**西藏自治区房屋建筑和市政工程招标项目标准**

**招标文件**

**（通用部分）**

**西藏自治区住房与城乡建设厅**

2022年8月

  **（项目名称） 标段招标**

**（招标编号： ）**

**招标文件**

招标人： **（盖单位章）**

□招标代理机构： **（盖单位章）**

年月日

**目 录**

**通用部分**

[第一章 投标邀请书通用部分](#_bookmark0)

[第一章 投标邀请书（代资格预审通过通知书）](#_bookmark10)

[第二章 投标人须知通用部分](#_bookmark11)

[第三章 评标办法通用部分](#_bookmark74)

[第四章 合同条款通用部分](#_bookmark90)

[第五章 技术标准和要求通用部分](#_bookmark256)

[第六章 工程量清单通用部分](#_bookmark308)

# 第一章 投标邀请书通用部分

**第一章 投标邀请书（适用于邀请招标）**

**投标邀请书**

被邀请单位名称见投标邀请书专用部分

1. **招标条件**

本工程招标条件见投标邀请书专用部分。

1. **工程概况与招标范围**
	1. 本工程的建设地点见投标邀请书专用部分。
	2. 本工程的建设规模及合同估算价见投标邀请书专用部分。
	3. 本工程的计划工期要求见投标邀请书专用部分。
	4. 本工程招标范围见投标邀请书专用部分。
	5. 其他见投标邀请书专用部分。
2. **投标人资格要求**
	1. 本工程招标要求投标人资质条件、能力具体要求见投标邀请书专用部分。
	2. 本工程招标是否接受联合体投标及相关要求见投标邀请书专用部分。
	3. 其他要求见投标邀请书专用部分。
3. **信誉要求**
	1. 本工程招标对失信被执行人的惩戒方式见投标邀请书专用部分。
	2. 本工程招标对信誉的其他要求见投标邀请书专用部分。
4. **招标文件的获取**
	1. 获取招标文件的时间及相关要求见投标邀请书专用部分。
	2. 获取资料的时间、地点及相关要求见投标邀请书专用部分。
5. **投标文件的递交**

本工程投标文件递交的截止时间及地点见投标邀请书专用部分。

1. **确认**

确认的相关要求见投标邀请书专用部分。

1. **联系方式**

本次招标联系方式见投标邀请书专用部分。

**第一章 投标邀请书（代资格预审通过通知书）**

**投标邀请书**

投标邀请书（代资格预审通过通知书）见投标邀请书专用部分。

# 第二章 投标人须知通用部分

**第二章 投标人须知**

1. **总则**
	1. 工程概况
		1. 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法实施条例》等 有关法律、法规和规章的规定，本招标工程已具备招标条件，现对本工程进行招标。
		2. 本工程招标人见投标人须知专用部分。
		3. 本工程招标代理机构见投标人须知专用部分。
		4. 本工程名称见投标人须知专用部分。
		5. 本工程建设规模见投标人须知专用部分。
		6. 本工程建设地点见投标人须知专用部分。
	2. 资金来源和落实情况
		1. 本工程的资金来源见投标人须知专用部分。
		2. 本工程的出资比例见投标人须知专用部分。
		3. 本工程的资金落实情况见投标人须知专用部分。
	3. 招标范围、计划工期、质量和其他要求
		1. 本工程招标范围见投标人须知专用部分。
		2. 本工程的计划工期见投标人须知专用部分。
		3. 本工程的质量要求见投标人须知专用部分。
		4. 本工程的其他要求见投标人须知专用部分。
	4. 投标人资格要求
		1. 投标人应是收到招标人发出投标邀请书的单位。
	5. 信誉要求
		1. 信用标评审

本次招标采用信用标评审的，应当按照第 5.4 款的要求进行信用标信息采集。是否采用信用标评审见投标人须知专用部分。

* + 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。在招投标活动中应当对纳入失信被执行人的投标人依照本招标文件明确的方法和标准采取相应惩戒，以限制或否决失信被执行人参与活动。本招标工程采用失信被执行人惩戒方式及相关约定见投标人须知专用部分。

* + 1. 其他信誉要求见投标人须知专用部分。
	1. 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

* 1. 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. 语言文字

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

* 1. 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. 踏勘现场
		1. 本工程招标组织踏勘现场的，招标人按照规定的时间、地点组织投标人踏勘工程现场。本次招标是否组织踏勘现场及踏勘现场的时间、集中地点见投标人须知专用部分。
		2. 投标人踏勘现场发生的费用自理。
		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。
		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。
	2. 投标预备会
		1. 本工程招标召开投标预备会的，招标人按照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。本次招标是否召开投标预备会及召开投标预备会的时间、地点见投标人须知专用部分。
		2. 投标人应在规定的时间前，通过电子化平台将提出的问题送达招标人，以便招标人在会议期间澄清。预备会前，投标人提出问题的截止时间见投标人须知专用部分。
		3. 投标预备会后，招标人在规定的时间内，将对投标人所提问题的澄清，通过电子化平台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。预备会后，招标人书面澄清的时间见投标人须知专用部分。
	3. 分包

投标人拟在中标后将中标工程的部分非主体、非关键性工作进行分包的，应符合本章专用部分规定的分包内容、分包金额和接受分包的第三人资质要求等限制性条件。本工程是否允许分包及分包的相关要求见投标人须知专用部分。

* 1. 偏离

本工程招标允许投标文件偏离招标文件某些要求的，偏离应当符合本章专用部分规定的偏离范围和幅度。本次招标是否允许偏离及允许偏离最高项数、偏差调整方法见投标人须知专用部分。

1. **招标文件**
	1. 招标文件的组成

本招标文件由通用部分和专用部分两部分构成。其中分别包括下述内容：通用部分

1. 投标邀请书通用部分
2. 投标人须知通用部分
3. 评标办法通用部分
4. 合同条款通用部分
5. 技术标准和要求通用部分
6. 工程量清单通用部分（如有）
7. 其他

专用部分

1. 投标邀请书专用部分
2. 投标人须知专用部分
3. 评标办法专用部分
4. 合同条款专用部分
5. 技术标准和要求专用部分
6. 工程量清单专用部分（如有）

第七章 资料

第八章 投标文件格式

第九章 其他

根据本章第 1.11 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。

* 1. 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，应在规定的时间前通过电子化平台，要求招标人对招标文件予以澄清。投标人要求澄清招标文件的截止时间见投标人须知专用部分。

2.2.2招标文件澄清的内容可能影响投标文件编制的，招标人应当在投标截止时间 15 天前，通过电子化平台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。不足15天的，应当顺延投标文件截止时间。投标截止时间见投标人须知专用部分。

2.2.3 投标人在收到澄清后，应在规定的时间内通过电子化平台通知招标人，确认已收到该澄清。投标人确认收到招标文件澄清的时间见投标人须知专用部分。

* 1. 招标文件的修改
		1. 招标文件澄清、修改的内容可能影响投标文件编制的，在投标截止时间 15 日前， 招标人可通过电子化平台修改招标文件，并通知所有已获取招标文件的潜在投标人，不足15 日的，应当相应延长投标文件截止时间。
		2. 投标人收到修改内容后，应在规定的时间内通过电子化平台通知招标人，确认已收到该修改。投标人确认收到招标文件修改的时间见投标人须知专用部分。
1. **投标文件**
	1. 投标文件的组成
		1. 投标文件应包括下列内容：
2. 投标函及投标函附录；
3. 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；
4. 联合体协议书；
5. 投标保证金；
6. 已标价工程量清单；
7. 技术文件；
8. 项目管理机构；
9. 拟分包工程情况表；
10. 资格审查资料；
11. 信誉要求资料；
12. 其他材料见投标人须知专用部分。
	* 1. 本次招标不接受联合体投标的，或投标人没有组成联合体的，投标文件不包括本章第 3.1.1（3）目所指的联合体协议书。
		2. 第 3.4.1 项规定不要求提供投标保证金的，投标文件不包括本章第 3.1.1（4） 目所指的投标保证金。
	1. 投标报价
		1. 投标人应按第八章“投标文件格式”的要求填写相应表格。
		2. 本次招标设置最高投标限价的，投标人的投标报价总价不得超出（不含等于） 给定的最高投标限价金额。是否设置最高投标限价和最高投标限价金额、组成及相关约定见投标人须知专用部分。
		3. 投标人在投标截止时间前修改投标函中的投标总报价，应同时修改第八章“投标文件格式”中的相应报价。此修改须符合本章第 4.3 款的有关要求。
	2. 投标有效期
		1. 在规定的投标有效期内，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。投标有效期的规定见投标人须知专用部分。
		2. 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人通过电子化平台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. 投标保证金
		1. 本次招标规定投标人提交投标保证金的，投标人在递交投标文件的同时，应按本章专用部分规定的金额、担保形式和第八章“投标文件格式”相关规定递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。联合体投标的，其投标保证金由牵头人递交，并应符合关于投标保证金的规定。是否提交投标保证金及投标保证金的金额、担保形式等要求见投标人须知专用部分。
		2. 投标人提交投标保证金不得存在第三章“评标办法”附件 A 的规定的情形。
		3. 投标人应当将投标保证金凭证的“扫描件”放入投标文件中。
		4. 投标保证金有效期应当与投标有效期一致。
		5. 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。投标保证金以可产生利息的保证金形式提交的，招标人应当按规定退还投标保证金的利息。投标保证金利息的计算标准、计算起始时间及退还方式见投标人须知专用部分。
		6. 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：
13. 投标人在规定的投标有效期内撤销或修改其投标文件；
14. 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。
	1. 资格审查资料
		1. 投标人在投标过程中发生投标资格重大变化的情形时，应当及时书面告知招标人，并获得招标人书面确认同意。投标人资格发生重大变化的情形见投标人须知专用部分。
		2. 投标人应将招标人书面意见以及更新后的有关资料纳入投标文件中，以证实其各项资格条件仍能继续满足资格预审文件的要求，具备承担本工程的资质条件、能力和信誉。
	2. 备选投标方案
		1. 除本项规定递交备选投标方案外，投标人不得递交备选投标方案。允许投标人递交备选投标方案的，只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标方案的，招标人可以接受该备选投标方案。是否允许递交备选投标方案见投标人须知专用部分。
		2. 允许投标人递交备选投标方案的，招标人将根据招标工程的具体情况和第三章“评标办法”规定的备选投标方案评审和比较方法，对备选投标方案是否或在多大程度上可以偏离投标文件相关实质性要求、备选投标方案的组成内容、制作和递交等编制要求给予具体规定。备选投标方案的编制要求见投标人须知专用部分。
	3. 投标文件的编制

投标文件应按照第八章“投标文件格式”及本须知第 3.5 款资格审查资料等相关要求进行编写，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。

* + 1. 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。
		2. 投标人应当使用电子化平台认可的“电子标书制作工具”制作投标文件（含澄清、说明文件），并按第八章“投标文件格式”要求加盖投标人的法定代表人或其委托代理人电子化平台认可的个人 CA 电子印章（下同）和（或）电子化平台认可的企业 CA 电子印章

（下同）。加盖委托代理人个人 CA 电子印章的，投标文件应附法定代表人签署的授权委托书。投标文件避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖企业 CA 电子印章或由投标人的法定代表人或其委托代理人加盖个人CA 电子印章确认。加盖 CA 电子印章的其他要求见投标人须知专用部分。

* + 1. 投标人编制投标文件时，对其技术文件内容应按照规定的模块要求进行编制。技术文件编制的模块要求见第三章“评标办法”专用部分。
		2. 技术文件采用“暗标”评审方式，技术文件的编制与制作应符合相关要求，内容编制与制作要求见投标人须知专用部分。
		3. 采用工程量清单作为计量计价依据时，投标文件中应当采用工程量清单数据XML文件导入。
		4. 投标人将投标文件复制到两张光盘和一个 U 盘中，提交的所有光盘和 U 盘中内容须一致。（适用于现场递交方式）
		5. 投标人的基本信息等相关规定见投标人须知专用部分。
1. **投标**

投标文件的密封和标识（适用于网络递交方式）投标文件递交前，投标人应当使用电子化平台认可的 CA 锁对其投标文件进行加密。

* 1. 投标文件的密封和标识（适用于现场递交方式）
		1. 投标人提供的电子版光盘应明确标明“正本”或“副本”字样，并在光盘表面上填写工程名称、招标工程备案编号、投标单位名称等信息。
		2. 投标文件正本光盘和副本光盘应当密封包装，U 盘与正本光盘密封在一个封套中。投标人在封套的封口处加贴封条，封条加盖投标人单位章。投标文件的封套上应清楚地标记“正本”或“副本”字样，封套上应写明的其他内容见投标人须知专用部分。
		3. 投标人应在电子文件提交前进行预检查，以确保投标文件合法、安全和完整，并将电子投标文件复制到光盘和 U 盘中。
		4. 提交的所有介质中只能有内容一致的唯一投标文件，不能有其它任何文件。
	2. 投标文件的递交（适用于网络递交方式）
		1. 投标人应当在招标文件规定的投标文件递交截止时间前，通过因特网或交易中心大厅局域网将经加密的投标文件上传至电子化平台，电子化平台在成功接收投标文件之后提供回执。
		2. 投标文件上传成功后平台自动生成的回执时间即为递交成功时间，投标人应保留回执。
		3. 投标人或其投标文件存在下列情形之一的，招标人对其投标文件不予受理：
1. 未按照招标文件规定的递交方式递交的；
2. 电子化平台中无投标文件，且不能出示成功递交回执的；
3. 回执载明的传输完成时间超出招标文件规定投标文件递交截止时间的；
4. 投标人未按照招标公告规定的期限和方式获取招标文件；
5. 因投标人原因，电子化平台无法正常打开投标文件的；
6. 其他情形见投标人须知专用部分。
	1. 投标文件的递交（适用于现场递交方式）
		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。
		2. 投标人递交投标文件的地点见投标人须知专用部分。
		3. 投标人所递交的投标文件是否退还见投标人须知专用部分。
		4. 招标人收到投标文件后，向投标人出具签收凭证。
		5. 投标人或其投标文件存在下列情形之一的，招标人对其投标文件不予受理：
7. 未按照招标文件规定的递交方式递交的；
8. 逾期送达的投标文件；
9. 未按本章第 4.1 款要求密封和标识的投标文件；
10. 投标人未按照招标公告规定的期限和方式获取招标文件；
11. 因投标人原因，电子化平台无法正常打开投标文件的；
12. 其他情形见投标人须知专用部分。
	1. 投标文件的修改与撤回（适用于网络递交方式）
		1. 在本章第 2.2.2 项规定的投标截止时间前，投标人可以撤回已经提交的投标文件，电子化平台将记录撤回操作。
		2. 在本章第 2.2.2 项规定的投标文件递交截止时间前，投标人对已经成功递交的投标文件进行修改、补充的，投标人应当使用“电子标书制作工具”制作成完整的投标文件，并上传电子化平台。电子化平台提供回执。投标文件以在招标文件规定的投标文件递交截止时间前，最后上传成功的为准。
	2. 投标文件的修改与撤回（适用于现场递交方式）
		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，电子化平台将记录撤回操作。
		2. 投标人在招标文件规定的投标文件递交截止时间前对递交的投标文件进行修改、补充的，投标人应当使用“电子标书制作工具”制作完整的投标文件。
		3. 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。
13. **开标**
	1. 开标时间和地点

招标人在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。开标时间为本章第 2.2.2 项规定的投标截止时间的同一时间，开标的地点见投标人须知专用部分。

* 1. 投标人代表出席开标会

投标人法定代表人或其委托代理人应当作为投标人代表按时参加开标会，在递交投标文件截止时间前向招标人提交法定代表人身份证明文件或法定代表人授权委托书，出示本人有效身份证明文件原件并使用电子化平台认可的个人 CA 电子印章签到。授权委托书格式要求见投标人须知专用部分附表一。

投标人代表在开标会上对本单位的投标文件开始解密 60 分钟内，使用加密时的 CA 锁进行解密；但在 60 分钟内不能完成对其投标文件解密的，应按照本章第 4.2.3 款“因投标人原因，电子化平台无法正常打开的”规定，由招标人对其投标文件不予受理。

开标结束后，投标人代表使用个人的 CA 电子印章在开标会记录上盖章确认。招标人使用电子化平台认可的 CA 电子印章将该工程所有投标文件进行加密，加密用的 CA 电子印章须由招标人妥善保管。

* 1. 开标程序（适用于网络递交方式）

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. 登陆住房和城乡建设部门官方网站，查询所有递交投标文件的投标人的企业市场行为信用评价分值和（或）拟派项目经理注册建造师信用评价分值（如有），并记入开标记录表中；信用标信息采集相关注意事项见本章第 5.4 款内容；
5. 确定并宣布投标文件开标顺序，开标顺序的确定的方法见投标人须知专用部分；
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；联合体投标的，应当将联合体成员单位各自所承担的合同工作量比例，在开标记录表中记录；资格预审后，改变原联合体成员单位各自承担合同工作量比例的，应当同时记录原联合体成员单位各自承担的合同工作量比例；
8. 投标人代表、招标人代表、监标人、记录人等有关人员使用个人的 CA 电子印章在开标会记录上盖章确认；投标人代表使用个人的 CA 电子印章确认的内容，为开标记录表中的所有内容；
9. 招标人使用电子化平台认可的 CA 电子印章将该工程所有投标文件进行加密，加密用的 CA 电子印章须由招标人妥善保管；
10. 开标结束。
	1. 开标程序（适用于现场递交方式）

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. 登陆住房和城乡建设部门官方网站，查询所有递交投标文件的投标人的企业市场行为信用评价分值和（或）拟派项目经理注册建造师信用评价分值（如有），并记入开标记录表中，信用标信息采集相关注意事项见本章第 5.4 款内容；
		5. 按照规定检查投标文件的密封情况，密封情况检查的要求见投标人须知专用部分；
		6. 确定并宣布投标文件开标顺序，开标顺序的确定的方法见投标人须知专用部分；
		7. 设有标底的，公布标底；
		8. 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；联合体投标的，应当将联合体成员单位各自所承担的合同工作量比例，在开标记录表中记录；资格预审后，改变原联合体成员单位各自承担合同工作量比例的，应当同时记录原联合体成员单位各自承担的合同工作量比例；

现场开标时，光盘正本正确导入时，以光盘正本为准；当光盘正本无法导入时，以光盘副本为准；当光盘副本也无法导入时，以 U 盘为准；当 U 盘也无法导入时，应按照本章第4.2.5 款“因投标人原因，电子化平台无法正常打开的”规定，由招标人对其投标文件不予受理。开标结束后，正确导入数据的光盘或 U 盘由招标人在招标投标交易场所封存，其他由投标人收回；

* + 1. 投标人代表、招标人代表、监标人、记录人等有关人员使用本人的 CA 电子印章在开标会记录上盖章确认；投标人代表使用个人的 CA 电子印章确认的内容，为开标记录表中的所有内容；
		2. 招标人使用电子化平台认可的 CA 电子印章将该工程所有电子标书进行加密，加密用的 CA 电子印章须由招标人妥善保管；
		3. 开标结束。
	1. 信用标采集注意事项（适用于采用信用评审方式）
		1. 开标前注意事项

