

DZH—YS—ZYFB—2025

北京市房屋建筑和市政工程  
专业分包施工招标文件

标准文本

资格预审－电子化版

通用部分

二〇二六年四月



## 编制说明

### 一、编制《北京市房屋建筑和市政工程专业分包施工招标文件标准文本（2025 版）》的目的

依据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》等法律、法规、规章和规范性文件，落实简政放权、放管结合、优化服务的管理要求，加强监管体制创新，全面推进招标投标工作标准化，进一步规范北京市房屋建筑和市政工程专业分包招标文件编制活动，提升招标文件的编制和备案质量及效率，改进监管部门工作方式和标准，合理节约资源，并使投标人编制投标文件更加简便、快捷，便于与投标信息数据关联和采集使用，保证招标投标活动健康有序，使标准文本更加贴切于现实招标投标活动的需要，北京市建设工程招标投标管理事务中心编制了《北京市房屋建筑和市政工程专业分包施工招标文件标准文本（2025 版）》（以下简称“《专业分包招标文件标准文本（2025 版）》”）。

### 二、《专业分包招标文件标准文本（2025 版）》的主要编制依据

- 1.《中华人民共和国招标投标法》(中华人民共和国主席令第 21 号);
- 2.《中华人民共和国招标投标法实施条例》(国务院第 709 号令);
- 3.《北京市房屋建筑和市政工程专业分包施工招标文件标准文本（2020 版）》;
- 4.《国务院办公厅关于清理规范工程建设领域保证金的通知》(国办发〔2016〕49 号);
- 5.《国务院办公厅关于创新完善体制机制推动招标投标市场规范健康发展的意见》(国办发〔2024〕21 号);
- 6.《关于在招标投标活动中对失信被执行人实施联合惩戒的通知》(法〔2016〕285 号);
- 7.《招标公告和公示信息发布管理办法》(国家发改委 10 号令);
- 8.《国家发展改革委等部门关于严格执行招标投标法规制度进一步规范招标投标主体行为的若干意见》(发改法规规〔2022〕1117 号);
- 9.《住房和城乡建设部办公厅关于规范使用建筑业企业资质证书的通知》(建办市函〔2016〕462 号);
- 10.《住房和城乡建设部关于印发建筑工程施工发包与承包违法行为认定查处管理办法》(建市规〔2019〕1 号);
- 11.《市场监管总局关于印发<电子营业执照管理办法(试行)>的通知》(国市监注〔2018〕

249 号)；

12.《关于进一步加强和规范建设工程招标投标工作的通知》(京建法〔2011〕12号)；

13.《北京市住房和城乡建设委员会关于进一步规范北京市房屋建筑和市政基础设施工程施工发包承包活动的通知》(京建发〔2011〕130号)；

14.《北京市住房和城乡建设委员会关于进一步加强我市建设工程招投标管理的通知》(京建发〔2016〕444号)；

15.《关于做好工程建设项目审批制度改革试点工作的通知》(京建发〔2018〕470号)；

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

17.《北京市住房和城乡建设委员会关于印发<北京市建设工程安全文明施工费管理办法(试行)>的通知》(京建法〔2019〕9号)；

18.《北京市住房和城乡建设委员会关于执行2018年<北京市建设工程工期定额>和2018年<北京市房屋修缮工程工期定额>的通知》(京建法[2019]4号)；

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

20.《关于切实加强建筑垃圾源头治理工作的通知》(京建发〔2019〕253号)；

21.《北京市住房和城乡建设委员会印发<关于加强建设工程施工合同中人工、材料等市场价格风险防范与控制的指导意见>的通知》(京建发〔2021〕270号)；

22.《北京市住房和城乡建设委员会关于印发<关于执行2021年《北京市建设工程计价依据—预算消耗量标准》和《北京市房屋修缮工程计价依据——预算消耗量标准》的规定>的通知》(京建法〔2021〕11号)；

23.《北京市住房和城乡建设委员会印发〈关于执行《建设工程工程量清单计价标准》及配套工程量计算标准的实施意见〉的通知》(京建发〔2025〕377号)；

24.《北京市住房和城乡建设委员会关于进一步落实招标人主体责任加强招投标服务监管有关事项的通知》(京建发〔2024〕361号)；

25.《北京市房屋建筑和市政基础设施工程“评定分离”管理办法(试行)》的通知京建发〔〔2025〕1号)；

26.《关于合理确定建设工程工期和规范工期管理的指导意见》的通知(京建发〔2022〕236号)；

27.《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》(财库〔2022〕19号)；

28.《北京市财政局关于落实好政府采购支持中小企业发展的通知》(京财采购〔2022〕

1143 号)文件;

29.其他有关法律、法规、规章和规范性文件。

### 三、《专业分包招标文件标准文本(2025 版)》的编制原则

#### 1.依法合规,注重实效

严格遵守建设工程招投标现行法律、法规、规章和规范性文件,本着“强监管、优服务、促公平”为原则,以充分体现“公开、公平、公正和诚实信用”为宗旨,结合全程电子化招投标管理工作需要,有效解决当前招投标活动中存在的突出问题。

#### 2.继承发展,简明适用

在《北京市房屋建筑和市政工程专业分包施工招标文件标准文本(2020 版)》(以下简称“《专业分包招标文件标准文本(2020 版)》”)的基础上,结合现行招标投标工作实际、《建设工程工程量清单计价标准》(GB/T 50500-2024)以及社会各方主体对《专业分包招标文件标准文本(2020 版)》使用意见和需求,对《专业分包招标文件标准文本(2020 版)》相关内容进行了优化调整,使《专业分包招标文件标准文本(2025 版)》具有更强的针对性和适用性。

#### 3.全面系统,规范严谨

《专业分包招标文件标准文本(2025 版)》实现系统化和模块化。力求法言法语、表述简练、规范严谨;针对某一事项界定尽可能在一个条款内完整表述,不重复表述、避免相互指引。

#### 4.与时俱进,合理创新

综合考虑我市招投标活动管理模式和发展方向,并统筹兼顾国内建筑市场和国际通行做法的需要,使《专业分包招标文件标准文本(2025 版)》具有适度的先进性,能够与时俱进,并合理创新。

### 四、《专业分包招标文件标准文本(2025 版)》的结构体系及编制方法

根据《专业分包招标文件标准文本(2025 版)》编制目的和原则,以及适应不同招标项目的需要,《专业分包招标文件标准文本(2025 版)》保持采用由通用部分和专用部分构成的结构体系,并区分资格预审和资格后审两种版式。通用部分作为工具书与专用部分配套使用。

通用部分是根据有关法律、法规、规章和规范性文件规定,以及招投标活动的需要,编制的通用于北京市房屋建筑和市政工程专业分包施工招标的有关内容。通用部分编写采用固

定式表述和指引式表述方法。固定式表述是针对招投标活动的法定程序、时限、共性及法律、法规强制性内容予以固定表述；指引式表述是针对拟招标项目的个案内容，在通用部分中予以指引。

专用部分是依据通用部分的内容指引，在遵守有关法律、法规、规章和规范性文件规定的前提下，结合拟招标项目具体情况，编制的适用于拟招标项目施工招标的有关内容，主要针对拟招标项目的个案内容进行界定，是对通用部分的具体化或补充。专用部分编写采用选择、填空式的格式化表述方法，并且使第一章至第六章专用部分的标题与通用部分的标题相一致、条款号相对应。

## 五、《专业分包招标文件标准文本（2025 版）》的适用

《专业分包招标文件标准文本（2025 版）》适用于北京市范围内依法必须进行招标的，且设计和施工不是由同一承包人承担的房屋建筑和市政工程。

本册适用于电子化招投标，且采用资格预审方式，并按照综合评估法确定中标人的专业分包施工招标。

## 六、《专业分包招标文件标准文本（2025 版）》编制人员

主审：颜 俊

主编：袁利军      副主编：杨丽娟

编制人员：孙凯、郭欢、孟庆铜、闫佳路、荣幸、唐晓红、白云、赵悦

本《专业分包招标文件标准文本（2025 版）》编制工作，得到了住建委各有关处室和社会各相关单位及同仁的大力支持，并提出了许多宝贵意见！在此，谨向所有为《专业分包招标文件标准文本（2025 版）》编制工作付出辛勤劳动的单位和个人表示谢意！

因时间仓促，以及参编人员的经验与水平所限，错误与不足在所难免，恳请相关单位及专业人士予以批评指正，并将意见和建议及时反馈给编者，以使《专业分包招标文件标准文本（2025 版）》在使用中得以完善。

意见和建议可向编制工作小组反映。

联系电话：010-55597902

北京市建设工程招标投标管理事务中心

2026 年 4 月





目 录

通用部分

第一章 投标邀请书通用部分（适用于邀请招标）

1.招标条件 ..... 1

2.工程概况与招标范围 ..... 1

3.投标人资格要求 ..... 1

4.信誉要求 ..... 1

5.招标文件的获取 ..... 1

6.投标文件的递交 ..... 2

7.确认 ..... 2

8.联系方式 ..... 2

第一章 投标邀请书（代资格预审通过通知书）

第二章 投标人须知通用部分

1.总则 ..... 5

1.1 整体工程概况 .....5

1.2 工程概况 .....5

1.3 招标范围、工期要求、质量和其他要求 .....5

1.4 投标人资格要求 ..... 6

1.5 信誉要求 ..... 6

1.6 费用承担 ..... 6

1.7 保密 ..... 6

1.8 语言文字 ..... 6

1.9 计量单位 ..... 7

1.10 踏勘现场 ..... 7

1.11 投标预备会 ..... 7

1.12 偏离 ..... 7

2.招标文件 ..... 8

2.1 招标文件的组成 ..... 8

2.2 招标文件的澄清 ..... 8

2.3 招标文件的修改 .....	9
3.投标文件 .....	9
3.1 投标文件的组成 .....	9
3.2 投标报价 .....	10
3.3 投标有效期 .....	10
3.4 投标保证金 .....	10
3.5 资格审查资料 .....	11
3.6 备选投标方案 .....	11
3.7 投标文件的编制 .....	11
4.投标 .....	12
4.1 投标文件的密封和标识（适用于网络递交方式） .....	12
4.1 投标文件的密封和标识（适用于现场递交方式） .....	12
4.2 投标文件的递交（适用于网络递交方式） .....	13
4.2 投标文件的递交（适用于现场递交方式） .....	13
4.3 投标文件的修改与撤回（适用于网络递交方式） .....	14
4.3 投标文件的修改与撤回（适用于现场递交方式） .....	14
5.开标 .....	14
5.1 开标时间和地点及方式 .....	14
5.2 投标人代表出席开标会 .....	14
5.3 开标程序（适用于网络递交方式） .....	15
5.3 开标程序（适用于现场递交方式） .....	16
5.4 信用标采集注意事项（适用于采用信用评审方式） .....	17
6.评标 .....	19
6.1 评标委员会 .....	19
6.2 评标原则 .....	19
6.3 评标 .....	20
7.合同授予 .....	20
7.1 定标方式及方法 .....	20
7.2 中标候选人公示 .....	20

7.3 中标通知 .....	20
7.4 履约担保 .....	21
7.5 签订合同 .....	21
8.重新招标和不再招标 .....	21
8.1 重新招标 .....	21
8.2 不再招标 .....	22
9.纪律和监督 .....	22
9.1 对招标人的纪律要求 .....	22
9.2 对投标人的纪律要求 .....	22
9.3 对评标委员会成员的纪律要求 .....	22
9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求 .....	23
9.5 监督 .....	23
9.6 异议与投诉 .....	23
10.知识产权 .....	24
11.同义词语 .....	24
12.解释权 .....	24
13.其他补充内容 .....	25
<b>第三章 评标办法通用部分</b>	
1.评标方法 .....	25
2.评审标准 .....	25
2.1 初步评审标准 .....	25
2.2 分值构成与评分标准 .....	25
3.评标程序 .....	26
3.1 基本程序 .....	26
3.2 评标准备 .....	26
3.3 初步评审 .....	28
3.4 详细评审 .....	30
3.5 投标文件的澄清和补正 .....	32
3.6 推荐中标候选人或者直接确定中标人 .....	33

3.7 特殊情况的处置程序 .....	34
4.补充条款 .....	36
附件 A：否决投标条件 .....	37
附件 B：投标报价修正 .....	38
附件 C：备选投标方案的评审和比较方法 .....	41
<b>第四章 合同条款通用部分</b>	
1.一般约定 .....	43
1.1 词语定义 .....	43
1.2 语言文字 .....	47
1.3 法律 .....	47
1.4 合同文件的优先顺序 .....	47
1.5 合同协议书 .....	48
1.6 图纸和分包人文件 .....	48
1.7 联络 .....	49
1.8 转让 .....	50
1.9 严禁贿赂 .....	50
1.10 化石、文物 .....	50
1.11 专利技术 .....	50
1.12 图纸和文件的保密 .....	50
1.13 工程量清单缺陷引起的价格调整（适用于采用单价合同形式） .....	51
1.13 暂定数量单价计价项目的价格调整（适用于采用总价合同形式） .....	51
2.总承包合同 .....	51
2.1 分包人对总承包合同的了解 .....	51
2.2 分包人对有关专业分包工程的责任 .....	51
2.3 承包人与发包人、监理人、设计人的关系 .....	51
2.4 分包人与发包人、监理人的关系 .....	52
3. 承包人义务 .....	52
3.1 遵守法律 .....	52
3.2 发出开工通知 .....	52

3.3 提供基础资料、施工条件 .....	53
3.4 协助分包人办理证件和批件 .....	53
3.5 承担总包管理责任 .....	53
3.6 组织设计交底 .....	53
3.7 支付合同价款 .....	53
3.8 组织完工验收 .....	53
3.9 向分包人提交支付担保 .....	54
3.10 环境保护措施 .....	54
3.11 批准和确认 .....	54
3.12 其他义务 .....	55
4. 分包人 .....	55
4.1 分包人的一般义务 .....	55
4.2 履约担保 .....	57
4.3 分包 .....	57
4.4 联合体 .....	57
4.5 分包人项目经理 .....	58
4.6 分包人人员的管理 .....	58
4.7 撤换分包人项目经理和其他人员 .....	59
4.8 保障分包人人员的合法权益 .....	59
4.9 工程价款应专款专用 .....	59
4.10 分包人现场查勘 .....	59
4.11 不利物质条件 .....	60
5. 材料 .....	60
5.1 分包人提供的材料 .....	60
5.2 承包人提供的材料 .....	60
5.3 材料专用于专业分包合同工程 .....	61
5.4 禁止使用不合格的材料 .....	61
6. 施工设备和临时设施 .....	62
6.1 分包人提供的施工设备和临时设施 .....	62

6.2 承包人提供的施工设备和临时设施 .....	62
6.3 要求分包人增加或更换施工设备 .....	62
6.4 施工设备和临时设施专用于专业分包合同工程 .....	62
7.交通运输 .....	63
7.1 道路通行权和场外设施 .....	63
7.2 场内施工道路 .....	63
7.3 场外交通 .....	63
7.4 超大件和超重件的运输 .....	63
7.5 道路和桥梁的损坏责任 .....	63
7.6 水路和航空运输 .....	64
8.测量放线 .....	64
8.1 施工测量 .....	64
8.2 基准资料错误的责任 .....	64
9.安全生产标准化和环境保护 .....	64
9.1 安全生产标准化 .....	64
9.2 环境保护 .....	65
9.3 施工现场安全生产标准化管理目标 .....	65
9.4 特殊安全生产标准化 .....	66
10.进度计划 .....	66
10.1 合同进度计划 .....	66
10.2 合同进度计划的修订 .....	67
11.开工和完工 .....	67
11.1 开工 .....	67
11.2 完工 .....	67
11.3 承包人的工期延误 .....	67
11.4 异常恶劣的气候条件 .....	68
11.5 分包人的工期延误 .....	68
11.6 工期提前 .....	68
12.暂停施工 .....	68

12.1 分包人暂停施工的责任 .....	69
12.2 承包人暂停施工的责任 .....	69
12.3 承包人暂停施工指示 .....	69
12.4 暂停施工后的复工 .....	69
12.5 暂停施工持续 56 天以上 .....	70
13. 工程质量 .....	70
13.1 工程质量要求 .....	70
13.2 分包人的质量管理 .....	70
13.3 分包人的质量检查 .....	71
13.4 承包人的质量检查 .....	71
13.5 工程隐蔽部位覆盖前的检查 .....	71
13.6 清除不合格工程 .....	72
13.7 质量争议 .....	72
14. 试验和检验 .....	72
14.1 材料和工程的试验和检验 .....	72
14.2 现场材料试验 .....	73
14.3 现场工艺试验 .....	73
15. 变更 .....	73
15.1 变更的范围和内容 .....	73
15.2 变更权 .....	74
15.3 变更程序 .....	74
15.4 变更的估价原则 .....	75
15.5 分包人的合理化建议 .....	76
15.6 暂列金额 .....	76
15.7 计日工 .....	76
15.8 暂估价 .....	76
16. 价格调整 .....	77
16.1 物价波动引起的价格调整 .....	77
16.2 法律变化引起的价格调整 .....	80

17.计量与支付 .....	80
17.1 计量 .....	80
17.2 预付款 .....	82
17.3 工程进度付款 .....	82
17.4 质量保证金 .....	84
17.5 完工结算 .....	85
17.6 最终结清 .....	86
18.完工验收 .....	86
18.1 完工验收的含义 .....	87
18.2 完工验收申请报告 .....	87
18.3 验收 .....	87
18.4 试运行 .....	88
18.5 完工验收前的清理 .....	88
18.6 完工清场 .....	89
18.7 施工队伍的撤离 .....	89
18.8 中间验收 .....	90
19.缺陷责任与保修责任 .....	90
19.1 缺陷责任期的起算时间 .....	90
19.2 缺陷责任 .....	90
19.3 缺陷责任期的延长 .....	91
19.4 进一步试验和试运行 .....	91
19.5 分包人的进入权 .....	91
19.6 缺陷责任期终止证书 .....	91
19.7 保修责任 .....	91
20.保险 .....	92
20.1 发包人和承包人为整体工程投保的保险 .....	92
20.2 分包人应当办理的保险 .....	92
20.3 对各项保险的一般要求 .....	92
21.不可抗力 .....	93



21.1 不可抗力的确认 .....	93
21.2 不可抗力的通知 .....	93
21.3 不可抗力后果及其处理 .....	93
22.违约 .....	94
22.1 分包人违约 .....	94
22.2 承包人违约 .....	96
22.3 第三人造成的违约 .....	97
23.工程索赔 .....	97
23.1 分包人工程索赔的提出 .....	97
23.2 分包人工程索赔处理程序 .....	98
23.3 分包人提出工程索赔的期限 .....	98
23.4 承包人的工程索赔 .....	98
24.争议的解决 .....	98
24.1 争议的解决方式 .....	98
24.2 和解 .....	99
24.3 争议评审 .....	99
24.4 调解 .....	100
24.5 仲裁与诉讼 .....	101
<b>第五章 技术标准和要求通用部分</b>	
1.工程说明 .....	101
1.1 工程概况 .....	101
1.2 现场条件和周围环境 .....	101
1.3 地质及水文资料 .....	101
1.4 资料和信息的使用 .....	102
2.承包范围 .....	102
2.1 承包范围 .....	102
2.2 承包人提供的材料 .....	103
3.工期要求 .....	103
3.1 整体工程的工期 .....	103

3.2 合同工期 .....	103
3.3 关于工期的一般规定 .....	103
4.质量要求 .....	104
4.1 质量标准 .....	104
4.2 特殊质量要求 .....	104
5.适用规范和标准 .....	104
6.安全生产标准化 .....	104
7.样品和材料代换 .....	105
7.1 样品 .....	105
7.2 材料代换 .....	106
8. 特殊技术标准和要求 .....	107
8.1 部分材料特殊技术要求 .....	107
8.2 进口材料 .....	107
8.3 新技术、新工艺和新材料 .....	107
8.4 其他特殊技术要求 .....	107
9.进度报告和进度例会 .....	108
9.1 进度报告 .....	108
9.2 进度例会 .....	108
10.试验和检验 .....	109
11.计日工 .....	110
12.计量与支付 .....	111
12.1 付款申请单 .....	111
12.2 其他约定 .....	112
13.需要补充的其他要求 .....	112
<b>第六章 工程量清单通用部分</b>	
1.工程量清单说明 .....	113
1.1 工程量清单编制依据 .....	113
1.2 工程量清单有关内容的理解 .....	113
2.投标报价说明 .....	114

2.1 投标报价的依据 .....	114
2.2 投标报价的一般规定 .....	114
2.3 分部分项工程项目（含以单价计价的措施项目）报价 .....	115
2.4 措施项目（不含以单价计价的措施项目）报价 .....	116
2.5 其他项目清单报价 .....	116
2.6 增值税 .....	117
2.7 投标报价需要说明的问题 .....	117
3.其他说明 .....	118
3.1 工程量清单差异调整（适用于单价合同） .....	118
3.1 工程量清单差异调整（适用于总价合同） .....	119
3.2 暂列金额和暂估价 .....	120
3.3 需要补充的其他说明 .....	120
4.工程量清单计价表 .....	120



## 第一章 投标邀请书通用部分



## 第一章 投标邀请书通用部分（适用于邀请招标）

### 施工投标邀请书

被邀请单位名称见投标邀请书专用部分

#### 1.招标条件

整体工程及本专业分包工程招标条件见投标邀请书专用部分。

#### 2.工程概况与招标范围

- 2.1 本专业分包工程名称见投标邀请书专用部分。
- 2.2 本专业分包工程的建设规模及合同估算价见投标邀请书专用部分。
- 2.3 本专业分包工程的建设地点见投标邀请书专用部分。
- 2.4 本专业分包工程的工期要求见投标邀请书专用部分。
- 2.5 本专业分包工程的招标范围见投标邀请书专用部分。
- 2.6 其他见投标邀请书专用部分。

#### 3.投标人资格要求

- 3.1 本专业分包工程招标要求投标人资质条件、能力见投标邀请书专用部分。
- 3.2 本专业分包工程招标是否接受联合体投标及相关要求见投标邀请书专用部分。
- 3.3 其他要求见投标邀请书专用部分。

#### 4.信誉要求

- 4.1 本专业分包工程招标对失信被执行人的惩戒方式见投标邀请书专用部分。
- 4.2 其他信誉要求见投标邀请书专用部分。

#### 5.招标文件的获取

- 5.1 本专业分包工程获取招标文件的时间及相关要求见投标邀请书专用部分。

5.2 本专业分包工程获取图纸的时间、地点及相关要求见投标邀请书专用部分。

## 6.投标文件的递交

本专业分包工程投标文件递交的截止时间及相关要求见投标邀请书专用部分。

## 7.确认

确认的相关要求见投标邀请书专用部分。

## 8.联系方式

本专业分包工程招标联系方式见投标邀请书专用部分。



## 第一章 投标邀请书（代资格预审通过通知书）

### 施工投标邀请书

投标邀请书（代资格预审通过通知书）见投标邀请书专用部分。



## 第二章 投标人须知通用部分



## 第二章 投标人须知通用部分

### 1.总则

根据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》等有关法律、法规和规章的规定，本专业分包工程已具备招标条件，现对本专业分包工程施工进行招标。

#### 1.1 整体工程概况

- 1.1.1 整体工程名称见投标人须知专用部分。
- 1.1.2 建设地点见投标人须知专用部分。
- 1.1.3 建设单位见投标人须知专用部分。
- 1.1.4 资金来源见投标人须知专用部分。
- 1.1.5 出资比例见投标人须知专用部分。
- 1.1.6 资金落实情况见投标人须知专用部分。
- 1.1.7 相关参建单位见投标人须知专用部分。
- 1.1.8 整体工程的其他概况见投标人须知专用部分。

#### 1.2 工程概况

- 1.2.1 本专业分包工程名称见投标人须知专用部分。
- 1.2.2 本专业分包工程招标人见投标人须知专用部分。
- 1.2.3 本专业分包工程招标代理机构见投标人须知专用部分。
- 1.2.4 本专业分包工程建设规模见投标人须知专用部分。

#### 1.3 招标范围、工期要求、质量和其他要求

- 1.3.1 本专业分包工程招标范围具体内容见投标人须知专用部分。
- 1.3.2 本专业分包工程工期要求见投标人须知专用部分。
- 1.3.3 本专业分包工程质量要求见投标人须知专用部分。
- 1.3.4 本专业分包工程的其他要求见投标人须知专用部分。

## 1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应是收到招标人发出投标邀请书的单位。

## 1.5 信誉要求

### 1.5.1 信用标评审

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

### 1.5.2 失信被执行人

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

失信被执行人的信息采集相关要求见第三章“评标办法”第 3.7.2 项约定。

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

1.5.3 其他信誉要求见投标人须知专用部分。

## 1.6 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

## 1.7 保密

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

## 1.8 语言文字

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

## 1.9 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

## 1.10 踏勘现场

1.10.1 本次招标组织踏勘现场的，招标人按照规定的时间、地点组织投标人踏勘工程现场。本次招标是否组织踏勘现场及踏勘现场的时间、集中地点见**投标人须知专用部分**。

1.10.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

1.10.3 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。

1.10.4 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。

## 1.11 投标预备会

1.11.1 本次招标召开投标预备会的，招标人按照规定的时间和地点召开投标预备会，澄清投标人提出的问题。本次招标是否召开投标预备会及召开投标预备会的时间、地点见**投标人须知专用部分**。

1.11.2 投标人应在规定的时间前，通过电子化平台将提出的问题送达招标人，以便招标人在会议期间澄清。预备会前，投标人提出问题的截止时间见**投标人须知专用部分**。

1.11.3 投标预备会后，招标人在规定的时间内，将对投标人所提问题的澄清，通过电子化平台通知所有购买招标文件的投标人。该澄清内容为招标文件的组成部分。预备会后，招标人书面澄清的时间见**投标人须知专用部分**。

## 1.12 偏离

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

## 2.招标文件

### 2.1 招标文件的组成

本招标文件由通用部分和专用部分两部分构成。其中分别包括下述内容：

#### 通用部分

- 第一章 投标邀请书通用部分
- 第二章 投标人须知通用部分
- 第三章 评标办法通用部分
- 第四章 合同条款通用部分
- 第五章 技术标准和要求通用部分
- 第六章 工程量清单通用部分

#### 专用部分

- 第一章 投标邀请书专用部分
- 第二章 投标人须知专用部分
- 第三章 评标办法专用部分
- 第四章 合同条款专用部分
- 第五章 技术标准和要求专用部分
- 第六章 工程量清单专用部分
- 第七章 图纸
- 第八章 投标文件格式

根据本章第 1.11 款、第 2.2 款和第 2.3 款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

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

2.2.2 招标文件的澄清将在规定的提交投标文件截止时间 15 天前通过电子化平台发给所有已获取招标文件的投标人，但不指明澄清问题的来源。如果澄清发出的时间距提交投标



