

第一部分合同协议书

编号: _____

发包人(全称): 北京市昌平区交通局

负责人: _____

法定注册地址: 北京市昌平区北环路 11 号

承包人(全称): 中工立业建设有限公司

法定代表人: 石艳明

法定注册地址: 北京市延庆区燕水佳园 20 号楼 1 至 2 层 1-03

发包人为建设 2024 年公交设施运维及改造项目 (以下简称“本工程”), 已接受承包人提出的承担本工程的施工、竣工、交付并维修其任何缺陷的投标。依照《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国建筑法》、及其他有关法律、行政法规, 遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则, 双方共同达成并订立如下协议。

一、工程概况

工程名称: 2024 年公交设施运维及改造项目

工程地点: 昌平区 (具体以发包人指定地点为准)

工程内容: 2024 年公交设施运维及改造项目, 其中包含镀锌铁皮拆除及安装、橱窗换玻璃、天棚换玻璃、维修候车亭、拆除候车亭、站台面砖拆除及修复、更换液压杆、新建候车亭等施工图纸及工程量清单所示全部工程。

群体工程应附“承包人承揽工程项目一览表”(附件二)

工程立项批准文号: 11011424210200013674-XM001

资金来源: 财政资金

二、工程承包范围

承包范围: 含镀锌铁皮拆除及安装、橱窗换玻璃、天棚换玻璃、维修候车亭、拆除候车亭、站台面砖拆除及修复、更换液压杆、新建候车亭等施工图纸及工程量清单所示全部工程。

三、合同工期

计划开工日期: 2024 年 5 月 1 日

计划竣工日期: 2024 年 6 月 30 日

工期总日历天数预计 60 天，自监理人发出的开工通知中载明的开工日期起算。

运维服务时间：2024 年 5 月 1 日-2024 年 12 月 31 日（根据实际工期调整）

四、质量标准

工程质量标准：合格

五、施工现场安全生产标准化管理目标等级要求

施工现场安全生产标准化管理目标等级：达标

六、合同形式

本合同采用 固定单价 合同形式。

七、签约合同价

金额（大写）：壹佰捌拾万元整（小写：1800000 元）

其中：安全文明施工费（含税）：153665.14 元

建筑垃圾运输处置费（含税）：9898.85 元

暂列金额（含税）： 元

农民工工伤保险保险费：15923 元

.....

实际包含内容以发包人确认的内容为准。

八、承包人项目经理：

姓名：甄金成；职称：项目经理；身份证号：132425197211124911；

建造师执业资格证书号：BJ0050902；

建造师注册证书号：京 2112012201434902。

建造师执业印章号：京 2112012201434902。

安全生产考核合格证书号：京建安 B（2014）0096624。

九、合同文件的组成

下列文件共同构成合同文件：

- 1、本协议书；
- 2、中标通知书；
- 3、响应书及响应书附录；

- 4、合同条款专用部分;
- 5、合同条款通用部分;
- 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。

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。

十、本协议书中有词语定义与合同条款中的定义相同。

十一、承包人承诺按照合同约定进行施工、竣工、交付并承担质量缺陷保修责任。

十二、发包人承诺按照合同约定的条件、期限和方式向承包人支付合同价款。

十三、本协议书连同其他合同文件正本一式两份,合同双方各执一份;副本一式 / 份,其中一份在合同报送建设行政主管部门备案时留存。

十四、本协议自双方签字盖章后生效。合同未尽事宜,双方另行签订补充协议,但不得背离本协议第九条所约定的合同文件的实质性内容。补充协议是合同文件的组成部分。

发包人: 北京市昌平区交通局



(盖单位章)

负责人:

委托代理人: (签字或盖章)

2024 年 5 月 16 日

承包人: 中工立业建设有限公司



(盖单位章)

法定代表人:

委托代理人: (签字或盖章)



2024 年 5 月 16 日

签约地点: 北京市昌平区交通局

DZH—HGZ—ZYFB—2020

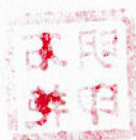
北京市房屋建筑和市政工程
专业分包施工招标资格预审文件

标准文本

合格制—电子化版



通用部分



Handwritten signature or mark.

二〇二二年四月

修编说明

一、修编的目的

为进一步提升北京市房屋建筑和市政工程招标投标活动“事中事后”监管工作质量和效率。有利于更好地落实“放管服”改革、优化营商环境以及招标人首要责任的相关要求；有利于创新、改进监管工作方式和标准，全面推行全程电子化，合理节约资源，并使得招标人编制招标文件和投标人编制投标文件更加规范、便捷；有利于与投标信息数据关联和采集使用。因此，北京市建设工程招标投标管理事务中心组织有关专业人员，在广泛征求意见的基础上，依据《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国招标投标法实施条例》等现行法律、法规、规章和规范性文件精神，优化和完善了《北京市房屋建筑和市政工程专业分包施工招标资格预审文件标准文本（2020版）》（以下简称“《专业分包资格预审文件标准文本（2020版）》”）。本次修编的《专业分包资格预审文件标准文本（2020版）》更加贴切于现实招标投标活动需要，以助力推进我市建设工程招标投标活动健康有序发展。

二、《专业分包资格预审文件标准文本（2020版）》的主要编制依据

1. 《中华人民共和国招标投标法》（中华人民共和国主席令第21号）；
2. 《中华人民共和国招标投标法实施条例》（国务院第613号令）；
3. 《北京市房屋建筑和市政工程专业分包施工招标文件标准文本（2020年版）》；
4. 《国务院办公厅关于清理规范工程建设领域保证金的通知》（国办发〔2016〕49号）；
5. 《关于在招标投标活动中对失信被执行人实施联合惩戒的通知》（法〔2016〕285号）；
6. 《住房城乡建设部办公厅关于规范使用建筑业企业资质证书的通知》（建办市函〔2016〕462号）；
7. 《住房城乡建设部办公厅关于印发建筑工地施工扬尘专项治理工作方案的通知》（建办督函〔2017〕169号）；
8. 《住房和城乡建设部关于印发建筑工程施工发包与承包违法行为认定查处管理办法》（建市规〔2019〕1号）；
9. 《北京市招标投标条例》；
10. 《关于进一步加强和规范建设工程招标投标工作的通知》（京建法〔2011〕12号）；
11. 《北京市住房和城乡建设委员会关于进一步规范北京市房屋建筑和市政基础设施工程施工发包承包活动的通知》（京建发〔2011〕130号）；
12. 《北京市住房和城乡建设委员会关于进一步加强我市建设工程招标投标管理的通知》（京建发〔2016〕444号）；
13. 《北京市住房和城乡建设委员会关于执行2018年〈北京市建设工程工期定额〉和2018年〈北京市房屋修缮工程工期定额〉的通知》（京建法〔2019〕4号）；

14.《关于推行安全生产许可证电子化证书的通知》（京建发〔2019〕161号）

15.《市场监管总局关于印发〈电子营业执照管理办法（试行）〉的通知》（国市监注〔2018〕249号）

16.《北京市住房和城乡建设委员会关于推行建设工程企业电子资质证书的通知》（京建发〔2018〕479号）

17.《北京市住房和城乡建设委员会关于进一步落实招标人主体责任加强招标投标服务监管有关工作的通知》（京建发〔2022〕79号）

18.其他有关法律、法规、规章和规范性文件。

三、《专业分包资格预审文件标准文本（2020版）》的编制原则

1. 依法合规，注重实效

严格遵守建设工程招投标现行法律、法规、规章、规范性文件及工程规范，充分体现“公开、公平、公正和诚实信用”原则，结合电子化招投标监管工作的需要，有效解决当前招标投标活动监管中存在的突出问题。

2. 继承发展，简明适用

保持修编后《专业分包资格预审文件标准文本（2020版）》结构体系不变，只在《专业分包资格预审文件标准文本（2020版）》的基础上，落实新政精神，有效解决现实专业分包招标投标活动中的突出问题，使得《专业分包资格预审文件标准文本（2020版）》更加具有针对性和适用性。

3. 全面系统，规范严谨

保持《专业分包资格预审文件标准文本（2020版）》系统化和模块化。力求法言法语、表述简练、规范严谨；针对某一事项界定尽可能在一个条款内完整表述，不重复表述、避免相互指引。

4. 与时俱进，合理创新

综合考虑我市招标投标活动创新管理模式和发展方向，并统筹兼顾国内建筑市场和国际通行做法，使修编后的《专业分包资格预审文件标准文本（2020版）》具有适度的先进性，与时俱进。

四、《专业分包资格预审文件标准文本（2020版）》的结构体系及编制方法

根据《专业分包资格预审文件标准文本（2020版）》编制目的、原则，以及适应不同招标项目的需要，《专业分包资格预审文件标准文本（2020版）》分为两个版本：分别为：“合

《专业分包资格预审文件标准文本（2020 版）》采用由通用部分和专用部分构成的结构体系，通用部分作为工具书与专用部分配套使用。
通用部分是根据有关法律、法规、规章及规范性文件规定，以及招投标活动的需要，编制的通用于房屋建筑和市政工程专业分包施工资格预审的有关内容。通用部分编写采用固定式表述和指引式表述方法。固定式表述是针对招投标活动的法定程序、时限、共性及法律、法规强制性内容予以固定表述；指引式表述是针对拟招标专业分包工程的个案内容，在通用部分中予以指引，通用部分的内容不得修改。

专用部分是根据通用部分的内容指引，在遵守有关法律、法规、规章和规范性文件规定的前提下，结合拟招标专业分包工程具体情况，编制的适用于拟招标专业分包工程资格预审的有关内容，主要针对拟招标专业分包工程个案内容进行界定，是对通用部分的具体化或补充。专用部分编写采用选择、填空式的格式化表述方法，并且使第一章至第四章专用部分的标题与通用部分的标题相一致、条款号相对应。

