

铜仁市灯塔小学建设项目（勘察、设计、施工）  
EPC 总承包(二次招标)

招标编号：ZJJA-2017-F035



# 招标文件

招 标 人：铜仁市碧江城市建设开发投资有限公司

招标代理机构：浙江建安工程管理有限公司

2018年4月10日

# 目 录

第一卷.....	3
招标公告 .....	错误!未定义书签。
<b>第二章 投标人须知.....</b>	<b>6</b>
投标人须知前附表.....	6
<b>投标人须知正文部分.....</b>	<b>21</b>
1. 总则.....	21
2. 招标文件 .....	23
3. 投标文件 .....	24
4. 投标.....	27
5. 开标.....	28
6. 评标.....	28
7. 合同授予 .....	29
8. 纪律和监督 .....	30
9. 需要补充的其他内容.....	30
<b>第三章 评标办法.....</b>	<b>37</b>
1. 评标方法 .....	40
2. 评审标准 .....	40
3. 评标程序 .....	41
<b>A3.6 澄清、说明或补正.....</b>	<b>45</b>
<b>A4.5 澄清、说明或补正 .....</b>	<b>49</b>
<b>A5. 推荐中标候选人或者直接确定中标人 .....</b>	<b>50</b>

<b>A5.1</b>	推荐中标候选人.....	50
<b>A5.2</b>	编制评标报告.....	50
<b>A6.</b>	特殊情况的处置程序.....	51
<b>A6.2</b>	关于评标活动暂停.....	51
<b>A6.3</b>	关于评标中途更换评委.....	51
<b>A6.4</b>	记名投票.....	51
<b>A7.</b>	补充条款.....	51
	第四章 合同条款及格式.....	78
	第二部分 通用合同条款.....	83
	第三部分 专用合同条款.....	155
	第二卷.....	165
	第三卷.....	167
	第八章 投标文件格式.....	168

# 第一卷

# 招标公告

## 铜仁市灯塔小学建设项目（勘察、设计、施工）EPC 总承包 （二次公告）

招标编号：ZJJA-2017-F035

### 1. 招标条件

本招标项目铜仁市灯塔小学建设项目（勘察、设计、施工）EPC 总承包，已由铜仁市碧江区发展和改革局以碧发改综【2017】21号文件批准建设，招标人为铜仁市碧江城市建设开发投资有限公司，资金来自除上级补助外其余由业主单位自筹，项目出资比例为100%项目已具备招标条件，现对该项目的【**勘察、设计、施工**】EPC 总承包进行公开招标。

### 2. 项目概况与招标范围

2.1 招标范围：招标范围（包括但不限于）工程勘察、设计、施工总承包等。

2.2 项目地址：铜仁市碧江区灯塔街道灯塔村

2.3 建设内容及规模：项目建筑总面积 33317.88 平方米，其中：学生宿舍楼 5661.68 平方米，教学楼 9384 平方米，多功能教室 700 平方米，综合楼 3038.26 平方米，食堂 2285.36 平方米，体育馆 1500 平方米，游泳馆 1024 平方米，其他附属设施 213.54 平方米，地下建筑面积 9511.04 平方米。

2.4 计划工期：17 个月。

2.5 项目总投资：约 15073.13 万元。

2.6 质量标准：达到国家现行勘察、设计、施工质量验收规范标准。

### 3. 投标人资格要求

3.1 要求投标人同时具备以下资质：

（1）勘察资质：须具备建设行政主管部门核发的建筑工程勘察专业类岩土工程勘察乙级及以上资质；

（2）设计资质：须具备建设行政主管部门核发的建筑行业(房屋建筑工程)设计乙级及以上资质；

（3）施工资质：须具备建设行政主管部门核发的建筑工程施工总承包贰级及以上资质和市政公用工程施工总承包叁级及以上资质。

3.2 投标人拟派项目经理须具备建筑工程（专业）二级及以上注册建造师资格、勘察负责人须具备国家注册土木工程师（岩土）资格、设计负责人需具备二级及以上注册建筑师资格，本项目拟派项目经理未担任其他在建建设工程项目的项目经理。

3.3 本次招标 接受（接受或不接受）联合体投标。联合体申请的，应满足下列要求：

（1）联合体各方应具备承担本次招标项目的相应能力，国家有关规定或者招标文件对投标人资格条件有规定的，联合体各方应当具备规定的相应资格条件；（2）同一专业的各方组成的联合体，按照资质较低单位的资质确定联合体资质等级；（3）联合体中标的，联合体应当与招标人签订合同，就中标项目向招标人承担连带责任；（4）具有建筑工程施工资质的施工单位作为联合体牵头人；（5）联合体各方不得再以自己名义单独或参加

其他联合体在同一标段中投标；（6）联合体成员不超过 3 家。

#### 4. 投标报名及招标文件的获取

4.1 凡有意投标者，请于 2018 年 4 月 26 日上午 9 时 00 分至 2018 年 5 月 3 日下午 16 时 30 分，在铜仁市公共资源交易中心网站（www.trjyzx.cn）报名和下载获取招标文件。

4.2 招标文件每套售价 500 元，售后不退。

#### 5. 投标文件的递交

5.1 投标文件递交的截止时间为 2018 年 5 月 22 日上午 10:30 时，地点为铜仁市公共资源交易中心（4 楼）。

5.2 逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，招标人不予受理。

#### 6. 发布公告的媒介

本次招标公告同时在铜仁市公共资源交易中心网及贵州省招标投标网上发布。

7. 投标人因随时关注铜仁市公共资源交易中心网站发出的文件澄清与更正等通知内容，如因投标人为及时上网查询，后果由投标人自己承担。

#### 8. 联系方式

招 标 人：铜仁市碧江城市建设开发投资有限公司

地 址：铜仁市碧江区滨江大道旁

联 系 人：杨军

电 话：18085678985

招标代理机构：浙江建安工程管理有限公司

地 址：铜仁市万山区谢桥新区唐家寨安置区 1 栋 3 号

联 系 人：代斌斌

电 话：18886351235

电子邮件：843408659@qq.com

资质证书有效期：2018 年 02 月 02 日至 2021 年 02 月 02 日

2018 年 4 月 26 日

## 第二章 投标人须知

### 投标人须知前附表

款号	条款名称	编 列 内 容
1.1.2	招标人	名称：铜仁市碧江城市建设开发投资有限公司 地 址：铜仁市碧江区滨江大道旁 联 系 人：杨军 电 话：18085678985
1.1.3	招标代理机构	名称：浙江建安工程管理有限公司 地址：铜仁市万山区谢桥新区唐家寨安置区 1 栋 3 号 联系人：代斌斌 电话：18886351235 资质证书有效期： 2021 年 02 月 02 日
1.1.4	项目名称	铜仁市灯塔小学建设项目（勘察、设计、施工）EPC 总承包（二次招标）
1.1.5	建设地点	铜仁市碧江区灯塔街道灯塔村
1.2.1	资金来源	除上级补助外其余由业主单位自筹
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3.1	招标范围	招标范围（包括但不限于）工程【勘察、设计、施工】EPC 总承包等。
1.3.2	计划工期	计划工期： 17 个月。（不得低于现行国家定额工期的 80%，低于 80%，招标人应按合同约定支付赶工费） 各子项的实际实施时间以招标人根据政府要求而制定的实施计划确定。 计划开工日期： <u>2018</u> 年 <u>6</u> 月 计划竣工日期： <u>2019</u> 年 <u>11</u> 月

1.3.3	工程质量、施工安全文明要求	<p>工程质量：符合国家现行有关施工质量验收规范标准。</p> <p>施工安全文明标准化：满足有关规范标准要求。</p>
1.4.1	投标人资质条件、能力	<p>[提示：适用于未进行资格预审,即资格后审的项目]</p> <p>本工程施工招标实行资格后审,投标人应具备以下<b>资质条件</b>：</p> <p>(1) 勘察资质：须具备建设行政主管部门核发的工程勘察专业类岩土工程勘察乙级及以上资质；</p> <p>(2) 设计资质：须具备建设行政主管部门核发的建筑行业(房屋建筑工程)设计乙级及以上资质；</p> <p>(3) 施工资质：须具备建设行政主管部门核发的建筑工程施工总承包贰级及以上资质和市政公用工程施工总承包叁级及以上资质。。</p> <p>2、项目经理的资格： 项目经理系已在投标人单位注册并具备建筑工程(专业)二级及以上注册建造师资格,具备有效的安全生产考核合格证书(B类),且未担任其他在建建设工程项目的项目经理。</p> <p>3、财务要求：不要求。</p> <p>4、信誉要求： 无违规违法行为,无投标资格被暂停或被取消的情形;未受到省级或项目备案地建设行政主管部门的行政处罚(或不良行为记录)[有但不在其行政处罚期(或不良行为记录期)内的除外]。</p> <p>其他要求：</p> <p>(1)、勘察负责人的资格要求： 勘察负责人须具备国家注册土木工程师(岩土)资格。</p> <p>(2)、设计负责人的资格要求： 设计负责人需具备二级及以上注册建筑师资格。</p> <p>(3)、施工管理人员配备资格要求： (1) 技术负责人：具有中级或以上职称,从事工程项目管理经验五年以上。</p>

		<p>(2) 主要管理人员：施工员 2 人，质量员 1 人，安全员 2 人，材料员 1 人，资料员 1 人。</p> <p>项目负责人（项目经理）应附建造师注册证（或建造师临时执业证）、安全生产考核合格证（B 类）、缴纳养老保险复印件或扫描件。</p> <p>技术负责人应附职称证、缴纳养老保险复印件或扫描件，从事工程项目管理年限由投标人单位出具证明。</p> <p>主要管理人员应附养老保险复印件或扫描件，施工员、质量员、材料员、资料员附岗位证复印件或扫描件，安全员附安全生产考核合格证（C 类）复印件或扫描件。</p> <p>如上述注册证、岗位证、考核证等证件上的单位与投标人单位不一致的，由发证单位提供正在变更的证明，否则视为非本单位人员。岗位证未注明单位的，由投标人单位提供劳动合同的复印件或扫描件和缴纳养老保险的复印件或扫描件。职称证的单位与投标人单位不一致或未注明单位的，由投标人单位提供劳动合同的复印件或扫描件和缴纳养老保险的复印件或扫描件。项目负责人（项目经理）注册证（或建造师临时执业证）、安全生产考核合格证（B 类）单位应与投标人单位一致，不一致的视为非本单位人员。</p> <p>管理人员养老保险须为近三个月中任意一个的养老保险复印件。</p>
1.4.2	是否接受 联合体投标	<p><input type="checkbox"/> 不接受</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 接受，应满足下列要求：</p> <p>应满足下列要求：（1）联合体各方应具备承担本次招标项目的相应能力，国家有关规定或者招标文件对投标人资格条件有规定的，联合体各方应当具备规定的相应资格条件；（2）同一专业的各方组成的联合体，按照资质较低单位的资质确定联合体资质等级；（3）联合体中标的，联合体应当与招标人签订合同，就中标项目向招标人承担连带责任；（4）具有建筑</p>

		工程施工资质的施工单位作为联合体牵头人；（5）联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一标段中投标；（6）联合体成员不超过 3 家。
1.10.1	投标人提出问题的截止时间	投标截止时间 10 日前
1.10.1	招标人书面澄清的时间	投标截止时间 15 日前
1.11	分包	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许 分包内容要求：分包金额要求：接受分包的第三人资质要求： 投标人能够自行施工允许分包的内容，不用填写拟分包企业。
2.1	构成招标文件的其他材料	招标人发出的答疑及补遗书
2.2.1	投标人要求澄清招标文件（对招标文件提出异议）的截止时间	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。如有异议，应在投标截止时间 10 日前书面向招标人提出。
2.2.2	投标截止时间	<u>2018</u> 年 <u>5</u> 月 <u>22</u> 日 <u>10</u> 时 <u>30</u> 分
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清的时间	在收到相应澄清文件后 <u>24</u> 小时内
2.3.2	投标人确认收到招标文件修改的时间	在收到相应修改文件后 <u>24</u> 小时内
3.1.1	投标文件的组成	投标人的书面澄清、说明和补正（但不得改变投标文件的实质性内容）。

3.2.1	投标报价	<p>投标报价由勘察费报价、设计费报价、施工总承包报价三个分项报价组成。</p> <p>1、勘察部分执行：勘察费参照国家发展计划委员会、建设部颁布的《工程勘察设计收费标准 2002 年修订本》，由投标人根据市场行情和自身情况自主投报设计费用（钻探进尺米据实按结算（含钻探及资料编制、试验、钎探等；钎探不另行计价）：根据岩土工程勘察任务委托书及现行《岩土工程勘察规范》（GB50021—2001）（2009 版）、《贵州建筑岩土工程技术规范》（DB22/46—2004）的有关条款规定进行勘察）。</p> <p>2、设计部分执行：设计费参照国家发展计划委员会、建设部颁布的《工程勘察设计收费标准 2002 年修订本》，由投标人根据市场行情和自身情况自主投报设计费用（综合价包干，以建筑面积据实结算（含规划设计、建筑方案设计、初步设计、施工图设计、实施方案编制，红线范围内道路、水电、景观等所有市政配套基础设施方案及及初步设计和施工图设计、图审）。</p> <p>3、施工部分执行：</p> <p>本工程合同形式采用<u>工程量清单综合单价计价</u>  合同形式：<u>据实结算，总价下浮</u> %（<u>投标报价下浮率</u>）。</p>
-------	------	--

项目实施期间，按贵州省 2016 版建设工程计价定额和《建设工程工程量清单计价规范》(GB50500-2013)及《2013 版建设工程工程量清单计量规范》，由承包人编制项目工程量清单和综合单价，上报与监理人、发包人审查确定工程量清单和综合单价。

其中：1、《铜仁市建设工程造价信息》中碧江区有指导价的主材及设备子项，其价格按项目实施同期碧江区信息指导价执行；《铜仁市建设工程造价信息》中碧江区无项目实施同期信息指导价的主材及设备子项，其价格由发包人组织询价签证确认；2、人工费的调整执行按贵州省 2016 版建设工程计价定额及其相关配套文件规定。3、税金计取按【黔建建通（2016）148 号】执行。

以审定的工程量清单和综合单价，结合贵州省 2016 版建设工程计价定额的相关配套文件规定，总价下浮 %（投标报价下浮率）进入工程进度和竣工结算。工程最终结算价款以审计机构审定金额为准。

报价方式：

（1）勘察费报价：\_\_\_\_\_元/米（综合价包干）。

（2）设计费报价：\_\_\_\_\_元/建筑面积平方米（综合价包干）。

（3）施工总承包报价：工程量清单计价，总价下浮\_\_%。

备注：（投标报价为下浮率）进入工程进度和竣工结算。工程最终结算价款以审计机构审定金额为准。

3.2.3	最高投标限价、投标成本警戒线	<p><b>勘察最高限价：</b>130元/米（综合价包干）</p> <p><b>设计最高限价：</b>37元/建筑面积平方米（综合价包干）</p> <p><b>施工最高限价：</b>工程量清单计价，总价下浮<u>0.5%</u>（含0.5%）。</p> <p>不设投标成本警戒线。投标人的投标报价不得超过最高限价。</p>
3.2.4	税金	<p><input checked="" type="checkbox"/>选择一般计税方法计税的建筑工程，其增值税税率为11%，税金为税前工程造价×11%。</p> <p><input type="checkbox"/>选择简易计税方法计税的建筑工程，税金参照营改增前的计价依据执行。</p>
3.3.1	投标有效期	<u>60</u> 日历天
3.4.1	投标保证金	<p>投标保证金的交纳 投标保证金的形式：投标保证金须从投标人基本账户转账。</p> <p>投标保证金的金额：捌拾万元（RMB）</p> <p>投标保证金递交地点：铜仁市公共资源交易中心；</p> <p>保证金递交截止时间：同投标截止时间</p> <p>户名：铜仁市公共资源交易中心</p> <p>开户行：贵州银行股份有限公司铜仁分行</p> <p>账号：0601 0015 0000 0296</p> <p>投标保证金的交纳流程：该项目为系统递交保证金方式， 保证金到帐情况以交易中心电子招投标系统导出为准，保证金未缴纳到指定帐户、未从基本户转出或到帐截止时间后到帐的作无效标处理。</p> <p><b>注：凡需入场进行交易的招投标主体需保证打款账户</b></p>

		<p>信息 与系统中备案的基本账户信息一致，因信息填写错误而导致不能参与投标业务的责任负责。</p> <p>二、备注：实行网上缴纳保证金，具体缴纳流程见铜仁市公共资源交易中心网（ <a href="http://www.trjyzt.cn">www.trjyzt.cn</a> 点击进入后：首页-通知公告）。</p> <p>如投标人为联合体投标，投标保证金由投标牵头人提交。</p>
3.5.2	财务状况要求	不要求
3.5.3	近叁年完成或正在施工类似项目的年份要求	近叁年，指2015年4月1日至2018年4月1日止。
3.6	是否允许递交备选投标方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
3.7.3	签字或盖章要求	<p>1、电子版要求：          投标文件按格式要求盖章、签字（或盖章）。          （1）所有要求签章的地方都应按照招标文件要求签署 CA 印章。          （2）所有要求盖章的地方都应加盖投标人单位的 CA 印章。  <del>（3）工程量清单报价封面的签字、盖章要求如下：按照纸质工程量清单报价封面格式，在指定位置加盖投标人单位公章、法定代表人或其授权人签字或盖章。签字、盖章完成后扫描，在投标工具指定位置上传扫描件。</del></p> <p>2、纸质版要求：          投标文件按格式要求盖章、签字（或盖章）；涂改处加盖投标人单位章或法定代表人印章。          注：由牵头人盖章、签字（或盖章）</p>

3.7.4	投标文件份数	<p><input type="checkbox"/> 采用纸质招标的,纸质商务标和技术标正本壹份,副本叁份。纸质已标价工程量清单不需提供综合单价分析表,但须提供壹份完整的已标价工程量清单光盘,光盘上应注明投标单位名称与投标项目名称。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>采用电子招标的:</p> <p>(1) 加密的电子投标文件壹份(.TRTF 格式,在铜仁市公共资源交易中心电子招投标交易平台指定位置上传)。</p> <p>(2) 非加密的电子投标文件(.nTRTF 格式)光盘或U 盘壹份(此光盘或 U 盘只针对投标人在铜仁市公共资源交易中心电子招投标平台上传了投标文件后,但在开标时其投标文件因系统原因解密失败的情况下使用,不得提前送达招标人或其他相关主体),要求光盘或 U 盘中电子投标文件的内容、数据与上传的电子投标文件必须一致,否则该投标文件将被否决。</p> <p>备注:若投标人未按本项目招标文件要求提供非加密的电子投标文件(.nTRTF 格式)光盘或 U 盘,或格式不正确的,一切后果由投标人自行承担。</p> <p>(3) 要求提交纸质投标文件商务标和技术标正本壹份、副本壹份。</p> <p>备注:纸质文件作为备份文件。中标单位中标后,在领取中标通知书时,须按本招标文件的装订要求,提供和上传的电子投标文件完全一致的商务标和技术标副本两份。</p> <p><del>(<input checked="" type="checkbox"/>提供综合单价分析表<input type="checkbox"/>不提供综合单价分析表)</del></p>
3.7.5	装订要求	<p>纸质投标文件共分二册装订,分别为:</p> <p>一册:“商务标”包括投标函、标价清单、项目管理机构、企业业绩和项目负责人(项目经理)业绩、资格审查资料(未进行资格预审的)、投标承诺函等内容。(如已标价清单页数较多,可分多册装订)</p>

		二册：“技术标”包括施工组织设计的内容。 纸质商务标和技术标分正本和副本，正副本分别装订。
4.1.2	封套上标记	投标文件必须密封，商务标、技术标密封在一个包封套内，非加密的电子投标文件（.nTRTF 格式）光盘或 U 盘单独密封在一个包封套内。共二个包封套，并在包封套的封口处加盖投标人单位章（原始封口处可加盖也可不加盖投标人单位章）。 载明的信息： 项目名称：_____（项目名称）施工招标 招标人名称：_____ 投标人名称：_____（盖单位章） 投标文件内容：_____（纸质投标文件、电子投标文件）
4.2.2	递交投标文件地点及方式	1、加密的电子版投标文件（.TRTF 格式）递交地址：铜仁市公共资源交易中心电子交易服务系统（网址： <a href="http://trjyzx.cn">http://trjyzx.cn</a> ）。投标人因铜仁市公共资源交易中心电子招投标交易平台系统问题无法上传电子投标文件时，请在工作时间与江苏国泰新点软件有限公司铜仁现场技术部联系。联系电话：0856-3960513。 2、非加密的电子版投标文件（.nTRTF 格式）光盘或 U 盘、纸质版文件递交地址：铜仁市公共资源交易中心四楼
4.2.3	是否退还投标文件	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是
5.1	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间 开标地点：铜仁市公共资源交易中心（注：电子投标

