门处罚文书，履约情况说明           |            |  |  |  |  |  |  |

| 序号 | 评审因素 | 评审标准                    | 有效的证明材料                                                                                              | 投标人名称及评审意见 |  |  |  |  |  |  |
|----|------|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--|--|--|--|--|--|
|    |      |                         |                                                                                                      |            |  |  |  |  |  |  |
| 7  | 项目经理 | 符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定 | 建设主管部门核发的市政工程二级建造师注册证书和有效的 B 级安全生产考核合格证书复印件并加盖单位章，以及由申请人的法定代表人或其委托代理人签字并加盖单位的未在其他在施建设工程项目担任项目经理的书面承诺 |            |  |  |  |  |  |  |

| 序号                                 | 评审因素 | 评审标准                    | 有效的证明材料                                                                                                                               | 投标人名称及评审意见 |  |  |  |  |  |  |
|------------------------------------|------|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--|--|--|--|--|--|
|                                    |      |                         |                                                                                                                                       |            |  |  |  |  |  |  |
| 8                                  | 其他要求 | 符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定 | (1)在中国政府采购网未被列为政府采购严重违法失信行为记录人,在“信用中国”网站中未列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单的截图打印件(招标代理机构开标当天现场查询)(2)近六个月任意三个月纳税记录证明文件,近六个月内连续三个月社保缴纳记录证明文件(加盖公章) |            |  |  |  |  |  |  |
| 资格评审结论:<br>通过资格评审标注为√; 未通过资格评审标注为× |      |                         |                                                                                                                                       |            |  |  |  |  |  |  |

评标委员会全体成员签名:

日期:      年      月      日

## 7：响应性评审记录表

### 响应性评审记录表

工程名称：\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_ 标段

| 序号 | 评审因素  | 评审标准                                                                                       | 投标人名称及评审意见 |  |  |  |  |  |  |
|----|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--|--|--|--|--|--|
|    |       |                                                                                            |            |  |  |  |  |  |  |
| 1  | 投标内容  | 符合第五章技术标准和要求第二项招标内容                                                                        |            |  |  |  |  |  |  |
| 2  | 工期    | 计划工期： <u>129 日历天</u><br>计划开工时间： <u>2021 年 09 月 01 日</u><br>计划竣工时间： <u>2021 年 12 月 31 日</u> |            |  |  |  |  |  |  |
| 3  | 工程质量  | 合格                                                                                         |            |  |  |  |  |  |  |
| 4  | 投标有效期 | 投标有效期 <u>90</u> 天                                                                          |            |  |  |  |  |  |  |
| 5  | 权利义务  | 投标函附录中的相关承诺符合或优于第四章“合同条款及格式”的相关规定                                                          |            |  |  |  |  |  |  |

| 序号                                   | 评审因素    | 评审标准             | 投标人名称及评审意见 |  |  |  |  |  |  |
|--------------------------------------|---------|------------------|------------|--|--|--|--|--|--|
|                                      |         |                  |            |  |  |  |  |  |  |
| 6                                    | 技术标准和要求 | 符合第五章“技术标准和要求”规定 |            |  |  |  |  |  |  |
| 响应性评审结论：<br>通过响应性评审标注为√；未通过响应性评审标注为× |         |                  |            |  |  |  |  |  |  |

评标委员会全体成员签名：

日期： 年 月 日

## 8：商务标评审记录表

| 评分标准                 |        | 投标人名称及评审分值 |    |   |    |   |    |   |    |   |    |   |    |   |    |
|----------------------|--------|------------|----|---|----|---|----|---|----|---|----|---|----|---|----|
|                      |        |            |    |   |    |   |    |   |    |   |    |   |    |   |    |
| β值分布                 | 分值     | β          | 得分 | β | 得分 | β | 得分 | β | 得分 | β | 得分 | β | 得分 | β | 得分 |
| 以此类推，扣完为止            |        |            |    |   |    |   |    |   |    |   |    |   |    |   |    |
| +1% ~ +1.5% (含+1.5%) | 85 分   |            |    |   |    |   |    |   |    |   |    |   |    |   |    |
| +0.5% ~ +1% (含+1%)   | 90 分   |            |    |   |    |   |    |   |    |   |    |   |    |   |    |
| 0 ~ +0.5% (含+0.5%)   | 95 分   |            |    |   |    |   |    |   |    |   |    |   |    |   |    |
| 0 ~ -0.5% (含 0)      | 100 分  |            |    |   |    |   |    |   |    |   |    |   |    |   |    |
| -0.5% ~ -1% (含-0.5%) | 97.5 分 |            |    |   |    |   |    |   |    |   |    |   |    |   |    |
| -1% ~ -1.5% (含-1%)   | 95 分   |            |    |   |    |   |    |   |    |   |    |   |    |   |    |
| -1.5% ~ -2% (含-1.5%) | 92.5 分 |            |    |   |    |   |    |   |    |   |    |   |    |   |    |
| 以此类推，扣完为止            |        |            |    |   |    |   |    |   |    |   |    |   |    |   |    |

说明：1、各有效投标的评标价格  $X_i$  与基准价  $M$  的差异值  $\beta = (X_i - M) / M \times 100\%$ 。

2、按照区间法计算商务标得分。

3、与基准价相比,每高 0.5%的报价扣 5 分或每低 0.5%的报价扣 2.5 分，扣至 0 分为止。（四舍五入保留小数点后两位）

全体评委签名：

日 期：      年      月      日

9：评分汇总及得分换算表

评分汇总及得分换算表

| 评审内容     | 标准分 | 分值代号 | 权重  |            |            |            |            |            |            |            |            |
|----------|-----|------|-----|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|
|          |     |      |     | 标 准 得<br>分 | 加 权 得<br>分 | 标 准 得<br>分 | 加 权 得<br>分 | 标 准 得<br>分 | 加 权 得<br>分 | 标 准 得<br>分 | 加 权 得<br>分 |
| 技术部分     | 100 | M1   | 0.4 |            |            |            |            |            |            |            |            |
| 商务部分     | 100 | M2   | 0.6 |            |            |            |            |            |            |            |            |
| 最终加权得分合计 |     |      |     |            |            |            |            |            |            |            |            |

评标委员会评委签名：

日期：     年    月    日

10：评分汇总表

| 评委序号和姓名   | 投标人名称及其加权得分 |  |  |  |  |  |  |
|-----------|-------------|--|--|--|--|--|--|
|           |             |  |  |  |  |  |  |
| 1:        |             |  |  |  |  |  |  |
| 2:        |             |  |  |  |  |  |  |
| 3:        |             |  |  |  |  |  |  |
| 4:        |             |  |  |  |  |  |  |
| 5:        |             |  |  |  |  |  |  |
| 评委加权得分合计  |             |  |  |  |  |  |  |
| 评委加权得分平均值 |             |  |  |  |  |  |  |
| 投标人最终排名次序 |             |  |  |  |  |  |  |

全体评委签名：

日期：        年    月    日

# 1. 评标方法

本次评标采用综合评分法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章第 2.2 款规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人，或根据招标人授权直接确定中标人，但投标报价低于其成本的除外。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，由招标人或其授权的评标委员会自行确定。

## 2. 评审标准

### 2.1 初步评审标准

- 2.1.1 形式评审标准： 详见评分表
- 2.1.2 资格评审标准： 详见评分表
- 2.1.3 响应性评审标准： 详见评分表

### 2.2 分值构成与评分标准

- 2.2.1 分值构成
  - (1) 施工组织设计： 详见评分表
  - (2) 项目管理机构： 详见评分表
  - (3) 投标报价： 详见评分表
  - (4) 其他评分因素： 详见评分表

#### 2.2.2 评标基准价计算

评标基准价计算方法：

基准价是指根据基准价计算规定计算的，用于计算经济标评审分值的价格。

本招标工程的基准价计算规定如下：

当有效投标报价多于4个（不含）时：

基准价=[各评标价格之和-最高评标格价-最低评标价格]/[有效投标报价

的家数-2]

当有效投标报价少于4个（含）时：

基准价=[各评标价之和]/[有效投标报价的家数]

#### 2.2.3 投标报价的偏差率计算

投标报价的偏差率计算公式： 详见评分表

#### 2.2.4 评分标准

（1）施工组织设计评分标准： 详见评分表

（2）项目管理机构评分标准： 详见评分表

（3）投标报价评分标准： 详见评分表

（4）其他因素评分标准： 详见评分表

### 3. 评标程序：

#### 3.1 资格评审

3.1.1 评标委员会依据招标文件中资格后审评审表，对所有投标文件进行审查，审定每份投标文件是否响应招标文件规定的实质性要求和条件。

3.1.2 评标委员会应当拒绝不响应招标文件规定的实质性要求和条件的投标文件，并且不允许相关投标人通过修正或撤消其不符合要求的差异或保留，使其成为具有响应性的投标。资格评审时被拒绝的投标文件，不再进入后续评审。

#### 3.2 技术暗标评审

3.2.1 评标委员会根据评标办法中规定的评审内容及评分标准首先对技术暗标进行评审，并将评审分值记录在技术暗标评审记录表中。投标技术文件（施工组织设计）的标准分值为40分。

3.2.2 在技术暗标评审过程中，评标委员会个别成员的评分项目单项评分与其他评标委员会成员的单项评分平均差异在20%以上或者有重大意见分歧时，评标委员会负责人应当提醒其进行复核，经复核后该评标委员会成员仍坚持其独立意见的，应当做出书面说明。

3.2.3 评标委员会如发现技术暗标存在本办法废标条件中规定的情形，则经全体评标委员会成员确认后，按废标处理，并记录在案，该投标文件不再进入后续评审。

3.2.4 在评标委员会全体成员均完成暗标评审并将评审记录封存后，招标人或其委托的代理机构方可将保留的存在投标人标志的技术暗标正本和记录的技术暗标编号确认表提供给评标委员会，由评标委员会确定投标人与暗标编号的对应关系，并在技术暗标编号确认表上签字确认。

### 3.3 商务标（投标报价）评审

3.3.1 商务标评审是对经过上述评审合格的投标文件中的经济标进行以下评审，商务标（投标报价）的标准分值为60分：

- （1）按规定进行算术性错误分析和修正；
- （2）判断投标报价是否合理，投标报价是否低于成本（指投标人的个别成本，下同）；
- （3）根据本办法规定，计算各有效投标的评标价格以及评标的基准价，并以此为基础计算各有效投标经济标的量化得分。

有效投标报价的评标价与基准价的差异值所在范围的确定：

有效投标报价的评标价与基准价的差异值=（评标价-基准价）/基准价×100%

- （4）根据有效投标报价的评标价与基准价的差异值所在范围及规定的分值确定投标人的投标报价得分

注：依据北京市财政局关于新型冠状病毒感染肺炎疫情防控期间加大政府采购支持中小微企业力度的通知，对于小型或微型企业价格产品价格予以10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。

3.3.2 评标委员会将对经上述评审合格的投标文件的投标报价进行校核，并对算术性错误予以修正。算术性错误分析和修正的原则如下：

- （1）用数字表示的数额与用文字表示的数额不一致时，以文字数额为准；
- （2）单价与工程量的乘积与总价之间不一致时，以单价为准。若单价有明显的小数点错位，应以总价为准，并修改单价；
- （3）当标出的分项乘积累计得出的合价与标出的合价不一致时，以标出的分项乘积合价为准，并修改标出的合价。

特别提醒：任何情况下，不得对投标总价作出任何形式的修改。

评标委员会按照上述修正错误的原则和方法，调整或修正投标报价中标明的单价或费率。评标委员会的调整或修正经投标人确认和补正后，对投标人起约束作用。都得到澄清、说明或补正。

## 3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会可以要求投标人提交有关证明和证件的原件，以便核验。

评标委员会依据规定的标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，评标委员会应当否决其投标。

3.1.2 投标人有以下情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

(1) 串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；

(2) 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的。

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

(1) 投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

(2) 总价金额与依据单价计算出的结果不一致的，以单价金额为准修正总价，但单价金额小数点有明显错误的除外。

### 3.1.4 有效投标

有效投标是指没有超出本工程招标控制价或被评标委员会根据本办法的规定否决以及界定为废标的投标。

### 3.1.5 评标价格

评标价格是指各有效投标的投标报价扣除工程整项暂估项和暂列金额后的价格。

## 3.2 详细评审

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

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 投标人得分=M1+M2。

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

3.2.5. 废标条件

3.2.5.1 评标过程中，评标委员会如发现投标人或其投标文件有以下情形之一的，应将其投标作废标处理。

招标文件中其他组成文件的规定与下列集中单列的否决性条款不一致的，以下列否决性条款为准。

(1) 投标技术文件中的“暗标”出现投标人的名称和其他可识别投标人的字符和徽标的（包括文字、符号、图案、标识、标志、人员姓名、企业名称、投标人承建或完成的以往工程名称、投标人独有的企业标准名称或编号或英文缩写等信息）；

(2) 投标文件的内容不齐全，缺项、漏项或漏填、漏报；

(3) 投标文件没有在实质上响应招标文件要求和条件的，实质性响应的投标是指投标符合招标文件的所有条款、条件和规定且没有重大偏离或保留；

提醒投标人注意：重大偏离或保留是指工期、质量、施工标准、投标人提供的主要设备或材料的技术标准或规格型号与招标文件的要求不一致，或更改了招标文件的内容，或限制了招标人的权利和投标人的义务的规定，而纠正这些偏离将影响到提交实质性响应投标的投标人的公平竞争地位。

(4) 投标文件未按本须知的有关规定签字和盖章的；或由投标人授权代表签字的，但未随投标文件一起提交有效的《授权委托书》原件的；

(5) 投标文件的格式不符合招标文件要求或未按照规定填写，关键内容字迹模糊、无法辨认的；

(6) 投标人递交两份或多份内容不同的投标文件，或在一份投标文件中对本工程报有两个或多个报价，且未声明哪一个有效的；

(7) 要求固定价格投标的，提供的报价为浮动价格的；

(8) 未对招标文件的质量标准（本工程的质量标准为“合格”）做出响应的；

[注：质量奖项不等同于质量标准，也不能替代质量标准。投标文件仅对质量奖项做出承诺，而未写明“合格”的，将被视为未在实质上响应招标文件的质量要求。

(9) 招标文件中设立招标控制价时投标报价超出招标控制价的（不含等于）的或未按招标文件要求填报各项价格的，或价格组成中存在较为严重的不平衡报价，或安全防护、文明施工措施费用不合理，或未按照招标文件的要求对安全防护、文明施工措施费用、暂估项单独列项计价，或报价有严重的低于成本的倾向，评标委员会要求投标人做出书面的解释，投标人拒绝解释或拒绝提供相关证明材料或评标委员会认为投标人的书面解释属不合理；

(10) 投标人法定代表人未按招标文件规定参加开标会, 又无指定代理人(法定代理人委托书为准) 或虽参加开标会议但不能出示有效身份证件证明其身份的;

(11) 唱标时弄虚作假或更改投标书内容的;

(12) 开标时, 扰乱会场秩序, 经劝阻无效的;

(13) 无正当理由, 拒不在开标会记录上签字确认的;

(14) 无正当理由拒不参加评标委员会按招标文件规定组织的答疑会或答辩会的;

(15) 对评标委员会提出的质疑不能合理解释或者提供证明材料, 又拒绝根据评标委员会建议进行修正的;

(16) 投标人以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的;

(17) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制的;

(18) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜的;

(19) 不同投标人的投标文件载明的项目管理机构成员出现同一人的;

(20) 不同投标人委托同一人踏勘现场或投标的;

(21) 不同投标人的投标文件相互混装的;

(22) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出的;

(23) 违背法律、法规规定的其他废标情形。

评标委员会判断投标文件的响应性仅基于投标文件本身而不靠外部证据。评标委员会将拒绝被确定为非实质性响应的投标, 投标人不能通过修正或撤回不符合之处而使其投标成为实质性响应的投标。

(24) 企业营业执照无效, 或投标人资格条件不符合国家有关规定和招标文件要求的;

(25) 投标文件中明确的拟投入本工程的项目经理与投标报名时提供的人员不一致的;

(26) 企业处于被责令停业, 投标资格被取消, 财产被接管、冻结, 破产状态的;

(27) 因投标人违约或不恰当履约引起的合同中止、纠纷、争议、仲裁和诉讼; 在近三年内骗取中标和严重违约及重大工程质量问题的;

(28) 未缴纳投标保证金或投标保证金缴纳凭证未纳入投标文件中。

### 3.3 投标文件的澄清和补正

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

3.3.2 澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容。投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

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

### 3.4 评标结果

3.4.1 除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按照得分由高到低的顺序推荐中标候选人。

3.4.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告。

评标报告应当包括如下内容：

- (1) 评标委员会成员名单及签到记录；
- (2) 评标专家声明书；
- (3) 资格、形式、响应评审表
- (4) 技术暗标评审记录；
- (5) 技术暗标编号确认记录；
- (6) 商务标评审记录；
- (7) 废标情况说明；
- (8) 评委评分汇总记录；
- (9) 评标结果汇总排序记录；
- (10) 推荐的中标候选人名单与签订合同前要处理的事宜；
- (11) 需要说明的其他内容。

