

索引

条款

- 0. 定义、文件、责任及职责
- 0.1 词语定义
- 0.2 合同文件及解释顺序
- 0.3 分包人责任
- 1. 工程的施工工期及工程质量
- 1.1 施工工期
- 1.2 延期竣工
- 1.3 工程延误的赔偿
- 1.4 检查和返工
- 1.5 施工缺陷的责任问题
- 1.6 工程验收
- 2. 工程分包及变更
- 2.1 分包/转让
- 2.2 工程更改
- 3. 合同金额与调整及支付
- 3.1 合同金额
- 3.2 工程量清单
- 3.3 工程款支付
- 3.4 税费
- 3.5 固定造价
- 4. 伤害、损毁及保险
- 4.1 人身伤亡、财产损失或损毁
- 4.2 保险
- 4.3 分包人的工程照管
- 5. 违约
- 5.1 分包人违约
- 5.2 总承包人违约
- 5.3 无力偿债
- 5.4 终止时的付款
- 6. 材料设备供应
- 7. 检验、试验、验收
- 8. 安全施工
- 9. 质量保证期
- 10. 争议

0. 定义、文件、责任及职务

0.1 词语定义

- 0.1.1 "发包人": 指北京新世界华美房地产开发有限公司 ;
- 0.1.2 "总承包人": ;
- 0.1.3 "驻工地工程师": 指发包人/发包人代表可能任命的现场代表;
- 0.1.4 "设计师": 指发包人所任命的负责工程设计的代表;
- 0.1.5 "监理单位/监理工程师": 指北京仁泽建设监理有限公司;
- 0.1.6 "工料测量师": 指北京伟历信工程咨询有限公司;
- 0.1.8 "分包人": 指 ;
- 0.1.9 "现场": 指永久或临时工程拟于其上、其下、其中或穿过其中进行施工的工地及其它作为工作间或贮物使用而构成的场所,本工程现场为按图纸所显示施工围墙范围内的场地;
- 0.1.10 "批准的": 指发包人代表以书面形式批准的;
- 0.1.11 "月": 一词应作一个日历月解释;
- 0.1.12 "日": 一词应作一个日历天解释;
- 0.1.13 "当局": 监控建设全过程事宜,例如审批图纸、发出施工许可证、进行现场视察及质量检查以确保符合国家标准、进行竣工验收、发出建筑物的使用所必需的证书等的有关部门/权力机构,包括政府部门/权力机构。
- 0.1.14 "政府": 中华人民共和国政府(包括地方当局)。

0. 定义、文件、责任及职务(续)

0.2 合同文件及解释顺序

0.2.1 合同文件应能相互解释，互为说明。组成本合同的文件及优先解释顺序如下：

- 1 合同协议书
- 2 议标往来函件
- 3 报价书及其附录
- 4 分包合同条款
- 5 报价须报价须知前附表、报价须知及专业分包须知附图
- 6 技术规范
- 7 施工方案及深化图纸
- 8 工程量清单及附件
- 9 图纸

合同文件各部分条款之间发生不一致，应按上述文件的顺序作优先解释。如依照上述文件无法做出合理的、合乎逻辑的解释，在不影响工程进度的情况下，由三方协商解决。协商不成的，按合同文件规定的争议解决方式处理。当合同文件内容含糊不清或不相一致时，则以较高及较严的标准为准。

0.3 分包人责任

0.3.1 分包人须按照合同文件的要求小心及尽力施工，按第 1.条款所规定的时限内及协议书所约定的质量标准完成工程。分包人应为进行本工程，及履行第 0.3 条款规定的责任，并提供一切所需的人力、材料及机械。

0.3.2 分包人必须按本合同及投标文件进行施工组织，分包人项目部管理人员在所辖工程或分项工程施工期间(包括准备和收尾阶段)，均须专职在岗，不得兼任其他项目任何职务；分包人更换代表人，其后任必须无条件全面继续承担前任应负的责任。如需变更人员安排、机械设备、施工方案等，必须提前 15 天书面上报发包人、总承包人并经同意方可执行。

0.3.3 分包人以下人员，经总承包人提出后，必须在 24 小时内调离本工程范围，否则每人每次分包人须向总承包人支付违约金，同时分包人应在 3 天内用总承包人批准的合格的人员代替上述调离的任何人员：

0. 定义、文件、责任及职务(续)