		文件必须凭制作投标文件所使用的 CA 锁在市公共资源交易中心完成解密)
5.2	开标程序	<p>主持人按下列程序进行开标：</p> <p>(1) 宣布开标纪律；</p> <p>(2) 宣布开标人、唱标人、记录人、监督人等有关人员姓名；</p> <p>(3) 公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称；</p> <p>(4) 核验参加开标会议的投标人的法定代表人或委托代理人本人身份证原件，及法定代表人身份证明原件或授权委托书原件；</p> <p>(5) 由投标人代表检查投标文件的密封情况；</p> <p>(6) 重申最高投标限价、投标工程成本警戒线；</p> <p>(7) 对投标文件进行解密，导入解密成功的电子投标文件，对投标文件的以下主要内容进行唱标：投标保证金的递交情况、投标报价、质量目标、工期、项目负责人（项目经理）姓名及其他内容，并记录在案；</p> <p>(8) 投标人代表、招标人代表、监督人、记录人等有关人员在开标记录上签字确认；</p> <p>(9) 开标结束。</p>
5.3	开标异议	投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，招标人当场作出答复，并制作记录。
6.1.1	评标委员会的组建	<p>评标委员会构成：<u>5</u>人，其中招标人代表<u>1</u>人（由招标人或其委托的招标代理机构熟悉相关业务的代表），省综合评标专家库专家<u>4</u>人（专家库随机抽取）。</p> <p>评标专家确定方式：5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 2/3）。</p>
7.1	是否授权评标委员会确定中标人	<p><input type="checkbox"/>是</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>否，推荐经评审得分由高到低排名前三名为中标候选人。</p>

7.2	中标候选人公示	招标人将中标候选人的情况，包括投标报价、投标工期、项目负责人（项目经理）姓名、企业类似业绩名称（如要求）等在本项目招标公告发布的同一媒介和公共资源交易中心予以公示，公示期不少于3日。
7.4.1	履约担保	履约担保的形式： <input checked="" type="checkbox"/> 银行支票、汇票 <input checked="" type="checkbox"/> 银行保函 <input checked="" type="checkbox"/> 担保（经国家有关部门认定的担保公司出具） 履约担保的金额：本项目约定为工程建安费的10%。工程合同金额超过5000万元（包含本数）的项目宜采用银行保函或担保形式。履约担保将在本工程竣工验收后28天内予以退还。
7.4.2	工程款支付担保	招标人要求中标人提供履约担保的，应按第四章合同附件六规定的格式向中标人对等提交工程款支付担保。招标人将在投标人提供履约担保后，签订合同协议书之前向中标人提交工程款支付担保。
10. 需要补充的其他内容		
10.1 词语定义		
10.1.1	类似项目	
	类似项目指：投资规模类似。投标人提供的类似项目业绩指标数在拟招标项目负20%（含）以内为有效业绩，如拟招标项目建安投资估算为1000万元，投标人提供类似项目合同价或结算价为800万元的，视为有效业绩。	
10.2	“暗标”评审	
	施工组织设计是否采用“暗标”评审方法	<input checked="" type="checkbox"/> 不采用
10.3	投标文件电子版	<input checked="" type="checkbox"/> 采用 投标文件电子版（光盘或U盘（.nTRTF格式）以贴标签方式标记： 项目名称：_____（项目名称）招标 招标人名称：_____ 投标人名称：_____
10.4	计算机辅助评	<input checked="" type="checkbox"/> 否

	标	
10.5	投标人代表出席开标会	
	按照本须知第 5.1 款的规定参加开标会。 法定代表人参加开标会的，提供法定代表人身份证明及本人身份证原件；委托代理人参加开标会的，提供授权委托书、本人身份证原件。	
10.6	中标公示	
	招标人将中标候选人的情况在本招标项目招标公告发布的同一媒介和公共资源交易中心予以公示，公示期不少于 3 日。 公示期无异议，或异议不足以影响中标结果，排名第一的为中标人。	
10.7	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项目所需的其他目的。招标人全部或者部分使用未中标人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。	
10.8	同义词语	
	构成招标文件组成部分的“通用合同条款”、“专用合同条款”、“技术标准和要求”等章节中出现的措辞“发包人”和“承包人”，在招标投标阶段应当分别按“招标人”和“投标人”进行理解。	
10.9	行贿犯罪档案查询	
	各投标人在投标过程中无需出具行贿犯罪档案查询结果告知函，由中标单位在领取中标通知书之前向招标人提供人民检察院出具的行贿犯罪档案查询结果告知函原件（各地检察机关出具的告知函均为有效）。未能出具或查询单位或者个人（含法定代表人、项目经理）近三年内有行贿犯罪记录的，取消其中标资格。	
10.10	监督	
	本项目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。	
10.11	招标人补充的其他内容	
10.11.1	费用承担和设计成果补偿	不补偿

10.11.2	、本次招标采用电子招标，各投标单位同步提供纸质版投标文件。
10.11.3	<p>1、纸质版投标文件应与电子版投标文件一致，不一致的，以电子版投标文件内容为准；投标人在铜仁市公共资源交易中心电子招投标平台上传了投标文件后，但在开标时其投标文件解密失败的情况下，以非加密的电子投标文件光盘或 U 盘（.nTRTF 格式）为准。</p> <p>2、投标人自己应承担参加本次招标活动所支付的一切费用，中标人另需承担交易中心规定的相关费用。</p>
10.11.4	<p>开标、评标时如出现导致系统无法正常运行或者无法保证招投标过程的公平、公正和信息安全或出现其他软件专业人员不能现场处理的技术性问题时，采用以下方式解决：</p> <p>1、对未开标的电子投标文件暂停开标，并在监督部门监督下采用纸质版投标文件开标、评标；</p> <p>2、已在系统内开标、评标的，立即停止。经监督部门确认后，改用纸质投标文件进行评审。</p> <p>3、远程评标时如遇上述情形，经监督部门确认后，在本市抽取专家，按纸质投标文件进行进行评审。</p> <p>4、若故障解除后专家未完成评审，则改为电子评审；若已完成评审，但发现投标人上传的电子投标文件与评审使用纸质版投标文件不一致，或未上传电子投标文件，则取消其中标候选人资格。</p> <p>5、对纸质投标文件没有要求的，经招投标监督部门确认后，等待系统恢复正常后再组织进行。</p> <p>6、采取应急措施时，必须对原有资料及信息作出妥善保密处理。</p>

10.11.5	投标人因随时关注铜仁市公共资源交易中心网站发出的文件澄清与更正等通知内容，如因投标人为及时上网查询，后果由投标人自己承担。
---------	---

注：招标文件正文中如有与投标人须知前附表不一致之处以投标人须知前附表为准。

# 投标人须知正文部分

## 1. 总则

### 1.1 项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国招标投标法》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对该项目进行公开招标。

1.1.2 招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 项目建设地点：见投标人须知前附表。

### 1.2 项目的资金来源和落实情况

1.2.1 本招标项目的资金来源：见投标人须知前附表。

1.2.2 本招标项目的出资比例：见投标人须知前附表。

1.2.3 本招标项目的资金落实情况：见投标人须知前附表。

### 1.3 招标范围、计划工期和质量标准

1.3.1 招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 计划工期：见投标人须知前附表。

1.3.3 质量标准：见投标人须知前附表。

### 1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本招标项目资质条件、能力和信誉。

(1) 资质要求：见投标人须知前附表；

(2) 财务要求：见投标人须知前附表；

(3) 信誉要求：见投标人须知前附表；

(4) 项目经理的资格要求：见投标人须知前附表；

(5) 设计负责人的资格要求：见投标人须知前附表；

(6) 勘察负责人的资格要求：见投标人须知前附表；

(7) 施工负责人的资格要求：见投标人须知前附表；

(8) 项目管理机构及主要管理人员：见投标人须知前附表；

(9) 其他要求：见投标人须知前附表。

1.4.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，除应符合本章第 1.4.1 项和投标人须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

(1) 联合体各方应按招标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

权利义务；

- (2) 由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；
- (3) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在本招标项目中投标；
- (4) 具有建筑工程施工资质的施工单位作为联合体牵头人；
- (5) 联合体成员不超过 3 家。

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

- (1) 为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；
- (2) 为本招标项目的监理人；
- (3) 为本招标项目的代建人；
- (4) 为本招标项目提供招标代理服务的；
- (5) 被责令停业的；
- (6) 被暂停或取消投标资格的；
- (7) 财产被接管或冻结的；
- (8) 在最近三年内有骗取中标或严重违约或重大工程质量问题的；
- (9) 与本招标项目的监理人或代建人或招标代理机构同为一个法定代表人的；

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

## 1.5 费用承担和设计成果补偿

1.5.1 投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

## 1.6 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

## 1.7 语言文字

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

## 1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

## 1.9 踏勘现场

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

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

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

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

## 1.10 投标预备会

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

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

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

## 1.11 分包

投标人拟在中标后将中标项目的部分非主体、非关键性工作分包的，应符合投标人须知前附表规定的分包内容、分包金额和接受分包的第三人资质要求等限制性条件。

## 1.12 偏离

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

# 2. 招标文件

## 2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- (1) 招标公告；
- (2) 投标人须知；
- (3) 评标办法；
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 发包人要求；
- (6) 发包人提供的资料和条件；
- (7) 投标文件格式；
- (8) 投标人须知前附表规定的其他资料。

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

## 2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向

招标人提出，以便补齐。如有疑问，应在投标人须知前附表规定的时间前以书面形式（包括信函、电报、传真等可以有形地表现所载内容的形式，下同），要求招标人对招标文件予以澄清。

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

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

## 2.3 招标文件的修改

2.3.1 招标人可以书面形式修改招标文件，并通知所有已购买招标文件的投标人。修改招标文件的时间距投标人须知前附表规定的投标截止时间不足 15 天的，并且澄清内容影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

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

# 3. 投标文件

## 3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件（含商务标、技术标）应包括下列内容：

### 1、商务标：

- （1）投标函及投标函附录；
- （2）法定代表人身份证明或附有法定代表人身份证明的授权委托书；
- （3）投标承诺函；
- （4）联合体协议书；
- （5）投标保证金；
- （6）价格清单；
- （7）项目管理机构；
- （8）资格审查资料；
- （9）投标人须知前附表规定的其他材料。

### 2、技术标：

- （1）承包人建议书；
- （2）承包人实施计划。

3.1.2 投标人须知前附表规定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（4）目所指的联合体协议书。

## 3.2 投标报价

3.2.1 投标人应按第八章“投标文件格式”的要求填写价格清单。

3.2.2 投标人应充分了解施工现场的位置、周边环境、道路、装卸、保管、安装限制以及影响投标报价的其他要素，结合市场情况进行投标报价。

3.2.3 投标人在投标截止时间前修改投标函中的投标报价的，应同时修改投标文件“价格清单”中的相应报价。此修改须符合本章第 4.3 款的有关要求。

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

### 3.2.5 投标报价的其他要求

投标总报价由勘察费报价、设计费报价、施工总承包费报价三个分项报价组成。投标人应在充分理解本项目实际和发包范围的基础上，结合自身勘察、设计、施工实力与经验，针对该项目招标范围内所有勘察、设计、施工一体化工作的总费用进行报价，并在投标总价中充分考虑本项目所有可能涉及的实施内容及费用，且投标总报价和三个分项报价不得超过其对应的最高限价，同时施工总承包报价不能低于其对应报价的投标成本警戒线。

3.2.6. 鉴于本项目工期的特殊性，中标人根据政府或招标人的要求抢抓工期而增加的工程措施费，根据实际发生情况据实结算，最终以结算审计部门审核的结果为准。

3.2.7 上述勘察、设计、施工总承包等费用的最终结算价格均为含税价。

3.2.8 投标报价的其他要求见投标人须知前附表。

## 3.3 投标有效期

3.3.1 投标有效期为 60 日历天（自投标截止日起算）。

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

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

## 3.4 投标保证金

3.4.1 投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额、担保形式和第八章“投标文件格式”规定的投标保证金格式递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。联合体投标的，其投标保证金由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表的规定。

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

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

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

(1) 投标人在规定的投标有效期内撤销或修改其投标文件；

(2) 中标人在收到中标通知书后，无正当理由拒签合同或未按招标文件规定提交履约担保。

### 3.5 资格审查资料

3.5.1 “投标人基本情况表”应附投标人营业执照副本、资质证书副本等材料的复印件。

3.5.2 财务状况：不要求。

3.5.3 “近年发生的重大诉讼及仲裁情况”应说明相关情况，并附法院或仲裁机构作出的判决、裁决等有关法律文书复印件，具体年份要求见投标人须知前附表。

3.5.4 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，本章第 3.5.1 项规定的表格和资料应包括联合体各方相关情况，本章第 3.5.2 项和第 3.5.3 项规定的表格和资料由联合体牵头人提供。

### 3.6 备选投标方案

除投标人须知前附表另有规定外，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。

### 3.7 投标文件的编制

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

3.7.2 投标文件应当对招标文件有关招标范围、投标有效期、工期、质量标准、发包人要求等实质性内容作出响应并单独承诺且法人及法定代表人签字、盖章。

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

3.7.4 投标文件纸质文件商务标和技术标正本各一份（文本文件按 A4 纸装订、图纸文件按 A3 纸装订），副本份数和电子文件份数见投标人须知前附表。纸质文件的正本和副本的封面上右上角应清楚地标记“正本”或“副本”的字样，电子光盘和电子 U 盘以贴交易中心专用贴方式标记，具体要求见投标人须知前附表第 4.1.2 条。

3.7.5 投标文件的正本与副本分别装订成册，并编制目录，具体装订要求见投标人须知前附表规定。

电子版要求：

3.7.1 投标文件应按“电子招标平台要求”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。

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

3.7.3 投标人应使用电子招标平台规定的“电子投标文件制作工具”编制投标文件。

3.7.4 电子投标文件的制作

(1) 投标文件制作时，按照投标文件目录进行编制，保证目录清晰、内容完整。

(2) 投标文件中的清单数据文件应按照铜仁市公共资源交易中心网发布的“铜仁市公共资源交易中心关于电子交易平台投标文件制作工具和造价软件发布的通知”要求，使用新点造价软件，形成 TRTB 格式。一份电子投标文件只能包含一个 XML 文件，多个专业分别编制时，应汇总合并导出一个 XML 文件。

(3) 电子投标文件编制完成后，应在规定部位加盖 CA 印章或签章。

## 4. 投标

### 4.1 投标文件的密封和标记

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

4.1.2 投标文件封套上应写明的内容见投标人须知前附表。

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

### 4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在投标人须知前附表第 2.2.2 项规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 投标人递交投标文件的地点：见投标人须知前附表。

4.2.3 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2.4 招标人收到投标文件后，向投标人出具签收凭证。

4.2.5 逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，招标人不予受理。

### 4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在投标人须知前附表规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知招标人。

4.3.2 投标人修改或撤回已递交投标文件的书面通知应按照本章第 3.7.3 项的要求签字或盖章。招标人收到书面通知后，向投标人出具签收凭证。

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

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

## 5. 开标

### 5.1 开标时间和地点

招标人在投标人须知前附表规定的投标截止时间（开标时间）和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。

### 5.2 开标程序

主持人按下列程序进行开标：

- (1) 宣布开标纪律；
- (2) 宣布开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名；
- (3) 公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称；
- (4) **核验参加开标会议的投标人的法定代表人或委托代理人本人身份证（原件），核验被授权代理人的授权委托书（原件）。**
- (5) 按照投标人须知前附表规定检查投标文件的密封情况；
- (6) 重申最高投标限价（或招标控制价）、投标成本警戒线；
- (7) 开启投标人的投标文件，公布投标人名称、标段名称、投标保证金的递交情况、投标报价、质量目标、工期、项目经理姓名及其他内容，并记录在案；
- (8) 投标人代表、招标人代表、监标人、记录人等有关人员在开标记录上签字确认；
- (9) 开标结束。

### 5.3 开标异议

投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，招标人当场作出答复，并制作记录。

## 6. 评标

### 6.1 评标委员会

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

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

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

## 6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

## 6.3 评标

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

# 7. 合同授予

## 7.1 定标方式

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

## 7.2 中标候选人公示

招标人在投标人须知前附表规定的媒介公示中标候选人。

## 7.3 中标通知

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

## 7.4 履约担保

7.4.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的担保形式和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的或者事先经过招标人书面认可的履约担保格式向招标人提交履约担保。联合体中标的，其履约担保由联合体各方或者联合体以牵头人的名义提交。

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

## 7.5 签订合同

7.5.1 招标人和中标人应当自中标通知书发出之日起 30 天内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同的，招标人取消其中标资格，其投标保

证金不予退还；给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

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

## **8. 纪律和监督**

### **8.1 对招标人的纪律要求**

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

### **8.2 对投标人的纪律要求**

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

### **8.3 对评标委员会成员的纪律要求**

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，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。

### **8.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求**

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人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。

### **8.5 投诉**

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

## **9. 需要补充的其他内容**

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

附件一：投标文件递交时间和密封及标记检查记录表

投标文件递交时间和密封及标记检查记录表

项目名称：\_\_\_\_\_（项目名称）

招标人或招标代理机构：

投 标 人：

投标人递交文件时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日\_\_\_\_\_时\_\_\_\_\_分

（是否符合招标文件要求）

投标文件密封检查情况：（密封特征简要说明）

（是否符合招标文件要求）

投标文件包封标记检查情况：（标记特征简要说明）

（是否符合招标文件要求）

原件提交情况（如要求）：（提交情况简要说明）

（是否符合招标文件要求）

投标人的法定代表人或其委托代理人：（签字）

招标人或招标代理机构代表：（签字）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

备注：本表一式两份，招标人或投标人各存一份，招标人留存部分在评审时提交给评标委员会，由评标委员会作最终决定。

附件二：开标记录表

\_\_\_\_\_（项目名称）招标开标记录表

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

开标地点：铜仁市公共资源交易中心\_\_\_\_\_开标室

序号	投标人	密封情况	投标保证金	投 标 报 价			质量标准	工期	备注	签名
				勘察	设计	施工总承包				
				元/米（综合价包干）	元/建筑面积平方米（综合价包干）	下浮率（%）				
招标人编制的最高限价： 投标成本警示线：										

（二）开标过程中的其他事项记录

（三）出席开标会的单位和人员（附签到表）

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

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 附件三：问题澄清通知

### 问题澄清通知

编号：

\_\_\_\_\_（投标人名称）：

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

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

请将上述问题的澄清说明或者补正于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_时前递交至\_\_\_\_\_（详细地址）或传真至\_\_\_\_\_（传真号码）。采用传真方式的，应在\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_时前将原件递交至（招标人名称及地址）。

评标委员会授权的招标人或招标代理机构：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 附件四：问题的澄清

### 问题的澄清、说明和补正

编号：

\_\_\_\_\_（项目名称）招标评标委员会：

问题澄清通知（编号：\_\_\_\_\_）已收悉，现澄清说明或者补正如下：

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

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 附件五：中标通知书

### 中标通知书

\_\_\_\_\_（中标人名称/联合体成员）：

你方于\_\_\_\_\_（投标日期）所递交的\_\_\_\_\_（项目名称）招标的投标文件已被我方接受，被确定为中标人。

勘察费报价：\_\_\_\_\_元/米（综合价包干）。

设计费报价：\_\_\_\_\_元/建筑面积平方米（综合价包干）。

施工总承包报价：工程量清单计价，总价下浮\_\_\_\_%。

工期：\_\_\_\_\_个月。

质量标准：\_\_\_\_\_。

项目经理：\_\_\_\_\_（姓名）。

设计负责人：\_\_\_\_\_（姓名）。

勘察负责人：\_\_\_\_\_（姓名）。

施工技术负责人：\_\_\_\_\_（姓名）。

请你方在接到本通知书后的\_\_\_\_日内到\_\_\_\_\_（指定地点）与我方联合签订总承包合同，在此之前按招标文件第二章“投标人须知”第7.4款规定向我方提交履约担保。

随附的澄清、说明、补正事项纪要，是本中标通知书的组成部分。

特此通知。

附：澄清、说明、补正事项纪要

招标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）      招标代理机构：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）      法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 第三章 评标办法

条款号		评审因素	评审标准	
2.1.1	形式评审标准	投标人名称	与营业执照、资质证书、安全生产许可证一致	
		投标函签字盖章	有法定代表人或其委托代理人签字（或盖章）并加盖单位章	
		投标文件签署、份数	符合第二章投标人须知前附表的要求	
		联合体投标人	提交联合体协议书，并明确联合体牵头人（如有）	
		报价唯一	只能有一个有效报价	
		.....	.....	
2.1.2	资格评审标准	营业执照	具备有效的营业执照	
		安全生产许可证	具备有效的安全生产许可证	
		资质证书	符合第二章“投标人须知前附表”规定	
		项目负责人（项目经理）	符合第二章“投标人须知前附表”规定	
		财务状况(如要求)	符合第二章“投标人须知前附表”规定是否需要核验原件： <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 需要核验的原件是：银行 2000 万元授信额度证明原件。	
		其他要求	拟投入项目管理人员	符合第二章“申请人须知前附表”规定
		投标人不得存在的情形	符合第三章“评标办法正文部分”第 3.1.2 项（1）、（2）、（3）目规定	
		注：以上证件以贵州省建筑市场监管与诚信信息一体化工作平台查询为准（含该平台推送给公共资源交易平台的相关数据）。		
2.1.3	响应性评审标准	投标报价	符合第二章“投标人须知前附表”规定	
		投标内容		
		工期		
		工程质量		
		施工安全文明标准化		
		投标有效期		
		投标保证金		
		权利义务	符合第四章“合同条款及格式”规定	
		已标价工程量清单	符合第五章“工程量清单”给出的项目编码、项目名称、项目特征、计量单位和工程量	
		技术标准和要求	符合第七章“技术标准和要求”规定	
		分包计划	符合第二章“投标人须知”第 1.11 款规定	
		.....	.....	
条款号	条款内容	编列内容		