## 第四章 合同条款及格式

# 第一节 通用合同条款

## 1. 一般约定

### 1.1 词语定义

通用合同条款、专用合同条款中的下列词语应具有本款所赋予的含义。

#### 1.1.1 合同

1.1.1.1 合同文件（或称合同）：指合同协议书、中标通知书、投标函及投标函附录、专用合同条款、通用合同条款、技术标准和要求、图纸、已标价工程量清单，以及其他合同文件。

1.1.1.2 合同协议书：指第 1.5 款所指的合同协议书。

1.1.1.3 中标通知书：指发包人通知承包人中标的函件。中标通知书随附的澄清、说明、补正事项纪要等，是中标通知书的组成部分。

1.1.1.4 投标函：指构成合同文件组成部分的由承包人填写并签署的投标函。

1.1.1.5 投标函附录：指附在投标函后构成合同文件的投标函附录。

1.1.1.6 技术标准和要求：指构成合同文件组成部分的名为技术标准和要求文件，以及合同双方当事人约定对其所作的修改或补充。

1.1.1.7 图纸：指包含在合同中的工程图纸，以及由发包人按合同约定提供的任何补充和修改的图纸，包括配套的说明。

1.1.1.8 已标价工程量清单：指构成合同文件组成部分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。

1.1.1.9 其他合同文件：指经合同双方当事人确认构成合同文件的其他文件。

#### 1.1.2 合同当事人和人员

1.1.2.1 合同当事人：指发包人和（或）承包人。

1.1.2.2 发包人：指专用合同条款中指明并与承包人在合同协议书中签字的当事人。

1.1.2.3 承包人：指与发包人签订合同协议书的当事人。

1.1.2.4 承包人项目经理：指承包人派驻施工现场的全权负责人。

1.1.2.5 监理人：指在专用合同条款中指明的，受发包人委托对合同履行实施管理的法人或其他组织。属于国家强制监理的，监理人应当具有相应的监理资质。

1.1.2.6 总监理工程师（总监）：指由监理人委派常驻施工现场对合同履行实施管理的全权负责人。

#### 1.1.3 工程和设备

1.1.3.1 工程：指永久工程和（或）临时工程。

1.1.3.2 工程设备：指构成或计划构成永久工程一部分的机电设备、仪器装置、运

载工具及其他类似的设备和装置。

1.1.3.3 施工场地（或称工地、现场）：指用于合同工程施工的场所，以及在合同中指定作为施工场地组成部分的其他场所，包括永久占地和临时占地。

#### 1.1.4 日期

1.1.4.1 开工通知：指监理人按第 6.2 款通知承包人开工的函件。

1.1.4.2 开工日期：指监理人按第 6.2 款发出的开工通知中写明的开工日期。

1.1.4.3 工期：指承包人在投标函中承诺的完成合同工程所需的期限，包括按第 6.3 款、第 6.4 款约定所作的变更。

1.1.4.4 竣工日期：指第 1.1.4.3 目约定工期届满时的日期。实际竣工日期以工程接收证书中写明的日期为准。

1.1.4.5 缺陷责任期：指履行第 12.1 款约定的缺陷责任的期限，具体期限由专用合同条款约定。

1.1.4.6 天：除特别指明外，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。

#### 1.1.5 合同价格和费用

1.1.5.1 签约合同价：指签订合同时合同协议书中写明的，包括了暂列金额的合同总金额。

1.1.5.2 合同价格：指承包人按合同约定完成了包括缺陷责任期内的全部承包工作后，发包人应付给承包人的金额，包括在履行合同过程中按合同约定进行的变更和调整。

1.1.5.3 费用：指为履行合同所发生的或将要发生的所有合理开支，包括管理费和应分摊的其他费用，但不包括利润。

1.1.5.4 暂列金额：指已标价工程量清单中所列的暂列金额，用于在签订协议书时尚未确定或不可预见变更的施工及其所需材料、工程设备、服务等金额，包括以计日工方式支付的金额。

1.1.5.5 计日工：指对零星工作采取的一种计价方式，按合同中的计日工子目及其单价计价付款。

1.1.5.6 质量保证金（或称保留金）：指按第 10.4 款约定用于保证在缺陷责任期内履行缺陷修复义务的金额。

#### 1.1.6 其他

1.1.6.1 书面形式：指合同文件、信函、电报、传真、电子数据交换和电子邮件等可以有形地表现所载内容的形式。

## 1.2 语言文字

合同使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

### 1.3 法律

适用于合同的法律包括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法规、自治条例、单行条例和地方政府规章。

### 1.4 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。除专用合同条款另有约定外，解释合同文件的优先顺序如下：

- (1) 合同协议书；
- (2) 中标通知书；
- (3) 投标函及投标函附录；
- (4) 专用合同条款；
- (5) 通用合同条款；
- (6) 技术标准和要求；
- (7) 图纸；
- (8) 已标价工程量清单；
- (9) 其他合同文件。

### 1.5 合同协议书

承包人按中标通知书规定的时间与发包人签订合同协议书。除法律另有规定或合同另有约定外，发包人和承包人的法定代表人或其委托代理人在合同协议书上签字并盖单位章后，合同生效。

### 1.6 图纸和承包人文件

#### 1.6.1 发包人提供的图纸

除专用合同条款另有约定外，图纸应在合理的期限内按照合同约定的数量提供给承包人。

#### 1.6.2 承包人提供的文件

按专用合同条款约定由承包人提供的文件，包括部分工程的大样图、加工图等，承包人应按约定的数量和期限报送监理人。监理人应在专用合同条款约定的期限内批复。

### 1.7 联络

与合同有关的通知、批准、证明、证书、指示、要求、请求、同意、意见、确定和决定等重要文件，均应采用书面形式。

按合同约定应当由监理人审核、批准、确认或者提出修改意见的承包人的要求、请求、申请和报批等，监理人在合同约定的期限内未回复的，视同认可，合同中未明确约定回复期

限的，其相应期限均为收到相关文件后 7 天。

## **2. 发包人义务**

### **2.1 遵守法律**

发包人在履行合同过程中应遵守法律，并保证承包人免于承担因发包人违反法律而引起的任何责任。

### **2.2 发出开工通知**

发包人应委托监理人按第 6.2 款的约定向承包人发出开工通知。

### **2.3 提供施工场地**

发包人应按专用合同条款约定向承包人提供施工场地，以及施工场地内地下管线和地下设施等有关资料，并保证资料的真实、准确、完整。

### **2.4 协助承包人办理证件和批件**

发包人应协助承包人办理法律规定的有关施工证件和批件。

### **2.5 组织设计交底**

发包人应根据合同进度计划，组织设计单位向承包人进行设计交底。

### **2.6 支付合同价款**

发包人应按合同约定向承包人及时支付合同价款。

### **2.7 组织竣工验收**

发包人应按合同约定及时组织竣工验收。

### **2.8 其他义务**

发包人应履行合同约定的其他义务。

## **3. 监理人**

### **3.1 监理人的职责和权力**

3.1.1 监理人受发包人委托，享有合同约定的权力，其所发出的任何指示应视为已得到发包人的批准。监理人在行使某项权力前需要经发包人事先批准而通用合同条款没有指明的，应在专用合同条款中指明。未经发包人批准，监理人无权修改合同。

3.1.2 合同约定应由承包人承担的义务和责任，不因监理人对承包人文件的审查或批准，对工程、材料和工程设备的检查和检验，以及为实施监理作出的指示等职务行为而减轻

或解除。

### 3.2 总监理工程师

发包人应在发出开工通知前将总监理工程师的任命通知承包人。

### 3.3 监理人员

3.3.1 总监理工程师可以授权其他监理人员负责执行其指派的一项或多项监理工作。总监理工程师应将被授权监理人员的姓名及其授权范围通知承包人。被授权的监理人员在授权范围内发出的指示视为已得到总监理工程师的同意，与总监理工程师发出的指示具有同等效力。总监理工程师撤销某项授权时，应将撤销授权的决定及时通知发包人和承包人。

3.3.2 监理人员对承包人文件、工程或其采用的材料和工程设备未在约定的或合理的期限内提出否定意见的，视为已获批准，但不影响监理人在以后拒绝该项工作、工程、材料或工程设备的权利，监理人的拒绝应当符合法律规定和合同约定。

3.3.3 承包人对总监理工程师授权的监理人员发出的指示有疑问的，可在该指示发出的48小时内向总监理工程师提出书面异议，总监理工程师应在48小时内对该指示予以确认、更改或撤销。

3.3.4 除专用合同条款另有约定外，总监理工程师不应将第3.5款约定应由总监理工程师作出确定的权力授权或委托给其他监理人员。

### 3.4 监理人的指示

3.4.1 监理人应按第3.1款的约定向承包人发出指示，监理人的指示应盖有监理人授权的施工场地机构章，并由总监理工程师或总监理工程师按第3.3.1项约定授权的监理人员签字。

3.4.2 承包人收到监理人按第3.4.1项作出的指示后应遵照执行。指示构成变更的，应按第9条处理。

3.4.3 在紧急情况下，总监理工程师或被授权的监理人员可以当场签发临时书面指示，承包人应遵照执行。承包人应在收到上述临时书面指示后24小时内，向监理人发出书面确认函。监理人在收到书面确认函后24小时内未予答复的，该书面确认函应被视为监理人的正式指示。

3.4.4 除合同另有约定外，承包人只从总监理工程师或按第3.3.1项被授权的监理人员处取得指示。

3.4.5 由于监理人未能按合同约定发出指示、指示延误或指示错误而导致承包人费用增加和（或）工期延误的，由发包人承担赔偿责任。

### 3.5 商定或确定

3.5.1 合同约定总监理工程师应按照本款对任何事项进行商定或确定时，总监理工程师应与合同当事人协商，尽量达成一致。不能达成一致的，总监理工程师应认真研究后审慎确定。

3.5.2 总监理工程师应将商定或确定的事项通知合同当事人，并附详细依据。对总监理工程师的确定有异议的，构成争议，按照第 17 条的约定处理。在争议解决前，双方应暂按总监理工程师的确定执行，按照第 17 条的约定对总监理工程师的确定作出修改的，按修改后的结果执行。

## 4. 承包人

### 4.1 承包人的一般义务

4.1.1 承包人应按合同约定以及监理人根据第 3.4 款作出的指示，实施、完成全部工程，并修补工程中的任何缺陷。

4.1.2 除合同另有约定外，承包人应提供为按照合同完成工程所需的劳务、材料、施工设备、工程设备和其他物品，以及按合同约定的临时设施等。

4.1.3 承包人应对所有现场作业、所有施工方法和全部工程的完备性、稳定性和安全性负责。

4.1.4 承包人应按照法律规定和合同约定，负责施工场地及其周边环境与生态的保护工作。

4.1.5 工程接收证书颁发前，承包人应负责照管和维护工程。工程接收证书颁发时尚有部分未竣工工程的，承包人还应负责该未竣工工程的照管和维护工作，直至竣工后移交给发包人止。

4.1.6 承包人应履行合同约定的其他义务。

### 4.2 履约担保

4.2.1 承包人应保证其履约担保在发包人颁发工程接收证书前一直有效。发包人应在工程接收证书颁发后 28 天内把履约担保退还给承包人。

4.2.2 如工程延期，承包人有义务继续提供履约担保。由于发包人原因导致延期的，继续提供履约担保所需的费用由发包人承担；由于承包人原因导致延期的，继续提供履约担保所需费用由承包人承担。

### 4.3 承包人项目经理

承包人应按合同约定指派项目经理，并在约定的期限内到职。承包人项目经理应按合同约定以及监理人按第 3.4 款作出的指示，负责组织合同工程的实施。承包人为履行合同发出

的一切函件均应盖有承包人授权的施工场地管理机构章，并由承包人项目经理或其授权代表签字。

#### **4.4 工程价款应专款专用**

发包人按合同约定支付给承包人的各项价款应专用于合同工程。

#### **4.5 不利物质条件**

4.5.1 不利物质条件，除专用合同条款另有约定外，是指承包人在施工场地遇到的不可预见的自然物质条件、非自然的物质障碍和污染物，包括地下和水文条件，但不包括气候条件。

4.5.2 承包人遇到不利物质条件时，应采取适应不利物质条件的合理措施继续施工，并及时通知监理人，通知应载明不利物质条件的内容以及承包人认为不可预见的理由。监理人应当及时发出指示，指示构成变更的，按第9条约定执行。监理人没有发出指示的，承包人因采取合理措施而增加的费用和（或）工期延误，由发包人承担。

#### **5. 施工控制网**

5.1 发包人应在专用合同条款约定的期限内，通过监理人向承包人提供测量基准点、基准线和水准点及其书面资料。除专用合同条款另有约定外，承包人应根据国家测绘基准、测绘系统和工程测量技术规范，按上述基准点（线）以及合同工程精度要求，测设施工控制网，并在专用合同条款约定的期限内，将施工控制网资料报送监理人审批。

5.2 承包人应负责管理施工控制网点。施工控制网点丢失或损坏的，承包人应及时修复。承包人应承担施工控制网点的管理与修复费用，并在工程竣工后将施工控制网点移交发包人。

#### **6. 工期**

##### **6.1 进度计划**

承包人应按照专用合同条款约定的时间，向监理人提交进度计划。经监理人审批后的进度计划具有合同约束力，承包人应当严格执行。实际进度与进度计划不符时，监理人应当指示承包人对进度计划进行修订，重新提交给监理人审批。

##### **6.2 工程实施**

监理人应在开工日期7天前向承包人发出开工通知。承包人应在第1.1.4.3目约定的期限内完成合同工程。实际竣工日期在接收证书中写明。

### 6.3 发包人引起的工期延误

在履行合同过程中，由于发包人的下列原因造成工期延误的，承包人有权要求发包人延长工期和（或）增加费用，并支付合理利润。需要修订合同进度计划的，按照第 6.1 款的约定执行。

- （1）增加合同工作内容；
- （2）改变合同中任何一项工作的质量要求或其他特性；
- （3）发包人迟延提供材料、工程设备或变更交货地点；
- （4）因发包人原因导致的暂停施工；
- （5）提供图纸延误；
- （6）未按合同约定及时支付预付款、进度款；
- （7）发包人造成工期延误的其他原因。

### 6.4 异常恶劣的气候条件

由于出现专用合同条款约定的异常恶劣气候导致工期延误的，承包人有权要求发包人延长工期。

### 6.5 承包人引起的工期延误

由于承包人原因造成工期延误，承包人应按照专用合同条款中约定的逾期竣工违约金计算方法和最高限额，支付逾期竣工违约金。承包人支付逾期竣工违约金，不免除承包人完成工程及修补缺陷的义务。

## 7. 工程质量

### 7.1 工程质量要求

工程质量验收按照合同约定的验收标准执行。

### 7.2 监理人的质量检查

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。监理人的检查和检验，不免除承包人按合同约定应负的责任。

### 7.3 工程隐蔽部位覆盖前的检查

经承包人自检确认的工程隐蔽部位具备覆盖条件后，承包人应通知监理人在约定的期限内检查。监理人应按时到场检查。监理人未到场检查的，除监理人另有指示外，承包人可自行完成覆盖工作。无论监理人是否到场检查，对已覆盖的工程隐蔽部位，监理人可要求承包人对已覆盖的部位进行钻孔探测或重新检验，承包人应遵照执行，并在检验后重新覆盖恢复原状。经检验证明工程质量符合合同要求的，由发包人承担由此增加的费用和（或）工期延

误,并支付承包人合理利润;经检验证明工程质量不符合合同要求的,由此增加的费用和(或)工期延误,由承包人承担。

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

## **7.4 清除不合格工程**

由于承包人的材料、工程设备,或采用施工工艺不符合合同要求造成的任何缺陷,监理人可以随时发出指示,要求承包人立即采取措施进行补救,直至达到合同要求的质量标准,由此增加的费用和(或)工期延误由承包人承担。

## **8. 试验和检验**

### **8.1 材料、工程设备和工程的试验和检验**

8.1.1 承包人应按合同约定进行材料、工程设备和工程的试验和检验,并为监理人对上述材料、工程设备和工程的质量检查提供必要的试验资料和原始记录。按合同约定应由监理人与承包人共同进行试验和检验的,由承包人负责提供必要的试验资料和原始记录。

8.1.2 监理人未按合同约定派员参加试验和检验的,除监理人另有指示外,承包人可自行试验和检验,并应立即将试验和检验结果报送监理人,监理人应签字确认。

8.1.3 监理人对承包人的试验和检验结果有疑问的,或为查清承包人试验和检验成果的可靠性要求承包人重新试验和检验的,可按合同约定由监理人与承包人共同进行。重新试验和检验的结果证明该项材料、工程设备或工程的质量不符合合同要求的,由此增加的费用和(或)工期延误由承包人承担;重新试验和检验结果证明该项材料、工程设备和工程符合合同要求,由发包人承担由此增加的费用和(或)工期延误,并支付承包人合理利润。

8.1.4 施工单位必须使用符合要求的非道路移动机械,并监督落实到位;对施工承包方等发生违规行为的,建设单位延伸承担连带责任。

### **8.2 现场材料试验**

8.2.1 承包人根据合同约定或监理人指示进行的现场材料试验,应由承包人提供试验场所、试验人员、试验设备器材以及其他必要的试验条件。

8.2.2 监理人在必要时可以使用承包人的试验场所、试验设备器材以及其他试验条件,进行以工程质量检查为目的的复核性材料试验,承包人应予以协助。

## 9. 变更

### 9.1 变更权

在履行合同过程中，经发包人同意，监理人可按第 9.2 款约定的变更程序向承包人作出变更指示，承包人应遵照执行。

### 9.2 变更程序

承包人应在收到变更指示 14 天内，向监理人提交变更报价书。监理人应审查，并在收到承包人变更报价书后 14 天内，与发包人和承包人共同商定此估价。在达成协议的情况下，监理人应确定该估价。