五、《专业分包资格预审文件标准文本（2020 版）》的适用

《专业分包资格预审文件标准文本（2020 版）》适用于北京市范围内依法必须进行招标的，且设计和施工不是由同一承包人承担的房屋建筑和市政专业分包工程。

本册适用于本市房屋建筑和市政工程项目专业分包工程，且采用合格制资格审查办法进行的电子化招投标活动。

六、《专业分包资格预审文件标准文本（2020 版）》编制人员

主审：丁胜

主编：赵勇 副主编：李建民

编制人员：刘怀信、郭欢、朱远晖、荣幸、赵强、余娇、赵光辉、张明、岳岭、陈远嵘、管建强、杜芳瑜、王燕

本次《专业分包资格预审文件标准文本（2020 版）》的编制工作，得到了住建委各有关处室和社会各相关单位及同仁的大力支持，并提出了许多宝贵意见！在此，谨向所有为《专

业分包资格预审文件标准文本（2020 版）》编制工作付出辛勤劳动的单位和个人表示谢意！

因时间仓促，以及参编人员的经验与水平所限，错误与不足在所难免，恳请相关单位及专业人士予以批评指正，并将意见和建议及时反馈给编者，以便《专业分包资格预审文件标

准文本（2020 版）》在使用中得以完善。

意见和建议可向编制工作小组反映。

联系电话：010-55597782、55597903

北京市建设工程招标投标管理事务中心

2022年4月

目 录

通用部分

第一章资格预审公告通用部分 1

1. 招标条件	1
2. 工程概况与招标范围	1
3. 申请人资格要求	1
4. 申请人信誉要求	1
5. 资格预审方法	1
6. 资格预审文件的获取	1
7. 资格预审申请文件的递交	1
8. 发布公告的媒介	2
9. 联系方式	2

第二章申请人须知通用部分

1. 总则	3
1.1 整体工程概况	3
1.2 工程概况	3
1.3 招标范围、工期要求和质量要求	3
1.4 申请人资格要求	3
1.5 申请人信誉要求	4
1.6 语言文字	5
1.7 费用承担	5
2. 资格预审文件	5
2.1 资格预审文件的组成	5
2.2 资格预审文件的澄清	5
2.3 资格预审文件的修改	5
3. 资格预审申请文件的编制	6
3.1 资格预审申请文件的组成	6
3.2 资格预审申请文件的编制要求	6
3.3 资格预审申请文件的制作、签章和加密	8
4. 资格预审申请文件的递交、修改与撤回	8
4.1 资格预审申请文件的递交	8
4.2 资格预审申请文件的修改与撤回	9
4.3 资格预审申请文件的解密	9

5. 资格预审申请文件的审查	9
5.1 审查委员会	9
5.2 资格审查	9
5.3 通过资格预审的申请人	10
6. 通知、查询和确认	10
6.1 通知、查询	10
6.2 确认	10
7. 申请人的资格改变	10
8. 纪律	10
8.1 严禁贿赂	10
8.2 不得干扰资格审查工作	11
8.3 保密	11
8.4 其他要求	11
9. 异议与投诉	11
9.1 异议	11
9.2 投诉	11
10. 监督	11
11. 解释权	11
12. 需要补充的其他内容	12

第三章资格审查办法通用部分 13

1. 审查方法	13
2. 审查委员会	13
3. 审查原则和依据	13
3.1 审查原则	13
3.2 审查依据	13
4. 审查纪律	13
5. 审查基本程序	13
6. 审查准备工作	14
6.1 审查委员会成员签到及签署声明	14
6.2 审查委员会的分工	14
6.3 熟悉文件资料	14
6.4 失信被执行人的信息采集	14
6.5 对申请文件进行基础性数据分析和整理工作	14
7. 初步审查	15

7.1 初步审查因素、标准	15
7.2 初步审查程序	15
8. 详细审查	15
9. 澄清、说明或补正	16
10. 确定通过资格预审的申请人	16
10.1 汇总审查结果	16
10.2 通过资格预审的申请人	16
10.3 确定通过资格预审的申请人(正选)	16
10.4 确定通过资格预审的申请人(候补)	17
11. 编制及提交资格审查报告	17
12. 特殊情况的处理程序	18
12.1 关于审查活动暂停	18
12.2 关于中途更换审查委员会成员	18
12.3 记名投票	18
13. 重新进行资格预审或招标	18
14. 需要补充的其他内容	18

第一章 资格预审公告通用部分

第一章 资格预审公告通用部分

专业分包施工招标资格预审公告

（代招标公告）

1. 招标条件

整体工程及本专业分包工程招标条件见资格预审公告专用部分。

2. 工程概况与招标范围

- 2.1 本专业分包工程名称见资格预审公告专用部分。
- 2.2 本专业分包工程的建设规模及合同估算价见资格预审公告专用部分。
- 2.3 本专业分包工程的建设地点见资格预审公告专用部分。
- 2.4 本专业分包工程的工期要求见资格预审公告专用部分。
- 2.5 本专业分包工程的招标范围见资格预审公告专用部分。
- 2.6 其他见资格预审公告专用部分。

3. 申请人资格要求

- 3.1 本专业分包工程资格预审要求申请人资质条件、能力见资格预审公告专用部分。
- 3.2 本专业分包工程资格预审是否接受联合体及相关要求见资格预审公告专用部分。
- 3.3 其他要求见资格预审公告专用部分。

4. 申请人信誉要求

- 4.1 本专业分包工程资格预审对失信被执行人的惩戒方式见资格预审公告专用部分。
- 4.2 其他信誉要求见资格预审公告专用部分。

5. 资格预审方法

本专业分包工程资格预审评审方法见资格预审公告专用部分。

6. 资格预审文件的获取

本专业分包工程资格预审文件的获取见资格预审公告专用部分。

7. 资格预审申请文件的递交

本专业分包工程资格预审申请文件的递交及相关要求见资格预审公告专用部分。

8. 发布公告的媒介

本专业分包工程资格预审同时发布公告的媒介名称见资格预审公告专用部分。

9. 联系方式

本专业分包工程资格预审联系方式见资格预审公告专用部分。

第二章 申请人须知通用部分

第二章 申请人须知通用部分

1. 总则

根据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标实施条例》等有关法律、法规和规章的规定，本专业分包工程已具备招标条件，现对本专业分包工程进行公开招标，并诚邀有意向承揽的申请人提出资格预审申请。

1.1 整体工程概况

- 1.1.1 整体工程名称见申请人须知专用部分。
- 1.1.2 建设地点见申请人须知专用部分。
- 1.1.3 建设单位见申请人须知专用部分。
- 1.1.4 资金来源见申请人须知专用部分。
- 1.1.5 出资比例见申请人须知专用部分。
- 1.1.6 资金落实情况见申请人须知专用部分。
- 1.1.7 相关参建单位见申请人须知专用部分。
- 1.1.8 其他需要说明的情况见申请人须知专用部分。

1.2 工程概况

- 1.2.1 本专业分包工程名称见申请人须知专用部分。
- 1.2.2 本专业分包工程招标人信息见申请人须知专用部分。
- 1.2.3 本专业分包工程招标代理机构信息见申请人须知专用部分。
- 1.2.4 其他需要说明的情况见申请人须知专用部分。

1.3 招标范围、工期要求和质量要求

- 1.3.1 本专业分包工程招标范围具体内容见申请人须知专用部分。
- 1.3.2 本专业分包工程工期要求见申请人须知专用部分。
- 1.3.3 本专业分包工程质量要求见申请人须知专用部分。

1.4 申请人资格要求

- 1.4.1 申请人应具备承担本专业分包工程施工的资质条件、能力。

- (1) 资质条件见申请人须知专用部分；
- (2) 财务要求见申请人须知专用部分；
- (3) 业绩要求见申请人须知专用部分；
- (4) 拟投入生产资源情况要求见申请人须知专用部分；
- (5) 其它要求见申请人须知专用部分。

- 1.4.2 本专业分包工程是否接受联合体资格预审申请见申请人须知专用部分。

本专业分包工程接受联合体申请资格预审的，联合体申请人除应符合本章第 1.4.1 项要

求外，还应遵守以下规定：

- (1) 联合体各方必须按资格预审文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方的权利义务；
- (2) 按照联合体协议书中约定的内部分工认定联合体申请人的资质类别和等级。联合体协议约定同一专业分工由两个及以上单位共同承担的，按照就低不就高的原则确定联合体的资质；不同专业分工由不同单位分别承担的，按照各自的专业资质确定联合体的资质；
- (3) 通过资格预审的联合体，其各方组成结构或职责，以及财务能力、信誉情况等资格条件不得改变；
- (4) 联合体各方不得再以自己名义单独或加入其他联合体在本专业分包工程中参加资格预审；
- (5) 其它要求见申请人须知专用部分。

1.4.3 申请人不得存在的情形见第三章“资格审查办法”专用部分“附件A：不能通过资格审查的条件”。

1.5 申请人信誉要求

1.5.1 失信被执行人

失信被执行人是指被执行人具有履行生效法律文书确定的义务能力而不履行，依法被人民法院纳入失信被执行人名单的被执行人。本专业分包工程对失信被执行人采用的惩戒方式

见申请人须知专用部分。

失信被执行人的信息采集相关约定见第三章“资格审查办法”第6.4款。

对于两个以上法人或其他组织组成一个联合体，以一个申请人的身份共同参与投标活动的，应当对所有联合体成员进行失信被执行人信息查询。联合体中有一个或一个以上成员属于失信被执行人的，联合体视为失信被执行人。联合体失信被执行次数应按联合体各成员失信被执行条数合计计算。

