中国人民银行海东市中心支行营业用房大型修缮项目设计、采购、施工工程总承包（EPC）

招标文件

招标人：中国人民银行海东市中心支行

招标代理机构：西宁城宏建设工程招标有限责任公司

二〇一九年六月十二日

目　　录

目　　录.....**I**

第一卷.....**6**

第一章 招标公告.....**7**

第二章 投标人须知.....**9**

1. 投标人须知前附表.....9
   1.1 项目概况.....15
   1.2 项目的资金来源和落实情况.....15
   1.3 招标范围、计划工期和质量标准.....15
   1.4 投标人资格要求.....15
   1.5 费用承担和设计成果补偿.....16
   1.6 保密.....16
   1.7 语言文字.....17
   1.8 计量单位.....17
   1.9 踏勘现场.....17
   1.10 投标预备会.....17
   1.11 分包.....17
   1.12 偏离.....17
2. 招标文件.....18
   2.1 招标文件的组成.....18
   2.2 招标文件的澄清.....18
   2.3 招标文件的修改.....18
3. 投标文件.....19
   3.1 投标文件的组成.....19
   3.2 投标报价.....19
   3.3 投标有效期.....19
   3.4 投标保证金.....20
   3.5 资格审查资料.....20
   3.6 备选投标方案.....20
   3.7 投标文件的编制.....21
4. 投标.....21
   4.1 投标文件的密封和标记.....21
   4.2 投标文件的递交.....21
   4.3 投标文件的修改与撤回.....22
5. 开标.....22
   5.1 开标时间和地点.....22
   5.2 开标程序.....22
   5.3 开标异议.....23
6. 评标.....23

6.1 评标委员会.....23
6.2 评标原则.....23
6.3 评标.....23
7. 合同授予.....23
7.1 定标方式.....23
7.2 中标候选人公示.....24
7.3 中标通知.....24
7.4 履约担保.....24
7.5 签订合同.....24
8. 纪律和监督.....24
8.1 对招标人的纪律要求.....24
8.2 对投标人的纪律要求.....25
8.3 对评标委员会成员的纪律要求.....25
8.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求.....25
8.5 投诉.....25
9. 需要补充的其他内容.....25
10. 电子招标投标.....25
附件一：开标记录表.....26
1. 评标方法.....36
2. 评审标准.....36
2.1 初步评审标准.....36
2.2 分值构成与评分标准.....36
3. 评标程序.....37
3.1 初步评审.....37
3.2 详细评审.....37
3.3 投标文件的澄清和补正.....38
3.4 评标结果.....38
第三章 合同条款及格式.....39
第三部分 专用合同条款.....80
1. 一般约定.....80
1.1 词语定义.....80
1.2 合同文件的优先顺序.....80
1.3 合同生效的条件.....80
1.4 图纸和承包人文件.....80
1.5 联络.....81
2. 发包人义务.....81
2.1 提供施工场地.....81
2.2 其他义务.....82
3. 监理人.....82
3.1 监理 的职责和权力.....82
4. 造价咨询人：.....82
4.1 造价咨询人的职责和权力.....82
5. 承包人.....82

5.1 承包人的一般义务.....82
5.2 履约担保.....83
5.3 分包.....83
5.4 不利物质条件.....83
6. 设计.....83
6.1 承包人的设计义务.....83
6.2 承包人设计进度计划.....83
6.3 设计审核.....84
6.4 培训.....85
6.5 竣工文件.....85
6.6 操作和维修手册.....85
6.7 承包人文件错误.....85
7. 采购.....87
7.1 承包人提供的施工设备和临时设施.....87
7.2 发包人提供的施工材料和设备.....876
7.3 专用的材料和设备.....87
7.4 实施办法.....87
7.5 禁止使用不合格的材料和工程设备.....87
8. 施工设备和临时设备.....87
8. 1 承包人提供施工场地和临时设施.....87
9. 交通运输.....87
9.1 道路通行权和场外设施.....87
9.2 场内施工道路.....87
10. 施工安全、治安保卫和环境保护.....88
10.1 发包人的施工安全责任.....88
10.2 承包人的施工安全责任.....88
10.3 治安保卫.....88
10.4 环境保护.....89
11. 进度计划.....89
12. 开工和竣工.....89
12.1 异常恶劣的气候条件.....89
12.2 承包人的工期延误.....89
12.3 工期提前.....90
13. 暂停施工.....90
13.1 承包人暂停施工的责任.....90
14. 工程质量.....90
14..1 工程质量要求.....90
14..2 承包人的质量检查.....90
15. 变更.....90
15.1 变更的范围和内容.....90
15.2 变更程序.....91
15.3 变更的估价原则.....91
15.4 承包人的合理化建议.....91
15.5 暂估价.....91

16. 价格调整.....92
16.1 物价波动引起的价格调整.....92
17. 计量与支付.....92
17.1 计量.....92
17.2 进度款.....92
17.3 质量保证金.....93
17.4 竣工结算.....93
18. 竣工验收.....93
18.1 竣工验收申请报告.....93
18.2 验收.....93
18.3 施工期运行.....94
18.4 试运行.....94
18.5 竣工清场.....94
18.6 施工队伍的撤离.....94
19. 缺陷责任与保修责任.....94
19.1 保修责任.....94
20. 保险.....95
20.1 工程保险.....95
20.4 第三者责任险.....95
20.5 其他保险.....95
20.6 对各项保险的一般要求.....95
21. 不可抗力.....95
21.1 不可抗力的确认.....95
21.2 不可抗力后果及其处理.....96
24. 争议的解决.....96
24.1 争议的解决方式.....96
25. 补充条款.....96

第二卷.....98

第四章 投标文件格式.....98

一、投标函及投标函附录.....99
（一）投标函.....99
（二）投标函附录.....100
二、法定代表人身份证明.....101
三、授权委托书.....102
四、联合体协议书.....103
五、投标保证金.....104
六、价格清单.....105
（一）价格清单说明.....105
（二）价格清单.....106
七、承包人建议书.....114
八、承包人实施计划.....115

九、资格审查资料.....116
（一）投标人基本情况表.....116
（二）近三年财务状况表.....117
（三）近三年完成的类似项目情况表.....118
（四）正在实施的和新承接的项目情况表.....119
（五）近三年发生的重大诉讼及仲裁情况.....120
（六）拟投入本项目的主要施工设备表.....121
（七）拟配备本项目的试验和检测仪器设备表.....122
（八）项目管理机构组成表.....123
（九）主要人员简历表.....124
十、其他资料.....125
设计任务书.....125

第一卷

第一章 招标公告

中国人民银行海东市中心支行营业用房大型修缮项目设计、采购、施工工程总承包（EPC）招标公告

西宁城宏建设工程招标有限责任公司受中国人民银行海东市中心支行的委托，代理中国人民银行海东市中心支行营业用房大型修缮项目设计、采购、施工工程总承包（EPC）招标工作，现就该项目进行公开招标。

1、项目概况：按照“消除安全隐患，恢复使用功能，有效保障履职的原则”拟对营业用房改造修缮，面积为8247.11平方米，地上十二层框架结构,本项目含主体结构改造加固。

2、招标范围及内容：中国人民银行海东市中心支行营业用房大型修缮项目方案设计、初步设计（含设计概算）、施工图设计、所有施工图范围内的全部施工工作及招标文件范围内所有内容。

3、资质要求：投标申请人须具有独立法人资格，具备建筑行业（建筑工程专业）设计甲级资质，建筑工程施工总承包贰级或建筑装饰装修工程专业承包贰级及以上资质同时具备特种工程专业承包资质(结构补强工程)，在人员、技术力量、设备、资金等方面具有相应的能力。外省企业需提供报名有效期内的进青备案登记。

本项目接受联合体投标（牵头单位须为具备相关资质的施工投标人）。

4、投标报名：

投标人请于2019年 06 月 13 日至2019年 06 月 17 日，每日上午9：00时至11：30，下午13：30时至17：30时（北京时间，下同），登录《青海省公共资源交易服务平台》进行网上报名。

5、招标文件的获取

凡通过上述报名者，请于2019年 06 月 13 日至2019年 06 月 17 日，每日上午9：00时至11：30，下午13：30时至17：30时（北京时间），在《青海省公共资源交易服务平台》购买并下载电子版招标文件,并持网上报名成功回执在规定的时间内到西宁城宏建设工程招标有限责任公司（西宁市五四大街十三号二十一世纪大厦四楼）领取相关文件。

6、投标文件的递交

6.1 投标文件递交的截止及开标时间为 2019 年 07 月 04 日 10 时 00 分，地点为海东市行政服务和公共资源交易中心（海东市乐都区朝阳山片区海东大道南凉路）。

6.2 逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，招标人不予受理。

7、发布公告的媒介：

本次招标公告在《青海省电子招投标公共服务平台》《中国采购与招标网》、《青海项目信息网》、上同时发布。

招标人拒绝延迟的报名人。

招标人：中国人民银行海东市中心支行

联系人：罗先生　　联系电话：0972- 8611291

招标代理人：西宁城宏建设工程招标有限责任公司

联系人：魏文婷　王莹　　联系电话：0971-6183337　传真：0971-6117577

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	条 款 名 称	编 列 内 容
1.1.2	招标人	名称：中国人民银行海东市中心支行 地址：青海省海东市平安镇乐都路 3 号 联系人：罗先生 联系电话：0972-8611291
1.1.3	招标代理机构	名称：西宁城宏建设工程招标有限责任公司 地址：西宁市五四大街 13 号二十一世纪大厦四楼 联系人：魏文婷　　王莹 联系电话：0971-6183337　　传真：0971-6117577
1.1.4	项目名称	**中国人民银行海东市中心支行营业用房大型修缮项目设计、采购、施工工程总承包（EPC）**
1.1.5	建设地点	青海省海东市平安镇乐都路 3 号
1.2.1	资金来源及比例	专项资金
1.2.2	资金落实情况	已落实到位
1.3.1	招标范围	招标文件所有内容
1.3.2	设计施工周期要求	优化设计周期：30 日历天； 施工周期：360 日历天。
1.3.3	质量标准	设计要求的质量标准：满足国家现行设计规范要求，优化完善施工图直至通过相关部门的审核； 施工要求的质量标准：符合审查后施工图的设计要求，满足国家及地方规定相关质量标准，一次性交验合格。
1.4.1	投标人资质条件、能力和信誉	本项目招标实行资格后审，投标人应具备以下资格条件： 1.资质条件：投标申请人须具有独立法人资格，具备建筑行业（建筑工程专业）设计甲级资质，建筑工程施工总承包贰级或建筑装饰装修工程专业承包贰级及以上资质同时具备特种工程专业承包资质(结构补强工程)，在人员、技术力量、设备、资金等方面具有相应的能力。外省企业需提供报名有效期内的进青备案登记。 本项目接受联合体投标（牵头单位须为具备相关资质的施工方）。 2.财务要求：提供近三年会计师事务所或审计机构审计的财务会计报表（包括现金流量表、利润表、资产负债表及附注报告），显示近三年为不亏损。（2016-2018年） 3.业绩要求：近三年内，具有竣工验收合格的办公大楼建筑或维修改造的类似业绩不少于 1 个。（2016-2018 年）（以中标通知书和合

		同协议书及竣工验收证书为准，提供原件备查） 4.信誉要求：最近三年没有出现违法违规或失信行为；最近三年没有拖欠劳务费的败诉记录；最近三年没有无故弃标的不良记录；受到行政处罚的不在其行政处罚期内；无不良行为记录。（2016-2018年）并提供投标截止日前20日内企业信誉情况（“信用中国”网站查询的无失信被执行人记录）。 5.项目总负责人、项目经理、技术负责人、设计负责人及主要人员资质要求： **项目总负责人：**具有建筑工程专业高级工程师职称，与项目设计负责人和施工项目经理不能为同一人。 **项目设计负责人：** 二级注册建筑师资格且具备高级职称，有承接类似项目的业绩。 **施工项目经理：**具备建筑工程专业二级建造师资格（需三证齐全），安全考核证书有效，有承建类似项目的业绩。 **技术负责人：**投标人拟派的技术负责人须具备高级（含高级）以上职称，有承建类似项目的业绩。 拟派项目经理及技术负责人不得担任其他在建项目的项目经理或技术负责人， 按照青建法〔2011〕252号文件规定，申请人必须保证该项目的项目经理、技术负责人在同一时期只能承担1个工程项目且保持班子相对稳定的要求(附承诺书)，且在施工过程中不得更换（招标人要求除外），投标人必须作书面承诺。其中项目总负责人、项目设计负责人、施工项目经理、技术负责人、造价员、施工员、质检员、安全员、材料员须提供投标截止日前6个月社保证明。 6. 省外企业需提供进青报备手续。
1.4.2	是否接受联合体投标	☐不接受 ☑接受
1.5	费用承担和设计成果补偿	☑不补偿 ☐补偿，补偿标准：
1.9	踏勘	☑不组织： ☐组织，踏勘时
1.10.1	投标预备会	☑不召开 ☐召开，召开时间： 召开地点：
1.10.1	投标人提出问题的截止时间	/
110.1	招标人书面澄清的时间	/
1. 12	偏离	☑不允许 ☐允许，允许偏离的内容、偏离范围和幅度
2.1	构成招标文件的其他资料	招标人发出的答疑及补充文件。

2.2.1	投标人要求澄清招标文件的截止时间	投标截止时间 10 日前
2.2.2	投标截止时间	2019 年 07 月 04 日 10 时 00 分
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清的时间	收到澄清文件 24 小时内
2.3.2	投标人确认收到招标文件修改的时间	收到修改文件 24 小时内
3.1.1	构成投标文件的其他资料	/
3.2.4	最高投标限价	2016.46 万元
3.2.5	投标报价的其他要求	投标报价不得超过招标控制价，否则，将被认定为无效投标，格式详见投标报价书。
3.3.1	投标有效期	投标截止期后 60 日历天。
3.4.1	投标保证金	投标保证金的金额：肆拾万元(开标时需提供保证金收据)需从投标人基本账户转出。于 2019 年 07 月 03 日 12：00 时前交至西宁城宏建设工程招标有限责任公司，开户行：青海西宁农村商业银行股份有限公司海西路支行，帐号：82010000000276566。行号：402851020412。投标文件中须附投标人基本帐户开户许可证、银行转帐凭证及招标代理机构保证金收据。
3.5.2	近年财务状况	近三年（2016-2018 年）
3.5.3	近年完成的类似项目	近三年（2016-2018 年）
3.5.5	近年发生的重大诉讼及仲裁情况	近三年（2016-2018 年）
3.6	是否允许递交备选投标方案	☑不允许 ☐允许
3.7.3	签字或盖章要求	（1）投标人所有要求签字的地方都应用不褪色的墨水或签字笔由本人亲笔手写签字(包括姓和名)，不得用盖章（如签名章、签字章等）代替，也不得由他人代签。 （2）所有要求盖章的地方都应加盖投标人单位（法定名称）章（鲜章），不得使用专用印章（如经济合同章、投标专用章等）或下属单位印章代替。 （3）投标文件中的证明、证件及附件等的复制件须加盖法定代表人印章应集中紧附在相应正文内容后面，并尽量与前面正文部分的顺序相对应。
3.7.4	投标文件副本份数	一正二副