### 9.3 变更的估价原则

除专用合同条款另有约定外，因变更引起的价格调整按照本款约定处理：

- (1) 已标价工程量清单中有适用于变更工作的子目的，采用该子目的单价；
- (2) 已标价工程量清单中无适用于变更工作的子目，但有类似子目的，可在合理范围内参照类似项目，由监理人按第 3.5 款商定或确定变更工作的单价；
- (3) 已标价工程量清单中无适用或类似子目的单价，可按照成本加利润的原则，由监理人按第 3.5 款商定或确定变更工作的单价。

### 9.4 暂列金额

暂列金额只能按照监理人的指示使用，并对合同价格进行相应调整。

### 9.5 计日工

9.5.1 发包人认为有必要时，由监理人通知承包人以计日工方式实施变更的零星工作。其价款按列入已标价工程量清单中的计日工计价子目及其单价进行计算。

9.5.2 采用计日工计价的任何一项变更工作，应从暂列金额中支付，承包人应在该项变更的实施过程中，每天提交以下报表和有关凭证报送监理人审批：

- (1) 工作名称、内容和数量；
- (2) 投入该工作所有人员的姓名、工种、级别和耗用工时；
- (3) 投入该工作的材料类别和数量；
- (4) 投入该工作的施工设备型号、台数和耗用台时；
- (5) 监理人要求提交的其他资料和凭证。

9.5.3 计日工由承包人汇总后，按第 10.3 款的约定列入进度付款申请单，由监理人复核并经发包人同意后列入进度付款。

## 10. 计量与支付

### 10.1 计量

除专用合同条款另有约定外，承包人应根据有合同约束力的进度计划，按月分解签约合同价，形成支付分解报告，送监理人批准后成为有合同约束力的支付分解表，按有合同约束力的支付分解表分期计量和支付；支付分解表应随进度计划的修订而调整；除按照第 9 条约定的变更外，签约合同价所基于的工程量即是用于竣工结算的最终工程量。

### 10.2 预付款

预付款用于承包人为合同工程施工购置材料、工程设备、施工设备、修建临时设施以及组织施工队伍进场等。预付款的额度、预付办法，以及扣回与还清办法在专用合同条款中约定。预付款必须专用于合同工程。

### 10.3 工程进度付款

承包人应在第 10.1 款约定的支付分解表确定的每个付款周期末，按监理人批准的格式和专用合同条款约定的份数，向监理人提交进度付款申请单，并附相应的支持性证明文件。除专用合同条款另有约定外，进度付款申请单应包括下列内容：

- (1) 截至本次付款周期末已实施工程的合同价款；
- (2) 根据第 9 条应增加和扣减的变更金额；
- (3) 根据第 16 条应增加和扣减的索赔金额；
- (4) 根据第 10.2 款应支付的预付款和扣减的返还预付款；
- (5) 根据第 10.4 款应扣减的质量保证金；
- (6) 根据合同应增加和扣减的其他金额。

监理人应在收到承包人进度付款申请单以及相应的支持性证明文件后的 7 天内完成核查，并向承包人出具经发包人签认的付款证书。发包人应在监理人收到进度付款申请单的 14 天内将进度应付款支付给承包人。涉及政府投资资金的，按照国库集中支付等国家相关规定和专用合同条款的约定执行。

### 10.4 质量保证金

监理人应从第一个付款周期开始，在发包人的进度付款中，按专用合同条款的约定扣留质量保证金，直至扣留的质量保证金总额达到专用合同条款约定的金额或比例为止。

在专用合同条款约定的缺陷责任期满时，承包人向发包人申请到期应返还承包人剩余的质量保证金金额，发包人应在 14 天内会同承包人按照合同约定的内容核实承包人是否完成缺陷责任，并将无异议的剩余质量保证金返还承包人。

## 10.5 竣工结算

10.5.1 除专用合同条款另有约定外，竣工结算价格不因物价波动和法律变化而调整。

10.5.2 工程接收证书颁发后，承包人应按专用合同条款约定的份数和期限向监理人提交竣工付款申请单，并提供相关证明材料。监理人应当在收到竣工结算申请单的7天内完成核查、准备竣工付款证书并送发包人审核，发包人应在收到后14天内提出具体意见或签认竣工付款证书，并在监理人收到竣工结算申请单的28天内将应付款支付给承包人。发包人未在约定时间内审核并提出具体意见或者签认竣工付款证书的，视为同意承包人提出的竣工付款金额。

10.5.3 竣工付款涉及政府投资资金的，按照国库集中支付等国家相关规定和专用合同条款的约定执行。

## 10.6 付款延误

发包人不按期支付的，按专用合同条款的约定支付逾期付款违约金。

## 11. 竣工验收

### 11.1 竣工验收的含义

11.1.1 竣工验收是指承包人完成了全部合同工作后，发包人按合同要求进行的验收。

11.1.2 需要进行国家验收的，竣工验收是国家验收的一部分。竣工验收所采用的各项验收和评定标准应符合国家验收标准。发包人和承包人为竣工验收提供的各项竣工验收资料应符合国家验收的要求。

### 11.2 竣工验收申请报告

当工程具备竣工条件时，承包人即可向监理人报送竣工验收申请报告。

### 11.3 竣工和验收

监理人审查后认为具备竣工验收条件的，提请发包人进行工程验收。发包人经过验收后同意接收工程的，由监理人向承包人出具经发包人签认的工程接收证书。

除专用合同条款另有约定外，经验收合格工程的实际竣工日期，以提交竣工验收申请报告的日期为准，并在工程接收证书中写明。

### 11.4 试运行

除专用合同条款另有约定外，承包人应按专用合同条款约定进行工程及工程设备试运行，负责提供试运行所需的人员、器材和必要的条件，并承担全部试运行费用。

## 11.5 竣工清场

除合同另有约定外，工程接收证书颁发后，承包人应对施工场地进行清理，直至监理人检验合格为止。竣工清场费用由承包人承担。

## 12. 缺陷责任与保修责任

### 12.1 缺陷责任

缺陷责任自实际竣工日期起计算。在缺陷责任期内，已交付的工程由于承包人的材料、设备或工艺不符合合同要求所产生的缺陷，修补费用由承包人承担。由于承包人原因造成某项缺陷或损坏使某项工程或工程设备不能按原定目标使用而需要再次检查、检验和修复的，发包人有权要求承包人相应延长缺陷责任期，但缺陷责任期最长不超过 2 年。

### 12.2 保修责任

合同当事人根据有关法律规定，在专用合同条款中约定工程质量保修范围、期限和责任。保修期自实际竣工日期起计算。

## 13. 保险

### 13.1 保险范围

13.1.1 承包人按照专用合同条款的约定向双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应当在专用合同条款中明确约定。

13.1.2 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。

13.1.3 发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，为其现场机构雇佣的全部人员，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。

### 13.2 未办理保险

13.2.1 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。

13.2.2 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。

## 14. 不可抗力

### 14.1 不可抗力的确认

14.1.1 不可抗力是指承包人和发包人在订立合同时不可预见，在履行合同过程中不可避免发生并不能克服的自然灾害和社会性突发事件，如地震、海啸、瘟疫、水灾、骚乱、暴动、战争和专用合同条款约定的其他情形。

14.1.2 不可抗力发生后，发包人和承包人应及时认真统计所造成的损失，收集不可抗力造成损失的证据。合同双方对是否属于不可抗力或其损失的意见不一致的，由监理人按第3.5款商定或确定。发生争议时，按第17条的约定执行。

### 14.2 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。如不可抗力持续发生，合同一方当事人应及时向合同另一方当事人和监理人提交中间报告，说明不可抗力和履行合同受阻的情况，并于不可抗力事件结束后14天内提交最终报告及有关资料。

### 14.3 不可抗力后果及其处理

除专用合同条款另有约定外，不可抗力导致的人员伤亡、财产损失、费用增加和（或）工期延误等后果，由合同双方按以下原则承担：

（1）永久工程，包括已运至施工场地的材料和工程设备的损害，以及因工程损害造成的第三者人员伤亡和财产损失由发包人承担；

（2）承包人设备的损坏由承包人承担；

（3）发包人和承包人各自承担其人员伤亡和其他财产损失及其相关费用；

（4）承包人的停工损失由承包人承担，但停工期间应监理人要求照管工程和清理、修复工程的金额由发包人承担；

（5）不能按期竣工的，应合理延长工期，承包人不需支付逾期竣工违约金。发包人要求赶工的，承包人应采取赶工措施，赶工费用由发包人承担。

## 15. 违约

### 15.1 承包人违约

15.1.1 如果承包人拒绝或未能遵守监理人的指示，或未能按合同进度计划及时完成合同约定的工作，已造成或预期造成工期延误，或违反合同不顾书面警告，监理人可发出通知，告知承包人违约。

15.1.2 如果承包人在收到监理人通知后21天内，没有采取可行的措施纠正违约，发包人可向承包人发出解除合同通知。发包人因继续完成该工程的需要，有权扣留使用承包人在

现场的材料、设备和临时设施。但发包人的这一行动不免除承包人应承担的违约责任，也不影响发包人根据合同约定享有的索赔权利。

## **15.2 发包人违约**

15.2.1 如果发包人未能按合同付款，或违反合同不顾书面警告，承包人可发出通知，告知发包人违约。如果发包人在收到该通知后 14 天内未纠正违约，承包人可暂停工作或放慢工作进度。

15.2.2 如果发包人收到承包人通知后 28 天内未纠正违约，承包人可向发包人发出解除合同通知。合同解除后，承包人应妥善做好已竣工工程和已购材料、设备的保护和移交工作，按发包人要求将承包人设备和人员撤出施工场地，同时发包人应为承包人的撤出提供必要条件，但承包人的这一行动不免除发包人应承担的违约责任，也不影响承包人根据合同约定享有的索赔权利。

## **16. 索赔**

### **16.1 承包人索赔的提出**

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

（1）承包人应在知道或应当知道索赔事件发生后 14 天内，向监理人递交索赔通知书。索赔通知书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；

（2）索赔事件具有连续影响的，承包人应在索赔事件影响结束后的 14 天内，向监理人递交最终索赔通知书，说明最终要求索赔的追加付款金额和延长的工期，并附必要的记录和证明材料；

（3）承包人未在前述 14 天内递交索赔通知书的，丧失要求追加付款和（或）延长工期的权利。

### **16.2 承包人索赔处理程序**

（1）监理人收到承包人提交的索赔通知书后，应按第 3.5 款商定或确定追加的付款和（或）延长的工期，并在收到上述索赔通知书或有关索赔的进一步证明材料后的 14 天内，将索赔处理结果答复承包人。

（2）承包人接受索赔处理结果的，发包人应在作出索赔处理结果答复后 14 天内完成赔付。承包人不接受索赔处理结果的，按第 17 条的约定执行。

### **16.3 承包人提出索赔的期限**

承包人按第 10.5 款的约定接受了竣工付款证书后，应被认为已无权再提出在合同工程

接收证书颁发前所发生的任何索赔。

#### **16.4 发包人索赔的提出**

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

（1）监理人应在知道或应当知道索赔事件发生后 14 天内，向承包人递交索赔通知书。索赔通知书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；

（2）索赔事件具有连续影响的，监理人应在索赔事件影响结束后的 14 天内，向承包人递交最终索赔通知书，说明最终要求索赔的追加付款金额和延长的工期，并附必要的记录和证明材料。

#### **16.5 发包人索赔处理程序**

（1）承包人收到监理人提交的索赔通知书后，应按第 3.5 款商定或确定追加的付款和（或）延长的工期，并在收到上述索赔通知书或有关索赔的进一步证明材料后的 14 天内，将索赔处理结果答复监理人。

（2）监理人接受索赔处理结果的，承包人应在作出索赔处理结果答复后 14 天内完成赔付。监理人不接受索赔处理结果的，按第 17 条的约定执行。

### **17. 争议的解决**

#### **17.1 争议的解决方式**

发包人和承包人在履行合同中发生争议的，可以友好协商解决或者提请争议评审组评审。合同当事人友好协商解决不成、不愿提请争议评审或者不接受争议评审组意见的，可在专用合同条款中约定下列一种方式解决：

- （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提起诉讼。

#### **17.2 友好解决**

在提请争议评审、仲裁或者诉讼前，以及在争议评审、仲裁或诉讼过程中，发包人和承包人均可共同努力友好协商解决争议。

#### **17.3 争议评审**

17.3.1 采用争议评审的，发包人和承包人应当在专用合同条款中约定争议评审的程序和规则，并在开工日后的 28 天内或在争议发生后，协商成立争议评审组。

17.3.2 发包人和承包人接受评审意见的，由监理人根据评审意见拟定执行协议，经争

议双方签字后作为合同的补充文件，并遵照执行。

17.3.3 发包人或承包人不接受评审意见，并要求提交仲裁或提起诉讼的，应在收到评审意见后的 14 天内将仲裁或起诉意向书面通知另一方，并抄送监理人，但在仲裁或诉讼结束前应暂按总监理工程师的确定执行。

## 第二节专用合同条款

### 1. 一般约定

#### 1.1 词语定义

##### 1.1.2 合同当事人和人员

1.1.2.2 发包人：\_\_\_\_\_。

1.1.2.6 监理人：\_\_\_\_\_。

1.1.2.8 发包人代表：指发包人指定的派驻施工场地（现场）的全权代表。

姓 名：\_\_\_\_\_ 待定 \_\_\_\_\_。

职 称：\_\_\_\_\_ 待定 \_\_\_\_\_。

联系电话：\_\_\_\_\_ 待定 \_\_\_\_\_。

电子信箱：\_\_\_\_\_ 待定 \_\_\_\_\_。

通信地址：\_\_\_\_\_

##### 1.1.4 日期

1.1.4.3 工期要求：\_\_\_\_\_ 日历天

1.1.4.5 缺陷责任期期限：按国家标准执行。

#### 1.4 合同文件的优先顺序

合同文件的优先解释顺序如下：

（1）合同协议书；

（2）中标通知书；

（3）投标函及投标函附录；

（4）专用合同条款；

（5）通用合同条款；

（6）已标价工程量清单；

（7）技术标准要求；

（8）图纸。

#### 1.5 合同协议书

合同生效的条件：\_\_\_\_\_ 承包人提交履约保函后方可生效 \_\_\_\_\_。

#### 1.6 图纸和承包人文件

##### 1.6.1 图纸的提供

（3）发包人提供图纸的期限：\_\_\_\_\_。

（4）发包人提供图纸的数量：\_\_\_\_\_ 待定 \_\_\_\_\_。

##### 1.6.2 承包人提供的文件

(1) 除专用合同条款第 4.1.10(1) 目约定的由承包人提供的设计文件外, 本项约定的其他应由承包人提供的文件, 包括必要的加工图和大样图, 均不是合同计量与支付的依据文件。由承包人提供的文件范围: 承包人有责任检查由发包人提供的所有图纸和文件以及经发包人、监理人、设计单位审批的施工图、大样图、配合图; 一旦发现问题不一致的地方, 承包人应立即以书面形式向监理人提出差异报告并要求澄清相关内容。如果承包人需要任何进一步的图纸, 承包人应在相关工作开始前充裕的时间内以书面形式向发包人、监理人申请此类图纸。承包人应注意检查图纸内容中的预留管线等, 并严格落实, 发包人不会再重新不做任何被承包人的遗漏等支付任何额外费用。

(2) 承包人提供文件的期限: 相关工作展开前 7 日

(3) 承包人提供文件的数量: 待定

(4) 监理人批复承包人提供文件的期限: 收到承包人文件后 10 内

(5) 其他约定: /

## 1.7 联 络

### 1.7.2 联络来往函件的送达和接收

(1) 联络来往信函的送达期限: 合同约定了发出期限的, 送达期限为合同约定的发出期限后的 24 小时内; 合同约定了通知、提供或者报送期限的, 通知、提供或者报送期限即为送达期限。

(2) 发包人指定的接收地点: \_\_\_\_\_。

(3) 发包人指定的接收人为: \_\_\_\_\_。

(4) 监理人指定的接收地点: \_\_\_\_\_。

(5) 监理人指定的接收人为: \_\_\_\_\_。

## 2. 发包人义务

### 2.3 提供施工场地

施工场地应当在监理人发出的开工通知中载明的开工日期前 7 天具备施工条件并移交给承包人, 具体施工条件在 “技术标准和要求” 第一节 “一般要求” 中约定。发包人最迟应当在移交施工场地的同时向承包人提供施工场地内地下管线和地下设施等有关资料, 并保证资料的真实、准确和完整。

### 2.8 其他义务

(5) 发包人应当履行合同约定的其他义务以及下述义务: 无

---

### 3. 监理人

#### 3.1 监理人的职责和权力

3.1.1 须经发包人批准行使的权力：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_。

### 4. 承包人

#### 4.1 承包人的一般义务

##### 4.1.8 为他人提供方便

(1) 承包人应当对在施工场地或者附近实施与合同工程有关的其他工作的独立承包人履行管理、协调、配合、照管和服务义务，由此发生的费用被认为已经包括在承包人的签约合同价（投标总报价）中，具体工作内容和要求包括：

