

2024年平桂区增发国债高标准农田新建项目（大平瑶族乡大平村、古那村、龙槽村、宗文村、里头村、威竹村片区）

（全流程电子标）

招 标 文 件

项目采购编号：HZZC2024-G2-030172-HZSB

采购人：贺州市平桂区农业农村局

采购代理机构：贺州市柏润工程管理有限公司

发布时间（日期）：2024年04月08日

目 录

第一章 招标公告	1
一. 项目基本情况	1
二. 申请人的资格要求	2
三. 获取《招标文件》	3
四. 《投标文件》递交的截止（投标截止、开标）时间和地点	3
五. 发布公告的媒介和期限	3
六. 其他补充事宜	3
七. 采购活动当事人信息	4
第二章 投标人须知	4
投标人须知前附表	5
投标人须知正文部分	12
1. 总则	12
1.1 项目概况	12
1.2 资金来源和落实及增值税计税方法情况	12
1.3 采购范围（内容（标的物））、《项目合同》履行期限和质量要求	12
1.4 申请人的资格要求	12
1.5 费用承担	13
1.6 保密	13
1.7 语言文字	13
1.8 计量单位	13
1.9 踏勘现场	13
1.10 投标预备会	13
1.11 分包	13
2. 《招标文件》	13
2.1 《招标文件》的组成	13
2.2 《招标文件》的澄清和修改	14
2.3 《招标文件》的修改	14
3. 投标报价	14
3.2 投标报价	14
3.3 投标有效期	15
3.4 投标保证金	15
3.5 备选投标方案	16
3.6 《投标文件》的编制	16
4. 投标	16
4.1 《投标文件》的上传和提交	16
4.2 《投标文件》的递交	16
4.3 《投标文件》的修改与撤回	16
5. 开标	16
5.1 开标准备	16
5.2 开标程序	17
6. 评标	17
6.1 评标委员会	17
6.2 评标原则	17
6.3 评标方式	17
6.4 移交评标资料	17
6.5 评标资料封存和启封	18
6.6 履约能力审查	18
6.7 电子交易活动的中止	18
7. 《项目合同》授予	18
7.1 定标方式	18
7.2 《中标结果》	18

7.3 履约保证金、农民工工资保障金	19
7.4 签订《项目合同》	19
8.1 重新招标	19
8.2 不再招标	20
9. 纪律和监督	20
9.1 对采购人的纪律要求	20
9.2 对投标人的纪律要求	20
9.3 对评标委员会成员的纪律要求	21
9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求	21
9.5 投诉	21
10. 需要补充的其他内容	21
10.1 词语定义	21
10.3 技术标评审方式	21
10.4 知识产权	21
10.5 同义词语	21
10.6 监督	21
10.7 解释权	21
10.8 采购人补充的其他内容	21
第三章 评标办法（综合评分法）	23
评标办法前附表	23
评标办法（综合评分法）正文部分	26
1. 评标方法	26
2. 评审标准	26
2.1 初步评审标准	26
2.2 详细评审标准	26
3. 评标程序	26
3.1 初步评审	26
3.2 详细评审	27
3.3 《投标文件》的澄清和补正	27
3.4 《投标文件》修正	28
3.5 评标结果	28
第四章 《项目合同》条款及格式	29
封面格式	29
第一部分 《合同协议书》	30
第二部分 通用合同条款	33
第三部分 专用合同条款	67
第五章 项目需求和说明	97
第六章 《投标文件》格式	99

第一章 招标公告

贺州市柏润工程管理有限公司关于 2024 年平桂区增发国债高标准农田新建项目（大平瑶族乡大平村、古那村、龙槽村、宗文村、里头村、威竹村片区）（项目编号：HZZC2024-G2-030172-HZSB）招标公告（远程异地评标）

项目概况

贺州市平桂区农业农村局 2024 年平桂区增发国债高标准农田新建项目（大平瑶族乡大平村、古那村、龙槽村、宗文村、里头村、威竹村片区）招标项目的潜在投标人应在供应商登录广西政府采购云平台 <https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/> 在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）获取招标文件，并于 2024 年 04 月 30 日 09:00（北京时间）前递交投标文件。

一. 项目基本情况

1、项目编号:HZZC2024-G2-030172-HZSB

2、项目名称：2024 年平桂区增发国债高标准农田新建项目（大平瑶族乡大平村、古那村、龙槽村、宗文村、里头村、威竹村片区）

3、采购方式：公开招标

4、预算金额：人民币壹仟肆佰伍拾万零壹仟肆佰叁拾叁元壹角壹分（¥14501433.11 元），本项目分三个标段，其中标项一预算金额为：人民币肆佰柒拾贰万捌仟陆佰捌拾叁元玖角伍分（¥4728683.95 元）；标项二预算金额为：人民币陆佰叁拾贰万伍仟玖佰肆拾贰元捌角柒分（¥6325942.87 元）；标项三预算金额为：人民币叁佰肆拾肆万陆仟捌佰零陆元贰角玖分（¥3446806.29 元）。

5、最高限价：与预算金额一致

6、建设地点：贺州市平桂区大平瑶族乡

7、建设规模：

标项一

标项名称：2024 年平桂区增发国债高标准农田新建项目（大平瑶族乡大平村、古那村、龙槽村、宗文村、里头村、威竹村片区）（A 标古那村、里头村）

数量：1 项

预算金额：4728683.95 元

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：改建拦水坝 23 座，改建拦水坎 1 座；改建灌溉渠道共 50 条，总长 16.439 km，引水管道输水 1 处，共 0.211km；维修灌溉渠道 1 条，总长 0.964 km；渠系附属建筑物 188 座，其中：人行盖板 118 座，机耕盖板 47 座，过路涵管 2 座，节制闸 16 座，渡管 4 座，沉砂池 1 座；新建防护墙 2 座，总长 0.594 km；建筑物标识牌 125 块等，如需进一步了解详细内容，详见施工图纸及工程量清单所包含的全部内容。

最高限价（如有）：4728683.95 元

合同履行期限：计划开工日期以开工令为准，施工总工期为 245 日历天。

本项目（否）接受联合体。

备注：

标项二

标项名称：2024 年平桂区增发国债高标准农田新建项目（大平瑶族乡大平村、古那村、龙槽村、宗文村、里头村、威竹村片区）（B 标龙槽村）

数量：1 项

预算金额：6325942.87 元。

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：改建拦水坝 52 座，改建拦水坎 1 座；改建灌溉渠道共 68 条，总长 17.093km，引水管道输水 20 处，共 5.997km；渠系附属建筑物 84 座，其中：人行盖板 49 座，过路涵管 8 座，节制闸 11 座，渡管 4 座，渡槽 5 座，沉砂池 6 座等，如需进一步了解详细内容，详见施工图纸及工程量清单所包含的全部内容。

最高限价（如有）：6325942.87 元

合同履行期限：计划开工日期以开工令为准，施工总工期为 245 日历天。

本项目（否）接受联合体。

备注：

标项三

标项名称：2024 年平桂区增发国债高标准农田新建项目（大平瑶族乡大平村、古那村、龙槽村、宗文村、里头村、威竹村片区）（C 标大平村、宗文村、威竹村）

数量：1 项

预算金额：3446806.29 元

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：灌溉与排水工程、田间道路工程、其他工程等，如需进一步了解详细内容，详见施工图纸及工程量清单所包含的全部内容。

最高限价（如有）：3446806.29 元

合同履行期限：计划开工日期以开工令为准，施工总工期为 245 日历天。

本项目（否）接受联合体。

备注：

8.质量要求：达到现行国家竣工验收规范合格标准。

9、项目信息管理要求：按招标人要求将项目信息材料上传至平桂区高标准农田建设项目管理信息系统（一张图）。

二. 申请人的资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

专门面向中小企业采购的项目（供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位）

非专门面向中小企业采购的项目

3. 本项目的特定资格要求：

3.1、投标人资质要求：具备水利水电工程施工总承包三级(含)以上资质，持有有效的省级及以上建设行政主管部门颁发的《安全生产许可证》，并在人员、设备、资金等方面具备相应的施工能力。

3.2、项目经理资格要求：水利水电工程 专业 贰 级（含以上级）注册建造师执业资格，具备有效的安全生产考核合格证书（B类）。本项目不接受有在建、已中标未开工或已列为其他项目中标候选人第一名的建造师作为项目经理。【提供项目经理注册建造师执业资格证书和安全生产考核合格证书（B类）的扫描件】。

3.3、技术负责人：技术负责人为工程类中级及以上职称。（提供技术负责人职称证书的扫描件）。

3.4、安全管理员：持有有效的省级或省级以上水行政主管部门颁发的《安全生产考核合格证书（水安 C 证）》。

4 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。

5 对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。

三. 获取招标文件

获取时间：2024 年 4 月 08 日至 2024 年 4 月 17 日，每天上午 08:00 至 12:00，下午 15:00 至 18:00（北京时间，法定节假日除外）。

获取方式：供应商登录广西政府采购云平台 <https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）。

售价：0 元。

四. 提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2024 年 4 月 30 日 09:00（北京时间）

投标地点（网址）：请登录广西政府采购云平台投标客户端投标

开标时间：2024 年 4 月 30 日 09:00（北京时间）

开标地点：在广西政府采购云平台电子开标大厅开标

五. 发布公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六. 其他补充事宜

1. 执行的采购政策：本项目专门面向中小微企业采购，不再对价格进行政策性扣除。

2. 投标保证金：本项目无需缴纳投标保证金

3. 评标办法和评标标准：综合评分法。

3.1 评标顺序：评标顺序：标项一→ 标项二 → 标项三，投标人可就任意标段进行投标，亦可在多个标段中中标；如投标人参与多个标段投标的应当就其所投标段个数配套相应套数的项目管理机构人员，投标人在多个标段拟派往项目管理机构人员组成中有任意人员重复的，且重复人员所在标段按评标顺序（评标顺序：标项一→ 标项二 → 标项三）已在前面分标被推荐为第一中标候选人的，在其后标段不再具备第一中标候选人推荐资格。

4. 采购意向公开链接：

<http://www.ccgp-guangxi.gov.cn/site/detail?parentId=66601&articleId=rSi8pjPe8+E+pTuIgL80Dw==&utm=site.site-PC-38919.1024-pc-wsg-secondLevelPage-front.1.8adcaa00eb1211ee8c8ce5339413d09f>

5. 公告发布媒介：中国政府采购网、广西壮族自治区政府采购网、全国公共资源交易平台（广西·贺州）。

6、监督部门：平桂区财政局政府采购管理办公室，电话：0774-8832896。

7、★评标说明注意事项：本项目采用远程异地评标，评标主会场地址：贺州市公共资源交易中心（贺州市八步区鞍山西路 83-1 号（城投集团大厦 5 楼）详见现场电子评标室安排）；评标副会场地址：来宾市公共资源交易中心（来宾市兴宾区城北街道红水河大道 331 号）。

七. 对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：贺州市平桂区农业农村局

地址：贺州市平桂区平桂南路 33 号 D 座 4 楼

联系人：赵站

联系方式：0774- 8836393

2. 采购代理机构

名称：贺州市柏润工程管理有限公司

地址：贺州市八步区鞍山东路 6-6 号 2 栋 2 号房

联系方式：0774-5131602

3. 项目联系方式

项目联系人：贺工

电话：0774-5131602

2024 年 04 月 08 日

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	条款名称	编制内容
1.1.2	采购人	见《招标文件》第一章“招标公告--七. 采购活动当事人信息”。
1.1.3	采购代理机构	
1.1.4	采购项目名称	
1.1.5	建设地点	见《招标文件》第一章“招标公告--一. 项目基本情况”。
1.2.1	资金来源	
1.2.2	出资比例	
1.2.3	资金落实情况	
1.2.4	本工程增值税计税方法	一般计税法
1.3.1	采购范围(内容(标的物))	见《招标文件》第一章“招标公告--一. 项目基本情况”。
1.3.2	合同履行期限	
1.3.3	质量要求	
1.4.1	投标人资格要求	见《招标文件》第一章“招标公告--二. 申请人的资格要求”。
1.4.2	是否接受联合体投标	见《招标文件》第一章“招标公告--一. 项目基本情况”。
1.9	踏勘现场	不组织集中踏勘，由投标人根据其自身需求可以自行前往项目现场踏勘，确需现场踏勘的，应先按照联系方式与采购代理机构落实踏勘时间，踏勘现场所发生的费用及安全责任由投标人自行承担。
1.10	投标预备会	不召开
1.11	分包	不允许
1.12	偏离	不允许
2.1.2	构成《招标文件》的其他材料	《招标文件》的澄清、修改、补充通知等内容
2.2.1	异议(问题)和澄清(答复)	<p>◆采购代理机构澄清(答复)的时间：自采购代理机构收悉《异议(问题)函》之日起3个工作日内，《澄清(答复)公告》在本项目《招标公告》发布的同一媒介上刊登，但不指明异议(问题)的来源。澄清(答复)可能影响《投标文件》编制的，开标(投标截止)日延期至《澄清(答复)公告》刊登之日起不少于15天。对确需经相应行业专家评委论证的，采购代理机构在《澄清(答复)公告》中载明“论证结果”。</p> <p>◆本项目实行《招标文件》预公示制度(《招标文件》预公示媒介与《招标公告》媒介一致)，且《招标文件》预公示期满，采购代理机构未收到《意见函》或已对《意见函》作出答复意见的，视为本项目《招标文件》已接受社会公众监督。自本项目《招标公告》发布之日起，本项目仅接受“存在中华人民共和国政府采购法实施条例(国务院令 第658号)第二十条载列的任一情况”的异议(须以加盖投标人单位公章的书面纸质形式(可编辑WORD格式的电子文件应同步发送至采购代理机构电子邮箱)(须附相关“专利或名(目)录信息”等材料以此说明该条款存在特殊性(不满足基本竞</p>

条款号	条款名称	编列内容
		<p>争性（当该项条款指向“采购需求”时适用）或为单一投标人持有（当该项条款指向“详细评审”时适用））。投标人不按上述规定提出的异议，采购代理机构有权不予答复，对确需经相应行业专家评委论证的，论证专家按以下不同情形适用相应的处理机制：</p> <p>（1）缺少事实根据或相关法律依据的，论证委员会将不予接受。采购代理机构在《澄清（答复）公告》中载明“论证结果”；</p> <p>（2）经论证委员会复核书面材料后，信息材料情况属实的，则判定该项条款不再作为评标办法和评标标准的审定条件或评分条件。采购代理机构将变更内容载明于《澄清（答复）公告》，变更内容可能影响《投标文件》编制的，开标（投标截止）日延期至《澄清（答复）公告》刊登之日起不少于15天。</p>
2.2.2	投标截止时间	详见招标公告
2.2.3	《招标文件》澄清（或修改）发布方式	在《招标公告》发布的同一媒介上发布
2.2.4	投标人确认收到澄清（或修改）的方式	<p>不需要确认。</p> <p>《澄清文件》在本章第2.2.3款规定的网站上发布之日起，视为投标人已收到该澄清。投标人未及时关注采购人在网站上发布的《澄清文件》造成的损失，由投标人自行负责。</p>
3.3.1	投标文件的组成	<p>投标人应按以下要求制作《投标文件》，否则，其《投标文件》（投标）作否决处理。</p> <p>一、资格证明文件：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 投标人基本情况表；（必须提供，否则作无效投标处理） 2. 有效的营业执照证明文件；（必须提供，否则作无效投标处理） 3. 本项目特定资格要求（必须提供，否则作无效投标处理） 4. 法定代表人身份证明书；（必须提供，否则作无效投标处理） 5. 授权委托书；（授权委托时必须提供，否则作无效投标处理） 6. 政府采购供应商信用承诺函（必须提供，否则作无效投标处理） 7. 投标人直接控股、管理关系信息表（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理） 8. 投标声明（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理） 9. 中小企业声明函或者残疾人福利性单位声明函或者供应商属于监狱企业的证明材料；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 10. 除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料。 <p>①企业法定代表人持有的有效的《安全生产考核合格证书》复印件（或扫描件）；</p> <p>②企业考核期内已完成类似项目一览表（如有）；</p> <p>③企业考核期内财务状况表（如有）；</p> <p>④企业考核期内发生的诉讼和仲裁情况（如有）；</p> <p>二、报价文件：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 《投标函》及《投标函附录》； 2. 投标报价表； 3. 《已标价工程量清单》；

条款号	条款名称	编制内容
		<p>4. 投标报价需要的其他资料（格式自拟）。</p> <p>三、商务文件：</p> <p>1. 无串通投标行为的承诺函（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>2. 投标人履约能力证明材料；（如有，请提供）</p> <p>3. 投标人类似项目业绩一览表；（如有，请提供）</p> <p>4. 投标人信誉实力一览表；（如有，请提供）</p> <p>5. 除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料。（如有，格式自拟）</p> <p>四、技术文件：</p> <p>1. 拟派本项目项目管理机构配备表；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>2. 项目经理（注册建造师）简历表；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>3. 项目技术负责人简历表。（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>4. 建设工程项目管理承诺书；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>5. 施工组织设计。（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>注：1. 法定代表人授权委托书必须由法定代表人及委托代理人签字，并加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。</p> <p>2. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖供应商电子公章，否则响应文件按无效响应处理。</p>
3.3.1	投标有效期	90 天
3.4.1	投标保证金	本项目无需缴纳投标保证金
3.5	是否允许递交备选投标方案	不允许
3.6.3	《投标文件》签字和（或）盖章要求	<p>◆电子《投标文件》应按《招标文件》第六章“《投标文件》（格式）”在相应位置加盖投标人单位公章，法定代表人或其授权代理人须在指定签字处签字（法定代表人签字或加盖印鉴，委托代理人必须签字）。</p> <p>◆电子《投标文件》中所涉及的加盖公章均采用 CA 电子签章。</p> <p>◆自然人投标的，法定代表人或其授权委托代理人系指自然人本身；</p> <p>◆未按上述规定要求签字或盖章的，其《投标文件》（投标）作否决处理。</p>
3.6.4	《投标文件》份数及形式	<p>份数：壹份（电子加密《投标文件》“广西政府采购云平台”上传提交）。</p> <p>形式：电子《投标文件》。</p> <p>注：应按以下要求制作《投标文件》，否则，其《投标文件》（投标）作否决处理。</p> <p>（1）电子《投标文件》是指通过“广西政府采购云平台电子投标客户端”完成《投标文件》编制后生成并加密的数据电文形式的电子加密《投标文件》。</p> <p>（2）按《招标文件》第六章“《投标文件》（格式）”编制（无格式部分自行拟定），不可涂改并在规定加盖公章处加盖公章。</p>
4.1.1	《投标文件》上传和提交	<p>（1）本项目通过广西政府采购云平台 https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/ 实行在线投标响应（电子投标），投标人应当在投标截止时间前，将生成的“电子加密《投标文件》”上传提交至“广西政府采购云平台”。</p> <p>（2）“电子加密《投标文件》”成功上传提交后，投标人可自行打印《投标文件》接收回执。</p>
4.1.2	电子加密《投标文件》的解密	开标后，采购代理机构将向各投标人发出“电子加密《投标文件》”的解密通知，各投标人代表应当在接到解密通知后规定时间内自行完成“电子加密《投标文件》”的在线解密。投标人未在规定时间内完成解密的，系统默认自动放弃。
4.2	《投标文件》	地址： 广西政府采购云平台投标客户端投标

条款号	条款名称	编列内容
	递交	是否退还电子《投标文件》：否
5.1	开标时间和地点	开标时间： 详见招标公告 开标地点： 广西政府采购云平台开标大厅，投标人应派法定代表人或委托代理人准时在线出席电子开评标会议，随时关注开评标进度，如在开评标过程中有电子询标，应在规定的时间内对电子《询标函》进行澄清回复）。
5.2	开标程序	技术标明标开标程序
6.1.1	评标委员会的组建与授权	评标委员会构成：7人，其中招标人代表2人，专家5人。 评标专家分工：不分技术经济类。 评标专家确定方式：开标前由采购代理机构在广西政府采购云平台评审专家库随机抽取确定。 是否授权评标委员会确定中标人：是
6.3	评标方式	综合评分法
6.5	评标资料封存方式	否
6.6	履约能力审查的标准和方法	在《中标通知书》发出前，如果中标人的经营、财务状况发生较大变化，可能造成不能履行《项目合同》、无法按照《招标文件》要求提交履约保证金等情形，不符合中标条件的，应在《中标结果》公示期及时书面告知采购人。 如采购人认为中标人的经营、财务状况发生较大变化或者存在违法行为可能影响其履约能力的，应当在《中标通知书》发出前由原评标委员会按照《招标文件》规定的标准和方法审查确认。
7.2	《中标结果》及《中标通知书》	《中标结果》发布： 1. 采购代理机构自收到项目《评标报告》之日起2个工作日内在发布本项目《招标公告》的同一媒介上公示中标人。公示期为自《中标结果》公示之日起1个工作日。投标人认为《中标结果》使自己的权益受到损害的，可以在《中标结果》期限届满之日起7个工作日内以书面形式向采购人或采购代理机构提出质疑，逾期不再受理。 2. 采购人对中标人有投诉的，参照前款执行。 签订《项目合同》时间： 采购人与中标人，自《中标通知书》发出之日起7日内签订《项目合同》。 注：《项目合同》须在“广西政府采购云平台”平台完成创建、备案，请中标人在签订《项目合同》前入驻 <u>广西政府采购云平台</u> （网址： https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/ ）成为正式供应商，入驻须审核及公示（5天），请提前准备入驻材料（或办理入驻流程）。
7.3	履约保证金	本项目免收履约保证金。
	农民工工资保障金	按《保障农民工工资支付条例（中华人民共和国国务院令第724号）》和《工程建设领域农民工工资专用账户管理暂行办法（人社部发【2021】53号）》执行。
10. 需要补充的其他内容		
10.1 最高投标限价（采购预算价）		
1. 投标报价形式： 固定综合单价。		
2. 最高投标限价： 人民币壹仟肆佰伍拾万零壹仟肆佰叁拾叁元壹角壹分（¥14501433.11元），本项目分三个标段，		

条款号	条款名称	编列内容
		<p>其中标项一预算金额为：人民币肆佰柒拾贰万捌仟陆佰捌拾叁元玖角伍分（¥4728683.95元）；标项二预算金额为：人民币陆佰叁拾贰万伍仟玖佰肆拾贰元捌角柒分（¥6325942.87元）；标项三预算金额为：人民币叁佰肆拾肆万陆仟捌佰零陆元贰角玖分（¥3446806.29元）。</p> <p>各投标人报价高于各标项最高投标限价的，其《投标文件》（投标）作否决处理。</p> <p>3. 报价唯一。只能有一个有效报价。即：</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 只允许有一个报价，任何有选择和保留的报价将不予接受。 ◆ 投标人须在《投标文件》上标明单价（如有要求）和总价，投标总报价大写金额和小写金额不一致的，其《投标文件》（投标）作否决处理。《投标文件》如出现计算或者表达上的错误，按下述修正错误的原则及方法调整或修正《投标文件》的投标报价，投标人同意并签字确认后，调整后的投标报价对投标人具有约束作用。如果投标人不接受修正后的报价，其《投标文件》（投标）作否决处理。 <p style="margin-left: 2em;">（1）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以投标总报价为准，并修改单价；</p> <p style="margin-left: 2em;">（2）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。</p> <p>4. 本次采购不接受调价函（或调价申明）。</p> <p>5. 投标人报价不得低于其承接（包）项目的自身成本。</p> <p>6. 项目信息管理要求：为便于招标人项目信息材料收集，投标人须按招标人要求将项目信息材料上传至平桂区高标准农田建设项目管理信息系统（一张图）。中标人在领取中标通知书时，根据招标人要求，提供5份的电子投标文件的纸质版投标文件，并加盖单位公章作为存档资料。</p>
10.2 “暗标”评审		
	施工组织设计是否采用“暗标”评审方式	不采用
10.3 知识产权		
	构成本《招标文件》各个组成部分的文件，未经采购人书面同意，投标人不得擅自复印和用于非本采购项目所需的其他目的。采购人全部或者部分使用未中标人《投标文件》中的技术成果或技术方案时，需征得其书面同意，并不得擅自复印或提供给第三人。	
10.4 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”、“合同附件格式”、“技术标准和要求”和《工程量清单》等章节中出现的措辞“项目发包人”和“项目承接（包）人”，在招标投标阶段应当分别按“采购人”和“投标人”进行理解。	
10.5 监督		
	本采购项目及其相关当事人应当接受有管辖权的项目采购监督管理部门依法实施的监督，如项目属于公共资源范围，应同时接受本级公共资源交易监管机构监管。	
10.6 解释权		
	本《招标文件》解释权属贺州市柏润工程管理有限公司。构成本《招标文件》的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成《项目合同》组成内容的，以《项目合同》约定内容为准，且以《项目合同》条款约定的《项目合同》文件优先顺序解释；除《招标文件》中有特别规定外，仅适用于采购阶段的规定，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。因项目存档需要，须按以下要求提供纸质响应文件：中标供应商在中标通知书发出后7天内须提交4套纸质版投标文件（含资格证明文件、商务技术文件、报价文件，按要求加盖公章）给采购代理机构。提交的纸质版投标文件文本必须与其上传的电子投标文件内容一致，不允许有篡改。如项目验收时因所提供	

条款号	条款名称	编列内容
		的纸质投标文件与评标的投标文件不一致造成纠纷时，所有责任由成交供应商承担。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购代理机构负责解释。
	10.7 采购人补充的其他内容	
	10.7.1 《招标文件》有关定义解析	
	<p>1. 投标人</p> <p>本项目投标人系指向采购人提供本次采购服务的法人、其他组织或者自然人。</p> <p>(1) 《招标文件》涉及“法定代表人”处：投标人性质为“其他组织”情形的，均系指该投标人《营业执照（或事业单位法人证书或民办非企业单位登记证书或社会团体法人登记证书）》上载明的“经营者（负责人）”；投标人性质为“自然人”情形的，均系指该投标人本人；</p> <p>(2) 《招标文件》涉及《营业执照（或事业单位法人证书或民办非企业单位登记证书或社会团体法人登记证书）》处：投标人性质为“自然人”情形的，均系指该投标人本人的《中华人民共和国居民身份证》；</p> <p>(3) 《招标文件》涉及《基本账户开户许可证（或“基本存款账户信息”凭条）》处：投标人性质为“自然人”情形的，均系指该自然人用于递交本项目投标保证金的账户开户信息。</p> <p>2. 考核期</p> <p>本项目《招标文件》所有涉及时间处均指“北京时间”。除《招标文件》特别注明的外，本项目考核期均本项目投标截止日往前计算3个自然年（1095个日历日）内。</p> <p>3. “价格”或“金额”</p> <p>本项目《招标文件》所有涉及“价格”或“金额”处均以“人民币”作为计量。</p> <p>4. 公章</p> <p>《投标文件》中所涉及的加盖公章均采用“广西政府采购云平台”CA电子签章。</p>	
	10.7.2 质疑	
		<p>质疑联系机构为项目采购代理机构，联系方式详见本项目《招标文件》第一章“招标公告—七. 采购活动当事人信息—4. 采购代理机构”。质疑程序指导精神文件为《政府采购质疑和投诉办法（中华人民共和国财政部令第94号）》，投标人应通过现场递交或邮寄的方式提交质疑函，投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，重复提交的不再受理。质疑函应按财政部制定的范本编制，并按《政府采购质疑和投诉办法》的规定签字、盖章。采购代理机构认为质疑人必须注意的相关重点事项如下载列：</p> <p>(1) 第八条：供应商可以委托代理人进行质疑和投诉。其授权委托书应当载明代理人的全名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章代理人提出质疑和投诉，应当提交供应商签署的授权委托书。</p> <p>说明：供应商为法人或者其他组织办理委托质疑的，《授权委托书》后须附《法定代表人身份证明》书原件、法定代表人《中华人民共和国居民身份证》复印件（或扫描件）、授权委托人《中华人民共和国居民身份证》复印件（或扫描件）及其至投标截止时间近3个月（说明：属于有特殊政策扶持情形的地区，亦须出具①国家社会保险部门或其授权设立的第三方机构出具的证明函件，或②该政策文件在网查询的页面截图（须能清晰反映查询网址以供核验））在本单位的社会保险缴纳证明材料原件。</p> <p>(2) 第九条：以联合体形式参加政府采购活动的，其投诉应当由组成联合体的所有供应商共同提出。</p> <p>(3) 第十条：供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。</p> <p>说明：《中华人民共和国政府采购法实施条例（国务院令第658号）》第五十三条： 供应商应知其权益受到损害之日，是指：</p> <p>①对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日（本项目采用自</p>