3.7.5	装订要求	1、应将投标函部分、设计方案部分、技术部分、资格审查资料各自分别装订成册。 2、装订 （1）投标函部分的装订要求 应按照第四章规定格式装订成册，并应编制目录，逐页标注页码。 （2）设计方案部分的装订要求 应按照第四章规定格式装订成册。《彩色效果图》、《设计说明书和设计汇编缩印本》及《材料设备选用表》文字部分采用四号仿宋字体，图表采用 A3 号图幅，图表内的字号大小不限，不得使用塑料边条、边框、镜框，面页使用 A3 号胶版纸；面页用三号仿宋字体注明工程名称。 （3）技术部分的装订要求 《施工组织设计》文字部分纸张采用 A4 白纸；图表采用 A3 号图幅；图表内的字号大小不限；文字、图表不得使用彩色和不得编制页码；施工组织设计封底用 A4 白纸装订，不得使用塑料边条；违反上述任意一项，其投标文件为废标。 按照第四章规定格式装订成册。 （4）资格审查资料的装订要求 应按照第四章规定格式装订成册，并应编制目录，逐页标注页码。
4.1.2	封套上应载明的信息	招标人的地址： 招标人名称： _____（项目名称）投标文件 在 2019 年 07 月 04 日 10:00 时前不得开启
4.2.2	递交投标文件地点	海东市行政服务和公共资源交易中心（海东市乐都区朝阳山片区海东大道南凉路）
4.2.3	是否退还投标文件	☑否 ☐是
5.1	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间 开标地点：海东市行政服务和公共资源交易中心（海东市乐都区朝阳山片区海东大道南凉路）
5.2	开标程序	密封情况检查：投标人交叉检查，未按招标文件要求密封的，招标人将不予受理 开标顺序：随机开启
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成：__5__人 其中招标人代表__1_人，专家__4___人； 评标专家确定方式：招标人将遵照《中华人民共和国招标投标法》及相关法律法规组成评标委员会，从青海省专家库中随机抽取 4 名受聘专家及招标人代表 1 人组成。

7.1	是否授权评标委员会确定中标人	☑是 □否，推荐的中标候选人数：
7.2	中标候选人公示媒介	《青海省电子招标投标公共服务平台》《中国采购与招标网》、《青海项目信息网》
7.4.1	履约担保	履约担保的形式：履约保证金 履约担保的金额：中标价的 10%，中标人在收到中标通知书 20 天内转入招标人指定帐户或提交银行保函。 现金担保必须通过中标人的基本账户以银行转账方式缴纳，保函担保应符合招标文件第 5 章“合同条款”规定的履约担保格式要求。
需要补充的其他内容		
9.1	合同履行过程中物价波动引起的价格调整	不可以调整。在履行合同时，应按合同约定的单价和价格作价进行支付，即合同中标明的单价和价格在合同执行过程中是固定不变的，不因物价波动而调整，风险和收益由承包人自行承担。但因法律变化引起的价格调整除外。
9.2	压证施工制度	实行项目总负责人、项目设计负责人、施工项目经理和技术负责人压证施工制度。招标人须在中标人提供投标文件承诺的上述人员的执业资格证书原件后才能签订合同，至合同标的主体工程完工后才能退还。
9.3	严禁转包和违法分包	严禁转包和违法分包。未经发包人批准，中标人不得变更项目总负责人、项目设计负责人、施工项目经理和技术负责人。投标人必须在投标文件中对严谨转包和违法分包做出相应承诺，并由法定代表人盖章。 凡招标文件未明确可以分包的，中标人不得进行任何形式的分包。 中标人派驻施工现场的项目总负责人、项目设计负责人、施工项目经理和技术负责人与投标文件承诺不符的，视同转包。
9.4	合同签订	中标人在收到中标通知书后 10 天内，应派代表与招标人联系，商讨签订合同事宜，并在 30 天内完成合同订立。
9.5	特别说明	1.本项目设计图优化的设计费用包含于合同价内。
		2.为使甲乙双方更加公平合理确定合同价，本项目最终合同价由甲方委托第三方具有造价咨询资质的单位根据施工图所有内容编制工程量清单与施工图预算，经三方复核确认的价格为准，投标人必须作书面承诺。
		3. 中标人中标后，招标人对各设计环节（方案设计、初步设计与总概算、施工图设计）提出的修改意见，中标单位应无条件进行修改，至招标人确认为止，并通过图纸审查，投标人必须作书面承诺。
		4.由中标方办理设计、施工图审查和消防审图事宜，若审图机构、消防等部门审查不过关而调整设计，新增的费用由中标人承担，投标人必须作书面承诺。
		5.彩色效果图需提供各类型房屋的效果图(如各面积不等办公室、一

		楼门厅、二、三、十二层视频会议室、会议室、多功能会议室、综合会议室；走廊；卫生间；楼层会议室兼接待室；外立面改造)。
		6.功能布局尽可能按照招标人提供的平面布置图设计（见附件一），人员办公区域设计在营业用房南侧，服务用房（储藏室、卫生间、强电井、弱电井、网络设备间）设计在营业用房北侧。 备注：招标人有权根据具体项目的实际情况增加和减少工作内容。

1. 总则

1.1 项目概况

按照“消除安全隐患，恢复使用功能，有效保障履职的原则”拟对营业用房改造修缮，面积为 8247.11 平方米，地上十二层框架结构,本项目含主体结构改造加固。

1.1.1 根据《中华人民共和国招标投标法》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对该项目设计、采购、施工进行总承包招标。

1.1.2 招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 项目建设地点：见投标人须知前附表。

1.2 项目的资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源及比例：见投标人须知前附表。

1.2.2 资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 招标范围、计划工期和质量标准

1.3.1 招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 计划工期：见投标人须知前附表。

1.3.3 质量标准：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本招标项目资质条件、能力和信誉。

（1）资质要求：见投标人须知前附表；

（2）财务要求：见投标人须知前附表；

（3）业绩要求：见投标人须知前附表；

（4）信誉要求：见投标人须知前附表；

（5）总项目负责人的资格要求：具体要求见投标人须知前附表

（6）项目经理的资格要求：具体要求见投标人须知前附表；

（7）设计负责人的资格要求：具体要求见投标人须知前附表；

（8）技术负责人的资格要求：具体要求见投标人须知前附表；

（9）项目管理机构及人员：见投标人须知前附表；

（10）其他要求：见投标人须知前附表。

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

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

（2）联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在本招标项目中投标。

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

（1）为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

（2）为招标项目前期工作提供咨询服务的；

（3）为本招标项目的监理人；

（4）为本招标项目的代建人；

（5）为本招标项目提供招标代理服务的；

（6）被责令停业的；

（7）被暂停或取消投标资格的；

（8）财产被接管或冻结的；

（9）在最近三年内有骗取中标或严重违约或重大工程质量问题的；

（10）与本招标项目的监理人或代建人或招标代理机构同为一个法定代表人的；

（11）与本招标项目的监理人或代建人或招标代理机构相互控股或参股的；

（12）与本招标项目的监理人或代建人或招标代理机构相互任职或工作的。

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

1.5 费用承担和设计成果补偿

1.5.1 投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.5.2 招标人对符合招标文件规定的未中标人的设计成果不进行补偿。

1.6 保密

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

1.7 语言文字

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

1.9.1 投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，招标人自行联系投标人组织踏勘项目现场。

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

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

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

1.10 投标预备会

1.10.1 投标人须知前附表规定不召开投标预备会。

1.11 分包

此项目不接受分包。

1.12 偏离

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

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

（1）招标公告（或投标邀请书）；

（2）投标人须知；

（3）评标办法；

（4）合同条款及格式；

（5）投标文件格式；

（6）投标人须知前附表规定的其他资料。

根据本章第 1.10 款、第 2.2 款和第 2.3 款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招标人提出，以便补齐。如有疑问，应在投标人须知前附表规定的时间前以书面形式（包括信函、电报、传真等可以有形地表现所载内容的形式，下同），要求招标人对招标文件予以澄清。

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

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

2.3 招标文件的修改

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

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

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

（1）投标函及投标函附录；

（2）法定代表人身份证明或附有法定代表人身份证明的授权委托书；

（3）联合体协议书；

（4）投标保证金；

（5）价格清单；

（6）承包人建议书；

（7）承包人实施计划；

（8）资格审查资料；

（9）投标人须知前附表规定的其他资料。

3.2 投标报价

3.2.1 投标人应按“投标文件格式”的要求填写价格清单。

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

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

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

3.2.5 投标报价的其他要求见投标人须知前附表。

3.3 投标有效期

3.3.1 除投标人须知前附表另有规定外，投标有效期为 60 天。

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

3.3.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修

改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金。

3.4 投标保证金

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

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

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

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

（1）投标人在规定的投标有效期内撤销或修改其投标文件；

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

3.5 资格审查资料

3.5.1 “投标人基本情况表”应附投标人营业执照及其年检合格的证明材料、资质证书副本等材料的复印件。

3.5.2 “近年财务状况表”应附经会计师事务所或审计机构审计的财务会计报表，包括资产负债表、现金流量表、利润表和财务情况说明书等复印件，具体年份要求见投标人须知前附表。

3.5.3 “近年完成的类似项目情况表”应附中标通知书和合同协议书（原件）。具体年份要求见投标人须知前附表，每张表格只填写一个项目，并标明序号。

3.5.4 “正在实施和新承接的项目情况表”应附中标通知书和（或）合同协议书原件。每张表格只填写一个项目，并标明序号。

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

3.5.6 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，本章第 3.5.1 项至第 3.5.5 项规定的表格和资料应包括联合体各方相关情况。

3.6 备选投标方案

除投标人须知前附表另有规定外，投标人不得递交备选投标方案。允许投标人递交备选投标方案的，只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备

选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标方案的，招标人可以接受该备选投标方案。

3.7 投标文件的编制

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

3.7.2 投标文件应当对招标文件有关招标范围、投标有效期、工期、质量标准、发包人要求等实质性内容作出响应。

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

3.7.4 投标文件正本一份, 副本份数见投标人须知前附表。正本和副本的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。当副本和正本不一致时，以正本为准。

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

4. 投标

4.1 投标文件的密封和标记

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

4.1.2 投标文件封套上应写明的内容见投标人须知前附表。

4.1.3 未按本章第 4.1.1 项或第 4.1.2 项要求密封和加写标记的投标文件，招标人不予受理。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在第 2.2.2 项规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 投标人递交投标文件的地点：见投标人须知前附表。

4.2.3 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2.4 招标人收到投标文件后，向投标人出具签收凭证。

4.2.5 逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，招标人不予受理。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第 2.2.2 项规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知招标人。

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

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

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

5. 开标

5.1 开标时间和地点

招标人在本章第 2.2.2 项规定的投标截止时间（开标时间）和投标人须知前附表规定的地点公开开标，并邀请所有投标人的法定代表人或其委托代理人准时参加。

5.2 开标程序

主持人按下列程序进行开标：

（1）宣布开标纪律；

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

（3）宣布开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名；

（4）按照投标人须知前附表规定检查投标文件的密封情况；

（5）按照投标人须知前附表的规定确定并宣布投标文件开标顺序；

（6）按照宣布的开标顺序当众开标，公布投标人名称、项目名称、投标保证金的递交情况、投标报价、质量目标、工期及其他内容，并记录在案；

（7）规定最高投标限价计算方法的，计算并公布最高投标限价；

（8）投标人代表、招标人代表、监标人、记录人等有关人员在开标记录上签字确认；

（9）开标结束。

5.3 开标异议

投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，招标人当场作出答复，并制作记录。

6. 评标

6.1 评标委员会

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

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

（1）投标人或投标人主要负责人的近亲属；

（2）项目主管部门或者行政监督部门的人员；

（3）与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；

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

（5）与投标人有其他利害关系。

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标

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

7. 合同授予

7.1 定标方式

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

7.2 中标候选人公示

招标人在投标人须知前附表规定的媒介公示中标候选人。

7.3 中标通知

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

7.4 履约担保

7.4.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的担保形式和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的或者事先经过招标人书面认可的履约担保格式向招标人提交履约担保。除投标人须知前附表另有规定外，履约担保金额为中标合同金额的 10%。联合体中标的，其履约担保由联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交。

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

7.5 签订合同

7.5.1 招标人和中标人应当自中标通知书发出之日起 30 天内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同的，招标人取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

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

8. 纪律和监督

8.1 对招标人的纪律要求

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

8.2 对投标人的纪律要求

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

8.3 对评标委员会成员的纪律要求

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

8.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

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

8.5 投诉

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

9. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

10. 电子招标投标

采用电子招标投标，对投标文件的编制、密封和标记、递交、开标、评标等具体要求，见投标人须知前附表。

附件一：开标记录表

中国人民银行海东市中心支行营业用房大型修缮项目设计、采购、施工工程（项目名称）总承包招标开标记录表

开标时间：_____年_____月_____日_____时_____分

序号	投标人	密封情况	投标保证金	投标报价（万元）	设计质量标准	施工质量标准	工期	备注	签名
招标人编制的标底/最高限价									

招标人代表：_____ 记录人：_____ 监督人：_____

_____年_____月_____日

附件二：问题澄清通知

问题澄清通知

编号：

_____（投标人名称）：

中国人民银行海东市中心支行营业用房大型修缮项目（项目名称）设计、采购、施工工程总承包招标的评标委员会，对你方的投标文件进行了仔细的审查，现需你方对下列问题以书面形式予以澄清：

1.

2.

.....

请将上述问题的澄清于_____年_____月_____日_____时前递交至（详细地址）或传真至_____（传真号码）。采用传真方式的，应在_____年_____月_____日时前将原件递交至_____（详细地址）。

评标委员会授权的招标人或招标代理机构：_____

（签字或盖章）

_____年_____月_____日

附件三：问题的澄清

问题的澄清

编号：

中国人民银行海东市中心支行营业用房大型修缮项目（项目名称）设计、采购、施工工程总承包招标评标委员会：

问题澄清通知（编号：_____）已收悉，现澄清如下：

1.

2.

.....