招标人在开标当天，招标文件规定的投标截止时间前，登陆住房和城乡建设部门官 方网站，查询所有获取了招标文件的潜在投标人的企业市场行为信用评价分值和（或）拟派项目经理注册建造师信用评价分值。

如果招标人无法从住房和城乡建设部门官方网站中，查询到任何一个潜在投标人和（或）其拟派项目经理开标当日的信用评价分值，招标人必须延长招标文件载明的投标文件递交截止时间，直至问题解决后再依法重新确定投标文件递交截止时间。

* + 1. 开标时信息采集注意事项：

在宣布开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名之后，投标人代表检查投标文件的密封情况之前，当场采集本工程开标当日住房和城乡建设部门官方网站公布的相关投标人企业市场行为信用评价分值和（或）拟派项目经理注册建造师市场行为信用评价分值，并记入开标记录表中。

联合体参与投标的，当场采集本工程开标当日住房和城乡建设部门公布的联合 体所有成员企业市场行为信用评价分值，并在唱标时，将联合体协议书中约定的分工比例记入开标记录，经联合体牵头人授权代表、招标人授权代表、监标人、记录人等有关人员在开标记录表上加盖个人 CA 电子印章确认。

* + 1. 开标时特殊情况的处理：

在招标文件载明的递交投标文件截止时间前，招标人通过住房和城乡建设部门官方网站，开标当天提前查询所有已经获取招标文件的潜在投标人的企业的市场行为信用评价分值及注册建造师（拟派项目经理）市场行为信用评价分值，以确保如期进行开标。但是，因不可抗力原因导致开标现场仍然无法采集到开标当日已经递交了投标文件的投标人的企业市场行为信用评价分值及注册建造师（拟派项目经理）市场行为信用评价分值时，招标人将按照下列程序处理：

1. 立即终止已经进行的开标程序，并当场宣布开标推迟；
2. 如实记录推迟开标的具体原因，由招标人授权代表、记录人、监标人和各投标人的代表当众加盖个人 CA 电子印章确认；
3. 宣布待住房和城乡建设部门官方网站可以查询所有投标人的企业或注册建造师市场行为信用评价分值时，重新组织开标，具体时间以招标人书面通知为准；
4. 已经递交的投标文件由招标人封存在交易场所；
5. 重新组织开标时，除被招标人封存的投标文件外，招标人不再接受任何新的投标文件，也不接受任何投标人对已经递交的投标文件的修改或补充。
	* 1. 招标人推迟开标后续事项处理
6. 开标现场无法查询到企业或其注册建造师（拟派项目经理）市场行为信用评价分值的投标人，应当及时以书面形式向住房和城乡建设部门有关部门反映相关情况，并将有关答复情况书面告知招标人。
7. 招标人在确认住房和城乡建设部门官方网站可以查询到招标工程所有投标人的有关市场行为信用评价分值时，以书面形式通知第一次按时递交了投标文件的投标人重新组织开标的时间和地点。
8. 重新组织开标时，投标人的企业或其注册建造师（拟派项目经理）市场行为信用评价分值，仍采集招标文件载明的原投标截止时间当日（即第一次因信用评价分值采集失败而被推迟的开标日期）住房和城乡建设部门官方网站公布的相应信用评价分值。
	* 1. 市场行为信用评价分值异议的处理

投标人应当及时登录住房和城乡建设部门官方网站，查询企业或注册建造师市场行为信用评价分值和评价情况，对市场行为评价信用评价分值有异议的，应当及时向住房和城乡建设部门书面提出书面异议。

在开标会现场,招标投标行政监督部门不接受招标人、投标人等利害关系人对住房和城乡建设部门官方网站已经公布的企业、注册建造师市场行为信用评价分值的异议和投诉。

1. **评标**
	1. 评标委员会
		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专用部分。
		2. 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：
2. 招标人或投标人的主要负责人的近亲属；
3. 项目主管部门或者行政监督部门的人员；
4. 与投标人有利害关系或者经济利益关系的，包括本人所在单位与投标人有隶属关系；从投标人单位调离、辞职或者离职不足三年；从投标人单位退休不足五年；投标人单位的股东等；
5. 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的；
6. 被人民法院纳入失信被执行人的。
	1. 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

* 1. 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。

1. **合同授予**
	1. 定标方式及方法

除投标人须知专用部分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。是否由评标委员会直接确定中标人；或由评标委员会推荐中标候选人的人数及招标人确定中标人的相关约定见投标人须知专用部分。

* 1. 中标公示

在中标通知书发出前，招标人将中标候选人的情况在本招标工程招标公告发布的同一媒介和招标投标交易场所予以公示，公示期不少于 3 日（截止日应当为工作日）。

* 1. 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，同时将中标结果告知未中标的投标人。

* 1. 履约担保
		1. 本次招标要求中标人提供履约担保的，在签订合同前，中标人应按规定的金额、担保形式和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的履约担保格式向招标人提交履约担保。联合体中标的，其履约担保由牵头人递交，并应符合规定的金额、担保形式和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的履约担保格式要求。是否要求中标人提供履约担保及履约担保的形式和金额见投标人须知专用部分。
		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。
	2. 签订合同
		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。
		2. 发出中标通知书后，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。
		3. 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。
1. **重新招标和不再招标**
	1. 重新招标

有下列情形之一的，招标人将重新招标：

1. 投标截止时间止，投标人少于 3 个的；
2. 经评标委员会评审后否决所有投标的；
3. 除非已经产生中标候选人，在投标有效期内同意延长投标有效期的投标人少于三个的，招标人应当依法重新招标；
4. 其他情形见投标人须知专用部分。
	1. 不再招标

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

1. **纪律和监督**
	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。

* 1. 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。

* 1. 对评标委员会成员的纪律要求

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

* 1. 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

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

* 1. 监督

本次招标的招标投标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。

* 1. 异议与投诉
		1. 异议
1. 潜在投标人或者其他利害关系人对招标文件有异议的，应当在投标截止时间 10日前提出。招标人应当自收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，应当暂停招标投标活动。
2. 投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，招标人应当当场作出答复，并制作记录。
3. 投标人或者其他利害关系人对依法必须招标的项目的评标结果有异议的，应当在中标候选人公示期间提出。招标人应当自收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，应当暂停招标投标活动。
	* 1. 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。

1. **知识产权**

构成本招标文件各个组成部分的文件，未经招标人书面同意，投标人不得擅自复印和用于非本招标工程所需的其他目的。招标人全部或者部分使用非中标单位投标文件中的技术成果或技术方案时，需征得其书面同意，并不得擅自复印或提供给第三人。

1. **解释权**

构成本招标文件的各个组成文件应当互为解释，互为说明；如果有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以合同条款专用部分约定的合同文件优先顺序解释；不构成合同文件组成内容的，除招标文件中有特别规定外，按投标邀请书（适用于邀请招标）或投标邀请书（代资格预审通过通知书）、投标人须知、评标办法、投标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。

1. **其他补充内容**

其他补充内容见投标人须知专用部分。

# 第三章 评标办法通用部分

**第三章 评标办法**

1. **评标方法**

本次评标采用综合评估法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章第 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。

1. **评审标准**
	1. 初步评审标准
		1. 形式评审标准：评审因素和评审标准见评标办法专用部分“附表 4：形式评审记录表”；
		2. 资格评审标准：评审因素和评审标准见评标办法专用部分“附表 5：资格评审记录表”；
		3. 响应性评审标准：评审因素和评审标准见评标办法专用部分“附表 6：响应性评审记录表”。
	2. 分值构成与评分标准
		1. 分值构成
2. 技术文件见评标办法专用部分；
3. 项目管理机构见评标办法专用部分；
4. 投标报价见评标办法专用部分；
5. 信誉评审见评标办法专用部分；
6. 其他评分因素见评标办法专用部分。
	* 1. 评标基准价计算

评标基准价计算方法见评标办法专用部分。

* + 1. 投标报价的偏差率计算

投标报价的偏差率计算公式见评标办法专用部分。

* + 1. 评分标准
1. 技术文件评分标准见评标办法专用部分“附表8：技术文件评审记录表”；
2. 项目管理机构评分标准见评标办法专用部分“附表9：项目管理机构评审记录表”；
3. 投标报价评分标准见评标办法专用部分“附表10：投标报价评审得分记录表”；
4. 信誉评分标准见评标办法专用部分“附表11：信誉评审得分记录表”；
5. 其他因素评分标准见评标办法专用部分“附表 12：其他因素评审记录表”。
6. **评标程序**
	1. 基本程序

评标活动将按以下五个步骤进行：

1. 评标准备；
2. 初步评审；
3. 详细评审；
4. 澄清、说明或补正；
5. 推荐中标候选人或者直接确定中标人及提交评标报告。
	1. 评标准备
		1. 评标委员会成员签到及签署声明

评标委员会成员到达评标现场时应在签到表上签到以证明其出席。评标委员会签到表格 式见评标办法专用部分附表 1。

评标委员会成员在评标前，应当签署评标专家声明书。声明本人不符合第二章“投标人须知”第 6.1.2 项中约定的应当回避情形，保证遵守有关评标管理规定以及评标纪律，客观、公正地进行评标，并接受招投标监管部门的监督。评标专家声明书格式见评标办法专用部分附表 2。

* + 1. 评标委员会的分工
			1. 评标委员会首先推选一名评标委员会负责人。招标人也可以直接指定评标委员会负责人。评标委员会负责人负责评标活动的组织领导工作。评标委员会负责人与评标委员会其他成员具有同等的评标权力。
			2. 评标委员会负责人除履行自己作为评标委员会成员独立评标的职责外，主要负责以下工作：
1. 组织评标委员会成员学习招标文件；
2. 提醒招标人做好评标准备工作，包括提供所需的评标基础资料；
3. 汇总各评标委员会成员认为需要投标人澄清、说明或者补正的问题,组织评标委员会对投标人质询并对投标人的答复进行评审；
4. 对出现较大争议的事项进行书面记录；
5. 收回评标过程中使用的文件、表格和评标记录以及其他资料，并查验评标记录的完整性及有效性；
6. 组织对评标结论进行复核确认；
7. 组织编写评标报告。
	* 1. 熟悉文件资料
			1. 评标委员会负责人应组织评标委员会成员认真研究招标文件，了解和熟悉招标目的、招标范围、主要合同条件、技术标准和要求、质量标准和工期要求，掌握评标标准和方法，熟悉本章及附件中包括的评标表格的使用，如果本章及附件所附的表格不能满足评标所需时，评标委员会应补充编制评标所需的表格，尤其是用于详细分析计算的表格。未在招标文件中规定的标准和方法不得作为评标的依据。
			2. 招标人或招标代理机构应当向评标委员会提供评标所需的信息和数据，包括：
8. 经招投标监管部门备案的招标文件及其澄清修改或补充文件；
9. 未在开标会上当场拒绝的各投标文件；
10. 开标会记录；
11. 资格预审文件及其澄清修改或补充文件；
12. 各投标人在资格预审阶段递交的资格预审申请文件及经招投标监管部门备案登记的投标资格登记表；
13. 资格预审评审报告；（适用于投标人更新第二章“投标人须知”第3.5款约定的资格预审审查资料的）
14. 在投标截止时间前递交的投标人更新第二章“投标人须知”第 3.5 款约定的资格预审审查资料的申请、招标人同意投标人更新的书面意见；（适用于投标人更新第二章“投标人须知”第 3.5 款约定的资格预审审查资料的）
15. 工程招标控制价（如有）或标底（如有）；
16. 评标表格；
17. 其他信息和数据见评标办法专用部分。
	* 1. 暗标编号

在评标开始前，招标人或其委托的招标代理机构使用加密时的 CA 电子印章对电子化平台中的电子标书进行解密，并自动生成技术文件各模块的暗标编号。在评标委员会全体成员均完成暗标评审并将评审记录保存后，由评标委员会通过系统的编码记录确定投标人与暗标编号的对应关系，系统自动生成技术暗标编号确认表。投标文件未按照投标人须知第3.7.4 项规定的模块目录编写的内容不予评审，该模块内容按“零”分处理。技术暗标编号确认表格式见评标办法专用部分附表 3。

* 1. 初步评审
		1. 形式评审

评标委员会根据形式评审记录表中规定的评审因素和评审标准，对投标人的投标文件进行形式评审，并使用形式评审记录表记录评审结果。形式评审记录表格式见评标办法专用部分附表 4。

* + 1. 资格评审

当投标人资格预审申请文件的内容发生重大变化时，评标委员会依据资格预审文件中规定的标准和方法，对照投标人在资格预审阶段递交的资格预审文件中的资料以及在投标文件中更新的资料，对其更新的资料进行评审，并使用资格审查更新资料评审记录表记录评审结果。资格审查更新资料评审记录表格式见评标办法专用部分附表 5。

其中：

1. 资格预审采用“合格制”的，投标文件中更新的资料应当符合资格预审文件中规定的审查标准，否则其投标作否决投标处理；
2. 资格预审采用“有限数量制”的，投标文件中更新的资料应当符合资格预审文件中规定的审查标准，其中以评分方式进行审查的，其更新的资料按照资格预审文件中规定的评分标准评分后，其得分不应当低于已经通过资格预审评审的得分，否则其投标作否决投标处理。
	* 1. 响应性评审

评标委员会根据响应性评审记录表中规定的评审因素和评审标准，对投标人的投标文件进行响应性评审，并使用响应性评审记录表记录评审结果。响应性评审记录表见评标办法专用部分附表 6。

* + 1. 投标偏差分析
			1. 评标委员会依据招标文件，对所有投标文件进行审查并逐项列出每一份投标文件的全部投标偏差，并使用投标偏差分析表进行记录。投标偏差分为重大偏差和细微偏差。投标偏差分析表见评标办法专用部分附表 7。
			2. 判断投标是否应予否决
1. 重大偏差是指对本招标工程的承包范围、工期、质量及实施产生了重大影响，或者对招标文件中规定的招标人权利及投标人义务等造成重大削弱或限制的偏差，而且纠正此类偏差将会对响应本次招标的其他投标人的竞争地位产生不公正的影响。符合本章专用部分附件 A 中规定的否决投标条件的，属于重大偏差。
2. 判断投标人的投标是否应予以否决的条件在本章专用部分附件 A 中集中列示。
3. 本章专用部分附件 A 集中列示的否决投标条件不应与第二章“投标人须知”和本章通用部分包括的否决投标条件抵触，如果出现相互矛盾的情况，以本章专用部分附件 A 的规定为准。
4. 评标委员会在评标（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 中规定的否决投标条件判断是否应当否决投标人的投标，并使用投标偏差分析表、使用评审意见表对否决投标情况进行记录。评审意见表格式见评标办法专用部分附表 15。

3.3.4.3 细微偏差是指投标文件在实质上响应招标文件要求，但在个别地方存在漏项或者提供了不完整的技术信息和数据等情况，并且补正这些遗漏和不完整不会对其他投标人造成不公平的结果。细微偏差不影响投标文件的有效性。评标委员会应当书面要求存在细微偏差的投标人在评标结束前予以补正。

* + 1. 对投标文件进行基础性数据分析和整理工作（清单比对）
			1. 在不改变投标人投标文件实质性内容的前提下，评标委员会应当借助电子化评标系统对投标文件进行基础性数据分析和整理（本章中简称为“清单比对”），从而发现并提取其中可能存在的对投标报价的算术性错误、错漏项、投标报价构成不合理、不平衡报价等明显异常的问题，并就这些问题整理形成清单比对成果。评标委员会对清单比对成果审议后，决定需要投标人书面澄清、说明或补正的问题，形成质疑问卷，通过电子化平台向投标人发出问题澄清通知（包括质疑问卷）。质疑函不得向投标人提出带有暗示性或诱导性问题，或向其明确投标文件中的遗漏和错误。
			2. 投标人接到评标委员会发出的问题澄清通知后，应按评标委员会的要求在规定的时间通过电子化平台上传澄清资料。
		2. 算术错误修正
			1. 评标委员会依据本章中规定的相关原则对投标报价中存在的算术错误进行修正，并根据算术错误修正结果计算评标价。
			2. 投标报价有算术错误的，评标委员会按以下原则对投标报价进行修正，修正的价格经投标人书面确认后具有约束力。投标人不接受修正价格的，其投标作否决投标处理。
1. 投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；
2. 总价金额与依据单价计算出的结果不一致的，以单价金额为准修正总价，但单价金额小数点有明显错误的除外。
	1. 详细评审
		1. 详细评审程序
			1. 只有通过了初步评审、被判定为合格的投标方可进入详细评审。
			2. 评标委员会按照以下程序进行详细评审：

（1）技术文件评审和评分；（适用于技术文件打分制）

1. 技术文件评审；（适用于技术文件合格制）
2. 项目管理机构评审和评分；
3. 投标报价评审和评分，并对明显低于其他投标报价的投标报价，或者在设有标底时明显低于标底的投标报价，判断是否低于其个别成本；
4. 信誉评审和评分；
5. 其他因素评审和评分；
6. 汇总评分结果。
	* 1. 技术文件评审和评分
			1. 按照技术文件评审记录表中规定的分值设定、各项评分因素、评分标准，对技术文件进行评审和评分，并使用技术文件评审记录表记录对技术文件的评分结果。技术文件评审记录表格式见评标办法专用部分附表 8。（适用于技术文件打分制）

在技术文件评审过程中，针对每个评分项目评标委员会个别成员的单项评分与其余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，应当作出书面说明。但是该成员所评出的总分顺序与其他成员相对一致、不影响中标结果的，应当视为合理。

3.4.2.1 按照技术文件评审记录表中规定的各项评审因素、评审标准，对技术文件进行评审，并使用技术文件评审记录表记录对技术文件的评审结果。当评标委员会成员之间的评审结论不一致时，按照少数服从多数的原则，得出最终评审结论。技术文件评审记录表格式见评标办法专用部分附表 8。（适用于技术文件合格制）

* + 1. 项目管理机构评审和评分

按照项目管理机构评审记录表中规定的分值设定、各项评分因素、评分标准，对项目管理机构进行评审和评分，并使用项目管理机构评审记录表记录对项目管理机构的评分结果。项目管理机构评审记录表格式见评标办法专用部分附表 9。

* + 1. 投标报价评审和评分（仅按投标总报价进行评分）
			1. 按照评标办法专用部分中规定的方法计算“评标基准价”。
			2. 按照评标办法专用部分中规定的方法，计算各个已通过了初步评审、技术文件评审和项目管理机构评审并且经过评审认定为不低于其成本的投标报价的“偏差率”。
			3. 按照投标报价评分记录中规定的评分标准，对照投标报价的偏差率，分别对各个投标报价进行评分，使用投标报价评分记录记录对投标报价的评分结果。投标报价评分记录表格式见评标办法专用部分附表 10。
		2. 投标报价评审和评分（按投标总报价中的分项报价分别进行评分）
			1. 按照评标办法专用部分中规定的方法，分别计算各个分项投标报价“评标基准价”。
			2. 按照评标办法专用部分中规定的方法，分别计算各个分项投标报价与对应的分项投标报价评标基准价之间的偏差率。
			3. 按照投标报价评分记录中规定的评分标准，对照分项投标报价的偏差率，分别对各个分项投标报价进行评分，汇总各个分项投标报价的得分，使用投标报价评分记录记录对各个投标报价的评分结果。
		3. 信誉评审和评分