条款号	条款名称	编列内容
		<p>行下载方式，故该项事项起算点为“《招标文件》--第一章 招标公告--五. 发布公告的媒介和期限--2. 《招标公告》媒介”中注明的《招标公告》期限之日起）；</p> <p>②对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；</p> <p>③对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。</p> <p>（4）第十一条：提出质疑的供应商（以下简称质疑供应商）应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。</p> <p>（5）第十二条：供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：</p> <p>①供应商的全名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；</p> <p>②质疑项目的名称、编号；</p> <p>③具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；</p> <p>④事实依据；</p> <p>⑤必要的法律依据；</p> <p>⑥提出质疑的日期。</p> <p>供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。</p> <p>（6）第三十九条：质疑函和投诉书应当使用中文。质疑函和投诉书的范本，由财政部制定。</p> <p>（7）第四十条：相关当事人提供外文书证或者外国语视听资料的，应当附有中文译本，由翻译机构盖章或者翻译人员签名。</p>
10.7.3	采购代理服务费的计算与收取	
		<p>中标人领取《中标通知书》前应向采购代理机构一次性全额缴纳采购代理费，以中标价作为计费基数，计费标准按《招标代理服务收费管理暂行办法（计价格【2002】1980号）》执行。</p>
10.7.4	中小企业划分标准所属行业名称	
		<p>建筑业</p>

投标人须知正文部分

1. 总则

1.1 项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国招标投标法（中华人民共和国主席令第21号）》和《中华人民共和国政府采购法（中华人民共和国主席令第八十六号）》等有关法律、法规和规章的规定，本采购项目已具备招标条件，现对本采购项目施工进行招标。

1.1.2 本采购项目采购人：见“投标人须知前附表”。

1.1.3 本采购项目采购代理机构：见“投标人须知前附表”。

1.1.4 本采购项目名称：见“投标人须知前附表”。

1.1.5 本采购项目建设地点：见“投标人须知前附表”。

1.2 资金来源和落实及增值税计税方法情况

1.2.1 本采购项目的资金来源：见“投标人须知前附表”。

1.2.2 本采购项目的出资比例：见“投标人须知前附表”。

1.2.3 本采购项目的资金落实情况：见“投标人须知前附表”。

1.2.4 本采购项目的增值税计税方法：见“投标人须知前附表”。

1.3 采购范围（内容（标的物））、《项目合同》履行期限和质量要求

1.3.1 本次采购范围（内容（标的物））：见“投标人须知前附表”。

1.3.2 本次采购的《项目合同》履行期限：见“投标人须知前附表”。

1.3.3 本次采购的质量要求：见“投标人须知前附表”。

1.4 申请人的资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本项目施工的商务资格条件、业绩、诚信、人员等要求。

（1）商务资格条件：见“投标人须知前附表”；

（2）业绩要求：见“投标人须知前附表”；

（3）诚信要求：见“投标人须知前附表”；

（4）人员要求：见“投标人须知前附表”。

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

（1）联合体各方应按《招标文件》提供的格式签订《联合体协议书》，明确联合体牵头人和各方权利义务；

（2）由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；

（3）联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一标段中投标。

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

（1）与采购人存在利害关系可能影响采购公正性的法人、其他组织；

（2）为本次采购前期准备提供设计或咨询服务的，但设计施工总接（包）的除外；

（3）为本次采购的监理人；

（4）为本次采购的代建人；

- (5) 为本次采购提供采购代理服务的；
- (6) 与本次采购的监理人或代建人或采购代理机构同为一个法定代表人的；
- (7) 与本次采购的监理人或代建人或采购代理机构相互控股或参股的；
- (8) 与本次采购的监理人或代建人或采购代理机构相互任职或工作的；
- (9) 被责令停业整顿的；
- (10) 被暂停或取消投标（竞标）资格的；
- (11) 财产被接管或基本账户被冻结的；
- (12) 有骗取中标（成交）或严重违约或工程质量安全问题，正处在停业整顿或暂停投标（竞标）期间的。

1.4.4 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一采购项目投标，违反本规定的，相关投标均无效。

1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.6 保密

参与采购活动的各方应对《招标文件》和《投标文件》中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

1.7 语言文字

除专用术语外，与本采购项目有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

- 1.9.1 投标人根据需要自行踏勘项目现场。
- 1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。
- 1.9.3 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 投标预备会

不召开。

1.11 分包

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

1.12 偏离

不允许。

2. 《招标文件》

2.1 《招标文件》的组成

2.1.1 本《招标文件》包括：

- (1) 《招标公告》；
- (2) 投标人须知；

- (3) 评标办法（综合评分法）；
- (4) 《项目合同》条款及格式；
- (5) 项目需求和说明；
- (6) 《投标文件》格式。

2.1.2 根据本章第 2.2 款和第 2.3 款对《招标文件》所作的澄清、修改，构成《招标文件》的组成部分。当《招标文件》及其澄清、修改或补充文件对于同一内容表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

2.2 《招标文件》的澄清和修改

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查《招标文件》的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购人提出，以便补齐。如有疑问和异议，应在“投标人须知前附表”规定的时间前以书面纸质形式要求采购人对《招标文件》予以澄清。

2.2.2 《投标文件》截止时间见“投标人须知前附表”；

2.2.3 《招标文件》的澄清应在“投标人须知前附表”规定的投标截止时间 15 天前，以“投标人须知前附表”2.2.1 规定的形式向所有购买《招标文件》的投标人发布，但不指明澄清问题的来源。如果澄清发出的时间距投标截止日不足 15 天可能影响《投标文件》编制的，相应延长投标截止时间；

2.2.4 投标人在收到澄清后，应按“投标人须知前附表”2.2.4 规定的形式确认已收到该澄清。

2.3 《招标文件》的修改

2.3.1 在投标截止时间 15 天前，采购人可以电子形式修改《招标文件》，并以“投标人须知前附表”2.2.2 规定的澄清文件发布的相同形式，通知所有已购买《招标文件》的投标人。如果修改《招标文件》的时间距投标截止时间不足 15 天可能影响《投标文件》编制的，相应延长投标截止时间。

2.3.2 投标人在收到修改后，应按“投标人须知前附表”2.2.3 规定的澄清文件确认的相同形式，确认已收到该澄清。

2.3.3 为使投标人在编制《投标文件》时有充分的时间对《招标文件》的修改、补充等内容进行研究并做出响应，采购人可酌情延长提交《投标文件》的截止时间，具体时间在《招标文件》的修改、补充等通知中予以明确。

2.3.4 《招标文件》的修改或补充报项目采购监督管理部门备案后，发送给所有获得《招标文件》的投标人。《招标文件》的修改内容作为《招标文件》的组成部分，具有约束作用。

3. 《投标文件》组成

3.1 《投标文件》应包括下列内容：

1. 投标人基本情况表；（**必须提供，否则作无效投标处理**）
2. 有效的营业执照证明文件；（**必须提供，否则作无效投标处理**）
3. 本项目特定资格要求（**必须提供，否则作无效投标处理**）
4. 法定代表人身份证明书；（**必须提供，否则作无效投标处理**）
5. 授权委托书；（**授权委托时必须提供，否则作无效投标处理**）
6. 政府采购供应商信用承诺函（**必须提供，否则作无效投标处理**）
7. 投标人直接控股、管理关系信息表（格式后附）；（**必须提供，否则作无效投标处理**）
8. 投标声明（格式后附）；（**必须提供，否则作无效投标处理**）
9. 中小企业声明函或者残疾人福利性单位声明函或者供应商属于监狱企业的证明材料；（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）

10. 除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料。

- ①企业法定代表人持有的有效的《安全生产考核合格证书》复印件（或扫描件）；
- ②企业考核期内已完成类似项目一览表（如有）；
- ③企业考核期内财务状况表（如有）；
- ④企业考核期内发生的诉讼和仲裁情况（如有）；

二、报价文件：

1. 《投标函》及《投标函附录》；
2. 投标报价表；
3. 《已标价工程量清单》；
4. 投标报价需要的其他资料（格式自拟）。

三、商务文件：

1. 无串通投标行为的承诺函（格式后附）；（**必须提供，否则作无效投标处理**）
2. 投标保证金提交凭证；（**如有必须提供，否则作无效投标处理**）
3. 投标人履约能力证明材料；（如有，请提供）
4. 投标人类似项目业绩一览表；（如有，请提供）
5. 投标人信誉实力一览表；（如有，请提供）
6. 除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料。（如有，格式自拟）

四、技术文件：

1. 拟派本项目项目管理机构配备表；（**必须提供，否则作无效投标处理**）
2. 项目经理（注册建造师）简历表；（**必须提供，否则作无效投标处理**）
3. 项目技术负责人简历表。（**必须提供，否则作无效投标处理**）
4. 建设工程项目管理承诺书；（**必须提供，否则作无效投标处理**）
5. 施工组织设计。（**必须提供，否则作无效投标处理**）

3.2 投标报价

3.2.1 投标人应按《招标文件》第五章“项目需求和说明—3. 投标报价《已报价工程量清单》”的要求编制相应表格。

3.2.2 投标人在投标截止日前修改《投标函》中的投标总报价，应同时修改《已报价工程量清单》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“投标人须知前附表”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》。

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

3.4 投标保证金

3.4.1 投标人必须在投标截止时间前，按“投标人须知前附表”规定的金额、形式递交投标保证金。递交投标保证金的证明文件作为其《投标文件》的组成部分。联合体投标的，其投标保证金由牵头人递交，并应符合“投标人须知前附表”的规定。

3.4.2 投标人不按本章相应要求递交投标保证金的，其《投标文件》（**投标**）作无效标处理。

3.4.3 对未中标人递交的投标保证金应当于《中标通知书》发出之日起 5 日内退回；对中标人交纳的投标保证金应当于《项目合同》生效之日起 5 日内退回。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

(1) 投标人在规定的投标有效期内撤销或修改其《投标文件》；

(2) 中标人在收到《中标通知书》后，无正当理由拒签《项目合同》或未按《招标文件》规定提交履约保证金。

3.5 备选投标方案

除“投标人须知前附表”另有规定外，投标人不得递交备选投标方案。允许投标人递交备选投标方案的，只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照《招标文件》要求编制的投标文件的，采购人可以接受该备选投标方案。

3.6 《投标文件》的编制

3.6.1 投标人应使用《招标文件》第六章“《投标文件》（格式）”中所提供的格式（不含页眉、页脚和表格后的备注（或说明）解析内容）编制《投标文件》，未按照《招标文件》格式备注（或说明）提交相应有效材料（被列为本项目第三章“评标方法（综合评分法）—评分办法前附表—初步评审”载明的“初步评审标准”因素所需材料）的，视为未实质性响应《招标文件》要求，其**《投标文件》（投标）作否决处理**。现有格式不足以满足投标人《投标文件》编制的，投标人可按同样格式展开，无格式的自行设计编制。混乱的编排导致《投标文件》被误读或评标委员会查找不到有效文件是投标人的风险。不完整、编排混乱导致《投标文件》被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由此引发的后果由投标人承担。

3.6.2 《投标文件》应当对《招标文件》提出的“实质性”要求作出响应。

3.6.3 《投标文件》签字或盖章的具体要求见“投标人须知前附表”。

3.6.4 《投标文件》份数及形式详见“投标人须知前附表”。

4. 投标

4.1 《投标文件》的上传和提交

4.1.1 《投标文件》的上传：见《招标文件》第二章“投标人须知—投标人须知前附表—《投标文件》上传和提交”。

4.1.2 电子加密《投标文件》的解密：开标后，采购组织机构将向各投标人发出“电子加密《投标文件》”的解密通知，各投标人代表应当在接到解密通知后规定时间内自行完成“电子加密《投标文件》”的在线解密。投标人未在规定时间内完成解密的，系统默认自动放弃。

4.1.3 投标人已经被推荐为第一中标候选人后非不可抗力撤销投标或放弃中标的，其投标保证金将不予退还，并上缴国库，给采购人造成损失的，还应当赔偿损失，并作为不良行为记录在案。

4.2 《投标文件》的递交

见《招标文件》第二章“投标人须知—投标人须知前附表—《投标文件》递交”。

4.3 《投标文件》的修改与撤回

投标人应当在投标截止时间前完成《投标文件》的上传，并可以补充、修改或者撤回《投标文件》。补充或者修改《投标文件》的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新上传。投标截止时间前未完成上传的，视为撤回《投标文件》。投标截止时间后提交的《投标文件》，“广西政府采购云平台”将予以拒收。投标截止时间后，投标人不得撤回、修改《投标文件》。

5. 开标

5.1 开标准备

采购代理机构按《招标文件》规定的时间、地点通过“广西政府采购云平台”组织开标、开启《投标文件》，所有投标人的法定代表人或其授权委托代理人均应当准时在线参加。投标人因未在线参加开标而导致《投标文件》无法按时解密等一切后果由投标人自行承担。

5.2 开标程序

主持人按“投标人须知前附表”确定的以下程序进行开标：

1. 电子开标会由本采购代理机构主持。
2. 本采购代理机构工作人员向各投标人发出电子加密《投标文件》【开始解密】通知，由投标人按《招标文件》规定的时间内自行进行《投标文件》解密。投标人未在规定时间内完成解密的，系统默认自动放弃。
3. 《投标文件》解密结束，开启报价文件。投标人在线制作《投标文件》时填写的报价金额与解密后“电子加密《投标文件》”中《开标一览表》填写的金额不一致的，以解密后“电子加密《投标文件》”中《开标一览表》填写的金额为准，投标人拒绝接受此调整的，按无效投标处理。
4. 进入资格文件审查环节，由评标小组对申请人的资格进行审查。
5. 开启资格审查通过的投标人的商务技术文件进入符合性审查及商务技术评审。

说明：

- ①当整个采购项目的投标人不足3家的不开标，本采购代理机构将按政府采购管理的有关规定处理。
- ②开标后，某分标投标人不足3家的，本采购代理机构将按政府采购管理的有关规定处理。

特别说明：如遇“广西政府采购云平台”电子化开标或评审程序调整的，按调整后程序执行。

6. 评标

6.1 评标委员会

6.1.1 评标由采购人依法组建的评标委员会负责。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见“投标人须知前附表”。

6.1.2 有下列情形之一的，不得担任评标委员会成员：

- （一）投标人或者投标人主要负责人的近亲属；
- （二）招标项目主管部门或者项目采购监督管理部门的工作人员；
- （三）与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的人员；
- （四）在采购活动中从事违法行为而受过行政处罚或者刑事处罚的人员；
- （五）与投标人有其他利害关系的人。

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 评标方式

评标委员会按照第三章“评标办法（综合评分法）”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（综合评分法）”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。具体评标方式见第三章“评标办法（综合评分法）”。

6.4 移交评标资料

评标委员会完成评标后，立即向采购人提交电子《评标报告》和中标候选人名单（授权评标委员会确定中标候选人时为中标人名单），并同时移交所有评标涉及资料。

6.5 评标资料封存和启封

6.5.1 评标结束至《中标通知书》发放时，采购人按“投标人须知前附表”规定的封存方式封存评标资料，封存资料内容包括：

- (1) 本项目所有投标人《投标文件》。
- (2) “投标人须知前附表”要求封存的其它材料。

6.5.2 如在封存期间处理招标投标利害当事人提出异议或者投诉时需要启封评标资料的，应按项目采购监督管理部门规定的程序启封。

6.5.3 评标资料封存和启封应符合项目采购监督管理部门的规定。

6.6 履约能力审查

在《中标通知书》发出前，如果中标人的经营、财务状况发生较大变化，可能造成不能履行《项目合同》、无法按照《招标文件》要求提交履约保证金等情形，不符合中标条件的，应在《中标结果》公示期及时告知采购人。

如采购人认为中标人的经营、财务状况发生较大变化或者存在违法行为可能影响其履约能力的，应当在《中标通知书》发出前由原评标委员会按照《招标文件》规定的标准和方法审查确认。

6.7 电子交易活动的中止

采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购代理机构可中止电子交易活动：

- (1) 电子交易平台发生故障而无法登录访问的；
- (2) 电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；
- (3) 电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；
- (4) 病毒发作导致不能进行正常操作的；
- (4) 其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

出现以上情形，不影响采购公平、公正性的，采购组织机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动；影响或可能影响采购公平、公正性的，经采购代理机构确认后，应当重新采购。采购代理机构必须对原有的资料及信息作出妥善保密处理，并报财政部门备案。

7. 《项目合同》授予

7.1 定标方式

7.1.1 采购人授权评标委员会直接确定中标人；

7.1.2 合同将授予被确定为实质上响应《招标文件》要求，评标认为具备履行合同能力，综合评分最高的投标人。经评审的得分分值相等时，投标总报价低的优先；投标总报价也相等的，以评标价低的优先；评标价相同也相等的，以满足第六章“《投标文件》（格式）--（8）投标人类似项目业绩一览表”解析标准的数量较多者优先；上述情形一致的，以持有第六章“《投标文件》（格式）--（9）投标人信誉实力一览表”解析标准的数量较多者优先；上述情形均一致的，由采购人自行确定。

7.2 《中标结果》

7.2.1 采购代理机构自收到项目《评标报告》之日起2个工作日内在发布本项目《招标公告》的同一媒介上公示中标人。自《中标结果》公示之日起1个工作日。投标人认为《中标结果》使自己的权益受到损害的，可以在《中标结果》期限届满之日起7个工作日内以电子形式向采购人或采购代理机构提出质疑，逾期将不再受理。

7.2.2 采购人对中标人有投诉的，参照前款执行。

7.2.3 采购代理机构无义务向落标的投标人解释落标原因和退还其《投标文件》。

7.3 履约保证金、农民工工资保障金

7.3.1 履约保证金

(1) 在签订《项目合同》前，中标人应按“投标人须知前附表”规定的金额、担保形式和《招标文件》第四章“《项目合同》条款及格式”规定的履约担保格式向采购人提交履约保证金。联合体中标的，其履约保证金由任一方成员单位递交，并应符合“投标人须知前附表”规定的金额、担保形式和《招标文件》第四章“《项目合同》条款及格式”规定的履约担保格式要求。

(2) 中标人不能按本章第 7.3 项要求提交履约保证金的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给采购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。

7.3.2 农民工工资保障金：见“投标人须知前附表”。

7.4 签订《项目合同》

7.4.1 采购人和中标人应当在《中标通知书》发出之日起 7 日内签订《项目合同》，根据《招标文件》和中标人的《投标文件》订立《项目合同》。中标人无正当理由拒签《项目合同》的，采购人取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给采购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。对依法必须进行采购的项目的中标人，由有关行政监督部门责令改正。

7.4.2 国有资金占控股或者主导地位的依法必须进行采购的项目，采购人应当确定排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人（或者评标委员会依据采购人的授权直接确定的中标人）放弃中标，或因不可抗力提出不能履行《项目合同》，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，采购人应依据《政府采购质疑和投诉办法（中华人民共和国财政部令 94 号）》相应适用情形规定按照评标委员会提出的中标候选人名单排序（或者评标结果排序）依次确定其他中标候选人为中标人或可以重新采购。

7.4.3 发出《中标通知书》后，采购人无正当理由拒签《项目合同》的，由有关行政监督部门给予警告，责令改正。同时采购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。

7.4.4 《项目合同》由采购人与中标人在规定的时间内签订后交由项目采购代理机构送项目采购监督管理部门备案。

7.4.5 《项目合同》应使用《招标文件》第四章所提供的《项目合同》格式编制，采购人和中标人可视实际情况补充相关内容，但其补充内容不得实质性变更原有载列事项。现有格式不足以满足《项目合同》编制的，采购人与中标人可按同样格式展开，无格式的可自行设计编制，但该自行展开设计的格式所涉及的内容不得有实质性变更。未满足或有实质性改变该《项目合同》载列内容的《项目合同》无法律效力，不予进行《项目合同》备案。

7.4.6 《项目合同》履行中，采购人需追加与合同标的相同的“标的物”的，经项目监督管理部门同意，在不改变《项目合同》其他条款的前提下，可以与项目承接（包）人协商签订《项目合同补充协议》，但补充的《项目合同》涉及的采购金额不得超过原《项目合同》采购金额的 10%。

8. 重新招标和不再招标

8.1 重新招标

有下列情形之一的，采购人将重新招标：

- (1) 中标候选人少于 3 个的；
- (2) 因重大变故，采购任务取消的；

(3) 其他有关法律规定应当废标的情形的。

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工程建设项目，经原审批或核准部门批准后可不再进行招标。

9. 纪律和监督

9.1 对采购人的纪律要求

采购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。有下列情形之一的，属于采购人与投标人串通投标：

- (1) 采购人在开标前开启《投标文件》并将有关信息泄露给其他投标人；
- (2) 采购人直接或者间接向投标人泄露标底、评标委员会成员等信息；
- (3) 采购人明示或者暗示投标人压低或者抬高投标报价；
- (4) 采购人授意投标人撤换、修改《投标文件》；
- (5) 采购人明示或者暗示投标人为特定投标人中标提供方便；
- (6) 采购人与投标人为谋求特定投标人中标而采取的其他串通行为。

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采购人串通投标，不得向采购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。

9.2.1 有下列情形之一的视为投标人相互串通竞标，《投标文件》将被视为无效：

- (1) 不同投标人的《投标文件》由同一单位或者个人编制，或不同投标人报名的 IP 地址一致的；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理竞标事宜；
- (3) 不同的投标人的《投标文件》载明的项目管理员为同一个人；
- (4) 不同投标人的《投标文件》异常一致或者报价呈规律性差异；
- (5) 不同投标人的《投标文件》相互混装；
- (6) 不同投标人的竞标保证金从同一单位或者个人账户转出。

9.2.2 有下列情形之一的，属于投标人恶意串通行为，《投标文件》将被视为无效，并将报同级监督管理部门备案：

- (1) 投标人直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其《投标文件》；
- (2) 投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改《投标文件》；
- (3) 投标人之间协商报价、技术方案等《投标文件》或者《投标文件》的实质性内容；
- (4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加政府采购活动；
- (5) 投标人之间事先约定一致抬高或者压低报价，或者在政府采购活动中事先约定轮流以高价位或者低价位成交，或者事先约定由某一特定供应商成交，然后再参加竞标；
- (6) 投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃成交；
- (7) 投标人与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定投标人成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

9.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对《投标文件》的评审和比较、中标候选人（评标结果）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（综合评分法）”没有规定的评审因素和标准进行评标。

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

9.5 投诉

投标人和其他利害关系人认为本次采购活动违反法律、法规和规章规定的，可以在知道或者应当知道之日（按《中华人民共和国政府采购法实施条例（国务院令 第 658 号）》第五十三条规定载明的“供应商应知其权益受到损害之日”相关解析进行计算）起 7 日内采购代理机构提出书面异议。对采购代理机构答复不满意的，按《政府采购质疑和投诉办法（中华人民共和国财政部令 第 94 号）》向项目采购监督管理部门提出投诉。投诉事项应先提出异议，没有提出异议的，不予受理。

10. 需要补充的其他内容

10.1 词语定义

见“投标人须知前附表”。

10.2 最高投标限价（采购预算价）

见“投标人须知前附表”。

10.3 技术标评审方式

见“投标人须知前附表”。

10.4 知识产权

采购人对其知识产权的具体要求见“投标人须知前附表”。

10.5 同义词语

见“投标人须知前附表”。

10.6 监督

本项目招标的监督部门见“投标人须知前附表”。

10.7 解释权

见“投标人须知前附表”。

10.8 采购人补充的其他内容

见“投标人须知前附表”。

10.8.1 《招标文件》有关定义解析

见“投标人须知前附表”。

10.8.2 质疑

见“投标人须知前附表”。

10.8.3 招标代理服务费的计算与收取

见“投标人须知前附表”。

第三章 评标办法（综合评分法）

评标办法前附表

标项一、标项二、标项三的评分方法

2.1 初步评审标准【“资格”评审（2.1.1）、“符合性”评审（2.1.2）】缺少任何一项或有任何一项不合格者其初步评审视为不合格。

条款号	评审因素	评审标准								
2.1.1	“资格” 评审标准 (合格制)“广西 政府采购云平台” 已与“信用中国” 和“中国政府采购 网”平台做接口, 诚信信息可直接在 线查询	资格证明文件 1. 投标人基本情况表；（必须提供，否则作无效投标处理） 2. 有效的营业执照证明文件；（必须提供，否则作无效投标处理） 3. 本项目特定资格要求（必须提供，否则作无效投标处理） 4. 法定代表人身份证明书；（必须提供，否则作无效投标处理） 5. 授权委托书；（授权委托时必须提供，否则作无效投标处理） 6. 政府采购供应商信用承诺函（必须提供，否则作无效投标处理） 7. 投标人直接控股、管理关系信息表（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理） 8. 投标声明（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理） 9. 中小企业声明函或者残疾人福利性单位声明函或者供应商属于监狱企业的证明材料；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 10. 除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料。 ①企业法定代表人持有的有效的《安全生产考核合格证书》复印件（或扫描件）； ②企业考核期内已完成类似项目一览表（如有）； ③企业考核期内财务状况表（如有）； ④企业考核期内发生的诉讼和仲裁情况（如有）； 注：上述材料必须在规定盖章处加盖供应商公章，否则作无效响应处理。								
2.1.2	“符合性” 评审标准	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%; text-align: center;">报价唯一</td> <td>只能有一个有效报价。</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">投标价格</td> <td>低于（含等于）采购人公布的最高投标限价（采购预算价）。</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">《投标文件》签署</td> <td rowspan="3">符合第二章“投标人须知—投标人须知及前附表”和第六章“《投标文件》（格式）”的要求。</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">《投标文件》内容组成</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">投标有效期</td> </tr> </table>	报价唯一	只能有一个有效报价。	投标价格	低于（含等于）采购人公布的最高投标限价（采购预算价）。	《投标文件》签署	符合第二章“投标人须知—投标人须知及前附表”和第六章“《投标文件》（格式）”的要求。	《投标文件》内容组成	投标有效期
报价唯一	只能有一个有效报价。									
投标价格	低于（含等于）采购人公布的最高投标限价（采购预算价）。									
《投标文件》签署	符合第二章“投标人须知—投标人须知及前附表”和第六章“《投标文件》（格式）”的要求。									
《投标文件》内容组成										
投标有效期										