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

_____年_____月_____日

附件四：中标通知书

中标通知书

_____（中标人名称）：

你方于_____（投标日期）所递交的 中国人民银行海东市中心支行营业用房大型修缮项目（项目名称）设计、采购、施工工程总承包招标的投标文件已被我方接受，被确定为中标人。

中标价：_____元。

工期：_____日历天。

质量标准：_____。

项目经理：_____（姓名）。

设计负责人：_____（姓名）。

施工负责人：_____（姓名）。

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

随附的澄清、说明、补正事项纪要，是本中标通知书的组成部分。

特此通知。

附：澄清、说明、补正事项纪要

招标人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

_____年_____月_____日

附件五：中标结果通知书

中标结果通知书

_____（未中标人名称）：

我方已接受_____（中标人名称）于_____（投标日期）所递交的 中国人民银行海东市中心支行营业用房大型修缮项目（项目名称）设计、采购、施工工程总承包招标的投标文件，确定_____（中标人名称）为中标人。

感谢你单位对我们工作的大力支持！

招标人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

_____年_____月_____日

附件六：确认通知

确认通知

中国人民银行海东市中心支行（招标人名称）：

你方于_____年 _____月_____日发出的营业用房大型修缮项目设计、采购、施工工程总承包（项目名称）关于_____的通知，我方已于____年____月日收到。

特此确认。

投标人：_____（盖单位章）

_____年_____月_____日

第三章 评标办法（综合因素评标法）

评标办法前附表

条款号		评审因素	评审标准
2.1.1	形式评审标准	投标人名称	与营业执照、资质证书一致
		投标函签字盖章	有法定代表人或其委托代理人签字或加盖单位章
		投标文件格式	符合“投标文件格式”的要求
		联合体投标人	提交联合体协议书，并明确联合体牵头人
		报价唯一	只能有一个有效报价
2.1.2	资格评审标准	营业执照	具备有效的营业执照
		资质等级	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		财务状况	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		类似项目业绩	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		信誉	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		总项目负责人	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		项目经理	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		设计负责人	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		施工负责人	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		项目管理机构及人员	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		其他要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		联合体投标人	符合第二章“投标人须知”第 1.4.2 项规定
		……	……
2.1.3	响应性评审标准	投标报价	符合第二章“投标人须知”第 3.2.4 项规定
		投标内容	符合第二章“投标人须知”第 1.3.1 项规定
		工期	符合第二章“投标人须知”第 1.3.2 项规定
		质量标准	符合第二章“投标人须知”第 1.3.3 项规定
		投标有效期	符合第二章“投标人须知”第 3.3.1 项规定
		投标保证金	符合第二章“投标人须知”第 3.4 款规定
		权利义务	符合第四章“合同条款及格式”规定的权利义务

条款号	条款内容	编列内容
2.2.1	分值构成 (总分 100 分)	技术方案评分：__50__分 资信业绩部分：__25__分 商务报价部分：__25__分

评标细则附表

评标委员会依据本须知前附表规定的“综合因素评标法”进行详细评审：

第一阶段：对投标文件的技术部分进行评审和比较。

第二阶段：对投标人的资信业绩及商务部分进行评审。

第一阶段“技术部分”的评标标准：

结合本工程实际，技术部分的评分按照百分制的评标标准进行打分，分值为50分。

技术方案评分表（50 分）

序号	项目	标准分	评分标准
1	设计方案	20	1. 总体设计方案中平面布局、功能分区是否合理，是否满足消防间距要求，外立面设计整体风格、材料、色彩搭配及装饰构件是否协调，立面处理是否体现现代、沉稳、大方的风格（满分 4 分）； 2. 建筑设计方案中平面设计是否合理，是否满足能功需求，设计中消防疏散、保温节能是否满足规范要求（满分 4 分）； 3. 室内装饰装修方案中工艺流程是否合理，设计的实用性、可靠性以及设计的完整性、深度、科学性、合规性进行综合评审，（满分 4 分）； 4. 智能化技术方案具有科学性、先进性、合理性、适应本工程特点，系统功能满足招标文件要求，配置是否完整（满分 4 分）。 5. 彩色效果图方案立意好，构思新颖，表现手法得当，与周边环境协调；体现时代性、创造性、品位高雅、布局合理、功能完备、技术可行的设计水平（满分 4 分）。
	施工组织	20	(1) 总体概述：包括工程概况、施工组织总体设想、方案的针对性及施工段的划分（满分 3 分）； (2) 施工现场平面布置图：包括临时设施的布置，施工机械、材料、周转材料、加工场地，各类仓库的布置摆放；临时线路的布置等（满分 3 分）； (3) 施工进度计划：施工进度计划网络图和各阶段的进度计划表以及进度保证措施（满分 3 分）； (4) 劳动力、施工机械设备及材料的投入计划和进退场计划；（满分 3 分） (5) 各分部分项工程的完整施工方案及质量保证措施（满分 3 分）； (6) 安全文明施工，环境保护和消防措施（满分 2 分）； (7) 关键施工技术，工艺及工程项目实施的重点，难点和解决方案（满分 3 分）。
	材料设备选用	10	1. 各项技术经济指标科学、合理（满分 5 分）； 2. 材料设备选用质量可靠、优秀（满分 5 分）。

第二阶段“资信业绩及商务部分”的评标标准：

结合本工程实际，资信业绩及商务部分的评分按照百分制的评标标准进行打分。本部分共 50 分，其中资信、业绩分值为 25 分，商务标报价分值为 25 分。

资信、业绩评分表(25 分)

序号	项目	标准分	评分标准
2	企业资质	7	具备建筑工程设计施工一体化壹级资质得 1 分，具备建筑工程施工总承包壹级资质得 1 分，具备建筑装饰装修工程专业承包壹级资质得 1 分，满分 3 分。
			投标人具有质量管理体系认证证书，且在有效期内的，得 1 分；此外每增加一种相关行业贯标体系认证的，得 1 分，满分 4 分。
3	资信 业绩	18	1. 投标人近三年内获得省级及以上优秀设计施工总承包设计奖项的，每项得 1 分，最高得 3 分。 2. 投标人近三年内承接过类似工程项目，每项得 2 分，满分 12 分（以有效的中标通知书及合同复印件为准）。 3. 项目经理近三年承建过类似工程项目，每承建 1 个得 1 分，满分 3 分（以有效的中标通知书及合同复印件为准）。 注：提供的合同中必须能反映出相关信息，否则视为未提供。

商务报价评分标准表

商务报价评分表(20 分)

序号	项目	标准分	评分标准
5	商务报价	25	1. 基准价的计算方法：当有效投标报价多于 5 个（含 5 个）时，从所有有效报价中的同一报价内容，去掉一个最高和最低报价后，剩余报价的算术平均值为评标基准价。有效投标报价少于 5 个时，所有有效报价均参加算术平均值的计算。 2. 偏差率=100%×(投标人报价一评标基准价)／评标基准价偏差率计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。 3. 有效报价是指，投标报价低于（或等于）招标人确定的工程最高限价(招标控制价)的所有投标人的投标总价。每高于或低于评标基准价 1%扣 0.2 分，扣完 25 分为止。 以上所有计算数据及评分结果保留至小数点后两位，第三位四舍五入。

1. 评标方法

本次评标采用综合评估法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章第 2.2 款规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人，或根据招标人授权直接确定中标人，但投标报价低于其成本的除外。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，由招标人或者经招标人授权评标委员会自行确定。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

2.1.1 形式评审标准：见评标办法前附表。

2.1.2 资格评审标准：见评标办法前附表。

2.1.3 响应性评审标准：见评标办法前附表。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成

（1）技术方案部分：见评标办法前附表；

（2）资信业绩部分：见评标办法前附表；

（3）商务报价部分：见评标办法前附表。

2.2.2 评标基准价计算

评标基准价计算方法：见评标办法前附表。

2.2.3 投标报价的偏差率计算

投标报价的偏差率计算公式：见评标办法前附表。

2.2.4 评分标准

（1）技术方案部分：见评标办法前附表；

（2）资信业绩部分：见评标办法前附表；

（3）商务报价部分：见评标办法前附表。

3. 评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会可以要求投标人提交第二章“投标人须知”第 3.5.1 项至第 3.5.5 项规定的有关证明和证件的原件，以便核验。评标委员会依据本章第 2.1 款规定的标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，评标委员会应当否决其投标。（适用于未进行资格预审的）

3.1.2 评标委员会依据本章第 2.1.1 项、第 2.1.3 项规定的评审标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，评标委员会应当否决其投标。当投标人资格预审申请文件的内容发生重大变化时，评标委员会依据本章第 2.1.2 项规定的标准对其更新资料进行评审。（适用于已进行资格预审的）

3.1.3 投标人有以下情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

（1）第二章“投标人须知”第 1.4.3 项、第 1.4.4 项规定的任何一种情形的；

（2）串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；

（3）不按评标委员会要求澄清、说明或补正的。

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

（1）投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

3.2 详细评审

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

（1）按本章第 2.2.4（1）目规定的评审因素和分值对技术方案计算出得分 A；

（2）按本章第 2.2.4（2）目规定的评审因素和分值对资信业绩部分计算出得分 B；

（3）按本章第 2.2.4（3）目规定的评审因素和分值对商务报价计算出得分 C。

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 投标人得分=A+B+C。

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

投标人以低于成本报价竞标，应当否决其投标。

3.3 投标文件的澄清和补正

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

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

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

3.4 评标结果

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

3.4.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告。

第三章 合同条款及格式

第一部分　合同协议书

中国人民银行海东市中心支行（招标人名称，以下简称“招标人”）为营业用房大型修缮项目设计、采购、施工工程总承包（EPC）（项目名称），已接受（承包人名称，以下简称“承包人”）对该项目设计、采购、施工工程总承包（EPC）标段的投标。 招标人和承包人共同达成如下协议。

1. 本协议书与下列文件一起构成合同文件：

（1）中标通知书；

（2）投标函及投标函附录；

（3）专用合同条款；

（4）通用合同条款；

（5）技术标准和要求；

（6）图纸；

（7）已标价工程量清单；

（8）其他合同文件。

2. 上述文件互相补充和解释，如有不明确或不一致之处，以合同约定次序在先者为准。

3. 签约合同价：人民币（大写）_____（_____）（暂定）。其中安全文明施工专项费用：人民币（大写）_____（_____）。

4. 承包人项目经理：_____；承包人技术负责人：_____。

5. 工程质量：符合国家现行以及本合同有关施工质量验收规范要求以及合同约定，一次性验收合格。

6. 承包人承诺按合同约定承担工程的实施、完成及缺陷修复。

7. 招标人承诺按合同约定的条件、时间和方式向承包人支付合同价款。

8. 承包人应按照监理人指示开工，工期为_____日历天。

9. 本协议书一式_____份，合同双方各执_____ 份。

10. 合同未尽事宜，双方另行签订补充协议。补充协议是合同的组成部分。

招标人：_____（公章）　　承包人：_____（公章）

法定代表人或其委托代理人：___（签字）　法定代表人或其委托代理人：___（签字）

_____年_____月　_____ 日　　_____年_____月　____日

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、已标价工程量清单，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的文件，包括合同双方当事人约定对其所作的修改或补充。

1.1.1.7　图纸：指包含在合同中的工程图纸，以及由发包人按合同约定提供的任何补充和修改的图纸，包括配套的说明。

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

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，含招标文件。

1.1.2 合同当事人和人员

1.1.2.1 合同当事人：指发包人和(或)承包人。

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

1.1.2.3　承包人：指与发包人签订合同协议书的当事人。

1.1.2.4 承包人项目经理：指承包人派驻施工场地的全权负责人。

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

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场地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 承包人设备：指承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：指专用合同条款中指明为实施合同工程需永久占用的土地。

1.1.3.11 临时占地:指专用合同条款中指明为实施合同工程需临时占用的土地。

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

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

1.1.4.6 基准日期：指投标截止时间前 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：指签定合同时合同协议书中写明的，包括了暂列金额、暂估价的合同总金额。

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

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

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

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)已标价工程量清单；

(9)其他合同文件。

1.5 合同协议书

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

1.6 图纸和承包人文件

1.6.1 图纸的提供

除专用合同条款另有约定外，图纸应在合理的期限内按照合同约定的数量提供给承包人。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 承包人提供的文件

按专用合同条款约定由承包人提供的文件，包括部分工程的大样图、加工图等，承包人应按约定的数量和期限报送监理人。监理人应在专用合同条款约定的期限内批复。

1.6.3 图纸的修改

图纸需要修改和补充的，应由监理人取得发包人同意后，在该工程或工程相应部位施工前的合理期限内签发图纸修改图给承包人，具体签发期限在专用合同条款中约定。承包人应按修改后的图纸施工。

1.6.4 图纸的错误

承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　图纸和承包人文件的保管

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

1.7 联络

1.7.1　与合同有关的通知、批准、证明、证书、指示、要求、请求、同意、意见、确定和决定等，均应采用书面形式。

1.7.2 第 1.7.1 项中的通知、批准、证明、证书、指示、要求、请求、同意、意见、确定和决定等来往函件，均应在合同约定的期限内送达指定地点和接收人，并办理签收手续。

1.8　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，承包人应采取有效合理的保护措施，防止任何人员移动或损坏上述物品，并立即报告当地文物行政部门，同时通知监理人。发包人、监理人和承包人应按文物行政部门要求采取妥善保护措施，由此导致费用增加和(或)工期延误由发包人承担。

1.10.2 承包人发现文物后不及时报告或隐瞒不报，致使文物丢失或损坏的，应赔偿损失，并承担相应的法律责任。

1.11 专利技术

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

1.11.2 承包人在投标文件中采用专利技术的，专利技术的使用费包含在投标报价内。

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

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

2. 发包人义务

2.1 遵守法律

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

2.2 发出开工通知

发包人应委托监理人按第 11.1 款的约定向承包人发出开工通知。

2.3 提供施工场地

发包人应按专用合同条款约定向承包人提供施工场地，以及施工场地内地下管线和地下设施等有关资料，并保证资料的真实、准确、完整。

2.4 协助承包人办理证件和批件

发包人应协助承包人办理法律规定的有关施工证件和批件。

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包人及时支付合同价款。

2.7 组织竣工验收

发包人应按合同约定及时组织竣工验收。

2.8 其他义务

发包人应履行合同约定的其他义务。

3.监理人

3.1 监理人的职责和权力

3.1.1 监理人受发包人委托，享有合同约定的权力。监理人在行使某项权力前需要经发包人事先批准而通用合同条款没有指明的，应在专用合同条款中指明。

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包人的权利、义务和责任。

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

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包人。总监理工程师更换时，应在调离 14 天前通知承包人。总监理工程师短期离开施工场地的，应委派代表代行其职责，并通知承包人。

3.3 监理人员

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

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

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

更改或撤销。

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

3.4 监理人的指示

3.4.1　监理人应按第3.1款的约定向承包人发出指示，监理人的指示应盖有监理人授权的施工场地机构章，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，承包人应遵照执行。承包人应在收到上述临时书面指示后24小时内，向监理人发出书面确认函。监理人在收到书面确认函后24小时内未予答复的，该书面确认函应被视为监理人的正式指示。

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

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

4.1　承包人的一般义务

4.1.1 遵守法律

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

4.1.2 依法纳税

承包人应按有关法律规定纳税，应缴纳的税金包括在合同价格内。

4.1.3 完成各项承包工作

承包人应按合同约定以及监理人根据第3.4款作出的指示，实施、完成全

部工程，并修补工程中的任何缺陷。除专用合同条款另有约定外，承包人应提供为完成合同工作所需的劳务、材料、施工设备、工程设备和其他物品，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

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

4.1.8 为他人提供方便

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

4.1.9 工程的维护和照管

工程接收证书颁发前，承包人应负责照管和维护工程。工程接收证书颁发时尚有部分未竣工工程的，承包人还应负责该未竣工工程的照管和维护工作，直至竣工后移交给发包人为止。

4.1.10 其他义务

承包人应履行合同约定的其他义务。

4.2 履约担保

承包人应保证其履约担保在发包人颁发工程接收证书前一直有效。发包人应在工程接收证书颁发后 28 天内把履约担保退还给承包人。

4.3 分包

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

4.3.2 承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，承包人应向发包人和监理人提交分包合同副本。