文件截止时间不足 15 天，且澄清内容影响投标文件编制，相应延长提交投标文件截止时间。

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

## 2.3 招标文件的修改

2.3.1 招标文件澄清、修改的内容可能影响投标文件编制的，在投标截止时间 15 日前，招标人可通过电子化平台修改招标文件，并通知所有已获取招标文件的潜在投标人，不足 15 日的，应当相应延长投标文件截止时间。

2.3.2 投标人收到修改内容后，应在规定的时间内通过电子化平台通知招标人，确认已收到该修改。投标人确认收到招标文件修改的时间见**投标人须知专用部分**。

## 3.投标文件

### 3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

- (1) 投标函及投标函附录；
- (2) 法定代表人身份证明或附有法定代表人身份证明的授权委托书；
- (3) 联合体协议书；
- (4) 投标保证金；
- (5) 已标价工程量清单；
- (6) 施工组织设计；
- (7) 项目管理机构；
- (8) 资格审查资料；
- (9) 信誉要求资料；
- (10) 其他材料见**投标人须知专用部分**。

3.1.2 第 1.4.2 项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（3）目所指的联合体协议书。

3.1.3 第 3.4.1 项规定不要求提供投标保证金的，投标文件不包括本章第 3.1.1（4）目所指的投标保证金。

## 3.2 投标报价

3.2.1 投标人应按第六章“工程量清单”的要求填写相应表格。

3.2.2 本次招标设置最高投标限价的，投标人的投标报价总价不得超出（不含等于）给定的最高投标限价金额。是否设置最高投标限价和最高投标限价金额、组成的相关约定见**投标人须知专用部分**。

3.2.3 投标人在提交投标文件截止时间前修改投标函中的投标总报价，应同时修改第六章“工程量清单”中的相应报价。此修改须符合本章第 4.3 款的有关要求。

## 3.3 投标有效期

3.3.1 在规定的投标有效期内，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。投标有效期的规定见**投标人须知专用部分**。

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

## 3.4 投标保证金

3.4.1 本次招标规定投标人提交投标保证金的，投标人在递交投标文件的同时，应按本章专用部分规定的金额、担保形式递交投标保证金，如采用保证担保（包括银行保函）形式则应同时符合第八章“投标文件格式”相关规定，并作为其投标文件的组成部分。联合体投标的，其投标保证金由牵头人递交，并应符合关于投标保证金的规定。是否提交投标保证金及投标保证金的金额、担保形式等要求见**投标人须知专用部分**。

3.4.2 投标人提交投标保证金不得存在第三章“评标办法”附件 A 的规定的的情形。

3.4.3 投标人应当将投标保证金凭证的“扫描件”放入投标文件中。

3.4.4 投标保证金有效期应当与投标有效期一致。

3.4.5 招标人与中标人签订合同后 5 日内，向未中标的投标人和中标人退还投标保证金。

投标保证金以可产生利息的保证金形式提交的，招标人应当按规定退还投标保证金的利息。

投标保证金利息的计算标准、计算起始时间及退还方式见**投标人须知专用部分**。

3.4.6 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

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

### 3.5 资格审查资料

3.5.1 投标人在投标过程中发生投标资格重大变化的情形时，应当及时书面告知招标人，并获得招标人书面确认同意。投标人资格发生重大变化的情形见**投标人须知专用部分**。

3.5.2 投标人应将招标人书面意见以及更新后的有关资料纳入投标文件中，以证实其各项资格条件仍能继续满足资格预审文件的要求，具备承担本专业分包工程的资质条件、能力和信誉。投标人的各项资格条件不能继续满足资格预审文件的要求，其投标无效。

### 3.6 备选投标方案

3.6.1 除本项规定递交备选投标方案外，投标人不得递交备选投标方案。允许投标人递交备选投标方案的，只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标方案的，招标人可以接受该备选投标方案。是否允许递交备选投标方案见**投标人须知专用部分**。

3.6.2 允许投标人递交备选投标方案的，招标人将根据本专业分包工程的具体情况和第三章“评标办法”规定的备选投标方案评审和比较方法，对备选投标方案是否或在多大程度上可以偏离投标文件相关实质性要求、备选投标方案的组成内容、制作和递交等编制要求给予具体规定。备选投标方案的编制要求见**投标人须知专用部分**。

### 3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按照第八章“投标文件格式”及本须知第 3.5 款资格审查资料等相关要求进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。其中，投标函附录在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于招标人的承诺。

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 投标人应当使用电子化平台认可的“电子标书制作工具”制作投标文件(含澄清、

说明文件），并按第八章“投标文件格式”要求加盖电子化平台认可的投标人的法定代表人或其委托代理人个人 CA 电子印章（下同）和（或）企业 CA 电子印章（下同）。加盖委托代理人个人 CA 电子印章的，投标文件应附法定代表人签署的授权委托书。投标文件避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖企业 CA 电子印章或由投标人的法定代表人或其委托代理人加盖个人 CA 电子印章确认。加盖 CA 电子印章的其他要求见**投标人须知专用部分**。

3.7.4 投标人编制投标文件时，对其施工组织设计、深化设计文件（如有）内容应按照第三章“评标办法”专用部分附表 8“施工组织设计评审表”中规定的模块进行编制。

3.7.5 施工组织设计采用“暗标”评审方式，施工组织设计的编制与制作应符合相关要求，内容编制与制作要求见**投标人须知专用部分**。

3.7.6 是否要求投标人提交深化设计文件应当明示；如要求投标人提交的，深化设计文件的编制应符合相关要求，深化设计文件是否提交以及编制要求见**投标人须知专用部分**。

3.7.7 投标人设置的项目管理机构，应当满足拟定施工组织设计需要以及相关要求，是否提交项目管理机构以及相关要求见**投标人须知专用部分**。

3.7.8 采用工程量清单作为计量计价依据时，投标文件中应当采用工程量清单数据 XML 文件导入。

3.7.9 投标人将投标文件复制到两张光盘和一个 U 盘中，提交的所有光盘和 U 盘中内容须一致。（适用于现场递交方式）

3.7.10 投标人的基本信息应以北京工程建设交易基础数据库中的信息为依据，并直接调用。

## 4. 投标

### 4.1 投标文件的密封和标识（适用于网络递交方式）

投标文件递交前，投标人应当使用电子化平台认可的 CA 电子锁对其投标文件进行加密。

### 4.1 投标文件的密封和标识（适用于现场递交方式）

4.1.1 投标人应在投标文件提交前进行预检查，确保投标文件合法、安全和完整后，将投标文件复制到光盘和 U 盘中。

4.1.2 投标人提供的电子版光盘应明确标明“正本”或“副本”字样，并在光盘表面上

填写本专业分包工程名称、招标工程备案编号、投标单位名称等信息。

4.1.3 投标文件正、副本光盘和 U 盘应当密封包装, U 盘与正本光盘密封在一个封套中。投标人在封套的封口处加贴封条, 封条加盖投标人单位章。投标文件的封套上应清楚地标记“正本”或“副本”字样, 封套上应写明的其他内容见**投标人须知专用部分**。

4.1.4 提交的所有介质中只能有内容一致的唯一投标文件, 不能有其它任何文件。

## 4.2 投标文件的递交（适用于网络递交方式）

4.2.1 提交投标文件截止时间见**投标人须知专用部分**。投标文件上传成功后平台自动生成的回执时间即为递交时间, 投标人应保留回执。

4.2.2 投标人应当在规定的提交投标文件截止时间前, 通过远程或者到招标投标交易场所将经加密的投标文件上传至电子化平台, 电子化平台在成功接收投标文件之后提供递交成功回执。

4.2.3 投标人或其投标文件存在下列情形之一的, 招标人对其投标文件不予受理:

- (1) 未按照招标文件规定的递交方式递交的;
- (2) 电子化平台中无投标文件, 且不能出示成功递交回执的;
- (3) 回执载明的传输完成时间超出规定的提交投标文件截止时间;
- (4) 投标人未按照投标邀请书规定的期限和方式获取招标文件;
- (5) 因投标人原因, 电子化平台无法正常打开投标文件的;
- (6) 其他情形见**投标人须知专用部分**。

## 4.2 投标文件的递交（适用于现场递交方式）

4.2.1 提交投标文件截止时间见**投标人须知专用部分**。投标人应在规定的提交投标文件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**投标人须知专用部分**。

4.2.3 投标人所递交的投标文件是否退还见**投标人须知专用部分**。

4.2.4 招标人收到投标文件后, 向投标人出具签收凭证。

4.2.5 投标人或其投标文件存在下列情形之一的, 招标人对其投标文件不予受理:

- (1) 未按照招标文件规定的递交方式递交的;
- (2) 逾期送达的投标文件;

- （3）未按本章第 4.1 款要求密封和标识的投标文件；
- （4）投标人未按照投标邀请书规定的期限和方式获取招标文件；
- （5）因投标人原因，电子化平台无法正常打开的；
- （6）其他情形见**投标人须知专用部分**。

### 4.3 投标文件的修改与撤回（适用于网络递交方式）

4.3.1 在本章第 4.2.1 项规定的提交投标文件截止时间前，投标人可以撤回已经提交的投标文件，电子化平台将记录撤回操作。

4.3.2 在本章第 4.2.1 项规定的提交投标文件截止时间前，投标人对已经成功递交的投标文件进行修改、补充的，投标人应当使用“电子标书制作工具”制作成完整的投标文件，并上传至电子化平台。电子化平台提供递交成功回执。投标文件以在招标文件规定的提交投标文件截止时间前，最后上传成功的为准。

### 4.3 投标文件的修改与撤回（适用于现场递交方式）

4.3.1 在本章第 4.2.1 项规定的提交投标文件截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，电子化平台将记录撤回操作。

4.3.2 投标人在招标文件规定的提交投标文件截止时间前对递交的投标文件进行修改、补充的，投标人应当使用“电子标书制作工具”制作完整的投标文件。

4.3.3 修改的投标文件应按照本章第 3 条、第 4 条规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

## 5.开标

### 5.1 开标时间和地点及方式

招标人在规定的地点公开开标，并邀请所有投标人的法定代表人或其委托代理人准时参加。开标时间为本章第 4.2.1 项规定的提交投标文件截止时间的同一时间，开标的地点及方式见**投标人须知专用部分**。

### 5.2 投标人代表出席开标会

投标人法定代表人或其委托代理人应当作为投标人代表按时参加开标会。采用现场开标

时,在递交投标文件截止时间前向招标人提交法定代表人身份证明文件或法定代表人授权委托书,出示本人有效身份证明文件原件并签到。授权委托书格式要求见投标人须知专用部分附表一;采用远程线上开标时,投标人应在本章规定的开标网址,远程线上参加开标会。开标时间为本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间的同一时间。

投标人代表在开标会上对本单位的投标文件开始解密 60 分钟内,使用加密时的 CA 电子锁进行解密;但在 60 分钟内不能完成对其投标文件解密的,应按照本章第 4.2.5 项“因投标人原因,电子化平台无法正常打开的”规定,由招标人对其投标文件不予受理。

开标结束后,投标人代表应当在开标会记录上签章确认。招标人使用电子化平台认可的 CA 电子锁将该工程所有投标文件进行加密,加密用的 CA 电子锁须由招标人妥善保管。

### 5.3 开标程序(适用于网络递交方式)

开标程序(适用于现场开标方式):

(1) 宣布开标纪律;

(2) 公布在提交投标文件截止时间前递交投标文件的投标人名称,并点名确认投标人是否派人到场;

(3) 宣布开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名;

(4) 第三章“评标办法”中设置信用标评审的,登陆市住房和城乡建设委员会官方网站,查询所有递交投标文件的投标人的企业市场行为信用评价分值和(或)拟派项目经理的注册建造师信用评价分值,并记入开标记录表中;信用标信息采集相关注意事项见本章第 5.4 款内容;

(5) 第二章“投标人须知”中设置对警示为施工安全风险企业进行惩戒的,查看所有递交投标文件的投标人是否被北京市(区)住房和城乡建设行政主管部门依法警示为施工安全风险企业,并在开标记录表中记录;

(6) 确定并宣布投标文件开标顺序,开标顺序的确定的方法见投标人须知专用部分;

(7) 按照宣布的开标顺序当众开标,公布投标人名称、投标保证金的递交情况、投标报价、质量目标、工期及其他内容,并记录在案;联合体投标的,应当将联合体成员单位各自所承担的合同工作量比例,在开标记录表中记录;

(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;投标人代表签字确认的内容,为开标记录表中的所有内容;

（9）招标人使用电子化平台认可的 CA 电子锁将该分包工程所有投标文件进行加密，加密用的 CA 电子锁须由招标人妥善保管；

（10）开标结束。

开标程序（适用于远程线上开标方式）：

（1）投标人代表按照本章规定的时限、要求线上出席开标会；首先确认连接互联网,使用 CA 电子锁登录交易系统，完成开标电脑的环境检测，保持在线状态等候开标；

（2）开标时间到达，招标人公示开标准备信息后，应及时查看投标文件递交、投标保证金递交等情况；采用市场行为信用标评审的，登陆市住房和城乡建设委员会等相应官方网站，查询下载相应信用评价分值；对警示为施工安全风险企业进行惩戒的，查看下载是否被北京市（区）住房和城乡建设行政主管部门依法警示为施工安全风险企业；

（3）按照本章规定对各自上传的投标文件在规定的解密操作时间内进行解密，并及时查看解密情况；

（4）查看开标结果，核查系统生成的开标记录表是否与自身投标文件一致。如投标人名称、投标保证金的递交情况、投标报价、质量目标、工期及其他内容，联合体投标企业，应显示联合体成员单位各自所承担的合同工作分工比例等；

（5）确认开标结果，在系统确认时间内，完成对开标记录表的核查，及时确认开标结果；

（6）有异议，应及时在线提出，未确认且未提出异议的，系统将默认为确认开标结果；

（7）招标人使用电子化平台认可的 CA 电子锁将所有开标资料进行加密，加密用的 CA 电子锁须由招标人妥善保管；

（8）开标结束。

### 5.3 开标程序（适用于现场递交方式）

主持人按下列程序进行开标：

（1）宣布开标纪律；

（2）公布在提交投标文件截止时间前递交投标文件的投标人名称，并点名确认投标人是否派人到场；

（3）宣布开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名；

（4）第三章“评标办法”中设置信用标评审的，登陆市住房和城乡建设委员会官方网站，查询所有递交投标文件的投标人的企业市场行为信用评价分值和（或）拟派项目经理注



册建造师信用评价分值，并记入开标记录表中，信用标信息采集相关注意事项见本章第 5.4 款内容；

（5）第二章“投标人须知”中设置对警示为施工安全风险企业进行惩戒的，查看所有递交投标文件的投标人是否被北京市（区）住房和城乡建设行政主管部门依法警示为施工安全风险企业，并在开标记录表中记录；

（6）按照规定检查投标文件的密封情况，密封情况检查的要求见投标人须知专用部分；

（7）确定并宣布投标文件开标顺序，开标顺序的确定的方法见投标人须知专用部分；

（8）按照宣布的开标顺序当众开标，公布投标人名称、投标保证金的递交情况、投标报价、质量目标、工期及其他内容，并记录在案；联合体投标的，应当将联合体成员单位各自所承担的合同工作量比例，在开标记录表中记录；

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

（9）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；投标人代表签字确认的内容，为开标记录表中的所有内容；

（10）招标人使用电子化平台认可的 CA 电子锁将该分包工程所有投标文件进行加密，加密用的 CA 电子锁须由招标人妥善保管；

（11）开标结束。

## 5.4 信用标采集注意事项（适用于采用信用评审方式）

### 5.4.1 开标前注意事项

招标人在开标当天招标文件规定的提交投标文件截止时间前，登陆市住房和城乡建设委员会官方网站，查询或下载所有获取了招标文件的潜在投标人的企业市场行为信用评价分值和（或）拟派项目经理的注册建造师信用评价分值。

如果招标人无法从市住房和城乡建设委员会官方网站中，查询或下载到任何一个潜在投标人和（或）其拟派项目经理开标当日的信用评价分值，招标人须延长招标文件载明的提交投标文件截止时间，直至问题得到解决后再依法重新确定提交投标文件截止时间。

#### 5.4.2 开标时信息采集注意事项：

采集的本专业分包工程开标当日北京市住房和城乡建设委员会官方网站公布的相关投标人企业市场行为信用评价分值和（或）拟派项目经理注册建造师市场行为信用评价分值，应记入或下载至开标记录表中。

联合体参与投标的，采集的本专业分包工程开标当日北京市住房和城乡建设委员会公布的联合体所有成员企业市场行为信用评价分值，并按照联合体协议书中约定采集分工比例。

#### 5.4.3 开标时特殊情况的处理：

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

- （1）立即终止已经进行的开标程序，并宣布开标推迟；
- （2）如实记录推迟开标的具体原因，由招标人授权代表和各投标人代表当众签字确认；
- （3）待市住房和城乡建设委官方网站可以查询所有投标人的企业或注册建造师（拟派项目经理）市场行为信用评价分值时，重新组织开标，具体时间以招标人书面通知为准；
- （4）采用现场开标的，已经递交的投标文件由招标人封存在交易场所；采用远程线上开标的，招标人使用电子化平台认可的 CA 电子锁将所有投标文件进行加密保管；
- （5）重新组织开标时，招标人不再接受任何新的投标文件，也不接受任何投标人对已经递交的投标文件的修改或补充。

#### 5.4.4 推迟开标后续事项处理

（1）开标会上对于无法查询到企业或其拟派的注册建造师（项目经理）市场行为信用评价分值的投标人，应当及时以书面形式向市住房和城乡建设委有关部门反映相关情况，并将有关答复情况书面告知招标人。

（2）招标人在确认市住房和城乡建设委官方网站可以查询到本专业分包工程所有投标人的有关市场行为信用评价分值时，以书面形式通知第一次按时递交了投标文件的投标人重新组织开标的时间和地点或网址。

（3）重新组织开标时，投标人的企业或其拟派的注册建造师（项目经理）市场行为信

用评价分值，仍采集招标文件载明的原提交投标文件截止时间当日（即第一次因信用评价分值采集失败而被推迟的开标日期）市住房和城乡建设委官方网站公布的相应信用评价分值。

#### 5.4.5 市场行为信用评价分值异议的处理

投标人应当及时登录市住房和城乡建设委官方网站，查询企业或注册建造师（拟派项目经理）市场行为信用评价分值和评价情况，对市场行为评价信用评价分值有异议的，应当及时向市住房和城乡建设委书面提出书面异议。

在开标会上,招标投标行政监督部门不接受招标人、投标人等利害关系人对市住房和城乡建设委官方网站已经公布的企业、注册建造师（拟派项目经理）市场行为信用评价分值的异议和投诉。

## 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代表、建设单位代表和有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知专用部分。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- （1）投标人或投标人的主要负责人的近亲属；
- （2）除招标人代表、建设单位代表外，招标人、建设单位的其他人员；
- （3）项目主管部门或者行政监督部门的人员；
- （4）与投标人有利害关系或者经济利益关系，包括本人所在单位与投标人有隶属关系；从投标人单位调离、辞职或者离职不足三年；从投标人单位退休不足五年；投标人单位的股东等；
- （5）曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的；
- （6）被人民法院纳入失信被执行人的；
- （7）国家及本市有关规定需要回避的其他情形。

### 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 定标方式及方法

本招标项目的定标方式和方法在本章专用部分约定。除采用评标委员会直接确定中标人外，招标人应依据评标委员会推荐的中标候选人确定中标人，或采用评定分离确定中标人。是否由评标委员会直接确定中标人，或招标人通过评标委员会推荐中标候选人，或采用评定分离确定中标人的相关约定见投标人须知专用部分。

招标人可在定标前完成对投标报价的细微偏差、报价完整性、报价合理性的复核。对投标报价的复核应在不改变招标工程的承包范围、投标工期、投标总价、合同条件等实质性内容的前提下进行。

### 7.2 中标候选人公示

依法必须进行招标的项目，除依法需要保密或者涉及商业秘密的内容外，在中标通知书发出前，招标人将下列信息在本专业分包工程招标公告发布的同一媒介和招标投标交易场所予以公示，公示期不少于 3 日（截止日应当为工作日）。

- （1）中标候选人排序、名称、投标报价、质量、工期以及评标情况；
- （2）中标候选人按照招标文件要求承诺的拟派的注册建造师（项目经理）姓名及其相关证书名称和编号；
- （3）中标候选人响应招标文件要求的资格能力条件；
- （4）提出异议的渠道和方式；
- （5）其他内容见投标人须知专用部分。

### 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。

当设置对警示为施工安全风险企业采用否决性惩戒时,如拟中标人被警示为施工安全风险企业,招标人应依照第三章“否决投标条件”的约定,取消向其发出中标通知书。

依法必须进行招标的项目,除依法需要保密或者涉及商业秘密的内容外,在中标通知书发出的同时,招标人将中标结果信息在本专业分包工程招标公告发布的同一媒介和招标投标交易场所予以公示,中标结果公示应当载明中标人名称。

## 7.4 履约担保

7.4.1 本次招标要求中标人提供履约担保的,在签订合同前,中标人应按规定的金额、担保形式和招标文件第四章“合同条款”规定的履约担保格式向招标人提交履约担保。联合体中标的,牵头人应按规定的金额、担保形式和招标文件第四章“合同条款”规定的履约担保格式向招标人提交履约担保。是否要求中标人提供履约担保及履约担保的形式和金额见投标人须知专用部分。

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。

7.5.2 发出中标通知书后,中标人无正当理由拒签合同的,招标人取消其中标资格,其投标保证金不予退还;给招标人造成的损失超过投标保证金数额的,中标人还应当对超过部分予以赔偿。

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

# 8.重新招标和不再招标

## 8.1 重新招标

有下列情形之一的,招标人将重新招标:

- (1) 提交投标文件截止时间止,投标人少于 3 个的;

（2）经评标委员会评审后否决所有投标的；

（3）除非已经产生中标候选人，在投标有效期内同意延长投标有效期的投标人少于三个的，招标人应当依法重新招标；

（4）其他情形见**投标人须知专用部分**。

## 8.2 不再招标

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

## 9.纪律和监督

### 9.1 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。

### 9.2 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。

### 9.3 对评标委员会成员的纪律要求

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

9.3.2 评标委员会成员不得携带任何资料纸张、移动通讯工具或者具有录音、录像功能的电子设备等物品进入封闭评标区。

9.3.3 评标委员会成员不得擅自离开封闭评标区、独立评标工位或者在封闭评标区大声喧哗，影响公共秩序。

9.3.4 评标委员会成员不得私下接触投标人或者收受投标人、中介人、其他利害关系人

的财物或者其他好处，在评标评审工作中，与投标人有利害关系的，应当主动回避。

9.3.5 评标委员会成员不得随意缩短评标评审时间或者敷衍塞责随意评标评审。

9.3.6 评标委员会成员不得在评标评审工作开始后随意离开评标室，如需打水、如厕等，每次只能有一人离开评标室。

9.3.7 评标委员会成员不得在评标室外（包括封闭评标区内餐厅和客房）讨论与评标评审工作有关的信息。

9.3.8 评标委员会成员不得相互交谈、对其他评标委员会成员的意见施加任何影响或者相互抄袭或借鉴其他评标专家的评标评审结果。

9.3.9 评标委员会成员不得向招标人征询确定中标人的意向或者接受任何单位、个人提出的倾向或者排斥特定投标人的要求。

9.3.10 评标委员会成员不得私自记录与评标评审有关内容或者将任何与评标评审有关的资料、文件带离封闭评标区。

9.3.11 评标委员会成员不得在合法的评标劳务费之外额外索取报酬或者在封闭评标区内讨论与评标评审报酬有关的话题。

9.3.12 评标委员会成员不得遮挡、关闭或者破坏评标场所内的监控设施。

## 9.4 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投标人、其他利害关系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。

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

## 9.5 监督

本专业分包工程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。

## 9.6 异议与投诉

### 9.6.1 异议

（1）潜在投标人或者其他利害关系人对招标文件有异议的，应当在提交投标文件截止时间 10 日前提出。招标人应当自收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，应当暂停招标投标活动。

（2）投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，招标人应当当场作出答复，并制作记录。

（3）投标人或者其他利害关系人对依法必须招标的项目的评标结果有异议的，应当在中标候选人公示期间提出。招标人应当自收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，应当暂停招标投标活动。

#### 9.6.2 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。

### 10.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专业分包工程所需的其他目的。招标人全部或者部分使用非中标单位投标文件中的技术成果或技术方案时，需征得其书面同意，并不得擅自复印或提供给第三人。

### 11.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”和“工程量清单”等章节中出现的措辞“承包人”和“分包人”，在招标投标阶段应当分别按“招标人”和“投标人”进行理解。

### 12.解释权

构成本招标文件的各个组成文件应当互为解释，互为说明；如果有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以合同条款专用部分约定的合同文件优先顺序解释。

不构成合同文件组成内容的，除招标文件中有特别规定外，按投标邀请书（适用于邀请招标）或投标邀请书（代资格预审通过通知书）、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释。同一章节中如果存在通用部分和专用部分，按专用部分约定内容优先解释。



同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的,以编排顺序在后者为准;同一组成文件不同版本之间有不一致的,以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的,由招标人负责解释。

### 13.其他补充内容

13.1 其他补充内容见投标人须知专用部分。



## 第三章 评标办法通用部分



## 第三章 评标办法通用部分

### 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评分，并按投标人最终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。

### 2. 评审标准

#### 2.1 初步评审标准

2.1.1 形式评审标准：评审因素和评审标准见评标办法专用部分“附表 4：形式评审记录表”；

2.1.2 资格评审标准：评审因素和评审标准见评标办法专用部分“附表 5：资格评审记录表”；

2.1.3 响应性评审标准：评审因素和评审标准见评标办法专用部分“附表 6：响应性评审记录表”。

#### 2.2 分值构成与评分标准

##### 2.2.1 分值构成

- (1) 施工组织设计见评标办法专用部分；
- (2) 项目管理机构见评标办法专用部分；
- (3) 投标报价见评标办法专用部分；
- (4) 信誉评审见评标办法专用部分；
- (5) 其他评分因素见评标办法专用部分。

##### 2.2.2 评标基准价计算

评标基准价计算方法见评标办法专用部分。

##### 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见评标办法专用部分。

##### 2.2.4 评分标准

- （1）施工组织设计评分标准见评标办法专用部分“附表 8：施工组织设计评审记录表”；
- （2）项目管理机构评分标准见评标办法专用部分“附表 9：项目管理机构评审记录表”；
- （3）投标报价评分标准见评标办法专用部分“附表 10：投标报价评审记录表”；
- （4）信誉评分标准见评标办法专用部分“附表 11：信誉评审记录表”；
- （5）其他因素评分标准见评标办法专用部分“附表 12：其他因素评审记录表”。

### 3. 评标程序

#### 3.1 基本程序

评标活动将按以下五个步骤进行：

- （1）评标准备；
- （2）初步评审；
- （3）详细评审；
- （4）澄清、说明或补正；
- （5）推荐中标候选人或者直接确定中标人及提交评标报告。

#### 3.2 评标准备

##### 3.2.1 评标委员会成员签到及签署声明

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

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

##### 3.2.2 评标委员会的分工

3.2.2.1 评标委员会首先推选一名评标委员会负责人。招标人也可以直接指定评标委员会负责人。评标委员会负责人负责评标活动的组织领导工作。评标委员会负责人与评标委员会其他成员具有同等的评标权力。