1.5.2 其他信誉要求：

(1) 近年发生的诉讼及仲裁情况

诉讼及仲裁情况指与履行工程建设过程中合同有关的法律败诉。调解结案以及未裁决的仲裁或未终审判决的诉讼不纳入本专业分包工程评审。近年发生的诉讼及仲裁

情况要求见申请人须知专用部分。

(2) 近年企业不良行为记录

企业不良行为记录是指建筑市场申请人在工程建设过程中违反有关工程建设

的法律、法规、规章或强制性标准和执业行为规范，经县级以上建设行政主管部门或其委托的执法监督机构查实和行政处罚，形成的不良行为记录。近年企业不良行为记

录要求见申请人须知专用部分。

(3) 其他要求见申请人须知专用部分。

1.6 语言文字

除专用术语外，来往文件均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

1.7 费用承担

申请人准备和参加资格预审发生的费用自理。

2. 资格预审文件

2.1 资格预审文件的组成

2.1.1 本资格预审文件由通用部分和专用部分构成，其中分别包括下述内容：

通用部分

第一章 资格预审公告通用部分

第二章 申请人须知通用部分

第三章 资格审查办法通用部分

专用部分

第一章 资格预审公告专用部分

第二章 申请人须知专用部分

第三章 资格审查办法专用部分

第四章 资格预审申请文件格式

根据本章第2.2款对资格预审文件的澄清和第2.3款对资格预审文件的修改构成资格预

审文件的组成部分。

2.1.2 当资格预审文件、资格预审文件的澄清或修改等在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的文件为准。

2.2 资格预审文件的澄清

2.2.1 申请人应仔细阅读和检查资格预审文件的全部内容。如有疑问，应在澄清截止时间前，使用企业CA电子锁登录电子化平台，要求招标人对资格预审文件进行澄清。申请

人要求澄清资格预审文件的截止时间见申请人须知专用部分。

2.2.2 招标人应在规定的澄清时间前，使用电子化平台认可的“电子标书制作工具”生成澄清文件，但不指明澄清问题的来源。申请人通过电子化平台下载澄清文件。招标人澄

清资格预审文件的截止时间见申请人须知专用部分。

2.3 资格预审文件的修改

2.3.1 在规定的修改截止时间前，招标人可以修改资格预审文件，资格预审文件修改的内容可能影响资格预审申请文件编制的，招标人应当在资格预审申请文件递交截止时间3日前通过电子化平台通知申请人，不足3日的应当相应顺延申请截止时间。招标人修改资格预审文件的截止时间见申请人须知专用部分。

2.3.2 申请人收到通知后，使用企业CA电子锁登录电子化平台下载修改文件。

3. 资格预审申请文件的编制

3.1 资格预审申请文件的组成

3.1.1 资格预审申请文件应包括下列内容：

- (1) 资格预审申请函；
- (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) 联合体协议书；
- (4) 申请人基本情况；
- (5) 近年财务状况；
- (6) 近年完成的类似工程情况；
- (7) 正在施工和新承接的工程情况；
- (8) 拟投入生产资源情况；
- (9) 申请人信誉情况；
- (10) 与申请人存在关联关系的单位情况说明；
- (11) 其他材料见申请人须知专用部分。

3.1.2 本章1.4.2项不接受联合体资格预审申请的或申请人没有组成联合体的，资格预审申请文件不包括本章第3.1.1（3）目所指的联合体协议书。

3.2 资格预审申请文件的编制要求

资格预审申请文件应按照第四章“资格预审申请文件格式”进行编写。如有必要，可以增加附页，并作为资格预审申请文件的组成部分。具体编制要求如下：

3.2.1 资格预审申请函是申请人响应资格预审文件，同意招标人对申请文件进行审查，并对申请文件及有关内容的完整性、真实性和有效性作出的声明，申请人应根据本资格预审文件申请函格式要求如实填写相关内容。

3.2.2 资格预审申请文件由法定代表人签署的，资格预审申请文件须提供法定代表人身份证原件扫描件。资格预审申请文件由委托代理人签署的，资格预审申请文件须提供法定代表人身份证明及法定代表人签署的授权委托书，并附法定代表人、委托代理人的身份证扫描件。

3.2.3 本章 1.4.2 项规定接受联合体资格预审申请的，资格预审申请文件应包括联合体各方相关情况，申请文件由牵头人及其法定代表人或委托代理人签章，并按照本章 3.2.2 项提供相关文件。联合体协议书由法定代表人签署的，应提供法定代表人身份证原件扫描件，委托代理人签署的，应附法定代表人身份证明、法定代表人签署的授权委托书，法定代表人

及委托代理人的身份证原件扫描件。

3.2.4 申请人基本情况应附申请人营业执照、资质等级证书、安全生产许可证和体系

认证证书的扫描件或其电子证照。申请人基本情况其他编制要求见申请人须知专用部分。

3.2.5 近年财务状况应附经会计师事务所或审计机构审计的财务会计报表，包括资产负债表、现金流量表、利润表的扫描件。以联合体形式投标的，联合体各成员应当分别填写。

近年财务状况其他编制要求见申请人须知专用部分。

3.2.6 近年完成的类似工程情况，申请人根据第四章相应表格进行填写，每张表格只填写一个工程，并标明序号。附中标通知书或合同协议书、工程完工验收证明材料的扫描件。

近年完成的类似工程情况其他编制要求见申请人须知专用部分。

3.2.7 正在施工和新承接的工程情况，申请人根据第四章相应表格进行填写，每张表格只填写一个工程，并标明序号。附中标通知书或合同协议书的扫描件。正在施工和新承接

的工程情况其他编制要求见申请人须知专用部分。

3.2.8 拟投入生产资源情况

（1）拟投入项目管理人员情况

1) 项目经理：项目经理简历表应附建造师注册证书、安全生产考核合格证书（B 本）、身份证、职称证、学历证、养老保险、以项目经理身份承担过的工程业绩资料的扫描件。其中承担过的工程业绩资料应包括中标通知书或合同协议书、工程完工验收证明材料的扫描件。项目经理其他编制要求见申请人须知专用部分。

2) 技术负责人：技术负责人简历表应附身份证、职称证、学历证、养老保险、以技术负责人身份承担过的工程业绩资料的扫描件。其中承担过的工程业绩资料应包括中标通知书或合同协议书、工程完工验收证明材料的扫描件。技

术负责人其他编制要求见申请人须知专用部分。

3) 其他项目管理人员：其他项目管理人员应附注册资格证书、身份证、职称

证、学历证、养老保险的扫描件。其中专职安全生产管理人员应附其他项目管理 人员简历表和有效的安全生产考核合格证书的扫描件，主要业绩须附中标通 知书或合同协议书的扫描件。其他项目管理人员编制要求见 申请人须知专用部分。

- (2) 拟投入主要施工机械设备情况应说明设备来源（包括租赁意向）、目前状况、停放地点等情况。其中：“目前状况”应说明已使用年限、是否完好以及目前是否正在使用；“来源”分为“自有”和“市场租赁”两种情况，自有设备应附原始 发票的扫描件，租赁设备应附租赁意向书或带条件生效的租赁合同扫描件；正在 使用中的设备应在“备注”中注明何时能够投入本专业分包工程，并提供相关证 明材料扫描件。拟投入主要施工机械设备情况其他编制要求见 申请人须知专用部 分。

- (3) 其他拟投入生产资源情况编制要求见 申请人须知专用部分。

3.2.9 申请人信誉编制要求

- (1) 诉讼和仲裁情况，存在本章专用部分第 1.5.2 (1) 目的情形，应附法院或仲裁机 构作出的判决、裁决等有关法律文书的扫描件。诉讼和仲裁情况其他编制 要求见 申请人须知专用部分。
- (2) 不良行为记录，申请人自行登录本章专用部分第 1.5.2 (2) 目要求的平台查询 本 单位的不良行为记录，不良行为记录的年限须满足本章专用部分第 1.5.2(2) 目 的要求，并附本单位在发布平台的不良行为记录的网页截图。

- (3) 其他信誉编制要求见 申请人须知专用部分。

3.2.10 与申请人存在关联关系的单位情况，申请人应当依据自身存在的情形，如 实披 露与本单位存在关联关系的施工、监理、招标代理等单位情况。与申请人存在关联 关系的单 位情况的情形见 申请人须知专用部分。

3.2.11 资格预审申请文件包括的其他材料编制要求见 申请人须知专用部分。

3.3 资格预审申请文件的制作、签章和加密

3.3.1 申请人应当使用电子化平台认可的“电子标书制作工具”制作资格预审申请文 件（含澄清、说明文件）。资格预审申请文件的盖章应采用电子化平台认可的 CA 电子印章。

3.3.2 申请人在制作资格预审申请文件时，应按照“电子标书制作工具”提供的格式 导入申请文件内容，并保证内容完整。

3.3.3 申请人应按照第四章“资格预审申请文件格式”要求，加盖申请人的企业 CA 电

3.3.4 资格预审申请文件的封面应加盖企业CA 电子印章，并由法定代表人或其委托代理人加盖个人CA 电子印章；资格预审文件给定申请文件格式的，应按格式要求加盖CA 电子印章。

3.3.5 资格预审申请文件递交前，申请人应当使用电子化平台认可的CA 电子锁对资格预审申请文件进行加密。

3.3.6 申请人在资格预审申请文件提交前应当对该文件进行预检查，以确保标书文件合法、安全和完整。

4. 资格预审申请文件的递交、修改与撤回

4.1 资格预审申请文件的递交

4.1.1 申请人完成资格预审申请文件制作后，递交截止时间前应当使用“电子标书检查工具”校验资格预审申请文件并生成校验码。通过远程或者到招标投标交易场所使用企业CA 电子锁递交资格预审申请文件。电子化平台在成功接收文件后，提供回执，递交时间以