4.3.5 承包人应与分包人就分包工程向发包人承担连带责任。

4.4 承包人项目经理

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

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

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

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

4.5 承包人人员的管理

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

4.5.2　为完成合同约定的各项工作，承包人应向施工场地派遣或雇佣足够数量的下列人员：

(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。

4.5.3　承包人安排在施工场地的主要管理人员和技术骨干应相对稳定。承包人更换主要管理人员和技术骨干时，应取得监理人的同意。

4.5.4 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。

4.6 撤换承包人项目经理和其他人员

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

撤换。

4.7 保障承包人人员的合法权益

4.7.1　承包人应与其雇佣的人员签订劳动合同，并按时发放工资。

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

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

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

4.7.5　承包人应按有关法律规定和合同约定，为其雇佣人员办理保险。

4.7.6 承包人应负责处理其雇佣人员因工伤亡事故的善后事宜。

4.8 工程价款应专款专用

发包人按合同约定支付给承包人的各项价款应专用于合同工程。

4.9 承包人现场查勘

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

4.9.2 承包人应对施工场地和周围环境进行查勘，并收集有关地质、水文、气象条件、交通条件、风俗习惯以及其他为完成合同工作有关的当地资料。在全部合同工作中，应视为承包人已充分估计了应承担的责任和风险。

4.10 不利物质条件

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

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

5. 材料和工程设备

5.1　承包人提供的材料和工程设备

5.1.1　除专用合同条款另有约定外，承包人提供的材料和工程设备均由承

包人负责采购、运输和保管。承包人应对其采购的材料和工程设备负责。

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

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

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

5.2.3 发包人应在材料和工程设备到货 7 天前通知承包人，承包人应会同监理人在约定的时间内，赴交货地点共同进行验收。除专用合同条款另有约定外，发包人提供的材料和工程设备验收后，由承包人负责接收、运输和保管。

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

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

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 运人施工场地的材料、工程设备，包括备品备件、安装专用工器具与随机资料，必须专用于合同工程，未经监理人同意，承包人不得运出施工场地或挪作他用。

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

5.4 禁止使用不合格的材料和工程设备

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

工期延误由承包人承担。

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

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　承包人提供的施工设备和临时设施

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

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

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 要求承包人增加或更换施工设备

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

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

7.2 场内施工道路

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

7.2.2 除专用合同条款另有约定外，承包人修建的临时道路和交通设施应免费提供发包人和监理人使用。

7.3　场外交通

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

7.3.2 承包人应遵守有关交通法规，严格按照道路和桥梁的限制荷重安全行驶，并服从交通管理部门的检查和监督。

7.4 超大件和超重件的运输

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

7.5 道路和桥梁的损坏责任

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

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　发包人应在专用合同条款约定的期限内，通过监理人向承包人提供测量基准点、基准线和水准点及其书面资料。除专用合同条款另有约定外，承包人应根据国家测绘基准、测绘系统和工程测量技术规范，按上述基准点(线)以及合同工程精度要求，测设施工控制网，并在专用合同条款约定的期限内，将施工控制网资料报送监理人审批。

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

8.2 施工测量

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

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

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

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，承包人应提供必要的协助，发包人不再为此支付费用。

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，授权监理人按合同约定的安全工作内容监督、检查承包人安全工作的实施，组织承包人和有关单位进行安全检查。

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

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。

9.2 承包人的施工安全责任

9.2.1　承包人应按合同约定履行安全职责，执行监理人有关安全工作的指示，并在专用合高条款约定的期限内，按合同约定的安全工作内容，编制施工安全措施计划报送监理人审批。

9.2.2　承包人应加强施工作业安全管理，特别应加强易燃、易爆材料、火工器材、有毒与腐蚀性材料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 承包人应严格按照国家安全标准制定应对灾害的紧急预案，报送监理人审批。承包人还应按预案做好安全检查，配置必要的救助物资和器材，切实保护好有关人员的人身和财产安全。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 承包人应对其履行合同所雇佣的全部人员，包括分包人人员的工伤事故承担责任，但由于发包人原因造成承包人人员工伤事故的，应由发包人承担责任。

9.2.7　由于承包人原因在施工场地内及其毗邻地带造成的第三者人员伤

亡和财产损失，由承包人负责赔偿。

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，发包人和承包人应立即向当地政府报告。发包人和承包人应积极协助当地有关部门采取措施平息事态，防止事态扩大，尽量减少财产损失和避免人员伤亡。

9.4 环境保护

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

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

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

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

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

9.5　事故处理

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

10. 进度计划

10.1　合同进度计划

承包人应按专用合同条款约定的内容和期限，编制详细的施工进度计划和施工方案说明报送监理人。监理人应在专用合同条款约定的期限内批复或提出修改意见，否则该进度计划视为已得到批准。经监理人批准的施工进度计划称合同进度计划，是控制合同工程进度的依据。承包人还应根据合同进度计划，编制更为详细的分阶段或分项进度计划，报监理人审批。

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，承包人可以在专用合同条款约定的期限内向监理人提交修订合同进度计划的申请报告，并附有关措施和相关资料，报监理人审批；监理人也可以直接向承包人作出修订合同进度计划的指示，承包人应按该指示修订合同进度计划，报监理人审批。监理人应在专用合同条款约定的期限内批复。监理人在批复前应获得发包人同意。

11.开工和竣工

11.1　开工

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

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

11.2 竣工

承包人应在第 1.1.4.3 目约定的期限内完成合同工程。实际竣工日期在接收证书中写明。

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

由于出现专用合同条款规定的异常恶劣气候的条件导致工期延误的，承包人有权要求发包人延长工期。

11.5 承包人的工期延误

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

11.6 工期提前

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

12.暂停施工

12.1　承包人暂停施工的责任

因下列暂停施工增加的费用和(或)工期延误由承包人承担：

(1)承包人违约引起的暂停施工；

(2)由于承包人原因为工程合理施工和安全保障所必需的暂停施工；

(3)承包人擅自暂停施工；

(4)承包人其他原因引起的暂停施工；

(5)专用合同条款约定由承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。

12.3　监理人暂停施工指示

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

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，承包人可先暂停施工，并及时向监理人提出暂停施工的书面

请求。监理人应在接到书面请求后的24小时内予以答复，逾期未答复的，视为同意承包人的暂停施工请求。

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

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

12.5 暂停施工持续56天以上

12.5.1 监理人发出暂停施工指示后56天内未向承包人发出复工通知，除了该项停工属于第12.1款的情况外，承包人可向监理人提交书面通知，要求监理人在收到书面通知后28天内准许已暂停施工的工程或其中一部分工程继续施工。如监理人逾期不予批准，则承包人可以通知监理人，将工程受影响的部分视为按第15.1(1)项的可取消工作。如暂停施工影响到整个工程，可视为发包人违约，应按第22.2款的规定办理。

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

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

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

13.2 承包人的质量管理

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

13.2.2 承包人应加强对施工人员的质量教育和技术培训，定期考核施工

人员的劳动技能，严格执行规范和操作规程。

13.3 承包人的质量检查

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

13.5　工程隐蔽部位覆盖前的检查

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

13.5.2 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

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

13.5.4 承包人私自覆盖

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

13.6 清除不合格工程

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

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，需要承包人采取措施补救的，发包人应承担由此增加的费用和(或)工期延误，并支付承包人合理利润。

14.试验和检验

14.1　材料、工程设备和工程的试验和检验

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

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

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

14. 2现场材料试验

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

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

14.3现场工艺试验

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

15.变更

15.1　变更的范围和内容

除专用合同条款另有约定外，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他人实施；

(2)改变合同中任何一项工作的质量或其他特性；

(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。

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包人作出变更指示，承包人应遵照执行。没有监理人的变更指示，承包人不得擅自变更。

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包人提交包括拟实施变更工作的计划、措施和竣工时间等内容的实施方案。发包人同意承包人根据变更意向书要求提交的变更实施方案的，由监理人按第 15.3.3 项约定发出变更指示。

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

(3)承包人收到监理人按合同约定发出的图纸和文件，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。监理人收到承包人书面建议后，应与发包人共同研究，确认存在变更的，应在收到承包人书面建议后的 14 天内作出变更指示。经研究后不同意作为变更的，应由监理人书面答复承包人。

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

15.3.2 变更估价

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

(2)变更工作影响工期的，承包人应提出调整工期的具体细节。监理人认

为有必要时，可要求承包人提交要求提前或延长工期的施工进度计划及相应施工措施等详细资料。

(3)除专用合同条款对期限另有约定外，监理人收到承包人变更报价书后的14天内，根据第15.4款约定的估价原则，按照第3.5款商定或确定变更价格。

15.3.3 变更指示

(1)变更指示只能由监理人发出。

(2)变更指示应说明变更的目的、范围、变更内容以及变更的工程量及其进度和技术要求，并附有关图纸和文件。承包人收到变更指示后，应按变更指示进行变更工作。

15.4 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 已标价工程量清单中有适用于变更工作的子目的，采用该子目的单价。

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

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

15.5 承包人的合理化建议

15.5.1 在履行合同过程中，承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项约定向承包人发出变更指示。

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

15.6 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，由监理人通知承包人以计日工方式实施变更的零星工作。其价款按列入已标价工程量清单中的计日工计价子目及其单价进行计算。

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

(1)工作名称、内容和数量；

(2)投入该工作所有人员的姓名、工种、级别和耗用工时；

(3)投入该工作的材料类别和数量；

(4)投入该工作的施工设备型号、台数和耗用台时；

(5)监理人要求提交的其他资料和凭证。

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

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，由发包人和承包人以招标的方式选择供应商或分包人。发包人和承包人的权利义务关系在专用合同条款中约定。中标金额与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。

15.8.2 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

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：

$$\triangle P=P0〔A+(B1\times\overline{F_{01}}+B2\times+\overline{F_{02}}+B3\times\overline{F_{03}}+\cdots+Bn\times\overline{F_{0n}})-1〕$$

式中　　△P——需调整的价格差额；

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

按现行价格计价的，也不计在内；

A——定值权重(即不调部分的权重)；

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

FT1;FT2;FT3…FTN——各可调因子的现行价格指数，指第 17.3.3 项、第 17.5.2 项和第 17.6.2 项约定的付款证书相关周期最后一天的前 42 天的各可调因子的价格指数；

F01;F02;F03…F0N——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，由监理人与承包人和发包人协商后进行调整。

16.1.1.4 承包人工期延误后的价格调整

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

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。

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

工程量清单中的工程量计算规则应按有关国家标准、行业标准的规定，并在合同中约定执行。

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

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

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

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

(5)承包人完成子目的工程量后，监理人应要求承包人派员，以核实最终结算工程量。监理人可要求一次进度付款的准确工程量。承包人未按监的工程量视为承包人完成该子目的准确工程量。

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

17.1.5 总价子目的计量

除专用合同条款另有约定外，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)承包人在合同约定的每个计量周期内，对已完成的工程进行计量，并向监理人提交进度付款申请单、专用合同条款约定的合同总价支付分解表所表示的阶段性或分项计量的支持性资料，以及所达到工程形象目标或分阶段需完成的工程量和有关计量资料。

(3)监理人对承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包人用于结算的最终工程量。

17.2 预付款

本项目不支付预付款。

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

(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　监理人应从第一个付款周期开始，在发包人的进度付款中，按专用合同条款的约定扣留质量保证金，直至扣留的质量保证金总额达到专用合同条款约定证金的计算额度不包括预付款的支付、扣回以及价格调目约定的缺陷责任期满时，承包人向发包人申请到期应金金额，发包人应在14天内会同承包人按照合同约定的缺陷责任。如无异议，发包人应当在核实后将剩余保证金目约定的缺陷责任期满时，承包人没有完成缺陷责任的，发包人有权扣留与未履行责任剩余工作所需金额相应的质量保证金余额，并有权根据第19.3款约定要求延长缺陷责任期，直至完成剩余工作为止。

17.5　竣工结算

17.5.1 竣工付款申请单

(1)工程接收证书颁发后，承包人应按专用合同条款约定的份数和期限向监理人提交竣工付款申请单，并提供相关证明材料。除专用合同条款另有约定外，竣工付款申请单应包括下列内容：竣工结算合同总价、发包人已支付承包人的工程价款、应扣留的质量保证金、应支付的竣工付款金额。

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

17.5.2 竣工付款证书及支付时间

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

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

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

(4)竣工付款涉及政府投资资金的，按第17.3.3(4)目的约定办理。

17.6 最终结清

17.6.1 最终结清申请单

(1)缺陷责任期终止证书签发后，承包人可按专用合同条款约定的份数和期限向监理人提交最终结清申请单，并提供相关证明材料。

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

17.6.2 最终结清证书和支付时间（ 不适用）

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

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

(3)承包人对发包人签认的最终结清证书有异议的，按第24条的约定办理。

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

18.竣工验收

18.1 竣工验收的含义

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

18.1.2　国家验收是政府有关部门根据法律、规范、规程和政策要求，针对发包人全面组织实施的整个工程正式交付投运前的验收。

18.1.3 需要进行国家验收的，竣工验收是国家验收的一部分。竣工验收所采用的各项验收和评定标准应符合国家验收标准。发包人和承包人为竣工验收提供的各项竣工验收资料应符合国家验收的要求。

18.2 竣工验收申请报告

当工程具备以下条件时，承包人即可向监理人报送竣工验收申请报告：

(1)除监理人同意列入缺陷责任期内完成的尾工(甩项)工程和缺陷修补工作外，合同范围内的全部单位工程以及有关工作，包括合同要求的试验、试运行以及检验和验收均已完成，并符合合同要求；

(2)已按合同约定的内容和份数备齐了符合要求的竣工资料；

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

(4)监理人要求在竣工验收前应完成的其他工作；

(5)监理人要求提交的竣工验收资料清单。

18.3　验收

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

18.3.1监理人审查后认为尚不具备竣工验收条件的，应在收到竣工验收申请报告后的28天内通知承包人，指出在颁发接收证书前承包人还需进行的工作内容。承包人完成监理人通知的全部工作内容后，应再次提交竣工验收申请报告，直至监理人同意为止。

18.3.2监理人审查后认为已具备竣工验收条件的，应在收到竣工验收申请报告后的28天内提请发包人进行工程验收。

18.3.3　发包人经过验收后同意接受工程的，应在监理人收到竣工验收申请报告后的56天内，由监理人向承包人出具经发包人签认的工程接收证书。发包人验收后同意接收工程但提出整修和完善要求的，限期修好，并缓发工程接收证书。整修和完善工作完成后，监理人复查达到要求的，经发包人同意后，再向承包人出具工程接收证书。

18.3.4发包人验收后不同意接收工程的，监理人应按照发包人的验收意见发出指示，要求承包人对不合格工程认真返工重作或进行补救处理，并承担由此产生的费用。承包人在完成不合格工程的返工重作或补救工作后，应重新提交竣工验收申请报告，按第18.3.1项、第18.3.2项和第18.3.3项的约定进行。

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

18.3.6发包人在收到承包人竣工验收申请报告56天后未进行验收的，视为验收合格，实际竣工日期以提交竣工验收申请报告的日期为准，但发包人由于不可抗力不能进行验收的除外。