按照信誉评审记录表中规定的分值设定、各项评分因素、评分标准，对信誉进行评审和评分，并使用信誉评审记录表记录对信誉的评分结果。信誉评审记录表格式见评标办法专用部分附表 11。

* + 1. 其他因素的评审和评分

根据其他因素评审记录表中规定各项评分因素、评分标准和相应的分值设定，对其他因素（如有）进行评审和评分，并使用其他因素评审记录表记录其评分结果，其他因素评审记录表格式见评标办法专用部分附表12。

* + 1. 判断投标报价是否低于成本

评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，或者在设有标底或最高投标限价时明显低于标底或最高投标限价，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说明并提供相应的证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，由评标委员会应当认定该投标人以低于成本报价竞标，否决其投标。

* + 1. 汇总评分结果
			1. 评标委员会成员应按照详细评审评分汇总表的格式填写详细评审评分汇总表。详细评审评分汇总表格式见评标办法专用部分附表 13。
			2. 详细评审工作全部结束后，按照评标结果汇总表的格式汇总各个评标委员会成员的详细评审评分结果，并按照详细评审最终得分由高至低的次序对投标人进行排序。如果出现最终得分相同的情况时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的确定排序的方法见评标办法专用部分。评标结果汇总表格式见评标办法专用部分附表 14。
			3. 评审结果汇总工作完成后，评标委员会成员还应当将评审过程中发现的主要问题，形成评审意见记录在评审意见表中。评审意见表格式见评标办法专用部分附表 15。
	1. 投标文件的澄清和补正
		1. 在评标过程中，评标委员会可通过电子化平台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。
		2. 澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。投标人通过电子化平台对评标委员会提出的质疑进行的澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。联合体投标的，应当由联合体共同投标协议书约定的牵头人以联合体的名义，进行澄清、说明或补正，并按照投标文件投标函的加盖 CA 电子印章方式，由联合体牵头人或联合体所有成员加盖企业 CA 电子印章后，通过电子化平台进行澄清、说明或补正。
		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。
		4. 问题澄清通知格式见评标办法专用部分附表 16。
		5. 问题的澄清、说明或补正见评标办法专用部分附表 17。
	2. 推荐中标候选人或者直接确定中标人
		1. 推荐中标候选人
			1. 除第二章“投标人须知”专用部分第 7.1 款授权直接确定中标人外，评标委员会使用招投标情况书面报告备案表记录投标人排名次序，并推荐中标候选人。招投标情况书面报告备案表格式见评标办法专用部分附表 18。

评标委员会在推荐中标候选人时，应遵照以下原则：

1. 评标委员会按照最终得分由高至低的次序排列，并根据第二章“投标人须知”专用部分第 7.1 款规定的中标候选人数量，将排序在前的投标人推荐为中标候选人。
2. 如果评标委员会根据本章的规定否决不合格投标后，有效投标不足三个，且少于第二章“投标人须知”专用部分第 7.1 款规定的中标候选人数量的，则评标委员会可以将所有有效投标按最终得分由高至低的次序作为中标候选人向招标人推荐。如果因有效投标不足三个使得投标明显缺乏竞争的，评标委员会可以建议招标人重新招标。
	* + 1. 投标人数量少于三个或者所有投标被否决的，招标人应当依法重新招标。
		1. 直接确定中标人
			1. 第二章“投标人须知”专用部分第 7.1 款授权评标委员会直接确定中标人的，评标委员会按照最终得分由高至低的次序排列，并确定排名第一的投标人为中标人。评标委员会使用招投标情况书面报告备案表记录投标人排名次序，并确定中标人。招投标情况书面报告备案表格式见评标办法专用部分附表 18。

如果评标委员会根据本章的规定否决不合格投标后，如果因有效投标不足三个使得投标明显缺乏竞争的，评标委员会可以建议招标人重新招标。

* + - 1. 投标人数量少于三个或者所有投标被否决的，招标人应当依法重新招标。
		1. 评标委员会复核打分

评标委员会应保证其评审的正确性，并使用评标委员会成员评标打分复核意见书记录评标复核结果。评标委员会成员评标打分复核意见书格式见评标办法专用部分附表19。

* + 1. 编制评标报告

评标委员会应当向招标人提交评标报告。评标报告应当由全体评标委员会成员加盖个人 CA 电子印章，并于评标结束时抄送有关行政监督部门。评标报告应当包括以下内容：

1. 评标委员会签到表；
2. 评标专家声明书；
3. 技术暗标编号确认表；
4. 形式评审记录表；
5. 资格评审记录表；
6. 响应性评审记录表；
7. 投标偏差分析表；
8. 技术文件评审记录表；
9. 项目管理机构评审记录表；
10. 投标报价评分记录表；
11. 信誉评审记录表格；
12. 其他因素评审记录表；
13. 详细评审评分汇总表；
14. 评标结果汇总表；
15. 评审意见表；
16. 评标委员会成员评标打分复核意见书；
17. 问题澄清通知；
18. 问题的澄清、说明或补正；
19. 其他评标相关记录。
	1. 特殊情况的处置程序
		1. 暗标评审的评审程序规定

根据第二章“投标人须知”中第 3.7.5 项的要求，评标委员会需对技术文件进行暗标评审，评标委员会需将技术文件（暗标）评审提前到初步评审之前进行。技术文件评审结果封存后再进行形式评审、资格评审、响应性评审和项目管理机构评审。项目管理 机构评审完成后再公开暗标编号与投标人名称之间的对应关系。

* + 1. 失信被执行人信息采集

信息采集人在规定的开始时间按照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。评标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评标办法专用部分。

* + 1. 备选投标方案的评审和比较方法

如果第二章“投标人须知”专用部分第 3.6.1 项允许递交备选投标方案的，备选投标方案的评审和比较方法见评标办法专用部分附件 B。

* + 1. 关于评标活动暂停
			1. 评标委员会应当执行连续评标的原则，按评标办法中规定的程序、内容、方法、标准完成全部评标工作。只有发生不可抗力导致评标工作无法继续时，评标活动方可暂停。
			2. 发生评标暂停情况时，评标委员会应当封存全部投标文件和评标记录，待不可抗力的影响结束且具备继续评标的条件时，由原评标委员会继续评标。
		2. 关于评标中途更换评委
			1. 除非发生下列情况之一，评标委员会成员不得在评标中途更换：
1. 因不可抗拒的客观原因，不能到场或需在评标中途退出评标活动。
2. 根据法律法规规定，某个或某几个评标委员会成员需要回避。
	* + 1. 退出评标的评标委员会成员，其已完成的评标行为无效。由招标人根据本招标文件规定的评标委员会成员产生方式另行确定替代者进行评标。
		1. 记名投票

在任何评标环节中，需评标委员会就某项定性的评审结论做出表决的，由评标委员会全 体成员按照少数服从多数的原则，以记名投票方式表决。

* + 1. 基本信息采集及证明资料

投标人的基本信息应以工程建设交易基础数据库中的信息为依据，并直接调用。电子投标文件中的证明资料（仅指非行政区域内的相关证明资料）均为“扫描件”，作为电子投标文件的组成部分。工程建设交易基础数据库中相关证明信息应直接使用。

* + 1. 突发情况处理

评标时，如遇系统故障等突发事件，评标专家应及时与现场工作人员沟通解决。

1. **补充条款**

补充条款见评标办法专用部分。

|  |
| --- |
| **5.西藏自治区公共资源交易平台房屋市政类项目清标内容** |
| 序号 | 清标事项 | 检查内容 | 备注 |
| 1 | 单位工程汇总 | 缺项、增项、费率一致性检查 | 适用于一般计税方式 |
| 2 | 清单五统一 |  |  |
| 2.1 | 清单一致性检查 | 缺项、增项，项目名称、项目特征、项目编码、计量单位、工程量一致性检查 |  |
| 3 | 措施项目 |  |  |
| 3.1 | 总价措施项目 |  |  |
| 3.1.1 | 安全文明施工 | 安全文明施工的子项（环境保护费、文明施工费、安全施工费、临时设施费）缺项、增项、名称、单位、费率做一致性检查 | 适用于按费用定额规定以费率计取的项目 |
| 3.1.2 | 其他总价措施 | 缺项、增项、名称、单位、费率一致性检查 | 适用于按费用定额规定以费率计取的项目 |
| 3.2 | 单价措施项目 | 缺项、增项、项目名称、项目特征、项目编码、计量单位、工程量一致性检查 |  |
| 4 | 其他项目检查 |  |  |
| 4.1 | 暂列金额明细 | 增项、缺项、单位、金额一致性检查 |  |
| 4.2 | 暂估材料 | 增项、缺项、单位、单价一致性检查 |  |
| 4.3 | 专业工程暂估价 | 增项、缺项、工程内容、金额一致性检查 |  |
| 4.4 | 甲供材料 | 增项、缺项、数量、单价、合价一致性检查 |  |
| 5 | 计算错误检查 | 工程总造价=单项工程总价之和 |  |
| 工程总造价=单位工程总价之和 |
| 单位工程总价=单位工程各项费用之和 |
| 清单项目合计=清单项明细合计 |
| 清单项目合价=单价×数量 |
| 清单综合单价=人工费+材料费+机械费+管理费+利润 |
| 总价措施项目合价=取费基数\*费率 |
| 单价措施项目合价=单价×数量 |
| 单价措施项目单价=人工费+材料费+机械费+管理费+利润 |
| 暂列金额合计=暂列金额明细合计 |
| 专业工程暂估价合计=专业工程暂估价明细合计 |
| 计日工合计=计日工明细合计 |
| 总承包服务费合计=总承包服务费明细合计 |
| 6 | 硬件特征码分析 | 清单硬件信息：硬盘序列号、加密锁序列号 | 不同投标人己标价工程量清单XML电子文档记录的硬盘序列号，计价软件加密锁序列号信息有一条以上相同的，应认定为《中华人民共和国招标投标法实施条例》第四十条第（一）项“不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制”的情形。根据《关于印发<西藏自治区房屋建筑和市政基础设施工程串通投标认定处理办法（试行）>的通知》（藏建市管〔2018〕202号）第五条（八）项属于投标人相互串通投标行为。 |
| 投标文件制作硬件信息：网卡MAC地址，CPUid、硬盘序列号、主板特征码、操作系统特征码 | 不同投标人电子投标文件编制时的计算机网卡MAC地址，CPUid、硬盘序列号、主板特征码、操作系统特征码等硬件信息均相同的，应认定为《中华人民共和国招标投标法实施条例》第四十条第（一）项“不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制”的情形。根据《关于印发<西藏自治区房屋建筑和市政基础设施工程串通投标认定处理办法（试行）>的通知》（藏建市管〔2018〕202号）第五条（八）项属于投标人相互串通投标行为。 |
| 投标文件上传硬件信息：网卡MAC地址，CPUid、硬盘序列号、主板特征码、操作系统特征码 | 不同投标人的电子投标文件上传计算机网卡MAC地址，CPUid、硬盘序列号、主板特征码、操作系统特征码等硬件信息均相同的，应认定为《中华人民共和国招标投标法实施条例》第四十条第（二）项“不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜”的情形。根据《关于印发<西藏自治区房屋建筑和市政基础设施工程串通投标认定处理办法（试行）>的通知》（藏建市管〔2018〕202号）第五条（八）项属于投标人相互串通投标行为。 |

附件 A：否决投标条件

**否决投标条件**

否决投标条件的相关约定见评标办法专用部分。

附件 B：备选投标方案的评审和比较方法

**备选投标方案的评审和比较方法**

B0. 总 则

本附件是本章“评标办法”的组成部分。当第二章“投标人须知”第 3.6 款中规定允许投标人递交备选投标方案时，评标委员会应当按照本附件所规定的办法对排名第一的中标候选人或者根据招标人授权直接确定的中标人所递交的备选投标方案进行评审和比较。

B1.备选投标方案的评审规定

备选投标方案的评审规定见评标办法专用部分。

# 第四章 合同条款通用部分

**第四章 合同条款通用部分**

**（适用于工程施工招标）**

1. **一般约定**
	1. **词语定义**

合同条款通用部分、合同条款专用部分中的下列词语应具有本款所赋予的含义。

* + 1. **合同**
			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、合同条款专用部分、合同条款通用部分、技术标准和要求、资料、已标价工程量清单，以及其他合同文件。
			2. 合同协议书：指第 1.5 款所指的合同协议书。
			3. 中标通知书：指发包人通知承包人中标的函件。
			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。
			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。
			6. 合同条款：指构成合同文件组成部分的合同条款通用部分和（或）合同条款专用部分。
			7. 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的文件，包括合同双方当事人约定对其所作的修改或补充。
			8. 资料：指包含在合同中的工程资料，以及由发包人按合同约定提供的任何补充和修改的资料，包括配套的说明。
			9. 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。
			10. 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。
		2. **合同当事人和人员**
			1. 合同当事人：指发包人和（或）承包人。
			2. 发包人：指合同协议书中约定，具有工程发包主体资格和承诺按照合同约定的条件、期限和方式向承包人支付工程价款的当事人，以及取得该当事人资格的合法继承人。发包人名称见合同条款专用部分。
			3. 承包人：指合同协议书中约定，具有合同工程承包主体资格，并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的当事人，以及取得该当事人资格的合法继承人。承包人名称见合同条款专用部分。
			4. 承包人项目经理：指承包人派驻施工场地的全权负责人。
			5. 分包人：指从承包人处分包合同中某一部分工程，并与其签订分包合同的分包人。
			6. 监理人：指发包人委托的对合同履行实施管理的法人或其他组织。监理人名称见合同条款专用部分。
			7. 总监理工程师（总监）：指由监理人委派常驻施工场地对合同履行实施管理的全权负责人。
			8. 发包人代表：指由发包人指定的派驻施工场地（现场）的全权代表。发包人代表相关信息见合同条款专用部分。
			9. 专业分包人：指根据合同条款第 15.8.1 项的约定，由发包人和承包人以招标方式选择的分包人。
			10. 专项供应商：指根据合同条款第 15.8.1 项的约定，由发包人和承包人以招标方式选择的供应商。
			11. 独立承包人：指与发包人直接订立工程承包合同，负责实施与工程有关的其他工作的当事人。
		3. **工程和设备**
			1. 工程：指永久工程和（或）临时工程。
			2. 永久工程：指按照合同约定所需建造、完成并移交给发包人的工程，包括工程设备。永久工程的约定见合同条款专用部分。
			3. 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。临时工程的约定见合同条款专用部分。
			4. 单位工程：指具有相对独立的设计文件，能够独立组织施工并能形成独立使用功能的永久工程的组成部分。
			5. 工程设备：指构成或计划构成永久工程一部分的机电设备、金属结构设备、仪器装置及其他类似的设备和装置。
			6. 施工设备：指为完成合同约定的各项工作所需的设备、器具和其他物品，不包括临时工程和材料。
			7. 临时设施：指为完成合同约定的各项工作所服务的临时性生产和生活设施。
			8. 承包人设备：指承包人自带的施工设备。
			9. 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。
			10. 永久占地：指为实施合同工程需永久占用的土地。永久占地的约定见合同条款专用部分。
			11. 临时占地：指为实施合同工程需临时占用的土地。临时占地的约定见合同条款专用部分。
			12. 材料：指构成或将构成永久工程组成部分的各类物品(工程设备除外)，包括合同中可能约定的承包人仅负责供应的材料。
		4. **日期**
			1. 开工通知：指监理人按第 11.1 款通知承包人开工的函件。
			2. 开工日期：指监理人按第 11.1 款发出的开工通知中写明的开工日期。
			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11.3 款、第 11.4 款和第 11.6 款约定所作的变更。
			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。
			5. 缺陷责任期：指履行第 19.2 款约定的缺陷责任的期限，包括根据第 19.3 款约定所作的延长。缺陷责任期的具体期限见合同条款专用部分。
			6. 基准日期：指投标截止时间前 28 天的日期。
			7. 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。
			8. 保修期：是根据现行有关法律规定，在合同条款第 19.7 款中约定的由承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。
		5. **合同价格和费用**
			1. 签约合同价：指签定合同时合同协议书中写明的，包括了暂列金额、暂估价的合同总金额。
			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。
			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。
			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、服务等的金额，包括以计日工方式支付的金额。
			5. 暂估价：指发包人在工程量清单中给定的用于支付必然发生但暂时不能确定价格的材料、设备以及专业工程的金额。
			6. 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。
			7. 质量保证金（或称保留金）：指按第17.4.1项约定用于保证在缺陷责任期内履行缺陷修复义务的金额。
		6. **书面形式**

书面形式：指合同文件、信函、电报、传真等可以有形地表现所载内容的形式。

* + 1. **争议评审组**

争议评审组：是由发包人和承包人共同聘请的人员组成的独立、公正的第三方临时性组织，一般由一名或者三名合同管理和（或）工程管理专家组成。争议评审组负责对发包人和（或）承包人提请进行评审的本合同项下的争议进行评审并在规定的期限内给出评审意见，合同双方在规定的期限内均未对评审意见提出异议时，评审意见对合同双方有最终约束力。发包人和承包人应当分别与接受聘请的争议评审专家签订聘用协议，就评审的争议范围、评审意见效力等必要事项做出约定。

* + 1. **其他需要补充的内容**

其他需要补充的内容见合同条款专用部分。

* 1. **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。

* 1. **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. **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。除合同条款专用部分另有约定外，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. 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. 资料；
		8. 已标价工程量清单；
		9. 其他合同文件。

附注：构成合同文件的资料与技术标准和要求之间有矛盾或者不一致的，应以其中要求较严格的标准为准。

合同双方在合同履行过程中签署的不背离合同实质性内容的补充协议，应当视为合同文件的有效组成部分，其解释顺序视其内容与其他合同文件的相互关系而定。

* 1. **合同协议书**

指由发包人与承包人共同签署的用于明确当事人合同关系的文件。承包人按照中标通知书规定的时间与发包人签订的合同协议书，除法律另有规定或合同条款专用部分另有约定外，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。合同生效的条件见合同条款专用部分。