		符合第二章“投标人须知—投标人须知及前附表”相关规定。
	投标内容	符合第二章“投标人须知—投标人须知及前附表”载列所有规定。
	《项目合同》履行期限	
	质量要求	
	权利义务	《投标函附录》中的相关承诺符合或优于第四章“《项目合同》条款及格式”的相关规定。
	技术标准和要求	符合“项目需求和说明”中的技术标准和要求。
	《已报价工程量清单》	符合第五章“项目需求和说明”中的《工程量清单》编制要求。
2.2 详细评审：通过“资格”审查和“符合性”评审的合格投标人，才能进入详细评审程序。		
2.2.1 分值构成	分值构成 (总分 100 分)	技术标：70 分； 商务标：30 分； 某投标人得分=技术标得分+商务标得分。
<p>2.2.2 (1) 技术标评分标准-施工组织设计评审标准 (70 分)</p> <p>由评标小组 (评标委员会) 技术组按下述评审标准横向对比各投标人的施工组织设计后，每个评委独立打分，某投标人本评审项得分为技术组各评委打分的算数平均值。</p> <p>评定标准：每评审项满分 7 分，分 4 个档 (一档：2.5 分；二档：4 分；三档：5.5 分；4 档 7 分) 打分。</p> <p>说明：投标人拟派往 (委任) 本项目管理机构设置岗位应包含但不限于项目经理、技术负责人、安全员、施工员、质量员、材料员，该岗位人员应为本单位在岗人员，不得重复交叉任职，未满足本项标准的项目管理机构配备视其施工组织设计不合理，本评审项目不得分。</p>		
主要施工方法 (7 分)	各主要分部施工方法符合项目实际，须有详尽的施工技术方案，工艺先进、方法科学合理、可行，能指导具体施工并确保安全。	
拟投入的主要物资计划 (7 分)	投入的施工材料有详细的组织计划且计划周密，数量、选型配置、进场时间安排合理，满足施工需要。	
拟投入的主要 施工机械、设备计划 (7 分)	投入的施工机械、设备、机具有详细的组织计划且计划周密，设备数量、选型配置、进场时间安排合理，满足施工需要。	
劳动力安排计划 (7 分)	各主要施工工序应有详细周密的劳动力安排计划，有各工种劳动力安排计划，劳动力投入合理，满足施工需要。	
确保工程质量的技术组织措施 (7 分)	应有专门的质量技术管理班子和制度，且人员配备合理，制度健全，企业质量责任理解清晰明确有具体落实方案。主要工序应有质量技术保证措施和手段，自控体系完整，能有效保证技术质量，承诺工程质量符合《广西高标准农田建设规划 (2021—2030 年)》相关要求，达到承诺的质量标准。	
确保安全生产的技术组织措施 (7 分)	应有专门的安全管理机构和制度，且人员配备合理，制度健全，企业安全责任理解清晰明确有具体落实方案，各道工序安全技术措施针对性强，符合实际且满足国家及《广西高标准农田建设规划 (2021—2030 年)》有关安全技术标准要求。现场防火、应急救援、社会治安安全措施得力。	
确保工期的技术组织措施 (7 分)	在施工工艺、施工方法、材料选用、劳动力安排、技术等方面有保证工期的具体措施且措施得当。有控制工期的施工进度计划。应有施工总进度表或施工网络图，各项计划图表编制完善，安排科学合理，符合本项目施工实际要求。	
确保文明施工的技术组织措施 (7 分)	针对本工程项目特点，企业社会责任理解清晰明确有具体落实方案，应有现场文明施工、环境保护措施，且措施内容应达到《建筑施工安全生产检查标准 (JGJ59-2011)》合格标准并符合《广西壮族自治区建筑工程文明施工导则》要求。各项措施周全、具体、有效。有具体实现现场文明施工目标的承诺。	

<p>工程施工的重点和难点及保证措施 (7分)</p>	<p>针对本工程的特点,阐述本工程的重点和难点,解决重点和难点问题的方法是否合理。</p>	
<p>施工总平面布置图 (7分)</p>	<p>应有施工总平面布置图,安排科学合理,符合本项目施工实际要求。</p>	
<p>2.2.2(2)</p>	<p>评标基准价计算</p>	<p>评标基准价的确定方法</p> <p>(1)有效报价范围:为投标总价低于或等于招标控制价,通过资格评审、符合性评审且技术标评审合格,经评标委员会审定不存在严重不平衡、不合理、不低于其企业成本的投标人投标总价。</p> <p>(2)将有效报价范围内的投标人,按其投标报价由低到高的顺序依次排出名次。</p> <p>(3)有效报价的投标人在10家以上的,从最高的投标报价开始去掉n家投标报价和从最低的投标报价开始去掉n家或n-1家(有效报价范围内投标人家数为奇数时取n-1家)投标报价后(当出现两个或两个以上相同投标报价时,一并去掉),取10家(如不足10家,按实际家数计取)投标人投标报价进入评标基准价计算范围,再取其中的有效报价的算术平均值作为评标基准价;有效报价的投标人在10家(含10家)以下的,将全部有效报价的算术平均值作为评标基准价。$n = (\text{有效报价范围的投标人家数} - 10) / 2$, n为四舍五入取整数。</p>
<p>2.2.2(3)</p>	<p>原报价价格得分评分标准</p>	<p>原报价价格得分评分标准</p> <p>1.以有效报价的评标基准价为满分(30分),采用内插法计算,投标人报价每高于评标基准价1%的扣1.5分,每低于评标基准价1%的扣1分,计算出投标人的原报价价格得分。</p>
	<p>商务标 评分标准 (满分30分)</p>	<p>(1)相关政策内容:根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法(财库【2020】46号)》的通知和《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知(财库【2017】141号)》文件指导精神:本项目专门面向中小微企业采购,不再对价格进行政策性扣除。</p>

评标办法（综合评分法）正文部分

评标顺序：标项一→ 标项二 → 标项三，投标人可就任意标段进行投标，亦可在多个标段中中标；如投标人参与多个标段投标的应当就其所投标段个数配套相应套数的项目管理机构人员，投标人在多个标段拟派往项目管理机构人员组成中有任意人员重复的，且重复人员所在标段按评标顺序（评标顺序：标项一→ 标项二 → 标项三）已在前面分标被推荐为第一中标候选人的，在其后标段不再具备第一中标候选人推荐资格。

1. 评标方法

本次评标采用综合评分法。评标委员会对满足《招标文件》实质性要求的《投标文件》，按照本章“评标办法前附表”第 2.1、2.2 款规定的评分标准进行打分，并按综合得分由高到低顺序推荐中标候选人，或根据采购人授权直接确定中标人，但投标报价低于其自身成本的除外。经评审的得分分值相等时，投标总报价低的优先；投标总报价也相等的，以评标价低的优先；评标价相同也相等的，以满足第六章“《投标文件》（格式）—（8）投标人类似项目业绩一览表”解析标准的数量较多者优先；上述情形一致的，以持有第六章“《投标文件》（格式）—（9）投标人信誉实力一览表”解析标准的数量较多者优先；上述情形均一致的，由采购人自行确定。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

2.1.1 “资格”评审标准：见“评标办法前附表”。

2.1.2 “符合性”评审标准：见“评标办法前附表”。

2.2 详细评审标准

2.2.1 分值构成：见“评标办法前附表”。

2.2.2 评分标准

（1）技术标评分标准：见“评标办法前附表”。

（2）评标基准价计算方法：见“评标办法前附表”。

（3）商务标评分标准：见“评标办法前附表”。

（4）企业信誉实力部分评分标准：见“评标办法前附表”。

3. 评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 《投标文件》初步评审—“资格”评审：依据法律法规和《招标文件》的规定，由采购代理机构按第三章“评标办法（综合评分法）”的“资格”评审标准进行审核，以确定投标人是否具备投标资格。

3.1.2 本采购代理机构项目负责人介绍项目概况及评标委员会组成情况，推选评标组长。

3.1.3 《投标文件》初步评审—“符合性”评审：依据法律法规和《招标文件》的规定，由评标委员会按第三章“评标办法（综合评分法）”的“符合性”评审标准进行审核，以确定投标人是否对《招标文件》的要求作出实质性响应。

3.1.4 评标委员会依据本章第 2.1 款规定的标准对《投标文件》进行初步评审。有一项不符合评审标准的，作否决投标处理。

3.1.5 投标人有以下情形之一的，其投标作否决（废标）处理：

（1）第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形的；

（2）串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；

(3) 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的。

3.1.6 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电子系统确认后具有约束力。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。

3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按照本章“评标办法前附表”第 2.2 款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 某投标人得分=技术标得分+商务标得分

3.2.4 贯彻响应《中华人民共和国价格法（中华人民共和国主席令第 92 号）》第十四条“经营者不得有下列不正当价格行为（二）在依法降价处理鲜活商品、季节性商品、积压商品等商品外，为了排挤竞争对手或者独占市场，以低于成本的价格倾销，扰乱正常的生产经营秩序，损害国家利益或者其他经营者的合法权益。”，《中华人民共和国反垄断法（中华人民共和国主席令第六十八号）》第十七条“禁止具有市场支配地位的经营者从事下列滥用市场支配地位的行为（二）没有正当理由，以低于成本的价格销售商品”法律法规的指导精神，评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，或者在设有标底时明显低于标底，使得其投标报价可能低于其自身成本的，应当要求该投标人在电子系统内作出电子文件说明并提供相应的证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，由评标委员会认定该投标人以低于成本报价投标。

评标委员会将复核其提交的《已报价工程量清单》每一项报价，认为其任一项报价有可能低于其承接（包）项目成本的，且对其按《招标文件》“第二章 投标人须知及前附表—投标人须知前附表—类似项目业绩”提供的类似项目业绩参照涉及现行的各项取费标准折算后，仍认为其报价有可能低于承接（包）项目自身成本的，视其以低于自身承接（包）项目成本恶意投标的，其《投标文件》（投标）作否决处理。

3.3 《投标文件》的澄清和补正

3.3.1 对《投标文件》中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应在“广西政府采购云平台”发布电子《询标函》，要求投标人在规定时间内作出必要的澄清、说明或者补正。投标人在“广西政府采购云平台”接收到电子《询标函》后根据澄清函内容上传 PDF 格式回函，电子澄清答复函使用 CA 证书加盖单位公章后在线上传至评标委员会。投标人的澄清、说明或者补正不得超出《投标文件》的范围或者改变《投标文件》的实质性内容。投标人未在规定时间内进行澄清、说明或者补正的，按无效投标处理。

异常情况处理：如遇无法正常使用线上发送澄清函的情况，将启动其他形式办理。启动其他形式办理的情况下，评标委员会以其他形式要求投标人在规定时间内作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正必须并加盖公章，或者由法定代表人或者其授权的代表签字。

3.3.2 澄清、说明和补正不得改变《投标文件》的实质性内容（算术性错误修正的除外）。投标人的电子澄清、说明和补正属于《投标文件》的组成部分。

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

3.3.4 对《投标文件》进行澄清、说明和补正时来往的电子材料传递，必须在项目采购监督管理部门的监督下，

由采购代理机构的专职代理员或者交易中心的工作人员进行。

3.4 《投标文件》修正

3.4.1 《投标文件》报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- (1) 报价文件中“开标一览表”内容与《投标文件》中相应内容不一致的，以“开标一览表”为准；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- (4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照以上（1）-（4）规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

3.4.2 经投标人确认修正后的报价若超过最高投标限价（采购预算价），投标人的《投标文件》作无效投标处理。

3.4.3 经投标人确认修正后的报价作为签订《项目合同》的依据，并以此报价计算价格分。

3.5 评标结果

3.5.1 除第二章“投标人须知前附表”授权直接确定中标人外，评标委员会按照本章规定的顺序推荐中标候选人。

3.5.2 评标委员会完成评标后，应当向采购人提交电子《评标报告》。

3.5.3 评标委员会应将评标过程中使用的文件、表格以及其他材料即时归还采购人。采购人应当按照“投标人须知前附表”规定的封存方式封存评标资料。

第四章 《项目合同》条款及格式

封面格式

项目合同

项目名称（采购项目名称）：_____

《项目合同》编号（项目采购编号）：_____

甲方（采购人（项目发包人））名称（全称）：_____

乙方（中标人（项目承接（包）人））名称（全称）：_____

签订《项目合同》地点：_____

签订《项目合同》时间：_____

第一部分 《合同协议书》

合同协议书

项目发包人名称（全称）：_____

项目承接（包）人名称（全称）：_____

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法（中华人民共和国主席令第14号）》和《中华人民共和国政府采购法实施条例（国务院令第658号）》及有关法律、法规规定，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就_____工程施工及有关事宜协商一致，共同达成如下协议：

一、工程概况

1. 工程名称：_____。

2. 工程地点：_____。

3. 工程立项批准文号：_____。

4. 资金来源：_____。

5. 工程内容：_____。

群体工程应附《承接（包）人承揽工程项目一览表》（附件1）。

6. 工程承包范围：_____。

7. 项目信息管理要求：为便于招标人项目信息材料收集，投标人须按招标人要求将项目信息材料上传至平桂区高标准农田建设项目管理信息系统（一张图）。

二、合同工期

计划开工日期：_____年_____月_____日。（具体以项目发包人书面通知为准）

计划竣工日期：_____年_____月_____日。

工期总日历天数：_____天。工期总日历天数与根据前述计划开竣工日期计算的工期天数不一致的，以工期总日历天数为准。

三、质量标准

工程质量符合_____标准。

四、签约合同价与合同价格形式

1. 签约合同价为：

（人民币：大写）_____（¥_____元）；

其中：

（1）安全文明施工费：

（人民币：大写）_____（¥_____元）；

（2）材料和工程设备暂估价金额：

（人民币：大写）_____（¥_____元）；

（3）专业工程暂估价金额：

（人民币：大写）_____（¥_____元）；

（4）暂列金额：

（人民币：大写）_____（¥_____元）。

2. 合同价格形式：固定综合单价。

五、项目总负责人（项目经理）

项目承接（包）人项目总负责人（项目经理）：_____。

六、合同文件构成

本《协议书》与下列文件一起构成合同文件：

- (1) 《中标通知书》；
- (2) 《投标函》及其附录；
- (3) 专用合同条款及其附件；
- (4) 通用合同条款；
- (5) _____；
- (6) _____；
- (7) _____；
- (8) 其他合同文件；

上述各项合同文件包括合同当事人就该项合同文件所作出的补充和修改，属于同一类内容的文件，应以最新签署的为准（违反招标文件实质性内容的约定除外）。专用合同条款及其附件须经合同当事人签字或盖章。

七、承诺

1. 项目发包人承诺按照法律规定履行项目审批手续、筹集工程建设资金并按照合同约定的期限和方式支付合同价款。

2. 项目承接（包）人承诺按照法律规定及合同约定组织完成工程施工，确保工程质量和安全，不进行转包及违法分包，并在缺陷责任期及保修期内承担相应的工程维修责任。

3. 项目发包人和项目承接（包）人通过招投标形式签订合同的，双方理解并承诺不再就同一工程另行签订与合同实质性内容相背离的协议。

八、词语含义

本《协议书》中词语含义与第二部分通用合同条款中赋予的含义相同。

九、签订时间

本合同于_____年____月____日签订。

十、签订地点

本合同在_____签订。

十一、补充协议

合同未尽事宜，合同当事人另行签订《补充协议》，《补充协议》是合同的组成部分。

十二、合同生效

本合同自_____生效。

十三、合同份数

本合同一式____份，均具有同等法律效力，项目发包人执____份，项目承接（包）人执____份。

项目发包人：（公章）

项目承接（包）人：（公章）

法定代表人或其委托代理人：

（签字或盖章）

法定代表人或其委托代理人：

（签字或盖章）

统一社会信用代码：_____

统一社会信用代码：_____

地 址：_____

地 址：_____

邮政编码：_____

邮政编码：_____

法定代表人：_____

法定代表人：_____

委托代理人：_____

委托代理人：_____

电 话：_____

电 话：_____

传 真：_____

传 真：_____

电子信箱：_____

电子信箱：_____

开户银行：_____

开户银行：_____

账 号：_____

账 号：_____

第二部分 通用合同条款

1. 一般约定

1.1 词语定义

通用合同条款、专用合同条款中的下列词语应具有本款所赋予的含义。

1.1.1 合同

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

1.1.1.2 合同协议书：指第 1.5 款所指的合同协议书。

1.1.1.3 《中标通知书》：指发包人通知承接（包）人中标的函件。

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

1.1.1.5 投标函附录：指附在投标函后构成合同文件的投标函附录。

1.1.1.6 技术标准和要求：指构成合同文件组成部分的名为技术标准和要求（合同技术条款）的文件，包括合同双方当事人约定对其所做的修改或补充。

1.1.1.7 图纸：指列入合同的招标图纸、投标图纸和发包人按合同约定向承接（包）人提供的施工图纸和其他图纸（包括配套说明和有关资料）。列入合同的招标图纸已成为合同文件的一部分，具有合同效力，主要用于在履行合同过程中作为衡量变更的依据，但不能直接用于施工。经发包人确认进入合同的投标图纸亦成为合同文件的一部分，用于在履行合同中检验承接（包）人是否按其投标时承诺的条件进行施工的依据，亦不能直接用于施工。

1.1.1.8 已报价工程量清单：指构成合同文件组成部分的由承接（包）人按照规定的格式和要求填写并标明价格的工程量清单。

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

1.1.2 合同当事人和人员。

1.1.2.1 合同当事人：指发包人和（或）承接（包）人。

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

1.1.2.3 承接（包）人：指专用合同条款中指明并与发包人在合同协议书中签字的当事人。

1.1.2.4 承接（包）人项目经理：指承接（包）人派驻施工现场的全权负责人。

1.1.2.5 分包人：指专用合同条款中指明的，从承接（包）人处分包合同中某一部分工程，并与其签订分包合同的分包人。

1.1.2.6 监理人：指在专用合同条款中指明的，受发包人委托对合同履行实施管理的法人或其他组织。

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

1.1.3 工程和设备

1.1.3.1 工程：指永久工程和（或）临时工程。

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

1.1.3.3 临时工程：指为完成合同约定的永久工程所修建的各类临时性工程，不包括施工设备。

1.1.3.4 单位工程：指专用合同条款中指明特定范围的永久工程。

1.1.3.5 工程设备：指构成或计划构成永久工程一部分的机电设备、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 施工设备：指为完成合同约定的各项工作所需的设备、器具和其他物品，不包括临时工程和材料。

1.1.3.7 临时设施：指为完成合同约定的各项工作所服务的临时性生产和生活设施。

1.1.3.8 承接（包）人设备：指承接（包）人自带的施工设备。

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

1.1.3.10 永久占地：指发包人为建设本合同工程永久征用的场地。

1.1.3.11 临时占地：指发包人为建设本合同工程临时征用，并应在完工后须按合同要求退还的场地。

1.1.4 日期

1.1.4.1 开工通知：指监理人按第 11.1 款通知承接（包）人开工的函件。

1.1.4.2 开工日期：指监理人按第 11.1 款发出的开工通知中写明的开工日期。

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

1.1.4.4 竣工日期：即合同工程完工日期，指第 1.1.4.3 目约定工期届满时的日期。实际完工时间以合同工程完工证书中写明的日期为准。

1.1.4.5 缺陷责任期：即工程质量保修期，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，具体期限由专用合同条款约定。

1.1.4.6 基准日期：指投标截止时间前 28 天的日期。

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

1.1.5 合同价格和费用

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

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

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

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

1.1.5.5 暂估价：指发包人在工程量清单中给定的用于支付必然发生但暂时不能确定价格的材料、设备以及专业工程的金额。

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

1.1.5.7 质量保证金（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 其他

1.1.6.1 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。

1.2 语言文字

除专用术语外，合同使用的语言文字为中文。必要时专用术语应附有中文注释。

1.3 法律

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

1.4 合同文件的优先顺序

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

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

1.5 合同协议书

承接（包）人按《中标通知书》规定的时间与发包人签订合同协议书。除法律另有规定或合同另有约定外，发包人和承接（包）人的法定代表人（或授权委托代理人）在合同协议书上签字并盖单位公章后，合同生效。

1.6 图纸和承接（包）人文件

1.6.1 图纸的提供

发包人应按技术标准和要求（合同技术条款）约定的期限和数量将施工图纸以及其它图纸（包括配套说明和有关资料）提供给承接（包）人。由于发包人未按时提供图纸造成工期延误的，按第 11.3 款的约定办理。

1.6.2 承接（包）人提供的文件

承接（包）人提供的文件应按技术标准和要求（合同技术条款）约定的期限和数量提供给监理人。监理人应按技术标准和要求（合同技术条款）约定的期限批复承接（包）人。

1.6.3 图纸的修改

设计人需要对已发给承接（包）人的施工图纸进行修改时，监理人应在技术标准和要求（合同技术条款）约定的期限内签发施工图纸的修改图给承接（包）人。承接（包）人应按技术标准和要求（合同技术条款）的约定编制一份承接（包）人实施计划提交监理人批准后执行。

1.6.4 图纸的错误

承接（包）人发现发包人提供的图纸存在明显错误或疏忽，应及时通知监理人。

1.6.5 图纸和承接（包）人文件的保管

监理人和承接（包）人均应在施工场地各保存一套完整的包含第 1.6.1 项、第 1.6.2 项、第 1.6.3 项约定内容的图纸和承接（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，均应在合同约定的期限内送达指定地点和接收人，并办理签收手续。来往函件的送达期限在技术标准和要求（合同技术条款）中约定，送达地点在专用合同条款中约定。

1.7.3 来往函件均应按合同约定的期限及时发出和答复，不得无故扣压和拖延，亦不得拒收。否则，由此造成的后果由责任方负责。

1.8 转让

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

1.9 严禁贿赂

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

1.10 化石、文物

1.10.1 在施工场地发掘的所有文物、古迹以及具有地质研究或考古价值的其他遗迹、化石、钱币或物品属于国家所有。一旦发现上述文物，承接（包）人应采取有效合理的保护措施，防止任何人员移动或损坏上述物品，并立即报告当地文物行政部门，同时通知监理人。发包人、监理人和承接（包）人应按文物行政部门要求采取妥善保护措施，由此导致费用增加和（或）工期延误由发包人承担。

1.10.2 承接（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 承接（包）人在使用任何材料、承接（包）人设备、工程设备或采用施工工艺时，因侵犯专利权或其他知识产权所引起的责任，由承接（包）人承担，但由于遵照发包人提供的设计或技术标准和要求引起的除外。

1.11.2 承接（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 承接（包）人的技术秘密和声明需要保密的资料和信息，发包人和监理人不得为合同以外的目的泄露给他人。

1.11.4 合同实施过程中，发包人要求承接（包）人采用专利技术的，发包人应办理相应的使用手续，承接（包）人应按发包人约定的条件使用，并承担使用专利技术的相关试验工作。所需的费用由发包人承担。

1.12 图纸和文件的保密

1.12.1 发包人提供的图纸和文件，未经发包人同意，承接（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 承接（包）人提供的文件，未经承接（包）人同意，发包人和监理人不得为合同以外的目的泄露给他人或公开发表与引用。

2. 发包人义务

2.1 遵守法律

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

2.2 发出开工通知

发包人应委托监理人按第 11.1 款的约定向承接（包）人发出开工通知。

2.3 提供施工场地

2.3.1 发包人应在合同双方签定合同协议书后的 14 天内，将本合同工程的施工场地范围图提交给承接（包）人。发包人提供的施工用地范围图应标明用地范围内永久占地与临时占地的范围和界限，以及指明提供给承接（包）人用于施工场地布置的范围和界限及其有关资料。

2.3.2 发包人提供的施工用地范围在专用合同条款中约定。

2.3.3 除专用合同条款另有约定外，发包人应按技术标准和要求（合同技术条款）的约定，向承接（包）人提供施工场地内的工程地质图纸和报告，以及地下障碍物图纸等施工场地有关资料，并保证资料的真实、准确、完整。

2.4 协助承接（包）人办理证件和批件

发包人应协助承接（包）人办理法律规定的有关施工证件和批件。

2.5 组织设计交底

发包人应根据合同进度计划，组织设计单位向承接（包）人进行设计交底。

2.6 支付合同价款

发包人应按合同约定向承接（包）人及时支付合同价款。

2.7 组织竣工验收（组织法人验收）

发包人应按合同约定及时组织法人验收。

2.8 其它义务

其它义务在专用合同条款中补充约定。

3. 监理人

3.1 监理人的职责和权利

3.1.1 监理人受发包人的委托，享有合同约定的权力。监理人的权力范围在专用合同条款中约定。当监理人认为出现了危及生命、工程或毗邻财产等安全的紧急事件时，在不免除合同约定的承接（包）人责任的情况下，监理人可以指示承接（包）人实施为消除或减少这种危险所必须进行的工作，即使没有发包人的事先批准，承接（包）人也应立即遵照执行。监理人应按第 15 条的约定增加相应的费用，并通知承接（包）人。

3.1.2 监理人发出的任何指示应视为已得到发包人的批准，但监理人无权免除或变更合同约定的发包人和承接（包）人的权利、义务和责任。

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

3.2 总监理工程师

发包人应在发出开工通知前将总监理工程师的任命通知承接（包）人。总监理工程师更换时，应在调离 14 天前通知承接（包）人。总监理工程师短期离开施工场地的，应委派代表代行其职责，并通知承接（包）人。

3.3 监理人员

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

3.3.2 监理人员对承接（包）人的任何工作、工程或其采用的材料和工程设备未在约定的或合理的期限内提出否定意见的，视为已获批准，但不影响监理人在以后拒绝该项工作、工程、材料或工程设备的权利。

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

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

3.4 监理人的指示

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

3.4.2 承接（包）人收到监理人按第 3.4.1 项作出的指示后应遵照执行。指示构成变更的，应按第 15 条处理。

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

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

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

3.5 商定或确定

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

3.5.2 总监理工程师应将商定或确定的事项通知合同当事人，并附详细依据。对总监理工程师的确定有异议的，构成争议，按照第 24 条的约定处理。在争议解决前，双方应暂按总监理工程师的确定执行，按照第 24 条的约定对总监理工程师的确定作出修改的，按修改后的结果执行。

4. 承接（包）人

4.1 承接（包）人的一般义务

4.1.1 遵守法律

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

4.1.2 依法纳税

承接（包）人应按有关法律规定纳税，应缴纳的税金包括在合同价格内。

4.1.3 完成各项承包工作

承接（包）人应按合同约定以及监理人根据第 3.4 款作出的指示，实施、完成全部工程，并修补工程中的任何缺陷。除第 5.2 款、第 6.2 款另有约定外，承接（包）人应提供为完成合同工作所需的劳务、材料、施工设备、工程设备和其它物品，并按合同约定负责临时设施的设计、建造、运行、维护、管理和拆除。

4.1.4 对施工作业和施工方法的完备性负责

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

4.1.5 保证工程施工和人员的安全

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

4.1.6 负责施工场地及其周边环境与生态的保护工作

承接（包）人应按照第 9.4 款约定负责施工场地及其周边环境与生态的保护工作。

4.1.7 避免施工对公众与他人的利益造成损害

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

4.1.8 为他人提供方便

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

4.1.9 工程的维护和照管

除合同另有约定外，合同工程完工证书颁发前，承接（包）人应负责照管和维护工程。合同工程完工证书颁发时尚有部分未完工程的，承接（包）人还应负责该未完工程的照管和维护工作，直至完工后移交给发包人为止。

