

佛山市住房和城乡建设管理局

主动公开

佛建管函〔2014〕331号

佛山市住房和城乡建设管理局 关于加强和规范建设工程施工合同 备案管理工作的通知

各区国土城建和水务局、佛山新城管委会城市建设和水利局，市建设工程造价站，各有关单位：

为深入贯彻落实《中华人民共和国建筑法》、《中华人民共和国合同法》、《房屋建筑和市政基础设施工程施工分包管理办法》、《建筑工程发承包计价管理办法》等相关法规规定，规范建设工程施工合同签订和履行，维护我市建筑市场秩序，依法保护合同双方的合法权益。现就进一步在全市范围内加强和规范建设工程施工合同备案管理工作通知如下：

一、本通知所称合同备案管理是指建设行政主管部门及其委托机构按照职责权限，对发包和承包双方所订立合同是否符合相关法律法规和工程建设强制性标准规定进行监督检查的行为。

二、为便利于民，提高办事效率，佛山市建设工程施工合同备案管理信息系统（以下简称“合同备案系统”）将于今年10月1日起正式启用，届时本市行政区域内新建、扩建和改建的建设工程

施工合同将实施网签（电子签章）和网上备案。具体工作由市建设工程造价站负责组织实施，相关操作说明详见附件。

本通知所称施工合同包括施工总承包合同、专业承包合同和劳务分包合同及其相关合同变更、竣工结算。

三、各区和佛山新城建设行政主管部门按照各自职责，负责本辖区内施工合同备案及管理，无相应机构或专业人员的可由市建设工程造价站实施具体施工合同备案实务工作。

四、发包人应遵守有关基建程序、质量、安全、工期、造价、节能和环境保护等方面法律法规和强制性标准，严格依法依规发包工程。

五、承包人应依法依规承包工程，禁止转包和违法分包。如需分包，应在合同中约定或者按照有关规定经发包人书面同意后，签订分包合同。分包人不得再行分包。

六、实行招标的工程，合同双方应当按照招标文件和中标人投标文件订立施工合同，不得另行订立背离招标工程工期、质量、造价等实质性内容的其他协议。不实行招标的工程，合同双方应当依据双方确认的施工图预算等文件协商订立施工合同。

七、发承包双方应依法依规在合同中明确约定承包范围、质量安全要求、工期、价款及支付方式、变更处理、验收与结算以及合同争议解决方式等内容，合理确定政策变化、人工及材料价格变化所致风险的承担方式，竣工结算办理期限等。

八、经备案的施工合同及其相关资料是确定合同双方权利义务关系、建设执法检查、工程结算或审计、处理合同争议与造价纠纷等的依据。

企业在资质升级、增项、延续、评奖评优以及招投标活动中需进行业绩认定的，应当以经备案的合同为依据。

九、各区和佛山新城建设行政主管部门在办理项目施工许可证和竣工验收备案时，应当查验该项目施工合同备案的情况。未订立施工合同或施工合同未经备案的，不得颁发施工许可证；未办理工程竣工结算或竣工结算文件未经备案的，不得办理竣工验收备案。

十、各区和佛山新城建设行政主管部门及其委托的质量、安全、造价等执法机构应加强对合同备案管理信息的监督管理，依法查处违法违规行为，记录相关责任主体的不良行为，对其进行诚信扣分并予以公示。

各单位在执行过程中发现存在的问题，请及时向我局反映。

附件：《佛山市建设工程施工合同备案管理信息系统操作说明》



附件

佛山市建设工程施工合同备案管理 信息系统操作说明

施工总承包合同应当使用住房和城乡建设部、国家工商行政管理总局联合制定的合同示范文本或省住房和城乡建设厅制定的现行《广东省建设工程标准施工合同》，专业分包和劳务分包合同应当使用《建设工程施工专业分包合同》和《建设工程施工劳务分包合同》示范文本。

合同双方履行网签合同手续前，须通过市、区建设行政主管部门网站或佛山工程造价管理信息网，点击“合同管理”图标，登陆合同备案系统进行“用户注册”和办理企业数字公章。为确保合同网签和备案工作的顺利推进，自9月1日起，合同备案系统提前接受所有潜在的施工合同主体单位办理注册登记手续。

一、施工合同签订和备案按以下程序进行：

(一) 在系统中填写合同基本信息后，下载系统自动生成的施工合同(草案稿)；

(二) 合同双方就施工合同协议书和专用条款草案进行协商，经双方达成一致后，再次登陆合同备案系统，对初次填写的合同基本信息进行修正和确认，并上传相关文件及证明材料，完成网签与数字签章；

(三) 合同备案管理机构对上传的施工合同和相关文件及证明材料进行查验，经核对无误后予以通过；

(四) 网签合同备案通过后，合同双方可在系统中下载并打印出带条型码（二维码）和备案水印且盖有双方签章的施工合同和合同备案表。

二、合同备案时应上传的其他相关文件和证明材料：

(一) 合同相关文件

- 1、非招标工程应附上传合同双方确认的施工图预算或报价文件（符合工程造价数据接口标准）、施工组织设计或方案等；
- 2、实行履约担保和支付担保的，提供担保合同或保函。

(二) 其他证明材料扫描件

- 1、建设单位同意分包的书面证明；
- 2、发改部门核准是否需要招标的文件；
- 3、其他相关材料。

三、工程合同变更和竣工结算的备案管理

(一) 合同变更

- 1、解除或变更合同应签订书面协议，后续的补充协议同样应按原合同网签流程办理签订、备案和打印手续。
- 2、经查验，补充协议及其相关资料符合规定的，备案管理机构在4个工作日内签发补充协议备案表。

(二) 竣工结算文件

- 1、工程完工后，承包人应在提交竣工验收申请时向发包人提

交竣工结算书；

2、合同双方必须在合同约定的时间内办理工程结算，竣工结算办理完毕后，发包人应将竣工结算文件在合同备案系统中上传备案。备案时，在系统中在线填写竣工结算价备案表，并上传下列资料：

- (1) 签章完备的竣工结算文件封面页扫描件；
- (2) 合同双方认可的工程竣工结算成果文件（电子版）。

四、备案管理机构自收到齐全备案资料之日起 7 个工作日内，对上传的合同文件资料的合法性、完整性和规范性进行核对查验，符合规定的签发合同备案表。

若上传资料不符合要求，备案管理机构在 3 个工作日内将核查意见在备案系统中一次性告知备案人需要补正的内容，备案人补正资料后重新上传备案。

五、合同当事人办理合同备案时应对上传资料的真实性、合法性负责，备案合同虚假的，由责任人承担相应法律责任。