(1) 承包人应在分包场地派驻相应管理人员，保证本合同的履行。分包单位的任何违约行为或疏忽导致工程损害或给发包人造成其他损失，承包人承担连带责任。配合工作包括设备基础、预留洞、预埋件、补洞、堵洞和招标文件中规定的其它相关配合工作、责任和义务，管理工作包括根据《建筑工程施工质量验收统一标准》（GB50300-2001）、相关施工专业施工验收规范以及北京质量监督验收要求和档案验收要求，对所有分包项目竣工资料收集、整理和归档，直至完成最终竣工验收所有工作。承包人对分包人的服务、配合和协调工作还至少包括对分包人的总体施工进度计划的安排、日常协调和管理；负责为各分包人及时提供足够的和无障碍的工作面，承包人提供各分包单位临时水、电、道路、垂直运输设备、脚手架（除非合同另有特别约定，仅限于已搭设在现场的脚手架）和仓储用地、现有用房等其他临时设施，但水费、电费由承包人与各分包人做好现场计量及管理，承包人如实向各分包人按实收取；在分包人完成工作并将工作面移交给承包人后，承包人负责成品保护。

##### 4.1.10 其他义务

(1) 根据发包人委托，在其设计资质等级和业务允许的范围内，完成施工图设计或与工程配套的设计，经监理人确认后使用，承包人承担由此发生的费用，由承包人负责完成的设计文件属于合同条款第 1.6.2 项约定的承包人提供的文件，承包人应按照专用合同条款第 1.6.2 项约定的期限和数量提交，由此发生的费用被认为已经包括在承包人的签约合同价（投标总报价）中。由承包人承担的施工图设计或与工程配套的设计工作内容：\_\_\_\_\_

(2) 承包人应履行合同约定的其他义务以及下述义务：\_\_\_\_\_

1) 承包人每隔 15 日前上报已完成工程量报表及下一个 15 日进度计划。

2) 承包人负责已完工程的成品保护，所发生费用已含在合同价款中。

3) 承包人组织施工期间各专业、各工序的质量、文明施工安全检查。

4) 施工过程中要尽量减少噪音的产生, 注意施工现场清洁, 对施工现场内的原有设施要特别加以保护, 不得损坏。避免对周边的正常工作产生影响。

5) 材料码放整齐, 交工前现场清理干净

6) 配合发包人办理施工许可证。

7) 承包人必须保证农民工工资的发放, 到本区县劳动保障部门缴纳保证金, 并向发包人出具相关证明。

## 4.2 履约担保

### 4.2.1 履约担保的格式和金额

发包人 (要求/不要求) 承包人提供承包人履约担保。

承包人履约担保的金额为 /

履约担保是本合同的附件。

## 4.11 不利物质条件

4.11.1 不利物质条件的范围: /

## 5. 材料和工程设备

### 5.1 承包人提供的材料和工程设备

5.1.2 承包人将由其提供的材料和工程设备的供货人及品种、规格、数量和供货时间等报送监理人审批的期限: 7 日。

## 6. 施工设备和临时设施

### 6.1 承包人提供的施工设备和临时设施

6.1.2 发包人承担修建临时设施的费用范围: /。

需要发包人办理申请手续和承担相关费用的临时占地: 承包人无论如何都应该接受现场情况现状, 施工时考虑周边环境。承包人必须自费承担相应的工房或场地、承包人应确保相邻的场地及道路环境干净整洁, 不影响周边环境。不能因为施工装卸材料、车辆、物品、设备和工人而来的任何妨碍。以上内容造成的损失及危害有承包人承担全部责任。

### 6.2 发包人提供的施工设备和临时设施

发包人提供的施工设备和临时设施: /。

发包人提供的施工设备和临时设施的运行、维护、拆除、清运费用的承担人: /。

## 7. 交通运输

### 7.1 道路通行权和场外设施

取得道路通行权、场外设施修建权的办理人: 承包人, 其相关费用由承包人承担。

## 7.2 场内施工道路

7.2.1 施工所需的场内临时道路和交通设施的修建、维护、养护和管理人：承包人，相关费用由承包人承担。

## 7.4 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等费用的承担人：承包人。

## 8. 测量放线

### 8.1 施工控制网

8.1.1 发包人通过监理人提供测量基准点、基准线和水准点及其书面资料的期限：合同签订后 7 天。

承包人测设施工控制网的要求：由承包人依据监理人提供的测量基点、基准线和水准点以及国家的工程测量技术规范和合同的要求精度、测试自己的施工控制网。

承包人将施工控制网资料报送监理人审批的期限：收到监理人发出开工通知后 7 天内

## 9. 施工安全、治安保卫和环境保护

### 9.2 承包人的施工安全责任

9.2.1 承包人向监理人报送施工安全措施计划的期限：收到监理人发出开工通知后 7 天内。

监理人收到承包人报送的施工安全措施计划后应当在7天内给予批复。

### 9.3 治安保卫

9.3.3 施工场地治安管理计划和突发治安事件紧急预案的编制责任人：承包人。

### 9.4 环境保护

9.4.2 施工环保措施计划报送监理人审批的时间：签订合同后 7 天内。

监理人收到承包人报送的施工环保措施计划后应当在7天内给予批复。

## 10. 进度计划

### 10.1 合同进度计划

(1) 承包人应当在收到监理人按照通用合同条款第 11.1.1 项发出的开工通知后 7 天内，编制详细的施工进度计划和施工方案说明并报送监理人。承包人编制施工进度计划和施工方案说明的内容：作为本工程承包人提交的总进度计划应包括所有工程竣工验收完成的全部内容，承包人在编总施工进度计划组织施工时、必须为此类分包工程预留合理的工作周期及工作面，施工进度计划中还应载明要求发包人组织设计人进行阶段性工程设计交底的时间。

(3) 承包人编制分阶段或分项施工进度计划和施工方案说明的内容：  
1、设备材料 2、施工进度 4、竣工验收前需要完成的各项验收工作。

承包人报送分阶段或分项施工进度计划和施工方案说明的期限：        
承包人制定总得进度计划必须在合同生效后 7 日内或发包人 有要求时提供  
第一版。

(4) 群体工程中单位工程分期进行施工的，承包人应按照发包人提供图纸及有关资料的时间，按单位工程编制进度计划和施工方案说明。群体工程中有关进度计划和施工方案说明的要求：      /      。

## 10.2 合同进度计划的修订

(1) 承包人报送修订合同进度计划申请报告和相关资料的期限：签订  
合同后 7 日内。

(2) 监理人批复修订合同进度计划申请报告的期限：收到承包人报送修  
订合同进度计划申请报告和相关资料后 7 日内。

(3) 监理人批复修订合同进度计划的期限：7 日。

## 11. 开工和竣工

### 11.3 发包人的工期延误

(7) 因发包人原因不能按照监理人发出的开工通知中载明的开工日期开工。除发包人原因延期开工外，发包人造成工期延误的其他原因还包括：      /      延  
误承包人关键线路工作的情况。

### 11.4 异常恶劣的气候条件

异常恶劣的气候条件的范围和标准：如出现战争、严重灾害以及其他  
不可抗拒的客观情况只是合同履约受阻，履约期限应适当延长。且收不  
可抗力影响的一方应尽快通知另一方，并在事故发生后 2 周内把相关部  
门提供的证明文件递交给另一方。双方经过协商解决。

### 11.5 承包人的工期延误

逾期竣工违约金的计算标准：工期每延误一天，承包人向发包人支付  
结算价的万分之二/天整，不足一天按一天计算。

逾期竣工违约金的计算方法：工期每延误一天，承包人向发包人支付  
结算价的万分之二/天整，不足一天按一天计算。

逾期竣工违约金最高限额：结算价的 3%。

### 11.6 工期提前

提前竣工的奖励办法：无。

## 12. 暂停施工

### 12.1 承包人暂停施工的责任

(5) 承包人承担暂停施工责任的其他情形： 无

## 13. 工程质量

### 13.1 工程质量标准 合格

### 13.2 承包人的质量管理

13.2.1 承包人向监理人提交工程质量保证措施文件的期限： 签订合同后 7 天。

监理人审批工程质量保证措施文件的期限： 7 天。

### 13.3 承包人的质量检查

承包人向监理人报送工程质量报表的期限： 承包人应当在合同履行期间，在每周监理例会前一天按照监理人和发包人要求的格式和内容提交本周的工程进度计划报告及下周工作计划，在每月的最后 1 天按照要求提交当月详细的进度报告。

承包人向监理人报送工程质量报表的要求： 进度报告，需要简要的文字说明，明确列出可量化具体的工期控制节点。

监理人审查工程质量报表的期限： 7 天。

### 13.4 监理人的质量检查

承包人应当为监理人的检查和检验提供方便，监理人可以进行察看和查阅施工原始记录的其他地方包括： 承包人预制构件的制作车间。

### 13.5 工程隐蔽部位覆盖前的检查

13.5.1 监理人对工程隐蔽部位进行检查的期限： 收到承包人的检查通知 24 小时内。

## 15. 变更

### 15.1 变更的范围和内容

应当进行变更的其他情形： \

### 15.3 变更程序

#### 15.3.2 变更估价

(1) 承包人提交变更报价书的期限： 承包人收到变更指示或变更意向书后的 14 天内。

(3) 监理人商定或确定变更价格的期限： 监理人收到变更报价书后的 14 天内。

### 15.4 变更的估价原则

15.4.5 合同协议书约定采用固定综合单价合同形式，

a. 合同中已有适用于变更或洽商工程的价格，按合同已有的价格变更合同价款；

b. 合同中只有类似于变更或洽商工程的价格，可以参照类似价格变更合同价款；  
c. 合同中没有适用或类似于变更、洽商工程的价格，由监理工程师、发包人与承包人协商新的单价，并应遵循以下原则：新增价格的任何细项和工序的价格计算应严格参照投标过程中承包人报价的费率、材料单价、机械单价以及人工工日单价等所有报价原则，并根据北京市 2012 年建设工程预算定额人材机消耗量进行计算。在遵循上述条款的前提下，根据《建设工程工程量清单计价规范》（2013-北京）编制清单项目和计算工程量。

15.4.6 因变更引起价格调整的其他处理方式：\_\_\_\_\_无\_\_\_\_\_

#### 15.5 承包人的合理化建议

15.5.2 对承包人提出合理化建议的奖励方法：\_\_\_\_\_无\_\_\_\_\_

#### 15.8 暂估价

（1）在任何招标工作启动前，承包人应当提前至少\_\_7\_\_天编制招标工作计划并通过监理人报请发包人审批，招标工作计划应当包括招标工作的时间安排、拟采用的招标方式、拟采用的资格审查方法、主要招标过程文件的编制内容、对投标人的资格条件要求、评标标准和方法、评标委员会组成、是否编制招标控制价和（或）标底以及招标控制价和（或）标底编制原则，发包人应当在监理人收到承包人报送的招标工作计划后\_\_7\_\_天内给予批准或者提出修改意见。承包人应当严格按照经过发包人批准的招标工作计划开展招标工作。

（2）承包人应当在发出招标公告（或者资格预审公告或者投标邀请书）、资格预审文件和招标文件前至少\_\_7\_\_天，分别将相关文件通过监理人报请发包人审批，发包人应当在监理人收到承包人报送的相关文件后\_\_7\_\_天内给予批准或者提出修改意见，经发包人批准的相关文件，由承包人负责誊清整理并准备出开展实际招标工作所需要的份数，通过监理人报发包人核查并加盖发包人印章，发包人在相关文件上加盖印章只表明相关文件经过发包人审核批准。最终发出的文件应当分别报送一份给发包人和监理人备查。

（7）承包人与专业分包人或者专项供应商订立合同前\_\_7\_\_天，应当将准备用于正式签订的合同文件通过监理人报发包人审核，发包人应当在监理人收到相关文件后\_\_7\_\_天内给予批准或者提出修改意见，承包人应当按照发包人批准的合同文件签订相关合同，合同订立后\_\_7\_\_天内，承包人应当将其中的两份副本报送监理人，其中一份由监理人报发包人留存。

15.8.3 发包人在工程量清单中给定暂估价的专业工程不属于依法必须招标的范围或者未达到依法必须招标的规模标准的，其最终价格的估价人为：\_\_发  
包人\_\_或者按照下列约定：\_\_\\_\_。

## 16. 价格调整

### 16.1 物价波动引起的价格调整

物价波动引起的价格调整方法：\_\_\_\\_\_\_。

其他约定：\_\_\_\\_\_\_。

## 17. 计量与支付

### 17.1 计量

#### 17.1.3 计量周期

(1) 本合同的计量周期为月，每月\_\_\_25\_\_\_日为当月计量截止日期（不含当日）和下月计量起始日期（含当日）。

(2) 本合同\_\_\_执行\_\_\_（执行（采用单价合同形式时）/不执行（采用总价合同形式时））通用合同条款本项约定的单价子目计量。总价子目计量方法按专用合同条款第 17.1.5 项总价子目的计量—按实际挖成工程量计量（支付分解报告/按实际完成工程量计量）。

#### 17.1.5 总价子目的计量—支付分解报告

(1) 总价子目的价格调整方法：\_\_\_\\_\_\_。

#### 17.1.5 总价子目的计量—按实际完成工程量计量

(1) 总价子目的价格调整方法：\_\_\_\\_\_\_。总价子目的计量和支付应以总价为基础，对承包人实际完成的工程量进行计量，是进行工程目标管理和控制进度款支付的依据。

### 17.2 付款方式及付款时间

17.2.1 付款方式：合同签订后 15 日内支付工程预付款合同总价的 30%（最终以财政拨款进度为准），工程进度款按工程进度，以监理签字为准。经甲乙双方约定，质保金约定比例 3%（质保期 1 年）

### 17.4 竣工结算

#### 17.5.1 竣工付款申请单

承包人提交竣工付款申请单的份数：\_\_\_待定\_\_\_。

承包人提交竣工付款申请单的期限：\_\_\_在工程接收证书颁发后 14 天内\_\_\_。

竣工付款申请单的内容：\_\_\_竣工结算合同总价、已支付的工程价款、应扣除的预付款、应扣留的质量保证金、应支付的竣工预付金额\_\_\_。

发包人提供的工程量清单无论与实际工程量偏差与否，结算时综合单价不变，工程量按实际发生的调整，承包人不得以工程量清单偏差幅度大小为理由调整综合单价。

### 17.5 最终结清

#### 17.5.1 最终结清申请单

承包人提交最终结清申请单的份数：           待定          。

承包人提交最终结清申请单的期限： 在缺陷责任期终止证书颁发后的 28 天内。

### 18. 竣工验收

#### 18.2 竣工验收申请报告

(2) 承包人负责整理和提交的竣工验收资料应当符合工程所在地建设行政主管部门和（或）城市建设档案管理机构有关施工资料的要求，具体内容包括：中标通知书、竣工验收单、竣工图纸、签署完整的设计变更和洽商单等完整的结算资料和符合相关城建档案管理要求的竣工资料。（电子版和纸质版一套），

竣工验收资料的份数： 待定。

竣工验收资料的费用支付方式： 由承包人。

#### 18.5 施工期运行

18.5.1 需要施工期运行的单位工程或设备安装工程：                   \                  。

#### 18.8 施工队伍的撤离

缺陷责任期满时，承包人可以继续留在施工场地保留的人员和施工设备以及最终撤离的期限： 缺陷期满 15 日内，延后撤离造成发包人增加费用，应由承包人承担。

#### 18.9 中间验收

本工程需要进行中间验收的部位如下：                   \                  。

当工程进度达到本款约定的中间验收部位时，承包人应当进行自检，并在中间验收前 48 小时以书面形式通知监理人验收。书面通知应包括中间验收的内容、验收时间和地点。承包人应当准备验收记录。只有监理人验收合格并在验收记录上签字后，承包人方可继续施工。验收不合格的，承包人在       \       期限内进行修改后重新验收。