3.2.2.2 评标委员会负责人除履行自己作为评标委员会成员独立评标的职责外，主要负责以下工作：

- (1) 组织评标委员会成员学习招标文件；
- (2) 提醒招标人做好评标准备工作，包括提供所需的评标基础资料；
- (3) 汇总各评标委员会成员认为需要投标人澄清、说明或者补正的问题,组织评标委员会对投标人质询并对投标人的答复进行评审；
- (4) 对出现较大争议的事项进行书面记录；
- (5) 收回评标过程中使用的文件、表格和评标记录以及其他资料，并查验评标记录的完整性及有效性；
- (6) 组织对评标结论进行复核确认；
- (7) 组织编写评标报告。

### 3.2.3 熟悉文件资料

3.2.3.1 评标委员会负责人应组织评标委员会成员认真研究招标文件，了解和熟悉招标目的、招标范围、主要合同条件、技术标准和要求、质量标准和工期要求，掌握评标标准和方法，熟悉本章及附件中包括的评标表格的使用，如果本章及附件所附的表格不能满足评标所需时，评标委员会应补充编制评标所需的表格，尤其是用于详细分析计算的表格。未在招标文件中规定的标准和方法不得作为评标的依据。

3.2.3.2 招标人或招标代理机构应当向评标委员会提供评标所需的信息和数据，包括：

- (1) 经招投标监管部门备案的招标文件及其澄清修改或补充文件；
- (2) 未在开标会上当场拒绝的各投标文件；
- (3) 开标会记录；
- (4) 资格预审文件及其澄清修改或补充文件；
- (5) 各投标人在资格预审阶段递交的资格预审申请文件及经招投标监管部门备案登记的投标资格登记表；
- (6) 资格预审评审报告；（适用于投标人更新第二章投标人须知第 3.5 款约定的资格预审审查资料的）
- (7) 在投标截止时间前递交的投标人更新第二章“投标人须知”第 3.5 款约定的资格预审审查资料的申请、招标人同意投标人更新的书面意见；（适用于投标人更新第二章投标人须知第 3.5 款约定的资格预审审查资料的）
- (8) 工程最高投标限价（如有）；
- (9) 评标表格；
- (10) 其他信息和数据见评标办法专用部分。

### 3.2.4 暗标编号

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

## 3.3 初步评审

### 3.3.1 形式评审

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

### 3.3.2 资格评审

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

其中：

（1）资格预审采用“合格制”的，投标文件中更新的资料应当符合资格预审文件中规定的审查标准，否则其投标作否决投标处理；

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

### 3.3.3 响应性评审

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

3.3.3.2 投标报价中包含的暂列金额、材料暂估单价与招标工程量清单内提供的金额不



一致的是否做否决投标处理见评标办法专用部分。

### 3.3.4 投标偏差分析

3.3.4.1 评标委员会依据招标文件,对所有投标文件进行审查并逐项列出每一份投标文件的全部投标偏差,并使用投标偏差分析表进行记录。投标偏差分为重大偏差和细微偏差。投标偏差分析表见评标办法专用部分附表 7。

#### 3.3.4.2 判断投标是否应予以否决

(1) 重大偏差是指对本招标工程的承包范围、工期、质量及实施产生了重大影响,或者对招标文件中规定的招标人权利及投标人义务等造成重大削弱或限制的偏差,而且纠正此类偏差将会对响应本次招标的其他投标人的竞争地位产生不公正的影响。符合本章附件 A 中规定的否决投标条件的,属于重大偏差。

(2) 判断投标人的投标是否应予以否决的全部条件在本章附件 A 中集中列示。

(3) 本章附件 A 集中列示的否决投标条件不应与第二章“投标人须知”和本章通用部分包括的否决投标条件抵触,如果出现相互矛盾的情况,以本章附件 A 的规定为准。

(4) 评标委员会在评标(包括初步评审和详细评审)过程中,依据本章附件 A 中规定的否决投标条件判断是否应当否决投标人的投标,并使用投标偏差分析表、评审意见表对否决投标情况进行记录。评审意见表格式见评标办法专用部分附表 15。

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

### 3.3.5 对投标文件进行基础性数据分析和整理工作(清单比对)

3.3.5.1 在不改变投标人投标文件实质性内容的前提下,评标委员会应当借助电子化评标系统对投标文件进行基础性数据分析和整理(本章中简称为“清单比对”),从而发现并提取其中可能存在的对投标报价的算术性错误、错漏项、投标报价构成不合理、不平衡报价等存在明显异常的问题,并就这些问题整理形成清单比对成果。评标委员会对清单比对成果审议后,决定需要投标人书面澄清、说明或补正的问题,形成质疑问卷,通过电子化平台向投标人发出问题澄清通知(包括质疑问卷)。质疑函不得向投标人提出带有暗示性或诱导性问题,或向其明确投标文件中的遗漏和错误。

3.3.5.2 投标人接到评标委员会发出的问题澄清通知后,应按评标委员会的要求在规定的时间内通过电子化平台上传澄清资料。

### 3.3.6 算术错误修正

3.3.6.1 评标委员会依据本章中规定的相关原则对投标报价中存在的算术错误进行修正，并根据算术错误修正结果计算评标价。

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

（1）投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

3.3.7 招标人是否要求评标委员会对投标报价的细微偏差、报价合理性、报价完整性等进行修正及修正原则和方法等见本章附件 B。

## 3.4 详细评审

### 3.4.1 详细评审程序

3.4.1.1 只有通过了初步评审、被判定为合格的投标文件方可进入详细评审。

3.4.1.2 评标委员会按照以下程序进行详细评审：

（1）施工组织设计评审和评分；（适用于施工组织设计打分制）

（1）施工组织设计评审；（适用于施工组织设计合格制）

（2）项目管理机构评审和评分；

（3）投标报价评审和评分，并对明显低于其他投标报价的投标报价，判断是否低于其个别成本；

（4）信誉评审和评分；

（5）其他因素评审和评分；

（6）汇总评分结果。

### 3.4.2 施工组织设计评审和评分

3.4.2.1 按照施工组织设计评审记录表中规定的分值设定、各项评分因素、评分标准，对施工组织设计进行评审和评分，并使用施工组织设计评审记录表记录对施工组织设计的评分结果。施工组织设计评审记录表格式见评标办法专用部分附表 8。（适用于施工组织设计打分制）

3.4.2.1 按照施工组织设计评审记录表中规定的各项评审因素、评审标准，对施工组

织设计进行评审，并使用施工组织设计评审记录表记录对施工组织设计的评审结果。当评标委员会成员之间的评审结论不一致时，按照少数服从多数的原则，得出最终评审结论。施工组织设计评审记录表格式见评标办法专用部分附表 8。（适用于施工组织设计合格制）

#### 3.4.3 项目管理机构评审和评分

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

#### 3.4.4 投标报价评审和评分（仅按投标总报价进行评分）

3.4.4.1 按照评标办法专用部分中规定的方法计算“评标基准价”。

3.4.4.2 按照评标办法专用部分中规定的方法，计算各个已通过了初步评审、施工组织设计评审和项目管理机构评审并且经过评审认定为不低于其成本的投标报价的“偏差率”。

3.4.4.3 按照投标报价评审记录表中规定的评分标准，对照投标报价的偏差率，分别对各个投标报价进行评分，使用投标报价评审记录表记录对投标报价的评分结果。投标报价评审记录表格式见评标办法专用部分附表 10。

#### 3.4.4 投标报价评审和评分（按投标总报价中的分项报价分别进行评分）

3.4.4.1 按照评标办法专用部分中规定的方法，分别计算各个分项投标报价“评标基准价”。

3.4.4.2 按照评标办法专用部分中规定的方法，分别计算各个分项投标报价与对应的分项投标报价评标基准价之间的偏差率。

3.4.4.3 按照投标报价评审记录表中规定的评分标准，对照分项投标报价的偏差率，分别对各个分项投标报价进行评分，汇总各个分项投标报价的得分，使用投标报价评审记录表记录对各个投标报价的评分结果。

#### 3.4.5 信誉评审和评分

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

#### 3.4.6 其他因素的评审和评分

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

### 3.4.7 判断投标报价是否低于成本

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

### 3.4.8 汇总评分结果

3.4.8.1 评标委员会成员应按照详细评审汇总表的格式填写详细评审汇总表。详细评审汇总表格式见评标办法专用部分附表 13。

3.4.8.2 除采用评定分离确定中标人外,详细评审工作全部结束后,按照评标结果汇总表的格式汇总各个评标委员会成员对投标人的详细评审评分结果,并计算投标人最终得分填入评标结果汇总表。同时按照投标人最终得分由高至低的次序对投标人进行排序。如果出现投标人最终得分相同的情况时,以投标报价低的优先;投标报价也相等的确定排序的方法见评标办法专用部分。评标结果汇总表格式见评标办法专用部分附表 14。

3.4.8.3 评审结果汇总工作完成后,评标委员会成员还应当将评审过程中发现的主要问题,形成评审意见记录在评审意见表中。评审意见表格式见评标办法专用部分附表 15。

## 3.5 投标文件的澄清和补正

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

3.5.2 评标委员会发现投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致、有明显文字和计算错误、投标报价可能低于成本影响履约的,应当先要求投标人进行澄清、说明,不得直接否决投标。

3.5.3 澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容(算术性错误、细微偏差、报价合理性、报价完整性修正的除外)。投标人通过电子化平台对评标委员会提出的质疑进行的澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。联合体投标的,应当由联合体协议书约定的牵头人以联合体的名义,进行澄清、说明或补正,并按照投标文件投标函的加盖 CA 电子印章方式,由联合体牵头人或联合体所有成员加盖企业 CA 电子印章后,通过电子化平台进行澄清、说明或补正。

3.5.4 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。

3.5.5 问题澄清通知格式见评标办法专用部分附表 16。

3.5.6 问题的澄清、说明或补正见评标办法专用部分附表 17。

### 3.6 推荐中标候选人或者直接确定中标人

#### 3.6.1 推荐中标候选人

3.6.1.1 除第二章“投标人须知”专用部分第 7.1 款授权直接确定中标人或采用评定分离确定中标人外，评标委员会使用招投标情况书面报告备案表记录投标人排名次序，并推荐中标候选人。招投标情况书面报告备案表格式见评标办法专用部分附表 18。

评标委员会在推荐中标候选人时，应遵照以下原则：

（1）评标委员会按照投标人最终得分由高至低的次序排列，并根据第二章“投标人须知”专用部分第 7.1 款规定的中标候选人数量，将排序在前的投标人推荐为中标候选人。第二章“投标人须知”专用部分第 7.1 款规定采用评定分离确定中标人的，评标委员会在本章附表 18 中不对中标候选人进行排序。

（2）如果评标委员会根据本章的规定否决不合格投标后，有效投标不足三个，且少于第二章“投标人须知”专用部分第 7.1 款规定的中标候选人数量的，则评标委员会可以将所有有效投标按投标人最终得分由高至低的次序作为中标候选人向招标人推荐。有效投标不足三个的，评标委员会应当对投标是否明显缺乏竞争和是否需要否决全部投标进行充分论证，并在评标报告中记载论证过程和结果，经论证后，评标委员会认为有效投标均不符合招标文件的技术要求或者明显缺乏竞争力时，应当否决全部投标。

3.6.1.2 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。

#### 3.6.1 直接确定中标人

3.6.1.1 第二章“投标人须知”专用部分第 7.1 款授权评标委员会直接确定中标人的，评标委员会按照投标人最终得分由高至低的次序排列，并确定排名第一的投标人为中标人。评标委员会使用招投标情况书面报告备案表记录投标人排名次序，并确定中标人。招投标情况书面报告备案表格式见评标办法专用部分附表 18。

如果评标委员会根据本章的规定否决不合格投标后，如果因有效投标不足三个，评标委员会应当对投标是否明显缺乏竞争和是否需要否决全部投标进行充分论证，并在评标报告中记载论证过程和结果，经论证后，评标委员会认为有效投标均不符合招标文件的技术要求或者明显缺乏竞争时，应当否决全部投标。

3.6.1.2 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。

### 3.6.2 评标委员会复核打分

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

### 3.6.3 编制评标报告

评标委员会应当向招标人提交评标报告。评标报告应当由全体评标委员会成员签字确认，并于评标结束时抄送有关行政监督部门。评标报告应当包括以下内容：

- （1）评标委员会签到表；
- （2）评标专家声明书；
- （3）技术暗标编号确认表；
- （4）形式评审记录表；
- （5）资格评审记录表；
- （6）响应性评审记录表；
- （7）投标偏差分析表；
- （8）施工组织设计评审记录表；
- （9）项目管理机构评审记录表；
- （10）投标报价评审记录表；
- （11）信誉评审记录表格；
- （12）其他因素评审记录表；
- （13）详细评审汇总表；
- （14）评标结果汇总表；
- （15）评审意见表；
- （16）评标委员会成员评标打分复核意见书；
- （17）问题澄清通知；
- （18）问题的澄清、说明或补正；
- （19）其他评标相关记录。

## 3.7 特殊情况的处置程序

### 3.7.1 暗标评审的评审程序规定

根据第二章“投标人须知”中第 3.7.5 项的要求，评标委员会需对施工组织设计进行暗

标评审，评标委员会需将施工组织设计（暗标）评审提前到初步评审之前进行。施工组织设计评审结果封存后再进行形式评审、资格评审、响应性评审和项目管理机构评审。项目管理机构评审完成后再公开暗标编号与投标人名称之间的对应关系。

### 3.7.2 失信被执行人信息采集

本章专用部分约定的信息采集人在规定的开始时间按照本章专用部分约定的网址，查询相关主体是否为失信被执行人。评标委员会依据失信被执行人信息采集记录进行失信被执行人的评审。失信被执行人信息采集人及采集注意事项见**评标办法专用部分**。

### 3.7.3 备选投标方案的评审和比较方法

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

### 3.7.4 关于评标活动暂停

3.7.4.1 评标委员会应当执行连续评标的原则，按评标办法中规定的程序、内容、方法、标准完成全部评标工作。只有发生不可抗力导致评标工作无法继续时，评标活动方可暂停。

3.7.4.2 评标委员会发现招标文件内容违反有关强制性规定或者招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标无法进行时，应当停止评标并向招标人说明情况。

3.7.4.3 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。

### 3.7.5 关于评标中途更换评委

3.7.5.1 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。

3.7.5.2 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。

### 3.7.6 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。

### 3.7.7 基本信息采集及证明资料

投标人的基本信息应以北京工程建设交易基础数据库中的信息为依据，并直接调用。电子投标文件中的证明资料（仅指非北京市行政区域内的相关证明资料）均为“扫描件”，作

为电子投标文件的组成部分。北京工程建设交易基础数据库中相关证明信息应直接使用。

#### 3.7.8 突发情况处理

评标时，如遇系统故障等突发事件，评标专家应及时与现场工作人员沟通解决。

### 4.补充条款

补充条款见评标办法专用部分。



## 附件 A：否决投标条件

### 否决投标条件

否决投标条件的相关约定见评标办法专用部分。

## 附件 B：投标报价修正

### 投标报价修正

B1.招标人是否要求评标委员会对投标报价的细微偏差、报价合理性、报价完整性等进行修正见评标办法专用部分附件 B。

B2.除评标办法专用部分另有约定外，投标报价按以下方法进行修正：

B2.1 启动投标报价修正的前提条件

（1）投标人的投标文件已经通过本章“评标办法”规定的“形式评审”、“资格评审”和“响应性评审”，不存在上述评审中应当否决的情形；

（2）投标人的投标文件不存在本章附件 A 中规定的否决投标条件。

B2.2 投标报价修正原则

评标委员会要求澄清或说明的文件及投标人的澄清或说明文件不可变更招标文件规定的工程承包范围、工期要求及合同条件，也不可对投标总价和投标工期进行修改。

B2.3 投标报价修正办法

B2.3.1 算术性错误及细微偏差的修正

评标委员会对已标价工程量清单进行逐项分析，根据以下原则，对投标报价中的算术性错误及细微偏差进行修正。

（1）投标函(投标总价扉页)内填报的投标总价大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准，修正相应小写金额；

（2）投标人所报的投标总价与已标价工程量清单项目填报的价格累计总额不一致的，应以投标总价为准，修正工程量清单项目报价累计总额；

（3）投标总价中所列的暂列金额、材料暂估单价与招标工程量清单内提供的金额不一致的，以招标工程量清单内提供的金额为准修正其报价；（适用于投标报价中所列的暂列金额、材料暂估单价与招标工程量清单内提供的金额不一致不做否决处理的）

（4）已标价工程量清单项目的合价与其清单项目数量乘以综合单价计算结果不一致的，应以清单项目综合单价为准，修正合价。但如相应清单项目的合价除以其工程数量得到的综合单价与已标价工程量清单内相同清单项目的综合单价相符，或清单项目的综合单价小数点有明显错误或明显不合理的，以清单项目合价为准，修正其综合单价；

（5）单价计价的已标价工程量清单项目综合单价与其综合单价分析表中的综合单价不一致，或总价计价清单项目价格与其价格组成分析表中的清单项目价格不一致的，应以已标

价工程量清单的清单项目综合单价和（或）清单项目价格为准，修正其分析表的报价；

（6）增值税应依据修正后的分部分项工程项目清单、措施项目清单、其他项目清单的算术总价乘以税率修正其报价；

（7）按本条（2）～（6）规定完成修正的算术正确投标总价与投标函内的投标总价存在误差的，应按总误差金额占分部分项工程项目清单报价总额（不含材料暂估价）的比率分摊到各分部分项工程清单项目的综合单价及其合价上。经分摊调整后的修正综合单价及其合价作为中标后合同约定进度款计算和工程变更等合同价款调整计价的依据，但分摊后综合单价内所含的材料暂估价仍应按招标工程量清单提供的材料暂估价计算。

#### B2.3.2 投标报价合理性的修正

投标报价存在下列报价合理性疑问的，应要求投标人做出相应的澄清或说明。

（1）材料暂估价清单项目的综合单价与类似工程量清单项目综合单价相比，非合理性偏低或偏高；

（2）分包人负责安装的由承包人提供材料的清单项目综合单价非合理性偏低或偏高；

（3）分部分项工程清单项目的综合单价与同类工程的同期市场竞争合理价格相比非合理性偏低或偏高，要求投标人提供证明其所报综合单价不低于成本价或报价合理的支持资料，并要求投标人在不改变投标总价的前提下，提供用于已标价工程量清单所列清单项目数量增减的计价和工程变更计价的合理修正综合单价，提交给评标委员会，为判断投标报价是否响应招标文件实质性要求提供参考。

#### B2.3.3 投标报价完整性（漏报或未报）的修正

投标人存在下列未按要求完整（漏报或未报）填写投标报价的，应要求投标人澄清或说明。

（1）未按要求填报分部分项工程清单项目综合单价及合价的，其费用视为已包含在其他的清单项目综合单价、合价及投标总价中，工程结算时不做重新计价及调整；（适用于总价合同）

（1）未按要求填报分部分项工程清单项目的综合单价及合价的，投标人应对未填报清单项目的综合单价及合价进行澄清或说明，并确认由此增加的清单项目合价从措施项目清单的报价总额中扣减（安全生产标准化措施费、赶工措施增加费除外），且扣减的措施项目费用视为不影响投标人按合同要求履行措施项目责任及其费用包干的约定，如措施项目清单的报价总额不足以扣除，不足部分按比例分摊到各分部分项工程量清单项目的综合单价和合价中；（适用于单价合同）

（2）未按要求填报措施清单项目的价格、按项计价的分部分项工程清单项目的价格，其费用视为已包含在其他的清单项目综合单价、合价及投标总价中，工程结算时不做重新计价及调整。

#### B2.3.4 投标报价修正结果的使用

如响应要求澄清或说明的文件，并提交回复文件的投标人中标，则中标人接收的要求澄清或说明的文件和回复文件构成合同文件的组成部分，其已标价工程量清单的综合单价及其修正综合单价作为合同单价，应用于合同价格调整的计价。

## 附件 C：备选投标方案的评审和比较方法

### 备选投标方案的评审和比较方法

#### C0.总 则

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

#### C1.备选投标方案的评审规定

备选投标方案的评审规定见评标办法专用部分。



## 第四章 合同条款通用部分





## 第四章 合同条款通用部分

### 1.一般约定

#### 1.1 词语定义

合同条款通用部分、合同条款专用部分中的下列词语应具有本款所赋予的含义。

##### 1.1.1 专业分包合同

1.1.1.1 专业分包合同文件（或称专业分包合同）：指本专业分包工程的合同协议书、中标通知书、投标函及投标函附录、合同条款专用部分、合同条款通用部分、技术标准和要求、图纸、合同清单，以及其他合同文件。

1.1.1.2 合同协议书：指构成专业分包合同文件组成部分，由承包人与分包人共同签署的名为合同协议书的文件。

1.1.1.3 中标通知书：指构成专业分包合同文件组成部分，由承包人通知分包人中标的文件。

1.1.1.4 投标函：指构成专业分包合同文件组成部分，由分包人填写并签署的用于投标的名为投标函的文件。

1.1.1.5 投标函附录：指构成专业分包合同文件组成部分，附在投标函后的名为投标函附录的文件。

1.1.1.6 合同条款：指构成合同文件组成部分的合同条款通用部分和（或）合同条款专用部分。

1.1.1.7 技术标准和要求：指构成专业分包合同文件组成部分，名为技术标准和要求

的文件，包括合同双方当事人约定对其所作的修改或补充。

1.1.1.8 图纸：指构成专业分包合同文件组成部分的工程图纸，以及由承包人按专业分包合同约定提供的任何补充和修改的图纸，包括配套的说明。

1.1.1.9 合同清单：指构成专业分包合同文件组成部分的由分包人在投标时所填报并获得承包人接纳的已标明投标总价、合价及其综合单价，以及投标报价澄清或说明修正价格的已标价工程量清单，用以说明分包人所填报合同总价的详细构成及综合单价分析，包括其说明和表格。

1.1.1.10 其他合同文件：指经合同双方当事人确认构成专业分包合同文件的其他文件。

1.1.1.11 总承包合同：指发包人与承包人共同签订的整体工程的施工总承包合同。

#### 1.1.2 合同当事人和人员

1.1.2.1 合同当事人：指承包人和（或）分包人。

1.1.2.2 承包人：指合同协议书中约定，与发包人签订整体工程的总承包合同，并经发包人同意与分包人签订专业分包合同，具有专业分包合同工程发包主体资格，承诺按照专业分包合同约定的条件、期限和方式向分包人支付工程价款的当事人，以及取得该当事人资格的合法继承人。承包人名称见**合同条款专用部分**。

1.1.2.3 分包人：指合同协议书中约定，与承包人签订专业分包合同，具有专业分包合同工程承包主体资格，承诺按照专业分包合同约定进行施工、完工、交付并承担质量缺陷保修责任的当事人，以及取得该当事人资格的合法继承人。分包人名称见**合同条款专用部分**。

1.1.2.4 承包人项目经理：指承包人指定的派驻施工场地（现场）的全权代表。承包人项目经理相关信息见**合同条款专用部分**。

1.1.2.5 分包人项目经理：指分包人派驻施工场地的全权负责人。

1.1.2.6 发包人：指与承包人签订整体工程的总承包合同的当事人，以及取得当事人资格的合法继承人。发包人名称见**合同条款专用部分**。

1.1.2.7 监理人：指受发包人委托对总承包合同履行实施管理的法人或其他组织。监理人名称见**合同条款专用部分**。

1.1.2.8 专项供应商：指根据合同条款第 15.8.1 项的约定，由承包人和分包人以招标方式选择的供应商。

#### 1.1.3 工程和设备

1.1.3.1 整体工程：是指发包人和承包人在总承包合同中约定的承包范围内的工程。

1.1.3.2 专业分包工程：是指承包人和分包人在专业分包合同中约定的分包人承包范围内的工程。包括专业分包合同中的永久工程和（或）临时工程。

1.1.3.3 永久工程：指按照合同约定所需建造、完成并移交给承包人的工程，包括工程设备。永久工程的约定见**合同条款专用部分**。

1.1.3.4 临时工程：指为完成合同约定的永久工程所修建的各类临时性工程，不包括施工设备。临时工程的约定见**合同条款专用部分**。

1.1.3.5 工程设备：指构成或计划构成永久工程一部分的机电设备、金属结构设备、仪器装置及其他类似的设备和装置。

1.1.3.6 材料：指构成或将构成永久工程组成部分的各类物品(含工程设备)，包括专业

分包合同中可能约定的分包人仅负责供应的材料。

1.1.3.7 施工设备：指为完成专业分包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。

1.1.3.8 临时设施：指为完成专业分包合同约定的各项工作所服务的临时性生产和生活设施。

1.1.3.9 分包人设备：指分包人自带的施工设备。

1.1.3.10 施工场地（或称工地、现场）：指用于专业分包合同工程施工的场所，以及在专业分包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。

1.1.3.11 永久占地：指为实施专业分包合同工程需永久占用的土地。永久占地的约定见合同条款专用部分。

1.1.3.12 临时占地：指为实施专业分包合同工程需临时占用的土地。临时占地的约定见合同条款专用部分。

#### 1.1.4 日期

1.1.4.1 开工通知：指承包人按第 11.1 款通知分包人开工的函件。

1.1.4.2 开工日期：指承包人按第 11.1 款发出的开工通知中写明的开工日期。

1.1.4.3 工期：指分包人在投标函中承诺的完成专业分包合同工程所需的期限，包括按第 11.3 款、第 11.4 款和第 11.6 款约定所作的变更。

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

1.1.4.5 缺陷责任期：指履行第 19.2 款约定的缺陷责任的期限，包括根据第 19.3 款约定所作的延长。缺陷责任期的具体期限见合同条款专用部分。

1.1.4.6 保修期：是根据现行有关法律规定，在合同条款第 19.7 款中约定的由分包人负责对专业分包合同约定的保修范围内发生的质量问题履行保修义务并对造成的损失承担赔偿责任的期限。

1.1.4.7 基准日期：除合同条款专用部分另有约定外，指投标截止时间前 28 天的日期。

1.1.4.8 天：除特别指明外，指日历天。合同中按天计算时间的，开始当天不计入，从次日开始计算。期限最后一天的截止时间为当天 24:00。

#### 1.1.5 合同价格和费用

1.1.5.1 签约合同价：指签定专业分包合同时合同协议书中写明的，包括了暂列金额、暂估价的合同总金额。

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

1.1.5.3 费用：指为履行专业分包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：指合同清单中所列的暂列金额，用于在签订合同协议书时尚未确定或不可预见变更的施工及其所需材料、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：指承包人在工程量清单中给定的用于支付必然发生但暂时不能确定价格的材料的金额。

