



T/CECS XXX-2020

中国工程建设标准化协会标准

建筑工程合同管理标准

Standard for contract management of building projects

(报批稿)

中国工程建设标准化协会标准

建筑工程合同管理标准

Standard for contract management of building projects

T/CECS ×××-2020

主编单位：华新建工集团有限公司

浙江卡森建设有限公司

批准部门：中国工程建设标准化协会

施行日期：2020年××月××日

2020 北京

前　　言

根据中国工程建设标准化协会《关于印发<2015年第一批工程建设协会标准制订、修订计划>的通知》（建标协字[2015]044号）的要求，标准编制组经广泛调查研究，结合建筑工程合同管理实践，认真总结经验，在广泛征求意见的基础上，制定本标准。

本标准共分9章，主要内容包括：总则、术语、基本规定、勘察合同管理、设计合同管理、施工合同管理、分包合同管理、材料设备供应合同管理、工程总承包合同管理。

本标准的某些内容可能直接或间接涉及专利，本标准的发布机构不承担识别这些专利的责任。

本标准由中国工程建设标准化协会工程管理专业委员会归口管理，由华新建工集团有限公司负责具体内容的解释。执行过程中如有意见或建议，请寄送至解释单位（地址：江苏省南通海安中坝南路99号，邮编：226600，E-mail:cecssem@163.com）。

主编单位：华新建工集团有限公司
浙江卡森建设有限公司

参编单位：天津城建大学
东南大学
广州大学
沈阳建筑大学
西安建筑科技大学
南通职业大学

中国能源建设集团山西电力建设有限公司
山西二建集团有限公司
武汉建工集团股份有限公司
中科建设开发总公司
杭州信达投资咨询估价监理有限公司
中色十二冶金建设有限公司
中国电建集团华东勘测设计研究院有限公司
浙江恒誉建设有限公司
宁波建工工程集团有限公司
金川集团工程建设有限公司
山西省晋中建设集团有限公司
中航建设集团有限公司

主要起草人：王建廷 陶宝华 吉临凤 李德华 王 凯 杨红玉 张 睿
袁竞峰 朱 健 金晓玲 刘 华 王 清 汪惠德 钱忠勤
顾玮国 戴世龙 李 方 刘贵兰 郝志强 瞿晓平 杨 蘋
李 芊 唐海霞 刘祥军 童建波 施庆熙 张健儿 左 佐
田秀刚 沈国锋 林春海 张前风 刘科军 吴昌将 陈 劲
闫锦瑞

主要审查人：何佰洲 杨 龙 李启明 刘亚臣 李小冬 张志明 李本勇
刘春义 童国友 邱 闯 王立祥 张林振 石荣君

目 次

1	总则.....	1
2	术语.....	2
3	基本规定.....	3
3.1	原则和制度.....	3
3.2	变更管理.....	3
3.3	支付与结算管理.....	3
3.4	文件签收和后评价.....	4
4	勘察合同管理.....	5
4.1	订立管理.....	5
4.2	履行管理.....	5
4.3	违约管理.....	7
5	设计合同管理.....	8
5.1	订立管理.....	8
5.2	履行管理.....	8
5.3	违约管理.....	9
6	施工合同管理.....	10
6.1	订立管理.....	10
6.2	履行管理.....	10
6.3	违约管理.....	10
7	分包合同管理.....	11
7.1	主体管理.....	11
7.2	订立管理.....	11
7.3	履行管理.....	11
7.4	终止管理.....	11
7.5	索赔管理.....	12
8	材料设备供应合同管理.....	13
8.1	一般规定.....	13

8.2	订立管理.....	13
8.3	履行管理.....	13
8.4	设备保修.....	14
8.5	违约管理.....	14
9	工程总承包合同管理.....	16
9.1	订立管理.....	16
9.2	履行管理.....	16
9.3	违约管理.....	17
	本标准用词说明.....	18
	附：条文说明.....	19

Contents

1	General Provisions.....	1
2	Terms.....	2
3	Basic Requirements.....	3
3.1	Principles and systems.....	3
3.2	Change management.....	3
3.3	Settlement management.....	3
3.4	Document signing and post evaluation.....	4
4	Sprospecting contract management.....	5
4.1	conclusion management.....	5
4.2	performance management.....	5
4.3	default management.....	7
5	Design contract management.....	8
5.1	conclusion management.....	8
5.2	performance management.....	8
5.3	default management.....	9
6	Construction contract management.....	10
6.1	conclusion management.....	10
6.2	performance management.....	10
6.3	default management.....	10
7	Construction subcontract management.....	11
7.1	subject management.....	11
7.2	signing management.....	11
7.3	performance management.....	11
7.4	termination management.....	11
7.5	claim management.....	12
8	Material and equipment supply contract management.....	13
8.1	General requirement.....	13

8.2	signing management.....	13
8.3	performance management.....	13
8.4	Equipment warranty.....	14
8.5	default management.....	14
9	Lump-sum contract management.....	16
9.1	conclusion management.....	16
9.2	performance management.....	16
9.3	default management.....	17
	Explanation of Wording in This Standard.....	18
	Addition: Explanation of Provisions.....	19

1 总 则

- 1.0.1 为规范建筑工程合同管理工作,提高建筑工程合同管理的效率及协调配合,实现建设工程合同管理标准化、规范化、科学化,制定本标准。
- 1.0.2 本标准适用于新建、改建和扩建的民用与工业建筑工程勘察、设计、施工、保修等阶段的合同管理。
- 1.0.3 建筑工程合同管理,除应符合本标准的规定外,尚应符合国家现行有关标准的规定。

2 术 语

2.0.1 建筑工程合同管理 *contract management of building projects*

对建筑工程合同的订立、履行、变更、终止、违约、索赔、争议处理等进行的管理。

2.0.2 合同文件 *contract documents*

合同约定的建筑工程活动中所必需的文件，包含合同协议书、中标通知书、投标函、合同条件、规范、图纸、资料表等文件。

3 基本规定

3.1 原则和制度

- 3.1.1 建设单位、勘察单位、设计单位、施工单位、材料设备供应单位等单位宜加强建筑工程全生命周期中的勘察、设计、施工、保修等各阶段合同管理工作。
- 3.1.2 建筑工程合同管理应遵循平等自愿、公平公正、诚实信用、依法履约、协调合作等原则。
- 3.1.3 发包人、（总）承包人、分包人应制定合同管理规定，组建合同管理组织机构，明确合同管理人员岗位职责，并应负责合同的订立、履行、变更、终止等。
- 3.1.4 合同应以书面形式订立，实施过程中的合同变更应进行书面签认，合同变更应纳入建筑工程合同中。承包人的合同应由单位法定代表人签字。无法定代表人签字的，应由其授权的委托代理人签字。承包人应在合同上加盖公章、合同专用章等印章。
- 3.1.5 发包人、（总）承包人、分包人应采取合同管理风险防范措施。
- 3.1.6 发包人、（总）承包人、分包人应建立合同档案管理制度。

3.2 变更管理

- 3.2.1 合同变更应符合下列规定：

- 1 承包人收到发包人转交的设计变更文件后，应在合同约定的时限内实施变更。
 - 2 由于发包人原因发生工程变更的，宜由承包人按照法律规定或合同约定与发包人洽商变更。
 - 3 由于发包人原因发生合同变更的，承包人应按照法律规定或合同约定与发包人洽商变更，并按本标准规定的合同审查、会签与批准程序办理。
- 3.2.2 由于发包人原因发生变更引起工期变化和费用增加的，承包人可依据法律规定或合同约定调整合同工期和费用。

3.3 支付与结算管理

- 3.3.1 承包人应按照合同约定的时间和金额，向发包人提交预付款支付申请。
- 3.3.2 承包人应在每个计量周期到期后按照合同约定向发包人提交已完工程量、工作量的报告和进度款支付申请。
- 3.3.3 承包人应如实记录和整理合同约定以外的工作材料，并向发包人提出签证；涉及费用增加的，承包人可依据法律规定、合同约定调整合同费用。
- 3.3.4 实行总承包的，总承包人应将分包工程的结算文件纳入总包工程结算文件，