### 19. 缺陷责任与保修责任

#### 19.7 保修责任

(1) 工程质量保修范围： 按照“建设工程质量管理条例”的相关规定。

(2) 工程质量保修期限： 按国家标准执行。

(3) 工程质量保修责任： 保修范围和保修期内发生质量问题的，施工单位应履行保修义务，并对造成的损失承担赔偿责任。

### 20. 保险

#### 20.1 工程保险

本工程 不投保（投保/不投保）工程保险。投保工程保险时，险种为：

\\_\_\_\_\_，并符合以下约定。

(1) 投保人：\\_\_\_\_\_。

(3) 保险费率：由投保人与合同双方同意的保险人商定。

(4) 保险金额：\\_\_\_\_\_。

(5) 保险期限：\\_\_\_\_\_。

#### 20.4 第三者责任险

20.4.2 保险金额：\\_\_\_\_\_，保险费率由承包人与发包人同意的保险人商定，相关保险费由\_\_\_\_\_承担。

#### 20.5 其他保险

承包人应为其施工设备、进场材料和工程设备等办理的保险：  
\\_\_\_\_\_。

#### 20.6 对各项保险的一般要求

##### 20.6.1 保险凭证

承包人向发包人提交各项保险生效的证据和保险单副本的期限：  
\\_\_\_\_\_。

##### 20.6.4 保险金不足的补偿

保险金不足以补偿损失时，承包人和发包人负责补偿的责任分摊：  
\\_\_\_\_\_。

#### 21. 不可抗力

##### 21.1 不可抗力的确认

21.1.1 通用合同条款第 21.1.1 项约定的不可抗力以外的其他情形：由于战争、严重的自然灾害，征收征用、禁令等政府行为和罢工、骚乱等不可抗的客观情况。

不可抗力的等级范围约定：\\_\_\_\_\_。

#### 24. 争议的解决

##### 24.1 争议的解决方式

因本合同引起的或与本合同有关的任何争议，合同双方友好协商不成、不愿提请争议组评审或者不愿接受争议评审组意见的，选择下列第(2)种方式解决：

(1) 提请房山区仲裁委员会按照该会仲裁规则进行仲裁，仲裁裁决是终局的，对合同双方均有约束力。

(2) 向发包人住所地人民法院提起诉讼。

### 24.3 争议评审

24.3.4 争议评审组邀请合同双方代表人和有关人员举行调查会的期限：30 天 。

24.3.5 争议评审组在调查会后作出争议评审意见的期限： 30 天

### 25 延期支付问题

履约保证金延期返还情形： \_\_\_\_\_

延期支付款条款： \_\_\_\_\_

其他违约情形： \_\_\_\_\_

若出现上述情形，采购人须支付\_\_\_\_\_ %的违约金

## 附件 1 工程建设项目廉政责任书

工程项目名称：

工程项目地址：

建设单位（甲方）：

施工单位（乙方）：

为加强工程建设中的廉政建设，规范工程建设项目承发包双方的各项活动，防止发生各种谋取不正当利益的违法违纪行为，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责任制规定，特订立本廉政责任书。

### 第一条甲乙双方的责任

（一）应严格遵守国家关于市场准入、项目招标投标、工程建设、施工安装和市场活动等有关法律、法规，相关政策，以及廉政建设的各项规定。

（二）严格执行建设工程项目承发包合同文件，自觉按合同办事。

（三）业务活动必须坚持公开、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，不得违反工程建设管理、施工安装的规章制度。

（四）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。

### 第二条甲方的责任

甲方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：

（一）不准向乙方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。

（二）不准在乙方和相关单位报销任何应由甲方或个人支付的费用。

（三）不准要求、暗示或接受乙方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。

（四）不准参加有可能影响公正执行公务的乙方和相关单位的宴请和健身、

娱乐等活动。

（五）不准向乙方介绍或为配偶、子女、亲属参与同甲方项目工程施工合同有关的设备、材料、工程分包、劳务等经济活动。不得以任何理由向乙方和相关单位推荐分包单位和要求乙方购买项目工程施工合同规定以外的材料、设备等。

### **第三条乙方的责任**

应与甲方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，尤其是有关建筑施工安装的强制性标准和规范，并遵守以下规定：

（一）不准以任何理由向甲方、相关单位及其工作人员索要、接受或赠送礼金、有价证券、贵重物品和回扣、好处费、感谢费等。

（二）不准以任何理由为甲方和相关单位报销应由对方或个人支付的费用。

（三）不准接受或暗示为甲方、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。

（四）不准以任何理由为甲方、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。

### **第四条违约责任**

（一）甲方工作人员有违反本责任书第一、二条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪，移交司法机关追究刑事责任；给乙方单位造成经济损失的，应予以赔偿。

（二）乙方工作人员有违反本责任书第一、三条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给甲方单位造成经济损失的，应予以赔偿。

### **第五条**

本责任书作为工程施工合同的附件，与工程施工合同具有同等法律效力。经双方签署后立即生效。

### **第六条**

本责任书的有效期为双方签署之日起至该工程项目竣工验收合格时止。

## 第七条

本责任书一式四份，由甲乙双方各执一份，送交甲乙双方的监督单位各一份。

甲方单位：（盖章）

乙方单位：（盖章）

法定代表人：

法定代表人：

地址：

地址：

电话：

电话：

年 月 日

年 月 日

甲方监督单位（盖章）

乙方监督单位（盖章）

## 附件 2 合同协议书

### 合同协议书

\_\_\_\_\_（发包人名称，以下简称“发包人”）为实施\_\_\_\_\_（项目名称），已接受\_\_\_\_\_（承包人名称，以下简称“承包人”）对该项目\_\_\_\_\_标段施工的投标。发包人和承包人共同达成如下协议。

1. 本协议书与下列文件一起构成合同文件：

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

2. 上述文件互相补充和解释，如有不明确或不一致之处，以合同约定次序在先者为准。

3. 签约合同价：人民币（大写）\_\_\_\_\_元（¥\_\_\_\_\_）。

4. 承包人项目经理：\_\_\_\_\_。

5. 工程质量符合\_\_\_\_\_标准。

6. 承包人承诺按合同约定承担工程的实施、完成及缺陷修复。

7. 发包人承诺按合同约定的条件、时间和方式向承包人支付合同价款。

8. 承包人应按照监理人指示开工，工期为\_\_\_\_\_日历天。

9. 本协议书一式\_\_\_\_\_份，合同双方各执一份。

10. 合同未尽事宜，双方另行签订补充协议。补充协议是合同的组成部分。

|                        |                        |
|------------------------|------------------------|
| 发包人：_____（盖单位章）        | 承包人：_____（盖单位章）        |
| 法定代表人或其委托代理人：_____（签字） | 法定代表人或其委托代理人：_____（签字） |
| _____年_____月_____日     | _____年_____月_____日     |

附件 3 总包工程分包施工合同

合同编号：

# 北京市建设工程施工专业分包合同

北京市住房和城乡建设委员会  
北京市工商行政管理局

## 第一部分协议书

承包人（甲方）：\_\_\_\_\_

分包人（乙方）：\_\_\_\_\_

依照《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国建筑法》等相关法律、法规、规章和规范性文件的规定，鉴于\_\_\_\_\_（以下简称为“发包人”）与承包人已经签订的\_\_\_\_\_工程施工总承包合同（以下称为“总包合同”），承包人和分包人在自愿、平等、公平、诚实信用的基础上，就本分包工程施工事项协商达成一致，订立本合同。

### 一、分包工程概况

工程名称：\_\_\_\_\_

工程地点：\_\_\_\_\_

工程规模：\_\_\_\_\_

### 二、分包工程承包范围

承包范围：\_\_\_\_\_

### 三、签约合同价

人民币（大写）（含税价）：\_\_\_\_\_（¥：\_\_\_\_\_元）。

上述金额为含税价格。其中，不含税金额为\_\_\_\_\_元，增值税率\_\_\_\_\_%，

税款为\_\_\_\_\_元。

### 四、工期

计划开工日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日；

计划完工日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日；

工期：\_\_\_\_\_日历天。

### 五、质量标准

工程质量标准： 合格。

### 六、合同文件的组成

1、本协议书；

- 2、专用合同条款；
- 3、通用合同条款；
- 4、工程预算书或已标价的工程量清单；
- 5、技术标准和要求；
- 6、合同图纸；
- 7、除总包合同工程价款之外的总包合同文件；
- 8、其他合同文件。

**七、本协议书中有术语定义与合同条款中的定义相同。**

**八、分包人承诺按合同约定进行施工、完工、交付并在缺陷责任期内对工程缺陷承担维修责任，并与承包人共同就本分包工程对发包人承担连带责任。**

**九、承包人承诺按合同约定的条件、期限和方式向分包人支付合同价款。**

**十、其他：补充说明**

- 1、在同等含税价基础上，优选分包人为增值税一般纳税人，如果分包人为小规模纳税人，也应该提供税务机关代开的增值税专用发票。
- 2、本合同相关条款约定的分包人应付承包人的任何金额（含合同价款、违约金、赔偿金等），均为含增值税金额。
- 3、承包人在按照合同约定付款前，分包人应向承包人提供合法有效的等额增值税专用发票，承包人取得合规的增值税专用发票后才支付款项，并且分包人开具的增值税专用发票符合以下情形之一的，承包人有权延迟支付应付款项，且不承担任何违约责任，分包人的各项合同义务仍按合同约定履行：
  - （1）开具虚假、作废等无效发票或者违反国家法律法规开具、提供发票的；
  - （2）开具发票种类错误；开具发票税率与合同约定不符；
  - （3）发票上的信息错误；
  - （4）因分包人延迟发送、开具错误等原因造成发票认证失败；
  - （5）其他不符合国家增值税专用发票开具相关规定的。
- 4、承包人将按工程项目金额预收税票风险保证金\_\_\_%，分包人确保所提供的增值税专用发票真实、准确、有效、如因分包人原因导致承包人无法实现增值税专用发票的正常抵扣，承包人将以 \_\_\_%的风险保证金作为处罚，而且不能免除分包人开具合法发票的义务。
- 5、分包人未经承包人书面同意不得进行债权债务转移。
- 6、发生以下情况签订的分包合同、借条借据，我公司不承担法律、经济责任：

- 1)建设单位工程款没有与甲方进行结算及付清全部工程款的,乙方不得进行法律诉讼;
- 2) 双方合约只有项目部、工程处印章的、使用虚假分公司印章的;
- 3) 使用分公司印章,但没有分公司经理亲笔签名的(分公司营业执照标注的负责人)属于无效合同。

十一、本协议书连同其他合同文件正本一式\_\_\_\_份,双方各执\_\_\_\_份;副本一式\_\_\_\_份,其中,承包人\_\_\_\_份,分包人\_\_\_\_份。

十二、合同未尽事宜,双方另行签订补充协议,补充协议是合同的组成部分。

十三、本分包合同自 签字盖章后 生效。

承包人: \_\_\_\_\_ (公章)

分包人: \_\_\_\_\_ (公章)

法定地址: \_\_\_\_\_

法定地址: \_\_\_\_\_

法定代表人或其

法定代表人或其

委托代理人: \_\_\_\_\_ (签字或盖章)

委托代理人: \_\_\_\_\_ (签字或盖章)

计税方式: \_\_\_\_\_

计税方式: \_\_\_\_\_

税 号: \_\_\_\_\_

税 号: \_\_\_\_\_

开户银行: \_\_\_\_\_

开户银行: \_\_\_\_\_

银行账号: \_\_\_\_\_

银行账号: \_\_\_\_\_

纳税信用等级: \_\_\_\_\_

纳税信用等级: \_\_\_\_\_

联系电话: \_\_\_\_\_

联系电话: \_\_\_\_\_

传 真: \_\_\_\_\_

传 真: \_\_\_\_\_

邮政编码: \_\_\_\_\_

邮政编码: \_\_\_\_\_

签约地点: \_\_\_\_\_

签订日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 第二部分通用合同条款

### 1. 词语定义

协议书、通用合同条款、专用合同条款中的下列词语应具有本款所赋予的含义：

- 1.1 总包合同：指发包人和承包人双方共同签署的施工总承包合同。
- 1.2 本分包合同：指承包人和分包人双方共同签署本分包工程的施工合同。
- 1.3 合同文件（合同）：构成本分包合同的所有文件，即协议书中约定的组成本分包合同的所有文件。
- 1.4 协议书：是由承包人和分包人共同签署的用于明确当事人合同关系的文件。
- 1.5 技术标准和要求：指构成合同文件组成部分的名为技术标准和要求文件，以及双方当事人约定对其所做的修改或补充。
- 1.6 图纸：指包含在合同中的工程图纸，以及由承包人按合同约定提供的任何补充和修改的图纸，包括配套的说明。
- 1.7 发包人：指在总包合同中与承包人签订协议书的当事人，以及取得该当事人资格的合法继承人。
- 1.8 承包人：指在总包合同中与发包人签订协议书的当事人，以及取得该当事人资格的合法继承人。
- 1.9 分包人：指在本分包合同中与承包人签订协议书的当事人，以及取得该当事人资格的合法继承人。
- 1.10 项目经理：指承包人在总包合同和本分包合同中指定的负责施工管理、履行总包合同及本分包合同的代表。
- 1.11 分包人项目经理：指由分包人在本分包合同中指定的负责施工管理和履行合同的代表。
- 1.12 整体工程：指承包人与发包人签订的总包合同中约定由承包人负责实施、竣工和修补质量缺陷的有关工程。
- 1.13 本分包工程：指分包人按本分包合同约定负责实施、完工和修补质量缺陷的整体工程内的有关工程。
- 1.14 永久工程：指按本分包合同约定建造并移交给承包人的工程，包括工程设备。
- 1.15 临时工程：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。
- 1.16 施工场地：指用于本分包合同工程施工的场所，以及在本分包合同中指定作为施工场

地组成部分的其他场所。

1.17 开工日期：指承包人按第 10.3.1 项发出的开工通知中写明的开工日期。

1.18 工期：是指在协议书约定的分包人完成本分包工程所需的期限，包括按合同约定所作的期限变更。

1.19 完工日期：指第 1.18 款约定工程届满的日期。实际完工日期按第 19.3 款的约定确定。

1.20 缺陷责任期：指履行第 23.2 款约定的缺陷责任的期限。

1.21 保修期：是根据现行有关法律规定，在第 23.2 款中约定由分包人负责对合同约定的保修范围内发生的质量问题履行保修义务并对造成的损失承担赔偿责任的期限。

1.22 天：除特别指明外，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。

1.23 签约合同价：指签订合同时协议书中写明的合同总金额。

1.24 合同价格：指分包人按合同约定完成了包括缺陷责任期内的全部分包工作后，承包人应付给分包人的金额，包括在履行本分包合同过程中按合同约定进行的变更和调整。

1.25 质量保证金：指按第 22.1 款约定用于保证缺陷责任期内履行缺陷修复义务的金额。

1.26 书面形式：指合同文件、信函、电报、传真、电子数据交换和电子邮件等可有形地表现所载内容的形式。

## **2. 语言文字**

除专用术语外，合同使用的语言文字为中文。必要时专用术语应附有中文注释。

## **3. 适用法律**

本分包合同适用国家法律、行政法规及北京市地方法规。除合同另有约定外，国家及北京市建设行政主管部门和其他有关主管部门制定的规章和规范性文件也适用于本分包合同。

## **4. 标准和规范**

4.1 本分包工程适用现行国家、行业和北京市规范、标准和规程。

4.2 构成合同文件的任何内容与国家、行业和北京市现行规范、规程和标准出现矛盾时，分包人应书面要求承包人予以澄清，除非承包人有特别指令，分包人应按其中要求最严格的标准执行。

4.3 除合同另有约定外，材料、施工工艺和本分包工程应按技术标准和要求以及国家、行业和北京市现行规范、标准和规程最新版本执行。

## **5. 合同文件及解释顺序**

组成合同的各项文件应互相解释、互为说明。除专用合同条款另有约定外，合同文件的组成及优先解释顺序如下：

- (1) 合同协议书；
- (2) 专用合同条款；
- (3) 通用合同条款；
- (4) 工程预算书或已标价的工程量清单；
- (5) 技术标准和要求；
- (6) 合同图纸；
- (7) 除总包合同工程价款之外的总包合同文件。

图纸与技术标准和要求之间有矛盾或者不一致的，以其中要求较严格的标准为准。

双方当事人在合同履行过程中签订的补充协议亦构成合同文件的组成部分，其解释顺序视其内容与其他合同文件的相互关系而定。

## **6. 总包合同和分包合同关系**

- 6.1 承包人应组织分包人就总包合同中与本分包工程有关的条款进行交底。
- 6.2 总包合同中约定的应由发包人完成的工作，如果与本分包合同有关，承包人应及时督促发包人完成。
- 6.3 除本分包合同另有约定，未经承包人同意，分包人不应与发包人或监理人发生直接工作联系。

## **7. 图纸和分包人文件**

- 7.1 承包人应按专用合同条款约定的日期和数量，向分包人提供图纸。承包人所提供的图纸数量无法满足施工需要时，经承包人允许分包人可自费购买或复制。关于图纸的其他约定见专用合同条款。
- 7.2 按专用合同条款约定由分包人提供的文件，分包人应按约定的数量和期限报送承包人。承包人应在专用合同条款约定的期限内批复。

## **8. 承包人**

- 8.1 承包人应按合同约定全面履行合同义务，并承担相应的责任。其义务包括：
  - 8.1.1 承包人在履行合同过程中应遵守适用的法律、法规、规章和规范性文件，并保证分包人免于承担因承包人违反法律、法规、规章和规范性文件而引起的任何责任。
  - 8.1.2 承包人应确保与本分包工程相关的任何必要的批准、许可、核准、报备等手续

得到及时办理。

8.1.3 承包人应按合同约定向分包人提供图纸，并根据合同进度计划组织图纸会审和技术交底。

8.1.4 现场的准备和移交。

(1) 承包人应在专用合同条款约定的期限内向分包人提供与本分包工程有关的施工场地，以及与本分包工程施工相关的现场资料。

(2) 承包人在向分包人移交现场前应完成现场准备工作。

(3) 承包人应向分包人移交的现场条件见专用合同条款。

(4) 承包人应承担与现场准备有关的上述工作的一切费用。

8.1.5 承包人应按第 10.3.1 项的约定向分包人发出开工通知。

8.1.6 承包人负责整体工程安全文明施工和环境保护工作，对分包人的绿色施工管理工作进行指导和监督，督促分包人遵守关于大气污染和绿色施工的相关管理规定，对施工现场范围内各分包人的绿色施工进行统筹管理。