1.1.5.6 计日工：指对零星工作采取的一种计价方式，按专业分包合同中的计日工项目及其单价计价付款。

1.1.5.7 工程量清单缺陷：指招标工程量清单的分部分项工程项目清单中所列的清单项目与对应的签约图纸及签约规范的清单项目在列项、项目特征、工程数量上存在的差异。包括工程量清单多列项、错漏项、项目特征不符、工程数量偏差及其他同类。

1.1.5.8 质量保证金（或称保留金）：指按第 17.4.1 项约定用于保证在缺陷责任期内履行缺陷修复义务的金额。

1.1.6 书面形式：指合同文件、信函、电报、传真等可以有形地表现所载内容的形式。

1.1.7 争议评审委员会（或机构）

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

1.1.8 其他需要补充的内容

1.1.8.1 签约图纸：指招标文件提供的设计文件和招标人在招标过程中发出的有关设计文件的补充、澄清或修改文件。

1.1.8.2 签约规范：指招标文件提供的说明专业分包合同工程的材料标准或要求、工程技术标准、施工验收标准等的技术要求文件，和招标人在招标过程中发出的有关技术要求文件的补充、澄清或修改文件。

1.1.8.3 已标价工程量清单：指构成专业分包合同文件组成部分的由分包人在投标时按照规定的格式和要求填写并标明价格的工程量清单。

1.1.8.4 合同单价：分包人在已标价工程量清单内所报的综合单价，以及分包人投标报价澄清或说明中获得承包人接纳的修正综合单价。

1.1.8.5 其他需要补充的内容见合同条款专用部分。

## 1.2 语言文字

除专用术语外，专业分包合同使用的语言文字为中文。必要时专用术语应附有中文注释。

## 1.3 法律

适用于专业分包合同的法律包括中华人民共和国法律、行政法规、部门规章，以及北京市的地方法规、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

组成专业分包合同的各项文件应互相解释，互为说明。除合同条款专用部分另有约定外，解释专业分包合同文件的优先顺序如下：

- （1）合同协议书；
- （2）中标通知书；
- （3）投标函及投标函附录；
- （4）合同条款专用部分；
- （5）合同条款通用部分；
- （6）技术标准和要求；
- （7）图纸；
- （8）合同清单；
- （9）其他合同文件。

图纸与技术标准和要求之间有矛盾或者不一致的，以其中要求较严格的标准为准。

合同双方在合同履行过程中签订的补充协议亦构成专业分包合同文件的组成部分，其解释顺序视其内容与其他合同文件的相互关系而定。

## 1.5 合同协议书

指由承包人与分包人共同签署的用于明确当事人合同关系的文件。除法律另有规定或合同条款专用部分另有约定外,承包人和分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,专业分包合同生效。本专业分包合同生效的条件见合同条款专用部分。

## 1.6 图纸和分包人文件

### 1.6.1 图纸的提供

(1) 承包人按照合同约定向分包人提供图纸。承包人未按时提供图纸造成工期延误的,按第 11.3 款的约定处理。分包人需要增加图纸套数的,承包人应代为复制,复制费用由分包人承担。

(2) 在承包人批准合同条款第 10.1 款约定的合同进度计划或者合同条款 10.2 款约定的修订合同进度计划后 7 天内,分包人应当根据合同进度计划和本项约定的图纸提供期限和数量,编制或者修改图纸供应计划并报送承包人,其中应当载明分包人对各区段最新版本图纸(包括合同条款第 1.6.3 项约定的图纸修改图)的最迟需求时间,承包人应当在收到图纸供应计划后 7 天内批复或提出修改意见,否则该图纸供应计划视为得到批准。

(3) 经承包人批准的最新的图纸供应计划对合同双方有约束力,作为承包人向分包人提供图纸的主要依据。承包人不按照图纸供应计划提供图纸而导致分包人费用增加和(或)工期延误的,由承包人承担赔偿责任。

(4) 分包人未按照约定的时间向承包人提交图纸供应计划,致使承包人未能在合理的时间内提供相应图纸或者分包人未按照图纸供应计划组织施工所造成的费用增加和(或)工期延误由分包人承担。

(5) 承包人提供图纸的期限、数量和其他约定见合同条款专用部分。

### 1.6.2 分包人提供的文件

(1) 由分包人提供的文件,包括部分工程的大样图、加工图等,分包人应按照约定的数量和期限报送承包人。承包人应在约定的期限内批复。分包人提供文件的范围、期限、数量和承包人批复期限以及其他约定见合同条款专用部分。

(2) 除合同条款第 4.1.10 项约定的由分包人提供的设计文件外,本项约定的其他应由分包人提供的文件,包括必要的加工图和大样图,均不是合同计量与支付的依据文件。

### 1.6.3 图纸的修改

图纸需要修改和补充的，承包人应当按照第 1.6.1（2）目约定的有合同约束力的图纸供应计划，签发图纸修改图给分包人。分包人应按修改后的图纸施工。

#### 1.6.4 图纸的错误

分包人发现承包人提供的图纸存在明显错误或疏忽，应及时通知承包人。

#### 1.6.5 图纸和分包人文件的保管

分包人应在施工场地各保存一套完整的包含第 1.6.1 项、第 1.6.2 项、第 1.6.3 项约定内容的图纸和承包人文件。

### 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，均应在指定的期限内送达指定地点和接收人，并办理签收手续。

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

（2）承包人指定的接收人和接收地点见专用合同条款约定。

（3）分包人指定的接收人为合同协议书中载明的分包人项目经理本人或者分包人项目经理的授权代表。分包人应在收到开工通知后 7 天内，按照合同条款第 4.5.4 项的约定，将授权代表其接收来往信函的项目经理的授权代表姓名和授权范围通知承包人。除合同条款专用部分另有约定外，分包人施工场地管理机构的办公地点即为分包人指定的接收地点。

（4）承包人和分包人中任何一方指定的接收人或者接收地点发生变动，应当在实际变动前提前至少一个工作日以书面方式通知另一方。承包人和分包人应当确保其各自指定的接收人在法定的和（或）符合专业分包合同约定的工作时间内始终工作在指定的接收地点，指定接收人离开工作岗位而无法及时签收来往信函构成拒不签收。

（5）承包人和分包人中任何一方均应当及时签收另一方送达其指定接收地点的来往信函，拒不签收的，送达信函的一方可以采用挂号或者公证方式送达，由此所造成的直接的和间接的费用增加（包括被迫采用特殊送达方式所发生的费用）和（或）延误的工期由拒绝签收一方承担。

## 1.8 转让

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

## 1.9 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，分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，同时通知承包人。承包人和分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）工期延误由承包人承担。

1.10.2 分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 专利技术

1.11.1 分包人在使用任何材料、分包人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分包人承担。

1.11.2 分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。

1.11.3 分包人的技术秘密和声明需要保密的资料和信息，发包人、监理人和承包人不得为合同以外的目的泄露给他人。

## 1.12 图纸和文件的保密

1.12.1 承包人提供的图纸和文件，未经承包人同意，分包人不得为合同以外的目的泄露给他人或公开发表与引用。

1.12.2 分包人提供的文件，未经分包人同意，发包人、监理人和承包人不得为合同以外的目的泄露给他人或公开发表与引用。



### 1.13 工程量清单缺陷引起的价格调整（适用于采用单价合同形式）

因工程量清单缺陷引起价格调整的办法见合同条款专用部分。

### 1.13 暂定数量单价计价项目的价格调整（适用于采用总价合同形式）

分部分项工程项目清单工程量为暂定数量单价计价项目的价格调整办法见合同条款专用部分。

## 2.总承包合同

### 2.1 分包人对总承包合同的了解

承包人应当提供总承包合同（有关整体工程的价格和支付内容除外）供分包人查阅。当分包人要求时，承包人应当向分包人提供一份总承包合同（有关整体工程的价格和支付内容除外）的副本或复印件。分包人应当全面了解总承包合同的各项规定（有关整体工程的价格和支付内容除外）。

### 2.2 分包人对有关专业分包工程的责任

分包人应当避免因分包人自身行为或疏漏造成承包人违反总承包合同中约定的承包人义务的情况发生。

### 2.3 承包人与发包人、监理人、设计人的关系

总承包合同中约定的需要发包人或监理人进行回复、审批或确认的事项，承包人应当及时按照总承包合同的约定报发包人或监理人，并获得总承包合同中约定的发包人或监理人的书面回复。

专业分包合同中涉及的此类事项包括：

- （1）计量、计价、合同价款的确定与调整和款项支付；
- （2）变更及索赔；
- （3）暂列金额；
- （4）合同工期、开工时间、工期延长；
- （5）暂估价材料供应商及价格的确定；

- （6）图纸修改、技术标准和要求的修改；
- （7）施工组织设计；
- （8）材料检验、工艺检验；
- （9）样品、替代品；
- （10）工程暂停、合同解除；
- （11）完工验收；
- （12）需要发包人或监理人进行回复、审批或确认的其他事项见**合同条款专用部分**。

上述事项只有依据总承包合同约定获得发包人或监理人的书面形式的审核和批准，才能够在总承包合同中成为发包人和承包人之间有合同约束力的文件。否则，由承包人承担相应的责任和费用。

总承包合同中约定的应由发包人完成的工作，如果与专业分包合同有关，承包人应当及时督促发包人完成。

第 4.1.10 项中约定由分包人负责设计的永久工程，分包人提供的相关图纸、规范、计算书及其他资料必须获得发包人、设计人或相关图纸审批单位批准。

## 2.4 分包人与发包人、监理人的关系

除非专业分包合同另有约定，未经承包人同意，分包人不应当与发包人或监理人发生直接工作联系，分包人不应当直接致函发包人或监理人，也不应当直接接受发包人或监理人的指令。

# 3. 承包人义务

## 3.1 遵守法律

承包人在履行专业分包合同过程中应遵守法律，并保证分包人免于承担因承包人违反法律而引起的任何责任。

## 3.2 发出开工通知

承包人应按第 11.1 款的约定向分包人发出开工通知。

### 3.3 提供基础资料、施工条件

3.3.1 承包人应在约定期限前向分包人提供履行专业分包合同所需的相应基础资料，并保证资料的真实、准确和完整。承包人向分包人提供履行专业分包合同所需的相应基础资料的时限见合同条款专用部分。

3.3.2 承包人应在约定的期限前确保施工场地具备施工条件并移交给分包人，具体施工条件在“技术标准和要求”中约定。承包人向分包人移交施工场地的时限见合同条款专用部分。

### 3.4 协助分包人办理证件和批件

承包人应协助分包人办理法律规定的有关施工证件和批件。

### 3.5 承担总包管理责任

承包人应按法律规定和总承包合同的约定对分包人和专业分包工程进行管理并承担总包管理责任。承包人提供的总包管理和服务内容见合同条款专用部分。

### 3.6 组织设计交底

承包人应根据批准的合同进度计划，组织设计单位向分包人进行设计交底。

承包人应当第 11.1.1 项约定的开工日期前组织设计人向分包人进行专业分包合同工程总体设计交底（包括图纸会审）。承包人还应按照合同进度计划中载明的阶段性设计交底时间，组织和安排阶段工程设计交底（包括图纸会审）。分包人可以书面方式向承包人申请增加紧急的设计交底，承包人在认为确有必要且条件许可时，应当尽快组织这类设计交底。

### 3.7 支付合同价款

承包人应按专业分包合同约定向分包人及时支付合同价款。

### 3.8 组织完工验收

承包人应按专业分包合同约定及时组织完工验收。

### 3.9 向分包人提交支付担保

（1）承包人要求分包人提供履约担保的，除合同条款专用部分另有约定的，在分包人按第 4.2 款向承包人递交符合专业分包合同约定的履约担保的同时，承包人应当按照金额和条件对等的原则和合同文件中规定的格式或者其他经过分包人事先认可的格式向分包人递交一份支付担保。是否提交支付担保及支付担保额度见合同条款专用部分。承包人提供支付担保格式见合同条款专用部分附件五“支付担保格式”。

（2）支付担保的有效期应当自本专业分包合同生效之日起至承包人实际支付完工付款之日止。

（3）如果承包人无法获得一份不带具体截止日期的担保，支付担保中应当有“变更工程完工付款支付日期的，保证期间按照变更后的完工付款支付日期做相应调整”或类似约定的条款。

（4）支付担保应在承包人付清完工付款之日后 28 天内退还给承包人。分包人不承担承包人与支付担保有关的任何利息或其它类似的费用或者收益。

### 3.10 环境保护措施

承包人依法合规建立整体工程的施工扬尘综合治理、建筑垃圾、土方和砂石清运与消纳、保证使用已在本市进行信息编码登记符合排放标准的非道路移动机械和严禁使用高排放非道路移动机械以及行业挥发性有机物治理（如建筑外墙涂装、钢结构等鼓励使用水性漆替代油性漆；建筑施工、室外构筑物防护和道路交通标识等其他涂装作业，推广使用水性、高固体分、无溶剂、粉末等涂料和水基、本体型等低 VOCs 含量胶粘剂）等责任制，制定具体的管控机制和实施方案，并督促分包人严格落实。

### 3.11 批准和确认

按专业分包合同约定应当由承包人回复、批复、批准、确认或提出修改意见的分包人的要求、请求、申请和报批等，自承包人指定的接收人收到分包人发出的相应要求、请求、申请和报批之日起，如果承包人在专业分包合同约定的期限内未予回复、批复、批准、确认或提出修改意见的，视为承包人已经同意、确认或者批准。

### 3.12 其他义务

承包人应履行的其他义务见合同条款专用部分。

## 4. 分包人

### 4.1 分包人的一般义务

#### 4.1.1 遵守法律

分包人在履行专业分包合同过程中应遵守法律,并保证承包人免于承担因分包人违反法律而引起的任何责任。

#### 4.1.2 依法纳税

分包人应按有关法律规定纳税,应缴纳的增值税包括在合同价格内。

#### 4.1.3 完成各项承包工作

(1) 分包人应按照专业分包合同约定以及承包人作出的指示,实施、完成全部专业分包工程,并修补专业分包工程中的任何缺陷。除第 5.2 款约定由承包人提供的材料和第 6.2 款约定由承包人提供的施工设备和临时设施外,分包人应负责提供为完成专业分包合同工作所需的劳务、材料、施工设备和其他物品,并按照专业分包合同约定负责临时设施的设计、建造、运行、维护、管理和拆除工作。

(2) 分包人应当依法合规建立专业分包工程的施工扬尘综合治理、建筑垃圾、土方和砂石清运与消纳、保证使用已在本市进行信息编码登记符合排放标准的非道路移动机械和严禁使用高排放非道路移动机械以及行业挥发性有机物治理(如建筑外墙涂装、钢结构等鼓励使用水性漆替代油性漆;建筑施工、室外构筑物防护和道路交通标识等其他涂装作业,推广使用水性、高固体分、无溶剂、粉末等涂料和水基、本体型等低 VOCs 含量胶粘剂)等责任制,制定具体的管控机制和实施方案,严格落实。

#### 4.1.4 对施工作业和施工方法的完备性负责

分包人应按专业分包合同约定的工作内容和施工进度要求,编制施工组织设计和施工措施计划,并对所有施工作业和施工方法的完备性和安全可靠性负责。

#### 4.1.5 保证工程施工和人员的安全

分包人应按照第 9.1 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、生态保护工作

分包人应按照第 9.2 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

分包人在进行专业分包合同约定的各项工作时，不得侵害承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。分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

（1）分包人应当对承包人的其他分包人和在施工场地或者附近实施与整体工程有关的其他工作的独立承包人履行相关配合和服务义务，由此发生的费用被认为已经包括在分包人的签约合同价（投标总报价）中，具体工作内容和要求见**合同条款专用部分**。

（2）分包人还应按承包人指示为其他分包人和独立承包人以外的他人在施工场地或者附近实施与整体工程有关的其他工作提供可能的条件，可能发生费用由分包人和当事人商定。

#### 4.1.9 工程的维护和照管

工程接收证书颁发前，分包人应负责照管和维护专业分包工程。工程接收证书颁发时尚有部分未完工专业分包工程的，分包人还应负责该未完工专业分包工程的照管和维护工作，直至完工后移交给承包人为止。

#### 4.1.10 分包人的设计工作

根据承包人委托，在其设计资质等级和业务允许的范围内，完成合同约定的施工图设计或与工程配套的设计，经承包人确认后使用，承包人承担由此发生的费用和合理利润。由分包人负责完成的设计文件属于第 1.6.2 项约定的分包人提供的文件，分包人应按照第 1.6.2 项约定的期限和数量提交，由此发生的费用被认为已经包括在分包人的签约合同价（投标总报价）中。分包人承担的施工图设计或与工程配套的设计工作内容见**合同条款专用部分**。

#### 4.1.11 农民工工资保证金

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

#### 4.1.12 保障妇女的劳动和社会保障权益

分包人应遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

#### 4.1.13 其他义务

分包人应履行的其他义务见**合同条款专用部分**。

## 4.2 履约担保

### 4.2.1 履约担保的格式和金额

合同约定分包人提供履约担保的，分包人应在签订合同前，按照承包人约定的格式或者其他经过承包人认可的格式向承包人递交一份履约担保。经过承包人事先书面认可的其他格式的履约担保，其担保条款的实质性内容应当与承包人合同文件中规定的格式内容保持一致。分包人履约担保格式见合同条款专用部分附件四“履约担保格式”。分包人是否提交履约担保及需要提交履约担保的金额见合同条款专用部分。

### 4.2.2 履约担保的有效期

履约担保的有效期应当自本专业分包合同生效之日起至承包人签认并向分包人出具工程接收证书之日止。如果分包人无法获得一份不带具体截止日期的担保，履约担保中应当有“变更工程完工日期的，保证期间按照变更后的完工日期做相应调整”或类似约定的条款。

### 4.2.3 履约担保的退还

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

### 4.2.4 通知义务

不管履约担保条款中如何约定，承包人根据担保条款提出索赔或兑现要求 28 天前，应通知分包人并说明导致此类索赔或兑现的违约性质或原因。相应地，不管第 3.9 款约定的支付担保条款中如何约定，分包人根据担保条款提出索赔或兑现要求 28 天前，也应通知承包人并说明导致此类索赔或兑现的违约性质或原因。但是，本项约定的通知不应理解为是在任何意义上寻求分包人或者承包人的同意。

## 4.3 分包

分包人不得将其承包的工程转包给第三人，或将其承包的工程分包给第三人。

## 4.4 联合体

4.4.1 联合体各方应共同与承包人签订合同协议书。联合体各方应为履行专业分包合同承担连带责任。

4.4.2 联合体协议经承包人确认后作为专业分包合同附件。在履行专业分包合同过程中，未经承包人同意，不得修改联合体协议。

4.4.3 联合体牵头人负责与承包人联系，并接受指示，负责组织联合体各成员全面履行专业分包合同。

## 4.5 分包人项目经理

4.5.1 分包人项目经理必须与分包人投标时所承诺的人员一致，并在根据第 11.1.1 项确定的开工日期前到任。在承包人向分包人颁发（出具）工程接收证书前，项目经理不得同时兼任其他任何项目的项目经理。未经承包人书面许可，分包人不得更换项目经理。分包人项目经理的姓名、职称、身份证号、执业资格证书号、注册证书号、执业印章号、安全生产考核合格证书号等细节资料相关信息应当在合同协议书中载明。

分包人更换项目经理应事先征得承包人同意，并应在更换 14 天前通知承包人。分包人项目经理短期离开施工场地，应事先征得承包人同意，并委派代表代行其职责。

4.5.2 分包人项目经理应按专业分包合同约定以及承包人作出的指示，负责组织专业分包合同工程的实施。在情况紧急且无法与承包人取得联系时，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 小时内向承包人提交书面报告。

4.5.3 分包人为履行专业分包合同发出的一切函件均应盖有分包人授权的施工场地管理机构章，并由分包人项目经理或其授权代表签字。

4.5.4 分包人项目经理可以授权其下属人员履行其某项职责，但事先应将这些人员的姓名和授权范围通知承包人。

## 4.6 分包人人员的管理

4.6.1 分包人应在接到开工通知后 28 天内，向承包人提交分包人在施工场地的管理机构以及人员安排的报告，其内容应包括管理机构的设置、各主要岗位的技术和管理人员名单及其资格，以及各工种技术工人的安排状况。分包人应向承包人提交施工场地人员变动情况的报告。

4.6.2 为完成专业分包合同约定的各项工作，分包人应向施工场地派遣或雇佣足够数量的下列人员：

- （1）具有相应资格的专业技工和合格的普工；
- （2）具有相应施工经验的技术人员；
- （3）具有相应岗位资格的各级管理人员。

4.6.3 分包人安排在施工场地的主要管理人员和技术骨干应相对稳定。分包人更换主要



管理人员和技术骨干时，应取得承包人的同意。

4.6.4 特殊岗位的工作人员均应持有相应的资格证明，承包人有权随时检查。承包人认为有必要时，可进行现场考核。

#### 4.7 撤换分包人项目经理和其他人员

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

#### 4.8 保障分包人人员的合法权益

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

4.8.3 分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 分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，分包人应立即采取有效措施进行抢救和治疗。

4.8.5 分包人应按有关法律规定和专业分包合同约定，为其雇佣人员办理保险。

4.8.6 分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

承包人按专业分包合同约定支付给分包人的各项价款应专用于专业分包合同工程。

#### 4.10 分包人现场查勘

4.10.1 承包人应将其持有的与专业分包工程有关的现场地质勘探资料、水文气象资料提供给分包人，并对其准确性负责。但分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 分包人应对施工场地和周围环境进行查勘，并收集有关地质、水文、气象条件、交通条件、风俗习惯以及其他为完成合同工作有关的当地资料。在全部合同工作中，应视为

分包人已充分估计了应承担的责任和风险。

## 4.11 不利物质条件

4.11.1 不利物质条件，除专用合同条款另有约定外，是指分包人在施工场地遇到的不可预见的自然物质条件、非自然的物质障碍和污染物，包括地下和水文条件，但不包括气候条件。不利物质条件的具体范围见**合同条款专用部分**。

4.11.2 分包人遇到不利物质条件时，应采取适应不利物质条件的合理措施继续施工，并及时通知承包人。承包人应当及时发出指示，指示构成变更的，按第 15 条约定办理。承包人没有发出指示的，分包人因采取合理措施而增加的费用和（或）工期延误，由承包人承担。

## 5. 材料

### 5.1 分包人提供的材料

5.1.1 除第 5.2 款约定由承包人提供的材料外，由分包人提供的材料均由分包人负责采购、运输和保管。分包人应对其采购的材料负责。分包人负责提供的主要材料清单见**合同条款专用部分附件二“分包人提供的材料一览表”**。

5.1.2 分包人应在合同的约定的期限内，将各项材料的供货人及品种、规格、数量和供货时间等报送承包人审批。分包人应向承包人提交其负责提供的材料的质量证明文件，并满足专业分包合同约定的质量标准。分包人将其提供的各项材料的供货人和品种、规格、数量及供货时间等报送承包人审批的期限见**合同条款专用部分**。

5.1.3 对分包人提供的材料，分包人应会同承包人进行检验和交货验收，查验材料合格证明和产品合格证书，并按照专业分包合同约定和承包人指示，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承包人，除合同另有约定外，所需费用由分包人承担。

### 5.2 承包人提供的材料

5.2.1 总承包合同约定由发给人提供材料的，在本专业分包合同中视为承包人提供材料。

5.2.2 承包人负责提供的材料的名称、规格、数量、价格、有效损耗率、交货方式、交货地点和计划交货日期等见**合同条款专用部分附件三“承包人提供的材料一览表”**。

5.2.3 分包人应根据合同进度计划的安排，向承包人报送要求承包人交货的日期计划。

承包人应按照与合同双方当事人商定的交货日期，向分包人提交材料。

5.2.4 承包人应在材料到货 5 天前通知分包人，分包人应会同承包人在约定的时间内，赴交货地点共同进行验收。由承包人提供的材料验收后，由分包人负责接收、运输和保管。

5.2.5 承包人要求向分包人提前交货的，分包人不得拒绝，但承包人应承担分包人由此增加的费用。

5.2.6 分包人要求更改交货日期或地点的，应事先报请承包人批准。由于分包人要求更改交货时间或地点所增加的费用和（或）工期延误由分包人承担。

5.2.7 承包人提供的材料的规格、数量或质量不符合合同要求，或由于承包人原因发生交货日期延误及交货地点变更等情况的，承包人应承担由此增加的费用和（或）工期延误，并向分包人支付合理利润。

5.2.8 因分包人原因引起承包人提供的材料的实际领用数量超过专业分包合同条款专用部分约定的数量时，超出部分的材料费用由分包人承担。承包人可按相应供货合同的单价计算确定超领数量的材料费用，并从分包人完成专业分包合同工程的施工过程结算或竣工结算的价款中扣除。因承包人实际提供材料的规格型号与招标文件中规定的规格型号不同而引起材料实际损耗率超出有效损耗率的，超出部分应由承包人承担。

### 5.3 材料专用于专业分包合同工程

5.3.1 运入施工场地的材料，包括备品备件、安装专用工器具与随机资料，必须专用于专业分包合同工程，未经承包人同意，分包人不得运出施工场地或挪作他用。

5.3.2 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，应由分包人会同承包人按供货人的装箱单清点后共同封存，未经承包人同意不得启用。分包人因合同工作需要使用上述物品时，应向承包人提出申请。

### 5.4 禁止使用不合格的材料

5.4.1 承包人有权拒绝分包人提供的不合格材料，并要求分包人立即进行更换。承包人应在更换后再次进行检查和检验，由此增加的费用和（或）工期延误由分包人承担。

5.4.2 承包人发现分包人使用了不合格的材料，应即时发出指示要求分包人立即改正，并禁止在工程中继续使用不合格的材料。

5.4.3 承包人提供的材料不符合合同要求的，分包人有权拒绝，并可要求承包人更换，由此增加的费用和（或）工期延误由承包人承担。

5.4.4 当承包人或分包人对材料质量存在争议时，应由双方共同对有争议的材料进行检测，如检测结果为不合格，由材料提供方承担相关检测费用，如检测合格，由提出质量异议方承担相关检测费用。

## 6. 施工设备和临时设施

### 6.1 分包人提供的施工设备和临时设施

6.1.1 分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。进入施工场地的分包人设备需经承包人核查后才能投入使用。分包人更换专业分包合同约定的分包人设备的，应报承包人批准。

6.1.2 除合同另有约定外，承包人应承担修建临时设施的费用；分包人需临时占地的，应由承包人办理申请手续并承担相应费用。分包人承担修建临时设施费用的范围以及需要分包人办理申请手续和承担相关费用的临时占地见合同条款专用部分。

### 6.2 承包人提供的施工设备和临时设施

总承包合同约定由发包人提供的施工设备或临时设施，在本专业分包合同中视为承包人提供的施工设备或临时设施。

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

### 6.3 要求分包人增加或更换施工设备

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

### 6.4 施工设备和临时设施专用于专业分包合同工程

6.4.1 除为第 4.1.8 项约定的其他分包人、独立承包人和承包人指示的他人提供条件外，分包人运入施工场地的所有施工设备以及在施工场地建设的临时设施应专用于专业分包合同工程。未经承包人同意，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。