18.4单位工程验收

18.4.1发包人根据合同进度计划安排，在全部工程竣工前需要使用已经竣工的单位工程时，或承包人提出经发包人同意时，可进行单位工程验收。验收的程序可参照第18.2款与第18.3款的约定进行。验收合格后，由监理人向承包人出具经发包人签认的单位工程验收证书。已签发单位工程接收证书的单位工程由发包人负责照管。单位工程验收成果和结论作为全部工程竣工验收申请报告的附件。

18.4.2 发包人在全部工程竣工前，使用已接收的单位工程导致承包人费用增加的，发包人应承担由此产生的费用和（或）工期延误，并支付承包人合理利润。

18.5 施工期运行

18.5.1 施工期运行是指合同工程尚未全部竣工，其中某项或某几项单位工程或工程设备安装已竣工，根据专用合同条款约定，需要投入施工期运行的，经发包人按第 18.4 款的约定验收合格，证明能确保安全后，才能在施工期投入运行。

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

18.6 试运行

18.6.1 除专用合同条款另有约定外，承包人应按专用合同条款约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。

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

18.7 竣工清场

18.7.1 除合同另有约定外，工程接收证书颁发后，承包人应按以下要求对施工场地进行清理，直至监理人检验合格为止。竣工清场费用由承包人承担。

（1）施工场地内残留的垃圾已全部清除出场；

(2)临时工程已拆除，场地已按合同要求进行清理、平整或复原；

（3）按合同约定应撤离的承包人设备和剩余的材料，包括废弃的施工设备和材料，已按计划撤离施工场地；

（4）工程建筑物周边及其附近道路、河道的施工堆积物，已按监理人指示全部清理；

（5）监理人指示的其他场地清理工作已全部完成。

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

18.8 施工队伍的撤离

工程接收证书颁发后的 56 天内，除了经监理人同意需在缺陷责任期内继续工作和使用的人员、施工设备和临时工程外，其余的人员、施工设备和临时工程均应撤离施工场地或拆除。除合同另有约定外，缺陷责任期满时，承包人的人员和施工设备应全部撤离施工场地。

19. 缺陷责任与保修责任

19.1 缺陷责任期的起算时间

缺陷责任期自实际竣工日期起计算。在全部工程竣工验收前，已经发包人提前验收的单位工程，其缺陷责任期的起算日期相应提前。

19.2 缺陷责任

19.2.1　承包人应在缺陷责任期内对已交付使用的工程承担缺陷责任。

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

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

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

19.3 缺陷责任期的延长

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

19.4 进一步试验和试运行

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

19.5 承包人的进入权

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

19.6 缺陷责任期终止证书

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

19.7　保修责任

合同当事人根据有关法律规定，在专用合同条款中约定工程质量保修范围、期限和责任。保修期自实际竣工日期起计算。在全部工程竣工验收前，已经发包人提前验收的单位工程，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，承包人应以发包人和承包人的共同名义向双

方同意的保险人投保建筑工程一切险、安装工程一切险。其具体的投保内容、保险金额、保险费率、保险期限等有关内容在专用合同条款中约定。

20.2 人员工伤事故的保险

20.2.1 承包人员工伤事故的保险

承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用的全部人员，投保人身意外伤害险，缴纳保险费，并要求其监理人也进行此项保险。

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

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人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，承包人应以承包人和发包人的共同名义，投保第 20.4.1 项约定的第三者责任险，其保险费率、保险金额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

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

20.6.3 持续保险

承包人应与保险人保持联系，使保险人能够随时了解工程实施中的变动，

并确保按保险合同条款要求持续保险。

20.6.4 保险金不足的补偿

保险金不足以补偿损失的，应由承包人和(或)发包人按合同约定负责补偿。

20.6.5 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。

21.不可抗力

21.1 不可抗力的确认

21.1.1 不可抗力是指承包人和发包人在订立合同时不可预见，在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)承包人设备的损坏由承包人承担；

(3)发包人和承包人各自承担其人员伤亡和其他财产损失及其相关费用；

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

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

21.3.2 延迟履行期间发生的不可抗力

合同一方当事人延迟履行，在延迟履行期间发生不可抗力的，不免除其责任。

21.3.3 避免和减少不可抗力损失

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

21.3.4 因不可抗力解除合同

合同一方当事人因不可抗力不能履行合同的，应当及时通知对方解除合同。合同解除后，承包人应按照第 22.2.5 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，不退还的货款和因退货、解除订货合同发生的费用，由承包人承包，因未及时退货造成的损失由责任方承担。

22. 违约

22.1 承包人的违约

22.1.1 承包人违约的情形

在履行合同过程中发生的下列情况属承包人违约：

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

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

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

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

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

(6)承包人无法继续履行或明确表示不履行或实质上已停止履行合同；

(7)承包人不按合同约定履行义务的其他情况。

22.1.2 对承包人违约的处理

(1)承包人发生第 22.1.1(6)目约定的违约情况时，发包人可通知承包人立

即解除合同，并按有关法律处理。

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

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

22.1.3 承包人违约解除合同

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

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款商定或确定承包人实际完成工作的价值，以及承包人已提供的材料、施工设备、工程设备和临时工程等的价值。

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

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

(4)合同双方确认上述往来款项后，出具最终结清付款证书，结清全部合同款项。

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

22.1.5 协议利益的转让

因承包人违约解除合同的，发包人有权要求承包人将其为实施合同而签订的材料和设备的订货协议或任何服务协议利益转让给发包人，并在解除合同后的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，监理人通知承包人进行抢救，承包人声明无能力或不愿立即执行的，发包人有权雇佣其他人员进行抢救。此类抢救按合同约定属于承包人义务的，由此发生的金额和(或)工期延误由承包人承担。

22.2 发包人违约

22.2.1 发包人违约的情形

在履行合同过程中发生的下列情形，属发包人违约：

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

(2)发包人原因造成停工的；

(3)监理人无正当理由没有在约定期限内发出复工指示，导致承包人无法复工的；

(4)发包人无法继续履行或明确表示不履行或实质上已停止履行合同的；

(5)发包人不履行合同约定其他义务的。

22.2.2 承包人有权暂停施工

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

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，承包人可书面通知发包人解除合同。

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

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天内向承包人支付下列金额，承包人应在此期限内及时向发包人提交要求支付下列金额的有关资料和凭证：

(1)合同解除日以前所完成工作的价款；

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

(3)承包人为完成工程所发生的，而发包人未支付的金额；

(4)承包人撤离施工场地以及遣散承包人人员的金额；

(5)由于解除合同应赔偿的承包人损失；

(6)按合同约定在合同解除日前应支付给承包人的其他金额。

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

22.2.5 解除合同后的承包人撤离

因发包人违约而解除合同后，承包人应妥善做好已竣工工程和已购材料、

设备的保护和移交工作，按发包人要求将承包人设备和人员撤出施工场地。承包人撤出施工场地应遵守第 18.7.1 项的约定，发包人应为承包人撤出提供必要条件。

22.3　第三人造成的违约

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

23.索赔

23.1　承包人索赔的提出

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

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

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

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

(4)在索赔事件影响结束后的 28 天内，承包人应向监理人递交最终索赔通知书，说明最终要求索赔的追加付款金额和延长的工期，并附必要的记录和证明材料。

23.2 承包人索赔处理程序

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

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

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

23.3 承包人提出索赔的期限

23.3.1　承包人按第 17.5 款的约定接受了竣工付款证书后，应被认为已

无权再提出在合同工程接收证书颁发前所发生的任何索赔。

23.3.2　承包人按第 17.6 款的约定提交的最终结清申请单中，只限于提出工程接收证书颁发生发生的索赔。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。发包人提供索赔的期限和要求与第 23.3 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生。

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

24.争议的解决

24．1 争议的解决方式

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

(1)向约定的仲裁委员会申请仲裁；

(2)向有管辖权的人民法院提起诉讼。

24.2 友好解决

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

24.3　争议评审（可能不适用）

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

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

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

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

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

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

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

第三部分 专用合同条款

1. 一般约定

1.1 词语定义

1.1.1 合同当事人和人员

1.1.1.1 发包人：中国人民银行海东市中心支行

1.1.1.2 承包人：

1.1.1.3 监理人：

1.1.1.4 造价咨询人：

1.1.2 工程和设备

1.1.3 单位工程：

1.1.3.1 永久占地：不采用

1.1.3.2 临时占地：不采用

1.1.4 日期

1.1.4.1 缺陷责任期：2 年。

1.2 合同文件的优先顺序

合同文件的优先顺序：补充协议、本合同协议书、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、已标价工程量清单、其他合同文件（含招标文件）。

1.3 合同生效的条件

合同生效的条件：双方签字盖章之日生效。

1.4 图纸和承包人文件

1.4.1 发包人提供装修设计图纸的期限、数量：由承包人自行设计并提供图纸。

1.4.2 承包人提供的文件范围：外立面改造及结构加固设计图纸、装修设计施

工图纸、完整的施工组织设计、项目管理机构组织文件及人员安排的报告。

承包人提供文件的期限、数量：合同签订后20日内提供一式三套。设计施工图纸经甲方批准后，承包人在15天内通过消防审查。除施工需求外，另提供三套图纸供甲方使用。

监理人批复承包人提供文件的期限：收到承包人提供的文件后15日内批复。

1.4.3 监理人签发图纸修改的期限：不少于该项工作施工前3日。

1.5 联络

1.7.2联络送达方式和期限：

（1）邮寄送达：合同各方在签定本合同时，应以本合同约定的地址作为书面邮寄地址，该地址亦应作为合同双方在发生争议进行仲裁或诉讼时相关法律文书送达的准确地址；合同各方均可按照邮寄地址向对方挂号邮寄送达资料，并以挂号信回执上记载的发出时间起第三天视为已送达对方；合同一方变更邮寄地址，需向对方提供书面说明，否则对方仍可按照前述约定向对方发送资料，并视为对方收到。

（2）书面签收送达：由发包人、承包人、监理人指定联络人书面签收视为收到。

发包人地址、联络人、电话：青海省海东市平安镇乐都路3号，罗先生，0972--8611291

承包人地址、联络人、电话：

监理人地址、联络人、电话：

造价咨询人地址、联络人、电话： 青海省西宁市海湖新区苏商大厦B座10楼，陈黎川，0971--8247337

2. 发包人义务

2.1 提供施工场地：施工场地以合同签署时现状为准。

发包人提供施工场地和有关资料的时间：开工前3天提供。

2.2 其他义务

发包人向承包人提供支付担保的金额、方式和提交时间：不采用。

3. 监理人

3.1 监理人的职责和权力

3.1.1 须经发包人事先批准行使的权力：发包人与监理人签订的《监理委托合同》中明确的权利与职责。

4.造价咨询人：

4.1 造价咨询人的职责和权力

4.1.1 须经发包人事先批准行使的权力：发包人与造价咨询人签订的《全过程造价咨询及技术咨询合同》中明确的权利与职责。

5. 承包人

5.1 承包人的一般义务

5.1.8 为他人提供方便

承包人为他人提供条件的内容：与本工程其他专业工程施工作业相互配合施工，不得以配合施工为由申请延长工期。施工现场的水、电由承包人管理，承包人向发包人指定的其他工程承包商提供水电接口，各其他工程承包商使用水电所产生的费用可以通过分表计量方式或本合同项目承包人与其他工程承包商商定的其它办法进行结算及支付。

承包人为他人提供条件可能发生费用的处理方法：包含在本合同价格中，不再另行向发包人或其他工程承包人收费。

增加一项：施工期间的的水电费由承包人承担，独立设表，自行及时缴纳。

5.2 履约担保

承包人向发包人提供履约担保的金额、方式和提交时间：合同签订后20日内，承包人向发包人支付合同总价10%的履约保证金。承包人未发生违约情形的，则履约保证金在工程竣工合格并交付发包人后退还（不计利息）；若发生违约情形的，在扣除违约金后退还。

5.3 分包

5.3.2 分包的内容

不允许分包和转包 。

5.4 不利物质条件

5.4.1 不利物质条件的范围：无。

6. 设计

6.1 承包人的设计义务

6.1.1 设计义务的一般要求

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

6.1.2 法律和标准的变化

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

6.2 承包人设计进度计划

承包人应按照发包人要求，在合同进度计划中专门列出设计进度计划，报发包人批准后

执行。承包人需按照经批准后的计划开展设计工作。

因承包人原因影响设计进度的，按第 12.5 款的约定执行。因发包人原因影响设计进度的，按第 16 条变更处理。

发包人或其委托的监理人有权要求承包人根据第 12.5 款提交修正的进度计划、增加投入资源并加快设计进度。

6.3 设计审查

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

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

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

合同约定的审查期满，发包人没有做出审查结论也没有提出异议的，视为承包人的设计文件已获发包人同意。

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

6.3.3 设计文件需政府有关部门审查或批准的，承包人需按该审查要求设计文件；需要修改发包人要求的，发包人应重新提出发包人要求，承包人应根据新提出的发包人要求修改承包人文件。

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

6.4 培训

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

6.5 竣工文件

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

6.5.2 在颁发工程接收证书之前，承包人应按照发包人要求的份数和形式向监理人提交相应竣工图纸，并取得监理人对尺寸、参照系统及其他有关细节的认可。监理人应按照第5.3款的约定进行审查。

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

6.6 操作和维修手册

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

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

6.7 承包人文件错误

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

7. 采购

7.1 承包人提供的材料和设备

7.1.1 承包人负责采购、运输和保管的材料、设备：所有材料、设备原则上由承包人

采购、供应、运输和保管（本合同另有约定的除外）。在采购前承包人应提供材料样品或样本，经双方验收后封存，作为材料供应和竣工验收的实物标准。所有进场材料、设备的质量应符合国家现行质量验收标准，且符合本工程设计要求，并在进场使用前能够向发包人提供相应的合格证、质保书、发票等证明文件，对合同及附件已约定品牌、型号、规格的材料、设备还必须严格按照约定采购，所有材料、设备在使用前须经发包人、监理单位书面批准确认。对未按上述要求采购、进场的材料、设备，每发生一次处 5000 元违约金，且监理、发包人有权拒绝用于本工程，并要求承包人无条件予以更换、拆除、修复及重新采购，因此造成的返工损失和材料损失及全部费用均由承包人承担，工期不予顺延。

如果双方对材料、设备的使用是否符合合同上述约定或质量是否合格存在争议且无法协商解决的，甲方可以单方委托青海省内任何一家有相应资质的专业鉴定机构进行鉴定，该机构做出的结论对双方有效，鉴定费用由责任方承担。对于合同中已经明确约定了品牌的材料、设备，除可委托以上机构鉴定外，其生产厂家亦有权对该材料、设备是否为该单位产品做出判断，其判断结论对双方有效。

7.1.2　承包人报送监理人和发包人审批的时间：　应于进场使用 15 日前报送样品，经甲方确认后，现场凭样品验收。

7.2　发包人提供的材料和设备

本工程中发包人不提供任何材料和设备。

7.3 专用的材料和设备

7.3.1 运入施工场地的材料、设备，包括备品备件、安装专用工器具与随机资料，必须专用于合同约定范围内的工程，未经监理人同意，承包人不得运出施工场地或挪作他用。

7.3.2 随同设备运入施工场地的备品备件、专用工器具与随机资料，应由承包人会同监理人按供货人的装箱单清点后共同封存，未经监理人同意不得启用。承包人因合同工作需要使用上述物品时，应向监理人提出申请。