8.1.7 承包人应按合同约定履行付款义务。

8.1.8 承包人应在分包人按合同实施完成本分包工程达到实际完工的标准，并办理本分包工程相关完工验收手续后，接收分包人交付的工程及现场。

8.1.9 承包人应履行的其他义务见专用合同条款。

## 8.2 项目经理

8.2.1 承包人应任命承包人项目经理派驻现场，以行使和履行本分包合同约定的授权范围内的权利和义务。项目经理的姓名及授权范围见专用合同条款。

8.2.2 项目经理所做出的任何通知、指示、同意、批准、证书及决定等，均视为由承包人所做出。

8.2.3 承包人有权变更或撤销关于项目经理的委派。任何此类的变更或撤销均应以书面形式通知分包人，并在到达分包人时生效。

## 9. 分包人

9.1 分包人应按合同约定全面履行合同义务，并承担相应责任。包括：

9.1.1 分包人在履行合同过程中应遵守适用的法律、法规、规章和规范性文件，并保证承包人免于承担因分包人违反法律、法规、规章和规范性文件而引起的任何责任。

9.1.2 分包人应严格按本分包合同约定实施、完成本分包工程，并修补工程中的任何

缺陷。

9.1.3 分包人应为完成本分包工程而设置合理可行的现场组织机构，并委派具备相应岗位资格的管理人员。除非获得承包人书面同意，分包人不得更换或撤回主要管理人员。

9.1.4 本分包合同下特殊工种的操作人员应受过专门的培训并已取得有关管理机构规定的岗位证书。

9.1.5 分包人应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。

9.1.6 分包人负责合同中约定的应由分包人自行承担的安全文明施工与环境保护工作，遵守关于大气污染和绿色施工等方面规定，贯彻北京市建设行政主管部门制定的施工扬尘治理方案，确保用于开展安全生产和绿色施工的资金得到有效使用，妥善处理施工过程中产生的废弃材料和建筑垃圾，使用符合安全和环保要求的施工机械，落实本单位安全生产和绿色施工主体责任。

9.1.7 合同约定需承包人审批、认可的材料及工程设备、样本、文件或工作，分包人应按合同约定提交承包人。承包人应在专用合同条款约定的期限内批复。承包人的任何批准、不批准或修改建议皆不会减轻或免除分包人按合同约定应承担的责任。

9.1.8 分包人不得将本分包工程转包或违法分包。

9.1.9 在办理完工验收手续前，分包人应负责照管和维护工程，直至完工后移交给承包人为止。

9.1.10 分包人应履行的其他义务见专用合同条款。

## 9.2 分包人项目经理

在本分包合同履行期间，分包人应任命分包人项目经理常驻现场，以代表分包人行使和履行本分包合同约定的授权范围内的权利和义务。分包人项目经理姓名及授权范围见专用合同条款。分包人项目经理做出的任何请示、函件或报审资料等，均视为由分包人做出。

## 10. 工期

### 10.1 进度计划

10.1.1 分包人应按专用合同条款约定的内容和期限，编制详细的施工进度计划和施工方案报送承包人。承包人应在专用合同条款约定的期限内批复或提出修改意见，否则该进度计划视为已得到批准。经承包人批准的施工进度计划称为合同进度计划，是控制合同工程进度的依据。

10.1.2 实际进度与第 10.1.1 项的合同进度计划不符时，分包人可在专用合同条款约定的期限内向承包人提交修订合同进度计划的申请报告，并附有关措施和相关资料，报承包人审批；承包人也可直接向分包人做出修订合同进度计划的指示，分包人应按该指示修订合同进度计划，报承包人审批。承包人应在专用合同条款约定的期限内批复。

## 10.2 工期

10.2.1 除合同另有约定外，工期中已包括政府规定的不可进行夜间或节假日施工因素等对工期的影响。

10.2.2 如本分包工程划分不同区段，各区段的工期见专用合同条款。

## 10.3 开工

10.3.1 承包人应在开工通知中确定的开工日期 7 天前以书面形式向分包人发出开工通知。分包人应按开工通知中确定的日期开工。工期自承包人发出的开工通知中载明的开工日期起计算。

10.3.2 因承包人原因导致分包人不能按开工通知中确定的日期开工，承包人应以书面形式通知分包人推迟开工日期，工期相应顺延，承包人应赔偿分包人由此受到的损失。

## 10.4 暂停施工

10.4.1 因分包人原因引起的暂停施工，分包人应承担由此增加的费用和（或）延误的工期。

10.4.2 除第 10.4.1 项约定的因分包人原因及第 28.1 款约定的不可抗力以外的原因引起的暂停施工，且分包人无法通过调整工作安排减少损失，同时此暂时停工已造成分包人关键线路工作的工期延误或给分包人造成无法避免的损失，经承包人确认，工期相应顺延，承包人应赔偿分包人由此受到的损失。

10.4.3 当工程具备复工条件时，承包人应向分包人发出复工通知。分包人收到复工通知后，应在承包人指定的期限内复工。分包人无故拖延和拒绝复工的，由此增加的费用和工期延误由分包人承担。

## 10.5 工期延误

10.5.1 除合同另有约定外，因下列原因造成分包人关键线路工作的工期延误和（或）增加的费用由承包人承担：

- （1）承包人原因导致分包人不能按开工通知中的日期开工；
- （2）承包人未按合同约定提供图纸、开工条件；

(3) 承包人未按约定日期支付工程预付款、进度款，致使工程施工不能正常进行；

(4) 其他由承包人承担工期延误的情况见专用合同条款。

10.5.2 因分包人造成的工期延误，由分包人承担相关责任，工期不予顺延。分包人按下列原则承担违约责任：

(1) 如分包人未能在工期内或按合同约定延长的期限内完成本分包工程，分包人应按专用合同条款中约定的标准向承包人支付逾期完工违约金，逾期完工违约金总额不应超过专用合同条款中约定的逾期完工违约最高限额。逾期完工违约金将从按合同应支付或将支付给分包人的款项中扣除，或要求分包人偿还。

(2) 分包人支付逾期完工违约金，不免除分包人完成工程及修补缺陷的义务。

## 10.6 完工日期及提前完工

10.6.1 分包人应在工期内，或在根据合同约定承包人同意延长的期限内完成本分包工程。实际完工日期按第 19.3 款的约定执行。

10.6.2 除合同另有约定外，承包人不得要求分包人在工期内提前完工。承包人和分包人约定提前完工并给予奖励的，奖励金额见专用合同条款。

## 11. 工程质量

11.1 工程质量应达到合同约定的工程质量标准。因分包人原因造成工程质量达不到约定质量标准的，承包人有权要求分包人返工直至工程质量达到合同约定的标准为止，并由分包人承担由此增加的费用和（或）延误的工期。

11.2 如整体工程质量需要达到创优目标，创优目标及相关约定见专用合同条款。分包人应确保本分包工程能够满足整体工程质量创优目标的要求，并有义务配合承包人实现整体工程的质量创优目标。本分包工程合同价格中已包含了分包人所施工的分部分项工程达到质量创优目标相关要求并配合承包人实现该质量创优目标所需发生的相关费用。

11.3 承包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。承包人的检查和检验，不免除分包人按合同约定应承担的责任。

### 11.4 工程隐蔽部位检查

11.4.1 经分包人自检确认工程隐蔽部位具备覆盖条件后，分包人应通知承包人在专用合同条款约定的期限内检查。承包人应按时到场检查。承包人未到场检查的，除承包人另有指示外，分包人可自行完成覆盖工作。无论承包人是否到场检查，对已覆盖的工程隐蔽部位，承包人均可要求分包人进行钻孔探测或重新检验，分包人应遵照执行，并在检验后重新覆盖

恢复原状。经检验证明工程质量符合合同约定的，由承包人承担由此增加的费用和（或）工期延误；经检验证明工程质量不符合合同约定的，由此增加的费用和（或）工期延误，由分包人承担。

11.4.2 分包人未通知承包人到场检查，私自将工程隐蔽部位覆盖的，承包人有权指示分包人钻孔探测或揭开检查，无论工程质量是否合格，由此增加的费用和（或）工期延误由分包人承担。

## 11.5 清除不合格工程

11.5.1 分包人使用不合格材料、工程设备，或采用不适当的施工工艺，或施工不当，造成工程不合格，承包人可随时发出指示，要求分包人立即采取措施进行补救，直至达到合同约定的质量标准，由此增加的费用和（或）工期延误由分包人承担。

11.5.2 由于承包人提供的材料或工程设备不合格造成的工程不合格，需分包人采取措施补救的，承包人应承担由此增加的费用和（或）工期延误。

## 12. 试验和检验

12.1 分包人应按合同约定进行材料、工程设备和工程的试验和检验，并为承包人对上述材料、工程设备和工程的质量检查提供必要的试验资料和原始记录。按合同约定应由承包人与分包人共同进行试验和检验的，由分包人负责提供必要的试验条件、试验资料和原始记录。

12.2 承包人未按合同约定派员参加试验和检验的，除承包人另有指示外，分包人可自行试验和检验，并应立即将试验和检验结果报送承包人，承包人应签字确认。

12.3 承包人对分包人的试验和检验结果有疑问的，或为查清分包人试验和检验成果的可靠性而要求分包人重新试验和检验的。重新试验和检验的结果证明该项材料、工程设备或工程的质量不符合合同约定的，由此增加的费用和（或）工期延误由分包人承担；重新试验和检验结果符合合同约定的，由承包人承担由此增加的费用和（或）工期延误。

## 13. 安全绿色施工

13.1 分包人应遵守工程建设安全生产和绿色施工有关管理规定，严格按安全和绿色施工标准组织施工，承担由于自身安全措施不力造成事故的责任和由此发生的费用，并承担政府主管部门因扬尘污染而给予责令停工等行政处罚所造成的误工、工期拖延造成的损失。

13.2 安全绿色施工其他约定见专用合同条款。

## 14. 材料和工程设备

14.1 总包合同约定由发包人提供材料和工程设备的，在本分包合同中视为承包人提供材料

和工程设备。对于承包人提供材料和工程设备的约定见专用合同条款。

14.2 除第 14.1 款约定的材料和工程设备外，由分包人提供的材料和工程设备均由分包人负责采购、运输、保管。分包人应对其提供的材料和工程设备负责。

(1) 分包人应在材料和工程设备到货 24 小时前以书面形式通知承包人，并提交制造商产品介绍说明、质量检测合格报告等一切所需的证明文件给承包人审核。

(2) 分包人提供的材料和工程设备不符合合同约定时，分包人应按承包人要求的时间将材料和工程设备运出施工现场，重新提供符合要求的产品，并承担由此发生的费用，延误的工期不予顺延。

(3) 由分包人自行提供材料和工程设备的，承包人不得指定制造商或供应商。

## **15. 变更**

15.1 在履行合同过程中，承包人可向分包人做出变更指示，分包人应遵照执行。没有承包人的变更指示，分包人不得擅自变更。

15.2 变更估价的约定见专用合同条款。

## **16. 合同价格及调整**

16.1 除合同另有约定外，双方当事人中的任何一方不得擅自改变签约合同价。

16.2 下列三种确定合同价格的方式，在专用合同条款中约定采用其中一种：

16.2.1 单价合同：是指双方当事人约定以工程量清单及其综合单价进行合同价格计算、调整和确认的建设工程施工合同，在约定的风险范围内合同单价不作调整。合同价格包含的风险范围和风险范围以外的合同价格调整方法和程序见专用合同条款。

16.2.2 总价合同：是指双方当事人约定以图纸、已标价工程量清单或预算书及有关条件进行合同价格计算、调整和确认的建设工程施工合同，在约定的风险范围内合同价格不再调整。合同价格包含的风险范围和风险范围以外的合同价格调整方法和程序见专用合同条款。

16.2.3 其他价格形式：是指除第 16.2.1、16.2.2 项以外的其他合同价格形式，具体约定见专用合同条款。

## **17. 计量**

17.1 分包人应按合同约定的时间和内容向承包人提交计量周期已完成的工程量报告。分包人提交已完成的工程量报告的时间、内容和计量周期见专用合同条款。

17.2 承包人应在收到分包人提交的工程量报告后 10 天内完成对分包人提交的工程量报表

的审核，以确定当期实际完成的工程量。承包人对工程量有异议的，有权要求分包人进行共同复核或抽样复测。分包人应协助承包人进行复核或抽样复测，并按承包人要求提供补充计量资料。分包人未按承包人要求参加复核或抽样复测的，承包人复核或修正的工程量视为分包人实际完成的工程量。

17.3 承包人未在收到分包人提交的已完成的工程量报告后 10 天内完成审核的，分包人报送的已完成的工程量报告中的工程量视为分包人实际完成的工程量。

17.4 关于计量的其他约定见专用合同条款。

## **18. 合同价款支付**

18.1 承包人应按合同约定向分包人支付工程预付款。工程预付款的支付时间、预付额度、工程预付款的抵扣起始时间和方式见专用合同条款。

18.2 承包人应按专用合同条款约定的工程进度款付款周期、程序、支付比例或金额支付工程进度款。

18.3 经承包人确认的合同价格调整（含因工程变更、索赔等引起的合同价格调整）应与工程进度款同期支付。

## **19. 完工验收**

19.1 本分包工程具备专用合同条款约定的完工验收条件时，分包人可向承包人提交完工验收申请报告。

19.2 承包人审查后，认为尚不具备验收条件的，应通知分包人在完工验收前尚需完成的工作内容，分包人应在完成承包人通知的全部工作内容后，再次提交完工验收申请报告。承包人审查后，认为已具备验收条件的，应在专用合同条款约定的时间内进行验收。验收合格的，则视为工程完工验收通过。验收不合格的，承包人应通知分包人进行整改，整改完成后重新办理验收，由此增加的费用和（或）工期延误由分包人承担。

19.3 经验收合格的工程，实际完工日期为分包人按第 19.2 款提交完工验收申请报告或按该款重新提交完工验收申请报告的日期（以两者中时间在后者为准）。工程未经完工验收，承包人擅自使用的，以转移占有工程之日为实际完工日期。

## **20. 移交**

20.1 当本分包工程办理了完工验收手续，即表明工程具备移交条件。移交工程的时间要求见专用合同条款。

20.2 分包人未能如期向承包人移交工程的，应承担给承包人所造成的损失。

20.3 承包人无故未在第 20.1 款约定的期限内接受分包人移交本分包工程的，承包人应赔偿由此给分包人造成的损失。

20.4 除专用合同条款另有约定外，工程办理移交手续后，分包人应对施工场地进行清理并拆除临时工程，直至承包人检验合格为止。完工清场费用由分包人承担。

## **21. 结算**

21.1 本分包工程完工后，分包人应在专用合同条款约定的期限内，向承包人提交完工结算报告和完整的结算资料。

21.2 承包人收到分包人递交的工程完工结算报告和结算资料后在专用合同条款约定的期限内完成审核。

21.3 承包人确认完工结算报告后，在专用合同条款约定的期限内，将扣除合同约定的质量保证金外的全部结算款项支付给分包人。

## **22. 质量保证金**

22.1 质量保证金的额度、支付时间和方式见专用合同条款。

22.2 缺陷责任期满时，分包人向承包人申请到期应返还分包人剩余的质量保证金金额，承包人应在 14 天内会同分包人按合同约定的内容核实分包人是否完成缺陷责任，并将无异议的剩余质量保证金返还分包人。

## **23. 保修责任与缺陷责任**

23.1 分包人应在合同专用条款约定的时间内向承包人出具质量保修书，明确保修范围、期限和责任。保修期起始时间见专用合同条款。

23.2 分包人应在缺陷责任期内对已交付使用的工程承担缺陷责任。缺陷责任期的起始时间和缺陷责任期的期限见专用合同条款。

## **24. 违约**

### **24.1 承包人违约**

24.1.1 承包人不履行合同约定义务的，视为承包人违约。

24.1.2 承包人违约时，分包人可发出书面通知，要求承包人采取有效措施纠正违约行为。承包人收到该通知后 28 天内仍不履行合同义务的，分包人有权暂停施工。承包人承担由此增加的费用和（或）工期延误。

24.1.3 分包人按第 24.1.2 项暂停施工 28 天后，承包人仍不纠正违约行为的，分包人可向承包人发出解除合同通知。但分包人的这一行动不免除承包人承担的违约责任，也不影

响分包人根据合同约定享有的索赔权利。

24.1.4 承包人未按合同约定付款的，应按专用合同条款的约定支付逾期付款违约金。

#### 24.2 分包人违约

24.2.1 分包人不按合同约定履行义务的，视为分包人违约。

24.2.2 分包人违约时，承包人可向分包人发出整改通知，要求其在指定期限内改正。

分包人应承担其违约所引起的费用增加和（或）工期延误责任。

24.2.3 分包人在收到承包人发出的整改通知后 28 天内，分包人没有采取可行的措施纠正违约，承包人可向分包人发出解除合同通知。合同解除后，承包人可派员进驻施工场地，另行组织人员或委托其他承包人施工。承包人因继续完成该工程的需要，有权扣留使用分包人在现场的材料、设备和临时设施。但承包人的这一行动不免除分包人应承担的违约责任，也不影响承包人根据合同约定享有的索赔权利。