电子化平台回执载明的传输完成时间为准，申请人应妥善保存回执文件。资格预审申请文件递交截止时间见申请人须知专用部分。

4.2 资格预审申请文件的修改与撤回

4.2.1 申请人在资格预审文件规定的“资格预审申请文件递交截止时间”前，可以撤回已经提交的资格预审申请文件，电子化平台将记录撤回操作。

4.2.2 申请人在资格预审文件规定的“资格预审申请文件递交截止时间”前对已经成功递交的资格预审申请文件进行修改、补充的，申请人应当使用“电子标书制作工具”制作成完整的资格预审申请文件，并上传至电子化平台，系统将自动生成上传成功的回执。资格预审申请文件上传时间以资格预审文件规定的“资格预审申请文件递交截止时间”前，最后上传成功的时间为准。

4.2.3 申请人在“资格预审申请文件递交截止时间”后，不得修改、撤回。

4.3 资格预审申请文件的解密

招标人应当在资格审查工作计划开始时间前30分钟内，使用电子化平台认可的招标人CA 电子锁，登录电子化平台确认资格预审申请文件的递交情况，并对资格预审申请文件进行解密。

5. 资格预审申请文件的审查

5.1 审查委员会

5.1.1 资格预审申请文件由招标人组建的审查委员会负责审查。审查委员会由招标人代表、建设单位代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数为五人以上单数，其中技术、经济等方面的专家不得少于成员总数的三分之二。除本章专用部分第5.1.2项规定外，

技术、经济等方面的专家应当从北京市评标专家库随机抽取。

5.1.2 审查委员会人数及确定方式见申请人须知专用部分。

5.1.3 审查委员会成员有下列情形之一的，应当回

避：（1）申请人或申请人的主要负责人的近亲属；

（2）除招标人代表、建设单位代表外，招标人、建设单位的其他人员；

（3）项目主管部门或者行政监督部门的人员；

（4）与申请人有利害关系或者经济利益关系，包括本人所在单位与申请人有隶属关系；从申请人单位调离、辞职或者离职不足三年；从申请人单位退休不足五年；

申请人单位的股东等；

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

（6）被人民法院纳入失信被执行人的；

（7）国家及本市有关规定需要回避的其他情形。

5.2 资格审查

审查委员会根据本章“申请人须知”规定的方法和第三章“资格审查办法”中规定的审查标准，对所有已受理的资格预审申请文件进行审查。没有规定的方法和标准不得作为审查依据。

5.3 通过资格预审的申请人

5.3.1 通过资格预审的申请人分为“正选”和“候补”两类。资格审查委员会应当根据第三章“资格审查办法”第10.2款的相关规定和要求，对通过资格预审的申请人进行排序，并分别列为通过资格预审的申请人（正选）及通过资格预审的申请人（候补）。

5.3.2 如果审查委员会确定的通过资格预审的申请人（正选）出现下列情形：

（1）在本章专用部分第6.2款规定的时间内未表示是否参加投标或明确表示不参加投标的；

（2）存在第三章“资格审查办法”第10.3款规定的利益冲突的；

（3）根据有关规定被取消投标资格等原因。

招标人应从通过资格预审的申请人（候补）中按照排序依次递补，作为通过资格预审的申请人，但递补原则必须符合第三章“资格审查办法”10.3款中对列入通过资格预审的申请人（正选）名单的要求和规定以及相关法律法规规定的利益冲突回避原则，且递补过程可能导

致已列为通过资格预审的申请人（正选）名单的申请人无法获得本分包工程的投标资格。

6. 通知、查询和确认

6.1 通知、查询

通过资格预审的申请人确定后，招标人通过电子化平台将资格预审结果通知各申请人，并向通过资格预审的申请人发出投标邀请书，申请人可以登录电子化平台查询是否通过资格预审。

6.2 确认

通过资格预审的申请人收到投标邀请书后，应在规定的时间内通过电子化平台确认是否参加投标。在申请人须知专用部分规定时间内未表示是否参加投标或明确表示不参加投标的，不得再参加投标。因此造成潜在投标人数量不足3个的，招标人重新组织资格预审或不

再组织资格预审而直接招标。资格预审结果的确认时间见申请人须知专用部分。

7. 申请人的资格改变

通过资格预审的申请人组织机构、财务能力、信誉等资格条件发生变化，使其不再实质上满足第三章“资格审查办法”规定标准的，其投标不被接受。

8. 纪律

8.1 严禁贿赂

严禁申请人向招标人、审查委员会成员和与审查活动有关的其他工作人员行贿。在资格预审期间，不得邀请招标人、审查委员会成员以及与审查活动有关的其他工作人员到申请人

单位参观考察，或出席申请人主办、赞助的任何活动。

8.2 不得干扰资格审查工作

申请人不得以任何方式干扰、影响资格预审的审查工作，否则将导致其不能通过资格预审。

8.3 保密

招标人、审查委员会成员，以及与审查活动有关的其他工作人员应对资格预审申请文件的审查、比较进行保密，不得在资格预审结果公布前透露资格预审结果，不得向他人透露可

能影响公平竞争的有关情况。

前款所称与评标活动有关的工作人员，是指评标委员会成员以外的因参与评标监督工作或者事务性工作而知悉有关评标情况的所有人员。

8.4 其他要求

其他要求见申请人须知专用部分。

9. 异议与投诉

9.1 异议

申请人或者其他利害关系人对资格预审文件有异议的，应当在提交资格预审申请文件截止时间2日前向招标人提出异议。招标人应当自收到异议之日起3日内做出答复；做出答复前，应当暂停招标投标活动。

9.2 投诉

申请人或者其他利害关系人认为招标投标活动不符合法律、行政法规规定的，可以自知道或者应当知道之日起10日内向有关行政监督部门投诉。投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

10. 监督

本专业分包工程的资格预审活动及其相关当事人应当接受有管辖权的建设工程招标投标行政监督部门依法实施的监督。

11. 解释权

构成本资格预审文件的各个组成文件应当互为解释，互为说明；除资格预审文件中有特别规定外，按资格预审公告、申请人须知、资格审查办法、资格预审申请文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一

组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由招标人负责解释。

12. 需要补充的其他内容

12.1 需要补充的其他内容见申请人须知专用部分。

第三章 资格审查办法通用部分

第三章 资格审查办法通用部分

1. 审查方法

本次资格预审采用合格制。凡符合本章第7.1款和第8.2款规定审查标准的申请人均通过资格预审。

2. 审查委员会

审查委员会组成、人数见第二章“申请人须知”第5.1条。

3. 审查原则和依据

3.1 审查原则

审查委员会依法遵循公平、公正、科学、择优原则进行审查。

3.2 审查依据

审查委员会依据本资格审查办法开展并完成审查工作，资格预审文件中没有规定的方法和标准不得作为审查依据。

4. 审查纪律

资格审查委员会审查纪律包括：

(1) 审查委员会成员应对资格预审申请文件的审查、比较进行保密，不得在资格预审结果公布前透露资格预审结果，不得向他人透露可能影响公平竞争的有关情况。

(2) 资格审查委员会成员不得使用本章没有规定的评审因素和标准进行评审。

(3) 资格审查委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，依法对资格预审申请文件进行独立审查，提出审查意见，对所提出的审查意见承担个人责任，不受任何单位和个人任何单位的非法干预或影响。

(4)资格审查委员会成员不得对其他评委的评审意见施加影响，不得将资格预审申请文件带离审查地点评审，不得无故中途退出评审，不得复印、带走与评审有关的资料。

(5)资格审查委员会成员不得与任何申请人或者与资格审查结果有利害关系人进行私下接触，不得收受申请人、中介人、其他利害关系人的财物或者其他好处。

(6)招投标有关法律、法规、规章以及规范性文件规定的其他要求。

5. 审查基本程序

资格审查活动将按以下五个步骤进行：

(1) 审查准备工作；

(2) 初步审查；

(3) 详细审查；

(4) 澄清、说明、补正；

(5) 确定通过资格预审的申请人（正选）、通过资格预审的申请人（候补）及提交资格审查报告。

6. 审查准备工作

6.1 审查委员会成员签到及签署声明

审查委员会成员到达资格审查现场时应在本章专用部分“附表 1：审查委员会签到表”上签到以证明其出席。

审查委员会成员在资格审查前，应当签署本章专用部分“附表 2：专家声明书”。声明本人无第二章“申请人须知”第 5.1.3 项需要回避的情形，保证遵守有关资格审查管理规定

以及审查纪律，客观、公正地进行资格审查，并接受招投标监管部门的监督。

6.2 审查委员会的分工

审查委员会首先推选一名审查委员会负责人。招标人也可以直接指定审查委员会负责

人。审查委员会负责人负责评审活动的组织领导工作。

6.3 熟悉文件资料

6.3.1 招标人或招标代理机构应向审查委员会提供资格审查所需的信息和数

据，包括资格预审文件及各申请人递交的资格预审申请文件。有关的法律、法规、规章以及招标人或审查委员会认为必要的其他信息和数据。

6.3.2 审查委员会负责人应组织审查委员会成员认真研究资格预审文件，了解和熟悉招标工程基本情况，掌握资格审查的标准和方法，熟悉本章及附件中包括的资格审查表格的使用。如果本章及附件所附的表格不能满足所需时，审查委员会应补充编制资格审查工作所需的表格。

6.4 失信被执行人的信息采集

失信被执行人信息采集人在规定的开始时间，登陆本章专用部分约定的网址查询相关主体是否为失信被执行人。审查委员会依据失信被执行人信息采集记录进行失信被执行人的评审。失信被执行人信息采集人及采集注意事项见资格审查办法专用部分。