7.4 实施方法

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

7.5 禁止使用不合格的材料和工程设备

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

7.5.2 监理人发现承包人使用了不合格的材料和设备，应即时发出指示要求承包人立即改正，并禁止在工程中继续使用不合格的材料和设备。

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

8. 施工设备和临时设施

8.1 承包人提供的施工设备和临时设施

8.1.1 发包人承担修建临时设施费用的范围：无

临时占地的申请：无

临时占地相关费用：无

9. 交通运输

9.1 道路通行权和场外设施

出入施工场地的专用和临时道路的通行权的办理：承包人；
出入施工场地的专用和临时道路的通行权相关费用的承担：承包人。

9.2 场内施工道路

9.2.1 临时道路和交通设施的修建、维护、养护和管理人：承包人

9.2.2 临时道路和交通设施相关费用的承担：承包人

10. 施工安全、治安保卫和环境保护

10.1 发包人的施工安全责任

本工程的施工安全责任由承包人负责，发包人不承担施工安全责任。

10.2 承包人的施工安全责任

10.2.8承包人应按合同约定履行安全职责,执行监理人有关安全工作的指示,并在专用合同条款约定的期限内，按合同约定的安全工作内容，编制施工安全措施计划报送监理人审批。

10.2.9承包人应加强施工作业安全管理，特别应加强易燃、易爆材料、火工器材、有毒与腐蚀性材料和其他危险品的管理，以及对爆破作业和地下工程施工等危险作业的管理。

10.2.10承包人应严格按照国家安全标准制定施工安全操作规程，配备必要的安全生产和劳动保护设施，加强对承包人人员的安全教育，并发放安全工作手册和劳动保护用具。

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

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

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

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

10.2.15 如发生安全责任事故，承包人应及时处理，如因承包人未妥善处理，导致相关人员向发包人追偿，发包人有权从承包人的工程款中扣除支付相应的款项。

10.3 治安保卫

10.3.1 现场治安管理机构或联防组织的组建：由承包人负责，发包人不负责组建。承包人应采取足够的保护措施以及人员安排做好治安防范工作，以避免现场发生盗窃、抢夺以及其他治安事件，保护好现场材料、设备以及半成品、成品，若有发生由承包人负责。

10.3.3　施工场地治安管理计划和突发治安事件紧急预案的编制：承包人负责

10.4　环境保护

10.4.7承包人在施工过程中，应遵守有关环境保护的法律，履行合同约定的环境保护义务，并对违反法律和合同约定义务所造成的环境破坏、人身伤害和财产损失负责。

10.4.8承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。

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

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

10.4.11 承包人应按国家饮用水管理标准定期对饮用水源进行监测，防止施工活动污染饮用水源。

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

11.　进度计划

11.1　承包人报送施工进度计划和月进度表的期限：合同签订后 20 日内提供施工进度计划（包括详细的分阶段或分项进度计划）一式 4 份，经发包人和监理审定后作为实施依据。每月 25 日前向发包人提交当月完成工程量报表和下月进度计划一式 4 份。

监理人批复施工进度计划的期限：收到发包人转交的文件后 3 日内。

12.　开工和竣工

12.1　异常恶劣的气候条件

异常恶劣的气候条件的范围：按国家相关规定执行。

12.2　承包人的工期延误

逾期竣工违约金的计算方法：逾期不超过 30 日的，工期每延误一天，由承包

人按 10000 元/天向发包人支付违约金；逾期超过 30 日的，工期每延误一天，由承包人按 20000 元/天向发包人支付违约金。逾期竣工导致发包人为了减少损失而实际使用工程，不视为竣工验收，承包人亦不能以此作为不承担质量责任的理由。

逾期竣工违约金的限额：无

12.3 工期提前

提前竣工的奖励办法：无。

13. 暂停施工

13.1 承包人暂停施工的责任

承包人承担暂停施工责任的其他情形：非承包人原因连续停水、停电每日累计不超过 8 小时；因相关建设管理部门、环保部门等行政管理部门的行政指令引起的暂停施工。

14. 工程质量

14.1 工程质量要求

建议具体明确

14.2 承包人的质量检查

承包人提交工程质量保证措施文件的期限：签订合同后 5 日内。

15. 变更

15.1 变更的范围和内容

变更的范围与内容：以施工过程中发包人的书面指令为准。

15.2 变更程序

15.2.1 变更估价

承包人提交变更报价书的期限：承包人应在收到变更指示或变更意向书后7日内，如果认为该次变更将会增加或减少工程费用，应向发包人、监理人、造价咨询人提交变更报价书。未按时提交的视为不增加工程费用。

发包人、监理人、造价咨询人商定或确定变更价格的期限：发包人、监理人、造价咨询人应在收到承包人变更报价书后5日内与承包人商定或确定变更价格。

若承包人认为该次变更将会延长工期，应在收到变更指示或变更意向书后7日内书面向发包人、监理提出延长工期申请，由发包人和监理人审定是否同意延长工期。如果承包人在此期间没有提出延长工期申请的，则视为该次变更不会延误工期，工期不做调整。

15.3 变更的估价原则

工程变更：指竣工图与中标设计图产生的所有变更。

变更估价的原则：

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。

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

15.3.2 已标价工程量清单中无适用于变更工作的子目，但有类似子目的，可在合理范围内参照类似子目的单价，由发包人、造价咨询人商定或确定变更工作的单价。

15.3.3 已标价工程量清单中无适用或类似子目的单价，可按照成本加利润的原则，由发包人、造价咨询人商定或确定变更工作的单价。

15.4 承包人的合理化建议

15.4.1 对承包人提出合理化建议的奖励方法：不采用

15.5 暂估价

15.5.1 发包人、承包人在采用招标方式选择供应商或分包人时的权利与义务：由发包人组织招标。

15.5.2 不属于依法必须招标的暂估价工程最终价格的估价人： 发包人

16. 价格调整

16.1 物价波动引起的价格调整

物价波动引起的价格调整方法： 本合同约定的价格标准不因物价波动而调整，材料、人工、设备等价格涨跌风险由承包人承担。

17. 计量与支付

17.1 计量

17.1.1 计量周期

本合同的计量周期： 按工程实际完成工作内容计量，每月 25 日计量一次。

17.2 进度款

17.2.1 进度付款申请单

进度付款申请单的份数： 4 份

进度付款申请单的内容： (1)付款次数或编号；(2)截至本次付款周期末已实施工程的价款；(3)变更金额；(4)索赔金额；(5)根据合同应增加和扣减的其他金额。申请单应附上相关依据材料。如果付款申请内容以及相应资料不齐全，导致不能付款的责任由承包人自行承担。

17.2.2 进度付款证书和支付时间：

进度款支付方法：

（1）支付金额为经发包人、监理人、造价咨询人审定的每月实际完成产值的 65%。

（2）工程竣工验收合格并交付使用后，双方办理竣工结算，由造价咨询人进

行一审，审定结果由发包人、监理人、造价咨询人、承包人共同确认，审定后15个工作日内支付至一审金额的70%（即：实际完成总产值×70%-已付工程款）；由发包人上级主管部门委托审计机构进行二审，审计结束后15个工作日内支付至工程审定金额的95%。余下5%工程款作为质量保证金。缺陷责任期满一年经发包人检查确认无质量问题后15内支付5%，满两年经发包人检查确认无质量问题后15内付清剩余5%（不计利息）。

17.3 质量保证金

17.3.1 质量保证金的金额或比例：工程总价款的5%。

质量保证金的扣留方法：本工程完成竣工结算后，支付至工程审定金额的95%，余下5%作为质量保证金。

17.4 竣工结算

17.4.1 竣工付款申请单

竣工付款申请单的份数和提交期限：经过业主验收后且办理完工程结算，并经审计后15天内提交5份竣工付款申请单。

竣工付款申请单的内容：竣工结算审定合同总价、已支付的工程价款、应扣留的质量保证金、应支付的竣工付款金额等。

18. 竣工验收

18.1 竣工验收申请报告

竣工资料内容：按照建设行政主管部门的相关规定执行。

竣工资料份数：4套（含光盘）

承包人于工程完工后 日内提交竣工资料，如逾期，发包人有权顺延结算、支付工程款。

18.2 验收

18.2.1 实际竣工日期：工程验收通过的，以承包人送交竣工验收报告的日期

为准；工程验收未通过的，则工程按发包人要求修改并重新通过竣工验收，实际竣工日期为承包人修改后再次送交竣工验收报告给发包人的日期。

18.3 施工期运行

18.5.1 需要施工期运行单位工程或工程设备：（待定）

18.4 试运行

18.4.1 试运行的组织及费用承担：承包人

18.5 竣工清场

18.6.1 竣工清场：由承包人自行负责，在完工后 7 日内清场并移交发包人，逾期移交按照工期延误计算违约金。

18.6 施工队伍的撤离

施工人员、施工设备及其临时工程撤离的要求：完工后 7 日内撤离，逾期撤离按照工期延误计算违约金。

19. 缺陷责任与保修责任

19.1 保修责任

工程质量保修范围、期限和责任：工程质量保修范围为施工范围，保修期限为两年，国家、地方相关规定有更高要求的按照规定执行，承包人于保修期内承担保修责任，保修费用由承包人承担。保修期内，承包人接到修理通知后 2 日内派人修理。若承包人不及时进行维修，则每延迟一日，承包人按 1000 元计算违约金支付给发包人。承包人未及时维修或经二次维修仍不能解决问题的，发包人可委托其他施工单位进行维修，所产生的全部费用由承包人承担，从质保金中扣除，不足部分承包人补足。

20. 保险

20.1 工程保险

投保人：承包人进行投保，发包人不投保

投保内容：按照国家相关规定执行。

保险金额、保险费率和保险期限：按照国家相关规定执行。

20.4 第三者责任险

第三者责任险的保险费率：按照国家相关规定执行。

第三者责任险的保险金额：按照国家相关规定执行。

20.5 其他保险

需要投保其他内容、保险金额、费率及期限等：按照国家相关规定执行。

20.6 对各项保险的一般要求

20.6.1 保险凭证

保险条件：合同签订。

承包人提交保险凭证的期限：开工前。

20.6.4 对各项保险的一般要求

保险金不足以补偿损失时，应由承包人和(或)发包人负责补偿的范围与金额：施工设备和施工人员损失保险赔偿与实际损失的差额由承包人承担。

21. 不可抗力

21.1 不可抗力的确认

不可抗力的范围：按照通用条款及国家相关规定执行。

21.2 不可抗力后果及其处理

21.3.1 不可抗力造成损害的责任

不可抗力导致的人员伤亡、财产损失、费用增加和(或)工期延误由合同双方按以下方法承担：按照通用条款执行。

24. 争议的解决

24.1 争议的解决方式

争议的解决方式：向工程所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

25. 补充条款

25.1 本项目设计和深化设计由承包人完成，本合同约定工程价格已经包含设计费用和优化设计费用。承包人提交的设计成果著作权归属发包人。如果设计成果侵害他人著作权或其它合法权益，由承包人负责。

25.2 本工程开工时间尚不能确定。承包人对此知悉，并且报价已经考虑签约至实际开工期间可能发生的市场行情波动。本合同约定价格不因开工时间而进行调整。

25.3 发包人逾期支付工程价款的，欠付金额按照人民银行同期同档次贷款基准利率计算利息，发包人不承担其它任何损失。

25.4 现场各项经济签证，包括价格变更、工程范围变更、技术变更或材料变更、隐蔽工程验收、工程量确认等，必须由甲方指定代表以及监理共同确认后，才能作为结算的依据。不符合约定的签证不作为结算依据。

25.5 承包人出现以下情形之一时，发包人有权解除合同，并要求承包人立即退场，承包人承担合同总价 20%违约金，并赔偿发包人损失：

（1）承包人连续停工 10 日或者累计停工 30 日以上；

（2）承包人的施工进度晚于双方确认的施工进度计划 30 日以上；

（3）承包人擅自转包、分包本工程；

（4）承包人出现两次以上（含两次）使用不符合约定的材料、设备的行为；

（5）超过约定工期 30 日仍未竣工。

出现以上情形时，发包人选择解除合同的，承包人应在收到解除通知后 5 日内退场（包括人员、设备、材料），退场前双方对现场材料和已完工量进行清点、移交。

若承包人不配合完成清点、移交工作的，则以发包人和监理共同认定的数据为准。清点移交完成后，承包人根据已完工程量提出结算报告并提供相应结算材料，双方在发包人收到结算报告及结算材料后30日内进行结算，结算标准按照合同约定价格下浮30％计算。结算完成后30天发包人付清工程款。承包人对已完工程部份仍需承担质量保修责任。

25.6 本项目资金来源为专项资金，接受审计监督。本工程结算价格最终以发包人上级主管部门委托的审计机构审计结果为准。

25.7 若承包人出现违约情形时，发包人有权从当期应付款中扣除违约金，在无当期应付款时可从履约保证金中进行扣除。

25.8 承包人对外采购材料、设备的购销合同自行履行，若发生争议与发包人无关，发包人不承担任何责任。如发生承包人的材料设备供应商或工人向发包人索要款项，由承包人负责解决，如影响发包人的正常办公及形象，视为承包人违约，承包人赔偿发包人垫付的全部费用及损失。

25.9 承包人应在建设项目竣工验收合格后六个月内报送竣工结算文件。

25.10 工程尾款应在发包人上级主管部门聘请的审价机构完成竣工决算审计并按规定预留质量保证金后支付，承包人应积极配合审计工作。

25.11 如审价机构进行竣工决算审计时，审减金额超过送审金额10%的，超出的审计费用由承包人承担。国家或地方法律法规另有规定的，从其规定。

25.12 本合同通用条款中以下条款不适用于本合同，双方不采用：

1.10条、2.5条、4.4条、5.2条、7.5条、7.6条、8条、9.1条、9.5条、16.1条、17.6条、24条

第二卷

第四章　投标文件格式

一、投标函及投标函附录

（一）投标函

中国人民银行海东市中心支行（招标人名称）：

1．我方已仔细研究了营业用房大型修缮项目（项目名称）设计、采购、施工工程总承包招标文件的全部内容，愿意以人民币（大写）_____（¥_____）的投标总报价，工期_____ 日历天，按合同约定进行设计、实施和竣工承包工程，修补工程中的任何缺陷，实现工程目的。

2．我方承诺在招标文件规定的投标有效期内不修改、撤销投标文件。

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

4．如我方中标：

（1）我方承诺在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同。

（2）随同本投标函递交的投标函附录属于合同文件的组成部分。

（3）我方承诺按照招标文件规定向你方递交履约担保。

（4）我方承诺在合同约定的期限内完成并移交全部合同工程。

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

6．_____（其他补充说明）。

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

地址：_____

网址：_____

电话：_____

传真：_____

邮政编码：_____

_____年_____月_____日

（二）投标函附录

序号	条款名称	合同条款号	约定内容	备注
1	项目经理	1.1.2.4	姓名：	
2	工期	1.1.4.3	天数：　　日历天	
3	缺陷责任期	1.1.4.5	……	
4	分包	4.3.4	……	
5	价格调整的差额计算	16.1.1	见价格指数权重表	
……	……	……	……	
……	……	……	……	