### 25. 索赔

#### 25.1 承包人索赔

25.1.1 根据合同约定，承包人认为有权得到追加付款和（或）延长缺陷责任期的，应在知道或应知道索赔事件发生后向分包人递交索赔意向通知书。承包人应在发出索赔意向通知书后向分包人正式递交索赔通知书。

25.1.2 分包人收到承包人提交的索赔通知书后，应按合同约定商定或确定追加的索赔金额和（或）延长的缺陷责任期，并在收到上述索赔通知书或有关索赔的进一步证明材料后的 35 天内将索赔处理结果答复承包人。承包人接受索赔处理结果的，应从支付给分包人的合同价款中扣除索赔款项，或由分包人以其他方式支付给承包人。承包人不接受索赔处理结果的，按第 29 条约定执行。

#### 25.2 分包人索赔

25.2.1 根据合同约定，分包人认为有权得到追加付款和（或）延长工期的，应在知道或应知道索赔事件发生后 14 天内向承包人递交索赔意向通知书。分包人未在前述 14 天内递交索赔意向通知书的，丧失要求追加付款和（或）延长工期的权利。分包人应在发出索赔意向通知书后 14 天内，向承包人正式递交索赔通知书。索赔事件具有连续影响的，分包人应按合理时间间隔继续递交延续索赔通知。

25.2.2 承包人收到分包人提交的索赔通知书后，应按合同约定商定或确定追加的付款和（或）延长的工期，并在收到上述索赔通知书或有关索赔的进一步证明材料后的 35 天内

将索赔处理结果答复分包人。分包人接受索赔处理结果的，索赔款项与当期进度款同期支付。

分包人不接受索赔处理结果的，按第 29 条约定执行。

25.3 关于索赔的其他约定见专用合同条款。

## **26. 保险**

26.1 分包人应充分了解承包人为本分包工程所办理的保险是否满足分包人对于投保内容、保险金额等的要求，如果分包人认为不能满足要求的，应自费补充投保。

26.2 具体投保内容和相关责任，见专用合同条款。

## **27. 担保**

27.1 承包人要求分包人提交履约担保的，分包人应在签订合同时向承包人提交履约担保。分包人办理履约担保的费用已包括在签约合同价内。承包人是否要求分包人提交履约担保及其额度、有效期的截止时间见专用合同条款。

27.2 承包人要求分包人提交履约担保的，承包人应同时向分包人提交与履约担保等额的工程款支付担保。工程款支付担保有效期的截止时间见专用合同条款。

27.3 关于担保的其他约定见专用合同条款。

## **28. 不可抗力**

28.1 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、战争和专用合同条款中约定的其他情形。

28.2 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，应立即通知对方，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。

28.3 除专用合同条款另有约定外，不可抗力导致的人员伤亡、财产损失、费用增加和（或）工期延误等后果，由双方当事人按以下原则承担：

（1）永久工程，包括已运至施工场地的材料和工程设备的损害，以及因工程损害造成的第三者人员伤亡和财产损失由承包人承担；

（2）分包人设备的损坏由分包人承担；

（3）承包人和分包人各自承担其人员伤亡和其他财产损失及其相关费用；

（4）分包人的停工损失由分包人承担，但停工期间应承包人要求照管工程和清理、修复工程的金额由承包人承担；

（5）不能按期完工的，应合理延长工期，分包人不需支付逾期违约金。承包人要求赶

工的，分包人应采取赶工措施，赶工费用由承包人承担。

28.4 一方当事人因不可抗力不能履行合同的，应及时通知对方解除合同。合同解除后，分包人应按合同约定撤离施工场地。已经订货的材料、设备由订货方负责退货或解除订货合同，不能退还的货款和因退货、解除订货合同发生的费用，由承包人承担，因未及时退货造成的损失由责任方承担。

## **29. 争议**

如承包人和分包人在履行本分包合同中发生争议的，可协商或邀请第三方调解此类争议。任何一方不愿通过协商或调解解决争议或通过协商或调解仍不能解决争议的，在专用合同条款中约定下列一种方式解决：

- (1) 第一种：向专用合同条款中约定的仲裁委员会申请仲裁；
- (2) 第二种：向专用合同条款中约定的人民法院起诉。

## 第三部分 专用合同条款

### 5. 合同文件及解释顺序

合同文件的组成及优先解释顺序如下：

- 1、本分包合同协议书；
- 2、中标通知书(如有时)；
- 3、分包人的报价书；
- 4、本分包合同专用条款；
- 5、本分包合同通用条款；
- 6、本分包合同工程建设标准、图纸及有关技术文件；
- 7、合同履行过程中，承包人和分包人协商一致的其它书面文件。

### 7. 图纸和分包人文件

7.1 承包人向分包人提供图纸的数量及期限：合同签订 5 日内，提供正式图纸 1 套。

关于图纸的其他约定：无。

7.2 由分包人提供文件的范围、数量及期限：无。

承包人批复分包人提供文件的期限：无。

关于分包人提供文件的其他约定：无。

### 8. 承包人

8.1 承包人应按合同约定全面履行合同义务，并承担相应的责任。其义务包括：

#### 8.1.4 现场的准备和移交

(1) 承包人向分包人提供与工程有关的施工场地，以及与工程施工相关的现场资料的期限：承包人应在承包人发出的开工通知中载明的开工日期 7 天前向分包人提供与工程有关的施工场地。

(3) 承包人向分包人移交的现场应具备以下条件：满足 施工条件 。

#### 8.1.9 承包人应履行的其他义务：

①为分包人提供工作所需的基准定位轴线、定位标高、控制轴线和控制标高，审核、报批分包人编制的专项施工方案。

②检查监督分包人严格按审批后的专项施工方案进行施工。

③审核检查分包人的施工资质、操作人员岗位证书及安全生产能力等是否具备且符合国家有关规定和要求。

④为分包人提供相应的管理、协调、配合、服务工作。

⑤保证分包人所需的施工场地及用电用水要求，施工用水电费不另行计费。

## 8.2 项目经理：

8.2.1 项目经理姓名：\_\_\_\_\_

授权范围：\_\_\_\_\_负责工程质量、进度、安全、协调等方面的管理\_\_\_\_\_。

## 9. 分包人

9.1 分包人应按合同约定全面履行合同义务，并承担相应责任。包括：

9.1.7 承包人批复期限：收到文件 5 日内批复。

9.1.10 分包人应履行的其他义务：①分包人应当为完成本工程而设置合理可行的现场组织机构，并为此委派具备相应岗位资格的管理人员。在本分包合同签订之日起的 7 天内，向发包人和监理人提交分包人在施工场地的管理机构以及人员安排的报告，其内容应包括管理机构的设置、各主要岗位的技术和管理人员名单及其资格，以及各工种技术工人的安排状况。未经承包人书面批准，分包人不得自行更换上述人员。本分包合同下特殊工种的操作人员应受过专门的培训并已取得有关管理机构规定的岗位证书（并随时接受承包人检查），这些特殊工种包括：电工、焊工、架子工、施工机械操作人员等。

②分包人须负责按工程技术规范的相关要求进行图纸深化设计、加工图、大样图、安装图、协调配合图等。分包人应在开始专业分包工程施工前或发包人书面要求后 15 天内提交上述图纸，并在获得设计人审核后按图施工。

③开工前编制专项施工方案并报承包人进行审批，严格按审批后的专项施工方案进行施工。施工方案论证的所有费用均由分包人负责，并且已经包含在报价中。

④施工前提供本单位合格有效的施工资质、施工管理人员及施工作业人员资格证书或岗位证书、人员花名册、安全生产许可证及企业营业执照等资料报承包人审核备案。

⑤分包人应对自有施工人员进行安全教育和安全施工技术交底，做好安全防范措施，非承包人原因造成的一切安全事故由分包人承担全部责任和经济损失。

⑥在施工期间，分包人应服从承包人一切管理规定及要求。加强环境保护，不能乱扔乱丢杂物，做到工完料清；保证工程范围内清洁、整齐。

⑦分包人在施工全过程应及时协助承包人将所分包的工程资料、图纸和所有记录填写、收集、整理齐全，交承包人审核备案。

⑧竣工验收和正式移交前应加强成品保护工作，并自行承担因保护不利产生的一切责任

和经济损失。

⑨若因分包人原因未达到安全文明施工要求致承包人受到有关责任追究或发生经济损失，分包人应负全部责任，并承担承包人由此而产生的一切经济支出。

9.2 分包人项目经理姓名：\_\_\_\_\_。

授权范围：负责工程质量、进度、安全、协调等方面的管理。

9.3 分包人每次收到工程进度款后10日内提供相应的完税证明。

## 10. 工期

### 10.1 进度计划

10.1.1 分包人编制施工进度计划和施工方案的内容：\_\_\_\_\_

分包人向承包人报送施工进度计划和施工方案的期限：每月25号分包人向承包人报送施工进度计划。

承包人批复或对施工进度计划和施工方案提出修改意见的期限：\_\_\_\_\_

10.1.2 分包人报送修订合同进度计划申请报告和相关资料的期限：\_\_\_\_\_

承包人批复修订合同进度计划申请报告的期限：\_\_\_\_\_

承包人批复修订合同进度计划的期限：\_\_\_\_\_

### 10.2 工期

10.2.2 各区段工期：\_\_\_\_\_。

### 10.5 工期延误

10.5.1 (4) 其他由承包人承担工期延误的情况：非分包人原因造成的工期延误。

10.5.2 (1) 分包人未能在工期内或按合同约定延长的期限内完成本分包工程，应按下列原则承担违约责任：

逾期完工违约金的标准：签约合同价的0.3%/天。

逾期完工违约金最高限额：最高不超过签约合同价的3%。

### 10.6 完工日期及提前完工

10.6.2 承包人和分包人约定提前完工并给予奖励的，奖励的金额为：\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

## 11. 工程质量

11.2 整体工程质量创优目标及相关约定：合格。



## 18. 合同价款支付

18.1 承包人向分包人预付工程款的支付时间和额度：本分包合同签订 日内，承包人向分包人预付材料款，额度为本分包合同价款的 %，即人民币（含税价）元。

工程预付款抵扣起始时间和抵扣方式：无

18.2 承包人向分包人支付工程款（进度款）的付款周期、程序、支付比例或金额：本分包合同工程完成计划工程量 %时，承包人向分包人支付工程款（进度款），额度支付至已完工程量合同价款的 %。即人民币（含税价）元。

本分包合同竣工、验收、结算后 5 日内，承包人向分包人支付工程款，额度支付至本分包合同价款的 %，即人民币（含税价）元。

工程竣工验收合格后 个月内，承包人向分包人支付工程款，额度支付至本分包合同结算价款的 %，即人民币（含税价）元。

本分包合同价款的 %为质保金，本分包工程验收满 24 个月 10 日内退还分包人。

## 19. 竣工验收

19.1 竣工验收条件：符合现行国家有关工程施工验收规范和标准的要求（合格）。

19.2 竣工验收期限：/。

## 20. 移交

20.1 移交工程的日期：竣工验收合格后 7 个工作日。

20.2 完工清场：/。

## 21. 结算

21.1 分包人提交结算报告和完整结算资料的期限：工程竣工验收合格签认后五日内。

21.2 承包人完成审核期限：。

21.3 承包人确认完工结算报告后，将扣除合同约定的质量保证金外的全部结算款项支付给分包人的期限：。

## 22. 质量保证金

22.1 质量保证金的额度、支付时间和方式：剩余的 5%留作质量保证金，在本分包工程验收满 24 个月后 10 日内无息返还支付。

## 23. 保修责任与缺陷责任

23.1 分包人向承包人出具质量保修书的时间：24 个月。

保修期起始时间：保修期自本分包工程实际竣工日期起计算。

23.2 缺陷责任期起始时间：缺陷责任期自实际竣工日起计算，在全部工程竣工验收前，已经发包人提前验收的单位工程，其缺陷责任期的起算日期相应提前，缺陷责任期期限：24个月。

## 24. 违约

24.1 承包人违约

24.1.4 逾期付款违约金：          /          。

## 25. 索赔

25.3 关于索赔的其他约定：执行通用条款。

## 26. 保险

26.2 具体投保内容和相关责任：          /          。

## 27. 担保

27.1 承包人      /      （要求/不要求）分包人提交承包履约保证担保。要求分包人提交履约保证担保时，履约保证担保的额度为          /          ，履约保证担保的有效期的截止时间：          /          。

27.2 工程款支付担保有效期的截止时间：                                  /                                  。

27.3 关于担保的其他约定：                                  /                                  。

## 28. 不可抗力

28.1 不可抗力的其他情形：执行通用条款。

28.3 不可抗力导致的人员伤亡、财产损失、费用增加和（或）工期延误等后果，由双方当事人按以下原则承担：执行通用条款。

## 29. 争议

因本分包合同引起的或与本分包合同有关的任何争议，双方当事人协商解决不成或者调解不成时，选择下列第  二  种方式解决：

（1）第一种：将争议提交北京仲裁委员会申请仲裁；

（2）第二种：依法向甲方所在地人民法院提起诉讼

## 30. 补充说明：分包人需附文件清单

- 1、营业执照复印件
- 2、资质复印件
- 3、安全施工许可证复印件
- 4、税务登记复印件（三证合一不需提供）
- 5、组织机构代码复印件（三证合一不需提供）

6、开户许可证复印件

7、项目部主要管理人员证书复印件

（备注：所有复印件须加盖单位公章）

# 第五章 技术标准和要求

## 一、建设地点

南车营村、磁家务村、黄土坡村

## 二、建设内容

道路工程、绿化工程等图纸及工程量清单范围内的全部工程；

新建公厕：南车营村 1 座、磁家务村 3 座

资金分配：南车营村（1088.48 万元）、磁家务村（1103.99 万元）、黄土坡村（611.86 万元）

附：工程建设标准

- 1 工程测量规范（GB50026-2016）；
- 2 建筑地基基础工程施工质量验收规范（GB50202-2018）；
- 3 建筑桩基技术规范（JGJ94-2008）
- 4 民用建筑工程室内环境污染控制规范（GB50325-2010）
- 5 岩土锚杆与喷射混凝土支护工程技术规范（GB50086-2015）
- 6 人民防空工程施工及验收规范（GB50134-2004）
- 7 地下工程防水技术规范（GB50108-2008）
- 8 防水工程质量验收规范（GB50208-2011）
- 9 混凝土结构工程施工质量验收规范（GB50204-2015）
- 10 高层建筑混凝土结构技术规范（JGJ3-2010）
- 11 砌体工程施工质量验收规程（GB50203-2011）
- 12 混凝土小型空心砌块建筑技术规程（JGJ/T14-2011）
- 13 中型砌块建筑设计与施工规程（JGJ5-80）
- 14 设置钢筋混凝土构造柱多层砖房抗震技术规程（JGJ/T13-94）
- 15 屋面工程质量验收规范（GB50207-2012）
- 16 建筑地面工程施工质量验收规范（GB50209-2010）
- 17 建筑装饰装修工程质量验收标准（GB50210-2018）
- 18 建筑防腐蚀工程施工及验收规范（GB50212-2014）
- 19 建筑工程大模板技术规程（JGJ74-2017）
- 20 滑动模板工程技术规范（GB50113-2005）
- 21 组合钢模板技术规范（GB/T50214-2013）
- 22 钢筋焊接接头试验方法标准（JGJ/T27-2014）
- 23 钢筋焊接及验收规范（JGJ18-2016）
- 24 预应力筋用锚具、夹具和连接器（GB/T14370-2015）

- 25 建筑钢结构焊接规程（JGJ81-2002）
- 26 建筑工程施工质量验收统一标准（GB50300-2013）
- 27 建筑工程施工质量评定标准（GB/T50375-2016）
- 28 预应力混凝土构件质量检验评定标准（GBJ321-90）
- 29 建筑防腐蚀工程质量检验评定标准（GB50224-2010）
- 30 混凝土质量控制标准（GB50164-2011）
- 31 建筑地基基础设计规范（GB50007-2011）
- 32 建筑施工安全检查方法（JGJ59-2011）
- 33 建筑施工高处作业安全技术规程（JGJ80-2016）
- 34 液压滑动模板施工安全技术规程（JGJ65-2013）
- 35 建筑机械使用安全技术规程（JGJ33-2012）
- 36 施工现场临时用电安全技术规范（JGJ46-2005）
- 37 建筑给水排水及采暖工程施工质量验收规范（GB50242-2002）
- 38 通风与空调工程施工质量验收规范（GB50243-2016）
- 39 工业安装工程质量检验评定统一标准（GB50252-2017）
- 40 建筑电气工程施工质量验收规范（GB50303-2015）
- 41 电梯工程质量检验规范（GB50310-2002）
- 42 火灾自动报警系统施工及验收规范（GB50166-2007）
- 43 建筑装饰工程施工质量验收规范（GB50210-2018）
- 44 民用建筑工程室内环境污染控制规范（GB50325-2010）
- 45 混凝土结构工程施工及验收规范（GB50204-2015）
- 46 钢结构工程施工质量验收规范（GB50205-2001）
- 47 钢结构工程施工质量验收规范（GB50205-2001）
- 48 《建筑给水排水设计规范》（GB50015-2003）
- 49 《低压管道输水灌溉工程技术规范》（SL/T 153-95）
- 50 《室外给水设计规范》（GB50013-2006）
- 51 《灌溉与排水工程设计规范》（GB50288-2018）
- 52 《全国民用建筑工程设计技术措施（给水排水）》2003
- 53 《城市园林绿化养护管理标准》DB 11/T213-2003
- 54 《城市园林绿化工程施工及验收规范》DB11/T212-2003