2.2.1	分值构成 (总分 100 分)	承包人建议书: <u>10</u> 分 项目管理组织机构: <u>5</u> 分 承包人实施方案: <u>32</u> 分 阐述方案: <u>0</u> 分 投标报价: <u>50</u> 分 企业信用 <u>0</u> 分 其他因素: <u>3</u> 分 细微偏差扣分 5 分	
2.2.2	评标基准价计算公式	<input checked="" type="checkbox"/> 采用去掉最高（或两个最高）和最低有效投标报价后的算术平均值 <input type="checkbox"/> 采用去掉最高（或两个最高）和最低有效投标报价后的算术平均值 $\times (1 - \text{下浮值 } F\%)$	
2.2.3	投标报价的偏差率计算	详见附件 A: 评标详细程序	
<b>条款号</b>		<b>评分因素</b>	<b>评分标准</b>
2.2.4 (1)	承包人建议书 (15 分)	总体设计思路建议	详见附件 A: 评标详细程序
		项目实施过程中的难点及 对策措施建议	详见附件 A: 评标详细程序
		质量、安全、进度、造价 在实施过程中的难点及对 策措施建议	详见附件 A: 评标详细程序
		对发包人的建议	详见附件 A: 评标详细程序
2.2.4 (2)	项目管理组 织机构 (5 分)	项目经理资格与职称	详见附件 A: 评标详细程序
		勘察负责人资格与职称	详见附件 A: 评标详细程序
		设计负责人资格与职称	详见附件 A: 评标详细程序
		施工技术负责人资格与职 称	详见附件 A: 评标详细程序
		其他人员资格	详见附件 A: 评标详细程序
2.2.4 (3)	承包人实施 方案 (32	勘察部分 (5 分)	详见附件 A: 评标详细程序。
		设计部分 (7 分)	详见附件 A: 评标详细程序。

	分)	施工总承包部分 (20 分)	详见附件 A: 评标详细程序。
2.2.4 (4)	阐述方案(0分)	项目经理阐述总承包人实施方案并回答评委提问	详见附件 A: 评标详细程序。
2.2.4 (5)	投标报价 (50 分)	投标总报价	详见附件 A: 评标详细程序。
2.2.4 (6)	其他因素 (3 分)	企业认证体系书	详见附件 A: 评标详细程序。
2.2.4(4)	投标报价评分标准		详见附件 A: 评标详细程序
2.2.4(5)	企业信用		详见附件 A: 评标详细程序
2.2.4(6)	其他因素评分标准	其它	详见附件 A: 评标详细程序
2.2.4(7)	扣分因素评分标准	细微偏差为投标书中出现的非实质性偏差内容	详见附件 A: 评标详细程序
条款号	编列内容		
3	评标程序	详见本章附件 A: 评标详细程序	
3.1.2	无效标条件	详见本章附件 B: 废标条件	
3.2.2	对低于投标工程成本警戒线的, 判断投标报价是否低于其工程成本	详见本章附件 C: 投标人成本评审办法	
补 1	备选投标方案的评审	详见本章附件 D: 备选投标方案的评审和比较办法	
补 2	计算机辅助评标	详见本章附件 E: 计算机辅助评标方法	
2.2.4(4)	投标报价评分标准		详见附件 A: 评标详细程序

# 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。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，以技术部分评分高的优先；价格分和技术分都相等的，由招标人或者经招标人授权评标委员会自行确定。

## 2. 评审标准

### 2.1 初步评审标准

- 2.1.1 形式评审标准：见评标办法前附表。
- 2.1.2 资格评审标准：见评标办法前附表。
- 2.1.3 响应性评审标准：见评标办法前附表。

### 2.2 分值构成与评分标准

#### 2.2.1 分值构成

- (1) 承包人建议书：见评标办法前附表；
- (2) 项目管理组织机构：见评标办法前附表；
- (3) 承包人实施方案：见评标办法前附表；
- (4) 阐述方案：见评标办法前附表；
- (5) 投标报价：见评标办法前附表；

#### 2.2.2 评标基准价计算

评标基准价计算方法： $J=(B_1+B_2+\dots+B_n)\div n$

$B_1 B_2 \dots B_n$  为  $n$  个有效投标报价，当有效投标报价个数  $n \leq 5$  时， $J$  为全部有效投标报价的算术平均值；当有效投标报价个数  $n > 5$  且  $n < 9$  时， $J$  为去掉一个最高和一个最低报价后的算术平均值；当有效投标价格个数  $n \geq 9$  时， $J$  为去掉两个最高和一个最低投标报价后的算术平均值。

#### 2.2.3 投标报价的偏差率计算

投标报价的偏差率计算公式：

$$P = |B_n - J| \div J \times 100\%$$

$B_n$ —第  $n$  个有效投标总价

$J$ —评标基准价

#### 2.2.4 评分标准

- (1) 承包人建议书：见附件 A：评标详细程序；
- (2) 项目管理组织机构：见附件 A：评标详细程序；
- (3) 承包人实施方案：见附件 A：评标详细程序；
- (4) 阐述方案：见附件 A：评标详细程序；
- (5) 投标报价：见附件 A：评标详细程序；

### 3. 评标程序

#### 3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会可以要求投标人提交第二章“投标人须知”第 3.5.1 项至第 3.5.3 项规定的有关证明和证件的原件，以便核验。评标委员会依据本章第 2.1 款规定的标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，评标委员会应当否决其投标。

3.1.2 投标人有以下情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

- (1) 第二章“投标人须知”第 1.4.3 项、第 1.4.4 项规定的任何一种情形的；
- (2) 串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；
- (3) 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的；
- (4) 不同投标人的投标文件载明的项目管理班子成员出现同一人的；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装的；
- (6) 不同投标人使用同一个人或者企业资金缴纳投标保证金或者投标保函的和担保的；
- (7) 不同投标人聘请同一人为其投标提供技术或者经济咨询服务的，但招标工程本身要求采用专有技术的除外；
- (8) 其他不应有的雷同。

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

- (1) 投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (2) 总价金额与依据单价计算出的结果不一致的，以单价金额为准修正总价，但单价金额小数点有明显错误的除外。

#### 3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按本章第 2.2 款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。评标办法前附表对承包人建议书的设计文件评审有特殊规

定的，从其规定。

(1) 按本章第 2.2.4 (1) 目规定的评审因素和分值对承包人建议书计算出得分 A;

(2) 按本章第 2.2.4 (2) 目规定的评审因素和分值对项目管理组织机构计算出得分 B;

(3) 按本章第 2.2.4 (3) 目规定的评审因素和分值对承包人实施方案计算出得分 C;

(4) 按本章第 2.2.4 (4) 目规定的评审因素和分值对方案阐述计算出得分 D;

(5) 按本章第 2.2.4 (5) 目规定的评审因素和分值对投标报价计算出得分 E。

(6) 按本章第 2.2.4 (5) 目规定的评审因素和分值对投标报价计算出得分 F。

(7)

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 投标人得分=A+B+C+D+E+F-G。

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

### 3.3 投标文件的澄清和补正

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

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

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

### 3.4 评标结果

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

3.4.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告。

## 附件 A：评标详细程序

# 评标详细程序

## A0.总则

本附件是本章“评标办法”的组成部份，是对本章第 3 条所规定的评标程序的进一步细化，评标委员会应当按照本附件所规定的详细程序开展并完成评标工作，招标文件中没有规定的方法和标准不得作为评标依据。

## A1.基本程序

评标活动将按以下五个步骤进行：

- (1) 审查准备工作；
- (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。

## A2.评标准备工作

### A2.1 评标委员会成员签到

评标委员会到达评标现场时应在签到表上签到以证明其出席。评标委员会签到表见附表 A-1。

### A2.2 评标委员会的分工

评标委员会首先推选一名评标委员会主任。招标人也可以直接指定评标委员会主任。评标委员会主任负责评标活动的组织领导工作。评标委员会主任在与其他评标委员会成员商议的基础上可以将评标委员会划分为技术组和商务组。

### A2.3 熟悉文件资料

A2.3.1 评标委员会主任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等，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。

A2.3.2 招标人或招标代理机构应向评标委员会提供评标所需的信息和数据，包括招标文件、未在开标会上当场拒绝的各投标文件、开标会记录、资格预审文件及各投标人在资格预审阶段递交的资格预审申请文件(适用于已进行资格预审的)、最高投标限价（招标控制价）、投标成本警戒线、工程所在地工程造价管理部门颁布的工程造价信息、定额(如作为计价依据时)、有关的法律、法规、规章、国家标准以及招标人或评标委员会认为必要的其他信息和数据。

### **A3.初步评审**

#### **A3.1 形式评审**

评标委员会根据评标办法前附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，并使用附表 A-2 记录审查结果。

#### **A3.2 资格评审**

A3.2.1 评标委员会根据本评标办法前附表中规定的审查因素和审查标准，对投标人的投标文件进行资格评审，并使用附表 A-3 记录评审结果（适用于未进行资格预审的）。

A3.2.1 当投标人资格预审申请文件内容发生重大变化时，评标委员会依据资格预审文件规定的标准和方法，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（适用于已进行资格预审的）。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，否则其投标作废标处理；

（1）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，其得分应当保证即便在资格预审阶段仍然能够获得投标资格且没有对未通过资格预审的其他资格预审申请人构成不公平，否则其投标作废标处理。

#### **A3.3 响应性评审**

A3.3.1 评标委员会根据评标办法前附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，并使用附表 A-4 记录评审结果。

A3.3.2 投标人投标总价不得超出（不含等于）按照第二章“投标人须知”前附表第 3.2.4 款载明的最高投标限价（招标控制价），凡投标总价超出的，该投

标人的投标文件不能通过响应性评审。

### **A3.4 判断投标是否为废标**

A3.4.1 判断投标人的投标是否为废标的全部条件(包括本章第 3.1.2 项中规定的条件), 在**本章附件 B**中集中列示。

A3.4.2 本章附件 **B** 集中列示的废标条件不应与第二章“投标人须知”和本章正文部分包括的废标条件抵触, 如果出现相互矛盾的情况, 以第二章“投标人须知”和本章正文部分的规定为准。

A3.4.3 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**附件 B**中规定的废标条件判断投标人的投标是否为废标。

### **A3.5 算术错误修正**

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。

### **A3.6 澄清、说明或补正**

在初步评审过程中, 评标委员会应当就投标文件中不明确的内容要求投标人进行澄清、说明或者补正。投标人对此以书面形式予以澄清、说明或者补正。澄清、说明或补正根据本章第 3.3 款的规定执行。

## **A4.详细评审**

只有通过了初步评审、被判定为合格的投标人可进入详细评审。

### **A4.1 详细评审的程序**

A4.1.1 评标委员会按照本章第 3.2 款中规定的程序进行详细评审:

- (1) 承包人建议书评审和评分;
- (2) 项目管理组织机构评审和评分;
- (3) 承包人实施方案评审和评分;
- (4) 阐述方案评审和评分;
- (5) 投标报价评审和评分;
- (6) 汇总评分结果。

## A4.2 承包人建议书评审和评分（A）

评分项目	分值	评分标准
总体设计思路建议	4分	根据投标人提供的总体设计思路是否清晰、是否符合项目实际情况进行打分。 优的得4~3分，中的得3~2分，差的得2~0分。
项目实施过程中的难点及对策措施建议	2分	根据工程详细说明优中差进行打分，优的得2~1分，中的得1~0.5分，差的得0.5~0分
质量、安全、进度、造价在实施过程中的难点及对策措施建议	2分	根据质量、安全、进度、造价各方面可能会出现的问题提出具体措施及建议。 优的得2~1分，中的得1~0.5分，差的得0.5~0分
对发包人的建议	2分	根据项目特点对发包人在项目实施过程中提出行之有效的合作建议。 优的得2~1分，中的得1~0.5分，差的得0.5~0分
合计	10分	

A4.2.1 按照上表规定的评分项目分值设定、评分标准，对承包人建议书进行评审和评分，并使用附表 A-5 记录评分结果，得分记录为 A。

## A4.3 项目组织管理机构评审和评分（B）

评分项目	分值	评分标准
项目管理机构	5分	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、项目经理具备中级及以上技术职称的得1分，无不得分。</li> <li>2、勘察负责人具备中级及以上技术职称的得1分，无不得分。</li> <li>3、设计负责人具备中级及以上工程师资格的得1分。</li> <li>4、施工技术负责人具备中级及以上工程师技术职称的得1分，无不得分。</li> <li>5、施工员、质检（量）员、安全员、材料员出具上岗证，造价员出具资格证，安全员出具安全生产考核合格证（C类），证件单位应与投标人单位一致。如上岗证、资格证、考核证等证件上的单位与投标人单位不一致的，由发证单位出具正在变更的证明。人员及证件齐全的1分，不齐全不得分。</li> </ol>

A4.2.2 按照上表规定的评分项目分值设定、评分标准，对项目组织管理机构进行评审和评分，并使用附表 A-6 记录评分结果，得分记录为 A。

#### A4.4 承包人实施方案评审和评分 (C)

评分项目	分值	评分标准		
		优秀	良好	一般
<b>勘察部分 (5分)</b>				
项目勘察实施方案	2分	2-0.9	0.9-0.5	0.5-0
项目勘察技术控制要点	2分	2-0.9	0.9-0.5	0.5-0
项目勘察进度计划	1分	1-0.5	0.5-0.3	0.3-0
<b>施工总承包部分 (20分)</b>				
<b>总体实施方案及控制目标</b>	6分			
项目目标 (质量、工期、造价)	0.5分	0.5-0.3	0.3-0.1	0.1-0
项目实施组织形式	0.5分	0.5-0.3	0.3-0.1	0.1-0
项目阶段划分	1分	1-0.5	0.5-0.3	0.3-0
项目工作分解结构	1分	1-0.5	0.5-0.3	0.3-0
对项目各阶段工作及文件要求	1分	1-0.5	0.5-0.3	0.3-0
项目分包及采购计划	1分	1-0.5	0.5-0.3	0.3-0
项目沟通与协调程序	1分	1-0.5	0.5-0.3	0.3-0
<b>项目实施要点</b>	2分			
施工实施要点	1分	1-0.5	0.5-0.3	0.3-0
采购实施要点	1分	1-0.5	0.5-0.3	0.3-0
<b>项目管理要点</b>	12分			
合同管理要点	1分	1-0.5	0.5-0.3	0.3-0
资源管理要点	1分	1-0.5	0.5-0.3	0.3-0
质量控制要点	1分	1-0.5	0.5-0.3	0.3-0
进度控制要点	1分	1-0.5	0.5-0.3	0.3-0
费用估算及控制要点	1分	1-0.5	0.5-0.3	0.3-0
安全管理要点	1分	1-0.5	0.5-0.3	0.3-0
环境管理要点	1分	1-0.5	0.5-0.3	0.3-0
沟通和协调管理要点	1分	1-0.5	0.5-0.3	0.3-0
财务管理要点	1分	1-0.5	0.5-0.3	0.3-0
风险管理要点	1分	1-0.5	0.5-0.3	0.3-0
文件及信息管理要点	1分	1-0.5	0.5-0.3	0.3-0
报告制度	1分	1-0.5	0.5-0.3	0.3-0
<b>设计图纸部分 (7)</b>				
建筑构思与创意	2分	2-0.9	0.9-0.5	0.5-0
总体布局	2分	2-0.9	0.9-0.5	0.5-0
工艺流程及功能分区	1分	1-0.5	0.5-0.3	0.3-0

评分项目	分值	评分标准		
		优秀	良好	一般
建筑造型	1分	1-0.5	0.5-0.3	0.3-0
技术可行性和合理性	1分	1-0.5	0.5-0.3	0.3-0
合计	32分			

A4.4.1 按照上表规定的评分项目分值设定、评分标准，对承包人实施方案进行评审和评分，并使用附表 A-7 记录评分结果，得分记录为 C。

#### A4.5 方案阐述评审和评分 (D)

评分项目	分值	评分标准
项目经理阐述施工组织设计方案，并回答评委提问	0分	/
合计	0分	

A4.5.1 按照上表规定的评分项目分值设定、评分标准，对方案阐述进行评审和评分，并使用附表 A-8 记录评分结果，得分记录为 D。

#### A4.6 投标报价评审和评分 (E)

评分项目	分值	评分标准
勘察报价	10	按下列评审标准评分
设计报价	10	按下列评审标准评分
施工总承包报价	30	按下列评审标准评分
投标总价得分	勘察报价得分+设计报价得分+施工总承包报价得分	

##### (1) 最高投标限价（招标控制价）

投标人投标价格（分项报价）应在招标人公布的其对应的最高投标限价及投标成本警戒线范围内，凡投标人的投标价格超过其对应的最高投标限价的，作废标处理；低于其对应的投标成本警戒线，应当启动澄清程序，要求该投标人作出书面说明并提供相关证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相关证明材料的，评标委员会应当认定该投标人以低于成本报价竞标，否决其投标。

##### (2) 评标基准价计算公式： $J=(B_1+B_2+\dots+B_n)\div n$

$B_1 B_2 \dots B_n$  为  $n$  个有效投标报价，当有效投标报价个数  $n \leq 5$  时， $J$  为全部有效投标报价的算术平均值；当有效投标报价个数  $n > 5$  且  $n < 9$  时， $J$  为去掉一个最高和一个最低报价后的算术平均值；当有效投标价格个数  $n \geq 9$  时， $J$  为去掉两个最高和一个最低投标报价后的算术平均值。

##### (3) 偏差率计算公式：

$$P = |B_n - J| \div J \times 100\%$$

$B_n$ —第 n 个有效投标总价

J—评标基准价

(4) 投标人分项报价得分：

**勘察  $E = 10 - P \times K \times 100 \times$  报价权值**

**设计  $E = 10 - P \times K \times 100 \times$  报价权值**

**施工  $E = 30 - P \times K \times 100 \times$  报价权值**

E—投标分项报价得分 ( $E \geq 0$ )

P—偏差率

K—扣分分值： $B_n$  大于 J 时，K 取 0.5， $B_n$  小于 J 时 K 取 0.3。

(5) 投标得分：

**投标得分=勘察分项报价得分+设计分项报价得分+施工总承包分项报价得分**

依照上述规定的评分标准，对投标报价进行评分，使用附表 A-9 记录投标总报价的评分结果，投标总价的得分记录为 E。

#### A4.7 其他因素评审和评分 (D)

评分项目	分值	评分标准
企业认证体系书（联合体投标的由牵头人提供）	3 分	投标人具有：质量体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证书计 3 分，少一项扣 1 分。
合计	3 分	

A4.7.1 按照上表规定的评分项目分值设定、评分标准，对其他因素进行评审和评分，并使用附表 A-10 记录评分结果，得分记录为 F。

#### A4.5 澄清、说明或补正

在详细审查过程中，评标委员会应当就投标文件中不明确的内容要求投标人进行澄清、说明或者补正。投标人对此以书面形式予以澄清、说明或者补正。澄清、说明或者补正根据本章第 3.3 款的规定执行。

#### A4.6 汇总评标结果

详细评审工作全部结束后，按照附表 A-12 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。

## 4.7 澄清、说明或补正

在详细审查过程中，评标委员会应当就投标文件中不明确的内容要求投标人进行澄清、说明或者补正。投标人对此以书面形式予以澄清、说明或者补正。澄清、说明或者补正根据本章第 3.3 款的规定执行。

经补正、修改的内容或者评标委员会发现投标书中出现非实质性偏差（如明显文字错误、计算错误、多余标识等）的内容均视为细微偏差扣分因素（即不属于附件 B：无效标条款中列出的错误内容的）。并使用附表 A-11 记录对扣分因素的评分结果，其累计记录为 G。

扣分因素的评审和评分（G）	分值	评分标准
补正、修改的内容或者评标委员会发现投标书中出现非实质性偏差（如明显文字错误、计算错误、多余标识等）的内容		每出现一处细微偏差扣 0.5 分（同一错误出现两次以上的，按一处计，扣 0.5 分）
合计	5 分	

## A5. 推荐中标候选人或者直接确定中标人

### A5.1 推荐中标候选人

A5.1.1 除第二章“投标人须知”前附表第 7.1 款授权直接确定中标人外，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”前附

表第 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作废标处理后，有效投标不足三个，且少于第二章“投标人须知”前附表第 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。

A5.1.2 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。

### A5.2 编制评标报告

评标委员会根据本章第 3.4.2 项的规定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签字，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) 基本情况和数据表；
- (2) 评标委员会成员名单；
- (3) 开标记录；
- (4) 符合要求的投标一览表；
- (5) 废标情况说明；
- (6) 评标标准、评标方法或者评标因素一览表；
- (7) 经评审的价格一览表(包括评标委员会在评标过程中所形成的所有记载评标结果、结论的表格、说明、记录等文件)；
- (8) 经评审的投标人排序；
- (9) 推荐的中标候选人名单(如果第二章“投标人须知”前附表授权评标委员会直接确定中标人，则为“确定的中标人”)与签订合同前要处理的事宜；
- (10) 澄清、说明、补正事项纪要。

## **A6. 特殊情况的处置程序**

### **A6.2 关于评标活动暂停**

A6.2.1 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。

### **A6.3 关于评标中途更换评委**

A6.3.1 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。

A6.3.2 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生产方式另行确定替代者进行评标。

### **A6.4 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。

## **A7.补充条款**

## 附件 B：无效标条件

### 无效标条件

B 1 . 开标无效标条件投标人或其投标文件有下列情形之一的, 其投标作无效标处理:

B 1 . 1 投标文件未按本招标文件要求送达的;

B 1 . 2 投标人的参会代表未按本招标文件规定时间参加开标会议的;

B 1 . 3 投标文件的包封套未按招标文件要求密封、标识和签署的(多余标识和签署的除外); 或者包封套破损严重并且足以看见投标文件封面所有内容的;

B 1 . 4 投标人参会代表应出示的证件不齐或证件无效的;