汇总整理后向发包人提交。

3.4 文件签收和后评价

3.4.1 承包人应签收发包人、分包人、材料供应商送达的文件。承包人对文件有不同意见的，应书面回复。

3.4.2 承包人宜进行合同订立与履行自评，对合同评价结果应进行分析总结，实施绩效考核。

4 勘察合同管理

4.1 订立管理

4.1.1 勘察合同是发包人与承包人为完成特定勘察任务,明确双方权利义务关系而订立的合同。发包人应为建设单位或工程总承包单位;承包人应具有相应资质的勘察单位。

4.1.2 承发包人在签订合同前应组织合同管理有关人员进行合同评审。合同评审的方法应与勘察项目的承发包模式、规模等级相适应。合同评审内容应包括以下内容:

- 1 承发包模式。
- 2 合同当事人主体资格与履约能力。
- 3 工程已具备的条件。
- 4 合同风险。
- 5 勘察范围和阶段。
- 6 技术要求及工作量。
- 7 质量标准、合同工期、合同价款、违约责任等主要合同条款。

4.1.3 合同双方可结合工程具体情况,根据国家或地方建设行政主管部门颁发的合同示范文本订立合同。

4.1.4 发包人与承包人应在勘察合同中约定工程概况、勘察范围和阶段、技术要求及工作量、合同工期、质量标准、合同价款与支付、变更与调整、后期服务、知识产权、不可抗力、合同生效与终止、合同解除、责任与保险、违约、索赔、争议解决等内容。

4.2 履行管理

4.2.1 承包人在履行勘察合同过程中,应依据合同文件任命勘察项目负责人,组建勘察项目部(组),明确勘察项目的各项要求,并应符合下列规定:

- 1 应采用分级负责制。
- 2 承包人的法定代表人应对本企业勘察质量负责。
- 3 业务部门负责人、总工程师应负责勘察成果的审核、审定,
- 4 项目负责人应根据勘察合同组织实施勘察工作。
- 5 现场技术人员应负责现场勘探,取样位置应准确,试样质量符合勘察标准和设计要求;试验人员应按勘察标准操作。

4.2.2 承包人应建立和完善质量保证体系,推行全面质量管理,确保勘测成果质量符合勘察标准,满足合同约定,且应符合下列要求:

- 1 应建立和执行校审制度。
- 2 原始记录应有项目负责人、观测员、记录员、试验员等相关人员的签字。

- 3 报告编制人应在现场查看和试验数据分析的基础上编制勘察报告。
- 4 复核人应负责核查报告符合勘察标准和设计要求。
- 5 审核人应对勘察依据、勘察方案、勘察成品质量进行检查；审核报告内容、深度是否满足勘察标准以及设计要求；报告中的建议是否合理。
- 6 成果资料经审定人审定、批准后，承包人方可向发包人交付。
- 7 承包人向发包人提交成果资料后，发包人应及时组织验收。

4.2.3 承包人应按合同约定的工期进行工程勘察工作，并接受发包人对工程勘察工作进度的监督、检查。双方合同工期应符合下列规定：

1 因发包人原因不能按照合同约定的日期开工，发包人应以书面形式通知承包人，推迟开工日期并相应顺延工期。承包人有权要求发包人延长工期、增加合同价款和（或）补偿费用。

2 因承包人原因不能按照合同约定的日期或双方同意顺延的工期提交成果资料的，承包人应承担违约责任。

3 恶劣气候条件影响现场作业，导致现场作业难以进行，造成工期延误的，承包人可要求发包人延长工期。

4.2.4 承包人应派专业技术人员为发包人提供后续技术服务，并应符合下列规定：

1 承包人应配合发包人向施工图审查机构提供相应勘察资料。

2 承包人应在建设工程施工前，向施工单位和监理单位说明勘察意图，解释勘察文件。

3 承包人应参加施工验槽、基础工程验收及竣工验收，解决工程设计和施工中与勘察工作有关的技术问题。发生质量安全事故的，承包人应组织勘察人员参与质量安全事故分析，并对因勘察原因造成质量安全事故提出与勘察工作有关的技术处理措施。

4.2.5 发包人应按照合同约定向承包人支付勘察费。勘察过程中因发包人原因造成变更的，经执行合同约定的变更程序后，发包人应按实际发生的工作量调整勘察费。

4.2.6 发包人应对承包人的合同实施情况进行跟踪，若发现偏差，应立即督促承包人修正。

4.2.7 合同一方因另一方未能履行或未能正确履行合同中所规定的义务而受到损失，可向另一方提出索赔。

4.2.8 承报人应建立合同资料文档管理制度。

4.2.9 承包人应组织人员整理、核对以下合同文件及技术资料，并对其进行存档：

- 1 勘察合同。
- 2 发包人的指令。
- 3 签证。
- 4 合同双方往来信函与会谈纪要。
- 5 现场勘察及试验原始记录。
- 6 校审记录。
- 7 勘察报告等。

4.3 违约管理

4.3.1 对发包人违约的管理应符合下列规定：

- 1 发包人发生合同约定的违约情形时，承包人可要求发包人给予赔偿。
- 2 双方可在合同内约定发包人赔偿承包人损失的计算方法或者发包人应支付违约金的数额或计算方法，以及发包人应承担的违约责任。

4.3.2 对承包人的违约管理应符合下列规定：

- 1 承包人发生合同约定的违约情形时，承包人应按合同约定向发包人支付违约金。
- 2 因承包人违约原因导致工程质量安全事故或其他事故时，承包人除负责采取补救措施外，还应向发包人承担赔偿责任或根据直接经济损失程度按合同约定向发包人支付赔偿金。
- 3 双方可在合同内约定承包人应支付发包人的违约金，赔偿发包人损失的计算方法和赔偿金额以及违约责任。

5 设计合同管理

5.1 订立管理

- 5.1.1 设计任务承包人应在其资质等级许可范围内承担设计任务。
- 5.1.2 订立设计合同，应使用所在行政区域的设计合同示范文本。示范文本中未约定事项，当事人认为需要约定的，可在专用条款中明确，也可增加补充条款。
- 5.1.3 设计合同应明确以下内容：
 - 1 发包人所提供的资料、文件的名称与提供时间。
 - 2 委托任务的工作范围。
 - 3 合同约定的设计工作开始和终止时间。
 - 4 设计费用及其支付方式。
 - 5 为承包人提供的现场服务。
 - 6 知识产权保护。
 - 7 违约责任。
 - 8 合同争议的最终解决方式。
- 5.1.4 设计合同应明确承包人是否可将除建设工程主体部分以外的设计任务分包给具有相应资质等级的分包人。
- 5.1.5 设计合同宜明确具体的设计进度计划。

5.2 履行管理

- 5.2.1 承包人按合同约定，将部分设计任务分包给具有相应资质等级的分包人时，应取得发包人书面同意。
- 5.2.2 在设计合同履行过程中，发包人应按合同约定履行下列义务：
 - 1 提供设计依据资料。
 - 2 提供现场工作条件。
 - 3 做好外部协调工作。
 - 4 按合同约定支付设计费用。
 - 5 保护承包人的知识产权。
- 5.2.3 承包人在与发包人的工作文件交接过程中，对具有知识产权保护要求的设计文件，宜采用书面形式向发包人明确。
- 5.2.4 发包人提出违反合同约定的设计进度要求时，承包人可予以拒绝，并宜以书面形式进行回复。
- 5.2.5 设计合同履行过程中，发包人要求增加超出合同约定的设计任务时，承包人应在提交相应设计文件前与发包人签订补充协议。
- 5.2.6 工程实施过程中，承包人进行设计变更应符合下列要求：
 - 1 出具设计变更文件前，承包人应取得有效的变更依据。

- 2 提交设计变更文件后，承包人应对重要变更内容进行现场交底。
- 3 在竣工图编制过程中，承包人应配合施工单位做好对原施工图纸的修订工作。

5.3 违约管理

- 5.3.1 设计任务承包人与分包人应就分包设计任务向发包人承担连带责任。
- 5.3.2 发包人未按合同约定履行本标准第 5.2.2 条规定的义务时，承包人可暂停相关设计工作，并不需承担由此导致的设计进度延误责任。
- 5.3.3 发包人未按合同约定履行知识产权保护承诺，导致承包人知识产权受到侵犯的，承包人可要求发包人承担过失责任。
- 5.3.4 承包人未按合同约定的设计进度计划完成阶段性设计任务，且无正当理由的，发包方应暂停相应的设计费用支付，直至承包人采取纠正措施。