6.4.2 经承包人同意, 分包人可根据合同进度计划撤走闲置的施工设备。

## 7. 交通运输

### 7.1 道路通行权和场外设施

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

### 7.2 场内施工道路

7.2.1 除合同条款专用部分另有约定外, 承包人应负责修建、维修、养护和管理施工所需的临时道路和交通设施, 包括维修、养护和管理发包人提供的道路和交通设施, 并承担相应费用。

7.2.2 分包人有权无偿使用承包人修建的临时道路和交通设施, 不需要交纳任何费用。

### 7.3 场外交通

7.3.1 分包人车辆外出行驶所需的场外公共道路的通行费、养路费和税款等由分包人承担。

7.3.2 分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。

### 7.4 超大件和超重件的运输

由分包人负责运输的超大件或超重件, 应由分包人负责向交通管理部门办理申请手续, 承包人给予协助。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, 由分包人承担, 但合同条款专用部分另有约定除外。

### 7.5 道路和桥梁的损坏责任

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

## 7.6 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。

## 8.测量放线

### 8.1 施工测量

8.1.1 承包人应在合同约定的期限内，向分包人提供测量基准点、基准线和水准点及其书面资料。承包人向分包人提供测量基准点、基准线和水准点及其书面资料的期限见**合同条款专用部分**。

8.1.2 分包人负责专业分包工程施工过程中的测量放线工作，并配置合格的人员、仪器、设备和其他物品。分包人应矫正专业分包工程的位置、标高、尺寸或准线中出现的任何差错，并对专业分包工程各部分的定位负责。分包人负责对施工场地内施工水准点等测量标志物进行保护。

### 8.2 基准资料错误的责任

承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。承包人提供上述基准资料错误导致分包人测量放线工作的返工或造成工程损失的，承包人应当承担由此增加的费用和（或）工期延误，并向分包人支付合理利润。分包人发现承包人提供的上述基准资料存在明显错误或疏忽的，应及时通知承包人。

## 9.安全生产标准化和环境保护

### 9.1 安全生产标准化

#### 9.1.1 安全生产标准化

承包人和分包人应按法律规定、总承包合同约定以及专业分包合同约定采取安全生产标准化措施并承担安全生产标准化管理义务。承包人应向分包人进行安全生产标准化措施的详细交底。因安全生产标准化措施不到位而发生的相关责任事故由责任方承担责任。合同当事人的具体安全生产标准化措施在“技术标准和要求”中约定。

### 9.1.2 安全生产标准化措施费的使用

分包人应对自身实施范围内的安全生产标准化措施费专款专用,并应在财务账目中单独列项备查,不得挪作他用,否则承包人有权责令其限期改正;逾期未改正的,可以责令分包人暂停施工,由此增加的费用和(或)延误的工期由分包人承担

### 9.1.3 安全保卫

分包人应全力配合承包人实施安全保卫工作。在施工现场或生活区发生突发治安事件时,分包人应积极协助承包人、发包人和当地有关部门采取措施平息事态,尽量避免人员伤亡和财产损失。

### 9.1.4 事故处理

专业分包工程施工过程中发生安全生产事故的,分包人应立即通知承包人。承包人和分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。承包人和分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。

## 9.2 环境保护

9.2.1 分包人应在施工组织设计中列明环境保护的具体措施。分包人应按经承包人批准的施工组织设计采取环境保护具体措施,防止环境损害和环境污染。分包人应当承担因其原因引起的环境污染责任。

9.2.2 分包人应建立施工扬尘治理、建筑垃圾、土方和砂石清运与消纳、保证使用已在本市进行信息编码登记符合排放标准的非道路移动机械和严禁使用高排放非道路移动机械以及行业挥发性有机物治理(如建筑外墙涂装、钢结构等鼓励使用水性漆替代油性漆;建筑施工、室外构筑物防护和道路交通标识等其他涂装作业,推广使用水性、高固体分、无溶剂、粉末等涂料和水基、本体型等低 VOCs 含量胶粘剂)等责任制,针对工程项目特点制定具体的实施方案,并严格实施。如扬尘治理,分包人应在建筑工地公示施工扬尘治理措施、责任人、主管部门等信息,并及时向当地主管部门报送施工扬尘治理措施落实情况。

## 9.3 施工现场安全生产标准化管理目标

9.3.1 由于分包人原因,整体工程的施工现场安全生产标准化评定、认定等级未达到总承包合同约定的施工现场安全生产标准化管理目标等级但“达标(合格)”的,分包人应当

向承包人支付整体工程未达到总承包合同约定的施工现场安全生产标准化目标等级的违约金或损失赔偿金。由于分包人原因，整体工程的施工现场安全生产标准化目标等级未达到总承包合同约定的，违约金或损失赔偿金的金额或者计算方法见合同条款专用部分。

9.3.2 承包人鼓励分包人提高施工现场安全生产标准化。分包人协助承包人整体工程的施工现场安全生产标准化评定、认定等级高于合同协议书中约定的管理目标等级标准的，承包人可给予分包人创优奖励。承包人是否给予分包人创优奖励及创优奖励金额或者计算方法见合同条款专用部分。

## 9.4 特殊安全生产标准化

9.4.1 因分包人原因，本专业分包工程特殊安全生产标准化要求未达到合同约定的，分包人应当向承包人支付未达到合同约定的特殊安全生产标准化要求的违约金或损失赔偿金。本专业分包工程未达到合同约定特殊安全生产标准化要求的违约金或损失赔偿金的金额或者计算方法见合同条款专用部分。

9.4.2 因分包人原因，整体工程的特殊安全生产标准化未达到总承包合同约定的要求，分包人应当向承包人支付整体工程未达到总承包合同约定的特殊安全生产标准化要求的违约金或损失赔偿金。因分包人原因，整体工程未达到总承包合同约定的特殊安全生产标准化要求的，违约金或损失赔偿金的金额或者计算方法见合同条款专用部分。

9.4.3 承包人鼓励分包人提高特殊安全生产标准化要求。特殊安全生产标准化要求高于合同约定的要求，承包人可给予分包人创优奖励。承包人是否给予分包人创优奖励及创优奖励金额或者计算方法见合同条款专用部分。

# 10.进度计划

## 10.1 合同进度计划

（1）分包人应当按照专用合同条款的规定编制详细的施工进度计划和施工方案说明并报送承包人。

承包人应在收到分包人报送的相关进度计划和施工方案说明后 14 天内批复或提出修改意见，否则该进度计划视为已得到批准。经承包人批准的施工进度计划称合同进度计划，是控制专业分包合同工程进度的依据。

（2）分包人还应根据合同进度计划，按照专用合同条款的规定编制更为详细的分阶段



或分项进度计划，报承包人审批。

## 10.2 合同进度计划的修订

10.2.1 不论何种原因造成工程的实际进度与第 10.1 款的合同进度计划不符时，分包人可以在合同条款专用部分约定的期限内向承包人提交修订合同进度计划的申请报告，并附有关措施和相关资料，报承包人审批。

10.2.2 承包人也可以直接向分包人作出修订合同进度计划的指示，分包人应按该指示修订合同进度计划，报承包人审批。承包人应在合同条款专用部分约定的期限内批复。

## 11. 开工和完工

### 11.1 开工

11.1.1 承包人应在开工日期 7 天前向分包人发出开工通知。工期自承包人发出的开工通知中载明的开工日期起计算。分包人应在开工日期后尽快施工。

11.1.2 分包人应按第 10.1 款约定的合同进度计划，向承包人提交工程开工报审表，经承包人审批后执行。开工报审表应详细说明按合同进度计划正常施工所需的施工道路、临时设施、材料设备、施工人员等施工组织措施的落实情况以及工程的进度安排。

### 11.2 完工

承包人应在第 1.1.4.3 目约定的期限内完成专业分包合同工程。实际完工日期在接收证书中写明。

### 11.3 承包人的工期延误

在履行专业分包合同过程中，由于承包人的下列原因造成分包人关键线路工期延误的，分包人有权要求承包人延长工期和（或）增加费用，并支付合理利润。需要修订合同进度计划的，按照第 10.2 款的约定办理。

- （1）增加合同工作内容；
- （2）改变合同中任何一项工作的质量要求或其他特性；
- （3）承包人迟延提供材料或变更交货地点的；
- （4）因承包人原因导致的暂停施工；

- （5）提供图纸延误；
- （6）未按专业分包合同约定及时支付预付款、进度款；
- （7）因承包人原因不能按照承包人发出的开工通知中载明的开工日期开工。
- （8）承包人造成工期延误的其他原因见**合同条款专用部分**。

## 11.4 异常恶劣的气候条件

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

## 11.5 分包人的工期延误

11.5.1 由于分包人原因，未能按合同进度计划完成工作，或承包人认为分包人施工进度不能满足合同工期要求的，分包人应采取措施加快进度，并承担加快进度所增加的费用。

11.5.2 由于分包人原因造成本专业分包工程不能按期完工的，在按专业分包合同约定确定的完工日期（包括按合同延长的工期）后 14 天内，承包人应当按第 23.4.1 项的约定书面通知分包人，说明承包人有权得到逾期完工违约金，逾期完工违约金的标准和计算方法见**合同条款专用部分**。但最终违约金的金额不应超过合同约定的逾期完工违约金最高限额。逾期完工违约金最高限额见**合同条款专用部分**。

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

11.5.3 分包人支付逾期完工违约金，不免除分包人完成工程及修补缺陷的义务。

## 11.6 工期提前

承包人要求分包人提前完工，或分包人提出提前完工的建议能够给承包人带来效益的，应由承包人与分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。承包人应承担分包人由此增加的费用，并向分包人支付相应的奖金。提前完工的奖励办法见**合同条款专用部分**。

## 12. 暂停施工

## 12.1 分包人暂停施工的责任

因下列暂停施工增加的费用和（或）工期延误由分包人承担：

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

## 12.2 承包人暂停施工的责任

由于承包人原因引起的暂停施工造成工期延误的，分包人有权要求承包人延长工期和（或）增加费用，并支付合理利润。

## 12.3 承包人暂停施工指示

12.3.1 承包人认为有必要时，可向分包人作出暂停施工的指示，分包人应按承包人指示暂停施工。不论由于何种原因引起的暂停施工，暂停施工期间分包人应负责妥善保护工程并提供安全保障。

12.3.2 由于承包人的原因发生暂停施工的紧急情况，且承包人未及时下达暂停施工指示的，分包人可先暂停施工，并及时向承包人提出暂停施工的书面请求。承包人应在接到书面请求后的 24 小时内予以答复，逾期未答复的，视为同意分包人的暂停施工请求。

## 12.4 暂停施工后的复工

12.4.1 暂停施工后，承包人应与分包人协商，采取有效措施积极消除暂停施工的影响。当工程具备复工条件时，承包人应立即向分包人发出复工通知。分包人收到复工通知后，应在承包人指定的期限内复工。

12.4.2 分包人无故拖延和拒绝复工的，由此增加的费用和工期延误由分包人承担；因承包人原因无法按时复工的，分包人有权要求承包人延长工期和（或）增加费用，并支付合理利润。

12.4.3 根据第 12.4.1 款的约定，承包人发出复工通知后，承包人应和分包人一起对受到暂停施工影响的工程以及材料进行检查。分包人负责修复在暂停施工期间发生在工程以及材料上的任何侵蚀、缺陷或损失，修复费用由承担暂停施工责任的责任人承担。

12.4.4 暂停施工持续 56 天以上，按专业分包合同约定由分包人提供的材料，由于暂停施工原因导致分包人在暂停施工前已经订购但被暂停运至施工现场的，承包人应按照分包人订购合同的约定支付相应的订购款项。

## 12.5 暂停施工持续 56 天以上

12.5.1 承包人发出暂停施工指示后 56 天内未向分包人发出复工通知，除了该项停工属于第 12.1 款的情况外，分包人可向承包人提交书面通知，要求承包人在收到书面通知后 28 天内准许已暂停施工的工程或其中一部分工程继续施工。如承包人逾期不予批准，则分包人可以通知承包人，将工程受影响的部分视为按第 15.1.1（1）目的可取消工作。如暂停施工影响到整个工程，可视为承包人违约，应按第 22.2 款的规定办理。

12.5.2 由于分包人责任引起的暂停施工，如分包人在收到承包人暂停施工指示后 56 天内不认真采取有效的复工措施，造成工期延误，可视为分包人违约，应按第 22.1 款的规定办理。

## 13. 工程质量

### 13.1 工程质量要求

13.1.1 工程质量验收按专业分包合同约定验收标准执行。

13.1.2 因分包人原因造成工程质量达不到专业分包合同约定验收标准的，承包人有权要求分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）工期延误由分包人承担。

13.1.3 因承包人原因造成工程质量达不到专业分包合同约定验收标准的，承包人应承担由于分包人返工造成的费用增加和（或）工期延误，并支付分包人合理利润。

### 13.2 分包人的质量管理

13.2.1 分包人应在施工场地设置专门的质量检查机构，配备专职质量检查人员，建立完善的质量检查制度。分包人应在合同条款专用部分约定的期限内，提交工程质量保证措施文件，包括质量检查机构的组织和岗位责任、质检人员的组成、质量检查程序和实施细则等，报送承包人审批。承包人应在合同条款专用部分约定的时限内完成审批。

13.2.2 分包人应加强对其施工人员的质量教育和技术培训，定期考核其施工人员的劳动技能，严格执行规范和操作规程。

### 13.3 分包人的质量检查

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

### 13.4 承包人的质量检查

承包人有权对工程的所有部位及其施工工艺以及材料进行检查和检验；分包人应为承包人的检查和检验提供方便，包括承包人到施工场地，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；分包人还应按承包人指示，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承包人要求进行的其他工作；承包人的检查和检验，不免除分包人按专业分包合同约定应负的责任。承包人可以进行察看和查阅施工原始记录的其他地方见合同条款专用部分。

### 13.5 工程隐蔽部位覆盖前的检查

#### 13.5.1 通知承包人检查

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

#### 13.5.2 承包人未到场检查

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

#### 13.5.3 承包人重新检查

分包人按第 13.5.1 项或第 13.5.2 项覆盖工程隐蔽部位后，承包人对质量有疑问的，可要求分包人对已覆盖的部位进行钻孔探测或揭开重新检验，分包人应遵照执行，并在检验后重新覆盖恢复原状。经检验证明工程质量符合合同要求的，由承包人承担由此增加的费用和（或）工期延误，并支付分包人合理利润；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）工期延误由分包人承担。

#### 13.5.4 分包人私自覆盖

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

### 13.6 清除不合格工程

13.6.1 分包人使用不合格材料，或采用不适当的施工工艺，或施工不当，造成工程不合格的，承包人可以随时发出指示，要求承分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）工期延误由分包人承担。

13.6.2 由于承包人提供的材料不合格造成的工程不合格，需要分包人采取措施补救的，承包人应承担由此增加的费用和（或）工期延误，并支付分包人合理利润。

### 13.7 质量争议

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

## 14. 试验和检验

### 14.1 材料和工程的试验和检验

14.1.1 分包人应按专业分包合同约定对材料和工程进行试验和检验，并为承包人对上述材料和工程质量检查提供必要的试验资料和原始记录，报承包人审查；未经审查或经审查不合格的不得使用。

14.1.2 专业分包合同约定由承包人与分包人共同进行试验和检验的，分包人应负责提供必要的试验资料和原始记录；承包人未按专业分包合同约定派员参加试验和检验的，除承包人另有指示外，分包人可自行试验和检验，并应立即将试验和检验结果报送承包人，承包人应签字确认。

14.1.3 承包人对分包人的试验和检验结果有疑问的,或为查清分包人试验和检验成果的可靠性要求分包人重新试验和检验的,应由承包人与分包人共同进行;重新试验和检验的结果证明该项材料或工程的质量不符合合同要求的,由此增加的费用和(或)工期延误由分包人承担;重新试验和检验结果证明该项材料和工程符合合同要求,由承包人承担由此增加的费用和(或)工期延误,并支付分包人合理利润。

## 14.2 现场材料试验

14.2.1 分包人根据专业分包合同约定或承包人指示进行的现场材料试验,应由分包人提供试验场所、试验人员、试验设备器材以及其他必要的试验条件。

14.2.2 承包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,分包人应予以协助。

## 14.3 现场工艺试验

分包人应按专业分包合同约定或承包人指示进行现场工艺试验。对大型的现场工艺试验,承包人认为必要时,应由分包人根据承包人提出的工艺试验要求,编制工艺试验措施计划,报送承包人审批。

# 15.变更

## 15.1 变更的范围和内容

15.1.1 在履行专业分包合同中发生以下情形之一,应按照本条规定进行变更。

- (1) 取消专业分包合同中任何一项工作,但被取消的工作不能转由承包人或其他人实施;
- (2) 改变专业分包合同中任何一项工作的质量或其他特性;
- (3) 改变专业分包合同工程的基线、标高、位置或尺寸;
- (4) 改变专业分包合同中任何一项工作的施工时间或改变已批准的施工工艺或顺序;
- (5) 为完成工程需要追加的额外工作;
- (6) 变更的其他情形见合同条款专用部分。

15.1.2 承包人违背第 15.1.1 (1) 目的约定,将被取消的合同中的工作转由承包人或其他人实施的,分包人可向承包人发出通知,要求承包人采取有效措施纠正违约行为,承包人

在收到分包人通知后 28 天内仍不纠正违约行为的，应当赔偿分包人损失（包括合理的利润）并承担由此引起的其他责任。分包人应当按第 23.1（1）项的约定，在上述 28 天期限到期后的 28 天内，向承包人递交工程索赔意向通知书，并按第 23.1（2）项的约定，及时向承包人递交正式工程索赔通知书，说明有权得到的损失赔偿金额并附必要的记录和证明材料。承包人支付给分包人的损失赔偿金额应当包括被取消工作的合同价值中所包含的分包人管理费、利润以及相应的增值税。

## 15.2 变更权

在履行专业分包合同过程中，承包人可按第 15.3 款约定的变更程序向分包人作出变更指示，分包人应遵照执行。没有承包人的变更指示，分包人不得擅自变更。

## 15.3 变更程序

### 15.3.1 变更的提出

（1）在专业分包合同履行过程中，可能发生第 15.1.1 项约定情形的，承包人可向分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承包人对变更的时间要求，并附必要的图纸和相关资料。变更意向书应要求分包人提交包括拟实施变更工作的计划、措施和完工时间等内容的实施方案。承包人同意分包人根据变更意向书要求提交的变更实施方案的，由承包人按第 15.3.3 项约定发出变更指示。

（2）在专业分包合同履行过程中，发生第 15.1.1 项约定情形的，承包人应按照第 15.3.3 项约定向分包人发出变更指示。

（3）分包人收到承包人按专业分包合同约定发出的图纸和文件，经检查认为其中存在第 15.1.1 项约定情形的，可向承包人提出书面变更建议。变更建议应阐明要求变更的依据，并附必要的图纸和说明。承包人收到分包人书面建议后，应与分包人共同研究，确认存在变更的，应在收到分包人书面建议后的 21 天内作出变更指示。经研究后不同意作为变更的，应由承包人书面答复分包人。

（4）若分包人收到承包人的变更意向书后认为难以实施此项变更，应立即通知承包人，说明原因并附详细依据。承包人与分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

（1）除合同条款专用部分对期限另有约定外，分包人应在收到变更指示或变更意向书后的 7 天内，向承包人提交变更报价书，报价内容应根据第 15.4 款约定的估价原则，详细



开列变更工作的价格组成及其依据，并附必要的施工方法说明和有关图纸。分包人提交变更报价书的期限见合同条款专用部分。

(2) 变更工作影响工期的，分包人应提出调整工期的具体细节。承包人认为有必要时，可要求分包人提交要求提前或延长工期的施工进度计划及相应施工措施等详细资料。

(3) 除合同条款专用部分对期限另有约定外，承包人收到分包人变更报价书后的 21 天内，根据第 15.4 款约定的估价原则，由承包人与分包人商定变更价格。承包人与分包人商定或确定变更价格的期限见合同条款专用部分。

(4) 收到变更指示后，如分包人未在规定的期限内提交变更报价书的，承包人可自行决定是否调整合同价款以及如果承包人决定调整合同价款时，相应调整的具体金额。

### 15.3.3 变更指示

(1) 变更指示只能由承包人发出。

(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。分包人收到变更指示后，应按变更指示进行变更工作。

## 15.4 变更的估价原则

除合同条款专用部分另有约定外，因变更引起的价格调整按照本款约定处理。

15.4.1 合同清单中有适用于变更工作的项目的，采用该项目的合同单价。

15.4.2 合同清单中无适用于变更工作的项目，但有类似项目的，可在合理范围内参照类似项目的合同单价，由承包人与分包人商定变更工作的单价。

15.4.3 合同清单中无适用或类似项目的合同单价，可按照成本加利润的原则，由承包人与分包人商定变更工作的单价。

15.4.4 因变更引起措施项目发生变化的，措施项目费调整方法见合同条款专用部分。

15.4.5 合同协议书约定采用单价合同形式时，因非分包人原因引起合同清单中列明的工程量发生增减，超过合同约定范围且导致分部分项工程费总额变化超过一定幅度时，可以调整单价，否则不因合同清单中列明工程量的增减而调整单价。其调整的原则见合同条款专用部分。

15.4.6 合同单价中存在修正综合单价的，本条第 15.4.1、15.4.2、15.4.3 项中的合同单价是指修正综合单价。

15.4.7 因变更引起价格调整的其他处理方式见合同条款专用部分。

## 15.5 分包人的合理化建议

15.5.1 在履行专业分包合同过程中，分包人对承包人提供的图纸、技术要求以及其他方面提出的合理化建议，均应以书面形式提交承包人。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。建议被采纳并构成变更的，应按第 15.3.3 项约定向分包人发出变更指示。

15.5.2 分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，承包人可按国家有关规定给予奖励。对分包人提出合理化建议的奖励方法见合同条款**专用部分**。

## 15.6 暂列金额

暂列金额只能按照承包人的指示使用，并对合同价格进行相应调整。

## 15.7 计日工

15.7.1 承包人认为有必要时，可通知分包人以计日工方式实施变更的零星工作。其价款按列入合同清单中的计日工计价项目及其合同单价进行计算。除合同条款**专用部分**另有约定外，合同单价中存在修正综合单价的，本项中的合同单价是指修正综合单价。

15.7.2 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，分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承包人审批：

- （1）工作名称、内容和数量；
- （2）投入该工作所有人员的姓名、工种、级别和耗用工时；
- （3）投入该工作的材料名称、类别、规格、品牌和数量；
- （4）投入该工作的施工机具型号、数量和耗用台班；
- （5）承包人要求提交的其他资料和凭证。

15.7.3 计日工由分包人汇总后，按第 17.3.2 项的约定列入进度付款申请单，由承包人复核并同意后列入进度付款。

## 15.8 暂估价

15.8.1 承包人在工程量清单中给定暂估价的材料属于依法必须招标的范围并达到规定的规模标准的，由承包人和分包人以招标的方式选择供应商。中标金额与工程量清单中所列

的暂估价的金额差以及相应的增值税等其他费用列入合同价格。

按专业分包合同约定应当由承包人和分包人采用招标方式选择专项供应商的,应当由分包人作为招标人,依法组织招标工作并接受有管辖权的建设工程招标投标行政监督部门的监督。与组织招标工作有关的费用应当被认为已经包括在分包人的签约合同价(投标总报价)中。

15.8.2 承包人在工程量清单中给定暂估价的材料不属于依法必须招标的范围或未达到规定的规模标准的,应由分包人按第 5.1 款的约定提供。经承包人确认的材料价格与工程量清单中所列的暂估价的金额差以及相应的增值税等其他费用列入合同价格。

## 16. 价格调整

### 16.1 物价波动引起的价格调整

除合同条款专用部分另有约定外,因物价波动引起的价格调整按照本款约定处理。

#### 16.1.1 采用价格指数调整价格差额

##### 16.1.1.1 价格调整公式

因人工、材料和机械台班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。

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

式中:  $\Delta P$  — 需调整的价格差额;

$P_0$  — 第 17.3.3 项、第 17.5.3 项和第 17.6.2 项约定的付款证书中分包人应得到的已完成工程量的金额(不含税)。此项金额应不包括价格调整、不计质量保证金的扣留和支付、预付款的支付和扣回。第 15 条约定的变更及其他金额已按现行价格计价的,也不计在内;

$A$  — 定值权重(即不调部分的权重);

$B_1; B_2; B_3 \dots B_n$  — 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;

$F_{t1}; F_{t2}; F_{t3} \dots F_{tn}$  — 各可调因子的现行价格指数,指第 17.3.3 项、第 17.5.3 项和第 17.6.2 项约定的付款证书相关周期最后一天的前 42 天的各可调因子的价格指数;

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

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

#### 16.1.1.2 暂时确定调整差额

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

#### 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时，由承包人与分包人协商后进行调整。

#### 16.1.1.4 分包人工期延误后的价格调整

由于分包人原因未在约定的工期内完工的，则对原约定完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，应采用原约定完工日期与实际完工日期的两个价格指数中较低的一个作为现行价格指数。

### 16.1.2 采用造价信息调整价格差额

在合同履行期内，对纳入可调价差范围的人工、材料和机械台班价格波动影响合同价款时，分包人在合同价款需调整情形出现后 14 天内，及时将调整报告及相关资料以书面形式通知承包人，承包人应当在收到分包人合同价款调整报告及相关资料之日起 14 天内给予核实，予以确认的应以书面形式通知分包人，承包人在收到合同价款调整报告之日起 14 天内未确认也未提出协商意见的，应视为分包人提交的合同价款调整报告已被承包人认可。经承包人、分包人双方确认调整的合同价款，应当计入当期工程进度款。

分包人在合同价款调整情形出现后 14 天内未提交合同价款调整报告的，由承包人根据其自行收集的信息资料进行调整，分包人应当予以认可。

#### 16.1.2.1 引起价格调整的物价波动风险范围、幅度和生产要素用量

在合同履行期内，对纳入可调价差范围的人工、材料和机械台班价格发生物价波动变化幅度在合同约定的风险幅度范围以内的，由分包人承担或受益，不调整合同价格；其价格波动变化幅度在合同约定的风险幅度范围以外的，由承包人承担或受益。物价波动引起价格调整的风险范围、幅度和生产要素用量计算方法见合同条款专用部分。

#### 16.1.2.2 物价波动变化幅度的计算方法

(1) 投标报价基准期确定的人工、材料和机械台班的市场价格即为基准价。投标报价基准期见合同条款专用部分。

(2) 《北京工程造价信息》中工程造价信息价有的,以北京市建设工程造价管理机构发布的《北京工程造价信息》中的工程造价信息价(以下简称造价信息价格)为依据确定基准价,造价信息价格中有上、下限的,以下限为准;《北京工程造价信息》工程造价信息价中没有的,基准价的确定方法见合同条款专用部分。

(3) 合同履行期价格的确定方法见合同条款专用部分。

(4) 物价波动变化幅度的计算方法:

1) 当分包人已标价工程量清单中的单价低于基准价时:

物价波动变化幅度(涨幅) = (合同履行期市场价 - 基准价) / 基准价 × 100%

物价波动变化幅度(跌幅) = (合同履行期市场价 - 投标单价) / 投标单价 × 100%

2) 当分包人已标价工程量清单中的单价高于基准价时:

物价波动变化幅度(涨幅) = (合同履行期市场价 - 投标单价) / 投标单价 × 100%

物价波动变化幅度(跌幅) = (合同履行期市场价 - 基准价) / 基准价 × 100%

3) 当分包人已标价工程量清单中的单价等于基准价时:

物价波动变化幅度 = (合同履行期市场价 - 基准价) / 基准价 × 100%

#### 16.1.2.3 物价波动引起价格调整的方法

(1) 第 16.1.2.1 目中约定的人工、材料和机械台班的物价波动变化幅度超过风险幅度时,其计算价格调整差额的方法见合同条款专用部分。

(2) 第 16.1.2.1 目中约定的人工的物价波动变化幅度超过风险幅度时,应当计算全部价格差额,其价格差额由承包人承担或受益,其价格差额只计取增值税。

(3) 第 16.1.2.1 目中约定的材料和机械台班的物价波动变化幅度超过风险幅度时,应当计算超过部分的价格差额,其价格差额由承包人承担或受益,其价格差额只计取增值税。

16.1.2.4 物价波动引起价格调整的其他约定见合同条款专用部分。

16.1.3 物价波动引起价格调整的其他方法见合同条款专用部分。

16.1.4 不属于本条上述条款约定的引起价格调整的物价波动风险范围内的人工、材料和机械台班等,如市场价格出现异常变动,且是合同双方在订立合同时无法预见的重大变化,继续履行合同对于受不利影响的合同一方明显不公平的,合同双方可按风险合理分担原则,

协商合同风险幅度或费用分担比例，承担相关部分的增(减)价差或据实调整合同价格。

## 16.2 法律变化引起的价格调整

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

## 17. 计量与支付

### 17.1 计量

#### 17.1.1 计量单位

计量采用国家法定的计量单位。

#### 17.1.2 计量方法

工程量计算规则执行工程量清单中约定的计量计价标准。除合同另有约定外，分包人实际完成的工程量按约定的工程量计算规则和有合同约束力的图纸进行计量。

#### 17.1.3 计量周期

除合同条款专用部分另有约定外，计量周期按照本项约定执行。

（1）本专业分包合同的计量周期为月，当月计量截止日期（不含当日）和下月计量起始日期（含当日）见合同条款专用部分。

（2）单价项目已完成工程量是否按月计量见合同条款专用部分。

（3）总价项目的计量方法见合同条款专用部分。

#### 17.1.4 单价项目的计量

（1）合同清单中的单价项目工程量为估算工程量。结算工程量是分包人实际完成的，并按专业分包合同约定的计量方法进行计量的工程量。

（2）分包人对已完成的工程进行计量，向承包人提交进度付款申请单、已完成工程量报表和有关计量资料。

（3）承包人对分包人提交的工程量报表进行复核，以确定实际完成的工程量。对数量有异议的，可要求分包人按第 8.1 款约定进行共同复核和抽样复测。分包人应协助承包人进行复核并按承包人要求提供补充计量资料。分包人未按承包人要求参加复核，承包人复核或修正的工程量视为分包人实际完成的工程量。

(4) 承包人认为有必要时,可通知分包人共同进行联合测量、计量,分包人应遵照执行。

(5) 分包人完成工程量清单中每个项目的工程量后,承包人应要求分包人派员共同对每个项目的历次计量报表进行汇总,以核实最终结算工程量。承包人可要求分包人提供补充计量资料,以确定最后一次进度付款的准确工程量。分包人未按承包人要求派员参加的,承包人最终核实的工程量视为分包人完成该项目的准确工程量。

(6) 承包人应在收到分包人提交的工程量报表后的 14 天内进行复核,承包人未在约定时间内复核的,分包人提交的工程量报表中的工程量视为分包人实际完成的工程量,据此计算工程价款。

#### 17.1.5 总价项目的计量(适用于采用支付分解报告)

总价项目按照有合同约束力的支付分解表支付。分包人应根据合同条款第 10 条约定的合同进度计划和总价项目的总价构成、费用性质、计划发生时间和相应工作量等因素对各个总价项目的总价按月进行分解,形成支付分解报告。分包人应当在收到经过承包人批复的合同进度计划后 5 天内,将支付分解报告以及形成支付分解报告的分项计量和总价分解等支持性资料报承包人审批,承包人应当在收到分包人报送的支付分解报告后 14 天内给予批复或提出修改意见,经承包人批准的支付分解报告为有合同约束力的支付分解表。支付分解表应根据合同条款第 10.2 款约定的修订合同进度计划进行修正,修正的程序和期限应当依照本项上述约定,经修正的支付分解表为有合同约束力的支付分解表。

(1) 总价项目的价格调整方法见合同条款专用部分。

(2) 列入每月进度付款申请单中各总价项目的价值为有合同约束力的支付分解表中对应月份的总价项目总价值。

(3) 承包人根据有合同约束力的支付分解表复核列入每月进度付款申请单中的总价项目的总价值。

(4) 除按照第 15 条约定的变更外,在完工结算时总价项目的工程量不应当重新计量,签约合同价所基于的工程量即是用于完工结算的最终工程量。

#### 17.1.5 总价项目的计量(适用于采用按实际完成工程量计量)

(1) 总价项目的计量和支付应以总价为基础,对分包人实际完成的工程量进行计量,是进行工程目标管理和控制进度款支付的依据。总价项目的价格调整方法见合同条款专用部分。

(2) 分包人在合同条款第 17.1.3(1)目约定的每月计量截止日期后,对已完成的分部

分项工程项目的项目，按照合同条款第 17.1.2 项约定的计量方法进行计量，对已完成的措施项目的相关项目，按其总价构成、费用性质和实际发生比例进行计量，向承包人提交进度付款申请单、已完成工程量报表和有关计量资料。

（3）承包人对分包人提交的工程量报表进行复核，以确定实际完成的工程量。对数量有异议的，可要求分包人进行共同复核。分包人应协助承包人进行复核并按承包人要求提供补充计量资料。分包人未按承包人要求参加复核，承包人复核或修正的工程量视为分包人实际完成的工程量。

（4）承包人应在收到分包人提交的工程量报表后的 14 天内进行复核，承包人未在约定时间内复核的，分包人提交的工程量报表中的工程量视为承包人实际完成的工程量，据此计算工程价款。

（5）除按照第 15 条约定的变更外，在完工结算时总价项目的工程量不应当重新计量，签约合同价所基于的工程量即是用于完工结算的最终工程量。

## 17.2 预付款

### 17.2.1 预付款

预付款用于分包人为专业分包合同工程施工购置材料、施工设备、修建临时设施以及组织施工队伍进场等。预付款必须专用于专业分包合同工程。预付款的额度和预付办法以及支付时间见合同条款专用部分。

安全生产标准化措施费预付款额度及方式见合同条款专用部分。

预付款额度及安全生产标准化措施费预付款额度均应满足相应规定。

承包人逾期支付专业分包合同约定的预付款，除承担第 22.2 款约定的违约责任外，还应向分包人支付按合同条款第 17.3.3（2）目约定的标准和方法计算的逾期付款违约金。

### 17.2.2 预付款的扣回与还清

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

## 17.3 工程进度付款

### 17.3.1 付款周期

付款周期同计量周期。



### 17.3.2 进度付款申请单

分包人应在每个付款周期末,按承包人批准的格式和合同约定的份数,向承包人提交进度付款申请单,并附相应的支持性证明文件。分包人提交进度付款申请单份数见合同条款专用部分。

除合同条款专用部分另有约定外,分包人报送承包人的进度付款申请单应包括下列内容:

- (1) 截至本次付款周期末已实施工程的合同清单价款;
- (2) 截至本次付款周期末已实施工程的工程量清单缺陷调整价款;
- (3) 根据第 15 条应增加和扣减的变更金额;
- (4) 根据第 23 条应增加和扣减的索赔金额;
- (5) 根据第 17.2 款约定应支付的预付款和扣减的返还预付款;
- (6) 根据第 17.4.1 项约定应扣减的质量保证金;
- (7) 根据专业分包合同应增加和(或)扣减的其他内容金额见合同条款专用部分。
- (8) 本期应付进度款见合同条款专用部分。

### 17.3.3 进度付款证书和支付时间

(1)承包人在收到分包人进度付款申请单以及相应的支持性证明文件后的 21 天内完成核查,提出承包人到期应支付给分包人的金额以及相应的支持性材料,经承包人审查同意后,由承包人向分包人出具签认的进度付款证书。承包人有权扣发分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) 承包人应在收到进度付款申请单后的 28 天内,将进度应付款支付给分包人。承包人未按第 17.2.1 项、第 17.3.3 (2) 目、第 17.5.3 (2) 目和第 17.6.2 (2) 目约定的期限支付分包人依专业分包合同约定应当得到的款项,应当从应付之日起按合同约定的计算标准和计算方法向分包人支付逾期付款违约金。分包人应当按第 23.1 (1) 项的约定,在最终付款期限到期后 28 天内,向承包人递交工程索赔意向通知书,说明有权得到按本款约定的标准和方法计算的逾期付款违约金。分包人要求承包人支付逾期付款违约金不影响分包人要求承包人承担第 22.2 款约定的其他违约责任的权利。逾期付款违约金计算标准和计算方法见合同条款专用部分。

(3) 承包人出具进度付款证书,不应视为承包人已同意、批准或接受了分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合同约定办理。进度付款涉及政府性资金的支付方法见合同条款专用部分。

#### 17.3.4 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，承包人有权利予以修正，分包人也有权提出修正申请。经双方复核同意的修正，应在本次进度付款中支付或扣除。

#### 17.3.5 临时付款证书

在专业分包合同约定的期限内，分包人和承包人无法对当期已完工程量和按专业分包合同约定应当支付的其他款项达成一致的，承包人应当在收到分包人报送的进度付款申请单等文件后 21 天内，就分包人没有异议的金额出具一个临时付款证书，临时付款证书中应当说明分包人异议部分的金额及其原因。承包人应当在收到进度付款申请单后 28 天内，将临时付款证书中确定的应付金额支付给分包人。承包人均不得以任何理由延期支付工程进度付款。

对临时付款证书中列明的分包人异议部分的金额，分包人应当按照承包人要求，提交进一步的支持性文件和（或）与承包人做进一步共同复核工作，经承包人进一步审核并认可的应付金额，应当按第 17.3.4 项的约定纳入到下一期进度付款证书中。经过进一步努力，分包人仍有异议的，按合同条款第 24 条的约定办理。

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

### 17.4 质量保证金

#### 17.4.1 质量保证金的扣留

（1）合同条款专用部分第 4.2.1 项约定不提交履约担保，采用扣留质量保证金的，质量保证金由承包人从第一个付款周期开始按进度付款证书确认的已实施工程的合同清单价款、已实施工程的工程量清单缺陷调整价款、根据合同条款第 15 条增加和扣减的变更金额、根据合同条款第 23 条增加和扣减的索赔金额以及根据合同应增加和扣减的其他金额（不包括预付款的支付、返还、此前已经按专业分包合同约定支付给分包人的进度款以及已经扣留的质量保证金）的总额的约定比例扣留，直至质量保证金累计扣留金额达到完工结算合同总价的约定比例为止。采用质量保证金保函担保形式的，工程完工前，不得扣留质量保证金。

（2）合同条款专用部分第 4.2.1 项约定提交履约担保，采用扣留质量保证金的，在第 17.5 款完工结算中，应当按照完工结算合同总价约定的比例扣留质量保证金，当应支付的完

工付款金额不足应扣留的质量保证金金额时，分包人应返款差额部分。采用质量保证金保函担保形式的，工程完工前，不得扣留质量保证金。

（3）质量保证金的形式与约定比例见合同条款专用部分。

17.4.2 在第 1.1.4.5 目约定的缺陷责任期满时，分包人向承包人申请到期应返还分包人剩余的质量保证金金额，承包人应在 21 天内会同分包人按照专业分包合同约定的内容核实分包人是否完成缺陷责任。如无异议，承包人应当在核实后将剩余保证金返还分包人。

17.4.3 在第 1.1.4.5 目约定的缺陷责任期满时，分包人没有完成缺陷责任的，承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 完工结算

### 17.5.1 过程结算

本专业分包工程是否进行过程结算及相关要求见合同条款专用部分。

### 17.5.2 完工付款申请单

（1）工程接收证书颁发后，分包人应按合同约定的份数和期限向承包人提交完工付款申请单，并提供相关证明材料。分包人提交完工付款申请单份数和期限见合同条款专用部分。

（2）完工付款申请单应包括下列内容：完工结算合同总价、承包人已支付分包人的工程价款、应扣留的质量保证金、应支付的完工付款金额和应支付或扣减的其他内容金额。完工付款申请单的其他内容见合同条款专用部分。

（3）承包人对完工付款申请单有异议的，有权要求分包人进行修正和提供补充资料。经承包人和分包人协商后，由分包人向承包人提交修正后的完工付款申请单。

（4）分包人未按本项约定的期限和内容提交完工付款申请单或者未按第 17.5.2（3）目约定提交修正后的完工付款申请单，经承包人催促后 14 天内仍未提交或者没有明确答复的，承包人有权根据已有资料进行审查，审查确定的完工结算合同总价和完工付款金额视同是经分包人认可的工程完工结算合同总价和完工付款金额。

（5）不管第 17.5.3 项如何约定，承包人和分包人应当在承包人颁发（出具）工程接收证书后 56 天内办清完工结算和完工付款。但是，政府投资或者以政府投资为主的建设项目纳入审计项目计划的，承包人和分包人均负有配合、接受审计机关审计的义务，完工结算应当依据审计结论，办清完工结算和完工付款的时间按照相关规定执行。

### 17.5.3 完工付款证书及支付时间

（1）承包人在收到分包人提交的完工付款申请单后的 35 天内审核完毕，向分包人出具签认的完工付款证书。承包人未在约定时间内提出具体意见的，视为分包人提交的完工付款申请单已经承包人核查同意。

（2）承包人应在出具完工付款证书后的 14 天内，将应支付款支付给分包人。承包人不按期支付的，按第 17.3.3（2）目的约定，将逾期付款违约金支付给分包人。

（3）分包人对承包人签认的完工付款证书有异议的，承包人可出具完工付款申请单中分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“争议的解决”的约定办理。

（4）完工付款涉及政府投资资金的，按第 17.3.3（4）目的约定办理。

## 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，分包人可按合同约定的份数和期限向承包人提交最终结清申请单，并提供相关证明材料。分包人提交最终结清申请单的份数和期限见合同条款专用部分。

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

（2）承包人对最终结清申请单内容有异议的，有权要求分包人进行修正和提供补充资料，由分包人向承包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）承包人收到分包人提交的最终结清申请单后的 35 天内审核完毕，向分包人出具签认的最终结清证书。承包人未在约定时间内提出具体意见的，视为分包人提交的最终结清申请已经承包人核查同意。

（2）承包人应在出具最终结清证书后的 14 天内，将应支付款支付给分包人。承包人不按期支付的，按第 17.3.3（2）目的约定，将逾期付款违约金支付给分包人。

（3）分包人对承包人签认的最终结清证书有异议的，按第 24 条“争议的解决”的约定办理。

（4）最终结清付款涉及政府投资资金的，按第 17.3.3（4）目的约定办理。

## 18.完工验收

## 18.1 完工验收的含义

18.1.1 完工验收指分包人完成了全部专业分包合同工作后, 承包人按专业分包合同要求进行的验收。

18.1.2 完工验收是竣工验收的一部分。完工验收所采用的各项验收和评定标准应符合竣工验收标准。承包人和分包人为完工验收提供的各项完工验收资料应符合竣工验收的要求。

## 18.2 完工验收申请报告

当工程具备以下条件时, 分包人即可向承包人报送完工验收申请报告:

(1) 除承包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, 专业分包合同范围内的全部专业分包工程以及有关工作, 包括专业分包合同要求的试验以及检验均已完成, 并符合专业分包合同要求;

(2) 已按合同条款专用部分约定的内容和份数备齐了符合要求的完工资料; 完工验收资料的内容和份数以及费用支付方式见合同条款专用部分。

(3) 已按承包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) 其他条件见合同条款专用部分。

## 18.3 验收

承包人收到分包人按第 18.2 款约定提交的完工验收申请报告后, 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 承包人审查后认为尚不具备完工验收条件的, 应在收到完工验收申请报告后的 21 天内通知分包人, 并指出在颁发接收证书前分包人需进行的工作内容。分包人完成承包人通知的全部工作内容后, 应再次提交完工验收申请报告, 直至承包人同意为止。

18.3.2 承包人审查后认为已具备完工验收条件的, 应在收到完工验收申请报告后的 28 天内按分部分项工程验收要求组织相关单位进行完工验收。

18.3.3 除非合同另有约定, 承包人经过验收后同意接受工程的, 应在承包人收到完工验收申请报告后的 56 天内, 由承包人向分包人出具签认的工程接收证书。承包人验收后同意接收工程但提出整修和完善要求的, 限期修好, 并缓发工程接收证书。整修和完善工作完成后, 承包人复查达到要求后, 再向分包人出具工程接收证书。

18.3.4 竣工验收不合格的，承包人应按照验收意见发出指示，要求分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。分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 经验收合格的工程，实际完工日期为分包人按照第 18.2 款提交竣工验收申请报告或按照本款重新提交竣工验收申请报告的日期（以两者中时间在后者为准），并在工程接收证书中写明。

18.3.6 承包人在收到分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，实际完工日期以提交竣工验收申请报告的日期为准，但承包人由于不可抗力不能进行验收的除外。

18.3.7 专业分包工程未经验收或验收不合格，承包人或发包人擅自使用的，自转移占有专业分包工程后之日起，专业分包工程应被视为已竣工验收合格。

18.3.8 工程接收证书颁发后，承包人应负责照管和维护专业分包工程。

## 18.4 试运行

### 18.4.1 工程及工程设备试运行的组织与费用承担

（1）工程设备安装具备单机无负荷试运行条件，由分包人组织试运行，费用由分包人承担。

（2）工程设备安装具备无负荷联动试运行条件，由承包人组织试运行，费用由承包人承担。

（3）投料试运行应在工程竣工验收后由承包人负责，如承包人要求在工程竣工验收前进行或需要分包人配合时，应征得分包人同意，另行签订补充协议。

18.4.2 由于分包人的原因导致试运行失败的，分包人应采取措施保证试运行合格，并承担相应费用。由于承包人的原因导致试运行失败的，分包人应当采取措施保证试运行合格，承包人应承担由此产生的费用，并支付分包人合理利润。

## 18.5 竣工验收前的清理

18.5.1 在向承包人提交竣工验收申请报告前，分包人应当完成下述竣工验收前的清理工作：

（1）从永久工程内清除所有剩余材料、杂物、垃圾等等；

- (2) 修缮所有损坏、清除所有污迹、替换所有需更换的材料；
- (3) 检查、测试和确保所有服务系统、设施和设备达到良好的运行状态和效果；
- (4) 其他清理工作见合同条款专用部分。

18.5.2 清理工作所需费用由分包人承担。

## 18.6 完工清场

18.6.1 承包人颁发（出具）工程接收证书后，分包人应在合同条款专用部分约定的时限内按照以下要求对施工场地进行清理并承担相关费用，直至承包人检验合格为止。

- (1) 施工场地内残留的杂物和垃圾已全部清除出场；
- (2) 从施工场地现场拆除所有的临时工程和临时设施并恢复地面原状，但经承包人批准的无法拆除的临时设施除外；
- (3) 撤离所有分包人施工设备和剩余材料，包括废弃的施工设备和材料。（经承包人同意需在缺陷责任期内继续使用的除外）；
- (4) 工程建筑物周边及其附近道路、河道的施工堆积物，已按承包人指示全部清理；
- (5) 合同条款专用部分约定的其他场地清理工作已全部完成。

18.6.2 分包人未按承包人的要求恢复临时占地，或者场地清理未达到专业分包合同约定的，承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分包人的款项中扣除。

## 18.7 施工队伍的撤离

18.7.1 工程接收证书颁发后的 56 天内，除了经承包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。

18.7.2 分包人撤离施工场地（现场）时，承包人和分包人应当办理永久工程和施工场地移交手续，移交手续以书面方式出具，并分别经过承包人和分包人的签认。但是，承包人未按第 17.5.2 项约定的期限办清完工结算和完工付款的，本专业分包工程不得交付使用，承包人也无权要求分包人按专业分包合同约定的期限撤离施工场地（现场）和办理工程移交手续。

18.7.3 缺陷责任期满时，分包人的人员和施工设备应在合同约定期限内全部撤离施工场地。撤离施工场地的期限要求见合同条款专用部分。

## 18.8 中间验收

18.8.1 本专业分包工程需要按照合同约定进行中间验收。进行中间验收的部位见**合同条款专用部分**。

18.8.2 当工程进度达到第 18.8.1 项约定的中间验收部位时，分包人应当进行自检，并在中间验收前 48 小时以书面形式通知承包人验收。书面通知应包括中间验收的内容、验收时间和地点。分包人应当准备验收记录。只有承包人验收合格并在验收记录上签字后，分包人方可继续施工。验收不合格的，分包人在合同约定的期限内进行修改后重新验收。重新验收的期限见**合同条款专用部分**。

18.8.3 承包人不能按时进行验收的，应在验收前 24 小时以书面形式向分包人提出延期要求，延期不能超过 48 小时。承包人未能按本款约定的时限提出延期要求，又未按期进行验收的，分包人可自行组织验收，承包人必须认同验收记录。

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

## 19.缺陷责任与保修责任

### 19.1 缺陷责任期的起算时间

除非合同条款专用部分另有约定，提前使用专业分包工程的，专业分包工程缺陷责任期自开始使用之日起算；未提前使用的，缺陷责任期自整体工程实际竣工日期起计算。缺陷责任期的起算时间见**合同条款专用部分**。

### 19.2 缺陷责任

19.2.1 分包人应在缺陷责任期内对已交付使用的工程承担缺陷责任。

19.2.2 缺陷责任期内，承包人对已接收使用的工程负责日常维护工作。承包人在使用过程中，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，分包人应负责修复，直至检验合格为止。

19.2.3 承包人和分包人应共同查清缺陷和（或）损坏的原因。经查明属分包人原因造成的，应由分包人承担修复和查验的费用。经查验属承包人原因造成的，承包人应承担修复和查验的费用，并支付分包人合理利润。



19.2.4 分包人不能在合理时间内修复缺陷的，承包人可自行修复或委托其他人修复，所需费用和利润的承担，按第 19.2.3 项约定办理。

### 19.3 缺陷责任期的延长

由于分包人原因造成某项缺陷或损坏使专业分包工程或某项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，承包人有权要求分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，分包人应重新进行专业分包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 分包人的进入权

缺陷责任期内分包人为缺陷修复工作需要，有权进入工程现场，但应遵守承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 21 天内，由承包人向分包人出具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

19.7.1 合同当事人根据有关法律法规规定，明确专业分包工程质量保修范围、期限和责任。除非合同条款专用部分另有约定，提前使用专业分包工程的，专业分包工程保修期自开始使用之日起算；未提前使用的，保修自整体工程实际竣工日期起计算。工程质量保修范围、期限、责任和起算时间见合同条款专用部分。

19.7.2 质量保修书是完工验收申请报告的组成内容。分包人应当按照有关法律法规规定和合同所附的格式出具质量保修书，质量保修书的主要内容应当与本款上述约定内容一致。分包人在递交合同条款第 18.2 款约定的完工验收申请报告的同时，将质量保修书一并报送承包人。

## 20.保险

### 20.1 发包人和承包人为整体工程投保的保险

发包人和承包人已为整体工程投保的保险及每份保险的投保内容、保险金额、保险费率、保险期限等有关内容见合同条款专用部分。

### 20.2 分包人应当办理的保险

分包人应当为其员工及其聘请的第三方人员、施工设备、进场的材料等办理的保险见合同条款专用部分。

### 20.3 对各项保险的一般要求

#### 20.3.1 保险凭证

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

#### 20.3.2 保险合同条款的变动

分包人需要变动保险合同条款时,应事先征得承包人同意。保险人作出变动的,分包人应在收到保险人通知后立即通知承包人。

#### 20.3.3 持续保险

分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。

#### 20.3.4 保险金不足的补偿

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

#### 20.3.5 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专业分包合同约定办理保险,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专业分包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。

#### 20.3.6 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 不可抗力是指分包人和承包人在订立合同时不可预见，在工程施工过程中不可避免发生并不能克服的自然灾害和社会性突发事件，如地震、海啸、瘟疫、水灾、骚乱、暴动、战争和合同约定的其他情形。其他情形见合同条款专用部分。

21.1.2 不可抗力发生后，承包人和分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，由承包人与分包人商定。发生争议时，按第 24 条的约定办理。

### 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，使其履行专业分包合同义务受到阻碍时，应立即通知合同另一方当事人和承包人，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承包人提交中间报告，说明不可抗力和履行专业分包合同受阻的情况，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

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、已运至施工现场的材料的损坏及修复费用，以及因不可抗力事件引起施工场地内及工程损坏造成的第三方人员伤亡和财产损失由承包人承担；

（2）分包人施工机具的损坏及停工损失和措施项目的损坏、清理、修复费用，以及因分包人原因发生的第三方人员伤亡和财产损失由分包人承担；

（3）承包人和分包人各自承担其人员伤亡和其他财产损失；

（4）因不可抗力引起暂停施工的，停工期间应承包人要求照管、清理、修复工程的费用和承包人要求留驻施工现场必要的管理与保卫人员工资，以及按承包人要求留驻现场待工人员的工资由承包人承担；

（5）因不可抗力影响分包人履行合同约定的义务，引起工期延误的，应顺延工期，分包人无需支付逾期完工违约金。承包人要求赶工的，分包人应采取赶工措施，赶工费用由承包人承担。

#### 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，承包人和分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专业分包合同的，应当及时通知对方解除合同。合同解除后，分包人应按照第 22.2.5 项约定撤离施工场地。已经订货的材料、设备由订货方负责退货或解除订货合同，不能退还的货款和因退货、解除订货合同发生的费用，由承包人承担，因未及时退货造成的损失由责任方承担。合同解除后的付款，参照第 22.2.4 项约定，由承包人与分包人商定。

## 22. 违约

### 22.1 分包人违约

#### 22.1.1 分包人违约的情形

在履行专业分包合同过程中发生的下列情况属分包人违约：

（1）分包人违反第 1.8 款或第 4.3 款的约定，私自将合同的全部或部分权利转让给其他人，或私自将合同的全部或部分义务转移给其他人；

（2）分包人违反第 5.3 款或第 6.4 款的约定，未经承包人批准，私自将已按专业分包合同约定进入施工场地的施工设备、临时设施或材料撤离施工场地；

（3）分包人违反第 5.4 款的约定使用了不合格材料，工程质量达不到标准要求，又拒绝清除不合格工程；

(4) 分包人未能按合同进度计划及时完成专业分包合同约定的工作, 已造成或预期造成工期延误;