B 1 . 5 投标人的投标总价超过已公布的最高投标限价及其他相应价格的。B 2 . 评标无效标条件投标人或其投标文件有下列情形之一的, 其投标作无效标处理:

B 2 . 1 第二章“投标人须知正文部分”第 1 . 4 . 3 项、第 1 . 4 . 4 项规定的任何一种情形的;

B 2 . 2 投标函的投标价格采用手写或作修改的;

B 2 . 3 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的;

B 2 . 4 在形式评审、资格评审(适用于未进行资格预审的)、响应性评审中, 评标委员会认定投标人的投标不符合评标办法前附表中规定的任何一项评审标准的;

B 2 . 5 当投标人资格预审申请文件的内容发生重大变化时, 其在投标文件中更新的资料, 未能通过资格评审的(适用于已进行资格预审的);

B 2 . 6 投标文件中的项目负责人(项目经理)与报名(采用资格后审的)或资格预审申报的项目负责人(项目经理)不一致的(因特殊情况, 经招标人同意已提交变更手续且由评标委员会评审合格的除外)。

B 2 . 7 投标人在招标人提供的工程量清单外(措施项目除外)多报项目的;

B 2 . 8 投标人填写的项目编码、项目名称、项目特征、计量单位、工程量与招标人提供不一致的;

B 2 . 9 投标人修改招标人工程量清单中所列价格(包括暂列金额、专业工程暂估价等)的;

- B 2 . 1 0 投标文件对本招标文件需承诺内容未作出承诺的；
- B 2 . 1 1 在施工组织设计和项目管理机构评审中, 评标委员会认定投标人的投标未能通过此项评审的；
- B 2 . 1 2 评标委员会认定投标人以低于工程成本报价竞标的；
- B 2 . 1 3 评标委员会认定投标文件异常一致或投标报价呈规律性差异的；
- B 2 . 1 4 评标委员会认定投标人串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；
- B 2 . 1 5 违反法律法规规章相关规定的。

备注：未在此处集中表述的, 评标委员会不得作为界定无效标的依据。

## 评审结果报告附表

附表 A-1: 评标委员会签到表

评标委员会签到表

工程名称: \_\_\_\_\_

评审时间: 年 月 日

序号	姓名	职称	工作单位	专家证号	签到时间
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					

附表 A-2: 形式审查记录表

## 形式审查记录表

工程名称: \_\_\_\_\_

评审时间: 年 月 日

序号	审查内容	审查标准	投标人名称及审查意见				
			投标人 1	投标人 2	投标人 3	投标人 4	投标人 5
1	封套密封和标记	密封: 投标文件必须密封, 商务标、技术标密封在一个包封套内 (如为暗标技术标单独密封), 非加密的电子投标文件 (.nTRTF 格式) 光盘或 U 盘单独密封在一个包封套内。共二个包封套, 并在包封套的封口处加盖投标人单位章 (原始封口处可加盖也可不加盖投标人单位章)。 载明的信息: 项目名称: _____ (项目名称) 招标 招标人名称: _____ 投标人名称: _____ (盖单位章) 投标文件内容: _____ (纸质投标文件、电子投标文件)					
2	投标人名称	与营业执照、资质证书一致 (联合体各方)。					
3	投标函签字盖章	由投标人法定代表人或其委托代理人签字 (或盖章) 并加盖投标人单位章。委托代理人签字 (或盖章) 的, 应附授权委托书。注: 若为联合体投标, 由联合体牵头人签字 (或盖章)					

4	投标文件格式和份数	符合第八章“投标文件格式”的要求。商务标和技术标纸质文件正本 1 份，副本 1 份。					
5	报价	报价唯一且未超出最高限价。					
<p>形式审查结论：</p> <p>通过形式审查标注为“通过”，未通过形式审查标注为“×”。</p> <p>其中任何一项不满足要求，则其投标文件按废标处理，不得进入下一步评审。</p>							

评标委员会成员签字：

附表 A-3: 资格评审记录表

## 资格评审记录表

工程名称: \_\_\_\_\_

评审时间: \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

序号	审查内容	审查标准	投标人名称及评审意见				
			投标人 1	投标人 2	投标人 3	投标人 4	投标人 5
1	营业执照	具有有效的营业执照。注: 若为联合体投标, 由联合体各方提供。					
2	企业资质等级	投标人须同时具备一下资质要求: (1) 勘察资质: 须具备建设行政主管部门核发的工程勘察专业类岩土工程勘察乙级及以上资质; (2) 设计资质: 须具备建设行政主管部门核发的建筑行业(房屋建筑工程)设计乙级及以上资质; (3) 施工资质: 须具备建设行政主管部门核发的建筑工程施工总承包贰级及以上资质和市政公用工程施工总承包叁级及以上资质。					
3	安全生产许可证	具有有效的安全生产许可证(施工)。					
4	信誉	无违规违法行为, 无投标资格被暂停或被取消的情形; 未受到省级或项目备案地建设行政主管部门的行政处罚(或不良行为记录)[有但不在其行政处罚期(或不良行为记录期)内的除外]——以投标承诺函或建设行政主管部门的文件为证明材料。					

5	出具工地规范渣土运输和车辆清洗承诺	承诺按铜仁市相关文件要求执行——以投标承诺函内容为证明材料。					
6	项目经理资格	项目经理须具备_____，且未在其他在建建设工程项目担任项目经理，_____年以上工程管理工作经验，具有安全生产考核合格证（B类），具备良好的职业道德。					
7	项目管理机构及人员	<p>1、勘察负责人的资格要求： 勘察负责人须具备_____。</p> <p>2、设计负责人的资格要求： 设计负责人须具备_____。</p> <p>3、施工技术负责人的资格要求： 施工技术负责人须具备_____职称，从事工程管理工作_____年以上。</p> <p>4、项目机构及主要管理人员要求： （1）施工员、质检（量）员、材料员应出具上岗证，造价员应出具造价员资格证书，安全员应出具安全生产考核合格证（C类）；证件单位应与投标人单位一致。如上岗证、资格证、考核证等证件上的单位与投标人单位不一致的，由发证单位出具正在变更的证明材料。 （2）提供项目经理、施工技术负责人、施工员、质检（量）员、安全员、材料员、资料员的养老保险缴纳证明，缴纳养老保险的单位应</p>					

		为投标人。 (3) 安全员依据《关于印发〈建筑施工企业安全生产管理机构设置及专职安全生产管理人员配备办法〉的通知》(建质[2008]91号)规定自行配置,未达到配置要求的投标人资格审查不予通过。					
8	财务状况	如要求。 注:若为联合体投标,由联合体牵头人提供。					
9	独立法人资格	不是招标人不具备独立法人资格的附属机构(单位)——以营业执照为证明材料。					
10	生产经营状况	没有被责令停业——以投标承诺函内容为证明材料。					
11	投标资格	没有被暂停或者取消投标资格——以投标承诺函内容或建设行政部门的文件为证明材料。					
12	财产问题	财产没有被接管或冻结——以投标承诺函内容为证明材料。					
13	主要管理人员承诺	本项目如需更换主要管理人员的,须征得业主同意——以投标承诺函内容为证明材料。					
14	无拖欠民工工资承诺	在贵州省内无拖欠民工工资的相关投诉或不良记录——以投标承诺函内容为证明材料。					
15	无单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位参与本项目的投标承诺	无单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位同时参与本项目的投标——以投标承诺函内容为证明材料。					

16	保证工期的承诺	保证工程按照合同约定及甲方要求的工期完工——以投标承诺函内容为证明材料。					
17	提交履约保证金的承诺	承诺在收到中标通知书 10 日内按照招标文件要求提交履约担保——以投标承诺函内容为证明材料。					
18	无行贿犯罪记录	以检察机关出具的《检察机关行贿犯罪档案查询结果告知函》为证明材料，开具时间为本项目公告发布之后，查询时间段：近三年。如为联合体投标，由联合体牵头人提供证明材料。					
19	澄清和说明情况	按照评标委员会要求澄清和说明——以评标委员会成员的判断为准。					
20	投标人在投标过程中遵章守法	没有发现存在弄虚作假、行贿或者其他违法违规行为——以评标委员会成员的甄别及以投标承诺函内容为证明材料。					
资格审查结论： 通过资格审查标注为“通过”，未通过资格审查标注为“×”。 其中任何一项不满足要求，则其投标文件按废标处理，不得进入下一步评审。							

评标委员会成员签字：

附表 A-4: 响应性评审记录表

### 响应性评审记录表

工程名称: \_\_\_\_\_

评审时间: \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

序号	评审因素	评审标准	投标人名称及评审意见				
			投标人 1	投标人 2	投标人 3	投标人 4	投标人 5
1.	投标内容	投标人须知前附表规定的“招标范围”为: 符合第二章“投标人须知”第 1.3.1 项规定。					
2.	投标报价	符合第二章“投标人须知”第 3.2 款规定。 投标函中的报价未采用手写或作修改。					
3.	工期	满足投标人须知前附表规定的“计划工期”。					
4.	工程质量	达到国家现行有关施工质量验收规范标准。					
5.	投标有效期	承诺有效期见投标函。					
6.	投标保证金	招标文件要求银行支票或汇票的金额为: _____ 万元。 递交时间: 同投标截止时间。					

		注：必须从投标人基本账户转出。若为联合体投标，由联合体牵头人递交。					
7.	权利义务	符合第四章“合同条款及格式”规定，投标文件不应附有招标人不能接受的条件。					
8.	技术标准和 要求	严格执行第五章“发包人要求”及国家施工规范、规程和质量检验标准等——以投标承诺内容为证明材料。					
通过响应性评审标注为“通过”，未通过的标注为“×”。 其中任何一项不满足要求，则其投标文件按废标处理，不得进入下一步评审。							

评标委员会成员签字：

附表 A-5： 承包人建议书评审汇总表

### 承包人建议书评审汇总表

工程名称： \_\_\_\_\_

评审时间： 年 月 日

序号	投标人名称	分值	评委姓名称及评分									投标人得分
			评委 1	评委 2	评委 3	评委 4	评委 5	评委 6	评委 7	评委 8	评委 9	
1												
2												
3												
4												
5												
.....												

评标委员会成员签字：

注： 本表分值来源于附表 A-5-1。

附表 A-5-1：承包人建议书评审记录表

承包人建议书评审记录表

工程名称：\_\_\_\_\_

评审时间： 年 月 日

序号	评分项目	分值	评审标准	投标人名称及得分				
				投标人 1	投标人 2	投标人 3	投标人 4	投标人 5
1	总体设计思路建议	4 分	根据投标人提供的总体设计思路是否清晰、是否符合项目实际情况进行打分。 优的得 4~3 分，中的得 3~2 分，差的得 2~0 分。					
2	项目实施过程中的难点及对策措施建议	2 分	根据工程详细说明优中差进行打分，优的得 2~1 分，中的得 1~0.5 分，差的得 0.5~0 分					
3	质量、安全、进度、造价在实施过程中的难点及对策措施建议	2 分	根据质量、安全、进度、造价各方面可能会出现的问题提出具体措施及建议。 优的得 2~1 分，中的得 1~0.5 分，差的得 0.5~0 分					
4	对发包人的建议	2 分	根据项目特点对发包人在项目实施过程中提出行之有效的合作建议。 优的得 2~1 分，中的得 1~0.5 分，差的得 0.5~0 分					
	合计	10 分						

评委签字（每位评委签一张）：

附表 A-6: 项目管理机构评审汇总表

### 项目管理机构评审汇总表

工程名称: \_\_\_\_\_

评审时间: \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

序号	投标人名称	分值	评委姓名称及评分									投标人得分
			评委 1	评委 2	评委 3	评委 4	评委 5	评委 6	评委 7	评委 8	评委 9	
1												
2												
3												
4												
5												
.....												

评标委员会成员签字:

注: 本表分值来源于附表 A-6-1。

附表 A-6-1：项目管理机构评审记录表

### 项目管理机构评审记录表

工程名称：\_\_\_\_\_

评审时间： 年 月 日

序号	评分项目	分值	评审标准	投标人名称及得分				
				投标人 1	投标人 2	投标人 3	投标人 4	投标人 5
1	项目管理机构	5 分	1、项目经理具备中级及以上技术职称的得 1 分，无不得分。 2、勘察负责人具备中级及以上技术职称的得 1 分，无不得分。 3、设计负责人具备中级及以上工程师资格的得 1 分，无不得分。 4、施工技术负责人具备中级及以上工程师技术职称的得 1 分，无不得分。 施工员、质检（量）员、安全员、材料员出具上岗证，造价员出具资格证，安全员出具安全生产考核合格证（C 类），证件单位应与投标人单位一致。如上岗证、资格证、考核证等证件上的单位与投标人单位不一致的，由发证单位出具正在变更的证明。人员及证件齐全的 1 分，不齐全不得分。					
	合计	5 分						

评委签字（每位评委签一张）：

附表 A-7：承包人实施方案评审汇总表

### 承包人实施方案评审汇总表

工程名称：\_\_\_\_\_

评审时间：    年    月    日

序号	投标人名称	分值	评委姓名称及评分									投标人得分
			评委 1	评委 2	评委 3	评委 4	评委 5	评委 6	评委 7	评委 8	评委 9	
1												
2												
3												
4												
5												
.....												

评标委员会成员签字：

注：本表分值来源于附表 A-7-1。

附表 A-7-1: 承包人实施方案评审记录表

### 承包人实施方案评审记录表

工程名称: \_\_\_\_\_

评审时间: \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

序号	评分项目	评审标准			分值	投标人名称及得分				
		优秀	良好	一般		投标人 1	投标人 2	投标人 3	投标人 4	投标人 5
勘察部分 (5 分)										
1	项目勘察实施方案	2-0.9	0.9-0.5	0.5-0	2 分					
2	项目勘察技术控制要点	2-0.9	0.9-0.5	0.5-0	2 分					
3	项目勘察进度计划	1-0.5	0.5-0.3	0.3-0	1 分					
施工总承包方 (牵头人) 部分 (20 分)										
4	<b>总体实施方案及控制目标</b>									
5	项目目标 (质量、工期、造价)	0.5-0.3	0.3-0.1	0.1-0	1 分					
6	项目实施组织形式	0.5-0.3	0.3-0.1	0.1-0	1 分					
7	项目阶段划分	1-0.5	0.5-0.3	0.3-0	1 分					
8	项目工作分解结构	1-0.5	0.5-0.3	0.3-0	1 分					
9	对项目各阶段工作及文件要求	1-0.5	0.5-0.3	0.3-0	1 分					
10	项目分包及采购计划	1-0.5	0.5-0.3	0.3-0	1 分					
11	项目沟通与协调程序	1-0.5	0.5-0.3	0.3-0	1 分					
12	<b>项目实施要点</b>									
13	施工实施要点	1-0.5	0.5-0.3	0.3-0	1 分					
14	采购实施要点	1-0.5	0.5-0.3	0.3-0	1 分					
15	<b>项目管理要点</b>									

16	合同管理要点	1-0.5	0.5-0.3	0.3-0	1分					
17	资源管理要点	1-0.5	0.5-0.3	0.3-0	1分					
18	质量控制要点	1-0.5	0.5-0.3	0.3-0	1分					
19	进度控制要点	1-0.5	0.5-0.3	0.3-0	1分					
20	费用估算及控制要点	1-0.5	0.5-0.3	0.3-0	1分					
21	安全管理要点	1-0.5	0.5-0.3	0.3-0	1分					
22	环境管理要点	1-0.5	0.5-0.3	0.3-0	1分					
23	沟通和协调管理要点	1-0.5	0.5-0.3	0.3-0	1分					
24	财务管理要点	1-0.5	0.5-0.3	0.3-0	1分					
25	风险管理要点	1-0.5	0.5-0.3	0.3-0	1分					
26	文件及信息管理要点	1-0.5	0.5-0.3	0.3-0	1分					
27	报告制度	1-0.5	0.5-0.3	0.3-0	1分					
28	设计图纸部分 (7分)									
29	建筑构思与创意	2-0.9	0.9-0.5	0.5-0	2分					
30	总体布局	2-0.9	0.9-0.5	0.5-0	2分					
31	工艺流程及功能分区	1-0.5	0.5-0.3	0.3-0	1分					
32	建筑造型	1-0.5	0.5-0.3	0.3-0	1分					
33	技术可行性和合理性	1-0.5	0.5-0.3	0.3-0	1分					
合 计					32分					

评委签字（每位评委签一张）：

**附表 A-8：方案阐述评审汇总表**

**方案阐述评审汇总表**

工程名称：\_\_\_\_\_

评审时间：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

序号	——投标人名称	分值	评委姓名及评分									投标人得分
			评委1	评委2	评委3	评委4	评委5	评委6	评委7	评委8	评委9	
1												
2												
3												
4												
5												
.....												

评标委员会成员签字：—

注：本表分值来源于附表 A-8-1。

附表 A-8-1: 方案阐述评审记录表

方案阐述评审记录表

工程名称: \_\_\_\_\_

评审时间: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

序号	评分项目	标准分	评审标准	投标人名称及得分				
				投标人1	投标人2	投标人3	投标人4	投标人5
+	项目经理阐述施工组织设计方案, 并回答评委提问	0分						
	合计	0分						

评委签字 (每位评委签一张): \_\_\_\_\_

附表 A-9: 投标总报价评分记录表

投标总报价评分记录表

工程名称: \_\_\_\_\_

评审时间: 年 月 日

序号	评审因素	投标人名称及得分				
		投标人 1	投标人 2	投标人 3	投标人 4	投标人 5
1	投标总报价					
2	评标基准价					
3	偏差率					
4	投标总价得分					

评标委员会成员签字:

附表 A-10:其他因数评分记录表

其他因素评审统计表

工程名称: \_\_\_\_\_ (项目名称)

序号	投标人名称	标准分	评委姓名称及评分							投标人得分
			评委 1	评委 2	评委 3	评委 4	评委 5	评分基准值	评分基准值±30% (含 30%) 范围	
1	其他	3 分								

评标委员会成员签字 / 日期:

注: 本表分值来源于附表 A-101 的“合计”栏。

附表 A-11：扣分因素评审记录表

## 扣分因素评审记录表

工程名称：\_\_\_\_\_ (项目名称) \_\_\_\_\_ 标段

序号	评分项目	标准分	投标人名称及扣分				
			投标人 1	投标人 2	投标人 3	投标人 4	投标人 5
	细微偏差扣分（每处扣 0.5 分）						
	. . . . .						
	扣分合计	5 分					

评标委员会成员签字/日期：

附表 A-12: 评分汇总表

### 评分汇总表

工程名称: \_\_\_\_\_

评审时间: 年 月 日

序号	评分项目	分值代码	投标人名称及得分				
			投标人 1	投标人 2	投标人 3	投标人 4	投标人 5
1	承包人建议书	A					
2	项目管理组织机构	B					
3	承包人实施方案	C					
4	阐述方案	D	/	/	/	/	/
5	投标总报价	E					

6	其他因素	F					
7	细微偏差扣分	G					
评审得分合计		A+B+C+D+E+F-G					
投标人最终排名次序							

评标委员会成员签字：

## 第四章 合同条款及格式

## 第一部分 合同协议书

发包人（全称）：\_\_\_\_\_

承包人（全称）： 勘察单位：\_\_\_\_\_

设计单位：\_\_\_\_\_

施工单位：\_\_\_\_\_

发包人为实施\_\_\_\_\_（项目名称），已接受承包人对该项目勘察设计施工总承包投标。依照《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国合同法》、《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。

### 1、工程概况

工程名称：\_\_\_\_\_

建设规模：\_\_\_\_\_

工程地点：\_\_\_\_\_

立项批文：\_\_\_\_\_

资金来源：\_\_\_\_\_

### 2、工程承包范围

本工程的设计（初步设计、施工图设计）（含勘察）、施工直至竣工验收合格及整体移交、工程保修期内的缺陷修复和保修工作。

### 3、合同工期

计划开始工作时间：\_\_\_\_\_

工期控制：\_\_\_\_\_日历天，其中设计（含勘察）周期\_\_\_\_\_日历

天，施工工期\_\_\_\_\_日历天。实际开始工作时间按照监理人开始工作通知中载明的开始工作时间为准。

#### 4、质量标准

勘察量标准：\_\_\_\_\_

设计质量标准：\_\_\_\_\_

施工质量标准：\_\_\_\_\_

#### 5、签约合同价

勘察费报价：\_\_\_\_\_元/米（综合价包干）。

设计费报价：\_\_\_\_\_元/建筑面积平方米（综合价包干）。

施工总承包报价：贵州省 2016 版建设工程计价定额的相关配套文件规定，总价下浮\_\_\_%。；

本工程合同形式采用工程量清单综合单价计价合同形式：据实结算，总价下浮 \_\_\_ %（投标报价下浮率）。

项目实施期间，按贵州省 2016 版建设工程计价定额和《建设工程工程量清单计价规范》(GB50500- 2013 )及《2013 版建设工程工程量清单计量规范》，由承包人编制项目工程量清单和综合单价，上报与监理人、发包人审查确定工程量清单和综合单价。

其中：1、《铜仁市建设工程造价信息》中碧江区有指导价的主材及设备子项，其价格按项目实施同期碧江区信息指导价执行；《铜仁市建设工程造价信息》中碧江区无项目实施同期信息指导价的主材及设备子项，其价格由发包人组织询价签证确认；2、人工费的调整执行按贵州省 2016 版建设工程计价定额及其相关配套文件规定。3、税金计取按【黔建建通（2016）148 号】执行。

以审定的工程量清单和综合单价，结合贵州省 2016 版建设工程计价定额的相关配套文件规定，总价下浮 \_\_\_ %（投标报价下浮率）进入工程进度和竣工结算。工程最终结算价款以审计机构审定金额为准。