6.5 对申请文件进行基础性数据分析和整理工作

6.5.1 在不改变申请人资格预审申请文件实质性内容的前提下，审查委员会应当对申请文件进行基础性数据分析和整理，从而发现并提取其中可能存在的理解偏差、明显文字错误、资料遗漏等存在明显异常、非实质性问题，决定需要申请人进行澄清或说明的问题，准备问题澄清通知，并通过电子化平台发送至申请人。

6.5.2 申请人接到审查委员会发出的问题澄清通知后，应按审查委员会的要求通过电子化平台进行回复。

7. 初步审查

7.1 初步审查因素、标准

初步审查因素、标准及有效证明材料见本章专用部分“附表3：初步审查记录表”。

7.2 初步审查程序

7.2.1 审查委员会根据本章专用部分“附表3：初步审查记录表”中规定的审查因素和审查标准，对申请人的资格预审申请文件进行审查，并使用本章专用部分“附表3：

初步

审查记录表”记录审查结果。有一项因素不符合审查标准的，不能通过资格预审。

7.2.2 申请人有任何一项初步审查因素不符合审查标准的，不能通过初步审查。

8. 详细审查

8.1 只有通过了初步审查的申请人可进入详细审查。

8.2 详细审查因素、标准

详细审查的因素、标准及有效证明材料见本章专用部分“附表4：详细审查记录表”。

8.3 详细审查程序

8.3.1 审查委员会依据本章专用部分“附表4：详细审查记录表”和本章专用部分附件A规定的标准，对通过初步审查的资格预审申请文件进行详细审查，并使用本章专用部分“附表4：详细审查记录表”记录审查结果。有一项因素不符合审查标准的，不能通过资格预审。

8.3.2 提交和核验原件

(1) 招标人要求申请人按照第二章“申请人须知”第3.2款规定提交有关证明和证件

原件的，审查委员会应当将提交时间和地点通知申请人。是否核验原件，提交和

核验原件的内容及要求见资格审查办法专用部分。

(2) 审查委员会审查有关证明和证件的原件时，对存在伪造嫌疑的原件，应当要求申请人给予澄清说明或者通过其他合法方式进行核实。

8.3.3 联合体申请人的资质认定应符合申请人须知1.4.2项的规定。

8.3.4 联合体申请人的可量化审查因素(如财务状况、类似工程业绩、信誉等)的指标考核，首先分别考核联合体各个成员的指标，在此基础上，以联合体协议中约定的各个成员的分工占合同总工作量的比例作为权重，加权折算各个成员的考核结果，作为联合体申请人的考核结果。

8.3.5 审查委员会应当逐项核查申请人是否存在本章 7.1 款、8.2 款及本章专用部分附件A中规定的不能通过资格预审的任何一种情形。本章专用部分附件A集中列示的不能通过资格审查的条件不应与第二章“申请人须知”和本章其他内容包括的不能通过资格申请的

条件抵触，如果出现相互矛盾的情况，以本章专用部分附件A集中列示的条件为准。

8.3.6 不能通过详细审查

申请人有任何一项详细审查因素不符合审查标准的，或者存在本章专用部分附件A中规定的任何一种情形的，均不能通过详细审查。不能通过资格审查的全部条件已在本章专用部分附件A中集中列示。

审查委员会在资格审查（包括初步评审和详细评审）过程中，依据本章专用部分附件A中规定的不能通过资格审查的条件，判断申请人的资格预审申请文件是否通过。若有不能通过的情况发生，应当使用本章专用部分“附表 5：不能通过资格审查情况说明”记录不能通过的情况。

9. 澄清、说明或补正

在审查过程中，审查委员会可以通过本章专用部分“附表 11：问题澄清通知”，通过电子平台要求申请人对所提交的资格预审申请文件中不明确的内容进行必要的澄清或说明。申请人的澄清或说明应采用本章专用部分“附表 12：问题的澄清、说明或补正”的形式通过电子平台进行回复，并不得改变资格预审申请文件的实质性内容。申请人的澄清和说明内容属于资格预审申请文件的组成部分。招标人和审查委员会不接受申请人主动提出的澄清或说明。

10. 确定通过资格预审的申请人

10.1 汇总审查结果

详细审查工作全部结束后，审查委员会应按照本章专用部分“附表6：审查结果汇总表”的格式填写审查结果汇总表。

10.2 通过资格预审的申请人

招标人应当对通过资格预审的申请人在本章专用部分明确是否需要进行排序。选择需要进行排序时，审查委员会根据资格预审审查结果，对通过资格预审的申请人在本章专用部分进行排序，并使用本章专用部分“附表7：通过资格预审的申请人排序表”记录排序结果；选择不需要进行排序时，招标人应当按照“三重一大”决策机制在本章专用部分，对通过资格预审的申请人明确纳入（正选）名单和（候补）名单的确定方法。通过资格预审的申请人排序方法或不进行排序时申请人纳入（正选）名单或（候补）名单的确定方法见资格审查办法专用部分。

10.3 确定通过资格预审的申请人(正选)

本章专用部分对通过资格预审的申请人明确需要排序的，出现下述情况时：1）单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位（包括母子公司以及含子公司的子公司）的，只能选择一家最终成为通过资格预审的申请人(正选)；2）同一母公司的几个子公司（含子公司的子公司），最终成为通过资格预审的申请人(正选)的子公司数量不得超过通过资格预审的申请人(正选)总数量的三分之一。审查委员会应当根据通过资格预审的申请人的排序情况择优确定通过资格预审的申请人(正选)名单。

本章专用部分对通过资格预审的申请人明确不需要进行排序的，招标人应依照本章专用部分对通过资格预审的申请人纳入（正选）名单和（候补）名单的确定方法确定（正选）名单，并使用本章专用部分“附表8：通过资格预审的申请人（正选）名单”记录确定结果。

10.4 确定通过资格预审的申请人(候补)

本章专用部分明确通过资格预审的申请人需要进行排序的，审查委员会应当根据其排序结果，对未列入通过资格预审的申请人（正选）名单中的其他申请人按照先后顺序，确定带排序的通过资格预审的申请人（候补）名单，并使用本章专用部分“附表9：通过资格预审的申请人（候补）名单”记录确定结果；在本章专用部分明确不需要进行排序的，招标人应依照本章专用部分对通过资格预审的申请人纳入（正选）名单和（候补）名单的确定方法确定（候补）名单，并使用本章专用部分“附表9：通过资格预审的申

请人（候补）名单”记录确定结果。

11. 编制及提交资格审查报告

审查委员会按照本章第 5 条规定的程序对资格预审申请文件完成审查后，确定通过资格预审的申请人名单，并经过全体人员复审，复核内容不得对原始内容进行修改。如发生错误，由相关责任人更正签字。审查委员会签署本章专用部分“附表 10：审查委员会成员评审复核意见书”。并向招标人提交书面审查报告。审查报告应当由全体审查委员会成员签字。审查报告应当包括以下内容：

- (1) 审查委员会签到表；
- (2) 专家声明书；
- (3) 初步审查记录表；
- (4) 详细审查记录表；
- (5) 不能通过资格审查情况说明；
- (6) 资格预审审查结果汇总表；
- (7) 通过资格预审的申请人排序表；
- (8) 通过资格预审的申请人（正选）名单；
- (9) 通过资格预审的申请人（候补）名单；
- (10) 审查委员会成员评审复核意见书；
- (11) 问题澄清通知；
- (12) 问题的澄清、说明或补正。

12. 特殊情况的处理程序

12.1 关于审查活动暂停

12.1.1 审查委员会应当执行连续审查的原则，按审查办法中规定的程序、内容、方法、标准完成全部审查工作。只有发生不可抗力导致审查工作无法继续时，审查活动方可暂停。

12.1.2 发生审查暂停情况时，审查委员会应当封存全部申请文件和审查记录，待不可

抗力的影响结束且具备继续审查的条件时，由原审查委员会继续审查。

12.1.3 审查过程中，如遇系统故障等突发事件，审查委员会成员应及时与现场工作人员沟通解决。

12.2 关于中途更换审查委员会成员

12.2.1 除发生下列情形之一外，审查委员会成员不得在审查中途更

换：（1）因不可抗拒的客观原因，不能到场或需在中途退出审查活动；

（2）根据法律法规规定，某个或某几个审查委员会成员需要回避。

12.2.2 退出审查的审查委员会成员，其已完成的审查行为无效。由招标人根据本资格

预审文件规定的审查委员会成员产生方式另行确定替代者进行审查。

12.3 记名投票

在任何审查环节中，需审查委员会就某项定性的审查结论做出表决的，由审查委员会全

体成员按照少数服从多数的原则，以记名投票方式表决。

13. 重新进行资格预审或招标

通过资格预审申请人的数量不足三个的，招标人应当重新组织资格预审或不再组织资格预审而直接招标。招标人重新组织资格预审的，应当在保证满足法定资格条件的前提下，适当降低资格预审的标准和条件。

14. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容见资格审查办法专用部分。

第三部分 合同专用条款

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：北京市昌平区交通局

1.1.2.3 承包人：中工立业建设有限公司

1.1.2.6 监理人：待定

1.1.2.8 发包人代表：

姓 名：签订合同时明确。

职 称：签订合同时明确。

联系电话：签订合同时明确。

电子信箱：签订合同时明确。

通信地址：签订合同时明确。

1.1.3 工程和设备

1.1.3.2 永久工程：2024 年公交设施运维及改造项目

1.1.3.3 临时工程：施工用水、施工用电、临时设施等。

1.1.3.10 永久占地：详见施工图纸

1.1.3.11 临时占地：详见施工图纸

1.1.4 日期

1.1.4.5 缺陷责任期期限：24 个月。

1.1.8 其他需要补充的内容

/

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) 响应书及响应书附录；

- (4) 合同条款专用部分;
- (5) 合同条款通用部分;
- (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