价格指数权重表

名　　称		基本价格指数		权　　重			价格指数来源
		代号	指数值	代号	允许范围	投标人建议值	
定值部分				A			
变值部分	人工费	F_{01}	……	B_1	___至__	……	……
	钢材	F_{02}	……	B_2	___ 至__	……	……
	水泥	F_{03}	……	B_3	___ 至__	……	……
	……	……	……	……	……	……	……
	……	……	……	……	……	……	……
	……	……	……	……	……	……	……
合　　计						1．00	

二、法定代表人身份证明

投标人名称：_____

单位性质：_____

地址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____职务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件。

投标人：_____（盖单位章）

_____年_____月___ 日

三、授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改 中国人民银行海东市中心支行营业用房大型修缮项目（项目名称）设计、采购、施工工程总承包投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：_____。

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证明

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字）

身份证号码：_____附身份证复印件

_____年_____月_____日

四、联合体协议书

_____（所有成员单位名称）自愿组成_____（联合体名称）联合体，共同参加 中国人民银行海东市中心支行营业用房大型修缮项目（项目名称）设计、采购、施工工程总承包投标。现就联合体投标事宜订立如下协议。

1、_____（某成员单位名称）为_____（联合体名称）牵头人。

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

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

4、联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____ 。

5、本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

6、本协议书一式_____份，联合体成员和招标人各执一份。

注：本协议书由委托代理人签字的，应附法定代表人签字的授权委托书。

牵头人名称：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

成员一名称：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

成员二名称：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

……

_____年_____月_____日

五、投标保证金

中国人民银行海东市中心支行（招标人名称）：

我方于_____年_____月_____日参加营业用房大型修缮项目设计、采购、施工工程总承包（EPC）（项目名称）的投标，现保证：我方在规定的投标有效期内撤销或修改投标文件的，或者在收到中标通知书后无正当理由拒签合同或拒交规定履约担保的，投标保证金不予退还。

投标人名称：_____（盖单位章）

法定代表人或授权人：_____（签字）

地　　址：_____

邮政编码：_____

电　　话：_____

_____年_____月_____日

六、价格清单

（一）价格清单说明

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

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

1.3 设计费的说明：_____。

1.4 工程设备费的说明：_____。

1.5 必备的备品备件费的说明：_____。

1.6 建筑安装工程费的说明：_____。

1.7 技术服务费的说明：_____。

1.8 暂列金额的说明：_____。

1.9 暂估价的说明：由招标人列明并应包含在投标报价汇总表中。

1.10 其它费用的说明：_____。

（二）价格清单

2.1 设计费清单

单位：人民币元

序号	项目名称	工作内容	金 额（元）	备注
合计报价				

2.2 工程设备费清单

单位：人民币元

序号	设备名称	规格型号	数量	单价	合价
合计报价					

2.3 必备的备品备件费清单

单位：人民币元

序号	备品备件名称	规格型号	数量	单价	合价
合计报价					

2.4 建筑安装工程费清单

单位：人民币元

序号	项目名称	工作内容	单位	数量	单价	合价
合计报价						

2.5 技术服务费清单

单位：人民币元

序号	项目名称	工作内容	金 额	备注
合计报价				

2.6 暂估价清单

2.6.1　材料暂估价表

序号	名称	单位	数量	单价	合价	备注

2.6.2 工程设备暂估价表

序号	名称	单位	数量	单价	合价	备注

2.6.3 专业工程暂估价表

序号	专业工程名称	工程内容	金额
小计：			

2.7 其它费用清单

单位：人民币元

序号	项目名称	内容	金 额	备注
合计报价				

2.8 投标报价汇总表

序号	项目名称	金额（人民币元）	备注
投标报价			

七、承包人建议书

（一）图纸

（二）工程详细说明

（三）设备方案

1．生产设备。

2．必备的备品备件。

3. 备选的备品备件。

（四）分包方案

（五）对发包人要求错误的说明

（六）其他

说明：发包人认为承包人实施计划中的有关内容应列入承包人建议书的，应在本页载明。

八、承包人实施计划

（一）概述

1. 项目简要介绍。
2. 项目范围。
3. 项目特点。

（二）总体实施方案

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

（三）项目实施要点

1. 设计实施要点。
2. 采购实施要点。
3. 施工实施要点。
4. 试运行实施要点。

（四）项目管理要点

1. 合同管理要点。
2. 资源管理要点。
3. 质量控制要点。
4. 进度控制要点。
5. 费用估算及控制要点。
6. 安全管理要点。
7. 职业健康管理要点。
8. 环境管理要点。
9. 沟通和协调管理要点。
10. 财务管理要点。
11. 风险管理要点。
12. 文件及信息管理要点。
13. 报告制度。

说明：发包人认为上述内容应列入承包人建议书的，应在“投标文件格式”中“承包人建议书”中载明。

九、资格审查资料

（一）投标人基本情况表

<table>
<tr><td>投标人名称</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>注册地址</td><td colspan="2"></td><td colspan="2">邮政编码</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">联系方式</td><td>联系人</td><td></td><td colspan="2">电 话</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>传 真</td><td></td><td colspan="2">网 址</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>组织结构</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>法定代表人</td><td>姓名</td><td></td><td>技术职称</td><td></td><td>电话</td><td></td></tr>
<tr><td>技术负责人</td><td>姓名</td><td></td><td>技术职称</td><td></td><td>电话</td><td></td></tr>
<tr><td>成立时间</td><td colspan="2"></td><td colspan="4">员工总人数：</td></tr>
<tr><td>企业资质等级</td><td colspan="2"></td><td rowspan="5">其中</td><td colspan="2">项目经理</td><td></td></tr>
<tr><td>营业执照号</td><td colspan="2"></td><td colspan="2">高级职称人员</td><td></td></tr>
<tr><td>注册资金</td><td colspan="2"></td><td colspan="2">中级职称人员</td><td></td></tr>
<tr><td>开户银行</td><td colspan="2"></td><td colspan="2">初级职称人员</td><td></td></tr>
<tr><td>账号</td><td colspan="2"></td><td colspan="2">技工</td><td></td></tr>
<tr><td>经营范围</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>备注</td><td colspan="6"></td></tr>
</table>

（二）近三年财务状况表

（三）近三年完成的类似项目情况表

项目名称	
项目所在地	
发包人名称	
发包人地址	
发包人电话	
合同价格	
开工日期	
竣工日期	
承担的工作	
工程质量	
项目经理	
技术负责人	
项目描述	
备注	

（四）正在实施的和新承接的项目情况表

项目名称	
项目所在地	
发包人名称	
发包人地址	
发包人电话	
签约合同价	
开工日期	
计划竣工日期	
承担的工作	
工程质量	
项目经理	
技术负责人	
项目描述	
备注	

（五）近三年发生的重大诉讼及仲裁情况

（六）拟投入本项目的主要施工设备表

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

（七）拟配备本项目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

（八）项目管理机构组成表

职务	姓名	职称	执业或职业资格证明					备注
			证书名称	级别	证号	专业	养老保险	

（九）主要人员简历表

“主要人员简历表”中的项目经理应附项目经理证、身份证、职称证、学历证、养老保险复印件，管理过的项目业绩须附合同协议书复印件；设计、施工、采购负责人应附身份证、职称证、学历证、养老保险复印件，以及设计、施工负责人的执业资格证书复印件，管理过的项目业绩须附证明其所任技术职务的企业文件或用户证明；其他主要人员应附职称证（执业证或上岗证书）、养老保险复印件。

姓　名		年 龄		学历	
职　称		职 务		拟在本合同任职	
毕业学校	年毕业于　　学校　　专业				
主要工作经历					
时　间	参加过的类似项目			担任职务	发包人及联系电话

十、其他资料

设计任务书

（请投标人根据本章内容编制投标文件）

为做好中国人民银行海东市中心支行营业用房大型修缮项目建设，使之成为海东市中心城区反映中央银行职能特征、具有浓郁央行文化特色的建筑，现将中国人民银行海东市中心支行营业用房大型修缮项目设计的有关事项通告贵方，请贵方按此设计任务书的要求，认真做好设计工作。

一、项目概况

本项目位于青海省海东市平安区，为原有营业用房大型修缮，建筑面积为8247.11㎡，地上十二层框架结构。原内部装修老化、脱落，影响使用功能，外立面为瓷砖、玻璃幕墙，老化、脱落严重，不安全且墙体无保温系统。根据青海省建筑工程质量检测站的《中国人民银行海东市中心支行营业用房检测报告》，该营业用房安全性等级评定为Bsu级，上部结构综合抗震能力不满足《建筑抗震鉴定标准》（GB50023-2009）的要求，需要对部分结构构件进行加固改造设计。

二、整体风格

（一）设计方案应科学、合理地考虑平面布局，充分满足使用要求。设计风格应大气新颖、富有创意，能够体现出空间流畅、线条清晰、简洁明快的特点；

（二）设计既要充分体现地方人民银行的特色，又要具备央行文化特色和内涵，既要美观、简约大方，富有现代办公气息，又要协调统一；

（三）要求重视低碳环保和绿色设计，重视对声光环境的设计，包括人造光源设计及自然光源环境设计以及相应的避光、隔声和吸音措施；

（四）利用自然采光、通风，采用合理有效的措施，尽力降低能源消耗，体现生态思想和节能观念，满足可持续发展的需要；

（五）合理分配工程造价，突出工程重点部位，普通功能房间应满足使用要求；

（六）设计单位应考虑到所有与装饰设计有关的技术性问题，包括材料选择、加工制作、施工安装；

（七）消防系统设计满足消防安全布局要求，并确保图审通过。

三、项目地点

项目地点位于青海省海东市平安区乐都路 3 号，项目为既有建筑的大型修缮，用地为原有建设用地，不存在搬迁的问题。

四、项目依据

（一）《国家发展改革委、住房城乡建设部《党政机关办公用房建设标准的通知》发改投资〔2014〕2674 号；

（二）《青海省人民银行系统修缮项目管理办法》；

（三）《中国人民银行办公厅关于既有建设绿色改造工作的指导意见》

（四）《中国人民银行基本建设管理办法》；

（五）《中国人民银行海东市中心支行营业用房检测报告》委托编号（NO）：2018-56196；

（六）本项目中营业用房局部改造与功能布局调整附件 （中国人民银行海东市中心支行营业用房大型修缮方案功能用房布置平面图及中国人民银行海东市中心支行营业用房现状与改造后外立面效果图）；

（七）由兰州市城市建设设计院设计的《中国人民银行海东分行发行营业大楼施工图设计》；

（八）《关于进一步推进城镇供热体制改革的意见》；

（九）现行有效设计、施工规范。

五、设计内容及规模

设计内容包括但不限于：中国人民银行海东市中心支行营业用房主体结构加

固，外立面安装装饰保温一体板，更换外墙窗，室内装饰装修，改造废弃发行库，更新改造电气系统、给排水系统、供暖系统、智能化系统、防水、防雷系统、消防系统（包括新增消防喷淋系统）、空调、通风系统、技防监控系统，安装门禁系统，拆除建筑物西侧原玻璃幕墙，按取平取直的原则进行主体结构及外立面改造，通过修缮改造和相关设备更换，确保营业用房有序运行、安全运转。原则上人员办公用房布置在营业用房各楼层的南侧（即向阳面），服务用房和设备用房如储藏室、卫生间、开水房等布置在营业用房各楼层的北侧（即阴面）。各楼层功能用房布置具体情况说明如下：

1 层：门厅整体改造（不含机房）。旋转门改为自动感应平开门，重做吊顶，东北侧设计消防控制室，消防设备间。

2 层：使用面积不超过 18 ㎡办公室 3 间，185 ㎡办公室 1 间，80 ㎡办公室 1 间，视频会议室 1 间（并配备音频、视频、网络及有线电视接口，设计人民银行行徽行标背景墙，80 ㎡）、楼层会议室兼接待室 1 间，政务值班室 1 间（内设住宿区和值班区，并配备市话、网络及有线电视接口，面积 37 ㎡），网络设备间、弱电井、强电井、开水间、男女卫生间、消防设备间，大厅回廊处设物业及工勤人员用房 1 间。

3 层：使用面积不超过 18 ㎡办公室 3 间，36 ㎡办公室 1 间，54 ㎡办公室 1 间、视频会议室 1 间（并配备音频、视频、网络及有线电视接口，设计人民银行行徽行标背景墙，80 ㎡）、会议室 1 间（配备音频、视频、网络及有线电视接口，80 ㎡）、群楼部分设置多功能会议室 1 间（并配备音频、视频、网络及有线电视接口，设计人民银行行徽行标背景墙），储藏室、网络设备间、弱电井、强电井、开水间、男女卫生间、消防设备间。

4 层：使用面积不超过 18 ㎡办公室 4 间，36 ㎡办公室 2 间，楼层会议室兼接待室 1 间（配备音频、视频、网络及有线电视接口，面积 28 ㎡），储藏室、网络设备间、弱电井、强电井、开水间、男女卫生间、消防设备间。

5 层：使用面积不超过 18 ㎡办公室 4 间，36 ㎡办公室 2 间、楼层会议室兼接待室 1 间（配备音频、视频、网络及有线电视接口，面积 28 ㎡），储藏室、网络设备间、弱电井、强电井、开水间、男女卫生间、消防设备间。

6 层：使用面积不超过 18 ㎡办公室 4 间，36 ㎡办公室 2 间，楼层会议室兼接待室 1 间（配备音频、视频、网络及有线电视接口，面积 28 ㎡），储藏室、网络设备间、弱电井、强电井、开水间、男女卫生间、消防设备间。

7 层：使用面积不超过 24 ㎡办公室 1 间，18 ㎡办公室 2 间，36 ㎡办公室 2 间，楼层会议室兼接待室 1 间（配备音频、视频、网络及有线电视接口，面积 28 ㎡），储藏室 2 间，网络设备间、弱电井、强电井、开水间、男女卫生间、消防设备间。

8 层：使用面积不超过 24 ㎡办公室 1 间，18 ㎡办公室 1 间，使用面积不超过 18 ㎡接待室 1 间，使用面积不超过 24 ㎡党委会议室 1 间，使用面积不超过 18 ㎡机要保密室 1 间，36 ㎡办公室 2 间，楼层会议室兼接待室 1 间（配备音频、视频、网络及有线电视接口，面积 28 ㎡），网络设备间、弱电井、强电井、开水间、男女卫生间、消防设备间。

9 层：使用面积不超过 24 ㎡办公室 1 间，18 ㎡办公室 2 间，36 ㎡办公室 2 间，楼层会议室兼接待室 1 间（配备音频、视频、网络及有线电视接口，面积 28 ㎡），储藏室 2 间，网络设备间、弱电井、强电井、开水间、男女卫生间、消防设备间。

10 层：使用面积不超过 18 ㎡办公室 4 间，36 ㎡办公室 2 间，楼层会议室兼接待室 1 间（配备音频、视频、网络及有线电视接口，面积 28 ㎡），储藏室、网络设备间、弱电井、强电井、开水间、男女卫生间、消防设备间。

11 层：使用面积不超过 18 ㎡办公室 4 间，36 ㎡办公室 2 间，楼层会议室兼接待室 1 间（配备音频、视频、网络及有线电视接口，面积 28 ㎡），储藏室、网络设备间、弱电井、强电井、开水间、男女卫生间、消防设备间。