* 1. **资料和承包人文件**
		1. 资料的提供
1. 发包人按照合同约定向承包人提供资料。发包人未按时提供资料造成工期延误的，按第 11.3 款的约定办理。承包人需要增加资料套数的，发包人应代为复制，复制费用由承包人承担。
2. 依据合同条款专用部分第 10.1 款约定制定的合同进度计划，或依据合同条款专用部分第 10.2 款约定修订的合同进度计划，经监理人批准后 7 日内，承包人应当根据合同进度计划或合同进度计划修订和本项约定的资料提供期限和数量，编制或者修改资料供应计划 并报送监理人，其中应当载明承包人对各最新版本资料(包括第 1.6.3 项约定的资料修改)的最迟需求时间，监理人应当在收到资料供应计划后 7 天内批复或提出修改意见，否则该资料供应计划视为得到批准。
3. 经监理人批准最新的资料供应计划对合同双方有合同约束力，应当作为发包人或者监理人向承包人提供资料的主要依据。发包人或者监理人不按照资料供应计划提供资料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。
4. 承包人未按照约定的时间向监理人提交资料供应计划,致使发包人或者监理人未能在约定的时间内提供相应资料或者承包人未按照资料供应计划组织施工所造成的费用增加和（或）工期延误由承包人承担。
5. 发包人提供资料的期限、数量和其他约定见合同条款专用部分。
	* 1. 承包人提供的文件
6. 由承包人提供的文件包括部分工程的大样图、加工图等，承包人应当按照约定的范围、数量和期限报送监理人，监理人应当在约定的期限内批复。承包人提供文件的范围、数量、期限和监理人批复期限以及其他约定见合同条款专用部分。
7. 除合同条款第 4.1.10 项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，均不能作为合同计量与支付的依据文件。
	* 1. 资料的修改

资料需要修改和补充的，监理人应当按照合同条款第 1.6.1（2）目约定的有合同约束力的资料供应计划，签发资料修改图给承包人。承包人应按修改后的资料施工。

* + 1. 资料的错误

承包人发现发包人提供的资料存在明显错误或疏忽，应及时通知监理人。

* + 1. 资料和承包人文件的保管

监理人和承包人均应在施工场地各保存一套完整的包含第 1.6.1 项、第 1.6.2 项、第1.6.3 项约定内容的资料和承包人文件。

* 1. **联络**
		1. 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，均应采用书面形式。
		2. 第 1.7.1 项中的通知、批准、证明、证书、指示、要求、请求、同意、意见、确定和决定等来往函件，均应在合同约定的期限内送达指定地点和接收人，并办理签收手续。
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. 发包人指定的接收人和接收地点见合同条款专用部分。
3. 监理人指定的接收人和接收地点见合同条款专用部分。
4. 承包人指定的接收人为合同协议书中载明的承包人项目经理本人或者项目经理的授权代表。承包人应在收到开工通知后 7 天内，按照合同条款第 4.5.4 项的约定，将授权代表其接收来往信函的项目经理的授权代表姓名和授权范围通知监理人。除合同另有约定外，承包人施工场地管理机构的办公地点即为承包人指定的接收地点。
5. 发包人（包括监理人）和承包人中任何一方指定的接收人或者接收地点发生变动，应当在实际变动前提前至少一个工作日以书面形式通知另一方。发包人（包括监理人）和承包人应当确保其各自指定的接收人在法定的和（或）符合合同约定的工作时间内始终工作在指定的接收地点，指定接收人离开工作岗位而无法及时签收来往信函视为拒不签收。
6. 发包人（包括监理人）和承包人中任何一方均应当及时签收另一方送达其指定接收地点的来往信函，拒不签收的，送达信函的一方可以采用挂号或者公证方式送达，由此所造成的直接的和间接的费用增加（包括被迫采用特殊送达方式所发生的费用）和（或）延误的工期由拒绝签收一方承担。
	1. **转让**

除合同另有约定外，未经对方当事人同意，一方当事人不得将合同权利全部或部分转让 给第三人，也不得全部或部分转移合同义务。

* 1. **严禁贿赂**

合同双方当事人不得以贿赂或变相贿赂的方式，谋取不当利益或损害对方权益。因贿赂造成对方损失的，行为人应赔偿损失，并承担相应的法律责任。

* 1. **化石、文物**
		1. 在施工场地发掘的所有文物、古迹以及具有地质研究或考古价值的其他遗迹、化石、钱币或物品属于国家所有。一旦发现上述文物，承包人应采取有效合理的保护措施，防止任何人员移动或损坏上述物品，并立即报告当地文物行政部门，同时通知监理人。发包人、监理人和承包人应按文物行政部门要求采取妥善保护措施，由此导致费用增加和（或）工期延误由发包人承担。
		2. 承包人发现文物后不及时报告或隐瞒不报，致使文物丢失或损坏的，应赔偿损失，并承担相应的法律责任。
	2. **专利技术**
		1. 承包人在使用任何材料、承包人设备、工程设备或采用施工工艺时，因侵犯专利权或其他知识产权所引起的责任，由承包人承担，但由于遵照发包人提供的设计或技术标 准和要求引起的除外。
		2. 承包人在投标文件中采用专利技术的，专利技术的使用费包含在投标报价内。
		3. 承包人的技术秘密和声明需要保密的资料和信息，发包人和监理人不得为合同以外的目的泄露给他人。
	3. **资料和文件的保密**
		1. 发包人提供的资料和文件，未经发包人同意，承包人不得为合同以外的目的泄露给他人或公开发表与引用。
		2. 承包人提供的文件，未经承包人同意，发包人和监理人不得为合同以外的目的泄露给他人或公开发表与引用。
1. **发包人义务**
	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。

* 1. **发出开工通知**

发包人应委托监理人按第 11.1 款的约定向承包人发出开工通知。

* 1. **提供施工场地**

发包人应在约定期限前确保施工场地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。发包人移交施工场地的期限见合同条款专用部分。

* 1. **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。

* 1. **组织设计交底**

发包人应根据批准的合同进度计划，组织设计单位向承包人进行设计交底。

发包人应在第 11.1.1 项约定的开工日期前，组织设计人向承包人进行合同工程总体设计交底（包括资料会审）。发包人还应按照合同进度计划中载明的阶段性设计交底时间，组织和安排阶段工程设计交底（包括资料会审）。承包人应当以书面方式通过监理人向发包人申请增加设计交底，发包人在认为确有必要且条件许可时，应当尽快组织这类设计交底。

* 1. **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。

* 1. **组织竣工验收**

发包人应按合同约定及时组织竣工验收。

* 1. **向承包人提交支付担保**
1. 发包人要求承包人提交履约担保的，除合同条款专用部分另有约定的，在承包人按合同条款第 4.2 款向发包人递交符合合同约定的履约担保的同时，发包人应当按照金额和条件对等的原则和合同文件中规定的格式或者其他经过承包人事先认可的格式向承包人递交一份支付担保。发包人提供支付担保格式见合同条款专用部分附件六。
2. 支付担保的有效期应当自本合同生效之日起至发包人实际支付竣工付款之日止。
3. 发包人无法获得一份不带具体截止日期的履约担保，支付担保中应当约定有“变更工程竣工付款支付日期的，保证期间按照变更后的竣工付款支付日期做相应调整”或类似约定的条款。
4. 支付担保应当在发包人付清竣工付款之日后 28 天内退还给发包人；承包人不承担发包人与支付担保有关的任何利息或其它类似的费用或者收益。
	1. **办理工程质量监督手续**

发包人应按有关规定及时办理工程质量监督手续。

* 1. **环境保护责任**

发包人对建筑垃圾处理、施工扬尘治理以及疫情防控常态化管理负总责。

* 1. **移交工程档案**

发包人应根据建设行政主管部门和（或）城市建设档案管理机构的规定，收集、整理、立卷、归档工程资料，并按规定时间向建设行政主管部门或者城市建设档案管理机构移交规定的工程档案。

* 1. **批准和确认**

按照合同约定应当由监理人或者发包人回复、批复、批准和确认，或承包人提出修改意见的要求、请求、申请和报批等，自监理人或者发包人指定的接收人收到承包人发出的相应要求、请求、申请和报批之日起，如果监理人或者发包人在合同约定的期限内未予回复、批复、批准、确认或提出修改意见的，视为监理人和发包人已经同意、确认或者批准。

* 1. **其他义务**

发包人应履行的其他义务见合同条款专用部分。

1. **监理人**
	1. **监理人的职责和权力**
		1. 监理人受发包人委托，享有合同约定的权力。监理人在行使某项权力前需要经发包人事先批准，合同条款通用部分没有指明的，应在合同中指明。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。发包人需批准明确行使的权力见合同条款专用部分。
		2. 监理人发出的任何指示应视为已得到发包人的批准，但监理人无权免除或变更合同约定的发包人和承包人的权利、义务和责任。
		3. 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提交文件的审查或批准，对工程、材料和设备的检查和检验，以及为实施监理作出的指示等职务行为而减轻或解除。
		4. 监理人负责审查施工现场疫情常态化防控工作方案，检查落实情况并提出合理化建议。
	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。总监理工程师更换时，应在调离 14 天前通知承包人。总监理工程师短期离开施工场地的，应委派代表代行其职责，并通知承包人。

* 1. **监理人员**
		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承包人。
		2. 监理人员对承包人的任何工作、工程或其采用的材料和工程设备未在约定的或合理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。
		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。
		4. 总监理工程师不应将合同条款通用部分第 3.5 款约定应由总监理工程师作出确定的权力授权或者委托给其他监理人员。
	2. **监理人的指示**
		1. 监理人应按第 3.1 款的约定向承包人发出指示，监理人的指示应加盖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。
		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 15 条处理。
		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。
		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。
		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. **商定或确定**
		1. 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。
		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 24 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 24 条的约定对总监理工程师的确定需要作出修改的，按修改后的结果执行。
	4. **监理人的宽恕**

监理人或者发包人就承包人对合同约定的任何责任和义务的某种违约行为的宽恕，不影响监理人和发包人在此后的任何时间严格按合同约定处理承包人的其它违约行为，也不意味发包人放弃合同约定的发包人与上述违约有关的任何权利和赔偿要求。

1. **承包人**
	1. **承包人的一般义务**
		1. 遵守法律

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

* + 1. 依法纳税

承包人应按有关法律规定纳税，应缴纳的税金包括在合同价格内。

* + 1. 完成各项承包工作
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。除第 5.2 款约定由发包人提供的材料和工程设备和第 6.2 款约定由发包人提供的施工设备和临时设施外，承包人应负责提供为完成合同工作所需的劳务、材料、施工设备、工程设备和其他物品，并按照合同约定负责临时设施的设计、建造、运行、维护、管理和拆除工作。
2. 承包人还应当依法合规建立施工扬尘综合治理、建筑垃圾、土方和砂石清运与消纳、保证使用已在本市进行信息编码登记符合排放标准的非道路移动机械和严禁使用高排放非道路移动机械以及行业挥发性有机物治理（如建筑外墙涂装、钢结构等鼓励使用水性漆替代油性漆）等责任制，制定具体的管控机制和实施方案，严格落实。
	* 1. 对施工作业和施工方法的完备性负责

承包人应按合同约定的工作内容和施工进度要求，编制技术文件和施工措施计划，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。

* + 1. 保证工程施工和人员的安全

承包人应按照第 9.2 款约定采取施工安全措施，确保工程及其人员、材料、设备和设施的安全，防止因工程施工造成的人身伤害和财产损失。

* + 1. 负责施工场地、周边环境和生态保护以及疫情防控常态化工作

承包人应按照第 9.4 款约定负责施工场地及其周边环境与生态的保护工作。同时负责施工现场及周边疫情常态化防控各项工作具体组织实施。即做好施工现场（含生活区）封闭式管理；做好施工现场实名制管理；做好对重点人群的管理；做好生活区隔离管理；做好智能体温计佩戴管理工作；做好环境卫生整治和消毒工作；做好施工现场从业人员健康素养宣传教育等工作。

* + 1. 避免施工对公众与他人的利益造成损害

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

* + 1. 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见合同条款专用部分。
2. 承包人还应按照监理人指示为独立承包人以外的他人在施工场地或者附近实施与合同工程有关的其他工作提供可能的条件，可能发生费用由监理人按合同条款通用部分第3.5 款商定或者确定。
	* 1. 工程的维护和照管

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为止。

* + 1. 承包人的设计工作

根据发包人委托，在其设计资质等级和业务允许的范围内，完成约定的施工图设计或与工程配套的设计工作，经监理人确认后使用，发包人承担由此发生的费用和合理利润。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，承包人应按照合同条款专用部分第 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。承包人承担的施工图设计或与工程配套的设计工作内容见合同条款专用部分。

* + 1. 农民工工资保证金

承包人应在银行设立工资保证金专用账户，专项用于发生欠薪时支付农民工工资的应急保障。账户内资金启用应当经建设主管部门和劳动保障行政部门批准。

* + 1. 其他义务

承包人应履行的其他义务见合同条款专用部分。

* 1. **履约担保**
		1. 履约担保的格式和金额

合同约定承包人提交履约担保的，承包人应在签订合同前，按照发包人约定的格式或者其他经过发包人认可的格式向发包人递交一份履约担保。经过发包人事先书面认可的其他格式的履约担保，其担保条款的实质性内容应当与发包人合同文件约定的格式内容保持一致。承包人是否提交履约担保及需要提交履约担保的金额见合同条款专用部分。承包人履约担保格式见合同条款专用部分附件五。

* + 1. 履约担保的有效期

履约担保的有效期应当自本合同生效之日起至发包人签认并由监理人向承包人出具工程接收证书之日止。如果承包人无法获得一份不带具体截止日期的担保，履约担保中就应当约定有“变更工程竣工日期的，保证期间按照变更后的竣工日期做相应调整”或类似约定的条款。

* + 1. 履约担保的退还

履约担保应在监理人向承包人颁发（出具）工程接收证书之日后 28 天内退还给承包人。发包人不承担承包人与履约担保有关的任何利息或其它类似的费用或者收益。

* + 1. 通知义务

不管履约担保条款中如何约定，发包人根据担保条款提出索赔或兑现要求 28 天前，应通知承包人并说明导致此类索赔或兑现的违约性质或原因。相应地，不管第 2.8 款约定的支付担保条款中如何约定，承包人根据担保条款提出索赔或兑现要求 28 天前，也应通知发包人并说明导致此类索赔或兑现的违约性质或原因。但是，本项约定的通知不应理解为是在任何意义上寻求承包人或者发包人的同意。

* 1. **分包**
		1. 承包人不得将其承包的全部工程转包给第三人，或将其承包的全部工程肢解后以分包的名义转包给第三人。
		2. 承包人不得将工程主体、关键性工作分包给第三人。
		3. 未经发包人同意，承包人不得将其自行施工范围工程的其他部分或工作分包给第三人。发包人同意承包人分包的非主体、非关键性工作包括：
1. 投标函附录约定的分包工程；
2. 除投标函附录中约定的分包内容外，经过发包人和监理人同意的其他非主体、非关键性工作，但分包人应当经过发包人和监理人审批。发包人和监理人有权拒绝承包人的分包请求和承包人选择的分包人。
	* 1. 发包人在工程量清单中给定暂估价的专业工程，包括从暂列金额开支的专业工程，达到依法应当招标的规模标准的，以及虽未达到规定的规模标准但合同中约定采用招标方式实施的，应当按第 15.8.1 项的约定，由发包人和承包人以招标方式确定专业分包人。除项目审批部门有特别核准外，暂估价的专业工程的招标应当采用与施工总承包同样的招标方式。
		2. 在相关分包合同签订并报送有关建设行政主管部门后 7 天内，承包人应当将一份副本提交给监理人，承包人应保障分包工作不得再次分包。
		3. 分包工程价款由承包人与分包人（包括专业分包人）结算。未经承包人同意， 发包人不得以任何形式向分包人（包括专业分包人）支付相关分包合同项下的任何工程款项。因发包人未经承包人同意直接向分包人（包括专业分包人）支付相关分包合同项下的任何工程款项而影响承包人工作的，所造成的承包人费用增加和（或）延误的工期由发包人承担。
		4. 未经发包人和监理人审批同意的分包工程和分包人，发包人有权拒绝验收分包工程和支付相应款项，由此引起的承包人费用增加和（或）延误的工期由承包人承担。
		5. 分包人的资格能力应与其分包工程的标准和规模相适应。
		6. 发包人同意的分包工程，承包人应向发包人和监理人提供合同副本。
		7. 承包人应与分包人就分包工程向发包人承担连带责任。
	1. **联合体**
		1. 联合体各方应共同与发包人签订合同协议书。联合体各方应为履行合同承担连带责任。
		2. 联合体协议经发包人确认后作为合同附件。在履行合同过程中，未经发包人同意，不得修改联合体协议。
		3. 联合体牵头人负责与发包人和监理人联系，并接受指示，负责组织联合体各成员全面履行合同。
	2. **承包人项目经理**
		1. 承包人项目经理必须与承包人投标时所承诺的人员一致，并在根据第 11.1.1 项确定的开工日期前到任。在监理人向承包人颁发（出具）工程接收证书前，项目经理不得 同时兼任其他任何项目的项目经理。未经发包人书面许可，承包人不得更换项目经理。承包人项目经理的姓名、职称、身份证号、执业资格证书号、注册证书号、执业印章号、安全生产考核合格证书号等细节资料应当在合同协议书中载明。承包人更换项目经理应事先征得发包人同意，并应在更换 14 天前通知发包人和监理人。承包人项目经理短期离开施工场地，应事先征得监理人同意，并委派代表代行其职责。
		2. 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。在情况紧急且无法与监理人取得联系时，可采取保证工程和人员生命财产安全的紧急措施，并在采取措施后 24 小时内向监理人提交书面报告。
		3. 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. 承包人项目经理可以授权其下属人员履行其某项职责，但事先应将这些人员的姓名和授权范围通知监理人。
	3. **承包人人员的管理**
		1. 承包人应在接到开工通知后 28 天内，向监理人提交承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。承包人应向监理人提交施工场地人员变动情况的报告。
		2. 为完成合同约定的各项工作，承包人应向施工场地派遣或雇佣足够数量的下列人员：
3. 具有相应资格的专业技工和合格的普工；
4. 具有相应施工经验的技术人员；
5. 具有相应岗位资格的各级管理人员。
	* 1. 承包人安排在施工场地的主要管理人员和技术骨干应相对稳定。承包人更换主要管理人员和技术骨干时，应取得监理人的同意。
		2. 特殊岗位的工作人员均应持有相应的资格证明，监理人有权随时检查。监理人认为有必要时，可进行现场考核。
		3. 严格落实疫情防控常态化有关要求，核实项目人员身份及做好人员健康信息档案，不使用零散工和无健康信息的劳务人员，不得使用按照有关规定需要隔离观察的劳务人员；现场进口设立体温监测点，对所有进入施工现场人员进行体温检测和“健康码”查验，核对人员身份和健康状况，凡有发热、干咳等症状的，禁止其进入，并及时报告和妥善处置；在人员密集的封闭场所与他人小于 1 米距离接触时要佩戴口罩。同时加强公共卫生教育培训，引导施工现场人员养成勤洗手、常通风、科学佩戴口罩、使用公勺公筷等良好卫生习惯，确保疫情防控管理常态化。
	1. **撤换承包人项目经理和其他人员**