(说明：(6)、(7)、(8) 填空内容分别限于技术标准和要求、图纸、已标价工程量清单三者之一。)

1.5 合同协议书

合同生效的条件：甲乙双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日生效。

1.6 图纸和承包人文件

1.6.1 图纸的提供

(5) 发包人提供图纸的期限：合同签订后 7 个工作日内

发包人提供图纸的数量：7套（含2套用于竣工图的施工图）。

其他约定: /

1.6.2 承包人提供的文件

(1) 由承包人提供的文件范围：当月工程统计报表。根据本项目实际情况调整后的施工组织设计及材料设备招标采购计划等。承包人所提交的施工组织设计不能低于承包人在投标施工方案内所说明的所有工程内容和承诺的标准。因承包人提交的施工方案不能通过监理工程师审查而造成工期延误，承包人自行承担

承包人提供文件的期限：在本合同签订后 3 日内，应按监理工程师要求，向
监理提交一份完整的工程进度计划，每月 25 日提供当月工程统计报表，承包人
在合同生效后 14 天内提交施工组织设计，一式五份。

承包人提供文件的数量：三套

监理人批复承包人提供文件的期限：收到承包人提供文件 3 日内

其他约定： /

1.7 联络

1.7.2 联络来往函件的送达和接收

(2) 发包人指定的接收地点: 待定

发包人指定的接收人为： 待定

(3) 监理人指定的接收地点: 待定

监理人指定的接收人为： 待定

(4) 承包人指定的接收地点: 待定

2. 发包人义务

2.3 提供施工场地

发包人移交施工场地的期限：发包人应当将具备施工条件的施工场地，在监理人发出开工通知中载明的开工日期 7 天前移交给承包人。

2.8 向承包人提交支付担保

(1) 发包人向承包人提交支付担保的金额: /

2.13 其他义务

发包人应当履行的其他义务： /

3. 监理人

3.1 监理人的职责和权力

3.1.1 发包人需批准明确行使的权力：(1) 同意分包本工程的某些非主体和非关键性工作。(2) 产生的费用增加额。(3) 发布开工通知、暂停施工指示或者复工通知。(4) 工程延长。(5) 审查批准技术规范或设计的变更。(6) 发出的变更指令，其单项工程变更或者累计变更涉及的金额超过了项目专用合同条款数据表规定的金额。(7) 变更工作的单价。(8) 有关暂列金额的使用。(9) 暂估价金额。(10) 索赔额。不管通用合同条款第 3.1.1 项如何约定，监理人履行须经

发包人批准行使的权力时,应当向承包人出示其行使该权力已经取得发包人批准的文件或者其他合法有效的证明。

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、照管和服务义务的具体工作内容和要求:

- 1) 提供施工现场水源、电源及通道。
- 2) 提供用于施工及发包人现场检查的照明设备,包括照明线路、照明灯具,在正常施工时间内及发包人批准的抢工时间内保证照明系统处于正常使用状态。
- 3) 提供在约定计划工期内的临时工程或承包人在现场已存在的运输机械、设备等临时设施。如果根据工程实际进展情况,承包人需拆除现场已存在的临时设施时,承包人须征得发包人和监理人的认可后方可拆除。
- 4) 为保证承包人和其他承包人的工作面不发生冲突,承包人应对其他承包人的工作场所及材料存放场所等的安排、布置负责协调。
- 5) 提供足够的和无障碍的工作面。
- 6) 提供正常的临时照明和施工及调试运行所必需的设施。
- 7) 负责清理现场垃圾(各独立承包人将其施工所产生的垃圾堆放至承包人指定的合理堆放点后)。
- 8) 负责对承包工程施工进度计划的安排、协调和管理,确保总体工程进度。
- 9) 负责对承包工程的质量进行监督、管理,确保总体工程质量。
- 10) 负责对承包工程的安全防护、文明施工进行监督、管理,确保总体工程安全,杜绝伤亡事故。如发生事故,及时按照相关规定进行全面救护、上报、处理和善后,尽最大可能降低事故损失。
- 11) 负责对已完成并移交给承包人的独立承包工程采取有效的成品保护措施。
- 12) 对于政府有关部门发送发包人的有关本工程施工现场的任何意见及通知,其中涉及承包人的,承包人应承担相关责任和工作。
- 13) 承包人确保本工程无安全事故发生,安全员在施工过程中实行全程旁站制度,即安全员施工全过程现场监督。
- 14) 承包人须按照有关规定做好施工工地的防止扬尘污染工作。
- 15) 在施工过程中承包人有责任保护地上或地下管线的完整性,在施工范围

内地上或地下管线受损而产生的损害赔偿、行政处罚等费用均由承包人自行承担。

16) 承包人在进行渣土清运过程中, 与相关主管部门的协调工作应自行解决。(如道路遗洒、办理营运证等)。

17) 承包人应文明施工, 施工应充分考虑对周边居民的影响, 施工过程如发生扰民或民扰事件, 由承包人解决, 费用由承包人承担。

18) 承包人因与其他独立承包人之间产生的工序交叉等产生的误工费用等, 承包人自行承担。

4.1.10 承包人的设计工作

承包人承担的施工图设计或与工程配套的设计工作内容: 施工图深化

4.1.12 其他义务

(1) 安全文明施工费由承包人统一管理, 承包人对工程安全文明施工总负责。承包人不按分包合同约定支付安全文明施工费, 造成分包人不能及时落实安全防护措施导致发生事故的, 由承包人负主要责任。

(2) 对于超过一定规模的危大工程 (如有), 承包人应当组织召开专家论证会对专项施工方案进行论证, 并根据专家论证意见对专项方案进行调整, 发包人原因造成的专项方案调整, 其费用变化由发包人承担。

(3) 承包人应履行的其他义务:

1) 委派负责现场管理的承包人代表须持有与本工程相应的资格证书。

2) 承包人为实施本合同雇用的特殊工种的工人和操作人员应受过专门的培训并已取得政府有关管理机构规定的上岗证书, 这些特殊工程包括但不限于: 电工、焊工、锅炉工、塔吊司机、信号工、架子工、爆破作业人员、施工机械操作人员等, 如因承包人违反上述约定用工导致第三方或发包人的损失, 承包人应当负责赔偿;

3) 施工中如发现设计错误或严重不合理时, 承包人应立即以书面形式通知监理人并经监理人报发包人。

4) 承包人应自觉遵守执行国家及北京市行业主管部门颁布实施的有关安全生产的法规、规章、制度、标准。

5) 承包人应当服从发包人现行的施工现场统一管理的规定及有关安全生产法规、规章、制度、标准, 严格执行发包人下达的各项安全指令, 确保安全施工, 并按合同有关条款加强自身管理, 履行承包人责任。

6) 已竣工工程未交付发包人之前, 承包人负责其保护工作。保护期间发生损坏的, 由承包人予以修复并承担相应费用。

7) 对竣工验收后保修期内发现的工程质量问题负责免费返修, 对造成的间接损失负责全部赔偿。

8) 承包人应负责编制竣工资料(含分包工程的资料), 并将竣工资料移交城建档案馆。

9) 成品保护: 承包人应提供必要的人员、材料和设备用于整个工程的成品保护, 包括对已完成的工程或工作的保护, 防止任何已完工作遭受任何损坏或破坏。承包人对施工现场所有工程都负有成品保护责任, 如有损坏由承包人负责修复并承担修复费用

10) 对周边财产的保护: 承包人不得非法侵占和妨害毗邻的财产、土地、街道、市政设施和他们下面的土壤和空间、他们的所有者、使用者或其他任何人, 也不得在工程或工程任何部分的实施中采用可能会给这类财产、土地、街道、市政设施、树木和人员带来损害或伤害的的施工方法; 承包人应保障发包人免于因工程实施对周边毗邻财产或人身等的损害或伤害而可能招致的索赔、罚款和其它法律责任。承包人因临时或永久工程施工需临时中断任何市政设施的总管或其它设施时, 应首先从政府有关管理机构取得相关许可, 承包人应周密计划和科学组织, 保证此类中断的时间应尽可能短。在整个工程施工期间, 承包人应负责保护所有的现有道路、步行道、踏步和在它们地下的可能的服务设施; 承包人应自费对那些因受他控制的任何原因引起的对上述设施的损害或损坏进行修缮直至达到政府有关管理机构满意, 并支付与此相关的任何费用和罚款。

11) 竣工清理: 在工程竣工后 10 日内, 不管发包人是否已办妥政府有关机构所要求的一切必要的批准、备案手续以及是否已发布移交证书, 承包人应安排专业队伍全面履行其合同责任和义务, 包括: (a) 从现场清除所有剩余材料、杂物、垃圾等等; (b) 从现场拆除所有的临时建筑物和临时设施并恢复地面原状。

12) 其他责任和义务: 如果任何为本工程正常使用功能和设计使用寿命所必须的或为本工程适用的任何规范、规程或标准所要求的工作既未以文字形式明确约定为属于发包人或任何其他承包人的工作, 也未在本合同中以文字形式明确提及, 则此类工作应由作为承担本工程承包责任和义务的承包人的工作。承包人不

得就此类潜在责任和义务向发包人提出任何费用和工期的索赔要求,且在任何情况下,承包人也不得就此提出有关其投标价格考虑不周、有缺或漏、计算错误等的补偿要求。

13) 承担施工安全保卫工作及非夜间施工照明的责任和要求: 承包人应保证现场施工安全保卫工作和非夜间施工照明,以及场内、场内与场外接口处交通的通畅,符合国家及北京市的有关规定,以免除发包人人员、监理公司人员以及其他第三方人员在施工现场因承包人未完成本条之规定所造成的人员伤害损失和财产损失。