6 施工合同管理

6.1 订立管理

6.1.1 承包人应收集发包人的项目信息，进行分析、评估，决定是否投标或者与发包人进行谈判。

6.1.2 发包人与承包人在订立施工合同时，应符合下列规定：

1 发包人采取招标方式发包的，承包人应依据招标投标等法律与招标文件的规定订立合同。

2 承包人应与发包人就合同内容进行谈判。

3 订立合同应使用国家市场监督管理总局和有关部门统一制定的合同示范文本。

6.1.3 发包人、（总）承包人、分包人实施合同审查、会签与审批等前期工作，应符合下列规定：

1 应重点围绕合同的标的、数量、质量、价款等主要条款等进行审查。

2 在合同正式订立之前，应由单位负责合同谈判与订立的部门会同其他业务部门讨论合同条款并会签。

6.2 履行管理

6.2.1 合同订立人员应向其他合同履行人员进行合同内容解释说明。

6.2.2 承包人订立分包合同，符合下列规定：

1 承包人取得发包人同意后，可将其承包的建筑工程建设任务分包给有相应资质的分包人完成。

2 承包人应确保分包人具有承担分包工程的相应资质。

3 工程分包不减轻或免除承包人的责任和义务，承包人和分包人应就分包工程向发包人承担连带责任。

6.2.3 承包人应按照合同约定配合发包人进行建筑工程竣工验收及备案工作。

6.3 违约管理

6.3.1 发包人与承包人在合同履行过程中，应明确各自的违约责任，违约责任应符合下列规定：

1 发包人不履行合同义务或者履行行为不符合合同约定的，应向承包人承担继续履行或者赔偿损失等违约责任。

2 发包人未支付价款或者报酬的，承包人可要求其支付价款或者报酬并承担违约责任。

3 工程质量、工期违反合同约定的，承包人应按照法律规定和合同约定承担违约责任。

7 分包合同管理

7.1 主体管理

- 7.1.1 总承包人应对分包人的资质进行审查。
- 7.1.2 分包人应向总承包人提交营业执照、资质等级证书、安全生产许可证等证明文件。分包人应具有与拟分包工程相应的技术水平和勘察、设计及施工业绩，无勘察、设计、施工质量、环境管理、健康安全等方面的处罚记录。

7.2 订立管理

- 7.2.1 总承包人与分包人宜根据总承包合同的计价模式确定分包合同的计价模式。
- 7.2.2 总承包人不得违反总承包合同的约定进行分包。
- 7.2.3 分包合同应采取书面形式。
- 7.2.4 分包合同中对技术标准、质量要求、安全标准、环境保护、文明勘察、设计及施工等要求应符合总承包合同的约定。分包合同可直接引用总承包合同条款，或者约定总承包合同作为分包合同的组成文件。

7.3 履行管理

- 7.3.1 总承包人应负责分包合同履行过程的组织、检查、协调、审核、结算等工作。
- 7.3.2 总承包人应对合同执行情况进行监督检查。
- 7.3.3 总承包人可要求分包人采取特别措施，确保分包工程质量、进度符合总承包合同的要求。
- 7.3.4 总承包人发现分包人存在违反分包合同的情形时，应要求分包人整改。对不进行整改或整改不力致使分包合同目的不能实现的，总承包人可解除分包合同，并追究分包人的责任。
- 7.3.5 存在多个分包人的工程项目，总承包人应负责各分包人的协调管理工作。
- 7.3.6 发包人对分包工程发出变更指令的，总承包人和分包人应对变更部分的工程量进行计量估价。

7.4 终止管理

- 7.4.1 总承包合同解除时分包合同尚未履行完毕的，总承包人应通知分包人解除分包合同，分包人接到通知后应撤离现场。
- 7.4.2 分包合同终止，可按下列情况处理：
 - 1 因总承包合同解除的原因终止分包合同的，分包人可得到已完成工程价

款、员工的遣散费、二次搬运费等补偿。

2 因分包人严重违约导致总承包合同终止的，分包人可得到已完成工程价款补偿，但应向总承包人赔偿损失。

3 分包人经总承包人同意为分包工程已采购或已运至施工场地的材料设备，可全部移交给总承包人，费用由总承包人按分包合同约定的价格支付给分包人。

7.5 索赔管理

7.5.1 分包合同履行过程中，当总承包人或分包人自身合法权益受到损害时，可按照分包合同的约定向对方当事人提出索赔要求。

7.5.2 对于对方提出的索赔要求，总承包人或分包人可按照分包合同约定进行反索赔。

8 材料设备供应合同管理

8.1 一般规定

8.1.1 合同约定由承包人提供材料和工程设备的，应由承包人负责采购、运输和保管并进行管理。发包人自行提供材料和工程设备的，合同管理可依据承包人采购模式执行。

8.1.2 承包人应在合同订立前制定完整的采购管理制度与流程，并执行以下工作：

- 1 承包人宜通过实地调研方式对供应商进行考察，设定评审标准。
- 2 承包人编制项目采购文件时，宜对通过资格预审的供应商进行实施询价。
- 3 承包人宜建立合格供应商名单，对于设备设施的采购可组织召开供应商协调会。
- 4 承包人应制订项目采购管理计划和项目实施方案、采购管理程序和制度，组织材料设备采购合同的拟订和谈判。

8.2 订立管理

8.2.1 材料设备采购合同应符合施工需要。未经发包人批准，承包人不得更换供应商。

8.2.2 施工合同约定由承包人采购的材料、工程设备的，发包人不得指定生产厂家或供应商，发包人违反约定指定生产厂家或供应商的，承包人可拒绝。给承包人造成损失的，应由发包人承担赔偿责任。

8.3 履行管理

8.3.1 材料设备采购合同订立后，承包人应向项目经理部工作人员进行交底。

8.3.2 承包人应负责材料设备的进场及检验工作，并应按下列规定执行：

1 材料设备进场前，承包人应依据合同约定向发包人、监理工程师提供进场实施计划，包括运输方式、进场时间、供应的材料设备数量和质量要求、进场检验程序、取样和送检程序、入库程序等。

2 承包人应负责材料设备进场的数量清点与检验。承包人应根据合同约定的检验办法和有关规范对材料进行检验。

3 对于整机装运的设备，应按采购清单对应设备的名称、型号、规格、数量逐一检查。对于解体装运在工地交货的自组装设备，在对总成、部件及随机附件、备品进行外观检查后，应由生产厂家在工地进行组装、调试和生产性试验以及单机试运行检测试验。

4 对于有特殊要求的材料设备，承包人应委托有相应资格和能力的单位进行第三方检验。承包合同约定发包人参加有关检验的，应通知发包人参加检验。

5 对检验不合格的材料设备，承包人应拒绝接收。

8.3.3 承包人应负责材料设备的保管与使用，并应按下列规定执行：

1 由发包人供应的材料和工程设备，应由承包人清点后保管，保管费用应由发包人承担。

2 承包人应建立材料设备使用台账，根据合同约定的采购计划跟踪记录材料设备的进场、存放与使用情况。

3 材料设备进场验收后，未经发包人同意承包人不得将材料设备移出场外。

8.3.4 承包人应负责原材料试验的取样送检见证，跟踪记录送检情况，并收集整理各种质量合格证书和检验试验文件。

8.3.5 承包人、发包人、供应商应共同负责材料设备的竣工报验，并应符合以下要求：

1 承包人应在材料设备进场时收集整理质量合格证书和检验试验文件。

2 承包人与供应商应配合发包人参与采购设备的竣工报验。

3 对任何材料、设备有缺陷或不符合合同的规定的，供应商应修复上述缺陷，并保证其符合合同规定。

4 设备联动试运行结束后，承包人可对供应商进行总结评价。

8.3.6 设计变更涉及材料设备的，宜由项目负责人或承包人采购部门按照法律规定或合同约定与供应商洽商变更；因变更引起的费用变化，供应商可依据合同约定的结算方法调整合同费用。