承包人应对其项目经理和其他人员进行有效管理。监理人要求撤换不能胜任本职工作、行为不端或玩忽职守的承包人项目经理和其他人员的，承包人应予以撤换。

* 1. **保障承包人人员的合法权益**
		1. 承包人应与其雇佣的人员签订劳动合同，并按时发放工资。
		2. 承包人应按劳动法的规定安排工作时间，保证其雇佣人员享有休息和休假的权利。因工程施工的特殊需要占用休假日或延长工作时间的，应不超过法律规定的限度，并按法律规定给予补休或付酬。
		3. 承包人应为其雇佣人员提供必要的食宿条件，以及符合环境保护和卫生要求的生活环境，在远离城镇的施工场地，还应配备必要的伤病防治和急救的医务人员与医疗设施。
		4. 承包人应按国家有关劳动保护的规定，采取有效的防止粉尘、降低噪声、控制有害气体和保障高温、高寒、高空作业安全等劳动保护措施。其雇佣人员在施工中受到伤害 的，承包人应立即采取有效措施进行抢救和治疗。
		5. 承包人应按有关法律规定和合同约定，为其雇佣人员办理保险。
		6. 承包人应负责处理其雇佣人员因工伤亡事故的善后事宜。
	2. **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。

* 1. **承包人现场查勘**
		1. 发包人应将其持有的现场地质勘探资料、水文气象资料提供给承包人，并对其 准确性负责。但承包人应对其阅读上述有关资料后所作出的解释和推断负责。
		2. 承包人应对施工场地和周围环境进行查勘，并收集有关地质、水文、气象条件、交通条件、风俗习惯以及其他为完成合同工作有关的当地资料。在全部合同工作中，应视为承包人已充分估计了应承担的责任和风险。
	2. **不利物质条件**
		1. 不利物质条件一般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。不利物质条件的具体范围见合同条款专用部分。
		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。监理人应当及时发出指示，指示构成变更的，按第 15 条约定办理。监理人没有发出指示的，承包人因采取合理措施增加的费用和（或）工期延误，由发包人承担。
1. **材料和工程设备**
	1. **承包人提供的材料和工程设备**
		1. 除第 5.2 款约定由发包人提供的材料和工程设备外，由承包人提供的材料和工程设备均由承包人负责采购、运输和保管。但是，发包人在工程量清单中给定暂估价的材料和工程设备，包括从暂列金额开支的材料和工程设备，其中属于依法必须招标的范围并达到规定的规模标准的，以及虽不属于依法必须招标的范围但合同中约定采用招标方式采购的，应当按第 15.8.1 项的约定，由发包人和承包人以招标方式确定专项供应商。承包人负责提供的主要材料和工程设备清单见合同条款专用部分“附件三：承包人提供的材料和工程设备一览表”。
		2. 承包人应在合同约定的期限内，将各项材料和工程设备的供货人和品种、规格、 数量及供货时间等报送监理人审批。承包人应向监理人提交其负责提供的材料和工程设备的质量证明文件，并满足合同约定的质量标准。承包人将其提供的各项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见合同条款专用部分。
		3. 对承包人提供的材料和工程设备，承包人应会同监理人进行检验和交货验收， 查验材料合格证明和产品合格证书，并按照合同约定和监理人指示，进行材料的抽样检验和工程设备的检验测试，检验和测试结果应提交监理人，所需费用由承包人承担。
	2. **发包人提供的材料和工程设备**
		1. 发包人负责提供的材料和工程设备的名称、规格、数量、价格、交货方式、交货地点和计划交货日期等见合同条款专用部分“附件四：发包人提供的材料和工程设备一览表”。
		2. 承包人应根据合同进度计划的安排，向监理人报送要求发包人交货的日期计划。发包人应按照监理人与合同双方当事人商定的交货日期，向承包人提交材料和工程设备。
		3. 发包人应在材料和工程设备到货 7 天前通知承包人，承包人应会同监理人在约定的时间内，赴交货地点共同进行验收。由发包人提供的材料和工程设备验收后，由承包人负责接收、运输和保管。
		4. 发包人要求向承包人提前交货的，承包人不得拒绝，但发包人应承担承包人由此增加的费用。
		5. 承包人要求更改交货日期或地点的，应事先报请监理人批准。由于承包人要求更改交货时间或地点所增加的费用和（或）工期延误由承包人承担。
		6. 发包人提供的材料和工程设备的规格、数量或质量不符合合同要求，或由于发包人原因发生交货日期延误及交货地点变更等情况的，发包人应承担由此增加的费用和（或）工期延误，并向承包人支付合理利润。
	3. **材料和工程设备专用于合同工程**
		1. 运入施工场地的材料、工程设备，包括备品备件、安装专用工器具与随机资料，必须专用于合同工程，未经监理人同意，承包人不得运出施工场地或挪作他用。
		2. 随同工程设备运入施工场地的备品备件、专用工器具与随机资料，应由承包人会同监理人按供货人的装箱单清点后共同封存，未经监理人同意不得启用。承包人因合同工作需要使用上述物品时，应向监理人提出申请。
	4. **禁止使用不合格的材料和工程设备**
		1. 监理人有权拒绝承包人提供的不合格材料或工程设备，并要求承包人立即进行更换。监理人应在更换后再次进行检查和检验，由此增加的费用和（或）工期延误由承包人承担。
		2. 监理人发现承包人使用了不合格的材料和工程设备，应即时发出指示要求承包人立即改正，并禁止在工程中继续使用不合格的材料和工程设备。
		3. 发包人提供的材料或工程设备不符合合同要求的，承包人有权拒绝，并可要求发包人更换，由此增加的费用和（或）工期延误由发包人承担。
2. **施工设备和临时设施**
	1. **承包人提供的施工设备和临时设施**
		1. 承包人应按合同进度计划的要求，及时配置施工设备和修建临时设施。进入施工场地的承包人设备需经监理人核查后才能投入使用。承包人更换合同约定的承包人设备的，应报监理人批准。
		2. 除合同另有约定外，承包人应承担自行修建临时设施的费用。需要临时占地的，应由发包人办理申请手续并承担相应费用。承包人自行修建临时设施的范围以及所需临时占地见合同条款专用部分。
	2. **发包人提供的施工设备和临时设施**

发包人提供的施工设备或临时设施，以及相关运行、维护、拆除、清运费用的承担人见合同条款专用部分。

* 1. **要求承包人增加或更换施工设备**

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

* 1. **施工设备和临时设施专用于合同工程**
		1. 除为第 4.1.8 项约定的其他独立承包人和监理人指示的他人提供条件外,承包人运入施工场地的所有施工设备以及在施工场地建设的临时设施仅限于用于合同工程。未经监理人同意，不得将上述施工设备和临时设施中的任何部分运出施工场地或挪作他用。
		2. 经监理人同意，承包人可根据合同进度计划撤走闲置的施工设备。
1. **交通运输**
	1. **道路通行权和场外设施**

除合同条款专用部分另有约定外，发包人应根据合同工程的施工需要，负责办理取得出入施工场地的专用和临时道路的通行权，以及取得为工程建设所需修建场外设施的权利，并承担有关费用。承包人应协助发包人办理上述手续。

* 1. **场内施工道路**
		1. 除合同条款专用部分另有约定外，承包人应负责修建、维修、养护和管理施工所需的临时道路和交通设施，包括维修、养护和管理发包人提供的道路和交通设施，并承担相应费用。
		2. 发包人和监理人有权无偿使用承包人修建的临时道路和交通设施，不需要交纳任何费用。
	2. **场外交通**
		1. 承包人车辆外出行驶所需的场外公共道路的通行费、养路费和税款等由承包人承担。
		2. 承包人应遵守有关交通法规，严格按照道路和桥梁的限制荷重安全行驶，并服从交通管理部门的检查和监督。
	3. **超大件和超重件的运输**

由承包人负责运输的超大件或超重件，应由承包人负责向交通管理部门办理申请手续，发包人给予协助。运输超大件或超重件所需的道路和桥梁临时加固改造费用和其他有关费用，由承包人承担，但合同条款专用部分另有约定除外。

* 1. **道路和桥梁的损坏责任**

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

* 1. **水路和航空运输**

本条上述各款的内容适用于水路运输和航空运输，其中“道路”一词的涵义包括河道、航线、船闸、机场、码头、堤防以及水路或航空运输中其他相似结构物；“车辆”一词的涵义包括船舶和飞机等。

1. **测量放线**
	1. **施工控制网**
		1. 发包人应在合同约定的期限内，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。向承包人提供测量基准点、基准线和水准点及其书面资料的期限见合同条款专用部分。
		2. 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，承包人测设施工控制网的其他要求见合同条款专用部分。并将施工控制网资料在约定期限内报送监理人审批，其报送监理人审批的期限见合同条款专用部分。
		3. 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，并承担施工控制网点的管理与修复费用。工程竣工后将施工控制网点移交发包人。
	2. **施工测量**
		1. 承包人应负责施工过程中的全部施工测量放线工作，并配置合格的人员、仪器、设备和其他物品。
		2. 监理人可以指示承包人进行抽样复测，当复测中发现错误或出现超过合同约定的误差时，承包人应按监理人指示进行修正或补测，并承担相应的复测费用。
	3. **基准资料错误的责任**

发包人应对其提供的测量基准点、基准线和水准点及其书面资料的真实性、准确性和完整性负责。发包人提供上述基准资料错误导致承包人测量放线工作的返工或造成工程损失的，发包人应当承担由此增加的费用和（或）工期延误，并向承包人支付合理利润。承包人发现发包人提供的上述基准资料存在明显错误或疏忽的，应及时通知监理人。

* 1. **监理人使用施工控制网**

监理人需要使用施工控制网的，承包人应提供必要的协助，发包人不再为此支付费用。

1. **施工安全、治安保卫和环境保护**
	1. **发包人的施工安全责任**
		1. 发包人应按合同约定履行安全职责，授权监理人按合同约定的安全工作内容监督、检查承包人安全工作的实施，组织承包人和有关单位进行安全检查。
		2. 发包人应对其现场机构雇佣的全部人员的工伤事故承担责任，但由于承包人原因造成发包人人员工伤的，应由承包人承担责任。
		3. 发包人应负责赔偿以下各种情况造成的第三者人身伤亡和财产损失：
2. 工程或工程的任何部分对土地的占用所造成的第三者财产损失；
3. 由于发包人原因在施工场地及其毗邻地带造成的第三者人身伤亡和财产损失。
	1. **承包人的施工安全责任**
		1. 承包人应按合同约定履行安全职责,执行监理人有关安全工作的指示,并在合同条款专用部分约定的期限内，按合同约定的安全工作内容，编制施工安全措施计划报送监理人审批。监理人应在合同条款专用部分约定的期限内完成批复。
		2. 承包人应加强施工作业安全管理，特别应加强易燃、易爆材料、火工器材、有毒与腐蚀性材料、行业挥发性有机物和其他危险品的管理，以及对爆破作业和地下工程施工等危险作业的管理。
		3. 承包人应严格按照国家安全标准制定施工安全操作规程，配备必要的安全生产和劳动保护设施，加强对承包人人员的安全教育，并发放安全工作手册和劳动保护用具。
		4. 承包人应按监理人的指示制定应对灾害的紧急预案，报送监理人审批。承包人还应按预案做好安全检查，配置必要的救助物资和器材，切实保护好有关人员的人身和财产安全。
		5. 合同约定的安全作业环境及安全施工措施所需费用应遵守有关规定，并包括在相关工作的合同价格中。因采取合同未约定的安全作业环境及安全施工措施增加的费用，由监理人按第 3.5 款商定或确定。
		6. 承包人应对其履行合同所雇佣的全部人员，包括分包人人员的工伤事故承担责任，但由于发包人原因造成承包人人员工伤事故的，应由发包人承担责任。
		7. 由于承包人原因在施工场地内及其毗邻地带造成的第三者人员伤亡和财产损失，由承包人负责赔偿。
	2. **治安保卫**
		1. 发包人应与当地公安部门协商，在现场建立治安管理机构或联防组织，负责统一管理施工场地的治安保卫事项，履行合同工程的治安保卫职责。
		2. 发包人和承包人除应协助现场治安管理机构或联防组织维护施工场地的社会治安外，还应做好包括生活区在内的各自管辖区的治安保卫工作。
		3. 在工程开工前应当明确责任人编制施工场地治安管理计划，并制定应对突发治安事件的紧急预案。在工程施工过程中，发生暴乱、爆炸等恐怖事件，以及群殴、械斗等群体性突发治安事件的，发包人和承包人应立即向当地政府报告。发包人和承包人应积极协助当地有关部门采取措施平息事态，防止事态扩大，尽量减少财产损失和避免人员伤亡。制定施工场地治安管理计划和突发治安事件紧急预案的责任人见合同条款专用部分。
		4. 建立健全疫情常态化防控应急机制，始终坚持疫情常态化防控和应急处置相结合的原则，按照项目所在地分区分级标准及时制定完善应急预案，明确应急处置流程，适时开展应急演练，确保责任落实到人。

建立联防联控机制，对接属地社区、卫生健康、疾控等部门，全面落实各项疫情常态化防控措施。发生涉疫情况，应第一时间向有关部门报告、第一时间启动应急预案、第一时间采取停工措施并封闭现场；并按照应急预案和相关规定进行先期处置，安排涉疫人员至隔离观察区域，与现场其他人员进行隔离，并安排专人负责卫生健康、疾控等部门防控专业人员的进场引导工作，保障急救通道畅通；同时积极配合卫生健康、疾控等部门做好流行病学调查、医学观察，对现场进行全面消杀。

* 1. **环境保护**
		1. 承包人在施工过程中，应遵守有关环境保护的法律，履行合同约定的环境保护义务，并对违反法律和合同约定义务所造成的环境破坏、人身伤害和财产损失负责。
		2. 承包人应建立施工扬尘治理、建筑垃圾、土方和砂石清运与消纳、保证使用已在本市进行信息编码登记符合排放标准的非道路移动机械和严禁使用高排放非道路移动机械以及行业挥发性有机物治理（如建筑外墙涂装、钢结构等鼓励使用水性漆替代油性漆）等责任制，针对工程项目特点制定具体的实施方案，并严格实施。如扬尘治理，承包人应在建筑工地公示施工扬尘治理措施、责任人、主管部门等信息，并及时向当地主管部门报送施工扬尘治理措施落实情况。
		3. 承包人应在合同条款专用部分约定的时限内，按合同约定的环保工作内容，编制施工环保措施计划（包含第9.4.2项约定的实施方案内容），报送监理人审批。监理人在合同条款专用部分约定的期限内给予批复。
		4. 承包人应按照批准的施工环保措施计划有序地堆放和处理施工废弃物，避免对环境造成破坏。因承包人任意堆放或弃置施工废弃物造成妨碍公共交通、影响城镇居民生活、降低河流行洪能力、危及居民安全、破坏和污染环境，或者影响其他承包人施工等后果的，承包人应承担责任。
		5. 承包人应按合同约定采取有效措施，对施工开挖的边坡及时进行支护,维护排水设施，并进行水土保护，避免因施工造成的地质灾害。
		6. 承包人应按国家饮用水管理标准定期对饮用水源进行监测，防止施工活动污染饮用水源。
		7. 承包人应按合同约定，加强对噪声、粉尘、废气、废水和废油的控制，努力降低噪声，控制粉尘和废气浓度，做好废水和废油的治理和排放。
	2. **事故处理**

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

* 1. **施工现场安全生产标准化管理目标**
		1. 由于承包人原因，施工现场安全生产标准化评定、认定等级未达到合同协议书中约定的管理目标等级但“达标（合格）”的，承包人应当向发包人支付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。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见合同条款专用部分。
		2. 发包人鼓励承包人提高施工现场安全生产标准化管理。施工现场安全生产标准化评定、认定等级高于合同协议书中约定的管理目标等级的，发包人可给予承包人创优奖励。发包人是否给予承包人创优奖励及创优奖励金额或者计算方法见合同条款专用部分。
	2. **特殊安全文明施工**
		1. 由于承包人原因，特殊安全文明施工要求未达到合同约定的要求，承包人应当向发包人支付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。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见合同条款专用部分。
		2. 发包人鼓励承包人提高特殊安全文明施工要求。特殊安全文明施工要求高于合同约定的要求，发包人可给予承包人创优奖励。发包人是否给予承包人创优奖励及创优奖励金额或者计算方法见合同条款专用部分。
1. **进度计划**
	1. **合同进度计划**
		1. 承包人应当在收到监理人按照第 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报送监理人，施工进度计划中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。监理人应在收到承包人报送的相关进度计划和施工方案说明后 14 天内批复或提出修改意见，否则该进度计划视为已得到批准。经监理人批准的施工进度计划称合同进度计划，是控制合同工程进度的依据。承包人编制施工进度计划和施工方案说明的内容见合同条款专用部分。
		2. 承包人还应根据合同进度计划，按照第 10.1.1 项相关约定编制更为详细的分阶段或分项进度计划，报监理人审批。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见合同条款专用部分。
		3. 群体工程中单位工程分期进行施工的，承包人应当按照发包人提供资料及有关资料的时间要求，编制单位工程进度计划和施工方案说明。群体工程中有关编制进度计划和施工方案说明的要求见合同条款专用部分。
	2. **合同进度计划的修订**
		1. 不论何种原因造成工程的实际进度与第 10.1 款的合同进度计划不符时，承包人可以在合同条款专用部分约定的期限内向监理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，报监理人审批；
		2. 监理人也可以直接向承包人作出修订合同进度计划的指示，承包人应按该指示修订合同进度计划，报监理人审批。监理人应在合同条款专用部分约定的期限内完成批复。监理人在批复前应获得发包人同意。
2. **开工和竣工**
	1. **开工**
		1. 监理人应在开工日期 7 天前向承包人发出开工通知。监理人在发出开工通知前应获得发包人同意。工期自监理人发出的开工通知中载明的开工日期起计算。承包人应在开工日期后尽快施工。
		2. 承包人应按第 10.1 款约定的合同进度计划，向监理人提交工程开工报审表，经监理人审批后执行。开工报审表应详细说明按合同进度计划正常施工所需的施工道路、临时设施、材料设备、施工人员等施工组织措施的落实情况以及工程的进度安排。
	2. **竣工**

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。

* 1. **发包人的工期延误**

在履行合同过程中，由于发包人的下列原因造成承包人关键线路工期延误的，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 10.2 款的约定办理。

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的；
4. 因发包人原因导致的暂停施工；
5. 提供资料延误；
6. 未按合同约定及时支付预付款、进度款；
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；
8. 发包人造成工期延误的其他原因见合同条款专用部分。
	1. **异常恶劣的气候条件**

由于出现异常恶劣气候的条件导致工期延误的，承包人有权要求发包人延长工期。异常恶劣的气候条件的范围和标准见合同条款专用部分。承包人的工期延误

* + 1. 由于承包人原因，未能按合同进度计划完成工作，或监理人认为承包人施工进度不能满足合同工期要求的，承包人应采取措施加快进度，并承担加快进度所增加的费用。
		2. 由于承包人原因造成不能按期竣工的，按照合同约定的竣工日期（包括按合同工期延长）后 7 天内，监理人应当按第 23.4.1 项的约定书面通知承包人,说明发包人有权得到逾期竣工违约金，逾期竣工违约金计算标准和计算方法见合同条款专用部分。但最终逾期竣工违约金的金额不应超过合同约定的逾期竣工违约金最高限额。逾期竣工违约金最高限额见合同条款专用部分。