4.1.10 其它义务

其它义务在专用合同条款中补充约定。

4.2 履约担保

承接（包）人应保证其履约担保在发包人颁发合同工程完工证书前一直有效。发包人应在合同工程完工证书颁发后 28 天内将履约担保退还给承接（包）人。

4.3 分包

4.3.1 承接（包）人不得将其承包的全部工程转包给第三人，或将其承包的全部工程肢解后以分包的名义转包给第三人。

4.3.2 承接（包）人不得将工程主体、关键性工作分包给第三人。除专用合同条款另有约定外，未经发包人同意，承接（包）人不得将工程的其他部分或工作分包给第三人。

4.3.3 分包人的资格能力应与其分包工程的标准和规模相适应。

4.3.4 按投标函附录约定分包工程的，承接（包）人应向发包人和监理人提交分包合同副本。

4.3.5 承接（包）人应与分包人就分包工程向发包人承担连带责任。

4.3.6 分包分为工程分包和劳务作业分包。工程分包应遵循合同约定或者经发包人书面认可。禁止承接（包）人将本合同工程进行违法分包。分包人应具备与分包工程规模和标准相适应的资质和业绩，在人力、设备、资金等方面具有承担分包工程施工的能力。分包人应自行完成所承包的任务。

4.3.7 在合同实施过程中，如承接（包）人无力在合同规定的期限内完成合同中的应急防汛、抢险等危及公共安全和工程安全的项目，发包人可对该应急防汛、抢险等项目的部分工程指定分包人。因非承接（包）人原因形成指定分包条件的，发包人的指定分包不得增加承接（包）人的额外费用；因承接（包）人原因形成指定分包条件的，承接（包）人应承担指定分包所增加的费用。由指定分包人造成的与其分包工作有关的一切索赔、诉讼和损失赔偿由指定分包人直接对发包人负责，承接（包）人不对此承担责任。

4.3.8 承接（包）人和发包人应当签订分包合同，并履行合同约定的义务。分包合同必须遵循承包合同的各项原则，满足相应条款的要求。发包人可以对分包合同实施情况进行监督检查。承接（包）人应将分包合同副本提交发包人和监理人。

4.3.9 除第 4.3.7 项规定的指定分包外，承接（包）人对其分包项目的实施以及分包人的行为向发包人负全部责任。承接（包）人应对分包项目的工程进度、质量、安全、计量和验收等实施监督和管理。

4.3.10 分包人应按专用合同条款的约定设立项目管理机构组织管理分包工程的施工活动。

4.4 联合体

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

4.4.2 联合体协议经发包人确认后作为合同附件。在履行合同过程中，未经发包人同意，不得修改联合体协议。

4.4.3 联合体牵头人负责与发包人和监理人联系，并接受指示，负责组织联合体各成员全面履行合同。

4.5 承接（包）人项目经理

4.5.1 承接（包）人应按合同约定指派项目经理，并在约定的期限内到职。承接（包）人更换项目经理应事先征得发包人同意，并应在更换 14 天前通知发包人和监理人。承接（包）人项目经理短期离开施工场地，应事先征得监理人同意，并委派代表代行其职责。

4.5.2 承接（包）人项目经理应按合同约定以及监理人按第 3.4 款作出的指示，负责组织合同工程的实施。在情况紧急且无法与监理人取得联系时，可采取保证工程和人员生命财产安全的紧急措施，并在采取措施后 24 小时内向监理人提交书面报告。

4.5.3 承接（包）人为履行合同发出的一切函件均应盖有承接（包）人授权的施工场地管理机构章，并由承接（包）人项目经理或其授权代表签字。

4.5.4 承接（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全名和授权范围通知监理人。

4.6 承接（包）人人员的管理

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

4.6.2 为完成合同约定的各项工作，承接（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 承接（包）人安排在施工场地的主要管理人员和技术骨干应相对稳定。承接（包）人更换主要管理人员和技术骨干时，应取得监理人的同意。

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

4.7 撤换承接（包）人项目经理和其他人员

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

4.8 保障承接（包）人人员的合法权益

4.8.1 承接（包）人应与其雇佣的人员签订劳动合同，并按时发放工资。

4.8.2 承接（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 承接（包）人应为其雇佣人员提供必要的食宿条件，以及符合环境保护和卫生要求的生活环境，在远离城镇的施工场地，还应配备必要的伤病防治和急救的医务人员与医疗设施。

4.8.4 承接（包）人应按国家有关劳动保护的规定，采取有效的防止粉尘、降低噪声、控制有害气体和保障高温、高寒、高空作业安全等劳动保护措施。其雇佣人员在施工中受到伤害的，承接（包）人应立即采取有效措施进行抢救和治疗。

4.8.5 承接（包）人应按有关法律规定和合同约定，为其雇佣人员办理保险。

4.8.6 承接（包）人应负责处理其雇佣人员因工伤亡事故的善后事宜。

4.9 工程价款应专款专用

发包人按合同约定支付给承接（包）人的各项价款应专用于合同工程。

4.10 承接（包）人现场查勘

4.10.1 发包人应将其持有的现场地质勘探资料、水文气象资料提供给承接（包）人，并对其准确性负责。但承接（包）人应对其阅读上述有关资料后所作出的解释和推断负责。

4.10.2 承接（包）人应对施工场地和周围环境进行查勘，并收集有关地质、水文、气象条件、交通条件、风俗习惯以及其他为完成合同工作有关的当地资料。在全部合同工作中，应视为承接（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 除专用合同条款另有约定外，不利的物质条件是指在施工中遭遇不可预见的外界障碍或自然条件造成施工受阻。

4.11.2 承接（包）人遇到不利物质条件时，应采取适应不利物质条件的合理措施继续施工，并及时通知监理人。承接（包）人应有权根据第 23.1 款的约定，要求延长工期及增加费用。监理人收到此类要求后，应在分析上述外界障碍或自然条件是否不可预见及不可预见程度的基础上，按照通用合同条款第 15 条的约定办理。

5. 材料和工程设备

5.1 承接（包）人提供的材料和工程设备

5.1.1 除第 5.2 款约定由发包人提供的材料和工程设备外，承接（包）人负责采购、运输和保管完成本合同工作所需的材料和工程设备。承接（包）人应对其采购的材料和工程设备负责。

5.1.2 承接（包）人应按专用合同条款的约定，将各项材料和工程设备的供货人及品种、规格、数量和供货时间等报送监理人审批。承接（包）人应向监理人提交其负责提供的材料和工程设备的质量证明文件，并满足合同约定的质量标准。

5.1.3 对承接（包）人提供的材料和工程设备，承接（包）人应会同监理人进行检验和交货验收，查验材料合格证明和产品合格证书，并按合同约定和监理人指示，进行材料的抽样检验和工程设备的检验测试，检验和测试结果应提交监理人，所需费用由承接（包）人承担。

5.2 发包人提供的材料和工程设备

5.2.1 发包人提供的材料和工程设备，应在专用合同条款中写明材料和工程设备的名称、规格、数量、价格、交货方式、交货地点和计划交货日期等。

5.2.2 承接（包）人应根据合同进度计划的安排，向监理人报送要求发包人交货的日期计划。发包人应按照监理人与合同双方当事人商定的交货日期，向承接（包）人提交材料和工程设备。

5.2.3 发包人应在材料和工程设备到货 7 天前通知承接（包）人，承接（包）人应会同监理人在约定的时间内，赴交货地点共同进行验收。发包人提供的材料和工程设备运至交货地点验收后，由承接（包）人负责接收、卸货、运输和保管。

5.2.4 发包人要求向承接（包）人提前交货的，承接（包）人不得拒绝，但发包人应承担承接（包）人由此增加的费用。

5.2.5 承接（包）人要求更改交货日期或地点的，应事先报请监理人批准。由于承接（包）人要求更改交货时间或地点所增加的费用和（或）工期延误由承接（包）人承担。

5.2.6 发包人提供的材料和工程设备的规格、数量或质量不符合合同要求，或由于发包人原因发生交货日期延误及交货地点变更等情况的，发包人应承担由此增加的费用和（或）工期延误，并向承接（包）人支付合理利润。

5.3 材料和工程设备专用于合同工程

5.3.1 运入施工场地的材料、工程设备，包括备品备件、安装专用工器具与随机资料，必须专用于合同工程，未经监理人同意，承接（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，应由承接（包）人会同监理人按供货人的装箱单清点后共同封存，未经监理人同意不得启用。承接（包）人因合同工作需要使用上述物品时，应向监理

人提出申请。

5.4 禁止使用不合格的材料和工程设备

5.4.1 监理人有权拒绝承接（包）人提供的不合格材料或工程设备，并要求承接（包）人立即进行更换。监理人应在更换后再次进行检查和检验，由此增加的费用和（或）工期延误由承接（包）人承担。

5.4.2 监理人发现承接（包）人使用了不合格的材料和工程设备，应即时发出指示要求承接（包）人立即改正，并禁止在工程中继续使用不合格的材料和工程设备。

5.4.3 发包人提供的材料或工程设备不符合合同要求的，承接（包）人有权拒绝，并可要求发包人更换，由此增加的费用和（或）工期延误由发包人承担。

6. 施工设备和临时设施

6.1 承接（包）人提供的施工设备和临时设施

6.1.1 承接（包）人应按合同进度计划的要求，及时配置施工设备和修建临时设施。进入施工场地的承接（包）人设备需经监理人核查后才能投入使用。承接（包）人更换合同约定的承接（包）人设备的，应报监理人批准。

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

6.2 发包人提供的施工设备和临时设施

发包人提供的施工设备或临时设施在专用合同条款中约定。

6.3 要求承接（包）人增加或更换施工设备

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

6.4 施工设备和临时设施专用于合同工程

6.4.1 除合同另有约定外，运入施工场地的所有施工设备以及在施工场地建设的临时设施应专用于合同工程。未经监理人同意，不得将上述施工设备和临时设施中的任何部分运出施工场地或挪作他用。

6.4.2 经监理人同意，承接（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

除专用合同条款另有约定外，承接（包）人应根据合同工程的施工需要，负责办理取得出入施工场地的专用和临时道路的通行权，以及取得为工程建设所需修建场外设施的权利，并承担相关费用。发包人应协助承接（包）人办理上述手续。

7.2 场内施工道路

7.2.1 除本合同约定由发包人提供的部分道路和交通设施外，承接（包）人应负责修建、维修、养护和管理其施工所需的全部临时道路和交通设施（包括合同约定由发包人提供的部分道路和交通设施维修、养护和管理），并承担相应费用。

7.2.2 承接（包）人修建的临时道路和交通设施，应免费提供发包人、监理人，以及与本合同有关的其他承接（包）人使用。

7.3 场外交通

7.3.1 承接（包）人车辆外出行驶所需的场外公共道路的通行费、养路费和税款等由承接（包）人承担。

7.3.2 承接（包）人应遵守有关交通法规，严格按照道路和桥梁的限制荷载安全行驶，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

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

7.5 道路和桥梁的损坏责任

因承接（包）人运

法定代表人或委托代理人：_____（签字）

地址：_____

邮政编码：_____

电话：_____

传真：_____

_____年____月____日

注：输造成施工场地内外公共道路和桥梁损坏的，由承接（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 施工控制网

8.1.1 除专用条款另有约定外，施工控制网由承接（包）人负责测设，发包人应在本合同协议书签订后的14天内，向承接（包）人提供测量基准点、基准线和水准点及其相关资料。承接（包）人应在收到上述资料后的28天内，将施测的施工控制网资料提交监理人审批。监理人应在收到报批件后的14天内批复承接（包）人。

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

8.2 施工测量

8.2.1 承接（包）人应负责施工过程中的全部施工测量放线工作，并配置合格的人员、仪器、设备和其他物品。

8.2.2 监理人可以指示承接（包）人进行抽样复测，当复测中发现错误或出现超过合同约定的误差时，承接（包）人应按监理人指示进行修正或补测，并承担相应的复测费用。

8.3 基准资料错误的责任

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

8.4 监理人使用施工控制网

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

8.5 补充地质勘探

在合同实施期间，监理人可以指示承接（包）人进行必要的补充地质勘探和提供有关资料；承接（包）人为本合同永久工程施工的需要进行补充地质勘探时，须经监理人批准，并应向监理人提交有关资料，上述补充勘探的费

用由发包人承担。承接（包）人为其临时工程所需进行的补充地质勘探，其费用由承接（包）人承担。

9. 施工安全、治安保卫和环境保护

9.1 发包人的施工安全责任

9.1.1 发包人应按合同约定履行安全职责，发包人委托监理人根据国家有关安全的法律、法规、强制性标准以及部门规章，对承接（包）人的安全责任履行情况进行监督和检查。监理人的监督检查不减轻承接（包）人应负的安全责任。

9.1.2 发包人应对其现场机构雇佣的全部人员的工伤事故承担责任，但由于承接（包）人原因造成发包人人员工伤的，应由承接（包）人承担责任。

9.1.3 发包人应负责赔偿以下各种情况造成的第三者人身伤亡和财产损失：

- （1）工程或工程的任何部分对土地的占用所造成的第三者财产损失；
- （2）由于发包人原因在施工场地及其毗邻地带造成的第三者人身伤亡和财产损失。

9.1.4 除专用合同条款另有约定外，发包人负责向承接（包）人提供施工现场及施工可能影响的毗邻区域内供水、排水、供电、供气、供热、通信、广播电视等地下管线资料，气象和水文观测资料，拟建工程可能影响的相邻建筑物地下工程的有关资料，并保证有关资料的真实、准确、完整，满足有关技术规程的要求。

9.1.5 发包人按照已报价工程量清单所列金额和合同约定的计量支付规定，支付安全作业环境及安全施工措施所需费用。

9.1.6 发包人负责组织工程参建单位编制保证安全生产的措施方案。工程开工前，就落实安全生产的措施进行全面系统的布置，进一步明确承接（包）人的安全生产责任。

9.1.7 发包人负责在拆除工程和爆破工程施工 14 天前向有关部门或机构报送相关备案资料。

9.2 承接（包）人的施工安全责任

9.2.1 承接（包）人应按合同约定履行安全职责，执行监理人有关安全工作的指示。承接（包）人应按技术标准和要求（合同技术条款）约定的内容和期限，以及监理人的指示，编制施工安全技术措施提交监理人审批。监理人应技术标准和要求（合同技术条款）约定的期限内批复承接（包）人。

9.2.2 承接（包）人应加强施工作业安全管理，特别应加强易燃、易爆材料、火工器材、有毒与腐蚀性材料和其他危险品的管理，以及对爆破作业和地下工程施工等危险作业的管理。

9.2.3 承接（包）人应严格按照国家安全标准制定施工安全操作规程，配备必要的安全生产和劳动保护设施，加强对承接（包）人人员的安全教育，并发放安全工作手册和劳动保护用具。

9.2.4 承接（包）人应按监理人的指示制定应对灾害的紧急预案，报送监理人审批。承接（包）人还应按预案做好安全检查，配置必要的救助物资和器材，切实保护好有关人员的人身和财产安全。

9.2.5 合同约定的安全作业环境及安全施工措施所需费用应遵守有关规定，并包括在相关工作的合同价格中。因采取合同未约定的安全作业环境及安全施工措施增加的费用，由监理人按第 3.5 款商定或确定。

9.2.6 承接（包）人应对其履行合同所雇佣的全部人员，包括分包人人员的工伤事故承担责任，但由于发包人原因造成承接（包）人人员工伤事故的，应由发包人承担责任。

9.2.7 由于承接（包）人原因在施工场地内及其毗邻地带造成的第三者人员伤亡和财产损失，由承接（包）人负责赔偿。

9.2.8 承接（包）人《已报价工程量清单》应包含工程安全作业环境及安全施工措施所需费用。

9.2.9 承接（包）人应建立健全安全生产责任制度和安全生产教育培训制度，制定安全生产规章制度和操作规程，保证本单位建立和完善安全生产条件所需资金的投入，对本工程进行定期和专项安全检查，并做好安全检查记

录。

9.2.10 承接（包）人应设立安全生产管理机构，施工现场应有专职安全生产管理人员。

9.2.11 承接（包）人应负责对特种作业人员进行专门的安全作业培训，并保证特种作业人员持证上岗。

9.2.12 承接（包）人应在施工组织设计中编制安全技术措施和施工现场临时用电方案。对专用合同条款约定的工程，应编制专项施工方案报监理人批准。对专用合同条款约定的专项施工方案，还应组织专家进行论证、审查，其中专家 1/2 人员应经发包人同意。

9.2.13 承接（包）人在使用施工起重机构和整体提升脚手架、模板等自升式架设施前，应组织有关单位进行验收。

9.3 治安保卫

9.3.1 除合同另有约定外，发包人应与当地公安部门协商，在现场建立治安管理机构或联防组织，统一管理施工场地的治安保卫事项，履行合同工程的治安保卫职责。

9.3.2 发包人和承接（包）人除应协助现场治安管理机构或联防组织维护施工场地的社会治安外，还应做好包括生活区在内的各自管辖区的治安保卫工作。

9.3.3 除合同另有约定外，发包人和承接（包）人应在工程开工后，共同编制施工场地治安管理计划，并制定应对突发治安事件的紧急预案。在工程施工过程中，发生暴乱、爆炸等恐怖事件，以及群殴、械斗等群体性突发治安事件的，发包人和承接（包）人应立即向当地政府报告。发包人和承接（包）人应积极协助当地有关部门采取措施平息事态，防止事态扩大，尽量减少财产损失和避免人员伤亡。

9.4 环境保护

9.4.1 承接（包）人在施工过程中，应遵守有关环境保护的法律，履行合同约定的环境保护义务，并对违反法律和合同约定义务所造成的环境破坏、人身伤害和财产损失负责。

9.4.2 承接（包）人应按合同约定的环保工作内容，编制施工环保措施计划，报送监理人审批。

9.4.3 承接（包）人应按照批准的施工环保措施计划有序地堆放和处理施工废弃物，避免对环境造成破坏。因承接（包）人任意堆放或弃置施工废弃物造成妨碍公共交通、影响城镇居民生活、降低河流行洪能力、危及居民安全、破坏周边环境，或者影响其他承接（包）人施工等后果的，承接（包）人应承担相应责任。

9.4.4 承接（包）人应按合同约定采取有效措施，对施工开挖的边坡及时进行支护，维护排水设施，并进行水土保护，避免因施工造成的地质灾害。

9.4.5 承接（包）人应按国家饮用水管理标准定期对饮用水源进行监测，防止施工活动污染饮用水源。

9.4.6 承接（包）人应按合同约定，加强对噪声、粉尘、废气、废水和废油的控制，努力降低噪声，控制粉尘和废气浓度，做好废水和废油的治理和排放。

9.5 事故处理

9.5.1 发包人负责组织参建单位制定本工程的质量与安全事故应急预案，建立质量与安全事故应急处置指挥部。

9.5.2 承接（包）人应对施工现场易发生重大事故的部位、环节的进行监控，配备救援器材、设备，并定期组织演练。

9.5.3 工程开工前，承接（包）人应根据本工程特点制定施工现场施工质量与安全事故应急预案，并报发包人备案。

9.5.4 施工过程中发生事故时，发包人、承接（包）人应立即启动应急预案。

9.5.5 事故调查处理由发包人按相关规定履行手续，承接（包）人应配合。

9.6 水土保持

9.6.1 发包人应及时向承接（包）人提供水土保持方案。

9.6.2 承接（包）人在施工过程中，应遵守有关水土保持的法律法规和规章，履行合同约定的水土保持义务，并对其违反法律和合同约定义务所造成的水土流失灾害、人身伤害和财产损失负责。

9.6.3 承接（包）人的水土保持措施计划，应满足技术标准和要求（合同技术条款）约定的要求。

9.7 文明工地

9.7.1 发包人应按专用合同条款的约定，负责建立创建文明建设工地的组织机构，制定创建文明建设工地的规划和办法。

9.7.2 承接（包）人应按创建文明建设工地的规划和办法，履行职责，承担相应责任。所需费用应含在已报价工程量清单中。

9.8 防汛度汛

9.8.1 发包人负责组织工程参建单位编制本工程的度汛方案和措施。

9.8.2 承接（包）人应根据发包人编制的本工程度汛方案和措施，制定相应的度汛方案，报发包人批准后实施。

10. 进度计划

10.1 合同进度计划

承接（包）人应按技术标准和要求（合同技术条款）约定的内容和期限以及监理人的指示，编制详细的施工总进度计划及其说明提交监理人审批。监理人应在技术标准和要求（合同技术条款）约定的期限内批复承接（包）人，否则该进度计划视为已得到批准。经监理人批准的施工进度计划称为合同进度计划，是控制合同工程进度的依据。承接（包）人还应根据合同进度计划，编制更为详细的分阶段或单位工程或分部工程进度计划，报监理人审批。

10.2 合同进度计划的修订

不论何种原因造成工程的实际进度与第 10.1 款的合同进度计划不符时，承接（包）人均应在 14 天内向监理人提交修订合同进度计划的申请报告，并附有关措施和相关资料，报监理人审批；监理人应在收到申请报告后的 14 天内批复。当监理人认为需要修订合同进度计划时，承接（包）人应按监理人的指示，在 14 天内向监理人提交修订的合同进度计划，并附调整计划的相关资料，提交监理人审批。监理人应在收到进度计划后的 14 天内批复。

不论何种原因造成施工进度延迟，承接（包）人均应按监理人的指示，采取有效措施赶上进度。承接（包）人应在向监理人提交修订合同进度计划的同时，编制一份赶工措施报告提交监理人审批。由于发包人原因造成施工进度延迟，应按第 11.3 款的约定办理；由于承接（包）人原因造成施工进度延迟，应按第 11.5 款的约定办理。

10.3 单位工程进度计划

监理人认为有必要时，承接（包）人应按监理人指示的内容和期限，并根据合同进度计划的进度控制要求，编制单位工程进度计划，提交监理人审批。

10.4 提交资金流估算表

承接（包）人应在按第 10.1 款约定向监理人提交施工总进度计划的同时，按下表约定的格式，向监理人提交按月的资金流估算表。估算表应包括承接（包）人计划可从发包人处得到的全部款额，以供发包人参考。此后，当监理人提出要求时，承接（包）人应在监理人指定的期限内提交修订的资金流估算表。

资金流估算表（参考格式）

金额单位

年	月	工程预付款	完成工作量付款	保留金扣留	材料款扣除	预付款扣还	其他	应收款	累计应收款

11. 开工和竣工（完工）

11.1 开工

11.1.1 监理人应在开工日期 7 天前向承接（包）人发出开工通知。监理人在发出开工通知前应获得发包人同意。工期自监理人发出的开工通知中载明的开工日期起计算。承接（包）人应在开工日期后尽快施工。

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

11.1.3 若发包人未能按合同约定向承接（包）人提供开工的必要条件，承接（包）人有权要求延长工期。监理人应在收到承接（包）人的书面要求后，按第 3.5 款的约定，与合同双方商定或确定增加的费用和延长的工期。

11.1.4 承接（包）人在接到开工通知后 14 天内未按进度计划要求及时进场组织施工，监理人可通知承接（包）人在接到通知后 7 天内提交一份说明其进场延误的书面报告，报送监理人。书面报告应说明不能及时进场的原因和补救措施，由此增加的费用和工期延误责任由承接（包）人承担。

11.2 竣工（完工）

承接（包）人应在第 1.1.4.3 目约定的期限内完成合同工程。合同工程实际完工时间在合同工程完工证书中明确（以完工验收鉴定书或竣工验收鉴定书标明的验收日期为准，没有标明验收日期的则以印发鉴定书的日期为准）。

11.3 发包人的工期延误

在履行合同过程中，由于发包人的下列原因造成工期延误的，承接（包）人有权要求发包人延长工期和（或）增加费用，并支付合理利润。需要修订合同进度计划的，按照第 10.2 款的约定办理。

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

11.4 异常恶劣的气候条件

11.4.1 当工程所在地发生危及施工安全的异常恶劣气候时，发包人和承接（包）人应按本合同通用合同条款第 12 条的约定，及时采取暂停施工或部分暂停施工措施。异常恶劣气候条件解除后，承接（包）人应及时安排复工。

11.4.2 异常恶劣气候条件造成的工期延误和工程损坏，应由发包人与承接（包）人参照本合同通用合同条款第 21.3 款的约定共同协商处理。

11.4.3 本合同工程界定异常恶劣气候条件的范围在专用合同条款中约定。

11.5 承接（包）人工期延误

由于承接（包）人原因，未能按合同进度计划完成工作，或监理人认为承接（包）人施工进度不能满足合同工期要求的，承接（包）人应采取措施加快进度，并承担加快进度所增加的费用。由于承接（包）人原因造成工期延误，承接（包）人应支付逾期竣工违约金。逾期竣工违约金的计算方法在专用合同条款中约定。承接（包）人支付逾期竣工违约金，不免除承接（包）人完成工程及修补缺陷的义务。

11.6 工期提前

发包人要求承接（包）人提前完工，或承接（包）人提出提前完工的建议能够给发包人带来效益的，应由监理人与承接（包）人共同协商采取加快工程进度的措施和修订合同进度计划。发包人应承担承接（包）人由此增加的费用，并向承接（包）人支付专用合同条款约定的相应奖金。

发包人要求提前完工的，双方协商一致后应签订提前完工协议，协议内容包括：

- （1）提前的时间和修订后的进度计划。
- （2）承接（包）人的赶工措施。
- （3）发包人为赶工提供的条件。
- （4）赶工费用（包括利润和奖金）

12. 暂停施工

12.1 承接（包）人暂停施工的责任

因下列暂停施工增加的费用和（或）工期延误由承接（包）人承担：

- （1）承接（包）人违约引起的暂停施工；
- （2）由于承接（包）人原因为工程合理施工和安全保障所必需的暂停施工；
- （3）承接（包）人擅自暂停施工；
- （4）承接（包）人其他原因引起的暂停施工；
- （5）专用合同条款约定由承接（包）人承担的其他暂停施工。

12.2 发包人暂停施工的责任

由于发包人原因引起的暂停施工造成工期延误的，承接（包）人有权要求发包人延长工期和（或）增加费用，并支付合理利润。属于下列任何一种情况引起的暂停施工，均为发包人的责任：

- （1）由于发包人违约引起的暂停施工。
- （2）由于不可抗力的自然或社会因素引起的暂停施工。
- （3）专用合同条款中约定的其它由于发包人原因引起的暂停施工。

12.3 监理人暂停施工指示

12.3.1 监理人认为有必要时，可向承接（包）人作出暂停施工的指示，承接（包）人应按监理人指示暂停施工。不论由于何种原因引起的暂停施工，暂停施工期间承接（包）人应负责妥善保护工程并提供安全保障。

12.3.2 由于发包人的原因发生暂停施工的紧急情况，且监理人未及时下达暂停施工指示的，承接（包）人可先暂停施工，并及时向监理人提出暂停施工的书面请求。监理人应在接到书面请求后的 24 小时内予以答复，逾期未答复的，视为同意承接（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，监理人应与发包人和承接（包）人协商，采取有效措施积极消除暂停施工的影响。当工程具备复工条件时，监理人应立即向承接（包）人发出复工通知。承接（包）人收到复工通知后，应在监理人指定的期限内复工。

12.4.2 承接（包）人无故拖延和拒绝复工的，由此增加的费用和工期延误由承接（包）人承担；因发包人原因

无法按时复工的，承接（包）人有权要求发包人延长工期和（或）增加费用，并支付合理利润。

12.5 暂停施工持续 56 天以上

12.5.1 监理人发出暂停施工指示后 56 天内未向承接（包）人发出复工通知，除了该项停工属于第 12.1 款的情况外，承接（包）人可向监理人提交书面通知，要求监理人在收到书面通知后 28 天内准许已暂停施工的工程或其一部分工程继续施工。如监理人逾期不予批准，则承接（包）人可以通知监理人，将工程受影响的部分视为按第 15.1（1）项的可取消工作。如暂停施工影响到整个工程，可视为发包人违约，应按第 22.2 款的约定办理。