14) 需承包人办理的有关施工场地交通、环卫和施工噪音管理等手续: 承包人应按照北京市有关施工场地交通、环卫、施工噪音管理等要求,自己承担费用办理相关手续(如交通特别通行证、排污手续、降噪措施),并保证这些规定在施工中得到贯彻执行,以免除发包人因承包人未能完成上述工作所承担的费用支出(包括于政府部门罚款、工期延误期间的费用支出)和工期延误责任。承包人须主动协调同周围居民及有关单位的关系,以免造成窝工、停工、延误工期的现象发生。

15) 施工场地清洁卫生的要求: 保证施工现场清洁符合环境卫生以及消防、街道、防疫、园林、供电、交通、市政文物及安全管理等建设行政主管部门和相关部门的有关规定,应达到北京市文明工地标准。如果承包人违反上述规定,给发包人或第三方造成损失,承包人应当承担由此产生的赔偿责任。

16) 生活用水、施工用电由发包人提供至施工现场周边范围内,已满足现场使用要求。如果承包人需要调整,承包人在知道或应该知道后的 15 天内书面提出调整意见,双方再协商解决。但承包人调整及采取相应措施而增加的任何费用,均已包含在合同价款内。

17) 施工区内临时设施、临时道路、水电管线安装和保养,施工现场内地下管线和临近建筑物、构筑物及临街交通要道、人行道的保护,费用由承包人负担。因承包人防护不利而发生事故,相关责任和费用由承包人承担。承包人施工完毕后,对所破坏的市政公共设施及道路应修复原貌,若承包人无力或未在规定的时间内修复,由发包人代为修复,费用由承包人承担。

18) 对于承包人在施工过程中有需要发包人配合完成的工作,承包人应于施

工总控制进度计划中明确表述或提前足够的时间通知发包人。

19) 承包人确认已充分考察了解施工现场的使用条件，承担办理施工临建设施相关的工作，并在投标报价中已考虑相关费用。特别提醒投标人，因施工场地狭小发生的租用临时用地的费用及相关交通费在投标时列入投标总价，结算时不予调整。

20) 如承包人未履行自己的职责致使现场发生安全事故或致使发包人遭受经济损失，对发包人因此遭受到的经济损失超过该违约金的部分，承包人应当承担赔偿责任。对于以上违约金和赔偿金，发包人有权在支付承包人工程款时将该违约金或赔偿金扣除。

21) 与本工程无关的人员及设备材料均不得进入现场，发包人有权进行检查。

22) 对于监理、发包人认定不合格的材料或设备，承包人必须在 24 小时内清理出场。

23) 承包人应遵循京建法【2017】27 号、京建法【2018】5 号文，建筑拆除工程产生的建筑垃圾应当优先选择资源化处置，优先选择使用建筑垃圾再利用产品；无法进行资源化处置的，应当按规定及时清运，对不能及时处置或清运的，应当进行覆盖或密封存放。

24) 本工程费用已包含两年的绿化工程养护费，承包人需对本工程的绿化工程部分进行养护。

4.2 履约担保

4.2.1 承包人履约担保的格式和金额

发包人 不要求（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 /

4.11 不利物质条件

4.11.1 不利物质条件的范围：地下已存在的但未探明的非自然物质障碍和污染物等。

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和品种、规格、数量及供货时间等报送监理人审批的期限： 三个工作日

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 承包人承担自行修建临时设施费用的范围： /

发包人办理申请手续并承担相关费用的临时占地： /

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

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

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：__

合同签订并完成备案后 7 天内

8.1.2 承包人测设施工控制网的其他要求：由承包人依据监理人提供的测量基准点、基准线和水准点以及国家的工程测量技术规范和合同要求的工程精度，测设自己的施工控制网。

承包人将施工控制网资料报送监理人审批的期限：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。

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：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。

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 制定施工场地治安管理和突发治安事件应急预案的责任人：承包人

9.4 环境保护

9.4.3 施工环保措施计划报送监理人审批的时间：开工令下达后 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。

9.6 施工现场安全生产标准化管理目标

9.6.1 未达到合同协议书中约定的安全生产标准化管理目标等级的违约金或损失赔偿金的金额或者计算方法：/

9.6.2 发包人不给予（给予/不给予）承包人创优奖励。发包人给

予承包人创优奖励的，创优奖励金额或者计算方法：_____ / _____

9.7 特殊安全文明施工

9.7.1 未达到合同约定的特殊安全文明施工要求的违约金或损失赔偿金的金额或者计算方法：_____ / _____

9.7.2 发包人_____ 不给予 _____（给予/不给予）承包人创优奖励。发包人给予承包人创优奖励的，创优奖励金额或者计算方法：_____ / _____

10. 进度计划

10.1 合同进度计划

10.1.1 承包人编制施工进度计划和施工方案说明的内容：总进度计划关键线路目标，施工顺序和方法要点，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。

10.1.2 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及时限要求：在合同进度基础上编制分阶段和分项目的进度计划。期限：分阶段或分项工程开始施工前一个月。

10.1.3 群体工程中有关编制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

10.2.1 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 天内。

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

10.2.2 监理人批复修订合同进度计划的期限：收到承包人报送的修订合同进度计划申请报告和相关资料后 7 天内。

11. 开工和竣工

11.3 发包人的工期延误

（8）发包人造成工期延误的其他原因：发生关键工序上的工程量增加、设计变更所导致的工期延误并造成承包人关键线路的工期延误原因等延误承

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：20 年一遇的最大降水(雪)量、最高温度 45℃、最低温-30℃ 。

11.5 承包人的工期延误

11.5.2 逾期竣工违约金的计算标准和计算方法：工期每延误一天，承包人应当向发包人赔偿结算造价万分之二的工期违约金，不足一天按一天计；
计算方法：延误工期日历天*结算造价*万分之二。

逾期竣工违约金最高限额：合同价款的 3%

11.6 工期提前

提前竣工的奖励办法：/

12. 暂停施工

12.1 承包人暂停施工的责任

(4) 承包人承担暂停施工责任的其他情形：节假日（包括但不限于如春节、五一、国庆、元旦、清明、中秋、周末假等）、高考、中考、农忙、政府因素、各种会议及比赛影响、未构成不可抗力的疫情的影响、道路管制、现场工作面、场地条件、地质情况、施工难度、与相关单位施工配合等，承包人已将上述原因导致的工程暂停影响在投标报价阶段予以了充分考虑。

13. 工程质量

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 天内

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：质量检查前 24 小时内。

承包人向监理人报送工程质量报表的要求：质量检测相关文件真实、完整。

监理人审查工程质量报表的期限：收到报表后 7 日内。

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：/

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后 12 小时内。

15. 变更

15.1 变更的范围和内容

15.1.1 在履行合同中发生以下情形之一，应按照本条规定进行变更。

(6) 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：监理人收到承包人变更报价书后的 14 天内。

15.4 变更的估价原则

15.4.5 合同协议书约定采用单价合同形式时，因非承包人原因引起已标价工程量清单中列明的工程量发生增减，且单个子目工程量变化幅度在 ±15 % 以内（含）时，应执行已标价工程量清单中列明的该子目的单价；单个子目工程量变化幅度在 ±15 % 以外（不含），且导致分部分项工程费总额变化幅度超过 ±1 % 时，由承包人提出并由监理人按第 3.5 款商定或确定新的单价，该子目按修正后的新的单价计价。

15.4.6 因变更引起价格调整的其他处理方式: /

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: /

15.8 暂估价

15.8.1 按合同约定应当由发包人和承包人采用招标方式选择专项供应商或专业分包人的:

(4) 承包人报送招标计划期限: 确定承包人为中标人 7 天内

发包人审批招标工作计划时限: 承包人报送后 3 天内

(5) 承包人报送相关文件时限: 发包人审批通过招标计划后 7 天内

发包人审批相关文件时限: 承包人报送后 3 天内

(10) 承包人申报合同文件时限: 发包人审批通过相关文件后 7 天内

发包人审批合同文件时限: 承包人报送 3 天内

承包人报送正式签订合同副本时限: 发包人审批通过合同文件当天

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: 发包人指定的造价机构

16. 价格调整

16.1 物价波动引起的价格调整

物价波动引起价格调整方法: 采用造价信息调整价格差额

16.1.2 采用造价信息调整价格差额

16.1.2.1 引起价格调整的物价波动风险范围及幅度

引起价格调整的物价波动风险范围: ①钢材、混凝土、玻璃等材料价格变化幅度在±5%以内(含)由承包人承担或受益。②机械费用、人工费用价格变化幅度在±5%以内(含)由承包人承担或受益。

引起价格调整的物价波动风险幅度: ±5 %

16.1.2.2 物价波动引起价格调整的风险幅度的计算方法

(1) 投标报价基准期: 2024 年 02 月。

(2)《北京工程造价信息》市场价格信息中没有的，基准价的确定方法：按发包人、承包人共同确认的市场价格为准。

(3)合同施工期市场价格的确定方法：以北京市建设工程造价管理机构发布的《北京工程造价信息》施工期的市场信息价格（以下简称造价信息价格）为依据，造价信息价格中有上、下限的，以下限为准，造价信息价格中没有的，按发包人、承包人共同确认的市场价格为准；

16.1.2.3 物价波动引起价格调整的方法

(1)本工程单价调整方法采用其他计算方法（加权平均法/算数平均法/其他计算方法）。

采用加权平均法：/

采用算数平均法：/

采用其他计算方法：材料和机械价格波动的风险幅度确定原则均以材料（设备）、施工机具台班等对应除税单价为依据计算。

① 以北京市建设工程造价管理机构发布的《北京工程造价信息》投标报价基准期中的市场信息价格（以下简称造价信息价格）为依据，造价信息价格中有上、下限的，以下限为准，造价信息价格中没有的，按发包人、承包人共同确认的市场价格为准；