#### 6、承包人项目经理

项目经理：\_\_\_\_\_ 证书编号：\_\_\_\_\_ 身份证号：\_\_\_\_\_

设计负责人：\_\_\_\_\_ 证书编号：\_\_\_\_\_ 身份证号：\_\_\_\_\_

勘察负责人：\_\_\_\_\_ 证书编号：\_\_\_\_\_ 身份证号：\_\_\_\_\_

施工负责人：\_\_\_\_\_ 证书编号：\_\_\_\_\_ 身份证号：\_\_\_\_\_

所拟派的项目管理人员按投标文件进行配置，须常驻施工现场，且每月不得少于 28 日历天，不得随意更换，如因特殊情况需更换的，替换人员资质应满足招标文件要求，并取得业主和项目总监的批准，此条款必须在商务标中单独做出承诺，否则为无效投标文件。

## 7、组成合同的文件

组成本合同的文件及解释合同文件的优先顺序如下：

- (1) 本合同协议书；
- (2) 中标通知书；
- (3) 投标函及投标函附录；
- (4) 专用合同条款；
- (5) 通用合同条款；
- (6) 发包人要求；
- (7) 图纸
- (8) 经批复在实施方案概算；
- (9) 其他合同文件（包括但不限于招标文件、承包人的投标文件）

合同双方在合同履行过程中经双方签字认可的有关工程的补充协议、洽商、变更等书面协议或文件视为本合同的组成部分，其解释顺序以时间在后者具有最优先解释权。

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（承包人提供的图纸与发包人提出的技术标准和要  
求之间有矛盾或者不一致的，以其中要求较严格的标准为准）。

8、本协议书中有词语含义与合同条款中的定义相同。

9、承包人承诺按合同约定承担工程的勘察、设计（初步设计、  
技术设计、施工图设计）、施工、竣工、交付及缺陷修复。

10、发包人承诺按合同约定的条件、期限和方式向承包人支付  
合同价款。

11、本合同正本一式\_\_\_\_\_份，合同双方各执一份。副本一式  
份，发包人\_\_\_份，承包人\_\_\_\_\_份。

12、合同未尽事宜，双方另行签订补充协议。补充协议是合同  
的组成部分。

13、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。

发包人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

承包人（施工单位）：\_\_\_\_\_（盖单位章）

承包人（勘察单位）：\_\_\_\_\_（盖单位章）

承包人（设计单位）：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

各联合体法定代表人或其委托代理人：

（签字）

签约时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

签约地点：铜仁市

## 第二部分 通用合同条款

### 1. 一般约定

#### 1.1 词语定义

通用合同条款、专用合同条款中的下列词语应具有本款所赋予的含义。

##### 1.1.1 合同

1.1.1.1 合同文件（或称合同）：指合同协议书、中标通知书、投标函及投标函附录、专用合同条款、通用合同条款、发包人要求、图纸、经评审的预算控制价，以及其他构成合同组成部分的文件。

1.1.1.2 合同协议书：指第 1.5 款所指的合同协议书。

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

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

1.1.1.5 投标函附录：指附在投标函后构成合同文件的投标函附录。

1.1.1.6 发包人要求：指构成合同文件组成部分包含发包人对承包人所作的要求，包括招标项目的目的、范围、设计与其他技术标准和要求，以及合同双方当事人约定对其所作的修改或补充。

1.1.1.7 图纸：指构成合同文件组成部分的由承包人提供的工程图纸，以及按合同约定提供的任何补充和修改的图纸，包括配套的

说明。

1.1.1.8 经评审的预算控制价：指构成合同文件组成部分的由发包人所属政府投资项目评审中心评审批复的工程预算控制价。

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

## 1.1.2 合同当事人和人员

1.1.2.1 合同当事人：指发包人和（或）承包人。

1.1.2.2 发包人：指与承包人签订合同协议书的当事人。

1.1.2.3 承包人：指与发包人签订合同协议书的当事人。

1.1.2.4 承包人项目经理：指承包人指定代表承包人履行义务的负责人。

1.1.2.5 设计负责人：指承包人指定负责组织指导协调设计工作并具有相应资格的人员。

1.1.2.6 施工负责人：指承包人指定负责组织指导协调施工工作并具有相应资格的人员。

1.1.2.7 采购负责人：指承包人指定负责组织指导协调采购工作的人员。

1.1.2.8 分包人：指从承包人处分包合同中某一部分工作，并与其签订分包合同的分包人。

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

1.1.2.7 总监理工程师：指由监理人委派对合同履行实施管理的全权负责人。

### 1.1.3 工程和设备

1.1.3.1 工程：指永久工程和（或）临时工程。

1.1.3.2 永久工程：指按合同约定建造并移交给发包人的工程，包括工程设备。

1.1.3.3 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。

1.1.3.4 子项工程：指专用合同条款中指明特定范围的能单独接收并使用的永久工程。

1.1.3.5 工程设备：指构成或计划构成永久工程的机电设备、仪器装置、运载工具及其他类似的设备和装置。

1.1.3.6 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。

1.1.3.7 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。

1.1.3.8 承包人设备：指承包人为工程实施提供的施工设备。

1.1.3.9 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。

1.1.3.10 永久占地：指为实施合同工程需永久占用的土地。

1.1.3.11 临时占地：指为实施合同工程需临时占用的土地。

#### 1.1.4 日期、检验和竣工

1.1.4.1 开始工作通知：指监理人按第 11.1 款通知承包人开始工作的函件。

1.1.4.2 开始工作日期：指监理人按第 11.1 款发出的开始工作通知中写明的开始工作日期。

1.1.4.3 工期：指承包人在投标函中承诺的完成合同工作所需的期限，包括按第 11.3 款、第 11.4 款和第 11.6 款约定所作的变更。

1.1.4.4 竣工日期：指第 1.1.4.3 目约定工期届满时的日期。实际竣工日期以工程竣工验收报告中写明的日期为准。

1.1.4.5 缺陷责任期：指履行第 19.2 款约定的缺陷责任的期限，具体期限在专用合同条款中明确，包括根据第 19.3 款约定所作的延长。

1.1.4.6 基准日期：指投标截止之日前 28 天的日期。

1.1.4.7 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。

1.1.4.8 竣工试验：是指在工程竣工验收前，根据第 18.1 款要求进行的试验。

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

1.1.4.10 竣工后试验：是指在工程竣工验收后，根据第 18.9 款约定进行的试验。

1.1.4.11 国家验收：是指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。

1.1.4.12 竣工验收报告：指由承包人（包括勘察、设计和施工）、监理人和发包人共同签发的证明该工程竣工验收合格的文件。

#### 1.1.5 合同价格和费用

1.1.5.1 签约合同价：指中标通知书明确的并在签定合同时于合同协议书中写明的合同金额。

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

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

1.1.5.4 暂列金额：指财评预算控制价中给定的，用于在编制预算控制价时尚未确定或不可预见变更的设计、施工及其所需材料、工程设备、服务等金额，包括以计日工方式支付的金额。

1.1.5.5 暂估价：指财评预算控制价中给定的，用于支付必然发生但暂时不能确定价格的专业服务、材料、设备以及专业工程的金额。

1.1.5.6 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。

1.1.5.7 质量保证金：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。

#### 1.1.6 其他

1.1.6.1 书面形式：指合同文件、信函、电报、传真、数据电文、电子邮件、会议纪要等可以有形地表现所载内容的形式。

1.1.6.2 承包人文件：指由承包人根据合同应提交的所有图纸、手册、模型、计算书、软件和其他文件。

1.1.6.3 变更是指根据第 15 条的约定，经指示或批准对发包人要求或工程所做的改变。

### 1.2 语言文字

合同使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

### 1.3 法律

适用于合同的法律包括中华人民共和国法律、行政法规、部门规章，以及工程所在地的地方法规、自治条例、单行条例和地方政府规章。

### 1.4 合同文件的优先顺序

组成合同的各项文件应互相解释，互为说明。除专用合同条款另有约定外，解释合同文件的优先顺序如下：

- (1) 合同协议书；
- (2) 中标通知书；
- (3) 投标函及投标函附录；
- (4) 专用合同条款；

- (5) 通用合同条款；
- (6) 发包人要求；
- (7) 承包人建议书；
- (8) 价格清单；
- (9) 其他合同文件。

## 1.5 合同协议书

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

## 1.6 文件的提供和照管

### 1.6.1 承包人文件的提供

除专用合同条款另有约定外，承包人应在合理的期限内按照合同约定的数量向监理人提供承包人文件。合同约定承包人文件应批准的，监理人应当在合同约定的期限内批复。承包人的设计文件的提供和审查按第 5.3 款和第 5.5 款的约定执行。

### 1.6.2 发包人提供的文件

按专用合同条款约定由发包人提供的文件，包括前期工作相关文件、环境保护、气象水文、地质条件等，发包人应按约定的数量和期限交给承包人。由于发包人未按时提供文件造成工期延误的，按第 11.3 款约定执行。

### 1.6.3 文件错误的通知

任何一方发现了文件中存在的明显错误或疏忽，应及时通知另一

方。

#### 1.6.4 文件的照管

承包人应在现场保留一份合同、发包人要求中列出的所有文件、承包人文件、变更以及其它根据合同收发的往来信函。发包人有权在任何合理的时间查阅和使用上述所有文件。

### 1.7 联络

1.7.1 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。

1.7.2 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的地点和指定的接收人，并办理签收手续。

### 1.8 转让

除合同另有约定外，未经承包人同意，发包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让合同义务。承包人不得将合同权利和义务全部转让给第三人，也不得将合同的义务全部或部分转让给第三人，法律另有规定的除外。

### 1.9 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。

### 1.10 化石、文物

1.10.1 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，同时通知监理人和发包人。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。

1.10.2 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。

## 1.11 知识产权

1.11.1 除专用合同条款另有约定外，承包人完成的设计工作成果和建造完成的建筑物，除署名权以外的著作权以及建筑物形象使用收益等其他知识产权均归发包人享有。

1.11.2 承包人在进行设计，以及使用任何材料、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。

1.11.3 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。

## 1.12 文件及信息的保密

未经对方同意，任何一方当事人不得将有关文件、技术秘密、需要保密的资料和信息泄露给他人或公开发表与引用。

## 1.13 发包人要求中的错误（A）

1.13.1 承包人应认真阅读、复核发包人要求，发现错误的，应及时书面通知发包人。

1.13.2 发包人要求中的错误导致承包人增加费用和(或)工期延误的,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。

### 1.13 发包人要求中的错误 (B)

1.13.1 承包人应认真阅读、复核发包人要求,发现错误的,应及时书面通知发包人。发包人作相应修改的,按照第 15 条约定处理。对确实存在的错误,发包人坚持不作修改的,应承担由此导致承包人增加的费用和(或)延误的工期。

1.13.2 承包人未发现发包人要求中存在错误的,承包人自行承担由此导致的费用增加和(或)工期延误,但专用合同条款另有约定的除外。

1.13.3 无论承包人发现与否,在任何情况下,发包人要求中的下列错误导致承包人增加的费用和(或)延误的工期,由发包人承担,并向承包人支付合理利润。

- (1) 发包人要求中引用的原始数据和资料;
- (2) 对工程或其任何部分的功能要求;
- (3) 对工程的工艺安排或要求;
- (4) 试验和检验标准;
- (5) 除合同另有约定外,承包人无法核实的数据和资料。

### 1.14 发包人要求违法

发包人要求违反法律规定的,承包人发现后应书面通知发包人,并要求其改正。发包人收到通知书后不予改正或不予答复的,承包人

有权拒绝履行合同义务，直至解除合同。发包人应承担由此引起的承包人全部损失。

## **2. 发包人义务**

### **2.1 遵守法律**

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

### **2.2 发出承包人开始工作通知**

发包人应委托监理人按第 11.1 款的约定向承包人发出开始工作通知。

### **2.3 提供施工场地**

发包人应按专用合同条款约定向承包人提供施工场地及进场施工条件，并明确与承包人的交接界面。

### **2.4 办理证件和批件**

法律规定和（或）合同约定由发包人负责办理的工程建设项目必须履行的各类审批、核准或备案手续，发包人应按时办理。

法律规定和（或）合同约定由承包人负责的有关设计、施工证件和批件，发包人应给予必要的协助。

### **2.5 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。专用合同条款对发包人工程款支付担保有约定的，从其约定。

### **2.6 组织竣工验收**

发包人应按合同约定及时组织竣工验收。

## 2.7 其他义务

发包人应履行合同约定的其他义务。

## 3. 监理人

### 3.1 监理人的职责和权力

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

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

### 3.2 总监理工程师

发包人应在发出开始工作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，应提前 14 天通知承包人。总监理工程师超过 2 天不能履行职责的，应委派代表代行其职责，并通知承包人。

### 3.3 监理人员

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

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

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

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

#### 3.4 监理人的指示

3.4.1 监理人应按第 3.1 款的约定向承包人发出指示，监理人的指示应盖有监理人授权的项目管理机构章，并由总监理工程师或总监理工程师约定授权的监理人员签字。

3.4.2 承包人收到监理人作出的指示后应遵照执行。指示构成变更的，应按第 15 条执行。

3.4.3 在紧急情况下，总监理工程师或其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。监理应在临时书面指示发出后 24 小时内发出书面确认函，监理人在 24 小时内未发出书面确认函的，该临时书面指示应被视为监理人的正式指示。

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

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

### **3.5 商定或确定**

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

3.5.2 总监理工程师应将商定或确定的事项通知合同当事人，并附详细依据。对总监理工程师的确定有异议的，构成争议，按照第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作出修改的，按修改后的结果执行，由此导致承包人增加的费用和（或）延误的工期由发包人承担。

## **4. 承包人**

### **4.1 承包人的一般义务**

#### **4.1.1 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。

#### **4.1.2 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。

#### **4.1.3 完成各项承包工作**

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,完成合同约定的全部工作,并对工作中的任何缺陷进行整改、完善和修补,使其满足合同约定的目的。除专用合同条款另有约定外,承包人应提供合同约定的工程设备和承包人文件,以及为完成合同工作所需的劳务、材料、施工设备和其他物品,并按合同约定负责临时设施的设计、施工、运行、维护、管理和拆除。

#### 4.1.4 对设计、施工作业和施工方法,以及工程的完备性负责

承包人应按合同约定的工作内容和进度要求,编制设计、施工的组织 and 实施计划,并对所有设计、施工作业和施工方法,以及全部工程的完备性和安全可靠负责。

#### 4.1.5 保证工程施工和人员的安全

承包人应按第 10.2 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。

#### 4.1.6 负责施工场地及其周边环境与生态的保护工作

承包人应按照第 10.4 款约定负责施工场地及其周边环境与生态的保护工作。

#### 4.1.7 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。

#### 4.1.8 为他人提供方便

承包人应按监理人的指示为他人在施工场地或附近实施与工程有关的其他各项工作提供可能的条件。除合同另有约定外，提供有关条件的内容和可能发生的费用，由监理人按第 3.5 款商定或确定。

#### 4.1.9 工程的维护和照管

工程竣工验收报告签发前，承包人应负责照管和维护工程。工程竣工验收报告签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。

#### 4.1.10 其他义务

承包人应履行合同约定的其他义务。

### 4.2 履约担保

4.2.1 承包人应保证其履约担保在发包人签发工程竣工验收报告前一直有效。发包人应在工程竣工验收报告签发后 28 天内将履约担保退还给承包人。需进行竣工后试验的，承包人应保证其履约担保在竣工后试验通过前一直有效，发包人应在通过竣工验收后 7 天内将履约担保退还给承包人。

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

### 4.3 分包和不得转包

4.3.1 承包人不得将其承包的全部工程转包给第三人，也不得将

其承包的全部工程肢解后以分包的名义分别转包给第三人。

4.3.2 承包人不得将设计和施工的主体、关键性工作分包给第三人。除专用合同条款另有约定外，未经发包人同意，承包人也不得将非主体、非关键性工作分包给第三人。

4.3.3 分包人的资格能力应与其分包工作的标准和规模相适应。

4.3.4 发包人同意承包人分包工作的，承包人应向发包人和监理人提交分包合同副本。

#### 4.4 联合体

4.4.1 联合体各方应共同与发包人签订合同。联合体各方应为履行合同承担连带责任。

4.4.2 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。

4.4.3 联合体牵头人或联合体授权的代表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。

#### 4.5 承包人项目经理

4.5.1 承包人应按合同协议书的约定指派项目经理，并在约定的期限内到职。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 天前将拟更换的项目经理的姓名和详细资料提交发包人和监理人。承包人项目经理 2 天内不能履行职责的，应事先征得监理人同意，并委派代表代行其职责。

4.5.2 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，负责组织合同工作的实施。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。

4.5.3 承包人为履行合同发出的一切函件均应盖有承包人单位章或由承包人项目经理签字。

4.5.4 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书面通知发包人和监理人。

## 4.6 承包人人员的管理

4.6.1 承包人应在接到开始工作通知之日起 28 天内，向监理人提交承包人的项目管理机构以及人员安排的报告，其内容应包括项目管理机构的设置、各主要岗位的技术和管理人员名单及其资格，以及设计人员和各工种技术工人的安排状况。承包人安排的主要管理人员和技术人员应相对稳定，更换主要管理人员和技术人员的，应取得监理人的同意，并向监理人提交继任人员的资格、管理经验等资料。项目经理的更换，应按照本章第 4.5 款规定执行。

4.6.2 承包人安排的主要管理人员包括项目经理、设计负责人、施工负责人、采购负责人以及专职质量、安全生产管理人员等；技术人员包括设计师、建筑师、土木工程师、设备工程师、建造师等。

4.6.3 承包人的设计人员应由具有国家规定和发包人要求中约定的资格，并具有从事设计所必需的经验与能力。

承包人应保证其设计人员（包括分包人的设计人员）在合同期限内的任何时候，都能按时参加发包人或其委托的监理人组织的工作会议。

4.6.4 国家规定应当持证上岗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。

4.6.5 除专用合同条款另有约定外，承包人的主要施工管理人员离开施工现场连续超过 3 天的，应事先征得监理人同意。承包人擅自更换项目经理或主要施工管理人员，或前述人员未经监理人许可擅自离开施工现场连续超过 3 天的，应按照专用合同条款约定承担违约责任。

#### 4.7 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。

#### 4.8 保障承包人人员的合法权益

4.8.1 承包人应与其雇佣的人员签订劳动合同，并按时发放工资。

4.8.2 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。因设计、施工的特殊需要占用节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。

4.8.3 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。

4.8.4 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。

4.8.5 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。

4.8.6 承包人应负责处理其雇佣人员因工伤亡事故的善后事宜。

#### 4.9 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作。

#### 4.10 承包人现场查勘

4.10.1 发包人应向承包人提供施工场地及毗邻区域内的供水、排水、供电、供气、供热、通信、广播电视等地下管线资料、气象和水文观测资料，相邻建筑物和构筑物、地下工程的有关资料，以及其他与建设工程有关的原始资料，并承担原始资料错误造成的全部责任，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。

4.10.2 承包人应对施工场地和周围环境进行查勘，并收集除发包人提供外为完成合同工作有关的当地资料。在全部合同工作中，视为承包人已充分估计了应承担的责任和风险。

#### 4.11 不可预见物质条件（A）

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

4.11.2 承包人遇到不可预见物质条件时，应采取适应不利物质条

件的合理措施继续设计和（或）施工，并及时通知监理人，通知应载明不利物质条件的内容以及承包人认为不可预见的理由。监理人应当及时发出指示，指示构成变更的，按第 15 条约定执行。监理人没有发出指示的，承包人因采取合理措施而增加的费用和（或）工期延误，由发包人承担。

#### 4.11 不可预见的困难和费用（B）

除合同另有约定外，承包人应视为已取得工程有关风险、意外事件和其他情况的全部必要资料，并预见工程所有困难和费用。承包人遇到不可预见的困难和费用时，合同价格不予调整。

#### 4.12 进度计划

##### 4.12.1 合同进度计划

承包人应按合同约定的内容和期限，编制详细的进度计划，包括设计、承包人文件提交、采购、制造、检验、运达现场、施工、安装、试验的各个阶段的预期时间以及设计和施工组织方案说明等报送监理人。监理人应在专用合同条款约定的期限内批复或提出修改意见，否则该进度计划视为已得到批准。经监理人批准的进度计划称合同进度计划，是控制合同工程进度的依据。承包人还应根据合同进度计划，编制更为详细的分阶段或分项进度计划，报监理人批准。

##### 4.12.2 合同进度计划的修订

不论何种原因造成工程的实际进度与第 4.12.1 项的合同进度计划不符时，承包人可以在专用合同条款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，报监理人批

准；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，报监理人批准。监理人应在专用合同条款约定的期限内批复。监理人在批复前应获得发包人同意。

#### **4.13 质量保证**

4.13.1 为保证工程质量，承包人应按照合同要求建立质量保证体系。监理人有权对承包人的质量保证体系进行审查。

4.13.2 承包人应在各设计和实施阶段开始前，向监理人提交其具体的质量保证细则和工作程序。

4.13.3 遵守质量保证体系，不应免除合同约定的承包人的义务和责任。

### **5. 设计**

#### **5.1 承包人的设计义务**

##### **5.1.1 设计义务的一般要求**

承包人应按照法律规定，以及国家、行业 and 地方的规范和标准完成设计工作，并符合发包人要求。

##### **5.1.2 法律和标准的变化**

除合同另有约定外，承包人完成设计工作所应遵守的法律规定，以及国家、行业 and 地方的规范和标准，均应视为在基准日适用的版本。基准日之后，前述版本发生重大变化，或者有新的法律，以及国家、行业 and 地方的规范和标准实施的，承包人应向发包人或其委托的监理人提出遵守新规定的建议。发包人或其委托的监理人应在收到建议后 7 天内发出是否遵守新规定的指示。发包人或其委托的监理人指