监理人未在规定的期限内发出本款约定的书面通知的，发包人丧失主张逾期竣工违约金的权利。

* + 1. 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。
	1. **工期提前**

发包人要求承包人提前竣工，或承包人提出提前竣工的建议能够给发包人带来效益的，应由监理人与承包人共同协商采取加快工程进度的措施和修订合同进度计划。发包人应承担承包人由此增加的费用，并向承包人支付相应的奖金。提前竣工的奖励办法见合同条款专用部分。

1. **暂停施工**
	1. **承包人暂停施工的责任**

因下列情形暂停施工增加的费用和（或）工期延误由承包人承担：

1. 承包人违约引起的暂停施工；
2. 由于承包人原因为工程合理施工和安全保障所必需的暂停施工；
3. 承包人擅自暂停施工；
4. 承包人承担暂停施工责任的其他情形见合同条款专用部分。
	1. **发包人暂停施工的责任**

由于发包人原因引起的暂停施工造成工期延误的，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。

* 1. **监理人暂停施工指示**
		1. 监理人认为有必要时，可向承包人作出暂停施工的指示，承包人应按监理人指示暂停施工。不论由于何种原因引起的暂停施工，暂停施工期间承包人应负责妥善保护工程并提供安全保障。
		2. 由于发包人的原因发生暂停施工的紧急情况，且监理人未及时下达暂停施工指示的，承包人可先暂停施工，并及时向监理人提出暂停施工的书面请求。监理人应在接到书面请求后的24 小时内予以答复，逾期未答复的，视为同意承包人的暂停施工请求。
	2. **暂停施工后的复工**
		1. 暂停施工后，监理人应与发包人和承包人协商，采取有效措施积极消除暂停施工的影响。当工程具备复工条件时，监理人应立即向承包人发出复工通知。承包人收到复工通知后，应在监理人指定的期限内复工。
		2. 承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承包人承担；因发包人原因无法按时复工的，承包人有权要求发包人延长工期和（或）增加费用，并支付合理利润。
		3. 根据第 12.4.1 款的约定，监理人发出复工通知后，监理人应和承包人一起对受到暂停施工影响的工程、材料和工程设备进行检查。承包人负责修复在暂停施工期间发生在工程、材料和工程设备上的任何损蚀、缺陷或损失，修复费用由承担暂停施工责任的责任人承担。
		4. 暂停施工持续 56 天以上，按合同约定由承包人提供的材料和工程设备，由于暂停施工原因导致承包人在暂停施工前已经订购但被暂停运至施工现场的，发包人应按照承包人订购合同的约定支付相应的订购款项。
	3. **暂停施工持续 56 天以上**
		1. 监理人发出暂停施工指示后 56 天内未向承包人发出复工通知，除了该项停工属于第 12.1 款的情况外，承包人可向监理人提交书面通知，要求监理人在收到书面通知后28 天内准许已暂停施工的工程或其中一部分工程继续施工。如监理人逾期不予批准，则承包人可以通知监理人，将工程受影响的部分视为按第 15.1（1）项的可取消工作。如暂停施工影响到整个工程，可视为发包人违约，应按第 22.2 款的规定办理。
		2. 由于承包人责任引起的暂停施工，如承包人在收到监理人暂停施工指示后 56 天内不认真采取有效的复工措施，造成工期延误，可视为承包人违约，应按第 22.1 款的规定办理。
1. **工程质量**
	1. **工程质量要求**
		1. 工程质量验收按合同约定验收标准执行。
		2. 因承包人原因造成工程质量达不到合同约定验收标准的，监理人有权要求承包人返工直至符合合同要求为止，由此造成的费用增加和（或）工期延误由承包人承担。
		3. 因发包人原因造成工程质量达不到合同约定验收标准的，发包人应承担由于承包人返工造成的费用增加和（或）工期延误，并支付承包人合理利润。
	2. **承包人的质量管理**
		1. 承包人应在施工场地设置专门的质量检查机构，配备专职质量检查人员，建立完善的质量检查制度。承包人应在合同条款专用部分约定的期限内，提交工程质量保证措施文件，包括质量检查机构的组织和岗位责任、质检人员的组成、质量检查程序和实施细则等，报送监理人审批。监理人应在合同条款专用部分约定的期限内完成审批。
		2. 承包人应加强对施工人员的质量教育和技术培训，定期考核施工人员的劳动技能，严格执行规范和操作规程。
	3. **承包人的质量检查**

承包人应按合同条款专用部分的约定对材料、工程设备以及工程的所有部位及其施工工艺进行全过程的质量检查和检验，并作详细记录，编制工程质量报表，报送监理人审查。监理人应在合同条款专用部分约定的期限内完成审查。

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

* 1. **工程隐蔽部位覆盖前的检查**
		1. 通知监理人检查

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合同约定的期限内检查。承包人的通知应附有自检记录和必要的检查资料。监理人应按时到场检查。经监理人检查确认质量符合隐蔽要求，并在检查记录上签字后，承包人才能进行覆盖。监理人检查确认质量不合格的，承包人应在监理人指示的时间内修整返工后，由监理人重新检查。监理人对工程隐蔽部位进行检查的期限见合同条款专用部分。

* + 1. 监理人未到场检查

监理人未按第 13.5.1 项约定的时间进行检查的，除监理人另有指示外，承包人可自行完成覆盖工作，并作相应记录报送监理人，监理人应签字确认。监理人事后对检查记录有疑问的，可按第 13.5.3 项的约定重新检查。

* + 1. 监理人重新检查

承包人按第 13.5.1 项或第 13.5.2 项覆盖工程隐蔽部位后，监理人对质量有疑问的，可要求承包人对已覆盖的部位进行钻孔探测或揭开重新检验，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。

* + 1. 承包人私自覆盖

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

* 1. **清除不合格工程**
		1. 承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，造成工程不合格的，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。
		2. 由于发包人提供的材料或工程设备不合格造成的工程不合格，需要承包人采取措施补救的，发包人应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。
	2. **质量争议**

发包人和承包人对工程质量有争议的，除可按第 24 条办理外，监理人可提请合同双方委托有相应资质的工程质量检测机构进行鉴定，所需费用及因此造成的损失，由责任人承担，双方均有责任，由双方根据其责任分别承担。经检测，质量确有缺陷的，已竣工验收或已竣工未验收但实际投入使用的工程，其处理按工程保修书的约定执行；已竣工未验收且未实际投入使用的工程以及停工、停建的工程，根据检测结果确定解决方案，或按工程质量监督机构的处理决定执行。

1. **试验和检验**
	1. **材料、工程设备和工程的试验和检验**
		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。
		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。
		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。
	2. **现场材料试验**
		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。
		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。
	3. **现场工艺试验**

承包人应按合同约定或监理人指示进行现场工艺试验。对大型的现场工艺试验，监理人认为必要时，应由承包人根据监理人提出的工艺试验要求，编制工艺试验措施计划，报送监理人审批。

1. **变更**
	1. **变更的范围和内容**
		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。
2. 取消合同中任何一项工作，但被取消的工作不能转由发包人或其他人实施；
3. 改变合同中任何一项工作的质量或其他特性；
4. 改变合同工程的基线、标高、位置或尺寸；
5. 改变合同中任何一项工作的施工时间或改变已批准的施工工艺或顺序；
6. 为完成工程需要追加的额外工作；
7. 变更的其他情形见合同条款专用部分。
	* 1. 发包人违背第 15.1（1）目的约定，将被取消的合同中的工作转由发包人或其他人实施的，承包人可向监理人发出通知，要求发包人采取有效措施纠正违约行为，发包人在监理人收到承包人通知后 28 天内仍不纠正违约行为的，应当赔偿承包人损失（包括合理的利润）并承担由此引起的其他责任。承包人应当按第 23.1（1）项的约定，在上述 28 天期限到期后的 28 天内，向监理人递交索赔意向通知书,并按第 23.1（2）项的约定，及时向监理人递交正式索赔通知书，说明有权得到的损失赔偿金额并附必要的记录和证明材料。发包人支付给承包人的损失赔偿金额应当包括被取消工作的合同价值中所包含的承包人管理费、利润以及相应的税金和规费。
	1. **变更权**

在履行合同过程中，经发包人同意，监理人可按第 15.3 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。没有监理人的变更指示，承包人不得擅自变更。

* 1. **变更程序**
		1. 变更的提出
1. 在合同履行过程中，可能发生第 15.1.1 项约定情形的，监理人可向承包人发出变更意向书。变更意向书应说明变更的具体内容和发包人对变更的时间要求，并附必要的资料和相关资料。变更意向书应要求承包人提交包括拟实施变更工作的计划、措施和竣工时间等内容的实施方案。发包人同意承包人根据变更意向书要求提交的变更实施方案的，由监理人按第 15.3.3 项约定发出变更指示。
2. 在合同履行过程中，发生第 15.1.1 项约定情形的，监理人应按照第 15.3.3 项约定向承包人发出变更指示。
3. 承包人收到监理人按合同约定发出的资料和文件，经检查认为其中存在第 15.1.1 项约定情形的，可向监理人提出书面变更建议。变更建议应阐明要求变更的依据，并附必要的资料和说明。监理人收到承包人书面建议后，应与发包人共同研究，确认存在变更的，应在收到承包人书面建议后的 14 天内作出变更指示。经研究后不同意作为变更的，应由监理人书面答复承包人。
4. 若承包人收到监理人的变更意向书后认为难以实施此项变更，应立即通知监理人，说明原因并附详细依据。监理人与承包人和发包人协商后确定撤销、改变或不改变原变更意向书。
	* 1. 变更估价
5. 除合同条款专用部分对期限另有约定外，承包人应在收到变更指示或变更意向书后的 14 天内，向监理人提交变更报价书，报价内容应根据第 15.4 款约定的估价原则，详细开列变更工作的价格组成及其依据，并附必要的施工方法说明和有关资料。承包人提交变更报价书的期限见合同条款专用部分。
6. 变更工作影响工期的，承包人应提出调整工期的具体细节。监理人认为有必要时，可要求承包人提交要求提前或延长工期的施工进度计划，及相应施工措施等详细资料。
7. 除合同条款专用部分对期限另有约定外，监理人收到承包人变更报价书后的 14 天内，根据第 15.4 款约定的估价原则，按照第 3.5 款商定或确定变更价格。监理人商定或确定变更价格的期限见合同条款专用部分。
8. 收到变更指示后，如承包人未在规定的期限内提交变更报价书的，监理人可自行决定是否调整合同价款以及如果监理人决定调整合同价款时，相应调整的具体金额。
	* 1. 变更指示
9. 变更指示只能由监理人发出。
10. 变更指示应说明变更的目的、范围、变更内容以及变更的工程量及其进度和技术要求，并附有关资料和文件。承包人收到变更指示后，应按变更指示进行变更工作。
	1. **变更的估价原则**

因工程量清单漏项（仅适用于合同协议书约定采用单价合同形式时）或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子目的单价，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。
		4. 因工程量清单漏项（仅适用于合同协议书约定采用单价合同形式时）或变更引起措施项目发生变化，原措施项目费中已有的措施项目，采用原措施项目费的组价方法变更；原措施项目费中没有的措施项目，由承包人根据措施项目变更情况，提出适当的措施项目费变更，由监理人按第 3.5 款商定或确定变更措施项目的费用。
		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，超过合同约定范围且导致分部分项工程费总额变化超过一定幅度时，可以调整单价，否则不因已标价工程量清单中列明工程量的增减而调整单价。其调整的原则见合同条款专用部分。
		6. 因变更引起价格调整的其他处理方式见合同条款专用部分。
	1. **承包人的合理化建议**
		1. 在履行合同过程中，承包人对发包人提供的资料、技术要求以及其他方面提出的合理化建议，均应以书面形式提交监理人。合理化建议书的内容应包括建议工作的详细说明、进度计划和效益以及与其他工作的协调等，并附必要的设计文件。监理人应与发包人协商是否采纳建议。建议被采纳并构成变更的，应按第 15.3.3 项约定向承包人发出变更指示。
		2. 承包人提出的合理化建议降低了合同价格、缩短了工期或者提高了工程经济效益的，发包人可按国家有关规定给予奖励。对承包人提出合理化建议的奖励方法见合同条款专用部分。
	2. **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。

* 1. **计日工**
		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。
		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。
	* 1. 计日工由承包人汇总后，按第 17.3.2 项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。
	1. **暂估价**
		1. 发包人在工程量清单中给定暂估价的材料和工程设备及专业工程属于依法必须招标的范围并达到规定的规模标准的，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。发包人和承包人的权利义务关系约定如下：
6. 由承包人作为招标人，依法组织招标工作并接受有管辖权的建设工程招标投标行政监督部门的监督。
7. 与组织招标工作有关的费用应当被认为已经包括在承包人的签约合同价（投标总报价）中。
8. 中标金额与工程量清单中所列的暂估价的金额差以及相应的税金等其他费用列入合同价格。
9. 在任何招标工作启动前，承包人应当按照合同条款专用部分约定期限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应当在合同条款专用部分约定期限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。
10. 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按照合同条款专用部分约定期限，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应当在合同条款专用部分约定期限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。
11. 如果发、承包任何一方委派评标代表，评标委员会应当由七人以上单数构成。除发包人或者承包人自愿放弃委派评标代表的权利外，招标人评标代表应当分别由发包人和承包人等额委派。
12. 设有标底的，承包人应当在开标前提前 48 小时将标底报发包人审核认可，发包人应当在收到承包人报送的标底后 24 小时内给予批准或者提出修改意见。承包人和发包人应当共同制定标底保密措施，不得提前泄露标底。标底的最终审核和决定权属于发包人。
13. 设有招标控制价的，承包人应当在招标文件发出前提前 7 天将招标控制价报发包人审核认可，发包人应当在收到承包人报送的招标控制价后 72 小时内给予认可或者提出修改意见。招标控制价的最终审核和决定权属于发包人，未经发包人认可，承包人不得发出招标文件。
14. 承包人在收到相关招标项目评标委员会提交的评标报告后，应当在 24 小时内通过监理人转报发包人核查，发包人应当在监理人收到承包人报送的评标报告后 48 小时内核查完毕，评标报告经过发包人核查认可后，承包人才可以开始后续程序，依法确定中标人并发出中标通知书。
15. 承包人与专业分包人或者专项供应商订立合同前应当按照合同条款专用部分约定期限，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在合同条款专用部分约定期限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，在合同条款专用部分约定期限内，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。
16. 发包人对承包人报送文件进行审批或提出的修改意见应当合理，并符合现行有关法律法规的规定。
17. 承包人违背本项上述约定的程序或者未履行本项上述约定的报批手续的，发包人有权拒绝对相关专业工程或者涉及相关专项供应的材料和工程设备的工程进行验收和拨付相应工程款项，所造成的费用增加和（或）工期延误由承包人承担。发包人未按本项上述约定履行审批手续的，所造成的费用增加和（或）工期延误由发包人承担。
	* 1. 发包人在工程量清单中给定暂估价的材料和工程设备不属于依法必须招标的范围或未达到规定的规模标准的，应由承包人按第 5.1 款的约定提供。经监理人确认的材料、工程设备的价格与工程量清单中所列的暂估价的金额差以及相应的税金等其他费用列入合同价格。
		2. 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未达到规定的规模标准的，由监理人按照第 15.4 款进行估价，但合同条款专用部分另有约定的除外。经估价的专业工程与工程量清单中所列的暂估价的金额差以及相应的税金等其他费用列入合同价格。
18. **价格调整**
	1. **物价波动引起的价格调整**

除合同条款专用部分另有约定外，因物价波动引起的价格调整按照本款约定处理。

16.1.1 采用价格指数调整价格差额

* + - 1. 价格调整公式

因人工、材料和设备等价格波动影响合同价格时，根据投标函附录中的价格指数和权 重表约定的数据，按以下公式计算差额并调整合同价格。

式中： △P -- 需调整的价格差额；

P0 -- 第 17.3.3 项、第 17.5.2 项和第 17.6.2 项约定的付款证书中承包人应得到的已完成工程量的金额。此项金额应不包括价格调整、不计质量保证金的扣留和支付、预付款的支付和扣回。第 15 条约定的变更及其他金额已按现行价格计价的，也不计在内；

A -- 定值权重(即不调部分的权重)；

B1; B2 ;B3 Bn -- 各可调因子的变值权重(即可调部分的权重)为各可调因子在投标函投标总报价中所占的比例；

Ft1;Ft2;Ft3·····Ftn--各可调因子的现行价格指数，指第17.3.3项、第17.5.2项和第 17.6.2 项约定的付款证书相关周期最后一天的前 42 天的各可调因子的价格指数；

Fo1;Fo2;Fo3·····Fon--各可调因子的基本价格指数，指基准日期的各可调因子的价格指数。

以上价格调整公式中的各可调因子、定值和变值权重，以及基本价格指数及其来源在投标函附录价格指数和权重表中约定。价格指数应首先采用有关部门提供的价格指数，缺乏上述价格指数时，可采用有关部门提供的价格代替。

* + - 1. 暂时确定调整差额

在计算调整差额时得不到现行价格指数的，可暂用上一次价格指数计算，并在以后的付款中再按实际价格指数进行调整。

* + - 1. 权重的调整

按第 15.1 款约定的变更导致原定合同中的权重不合理时，由监理人与承包人和发包人协商后进行调整。

* + - 1. 承包人工期延误后的价格调整

由于承包人原因未在约定的工期内竣工的，则对原约定竣工日期后继续施工的工程，在使用第 16.1.1.1目价格调整公式时，应采用原约定竣工日期与实际竣工日期的两个价格指数中较低的一个作为现行价格指数。

* + 1. 采用造价信息调整价格差额

施工期内，因人工、材料、设备和机械台班价格波动影响合同价格时，需要进行价格调整的，其价格和数量应由监理人审核，监理人确认需调整的内容、范围、价格和数量作为调整工程合同价格差额的依据。

* + - 1. 引起价格调整的物价波动风险范围及幅度

施工期内，因人工、材料、设备和机械台班发生物价波动变化幅度在合同约定的风险幅度范围以内的，由承包人承担或受益，不调整合同价格；其价格波动变化幅度在合同约定的风险幅度范围以外的，由发包人承担或受益。物价波动引起价格调整的风险范围以及调整的风险幅度见合同条款专用部分。

* + - 1. 物价波动变化幅度的计算方法
1. 投标报价基准期确定的人工、材料、设备和机械台班的市场价格即为基准价。投标报价基准期见合同条款专用部分。
2. 《工程造价信息》中市场价格信息有的，以建设工程造价管理机构发布的《工程造价信息》中的市场价格（以下简称造价信息价格）为依据确定基准价，造价信息价格中有上、下限的，以下限为准；《工程造价信息》市场价格信息中没有的，确定基准价的方法见合同条款专用部分。
3. 合同施工期市场价格的确定方法见合同条款专用部分。
4. 物价波动变化幅度的计算方法：