12.5.2 由于承接（包）人责任引起的暂停施工，如承接（包）人在收到监理人暂停施工指示后 56 天内不认真采取有效的复工措施，造成工期延误，可视为承接（包）人违约，应按第 22.1 款的约定办理。

13. 工程质量

13.1 工程质量要求

13.1.1 工程质量验收按合同约定验收标准执行。

13.1.2 因承接（包）人原因造成工程质量达不到合同约定验收标准的，监理人有权要求承接（包）人返工直至符合合同要求为止，由此造成的费用增加和（或）工期延误由承接（包）人承担。

13.1.3 因发包人原因造成工程质量达不到合同约定验收标准的，发包人应承担由于承接（包）人返工造成的费用增加和（或）工期延误，并支付承接（包）人合理利润。

13.2 承接（包）人的质量管理

13.2.1 承接（包）人应在施工场地设置专门的质量检查机构，配备专职质量检查人员，建立完善的质量检查制度。承接（包）人应按技术标准和要求（合同技术条款）约定的内容和期限，编制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、质量检查人员的组成、质量检查程序和实施细则等，提交监理人监批。监理人应在技术标准和要求（合同技术条款）约定期限内批复承接（包）人。

13.2.2 承接（包）人应加强对施工人员的质量教育和技术培训，定期考核施工人员的劳动技能，严格执行规范和操作规程。

13.3 承接（包）人的质量检查

承接（包）人应按合同约定对材料、工程设备以及工程的所有部位及其施工工艺进行全过程的质量检查和检验，并作详细记录，编制工程质量报表，报送监理人审查。

13.4 监理人的质量检查

监理人有权对工程的所有部位及其施工工艺、材料和工程设备进行检查和检验。承接（包）人应为监理人的检查和检验提供方便，包括监理人到施工场地，或制造、加工地点，或合同约定的其他地方进行察看和查阅施工原始记录。承接（包）人还应按监理人指示，进行施工场地取样试验、工程复核测量和设备性能检测，提供试验样品、提交试验报告和测量成果以及监理人要求进行的其他工作。监理人的检查和检验，不免除承接（包）人按合同约定应负的责任。

13.5 工程隐蔽部位覆盖前的检查

13.5.1 通知监理人检查

经承接（包）人自检确认的工程隐蔽部位具备覆盖条件后，承接（包）人应通知监理人在约定的期限内检查。承接（包）人的通知应附有自检记录和必要的检查资料。监理人应按时到场检查。经监理人检查确认质量符合隐蔽要求，并在检查记录上签字后，承接（包）人才能进行覆盖。监理人检查确认质量不合格的，承接（包）人应在监理人指示的时间内修整返工后，由监理人重新检查。

13.5.2 监理人未到场检查

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

13.5.3 监理人重新检查

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

13.5.4 承接（包）人私自覆盖

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

13.6 清除不合格工程

13.6.1 承接（包）人使用不合格材料、工程设备，或采用不适当的施工工艺，或施工不当，造成工程不合格的，监理人可以随时发出指示，要求承接（包）人立即采取措施进行补救，直至达到合同要求的质量标准，由此增加的费用和（或）工期延误由承接（包）人承担。

13.6.2 由于发包人提供的材料或工程设备不合格造成的工程不合格，需要承接（包）人采取措施补救的，发包人应承担由此增加的费用和（或）工期延误，并支付承接（包）人合理利润。

13.7 质量评定

13.7.1 发包人应组织承接（包）人进行工程项目划分，并确定单位工程、主要分部工程、重要隐蔽单元工程和关键部位单元工程。

13.7.2 工程实施过程中，单位工程、主要分部工程、重要隐蔽单元工程和关键部位单元工程的项目划分需要调整时，承接（包）人应报发包人确认。

13.7.3 承接（包）人应在单元（工序）工程质量自评合格后，报监理人核定质量等级并签证认可。

13.7.4 除专用合同条款另有约定外，承接（包）人应在重要隐蔽单元工程和关键部位单元工程质量自评合格后以及监理人抽检后，由监理人组织承接（包）人等单位组成的联合小组，共同检查核定其质量等级并填写签证表。发包人按有关规定完成质量结论报工程质量监督机构核备手续。

13.7.5 承接（包）人应在分部工程质量自评合格后，报监理人复核和发包人认定。发包人负责按有关规定完成分部工程质量结论报工程质量监督机构核备（核定）手续。

13.7.6 承接（包）人应在单位工程质量自评合格后，报监理人复核和发包人认定。发包人负责按有关规定完成单位工程质量结论报工程质量监督机构核定手续。

13.7.7 除专用合同条款另有约定外，工程质量等级分为合格和优良，应分别达到约定的标准。

13.8 质量事故处理

13.8.1 发生质量事故时，承接（包）人应及时向发包人和监理人报告。

13.8.2 质量事故调查处理由发包人按相关规定履行手续，承接（包）人应配合。

13.8.3 承接（包）人应对质量缺陷进行备案。发包人委托监理人对质量缺陷备案情况进行监督检查并履行相关手续。

13.8.4 除专用合同条款另有约定外，工程竣工验收时，发包人负责向竣工验收委员会汇报并提交历次质量缺陷处理的备案资料。

14. 试验和检验

14.1 材料、工程设备和工程的试验和检验

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

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

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

14.1.4 承接（包）人应按相关规定和标准对水泥、钢材等原材料与中间产品质量进行检验，并报监理人复核。

14.1.5 除专用合同条款另有约定外，水工金属结构、启闭机及机电产品进场后，监理人组织发包人按合同进行交货检查和验收。安装前，承接（包）人应检查产品是否有出厂合格证、设备安装说明书及有关技术文件，对在运输和存放过程中发生的变形、受潮、损坏等问题应作好记录，并进行妥善处理。

14.1.6 对专用合同条款约定的试块、试件及有关材料，监理人实行见证取样。见证取样资料由承接（包）人制备，记录应真实齐全，监理人、承接（包）人等参与见证取样人员均应在相关文件上签字。

14.2 现场材料试验

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

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

14.3 现场工艺试验

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

15. 变更

15.1 变更的范围和内容

在履行合同中发生以下情形之一，应按照本条规定进行变更。

- （1）取消合同中任何一项工作，但被取消的工作不能转由发包人或其它人实施；
- （2）改变合同中任何一项工作的质量或其它特性；
- （3）改变合同工程的基线、标高、位置或尺寸；
- （4）改变合同中任何一项工作的施工时间或改变已批准的施工工艺或顺序；
- （5）为完成工程需要追加的额外工作；
- （6）增加或减少专用合同条款中约定的关键项目工程量超过其工程总量的一定数量的百分比。

上述第（1）～（6）目的变更内容引起工程施工组织和进度计划发生实质性变动和影响其原定的价格时，才予调整该项目的单价。第（6）目情形下单价调整方式在专用合同条款中约定。

15.2 变更权

在履行合同过程中，经发包人同意，监理人可按第 15.3 款约定的变更程序向承接（包）人作出变更指示，承接（包）人应遵照执行。没有监理人的变更指示，承接（包）人不得擅自变更。

15.3 变更程序

15.3.1 变更的提出

（1）在合同履行过程中，可能发生第 15.1 款约定情形的，监理人可向承接（包）人发出变更意向书。变更意向书应说明变更的具体内容和发包人对变更的时间要求，并附必要的图纸和相关资料。变更意向书应要求承接（包）人提交包括拟实施变更工作的计划、措施和竣工时间等内容的实施方案。发包人同意承接（包）人根据变更意向书要求提交的变更实施方案的，由监理人按第 15.3.3 项约定发出变更指示。

（2）在合同履行过程中，发生第 15.1 款约定情形的，监理人应按照第 15.3.3 项约定向承接（包）人发出变更指示。

（3）承接（包）人收到监理人按合同约定发出的图纸和文件，经检查认为其中存在第 15.1 款约定情形的，可向监理人提出书面变更建议。变更建议应阐明要求变更的依据，并附必要的图纸和说明。监理人收到承接（包）人书面建议后，应与发包人共同研究，确认存在变更的，应在收到承接（包）人书面建议后的 14 天内作出变更指示。经研究后不同意作为变更的，应由监理人书面答复承接（包）人。

（4）若承接（包）人收到监理人的变更意向书后认为难以实施此项变更，应立即通知监理人，说明原因并附详细依据。监理人与承接（包）人和发包人协商后确定撤销、改变或不改变原变更意向书。

15.3.2 变更估价

（1）除专用合同条款对期限另有约定外，承接（包）人应在收到变更指示或变更意向书后的 14 天内，向监理人提交变更报价书，报价内容应根据第 15.4 款约定的估价原则，详细开列变更工作的价格组成及其依据，并附必要的施工方法说明和有关图纸。

（2）变更工作影响工期的，承接（包）人应提出调整工期的具体细节。监理人认为有必要时，可要求承接（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）除专用合同条款对期限另有约定外，监理人收到承接（包）人变更报价书后的 14 天内，根据第 15.4 款约定的估价原则，按照第 3.5 款商定或确定变更价格。

15.3.3 变更指示

（1）变更指示只能由监理人发出。

（2）变更指示应说明变更的目的、范围、变更内容以及变更的工程量及其进度和技术要求，并附有关图纸和文件。承接（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

除专用合同条款另有约定外，因变更引起的价格调整按照本款约定处理。

15.4.1 已报价工程量清单中有适用于变更工作的子目的，采用该子目的单价。

15.4.2 已报价工程量清单中无适用于变更工作的子目，但有类似子目的，可在合理范围内参照类似子目的单价，由监理人按第 3.5 款商定或确定变更工作的单价。

15.4.3 已报价工程量清单中无适用或类似子目的单价，可按照成本加利润的原则，由监理人按第 3.5 款商定或确定变更工作的单价。

15.5 承接（包）人的合理化建议

15.5.1 在履行合同过程中，承接（包）人对发包人提供的图纸、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监理人。合理化建议书的内容应包括建议工作的详细说明、进度计划和效益以及与其他工作的协

调等，并附必要的设计文件。监理人应与发包人协商是否采纳建议。建议被采纳并构成变更的，应按第 15.3.3 项约定向承接（包）人发出变更指示。

15.5.2 承接（包）人提出的合理化建议降低了合同价格、缩短了工期或者提高了工程经济效益的，发包人可按国家有关规定在专用合同条款中约定给予奖励。

15.6 暂列金额

暂列金额只能按照监理人的指示使用，并对合同价格进行相应调整。

15.7 计日工

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

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，承接（包）人应在该项变更的实施过程中，每天提交以下报表和有关凭证报送监理人审批：

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

15.7.3 计日工由承接（包）人汇总后，按第 17.3.2 项的约定列入进度付款申请单，由监理人复核并经发包人同意后列入进度付款。

15.8 暂估价

15.8.1 发包人在工程量清单中给定暂估价的材料、工程设备和专业工程属于依法必须招标的范围并达到规定的规模标准的，若承接（包）人不具备承担暂估价项目的的能力或具备承担暂估价项目的的能力但明确不参与投标的，由发包人和承接（包）人组织招标；若承接（包）人具备承担暂估价项目的的能力且明确参与投标的，由发包人组织招标。暂估价项目中标金额与工程量清单中所列金额差以及相应的税金等其他费用列入合同价格。必须招标的暂估价项目招标组织形式、发包人和承接（包）人组织招标时双方的权利义务关系在专用合同条款中约定。

15.8.2 发包人在工程量清单中给定暂估价的材料和工程设备不属于依法必须招标的范围或未达到规定的规模标准的，应由承接（包）人按第 5.1 款的约定提供。经监理人确认的材料、工程设备的价格与工程量清单中所列的暂估价的金额差以及相应的税金等其他费用列入合同价格。

15.8.3 发包人在工程量清单中给定暂估价的专业工程不属于依法必须招标的范围或未达到规定的规模标准的，由监理人按照第 15.4 款进行估价，但专用合同条款另有约定的除外。经估价的专业工程与工程量清单中所列的暂估价的金额差以及相应的税金等其他费用列入合同价格。

16. 价格调整

16.1 物价波动引起的价格调整

由于物价波动原因引起合同价格需要调整的，其价格调整方式在专用合同条款中约定；除专用合同条款另有约定外，因物价波动引起的价格调整按照本款约定处理。

16.1.1 采用价格指数调整价格差额

16.1.1.1 价格调整公式

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

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

式中：△P -- 需调整的价格差额；

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

A-- 定值权重（即不调部分的权重）；

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

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

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

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

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，由监理人与承接（包）人和发包人协商后进行调整。

16.1.1.4 承接（包）人工期延误后的价格调整

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

16.1.2 采用造价信息调整价格差额

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

工程造价信息的来源以及价格调整的项目和系数在专用合同条款中约定。

16.2 法律变化引起的价格调整

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

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

结算工程量应按工程量清单中约定的方法计算。

17.1.3 计量周期

除专用合同条款另有约定外，单价子目已完成工程量按月计量，总价子目的计量周期按批准的支付分解报告确定。

17.1.4 单价子目的计量

(1) 已报价工程量清单中的单价子目工程量为估算工程量。结算工程量是承接（包）人实际完成的，并按合同约定的计量方法进行计量的工程量。

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

(3) 监理人对承接（包）人提交的工程量报表进行复核，以确定实际完成的工程量。对数量有异议的，可要求承接（包）人按第 8.2 款约定进行共同复核和抽样复测。承接（包）人应协助监理人进行复核并按监理人要求提供补充计量资料。承接（包）人未按监理人要求参加复核，监理人复核或修正的工程量视为承接（包）人实际完成的工程量。

(4) 监理人认为有必要时，可通知承接（包）人共同进行联合测量、计量，承接（包）人应遵照执行。

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

(6) 监理人应在收到承接（包）人提交的工程量报表后的 7 天内进行复核，监理人未在约定时间内复核的，承接（包）人提交的工程量报表中的工程量视为承接（包）人实际完成的工程量，据此计算工程价款。

17.1.5 总价子目的计量

总价子目的分解和计量按照下述约定进行。

(1) 总价子目的计量和支付应以总价为基础，不因第 16.1 款中的因素而进行调整。承接（包）人实际完成的工程量，是进行工程目标管理和控制进度支付的依据。

(2) 承接（包）人应按工程量清单的要求对总价子目进行分解，并在签订协议书后的 28 天内将各子目的总价支付分解表提交监理人审批。分解表应标明其所属子目和分阶段需支付的金额。承接（包）人应按批准的各总价子目支付周期，对已完成的总价子目进行计量，确定分项的应付金额列入进度付款申请单中。

(3) 监理人对承接（包）人提交的上述资料进行复核，以确定分阶段实际完成的工程量和工程形象目标。对其有异议的，可要求承接（包）人按第 8.2 款约定进行共同复核和抽样复测。

(4) 除按照第 15 条约定的变更外，总价子目的工程量是承接（包）人用于结算的最终工程量。

17.2 预付款

17.2.1 预付款

预付款用于承接（包）人为合同工程施工购置材料、工程设备、施工设备、修建临时设施以及组织施工队伍进场等，分为工程预付款和工程材料预付款。预付款必须专用于合同工程。预付款的额度和预付办法在专用合同条款中约定。

17.2.2 预付款保函（担保）

(1) 承接（包）人应在收到第一次工程预付款的同时向发包人提交工程预付款担保，担保金额应与第一次工程预付款金额相同，工程预付款担保在第一次工程预付款被发包人扣回前一直有效。

(2) 工程材料预付款的担保在专用合同条款中约定。

(3) 预付款担保的担保金额可根据预付款扣回的金额相应递减。

17.2.3 预付款的扣回与还清

预付款在进度付款中扣回，扣回与还清办法在专用合同条款中约定。在颁发合同工程完工证书前，由于不可抗力或其它原因解除合同时，预付款尚未扣清的，尚未扣清的预付款余额应作为承接（包）人的到期应付款。

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

承接（包）人应在每个付款周期末，按监理人批准的格式和专用合同条款约定的份数，向监理人提交进度付款申请单，并附相应的支持性证明文件。除专用合同条款另有约定外，进度付款申请单应包括下列内容：

- (1) 截至本次付款周期末已实施工程的价款；
- (2) 根据第 15 条应增加和扣减的变更金额；
- (3) 根据第 23 条应增加和扣减的索赔金额；
- (4) 根据第 17.2 款约定应支付的预付款和扣减的返还预付款；
- (5) 根据第 17.4.1 项约定应扣减的质量保证金；
- (6) 根据合同应增加和扣减的其他金额。

17.3.3 进度付款证书和支付时间

(1) 监理人在收到承接（包）人进度付款申请单以及相应的支持性证明文件后的 14 天内完成核查，提出发包人到期应支付给承接（包）人的金额以及相应的支持性材料，经发包人审查同意后，由监理人向承接（包）人出具经发包人签认的进度付款证书。监理人有权扣发承接（包）人未能按照合同要求履行任何工作或义务的相应金额。

(2) 发包人应在监理人收到进度付款申请单后的 28 天内，将进度应付款支付给承接（包）人。发包人不按期支付的，按专用合同条款的约定支付逾期付款违约金。

(3) 监理人出具进度付款证书，不应视为监理人已同意、批准或接受了承接（包）人完成的该部分工作。

(4) 进度付款涉及政府投资资金的，按照国库集中支付等国家相关规定和专用合同条款的约定办理。

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，监理人有权予以修正，承接（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。

17.4 质量保证金

17.4.1 监理人应从第一个工程进度付款周期开始，在发包人的进度付款中，按专用合同条款约定扣留质量保证金，直至扣留的工程质量保证金总额达到专用合同条款约定的金额或比例为止。质量保证金的计算额度不包括预付款的支付与扣回金额。

17.4.2 竣工验收鉴定书签署后 14 天内，发包人将质量保证金总额的一半支付给承接（包）人。在第 1.1.4.5 目约定的缺陷责任期（工程质量保修期）满时，发包人将在 30 个工作日内会同承接（包）人按照合同约定的内容核实承接（包）人是否完成保修责任。如无异议，发包人应当在核实后将剩余的质量保证金支付给承接（包）人。

17.4.3 在第 1.1.4.5 目约定的缺陷责任期满时，承接（包）人没有完成缺陷责任的，发包人有权扣留与未履行责任剩余工作所需金额相应的质量保证金余额，并有权根据第 19.3 款约定要求延长缺陷责任期，直至完成剩余工作为止。

17.5 竣工结算（完工结算）

17.5.1 竣工（完工）付款申请单

(1) 承接（包）人应在合同工程完工证书颁发后 28 天内，按专用合同条款约定的份数向监理人提交完工付款申请单，并提供相关证明材料。完工付款申请单应包括下列内容：完工结算合同总价、发包人已支付承接（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。

(2) 监理人对完工付款申请单有异议的，有权要求承接（包）人进行修正和提供补充资料。经监理人和承接（包）人协商后，由承接（包）人向监理人提交修正后的完工付款申请单。

17.5.2 竣工（完工）付款证书及支付时间

(1) 监理人在收到承接（包）人提交的完工付款申请单后的 14 天内完成核查，提出发包人到期应支付给承接（包）人的价款送发包人审核并抄送承接（包）人。发包人应在收到后 14 天内审核完毕，由监理人向承接（包）人出具经发包人签认的完工付款证书。监理人未在约定时间内核查，又未提出具体意见的，视为承接（包）人提交的完工付款申请单已经监理人核查同意。发包人未在约定时间内审核又未提出具体意见的，监理人提出发包人到期应支付给承接（包）人的价款视为已经发包人同意。

(2) 发包人应在监理人出具完工付款证书后的 14 天内，将应支付款支付给承接（包）人。发包人不按期支付的，按第 17.3.3（2）目的约定，将逾期付款违约金支付给承接（包）人。

(3) 承接（包）人对发包人签认的完工付款证书有异议的，发包人可出具完工付款申请单中承接（包）人已同意部分的临时付款证书。存在争议的部分，按第 24 条的约定办理。

(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) 工程质量保修责任终止证书签发后，承接（包）人应按监理人批准的格式提交最终结清申请单。提交最终结清申请单的份数在专用合同条款中约定。

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

17.6.2 最终结清证书和支付时间

(1) 监理人收到承接（包）人提交的最终结清申请单后的 14 天内，提出发包人应支付给承接（包）人的价款送发包人审核并抄送承接（包）人。发包人应在收到后 14 天内审核完毕，由监理人向承接（包）人出具经发包人签认的最终结清证书。监理人未在约定时间内核查，又未提出具体意见的，视为承接（包）人提交的最终结清申请已经监理人核查同意；发包人未在约定时间内审核又未提出具体意见的，监理人提出应支付给承接（包）人的价款视为已经发包人同意。

(2) 发包人应在监理人出具最终结清证书后的 14 天内，将应支付款支付给承接（包）人。发包人不按期支付的，按第 17.3.3（2）目的约定，将逾期付款违约金支付给承接（包）人。

(3) 承接（包）人对发包人签认的最终结清证书有异议的，按第 24 条的约定办理。

(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。

17.7 竣工财务决算

发包人负责编制本工程项目竣工财务决算，承接（包）人应按专用合同条款的约定提供竣工财务决算编制所需的相关材料。

17.8 竣工审计

发包人负责完成本工程竣工审计手续，承接（包）人应完成相关配合工作。

18. 竣工验收（验收）

18.1 验收工作分类

本工程验收工作按主持单位分为法人验收和政府验收。法人验收和政府验收的类别在专用合同条款中约定。除专用合同条款另有约定外，法人验收由发包人主持。承接（包）人应完成法人验收和政府验收的配合工作，所需费用应含在已报价工程量清单中。

18.2 分部工程验收

18.2.1 分部工程具备验收条件时，承接（包）人应向发包人提交验收申请报告，发包人应在收到验收申请报告之日起10个工作日内决定是否同意进行验收。

18.2.2 除专用合同条款另有约定外，监理人主持分部工程验收，承接（包）人应派符合条件的代表参加验收工作组。

18.2.3 分部工程验收通过后，发包人向承接（包）人发送分部工程验收鉴定书。承接（包）人应及时完成分部工程验收鉴定书载明应由承接（包）人处理的遗留问题。

18.3 单位工程验收

18.3.1 单位工程具备验收条件时，承接（包）人应向发包人提交验收申请报告，发包人应在收到验收申请报告之日起10个工作日内决定是否同意进行验收。

18.3.2 发包人主持单位工程验收，承接（包）人应派符合条件的代表参加验收工作组。

18.3.3 单位工程验收通过后，发包人向承接（包）人发送单位工程验收鉴定书。承接（包）人应及时完成单位工程验收鉴定书载明应由承接（包）人处理的遗留问题。

18.3.4 需提前投入使用的单位工程在专用合同条款中明确。

18.4 合同工程完工验收

18.4.1 合同工程具备验收条件时，承接（包）人应向发包人提交验收申请报告，发包人应在收到验收申请报告之日起20个工作日内决定是否同意进行验收。

18.4.2 发包人主持合同工程完工验收，承接（包）人应派项目经理参加验收工作组。

18.4.3 合同工程完工验收通过后，发包人向承接（包）人发送合同工程完工验收鉴定书。承接（包）人应及时完成合同工程完工验收鉴定书载明应由承接（包）人处理的遗留问题。

18.4.4 合同工程完工验收通过后，发包人与承接（包）人应在30个工作日内组织专人负责工程交接，双方交接负责人应在交接记录上签字。承接（包）人应按验收鉴定书约定的时间及时移交工程及其档案资料。工程移交时，承接（包）人应向发包人递交《工程质量保修书》。在承接（包）人递交了《工程质量保修书》、完成施工场地清理以及提交有关资料后，发包人应30个工作日内向承接（包）人颁发合同工程完工证书。

18.5 阶段验收

18.5.1 工程建设具备阶段验收条件时，发包人负责提出阶段验收申请报告。承接（包）人应派代表参加阶段验收，并作为被验收单位在验收鉴定书上签字。阶段验收的具体类别在专用合同条款中约定。

18.5.2 承接（包）人应及时完成阶段验收鉴定书载明应由承接（包）人处理的遗留问题。

18.6 专项验收

18.6.1 发包人负责提出专项验收申请报告。承接（包）人应按专项验收的相关规定参加专项验收。专项验收的具体类别在专用合同条款中约定。

18.6.2 承包应及时完成专项验收成果性文件载明应由承接（包）人处理的遗留问题。

18.7 竣工验收

18.7.1 申请竣工验收前，发包人组织竣工验收自查，承接（包）人应派项目经理或技术负责人参加。

18.7.2 竣工验收分为竣工技术预验收和竣工验收两个阶段，发包人应通知承接（包）人派法定代表人或项目经理参加技术预验收和竣工验收。

18.7.3 专用合同条款约定工程需要进行技术鉴定的，承接（包）人应提交有关资料并完成配合工作。

18.7.4 竣工验收需要进行质量检测的，所需费用由发包人承担，但因承接（包）人原因造成质量不合格的除外。

18.7.5 工程质量保修期满以及竣工验收遗留问题和尾工处理完成并通过验收后，发包人负责将处理情况和验收成果报送竣工验收主持单位，申请领取工程竣工证书，并发送承接（包）人。

18.8 施工期运行

18.8.1 施工期运行是指合同工程尚未全部完工，其中某单位工程或部分工程已完工，需要投入施工期运行的，经发包人按第 18.2 款或第 18.3 款的约定验收合格，证明能确保安全后，才能在施工期投入运行。需要在施工期运行的单位工程或部分工程在专用合同条款中约定。

18.8.2 在施工期运行中发现工程或工程设备损坏或存在缺陷的，由承接（包）人按第 19.2 款约定进行修复。

18.9 试运行

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

18.9.2 由于承接（包）人的原因导致试运行失败的，承接（包）人应采取措施保证试运行合格，并承担相应费用。由于发包人的原因导致试运行失败的，承接（包）人应当采取措施保证试运行合格，发包人应承担由此产生的费用，并支付承接（包）人合理利润。

18.10 竣工（完工）清场

18.10.1 工程项目竣工（完工）清场的工作范围和内容在技术标准和要求（合同技术条款）中约定。

18.10.2 承包未按监理人的要求恢复临时占地，或者场地清理未达到合同约定的，发包人有权委托其它人恢复或清理，所发生的金额从拟支付给承接（包）人的款项中扣除。

18.11 施工队伍的撤离

合同工程完工证书颁发后的 56 天内，除了经监理人同意需在缺陷责任期（工程质量保修期）内继续工作和使用的人员、施工设备和临时工程外，其余的人员、施工设备和临时工程均应撤离施工场地或拆除。除合同另有约定外，缺陷责任期（工程质量保修期）满时，承接（包）人的人员和施工设备应全部撤离施工场地。

19. 缺陷责任与保修责任

19.1 缺陷责任期（工程质量保修期）的起算时间

除专用合同条款另有约定外，缺陷责任期（工程质量保修期）从工程通过合同工程完工验收后开始计算。在合同工程完工验收前，已经发包人提前验收的单位工程或部分工程，若未投入使用，其缺陷责任期（工程质量保修期）亦从工程通过合同工程完工验收后开始计算；若已投入使用，其缺陷责任期（工程质量保修期）从通过单位工程或部分工程投入使用验收后开始计算。缺陷责任期（工程质量保修期）的期限在专用合同条款中约定。

19.2 缺陷责任

19.2.1 承接（包）人应在缺陷责任期内对已交付使用的工程承担缺陷责任。

19.2.2 缺陷责任期内，发包人对已接收使用的工程负责日常维护工作。发包人在使用过程中，发现已接收的工程存在新的缺陷或已修复的缺陷部位或部件又遭损坏的，承接（包）人应负责修复，直至检验合格为止。