8.3.7 供应商应按照合同约定的方法和时间，向承包人提交已供材料设备数量和价款的报告。根据确定的材料设备计量结果，承包人应依据合同约定支付材料设备工程价款。

8.4 设备保修

8.4.1 承包人应与供应商在设备质量保修书中约定保修范围、保修期限和保修责任等。

8.4.2 工程在保修范围和保修期限内出现质量缺陷，供应商应按照合同约定承担保修义务。

8.5 违约管理

8.5.1 因发包人违约导致工程施工合同解除，并导致施工材料设备采购合同解除的，承包人应向供应商承担赔偿责任，并可向发包人追偿。

8.5.2 在建筑工程材料设备采购合同履行过程中，承包人发生违约行为的，应按下列规定执行：

1 承包人违约导致施工合同解除，供应商可解除材料设备采购合同。

2 承包人未能按施工进度计划完成合同约定的工作，造成工期延误，影响材料设备供应的，承包人应向供应商承担违约责任。

3 承包人无法完成对材料设备支付与合同履行的，承包人应承担因其违约行为而导致的供应商的损失。

4 因承包人违约解除施工合同，发包人接受材料设备的，承包人应将材料

和设备的采购合同的权益转让给发包人,协助发包人与采购合同的供应商达成协议。

8.5.3 在建筑工程材料设备采购合同履行过程中,供应商发生违约行为,应按下列规定执行:

1 因供应商不能继续履行合同或发生供应商严重违约事件不继续履行合同的,应向承包人承担继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等违约责任。

2 供应商提供的材料、设备不符合合同质量要求,供应商不进行处理或处理后仍不合格的,供应商应在支付违约金后继续履行合同。

3 供应商违约后,承包人应采取措施防止损失的扩大;没有采取措施致使损失扩大的,发包人可对扩大的损失要求赔偿。承包人因防止损失扩大而支出的合理费用,应由供应商承担。

4 供应商在指定期限内仍不纠正违约行为并致使合同目的不能实现的,承包人可解除材料设备采购合同。

9 工程总承包合同管理

9.1 订立管理

- 9.1.1 工程总承包企业的合同管理部门应负责合同的订立。
- 9.1.2 工程总承包合同的计价方式、合同类型以及合同文本的选择应符合项目实际情况。
- 9.1.3 工程总承包合同应以书面形式订立。
- 9.1.4 工程总承包合同订立过程中，总承包人应组织审查合同范围、合同价格、工程变更、价格调整等条款内容。
- 9.1.5 工程总承包合同的承包人可是联合体。联合体承包各成员之间应订立联合体协议，明确分工。联合体牵头人应组织各成员单位全面审查合同。联合体各方对合同无异议后，应共同与发包人订立工程总承包合同。

9.2 履行管理

- 9.2.1 项目部应根据工程总承包企业相关规定建立工程总承包合同管理程序。
 - 1 应接收合同文本并检查、确认其完整性和有效性。
 - 2 应研究合同文本，明确项目发包人的要求。
 - 3 联合体总承包合同分析工作应由牵头人组织各成员单位分解工程总承包合同。
- 9.2.2 工程总承包合同的交底工作，应符合下列要求：
 - 1 总承包人应召开合同交底会议，详解合同意图、合同要点、合同执行计划等内容。
 - 2 项目负责人或由其委派的合同管理人员应向项目经理部职能部门负责人进行合同交底。
 - 3 各职能部门负责人应向其所属工作人员进行合同交底。
 - 4 合同中约定采用 BIM 及其他新技术的，应针对 BIM 技术所涉及到的技术问题进行合同交底。
 - 5 项目各部或联合体成员收集合同交底资料形成书面文件，应经各有关主体负责人签字确认，进行存档。
- 9.2.3 根据合同交底，项目部应按照项目组织机构分解合同文本，并将分解后的合同文本移交项目机构负责人，确定进度、质量、投资等主要控制的合同目标，并形成包括工程设计、采购、施工的整体性指导性文件。
- 9.2.4 项目部合同管理人员应全过程跟踪检查合同履行情况，收集和整理合同信息和管理绩效评价，并按规定报告项目经理。总承包人或联合体成员应汇总项目各部或联合体工程资料和合同执行情况，形成合同管理过程记录文件。
- 9.2.5 工程总承包合同变更应符合下列要求：

1 合同变更应按下列程序进行：

- 1) 提出合同变更申请；
- 2) 对合同变更进行可行性与风险预估，报项目经理审查和批准；
- 3) 重大合同变更应报工程总承包企业负责人签认；
- 4) 经项目发包人签认，形成书面文件；
- 5) 组织实施变更。

2 合同变更单宜包括下列主要内容：

- 1) 变更的内容；
- 2) 变更的理由和处理措施；
- 3) 变更的性质和责任承担方；
- 4) 对项目质量、安全、费用和进度等的影响。

3 发包人提出变更，总承包人在收到变更通知后，应在合同约定时间内提交书面建议报告，在等待发包人回复期间不得停止或延误任何承包工作；总承包人收到发包人的变更指令后，应立即执行。由总承包人提出的变更应征得发包人的同意。

9.2.6 工程总承包合同争议的处理应按下列程序进行：

- 1 准备并提供合同争议事件的证据和详细报告；
- 2 通过和解或调解达成协议，解决争议；
- 3 和解或调解无效时，按合同约定提交仲裁或诉讼处理。

9.3 违约管理

9.3.1 项目部应依据合同约定，对合同的违约责任进行处理。

9.3.2 合同索赔处理应符合下列要求：

- 1 应执行合同约定的索赔程序和规定；
- 2 应在规定时限内向对方发出索赔通知，并提出书面索赔报告和证据；
- 3 应对索赔费用和工期的真实性、合理性及准确性进行核定；
- 4 应按最终商定或裁定的索赔结果进行处理。索赔金额可作为合同总价的增补款或扣减款。

本规程用词说明

- 1 为便于在执行本标准条文时区别对待，对要求严格不同的用词说明如下：
 - 1) 表示很严格，非这样做不可的：
正面词采用“必须”，反面词采用“严禁”；
 - 2) 表示严格，在正常情况下均应这样做的：
正面词采用“应”，反面词采用“不应”或“不得”；
 - 3) 表示允许稍有选择，在条件许可时首先应这样做的：
正面词采用“宜”，反面词采用“不宜”；
 - 4) 表示有选择，在一定条件下可以这样做的，采用“可”。
- 2 条文中指明应按其他有关规程执行的写法为：“应符合……的规定”或“应按……执行”。

中国工程建设标准化协会标准

建筑工程合同管理标准

T/CECS XXX:2020

条文说明

目 次

3 基本规定.....	21
3.1 原则和制度.....	21
3.2 变更管理.....	21
3.3 支付与结算管理.....	22
3.4 文件签收和后评价.....	22
4 勘察合同管理.....	24
4.1 订立管理.....	24
4.2 履行管理.....	24
5 设计合同管理.....	25
5.1 订立管理.....	25
5.2 履行管理.....	25
6 施工合同管理.....	26
6.1 订立管理.....	26
6.2 履行管理.....	26
6.3 违约管理.....	27
7 分包合同管理.....	29
7.1 主体管理.....	29
7.2 订立管理.....	29
7.3 履行管理.....	29
7.4 终止管理.....	30
7.5 索赔管理.....	30
8 材料设备供应合同管理.....	31
8.1 一般规定.....	31
8.2 订立管理.....	32
8.3 履行管理.....	32
8.4 设备保修.....	32
9 工程总承包合同管理.....	34
9.1 订立管理.....	34
9.2 履行管理.....	35

3 基本规定

3.1 原则和制度

3.1.4 合同变更是合同管理容易产生问题的环节，应严格管理。确因实际需要变更合同内容的，应采取书面签认的形式，并按本标准 3.2 变更管理的规定实施。

合同专用章的管理要落实到人，由专人管理，保证合同责任可追溯。企业合同专用章的刻制统一由企业合同管理决策层书面批复后，方可指定专人办理刻制手续，同一企业刻制二枚以上合同专用章的，必须统一进行编号。总公司的合同专用章由总公司经营部指定专人管理。