- 0.3.3.1 发包人、总承包人有证据确认无法胜任工作者，包括：对分部分项工程施工进度及施工质量达不到合同要求负有责任的施工人员、不熟悉本专业工作的施工人员等；
 - 0.3.3.2 不能积极配合监理及总承包人正常工作达两次者；
 - 0.3.3.3 违反总承包人或分包人工地现场管理规定两次者；
 - 0.3.3.4 无证上岗者（适用于按规定必须有上岗证）；
 - 0.3.3.5 与本合同规定名册不符者；
 - 0.3.3.6 与本工程施工无关的人员。
- 0.3.4 分包人项目经理、项目技术负责人必须参加每周工程例会及发包人、总承包人、监理要求参加的会议，因故不能参加的应提前 24 小时向总承包人提出书面申请并在获得总承包人批准后方可缺席，否则分包人项目经理、项目技术负责人无故缺席三次者视为严重违约。
- 0.3.5 分包人在签订合同之前已查看了工地及周围的环境，掌握并充分考虑了所有与工程施工有关或对施工有影响的情况，如水源、当地气候情况、道路、交通流量、劳动力的提供范围等。将施工场地移交给分包人后，分包人有责任和义务依法保护自身合法权益，若发生非政府原因，或非总承包人指令而影响施工导致工期延误及财产损失，发包人、总承包人概不负责，由分包人自行承担和处理。
- 0.3.6 分包人收到施工图后，应在发包人、总承包人指定的时间内做出详细的施工组织设计，且须分包人总工程师签字确认，报总承包人及监理总监审批，施工组织设计应包括设备材料、成品、半成品等供应进场计划，人员安排、质保体系、安全文明施工措施、施工机械设备配置情况，以及施工现场优化布置等内容。总承包人接到分包人报来的施工组织设计后五天内组织审核批准或提出修改意见。分包人不按时送审符合要求的施工组织设计，造成总承包人无法判断工程进展顺利与否，总承包人可要求发包人拒付相应部分工程进度款，责任由分包人承担。发包人、总承包人对施工组织设计方案的确认是对施工组织设计方案可行性的确认，并不是对所涉及费用的确认，施工组织设计方案属分包人自身的施工措施。
- 0.3.7 无论分包人的施工组织设计如何编写及发包人、总承包人如何批准，在随后的施工过程中发现分包人采取的施工方案、工艺以及所提供的人力、机械设备、周转材料等不足以满足工程需要，分包人必须无条件地修改施工方案、工艺，增加人力、机械设备（使用更高一级规格）、周转材料等，并满足发包人、总承包人的要求，发包人、总承包人对施工组织设计的批准不能免除分包人对施工组织设计所负的全部责任，亦不表示或默示对分包人有额外的经济补偿、合同总价变更或工期延长的含意。

0. 定义、文件、责任及职务(续)

- 0.3.8 开工前分包人应深化设计施工图纸认真核查，积极配合总承包人组织的施工图纸交底及会审工作，在分包人拿到图纸 15 天内应指出图纸上任何不符施工常规或惯例之处，并做好与总承包人及其他各专业分包人的交叉作业协调工作。如因分包人未能协调解决此类矛盾而造成工程费用增加和工期损失，分包人将承担全部的责任。
- 0.3.9 分包人每月二十五日向发包人、总承包人书面报送《下月施工计划》和《本月完成工程月报》，下月施工计划必须具体、详细，包括人力安排、增加人力的来源、工程量、材料进场计划等。如不按时、按要求报送，发包人、总承包人有权不予支付本期进度款或支付时间顺延。
- 0.3.10 工地实行周报制度，周报在每周例会前一天报送总承包人和监理，周报包括本周计划和上周完成工作、未完成情况说明（包括拟采取措施、最终完成时间等）。分包人的施工日记于次日上午报监理备案。
- 0.3.11 分包人应参加各类施工协调、配合会，由于工地交叉施工引起的问题，有义务进行配合协商解决，服从总承包人及监理现场总协调作出的决定。
- 0.3.12 竣工工程未交付使用前，分包人应负责已完工程的成品保护工作。保护期间发生损坏、失窃，分包人需自费予以修复。
- 0.3.13 分包人须做好施工记录，隐蔽工程记录，汇集施工技术资料，包括摄影资料。负责做好施工现场安全保卫和施工现场的组织管理工作。
- 0.3.14 分包人办理自己在施工场地的人员生命财产和机械设备的保险，并支付相应的保险费用。
- 0.3.15 分包人应作好安全保护，若分包人防护不力而发生安全事故，则一切责任及经济损失均由分包人承担，由此导致总承包人被追诉及因此而产生的费用及赔偿责任等损失均由分包人承担。
- 0.3.16 分包人在施工中发现的问题或发生的变更应本着“文来文去”的原则，而且必须提前两天发文给总承包人，口头汇报不作依据。分包人发文应有标准固定格式，规范的文件编号同时应由分包人代表签署或分包人公章。
- 0.3.17 合同规定由分包人完成或提供配合的工作（包括合同、会议纪要约定内容以及设计变更执行、安全文明施工、成品保护、工地保安等），如分包人拒绝完成或不能按发包人、总承包人指令要求完成，发包人、总承包人即可安排其他单位完成，所发生的费用从分包人工程款中扣回，影响工期的责任由分包人负责。

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/735210314034011221>