②当投标报价时的单价低于投标报价期对应的造价信息价格时，按施工期对应的造价信息价格与投标报价期对应的造价信息价格计算其变化幅度；当投标报价时的单价高于投标报价期对应的造价信息价格时，按施工期对应的造价信息价格与投标报价时的价格计算其变化幅度。

$$P=(C_s-C_t)/C_t\times 100\%$$

其中：“P”为价格变化幅度

“Cs”为施工期造价信息价格

“Ct”：当投标报价时的单价低于投标报价期对应的造价信息价格时，为投标期造价信息价格；当投标报价时的单价高于投标报价期对应的造价信息价格时，为投标报价时的单价。

计算后的差价仅计取税金。

③主要材料和机械市场价格的变化幅度小于或等于合同中约定的价格变化幅度时，不做调整；变化幅度大于合同中约定的价格变化幅度时，应当计算超过部分的价差，其价差由发包人承担或受益。

④人工市场价格的变化幅度小于或等于合同中约定的价格变化幅度时，不做调整；变化幅度大于合同中约定的价格变化幅度时，其价差全部由发包人承担或受益。

⑤发包人、承包人应当按月或按季度对施工期间人工、材料、机械等市场价格进行认价。承包人应当在合同规定的调整情况发生后 14 天内，将调整原因、金额以书面形式通知发包人，发包人确认调整金额后将其作为追加合同价款，与工程进度款同期支付；发包人收到承包人通知后 14 天内未予确认也未提出异议的，视为不同意该项调整；

⑥当合同规定的调整合同价款的调整情况发生后，承包人未在规定的时间内通知发包人，或者未在规定的时间内提出调整报告，发包人可以根据有关资料，决定是否调整和调整的金额，并书面通知承包人；

⑦工程量按调整期内完成的相应工程量计算；

⑧计算后的差价仅计取税金。

16.1.2.4 其他约定：造价信息调整时价格应参照北京市建设工程造价管理协会公布的价格信息

16.1.3 其他价格调整方法

/

17. 计量与支付

17.1 计量

17.1.3 计量周期

(1) 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）。

计算后的差价仅计取税金。

③主要材料和机械市场价格的变化幅度小于或等于合同中约定的价格变化幅度时，不做调整；变化幅度大于合同中约定的价格变化幅度时，应当计算超过部分的价差，其价差由发包人承担或受益。

④人工市场价格的变化幅度小于或等于合同中约定的价格变化幅度时，不做调整；变化幅度大于合同中约定的价格变化幅度时，其价差全部由发包人承担或受益。

⑤发包人、承包人应当按月或按季度对施工期间人工、材料、机械等市场价格进行认价。承包人应当在合同规定的调整情况发生后 14 天内，将调整原因、金额以书面形式通知发包人，发包人确认调整金额后将其作为追加合同价款，与工程进度款同期支付；发包人收到承包人通知后 14 天内未予确认也未提出异议的，视为不同意该项调整；

⑥当合同规定的调整合同价款的调整情况发生后，承包人未在规定时间内通知发包人，或者未在规定时间内提出调整报告，发包人可以根据有关资料，决定是否调整和调整的金额，并书面通知承包人；

⑦工程量按调整期内完成的相应工程量计算；

⑧计算后的差价仅计取税金。

16.1.2.4 其他约定：造价信息调整时价格应参照北京市建设工程造价管理协会公布的价格信息

16.1.3 其他价格调整方法

_____ / _____

17. 计量与支付

17.1 计量

17.1.3 计量周期

(1) 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)) 单价子目已完成工程量按月计量。

(3) 总价子目计量方式采用 按实际完成工程量计量 (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 (适用于采用支付分解报告)

(1) 采用支付分解报告计量方式的, 总价子目的价格调整方法: /

17.1.5 总价子目的计量 (适用于采用按实际完成工程量计量)

(1) 采用按实际完成工程量计量方式的, 总价子目的价格调整方法: 因非承包人原因引起已标价工程量清单中某个子目工程量的变化幅度超过 15% (不含), 且承包人或监理人认为该变化引起相关措施项目发生变化的, 发包人或监理人要求承包人针对措施项目的变化提交施工调整方案及价格调整报告, 监理人批准后确定需调整的措施项目价款。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。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 预付款

17.2.1 预付款

(1) 预付款额度

预付款额度: 合同总价 (扣除安全文明施工费 (含税)、农民工工伤保险费、专业工程暂估价 (含税)、暂列金额 (含税)) 的 30%

其中: 农民工工伤保险费: 发包人向承包人一次性支付农民工工伤保险费的 100%。 (2) 预付办法

预付款预付办法: 合同签订并备案 (如需要), 承包人提交付款申请、和相应款项合规发票后 15 日内, 发包人一次性向承包人支付预付款。承包人不提供合规发票的, 发包人有权相应顺延付款期限而无需承担违约责任。

预付款的支付时间: 本合同签订后, 不迟于本项目约定的开工日期前 7 天内, 但需满足上述预付办法约定的条件。

(3) 安全文明施工费用预付额度及方式:

安全文明施工费用的预付不受上述预付办法和支付时间约定的制约。安全

文明施工费用按以下时间节点和金额进行预付：

发包人应当在不迟于第 11.1.1 项约定的开工日期前的 7 天内，将签约合同价中载明的安全文明施工费用总额的 50% 一次性预付给承包人。

发包人应当在±0.00 以下主体结构施工完成或签约合同价中分部分项工程项目的完成价款比例达到 30%（两者中以条件先满足的为准）7 天内，预付至签约合同价中载明的安全文明施工费用总额的 70%。

发包人应当在安全生产标准化考评、评定达到（含整改后达到）或超过合同约定的安全生产标准化管理目标之日起 7 天内，预付至签约合同价中载明的安全文明施工费用总额的 90%。

发包人应当在工程竣工后，安全生产标准化考评、认定达到或超过合同约定安全生产标准化管理目标并颁发考评证书之日起的 7 天内，预付至签约合同价中载明的安全文明施工费用总额的 100%。

安全文明施工的预付不抵扣。

17.2.2 预付款的扣回与还清

预付款的扣回办法：预付款在进度款中不扣回，直接抵作工程款。

17.3 工程进度付款

17.3.2 进度付款申请单

进度付款申请单的份数：一式六份。

承包人报送监理人的进度付款申请单应包括下列内容：

（6）根据合同应增加和（或）扣减的其他内容金额：包括以下内容：（1）付款次数或编号；（2）截至本次付款周期末已实施工程的价款；（3）变更金额；（4）索赔金额；（5）本次应支付的预付款和（或）应扣减的返还预付款；（6）本次扣减的质量保证金；（7）根据合同应增加和扣减的其他金额。

17.3.3 进度付款证书和支付时间

（2）逾期付款违约金的计算标准：按照中国人民银行发布的同期同类贷款利率计算。

逾期付款违约金的计算方法：逾期付款时间×中国人民银行发布的同期同类贷款利率×应付款项总金额。

（4）进度付款涉及政府性资金的支付方法：工程竣工验收合格且提交相关

施工资料后，待财政资金拨付到位后拨付至合同金额的 80%。提交结算书及相关施工资料待审计结束，待财政拨款后按照审计结果拨付至结算审计金额的 97%；剩余结算价的 3%作为质量保证金。

17.4 质量保证金

17.4.1 质量保证金处理

(3) 质量保证金形式：采用扣留质量保证金（采用银行保函担保或其他保函担保形式／采用扣留质量保证金）。

质量保证金约定比例：3 %

17.5 竣工结算

17.5.1 竣工付款申请单

(1) 承包人提交竣工付款申请单的份数：提交六份竣工付款申请单，发包人三份，监理人三份

承包人提交竣工付款申请单的期限：项目竣工验收合格后 1 个月内

(2) 竣工付款申请单的其他内容：竣工结算合同总价、已支付的工程价款、应扣回的预付款、应扣留的质量保证金、应支付的竣工付款金额等。

17.6 最终结清

17.6.1 最终结清申请单

(1) 承包人提交最终结清申请单的份数：提交六份最终结清申请单，发包人三份，监理人三份

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 28 天内

发包人向承包人不支付（支付 / 不支付）质量保证金利息。

发包人向承包人支付质量保证金利息的，利息计算方法：/

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具体内容：中标通知书、竣工验收单、签署完整的设计变更和洽商单等完整的结算资料，和符合城建档案归档

的要求的全部竣工资料。

竣工验收资料的份数： 4 份

竣工验收资料的费用支付方式： 已包含在合同价款中，由承包人承担。

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

18.8.3 缺陷责任期满时，承包人在施工场地保留的人员和施工设备最终撤离的期限： 缺陷责任期满 28 天内

18.9 中间验收

18.9.1 本工程需要进行中间验收的部位： /

18.9.2 验收不合格的，承包人在 监理人书面通知 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

19.7.1 工程质量保修范围： 施工合同约定的所有施工承包范围内工程质量保修责任。

工程质量保修期限： 按《建设工程质量管理条例》相关规定执行。

工程质量保修责任： 按《建设工程质量管理条例》规定执行。

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： /

(2) 投保内容： /

(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: 承包人自行考虑, 所需费用由承包人自行承担。

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: 开工前 7 天内。

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: 按责任划分。

21. 不可抗力

21.1 不可抗力的确认

21.1.1 合同条款通用部分第 21.1.1 项约定的不可抗力以外的其他情形: _____/_____

不可抗力的等级范围约定: 6 级以上地震、12 级以上的大风、6 小时内降雪量大于 15mm 及以上降雪, 24 小时内降水量为 300mm 以上的暴雨等国家相关规定。

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, 选择下列第贰种方式解

决:

(壹) 提请 北京市 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。

(贰) 向发包人所在地的人民法院提起诉讼。

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:

/

24.3.5 争议评审组在调查会后作出争议评审意见的期限: /