订立符合事前审查的合同，按合同审查程序，需书面报合同管理监督层审查、并经决策层批复后，由专管人员登记后加盖合同专用章。外出订立符合事后审查的合同时，除按上述审查程序外，承办人员事先需经企业法定代表人批准后，方可向专管员登记借用并归还。合同专用章必须按备案的使用范围使用；

必须用企业行政公章的合同，审批程序同上。

合同应由企业的法定代表人代表企业订立。对方是法定代表人的，应查验其身份证明，并与营业执照副本有关项目进行核对。法定代表人不能代表企业签约的，根据《中华人民共和国合同法》“当事人依法可委托代理人订立合同”的规定，可实行授权委托制度，委托代理人行使签约权利。授权委托一是要采取书面形式，委托人向被委托人出具正式的《授权委托书》；二是要坚持一事一委托；三是委托的内容要具体。被委托人应严格按照委托人授予的委托权限订立合同。

授权应与印章使用相结合。与施工合同密切有关的印章分为承包人公章、合同专用章和项目经理部章等。各印章应按其法律授权使用，并应符合印章使用习惯。

承包人与其他单位的文件往来应按照授权建立收发文记录。承包人授权的代理人应签收其他单位的文件。签收并不意味着认可其文件内容。承包人对文件内容有异议的，应做出回复意见。

3.1.5 基本规定中对风险管理提出了总的要求。合同各主体除按照法律和有关规范性文件实施合同风险管理外，还应按本标准各章相应要求实施风险管理。

3.1.6 合同一经成立则生效。此类合同应纳入合同档案管理。特殊情形下，合同虽已成立，但仍因始终未满足一定的条件（例如附生效条件的合同）而未能生效。此类合同可根据本单位具体情况不纳入档案管理。

3.2 变更管理

3.2.1 合同履行过程中发生以下情形的，承包人可按照法律规定或合同约定向发包人请求变更：

（1）增加或减少合同中任何工作，或追加额外的工作；

- (2) 取消合同中任何工作，但转由他人实施的工作除外；
- (3) 改变合同任何工作的质量标准或其他任何特性；
- (4) 改变工程的基线、标高、位置和尺寸；
- (5) 改变工程的时间安排或实施顺序。

根据变更范围的性质与大小不同，变更可分为设计变更、工程变更与合同变更。发生了不同的合同变更情形的，应遵循不同的变更程序。对于项目层面的设计变更与工程变更，由项目经理部启动变更程序。涉及合同变更层面的，承包人可按照法律规定或合同约定与发包人洽商变更，并按合同审查、会签与批准程序办理。

3.2.2 因变更引起的价格调整应计入最近一期的进度款中支付并按照本款约定处理：

- (1) 已标价工程量清单或预算书有相同项目的，按照相同项目单价认定；
- (2) 已标价工程量清单或预算书中无相同项目，但有类似项目的，参照类似项目的单价认定；
- (3) 除专用合同条款另有约定外，变更导致实际完成的变更工程量与已标价工程量清单或预算书中列明的该项目工程量的变化幅度超过 15% 的，或已标价工程量清单或预算书中无相同项目及类似项目单价的，按照合理的成本与利润构成的原则确定变更工作的单价。

3.3 支付与结算管理

3.3.1 结算是对建设工程的发承包合同价款进行约定和依据合同约定进行工程预付款、工程进度款、工程竣工价款结算的活动。

承包人进行结算活动，应遵循合法、平等、诚信的原则，并符合国家有关法律、法规和政策。

承包人应与发包人就合同价格与结算条款订立书面合同约定。合同价款与结算条款在合同中约定后，承包人不得擅自改变。

3.3.3 承包人施工现场的造价控制主要做好签证管理，就合同价款之外的费用补偿、工期顺延以及因各种原因造成的损失赔偿达成足额补充协议。

3.3.4 工程竣工结算分为单位工程竣工结算、单项工程竣工结算和建设项目竣工总结算。单位工程竣工结算由承包人编制，报送发包人审查；实行总承包的工程，由具体承包人编制，在总包人审查的基础上，报送发包人审查。单项工程竣工结算或建设项目竣工总结算由总（承）包人编制，报送发包人或其委托具有相应资质的工程造价咨询机构进行审查。单项工程竣工结算或建设项目竣工总结算，承包人应签字盖章。

3.4 文件签收和后评价

3.4.1 承包人根据备案合同建立施工合同履约评价管理台账。承包人应对承包的施工项目进行自评，并将有关资料存入施工合同评价档案。施工合同评价的结果，

应向合同履行人员反馈，并将分析结果应用到合同管理工作中，实现持续改进。

4 勘察合同管理

4.1 订立管理

4.1.1 根据《建筑工程勘察设计管理条例》（国务院第 293 号令）、《建筑工程勘察设计资质管理规定》（建设部第 160 号令）、《工程勘察资质标准》（住房与城乡建设部建市[2013]9 号）以及《工程勘察资质标准实施办法》（住房与城乡建设部建市[2013]86 号）的有关规定，承包人必须依法取得工程勘察资质证书，应在其资质等级许可的范围内承揽建设工程勘察业务。

依据《建筑工程勘察设计管理条例》，工程勘察是根据工程的要求，查明、分析、评价建设场地的地质地理环境特征和岩土工程条件，编制建设工程勘察文件的活动。

4.1.2 建筑工程勘察的发包分为招标发包和直接发包。采用招标发包的，承包人应对招标文件进行评审。承包人在中标后签约前，由承包人的合同审核部门对合同文件进行审核。采用直接发包的，应在签约前由合同审核部门对合同文件进行审核。

承包人应依据项目规模的大小及复杂程度组织中层、高层人员进行评审。对于小型、技术简单的项目，可由中层评审与决策；对于大型、技术复杂项目可由高层评审与决策。评审的重点包括勘察任务、成本核算、付款方式、技术条件与难度、项目风险等内容。

4.2 履行管理

4.2.4 根据《建筑工程五方责任主体项目负责人质量终身责任追究暂行办法》（住房和城乡建设部建质[2014]124 号）及《建设单位项目负责人质量安全责任八项规定》（住房和城乡建设部建市[2015]35 号），建筑工程勘察单位项目负责人是指经勘察单位法定代表人授权，代表勘察单位负责建筑工程项目全过程勘察质量管理，并对建筑工程勘察质量安全承担总体责任的人员。勘察项目负责人应由具备勘察质量安全管理水平的专业技术人员担任。甲、乙级岩土工程勘察的项目负责人应由注册土木工程师（岩土）担任。建筑工程勘察工作开始前，勘察单位法定代表人应签署授权书，明确勘察项目负责人。

勘察项目负责人应保证勘察文件符合法律法规和工程建设强制性标准的要求，对因勘察导致的工程质量事故或质量问题承担责任。

勘查文件校审应包括自校、校核、审核、审定等过程。

4.2.4 根据《房屋建筑和市政基础设施工程施工图设计文件审查管理办法》，国家实施施工图设计文件（含勘察文件）审查制度。由施工图审查机构按照有关法律、法规，对施工图涉及公共利益、公众安全和工程建设强制性标准的内容进行的审查。

5 设计合同管理

5.1 订立管理

5.1.3 在订立设计合同时,承包人应结合工程项目的具体特点,重点关注与设计工作有关的必备内容在合同中是否描述完整且合理。

(1) 作为承包人完成设计任务的基础,发包人应提供的文件、资料,包括项目的设计依据文件和设计要求文件两部分。设计依据文件是发包人订立设计合同前已完成工作所获得的批准文件和数据资料;设计要求文件则是承包人完成委托任务应满足的具体要求。

(2) 由于具体工程项目的条件和特点各异,设计合同中应针对委托的设计工作范围进行明确说明。有关工作范围包括:设计范围、建筑物的设计合理使用年限要求、委托的设计阶段和内容、设计深度要求、承包人配合施工工作的要求等方面约定。

(3) 设计合同中除了写明双方约定的总设计费外,还需列明分阶段支付进度款的条件、占总设计费的百分比及金额。

(4) 发包人应为承包人提供的现场服务,包括施工现场的工作条件、生活条件及交通等方面的具体内容。

5.2 履行管理

5.2.2 发包人应履行的部分义务的具体内容说明如下:

(1) 发包人应按照设计合同约定的时间节点,向承包人提供各阶段设计所必须的依据文件和有关资料以保证设计工作的顺利进行。

(2) 发包人应负责的外部协调工作,包括:设计过程中,发包人应牵头进行与项目有关的周边地块、场馆、设施业主及有关政府行政主管部门的沟通和协调;设计的阶段成果(初步设计、技术设计、施工图设计)完成后,应由发包人组织鉴定和验收,并负责向发包人的上级或有管理资质的设计审批部门完成报批手续;施工图设计完成后,发包人应将施工图报送建设行政主管部门,由建设行政主管部门委托的审查机构进行结构安全和强制性标准、规范执行情况等内容的审查。

5.2.6 在设计合同履行过程中,承包人应履行的部分义务的具体包括:设计交底;解决施工过程中出现的设计问题,包括完成设计变更或解决与设计有关的技术问题等;参加各阶段的工程验收工作,包括重要部位的隐蔽工程验收、试车验收和竣工验收等。

6 施工合同管理

6.1 订立管理

6.1.1 承包人应收集工程项目的意图、规模、环境条件、资金来源、技术条件等信息，进行综合评估，对项目总体时间计划和投标可行性等方面进行分析、评估、决策工作。

6.1.2 发包人除招标方式发包的，还可直接发包。可直接发包的情形散见于多部现行法律或条例中的规定。承包人可根据本单位实际经营需要，关注发包人直接发包的项目。承包人结合项目有关信息，认为项目可直接发包的，以建议的形式向发包人提出，供发包人参考。

可直接发包的项目有：

- (1) 涉及国家安全的项目；
- (2) 涉及国家秘密的项目；
- (3) 抢险救灾活动；
- (4) 属于利用扶贫资金实行以工代赈、需要使用农民工的项目；
- (5) 需要采用不可替代的专利或者专有技术；
- (6) 采购人依法能够自行建设、生产或者提供；
- (7) 已通过招标方式选定的特许经营项目投资人依法能够自行建设、生产或者提供；
- (8) 需要向原中标人采购工程、货物或者服务，否则将影响施工或者功能配套要求。

承包人与发包人订立合同应使用国家工商局或有关部门统一制定的合同示范文本。企业因自身经营的特点，确需设计适合企业使用的文本时，应符合《中华人民共和国合同法》的规定。合同文本应设专人保管，企业经办人员遇特殊情况需持盖章空白合同文本的，必须经严格审批方可办理。

6.1.3 合同主体有关部门会签后，交给合同管理部门或法律顾问进行审查。合同审查应重点围绕合同组成内容进行。采取招标投标方式订立合同的，投标人则应加强对投标文件合理性和合法性的评审。

6.2 履行管理

6.2.1 合同交底是合同管理人员在对合同主要内容作出解释和说明的基础上，通过组织项目管理人员学习合同条文和合同总体分析结果，使大家熟悉合同中的主要内容、各种规定、管理程序，熟悉合同风险、合同责任和工程范围、各种行为的法律后果等，使全体人员都树立全局观念，工作协调一致，避免执行中的违约行为的合同管理活动。

合同管理人员向项目管理人员等有关人员进行交底，对合同主要内容解释说明，将合同责任分解落实到个人，合同履行前与各参建主体沟通，合同履行中实施检查与纠偏，并协调分包合同的管理。

6.2.2 承包人可依法与第三人（分包人）通过约定，将其承包的工程建设任务一部分非主体工作交给第三人（分包人）完成，明确承包人与第三人（分包人）之间相互权利、义务关系。

承包人应按法律规定和合同约定进行专业分包，确定专业分包人。已标价工程量清单或预算书中给定暂估价的专业工程，依据《招标投标法》及其实施条例等法律、法规确定专业分包人。承包人在合同履行过程中需要另行确定专业分包人的，需要征得发包人同意。

按照合同约定进行专业分包的，承包人应确保专业分包人具有相应专业承包资质。工程分包不减轻或免除承包人的责任和义务，承包人和分包人就分包工程向发包人承担连带责任。

承包人进行劳务分包的，应确保劳务分包人具有相应劳务分包资质，且承包人应在劳务分包合同订立后向发包人和监理人提交劳务分包合同副本。

6.2.3 发包人组织实施工程竣工验收的，承包人应参加。

进行竣工验收前，承包人应完成以下工作：

- (1) 完成工程设计和合同约定的各项内容。
 - (2) 在工程完工后对工程质量进行了检查，确认工程质量符合有关法律、法规和工程建设强制性标准，符合设计文件及合同要求，并提出工程竣工报告。工程竣工报告应经项目经理和承包人有关负责人审核签字。
 - (3) 有完整的技术档案和施工管理资料。
 - (4) 有工程使用的主要建筑材料、建筑构配件和设备的进场试验报告，以及工程质量检测和功能性试验资料。
 - (5) 有承包人签署的工程质量保修书。
 - (6) 建设主管部门及工程质量监督机构责令整改的问题全部整改完毕。
- 进行工程竣工验收，承包人应按以下程序进行：
- (1) 工程完工后，承包人向发包人提交工程竣工报告，申请工程竣工验收；
 - (2) 承包人按照发包人的通知参加验收组，参与制定验收方案；
 - (3) 承包人汇报工程合同履约情况和在工程建设各个环节执行法律、法规和工程建设强制性标准的情况；
 - (4) 配合发包人审阅工程档案资料；
 - (5) 配合发包人与其他有关单位实地查验工程质量；
 - (6) 签署工程竣工验收意见。

6.3 违约管理

6.3.1 违约责任是违反合同而应承担的民事责任的简称。违约责任的发生情形主要有：

- (1) 不能履行。例如承包人丧失了资质，或降低了资质等级而无法满足施工需要，在客观上已经没有履行能力。
- (2) 延迟履行。例如发包人迟延支付工程款。

(3) 不完全履行。例如承包人虽然履行了合同，但其履行存在质量缺陷。

(4) 拒绝履行。例如发包人拒不进行结算事宜。

违约责任的承担，应符合《合同法》、《建筑法》司法解释、标准文件、示范文本等的规定。违约责任是违反合同而应承担的民事责任的简称。违约责任的发生情形主要有：

(1) 不能履行。例如承包人丧失了资质，或降低了资质等级而无法满足施工需要，在客观上已经没有履行能力。

(2) 延迟履行。例如发包人迟延支付工程款。

(3) 不完全履行。例如承包人虽然履行了合同，但其履行存在质量缺陷。

(4) 拒绝履行。例如发包人拒不进行结算事宜。

7 分包合同管理

7.1 主体管理

7.1.1 分包是总承包人根据总承包合同的约定,将总承包中的部分工程发包给具有相应资质条件的分包人,分包人依据分包合同,就分包工程对总承包人负责。分包合同的当事人为总承包人和分包人,合同管理的主体是总承包人。

7.2 订立管理

7.2.1 分包合同的总价受总承包合同总价款的约束,分包合同采用与总承包合同相同的计价模式,便于总承包人控制工程总价。

7.2.2 分包的工程必须是总承包合同约定可以分包的工程。

7.2.3 订立分包合同时,应尽可能使用国家推行的合同示范文本,以保证合同条款的完备。按照分包合同约定,合同订立的全部程序履行完毕,合同正式生效,分包人方可进场。

7.2.4 分包合同是为完成总承包合同服务的。在分包合同的订立过程中,双方对技术标准、质量要求、安全标准、环境保护、文明勘察、设计及施工等条款可进行详尽的讨论和增补,避免出现分包人违反总承包合同的情况。

7.3 履行管理

7.3.1 总承包人对分包合同的组织协调工作包含下列内容:

- (1) 与分包人进行合同交底。
- (2) 按照分包合同对分包人的资源投入进行检查。
- (3) 要求分包人建立质量管理体系。
- (4) 要求分包人建立健全职业健康安全及环保组织体系。
- (5) 要求分包人提供现场勘察、设计及施工人员名册,按规定办理保险,并保持主要管理人员的相对稳定。
- (6) 要求分包人使用的材料设备的质量不低于总承包合同的要求。
- (7) 审核分包人完成的工程量并结算。