示遵守新规定的，按照第 15 条或第 16.2 款约定执行。

## 5.2 承包人设计进度计划

承包人应按照发包人要求，在合同进度计划中专门列出设计进度计划，报发包人批准后执行。承包人需按照经批准后的计划开展设计工作。

因承包人原因影响设计进度的，按第 11.5 款的约定执行。因发包人原因影响设计进度的，按第 15 条变更处理。

发包人或其委托的监理人有权要求承包人根据第 11.5 款提交修正的进度计划、增加投入资源并加快设计进度。

## 5.3 设计审查

5.3.1 承包人的设计文件应报发包人审查同意。审查的范围和内容在发包人要求中约定。

除合同另有约定外，自监理人收到承包人的设计文件以及承包人的通知之日起，发包人对承包人的设计文件审查期不超过 21 天。承包人的设计文件对于合同约定有偏离的，应在通知中说明。承包人需要修改已提交的承包人文件的，应立即通知监理人，并向监理人提交修改后的承包人的设计文件，审查期重新起算。

发包人不同意设计文件的，应通过监理人以书面形式通知承包人，并说明不符合合同要求的具体内容。承包人应根据监理人的书面说明，对承包人文件进行修改后重新报送发包人审查，审查期重新起算。

合同约定的审查期满，发包人没有做出审查结论也没有提出异议

的，视为承包人的设计文件已获发包人同意。

5.3.2 承包人的设计文件不需要政府有关部门审查或批准的，承包人应当严格按照经发包人审查同意的设计文件设计和实施工程。

5.3.3 设计文件需政府有关部门审查或批准的，发包人应在审查同意承包人的设计文件后 7 天内，向政府有关部门报送设计文件，承包人应予以协助。

对于政府有关部门的审查意见，不需要修改发包人要求的，承包人需按该审查意见修改承包人的设计文件；需要修改发包人要求的，发包人应重新提出发包人要求，承包人应根据新提出的发包人要求修改承包人文件。上述情形还应适用第 15 条、第 1.13 款的有关约定。

政府有关部门审查批准的，承包人应当严格按照批准后的承包人的设计文件设计和实施工程。

## 5.4 培训

承包人应按照发包人要求，对发包人的人员进行工程操作和维修方面的培训。合同约定接收之前进行培训的，应在第 18.3 款约定的竣工验收前完成培训。

## 5.5 竣工文件

5.5.1 承包人应编制并及时更新反映工程实施结果的竣工记录，如实记载竣工工程的确切位置、尺寸和已实施工作的详细说明。竣工记录应保存在施工场地，并在竣工试验开始前，按照专用合同条款约定的份数提交给监理人。

5.5.2 在签发工程竣工验收报告之前，承包人应按照发包人要求

的份数和形式向监理人提交相应竣工图纸，并取得监理人对尺寸、参照系统及其他有关细节的认可。监理人应按照第 5.3 款的约定进行审查。

5.5.3 在监理人收到上述文件前，不应认为工程已根据第 18.3 款和第 18.5 款约定完成验收。

## 5.6 操作和维修手册

5.6.1 在竣工试验开始前，承包人应向监理人提交暂行的操作和维修手册，该手册应足够详细，以便发包人能够对生产设备进行操作、维修、拆卸、重新安装、调整及修理。

5.6.2 承包人应提交足够详细的最终操作和维修手册，以及在发包人要求中明确的相关操作和维修手册。在监理人收到上述文件前，不应认为工程已根据第 18.3 款和第 18.5 款约定完成验收。

## 5.7 承包人文件错误

承包人文件存在错误、遗漏、含混、矛盾、不充分之处或其他缺陷，无论承包人是否根据本款获得了批准，承包人均应自费对前述问题带来的缺陷和工程问题进行改正。第 1.13 款发包人要求的错误导致承包人文件错误、遗漏、含混、矛盾、不充分或其他缺陷的除外。

# 6. 材料和工程设备

## 6.1 承包人提供的材料和工程设备

6.1.1 除专用合同条款另有约定外，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。承包人应对其采购的材料和工程设备负责。

6.1.2 承包人应按专用合同条款的约定，将各项材料和工程设备的供货人及品种、技术要求、规格、数量和供货时间等报送监理人批准。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。

6.1.3 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。

## 6.2 发包人提供的材料和工程设备（A）

6.2.1 专用合同条款约定发包人提供部分材料和工程设备的，应写明材料和工程设备的名称、规格、数量、价格、交货方式、交货地点等。

6.2.2 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。

6.2.3 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。除专用合同条款另有约定外，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。

6.2.4 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。

6.2.5 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。

6.2.6 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。

## 6.2 发包人提供的材料和工程设备（B）

发包人不提供材料和工程设备。

## 6.3 专用于工程的材料和工程设备

6.3.1 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，必须专用于合同约定范围内的工程，未经监理人同意，承包人不得运出施工场地或挪作他用。

6.3.2 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。

## 6.4 实施方法

承包人对材料的加工、工程设备的采购、制造、安装应当按照法律规定、合同约定以及行业习惯来实施。

## 6.5 禁止使用不合格的材料和工程设备

6.5.1 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。

6.5.2 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。

6.5.3 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。

## **7. 施工设备和临时设施**

### **7.1 承包人提供的施工设备和临时设施**

7.1.1 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。

7.1.2 除专用合同条款另有约定外，承包人应自行承担修建临时设施的费用。需要临时占地的，应由发包人办理申请手续并承担相应费用。

### **7.2 发包人提供的施工设备和临时设施（A）**

发包人提供的施工设备或临时设施在专用合同条款中约定。

### **7.2 发包人提供的施工设备和临时设施（B）**

发包人不提供施工设备或临时设施。

### **7.3 要求承包人增加或更换施工设备**

承包人使用的施工设备不能满足合同进度计划和（或）质量标准时，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。

#### **7.4 施工设备和临时设施专用于合同工程**

7.4.1 除合同另有约定外，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应专用于合同工程。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。

7.4.2 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。

### **8. 交通运输**

#### **8.1 道路通行权和场外设施（A）**

发包人应根据工程的施工需要，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。

#### **8.1 道路通行权和场外设施（B）**

承包人应根据工程的施工需要，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。发包人应协助承包人办理上述手续。

#### **8.2 场内施工道路**

8.2.1 除专用合同条款另有约定外，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。

8.2.2 除专用合同条款另有约定外，承包人修建的临时道路和交

通设施应免费提供发包人和监理人为实现合同目的使用。

### **8.3 场外交通**

8.3.1 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。

8.3.2 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。

### **8.4 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，但专用合同条款另有约定除外。

### **8.5 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。

### **8.6 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。

## **9. 测量放线**

### **9.1 施工控制网**

9.1.1 发包人应在专用合同条款约定的期限内，通过监理人向承包人提供测量基准点、基准线和水准点及其书面资料。除专用合同条

款另有约定外，承包人应根据国家测绘基准、测绘系统和工程测量技术规范，按上述基准点（线）以及合同工程精度要求，测设施工控制网，并在专用合同条款约定的期限内，将施工控制网资料报送监理人批准。

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

## 9.2 施工测量

9.2.1 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。

9.2.2 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。

## 9.3 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，对其提供上述基准资料错误导致承包人损失的，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。承包人应在设计或施工中对上述资料的准确性进行核实，发现存在明显错误或疏忽的，应及时通知监理人。

## 9.4 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。

## 10. 安全、治安保卫和环境保护

### 10.1 发包人的安全责任

10.1.1 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。

10.1.2 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伤亡的，应由承包人承担责任。

10.1.3 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：

(1) 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；

(2) 由于发包人原因在施工场地及其毗邻地带、履行合同工作中造成的第三者人身伤亡和财产损失。

### 10.2 承包人的安全责任

10.2.1 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，并在专用合同条款约定的期限内，按合同约定的安全工作内容，编制安全措施计划报送监理人批准。

10.2.2 承包人按照合同约定需要进行勘察的，应严格执行操作规程，采取措施保证各类管线、设施和周边建筑物、构筑物的安全。

10.2.3 承包人应当按照法律、法规和工程建设强制性标准进行设计，在设计文件中注明涉及施工安全的重点部位和环节，提出保障施

工作业人员和预防安全事故的措施建议，防止因设计不合理导致生产安全事故的发生。

10.2.4 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。

10.2.5 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。

10.2.6 承包人应按监理人的指示制定应对灾害的紧急预案，报送监理人批准。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。

10.2.7 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。

10.2.8 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。

10.2.9 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。

### 10.3 治安保卫

10.3.1 除合同另有约定外，承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，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。

10.3.2 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。

10.3.3 除合同另有约定外，承包人应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，报监理人批准。自承包人进入施工现场，至发包人接收工程的期间，施工现场发生暴乱、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。

## 10.4 环境保护

10.4.1 承包人在履行合同过程中，应遵守有关环境保护的法律，履行合同约定环境保护义务，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。

10.4.2 承包人应按合同约定的环保工作内容，编制环保措施计划，报送监理人批准。

10.4.3 承包人应确保施工过程中产生的气体排放物、粉尘、噪声、地面排水及排污等，符合法律规定和发包人要求。

## 10.5 事故处理

合同履行过程中发生事故的，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。

## **11. 开始工作和竣工**

### **11.1 开始工作**

符合专用合同条款约定的开始工作的条件的，监理人应提前 7 天向承包人发出开始工作通知。监理人在发出开始工作通知前应获得发包人同意。工期自开始工作通知中载明的开始工作日期起计算。除专用合同条款另有约定外，因发包人原因造成监理人未能在合同签订之日起 90 天内发出开始工作通知的，承包人有权提出价格调整要求，或者解除合同。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。

### **11.2 竣工**

承包人应在第 1.1.4.3 目约定的期限内完成合同工作。实际竣工日期按第 18.3 款约定确定，并在工程竣工验收报告中载明。

### **11.3 发包人引起的工期延误**

在履行合同过程中，由于发包人的下列原因造成工期延误的，承包人有权要求发包人延长工期和（或）增加费用，并支付合理利润。需要修订合同进度计划的，按照第 4.12.2 项的约定执行。

- (1) 变更；

- (2) 未能按照合同要求的期限对承包人文件进行审查；
- (3) 因发包人原因导致的暂停施工；
- (4) 未按合同约定及时支付预付款、进度款；
- (5) 发包人按第 9.3 款提供的基准资料错误；
- (6) 发包人按第 6.2 款迟延提供材料、工程设备或变更交货地点的；
- (7) 发包人未及时按照“发包人要求”履行相关义务；
- (8) 发包人造成工期延误的其他原因。

#### 11.4 异常恶劣的气候条件

由于出现专用合同条款规定的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和（或）增加费用。

#### 11.5 承包人引起的工期延误

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工作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。由于承包人原因造成工期延误，承包人应支付逾期竣工违约金。逾期竣工违约金的计算方法和最高限额在专用合同条款中约定。承包人支付逾期竣工违约金，不免除承包人完成工作及修补缺陷的义务。

#### 11.6 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。

用，并向承包人支付专用合同条款约定的相应奖金。

### **11.7 行政审批迟延**

合同约定范围内的工作需国家有关部门审批的，发包人和（或）承包人应按照合同约定的职责分工完成行政审批报送。因国家有关部门审批迟延造成费用增加和（或）工期延误的，由发包人承担。

## **12. 暂停工作**

### **12.1 由发包人暂停工作**

12.1.1 发包人认为必要时，可通过监理人向承包人发出暂停工作的指示，承包人应按监理人指示暂停工作。由于发包人原因引起的暂停工作造成工期延误的，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。

12.1.2 由于承包人下列原因造成发包人暂停工作的，由此造成费用的增加和（或）工期延误由承包人承担：

- （1）承包人违约；
- （2）承包人擅自暂停工作；
- （3）合同约定由承包人承担责任的其他暂停工作。

### **12.2 由承包人暂停工作**

12.2.1 合同履行过程中发生下列情形之一的，承包人可向发包人发出通知，要求发包人采取有效措施予以纠正。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）工期延误责任，并支付承包人合理利润。

(1) 发包人未能按合同约定支付价款，或拖延、拒绝批准付款申请和支付证书，导致付款延误的；

(2) 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；

(3) 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；

(4) 发包人不履行合同约定其他义务的。

12.2.2 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工作指示的，承包人可先暂停施工，并及时向监理人提出暂停工作的书面请求。监理人应在收到书面请求后的 24 小时内予以答复，逾期未答复的，视为同意承包人的暂停工作请求。

### 12.3 暂停工作后的照管

不论由于何种原因引起暂停工作的，暂停工作期间，承包人应负责妥善保护工程并提供安全保障，由此增加的费用由责任方承担。

### 12.4 暂停工作后的复工

12.4.1 暂停工作后，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工作的影响。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。

12.4.2 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。

## 12.5 暂停工作 56 天以上

12.5.1 监理人发出暂停工作指示后 56 天内未向承包人发出复工通知的，除该项暂停由于承包人违约造成之外，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 天内准许已暂停工作的全部或部分继续工作。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按第 15 条的约定作为可取消工作的变更处理。暂停工作影响到整个工程的，视为发包人违约，应按第 12.2.1 项的约定执行，同时承包人有权解除合同。

12.5.2 由于承包人原因引起暂停工作的，如承包人在收到监理人暂停工作指示后 56 天内不采取有效的复工措施，造成工期延误的，视为承包人违约，应按第 12.1.2 项的约定执行。

## 13. 工程质量

### 13.1 工程质量要求

13.1.1 工程质量验收按法律规定和合同约定的验收标准执行。

13.1.2 因承包人原因造成工程质量不符合法律的规定和合同约定的，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。

13.1.3 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。

### 13.2 承包人的质量检查

承包人应按合同约定对设计、材料、工程设备以及全部工程内容

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。

### 13.3 监理人的质量检查

监理人有权对全部工程内容及其施工工艺、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。

### 13.4 工程隐蔽部位覆盖前的检查

#### 13.4.1 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。

#### 13.4.2 监理人未到场检查

监理人未按第 13.4.1 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 13.4.3 项

的约定重新检查。

#### 13.4.3 监理人重新检查

承包人按第 13.4.1 项或第 13.4.2 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。

#### 13.4.4 承包人私自覆盖

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

### 13.5 清除不合格工程

13.5.1 因承包人设计失误，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。

13.5.2 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。

## 14. 试验和检验

### 14.1 材料、工程设备和工程的试验和检验

14.1.1 本款适用于竣工试验之前的试验和检验。

14.1.2 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。

14.1.3 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。

14.1.4 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。

### 14.2 现场材料试验

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

14.2.2 监理人在必要时可以使用承包人的试验场所、试验设备

器材以及其他试验条件,进行以工程质量检查为目的的复核性材料试验,承包人应予以协助。

### **14.3 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,报送监理人批准。

## **15. 变更**

### **15.1 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有关发包人要求改变的变更指示,承包人应遵照执行。变更应在相应内容实施前提出,否则发包人应承担承包人损失。没有监理人的变更指示,承包人不得擅自变更。

### **15.2 承包人的合理化建议**

15.2.1 在履行合同过程中,承包人对发包人要求的合理化建议,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 款约定向承包人发出变更指示。

15.2.2 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在专用合同条款中约定给予奖励。

## 15.3 变更程序

### 15.3.1 变更的提出

(1) 在合同履行过程中，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设计和计划、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) 承包人收到监理人按合同约定发出的文件，经检查认为其中存在对发包人要求变更情形的，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，以及实施该变更工作对合同价款和工期的影响，并附必要的图纸和说明。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。

(3) 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的，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。

### 15.3.2 变更估价

监理人应按照第 3.5 款商定或确定变更价格。变更价格应包括合理的利润，并应考虑承包人根据第 15.2 款提出的合理化建议。

### 15.3.3 变更指示

(1) 变更指示只能由监理人发出。

(2) 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，并附有关图纸和文件。承包人收到变更指示后，应按变更指示进行变更工作。

#### 15.4 暂列金额

经发包人同意，承包人可使用暂列金额，但应按照第 15.6 款规定的程序进行，并对合同价格进行相应调整。

#### 15.5 计日工 (A)

15.5.1 发包人认为有必要时，由监理人通知承包人以计日工方式实施变更的零星工作。其价款按列入合同中的计日工计价子目及其单价进行计算。

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

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

15.5.3 计日工由承包人汇总后，按第 17.3.3 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。

## 15.5 计日工 (B)

签约合同价包括计日工的，按合同约定进行支付。

## 15.6 暂估价 (A)

15.6.1 发包人在价格清单中给定暂估价的专业服务、材料、工程设备和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，由发包人和承包人以招标的方式选择供应商或分包人。发包人和承包人的权利义务关系在专用合同条款中约定。中标金额与价格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。

15.6.2 发包人在价格清单中给定暂估价的专业服务、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 6.1 款的约定提供。经监理人确认的专业服务、材料、工程设备的价格与价格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。

15.6.3 发包人在价格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 15.3.2 项进行估价，但专用合同条款另有约定的除外。经估价的专业工程与价格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。

## 15.6 暂估价 (B)

签约合同价包括暂估价的，按合同约定进行支付。

## 16. 价格调整

### 16.1 物价波动引起的调整（A）

除专用合同条款另有约定外，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（适用于投标函附录约定了价格指数和权重的）

#### 16.1.1.1 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。

$$\Delta P = P_0 \left[ A + \left\{ B_1 \times \frac{F_{t1}}{F_{01}} + B_2 \times \frac{F_{t2}}{F_{02}} + B_3 \times \frac{F_{t3}}{F_{03}} + \dots + B_n \times \frac{F_{tn}}{F_{0n}} \right\} - 1 \right]$$

式中： $\Delta P$ ——需调整的价格差额；

$P_0$ ——第 17.3.4 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作量的金额。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当期价格计价的，也不计在内；

$A$  ——定值权重（即不调部分的权重）；

$B_1; B_2; B_3; \dots; B_n$ ——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；

$F_{t1}; F_{t2}; F_{t3}; \dots; F_{tn}$ ——各可调因子的当期价格指数，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；

$F_{01}$ ;  $F_{02}$ ;  $F_{03}$ ; …… $F_{0n}$ ---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投标函附录中载明的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。

#### 16.1.1.2 暂时确定调整差额

在计算调整差额时得不到当期价格指数的,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。

#### 16.1.1.3 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的,由监理人与承包人和发包人协商后进行调整。

#### 16.1.1.4 承包人引起的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当期价格指数。

#### 16.1.1.5 发包人引起的工期延误后的价格调整

由于发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高的一个作为当期价格指数。

16.1.1 采用造价信息调整价格差额（适用于投标函附录没有约定价格指数和权重的）

合同工期内，因人工、材料、设备和机械台班价格波动影响合同价格时，人工、机械使用费按照国家或省、自治区、直辖市建设行政主管部门、行业建设管理部门或其授权的工程造价管理机构发布的人工成本信息、机械台班单价或机械使用费系数进行调整；需要进行价格调整的材料，其单价和采购数应由监理人复核，监理人确认需调整的材料单价及数量，作为调整合同价格差额的依据。

#### 16.1 物价波动引起的调整（B）

除法律规定或专用合同条款另有约定外，合同价格不因物价波动进行调整。

#### 16.2 法律变化引起的调整

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格。

### 17. 合同价格与支付

#### 17.1 合同价格

除专用合同条款另有约定外，

- （1）合同价格包括签约合同价以及按照合同约定进行的调整；
- （2）合同价格包括承包人依据法律规定或合同约定应支付的规费和税金；

(3) 价格清单列出的任何数量仅为估算的工作量，不得将其视为要求承包人实施的工程的实际或准确的工作量。在价格清单中列出的任何工作量和价格数据应仅限用于变更和支付的参考资料，而不能用于其他目的。

合同约定工程的某部分按照实际完成的工程量进行支付的，应按照专用合同条款的约定进行计量和估价，并据此调整合同价格。

## 17.2 预付款

### 17.2.1 预付款

预付款用于承包人为合同工程的设计和工程实施购置材料、工程设备、施工设备、修建临时设施以及组织施工队伍进场等。预付款的额度和支付在专用合同条款中约定。预付款必须专用于合同工作。

### 17.2.2 预付款保函

除专用合同条款另有约定外，承包人应在收到预付款的同时向发包人提交预付款保函，预付款保函的担保金额应与预付款金额相同。保函的担保金额可根据预付款扣回的金额相应递减。

### 17.2.3 预付款的扣回与还清

预付款在进度付款中扣回，扣回办法在专用合同条款中约定。在签发工程竣工验收报告前，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。

## 17.3 工程进度付款

### 17.3.1 付款时间

除专用合同条款另有约定外，工程进度付款按月支付。

### 17.3.2 支付分解表

除专用合同条款另有约定外，承包人应根据价格清单的价格构成、费用性质、计划发生时间和相应工作量等因素，按照以下分类和分解原则，结合第 4.12.1 项约定的合同进度计划，汇总形成月度支付分解报告。

(1) 勘察设计费。按照提供勘察设计阶段性成果文件的时间、对应的工作量进行分解。

(2) 材料和工程设备费。分别按订立采购合同、进场验收合格、安装就位、工程竣工等阶段和专用条款约定的比例进行分解。

(3) 技术服务培训费。按照价格清单中的单价，结合第 4.12.1 项约定的合同进度计划对应的工作量进行分解。

(4) 其他工程价款。除第 17.1 款约定按已完成工程量计量支付的工程价款外，按照价格清单中的价格，结合第 4.12.1 项约定的合同进度计划拟完成的工程量或者比例进行分解。