1）当承包人投标报价中的单价低于基准价时：

物价波动变化幅度（涨幅）=（施工期市场价-基准价）/基准价×100%

物价波动变化幅度（跌幅）=（施工期市场价-投标单价）/投标单价×100% 2）当承包人投标报价中的单价高于基准价时：

物价波动变化幅度（涨幅）=（施工期市场价-投标单价）/投标单价×100% 物价波动变化幅度（跌幅）=（施工期市场价-基准价）/基准价×100%

1. 当承包人投标报价中的单价等于基准价时：

物价波动变化幅度=（施工期市场价-基准价）/基准价×100%

* + - 1. 物价波动引起价格调整的方法
1. 第 16.1.2.1 目中约定的人工、材料、设备和机械台班的物价波动变化幅度超过风险幅度时，其计算价格调整差额的方法见合同条款专用部分。
2. 第 16.1.2.1 目中约定的人工的物价波动变化幅度超过风险幅度时，应当计算全部价格差额，其价格差额由发包人承担或受益，其价格差额不计取规费，只计取税金。
3. 第 16.1.2.1 目中约定的材料、设备和机械台班的物价波动变化幅度超过风险幅度时，应当计算超过部分的价格差额，其价格差额由发包人承担或受益，其价格差额不计取规费，只计取税金。
	* + 1. 物价波动引起价格调整的其他约定见合同条款专用部分。
		1. 物价波动引起价格调整的其他方法见合同条款专用部分。
	1. **法律变化引起的价格调整**

在基准日后，因法律变化导致承包人在合同履行中所需要的工程费用发生除第 16.1 款约定以外的增减时，监理人应根据法律、国家或省、自治区、直辖市有关部门的规定，按第3.5 款商定或确定需调整的合同价款。

1. **计量与支付**
	1. **计量**
		1. 计量单位

计量采用国家法定的计量单位。

* + 1. 计量方法

工程量计算规则执行工程量清单中约定的计量计价规范版本。除合同另有约定外，承包人实际完成的工程量按约定的工程量计算规则和有合同约束力的资料进行计量。

* + 1. 计量周期
1. 本合同的计量周期为月，当月计量截止日期（不含当日）和下月计量起始日期（ 含当日）见合同条款专用部分。
2. 单价子目已完成工程量是否按月计量见合同条款专用部分。
3. 总价子目计量方法见合同条款专用部分。
	* 1. 单价子目的计量
4. 已标价工程量清单中的单价子目工程量为估算工程量。结算工程量是承包人实际完成的，并按合同约定的计量方法进行计量的工程量。
5. 承包人对已完成的工程进行计量，向监理人提交进度付款申请单、已完成工程量报表和有关计量资料。
6. 监理人对承包人提交的工程量报表进行复核，以确定实际完成的工程量。对数量有异议的，可要求承包人按第 8.2 款约定进行共同复核和抽样复测。承包人应协助监理人进行复核并按监理人要求提供补充计量资料。承包人未按监理人要求参加复核，监理人复核或修正的工程量视为承包人实际完成的工程量。
7. 监理人认为有必要时，可通知承包人共同进行联合测量、计量，承包人应遵照执行。
8. 承包人完成工程量清单中每个子目的工程量后，监理人应要求承包人派员共同对每个子目的历次计量报表进行汇总，以核实最终结算工程量。监理人可要求承包人提供补充计量资料，以确定最后一次进度付款的准确工程量。承包人未按监理人要求派员参加的，监理人最终核实的工程量视为承包人完成该子目的准确工程量。
9. 监理人应在收到承包人提交的工程量报表后的 7 天内进行复核，监理人未在约定时间内复核的，承包人提交的工程量报表中的工程量视为承包人实际完成的工程量，据此计算工程价款。
	* 1. 总价子目的计量（适用于采用支付分解报告）

总价子目按照有合同约束力的支付分解表支付。承包人应根据合同条款第 10 条约定的合同进度计划和总价子目的总价构成、费用性质、计划发生时间和相应工作量等因素对各个总价子目的总价按月进行分解，形成支付分解报告。承包人应当在收到经过监理人批复的合同进度计划后 7 天内，将支付分解报告以及形成支付分解报告的分项计量和总价分解等支持性资料报监理人审批，监理人应当在收到承包人报送的支付分解报告后 7 天内给予批复或提出修改意见，经监理人批准的支付分解报告为有合同约束力的支付分解表。支付分解表应根据合同条款第 10.2 款约定的修订合同进度计划进行修正，修正的程序和期限应当依照本项上述约定，经修正的支付分解表为有合同约束力的支付分解表。

1. 总价子目的价格调整方法见合同条款专用部分。
2. 列入每月进度付款申请单中各总价子目的价值为有合同约束力的支付分解表中对应月份的总价子目总价值。
3. 监理人根据有合同约束力的支付分解表复核列入每月进度付款申请单中的总价子目的总价值。
4. 除按照第 15 条约定的变更外，在竣工结算时总价子目的工程量不应当重新计量， 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。

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. 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。总价子目的价格调整方法见合同条款专用部分。
2. 承包人在合同条款专用部分第 17.1.3（1）目约定的每月计量截止日期后，对已完成的分部分项工程和单价措施项目的子目，按照合同条款第 17.1.2 项约定的计量方法进行计量，对已完成的总价措施项目的相关子目，按其总价构成、费用性质和实际发生比例进行计量，向监理人提交进度付款申请单、已完成工程量报表和有关计量资料。
3. 监理人对承包人提交的工程量报表进行复核，以确定实际完成的工程量。对数量有异议的，可要求承包人进行共同复核。承包人应协助监理人进行复核并按监理人要求提供补充计量资料。承包人未按监理人要求参加复核，监理人复核或修正的工程量视为承包人实际完成的工程量。
4. 监理人应在收到承包人提交的工程量报表后的 7 天内进行复核，监理人未在约定时间内复核的，承包人提交的工程量报表中的工程量视为承包人实际完成的工程量，据此计算工程价款。
5. 除按照第 15 条约定的变更外，在竣工结算时总价子目的工程量不应当重新计量，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。
	1. **预付款**
		1. 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。预付款必须专用于合同工程。预付款的额度和预付办法以及支付时间见合同条款专用部分。

安全文明施工费用预付款额度及方式见合同条款专用部分。

发包人逾期支付合同约定的预付款，除承担第 22.2 款约定的违约责任外，还应向承包人支付按第 17.3.3(2)目约定的标准和方法计算的逾期付款违约金。

* + 1. 预付款的扣回与还清

预付款在进度付款中按照合同约定扣回。在颁发工程接收证书前，由于不可抗力或其他原因解除合同时，预付款尚未扣清的，尚未扣清的预付款余额应作为承包人的到期应付款。预付款扣回办法见合同条款专用部分。

* 1. **工程进度付款**
		1. 付款周期

付款周期同计量周期。

* + 1. 进度付款申请单

承包人应在每个付款周期末，按监理人批准的格式和合同约定的份数，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。承包人提交进度付款申请单份数见合同条款专用部分。

承包人报送监理人的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价款；
2. 根据第 15 条应增加和扣减的变更金额；
3. 根据第 23 条应增加和扣减的索赔金额；
4. 根据第 17.2 款约定应支付的预付款和扣减的返还预付款；
5. 根据第 17.4.1 项约定应扣减的质量保证金；
6. 根据合同应增加和（或）扣减的其他内容金额见合同条款专用部分。
	* 1. 进度付款证书和支付时间
7. 监理人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 14 天内完成核查，提出发包人到期应支付给承包人的金额以及相应的支持性材料，经发包人审查同意后，由监理人向承包人出具经发包人签认的进度付款证书。监理人有权扣发承包人未能按照合同要求履行任何工作或义务的相应金额。
8. 发包人应在监理人收到进度付款申请单后的 28 天内，将进度应付款支付给承包人。发包人未按第 17.2.1(2)目、第 17.3.3(2)目、第 17.5.2(2)目和第 17.6.2(2)目约定的期限支付承包人依合同约定应当得到的款项，应当从应付之日起按照合同约定的计算标准和计算方法向承包人支付逾期付款违约金。承包人应当按第 23.1（1）目的约定，在最终付款期限到期后 28 天内，向监理人递交索赔意向通知书,说明有权得到按本款约定的标准和方法计算的逾期付款违约金。承包人要求发包人支付逾期付款违约金不影响承包人要求发包人承担第22.2 款约定的其他违约责任的权利。逾期付款违约金计算标准和计算方法见合同条款专用部分。
9. 监理人出具进度付款证书，不应视为监理人已同意、批准或接受了承包人完成的该部分工作。
10. 进度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合同约定办理。进度付款涉及政府性资金的支付方法见合同条款专用部分。
	* 1. 工程进度付款的修正

在对以往历次已签发的进度付款证书进行汇总和复核中发现错、漏或重复的，监理人有权予以修正，承包人也有权提出修正申请。经双方复核同意的修正，应在本次进度付款中支付或扣除。

* + 1. 临时付款证书

在合同约定的期限内，承包人和监理人无法对当期已完工程量和按合同约定应当支付的其他款项达成一致的，监理人应当在收到承包人报送的进度付款申请单等文件后 14 天内，就与承包人达成一致意见的金额编制临时付款证书，报送发包人审查。临时付款证书中应当说明承包人有异议部分的金额及其原因，经发包人签字确认后，由监理人向承包人出具临时付款证书。发包人应当在监理人收到进度付款申请单后 28 天内，将临时付款证书中确定的应付金额支付给承包人。发包人和监理人均不得以任何理由延期支付工程进度付款。

对临时付款证书中承包人有异议部分的金额，承包人应当按照监理人要求，提交进一步的支持性文件，经监理人进一步审核并认可的应付金额，应当按第 17.3.4 项的约定纳入到下一期进度付款证书中。经过进一步努力，承包人仍有异议的，按合同条款第 24 条的约定办理。

有异议款项中经监理人进一步审核后认可的，或者经过合同条款第 24 条约定的争议解决方式确定的应付金额，其应付之日为引发异议的进度付款证书的应付之日，承包人有权得到按第 17.3.3（2）目约定计算的逾期付款违约金。

* 1. **质量保证金**
		1. 质量保证金处理
1. 合同条款专用部分第 4.2.1 项约定不提交履约担保，采用扣留质量保证金的，质量保证金由监理人从第一个付款周期开始按进度付款证书确认的已实施工程的价款、根据合同条款第 15 条增加和扣减的变更金额、根据合同条款第 23 条增加和扣减的索赔金额以及根据合同应增加和扣减的其他金额（不包括预付款的支付、返还、此前已经按合同约定支付给承包人的进度款以及已经扣留的质量保证金）的总额的约定比例扣留，直至质量保证金累计扣留金额达到竣工结算合同总价的约定比例为止；采用质量保证金保函担保形式的，工程竣工前，不得扣留质量保证金。
2. 合同条款专用部分第 4.2.1 项约定提交履约担保，采用扣留质量保证金的，在第款竣工结算中，应当按照竣工结算合同总价约定的比例扣留质量保证金，当应支付的竣工付款金额不足应扣留的质量保证金金额时，承包人应返款差额部分；采用质量保证金保函担保形式的，工程竣工前，不得扣留质量保证金。
3. 质量保证金的形式与约定比例见合同条款专用部分。
	* 1. 在第 1.1.4.5 目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或退还保函担保，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。如无异议，发包人应当在核实后将剩余保证金返还承包人或将其保函退还承包人。
		2. 在第 1.1.4.5 目约定的缺陷责任期满时，承包人没有完成缺陷责任的，发包人有权扣留与未履行责任剩余工作所需金额相应的质量保证金余额或依据其保函担保约定追究责任，并有权根据第 19.3 款约定要求延长缺陷责任期，直至完成剩余工作为止。
	1. **竣工结算**
		1. 竣工付款申请单
4. 工程接收证书颁发后，承包人应按合同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。承包人提交竣工付款申请单份数和期限见合同条款专用部分。
5. 竣工付款申请单应包括下列内容：竣工结算合同总价、发包人已支付承包人的工程价款、应扣留的质量保证金、应支付的竣工付款金额和应支付或扣减的其他内容金额。竣工付款申请单的其他内容见合同条款专用部分。
6. 监理人对竣工付款申请单有异议的，有权要求承包人进行修正和提供补充资料。经监理人和承包人协商后，由承包人向监理人提交修正后的竣工付款申请单。
7. 承包人未按本项约定的期限和内容提交竣工付款申请单或者未按第 17.5.1（3)目约定提交修正后的竣工付款申请单，经监理人催促后 14 天内仍未提交或者没有明确答复的，监理人和发包人有权根据已有资料进行审查，审查确定的竣工结算合同总价和竣工付款金额视同是经承包人认可的工程竣工结算合同总价和竣工付款金额。
	* 1. 竣工付款证书及支付时间
8. 监理人在收到承包人提交的竣工付款申请单后的 14 天内完成审核，并提出发包人到期应支付给承包人的价款等审核意见，报送发包人审核。发包人应在收到后 14 天内审核完毕，由监理人向承包人出具经发包人签字确认的竣工付款证书。监理人未在约定时间内提出具体意见的，视为承包人提交的竣工付款申请单已经监理人核查同意；发包人未在约定时间内提出具体意见的，监理人提出发包人到期应支付给承包人的价款视为已经发包人同意。
9. 发包人应在监理人出具竣工付款证书后的 14 天内，将应支付款支付给承包人。发包人不按期支付的，按第 17.3.3（2）目的约定，将逾期付款违约金支付给承包人。
10. 承包人对发包人签认的竣工付款证书有异议的，发包人可出具竣工付款申请单中与承包人达成一致意见部分的临时付款证书。存在争议的部分，按第 24 条“争议的解决” 的约定办理。
11. 竣工付款涉及政府投资资金的，按第 17.3.3（4）目的约定办理。
	* 1. 除第 17.5.4 项约定的情况外，发包人和承包人应当在监理人颁发（出具）工程接收证书后 56 天内办清竣工结算和竣工付款。
		2. 政府投资或者以政府投资为主的建设项目纳入审计项目计划的，发包人和承包人均负有配合、接受审计机关审计的义务，竣工结算应当依据审计结论，办清竣工结算和竣工付款的时间按照相关规定执行。
	1. **最终结清**
		1. 最终结清申请单
12. 缺陷责任期终止证书签发后，承包人可按合同约定的份数和期限向监理人提交最终结清申请单，并提供相关证明材料。承包人提交最终结清申请单的份数和期限见合同条款专用部分。

发包人向承包人支付质量保证金利息的，承包人应按照约定的利息计算方法计算利息，并列入最终结清申请单中。是否支付质量保证金利息及利息计算方法见合同条款专用部分。

1. 发包人对最终结清申请单内容有异议的，有权要求承包人进行修正和提供补充资料，由承包人向监理人提交修正后的最终结清申请单。
	* 1. 最终结清证书和支付时间
2. 监理人收到承包人提交的最终结清申请单后的 14 天内，提出发包人应支付给承包人的价款等审核意见，并报送发包人审核。发包人应在收到后 14 天内审核完毕，由监理人向承包人出具经发包人签认的最终结清证书。监理人未在约定时间内提出具体意见的，视为承包人提交的最终结清申请已经监理人核查同意；发包人未在约定时间内提出具体意见的，监理人提出应支付给承包人的价款视为已经发包人同意。
3. 发包人应在监理人出具最终结清证书后的 14 天内，将应支付款支付给承包人。发包人不按期支付的，按第 17.3.3（2）目的约定，将逾期付款违约金支付给承包人。
4. 承包人对发包人签认的最终结清证书有异议的，按第 24 条“争议的解决”的约定办理。
5. 最终结清付款涉及政府投资资金的，按第 17.3.3（4）目的约定办理。
6. **竣工验收**
	1. **竣工验收的含义**
		1. 竣工验收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。
		2. 国家验收是政府有关部门根据法律、规范、规程和政策要求，针对发包人全面组织实施的整个工程正式交付投运前的验收。
		3. 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。
	2. **竣工验收申请报告**

当工程具备以下条件时，承包人即可向监理人报送竣工验收申请报告：

1. 除监理人同意列入缺陷责任期内完成的尾工（甩项）工程和缺陷修补工作外，合同范围内的全部单位工程以及有关工作，包括合同要求的试验、试运行以及检验和验收均已完成，并符合合同要求。
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，同时已按合同条款专用部分约定备齐了符合要求的竣工资料。竣工验收资料的内容和份数以及费用支付方式见合同条款专用部分。
3. 已按监理人的要求编制了在缺陷责任期内需完成的尾工（甩项）工程，和缺陷修补工作清单等相应施工计划。
4. 监理人要求在竣工验收前应完成的其他工作。
5. 监理人要求提交的竣工验收资料清单。
	1. **验收**