分包合同交底的主要内容有:分包合同的范围,与其他分包单位工程范围的界限、协助关系;分包合同的进度要求、关键线路、工期节点;有关技术标准、规范要求和重大的技术方案,关键工序工艺的技术要求等;分包工程的质量目标、环境保护、安全生产、文明勘察、设计及施工目标,重要环境因素和重大危险源以及控制要求;分包合同履行相关管理制度等。

7.3.2 总承包人对分包人执行分包合同监督检查的主要内容有:

- (1) 分包合同管理制度的制定和落实情况。
- (2) 分包合同的履行情况和违约情况。
- (3) 分包合同结算及付款情况。
- (4) 对于违反分包合同约定,造成重大经济损失的人员追究责任。

7.3.3 分包人不是总承包合同的当事人,但其从事的分包工程是总体工程的一部分,其质量问题或进度延误都可能影响总承包人的整体工程质量和进度安排,严重时会导致发包人终止合同。为确保总承包合同目标的实现,总承包人可要求分包人在开工前,提交勘察、设计或施工方案,以及进度计划、保障措施等文件,经审核批准后方可执行,并对各环节进行动态监督。

7.3.4 为确保总承包人能够约束分包人的违约行为,可要求分包人按照分包合同约定,提供履约保函、质量保证金、保留金等。

7.3.5 分包人未经过总承包人的允许,不得对其他分包人采取单独行动。一旦出现分包人绕过总承包人对其他分包人采取行动的情况,总承包人可对采取行动的分包人给予处罚,严重时可驱逐出场。

7.3.6 发包方对于分包工程的变更指令,应发布给总承包人。总承包人接到发包人的指令后,应将其列为合同管理内容,并以书面形式转发给分包人。发包方直接向分包人发布变更指令的,分包人应在得到总承包人的同意后才可实施。

7.4 终止管理

7.4.1 出现总承包合同解除的情况时,总承包人应督促分包人先行无条件退场,移交符合工程档案要求的全部资料。已完成的工程量由双方现场实测后以书面形式记录,并以双方有权代表签字确认为准。

7.4.2 出现分包合同终止的情况,总承包人和分包人可就工程款的计价方式、结算方式及支付时间另行协商,但双方不应以此阻碍或影响分包合同项下工程的撤场和交接。

7.5 索赔管理

7.5.1 索赔是在建筑工程合同履行过程中,当事人一方由于另一方未履行合同义务或者出现了应由对方承担的风险而遭受损失时,向另一方提出经济赔偿和(或)时间赔偿要求。索赔应依照分包合同约定的程序进行,并纳入分包合同管理范围。分包合同中约定索赔方提交索赔通知和索赔报告的时间,要短于总承包合同中规定总承包人向发包人提交索赔文件的时间。

7.5.2 反索赔是在建筑工程合同履行过程中,被索赔方为维护自己的利益,向索赔方提出,对自己的损失进行经济赔偿和(或)时间赔偿的要求。反索赔的目的是维护被索赔方的经济利益。被索赔方首先要对索赔方的索赔报告进行评论和反驳,或否定其索赔要求,或削减索赔款额;其次对因索赔方违约给自己造成的损失,可提出进一步的经济赔偿和(或)时间赔偿要求。

8 材料设备供应合同管理

8.1 一般规定

8.1.1 承包人为承建房屋建筑工程施工的总承包单位，负责项目所需材料设备的采购事宜，宜设有专门的采购部门，部门应配备具有与合同的订立和履行相应 的技术与法律专业知识与实务经验的人员。其主要职责是：

- (1) 搜集供应商的有关资料，参加合同的谈判、订立与变更、解除。
- (2) 自查合同，避免出现不合法、不完善合同。
- (3) 负责合同的实际履行，处理合同履行中的问题和纠纷。
- (4) 负责登记合同台帐，填报合同统计报表和建立合同档案。
- (5) 制止不符合法律规定的合同行为，规范采购行为。
- (6) 经合法授权参加合同纠纷的协商、调解、仲裁、诉讼活动。

供应商是与承包人订立合同，并为工程提供材料、设备系统的供货单位，以 及提供服务的服务提供单位。其主要职责是：

- (1) 参加材料设备合同的谈判、订立与变更、解除。
- (2) 对订立的合同依法进行审核、登记、归档。
- (3) 负责合同的实际履行，对订立履行合同中的问题提出解决措施。
- (4) 参与合同纠纷的协商、调解、仲裁、诉讼活动。
- (5) 配合承包人进行评审、考核。

8.1.2 承包人应编制材料设备采购的招标文件，并调查供应商的信用、财务状况 等。

3 建立企业认可的合格供应商名单。项目合格供应商宜满足下列条件：

- (1) 有能力提供满足质量要求的产品。
- (2) 供应商内部有完整的质量管理体系。
- (3) 能按合同要求保证交货时间。
- (4) 能实现承诺的售后服务。
- (5) 有相似项目的材料设备供货经验。

4 制订项目总体的采购管理计划和项目实施方案，采购计划应包括以下内 容：

- (1) 项目概况。
- (2) 采购工作范围和内容。
- (3) 与采购有关的职能岗位设置。
- (4) 采购的进度、费用、质量控制。
- (5) 采购的协调程序。
- (6) 现场的采购管理要求。
- (7) 特殊事件的发生及处理原则。

8.2 订立管理

8.2.1 承包人与供应商订立合同应符合《中华人民共和国合同法》的规定。应按双方订立的采购合同进行采购，禁止无合同的采购行为或先购买后补合同。

8.2.2 材料设备采购合同作为合同文件的重要组成部分，应明确材料设备名称、型号规格、品牌、生产厂家、质量等级、包装标准、验收标准、到货时间及批量、有关资料的提供、保修期及相应的质保金、合同有效期、违约责任及解决方式、结算方式、环保条款及其他约定事项等。

8.3 履行管理

8.3.1 合同交底是承包人对项目经理部交底，总包单位对分包单位交底，使全体人员都树立全局观念，确保全体人员了解合同责任、工程范围以及法律责任，配合供应商履行合同，协调施工过程中与供应商的关系，避免施工过程中发生冲突。

8.3.2 承包人应依据施工图和工程进度，按材料设备采购计划提前与供应商联系，确定材料和设备的供给时间和数量，统计材料设备所需的价款，避免超供或欠供的情况发生。

8.3.3 承包人应在施工现场预留材料设备存放地点，材料设备库存量不得在存放地点以外的地方随意存放。当存量过大或不足时应与供应商联系，依据实际工程进度控制采购频率。

8.3.4 承包人应对项目材料设备的外观、数量、功能等进行初检查。材料设备需要经过验收后才能投入工程使用，涉及到人生、财产安全、环境保护的设备，应按有关的行业标准实施检验，送检材料应建立送检台账。

设备的安装调试由供应商提供安装资料或专业人员负责安装，承包人了解安装调试情况，若发现问题应要求供应商立即整改。

8.3.5 承包人应在验收前拟定设备验收单。设备验收期间，特别是厂家人员不在场的情况下，设备出现零部件异常损坏，设备工程师应保留损坏件实物并拍摄照片并与供应商反映。

设备验收不合格时，应书面告知供应商，明确整改措施，延期验收。除此之外还应做好不合格处理记录的书面报告，并将供应商供应不合格产品记录在供应商档案中。

设备验收合格，应填写设备验收单，做好书面记录。

8.3.6 若出现变更，应与供应商联系，停止原规格生产，并妥善处理遗留问题。

8.3.7 材料设备进场后双方签字确认的书面材料可作为支付价款的依据。材料设备的采购采用一次性付款或月结款方式，即材料设备验收合格进场后，一次性付清订单货款，对于需要质保的材料设备，承包人可按照合同约定的计算方式保留一定额度保证金，保修期结束后一次性支付给供应商。

材料设备的结算应做好书面记录。

8.4 设备保修

8.4.1 双方订立的合同中对质保期和保修范围应符合国家有关规定。设备损坏需要维修时，应做好维修设备、维修时间等有关的书面记录。

合同的协商解除是在合同有效成立以后，因当事人双方的意思表示，使合同自始或仅向将来消灭的行为。该方式有别于合同订立时的约定解除。

合同的约定解除是在合同有效成立以后，当合同约定的解除的条件成就时，因当事人一方或双方的意思表示，使合同自始或仅向将来消灭的行为。

合同终止后，应妥善处理后续工作。合同解除可能导致合同自始无效，尚未履行的，终止履行；已经履行的，根据履行情况和合同性质，承包人可要求恢复原状、采取其他补救措施，并有权要求赔偿损失。