承包人应当在收到经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。合同进度计划进行了修订的，应相应修改支付分解表，并按本目规定报监理人批复。

### 17.3.3 进度付款申请单

承包人应在每笔进度款支付前，按监理人批准的格式和专用合同条款约定的份数，向监理人提交进度付款申请单，并附相应的支持性证明文件。除合同另有约定外，进度付款申请单应包括下列内容：

（1）当期应支付金额总额，以及截至当期期末累计应支付金额总额、已支付的进度付款金额总额；

（2）当期根据支付分解表应支付金额，以及截至当期期末累计应支付金额；

（3）当期根据第 17.1 款约定计量的已实施工程应支付金额，以及截至当期期末累计应支付金额；

（4）当期根据第 15 条应增加和扣减的变更金额，以及截至当期期末累计变更金额；

（5）当期根据第 23 条应增加和扣减的索赔金额，以及截至当期期末累计索赔金额；

（6）当期根据第 17.2 款约定应支付的预付款和扣减的返还预付款金额，以及截至当期期末累计返还预付款金额；

（7）当期根据第 17.4.1 项约定应扣减的质量保证金金额，以及截至当期期末累计扣减的质量保证金金额；

（8）当期根据合同应增加和扣减的其他金额，以及截至当期期末累计增加和扣减的金额。

#### 17.3.4 进度付款证书和支付时间

（1）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 天内完成审核，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，经发包人审批同意后，由监理人向承包人出具经发包人签认的进度付款证书。监理人未能在前述时间完成审核的，视为监理人同意承包人进度付款申请。监理人有权核减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。

(2) 发包人最迟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。发包人未能在前述时间内完成审批或不予答复的，视为发包人同意进度付款申请。发包人不按期支付的，按专用合同条款的约定支付逾期付款违约金。

(3) 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。

(4) 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专用合同条款的约定执行。

#### 17.3.5 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。经监理人、承包人复核同意的修正，应在本次进度付款中支付或扣除。

### 17.4 质量保证金

17.4.1 监理人应从发包人的每笔进度付款中，按专用合同条款的约定扣留质量保证金，直至扣留的质量保证金总额达到专用条款约定的金额或比例为止。质量保证金的计算额度不包括预付款的支付、扣回以及价格调整的金额。

17.4.2 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，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质量保证金返还承包人。

17.4.3 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，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。

## 17.5 竣工结算

### 17.5.1 竣工付款申请单

(1) 工程竣工验收报告签发后，承包人应按专用合同条款约定的份数和期限向监理人提交竣工付款申请单，并提供相关证明材料。除专用合同条款另有约定外，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。

(2) 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。

### 17.5.2 竣工付款证书及支付时间

(1) 监理人在收到承包人提交的竣工付款申请单后的 14 天内完成核查，提出发包人到期应支付给承包人的价款送发包人审核并抄送承包人。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竣工付款证书。监理人未在约定时间内核查，又未

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审核又未提出具体意见的，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。

(2) 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 17.3.4 (2) 目的约定，将逾期付款违约金支付给承包人。

(3) 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承包人已同意部分的临时付款证书。存在争议的部分，按第 24 条的约定执行。

(4) 竣工付款涉及政府投资资金的，按第 17.3.4 (4) 目的约定执行。

## 17.6 最终结清

### 17.6.1 最终结清申请单

(1) 缺陷责任期终止证书签发后，承包人可按专用合同条款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。

(2) 发包人对最终结清申请单内容有异议的，有权要求承包人进行修正和提供补充资料，由承包人向监理人提交修正后的最终结清申请单。

### 17.6.2 最终结清证书和支付时间

(1) 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送发包人审核并抄送承包人。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核查，又未提出具体意见的，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审核又未提出具体意见的，监理人提出应支付给承包人的价款视为已经发包人同意。

(2) 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 17.3.4 (2) 目的约定，将逾期付款违约金支付给承包人。

(3) 承包人对发包人签认的最终结清证书有异议的，按第 24 条的约定执行。

(4) 最终结清付款涉及政府投资资金的，按第 17.3.4 (4) 目的约定执行。

## **18. 竣工试验和竣工验收**

### **18.1 竣工试验**

18.1.1 承包人按照第 5.5 款和第 5.6 款提交文件后，进行竣工试验。

18.1.2 承包人应提前 21 天将可以开始进行竣工试验的日期通知监理人，监理人应在该日期后 14 天内，确定竣工试验具体时间。除专用合同条款中另有约定外，竣工试验应按下述顺序进行：

(1) 第一阶段，承包人进行适当的检查和功能性试验，保证每一项工程设备都满足合同要求，并能安全地进入下一阶段试验；

(2) 第二阶段，承包人进行试验，保证工程或子项工程满足合同要求，在所有可利用的操作条件下安全运行；

(3) 第三阶段，当工程能安全运行时，承包人应通知监理人，可以进行其他竣工试验，包括各种性能测试，以证明工程符合发包人要求中列明的性能保证指标。

18.1.3 承包人应按合同约定进行工程及工程设备试运行。试运行所需人员、设备、材料、燃料、电力、消耗品、工具等必要的条件以及试运行费用等由专用合同条款规定。

18.1.4 某项竣工试验未能通过的，承包人应按照监理人的指示限期改正，并承担合同约定的相应责任。

## 18.2 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，合同范围内的全部子项工程以及有关工作，包括合同要求的试验和竣工试验均已完成，并符合合同要求；

(2) 已按合同约定的内容和份数备齐了符合要求的竣工文件；

(3) 已按监理人的要求编制了在缺陷责任期内完成的尾工（甩项）工程和缺陷修补工作清单以及相应施工计划；

(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。

### 18.3 竣工验收

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。

18.3.1 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，指出在签发工程竣工验收报告前承包人还需进行的工作内容。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。监理人收到竣工验收申请报告后 28 天内不予答复的，视为同意承包人的竣工验收申请，并应在收到该竣工验收申请报告后 28 天内提请发包人进行竣工验收。

18.3.2 监理人同意承包人提交的竣工验收申请报告的，应在收到该竣工验收申请报告后的 28 天内提请发包人进行工程验收。

18.3.3 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竣工验收报告。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，并缓发工程竣工验收报告。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竣工验收报告。

18.3.4 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。

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

18.3.6 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。

## 18.4 国家验收

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。

## 18.5 子项工程验收

18.5.1 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子项工程时，或承包人提出经发包人同意时，可进行子项工程验收。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子项工程验收证书。已签发子项工程竣工验收报告的子项工程由发包人负责照管。子项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。

18.5.2 发包人在全部工程竣工前，使用已接收的子项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。

## 18.6 施工期运行

18.6.1 施工期运行是指合同工程尚未全部竣工，其中某项或某几项子项工程或工程设备安装已竣工，根据专用合同条款约定，需要投入施工期运行的，经发包人按第 18.5 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。

18.6.2 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。

## 18.7 竣工清场

18.7.1 除合同另有约定外，工程竣工验收报告签发后，承包人应按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。

(1) 施工场地内残留的垃圾已全部清除出场；

(2) 临时工程已拆除，场地已按合同要求进行清理、平整或复原；

(3) 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；

(4) 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；

(5) 监理人指示的其他场地清理工作已全部完成。

18.7.2 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。

## 18.8 施工队伍的撤离

工程竣工验收报告签发后的 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。除合同另有约定外，缺陷责任期满时，承包人的人员和施工设备应全部撤离施工场地。

## 18.9 竣工后试验 (A)

除专用合同条款另有约定外，发包人应：

(1) 为竣工后试验提供必要的电力、设备、燃料、仪器、劳力、材料，以及具有适当资质和经验的工作人员；

(2) 根据承包商按照第 5.6 款提供的手册，以及承包人给予的指导进行竣工后试验。

发包人应提前 21 天将竣工后试验的日期通知承包人。如果承包人未能在该日期出席竣工后试验，发包人可自行进行，承包人应对检验数据予以认可。

因承包人原因造成某项竣工后试验未能通过的，承包人应按照合同的约定进行赔偿，或者承包人提出修复建议，按照发包人指示的合理期限内改正，并承担合同约定的相应责任。

## 18.9 竣工后试验 (B)

除专用合同条款另有约定外：

(1) 发包人为竣工后试验提供必要的电力、材料、燃料、发包人人员和工程设备；

(2) 承包人应提供竣工后试验所需要的所有其他设备、仪器，以及有资格和经验的工作人员；

(3) 承包人应在发包人在场的情况下，进行竣工后试验。发包人应提前 21 天将竣工后试验的日期通知承包人。因承包人原因造成某项竣工后试验未能通过的，承包人应按照合同的约定进行赔偿，或者承包人提出修复建议，按照发包人指示的合理期限内改正，并承担合同约定的相应责任。

## **19. 缺陷责任与保修责任**

### **19.1 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子项工程或进入施工期运行的工程，其缺陷责任期的起算日期相应提前到相应工程竣工日。

### **19.2 缺陷责任**

19.2.1 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。

19.2.2 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。

19.2.3 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。

19.2.4 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 项约定执行。

### 19.3 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而需要再次检查、检验和修复的，发包人有权要求承包人相应延长缺陷责任期，但缺陷责任期最长不超过 2 年。

### 19.4 进一步试验和试运行

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。

### 19.5 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。

### 19.6 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。

### 19.7 保修责任

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

竣工验收前，已经发包人提前验收的子项工程，其保修期的起算日期相应提前。

## **20. 保险**

### **20.1 设计和工程保险**

20.1.1 承包人按照专用合同条款的约定向双方同意的保险人投保建设工程设计责任险、建筑工程一切险或安装工程一切险等保险。具体的投保险种、保险范围、保险金额、保险费率、保险期限等有关内容应当在专用合同条款中明确约定。

20.1.2 在缺陷责任期终止证书颁发前，承包人应按照专用合同条款的约定投保第三者责任险。

### **20.2 工伤保险**

#### **20.2.1 承包人员工伤保险**

承包人应依照有关法律规定，为其履行合同所雇佣的全部人员投保工伤保险，缴纳工伤保险费，并要求其分包人也投保此项保险。

#### **20.2.2 发包人员工伤保险**

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

### **20.3 人身意外伤害险**

20.3.1 发包人应在整个施工期间为其现场机构雇佣的全部人员，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。

20.3.2 承包人应在整个施工期间为其现场机构雇佣的全部人员，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。

## 20.4 其他保险

除专用合同条款另有约定外，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。

## 20.5 对各项保险的一般要求

### 20.5.1 保险凭证

承包人应在专用合同条款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，保险单必须与专用合同条款约定的条件保持一致。

### 20.5.2 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。

### 20.5.3 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。

### 20.5.4 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。

### 20.5.5 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。

#### 20.5.6 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。

## 21. 不可抗力

### 21.1 不可抗力的确认

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

21.1.2 不可抗力发生后，发包人和承包人应及时认真统计所造成的损失，收集不可抗力造成损失的证据。合同双方对是否属于不可抗力或其损失的意见不一致的，由监理人按第 3.5 款商定或确定。发生争议时，按第 24 条的约定执行。

### 21.2 不可抗力的通知

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

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。

### 21.3 不可抗力后果及其处理

#### 21.3.1 不可抗力造成损害的责任

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

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

（2）承包人设备的损坏由承包人承担；

（3）发包人和承包人各自承担其人员伤亡和其他财产损失及其相关费用；

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

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

#### 21.3.2 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。

#### 21.3.3 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。

#### 21.3.4 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 22.2.4 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 22.2.3 项约定，由监理人按第 3.5 款商定或确定。

## 22. 违约

### 22.1 承包人违约

#### 22.1.1 承包人违约的情形

在履行合同过程中发生的下列情况之一的，属承包人违约：

(1) 承包人的设计、承包人文件、实施和竣工的工程不符合法律以及合同约定；

(2) 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；

(3) 承包人违反第 6.3 款或第 7.4 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；

(4) 承包人违反第 6.5 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；

(5) 承包人未能按合同进度计划及时完成合同约定的工作，造

成工期延误；

(6) 由于承包人原因未能通过竣工试验或竣工后试验的；

(7) 承包人在缺陷责任期内，未能对工程竣工验收报告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；

(8) 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；

(9) 承包人不按合同约定履行义务的其他情况。

#### 22.1.2 对承包人违约的处理

(1) 承包人发生第 22.1.1 (6) 目约定的违约情况时，按照发包人要求中的未能通过竣工/竣工后试验的损害进行赔偿。发生延期的，承包人应承担延期责任。

(2) 承包人发生第 22.1.1 (8) 目约定的违约情况时，发包人可通知承包人立即解除合同，并按第 22.1.3 项、第 22.1.4 项、第 22.1.5 项约定处理。

(3) 承包人发生除第 22.1.1 (6) 目和第 22.1.1 (8) 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纠正。除合同条款另有约定外，承包人应承担其违约所引起的费用增加和（或）工期延误。

#### 22.1.3 因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，发包人有权解除合同并向承包人发出解除合同通知。承包人收到发包人

解除合同通知后 14 天内，承包人应撤离现场，发包人派员进驻施工场地完成现场交接手续，发包人有权另行组织人员或委托其他承包人。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。

#### 22.1.4 发包人发出合同解除通知后的估价、付款和结清

(1) 承包人收到发包人解除合同通知后 28 天内，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，包括发包人扣留承包人的材料、设备及临时设施和承包人已提供的设计、材料、施工设备、工程设备、临时工程等的价值。

(2) 发包人发出解除合同通知后，发包人有权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) 发包人发出解除合同通知后，发包人有权按第 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) 合同双方确认合同价款后，发包人颁发最终结清付款证书，并结清全部合同款项。

(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 条的约定执行。

#### 22.1.5 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，并在承包人收到解除合同通知后的 14 天内，依法办理转让手续。

发包人有权使用承包人文件和由承包人或以其名义编制的其他设计文件。

#### 22.1.6 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。

### 22.2 发包人违约

#### 22.2.1 发包人违约的情形

在履行合同过程中发生下列情形之一的，属发包人违约：

（1）发包人未能按合同约定支付价款，或拖延、拒绝批准付款申请和支付凭证，导致付款延误；

（2）发包人原因造成停工；

（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；

（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；

（5）发包人不履行合同约定其他义务。

#### 22.2.2 因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 12.2.1 项约定暂停施工 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。但承包人的这一行为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。

### 22.2.3 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款项，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) 承包人发出解除合同通知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。发包人付款后，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) 因解除合同造成的承包人损失；
- (6) 按合同约定在承包人发出解除合同通知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。

### 22.2.4 解除合同后的承包人撤离

因发包人违约而解除合同后，承包人应妥善处理正在施工的工程和已购材料、设备的保护和移交工作，并按发包人的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并办理移交手续。

### 22.3 第三人造成的违约

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

## 23. 索赔

### 23.1 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，工期不予顺延，且承包人无权获得追加付款；

（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。

## 23.2 承包人索赔处理程序

(1) 监理人收到承包人提交的索赔通知书后，应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。

(2) 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。监理人应当在收到索赔通知书或有关索赔的进一步证明材料后的 42 天内不予答复的，视为认可索赔。

(3) 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 条的约定执行。

## 23.3 承包人提出索赔的期限

23.3.1 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竣工验收报告签发前所发生的任何索赔。

23.3.2 承包人按第 17.6 款的约定提交的最终结清申请单中，只限于提出工程竣工验收报告签发后发生的索赔。提出索赔的期限自接受最终结清证书时终止。

## 23.4 发包人的索赔

23.4.1 发包人应在知道或应当知道索赔事件发生后 28 天内，向承包人发出索赔通知，并说明发包人有权扣减的付款和（或）延长缺

陷责任期的细节和依据。发包人未在前述 28 天内发出索赔通知的，丧失要求扣减付款和（或）延长缺陷责任期的权利。发包人提出索赔的期限和要求与第 23.3 款的约定相同，要求延长缺陷责任期的通知应在缺陷责任期届满前发出。

23.4.2 发包人按第 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。

## **24. 争议的解决**

### **24.1 争议的解决方式**

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

- （1）向约定的仲裁委员会申请仲裁；
- （2）向有管辖权的人民法院提起诉讼。

### **24.2 友好解决**

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

### **24.3 争议评审**

24.3.1 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。

24.3.2 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、图纸和证明材料，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。

24.3.3 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。

24.3.4 除专用合同条款另有约定外，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。

24.3.5 除专用合同条款另有约定外，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，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。

24.3.6 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。

24.3.7 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。

### 第三部分 专用合同条款

(注：合同专用条款由招标人与中标人协商决定。)

#### 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：

名称：\_\_\_\_\_；

联系电话：\_\_\_\_\_；

通信地址：\_\_\_\_\_。

###### 1.1.2.3 承包人：

联合体牵头人名称：\_\_\_\_\_；

联系电话：\_\_\_\_\_；

通信地址：\_\_\_\_\_。

联合体成员名称：\_\_\_\_\_；

联系电话：\_\_\_\_\_；

通信地址：\_\_\_\_\_。

联合体成员名称：\_\_\_\_\_；

联系电话：\_\_\_\_\_；

通信地址：\_\_\_\_\_。

###### 1.1.2.9 监理人：

名称：\_\_\_\_\_；

资质类别和等级：\_\_\_\_\_；

联系电话：\_\_\_\_\_；

通信地址：\_\_\_\_\_。

1.1.3 工程和设备

1.1.3.4 区段工程：\_\_\_\_\_。

1.1.3.10 永久占地包括\_\_\_\_\_。

1.1.3.11 临时占地包括：\_\_\_\_\_。

#### 1.4 合同文件的优先顺序

合同文件的优先顺序为：\_\_\_\_\_

#### 1.6 文件的提供和照管

1.6.1 关于提供承包人文件的约定：\_\_\_\_\_。

1.6.2 关于发包人提供的文件的约定：\_\_\_\_\_。

#### 1.11 知识产权

1.11.1 承包人完成的设计工作成果和建造完成的建筑物，除署名权以外的著作权以及建筑物形象使用收益等其他知识产权的归属：\_\_\_\_\_

#### 1.13 发包人要求中的错误

\_\_\_\_\_。

### 2. 发包人义务

#### 2.3 提供施工场地

发包人向承包人提供的施工场地为：\_\_\_\_\_。

发包人向承包人提供施工场地的时间：\_\_\_\_\_。

进场施工所需要的条件包括：\_\_\_\_\_。

发包人与承包人的交接界面为：\_\_\_\_\_。

#### 2.5 支付合同价款

发包人是否提供支付担保：\_\_\_\_\_。

发包人提供支付担保的形式：\_\_\_\_\_。

### 3. 监理人

### 3.1 监理人的职责和权力

3.1.1 监理人需要经发包人事先批准才能行使的权力包括：\_\_\_\_\_。

## 4. 承包人

### 4.3 分包和不得转包

4.3.2 允许分包的约定：\_\_\_\_\_。

### 4.4 联合体

#### 4.4.4 联合体分工

联合体牵头人：\_\_\_\_\_

联合体成员：\_\_\_\_\_

联合体成员：\_\_\_\_\_

### 4.6 承包人人员的管理

4.6.5 \_\_\_\_\_。

承包人擅自更换项目经理或主要施工管理人员的违约责任：\_\_\_\_\_。

### 4.11 不可预见物质条件

\_\_\_\_\_。

### 4.12 进度计划

4.12.1 承包人向监理人提交详细进度计划的时间：\_\_\_\_\_。

监理人在收到进度计划后作出批复或提出修改意见的期限：\_\_\_\_\_。

4.12.2 承包人向监理人提交修订合同进度计划的申请报告的期限：\_\_\_\_\_。

监理人在收到修订的进度计划后作出批复或提出修改意见的期限：\_\_\_\_\_。

## 5. 设计

## 5.2 承包人设计进度计划

\_\_\_\_\_。

## 5.3 设计审查

\_\_\_\_\_。

## 5.5 竣工文件

5.5.1 竣工试验开始前,交给监理人的竣工记录的份数为:\_\_\_\_\_份。

## 6. 材料和工程设备

### 6.1 承包人提供的材料和工程设备

6.1.2 关于承包人将各项材料和工程设备的供货人及品种、技术要求、规格、数量和供货时间等报送监理人批准的约定:\_\_\_\_\_。

### 6.2 发包人提供的材料和工程设备

\_\_\_\_\_。

## 7. 施工设备和临时设施

### 7.1 临时用水、临时用电

\_\_\_\_\_。

### 7.2 发包人提供的施工设备和临时设施

\_\_\_\_\_。

## 8. 交通运输

### 8.1 道路通行权和场外设施

\_\_\_\_\_。

### 8.2 场内施工道路

8.2.1 关于施工所需的临时道路和交通设施的修建、维修、养护和管理及其费用承担的约定:\_\_\_\_\_

8.2.2 承包人修建的临时道路和交通设施是否应免费提供发包人和监理人为实现合同目的使用:\_\_\_\_\_。

## 8.4 超大件和超重件的运输

对于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承担的约定：\_\_\_\_\_。

## 9. 测量放线

### 9.1 施工控制网

9.1.1 发包人通过监理人向承包人提供测量基准点、基准线和水准点及其书面资料的期限为：\_\_\_\_\_。

承包人将施工控制网资料报送监理人批准的期限为：\_\_\_\_\_。

## 10. 安全、治安保卫和环境保护

10.1 发包人的安全责任：\_\_\_\_\_。

10.2 承包人的安全责任：\_\_\_\_\_。

## 11. 开始工作和竣工

### 11.1 开始工作

关于开始工作的条件的约定：\_\_\_\_\_。

### 11.4 异常恶劣的气候条件

发包人和承包人同意以下情形视为异常恶劣气候的条件：\_\_\_\_\_。

### 11.5 承包人引起的工期延误

逾期竣工违约金的计算方法为：\_\_\_\_\_。

逾期竣工违约金的上限：\_\_\_\_\_。

### 11.6 工期提前

工期提前的奖金：\_\_\_\_\_。

### 12.6 工程的停建或缓建\_\_\_\_\_

## 15. 变更

### 15.2 承包人的合理化建议

15.2.2 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奖励：\_\_\_\_\_。

### 15.3 变更程序

15.3.1 变更的提出：\_\_\_\_\_

15.3.2 变更计价原则

由于发包人原因增加的工程量及设计变更按以下原则进行计价：

设计：\_\_\_\_\_；

勘察：\_\_\_\_\_；

施工：\_\_\_\_\_。

15.6 暂估价：\_\_\_\_\_。

### 16. 价格调整

16.1 物价波动引起的调整：\_\_\_\_\_。

### 17. 合同价格与支付

18. 勘察费报价：\_\_\_\_\_元/米（综合价包干）。

19. 设计费报价：\_\_\_\_\_元/建筑面积平方米（综合价包干）。

20. 施工总承包报价：工程量清单计价，总价下浮\_\_%。；

21. 本工程合同形式采用工程量清单综合单价计价合同形式：据实结算，总价下浮\_\_%（投标报价下浮率）。

22. 项目实施期间，按贵州省 2016 版建设工程计价定额和《建设工程工程量清单计价规范》(GB50500- 2013 )及《2013 版建设工程工程量清单计量规范》，由承包人编制项目工程量清单和综合单价，上报与监理人、发包人审查确定工程量清单和综合单价。