(5) 分包人在缺陷责任期内, 未能对工程接收证书所列的缺陷清单的内容或缺陷责任期内发生的缺陷进行修复, 而又拒绝按承包人指示再进行修补;

(6) 分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专业分包合同;

(7) 分包人不按专业分包合同约定履行义务的其他情况。

#### 22.1.2 对分包人违约的处理

(1) 分包人发生第 22.1.1 (6) 目约定的违约情况时, 承包人可通知分包人立即解除合同, 并按有关法律处理。

(2) 分包人发生除第 22.1.1 (6) 目约定以外的其他违约情况时, 承包人可向分包人发出整改通知, 要求其在指定的期限内改正。分包人应承担其违约所引起的费用增加和 (或) 工期延误。

(3) 经检查证明分包人已采取了有效措施纠正违约行为, 具备复工条件的, 可由承包人签发复工通知复工。

#### 22.1.3 分包人违约解除合同

承包人发出整改通知 28 天后, 分包人仍不纠正违约行为的, 承包人可向分包人发出解除合同通知。合同解除后, 承包人可派员进驻施工场地, 另行组织人员或委托其他承包人施工。承包人因继续完成该工程的需要, 有权扣留使用分包人在现场的材料、设备和临时设施。但承包人的这一行动不免除分包人应承担的违约责任, 也不影响承包人根据专业分包合同约定享有的索赔权利。

#### 22.1.4 合同解除后的估价、付款和结清

(1) 合同解除后, 承包人与分包人商定承包人实际完成工作的价值, 以及分包人已提供的材料、施工设备和临时工程等的价值。

(2) 合同解除后, 承包人可暂停对分包人的一切付款, 查清各项付款和已扣款金额, 包括分包人应支付的违约金。

(3) 合同解除后, 承包人应按第 23.4 款的约定向分包人索赔由于解除合同给承包人造成的损失。

(4) 合同双方确认上述往来款项后, 出具最终结清付款证书, 结清全部合同款项。

(5) 承包人和分包人未能就解除合同后的结清达成一致而形成争议的, 按第 24 条的约定办理。

#### 22.1.5 协议利益的转让

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

#### 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, 承包人通知分包人进行抢救, 分包人声明无能力或不愿立即执行的, 承包人有权雇佣其他人员进行抢救。此类抢救按专业分包合同约定属于分包人义务的, 由此发生的金额和（或）工期延误由分包人承担。

### 22.2 承包人违约

#### 22.2.1 承包人违约的情形

在履行专业分包合同过程中发生的下列情形, 属承包人违约:

- （1）承包人未能按专业分包合同约定支付预付款或合同价款, 或拖延、拒绝批准付款申请和支付凭证, 导致付款延误的;
- （2）承包人原因造成停工的;
- （3）承包人无正当理由没有在约定期限内发出复工指示, 导致分包人无法复工的;
- （4）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专业分包合同的;
- （5）承包人不履行专业分包合同约定其他义务的。

#### 22.2.2 分包人有权暂停施工

承包人发生除第 22.2.1（4）目以外的违约情况时, 分包人可向承包人发出通知, 要求承包人采取有效措施纠正违约行为。承包人收到分包人通知后的 28 天内仍不履行专业分包合同义务, 分包人有权暂停施工, 并通知承包人, 承包人应承担由此增加的费用和（或）工期延误, 并支付分包人合理利润。

#### 22.2.3 承包人违约解除合同

- （1）发生第 22.2.1（4）目的违约情况时, 分包人可书面通知承包人解除合同。
- （2）承包人按第 22.2.2 项暂停施工 28 天后, 承包人仍不纠正违约行为的, 分包人可向承包人发出解除合同通知。但分包人的这一行动不免除承包人承担的违约责任, 也不影响分包人根据专业分包合同约定享有的索赔权利。

#### 22.2.4 解除合同后的付款

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

- (1) 合同解除前分包人已完成工程的价款；
- (2) 分包人为该专业分包合同工程按施工进度计划合理订购且已交付的，或分包人有责任接受交付的材料和其他物品的价款。承包人付款后，该材料和其他物品归承包人所有；
- (3) 承包人要求分包人退货或解除订货合同而产生的费用，或因不能退货或解除合同而产生的损失；
- (4) 分包人撤离施工场地以及遣散分包人施工人员的费用；
- (5) 在合同解除前应支付给分包人的其他价款；
- (6) 承包人应扣减分包人的价款；
- (7) 承包人和分包人协商确定的其他价款。

承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，但有权要求分包人支付应偿还给承包人的各项金额。

#### 22.2.5 解除合同后的分包人撤离

因承包人违约而解除合同后，分包人应妥善做好已完工工程和已购材料、设备的保护和移交工作，按承包人要求将分包人设备和人员撤出施工场地。分包人撤出施工场地应遵守第18.6.1 项的约定，承包人应为分包人撤出提供必要条件。

### 22.3 第三人造成的违约

在履行专业分包合同过程中，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.工程索赔

### 23.1 分包人工程索赔的提出

根据专业分包合同约定，分包人认为有权得到追加付款和（或）延长工期的，应按以下程序向承包人提出工程索赔：

- (1) 分包人应在知道或应当知道工程索赔事件发生后 14 天内，向承包人递交工程索赔意向通知书，并说明发生工程索赔事件的事由。分包人未在前述 14 天内发出工程索赔意向通知书的，丧失要求追加付款和（或）延长工期的权利；
- (2) 分包人应在发出工程索赔意向通知书后 14 天内，向承包人正式递交工程索赔通知书。工程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）工程索赔事件具有连续影响的，分包人应按合理时间间隔继续递交延续工程索赔通知，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）在工程索赔事件影响结束后的 14 天内，分包人应向承包人递交最终工程索赔通知书，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 分包人工程索赔处理程序

（1）承包人收到分包人提交的工程索赔通知书后，应及时审查工程索赔通知书的内容、查验分包人的记录和证明材料，必要时承包人可要求分包人提交全部原始记录副本。

（2）承包人与分包人商定追加的付款和（或）延长的工期，并在收到上述工程索赔通知书或有关工程索赔的进一步证明材料后的 49 天内，将索赔处理结果答复分包人。

（3）分包人接受索赔处理结果的，承包人应在作出索赔处理结果答复后 28 天内完成赔付。分包人不接受索赔处理结果的，按第 24 条的约定办理。

## 23.3 分包人提出工程索赔的期限

23.3.1 分包人按第 17.5 款的约定接受了完工付款证书后，应被认为已无权再提出在专业分包合同工程接收证书颁发前所发生的任何索赔。

23.3.2 分包人按第 17.6 款的约定提交的最终结清申请单中，只限于提出工程接收证书颁发后发生的索赔。提出索赔的期限自接受最终结清证书时终止。

## 23.4 承包人的工程索赔

23.4.1 发生工程索赔事件后，承包人应及时书面通知分包人，详细说明承包人有权得到的索赔金额和（或）延长缺陷责任期的细节和依据。承包人提出工程索赔的期限和要求与第 23.3 款的约定相同，延长缺陷责任期的通知应在缺陷责任期届满前发出。

# 24. 争议的解决

## 24.1 争议的解决方式

承包人和分包人在履行专业分包合同中发生争议的，应通过友好协商解决，经协商不能达成一致意见的，可以提请调解人（机构）调解或争议评审委员会（或机构）评审。如不愿



提请调解、争议评审，或通过争议评审、调解仍不能解决双方争议的，合同当事人可在合同条款专用部分中约定下列一种方式解决。

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

除因承包人或分包人违约引起专业分包合同已无法继续履行，或双方协商确定停止施工或专业分包合同已经解除外，承包人和分包人在争议发生后应继续履行专业分包合同工程，直至争议解决。

## 24.2 和解

承包人和分包人在履行专业分包合同中发生争议的，应通过友好协商解决，并在协商一致后签订相关的补充（和解）协议，所签订的补充（和解）协议作为专业分包合同补充文件，对合同双方均具有约束力，合同双方都应遵守执行。

## 24.3 争议评审

24.3.1 采用争议评审方式解决争议的，承包人和分包人应在合同履行过程中共同确定争议评审委员会（或机构）的选择形式、人员构成和数量。

24.3.2 合同双方或任一方提出争议的，应在争议评审委员会（或机构）确定后，由合同双方共同将与争议事项相关的工程资料以书面形式提供给争议评审委员会（或机构），或提出争议的一方将争议事项相关的工程资料以书面形式提供给争议评审委员会（或机构），同时提供一份给合同的另一方。

24.3.3 争议评审委员会（或机构）应在收到争议事项文件资料后，全面了解争议事项的发生实情，并在收到争议事项文件资料后的约定时间内将争议处理意见以书面形式同时提供给合同双方，包括相关的详细说明和依据。

24.3.4 如合同任一方对争议评审委员会（或机构）的意见提出异议的，提出的一方应在收到争议评审委员会（或机构）的意见后的规定时间内，将不认可理由的函件以书面形式提供给争议评审委员会（或机构），并同时抄送一份给合同的另一方，包括相关说明、依据及补充提供的支持性资料。争议评审委员会（或机构）复查后，将维持原意见或修改意见的理由及决定以书面形式同时提供给合同双方。

24.3.5 如合同双方对争议评审委员会（或机构）提出的争议解决意见或修改意见没有异议的，合同双方应以书面形式签署确认，作为相关争议的和解协议，对合同双方应均具有约

束力，合同双方都应遵守执行。

24.3.6 如合同双方中的任一方对争议评审委员会（或机构）的处理意见有异议，处理意见对合同双方不具有约束力。

## 24.4 调解

24.4.1 采用调解方式解决合同履行过程中发生争议事项的，应在合同履行过程中双方共同选择、确定具有调解能力的调解人（或机构），负责双方在合同履行过程中发生争议事项的调解。

24.4.2 合同双方发生争议解决事项时，提出争议合理解决的任一方应将相关争议事项的所有文件、工程指令等以书面形式提交调解人（或机构），并书面抄送一份给合同的另一方，委托调解人（或机构）进行调解。

24.4.3 合同双方应按照调解人（或机构）提出的要求，提供其所需要的资料、进入现场的权利及相应工作设施条件。

24.4.4 调解人（或机构）收到争议事项文件资料后，应全面了解争议事项的发生实情，听取合同双方的意见及协调双方的主张，并在收到争议事项文件资料后的约定时间内将自身的争议处理意见以书面形式提供给合同双方，包括相关的详细说明和依据。

24.4.5 如合同任一方不认可调解人（或机构）的决定，提出异议的一方应在收到调解人（或机构）的决定后，在规定的时间内将不认可理由的函件以书面形式提交给调解人（或机构），并同时抄送一份给合同的另一方，包括相关的详细说明、依据及补充提供的支持性资料。调解人（或机构）复查、协调后，并将维持决定或修改决定的调整意见书同时提供给合同双方。

24.4.6 如合同双方接受调解人（或机构）提出的调解书的，双方应签署确认并作为专业分包合同的补充文件，对合同双方应均具有约束力，双方都应遵守执行。

24.4.7 当合同任一方对调解人（或机构）的调解书有异议时，应在收到调解书后约定的时间内提出异议的事项和理由。当调解人（或机构）已就争议事项向合同双方提交了调解书，而任一方在收到调解书后的约定时间内未发出表示异议的通知时，视为已认可调解书。

24.4.8 合同双方未共同签字确认的调解书，除调解协议另有约定或调解书在仲裁裁决、诉讼判决中予以确认外，对合同双方均不应具有约束力。

## 24.5 仲裁与诉讼

24.5.1 如果合同双方按 24.1 款约定采用仲裁或诉讼方式解决争议事项的,在仲裁委员会裁决或人民法院判决前,合同双方可按仲裁委员会或人民法院的调解程序和方法进行调解。

24.5.2 合同双方各自的义务不因在工程实施期间进行仲裁或诉讼而改变。当仲裁或诉讼时,按仲裁委员会或人民法院要求停止施工的,分包人应对专业分包合同工程采取保护措施,由此增加的费用应由败诉方承担,或按责任分担。

24.5.3 合同双方中的任一方未能遵守双方确认的争议评审意见或调解书的,另一方可按合同约定的争议解决方式将争议事项提交仲裁或诉讼。

24.5.4 仲裁或诉讼的最终决定,对合同双方均有法定约束力,应共同遵守。

## 第五章 技术标准和要求通用部分





## 第五章技术标准和要求通用部分

### 1.工程说明

#### 1.1 工程概况

1.1.1 本专业分包工程基本情况见技术标准和要求专用部分。

1.1.2 本专业分包工程施工场地（现场）具体地理位置见技术标准和要求专用部分。

#### 1.2 现场条件和周围环境

1.2.1 本专业分包工程施工场地（现场）已经具备施工条件。

根据本专业分包工程所在的整体工程的总承包合同约定,施工现场临时供水和临时供电由承包人负责。

施工场地（现场）临时水源接口位置、临时电源接口位置、临时排污口位置、建筑红线位置、道路交通和出入口、以及施工场地（现场）和周围环境等情况见本章附件 A：施工场地（现场）现状平面图。

1.2.2 由承包人提供的临时供水和临时供电的接口位置以及临时供水管径、临时供电容量如下：

施工场地（现场）临时供水管径见技术标准和要求专用部分。

施工场地（现场）临时排污管径见技术标准和要求专用部分。

施工场地（现场）临时雨水管径见技术标准和要求专用部分。

施工现场临时供电容量（变压器输出功率）见技术标准和要求专用部分。

1.2.3 现场条件和周围环境的其他资料和信息数据见技术标准和要求专用部分。

1.2.4 分包人被认为已在本专业分包工程投标阶段踏勘现场时充分了解本专业分包工程现场条件和周围环境，并已在其投标时就此给予了充分的考虑。

#### 1.3 地质及水文资料

1.3.1 现场地质及水文资料和信息数据见技术标准和要求专用部分。

## 1.4 资料和信息的使用

1.4.1 合同文件中载明的涉及本专业分包工程现场条件、周围环境、地质及水文等情况的资料和信息数据，是承包人现有的和客观的，承包人保证有关资料和信息数据的真实、准确。但分包人据此作出的推论、判断和决策，由分包人自行负责。

## 2.承包范围

### 2.1 承包范围

#### 2.1.1 分包人施工范围

2.1.1.1 本专业分包工程分包人施工的工程范围见**技术标准和要求专用部分**。

2.1.1.2 分包人与承包人、独立承包人、其他分包人之间的工作界面划分见**技术标准和要求专用部分**。

#### 2.1.2 承包范围内的暂估价材料

2.1.2.1 承包范围内以暂估价形式实施的材料见第六章“工程量清单”表 4.8 “材料暂估单价表”。

2.1.2.2 分包人与暂估价材料的供应商之间的工作界面划分见**技术标准和要求专用部分**。

#### 2.1.3 承包范围内的暂列金额项目

2.1.3.1 以暂列金额（包括计日工）方式实施的项目一般包括两部分，见第六章“工程量清单”表 4.10-1 “暂列金额明细表”（不包括计日工）和表 4.10-2 “计日工表”，其中计日工金额为分包人在其投标报价中按表 4.10-2 “计日工表”所列计日工项目、暂估数量等相应规定填报的金额，构成暂列金额的一部分。

2.1.3.2 暂列金额明细表中每笔暂列金额所对应的项目，或计日工表中所列计日工项目，均只是可能发生的项目。分包人应当充分认识到，合同履行过程中所列暂列项目金额可能不发生，也可能部分发生。即便发生，承包人按照合同约定发出的使用暂列金额的指示也不限于只能用于表中所列项目。

2.1.3.3 暂列金额是否实际发生、其再分和合并等均不应成为分包人要求任何追加费用和(或)延长工期的理由。

2.1.3.4 关于暂列金额的其他说明见**技术标准和要求专用部分**。



## 2.2 承包人提供的材料

2.2.1 由承包人提供的材料不属于分包人的承包范围。承包人提供的材料见合同附件三“承包人提供的材料一览表”。但附件三中所列材料的安装工作以及安装所需要的辅助材料均属于分包人施工的工程范围。

2.2.2 分包人与承包人提供材料的供应商之间的工作界面划分如下：见**技术标准和要求专用部分**。

## 3.工期要求

### 3.1 整体工程的工期

整体工程的工期安排见**技术标准和要求专用部分**。

### 3.2 合同工期

本专业分包工程合同工期和计划开、完工日期为分包人在投标函中承诺的工期和计划开、完工日期，并在合同协议书中载明。

### 3.3 关于工期的一般规定

3.3.1 分包人在投标函中承诺的工期和计划开、完工日期之间发生矛盾或者不一致时，以分包人承诺的工期为准。实际开工日期以合同条款第 11.1 款约定的承包人发出的开工通知中载明的开工日期为准。

3.3.2 如果分包人在投标函中承诺的工期提前于承包人在本专业分包工程招标文件中所要求的工期，分包人在施工组织设计中应当制定相应的工期保证措施，由此而增加的费用应当被认为已经包括在投标总价中。除合同另有约定外，合同履行过程中承包人不会因此再向分包人支付任何性质的技术措施费用、赶工费用或其他任何性质的提前完工奖励等费用。

3.3.3 分包人在投标函中所承诺的工期应当包括实施并完成第 2.1.3 项规定的实际可能发生的暂列金额在内的所有工作的工期。

## 4.质量要求

### 4.1 质量标准

依据总承包合同文件约定,本专业分包工程所在的整体工程的质量标准为符合现行国家有关工程施工验收规范和标准的要求（合格）。分包人必须保证其承包范围内的本专业分包工程达到同样的质量标准，并有义务配合承包人实现整体工程质量标准。

### 4.2 特殊质量要求

有关本专业分包工程质量方面的特殊要求见**技术标准和要求专用部分**。

## 5.适用规范和标准

5.1 除本专业分包合同另有约定外，本专业分包工程适用现行国家、行业和地方规范、标准和规程。适用于本专业分包工程的国家、行业和地方规范、标准和规程等的名录见**技术标准和要求专用部分**。

5.2 构成本专业分包合同文件的任何内容与适用的规范、标准和规程之间出现矛盾，分包人应书面要求承包人予以澄清，除承包人有特别指示外，分包人应按照其中要求最严格的标准执行。

5.3 除本专业分包合同另有约定外，材料、施工工艺和本专业分包工程都应依照本技术标准和要求以及适用的现行规范、标准和规程的最新版本执行。若适用的现行规范、标准和规程的最新版本是在基准日后颁布的，且相应标准发生变更并成为合同文件中最严格的标准，则应按合同条款第 15 条的约定办理。

## 6.安全生产标准化

6.1 分包人应当按照合同文件中对安全生产标准化的相关要求<sub>进行</sub>安全生产标准化管理。

6.2 安全生产标准化措施费用必须专款专用，保证安全生产标准化措施的投入，并在财务管理中单独列支安全生产标准化措施费账目备查。

6.3 分包人应当依据合同约定的施工现场安全生产标准化管理目标等级标准，按照现行施工现场安全生产标准化分级管理标准中对应目标等级要求进行施工现场安全生产标准化

管理。本专业分包工程的施工现场安全生产标准化管理应当达到整体工程的管理目标等级标准。

6.4 分包人应根据整体工程以及本专业分包工程关于安全生产标准化措施的具体要求及措施项目内容,依据现行标准规范,结合工程特点、工程场地、周围环境、工期进度和作业环境要求,在施工组织设计文件中制定本专业分包工程所专用安全生产标准化的具体措施;所编制的方案及措施应符合国家及北京市建设行政主管部门关于安全生产标准化措施方面有关文件的规定。

6.5 分包人应充分了解由承包人提供的安全生产标准化措施以及由分包人自己提供的安全生产标准化措施之间的责任划分(特别是承包人已提供的共用的安全生产标准化措施)。分包人所编制的专用安全生产标准化措施应与承包人提供的安全生产标准化措施相衔接,不得重复。

承包人为本专业分包工程提供的安全生产标准化措施内容见**技术标准和要求专用部分**。

6.6 本专业分包工程的特殊安全生产标准化措施应当与技术标准和要求专用部分约定的要求一致或高于技术标准和要求专用部分约定。本专业分包工程的特殊安全生产标准化措施具体要求见**技术标准和要求专用部分**。

6.7 分包人应当配合和服从承包人建立的卫生防疫管理措施。

6.8 本专业分包工程使用全密闭施工技术及在土方阶段使用基坑气膜的要求见**技术标准和要求专用部分**。

## 7.样品和材料代换

### 7.1 样品

7.1.1 本专业分包工程需要分包人提供样品的材料见**技术标准和要求专用部分**。

7.1.2 对于本款第 7.1.1 项约定的材料,分包人应按照合同条款第 5.1.2 项约定的期限,向承包人提交样品并附上任何必要的说明书、生产(制造)许可证书、出厂合格证明或者证书、出厂检测报告、性能介绍、使用说明等相关资料,同时注明材料的供货人及品种、规格、数量和供货时间等,以供检验和审批。样品送达的地点和样品的数量或尺寸应符合承包人的要求。除合同另有约定外,分包人在报送任何样品时应按承包人同意的格式填写并递交样品报送单。承包人应及时签收样品。

7.1.3 合同条款第 15.8.2 项约定的依法不需要招标的、以暂估价形式包括在工程量清单

中的材料，所附资料除本款第 7.1.2 项约定的内容外，还应附上价格资料，每一类材料，至少应准备符合合同要求的三个产品，价格分高、中、低三档，以便承包人选择和批准。

7.1.4 承包人应在收到样品后 28 天内通知分包人对相关样品所做出的决定或指示。分包人应根据承包人的书面批复和指示相应地进行下一步工作。如果承包人未能在分包人报送样品后 28 天内给出书面批复，分包人应就此通知承包人，要求尽快批复。如果承包人在收到此类通知后 7 天内仍未对样品进行批复，则视为承包人已经批准。

7.1.5 得到批准后的样品由承包人负责存放。

7.1.6 提供样品的费用由分包人承担。

## 7.2 材料代换

7.2.1 如果任何后继法律、法规、规章、规范、标准和规程等禁止使用合同中约定的材料，分包人应当按本款约定的程序使用其他替代品来实施工程或修补缺陷。承包人对使用替代品的批准以及分包人据此使用替代品不应减免合同约定的分包人的任何责任和义务。

7.2.2 如果使用替代品，分包人应至少在被替代品按批准的进度计划用于永久工程前 56 天以书面形式通知承包人并随此通知提交下列文件：

（1）拟被替代的合同约定的材料的名称、数量、规格、型号、品牌、性能、价格及其他任何详细资料；

（2）拟采用的替代品的名称、数量、规格、型号、品牌、性能、价格及其他任何必要的详细资料；

（3）替代品使用的工程部位；

（4）采用替代品的理由和原因说明；

（5）替代品与合同中约定的产品之间的差异以及使用替代品后可能对工程产生的任何影响；

（6）价格上的差异；

（7）承包人为做出适当的决定而随时要求分包人提供的任何其他文件。

承包人在收到此类通知及上述文件后，应在 35 天内向分包人给出书面指示。如果 35 天内承包人未给出书面指示，应视为承包人已经批准使用上述替代品，分包人可以据此使用替代品。

7.2.3 任何情况下，替代品都应遵守专业分包合同中对相关材料的要求。

7.2.4 如果分包人根据本条约定使用了替代品，承包人应与分包人适当协商之后并在合

理的期限内确定替代材料与合同中约定的材料之间的价值差值，并决定：

（1）如果替代材料的价值高于合同中约定的材料的价值，则将高出部分的价值追加到合同价格中并相应地通知分包人；

（2）如果替代材料的价值低于合同中约定的材料的价值，则将节余部分的价值从合同价格中扣除并相应地通知分包人。

## 8. 特殊技术标准和要求

### 8.1 部分材料特殊技术要求

8.1.1 承包人依据工程特点，可以对分包人施工范围内的部分材料提出技术要求。材料技术要求中如果出现了参考品牌或规格型号，其目的是为了便于分包人直观和准确地把握相应材料的技术标准，不具有指定或唯一使用的意思表示，分包人应当参考所列品牌的材料，采购相当于或高于所列品牌技术标准的技术材料。分包人施工范围内的部分材料相关技术要求见技术标准和要求专用部分。

8.1.2 分包人施工范围内的材料选型允许的偏离见技术标准和要求专用部分。

8.1.3 本专业分包工程施工现场所用混凝土或砂浆的供应方式为见技术标准和要求专用部分。

### 8.2 进口材料

8.2.1 本专业分包工程需要进口的材料见技术标准和要求专用部分。

8.2.2 上述进口材料采购、进口、报关、清关、商检、境内运输（包括保险）、保管的责任以及费用承担方式划分见技术标准和要求专用部分。

### 8.3 新技术、新工艺和新材料

本专业分包工程涉及的新技术、新工艺和新材料及相应使用和操作说明见技术标准和要求专用部分。

### 8.4 其他特殊技术要求

本专业分包工程的其他特殊技术要求见技术标准和要求专用部分。

## 9.进度报告和进度例会

### 9.1 进度报告

9.1.1 施工过程中，分包人应向承包人代表呈递一份每日的日进度报表、每周的周进度报表和每月的月进度报表。除非承包人同意，日进度报表应在次日上午九点前递交，周进度报表应在次周的周一上午九时前递交，月进度报表应随合同条款第 17.3.2 项约定的进度付款申请单一并递交。

9.1.2 日和周进度报表的内容应至少包括每日在现场工作的技术管理人员数量、各工种技术工人和非技术工人数量、后勤人员数量、参观现场的人员数量，包括分包人人员数量；还应包括所使用的各种主要机械设备和车辆的型号、数量和台班，工作的区段，以及工程进度情况、天气情况记录、停工、质量和安全事故等特别事项说明；此外，应附上每日进场材料、物品或设备的分类汇总表、用于次日或次周的工程进度计划等。

9.1.3 月进度报表应当反映月完成工程量和累计完成工程量(包括永久工程和临时工程)、材料实际进货、消耗和库存量、现场施工设备的投运数量和运行状况、工程设备的到货情况、劳动力数量（本月及预计未来三个月劳动力的数量）、当前影响施工进度计划的因素和采取的改进措施、进度计划调整及其说明、质量事故和质量缺陷处理纪录、质量状况评价、安全施工措施计划实施情况、安全事故以及人员伤亡和财产损失情况（如果有）、环境保护措施实施和文明施工措施实施情况。

9.1.4 月进度报告还应附有一组充分显示工程形象进度的定点摄影照片。照片应当在经承包人批准的不同位置定期拍摄，每张照片都应标上相应的拍摄日期和简要文字说明，且应用经承包人批准的标准或格式装裱后呈交。