19.2.3 监理人和承接（包）人应共同查清缺陷和（或）损坏的原因。经查明属承接（包）人原因造成的，应由承接（包）人承担修复和查验的费用。经查验属发包人原因造成的，发包人应承担修复和查验的费用，并支付承接

(包)人合理利润。

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

19.3 缺陷责任期的延长

由于承接(包)人原因造成某项缺陷或损坏使某项工程或工程设备不能按原定目标使用而需要再次检查、检验和修复的,发包人有权要求承接(包)人相应延长缺陷责任期,但缺陷责任期最长不超过2年。

19.4 进一步试验和试运行

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

19.5 承接(包)人的进入权

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

19.6 缺陷责任期终止证书(工程质量保修责任终止证书)

合同工程完工验收后,发包人与承接(包)人应办理工程交接手续,承接(包)人应向发包人递交《工程质量保修书》。

缺陷责任期(工程质量保修期)满后30个工作日内,发包人应向承接(包)人颁发工程质量保修责任终止证书,并退还剩余的质量保证金,但保修责任范围内的质量缺陷未处理完成的应除外。

19.7 保修责任

合同当事人根据有关法律规定,在专用合同条款中约定工程质量保修范围、期限和责任。保修期自实际完工验收日期起计算。在全部工程竣工验收前,已经发包人提前验收的单位工程,其保修期的起算日期相应提前。

20. 保险

20.1 工程保险

除专用合同条款另有约定外,承接(包)人应以发包人和承接(包)人的共同名义向双方同意的保险人投保建筑工程一切险、安装工程一切险。其具体的投保内容、保险金额、保险费率、保险期限等有关内容在专用合同条款中约定。

20.2 人员工伤事故的保险

20.2.1 承接(包)人员工伤事故的保险

承接(包)人应依照有关法律规定参加工伤保险,为其履行合同所雇佣的全部人员,缴纳工伤保险费,并要求其分包人也进行此项保险。

20.2.2 发包人员工伤事故的保险

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

20.3 人身意外伤害险

20.3.1 发包人应在整个施工期间为其现场机构雇佣的全部人员,投保人身意外伤害险,缴纳保险费,并要求其监理人也进行此项保险。

20.3.2 承接(包)人应在整个施工期间为其现场机构雇佣的全部人员,投保人身意外伤害险,缴纳保险费,并要求其分包人也进行此项保险。

20.4 第三者责任险

20.4.1 第三者责任系指在保险期内,对因工程意外事故造成的、依法应由被保险人负责的工地上及毗邻地区的

第三者人身伤亡、疾病或财产损失（本工程除外），以及被保险人因此而支付的诉讼费用和事先经保险人书面同意支付的其他费用等赔偿责任。

20.4.2 在缺陷责任期终止证书颁发前，承接（包）人应以承接（包）人和发包人的共同名义，投保第 20.4.1 项约定的第三者责任险，其保险费率、保险金额等有关内容在专用合同条款中约定。

20.5 其他保险

除专用合同条款另有约定外，承接（包）人应为其施工设备、进场的材料和工程设备等办理保险。

20.6 对各项保险的一般要求

20.6.1 保险凭证

承接（包）人应在专用合同条款约定的期限内向发包人提交各项保险生效的证据和保险单副本，保险单必须与专用合同条款约定的条件保持一致。

20.6.2 保险合同条款的变动

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

20.6.3 持续保险

承接（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。

20.6.4 保险金不足的补偿

保险金不足以补偿损失时，应由承接（包）人和发包人各自负责补偿的范围和金额在专用合同条款中约定。

20.6.5 未按约定投保的补救

（1）由于负有投保义务的一方当事人未按合同约定办理保险，或未能使保险持续有效的，另一方当事人可代为办理，所需费用由对方当事人承担。

（2）由于负有投保义务的一方当事人未按合同约定办理某项保险，导致受益人未能得到保险人的赔偿，原应从该项保险得到的保险金应由负有投保义务的一方当事人支付。

20.6.6 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。

20.7 风险责任的转移

工程通过合同工程竣工验收并移交给发包人后，原由承接（包）人应承担的风险责任，以及保险的责任、权利和义务同时转移给发包人，但承接（包）人在缺陷责任期（工程质量保修期）前造成损失和损坏情形除外。

21. 不可抗力

21.1 不可抗力的确认

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

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

21.2 不可抗力的通知

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

21.2.2 如不可抗力持续发生，合同一方当事人应及时向合同另一方当事人和监理人提交中间报告，说明不可抗力和履行合同受阻的情况，并于不可抗力事件结束后 28 天内提交最终报告及有关资料。

21.3 不可抗力后果及其处理

21.3.1 不可抗力造成损害的责任

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

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

（2）承接（包）人设备的损坏由承接（包）人承担；

（3）发包人和承接（包）人各自承担其人员伤亡和其他财产损失及其相关费用；

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

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

21.3.2 延迟履行期间发生的不可抗力

合同一方当事人延迟履行，在延迟履行期间发生不可抗力的，不免除其责任。

21.3.3 避免和减少不可抗力损失

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

21.3.4 因不可抗力解除合同

合同一方当事人因不可抗力不能履行合同的，应当及时通知对方解除合同。合同解除后，承接（包）人应按照第 22.2.5 项约定撤离施工场地。已经订货的材料、设备由订货方负责退货或解除订货合同，不能退还的货款和因退货、解除订货合同发生的费用，由发包人承担，因未及时退货造成的损失由责任方承担。合同解除后的付款，参照第 22.2.4 项约定，由监理人按第 3.5 款商定或确定。

22. 违约

22.1 承接（包）人违约

22.1.1 承接（包）人违约的情形

在履行合同过程中发生的下列情况属承接（包）人违约：

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

（2）承接（包）人违反第 5.3 款或第 6.4 款的约定，未经监理人批准，私自将已按合同约定进入施工场地的施工设备、临时设施或材料撤离施工场地；

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

（4）承接（包）人未能按合同进度计划及时完成合同约定的工作，已造成或预期造成工期延误；

（5）承接（包）人在缺陷责任期（工程质量保修期）内，未能对合同工程完工验收鉴定书中所列的缺陷清单的内容或缺陷责任期（工程质量保修期）内发生的缺陷进行修复，而又拒绝按监理人指示再进行修补；

（6）承接（包）人无法继续履行或明确表示不履行或实质上已停止履行合同；

(7) 承接(包)人不按合同约定履行义务的其他情况。

22.1.2 对承接(包)人违约的处理

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

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

(3) 经检查证明承接(包)人已采取了有效措施纠正违约行为,具备复工条件的,可由监理人签发复工通知复工。

22.1.3 承接(包)人违约解除合同

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

22.1.4 合同解除后的估价、付款和结清

(1) 合同解除后,监理人按第 3.5 款商定或确定承接(包)人实际完成工作的价值,以及承接(包)人已提供的材料、施工设备、工程设备和临时工程等的价值。

(2) 合同解除后,发包人应暂停对承接(包)人的一切付款,查清各项付款和已扣款金额,包括承接(包)人应支付的违约金。

(3) 合同解除后,发包人应按第 23.4 款的约定向承接(包)人索赔由于解除合同给发包人造成的损失。

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

(5) 发包人和承接(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

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

22.1.6 紧急情况下无能力或不愿进行抢救

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

22.2 发包人违约

22.2.1 发包人违约的情形

在履行合同过程中发生的下列情形,属发包人违约:

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

(2) 发包人原因造成停工的;

(3) 监理人无正当理由没有在约定期限内发出复工指示,导致承接(包)人无法复工的;

(4) 发包人无法继续履行或明确表示不履行或实质上已停止履行合同的;

(5) 发包人不履行合同约定其他义务的。

22.2.2 承接(包)人有权暂停施工

发包人发生除第 22.2.1(4) 目以外的违约情况时, 承接(包)人可向发包人发出通知, 要求发包人采取有效措施纠正违约行为。发包人收到承接(包)人通知后的 28 天内仍不履行合同义务, 承接(包)人有权暂停施工, 并通知监理人, 发包人应承担由此增加的费用和(或)工期延误, 并支付承接(包)人合理利润。

22.2.3 发包人违约解除合同

(1) 发生第 22.2.1(4) 目的违约情况时, 承接(包)人可书面通知发包人解除合同。

(2) 承接(包)人按 22.2.2 项暂停施工 28 天后, 发包人仍不纠正违约行为的, 承接(包)人可向发包人发出解除合同通知。但承接(包)人的这一行动不免除发包人承担的违约责任, 也不影响承接(包)人根据合同约定享有的索赔权利。

22.2.4 解除合同后的付款

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

(1) 合同解除日以前所完成工作的价款;

(2) 承接(包)人为该工程施工订购并已付款的材料、工程设备和其他物品的金额。发包人付还后, 该材料、工程设备和其他物品归发包人所有;

(3) 承接(包)人为完成工程所发生的, 而发包人未支付的金额;

(4) 承接(包)人撤离施工场地以及遣散承接(包)人人员的金额;

(5) 由于解除合同应赔偿的承接(包)人损失;

(6) 按合同约定在合同解除日前应支付给承接(包)人的其他金额。

发包人应按本项约定支付上述金额并退还质量保证金和履约担保, 但有权要求承接(包)人支付应偿还给发包人的各项金额。

22.2.5 解除合同后的承接(包)人撤离

因发包人违约而解除合同后, 承接(包)人应妥善做好已竣工工程和已购材料、设备的保护和移交工作, 按发包人要求将承接(包)人设备和人员撤出施工场地。承接(包)人撤出施工场地应遵守第 18.7.1 项的约定, 发包人应为承接(包)人撤出提供必要条件。

22.3 第三人造成的违约

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

23. 索赔

23.1 承接(包)人索赔的提出

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

(1) 承接(包)人应在知道或应当知道索赔事件发生后 28 天内, 向监理人递交索赔意向通知书, 并说明发生索赔事件的事由。承接(包)人未在前述 28 天内发出索赔意向通知书的, 丧失要求追加付款和(或)延长工期的权利;

(2) 承接(包)人应在发出索赔意向通知书后 28 天内, 向监理人正式递交索赔通知书。索赔通知书应详细说明索赔理由以及要求追加的付款金额和(或)延长的工期, 并附必要的记录和证明材料;

(3) 索赔事件具有连续影响的, 承接(包)人应按合理时间间隔继续递交延续索赔通知, 说明连续影响的实际情况和记录, 列出累计的追加付款金额和(或)工期延长天数;

(4) 在索赔事件影响结束后的 28 天内, 承接(包)人应向监理人递交最终索赔通知书, 说明最终要求索赔的

追加付款金额和延长的工期，并附必要的记录和证明材料。

23.2 承接（包）人索赔处理程序

（1）监理人收到承接（包）人提交的索赔通知书后，应及时审查索赔通知书的内容、查验承接（包）人的记录和证明材料，必要时监理人可要求承接（包）人提交全部原始记录副本。

（2）监理人应按第 3.5 款商定或确定追加的付款和（或）延长的工期，并在收到上述索赔通知书或有关索赔的进一步证明材料后的 42 天内，将索赔处理结果答复承接（包）人。

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

23.3 承接（包）人提出索赔的期限

23.3.1 承接（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合同工程完工证书颁发前所发生的任何索赔。

23.3.2 承接（包）人按第 17.6 款的约定提交的最终结清申请单中，只限于提出合同工程完工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 发包人的索赔

23.4.1 发生索赔事件后，监理人应及时书面通知承接（包）人，详细说明发包人有权得到的索赔金额和（或）延长缺陷责任期的细节和依据。发包人提出索赔的期限和要求与第 23.3 款的约定相同，延长缺陷责任期的通知应在缺陷责任期届满前发出。

23.4.2 监理人按第 3.5 款商定或确定发包人从承接（包）人处得到赔付的金额和（或）缺陷责任期的延长期。承接（包）人应付给发包人的金额可从拟支付给承接（包）人的合同价款中扣除，或由承接（包）人以其他方式支付给发包人。

23.4.3 承接（包）人对监理人按第 23.4.1 项发出的索赔书面通知内容持异议时，应在收到书面通知后的 14 天内，将持有异议的书面报告及其证明材料提交监理人。监理人应在收到承接（包）人书面报告后的 14 天内，将异议的处理意见通知承接（包）人，并按第 23.4.2 项的约定执行赔付。若承接（包）人不接受监理人的索赔处理意见，可按本合同第 24 条的规定办理。

24. 争议的解决

24.1 争议的解决方式

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

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

24.2 友好解决

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

24.3 争议评审

24.3.1 采用争议评审的，发包人和承接（包）人应在开工日后的 28 天内或在争议发生后，协商成立争议评审组。争议评审组由有合同管理和工程实践经验的专家组成。

24.3.2 合同双方的争议，应首先由申请人向争议评审组提交一份详细的评审申请报告，并附必要的文件、图纸和证明材料，申请人还应将上述报告的副本同时提交给被申请人和监理人。

24.3.3 被申请人在收到申请人评审申请报告副本后的 28 天内，向争议评审组提交一份答辩报告，并附证明材料。被申请人应将答辩报告的副本同时提交给申请人和监理人。

24.3.4 除专用合同条款另有约定外，争议评审组在收到合同双方报告后的 14 天内，邀请双方代表和有关人员举行调查会，向双方调查争议细节；必要时争议评审组可要求双方进一步提供补充材料。

24.3.5 除专用合同条款另有约定外，在调查会结束后的 14 天内，争议评审组应在不受任何干扰的情况下进行独立、公正的评审，作出书面评审意见，并说明理由。在争议评审期间，争议双方暂按总监理工程师的确定执行。

24.3.6 发包人和承接（包）人接受评审意见的，由监理人根据评审意见拟定执行协议，经争议双方签字后作为合同的补充文件，并遵照执行。

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

24.4 仲裁

24.4.1 若合同双方商定直接向仲裁机构申请仲裁，应签订仲裁协议并约定仲裁机构。

24.4.2 若合同双方未能达成仲裁协议，则本合同的仲裁条款无效，任一方均有权向人民法院提起诉讼。

采用《建设工程施工合同（示范文本）（GF—2017—0201）》。

第三部分 专用合同条款

1. 一般约定

1.1 词语定义

1.1.2 《项目合同》当事人和人员

1.1.2.2 发包人：_____。

1.1.2.3 承包人：_____。

1.1.2.5 分包人：_____。

1.1.2.6 监理人：_____。

1.1.4 日期：_____。

1.1.4.5 缺陷责任期（工程质量保修期）：_____ 12 个月_____。

1.4 《项目合同》文件的优先顺序

进入《项目合同》的各项文件及其优先顺序如下：

- (1) 《合同协议书》（包括补充协议、合同谈判备忘录）；
- (2) 《中标通知书》；
- (3) 《投标函》及《投标函附录》；
- (4) 专用合同条款（含附加条款）；
- (5) 通用合同条款；
- (6) 技术标准和要求（合同技术条款）；
- (7) 图纸；
- (8) 《已报价工程量清单》；
- (9) 投标文件其他内容；
- (10) 其他合同文件。

1.7 联络

1.7.2 来往函件均应按技术标准和要求（合同技术条款）约定的期限送达_____。

2. 发包人义务

2.3 提供施工场地

2.3.2 发包人提供的施工场地范围为：_____。

2.3.3 承包人自行勘察的施工场地范围为：_____。

2.8 其它义务

（根据发包人的《项目合同》管理要求补充）

(1) ……

(2) ……

(二) 其他未尽事宜待签订《项目合同》时双方再协商。

3. 监理人

3.1 监理人的职责和权力

3.1.1 监理人须根据发包人事先批准的权力范围行使权力，发包人批准的权力范围：按本工程委托《监理合同》。

4. 承包人

4.1 承包人的一般义务

4.1.10 其他义务

(一) 办理有关保险。

按照《建筑法》规定，必须在工程开工前，为参加本《项目合同》工程现场施工所有作业人员及管理人员，包括参加工程建设的管理人员、监理人员、施工人员（含民工）办理工伤保险，并缴纳工伤保险费。保险期限自投保之日（工程开工之日）起至工程竣工验收时止，时间上涵盖施工全过程的任一时段。

按照《建筑法》规定，鼓励为从事危险作业的职工办理意外伤害保险。

(二) 按贺州市解决企业拖欠工资问题联席会议关于印发《保障农民工工资支付条例（中华人民共和国国务院令 第 724 号）》的通知执行。

(三) 工程施工的义务和责任

(1) 承包人应负责施工场地内部的水、电等施工管、线路的铺、架设及其费用，并按供电部门规定向供电部门（或发包人）交纳水、电费。发包人提供的接电点在签订合同时明确。另外，施工通讯及设施由承包人负责并承担费用。

(2) 除民房外，承包人应按监理人的指示负责拆除、清理已征用土地上的杂物、灌木、树木、树根、杂草等。

(3) 承包人应充分理解有一些设施（如施工道路、桥梁）可能会有其它人和单位使用通行，在使用过程中发生干扰时，应立即通知监理人并服从监理人的决定。

(4) 承包人应为监理人、发包人现场代表对施工现场的检查监督提供必要的配合，并对这种配合对施工的影响应有充分的考虑。

(5) 工程竣工后，承包人应按监理人的指示清理施工现场直至监理人、发包人满意为止。

(6) 对上述（1）～（5）项工作，费用已包括在有关单价和总价中，发包人不再另行支付由此所发生的一切费用。

(7) 经过公路、城市道路的施工车辆，必须按交警、城管、环保、环卫等部门规定执行。施工车辆的营运手续办理、清洗等一切费用由承包人承担。由于车辆超载、带泥或洒漏造成的道路损坏、环境污染等，其责任和费用均由承包人承担。

(8) 承包人必须文明、安全施工，在施工期间发生的一切人员伤亡和财产损失等责任事故和所发生的一切费用概由承包人承担。

(9) 按照发包人的要求做好安全文明宣传、监督检查宣传等工作，相关费用由承包人承担。

(10) 承包人应按约定时间和要求，完成以下工作：

① 按时提交施工组织设计、单位工程的施工方案。

② 每月 25 日向监理人提交当月工程进度报表及下月进度计划。

③ 承包人自行负责施工安全保卫工作及夜间施工照明。

④ 需承包人办理的有施工场地交通、环卫和施工噪音降尘管理等手续：遵守有关部门对施工现场交通、环卫和施工噪音降尘管理规定，如有发生，费用由承包人承担。

⑤ 已完工程成品保护的特别要求及费用承担：已完工工程未交付发包人之前，承包人按协议条款约定负责已完成工程的成品保护工作，保护期间发生损坏，承包人自费予以修复。

(2) 发包人提供的临时设施：_____。

7. 交通运输

7.1 道路通行权和场外设施

道路通行权和场外设施的约定：_____。

8. 测量放线

8.1 施工控制网

8.1.1 施工控制网的约定：_____。

9. 施工安全、治安保卫和环境保护

9.2 承包人的施工安全责任

9.2.8 安全施工措施所需费用在投标时不得做竞争调整。

9.2.12 下列工程应编制专项施工方案：_____。其中应组织专家论证和审查的
专项施工方案：_____。

9.7 文明工地

9.7.1 本《项目合同》文明工地的约定：_____。

9.7.1 11. 开工和竣工（完工）

11.2 本工程主体工程完工时间为：_____年____月____日。

11.3 发包人的工期延误

11.4 异常恶劣的气候条件

11.4.3 本《项目合同》工程界定异常恶劣气候条件的范围为：

- (1) 日降雨量大于 100mm 的雨日超过 1 天；
- (2) 风速大于 24.5m/s 的 10 级及以上台风灾害；
- (3) 日气温超过 38℃ 的高温大于 3 天；
- (4) 日气温低于-10℃ 的严寒大于 3 天；
- (5) 造成工程损坏的冰雹和大雪灾害：日降雪量 10mm 及以上；
- (6) 地震烈度为七级以上；
- (7) 25 年一遇及以上的洪水；
- (8) 阵风 12 级以上并可能持续、旱灾 5 级（特旱）等其他异常恶劣气候灾害。

11.5 承包人工期延误

(1) 逾期完工违约金表（参考格式）

序号	项目及其说明	违约金（元/天）
1	(1) 凡双方认可的合理工期顺延，发包人不承担因工期顺延、停工产生的一切损失费用。 (2) 保证文明施工，安全生产，因承包人原因发生安全事故或造成其他损失由承包人承担一切费用，工期不予延长；因承包人原因造成的停工，由承包人承担一切费用，工期不予延长，如承包人原因造成的工期延误导致发包人的损失承包人负责赔偿：每天赔偿金额为合同价款的万分之四；因供水、供电部门的原因停水、停电导致的停工，连续超过 24 小时，工期顺延，发包人不承担由此造成的损失。(3) 一般设计变更工期不予延长；重大设计变更由双方协商相应延长工期。	工程总造价的万分之四。
2	工程项目竣工验收后，承包人不按合同约定时间提交或完善竣工决算资料的，每延期一天，按工程总造价的万分之一赔偿发包人，	工程总造价的万分之一。

(2) 全部逾期完工违约金的总限额不超过《项目合同》总价的 2%，发包人可从应向承包人支付的任何金额中扣除此项违约金或以其他方式收回此款，此违约金的支付并不能解除承包人应完成工程的责任或《项目合同》规定的其他责任

11.6 工期提前

工期提前资金约定：发包人不得随意要求承包人提前交工，承包人也不得随意提出提前交工的建议。如遇特殊情况，确需将工期提前的，发包人和承包人必须采取有效措施，确保工程质量。工期提前的奖励金：无。

承包人在夜间或国家规定的节假日进行永久工程的施工，应向监理人报告，以便监理人履行监理职责和义务。但是，为了抢救生命或保护财产，或为了工程的安全、质量而不可避免地短暂作业，则不必事先向监理人报告。但承包人应在事后立即向监理人报告。

本款规定不适用于习惯上或施工本身要求实行连续生产的作业。

12. 暂停施工

12.1 承包人暂停施工的责任

(5) 承包人承担暂停施工责任的其它情形：_____。

12.2 发包人暂停施工的责任

(3) 发包人承担暂停施工责任的其它情形：当地政策变化引起的延误；建设项目停、缓建；不可预见的地下障碍物和地下文物的处理；属不可抗拒的自然灾害（包括战争、恐怖活动、动乱、瘟疫、空中飞行物体坠落或其他非发包人承包人责任造成的爆炸、火灾，以及地震、洪涝等自然灾害）。

13 工程质量

13.7 质量评定

13.7.4 重要隐蔽单元工程 and 关键部位单元工程质量评定的约定：合格。工程隐蔽或中间验收前 48 小时以书面形式通知发包人和监理工程师验收的内容、时间、地点，承包人准备验收记录单（印制的表格）由双方签证。验收合格，承包人可进行隐蔽和继续施工；验收不合格，双方商订合理的时限内修改后按上述循序重新验收，承包人承担由此造成的所有损失。经监理工程师验收后，工程质量符合标准、规范和设计图纸等要求，验收 24 小时后，监理工程师不在验收记录上签字，视为监理工程师已经认可验收记录，经发包人书面同意承包人可进行隐蔽或者继续施工。如果承包人未按合同要求提请监理工程师及有关部门验收隐蔽工程即将隐蔽工程覆盖，则监理工程师有权随时要求随时打开隐蔽工程进行验收，并且无论验收结果是否合格，由此发生的一切费用及损失和工期延误均由承包人承担。

13.7.7 工程合格标准为：满足《水利工程建设标准强制性条文（2016 年版）》载明的所有强制性标准。

13.8 质量事故处理

13.8.4 工程竣工验收时，_____向竣工验收委员会汇报并提交历次质量缺陷处理的备案资料。

14. 试验和检验

14.1 材料、工程设备和工程的试验和检验

14.1.5 水工金属结构、启闭机及机电产品进场后的交货检查和验收中，承包人负责_____。

14.1.6 本工程实行见证取样的试块、试件及有关材料：_____。

15. 变更

15.1 变更的范围和内容

(6) 增加或减少《项目合同》中关键项目的工程量超过其项目工程总量的_____%，关键项目：_____，

单价调整方式：_____。

15.4 变更的估价原则

15.4.3 《已报价工程量清单》中无适用或类似子目的单价，按照以下原则确定：①有定额可套的，套用编制控制价所选定额计算，并乘以中标价下浮系数（中标价下浮系数为中标价与控制价的比值），其中材料价格有信息价的按当地同期信息价，无信息的由发包人、承包人、监理人市场询价确定。②无定额可套的，由发包人、承包人、监理人市场询价确定。

15.5 承包人的合理化建议

15.5.2 承包人实现合理化建议的奖励金额为：无。

16 价格调整

16.1 物价波动引起的价格调整：本项目不因为物价波动原因引起合同价格变动而调整。

16.1.1 物价波动引起的价格调整方式：采用造价信息调整材料价格差额。用于合同永久工程的水泥、钢筋、砂、碎石、块石、红砖、柴油（施工用油）、汽油（施工用油）价格以《贺州市建设工程造价信息》2024年第1期为基价。在合同实施期间，因《贺州市建设工程造价信息》所有期数的上述材料的信息价平均价格超过《贺州市建设工程造价信息》2024年第1期±5%以上的部分可进行补差，补差只计材料价格差和税金。其他材料不予以补差。

16.1.2 调整价格的主要材料：工程进度款支付时不计算材料补差，工程竣工结算时一次性结清并支付。

16.1.3 主要材料补差的计算方法：

16.1.4 采用造价信息调整价格差额：

工程造价信息的来源：《贺州市建设工程造价信息》2024年第2期。

价格调整的项目和系数：_____。

17. 计量与支付

17.2 预付款

17.2.1 预付款

预付款：签订合同、具备开工条件（监理单位发出开工令；施工人员、机械及材料进场报审完毕）后支付合同价的30%作为项目预付款。

17.2.2 预付款保函（担保）

工程材料预付款的担保约定为：无。

17.2.1 预付款的扣回与还清

（1）工程预付款在第一次申请进度款时一次性扣除。

（2）工程材料预付款的扣回与还清约定为：无。

17.3 工程进度付款

17.3.2 进度付款申请单

承包人提交进度付款申请单的份数：在签订施工承包合同时约定。

17.3.3 进度付款证书和支付时间

（2）本款“专用合同条款的约定支付逾期付款违约金”为按中国人民银行规定的同期贷款利率计算的逾期付款金额的利息。

17.3.5 工程进度付款的支付比例

工程款按实际完成的原设计和经批复的变更增加工程量的产值进行计量;申报进度款必须实测申请部分工程内容,提交阶段竣工图(包含竣工平面图及单体图)、施工前中后影像资料、原材料及中间产品实验报告及单元和分部工程验收资料;经监理现场核实并组织单元工程验收合格后报业主单位申请工程进度款。

工程进度付款的支付比例约定如下:

①完成原设计和经批复变更增加工程量达到60%时,按已实际完成工程量的80%进行支付,同时一次性扣除预付款;

②完成原设计和经批复变更增加工程量达到100%时,总支付付款按已实际完成工程量的80%进行支付;

③完成原设计和经批复变更增加工程量达到100%,工程通过竣工验收,质量合格,工程结算经有关部门审定后,发包人在收到承包人付款申请之日起6个月内,工程款支付至结算总价的97%;发包人按工程价款结算总额的3%预留工程质量保修金,待工程质保责任期满后无息退还。

④承包人每一次在申请付款时必须开具项目所在地正式的发票(含税)及规定的请款材料给发包人,否则,发包人有权暂停付款。

17.4 质量保证金

17.4.1.1 发包人按工程价款结算总额的3%预留工程质量保修金,待工程缺陷责任期满后返还;