合同终止导致主权利义务消灭，但随附义务并不因此消灭。对合同权利义务终止具有较大价值的通知、协助与保密义务仍应得到遵守。合同中结算和清理条款，尤其是后者，在合同正常履行时并不生效，而是在合同出现终止等异常状态时始生效力。

9 工程总承包合同管理

9.1 订立管理

9.1.1 工程总承包是建筑工程的发包单位可将建筑工程的勘察、设计、施工、设备采购一并发包给一个工程总承包单位的情形。

(1) 总承包人审查合同的要点主要包括：

合同范围是从获得可研审批立项之后开展的工程总承包范围包括工程的初步设计以及以后阶段的勘察设计、施工、采购及试运行等。

合同价格是合同协议书中约定的、承包人进行勘察、设计、采购、施工、竣工试验、竣工后试验、试运行考核和服务等工作的价款。工程总承包可采用总价合同或单价合同。实行总价合同的，应按工程建设实际进度支付；实行单价合同的，应按实际完成工程量支付。

工程变更是在不改变工程功能和规模的情况下，发包人书面通知或书面批准的，对工程所作的任何更改。总承包合同中应界定重大工程变更和一般工程变更及其情形，并约定其审批程序与权限。

合同价格调整是依据法律及合同约定需要增减的费用而对合同价格进行的相应调整。价格调整有四种情形，材料价格变化引起的调整，经批准的重大变更引起的调整，适用的当地法律、法规或政策改变引起的调整和不可抗力发生引起的调整。

(2) 由于独立总承包是由一个法人承担勘察、设计、采购及施工等任务，所以，在订立合同时总承包人要重点关注各阶段合同条款的衔接及相互影响。

9.1.2 联合体总承包是两个以上不同性质资质的法人联合承包的情形。

两个以上法人或者其他组织可组成一个联合体，以一个投标人的身份共同投标，两个以上不同资质等级的单位实行联合共同承包的，应按照资质等级低的单位的业务许可范围承揽工程。为了规范投标联合体各方的权利和义务，联合体各方应订立书面的联合体协议，明确各方拟承担的工作，并将共同投标协议连同投标文件提交招标人。如果中标的联合体内部发生纠纷，可依据共同订立的联合体协议加以解决。

联合体各方应指定牵头人，授权其代表所有联合体成员负责投标和合同实施阶段的主办、协调工作，并应向招标人提交由所有联合体成员法定代表人签署的授权书。由作为牵头人的单位代表各成员与发包人签署总承包合同，联合体各方就中标项目向招标人承担连带责任。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。

9.1.3 先总包再分包是一个法人总承包后再分包部分工程，共同完成的情形。

(1) 关于工程分包，建筑工程总承包单位可将承包工程中的部分工程发包给具有相应资质条件的分包单位；但是，除总承包合同中约定的分包外，必须经发包人认可。建筑工程总承包单位按照总承包合同的约定对建设单位负责，分包

单位按照分包合同的约定对总承包单位负责；总承包单位和分包单位就分包工程对发包人承担连带责任。

(2) 关于分包合同的管理，订立分包合同时要全面审查总包合同与分包合同条款，分包合同要纳入整体合同管理范畴；重点关注总包合同与分包合同条款的一致性以及条款设置有无重复，分包合同在管理上与总包合同的管理保持一致。

(3) 合同的转让，是在保持合同内容同一性的条件下合同主体发生变更，包括部分转让和全部转让。分包人在分包合同项下的义务持续到缺陷责任期届满以后的，发包人有权在缺陷责任期届满前，要求承包人将其在分包合同项下的权益转让给发包人，承包人应转让。除转让合同另有约定外，转让合同生效后，由分包人向发包人履行义务。

合同履行管理是为了提高合同的执行效率，应从合同分析、合同交底、合同实施控制、合同变更四个方面对合同进行实施阶段的管理。

9.2 履行管理

9.2.1 本条规定了三种组织形式的合同分析。合同分析是在合同履行前将合同目标和合同条款规定落实到合同实施的具体问题和具体事件上，形成可指导具体工作的实施计划，使合同能顺利履行，最终实现合同目标的合同管理方法。

(1) 由于工程总承包合同涉及的工作内容多，为提高合同管理效率，在合同分析阶段独立总承包人（一体化总承包人）或联合体牵头人需先将总包合同按设计、施工、采购等进行分解，并将分解后的合同文本移交给各部门负责人。各部门负责人将合同目标和相应的合同条款中的规定落实到合同实施的具体问题和具体事件上，形成可指导具体工作的设计、采购、施工等实施计划。

(2) 有分包合同情形的应着重分析总、分包合同的界面及约定有关事项内容的一致性。明确分包合同中的工作范围，确保分包合同与总包合同在分包部分工作上的一致性，防止后期因工作界面不清晰双方发生争议。

9.2.2 合同交底分为公司合同管理人员向项目负责人及项目合同管理人员交底、项目负责人或由其委派的合同管理人员向项目经理部职能部门负责人交底、各职能部门负责人向其所属执行人员交底三个层次。三个层次交底应符合下列基本要求：

(1) 公司合同管理人员向项目负责人及项目合同管理人员交底需全面陈述合同背景、合同工作范围、合同目标、合同执行要点及特殊情况处理，并解答项目负责人及项目合同管理人员提出的问题，最后形成书面合同交底记录。

(2) 项目负责人或由其委派的合同管理人员向项目经理部职能部门负责人交底需陈述合同基本情况、合同执行计划、各职能部门的执行要点、合同风险防范措施等，并解答各职能部门提出的问题，最后形成书面交底记录。

(3) 各职能部门负责人向其所属执行人员交底需陈述合同基本情况、本部门的合同责任及执行要点、合同风险防范措施等，并回答所属人员提出的问题，最后形成书面交底记录。

(4) 合同中约定采用 BIM 及其他新技术的，为防止有关人员因对新技术不

熟悉而影响合同履行障碍，需要在三个层次的合同交底过程中针对采用 BIM 技术过程中所涉及的法律、技术等方面问题进行详细说明。

9.2.3 本条规定了工程总承包项目合同的实施控制部分，合同的实施控制是为防止合同实施过程中发生未预见的风险或其他因素导致合同实施产生偏差，而对合同的履行情况进行监控，调整实施方案的合同管理手段。

(1) 独立总承包人（一体化总承包人）或联合体牵头人在合同履行阶段要召开会议并做好合同管理过程控制，分析合同执行过程中存在的问题以及潜在风险，协调各部门或各联合体成员共同解决，并调整实施方案并做好合同管理过程记录。

(2) 有分包情形的，合同管理人员应对分包合同所确定的目标进行监控，及早提出合同履行过程中的问题并协调解决，以减少分包合同风险。

9.2.4 本条规定了工程总承包项目合同的变更管理。合同变更是有效成立的合同在尚未履行或未履行完毕之前，由于一定法律事实的出现而使合同内容发生改变。合同变更在工程项目中很常见而且大多涉及合同标的，因此，做好变更管理对企业具有重要意义。三种组织形式的合同变更主体不同，但是流程相同。

(1) 发包人发出变更通知后，独立总承包人（一体化总承包人）或联合体牵头人应在规定或约定时间内向发包人提交书面建议报告。接受变更，建议报告中应提出变更所引发的人材机消耗以及工期延长；不接受变更，应在建议报告中充分说明理由。若发包人对不接受此项变更理由进行审查后，发出继续执行、改变、提出进一步补充资料的书面通知，承包人应予以执行。

(2) 独立总承包人（一体化总承包人）或联合体牵头人收到变更指令应予以执行。

(3) 独立总承包人（一体化总承包人）或联合体牵头人收到发包人的书面形式或者口头形式的变更指令，都应立即执行。但应在规定时间内对口头形式的变更指令进行书面确认。

含有分包情形的，分包合同变更程序同上。