9.1.5 各个进度报表的格式和内容应经过承包人的审批。进度报表应如实填写，由分包人授权代表签名，并报承包人的指定代表签名确认后再行分发。

9.1.6 如果承包人认为必要，进度报告和进度照片应同时以数据文件的形式递交给承包人。数据文件采用的应用软件及其版本应经过承包人的审批。

9.1.7 有关进度报告的其他要求见技术标准和**要求专用部分**。

### 9.2 进度例会

#### 9.2.1 监理人召开的进度例会

9.2.1.1 监理人将主持召开有发包人、承包人、分包人、独立承包人以及其他分包人等与整体工程建设有关各方出席的每周一次的进度例会。必要时，监理人可随时召集所有上述各方或其中部分单位参加的会议。分包人应保证能代表其当场作出决定的高级管理人员出席会议。

9.2.1.2 有关监理人召开的进度例会的其他要求见**技术标准和要求专用部分**。

#### 9.2.2 承包人召开的进度例会

9.2.2.1 必要时，承包人可随时召集分包人、独立承包人及其他分包人或其中部分单位参加的会议。分包人应保证能代表其当场作出决定的高级管理人员出席会议。

9.2.2.2 有关承包人召开的进度例会的其他要求见**技术标准和要求专用部分**。

## 10. 试验和检验

10.1 发包人委托具有相应资质的检测单位，按相关规定对见证取样的建筑材料、建筑构配件和设备、预拌混凝土、混凝土预制构件和工程实体质量、使用功能以及约定的其他检测内容进行检测。分包人应在承包人的监督下，进行现场取样、封样，并送检测单位进行检测。本工程发包人委托检测单位进行试验和检验的其他材料和工艺见**技术标准和要求专用部分**。

10.2 除第 10.1 款约定的由发包人委托检测内容外，分包人应当按照工程施工验收规范和标准的规定和合同条款第 14 条的约定，对用于永久工程的主要材料、半成品、成品、建筑构配件等进行试验和检验。

10.3 本专业分包工程需要分包人进行试验和检验的材料和工艺见**技术标准和要求专用部分**。

承包人可以根据工程需要，指示分包人进行其他现场材料和工艺的试验和检验。

10.4 本专业分包工程需要由承包人和分包人共同进行试验和检验的材料和工艺见**技术标准和要求专用部分**。

10.5 本条上述约定需要进行检验的材料和工艺在经过检验并获得承包人批准以前，不得用于任何永久工程。

10.6 分包人应为任何材料和工艺的检查、检测和检验提供劳务、电力、燃料、备用品、设备和仪器以及必要的协助。承包人及其任何授权人员应能够在任何时候进入现场及正在为工程制造、装配、准备材料的车间和场所进行任何必要的检查。无论这些车间和场所是否属于分包人，分包人都应提供一切便利，并协助其取得相应的权力和（或）许可。

10.7 如果检查、检测、检验或试验的结果表明，材料和工艺有缺陷或不符合合同约定，监理人、承包人和发包人可拒收此类材料和工艺，并应立即通知分包人同时说明理由。分包人应立即修复上述缺陷并保证其符合合同约定。若监理人、承包人或发包人要求对此类材料、设计或工艺重新进行检验，则此类检验应按相同条款和条件重新进行。如果此类拒收和重新检验致使发包人产生了额外费用，则此类费用应由分包人支付给承发包人，或从承包人应支付给分包人的款项中扣除。

10.8 分包人应在承包人的监督下，对涉及结构安全的试块、试件以及有关材料进行现场取样，并送质量检测单位进行检测。质量检测单位见技术标准和**要求专用部分**。

10.9 除合同另有约定外，分包人应负担除第 10.1 款发包人支付给委托检测单位的费用外，专业分包合同项下的所有材料和工艺检验的费用。

## 11.计日工

11.1 合同条款第 15.7 款约定的计日工，一般适用于合同约定之外的或者因变更而产生的、工程量清单中没有设立相应项目或者即便有相应项目但因工作条件发生变化而无法适用的额外工作，尤其是那些时间不允许事先商定价格的额外工作。计日工在承包人认为必要时，由承包人按通用合同条款第 15.7.1 项约定通知分包人实施。

11.2 在工程实际开工后 7 天内，分包人应当按合同条款第 15.7.2 项约定的计日工报表内容，准备一份计日工日报表的格式，报送承包人审批，承包人应当在收到之日后 14 天内给予批复或提出修改意见。

11.3 按计日工实施相关变更的过程中，分包人应当按经分人批准的计日工日报表格式，每天提交计日工报表和有关凭证，报送分人审批，分人应当在收到相关报表和凭证后 24 小时内给予批复。

11.4 计日工劳务按工日（8 小时）计量，单次 4 小时以内按 0.5 个工日，单次 4 小时至 8 小时按 1 个工日，加班时间按照国家劳动法律法规的规定办理。实施计日工的劳务人员仅应包括直接从事计日工工作的工人和班组长（如果有），不应包括工长及其以上管理人员。

11.5 合同清单计日工材料表中未列出的材料，实际发生于计日工时，其价格按照经承包人事先审批的材料运到现场的价格和有关材料采购的发票票面价格（运到现场价）中的较低者结算，另计一个在计日工材料表中填写的包括分包人企业管理费、利润在内的一个固定百分比，增值税另计。

11.6 施工机械按台班计量（8 小时），单次 4 小时以内按 0.5 个台班，单次 4 小时至 8



小时按 1 个台班，操作人员加班时间按照国家劳动法律法规的规定办理。计日工如果需要使用场外施工机械，台班费用和进出场费用按市场平均价格，由分包人事后报承包人审批。

11.7 关于计日工的其他约定见技术标准和要求专用部分。

## 12. 计量与支付

### 12.1 付款申请单

12.1.1 在工程实际开工后 7 天内，分包人应当按照合同条款第 17 条的约定，准备一份已完工程量报表、进度付款申请单和计量文件的格式等报送承包人，承包人应当在收到分包人报送的格式后 14 天内给予批复或者提出修改意见。

12.1.2 根据合同条款第 17.1 款和第 17.3 款，分包人应当在合同约定的每个付款周期末，对当期完成的各项工程量进行计量和计价，并按照合同条款第 17.3.2 项的约定，对当期应增加和扣减的各类款项进行梳理和汇总，按经承包人批准的格式和合同条款约定的份数和内容准备并向承包人递交进度付款申请单，并将进度付款申请单连同已完工程量报表、有关计量资料以及能够证明其进度付款申请单中所索要款项符合合同约定的各个支持性文件同时报送承包人审批。

12.1.3 完工付款申请单的内容按合同条款第 17.5.2（1）目的约定。采用单价合同形式的，完工付款申请单应当附上按合同条款第 17.1.4（5）目确定的结算工程量和最近一次进度付款和完工付款之间完成的各项目的工程量计量文件。采用总价合同形式的，签约合同价所基于的工程量就是相应的完工结算工程量，但是，变更应按合同约定进行计量和计价。

12.1.4 完工结算总价（合同价格）应当按以下内容梳理：

- （1）签约合同价；
- （2）工程量清单缺陷调整价款；
- （3）应当扣减的项目：
  - 1）所有暂列金额；
  - 2）所有暂估价；
  - 3）根据合同条款第 15 条应扣减的变更金额；
  - 4）根据合同条款第 16 条应扣减的价格调整（下调部分）；
  - 5）根据合同条款第 23.4 款应扣减的承包人索赔金额；
  - 6）甩项工程的合同价值（如果有）；

7) 根据合同约定承包人应扣减的其他金额。

(4) 应当增加的项目：

- 1) 实际发生的暂列金额（包括计日工）；
- 2) 实际发生的暂估价；
- 3) 根据合同条款第 15 条应增加的变更金额；
- 4) 根据合同条款第 16 条应增加的价格调整（上调部分）；
- 5) 根据合同条款第 23.1 款应增加的承包人索赔金额；
- 6) 根据合同约定分包人应当得到的其他金额。

(5) 增值税差额部分。

12.1.5 最终结清申请单的应付金额应当按下列内容梳理：

(1) 按合同约定扣留的质量保证金

(2) 应当扣除的金额：

- 1) 按合同条款第 17.4.3 项约定扣留的质量保证金；
- 2) 按合同条款第 19.2.4 项约定扣除的质量保证金；
- 3) 根据合同条款第 23.4 款应扣减的缺陷责任期内发生的承包人索赔金额；
- 4) 根据合同约定应扣减的其他金额。

(3) 应当增加的金额：

- 1) 已完且符合合同约定的甩项工程的价值；
- 2) 按合同条款第 19.2.3 项约定由分包人修复的发包人原因造成的缺陷的价值；
- 3) 根据合同条款第 23.1 款应增加的缺陷责任期内发生的分包人索赔金额；
- 4) 根据合同约定分包人应当得到的其他金额。

最终结清应当由承包人和分包人按照“多退少补”的原则办理。

12.1.6 完工付款申请单和最终结清申请单应当比照进度付款申请单的格式准备，并提供相关证明材料。

## 12.2 其他约定

其他约定内容见技术标准和要求专用部分。

## 13.需要补充的其他要求

需要补充的其他要求见技术标准和要求专用部分。

## 第六章 工程量清单通用部分



## 第六章工程量清单通用部分

### 1.工程量清单说明

#### 1.1 工程量清单编制依据

1.1.1 本工程量清单是依据现行的计量计价标准以及图纸等设计文件，并结合施工现场实际情况等编制的。本工程量清单依据的计量计价标准见**工程量清单专用部分**。

1.1.2 上述计量计价标准中规定的工程量计算规则中没有的项目，应当执行本章第 1.1.3 款约定；计量计价标准中规定的工程量计算规则中没有且本章第 1.1.3 项也未约定的，双方协商确定；协商不成的，可向省级或行业工程造价管理机构申请裁定，或按照有合同约束力的图纸所标示尺寸的理论净量计算。计量采用中华人民共和国法定的基本计量单位。

1.1.3 补充项目的项目特征、计量单位、工程量计算规则及工作内容说明见**工程量清单专用部分**。

#### 1.2 工程量清单有关内容的理解

1.2.1 本工程量清单应与招标文件中的投标人须知、合同条款、技术标准和要求及图纸等章节内容一起阅读和理解。

1.2.2 本工程量清单是指表现本工程项目编码、项目名称、项目特征、计量单位、工程数量等的明细清单，仅是投标报价的共同基础，完工结算的工程量按合同约定确定。合同价格的确定以及价款支付应遵循合同条款、技术标准和要求以及本章的有关约定。

1.2.3 工程量清单中总价项目是指以总价计价，以“项”为计量单位，工程量为整数 1 的项目，除合同另有约定外，价格固定包干。采用总价合同形式时，合同订立后，除合同条款第 15 条约定的变更外，合同清单中的工程量均没有合同约束力，所有项目均是总价项目，视同按项计量。

1.2.4 工程量清单中单价项目是指以单价计价，根据有合同约束力的图纸和工程量计算规则进行计量，以实际完成数量乘以相应单价进行结算的项目。

1.2.5 分部分项工程项目清单中项目编码是指所列清单项目的数字标识和代码。

1.2.6 项目特征是指载明工程量清单项目自身的本质及要求，用于说明设计图纸、技术标准规范及招标文件所要求完成的清单项目的文字性描述。

1.2.7 增值税是指按照国家税法规定应计入建筑安装工程造价内的增值税销项税额。

1.2.8 配合服务费是指分包人为配合协调承包人提供的材料等进行管理、服务以及施工现场管理、完工资料汇总整理等所需的费用。

1.2.9 同义词语，本章中使用的词语“招标人”和“投标人”分别与合同条款中定义的“承包人”和“分包人”同义。

1.2.10 第 1.1 款中约定的计量和计价规则适用于合同履行过程中工程量计量与价款支付、工程变更、价格调整、工程索赔和工程结算。

1.2.11 本条与下述第 2 条和第 3 条的说明内容是构成合同文件的合同清单的组成部分。

## 2. 投标报价说明

### 2.1 投标报价的依据

投标报价应根据招标文件中的有关计价要求，并按照下列依据自主报价。

- （1）本招标文件（包括澄清、补充和修改文件）；
- （2）本章第 1.1.1 项约定的计量计价标准及 1.1.3 项约定的补充计算规则；
- （3）国家或省级、行业建设主管部门颁发的计价相关规定；
- （4）投标人的企业定额、工程造价数据、市场价格信息及价格变动预期、装备及管理水平、造价资讯等；
- （5）建设工程图纸等设计文件及相关资料；
- （6）投标人的工程实施方案及投标工期；
- （7）与建设项目相关的标准、规定等技术资料；
- （8）工程特点及交付标准、地勘水文资料、现场踏勘情况；
- （9）投标人的深化设计（如果有）；
- （10）其他相关资料见**工程量清单专用部分**。

### 2.2 投标报价的一般规定

2.2.1 工程量清单中的每一项目须填入单价或价格，且只允许有一个报价。

2.2.2 工程量清单中的单价或金额，应包括所需人工费、材料费、施工机械使用费和企业管理费、利润以及一定范围内的风险费用。所谓“一定范围内的风险”是指合同约定的风险。

2.2.3 已标价工程量清单中投标人没有填入单价或价格的项目，其费用视为已分摊在工程量清单中其他已标价的相关项目的单价或价格之中。

2.2.4 “工程项目清单汇总表”中的投标总价由分部分项工程费、措施项目费、其他项目费和增值税组成，并且“工程项目清单汇总表”中的投标总价应当与构成已标价工程量清单的分部分项工程费、措施项目费、其他项目费、增值税的合计金额一致。

2.2.5 采用增值税一般计税方法时，工程量清单计价表中的人工费、材料费、机械费、企业管理费、利润均以不包含增值税（进项税额）的价格计算。采用增值税简易计税方法时，表中人工费、材料费、机械费、企业管理费、利润均以包含增值税（进项税额）的价格计算。

## 2.3 分部分项工程项目（含以单价计价的措施项目）报价

2.3.1 分部分项工程清单项目计价应依据计量计价标准中关于综合单价的组成内容确定报价。

2.3.2 如果分部分项工程项目清单中涉及“材料暂估单价表”中列出的材料，则按照本章第 3.3.2 项的报价原则计入分部分项工程项目清单相应项目的综合单价。

2.3.3 如果分部分项工程项目清单中涉及“承包人提供的材料一览表”（见第四章“合同条款专用部分”附件三）中列出的材料，则该类材料供应至现场指定位置的采购供应价本身（含有效损耗）不计入投标报价，但应将该类材料的安装、安装所需要的辅助材料、安装损耗（不含有效损耗）以及其他必要的辅助工作及其对应的企业管理费及利润计入分部分项工程项目清单相应项目的综合单价，并在其他项目清单报价中计取与合同约定服务内容相对应的配合服务费。

2.3.4 “分部分项工程项目清单计价表”所列各项目的综合单价组成中，各项目的人工、材料和机械台班消耗量由投标人依法按照本文件要求，并结合自身情况做充分的、竞争性考虑。材料消耗量包括损耗量。

2.3.5 投标人在投标文件中提交并构成合同文件的“主要材料选用表”中所列的材料的价格是指此类材料到达施工现场指定堆放地点的落地价格，即包括采购、包装、运输、装卸、堆放等到达施工现场指定落地或堆放地点之前的全部费用，但不包括落地之后发生的仓储、保管、库损以及从堆放地点运至安装地点的二次搬运费用。“主要材料选用表”中所列材料的价格应与构成综合单价相应材料的价格一致。落地之后发生的仓储、保管、库损以及从堆放地点运至安装地点的二次搬运等其他费用均应在投标报价中考虑。

## 2.4 措施项目（不含以单价计价的措施项目）报价

2.4.1 措施项目清单计价应根据投标人的施工组织设计以“项”为单位计价。投标人所填报价格应包括除增值税外的全部费用。

2.4.2 安全生产标准化措施费应依据施工措施、市场价格及国家、省级或行业建设主管部门的规定进行报价，不得作为让利因素。安全生产标准化措施费的具体要求见**工程量清单专用部分**。

2.4.3 招标人提供的措施项目清单计价表中所列项目仅指招标人根据本工程实际情况和相关部门的有关规定编制的常规措施项目，投标人在报价时应充分、全面地阅读和理解招标文件的相关内容和约定，包括第五章“技术标准和要求”的相关约定，详实了解工程场地及其周围环境，充分考虑招标工程特点及拟定的施工方案和施工组织设计，对招标人给出的措施项目清单的内容进行细化或增补。分包人对措施项目清单的完整性及准确性负责。

2.4.4 “措施项目清单计价表”中所填写的报价金额，应全面涵盖招标文件约定的投标人中标后施工、完工、交付本专业分包工程并在缺陷责任期和保修期内维修其任何缺陷所需要履行的责任和义务的全部费用。

2.4.5 对于“措施项目清单计价表”中所填写的报价金额，应按照“措施项目清单价格组成分析表”对措施项目报价的组成进行详细的列项和分析。

## 2.5 其他项目清单报价

2.5.1 暂列金额按“暂列金额明细表”中列出的不含税金额进行报价，此处的暂列金额是招标人在招标文件中统一给定的，并不包括本章第 2.5.2 项的计日工金额。

2.5.2 计日工按“计日工表”中列出的项目和估算数量，自主确定综合单价并计算计日工金额。计日工综合单价均不包括增值税，其中：

（1）劳务单价应当包括工人工资、交通费用、各种补贴、劳动安全保护、社保费用、手提手动和电动工器具、施工场地内已经搭设的脚手架、水电和低值易耗品费用、企业管理费、利润；

（2）材料价格包括材料运到现场的价格以及现场搬运、仓储、二次搬运、损耗和保险；

（3）施工机械限于在施工现场（现场）的机械设备，其价格包括租赁或折旧、维修、维护和燃油等消耗品以及操作人员费用，包括分包人企业管理费和利润，但不包括增值税。辅助人员按劳务价格另计。



2.5.3 配合服务费根据招标文件中列出的内容和要求，按“配合服务费计价表”所列格式自主报价。在合同履行过程中，配合服务费的调整方法见工程量清单专用部分。

## 2.6 增值税

增值税应根据国家、省级或行业建设主管部门的有关规定计算，并按“增值税计价表”所列格式填报。增值税不得作为竞争性费用。

## 2.7 投标报价需要说明的问题

2.7.1 除招标文件有强制性规定以及不可竞争部分以外，投标报价由投标人自主确定，但不得低于其成本。

2.7.2 工程量清单计价所涉及的生产资源（包括各类人工、材料、施工设备、临时设施、临时用水、临时用电等）的投标价格，应根据自身的信息渠道和采购渠道，分析其市场价格水平并判断其整个施工周期内的变化趋势，同时将爱国卫生、传染病防控、突发事件的管理等费用，计入相应投标价格，以体现投标人自身的管理水平、技术水平和综合实力。

2.7.3 企业管理费应由投标人在保证不低于其成本的基础上做竞争性考虑；利润由投标人根据自身情况和综合实力做竞争性考虑。

2.7.4 投标人在“费率报价表”中填报的费率应与“分部分项工程项目清单综合单价分析表”中所使用的费率一致，不一致时以“分部分项工程项目清单综合单价分析表”所反映的费率为准，并遵照下列原则：

针对同一分部分项工程，如果分包人在已标价工程量清单中未使用统一的企业管理费费率、利润费率，在合同履行过程中需要采用合同清单中相应费率组成新增清单项目的综合单价时，将适用相应分部分项工程项目单价中所采用费率的最低值，措施项目亦适用同样原则。

2.7.5 投标报价中应考虑招标文件中要求投标人承担的风险范围以及相关的费用。

2.7.6 投标总价为投标人在投标文件中提出的各项支付金额的总和，为实施、完成招标工程并修补缺陷以及履行招标文件中约定的风险范围内的所有责任和义务所发生的全部费用。

2.7.7 有关投标报价的其他说明见工程量清单专用部分。

### 3.其他说明

#### 3.1 工程量清单差异调整（适用于单价合同）

3.1.1 合同清单（含已标价工程量清单）中的工作内容分类、项目列项、特征描述以及“分部分项工程项目清单计价表”中附带的工程量都不应理解为是对承包（招标）范围以及合同工作内容的唯一的、最终的或全部的定义。

3.1.2 投标人应对招标工程量清单进行认真细致的复核。这种复核包括对招标人提供的工程量清单中的项目编码、项目名称、项目特征描述、计量单位、工程量的准确性以及可能存在的任何书写、打印错误进行检查和复核，特别是对“分部分项工程项目清单计价表”中每个工作项目的工程量进行重新计算和校核，对“措施项目清单计价表”中列项进行校核。如果投标人经过检查和复核以后认为招标工程量清单存在差异，特别是“措施项目清单计价表”中存在可能对造价产生重大影响的漏项，则投标人应将此类差异的详细情况连同按投标人须知规定提交的要求招标人澄清的其他问题一起提交给招标人，招标人在核实差异后将根据实际情况决定是否颁发工程量清单的补充和（或）修改文件。

3.1.3 如果招标人在检查投标人根据上文第 3.1.2 项提交的工程量清单差异问题后认为没有必要对招标工程量清单进行补充和（或）修改，或者招标人根据上文第 3.1.2 项对招标工程量清单进行了补充和（或）修改，但投标人认为招标工程量清单中依然存在差异，则此类差异不再提交招标人答疑和修正，而是直接按招标工程量清单（包括招标人可能的补充和（或）修改）进行投标报价。投标人在按照招标工程量清单进行报价时，除按照本章 2.4.3 项要求对招标人提供的措施项目清单的内容进行细化或增补外，不得改变（包括对招标工程量清单项目的项目编码、项目名称、项目特征描述、计量单位以及工程量的任何修改、增加或减少）招标人提供的分部分项工程项目清单和其他项目清单。即使按照图纸和招标范围的约定并不存在的项目，只要在招标人提供的分部分项工程量清单中已经列明，投标人都需要对其报价，并纳入投标总价的计算。

3.1.4 合同履行阶段，承包人和分包人依据签约图纸及签约规范对分部分项工程清单项目及其工程量进行计量，计量结果与已标价工程量清单的清单项目及其工程量的差异为工程量清单缺陷。工程量清单缺陷按照合同条款第 1.13 款约定，对合同价格进行调整。

### 3.1 工程量清单差异调整（适用于总价合同）

3.1.1 合同清单（含已标价工程量清单）中的工作内容分类、项目列项、特征描述以及“分部分项工程项目清单计价表”中附带的工程量都不应理解为是对承包（招标）范围以及合同工作内容的唯一的、最终的或全部的定义。

3.1.2 投标人应对招标工程量清单进行认真细致的复核。这种复核包括对招标人提供的工程量清单中的项目编码、项目名称、项目特征描述、计量单位、工程量的准确性以及可能存在的任何书写、打印错误进行检查和复核，特别是对“分部分项工程项目清单计价表”中每个工作项目的工程量进行重新计算和校核，对“措施项目清单计价表”中列项进行校核。如果投标人经过检查和复核以后认为招标工程量清单存在差异，则投标人应将此类差异的详细情况，连同按投标人须知规定提交的要求招标人澄清的其他问题一起提交给招标人，招标人在核实差异后将根据实际情况决定是否颁发工程量清单的补充和（或）修改文件。

3.1.3 如果招标人在检查投标人根据上文第 3.1.2 项提交的工程量清单差异问题后认为没有必要对招标工程量清单进行补充和（或）修改，或者招标人根据上文第 3.1.2 项对招标工程量清单进行了补充和（或）修改，但投标人认为招标工程量清单依然存在差异，则此类差异不再提交招标人答疑和修正，而是。

（1）直接按招标工程量清单（包括招标人可能的补充和（或）修改）进行报价。投标人在按照招标工程量清单进行报价时，除按照本章第 2.4.3 项要求对招标人提供的措施项目清单的内容进行细化或增补外，不得改变（包括对招标工程量清单项目的项目编码、项目名称、项目特征描述、计量单位以及工程量的任何修改、增加或减少）招标人提供的分部分项工程项目清单和其他项目清单。即使按照图纸和招标范围的约定并不存在的项目，只要在招标人提供的分部分项工程量清单中已经列明，投标人都需要对其报价，并纳入投标总价的计算。

（2）投标人在“分部分项工程项目清单差异计价表”中分单位工程填报其认为依然存在的差异，并将差异金额汇总至对应的单位工程分部分项工程项目金额中，并纳入投标总价的计算。“分部分项工程项目清单差异计价表”中的项目应同时填报其综合单价分析表。

（3）投标人在“分部分项工程项目清单差异计价表”和“分部分项工程项目清单计价表”中填报的相同清单项目的综合单价应保持一致。

3.1.4 已标价工程量清单的准确性和完整性由投标人负责，合同价格及合同工期不因合同清单缺陷而调整。招标工程量清单中说明以暂定数量单价计价的分部分项工程清单项目按

照合同条款第 1.13 款约定，对合同价格进行调整。

## 3.2 暂列金额和暂估价

3.2.1 “暂列金额明细表”中所列暂列金额（不包括计日工金额）中已经包含与其对应的企业管理费、利润和增值税。投标人应按本招标文件规定将此类暂列金额（不含税）直接纳入其他项目清单的投标价格中。

3.2.2 “材料暂估单价表”中所列的材料暂估价是此类材料本身运至施工现场内的工地地面价，不包括其本身所对应的企业管理费、利润、增值税以及这些材料的安装、安装所需要的辅助材料、安装损耗、驻厂监造以及发生在现场内的验收、存储、保管、开箱、二次倒运、从存放地点运至安装地点以及其他任何必要的辅助工作（以下简称“暂估价材料的安装及辅助工作”）所发生的费用及其对应的企业管理费、利润和增值税。除应按本招标文件规定将此类暂估价本身纳入分部分项工程量清单相应项目的综合单价以外，投标人还应将上述材料的安装及辅助工作所发生的费用以及与此类费用有关的企业管理费和利润包含在分部分项工程量清单相应项目的综合单价中，并计取相应的增值税。（适用于增值税一般计税方法）

3.2.2 “材料暂估单价表”中所列的材料暂估价是此类材料本身运至施工现场内的工地地面价，不包括其本身所对应的企业管理费、利润以及这些材料的安装、安装所需要的辅助材料、安装损耗、驻厂监造以及发生在现场内的验收、存储、保管、开箱、二次倒运、从存放地点运至安装地点以及其他任何必要的辅助工作（以下简称“暂估价材料的安装及辅助工作”）所发生的费用及其对应的企业管理费、利润和增值税。除应按本招标文件规定将此类暂估价本身纳入分部分项工程量清单相应项目的综合单价以外，投标人还应将上述材料的安装及辅助工作所发生的费用以及与此类费用有关的企业管理费和利润包含在分部分项工程量清单相应项目的综合单价中，并计取相应的增值税。（适用于增值税简易计税方法）

## 3.3 需要补充的其他说明

需要补充的其他说明见**工程量清单专用部分**。

## 4.工程量清单计价表

招标人应结合本工程特点编制招标工程量清单，并确保暂列金额明细表、材料暂估单价表中所填写内容与招标工程量清单中所填写内容一致。

投标人应当使用工程量清单计价表中提供的格式（除工程量清单封面外），填报已标价工程量清单。投标人认为工程量清单计价表格式无法满足招标工程量清单要求时，可自行补充相应表格。

工程量清单计价表格式见**工程量清单专用部分**。