监理人收到承包人按第 18.2 款约定提交的竣工验收申请报告后，应审查申请报告的各项内容，并按以下不同情况进行处理。

* + 1. 监理人审查后认为尚不具备竣工验收条件的，应在收到竣工验收申请报告后的28 天内通知承包人，并指出在颁发接收证书前承包人需进行的工作内容。承包人完成监理人通知的全部工作内容后，应再次提交竣工验收申请报告，直至监理人同意为止。
		2. 监理人审查后认为已具备竣工验收条件的，应在收到竣工验收申请报告后的 28 天内提请发包人进行工程验收。
		3. 发包人经过验收后同意接受工程的，应在监理人收到竣工验收申请报告后的56天内，由监理人向承包人出具经发包人签认的工程接收证书。发包人验收后同意接收工程，但提出整修和完善要求的，限期修好，并缓发工程接收证书。整修和完善工作完成后，监理人复查达到要求的，经发包人同意后，再向承包人出具工程接收证书。
		4. 发包人验收后不同意接收工程的，监理人应按照发包人的验收意见发出指示，要求承包人对不合格工程认真返工重作或进行补救处理，并承担由此产生的费用。承包人在完成不合格工程的返工重作或补救工作后，应重新提交竣工验收申请报告，按第 18.3.1 项、第 18.3.2 项和第 18.3.3 项的约定进行。
		5. 经验收合格的工程, 实际竣工日期为承包人按照第 18.2 款提交竣工验收申请报告或按照本款重新提交竣工验收申请报告的日期（以两者中时间在后者为准）。
		6. 发包人在收到承包人竣工验收申请报告 56 天后未进行验收的，视为验收合格，实际竣工日期以提交竣工验收申请报告的日期为准，但发包人由于不可抗力不能进行验收的除外。
	1. **单位工程验收**
		1. 发包人根据合同进度计划安排，在全部工程竣工前需要使用已经竣工的单位工程时，或承包人提出经发包人同意时，可进行单位工程验收。验收的程序可参照第 18.2 款与第 18.3 款的约定进行。验收合格后，由监理人向承包人出具经发包人签认的单位工程验收证书。已签发单位工程接收证书的单位工程由发包人负责照管。单位工程的验收成果和结论作为全部工程竣工验收申请报告的附件。
		2. 发包人在全部工程竣工前，使用已接收的单位工程导致承包人费用增加的，发包人应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。
	2. **施工期运行**
		1. 施工期运行是指合同工程尚未全部竣工，其中某项或某几项单位工程或工程设备安装已竣工，根据合同条款专用部分约定，需要投入施工期运行的，经发包人按第18.4款的约定验收合格，证明能确保安全后，才能在施工期投入运行。
		2. 在施工期运行中发现工程或工程设备损坏或存在缺陷的，由承包人按第19.2 款约定进行修复。
	3. **试运行**
		1. 工程及工程设备试运行的组织与费用承担
1. 工程设备安装具备单机无负荷试运行条件，由承包人组织试运行，费用由承包人承担。
2. 工程设备安装具备无负荷联动试运行条件，由发包人组织试运行，费用由发包人承担。
3. 投料试运行应在工程竣工验收后由发包人负责，如发包人要求在工程竣工验收前进行或需要承包人配合时，应征得承包人同意，另行签订补充协议。
	* 1. 由于承包人的原因导致试运行失败的，承包人应采取措施保证试运行合格，并承担相应费用。由于发包人的原因导致试运行失败的，承包人应当采取措施保证试运行合格，发包人应承担由此产生的费用，并支付承包人合理利润。
	1. **竣工清场**
		1. 监理人颁发（出具）工程接收证书后，承包人负责按照以下要求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。
4. 施工场地内残留的垃圾已全部清除出场；
5. 临时工程已拆除，场地已按合同要求进行清理、平整或复原；
6. 按合同约定应撤离的承包人设备和剩余的材料，包括废弃的施工设备和材料，已按计划撤离施工场地；
7. 工程建筑物周边及其附近道路、河道的施工堆积物，已按监理人指示全部清理；
8. 监理人指示的其他场地清理工作已全部完成。
	* 1. 承包人未按监理人的要求恢复临时占地，或者场地清理未达到合同约定的，发包人有权委托其他人恢复或清理，所发生的金额从拟支付给承包人的款项中扣除。
	1. **施工队伍的撤离**
		1. 工程接收证书颁发后的 56 天内，除了经监理人同意需在缺陷责任期内继续工作和使用的人员、施工设备和临时工程外，其余的人员、施工设备和临时工程均应撤离施工场地或拆除。
		2. 承包人撤离施工场地（现场）时，监理人和承包人应当办理永久工程和施工场地移交手续，移交手续以书面方式出具，并分别经过发包人、监理人和承包人的签认。但是，监理人和发包人未按第 17.5.1 项约定的期限办清竣工结算和竣工付款的，本工程不得交付使用，发包人和监理人也无权要求承包人按合同约定的期限撤离施工场地（现场）和办理工程移交手续。
		3. 缺陷责任期满时，承包人的人员和施工设备应在合同约定期限内全部撤离施工场地。撤离施工场地的期限要求见合同条款专用部分。
	2. **中间验收**
		1. 本工程需要按照合同约定进行中间验收。进行中间验收的部位见合同条款专用部分。
		2. 当工程进度达到第 18.9.1 项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，承包人在合同约定的期限内修改后重新验收。重新验收的期限见合同条款专用部分。
		3. 监理人不能按时进行验收的，应在验收前至少 24 小时以书面形式向承包人提出延期要求，但延期不能超过 48 小时。监理人未能按本款约定的时限提出延期要求，又未按期进行验收的，承包人可自行组织验收，监理人必须认同验收记录。

经监理人验收后工程质量符合约定的验收标准，但验收 24 小时后监理人仍不在验收记录上签字的，视为监理人已经认可验收记录，承包人可继续施工。

1. **缺陷责任与保修责任**
	1. **缺陷责任期的起算时间**

缺陷责任期自实际竣工日期起计算。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。

* 1. **缺陷责任**
		1. 承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。
		2. 缺陷责任期内，发包人对已接收使用的工程负责日常维护工作。发包人在使用过程中，发现已接收的工程存在新的缺陷或已修复的缺陷部位或部件又遭损坏的，承包人应负责修复，直至检验合格为止。
		3. 监理人和承包人应共同查清缺陷和（或）损坏的原因。经查明属承包人原因造成的，应由承包人承担修复和查验的费用。经查验属发包人原因造成的，发包人应承担修复和查验的费用，并支付承包人合理利润。
		4. 承包人不能在合理时间内修复缺陷的，发包人可自行修复或委托其他人修复，所需费用和利润的承担，按第 19.2.3 项约定办理。
	2. **缺陷责任期的延长**

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，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。

* 1. **一步试验和试运行**

任何一项缺陷或损坏修复后，经检查证明其影响了工程或工程设备的使用性能，承包人应重新进行合同约定的试验和试运行，试验和试运行的全部费用应由责任方承担。

* 1. **承包人的进入权**

缺陷责任期内承包人为缺陷修复工作需要，有权进入工程现场，但应遵守发包人的保安和保密规定。

* 1. **缺陷责任期终止证书**

在第 1.1.4.5 目约定的缺陷责任期，包括根据第 19.3 款延长的期限终止后 14 天内，由监理人向承包人出具经发包人签认的缺陷责任期终止证书，并退还剩余的质量保证金或退还保函。

* 1. **保修责任**
		1. 合同当事人根据有关法律法规规定明确工程质量保修范围、期限和责任。保修期自实际竣工日期起计算。在全部工程竣工验收前，已经发包人提前验收的单位工程，其保修期的起算日期相应提前。工程质量保修范围、期限和责任见合同条款专用部分。
		2. 质量保修书是竣工验收申请报告的组成内容。承包人应当按照有关法律法规规定和合同所附的格式出具质量保修书，质量保修书的主要内容应当与本款上述约定内容一致。承包人在递交合同条款第 18.2 款约定的竣工验收报告的同时，将质量保修书一并报送监理人。
1. **保险**
	1. **工程保险**

承包人应以发包人和承包人的共同名义向双方同意的保险人投保建筑工程一切险、安装工程一切险。其具体的投保内容、保险金额、保险费率、保险期限等有关内容见合同条款专用部分。

* 1. **人员工伤事故的保险**
		1. 承包人员工伤事故的保险
1. 承包人应依照有关法律法规规定参加工伤保险，为其履行合同所雇佣的全部人员（包括专业分包人、劳务分包人使用的人员），在合同工程开工前应当一次性缴纳工伤保险费。承包人在工程分包计费时，不得再向分包人另行计提、划拨工伤保险费。
2. 承包人工伤事故保险期限自合同工程开工之日起至合同终止之日止。
	* 1. 发包人员工伤事故的保险

发包人应依照有关法律法规规定参加工伤保险，为其现场机构雇佣的全部人员，缴纳工伤保险费，并要求其监理人也进行此项保险。

* 1. **人身意外伤害险**
		1. 发包人应在整个施工期间为其现场机构雇用的全部人员，投保人身意外伤害险，缴纳保险费，并要求其监理人也进行此项保险。
		2. 承包人应在整个施工期间为其现场机构雇用的全部人员，投保人身意外伤害险，缴纳保险费，并要求其分包人也进行此项保险。
	2. **第三者责任险**
		1. 第三者责任系指在保险期内，对因工程意外事故造成的、依法应由被保险人负责的工地上及毗邻地区的第三者人身伤亡、疾病或财产损失（本工程除外），以及被保险人因此而支付的诉讼费用和事先经保险人书面同意支付的其他费用等赔偿责任。
		2. 在缺陷责任期终止证书颁发前，承包人应以承包人和发包人的共同名义，投保第 20.4.1 项约定的第三者责任险，其保险费率、保险金额、保险费承担人等有关内容见合同条款专用部分。
	3. **其他保险**

承包人应为其施工设备、进场的材料和工程设备等办理保险。办理保险的险种见合同条款专用部分。

* 1. **对各项保险的一般要求**
		1. 保险凭证

承包人应在合同约定的期限内向发包人提交各项保险生效的证据和保险单副本，保险单必须与合同约定的条件保持一致。各项保险生效的证据和保险单副本的期限见合同条款专用部分。

* + 1. 保险合同条款的变动

承包人需要变动保险合同条款时，应事先征得发包人同意，并通知监理人。保险人作出变动的，承包人应在收到保险人通知后立即通知发包人和监理人。

* + 1. 持续保险

承包人应与保险人保持联系，使保险人能够随时了解工程实施中的变动，并确保按保险合同条款要求持续保险。

* + 1. 保险金不足的补偿

保险金不足以补偿损失的，应由承包人和（或）发包人按合同约定负责补偿。保险金不足的补偿原则见合同条款专用部分。

* + 1. 未按约定投保的补救
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。
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。
	* 1. 报告义务

当保险事故发生时，投保人应按照保险单规定的条件和期限及时向保险人报告。

1. **不可抗力**
	1. **不可抗力的确认**
		1. 不可抗力是指承包人和发包人在订立合同时不可预见，在工程施工过程中不可避免发生并不能克服的自然灾害和社会性突发事件，如地震、海啸、瘟疫、水灾、骚乱、暴动、战争和合同约定的其他情形。其他情形见合同条款专用部分。
		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 24 条的约定办理。
	2. **不可抗力的通知**
		1. 合同一方当事人遇到不可抗力事件，使其履行合同义务受到阻碍时，应立即通知合同另一方当事人和监理人，书面说明不可抗力和受阻碍的详细情况，并提供必要的证明。

21.2.2 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 28 天内提交最终报告及有关资料。

* 1. **不可抗力后果及其处理**
		1. 不可抗力造成损害的责任

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。
	* 1. 延迟履行期间发生的不可抗力

合同一方当事人延迟履行，在延迟履行期间发生不可抗力的，不免除其责任。

* + 1. 避免和减少不可抗力损失

不可抗力发生后，发包人和承包人均应采取措施尽量避免和减少损失的扩大，任何一方没有采取有效措施导致损失扩大的，应对扩大的损失承担责任。

* + 1. 因不可抗力解除合同

合同一方当事人因不可抗力不能履行合同的，应当及时通知对方解除合同。合同解除后，承包人应按照第 22.2.5 项约定撤离施工场地。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，由发包人承担，因未及时退货造成的损失由责任方承担。合同解除后的付款，参照第 22.2.4 项约定，由监理人按第 3.5 款商定或确定。

1. **违约**
	1. **承包人违约**
		1. 承包人违约的情形

在履行合同过程中发生的下列情况属承包人违约：

1. 承包人违反第 1.8 款或第 4.3 款的约定，私自将合同的全部或部分权利转让给其他人，或私自将合同的全部或部分义务转移给其他人；
2. 承包人违反第 5.3 款或第 6.4 款的约定，未经监理人批准，私自将已按合同约定进入施工场地的施工设备、临时设施或材料撤离施工场地；
3. 承包人违反第 5.4 款的约定使用了不合格材料或工程设备，工程质量达不到标准要求，又拒绝清除不合格工程；
4. 承包人未能按合同进度计划及时完成合同约定的工作，已造成或预期造成工期延误；
5. 承包人在缺陷责任期内，未能对工程接收证书所列的缺陷清单的内容或缺陷责任期内发生的缺陷进行修复，而又拒绝按监理人指示再进行修补；
6. 承包人无法继续履行或明确表示不履行或实质上已停止履行合同；
7. 承包人不按合同约定履行义务的其他情况。
	* 1. 对承包人违约的处理
8. 承包人发生第 22.1.1（6）目约定的违约情况时，发包人可通知承包人立即解除合同，并按有关法律处理。承包人发生除第 22.1.1（6）目约定以外的其他违约情况时，监理人可向承包人发出整改通知，要求其在指定的期限内改正。承包人应承担其违约所引起的费用增加和（或）工期延误。
9. 经检查证明承包人已采取了有效措施纠正违约行为，具备复工条件的，可由监理人签发复工通知复工。
	* 1. 承包人违约解除合同

监理人发出整改通知 28 天后，承包人仍不纠正违约行为的，发包人可向承包人发出解除合同通知。合同解除后，发包人可派员进驻施工场地，另行组织人员或委托其他承包人施工。发包人因继续完成该工程的需要，有权扣留使用承包人在现场的材料、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。

* + 1. 合同解除后的估价、付款和结清
1. 合同解除后，监理人按第 3.5 款商定或确定承包人实际完成工作的价值，以及承包人已提供的材料、施工设备、工程设备和临时工程等的价值。
2. 合同解除后，发包人应暂停对承包人的一切付款，查清各项付款和已扣款金额， 包括承包人应支付的违约金。
3. 合同解除后，发包人应按第 23.4 款的约定向承包人索赔由于解除合同给发包人造成的损失。
4. 合同双方确认上述往来款项后，出具最终结清付款证书，结清全部合同款项。
5. 发包人和承包人未能就解除合同后的结清达成一致而形成争议的，按第24条的约定办理。
	* 1. 协议利益的转让

因承包人违约解除合同的，发包人有权要求承包人将其为实施合同而签订的材料和设备的订货协议或任何服务协议利益转让给发包人，并在解除合同后的 14 天内，依法办理转让手续。

* + 1. 紧急情况下无能力或不愿进行抢救

在工程实施期间或缺陷责任期内发生危及工程安全的事件，监理人通知承包人进行抢救，承包人声明无能力或不愿立即执行的，发包人有权雇佣其他人员进行抢救。此类抢救按合同约定属于承包人义务的，由此发生的金额和（或）工期延误由承包人承担。

* 1. **发包人违约**
		1. 发包人违约的情形

在履行合同过程中发生的下列情形，属发包人违约：

1. 发包人未能按合同约定支付预付款或合同价款，或拖延、拒绝批准付款申请和支付凭证，导致付款延误的；
2. 发包人原因造成停工的；
3. 监理人无正当理由没有在约定期限内发出复工指示，导致承包人无法复工的；
4. 发包人无法继续履行或明确表示不履行或实质上已停止履行合同的；
5. 发包人不履行合同约定其他义务的。
	* 1. 承包人有权暂停施工

发包人发生除第 22.2.1（4）目以外的违约情况时，承包人可向发包人发出通知，要求发包人采取有效措施纠正违约行为。发包人收到承包人通知后的 28 天内仍不履行合同义务， 承包人有权暂停施工，并通知监理人，发包人应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。

* + 1. 发包人违约解除合同
1. 发生第 22.2.1（4）目的违约情况时，承包人可书面通知发包人解除合同。
2. 承包人按第 22.2.2 项暂停施工 28 天后，发包人仍不纠正违约行为的，承包人可向发包人发出解除合同通知。但承包人的这一行动不免除发包人承担的违约责任，也不影响承包人根据合同约定享有的索赔权利。
	* 1. 解除合同后的付款

因发包人违约解除合同的，发包人应在解除合同后 28 天内向承包人支付下列金额，承包人应在此期限内及时向发包人提交要求支付下列金额的有关资料和凭证：

1. 合同解除日以前所完成工作的价款；
2. 承包人为该工程施工订购并已付款的材料、工程设备和其他物品的金额。发包人付还后，该材料、工程设备和其他物品归发包人所有；
3. 承包人为完成工程所发生的，而发包人未支付的金额；
4. 承包人撤离施工场地以及遣散承包人人员的金额；
5. 由于解除合同应赔偿的承包人损失；
6. 按合同约定在合同解除日前应支付给承包人的其他金额。

发包人应按本项约定支付上述金额并退还质量保证金或退还质量保证金保函和履约担保，但有权要求承包人支付应偿还给发包人的各项金额。

* + 1. 解除合同后的承包人撤离

因发包人违约而解除合同后，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。承包人撤出施工场地应遵守第18.7.1 项的约定，发包人应为承包人撤出提供必要条件。

* 1. **第三人造成的违约**

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

1. **索赔**
	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 28 天内，向监理人递交索赔意向通知书，并说明发生索赔事件的事由。承包人未在前述 28 天内发出索赔意向通知书的，丧失要求追加付款和（或）延长工期的权利；
2. 承包人应在发出索赔意向通知书后 28 天内，向监理人正式递交索赔通知书。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；
3. 索赔事件具有连续影响的，承包人应按合理时间间隔继续递交延续索赔通知，说明连续影响的实际情况和记录，列出累计的追加付款金额和（或）工期延长天数；
4. 在索赔事件影响结束后的 28 天内，承包人应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。
	1. **承包人索赔处理程序**
5. 监理人收到承包人提交的索赔通知书后，应及时审查索赔通知书的内容、查验承包人的记录和证明材料，必要时监理人可要求承包人提交全部原始记录副本。
6. 监理人应按第 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 42 天内，将索赔处理结果答复承包人。
7. 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 28 天内完成赔付。承包人不接受索赔处理结果的，按第 24 条的约定办理。
	1. **承包人提出索赔的期限**
		1. 承包人按第 17.5 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。
		2. 承包人按第 17.6 款的约定提交的最终结清申请单中，只限于提出工程接收证书颁发后发生的索赔。提出索赔的期限自接受最终结清证书时终止。
	2. **发包人的索赔**
		1. 发生索赔事件后，监理人应及时书面通知承包人，详细说明发包人有权得到的索赔金额和（或）延长缺陷责任期的细节和依据。发包人提出索赔的期限和要求与第 23.3款的约定相同，延长缺陷责任期的通知应在缺陷责任期届满前发出。
		2. 监理人按第 3.5 款商定或确定发包人从承包人处得到赔付的金额和（或）缺陷责任期的延长期。承包人应付给发包人的金额可从拟支付给承包人的合同价款中扣除，或由承包人以其他方式支付给发包人。
8. **争议的解决**
	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，可在合同条款专用部分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。
	1. **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。

* 1. **争议评审**
		1. 采用争议评审的，发包人和承包人应在开工日后的 28 天内或在争议发生后，协商成立争议评审组。争议评审组由有合同管理和工程实践经验的专家组成。
		2. 合同双方的争议，应首先由申请人向争议评审组提交一份详细的评审申请报告，并附必要的文件、资料和证明材料，申请人还应将上述报告的副本同时提交给被申请人和监理人。
		3. 被申请人在收到申请人评审申请报告副本后的 28 天内，向争议评审组提交一份答辩报告，并附证明材料。被申请人应将答辩报告的副本同时提交给申请人和监理人。
		4. 争议评审组在收到合同双方报告后的 14 天内，邀请双方代表和有关人员在合同约定的期限内举行调查会，向双方调查争议细节；必要时争议评审组可要求双方进一步提供补充材料。举行调查会的期限见合同条款专用部分。
		5. 在调查会结束后的 14 天内，争议评审组应在不受任何干扰的情况下进行独立、公正的评审，在合同约定的期限内作出书面评审意见，并说明理由。在争议评审期间，争议双方暂按总监理工程师的确定执行。争议评审组作出争议评审意见的期限见合同条款专用部分。
		6. 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。
		7. 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。

# 第五章 技术标准和要求通用部分

**第五章 技术标准和要求**

1. 工程说明
2. 承包范围
3. 适用规范和标准及项目目标
4. 组织机构（框图）及岗位职责
5. 工期要求及保障措施
6. 质量要求及保障措施
7. 安全文明施工及保障措施
8. 主要工作技术方案
9. 竣工验收和工程移交
10. 需要补充的其他要求

需要补充的其他要求见技术标准和要求专用部分。

# 第六章 工程量清单通用部分

**第六章 工程量清单**

1. 工程量清单说明（适用于工程施工招标）
2. 投标报价说明
3. 其他说明
4. 工程量清单与计价表或投标报价表