如国家现行同样标准高于上述版次时，以高版次为准

备注：

注：参与本项目的供应商应按照“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”（详见附表）

附表 国家及本市主要产品 VOCs 含量限值标准目录

国家及本市主要产品 VOCs 含量限值标准目录

| 标准名称                    | 标准号             | 实施日期            | 备注                         |
|-------------------------|-----------------|-----------------|----------------------------|
| 室内地坪涂料中有害物质限量           | GB 38468-2019   | 2020 年 7 月 1 日  | 强制性标准                      |
| 车辆涂料中有害物质限量             | GB 24409-2020   | 2020 年 12 月 1 日 | 强制性标准                      |
| 木器涂料中有害物质限量             | GB 18581-2020   | 2020 年 12 月 1 日 | 强制性标准                      |
| 建筑用墙面涂料中有害物质限量          | GB 18582-2020   | 2020 年 12 月 1 日 | 强制性标准                      |
| 工业防护涂料中有害物质限量           | GB 30981-2020   | 2020 年 12 月 1 日 | 强制性标准                      |
| 胶粘剂挥发性有机化合物限量           | GB 33372-2020   | 2020 年 12 月 1 日 | 强制性标准                      |
| 清洗剂挥发性有机化合物含量限值         | GB 38508-2020   | 2020 年 12 月 1 日 | 强制性标准                      |
| 油墨中可挥发性有机化合物(VOCs)含量的限值 | GB 38507-2020   | 2021 年 4 月 1 日  | 强制性标准                      |
| 低挥发性有机化合物含量涂料产品技术要求     | GB/T38597-2020  | 2021 年 2 月 1 日  | 推荐性标准                      |
| 建筑类涂料与胶粘剂挥发性有机化合物含量限值标准 | DB 11/3005-2017 | 2017 年 9 月 1 日  | 强制性标准                      |
| 汽车整车制造业（涂料工序）大气污染物排放标准  | DB 11/1227-2015 | 2015 年 9 月 1 日  | 强制性标准<br>(含涂料 VOCs 含量限值)   |
| 汽车维修业大气污染物排放标准          | DB 11/1228-2015 | 2015 年 9 月 1 日  | 强制性标准<br>(含涂料 VOCs 含量限值)   |
| 木质家具制造业大气污染物排放标准        | DB 11/1202-2015 | 2015 年 7 月 1 日  | 强制性标准<br>(含涂料 VOCs 含量限值)   |
| 印刷业挥发性有机物排放标准           | DB 11/1201-2015 | 2015 年 7 月 1 日  | 强制性标准<br>(含印刷油墨 VOCs 含量限值) |

备注：1. 标准具体内容可通过国家市场监督管理总局官网和北京市市场监管局官网查看

2. 对国家标准和本市地方标准中不一致的，本市执行更严的标准限值。

3. 本通知发布日期后，国家及本市新发布或修订主要产品 VOCs 含量限值标准的，各单位应及时关注并更新相关要求。

## 第六章 工程量清单

(另附电子版)

## 第七章 图纸（另附电子版）

## 第八章 投标文件格式

\_\_\_\_\_（项目名称）

## 投 标 文 件

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 目 录

- 一、投标函及投标函附录
- 二、法定代表人身份证明
- 二、授权委托书
- 三、投标保证金
- 四、已标价的工程量清单
- 五、施工组织设计
- 六、项目管理机构
- 七、资格审查资料

# 一、投标函及投标函附录

## （一）投标函

致：\_\_\_\_\_ (招标人名称)

在考察现场并充分研究\_\_\_\_\_ (项目名称) \_\_\_\_\_标段 (以下简称“本工程”) 施工招标文件的全部内容后，我方兹以：

人民币 (大写)：\_\_\_\_\_ 元

RMB¥：\_\_\_\_\_ 元

的投标价格和按合同约定有权得到的其它金额，并严格按照合同约定，施工、竣工和交付本工程并维修其中的任何缺陷。

在我方的上述投标报价中，包括：

安全文明施工费 RMB¥：\_\_\_\_\_ 元

农民工工伤保险费 RMB¥：\_\_\_\_\_ 元

暂列金额 (不包括计日工部分) 合计金额 RMB¥：\_\_\_\_\_ 元

专业工程暂估价合计金额 RMB¥：\_\_\_\_\_ 元

如果我方中标，我方保证在\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日或按照合同约定的开工日期开始本工程的施工，\_\_\_\_\_天 (日历日) 内竣工，并确保工程质量达到\_\_\_\_\_标准。我方同意本投标函在招标文件规定的提交投标文件截止时间后，在招标文件规定的投标有效期期满前对我方具有约束力，且随时准备接受你方发出的中标通知书。

随本投标函递交的投标函附录是本投标函的组成部分，对我方构成约束力。

随同本投标函递交投标保证金一份，金额为人民币 (大写)：\_\_\_\_\_元 (¥：元)。

在签署协议书之前，你方的中标通知书连同本投标函，包括投标函附录，对双方具有约束力。我公司承诺本项目投标有效期\_\_\_\_\_天。

我方承诺：我方拟派\_\_\_\_\_ (姓名) 身份证号：\_\_\_\_\_，即为投标工作全权委托代理人，负责参加开标会、签署开标记录等有关工作。

投标人 (盖章)：

法定代表人或委托代理人 (签字)：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

(二) 投标函附录

| 序号  | 条款名称  | 合同条款号   | 约定内容        | 备注 |
|-----|-------|---------|-------------|----|
| 1   | 项目经理  | 1.1.2.4 | 姓名：_____    |    |
| 2   | 工期    | 1.1.4.3 | 天数：_____日历天 |    |
| 3   | 缺陷责任期 | 1.1.4.5 |             |    |
| ... | ..... | .....   | .....       |    |
| ... | ..... | .....   | .....       |    |
| ... | ..... | .....   | .....       |    |
| ... | ..... | .....   | .....       |    |
| ... | ..... | .....   | .....       |    |

## 二、法定代表人身份证明

投标人名称：\_\_\_\_\_

单位性质：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

成立时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

经营期限：\_\_\_\_\_

姓名：\_\_\_\_\_ 性别：\_\_\_\_\_ 年龄：\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 二、授权委托书

本人\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人，现委托（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改\_\_\_\_\_（项目名称）投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：\_\_\_\_\_。

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证明及被授权人身份证；被授权人身份证开标当天应携带原件备查。

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字）

身份证号码：\_\_\_\_\_

委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

身份证号码：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

### 三、投标保证金

\_\_\_\_\_（招标人名称）：

鉴于\_\_\_\_\_（投标人名称）（以下称“投标人”）于\_\_\_\_年\_\_月\_\_日参加（项目名称）的投标，\_\_\_\_\_（担保人名称，以下简称“我方”）保证：投标人在规定的投标文件有效期内撤销或修改其投标文件的，或者投标人在收到中标通知书后无正当理由拒签合同或拒交规定履约担保的，我方承担保证责任。收到你方书面通知后，在7日内向你方支付人民币（大写）\_\_\_\_\_。

本保函在投标有效期内保持有效。要求我方承担保证责任的通知应在投标有效期内送达我方。

担保人名称：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

地 址：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

传 真：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注：1. 投标保证金采取汇票、电汇、支票的，附上述收据的复印件；采取担保的，应采用上述格式。

#### 四、已标价的工程量清单

## 五、施工组织设计

1. 投标人编制施工组织设计的要求：按第五章技术标准和要求填写，编制时应简明扼要地说明施工方法，工程质量、安全生产、文明施工、环境保护、冬雨季施工、工程进度、技术组织等主要措施。投入主要施工设备、劳动力、项目管理机构等。

2. 图表及格式要求：

附表一 拟投入的主要施工设备表

附表二 劳动力计划表

附表三 进度计划

附表四 施工总平面图

3. 本项目施工组织设计采用暗标，暗标的编制要求如下：

3.1 除正本的封皮外，副本封面（包括封底、侧封）及所有正文中均不得出现可识别投标人省份的任何字符和徽标（包括文字、符号、图案、标识、标志、人员姓名、企业名称、以往工程名称、投标人独有的或相对独有的企业标准名称或编号、标识、图片、符号等）；副本的封面、封底和侧封均使用白色无字 A4 复印纸，不得标明“副本”字样。

3.2 所有正、副本正文中，所有文字和图表部分统一用白色 A4 复印纸打印装订，对于比较大的图表可以用 A3 复印纸打印，但需将 A3 复印纸折成 A4 大小并统一装订。

3.3 除正本外，所有图表和文字部分均采用黑色字体打印。

3.4 页脚只准出现页面，页码格式采用阿拉伯数字格式，设在页脚对中位置，页码应当连续。

3.5 不得分册装订，页数过多时，应本着突出重点的原则予以缩减。

3.6 技术标部分的所有内容单独装订成册，并采用左侧书本方式装订，应牢固不易散落，不得采用活页方式装订。

3.7 文字编排

（1）全文采用 Microsoft Word 2000 及以上版本编排打印。

（2）字体：宋体。小四

（3）字间距：标准。

（4）打印颜色：图纸和文字均为黑色。





### 附表三：劳动力计划表

单位：人

[illegible]

## 附表四：进度计划

1. 投标人应递交施工进度网络图或施工进度表，说明按招标文件要求的计划工期进行施工的各个关键日期。
2. 施工进度表可采用网络图或横道图表示。

## 附表五：施工总平面图

投标人应递交一份施工总平面图，绘出现场临时设施布置图表，并注明临时设施、加工车间、现场办公、设备及仓储、供电、供水、卫生、生活、道路、消防等设施的情况和布置。



## 六、项目管理机构

(一) 项目管理机构组成表

[illegible]

## （二）主要人员简历表

### 附 1：项目经理简历表

项目经理应附建造师执业资格证书、注册证书、安全生产考核合格证书、身份证、养老保险复印件及未担任其他在施建设工程项目项目经理的承诺书。

[illegible]

## 附 2：主要项目管理人员简历表

主要项目管理人员指技术负责人、合同商务负责人、专职安全生产管理人员等岗位人员。应附注册资格证书、身份证、养老保险复印件，专职安全生产管理人员应附安全生产考核合格证书，主要业绩须附合同协议书。

|                                                        |  |      |  |
|--------------------------------------------------------|--|------|--|
| 岗位名称                                                   |  |      |  |
| 姓 名                                                    |  | 年 龄  |  |
| 性 别                                                    |  | 毕业学校 |  |
| 学历和专业                                                  |  | 毕业时间 |  |
| 拥有的执业资格                                                |  | 专业职称 |  |
| 执业资格证书编号                                               |  | 工作年限 |  |
| 主要<br>工作<br>业绩<br>及<br>担<br>任<br>的<br>主<br>要<br>工<br>作 |  |      |  |

### 附 3：承诺书

#### 承诺书

\_\_\_\_\_（招标人名称）：

我方在此声明，我方拟派往\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_标段（以下简称“本工程”）的项目经理\_\_\_\_\_（项目经理姓名）现阶段没有担任任何在施建设工程项目的项目经理。

我方保证上述信息的真实和准确，并愿意承担因我方就此弄虚作假所引起的一切法律后果。

特此承诺

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 七、资格审查资料

### (一) 投标人基本情况表

|        |     |  |        |        |    |  |
|--------|-----|--|--------|--------|----|--|
| 投标人名称  |     |  |        |        |    |  |
| 注册地址   |     |  |        | 邮政编码   |    |  |
| 联系方式   | 联系人 |  |        | 电 话    |    |  |
|        | 传 真 |  |        | 网 址    |    |  |
| 组织结构   |     |  |        |        |    |  |
| 法定代表人  | 姓名  |  | 技术职称   |        | 电话 |  |
| 技术负责人  | 姓名  |  | 技术职称   |        | 电话 |  |
| 成立时间   |     |  | 员工总人数： |        |    |  |
| 企业资质等级 |     |  | 其中     | 项目经理   |    |  |
| 营业执照号  |     |  |        | 高级职称人员 |    |  |
| 注册资金   |     |  |        | 中级职称人员 |    |  |
| 开户银行   |     |  |        | 初级职称人员 |    |  |
| 账号     |     |  |        | 技 工    |    |  |
| 经营范围   |     |  |        |        |    |  |
| 备注     |     |  |        |        |    |  |

## （二）近年财务状况表

备注：在此附经会计师事务所或审计机构审计的财务会计报表，包括资产负债表、现金流量表、利润表和财务情况说明书的复印件，具体年份要求见第二章“投标人须知”的规定。

### （三）近年完成的类似项目情况表

|       |  |
|-------|--|
| 项目名称  |  |
| 项目所在地 |  |
| 发包人名称 |  |
| 发包人地址 |  |
| 发包人电话 |  |
| 合同价格  |  |
| 开工日期  |  |
| 竣工日期  |  |
| 承担的工作 |  |
| 工程质量  |  |
| 项目经理  |  |
| 技术负责人 |  |
| 项目描述  |  |
| 备注    |  |

#### （四）正在实施的和新承接的项目情况表

|        |  |
|--------|--|
| 项目名称   |  |
| 项目所在地  |  |
| 发包人名称  |  |
| 发包人地址  |  |
| 发包人电话  |  |
| 签约合同价  |  |
| 开工日期   |  |
| 计划竣工日期 |  |
| 承担的工作  |  |
| 工程质量   |  |
| 项目经理   |  |
| 技术负责人  |  |
| 项目描述   |  |
| 备注     |  |

## （五）中小企业声明函

如投标人不适用可不提供

### 中小企业声明函(工程、服务)

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(采购文件中明确的所属行业);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(采购文件中明确的所属行业);承建(承接)企业为(企业名称), 从业人员  人, 营业收入为  万元, 资产总额为  万元, 属于(中型企业、小型企业、微型企业);

.....

以上企业,不属于大企业的分支机构,不存在控股股东为大企业的情形,也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假,将依法承担相应责任。

企业名称(盖章):

日期:

- 
1. 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据, 无上一年度数据的新成立企业可不填报。

根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2020]46号）第九条、关于新型冠状病毒感染肺炎疫情防控期间加大政府采购支持中小微企业力度的通知（京财采购〔2020〕195号）三、对于非专门面向中小微企业的项目，采购人或者采购代理机构应当在采购文件中作出规定，对小型和微型企业产品价格给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。

供应商如符合“小型和微型企业”标准，应提供《中小企业声明函》，格式见响应文件格式附件，未提供声明函者不予认定。

根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）的要求，监狱和戒毒企业（以下简称监狱企业）视同小型、微型企业。须提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

## （六）近年发生的诉讼和仲裁情况

**说明：**近年发生的诉讼和仲裁情况仅限于投标人败诉的，且与履行施工承包合同有关的案件，不包括调解结案以及未裁决的仲裁或未终审判决的诉讼。

## （七）企业其他信誉情况表（年份要求同诉讼及仲裁情况年份要求）

### 1. 近年企业不良行为记录情况

### 2. 在施工程以及近年已竣工工程合同履行情况

### 3. 其 他

备注：

1. 企业不良行为记录应当结合第二章“投标人须知”前附表第 10.1.2 项定义的范围填写。
2. 合同履行情况主要是投标人近年所承接工程和已竣工工程是否按合同约定的工期、质量、安全等履行合同义务，对未竣工工程合同履行情况还应重点说明非不可抗力解除合同（如果有）的原因等具体情况，等等。

## （八）其他资格审查资料

# 投标人承诺书

本单位\_\_\_\_\_承诺严格落实党中央、国务院以及市委、市政府相关工作部署，遵守《关于进一步明确责任加强新型冠状病毒感染的肺炎预防控制工作的通知》及《中华人民共和国传染病防治法》相关要求。

本单位于 年 月 日在北京市房山区公共资源交易中心参加\_\_\_\_\_项目的开标活动。

本单位承诺在开标过程中做到以下几点：

1、参与开标人员配合交易中心工作人员进行体温监测和人员信息登记。对于有发烧、发热、咳嗽等症状以及不符合防控管理要求的人员，不进入开标现场。

2、参加开标的工作人员自觉做好个人防护，佩戴口罩听从交易中心工作人员的引导。

3、本单位所派开标人员均为在京身体健康人员或外埠进京（返京）隔离已满 14 天的身体健康人员。

4、本人承诺近 15 天及家人未去过高风险地区或与该地区人员有密切接触。

5、本单位保证做好开标前期的各项准备工作，提前 20 分钟到达开标区域，避免因工作疏忽导致的时间拖延，造成人员密集接触。

6、开标结束后，本单位人员迅速离场，不在公共区域内停留。

承诺人（签字并盖公章）：

年 月 日

**注：本承诺书加盖公章开标当天手持！**

## 退保证金登记表

|          |  |
|----------|--|
| 退保单位     |  |
| 退保项目名称   |  |
| 项目编号     |  |
| 退保账号户名   |  |
| 银行（包括支行） |  |
| 银行账号     |  |
| 退保金额     |  |
| 退保人签字    |  |
| 退保人联系电话  |  |
| 登记日期     |  |

注:此表同承诺书一同开标手持带回