12 层：储藏室 2 间（使用面积 28 ㎡、18 ㎡）、调音室 1 间（使用面积 18 ㎡），综合会议室（配备音频、视频、网络及有线电视接口，设计人民银行行徽行标背景墙，可容纳 120 人左右，满足开会、授课、讲座等需要。）、消防设备间、弱电井、强电井、消防设备间。

说明：

（1）会议室为中级装修，其它办公用房、服务用房、设备用房为基本装修。

（2）具体功能用房布置：（详见附件一）。

（3）各类型房间装饰及项目具体要求：（详见附件二）。

（4）敞开式办公区域需满足人员办公需求：（详见附件三）

（二）其他需求

1、党委会议室、视频会议室、多功能会议室、综合会议室均应按照央行文化建设规范设置背景墙。

2、强电接口：每个办公位置不少于 2 个，并充分考虑接口冗余设计。其中 1 个与 UPS 室电源连接；其他强电接口根据各类用房相应功能安排。

3、网络（电话）接口：按工位每人 4 个（含市话 1 个），机要室 6 个（含市话 1 个），并充分考虑冗余设计。会议室、接待室、值班室等均需根据相应功能安排网络（电话）接口。各楼层须预留无线网络设备安装位置。

4、有线电视接口：会议室、视频会议室、多功能会议室、楼层会议室兼接待室、综合会议室等房间安装有线电视接口。

5、防盗重要部位需安装防盗、监控设施，包括但不限于财务室、机要室、监控室等。

6、工程质量：工程完工后必须通过质监、规划、消防、气象、环境监测等部门的相关审核验收，达到国家和地方性法规、规范要求的合格及以上标准，环保验收项目包括但不限于甲醛、放射性氡、挥发性有机物、苯、甲苯、二甲苯等相关检测，审核验收费用纳入投标报价。

7、会议室：会议室忌用黑白色调，照明度达到 750-1250LUX，整体设计须保证吸音、隔音及摄像效果，综合会议室主席台使用三基色光源；

（三）相关说明

1、强电与UPS电源室连接的接口，需设计定位；

2、网络、电话、广播、电视、监控设施、卫星接收设备的接口，需设计定位。

3、消防设计既要满足消防安全要求，也要符合有关消防规范，确保图审通过。

六、项目设计总原则

营业办公楼大型修缮项目实施总原则：庄重、大方、美观、绿色、环保、安全、适用、经济，充分体现中央银行职能的建筑特征，消除安全隐患，恢复、完善使用功能、有效保障履职。

七、设计标准与要求

（一）建筑安装部分

1.主体结构拆除、新建和加固改造部分

根据青海省建筑工程质量检测站编制的《中国人民银行海东市中心支行营业用房检测报告》，该营业用房安全性等级评定为B_{su}级，上部结构综合抗震能力不满足《建筑抗震鉴定标准》（GB50023-2009）的要求，需要对部分结构构件进行加固改造设计。设计方案中由于立面造型和部分楼层的平面布置、荷载分布发生变化，需要拆除、新增和加固改造部分结构构件，并由此对相关结构构件进行加固改造设计。

2.室内装饰装修内容及标准

根据国家发展改革委和住房城乡建设部《党政机关办公用房建设标准》（发改投资〔2014〕）2674号）文件规定：

2.1 楼（地）面、内墙、顶棚工程：

1）会议室及其他特殊营业用房装修标准为中级装修(选用建筑所在地区中等价位的装修材料或构配件。楼地面可选用中档复合木地板、PVC地材、石材、

地砖等；墙、柱面可选用中档饰面板、涂料或壁纸；天棚可做中档饰面板吊顶；门采用中档复合木门或玻璃门）；

2）其他办公用房内墙、地面、天棚、门窗等装修标准为基本装修（选用建筑所在地区经济型普通装修材料或构配件，楼地面可选用普通PVC地材、 地砖、水泥砂浆等；墙、柱面选用普通涂料，天棚刷普通涂料或普通饰面板吊顶，门采用普通复合木门，外窗为断桥铝合金节能窗）。

2.2　屋面工程：

本次项目中上人屋面防水等级为Ⅰ级。雨水管维修改造对暗装管统一进行更换。

3．建筑节能及立面改造装饰工程：

营业办公用房外墙面原为条形瓷砖墙面及玻璃幕墙，未设置保温层。外墙面砖（面积为3538.7 m²）年久老化破损、空鼓、脱落，存在安全隐患，玻璃幕墙（面积为1487.6 m²）年久老化，主要材料已过安全质保期，存在安全隐患，且不符合节能要求，将实施拆除。要求设计单位依据既有建筑节能改造的相关规范进行节能设计，外立面统一采用节能保温装饰一体板（防火性能A级）。立面方案设计按玻璃幕墙处“取平取直”的原则进行外立面设计。

4.其他工程

废弃发行库改造：一层原发行库改造为档案库，对地面、墙面进行基本装修，按相关规定及实际需求进行物理分隔。

（二）设施设备

1.给排水系统

本项目中营业用房底部的用水点应充分利用市政管网水压直接供水，采取水平衡测试、设置分项水平等有效措施，建设中水系统。

排水管道应使用PVC管道，不得采用冲洗水量大于9升的便器及水箱，洗手（脸）盆宜采用感应式水嘴、延时自闭水嘴，便器采用感应式或延时自闭冲洗阀，

卫生器具和配件均应采用节水型产品。

2.供暖工程

本项目中的供暖工程参照《民用建筑供暖通风与空气调节设计规范》（GB50736-2012）、《公共建筑节能设计标准》（GB50189-2005）执行。并根据建设部、发展改革委、财政部、人事部、民政部、劳动和社会保障部、税务总局、环保总局八部委印发的《关于进一步推进城镇供热体制改革的意见》(建城〔2005〕220 号）规定，安装楼前热计量表和散热器恒温控制阀，及时了解和分析用能情况，加强管理，提高节能意识和节能的积极性，自觉采取节能措施。设置分楼层和分室分区域或者分用户室可调控装置，便于主动调控室温。

3.空调、通风系统

本项目的空调系统设计应保证会议室恒温、恒湿，能够提供良好工作环境。空调末端设备应在各功能用房内合理布置、安装，使制热、冷效率最大化。确保各用房内温度均衡和最大温差不超过 3 度。系统的管道、接头和配管用的绝热材料均采用阻燃材料，应考虑空调室外机外挂安装位置。

4.电气系统

一是营业用房电气系统宜配置电话交换系统、信息网络系统、综合布线系统、有线电视系统、广播系统和会议系统；二是本次统一对配电系统设备与线路进行更新改造，三是照明灯具照明照度标准参照国标《建筑照明设计标准》GB50034-2013， 主要场所照度如下：办公室：300LUX，会议室：300LUX;资料档案室：200LUX，普通走道：50LUX。照明光源为紧凑型节能型荧光灯<配电子镇流器）为主，其余为节能型灯具照明；四是在走廊 、安全出口、大厅和楼梯间等处设置疏散指示灯，（疏散方向与指示灯方向垂直时，灯具间距不应大于 20m，疏散方向与指示灯方向平行时，灯具间距不应大于 10m)；五是楼梯间、走廊等公共通道其照明灯具选用自动感应开关控制，六是照明开关、插座均为暗装，插座为安全型插座,卫生间开关为防潮型开关，各层配电箱均为暗装。

5.智能化系统

本项目智能化系统根据国家发展改革委和住房城乡建设部《党政机关办公用房建设标准》（发改投资〔2014〕2674号）文件规定，一是智能化集成系统根据我行实际情况综合考虑确定；二是信息化应用系统宜配置办公业务系统、物业运营管理系统、智能卡应用系统、信息安全管理系统；三是公共安全系统宜配置火灾自动报警系统、安全技术防范系统及与政府职能相关的应急响应系统等。其中包括火灾自动报警系统、安全技术防范系统（安全防范综合管理系统、入侵报警系统、视频安防监控系统、出入口控制系统、电子巡查管理系统）、应急响应系统。

6.消防系统

本次将办公楼内消防管道、消火栓、喷淋系统、消防报警及联动系统、消防应急广播系统、消防应急照明系统（应急时间不低于60min）、消防排烟系统进行设计安装，满足现行规范要求。屋顶水箱间内原有水箱为12m³，需按现行相关规范重新加载稳压罐，满足新设喷淋、消防系统及消防相关要求。

7.技防监控系统

建立安全保卫监控专用网络，各层走道及重要用房内安装监控系统，在主要出入口及楼道内设置监控终端设备，监控系统设置在值班室。

8.门禁系统

综合考虑营业用房的性质，本次在营业用房楼内设置门禁系统。在所有受控的门禁点加装门禁系统，各个站点加装网络版门禁管理软件的服务器端。通过加强门禁的安全管理工作，进一步提高营业用房整体安全。

9.能耗监测和楼宇自控系统

根据中国人民银行办公厅《关于既有建筑绿色改造工作的指导意见》（银办发〔2018〕24号文件）要求，本项目中根据中支营业用房建筑实际情况，安装、完善建筑能耗分项计量监测系统、楼宇自控系统，加大对重点用能部位的监测分

析力度，提高建筑智能化管理水平。

八、设计要求

设计要求包括但不仅限于：

（一）各楼层装修平面布置图、地面造型及材质布置图、立面造型及材质布置图。

（二）各楼层综合布置顶面图，包括顶面造型、灯具、风口、喇叭、喷淋、技防设备等机电的定位。

（三）重要部位设计效果图。包括但不限于视频会议室、多功能会议室、综合会议室、办公室、走廊、男女卫生间、开水间、楼层会议室兼接待室、强电井、弱电井、消防设备间。

（四）网络接口、电话接口、电视接口、技防监控接口、门禁系统接口的定位。

（五）消防设计相关要求，如：防火分区、防火门、防火通道、消防排烟楼梯、灾害自动报警系统、自动灭火系统、消火栓灭火系统、应急疏散指示系统、应急广播系统等设置方案。

（六）开水间、男女卫生间给排水平面规划方案（可在现有位置进行内部优化设计）。

（七）装修材料方案。

九、使用材料要求

设计方案中原则上使用以下材料，若有变化，应使用同质同档次材料替换。

名　称	品　质	备　注
地砖	通体砖，环保达国标	
墙砖	全瓷釉面，环保达国标	
墙纸	无纺纸或布基壁纸，环保达国标	
木地板	复合实木、环保达国标	
门	复合实木、环保达国标	
窗	断桥隔热铝合金	5 mm洛阳浮法玻璃
防火门	符合消防规范要求	
暖气片	承压≥1.0MPa	

木工板	环保达国标	
饰面板	3.6mm 厚、环保达国标	
轻钢龙骨	符合规范要求	
石膏板	环保达国标	
PVC 管	阻燃	
电线	阻燃、达国标	
乳胶漆	环保达国标	
普通灯具	LED 光源	
钢管	符合规范要求的国标产品	
龙头	陶瓷阀芯	
洁具	节水、环保达国标	
开关、插座	符合国家相关要求	
窗台石	大理石或五代人造石	
集成吊顶	板厚≥0.5 mm	

十、委托设计的主导文件为国家发展改革委和住房城乡建设部《党政机关办公用房建设标准》（发改投资〔2014〕）2674 号）文件。方案设计、初步设计、施工图设计应与之符合。

十一、此项工程中标单位要认真做好保密工作，双方将签署相关保密协议。

十二、此设计说明解释权在中国人民银行海东市中心支行基建办公室。

十三、附件

1、附件一：《中国人民银行海东市中心支行营业用房现状》

2、附件二：《中国人民银行海东市中心支行营业用房改造后外立面效果图》

3、附件三《中国人民银行海东市中心支行营业用房大型修缮项目功能用房布置平面图》

4、附件四：《中国人民银行海东市中心支行营业用房大型修缮项目工程功能用房修缮要求及专项做法》

附件二：

中国人民银行海东市中心支行营业用房大型修缮项目

功能用房装饰要求及专项做法

项目	维修改造内容	备注
消防及安防	设计安装消防监控报警主机系统及各种模块、烟感探头、手报、消防电话、广播等。	
	设计安装喷淋系统的水泵、管道及阀门。	
	设计安装各楼层消防防火门。	
	更新改造消防设备间。	
	十三楼水箱间根据喷淋稳压系统要求对稳压罐进行扩容。	
	设计安装消防排烟和送风系统的风机、风（烟）道及控制系统等。	
	布设安防监控点位。	
给水	更新改造给水系统管道及阀门。	
排水	采取水平衡测试、设置分项水平等有效措施，建设中水系统。	
	更换总下水井至办公楼南侧外化粪池排水总管（约 80m）。	
卫生间	增设盥洗间，洗手台区域配备热水系统电源。	
	盥洗间安装拖布池。	
	变更卫生间布局，拆除墙体，重新砌墙。	
	重新制作隔断。	
	更换便池及冲洗系统、排风系统等。	
	重做地面防水。	
	地面、墙面贴瓷砖，屋顶做集成吊顶。	
开水房	地面、墙面贴瓷砖，屋顶做集成吊顶。	
	重做地面防水。	
	安装操作台和吊柜。	
办公室	根据布局拆除有关隔墙或新砌、封堵有关墙体。	
	屋顶做矿棉板吊顶，墙面乳胶漆刷白。	
	合理布设网络、通讯信息点接口及电源插座。	
电梯间	屋顶矿棉板吊顶。	
	地面、墙面保持原有石材不变。	
楼道间及过道	屋顶矿棉板吊顶，墙面乳胶漆刷白，楼梯间地面保持原有。	
	楼道安装疏散指示及应急照明灯具。	
会议室	2 楼、3 楼、12 楼视频会议室、多功能会议室、综合会议室制作造型吊顶，其它会议室及教室做矿棉板吊顶。	
	12 楼综合会议室制作主席台。	
	所有会议室依据实际使用要求综合合理考虑布设音频、视频线路（整合使用网络、卫星和广播电视、会议音频系统等）定位及接口。并配备 1—1.5 小时的 ups 电源。3 楼会议室、8 楼党委会议室、12 楼综合会议室按带升降系统的无纸化会议室考虑数据点位及电源插座，并充分考虑冗余设计。	

	根据需要设置调音控制室。	
	2 楼、3 楼、12 楼视频会议室、多功能会议室、综合会议室制作形象背景墙。其他会议室适当美化。	
	会议室地面：会议室铺设复合实木地板。	
	会议室墙面：视频会议室墙面铺设隔音吸音板材，其他会议室乳胶漆刷白。	
供暖	更换暖气片。	
	更新改造暖气各立管管道及阀门	
供电	重新合理敷设所有用电线路	
	每个办公位置不少于 2 个，并充分考虑冗余设计。其中 1 个与 UPS 电源连接；其他强电接口根据各类用房相应功能安排。	
一楼	门厅整体改造（不含机房）	
3 楼会议室	按会议室规范装饰。	
	电脑显示屏采用升降式，且每座位一台，充分考虑冗余设计。	
	配置相应的音频、视频系统	
楼层会议室兼接待室	屋顶做简单造型吊顶。	
	地面铺设复合木地板。	
	墙面乳胶漆刷白。	
灯具	所有灯具更换为 LED 光源灯具。	
屋面防水	正常做法。	
说明	网络设备间、强电井、弱电井增高做防水防静电处理。	