17.5 竣工(完工)结算

17.5.1 竣工(完工)付款申请单

(1) 承包人应提交竣工付款申请单份数:在签订施工承包合同时明确。

17.5.3 除按通用合同条款所说的内容外,增加以下内容:最终结算以财政评审结果或审计结果为准。

17.6 最终结清

17.6.1 最终结清申请单

(1) 承包人应提交最终结清申请单份数:_____。

17.7 竣工财务决算

承包人应为竣工财务决算编制提供的资料:_____。

18. 竣工验收(验收)

18.1 验收工作分类

根据《水利工程项目验收管理规定(水利部令第30号)》和《水利水电建设工程验收规程(SL223-2008)》的相关规定执行。

18.2 分部工程验收

18.2.2 本工程由发包人主持的分部工程验收为:_____,其余由监理主持。

18.3 单位工程验收

18.3.4 提前投入使用的单位工程包括:_____。

18.5 阶段验收

18.5.1 本《项目合同》工程阶段验收类别包括：_____。

18.6 专项验收

18.6.2 本《项目合同》工程专项验收类别包括：_____。

18.8 施工期运行

18.8.1 需要在施工期运行的单位工程或工程设备为：_____。

18.9 试运行

18.9.1 试运行的组织：_____；费用承担：_____。

19. 缺陷责任与保修责任

19.1 缺陷责任期（工程质量保修期）的起算时间

本工程缺陷责任期（工程质量保修）计算如下：起算日按通用条款 19.1 和 19.7 的约定，终止日按专用条款 1.1.4.5 约定。

20. 保险

20.1 工程保险

建筑工程一切险和（或）安装工程一切险投保人：_____；

投保内容：_____；

保险金额、保险费率和保险期限：_____。

20.4 第三者责任险

20.4.2 第三者责任险保险费率：_____；

第三者责任险保险金额：_____。

20.5 其他保险

需要投保的其他内容：_____；

保险金额、保险费率和保险期限：_____；

20.6 对各项保险的一般要求

20.6.1 保险凭证

承包人提交保险凭证的期限：_____；

保险条件：_____。

20.6.4 保险金不足的补偿

承包人负责补偿的范围与金额：_____；

发包人负责补偿的范围与金额：_____。

21. 不可抗力

21.1 不可抗力的确认

21.1.1 不可抗力是指承包人和发包人在订立《项目合同》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、战争和本《项目合同》专用合同条款第 11.4 款的约定。

24. 争议的解决

24.1 争议的解决方式

《项目合同》当事人友好协商解决不成、不愿提请争议评审或不接受争议评审组意见的，约定的《项目合同》争议解决方式：_____。

25. 附加条款

25.1 对承包人的要求

1. 因承包人的原因造成施工进度计划滞后，承包人均应按发包人和监理人的指示，采取有效措施赶上进度。若施工进度仍然满足不了发包人的要求，视为承包人已经构成违约，发包人可通知承包人解除《项目合同》。发包人可在发出通知 5 天后派员进驻工地直接监管工程，使用承包人设备、临时工程和材料，另行组织人员或委托其他承包人施工，但发包人的这一行为不免除承包人按《项目合同》规定应负的责任。

2. 遵守国务院《建设工程质量管理条例》，根据水利部、自治区和水利厅的有关质量管理规定，建立健全质量管理机构，结合工程实际制定完善的可操作性强的质量管理体系，施工质量等级达到《项目合同》约定等级。

3. 按国家《中华人民共和国安全生产法》、《建设工程安全生产管理条例》、自治区安全生产法规和水利水电工程施工安全操作规程的规定建立健全安全管理机构和安全生产管理制度，采取安全施工保障措施保障工程施工安全。

4. 按有关施工规程规范及本招标文件技术条款进行组织施工并实施施工过程和移交前工程保护措施。

5. 承包人违约有以下情况之一者，发包人有权采取《项目合同》规定的以下措施处理，并视情节轻重给予违约金。

(1) 未经发包人批准，施工期内承包人调走主要施工技术人员（包括建造师、专业工程师），经发现不及时调回的，违约金额为履约保证金金额的 5%~20%（视情节严重而定）。

(2) 未经发包人批准，施工期内自行调走主要施工机械，经发现不及时调回的，违约金额为履约保证金金额的 5%~20%（视情节严重而定）。

(3) 所有以上违约金额均在承包人的履约保证金（包括银行利息）及计量支付款内扣除，承包人履约保证金被扣除后，由发包人从最后一次计量支付时扣相应金额补足履约保证金。

(4) 承包人的人员机械进场必须按照《合同书》或根据工程实际调整经监理人和发包人确认的人员和机械进场时间表进场，承包人不得拖延、调换或减少。主要机械的数量、型号和劳动力、材料的投入，应与《项目合同》相符，若发包人或建设主管部门认为合同规定的进场机械、材料和劳动力不能满足施工进度要求，有权指令承包人增加机械、材料和劳动力投入，承包人不得拒绝。

(5) 《项目合同》签订之日起 15 日内，承包人无法按《项目合同》规定进场全部人员和机械时，作为承包人违约，发包人可解除《项目合同》，没收其全部履约保证金，另行发包工程。

(6) 《项目合同》履行过程中，承包人未按规定要求落实安全生产措施费用专款专用，挪用、扣减安全生产措施费用，且不服从发包人或监理人的安全生产管理，发包人有权对于违反安全生产相关规定的行为处以罚款直至终止《项目合同》。

6. 承包人生活设施及施工场地，应自费配备消防设备，防止火灾发生。

7. 承包人使用的劳动力均应进行保险，否则不准安排工作，禁止使用童工。

8. 凡招标文件的合同条件、技术规范、设计图纸没有明显提及或明显遗漏或明显错误的，应以国内现行规范解释为依据，或以国内惯例解释处理。承包人发现后应及时向监理工程师报告，防止造成损失，并不利用以上文件的含糊、遗漏、错误或缺点索取利益。

9. 承包人未能按时完成当月《项目合同》进度计划 70%工程量的，发包人有权自行组织施工，以不超过投标报价的 2 倍单价扣减承包人的进度款，支付自行组织施工完成的工程款。也有权终止本《项目合同》并清退承包人，承包人须在 10 天内离场，否则发包人将强行撤出所有施工设备，所造成的全部损失由承包人承担。

10. 有关主管部门及发包人检查发现问题时，承包人应按要求整改。在规定时间内不进行整改或整改无效的，发包人有权终止本施工《项目合同》并清退承包人。承包人须在 10 天内离场，否则发包人将强行撤出所有施工设备，所造成的全部损失由承包人承担。

11. 承包人未按照发包人要求，未按时将项目信息材料上传至平桂区高标准农田建设项目管理信息系统（一张图）的，发包人视为承包人违约，累计十次未及时上报按一次违约，违约金每次按合同价款的 1%扣除。

12. 承包人施工未按施工图设计要求完成施工的工程部分，发包人视为承包人违约，违约金按该部分未实施工程量计量的双倍金额在合同进度款中扣除，承包人并按施工图设计完成施工。

25.2 发包人所有付款（含预付款）均转入如下承包人单位基本账户_____（签订施工《项目合同》时标明），承包人单位基本账户发生改变时，承包人应书面通知（法定代表人签字并加盖单位公章）发包人。

25.3 专用合同条款中未尽事宜，在签订施工《项目合同》时双方再商定。

附件

附件 1：项目承接（包）人承揽工程项目一览表

附件 2：工程质量保修书

附件 3：主要建设工程文件目录

附件 4：项目承接（包）人用于本工程施工的机械设备表

附件 5：项目承接（包）人主要施工管理人员表

附件 6：分包人主要施工管理人员表

附件 7：预付款担保格式

附件 8：支付担保格式

附件 9：预付款支付申请（核准）表

附件 10：进度款支付申请（核准）表

附件 11：竣工结算款支付申请（核准）表

附件 12：最终结算款支付申请（核准）表

附件 13：总价合同进度款支付分解表

附件 14：廉政合同

附件 1:

项目承接（包）人承揽工程项目一览表

单位工 程名称	建设规模	建筑面积 (m ²)	结构形式	层数	生产能力	设备安 装内容	合同价格 (元)	开工日期	竣工 日期

附件 2:

工程质量保修书

项目发包人（名称（全称））：_____

项目承接（包）人（名称（全称））：_____

项目发包人和项目承接（包）人根据《中华人民共和国建筑法》和《建设工程质量管理条例》，经协商一致就（工程全称）签订工程质量保修书。

一、工程质量保修范围和内容

项目承接（包）人在质量保修期内，按照有关法律规范和合同约定，承担工程质量保修责任。

质量保修范围包括_____，以及双方约定的其他项目。具体保修的内容，双方约定如下：_____。

二、质量保修期

根据《建设工程质量管理条例》及有关规定，工程的质量保修期如下：

质量保修期自工程竣工验收合格之日起计算。

三、缺陷责任期

工程缺陷责任期为 12 个月，缺陷责任期自工程竣工验收合格之日起计算。单位工程先于全部工程进行验收，单位工程缺陷责任期自单位工程验收合格之日起算。

缺陷责任期满之日起____天（按合同约定期限），发包人应退还剩余的质量保证金。

四、质量保修责任

1. 属于保修范围、内容的项目，承接（包）人应当在接到保修通知之日起____天内派人保修。承接（包）人不在约定期限内派人保修的，发包人可以委托他人修理，修理费用从质量保证金内扣除。

2. 发生紧急事故需抢修的，承接（包）人在接到事故通知后，应当立即到达事故现场抢修。

3. 对于涉及结构安全的质量问题，应当按照《建设工程质量管理条例》的规定，立即向当地建设行政主管部门和有关部门报告，采取安全防范措施，并由原设计人或者具有相应资质等级的设计人提出保修方案，承接（包）人实施保修。

4. 质量保修完成后，由发包人组织验收。

五、保修费用

保修费用由造成质量缺陷的责任方承担。

六、双方约定的其他工程质量保修事项：

_____。

工程质量保修书由项目发包人、项目承接（包）人在工程竣工验收前共同签署，作为施工合同附件，其有效期限至保修期满。

项目发包人（公章）：_____

项目承接（包）人（公章）：_____

地 址： _____

法定代表人（签字或盖章）： _____

委托代理人（签字）： _____

电 话： _____

传 真： _____

开户银行： _____

账 号： _____

邮政编码： _____

地 址： _____

法定代表人（签字或盖章）： _____

委托代理人（签字）： _____

电 话： _____

传 真： _____

开户银行： _____

账 号： _____

邮政编码： _____

附件 5:

项目承接（包）人主要施工管理人员表

名 称	姓 名	职 务	职 称	计划进场时间
一、总部人员				
项目主管				
其他人员				
二、现场人员				
项目经理				
项目副经理				
技术负责人				
造价管理				
质量管理				
材料管理				
计划管理				
安全管理				
其他人员				

附件 6:

分包人主要施工管理人员表

名 称	姓 名	职 务	职 称	主要资历、经验及承担过的项目
一、总部人员				
项目主管				
其他人员				
二、现场人员				
项目经理				
项目副经理				
技术负责人				
造价管理				
质量管理				
材料管理				
计划管理				
安全管理				
其他人员				

附件 7：预付款担保

项目发包人名称（全称）：_____

根据_____（项目承接（包）人名称（全称））（以下称“承接（包）人”）与（项目发包人名称（全称））（以下简称“发包人”）于_____年____月____日签订的_____（工程名称）《建设工程施工合同》，承接（包）人按约定的金额向你方提交一份预付款担保，即有权得到你方支付相等金额的预付款。我方愿意就你方提供给项目承接（包）人的预付款为承接（包）人提供连带责任担保。

1. 担保金额：（人民币：大写）_____元（¥_____）。

2. 担保有效期自预付款支付给项目承接（包）人起生效，至你方签发的进度款支付证书说明已完全扣清止。

3. 在本保函有效期内，因承接（包）人违反合同约定的义务而要求收回预付款时，我方在收到你方的书面通知后，在 7 天内无条件支付。但本保函的担保金额，在任何时候不应超过预付款金额减去你方按合同约定在向承接（包）人签发的进度款支付证书中扣除的金额。

4. 你方和承接（包）人按合同约定变更合同时，我方承担本保函规定的义务不变。

5. 因本保函发生的纠纷，可由双方协商解决，协商不成的，任何一方均可提请_____仲裁委员会仲裁。

6. 本保函自我方法定代表人（或其授权代理人）签字并加盖公章之日起生效。

担保人：_____（盖单位电子签章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

地 址：_____

邮政编码：_____

电 话：_____

传 真：_____

_____年____月____日

（备注：银行、保险公司和担保公司出具的保函格式和文本可以自拟，但是必须包含以上条款所列全部内容）

附件 8:

支付担保

项目承接（包）人：_____

鉴于你方作为项目承接（包）人已经与_____（发包人名称（全称））（以下称“发包人”）于_____年____月____日签订了_____（工程名称）《建设工程施工合同》（以下称“主合同”），应发包人的申请，我方愿就发包人履行主合同约定的工程款支付义务以保证的方式向你方提供如下担保：

一、保证的范围及保证金额

1. 我方的保证范围是主合同约定的工程款。
2. 本保函所称主合同约定的工程款是指主合同约定的除工程质量保证金以外的合同价款。
3. 我方保证的金额是主合同约定的工程款的_____%，数额最高不超过（人民币：大写）_____元（¥_____）。

二、保证的方式及保证期间

1. 我方保证的方式为：连带责任保证。
2. 我方保证的期间为：自本合同生效之日起至主合同约定的工程款支付完毕之日后____日内。
3. 你方与发包人协议变更工程款支付日期的，经我方书面同意后，保证期间按照变更后的支付日期做相应调整。

三、承担保证责任的形式

我方承担保证责任的形式是代为支付。发包人未按主合同约定向你方支付工程款的，由我方在保证金额内代为支付。

四、代偿的安排

1. 你方要求我方承担保证责任的，应向我方发出书面索赔通知及发包人未支付主合同约定工程款的证明材料。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号。
2. 在出现你方与发包人因工程质量发生争议，发包人拒绝向你方支付工程款的情形时，你方要求我方履行保证责任代为支付的，需提供符合相应条件要求的工程质量检测机构出具的质量说明材料。
3. 我方收到你方的书面索赔通知及相应的证明材料后 7 天内无条件支付。

五、保证责任的解除

1. 在本保函承诺的保证期间内，你方未书面向我方主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任解除。
2. 发包人按主合同约定履行了工程款的全部支付义务的，自本保函承诺的保证期间届满次日起，我方保证责任解除。
3. 我方按照本保函向你方履行保证责任所支付金额达到本保函保证金额时，自我方向你方支付（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任即解除。
4. 按照法律法规的规定或出现应解除我方保证责任的其他情形的，我方在本保函项下的保证责任亦解除。
5. 我方解除保证责任后，你方应自我方保证责任解除之日起__个工作日内，将本保函原件返还我方。

六、免责条款

1. 因你方违约致使发包人不能履行义务的，我方不承担保证责任。

2. 依照法律法规的规定或你方与发包人的另行约定，免除发包人部分或全部义务的，我方亦免除其相应的保证责任。

3. 你方与发包人协议变更主合同的，如加重发包人责任致使我方保证责任加重的，需征得我方书面同意，否则我方不再承担因此而加重部分的保证责任，但主合同第 10 条（变更）约定的变更不受本款限制。

4. 因不可抗力造成发包人不能履行义务的，我方不承担保证责任。

七、争议解决

因本保函或本保函相关事项发生的纠纷，可由双方协商解决，协商不成的，按下列第_____种方式解决：

(1) 向_____仲裁委员会申请仲裁；

(2) 向_____人民法院起诉。

八、保函的生效

本保函自我方法定代表人（或其授权代理人）签字并加盖公章之日起生效。

担保人：_____（盖章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字）

地 址：_____

邮政编码：_____

传 真：_____

_____年____月____日

（备注：银行、保险公司和担保公司出具的保函格式和文本可以自拟，但是必须包含以上条款所列全部内容）

预付款支付申请（核准）表

工程名称：

编号：

致：_____（项目发包人名称（全称））

我方根据施工合同的约定，现申请支付工程预付款额为(大写)_____元，(小写)_____元，请予核准。

序号	名称	申请金额（元）	复核金额（元）	备注
1	已签约合同价款金额			
2	其中：安全文明施工费			
3	应支付的预付款			
4	应支付的安全文明施工费预付款			
5	合计应支付的预付款			

承接（包）人（章）

造价人员_____项目承接（包）人代表_____日期_____

复核意见：

- 与合同约定不相符，修改意见见附件。
与合同约定相符，具体金额由造价工程师复核。

监理工程师_____日期_____

复核意见：

你方提出的支付申请经复核，应支付预付款金额为(大写)_____元，(小写)_____元。

造价工程师_____日期_____

审核意见：

- 不同意。
同意，支付时间为本表签发后的 15 天内。

发包人（章）

发包人代表_____

日期_____

注：1. 在选择栏中的“□”内作标识“√”。

2. 本表一式四份，由承接（包）人填报，发包人、监理人、造价咨询人、承接（包）人各存一份。

附件 10:

进度款支付申请（核准）表

工程名称:

编号:

致: _____ (项目发包人名称(全称))

我方于_____至_____期间已完成了_____工作,根据施工合同的约定,现申请支付本期的合同款额为(大写)_____元,(小写)_____元,请予核准。

序号	名称	实际金额 (元)	申请金额 (元)	复核金额 (元)	备注
1	累计已完成的工程价款				
	其中:人工费				
2	累计已实际支付的工程价款				
	其中:人工费				
3	本周期已完成的工程价款				
	其中:人工费				
4	本周期应扣减的金额				
4.1	本周期实际应抵扣的预付款				
4.2	本周期应扣减的金额				
5	本周期应支付的合同价款				
	其中:人工费				

附:上述 3、4 详见附件清单。

承接(包)人(章)

造价人员_____项目承接(包)人代表_____日期_____

复核意见:

- 与实际施工情况不相符,修改意见见附件。
- 与实际施工情况相符,具体金额由造价工程师复核。

监理工程师_____日期_____

复核意见:

你方提出的支付申请经复核,本周期已完成工程价款为(大写)_____元,(小写)_____元,本期间应支付金额为(大写)_____元,(小写)_____元。

造价工程师_____日期_____

审核意见:

- 不同意。
- 同意,支付时间为本表签发后的 15 天内。

发包人(章)
发包人代表_____
日期_____

注:1.在选择栏中的“□”内作标识“√”。

2.本表一式四份,由承接(包)人填报,发包人、监理人、造价咨询人、承接(包)人各存一份。

附件 11:

竣工结算款支付申请（核准）表

工程名称:

编号:

致: _____ (项目发包人名称(全称))

我方于_____至_____期间已完成了合同约定的工作,根据施工合同的约定,现申请支付竣工结算的工程款额为(大写)_____元,(小写)_____元,请予核准。

序号	名称	申请金额(元)	复核金额(元)	备注
1	竣工结算合同价款总额			
2	累计已实际支付的合同价款			
3	应预留的质量保证金			
4	应支付的竣工结算款金额			

承接(包)人(章)

造价人员_____项目承接(包)人代表_____日期_____

复核意见:

与实际施工情况不相符,修改意见见附件。

与实际施工情况相符,具体金额由造价工程师复核。

监理工程师_____日期_____

复核意见:

你方提出的竣工结算支付申请经复核,竣工结算款总额为(大写)_____元,(小写)_____元,扣除前期支付以及质量保证金后应支付金额为(大写)_____元,(小写)_____元。

造价工程师_____日期_____

审核意见:

不同意。

同意,支付时间为本表签发后的 15 天内。

发包人(章)

发包人代表_____

日期_____

注: 1. 在选择栏中的“□”内作标识“√”。

2. 本表一式四份,由承接(包)人填报,发包人、监理人、造价咨询人、承接(包)人各存一份。

附件 12:

最终结算款支付申请（核准）表

工程名称:

编号:

致: _____ (项目发包人名称(全称))

我方于_____至_____期间已完成了缺陷修复工作, 根据施工合同的约定, 现申请支付最终结清合同款额为(大写)_____元, (小写)_____元, 请予核准。

序号	名称	申请金额(元)	复核金额(元)	备注
1	已预留的质量保证金			
2	应增加因发包人原因造成缺陷的修复金额			
3	应扣减承接(包)人不修复缺陷、发包人组织修复的金额			
4	最终应支付的合同价款			

承接(包)人(章)

造价人员_____承接(包)人代表_____日期_____

复核意见:

- 与实际施工情况不相符, 修改意见见附件。
- 与实际施工情况相符, 具体金额由造价工程师复核。

监理工程师_____
日 期_____

复核意见:

你方提出的支付申请经复核, 最终应支付金额为(大写)_____元, (小写)_____元。

造价工程师_____
日 期_____

审核意见:

- 不同意。
- 同意, 支付时间为本表签发后的 15 天内。

发包人(章)
发包人代表_____
日 期_____

注: 1. 在选择栏中的“□”内作标识“√”。如监理人已退场, 监理工程师栏可空缺。

2. 本表一式四份, 由承接(包)人填报, 发包人、监理人、造价咨询人、承接(包)人各存一份。

附件 13:

总价合同进度款支付分解表

工程名称:

进度款期次	形象进度	进度款付款金额 (元)	备注
第一期			
第二期			
第三期			
.....			
发包人代表签字: 发包人 (盖公章) 日 期_____		承接 (包) 人代表签字: 承接 (包) 人 (盖公章) 日 期_____	

廉政合同

根据国家有关工程建设、廉政建设的规定，为做好工程建设中的党风廉政建设，保证工程建设高效优质，保证建设资金的安全和有效使用以及投资效益，建设工程的项目法人_____（以下简称“甲方”）与总承包单位_____（以下简称“乙方”），特订立如下合同。

1. 甲乙双方的权利和义务

- (1) 严格遵守党和国家的有关法律法规及中纪委监察部的有关规定。
- (2) 严格执行工程的合同文件，自觉按合同办事。
- (3) 双方的业务活动坚持公开、公正、诚信、透明的原则（法律认定的商业秘密和合同文件另有规定除外），不得损害国家和集体利益，违反工程建设管理规章制度。
- (4) 建立健全廉政制度，开展廉政教育，设立廉政告示牌，公布举报电话，监督并认真查处违法违纪行为。
- (5) 发现对方在业务活动中有违反廉政规定的行为，有及时提醒对方纠正的权利及义务。
- (6) 发现对方严重违反本合同义务条款的行为，有向其上级有关部门举报、建议给予处理并要求告知处理结果的权利。

2. 甲方的义务

- (1) 甲方及其工作人员不得索要或接受乙方的礼金、有价证券和贵重物品，不得在乙方报销任何应由甲方或甲方工作人员个人支付的费用等。
- (2) 甲方工作人员不得参加乙方安排的超标准宴请和娱乐活动；不得接受乙方提供的通讯工具、交通工具和高档办公用品等。
- (3) 甲方及其工作人员不得要求或者接受乙方为其住房装修、婚丧嫁娶活动、配偶子女的工作安排以及出国出境、旅游等提供方便等。
- (4) 甲方工作人员及其配偶、子女不得从事与甲方工程有关材料设备供应、工程分包、劳务等经济活动等。
- (5) 甲方及其工作人员不得以任何理由向乙方推荐分包单位或推销材料，不得要求乙方购买合同规定外的材料和设备。
- (6) 甲方工作人员要秉公办事，不准营私舞弊，不准利用职权从事各种个人有偿中介活动和安排个人施工队伍。

3. 乙方义务

- (1) 乙方不得以任何理由向甲方及其工作人员行贿或馈赠礼金、有价证券、贵重礼品。
- (2) 乙方不得以任何名义为甲方及其工作人员报销应由甲方单位或个人支付的任何费用。
- (3) 乙方不得以任何理由安排甲方工作人员参加超标准宴请及娱乐活动。
- (4) 乙方不得为甲方单位和个人购置或提供通讯工具、交通工具和高档办公用品等。

4. 违约责任

(1) 甲方及其工作人员违反本合同第一、二条，按管理权限，依据有关规定给予党纪、政纪或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给乙方单位造成经济损失的，应予以赔偿。

(2) 乙方及其工作人员违反本合同第一、三条，按管理权限，依据有关规定给予党纪、政纪或组织处理；给甲方单位造成经济损失的，应予以赔偿；情节严重的，甲方建议工程建设主管部门给予乙方一至三年内不得进入其主管的工程建设市场的处罚。

5. 双方约定：本合同由双方或双方上级单位的纪检监察机关负责监督执行。由甲方或甲方上级单位的纪检监察机关约请乙方或乙方上级单位纪检监察机关对本合同执行情况进行检查，提出在本合同规定范围内的裁定意见。

6. 本合同有效期为甲乙双方签署之日起至该工程项目竣工验收后止。

7. 本合同作为工程总承包合同的附件，与工程施工合同具有同等的法律效力。

8. 本合同作为主合同附件，正本和副本份数与本合同专用条款第 19.2 条的约定相同。由双方法定代表人或其授权的代理人签署与加盖公章后生效，全部工程竣工验收后失效。

发包人：_____

(公章或合同专用章)

法定代表人：

(签字或盖章)

地址：

日期：

承接(包)人：_____

(公章或合同专用章)

法定代表人：

(签字或盖章)

地址：

日期：

安全生产合同

为在施工合同的实施过程中创造安全、高效的施工环境,切实搞好本项目的安全管理工作,本项目业主富川瑶族自治县农业农村局(以下简称“甲方”)与承接(包)人_____ (以下简称“乙方”)特此签订安全生产合同:

一、甲方职责

1. 严格遵守国家有关安全生产的法律法规,认真执行工程承包合同中的有关安全要求。
2. 按照“安全第一、预防为主”和坚持“管生产必须管安全”的原则进行安全生产管理,做到生产与安全工作同时计划、布置、检查、总结和评比。
3. 重要的安全设施必须坚持与主体工程“三同时”的原则,即:同时设计、审批,同时施工,同时验收,投入使用。
4. 定期召开安全生产调度会,及时传达中央及地方有关安全生产的精神。
5. 组织对乙方施工现场安全生产检查,监督乙方及时处理发现的各种安全隐患。

二、乙方职责

1. 严格遵守国家有关安全生产的法律法规及建筑工程有关安全生产的规定,认真执行工程承包合同中的有关安全要求。
2. 坚持“安全第一、预防为主”和“管生产必须管安全”的原则,加强安全生产宣传教育,增强全员安全生产意识,建立健全各项安全生产的管理机构和安全生产管理制度,配备专职及兼职安全检查人员,有组织有领导地开展安全生产活动。各级领导、工程技术人员、生产管理人员和具体操作人员,必须熟悉和遵守本条款的各项规定,做到生产与安全工作同时计划、布置、检查、总结和评比。
3. 建立健全安全生产责任制。从派往项目实施的项目负责人到生产工人(包括临时雇请的民工)的安全生产管理系统必须做到纵向到底,一环不漏;各职能部门、人员的安全生产责任制做到横向到边,人人有责。项目负责人是安全生产的第一责任人。现场设置的安全机构,应按施工人员的1%~3%配备安全员,专职负责所有员工的安全和治安保卫工作及预防事故的发生。安全机构人员,有权按有关规定发布指令,并采取保护性措施防止事故发生。
4. 乙方在任何时候都应采取各种合理的预防措施,防止其员工发生任何违法、违禁、暴力或妨碍治安的行为。
5. 乙方必须具有劳动安全管理部门颁发的安全生产证书,参加施工的人员,必须接受安全技术教育,熟知和遵守本工种的各项安全技术操作规程,定期进行安全技术考核,合格者方准上岗操作。对于从事电气、起重、建筑登高架设作业、锅炉、压力容器、焊接、机动车船艇驾驶、爆破、潜水、瓦斯检验等特殊工种的人员,经过专业培训,获得《安全操作合格证》后,方准持证上岗。施工现场如出现特种作业无证操作现象,项目负责人必须承担管理责任。
6. 对于易燃易爆的材料除应专门妥善保管之外,还应配备有足够的消防设施,所有施工人员都应熟悉消防设备的性能和使用方法;乙方不得将任何种类的爆炸物给予、易货或以其他方式转让给任何其他人,或允许、容忍上述同样行为。
7. 操作人员上岗,必须按规定穿戴防护用品。项目经理和安全检查员应随时检查劳动防护用品的穿戴情况,未按规定穿戴防护用品的人员不得上岗。