23. 其中：1、《铜仁市建设工程造价信息》中碧江区有指导价的主材及设备子项，其价格按项目实施同期碧江区信息指导价执行；《铜仁市建设工程造价信息》中碧江区无项目实施同期信息指导价的主材及设备子项，其价格由发包人组织询价签证确认；2、人工费的调整执行按贵州省 2016 版建设工程计价定额及其相关配套文件规定。3、税金计取按〔黔建建通（2016）148 号〕执行。

24. 以审定的工程量清单和综合单价，结合贵州省 2016 版建设工

程计价定额的相关配套文件规定，总价下浮 %（投标报价下浮率）进入工程进度和竣工结算。工程最终结算价款以审计机构审定金额为准。

## 17.2 预付款

### 17.2.1 预付款的支付

预付款支付比例或金额： \_\_\_\_\_

### 17.2.2 预付款保函

关于预付款保函的约定： \_\_\_\_\_。

## 17.3 工程进度款

17.3.1 付款时间： \_\_\_\_\_

### 17.3.2 支付分解表

约定支付比例如下：

本工程的总承包合同项下的工作范围包括勘察、设计、施工及材料采购三部分。

**施工付款：**（1）本项目工程竣工验收合格后 30 日内支付至已完工程产值总金额的 50%。项目实施期间如教育专项或者融资资金审批到位可提前按进度支付工程款，支付比例由双方协商另行议定。

（2）本项目工程竣工验收合格后 12 个月内支付至结算审定金额的 80%。

（3）本项目工程竣工验收合格后 24 个月内支付至结算审定金额的 100%（含质量保证金）。

质量保修期应自彻底消除质量缺陷后重新界定质量保修期限。

**勘察费款项的付款：**合同签订后 10 天内，发包人应向勘察人支付预算勘察费的 20%作为定金，（本合同履行后，定金抵作勘察费）；提交勘察成果资料后 10 天内，发包人应付到全部工程总勘察费用的 80%，余款待基础验收后一次性付清。

### 设计费款项支付:

付费次序	占总设计费的%	付费额(万元)	付费时间
第一次付费	10%(定金)		本合同生效后7个工作日内
第二次付费	70%		按施工图已审查合格的面积确定付款比例,施工图审查合格并交付给甲方后7个工作日内
第三次付费	10%		竣工验收后7个工作日内
第四次付费	10%		结算审计完成后7个工作日内

说明:每次付款均由设计院出具设计费发票给发包人

#### 17.3.3 进度付款申请单

承包人向监理人提交进度付款申请单的份数:\_\_\_\_\_。

#### 17.3.4 进度付款证书和支付时间

1) 进度付款证书和支付时间:\_\_\_\_\_

2) 发包人逾期付款的违约金:\_\_\_\_\_。

### 17.4 质量保证金

17.4.1 监理人应从发包人的每笔进度付款中扣留质量保证金的约定:\_\_\_\_\_。

质量保证金总额的金額或比例:\_\_\_\_\_。

### 17.5 竣工结算

#### 17.5.1 竣工付款申请单

(1) 提交竣工付款申请单的份数:\_\_\_\_\_份。

提交竣工付款申请单的期限:\_\_\_\_\_。

### 17.6 最终结清

#### 17.6.1 最终结清申请单

(1) 提交最终结清申请单的份数：\_\_\_\_\_份。

提交最终结算申请单的期限：\_\_\_\_\_。

## 18. 竣工试验和竣工验收

### 18.1 竣工试验

18.1.2 关于竣工试验的顺序的约定：\_\_\_\_\_。

18.1.3 关于试运行所需人员、设备、材料、燃料、电力、消耗品、工具等必要条件的约定：\_\_\_\_\_。

试运行的费用：\_\_\_\_\_。

### 18.3 竣工验收

18.3.5 关于经验收合格工程的实际竣工日期的约定：\_\_\_\_\_。

### 18.6 施工期运行

18.6.1 关于投入施工期运行的约定：\_\_\_\_\_。

### 18.9 竣工后试验

\_\_\_\_\_。

## 19. 缺陷责任与保修责任

### 19.7 保修责任

工程质量保修的范围：\_\_\_\_\_

工程质量保修的期限：\_\_\_\_\_。

## 20. 保险

### 20.1 设计和工程保险

20.1.1 设计责任险由\_\_\_\_\_办理并承担保险费用。

20.1.2 建筑工程或安装工程一切险由\_\_\_\_\_办理并承担保险费用。

20.2 工伤保险：\_\_\_\_\_

### 20.3 人身意外伤害保险：\_\_\_\_\_

保险期限：\_\_\_\_\_。

### 20.4 其他保险

承包人是否应为其施工设备、进场的材料和工程设备等办理保险：\_\_\_\_\_。

### 20.5 对各项保险的一般要求

## 21. 不可抗力

### 21.1 不可抗力的确认

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

### 21.3 不可抗力后果及其处理

#### 21.3.1 不可抗力造成损害的责任

因不可抗力导致的人员伤亡、财产损失、费用增加和（或）工期延误等后果的责任承担原则：\_\_\_\_\_。

## 24. 争议的解决

### 24.1 争议的解决方式

发包人和承包人在履行合同中发生争议，友好协商解决，如协商不成、不愿提请争议评审或者不接受争议评审组意见的，约定采取以下第\_\_\_\_\_种方式解决：

（1）向铜仁市仲裁委员会申请仲裁；

（2）向项目所在地具有管辖权的人民法院提起诉讼。

### 24.3 争议评审

\_\_\_\_\_。

## 25 合同生效与合同终止

### 25.2 合同份数

本合同一式\_\_\_\_\_份，正本一式：\_\_\_\_\_份，合同副本一式：\_\_\_\_\_份。

合同附件

附件 1：工程质量保修书

附件 2：安全生产合同

附件 3：廉政建设合同

廉政建设合同

# 第二卷



# 第三卷

## **第八章 投标文件格式**

**(最终格式以系统自动生成的为准)**

正本或副本

\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_ 招标

## 投 标 文 件

投标文件内容：\_\_\_\_\_ 商务标 \_\_\_\_\_

投 标 人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

# 目 录

- 一、投标函及投标函附录
- 二、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
- 三、投标承诺函
- 四、联合体协议书
- 五、投标保证金
- 六、价格清单
- 七、项目管理机构
- 八、资格审查资料
- 九、其他资料

注：投标人须知前附表规定不接受联合体投标的，或投标人没有组成联合体的，投标文件不包括第四目所指的联合体协议书。

# 一、投标函及投标函附录

## (一) 投标函

\_\_\_\_\_ (招标人名称)：

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

勘察费报价: \_\_\_\_\_ 元/米 (综合价包干)

设计费报价: \_\_\_\_\_ 元/建筑面积平方米 (综合价包干)

施工总承包报价: 工程量清单计价, 总价下浮 \_\_\_\_\_ %

工期 \_\_\_\_\_ 个月, 按合同约定进行勘察、设计、施工和采购工程, 修补工程中的任何缺陷, 实现工程目的。

2. 我方承诺在招标文件规定的投标有效期内不修改、撤销投标文件。

3. 随同本投标函提交投标保证金一份, 金额为人民币 (大写) \_\_\_\_\_ (¥ \_\_\_\_\_)。

4. 如我方中标:

(1) 我方承诺在收到中标通知书后, 在中标通知书规定的期限内与你方签订合同。

(2) 随同本投标函递交的投标函附录属于合同文件的组成部分。

(3) 我方承诺按照招标文件规定向你方递交履约担保。

(4) 我方承诺在合同约定的期限内完成并移交全部合同工程。

5. 我方在此声明, 所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确, 且不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 项和第 1.4.4 项规定的任何一种情形。

6. \_\_\_\_\_ (其他补充说明)。

投 标 人: \_\_\_\_\_ (盖单位章)

法 定 代 表 人

或其委托代理人: \_\_\_\_\_ (签字或盖章)

\_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

## (二) 投标函附录

序号	条款名称	合同条款号	约定内容	备注
1	项目经理	1.1.2.4	姓名: _____	
2	勘察负责人	1.1.2.5	姓名: _____	
3	设计负责人	1.1.2.7	姓名: _____	
2	工期	1.1.4.3	_____ 个月	
3	缺陷责任期	1.1.4.5		
4	分包	4.3.4		
.....	.....	.....		
.....	.....	.....		

## 二、法定代表人身份证明

投标人名称：\_\_\_\_\_

单位性质：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

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

经营期限：\_\_\_\_\_

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

系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件。

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 二、授权委托书

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

委托期限：\_\_\_\_\_。

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证复印件和委托代理人身份证复印件。

投 标 人：\_\_\_\_\_（盖单位章）  
法定代表人：\_\_\_\_\_（签字）  
身份证号码：\_\_\_\_\_  
委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）  
身份证号码：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

### 三、投标承诺函

我公司慎重作出以下承诺：

#### 一、针对第三章“评标办法”第3.1.2项（1）目规定情形的承诺

在评标过程中\_\_\_\_\_（有或没有）弄虚作假、行贿或者其他违法违规行为。

#### 二、针对信誉的承诺

近三年无违规违法行为，无投标资格被暂停或被取消的情形；\_\_\_\_\_（有或没有）受到\_\_\_\_\_（省级或备案地）建设行政主管部门的行政处罚（或不良行为记录），有但不在其行政处罚期（或不良行为记录期）内的除外。

#### 三、针对第五章“发包人要求”规定的承诺

项目实施时，严格执行第五章“发包人要求”及国家施工规范、规程和质量检验标准等。

#### 四、响应招标文件的承诺

我公司承诺完全响应招标文件要求。

#### 五、项目经理的承诺

拟派项目经理\_\_\_\_\_（姓名）具备\_\_\_\_\_（专业）\_\_\_\_\_级注册建造师资格，且未担任其他在建建设工程项目经理。

#### 六、渣土运输及车辆清洗承诺

出具工地规范渣土运输和车辆出门清洗承诺。

#### 七、针对第二章“投标人须知”第1.4.3项、第1.4.4项规定的情形的承诺

- （1）\_\_\_\_\_（为或不为）招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；
- （2）\_\_\_\_\_（为或不为）本标段的监理人；
- （3）\_\_\_\_\_（为或不为）本标段的代建人；
- （4）\_\_\_\_\_（为或不为）本标段提供招标代理服务的；
- （5）与本标段的监理人或代建人或招标代理机构\_\_\_\_\_（为或不为）同一个法定代表人；
- （6）\_\_\_\_\_（被或未被）责令停业；
- （7）\_\_\_\_\_（被或未被）暂停或取消投标资格；
- （6）财产\_\_\_\_\_（被或未被）接管或冻结；
- （7）在最近三年内\_\_\_\_\_（有或没有）骗取中标或严重违约或重大工程质量问题。
- （8）\_\_\_\_\_（有或无）单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位同时参与本项目的投标。

#### 八、其他承诺

- (1) 本项目如需更换主要管理人员的，须征得业主同意。
- (2) 在贵州省内无拖欠民工工资的相关投诉或不良记录。
- (3) 保证工程按照合同约定及甲方要求的工期完工。
- (4) 在收到中标通知书10日内按照招标文件要求提交履约担保。

如上述承诺不实，将承担由此产生的全部责任。

投 标 人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法 定 代 表 人

或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 四、联合体协议书

\_\_\_\_\_ (所有成员单位名称) 自愿组成联合体，共同参加\_\_\_\_\_ (项目名称) \_\_\_\_\_ 标段施工投标。现就联合体投标事宜订立如下协议：

1、\_\_\_\_\_ (某成员单位名称) 为联合体的牵头人。

2、联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本招标项目投标文件编制和合同谈判活动，代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，处理与之有关的一切事务，并负责合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

3、联合体将严格按照招标文件的各项要求，递交投标文件，履行合同，并对外承担连带责任。

4、联合体各成员单位内部的职责分工如下：\_\_\_\_\_。

5、本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

6、本协议书一式\_\_\_\_\_份，联合体成员和招标人各执一份。

牵 头 人 名 称：\_\_\_\_\_ (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_ (签字或盖章)

成 员 一 名 称：\_\_\_\_\_ (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_ (签字或盖章)

成 员 二 名 称：\_\_\_\_\_ (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_ (签字或盖章)

.....

注：本协议书由委托代理人签字的，应附授权委托书。

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 五、投标保证金

\_\_\_\_\_（招标人名称）：

我方于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日参加\_\_\_\_\_（项目名称）的投标，现保证：  
我方在规定的投标有效期内撤销或修改投标文件的，或者在收到中标通知书后无正当理由拒  
签合同或拒交规定履约担保的，投标保证金不予退还。

附：投标保证金复印件

投标人名称：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人或委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

地 址：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 六、价格清单

### （一）价格清单说明

1.1 本项目投标总报价为总承包价。投标总报价由勘察费报价、设计费报价、施工总承包费报价三个分项报价组成。投标人应在充分理解本项目实际和发包范围的基础上，结合自身勘察、设计、施工实力与经验，针对该项目招标范围内所有勘察设计施工工作的总费用进行报价，并在投标总价中充分考虑本项目所有可能涉及的实施内容及费用。

1.2 鉴于本项目工期的特殊性，中标人根据政府或招标人的要求抢抓工期而增加的工程措施费，根据实际发生情况据实结算，最终以结算审计部门审核的结果为准。

1.3 价格清单列出的任何数量，不视为要求投标人实施的工程的实际或准确的工作量。在价格清单中列出的任何工作量和价格数据应仅限用于合同约定的变更和支付的参考资料，而不能用于其他目的。

1.4 本价格清单应与招标文件中投标人须知、专用合同条款、通用合同条款、发包人要求等一起阅读和理解。

1.5 设计费的说明：\_\_\_\_\_。

1.6 勘察费的说明：\_\_\_\_\_。

1.7 施工总承包工程费的说明：\_\_\_\_\_。

## (二) 价格清单

### 2.1 勘察费报价表

序号	项目名称	工作内容	元/米（综合价包干）	备注

### 2.2 设计费报价表

序号	项目名称	工作内容	元/建筑面积平方米（综合价包干）	备注

### 2.3 施工总承包报价表

序号	项目名称	工作内容	下浮率（%）	备注

## 七、项目管理机构

序号	职务	姓名	职称	执业或职业资格证明				备注
				证书名称	证号	专业	养老保险	
1	项目经理							
2	勘察负责人							
3	设计负责人							
4	施工技术负责人							
5	施工员							
6	质检（量）员							
7	安全员							
8	材料员							
9	造价员							
	.....							

注：1、附除项目经理、勘察负责人、设计负责人及施工技术负责人以外的管理人员的相关证件证明复印件：施工员、质检（量）员、材料员出具上岗证，造价员出具造价员资格证书，安全员出具安全生产考核合格证（C类），养老保险缴纳证明。项目管理人员必须为本单位的人员，如不一致，以发证单位出具的相关证明为准。

2、若联合体参与投标，除勘察负责人、设计负责人以外的管理人员由联合体牵头人提供。

## 八、资格审查资料

### (一) 投标人基本情况表

投标人基本情况表（勘察单位）

投标人名称					
注册地址				邮政 编码	
联系方式	联系人			电 话	
	传 真			网 址	
法定代表人姓名			技术职称	电话	
技术负责人姓名			技术职称	电话	
成立时间				员工总人数	
企业资质证书	等级：		证书号：		
<p>勘察单位组织机构简介：</p> <p>部室划分、各部室人数：_____</p> <p>_____</p> <p>技术人员总数：_____人</p> <p style="padding-left: 20px;">其中：注册土木工程师：_____人，</p> <p style="padding-left: 20px;">中级职称：_____人</p> <p style="padding-left: 20px;">高级职称：_____人</p>					
备注					

附1：营业执照副本复印件；

附2：资质证书副本复印件。

**投标人基本情况表（设计单位）**

投标人名称					
注册地址				邮政 编码	
联系方式	联系人			电 话	
	传 真			网 址	
法定代表人姓名			技术职称	电话	
技术负责人姓名			技术职称	电话	
成立时间				员工总人数	
企业资质证书	等级：		证书号：		
<p>设计单位组织机构简介：</p> <p>部室划分、各部室人数：_____</p> <p>_____</p> <p>技术人员总数：_____人</p> <p>其中：一级注册建筑师：_____人， 二级注册建筑师：_____人</p> <p>一级注册结构师：_____人， 二级注册结构师：_____人</p> <p>中级职称：_____人</p> <p>高级职称：_____人</p>					
备注					

附1：营业执照副本复印件；

附2：资质证书副本复印件。

投标人基本情况表（施工总承包单位）

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

附1：营业执照副本复印件；

附2：资质证书副本复印件；

附 3：安全生产许可证副本复印件。

## （二）近年财务状况

- 1、如要求。
- 2、如为联合体投标，上述材料由联合体牵头人提供。

### (三) 近年发生的重大诉讼及仲裁情况

序号	案由	双方当事人名称	处理结果或进展情况

注：如近三年没有发生的诉讼及仲裁情况，投标人在编制投标文件时，删除表格，另声明“经本投标人认真核查，本投标人近 3 年没有发生诉讼及仲裁纠纷，如不实，构成虚假，自愿承担由此引起的法律责任。特此声明。”

若为联合体投标，本表仅须由联合体牵头人编制。

#### (四) 主要人员简历表

姓名		年龄		学历	
职称		职务		拟在本项目任职	
毕业学校	年毕业于		学校	专业	
主要工作经历					
时 间	参加过的类似项目			担任职务	备注

注：1、“主要人员简历表”中的项目经理应附身份证、职称证、建造师注册证、安全生产考核合格证（B类）、养老保险缴纳证明复印件；施工技术负责人应附身份证、职称证、养老保险缴纳证明复印件；勘察负责人附身份证、土木工程师（岩土）注册执业证书复印件；设计负责人应附身份证、职称证复印件。以上人员必须为本单位的人员，如不一致，以发证单位出具的相关证明为准。

2、如为联合体投标，上述证明材料由联合体各方对应提供。

## （五）检察机关行贿犯罪档案查询结果告知函

- 注：1、告知函具体格式以检察机关开具的格式为准。  
2、投标文件正本附告知函原件，副本用复印件。  
3、若为联合体投标，由联合体牵头人提供。

## 九、其他资料

招标文件要求或投标人认为有必要提供的其他资料。

注：若为联合体投标，由联合体牵头人提供。

正本或副本

\_\_\_\_\_(项目名称)\_\_\_\_\_ 招标

## 投 标 文 件

投标文件内容：\_\_\_\_\_ 技术标 \_\_\_\_\_

投 标 人：\_\_\_\_\_ (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_ (签字或盖章)

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

# 目 录

## 第一章 承包人建议书

- 一、总体设计思路
- 二、项目实施过程中的难点及对策措施建议
- 三、质量、安全、进度、造价在实施过程中的难点及对策措施建议
- 四、对发包人的建议

## 第二章 承包人实施方案

### 一、概述

- (一) 项目简要介绍
- (二) 项目范围
- (三) 项目特点

### 二、勘察部分

- (一) 项目实施方案
- (二) 项目实施要点
- (三) 项目管理要点

### 三、设计部分

- (一) 建筑构思与创意
- (二) 总体布局
- (三) 工艺流程及功能分区
- (四) 建筑造型
- (五) 技术可行性和合理性

### 四、施工总承包部分

#### I 总体实施方案及控制目标

- 1、项目目标（质量、工期、造价）
- 2、项目实施组织形式
- 3、项目阶段划分
- 4、项目工作分解结构
- 5、对项目各阶段工作及文件要求
- 6、项目分包及采购计划
- 7、项目沟通与协调程序

## **II、项目实施要点**

1、施工实施要点

2、采购实施要点

## **III、项目管理要点**

1、合同管理要点

2、资源管理要点

3、质量控制要点

4、进度控制要点

5、费用估算及控制要点

6、安全管理要点

7、环境管理要点

8、沟通和协调管理要点

9、财务管理要点

10、风险管理要点

11、文件及信息管理要点

12、报告制度