8. 所有施工机械设备和高空作业的设备均应定期检查，并有安全员的签字记录，保证其经常处于完好状态；不合格的机具、设备和劳动保护用品严禁使用。

9. 施工中采用新技术、新工艺、新设备、新材料时，必须制定相应的安全技术措施，施工现场必须具有相关的安全标志牌。

10. 乙方必须按照本工程项目特点，组织制定本工程实施中的生产安全事故应急救援预案；如果发生安全事故，应按照《国务院关于特大安全事故行政责任追究的规定》以及其它有关规定，及时上报有关部门，并坚持“四不放过”的原则，严肃处理相关责任人。

三、违约责任

如因甲方或乙方违约造成安全事故，将依法追究责任。

本合同作为主合同附件，正本和副本份数与本合同专用条款第 19.2 条的约定相同。由双方法定代表人签署与加盖公章之日起生效，全部工程竣工验收后失效。

发包人：

（公章或合同专用章）

法定代表人：

（签字或盖章）

地址：

日期：

承接（包）人：

（公章或合同专用章）

法定代表人：

（签字或盖章）

地址：

日期：

第五章 项目需求和说明

《工程量清单》编制说明

编制依据

- 1、技术施工设计图纸；
- 2、广西水利厅、广西壮族自治区发展和改革委员会、广西壮族自治区财政厅联合发布的桂水基【2007】38号文；
- 3、费用构成及计算标准按区水利厅、区发改委和财政厅联合颁发的2007《广西壮族自治区水利水电建筑工程设计概（预）算编制规定》执行；
- 4、广西水利厅、广西壮族自治区发展和改革委员会、广西壮族自治区财政厅联合发布的桂水基【2016】1号文；
- 5、建筑工程定额采用区水利厅2007年颁发的《广西壮族自治区水利水电建筑工程设计概算定额》上、下册及区水利厅2014年颁发的《广西壮族自治区水利水电工程概算补充定额》。不足部分参用水利部现行概（预）算定额及其他相关专业有关定额；
- 6、建筑工程定额采用区水利厅2007年颁发的《广西壮族自治区水利水电设备安装工程设计概算定额》。不足部分参用水利部现行概（预）算定额及其他相关专业有关定额；
- 7、《关于调整广西水利水电建设工程定额人工预算单价的通知》桂水基[2016]1号；
- 8、《广西水利厅关于进一步规范使用水利工程量清单计价规范的通知》桂水基[2016]7号；
- 9、广西水利厅办公室转发水利部办公厅关于印发《水利工程营业税改征增值税计价依据调整办法的通知》桂水基[2016]31号；
- 10、《广西水利厅关于营业税改征增值税后广西水利水电工程计价依据调整的通知》桂水基[2016]16号；
- 11、《自治区住房城乡建设厅关于建筑业实施营业税改征增值税后广西壮族自治区建设工程计价依据调整的通知》桂建标2016-17号；
- 12、《国家税务总局关于全面推开营业税改征增值税试点的通知》财税[2016]36号；
- 13、《自治区水利厅关于调整水利工程增值税税率的通知》桂水基2018-11号文；
- 14、《自治区水利厅关于调整水利工程增值税计算标准的通知》桂水建设[2019]4号；
- 15、《广西人力资源和社会保障厅降低社会保险费率》桂人社规[2019]9号
- 16、《贺州市建设工程造价信息》（2024年第2期），贺州信息价没有的参考其他地市信息价。

“政采贷”政策告知函

各供应商：

欢迎贵公司参与贺州市平桂区政府采购活动！

政府采购合同融资是支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的供应商融资难、融资贵问题推出的融资政策。参与政府采购的供应商凭借包括中标（成交）通知书或政府采购合同等在内的相关材料、信息向银行业金融机构申请融资，银行业金融机构依托供应商信用和政府采购信息信誉，为其发放贷款，包括银行业金融机构以供应商的历史中标及履约情况等政府采购信息作为授信参考并发放的贷款。贵公司若成为本次政府采购项目的中标成交供应商，可持政府采购合同等相关材料向金融机构申请贷款，金融机构核实信息，按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

一、“政采贷”操作流程

进入“广西政府采购网”（<http://zfcg.gxzf.gov.cn/>）“办事指南”专栏找到“金融融资”板块，进入“广西政府采购金融服务平台”登录，选择试点银行机构进行合同融资预申请。

二、承接银行联系方式

1. 中国建设银行贺州分行

中国建设银行贺州分行 总协调人：杨宏毅 职务：公司业务部副总经理 手机号码：18077397188				
金融机构	联系人	职务	手机号码	银行地址
中国建设银行贺州平桂支行	邱伟	客户经理	18007840720	贺州市平桂区平桂大道15号富旺小区1号楼105号商铺

2. 广西北部湾银行

广西北部湾银行贺州分行 总协调人：杨政 职务：普惠金融部总经理 手机号码：18978413000				
金融机构	联系人	职务	手机号码	银行地址
广西北部湾银行贺州市平桂支行	刘乐	公司客户经理	13036871008	贺州市平桂区平桂大道4号3号楼103号商铺

3. 广西贺州桂东农村合作银行

广西贺州桂东农村合作银行 总协调人：卢士强 职务：授信审批部总经理 手机号码：18077409115				
金融机构	联系人	职务	手机号码	银行地址
广西贺州桂东农村合作银行平桂支行	古睿	信贷副行长	18007840375	贺州市平桂区平桂大道财政局一楼

第六章 《投标文件》格式

总说明：

1. 投标人应使用《招标文件》第六章中所提供的“《投标文件》（格式）”（不含页眉、页脚和格式中说明的解析内容）编制，《投标文件》未按照《招标文件》格式说明提交相应有效材料（被列为《招标文件》第三章“评标办法（综合评分法）”载明的初步评审因素所需材料）的，视为未响应《招标文件》要求，其《投标文件》（**投标**）作**否决处理**。表格如不够用时，投标人可按同样格式展开，无格式的自行设计编制。混乱的编排导致《投标文件》被误读或评标委员会查找不到有效文件是投标人的风险。不完整、编排混乱导致《投标文件》被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由此引发的后果由投标人承担。

2. 《投标文件》中所涉及的加盖公章均采用“广西政府采购云平台”CA 电子签章。**未按上述规定要求签字或盖章的，其《投标文件》（投标）作否决处理。**

3. 本章“《投标文件》（格式）”涉及的“如有”处，对应的该项材料不作为投标人的“资格”、“符合性”评审合格条件，但有可能视《招标文件》第三章“评标办法（综合评分法）—详细评审”设置情况作为得分条件，是否提供由投标人自行考虑。

封面格式：

_____（采购项目名称）

投 标 文 件

（电子投标文件）

项目采购编号：_____

_____分标

投标截止时间前不得解密

投标人名称（全称）：_____（电子签章）

_____年_____月_____日

资格证明文件目录

（根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。）

1. 投标人基本情况表

投标人基本情况表

投标人名称					
注册地址				邮政编码	
联系方式	联系人			电 话	
	传 真			网 址	
组织机构					
法定代表人	姓名		技术职称		电话
技术负责人	姓名		技术职称		电话
成立时间			员工总人数:		
资质等级			项目经理		
《营业执照(或 事业单位法人 证书)》号			高级职称人员		
注册资金			中级职称人员		
开户银行			初级职称人员		
账号			技工		
经营范围					
备注					

投标人名称(全称): _____ (电子签章)

年 月 日

2. 有效的营业执照证明文件

投标人名称（全称）：_____（电子签章）
年 月 日

3. 本项目特定资格要求

投标人名称（全称）：_____（电子签章）
年 月 日

4. 法定代表人身份证明书

法定代表人身份证明

单位名称（全称）：_____

单位性质：_____

地址：_____

成立时间（日期）：____年____月____日

经营期限：_____

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

系_____（投标人名称（全称））的法定代表人。

特此证明。

法定代表人《中华人民共和国居民身份证》号码：_____

联系电话：_____

附：法定代表人“二代居民身份证”的正反面扫描件。

投标人名称（全称）：_____（电子签章）

年 月 日

5. 授权委托书：（授权委托书时必须提供，否则作无效投标处理）

（非联合体投标格式）

授权委托书

本授权书声明：我_____（姓名）系_____（投标人名称（全称））的法定代表人，现授权_____（单位名称（全称））的_____（姓名）为我公司授权代理人，以本公司名义参加_____（采购人名称（全称））的_____（采购项目名称）_____分标的投标活动。授权代理人在投标过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我均以承认。

授权代理人无转授权，特此授权。

代理人：_____（签字）性别：_____年龄：_____

《中华人民共和国居民身份证》号码：_____

投标人名称（全称）：_____（电子签章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

授权时间（日期）：_____年_____月_____日

附：授权委托书代理人“二代居民身份证”的正反两面扫描件。

投标人名称（全称）：_____（电子签章）

年 月 日

6. 政府采购供应商信用承诺函（格式）

致(采购人或采购代理机构):

供应商名称:

统一社会信用代码:

供应商地址:

我单位自愿参加本次政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，依法诚信经营，无条件遵守本次政府采购活动的各项规定。我单位郑重承诺，本单位符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件:

1. 我单位具有符合采购文件资格要求独立承担民事责任的能力。
2. 我单位具有符合采购文件资格要求的财务状况报告。
3. 我单位具有符合采购文件资格要求的依法缴纳税收和社会保障记录的良好记录。
4. 我单位具有符合采购文件资格要求履行合同所必需的设备和专业技术能力。
5. 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

若我单位承诺不实，自愿承担提供虚假材料谋取中标、成交的法律责任。

投标人名称（全称）：_____（电子签章）

年 月 日

注：1. 供应商须在投标(响应)文件中按此模板提供承诺函，未提供视为未实质性响应招标(采购)文件要求，按无效投标(响应)处理。

2. 供应商的法定代表人(其他组织的为负责人)或者授权代表的签名或盖章应真实、有效，如由授权代表签名或盖章的，应提供“法定代表人授权书”。

7. 投标人直接控股、管理关系信息表（格式后附）

投标人直接控股股东信息表

序号	直接控股股东名称	出资比例	身份证号码或者统一社会信用代码	备注
1				
2				
3				
.....				

注：

1. 直接控股股东：是指其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股份总额百分之五十以上的股东；出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。
2. 本表所指的控股关系仅限于直接控股关系，不包括间接的控股关系。公司实际控制人与公司之间的关系不属于本表所指的直接控股关系。
3. 供应商不存在直接控股股东的，则填“无”。

投标人直接管理关系信息表

序号	直接管理关系单位名称	统一社会信用代码	备注
1			
2			
3			
.....			

注：

1. 管理关系：是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系，如一些上下级关系的事业单位和团组织。
2. 本表所指的管理关系仅限于直接管理关系，不包括间接的管理关系。
3. 供应商不存在直接管理关系的，则填“无”。

投标人名称（全称）：_____（电子签章）

年 月 日

8. 投标声明（格式后附）；

投标声明

（采购人名称）：

我方参加贵单位组织_____项目（项目编号：_____）_____分标的政府采购活动。我方在此郑重声明：

1. 我方参加本项目的政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚），未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件，我方对此声明负全部法律责任。

2. 我方不是采购人的附属机构；不是为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

3. 我方承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- （六）法律、行政法规规定的其他条件。

4. 以上事项如有虚假或者隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。特此承诺。

投标人名称（全称）：_____（电子签章）

年 月 日

9. 中小企业声明函或者残疾人福利性单位声明函或者供应商属于监狱企业的证明材料

中小企业声明函（格式）

中小企业声明函按财政部〔2020〕46号《政府采购促进中小企业发展管理办法》要求提供。

投标人名称（全称）：_____（电子签章）

日期：_____年____月____日

说明：

1. 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立公司可不填报。
2. 参加政府采购活动的小型、微型企业应当提供《中小企业声明函》。中标供应商的《中小企业声明函》随中标结果一并公告。

附件 2：监狱企业证明文件

按《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）认定为监狱企业的，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

说明：中标供应商的监狱企业证明文件随中标结果一并公告。

附件 3：残疾人福利性单位声明函（格式）

残疾人福利性单位声明函（格式）

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____（采购单位名称）的_____（项目名称）采购活动由本单位提供服务。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（全称）：_____（电子签章）

日期：_____年____月____日

说明：参加政府采购活动的残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》。中标供应商的《残疾人福利性单位声明函》随中标结果一并公告。

10. 除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料。

①企业法定代表人持有的有效的《安全生产考核合格证书》复印件（或扫描件）；

②企业考核期内已完成类似项目一览表（如有）；

③企业考核期内财务状况表（如有）；

④企业考核期内发生的诉讼和仲裁情况（如有）；

投标人名称（全称）：_____（电子签章）

年 月 日

二、报价文件格式

_____（采购项目名称）

投 标 文 件

（电子投标文件）

项目采购编号：_____

_____分标
投标截止时间前不得解密

投标人名称（全称）：_____（电子签章）

_____年_____月_____日

报价文件目录

（根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。）

1. 《投标函》及《投标函附录》

①投标函

根据贵方_____（项目采购编号）的_____（采购项目名称）（分标）工程《招标文件》，遵照《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）》、《中华人民共和国政府采购法（中华人民共和国主席令第八十六号）》等有关规定，经踏勘项目现场和研究上述《招标文件》的投标须知、合同条款、图纸、工程建设标准和《工程量清单》及其他有关文件后，我方愿以（人民币：大写）_____（¥_____）的投标报价并按上述图纸、合同条款、工程建设标准和《工程量清单》（如有时）的条件要求承包上述工程的施工、竣工，并承担一切质量缺陷保修责任。我方保证工程质量要求：_____。

其他承诺：

（1）我方同意在本项目开标日起算的投标有效期（____日历日）满之前均具有约束力。

（2）我方承认《投标函附录》是我方《投标函》的组成部分。

（3）一旦我方中标，我方保证按《招标文件》中规定的合同履行期限：_____。

（4）我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法（中华人民共和国主席令第八十六号）》第二十二条中规定的参加采购活动的投标人应当具备的条件。

（5）我方已详细审核《招标文件》，我方声明：我方知晓本项目开标会未提出异议的，则视为放弃提出对本项目《招标文件》含糊不清或误解问题的权利；开标会议结束未提出异议的，视为认同本项目在评标会议前的所有采购投标进程“公平”和“公正”。

（6）如果在投标截止时间后的投标有效期内撤回投标或者有其他违约行为，贵方可不退还我方的投标保证金。

（7）同意向贵方提供贵方可能要求的与本次投标有关的任何数据或资料。

（8）若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

（9）我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》的规定，知悉作为项目投标人应负的法律责任，我方声明：至本项目投标截标日往前计算3个自然年（1095个日历日）内，我方_____（投标人名称（全称））在任意经营活动中_____（有/没有）重大违法记录（注：重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或执照、较大数额罚款等行政处罚）。如若在网查询有相应行政机构（部门）对我方有“重大违法记录”的，我方投标可做无效标处理，并可我方该行为视为“未诚信应标”，报送项目采购监督管理部门形成“不诚信记录”。

（10）除非另外达成协议并生效，你方的《中标通知书》和本《投标文件》将成为约束双方的合同文件的组成部分。

（11）我方将与本《投标函》一起，提交无条件保函（保证额度_____元）或人民币_____元作为投标保证金。

(12) 其他：_____。

与本项目投标有关的正式通讯地址为：

投标人名称（全称）：_____（电子签章）

地址：_____ 邮政编码：_____

电话、电报、传真或电传：_____

开户名称（全称）：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

法定代表人或委托代理人签名：_____

投标时间（日期）：_____

②投标函附录

工程名称：_____（采购项目名称）_____（采购项目编号）_____分标

序号	条款内容	合同条款号	约定内容	备注
1	项目总负责人（项目经理）		姓名：_____	
2	投标有效期		_____日历天	
3	合同履行期限		_____	
4	缺陷责任期	专用条款	_____个月	
5	分包	《招标文件》要求		
6	质量标准	前附表第 1.3.3 项	_____	
7	预付款额度	专用条款	_____	
8	误期违约金	专用条款 11.5	_____‰工程造价/天	
9	误期赔偿费限额	专用条款 11.5	合同价款____%	
10	质量保修金	专用条款	结算价的____%	
11	农民工工资保障金	《招标文件》要求		
.....			

说明：投标人在响应《招标文件》中规定的实质性要求和条件的基础上，可做出其他有利于采购人的承诺。此类承诺可在本表中予以补充填写。

投标人名称（全称）：_____（电子签章）

时间（日期）：____年____月____日

2. 投标报价表（格式）

（一）封面（自拟）

（二）投标报价说明

1. 本报价依据本工程投标须知和合同文件的有关条款进行编制。
2. 《工程量清单》报价表中所填入的单价和合价均包括人工费、材料费、机械费、管理费、利润以及采用固定价格的工程所测算的风险金等全部费用。
3. 本《工程量清单》计价表中的每一单项均应填写单价和合价，对没有填写单价和合价的项目费用，视为已包括在《工程量清单》的其他单价或合价之中。
4. 本报价的币种为人民币。投标总报价四舍五入，取至小数点后第二位。
5. 投标人应将投标总报价需要说明的事项，用文字书写与投标总报价表一并报送。

（三）投标报价汇总表

投标报价汇总表

采购项目名称：_____

项目采购编号：_____

标项：_____

投标总报价	人民币（大写）：_____（¥_____）
承诺质量等级	
工期	计划开工日期以开工令为准，施工总工期为 _____天（日历日）
其他	

投标人名称（全称）：_____（电子签章）

法定代表人或其授权代理人：_____（签字或盖章）

时间（日期）：____年____月____日

3. 《已标价工程量清单》

说明：以上各项可按预结算软件打印格式提供，本《招标文件》不另提供参考格式。

4. 投标报价需要的其他资料（格式自拟）。

三、商务文件格式

_____（采购项目名称）

投 标 文 件

（电子投标文件）

项目采购编号：_____

_____分标
投标截止时间前不得解密

投标人名称（全称）：_____（电子签章）

_____年_____月_____日

商务文件目录

（根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。）

1. 无串通投标行为的承诺函（格式后附）

投标人参加本项目无围标串标行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通投标的情形：

1. 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
2. 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
3. 不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；
4. 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
5. 不同投标人的投标文件相互混装；
6. 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人账户转出。

二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

1. 投标人直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标人的相关信息并修改其投标文件或者响应文件；
2. 投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；
3. 投标人之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；
4. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加政府采购活动；
5. 投标人之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定投标人中标，然后再参加投标；
6. 投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标；
7. 投标人与采购人或者采购代理机构之间、投标人相互之间，为谋求特定投标人中标或者排斥其他投标人的其他串通行为。

以上情形一经核查属实，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

投标人名称（全称）：_____（电子签章）

2. 投标人履约能力证明材料（如有，请提供）

投标人名称（全称）：_____（电子签章）

3. 投标人类似项目业绩一览表（如有，请提供）

投标人名称（全称）：_____（电子签章）

4. 投标人信誉实力一览表（如有，请提供）

投标人名称（全称）：_____（电子签章）

5. 除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料（格式自拟）

四、技术文件格式

_____（采购项目名称）

投 标 文 件

（电子投标文件）

项目采购编号：_____

_____分标

投标截止时间前不得解密

投标人名称（全称）：_____（电子签章）

_____年_____月_____日

技术文件目录

（根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。）

1. 拟派本项目项目管理机构配备表（格式）

拟派本项目项目管理机构配备表

岗位	姓名	《注册执业资格 (或职业或职称或岗位或培训或学历(位)证书)》	承担完工工程情况	
			项目数	主要项目名称
项目经理		◆证书名称： ◆证书证号： ◆专业（如有）： ◆专业所属类别（如有）： ◆授予（或签发或批准或发证）日期： ◆授予（或签发或批准或发证或备案）机构（单位或部门）： ◆授予（或签发或批准或发证或备案）时间（日期）： ◆《证照》复印件（或扫描件）对应《投标文件》所在页码：		
技术负责人				
质量员				
安全员				
.....				
N				

一旦我单位中标，将实行项目经理负责制，我方保证并配备上述项目管理机构。上述填报内容真实，若不真实，愿按有关规定接受处理。

备注：本表须附加盖投标人单位公章的以下有效证明材料，未提供或所提供材料不能清晰反映的均作无效材料处理：

1. 须附本项目拟投入人员的执业（或职业或岗位或培训）证书、职称证（如有）等相关证件的复印件（或扫描件），以及投标人认为需要的其他证明材料复印件（或扫描件）。以上复印件（或扫描件）均须加盖投标人单位公章或电子签章。

2. 上表每填写人员须附其在本单位的社会保险证明缴纳证明材料（说明：查询内容显示时间为**2024年01月至2024年03月内任意连续 3 个月**，视其单位性质提供：事业单位附事业编制证明文件，其余情况附社会保险缴费机构出具的缴费单，缴费单位须为投标人单位名称一致；属于有特殊政策扶持情形的地区，亦须出具①国家社会保险部门或其授权设立的第三方机构出具的证明函件，或②该政策文件在网查询的页面截图（须能清晰反映查询网址以供核验）；如为返聘人员的，仅须提供有效的返聘合同）等材料，以上材料均可为加盖投标人单位公章的复印件（或扫描件）。投标人《营业执照（或事业单位法人证书）》载明“成立时间”至本项目投标截标日不足半年的此项材料不须提供。

3. 项目经理（注册建造师）、技术负责人（项目总工）外各岗位人员有类似经验的，应附证明材料（《中标通知书》或项目竣工验收证明材料）反映该项目系由该人员管理承建，所提供材料须能清晰反映签订合同的合同时限、合同内容、合同金额等与本次招标要求相符的因素，**所提供材料不能清晰反映的均作无效材料处理。**

2. 项目经理（注册建造师）简历表（格式）

项目经理（注册建造师）简历表

采购项目名称：_____

项目采购编号：_____

标项：_____

姓名		性别		年龄	
职务		职称		学历	
参加工作时间				担任项目经理年限	
项目经理注册证书编号					
在建和已完工程项目情况					
建设单位	项目名称	建设规模	开、竣工日期	在建或已完	工程质量

备注：

1. 附项目经理执业证书、《安全生产考核合格证书（B证）》、职称证（若有）、学历证（若有）和已完工程（如有）《中标通知书》或工程合同协议书或工程竣工验收证明材料的复印件（或扫描件），以及投标人认为需要增加的其他证明材料复印件（或扫描件），以上复印件（或扫描件）均须加盖投标人单位公章或电子签章。

3. 项目技术负责人简历表（格式）

项目技术负责人简历表

采购项目名称：_____

项目采购编号：_____

标项：_____

姓名		性别		年龄	
职务		职称		学历	
参加工作时间				担任技术负责人年限	
在建和已完工程项目情况					
建设单位	项目名称	建设规模	开、竣工日期	在建或已完	工程质量

备注：

1. 附技术负责人的职称证、学历证（若有）和已完工程（如有）《中标通知书》或工程合同协议书或工程竣工验收证明材料的复印件（或扫描件），以及投标人认为需要增加的其他证明材料复印件（或扫描件），以上复印件（或扫描件）均须加盖投标人单位公章或电子签章。

4. 建设工程项目管理承诺书

建设工程项目管理承诺书

致_____（采购人名称（全称））：

作为参与_____（采购项目名称）____分标项目的投标方，根据国家、自治区及贺州市相关文件规定，我方在此向采购人承诺：

1. 一旦中标，我方保证按照政府相关部门的规定，在发出《中标通知书》之日起7个工作日内足额将农民工工资保障金转入农民工工资保障金专用账户。一旦我方所承包的该项目中出现拖欠农民工工资情况，由劳动保障、住房城乡建设行政主管部门按照《保障农民工工资支付条例（中华人民共和国国务院令第724号）》和《工程建设领域农民工工资专用账户管理暂行办法（人社部发【2021】53号）》执行从我方农民工工资保障金中先予划支。

2. 一旦中标，我方保证在施工过程中，严格执行《广西壮族自治区建设工程安全文明施工费使用管理细则（桂建质【2015】16号）》的有关规定，确保建设工程各项安全防护、文明施工措施落实到位。如我方在该项目的承包中出现未按桂建质【2015】16号文附件一规定执行的情形，我方愿意按照相关规定接受建设单位及有关主管部门的处罚。

3. 一旦中标，我方保证在施工过程中，严格执行散装水泥和预拌混凝土管理的有关规定，确保建设工程按规定使用散装水泥和预拌混凝土。如我方在该项目的承包中出现未按规定执行的情形，我方愿意按照相关规定接受建设单位及有关主管部门的处罚。

4. 一旦中标，我方保证在施工过程中，严格执行《关于禁止使用不符合规范要求的竹脚手架的通知（桂建管字【2003】40号）》的有关规定，不使用竹脚手架。如我方在该项目的承包中出现未按规定执行的情形，我方愿意按照相关规定接受建设单位及有关主管部门的处罚。

投标人名称（全称）：_____（电子签章）

时间（日期）：____年____月____日

5. 施工组织设计

1. 投标人编制施工组织设计的要求：编制时应采用文字并结合图表形式说明施工方法；拟投入本工程的主要施工设备情况、拟配备本工程的试验和检测仪器设备情况、劳动力计划等；结合工程特点提出切实可行的工程质量、安全生产、文明施工、工程进度、技术组织措施，同时应对关键工序、复杂环节重点提出相应技术措施，如冬雨季施工技术、减少噪音、降低环境污染、地下管线及其他地上地下设施的保护加固措施等。

2. 施工组织设计除采用文字表述外可附下列图表，图表及格式要求附后。

附表一 拟投入本工程的主要施工设备表

附表二 拟配备本工程的试验和检测仪器设备表

附表三 劳动力计划表

附表四 计划开、竣工日期和施工进度网络图

附表五 施工总平面图

附表六 临时用地表

附表一：拟投入本工程的主要施工设备表

序号	设备名称	型号规格	数量	国别产地	制造年份	额定功率 (KW)	生产能力	用于施工 部位	备注
.....									
N									

附表二：拟配备本工程的试验和检测仪器设备表

序号	仪器设备 名称	型号 规格	数量	国别 产地	制造年份	已使用 台时数	用途	备注
.....								
N								

附表三：劳动力计划表

单位：人

工种	按工程施工阶段投入劳动力情况						
.....							
N							

附表四：计划开、竣工日期和施工进度网络图

1. 投标人应提交的施工进度网络图或施工进度表，说明按《招标文件》要求的工期进行施工的各个关键日期。中标的投标人还应按合同条件有关条款的要求提交详细的施工进度计划。

2. 施工进度表可采用网络图（或横道图）表示，说明计划开工日期和各分项工程各阶段的完工日期和分包合同签订日期。

3. 施工进度计划应与施工组织设计相适应。

附表五：施工总平面图

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

附表六：临时用地表

用途	面积（平方米）	位置	需用时间
.....			
N			